

國立臺北教育大學第 113 次行政會議紀錄目次

一、時間：103 年 12 月 31 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：楊副校長志強

紀錄：張婉慈

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）104 年 1 月份重要行事曆報告……………4

（四）報告案

1. 有關本校兼行政職務教師、職員及工友 104 年度寒假上班時間案。（人事室）……………6

2. 教育部首次公開全國各大學新生註冊率，提請報告。（教務處）……………8

（五）提案討論

1. 國立臺北教育大學教職員工加班費管制實施要點修正案，請討論。（人事室）……………9

2. 研擬修訂本校「獎勵優良導師實施要點」（如附件），請討論。（學生事務處）……………35

3. 擬修正「國立臺北教育大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法」。（總務處）……………48

4. 擬修正「國立臺北教育大學環境保護暨安全衛生管理辦法」。（總務處）……………54

5. 有關修訂「本校與國外大學或學術機構簽訂學術交流合作備忘錄處理要點」乙案，提請討論。（研究發展處）……………69

6. 擬修訂本校「國立臺北教育大學教師薪傳實施要點」，提請討論。（教學發展中心）……………73

7. 有關 MoNTUE 作夢計畫，提請討論。（北師美術館）……………77

（六）工作報告

1. 教務處.....	86
2. 教學發展中心.....	91
3. 通識教育中心.....	92
4. 學生事務處.....	93
5. 總務處.....	103
6. 研究發展處.....	114
7. 圖書館.....	118
8. 教育學院.....	126
9. 人文藝術學院.....	128
10.理學院.....	131
11.進修推廣處.....	136
12.人事室	138
13.主計室	139
14.師資培育暨就業輔導中心	147
15.計算機與網路中心	149
16.秘書室	154
17.北師美術館	155
18.附屬實驗小學	157

六、散會：12：20。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議紀錄

一、時間：103 年 12 月 31 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：楊副校長志強

記錄：張婉慈

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

國立臺北教育大學第 112 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	研擬修訂本校「獎勵優良導師實施要點」(如附件)，請 討論。	撤案。	學生事務處	無。
2	本校「校務基金進用約聘教師實施要點」部分條文修正案，提請 討論。	一、約聘教師聘任契約書第十三點「各級教師評審委員會」誤植，修訂為「校級教師評審委員會」。 二、第五點召開約聘教師員額管控會議時間修訂為四月及十月。 三、修正通過。	人事室	業於 103.12.11 公告全校周知。
3	有關各單位協助「國際事務組」法規更名案，提請 討論。	照案通過。 附帶說明：本案通過後請各單位各自檢視法規依本次會議決議逕行修訂，無須另外提案修正。	研究發展處	本組已修訂相關法規條文。
4	修訂「國立臺北教育大學性別平等教育委員會設置要點」乙案，提請 討論。	照案通過。	秘書室	業於 103.12.26 公告全校周知。
5	擬修正本校「教育實習課程實施辦法」，提請 討論。	照案通過。	師資培育暨就業輔導中心	依決議辦理。
6	擬修正本校「專業發展學校遴選及認證實施要點」，提請 討論。	一、第六點第一項第二款第二目修訂為「依據本校圖書館閱覽及借書規則提供實習輔導教師圖書……」。 二、修正通過。	師資培育暨就業輔導中心	依決議辦理。
7	「國立臺北教育大學國語文學習領域教學中心設置要點」討論案。	一、法規建議修訂如下： 1. 第二點營運任務之「國語科教材教法研究」修訂為「國語文學習領域／學科教材教法研究」。 2. 第六點第一項第一	語文與創作學系	修正後已於 103 年 12 月 18 日將相關資料函送教育部。

國立臺北教育大學第 112 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
		款後段應修為 「……測試教學示 例及指導國民小學 國語文競賽等。」 3. 第六點第一項第四 款應修為「推廣性 工作：組成國語文 領域專業社 群……。」 二、修正通過。		
8	建請增加本校二級主 管獎勵方案。	請人事室進行研議。	人事室	本校為表揚優秀員工以 激勵士氣提高工作績 效，特於 101 年訂定「本 校優秀員工遴選表揚要 點」，經獲獎勵之二級行 政主管為 102 年主計室董 雅芬組長、圖書館盛美雲 組長及 103 年教務處呂錦 玲組長，均經公開表揚頒 給獎牌及酬勞各 2 萬元。

前次會議決議暨執行情形決議：

資訊科學系針對第112次行政會議提案編號2之決議提出疑義，請於會後確認錄音檔。

(三) 104年1月份重要行事曆

國立臺北教育大學103學年度第1學期1月份重要行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
12月1日-1月30日	一-五	103學年度第1學期學位考試時間至1月30日截止	進修推廣處	
12月30日-1月12日	二--	夜間班及週末假日班103學年度第2學期學雜費開單暨銀行寄發作業		
12月31日	三	召開104學年度研究所在職進修碩士學位班第1次招生委員會		
1月1日-2月6日	一-五	辦理2015udn文創產業企劃營系列課程網路公告與招生事宜		
1月1日-2月13日	一-五	辦理2015冬令營動靜態課程網路公告與招生事宜		
1月5日	一	公告104學年度外國學生申請入學招生簡章	教務處	
		受理本學期延畢、休、退學申請截止日		
1月5日-1月9日	一-五	103學年度第1學期術科期末考週	音樂系	
		術科期末考週		
1月5日-1月12日	一--	103學年度第1學期期末學生學習成果導向問卷網路填答	教務處	
		辦理103學年度第1學期夜間暨週末假日班期末教學問卷線上調查作業	進修推廣處	
1月6日	二	大陸鞍山師範學院蒞校簽約訪問	研發處	
		成都市高新區骨幹教師培訓研修一日團	進修推廣處	
		「台灣文化課程設計與創意教學」教師專業學習社群第五場，主講人：羅文嘉；講題：一台貨車兩家書店—水牛書店與我愛你學田的實驗分享	台文所	演講
1月7日	三	召開103學年度第1學期教育實習委員會	師資培育暨就業輔導中心	
1月7日-1月12日	三--	103學年度第2學期第一階段選課	教務處	
		103學年度第2學期夜間暨週末假日班第一階段選課作業	進修推廣處	
1月8日	四	辦理推介實習說明會暨學分檢核說明會（數資系）	師資培育暨就業輔導中心	
1月10日-1月11日	六-日	第一屆科技藝術國際學術研討會	藝設系	國際學術研討會
1月12日	一	104學年度碩、博士班「考試入學」-網路繳費截至日	教務處	
1月12日-1月16日	一-五	103學年度第1學期學科期末考週		
1月12日-1月23日	一-五	大學部任課教師網路繳交學期成績期限		
1月12日-1月28日	一-三	研究所任課教師網路繳交學期成績期限		
1月13日	二	104學年度碩、博士班「考試入學」-網路填表及收件截至日		
1月14日	三	研究生論文發表會	台文所	
1月15日	四	辦理103學年度第2學期實習學生職前講習	師資培育暨就業輔導中心	
1月16日前	五	公告104學年度碩、博士班「考試入學」網路報名人數	教務處	
1月19日-1月27日	一--	103學年度第2學期第二階段選課		

1月19日-1月27日	一-二	103學年度第2學期夜間暨週末假日班第二階段選課作業	進修推廣處	
1月20日(暫定)	二	公告104學年度運動績優學生單獨招生簡章	教務處	
1月28日-2月6日	三-五	韓國首爾教育大學語言與文化研習活動	研發處	
1月中旬		103學年度第2學期學雜費開單作業	教務處	
1月中下旬		發放本學期畢業證書		
1月下旬		104學年度海外姐妹大學交換學生甄選考試	研發處	

(四) 報告案

報告案編號：1

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	有關本校兼行政職務教師、職員及工友 104 年度寒假上班時間案。
說明	一、依教育部規定：學校職員在全年上班總時數不變之前提下，授權部屬學校因應業務需要彈性調整辦公時間，不受每日上班時數 8 小時、每週總時數 40 小時之限制，惟學校寒暑假仍應維持每日辦公 8 小時，並依下列原則訂定配套措施： （一）學期結束後 1 週及開學前 1 週，職員應全日上班。 （二）不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。 （三）學校職員訓練進修、休假、加班補休假盡量集中於寒暑假期間實施。 二、本校 103 學年度行事曆排訂 104 年 1 月 16 日為第 1 學期學科期末集中考試結束，另教務處擬訂 103 學年第 2 學期正式上課日期為 104 年 2 月 25 日。 三、查本校為補足寒、暑假彈性上班時數，自民國 93 年起各單位業增加中午服務時間 1 小時，各單位派員留守以維持上班工作之機制在案。經初步估算 104 年全年中午總加班時數為 176 小時，換算計為 22 日。 四、103 學年度春節假期擬訂為 104 年 2 月 17 日至 104 年 2 月 24 日。行政院人事行政總處訂定春節期間為 104 年 2 月 18 日至 104 年 2 月 23 日共 6 日，為紓解同仁返鄉出遊等車潮，循例於春節前後各調整放假一日(2 月 17 日及 2 月 24 日)，共計 8 日(含假日)，並擬訂 104 年 2 月 25 日(週三)舉行春節團拜及恢復正常上下班時間。
辦法	一、103 學年度寒假期間定為 104 年 1 月 19 日起至 104 年 2 月 20 日止，上述期間實施寒休制度（上午 8:00 至 8:30 上班，中午不休息，下午 4:00 至 4:30 下班）。 二、寒休假：給予 5 日寒休假，得經各單位主管同意，於寒假期間自行擇日寒休，如因業務需要未能於寒假期間修畢者，應於 104 年 2 月 28 日前休畢，逾期視同放棄。 三、春節假期：自 104 年 2 月 17 日至 104 年 2 月 24 日止，循例春節假期前後各調整放假 1 日，共計 8 日(含假日)。 四、寒假期間及彈性上下班時間，各單位仍須妥適配置適當人力，以維持校務之正常運作。 五、本次寒假超出人事行政總處 104 年規定辦公日曆表規定之假日共計 7

	日，將於暑休時扣除。 六、各單位得依業務需要，專案簽奉核准調整辦公時間，並送人事室登記備查。 七、本案提行政會議報告後函請各單位知照配合辦理。
決議	春節團拜更為 3 月 2 日（週一），餘依業務單位報告內容辦理。

提案單位：人事室

報告案編號：2

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	教育部首次公開全國各大學新生註冊率，提請報告。
說明	一、教育部基於政府資訊公開，自 103 學年度起建置「大專校院所特色及新生註冊率查詢系統」，俾使學生、家長與社會大眾直接查詢各大專校院之系科所新生註冊率，以及瞭解各校辦學概況與經營特色，以適性選擇就讀系科所，同時回饋學校作為未來院所系科及學位學程調整之參據。 二、本查詢系統以各學校日間部各學制之系科所為公開對象。 三、新生註冊率之定義為「新生實際註冊人數（不含各類外加名額人數、保留入學資格者及退學者）／核定招生名額（不含各類外加名額人數、保留入學資格人數）」，以學校各系科所為單位呈現，同一系科所，不論分組或分部資料，均合併計算。 四、檢附本查詢系統網址、操作畫面首頁及本校 103 學年度日間學制各學系特色及新生註冊率供參(詳如附件)。

提案單位：教務處

(五) 提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	國立臺北教育大學教職員工加班費管制實施要點修正案，請 討論。
說明	一、依據「各機關加班費支給要點」並參酌「勞動基準法」、「國立臺灣師範大學員工加班費管制要點」及「國立臺灣大學職員差勤管理實施要點」等規定，修訂本校加班相關規定。 二、檢附「國立臺北教育大學教職員工加班費管制實施要點」修正條文對照表、草案及上開規定等各 1 份，如附件。
辦法	通過後公告實施。
決議	一、第三點增列第二項：「但為解決突發困難問題或搶救重大災難者，不在此限。」，原第二項依序順移。 二、餘照案通過。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學教職員工加班費管制實施要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並樽節加班經費支出，特依各機關加班費支給要點及勞動基準法，訂定本校員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。</u>	第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並樽節加班經費支出，特依行政院九十二年九月三日院授人給字第○九一○○四三四八一號函訂定本校教職員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。	一、依各機關加班費支給要點和勞基法作為修訂之內容準則。 二、參酌他校加班規定以員工為實施對象，爰修正法規名稱，將教師兼行政人員排除。 三、修正條號。
<u>二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教、約用人員、駐衛警、技工及工友。</u>		一、參照本校職員差勤管理實施要點之實施對象，新增修訂加班之對象。
<u>三、本要點所稱之加班，係指在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。</u> <u>本校員工加班以申請補休為原則，以小時為單位，應於六個月內休畢；如有特殊原因，欲申請加班費者，應專案簽准。</u>	第二條 本要點所稱之加班，係指本校教職員工及約聘僱人員在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。	一、修訂加班應以補休為原則，如有特殊原因，應專案簽准。 二、修正條號。
<u>四、加班申請相關規定：</u> <u>(一)加班申請流程：本校員工加班，應經單位主管事先指派且於差勤系統線上填寫「加班申請單」，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事單位備查。</u> <u>(二)加班類型：</u>		一、本點新增。 二、增訂加班申請流程，經單位主管事先指派及填寫線上。 三、增訂加班申請類型，分為平日加班、假日加班和校外加班。

1. <u>平日加班：平日加班人員應於加班後刷下班卡。</u> 2. <u>假日加班：假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷上、下班卡。</u> 3. <u>校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，於差勤系統線上填報「加班申請單」，並於實際加班後，將「加班簽名表」送人事單位登記。</u>		
<u>五、加班時數管制規定：</u> (一) <u>本校員工加班時數平日以不超過四小時、假日以不超過八小時，專案簽准假日加班核實採計者，以十二小時為上限，其繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。每月合計不超過二十小時。技工及工友宜採彈性上班，儘量避免加班，若因特殊事由，得專案簽准，並依照勞動基準法之規定。</u> (二) <u>因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應</u>	第三條 <u>本校教職員及約聘僱人員加班每人每日以不超過四小時，每月以不超過二十小時為限。</u> <u>本校技工工友宜採彈性上班，儘量避免加班。若因特殊事由，則依照勞動基準法之規定，男性每人每月以不超過四十六小時為限。女性每人每月以不超過二十四小時為限。</u> <u>同仁在規定時數限制內之加班，得支領加班費或選擇補休假。惟為有效樽節加班經費支出，本校教職員工之加班應以補休為原則，一次加班或三個月內加班時數累計達四小時者，得由本人選擇在加班後六個月內補休假。</u> 本校各單位因業務特殊需要，	一、依據各機關加班費支給要點第5點規定，加班應由其單位主管視業務需要視覈實指派，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限，據此修正加班時數。 二、勞基法第32條規定雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時；第35條規定勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘休息，據此修正加班事項。 三、納入原本要點第七點，整併文義置於本要點第二項。

季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，<u>經校長核准後，每人每月加班合計最高不得超過七十小時。</u> (三)本校各單位因業務特殊需要，需排班輪值者，依值班時數值勤，不受第一項時數之限制；值班費之支給標準另訂。	需排班輪值者，依值班時數值勤，不受第一項時數之限制；值班費之支給標準另訂。	
<u>六、支給標準：加班費之支給，以小時為單位，加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得併計報支加班費，每小時之支給標準依下列方式核算：</u> (一)<u>編制內職員、助教、駐衛警：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。</u> (二)<u>約用人員：按加班當月支領薪資除以二四〇計算之。</u> (三)<u>技工、工友：按加班當月份月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇計算之。</u> <u>前項人員，如適用勞動基</u>	新增條文	一、依據各機關加班費支給要點第二點，新增支給標準。

<u>準法者，其加班每小時薪資之加給方式，依本校約用工作人員工作規則第十八條規定辦理。</u>		
<u>七、</u>本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。	第四條 本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。	一、修正條號。
	第五條 為提高行政效率並降低人員加班時數，本校各單位應定期評估現行作業方式，對於具單純性、簡易性、操作性等性質之工作，應儘量以工讀生替代職工方式為之。	一、刪除此條。
	第六條 個人若因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，於<u>教育部</u>核准後每人每月以不超過七十小時為限。	一、整併於第四點內容。
<u>八、</u>本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。 <u>本校員工加班未支領加班費，且因執行公務無法補休完畢者，得酌予以行政</u>	第七條 本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。 <u>前項所稱簡任人員，職員為本職簡任第十職等以上者；教師為支領簡任第十職等以上之主</u>	一、修正條號。 二、刪除教師兼行政人員的規範。 三、參酌臺灣大學職員差勤管理實施要點，新增不支領加班費且因執行公務無法補休完畢者之獎

<u>獎勵。</u>	管職務加給或現職本薪比照簡任支領薪給四七五元以上者。	勵。
<u>九、在國定假日或例假日工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。</u>	第八條 本校各單位奉准於國定假日或例假日辦理各種活動，其工作人員若有延長工作時間，得由學校年度經費核實支領加班費。	一、修訂同一時段若有支領工作酬金，則不得申請加班費，避免重複支領。 二、修正條號。
<u>十、各單位主管對所屬員工之加班應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</u>	第九條 各單位主管對所屬 <u>教職員工及約聘僱人員</u> 之加班應加強查核，不得浮濫。	一、依據各機關加班費支給要點第四點規定，修正文字。 二、修正條號。
<u>十一、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。</u>	第十條 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。	一、修正條號。
<u>十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。</u>	第十一條 本要點經 <u>本校</u> 行政會議 <u>討論</u> 通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	一、修正條號。 二、修正文字。

國立臺北教育大學教職員工加班費管制實施要點修正通過條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並樽節加班經費支出，特依各機關加班費支給要點及勞動基準法，訂定本校員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。</u>	第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並樽節加班經費支出，特依行政院九十一年九月三日院授人給字第○九一○○四三四八一號函訂定本校教職員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。	一、依各機關加班費支給要點和勞基法作為修訂之內容準則。 二、參酌他校加班規定以員工為實施對象，爰修正法規名稱，將教師兼行政人員排除。 三、修正條號。
<u>二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教、約用人員、駐衛警、技工及工友。</u>		一、參照本校職員差勤管理實施要點之實施對象，新增修訂加班之對象。
<u>三、本要點所稱之加班，係指在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。</u> <u>但為解決突發困難問題或搶救重大災難者，不在此限。</u> <u>本校員工加班以申請補休為原則，以小時為單位，應於六個月內休畢；如有特殊原因，欲申請加班費者，應專案簽准。</u>	第二條 本要點所稱之加班，係指本校教職員工及約聘僱人員在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。	一、修訂加班應以補休為原則，如有特殊原因，應專案簽准。 二、修正條號。
<u>四、加班申請相關規定：</u> <u>(一)加班申請流程：本校員工加班，應經單位主管事先指派且於差勤系統線上填寫「加班申請單」，透過電子流程傳送至單位主</u>		一、本點新增。 二、增訂加班申請流程，經單位主管事先指派及填寫線上。 三、增訂加班申請類型，分為平日加班、假日加班和校外加班。

<u>管簽核，並經人事單位備查。</u> <u>(二)加班類型：</u> 1. <u>平日加班：平日加班人員應於加班後刷下班卡。</u> 2. <u>假日加班：假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷上、下班卡。</u> 3. <u>校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，於差勤系統線上填報「加班申請單」，並於實際加班後，將「加班簽名表」送人事單位登記。</u>		
<u>五、加班時數管制規定：</u> <u>(一)本校員工加班時數平日以不超過四小時、假日以不超過八小時，專案簽准假日加班核實採計者，以十二小時為上限，其繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。每月合計不超過二十小時。技工及工友宜採彈性上班，儘量避免加班，若因特殊事由，得專案簽准，並依照勞動基準法之規定。</u> <u>(二)因業務特性或工作性質特殊，或為處理重</u>	第三條 <u>本校教職員及約聘僱人員加班每人每日以不超過四小時，每月以不超過二十小時為限。</u> <u>本校技工工友宜採彈性上班，儘量避免加班。若因特殊事由，則依照勞動基準法之規定，男性每人每月以不超過四十六小時為限。女性每人每月以不超過二十四小時為限。</u> <u>同仁在規定時數限制內之加班，得支領加班費或選擇補休假。惟為有效樽節加班經費支出，本校教職員工之加班應以補休為原則，一次加班或三個月內加班時數累計達四小時者，得由本人選擇在加班後六</u>	一、依據各機關加班費支給要點第5點規定，加班應由其單位主管視業務需要視覈實指派，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限，據此修正加班時數。 二、勞基法第32條規定雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時；第35條規定勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘休息，據此修正加班事項。 三、納入原本要點第七點，整併文義置於本

大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，<u>經校長核准後，每人每月加班合計最高不得超過七十小時。</u> (三)本校各單位因業務特殊需要，需排班輪值者，依值班時數值勤，不受第一項時數之限制；值班費之支給標準另訂。	個月內補休假。 本校各單位因業務特殊需要，需排班輪值者，依值班時數值勤，不受第一項時數之限制；值班費之支給標準另訂。	要點第二項。
<u>六、支給標準：加班費之支給，以小時為單位，加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得併計報支加班費，每小時之支給標準依下列方式核算：</u> (一)<u>編制內職員、助教、駐衛警：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。</u> (二)<u>約用人員：按加班當月支領薪資除以二四〇計算之。</u> (三)<u>技工、工友：按加班當月份月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性</u>	新增條文	一、依據各機關加班費支給要點第二點，新增支給標準。

<u>工作給與之總和，除以二四〇計算之。</u> <u>前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，依本校約用工作人員工作規則第十八條規定辦理。</u>		
<u>七、</u>本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。	第四條 本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。	一、修正條號。
	第五條 為提高行政效率並降低人員加班時數，本校各單位應定期評估現行作業方式，對於具單純性、簡易性、操作性等性質之工作，應儘量以工讀生替代職工方式為之。	一、刪除此條。
	第六條 個人若因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，於<u>教育部</u>核准後每人每月以不超過七十小時為限。	一、整併於第四點內容。
<u>八、</u>本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。 <u>本校員工加班未支領加班費，且因執行公務無法補休完畢者，得酌予以行政</u>	第七條 本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。 前項所稱簡任人員，職員為本職簡任第十職等以上者；教師為支領簡任第十職等以上之主	一、修正條號。 二、刪除教師兼行政人員的規範。 三、參酌臺灣大學職員差勤管理實施要點，新增不支領加班費且因執行公務無法補休完畢者之獎

<u>獎勵。</u>	管職務加給或現職本薪比照簡任支領薪給四七五元以上者。	勵。
<u>九、在國定假日或例假日工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。</u>	第八條 本校各單位奉准於國定假日或例假日辦理各種活動，其工作人員若有延長工作時間，得由學校年度經費核實支領加班費。	一、修訂同一時段若有支領工作酬金，則不得申請加班費，避免重複支領。 二、修正條號。
<u>十、各單位主管對所屬員工之加班應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</u>	第九條 各單位主管對所屬 <u>教職員工及約聘僱人員</u> 之加班應加強查核，不得浮濫。	一、依據各機關加班費支給要點第四點規定，修正文字。 二、修正條號。
<u>十一、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。</u>	第十條 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。	一、修正條號。
<u>十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。</u>	第十一條 本要點經 <u>本校</u> 行政會議 <u>討論</u> 通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	一、修正條號。 二、修正文字。

國立臺北教育大學員工加班費管制實施要點(修正草案)

92年1月8日第131次行政會議通過

○○年○○月○○日第○○次行政會議通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並樽節加班經費支出，特依各機關加班費支給要點及勞動基準法，訂定本校員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教、約用人員、駐衛警、技工及工友。

三、本要點所稱之加班，係指在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。

本校員工加班以申請補休為原則，以小時為單位，應於六個月內休畢；如有特殊原因，欲申請加班費者，應專案簽准。

四、加班申請相關規定：

(一) 加班申請流程：本校員工加班，應經單位主管事先指派且於差勤系統線上填寫「加班申請單」，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事單位備查。

(二) 加班類型：

1. 平日加班：平日加班人員應於加班後刷下班卡。

2. 假日加班：假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷上、下班卡。

3. 校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，於差勤系統線上填報「加班申請單」，並於實際加班後，將「加班簽名表」送人事單位登記。

五、加班時數管制規定：

(一) 本校員工加班時數平日以不超過四小時、假日以不超過八小時，專案簽准假日加班核實採計者，以十二小時為上限，其繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。每月合計不超過二十小時。技工及工友宜採彈性上班，儘量避免加班，若因特殊事由，得專案簽准，並依照勞動基準法之規定。

(二) 因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，經校長核准後，每人每月加班合計最高不得超過七十小時。

(三) 本校各單位因業務特殊需要，需排班輪值者，依值班時數值勤，不受第一項時數之限制；值班費之支給標準另訂。

六、支給標準：加班費之支給，以小時為單位，加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得併計報支加班費，每小時之支給標準依下列方式核算：

(一) 編制內職員、助教、駐衛警：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。

(二) 約用人員：按加班當月支領薪資除以二四〇計算之。

(三) 技工、工友：按加班當月份月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四 0 計算之。

前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，依本校約用工作人員工作規則第十八條規定辦理。

七、 本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。

八、 本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。

本校員工加班未支領加班費，且因執行公務無法補休完畢者，得酌予以行政獎勵。

九、 在國定假日或例假日工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。

十、 各單位主管對所屬員工之加班應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

十一、 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、 本要點經行政會議通過，並經 校長核定後實施。

國立臺北教育大學員工加班費管制實施要點(修正通過)

92年1月8日第131次行政會議通過

103年12月31日第113次行政會議通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為有效規範加班事宜，以提高行政效率並樽節加班經費支出，特依各機關加班費支給要點及勞動基準法，訂定本校員工加班費管制實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教、約用人員、駐衛警、技工及工友。

三、本要點所稱之加班，係指在規定上班時間以外，經單位主管視業務需要事先覈實指派延長工作者為限。

但為解決突發困難問題或搶救重大災難者，不在此限。

本校員工加班以申請補休為原則，以小時為單位，應於六個月內休畢；如有特殊原因，欲申請加班費者，應專案簽准。

四、加班申請相關規定：

(一) 加班申請流程：本校員工加班，應經單位主管事先指派且於差勤系統線上填寫「加班申請單」，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事單位備查。

(二) 加班類型：

1. 平日加班：平日加班人員應於加班後刷下班卡。

2. 假日加班：假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷上、下班卡。

3. 校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，於差勤系統線上填報「加班申請單」，並於實際加班後，將「加班簽名表」送人事單位登記。

五、加班時數管制規定：

(一) 本校員工加班時數平日以不超過四小時、假日以不超過八小時，專案簽准假日加班核實採計者，以十二小時為上限，其繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。每月合計不超過二十小時。技工及工友宜採彈性上班，儘量避免加班，若因特殊事由，得專案簽准，並依照勞動基準法之規定。

(二) 因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，經校長核准後，每人每月加班合計最高不得超過七十小時。

(三) 本校各單位因業務特殊需要，需排班輪值者，依值班時數值勤，不受第一項時數之限制；值班費之支給標準另訂。

六、支給標準：加班費之支給，以小時為單位，加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得併計報支加班費，每小時之支給標準依下列方式核算：

(一) 編制內職員、助教、駐衛警：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。

(二) 約用人員：按加班當月支領薪資除以二四〇計算之。

(三) 技工、工友：按加班當月份月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四 0 計算之。

前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，依本校約用工作人員工作規則第十八條規定辦理。

七、 本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。

八、 本校簡任人員並支領主管職務加給有案者，均不支領加班費，但得擇期補休或獎勵。

本校員工加班未支領加班費，且因執行公務無法補休完畢者，得酌予以行政獎勵。

九、 在國定假日或例假日工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。

十、 各單位主管對所屬員工之加班應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

十一、 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、 本要點經行政會議通過，並經 校長核定後實施。

法規名稱 各機關加班費支給要點

修正時間 102 年 4 月 22 日

一、支給要件：

以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

二、支給標準：

以每小時為單位，依下列方式計算：

（一）職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。

（二）約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給標準。

（三）技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。

三、各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

四、各機關對加班費之支給，應訂定管制要點加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。

五、各機關職員（含約聘僱人員）加班管制規定：

（一）各機關職員（含約聘僱人員）加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限。

（二）機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問

題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，每人每月以不超過七〇小時為上限，如仍不足以因應業務實際需要時得超過七〇小時，上開專案加班均需報經主管機關或經主管機關授權之所屬機關核准後始得支給。所稱主管機關，係指中央各部會總處署、省市政府或各縣市政府。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員、關務人員及國境移民事務人員之專案加班，得不受上開規定時數之限制，惟仍應本撙節原則從嚴辦理。

（三）各機關簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者加

班，除前款但書所列各類人員外，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。

六、各機關技工、工友宜採行彈性上班，調整其工作時間（如上午七時至下午四時），儘量避免加班，並加強職員自我服務。又駕駛之加班，亦應從嚴管制。

七、加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年度的加班費實支數額之八成。除為處理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等，於適用上開規定有特殊困難及九十一年度以後新成立之機關，經專案報請行政院核定或符合下列情形之一，報經主管機關核定者外，不得增列經費：

（一）請增加班費之機關：各機關如較上一年度未增加員額，且年度加費請增數額在其加班費支用限額之百分之一範圍且不超過新臺幣一百萬元上限範圍內者。

（二）九十一年度以後新成立之機關：

1. 由原機關（單位）改制成立新機關或數個機關（單位）整併成立新機關，不超過各原有單位或機關加班費限額之總數者。如有員額減少者，應按其減少之員額等比例減少其加班費。
2. 由數個機關之部分單位或人員合併或重組成立之新機關，不超過按其移撥之員額等比例移撥之加班費合計數者。
3. 由原機關（或數個機關）整併其他機關之部分單位成立新機關，不超過其原有機關加班費限額總數加上按移撥之員額等比例移撥之加班費合計數者。

八、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。



編章節條文內容

名 稱 勞動基準法 英
修正日期 民國 102 年 12 月 11 日
法規類別 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

第 四 章 工作時間、休息、休假

第 30 條 勞工每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

第二項及第三項僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存一年。

第 30-1 條 中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。

二、當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

三、二週內至少有二日之休息，作為例假，不受第三十六條之限制。

四、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

依民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第 31 條 在坑道或隧道內工作之勞工，以入坑口時起至出坑口時止為工作時間。

第 32 條 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。

在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第 33 條 第三條所列事業，除製造業及礦業外，因公眾之生活便利或其他特殊原因，有調整第三十條、第三十二條所定之正常工作時間及延長工作時間之必

- 要者，得由當地主管機關會商目的事業主管機關及工會，就必要之限度內以命令調整之。
- 第 34 條 勞工工作採晝夜輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。
依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。
- 第 35 條 勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- 第 36 條 勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。
- 第 37 條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。
- 第 38 條 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：
一、一年以上三年未滿者七日。
二、三年以上五年未滿者十日。
三、五年以上十年未滿者十四日。
四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- 第 39 條 第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。
- 第 40 條 因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。
前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。
- 第 41 條 公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第三十八條所定之特別休假。假期內之工資應由雇主加倍發給。
- 第 42 條 勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。
- 第 43 條 勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。

國立臺灣師範大學員工加班費管制要點

99 年 4 月 21 日第 52 次行政主管會報通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為管制員工加班費支給，特依據「各機關加班費支給標準」，訂定本要點。
- 二、本要點所稱員工，包括編制內職員（含未銓敘職員）、約用人員、駐衛警、技工及工友。
- 三、本要點所稱加班，係指本校員工因業務需要，於規定上班時間以外經主管指派延長工作時間者。員工加班以申請補休為原則，以小時為單位，應於六個月內休畢，不另支給加班費，逾期仍未補休者，視同放棄，並不得補報加班費；如有特殊原因及各單位經費許可，欲申請加班費者，應專案簽准。
- 四、加班申請相關規定：
 - （一）加班申請手續：本校員工加班，應事先於差勤系統線上填寫「加班申請單」，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事室及總務處備查。加班申請單至遲於次日下午五時三十分完成線上申請。
 - （二）加班類型：
 1. 平日加班：平日加班人員應於加班後刷下班卡；經校長核准免簽到退人員，應於加班當日上、下班簽到退。
 2. 假日加班：假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷上、下班卡。
 3. 校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，於差勤系統線上填報「加班申請單」，並於實際加班後，將「加班簽名表」送人事室及總務處登記。
 - （三）加班當日忘記刷上、下班卡人員之加班時數採計規定如下：
 1. 平日加班忘記刷上班卡者，應以正常下班時間，即自下午五時起算其加班時間；假日加班忘記刷上班卡者，應於加班後翌日於差勤系統填妥「未簽到退申請單」，透過電子流程完成簽核之手續。
 2. 忘記刷下班卡者，應於加班後翌日於差勤系統填妥「未簽到退申請單」，透過電子流程完成簽核之手續。
 - （四）加班申請時數與實際簽到退時數不合時，加班時數採計規定如下：
 1. 加班申請時數多於實際簽到退時數時，以實際加班簽到退時數核給加班時數。
 2. 加班申請時數少於實際簽到退時數時，以申請時數核給加班時數。但如於加班當日或翌日另填報加班申請單，申請原未申請之加班時數者，經單位主管核准，人事室及總務處備查後，得再覈實核給加班時數。
- 五、加班費支給基準：加班費之支給，以小時為單位；加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得併計報支加班費，每小時之支給基準依下列方式核算：
 - （一）職員：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。
 - （二）約用人員：按加班當月份基本薪資及變動薪資之總和除以二四〇計算之。

(三)駐衛警：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。

(四)技工、工友：按加班當月份月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇計算之。

前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，應依本校約用人員工作規則第二十二條規定辦理。

六、員工加班時數之管制規定如下：

(一)員工平日加班時數最多不得超過四小時，假日加班時數不得超過八小時，專案簽准假日加班核實採計者，以十二小時為上限，每月合計不得超過二十小時，超過部分不予核發加班費，但得以補休假。

(二)因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或為解決突發困難問題，或為應季節性、週期性工作，需較長時間於規定上班時間以外延長工作者，應專案提出申請，經校長核准後，每月加班合計最高不得超過七十小時，超過部分不予核發加班費，但得以補休假。

(三)適用勞動基準法人員之加班時數，應依本校約用人員工作規則第二十一條規定辦理。

七、員工奉派出差期間，已支領差旅費，如因業務需要，於正常上班時間以外延長工作，應事先經主管覈實指派，得依本要點規定請領加班費。

前項延長上班時間，除工作性質特殊者，不包括「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且應提出足資證明事實之紀錄。

八、在例假日參加試務及監試相關工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。

九、簡任以上人員支領主管職務加給有案者加班，均不另支加班費。但得依加班事實於六個月內擇期補休假。

十、本校編制內職員（含未銓敘職員）及駐衛警支援辦理「國立大學校務基金設置條例」第10條所定五項自籌收入業務，經主管覈實指派延長工作者，得報支加班費，無須專案簽准，不受本要點第六點及第九點規定之限制。

十一、申請加班，必須應事實之需要，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應予議處。

十二、本要點經本校行政主管會報通過後實施。修正時亦同。

國立臺灣大學職員差勤管理實施要點

本校 99 年 3 月 2 日第 2613 次行政會議通過

一、為管理本校職員出勤，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點第三項規定訂定本要點。

本要點未規定者，適用其他有關法規之規定。

二、本要點所稱職員，指本校編制內之職員。

三、職員上班日到勤時數為九小時。上班日未請假者，除中午休息時間外，均應在辦公場所或工作場所執勤。上班日到勤時間規定如次：

（一）彈性上班時間：八時至九時。

（二）彈性下班時間：十七時至十八時。

（三）核心上班時間：九時至十七時。

（四）上班日之中午由各單位依業務性質安排彈性休息三十分鐘，另三十分鐘為累計寒、暑假彈性補休（以下簡稱寒休、暑休）之執勤時間。

（五）新到職人員報到當日，於八時前報到者，以八時視為上班時間；於八時至八時三十分前報到者，以實際報到時間為上班時間；於八時三十分後報到者，以八時三十分，視為上班時間。

四、各單位得於前點彈性上下班時間內，視業務實際需要，自訂上下班時間，上班日到勤時數仍須達前點第一項規定。

前項自訂彈性上下班規定，應送所屬人事單位備查。

如應業務需要，於彈性上下班時間仍應適度分配人員上班，以期業務正常運作。

五、職員除經核准者外，其餘人員出勤應以自然人憑證依實際到勤、退勤時間親自辦理線上簽到、簽退各一次。未攜帶自然人憑證者，上班及下班均應分別依漏未簽到退規定辦理。代替他人或委託他人代為簽到、簽退，分別議處，第一次均以記過一次處分，再犯者以記大過以上處分；委託人另予曠職一日處分，並依規定扣薪。

六、因校區停電、網路斷線或不可歸責於當事人無法簽到退之事由，應以國立臺灣大學簽到退簽名表簽到或簽退，經單位主管核准後，送所屬人事單位登錄；其他事由漏未簽到退者，應填送國立臺灣大學職員出勤漏未簽到退證明單，陳送單位主管核准後，送人事單位登錄。

因辦理活動致無法線上簽到退，事先經一級單位主管核准者，得於當日或翌日以國立臺灣大學簽到退簽名表補簽到或補簽退，經單位主管核准後，送所屬人事單位登錄。漏未簽到退每人每年最多可申請十二次，超過者應予懲處：

（一）當年度漏未簽到退次數達 13 次以上，未滿 17 次者，申誡一次。

（二）當年度漏未簽到退次數達 17 次以上，未滿 21 次者，申誡二次。

（三）當年度漏未簽到退次數達 21 次以上者，記過一次。

七、請假時間計算：

（一）全日請假：按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計。

(二) 半日請假：

1、上午請假：以八時至十二時計，下午上班時間為彈性上班時間十三時至十三時三十分，下午下班時間為彈性下班時間十七時至十七時三十分。

2、下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間八時至九時，上午下班時間為彈性下班時間十二時至十三時。

(三) 按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。

1、未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。

2、上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。

八、請假、休假或出差人員，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。

請假人應將辦理事項確實交代代理人，代理人應依各機關職務代理應行注意事項辦理。

九、本校職員出勤狀況由各單位主管負責考核，並由所屬人事單位不定期查核，如經查勤發現不在工作崗位、未辦理請假手續且無法提出說明者，依規定應予曠職登記，並依規定扣薪。

前項查核報告表陳送校長核閱，並送該單位主管參閱，以作為平時考核之依據。

對曠職二次以上，且不聽勸導人員，移送考績委員會議處，並列入年終考績之依據。

十、因業務特殊需要，未能依本要點出勤之人員，應專案提出申請經校長核准後，依核准之出勤時間簽到退，並由其主管負責督導。

十一、寒休及暑休分別自寒假及暑假開始之日即可申請，分別於寒假及暑假結束次月底前休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。

各單位得視實際業務需要，於不逾越本要點規定範圍內，自行另訂寒暑休規定，並送所屬人事單位備查。

十二、寒休、暑休核計基準日及日數：

(一) 於當學年十月一日前到職，且仍在職者，核予寒休四日。

(二) 於當年一月一日前到職，且仍在職者，核予暑休十二日。

前項期間如連續請假二十四日以上者，應分別扣除寒、暑休一·五日後，每累計請假滿八日，再分別扣除寒、暑休半日，以此類推，最高扣除日數分別以前項規定為限。

前項連續請假，應扣除例假日，且不含分娩假。

十三、留職停薪(不含育嬰留職停薪)人員於寒、暑假開始前一日回職復薪者，以第十二點核計基準日起算，上班八日核予寒、暑休半日，上班十六日核給一日；不足八日者，以八日計；超過八日不足十六日者，以十六日計，最高以第十二點日數為限。

寒、暑休日數之扣除適用第十二點第二項、第三項規定。

十四、新進人員寒休及暑休日數之核給，自實際到職日起算，上班八日核予寒、暑休半日，上班十六日核給一日；不足八日者，以八日計；超過八日不足十六日者，以十六日計，最高以第十二點日數為限。

如連續請假二十四日以上者，其扣除之核計適用第十二點第二項、第三項規定。

- 十五、寒暑休每次至少半日，但在寒暑休期間，服務單位如遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並於規定期限內保留其寒暑休權益。
- 寒暑假期間請假人數比例之限制，由各單位視業務需要決定之。
- 十六、新進人員健康檢查准給公假半日，但以一次為限。
- 十七、在例假日參加校際活動人員，於活動結束次日起六個月內，得補休半日或一日。
- 前項補休半日或一日，視實際參加活動時間核給。
- 十八、本校職員上班時間至他校（機構）兼課，每週兼課時數以四小時為限，並應依事假、休假或加班補休規定辦理。
- 十九、職員在規定上班時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先填報加班指派單，並經一級主管核准後，始得加班。
- 二十、學校規定上班日之加班，以實際上班超過應出勤時數後之時間起算。
- 加班起迄時間，應有簽到退紀錄；如未依規定簽到退者，應於加班後翌日填報國立臺灣大學職員出勤漏未簽到退證明單，以資證明。
- 經奉准免簽到退人員，加班當日上、下班仍應簽到退。如未簽到退者，應於加班後翌日填報國立臺灣大學職員出勤漏未簽到退證明單，並經一級單位主管核准後，送人事單位登錄。
- 因奉准出差並經事先指派於正常上班以外延長工作，無法採線上簽到退者，應於當日或翌日依實際加班時間填報國立臺灣大學簽到退簽名表，經主管核准後，始得作為加班起、迄紀錄。
- 加班申請時數多於實際簽到退時數時，以實際加班簽到退時數核給加班時數。加班申請時數少於實際簽到退時數時，以申請時數核給加班時數。但如於加班當日或翌日另填報加班指派單，申請原未申請之加班時數者，經一級主管核准後，得再覈實核給加班時數。
- 無簽到退紀錄者，不得申請加班補休或報支加班費。
- 二十一、加班事後以加班補休為原則，加班補休得以時計，並應於加班後六個月內補休完畢，逾期視為放棄；如確因公務無法補休者，應註明無法補休之原因，始得報支加班費。
- 二十二、加班費之支給標準，以每小時為單位。
- 非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。
- 二十三、加班費之支給除專案申請簽准外，上班日每人每日以不超過四小時為限，例假日核實報支，但每月以不超過二十小時為限。
- 二十四、因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或為解決突發困難問題，或為應季節性、週期性工作，得申請專案加班，經校長核准後，每人每月申請加班費以不超過七十小時為上限。
- 二十五、簡任以上人員，並支領主管職務加給有案者，加班不另支加班費，但得於加班後六個月內補休。
- 二十六、在例假日參加試務及監試相關工作，已支領工作酬勞費者，不得核予補休或領取加班費。

- 二十七、加班事由如為應實際業務需要舉辦餐會等性質之活動，除為接待外賓，或利用膳時間舉行重要會議，或為因應團體勤務之特殊需要得申請加班費或加班補休外，應於加班後六個月內申請加班補休，不得報支加班費。
- 二十八、職員奉派出差期間，已支領差旅費，如有加班事實，因業務需要，於正常上班時間以外延長工作，應事先經主管覈實指派，得依第二十五條及第二十六條規定時數內請領加班費。
- 前項延長上班時間，除工作性質特殊者，不包括「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且應提出足資證明事實之紀錄。
- 第一項加班申請程序，仍應依本要點所定加班規定辦理。
- 二十九、職員於例假日出差，預定於六個月內出差補休者，不得重覆申請加班。
- 三十、加班未支領加班費，且因公務無法補休者，予以行政獎勵：
- (一) 全年累計加班時數一〇一小時至二〇〇小時者，嘉獎一次。
 - (二) 全年累計加班時數二〇一小時至三〇〇小時者，嘉獎二次。
 - (三) 全年累計加班時數三〇一小時以上者，記功一次。
- 三十一、加班費之報支，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。
- 三十二、持有一級單位主管授權章人員，不得為本人代為核定本要點所規定之各項申請單及證明單，各級主管以上人員差假、加班等申請案，應陳請上一層級單位主管核定。
- 三十三、本要點技工工友不適用彈性上下班之規定，其餘準用之。但主管單位另有規定者，從其規定。
- 本校附設機構得視業務實際需要，另訂規定。
- 三十四、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	研擬修訂本校「獎勵優良導師實施要點」(如附件)，請討論。
說明	一、依據 103 年 9 月 24 日第 110 次行政會議案由 3 附帶決議及 103 年 11 月 25 日 103 學年度優良導師遴選會議決議修正本校「獎勵優良導師實施要點」。 二、本次之修正重點如下： (一) 配合 103.5.20「導師制實施辦法」及 103.9.24「研究生生涯輔導社群實施要點」之修正，於本校「獎勵優良導師實施要點」中增列研究生生涯導師社群指導教師之獎勵事宜。 (二) 訂定院系所推薦優良導師暨社群指導教師之基本條件，除需符合要點第二點之資格限制外，「班級導師與學生互動問卷」評量及「社群指導教師與社群成員互動問卷」評量填答率及平均值需達一定之門檻方得推薦。 三、本校「獎勵優良導師實施要點」修正條文對照表（附件 1）、修正後條文（附件 2）。
辦法	經本次會議通過後，陳請校長核定後實施。
決議	一、法規修訂建議如下： 1. 第二點第一項修訂為「……本要點之獎勵對象為本校擔任班級導師（不含進修暨推廣班別）累積 3 年（含擔任社群指導教師）以上……」。 2. 第二點第二項修訂為「……獎勵對象以擔任研究生生涯輔導社群指導教師累積 3 年（含擔任導師年資）以上……」。 3. 刪除第四點第二項第三款，其後款次依序調整。 二、修正通過。

提案單位：學生事務處

修正條文	現行條文	說 明
三、評選方式： 學生事務處每年5月份實施班級導師與學生互動問卷評量（如附件1）。 （一）第一階段：各系所於每學年度開學後1個月內完成該系所優良導師之推薦，並將推薦表（如附件2）送交學生事務處。人選之推薦由各系所經系所級相關會議通過後辦理之，人數以1名為限。 （二）第二階段：學生事務處完成基本資料彙整與統計工作後（如附件3），送各學院。各學院教師評審委員會應於每年11月初前評選出優良導師，推薦程序及標準由各學院自訂之。 （三）第三階段：校級優良導師遴選委員會於11月底前就各學院評選出之優良導師名單及優良事蹟進行審核確認並公告。校級優良導師遴選委員會由副校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長及各學院院長擔任遴選委員。	三、評選方式： 學生事務處每年5月份實施班級導師與學生互動問卷評量（如附件1）。 （一）第一階段：各系所於每學年度開學後1個月內完成該系所優良導師之推薦，並將推薦表（如附件2）送交學生事務處。人選之推薦由各系所經系所級相關會議通過後辦理之，人數以1名為限。 （二）第二階段：學生事務處完成基本資料彙整與統計工作後（如附件3），送各學院。各學院教師評審委員會應於每年11月初前評選出優良導師，<u>每學院以1至3名為限。</u>推薦程序及標準由各學院自訂之。 （三）第三階段：校級優良導師遴選委員會於11月底前就各學院評選出之優良導師名單及優良事蹟進行審核確認並公告。校級優良導師遴選委員會由副校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長及各學院院長擔任遴選委員。 （四）獲選之優良導師，3年	增列研究生生涯導師社群指導教師之評選方式，並修訂獎勵員額 各學院推薦優良導師員額數與優良社群指導教師員額數合計為1至3名，置於本點第二項

修正條文	現行條文	說 明
<u>優良社群指導教師之評選方式，比照前項辦理，各學院連同優良導師之推薦合計以1至3名為限。</u>	(含)內不得再接受該系所之推薦。	各學院推薦優良導師員額數與優良社群指導教師員額數合計為1至3名
四、評選參考項目： <u>優良導師評選項目：</u> (一) 能充分瞭解班級學生之姓名、性向、特長等基本狀況。 (二) 落實各項導師工作如：學生個別訪談、召開班會、師生聯誼等。 (三) 積極輔導學生學習並熱心參與學生課外活動。 (四) 能引導學生參與社會服務工作。 (五) 積極協助處理學生校內外緊急事件。 (六) 能積極配合學校辦理各項宣導與防範工作。 (七) 積極與心理輔導組研討學生問題及尋求資源。 (八) 出席全校及系導師會議。 (九) 按時繳送學生操行成績。 (十) 積極參與各項導師輔導知能之進修或研習。 <u>優良社群指導教師評選項目：</u> <u>(一)檢視研究生學習情形並協助擬定學習計畫。</u> <u>(二)適時提供生涯發展建議及輔導。</u> <u>(三)提供履歷撰寫與職涯規劃之諮詢。</u> <u>(四)社群活動結束後，填寫社</u>	四、評選參考項目： (一) 能充分瞭解班級學生之姓名、性向、特長等基本狀況。 (二) 落實各項導師工作如：學生個別訪談、召開班會、師生聯誼等。 (三) 積極輔導學生學習並熱心參與學生課外活動。 (四) 能引導學生參與社會服務工作。 (五) 積極協助處理學生校內外緊急事件。 (六) 能積極配合學校辦理各項宣導與防範工作。 (七) 積極與心理輔導組研討學生問題及尋求資源。 (八) 出席全校及系導師會議。 (九) 按時繳送學生操行成績。 (十) 積極參與各項導師輔導知能之進修或研習。	分列優良導師與<u>研究生生涯導師社群指導教師之評選參考項目</u>

修正條文	現行條文	說 明
<u>群活動紀錄，送交相關單位存參。</u> <u>(五)積極參與各項生涯輔導知能之進修與研習。</u>		
五、獲獎導師 <u>及社群指導教師</u> 應配合導師會議或相關研習會或研討會撰寫或分享輔導技巧及班級經營實務。	五、獲獎導師應配合導師會議或相關研習會或研討會撰寫或分享輔導技巧及班級經營實務。	諮請獲獎教師分享輔導經驗
六、獎勵方式 (一) 獲獎導師 <u>及社群指導教師</u> 每名頒發壹萬元獎金暨獎狀乙幀，由校長於公開集會表揚，並於校刊中登載，以為表彰。 (二) 優良導師 <u>及社群指導教師</u> 名單送人事室，列入教師個人服務記錄。	六、獎勵方式 (一) 獲獎導師每名頒發壹萬元獎金暨獎狀乙幀，由校長於公開集會表揚，並於校刊中登載，以為表彰。 (二) 優良導師名單送人事室，列入教師個人服務記錄。	增列社群指導教師之獎勵方式

「國立臺北教育大學獎勵優良導師實施要點」修正通過條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
國立臺北教育大學獎勵優良導師 <u>暨社群指導教師</u> 實施要點	國立臺北教育大學獎勵優良導師 實施要點	修正要點名稱 增列研究生生涯導師 社群指導教師之獎勵 事宜
一、為鼓勵本校導師參與學生輔導工作，落實導師制度，表彰優良導師 <u>及研究生生涯輔導社群指導教師</u> ，特依據本校導師制實施辦法第 <u>16</u> 條，訂定本要點。	一、為鼓勵本校導師參與學生輔導工作，落實導師制度，表彰優良導師，特依據本校導師制實施辦法第 <u>18</u> 條，訂定本要點。	增列獎勵對象 本校導師制實施辦法於 103.5.20 修正，配合更改法源依據條次
二、優良導師之評選每學年辦理 1 次，本要點之獎勵對象為本校擔任班級導師（不含進修暨推廣班別）累積 3 年（含擔任社群指導教師）以上、近 2 學年度全校導師會議出席次數達 3 次、輔導知能進修研習達 2 次、班會召開次數 <u>及紀錄繳交</u> 達 10 次以上、 <u>班級導師與學生互動問卷填答率達 50%以上且平均值在 90 分以上</u> 之專任教師。 <u>優良社群指導教師之評選與前項優良導師評選同時辦理，獎勵對象以擔任研究生生涯輔導社群指導教師累積 3 年（含擔任導師年資）以上、近 2 學年度全校導師會議出席次數達 3 次、輔導知能進修研習達 2 次、社群活動紀錄繳交數達 10 次以上、社群指導教師與社群成員互動問卷填答率達 50%以上且平均值在 90 分以上之指導教</u>	二、優良導師之評選每學年辦理 1 次，本要點之獎勵對象為本校擔任班級導師（不含進修暨推廣班別）累積 3 年（含）以上、近 2 學年度全校導師會議出席次數達 3 次、輔導知能進修研習達 2 次、班會召開次數達 10 次以上之專任教師。	推薦資格增列師生互動問卷填答率及平均值為基本要件 <u>增列研究生生涯導師社群指導教師之評選條件</u>

修正條文	現行條文	說 明
<u>師。</u>		
三、評選方式： 學生事務處每年5月份實施班級導師與學生互動問卷評量（如附件1）。 （一）第一階段：各系所於每學年度開學後1個月內完成該系所優良導師之推薦，並將推薦表（如附件2）送交學生事務處。人選之推薦由各系所經系所級相關會議通過後辦理之，人數以1名為限。 （二）第二階段：學生事務處完成基本資料彙整與統計工作後（如附件3），送各學院。各學院教師評審委員會應於每年11月初前評選出優良導師，推薦程序及標準由各學院自訂之。 （三）第三階段：校級優良導師遴選委員會於11月底前就各學院評選出之優良導師名單及優良事蹟進行審核確認並公告。校級優良導師遴選委員會由副校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長及各學院院長擔任遴選委員。	三、評選方式： 學生事務處每年5月份實施班級導師與學生互動問卷評量（如附件1）。 （一）第一階段：各系所於每學年度開學後1個月內完成該系所優良導師之推薦，並將推薦表（如附件2）送交學生事務處。人選之推薦由各系所經系所級相關會議通過後辦理之，人數以1名為限。 （二）第二階段：學生事務處完成基本資料彙整與統計工作後（如附件3），送各學院。各學院教師評審委員會應於每年11月初前評選出優良導師，<u>每學院以1至3名為限。</u>推薦程序及標準由各學院自訂之。 （三）第三階段：校級優良導師遴選委員會於11月底前就各學院評選出之優良導師名單及優良事蹟進行審核確認並公告。校級優良導師遴選委員會由副校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長及各學院院長擔任遴選委員。	增列研究生生涯導師社群指導教師之評選方式，並修訂獎勵員額 各學院推薦優良導師員額數與優良社群指導教師員額數合計為1至3名，置於本點第二項

修正條文	現行條文	說明
<u>優良社群指導教師之評選方式，比照前項辦理，各學院連同優良導師之推薦合計以1至3名為限。</u>	(四) 獲選之優良導師，3年 (含) 內不得再接受該系所之推薦。	各學院推薦優良導師員額數與優良社群指導教師員額數合計為1至3名
四、評選參考項目： <u>優良導師評選項目：</u> (一) 能充分瞭解班級學生之姓名、性向、特長等基本狀況。 (二) 落實各項導師工作如：學生個別訪談、召開班會、師生聯誼等。 (三) 積極輔導學生學習並熱心參與學生課外活動。 (四) 能引導學生參與社會服務工作。 (五) 積極協助處理學生校內外緊急事件。 (六) 能積極配合學校辦理各項宣導與防範工作。 (七) 積極與心理輔導組研討學生問題及尋求資源。 (八) 出席全校及系導師會議。 (九) 按時繳送學生操行成績。 (十) 積極參與各項導師輔導知能之進修或研習。 <u>優良社群指導教師評選項目：</u> <u>(一) 檢視研究生學習情形並協助擬定學習計畫。</u> <u>(二) 適時提供生涯發展建議及輔導。</u> <u>(三) 社群活動結束後，填寫社</u>	四、評選參考項目： (一) 能充分瞭解班級學生之姓名、性向、特長等基本狀況。 (二) 落實各項導師工作如：學生個別訪談、召開班會、師生聯誼等。 (三) 積極輔導學生學習並熱心參與學生課外活動。 (四) 能引導學生參與社會服務工作。 (五) 積極協助處理學生校內外緊急事件。 (六) 能積極配合學校辦理各項宣導與防範工作。 (七) 積極與心理輔導組研討學生問題及尋求資源。 (八) 出席全校及系導師會議。 (九) 按時繳送學生操行成績。 (十) 積極參與各項導師輔導知能之進修或研習。	分列優良導師與<u>研究生生涯導師社群指導教師</u>之評選參考項目

修正條文	現行條文	說 明
<u>群活動紀錄，送交相關單位存參。</u> <u>(四)積極參與各項生涯輔導知能之進修與研習。</u>		
五、獲獎導師 <u>及社群指導教師</u> 應配合導師會議或相關研習會或研討會撰寫或分享輔導技巧及班級經營實務。	五、獲獎導師應配合導師會議或相關研習會或研討會撰寫或分享輔導技巧及班級經營實務。	諮請獲獎教師分享輔導經驗
六、獎勵方式 (一) 獲獎導師 <u>及社群指導教師</u> 每名頒發壹萬元獎金暨獎狀乙幀，由校長於公開集會表揚，並於校刊中登載，以為表彰。 (二) 優良導師 <u>及社群指導教師</u> 名單送人事室，列入教師個人服務記錄。	六、獎勵方式 (一) 獲獎導師每名頒發壹萬元獎金暨獎狀乙幀，由校長於公開集會表揚，並於校刊中登載，以為表彰。 (二) 優良導師名單送人事室，列入教師個人服務記錄。	增列社群指導教師之獎勵方式

國立臺北教育大學獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點

(修正草案)

92.11.5.第 141 次行政會議通過

94.10.5.第 3 次行政會議修正通過

97.9.24.第 38 次行政會議修正通過

103.4.30 第 105 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校導師參與學生輔導工作，落實導師制度，表彰優良導師及研究生生涯輔導社群指導教師，特依據本校導師制實施辦法第 16 條，訂定本要點。

二、優良導師之評選每學年辦理 1 次，本要點之獎勵對象為本校擔任班級導師（不含進修暨推廣班別）累積 3 年（含）以上、近 2 學年度全校導師會議出席次數達 3 次、輔導知能進修研習達 2 次、班會召開次數及記錄繳交達 10 次、班級導師與學生互動問卷填答率達 50% 以上且平均值在 90 分以上以上之專任教師。

優良社群指導教師之評選與前項優良導師評選同時辦理，獎勵對象以擔任研究生生涯輔導社群指導教師累積 3 年（含）以上、近 2 學年度全校導師會議出席次數達 3 次、輔導知能進修研習達 2 次、社群活動紀錄繳交數達 10 次以上、社群指導教師與社群成員互動問卷填答率達 50% 以上且平均值在 90 分以上之指導教師。

三、評選方式：

學生事務處每年 5 月份實施班級導師與學生互動問卷評量（如附件 1）。

（一）第一階段：各系所於每學年度開學後 1 個月內完成該系所優良導師之推薦，並將推薦表（如附件 2）送交學生事務處。人選之推薦由各系所經系所級相關會議通過後辦理之，人數以 1 名為限。

（二）第二階段：學生事務處完成基本資料彙整與統計工作後（如附件 3），送各學院。各學院教師評審委員會應於每年 11 月初前評選出優良導師，每學院以 1 至 3 名為限。推薦程序及標準由各學院自訂之。

（三）第三階段：校級優良導師遴選委員會於 11 月底前就各學院評選出之優良導師名單及優良事蹟進行審核確認並公告。校級優良導師遴選委員會由副校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長及各學院院長擔任遴選委員。

（四）獲選之優良導師，3 年（含）內不得再接受該系所之推薦。

優良社群指導教師之評選方式，比照前項辦理，各學院連同優良導師之推薦合計以 1 至 3 名為限。

四、評選參考項目：

優良導師評選：

（一）能充分瞭解班級學生之姓名、性向、特長等基本狀況。

（二）落實各項導師工作如：學生個別訪談、召開班會、師生聯誼等。

（三）積極輔導學生學習並熱心參與學生課外活動。

- (四) 能引導學生參與社會服務工作。
- (五) 積極協助處理學生校內外緊急事件。
- (六) 能積極配合學校辦理各項宣導與防範工作。
- (七) 積極與心理輔導組研討學生問題及尋求資源。
- (八) 出席全校及系導師會議。
- (九) 按時繳送學生操行成績。
- (十) 積極參與各項導師輔導知能之進修或研習。

優良社群指導教師評選：

- (一) 檢視研究生學習情形並協助擬定學習計畫。
- (二) 適時提供生涯發展建議及輔導。
- (三) 提供履歷撰寫與職涯規劃之諮詢。
- (四) 社群活動結束後，填寫社群活動紀錄，送交相關單位存參。
- (五) 積極參與各項生涯輔導知能之進修與研習。

五、獲獎導師及社群指導教師應配合導師會議或相關研習會或研討會撰寫或分享輔導技巧及班級經營實務。

六、獎勵方式

- (一) 獲獎導師及社群指導教師每名頒發壹萬元獎金暨獎狀乙幀，由校長於公開集會表揚，並於校刊中登載，以為表彰。
- (二) 優良導師及社群指導教師名單送人事室，列入教師個人服務記錄。

七、本要點所需費用由學校自籌經費支應。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點

(修正通過)

92.11.5.第 141 次行政會議通過

94.10.5.第 3 次行政會議修正通過

97.9.24.第 38 次行政會議修正通過

103.4.30 第 105 次行政會議修正通過

103.12.31 第 113 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校導師參與學生輔導工作，落實導師制度，表彰優良導師及研究生生涯輔導社群指導教師，特依據本校導師制實施辦法第 16 條，訂定本要點。

二、優良導師之評選每學年辦理 1 次，本要點之獎勵對象為本校擔任班級導師（不含進修暨推廣班別）累積 3 年（含擔任社群指導教師）以上、近 2 學年度全校導師會議出席次數達 3 次、輔導知能進修研習達 2 次、班會召開次數及記錄繳交達 10 次、班級導師與學生互動問卷填答率達 50%以上且平均值在 90 分以上以上之專任教師。

優良社群指導教師之評選與前項優良導師評選同時辦理，獎勵對象以擔任研究生生涯輔導社群指導教師累積 3 年（含擔任導師年資）以上、近 2 學年度全校導師會議出席次數達 3 次、輔導知能進修研習達 2 次、社群活動紀錄繳交數達 10 次以上、社群指導教師與社群成員互動問卷填答率達 50%以上且平均值在 90 分以上之指導教師。

三、評選方式：

學生事務處每年 5 月份實施班級導師與學生互動問卷評量（如附件 1）。

（一）第一階段：各系所於每學年度開學後 1 個月內完成該系所優良導師之推薦，並將推薦表（如附件 2）送交學生事務處。人選之推薦由各系所經系所級相關會議通過後辦理之，人數以 1 名為限。

（二）第二階段：學生事務處完成基本資料彙整與統計工作後（如附件 3），送各學院。各學院教師評審委員會應於每年 11 月初前評選出優良導師，每學院以 1 至 3 名為限。推薦程序及標準由各學院自訂之。

（三）第三階段：校級優良導師遴選委員會於 11 月底前就各學院評選出之優良導師名單及優良事蹟進行審核確認並公告。校級優良導師遴選委員會由副校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長及各學院院長擔任遴選委員。

（四）獲選之優良導師，3 年（含）內不得再接受該系所之推薦。

優良社群指導教師之評選方式，比照前項辦理，各學院連同優良導師之推薦合計以 1 至 3 名為限。

四、評選參考項目：

優良導師評選：

（一）能充分瞭解班級學生之姓名、性向、特長等基本狀況。

（二）落實各項導師工作如：學生個別訪談、召開班會、師生聯誼等。

- (三) 積極輔導學生學習並熱心參與學生課外活動。
- (四) 能引導學生參與社會服務工作。
- (五) 積極協助處理學生校內外緊急事件。
- (六) 能積極配合學校辦理各項宣導與防範工作。
- (七) 積極與心理輔導組研討學生問題及尋求資源。
- (八) 出席全校及系導師會議。
- (九) 按時繳送學生操行成績。
- (十) 積極參與各項導師輔導知能之進修或研習。

優良社群指導教師評選：

(一) 檢視研究生學習情形並協助擬定學習計畫。

(二) 適時提供生涯發展建議及輔導。

(三) 社群活動結束後，填寫社群活動紀錄，送交相關單位存參。

(四) 積極參與各項生涯輔導知能之進修與研習。

五、獲獎導師及社群指導教師應配合導師會議或相關研習會或研討會撰寫或分享輔導技巧及班級經營實務。

六、獎勵方式

(一) 獲獎導師及社群指導教師每名頒發壹萬元獎金暨獎狀乙幀，由校長於公開集會表揚，並於校刊中登載，以為表彰。

(二) 優良導師及社群指導教師名單送人事室，列入教師個人服務記錄。

七、本要點所需費用由學校自籌經費支應。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	擬修正「國立臺北教育大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法」。
說明	擬修正本辦法之第 3、4、5、6 條，說明如下： 一、第 3 條規範委員會組成，委員擬增列人文藝術學院院長，另原環境保護暨安全衛生中心係任務編組，本校於 102 年已增設環安組，負責本校環境保護及安全衛生業務，因應組織調整擬予以修正，仍維持原委員人數 7 人。 二、第 3 條原規範委員具毒化物相關領域教師 2 人擔任，其中至少 3 位委員具備下列毒性化學物質毒理專長、運作技術或管理專長；惟依「學術機構毒性化學物質管理辦法」第 4 條規定：「委員會應置委員 5 人至 7 人，其中至少應有 2 人具備毒性化學物質毒理、運作技術或管理專長。」，擬予以修正。 三、第 4 條原未規範會議形式及開會次數，擬修正明訂，避免遭質疑虛設委員會。 四、第 5 條係為因應第 4 條明定會議形式，符合實際會議運作，修正開會出席委員人數與會議決議人數。 五、第 6 條擬將業務管理單位，修正為本委員會之各項決議文件由管理單位存查並副知毒化物業務管理單位。 六、各條次調整阿拉伯數字為國字：依據本校第 110 次行政會議（9/24）案由 1 決議，配合調整修正阿拉伯數字改為國字。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、第六條「業務管理單位」更為「業務單位」。 二、修正通過。 三、經第 110 次行政會議決議，各單位應依「公文書橫式書寫數字使用原則」及中央政府組織更名調整各項所屬法規條號、內容及單位名稱為國字，建請各單位依決議修訂相關內容。

提案單位：總務處

「國立臺北教育大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法」

修正草案對照表

修正條文		原條文		說明
第3條	本委員會設委員5至7人，由總務長擔任召集人，其餘委員由理學院院長、 人文藝術學院院長 、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系主任、 總務處環安組組長 及毒化物相關領域教師 1 人擔任，其中至少 2 位委員具備下列專長或技術： 一、毒性化學物質毒理專長。 二、毒性化學物質運作技術。 三、毒性化學物質管理專長。	第3條	本委員會設委員5至7人，由總務長擔任召集人，其餘委員由理學院院長、環境保護暨安全衛生中心主任、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系主任及毒化物相關領域教師 2 人擔任，其中至少 3 位委員具備下列專長或技術： 一、毒性化學物質毒理專長。 二、毒性化學物質運作技術。 三、毒性化學物質管理專長。	1.委員增列人文藝術學院院長，另原環境保護暨安全衛生中心係任務編組，本校於102年已增設環安組，負責本校環境保護及安全衛生業務，因應組織調整予以修正。 2.依「學術機構毒性化學物質管理辦法」第4條規定：「委員會應置委員5人至7人，其中至少應有2人具備毒性化學物質毒理、運作技術或管理專長。」予以修正。
第4條	本委員會 會議以每一學年召開1次為原則，會議由召集人擔任主席，必要時得召開臨時會議。	第4條	本委員會開會時間視委員之提案得由本委員召開集會。並邀請議題提案之相關人員列席。	明訂會議形式及次數，避免遭質疑虛設委員會。
第5條	本委員會會議需有二分之一以上委員出席始得開會，並經出席委員過半數以上同意始能作成決議事項。	第5條	前述之審查已會議召集討論或以書面審查方式進行之，審查結果須經二分之一以上委員同意，使得成立。	符合實際會議運作，修正開會出席委員人數與會議決議人數。
第6條	本委員會之各項決議文件由管理單位存查並副知毒化物業務管理單位。	第6條	本委員會之各項審查同意文件轉毒化物業務管理單位存查。	將業務管理單位，修正為由管理單位存查並副知毒化物業務管理單位。文字修正。
各條次	調整阿拉伯數字為國字			依據本校第110次行政會議（9/24）案由1決議，配合調整修正阿拉伯數字改為國字。

「國立臺北教育大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法」

修正通過條文對照表

修正條文		原條文		說明
第3條	本委員會設委員5至7人，由總務長擔任召集人，其餘委員由理學院院長、 人文藝術學院院長 、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系主任、 總務處環安組組長 及毒化物相關領域教師 1 人擔任，其中至少 2 位委員具備下列專長或技術： 一、毒性化學物質毒理專長。 二、毒性化學物質運作技術。 三、毒性化學物質管理專長。	第3條	本委員會設委員5至7人，由總務長擔任召集人，其餘委員由理學院院長、環境保護暨安全衛生中心主任、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系主任及毒化物相關領域教師 2 人擔任，其中至少 3 位委員具備下列專長或技術： 一、毒性化學物質毒理專長。 二、毒性化學物質運作技術。 三、毒性化學物質管理專長。	1.委員增列人文藝術學院院長，另原環境保護暨安全衛生中心係任務編組，本校於102年已增設環安組，負責本校環境保護及安全衛生業務，因應組織調整予以修正。 2.依「學術機構毒性化學物質管理辦法」第4條規定：「委員會應置委員5人至7人，其中至少應有2人具備毒性化學物質毒理、運作技術或管理專長。」予以修正。
第4條	本委員會 會議以每一學年召開1次為原則，會議由召集人擔任主席，必要時得召開臨時會議。	第4條	本委員會開會時間視委員之提案得由本委員召開集會。並邀請議題提案之相關人員列席。	明訂會議形式及次數，避免遭質疑虛設委員會。
第5條	本委員會會議需有二分之一以上委員出席始得開會，並經出席委員過半數以上同意始能作成決議事項。	第5條	前述之審查已會議召集討論或以書面審查方式進行之，審查結果須經二分之一以上委員同意，使得成立。	符合實際會議運作，修正開會出席委員人數與會議決議人數。
第6條	本委員會之各項決議文件由管理單位存查並副知毒化物業務單位。	第6條	本委員會之各項審查同意文件轉毒化物業務管理單位存查。	將業務管理單位，修正為由管理單位存查並副知毒化物業務管理單位。文字修正。
各條次	調整阿拉伯數字為國字			依據本校第110次行政會議（9/24）案由1決議，配合調整修正阿拉伯數字改為國字。

國立臺北教育大學

毒性化學物質運作管理委員會設置辦法

98.04.29 第 45 次行政會議通過

第 1 條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為訂定、規劃、督導及審查本校毒性化學物質運作管理之相關工作，依行政院環境保護署「學術機構毒性化學物質管理辦法」及本校「環境保護暨安全衛生管理辦法」之規定，設置本校「毒性化學物質運作管理委員會」（以下簡稱本委員會）。

第 2 條 本委員會任務如下：

- 一、訂定本校毒性化學物質管理之相關規定以及危害預防與應變計畫。
- 二、規劃、督導本校毒性化學物質運作管理之相關工作。
- 三、審查本校毒性化學物質運作相關資料及紀錄。

第 3 條 本委員會設委員 5 至 7 人，由總務長擔任召集人，其餘委員由理學院院長、環境保護暨安全衛生中心主任、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系主任及毒化物相關領域教師 2 人擔任，其中至少 3 位委員具備下列專長或技術：

- 一、毒性化學物質毒理專長。
- 二、毒性化學物質運作技術。
- 三、毒性化學物質管理專長。

第 4 條 本委員會開會時間視委員之提案得由本委員會召集開會。並邀請議題提案之相關人員列席。

第 5 條 前述之審查以會議召集討論或以書面審查方式進行之，審查結果須經二分之一以上委員同意，使得成立。

第 6 條 本委員會之各項審查同意文件轉毒化物業務管理單位存查。

第 7 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施

國立臺北教育大學

毒性化學物質運作管理委員會設置辦法(修正草案)

98.04.29 第 45 次行政會議通過
103.12.15 行政主管協調會修正通過
103.12.31 第 113 次行政會議

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為訂定、規劃、督導及審查本校毒性化學物質運作管理之相關工作，依行政院環境保護署「學術機構毒性化學物質管理辦法」及本校「環境保護暨安全衛生管理辦法」之規定，設置本校「毒性化學物質運作管理委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、訂定本校毒性化學物質管理之相關規定以及危害預防與應變計畫。
- 二、規劃、督導本校毒性化學物質運作管理之相關工作。
- 三、審查本校毒性化學物質運作相關資料及紀錄。

第三條 本委員會設委員 5 至 7 人，由總務長擔任召集人，其餘委員由理學院院長、**人文藝術學院院長**、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系主任、**總務處環安組組長**及毒化物相關領域教師 **1** 人擔任，其中至少 **2** 位委員具備下列專長或技術：

- 一、毒性化學物質毒理專長。
- 二、毒性化學物質運作技術。
- 三、毒性化學物質管理專長。

第四條 本委員會會議以每一學年召開 1 次為原則，會議由召集人擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第五條 本委員會會議需有二分之一以上委員出席始得開會，並經出席委員過半數以上同意始能作成決議事項。

第六條 本委員會之各項決議文件由管理單位存查並副知毒化物業務管理單位。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

國立臺北教育大學

毒性化學物質運作管理委員會設置辦法(修正通過)

98.04.29 第 45 次行政會議通過
103.12.31 第 113 次行政會議修正通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為訂定、規劃、督導及審查本校毒性化學物質運作管理之相關工作，依行政院環境保護署「學術機構毒性化學物質管理辦法」及本校「環境保護暨安全衛生管理辦法」之規定，設置本校「毒性化學物質運作管理委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、訂定本校毒性化學物質管理之相關規定以及危害預防與應變計畫。
- 二、規劃、督導本校毒性化學物質運作管理之相關工作。
- 三、審查本校毒性化學物質運作相關資料及紀錄。

第三條 本委員會設委員 5 至 7 人，由總務長擔任召集人，其餘委員由理學院院長、**人文藝術學院院長**、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系主任、**總務處環安組組長**及毒化物相關領域教師 **1** 人擔任，其中至少 **2** 位委員具備下列專長或技術：

- 一、毒性化學物質毒理專長。
- 二、毒性化學物質運作技術。
- 三、毒性化學物質管理專長。

第四條 本委員會會議以每一學年召開 1 次為原則，會議由召集人擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第五條 本委員會會議需有二分之一以上委員出席始得開會，並經出席委員過半數以上同意始能作成決議事項。

第六條 本委員會之各項決議文件由管理單位存查並副知毒化物業務單位。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

提案編號：4

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	擬修正「國立臺北教育大學環境保護暨安全衛生管理辦法」。
說明	一、擬修正名稱:配合勞工安全衛生法修正為職業安全衛生法，擬修正名稱為國立臺北教育大學環境保護暨職業安全衛生管理辦法。 二、擬修正第 1、2、3、4、6 條內容，說明下: 1. 第 1 條本辦法原依據之母法「勞工安全衛生法及其施行細則」，已於 103 年 7 月廢止，並以 103 年 7 月 3 日施行之「職業衛生法及其施行細則」作為法源依據，擬文字修正。 2. 第 2 條原環境保護暨安全衛生中心係任務編組，本校於 102 年已增設環安組，負責本校環境保護及安全衛生業務。另結合第 3 條「環境保護暨安全衛生委員會」，及因應職業安全衛生法，擬作文字修正。 3. 第 3 條擬依職業安全衛生法第 14 條及職業安全衛生管理法第 11 條規定，委員會成員需有各層次代表性，例如與環安衛工作相關之業務單位主管、工程技術同仁、醫護人員、勞工代表等，故修正原條文內容，明訂委員成員。 4. 第 4 條擬增訂會議開會期程。 5. 第 6 條擬明訂本委員會職掌範圍；原條文環境保護暨安全衛生中心職掌之業務內容，配合組織調整，擬修正加入為總務處職掌業務內容；原教務處通識教育中心因本校組織調整現已改為一級單位，擬修正名稱為通識教育中心；擬修正總務處、學生事務處、人事室、通識教育中心、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院之條次；學生事務處現已無牙科診療及其他門診，擬刪除其污水及廢棄物處理事項增列廢食用油用量資料調查；擬修正通識教育中心業務內容及人事室職掌，並刪除學系職掌有關校園安全暨災害防治計畫之處理與通報。 6. 第 5-9 條因擬增訂第 4 條，故條次依序變更調整。 7. 各條次調整阿拉伯數字為國字:依據本校第 110 次行政會議（9/24）案由 1 決議，配合調整修正阿拉伯數字改為國字。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、第三條各單位名稱修訂為組織全稱。 二、修正通過。

提案單位：總務處

「國立臺北教育大學環境保護暨安全衛生管理辦法」修正草案對照表

修正名稱		現行名稱		說明
國立臺北教育大學環境保護暨職業安全衛生管理辦法		國立臺北教育大學環境保護暨安全衛生管理辦法		<u>配合勞工安全衛生法修正為職業安全衛生法，爰修正名稱。</u>
修正條文		原條文		說明
第1條	國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為提昇校園環境品質、維護教職員工生在園內之安全衛生事宜，依據 <u>職業安全衛生法</u> 及其施行細則等相關規定，訂定本校環境保護暨安全衛生管理辦法(以下簡稱本辦法)。	第1條	國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為提昇校園環境品質、維護教職員工生在園內之安全衛生事宜，依據勞工安全衛生法及其施行細則等相關規定，訂定本校環境保護暨安全衛生管理辦法(以下簡稱本辦法)。	<u>本辦法原依據之母法「勞工安全衛生法及其施行細則」，已於103年7月廢止，並以103年7月3日施行之「職業安全衛生法及其施行細則」作為法源依據，故作文字修正。</u>
第2條	為辦理本校環境保護暨 <u>職業安全衛生管理</u> ， <u>本校設置「環境保護暨職業安全衛生委員會」(以下簡稱本會)</u> ，督導落實環境保護暨職業安全衛生相關之各項任務。	第2條	為辦理本校環境保護暨安全衛生管理，本校設置環境保護暨安全衛生中心，中心為任務編組，置中心主任1人，由校長指派人員兼任之，並督導落實環境保護暨安全衛生相關之各項任務。	<u>原環境保護暨安全衛生中心係任務編組，本校於102年已增設環安組，負責本校環境保護及安全衛生業務。另結合第3條「環境保護暨安全衛生委員會」，及因應職業安全衛生法，作文字修正。</u>
第3條	<u>本會委員成員為副校長、總務長、學生事務長、通識中心主任、各學院院長、自然系系主任、藝設系系主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、環安組組長、護理師及工友代表1人。</u> <u>副校長為本會主任委員兼會議主席。總務長為本會執行秘書。</u>	第3條	為審議本校各項環境保護暨安全衛生業務之確實執行，應設置本校「環境保護暨安全衛生委員會」，委員會成員由副校長、教務長、總務長、學生事務長、各學院院長、各業務執行單位主管及相關人員組成之。	<u>依職業安全衛生法第14條及職業安全衛生管理法第11條規定，委員會成員需有各層次代表性，例如與環安衛工作相關之業務單位主管、工程技術同仁、醫護人員、勞工代表等，故修正原條文內容，明訂委員成員。</u>
第4條	<u>本會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。</u>		本條為增訂。	<u>增訂會議開會期程。</u>
第6條	<u>本會負責審議全校環境保護與安全衛生相關之事務。</u> 本校各有關單位職掌環境保護暨安全衛生業務如下： <u>一、總務處：</u> (一) 彙辦環境安全衛生評鑑事宜。	第5條	本校各有關單位職掌環境保護暨安全衛生業務如下： 一、環境保護暨安全衛生委員會：負責審議全校環境保護與安全衛生相關之事務。	1. <u>明訂本會職掌範圍。</u> 2. <u>原條文環境保護暨安全衛生中心職掌之業務內容，配合組織調整，故修正加入為總務處職掌業務內容。</u> 3. <u>原教務處通識教育中心</u>

(二) 督導環境保護及安全衛生教育與推廣活動。 (三) 配合教育部推動實驗場所安全衛生認證制度及其他提昇環境安全衛生設施等申辦事宜。 (四) 預防與管制校園污染。 (五) 督導校園環境品質之提昇。 (六) 實驗(習)室、實習工場及研究室等災害防治、督導相關安全衛生計畫之執行。 (七) 其他與環境安全衛生相關事項。 (八) 節能及節水措施規劃及執行。 (九) 垃圾分類及資源回收工作之規劃及管理。 (十) 綠色採購規劃與推動。 (十一) 環境保護規劃與推動。 (十二) 環境污染防治工作。 (十三) 建築物安全評估及維護。 (十四) 廢棄物清除及處理。 (十五) 校園環境清潔。 (十六) <u>廢食用油申報。</u> (十七) 其他相關事項。 <u>二、學生事務處：</u> (一) 執行衛生委員會決議事項及內部稽核。 (二) 本校餐廳環境安全衛生、垃圾分類之規劃與管理、衛生講習。 (三) <u>校園飲用水安全之維護及廢食用油用量資料調查。</u> (四) 教室照度測量及整潔考核。 (五) 校園安全暨災害防治計畫之訂定、處理及通報。 (六) 學生機踏車停放規劃與管理。 (七) 事故傷害防治教育研	二、環境保護暨安全衛生中心： (一) 彙辦環境安全衛生評鑑事宜。 (二) 督導環境保護及安全衛生教育與推廣活動。 (三) 配合教育部推動實驗場所安全衛生認證制度及其他提昇環境安全衛生設施等申辦事宜。 (四) 預防與管制校園污染。 (五) 督導校園環境品質之提昇。 (六) 實驗(習)室、實習工場及研究室等災害防治、督導相關安全衛生計畫之執行。 (七) 其他與環境安全衛生相關事項。 三、總務處： (一) 節能及節水措施規劃及執行。 (二) 垃圾分類及資源回收工作之規劃及管理。 (三) 綠色採購規劃與推動。 (四) 環境保護規劃與推動。 (五) 環境污染防治工作。 (六) 建築物安全評估及維護。 (七) 廢棄物清除及處理。 (八) 校園環境清潔。 (九) 其他相關事項。 四、學生事務處： (一) 執行衛生委員會決議事項及內部稽核。 (二) 本校餐廳環境安全衛生、垃圾分類之規劃與管理、衛生講	<u>因本校組織調整現已改為一級單位，故修正名稱為通識教育中心。</u> 4. <u>修正總務處、學生事務處、人事室、通識教育中心、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院之條次。</u> 5. <u>學生事務處現已無牙科診療及其他門診，故刪除其污水及廢棄物處理事項增列廢食用油用量資料調查。</u> 6. <u>修正人事室職掌中之職業安全衛生防護。</u> 7. <u>修正通識教育中心業務內容。</u> 8. <u>刪除學系職掌之有關校園安全暨災害防治計畫之處理與通報。</u>
---	--	--

	習、交通安全教育宣導、夜間整體安全防護演習。 (八) 學生身心健康管理及輔導。 (九) 住宿生防火防災逃生演練。 (十) 災害醫療協助。 (十一) 環境教育推廣活動。 (十二) 其他相關事項。 三、人事室：教職員定期健康檢查宣導、職業安全衛生防護、教育訓練及其他相關事項。 四、<u>通識教育中心：開設環境保護與安全衛生相關通識課程。</u> 五、<u>自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院：</u> (一) 訂定實驗（習）室及研究室安全衛生相關法規及注意事項。 (二) 實驗（習）室及研究室安全衛生教育訓練及管理、定期安全檢查。 (三) 危害性物質、毒性化學物質及實驗室廢液處理。 (四) 實驗（習）室及實習工場廢棄物分類清除、回收及處理。 (五) 環境污染防治工作。 (六) 其他相關事項。		習。 (三) 校園飲用水安全之維護、牙科診療所污水及其他門診廢棄物處理。 (四) 教室照度測量及整潔考核。 (五) 校園安全暨災害防治計畫之訂定、處理及通報。 (六) 學生機踏車停放規劃與管理。 (七) 事故傷害防治教育研習、交通安全教育宣導、夜間整體安全防護演習。 (八) 學生身心健康管理及輔導。 (九) 住宿生防火防災逃生演練。 (十) 災害醫療協助。 (十一) 環境教育推廣活動。 (十二) 其他相關事項。 五、人事室：教職員定期健康檢查宣導、安全衛生防護、教育訓練及其他相關事項。 六、教務處通識教育中心：環境教育研習及其他相關事項。 七、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院： (一) 訂定實驗（習）室及研究室安全衛生相關法規及注意事項。 (二) 實驗（習）室及研究室安全衛生教育訓練及管理、定期安全檢查。 (三) 危害性物質、毒性化學物質及實驗室廢液處理。
--	--	--	---

			(四) 實驗(習)室及實習工場廢棄物分類清除、回收及處理。 (五) 校園安全暨災害防治計畫之處理及通報。 (六) 環境污染防治工作。 (七) 其他相關事項。	
第5條至第9條	條次依序變更調整。	第4條至第8條		<u>因增訂第4條，故條次依序變更調整。</u>
各條次	調整阿拉伯數字為國字			依據本校第110次行政會議(9/24)案由1決議，配合調整修正阿拉伯數字改為國字。

**「國立臺北教育大學環境保護暨安全衛生管理辦法」
修正通過條文對照表**

修正名稱		現行名稱		說明
國立臺北教育大學環境保護暨 <u>職業</u> 安全衛生管理辦法		國立臺北教育大學環境保護暨安全衛生管理辦法		<u>配合勞工安全衛生法修正為職業安全衛生法，爰修正名稱。</u>
修正條文		原條文		說明
第1條	國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為提昇校園環境品質、維護教職員工生在園內之安全衛生事宜，依據 <u>職業安全衛生法</u> 及其施行細則等相關規定，訂定本校環境保護暨安全衛生管理辦法(以下簡稱本辦法)。	第1條	國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為提昇校園環境品質、維護教職員工生在園內之安全衛生事宜，依據勞工安全衛生法及其施行細則等相關規定，訂定本校環境保護暨安全衛生管理辦法(以下簡稱本辦法)。	<u>本辦法原依據之母法「勞工安全衛生法及其施行細則」，已於103年7月廢止，並以103年7月3日施行之「職業安全衛生法及其施行細則」作為法源依據，故作文字修正。</u>
第2條	為辦理本校環境保護暨 <u>職業安全衛生管理</u> ， <u>本校設置「環境保護暨職業安全衛生委員會」(以下簡稱本會)</u> ， <u>督導落實環境保護暨職業安全衛生相關之各項任務。</u>	第2條	為辦理本校環境保護暨安全衛生管理，本校設置環境保護暨安全衛生中心，中心為任務編組，置中心主任1人，由校長指派人員兼任之，並督導落實環境保護暨安全衛生相關之各項任務。	<u>原環境保護暨安全衛生中心係任務編組，本校於102年已增設環安組，負責本校環境保護及安全衛生業務。另結合第3條「環境保護暨安全衛生委員會」，及因應職業安全衛生法，作文字修正。</u>
第3條	<u>本會委員成員為副校長、總務長、學生事務長、通識教育中心主任、各學院院長、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系系主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、環安組組長、護理師及工友代表1人。</u> <u>副校長為本會主任委員兼會議主席。總務長為本會執行秘書。</u>	第3條	為審議本校各項環境保護暨安全衛生業務之確實執行，應設置本校「環境保護暨安全衛生委員會」，委員會成員由副校長、教務長、總務長、學生事務長、各學院院長、各業務執行單位主管及相關人員組成之。	<u>依職業安全衛生法第14條及職業安全衛生管理法第11條規定，委員會成員需有各層次代表性，例如與環安衛工作相關之業務單位主管、工程技術同仁、醫護人員、勞工代表等，故修正原條文內容，明訂委員成員。</u>
第4條	<u>本會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。</u>		本條為增訂。	<u>增訂會議開會期程。</u>
第6條	<u>本會負責審議全校環境保護與安全衛生相關之事務。</u> 本校各有關單位職掌環境保護暨安全衛生業務如下：	第5條	本校各有關單位職掌環境保護暨安全衛生業務如下： 一、環境保護暨安全衛	1. <u>明訂本會職掌範圍。</u> 2. <u>原條文環境保護暨安全衛生中心職掌之業務內容，配合組織調整，故修</u>

<u>一、總務處：</u> (一) 彙辦環境安全衛生評鑑事宜。 (二) 督導環境保護及安全衛生教育與推廣活動。 (三) 配合教育部推動實驗場所安全衛生認證制度及其他提昇環境安全衛生設施等申辦事宜。 (四) 預防與管制校園污染。 (五) 督導校園環境品質之提昇。 (六) 實驗(習)室、實習工場及研究室等災害防治、督導相關安全衛生計畫之執行。 (七) 其他與環境安全衛生相關事項。 (八) 節能及節水措施規劃及執行。 (九) 垃圾分類及資源回收工作之規劃及管理。 (十) 綠色採購規劃與推動。 (十一) 環境保護規劃與推動。 (十二) 環境污染防治工作。 (十三) 建築物安全評估及維護。 (十四) 廢棄物清除及處理。 (十五) 校園環境清潔。 (十六) <u>廢食用油申報。</u> (十七) 其他相關事項。 <u>二、學生事務處：</u> (一) 執行衛生委員會決議事項及內部稽核。 (二) 本校餐廳環境安全衛生、垃圾分類之規劃與管理、衛生講習。 (三) <u>校園飲用水安全之維護及廢食用油用量資料調查。</u> (四) 教室照度測量及整潔考核。 (五) 校園安全暨災害防治計畫之訂定、處理及通報。	生委員會：負責審議全校環境保護與安全衛生相關之事務。 二、環境保護暨安全衛生中心： (一) 彙辦環境安全衛生評鑑事宜。 (二) 督導環境保護及安全衛生教育與推廣活動。 (三) 配合教育部推動實驗場所安全衛生認證制度及其他提昇環境安全衛生設施等申辦事宜。 (四) 預防與管制校園污染。 (五) 督導校園環境品質之提昇。 (六) 實驗(習)室、實習工場及研究室等災害防治、督導相關安全衛生計畫之執行。 (七) 其他與環境安全衛生相關事項。 三、總務處： (一) 節能及節水措施規劃及執行。 (二) 垃圾分類及資源回收工作之規劃及管理。 (三) 綠色採購規劃與推動。 (四) 環境保護規劃與推動。 (五) 環境污染防治工作。 (六) 建築物安全評估及維護。 (七) 廢棄物清除及處理。 (八) 校園環境清潔。 (九) 其他相關事項。 四、學生事務處： (一) 執行衛生委員會決議事項及內部稽核。	<u>正加入為總務處職掌業務內容。</u> 3. <u>原教務處通識教育中心因本校組織調整現已改為一級單位，故修正名稱為通識教育中心。</u> 4. <u>修正總務處、學生事務處、人事室、通識教育中心、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院之條次。</u> 5. <u>學生事務處現已無牙科診療及其他門診，故刪除其污水及廢棄物處理事項增列廢食用油用量資料調查。</u> 6. <u>修正人事室職掌中之職業安全衛生防護。</u> 7. <u>修正通識教育中心業務內容。</u> 8. <u>刪除學系職掌之有關校園安全暨災害防治計畫之處理與通報。</u>
---	---	--

(六) 學生機踏車停放規劃與管理。 (七) 事故傷害防治教育研習、交通安全教育宣導、夜間整體安全防護演習。 (八) 學生身心健康管理及輔導。 (九) 住宿生防火防災逃生演練。 (十) 災害醫療協助。 (十一) 環境教育推廣活動。 (十二) 其他相關事項。 三、人事室：教職員定期健康檢查宣導、職業安全衛生防護、教育訓練及其他相關事項。 四、<u>通識教育中心：開設環境保護與安全衛生相關通識課程。</u> 五、<u>自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院：</u> (一) 訂定實驗（習）室及研究室安全衛生相關法規及注意事項。 (二) 實驗（習）室及研究室安全衛生教育訓練及管理、定期安全檢查。 (三) 危害性物質、毒性化學物質及實驗室廢液處理。 (四) 實驗（習）室及實習工場廢棄物分類清除、回收及處理。 (五) 環境污染防治工作。 (六) 其他相關事項。	(二) 本校餐廳環境安全衛生、垃圾分類之規劃與管理、衛生講習。 (三) 校園飲用水安全之維護、牙科診療所污水及其他門診廢棄物處理。 (四) 教室照度測量及整潔考核。 (五) 校園安全暨災害防治計畫之訂定、處理及通報。 (六) 學生機踏車停放規劃與管理。 (七) 事故傷害防治教育研習、交通安全教育宣導、夜間整體安全防護演習。 (八) 學生身心健康管理及輔導。 (九) 住宿生防火防災逃生演練。 (十) 災害醫療協助。 (十一) 環境教育推廣活動。 (十二) 其他相關事項。 五、人事室：教職員定期健康檢查宣導、安全衛生防護、教育訓練及其他相關事項。 六、教務處通識教育中心：環境教育研習及其他相關事項。 七、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院： (一) 訂定實驗（習）室及研究室安全衛生相關法規及注意事項。 (二) 實驗（習）室及研究室安全衛生教育訓練及管理、定期安全檢查。	
--	---	--

			(三) 危害性物質、毒性化學物質及實驗室廢液處理。 (四) 實驗(習)室及實習工場廢棄物分類清除、回收及處理。 (五) 校園安全暨災害防治計畫之處理及通報。 (六) 環境污染防治工作。 (七) 其他相關事項。	
第 5 條至第 9 條	條次依序變更調整。	第 4 條至第 8 條		<u>因增訂第 4 條，故條次依序變更調整。</u>
各條次	調整阿拉伯數字為國字			依據本校第 110 次行政會議(9/24)案由 1 決議，配合調整修正阿拉伯數字改為國字。

國立臺北教育大學環境保護暨安全衛生管理辦法

95.09.27 第 14 次行政會議修正通過
98.04.29 第 45 次行政會議修正通過

- 第 1 條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇校園環境品質、維護教職員工生在園內之安全衛生事宜，依據勞工安全衛生法及其施行細則等相關規定，訂定本校環境保護暨安全衛生管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 為辦理本校環境保護暨安全衛生管理，本校設置環境保護暨安全衛生中心，中心為任務編組，置中心主任 1 人，由校長指派人員兼任之，並督導落實環境保護暨安全衛生相關之各項任務。
- 第 3 條 為審議本校各項環境保護暨安全衛生業務之確實執行，應設置本校「環境保護暨安全衛生委員會」，委員會成員由副校長、教務長、總務長、學生事務長、各學院院長、各業務執行單位主管及相關人員組成之。
- 第 4 條 為督導本校毒性化學物質之相關工作，另設置「毒性化學物質運作管理委員會」，其設置辦法另定之。
- 第 5 條 本校各有關單位職掌環境保護暨安全衛生業務如下：
- 一、環境保護暨安全衛生委員會：負責審議全校環境保護與安全衛生相關之事務。
 - 二、環境保護暨安全衛生中心：
 - （一）彙辦環境安全衛生評鑑事宜。
 - （二）督導環境保護及安全衛生教育與推廣活動。
 - （三）配合教育部推動實驗場所安全衛生認證制度及其他提昇環境安全衛生設施等申辦事宜。
 - （四）預防與管制校園污染。
 - （五）督導校園環境品質之提昇。
 - （六）實驗（習）室、實習工場及研究室等災害防治、督導相關安全衛生計畫之執行。
 - （七）其他與環境安全衛生相關事項。
 - 三、總務處：
 - （一）節能及節水措施規劃及執行。
 - （二）垃圾分類及資源回收工作之規劃及管理。
 - （三）綠色採購規劃與推動。
 - （四）環境保護規劃與推動。
 - （五）環境污染防治工作。
 - （六）建築物安全評估及維護。
 - （七）廢棄物清除及處理。
 - （八）校園環境清潔。
 - （九）其他相關事項。
 - 四、學生事務處：

- (一) 執行衛生委員會決議事項及內部稽核。
- (二) 本校餐廳環境安全衛生、垃圾分類之規劃與管理、衛生講習。
- (三) 校園飲用水安全之維護、牙科診療所污水及其他門診廢棄物處理。
- (四) 教室照度測量及整潔考核。
- (五) 校園安全暨災害防治計畫之訂定、處理及通報。
- (六) 學生機踏車停放規劃與管理。
- (七) 事故傷害防治教育研習、交通安全教育宣導、夜間整體安全防護演習。
- (八) 學生身心健康管理及輔導。
- (九) 住宿生防火防災逃生演練。
- (十) 災害醫療協助。
- (十一) 環境教育推廣活動。
- (十二) 其他相關事項。

五、人事室：教職員定期健康檢查宣導、安全衛生防護、教育訓練及其他相關事項。

六、教務處通識教育中心：環境教育研習及其他相關事項。

七、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院：

- (一) 訂定實驗(習)室及研究室安全衛生相關法規及注意事項。
- (二) 實驗(習)室及研究室安全衛生教育訓練及管理、定期安全檢查。
- (三) 危害性物質、毒性化學物質及實驗室廢液處理。
- (四) 實驗(習)室及實習工場廢棄物分類清除、回收及處理。
- (五) 校園安全暨災害防治計畫之處理及通報。
- (六) 環境污染防治工作。
- (七) 其他相關事項。

第 6 條 各環境保護安全衛生業務單位，對其所有之儀器、設備、機械及車輛等，應依勞工安全衛生相關規定實施作業前檢查、重點檢查及定期檢查等，如發現異常或傷害之虞時，應立即檢修及採取必要措施。

第 7 條 本辦法未規定者，依其他相關規定辦理。

第 8 條 本辦法經行政會議通過並陳校長核定後實施。

國立臺北教育大學環境保護暨職業安全衛生管理辦法(修正草案)

95.09.27 第 14 次行政會議修正通過

98.04.29 第 45 次行政會議修正通過

103.12.15 行政主管協調會通過

103.12.31 第 113 次行政會議

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇校園環境品質、維護教職員工生在園內之安全衛生事宜，依據職業安全衛生法及其施行細則等相關規定，訂定本校環境保護暨職業安全衛生管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 為辦理本校環境保護暨職業安全衛生管理，本校設置「環境保護暨職業安全衛生委員會」（以下簡稱本會），督導落實環境保護暨職業安全衛生相關之各項任務。

第三條 本會委員成員為副校長、總務長、學生事務長、通識中心主任、各學院院長、自然系系主任、藝設系系主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、環安組組長、護理師及工友代表 1 人。

副校長為本會主任委員兼會議主席。總務長為本會執行秘書。

第四條 本會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

第五條 為督導本校毒性化學物質之相關工作，另設置「毒性化學物質運作管理委員會」，其設置辦法另定之。

第六條 本會負責審議全校環境保護與安全衛生相關之事務。

本校各有關單位職掌環境保護暨職業安全衛生業務如下：

一、總務處：

（一）彙辦環境安全衛生評鑑事宜。

（二）督導環境保護及安全衛生教育與推廣活動。

（三）配合教育部推動實驗場所安全衛生認證制度及其他提昇環境安全衛生設施等申辦事宜。

（四）預防與管制校園污染。

（五）督導校園環境品質之提昇。

（六）實驗（習）室、實習工場及研究室等災害防治、督導相關安全衛生計畫之執行。

（七）其他與環境安全衛生相關事項。

（八）節能及節水措施規劃及執行。

（九）垃圾分類及資源回收工作之規劃及管理。

（十）綠色採購規劃與推動。

（十一）環境保護規劃與推動。

（十二）環境污染防治工作。

（十三）建築物安全評估及維護。

（十四）廢棄物清除及處理。

（十五）校園環境清潔。

（十六）廢食用油申報。

（十七）其他相關事項。

二、學生事務處：

- (一) 執行衛生委員會決議事項及內部稽核。
- (二) 本校餐廳環境安全衛生、垃圾分類之規劃與管理、衛生講習。
- (三) 校園飲用水安全之維護及廢食用油用量資料調查。
- (四) 教室照度測量及整潔考核。
- (五) 校園安全暨災害防治計畫之訂定、處理及通報。
- (六) 學生機踏車停放規劃與管理。
- (七) 事故傷害防治教育研習、交通安全教育宣導、夜間整體安全防護演習。
- (八) 學生身心健康管理及輔導。
- (九) 住宿生防火防災逃生演練。
- (十) 災害醫療協助。
- (十一) 環境教育推廣活動。
- (十二) 其他相關事項。

三、人事室：教職員定期健康檢查宣導、**職業**安全衛生防護、教育訓練及其他相關事項。

四、通識教育中心：開設環境保護與安全衛生相關通識課程。

五、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院：

- (一) 訂定實驗（習）室及研究室安全衛生相關法規及注意事項。
- (二) 實驗（習）室及研究室安全衛生教育訓練及管理、定期安全檢查。
- (三) 危害性物質、毒性化學物質及實驗室廢液處理。
- (四) 實驗（習）室及實習工場廢棄物分類清除、回收及處理。
- (五) 環境污染防治工作。
- (六) 其他相關事項。

第七條 各環境保護安全衛生業務單位，對其所有之儀器、設備、機械及車輛等，應依勞工安全衛生相關規定實施作業前檢查、重點檢查及定期檢查等，如發現異常或傷害之虞時，應立即檢修及採取必要措施。

第八條 本辦法未規定者，依其他相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過並陳校長核定後實施。

國立臺北教育大學環境保護暨職業安全衛生管理辦法(修正通過)

95.09.27 第 14 次行政會議修正通過

98.04.29 第 45 次行政會議修正通過

103.12.31 第 113 次行政會議修正通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇校園環境品質、維護教職員工生在園內之安全衛生事宜，依據職業安全衛生法及其施行細則等相關規定，訂定本校環境保護暨職業安全衛生管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 為辦理本校環境保護暨職業安全衛生管理，本校設置「環境保護暨職業安全衛生委員會」（以下簡稱本會），督導落實環境保護暨職業安全衛生相關之各項任務。

第三條 本會委員成員為副校長、總務長、學生事務長、通識教育中心主任、各學院院長、自然科學教育學系系主任、藝術與造形設計學系系主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、環安組組長、護理師及工友代表 1 人。

副校長為本會主任委員兼會議主席。總務長為本會執行秘書。

第四條 本會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

第五條 為督導本校毒性化學物質之相關工作，另設置「毒性化學物質運作管理委員會」，其設置辦法另定之。

第六條 本會負責審議全校環境保護與安全衛生相關之事務。

本校各有關單位職掌環境保護暨職業安全衛生業務如下：

一、總務處：

（一）彙辦環境安全衛生評鑑事宜。

（二）督導環境保護及安全衛生教育與推廣活動。

（三）配合教育部推動實驗場所安全衛生認證制度及其他提昇環境安全衛生設施等申辦事宜。

（四）預防與管制校園污染。

（五）督導校園環境品質之提昇。

（六）實驗（習）室、實習工場及研究室等災害防治、督導相關安全衛生計畫之執行。

（七）其他與環境安全衛生相關事項。

（八）節能及節水措施規劃及執行。

（九）垃圾分類及資源回收工作之規劃及管理。

（十）綠色採購規劃與推動。

（十一）環境保護規劃與推動。

（十二）環境污染防治工作。

（十三）建築物安全評估及維護。

（十四）廢棄物清除及處理。

（十五）校園環境清潔。

（十六）廢食用油申報。

（十七）其他相關事項。

二、學生事務處：

- (一) 執行衛生委員會決議事項及內部稽核。
- (二) 本校餐廳環境安全衛生、垃圾分類之規劃與管理、衛生講習。
- (三) 校園飲用水安全之維護及廢食用油用量資料調查。
- (四) 教室照度測量及整潔考核。
- (五) 校園安全暨災害防治計畫之訂定、處理及通報。
- (六) 學生機踏車停放規劃與管理。
- (七) 事故傷害防治教育研習、交通安全教育宣導、夜間整體安全防護演習。
- (八) 學生身心健康管理及輔導。
- (九) 住宿生防火防災逃生演練。
- (十) 災害醫療協助。
- (十一) 環境教育推廣活動。
- (十二) 其他相關事項。

三、人事室：教職員定期健康檢查宣導、**職業**安全衛生防護、教育訓練及其他相關事項。

四、通識教育中心：開設環境保護與安全衛生相關通識課程。

五、自然科學教育學系、藝術與造形設計學系及相關學系、所、院：

- (一) 訂定實驗（習）室及研究室安全衛生相關法規及注意事項。
- (二) 實驗（習）室及研究室安全衛生教育訓練及管理、定期安全檢查。
- (三) 危害性物質、毒性化學物質及實驗室廢液處理。
- (四) 實驗（習）室及實習工場廢棄物分類清除、回收及處理。
- (五) 環境污染防治工作。
- (六) 其他相關事項。

第七條 各環境保護安全衛生業務單位，對其所有之儀器、設備、機械及車輛等，應依勞工安全衛生相關規定實施作業前檢查、重點檢查及定期檢查等，如發現異常或傷害之虞時，應立即檢修及採取必要措施。

第八條 本辦法未規定者，依其他相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過並陳校長核定後實施。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	有關修訂「本校與國外大學或學術機構簽訂學術交流合作備忘錄處理要點」乙案，提請 討論。
說明	配合本校國際暨兩岸事務委員會之設置，修訂本要點本校各級 備忘錄之送審層級。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學與國外大學或學術機構簽訂學術交流合作備忘錄處理要點（修正通過）

100.4.27 第 69 次行政會議通過

103.12.31 第 113 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為促進各學術單位進行國際學術交流合作，鼓勵各學術單位依其專業屬性與國外大學或學術機構主動簽訂交流合作協定，特訂定國立臺北教育大學與國外大學或學術機構簽訂學術交流合作備忘錄處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學術交流合作備忘錄(以下簡稱備忘錄)可分為校級及院、系、所級兩類，並由本校或國外大學或學術機構之一方主動提出，各類簽定主辦單位如下：
 - (一) 校級學術交流合作備忘錄－主辦單位為研究發展處學術發展與合作組(以下簡稱研發處學合組)。
 - (二) 院、系、所學術交流合作備忘錄－主辦單位為各院、系、所。
- 三、學術交流合作備忘錄之簽訂依下列原則考量：
 - (一) 雙方平等互惠。
 - (二) 地區、國家、學校及院系所的多元化。
 - (三) 對方之學術地位、學術背景（院系所）及提供的條件與本校學術發展方向之符合程度。
 - (四) 備忘錄有效期限最長五年，屆期前半年可視需求辦理續約或更新。
- 四、本校與國外大學（或學術機構）簽訂備忘錄，應經下列行政程序：
 - (一) 屬校級之備忘錄，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，得提送行政會議報告者外，其餘應提送行政會議本校國際暨兩岸事務委員會討論通過後始得進行簽約，提送行政會議報告。
 - (二) 屬院、系、所級之備忘錄，經主辦單位之院、系、所務會議通過，系、所並應提請所屬學院院務會議通過後，提送本校行政會議國際暨兩岸事務委員會報告。
- 五、擬簽訂之備忘錄在提本校行政會議或國際暨兩岸事務委員會討論或報告前，應檢附下列文件簽會研發處國際事務組：
 - (一) 申請表
 - (二) 擬訂定備忘錄之國外大學（或學術機構）簡介（舊約之續約或更新者免附）。
 - (三) 備忘錄草案
- 六、備忘錄生效後，校級備忘錄正本存於研發處國際事務組，院、系、所級備忘錄正本由主辦單位妥為保管，影本送研發處國際事務組備查。備忘錄內容有所異動時(如終止、修正等)亦同。
- 七、研究發展處暨院、系、所應定期評估備忘錄內容執行情形作為續約或修約之依據。
- 八、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行。

國立臺北教育大學與國外大學或學術機構簽訂學術交流合作備忘錄處理要點

(修正通過條文對照表)

102.05.29 第 94 次行政會議通過

102.07.31 第 96 次行政會議修正通過

103.12.31 第 113 次行政會議修正通過

修正後條文	修正前條文	說明
四、本校與國外大學（或學術機構）簽訂備忘錄，應經下列行政程序： （一）屬校級之備忘錄，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，得提送行政會議報告者外，其餘應提送<u>行政會議本校國際暨兩岸事務委員會</u>討論通過後始得進行簽約，<u>提送行政會議報告</u>。 （二）屬院、系、所級之備忘錄，經主辦單位之院、系、所務會議通過，系、所並應提請所屬學院院務會議通過後，提送本校<u>行政會議國際暨兩岸事務委員會</u>報告。	四、本校與國外大學（或學術機構）簽訂備忘錄，應經下列行政程序： （一）屬校級之備忘錄，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，得提送行政會議報告者外，其餘應提送行政會議討論通過後始得進行簽約。 （二）屬院、系、所級之備忘錄，經主辦單位之院、系、所務會議通過，系、所並應提請所屬學院院務會議通過後，提送本校行政會議報告。	一、修訂第四點第一款之校級備忘錄送審層級為國際暨兩岸事務委員會。 二、修訂第四點第二款之院、系、所級備忘錄提案報告層級為國際暨兩岸事務委員會。
五、擬簽訂之備忘錄在提本校<u>行政會議或國際暨兩岸事務委員會</u>討論或報告前，應檢附下列文件簽會研發處國際事務組： （一）申請表 （二）擬訂定備忘錄之國外大學（或學術機構）簡介（舊約之續約或更新者免附）。 （三）備忘錄草案	五、擬簽訂之備忘錄在提本校行政會議討論或報告前，應檢附下列文件簽會研發處學合組： （一）申請表 （二）擬訂定備忘錄之國外大學（或學術機構）簡介（舊約之續約或更新者免附）。 （三）備忘錄草案	一、配合第四點修訂，提案報告層級新增國際暨兩岸事務委員會。

國立臺北教育大學與國外大學或學術機構簽訂學術交流 合作備忘錄處理要點(原要點)

100.4.27 第 69 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為促進各學術單位進行國際學術交流合作，鼓勵各學術單位依其專業屬性與國外大學或學術機構主動簽訂交流合作協定，特訂定國立臺北教育大學與國外大學或學術機構簽訂學術交流合作備忘錄處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學術交流合作備忘錄(以下簡稱備忘錄)可分為校級及院、系、所級兩類，並由本校或國外大學或學術機構之一方主動提出，各類簽定主辦單位如下：
 - (一) 校級學術交流合作備忘錄－主辦單位為研究發展處學術發展與合作組(以下簡稱研發處學合組)。
 - (二) 院、系、所學術交流合作備忘錄－主辦單位為各院、系、所。
- 三、學術交流合作備忘錄之簽訂依下列原則考量：
 - (一) 雙方平等互惠。
 - (二) 地區、國家、學校及院系所的多元化。
 - (三) 對方之學術地位、學術背景（院系所）及提供的條件與本校學術發展方向之符合程度。
 - (四) 備忘錄有效期限最長五年，屆期前半年可視需求辦理續約或更新。
- 四、本校與國外大學（或學術機構）簽訂備忘錄，應經下列行政程序：
 - (一) 屬校級之備忘錄，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，得提送行政會議報告者外，其餘應提送行政會議討論通過後始得進行簽約。
 - (二) 屬院、系、所級之備忘錄，經主辦單位之院、系、所務會議通過，系、所並應提請所屬學院院務會議通過後，提送本校行政會議報告。
- 五、擬簽訂之備忘錄在提本校行政會議討論或報告前，應檢附下列文件簽會研發處學合組：
 - (一) 申請表
 - (二) 擬訂定備忘錄之國外大學（或學術機構）簡介（舊約之續約或更新者免附）。
 - (三) 備忘錄草案
- 六、備忘錄生效後，校級備忘錄正本存於研發處學合組，院、系、所級備忘錄正本由主辦單位妥為保管，影本送研發處學合組備查。備忘錄內容有所異動時(如終止、修正等)亦同。
- 七、研究發展處暨院、系、所應定期評估備忘錄內容執行情形作為續約或修約之依據。
- 八、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行。

提案編號：6

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	擬修訂本校「國立臺北教育大學教師薪傳實施要點」，提請 討論。
說明	一、 為提升及強化本校專任教師之教學、研究、學生輔導與服務職責之專業能力及素養，並協助其職涯發展，特修訂本要點。 二、 本次修訂重點如下： 為鼓勵教師採用教師升等新制(教學實務/技術應用)，提供薪傳教師專業偕行，協助升等教師職涯發展過程更加順利，特將升等教師亦可申請薪傳諮詢服務納入要點，同時修正後續輔導評量之會議名稱。 三、 檢附「國立臺北教育大學教師薪傳實施要點」修正後要點草案(附件 1)、修正對照表(附件 2)、原要點條文(附件 3)。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	照案通過。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學教師薪傳實施要點（修正通過）

101.9.26 第 86 次行政會議通過

101.11.28 第 88 次行政會議修正通過

102.5.29 第 94 次行政會議通過

103.12.31 第 113 次行政會議修正通過

一、為提升及強化本校專任教師之教學、研究、學生輔導與服務職責之專業能力及素養，並協助其專業發展，特訂定本要點。

二、薪傳教師得由本校專任教師或退休教師中，符合下列資格之一者擔任之：

1. 曾獲教育部頒發教學或研究等相關獎項。
2. 曾獲行政院國家科學委員會或教育部補助大專校院獎勵特殊優秀人才。
3. 曾獲本校教學優良教師或優良導師等獎項。
4. 曾獲國外大學頒發教學或研究相關獎項。
5. 在教學、研究、服務及輔導方面堪為表率，且經系所主任或各學院院長推薦。

每位薪傳教師得依其意願協助一至三名教師。

三、新進教師得從學校所列薪傳教師名單中，擇一協助其專業成長或由薪傳教師媒合小組協助之。

薪傳教師媒合小組由校長、副校長、教務長、三院院長、師培中心主任及教學發展中心主任組成之。

四、本校專任教師得申請薪傳教師進行教學、研究、學生輔導與服務、專業發展方面之諮詢，其薪傳諮詢對象期程如下：

1. 新進教師應接受一學期以上之薪傳諮詢服務及二年內二次以上觀課與回饋。
2. 經「期末教學評量支持小組會議」確認問卷結果需要改善教學之教師，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。
3. 教師評鑑未通過者，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。

五、薪傳教師諮詢方式可採面談、教室觀課、電話諮詢、網路諮詢、團體討論等類型，每學期至少三次為原則。

六、薪傳之申請時程每年由教學發展中心另行公告之，申請者請填妥「薪傳教師申請表」，於期限內送交教學發展中心辦理。

七、薪傳教師依諮詢次數核實支給費用，每位薪傳教師每學期補助金額以不超過伍仟元為原則，觀課費用則另以鐘點費支付，退休教師另視實際需要核實支給往來交通費。

八、每次薪傳活動進行時須填寫「教師薪傳活動記錄表」送承辦單位存查，作為追蹤精進與經費核銷之依據。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學教師薪傳實施要點

修正通過條文對照表

條文	修正內容	現行內容	說明
第 1 條	為提升及強化本校專任教師之教學、研究、學生輔導與服務職責之專業能力及素養， <u>並協助其專業發展</u> ，特訂定本要點。	為提升及強化本校專任教師之教學、研究、學生輔導與服務職責之專業能力及素養，特訂定本要點。	為鼓勵教師採用教師升等新制(教學實務/技術應用)，提供薪傳教師專業偕行，協助升等教師職涯發展過程更加順利，特將升等教師亦可申請薪傳諮詢服務納入要點。
第 4 條	本校專任教師得申請薪傳教師進行教學、研究、學生輔導與服務、 <u>專業發展</u> 方面之諮詢，其薪傳諮詢對象期程如下： 1.新進教師應接受一學期以上之薪傳諮詢服務及二年內二次以上觀課與回饋。 2.經「 <u>期末教學評量支持小組會議</u> 」確認 <u>問卷</u> 結果需要改善教學之教師，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。 3.教師評鑑未通過者，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。	本校專任教師得申請薪傳教師進行教學、研究、學生輔導與服務方面之諮詢，其薪傳諮詢對象期程如下： 1.新進教師應接受一學期以上之薪傳諮詢服務及二年內二次以上觀課與回饋。 2.經「教學狀況調查後續處理會議」確認教學評量結果需要改善教學之教師，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。 3.教師評鑑未通過者，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。	修正後續輔導評量之會議名稱

國立臺北教育大學教師薪傳實施要點（原要點）

101.9.26 第 86 次行政會議通過

101.11.28 第 88 次行政會議修正通過

102.5.29 第 94 次行政會議通過

一、為提升及強化本校專任教師之教學、研究、學生輔導與服務職責之專業能力及素養，特訂定本要點。

二、薪傳教師得由本校專任教師或退休教師中，符合下列資格之一者擔任之：

1. 曾獲教育部頒發教學或研究等相關獎項。
 2. 曾獲行政院國家科學委員會或教育部補助大專校院獎勵特殊優秀人才。
 3. 曾獲本校教學優良教師或優良導師等獎項。
 4. 曾獲國外大學頒發教學或研究相關獎項。
 5. 在教學、研究、服務及輔導方面堪為表率，且經系所主任或各學院院長推薦。
- 每位薪傳教師得依其意願協助一至三名教師。

三、新進教師得從學校所列薪傳教師名單中，擇一協助其專業成長或由薪傳教師媒合小組協助之。

薪傳教師媒合小組由校長、副校長、教務長、三院院長、師培中心主任及教學發展中心主任組成之。

四、本校專任教師得申請薪傳教師進行教學、研究、學生輔導與服務方面之諮詢，其薪傳諮詢對象期程如下：

1. 新進教師應接受一學期以上之薪傳諮詢服務及二年內二次以上觀課與回饋。
2. 經「教學狀況調查後續處理會議」確認教學評量結果需要改善教學之教師，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。
3. 教師評鑑未通過者，應接受一學期以上之薪傳諮詢服務。

五、薪傳教師諮詢方式可採面談、教室觀課、電話諮詢、網路諮詢、團體討論等類型，每學期至少三次為原則。

六、薪傳之申請時程每年由教學發展中心另行公告之，申請者請填妥「薪傳教師申請表」，於期限內送交教學發展中心辦理。

七、薪傳教師依諮詢次數核實支給費用，每位薪傳教師每學期補助金額以不超過伍仟元為原則，觀課費用則另以鐘點費支付，退休教師另視實際需要核實支給往來交通費。

八、每次薪傳活動進行時須填寫「教師薪傳活動記錄表」送承辦單位存查，作為追蹤精進與經費核銷之依據。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施

提案編號：7

國立臺北教育大學第 113 次行政會議提案單	
案由	有關 MoNTUE 作夢計畫，提請 討論。
說明	一、 為因應國內大學美術館的發展趨勢，並擴大本校相關系所的實際參與，藉由開放北師美術館春季一個月檔期，作為與校園結合的實驗性場域，特研擬本計畫。 二、 本計畫適用本校具創作及策展潛力之學生，以及國內外優秀的青年創作者，以資明確，並擬建立徵件評選機制，作為美術館國際交流、培育藝術新秀及教育推廣的長期計畫。 三、 檢附計畫內容（附件 1）與報名表格（附件 2）。
辦法	經本次會議通過後，陳請校長核定後於 104 年 1 月公布實施。
決議	撤案，請先提本校各例行性會議討論。

提案單位：北師美術館

MoNTUE 作夢計畫

一、計畫名稱：MoNTUE 作夢計畫。

二、主辦單位：國立臺北教育大學 北師美術館。

三、計畫宗旨：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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。

四、計畫說明：

- (一) 以北師美術館為夢想空間，不限藝術媒材及表現形式。
- (二) 執行期間為 1 個月，以評選後隔一年春季為原則（3 至 5 月間）。
- (三) 為鼓勵具創作及策展潛力之新銳創作者及策展人參與，得不適用本校場地管理辦法申請展之限制。
- (四) 計畫執行由本館提供行政支援，執行經費得視實際情形並依相關規定辦理。
- (五) 不得以畢業製作、學位論文、技術報告、學分取得、升等敘獎、商業營利為目的之提案。

五、申請資格：

- (一) 年滿 22 歲至 45 歲之個人（以徵件截止日為準），或各類立案團體、法人(成立年限不限)為提案人。
- (二) 所提計畫須以北師美術館為發想；已獲公私立機構補助且尚未執行之計畫亦可。

六、評選方式：

- (一) 評選委員：5 至 7 名（並得邀請國際評審）。
- (二) 徵件期間：每隔兩年之 3 至 5 月，實際日期依當年度公告辦理。
- (三) 評選作業：採書面審查辦理，並得以面試方式進行二階段評選。

MoNTUE 作夢計畫

報名表

計畫名稱：_____

申請者：_____

申請日期：西元 年 月 日

 MoNTUE 北師美術館
MUSEUM OF NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF EDUCATION

一、計畫總表

(一) 基本資料				
計畫名稱				
申請者/單位				
連絡人		電話		
		Email		
		網址		
預計時間	西元 2016 年 月 日 ~ 2016 年 月 日			
(二) 經費預算				
經費預算	新台幣 元			
其他補助	補助單位名稱	補助金額	申請日期	補助結果
(三) 資料確認				
☐ 紙本：報名表 A4 規格一式 2 份。 ☐ 電子檔：CD/DVD 光碟一式 2 份。 ☐ 身分證明：身分證正反面/護照/團體立案登記/最高學歷證明文件 1 份。				
1. 茲聲明報名表及附件資料均屬事實。 2. 茲聲明所提之計畫不侵犯他人著作權及其他相關權利，如有願承擔一切法律責任。 3. 所提計畫確實以北師美術館為發想，並尚未執行之。 4. 已詳讀本計畫簡章內容，如獲選願遵循國立臺北教育大學北師美術館相關規定辦理，並無償提供文件及圖片等計畫資料作為非營利目的公開發表之用。 5. 同意報名表及附件資料由北師美術館歸檔留存，並於截止日前 2015 年 5 月 31 日前寄達（以郵戳為憑）。				
申請者簽章： _____				

二、基本資料（申請者 / 單位請擇一填寫）

申請者

姓名			生日	西元 年 月 日
			國籍	
	性別	☐ 男 ☐ 女	電話	
身分證字號 / 護照號碼			Email	
地址				
現職				
學歷				
重要展演 經歷				

申請單位

單位名稱		電話	
		Email	
		網址	http://
聯絡人		國家	
地址			
簡介			
重要展演 紀錄			

三、作夢計畫

- (一) 夢想名稱
- (二) 夢想內容
- (三) 參與藝術家
- (四) 教育推廣活動

四、作品清單

☐ 圖片電子檔 張 （須為一般電腦可讀取格式，如 jpg/ppt/pdf 檔）					
編號	作品名稱	媒材	尺寸	作者	創作年代

☐ 影音檔 個 （須為一般電腦可播放格式，如 Media Player）					
編號	作品名稱	內容簡介	作者	創作年代	時間長度

☐ 文宣/畫冊/出版品 份				
編號	作者	篇名	發表出處	發表時間

五、展場圖說

請依據本館提供之展場照片、平面圖標示作品位置。

六、經費預算表

請依照「教育部委託研究計畫經費編列基準表」編列預算項目，供評審評選之用。

項目	細目	金額	內容
...			樣 本
...			
...			

(六) 工作報告

國立臺北教育大學第 113 次行政會議教務處工作報告

註冊組

- 一、本校提供 104 學年度學士班「身心障礙學生」升學管道計 7 個名額，其甄試簡章已於 102 年 11 月 28 日（星期五）開始發售，甄試委員會訂於 103 年 12 月 22 日（星期一）至 12 月 29 日（星期一）受理考生網路報名，預定於 104 年 5 月 13 日（星期三）公告各校系錄取名單。
- 二、本校提供 104 學年度「海外聯合招生」僑生升學管道計 96 個名額(學士班 61 名、碩士班 32 名及博士班 3 名)，其簡章及各校系招生名額等相關資訊，可於海外聯合招生委員會網站及其「招生名額查詢系統」專區查詢。
- 三、本校 104 學年度碩、博士班「甄試入學」管道共計錄取 147 名新生。
- 四、本校 104 學年度碩、博士班「考試入學」管道預計錄取約 307 名新生，本考試訂於 3 月 15 日(星期日)辦理筆(面)試。網路報名時間自 103 年 12 月 29 日（星期一）起至 104 年 1 月 12 日（星期一）止。
- 五、本校提供 104 學年度「外國學生申請入學」管道計 99 個名額（學士班 55 名、碩士班 41 名及博士班 3 名），其簡章訂於 104 年 1 月 5 日（星期一）公告於本校首頁－熱門連結－「境外學生申請入學」－「外國學生」專區。
- 六、本校提供 104 學年度「運動績優學生單獨招生」升學管道計 14 個名額，其簡章訂於 103 年 1 月 20 日（星期一）公告於本校首頁－「招生資訊」專區。
- 七、本(103 學年度第 1)學期學雜(分)費減免之日間學制學生共計 276 人，減免金額約 500 萬元(約佔本學期學雜費總收入之 5%)。
- 八、本學期預計畢業學生共 112 名，其中大學部 38 名，研究所 74 名。

課務組

- 一、本學期期末扣考名單已於 103 年 12 月 29 日匯整，12 月 31 日發送學生及所屬師長；扣考通知單並寄送學生家長。
- 二、本校 104 學年度增設之「華語文教學學士學位學程」，因無招生名額，應教育部要求已函報並經回覆同意撤銷該學程之增設。未來有關係所學位學程班組增設申請案，教育部重申招生名額需於總量內調整，並需敘明招生名額來源。
- 三、105 學年度一般項目（非師培及非博班相關）院系所學位學程班組增設調整案預計於 104 年 6 月底左右提報教育部審核，有關案件報部前皆需依校內程序提會審議及經校務會議通過。103 學年度下學期校務發展委員會議及校務會議預計分別於 104 年 5 月 5 日及 6 月 2 日召開，請有意提案之院系所留意時程，於校務發展委員會開會前一個月提報資料送教務處彙整提案。
- 四、共同教室講桌維修時，經常發現有投影機接線、光碟機接線、網路線被拔除的狀況，甚至有人試圖以管理者身份登入講桌電腦，造成後續班級師長同學上課的困擾及維修資源的浪費，煩請師長們協助宣導，請同學愛護學校公物。另外，課堂後教室仍常有燈光及

講桌設備未關閉情形，也請師長督促同學課後應隨手關閉教室設備，以利環保節能及設備維護。

- 五、103 學年度第 1 學期停修課程申請期間為 103 年 12 月 8 日至 12 月 19 日，本組將彙整各系所學生停修清單及各授課教師學生停修清單至所屬系所單位，惠請協助轉交所屬教師知悉。
- 六、感謝各開課單位積極辦理 103 學年度第 2 學期開課及排課作業，全校課表已於 12 月 30 日(星期二)公告。
- 七、103 學年度第 2 學期第一階段選課預定於 104 年 1 月 7 日（星期三）開始，請各課程授課教師務必於 104 年 1 月 5 日（星期一）前完成課程大綱上網，供學生選課參考；各系所單位請於教師授課大綱上網前至系統中完成核心能力設定，俾便教師勾選課程對應之系所核心能力。
- 八、102 學年度第 2 學期各開課單位必修課程大綱外審情形如下，敬請尚未完成送審之開課單位儘速將課程大綱送審；已完成送審者，請將「回饋表」、「回饋意見追蹤表」及「修正前、後之課程大綱」影本，送教務處課務組。依本校課程大綱外審作業要點第三點規定，至 103 學年度第一學期，各開課單位須完成所有必修課程大綱外審。

（統計時間：103 年 12 月 17 日）

學院	單位	科目總數 (A)	前學期已送審科目數 (B)	102-2 申請送審 (C)	小計		102-2 完成送審		102-2 已完成追蹤	
					科目數 (B+C)	百分比 (B+C)/A	科目數 (D)	百分比 (D/C)	科目數 (E)	百分比 (E/C)
教育學院	教育經營與管理學系	26	9	8	17	65.4%	8	100.0%	8	100.0%
	社會與區域發展學系	19	10	4	14	73.7%	4	100.0%	4	100.0%
	特殊教育學系	34	10	7	17	50.0%	7	100.0%	6	85.7%
	教育學系	23	15	8	23	100.0%	1	12.5%	1	12.5%
	課程與教學傳播科技研究所	11	7	4	11	100.0%	4	100.0%	3	75.0%
	心理與諮商學系	17	8	4	12	70.6%	4	100.0%	4	100.0%
	幼兒與家庭教育學系	23	12	7	19	82.6%	7	100.0%	0	0.0%
人文藝術學院	臺灣文化研究所	4	4	0	4	100.0%	—	—	—	—
	語文與創作學系	17	10	3	13	76.5%	2	66.7%	2	66.7%
	兒童英語教育學系	26	13	12	25	96.2%	12	100.0%	12	100.0%
	文化創意產業經營學系	19	6	7	13	68.4%	6	85.7%	0	0.0%
	音樂學系	31	20	8	28	90.3%	7	87.5%	5	62.5%
	藝術與造形設計學系	109	56	28	84	77.1%	28	100.0%	12	42.9%

理學院	數學暨資訊教育學系	30	27	3	30	100.0%	3	100.0%	3	100.0%
	數位科技設計學系	15	15	0	15	100.0%	—	—	—	—
	自然科學教育學系	35	24	5	29	82.9%	5	100.0%	0	0.0%
	資訊科學系	19	17	2	19	100.0%	2	100.0%	1	50.0%
	體育學系	26	23	0	23	88.5%	—	—	—	—
	通識教育中心	12	6	5	11	91.7%	5	100.0%	5	100.0%
	師資培育暨就業輔導中心	8	6	2	8	100.0%	2	100.0%	2	100.0%
	合計	532	298	117	415	78.0%	107	91.5%	68	58.1%

出版組

- 一、《教育實踐與研究》線上投稿截至 12 月上旬計 113 篇，每篇悉依隨到隨審原則，循序辦理格式審查、預審、初(外)審及複（編委會）審等作業，第 27 卷第 2 期預定於 12 月底出刊。
- 二、處理《北教大校訊》第 177 期徵稿、潤稿、編排等事宜。
- 三、完成本校單張摺頁式中文簡介修訂重印。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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) 103 年 12 月份華語課程在籍學員共 90 人（含季班及扶輪社學生）。
- (二) 2014 華語冬季班於 103 年 12 月 1 日（星期一）至 104 年 2 月 12 日（星期四）開課。
- (三) 華語文中心接受企業委託外派華語教師授課，目前本中心已派遣教師於「菱光科技股份有限公司」、「佳能 CANON」及「FIME 飛碼科技股份有限公司」授課中。

二、業務報告：

- (一) 103 學年度至本中心學習華語文之臺灣獎學金先修華語及華語獎學金受獎學員共計 25 位名單如下：
 1. 墨西哥籍學員：
PAMELA WILSON SOTO:2014/09-2015/02
 2. 法國籍學員：

- (1) ADRIEN SANCHIS (胡芝龍): 2014/09-2015/05
- (2) FLORENT SCHWARTZ (福樂): 2014/09-2015/02
- 3. 匈牙利籍學員:
NORBERT LUKACS (盧小北): 2014/09-2015/08
- 4. 比利時籍學員:
(1) MAITE HOLVOET (霍麥蒂): 2014/09-11
(2) LAURA JULIA GERDA VAN HIMBEECK (勞拉): 2014/09-2015/02
(3) GEORGES JEAN LORRE (盧喬治): 2014/09-2015/02
- 5. 越南籍學員:
(1) KHIET PHOI TRAN (陳佩潔): 2014/09-11
(2) PHUONG LAN THI PHAM (范氏芳蘭): 2014/09-11
(3) HUE AI HO (胡愛惠): 2014/09-11
- 6. 印度籍學員:
(1) AMIT KUMAR (無限): 2014/09-2015/02
(2) SUMEET SHARMA (舒明): 2014/09-2015/02
- 7. 馬來西亞籍學員:
BEE CHUEN SIEW (蕭美君): 2014/09-2015/08
- 8. 愛爾蘭籍學員:
(1) DAVID HEGARTY (大偉): 2014/09-11
(2) MICHAEL GERARD MCKINNEY (麥政輝): 2014/09-11
- 9. 祕魯籍學員:
MARTIN KOURI FATULE (阿龍索): 2014/09-2015/02
- 10. 巴拿馬籍學員:
(1) ANA ELIZA PENNA VASQUEZ (彭安娜): 2014/08-2015/08
(2) TONY WU ZHANG (吳飛帆): 2014/08-2015/08
- 11. 貝里斯籍學員:
OVANNI ISMAEL KAY (吉凡尼): 2014/08-2015/08
- 12. 帛琉籍學員:
EMILY VICTORIA LOUGHLIN (艾蜜莉): 2014/08-2015/08
- 13. 聖克里斯多福及尼維斯籍學員:
(1) KYLE SYLVESTER BODDIE (巴凱爾): 2014/08-2015/08
(2) KALIA KILMA HUGGINS (卡莉雅): 2014/08-2015/08
(3) TIFFANI ELMANDA JEFFERS (蒂芙妮): 2014/08-2015/08
- 14. 智利籍學員:
ANDRES IGNACIO GOMEZ GARCIA (哥梅斯): 2014/09-2015/02
- 15. 義大利籍學員:
LUCA ABBRUZZESE (盧卡): 2014/09-2015/05

(二) 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。

- (三) 中心協助教育部青年署推廣青年旅遊卡，加入青年旅遊卡發卡據點，發卡對象為國內外 15 至 30 歲青年，凡持卡青年皆可享有臺灣部分公部門及旅遊相關業者景點門票、住宿、交通、美食及購物等 900 多項優惠折扣，歡迎本校教職員工生協助推廣，並踴躍至華語文中心申辦，相關訊息可參閱華語文中心網頁。
- (四) 中心代辦青年旅遊卡，99 年 12 月 15 日至今 103 年 12 月 23 日已發卡約 900 張，104 年度將持續推廣並代理發卡中。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議教學發展中心工作報告

第三期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫業務

- 一、子計畫一：各項皆於規劃中。
- 二、子計畫二：各項皆於規劃中。
- 三、子計畫三：各項皆於規劃中。
- 四、子計畫四：策展學程課程，藝設與文創兩系 103 學年度第一學期課程已開設 7 門課 14 學分，含文創系的主題文化商業空間規劃、活動管理概論、管理學、商展型展覽規劃實務；藝設系：國際美術館教育比較、博物館學理論探討、博物館/美術館教育理論與實務(二)。
- 五、子計畫五：數位系預計 7 月中參加科教館 2014 科學玩意節，展出計畫相關教材及成果。
- 六、子計畫六：各項皆於規劃中。
- 七、子計畫七：北教大就業媒合平台及 ntue 就業媒合 APP 均已建置完成，入口連結放於校首頁供全校師生使用。

綜合業務

- 一、本校申請 104-105 年教學卓越計畫目前已進入複審簡報階段，預計 12 月 30 日可得知複審意見審查內容，並於 104 年 1 月 9 日(五)進行現場簡報。
- 二、本校數位系與人文藝術學院申請之 103 年度大學校院課程分流計畫共通過 2 案補助，第一年共計補助 130 萬元整。
- 三、「第三期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫」第十八次管考會議預訂於 104 年 1 月 15 日(四)下午 13:30 召開。

教學發展中心各組業務

- 一、「教學實務或教材教法研發補助」103 學年度共 19 案申請，校內審查已完成，並以各別通知各申請教師結果，本次共有 17 案申請通過。102 學年度共 12 案陸續繳交成果報告(已回收 10 組)。
- 二、103 學年度第 1 學期期末「學生學習成果導向問卷」之教師勾選題目期限於 12 月 10 日(三)截止，計有 5 個學系完成：心理與諮商學系、特殊教育學系、兒童英語教育學系、臺灣文化研究所、資訊科學系。第二階段補勾選期限於 12 月 15 日(一)截止。
- 三、本學期學生學習社群成果展於 12 月 24 日至 29 日於篤行樓一樓展出。
- 四、103 學年度第 1 學期多益校園考考試時間為 12 月 14 日(日)上午，共 140 人報名，已順利完成考試，預計 12 月 31 日寄出成績單。
- 五、本中心新網頁已建置完畢，並提供教學科技預約服務功能，提供全校教師使用。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議通識教育中心工作報告

- 一、通識教育實地訪評已於 103 年 12 月 1 日、12 月 2 日圓滿辦理完成，感謝各位師長同仁的協助。評鑑結果預計於 104 年 6 月公布。
- 二、已於 103 年 12 月 3 日假至善樓 B1 國際會議廳辦理通識講座，題目：「從 IMEX AMERICA 談會展產業」，講者：國立高雄餐旅大學洪良志講師，配合會展專業英文通識課程。
- 三、103 學年度第一學期通識文學大師講座課程演講「簡嫔：在我身上流淌的銀閃閃墨水」、「吳晟：詩與歌的交會」等二場演講已分別於 103 年 11 月 24 日、12 月 8 日假篤行樓 601 會議廳圓滿舉辦完成。
- 四、103 學年度第一學期通識精彩人生講座已於 103 年 12 月 8 日星期一上午假至善樓 B1 國際會議廳舉辦，題目：「100 分鐘提升問題解決能力--以 30 年醫院工作經驗為例」，講者：基隆長庚醫院管理部陳創農主任。
- 五、103 學年度第 2 學期與臺大通識校際選課互選事宜，預計兩校通識修課名額調高為 50 名，並互免學分費。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議學生事務處工作報告

103.12.31

■生活輔導組

一、學生請假

- (一) 本學年度校慶運動會缺席名單業已公告，依本校 119 周年校慶運動會籌備會議決議，開幕點名未到同學處以愛校服務 4 小時；校運會期間抽點未到同學處以愛校服務 2 小時。愛校服務應於 104 年 1 月 16 日前執行完畢，否則逕記申誡乙次，並不得再申請彌過自新。
- (二) 本校「學生請假辦法」於本(103)年 11 月 5 日學生事務會議業已通過修正案，本次修正重點為將碩士班以上之學生請假程序規範其中，而公假和產假維持書面申請，其餘假別採線上申請。
- (三) 請假系統於 104 年 2 月 1 日正式上線。生理假及 1~3 日內之事病假由導師核定。
- (四) 學生請假辦法、流程及操作手冊已置於學務處生輔組網頁，歡迎上網瀏覽。

二、導師制相關事務

- (一) 本學年度優良導師評選業於 11 月 25 日完成校級遴選會議，獲獎導師分別為教育學院社發系沈立老師、幼教系吳君黎老師、教經系魏郁禎老師；人文藝術學院語創系李嘉瑜老師、文創系陳俊明老師、藝設系陳淳迪老師；理學院資科系游象甫老師、數資系顏晴榮老師等 8 名老師。得獎老師各頒發獎金壹萬元整及擇期由校長頒發獎狀乙幀以資表揚，並將名單送人事室，列入教師個人服務紀錄。
- (二) 12 月 22 日召開本學期第二次導師知能研討會。

三、學生團體保險

本學期截至第 14 週學生團體保險金申請案計有 52 件，其中車禍 9 件、運動意外傷害 25 件、疾病住院醫療 22 件、意外身故 1 件。

四、學生工讀金

- (一) 明年度(104 年)使用工讀生，請各需求單位遵循勞基法辦理，並確認同學是否符合無專職工作及簽署其證明書；另需確認學生帳戶有無登記入本校資料庫內，如無，需請學生填寫新增帳戶資料且附上轉帳帳戶存摺影本，以利後續協助學生轉匯事宜。
- (二) 11 月 19 日召開 104 年工讀金審查小組會議，12 月 17 日公告 104 年學生公費工讀金各單位配給事宜。
- (三) 因應本年 12 月 28 日(星期日)為主計室年度結算，故各工讀需求單位需於 12 月 23(星期二)下班前繳交 12 月印領清冊，以利後續年度結算事宜。
- (四) 各單位有工讀生之需求，請依本校工讀實施要點辦理：
 - 1. 於每年度開始後由各工讀單位自行公告同學申請。
 - 2. 各單位就申請學生之上學年學業成績、操行成績及各單位所需專長，擇優遴選，家境清寒有證明者、原住民學生及僑生得優先錄用。
- (五) 各單位工讀生遴選作業完畢後，應繕造名冊連同申請表送本組存查。

- (六) 12月5日教育部公佈本校弱勢助學金合格名單，並於104年3月起發放本校弱勢生活助學金10名同學協助各單位工讀需求，有意申請協助單位惠請簽核需求事項，以利後續分派工讀人力。

五、獎助學金

- (一) 教育部弱勢助學金於11月15日網路公告，經教育部審核，通過審核同學共66名，其助學金將於103學年度第2學期扣除學雜費部份金額。
- (二) 特殊教育獎助學金、教育部低收入戶助學金、行政院原住民獎助學金及本校大一清寒助學金、傑出表現獎學金、人才培育常依福智獎學金於本年12月初全數發放。
- (三) 近期相關校外獎助學金獲獎名單及獲獎金額，詳細內容均公告於生輔組公告欄、學校首頁及學務處生輔組獎助學金專區。

六、學生就學貸款

本學期學生就學貸款總額11,674,023元已全數撥入學校專戶，書籍費、校外住宿費及海外研修費亦已於11月21日撥入學生帳戶。

七、學生幹部座談會：

本學期研究生代表座談會暨第2次大學部學生幹部座談會已於12月9日召開，學生於會前及會中之提案均經各業管單位答覆，俟會議紀錄奉核後公告於本校首頁及學務處生輔組網頁。

八、僑陸生輔導：

為抒解僑陸生思鄉之情，於12月19日中午辦理僑陸生冬至暨聖誕聯歡活動，以湯圓及簡餐為僑生賀節，並準備豐盛的聖誕禮物提供摸彩，邀請校長、副校長、學務長、軍訓室穆主任、生輔組王組長一起與學生歡慶佳節，氣氛歡愉。

九、學生宿舍：

- (一) 12月2日完成二舍自動門工程驗收，公告開始啟用。
- (二) 12月18日公告103學年寒假住宿及封舍相關規定。
- (三) 12月22日為年度冬至節日，學生宿舍交誼廳於晚上20:30提供熱紅湯圓，邀請住宿同學使用。

十、品德教育

依教育部12月函文說明，由校內自主規劃於103學年度第2學期開學第一週辦理「友善校園週」相關活動，本組將於校內張貼相關宣傳海報、網路訊息及舉辦相關宣傳活動，營造友善校園學習環境。

■課外活動指導組

一、校慶園遊會

本年度校慶園遊會，課指組辦理校慶系列活動，結合公益，讓校慶不但熱鬧且更具意義，已圓滿落幕，感謝學校提供良好草地，也感謝校慶園遊會當天美好天氣，期望明年校慶園遊會也能有如今年般亮眼表現。

二、寒假服務梯隊

- (一) 本年度寒假服務梯隊已經開放申請報名，目前共計有19梯報名出隊。
- (二) 對於寒假服務梯隊，課指組於12月23日中午辦理寒假服務梯隊籌備會，召集各

梯隊總召參加，藉以宣達相關注意事項，並邀請教官做外出之安全宣導以及表達希望將各項法治教育融入梯隊課程中。

三、社團幹部會議

於 12/16 進行本學期最後一次社團幹部會議，會議報告主要內容如下：

1. 社團繳交年度經費申請單。
2. 報告學務會議通過事項
3. 社辦分配之討論
4. 社團經費核銷
5. 本學期社團活動將於 12/26 結束，活動中心將於下午五點閉館清掃消毒，直至 104 年 2 月 25 日開學日早上重新開放，閉館期間內，有特殊需求的同學(ex:服務梯隊)，可以至課指組找林欣茂大哥幫忙開啟社辦。

四、海報牆管理辦法修正

學務會議已提案討論通過，將海報牆與民主牆分離，未來宣傳海報僅可張貼於海報牆區域，由課指組管理負責，民主牆區域則由學生會負責，將於寒假進行作業。

五、服務學習攜手計畫

「教育部青年發展署鼓勵大專校院帶動高中職、國中小學辦理服務學習攜手計畫」申請，已開始接受報名，於 104 年 1 月 14 號下午五點以前截止，將計畫書交至課指組(計畫書內容請參考附件)，已公告各社團，請各社團踴躍申請報名。

■衛生保健組

一、健康服務

(一) 每日提供外傷處理、保健諮詢、營養諮詢及復健治療

103.11.12~103.12.12 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	465	89.08%	31	5.94%	496	95.20%
保健諮詢	12	2.30%	5	0.96%	17	3.26%
營養諮詢	5	0.96%	0	0.00%	5	0.96%
復健治療	2	0.38%	2	0.38%	4	0.77%
總計	484	92.72%	38	7.28%	522	100.00%

(二) 新生健康檢查：新生暨轉學生健康檢查已於 103 年 11 月 6 日由健檢醫院派醫護人員提供健康檢查初檢結果異常者之免費複檢。當日參加複檢人數共有 166 人，複檢結果中仍有 31 人異常，並已通知至鄰近醫療院所複檢及追蹤，本組予以衛教指導同時也將持續追蹤輔導。

(三) 為增加學校周邊醫療照護資源，提供多元選擇，與周邊中醫診所(京禾中醫)簽訂醫療合約書，自 104 年 1 月 1 日起，凡教職員工生憑服務證或學生證就診，可享受掛號費減免 50 元。

(四) 校慶運動會：已於 11 月 26、27 日校慶運動會期間，由承辦健康檢查宏恩醫院協助支援，除聘請醫師於衛保組全日駐診外，現場設置有救護站並備有救護車，以

因應緊急救護之需；此外救護站另有護理人員提供傷病處理，以及救護防護組提供運動傷害防護措施。另外，本次活動學生負責之救護組外傷處理共計 204 人次，以冰敷處理最多。至本組就診及外傷處理各計 131 人次。

二、健康教育

- (一) 衛保組申請之 102 學年度大專校院推動健康促進學校實施計畫，執行成果經教育部審查為「整體績優學校」，全國大專校院共計 140 餘所申請計畫，僅 12 校獲得整體績優之殊榮。
- (二) 衛保組申請之 103 年度校園菸害防制暨推動百大無菸校園計畫，經教育部評選為「103 年百大無菸校園績優學校」，並製作執行成果海報，已於 103 年 12 月 9 日成果觀摩會展示及置於教育部校園菸害防制資訊網，供他校參考；並於當日接受頒獎表揚。
- (三) 衛保組參加臺北市政府衛生局所舉辦 103 年度「健康體重管理活動獎勵計畫」，榮獲團體組第三名，並於 103 年 11 月 26 日表揚本校推行健康減重活動成效績優。
- (四) 為推動校園愛滋防治活動，本年度特別與臺北市立聯合醫院昆明院區合作，已於 103 年 12 月 6 日校慶園遊會現場設立攤位，辦理「愛滋匿名篩檢」活動，參加者還可免費獲得血液生化值(肝腎功能、膽固醇)檢測，現場參與踴躍，共計有 97 名師生及社區民眾參與。
- (五) 本組已於 103 年 12 月 6 日校慶園遊會進行「免費一氧化碳檢測」及填問卷送好禮的活動，會場師生參與熱烈，總計有 120 名參加本項活動。
- (六) WHO 於 12 月 10 日更新公布依波拉病毒感染累計病例數為 17,942 例，6,388 例死亡，以獅子山病例數為最多；為防範依波拉病毒感染，保障全校師生健康安全，相關措施如下：
 - 1. 已調查目前學校未有來自疫區或自疫區旅遊返台之學生。
 - 2. 檢附衛生福利部疾病管制署所定「自伊波拉病毒感染疫情流行地區來臺學生建議事項」、「在臺學生返回伊波拉病毒感染疫情流行地區注意事項」及「病毒出血熱自主健康管理通知書(中英文版)」發送至全校師生電子郵件郵件信箱，宣導最近 21 天內曾經到過這些國家之師生請至衛保組填寫「病毒出血熱自主健康管理通知書」，做好自主健康管理措施，包含早晚監測體溫、必要時就醫等。
 - 3. 再次提醒全校教職員工生：目前在非洲的幾內亞、賴比瑞亞、獅子山共和國、奈及利亞等國家，正在流行伊波拉病毒感染，其症狀有：發燒、嘔吐、腹瀉、皮膚出疹等。感染途徑為接觸傳染，是藉由直接接觸到被感染者或其屍體之血液、分泌物、器官、精液，或是間接接觸被感染者體液污染的環境而感染，病人於潛伏期時不具傳染力，出現症狀後才具有傳染力；返國後，如出現發燒等相關症狀，請立即戴口罩，並於就醫時告知旅遊史。

三、健康環境

- (一) 自 95 學年度起，由軍訓室執行服務課程及成績考核，衛生保健組負責檢查非系、所、館之共用教室(如明德樓、篤行樓、至善樓)，提供軍訓室教官督考察核。公共區域由軍訓室負責。下學期自 103 年 9 月 22 日開始，本組每日檢查明德樓、篤行

樓及至善樓教室，至 104 年 1 月 16 日期末考結束止。其中若有清掃不佳之教室，則建請軍訓室協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。

(二) 依據衛生福利部訂定「食品業者登錄辦法」要求食品業者應上網登錄，已協助本校各家業者完成登錄作業。

(三) 本學期餐廳滿意度問卷調查於 12 月 2 日～12 月 10 日期間發送問卷，目前正進行資料輸入及統計分析，預定於 104 年 1 月中旬前公布問卷調查結果。

(四) 鑑於目前正值登革熱疫情流行高峰期，相關措施如下：

1. 疾管局呼籲豪雨過後務必澈底清除病媒蚊孳生源。登革熱尚無有效的疫苗或藥物可以預防或治療，目前公認最有效的防治方法為落實病媒蚊孳生源清除，呼籲全校師生應定期且主動檢視住家戶內外環境，回收處理不需要的容器，以降低登革熱於社區傳播之風險。

2. 依據教育部「學校清除登革熱病媒蚊自我檢查表」，本組每週檢查乙次。

(1) 校園中若有堆置廢棄的容器或雜物及阻塞水溝，建請總務處繼續加強清除。若已有孳子，亦請總務處協助噴灑生物藥劑，以避免病媒蚊孳生。

(2) 藝術館 3 樓音樂系辦公室外栽種之花盆、花瓶、插水生植物容器等，已加強宣導請一週換水一次，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。

(3) 操場沙地上覆蓋之帆布常有積水，建請體育室協助清除或提醒協助工讀之學生，務必將帆布面鋪平，勿產生凹陷，以避免積水留滯，導致病媒蚊孳生。

■心理輔導組

一、心理諮商服務

(一) 統計期間：103 年 11 月 18 日～12 月 23 日(單位：小時)

	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	92	265	86%
二	高風險與危機個案晤談與管理	20	126	100%
三	初步晤談評估	15	15	

(二) 此期間處理個案類型，除人際關係與情感議題為主要族群，特殊精神疾患個案，包括憂鬱症、高功能自閉症、躁鬱症、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。

(三) 於 12 月 15 日參與資源教室進行亞斯個案研討會議，邀請許美雲心理師談臨床案例的輔導原則及 AS 特質的特殊性，並以音樂系、心諮系學生進行團體性的個案討論，以協助系上師長、輔導教官及相關輔導人員增加有效接觸該個案之輔導知能，共有 11 人參加。

二、大一新生高關懷群篩檢

已完成 103 學年度本校大一新生心理健康篩檢。

(一) 共 761 人到測(含補測)，平均到測率為 93%。篩檢高關懷人數共 51 人。統計各系實施狀況如下表所示。

- (二) 此次身心健康篩檢採取新的量表「大學生心理健康量表」，不僅著重焦慮憂鬱等高自傷危險族群，也強調具有高風險精神症狀或潛在攻擊危險之類型，更能篩選出具有適應困難之新生。
- (三) 入選高關懷之新生名單，已轉發給各系主任與班導師，共同協助學生適應，並且逐步以電話與邀請至心輔組方式，提供該新生直接性的諮商輔導協助，確實也從此邀約晤談當中，發現需要接受心理健康協助之學生，並安排其接受更進一步的諮商專業或精神科醫師協助。

科系	到測率	班級高關懷人數
教育學系	100%	2
社會與區域發展學系	98%	5
特殊教育學系	63%	0
幼兒與家庭教育學系	98%	1
心理與諮商學系	100%	1
教育經營與管理學系	100%	4
語文與創作學系-創作組	88%	2
語文與創作學系-師資組	100%	0
音樂學系	54%	0
兒童英語教育學系	98%	4
藝術與造形設計學系-藝術組	100%	5
藝術與造形設計學系-設計組	100%	2
文化創意產業經營學系	100%	3
數學暨資訊教育學系-數學組	98%	2
數學暨資訊教育學系-資訊組	94%	8
體育學系	90%	1
自然科學教育學系	96%	3
資訊科學系	88%	4
數位科技設計學系	100%	4

三、大一新生學習與讀書策略量表

已完成 103 學年度本校大一學習與讀書策略量表，共 634 人線上到測，平均到測率為 78%，統計各系實施狀況如下表。已於 12/3(三)12:00-13:30 完成上機補測。

科系	到測率	已測人數
教育學系	88%	37
社會與區域發展學系	86%	50
特殊教育學系	73%	29
幼兒與家庭教育系	74%	34
心理與諮商學系	82%	37
教育經營與管理學系	94%	44

語文與創作學系-創作組	38%	18
語文與創作學系-師資組	81%	34
音樂學系	51%	20
藝術與造型設計學系-藝術組	72%	33
藝術與造型設計學系-設計組	100%	41
兒童英語教育學系	62%	24
文化創意產業經營學系	96%	43
體育學系	73%	35
自然科學教育學系	98%	47
數資系-數學組	80%	24
數資系-資訊組	75%	21
資訊科學系	95%	39
數位科技設計學系	84%	36

四、學院學習攻略講座

配合小教卓計畫，與學院合作共計辦理 3 場學習攻略講座暨讀書與學習量表解測，共計 237 人出席。

- (一) 10/7 完成理學院學習攻略講座，由數資系伍柏翰老師以個人求學經驗，對學習上做每個階段性的目標設定，學生反應熱烈。
- (二) 10/14 完成教育學院學習攻略講座，由教經系林曜聖老師針對教育學院的課業學習、就業準備、人際互動與心態調整，做教育領域上生活與學業全面的學習，講座內容精彩。
- (三) 12/23 完成人文藝術學院攻略講座，由 TEDxTaipei 2013 林藝講者分享「學習、行動與未來規劃」，以行動證明每一個人小小的力量都可以推動社會給年輕後輩做為學習的榜樣。

五、心理衛生活動

辦理「夢想起飛-學習逐夢計畫」徵稿活動，收件有 7 件作品，經評選及網路與實體投票後，共有 5 件作品獲獎，已於 12/23 中午舉辦頒獎典禮。共有 55 為師生參與。

六、團體/工作坊系列

本學期團體/工作坊活動：

時間	主題	帶領者	參與人次
10/28~11/25 (二) 15:30~18:00	「做自己生命的貴人~ 重拾蛻變的意義」新生 自我照顧團體~	蘇貞 心理師	24

七、爆米花義工團

- (一) 暑假持續與台北市家庭暴力暨防治中心、仁愛醫院社工室等機構合作外展出隊服務及課輔陪伴，期初累計至 11/15 出隊服務 79 人次。(每週南家扶 8 人、伯大尼 4 人、東區 8 人、家防 1 人、德蓓 4 人出隊服務)
- (二) 維持每週四中午進行出隊團體督導會議，期初至今 11/6 累計人次 222 人次。

(三) 103(1)學期爆米花義工團行事曆、培訓課程內容及講師、新義工招募說明會等各項活動。相關時程如下：

日期	時間(週三)	主題	負責人/帶領人	參與人數
103.9.22-26	中午	義工招募擺攤	米花團隊	-
103.9.24	12:20-13:20	義工招募說明會	米花團隊	35 人
103.10.1	18:00-20:30	期初大會	義工團	25 人
103.10.11-12	9:00-16:30	(必)義工自我探索團體	林怡秀、陳立強 實習心理師	55 人
103.10.18-19	9:30-17:00	戲劇訓練工作坊	米花團隊	51 人
103.10.25	9:00-14:00	志願服務成果發表會	米花團隊	51 人
103.10.29	18:50-20:50	目睹家暴對兒少的影響	陳雅筠社工師	25 人
103.11.19	18:30-20:30	陪伴孩童的實務技巧- 非語言訊息與情緒同理	馮喬琳心理師	20 人
103.11.26	18:30-20:30	常見的兒少性議題-漫畫教材	邱雅沂心理師	18 人
103.12.3	18:30-20:30	藝術媒材的運用-瓦楞捲紙創意	江裕斌 老師	21 人
103.12.17	18:30-20:30	藝術媒材的運用-禪繞畫	蘇 貞心理師	18 人
103.12.24	18:30-20:30	期末大會	義工團	-

八、其他

(一) 辦理 103 年度教育部補助辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫結案計畫。本年度核定金額 335,511 元，獲補助 184,382 元。

(二) 辦理 103 年度兼任鐘點計畫結案報告

(三) 申請 104 年教育部補助專兼任專業輔導人員計畫

(四) 申請 104 年度教育部補助大專校院辦理輔導工作計畫「情緒取向助人模式—校園伴侶與家族治療的評估與介入實務工作坊」輔導人員專業研習實施計畫，共計 230,000 元。

■體育室

一、校內競賽成績報告：

校慶運動會於 11 月 26-28 日圓滿落幕，感謝全體師生共同參與並創佳績，羅列成績如下：

(一) 破紀錄：

	項 目	班 級	姓 名	新 紀 錄	說 明
破 紀 錄	5000 公尺	體二	黃堃儒	16:28.46	破全校/甲組校運最高紀錄(98.12 呂
	110 高欄	體四	邱彥霖	15.48	破全校/甲組校運最高紀錄(101.12
	5000 公尺	自然二	蔡維誠	17:15.17	破全校/甲組/乙組校運最高紀錄
	110 高欄	音樂四	余匡世	18.58	破乙組校運最高紀錄(97.12 陳永偉

(二) 個人錦標：

男甲組	冠軍	體二	亞軍	體一	季軍	體四
		黃堃儒		李祖旺		邱彥霖

女甲組	冠軍	體二	冠軍	體三	季軍 (並列)	體碩 林子涵
		朱庭瑩		林郁雯		體四 曹純玉 林儀靜
男乙組	冠軍	自然二	亞軍	自然四	季軍	特教四
		蔡維誠		江承恩		陳逸軒
女乙組	冠軍	數資四	亞軍	幼教三	季軍	教育四
		陳虹霏		薛侑林		陳云宣

(三) 田徑賽總錦標：

男甲組	冠軍	體四		亞軍	體一	
女甲組	冠軍	體一		亞軍	體三	
男乙組	冠軍	自然四	亞軍	自然三	季軍	自然二
女乙組	冠軍	數資四	亞軍	幼教三	季軍	藝四甲

(四) 大隊接力錦標：

混合甲組	冠	體一		亞	體三	
混合乙組	冠	數資四	亞	社發二	季	社發四
女生組	冠	兒英一	亞	幼教一	季	語二甲
男生組	冠	數位二	亞	自然四	季	數位三

(五) 同心協力 3 人 4 腳：

冠軍：心諮四、亞軍：藝四甲、季軍：兒英一

(六) 同心協力 4 人 5 腳：

冠軍：幼教二、亞軍：藝二乙、季軍：特教二

(七) 師生趣味競賽：

冠軍：特教四、亞軍：社發四、季軍：資科四

(八) 精神競賽總錦標：

特優：幼教系、優等：兒英系、教育系

(九) 進場創意暨服裝造型獎：

特優：幼教四、幼教三

優等：幼教二、藝一甲、幼教一

(十) 教職員工：

趣味競賽：冠軍：學務處、亞軍：總務處、季軍：圖書館

二、場地及器材管理部份

(一) 場地及器材管理紀要

1. 繪製校運會各休息區場佈圖及開幕用單位牌等。
2. 檢修起跑架及比賽用跨欄架。
3. 標示校運會各項起跑點及接力區等。
4. 購號碼布、石灰等物品並盤點校運會需用比賽器材等。

(二) 11 月份運動場地使用次數統計表(非上課時段)

場地	11 月份
----	-------

舞蹈教室	54
體操教室	58
桌球教室	70
綜合球場	172
室外籃球場	212
室外排球場	176
田徑場	7
合計	749

(三) 11 月份假日外借運動場地一覽表

日期	借用單位/辦理活動	地點
11/1.2	國北教大校友盃排球賽	綜合球場

■軍訓室

一、安全教育

(一) 賃居輔導：

各系所輔導教官除積極訪視校外賃居租屋處安全，並依據教育部 6 加 1 安全評核標準針對建物、消防、逃生動線等，針對不合格待改善之賃居處所以掛號信件或電話通知家長知悉。另教育部校安中心發布最新公告：近日中央氣象局發布低溫特報，本室除積極宣導於租屋賃居處加強防範一氧化碳中毒，另宣教除需注意保暖及用電、防火安全，使用瓦斯熱水器具亦應注意室內通風。

(二) 紫錐花拒毒運動：

本校推動「深化紫錐花運動」績效成果已於 12 月份依規定造報。另為持續推動「深化紫錐花運動」凡毒宣教活動，寒假期間援例規劃從點：大幹訓、線：寒假梯隊志工服務、面：各系所關懷座談各種角度推展宣教工作。

二、役男兵役：

(一) 預官考選：

大專程度義務役預備軍士官考選期程表已出爐，修習 2 學期軍訓或軍事訓練課程且總平均達 70 分以上男同學皆可於 104 年 3 月份報名，並完成體檢及參加 5 月 30 日之考試；另於 8-10 月分梯次入營。

(二) 兵役延長修業：

依據正常學制修業年限（大學 4 年、碩士班 2 年、博士班 4 年）辦理入學緩徵申請，須延修者依規定以學期為單位，延長緩徵(儘召)至離校日止（應屆畢業生未能畢業者，上學期請於 12 月 31 日前提出延修申辦。期末正值徵兵旺季，有關延長修業申請事宜，本室同仁除透過社群網路公告外亦積極聯繫系上助教轉知研究生辦理。

(三) 役男出國：

寒假將屆，役男在學念書申辦兵役緩徵期間如欲出國(或觀光旅遊)者得向所屬鄉鎮戶役(政)區公所申請辦理，並可自行攜帶護照至申辦出國手續，或直接進”入出國及移民署”網站線上提出申請，核准後即可通關出國。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議總務處工作報告

103.12.31

◎保管組

- 一、本校與台灣省教育會間有關泉州街宿舍占用拆屋還地案，臺灣高等法院經審理後認定本案建物係臺灣省所有撥由省教育會管理，判決「原判決除確定部分外廢棄。被上訴人在第一審之訴及假執行之聲請均駁回。第一審（除確定部分外），及第二審訴訟費用，由被上訴人負擔。」。經洽周立仁律師提供法律意見：按「上訴第三審法院，非以原判決違背法令為理由，不得為之」，此民事訴訟法第 467 條訂有明文，本件判決已查明相關證據資料，依據相關法令為事實之認定，尚無違背法令之處，顯無上訴最高法院之理由及實益，建議不上訴為宜。並請 貴校於本判決確定後，再依判決系爭土地及系爭建物於 87 年間均移轉為國有之事實，函請國有財產局是否將系爭建物交由 貴校管理。已依周律師意見於 102 年 10 月 8 日函洽國有財產署撥用本案建物。財政部國有財產署則以 102 年 11 月 26 日台財產署公字第 10235025830 號函請先釐清是否屬教育部或所屬機關應接管之國有建物，倘是，應俟相關機關完成接管後，本校再依規定循序申請撥用。本校已以 102 年 12 月 4 日函請教育部釐清。教育部 103 年 1 月 21 日函示確為教育部應接管學產建物，並請國有財產署告知接管程序。另教育部 103 年 2 月 17 日函請本校說明撥用目的，已於 103 年 3 月 5 日函復係為供本校校務發展之教學研究與興建學生宿舍所需。教育部又於 103 年 4 月 15 日函請本校澄清是否有使用該 2 建物之需要、目的及計畫，本校於 103 年 4 月 29 日函復均有教學研究等校務發展需求。教育部已於 103 年 7 月 31 日函終止與省教育會委任管理建物關係，並於 103 年 9 月 10 日點交教育部管理，教育部 103 年 10 月 31 日函復本校同意無償撥用。103 年 11 月 28 日臺北市政府核發無防妨礙都市計畫證明書參辦撥用作業。
- 二、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。
- 三、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。

四、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。

五、與主計單位核對11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。

六、陳報11月國有財產(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。

七、補調查各行政及教學單位以「校務基金」購置桌上型電腦汰換申請，並審核使用年限及是否各單位間移動財產等相關業務，以利提供電腦設備預算分配初審經費參考。

八、提供主計室男女生宿舍11月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。

九、辦理本校已退休林炎旦教授繼續執行科技部專案財產贈與撥出至財團法人中國文化大學等相關事宜。

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、辦理11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1,623筆(含圖書1,501筆)及非消耗品155筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。

十二、11月份財產及非消耗品減損案件計133筆，解除帳務及經管責任。

十三、11月份財產及非消耗品移動帳務計238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。

十四、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。

十五、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫及廢碳粉匣回收等事宜。

十六、辦理變賣報廢財物暨廢碳粉匣回收變賣，11月份計為校務基金增加11385元收入。

十七、辦理庫房消耗品領用11月份計88件356項及表列11月份消耗品收發月報表。

十八、整理消耗品庫房及採購庫房消耗品等事宜。

十九、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、本校各棟大樓污水系統銜接公共污水下水道工程已全部結案。
- 二、學生宿舍及行政大樓衛浴室整修工程，第一宿舍衛浴整修工程已於102年3月26日決標，已完工，正辦理結案後續事宜中。第二宿舍衛所浴整修工程（103年度西側工程），已於103年6月26日開工，目前已完工，103年10月8日驗收完成；104年暑假預定施作二舍東側。另行政大樓廁所整修工程已完工結案。
- 三、「科學館增設無障礙電梯工程」於102年12月23日開工，103年7月15日竣工，目前辦理結算、驗收程序及使用執照申領。
- 四、「103年度無障礙設施改善工程」於103年6月5日決標，103年6月21日開工，103年10月1日驗收完成，目前已結案。
- 五、藝術館屋頂防水整修工程於103年7月24日決標，103年7月30日開工，已於10月15日完工，目前已結案。
- 六、「科學館屋頂防水整修工程」103年7月24日決標，103年7月31日開工，已於11月30日完工，目前進行驗收程序中。
- 七、「科學館修復補強工程」103年7月24日決標，103年7月31日開工，103年9月9日竣工，已完工結案。
- 八、藝術館電力系統改善案於103年6月18日開工，8月7日竣工，8月27日完成驗收，目前已辦理結案。
- 九、學生第二宿舍大門整修工程已於10月21日決標，10月27日開工，目前施工中，預訂11月26日完工，已完工結案。
- 十、103年12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. 藝術館、體育館、至善樓及圖書館中央空調定期保養作業中。
 4. 至善樓、藝術館、體育館中央空調保養進行中。
 5. 全校抽水馬達巡檢。

◎事務組

一、採購案件（自103年11月18日至103年12月22日間）：

- （一）10萬元以上採購案件：本月執行採購案件共51件，其中規劃階段0件、會簽階段4件、招標公告階段6件、議價/評選階段4件、決標履約階段24件、驗收付款階段13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	兒英系	語言教室建置案				V			適用最有利標第2次評選委員會召開中
2	計網中心	「F506 電腦教室 建置設計與群組 式桌椅採購專案 」		V					公開取得企畫書公告作業簽核中
3	計網中心	「筆記型電腦 及電腦主機一批 」			V				公開招標公告中
4	教務處	104 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試電腦閱卷、製卷及成績處理業務		V					公開取得企畫書
5	計網中心	投影機廣播系統案		V					
6	計網中心	「民國 103 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護合約案」					V		
7	計網中心	「宿舍無線網路建置設備暨行政大樓機房遷移施工案」			V				公開招標公告中
8	教務處	「104 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試入闈租賃設備」案			V				公開取得企畫書2次公告中
9	文書組	104 年度線上簽核暨公文系統整合建置與導入專案維護				V			
10	圖書館	「udn 數位閱讀館中文電子書						V	

		138 冊」							
11	圖書館	104 年度西文期刊乙批					V		
12	圖書館	自動化系統維護合約						V	分期付款
13	圖書館	102 年度西文期刊乙批						V	
14	音樂系	102-103 年全校 KAWAI 鋼琴調律、保養及維護」						V	分期履約
15	秘書室	「平板電腦 iPad Air 一批」					V		
16	文書組	103 年度線上簽核暨公文系統整合建置與導入專案維護					V		分期付款
17	學務處	102 學年度學生團體保險					V		
18	出版組	103 年度「北教大校訊」雙月刊、「教育與實踐」半年刊					V		
19	圖書館	103 年購置西文期刊					V		
20	課研所	分組合作學習教學成果影片製作						V	
21	教務處	教室桌椅白板等設備						V	
22	圖書館	103 年購置中文圖書					V		
23	出版組	104 年度「北教大校訊」(雙月刊)及「教育實踐與研究」(半年刊)印刷寄送					V		
24	主計室	會計、出納帳務系統					V		續約 2 年 議價
25	總務處	「104 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養」案」					V		
26	計網中心	「民國 103 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政						V	分期驗收

		電腦設備維護合約案」							
27	計網中心	資訊安全管理制度(ISMS)換證重審及續評維護案					V		第2期驗收
28	總務處	103 年校區廢棄物清運案					V		分期付款
29	總務處	103 年校區廁所及盥洗室清潔外包					V		分期付款
30	總務處	104 年校區廁所及盥洗室清潔			V				公開招標公告中
31	教傳所	網站教學平台建置				V			科研採購
32	體育系	體育表演會燈光、特效服務企劃					V		驗收付款
33	台文所	白色年代的盜火者人權講堂系列專書出版暨專書發表會相關活動					V		
34	註冊組	數位學生證半成品卡					V		分2批交貨，2次付款
35	生活輔導組	103 學年度學生團體保險					V		
36	數位系	行動載具 ipad Air 乙批					V		
37	課研所	活化教學—印製手冊乙批					V		
38	教經系	2014 南島民族國際會議					V		
39	師培中心	2U 超薄型伺服器乙批					V		
40	數位系	行動裝置平台一批					V		
41	圖書館	104 年租訂「PsycARTICLES 心理學全文資料庫」					V		

42	總務處	104 年校區廢棄物清運案			V				公開招標 2 次公告 中
43	語創系	「伺服器、行動載具等研究設備一批」			V				公開取得
44	語創系	「台北至巴黎來回機票 7 張」						V	公開取得
45	計網中心	教務學務師培系統升極、功能新增及維護案					V	V	分期驗收，第 2 期維護及系統升級第 2 期驗收中
46	教務處	「104 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定線上報名系統/後台管理系統及主機硬體維護」案					V		
47	師培中心	平板電腦 ipad Air 5 臺					V		
48	師培中心	拍攝師培 宣傳影片		V					
49	進修推廣中心	103 年數位學生證(具悠遊卡功能)半成品卡 2,000 張					V		
50	師培中心	平板電腦 10 臺					V		
51	師培中心	師資生專業表現能力檢核暨輔導管理系統				V			

(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、招租案件：

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	影印中心公開招商中			V		104.6.30.	1.第 1 次公告結果，1 家廠商投標，資格不符，流標。 2.第 2 次公告結果無廠商投標，流標。將進行 3 次公告。 3.第 3 次公告無廠商投標，流標。擬俟簽准調整公告內容後進行第 4 次公告。
2	總務處	圖書文具部議約				V	104.6.30.	
3	總務處	學生餐廳續留櫃位廠商（含自助餐、A1-A6，A3 除外）簽約				V	104.6.30.	A3 櫃位另案公開標租
4	總務處	學生餐廳品飲區				V	104.6.30.	公開標租
5	總務處	學生餐廳便利商店議約				V	104.6.30.	
6	總務處	學生餐廳 A3 櫃位公開標租、簽約				V	104.6.30.	公開標租
7	總務處	學生餐廳 A6 櫃位違約私轉，發文依契約規定終止合約；重新公告公開標租				V	104.6.30	第 3 次公開標租 9 月 11 日決標。得標廠商租金自決標後 15 日起算
8	總務處	「好日鬆餅」				V	104.6.30	存證信函催繳清潔費及

								公電費
--	--	--	--	--	--	--	--	-----

三、事務業務：

(一) 場地管理：

1. 全校場地租借(自 103 年 12 月 01 日起至 12 月 31 日止租金收入概估為\$1,082,353 元)。
2. 本校校內停車場臨時停車收入\$346,375 元(自 103 年 11 月 11 日至 103 年 12 月 10 日間)。

(二) 校園環境及植栽：全校區草皮修剪及環境整理 (含水溝清淤)、委請廠商修剪校內樹木等作業。

(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 103 年 12 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分)98,951 元。
- (2) 簽辦繳交 103 年 10 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)503,767 元(雇主提繳 436,388 元、個人提繳 67,379 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) 103 年 10 月學校負擔勞保費 528,363 元(含預算內 312,110 元、預算外 216,253 元)，其中工資墊償基金提繳 1,612 元、職業災害保險費 6,970 元，及普通事故保險/就業保險 519,781 元；自負勞保費 140,553 元(含預算內 81,420 元、預算外 59,133 元)。
- (2) 103 年 10 月學校負擔健保費 370,431 元(含預算內 215,402 元、預算外 155,029 元)；自負健保費 151,644 元(預算內 92,030 元、預算外 59,614 元)。
- (3) 103 年 10 月華語文中心負擔之所屬老師勞保費 24,332 元、健保費 11,002 元。

(四) 其他：

1. 學生餐廳工作說明：

- (1) 抄電表並核算各攤商 103 年 11 月分攤之電費中。
- (2) 回應學務處幹部座談會反應事項等各類疑惑問題。
- (3) 洽請不同廠商偕同圖書館評估，於該館需求影印機樓層單獨設置機台可行性，俾規劃續辦「影印中心」第 4 次公開標租事宜。
- (4) 學生餐廳 A5、A6 櫃位廠商已正式營運供餐。
- (5) 學生餐廳 2 樓新購 2 臺 55 吋液晶電視。
- (6) 規劃 104 年度學生餐廳櫃位公開標租事宜。

2. 辦理全校性防護團消防安全講習、消防設備檢查、更新、保養及缺失改善。

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. 12 月 26、27、28 日本校主辦第 11 屆世界華語文教學研討會，本組承辦會期 3 天之餐飲、茶敘、晚宴提供，場地清潔整理。

◎出納組：

一、本期(103 年 11 月 10 日)與上期(103 年 10 月 13 日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1031110)	上期 (1031013)	增(減)額度
現金結存額	213,012,261 元	312,942,078 元	-99,929,817 元
定存結餘額	1,080,800,000 元	1,080,800,000 元	0 元
備 註			

二、本校目前委託中國信託銀行代收完成共 2 項：

(一) 103 學年度第 1 學期進修推廣處學分費，繳費期限：103 年 10 月 24 日起至 103 年 11 月 7 日止(信用卡：103 年 10 月 24 日起至 103 年 11 月 4 日止)。本案共代收 592 人，金額共 14,211,500 元。

(二) 104 學年度碩、博士班甄試入學招生報名費，第 2 階段繳費期限：103 年 11 月 3 日 9:00 至 103 年 11 月 8 日 17:00 止。本案共代收 284 人，金額共 283,100 元。

三、電子支付作業 103 年 11 月共支付 20 筆，金額共 2,886,218 元整。

四、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 11 月底，總計支付 6152 筆，金額共計 13,555,059 元整。

五、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 11 月底，總計開立收據計 6611 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。

六、辦理本國人所得稅繳納作業共 10 件，稅額合計 922,944 元及外國人所得稅繳納及申報作業共 7 件，稅額 10,121 元整。

七、11 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 1266 筆總金額 8,460,957 元。

八、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 12 月教職員工、11 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。

九、11 月份新增的受款人，經由本組複查表單，建檔總筆數共 492 筆。

十、11 月份原封保管品結存總金額 3,582,104 元，露封保管品結存總金額 1,086,035,385 元。

十一、辦理 103 年 12 月 16 及 23 日即將到期之定期儲蓄存款。

十二、參加 103 學年度第 1 學期膳食委員會會議。

十三、依據出納管理手冊規定於 12 月 1 日辦理出納事務不定期查核。

◎文書組：

一、積極辦理檔案數位化作業，執行情形：

(一) 以前年度公文除少數待清理暨永久檔案附件(成績資料)外都已掃瞄完畢。

(二) 103 年度公文皆於存查歸檔後立即掃瞄，及時提供業務單位線上查詢。

二、本校收發文作業，103 年 10 月暨 103 年 11 月執行情形：

(一) 103 年 10 月份收文：電子收文計 1,124 件，紙本收文計 111 件，共計 1,235 件。

10 月份發文：電子發文計 227 件，紙本發文計 89 件，共計 316 件。

(二) 103 年 11 月份收文：電子收文計 858 件，紙本收文計 88 件，共計 946 件。

11 月份發文：電子發文計 149 件，紙本發文計 36 件，共計 185 件。

三、依研考會公文電子化績效指標計算：本校 103 年 11 月份線上簽核比率為 72.28 %。

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)

$$72.28 \% = 811 \div [861 + 3 + 258]$$

四、辦理「弦歌揚光—校史文物暨師資培育」檔案特展。

五、辦理 12 月 4 日教育部檔案管理訪視相關工作。

◎環安組：

一、召開 103 年度第 2 次節約能源推動小組會議。

二、參加毒性化學物質災害聯防小組組訓。

三、召開「空調及照明 ESCO 節能績效保證專案委託專案管理及監造技術服務」第 1 次評審會議。

四、提供環境教育活動報導新聞稿予教務處刊登本校校訊之活動要聞。

五、辦理 103 年金秋環境季環境教育計畫之經費核銷作業及函覆環保署辦理結案。

六、參加環保署舉辦之碳中和標準暨低碳活動宣導說明會。

七、整理參加「金秋環境季·北師嘉年華」活動同仁之公務人員學習時數登載。

八、彙整追蹤教育部 103 年 10 月 16 日訪視本校校園環境安全缺失表。

九、填報本校 103 年 11 月份廢食用油回收量。

十、辦理環安衛訪視缺失改善，招商完成自然系樓梯間安全護網安裝。

十一、依限填報教育部要求調查學校工作者人數統計資料。

十二、依限回復教育部推估 104 年未達四省目標單位提具之「改善能源管理執行報告」，本校審查意見回復說明及改善措施。

十三、完成本校室內空氣品質維護管理計畫書撰寫。

十四、參加教育部辦理「補助高級中等以上學校能資源管理及環境安全衛生計畫」說明會。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

(一) 教師多元升等計畫執行進度

1. 持續確認各院修訂教師聘任及升等審查準則、教師評鑑準則情形。
2. 蒐集各校評鑑辦法，研議調整本校教師評鑑辦法中獲科技部專題研究計畫 15 次之終身免評鑑條件，並提請校務會議審議。
3. 已於 103 年 12 月 24 日(三)舉行教師多元升等校內座談會，邀請有意願以技術升等與教學實務成果升等之教師參與。
4. 預計 104 年 1 月 13 日(二)辦理以教學實務成果或技術應用升等之經驗分享講座。
5. 預計 104 年 1 月 16 日(五)召開教學實務升等外審委員諮詢會議。

(二) 103 年 10 月教育部大學校院校務資料庫填報業務

1. 已於 103 年 10 月 31 日前完成 103 年 10 月校庫表冊線上填報及檢核作業。
2. 持續辦理本期表冊線上申請修正及資料修改作業。
3. 已於 103 年 12 月 17 日(星期三)，函送 103 年 10 月大學校院校務資料庫檢核表，並完成報部作業。

(三) 彈性薪資業務：

1. 持續修正本校彈性薪資作業要點，惠請本校教師協助檢視，並提供修正暨回饋意見。
2. 彙整教師回饋意見後研議後續法規修正方向，並續提相關行政會議討論。
3. 辦理本校獲教育部彈性薪資教師績效自評報告再審作業。

二、科技部計畫

- (一) 配合辦理科技部 103 年度專題研究計畫主持人薪資造冊作業。
- (二) 配合辦理 102 年教師科技部專題研究計畫結報作業。
- (三) 辦理科技部 103 年度補助大專生參與專題研究計畫造冊事宜。
- (四) 辦理科技部補助國內研究生出席國際學術會議申請事宜。
- (五) 辦理科技部人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文造冊事宜。
- (六) 辦理科技部補助國內專家學者出席國際學術會議事宜。
- (七) 辦理科技部專題研究計畫變更線上作業。
- (八) 辦理科技部各類專題研究計畫申請、發函及各類相關聯繫事宜。
- (九) 公告科技部及其他各單位申請計畫來函及申請作業。
- (十) 辦理及公告臺灣大學學術倫理保護研究者北區聯盟相關活動事宜及教師計畫申請研究倫理審查事宜。

三、綜合業務

(一) 校務中長程計畫

1. 惠請各單位於 103 年 12 月 17 日(星期三)下班前提供校務中長程計畫草案之修改建議，以及各單位十項發展重點質、量化績效指標與完成年度規劃表。
2. 完成校務發展諮詢委員會執行長製聘作業。

3. 彙整各單位修正意見，修訂計畫書草案及質、量化績效指標，並提送 104 年 01 月 06 日校務會議審議。
- (二) 辦理 103 年度「學校重點特色發展計畫」核銷事宜，本年度通過計畫共 4 件。
 - (三) 辦理 104 年度教師專題研究計畫申請審查，已於 12 月 3 日提送學術發展委員會複審，本年度通過案件共 12 案（教育學院 7 件、人文藝術學院 2 件、理學院 3 件），將辦理後續經費授權事宜。
 - (四) 辦理 104 年度學校重點特色發展計畫外審事宜，104 年度申請案共 5 件（教育學院 0 件、人文藝術學院 2 件、理學院 3 件）。
 - (五) 已於 103 年 12 月 16 日辦理「教師指導申請科技部大專生專題研究計畫經驗分享」工作坊。
 - (六) 已於 103 年 12 月 16 日假國立臺灣師範大學參與「大學暨科技校院自我評鑑政策說明會」。
 - (七) 再次製作新版學校中、英文簡介暨校園微電影光碟（含壓片及包裝），並擬於 103 年 12 月 17 日發送各行政及學術單位，以利各單位留存及使用。
 - (八) 彙整調查本校未來 104-109 年研究、研發人員工作表，並於 103 年 12 月 12 日函復教育部。
 - (九) 檢視本組內部控制手冊內容，並辦理內部控制自行檢查作業事宜。
 - (十) 回覆校內各類計畫相關助理核銷、計畫變更等各式諮詢。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理大陸廣州大學於 12 月 24 日蒞校參加兩校學術合作交流簽約儀式相關事宜。
- (二) 聯繫辦理日本大阪教育大學國際交流中心城地茂教授於 12 月 26 日下午蒞校洽談兩校合作交流事宜。
- (三) 辦理本校與大陸湖北文理學院簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (四) 聯繫辦理本校與日本千葉大學教育學院簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (五) 辦理法國社會科學高等學院有關兩校簽署「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (六) 辦理本校與加拿大魁北克大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (七) 聯繫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。
- (八) 聯繫辦理大陸北京師範大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (九) 辦理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。
- (十) 聯繫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。
- (十一) 聯繫美國北科羅拉多大學有關兩校學術交流合作備忘錄續約事宜。
- (十二) 聯繫美國羅倫斯科技大學有關兩校學術交流合作備忘錄及學生交流協議續約事宜。
- (十三) 聯繫英國里茲大學有關兩校學術交流合作備忘錄續約事宜。

- (十四) 聯繫日本東京國際大學有關兩校學術交流合作備忘錄及學生交流協議續約事宜。
- (十五) 聯繫辦理姐妹校韓國仁德大學簽署兩校學術交流合作備忘錄及學生交流協議續約事宜。
- (十六) 辦理 103 學年度(春季班)第二學期海外姐妹校大學交換學生申請至本校就讀及來臺手續作業事宜。
- (十七) 聯繫辦理 103 學年度(春季班)第二學期本校赴海外姐妹校大學交換學生申請就讀相關事宜。
- (十八) 聯繫辦理 2015 年 1 月 28 日至 2 月 6 日韓國姐妹校首爾教育大學師生來臺華語與文化體驗研習活動事宜。
- (十九) 聯繫辦理 2015 年 3 月 19 日至 28 日日本姐妹校大學師生來臺華語與文化體驗研習活動事宜。

二、行政業務

- (一) 辦理本校 104 年 1-6 月因公出國申請案事宜。
- (二) 規劃擬定本校 104 學年度海外大學交換學生甄選簡章事宜。
- (三) 協助本校外國學生辦理工作許可證相關事宜。
- (四) 辦理本校教師 103 年度學術研究獎助要點申請案複審作業。
- (五) 辦理補助本校教師 103 年度出國參加國際學術會議申請案。
- (六) 辦理本校舉辦學術研討會補助要點申請案。
- (七) 辦理本校博士班研究生出席國際會議補助申請案。
- (八) 辦理本校系所申請 103 學年度海外實地學習課程補助案。
- (九) 辦理本校教師教材與教學著作獎勵要點業務移交教發中心。
- (十) 辦理本校 103 年度學海飛颺優秀學生出國進修獎助申請案。
- (十一) 協助本校師生辦理教育部 102、103 年度學海系列計畫案經費核銷相關事宜。

產學合作暨育成中心

一、產學合作相關業務

- (一) 育成中心第 8 次招租公告於 10 月 31 日公布，本次招租標的為 B1 與 1 樓空間、203、204、207 四組標的，全案已於 12 月 11 日下午開標，由臺灣好夥伴志業股份有限公司標得 203 育成室。
- (二) 持續辦理得標廠商簽約與進駐相關事宜。
- (三) 研商育成中心地下一樓與一樓招租策略，並送交簽核。
- (四) 研議育成中心三、四樓空間使用方式，以活化使用。
- (五) 業已協助本校創業團隊「悠旅金門」接受魏本崙業界教師之輔導，協助該團隊建立網路平台商業模式與行銷通路，並以育成中心之育成室空間進行五次輔導。該團隊並於日前獲得文化部「青年文化村落行動」媒合平台類獎助之參獎。
- (六) 與臺灣尤努斯基金會籌備處合作辦理之社會企業高峰論壇，已於 12 月 6 日辦理完竣，出席與會者共計有 105 位。
- (七) 刻正研擬育成中心 104 年度活動，預計除持續辦理校園創業競賽外，將新辦理本校產學合作資料庫調查與建立業務，擬建立線上產學合作資料庫，以利於拓產業界合作關係；並配合教學卓越計畫，辦理創業 CAFÉ、創新創業營活動。

二、行政業務

- (一) 辦理育成中心地下一樓漏水修繕工程。
- (二) 育成中心三樓地板發生破損情形，現正會同營繕組進行維修作業。
- (三) 辦理本校孫劍秋老師智慧財產權授權出版收益分配業務。
- (四) 本處委託大傳科技有限公司辦理之全處網站更新作業，現已進入測試與驗收階段，預計 103 年度結束之前完成全部作業，正式上線。
- (五) 103 年度駐進廠商之合約將於 12 月 31 日屆滿，刻正辦理暨有進駐廠商換約業務，將於本年度結束之前作業完成。

國立臺北教育大學第113次行政會議圖書館工作報告

(103年11月17日至103年12月19日)

圖書館重要行事暨近期活動預告：

- 一、本館自11/20起新增與國立臺灣科技大學館際合作，兩館互換借書證，於1樓櫃台提供5張臺科大圖書館借書證，歡迎全校師生借用。
- 二、校慶12/5上午10時於本館1樓啟動漂書活動，首漂順利圓滿，頗受師生歡迎，12/5~8活動前4天漂書比率達75%。本活動將試辦一年，推廣閱讀與分享。
- 三、期刊組於12/6校慶園遊會申請攤位，辦理販售過期不裝訂期刊活動，當天有不少民眾參與，販賣收入計新台幣4,595元，現金部分已繳入校務基金。
- 四、國家人權博物館籌備處委託本館辦理人權書展與紀錄片校園推廣教育計畫，共辦理以下四大項：(一)國家人權博物館籌備處出版品及線上電子書展示。(二)「張常美、蔡寬裕、黃廣海及蔡焜霖」四位政治受難者人權紀錄片或出版品觀賞，四位受難者並與現場觀眾座談。(三)國家人權博物館出版品閱後心得、觀賞政治受難者口述影像紀錄片及映後座談會心得徵文。(四)結案請款，完成成果報告書。

各組重要工作事項：

採編組

- 一、103年度圖書/視聽經費執行：
 - (一)本年度圖書費已全數動支完成，各系所、中心圖書費執行率均達80%以上。(12/18)
 - (二)依本校「圖書資料採購原則及程序辦法」，每年圖書經費應分2期執行，第1期為1月1日至6月30日，推薦圖書需達該單位全年圖書費的60%、第2期至9月30日，完成其餘經費之訂購，第1、2期之經費可合併提前使用，每期經費如有餘額，由圖書館統籌運用。敬請各單位即日起，踴躍推薦教學研究與學生學習所需圖書資料，俾確實執行圖書費之採購進度，及有效使用經費。
 - (三)圖書館每月初定期公佈「各系所圖書費執行分析表」，請各系所自行連上圖書館「業務統計」網頁查閱，以掌握經費運用情形。(12/1)
 - (四)視聽資料業務費644,000元，請購影片267片，支出644,916元。(11/11)
- 二、「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」(TAEBDC)相關業務：
 - (一)103年度聯盟透過「Collection」(合集)、「Pick & Choose」(挑選Titles)及PDA(讀者使用量需求導向選購)三種採購模式，陸續引進下列中外文電子書，歡迎透過TAEBDC聯盟「電子書整合查詢系統」或本館「館藏查詢」網頁查閱利用：Emerald 137種、Springer 2014版權年5,004種、OSO Oxford Univ. Press 1,352種、Palgrave Connect eBooks兩批1,863種(1,869冊)、Columbia University Press&其他出版社中外文電子書161冊、2014 L&B數位圖書館中外文電子書319種(323冊)、TAO中文電子書58種(60冊)、HyRead ebook中文電子書436種(440冊)、airitiBooks中文電子書550種(562冊)、Elsevier eBooks on ScienceDirect 655種(680冊)、ABC-CLIO/De Gruyter/IOS/InfoSci/T&F/Woodhead西文電子書702種(762冊)、Wiley Collection 380冊，及小額增

購5批電子書22種/冊。(12/18)

- (二) 試用電子書公告：臺灣學術電子書暨資料庫聯盟2015年電子書試用活動開始囉！本次計有36種西文電子書及8種中文電子書產品提供試用；試用自12/10起陸續開啟，期限至2015年2月底，為期兩個多月，敬請把握時間，多加利用。(12/18 圖書館網頁、12/19 全校 e-mail 通告)

三、圖書推薦優先預約服務：

本年度8月起，凡透過本館「書刊推薦」網頁推薦圖書，推薦時若於「是否優先預約此書」畫面勾選“是”，且該書獲本館經費訂購，本館將主動為首位薦購成功之讀者辦理預約，並於圖書到館完成處理後發送 e-mail 通知，屆時請於 e-mail 通知5日內來館借書。

四、UDN 中文電子書請購案於11/14議價決標。此為買斷之網路版電子書，永久授權本校教職員生於校內與校外，透過PC/NB、Android、iOS，線上或下載後離線使用，並可透過本館「館藏查詢」網頁提供利用。

五、響應漂書活動，彙整本館已有館藏之複本贈書107冊，移送典閱組。(12/1)

六、圖書資料徵集：(11/1-11/30)

請購圖書中文1077冊(含招標第4批)、大陸16冊、西文578冊、中文電子書138冊；收受贈送資料：圖書144種(193冊)、視聽資料4種(6件)、發送感謝函3件、處理贈書公文1件。

七、圖書資料分編及加工：(11/1-11/30)

中文975冊(含大陸、學位論文、贈書)、西文345冊、視聽資料(含電影社、教師推薦及教師指定參考視聽資料)161件、隨書附件43件；修改館藏書目/重印書標131冊(件)。另；西文圖書館藏紀錄上傳OCLC計967筆。

八、其他行政業務

- (一) 規劃辦理本校專任教師編、著、譯圖書徵集典藏事宜。(12/18)
- (二) 撰提104-108年校務發展中長程計畫草案校務十項發展重點之質、量化績效指標採編組業務相關部份。(12/18)
- (三) 提報1-11月圖書費執行情形，由事務組彙送主計室。(12/1)
- (四) 提交11月新到館中文、西文、大陸與贈送圖書/視聽資料清單，及訊息二則，供刊於12月電子報。(12/1)
- (五) 辦理採編組同仁年終考核。

典閱組

一、配合總務處保管組陳報本校103年度國有公有財物盤點情形，提供本館102年暑假及103年寒假所盤點西文圖書、西文參考書、可外借中小學教科書、及000~129類中文圖書(合計100,374冊)共4份圖書盤點報告予保管組，併入財務盤點記錄呈核。(11/18)

二、拓展館合對象，擴增師生可用圖書資源：

- (一) 自11/20起本館新增與國立臺灣科技大學館際合作互換借書證，提供5張該校借書證供本校師生借用。同時於網頁、FB公布最新消息，也更新網頁館際合作相關資訊內容。(11/20)

- (二) email 探詢中央研究院文哲研究所圖書館與本館進行館際合作互換借書證意願。
(12/10)

三、設備維護保養：

- (一) 圖書安全系統本年度第二次，門禁管理系統、館員工作站、特藏室消防設備本年度第四季之維護保養均在學校規定的經費報銷截止日前完成保養與核銷。
(11/27~12/12)
- (二) 完成 104 年度圖書安全系統、門禁管理系統、館員工作站及特藏室消防設備維護合約簽訂。(12/1~12)

四、籌辦漂書活動，於校慶 12/5 上午 10 點啟動，首漂順利圓滿，受師生歡迎，12/5~8 活動前 4 天漂書比率達 75%。活動將試辦一年，推廣閱讀與分享。

五、依據採編組轉知新購入電子書或電子書清單變更、使用手冊改版、平台轉換等資訊，一一整理編輯相關網頁文字資訊與書目清單，更新本館電子書網頁訊息，並於網頁最新消息及 FB 上發布訊息。

11/20~12/18 計處理以下 17 種電子書：Palgrave Connect ebooks 西文電子書 653 冊、airitiBooks 華藝中文電子書 562 冊、Elsevier eBooks on ScienceDirect 西文電子書 680 冊、L&B 數位圖書館中西文電子書 188 冊、McGraw-Hill 西文電子書 135 冊、TAO 中文電子書 55 冊、ABC-CLIO 西文電子書 213 冊、De Gruyter 西文電子書 165 冊、IOS 西文電子書 23 冊、InfoSci 西文電子書 139 冊、Taylor & Francis 西文電子書 156 冊、Woodhead 西文電子書 63 冊、CRC 西文電子書 183 冊、JSTOR 西文電子書 136 冊、SAGE 西文電子書 58 冊、World Scientific 西文電子書 77 冊、Wiley 西文電子書 380 冊。

六、推廣組協助學生電影社辦理校慶靜態展活動，本組則受推廣組之託辦理展出圖書館藏紀錄單冊狀態更新、OPAC 與流通備註註記等作業，於 12/5 處理 19 冊圖書。(12/5)

七、辦理 2015 年工讀生招募，於 12/8~19 接受申請，之後再進行書面審查與面試，預計新增 5~7 名工讀同學。(12/8~)

八、進行 103 學年度第 2 學期各系所兼任教師續聘調查，以便調整兼任教師借書權利有效期限，提供圖書借閱服務。(12/ 10~)

九、因日本及西洋小說館藏量增加快速，原典藏書架空間已不敷使用，故將 6 樓西側語文類圖書進行大規模移架作業。

十、行政業務：

- (一) 研提 104 年度教育部大專校院統合視導實施計畫中「校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)」訪視表項下「個資保護」項目的自我檢核說明資料。(11/18)
- (二) 研提本校內部控制制度手冊中有關典閱組風險評估及控制作業內容資料。
(11/18~28)
- (三) 提供第 33 次校務會議圖書館重點工作報告。(11/26)
- (四) 草擬 104 年本館工讀金分配方案，提 12 月組長會議討論。(11/24~27)
- (五) 盛美雲組長出席 103 學年度第 1 學期研究生代表座談會暨大學部第 2 次學生幹部座談會。(12/9)
- (六) 協助撰寫本校中長程計畫書草案(量化資料)。(12/18~19)

- (七) 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電子書使用統計。③入館人次統計。

十一、公告事項：

- (一) 新增 Palgrave Connect ebooks 西文電子書 653 冊、airitiBooks 華藝中文電子書 562 冊、Elsevier eBooks on ScienceDirect 西文電子書 680 冊、ABC-CLIO 西文電子書 213 冊、De Gruyter 西文電子書 165 冊、IOS 西文電子書 23 冊、InfoSci 西文電子書 139 冊、Taylor & Francis 西文電子書 156 冊、Woodhead 西文電子書 63 冊、CRC 西文電子書 183 冊、JSTOR 西文電子書 136 冊、SAGE 西文電子書 58 冊、World Scientific 西文電子書 77 冊、Wiley 西文電子書 380 冊，分別於本館網頁及 Facebook 發布消息，請師生多加利用。
(11/20~12/18)
- (二) 本校師生可借閱圖書的觸角再度延伸，本館新增與臺灣科技大學圖書館合作，兩館互換借書證，於 1 樓櫃台提供 5 張臺科大圖書館借書證，歡迎師生借用。
(11/20)
- (三) 11 月 29 日為 103 年地方公職人員選舉日，本館閉館一日。(11/25)
- (四) 「放書漂流·共享書趣」漂書活動將於 12 月 5 日(星期五)在圖書館 1 樓漂書站展開，歡迎師生共同參與！(12/4)
- (五) 103 年 9 至 11 月遺失物招領公告。(12/4)
- (六) 圖書館招募 2015 年工讀同學。(12/8)

十二、12/9 辦理陳葆文老師專案借書，計 22 冊。

十三、11 月份櫃臺流通業務統計：

- (一) 辦理圖書借閱 11,693 冊、隨書附件借閱 492 件、圖書續借 303 冊、隨書附件續借 28 件；服務借閱 5,596 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 9 件，退借書證 4 件；
- (三) 收逾期還書滯還金計 471 人次，1,170 筆、新台幣 32,425 元整。

期刊組

一、102 年西文期刊履約期限至本年 9/30 止，於 11/21 完成第二次驗收，折讓單於 12/10 掛號寄出，將結案。(11/21)

二、完成 104 年擬訂資料庫請購、經費控制及資料庫異動情形：(全月)

(一) 續訂資料庫：

1. EBSCOhost—Academic Search Premier(ASP)：另免費贈送：Film & Television Literature Index with Full text)
2. JSTOR—A&S III、IV、VIII
3. Naxos Music Library
4. Oxford Music Online—Grove Music Online
5. RefWorks
6. 中國期刊全文資料庫、中國博碩士論文全文資料庫

7. CEPS
8. ScienceDirect 電子期刊(14 種)
9. EBSCOhost-PsycARTICLES (推廣組辦理招標)
10. 高等教育知識庫
11. Acer Walking Library 電子雜誌
12. 月旦法學知識庫(推廣組辦理請購)
13. 法源法律網(推廣組辦理請購)
14. T& F Education Archive 電子期刊

(二) 新訂/刪訂資料庫：

1. EBSCOhost-Education Research Complete(ERC)(新訂, EBSCO 預計 12/22 那週開通連線)
2. ProQuest-Education Journals (刪訂)
3. EBSCOhost--PsycInfo (刪訂)

三、104 年西文期刊原預訂於 11/19 開標流標，但因投標廠商家數不足三家而流標，第二次公告後，於 12/9 開標，有醫訊、百合及華揚等三家投標，其中百合以 NT\$4,033,000 最低價得標。(全月)

四、期刊組於校慶園遊會時申請攤位販售過期不裝訂期刊活動，活動前除印製二張海報張貼並刊登於圖書館網頁最新消息及圖書館 FB 上。園遊會當天有不少民眾參與，販賣收入計 4,595 元(園遊券 1100 元，現金 3,495 元)，現金部份已繳交出納組入校務基金。(11/20、11/25-12/6)

五、期刊組預訂明年 1 月起新增「核心期刊」推廣活動準備工作：

- (一) 圖書館網頁下方新增「國北教大核心期刊」方格：內已依院、系陸續建置各核心期刊之連結、館藏及電子資源期形。
- (二) 整理各系核心期刊，館員已陸續上網蒐集各期刊之相關資料及圖片，彙整成檔案，依本校名錄上之順序，先寄給教經系孫志麟主任，說明本活動原由，視教經系回覆情形再研擬後續作業程序。

六、103 年下半年期刊裝訂清冊已查核，本次裝訂內容為 102 年下半年及部份 103 年初期刊，預計 1 月上旬送裝(全月)。

七、2014 年中文、大陸擬訂期刊清冊，代理商已估價完畢，預計 12 月底於政府電子採購網採共同供應契約下單(全月)。

推廣組

一、11 月辦理「新生認識圖書館活動」及「如何查找各類型資料」講習包含上下午和晚間共 3 場 5 小時，共 95 人參加。

二、辦理 104 年 PsycArticle 資料庫租用案簽請辦理招標，103 年 11/25 第一次開標，因僅二家廠商投標而流標，簽請總務處繼續辦理第二次招標公告。103 年 12/2 下午第二次開標，有漢珍數位有限公司及美商博科股份有限公司二家公司投標，後者投標金額較低，但因低於底價八成，依規定應於期限內提出說明，投標商已於 12/2(二)提出，說明堪稱合理，由總務處繼續辦理後續簽約事宜。

三、12月份續辦理校慶暨圖書館週慶祝活動：

- (一) 音樂欣賞活動 12 月份 3 場，由音樂系學生演奏，分別為 12/3(弦樂四重奏)、12/10(弦樂四重奏及吉他和小提琴二重奏)及 12/17(弦樂四重奏+人聲合奏)，均為週三中午 12:30-13:00 在圖書館一樓大廳舉行，深獲讀者喜愛，活動結束後辦理工讀費及誤餐費之核銷作業。
- (二) 人權主題資料展：103/12/2-103/12/23 在圖書館 4 樓課程討論區展覽。
- (三) 學生電影社校慶電影展：103/12/3-103/12/29 在圖書館 4 樓花圃隔板區展覽。

四、國家人權博物館籌備處委託本館辦理人權書展與紀錄片校園推廣教育計畫，共辦理以下 4 大項：

- (一) 辦理國家人權博物館籌備處出版品及線上電子書展示：展示期間自 103 年 12 月 2 日起至 12 月 23 日止，與本館 119 周年校慶暨圖書館週慶祝活動之人權主題圖書分區共同展示。
- (二) 辦理 12/11 及 12/18 下午舉辦「張常美、蔡寬裕、黃廣海及蔡焜霖」四位政治受難者人權紀錄片或出版品觀賞，紀錄片播畢後，由四位受難者與現場觀眾座談。事先發通知予報名者，並請事先閱讀受難者相關資料。為參加之公務人員登錄研習時數。
- (三) 國家人權博物館出版品閱後心得、觀賞政治受難者口述影像紀錄片及映後座談會心得徵文，每篇文章以 2 千字為限，採用後每字稿費 1 元。
- (四) 結案請款：完成上述工作內容後，檢送成果報告書 1 式 5 份、收據辦理撥付，以及相關活動照片、影片、報告書 word 檔、設計稿原始 AI 檔案、PDF、JPG 檔、報名活動學員資料、入選之徵文稿件檔案等儲存於移動式 2.5 吋硬碟 1 式 1 份，以及入選之徵文稿件授權書，送國家人權館籌備處結案。

五、12/30 辦理【本校學位論文提交與電子檔上傳講習】，以利研究生口試通過後論文之提交與上傳作業順利進行。104 年 1 月 7 日將再辦理一場。

六、撰寫推廣組 103 年公務人員及約用人員年終考績(核)表。

七、公告及通知：

- (一) 12/10(三)中午 12:30 圖書館一樓大廳午間音樂會，歡迎蒞臨～(12/5)
- (二) 歡迎報名：快門下的白色人生——政治受難者紀錄片觀賞及座談會。(12/5)
- (三) 歡迎參加：快門下的白色人生——政治受難者紀錄片觀賞及座談會。(12/9)
- (四) 12/17(三)中午 12:30 歡迎路過圖書館一樓大廳午間音樂會小憩。(12/9)
- (五) 「吃」事體大・食品安全系列電子書，歡迎師生點閱～(12/9)
- (六) 加開一場：如何查找各類型資料講習(2014-12-30(二)18:30-20:30)。(12/9)
- (七) 12/16(二)15:30-17:30 於圖書館 4F 資源推廣室播放『遲來的守護者』，歡迎蒞臨觀賞！(12/15)
- (八) 轉知「新北市立圖書館新總館創意廣播徵選活動」。(12/17-12/23)
- (九) 歡迎參加[新北市立圖書館新總館創意廣播徵選活動]。(12/18)
- (十) 敬請各系所助教轉知近期擬提交論文之研究生參加圖書館 12/30(二)15:30-17:00 舉辦之【本校學位論文提交與電子檔上傳講習】。(12/22)

資訊資源組

一、維護圖書館自動化系統：

- (一) 與系統廠商討論有關電子期刊書目資料批次轉入系統作業相關事宜。(11/14)
- (二) 登錄流通及 webopac 等問題於客戶服務系統，並與廠商討論系統相關問題。(11/14)
- (三) 處理 webopac 查詢系統有關書目檢索關鍵字查詢還原初始值設定問題。(11/14)
- (四) 進行系統閉館日參數設定作業，以利系統運作。(11/17)
- (五) 處理流通模組執行批次作業相關問題及檢視讀者檔資料出現異常更改問題。(11/26、28、12/3)
- (六) 進行編目模組使用者權限設定及測試等作業，以利編目。(11/28、12/2)
- (七) 處理 1F 流通櫃台借還書作業相關問題。(12/1)
- (八) 檢視系統未正常發送圖書逾期及到期前等通知單問題。(12/2)
- (九) 進行小雅樂譜音樂書目資料更改作業。(12/2)
- (十) 查核系統發送各式通知單情形並進行讀者檔資料更新作業。(12/3)
- (十一) 教導館員如何利用 ARC 系統將執行結果另存檔於本機端之操作流程。(12/10)
- (十二) 每日定期執行 ALEPH 系統資料庫備份作業。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：(11/14~)

- (一) 即時發布最新消息及活動快訊。
- (二) 編輯、發送「第 129 期圖書館電子報」。
- (三) 編輯電子書利用推廣系列活動網頁。
- (四) 重新編輯、製作各系所核心期刊網頁。
- (五) 更新「國北教大視聽天地」網頁→「新進館藏」→新增 2014 年 11 月資料。
- (六) 編輯製作「119 周年校慶暨圖書館週」活動網頁。
- (七) 更新「國北教大視聽天地」網頁→「視聽資料精選推薦」→新增 2014 年 11 月視聽資料精選推薦—單車電影及 2014 年 12 月視聽資料精選推薦—人權電影
- (八) 更新「國北教大視聽天地」網頁→「視聽資料熱門排行榜」→新增 103 年 10、11 月資料。
- (九) 更新「關於圖書館」網頁→「業務統計」→更新 103 年度圖書費執行分析表檔案。
- (十) 更新「資料查詢」網頁→「電子書」→更新「中華數字書苑」、「L&B 數位圖書館」、「T & F 電子書」等網頁資訊及新增 TAO 臺灣學智慧藏書籍庫、De Gruyter 等電子書。
- (十一) 更新「資料查詢」網頁→「電子書」→更新「Hyread ebook 中文電子書」使用手冊及書目清單檔案、「Palgrave Connect eBooks」書目清單檔案、「Elsevier eBooks on ScienceDirect」簡介及書目清單檔案、「airitiBooks 華文電子書」使用手冊及書目清單檔案、「Emerald eBook Series」書目清單檔案。
- (十二) 更新「資料查詢」網頁→「電子書」→更新 ABC-CLIO、De Gruyter、IOS、InfoSci、Taylor & Francis、Woodhead、CRC NetBase、SAGE、World Scientific、udn 等電子書網頁資訊。

(十三) 更新「資料查詢」網頁➡「資料庫」➡中文、人文藝術類、引文索摘➡新增台灣當代藝術資料庫資訊。

(十四) 更新「資料查詢」網頁➡「報紙館藏」➡更新自由時報網址資訊。

(十五) 更新「圖書館服務」網頁➡更新「館際合作」網頁資訊。

(十六) 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：(11/14~)

(一) 與無硬碟系統廠商進行系統檢測作業並討論系統相關問題。

(二) 進行 4F 檢索區電腦映像檔重製作業，安裝解壓縮軟體供讀者使用。

(三) 進行 1 樓流通櫃台雷射印表機安裝測試等設置作業。

(四) 處理有關彩色噴墨印表機無法正常列印事宜。

(五) 檢視 1 樓流通櫃台印表機列印文件出現異常現象問題。

(六) 聯絡維修廠商到館維修印表機並進行網路印表機設定測試作業。

(七) 協助推廣組處理有關電子郵件無法寄送館合文件檔案容量太大事宜。

(八) 檢測 4F 檢索區電腦之鍵盤及滑鼠並進行更換作業。

(九) 處理 1 樓流通櫃台印表機更換事宜並進行印表機安裝設定測試等作業。

四、行政業務及其他：

(一) 處理讀者意見回覆相關事宜。(11/14、12/10)

(二) 撰寫有關各單位個資法評鑑項目處理進度表及內部控制風險評估表。(11/17、19~20、25~26)

(三) 辦理雷射印表機請購核銷事宜。(11/19、26)

(四) 於遠端讀者認證系統中增設 CNKI 資料庫及 Woodhead Publishing online、TAO 電子書並進行相關測試作業，俾利讀者可自校外連線使用。(11/25、12/2~3)

(五) 配合「創意未來學習中心建置計畫」，辦理數位學習區規劃相關事宜。(11/27~)

(六) 進行 Emerald、PQDT、L&B、udn 及 SpringerLink 等電子書目資料轉檔作業計 1,193 筆，並新增每筆書目 856 段 url 連結及館藏紀錄，俾利校外連線使用電子書。(12/1、3、8、11)

(七) 審核數位學習區個人電腦及筆電等資訊設備規格並與計中討論相關事宜。(12/1、10)

(八) 處理空英資料庫及 Woodhead Publishing online 電子書無法正常連線使用事宜。(12/2)

(九) 協助圖書館週午間音樂會活動攝影事宜。(12/3、12/10、12/17)

(十) 進行總館藏中西文圖書、視聽資料、電子書及教科書、小教類、幼教類、特教類等中西文圖書統計作業。(12/5、8)

(十一) 檢視本校機構典藏系統無法正常連線問題並聯絡計中協助開啟主機防火牆以利進行連線測試作業。(12/12)

(十二) 辦理噴墨印表機墨水匣請購核銷事宜。(12/15~16)

(十三) 自動化系統廠商人員到館服務，進行定期軟體維護相關作業並討論盤點作業及校外認證檢核讀者資料檔相關問題。(12/16)

國立臺北教育大學第 113 次行政會議教育學院工作報告

2014.12.31

【調查時間】11/19~12/24

院 務 工 作	
性質	工作內容大要
院務相關	1. 教經系法律專業學分學程設置要點修正。 2. 討論教經系碩、博士班研究生參與美國加州大學洛杉磯分校(UCLA)之 Summer Program 暑期課程抵免畢業學分事宜。 3. 教育學院與 UC, Santa Barbara GEVIRTZ GRADUATE SCHOOL OF EDUCATION 簽訂學術交流與合作備忘錄。 4. 討論本校「大學研究生生涯輔導社群實施要點」費用。 5. 幼教系修訂「圖畫故事書賞析基本能力檢定實施要點」。 6. 討論本校與台大合併時程。
院教評鑑	1. 本校特教系柯秋雪老師自 103 學年度第 1 學期轉任師培中心專任教師。 2. 師培中心 103 學年度第 1 學期兼任教師黃秋鑾老師續聘案。 3. 教經系 103 學年度第 1 學期兼任教師續聘案。 4. 心諮系洪莉竹老師申請教授休假進修研究。 5. 師培中心曾慧佳老師申請 103 學年度第 2 學期休假進行研究。 6. 幼教系兼任講師洪千雅老師改聘助理教授。 7. 辦理教經系魏郁禎老師、社發系林政逸老師申請著作升等副教授案。 8. 教育學院優良導師推選。 9. 教經系法律專業課程之「刑法總論」新聘業界專家協同教學教師。
院課相關	1. 社發系修訂「實習課程實施要點」。 2. 討論教育系 104 學年度「教育創新與評鑑碩士班」及「教育創新與評鑑碩士在職專班」之課程結構與教學科目案。
學術活動	1. 教育學院院長擔任台灣教育傳播暨科技學會 2014 年學術研討會主持人。 2. 教育學院將於 12.16 舉辦【從聽故事開始療癒：創傷後的身心整合之旅】講座。 3. 教育學院將於 12.26 與山東濟南大學簽訂合作交流備忘錄。 4. 教育學院新北市高中高職旗艦計畫訪視。

學 術 活 動

主題	主持/主講/參與人	日期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）		
臨終護理與瀕死症狀	翁瑞萱(台大醫院金山分院護理部主任)主講，黃鳳英老師主持	12.2
擁抱世代從教育開始	劉安婷(Teach For Taiwan 創辦人)主講，林偉文老師主持	12.3
用數位小物 做出紮根	施信源（新北市龍埔國小教師）主講，吳麗君老師主持	12.20
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
幼兒園課程本位評量的實施經驗分享	邱俐貞主任	11.24
蓋聶教學設計實作	章寶瑩園長	11.24
幼兒園教保活動課程設計實務經驗分享（二）	陳麗珠老師	12.3
童年夢工廠~談幼教人的親職教育	謝亞唐老師	12.3
創造思考教學設計與策略	陳龍安教授	12.15
公共托育中心的運作理念與規劃	陳律蓉主任	12.17
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）		
系務發展小組及學術發展小組聯席會議	孫志麟主任	11.26
法律領域教師溝通會議	孫志麟主任	11.27

校長學專書寫作及 MOOCS 課程推動經驗與成果	鄭崇趁教授	12.1
辦理產官學合作講座，邀請中華人力資源管理協會全方位基礎人資管理師認證班講師 陳彥廷經理蒞臨演講，演題為：「教育訓練 PDCA」。	孫志麟主任	12.3
辦理追蹤評鑑實地訪視	孫志麟主任	12.4
本系博士班畢業生范振倫博士論文，榮獲師資培育與教師專業發展期刊「103 年師資培育碩博士論文獎佳作」。	范振倫博士	103 年
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）		
辦理「臺灣教育傳播暨科技學會 2014 年學術研討會」。	崔夢萍教授、趙貞怡教授、劉遠禎教授、周淑卿教授、王燕超助理教授等	12.5-6
辦理專題演講，主題「E-Learning & Distance Education Research in Higher Education」。	主講人：Dr. Mark Bullen(UBC 教授)	12.9
心理與諮商學系（含碩士班）		
陽明高中招生宣傳活動	林俐緯	11.21
第一屆系友回娘家暨系友會成立大會	全系教師暨系友	12.6

學 生 活 動

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）	
特教之夜-1930 特·百樂門(系學會主辦)	12.19
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
2014 兒童戲劇年度公演《金蘋果》	12.17

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）		
林秀錦	103 年度宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會第 7 屆第 4 次會議委員	11.19
錡寶香	宜蘭縣 103 學年度第 1 學期特殊需求學生鑑定會議鑑輔委員	11.21
	基隆市 103 學年度國民中小學專案評鑑訪視委員-仁愛國小	11.26
陳佩玉	宜蘭縣 103 學年度第 1 學期特殊需求學生鑑定會議鑑輔委員	11.27
李淑玲	新北市教育局 103 學年度第 1 學期特殊教育教學視導-雙溪國小委員	11.27
林秀錦	新北市 103 學年度第 1 學期學前特教巡迴輔導教師專業進修-個案研討會指導教授	12.3
柯秋雪	新北市 103 學年度第 1 學期學前特教巡迴輔導教師專業進修-個案研討會指導教授	12.3
李淑玲	新北市教育局 103 學年度第 1 學期特殊教育教學視導委員-昌隆國小	12.4/19
楊宗仁	研商編輯自閉症學生教育實務手冊會議委員	12.4
李淑玲	新北市政府教育局特殊教育教學視導結案訪視委員	12.17
心理與諮商學系（含碩士班）		
梁培勇	新北市專任輔導老師督導	12.16
陳淑芬	臺北市學生諮商中心專任輔導老師小組督導	11.19
	新北市家庭暴力暨性侵害防治中心家庭暴力(成人保護)議題督導	11.21
	臺北市社區心理衛生中心醫療院所危機知能訓練課程-3	11.22
	新北市家庭暴力暨性侵害防治中心家庭暴力(成人保護)議題督導	11.28
	臺北市學生諮商中心專任輔導老師小組督導	12.17
	新北市家庭暴力暨性侵害防治中心家庭暴力(成人保護)議題督導	12.19

國立臺北教育大學第 113 次行政會議人文藝術學院工作報告

103.12.23

◎ 院務

一、召開相關會議：

- (一) 12 月 12 日召開第 4 次院務會議。
- (二) 12 月 17 日召開第 1 次院教師評鑑會議。
- (三) 12 月 18 日召開第 11 屆華語文研討會籌備會議。
- (四) 12 月 23 日召開院系所設備費分配會議。
- (五) 12 月 30 日召開第 5 次院務會議。

二、執行中計畫：

- (一) 「區域教學資源整合分享計畫-子計畫 4：專業內容策展人才計畫」：持續辦理策展學程相關講座活動，包含與藝設系合辦之「策展論壇系列講座」2 場次及與文創系合辦之「公民放送系列講座」6 場次。

◎ 活動

1. 人文藝術學院：

- (1) 12 月 1 日公民放送系列講座 2「淺談同志遊行」，講者：蔡雅婷(臺灣同志遊行聯盟總召)，地點：藝術館 405 國際會議廳。
- (2) 12 月 2 日 15：30《看見台灣》影片放映暨座談，主講：林金保(荒野保護基金會秘書長)，地點：創意館雨賢廳。
- (3) 12 月 3 日 10:00-12:00 公民放送系列講座 3「年輕世代的觀點 X 新媒體的可能」，講者：吳宗泰(新聞 e 論壇發言人)，地點：北師美術館一樓演講廳。
- (4) 12 月 3 日 13:30-15:30 公民放送系列講座 4「善的循環：從部落關懷到部落經濟」，講者：盧志山(中華數位人文關懷協會)，地點：北師美術館一樓演講廳。
- (5) 12 月 5 日至 6 日日本ウェルネススポーツ大學理事長柴剛三千夫師長一行人來訪。
- (6) 12 月 6 日第十三屆國立臺北教育大學・麋研齋全國硬筆書法比賽頒獎典禮。
- (7) 12 月 8 日公民放送系列講座 5「從關心議題到設計實踐：改變流浪狗一生的桌遊」，講者：極熊設計團隊，地點：Y603 未來教室。
- (8) 12 月 10 日 公民放送系列講座 6「搭建傳播橋樑：社群網絡與數位媒體經營」，講者：鄭國威(台灣數位文化協會理事)，地點：未來教室 Y603。
- (9) 12 月 12 日與電影社合辦公民放送系列講座 7【太陽・不遠】太陽花學運影像紀錄片放映與映後座談，地點：學生活動中心 405。
- (10) 12 月 12 日策展論壇系列講座 4「當代展覽策畫中的身體與性別」，講者：陳明惠(成大創意產業設計研究所助理教授)，地點：藝術館 405 國際會議廳。
- (11) 12 月 19 日大稻埕戲苑「戲世代，新劇點」校園講座，主講人：劉亮廷，地點：行政大樓 304。
- (12) 12 月 23 日院週會—林藝演講暨人文藝術學院學習攻略講座，地點：至善樓國際會議廳。

(13)12月26日策展論壇系列講座5「當代藝術作為國家主體的臨終關懷」，講者：姚瑞中(藝術家、師大美術系兼任教師，地點：藝術館405國際會議廳。

2. **藝術與造形設計學系：**

(1) 11月24日~12月6日於M201展覽廳舉辦「詩意海報設計工作坊」成果展。

(2) 11月4日~12月9日邀請藝術創作者謝春德辦理「MV拍攝製作工作坊」，地點：M403、M207。

(3) 12月13日、14日邀請吳宜紋老師辦理「木工研習工作坊」。

3. **音樂學系：**

(1) 12月8日至9日「103學年度協奏曲比賽」，地點：創意館兩賢廳。

(2) 12月10日「合唱嘉年華」，地點：創意館兩賢廳。

(3) 12月22日「119周年校慶音樂會」，地點：國家音樂廳。

(4) 12月23日陳冠宇鋼琴大師班，地點：創意館兩賢廳。

(5) 12月29日盧易之鋼琴大師班，地點：創意館兩賢廳。

(6) 12月31日陳泰成教授大師班，地點：創意館兩賢廳。

4. **語文與創作學系：**

(1) 12月6日系友回娘家活動。

(2) 12月17日與中國婦女寫作協會合辦「兩岸女性文學發展與交流研討會暨第二屆海峽兩岸文學筆會」。

(3) 12月23日下午13:30-15:30舉辦演講，講題：紐西蘭教育制度與華教特色，主講人：紐西蘭漢語基金會會長張曉君老師，地點：篤行樓Y401教室。

(4) 12月25日上午8:00-10:00舉辦演講，講題：歐洲華語文測驗與評量，主講人：慕尼黑大學漢學系謝林德教授，地點：篤行樓Y306教室。

(5) 12月26日至28日與世界華語文教育協會聯合主辦「第十一屆世界華語文教學研討會」。

(6) 12月29日上午10:00-12:00演講，講題：從明德教學模式看北美華語教學的發展及現狀，主講人：白建華教授，地點：行政大樓A301教室。

5. **兒童英語教育學系：**

(1) 12月2日辦理英文板書基本能力鑑定試測，地點：行政大樓4樓。

(2) 12月11日專題演講：離散與文學，地點：藝術館405。

(3) 12月23日辦理英語演講比賽。

(4) 12月25日專題演講：口譯的心路歷程，地點：明德樓634。

6. **文化創意產業經營學系：**

(1) 11月20日至12月5日，藝文活動展演規劃第一組展覽(wlab)。

(2) 12月6日，甜點工作坊，地點：臥龍29。

(3) 12月9日至29日，以生活作為抵抗藝術展，地點：臥龍29。

(4) 12月9日、12月15日、12月16日、12月22日、12月24日，校慶影展，地點：臥龍29。

(5) 12月16日失落島工作坊-紙刺繡，地點：臥龍29。

- (6) 12 月 23 日 ZaoKa 冬季廚房，地點：臥龍 29。
- (7) 12 月 27 日失落島工作坊紙刺繡 2，地點：臥龍 29。

7. **台灣文化研究所：**

- (1) 12 月 1 日「與業界教師組成課程研討社群」第一場，主講人：林民昌；講題：人文雜誌的企劃編輯。
- (2) 12 月 2 日「台灣文化課程設計與創意教學」教師專業學習社群第二場，主講人：何信翰；講題：新世代的本土語言運動與台灣語文系所的未來。
- (3) 12 月 2 日「與業界教師組成課程研討社群」第二場，主講人：鄭清鴻；講題：台灣文史出版的「逆想」：台文系所畢業生的體驗與觀察。
- (4) 12 月 6 日所友回娘家。
- (5) 12 月 9 日「與業界教師組成課程研討社群」第三場，主講人：郭楓；講題：編輯的識見和出版的奉獻。
- (6) 12 月 9 日「台灣文化課程設計與創意教學」教師專業學習社群第三場，主講人：陳昭銘；講題：世界第一顆肉丸之謎。
- (7) 12 月 16 日「台灣文化課程設計與創意教學」教師專業學習社群第四場，主講人：巴白山；講題：創造力與教(玩)具設計。
- (8) 12 月 23 日「與業界教師組成課程研討社群」第四場，主講人：林文欽；講題：台語的出版。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議理學院工作報告

103.12.22

◎ 院務

1. 召開 103 學年度院級相關會議：

- (1) 103.12.04 召開第 2 次院務會議。
- (2) 103.12.05 召開第 3 次院教評會。
- (3) 103.12.06 召開院行政幹事徵選委員會。
- (4) 103.12.11 召開第 2 次院教師評鑑委員會。
- (5) 103.12.29 召開第 1 次院幹部座談會。
- (6) 104.01.08 召開第 4 次院教評會。

2. 重要工作項目：

- (1) 辦理本院專任教師 103 學年度第 1 學期教師升等申請案（含著作外審）相關業務。
- (2) 辦理本院專任教師 103 學年度第 1 學期教師評鑑申請案（含當次免評鑑）相關業務。
- (3) 辦理本院徵聘行政幹事甄選相關作業。
- (4) 辦理本院系所 104 年度資本門分配相關事宜。
- (5) 配合研發處通知，彙整本院系所關於 104~108 年校務發展中長程計畫，以及發展重點質、量化績效指標與完成年度規劃表。
- (6) 配合教學發展中心通知，籌畫 103 學年度教師教學專業成長活動（如下），敬邀教師踴躍參與。

預定時間	預定地點	講座主題	講座教師	承辦單位
104/03/17(二) 15:30~17:30	未定	理學院教師教學專業成長座談會--獲選「本校教學優良獎」教師之經驗分享	范丙林教授	理學院
104/3/24(二) 15:30~17:30	視聽館 F406	創造職場價值擺脫 22K 魔咒	陳俊宏 桓達科技股份有限公司(技術中心主任工程師)	資科系
104/4/21(二) 15:20~18:20	篤行樓 Y701	【暫定】創意教學 DIY	文教創意股份有限公司 林懿偉先生	數位系
104/04/28(二) 15:30~17:30	未定	理學院教師教學專業成長座談會--獲選「本校教學優良獎」教師之經驗分享	巴白山教授	理學院
暫訂 104 年 4 月	科學館 207 教室	【暫定】數學與資訊教育之精進	待聘	數資系
暫訂 104 年 4 月	科學館 101 教室	名稱："台灣野鳥手繪圖鑑"的手繪者	李政霖老師工作室	自然系
暫訂 104 年 4 月	體育館 205 視廳 教室	體育教學社群之運作	黃家耀老師 (本校體育系兼任教師)	體育系

3. 本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1) 103.12.03 召開本校第 1 次校園樹木保護小組會議。

◎ 學術活動（研討會/演講）

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人	備註
103.12.2 (星期二)	科學館 207 教室	中小學資訊教師應試策略 分享	大安國小 陳永偉老師	

2. 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
103.12.03 (星期三)	科學館 101 階梯教室	視聽障生的科學教育推廣 之經驗談	國立彰化師範大學物理系 遠哲科學教育基金會彰化辦公室 主任吳仲卿教授	
103.12.10 (星期三)	科學館 101 階梯教室	創意,科技,學習	國立臺灣師範大學工業教育學系 洪榮昭教授	
103.12.17 (星期三)	科學館 101 階梯教室	走出高牆--科學教育的新 機會	國立臺中教育大學科學教育與應 用學系特聘教授靳知勤教授	
103.12.24 (星期三)	科學館 101 階梯教室	數位評量的數理教學應用	國立新竹教育大學教育與學習科 技學系系主任王子華教授	

3. 本院體育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人	備註
103.12.13 (星期六)	活動中心 405、406	2014 年國立臺北教育大學體育學術研 討會 1、 專題演講 I：從身體感性學談體育 作為一種哲學實踐 2、 專題演講 II：反思性實踐的研究生 活-一個關係依附的觀點	1、 呂潔如教授 2、 陶以哲教授	
103.12.19 (星期五)	本校田徑場	原動力體能訓練	鄭維軒老師(100 級 體育系畢業校友)	

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人	備註
103.12.02 (星期二)	視聽館 F408	感情該學的事	國防部心輔官訓練研究班約聘講 師 王淑芬	
103.12.16 (星期二)	視聽館 F408	活用線上資訊研究計劃 連結寰宇的經緯度	灣色有限公司總經理 崔紘嘉	

5. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

日期	地點	題目	主講人	備註
103.12.02 (星期二)	篤行樓 Y701	遊戲產業現況說明 及專案開發	茂為歐買尬數位科技股份有限公司 / 行動遊戲總監 鍾聖志先生	
103.12.09 (星期二)	篤行樓 Y701	遊戲業，你確定？	台灣競舞娛樂有限公司 遊戲營運部/產品組 陳逸軒經理	

103.12.10 (星期三)	視聽館 F501	繪畫式廣告表現作品分享	插畫工作者、旅行攝影作家、 數位創作講師 / 馬賽 kyo	
103.12.11 (星期四)	篤行樓 Y601	夢想 3D 列印未來	台灣天馬科技股份有限公司 蔡志彥副總經理	
103.12.16 (星期二)	篤行樓 Y701	創意魔術 DIY	林懿偉先生	
103.12.23 (星期二)	篤行樓 Y701	手持式逆向掃描應用	實威國際 楊貫禹先生	

◎ 系所其他活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

- (1) 本系鍾靜教授於 103 學年度上學期 10/03、10/24、11/14、12/05、12/26、01/16 及 103 學年度下學期 03/06、03/27、04/24、05/15，共計 10 次，假科學館 B207 教室辦理「數學課室形性評量之實踐」工作坊辦理，共計 37 位小學教師報名參加。
- (2) 本系於 12 月 16 日七、八節假科學館 101 教室辦理系週會暨系員大會。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 於 12 月 1 日（一）至 12 月 5 日（五）止辦理「研究生論文計畫口試」第 2 次申請作業。
- (2) 於 12 月 3 日（三）下午 3 時 30 分召開本學期「專題演講暨全系師生交流座談會」。
- (3) 於 12 月 6 日（六）校慶園遊會當日舉辦「科學變變變之趣味科學研習活動」、「系友會會員大會」。

3. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 於 12 月 5、6 日（五、六）假體育館辦理「104 級體育表演會」。
- (2) 於 12 月 6 日（六）上午 10:00 假體育館 205 視廳教室舉辦「體育系系友會理、監事會議」。
- (3) 於 12 月 21 日（日）假體育館 2 樓進行第二次教檢模擬考試。

時間	授課內容
08:30--10:10	教育原理與制度
10:40--12:00	國民小學課程與教學
13:10--14:30	兒童發展與輔導
14:40--15:40	教育原理與制度試題分析
15:50--16:50	國民小學課程與教學試題分析
17:00-18:00	兒童發展與輔導試題分析
18:00-18:30	綜合座談

- (4) 於 12 月 28 日（日）假體育館 2 樓舉行教甄模擬考及口試演練。

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

- (1) 於 104 年 3 月 7 日（六）辦理 103 學年度「資訊科基本能力分級鑑定」考試，自 103 年 11 月 17 日至 104 年 1 月 15 日止辦理報名活動。

5. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 於 11 月 21 日、11 月 28 日、12 月 5 日及 12 月 12 日舉辦「103 創意素描營」。
- (2) 於 12 月 11 日（四）假北師美術館舉辦數位系與日本設計學院之學術交流活動。
- (3) 於 12 月 30 日（二）假篤行樓一樓川堂舉辦數位系 103 學年度第一學期期末展演。

(4) 於 12 月 31 日 (三) 假北師美術館舉辦數位系「色彩學」課程師生聯展。

◎ 學生活動

1. 本院數學暨資訊教育學系 (含碩士班)

(1) 系學會於 12 月 8 日至 12 月 12 日中午假學餐前廣場辦理機智趣味的桌遊闖關之「數學週」活動。

2. 本院自然科學教育學系 (含博士班、碩士班)

(1) 系學會於 12 月 28 日 (日) 協助遠哲科學教育基金會舉辦「第二十屆遠哲科學趣味競賽」全國總錦賽。

3. 本院體育學系 (含碩士班)

(1) 系學會於 12 月 23 日舉辦「國北教大路跑活動：金 go 貝兒 聖誕狂跑」。

4. 本院資訊科學系 (含碩士班)

(1) 系學會於 11 月 17 日至 12 月中旬辦理「資科盃球類競賽」。

(2) 系學會於 12 月 2 日辦理講座活動—「畢業優良學長姐回娘家分享(推甄,理工科流變,職場)」,邀請畢業學長姐經驗分享

(3) 系學會於 12 月 3 日舉辦大安森林公園路跑活動。

(4) 系學會於 12 月份舉辦資科盃電競比賽。

(5) 系學會於 12 月 24 日辦理「假案偵查」推理競賽活動。

(6) 系學會於 12 月 22 日~25 日舉辦聖誕節活動-「交換禮物」。

◎ 榮譽榜

1. 本院自然科學教育學系 (含博士班、碩士班)

(1) 「國北小泰陽」參加教育部青年發展署「103 年區域和平志工團績優團隊全國競賽」,榮獲「海外僑校志工服務類」第一名,連續四年蟬聯第一名。

2. 本院資訊科學系 (含碩士班)

(1) 本系許佳興副教授指導學生儲旭、羅敬翔、林怡瑄、湯珮茹,參加「2014 亞洲智慧型機器人大賽」,榮獲「自走車摸黑(A 組)」—第三名,作品名稱:腸兒奔月。

(2) 本系許佳興副教授指導學生劉致宏、葉秉松、林佑駿、朱佳一,參加「2014 亞洲智慧型機器人大賽」,榮獲「自走車摸黑(A 組)」—佳作,作品名稱:PIZZA HOT HOT 到家。

(3) 本系許佳興副教授指導學生游洧鈞、黃玉騰、楊子冊、李政毅,參加「2014 亞洲智慧型機器人大賽」,榮獲「自走車摸黑(A 組)」—佳作,作品名稱:國北飼料油。

(4) 本系許佳興副教授指導學生王冠程、張文瀚、葉承濤,參加「2014 亞洲智慧型機器人大賽」,榮獲「實務專題競賽(不分組)」—佳作,作品名稱:體感遙控家庭劇院。

(5) 本系許佳興副教授指導學生李惠傑、竺明緹、陳宇薇、潘靖,參加「2014 亞洲智慧型機器人大賽」,榮獲「實務專題競賽(不分組)」—佳作,作品名稱:鬧鐘危機一發。

3. 本院數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班)

(1) 競賽名稱:2014 第 19 屆全國大專校院資訊應用服務創新競賽

榮獲獎項:資訊技術應用組九 第三名

作品名稱:生活 U Bike

指導教授:巴白山老師、許一珍老師

製作團隊:鄭允碩、林佳漢、李祐誠、徐郁喆

(2) 競賽名稱:2014 第 19 屆全國大專校院資訊應用服務創新競賽

榮獲獎項:經濟地理資料庫服務應用組 第三名

作品名稱:夢想紙飛機

指導教授:林仁智老師、李亦君老師

- 製作團隊：蘇郁惟
- (3) 競賽名稱：2014 全國大專院校智慧電視應用服務創意競賽
榮獲獎項：TV App 應用服務組 佳作
作品名稱：Hunger TV
指導教授：林仁智老師、李亦君老師
製作團隊：黃俊豪、蘇郁惟、溫存立
- (4) 本系林仁智老師指導玩遊碩士班學生參加 2014 資訊應用服務創新創業新秀選拔，榮獲潛力商品組佳作!!
作品名稱：心情地圖日記
指導教授：林仁智教授、李亦君教授
製作團隊：陳怡如、黃俊豪、蘇郁惟、洪圓詠、溫存立、袁鼎皓

國立臺北教育大學第 113 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、104 學年度研究所在職進修碩士學位班招生考試日程表及招生委員簽聘已簽奉核准。
- 二、104 學年度研究所在職進修碩士學位班招生考試招生簡章(草案)已於 12 月送各招生系所校對,預定 12 月 31 日召開第一次招生委員會議審議簡章,以利後續招生試務作業。
- 三、持續受理 103 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班休學生辦理復學手續至 104 年 1 月 5 日截止。
- 四、持續受理 103 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班申請休、退學手續至 104 年 1 月 5 日截止。
- 五、103 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班各系持續進行開排課微調作業,預計 12 月 30 日公告課表。
- 六、12 月 8 日起至 12 月 19 日止受理 103 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學員生申請停修作業。
- 七、辦理 103 學年度第 2 學期研究所在職進修碩士班就學優待申請業務,受理期間自 103 年 12 月 1 日至 12 月 26 日止。
- 八、自 103 年 12 月 25 日至 104 年 1 月 5 日止辦理 103 學年度第 2 學期「學生學習成果導向問卷」暨課程大綱上網登錄作業。
- 九、辦理 103 學年度第 1 學期(含暑期)研究所在職進修碩士班就學優待資料相關報部作業。
- 十、103 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學分費業已全數催繳完畢。
- 十一、夜間班暨週末假日班社群指導教師開始上網登錄各班在學學生獎懲資料。
- 十二、103 學年度第 2 學期夜間及週末假日班學生汽車停車證申請作業自 103 年 12 月 1 日至 104 年 1 月 22 日止。

推廣教育中心

- 一、2015 兒童冬令營(104 年 1 月 28 日至 2 月 13 日)課程於 12 月公告於中心網頁及開放線上報名,感謝開班系所指導教師的協助與幫忙。
- 二、為增進推廣教育課程之豐富與多元性,本中心特與優達創意教育股份有限公司合作辦理兒童系列課程,目前已將相關課程安排於 2015 兒童冬令營(104 年 1 月 28 日至 2 月 13 日)招生報名中,感謝數位系范丙林主任與指導教師的協助與幫忙。
- 三、聯合報股份有限公司與本校合作辦理文創產業企劃營寒假班(104 年 1 月 19 日至 2 月 6 日三梯次),課程已於 12 月 1 日開放線上報名及發函各大專院校相關科系與公家機關。
- 四、103 學年度第 2 次推廣教育審查小組委員會已於 11 月 28 日書面審查,會議記錄於 12 月 10 日經鈞長決行。
- 五、103 學年度教保專業知能增能學分班三班,報名日期自 10 月 5 日至 12 月 8 日止,由於報名人數不足最低開班人數 25 人,故通知報名學員無法開課,感謝幼兒與家庭教育學系師長協助與幫忙。
- 六、第 21 次進修事務會議於 12 月 8 日召開,會議記錄已於 12 月 23 日經鈞長決行。

七、社團法人中華文化經濟交流協會委託本中心於 2015 年 1 月 6 日承辦成都市高新區骨幹教師培訓研修一日團，現已進行合作協議書用印階段，感謝教經系、教育學系教師 及國北教大實小的協助與幫忙。

八、持續辦理 103 學年度(第 1 期) 幼兒園園長專業訓練班課務及各項經費核銷。

九、2014 年秋季課程招生報名中：

(一) 兒童課程：

1. 兒童硬筆書法(2014/11/01 - 2015/02/07)
2. 兒童毛筆書法(2014/12/13 - 2015/03/28)
3. 繪本故事魔法班(2015/03/07 - 2015/06/27)
4. 閱讀寫作達人班(2015/03/07 - 2015/06/27)

(二) 成人課程：

1. 台語認證研習班(2015/03/07 - 2015/06/27)
2. 台語讀寫基礎班(2015/03/03 - 2015/06/02)
3. 國際博物館教育比較：批判觀點(2015/03/02 - 2015/06/15)
4. 旅遊日本(2015/03/14 - 2015/05/23)

國立臺北教育大學第 113 次行政會議人事室工作報告

- 一、本校附設實驗國民小學校長遴選，已於本(103)年 12 月 19 日召開第三次校長遴選委員會議，提名校長建議人選，請校長聘兼(任)或依規定重新辦理遴選。
- 二、公告本校「校務基金進用約聘教師實施要點（含約聘教師聘任契約書）」部分條文修正案，業經本校 103.11.26 第 112 次行政會議審議通過，修正後全條文電子檔可於本室網頁法令規章下載。
- 三、轉知行政院修正「中央公教人員急難貸款實施要點」，並自 103 年 11 月 11 日生效。
- 四、轉知內政部有關簡化新式戶口名簿版本，自本（103）年 12 月 1 日起實施。
- 五、辦理 104 年總統春節慰問金建議申請，有關總統慰問對教育具有貢獻，且生活困苦或罹患重病亟需濟助之教師（含退休者）。
- 六、依據行政院人事行政總處公告，103 年 12 月 27 日(六)補行上班，於 104 年 1 月 2 日(五)調整放假 1 日。
- 七、為便同仁辦理年度綜合所得稅之申報，轉知同仁（編制內教職員工），如符條件者，請詳填申報表並簽名後於 12 月 22 日（星期一）前，以單位為主繳至本室核對後交由總務處出納組彙辦。
- 八、轉知本校公務人員持用國民旅遊卡消費請領休假補助費者，依規定採歷年制，須於本（103）年 12 月底前完成休假刷卡消費，並請於 103 年 12 月 31 日前完成列印「核發補助費列印申請表」送交本室辦理。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議主計室工作報告

一、建教合作收入及補助收入 103 年 11 月 18 日~103 年 12 月 23 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：12 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：9 個計畫。

(二) 補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：16 個計畫。(明細詳如表 2)
2. 11 月「國立學校教學與研究補助」分配款 3,975 萬元。
3. 校務基金經常門、資本門各單位執行狀況。(明細詳如表 3)

另 103 年 11 月 17 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。

三、103 年 11 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。

四、102、103 年校務基金主要收入同期 (11 月) 比較表。(如附圖 6)

五、102、103 年校務基金主要支出同期 (11 月) 比較表。(如附圖 7)

表1

國立臺北教育大學
103年度11月18至12月23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	11/18-12/23 核撥數	已撥款金額
103B039	高中職文創科技領域探究式課程資源精緻化暨應用推廣計畫	黃海鳴	文產系		103.10.1 104.8.31	1,313,000	85,800	1,313,000	1,313,000
103B405	103年10月赴美國丹佛參加2014 Annual Conference of the American Evaluation Association 國外旅費	陳慧蓉	教育學系		103.10.1 103.10.31	80,000	0	78,015	78,015
103B204	課傳所研究生曾詩婷10/28-11/2赴日本大阪參加第6屆亞洲教育學術研討會補助	蔡欣坪	教傳所		103.10.28 103.11.15	25,000	0	25,000	25,000
103B022	Thomas Struth攝影作品中的家庭與博物館	林志明	藝設系		103.8.1 104.7.31	623,000	52,000	100,000	361,500
103B040	輔助起身及坐下之馬桶座裝置-原型製作計畫	游章雄	藝設系		103.11.1 104.3.31	653,000	78,000	653,000	653,000
103B041	探究國小學童數學解題上的創造性思維表現 - 以亞太區小學奧林匹亞金牌選手為例	劉宣谷	數資系		103.11.1 104.10.31	470,000	60,800	235,000	235,000
103B406	103年11月赴英國倫敦參加IJAS Multidisciplinary Conference in London國外旅費	朱子君	教經系		103.11.1 103.11.30	80,000	0	80,000	80,000
102B121-2	身體、拳手與生涯：原住民拳擊手生涯想像之民族誌研究(2/2)	李加耀	體育系		103.8.1- 104.7.31	696,000	68,000	348,000	348,000
102B122-2	運用同儕教導模式於兒童電子書線上閱讀之研究：教學、教材與評量整合模式之實踐(2/2)	崔夢萍	教傳所		103.8.1- 104.7.31	1,301,000	143,300	710,500	710,500
103B205	數資系研究生王羽萱11/30-12/4赴日本奈良參加International Conference on Computers in Education補助	伍柏翰	數資系		103.11.30- 103.12.4	20,000	0	20,000	20,000
103B206	課傳所研究生湯梓辰11/30-12/4赴日本奈良參加第22屆國際電腦教育研討會補助	周淑卿	課研所		103.11.30- 103.12.4	21,219	0	21,219	21,219
103B404	舉辦「第十六屆兩岸三地課程理論研討會」(8/21-8/23大陸地區長春)補助旅費	周淑卿	課研所		103.8.21- 103.8.23	85,000	0	85,000	85,000
合 計:	共12個計畫					5,367,219	487,900	3,668,734	3,930,234

表1

國立臺北教育大學
103年度11月18至12月23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	11/18-12/23 核撥數	已撥款金額
102C111	國家人權博物館籌備處/人權講堂系列活動暨專書出版計畫(投標競標型)	台文所	台灣文化研究所		102.09.19- 103.11.30	1,890,000	90,000	756,000	1,701,000
103A119	103學年度教育部國民小學師資培用聯盟「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	103.08.01- 104.07.31	2,500,000	80,000	700,000	700,000
103A126	教育部國民及學前教育署委辦/擬擬「國民小學及國民中學辦理混齡教學實施辦法」案	徐筱菁	教育經營與管理學系	教育部-委託	103.09.01- 104.08.31	955,480	23,325	955,480	955,480
103A127	教育部青年發展署委辦/青年發展政策綱領(初稿)-圓桌會議	學務長室	學生事務處	教育部-委託	103.10.30- 103.11.30	165,000	15,000	165,000	165,000
103C101	財團法人國泰人壽慈善基金會/2014年國泰新移民及其子女卓越幸福計	王大修	社會與區域發展學系		103.01.01- 103.12.31	1,440,000	30,000	280,000	1,440,000
103C102	原住民族委員會/第5屆原住民族傳統習慣規範與國家法制研討會(案號：103120)	蔡志偉	教育經營與管理學系		103.04.18- 103.09.30	830,000	75,455	332,000	830,000
103C106	台北市政府教育局(文山區志清國小)/臺北市國民中小學校長遴選作業及其組織運作之合宜性分析計畫	王俊斌	課程與教學研究所		103.09.15- 103.12.15	98,698	0	98,698	98,698
103C107-1	永齡教育慈善基金會/永齡希望小學-國北教大分校/弱勢學童課輔計畫(行政委辦案)103年第1期	師培-地方	師培中心-地方教育輔導		102.09.01- 103.12.31	1,926,855	175,169	1,926,855	1,926,855
103C401	財團法人台灣網路資訊中心/103年度「TWNIC政府IPv6網際網路通訊協定升級推動輔導團隊」	陳永昇	資訊科學系		103.02.11- 103.12.31	195,000	16,000	80,000	120,000
合 計:	共9個計畫					10,001,033	504,949	5,294,033	7,937,033

表2

國立臺北教育大學

103年度11月18至12月23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	11/18-12/23 核撥數	已撥款金額	備註
103A213	國民小學教師國語文教學進修學分班「閱讀論與教學應用」與「知識性文本的閱讀與教學設計」2班次(部分補助)	語創系	進修推廣處	教育部-補助	103.07.01 - 103.08.31	214,000	0	191,257	191,257	
103A246	教育部/103學年度推動教師多元升等制度試辦學校計畫	研究發展處	研究發展處		103.08.01 - 104.07.31	600,000	0	600,000	600,000	
103A251	教育部\102華語績效獎勵金	華語文中心	華語文中心		103.08.01	388,500	0	388,500	388,500	
103A253	教育部師資培育及藝術教育司/「版畫新境界-加拿版畫大師	藝設系	藝術與造形設計學系		103.11.01 -	80,000	0	80,000	80,000	
103A254	教育部人文社會科學教育會分組規劃建議報告計畫案-應用社會科學分組	張新仁	課程與教學研究所		103.10.15 - 104.06.15	340,960	0	340,960	340,960	
103A255	教育部體育署/補助「104級體育表演會」	體育系	體育學系	教育部-補助	103.11.01 - 103.12.15	150,000	0	150,000	150,000	
103A256	教育部/104年度教育部補助大專校院招收身心障礙學生計畫	心輔組	心理輔導組	教育部-補助	104.01.01 -	300,000	0	300,000	300,000	資本門 150,000
103A257	103學年度第1學期僑生學業輔導實施計畫	課務組	課務組		103.09.16 - 104.01.31	28,989	0	28,989	28,989	
103A258-4	教育部師資培育及藝術教育司/103年度教育部卓越師資培育獎學金試辦計畫-第1期(103.08-12)-103學年度(第9屆)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	103.12.01 - 103.12.31	480,000	0	480,000	480,000	
103A259	教育部國際及兩岸教育司/部分補助辦理103年(日本)華語文教育海外需求計畫	顏國明	語文與創作學系		103.08.01 - 103.12.31	3,360,000	0	3,360,000	3,360,000	
103C205	臺北市就業服務處/103年度「結合大專校院辦理就業服務實施計畫」	*師資培育	*師資培育中心		103.03.01 - 103.10.31	147,595	0	5,223	79,021	
103C215-21	財團法人華緣教育基金會	課外活動組	課外活動組		. . .	75,000	0	75,000	75,000	
103C220	行政院環境保護署/「金秋環境季.北師嘉年華」計畫	環安組	環安組		103.09.01 -	277,605	0	61,995	200,795	
103C227	國民小學教師國語文教學進修學分班「新北市教育局/閱讀論與教學應用」與「知識性文本的閱讀與教學設計」2班次(部分補助)	語創系	進修推廣處		103.07.01 - 103.08.31	140,500	0	113,694	113,694	
103C231	「贊助北教大藝設系設計組105級大型展演」	藝設系	藝術與造形設計學系		104.10.16 -	20,000	0	20,000	20,000	
104C201-1	財團法人嘉義市私立福添福社會福利慈善事業基金會/嘉義龍港國小生活育樂營	課外活動組	課外活動組		104.01.01 - 104.02.28	20,000	0	20,000	20,000	
合 計:	共16個計畫					6,623,149	0	6,215,618	6,428,216	

表3

103年度部門預算執行情形表_103.1.1-103.12.23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	80.88%	100.00%	T009	教育學院（院長室）	99.88%	
T002	學務長保留款	86.79%	100.00%	T014	教育學院（院長室保留款）	27.96%	100.00%
T003	總務長保留款	86.19%	100.00%	3100	教育學系	91.14%	100.00%
T006	研發長保留款	31.62%	100.00%	5800	生命教育與健康促進研究所	75.39%	
1000	秘書室(含校友中心)	93.92%	100.00%	3300	社發系	98.66%	100.00%
1010	副校長室	56.31%		3700	特教系	96.22%	
1110	教務長室	18.15%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	80.85%	100.00%	3900	幼家教系	99.56%	100.00%
1190	課務組	98.92%	100.00%	4000	心諮系	97.99%	100.00%
1140	出版組	80.61%		4400	教育經營與管理學系	99.85%	100.00%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所	91.10%	
7930	通識教育中心	100.00%		5200	課程與教學研究所	89.95%	100.00%
1210	學務長室	89.19%	100.00%	5400	教育傳播與科技研究所	#####	
1220	生輔組	97.76%	100.00%	T010	人文學院（院長室）	93.65%	100.00%
1230	課指組	80.45%	100.00%	T015	人文學院（院長室保留款）	99.79%	100.00%
1240	衛保組	99.88%	100.00%	3200	語創系	86.65%	100.00%
1250	心輔組	89.46%	100.00%	3600	音樂系	85.43%	100.00%
2000	軍訓室	99.98%	100.00%	3800	藝設系	96.87%	100.00%
1900	體育室	99.03%	100.00%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊		
1301	總務長室	98.45%	100.00%	4200	兒英系	83.10%	100.00%
1310	事務組	99.06%		4500	文化創意產業經營學系	96.64%	100.00%
1320	文書組	99.79%	100.00%	5500	台灣文學研究所	96.38%	100.00%
1330	營繕組	99.61%	93.74%	T011	理學院（院長室）	79.72%	
1340	出納組	92.97%		T016	理學院（院長室保留款）	92.33%	100.00%
1350	保管組	95.91%		3400	數資系	83.49%	100.00%
1360	環安組	42.49%		3500	自然系	87.99%	100.00%
1500	主計室	100.00%	100.00%	4100	體育學系	99.19%	100.00%
1600	人事室	97.87%	100.00%	4600	數位內容設計學系暨玩遊所	99.98%	100.00%
1700	圖書館	97.87%	100.00%	5700	資科系	95.87%	100.00%
7400	計網中心	92.57%	100.00%	T013	進修推廣處處長室	50.36%	
1130	教學發展中心	62.27%		1800	進修教育中心	67.83%	100.00%
7950	師資培育中心			1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	59.34%	100.00%	T018	研發處處長室	99.06%	
1420	師培中心-地方教育輔導	42.24%		1150	國際事務組	42.21%	100.00%
T019	北師美術館	100.00%		1160	推動科技	52.46%	
				1180	綜合企劃組	49.74%	
				7960	產學育成中心	85.29%	
					全校	84.67%	105.35%

表4

國立臺北教育大學校務基金(大學)

收支餘絀表

單位:新台幣元

中華民國103年11月份

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	925,690,000	97,008,759.00	157,342,000	-60,333,241.00	-38.35	878,629,267.00	895,323,000	-16,693,733.00	-1.86
教學收入	376,348,000	45,054,940.00	31,750,000	13,304,940.00	41.91	374,046,851.00	350,881,000	23,165,851.00	6.60
學雜費收入	268,204,000	34,936,879.00	22,350,000	12,586,879.00	56.32	238,824,408.00	245,850,000	-7,025,592.00	-2.86
學雜費減免(-)	-12,267,000	0.00	0	0.00		-5,656,375.00	-6,000,000	343,625.00	-5.73
建教合作收入	94,011,000	8,611,078.00	7,400,000	1,211,078.00	16.37	125,580,408.00	86,559,000	39,021,408.00	45.08
推廣教育收入	26,400,000	1,506,983.00	2,000,000	-493,017.00	-24.65	15,298,410.00	24,472,000	-9,173,590.00	-37.49
租金及權利金收入	0	17,903.00	0	17,903.00		137,056.00	0	137,056.00	
權利金收入	0	17,903.00	0	17,903.00		137,056.00	0	137,056.00	
其他業務收入	549,342,000	51,935,916.00	125,592,000	-73,656,084.00	-58.65	504,445,360.00	544,442,000	-39,996,640.00	-7.35
學校教學研究補助收入	489,587,000	39,750,000.00	120,876,000	-81,126,000.00	-67.12	448,211,000.00	489,587,000	-41,376,000.00	-8.45
其他補助收入	53,000,000	11,825,661.00	4,416,000	7,409,661.00	167.79	52,105,623.00	49,000,000	3,105,623.00	6.34
雜項業務收入	6,755,000	360,255.00	300,000	60,255.00	20.09	4,128,737.00	5,855,000	-1,726,263.00	-29.48
業務成本與費用	948,148,000	96,321,478.00	83,563,000	12,758,478.00	15.27	874,836,956.00	861,841,000	12,995,956.00	1.51
教學成本	763,101,000	78,436,649.00	67,984,000	10,452,649.00	15.38	720,326,254.00	694,225,000	26,101,254.00	3.76
教學研究及訓輔成本	647,570,000	66,749,803.00	58,810,000	7,939,803.00	13.50	582,521,252.00	588,650,000	-6,128,748.00	-1.04
建教合作成本	92,131,000	10,023,484.00	7,255,000	2,768,484.00	38.16	123,346,783.00	83,928,000	39,418,783.00	46.97
推廣教育成本	23,400,000	1,663,362.00	1,919,000	-255,638.00	-13.32	14,458,219.00	21,647,000	-7,188,781.00	-33.21
其他業務成本	42,200,000	8,322,035.00	3,516,000	4,806,035.00	136.69	36,212,230.00	38,676,000	-2,463,770.00	-6.37
學生公費及獎勵金	42,200,000	8,322,035.00	3,516,000	4,806,035.00	136.69	36,212,230.00	38,676,000	-2,463,770.00	-6.37
管理及總務費用	137,344,000	9,202,539.00	11,575,000	-2,372,461.00	-20.50	114,153,735.00	123,960,000	-9,806,265.00	-7.91
管理費用及總務費用	137,344,000	9,202,539.00	11,575,000	-2,372,461.00	-20.50	114,153,735.00	123,960,000	-9,806,265.00	-7.91
研究發展及訓練費用	0	0.00	0	0.00		16,000.00	0	16,000.00	
研究發展費用	0	0.00	0	0.00		16,000.00	0	16,000.00	
其他業務費用	5,503,000	360,255.00	488,000	-127,745.00	-26.18	4,128,737.00	4,980,000	-851,263.00	-17.09
雜項業務費用	5,503,000	360,255.00	488,000	-127,745.00	-26.18	4,128,737.00	4,980,000	-851,263.00	-17.09
業務賸餘(短絀-)	-22,458,000	687,281.00	73,779,000	-73,091,719.00	-99.07	3,792,311.00	33,482,000	-29,689,689.00	-88.67
業務外收入	52,361,000	5,769,622.00	4,045,000	1,724,622.00	42.64	62,503,756.00	47,295,000	15,208,756.00	32.16
財務收入	12,407,000	1,204,969.00	1,033,000	171,969.00	16.65	13,501,552.00	11,363,000	2,138,552.00	18.82
利息收入	12,407,000	1,204,969.00	1,033,000	171,969.00	16.65	13,501,552.00	11,363,000	2,138,552.00	18.82
其他業務外收入	39,954,000	4,564,653.00	3,012,000	1,552,653.00	51.55	49,002,204.00	35,932,000	13,070,204.00	36.37
資產使用及權利金收入	36,154,000	3,489,564.00	3,012,000	477,564.00	15.86	41,335,112.00	33,132,000	8,203,112.00	24.76
受贈收入	1,200,000	827,239.00	0	827,239.00		3,692,095.00	1,200,000	2,492,095.00	207.67
賠(補)償收入	0	0.00	0	0.00		143,285.00	0	143,285.00	
違規罰款收入	600,000	139,043.00	0	139,043.00		2,588,778.00	600,000	1,988,778.00	331.46
雜項收入	2,000,000	108,807.00	0	108,807.00		1,242,934.00	1,000,000	242,934.00	24.29
業務外費用	28,830,000	2,113,841.00	2,397,000	-283,159.00	-11.81	18,020,512.00	26,082,000	-8,061,488.00	-30.91
其他業務外費用	28,830,000	2,113,841.00	2,397,000	-283,159.00	-11.81	18,020,512.00	26,082,000	-8,061,488.00	-30.91
雜項費用	28,830,000	2,113,841.00	2,397,000	-283,159.00	-11.81	18,020,512.00	26,082,000	-8,061,488.00	-30.91
業務外賸餘(短絀-)	23,531,000	3,655,781.00	1,648,000	2,007,781.00	121.83	44,483,244.00	21,213,000	23,270,244.00	109.70
本期賸餘(短絀-)	1,073,000	4,343,062.00	75,427,000	-143,883,938.00	-94.24	48,275,555.00	54,695,000	-6,419,445.00	-11.74

表5

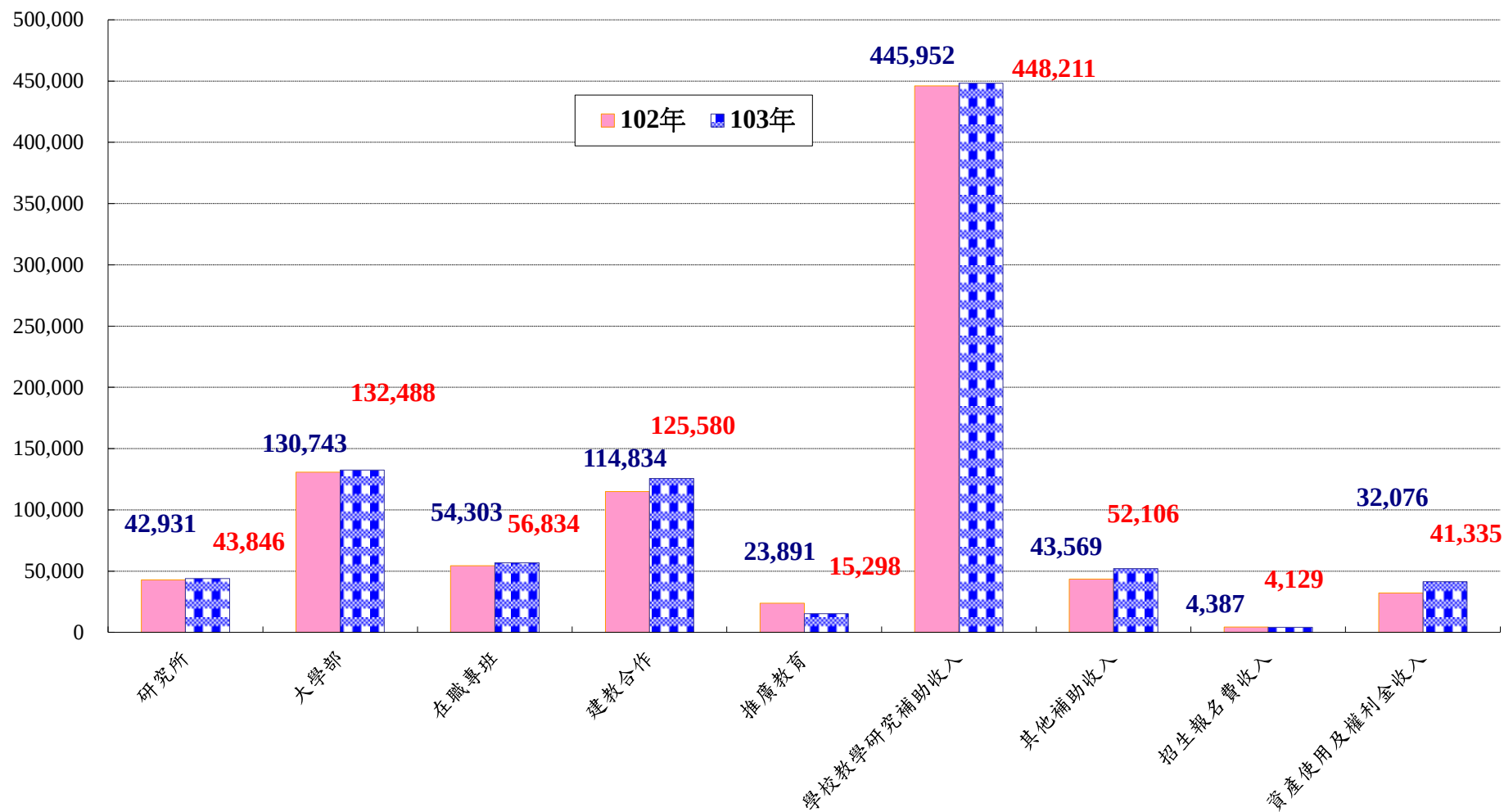
國立臺北教育大學校務基金(大學)
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國103年11月份

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	38,949,000	0	0	38,949,000	34,824,000	32,986,707	0	32,986,707	94.72	-1,837,293	-5.28		
房屋及建築	0	1,875,000	0	1,000,000	2,875,000	3,112,000	3,973,481	0	3,973,481	127.68	861,481	27.68	1.改善視聽教育館及藝術館之無障礙設施73萬2,350元。 2.103年度無障礙設施改善工程115萬5,334。	擬請承辦單位積極辦理。
房屋及建築	0	375,000	0	1,000,000	1,375,000	1,612,000	2,585,684	0	2,585,684	160.40	973,684	60.40		
未完工程-房屋及建	0	1,500,000	0	0	1,500,000	1,500,000	1,387,797	0	1,387,797	92.52	-112,203	-7.48		
機械及設備	0	21,464,000	0	-2,000,000	19,464,000	17,843,000	14,260,915	0	14,260,915	79.92	-3,582,085	-20.08	1.秘書室「平板電腦一批」\$53萬2,800元招標中。 2.科學館電梯工程，已支付379萬4,377元，未支付104萬4,625元，目前請領使用執照中，預定本年度全部執行完畢。	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	21,464,000	0	-2,000,000	19,464,000	17,843,000	13,421,913	0	13,421,913	75.22	-4,421,087	-24.78		
訂購機件-機械及設	0	0	0	0	0	0	839,002	0	839,002		839,002			
交通及運輸設備	0	1,150,000	0	0	1,150,000	1,070,000	981,188	0	981,188	91.70	-88,812	-8.30		
交通及運輸設備	0	1,150,000	0	0	1,150,000	1,070,000	981,188	0	981,188	91.70	-88,812	-8.30		
什項設備	0	14,460,000	0	1,000,000	15,460,000	12,799,000	13,771,123	0	13,771,123	107.60	972,123	7.60	1.教務處教室玻璃白板一批93萬8,972元驗收中。 2.營繕組「全校冷氣汰換」54萬9,806履約中；52萬7,455購置中。	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	14,460,000	0	1,000,000	15,460,000	12,799,000	10,279,607	0	10,279,607	80.32	-2,519,393	-19.68		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	3,491,516	0	3,491,516		3,491,516			
總 計	0	38,949,000	0	0	38,949,000	34,824,000	32,986,707	0	32,986,707	94.72	-1,837,293	-5.28	1.秘書室「平板電腦一批」\$53萬2,800元招標中。 2.科學館電梯工程，已支付379萬4,377元，未支付104萬4,625元，目前請領使用執照中，預定本年度全部執行完畢。 3.教務處教室玻璃白板一批93萬8,972元驗收中。 4.營繕組「全校冷氣汰換」54萬9,806履約中；52萬7,455購置中。	擬請承辦單位積極辦理。
房屋及建築	0	1,875,000	0	1,000,000	2,875,000	3,112,000	3,973,481	0	3,973,481	127.68	861,481	27.68		
機械及設備	0	21,464,000	0	-2,000,000	19,464,000	17,843,000	14,260,915	0	14,260,915	79.92	-3,582,085	-20.08		
交通及運輸設備	0	1,150,000	0	0	1,150,000	1,070,000	981,188	0	981,188	91.70	-88,812	-8.30		
什項設備	0	14,460,000	0	1,000,000	15,460,000	12,799,000	13,771,123	0	13,771,123	107.60	972,123	7.60		
總 計	0	38,949,000	0	0	38,949,000	34,824,000	32,986,707	0	32,986,707	94.72	-1,837,293	-5.28		

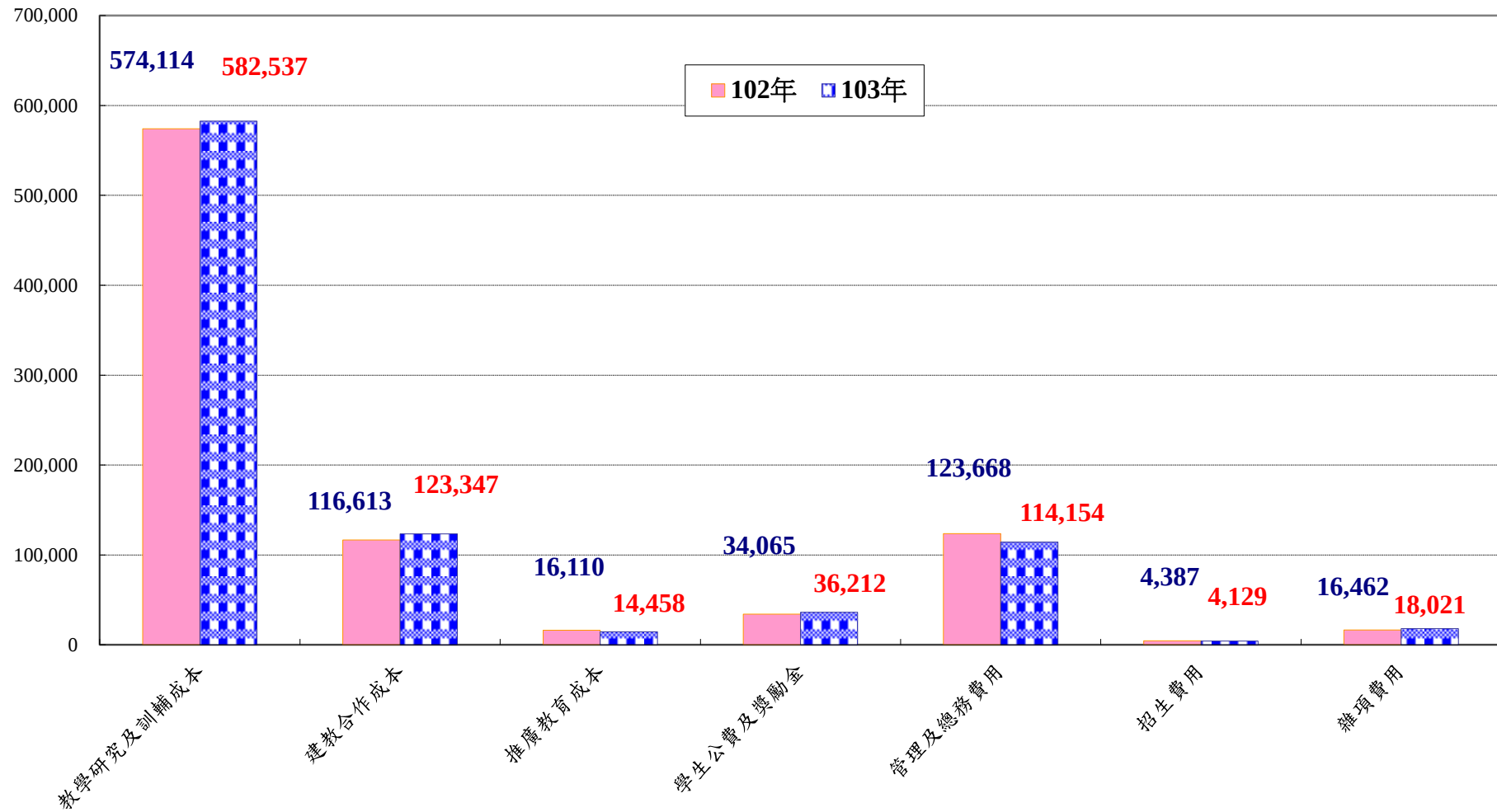
圖6
(千元)

102・103 校務基金主要收入同期(11月)比較圖



102・103年校務基金主要支出同期(11月)比較圖

圖7
(千元)



國立臺北教育大學第 113 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告

課務組

- 一、103 學年度國小學程課程安排進度：已依教務處排課時程進行下學期國小學程之課程開課事宜，預計 12 月 30 日全校統一公告課表後本中心將輔導學生修課事宜。
- 二、12 月份共安排 3 場次推介實習暨學分檢核說明會：
 - (一) 12 月 11 日(四)：兒英系。
 - (二) 12 月 18 日(四)：語創系。
 - (三) 12 月 30 日(二)：藝設系。
- 三、103 學年度卓越師資培育獎學金甄選：本次甄選預定於 12 月底完成相關甄選程序並確定領取獎學金名單，相關時程如下：
 - (一) 12 月 8 日~12 月 12 日：開放報名。
 - (二) 12 月 15 日：公告初審結果並領取准考證，符合報名資格者計 104 人。
 - (三) 12 月 16 日：進行筆試(含國語文、英文及數學)，到考人數計 104 人。
 - (四) 12 月 20 日：進行面試，到考人數計 102 人。
 - (五) 12 月 18 日及 12 月 22 日：二年級考生參加人格測驗。
 - (六) 12 月 24 日：召開卓獎聯席會議，預計錄取 60 人。
 - (七) 12 月 26 日：公告正備取名單。
 - (八) 12 月 29 日~12 月 30 日：正取生報到。
 - (九) 12 月 31 日：備取生報到。
- 四、規劃辦理「師資生專業表現能力檢核暨輔導管理系統」建置案招標作業。
- 五、申請 103 學年度精進師資素質計畫第 2 期款事宜及彙辦 104 學年度精進師資素質計畫申請案。
- 六、103 年 12 月 3 日及 12 月 24 日召開教育部卓越師資培育獎學金第 3 次及第 4 次聯席會議，審議卓越師資培育獎學金甄選簡章及放榜等事宜。
- 七、修正並公告本校乙案公費生甄選法。
- 八、12 月 31 日召開 103 學年度精進師資素質計畫第 2 次定期工作會議暨期中成效評估會議。

實習組

- 一、申請 104 年 2 月教育實習：收件日截至 103 年 12 月 15 日止，共計 13 位申請。
- 二、大四教學實習課程專題演講：103 年 12 月 11 日，講題為「閱讀教學理論與實作」。
- 三、103 學年度模擬教師資格檢定考試之後續作業：
 - (一) 擬於 103 年 12 月下旬製發應考學生之成績單，共計 227 名。
 - (二) 完成參與本模擬檢定考試，有關 500 元保證金退費事宜。
- 四、寄發 103 年 8 月制實習學生實習成績評量表至各實習學校。
- 五、辦理 103 級實習學生各班「知能研習」經費申請、核銷。
- 六、「國民教育」季刊：
 - (一) 第 54 卷第 6 期主題：諮商輔導的理論與實務，收校稿中，訂於 12 月底出刊。
 - (二) 第 55 卷主題確定，進行宣傳及邀稿事宜。
- 七、續辦理 103 年地方教育輔導工作：到校輔導：12 月份計有 6 場次。

八、公告並鼓勵本校專任教師申請臨床教學。

輔導組(含永齡)

- 一、教育部 103 學年精緻特色發展計畫每月定期追蹤各子計畫進度賡續進行，於 12 月 23 日(二)第十四週召開期中管考會議。
- 二、「第三期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫」子計畫六，依照規劃進度賡續進行。
- 三、102 學年度就業學程計畫與 103 年就業服務計畫於 12 月初完成撥款。
- 四、賡續公告職缺訊息於中心網頁及 Facebook。
- 五、【永齡希望小學】弱勢學童課後輔導計畫

1. 課輔學童相關工作內容：

學校	學童數	插班生	結案生	學校	學童數	插班生	結案生
平等國小	9	0	0	木柵國小	22	0	0
劍潭國小	7	0	0	辛亥國小	6	0	0
陽明山國小	5	0	0	興隆國小	6	0	0
文昌國小	3	0	0	志清國小	10	0	0
百齡國小	7	0	0	萬芳國小		0	0
哈利路亞 社區關懷協 會	13	0	0	關渡國小	23	0	0
古亭國小	6	0	0	立農國小	11	0	0
銘傳國小	5	0	1	明德國小	6	0	0
河堤國小	6	0	0	總計	145		

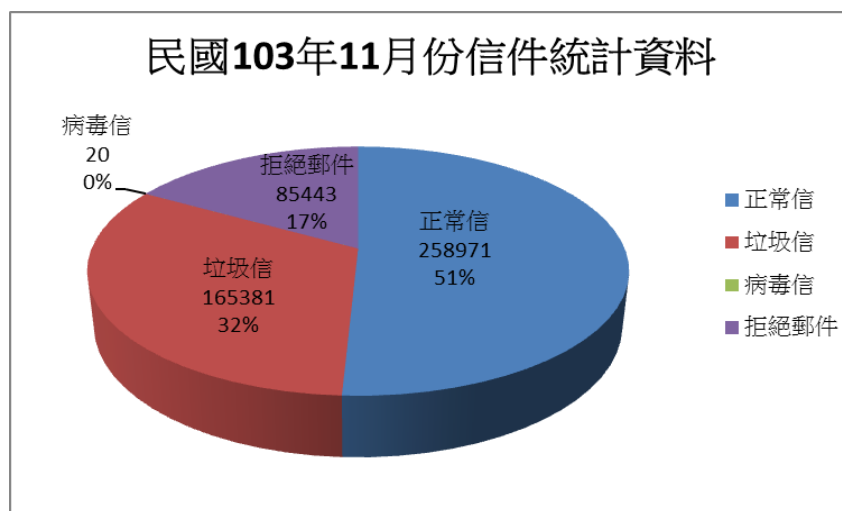
2. 課輔老師與卓獎生服務相關工作內容：

- (1) 聖誕節活動(歌唱與繪畫比賽)將於 12/15(一)~12/31(三)執行完畢，並將活動成果於 2015/01/5(一)15:00 前繳回。
- (2) 12/17(三)中午 12:00 舉行 12 月課輔老師教學檢討會議暨 103-2 學期課輔老師招募說明會，地點：至善樓國際會議廳。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組：

一、本中心建置之教職員郵件系統 Nopam 信件統計資料如下：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：

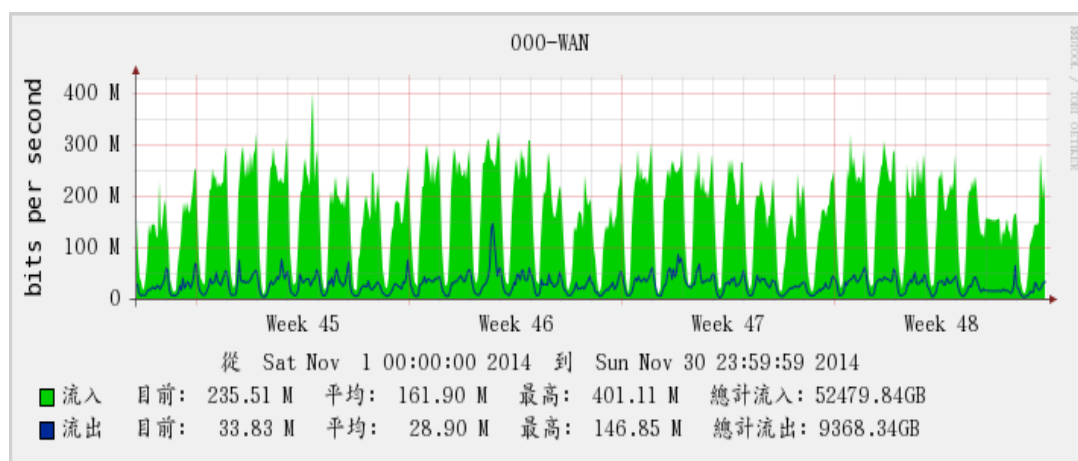
行政單位個人電腦 11 月維修明細表：總計 68 次

項目 數量	無法開機	無法列印	無法掃描	無法上網	郵件問題	螢幕	電腦變慢	當機	新增軟體	移機	中毒	系統安裝	軟體問題	週邊問題	鍵盤滑鼠	新增硬體	無線網路	硬體問題
數量	13	4	1	6	0	1	0	0	4	0	1	3	32	0	0	0	0	2
項目 數量	其他																	
數量	1																	

學生宿舍網路 11 月份維修數量：總計 9 次

項目 數量	宿舍
數量	9

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
1	無					

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

教職員郵件帳號				
編號	申請人	單位	管理動作	備註
01	洪紹慈	華語文中心	新增	
02	藝設系	劉履新	新增	
03	語創系	劉漢初	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
01	特教系	呂金燮	新增	
無線網路臨時申請帳號				
01	何佳雯	校長助理	新增	
02	曹瀟方	校長助理	新增	
03	賴秀倩	通識中心	新增	

六、中華電信於於 18 日來校進行備援線路免費升速施工，下載/上傳速度提升至 100/40 Mbps。

七、11 月 4 日本中心召開「行政大樓機房空間協調會」討論行政大樓 A501、A506 網路設備機櫃隔間事宜，最終會議結論為：A501 將以隔間方式隔離，隔離大小空間對經管系所影響最小，對計中亦有足夠的人員維修空間為原則；A506 將重新整理靠機櫃動線的書架至適當位置，保持機櫃有足夠的動線空間，避免散熱不佳導致機器過熱、確保維護與施工人員的安全性。

八、有關 104 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護合約案，已於 11 月 5 日召開「原得標廠商履約結果內部檢討會議」，會議最終同意與原得標廠商新碩資訊有限公司以續約方式簽訂維護合約，會議紀錄與後續簽呈均已呈核鈎長，目前進度委請總務處協助安排後續議價、簽約等事宜。

九、協助通識教育中心評鑑，於 11 月 27 日於篤行樓 601、603 共 2 間教室進行評鑑電腦佈建臨時有線網點作業、設定 2 台印表機等作業。

十、協助秘書室撰寫「國立臺北教育大學無障礙學習提昇計畫」爭取教育部經費補助。

系統組：

一、本中心進行教務學務師培系統維護暨升級、功能新增專案事宜，目前進度如下：

1. 系統維護：

(1) 已完成第一階段(103/06/01~103/08/31)維護核銷作業。

(2) 進行 10 月系統維護紀錄確認作業。

2. 系統升級：

(1) 已完成系統升級之第一階段驗收核銷作業。

(2) 進行系統上線前之校內測試與除錯作業，並由本組陸續取得校內各單位測試結果，分批匯整後提供廠商進行除錯事宜。

(3) 停用原第二分流機，並進行主機重灌升級，作為建置第 2 台 AP 測試機以進行系統分流。

(4) 設定系統分流負載平衡，完成後測試系統分流狀況成功。

(5) 本組已建置 1 台 VM 虛擬主機並建置初始環境供廠商進行測試機架設，該主機將作為未來主要的測試 DB 與 AP 機，完全與正式環境切割，以免影響正式服務。

(6) 因應系統升級時程，已提出展延 15 天之簽呈申請。

3. 功能新增：

(1) 線上請假系統、學生學籍與綜合資料修改項目預計於 12 月中旬完成，將於系統升級完成後申請驗收。

二、為確保本校線上公文資料之安全性與完整性，本中心協助文書組與竹教大文書組進行跨校資料互換保存作業，已於 11 月正式啟動遠距資料備份方案，進行每日資料備份，完善超過 30 公里之遠距異地備份機制。

三、本組配合教育訓練組協助 F506 高互動教室評選與校外認證 KMS 設備之採購與介接等事宜。

四、為提升本校教學能量，建構教師、學生、教材、科技高度互動的教學環境，本中心擬申請「高互動數位合作學習教室建置計畫」補助。

五、配合本校圖書館數位學習區改造需求，本中心協助修改製作「北教大創意未來學習中心建置計畫」、「北教大數位科技、創意發想與教學創新示範基地建置計畫」，目前已發文至教育部爭取經費補助，並為確保在計畫規劃時程內完成執行，已先行啟動相關工作。

六、無紙化會議系統一案，秘書室及總務處已完成行政、學術單位之平板需求調查，本中心配合協助製作此次平板聯合採購所需標單，後續將協助開標等相關工作事項。

七、本中心配合師培中心之計劃採購事宜，協助採購之伺服器主機進行機房上架安裝設定等事宜。

八、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。

九、因應教檢系統即將上線報名，本組協助進行相關 IP 開通，並於維護廠商更換損壞硬碟後，協助進行系統還原作業，回復伺服器主機正常運作。

十、因應 12/4 教育部對學校檔案管理成效訪視，協助文書組填寫資安相關之參訪報告，並提供檢閱檔案。

十一、因應公文系統弱點掃描後發現之弱點項目，本中心已與維護廠商完成相關弱點排除。並配合其他校務系統弱點項目請購相關升級軟體，以進行弱點項目排除。

十二、配合資安管理規劃，本組進行文書組之公文接收端 PC 全機備份作業。

十三、配合秘書室內部控制制度評估作業，本中心填寫並回覆計網中心相關之內控評估表。

十四、因應試聽館 4 樓樓梯口監視畫面黑屏，經維護廠商檢測後確認該監視器已老舊故障，於本月進行採購更換。另外，因應 103 年視聽館監控系統維護合約即將到期，已與原維護廠商續約 104 年維護合約。

十五、 協助註冊組更新學雜費專區之日間學制自費生申請就學優待學雜費減免注意事項。

十六、 本校 103 學年度第 1 學期課業輔導系統統計報告(以下數字統計至 103 年 11 月 30 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	公告 總數
教育經營與管理學系	67	51	76.12%	344	813	1	29
課程與教學傳播科技研究所	36	27	75.00%	134	456	11	57
教育學系	54	42	77.78%	292	521	38	67
幼兒與家庭教育學系	41	31	75.61%	164	461	63	41
特殊教育學系	52	32	61.54%	161	174	64	28
心理與諮商學系	41	40	97.56%	296	648	155	57
社會與區域發展學系	45	29	64.44%	256	568	16	39
語文與創作學系	74	62	83.78%	296	355	36	84
兒童英語教育學系	47	32	68.09%	158	206	46	20
藝術與造形設計學系	98	26	26.53%	89	314	1	26
音樂學系(非術科課程)	57	15	26.32%	74	498	16	6
音樂學系(術科課程)	194	0	0.00%	0	0	0	0
臺灣文化研究所	15	8	53.33%	119	61	0	9
文化創意產業經營學系	65	35	53.85%	166	108	17	47
數學暨資訊教育學系	55	37	67.27%	172	365	52	14
自然科學教育學系	52	23	44.23%	148	156	0	50
體育學系	70	20	28.57%	120	87	5	13
資訊科學系	43	16	37.21%	125	73	19	8
數位科技設計學系	47	21	44.68%	75	44	36	23
通識課程	143	103	72.03%	669	1371	73	307
通識課程(服務學習)	32	1	3.13%	1	13	0	0
通識課程(體育)	61	11	18.03%	22	79	0	9
國小學程	80	71	88.75%	376	690	72	210
幼教教程	1	1	100.00%	4	0	0	0

十七、 填寫系統組相關 104 年預算項目。

十八、 為保障線上資料之完整性，計網中心定期備份重要系統之資料庫，以預防資料遺失並確保資料之完整性，並定期填寫「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。

十九、 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。

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、 本中心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形情形與支付

或接受之補助一覽表。

- 三、定期更新校園 FB 社群粉絲專頁，新增各處室公告與活動訊息，並回應相關留言。
- 四、協助諮詢使用校首頁各項活動訊息、帳號登錄查詢與問題排除。
- 五、定期檢查 F406、F408 階梯教室之教學電腦與視聽設備，進行系統更新、各項教學軟體維護更新。
- 六、協助金融研訓院辦理認證課程，本中心支援電腦教室與考試磁區派送。
- 七、協助通識中心於 12/01、12/02 進行通識教育評鑑，本中心支援電腦與網路器材，並訓練四名資訊服務工讀生至會場協助委員操作設備。
- 八、盤點視聽館 F407 儲藏室，修復燈管設備與清點內部財產。
- 九、協助高雄師範大學與彰化師範大學辦理研習活動，本中心支援電腦資訊設備、場地布置與工讀生器材操作協助，活動圓滿結束。
- 十、配合學務處生輔組召開 104 學年度工讀金審查會議，本組填寫 104 學年度工讀金需求調查表，並編列 104 學年度工讀金預算表。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、12 月 5 日召開本（103）學年度第 2 次性別平等教育委員會。
- 二、12 月 8 日及 12 月 22 日召開行政主管協調會議。
- 三、12 月 12 日召開臺大合作協商發展委員會。
- 四、12 月 15 日召開行政主管會議。
- 五、12 月 16 日召開校務會議議案審查小組會議。
- 六、與圖書館協同辦理 2 場次性平影片講座，如下：

日期	片名	片長	導讀講師	地點
103 年 12 月 2 日 (星期二) 15：30-17：30	我的老爸變美女	113mins	洪美鈴 國立臺北教育大學心輔 組兼任心理師	圖書館 4 樓 資源 推廣 室
103 年 12 月 9 日 (星期二) 15：30-17：30	媽媽要我愛男人	87mins	許欣瑞 臺灣同志諮詢熱線協會 教育推廣部主任	

- 七、協助計算機與網路中心有關本校爭取「國立臺北教育大學無障礙學習提升計畫—身心障礙學生運用行動科技載具學習」相關事宜。

校友中心

- 一、11 月 30 日協助 68 級校友返校辦理畢業 35 年相識 40 年同學會。
- 二、12 月 1 日協助通識評鑑委員參觀校史館導覽事宜。
- 三、12 月 4 日協助檔案管理作業成效訪視參觀校史館導覽事宜。
- 四、12 月 6 日辦理 119 週年校慶茶會。
- 五、12 月 9、11、23 日接待國立臺灣師範大學附屬高級中學校長和家長志工團隊、國立臺灣大學文書組、國立臺灣科技大學文書組及日本幼兒教育學者參訪校史館導覽事宜。
- 六、12 月 11、12、24 日協助研究發展處國際事務組接待湖南師範大學、京都產業大學、廣州大學參觀校史館導覽事宜。
- 七、辦理校友資料庫網站設置相關事宜。
- 八、協助辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 12 月 24 日止，校友證製發已達 3085 張。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議北師美術館工作報告

一、年度展覽

1. 辦理《誓·逝》世紀當代舞團大展 11/21-12/28

本展演籌劃的動機，這一切得重回世紀當代舞團在 2009~2010 年兩支舞碼《婚禮》、《春之祭》的創作背景，編舞家姚淑芬從壽齡一世紀的畫家王攀元畫作上，尋覓出人與世間寂靜的畫面。此展演將結合舞者的身體表演，挑戰觀眾的感官與閱讀經驗。

無分古典與當代、傳統或現代，藝術家終其一生，盡在處理對於企及探索或挖掘自我的渴望；而人類終其一生都在處理協定、許諾、誓約，用履約和實現的結果來回憶或是評價誓言那一刻的永恆價值。作為一個「人」的藝術家，又怎樣看待「誓言」與「逝言」？本展演籌劃的動機，這一切得重回世紀當代舞團在 2009~2010 年兩支舞碼《婚禮》、《春之祭》的創作背景，編舞家姚淑芬從壽齡一世紀的畫家王攀元畫作上，尋覓出人與世間寂靜的畫面，直接運用為舞台的美術，然而，王攀元的人生故事對於姚淑芬更深層的意念啟示，卻觸動她長期以來另一種尋而未解的自我質問。攀老就讀上海美院時期，感染了嚴重傷寒，醫院對其家屬發出病危通知，但在大家族中被孤立的他，就如同他日後畫作中的空寂般，無人聞問，而當時聽聞此事的音樂學院學生季竹君，在素未謀面的情境下來到醫院的重症病房探視。「王同學，我來救你，我將永遠在你身邊，萬一你不幸死了，我會與你一同埋在土中。」攀老奇蹟般地瀕死而復生，兩人如這句誓言和奇遇而相戀，數年後卻因戰亂而未再重逢過。誓言失約了，成為逝言的誓言就此隕滅了嗎？當失去作者姓名的言詞，成為歷史上絕大多數註成的「逝言」，誓言還能堅持多久？憑著一句誓言的攀老重生，也藉由他在藝術史的聲名讓這段誓言故事曝光，而當社會充斥著如同安迪沃荷所提出的「每個人都可以在歷史中成名 15 分鐘」全然著迷於名流文化，古典誓言和永恆凝結是否還有人會嚮往？比常人更執著於永恆的藝術家，又怎麼運用作品來實踐、形塑、勾勒、書寫、排演誓言的模樣，和意欲傳達給觀眾的觸動點？

藝術作為一種自我誓約，策展的實踐亦如是，作品隨液態的策劃行為成為展演期間短暫的聖像，最初始的液態文字則凝固在此。

2. 辦理明年春季《湯皇珍個展 尤里西斯機器—回視湯皇珍〈我去旅行〉十五年》2015/4/7-5/10

在此次「回視〈我去旅行〉十五年」的展演中，湯皇珍把旅行作為行動的寓言，對時空感知、裝置與展演進行再一次的「重讀」(re-reading)。首先，旅行毋庸置疑的是透過時間空間的獨特感知，「尤里西斯機器」不僅將過往十五年的時空感知引領到當下，更是一種透過科技私有化的時空感知。其組織時間與空間的方式涉及了自然、社會、時鐘、主體時間、空間、移動性、現代城市裡公私領域之間關係的改變。「移動性」(mobility)的概念通常意涉個人的身體在地理空間，或是兩個地點之間的移動。然而在此展演中，觀者不再只是察覺與固定地點之間的連結關係，亦是透過實體空間與「電子空間」重新構造了空間的概念以及空間被經驗的方式；同時，透過「移動時間」(mobile time)也重構時間的感知。

二、本期教育部委辦整合型「視覺形式美感教育實驗計畫」

1. 辦理北區美感教育大學基地學校計畫之行政人員講習、教師研習、共學社群、種子教師培訓工作坊、種子教師教育參訪、全國美感教育基地跨區交流訪視與觀摩、大專生、中學生

參與社區美感教育計畫。

2. 於七月於本校篤行樓辦理整合型「視覺形式美感教育實驗計畫」成果展。老師們與學生們皆因共學而成長，因獨立思考而創造新的自己。並一致肯定能珍視學習、傾聽他人、相互砥礪的美感教育方針。美感教育是藝術教育中最關鍵的內涵；活用知識，運用美學，連結科學與論理的嚴謹性的同時，創造豐富的想像力與故事性；美感的觸發和形成，最終來自於個體內在經驗與知覺的統合創造過程。
3. 辦理北師美術館國際藝術教育講座(一)-福岡女學院瓦田勝教授講座：授業を耕す—美術教育の現場から(教學深耕-從美術教育的實際現場說起)。本次講座特別邀請於日本福岡女學院深耕 20 年的超級老師-瓦田勝(Kawarada Masaru)。瓦田老師 1986 年起於福岡女學院中、高學部擔任美術教師，並開展了一系列的特色課程，深得學生迴響。除此之外，他亦策劃、執行每年在福岡市美術館的「福岡女学院美術教育展」，回回皆有 2000 人以上參觀，在日本美術教育界有極高的評價。瓦田勝老師在本次特別講座中，特地攜帶 30 件學生作品原件來台，分享他的教育哲學與教學經歷。讓我們藉此一同進入純真、熱情的教學現場。講座全程由日文進行，由林曼麗教授主持與翻譯。

三、未來工作

1. 與台新文化藝術基金會合作籌辦《第 13 屆台新藝術大獎》，預定於 104 年 6 月開幕。
台新藝術獎季提名已陸續出爐，本期作品與社會脈動緊緊牽繫。所有人拭目以待，期待第 13 屆台新藝術獎之五位得主出爐，再創當代藝術的無限可能。
2. 與法國羅浮宮籌辦《羅浮宮 BD 漫畫展》(名稱暫定)，預定於 104 年 9 月開幕。
本展所涵蓋的內容面相豐富：看歷史悠久的古老博物館如何啟開大門與新媒體相遇，激盪出火花；看諸位漫畫大師如何面對同一命題，發展出截然不同的敘事；看歐陸漫畫家電影分隔般的獨特畫風與亞洲漫畫的連載節奏的差異之處。參觀羅浮宮 BD 展不同於親身遊歷羅浮宮，這些漫畫家猶如另類嚮導，透過精彩的故事節奏，獨特的風格手法，引領觀眾前往一趟嶄新的羅浮宮之旅。
3. 籌備「新銳策展人」圓夢計畫，預定年底公布辦法。
本館擬訂定短期展覽區間，以徵件方式開放新銳策展人、藝術家提案，希望北師美術館成為藝文界的新勢力舞台與後盾，支持青年投入藝術創作與策展。
4. 籌備教育部委辦整合型「視覺形式美感教育實驗計畫」全國展演，預定於 104 年 8 月開幕。

四、年度收入

結至 103 年 12 月，本年度已入帳之行政管銷與場地租金合計約新台幣 2,585,000 元，待入款之租金約新台幣 610,000 元。總計約新台幣 3,195,000 元。

國立臺北教育大學第 113 次行政會議附設實驗小學工作報告

- 一、國際交流部分:12/11 北京清華大學附小共 59 位師生蒞校參訪，由四、五年級學生擔任招待，並入班學習；另外於 12/17-21 由研究主任帶領 20 位學生前往韓國參訪，透過實地的交流，不僅體驗當地文化也更進一步學習對方的優點，擴展學習的視野；12/24 接待寧夏自治區教育廳處長的參訪，對北小環境規劃、校務經營甚為肯定。
- 二、輔導室於 12/12 辦理本學期最後一場親職講座，邀請到卓瑛心理師，透過「搭起親師溝通的心橋」講題，讓親師更體諒彼此，共同為孩子而攜手合作；而 12/19 晚上舉行的國中博覽會，邀請鄰近的國中蒞校進行校務說明，也讓六年級的學生及家長們能夠對國中的學習有進一步的準備。
- 三、大五實習即將進入尾聲，謝謝指導教授(陳佳君教授、張淑儀教授、簡雅臻教授、陳湄涵教授)及輔導老師的協助，實習老師們在學校學習態度積極、負責，深受輔導老師肯定，也祝福她們能夠順利考上教職，在教育界盡一份心力。
- 四、為提供教師們更迅速、便利的教學環境，教務處全面於各教學準備室、專科教室提供筆電或桌機，也讓學生能夠隨時查閱資料。
- 五、教務處於 12/24 及 12/26 舉辦四、五年級本土語朗讀、演說、演唱競賽，除提供學生展演機會，也選拔優秀選手，以利為臺北市本土語言比賽進行培訓。
- 六、小學部三年級學生與幼兒園小朋友進行「大手牽小手」美術創作活動，共同布置教學環境。
- 七、西側圍牆工程已開始動工，期望美輪美奐的校園景觀。
- 八、12/26 學務處辦理柳丁蘋果義賣活動，此在北小已邁入第 11 年，義賣所得直接由家扶中心點收；另 12/10 完成的冬衣回收也捐贈至南部慈善單位。
- 九、謝謝體育系師長提供體表會的觀賞名額，讓校隊也能觀摩學習運動的精神與運動之美。

國立臺北教育大學第113次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	張校長新仁	公假
	楊副校長志強	楊志強
教務處	蔡教務長元芳	蔡元芳
學生事務處	楊學務長忠祥	楊忠祥
總務處	蔡總務長葉榮	蔡葉榮
研究發展處	郭研發長麗珍	郭麗珍
圖書館	林館長淇瀾	林淇瀾
秘書室	周主任秘書志宏	周志宏
進修推廣處	林兼代處長詠能	林詠能
人事室	陳主任金錠	陳金錠
主計室	洪主任文平	公假
北師美術館	林代理館長曼麗	
教學發展中心	楊主任宗仁	楊宗仁
通識教育中心	兼任中心主任 蔡教務長元芳	蔡元芳
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113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	孫志麟
課程與教學傳播科技研究所	崔所長夢萍	請假
教育學系	張主任郁雯	張郁雯
幼兒與家庭教育學系	蔡主任敏玲	蔡敏玲
特殊教育學系	錡主任寶香	請假
社會與區域發展學系	曹主任治中	曹治中
心理與諮商學系	李主任宜玫	請假
人文藝術學院	顏院長國明	顏國明代
語文與創作學系	陳主任俊榮	陳俊榮
兒童英語教育系	黃主任淑鴻	黃淑鴻
藝術與造形設計學系	林主任志明	林志明
音樂學系	張主任欽全	張欽全
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	代理主任 周主任秘書志宏	周志宏

國立臺北教育大學第113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	張主任淑怡	張淑怡
自然科學教育系	盧主任秀琴	盧秀琴
體育學系	李主任加耀	李加耀
資訊科學系	蕭主任瑛東	蕭瑛東
數位科技設計學系	范主任丙林	范丙林
附設實驗國小	林代理校長正鳳	林正鳳

列 席

軍訓室	穆主任世忠	穆世忠
北師美術館	藍總監恭旭	藍恭旭