

國立臺北教育大學

第 133 次行政會議紀錄

開會時間：民國 105 年 10 月 12 日上午 9 時

開會地點：本校篤行樓 803 會議室

國立臺北教育大學第 133 次行政會議紀錄目次

一、時間：105 年 10 月 12 日(星期三)上午 9 時

二、地點：本校篤行樓 803 會議室

三、主席：張校長新仁

紀錄：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

(二)上次行政會議決議案執行情形報告……………2

(三)105 年 10 月份重要行事曆報告……………3

(四)報告案

- 1.本校本(105)學年度學士班新生註冊情形及學測成績一覽，提請報告。
(教務處)……………6

(五)提案討論

- 1.有關修訂本校「學術研究獎勵要點」案，提請討論。(研發處)……………9
- 2.有關修訂本校「國立臺北教育大學產學合作實施要點」案，提請討論。
(研發處)……………19
- 3.有關訂定「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。(研發處)……………55
- 4.有關修正「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」乙案，提請討論。(研
發處)……………59
- 5.有關訂定「國立臺北教育大學個人資料保護管理委員會設置要點」乙案，
提請討論。(秘書室)……………82
- 6.有關本校「北師校友育才基金」捐贈及獎勵要點新訂一案，提請審議。
(秘書室)……………106

(六)工作報告

- 各單位重點報告……………109
- 1.教務處……………110

2.教學發展中心.....	119
3.通識教育中心.....	120
4.學生事務處.....	121
5.總務處.....	129
6.研究發展處.....	141
7.圖書館.....	144
8.教育學院.....	150
9.人文藝術學院.....	152
10.理學院.....	154
11.進修推廣處.....	157
12.人事室.....	159
13.主計室.....	160
14.師資培育暨就業輔導中心.....	169
15.計算機與網路中心.....	173
16.秘書室.....	180
17.北師美術館.....	181
18.附屬實驗小學.....	183

六、散會

國立臺北教育大學第 133 次行政會議紀錄

一、時間：105 年 10 月 12 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校篤行樓 803 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

1.原訂 9/28 行政會議因颱風延誤，於本日召開，以避免下次會議討論事項過多。

2.目前教育部高教司、資科司等有一系列計畫可供大家申請，譬如最近就有高寬頻或大數據等計畫，希望透過不同方式來引導大家在創新轉型或最新發展趨勢。

如果系所、學院等學術單位獲得這些競爭型計畫，以提昇系所發展，而非屬個人的，學校會有相對的獎勵金，歡迎大家提出改善自己系所發展之計畫。

3.人事主任在本校任滿六年，預計於 10 月 21 日(星期五)上午至陽明大學就任，歡迎師長共同參加。陳主任在任期間完成許多如行政單位同仁調動等人事制度規章，且處理許多複雜案件，其在法規上兼顧法理情三層面，能創新制度，是個人在大學中所見唯一，深感幸運。

4.教師座談會因颱風延期至 11 月 8 日，請陳主任向陽明大學校長請示，返校說明教育部大幅度變革之教師升等制度及最易犯的疏失。務必請系主任轉告教師參加教師座談會。

本校是多元升等辦理重點學校，所有制度為全台灣中較齊備的，目前已完成手冊及網站建置，若干文章並送審中。

感謝研發處及人事室，未來更需共同合作，幫助教師在多元升等上更為順利。

(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 132 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	關於本校「專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」(以下簡稱本要點)修訂，提請討論。	照案通過。	教務處	將續提 105 學年度第 1 學期校務基金管理委員會審議。
2	擬修訂本校「國立臺北教育大學學生學習社群實施要點」，提請討論。	一、修正通過。 二、「跨領域讀書會」修正為「跨領域學習社群」。 補充說明： 有關第三點之(五)，原決議外語及跨領域學習社群除圖書外，得購置「影音光碟」做為研討之用，惟教學發展中心會後表示執行上有困難，暫不予修正。	教發中心	依決議辦理，簽准後公告全校教職員生周知。

(三)105年10月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學105學年度第1學期10月份 行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
9月28日-10月21日	三-五	校園健走集點活動	學務處衛保組	本校師生於「校園健走路線」健走一圈可集一點，累計6點即可兌換水果
9月30日-10月11日	五-二	106學年度碩、博士班甄試入學報名繳費	教務處	
10月初	三	米花義工-期初大會	學務處心輔組	(時間未訂)
10月1日	六	國際策展人Vasif Kortun講座，講題：Visualising Research at SALT	人文藝術學院藝設系	講師：Vasif Kortun 地點：北師美術館1F講座區
10月1日	六	未來媒體藝術創作工作坊III：未來媒體創作專題	人文藝術學院藝設系	講師：羅禾淋、韓秉軒 地點：藝術館M337電腦教室
10月1日	六	105D737兒童硬筆書班開班	推廣教育中心	
10月1日-10月2日	六、日	米花義工1-(必)義工自我探索團體	學務處心輔組	
10月3日-10月14日	一-五	雙主修申請	教務處	
10月3日-10月31日	一--	受理106年1-6月招生宣傳活動經費補助案	教務處	
10月3日-11月30日	依約時間	高關懷追蹤時間	學務處心輔組	
10月4日	二	申請105學年度卓越師資培育獎學金說明會	師資培育暨就業輔導中心	
10月4日	二	動力車工作坊	藝設系	藝術館203
10月4日	二	第三屆校園創業競賽決賽	研發處	
10月4日	二	召開本學期全校導師暨知能研討會	學務處生輔組	本次含導師知能研討會
10月5日	三	身心障礙者的轉銜服務與就業輔導	特教中心	教師研習
10月5日	三	本學期夜間暨週末假日班班代表聯席會議	進修教育中心	
10月5日	三	山東省傳統文化教育赴台研修案結束	推廣教育中心	
10月5日-10月12日	三-三	夜間班及周末假日班第一學期學分費開單作業	進修教育中心	
10月6日-106年1月5日	四	精神科醫師駐校諮詢	學務處心輔組	預約制，提供全校師生預約或心理師評估後轉介精神醫療諮詢。

10月8日	六	105學年度第1學期基宜區大專校院身心障礙學生鑑定書面審查	特教中心	10/8-19大專特殊需求學生書面資格審查
10月11日	二	105學年度推介實習暨教育學程學分檢核說明會(教育系、心諮系、語創系、音樂系)	師資培育暨就業輔導中心	
10月11日	一	106學年度「繁星推薦入學」及「個人申請入學」校系分則核校作業截止	教務處	
10月11日-11月4日	二-五	健康餐集點活動	學務處衛保組	學生餐廳各商家提供健康餐點，師生選購指訂餐點即可集點送便利商店商品卡
10月12日	三	105學年度第1學期第1次校課程委員會	教務處	
10月12日	三	新生普測-補測	學務處心輔組	
10月13日	四	召開105年度外國學生獎學金審查會議	研發處	
10月13日	四	召開學術研討會補助審查會議	研發處	
10月14日	五	105學年度第一學期第1次學生預警通知彙整	教務處	10月17發送
10月14日	五	105年第2次審查會議複審完成	推廣教育中心	
10月15日	六	辦理師資生學科知能評量	師資培育暨就業輔導中心	
10月中旬		公告104學年度第2學期各班三育前3名名單	教務處	
10月中旬		105學年度第1學期學分費開單	教務處	
10月中旬(暫訂)	五	106學年度大學考試入學分發簡章校系分則核校作業截止	教務處	
10月17日-10月28日	一-五	輔系、雙主修學分審核及放棄申請	教務處	
10月18日	二	小提琴大師講座	音樂系	地點：藝術館
10月18日	二	10月教學檢討會議:頒發服務證書典禮	師資培育暨就業輔導中心	希望小學
10月18日	二	教育部大專校院校務資料庫105年10月表冊校內填報截止日	研發處	
10月18日	二	辦理105學年度卓越師資培育獎學金甄試	師資培育暨就業輔導中心	
10月18日	二	全校性講座-「ISIS情人-揭開溫柔下的殘酷」講座	學務處心輔組	
10月19日	三	米花義工2-高風險家庭及機構孩子的樣貌與困境	學務處心輔組	
10月19日	三	系所推薦優良導師暨社群指導教師截止日	學務處生輔組	分三階段評選，現為第一階段
10月19日	三	105學年度第1學期第1次教務會議	教務處	
10月20日	四	大專校院心智障礙類學生需求特質與輔導	特教中心	教師研習

10月20日	四	學生申請教育部弱勢助學金、生活助學金截止日	學務處生輔組	
10月21日	五	【專題演講】新住民及新住民二代的華語教學	語創系	篤行樓Y302
10月22日	六	重度障礙學生的溝通與教學	特教中心	教師研習
10月22日	六	辦理105學年度卓越師資培育獎學金面試	師資培育暨就業輔導中心	
10月24日-27日	一-四	心衛週系列活動	學務處心輔組	
10月24日-11月11日		健康美食推薦比賽	學務處衛保組	鼓勵師生推薦校園鄰近餐飲店販售之健康餐食，評選出三名最佳推薦獎並頒發獎金，再彙整符合健康餐食之商家資料公告於網頁及學生社群網站，提供師生校外用餐之參考。
10月25日	二	105學年度推介實習暨教育學程學分檢核說明會(兒英系、藝設系、特教系)	師資培育暨就業輔導中心	
10月25日	二	辦理105學年度第2次卓越師資培育獎學金聯席會議	師資培育暨就業輔導中心	
10月25日	二	2016廣州珠海市教育局教師進修專案	推廣教育中心	
10月25日	二	大學部第一次學生幹部座談會	學務處生輔組	
10月26日	三	米花義工3-福安兒童服務中心參訪	學務處心輔組	
10月28日	五	健康飲食專題演講	學務處衛保組	專題演講
10月28日	五	大專特殊需求學生個別化支持計畫案例討論與分享	特教中心	教師研習
10月28日	五	大一清寒獎助學金申請截止日	學務處生輔組	
10月29日	六	國際策展人Kit Hammonds講座，講題：Editorial Aethetics	人文藝術學院藝設系	講師：Kit Hammonds 地點：北師美術館1F講座區
10月29日-30日	六、日	團體工作坊-「愛在第二回合~親密伴侶心理教育團體」	學務處心輔組	
10月30日	日	設計思考X自造者工作坊	藝設系	北師美術館
10月31日前	一	院完成教師申請獎勵學術研究成果之複審結果送綜企組進行決審	研發處	
10月底前		學雜費減免資料彙報教育部助學系統整合平台	教務處	

(四)報告案

報告案編號：1

國立臺北教育大學第 133 次行政會議報告案																				
案由	本校本(105)學年度學士班新生註冊情形及學測成績一覽，提請報告。																			
說明	一、本學年度國內學生核定名額 768 名，各學系全部足額分發，各管道名額如下表：																			
	<table><tr><td>管道 名額</td><td>繁星推薦</td><td>個人申請</td><td>指考分發</td><td>四技二專</td><td>運動績優</td><td>合計</td></tr><tr><td></td><td>101</td><td>201</td><td>447</td><td>3</td><td>16</td><td>768</td></tr></table>	管道 名額	繁星推薦	個人申請	指考分發	四技二專	運動績優	合計		101	201	447	3	16	768					
	管道 名額	繁星推薦	個人申請	指考分發	四技二專	運動績優	合計													
		101	201	447	3	16	768													
	二、本學年度國內學生外加名額共計錄取 48 名，各類名額如下表：																			
<table><tr><td>身分別 名額</td><td>公費生</td><td>原住民生</td><td>身障生</td><td>運動甄審</td><td>離島生</td><td>合計</td></tr><tr><td></td><td>17</td><td>25</td><td>4</td><td>1</td><td>1</td><td>48</td></tr></table>	身分別 名額	公費生	原住民生	身障生	運動甄審	離島生	合計		17	25	4	1	1	48						
身分別 名額	公費生	原住民生	身障生	運動甄審	離島生	合計														
	17	25	4	1	1	48														
三、本學年度境外學生共計錄取 55 名，各生源名額如下表：																				
	<table><tr><td>生源別 名額</td><td>陸生</td><td>僑生</td><td>外國學生</td><td>合計</td></tr><tr><td></td><td>4</td><td>43</td><td>8</td><td>55</td></tr></table>	生源別 名額	陸生	僑生	外國學生	合計		4	43	8	55									
生源別 名額	陸生	僑生	外國學生	合計																
	4	43	8	55																
	四、檢附各學系新生註冊率一覽表及學測成績一覽表(如附件一~二)供參。																			
主席 裁示	一、請教務長與副座 IR 探討分析繁星、個人申請、指考分發等不同入學管道之表現情形。 二、原住民學生 25 位，請師培中心再確認有多少是師資生，將來另獨立分析其表現情形。如原住民生足夠，請師培中心儘快申請原住民中心，給予學生更多協助。 三、身障生請學務處協助了解及輔導。 四、請教務處統計續讀率。																			

報告單位：教務處

國立臺北教育大學				
105學年度各學系「學士班新生」註冊率一覽表				
學系	組別	部核定人數 (A)	註冊人數 (B)	註冊率 (=B/A)
教育學院		251	244	97.21%
教育學系		40	39	97.50%
社會與區域發展學系		49	48	97.96%
特殊教育學系		39	36	92.31%
幼兒與家庭教育學系		40	38	95.00%
心理與諮商學系		41	41	100.00%
教育經營與管理學系		42	42	100.00%
人文藝術學院		277	272	98.19%
語文與創作學系	文學創作組	44	44	100.00%
	語文師資組	37	36	97.30%
音樂學系		35	33	94.29%
藝術與造形設計學系	藝術組	42	40	95.24%
藝術與造形設計學系	設計組	41	41	100.00%
兒童英語教育學系		36	36	100.00%
文化創意產業經營學系		42	42	100.00%
理學院		240	233	97.08%
體育學系		49	49	100.00%
自然科學教育學系		49	49	100.00%
數學暨資訊教育學系	數學組	30	28	93.33%
	資訊組	30	27	90.00%
資訊科學系		40	39	97.50%
數位科技設計學系		42	41	97.62%
人數合計		768	749	97.53%
備註：註冊人數以9月12日為基準日				
製表：105.9.13				

105學年度各學系三種管道學測成績一覽表

學測共5科：每科滿分為15，最高總級分為75。							
院名	學系名稱	繁星推薦		個人申請		考試入學	
		最高	最低	最高	最低	最高	最低
教育學院	教育經營與管理學系	60	56	63	58	62	43
	教育學系	60	52	64	57	60	48
	心理與諮商學系	62	56	67	67	66	51
	特殊教育學系	62	50	59	55	59	43
	幼兒與家庭教育學系	62	53	62	56	60	45
	社會與區域發展學系	55	41	63	57	62	43
人文藝術學院	兒童英語教育學系	60	55	66	59	64	45
	文化創意產業經營學系	55	46	61	59	63	42
	語文與創作學系語文師資組	56	50	61	54	63	45
	語文與創作學系文學創作組	59	44	61	47	60	46
	藝術與造形設計學系藝術組	51	51	61	51	53	31
	藝術與造形設計學系設計組	62	51	65	62	62	45
	音樂學系	---	---	47	23	56	33
理學院	自然科學教育學系	63	49	61	53	62	33
	資訊科學系	59	52	63	59	65	54
	數位科技設計學系	58	51	64	58	63	49
	數學暨資訊教育學系數學組	59	52	61	56	65	44
	數學暨資訊教育學系資訊組	59	48	62	52	61	49
	體育學系	46	40	52	40	44	18

105學年度「公費系組」學測成績一覽表

院名	學系名稱	入學管道	總級分	就讀學校
教育學院	特殊教育學系	考試入學	67	國立嘉義女子高級中學
人文藝術學院	兒童英語教育學系	個人申請	65	國立師大附中
	語文與創作學系語文師資組	考試入學	63	臺北市立成淵高級中學
	藝術與造形設計學系藝術組	個人申請	62	私立曉明女中
	音樂學系	考試入學	46	國立南投高中
	音樂學系(桃園市)	個人申請	37	國立武陵高中
	音樂學系(高雄市)	個人申請	42	國立武陵高中
理學院	自然科學教育學系(彰化縣)	個人申請	70	國立彰化女中
	自然科學教育學系(新竹縣)	個人申請	70	高雄市立高雄高中
	數學暨資訊教育學系數學組	考試入學	64	國立彰化女子高級中學
	數學暨資訊教育學系數學組	個人申請	62	臺北市立中山女中

註：以統一分發新生名單作為統計之依據。

製表：105.09.13

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 133 次行政會議提案單	
案由	有關修訂本校「學術研究獎勵要點」（以下簡稱本要點）案，提請討論。
說明	一、茲因本校「學術研究獎勵」業務由研究發展處國際事務組移轉至綜合企劃組，故修正本校「學術研究獎勵要點」第 5 點及第 6 點業務單位。 二、檢附本要點修正條文對照表（附件一）、修正草案（附件二）及原要點（附件三）。
辦法	本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、第三點獎勵項目(二)之 2 中「THCI Core(臺灣人文學引文索引核心期刊)」修正為「THCI(臺灣人文學引文索引)」。 二、其餘照案通過。

提案單位：研究發展處

主席裁示：

請人事室彙整目前教育部通報有疑義之 40 多種論文期刊雜誌名稱，於正式會議讓大家了解，並送各學院、系所做為升等或學術研究獎勵時之排除名單。

務請全面檢視以往學術性刊登文章中未過濾掉之期刊，並請人事室辦理教師升等時再做檢視。

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點
修正條文對照表
(修正通過)

修正條文	現行條文	修正說明
三、獎勵項目： (二) 學術性期刊論文 1. 刊登於 SCI或 SCIE (科學引述索引)、SSCI (社會科學引述索引)、AHCI (人文及藝術文獻引文索引)資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣2萬元。 2. 刊登於TSSCI (台灣社會科學引述索引)、ERIC--EJ (教育專業期刊文獻索引)、SCOPUS、THCI 核心期刊(臺灣人文及社會科學核心期刊)資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。 3. 刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。 4. 刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣5	三、獎勵項目： (二) 學術性期刊論文 1. 刊登於 SCI或 SCIE (科學引述索引)、SSCI (社會科學引述索引)、AHCI (人文及藝術文獻引文索引)資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣2萬元。 2. 刊登於TSSCI (台灣社會科學引述索引)、ERIC--EJ (教育專業期刊文獻索引)、SCOPUS、THCI Core(臺灣人文學引文索引核心期刊)資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。 3. 刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。 4. 刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣5千元。	

仟元。		
五、申請期程： (一) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。 (二) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。 (三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處<u>綜合企劃</u>組。	五、申請期程： (一) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。 (二) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。 (三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處<u>國際事務</u>組。	本項業務由研究發展處國際事務組移轉至綜合企劃組，故修正業務單位名稱。
六、審查程序： (一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。 (二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。 (三) 決審：學院將複審結果送研發處<u>綜合企劃</u>組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。 (四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。	六、審查程序： (一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。 (二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。 (三) 決審：學院將複審結果送研發處<u>國際事務</u>組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。 (四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。	本項業務由研究發展處國際事務組移轉至綜合企劃組，故修正業務單位名稱。

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點

(修正通過)

100.11.30 第 76 次行政會議通過
102.03.27 第 92 次行政會議修正通過
102.05.29 第 94 次行政會議修正通過
103.11.26 第 112 次行政會議修正通過
105.04.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
105.10.12 第 133 次行政會議修正通過
105.00.00 105 學年度第 00 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立臺北教育大學（以下稱本校）為有效推動科技研究，提昇教學與研究水準，並鼓勵教職員工參與國外學術活動，以促進學術交流，特依教育部頒布之「國立大學院校推動科技研究發展經費使用要點」訂定本要點。

二、申請要件：本校專任教師前1年度（1月1日～12月31日）以本校為署名發表或刊登之作品。

三、獎勵項目：

（一）學術性專書

1. 10萬字以上原創性已出版之學術論著（不含學位論文及教師升等著作），每書獎勵新台幣2萬元。
2. 刊登於國外有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
3. 刊登於國內有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇獎勵新台幣5千元。

（二）學術性期刊論文

1. 刊登於 SCI或SCIE（科學引述索引）、SSCI（社會科學引述索引）、AHCI（人文及藝術文獻引文索引）資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣2萬元。
2. 刊登於TSSCI（台灣社會科學引述索引）、ERIC--EJ（教育專業期刊文獻索引）、SCOPUS、THCI ~~CORE~~ Core 核心期刊（臺灣人文及社會科學引文索引核心期刊）資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
3. 刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
4. 刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣5千元。

（三）特殊展演、創作及發明

1. 代表國家參與國內外舉辦之國際性展演或獲獎者，每案以新台幣2萬元為上限。
2. 參與國內或兩岸舉辦之全國性或國際性獲獎者，每案以新台幣1萬元為上限。
3. 參與全國性舉辦之展演者，每案以新台幣5千元為上限。

每年度補助項目之上限與總補助額度，得依當年度「年度預算分配會議」決議調整之。

四、獎勵原則：

（一）每人每年度最多補助2案。

（二）申請本要點者，須列名為第1作者或第2作者或通訊作者；惟申請本要點第3點第2款第4目者，須列名為第1作者或通訊作者。

（三）校內教師 2 人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。

(四) 基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎(補)助者，不得重複申請。

五、申請期程：

(一) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。

(二) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。

(三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處綜合企劃組。

六、審查程序：

(一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。

(二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。

(三) 決審：學院將複審結果送研發處綜合企劃組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。

(四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。

七、經費來源：本校「推動科技研究發展經費」三分之二支應外，並得依本校校務基金自籌收入支應之。

八、有關學術獎勵及審核相關事宜，得設置學術發展委員會諮詢，其設置要點另訂之。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
五、申請期限： (一) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。 (二) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。 (三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處<u>綜合企劃</u>組。	五、申請期限： (一) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。 (二) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。 (三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處<u>國際事務</u>組。	本項業務由研究發展處國際事務組移轉至綜合企劃組，故修正業務單位名稱。
六、審查程序： (一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。 (二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。 (三) 決審：學院將複審結果送研發處<u>綜合企劃</u>組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。 (四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。	六、審查程序： (一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。 (二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。 (三) 決審：學院將複審結果送研發處<u>國際事務</u>組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。 (四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。	本項業務由研究發展處國際事務組移轉至綜合企劃組，故修正業務單位名稱。

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點（修正草案）

100.11.30 第 76 次行政會議通過
 102.03.27 第 92 次行政會議修正通過
 102.05.29 第 94 次行政會議修正通過
 103.11.26 第 112 次行政會議修正通過
 105.04.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
105.00.00 第 000 次行政會議修正通過
105.00.00 105 學年度第 00 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立臺北教育大學（以下稱本校）為有效推動科技研究，提昇教學與研究水準，並鼓勵教職員工參與國外學術活動，以促進學術交流，特依教育部頒布之「國立大學院校推動科技研究發展經費使用要點」訂定本要點。

二、申請要件：本校專任教師前1年度（1月1日～12月31日）以本校為署名發表或刊登之作品。

三、獎勵項目：

（一）學術性專書

1. 10萬字以上原創性已出版之學術論著（不含學位論文及教師升等著作），每書獎勵新台幣2萬元。
2. 刊登於國外有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
3. 刊登於國內有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇獎勵新台幣5千元。

（二）學術性期刊論文

1. 刊登於 SCI或SCIE（科學引述索引）、SSCI（社會科學引述索引）、AHCI（人文及藝術文獻引文索引）資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣2萬元。
2. 刊登於TSSCI（台灣社會科學引述索引）、ERIC--EJ（教育專業期刊文獻索引）、SCOPUS、THCI Core（臺灣人文學引文索引核心期刊）資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
3. 刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
4. 刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣5千元。

（三）特殊展演、創作及發明

1. 代表國家參與國內外舉辦之國際性展演或獲獎者，每案以新台幣2萬元為上限。
2. 參與國內或兩岸舉辦之全國性或國際性獲獎者，每案以新台幣1萬元為上限。
3. 參與全國性舉辦之展演者，每案以新台幣5千元為上限。

每年度補助項目之上限與總補助額度，得依當年度「年度預算分配會議」決議調整之。

四、獎勵原則：

（一）每人每年度最多補助2案。

（二）申請本要點者，須列名為第1 作者或第2 作者或通訊作者；惟申請本要點第3點第2款第4目者，須列名為第1 作者或通訊作者。

（三）校內教師 2 人以上為共同作者，以獎勵1 人為原則。

（四）基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複申請。

五、申請期程：

- (一) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。
- (二) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。
- (三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處綜合企劃組。

六、審查程序：

- (一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。
- (二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。
- (三) 決審：學院將複審結果送研發處綜合企劃組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。
- (四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。

七、經費來源：本校「推動科技研究發展經費」三分之二支應外，並得依本校校務基金自籌收入支應之。

八、有關學術獎勵及審核相關事宜，得設置學術發展委員會諮詢，其設置要點另訂之。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點（原要點）

100.11.30 第 76 次行政會議通過

102.03.27 第 92 次行政會議修正通過

102.05.29 第 94 次行政會議修正通過

103.11.26 第 112 次行政會議修正通過

105.04.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立臺北教育大學（以下稱本校）為有效推動科技研究，提昇教學與研究水準，並鼓勵教職員參與國外學術活動，以促進學術交流，特依教育部頒布之「國立大學院校推動科技研究發展經費使用要點」訂定本要點。

二、申請要件：本校專任教師前1年度（1月1日～12月31日）以本校為署名發表或刊登之作品。

三、獎勵項目：

（一）學術性專書

1. 10萬字以上原創性已出版之學術論著（不含學位論文及教師升等著作），每書獎勵新台幣2萬元。
2. 刊登於國外有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
3. 刊登於國內有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇獎勵新台幣5千元。

（二）學術性期刊論文

1. 刊登於 SCI或SCIE（科學引述索引）、SSCI（社會科學引述索引）、AHCI（人文及藝術文獻引文索引）資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣2萬元。
2. 刊登於TSSCI（台灣社會科學引述索引）、ERIC--EJ（教育專業期刊文獻索引）、SCOPUS、THCI Core（臺灣人文學引文索引核心期刊）資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
3. 刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣1萬元。
4. 刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣5千元。

（三）特殊展演、創作及發明

1. 代表國家參與國內外舉辦之國際性展演或獲獎者，每案以新台幣2萬元為上限。
2. 參與國內或兩岸舉辦之全國性或國際性獲獎者，每案以新台幣1萬元為上限。
3. 參與全國性舉辦之展演者，每案以新台幣5千元為上限。

每年度補助項目之上限與總補助額度，得依當年度「年度預算分配會議」決議調整之。

四、獎勵原則：

（一）每人每年度最多補助2案。

（二）申請本要點者，須列名為第1作者或第2作者或通訊作者；惟申請本要點第3點第2款第4目者，須列名為第1作者或通訊作者。

（三）校內教師 2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。

（四）基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複申請。

五、申請期程：

（一）每年09月01日至09月15日填具申請書（如附件）檢同證明文件，向所屬系所提出申請。

（二）每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。

(三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處國際事務組。

六、審查程序：

(一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。

(二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。

(三) 決審：學院將複審結果送研發處國際事務組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。

(四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。

七、經費來源：本校「推動科技研究發展經費」三分之二支應外，並得依本校校務基金自籌收入支應之。

八、有關學術獎勵及審核相關事宜，得設置學術發展委員會諮詢，其設置要點另訂之。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 133 次行政會議提案單	
案由	有關修訂本校「國立臺北教育大學產學合作實施要點」（以下簡稱本要點）案，提請討論。
說明	一、依國立臺北教育大學 105 學年度 9 月份主管會報會議決議修正後，提行政會議審議。 二、因應「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點法規」法規名稱修正，將「國立臺北教育大學產學合作實施要點」條文中原「建教合作收入收支管理要點」一詞修正。 三、檢附修正條文對照表、修正後草案及原要點各乙份（如附件 1）。 四、使本校與企業簽訂產學合作案，能有定型化契約範本可以參考，增進契約完整性，及計畫期限或經費變更表格，故提請討論。 五、檢附國立臺北教育大學產學合作計畫契約書-智權歸屬本校（如附件 2）。 六、檢附國立臺北教育大學產學合作計畫契約書-智權歸屬廠商（如附件 3）。 七、檢附國立臺北教育大學產學合作計畫契約書-智權共有（如附件 4）。 八、檢附國立臺北教育大學產學合作計畫經費或期限變更申請表（如附件 5）。 九、檢附科技部產學合作研究計畫先期技術移轉授權合約書（如附件 6）。 十、檢附科技部產學合作研究計畫本校廠商合約書（如附件 7）。
辦法	本要點經行政會議審議通過，校長核定後實施。
決議	一、第一條修正為「本校為增進學校教師……，特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」（以下簡稱本要點）。」 二、契約書範本立約人部分，將計畫主持人資料移至甲方之下。 三、其餘照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學產學合作實施要點

修正條文對照表

(修正通過)

修正條文	現行條文	修正說明
一、 <u>本校</u> 為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「 <u>國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u> 」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」(以下簡稱本要點)。	一、 <u>國立臺北教育大學</u> 為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及國立臺北教育大學(以下簡稱本校)「建教合作收入收支管理要點」特訂定「 <u>國立臺北教育大學產學合作實施要點</u> 」，(以下簡稱本要點)。	因建教合作收入收支管理要點修正為國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點，故修此條文。
三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、 <u>主計室</u> 審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。	三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、 <u>會計室</u> 審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。	將會計室更正為主計室。
四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項： 1. 產學合作之標的及交付項目 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，	四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項： 1. 產學合作之標的及交付項目 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，	將會計室更正為主計室。

學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。 4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送<u>主計室</u>留存。	學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。 4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送<u>會計室</u>留存。	
五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資	五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資	因建教合作收入收支管理要點修正為國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或

給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「<u>國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u>」及「<u>國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點</u>」相關規定辦理。	給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「<u>國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點</u>」及「<u>國立臺北教育大學人事費支給要點</u>」相關規定辦理。	委託辦理收入收支管理要點及國立臺北教育大學人事費支給要點修正為國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點，故修此條文。
六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下： 1.計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。 2.協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。 3.特約博士後研究人員不限本校人員。 4.助理人員聘用依「<u>科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項</u>」辦理。 5.參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。	六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下： 1.計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。 2.協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。 3.特約博士後研究人員不限本校人員。 4.助理人員聘用依「<u>國立臺北教育大學建教合作計畫項下助理人員約用注意事項</u>」辦理。 5.參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。	因第4點中「國立臺北教育大學建教合作計畫項下助理人員約用注意事項」，經查無相關辦法，故修正法條改依「<u>科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項</u>」辦理。
七、產學合作計畫案管理費之編列及相關人員之酬勞，依「<u>國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u>」辦理。	七、產學合作計畫案管理費之編列及相關人員之酬勞，依「<u>國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點</u>」辦理。	因建教合作收入收支管理要點修正為國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點，故修此條文。
九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「<u>國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點</u>」辦理。	九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「<u>國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點</u>」辦理。	經查「國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點」並無相關規定，故改依「<u>國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點</u>」辦理。

國立臺北教育大學產學合作實施要點 (修正通過)

100 年 11 月 30 日第 76 次行政會議通過
105 年 10 月 12 日第 133 次行政會議通過

- 一、本校為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校為促進各類產業發展，運用現有資源與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱產學合作機構)合作辦理下列事項之一者：
 1. 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 2. 各類人才培育事項：包括學合作機構人員專業培訓及研習等。
 3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、主計室審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
- 四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項：
 1. 產學合作之標的及交付項目
 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。
 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。
 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。
 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。
 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送會計室留存。
- 五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」及「國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」相關規定辦理。
- 六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下：
 1. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。
 2. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。
 3. 特約博士後研究人員不限本校人員。
 4. 助理人員聘用依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。

5. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。
- 七、產學合作計畫案管理費之編列及相關人員之酬勞，依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」辦理。
- 八、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學委員會所頒布「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。
- 九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點」辦理。
- 十、合作機構之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。
- 十一、產學合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案相關手續。
- 十二、本校有關產學合作行政業務由研究發展處辦理。
- 十三、本實施要點經行政會議通過實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學產學合作實施要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「 <u>國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u> 」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，(以下簡稱本要點)。	一、國立臺北教育大學為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及國立臺北教育大學(以下簡稱本校)「建教合作收入收支管理要點」特訂定「 <u>國立臺北教育大學產學合作實施要點</u> 」，(以下簡稱本要點)。	因建教合作收入收支管理要點修正為國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點，故修此條文。
三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、 <u>主計室</u> 審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。	三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、 <u>會計室</u> 審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。	將會計室更正為主計室。
四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項： 10.產學合作之標的及交付項目 11.契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。 12.產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償	四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項： 10. 產學合作之標的及交付項目 11.契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。 12.產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償	將會計室更正為主計室。

範圍以計畫實際交付經費上限為原則。 13.產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。 14.合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。 15.本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。 16.學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。 17.相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。 18.合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送<u>主計室</u>留存。	範圍以計畫實際交付經費上限為原則。 13.產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。 14.合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。 15.本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。 16.學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。 17.相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。 18.合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送<u>會計室</u>留存。	
五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的	五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的	因建教合作收入收支管理要點修正為國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點

權益分配悉依「<u>國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u>」及「<u>國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點</u>」相關規定辦理。	權益分配悉依「<u>國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點</u>」及「<u>國立臺北教育大學人事費支給要點</u>」相關規定辦理。	及國立臺北教育大學人事費支給要點修正為國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點，故修此條文。
六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下： 1.計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。 2.協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。 3.特約博士後研究人員不限本校人員。 4.助理人員聘用依「<u>科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項</u>」辦理。 5.參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。	六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下： 1.計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。 2.協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。 3.特約博士後研究人員不限本校人員。 4.助理人員聘用依「<u>國立臺北教育大學建教合作計畫項下助理人員約用注意事項</u>」辦理。 5.參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。	因第4點中「國立臺北教育大學建教合作計畫項下助理人員約用注意事項」，經查無相關辦法，故修正法條改依「<u>科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項</u>」辦理。
七、產學合作計畫案管理費之編列及相關人員之酬勞，依「<u>國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點</u>」辦理。	七、產學合作計畫案管理費之編列及相關人員之酬勞，依「<u>國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點</u>」辦理。	因建教合作收入收支管理要點修正為國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點，故修此條文。
九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「<u>國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點</u>」辦理。	九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「<u>國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點</u>」辦理。	經查「國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點」並無相關規定，故改依「<u>國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點</u>」辦理。

國立臺北教育大學產學合作實施要點 (修正草案)

100 年 11 月 30 日第 76 次行政會議通過

- 十四、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，(以下簡稱本要點)。
- 十五、本要點所稱產學合作，係指本校為促進各類產業發展，運用現有資源與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱產學合作機構)合作辦理下列事項之一者：
4. 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 5. 各類人才培育事項：包括學合作機構人員專業培訓及研習等。
 6. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 十六、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、主計室審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
- 十七、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項：
10. 產學合作之標的及交付項目
 11. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。
 12. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 13. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。
 14. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 15. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。
 16. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
 17. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。
 18. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送會計室留存。
- 十八、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」及「國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」相關規定辦理。
- 十九、產學合作計畫參與之人員資格規定如下：
6. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。
 7. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。
 8. 特約博士後研究人員不限本校人員。
 9. 助理人員聘用依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。
 10. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。

- 二十、產學合作計畫管理費之編列及相關人員之酬勞，依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」辦理。
- 二十一、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學委員會所頒布「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。
- 二十二、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點」辦理。
- 二十三、合作機構之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。
- 二十四、產學合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案相關手續。
- 二十五、本校有關產學合作行政業務由研究發展處辦理。
- 二十六、本實施要點經行政會議通過實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學產學合作實施要點（原要點）

100 年 11 月 30 日第 76 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及國立臺北教育大學(以下簡稱本校)「建教合作收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校為促進各類產業發展，運用現有資源與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱產學合作機構）合作辦理下列事項之一者：
 1. 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 2. 各類人才培育事項:包括學合作機構人員專業培訓及研習等。
 3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、會計室審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
- 四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項：
 1. 產學合作之標的及交付項目
 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。
 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。
 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。
 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。
 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送會計室留存。
- 五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點」及「國立臺北教育大學人事費支給要點」相關規定辦理。
- 六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下：
 1. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。
 2. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。
 3. 特約博士後研究人員不限本校人員。
 4. 助理人員聘用依「國立臺北教育大學建教合作計畫項下助理人員約用注意事項」辦理。
 5. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。
- 七、產學合作計畫案管理費之編列及相關人員之酬勞，依「國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點」辦理。

- 八、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學委員會所頒布「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。
- 九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「國立臺北教育大學建教合作收入收支管理要點」辦理。
- 十、合作機構之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。
- 十一、產學合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案相關手續。
- 十二、本校有關產學合作行政業務由研究發展處辦理。
- 十三、本實施要點經行政會議通過實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學產學合作計畫契約書

(智權歸屬本校 參考格式)

國立臺北教育大學（以下簡稱甲方）

立約人：

____公司（以下簡稱乙方）

緣甲乙雙方為進行「_____」研究計畫，特立本契約，並同意議定條件如下：

第一條：

本研究內容如附件一_____產學合作研究計畫書（以下稱「計畫書」），該計畫書為本契約之一部份。

第二條：

本研究之執行期間自____年____月____日起至____年____月____日止。工作進度如因事實需要延期，得經由雙方協議後延長之。

第三條：

研究計畫委託期間雙方合作方式如下：

- 一、甲方計畫主持人依照計畫書所載之進度及內容進行研究。
- 二、乙方欲瞭解本案執行情形時，甲方及計畫主持人應盡力協助並提供資料。
- 三、甲方於本計畫執行期間，如因研究需要，須乙方提供必要之協助時，乙方應儘量配合。
- 四、甲方計畫主持人應依乙方之規定格式撰寫成果報告並於下列期間繳交研究成果：

（一）於第二條所載之研究期間之始日起____個月內，交付乙方____份有關本研究之期中研究成果報告。

（二）於第二條所載之研究期間屆滿後之____個月內，交付乙方____份有關本研究結果之（總）研究報告。

【以上第四項可以依照計畫主持人與合作企業之意願協議刪除或修改】

第四條：

一、研究計畫由乙方提供甲方研究經費(含稅)計新台幣____元整。

二、研究經費於契約生效後____日內一次付清。【方案一】

（或）研究經費於契約生效後分二期付款，第一期於完成簽約後____日內撥付新台幣（總額 60%）____元整，第二期俟期末報告審查並修正通過後____日內撥付新台幣（總額 40%）____元整。【方案二】

※【方案一】或【方案二】請擇一。

第五條：

一、本計畫經費納入甲方校務基金處理，甲方以自行收納統一收據向乙方核銷並依計畫書所載之研究費用預算科目動支。

二、計畫經費所購置之房屋建築物、圖書、期刊、儀器、設備，所有權歸甲方所有，由甲方納入校產管理。

三、於計畫結束後，剩餘之計畫經費歸屬於甲方。

第六條：

一、本計畫執行前甲方已產出之與本計畫相關資料文件及專利權、著作權或其他智慧財產權均

歸甲方所有。

二、除前項所述之資料文件及智慧財產權外，於本契約生效後甲乙雙方參與本計畫之人員因執行本計畫，產出之技術資料及文件（以下簡稱「本相關資料」）其所可能獲得之專利權、著作權及其他智慧財產權，歸屬甲方。乙方使用或實施本技術之權利，雙方另訂定技術移轉契約規範之。

三、前兩款約定不因本契約終止或解除而消滅。

第七條：

乙方在本契約中所有之權利及義務，非經甲方事前書面同意，不得轉讓予任何第三人。

第八條：

本計畫之研究成果，為甲方供乙方將來研發、製造參考之用，非為乙方技術或產品之一部份，甲方不負任何擔保責任且不替產品背書或宣傳，乙方不得於宣傳單、網頁、外包裝等處刊載任何有關甲方字樣。

甲乙雙方同意，乙方如有違反前項規定情形時，乙方應於收到甲方書面通知後 10 內回收及撤回所有違反前項規定之宣傳單、網頁、外包裝或其他宣傳包裝，並應賠償甲方新台幣貳佰萬元，作為違約金，甲方並得不經催告終止本合約，亦不返還甲方所收取之費用。

第九條：

一、甲乙雙方及計畫主持人因執行本研究而知悉或持有之任何資料文件，非經雙方事先書面同意，不得洩露或交付予任何第三人。雙方及計畫主持人應負責要求其參與本研究之人員遵守本條之規定。

二、本契約所訂之保密義務不因本契約終止或解除而消滅，惟該義務之負擔以計畫結束後兩年為限。

第十條：

一、本契約中任一方當事人不履行本契約或不依本契約履行時，他方得以書面通知其於十五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。

二、契約因乙方違約經甲方終止後，甲方得沒收其已受領自乙方之研究費用。但甲方不得另行要求乙方賠償損害。

三、契約因甲方違約經乙方終止後，甲方應將其受領自乙方之研究費用中未支用之部份，無息返還乙方。乙方並得停止支付其應支付之研究費用，此外甲方不負任何損害賠償責任。

四、任一方若認為本研究之繼續執行不能達到預期之目的，得隨時終止本契約。惟於此情況下，應於三十日前以書面通知另一方終止契約。甲方應於本契約終止後，將其受領自乙方之研究費用中未支用之部份，無息返還乙方；但乙方不得要求甲方返還其已支用之研究費用。任一方均不得因此另行要求他方賠償損害。

第十一條：

本契約經雙方依法簽章後，自底頁所載日期起生效。若因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方當事人之事由，致其不能履行本契約或不能依照本契約履行者，該當事人免負義務或不負遲延責任。

第十二條：

本契約之增刪或修改，非經雙方當事人以書面協議之方式為之，不生效力。

第十三條：

因執行本契約發生法律上爭議時，甲乙雙方同意得於台北提付仲裁，依中華民國仲裁法解決；如涉訟時，雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

第十四條：

一、本契約及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約生效前經雙方協議而未記載於本契約或其附件之事項，對雙方均無拘束力。

二、附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。

第十五條

甲乙雙方同意如本契約中有任一條文或部分條文因任何理由經由仲裁機構或法院判定無效或不能執行時，不影響本契約其餘條款之效力。

第十六條：

本契約書正本壹式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執正本一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送主計室留存。

立約人：

甲方：國立臺北教育大學

代表人：張新仁

職稱：校長

地址：台北市和平東路二段一三四號

乙方：_____公司

代表人：

職稱：

地址：

統一編號：

計畫主持人

姓名：

職稱：

戶籍地址：

身份證字號：

中華民國__年__月__日

※ 填表說明：

- 1.請務必填寫紅色之處。
- 2.請務必於列印前將「藍色」說明文字全部刪除。
- 3.第4頁計畫主持人請簽名蓋章。
- 4.請製作三份，每份務必連同「附件一(計畫書)」裝

國立臺北教育大學產學合作計畫契約書

(智權歸屬廠商參考格式)

國立臺北教育大學（以下簡稱甲方）

立約人：

_____公司（以下簡稱乙方）

緣甲乙雙方為進行「_____」研究計畫，特立本契約，並同意議定條件如下：

第一條：

本研究內容如附件一_____產學合作研究計畫書（以下稱「計畫書」），該計畫書為本契約之一部份。

第二條：

本研究之執行期間自____年____月____日起至____年____月____日止。工作進度如因事實需要延期，得經由雙方協議後延長之。

第三條：

研究計畫委託期間雙方合作方式如下：

- 一、甲方計畫主持人依照計畫書所載之進度及內容進行研究。
- 二、乙方欲瞭解本案執行情形時，甲方及計畫主持人應盡力協助並提供資料。
- 三、甲方於本計畫執行期間，如因研究需要，須乙方提供必要之協助時，乙方應儘量配合。
- 四、甲方計畫主持人應依乙方之規定格式撰寫成果報告並於下列期間繳交研究成果：

（一）於第二條所載之研究期間之始日起____個月內，交付乙方____份有關本研究之期中研究成果報告。

（二）於第二條所載之研究期間屆滿後之____個月內，交付乙方____份有關本研究結果之（總）研究報告。

【以上第四項可以依照計畫主持人與合作企業之意願協議刪除或修改】

第四條：

一、研究計畫由乙方提供甲方研究經費(含稅)計新台幣_____元整。

二、研究經費於契約生效後____日內一次付清。【方案一】

（或）研究經費於契約生效後分二期付款，第一期於完成簽約後____日內撥付新台幣（總額 60%）_____元整，第二期俟期末報告審查並修正通過後____日內撥付新台幣（總額 40%）_____元整。【方案二】

※【方案一】或【方案二】請擇一。

第五條：

一、本計畫經費納入甲方校務基金處理，甲方以自行收納統一收據向乙方核銷並依計畫書所載之研究費用預算科目動支。

二、計畫經費所購置之房屋建築物、圖書、期刊、儀器、設備，所有權歸甲方所有，由甲方納入校產管理。

三、於計畫結束後，剩餘之計畫經費歸屬於甲方。

第六條：

本計畫之研究成果歸乙方所有，甲方及計畫主持人得將其在本研究中之研究成果公開發表相關

之學術論文，乙方除有正當理由，不得拒絕。

第七條：

乙方在本契約中所有之權利及義務，非經甲方事前書面同意，不得轉讓予任何第三人。

第八條：

本計畫之研究成果，為甲方供乙方將來研發、製造參考之用，非為乙方技術或產品之一部份，甲方不負任何擔保責任且不替產品背書或宣傳，乙方不得於宣傳單、網頁、外包裝等處刊載任何有關甲方字樣。

甲乙雙方同意，乙方如有違反前項規定情形時，乙方應於收到甲方書面通知後 10 內回收及撤回所有違反前項規定之宣傳單、網頁、外包裝或其他宣傳包裝，並應賠償甲方新台幣**貳佰萬元**，作為違約金，甲方並得不經催告終止本合約，亦不返還甲方所收取之費用。

第九條：

一、甲乙雙方及計畫主持人因執行本研究而知悉或持有之任何資料文件，非經雙方事先書面同意，不得洩露或交付予任何第三人。雙方及計畫主持人應負責要求其參與本研究之人員遵守本條之規定。

二、本契約所訂之保密義務不因本契約終止或解除而消滅，惟該義務之負擔以計畫結束後兩年為限。

第十條：

一、本契約中任一方當事人不履行本契約或不依本契約履行時，他方得以書面通知其於十五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。

二、契約因乙方違約經甲方終止後，甲方得沒收其已受領自乙方之研究費用。但甲方不得另行要求乙方賠償損害。

三、契約因甲方違約經乙方終止後，甲方應將其受領自乙方之研究費用中未支用之部份，無息返還乙方。乙方並得停止支付其應支付之研究費用，此外甲方不負任何損害賠償責任。

四、任一方若認為本研究之繼續執行不能達到預期之目的，得隨時終止本契約。惟於此情況下，應於**三十日**前以書面通知另一方終止契約。甲方應於本契約終止後，將其受領自乙方之研究費用中未支用之部份，無息返還乙方；但乙方不得要求甲方返還其已支用之研究費用。任一方均不得因此另行要求他方賠償損害。

第十一條：

本契約經雙方依法簽章後，自底頁所載日期起生效。若因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方當事人之事由，致其不能履行本契約或不能依照本契約履行者，該當事人免負義務或不負遲延責任。

第十二條：

本契約之增刪或修改，非經雙方當事人以書面協議之方式為之，不生效力。

第十三條：

因執行本契約發生法律上爭議時，甲乙雙方同意得於台北提付仲裁，依中華民國仲裁法解決；如涉訟時，雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

第十四條：

- 一、本契約及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約生效前經雙方協議而未記載於本契約或其附件之事項，對雙方均無拘束力。
- 二、附件之效力與本契約同，但兩者有抵觸時，以本契約為準。

第十五條

甲乙雙方同意如本契約中有任一條文或部分條文因任何理由經由仲裁機構或法院判定無效或不能執行時，不影響本契約其餘條款之效力。

第十六條：

本契約書正本壹式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執正本一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送主計室留存。

立約人：

甲方：國立臺北教育大學

代表人：張新仁

職稱：校長

地址：台北市和平東路二段一三四號

乙方：_____公司

代表人：

職稱：

地址：

統一編號：

計畫主持人

姓名：

職稱：

戶籍地址：

身份證字號：

中華民國__年__月__日

※ 填表說明：

- 1.請務必填寫紅色之處。
- 2.請務必於列印前將「藍色」說明文字全部刪除。
- 3.第 4 頁計畫主持人請簽名蓋章。
- 4.請製作三份，每份務必連同「附件一(計畫書)」裝訂後，送交合作企業用印。

國立臺北教育大學產學合作計畫契約書

(智權共有參考格式)

國立臺北教育大學（以下簡稱甲方）

立約人：

____公司（以下簡稱乙方）

緣甲乙雙方為進行「_____」研究計畫，特立本契約，並同意議定條件如下：

第一條：

本研究內容如附件一_____產學合作研究計畫書（以下稱「計畫書」），該計畫書為本契約之一部份。

第二條：

本研究之執行期間自____年____月____日起至____年____月____日止。工作進度如因事實需要延期，得經由雙方協議後延長之。

第三條：

研究計畫委託期間雙方合作方式如下：

- 一、甲方計畫主持人依照計畫書所載之進度及內容進行研究。
- 二、乙方欲瞭解本案執行情形時，甲方及計畫主持人應盡力協助並提供資料。
- 三、甲方於本計畫執行期間，如因研究需要，須乙方提供必要之協助時，乙方應儘量配合。
- 四、甲方計畫主持人應依乙方之規定格式撰寫成果報告並於下列期間繳交研究成果：

（一）於第二條所載之研究期間之始日起____個月內，交付乙方____份有關本研究之期中研究成果報告。

（二）於第二條所載之研究期間屆滿後之____個月內，交付乙方____份有關本研究結果之（總）研究報告。

【以上第四項可以依照計畫主持人與合作企業之意願協議刪除或修改】

第四條：

一、研究計畫由乙方提供甲方研究經費(含稅)計新台幣____元整。

二、研究經費於契約生效後____日內一次付清。【方案一】

（或）研究經費於契約生效後分二期付款，第一期於完成簽約後____日內撥付新台幣（總額 60%）____元整，第二期俟期末報告審查並修正通過後____日內撥付新台幣（總額 40%）____元整。【方案二】

※【方案一】或【方案二】請擇一。

第五條：

- 一、本計畫經費納入甲方校務基金處理，甲方以自行收納統一收據向乙方核銷並依計畫書所載之研究費用預算科目動支。
- 二、計畫經費所購置之房屋建築物、圖書、期刊、儀器、設備，所有權歸甲方所有，由甲方納入校產管理。
- 三、於計畫結束後，剩餘之計畫經費歸屬於甲方。

第六條：

一、本計畫之研究成果歸甲乙雙方共有，共有比例為甲方____%，乙方____%。

二、甲乙雙方徵得對方書面同意後，得將因執行本計畫所產生之研究成果向專責機關申請專利權等智慧財產權（以下簡稱智慧財產權）。申請或登記時雙方須同為申請權共有人，有關申請費用由雙方依前項比例分擔。

三、雙方未經他方書面同意不得將其第一項智慧財產權提供或授權或讓與第三人使用。經雙方同意任何一方將研究成果授權第三人實施者，其授權或讓與所產生之權益收入（如簽約金、授權金、衍生利益金等），依主導簽約之一方 $\underline{\hspace{1cm}}\%$ ，另一方 $\underline{\hspace{1cm}}\%$ 之分配比率分配之。

四、如乙方因實施智慧財產權所生產之相關產品銷售期間內，乙方同意每年就該等產品銷售總額，提撥 $\underline{\hspace{1cm}}\%$ 作為本智慧財產權之衍生利益金，再依 $\underline{\hspace{1cm}}\%$ 比例分配給甲方。

五、甲方及計畫主持人得將其在本研究中之研究成果公開發表相關之學術論文，乙方除有正當理由，不得拒絕。

第七條：

一、乙方使用本研究所產出之智慧財產權時，倘遇有任何智慧財產權侵權行為時，乙方應儘速通知甲方，雙方並全力進行必要防禦程序，以確保有關權益。甲方對乙方及第三人不負侵權責任。

二、乙方在本契約中所有之權利及義務，非經甲方事前書面同意，不得轉讓予任何第三人。

第八條：

本計畫之研究成果，為甲方供乙方將來研發、製造參考之用，非為乙方技術或產品之一部份，甲方不負任何擔保責任且不替產品背書或宣傳，乙方不得於宣傳單、網頁、外包裝等處刊載任何有關甲方字樣。

甲乙雙方同意，乙方如有違反前項規定情形時，乙方應於收到甲方書面通知後 10 內回收及撤回所有違反前項規定之宣傳單、網頁、外包裝或其他宣傳包裝，並應賠償甲方新台幣**貳佰萬元**，作為違約金，甲方並得不經催告終止本合約，亦不返還甲方所收取之費用。

第九條：

一、甲乙雙方及計畫主持人因執行本研究而知悉或持有之任何資料文件，非經雙方事先書面同意，不得洩露或交付予任何第三人。雙方及計畫主持人應負責要求其參與本研究之人員遵守本條之規定。

二、本契約所訂之保密義務不因本契約終止或解除而消滅，惟該義務之負擔以計畫結束後兩年為限。

第十條：

一、本契約中任一方當事人不履行本契約或不依本契約履行時，他方得以書面通知其於十五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。

二、契約因乙方違約經甲方終止後，甲方得沒收其已受領自乙方之研究費用。但甲方不得另行要求乙方賠償損害。

三、契約因甲方違約經乙方終止後，甲方應將其受領自乙方之研究費用中未支用之部份，無息返還乙方。乙方並得停止支付其應支付之研究費用，此外甲方不負任何損害賠償責任。

四、任一方若認為本研究之繼續執行不能達到預期之目的，得隨時終止本契約。惟於此情況下，應於**三十日**前以書面通知另一方終止契約。甲方應於本契約終止後，將其受領自乙方之研究費用中未支用之部份，無息返還乙方；但乙方不得要求甲方返還其已支用之研究費用。任一方均不得因此另行要求他方賠償損害。

第十一條：

本契約經雙方依法簽章後，自底頁所載日期起生效。若因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方當事人之事由，致其不能履行本契約或不能依照本契約履行者，該當事人免負義務或不負遲延責任。

第十二條：

本契約之增刪或修改，非經雙方當事人以書面協議之方式為之，不生效力。

第十三條：

因執行本契約發生法律上爭議時，甲乙雙方同意得於台北提付仲裁，依中華民國仲裁法解決；如涉訟時，雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

第十四條：

一、本契約及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約生效前經雙方協議而未記載於本契約或其附件之事項，對雙方均無拘束力。
二、附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。

第十五條

甲乙雙方同意如本契約中有任一條文或部分條文因任何理由經由仲裁機構或法院判定無效或不能執行時，不影響本契約其餘條款之效力。

第十六條：

本契約書正本壹式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執正本一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送主計室留存。

立約人：

甲方：國立臺北教育大學

代表人：張新仁

職稱：校長

地址：台北市和平東路二段一三四號

乙方：_____公司

代表人：

職稱：

地址：

統一編號：

計畫主持人

姓名：

職稱：

戶籍地址：

身份證字號：

中華民國____年____月____日

※ 填表說明：

1.請務必填寫紅色之處。

2.請務必於列印前將「藍色」說明文字全部刪除。

3.第4頁計畫主持人請簽名蓋章。

4.請製作三份，每份務必連同「附件一(計畫書)」裝訂後，送交合作企業用印。

國立臺北教育大學產學合作計畫經費或期限變更申請表

(105.08.30 修改)

基本資料	計畫主持人		服務單位		聯絡人 /聯絡電話	
	計畫名稱					
	計畫期限	自 年 月 日 至 年 月 日				
申請變更內容 (可複選)	1. 經費調整	業務費項下_____、_____ 設備費 國外差旅費		_同一委辦項目內之支出用途變更 說明：		
				_經費流用 說明：		
	2. 計畫期限變更 (不涉及計畫總金額變更者)	變更為： 自 年 月 日 至 年 月 日		說明：		
檢附文件	1. 必要文件	_原經費預算表 (申請計畫期限變更者免附此項) _變更後經費預算表 (申請計畫期限變更者免附此項)				
	2. 視需要提供	_合作廠商同意變更文件 (公文、E-MAIL 內容或其他) 備註： 變更第 1 項 (經費流用)、第 2 項時需檢附				
1. 計畫主持人				4. 人事室 (變更助理人員類別)		
2. 單位系所主管				5. 主計室		
3. 研究發展處 (產學合作暨育成中心)				6. 秘書室		

填表日期： 年 月 日

備註：

- 若涉及變更助理人員類別以外之人事相關業務，請循校內程序專簽辦理。
- 申請表正本由計畫主持人自行留存，另影本 (含附件) 1 份至研發處產學合作暨育成中心、主計室留存；辦理助理人員聘用簽案時，請檢附計畫經費核定表影本，以利辦理後續相關事宜。

科技部補助 產學合作研究計畫

「 _____ (計畫名稱) 」

先期技術移轉授權契約書 (參考格式)

- ※請填紅色部分，填完後請將文字均改為黑色
- ※填完後請將有紅色括號 () 之處刪除，黑色括號 () 之處勿刪
- ※請注意排版，尤其是分頁的部份
- ※請合作企業每兩頁用印 (騎縫章)，並於第七頁丙方簽名用印
- ※請計畫主持人於第七頁乙方簽名用印
- ※請連帶保證人於第七頁連帶保證人簽名用印
- ※此契約書共需要三份
- ※以上說明文字請於填寫完後刪除
- ※若發明人達二位以上，請檢附由所有發明人簽名並蓋章之研發成果貢獻權益分配比例證明於最末頁 (如發明人只有一位者免填，並請將最末頁刪除)

計畫執行機構：國立臺北教育大學

計畫總主持人： _____

計畫合作企業： _____

產學合作研究計畫 先期技術移轉授權契約書

立契約書人：

國立臺北教育大學 (以下簡稱甲方)

教授 (以下簡稱乙方)

股份有限公司 (以下簡稱丙方)

茲因甲乙双方執行科技部與丙方共同補助之「產學合作研究計畫」，為落實該計畫產出之技術及嘉惠國內產業界，甲乙双方同意以先期技術移轉方式授權丙方實施該等技術，三方並同意本於誠信原則，協議下列條款，以為共同遵守：

第一條：技術來源

本契約擬授權技術係科技部與丙方共同補助甲乙双方執行之「(計畫名稱)(NSC**-****-*_-****-****-CC3)」(以下簡稱本計畫，科技部補助 %，丙方補助 %，補助經費詳如附件二經費核定清單)所獲得並預計產出之特定技術(以下簡稱本技術，詳如附件一)，其智慧財產權依科技部與甲方所簽訂之產學合作研究計畫補助契約書、甲丙雙方所簽訂之研究計畫補助契約全部歸屬於甲方所有。

第二條：授權內容

- 一、授權標的：甲乙双方執行本計畫獲得並預計產出如附件一所列之本技術。
- 二、授權範圍：利用授權標的在授權地區內自行製造、使用相關產品。
- 三、授權方式：非專屬授權。
- 四、授權期間：自本先期技術移轉授權契約簽約日起給予 年。(開發型7年；應用型3年)
- 五、授權地區：中華民國地區。

第三條：技術資料交付

乙方應依本計畫所規劃之時程及內容，陸續將本技術資料以書面方式交付予丙方。

第四條：義務及責任

- 一、協助配合：科技部通知甲方所為之改善須丙方配合者，丙方應配合之。
- 二、保密責任：丙方應以善良管理人之注意，妥善保管因本契約而知悉或持有未公開之技術資料及其相關資料，不得任意洩漏或交付任何第三人或使第三人知悉。丙方應要求其員工及相關人員共同遵守此保密責任，若因可歸責於丙方或

其員工及相關人員之事由，而違反本條款者，視為丙方違約。縱因本契約期滿、終止或解除，丙方亦須負本條之保密責任。

第五條：先期技術移轉授權金(以下簡稱先期技轉金)及付款方式

- 一、先期技轉金：共計新台幣 元（如附件二所載），丙方應於簽約同時一次付清。本先期技轉金縱因本契約終止或解除或本計畫研究成果產出不如預期或合作企業中途退出時，亦不退還。
- 二、權益分配：丙方支付先期技轉金之分配，科技部為 20%（應撥入行政院國家科學技術發展基金），其餘 80% 依甲方規定之比率分配，甲方為 30%，乙方為 70%。
- 三、付款方式：丙方應於簽約同時依本條第二款所定分配比率分別開立抬頭為「行政院國家科學技術發展基金」及甲、乙方之即期票據一併繳送甲方，由甲方轉交科技部及乙方。丙方所付先期技轉金凡須由丙方扣繳稅款申報稽征機關者，應依當時稅法規定辦理之。

第六條：智慧財產權之歸屬及侵權責任

- 一、本技術及相關技術資料為甲方所擁有，甲乙雙方同意於本計畫執行結束後一年內，不再將本技術授權第三者。該一年之期間期滿後，甲乙方得經雙方之共同認可再與第三者簽訂技術移轉授權契約，惟應以書面通知丙方。其技術移轉金及衍生利益金得另訂之。
- 二、本技術若符合專利申請要件，該專利申請權及專利權為甲方所有，合作企業應予配合並協助提供相關文件。
- 三、丙方在本契約中所有之權利義務，未經甲乙方事前書面同意，不得讓與或轉授權予任何第三人。丙方若有違反，甲乙方均得不經催告逕行終止本契約。
- 四、丙方利用本技術製造、使用或銷售任何產品、服務之行為與科技部、甲方或乙方均無關，應自負因此所生之一切法律責任，如因該行為產生衍生商品，丙方同意與甲方另行協商該商品之衍生利益金。丙方如有任何侵害智慧財產權之行為或其他違法行為致遭受第三人請求或被訴時，其責任完全由丙方自負。如第三人因丙方製造、使用或銷售產品或服務之行為向科技部、甲方或乙方提出任何請求導致任何損失，丙方應補償之。
- 五、丙方倘有應行主張權利或提起訴訟請求之情事時，應立即通知甲乙雙方，並全力協助甲乙方採取保全行動或法律程序，以確保三方共同之權益。
- 六、丙方利用本技術自行研發所產出之衍生技術，其智慧財產權歸屬丙方，但應通知甲乙方並依互惠原則提供科技部及甲乙三方無償

使用，惟就此部分技術資料三方不得任意洩漏或交付任何第三人或使第三人知悉。丙方因實施該部分技術致侵害第三者之智慧財產權者，由丙方負責，與甲乙方無涉。

七、丙方依本技術所製之產品，應遵守相關法律並依授權地區之有關法律為適當之標示。

八、甲方、乙方或丙方在未獲得科技部書面同意前，不得在利用研發成果或本技術於商業用途時(包括但不限於產品\商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等)，引用科技部之名稱、會徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示科技部與甲、乙或丙方或其產品或服務有任何關連。丙方若違反前開規定，甲方或乙方應立即通知科技部為必要之處理。

九、本技術若已申請專利，但尚未獲准專利前，丙方同意在其應用本技術所製造之授權產品或在其包裝容器上明確標示「專利申請中」之字樣；並在本技術獲准專利後，明確標示專利證書號數。

第七條：無擔保規定

甲乙方擔保盡力協助丙方自行使用本技術，但不擔保本技術之可專利性、合用性及商品化之可能性。

第八條：違約處理

- 一、丙方若違反本契約之任何條款，甲方或乙方均得不經催告逕行終止本契約，並請求損害賠償，且不退還先期技術移轉授權金。
- 二、丙方若違反本契約第四條第二款、第六條第三款及第十條第一款時，願支付甲方新台幣壹佰萬元之懲罰性違約金及乙方新台幣伍拾萬元之懲罰性違約金。

第九條：契約期限

本契約自甲乙丙三方簽署日起 年內有效(開發型7年;應用型3年)，期滿前三個月內丙方得以書面徵得甲乙方同意延展授權期限，授權期間與條件另議。

第十條：契約終止

- 一、丙方於一定期間內無正當理由未實施或未有效運用研發成果，或實施研發成果違反環境保護、公共安全及衛生法令，科技部得終止本契約。
- 二、科技部為增加國家重大利益或維護國家安全認定有必要時，科技部得終止本契約
- 三、丙方於契約終止後，不得自行或委託他人產銷或利用本技術製造之產品，但若丙方有具體事實足證本產品係於本契約終止或解除前製造完成者，經甲乙方書面同意後，該產品得繼續販賣。
- 四、丙方因本契約所應負之保密責任及履約保證責任，不因契約終止而

失效。

第十一條：契約修改

- 一、本契約得經三方同意以書面修改增訂，並應將經三方簽署之書面附於本契約之後，作為本契約之一部分，並取代已修改增訂之原條文。
- 二、本契約未規定事宜應依民法及其他相關規定辦理。

第十二條：合意管轄

- 一、本契約應依中華民國之法律予以解釋及規範；三方對於本契約、或因本契約而引起之疑義或糾紛，三方同意先依誠信原則解決之。
- 二、本契約如有爭議糾紛，無法於爭議發生後二十日內解決者，經甲方同意後，得於台北提付仲裁，並依我國仲裁法及中華民國仲裁協會之仲裁規則解決之；涉訟時則三方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

第十三條：聯絡方式

- 一、本契約有關之通知或要求應以書面送達下列之處所及人員（以下簡稱「聯絡人」），經送達該聯絡人者，即視為已送達該方當事人：

甲方聯絡人姓名：

職稱：OOO

E-mail: OOO@tea.ntue.edu.tw

電話：（02）6639-6688

傳真：（02）2372-1450

地址：台北市和平東路二段 134 號研究發展處

乙方聯絡人姓名：_____（計畫主持人）

職稱：教授

E-mail:

電話：

傳真：

地址：

丙方聯絡人姓名：

職稱：

E-mail:

電話：

傳真：

地址：

二、三方聯絡人或聯絡資料有所更動時，應以書面通知其他二方，並告知更新內容。

第十四條：契約份數

本契約書壹式三份，由甲乙丙三方各執一份為憑。

甲 方：國立臺北教育大學 (簽章)

代表人：

地 址：台北市和平東路二段一三四號

乙 方：_____ (簽章)

任職系所及職稱： (簽章)

身份證字號：

戶籍地址：

丙 方：_____股份有限公司 (公司印信)

代表人： (簽章)

連帶保證人：_____ (可選擇與上方代表人為同一人)

身分證字號：

地 址：

公司統一編號：

中 華 民 國

年

月

日

附件一 本授權技術內容

附件二 本計畫經費核定清單

研發成果貢獻權益分配比例證明

發明人	分配比例	簽名或蓋章

(表格請自行增加)

國立臺北教育大學產學合作研究計畫補助契約書

國立臺北教育大學 (以下簡稱甲方)

立約人：

公司 (以下簡稱乙方)

緣甲乙雙方合作進行科技部及乙方所共同補助之「產學合作研究計畫」，特訂立本契約，同意議定條款如下：

第一條：計畫內容

雙方合意訂定本契約以進行「 」計畫（以下簡稱
「本計畫」，計畫編號：**NSC**），計畫內容詳如計畫書，
該計畫書為本契約之一部份）。

第二條：計畫執行期間

本計畫執行期間，自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。

第三條：補助經費

一、本計畫之總經費預計**新台幣** **元整**，其中科技部補助甲方金額計**新台幣** **元整**，乙方補助甲方金額計**新台幣** **元整**。乙方應於科技部核定通知到校後四十五日內，將補助經費全額撥付甲方專戶存儲。

二、甲方及計畫主持人必須負責乙方補助經費之核實動支，不得移作他用，亦不得與科技部補助經費混淆。

三、於計畫結束後，剩餘之經費歸屬於甲方。

第四條：計畫進度及報告

甲方及計畫主持人應依核定計畫書所列之進度，進行本計畫。乙方需要瞭解本計畫之執行情形時，甲方及計畫主持人應詳予說明，並提供參考資料。

第五條：儀器設備

本計畫經費所購置之圖書儀器設備，所有權歸甲方所有，由甲方納入校產管理。

第六條：智慧財產權

一、本計畫之計畫主持人擔保本計畫有關之資料文件完全由計畫主持人自行研究發展所得，並無任何抄襲或仿冒之情事。

二、本計畫研發成果所可能獲得之專利權、著作權及其他智慧財產權皆歸屬甲方所有。乙方不得將其向任何機關申請專利權、著作權或其他智慧財產權之註冊登記。

三、本計畫研發成果歸甲方所有（含不可專利化及可專利化但尚未通過申請之成果），此等智慧財產權之管理及實施，除契約中另有約定外，則依甲方當時有關之規定辦理。

四、乙方針對計畫已獲得或預期產出之成果，得於計畫開始執行前簽訂先期技術移轉授權契約。

五、本計畫之研究成果，為甲方供乙方將來研發、製造參考之用，非為乙方技術或產品之一部分，甲方不負任何擔保責任。

第七條：保密義務

雙方參與本計畫之人員因執行本計畫而知悉或持有與本計畫有關之任何資訊或資料，除科技部外不得洩露或交付予任何第三人，不得任意公開、洩漏或交付予任何第三人。參與本計畫之人員違反本條文之規定者，應負責賠償甲方因此所受之損害。

第八條：權利義務轉讓

雙方在本契約中之權利義務，除科技部另有規定外不得轉讓予任何第三人。

第九條：契約終止

- 一、本契約中任一方當事人不履行本契約或不依本契約履行時，他方得以書面通知其於十五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。
- 二、本契約因前項約定經甲方終止時，同時終止乙方依本契約所享有之所有權益，乙方已撥付之補助經費視為損害賠償之一部份，不予退還。若因乙方未依本契約履行而致甲方遭受任何損害時，乙方仍需負損害賠償責任，不受已終止乙方權益之影響。
- 三、本契約若因第一項約定經乙方終止後，甲方應將其受領自乙方之補助經費中未支用之部份，無息返還乙方。乙方並得停止支付其應支付之補助經費。
- 四、科技部如認為本計畫之繼續執行不能達到預期之目的或工作不能進行而終止本計畫時，甲方應於接獲科技部通知終止契約後，將其已受領自乙方之補助經費中未支用之部份，無息返還乙方，甲方不得因此要求乙方賠償損害。惟本計畫之終止可歸責於乙方者，則依本條第二項辦理。

第十條：不可抗力

因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方當事人之事由，致其不能履行本契約或不能依照本契約履行者，該當事人免向他方負給付義務或不負遲延責任。

第十一條：生效日期

- 一、本契約經雙方依法簽章後，自底頁所載日期起生效。
- 二、雙方在本契約第六條、第七條及第八條條款所載之權利義務不因本契約終止或解除而消滅。

第十二條：完整合意

- 一、本契約之增刪修改非經雙方當事人以書面協議方式為之，不生效力。
- 二、本契約如有未盡事宜，悉依中華民國民法及其他相關法令之規定決之。本契約部份條款依法被認為無效時，其他條款仍應繼續有效。
- 三、附件視為本契約之一部分，但附件與契約本文有抵觸時，以契約本文為準。

第十三條：合意管轄

因執行本契約發生法律上爭議時，甲乙雙方同意得於台北提付仲裁，依中華民國仲裁法解決；如涉訟時，以台北地方法院為第一審管轄法院。

第十四條：契約份數

本契約書正本壹式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執正本一份為憑。

第十五條：契約聯絡人

- 一、本契約有關之通知或要求應以書面送達下列之處所及人員（以下簡稱「聯絡人」），經送達該聯絡人者，即視為已送達該方當事人：

甲方聯絡人姓名： OOO

職稱： OOO

E-mail: OOO@tea.ntue.edu.tw

電話：(02) 6639-6688

傳真：(02) 2372-1450

地址：台北市和平東路二段 134 號

乙方聯絡人姓名：

職稱：

E-mail:

電話：

傳真：

地址：

二、雙方聯絡人或聯絡資料有所更動時，應以書面通知他方，並告知更新內容。

立約人：

甲方：國立臺北教育大學

代表人：

職稱：校長

地址：台北市和平東路二段一三四號

乙方： 公司

代表人：(簽名或蓋章)

職稱：

地址：

統一編號：

計畫主持人

姓名：(簽名或蓋章)

職稱：

戶籍地址：

身份證字號：

中 華 民 國 九 十 年 月 日

提案編號：3

國立臺北教育大學第 133 次行政會議提案單	
案由	有關訂定「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、依國立臺北教育大學 105 學年度 9 月份主管會報會議決議修正後，提行政會議審議。 二、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，擬訂定本要點。 三、依境外訪問學者性質分為交換學者及非交換學者兩類。 四、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。 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、檢附相關附件資料如下： 附件：國立臺北教育大學境外訪問學者作業要點(草案)
辦法	本要點經行政會議審議通過，校長核定後實施。
決議	一、「非交換學者」名稱修正為「一般訪問學者」。 二、第七點(一)行政服務費收費原則，一般訪問學者如為學院、系所主動邀請者，其行政服務費 5 折。 三、第七點(三)修正為「境外訪問學者應於<u>到校報到時</u>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。」 四、其餘照案通過。

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 (通過)

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，並分為交換學者與非交換學者兩類。
 - (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。

國立臺北教育大學接待境外訪問學者作業要點 (草案)

105 年 00 月 00 日第 000 次行政會議通過

- 十、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)。
- 十一、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。
- (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)非交換學者：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。
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、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。
- 十五、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國際事務組辦理。
- 十六、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：
- (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.非交換學者：
 - 1-30 日：美金 200 元。
 - 31-180 日：美金 400 元。
 - 181 日-一年：美金 800 元。
 - 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。
- (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)境外訪問學者應於來校前一個月，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。
- 十七、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。
- 十八、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申請書

學者類別	☐ 交換學者			2 吋照片
	☐ 非交換學者			
申請人 姓名		漢字 姓名		
護照號碼		國籍		
出生年月日		性別	☐ 男 ☐ 女	
所屬機構		職稱		
通訊地址				
連絡電話				
擬申請進行 研究之系所 及主要聯絡人				
預定訪台期間				
申請人簽章		申請日期	年 月 日	
應備文件	1.本校境外訪問學者申請書乙份。 2.學者個人履歷、著作、教學或研究計畫。 3.系所會議紀錄(初審結果)。			

提案編號：4

國立臺北教育大學第 133 次行政會議提案單	
案由	有關修正「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」乙案，提請 討論。
說明	一、104 學年度下學期第 1 次學術發展委員會議審議科技部 105 年度補助大專校院特殊優秀人才措施方案時，決議針對委員及師長針對本校彈性薪資作業要點之建議，邀集副校長、三院院長及研發長召開討論會議並修改本要點(如附件一、二)。 二、依據 105 年 6 月 15 日召開本校彈性薪資聯繫會會議決議(附件三)擬修改「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」之要點七 B 類(科技部彈性薪資部分)。 三、本案業經本校第 84 次行政主管協調會議及 105 學年度 9 月份主管會報審議。 四、科技部 105 年度獎勵特殊優秀人才徵求公告請參考附件四、各校作法請參考附件五。
辦法	本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、修正第七點特殊優秀人員獎勵標準及類別(B類)： (一)級別條件及標準修正為「<u>近3年</u>獲科技部補助專題研究擔任主持人至少1次，且……。」 (二)獎勵人數比例之2，修正為「本等級依教師<u>執行</u>科技部專題研究計畫5年內之年(次)<u>總量</u>排序，件數相同者再依科技部獲業務費補助金額排序。」 二、本校彈性薪資作業要點-B類 科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才申請表配合修正。 三、其餘照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學彈性薪資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
七、特殊優秀人員獎勵標準及類別(B類): 級別條件及標準 <u>近3年獲科技部補助專題研究擔任主持人至少1次</u>，且近3年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優。 獎勵人數比例: 1. 原則上全體推薦人數占全校專任教師之15%。 2. <u>本等級依教師執行科技部專題研究計畫5年內之年(次)總量排序，件數相同者再依科技部獲業務費補助金額排序。</u> 獎勵金額: 1. 本等級獎勵金依科技部審核結果核撥每月薪資，<u>每月至少新台幣五千元。</u> 2. 依獲科技部<u>5年內執行</u>之專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。	七、特殊優秀人員獎勵標準及類別(B類): 級別條件及標準 1. 排除最近3年未獲科技部核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。 2. 曾獲科技部甲種論文獎助或專題研究計畫(須為主持人)累計達3年(次)以上，其近3年有獲科技部補助專題研究擔任主持人至少1次，且近3年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。 獎勵人數比例: 1. 原則上佔全體推薦人數占全校專任教師之15%。 2. 本等級各學院推薦獎勵人數視各學院教研人員之研究成果而定，並依各院教師獲科技部甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)排序，各學院得酌列備取人員若干名。 獎勵金額: 1. 本等級獎勵金依科技部審核結果核撥每月薪資。 2. 依本年度可分配之科技部彈性薪資金額，平均至三學院，各學院照其可用額度依下列標準分配。 3. 依獲科技部甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。	級別條件及標準 1. 取消院推薦。 2. 刪除科技部甲種論文獎助之標準。 3. 科技部補助經費係以申請機構前一年度獲本部補助具研究性質之專題研究計畫業務費總額之一定比例為上限。因此上一年度須有1件以上科技部專題研究計畫補助。 獎勵人數比例: 1. 刪除科技部甲種論文獎助。 2. 刪除各學院推薦及分類。 獎勵金額: 1. 依照科技部105年度公告，每位獲補助老師一個月須達5000元以上。 2. 加權採計方式為以5年內執行之專題研究計畫之年(次)數為計算標準。

國立臺北教育大學彈性薪資作業要點 (修正通過)

經 99 年 12 月 29 日第 65 次行政會議通過
經 102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議通過
經 102 年 4 月 24 日第 93 次行政會議通過
經 103 年 9 月 24 日第 110 次行政會議通過
經 104 年 4 月 29 日第 116 次行政會議通過
經 104 年 11 月 25 日第 123 次行政會議通過
經 105.10.12 第 000 次行政會議修正通過

- 一、本校為延攬與留住特殊優秀人才，配合教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及科技部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡本校教師，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務、產學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費等)外，另發給非法定加給之給與(如獎勵金、獎助金等)，本要點所需之經費含下列三項來源：
 - (一)教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費：以挹注教學及產學服務之績優人才為主，並依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」之使用規範執行之。
 - (二)科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」經費：以挹注研究及產學服務之績優人才為主，並依據科技部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案辦理」之規範辦理。
 - (三)本校校務基金自籌收入。
- 三、本要點所獎勵對象為本校新聘專任教學人員、現職編制內專任教學研究人員；但新聘以國內第一次聘任者為限(不含由國內公私立大專校院或學術研究機關、機構延攬之人員)及編制外經營管理人才(專任高等教育經營管理人員及專任業師)。
 - (一)專任教學研究人員：指從事教學、研究(含學術研究、產學研究)、服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師，或在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異，不含行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休人員。
 - (二)專任高等教育經營管理人員：協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士或負責規劃及推動本校推廣教育、產學合作或創新育成績效營運之編制外高階經理人，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。
 - (三)專任業師：在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。
 - (四)國內新聘之第一項及第二項人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。
 - (五)第一項至第三項人員，不包括軍公教退休人員。
- 四、本要點所獎勵人數以不超過本校編制內專任教學研究人員總人數之 20% 為限。
- 五、獎勵最低差距比例：
 - (一)獲補助教師之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約 1.1：1~1.4：1；所聘國外優秀人才，得參酌「行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」或「科技部補助延攬客座科技人才作業要點」等標準，或檢附其國外薪資待遇或國外遴聘相當等級之待遇標準等資料，專案簽准後，報請校長核定。
 - (二)本校編制外經營管理人才年薪資與校內同職等人員薪資比例則依合約規定。(合約另訂之)

六、本校特殊優秀人才之薦送申請獎勵，由承辦單位依要點七之獎勵標準，進行審核及排序。
類別A：延攬校外獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、科技部傑出特約研究員或教育部學術獎、國家文藝獎、科技部傑出研究獎等專家學者，駐校研究，經學術發展委員會議審議通過後，始得駐校研究。

類別B：排除最近3年未獲科技部核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。

七、特殊優秀人員獎勵標準及類別：

類別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
A	延攬獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、科技部傑出特約研究員，或獲得教育部學術獎、國家文藝獎、科技部傑出研究獎者。	1.延攬專家學者之總數，原則上佔全體推薦人數5%以內，且不分學院優先推薦。	延攬專家之彈性薪資支給標準發給獎勵金： 1.獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣10萬元獎勵金為上限。 2.獲得教育部國家講座，每月支領新台幣8萬元獎勵金為上限。 3.獲得教育部學術獎、國家文藝獎、科技部傑出特約研究員，每月支領新台幣5萬元獎勵金為上限。 4.獲得科技部傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣4萬元獎勵金為上限。
B	<u>近3年獲科技部補助專題研究擔任主持人至少1次，且近3年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優。</u>	1.原則上全體推薦人數占全校專任教師之15%。 2. <u>本等級依教師執行科技部專題研究計畫5年內之年(次)總量排序，件數相同者再依科技部獲業務費補助金額排序。</u>	1.本等級獎勵金依科技部審核結果核撥每月薪資， <u>每月至少新台幣五千元。</u> 2.依獲科技部 <u>5年內執行之</u> 專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。
C	1.專任教學研究人員須符合下列資格之二以上者，且整體表現優良者： (1) 獲本校教學優良獎或優良導師及研究生生涯輔導社群指導教師獎3次以上者。 (2) 公開授課與分享、主持或參與教學社群、擔任教學諮詢教師，或參加校內外辦理	1. 本等級各學院推薦教師應符合當學年度學校所提特殊優秀人才延攬及留任計畫之規定，視本校教研人員之教學、研究、服務成果而	本等級獎勵金依學術發展委員會審核結果核撥每月薪資。

類別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
	之教師教學分享座談、演講或研習會等，有明確教學成效者。 (3) 編撰或出版教學專用書，研發教材教具、創新課程設計、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式或科技融入教學等，經實施後能有效提升學生學習成效之技術報告或期刊論文者。 (4) 輔導學生學習有具體成效，如：學生實習表現優異、學生證照考取、學生專題製作表現優異，輔導特殊需求學生有具體事蹟，或指導學生社團或參與學生活動、學生執行大專生專題計畫、研究生學位論文以及競賽得獎等，有明確事蹟者。 (5) 協助教育主管機關推動活化教學、行動學習等有關翻轉教學計畫，主持或參與協助撰擬與執行政府部門教學相關競爭型計畫，參與政府相關政策研擬，主持或參與執行具審查機制之教學相關計畫、產學合作或經學校同意之建教合作計畫，擔任政府機關、學術機構或學術團體之重要職務、學術期刊主編、編輯委員、審查委員，以及擔任學術活動之籌辦或主持工作等，對校內外推廣具有社會影響力者。 (6) 兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。 2.專任高等教育經營管理人員：該單位營運績效每年度盈餘達新台幣500萬以上者。	定，薦送學術發展委員會審查。 2.高等教育經營管理人員及專任業師得經相關單位依其管理及專業表現薦送學術發展委員會審查。	

類別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
	3.專任業師：在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發，或在專業領域上具有特殊貢獻且有具體事蹟者。 4.國內新聘之第一項及第二項人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。 5.第一項至第三項人員，不包括軍公教退休人員及大專校院校長。 6.第一項人員於申請補助期間有休假從事研究、進修規劃者，應於申請書敘明於休假期間能達到申請績效目標情形；其未於申請書敘明，而於獲核定補助後始提出者，視同未依計畫執行，扣減或終止計畫補助。		

八、本校對特殊優秀人才所提供之教學、研究及行政支援：

- (一) 提供研究補助案經費申請，如教師專題研究計畫補助要點。
- (二) 不定期舉辦教學暨研究相關活動，以支援其教學與行政服務。
- (三) 參酌其需求，提供教學研究設備經費之補助。
- (四) 為延攬新進優秀國際人才（以國內第一次聘任者為限），本校除提供必要之教學、研究及行政支援，並得視學校財務狀況以專案簽准補助居住津貼。

九、未來績效要求：

- (一) 接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少 1 項具該領域國際水準之成果（含專書、期刊論文、作品、藝術展演、教學實務成果、產學合作、主持研究計畫或辦理學術研討會等），並協助促進學校學術國際化。
- (二) 獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，應以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢、薪傳教師、協助學校向各部會申請競爭型計畫之撰寫及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。
- (三) 編制外經營管理人才於獎勵期間，應訂定每年營運績效計畫，並接受每年度之評鑑檢核。
- (四) 獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。

十、彈性薪資之推薦審查程序如下：

- (一) 符合第七點資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院依當學年度規定之期程，將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第七點類別B、C資格者，必須依教育部或科技部規定之期限及程序薦送申請。
- (二) 承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於6月底前送交研發處，自當年8月1日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。
- (三) 新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。

十一、依本要點領取獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節

重大者，停止發放獎勵金。

十二、若已獲教育部或科技部獎勵大專校院特殊優秀人才獎勵措施之教師，不得重複支領本要點其他類之獎勵。

十三、本要點未盡事宜，悉依教育部、科技部及本校相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後，報教育部備查後實施。

國立臺北教育大學彈性薪資作業要點修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
七、特殊優秀人員獎勵標準及類別(B 類): 級別條件及標準 <u>上一年度獲科技部補助專題研究擔任主持人至少 1 次，且近 3 年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優。</u> 獎勵人數比例: 1. 原則上全體推薦人數占全校專任教師之 15%。 <u>2. 本等級依教師獲科技部專題研究計畫 5 年內之年(次)排序，件數相同者再依科技部獲業務費補助金額排序。</u> 獎勵金額: 1. 本等級獎勵金依科技部審核結果核撥每月薪資，<u>每月至少新台幣五千元。</u> 2. 依獲科技部 <u>5 年內執行</u>之專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。	七、特殊優秀人員獎勵標準及類別(B 類): 級別條件及標準 1. 排除最近 3 年未獲科技部核定主持專題研究計畫補助、最近 2 年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。 2. 曾獲科技部甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達 3 年（次）以上，其近 3 年有獲科技部補助專題研究擔任主持人至少 1 次，且近 3 年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優者。 獎勵人數比例: 1. 原則上佔全體推薦人數占全校專任教師之 15%。 2. 本等級各學院推薦獎勵人數視各學院教研人員之研究成果而定，並依各院教師獲科技部甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)排序，各學院得酌列備取人員若干名。 獎勵金額: 1. 本等級獎勵金依科技部審核結果核撥每月薪資。 2. 依本年度可分配之科技部彈性薪資金額，平均至三學院，各學院照其可用額度依下列標準分配。 3. 依獲科技部甲種論文獎助或專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。	級別條件及標準 4. 取消院推薦。 5. 刪除科技部甲種論文獎助之標準。 6. 科技部補助經費係以申請機構前一年度獲本部補助具研究性質之專題研究計畫業務費總額之一定比例為上限。因此上一年度須有 1 件以上科技部專題研究計畫補助。 獎勵人數比例: 3. 刪除科技部甲種論文獎助。 4. 刪除各學院推薦及分類。 獎勵金額: 3. 依照科技部 105 年度公告，每位獲補助老師一個月須達 5000 元以上。 4. 加權採計方式為以 5 年內執行之專題研究計畫之年(次)數為計算標準。

國立臺北教育大學彈性薪資作業要點（修正草案）

經 99 年 12 月 29 日第 65 次行政會議通過
經 102 年 3 月 27 日第 92 次行政會議通過
經 102 年 4 月 24 日第 93 次行政會議通過
經 103 年 9 月 24 日第 110 次行政會議通過
經 104 年 4 月 29 日第 116 次行政會議通過
經 104 年 11 月 25 日第 123 次行政會議通過
經 105.00.00 第 000 次行政會議修正通過

十六、本校為延攬與留住特殊優秀人才，配合教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及科技部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」（以下簡稱本要點）。

十七、凡本校教師，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務、產學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資（含本薪或年功薪、學術研究費等）外，另發給非法定加給之給與（如獎勵金、獎助金等），本要點所需之經費含下列三項來源：

（四）教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費：以挹注教學及產學服務之績優人才為主，並依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」之使用規範執行之。

（五）科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」經費：以挹注研究及產學服務之績優人才為主，並依據科技部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案辦理」之規範辦理。

（六）本校校務基金自籌收入。

十八、本要點所獎勵對象為本校新聘專任教學人員、現職編制內專任教學研究人員；但新聘以國內第一次聘任者為限（不含由國內公私立大專校院或學術研究機關、機構延攬之人員）及編制外經營管理人才（專任高等教育經營管理人員及專任業師）。

（六）專任教學研究人員：指從事教學、研究（含學術研究、產學研究）、服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師，或在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異，不含行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。

（七）專任高等教育經營管理人員：協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士或負責規劃及推動本校推廣教育、產學合作或創新育成績效營運之編制外高階經理人，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。

（八）專任業師：在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。

（九）國內新聘之第一項及第二項人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。

（十）第一項至第三項人員，不包括軍公教退休人員。

十九、本要點所獎勵人數以不超過本校編制內專任教學研究人員總人數之 20% 為限。

二十、獎勵最低差距比例：

（三）獲補助教師之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約 1.1：1~1.4：1；所聘國外優秀人才，得參酌「行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」或「科技部補助延攬客座科技人才作業要點」等標準，或檢附其國外薪資待遇或國外遴聘相當等級之待遇標準等資料，專案簽准後，報請校長核定。

（四）本校編制外經營管理人才年薪資與校內同職等人員薪資比例則依合約規定。（合約另訂之）

二十一、本校特殊優秀人才之薦送申請獎勵，由承辦單位依要點七之獎勵標準，進行審核及排序。

類別A：延攬校外獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、科技部傑出特約研究員或教育部學術獎、國家文藝獎、科技部傑出研究獎等專家學者，駐校研究，經學術發展委員會議審議通過後，始得駐校研究。

類別B：排除最近3年未獲科技部核定主持專題研究計畫補助、最近2年未發表學術論文著作，但在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異經所屬院推薦者不在此限。

二十二、特殊優秀人員獎勵標準及類別：

類別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
A	延攬獲選為中央研究院院士、教育部國家講座、科技部傑出特約研究員，或獲得教育部學術獎、國家文藝獎、科技部傑出研究獎者。	1.延攬專家學者之總數，原則上佔全體推薦人數5%以內，且不分學院優先推薦。	延攬專家之彈性薪資支給標準發給獎勵金： 1.獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣10萬元獎勵金為上限。 2.獲得教育部國家講座，每月支領新台幣8萬元獎勵金為上限。 3.獲得教育部學術獎、國家文藝獎、科技部傑出特約研究員，每月支領新台幣5萬元獎勵金為上限。 4.獲得科技部傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣4萬元獎勵金為上限。
B	<u>上一年度獲科技部補助專題研究擔任主持人至少1次，且近3年發表之學術論著或展演作品品質與數量績優。</u>	1.原則上全體推薦人數占全校專任教師之15%。 2. <u>本等級依教師獲科技部專題研究計畫5年內之年(次)排序，件數相同者再依科技部獲業務費補助金額排序。</u>	1.本等級獎勵金依科技部審核結果核撥每月薪資， <u>每月至少新台幣五千元。</u> 2.依獲科技部 <u>5年內執行之</u> 專題研究計畫之年(次)數，依加權公式核撥獎勵金。
C	1.專任教學研究人員須符合下列資格之二以上者，且整體表現優良者： (7) 獲本校教學優良獎或優良導師及研究生生涯輔導社群指導教師獎3次以上者。 (8) 公開授課與分享、主持或參與教學社群、擔任教學諮	3. 本等級各學院推薦教師應符合當學年度學校所提特殊優秀人才延攬及留任計畫之規定，視本校教研人員之教學、研	本等級獎勵金依學術發展委員會審核結果核撥每月薪資。

類別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
	詢教師，或參加校內外辦理之教師教學分享座談、演講或研習會等，有明確教學成效者。 (9) 編撰或出版教學專用書，研發教材教具、創新課程設計、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式或科技融入教學等，經實施後能有效提升學生學習成效之技術報告或期刊論文者。 (10) 輔導學生學習有具體成效，如：學生實習表現優異、學生證照考取、學生專題製作表現優異，輔導特殊需求學生有具體事蹟，或指導學生社團或參與學生活動、學生執行大專生專題計畫、研究生學位論文以及競賽得獎等，有明確事蹟者。 (11) 協助教育主管機關推動活化教學、行動學習等有關翻轉教學計畫，主持或參與協助撰擬與執行政府部門教學相關競爭型計畫，參與政府相關政策研擬，主持或參與執行具審查機制之教學相關計畫、產學合作或經學校同意之建教合作計畫，擔任政府機關、學術機構或學術團體之重要職務、學術期刊主編、編輯委員、審查委員，以及擔任學術活動之籌辦或主持工作等，對校內外推廣具有社會影響力者。 (12) 兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。 2.專任高等教育經營管理人員：該單位營運績效每年度盈餘達新台幣	究、服務成果而定，薦送學術發展委員會審查。 4. 高等教育經營管理人員及專任業師得經相關單位依其管理及專業表現薦送學術發展委員會審查。	

類別	級別條件及標準	獎勵人數比例	獎勵金額
	500 萬以上者。 3.專任業師：在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發，或在專業領域上具有特殊貢獻且有具體事蹟者。 4.國內新聘之第一項及第二項人員，以於國內大專院校第一次聘任者為限。 5.第一項至第三項人員，不包括軍公教退休人員及大專校院校長。 6.第一項人員於申請補助期間有休假從事研究、進修規劃者，應於申請書敘明於休假期間能達到申請績效目標情形；其未於申請書敘明，而於獲核定補助後始提出者，視同未依計畫執行，扣減或終止計畫補助。		

二十三、本校對特殊優秀人才所提供之教學、研究及行政支援：

- (一) 提供研究補助案經費申請，如教師專題研究計畫補助要點。
- (二) 不定期舉辦教學暨研究相關活動，以支援其教學與行政服務。
- (三) 參酌其需求，提供教學研究設備經費之補助。
- (四) 為延攬新進優秀國際人才（以國內第一次聘任者為限），本校除提供必要之教學、研究及行政支援，並得視學校財務狀況以專案簽准補助居住津貼。

二十四、未來績效要求：

- (一) 接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少 1 項具該領域國際水準之成果（含專書、期刊論文、作品、藝術展演、教學實務成果、產學合作、主持研究計畫或辦理學術研討會等），並協助促進學校學術國際化。
- (二) 獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，應以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢、薪傳教師、協助學校向各部會申請競爭型計畫之撰寫及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。
- (三) 編制外經營管理人才於獎勵期間，應訂定每年營運績效計畫，並接受每年度之評鑑檢核。
- (四) 獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。

二十五、彈性薪資之推薦審查程序如下：

- (一) 符合第七點資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院依當學年度規定之期程，將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第七點類別B、C資格者，必須依教育部或科技部規定之期限及程序薦送申請。
- (二) 承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於6月底前送交研發處，自當年8月1日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。
- (三) 新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。

- 二十六、依本要點領取獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。
- 二十七、若已獲教育部或科技部獎勵大專校院特殊優秀人才獎勵措施之教師，不得重複支領本要點其他類之獎勵。
- 二十八、本要點未盡事宜，悉依教育部、科技部及本校相關規定辦理。
- 二十九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後，報教育部備查後實施。

國立臺北教育大學

本校彈性薪資作業要點修法聯席會議紀錄

一、時間：中華民國 105 年 06 月 15 日（星期三）11:00

二、地點：本校行政大樓 A605 會議室

三、主席：楊副校長 志強

記錄：黃渝、陳雅瀟

四、出席人員：（詳如簽到表）

五、主席報告：（略）

六、提案討論：

案由一：有關本校「彈性薪資作業要點」修法事宜，提請 討論。

說 明：

（一）104 學年度下學期第 1 次學術發展委員會議審議科技部 105 年度補助大專校院特殊優秀人才措施方案時，決議針對委員及師長針對本校彈性薪資作業要點之建議，邀集副校長、三院院長及研發長召開討論會議。

（二）本案討論事項如下：

1. 是否修正要點七 B 類科技部彈性薪資金額平均至三學院之規定？
2. 執行科技部計畫是否採計年限？
3. 是否明定獎勵支給級距？

（三）檢附科技部獎勵特殊優秀人才措施各校作法詳如附件。（共計 6 校—「國立臺灣大學」、「國立臺灣師範大學」、「國立政治大學」、「臺北市立大學」、「國立臺中教育大學」、「國立新竹教育大學」）。

（四）本案參考附件：

附件 1：本校彈性薪資作業要點

附件 2：科技部 105 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告

附件 3：科技部獎勵特殊優秀人才措施各校作法

決 議：本次會議建議科技部彈性薪資法規修正方向如下，敬請研發處據此修正並提送校內相關程序審議。

- (一) 建議朝師大模式，將原要點七 B 類科技部彈性薪資金額平均至三學院之規定，思考改採以科技部學門專長五大領域分類，各領域可用額度依科技部徵求公告第五點規定辦理，依「前一年度各學門獲科技部補助具研究性質之專題研究計畫業務費總額」之比例劃分。
- (二) 建議申請採計資格為 5 年內執行之科技部計畫。
- (三) 獎勵支給級距依科技部徵求公告第四點規定辦理，補助獎勵金額每人每月至少新臺幣 5 千元。

七、臨時動議：

八、散會：

科技部 105 度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告

一、依據：

依行政院 99 年 7 月 30 日院臺教字第 0990101117 號函同意實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」辦理。

二、申請機構：

(一)公私立大專校院。

(二)經本部認可之受補助機構並報經行政院同意準用本方案之學術研究機關(構)。

三、前點申請機構於申請前應依行政程序訂定支給規定，第二款之學術研究機關(構)之支給規定應報經行政院同意實施。所訂支給規定應符合下列原則：

(一)特殊優秀專任教學研究人員之認定，應考量學術研究、產學研究或跨領域研究等面向之績效，並應經申請機構審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方可給予獎勵。

(二)申請機構內部審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之進用標準及未來績效要求。

(三)應明訂核給各類頂尖人才之獎勵級距及核給比例。級距及比例之訂定不得以平均分配、酬庸、職務(位)、年資、生理條件等不具績效表現意義之項目為依據，亦不得以不定期方式給予一次性獎金。

(四)應明訂定期評估標準。

(五)應明訂對延攬人才提供教學、研究及行政支援之內容。

四、申請機構獎勵對象資格、人數及金額：

(一)獎勵對象：申請機構編制內特殊優秀專任教學研究人員，資格如下：

1.特殊優秀教學研究人員，指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。

2.申請機構編制內專任教學研究人員，如依相關規定被借調人員，由借調機構提出申請；如為 104 年 8 月 1 日以後聘任人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。

(二)申請獎勵人數上限：不超過申請機構編制內專任教學研究人員總人數之 20%。

(三)申請本部補助獎勵金額每人每月最高不得超過新臺幣 20 萬元，亦不得低於新臺幣 5 千元。

五、申請補助額度：

申請機構得申請獎勵特殊優秀人員之金額，以申請機構 104 年度獲本部補助具研究性質之專題研究計畫業務費總額之一定比例為上限。前述總額及比例由本部核算並通知申請機構。

六、申請期限：

申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。

七、申請方式：

申請機構應至本部網站線上製作申請文件，並檢附資料紙本乙份向本部申請，文件不全或不符合規定者，不予受理。

八、申請機構前3年平均獲本補助經費新臺幣500萬元以上且通過率達90%為甲類，其餘機構為乙類，兩類機構相關申請應備文件、審查方式、撥款、經費結報及繳交報告等作業如附表。

九、補助期間：

自105年8月1日起至106年7月31日止。

十、補助經費相關規定：

(一)申請機構應建立管考機制，依獎勵金額按月撥付各獲獎勵人員，經費專款專用，如有賸餘款應繳回本部。

(二)申請機構已依本部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」給予獎勵之人員，於該措施獎勵期間不得再列入本措施之獎勵對象。

(三)特殊優秀教學研究人員在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、不予聘任或遭本部停權等情形，該項補助即按其未任職期間或停權期間比例繳回。

(四)申請機構應依會計法及會計制度等規定辦理各項會計事務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

(五)補助款項之支出原始憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理。

十一、執行與考評：

(一)申請機構所繳交執行績效報告由本部進行考評，考評結果作為下年度補助之依據。

(二)申請機構有下列情事之一者，本部得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：

1.偽造文書或以不實資料申請本項補助經費。

2.未依規定期限繳交執行績效報告並經本部催告仍未辦理者。

3.未按月撥付補助經費予受獎勵之特殊優秀教學研究人員。

4.其他未依規定使用本補助款之情事。

(三)申請機構未依規定期限辦理經費結報，本部得視情節輕重降低次年度可申請補助額度上限。

(四)申請機構所獎勵對象如經本部發現有資格不符者，將追回該筆款項；申請機構未依申請時提送之支給規定核給獎勵，或審核過於寬濫，本部得視情節輕重降低次年度可申請補助額度上限。

附表：

項目	甲類	乙類
申請應備文件	1.申請機構訂定之支給規定，應依本公告第三點原則敘明審議流程、各專業領域分配原則、獎勵級距及認定原則等。 2.申請機構應依本部規定之格式製作申請書，申請書內容包含： (1)計畫目標、執行方式及內容。 (2)國際人才情勢分析（含各領域國際人才競爭情形及申請機構留住及延攬人才策略）。 (3)預期達成之成果及績效等。	1.申請機構訂定之支給規定，應依本公告第三點原則敘明審議流程、各專業領域分配原則、獎勵級距及認定原則等。 2.申請機構依支給規定完成審查程序之相關文件。 3.申請機構應依本部規定之格式製作申請書，申請書內容包含： (1)計畫目標、執行方式及內容。 (2)國際人才情勢分析（含各領域國際人才競爭情形及申請機構留住及延攬人才策略）。 (3)獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由。 (4)獎勵人員獎勵金額及其他經費來源。 (5)延攬人才時所提供之教學、研究及行政支援。（若無薦送是類人員，得免填） (6)預期達成之成果及績效等。
審查方式	本部依申請機構訂定之支給規定及申請書，審查通過者予以補助。	本部依申請機構訂定之支給規定、完成審查程序之相關文件及依本部規定所送之申請書，審查獎勵人員資格之合宜性、預期成果或績效之可達成度等，審查通過者予以補助。
撥款	補助經費分二期撥付，依本部核定通知函規定辦理。	補助經費分二期撥付，依本部核定通知函規定辦理。
經費結報	補助期間結束後二個月內申請機構須向本部辦理經費結報，依本部核定通知函規定辦理。	補助期間結束後二個月內申請機構須向本部辦理經費結報，依本部核定通知函規定辦理。
報告繳交	申請機構應於補助期間結束前二個月至線上系統繳交執行績效報告。	申請機構應於補助期間結束前二個月至線上系統繳交執行績效報告。

科技部獎勵特殊優秀人才措施各校作法

學校	申請資格	補助方式
國立台灣大學	(一)符合本校講座設置辦法第三條規定資格者。 (二)符合本校特聘教授設置暨特聘加給給與實施要點第二點規定資格者。 (三)符合本校現職暨新聘績優教研人員給與作業要點第二點規定資格者。新聘績優教研人員以國內第一次聘任者為限。 (四)符合本校獎勵新聘特殊優秀人才作業要點第三點規定及本校新聘教師及研究人員額外加給給與作業要點第二點規定資格者。	薪資或獎勵最低差距比例 1、臺大講座獎助金： (1)獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.7 : 1~2.9 : 1。 (2)獎勵最低差距比例約 1 : 2.52。 2、特聘加給： (1)獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.2 : 1~1.8 : 1。 (2)獎勵最低差距比例約 1 : 3.4。 3、績優加給： (1)獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.1 : 1~1.2 : 1。 (2)獎勵最低差距比例約 1 : 2.5。 4、新聘獎勵及額外加給： (1)獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.1 : 1~1.7 : 1。 (2)獎勵最低差距比例約 1 : 8。

學校	申請資格	補助方式
國立臺灣師範大學	本校教學研究人員於申請年度前五年需有科技部(國科會)專題研究計畫三件(含)以上(不含研究類型為規劃、委辦、代辦及其他等，任職未滿三年者，每年需有一件專題研究計畫，新聘人員不受此限制)始得申請本獎勵，並依科技部(國科會)學門專長分為五類別(生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類)，各類別獲獎人數係參考前一年度獲科技部(國科會)專題研究計畫業務費核定金額及學術表現計點，由審議委員會決定之，總獲獎人數約為校內專任教研人員總人數之 15%。	以學術研究、產學研究或跨領域研究之績效為標準，支給獎勵金每月最高新台幣陸萬元、肆萬元、參萬元、貳萬元及壹萬元不等之獎勵金，研究績效之評估詳列於申請表格中。

國立政治大學	研究特殊優秀者應符合下列資格之一： 一、曾獲教育部國家講座獎。 二、曾獲教育部學術獎。 三、曾獲科技部特約研究講座。 四、曾獲科技部傑出研究獎。 五、曾獲本校傑出教師獎、傑出研究講座教師獎、學術研究成果國際化特優研究獎或學術研究獎合計三次以上。 六、六、曾獲科技部專題研究計畫主持費十二次以上（含九十一學年度前甲種研究獎）。 七、五年內獲科技部研究計畫主持費五次。 八、五年內曾任大型（研究計畫經費新台幣五百萬元以上）產學研究、跨領域研究計畫主持人且績效傑出。 九、五年內曾獲科技部「吳大猷先生紀念獎」或獲國內外其他相當獎項。 十、在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異，經所屬院或研究中心推薦者。	本獎勵補助之月支數額分級如下： 一、講座教授：原學術研究補助費加新台幣一萬元。 二、特聘教授（特聘研究員）：原獎助費加新台幣一萬元。 三、其餘教學研究人員：比照本校特聘教授原獎助費。前項數額並得視科技部補助額度調整之。 講座教授之原學術研究補助費及特聘教授（特聘研究員）之原獎助費，得全部或部分由本獎勵補助支應。
--------	--	---

臺北市立大學	申請人專業領域之學術研究、產學研究或跨領域研究 績效總體傑出表現，僅採計申請年度之前五年為限	等 級獎勵標準（新台幣/月） 第一級最高二萬元/月 第二級最高一萬五千元/月 第三級一萬/月
國立臺中教育大學	申請人專業領域之學術研究、產學研究或跨領域研究 績效，採計申請之前五年（會計年度）總體傑出表現 為限。	等級核給績效點數每月獎勵金（新台幣） 第一級45 以上50,000 第二級40 以上未滿 4545,000 第三級35 以上未滿 4040,000 第四級30 以上未滿 3535,000 第五級25 以上未滿 3030,000 第六級20 以上未滿 2525,000 第七級15 以上未滿 2020,000 第八級10 以上未滿 1515,000 第九級5 以上未滿 1010,000 第十級1 以上未滿 55,000

國立新竹教育大學	(一)由本校現職編制內或新聘教師之延攬聘用單位提出申請。	五、審查原則與獎勵金級距標準 尊榮級：每月獎勵新台幣(以下同)二十萬元為上限，中央研究院院士。 第一級：每月獎勵五萬元為上限，總統科學獎、教育部學術獎、國家文藝獎或行政院傑出科技貢獻獎、科技部特約研究員。 第二級：每月獎勵二萬元為上限，傑出研究獎一次、中山文藝獎或吳三連藝獎一次。 第三級：每月獎勵五仟元為上限，最近五年內主持科技部專題研究計畫四件或一年二件(不含共同或協同主持人)；五年內刊登於「I」級期刊之論文篇數達四篇(需為第一作者或通訊作者)；科技部吳大猷先生紀念獎；科技部優等研究獎勵(包括藝能類)；美術：二次以上個展；音樂演奏(唱)：五場以上音樂會。 第四級：每月獎勵三仟元為上限，科技部計畫及「I」級期刊之論文篇數合計達到四件(需為第一作者或通訊作者)。美術個展及音樂演奏(唱) 合計達到四場。
----------	------------------------------	--

提案編號：5

國立臺北教育大學第 133 次行政會議提案單	
案由	有關訂定「國立臺北教育大學個人資料保護管理委員會設置要點」乙案，提請討論。
說明	一、為規範本校個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，以及落實個人資料之保護及管理，以促進個人資料之合理利用，擬成立本校個人資料保護委員會。 二、茲參考各校個資保護管理委員會規範，訂定本要點。 三、檢附相關附件資料如下： 附件 1：國立臺北教育大學個人資料保護管理委員會設置要點（草案） 附件 2：參考其他學校個人資料保護管理委員會相關規定。 附件 3：105 年度教育部大專校院統合視導實施計畫(訪視指標)。
辦法	經本校行政會議通過後，自發布日施行。
決議	一、通過。 二、委員會成立後，訂立個人資料保護管理要點，並參考政大、清大等校，訂定分工表，明列對口單位。

提案單位：秘書室

國立臺北教育大學個人資料保護管理委員會設置要點

(通過)

105年10月12日第133次行政會議通過

一、為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據「個人資料保護法」及相關法令，特訂定本要點。

二、本校為落實執行個人資料之保護及管理相關事務，設置個人資料保護管理委員會（以下簡稱「個資管理委員會」），其任務如下：

（一）訂定本校個人資料保護管理機制。

（二）監督與稽核本校個人資料保護管理機制之運作。

（三）本校個人資料保護緊急事件之應變處理。

（四）本校個人資料保護相關之諮詢服務與教育訓練。

（五）本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。

（六）其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

三、個資管理委員會由副校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心主任、進修推廣處處長、教學發展中心主任、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心主任、圖書館館長、各學院院長，如有需要得增聘法律專長教師一名。

主任秘書擔任執行秘書。

本校一級行政單位、院、系所、學位學程均應指派一人負責推動個人資料保護作業相關事宜。

四、本會視業務推動之需要，不定期召開會議，會議由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理之，開會時得邀請相關單位人員列席。本委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。

前項會議開會時，得邀請校內各單位個資管理專人或校內外學者、專家列席。

五、本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。

國立臺北教育大學個人資料保護管理委員會設置要點(草案)

105年○月○日105學年度第1學期第○次行政會議修訂通過

- 一、 為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據「個人資料保護法」及相關法令，特訂定本要點。
- 二、 本校為落實執行個人資料之保護及管理相關事務，設置個人資料保護管理委員會（以下簡稱「個資管理委員會」），其任務如下：
 - （一）訂定本校個人資料保護管理機制。
 - （二）監督與稽核本校個人資料保護管理機制之運作。
 - （三）本校個人資料保護緊急事件之應變處理。
 - （四）本校個人資料保護相關之諮詢服務與教育訓練。
 - （五）本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - （六）其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、 個資管理委員會由副校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、師資培育暨就業輔導中心主任、進修推廣處處長、教學發展中心主任、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心主任、圖書館館長、各學院院長，如有需要得增聘法律專長教師一名。

主任秘書擔任執行秘書。

本校一級行政單位、院、系所、學位學程均應指派一人負責推動個人資料保護作業相關事宜。
- 四、 本會視業務推動之需要，不定期召開會議，會議由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理之，開會時得邀請相關單位人員列席。本委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。

前項會議開會時，得邀請校內各單位個資管理專人或校內外學者、專家列席。
- 五、 本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。

國立中興大學資訊安全暨個人資料保護管理要點

中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議訂定

一、國立中興大學（以下簡稱本校）為維護整體資訊安全暨個人資料保護（以下簡稱資安暨個資保護），強化各項資訊資產之安全管理，確保其具機密性、完整性、可用性、鑑別性與不可否認性，以因應業務運作需要，支援教職員工生各應用系統之使用暨妥善保護其相關個人資料，特訂定本要點。

二、本要點及依據本要點所訂定之各項附屬規定（以下簡稱資安暨個資保護管理制度），係參考行政院所屬各機關資訊安全管理要點、教育體系資通安全管理規範、個人資料保護法、著作權法、國家機密保護法等法規及其他相關標準所訂定。

三、本要點名詞定義如下：

（一）資訊安全：指保護資訊資產避免遭受各種不當使用、洩漏、竄改、竊取、破壞等事故威脅，並降低可能影響及危害本校業務運作之損害程度。

（二）資訊資產：指本校所收集、產生、運用之資料與檔案，以及為完成以上工作所需使用之相關設備。其中個人資料相關定義如下：

（三）個人資料：自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

（四）個人資料檔案：依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

四、本要點適用於本校各項資訊資產及其資訊使用者，資訊使用者應確實遵守，如有違反者，依相關法令辦理。

五、本校為落實資安暨個資保護管理，應成立跨單位「資訊安全暨個人資料保護推動委員會」（以下簡稱本會）負責本校資安暨個資保護之政策、計畫、資源調度等統籌、協調與研議之整體資通安全維護任務，副校長 1 人、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、各學院院長、創新產業推廣學院院長、圖書館館長、人事主任、會計主任、法律系系主任及計資中心主任為當然委員，由副校長擔任資訊安全長（召集人）負責督導，計資中心主任為執行秘書，負責本要點之審核及資安暨個資保護管理制度之推動事宜。

本會設置資安暨個資保護執行小組，統籌各項資安暨個資保護作業原則規劃事宜，由各一級單位推派 1 人組成之，計資中心主任擔任召集人。

本校設置資安暨個資保護稽核小組，負責資安暨個資保護稽核事宜，各一級單位應派一人參加稽核小組，該小組成員必須受過資安暨個資保護稽核訓練，由計資中心執行資安業務組組長擔任召集人。

六、為保護本校資訊資產安全，各單位應建立資訊資產清冊加以分類分級，並訂定相對應之管制措施。

七、為降低內部人為因素對本校資安暨個資保護之影響，各單位應考量人力與工作職掌，實行分工及輪調措施。

本校應視需要實施資安暨個資保護教育訓練及宣導，以提高人員對資安暨個資保護之認知。

為提高委外作業之安全，本校應要求廠商簽署保密協議書，並管理相關委外專案人員及外部人員之各項資訊資產存取權限。

八、為確保電腦機房維運及資訊資產使用區域之安全，應訂定安全管理規範。

九、為確保網路服務及使用之安全，應訂定管理規範。

為確保主機作業平台及資料庫之安全，使操作程序標準化，應訂定安全技術規範。

十、為避免資訊資產因未授權之存取而使機密性或敏感性資料遭不當使用，應考量人員職務授予相關權限，必要時得採行加解密及身分鑑別機制，以加強資料之安全。

十一、為確保應用系統開發、測試、上線及維護之安全，應訂定標準管制及驗收程序。

十二、為降低資安暨個資保護事件造成之損害，各單位應建立資通安全通報及處理程序，並加以記錄。

十三、為避免資訊資產遭受災害而影響業務永續運作，應訂定應變及復原計畫，並定期測試演練。

十四、為落實資安暨個資保護管理制度，資安暨個資保護稽核小組應訂定稽核計畫，並定期執行。

十五、為有效管理本校各項資訊資產所面臨之威脅、弱點及其衝擊程度，本校應辦理風險評鑑並實行必要之風險管理。

十六、本要點應定期檢討，以反映最新標準規範、技術及業務現況。

各項附屬規定由資安暨個資保護執行小組視需要修訂，若內容涉及跨單位權責變動，應向資訊安全暨個人資料保護推動委員會提出後辦理之。

十七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學個人資料保護管理委員會設置要點

104 年 1 月 13 日 103 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過

105 年 1 月 26 日 104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修訂通過

- 一、國立臺北科技大學（以下簡稱「本校」）為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據個人資料保護法（以下簡稱「個資法」）及相關法令，特訂定本要點。
- 二、本校為落實執行個人資料之保護及管理相關事務，設置個人資料保護管理委員會（以下簡稱「個資管理委員會」），其任務如下：
 - （一）本校個人資料保護政策之擬定。
 - （二）本校個人資料管理制度之推展，並配賦相關資源與人力。
 - （三）本校個人資料隱私風險之評估及管理。
 - （四）本校教職員生個人資料保護認知宣導、各教學單位及行政單位（以下簡稱「各單位」）之個人資料管理專人（以下簡稱「個資管理專人」）教育訓練計畫之擬定。
 - （五）本校個人資料保護安全維護措施之建立。
 - （六）本校個人資料管理適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - （七）本校所保有個人資料之稽核規劃及執行事項。
 - （八）訂定本校發生個人資料外洩事件時，相關窗口及通報事項。
 - （九）其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、個資管理委員會由校長指派副校長一人擔任召集人及會議主席，並由教務長、學務長、總務長、研發長、產學長、圖資長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心主任為當然委員。
主任秘書擔任執行秘書。
- 四、本會視業務推動之需要，不定期召開會議，會議由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理之，開會時得邀請相關單位人員列席。本委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。
前項會議開會時，得邀請校內各單位個資管理專人或校內外學者、專家列席。
- 五、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立中山大學資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法

104 年 6 月 24 日 本校 103 學年度第 10 次行政會議修正通過

第一條 本校為推動資訊安全暨個人資料保護政策，及統籌、協調與研議整體資通安全個資維護，訂定本辦法並設置「資訊安全暨個人資料保護推動委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會組成如下：

- 一、資訊安全長：由行政副校長擔任，負責督導本校資訊安全暨個人資料保護管理政策之推動、協調及督導事宜。
- 二、執行秘書：由圖書與資訊處副處長擔任，負責本校資訊安全暨個人資料保護之推動事宜。
- 三、當然委員：主任秘書、圖書與資訊處處長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、產學營運及推廣教育處處長、藝文中心主任、環境保護暨安全衛生中心主任、人事室主任、主計室主任、各學院院長。

第三條 委員會之下設立「資訊安全暨個人資料保護執行小組」（以下簡稱「執行小組」），執行小組召集人由圖書處副處長兼任之。

第四條 執行小組組成如下：

執行小組：由各委員所屬之一級行政學術單位推派一人組成，並擔任單位個人資料保護聯絡窗口。

第五條 本委員會及執行小組職掌及任務如下

- 一、本委員會：推動資訊安全暨個人資料保護之政策、計畫、資源調度等統籌、協調與研議之整體資訊安全個人資料維護任務。
- 二、執行小組
 - (一) 負責日常個人資料保護政策相關業務。
 - (二) 規劃資安暨個資保護管理制度之維運工作及內控文件之制訂作業。
 - (三) 個人資料管理制度之訂定、執行、協調與風險管控。
 - (四) 協助資訊安全暨個人資料盤點與彙整。
 - (五) 資訊安全暨個人資料保護事項之協調聯繫及安全事件之監控、追蹤與預防。
 - (六) 追蹤、管理資訊安全暨個人資料保護稽核改善情形。

第六條 會議召開：

委員會每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學資訊安全暨個人資料保護委員會設置辦法

民國 104 年 9 月 30 日 104 學年度第 1 次行政主管會報通過

第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為確保本校資訊作業及個人資料之安全，依據行政院及所屬各機關資訊安全管理要點、個人資料保護法及相關法令規定，設置資訊安全暨個人資料保護委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會之任務如下：

- 一、訂定本校資訊安全及個人資料保護管理機制。
- 二、監督與稽核本校資訊安全及個人資料保護管理機制之運作。
- 三、本校資訊安全及個人資料保護緊急事件之應變處理。
- 四、本校資訊安全及個人資料保護相關之諮詢服務與教育訓練。

第三條 本委員會置「資訊安全長」一人，由本校副校長擔任之，為當然委員兼召集人；委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊教育所所長及資訊工程系主任擔任之。資訊中心主任為執行長，行政及技術相關事宜由資訊中心負責。

第四條 本會設置資安暨個資保護執行推動小組，統籌各項資安暨個資保護作業相關事宜，由各一級行政單位推派 1 人及資訊中心多人組成之。

第五條 本會視業務推動之需要，不定期召開會議。開會時，得邀請相關單位派員列席。

第六條 本辦法經行政主管會報通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立高雄應用科技大學個人資料保護推動委員會設置要點

103.4.9 國立高雄應用科技大學102學年度第九次行政會議審議通過

103.3.7國立高雄應用科技大學個人資料保護推動第一次執行會議審議通過

一、國立高雄應用科技大學(以下簡稱本校)為落實本校個人資料之保護與管理，特依據「個人資料保護法」之安全措施規定，設置本校個人資料保護推動委員會(以下簡稱本會)，及訂定本校個人資料保護推動委員會設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本會任務如下：

- (一) 本校個人資料保護政策之擬議。
- (二) 本校個人資料管理制度之推展。
- (三) 本校個人資料隱私風險之評估及管理。
- (四) 本校教職員工生之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
- (五) 本校個人資料管理制度基礎設施之評估。
- (六) 本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
- (七) 其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

三、本會以副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任、校友聯絡暨職涯輔導中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任、燕巢校務部主任、附設進修學院校務主任、通識教育中心中心主任及各院院長為當然委員，及由日間部、進修推廣處及附設進修學院學生會推派學生代表各一人擔任學生委員，另聘校外具有法律相關背景專家學者一至三人為聘任委員。

委員任期一學年，當然委員除隨職務更迭而異動者外，每學年改聘一次。

四、本會置個資保護長一人，由副校長兼任，並擔任召集人兼會議主席，置執行秘書一人，由計算機與網路中心中心主任兼任之，置副執行秘書一人，由主任秘書兼任之。

五、本會每學期至少召開會議一次，並得視業務需要召開臨時會議。召集人未能出席會議時，由執行秘書代理之。

六、本會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得

決議。

七、本會設置個人資料保護執行小組，統籌各項個資保護作業原則規劃事宜。本小組視業務推動之需要，不定期召開會議，由本會執行秘書擔任召集人，成員由全校各一級單位推派一人組成，該成員並兼辦該單位個資保護專責工作。

八、本會設置個人資料保護稽核小組，負責個資保護稽核事宜，由校長指派一級行政單位主管一人擔任召集人，成員由受過個資保護稽核訓練之成員三至七人組成。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立政治大學個人資料保護管理要點

一〇三年二月十一日第二次資訊安全記個人資料保護推行委員會會議通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為維護個人資料之合理蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，特訂定本要點。
- 二、本校個人資料保護作業悉依個人資料保護法、個人資料保護法施行細則、本要點及相關規定辦理。
- 三、本校推動個人資料保護之重點任務如下：
 - （一）擬定本校個人資料保護政策。
 - （二）制定與稽核本校個人資料保護管理機制。
 - （三）本校個人資料保護風險之評估與改善。
 - （四）個人資料保護緊急事件之應變處理。
 - （五）本校個人資料保護法之諮詢服務與教育訓練。
- 四、本校設個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：
 - （一）機關間個人資料保護業務之聯繫、協調及緊急應變通報。
 - （二）以非自動化方式檢索、整理之個人資料安全事件之通報。
 - （三）重大個人資料外洩事件之民眾聯繫。
 - （四）本校專人名冊之製作及更新。
- 五、本校院、系、所、中心及二級以上行政單位應指定專人辦理下列業務：
 - （一）本校個人資料保護政策之執行。
 - （二）個人資料保護事項之協調聯繫。
 - （三）依單位業務屬性及流程，訂定各單位個人資料管控程序。
 - （四）建立並定期檢視單位業務流程之個資風險與風險對策。
 - （五）單位個人資料損害預防及危機處理應變。
 - （六）單位個人資料緊急事件之通報。
 - （七）單位個人資料保護之自行查核。
- 六、各單位於向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人本校或單位名稱、蒐集目的、個人資料之類別、利用之期間、地區、對象及方式等事項，但有下列情形之一者，得免為告知：
 - （一）依法律規定得免告知。
 - （二）個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。
 - （三）告知將妨害公務機關執行法定職務。
 - （四）告知將妨害第三人之重大利益。
 - （五）當事人明知應告知之內容。
- 七、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及第六點所列告知事項。但有下列情形者得免告知：

(一)有第六點但書所列情形者。

(二)當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

(三)不能向當事人或其法定代理人為告知。

(四)基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。

前項告知得於首次對當事人為利用時併同為之。

八、各單位就所保有個人資料之利用，應於執行職務必要範圍內為之，如有個人資料保護法第十六條但書所定特定目的外之利用，應記錄個人資料之利用歷程。

九、各單位應維護業管個人資料之正確，有錯誤或不完整者，應簽奉核定後更正或補充，並留存紀錄。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位更正或補充之。

十、各單位業管之個人資料正確性有爭議者，應簽奉核定後停止處理或利用該個人資料。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

前項個人資料已停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十一、各單位業管之個人資料，其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應簽奉核定後刪除、停止處理或利用。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

前項個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十二、各單位業管之個人資料有違法蒐集、處理或利用者，應主動或經當事人請求後簽奉核定予以刪除、停止蒐集、處理或利用。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。

前項個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十三、各單位依個人資料保護法第二十條但書規定，對個人資料為特定目的外之利用者，應填具「國立政治大學個人資料利用申請表」並檢附相關證明文件，向資料業管單位提出申請。

資料業管單位或會簽單位就申請個案認為有審核困難或疑義者，得提送資訊安全暨個人資料保護執行小組審議，必要時送資訊安全暨個人資料保護推行委員會核定。

十四、當事人向本校個人資料業管單位請求查詢、閱覽或複製個人資料者，應填具「國立政治大學當事人個人資料申請表」並檢附相關證明文件，由資料業管單位於十五日內為准駁決定，必要時得予延長至多十五日。

前項申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正而逾期未補正者。

(二)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益等情形。

(三)妨害本校執行法定職務之情形。

(四)妨害本校或第三人個人之生命、身體、自由、財產或其他重大利益之情形。

查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，本校得另定收費標準酌收必要成本費用。

十五、當事人向本校個人資料業管單位請求補充、更正、刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應填具「[國立政治大學當事人個人資料申請表](#)」並檢附相關證明文件，由資料業管單位於三十日內為准駁決定，必要時得予延長至多三十日。

前項申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正而逾期未補正者。

(二)本校因執行職務或業務所必須並有適當註明者。

十六、各單位應建立個人資料檔案管理制度，分級分類管理，並對接觸人員訂定安全管理規範。

十七、本校為強化所保有個人資料之存取安全，維護個人資料之隱私性，應將個人資料檔案稽核事項，依性質併入現有資訊安全稽核及內部控制稽核作業辦理。

十八、各單位遇有個人資料被惡意破壞毀損、竊取或外洩等重大危害事件，應通知個人資料保護聯絡窗口及資訊安全暨個人資料保護執行小組，進行跨單位緊急因應處理；個人資料危害如屬資訊安全事件者，另依資訊安全事件處理要點辦理。

前項事件經查明後，由資料外洩單位盡速以適當方式通知當事人。

十九、本校各單位相關工作事項，依「[國立政治大學個人資料保護工作事項及分工表](#)」辦理。

二十、本要點經資訊安全暨個人資料保護推行委員會通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法

民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議通過

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為確保本校各單位各項資訊作業及個人資料之蒐集、處理、利用、傳送、儲存及流通之安全，並保障本校教職員工生之權益，特依本校組織規程第八條規定，設資訊安全暨個人資料保護推行委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會悉依據行政院及所屬各機關資訊安全管理要點、個人資料保護法及相關法規運作。
- 第三條 本會置委員二十三人，包括業務主管副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國合長、主任秘書、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資科系主任、資管系主任、電子計算機中心主任、各學院院長及法律專長教師一名組成。
- 本會以業務主管副校長為召集人，電子計算 中心主任為執行秘書。
- 第一項法律專長教師由校長遴聘之，任期二年，得連任。
- 第四條 本會之任務如下：
- 一、制定本校資訊安全及個人資料保護作業要點。
 - 二、監督與稽核本校資訊安全及個人資料保護管理機制之運作。
 - 三、本校資訊安全及個人資料保護風險之評估與改善。
 - 四、本校資訊安全及個人資料保護緊急事件之應變處理。
 - 五、本校資訊安全及個人資料保護相關之諮詢服務與教育訓練。
- 第五條 為執行前條任務，本會下得設執行小組，成員為業務主管副校長、教務長、學務長、主任秘書、人事室主任、電子計算機中心主任及法律專長教師一名。
- 執行小組以業務主管副校長為召集人。
- 相關作業事項得另以要點定之。
- 第六條 本會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關單位人員列席。
- 本會開會時應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立高雄餐旅大學個人資料保護推動委員會設置要點

中華民國 102 年 1 月 23 日第 276 次行政會議通過

- 一、為落實本校個人資料之保護與管理，特依據「個人資料保護法」之安全措施規定，設置個人資料保護推動委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會任務如下：
 - （一）本校個人資料保護政策之擬議。
 - （二）本校個人資料管理制度之推展。
 - （三）本校個人資料隱私風險之評估及管理。
 - （四）本校教職員工生之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
 - （五）本校個人資料管理制度基礎設施之評估。
 - （六）本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - （七）其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、本會設置委員若干人，由副校長、一級行政單位、院級教學單位主管及學生代表組成。
- 四、本會由校長指派一位副校長擔任召集人(個資保護長)負責督導、召集及主持會議，另由圖書資訊館館長擔任本會執行秘書兼本校個資保護聯絡窗口。
- 五、本會每學期至少召開會議一次，並得視業務需要召開臨時會議。召集人未能出席會議時，得指定委員一人代理之，必要時得邀請具法律背景或專長之學者專家、機關代表出（列）席。
- 六、本會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。
- 七、本會設置個人資料保護執行小組，統籌各項資安暨個資保護作業原則規劃事宜。本小組視業務推動之需要，不定期召開會議，由本會執行秘書擔任召集人，成員由全校各一級單位推派一人組成，其並兼任該單位個資保護專責人員。
- 八、本會設置個人資料保護稽核小組，負責個資保護稽核事宜，由校長指派一位一級行政單位主管擔任召集人，成員由受過個資保護稽核訓練之成員數人組成。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣大學智財權與個人資料保護暨安全管理委員會設置要點

96.7.24 本校第 2489 次行政會議通過

96.8.21 本校第 2492 次行政會議修正通過

100.10.25 本校第 2690 次行政會議修正通過

102.4.2 本校第 2756 次行政會議修正通過

一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為積極宣導及推動校園保護智慧財產權，以及落實個人資料之保護及管理，特設置本校「智財權與個人資料保護暨安全管理委員會」(以下簡稱本會)，並依教育部規定於本會下設立「保護智慧財產權宣導及推動小組」。

二、本會之任務如下：

- (一)本校智慧財產權法令之規劃及宣導。
- (二)本校合法利用軟體、圖書及影音等著作之宣導。
- (三)本校校園網路使用規範之規劃及宣導。
- (四)本校個人資料保護政策之擬議。
- (五)本校個人資料管理制度之推展。
- (六)本校個人資料隱私風險之評估及管理。
- (七)本校教職員工生及相關委外合作廠商等之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
- (八)本校個人資料管理制度基礎設施之評估。
- (九)本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
- (十)其他本校智慧財產權與個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

三、本會置委員十四至十八人，除行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、主計室主任、圖書館館長、計算機及資訊網路中心主任、法律學院代表、主任秘書、學生會會長、研究生協會會長及學生代表大會議長為當然委員外，餘由召集人推薦學院代表，報請校長核定之。

行政副校長為召集人並為會議主席，主任秘書為執行秘書，辦理本會相關事宜。

四、本會視業務推動之需要，不定期召開會議，會議由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理之，開會時得邀請相關單位人員列席。

五、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

國立政治大學施行個人資料保護工作事項及分工表

項次	工作事項	主辦單位	協辦單位
1	訂定及公告本校個人資料保護管理政策規範	電子計算機中心	
2	盤點及公告本校個人資料檔案	秘書處	各單位
3	本校個人資料聯絡窗口	電子計算機中心	秘書處
4	各單位個人資料聯絡窗口	各單位	
5	召開資安暨個人資料保護執行小組及委員會會議	電子計算機中心	各單位
6	訂(修)定單位個人資料管理作業流程、保護規範或表單。	各單位	
7	檢視單位蒐集、處理及利用個人資料之特定目的、適用法規是否適法	各單位	秘書處
8	單位施行個人資料保護法規之疑義解釋	各單位	秘書處
9	本校教職員工之個人資料保護法規教育訓練	人事室	
10	本校學生之個人資料保護法規教育訓練	學務處	國際合作事務處
11	執行個人資料保護政策、制度及措施	各單位	
12	委外作業要求受託單位辦理個人資料保護管理措施。	各單位	
13	稽核本校個人資料保護作業之運作情形	電子計算機中心 (資訊安全稽核)	內控小組 (作業流程設計執行稽核)
14	回應處理當事人請求查詢、更正、停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料。	各單位	
15	個資違規事件通報、應變	各單位	執行小組
16	個資違規事件調查、處理	執行小組	各單位

國立清華大學施行個人資料保護工作事項及分工表

項次	工作項目	主辦單位	協辦單位
1	草擬及公告本校個人資料保護管理政策規範	計算機與通訊中心	秘書處
2	盤點及公告本校個人資料清冊檔案	計算機與通訊中心、秘書處	各單位
3	校內各單位個資保護聯絡人名冊之製作及更新	計算機與通訊中心	
4	個人資料抱怨、申訴及外洩事件處理及聯繫	秘書處	各單位
5	各單位個人資料保護聯絡人	各單位	
6	召開個人資料保護管理委員會會議	計算機與通訊中心	各單位
7	定期訂（修）定單位個人資料管理作業流程、保護規範或表單	各單位	
8	檢視單位蒐集、處理及利用個人資料之特定目的、適用法規是否適法	各單位	秘書處
9	本校教職員工之個人資料保護法規教育訓練	人事室	
10	本校學生之個人資料保護法規教育訓練	學務處	
11	執行個人資料保護政策、制度及措施	各單位	
12	回應處理當事人請求查詢、更正、停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料	各單位	
13	委外作業要求受託單位辦理個人資料保護管理措施	各單位	
14	一般個資違規事件通報、應變	各單位	
15	重大個資違規事件調查、處理	任務編組	

國立臺南藝術大學施行個人資料保護工作事項及分工表

項次	工作事項	主辦單位	協辦單位
1	訂定本校「個人資料保護管理要點」	資訊處	秘書室及兼辦政風人員
2	盤點及公告個人資料檔案	各行政及學術單位 (負責盤點各自擁有之個人資料檔案)	資訊處(負責彙整及公告各單位個人資料檔案於網站)
3	訂(修)定涉及個人資料保護相關規範及作業流程(SOP)	各行政及學術單位	資訊處
4	擔任本校對外個人資料保護聯絡窗口	資訊處(負責資安事件通報)	秘書室(負責發布新聞稿)
5	各單位個人資料聯絡窗口	各行政及學術單位專責人員	
6	持續檢視蒐集、處理及利用個資之特定目的、適用法規是否合理	各行政及學術單位	
7	施行個資法之相關疑義解釋	洽詢個資法主管機關	
8	對本校同仁實施個人資料保護法教育訓練	資訊處	人事室
9	對本校各單位專責人員實施個人資料保護法教育訓練	資訊處	人事室
10	稽核本校各單位執行個人資料保護管理措施	兼辦政風人員及資訊處資安處理組,資安稽核組	各行政及學術單位
11	所轄管委外作業有關個人資料保護管理措施之稽核	兼辦政風人員及資訊處資安處理組,資安稽核組	各行政及學術單位
12	定期召開個人資料保護管理小組會議	資訊處	各行政及學術單位
13	個資法違規事件通報、應變	各行政及學術單位	資訊處
14	個資法違規事件調查及賠償	各行政及學術單位	兼辦政風人員、秘書室、資訊處(彙整數位證據)
15	回應當事人請求事項(查詢、更正、要求停止蒐集、處理、利用或刪除)	各行政及學術單位	
16	推廣法治教育並納入個資法相關案例	學生事務處及通識教育中心	各行政及學術單位

附件 3

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		具備資安素養？(3分)	課程：2分。 (3)學校開設1門「資訊安全」相關通識課程：1分。 (檢附當年度最新「資訊安全」相關通識課程課表)					
		3.資安從業人員已有專業證照？(3分)	(1)資安從業人員具有3張以上專業證照：3分。 (2)資安從業人員具有2張專業證照：2分。 (3)資安從業人員具有1張專業證照：1分。 (請檢附佐證專業證照資料(例如 CISSP、ISO 27001 LA 證照等))					
小計								

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
三、個資保護(30%)	(一)個資法遵循性(10%)	1.已建立個人資料保護組織？並指定機關高層為個資業務之機關召集人？(2分)	已建立個人資料保護組織並指定機關高層為個資業務之機關召集人：2分。 (檢附機關個人資料保護組織相關規範)					依據個資法施行細則第12條
		2.已定期界定並清查機關內「個人資料檔案」？	已定期界定並清查機關內「個人資料檔案」：2分。 (提供歷年及最新「個人資料檔案」清冊)					

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		(2分)						
		3.已指定具備適當資格或經驗之專人依法令規定辦理個資安全維護及保管事項？(2分)	已指定具備適當資格或經驗之專人依法令規定辦理個資安全維護及保管事項：2分。 (檢附受指定專人相關經驗或資格文件(如具 BS 10012 LA 或相關個資證照等))					
		4.已設置「個資保護聯絡窗口」，協調聯繫個資事宜，並將聯繫方式(如：電話、email)置於單位網站，以便利民眾提出申訴與救濟？(2分)	已設置「個資保護聯絡窗口」並將聯繫方式置於單位網站：2分。 (提供個資聯繫之網頁資料)					
		5.已訂定個人權利行使的流程，並於法律允許之範圍內提供資料當事人下列權益：(2分) (1)查詢或請求閱覽 (2)請求製給複製	已訂定個人權利行使的流程且包含提供5種資料當事人權益：2分。 (提供已訂定個人權利行使的流程規範)					依據個資法第3條規定

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		本 (3)請求補充或更正 (4)請求停止蒐集、處理或利用 (5)請求刪除						
	(二)教育部頒訂「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」配合度(12%)	1.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「人員管理措施」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供「人員管理措施」相關說明文件)					依據教育部「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」所訂定6項措施
		2.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「作業管理措施」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供「作業管理措施」相關說明文件)					
		3.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「物理環境管理措施」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供「物理環境管理措施」相關說明文件)					
		4.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「其他管理措施」？(2分)	提供佐證資料：2分。					

89

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「技術管理措施」？(2分)	(提供「技術管理措施」相關說明文件)					
		5.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「認知宣導及教育訓練」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供當年度辦理「個資認知宣導及教育訓練」相關佐證資料)					
		6.已依據「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」，辦理「紀錄機制」？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供「紀錄機制」相關說明文件)					
	(三)個人資料保護持續改善管理流程(8%)	1.已進行個資風險評鑑，設定資料保護要求？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供風險評鑑報告書)					
		2.已定期執行稽核作業，以確保相關個人資料保護管理措施之有效性？(2分)	提供佐證資料：2分。 (提供稽核結果報告書)					

90

訪視項目	訪視細項	訪視指標	評分標準	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數	委員 評分	訪視結果說明	備註
		分)						
		3.已將個資業務委外監督管理機制納入合約條款，並進行適當之稽核？(4分)	(1)已將個資業務委外監督管理機制納入合約條款且有進行相關監督稽核紀錄：4分。 (2)僅有委外監督管理機制之合約條款，仍未進行相關監督稽核作業：2分。 (a.提供個資委外契約範本;b.提供委外監督相關稽核紀錄)					
小計								
總分								

教育體系個人資料安全保護基本措施及作法

人員管理措施	說明及作法
一、指定蒐集、處理及利用個人資料個別作業（以下簡稱「作業」）流程之負責人員。 二、就個別作業設定所屬人員不同之權限並控管之，以一定機制管理其權限，且定期確認權限內容設定之適當與必要性。 三、要求所屬人員負擔相關之保密義務。	一、針對人員管理之部分，首先應先確認實際進行個人資料之蒐集、處理及利用之負責人員為何，方可確認相關管理程序之權責歸屬。 二、各機關所屬人員與個人資料相關之各項作業，若有設定權限控管之必要，則應以一定機制管理之，並確認其權限設定是否適當或必要。避免人員取得不適當之權限，得以接觸非於作業必要範圍內之個人資料。 三、各機關應要求其所屬人員負擔相關之保密義務，使所屬人員能明瞭其責任，必要時亦可以訂定契約條款之方式為之，以作為相關權責之紀錄。
作業管理措施	說明
一、運用電腦或自動化機器相關設備蒐集、處理或利用個人資料時，訂定使用可攜式設備或儲存媒介物之規範。 二、針對所保有之個人資料內容，如有加密之需要，於蒐集、處理或利用時，採取適當之加密機制。 三、作業過程有備份個人資料之需要時，比照原件，依本法規定予以保護之。 四、個人資料存在於紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物，嗣該媒介物於報廢或轉作其他用途時，採適當防範措施，以免由該媒介物洩漏個人資料。 五、委託他人執行前款行為時，對受託人依本法施行細則第八條規定為適當之監督，並明確約定相關監督事項與方式。	一、使用可攜式儲存媒體，可能提高處理個人資料之電腦及相關設備遭受惡意程式攻擊及個人資料外洩之風險，因此若有使用可攜式儲存媒體之情況，應訂定相關使用規範。 二、針對個人資料處理之不同態樣，包括儲存、傳輸及備份之狀況，如資料有加密之必要，即應採取適當之加密機制。 三、針對有備份必要之個人資料，除有必要時採取加密機制，儲存備份資料之媒體亦應以適當方式保管，且定期進行備份資料之還原測試，以確保備份之有效性。 四、儲存個人資料之媒體於廢棄或移轉與他人前，應確實刪除媒體中所儲存之資料，或以物理方式破壞之，以避免資料不當外洩。 五、說明委託他人執行前款行為時，對受託人依本法施行細則第八條規定為適當之監督，並明確約定相關監督事項、方式、義務及責任。

物理環境管理措施	說明
一、依作業內容之不同，實施必要之門禁管理。 二、妥善保管個人資料之儲存媒體。	在實體之物理環境管理方面，各機關亦應針對不同之作業內容、作業環境及個人資料之種類與數量，實施必要之門禁管理，以適當方式或場所保管個人資料之儲存媒體。
技術管理措施	說明
一、於電腦、相關設備或系統上設定認證機制，帳號及密碼使其具備一定安全之複雜度並定期更換密碼。 二、於處理個人資料之電腦系統中安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼。 三、對於電腦作業系統及相關應用程式之漏洞，定期安裝修補之程式。 四、具備存取權限之終端機不得安裝檔案分享軟體。 五、定期檢查處理個人資料之資訊系統之使用狀況及個人資料存取之情形。	一、認證機制使用密碼之方式時，並應有適當之管理方式，並定期測試權限機制之有效性。 二、電腦系統中安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼。 三、避免惡意程式與系統漏洞對作業系統之威脅。 四、檔案分享軟體之控制。 五、檢查系統之使用狀況與個人資料存取之情形。
認知宣導及教育訓練	說明
各機關應對所屬人員施以認知宣導及教育訓練，使其明瞭個人資料保護相關法令之要求、所屬人員之責任範圍及各種作業程序。	為落實執行相關管理程序，各機關應透過認知宣導及教育訓練使所屬人員均能明瞭個人資料保護相關法令之要求、所屬人員之責任範圍及各種作業程序。
紀錄機制	說明
一、個人資料交付、傳輸之紀錄。 二、確認個人資料正確性及更正之紀錄。 三、提供當事人行使權利之紀錄。 四、所屬人員權限新增、變動及刪除之紀錄。 五、個人資料刪除、廢棄之紀錄。 六、教育訓練之紀錄。	為確認所訂定之相關程序是否落實執行，以及釐清個人資料於蒐集、處理及利用過程之相關權責，各機關應保存相關紀錄以供查驗。

提案編號：6

國立臺北教育大學第 133 次行政會議提案單	
案由	有關本校「北師校友育才基金」捐贈及獎勵要點新訂一案，提請 審議。
說明	一、為鼓勵校友踴躍捐贈國立臺北教育大學（以下稱本校）「北師校友育才基金」，藉收積少成多、集腋成裘之效，特訂定本辦法。 二、檢附要點如附件。
辦法	本要點經行政會議通過，經校長核定後實施。
決議	一、第五點修正為「凡單次 <u>或當年度累積</u> 捐款金額在新台幣 50 萬元(含)以上之捐款人，可另依本校「國立臺北教育大學酬謝捐贈辦法」之相關規定予以酬謝。」 二、其餘照案通過。

提案單位：秘書室

國立臺北教育大學「北師校友育才基金」捐贈獎勵要點 (通過)

105 年 10 月 12 日第 133 次行政會議通過

- 一、為鼓勵校友踴躍捐贈國立臺北教育大學(以下稱本校)「北師校友育才基金」，藉收積少成多、集腋成裘之效，特訂定本要點。
- 二、本項捐款均由捐款人捐款至「國立臺北教育大學校務基金 401 專戶」之帳戶內，並在支票上或匯款單上註明指定用途為「北師校友育才基金」。
- 三、凡每年度捐款金額在新台幣 10 萬元(含)以上之捐款人，由本校頒發感謝狀或感謝牌，並邀請在當年度校慶典禮上臺接受表揚。
- 四、凡每年度捐款金額在新台幣 1 萬元(含)以上，或在當年度累積捐款達萬元(含)以上之校友，由本校頒發感謝狀，並將該捐款人芳名列表刊登在本校校刊上。
- 五、凡單次或當年度累積捐款金額在新台幣 50 萬元(含)以上之捐款人，可另依本校「國立臺北教育大學酬謝捐贈辦法」之相關規定予以酬謝。
- 六、北師校友育才基金捐款達成 1200 萬元目標時，比照百年校慶籌建鐘樓捐款之成例，將捐款超過新台幣 1 萬元之捐贈人芳名，銘刻在本校適當地點，以茲永久紀念。
- 七、北師校友育才基金捐款達成 1200 萬元目標時，編印「芳蘭推手紀念特刊」。對捐款人依下列方式感謝其對本校做出貢獻：
 - (一)個別捐款總額在新台幣 10 萬元(含)以上者，在「芳蘭推手紀念特刊」，刊登捐贈人之芳名、照片、學經歷、優良事蹟等，每位之篇幅至少為壹頁。
 - (二)個別捐款總額在新台幣 10 萬元以下，1 萬元(含)以上者，在「芳蘭推手紀念特刊」，刊登捐款人之芳名照片及簡歷，每位篇幅為四分之一頁。
 - (三)個別捐款總額不滿新台幣 1 萬元者，在「芳蘭推手紀念特刊」，依表列方式，逐一列出捐贈人之芳名及捐款金額。
- 八、本項捐款專款專用，專依「國立臺北教育大學優秀新生全額獎學金設置要點」之規定使用，不得移作他用；且次年度一月底前應將該年度動支情形列表擲交校友總會，備供捐款校友閱覽。
- 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「北師校友育才基金」捐贈獎勵要點 (草案)

- 一、為鼓勵校友踴躍捐贈國立臺北教育大學(以下稱本校)「北師校友育才基金」，藉收積少成多、集腋成裘之效，特訂定本要點。
- 二、本項捐款均由捐款人捐款至「國立臺北教育大學校務基金 401 專戶」之帳戶內，並在支票上或匯款單上註明指定用途為「北師校友育才基金」。
- 三、凡每年度捐款金額在新台幣 10 萬元(含)以上之捐款人，由本校頒發感謝狀或感謝牌，並邀請在當年度校慶典禮上臺接受表揚。
- 四、凡每年度捐款金額在新台幣 1 萬元(含)以上，或在當年度累積捐款達萬元(含)以上之校友，由本校頒發感謝狀，並將該捐款人芳名列表刊登在本校校刊上。
- 五、凡單次捐款金額在新台幣 50 萬元(含)以上之捐款人，可另依本校「國立臺北教育大學酬謝捐贈辦法」之相關規定予以酬謝。
- 六、北師校友育才基金捐款達成 1200 萬元目標時，比照百年校慶籌建鐘樓捐款之成例，將捐款超過新台幣 1 萬元之捐贈人芳名，銘刻在本校適當地點，以茲永久紀念。
- 七、北師校友育才基金捐款達成 1200 萬元目標時，編印「芳蘭推手紀念特刊」。對捐款人依下列方式感謝其對本校做出貢獻：
 - (一)個別捐款總額在新台幣 10 萬元(含)以上者，在「芳蘭推手紀念特刊」，刊登捐贈人之芳名、照片、學經歷、優良事蹟等，每位之篇幅至少為壹頁。
 - (二)個別捐款總額在新台幣 10 萬元以下，1 萬元(含)以上者，在「芳蘭推手紀念特刊」，刊登捐款人之芳名照片及簡歷，每位篇幅為四分之一頁。
 - (三)個別捐款總額不滿新台幣 1 萬元者，在「芳蘭推手紀念特刊」，依表列方式，逐一系列出捐贈人之芳名及捐款金額。
- 八、本項捐款專款專用，專依「國立臺北教育大學優秀新生全額獎學金設置要點」之規定使用，不得移作他用；且次年度一月底前應將該年度動支情形列表擲交校友總會，備供捐款校友閱覽。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

(六)工作報告

各單位重點報告

- 一、少數系所尚有教師未完成授課大綱上傳。
- 二、105 學年度起取消曠課時數加權及扣考制度，學生缺、曠課累積達授課總時數二分之一者，該科學期成績以零分計算，請協助宣導所屬師生周知。
- 三、教發中心本學期因經費縮減，補助各系所演講費減為 1 萬，謹致歉意。
- 四、未來各單位組長，除主責綜理單位業務外，須實際承辦專案工作；各單位秘書亦須承辦業務並負責協調統整單位評鑑工作。
- 五、教師兼一級行政主管適用公務人員服務法簡任 11 職等以上規定，赴大陸地區需於三天前線上申報。
- 六、有關主管請假代理人部分，請院長由系主任、系主任由副教授以上教師代理為原則。

國立臺北教育大學第 133 次行政會議教務處工作報告

註冊組

一、105 學年度日間學制新生人數如下表所示：

學制	學士班				碩士班				博士班			
生源	國內生	僑生	陸生	外籍生	國內生	僑生	陸生	外籍生	國內生	僑生	陸生	外籍生
核定人數	768	64	5	77	428	35	3	41	26	2	2	3
錄取人數	768	43	4	8	421	9	0	8	26	0	1	2
註冊人數	749	32	4	4	399	8	0	2	26	0	0	2
錄取報到率	97.5 %	74.4 %	100%	50%	94.8 %	88.9 %	--	25%	100%	--	0%	100%
註冊率	97.5 %	50%	80%	5.2%	93.2 %	22.9 %	--	4.9%	100%	--	0%	66.7 %

*備註 1: 錄取報到率=註冊人數/錄取人數

*備註 2: 註冊率=註冊人數/核定人數

*備註 3: 學士班各學系註冊情形另提本次會議報告案。

二、104-2及105-1學期學生休、退學情形如下：截至9/14日止

休學人數				
學期	學士班	碩士班	博士班	總計
104-2	30	145	24	199
105-1	41	183	27	251

退學人數				
學期	學士班	碩士班	博士班	總計
104-2	23+1*	31	2	57
105-1	47	17	0	64

註：*指累計二次達學期學分數1/2勒退者(1名自然系)

三、105 學年度首次核發優秀新生獎學金，截至目前為止已有 12 學系所(學程)完成審查，計有 7 名學生獲學雜費全額減免。

四、105 學年度大一新生來自於全國 203 所高中學校，其中排名前 5 名依序為中山女中、景美女中、師大附中、桃園高中及成功高中。

五、106 學年度碩、博士班「甄試入學」招生簡章已於 9 月 9 日(星期五)公告，甄試時間訂於 11 月 5 日(星期六)，預計招收 175 名碩士生及 9 名博士生。

六、106 學年度大學「繁星推薦入學」、「個人申請入學」及「考試入學」招生簡章登入作業業於規定期間內完成，各管道分別招收 122、284、340 名學生；另四技二

專及運動績優單招分別招收 6 及 16 名學生，總預計招收 768 名。

- 七、106 學年度海外聯合招生（僑生）簡章已完成彙整登錄作業，本校學士班共提供 64 名名額予海外僑生（包含聯合分發 51 名及個人申請 13 名）、碩士班提供 40 個名額、博士班提供 3 個名額。

課務組

- 一、105 學年度第 1 學期日間學制加退選課將於 9 月 23 日(星期五)結束，選課清單預計於 9 月 30 日(星期五)發送至各系所，學生確認完畢後請各系所於 10 月 7 日(星期五)前收齊後送回教務處課務組，授課教師可於 10 月 11 日(星期二)列印正式點名單。
- 二、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。」且教育部於 105.09.01 「大學校院課程資源網填報說明會」再次強調各校課程大綱應一併上傳，如有任一課程未有課程大綱，全校所有課程資料皆無法上傳；如上傳之課程資料不完全，將影響日後評鑑結果及教育部核給之計畫或經費補助。本學期日間部課程大綱尚有 174 科未上網（各開課單位未上網科目數如附件，未上網課程詳如附件，統計時間：105 年 9 月 19 日），請各開課單位轉知教師務必於 105 年 9 月 30 日前上傳課程大綱。

開課單位	課程大綱 未上網數	開課單位	課程大綱 未上網數
教育經營與管理學系	2	音樂學系	158
語文與創作學系	1	師資培育暨就業輔導中心	2
文化創意產業經營學系	8	軍訓室	3

- 三、為維護教師權益，避免兼任教師課鐘點費常需遲至學期中始能核發，請各開課單位務必於 105 年 9 月 29 日（星期四）前將教師任課時數表電子檔及核章紙本交至教務處課務組，俾彙齊並擬簽陳核後，送出納組製作清冊核發專任教師超支鐘點費及兼任教師授課鐘點費。
- 四、本校明德樓三樓校共同教室已於暑假整修完畢，全面更新學生課桌椅及資訊講桌設備（教師桌），操作說明卡張貼於講桌桌面右下角，歡迎師長查閱使用。其餘共同教室（篤行樓、明德樓 1,2 樓、至善樓 1 樓）已於暑假檢測完畢。資訊講桌之 USB 碟屬插拔設備，如使用時仍有鬆動接觸不良致無法讀取之狀況，請電洽課務組（分機 82256 或 82259）處理。教學設備報修時，請正確說明教室編號，並詳述設備問題，以利維修並避免打擾其餘教室上課。
- 五、107 學年度院系所學位學程班組增設調整案特殊項目（師培及博班相關增設調整案）需於本（105）年底前報部（實際時程依教育來文），報部前需通過校內各級會議。本學期校務發展委員會及校務會議分別於 105 年 10 月 18 日及 12 月 20 日召開，請有意申辦之院系所學位學程單位積極安排相關會議，以配合後續校發會及校務會議

之時程。

六、105 年 5 月 17 日第 36 次校務會議修正通過本校學則，自 105 學年度起取消曠課時數加權及扣考制度，**學生修習科目缺、曠課累積達授課總時數二分之一者，該科學期成績以零分計算，請宣導所屬師生週知。**另教務系統曠課登錄期限為二週，逾期無法登錄，各授課教師如欲於教務資訊系統登錄學生曠課情形，請於缺曠事實發生兩週內為之。因每學期第十七、十八週為期末考週，教務處將於第十六週末結算學生缺曠時數，發送成績以零分計算之學生名單予相關單位及師長。為避免日後爭議，系統將於第十六週週六 17 時關閉登錄功能，敬請各授課教師務必於截止時間前將欲登載之學生缺曠課情形登錄系統。感謝師長協助配合。

出版組

- 一、《教育實踐與研究》線上投稿 105 年至 9 月中旬計 80 篇。每篇悉依隨到隨審原則辦理格式審查、預審、初（外）審及複（編委會）審等作業。
- 二、本組定期摘要各大專院校或學術單位之學術期刊及研討會徵稿來函，彙列於本組網頁並 e 送全校教師，以提供立即而扼要之學術交流或研究成果發表資訊，敬請多加利用。
- 三、敬請各系所單位於出版刊物時配合加強(1)出版品基本形制要求，(2)定價統籌展售並提供寄存圖書館典藏，及(3)釐清著作權歸屬並爭取充分授權辦理電子檔繳交作業；出刊後並請填寫檢核表擲送本組存查。
- 四、為配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位如有以學校經費出版之刊物及研討會論文集，請申請 GPN（政府出版品統一編號），且於邀稿時即取得作者授權其作品再利用之權利（相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處出版組網頁下載）。

華語文中心

一、開課資訊：

- （一）105 年 9 月份華語課程在籍學員共 106 人。
- （二）2016 華語秋季班於 105 年 9 月 1 日（星期四）至 105 年 11 月 16 日（星期三）開課。。
- （三）2016 華語秋季班之註冊日已於 105 年 8 月 22 日（星期一）舉行，並於 105 年 9 月 1 日（星期四）開始上課，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、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）2017 華語夏令營目前進入籌備階段，將於今年底公告報名資訊及相關開課訊息，

並將會公布於中心網站上，預計於年底開始接受報名。

(三) 行政大樓 A03 四小間語言教學教室已經於 2016 華語秋季班開課時開始使用。

東協人力教育中心

一、四方報提供本校圖書館越南報紙、印尼報紙兩分工全校師生參考。

二、中心將於 9 月 24 日(六)9:00 在篤行樓 306 室、405 室，舉辦 2016 跨國(越南/印尼)體驗教師分享研習會。

三、四方報將本中心辦理 2016 跨國越南印尼教師分享研習會的訊息發佈在 FB 及網站
下面是連結網址：<https://goo.gl/N5x097>。

四、中心已經可使用電話 55303 聯繫，目前有菲律賓、緬甸、越南等民眾提出是否可提供前往當地有關創業時法律諮詢服務、學習菲律賓 Dagalo 語言，以及在本校教授越南語的機會。

105 學年度第 1 學期末上傳課程大綱清單 (統計時間：105 年 9 月 19 日)

開課號	科目	開課系所	任課教師
0158	著作權法專題研究	教育經營與管理學系文教法律碩士班	蔡志偉
0346	刑法總論	教育經營與管理學系文教法律碩士班	李山明
0504	出版學	語文與創作學系	待聘(語創)
0822	畢業專題(一)	文化創意產業經營學系	呂佩怡
0298	服務學習(三)	文化創意產業經營學系	林義斌
0591	節慶活動與文化管理專題	文化創意產業經營學系碩士班	待聘(文產藝文)
0809	整合行銷	文化創意產業經營學系	待聘(文產藝文)
0799	專案管理	文化創意產業經營學系	待聘(文產藝文)
0804	電腦輔助立體設計(一)	文化創意產業經營學系	林義斌
0786	文化研究方法論	文化創意產業經營學系	待聘(文產藝文)
0818	商展型展覽規劃實務	文化創意產業經營學系	待聘(文產藝文)
1342	音樂欣賞(上)	音樂學系	王立德
1428	鋼琴作品專題研究(上)	音樂學系碩士班	徐嘉琪
1430	聲樂作品專題研究(上)	音樂學系碩士班	待聘(音樂)
1438	管弦樂作品專題研究(上)	音樂學系碩士班	孫愛光
1449	合唱曲分析與創作	音樂學系碩士班	許雅民
1522	義大利藝術歌曲研究(上)	音樂學系碩士班	張美莉
1660	鋼琴(主)(一上)	音樂學系	胡心麗
1662	鋼琴(主)(二上)	音樂學系	胡心麗
1665	鋼琴(主)(二上)	音樂學系	李正堯
1666	鋼琴(主)(二上)	音樂學系	塗青雯
1669	鋼琴(主)(三上)	音樂學系	胡心麗
1671	鋼琴(主)(三上)	音樂學系	徐嘉琪
1672	鋼琴(主)(三上)	音樂學系	賀立安
1673	鋼琴(主)(三上)	音樂學系	李正堯
1676	鋼琴(主)(四上)	音樂學系	楊淑媚
1677	鋼琴(主)(四上)	音樂學系	徐嘉琪
1678	鋼琴(主)(四上)	音樂學系	賀立安
1679	鋼琴(主)(四上)	音樂學系	陳安美
1686	鋼琴(二上)	音樂學系碩士班	李正堯
1687	鋼琴(二上)	音樂學系碩士班	徐嘉琪
1689	聲樂(主)(一上)	音樂學系	張美莉

1690	聲樂(主)(二上)	音樂學系	裘尚芬
1692	聲樂(主)(二上)	音樂學系	張美莉
1693	聲樂(主)(三上)	音樂學系	裘尚芬
1695	聲樂(主)(三上)	音樂學系	王望舒
1697	聲樂(主)(三上)	音樂學系	張美莉
1698	聲樂(主)(三上)	音樂學系	林美智
1699	聲樂(主)(三上)	音樂學系	孫清吉
1700	聲樂(主)(四上)	音樂學系	裘尚芬
1702	聲樂(主)(四上)	音樂學系	楊明慧
1703	聲樂(一上)	音樂學系碩士班	裘尚芬
1707	聲樂(二上)	音樂學系碩士班	王望舒
1708	長笛(主)(三上)	音樂學系	黃貞瑛
1709	長笛(主)(三上)	音樂學系	林姿瑩
1710	長笛(二上)	音樂學系碩士班	黃貞瑛
1717	雙簧管(主)(二上)	音樂學系	李珮琪
1718	雙簧管(主)(三上)	音樂學系	李珮琪
1719	雙簧管(主)(四上)	音樂學系	張瑞芝
1723	長號(主)(二上)	音樂學系	蔡佳融
1724	長號(主)(三上)	音樂學系	蔡佳融
1725	長號(主)(四上)	音樂學系	蔡佳融
1730	低音管(二上)	音樂學系碩士班	張龍雲
1731	低音管(主)(三上)	音樂學系	張先惠
1732	小號(主)(二上)	音樂學系	陳長伯
1733	小號(主)(三上)	音樂學系	陳長伯
1734	小號(主)(四上)	音樂學系	陳長伯
1735	小號(二上)	音樂學系碩士班	陳長伯
1736	上低音號(主)(二上)	音樂學系	李賢哲
1737	小提琴(一上)	音樂學系碩士班	謝宜君
1738	小提琴(主)(二上)	音樂學系	吳庭毓
1739	小提琴(主)(二上)	音樂學系	謝宜君
1740	小提琴(主)(三上)	音樂學系	謝宜君
1741	小提琴(主)(三上)	音樂學系	吳庭毓
1742	小提琴(主)(三上)	音樂學系	蔡耿銘
1743	小提琴(主)(三上)	音樂學系	廖純
1744	小提琴(主)(四上)	音樂學系	謝宜君
1745	小提琴(主)(四上)	音樂學系	傅瑋亭
1747	小提琴(主)(四上)	音樂學系	蔡耿銘

1749	小提琴(二上)	音樂學系碩士班	傅瑋亭
1750	中提琴(主)(二上)	音樂學系	何君恆
1751	中提琴(主)(二上)	音樂學系	趙怡雯
1752	中提琴(主)(三上)	音樂學系	趙怡雯
1753	中提琴(主)(三上)	音樂學系	莊孟勳
1754	中提琴(二上)	音樂學系碩士班	趙怡雯
1755	中提琴(二上)	音樂學系碩士班	莊孟勳
1757	大提琴(主)(三上)	音樂學系	吳姿瑩
1759	低音提琴(主)(二上)	音樂學系	陳維哲
1760	古典吉他(主)(二上)	音樂學系	張志宇
1761	古典吉他(主)(四上)	音樂學系	待聘(音樂)
1763	笛(主)(二上)	音樂學系	林慧珊
1764	笛(主)(四上)	音樂學系	林慧珊
1767	南胡(主)(三上)	音樂學系	張璞瑛
1768	古箏(主)(四上)	音樂學系	劉虹妤
1769	揚琴(主)(二上)	音樂學系	李庭耀
1770	南胡(二上)	音樂學系碩士班	鄭曉玫
1775	敲擊樂器(主)(二上)	音樂學系	吳珮菁
1776	敲擊樂器(主)(三上)	音樂學系	吳珮菁
1777	敲擊樂器(主)(四上)	音樂學系	陳振馨
1778	敲擊樂器(主)(四上)	音樂學系	吳珮菁
1818	室內樂(一上)	音樂學系	李賢哲
1819	室內樂(二上)	音樂學系	廖純
1826	中國音樂史(上)	音樂學系	李明晏
1828	西洋音樂史(二上)	音樂學系	李明晏
1832	指揮法(三上)	音樂學系	許瀨心
1834	樂器學	音樂學系	林桂如
1838	音樂學導論(上)	音樂學系	李明晏
1844	伴奏法	音樂學系	徐嘉琪
1845	弦樂合奏(四上)	音樂學系	謝宜君
1863	弦樂合奏(一上)	音樂學系碩士班	謝宜君
1865	法國藝術歌曲研究(上)	音樂學系碩士班	林玲珠
1867	歌劇與表演藝術(上)	音樂學系	紀美仰、張美莉
1869	聲樂之表演與實務專題(一上)	音樂學系碩士班	林玲珠、裘尚芬
1885	聲樂(主)(一上)	音樂學系	楊明慧
1886	聲樂(副)(一上)	音樂學系	楊明慧

1887	小提琴(主)(一上)	音樂學系	傅瑋亭
1888	小提琴(主)(一上)	音樂學系	謝宜君
1889	小提琴(主)(一上)	音樂學系	吳庭毓
1890	小提琴(主)(一上)	音樂學系	廖純
1892	鋼琴(主)(一上)	音樂學系	鍾家瑋
1894	鋼琴(主)(一上)	音樂學系	李正堯
1895	鋼琴(主)(一上)	音樂學系	陳安美
1902	中提琴(主)(一上)	音樂學系	何君恆
1903	中提琴(主)(一上)	音樂學系	莊孟勳
1905	低音提琴(主)(一上)	音樂學系	陳維哲
1906	古典吉他(主)(一上)	音樂學系	待聘(音樂)
1907	長號(主)(一上)	音樂學系	蔡佳融
1908	小號(主)(一上)	音樂學系	陳長伯
1910	法國號(主)(一上)	音樂學系	劉宜欣
1911	琵琶(主)(一上)	音樂學系	鍾佩玲
1912	薩克斯風(主)(一上)	音樂學系	顏慶賢
1913	長笛(主)(一上)	音樂學系	黃貞瑛
1915	雙簧管(主)(一上)	音樂學系	張瑞芝
1916	低音管(主)(一上)	音樂學系	張先惠
1917	敲擊樂器(主)(一上)	音樂學系	陳哲輝
1918	理論作曲(主)(一上)	音樂學系	許雅民
1919	理論作曲(主)(一上)	音樂學系	駱淑嫻
1921	鋼琴(副)(一上)	音樂學系	胡心麗
1922	鋼琴(副)(一上)	音樂學系	呂芳玲
1923	鋼琴(副)(一上)	音樂學系	陳安美
1924	鋼琴(副)(一上)	音樂學系	鄭雅容
1925	聲樂(副)(一上)	音樂學系	林美智
1926	聲樂(副)(一上)	音樂學系	駱惠珠
1927	聲樂(副)(一上)	音樂學系	林麗瑛
1929	聲樂(副)(一上)	音樂學系	林玲珠
1930	聲樂(副)(一上)	音樂學系	紀美仰
1931	聲樂(副)(一上)	音樂學系	孫清吉
1933	理論作曲(副)(一上)	音樂學系	駱淑嫻
1934	理論作曲(副)(一上)	音樂學系	胡文娟
1936	小提琴(副)(一上)	音樂學系	江姁姬
1937	長笛(副)(一上)	音樂學系	林蕙蕙
1938	大提琴(副)(一上)	音樂學系	吳姿瑩

1941	聲樂(一上)	音樂學系碩士班	張美莉
1942	大提琴(一上)	音樂學系碩士班	曾素芝
1946	音樂創作(一上)	音樂學系碩士班	許雅民
1947	小提琴(一上)	音樂學系碩士班	傅瑋亭
1950	雙簧管(一上)	音樂學系碩士班	李珮琪
1952	古典吉他(一上)	音樂學系碩士班	馬德睿
1954	低音管(主)(二上)	音樂學系	張先惠
1955	大提琴(主)(二上)	音樂學系	曾素芝
1957	聲樂(副)(一上)	音樂學系	孫清吉
1958	理論作曲(主)(一上)	音樂學系	許雅民
1960	鋼琴(主)(一上)	音樂學系	胡心麗
1961	聲樂(主)(一上)	音樂學系	林麗瑛
1962	聲樂(主)(二上)	音樂學系	林麗瑛
1963	聲樂(主)(四上)	音樂學系	戴旖旎
1964	聲樂(二上)	音樂學系碩士班	張美莉
1965	聲樂(主)(一上)	音樂學系	裘尚芬
1966	薩克斯風(主)(二上)	音樂學系	顏慶賢
1967	薩克斯風(主)(三上)	音樂學系	李承育
1968	薩克斯風(主)(四上)	音樂學系	李承育
1969	長號(二上)	音樂學系碩士班	蔡佳融
1970	古典吉他(二上)	音樂學系碩士班	馬德睿
1971	古典吉他(主)(三上)	音樂學系	馬德睿
1972	敲擊樂器(主)(三下)	音樂學系	吳珮菁
1975	擊樂(一上)	音樂學系碩士班	吳珮菁
1977	聲樂(主)(二上)	音樂學系	林玲珠
1978	聲樂(三上)	音樂學系碩士班	裘尚芬
1979	敲擊樂器(主)(四上)	音樂學系	陳哲輝
1871	國民小學教學實習(一)	國民小學教師教育學程	郭芳玲、林玲慧、待聘(音樂)
1172	音樂	國民小學教師教育學程	陳安美
0358	服務學習(一)	軍訓室	蘇美菊
0359	服務學習(一)	軍訓室	蘇美菊
0367	服務學習(一)	軍訓室	蘇美菊

國立臺北教育大學 133 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務：

- 一、 本校申請 104-105 年獎勵大學教學卓越計畫申請通過，共獲 2 年 6000 萬經費補助。經 105 年 1 月 18 日實地訪視考評後，於 3 月 8 日收到教育部來函通知，續補助第 2 年 3000 萬元。
- 二、 本中心已於 8 月 10 日召開教學卓越計畫第五次計畫管考會議，並訂於 105 年 10 月 12 日召開 105 年度第六次管考會議。

教學發展中心各組業務：

- 一、 105(1)學期「學生學習成果導向問卷」已搭配課程大綱上網期程，請各系所助教協助通知授課教師至系統勾選題目。目前持續開放未勾選題目之教師進行勾選(至 12 月 9 日截止)。
- 二、 105 年度本中心補助教師校外研習或證照取得，截至 9 月 15 日共計 36 位教師申請，總研習時數共 1,182 小時。
- 三、 本校執行「104-105 獎勵大學教學卓越計畫」，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。
- 四、 本中心執行教學卓越計畫已完成建置 APPs 教與學大市集(<http://appmarket.ntue.edu.tw/>)，各類 APP 介紹陸續更新中，歡迎全校師生使用。
- 五、 105 學年度第 1 學期「學習策略問卷」已於 105 年 8 月 29 日送至各系所請助教協助施測，預計於 9 月 30 日回收問卷，進行資料彙整及統計。
- 六、 本學期「學生學習社群」將於 9 月 27 日截止申請，預計於 105 年 10 月 4 日前完成審查並辦理說明會。
- 七、 本學期「教師專業學習社群」將於 9 月 23 日截止申請，預計於 105 年 9 月 30 日前完成審查。
- 八、 本學期多益校園考試訂於 11 月 27 日(日)，報名期間為 105 年 9 月 19 日(一)至 105 年 10 月 25 日(二)，請同學踴躍報名。

國立臺北教育大學第 133 次行政會議通識教育中心工作報告

105 年 8 月 24 日至 9 月 20 日

一、課務報告：

- (一) 完成 105 學年度第一學期大一新生及舊生二階段選課系統檢查，通識課程篩選結果無誤。目前為第三階段選課時間，台大通識課程提供本校 50 名校際選課名額已全數選完。台大學生選修本校通識課程人數，待台大第三階段(9/25)選課結束後，由台大通識中心整理後匯出名單至本中心。
- (二) 持續辦理人工加簽作業及受理轉學生申請抵免通識學分事宜。
- (三) 整理 104 學年度第二學期通識跨領域課程期末師生教學意見，開設 83 門課，收到 67 門課程調查結果，本學期全校總平均值為 4.46，通識跨領域課程平均值計有 66 科達到 4 以上，其中 2 科更高達 4.7 以上。

二、行政業務：

- (一) 於 105 年 8 月 30 日召開 105 學年度第一學期通識教育中心第一次業務會議，討論及決議通識教師成績更改、106 學年度外國語文領域增開課程、東南亞語文推廣講座、105 學年度第一學期課綱外審科目及課程滿意度問卷內容等議題。
- (二) 為配合行政院推動免費文書處理及試算表軟體（ODF 實施計畫），完成 ODF 轉檔及表單下載選項網站修改作業。
- (三) 配合課架調整及版面更新，設計全新 105 學年度通識中心簡介，採 A4 大小 3 折頁設計，內容採重點式呈現，更方便師學閱讀及了解通識課程架構。印製 1000 份其中提供新生訓練 900 份資料供參，餘放置本中心供有需要之同學隨時索取。
- (四) 重新聯絡及簽聘 105 學年度通識教育諮詢委員會委員 1 名及寄送聘書。
- (五) 為提升通識課程統整性及融貫性，強化學生學習動機及方向性，辦理本學期通識課程校外教學見習和觀摩交通費補助、專題演講或座談會等演講費補助事宜，申請時間至 9 月 23 日止。
- (六) 中心新訂「國立臺北教育大學通識教育中心教師評審委員會設置要點」，提請三院審議，經三院 9/12、9/14 院教評會議通過，簽請校長核定後實施。
- (七) 協助通識課程專任教師向教學發展中心申請 105 學年度第 1 學期教學助理，計有 2 位教師提出申請。
- (八) 協助通識兼任教師辦理「二代健保補充保費扣繳作業」、「勞工退休金」、「勞保」等申請作業，計有 2 位教師提出申請。
- (九) 協助轉知未完成 105 學年度第 1 學期課程大綱上傳教師進行上傳作業，目前教師已如期完成。
- (十) 數量統計及行政資料彙整：
 - 1. 彙整通識中心 9 月份行政會議工作報告予秘書室。
 - 2. 填覆通識中心通訊錄予人事室。
 - 3. 填報 105 年 8 月份行政主管會報主席裁示執行情形予秘書室。

國立臺北教育大學第 133 次行政會議學生事務處工作報告

105.09.28

■生活輔導組

一、大一新生

大一新生需於 9 月 7 日之前，至教務學務師培系統登錄完成「學生綜合資料紀錄表」，並於 9 月 7 日註冊日送交學生事務處生活輔導組承辦人員核章。尚未完成綜合資料登錄同學，已請於 9 月 12 日前上網補登。

二、學生出缺勤

- (一) 本校學生請假除產假和 15 天以上的公假仍採書面申請外，其餘假別均採網路線上申請及簽核。
- (二) 學生因故無法上課，得依本校學生請假辦法，向任課老師辦理請假手續，以免因曠課影響個人學業成績。
- (三) 學生請假因重病或緊急事故無法親自辦理時，得以電話或託人先向任課教師報備，並於規定期限內上網登錄請假資料。若無法與任課教師聯繫上，則仍請先上線登入請假資料，事後再向任課教師報告請假事宜。

假別	學生請假登錄期限
事 假	當天晚上 12 時以前
病 假	第二天起算 3 天內
公 假	事前完成線上登錄陳核
喪 假	事發 7 天內完成線上登錄陳核
生 理 假	第二天起算 3 天內

- (四) 學生應隨時上網查看請假單核准狀況，是否完成所有准假程序，未按規定時限內完成請假程序者，依規定以曠課論。
- (五) 校內工讀、班遊、參與教師個人研究之活動，請以事假辦理。
- (六) 由於本學期學生正式選課清單訂於 9 月 30 日產生，故於該日之後任課教師方得進行線上審核假單，是日之後方能收到或查詢學生請假相關資料。
- (七) 學生請假辦法、注意事項及流程，敬請上生輔組網頁查詢。
網址 <http://dsa.ntue.edu.tw/life/affair/75>
- (八) 公假办理流程：

1. 經選派代表本校參加校外活動或競賽，政府機關或相關團體來文經本校一級主管簽准同意掃描上傳。
2. 經學校或系所選派或主辦擔任公務活動，有選派單位一級主管之證明同意文件上傳。
3. 前兩項如有 2 名同學以上，另請下載公假證明單填列所有准假學生名單經本校一級主管同意證明上傳證明。
4. 兵役事項，基於法定義務出席作證、答辯，參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，逕附相關單位出具證明文件。
5. 原住民學生參加行政院原民會公告之歲時祭儀，請出示戶籍謄本、戶口名簿或政府機關開立之族別證明，得申請公假 1 日。

三、學生團體保險

延修生或休學學生擬參加學生團體保險者，惠請於 9 月 30 日前至本校出納組（行政大樓二樓）逕行臨櫃繳費，每名學生繳交 140 元保險費。

四、導師制相關事宜

(一) 優良導師(含社群指導教師)遴選事宜

依據本校「獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點」規定，本校將進行 105 年度獎勵優良導師遴選業務；第一階段各系所推薦時間至 10 月 19 日止。

依上述要點獎勵對象為本校擔任班級導師或研究生生涯輔導社群累積 3 年(不含進修暨推廣班別)，符合要點第二點基本條件之專任教師。

(二) 依本校獲教育部 104-105 年獎勵大學教學卓越計畫子計畫《3》樂在學習能力加值支持系統，導師應安排 4~6 小時「導師時間」(office hours)，主動約詢導生或以餐敘、座談等不同方式，主動關心學生需求。若發現特殊個案學生，應主動轉介至本校之心理諮商中心和學習資源中心，以提供更專業的協助與輔導。

質量化績效與指標

績效指標			104 年	105 年
程序指標	量化	全校學生每學期與導師晤談比例(%)	60%	70%
成效指標	量化	接受導師晤談後，學生受益度與滿意度(%)	75%	85%

導師應師長隨時將晤談資料登錄於**教務學務師培系統【導師管理次選單】**中之「導師登錄輔導諮詢資料」項，俾使彙整執行成果。

(三) 針對晤談狀況學期末學務處將進行學生受益度與滿意度之問卷評量。

(四) 惠請轉知班級會議記錄同學，每次班會活動結束後，應至教務學務師培系統【線上查詢】登錄「班會活動紀錄」。

班會紀錄內容無誤【存檔】後，按【上傳資料】鍵以確定完成登錄。導師則請適時上網批閱。

五、學生工讀金

(一) 各單位工讀加、退保，請用人單位主動按時呈報，以維校方、學生權益。

(二) 工讀金每月呈報，生輔組於每月 5 日及 15 日兩次綜整呈報，請各單位按時配合辦理。

(三) 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。

六、獎助學金

甲、財團法人陳啟川先生文教基金會清寒獎助學金按月分發，每月月初同學來簽名後申請撥發，因 7、8、9 月份為暑假期間，每月初先代為請領撥發於開學後補簽名，12 月份分發完後，簽名冊需寄回。

乙、九月起受理各項校內外獎(助)學金；所有獎(助)學金相關申辦訊息、本校及校外獎助學金獲獎訊息，均公告於生輔組(行政大樓一樓 112 室)走廊公告欄、學務處生輔組網頁獎助學金專區為準。

丙、教育部弱勢助學金於 10 月 1 日至 10 月 20 日期間上本校校務系統登錄申請。

丁、大一清寒獎助學金於 10 月 31 日截止申請。

七、學生就學貸款

本校學生就學貸款線上申請網站自 8 月 20 日開放，同學網路申請完成之後，書面申請資料之繳件期限為 9 月 23 日(研究生可延至 9 月 30 日)。

八、僑生及陸生輔導

(一) 105 學年度共有 40 名新進僑生(含 8 名研究生)，分別來自馬來西亞、香港、澳門、緬甸、印尼、越南及韓國。

(二) 105 學年度共有 4 名新進大陸學位生。

- (三)9月6日辦理新進僑陸生輔導座談，邀請校長、副校長蒞臨致詞訓勉；會中並安排各系主任、導師會見該系僑陸生，表達歡迎之意及進行座談；本組並分別對新進僑生及陸生說明在臺生活相關事項。

九、學生宿舍

- (一)9月3日開放大一新生入住。
 (二)9月8日一舍分別驗收油漆、鞋櫃、家具裝修工程案。
 (三)9月10日開放舊生入住。
 (四)9月12日宿舍第二階段個別申請作業。

■課外活動指導組

一、社團暨系學會幹部訓練事宜

105年9月9、10、11日為社團暨系學會幹部訓練，安排五堂講座課程，課程內容關於團體動力、財務知能、評鑑與組織領導、活動企劃及社團經營之法律實務進行開課講解，已圓滿落幕。

二、社團動靜態博覽會事宜

- (一)105年9月5日已甄選11個社團做為動態表演上台人員。
 (二)105年9月8日下午進行社團動靜態博覽會，順利圓滿落幕，共計60個靜態攤位，11個社團動態表演，並同時介紹社團特色及相關社團活動資訊。
 (三)協助2017臺北世界大學運動會於動靜態社團博覽會招募志工。
 (四)今年暑假服務梯隊已於105年9月8日下午於操場辦理靜態成果展，共計16個梯隊參加靜態成果展。

三、暑假服務梯隊事宜

- (一)今年暑假服務梯隊共計爭取到校外的補助經費126萬元，共計有32個梯隊報名出隊，其中有31個服務梯隊在國內，1個服務梯對於國外，其中學生參與服務人數共726人，預計受惠人數有4155人。
 (二)預計於9月27日在活動中心305召開檢討會，將選出10個優良的服務梯隊頒發獎金予以鼓勵。

■衛生保健組

一、健康服務

(一)本組105.08.11~105.09.08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	62	71.26%	7	8.05%	69	79.31%
保健諮詢	2	2.30%	4	4.60%	6	6.90%
營養諮詢	0	0.00%	5	5.75%	5	5.75%
復健治療	4	4.60%	3	3.45%	7	8.05%
總計	68	78.16%	19	21.84%	87	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：家裡、校外及操場。
- 校內受傷類別，前三名依序為：肌肉痠痛、擦傷及切割傷。

(三)本組將於開學後第二週9月22日(四)辦理105學年度新生健康檢查，各班檢查時間均已事先商洽各任課教師並排妥，並已將檢查時間總表轉知教務處課務組，通知檢查班級之任課老師暫停上課1小時，惠請教務處、各系所及各單位協助配合。另擬於9月

20 日(二)中午 12：10 召開大一衛生股長會議，說明新生健康檢查項目及需配合衛生保健事宜。檢查結果將於 10 月底發給學生個人，並寄送家長以及通知該班導師異常結果。

班 級	開始時間	班 級	開始時間
兒童英語教育學系	08:00	教育經營與管理學系	10:00
藝術與造形設計學系-設計組	08:10	幼兒與家庭教育學系	10:10
藝術與造形設計學系-藝術組	08:20	音樂學系	10:20
特殊教育學系	08:35	資訊科學系	10:35
數位科技設計學系	08:50	語文與創作學系甲班	11:00
自然科學教育學系	09:00	文化創意產業經營學系	11:20
語文與創作學系乙班	09:10	數學暨資訊教育學系-數學組	11:30
體育學系	09:20	轉學生、復學生、其他師生可自費自由參加	12:30
教育學系	09:30	心理與諮商學系	13:30
社會與區域發展學系	09:40	數學暨資訊教育學系-資訊組	13:40

(四)本校於 105 年 3 月 24 日(四)接受教育部到校進行衛生輔導訪視，榮獲教育部頒發「特優」殊榮，感謝學務處各組及各相關單位全力協助。

(五)教育部為獎勵衛生輔導榮獲「特優」學校，提供本校六萬元補助經費，本組除優先進行健康中心器材汰舊換新外，部分經費規劃用於餐廳廚房燈座更新，以增加廚房亮度，進而提高餐飲衛生品質。經費規劃申請案送教育部審查中，若蒙教育部核准後，敬請總務處協助進行燈具改善工程。

二、健康教育

(一)健康餐系列活動

1. 健康餐點集點活動：本組輔導學生餐廳各商家提供多樣化健康餐點，師生自 10 月 3 日(一)起選購指訂健康餐點即可集點，集滿 6 點送便利商店 50 元商品卡。獎品限量 150 份，送完為止。

2. 健康美食推薦比賽：鼓勵本校師生推薦校園鄰近餐飲店販售之健康餐食，於 10 月 24 日(一)~11 月 4 日(五)徵件期間，依活動辦法上傳推薦評選表單。由評審委員評選出三名最佳推薦獎並頒發獎金，本組將彙整符合健康餐食之商家資料公告於網頁及學生社群網站，提供師生校外用餐之參考。

(二)校園健走集點活動：為提升運動風氣及推廣健走活動，自 10 月 3 日(一)起，本校師生於「校園健走路線」健走一圈可集一點，累計 10 點即可兌換水果，限量 200 份，換完為止。

(三)菸害防制宣導活動：於 9/8(四)新生始業輔導式，由學生會代表帶領師生宣誓「我不吸菸，也拒吸二手菸」，營造無菸校園之氛圍。

(四)性教育暨愛滋病防治系列活動：

愛滋病防治宣導：於 9 月 8 日(四)新生始業輔導活動中，播放愛滋病防治宣導影片，提升師生對愛滋病防治的認知。

三、健康環境

(一)餐廳衛生管理

1. 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。

2. 8 月下旬餐廳所有商家進行廚房大掃除及抽油煙罩清洗，各商家環境清潔皆有顯著改善。

3. 九月上旬學校餐廳 A5、A6 櫃位招募新進廠商，本組於廠商準備進駐期間，針對合約中有關餐飲衛生相關規定逐項說明，並將於營業後密集現場衛生督導，以確保餐飲衛生製作安全無虞。

(二) 105 年 9 月份飲水機檢測結果皆符合衛生標準。

(三) 本學期自 105 年 9 月 19 日開始至期末考結束止，由軍訓室執行服務課程及成績考核，衛生保健組安排工讀生負責檢查非系、所、館之共用教室(如明德樓、篤行樓、至善樓)，並於每週則呈結果報告提供軍訓室教官督考察核；公共區域則由軍訓室負責。針對清掃不佳之教室，則惠請軍訓室協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。

(四) 傳染病防治：

1. 登革熱防治：

目前國內本土登革熱疫情雖呈散發，但時序已進入往年流行季節，且部分縣市近期多有降雨；另東南亞地區登革熱疫情逐漸升溫，為我國境外移入個案主要感染地，引發本土疫情的風險增加。呼籲自南高屏地區或自東南亞流行地區返國之師生應提高警覺，有疑似症狀應及早就醫並告訴醫師相關旅遊史。本組已發送全校公告信並惠請華語文中心及國際事務組提供自疫區返(來)臺學生名單及協助衛教，於入境後應自主健康監測 14 天，如出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等症狀時，應儘速就醫，並主動告知醫師旅遊史。；另本組持續落實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，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。

2. 肺結核：

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

■心理輔導組

一、心理諮商服務

統計期間：105 年 8 月 11 日～105 年 9 月 10 日

	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	8	18	82%
二	高風險與危機個案晤談與管理	7	12	100%
三	初步晤談評估	3	3	0%

(單位：小時)

說明：

暑假至開學前，本組陸續接獲系導師轉介、同學介紹等來談個案，此反映導師生之間關懷緊密、以及開學之際同學們所增之焦慮感。同時，持續接觸高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含憂鬱症、社會焦慮症、疑似精神疾病、自傷風險家庭會談之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、心理測驗

(一)大學部：

105 學年度大一新生高關懷身心健康篩檢活動，運用「大學生心理健康量表-篩選性評估」(黃政昌博士 2008 年編製)作為篩檢工具，量表指標包括憂鬱傾向、焦慮傾向、

自傷傾向、衝動行為及精神困擾等。將於新生始業式 9 月 8 日早上 10:50 時回收「新生高關懷身心健康篩檢活動調查表」，懇請各系助教及新生班級導師協助填寫，心輔組將於 9 月 12 日開始入班實施普測暨生命教育講座，施測期間為 9 月 12 日至 9 月 30 日。

(二)碩士班:

針對碩士班新生身心健康篩檢活動使用工具為「大學生心理健康量表-篩選性評估」線上版。上線施測時間定於 9 月 12 日至 9 月 30 日，請各系碩一新生同學於該時間上網測驗。

三、心理衛生推廣

本學期心衛活動接續以愛情魔法特調 Party 為主題，辦理各系列活動：

(一)「毒色禁忌 Party」—情感教育主題講座

(1)明星商品：長島冰茶—「ISIS 情人-揭開溫柔下的殘酷」

擬於 105.10.18(二) 15:30~17:30 假至善樓國際會議廳辦理，邀請家防中心加害人處遇黃柏嘉諮商心理師主講。

(2)本月主打：血腥瑪麗—「破解 NG 分手語」

擬於 105.11.22(二) 15:30~17:30 假至善樓國際會議廳辦理，邀請點亮心燈諮商工作室召集人李訓維諮商心理師主講。

(二)心理衛生宣導活動週

擬於 105.10.24(一)-10.27(四) 12:00-13:20，假學餐廣場前辦理。擬辦理心衛推廣擺攤活動，簡介內容如下：

1.「卡卡讓你不卡卡」

透過不同種類的牌卡，讓同學了解自己與親近的人最近相處的困難，以及可能的解決之道！

2.「明信片，明幸片」

使用明信片書寫的方式讓同學把對自己及身邊的人的愛與珍惜表達出來，並將明信片懸掛於攤位上，傳達心意。

3.「旋轉吧~迷思~思」

利用小遊戲的方式幫助同學建立正確的伴侶相處觀念，達到良好和諧的感情關係。

(三)班級座談

本學期規劃四大主題講座，服務時間為週二下午 15:30-17:30，若有其他時間需求，可再彈性調整，歡迎導師或同學採小班制預約，心輔組將派專業講師前往講述，規劃主題如下：

1.壓力調適:「鴨梨山大健身房-跟著老師讓心靈動次動!」，由李憶茹實習心理師主講。

2.情感教育:「愛情類型診療室-我要的愛是什麼?」，由劉宸宇實習心理師主講。

3.自我探索:「遇見，完美先生·完美小姐的一體兩面，你看見了嗎？自我接納的藝術。」，由陳姿文實習心理師主講。

4.人際溝通:「"溝"可夢—透過簡單好用的溝通工具，讓朋友、家人成為寶貝球補給站!」，由高慧軒實習心理師主講。

四、團體工作坊

規劃三場次團體工作坊，歡迎師長們鼓勵同學參與：

(一)「顯色幸福 Party」—情感教育主題團體工作坊

1.情侶分享日：跳跳糖雞尾酒—「愛在第二回合~親密伴侶心理教育團體」，

105.10.29-10.30(六、日)，09:00-16:00，地點擬於未來教室 Y603 及篤行樓教室，由蔡婉吟、黃婉潔心理師帶領。

2.免費續杯：黑啤酒－「再見草食男的桃花期～男性魅力增能專屬團體」，105.11.26-11.27(六、日)，09:00-16:00，地點至善樓 G202，由張志豪諮商心理師帶領。

(二)生芽•昇涯-生涯探索工作坊，105.12.10-12.11(六、日)，09:00-16:00，地點至善樓 G202，由劉宸宇、李憶茹實習心理師帶領。

五、爆米花義工團

(一) 擬於 105 年 10 月開始，持續與財團法人基督教臺北市私立伯大尼兒少家園安置部、東區單親家庭服務中心及善牧德蓓之家等機構合作外展出隊服務及課輔陪伴。

(二) 擬自 105 年 10 月 13 日至 106 年 01 月 05 日止，每週一次(中午)進行義工出隊團體督導會議。

(三) 規劃六大主題之助人技巧與概念等培訓課程，其內容及參與人數如表：

日期	時間	主題	主講人	參與人數
105.10	17:50-20:30	期初大會	義工團	-
105.10.01-02	09:00-16:00	(必)自我探索團體	劉宸宇實習心理師 李憶茹實習心理師	-
105.10.19	18:30-20:30	高風險家庭及機構孩子的樣貌與困境	南家扶社工督導	-
105.10.26	18:00-21:00	福安兒童服務中心參訪	劉家廷社工 施雅芝心理師	
105.11.02	18:30-20:30	「活動攝影」好簡單	方國評先生	-
105.11.16	18:30-20:30	如何與孩子訂立規則與界限(互動模式/遊戲)	許瑋倫社工師	-
105.11.30	18:30-20:30	創藝開麥拉-手作心理療癒課程	郭俐瑩老師	-
105.12.14	18:30-20:30	當我知道孩子有偷竊/被霸凌/排擠的行為/經驗時，我該如何反應/回應	郭琬琤社工	-
105.12-106.01	17:30-20:30	期末大會	義工團	-

六、105 學年度新生始業輔導活動

105.09.08 (四) 10:00~10:30 於體育館三樓協助辦理新生始業輔導活動，除進行心輔組業務及 105-1 活動簡介外，並發放 105 學年新生手冊給予 16 個系新生(19 班)，合計 871 本。

■體育室

一、校內體育活動報告：

(一) 全館大掃除：

9 月 13 日週二下午 15:30 舉行，由體育系室全體教職同仁帶領體二、體一同學執行體育館掃除。

(二) 新生盃球類競賽：報名自 9 月 9-13 日止。比賽日期 10 月 3 日至 10 月 28 日止。

- (三) 召開新生盃賽程抽籤及隊長會議：9/26 及 10/11 中午，於體育館 205 教室舉行，競賽活動說明與宣導。
- (四) 大專院校 105 學年度籃球運動聯賽於 9 月 21 日前完成註冊報名，本校共報名 3 隊，男、女子公開二級及男子一般組，共 3 隊。

二、場地及器材管理部份

(一) 場地及器材管理紀要

1. 協助辦理進修推廣部暑期育樂營運動課程。
2. 維修桌球檯球網及桌球拍。
3. 裝設鉛球練習場抵趾板。
4. 開放場地提供各系球隊及本校運動代表隊暑期集訓。
5. 編製一、二年級普通體育上課場地分配表供教師參用。

(二) 八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
08/20	耕興公司運動會	體育館三樓
08/28	「獅子王」桌球賽	體育館三樓

■軍訓室

一、105 年 9 月 21 日 11 時 0 分至 12 時 0 分軍訓室配合總務處防護團演練，實施「國家防災日」防災疏散演練。

二、軍訓室缺員已於 105 年 9 月 1 日遞補 1 員校安，刻正進行招聘約用行政組員 2 員。

三、機車位線上申請事宜

105 學年機車位線上申請作業已於 105 年 9 月 12 日 1700 時止結束，預計 105 年 9 月 14 日 11 時 0 分公布中籤名單。所有中籤學生必須參加 105 年 9 月 27 日 15 時 30 分至 17 時 30 分在本校體育館三樓舉辦之「交通安全研習」，研習參加人數約 600 人，並於會後審核繳費單及學生駕照發放停車證明及磁卡。

四、教育課程及活動

(一) 服務學習：

105 學年度服務學習說明及各掃區位置圖、掃區掃具配賦表，已掛載於學務處服務學習公告專區供參。另各系輔導教官協助於開學後，協助調查新生打掃區及假日課程時段登記。

(二) 全民國防教育軍事訓練課程：

本學期「全民國防教育軍事訓練課程」於週三下午時段假篤行樓 301 教室開設「國際情勢」課程，並由軍訓室蘇美菊、陳淑瑩教官實施授課。

(三) 始業輔導：

105 學年度新生始業輔導活動，業已於 9 月 7 日、8 日假體育館 3 樓舉行完畢，全程順利圓滿。

◎保管組

一、有關本校管有中正區南海段五小段 312 地號(道路用地)及 312-1 地號(住宅用地)等 2 筆土地，於辦理不動產盤點時發現遭寧波西街 122 巷 5 號及泉州街 8 巷 14 號(1~3 樓)之私有房屋占用，經函請占用人拆屋還地未果，業簽奉核准委託律師辦理訴訟事宜，已於 103 年 5 月 7 日遞狀訴請拆屋還地，103 年 7 月 14 日開準備庭，103 年 8 月 14 日現場測量完畢，103 年 9 月 25 日依法院通知至古亭地政補繳測量規費，103 年 11 月 10 日開庭。103 年 11 月 26 日補繳裁判費。已於 104 年 1 月 19 日、3 月 2 日、4 月 15 日、6 月 22 日、104 年 8 月 31 日開庭，104 年 9 月 30 日判決本校勝訴。惟占用人於 104 年 11 月 9 日再向高等法院提起上訴，已簽奉核准委由律師辦理訴訟事宜。律師已於 105 年 1 月 26 日提出答辯理由狀，法院訂於 105 年 3 月 10 日召開準備程序庭。

因上訴人之一趙中雍未繳納裁判費且未出庭，法院另訂於 105 年 4 月 7 日召開第二次準備程序庭。

105 年 5 月 3 日言詞辯論終結，因事實尚有欠明瞭之處，法院訂於 105 年 6 月 14 日另行言詞辯論。

臺灣高等法院 105 年 6 月 28 日「104 年度上字第 1528 號」民事判決：「林泉水等人上訴駁回」。

占用人之一林彰興於 105 年 7 月 28 日再提起上訴，已委由律師辦理訴訟事宜。

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 筆土地面積 349 平方公尺，因地形狹長不規則且圍於國有財產法之規定無法與鄰地私有土地以合建方式共同開發，本校於 100 年 12 月 20 日函復臺北市都市更新處同意參加都市更新。臺北市政府於 101 年 8 月 27 日核准「臺北市大安區學府一小段 593-1 地號等 16 筆土地都市更新事業概要」。本校分回樓層及位置業經本校 101 年 10 月 16 日 101 學年度第 1 次校務發展委員會、101 年 11 月 20 日第 29 次校務會議討論通過，1、2 樓為一般事務所供教學空間使用，3 樓作為學人宿舍。3 樓學人宿舍之單元大小業提 102 年 1 月 30 日空間規劃委員會討論。本校參與都市更新開發校地專案推動小組於 102 年 3 月 20 日召開會議，決議選定「巨秉不動產估價師聯合事務所」推薦予實施者委託辦理估價作業實施者事宜。實施者申請事業計畫展期至 103 年 2 月 27 日，業獲臺北市政府 102 年 10 月 18 日核准。實施者於 102 年 12 月 3 日舉行事業計畫公聽會，本校由總務處出席表達實施者應先與本校協商之意見。實施者旋於 102 年 12 月 31 日提送事業計畫至臺北市政府。臺北市政府 103 年 2 月 7 日函請本校提供意見，本校已於 103 年 3 月 24 日召開本校參與都市更新開發校地專案推動小組審議，與會委員專家意見已於 103 年 3 月 27 日函送臺北市政府並請務必列入爾後相關公聽會及相關審查會議討論議案並分送與會人員，以維本校與國產利益。本案事業計畫臺北市政府自 103 年 9 月 19 日起公開展覽 30 日，實施者已就本校 103 年 3 月 27 日函意見

回應，本校於103年9月23日召開本校專案小組討論回應內容，經彙整與會委員專家意見後於103年10月1日函送臺北市政府本校並副知實施者知照。103年12月10日臺北市政府召開幹事會審查。104年1月27日群富資產管理股份有限公司來校商議「復興南路二段237巷6弄規劃設計檢討」。群富公司已於104年4月24日邀集附近大樓主委及鄰里長召開巷弄涉及消防規劃檢討說明會，鄰近耀東花園大廈管委會代表及禮賢大樓管委會代表同意將改善行車方案攜回向該大樓管委會提交說明。104年8月12日臺北市政府工務局新建工程處辦理路型及實體緣石會勘，臺北市政府工務局新建工程處104年9月21日函表示維持現狀。

目前該都更案臺北市政府都市發展局於104年11月13日召開幹事複審會議審查，群富公司於105年7月29日檢送本案更新審議報告書表。

- 三、103年6月4日召開校地規劃專案小組103年第1次會議決議通過本校空地短期利用活化案之「計劃構想書說明文件」及「構想書評選須知」，開放附小對面空地、校總區外西南方學府段一段632地號空地、校總區明德樓南側三處空地供各單位申請短期使用，成功國宅附近校地採委外經營方式辦理活化，如無法委外經營時再納入本校校空地短期利用活化案辦理。截至103年7月14日明德樓南側空地有2件提案，附小對面空地有1件提案，103年7月22日召開校地規劃專案小組審議。明德樓南側空地經評選學務處體育室所提「多功能運動練習場興建計畫構想書」為第1序位，北師美術館暨藝術與造形設計學系所提「新型態教研空間-再生X設計X創新三角研究基地」為第2序位，附小對面空地則無合格提案。103年9月10日再就附小對面空地、校總區外西南方學府段一段632地號空地二處空地公告徵求構想書，於10月13日公告期滿無單位送件。103年12月2日再公告徵求構想書，計有校總區外西南方學府段一段632地號空地1件申請案，104年1月26日召開「校地規劃專案小組」審議，決議請提案單位依委員意見修正後再提案討論。迄目前並無再提案。校總區明德樓南側已完成闢建多功能球場。

附小對面空地在未興建推廣教育大樓使用前，擬規劃設置本校停車場使用，業經教育部105年4月22日臺教高(三)字第1050051780號函復原則同意，並簽奉校長同意規劃作為校外人士停車使用，已移請事務組進行整地規劃及辦理申請停車場登記證、修正本校停車場收費管理辦法及收費標準等相關事宜。

校總區外西南方學府段一小段632地號空地已於105年7月25日至8月24日公告徵求計畫構想書，以利評選出最佳利用方式。計有體育系提案1件，擇期召開校地規劃專案小組會議審議。

- 四、為學校整體發展，分別於31、32次校務會議通過在學校東北側及東南側興建教學大樓與學生宿舍案，並於104年12月31日104學年度第1次校務基金管理委員會決議通過興建。另本校於101學年度第2次校務基金管理委員會亦通過決議於成功國宅附近校地興建教學空間一棟。本案業已簽奉校長核准成功國宅與學校東北側先行同步興建。

五、成功國宅校地興建成功教學大樓案大事記

時 間	辦理事項	備 註
-----	------	-----

105.5.12-13	召開興建大樓案諮詢委員會議	會議決議：考量都更時程冗長、整合不易，影響學校發展，希維持由本校單獨興建，請依程序辦理後續招商事宜
105.5.23	成立採購評選委員會及工作小組	
105.6.15	函送會議紀錄並公告本校網頁	
105.7.26	召開第1次評選會議	工作小組已研擬評選須知及需求書。
105.8.9	第1次評選會議紀錄簽核中	評選須知及需求書已依委員意見修正，並以e-mail請委員確認無意見。
105.8.18	函送第1次評選會議紀錄暨修正後評選須知、需求書。	移請營繕組上網公告招標

六、校區東北側興建綜合研究大樓案大事記

時 間	辦理事項	備 註
105.3.23	召開公聽會	對象：里民及全校師生
105.4.12	函送會議紀錄並公告本校網頁	
105.5.12-13	召開興建大樓案諮詢委員會議	
105.6.15	函送會議紀錄及里民意見回應綜理表並公告本校網頁	
105.8.31	興建基地範圍內和平東路2段136巷19號眷舍(譚甯君老師借用)已遷出並點交予學校	

七、與主計單位核對8月份財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」呈核。

八、陳報105年8月份國有財產(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。

九、提供主計室男女生宿舍8月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。

十、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。

十一、聯繫尚未完成財物移交之相關人員，並提供尚未辦理移交人員之移交清冊，以俾儘速辦理移交。

十二、彙整(105)年度各單位所繳回之財物初盤結果，完成需補標籤、修改存置地點等相關業務。

十三、105年度行政及教學單位複盤、補盤持續進行中。

十四、辦理8月份財物增加帳務建檔及各單位財物請購，其中財產增加部分1,764筆(含

- 圖書 1,557 筆)及非消耗品 544 筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。
- 十五、辦理蔡志偉老師財產移撥相關事宜。
- 十六、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。
- 十七、8 月份財產及非消耗品移動帳務計 1,055 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。
- 十八、8 月份財產及非消耗品減損案件計 101 筆，解除帳務及經營責任。
- 十九、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 二十、辦理報廢碳粉匣回收等事宜。
- 二十一、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜 8 月份計 74 件 268 項及表列 8 月份消耗品收發月報表。
- 二十二、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、科學館廁所整修工程已於 12 月 22 日決標，已於 9 月 3 日完工，目前進行後續驗收程序作業中。
- 二、學生第一宿舍寢室整修工程已於 6 月 15 日決標，已於 8 月 16 日完工，目前已驗收完成，進行結案程序作業中。
- 三、105 年度無障礙整修工程已於 7 月 4 日開工，已於 9 月 1 日申報完工，目前已驗收完成，進行結案程序作業中。
- 四、明德樓檔庫房建置工程已於 7 月 15 日開工，已於 8 月 31 日完工，目前已驗收完成，進行結案程序作業中。
- 五、育成中心整修工程已於 9 月 1 日決標，9 月 3 日開工，目前進行拆除及水電配管作業中。
- 六、105 年 09 月份完成如下項目：
 1. 高壓電設備保養、發電機例行維護保養。
 2. 各棟建築物升降機設備定期保養作業。
 3. 全校抽水馬達巡檢。
- 七、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 105 年 08 月 17 日至 105 年 09 月 19 日間）：

（一）10 萬元以上採購案件：本月執行採購案件共 53 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 3 件、招標公告階段 01 件、議價/評選階段 01 件、決標履約階段 29 件、驗收付款階段 19 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	秘書室	全方位實驗室 及會議室 建置案					V		公開招標適用最有利標， 第2次公告中
2	教育學系	數位資訊講桌					V		公開取得書面報價
3	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/主機硬體維護」案		V					限制性招標
4	自然系	觸控式電腦一批						V	公開取得書面報價
5	學務處	汰換學生宿舍鞋櫃一批						V	限制性招標
6	學務處	第一宿舍寢室傢俱一批						V	公開招標
7	社發系	新住民課程數位教材錄製				V			準用最有利標，
8	課程所	中小學教師教學平台功能擴增及維護案					V		限制性招標
9	數位系	繪圖螢幕一批						V	公開取得書面報價
10	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
11	藝設系	伺服器一批					V		公開取得書面報價
12	課傳所	網站教學平台建置						V	科研採購
13	資科系	購置UPS1台						V	公開取得書面報價 第1次流標待重新公告
14	總務處	全校教師電腦主機汰換						V	公開招標
15	音樂系	104~105鋼琴調音、保養及維修					V		
16	自然系	「具診斷評量回饋功能與前瞻科技應用之APP應用軟體開發」採購案						V	公開取得企劃書 第2期履約
17	進修推廣處	「進修學分班教務學務系統建置專案」						V	公開取得企劃書
18	總務處	固態硬碟及記憶體一批					V		公開取得企劃書
19	計網中心	網路交換器					V		公開取得企劃書

20	學務處	「105 年學生宿舍一二舍寒、暑假清潔案」					V		
21	進修推廣中心	課程報名系統建置		V					公開取得企劃書
22	台文所	「《打破暗暝見天光》人權文學講堂專書出版採購專案」					V		公開取得企劃書
23	計網中心	學習無所不在~整合式行動學習網與課業輔導APP					V		公開取得企劃書
24	理學院	校樹「大葉合歡」搶救專案					V		公開取得企劃書，評審完成議約中
25	計網中心	視聽館F305 家具設備一批						V	公開取得書面報價
26	計網中心	視聽館F305 資訊設備一批						V	公開招標
27	學務處衛生保健組	105 學年度大學部新生健康檢查					V		限制性招標
28	學務處軍訓室	105 學年度新生始業輔導活動委託專業服務					V		公開取得企劃書
29	計網中心	「105 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護案」						V	準用最有利標（第一期驗收）
30	總務處	105 年校區廁所盥洗室清潔維護勞務承攬採購案					V		公開招標
31	總務處	105 年度校區廢棄物清運					V		公開招標
32	圖書館	105-106 自動化系統維護合約						V	（第二期驗收）
33	圖書館	105 中文圖書						V	公開招標
34	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
35	圖書館	視聽資料一批					V		公開取得企劃書
36	圖書館	「圖書館購置 105 年西文期刊一批」						V	公開招標
37	圖書館	104 年度西文期刊乙批						V	第 1 次驗收付款
38	計網中心	「資訊安全管理制度 (ISMS) 換證重審及續評維護」案					V		公開取得企劃書

39	文書組	105 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
40	學務處	105 學年度學生 團體保險					V		公開招標
41	數位系	相機及攝影機套 件					V		公開取得書面報價
42	教育系	軟體 2 案					V		公開取得書面報價
43	藝設系	軟體一批					V		公開取得書面報價
44	藝設系	數位攝影機相機 鏡頭等設備一批					V		公開取得書面報價
45	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
46	計網中心	資訊機房綠色節 能模組化UPS不斷電系 統					V		公開招標
47	教務處	明德樓 631-635 教室課桌椅及相 關週邊設備更新						V	公開招標
48	圖書館	udn 讀書館-電子書 庫						V	限制性招標
49	人事室	全家便利商店禮 物卡一批						V	限制性招標
50	教務處	論文偵測剽竊系 統		V					限制性招標
51	教發中心	42 吋雲端白板一 批			V				公開取得書面報價
52	學務處	學生活動中心 1-2 樓餐廳空間 及廁所清潔					V		公開取得書面報價
53	課傳所	教學平台擴充 新增功能					V		公開取得企劃 書

(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					
			規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	其他 (請敘明)
1	總務處	影印中心		V				原承租廠商，約滿不續約，重新招商會簽中。
2	總務處	圖書文具部				V	106. 6. 30.	「康研筆墨有限公司」完成續約，正常履約中。
3	總務處	學生餐廳便利商店				V	106. 6. 30.	「統一超商股份有限公司」完成續約，正常履約中。
4	總務處	學生餐廳自助餐櫃位				V	106. 6. 30.	「巧運商行」完成續約，正常履約中。
5	總務處	學生餐廳A1櫃位				V	106. 6. 30	「阿義商行」完成續約，正常履約中。
6	總務處	學生餐廳A2櫃位				V	106. 6. 30	「饌商行」完成續約，正常履約中。
7	總務處	學生餐廳A3櫃位				V	106. 6. 30	「饌商行」完成續約，正常履約中。
8	總務處	學生餐廳A4櫃位				V	106. 6. 30	「鑫富餐飲有限公司」得標，正常履約中。
9	總務處	學生餐廳A5櫃位				V	106. 6. 30	經第7次公告結果，由「唐瓊芬」以自然人身份得標，奉簽核後與得標者辦理簽約事宜，刻正辦理進駐前場地設施整備中。
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.	新得標廠商「瑪莎蒂美食坊」，完成簽約手續，目前正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：

- 1.全校場地租借(自 105 年 09 月 01 日起至 09 月 30 日止租金收入概估為\$635, 330 元)。
2. 本校停車場臨時停車收入\$406, 695 元(自 105 年 07 月 11 日至 105 年 08 月 10 日間)。

(二)校園環境及植栽：

有關校樹「大葉合歡」急救乙節：

1. 於 08 月 23 日經邀請第 1 序位廠商「廣容綠化有限公司」完成議約程序，並由主持人宣布決標，奉核後與廠商正式簽訂契約，廠商依契約內容正常履約中。
2. 目前進度：
 - (1) 已先行鋸除楓香褐根病枯死株。

- (2) 得標廠商於中秋節連假前已完成支撐架施作、周邊圍籬架設及固定、檢體採樣送檢、檢視先前導根施作開根情形、小面積開挖，確定分區施作順序。

(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 105 年 9 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 84,661 元。
- (2) 簽辦繳交 105 年 7 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) 516,466 元(雇主提繳 466,660 元、個人提繳 49,806 元)。
- (3) 簽辦繳交 105 年 7 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(兼任助理、工讀生等) 129,958 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) 105 年 7 月學校負擔勞保費 592,550 元(其中工資墊償基金提繳 1,846 元、職業災害保險費 8,232 元，及普通事故保險/就業保險 582,472 元)；自負勞保費 158,559 元。
- (2) 105 年 7 月(兼任人員)學校負擔勞保費 259,994 元(其中工資墊償基金提繳 912 元、職業災害保險費 3,649 元，及普通事故保險/就業保險 255,433 元)；自負勞保費 70,915 元。
- (3) 105 年 7 月學校負擔健保費 385,815 元；自負健保費 164,301 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，105 年 1 月 1 日至 105 年 9 月 19 日止，承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 3,299 人次；其中近一個月內(105 年 8 月 20 日至 105 年 9 月 19 日止)，已承辦 160 件加/退/調整案。

(四) 工友業務：

1. 工友編制：原編制工友 16 人、技工(含駕駛)4 人；現有人員為工友 16 人、技工(含駕駛)3 人。

(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 105 年 08 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 及便利商店目前正常履約中。
- (4) 《A5+A6 櫃位》2 櫃位合併出租，經第 7 次公告結果，由「唐瓊芬」以自然人身份得標，奉簽核後與得標者辦理簽約事宜。
另，依廠商營運需求，需打開兩櫃位中間隔間，刻正依規定申請變更室裝中。A6 櫃位內無排油煙照設備，刻由本校請專業廠商依廠商需求評估、規劃，俟經費奉核後，即可發包施作。
- (5) 休閒品飲區新得標廠商「瑪莎蒂美食坊」，完成簽約手續、進駐前置作業及試營運，目前正常履約中。

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. 附小對面空地奉核准於興建前暫時規畫為停車場乙案，目前已完成停車場營業登記並進行後續公告事宜。

◎出納組

一、本期(105 年 8 月 20 日)與上期(105 年 7 月 20 日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1050820)	上期 (1050720)	增(減)額度
現金結額	164,463,092 元	220,939,570 元	-56,476,478 元
定存結額	1,188,200,000 元	1,150,300,000 元	+37,900,000 元
備 註			

二、本校目前委託中國信託銀行代收項目共計 4 項：

- (一) 105 學年度第 1 學期日間學雜費，繳費期限：105 年 8 月 15 日起至 105 年 9 月 12 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 105 年 11 月 12 日止)。
- (二) 105 學年度第 1 學期進修學雜費，繳費期限：105 年 8 月 17 日起至 105 年 8 月 31 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 105 年 9 月 30 日止)。
- (三) 105 學年度第 1 學期住宿費，繳費期限：105 年 9 月 1 日起至 105 年 9 月 20 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 105 年 11 月 20 日止)。
- (四) 105 學年度第 1 學期自治費，繳費期限：105 年 9 月 15 日起至 105 年 10 月 15 日止。

三、本校目前委託中國信託銀行已完成代收項目共計 1 項

- (一) 105 學年度第 1 學期進修暑期學分費，繳費期限：105 年 7 月 25 日起至 105 年 8 月 5 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 105 年 8 月 19 日止)。本案銀行代收共 174 人，金額共 2,980,000 元。

四、電子支付作業 105 年 8 月共支付 20 筆，金額共 1,008,009 元整。

五、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 8 月底，總計支付 3,893 筆，金額共計 8,524,736 元整。

六、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 8 月底，總計開立收據計 5,733 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 8 月共 5 件，稅額合計 757,549 元及外國人所得稅繳納及申報作業共 1 件，稅額 25668 元整。

八、8 月份支付新制實習、實習大五、導師費、夜碩班等鐘點費造冊共 22 筆，總金額 68,692 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 8 月教職員工、7 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、8 月份新增受款人，經由本組複查表單，建檔總筆數共 299 筆，年度累計 2,715 筆。

十一、8 月份原封保管品結存(數量:3 筆)總金額 3,582,104 元，露封保管品結存(數量:201 筆)總金額 1,211,092,333 元。

十二、辦理 105 年 8 月 1 日、2 日、3 日、4 日、23 日及 9 月 23 日到期之定期儲蓄存款事宜。

◎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) 105 年 8 月份收文：電子收文計 846 件，紙本收文計 108，共計 954 件。

105 年 8 月份發文：電子發文計 89 件，紙本發文計 58 件，共計 147 件。

(二) 本校 105 年 8 月公文線上簽核比率 81.34 % (依研考會公文電子化績效指標計算)

線上簽核比率＝線上簽核數／(電子收文＋紙本轉線上簽核數＋自創簽稿數)

81.34 % = 876 / 【 884 + 1 + 192 】

(三) 本校 105 年 8 月內簽公文線上簽核比率 15.56 %。

取簽號者計 90 件，以電子線上簽核辦理計 14 件，紙本辦理 54 件。

為提高電子公文內簽比例，除寄發郵件給全體師長同仁，鼓勵盡量以電子公文辦理內簽簽核外，敬請各級主管協助宣導。

(四) 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。

(五) 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。

二、辦理全校檔案管理業務。

(一) 積極辦理檔案數位化作業，歸檔公文皆於存查編目後立即掃瞄，及時提供業務單位線上查詢。

(二) 協助辦理本校主計室會計帳冊、傳票憑證等檔案資料之查調業務。

(三) 辦理明德樓 C611 檔案庫房建置工程案。

(四) 配合行政院推動 ODF 格式為政府文件標準格式作業。

(五) 參與國立臺灣大學主辦「全國大學檔案聯展」展出。

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) 本(105)年 8 月 3、10 日於計網中心電腦教室舉辦二場教職員工公文線上簽核

系統教育訓練，協助新就任主管暨新進同仁順利作業公文系統。

◎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、 提供本校用電資料(7-8 月)予計算機中心更新本校網頁用電資料。
- 三、 數位電表(能源管理系統)施作完工。
- 四、 公告本校 105 年度下半年環境教育補捐助計畫活動，並開放報名。
 - (一) 環境教育專題演講 4 場
 - (二) 環保手作 DIY 活動 8 場
 - (三) 環境深度參訪 3 梯次
- 五、 排定本學年新生實驗室勞工安全衛生講習。
- 六、 105 學年度篤行樓排課系統設定完成。
- 七、 節約能源系統基線資料填報確認。
- 八、 因應能源管理法規定，本校能源管理人申請變更完成。
- 九、 規劃大禮堂後方綠籬綠美化。
- 十、 整理木工教室、更換帶鋸條、圓鋸片等機器維修並清理圓鋸機集塵箱。
- 十一、 整理陶藝教室、空壓機放水、更換晾土石膏等。
- 十二、 粉刷一樓海報牆三座並督導學生使用機器。

國立臺北教育大學第 133 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) 大專校院校務資料庫

1. 105 年 10 月表冊填報期間：105 年 9 月 1 日上午 8:00 至 10 月 31 日下午 5:00(校內截止時間為 105 年 10 月 18 日)。
2. 105 年 9 月 6 日辦理 105-10 期填報表冊校內分配會議。
3. 105-10 期校務資料各位系所需協助填寫表單此次共計 9 張表冊，請於 9 月 30 日(五)下班前回覆各表冊承辦負責人員。

(二) 教育部彈性薪資業務

1. 於本處網頁公告本校截至 104 年度下學期止，共計 9 位教師獲得教育部 103 年度「實施特殊優秀人才彈性薪資」補助方案。
2. 辦理獲 102 及 103 學年度教育部彈性薪資教師年度績效報告審查及經費結報事宜。
3. 辦理 104 學年度「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」情形調查事宜。

二、科技部計畫

(一) 辦理科技部 105 年度計畫申請、科技部主持人薪資造冊作業。

(二) 辦理 105 年教師科技部專題研究計畫結報。

(三) 辦理科技部 104 年度補助大專生參與專題研究計畫結案作業

(四) 辦理科技部補助辦理國際學術研討會申請及結案事宜。

(五) 辦理科技部 105 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施事宜。

(六) 辦理科技部專題研究計畫變更線上申請及校內變更作業。

(七) 公告科技部各項申請計畫來函及申請作業。

(八) 公告臺灣大學學術倫理保護研究者北區聯盟相關活動、他校研究倫理活動事宜。

三、校務研究中心業務

(一) 105 年 8 月 29 日(一)辦理「校務研究系統建置專案」驗收會議。

(二) 105 年 9 月 7 日(三)參加臺灣校務研究專業協會舉辦「校務研究實務工作坊」。

(三) 105 年 9 月 30 日(五)前繳交教育部「大學提升校務專業管理能力計畫」之經費收支結算表。

四、綜合業務

(一) 處理校內各類研究計畫案兼任助理及臨時人員勞健保納保因應事宜。

(二) 處理校內計畫類學習型兼任助理津貼造冊事宜。

(三) 公告校外各單位申請學術研究計畫來函作業。

- (四) 辦理校內各類計畫案經費審核相關事宜。
- (五) 辦理補助教師專題研究計畫、學校特色研究案經費會辦事宜。
- (六) 辦理本校 106 年度教師專題研究計畫案申請事宜，本學年度徵件截止日至 105 年 9 月 30 日 17:00 止。
- (七) 辦理本處空間規劃事宜。
- (八) 教師申請學術研究獎勵期間：105 年 9 月 1 日至 9 月 15 日(繳交至系所辦理初審)→9/30 前系所初審結果送院→10/31 前，院複審結果送綜企組→由研發處邀請學發會委員進行決審。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理本校與大陸廣東暨南大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (二) 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。
- (三) 辦理大陸太原理工大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (四) 辦理大陸北京師範大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (五) 辦理本校與大陸廣州大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (六) 辦理 105 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。
- (七) 辦理 105 學年度第一學期(秋季班)本校赴海外姐妹校大學交換學生申請就讀相關事宜。

二、教學卓越計畫業務

- (一) 協助人文藝術學院與英國 LEEDS 大學簽訂雙聯學位合約事宜。
- (二) 統計境外學生使用學伴制度滿意度調查。
- (三) 統計國際講座滿意度調查。
- (四) 辦理華語文專班相關事宜。
- (五) 協助學伴招募及配對事宜。
- (六) 架設日語版本校網站事宜。

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 105 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 104 學年度第二學期海外實地學習課程補助案。
- (十一) 辦理本校 105 年度學海飛颺/惜珠獎學金計畫經費核撥相關作業。
- (十二) 辦理本校 105 年度學海築夢海外實習計畫經費核撥相關作業。
- (十三) 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。
- (十四) 辦理本校學術研討會補助案件審查作業。
- (十五) 辦理本校 105 年度香港教育展、澳門教育展及印尼教育展參展及籌備作業。

產學合作暨育成中心

一、產學合作相關業務

- (一) 協助教育經營與管理學系劉怡華老師產學合作相關事宜。
- (二) 協助處理社會與區域發展學系王大修老師產學合作相關事宜。
- (三) 協助處理月球視運動三維立體演示器專利維護相關事宜。
- (四) 協助處理 105 學年度專利及技術移轉權益委員會委員聘用相關事宜。

二、教學卓越計畫業務

- (一) 已完成 9 月 2 日創新創業團隊力工作坊。
- (二) 已完成 9 月 9 日創業 café 創業溝通力講座。
- (三) 已完成 9 月 19 日第一場創新創業大師講座
- (四) 規劃 10 月 4 日創業競賽決賽工作事宜。

三、行政業務

- (一) 辦理育成中心電費、水費、網路費計算。
- (二) 與律師洽談撰寫一樓廠商存證信函，並辦理相關手續。
- (三) 協助廠商更換 2 樓走廊燈泡更換。
- (四) 赴育成中心抄寫本月電錶及製作本月份繳費單。
- (五) 與廠商赴育成中心整理三、四樓相關物品。
- (六) 辦理財產報廢相關事宜。
- (七) 辦理 105 年度專利審查委員名單。
- (八) 協助四樓得標廠商赴育成中心整修四樓工程與頂樓防水工程。

國立臺北教育大學第133次行政會議圖書館工作報告

(105年8月22日至105年9月22日)

各組重要工作事項：

採編組

一、全校圖書經費執行：

- (一)截至9月18日，105年度圖書設備費(不含電子書)動支率為66.01%。
- (二)依本校圖書館「圖書採購原則及程序辦法」，圖書推薦截止日期為每年9月30日止。為確實執行圖書費之採購進度及有效使用經費，9/12依據各系所單位已執行圖書費與薦購書目情形，透過電子郵件提醒把握時間提送擬購書單。
- (三)截至9月18日，執行率(未含徵集中未交圖書)已達標(80%)系所有數位系111.36%、語創系93%、數資系87.44%、特教系81.37%。

二、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」105年度電子書採購相關業務：

- (一)Karger、CRC_World Scientific_DeGruyter 西文電子書測試驗收。
- (二)本年度「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」採PDA選書模式擬購之中外文電子書產品計7千多冊，歡迎師生於105/12/31前踴躍連結使用，以提高採購到符合本校師生需求電子書的機率！
- (三)因應Cambridge Books Online (CBO), Cambridge Companions Online (CCO)等Cambridge University Press出版之電子資源已整合至新平台Cambridge Core提供服務，轉寄書目MARC檔及書單，供更新網頁資訊參考；另，聯絡資訊組將Springer書目MARC檔轉入館藏自動化系統，供師生檢索利用。

三、彙整師生推薦需求，簽請辦理之視聽資料採購案，於8月18日議價決標，由影聯公司得標，金額295,000元。

四、為udn讀書館大學圖書館聯盟電子書優惠採購案，因部分聯盟電子書單重複(本館自選電子書48本無異動，總計本校可用電子書數量維持699冊)，簽請辦理聯盟採購清單更新獲准。(9/7)

五、特藏室舊籍書目整理：

- (一)為利日後出版舊籍目錄供閱，刻正加緊進行書目修改與審核作業。
- (二)擬於召開專家會議，確定出版目錄收錄範圍後，配合修訂相關書目。

六、本校教師著作徵集典藏：

- (一)依本校專任教師回傳書單查核本館館藏，並輔以查詢系所網站，目前完成130位教師圖書著作清單整理(104學年計有220位專任教師)。
- (二)配合105下半年名師講座，並將持續整理圖書著作清單，據以徵集、典藏尚未納入館藏之著作。

七、業務統計

- (一)圖書、視聽資料請購：(8/1-8/31)
 - 1.中文1,217冊(含教科書500冊)、日文18冊、西文279冊。。
 - 2.視聽資料：132件。
- (二)辦理圖書贈送交換業務：(6/1-8/31)
 - 1.收受擬編目贈書778種1,232冊；視聽資料23種61件。
(8/25臺師大前校長簡茂發教授首批贈書40箱，尚未列入統計)
 - 2.發送感謝函8件、贈書回覆5件、處理公文6件。
- (三)圖書資料分編及加工：(8/1-8/31)
 - 1.圖書：中文1,108冊、西文80冊、隨書附件53件。

2.視聽資料：10 件。

(四)維護圖書書目品質，修改舊館藏書目、類號及重印書標：(8/1-8/31)

圖書 45 冊。

八、其他行政：

(一)大專校院校務資料庫填報之需，提報 104 年度圖書經費及 104 學年度捐贈列入編目圖書冊數與預估金額。(9/19)

(二)採編與期刊組於本校行政主管共識營前聯合提案，「為徵集本校出版品，建請各單位於出版品出版後，主動提供圖書館典藏（圖書 2 冊、期刊 PDF 檔）」。(8/23)

(三)提報 105 年 8 月圖書設備費執行情形，由事務組彙送主計室，同時更新各系所單位圖書費執行分析表。(9/1)

(四)提供 9 月電子報內容，包括新增 DDC 訊息 1 則、8 月中/日/西文新到館圖書清單，及 6-8 月贈書/視聽資料清單。(9/1)

典閱組

一、因應教務處出版組的需求，圖書館成立「本校出版品專區」，陳列本校申請政府出版品編號(GPN)之圖書資料。考量其曝光及展示需求，該區設於三樓。已於三樓參考書區挪出一座四層書架存放，共計 89 冊、視聽資料 4 件。(9/13)

二、籌備並舉辦「由你豐 4 年—國北教大學新鮮人書展」，展出時間：105.9.19-10.9，展出地點：圖書館一樓新書展示區。(全月)

三、1 樓櫃台門禁系統連接的不斷電系統（購於民 93 年）損壞報廢，並於 9/13 館務會議徵詢館長及館內同仁意見後決定，不再購置新的不斷電系統。(9/13)

四、本學期新進志工同學 12 名，其中 6 名已於暑假期間完成訓練，其餘 6 名志工同學開學後進行，志工新學期的排班已完成。另應館長指示，本學期開學初將辦理「圖書館新進志工座談會」，時間訂於 10/4 下午 3:30-4:30 舉行。(9/13)

五、105 年上半年淘汰六樓陳列間的教科書後，所空出之 8 間陳列間，規畫將各類大部頭的套書移入，除可舒緩書架間擁擠的現象，亦可成為典藏特色。(9 月-)

六、新學年度之大學部、研究所、進修部碩士班等新生及交換生 21 名讀者資料轉入自動化系統讀者檔，並針對剔出之資料進行補正及查核。(8/31)

七、因基本工資時薪調高政策，10/1 起調升到 126 元，106/1/1 起調升為 133 元，本館志工津貼及二代健保補充費也需調高，若依原規畫的志工人數及每月服務時數計算，志工費將不足 NT34,572 元。所以圖書館一方面請各組同仁了解此事，一方面嘗試申請原住民工讀生或弱勢工讀員額來補充人力資源。

八、行政業務：

(一)9 月份電子報(9/1)、105 學年度第 1 學期館務會議典閱組工作報告(9/13)、行政會議 9 月份工作報告(9/14)、進修推廣處 105 學年度第 1 學期碩士在職專班班聯會工作報告(9/19)。

(二)因隨書附件日益增加，存放空間已不足，故新訂購六抽櫃 1 座，NT9,350 元，並辦理核銷。(9/5)

(三)因借書規則修改，移除自動化系統讀者檔之讀身份別「政府機關核定之專題研究計畫主持人」。(8/18)

(四)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。

九、公告事項：

(一)圖書館新增 SpringerLink 西文電子書 2016 版權年，共 6,382 筆，請師生多加利用。(8/15)

- (二)圖書館宣導：請讀者發揮「愛書 惜書」公德心，尊重閱讀權利。(8/15)
- (三)館藏新增 Karger eBooks 西文醫學電子書共 46 筆 46 冊，歡迎師生多加利用。(8/29)
- (四)9/10(六)圖書館閉館公告。(9/1)
- (五)9/15(四)-18(日)中秋節連假閉館公告。(9/1)
- (六)圖書館 9/19-10/9 舉辦「由你豐 4 年—大學新鮮人書展」。(9/19)

十、8 月份櫃臺流通業務統計：

- (一)辦理圖書借閱 6,228 冊、圖書續借 283 冊、隨書附件借閱 290 件、隨書附件續借 28 件；服務借閱 1,575 人次。
- (二)辦理開通校友圖書借閱權利、兼任教師借書證件、眷屬借書證件、館際合作借書證件，共計 48 件，退借書證 9 件。
- (三)收逾期還書滯還金計 213 人次，630 筆、新台幣 25,530 元整。

期刊組

一、經費執行情形

- (一)105 年度中、西文期刊經費執行率已達 99.99%。
- (二)105 年資料庫經費執行率已達 98.22%。

二、閱覽服務

- (一)進行中、西文期刊到館點收、加工及上架供閱事宜。
- (二)進行中、西文應到未到期刊催缺事宜。
- (三)105 年度訂購中文期刊異動：
 - 1.ARCHIVE (全球平面廣告檔案) 中文版，出刊 15:6(104.12)，105 年起停刊。
 - 2.《短篇小說》出刊至 N.42(104.12)，105 年起暫時休刊。
 - 3.《中華心理學刊》58:1(2016)電子版已出，紙本尚無出版計劃。
- *說明：上列期刊已於現刊架上張貼公告周知；有電子版者則提供 QR Code 供讀者直接連結電子館藏。
- (四)完成本館之前買斷之電子期刊全文起迄確認及修正。
- (五)確認並修改期刊書目資料及 856 段電子資源連結之有效性。
- (六)因期刊利用重時效性，故請廠商變更 Aleph 系統期刊館藏呈現方式，由新到舊，以方便查詢。
- (七)105 年下半年期刊裝訂計 246 冊，執行經費 44,280 元。
- (八)105 年下半年試用資料庫已陸續開放包括：Emerald、Acer Walking Library 外文雜誌、Taylor & Francis SSH Package、ProQuest Education Database (Education Journals)、天下雜誌群知識庫、萬方數據庫、Sage Video 及慧科大中華新聞網等，持續增加中。

三、推廣服務

「期刊速報」創新服務已完成網頁架構調整及訂閱期刊館藏資料修正及連結建檔，另持續進行同時有紙本及電子版或改訂電子版之期刊 QR Code 之製作，於現刊架上提供，以便讀者即時連結利用，提升電子資源館藏利用率。

四、其他

- (一)各系所 106 年期刊訂購需求調查作業，至 9 月 9 日截止日已有 12 個系所完成回傳，感謝系所老師及助教的協助，本組將持續與其他 6 個系所助教聯繫，並彙整已回傳之資料。
- (二)圖書館 1-2 樓空間改造：
 - 1.由五位組長組成工作小組討論空間改善及規畫相關事宜。

- 2.9/5 及 9/13 分別邀請有圖書館空間改造經驗室內設計師及建築師到館做初步溝通討論，除介紹目前本館各樓層的服務空間，亦表達本次空間改善的區域及想法。
- 3.為吸取他館空間改造經驗，並與設計師對話時有共同語言，將至近期進行空間改造之圖書館進行標竿學習於 9/14 至師大圖書館公館分館觀摩。

推廣組

- 一、本校新進教師研習於 9/5-9/6 舉行，本館由推廣組組長於 9/5 下午 1:20-2:20 為新進教師導覽及介紹各項服務和資源。
- 二、本月開始辦理「新生認識圖書館活動」(依學生申請後安排)、影片欣賞活動全學期 12 場，以及「書目管理軟體講習」和「如何查找各類型資料」等各項教育訓練全學期 10 場(隨著開學後尚會依照師生之需求再安排其他場次)。
- 三、2016 年下半年名師講座 4 場，分別為：
10/4(二)13:30-15:30 體育系黃英哲老師演講：「取勝之道：運動訓練少就是多 Less is More」
10/25(二) 13:30-15:30 幼家系劉秀娟老師演講：「Amis 寶貝：一場家庭教育方案的實踐」
12/1(四) 13:30-15:30 特教系呂翠華老師演講：「戰勝學習障礙，讓天賦自由」
12/22(四) 13:30-15:30 藝設系陳淳迪老師演講：「"創客"與教學應用」
- 四、【台灣學術電子書暨資料庫聯盟】105 年成員館自辦教育訓練經費補助申請計畫，本館獲補助 7500 元辦理教育訓練，已邀請本校體育學系黃英哲老師配合演講，本組辦理電子書利用有獎徵答活動。
- 五、進行處理 105 學年第 1 學期教師指定參考書 9 位老師 21 門課程 121 冊圖書及 15 件視聽資料之收集、加工、系統設定及上架陳列供閱。
- 六、LED 電子公告「新生可於 10 月底前以班級為單位申請圖書館導覽」。
- 七、籌劃規劃 105 年 12 月校慶暨圖書館週慶祝活動，共包括三種類型：
(一)音樂欣賞活動三場，由音樂系學生演出，日期暫訂為 12/7、12/14 及 12/21，均為週三中午 12:30-13:00；
(二)殖民主題影展；
(三)舉辦「愛上圖書館 via《Binumi 教育影音庫與創作平台》」微電影創作比賽，訂於 11 月 1 日(星期二)至 11 月 13 日(星期日) 16:00 截止收件，12 月 7 日(星期三)中午頒獎，獎金簽核進行中。
- 八、新訂《OECD-Education iLibrary Online 教育類資料庫》，訂期：2016 年 10 月至 2017 年 12 月。
- 九、教務處於 105 年 8 月 30 日會簽本館該處將租用《iThenticate 論文比對系統》，完成租用程序後將由本館資訊資源組負責分配教師帳號，由本組協助辦理二場教育訓練。
- 十、公告
(一)105 學年度第 1 學期圖書館教育訓練活動，歡迎全校師生踴躍報名參加。(9/5)
(二)敬請踴躍報名<RefWorks 書目管理軟體>教育訓練。(9/9)
(三)歡迎參加萬方數據庫「萬方開學祭」有獎徵答活動。(9/9)
(四)歡迎大一新生以班級為單位報名參加圖書館新生導覽活動。(9/12)
(五)歡迎參加 DDC 數位論文典藏聯盟<<誰是論文推薦王，大獎等你拿>>活動。(9/12)
(六)105 學年度第 1 學期圖書館教育訓練活動，歡迎全校師生踴躍報名參加。(9/14)
(七)圖書館影片欣賞活動--9/20(二)播放影片『圖書館戰爭』，歡迎蒞臨觀賞！(9/14)
(八)圖書館敬邀報名參加 2016 年下半年十月份二場「北教大名師講座」：10/4(二)13:30-15:30 體育系黃英哲老師及 10/25(二)13:30-15:30 幼家系劉秀娟老師演講。(9/19)
(九)歡迎全校師生踴躍報名參加 105 學年度第 1 學期圖書館教育訓練活動。(9/22)

資訊資源組

一、維護圖書館資訊系統：

- (一)執行列印有關教師專案讀者類型之讀者清單作業。(8/18)
- (二)刪除「教師專案借書」讀者類型並進行系統相關 tab 參數檔設定修改作業。(8/18)
- (三)執行本校出版品館藏冊數統計及書目清單列印作業。(8/18)
- (四)分別依書目類型進行本校出版品書目統計作業。(8/22)
- (五)進行 105 年日間碩博士新生資料轉檔及 e-mail 附件值批次更改作業。(8/22、24)
- (六)登錄報表作業問題於客戶服務系統，並與廠商討論系統相關問題。(8/22)
- (七)進行 105 級大一新生、進修部夜間周末碩士新生、交換生及轉學生等讀者資料轉檔作業並執行讀者 e-mail 附件欄位值批次更改作業。(8/24、8/30~31、9/6、13)
- (八)進行系統閉館日參數設定、系統重啟及到期日批次變更作業。(8/30)
- (九)執行中西文 0-9 大類圖書、期刊合訂本及視聽資料等統計作業。(9/1)
- (十)執行 105 年 1~8 月各月份圖書及視聽資料借閱流通量統計作業。(9/1)
- (十一)增設「3 樓本校出版品區」館藏地，以利編目作業。(9/5)
- (十二)處理有關執行讀者資料轉檔作業相關事宜。(9/8)
- (十三)分別依資料類型及中西文執行贈書館藏統計作業。(9/9)
- (十四)每日定期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：(8/16~)

- (一)即時發布最新消息及活動快訊。
- (二)進行網站改版作業並於 8/31 正式上線。
- (三)規劃建置期刊資源網頁架構並進行網站子選單版面配置編修作業。
- (四)更新「關於本館」網頁→「本館簡介」→更新大事記網頁資訊。
- (五)更新「服務項目」網頁→創意未來學習中心→調整「選單項目」序列及更新「場地借用及使用管理要點」、「場地與設備」等網頁資訊。
- (六)更新「關於本館」網頁→編修「樓層配置」網頁版面內容及本館簡介網頁資訊。
- (七)更新「關於本館」網頁→業務統計→更新「館藏統計」、「圖書及視聽流通統計」、「進館人次統計」、「熱門排行榜」等網頁資訊。
- (八)更新「服務項目」網頁→視聽天地→更新「影片欣賞活動」網頁資訊。
- (九)更新「關於本館」網頁→「組織職掌」→更新推廣組工作職掌內容。
- (十)更新「服務項目」網頁→視聽天地→更新影片欣賞活動網頁資訊。
- (十一)更新「服務項目」網頁→常見問題→更新資料庫檢索、文獻提供網頁資訊。
- (十二)更新「服務項目」網頁→場地及設備→更新影印/列印/掃描網頁資訊。
- (十三)建立、設定「創意未來學習中心」場地使用狀況網頁。
- (十四)更新「視聽天地」網頁→新增 105 年 9 月視聽資料精選推薦。
- (十五)更新「視聽天地」網頁→新增 105 年 8 月視聽資料熱門排行榜。
- (十六)更新「電子資源」網頁→電子書→西文電子書→更新 Cambridge Companions Online 使用手冊、書目清單檔案。
- (十七)更新「關於本館」網頁→業務統計→更新 105 年度圖書費執行分析表檔。
- (十八)編輯、修改電子書網頁主選單程式碼，以防駭客入侵。
- (十九)編輯、發送「第 150 期圖書館電子報」。
- (二十)維護「圖書館 Facebook 粉絲專頁」及更新數位相框電子檔案資料。

三、維護管理本館伺服器、個人電腦、週邊設備及網路環境：(8/16~)

- (一)進行 2 樓及 4 樓共 26 部公用檢索電腦映像檔更新作業。

- (二)協助華語文中心學生處理有關無線上網無法登入使用事宜。
- (三)處理有關自然人憑證展期作業問題。
- (四)進行 5 部新購電腦加裝 SSD 及系統移轉、檢測作業。
- (五)進行推廣組電腦重灌作業。
- (六)檢視處理期刊組無法開啟課程與教學所網頁及 Academic Search Premier 資料庫網頁問題。
- (七)檢視處理無硬碟系統主機硬碟毀損狀況並緊急進行系統切換作業，以利本館公用檢索電腦正常運作。

四、行政業務及其他：

- (一)辦理網路維修線上填報事宜。(8/30)
- (二)進行 PQDT 數位論文電子書轉檔作業，計 200 筆。(8/30)
- (三)辦理乙批公用查詢電腦，計 18 台請購事宜。(9/6)
- (四)辦理資訊系統暫停服務公告事宜。(9/7)
- (五)自動化系統廠商人員到館服務，進行定期硬體維護作業。(9/9)
- (六)處理讀者意見回覆相關事宜。(9/9)
- (七)進行 SpringerLink 電子書轉檔作業，計 2,700 筆。(9/13)

國立臺北教育大學第 133 行政會議 教育學院工作報告

2016.9.28

【調查時間】8/23-9/19

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院務會議	1. 修訂社發系「學士班學生修讀碩士班課程甄選要點」。 2. 訂定本院「專任教師升等作業規定」。	9.14
院教評會議	1. 討論本校通識教育中心新訂「國立臺北教育大學通識教育中心教師評審委員會設置要點」。 2. 本院 105 學年度教師評鑑委員推選案。 3. 師培中心、課傳所、特教系 105 學年度第 1 學期兼任教師續聘案。 4. 教經系 105 學年度第 1 學期新聘兼任教師、新聘業界協同教師案。 5. 師培中心 105 學年度第 1 學期新聘教學實習協同教學教師 2 案。 6. 幼教系講師申請學位升等副教授案(舊制)。 7. 社發系副教授申請著作升等教授案。	9.14

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
105-1 大專特殊需求學生鑑定說明會暨工作檢討會議	林秀錦教授	8.23
特殊需求學生的家庭與學校輔導諮商	孫頌賢教授	8.25
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）		
新北市 105 年度國中校長專業培力 PLC 工作坊	孫志麟教授	9.9

學 生 活 動	
內容	日期
社會與區域發展學系（含碩士班）	
暑碩班-南投日月老茶場、桃米社區教學參訪	8.19
辦理社會學習領域教學碩士班（週末假日班）新生座談會	9.11
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）	
大一新生座談會	9.7
碩士班（夜間）新生座談會	9.13
碩士班（日間）新生座談會	9.14
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）	
北區新生茶會	8.24
學士班新生座談會	9.07
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）	
博士班同學赴雲南參加「第十八屆兩岸三地課程理論研討會」論文發表	8.27-28
心理與諮商學系（含碩士班）	

新生始業輔導系務時間	9.7
新生家長座談會	9.8
北區迎新茶會	8.25
中區迎新茶會	8.28
南區迎新茶會	8.26

教 師 動 態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內容	日期
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
鄒小蘭	105 學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定籌備會議暨檢討會議委員	9.9
陳佩玉	彰師教院再造發展計畫—項目 8：規劃課程國際化之建置與推動—第一次座談會委員	9.9
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）		
周淑卿	赴雲南參加「第十八屆兩岸三地課程理論研討會」擔任主持人及主報告	8.27-28
心理與諮商學系（含碩士班）		
吳毓瑩	105 年度適性就業輔導活動--職涯工作坊：建構核心的意義職涯	9.2 9:00-12:00
	105 年度適性就業輔導活動--職涯工作坊：劇場金三角	9.2 13:00-16:00
	105 年度適性就業輔導活動--職涯工作坊：從願景與目標回望人生	9.9 9:00-12:00
	105 年度適性就業輔導活動--職涯工作坊：生涯設計師	9.9 13:00-16:00
梁培勇	中國醫藥大學附設醫院早療中心督導	9.2
	高雄凱旋醫院精神科督導	9.5

國立臺北教育大學第 133 次行政會議

人文藝術學院工作報告

105. 9. 20

院務

一、召開相關會議：

(一)9月14日召開第1次院教評會議。

(二)9月28日召開第1次院務會議。

二、執行中計畫：

(一)「教育部 105 年補助大專校院改善無障礙校園環境案」，本校藝術館獲專案補助 210 萬元：

1. 9 月 14 日偕同藝設系、音樂系與總務處營繕組、李斯緯建築師事務所等召開設計圖討論規劃會議。

2. 9 月 30 日前函覆教育部修正後計畫書等核章表件。

(二)「104-105 北二區教學資源整合分享-專業內容策展特色人才培育暨典範轉移計畫」(藝設系、文創系)：安排 105 學年度策展論壇活動、國際策展人講座及內容策展相關設備採購等。

(三)「藝術、文創與音樂人才分流計畫」(藝設系、文創系、音樂系)：彙整 104 學年度第 2 學期活動紀錄與資料，整理成果報告。

(四)「教學卓越一子計畫《9》:3D 列印「創客」特色人才培育」：

1.辦理工作坊、研習等相關創客活動。

2.辦理 105 年業務費核銷相關事宜。

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

4.10/12 (三) 管考會議。

(五) 獲教育部核定辦理 105 年度「大學以社教機構為基地之數位人文計畫」

(執行期程：105 年 8 月 1 日至 106 年 5 月 31 日)：

1. 文創系：「融入使用者體驗的觀眾研究與遊戲化互動設計思考脈絡」，合作館所～國立台灣科學教育館，核定補助金額：3,100,000。

2. 藝設系：「藝教館世界兒童畫之數位展示、教學、及互動體驗服務計畫」，合作館所～國立台灣藝術教育館，核定補助金額：3,100,000。

三、人文藝術學院學分學程：

(一) 專業內容策展學分學程：105 學年度第一學期申請日期至 9 月 23 日止，目前已有 12 位同學提出申請（台文所 1 位、文創系 1 位、藝設系 1 位、體育系 2 位、數資系 1 位、社發系 4 位、幼教系 1 位、心諮系 1 位）。

(二)創客特色人才學分學程：105 學年度第一學期創客學程課表宣傳及招生中。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
台文所	「回顧臺語歌一世紀」思慕的人寶島歌王洪一峰與他的時代專題講座	9/11	至善樓國際會議廳	
音樂系	國立台灣交響樂團首席張睿洲管弦樂團大師講座	9/21	藝術館 M104 廳	
藝設系	碩士班「系列專題講座」邀請台南藝術大學陳泓易教授就他和法國策展	9/23	M405 國際會議廳	與人文藝術學

	人 Alice Mallet 共同於法國諾曼第策劃之展覽《交錯的凝視：台灣的風景》做專題演講			院合辦
音樂系	鋼琴大師講座	9/27	藝術館	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	備註
兒英系	本系大學部及碩士班 9 名學生至日本鹿兒島大學附中及附小進行海外實習	9/2-9/18	
藝設系	102 級碩士班工藝創作組楊育睿同學入圍德國第八屆德國儲蓄銀行陶藝新秀獎	105/9	三年一次的陶藝國際獎項，臺灣首次入圍
藝設系	藝設系大一迎新宿營活動	9/23-9/25	地點：宜蘭礁溪

國立臺北教育大學第 133 次行政會議理學院工作報告

105. 9. 20

◎ 院務

1. 召開 105 學年度院級相關會議：

- (1) 105. 9. 12 召開第 1 次院教評會。
- (2) 105. 9. 26 召開第 9 次執行「104-105 年度教卓計畫—子計畫《10》科技專業特色人才培育 SCIENCE」會議。
- (3) 105. 9. 27 召開第 1 次院務會議。

2. 執行 104-105 年度教卓計畫—子計畫《10》科技專業特色人才培育（SCIENCE）重要活動：

日期	地點	活動名稱	辦理系所
105. 8. 11(四)	本校創意館	小學生互動推廣	數位系
105. 8. 18(四)~105. 8. 19(五)	本校創意館	VR 工作坊	數位系
105. 9. 2(五)~105. 9. 19(一)	芬蘭	數位系教師論文發表及參訪活動	數位系

3. 其他重要工作項目：

- (1) 配合人事室通知，研訂院級「新聘專任教師升等作業規定」，經校教評會備查通過後，將請各學系依院級規定，訂定各學系之「新聘專任教師升等作業規定」。
- (2) 本院申請科學館廁所整修，獲教育部補助部分工程經費 360 萬元，整修工程已於暑假期間完工啟用，目前待驗收完成即可辦理核銷結案。
- (3) 配合研發處綜企組通知，辦理 105 年度教師學術研究獎勵複審作業。本次申請件數統計如下：

獎助項目	數資系	自然系	體育系	資科系	數位系
學術性專書					
◎刊登於國外有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇新台幣1萬元。	1	1	--	--	--
學術性期刊論文					
◎刊登於 SCI 或 SCIE、SSCI、AHCI 資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣2萬元。	3	1	--	7	3
◎刊登於 TSSCI、ERIC--EJ、SCOPUS、THCI Core 資料庫收錄期刊之論文，每篇獎勵新台幣 1 萬元。	1	1	--	--	--
◎刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣 1 萬元。	--	2	--	--	--
◎刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇獎勵新台幣 5 仟元。	--	--	4	--	--
特殊展演、創作及發明：					
◎參與國內或兩岸舉辦之全國性或國際性獲獎者，每	--	1	--	--	--

案以新台幣 1 萬元為上限。					
----------------	--	--	--	--	--

4. 本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1) 搶救校樹(大葉合歡) 褐根病治療及外科手術工程，自 105 年 9 月 12 日起至 106 年 2 月 15 日進行工程。
- (2) 協助北師美術館因廠商油污外洩造成週邊土壤及植栽損害，提供後續處理建議。
- (3) 9/21、9/28 協助環安組辦理環境教育計畫-環保 DIY 手作課程。

◎ 學術活動（研討會/演講）

1. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

日期	地點	題目	主講人	備註
105.9.14(三) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	智聯網的趨勢和商機	宏碁雲端技術服務有限公司 智聯網推廣林繼勝經理	
105.9.28(三) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	透過健康的飲食及生活方式減重增重提升健康，遠離慢性病進而優雅的老去～	本系系友會理事暨體重管理 規劃師許豐朋先生	
105.10.5(三) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	遙測影像空間資訊截取與 災防應用	國立臺北科技大學土木與防 災研究所張國楨副教授	

2. 本院體育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人	備註
105.10.15(六) ~105.10.16(日)	體育館	105 年度體育課程規劃與 教學研習會	大專體總聘任之講師群	

◎ 系所其他活動

1. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 於 105 年 9 月 7 日（三）上午 11 時舉辦 105 學年度大一新生親師懇談會。
- (2) 於 105 年 9 月 20 日（二）辦理 104 學年度師資培育生第 2 次甄選。
- (3) 於 105 年 9 月 28 日（三）召開本學期各班班級幹部暨導師座談會進行各班意見交流。
- (4) 於 105 年 10 月 11 日（二）至 10 月 17 日（一）止辦理「研究生論文計畫」第 1 次口試申請作業。
- (5) 於 105 年 10 月 15 日（六）及 10 月 22 日（六）辦理兩梯次 105 學年度「高中生自然科學增能研習營」。
- (6) 於 105 年 10 月 17 日（一）至 11 月 11 日（五）止辦理「自然科趣味科學活動設計甄選」。

2. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 於 105 年 9 月 13 日舉辦碩士班大班會(含夜間專班)。

3. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 於 105 年 9 月 8 日（四）上午 10 時舉辦 105 學年度大一新生親師座談會。

◎ 學生活動

1. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 本系系學會於 105 年 9 月 19 日（一）舉辦自然系迎新晚會。
- (2) 本系系學會於 105 年 9 月 24 日（六）及 25 日（日）假宜蘭縣旺樹園養生教育農場，辦理迎新露營活動。
- (3) 本系「國北小泰陽」國際教育志工於 105 年 10 月 4 日（二）舉辦「熱血化愛前進泰北、發票換愛捐助殘弱，愛心三合一捐血活動」。
- (4) 本系系學會於 105 年 10 月 27 日（四）舉辦自然系系烤活動。

2. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 於 105 年 9 月 3 日於小巨蛋進行飛盤及疊羅漢節目表演。
- (2) 於 105 年 9 月 11 日進行體育表演會節目驗收(體四全體學生)。
- (3) 於 105 年 9 月 13 日舉辦全系大掃除。
- (4) 於 105 年 9 月 23 舉辦教檢讀書會。

3. 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 105 年 9 月 23 日（五）至 25 日（日）辦理迎新宿營活動。

◎ 榮譽榜

1. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 本系玩遊碩士生趙君晏、張育榮、李曜宇，參加經濟部 2016 數位內容系列競賽，以作品「獵殺重圍：U 艇特務」入圍 4C 數位創作競賽【跨領域類】。

國立臺北教育大學第 133 次行政會議進修推廣處工作報告(9 月份)

進修教育中心

- 一、製作 105 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學生學生證。
- 二、105 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學生團體保險自 9 月 12 日起受理申請，受理截止日期為 10 月 5 日。
- 三、發送通知給本校各系所調查 107 學年度碩士在職專班擬申請開設新班意願調查，收件截止日至 9 月 26 日止。
- 四、受理 105 學年度第 1 學期就學貸款申請，受理期間自 105 年 9 月 8 日至 9 月 23 日止。
- 五、104 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班學生領取畢業證書至 9 月 9 日止。
- 六、105 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學員生自 9 月 12 日（一）起至 9 月 26 日（一）止進行第三階段加退選作業，選課清單預計於 9 月 30 日發送確認。
- 七、9 月 12 日至 9 月 26 日受理 105 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班新生抵免修習學分業務及校際選課暨跨選作業作業。
- 八、105 學年度第一學期夜間暨週末假日班繳費期間自 105 年 8 月 17 日至 105 年 8 月 31 日止，持續通知尚未繳交學雜費學員相關補繳事宜。
- 九、幼教專班台北班、宜蘭班發放學員證及收據。
- 十、9 月 23 日召開 105 學年度第一學期進修事務會議。
- 十一、105 學年度暑期班 9 月 5 日起至 12 月 31 日止，領取暑期班畢業證書。

推廣教育中心

- 一、2016 鞍山師範學院與台北教育大學聯合培養學前教育研究生課程：
 1. 後續關於住宿、課務之結案作業處理。
 2. 相關經費整理與核銷。
- 二、2016 夏令營：
 1. 開班共計 155 梯次，招生人數共約 1392 人次。
 2. 工讀生加退保。
 3. 彙整夏令營各項突發狀況或待檢討事項，預計於 10 月內部開檢討會議。
 4. 相關經費整理與核銷。
- 三、幼兒園園長專業訓練班：
 1. 105-1 105D800：課程庶務處理
 2. 相關經費整理與核銷。
- 四、國中小越語(英語)生活營：
 1. 辦理保證金退費。
 2. 目前積極與主計室討論有關計畫 25%之分配款歸入推廣教育中心收支方式。
- 五、常態班：
 1. 兒童毛筆書法班：
 - (1)105D736 課程庶務處理。
 - (2)持續開放插班報名，至 8 月 24 日止已額滿。
 - (3)新一期前置處理，預計於 10/1 起開放招生報名。
 2. 兒童硬筆書法班：
 - (1)105D210 課程庶務處理，即將於 9/24 結業。
 - (2)新一期 105D737 預計於 10 月 1 日開班。

3. 瑜珈班：

(1)105D312 課程庶務處理。

(2)持續開放插班報名。

六、2016 國立臺北教育大學國際鋼琴音樂節：相關經費整理與核銷。

七、後臺報名系統招標：

1. 委員名單確認，並於 8 月 15 日進行第一次會議。

2. 針對會議討論修改需求說明書，確認後將於近期安排招標事宜。

九、105 學年度第 1 學期隨班附讀：

1. 共招收臺灣文化研究所課程 12 堂、文化創意產業經營學系 EMBA 課程 6 堂，當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程 2 堂。

2. 完成臺灣文化研究所及文化創意產業經營學系 EMBA 課程上架並開放招生至 9 月 9 日。

3. 9 月 23 日前將整理報名學員之資訊予各系所複審確認學員資格後，與 9 月 28 日通知錄取學員繳費。

十、105 學年度國立臺北教育大學樂齡大學計劃案：結至 9 月 19 日報名人數未達預定開班人數。

十一、2016 山東省傳統文化教育赴台研修：

1. 培訓期間：9 月 23 日至 10 月 5 日。

2. 人員：小學教育現場者 19 人、中學教育現場者 17 人、教育局教研人員 2 人、山東省傳統文化教育研究院 2 人，合計 40 人。

3. 課程表暨行程表與語創系主任及各參訪單位規劃中。

4. 已與合作單位達成協議，合作協議書簽核中，預計於 9 月 14 日前完成受款。

十三、105 年度第 2 次審查會議：

1. 於 8 月 31 日截止徵件，目前收件非學分班 12 件，學分班 3 件及 3 個系所申請隨班附讀。

2. 中心將於 9 月底前完成初審及審查本製作後，10 月送予審查委員複審。

國立臺北教育大學第 133 次行政會議人事室工作報告

- 一、本校「職員專任組長」職務須實際主辦業務並適時輪調，各單位「秘書」職務須承辦業務並負責協調統整單位評鑑工作：基於本校行政業務繁重，行政單位「職員專任組長」主管職務，除主責綜理該單位業務外，仍應實際承辦部份重要業務分擔行政工作；又基於行政運作順暢，應就職系及職務相當人員，適時辦理遷調或單位內職務調動；另各單位之「秘書」職務，除安排主管行程，亦須實際承辦專責業務，並負責協調統整單位評鑑業務工作。
- 二、依勞動基準法第 37 條及其施行細則第 23 條規定，「9 月 28 日孔子誕辰紀念日」為應放假之日，如遇例假日，應予補休，本（105）年孔子誕辰紀念日放假 1 日，請適用勞基法之同仁於 105 年 9 月 28 日至 106 年 3 月 27 日之間，至差勤系統—「差假申請」—假別「教師節補休」，自行選擇補休日期。至本校各單位自聘人員（含工讀生）係由各用人單位自行監督控管，自聘人員如係適用勞基法者，均得依勞基法規定於孔子誕辰紀念日放假，請各用人單位確依規定辦理。
- 三、轉知「公務人員留職停薪辦法」修正條文業經考試院會同行政院於 105 年 7 月 5 日修正發布，檢附發布令影本、修正條文、總說明及條文對照表各 1 份，該文略以，隨著社會日益變遷，各國近年來開始重視少子女化議題，而我國亦將少子女化問題列為國安層級，又為配合性別工作平等法之修正，爰重新檢討公務人員留職停薪辦法中有關育嬰留職停薪相關事項。此外，公務人員留職停薪辦法已逾 10 年未修正，爰參考過去各界所提建議意見，以及實務運作上產生疑義予以明確規範，明定留職停薪人員於期間屆滿或原因消失後，得回復原職務或與原職務職等相當之其他職務、分條規定「應予」及「得申請」留職停薪事由、放寬申請育嬰留職停薪之期間，最長可一次申請至子女滿 3 足歲止、增訂留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日辭職或離職，不受應先申請復職之限制、明定留職停薪原因消失或屆滿逾期未復職者視同辭職之生效日期，以及為與各機關職務代理應行注意事項規定一致，修正薦任以下非主管人員留職停薪期間所遺業務，得依所代理職務之官等分別約聘或約僱人員辦理等相關規定。

國立臺北教育大學第 133 行政會議主計室工作報告

一、建教合作收入及補助收入 105 年 8 月 22 日~105 年 9 月 16 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分（明細如詳表 1）：

1. 國科會入帳計畫：15 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：11 個計畫。

(二) 補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：11 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）

另 105 年 8 月 22 日以前入帳之計畫請詳各次行政會議會議紀錄或洽詢主計室。

二、105 年 8 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。

三、104、105 年校務基金主要收入同期（8 月）比較表。（如附圖 6）

四、104、105 年校務基金主要支出同期（8 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
105年度8月22至9月16日計畫執行明細表
國科會計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	8/22-9/16核撥數	已撥款金額
105B402	105年7月赴立陶宛維爾紐斯參加24th Biennial Meeting of the International Society for the Study of Behavioural Development	吳君黎	幼兒與家庭教育學系		105.7.1. 105.7.31.	94,953	0	94,953	94,953
103B119-3	培養國小學生數學創造力的教學及活動開發之探究(3/3)	呂玉琴			105.08.01- 106.07.31	1,005,000	104,600	502,500	502,500
104B112-2	整合數位學習的學習診斷評量與回饋App系統開發(2/2)	盧玉玲	自然科學教育學系		104.08.01- 106.07.31	1,280,000	140,800	640,000	640,000
105B010	基於節目內容及排程策略以降低網路電視之頻道切換延遲及頻寬需求之研究	游象甫	資訊科學系		105.08.01- 106.07.31	558,000	57,000	318,060	318,060
105B011	臺灣八年級生的學校、教師及學生因素對數學成就影響之多層次模型分析	張芳全	教育經營與管理學系		105.08.01- 106.07.31	600,000	54,000	300,000	300,000
105B015	從統計知識、統計推理和統計思考三個層次探討國中小學老師的統計教學知識---運用真實資料的統計教材	陳幸玫	數學暨資訊教育學系		105.08.01- 106.07.31	550,000	55,600	275,000	275,000
105B026	微型創意群聚與地方復甦力：臺北市之案例研究	林政逸	社會與區域發展學系		105.08.01- 106.07.31	693,000	64,000	346,500	346,500
105B027	文化相似性對地方意象建構影響之研究	沈立	社會與區域發展學系		105.08.01- 106.07.31	779,000	75,000	389,500	389,500
105B036	華語教師課堂提問行為研究：以師資培育為導向	宋如瑜	語文與創作學系		105.08.01- 106.07.31	322,000	26,000	161,000	161,000
105B037	工作記憶對處理中文反身代名詞的影響	盧欣宜	語文與創作學系		105.08.01- 106.07.31	573,000	59,000	286,500	286,500
105B038	以【降幕融合】模式探索學測英語科選擇題對受試者閱讀能力與批判性思考力之診斷限度	何東憲	兒童英語教育學系		105.08.01- 106.07.31	674,000	61,000	337,000	337,000
105B039	資優行動拓模實踐模式：偏鄉兒童才能發展支持方案(1/2)	呂金燮	特殊教育學系		105.08.01- 106.07.31	540,000	54,200	270,000	270,000
105B119-1	遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用-遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用(含子計畫一)	范丙林	數位系暨玩遊所		105.08.01- 106.07.31	1,240,000	145,600	620,000	620,000
105B120-1	遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用-遊古玩今－應用古蹟導覽App於活化古蹟虛擬社群經營	許一珍	數位系暨玩遊所		105.08.01- 106.07.31	641,000	83,000	320,500	320,500
105B121-1	遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用-賞古育今－古蹟數位推廣平台的創新服務體驗與共創互動學習	陳淳迪	藝術與造形設計學系		105.08.01- 106.07.31	796,000	103,600	398,000	398,000
合 計:	共15個計畫					10,345,953	1,083,400	5,259,513	5,259,513

表1

國立臺北教育大學
105年度8月22至9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	8/22-9/16 核撥數	已撥款金額
105A117	彰化師範大學/中小學初任教師導入輔導暨知能研習計畫-教師志業導入研習	*師資培育	*師資培育中心	教育部-委託	105.07.01-105.10.31	631,747	46,796	631,747	631,747
105A119	105學年度教育部國民小學師資培育聯盟「自然與生活科技學習領域教學中心/主持人盧秀琴(行政協助)	盧秀琴	自然科學教育學系	教育部-委託	105.08.01-106.07.31	2,500,000	80,000	1,000,000	1,000,000
105A122	教育部委辦/研擬教育部人權教育中程計畫(106-109年)	周志宏	教育經營與管理學系	教育部-委託	105.09.01-105.12.31	300,000	18,370	180,000	180,000
105C105-1	子計畫1：「兒童越南語開班計畫」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	104.01.01-105.01.31	42,132	0	17,643	35,663
105C105-2	子計畫2：「跨國多元文化學習計畫」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	105.01.01-105.12.31	1,058,860	0	443,397	886,477
105C105-3	子計畫3：「跨國教師分享研習會」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	105.01.01-105.12.31	27,155	0	11,371	23,031
105C105-4	子計畫4：「跨國文化體驗學習研習會」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	105.01.01-105.12.31	177,493	0	74,325	148,525
105C105-5	子計畫5：「越南語(英語)生活營經費表」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	105.01.01-105.12.31	700,000	58,000	293,124	586,744
105C105-6	子計畫6：「新住民語文教學支援人員教案設計與教學演示競賽」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	105.01.01-105.12.31	46,571	58,000	19,501	38,581
105C105-7	子計畫7：「出版越南語課本」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	105.01.01-105.12.31	150,000	0	62,812	125,352
105C105-8	子計畫8：「行政費用」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	105.01.01-105.12.31	329,139		137,827	275,627
合 計：	11個計畫					5,963,097	261,166	2,871,747	3,931,747

註：105C105行政管理費總數核定為146,000元

表2

國立臺北教育大學
105年度8月22至9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	8/22-9/16 核撥數	已撥款金額	備註
105A241-1	師資培育及藝術教育司/105學年度教育部補助師資培育之大學精進師資素質計畫-「專業實務，典範領航-攜手精進、前瞻創新、專長優化」	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.08.01-106.07.31	3,740,000	0	2,040,000	2,040,000	
105A241-2	師資培育及藝術教育司/105學年度教育部補助師資培育之大學精進師資素質計畫-「專業實務，典範領航-攜手精進、前瞻創新、專長優化」	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.08.01-106.07.31	510,000	0	510,000	510,000	資本門51萬元
105A243-1	師資培育及藝術教育司/105學年度教育部補助師資培育之大學辦理精緻特色發展計畫	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.08.01-106.07.31	2,600,000	0	1,520,000	1,520,000	
105A243-2	師資培育及藝術教育司/105學年度教育部補助師資培育之大學辦理精緻特色發展計畫	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.08.01-106.07.31	1,600,000	0	1,000,000	1,000,000	資本門100萬元
105A245	105學年度各師資培育之大學認養偏鄉中小學實驗試點學校典範計畫	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.08.01-106.07.31	1,000,910	0	1,000,910	1,000,910	資本門7萬元
105A247	105學年度地方教育輔導工作計畫(部分補助)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.08.01-106.07.31	510,000	0	510,000	510,000	
105A250	教育部體育署/補助「106級體育表演會」	體育系	體育學系	教育部-補助	105.11.01-106.12.15	150,000	0	150,000	150,000	
105A251	105年新南向政策教育論壇-東協語文與華語文人才培育新基地(部分補助)	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	105.08.12-105.08.12	85,397	0	85,397	85,397	
105A252	教育部師資培育及藝術教育司/105學年度教育部卓越師資培育獎學金計畫-新增獎學金(105.11-105.12)-	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.11.01-105.12.31	1,072,000	0	1,072,000	1,072,000	
105C207-16	財團法人嘉義市私立福添社會福利基金會/補助「學生社團雲林嘉義校友會辦理105年度暑假服務」活動經費	課外活動組	課外活動組	非政府機關	105.07.01-105.12.31	20,000	0	20,000	20,000	
105C207-8	財團法人國泰人壽慈善基金會/補助「雲林嘉義校友會等13組團體辦理2016暑假營隊」活動費	課外活動組	課外活動組	非政府機關	105.07.01-105.12.31	130,000	0	130,000	130,000	
合 計:	11個計畫					11,418,307	0	8,038,307	8,038,307	

表3

105年度部門預算執行情形表__105.1.1-105.9.16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	76.80%	97.01%	T009	教育學院（院長室）	99.06%	
T002	學務長保留款	84.68%	36.33%	T014	教育學院（院長室保留款）	19.07%	0.00%
T003	總務長保留款	64.37%	87.73%	3100	教育學系	40.02%	100.00%
T006	研發長保留款	56.64%	31.40%	5800	生命教育與健康促進研究所		
1000	秘書室(含校友中心)	51.51%	100.00%	3300	社發系	47.75%	100.00%
1010	副校長室	37.70%		3700	特教系	49.60%	100.00%
1110	教務長室	50.06%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	59.95%	100.00%	3900	幼家教系	20.12%	55.85%
1190	課務組	47.00%	100.00%	4000	心諮系	27.84%	100.00%
1140	出版組	48.96%		4400	教育經營與管理學系	51.39%	80.15%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所		
7930	通識教育中心	45.39%		5200	課程與教學傳播科技研究所	82.41%	100.00%
1210	學務長室	23.63%		5400	教育傳播與科技研究所		
1220	生輔組	70.04%	100.00%	T010	人文學院（院長室）	62.77%	100.00%
1230	課指組	47.90%	100.00%	T015	人文學院（院長室保留款）	55.67%	19.40%
1240	衛保組	57.57%	100.00%	3200	語創系	44.88%	100.00%
1250	心輔組	50.73%	100.00%	3600	音樂系	66.12%	100.00%
2000	軍訓室	42.20%	100.00%	3800	藝設系	36.64%	100.00%
1900	體育室	66.30%	100.00%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊		
1301	總務長室	7.40%	100.00%	4200	兒英系	38.23%	100.00%
1310	事務組	75.83%		4500	文化創意產業經營學系	62.56%	100.00%
1320	文書組	27.53%	100.00%	5500	台灣文學研究所	74.63%	100.00%
1330	營繕組	65.77%	40.10%	T011	理學院（院長室）	48.69%	
1340	出納組	68.63%	100.00%	T016	理學院（院長室保留款）	12.56%	0.00%
1350	保管組	44.26%		3400	數資系	38.60%	100.00%
1360	環安組	2.25%		3500	自然系	36.37%	100.00%
1500	主計室	40.40%	100.00%	4100	體育學系	28.09%	100.00%
1600	人事室	77.03%	100.00%	4600	數位內容設計學系暨玩遊所	39.59%	100.00%
1700	圖書館	91.64%	71.03%	5700	資科系	80.03%	0.00%
7400	計網中心	65.73%	100.00%	T013	進修推廣處處長室	17.70%	
1130	教學發展中心	17.15%	100.00%	1800	進修教育中心	35.77%	
7950	師資培育中心			1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	71.96%	100.00%	T018	研發處處長室	42.28%	
1420	師培中心-地方教育輔導	6.04%		1150	國際事務組	18.74%	100.00%
T019	北師美術館	97.95%		1160	推動科技	52.75%	
				1180	綜合企劃組	21.15%	
				7960	產學育成中心	67.74%	100.00%
				1110	國際學位學程	20.18%	
				6010	當代藝術評論與策展學位學程	0.00%	
					全校	62.09%	69.47%

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105 年 07 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	999,483,000	32,893,547.00	41,980,000	-9,086,453.00	-21.64	555,833,927.00	541,723,000	14,110,927.00	2.60
教學收入	417,355,000	28,620,818.00	34,778,000	-6,157,182.00	-17.70	264,414,340.00	243,446,000	20,968,340.00	8.61
學雜費收入	278,480,000	2,609,720.00	23,206,000	-20,596,280.00	-88.75	158,282,793.00	162,442,000	-4,159,207.00	-2.56
學雜費減免(-)	-11,794,000	0.00	-983,000	983,000.00	-100.00	-4,819,925.00	-6,881,000	2,061,075.00	-29.95
建教合作收入	123,109,000	25,060,183.00	10,259,000	14,801,183.00	144.28	100,584,687.00	71,813,000	28,771,687.00	40.06
推廣教育收入	27,560,000	950,915.00	2,296,000	-1,345,085.00	-58.58	10,366,785.00	16,072,000	-5,705,215.00	-35.50
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		164,339.00	0	164,339.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		164,339.00	0	164,339.00	
其他業務收入	582,128,000	4,272,729.00	7,202,000	-2,929,271.00	-40.67	291,255,248.00	298,277,000	-7,021,752.00	-2.35
學校教學研究補助收入	495,691,000	0.00	0	0.00		247,857,000.00	247,857,000	0.00	
其他補助收入	80,373,000	3,599,375.00	6,697,000	-3,097,625.00	-46.25	39,712,187.00	46,883,000	-7,170,813.00	-15.30
雜項業務收入	6,064,000	673,354.00	505,000	168,354.00	33.34	3,686,061.00	3,537,000	149,061.00	4.21
業務成本與費用	1,037,790,000	82,774,107.00	85,940,000	-3,165,893.00	-3.68	609,161,842.00	603,179,000	5,982,842.00	0.99
教學成本	847,507,000	71,903,266.00	70,313,000	1,590,266.00	2.26	497,302,301.00	491,750,000	5,552,301.00	1.13
教學研究及訓輔成本	706,198,000	45,974,375.00	58,610,000	-12,635,625.00	-21.56	394,203,511.00	409,664,000	-15,460,489.00	-3.77
建教合作成本	119,209,000	24,817,734.00	9,894,000	14,923,734.00	150.84	95,318,933.00	69,403,000	25,915,933.00	37.34
推廣教育成本	22,100,000	1,111,157.00	1,809,000	-697,843.00	-38.58	7,779,857.00	12,683,000	-4,903,143.00	-38.66
其他業務成本	40,100,000	2,241,079.00	3,341,000	-1,099,921.00	-32.92	24,001,933.00	23,387,000	614,933.00	2.63
學生公費及獎勵金	40,100,000	2,241,079.00	3,341,000	-1,099,921.00	-32.92	24,001,933.00	23,387,000	614,933.00	2.63
管理及總務費用	145,039,000	7,966,403.00	11,872,000	-3,905,597.00	-32.90	84,181,542.00	85,076,000	-894,458.00	-1.05
管理費用及總務費用	145,039,000	7,966,403.00	11,872,000	-3,905,597.00	-32.90	84,181,542.00	85,076,000	-894,458.00	-1.05
其他業務費用	5,144,000	663,359.00	414,000	249,359.00	60.23	3,676,066.00	2,966,000	710,066.00	23.94
雜項業務費用	5,144,000	663,359.00	414,000	249,359.00	60.23	3,676,066.00	2,966,000	710,066.00	23.94
業務賸餘(短絀-)	-38,307,000	-49,880,560.00	-43,960,000	-5,920,560.00	13.47	-53,327,915.00	-61,456,000	8,128,085.00	-13.23
業務外收入	63,011,000	4,559,755.00	5,249,000	-689,245.00	-13.13	49,648,463.00	36,743,000	12,905,463.00	35.12
財務收入	15,551,000	1,235,766.00	1,295,000	-59,234.00	-4.57	7,862,260.00	9,065,000	-1,202,740.00	-13.27
利息收入	15,551,000	1,235,766.00	1,295,000	-59,234.00	-4.57	7,862,260.00	9,065,000	-1,202,740.00	-13.27
其他業務外收入	47,460,000	3,323,989.00	3,954,000	-630,011.00	-15.93	41,786,203.00	27,678,000	14,108,203.00	50.97
資產使用及權利金收入	42,000,000	2,386,060.00	3,500,000	-1,113,940.00	-31.83	34,831,404.00	24,500,000	10,331,404.00	42.17
受贈收入	3,000,000	782,066.00	250,000	532,066.00	212.83	4,417,659.00	1,750,000	2,667,659.00	152.44
違規罰款收入	730,000	22,295.00	60,000	-37,705.00	-62.84	235,257.00	420,000	-184,743.00	-43.99
雜項收入	1,730,000	133,568.00	144,000	-10,432.00	-7.24	2,301,883.00	1,008,000	1,293,883.00	128.36
業務外費用	24,549,000	1,923,430.00	2,030,000	-106,570.00	-5.25	12,987,802.00	14,277,000	-1,289,198.00	-9.03
其他業務外費用	24,549,000	1,923,430.00	2,030,000	-106,570.00	-5.25	12,987,802.00	14,277,000	-1,289,198.00	-9.03
雜項費用	24,549,000	1,923,430.00	2,030,000	-106,570.00	-5.25	12,987,802.00	14,277,000	-1,289,198.00	-9.03
業務外賸餘(短絀-)	38,462,000	2,636,325.00	3,219,000	-582,675.00	-18.10	36,660,661.00	22,466,000	14,194,661.00	63.18
本期賸餘(短絀-)	155,000	-47,244,235.00	-40,741,000	-6,503,235.00	15.96	-16,667,254.00	-38,990,000	22,322,746.00	-57.25

表5

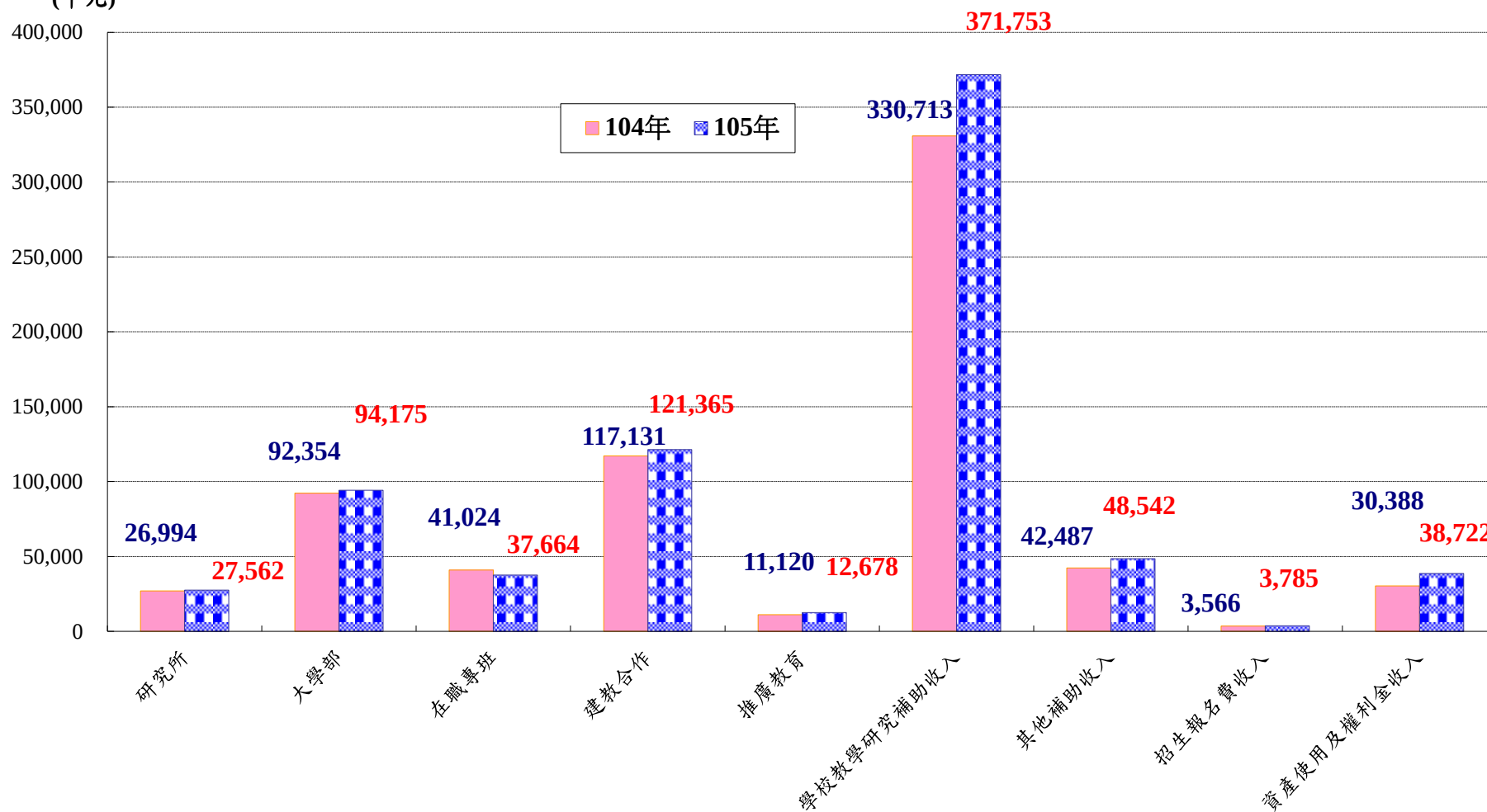
國立臺北教育大學校務基金(大學)
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國105 年 07 月份

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	55,878,000	0	0	55,878,000	21,506,000	14,991,196	0	14,991,196	69.71	-6,514,804	-30.29		
房屋及建築	0	0	0	46,000	46,000	46,000	1,130,937	0	1,130,937	2,458.56	1,084,937	2,358.56	數位影像教材花園建置	
房屋及建築	0	0	0	46,000	46,000	46,000	1,130,937	0	1,130,937	2,458.56	1,084,937	2,358.56		
機械及設備	0	29,947,000	0	0	29,947,000	11,526,000	6,437,821	0	6,437,821	55.85	-5,088,179	-44.15	1.課務組電腦主機一批規劃中 2.計網中心伺服器設備規劃中 3.數資系科學館電腦教室設備一批履約中 4.教師研究室主機汰換一批履約中	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	29,947,000	0	0	29,947,000	11,526,000	6,437,821	0	6,437,821	55.85	-5,088,179	-44.15		
交通及運輸設備	0	2,956,000	0	-46,000	2,910,000	1,091,000	591,906	0	591,906	54.25	-499,094	-45.75	1.音箱麥克風組規劃中	擬請承辦單位積極辦理。
交通及運輸設備	0	2,956,000	0	-46,000	2,910,000	1,091,000	591,906	0	591,906	54.25	-499,094	-45.75		
什項設備	0	22,975,000	0	0	22,975,000	8,843,000	6,830,532	0	6,830,532	77.24	-2,012,468	-22.76	1.系所冷氣機購置中 2.音樂系樂譜一批履約中	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	22,975,000	0	0	22,975,000	8,843,000	6,830,532	0	6,830,532	77.24	-2,012,468	-22.76		
總計	0	55,878,000	0	0	55,878,000	21,506,000	14,991,196	0	14,991,196	69.71	-6,514,804	-30.29	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	0	0	46,000	46,000	46,000	1,130,937	0	1,130,937	2,458.56	1,084,937	2,358.56		
機械及設備	0	29,947,000	0	0	29,947,000	11,526,000	6,437,821	0	6,437,821	55.85	-5,088,179	-44.15		
交通及運輸設備	0	2,956,000	0	-46,000	2,910,000	1,091,000	591,906	0	591,906	54.25	-499,094	-45.75		
什項設備	0	22,975,000	0	0	22,975,000	8,843,000	6,830,532	0	6,830,532	77.24	-2,012,468	-22.76		
總計	0	55,878,000	0	0	55,878,000	21,506,000	14,991,196	0	14,991,196	69.71	-6,514,804	-30.29		

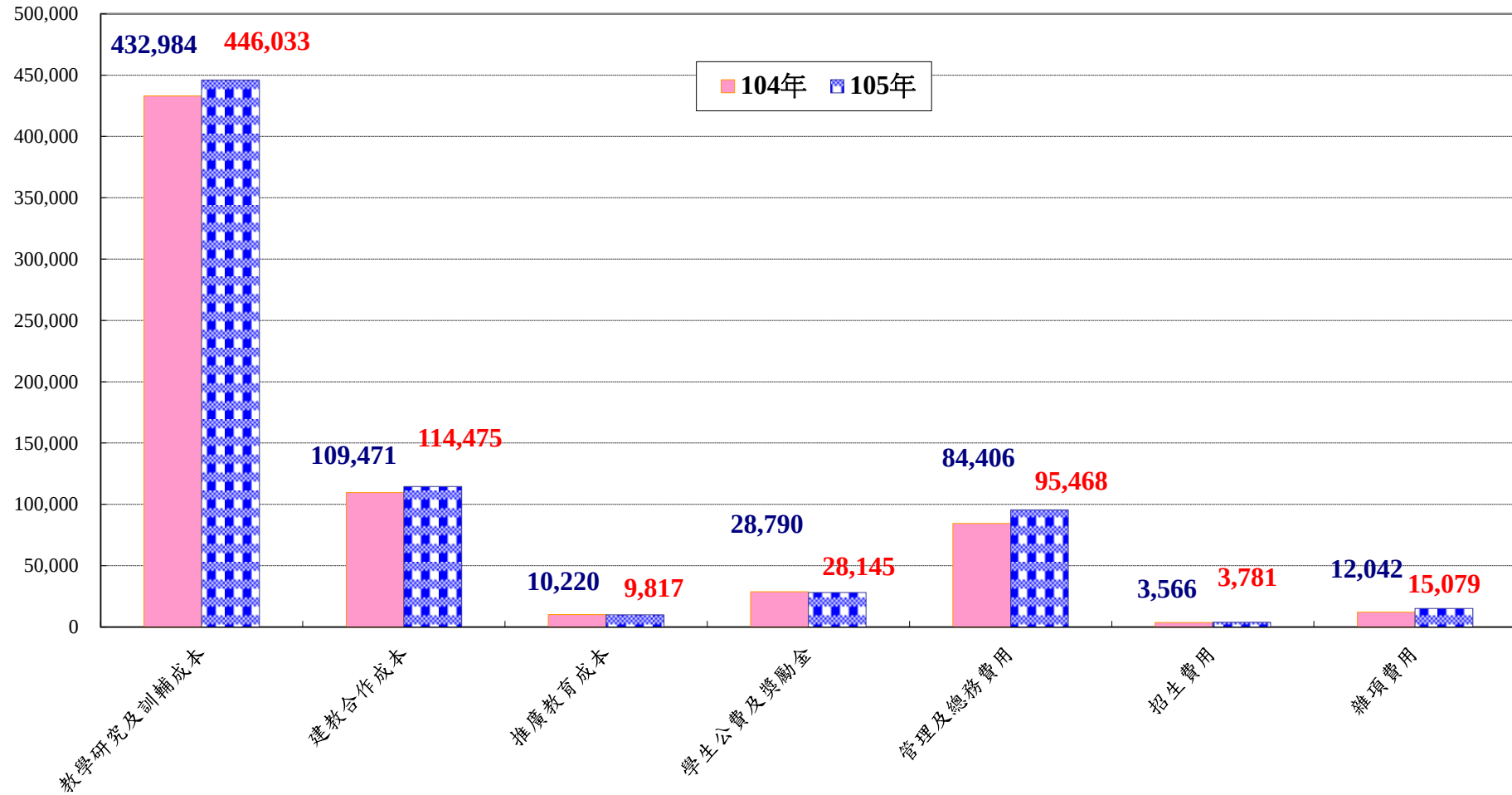
圖6
(千元)

104・105 校務基金主要收入同期(8月)比較圖



104・105年校務基金主要支出同期(8月)比較圖

圖7
(千元)



國立臺北教育大學第 133 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告 (105 年 9 月)

課務組

- 一、本校申請國民小學教師加註輔導領域專長專門課程規劃乙案，目前擬依教育部審查意見修正後，報教育部審議。
- 二、本校自然科學教育學系申請「106 學年度學士班師資生名額同額轉換為碩士班師資生名額」乙案，業已獲教育部審議通過，已轉知自然科學教育學系辦理後續相關事宜。
- 三、本校申請原住民族委員會「105 學年度申請原住民族委員會補助開設原住民族語言課程計畫」乙案，業已獲原住民族委員會審議通過補助計新台幣 144,320 元。
- 四、本校 105 學年度教育學程甄選考試已於 9 月 7 日公告錄取名單，正取生報到至 9 月 21 日止。
- 五、本中心業於 105 年 9 月 14 日召開教育部卓越師資培育獎學金聯席會議，審查卓獎生續領資格。
- 六、辦理教育部卓越師資培育獎學金續領經費核撥、核結，104 學年度第 2 學期學生輔導報告、學校總體輔導報告及續領名冊等報部備查。
- 七、擬訂 105 學年度卓越師資培育獎學金甄選簡章、甄選宣傳單、淘汰機制等。
- 八、辦理特殊教育學程及幼兒園教育學程教程生課程說明會。
- 九、辦理本中心教師聘任教學助理等事宜，並造冊送教發中心審查。
- 十、製作 104 學年度第 1 學期教師任課時數表送教務處憑辦。
- 十一、辦理教育學程學分抵免。
- 十二、辦理 105 學年度精進師資素質計畫各主持人課程時數減授事宜，並於 105 年 9 月 23 日召開第一次定期工作會議。
- 十三、辦理 104 學年度精進師資素質計畫結案事宜。

實習組

- 一、教育部委託本校辦理史懷哲記者會，預定於 11 月 16 日辦理，刻正籌畫中。
- 二、105 學年度第 1 學期教學實習課程授課教師座談會預計於 9 月 22 日辦理。
- 三、105 年度史懷哲檢討會暨表揚會議預計於 9 月 26 日辦理。
- 四、辦理 105 年度教育部補助師資培育大學辦理國外教育見習課程計畫及教育實習課程計畫要點，評選會議定於 9 月 27 日辦理，預計於 9 月 30 日前報部申請。
- 五、105 學年度注音符號教學觀摩場次：
 - (一) 9 月 28 日：幼教系觀摩政大實小。
 - (二) 9 月 29 日：自然系、語創系及國小教程生 2 班觀摩本校實小。
 - (三) 10 月 6 日：藝設系、音樂系、教育系及心諮系觀摩本校實小。
 - (四) 10 月 13 日：數資系、兒英系及體育系觀摩本校實小。
- 六、辦理 105 學年度精緻特色發展計畫各主持人課程時數減授事宜。
- 七、辦理 104 學年度精緻特色發展計畫結案事宜。
- 八、蒐集 105 年各縣市教師甄試考題，製作考古題光碟致贈實習學生。
- 九、105 年黑馬計畫開學後上課教師簽借、上課講義印製、核銷授課教師鐘點費。
- 十、賡續辦理偏鄉中小學實驗試點學校典範計畫—104 學年度計畫結案及辦理 105 學年度計畫。

- 十一、廣續辦理 105 年初任教師導入輔導暨知能研習計畫結案及經費核結。
- 十二、廣續地方教育輔導計畫—104 學年度計畫結案及辦理 105 學年度計畫。

輔導組(含永齡)

- 一、原住民師資生助學金：業於 105 年 9 月 13、14、20 日召開助學計畫說明會，說明計畫補助方式、應盡義務及注意事項，預計於 9 月底前確定受領補助名單。
- 二、教學演示實作評量報名及評鑑系統建置案：已奉准辦理招標相關工作，刻正籌組評審及工作小組，預計於 10 月底前完成招標工作。
- 三、公費生培育輔導：已提供公費生預警事項及彙整表予學系主任，請學系共同協助追蹤輔導。
- 四、職涯導師社群活動：已於 105 年 9 月 14 日(三)舉辦兩場「UCAN 的解測與施測」，提升職涯導師輔導知能，共 21 名教職員參加，活動滿意度達 97.6%、受益度達 97.6%。
- 五、推動大專校院職涯輔導工作計畫：本校文創系職涯導師-林展立老師申請教育部青年發展署「推動大專校院職涯輔導工作計畫」，業於 105 年 8 月 31 日核定補助 15 萬元，並已於 9 月 19 日將第一次計畫修正後報部。
- 六、大一新生 UCAN 職業興趣探索：105-1 學期各班解測時間、地點及職涯導師分配如下表：

班級	解測職涯導師	解測時間	解測教室
教經一	林曜聖老師	10/13(四)第 7-8 節	F305
教一甲	田耐青老師	11/17(四)第 1-2 節	F501
幼一甲	郭葉珍老師	10/06(四)第 7-8 節	F305
特一甲	吳純慧老師	12/13(二)第 7-8 節	F308
心一甲	吳毓瑩老師	10/04(二)第 7-8 節	F308
社一甲	林政逸老師	11/03(四)第 7-8 節	F305
語一甲	陳葆文老師	11/17(四)第 7-8 節	F305
語一乙	盧欣宜老師	10/18(二)第 7-8 節	F308
兒一甲	吳毓瑩老師(由心諮系支援)	12/06(二)第 7-8 節	F308
藝一甲	沈立老師(由社發系支援)	11/29(二)第 7-8 節	F308
藝一乙	張文德老師	11/22(二)第 7-8 節	F308
音一甲	許允麗老師	10/28(五)第 1-2 節	F503
文一甲	林義斌老師	11/15(二)第 7-8 節	F308
數一甲數學組	林松江老師	11/18(五)第 1-2 節	F503
數一甲資訊組	張循鏗老師(由課傳所支援)	11/25(五)第 1-2 節	F503
自一甲	蕭世輝老師	10/20(四)第 1-2 節	F501
體一甲	李加耀老師	10/11(二)第 7-8 節	F308
資一甲	許佳興老師	11/03(四)第 3-4 節	F501
數位一	許一珍老師	11/08(二)第 7-8 節	F308

- 七、實習課程績效自評報告書：103-104 學年度曾開設產業實習課程之系所，應於 105 年 8 月 31 日前繳交「103 及 104 學年度辦理實習課程績效自評報告書」，已有 11 系所繳交：課傳所、幼教系、特教系、心諮系、社發系、語創系、兒英系、藝設系、文創系、數資系、自然系，敬請尚未繳交之系所(共 3 個)儘快回傳。
- 八、畢業生流向調查：105 年度辦理教育部畢業生流向調查，統計至 9 月 19 日止，101 學年度畢業滿三年學生人數 1,376 人，實際填答人數 931 人，有效調查率 67.66%；103 學年度畢

業滿一年學生人數 1,339 人，實際填答人數 1,099 人，有效調查率 82.08%，持續進行調查中。

九、各系所就業資訊網站連結情形如下表，敬請尚未於系網建立 icon 之系所儘快更新網頁。

系所名稱	「未來就業職種」 回傳日期	已置於系所網頁之連線路徑	最近一次通知日
教經系	104/12/25	教經系首頁(教經資訊)	104/12/24
課傳所	104/11/23	課傳所首頁	104/12/24
教育系*	104/11/23	(助教表示會再請做網頁的學生掛上去)	105/09/12
幼教系	104/11/24	幼教系首頁(推薦連結)	104/12/24
特教系	104/11/24	特教系首頁(相關連結)	104/12/05
心諮系	104/11/19	心諮系→招生資訊、課程規劃	104/12/24
社發系	104/11/23	社發系首頁	104/12/24
語創系	104/11/24	語創系首頁(相關連結)	104/12/24
兒英系	104/11/25	兒英系首頁	104/12/24
藝設系	105/01/22	藝設系→關於藝設	104/12/24
音樂系	104/12/04	音樂系→學生園地→外部連結	104/12/24
臺文所	104/11/19	臺文所首頁(快速連結)	104/12/24
文創系*	104/11/24	(助教表示系網改版中，預計 105 年 10 月底完成)	105/09/12
數資系	104/11/24	數資系首頁(跑馬燈)	104/12/24
自然系	104/12/29	自然系首頁	104/12/24
體育系*	(尚未回傳)	體育系首頁	105/09/07
資科系	104/12/07	資科系→升學就業→就業資訊	104/12/24
數位系*	104/11/19	(助教表示會再請做網頁的學生掛上去)	105/09/12

*表示尚未於系所網頁建立「就業資訊網頁」連結，或尚未回傳「未來就業職種」資料

十、永齡希望小學】弱勢學童課後輔導計畫

(一)課輔學童相關工作內容：

1. 105-1 課輔自 9/19(一)開始。
2. 學童人數如下表：

學校	舊生	新生	插班生	結案生
劍潭國小	3	0	0	0
哈利路亞社區關懷協會	7	0	0	0
河堤國小	8	0	0	0
銘傳國小	6	0	0	0
木柵國小	6	0	0	0
辛亥國小	5	0	0	0
志清國小	5	0	0	0
關渡國小	6	0	0	0
明德國小	17	0	0	0
立農國小	11	0	0	0
總計	63	0	0	0

(二)課輔老師期初會議時間：

8/24 立農國小

8/25 明德國小

9/1 關渡國小

9/2 河堤國小

9/13 辛亥國小、志清國小、木柵國小、劍潭國小。

9/12 銘傳國小、哈利路亞(幸安)

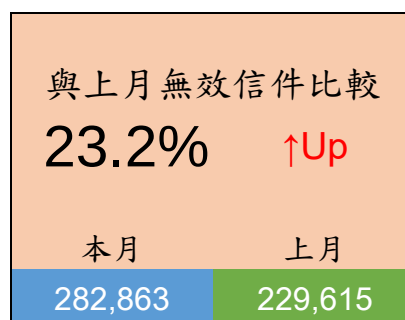
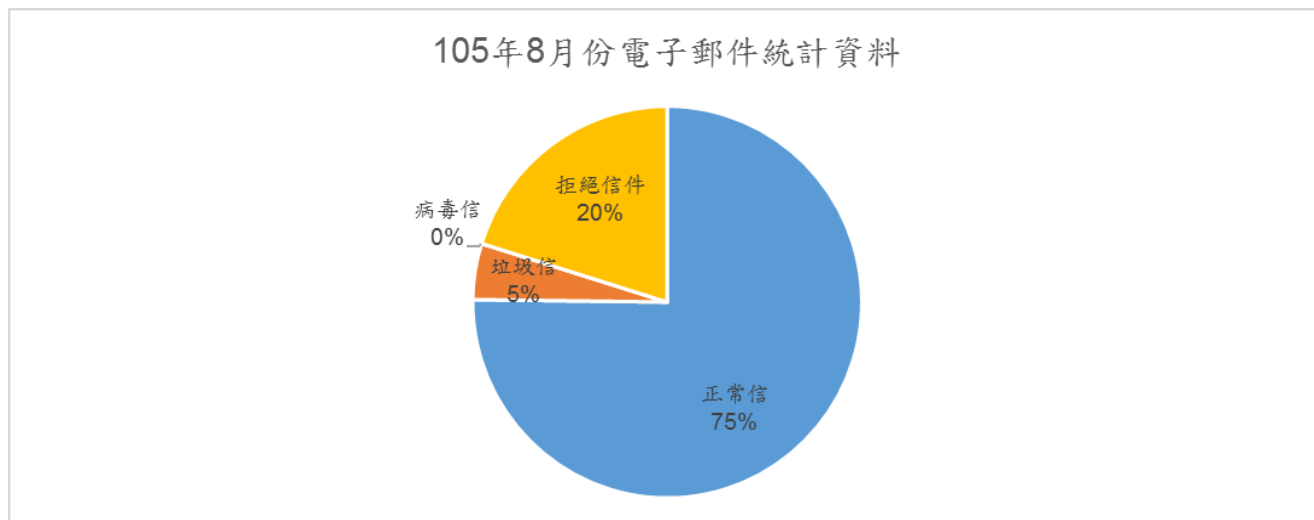
(三) 09/12 希望小學團隊出席參加永齡希望小學 Rubee 自走車初階研習課程。

(四) 105-1 數學科教學訪視，地點：台北市明德國小，時間：9/22、9/29。

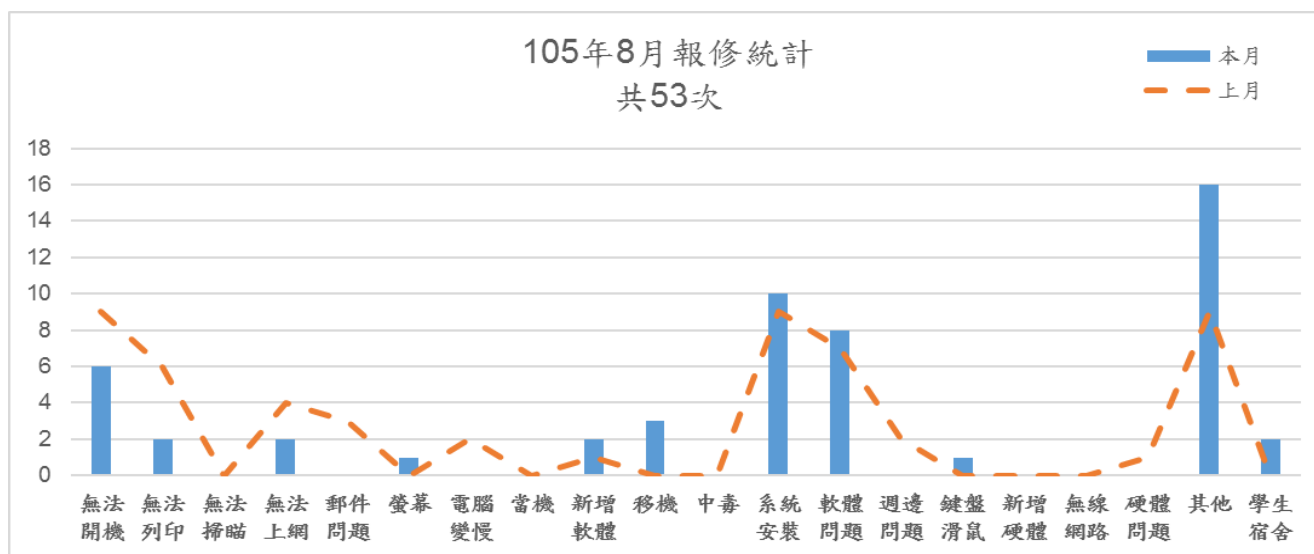
國立臺北教育大學第 133 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組：

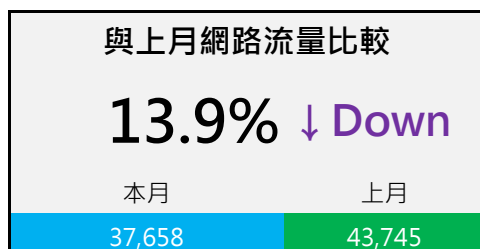
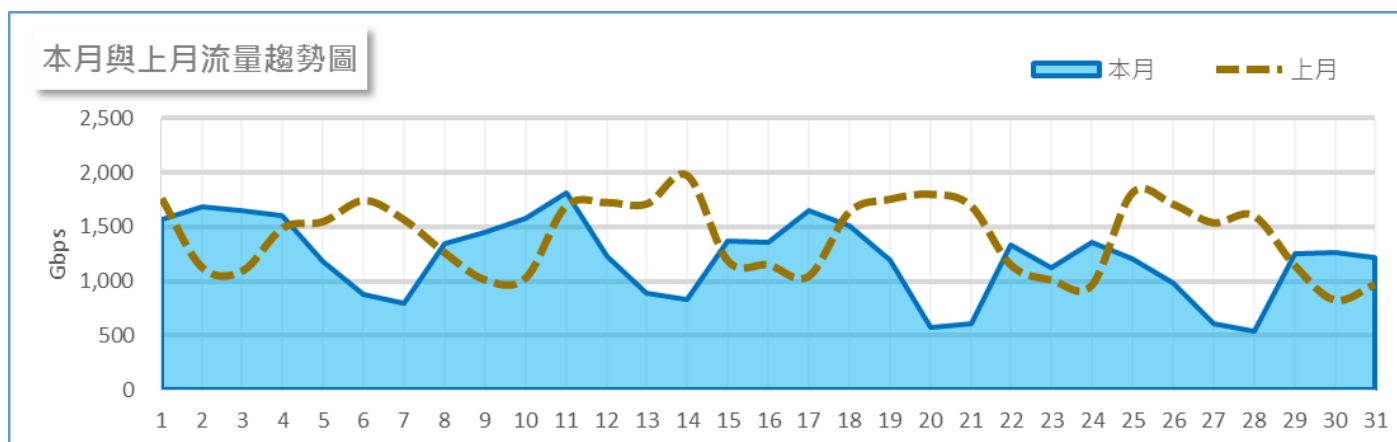
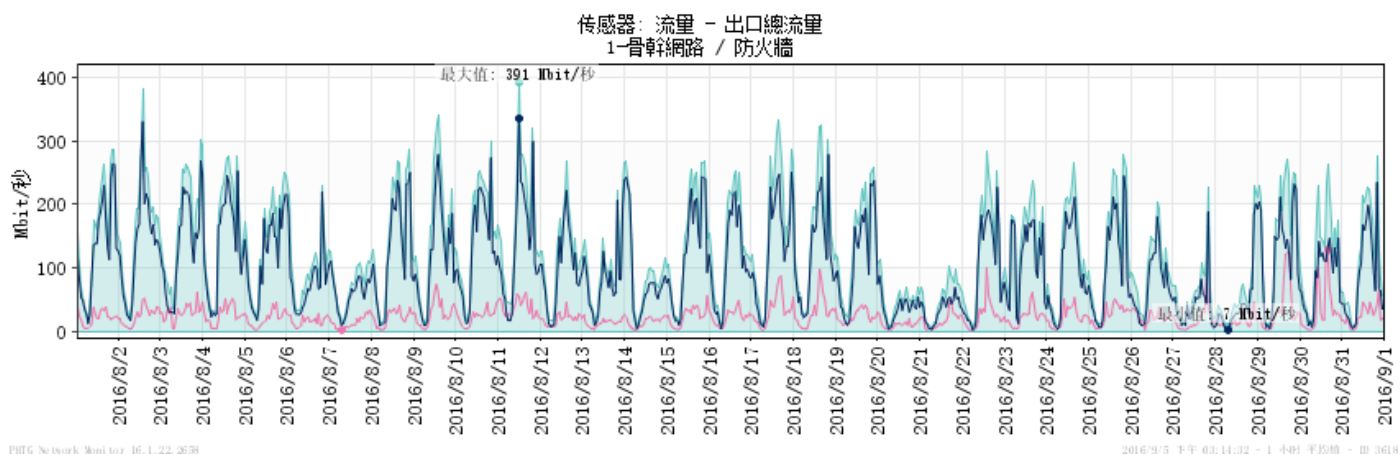
一、教職員電子郵件系統統計資料：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：

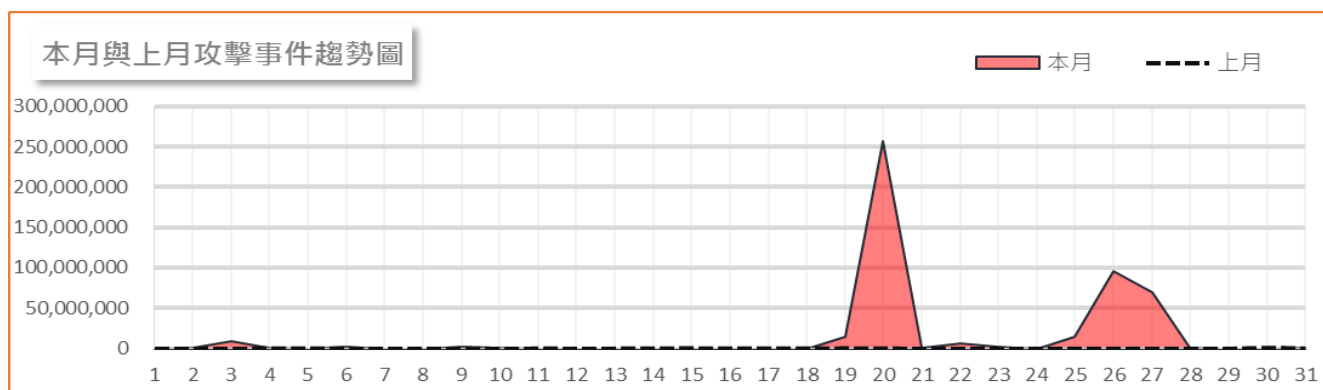


三、對外網路流量分析



四、資訊安全事件報告

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



本月攻擊事件總數	
475,536,379	
次	
嚴重事件	高度事件
1,061,746	474,474,633

本月攻擊類別分析			
排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	DoS	473,925,937	100%
2	Others	964,027	0%
3	WebAttack	509,644	0%
4	BufferOverflow	115,282	0%
5	BackdoorTrojan	16,119	0%
6	AccessControl	5,370	0%

與上月攻擊事件比較	
49587.0% ↑ Up	
本月	上月
475,536,379	957,064

上月攻擊類別分析			
排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	Others	545,113	57%
2	DoS	248,489	26%
3	BufferOverflow	128,257	13%
4	WebAttack	26,482	3%
5	AccessControl	4,744	0%
6	BackdoorTrojan	3,979	0%

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	兒英系	謝品綸	新增	
2	台文所	謝欣芬	新增	
3	總務處事務組	曾乙心	新增	
4	教經系	何心蕊	新增	
5	社發系	楊文琪	新增	
6	課傳所	劉穎穎	新增	
7	學務處生輔組	范若耘	新增	
8	課傳所	賴姿伶	新增	
9	自然系	蔡仲敏	新增	
10	師培中心	周思伶	離職刪除	
11	教經系	蔡志偉	離職刪除	
12	課傳所	許寶珊	離職刪除	
13	特教系	邱春瑜	離職刪除	
14	學務處軍訓室	盧復國	離職刪除	
15	課傳所	曾暇茵	離職刪除	
16	教務處	陳錦玉	離職刪除	
17	課傳所	徐立庭	離職刪除	
18	華語文中心	李曜羽	離職刪除	
19	華語文中心	劉婉如	離職刪除	
20	兒英系	王宇昕	離職刪除	
21	數位系	蕭雅真	離職刪除	
22	課傳所	李宗薇	退休	
23	學務處軍訓室	王思謙	退休	
網路設定暨固定 IP 申請				
1	人事室	柯巧玲	新增	
2	課傳所	李易恆	新增	
3	計網中心	王彥欽	新增	
4	人事室	黃惠絹	新增	
5	總務處環安組	林雪美	新增	
6	總務處文書組	陳淑貞	新增	
無線網路臨時帳號申請				
1	校務研究中心	王詩琴	新增	
2	語創系	吳亭慧	新增	
3	語創系	許育健	新增	
4	台文所	吳郁欣	新增	

六、其他重要工作記錄

1. 擔任行政大樓 605 改建案之工作小組成員，於 8/22 進行第 2 次評選會議，協助完成工作小組初審意見書及廠商評選。

2. 網路交換器更新案，於 8/9 完成決標，並將汰換行政大樓 10/100M 的老舊交換器，全面提升為 1G 速度
3. 資訊機房模組化不斷電系統 UPS 更新案，於 8/24 進行場勘作業，並召開中心會議確認工程施作方式及施作日程，以縮減資訊機房斷電時間及影響範圍。
4. 配合總務處第一宿舍寢室拆除整修工程，協助進行網路查核、測試作業，並一併進行網盒更換及標示。
5. 因應 8/27 數位電表工程，於 8/26 進行視聽館發電機油料補充及運轉測試，以確保校園網路及系統服務不中斷。
6. 協助藝術館 M207 網路線路建置及研究室網路檢查，及明德樓文書組檔案室網路環境勘查。
7. 協助主計室更新校首頁政府公開資訊專區，更新政策宣導相關廣告情形與支付或接受之補助一覽表。

系統組：

- 一、本中心執行教卓計畫中子計畫《4》學習無所不在~整合式學習網與課業輔導 APP，目前已於 8 月中收到廠商第二階段驗收通知，預計將於 9 月進行第二階段 APP 驗收，目前 APP 已經上架於 Apple store 與 Google play 平台上。
- 二、本中心配合研發處之校務研究計畫提供相關的校務資料撈取，並協助進行兩臺虛擬主機架設、環境安裝、網路開通、資安防護與上線測試等事宜，並於月底協助承辦單位完成系統驗收作業。
- 三、本中心協助事務組進行兼任人員用人整合管理系統上線事宜，完成正式主機效能規格重新配置，並配合於 8/11 正式切換上線，以便提供更穩定與良好的使用品質。
- 四、協助校務研究辦公室將勞動部給予本校之近 5 年畢業校友投保資訊與本校學籍資訊進行串接整合。
- 五、有關教務學務師培系統相關事宜如下：
 - 1、進行第八期與第九期維護紀錄之提問人員確認結果並回饋維護廠商進行再一次處理。
 - 2、於本系統上一次協調會後整合各單位合約異動需求，並與廠商確認合約異動相關項目，進行異動需求與文件確認。
 - 3、協助學務處之兵役子系統上線與驗收事宜。
- 六、配合人事室薪資檢核需求，本組已完成系統開發與上線，並提供需求單位確認系統上線使用。
- 七、協助人事室提供教師多元升等網站空間、網路相關設定，並配合開發教師多元升等檢核系統，目前已開發完成 7 成，待人事室提供確切的教師升等資料檔案，系統進行調整後即可正式上線。
- 八、本中心協助教務處更新境外學生入學專區相關資訊，並於 7 月規劃境外學生入學專區網站改版，已 8 月底改版完成，預計 9 月網站正式上線。
- 九、本中心已於 7 月規劃新版校慶專區網站建置，新站將包含歷年活動、影音、相片…等內容供民眾查詢，預計於 9 月建置完成，後續網站資料內容的建置將協調校友中心配合提供。

十、本中心已於 7 月底進行新教學平台(智慧大師)、教學魔法師 PHP 版本升級，因升級後所造成功能無法正常使用之問題，已於 8 月底進行大規模修復，目前系統功能已全部恢復正常運作。

十一、協助師培中心於新教學平台(智慧大師)建置 105 學年度教育學程導師名單，協助研發處於校首頁熱門連結新增教育新南向人才培育新基地資料連結。

十二、配合 8/27 營繕組停電事宜，本組進行篤行樓設備停電前關機與停電後復電啟動作業，並進行篤行樓備份 NAS 主機系統升級、病毒防護更新與不斷電 UPS 重新設定事宜。

十三、配合推廣教育中心之推廣教育課程報名系統重建專案招標事宜，本組提供相關協助，包含系統架構、需求說明文件與相關資訊諮詢等。

十四、本中心協助進修推廣處之學分班系統之驗收前功能確認與系統操作功能確認，並提供部分資訊相關諮詢與協助。

十五、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。

十六、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。

十七、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「應用系統巡檢表」與例行性伺服器維護檢測作業，確保伺服器之正常運作與服務。

十八、本校 105 學年度暑期新教學平台系統統計報告(以下數字統計至 105 年 9 月 5 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)
社會與區域發展學系	10	7	70.00%	46	85	3	195328
語文與創作學系	7	5	71.43%	20	19	6	246520
藝術與造形設計學系	5	2	40.00%	13	107	0	678672
音樂學系(個別指導)	65	0	0.00%	0	0	0	148

十九、其他工作：

1. 配合新學期即將開學，本組協助註冊組於學雜費專區更新日間學制學雜費收費標準與學生休、退學退費基準相關訊息。
2. 因應本中心 ISO27001 資安稽核，本組進行系統帳號清查與備份點設定確認，以確保稽核作業順利完成。
3. 本組協助研發處進行高教資料庫本期[10510]填報權限更新與承辦人員資料回報。

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、規劃 F305 電腦教室暑假汰換事宜，研擬資訊設備、電源網路、桌椅家具等規格事宜，桌椅家具標案已於 6 月完成開標，7 月 25 日已經完成家具裝修工程，8 月 9 日已經完成家

具裝修驗收，資訊設備已於6月經本校「電腦規格審核諮詢小組」會議通過公告，7月14日完成開標程序，預計9月1日送貨至本校。

- 三、協助本校進修推廣中心舉辦暑期夏令營招生、人事室暑期教職員研習、嘉義大學學分班上課需求，借用視聽館4樓、5樓教室上課使用。
- 四、於計中管理5間電腦教室，安裝105學年第1學期電腦教室上課之軟體程式。
- 五、已完成105學年度第1學期計網中心志工值班之班表安排，亦已發信告知所有志工，正式班表將於9月12日開學啟用。
- 六、本中心8月9日通過ISO 27001資通安全稽核作業，將可維持ISO國際資通安全證書有效性。
- 七、8月17日辦理本年度第2場次資安教育訓練(智慧型手機使用安全)，同仁參與踴躍，圓滿完成。
- 八、為配合行政院推動免費文書處理及試算表軟體(ODF實施計畫)，本中心於8月18日架設了LibreOffice線上教學平台，歡迎各同仁多加利用。

國立臺北教育大學第 133 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、9 月 5 日、9 月 19 日召開行政主管協調會議。
- 二、9 月 12 日召開主管會報。
- 三、9 月 20 日召開 105 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會議。
- 四、9 月 21、22 日辦理校務發展委員會暨新建工程委員會代表選舉事宜。

校友中心

- 一、協助籌備並辦理 9 月 25 日 75 級畢業 30 週年同學會。
- 二、協助辦理長青會第 166 次秋季雅集。
- 三、協助校友總會彙整資料及處理傑出校友聯誼會相關事宜。
- 四、辦理第 21 屆傑出校友選拔相關事宜。
- 五、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 9 月 22 日止，校友證製發已達 4475 張。

北師美術館行政會議重要工作報告 (105 年 8 月-105 年 9 月)

一、展務活動辦理

1. 執行 7 月份-12 月份「MED#161 時光保物」特展之策展、佈展相關作業。

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 2016.07.30-2017.01.02 執行，地點為板橋新板藝廊。

「MED#161 時光保物」特展

2016/7/30-2017/01/2

一件文物從進入博物館被給予編號那一刻開始，屬於這件作品的故事也就開始被記錄著，它來自哪？如何來？又有怎樣的故事與研究？它有那裡需要修護？這些歷史都是公共教育。展名「MED#161」是 19 世紀大都會博物館給予石膏模製品——獅子的編號，MED 是中世紀英文 Medieval 的縮寫，而 161 則是編碼，它的原作位於自義大利西耶納主教堂裡講道壇的中世紀時期雕刻作品。

文物修護的目的是為了保存人類珍貴的文化資產。在石膏模製品誕生百年後的今日，由新北市文化局與北師美術館結合雙方的藝文資源所共同策辦的「MED#161 時光保物」特展，展出北師美術館所藏紐約大都會博物館的百年石膏模製品，及新北市在地國定古蹟林本源園邸保存的百年木構件，以輕鬆、貼近大眾生活的語彙，及多元富趣味性的體驗活動介紹文物保存維護的觀念。而 MED#161 獅子也將與本次展覽多數文物一樣，在修護室中找回昔日風采，更進一步將歷史美學轉化為藝術教育，與你我的生活連結，走入校園開啟下一段故事。

2. 執行 2017 Dreamin' MoNTUE 作夢計畫徵件審件事宜。

為鼓勵更具實驗性、跨領域的藝術創作，發掘未來美術館的可能性，同時強化美術館與校園、社區、城市的連結，透過展覽及教育推廣活動落實藝術教育的內涵。鼓勵國內外新銳創作者及策展人參與，建立國際藝文交流的平台。期待跨領域的藝術創作的實驗性，注入更多創新能量！

徵件期：2015/07-2016/06

二、本期教育部委辦「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. 出席 105 至 108 年美感教育課程推廣計畫核心實務小組與四區基地助理工作會議
2. 送核 105 至 108 年美感教育課程推廣計畫行政協助協議書。
3. 辦理基地計畫第一期計畫展延，與後續核結事宜。
4. 辦理基地特色計畫-OPM 教師增能工作坊。

5. 規劃 105 至 108 年美感教育課程推廣計畫基地未來工作項目。

三、未來工作

1. 籌備與執行 105-108 年美感教育課程推廣計畫
2. 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。
3. 北師美術館館舍養護工作。

國立臺北教育大學第 133 次行政會議附設實驗小學工作報告

- 一、為推行四省（省水、省電、省油、省紙）行動，總務處呼籲請全體同仁與孩子一齊努力，做好處室及教室能源管控，落實節能減碳於生活之中。
- 二、9 月 3 日親師懇談會，在家長們的熱情參與下圓滿結束，希望藉此溝通機會，讓親師生能有更良好的互動，讓孩子們在學校的學習生活更為順利。當天也邀請本校的駐校心理師和我們分享在數位分心時代如何教養孩子及因應孩子不同學習類型的教養策略。
- 三、九月份教師節敬師系列活動，由新加入附小輔導團隊的慧珊老師負責，其設計學習單，安排歌曲、繪畫、戲劇及舞蹈活動，讓孩子們有機會透過不同形式，對老師平日用心的付出與教導表達感恩與祝福！928 當天中午適逢教師節，亦由人事室主辦敬師饗宴，邀請全校同仁出席享受過節的祝福。
- 四、輔導室彙整本學期親師諮詢、諮商服務時段，自 9 月 14 日(三)起提供全校親師生服務，歡迎老師及家長來電預約。特別感謝教育學院吳毓瑩院長本學期仍然持續給予專業協助。
- 五、周一教師晨會在各處室報告該週工作重點後，即安排老師進行教學分享。9 月 12 日(一)由自然系何慧瑩老師親臨現場介紹「北教大創新自造中心」。雖然只有短短 10 分鐘的介紹，但也吸引所有老師的目光，也對北教大新掛牌的「創新自造中心」的內涵有進一步的認識。
- 六、本學期第一批外賓參訪團為山東語文教師團，來訪時間為 9 月 27 日。當天，附小安排一場公開授課、一節雙向交流的座談。在許育健教授主持互動中，與會著針對教學進行熱烈討論，雙方都收穫滿滿。
- 七、由四年級老師推薦的愛心小天使服務 10 月 3 日正式開始，他們是利用中午為特教班及低年級課後照顧班的孩子們提供服務。相信在愛心天使的陪伴下，孩子們都能感受到校園裡溫馨關愛的氛圍。
- 八、105 學年度本校就讀普通班身心障礙學生確認生共計 34 名，疑似生共計 28 名，合計 62 名，皆為個學中心服務對象，相關學生服務及課程規劃經 IEP 會議邀請導師、家長共同討論擬定，以提供孩子們最好的協助。
- 九、為了確保校外教學學童搭乘遊覽車之安全，本學期遊覽車之驗車程序，將由總務處會同隨隊家長或老師共同參與，以更精確掌握車子設備，校外教學更安全。
- 十、為了幫助新進教師適應北小生活，教務處除於開學前安排新進教師座談會外，也規劃新進教師系列增能活動，期盼透過陪伴與關懷、協助，讓新進教師及早適應充滿挑戰的北小教師生涯。
- 十一、本學年的教師專業發展學習社群採任務型組成，總計 8 組，包含國語文教學、數學教學的備課社群外，還有聲音教育、校園植物走察及虛擬實境的校史遊學社群、為國際教育編擬課程的我們都住地球村等社群。期盼在大家努力下，能夠彙集成果、展現北小教師專業。
- 十二、研究處國際教育暨出版詠婷組長規劃系列拓展兒童國際視野的活動。其推出第一個活動是由國際村特派員介紹今年奧運主辦國巴西。藉由播放該國國歌，小朋友介紹該國地理位置及特色，設計有獎徵答等活動，吸引小朋友對國際教育學習的興緻。
- 十三、下學期國北教大自然系學生將至本校進行三週實習，安排實習的年段是四、五年級。試

教的科目是國＋自＋其他（綜合）或數＋自＋其他（綜合）。從去年開始，研究處即建立有關集中實習之安排採全校輪流機制，避免一位導師連續二年都接到集中實習，也讓附小更多優秀的老師可以有機會指導未來教育新秀。

十四、104 學年度校際交流，來訪學校為花蓮東竹國小，師生一行人預計 10 月 4 日(二)下午抵達本校，因時間短暫，行程以參觀附小校園及北師美術館為主。

十五、本學期學務處最重要活動即是籌辦校慶運動會，目前已發下四至六年級拔河比賽預賽通知，即將展開精彩的賽程；後續相關活動也結合課程、安排練習時間，提供各學年練習。

十六、校慶運動會於 10 月 22 日(六)舉行，為豐富運動會內容、鼓勵孩子追夢，學務處已和世大運籌辦單位申請吉祥物『熊讚』一同參與運動會，屆時也會安排體育團隊一同進場。

國立臺北教育大學第133次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	張校長新仁	張新仁
	楊副校長志強	楊志強
教務處	周教務長志宏	周志宏
學生事務處	顏學務長晴榮	顏晴榮
總務處	蔡總務長葉榮	蔡秋郁
研究發展處	朱代理處長子君	朱子君
圖書館	林館長淇瀾	林淇瀾
秘書室	林主任秘書曜聖	林曜聖
進修推廣處	林處長詠能	林詠能
人事室	陳主任金錠	陳金錠
主計室	洪主任文平	洪文平
北師美術館	林代理館長曼麗	
教學發展中心	洪主任福財	洪福財
通識教育中心	兼任中心主任 周教務長志宏	周志宏
師資培育暨就業輔導中心	王主任俊斌	王俊斌
計算機與網路中心	林主任仁智	林仁智

國立臺北教育大學第133次行政會議簽到表

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

國立臺北教育大學第133次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	賴院長慶三	賴慶三
數學暨資訊教育系	劉主任宣谷	劉宣谷
自然科學教育系	盧主任秀琴	盧秀琴
體育學系	李主任加耀	
資訊科學系	蕭主任瑛東	
數位科技設計學系	范主任丙林	范丙林
當代藝術評論與策展研究 全英語碩士學位學程	呂代理主任佩怡	
附設實驗國小	林校長正鳳	林正鳳

列席

軍訓室	吳主任教官修文	
北師美術館	藍總監恭旭	