

國立臺北教育大學第 60 次行政會議議程

一、時間：99 年 7 月 28 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

- (一) 主席致詞.....1
- (二) 99 年 8 月份重要行事曆報告.....2
- (三) 提案討論
 - 1. 修訂「國立臺北教育大學圖書館借書規則」案(圖書館).....4
 - 2. 本校自然科學教育學系與國立臺灣大學大氣科學系訂定校際選課協議書案。(自然科學教育學系).....8
- (四) 教育部獎勵大學教學卓越計畫 100 至 101 年度申請計畫書說明(黃教務長嘉雄).....10
- (五) 工作報告
 - 1. 教務處.....25
 - 2. 學務處.....32
 - 3. 總務處.....39
 - 4. 圖書館.....43
 - 5. 教育學院.....49
 - 6. 人文藝術學院.....50
 - 7. 理學院.....51
 - 8. 進修學院.....53

9. 人事室.....	54
10. 會計室.....	56
11. 師資培育暨就業輔導中心.....	65
12. 計算機與網路中心.....	76
13. 秘書室.....	83

(六) 臨時動議：無

六、散會：上午 10 時 40 分

國立臺北教育大學第 60 次行政會議紀錄

一、時間：99 年 7 月 28 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

1. 致送卸任主管紀念牌(略)：

感謝卸任主管這段時間對工作的投入，因為大家的投入，讓學校校務往前邁進，在此代表學校向所有卸任主管表達敬意跟謝意。（致送卸任主管紀念牌）

2. 近日工作事項利用一點時間向大家報告：

- （1）7 月 6 日本校台文所於至善樓國際會議廳舉辦為期四天的中小學教師文史營，感謝台文所林所長和有關老師的籌劃和辛勞。
- （2）7 月 7～12 日本人應邀參加「第六屆兩岸經貿文化論壇」，論壇主題為加強新興產業合作，提升兩岸競爭力，以及擴大兩岸文教交流。會議中形成 22 項建議，將做為未來推動兩岸文化經貿交流努力之方向。
- （3）7 月 15 日日本石垣市長來訪，並與本校進行簽約儀式，感謝黃教務長和學研組的安排。
- （4）7 月 17 日本校 69 級畢業校友於大禮堂舉行聯合同學會，感謝鄭主秘、校友中心李宜玫主任和有關同仁的協助和接待，69 級校友亦捐款本校校務基金新台幣六萬餘元。
- （5）7 月 19 日本校與大韓民國國立首爾教育大學簽署教育學術交流合約與學生交流備忘錄，本校亦同意 3 位同學前來本校就讀。
- （6）7 月 12～21 日本校師生計 30 名赴韓國首爾教育大學參加暑期語言與文化研習活動，感謝韓國首爾教育大學及本校教務處學研組精心的安排。
- （7）7 月 21 日於本校至善樓國際會議廳舉行社會教育機構或法人辦理高級中等以下學校及幼稚園教師進修認可辦法申辦作業分區說明會，感謝教育部中教司陳科長彥潔、進修學院楊院長忠祥及有關同仁悉心的籌劃。
- （8）7 月 22 日赴瓜山國小和貢寮國小訪視執行教育部史懷哲關懷計畫教學學

習同學，感謝師培暨就輔中心裘主任和有關同仁的安排。

- (9) 7 月 24 日本校教政所舉行澎湖班碩士論文計畫發表會，感謝教政所林所長曜聖和系所教師利用週末假日提供許多的協助和支持。
- (10) 本校校友林聰明於 7 月 21 日～8 月 1 日假中正紀念堂 3 樓「四展廳」舉行油畫個展，畫作生動創新，獲得觀眾的讚賞與肯定。
- (11) 7 月 27 日於至善樓國際會議廳承辦教育部性別平等教育白皮書北區大專校院座談會，感謝鄭主任秘書、秘書室及相關同仁的規劃與協助。
- (12) 7 月 27 日下午 3 時人文藝術學院於本校南海藝廊舉行「遊藝大南海」大陸青年藝術家來台駐點計畫成果展，感謝林院長和有關同仁的協助。
- (13) 進修學院於暑期開辦有關進修與推廣班次，感謝楊院長、進修學院及有關係所同仁的籌劃和辛勞。

(二) 99 年 8 月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學 99 年 8 月份重要行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
08 月 01~30 日	一~五	2010 夏令營	進修學院	
08 月 02~19 日	一~四	99 學年度教育學程甄選報名	師資培育暨 就業輔導中心	
08 月 04 日	三	學士班轉學考正取生報到	教務處	
08 月 09~13 日	一~五	大學部暑期班任課教師繳交成績	教務處	
08 月 10 日	二	課程地圖系統上線	教務處	
08 月 11~16 日	三~一	開立 99 學年度第 1 學期學雜費繳費單	教務處	
08 月 12 日	四	郵寄新生手冊至大學部新生	教務處	
08 月 13 日	五	各班繳交學分抵免申請截止	進修學院	
08 月 13 日	五	98 年期班休、退學申請截止日	進修學院	
08 月 13~19 日	五~四	大學部新生通訊報到截止	教務處	
08 月 14 日	六	99 學年度研究所在職進修碩士學位班(金門班)考試(筆試)	進修學院	
08 月 16 日	一	學士班轉學考備取生報到	教務處	
08 月中旬		新生課程計畫表初審簽報後送印	教務處	
08 月 21 日	六	暑期班畢業典禮	進修學院	
08 月 23~27 日	一~五	暑期班各班期末隨堂考試	進修學院	
08 月 25 日	三	召開第 61 次行政會議	秘書室	
08 月 29 日	日	國民小學課後照顧服務人員培訓班結訓	進修學院	
08 月 31 日	二	寄發 99 學年度第 1 學期學雜費繳費單	教務處	

劉副校長瓊淑：

本校行事曆 8 月 12 日郵寄新生手冊，是否有提供學校、學院或學系的簡介？本人因小孩就讀私立大學，在某些時候會收到學校的信件，收到的都是學校的好消息，是否我們可以藉由此機會來宣傳學校或學系，建議各系所主任、所長若能夠寫一封信給新生介紹系所概況，新生家長也能對學系有所瞭解。

校長裁示：

新生報到率也列為校務評鑑指標，各學系在經年努力也有不錯的成果，若能利用這個機會讓家長對學系、學院有所瞭解，對招收優質學生有所助益！麻煩各個單位多多幫忙，各學系、學院也利用現有的簡介資料，提供給新生參考。

(三) 提案討論：

提案編號：1

國立臺北教育大學第60次行政會議提案	
案由	修訂「國立臺北教育大學圖書館借書規則」案，請討論。
說明	一、因應學校新訂之「國立臺北教育大學酬謝捐贈辦法」第三條，提到捐贈者享有「使用本校圖書館及圖書借閱」禮遇，故本次修正重點為：增列「捐贈校務發展基金人士」可辦借書證並借閱圖書資料。 二、捐贈校務發展基金人士之借書證申請程序及效期特殊，故單獨訂定「國立臺北教育大學圖書館辦理捐贈校務發展基金人士借書證要點」，做為捐贈者辦理借書證及借閱圖書及本館作業依據。 三、本案已於6月29日經本館98學年度第二學期第四次組長會議(續會)討論通過，檢附借書規則原條文及修正條文對照表及「國立臺北教育大學圖書館辦理捐贈校務發展基金人士借書證要點」1份。
辦法	一、修訂規則第2、3條。 二、本辦法經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：圖書館

國立臺北教育大學圖書館借書規則修訂條文對照表

97.4.30 本校第 33 次行政會議修正通過
 97.9.24 本校第 38 次行政會議修正通過
 98.4.29 本校第 45 次行政會議修正通過
 99.4.28 本校第 57 次行政會議修正通過

條	擬	修	正	條	原	條	說		
二	下列對象得憑證借閱圖書資料，其規定如下： （一）本校學生憑學生證。 （二）本校專任教師、職員、工友及專案計畫工作人員憑服務證。 （三）本校附設實驗小學教職員工憑該校服務證。 （四）下列人員得憑本館核發之借書證借閱圖書資料： 1. 本校名譽教授 2. 本校兼任教師 3. 本校退休教職員工 4. 本校無服務證臨時人員 5. 本校畢結業校友 6. 本校專任教師、職員、工友、專案計畫工作人員及附設實驗小學教職員工之配偶及 6 歲以上之直系親屬。 7. 本校特約實習學校校長、主任、組長、幼稚園園長及實習輔導教師。 8. 本校已報到未註冊之準研究生（作業要點另訂之） <u>9. 捐贈本校校務發展基金人士（作業要點另訂之）</u> 10. 其他經本校核准之人士。 （五）他校學生憑館際互借借書證。 （六）具雙重身分者，僅能選擇其中一種身				下列對象得憑證借閱圖書資料，其規定如下： （一）本校學生憑學生證。 （二）本校專任教師、職員、工友及專案計畫工作人員憑服務證。 （三）本校附設實驗小學教職員工憑該校服務證。 （四）下列人員得憑本館核發之借書證借閱圖書資料： 1. 本校名譽教授 2. 本校兼任教師 3. 本校退休教職員工 4. 本校無服務證臨時人員 5. 本校畢結業校友 6. 本校專任教師、職員、工友、專案計畫工作人員及附設實驗小學教職員工之配偶及 6 歲以上之直系親屬。 7. 本校特約實習學校校長、主任、組長、幼稚園園長及實習輔導教師。 8. 本校已報到未註冊之準研究生（作業要點另訂之） 9. 其他經本校核准之人士。 （五）他校學生憑館際互借借書證。 （六）具雙重身分者，僅能選擇其中一種身				增列捐贈本校校務發展基金人士可辦借書證。

	分借閱圖書資料。 (七)所有讀者於離職或離校時應還清所借圖書資料及繳清罰款，並繳回本館核發之借書證。 本館核發借書證之規定如下： (一)檢具相關證明文件影本，其規定如下： 1.名譽教授：由人事室提供名單。 2.捐贈校務發展基金人士：「國立臺北教育大學之友證」及身分證。 3.退休教職員工：退休證明書。 4.無服務證臨時人員：身分證。 5.畢結業校友：畢結業證書。 6.本校名譽教授、專任教職員工及專案計畫工作人員之配偶及 6 歲以上之直系親屬：戶口名簿或身份證件。 7.特約實習學校校長、主任、組長、幼稚園園長及實習輔導教師：實習輔導教師聘書。 (二)至總務處出納組繳交保證金 2 仟元整，保證金於辦理退證並還清所借各種圖書資料及繳清罰款時，無息退還之。 (三)至本館填寫申請書並繳交 2 張照片、證明文件影本及保證金收據申辦借書證。 (四)本校名譽教授、<u>捐贈校務發展基金人士</u>，無須繳交保證金。 (五)兼任教師得在所屬單位主管同意下向本館申辦借書證，無須繳交保證金。 (六)本校名譽教授、專任教師、職員、工友、專案計畫工作人員及附設實驗小學教職員工之配偶及 6 歲以上之直系親屬共 3 位，可申辦眷屬借書證，無須繳交保證金。	分借閱圖書資料。 (七)所有讀者於離職或離校時應還清所借圖書資料及繳清罰款，並繳回本館核發之借書證。 本館核發借書證之規定如下： (一)檢具相關證明文件影本，其規定如下： 1.名譽教授：由人事室提供名單。 2.退休教職員工：退休證明書。 3.無服務證臨時人員：身分證。 4.畢結業校友：畢結業證書。 5.本校名譽教授、專任教職員工及專案計畫工作人員之配偶及 6 歲以上之直系親屬：戶口名簿或身份證件。 6.特約實習學校校長、主任、組長、幼稚園園長及實習輔導教師：實習輔導教師聘書。 (二)至總務處出納組繳交保證金 2 仟元整，保證金於辦理退證並還清所借各種圖書資料及繳清罰款時，無息退還之。 (三)至本館填寫申請書並繳交 2 張照片、證明文件影本及保證金收據申辦借書證。 (四)本校名譽教授，無須繳交保證金。 (五)兼任教師得在所屬單位主管同意下向本館申辦借書證，無須繳交保證金。 (六)本校名譽教授、專任教師、職員、工友、專案計畫工作人員及附設實驗小學教職員工之配偶及 6 歲以上之直系親屬共 3 位，可申辦眷屬借書證，無須繳交保證金。	增列捐贈本校校務發展基金人士辦證所需文件 增列捐贈本校校務發展基金人士無須繳交保證金
--	--	---	--

國立臺北教育大學圖書館辦理捐贈校務發展基金人士借書證要點

民國 99 年 6 月 29 日圖書館組長會議通過

- 一、國立臺北教育大學圖書館（以下簡稱本館），依據「國立臺北教育大學酬謝捐贈辦法」規定訂定本要點。
- 二、為感謝捐贈本校校務發展基金之熱心人士，捐贈者本人享有使用本校圖書館及借閱圖書之優待，借閱對象限捐贈者本人，若以團體名義捐贈者，限該團體負責人。
- 三、捐贈人如需辦理借書證，請持近照 2 張、「國立臺北教育大學之友證」及身分證至圖書館典藏組辦理。
- 四、捐贈人持借書證可在本校圖書館開放時間內入館閱覽，並得於規定之借書時間內憑證借書。
- 五、捐贈人可享有本校圖書館之各項閱覽服務，以及利用圖書館設備檢索資料，凡屬收費之服務項目，比照校內人士收費標準收費。
- 六、圖書借閱冊數為 10 冊，借期 1 個月，得續借 1 次。
- 七、借書證有效期限為 5 年，期滿後持舊證及身分證換發新證。
- 八、借書證若有遺失，請立即向本館典藏組申請補發。
- 九、其他有關借書及閱覽事宜，悉依本館相關規定辦理。
- 十、本要點經本館圖書諮詢會議通過，陳請校長核定後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 60 次行政會議提案	
案由	本系與國立臺灣大學大氣科學系訂定校際選課協議書討論案。
說明	一、本案業經 99 年 7 月 13 日本系 98 學年度第 10 次系務會議及 99 年 7 月 14 日理學院 98 學年度第 5 次院務會議審議通過。 二、本系與國立臺灣大學大氣科學系為充分利用雙方之教學資源及提供學生修課需求，特依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」訂定兩系校際選課協議書（草案）如附件，本系未開設之選修課程，本系學生可至台大選修課程修習。
辦法	經行政會議通過陳請校長核定後實施。
決議	一、照案通過。 二、附加決議：未來簽訂本校對外相關協議，建請於本校會議提案時，將本校校名置於他校校名上方，簽約位置本校置於左邊、他校置於右邊。

提案單位：理學院 自然科學教育學系

國立臺灣大學大氣科學系

國立臺北教育大學自然科學教育學系

校際選課合作協議書(草案)

99.00.00 國立臺灣大學第0000次行政會議通過

99.00.00 國立臺北教育大學第00次行政會議通過

- 一、國立臺灣大學大氣科學系與國立臺北教育大學自然科學教育學系，為促進教學資源交換及提供學生修課需求，茲依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」，訂定本協議。
- 二、交換選課之對象以雙方學生為限，互相修習之科目以兩系所開之選修課程為範圍，並以本系所當學期未開設之科目為原則，雙方亦得設立各科目修課人數之上限（以不超過5名為原則），並以開課學校之學生為優先。另每學期交換選課之學生總人數不得超過20名。
- 三、雙方學生修習對方學系課程，應經雙方系主任、開課教師及指導老師（或學業導師）之同意，始得選修該課程。
- 四、雙方碩、博士班學生校際選課之科目學分總數以不超過肄業系所規定之最低應修畢業學分數三分之一為原則。學士班學生每學期校際選課之科目學分數以不超過該學期修習學分總數三分之一為原則。
- 五、每學期結束，接受選課之學校，應將選課學生成績送交原肄業學校。
- 六、校際選課之授課、考試及成績等，依開課學校之學則及有關規定辦理。
- 七、本協議經雙方核定後實施，如有未盡事宜，應由雙方依開課學校之校際選課實施辦法有關規定修訂之。
- 八、本協議自九十九學年度第一學期起生效，期限3年。除任何一方於期滿前表示不續約外，將自動續約1年，再續約時亦同。期滿前，若協議雙方之任何一方以書面向他方終止協議者，本協議自送達日之次學期起自動失效。

協議單位 國立臺灣大學
大氣科學系

協議單位 國立臺北教育大學
自然科學教育學系

系主任

系主任

中華民國九十九年八月

(四)教育部獎勵大學教學卓越計畫 100 至 101 年度申請計畫書說明
報告人：黃教務長嘉雄

1. 本次表格資料將會在下週三（8 月 4 日）的籌備委員會中討論。

2. 本次報告僅就各指標可以發揮或發展的方向簡要報告。

（資料詳如附件）

主席裁示：

1. 除了教師課程綱要上網之外，各系所設立有關教師品質促進小組或委員會等相關組織，透過組織進行內部相關的品質提升，會有相當的助力。

2. 導師對學生未來發展方向與生涯輔導，導師提供學生諮詢與開導，具有很大的影響力，請系所及相關單位多予協助。

3. 各系所畢業生流向調查，若有系主任或所長能夠寫封信請他們回應，則會達到更高的填答率，此部分也是校務評鑑重要指標之一，麻煩各系所多多幫忙。

4. 每年本校均會進行畢業生流向調查，調查結果也會反映在課程規劃上，請院、系、所在課程規劃時，能夠多多協助與幫忙。

5. 感謝教務長這段時間花很多的心血，也希望各系所能夠在基本條件上多加努力，並能發揮及開創系所特色，請系所多多幫忙！

學校名稱

獎勵大學教學卓越計畫
100 至 101 年度申請計畫書

(封面可自行設計)

中華民國 99 年 9 月

計畫聯絡人及單位：

聯絡電話：

傳 真：

E-mail：

目 錄

壹、學校資源概況

貳、計畫摘要

參、基本條件辦理情形

肆、整體計畫推動架構

伍、計畫執行內容

陸、100 至 101 年度經費需求表

壹、學校資源概況

一、行政及教學組織架構

(一)行政組織架構圖

(二)教學組織架構圖

二、學生數

學年度	大學部			研究生				總計
	日間	夜間	小計	碩士生	碩士 在職專班	博士生	小計	
94 學年度								
95 學年度								
96 學年度								
97 學年度								
98 學年度								
99 學年度(若至截 稿仍無資料則免填)								

三、專(兼)任教師數

級別 學年度		教授	副教授	助理教授	講師	其他	總計
94 學年度	專任						
	兼任						
95 學年度	專任						
	兼任						
96 學年度	專任						
	兼任						
97 學年度	專任						
	兼任						
98 學年度	專任						
	兼任						
99 學年度(若至截 稿仍無資料則免填)	專任						
	兼任						

四、94 至 99 學年度生師比(含全校及日間；請以學年統計)

學年度	全校生師比	日間生師比
94 學年度		
95 學年度		
96 學年度		
97 學年度		
98 學年度		
99 學年度(若至截稿仍無資料則免填)		

生師比計算：94-98 學年度學生人數之計算仍不含延畢生、休學生及外國學生，99 學年度以後資料請依本部「大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量發展審查作業」規定計算辦理。

五、94 至 99 學年度各類教師每週實際平均授課時數(含日間、夜間、進修及推廣班)

學年度	專任教授(時/週)	專任副教授(時/週)	專任助理教授(時/週)	專任講師(時/週)
94 學年度				
95 學年度				
96 學年度				
97 學年度				
98 學年度				
99 學年度(若至截稿仍無資料則免填)				

六、歷年獲獎勵大學教學卓越計畫經費情形（單位：元）

年度	本部補助經費額度(A)			校內自籌款額度(B)			核定總計畫額度(C=A+B)		
	經常門	資本門	小計	經常門	資本門	小計	經常門	資本門	小計
94 年度									
95 年度									
96 年度									
97 年度									
98-99 年度									
小計									

備註：94 年度延續性經費請併入 94 年度計畫經費。

貳、計畫摘要(以 1 頁為限)

參、基本條件辦理情形

一、教師教學面

(一) 協助教師改善教學方法、提升教學成效

表 1：教師專業成長單位辦理情形表

指標項目說明	辦理情形			
1. 協助教師教學專業成長專責單位、任務功能、組織架構、人員編制	(1)專責單位名稱：_____，為 ☐ 正式單位(第____級單位) ☐ 非正式單位			
	(2)請說明 99 學年度教師教學專業成長單位組織架構(含人員編制)並以結構圖呈現			
2. 教學改進與輔導策略及成果(99 學年度資料參加人次俟未來成果報告再填寫，本次免填)	(3)請說明教師教學專業成長專責單位之任務及功能			
	(1)全校性教師教學改進與輔導機制			
	(2)學校提升新進教師教學知能之機制及具體作法(請提供新進教師手冊下載網址)			
	學年度	新進教師人數(A)	接受新進教師輔導人數(B)	新進教師接受輔導比率(B/A)
	95 學年度			
	96 學年度			
	97 學年度			
	98 學年度			
	99 學年度			
	小計			
3. 請說明提升教師教學品質之措施(如強化與產業界之連結、企業講師之引進、教師知能國際化、進修辦法或其他具學校特色之作法)				
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明			

(二) 落實教師評鑑及結果追蹤輔導機制

1. 教師評鑑實施情形

表 2：教師評鑑實施情形表

指標項目說明	辦理情形							
1. 教師評鑑辦法內容、執行情形及評鑑結果不佳教師之追蹤輔導具體作法	(1)辦法名稱：_____							
	(2) ☐ 通過辦法時間/ ☐ 最後一次修訂時間：_____							
	(3)教師評鑑已於_____年_____月正式實施。							
	(4)預計於_____年_____月前完成第 1 輪全校教師之正式評鑑作業							
	(5)請說明教師評鑑之項目及配分比重							
2. 96-99 學年度評鑑辦理情形(99 學年度尚未辦理完竣者，請填列預定受評教師人數)								
	學年度	全校專任教師總數(A)	全校應評鑑之專任教師總人數(B)	當年度應評鑑教師人數(C)	接受評鑑教師比例(C/B)	未通過評鑑教師人數(D)	未通過評鑑教師接受輔導人數(E)	接受輔導比例(E/D)
	96 學年度							
	97 學年度							
	98 學年度							
	99 學年度							
	累計							
3. 其他說明(如淘汰機制)								
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明							

2. 教學評鑑實施情形

※本項教學評鑑(原為教學評量)係指除教學滿意度評量外，應包括教師課程設計、教材研發、授課情形、學生評量、學生指導、師生溝通等項目進行教師之教學評鑑

表 3：教學評鑑辦理情形表

指標項目說明	辦理情形					
1. 96 至 99 學年度教學評鑑結果表 ※96 至 98 學年度請以一學年為單位填寫 ※99 學年度尚未辦理完竣者，請填列預定受評課程數	(1)教學評鑑結果不佳之定義：_____（範例：如教學滿意度評量採「5 點量表問卷，以達□點為滿意」）					
	(2)教學評鑑情形					
	教學評鑑結果摘要		教學評鑑結果不佳課程數	教學評鑑結果不佳教師數 (A)	教學評鑑結果不佳教師接受輔導人數 (B)	教學評鑑結果不佳教師接受輔導比率 (C=B/A)
	學士班	96 學年度				
		97 學年度				
		98 學年度				
		99 學年度				
	研究所	96 學年度				
		97 學年度				
		98 學年度				
		99 學年度				
2. 其他說明(如辦理教學評鑑之項目、作法與目標)						
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明					

3. 評鑑實施回饋追蹤輔導機制具體成果

表 4：教師評鑑與教學評鑑回饋追蹤輔導機制與具體成果表

指標項目說明	辦理情形
1. 請說明教師評鑑結果反應至教學優良教師之相關獎勵辦法及機制(如彈性薪資、授課減免、其他獎勵方案等)	
2. 評鑑結果不佳教師後續追蹤與輔導情形	(1)評鑑結果不佳教師之輔導單位：_____ (2)請以流程圖簡要說明評鑑未通過教師後續追蹤與輔導機制 (3)請說明學校檢討教學評鑑結果與教師實際授課情形(如學生成績、作業負擔等)關係之機制或未來規劃 (4)強化教學評鑑中教學滿意度評量問卷內容信度/效度之措施
3. 實施評鑑具體成效或其他特色	
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明

4. 教研人員彈性薪資實施情形及具體成果

表 5：教研人員彈性薪資實施情形及具體成果表

指標項目說明	辦理情形
1. 是否訂定教師彈性薪資之相關規定	(1)名稱：_____
	(2)□通過時間/□最後一次修訂時間：_____
	(3)已於_____年_____月正式實施。
	(4)預計於_____年_____月前完成
	(5)請說明學校實際用於教研人員彈性薪資之經費佔整體補助經費之比例
2. 彈性薪資實施情形	
3. 實施成果或其他特色	
4. 定期評估機制為何	
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明

說明：

一、依「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案(草案)」，本部審查原則如下：

- (一) 學校最低薪資差距：獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低薪資差距。
- (二) 學校現任頂尖人才核給人數及經費比例上限。
- (三) 學校績效評定原則。
- (四) 學校校內審查機制。
- (五) 學校定期成效評估機制。

二、學校自訂支給原則

各大專校院應本大學自主精神，配合本方案依行政程序自訂國內新聘與現職特殊優秀之教研人員及編制外經營管理人才支給規定後，報教育部備查後實施。但各大專校院所訂之支給規定，應符合下列原則：

- (一) 特殊優秀教研人員之認定，應兼顧教研人員教學、研究、服務各面向之績效，並應經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。
- (二) 校內審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求。
- (三) 應訂定核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例。
- (四) 應訂定定期評估標準。
- (五) 應訂定對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援。

三、國內新聘之特殊優秀教研人員及編制外經營管理人才係以國內第一次聘任者為限。另為使渠等教研人員及編制外經營管理人才均能安心留於國內任教，各校自訂之支給規定，得明訂租屋補助。

二、課程改革面

(一) 全校課程大綱上網率之提升

表 6：全校課程大綱上網情形

指標項目說明	辦理情形					
1.94 至 99 學年度 全校課程於選課前大綱上網率	(請以學年為單位計算，無需上網之課程不列入計算)					
	94 學年度 (%)	95 學年度 (%)	96 學年度 (%)	97 學年度 (%)	98 學年度 (%)	99 學年度 (%)
2.課程大綱檢核機制	(1)檢核單位：_____ (2)檢核內容： ☐ 僅審核是否上網 ☐ 審查是否上網及課綱內容是否完整。課綱內容項目包含：_____ ☐ 其他，請簡要說明： (3)檢核時間：於 ☐ 開學前 ☐ 選課一週前 ☐ 選課前 ☐ 加退選前完成檢核。 (4)請簡要說明未於選課前將課綱上網之處理方式 (5)請簡要說明課程大綱於選課前上網之相關規定					
3.其他學校辦理課程大綱上網之特色說明						
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明					

(二) 學校課程委員會參與情形及課程定期檢討機制

表 7：課程委員會設置辦法納入校內外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)參與機制與課程檢討情形

指標項目說明	辦理情形
1.學校針對各級課程委員會納入校外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)之情形	(1) 學校已建立： ☐ 校、 ☐ 院、 ☐ 系（所）級課程委員會 (2) ☐ 校、 ☐ 院、 ☐ 系（所）級(至少)課程委員會辦法已納入校外學者專家、產業界及學生代表之規定
2.校內外學者專家、產業界及學生代表(含	(2)校內外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生) 納入院級/系級課程委員會之情形

畢業生) 納入 院級/系級課程 委員會之情形		全校學院/學系數	已納入之學院/學系數	未納入之學院/ 學系數	未納入之學院/學系名稱
	院級課程委員會				◎包含學院
	系級課程委員會				◎包含學系
3.校院系課程檢 討機制之說明					
4. 98 至 99 學年 度學校課程檢 討機制所達之 具體成效（至 多 5 例）	請以學生為主體說明學校具體之作法、資源及學生成效(可列舉與高教發展政策之關聯，如學生就業能力之培養、跨國學習、國際服務、專業課程與實務、畢業學分數與課程結構檢討、產業及社會發展趨勢之連結、教師開授課程與專長相符情形、服務學習或公民能力課程之強化、或跨院或跨系課程整合等)				
5.其他課程檢討 機制之特色					
附件名稱/對照頁 數	若有相關附件請註明				

三、學生學習面

（一）建立學生輔導機制及提升全校學生學習意願主動學習習慣

表 8：學生輔導機制及提升學習意願主動學習習慣情形表

指標項目說明	辦理情形										
1. 請說明學生輔導機制之具體作法	(1)負責學生輔導之單位：_____										
	(2)請說明學生之輔導機制(如選課輔導、生活適應、職涯探索、生涯規劃等)										
2. 學校辦理大一新生輔導情形表(99 學年度若尚未辦理完畢，請填列預估人數)	學年度	新生人數			輔導機制		接受輔導人數		接受輔導比例		
	95 學年度										
	96 學年度										
	97 學年度										
	98 學年度										
	99 學年度										
	小計										
3. 請說明提供學習諮詢協助學生進行職涯探索及生涯規劃之作法(如提供諮詢人員、服務等)	(1)選課地圖(課程地圖)規劃機制 ☐ 全校統籌規劃建置 ☐ 各系所自行規劃建置										
	(2)各系所建立學生選課地圖(課程地圖)之情形										
	系所數(系所合 一者請分別計算)		已建立學生選課地圖 (課程地圖)系所數			未建立學生選課地圖(課程地圖)系所數					
	系數		系數		系	共____系，含_____等系					
	所數		所數		所	共____所，含_____等所					
	(3)其他學校提供學習諮詢協助學生進行職涯探索及生涯規劃之(特色)作法										
4. 學校針對學習成效不佳學生預警、輔導及追蹤措施之辦理情形(請以學年為單位計算,99 學年度資料免填)	(1)請簡要說明學習成效不佳學生之預警方式(是否具強制性)、輔導措施、範圍										
	(2)請簡要說明 99 學年度強化學習成效不佳學生之後續追蹤										
	(3)請簡要說明學校針對未接受輔導學生之因應方式										
	(4)請說明 95-99 學年度學習成效不佳學生預警輔導情形										
	學年度	學生人數(學士班) (A)	預警人數 (B)	接受輔導學生人數 (C)	輔導比率 (C/B)	接受輔導後改善學習成效學生人數(D)	改善比率 (D/B)	退學人數 (C)	休學人數(D)	退學比 (C/A)	休學比率 (D/A)
95 學年度											
96 學年度											

	97 學年度										
	98 學年度										
	99 學年度										
	小計										
5. 請說明學校強化學生學習動機，提升學習風氣之作法	請學校以學生為主體具體說明學校投入之資源、作法及成效										
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明										

(二) 訂定學生基本能力指標、檢核機制及畢業門檻之情形

1. 學生外語基本能力指標檢核機制及改進輔導措施

表 9：學生外語基本能力指標檢核機制及改進輔導措施表

指標項目說明	辦理情形					
1. 訂定學生外語基本能力指標(不限英語)之情形	(1)英語 ☐ 訂為全校性畢業門檻，請簡要說明畢業條件：_____ ☐ 未訂為全校性畢業門檻，由各系自行訂定，請簡要說明：_____					
	(2)其他外語基本能力指標訂定情形					
2. 外語檢定通過人數 ※計算日期：98 學年度正式在籍學生，以通過證書之發證或生效日期為認證標準；採計日期至 99 年 7 月 31 日。(99 學年度資料免填)	學年度	學院名稱	系所名稱	系所分類（A 英語類/B 非英語類）	外語能力指標等級	在校學生累計通過人數
	94					
	95					
	96					
	97					
	98					
	99					
	合計					
	說明：A 類為英語類系所含英國語文學系、英美文學系、應用外語學系、應用外國語文（言）學系、外國語文（言）學系、英文（語）學系、英美語文學系、應用英語學系、應用語文學系。在籍學生入學前於採計時間內取得者均可列計。					
3. 學校提升學生外語能力(不限英語)之作法及目標值	(1)提升學生外語能力(不限英語)之作法 (2)提升學生外語能力之目標值					
4. 請說明學生外語能力檢定未通過(或未達畢業門檻)之輔導措施與相關替代機制	(1)學生外語能力檢定未通過(或未達畢業門檻)時之輔導措施 (2)學生外語能力檢定未通過(或未達畢業門檻)時之相關替代機制					
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明					

2. 除外語能力指標外，其他全校性或系所訂定基本能力（如中文能力、資訊能力等）指標檢核機制及改進輔導措施

表 10：其他全校性或系所訂定學生基本能力指標檢核機制及改進輔導措施表

1. 全校性非外語類學生基本能力指標	檢核標準					是否列為畢業門檻
						☐ 是 ☐ 否
						☐ 是 ☐ 否
2. 各系所訂定學生基本能力指標之情形（尚未訂定學生基本能力指標之系所應填列預定完成時程）	系所數(系所合一者請分別計算)		已訂定學生基本能力指標系所數		未訂定學生基本能力指標系所數	
	系數		系數		系	共____系，含_____系等
	所數		所數		所	共____所，含_____所等
3. 學校提升學生相關基本能力之作法及目標值	(1)提升學生相關基本能力之作法 (2)提升學生相關基本能力之目標值					

4. 請說明學生基本能力未達檢核標準(或未達畢業門檻)之輔導措施與相關替代機制	(1)學生基本能力未達檢核標準(或未達畢業門檻)時之輔導措施 (2)學生基本能力未達檢核標準(或未達畢業門檻)時之相關替代機制
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明

3. 各系所畢業門檻訂定情形及其他特色

表 11：各系所訂定畢業門檻統計及其他特色情形表

1. 各系所訂定畢業門檻之情形（尚未訂定畢業門檻之系所，應填列預定完成時程）	系所數(系所合一者請分別計算)		已訂定畢業門檻系所數		未訂定畢業門檻系所數	
	系數		系數		系	共____系，含_____等系
	所數		所數		所	共____所，含_____等所
2. 其他特色（如國際競賽獲獎、其他證照抵免或專利申請等）						
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明					

（三）建立畢業生資料庫及流向追蹤機制

1. 畢業生資料庫及流向追蹤

表 12：畢業生資料庫及流向追蹤表(應針對已畢業學生畢業後之流向調查，而非僅指針對應屆畢業生畢業後之意向調查)

指標項目說明	辦理情形												
1. 請提供可檢視全校各系所畢業生就業情形之網址	網址：_____ (非檢視個別學生之個人資料，而是學校調查畢業生資料後之整理分析結果)												
2. 請說明學校負責建置「畢業生資料庫」之單位及辦理情形	(1)辦理單位：_____												
	(2)畢業生資料庫管理單位： ☐ 符合個人資料保護法												
	(3)學校畢業生資料庫系統辦理方式 ☐ 以國立台灣師範大學建立之「大專校院畢業生流向資訊平台」為學校畢業生資料庫 ☐ 以自行建立之畢業生資料庫為主												
	(4)請說明如何運用「畢業生資料庫」之分析資料												
3. 全校 學士班 畢業生資料庫辦理情形(資料庫應以系為單位個別建立，並有全校性統一平台) ※畢業流向：依學校資料庫分類敘明全校畢業生流向百分比。如就業、升學、服兵役、待業中、其他之百分比 ※就業情形：依學校資料庫分類敘明全校畢業生就業情形分比。如私人企業、政府部門、學校、非營利機構、其他之百分比	畢業學年度	學士班畢業生人數	完成資料調查人數	畢業流向					就業情形				
				就業	升學	服役	準備考試	待業	其他	私人企業	政府部門	學校	其他
	94												
	95												
	96												
	97												
	小計												
4. 全校 研究所 畢業生(含碩博)資料庫辦理情形(資料庫應以所為單位個別建立，並有全校性統一平台) ※畢業流向：依學校資料庫分類敘明全校畢業生流向百分比。如就業、升學、服兵役、待業中、其他之百分比 ※就業情形：依學校資料庫分類敘明全校畢業生就業情形分比。如私人企業、政府部門、學校、非營利機構、其他之百分比	畢業學年度	研究所畢業生人數	完成資料調查人數	畢業流向					就業情形				
				就業	升學	服役	準備考試	待業	其他	私人企業	政府部門	學校	其他
	94												
	95												
	96												
	97												
	小計												

5. 有關畢業生流向追蹤其他特色說明	
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明

2. 畢業生就業情形及畢業生滿意度調查結果回饋機制

表 13：畢業生就業滿意度調查調查情形及回饋機制表

指標項目說明	辦理情形						
1. 請說明目前已完成畢業生就業滿意度調查分析結果之系所 ※本欄系所合一者請分別計算填列 (尚未完成之系所，應填列預定完成時程)	系所別	全校系所數(A)	尚未有畢業生之系所數(B)	已完成畢業生就業滿意度調查之單位數(C)	未完成畢業生就業滿意度調查之單位數	完成度(A-B)/C%	未完成之系所名稱
	系						
	所						
2. 畢業生就業滿意度資料分析應用情形							
附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明						

四、國際化程度
(一) 強化國內大學校院國際化程度

表 14：學校國際化程度表

指標項目說明	辦理情形							
1. 參與國際交流之師生人數以及國際研討會或座談會活動場次	學年度	招收來臺修讀學位之外國學生數	交換學生人數 (含出國及來臺交換)		交換教師人數 (含短期及長期交換)		國際研討會、座談會等活動場次	
			出國	來校	出國	來校		
	95 學年度							
	96 學年度							
	97 學年度							
	98 學年度							
	99 學年度							
	小計							
2. 與國外校院系所等交流情形	學年度	與國外大學建立姊妹校數	與國外大學學術合作交流計畫數		與國外大學建立跨國學位合作 (雙聯學制)			
					本國辦理學校數		國外合作學校數	
	95 學年度							
	96 學年度							
	97 學年度							
	98 學年度							
	99 學年度							
	小計							
3. 開設全英語授課學位學程情形	學年度	開設全英語授課學程(系所)數		學程(系所)數			學程/系所名稱	修習學生數(國際學生請另註明)
		自行開設	跨校合開	學士	碩士	博士		
	95 學年度							
	96 學年度							
	97 學年度							
	98 學年度							
	99 學年度							
	小計							
4. 全英語授課學位學程之課程改革推動策略與方向(含吸引國際學生就讀之作法)								
5. 提升全英語學程教師授課意願與鼓勵本國學生修課之措施								
6. 其他提升國際化程度之作法								

附件名稱/對照頁數	若有相關附件請註明
-----------	-----------

肆、整體計畫推動架構

一、學校推動及執行教學卓越計畫之組織架構圖(含執行及管考機制)

二、學校教學卓越計畫結構圖(含總計畫及各分項計畫)

伍、計畫執行內容(以子計畫為單位，敘明各子計畫名稱、理念、現況、預期目標、執行策略及具體作法、關鍵質量化績效指標)

說明：

- 一、第 1 期計畫多屬制度面之建置，且本部已投注約 160 億元經費引導學校完成教學制度面改革之基礎建置事項，第 2 期計畫應由「制度建置」轉為「成果檢核」，並強調學校特色之展現，除強調投入資源(input)及教學過程(process)外，教育之產出(output)－學生學習成效亦日趨受到重視，爰第 2 期計畫應深化各項教學品質改善措施之內涵，學校亦應評估本身系所特性、師資結構、教學設備、學生素質等因素，並在學校現有基礎上，考量學校發展願景及教育目標，研提具學校特色及創新性，及可提升教師教學品質、強化學生學習成效、改善課程學程內容之措施，並說明學校之推動單位、理念、現況、預期目標、執行策略、具體作法、可能遭遇困難及解決方法、預期成果及產生效益、關鍵績效指標、自我改進機制。
- 二、計畫內容可依本部「教育部獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫補助實施要點」第 7 點「共同性審核指標」項目進行規劃，並應以整合方式呈現。學校亦得於共同性審核指標之計畫內容外，另訂可凸顯學校特色及具創新性之主題項目。學校可就下列重點進行說明：
 - (一)提升教師教學品質措施之創新性及與學校特色之關連。
 - (二)強化學生學習成效措施之創新性及與學校特色之關連。
 - (三)改善課程學程規劃措施之創新性及與學校特色之關連。
 - (四)其他可凸顯學校特色與具創新性之措施及規劃內容。
- 三、本計畫依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案(草案)」之實施原則如下：
 - (一)本方案所稱彈性薪資之發給係透過發給非法定加給之給與，秉持不牽動現行月支本薪(年功薪)及學術研究費等基本薪資結構改變之原則，達成實質薪資彈性化之目標。
 - (二)透過制度之彈性鬆綁由教育部訂定彈性薪資基本原則性規範，至支給條件與基準，尊重學校之自主性，允許學校之間的差異性，由學校自訂相關規範。
 - (三)應定期評估及訂期限調整彈性薪資之發給，使彈性薪資能根據個人實際表現給予真正績效傑出者。
 - (四)獲補助學校應同步提升教研人員之任用標準及學術績效，使其能達該領域之國際標準。
 - (五)大專校院研究或學術卓越之建立，端賴專職且具國際視野的行政或經營管理人才，為補足我國長期行政主管多由教師兼任之限制，各校得視需要僱用編制外之高等教育經營管理人才，並發給彈性薪資。

陸、經費需求表

一、分年經費需求簡表

分 年 經 費 需 求 表 (單位：元)							
年度別	教 育 部 核 定 補 助 經 費					學 校 配 合 款 (B)	合 計 (A+B)
	經常門			資本門	小計 (A)		
	人事費	業務費	雜支				
98-99 年							
100 年							
101 年							
總 計							

二、100-101 年分項計畫經費需求簡表（單位：元）

分項計畫名稱	教育部核定補助經費					學校配合款	小計
	經常門				資本門		
	人事費	業務費	雜支	小計			
合計							

說明：因 101 年度經費仍未確定，因此請學校在申請時，將 100 年度與 101 年度分別填列。

填報單位

填報單位

會計單位

校長

填報者

主管核章

主管核章

核章

中 華 民 國 99 年 月 日

三、100 至 101 年經費需求明細表（單位：元）

分項計畫名稱									
計畫期程		100 年 1 月 1 日 至 101 年 12 月 31 日							
計畫經費總額				核定補助金額			自籌款		
經費項目		計畫經費明細						備註	
		單價	數量	總價	說明				
人事費									
	小計								
業務費									
	小計								
雜支									
	小計								
軟硬體設施									
	小計								
教育部補助款小計(A)									
學校自籌款小計(B)									
合計(C)=(A)+(B)									
承辦單位			會計單位			機關長官或負責人			

- 說明：
1. 因 101 年經費尚未確定，本表請以分項計畫為單位分別填寫 100 及 101 年度經費需求。
 - 經費編列原則上分為「人事費」（以核定計畫總經費之 30%為上限）、「業務費」、「雜支」（以業務費之 6%為上限）（經常門）及「軟硬體設施」（資本門）4 類，並不得編列行政管理費，各經費項目及基準請依「教育部獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫補助實施要點」、「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點(含教育部補助及委辦計畫經費編列基準表)」及「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案」規定編列。
 - 人事費、業務費、雜支及軟硬體設備費以學校自籌款支應者，應於「備註」欄內註明，以備查核。

