

國立臺北教育大學第 124 次行政會議議程目次

一、時間：104 年 12 月 30 日(星期三)上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：黃崇銘

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	3
(二)報告事項	4
1. 第 123 次行政會議決議案執行情形報告表	4
2. 有關本校 105 年度兼行政職務教師、職員（含約用工作人員）及技工友暑假上班時間案，特提會 報告。(人事室)	6
(三)105 年度 1 月份行事曆	9
(四)提案討論	13
1. 研議修正「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」及「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」乙案，提請 討論。(人事室)	13
2. 擬修正「國立臺北教育大學安全衛生工作守則」。(總務處)	26
3. 訂定「國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」。(總務處)	67
4. 關於本校「專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」修訂，提請討論。(教務處)	84
5. 擬新增「教學實務與創新編輯委員會設置辦法」，提請 討論。(師資培育暨就業輔導中心)	91
(五)工作報告	95
1. 教務處	95
2. 教學發展中心	98
3. 通識教育中心	99
4. 學生事務處	100
5. 總務處	108
6. 研究發展處	118
7. 圖書館	121
8. 教育學院	127
9. 人文藝術學院	130
10. 理學院	134
11. 進修推廣處	137
12. 人事室	139

13. 主計室	140
14. 師資培育暨就業輔導中心	148
15. 計算機與網路中心	152
16. 秘書室	161
17. 北師美術館	162
18. 附屬實驗小學	163
(六)臨時動議.....	164

六、散會

國立臺北教育大學第 124 次行政會議議程

一、時間：104 年 12 月 30 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：黃崇銘

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)報告事項

報告案編號：1

國立臺北教育大學第 123 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	有關新訂「國立臺北教育大學優異新生全額獎學金設置要點」(以下簡稱本要點)案，提請討論。	一、修正後通過。 二、修正內容如下： (一) 辦法名稱「優異」修正為「優秀」。 (二) 第五點「甄選標準及程序」修正為「獎學金授予資格與程序」。 (三) 第五點第一款修正為「獎學金授予大學部學生者，應依……」，第二款修正為「獎學金授予碩士班學生者，應依……」。 (四) 增訂第六點第二項「因上述原因終止核獎者，缺額不予遞補。」 (五) 第六點第一項第二款增訂「自願放棄」。 三、請教務長召開相關會議、副座主持，檢視目前各系所訂之內容。請教務長提供各系級分、分數落點給各系所，各校訊息亦一併提供。 四、本案授權教務處重新檢視、修正後通過。	教務處	一、已依決議修正。 二、各系所要點草案業於 12/23 進行初審，並預訂於 105 年 1 月 14 日加開臨時教務會議審議。
2	有關修正「國立臺北教育大學與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法」乙案，提請討論。	一、修正後通過。 二、修正內容如下： (一) 第四條第二款「澳門地區」、「香港地區」修正為「澳門」、「香港」。 三、本辦法經教務會議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。	研究發展處	依本次行政會議決議修正辦法並辦理後續報教育部備查事宜。

國立臺北教育大學第 123 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
3	有關修正「國立臺北教育大學彈性薪資作業要點」乙案，提請 討論。	一、修正後通過。 二、修正內容如下： (一)第二點第一項增訂「、產學服務」文字。 (二)第五點第一款「行政院國家科學委員會補助延攬客座科技人才作業要點」修正為「科技部補助延攬客座科技人才作業要點」。 (三)第七點第一項第一款第三目「經實施後能有效提升學生學習成效者」修正為「經實施後能有效提升學生學習成效之技術報告或期刊論文者」。 (四)第七點第一項第一款第四目「輔導學生學習有具體成效、學生實習表現優異……」修正為「輔導學生學習有具體成效，如：學生實習表現優異……」。 (五) 第七點特殊優秀人員獎勵標準及類別，類別 B 級別條件及標準第一點「曾獲科技部甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達 3 年（次）以上」修正為「近七年內曾獲科技部專題研究計畫（須為主持人）累計達 3 年（次）以上」。學術期刊以科技部採認之期刊為準，並納入產學服務。本項修正，經研發處調整後，送下次會議審議。	研發處	依本次行政會議決議修正辦法，並於 104 年 12 月 7 日完成報教育部備查作業。

國立臺北教育大學124次行政會議報告案	
案由	有關本校105年度兼行政職務教師、職員（含約用工作人員）及技工友寒假上班時間案，特提會 報告。
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104學年度行事曆排訂105年1月15日為第1學期學科期末集中考試結束，另教務處擬訂104學年第2學期正式上課日期為105年2月22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105年全年中午總加班時數為173小時，換算計為21日。 四、104學年度春節假期擬訂為105年2月5日至105年2月15日。行政院人事行政總處訂定春節期間為105年2月6日至105年2月14日共9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5日及2月15日），共計11日（含假日），並擬訂105年2月18日（週四）舉行春節團拜，2月22日起恢復正常上下班時間。
辦法	一、寒假期間：105年1月18日起至105年2月19日止，上述期間實施寒休制度（上午8:00至8:30上班，中午休息30分鐘，下午4:30至5:00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105年2月29日前休畢，逾期視同放棄。 三、春節假期：自105年2月5日至105年2月15日止，循例春節假期前後各調整放假1日，共計11日（含假日）。 四、春節團拜：105年2月18日（週四）上午09時30分。 五、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。 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。

報告單位：人事室

國立臺北教育大學 124 次行政會議報告案	
案由	第二週期大學校院校務評鑑實施計畫草案報告案。
說明	一、第二週期大學校院校務評鑑實施計畫草案公聽會業已於104年12月14日，在國立臺灣師範大學綜合大樓202演藝廳召開。 二、公聽會重要資訊摘要如下： (一) 第二週期校務評鑑重點 1. 確認各大學校院之辦學品質並確保其學生學習成效 2. 展現各大學校院辦學成效與特色並促其自我改善 (二) 第二週期實地訪評時間 106 至 108 年分三年完成校務實地訪評，並與統合視導訪視及系所評鑑年份或學期錯開。 (三) 兩週期評鑑項目指標差異說明 在新修訂的評鑑項目與核心指標中，明確宣示「<u>校務專業管理</u>」、「<u>學習成效檢核</u>」、「<u>辦學品保機制</u>」之重要性，修正評鑑項目與核心指標規劃如下（含 4 項目 14 個核心指標）： 1. 項目一：校務治理與經營核心指標 (1) 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃 (2) <u>學校確保校務治理品質之機制與作法</u> (3) 學校依自我定位下之產官學合作關係 (4) 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法 2. 項目二：校務資源與支持系統核心指標 (1) 學校落實校務發展計畫之資源規劃 (2) 學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法 (3) <u>學校確保學生學習成效之機制與作法</u> 3. 項目三：辦學成效核心指標

(1) 學校依自我定位下之辦學成效

(2) 學校之學生學習成效

(3) 學校向互動關係人之資訊公開成效

4. 項目四：自我改善與永續發展核心指標

(1) 學校內外部評鑑結果(含上一週期校務評鑑與系所評鑑)之使用、檢討及改善作法

(2) 學校創新作為與永續發展之規劃與作法

(3) 學校維護教職員及學生權益之作法

(4) 學校確保財務永續之機制與作法

(四) 其他備註說明：

1. 高教評鑑中心訂於 105 年 3 月公佈規劃書。

2. 受評之大學校院應根據項目規畫自我評鑑機制以進行自我評鑑相關事宜，並提交自我評鑑報告做為實地訪評評鑑之依據，有關各項基本資料數據，要由受評學校自行自大學校院校務資料庫匯出填報，併入自評報告寄送高教評鑑中心。

3. 自我評鑑資料範圍為評鑑前六年資料或至上次評鑑後之資料。

4. 有關統合視導業務，本校非屬 104 及 105 年統合視導對象，故有可能於 106 年實施統合視導。

5. 有關校務評鑑，因前次評鑑五項皆通過，故第二週期校務評鑑時間應為 107 年度以後，自我評鑑報告書則最遲應於 106 年度完成。

三、參考附件：第二週期大學校院校務評鑑實施計畫草案公聽會簡報。

報告單位：副校長室

(三)105 年度 1 月份行事曆

國立臺北教育大學 104 學年度第 1 學期 1 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
12 月 1 日 ~ 1 月 29 日	二 ~ 五	104 學年度第一學期學位考試時間至 1 月 29 日截止	進修教育中心	
12 月 25 日 ~1 月 28 日	五~四	105 學年度海外姐妹校大學交換學生報名作業	研發處	12 月 25 日~1 月 28 日
12 月 15 日 ~ 1 月 4 日	二 ~ 一	夜間班及周末假日班 104 學年度第 2 學期學雜費開單暨銀行寄發作業	進修教育中心	
1 月 4 日	一	公告 105 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	教務處	
		原住民師資生招生說明會-蘭嶼高中	教務處	起飛計畫
1 月 4 日~1 月 8 日	一~五	104 學年度第 1 學期術科期末考週	教務處	
1 月 4 日~1 月 11 日	一~一	104 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 104 學年度第 1 學期夜間暨周末假日班學期末教學問卷線上調查作業	進修教育中心	
1 月 4 日-8 日	一-五	術科期末考	音樂系	地點：音樂系
1 月 5 日~1 月 14 日	二-四	藝術組大三大型展演「Ⅲ」	藝設系	四四南村展出
1 月 5 日	二	原住民師資生招生說明會-台東體中及台東女中	教務處	起飛計畫
		教育相對論系列講座 主題：「大數據與決策分析」	教經系	主講人：陳昇瑋研究員(中央研究院資訊科學研究所)
		召開 104 學年度第 1 學期第 3 次師培中心課程委員會	師資培育暨就業輔導中心	
1 月 6 日	三	召開 104 學年度精進師資素質計畫第 3 次定期工作會議	師資培育暨就業輔導中心	
		召開 104 學年度教育實習委員會	師資培育暨就業輔導中心	

		教育相對論系列講座 主題：「金錢道德觀、財富管理能力與職場倫理的關係」	教經系	主講人：健行科技大學國際企業經營系陳明孝教授
		學生學習成果導向問卷 教師勾選題目截止日期	教發中心	配合課網上網期程
		原住民師資生招生說明會-台東高中	教務處	起飛計畫
1月6日~1月11日	三~一	104學年度第2學期第一階段選課	教務處	
		104學年度第2學期夜間暨周末假日班第一階段選課作業	進修教育中心	
1月7日	四	軍職教官「全民國防教育軍事訓練課程」校內授課計畫提報	學務處	10：15-11：00
		104 賃居輔導工作研討會	學務處	15：30-16：40
1月8日	五	召開 105 年教育部學海飛颺、惜珠、築夢計畫甄選簡章會議	研發處	1月8日
1月8日~1月12日	五-二	設計組大三大型展演「轉換」	藝設系	松煙文創園區
1月9日	六	下午 14:00-16:00 講座：【connect to Testing：小宇宙測試】 蔡惠強/艸艸工作室 負責人	文創系 林展立老師	雕琢桌遊，測試使其更臻於完美測試，是桌遊設計裡最核心的技術！分享桌遊設計師如何組織群眾參與試玩，並在測試的過程中有效觀察，達到網羅修正資訊的主要目的，以逐步建構出桌遊完整性的實作經驗。
1月11日~1月15日	一~五	104學年度第1學期學科期末考週	教務處	
1月11日~1月29日	一~五	大學部任課教師網路繳交學期成績期限	教務處	
1月11日~1月31日	一~日	研究所任課教師網路繳交學期成績期限	教務處	
1月中旬		104學年度第2學期學雜費開單作業	教務處	
1月12日-1月18日		104年教卓計畫成果展	教發中心	

1 月 13 日	三	第十二屆國北教大台文所所內研究生學術研討會	台文所	
1 月 15 日	五	僑陸生春節聯歡餐會	學務處	
1 月 16 日	六	11:00 學生宿舍封舍	學務處	寢室檢查垃圾 並上公鎖
		12:00 病媒蚊消毒	學務處	一二舍浴廁洗衣間走廊
		17:00 寒宿生進住	學務處	櫃台報到進住告知 寢室公鎖密碼並領取寒宿證及寒宿感應卡
1月18日	一	教學卓越計畫期中實地訪評	教發中心	
		105 學年度碩、博士班「考試入學」-網路繳費截至日	教務處	
1 月 18 日 (暫定)	一	公告 105 學年度運動績優學生單獨招生簡章	教務處	
1 月 18 日~1 月 25 日	一~一	辦理本校 104 學年度寒假赴韓國首爾教育大學研習團	研發處	
1 月 18 日~1 月 26 日	一~二	104 學年度第 2 學期第二階段選課	教務處	
		104 學年度第 2 學期夜間暨周末假日班第二階段選課作業	進修教育中心	
1 月 18 日~1 月 29 日	一~五	共同教室設備檢測	教務處	將視各共同教室排課空檔狀況執行
1 月 19 日	二	105 學年度碩、博士班「考試入學」-網路填表及收件截至日	教務處	
1 月 21 日	四	軍職教官「全民國防教育軍事訓練課程」參加資源中心寒假授課計畫提報	學務處	08：30-16：00
		2016 冬令營開始	推廣教育中心	1 月 21 日
1 月 22 日前	五	公告 105 學年度碩、博士班「考試入學」網路報名人數	教務處	
1 月中下旬		發放本學期畢業證書	教務處	
1 月 23 日	六	「桌遊設計 X 科普共玩」桌遊展示及設計評選交流會	人文藝術學院、文創系	地點：篤行樓1F穿堂

1 月 29 日	五	受理研究所提前入學新生兵役緩徵、儘召申請	學務處	08：00-17：30
		104 學年度第一期幼兒園園長班結業	推廣教育中心	

(四)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 124 次行政會議提案單																															
案由	研議修正「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」及「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」乙案，提請討論。																														
說明	一、本案經104年12月14日主管會報討論通過。 二、依104年9月1日約用工作人員升遷小組會議決議：查依現行「本校校務基金進用約用工作人員實施要點」規定之升遷條件，本校目前無符合升遷資格人員，請人事室蒐集他校約用人員升遷辦法參考，研議修正規定之可行性。爰研議修正上開要點第十一點規定，增列約用工作人員工作表現特殊優異並有重大具體事蹟，校內任同職級(職位)連續3年內年終考核曾獲2年考列優等，經升遷小組專案審議通過者，得不受前項擬升任職級之學歷條件限制，以鼓勵約用工作人員積極任事優異表現。 三、復為配合政府提升經濟景氣及鼓勵調薪政策，及減少新進行政幹事及書記離職率，研議修正調高「本校校務基金約用工作人員報酬標準表」行政書記及行政幹事如表列，以符實際用人待遇需求；又本校目前在職行政書記5人、行政幹事1人。 <table><tr><th>職稱/薪給</th><th>原起薪</th><th>調高起薪</th><th>起薪增加</th><th>原最高薪給</th><th>調整最高薪給</th><th>最高薪給增加</th><th>備註</th></tr><tr><td>行政書記</td><td>22140</td><td>25045</td><td>2905</td><td>29280</td><td>33275</td><td>3995</td><td>5 人</td></tr><tr><td>行政幹事</td><td>25530</td><td>28190</td><td>2660</td><td>34360</td><td>37870</td><td>3510</td><td>1 人</td></tr></table> 四、檢附本校「校務基金進用約用工作人員實施要點」及「校務基金約用工作人員報酬標準表」修正草案及修正條文對照表如附件							職稱/薪給	原起薪	調高起薪	起薪增加	原最高薪給	調整最高薪給	最高薪給增加	備註	行政書記	22140	25045	2905	29280	33275	3995	5 人	行政幹事	25530	28190	2660	34360	37870	3510	1 人
職稱/薪給	原起薪	調高起薪	起薪增加	原最高薪給	調整最高薪給	最高薪給增加	備註																								
行政書記	22140	25045	2905	29280	33275	3995	5 人																								
行政幹事	25530	28190	2660	34360	37870	3510	1 人																								
辦法	本案經行政會議通過，並經校長核定後實施。																														
決議	照案通過。																														

提案單位：人事室

國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點修正部分條文

對照表

修正條文	現行條文	說明
十一、約用工作人員須符合校內任同職級(職位)滿3年以上，品行優良並表現優異具擬升任職級資格條件者始得申請升遷，惟具有下列事項者，不得參加升級： (一)最近一年曾受申誡處分(含以上)者。 (二)最近五年內曾考核考列丙等或最近二年內曾考核考列乙等者。 <u>約用工作人員工作表現特殊優異並有重大具體事蹟，校內任同職級(職位)連續3年內年終考核曾獲2年考列優等，經升遷小組專案審議通過者，得不受前項擬升任職級之學歷條件限制。</u>	十一、約用工作人員須符合校內任同職級(職位)滿3年以上，品行優良並表現優異具擬升任職級資格條件者始得申請升遷，惟具有下列事項者，不得參加升級： (一)最近一年曾受申誡處分(含以上)者。 (二)最近五年內曾考核考列丙等或最近二年內曾考核考列乙等者。	放寬升遷規定條件，增列約用工作人員工作表現特殊優異並有重大具體事蹟，校內任同職級(職位)連續3年內年終考核曾獲2年考列優等，得經升遷小組專案審議通過，不受擬升任職級「學歷」條件限制，以鼓勵約用工作人員積極任事優異表現。

國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點(草案)

90年5月9日第111次行政會議通過
92年4月2日第134次行政會議修正通過
94年11月2日第4次行政會議修正通過
95年12月27日第17次行政會議修正通過
97年1月9日第30次行政會議修正通過
99年4月28日第57次行政會議修正通過
102年3月27日第92次行政會議修正通過
102年12月25日第101次行政會議修正通過
103年5月28日第106次行政會議修正通過
提104年12月30日第124次行政會議修正

壹、總則

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為推展校務需要，並彈性運用行政人力，依大學法第十四條、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、各單位因人員出缺、辦理專案計畫或業務擴增需要，擬申請新增約用工作人員，應先就單位現有人力進行分析，並於擬進用前擬具申請書，經職員員額管理委員會審核通過後，始得辦理甄選及進用。但有特殊情形者，不在此限。
- 三、進用約用工作人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依「國立大專校院校務基金管理與監督辦法」與相關規定辦理。

貳、進用與終止契約

- 四、各單位進用約用工作人員，應經簽准依「國立臺北教育大學對外公開甄選約用工作人員作業要點」規定程序辦理公開甄選；又因業務需要進用職位(稱)行政專員職級以上人員時，須專案簽奉核准後始得進用。
約用工作人員之甄選進用過程應採公平、公正、公開原則辦理。各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。
各單位因人員請假或臨時出缺需短期僱用6個月內之職務代理人員時，得專案簽准免經公開甄選。
約用工作人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。
- 五、各單位進用約用工作人員，應符合擬任職位(稱)資格條件，並注意其品德操守。
新進約用工作人員不得為在學學生。但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。
- 六、本校新進約用工作人員，應先予試用3個月，試用期滿考核通過者，依規定僱至一年期滿；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及勞工

退休金條例等相關規定停止僱用，酬金發至停止試用日為止。

七、約用工作人員之進用，應訂定契約，契約期限，以一年為原則，經考核合格者得予續約。惟新進第1年經期滿考核通過者，始得正式僱用，並續約至年終。

本校如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約。而裁併人力前，若校內單位有新的人力需求時，須先對校內公告缺額，現職人員得申請調任，並優先考量表現優異人員。

第一項契約書另訂之。

八、約用工作人員於在職期間，有終止契約情事者，依本校約用工作人員工作規則（以下簡稱工作規則）相關規定辦理。

前項工作規則另訂之。

參、酬金、升遷及福利

九、本校約用工作人員職級分第一職級至第五職級，以第五職級為最高，其職(位)稱、應具備資格條件及薪酬依「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」及該表備註欄之規定辦理。新進約用工作人員，所訂應按其所任職位(稱)最低薪級起薪。約用工作人員之酬金，以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。

前項報酬標準表如附表。

十、約用工作人員校內升遷辦理方式：

(一)職務出缺：約用工作人員職務出缺時得由用人單位簽准辦理校內人員遷調；辦理校內遷調時，除職位列等相同且職務相當，經校長同意核准調任之人員外，依規定程序公告校內符合資格人員申請，並逐級擇優辦理升遷；用人單位依升遷小組甄選結果簽陳校長核定。

(二)原職調升：用人單位因調整業務或職務繁重需要，約用工作人員工作表現特殊優異並有重大具體事蹟，近三年內曾考核優等者，簽請升遷小組審議通過原職調升職級。升遷名額由升遷小組視本校財務狀況決議之或依相關會議決議辦理。

前項升遷小組由5至7名行政及學術主管組成，除副校長擔任會議主席，人事主任為當然委員外，其餘簽請校長指定委員組成。

十一、約用工作人員須符合校內任同職級(職位)滿3年以上，品行優良並表現優異具擬升任職級資格條件者始得申請升遷，惟具有下列事項者，不得參加升級：

(一)最近一年曾受申誡處分(含以上)者。

(二)最近五年內曾考核考列丙等或最近二年內曾考核考列乙等者。

約用工作人員工作表現特殊優異並有重大具體事蹟，校內任同職級(職位)連續3年內年終考核曾獲2年考列優等，經升遷小組專案審議通過者，得不受前項擬升任職級之學歷條件限制。

- 十二、申請升遷職級(職位)者須提出工作人員升遷申請表(如附表)，經甄審程序陳校長核定後始予通過，通過升級工作人員於核定之日起調整職級。
- 十三、升任較高一職級(職位)者，改以新職位之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，並依「本校約用工作人員考核作業事項」規定，依當年度年終考核結果晉級晉薪。
- 十四、約用工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。
- 十五、約用工作人員於契約有效期間，得依本校相關規定享有下列福利：
- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
 - (二) 比照編制內職員給與文康活動補助。
 - (三) 衛生保健醫療服務。
 - (四) 參加校內社團活動。
 - (五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用。
 - (六) 其他經人事單位專案簽准之福利事項。

肆、差勤、考核、獎懲及進修

- 十六、約用工作人員之工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞基法及相關法規訂於工作規則中。
- 十七、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由約用工作人員考核小組評審。
- 前項約用工作人員考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。
- 十八、約用工作人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲實施要點規定。
- 十九、約用工作人員於工作時間內不得兼職或兼課。如因相關業務需要經單位主管同意簽陳校長核准後，得於校內兼任計畫研究工作，以一個兼職為限，兼職酬勞每月支領總額不得超過薪資總額之三分之一，兼任資格及限制並應依各委託計畫機構之規定辦理。
- 如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且以一個兼職為限。
- 前二項關於兼職及兼課之規定於本校有其他更嚴格之規定，從其規定。
- 二十、約用工作人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。
- 約用工作人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。
- 二十一、約用工作人員經單位主管同意依行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。如因特殊需要，須於辦公時間進修者，以每週4小時為限，並應以特別休假或事假前往。
- 約用工作人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。

伍、保險及離職

二十二、約用工作人員於僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，自97年1月1日以後，得依勞基法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。約用工作人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償，但各項給與，依下列方式辦理：

- (一) 97年1月1日以前工作年資(適用勞基法前之工作年資)依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。
- (二) 97年1月1日以後之工作年資，依勞基法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。

二十三、約用工作人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法及本校工作規則規定之期限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。

陸、附則

二十四、約用工作人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。

二十五、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十六、本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。

國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表(草案)

提 104 年 12 月 30 日第 124 次行

政會議修正

職級	一	二	三	四	五	備 註
職(位)稱	行政書記	行政幹事 技術幹事	行政組員 技術組員 心理輔導員	行政專員 技術專員 心理諮商師	專案經理 總監	一、約用工作人員職級分第一職級至第五職級，以第五職級為最高，其職(位)稱、應具備資格條件及薪酬依本表及備註欄規定辦理。各單位進用約用工作人員，依其核准之職位(稱)最低薪級起薪，服務至每年 12 月 31 日止滿 1 年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪 1 級至該職位最高薪級止，服務未滿 1 年或年終考核列乙等者，不予晉級。 二、本表實施前已聘僱之現職約用工作人員，依其基本學歷，採計於本校之服務年資(滿 1 年提敘 1 級)按本表之報酬標準核算，若原支領報酬已超過核算結果者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，原支領報酬與依本表核算結果相比較，如有不足者，則依本報酬表標準支給；又上述人員於 102 年 3 月 27 日本表修正實施後，依原核定進用之學歷薪級選擇適當職位(稱)。 三、新進約用工作人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。 四、約用工作人員經調整職位(稱)者於到任之日起，改以新職位(稱)之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位(稱)之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定核支至得晉薪晉級止。 五、支領月退休金(俸)之軍教職人員受僱為約用工作人員，其薪資達公務人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其月退休金(俸)及優惠存款。 六、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。 七、本校所進用約用工作人員如因工作性質特殊、人才羅致不易或須具專業證照者，其約用工作人員薪給，除依本標準表支給外，得專案簽准增給專業加給，至多不得逾 8000 元。其中計算機與網路中心，至多不得逾 3000 元；學務處心理師，至多不得逾 8000 元。惟支領專業加給者，如表現不佳或工作不力，得專案簽准酌減其加給數額。 八、北師美術館因業務性質需要以定期契約得置總監或專案經理等職務，進用碩士級以上具專業資格及工作資歷或經驗等專長能力條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。
資格條件	專科以上畢業	大學以上畢業	大學以上畢業	碩士以上畢業	碩士以上畢業	
薪級	17 級	18 級	21 級	23 級	13 級	
470	56870				十三	
460	55660				十二	
450	54450				十一	
440	53240			二三	十	
430	52030			二二	九	
422	51060			二一	八	
414	50090			二十	七	
407	49245			十九	六	
400	48400			十八	五	
393	47550			十七	四	
386	46705			十六	三	
378	45735			十五	二	
371	44890			十四	一	
364	44040		二一	十三		
358	43315		二十	十二		
353	42710		十九	十一		
348	42105		十八	十		
343	41500		十七	九		
338	40895		十六	八		
333	40290		十五	七		
328	39685		十四	六		
323	39080		十三	五		
318	38475		十二	四		
313	37870	十八	十一	三		
308	37265	十七	十	二		
303	36660	十六	九	一		
298	36055	十五	八			
293	35450	十四	七			
288	34845	十三	六			
284	34360	十二	五			
280	33880	十一	四			
275	33275	十七	三			
270	32670	十六	二			
265	32065	十五	一			
260	31460	十四				
256	30975	十三				
251	30370	十二				
247	29885	十一				
242	29280	十				
238	28795	九				
233	28190	八				
229	27705	七				
224	27100	六				
220	26620	五				
217	26255	四				
214	25890	三				
211	25530	二				
207	25045	一				
204	24680					
201	24320					

198	23955						九、用人單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。 十、本表自核定日起實施。
195	23595						
191	23110						
187	22625						
183	22140						
薪點/薪給		薪級					

國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點

90年5月9日第111次行政會議通過
92年4月2日第134次行政會議修正通過
94年11月2日第4次行政會議修正通過
95年12月27日第17次行政會議修正通過
97年1月9日第30次行政會議修正通過
99年4月28日第57次行政會議修正通過
102年3月27日第92次行政會議修正通過
102年12月25日第101次行政會議修正通過
103年5月28日第106次行政會議修正通過

壹、總則

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為推展校務需要，並彈性運用行政人力，依大學法第十四條、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、各單位因人員出缺、辦理專案計畫或業務擴增需要，擬申請新增約用工作人員，應先就單位現有人力進行分析，並於擬進用前擬具申請書，經職員員額管理委員會審核通過後，始得辦理甄選及進用。但有特殊情形者，不在此限。
- 三、進用約用工作人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」與相關規定辦理。

貳、進用與終止契約

- 四、各單位進用約用工作人員，應經簽准依「國立臺北教育大學對外公開甄選約用工作人員作業要點」規定程序辦理公開甄選；又因業務需要進用職位(稱)行政專員職級以上人員時，須專案簽奉核准後始得進用。
約用工作人員之甄選進用過程應採公平、公正、公開原則辦理。各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。
各單位因人員請假或臨時出缺需短期僱用6個月內之職務代理人員時，得專案簽准免經公開甄選。
約用工作人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。
- 五、各單位進用約用工作人員，應符合擬任職位(稱)資格條件，並注意其品德操

守。

新進約用工作人員不得為在學學生。但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。

六、本校新進約用工作人員，應先予試用 3 個月，試用期滿考核通過者，依規定僱至一年期滿；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及勞工退休金條例等相關規定停止僱用，酬金發至停止試用日為止。

七、約用工作人員之進用，應訂定契約，契約期限，以一年為原則，經考核合格者得予續約。惟新進第1年經期滿考核通過者，始得正式僱用，並續約至年終。本校如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約。而裁併人力前，若校內單位有新的人力需求時，須先對校內公告缺額，現職人員得申請調任，並優先考量表現優異人員。

第一項契約書另訂之。

八、約用工作人員於在職期間，有終止契約情事者，依本校約用工作人員工作規則（以下簡稱工作規則）相關規定辦理。

前項工作規則另訂之。

參、酬金、升遷及福利

九、本校約用工作人員職級分第一職級至第五職級，以第五職級為最高，其職(位)稱、應具備資格條件及薪酬依「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」及該表備註欄之規定辦理。新進約用工作人員，所訂應按其所任職位(稱)最低薪級起薪。約用工作人員之酬金，以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。

前項報酬標準表如附表。

十、約用工作人員校內升遷辦理方式：

(一)職務出缺：約用工作人員職務出缺時得由用人單位簽准辦理校內人員遷調；辦理校內遷調時，除職位列等相同且職務相當，經校長同意核准調任之人員外，依規定程序公告校內符合資格人員申請，並逐級擇優辦理升遷；用人單位依升遷小組甄選結果簽陳校長核定。

(二)原職調升：用人單位因調整業務或職務繁重需要，約用工作人員工作表現特殊優異並有重大具體事蹟，近三年內曾考核優等者，得簽請升遷小組審議通過原職調升職級。升遷名額由升遷小組視本校財務狀況決議之或依相關會議決議辦理。

前項升遷小組由5至7名行政及學術主管組成，除副校長擔任會議主席，人事主任為當然委員外，其餘簽請校長指定委員組成。

十一、約用工作人員須符合校內任同職級(職位)滿 3 年以上，品行優良並表現優異具擬升任職級資格條件者始得申請升遷，惟具有下列事項者，不得參加升級：

- (一) 最近一年曾受申誡處分(含以上)者。
- (二) 最近五年內曾考核考列丙等或最近二年內曾考核考列乙等者。
- 十二、申請升遷職級(職位)者須提出工作人員升遷申請表(如附表)，經甄審程序陳校長核定後始予通過，通過升級工作人員於核定之日起調整職級。
- 十三、升任較高一職級(職位)者，改以新職位之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，並依「本校約用工作人員考核作業事項」規定，依當年度年終考核結果晉級晉薪。
- 十四、約用工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。
- 十五、約用工作人員於契約有效期間，得依本校相關規定享有下列福利：
 - (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
 - (二) 比照編制內職員給與文康活動補助。
 - (三) 衛生保健醫療服務。
 - (四) 參加校內社團活動。
 - (五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用。
 - (六) 其他經人事單位專案簽准之福利事項。

肆、差勤、考核、獎懲及進修

- 十六、約用工作人員之工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞基法及相關法規訂於工作規則中。
- 十七、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由約用工作人員考核小組評審。
前項約用工作人員考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。
- 十八、約用工作人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲實施要點規定。
- 十九、約用工作人員於工作時間內不得兼職或兼課。如因相關業務需要經單位主管同意簽陳校長核准後，得於校內兼任計畫研究工作，以一個兼職為限，兼職酬勞每月支領總額不得超過薪資總額之三分之一，兼任資格及限制並應依各委託計畫機構之規定辦理。
如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且以一個兼職為限。
前二項關於兼職及兼課之規定於本校有其他更嚴格之規定，從其規定。
- 二十、約用工作人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。
約用工作人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。
- 二十一、約用工作人員經單位主管同意依行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。如因特殊需要，須於辦公時間進修者，以每週4小時為限，並應以特別休假或事假前往。
約用工作人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進

用其他人員代理或支援業務。

伍、保險及離職

二十二、約用工作人員於僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，自97年1月1日以後，得依勞基法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。約用工作人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償，但各項給與，依下列方式辦理：

(一) 97年1月1日以前工作年資(適用勞基法前之工作年資)依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。

(二) 97年1月1日以後之工作年資，依勞基法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。

二十三、約用工作人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法及本校工作規則規定之期限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。

陸、附則

二十四、約用工作人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。

二十五、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十六、本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。

國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表

103 年 5 月 28 日第 106 次行政會

議通過

職級	一	二	三	四	五	備 註
職(位)稱	行政書記	行政幹事 技術幹事	行政組員 技術組員 心理輔導員	行政專員 技術專員 心理諮商師	專案經理 總監	一、約用工作人員職級分第一職級至第五職級，以第五職級為最高，其職(位)稱、應具備資格條件及薪酬依本表及備註欄規定辦理。各單位進用約用工作人員，依其核准之職位(稱)最低薪級起薪，服務至每年 12 月 31 日止滿 1 年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪 1 級至該職位最高薪級止，服務未滿 1 年或年終考核列乙等者，不予晉級。 二、本表實施前已聘僱之現職約用工作人員，依其基本學歷，採計於本校之服務年資(滿 1 年提敘 1 級)按本表之報酬標準核算，若原支領報酬已超過核算結果者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，原支領報酬與依本表核算結果相比較，如有不足者，則依本報酬表標準支給；又上述人員於 102 年 3 月 27 日本表修正實施後，依原核定進用之學歷薪級選擇適當職位(稱)。 三、新進約用工作人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。 四、約用工作人員經調整職位(稱)者於到任之日起，改以新職位(稱)之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位(稱)之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定核支至得晉薪晉級止。 五、支領月退休金(俸)之軍教職人員受僱為約用工作人員，其薪資達公務人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其月退休金(俸)及優惠存款。 六、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。 七、本校所進用約用工作人員如因工作性質特殊、人才羅致不易或須具專業證照者，其約用工作人員薪給，除依本標準表支給外，得專案簽准增給專業加給，至多不得逾 8000 元。其中計算機與網路中心，至多不得逾 3000 元；學務處心理師，至多不得逾 8000 元。惟支領專業加給者，如表現不佳或工作不力，得專案簽准酌減其加給數額。 八、北師美術館因業務性質需要以定期契約得置總監或專案經理等職務，進用碩士級以上具專業資格及工作資歷或經驗等專長能力條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。
資格條件	專科以上畢業	大學以上畢業	大學以上畢業	碩士以上畢業	碩士以上畢業	
薪級	17 級	18 級	21 級	23 級	13 級	
470	56870				十三	
460	55660				十二	
450	54450				十一	
440	53240			二三	十	
430	52030			二二	九	
422	51060			二一	八	
414	50090			二十	七	
407	49245			十九	六	
400	48400			十八	五	
393	47550			十七	四	
386	46705			十六	三	
378	45735			十五	二	
371	44890			十四	一	
364	44040		二一	十三		
358	43315		二十	十二		
353	42710		十九	十一		
348	42105		十八	十		
343	41500		十七	九		
338	40895		十六	八		
333	40290		十五	七		
328	39685		十四	六		
323	39080		十三	五		
318	38475		十二	四		
313	37870		十一	三		
308	37265		十	二		
303	36660		九	一		
298	36055		八			
293	35450		七			
288	34845		六			
284	34360	十八	五			
280	33880	十七	四			
275	33275	十六	三			
270	32670	十五	二			
265	32065	十四	一			
260	31460	十三				
256	30975	十二				
251	30370	十一				
247	29885	十				
242	29280	十七				
238	28795	十六				
233	28190	十五				
229	27705	十四				
224	27100	十三				
220	26620	十二				
217	26255	十一				
214	25890	十				
211	25530	九				
207	25045	八				
204	24680	七				

201	24320	六					九、用人單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。 十、本表自核定日起實施。
198	23955	五					
195	23595	四					
191	23110	三					
187	22625	二					
183	22140	一					
薪點/薪給		薪級					

他校約用工作人員校內升遷規定情形

學校單位	辦理情形
台大	內升以逐級辦理為原則。但工作表現特殊優異並有具體事蹟，經單位簽請審核小組審議通過者，得不受職務序列表知能條件及升遷序列之限制，但最近考核仍應連續二年以上考列甲等。
師大	按學歷條件分級進用及升遷，比照公務人員升遷方式訂定升遷序列及計分方式
新竹教大	1. 研議訂定中，惟目前經費不足暫不實施 2. 研議比照公務人員升遷計分方式(不限制學歷條件但計分不同)
台中教大	無約用人員升遷規定

提案編號：2

國立臺北教育大學第 124 次行政會議提案單	
案由	擬修正「國立臺北教育大學安全衛生工作守則」。
說明	一、依「職業安全衛生法」第 34 條及「職業安全衛生法施行細則」第 41 條規定辦理。 二、「職業安全衛生法」於 102 年 7 月 3 日修正公布，並自 103 年 7 月 3 日施行，內容大幅修正，且適用範圍擴及校內所有工作者。 三、依「職業安全衛生法」內容及參考教育部製作之示範文件，修正本校於 100 年 5 月訂定之安全衛生工作守則。 四、本案業經本(104)年 11 月 25 日召開之「環境保護暨職業安全衛生委員會」討論後修正；暨 12 月 14 日行政主管會報討論通過。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	一、修正通過。 二、修正內容如下： (一)請確認本校安全衛生工作守則是否可按授權之母法—職業安全衛生法，於法規名稱上增列「職業」二字。 (二)本校守則有關「職業安全衛生管理單位」文字，可逕以「環安組」取代，「衛保單位」文字可逕以「衛生保健組」取代。

提案單位：總務處

國立臺北教育大學安全衛生工作守則 修正對照表（草案）

修正條文	現行條文	修正說明
第壹章 第一條 本校為保障工作者安全與健康，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法第 34 條規定，特訂定本守則。 第二條 本守則用詞： 一、工作者：指職業安全衛生法第 2 條第 1 項第 1 款所稱人員，及同法第 51 條第 2 項比照勞工（即在本校工作場所作業，並接受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。如志工、勞務承攬派駐人員、派遣工、臨時工或其他受雇主指派至本校工作場所工作之人員等）。 二、勞工：指職業安全衛生法第 2 條第 1 項第 2 款所稱勞工及同法第 51 條第 2 項比照勞工。 三、公務人員：指依公務人員保障法第 3 條所稱公務人員及同法第 102 條準用人員。 四、各級工作場所負責人：指依照本校組織編制表，設置之各級單位，授權負責所轄工作場所，擔任指揮或監督之主管人員。 第三條 本守則適用對象為本校工作場所之工作者（含非受僱勞工），應確實遵守本守則所訂之各項規定。 本校公務人員準用本工作守則。	第一章 第 1 條 為防止職業災害，保障教職員工安全與健康，依據勞工安全衛生法第 25 條規定，訂定國立臺北教育大學安全衛生守則（以下簡稱本守則）。 第 2 條 本守則之適用範圍包括本校各系所所屬之實驗室、實習工廠等相關場所（以下簡稱適用場所）。 第 3 條 本守則適用人員係指因工作關係確需進出第二條所稱（適用場所）之受本校僱用從事工作而獲致工資之教職員工、專兼任研究助理及領取工讀津貼之學生（符合勞工安全衛生法第 2 條第 1 項勞工之定義者）。 第 4 條 本守則所稱職業災害，係指第二條所稱（適用場所）中因建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之勞工疾病、傷害、殘廢或死亡。 第 5 條 依勞工安全衛生法施行細則第 35 條規定，安全衛生工作守則之內容，參酌下列事項訂定之。 一、安全衛生管理及各級之權責。 二、設備之維護與檢查。	1. 第一章修正為第壹章。 2. 阿拉伯數字修正為國字 3. 因應勞工安全衛生法修正為職業安全衛生法及依據法條變更，均依職安法及教育部示範文件內容修正。 4. 職安法之適用範圍係校內所有工作者，非僅侷限於實驗室、實習工廠。

	三、工作安全與衛生標準。 四、教育與訓練。 五、急救與搶救。 六、防護設備之準備、維持與使用。 七、事故通報與報告。 八、其他有關安全衛生工作事項。	
第貳章 安全衛生管理及各級人員之權責 第四條 本校安全衛生業務分工如下： 一、職業安全衛生管理單位(環安組)應指派人員辦理「工作者」安全衛生業務，其權責如下： (一) 規劃、督導及推動各單位安全衛生稽核及管理。 (二) 實施安全衛生教育訓練。 (三) 定期或不定期實施巡視，提供改善工作方法。 (四) 有關安全衛生防護綜合業務。 (五) 其他有關勞工安全衛生管理事項。 二、各級工作場所負責人，負責指揮、監督所屬人員，依照本守則與安全作業標準方法，確實執行職業安全衛生法與相關規定。 第五條 本校針對得標廠商進入本校工作場所作業之職業安全衛生權責如下： 一、本校職業安全衛生管理單位(環安組)於得標廠商進場施工前應告知職業安全相關規定。 二、各級工作場所負責人應擔負其安全衛生之監督責任，確實要求廠商相關人員遵守相關安全衛生規定，必要時得停止其作業，督促其確保安全後再行作	第二章 安全衛生管理及各級之權責 第 6 條 本校依據環境保護暨安全衛生管理辦法設置本校環境保護暨安全衛生委員會，以督導環境保護暨安全衛生相關之各項任務。 第 7 條 有關單位職掌環境保護暨安全衛生業務如下： 一、依據本校環境保護暨安全衛生管理辦法第 5 條辦理。 二、各院院長： (一) 綜理該院有關環境安全衛生業務。 (二) 督導該院各所屬單位執行有關環安業務。 (三) 督導該院各相關單位配合辦理環安諸項作業。 (四) 督導有關單位處理該院各單位提出之作業危害因素。 三、系科所主管： (一) 執行環安管理事項與職業災害防止計畫事項。 (二) 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。 (三) 定期或不定期實施巡視。 (四) 擬定安全作業標準。 (五) 教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。 (六) 配合辦理環境安全衛生教育訓練。	1. 第二章修正為第貳章，文字增列”人員”。 2. 條次變更，並依職安法及教育部示範文件內容修正。

業。 三、招標發包單位應審查廠商的資格與相關證照文件，並視需要於作業期間進行驗證。 第六條 本守則第三條適用對象，應切實遵守下列事項： 一、本工作守則。 二、遵守標準作業程序，以及各級工作場所負責人指示之安全作業規定。 三、參加本校舉辦或指派之安全衛生教育訓練。 四、遇有緊急事故應依通報程序，立即通報各級工作場所負責人及相關單位。 五、遵守安全衛生法令規章及本校相關安全衛生規定。 第七條 非受僱勞工第一次進入本校工作場所作業前，由職業安全衛生管理單位(環安組)提示本守則及請其簽署，並要求確實遵照辦理。 第八條 本校工程或勞務採購，承攬單位需在本校工作場所施工或指派人員作業，職業安全衛生管理單位(環安組)應檢附本守則及相關作業危害告知單，送達廠商要求其人員遵守執行，並與工作場所之負責人員經常巡查及督導，發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止繼續作業，限期改善，並依採購契約相關規定辦理。 第九條 承攬廠商未遵守本守則，視同違反採購契約，並依契約相關規定處理。 第十條 各級工作場所負責人針對	(七)辦理該單位職業災害調查及職業災害統計。 (八)協助處理並調查事故發生原因。 (九)院長交辦有關環境安全衛生事項。 四、各院及系所單位安全衛生人員： (一)辦理院、系所主管及環安組交付環安工作。 (二)協助該院及系所適用場所負責人執行環安工作。 (三)推動、宣導該院及系所有關環安規定事項。 (四)協助院及系所毒性化學物質運作管理與紀錄申報。 五、適用場所負責人： (一)督導在該場所內人員確實遵守安全衛生工作守則。 (二)執行所轄適用場所環安管理事項。 (三)分析、評估適用場所可能危害因素，訂定安全作業守則，並對所屬人員實施環安有關之講習與訓練。 (四)對於適用場所潛在的危害因素立即排除或改善。 (五)確定機械及儀器設備必要之保養與檢查，並作紀錄。 (六)經常巡視適用場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。 (七)提供適當之環安防護用具，督導所屬人員正確佩帶。 (八)毒性化學物質運作紀錄申報，廢液分類、標示及貯存。	
---	--	--

所轄工作場所，有承攬廠商施工或指派人員作業時，應負起安全衛生之監督責任。發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止改善或暫停作業，並通報職業安全衛生管理單位(環安組)依採購契約相關規定辦理。 第十一條得標廠商進入本校場所進行作業，應接受本校相關人員指揮監督，並指派作業主管負起職業安全衛生法雇主之責。 第十二條工作場所有於高度二公尺以上，未設置防墜設施及工作者未使用適當之個人防護具，或於道路或鄰接道路從事作業，未採取管制措施及未設置安全防護設施等情形，致有發生墜落危險之虞時，各級工作場所負責人應即令停止作業，並使工作者退避至安全場所。工作者執行職務發現有前述立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向代表各級工作場所負責人報告。 第十三條工作者於本校工作場所作業時，應確實遵守本守則規定。 第十四條職業安全衛生管理單位(環安組)及各級工作場所負責人於工作者至本校工作場所作業前，應確認提供相關人員個人防護具(如安全帽、工作鞋等)及告知進入該工作場所作業應注意事項(如注意惡犬、突出物、開口等)。	(九) 發生意外事故時緊急應變，並擬定改善對策。 (十) 執行其他有關環安事項。 六、適用場所教職員工生： (一) 遵守適用場所安全衛生工作守則及環安法令規章。 (二) 接受安全衛生教育訓練。 (三) 接受一般及特殊體格檢查、健康檢查，並遵守檢查結果之建議事項。 (四) 遵守標準作業程序，並定期檢查、檢點設備及設施。 (五) 協助新進工作人員瞭解作業程序及安全衛生設備、設施使用方法。 (六) 事故發生時，妥善處理現場及協助職業災害調查。 (七) 作業前確實檢點作業環境及設備，有異常立即調整，並報告師長或場所負責人。 (八) 定期檢查、保養及更新個人防護器具，並保持工作場所整潔。	
--	---	--

第參章 機械、設備或器具之維護及檢查 第十五條本校工作場所有關下列事項，應設置符合安全衛生標準之設備、設施： 一、防止機械、設備或器具等引起之危害。 二、防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。 三、防止電、熱或其他之能引起之危害。 四、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等作業中引起之危害。 五、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞之作業場所引起之危害。 六、防止高壓氣體引起之危害。 七、防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。 八、防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。 九、防止監視儀表或精密作業等引起之危害。 十、防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。 - 十一、防止水患或火災等引起之危害。 - 十二、防止動物、植物或微生物等引起之危害。 - 十三、防止通道、地板或階梯等引起之危害。 - 十四、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。	第三章 設備之維護與自動檢查 第 8 條 各設備所屬單位應依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第 14 條至第 43 條之規定，對其所有之儀器、設備、機械及車輛實施定期檢查；第 44 條至第 46 條之規定實施重點檢查；第 47 至 73 條之規定對所屬教職員工生於作業前實施作業檢點。 一、儀器設備之維護，由各設備保管人為之。 二、危險性設備應經檢查機構檢查合格才能使用，超過規定期間須再檢查才能繼續使用。 三、自動檢查應以系、所為單位。 四、各適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法之規定，針對該實驗室可能發生危害之工作環境及機械設備實施每月檢查及作業檢點。 五、檢查方式區分為定期檢查、重點檢查及作業檢點，由使用單位研擬，依計畫實施；自動檢查紀錄應包括： (一) 檢查年月日。 (二) 檢查項目。 (三) 檢查方法。 (四) 檢查結果。 (五) 依檢查結果採取改善措施之內容。 (六) 檢查人員及主管簽章。 六、各項檢查紀錄單位自存一份，送環安中心一份備查。 七、各單位人員實施檢查檢點發現異常或對教職員工生有危	1. 第三章修正為第參章，文字修正為機械、設備或器具之維護及檢查。 2. 條次變更，並依職安法及教育部示範文件內容修正。
---	---	--

第十六條 本校工作場所之設備、設施，由職業安全衛生管理單位(環安組)採購時應確認製造廠商提供之規格、安全作業程序或標準，符合職業安全衛生法暨相關規定，並不定時檢點維護。 第十七條 本校工作場所之設備、設施，由本校總務單位負責管理及維護；職業安全衛生管理單位(環安組)負責督導管理。各級工作場所負責人對所轄工作場所之設備、設施，發現有危險或有害之虞，應即關閉電源或其他控制開關，暫停使用，並通報總務單位維護。 第十八條 本守則適用對象，使用本校工作場所之設備或設施時，應先行實施安全衛生自動檢查工作。發現有危險或危害之虞，應即關閉電源或其他控制開關，暫停使用，並通報代表工作場所負責人及總務單位維護。 第十九條 工作場所使用之設備、設施於自動檢查發現或接獲通報有危險或危害之虞，應即禁止使用，並實施安全管制。且立即僱請廠商修繕，非確認維護正常或測試安全，不得開放使用。 第二十條 本校工作場所之設備、設施或其他機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。	害之虞，應立即檢修並報請單位主管處理。	
第肆章 工作安全及衛生標準 第二十一條 對於進行營繕工程工	第四章 工作安全與衛生標準 第 9 條 一般安全衛生工作守則：	1. 第四章修正為第肆章。

作場所，應依下列規定設置適當區隔、圍籬、警告標示： 一、工作場所之周圍應設置固定式圍籬，並於明顯位置裝設警告標示。 二、大規模施工之土木工程，或設置前款圍籬有困難之其他工程，得於其工作場所周圍以移動式圍籬、警示帶圍成之警示區替代之。 第二十二條 對於進入營繕工程工作場所作業人員，應提供適當安全帽，並使其正確戴用。 第二十三條 工作場所、機械、設備依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，工作者應遵守下列事項： 一、不得任意拆卸或使其失去效能。 二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工作完畢後，立即恢復原狀。 三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。 第二十四條 對於物料之搬運，應儘量利用機械以代替人力，凡四十公斤以上物品，以人力車輛或工具搬運為原則，五百公斤以上物品，以機動車輛或其他機械搬運為宜；運輸路線，應妥善規劃，並作標示。 第二十五條 為防止墜落災害，高處作業之工作者應遵守下列事項： 一、在高度 2 公尺以上處所進行作業時，應於該處所架設施工架等方法設置工作台。	一、進入實驗場所要先瞭解環境，切記場所負責人提示事項。 二、保持實驗場所整齊清潔，藥品儀器放置定位。 三、工作時要配戴個人必須之安全防護具，並選擇最安全的工作方法。 四、遵照規定操作各項機械設施，機器開動後操作人員不得擅自離開，別人操作中機具不可隨意使用。 五、機器、儀表、動力裝備等發生故障、遇異狀怪聲時，立即停機並在開關處懸掛警告牌，始行檢查修理，以免失誤而造成意外。 六、隨時保持機器設備及工具整潔。工作場所地面，應保持乾淨，若有油類噴濺或洩漏於地面應立即清除，以免滑溜危險。 七、機械或材料上面不可任意放置工具。 八、機器設備上所裝置的防護器具，不得任意拆卸或使其失去效能，發現被拆或喪失效能時，應即報告教師或安全人員。 九、手工具應保持良好狀態，使用前應檢查有無鬆動或破損，有此現象不得使用，以確保安全，使用後應放回工具存放處。各式電器手工具應絕緣良好才能使用。 十、場所中之材料及半製品，勿堆放於通路及各門口。在工作中所產生之廢料、廢品、垃圾	2. 條次變更，並依職安法及教育部示範文件內容修正。
--	---	-----------------------------------

二、在高度 2 公尺以上之屋頂、地面、樓面、牆面開口部分，階梯、坡道、工作台等場所作業時，應裝置護欄、護網或設置護蓋等設施。 三、高度在 1.5 公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。 四、在高度 2 公尺以上處所作業時，應確實使用安全帶、安全帽等必要之防護具。 第二十六條 為防止電氣災害，所有作業之工作者應遵守下列事項： 一、電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得為之。 二、為調整、修理電氣機械設備時，其開關切斷後，應於開關處掛牌揭示之。 三、發電室、變電室或受電室等處所，非電氣技術人員不得進入。 四、不宜肩負過長之鐵（鋼、銅、鋁）管、竹梯等長形物接近高壓電氣線路。 五、電氣開關之啟閉應切實，如有加鎖設備，則應於操作後確實加鎖。 六、拔卸電氣插頭時，應拔插頭，不宜拉導線。 七、切斷電氣開關動作，應迅速切實。 八、不得以濕手或濕操作棒，操作電氣開關。 九、於潮濕地帶或良導體內部使用之電氣機具，各線路應設置漏電斷路器。 十、電動機具之外殼應妥為接地。 十一、使用之交流電焊機應裝設自動電擊防止裝置。	或雜物，應分類放置於指定地點。 十一、非經許可，不得在各作業場所內使用正常作業以外之明火或其他可能引火之熱源。發生火災時應將周圍機械停止運轉。 十二、作業前應充分明瞭工作要領、規定及機具操作方法。 十三、非經許可不得自行拆動任何機械安全防護設施。 十四、工作完畢或下班時，須清點收妥工具並清理現場。 十五、食物飲料不得與化學品同置冰箱內，不可在實驗室飲食。 十六、不可用手去試探看不件內部的機具。 十七、不可用腳去試探任何東西或阻擋滾動、滑動的物體。 十八、實驗場所禁止跑步嬉戲及從事與實驗無關的活動。 十九、實驗室第二個門不得阻塞。 二十、機具之最大安全負荷標示應保持清晰可見。 二十一、實驗前詳細閱讀有關藥品之物質安全資料表。 二十二、設備、儀器使用前，應詳讀操作手冊，並按正常程序操作，不繼續使用之儀器設備應予以關閉。 二十三、熟悉實驗室場所附近滅火器、急救箱位置及使用方法。 二十四、避免單獨一個人於實驗場所操作危險性實驗。 二十五、離開實驗場所前要徹底清洗雙手。	
---	--	--

十二、 於架空電線或電氣機具電路接近場所工作，該電路四周應設置絕緣用防護裝置。 第二十七條 為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業工作者應遵守下列事項： 一、應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。 二、除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。 三、施工架應與建築物妥實連接或以斜撐作適當而充分之支撐。 四、鋼管支撐之支柱，於高度 2 公尺以內，應設置足夠強度之縱向、橫向水平繫條。 第二十八條 對於工作者使用之合梯，不得以合梯當作兩工作面之上下設備使用，並禁止站立於頂板作業，且應符合下列規定： 一、具有堅固之構造。 二、其材質不得有顯著之損傷、腐蝕等。 三、梯腳與地面之角度應在七十五度以內，且兩梯腳間有金屬等硬質繫材扣牢，腳部有防滑絕緣腳座套。 四、有安全之防滑梯面。 第二十九條 對於處理有害物、或工作者暴露於強烈噪音、振動、超音波及紅外線、紫外線、微波、雷射、射頻波等非游離輻射或因生物病原體污染等之有害作業場所，應去除該危害因素，採取使用代替物、改善作業方法或工程控制等有效之設施。	二十六、實驗完畢檢查水、電、瓦斯及氣體鋼瓶等是否關閉。 第 10 條 實驗室或實習工廠操作安全 一、操作過程避免發生危險行為： (一) 禁止於操作中嬉戲、打鬧。 (二) 遵照正確的酸鹼稀釋順序。 (三) 液體之轉移以安全吸球操作，勿用嘴吸。 (四) 傾注腐蝕性液體時，須藉漏斗轉注，並於水槽上或戴手套進行。 (五) 其他各適用場所自行規範事項 二、高壓氣體鋼瓶之操作與管理： (一) 鋼瓶應標示裝戴氣體之種類，避免誤用。 (二) 實驗前應先確認鋼瓶內氣體。 (三) 鋼瓶外表顏色不得擅自變更或擦除。 (四) 鋼瓶應加固定及裝妥護蓋。儲存場所溫度不得超過攝氏 40 度。 (五) 更換鋼瓶後應檢查容器口及配管銜接處是否漏氣。 (六) 鋼瓶非使用中開關板手應取下。 (七) 鋼瓶應妥善管理，發現變形、漏氣應立即通知場所負責人及維護單位，儘速處理。 三、化學品或器材之搬運及儲存： (一) 以正確的方式搬運，切勿僅以單手提起。 (二) 避免搬運困難或倒塌，化學藥品或器材不可堆放過高。 (三) 取用堆疊之化學藥品或器材時，不得由下部抽取。	
--	--	--

第三十條對於顯著濕熱、寒冷之室內作業場所，對工作者健康有危害之虞者，應設置冷氣、暖氣或採取通風等適當之空氣調節設施。

第三十一條 對於工作者經常作業之室內作業場所，除設備及自地面算起高度超過四公尺以上之空間不計外，每一工作者原則上應有十立方公尺以上之空間。

對於工作者工作場所應使空氣充分流通，必要時，應依下列規定以機械通風設備換氣：

一、應足以調節新鮮空氣、溫度及降低有害物濃度。

二、其換氣標準如下：

工作場所每一工作者所佔立方公尺數	新鮮空氣之立方公尺數
未滿五·七	○·六以上
五·七以上未滿十四·二	○·四以上
十四·二以上未滿二八·三	○·三以上
二八·三以上	○·一四以上

第三十二條 對於工作者工作場所之採光照明，應依下列規定辦理：

一、各工作場所須有充分之光線，但處理感光材料、坑內及其他特殊作業之工作場所不在此限。

二、光線應分佈均勻，明暗比並應適當。

三、應避免光線之刺目、眩耀現象。

四、各工作場所之窗面面積比率不

(四)維持通風設備正常運轉。

四、電氣災害之防止：

(一) 電氣設備及電線電路維護，應嚴格遵守電氣安全規章程序操作。

(二) 使用延長線不得接裝過多電器用品，以免過載發生火災。

(三) 隨時檢修電器設備，遇有重大電器故障或電器火災時，應切斷電源並立即通報。

(四) 不得以濕手或濕操作棒操作開關，電器設備應遠離水源。

(五) 除特別利用塑膠完全包裹之設備外，實驗室所有電器應接地。

(六) 電器設備或電路著火，立即關閉電源，再以不導電之滅火設備滅火。

(七) 所有電氣設備外殼接地線，不得任意拆掉。

第11條 個人防護設備之使用：

一、實驗時應佩戴必要之個人防護具，如安全眼鏡、安全鞋、防護手套及防毒面具等。

二、化學藥品濺撒時之處理：

(一) 熟悉洗眼器與緊急淋浴裝置之位置與使用方法。

(二) 先用大量清水沖洗患部後儘速送醫處理。

三、有毒氣體之防護：

(一) 有毒氣體外洩時，應立即關閉該氣體鋼瓶。

(二) 緊急用的空氣面罩僅能供應純空氣一段時間。

(三) 根據危害物與危害型態，選

得小於室內地面面積十分之一。

五、採光以自然採光為原則，但必要時得使用窗簾或遮光物。

六、作業場所面積過大、夜間或氣候因素自然採光不足時，可用人工照明，依下表規定予以補足：

人工照明表

照度表		照明種類
場所或作業別	照明米燭光數	場所別採全面照明，作業別採局部照明
室外走道、及室外一般照明	二〇米燭光以上	全面照明
一、走道、樓梯、倉庫、儲藏室堆置粗大物件處所。 二、搬運粗大物件，如煤炭、泥土等。	五〇米燭光以上	一、全面照明 二、全面照明
一、機械及鍋爐房、升降機、裝箱、精細物件儲藏室、更衣室、盥洗室、廁所等。	一〇〇米燭光以上	一、全面照明 二、局部照明

擇適當功能呼吸防護具。

四、抽氣櫃之正確使用：有毒性、可燃性及揮發性藥品材料應置於抽氣櫃操作，抽除危險氣體，以免人員直接接觸。

五、操作時之衣著：有噴濺危險時，眼部、身體、手部及足部應有適當防護；若衣物著火，可利用防火毯、實驗衣等裹身並滾動身體滅火，或利用緊急淋浴裝置沖洗滅火。

第12條 化學藥品管理：

一、每一化學藥品應標示其圖式及內容為：

- (一)名稱。
- (二)主要成份。
- (三)危害警告訊息。
- (四)危害防範措施。
- (五)製造商或供應商之名稱、地址及電話。

二、每一危害物質應製作物質安全資料表（簡稱 MSDS），提供勞工必要之安全衛生注意事項。

三、製作危害物質清單：以控制數量，方便管理。

四、特殊化學藥品之正確操作方法與順序如下：

- (一)鹼金屬與水反應有起火與爆炸之危險。
- (二)鹼金屬接觸皮膚會灼傷。
- (三)鹼金屬須貯存於輕質油中，銷毀須於酒精中冷卻。
- (四)灑出之水銀可用真空吸取法清除或硫磺粉覆蓋。
- (五)強酸、強鹼濺出時可用中和劑中和後再予清除。

五、可燃性液體之正確儲存與處

洗室、廁所等。 二、須粗辨物體如粗鐵、鋼品組合、粗粉、棉其步之製造。			理方式： (一) 標示應明確。 (二) 正確的分類與存放。 (三) 注意可燃性液體儲存相容性。 (四) 遠離火焰。 六、使用化學藥品，必須了解化學藥品之毒性，依照安全操作方法，以免危害自己與他人。 七、每日最後離開實驗室者，須確定關閉所有電源及氣源。 第13條 廢棄物管理： 一、廢棄物平時暫存於合格之貯存容器中，容器外觀應標示廢棄物種類。 二、廢溶液應依「學校實驗室廢棄物暫行分類標準」分類，傾倒廢溶液於瓶內或安全桶內並留下紀錄，必要時使用雙層容器以防洩漏。 三、不相容之廢棄物，切勿混合貯存；是否具混合危險性，可查閱物質安全資料表(MSDS)。 第14條 安全監測： 一、排氣櫃之風速應定期檢測，以維持法定值以上；通風需保持良好，隨時有新鮮空氣供應。 二、滅火器應定時檢測或更換藥劑，以維持滅火功能。 三、鋼瓶更換時應測漏且定期檢測接頭，以防止氣體外洩；連接鋼瓶之管線應定期檢測，並防止腐蝕或破裂。 第15條 環境清潔維護： 一、實驗場所應隨時保持整齊清潔。
須細辨物體如零件組合、粗車床工作、產品通檢及淺色紡織及皮革、防腐、製罐、包裝、木材處理等。	二〇〇米燭光以上	局部照明	
一、須精辨物體如細車床、較詳細檢查及精密試驗、分別等級、淺色布、淺色毛織等。 二、一般辦公場所	三〇〇米燭光以上	一、局部照明 二、全面照明	
須極細辨物體，而有較佳之對視，如精密組合、精細車床、精細檢查、玻璃磨光、精細木工、深色毛織等。	五〇〇至一〇〇〇米燭光以上	局部照明	
須極精辨物體而對視不良，如極精細儀器組合、檢查、試驗、鐘錶珠寶之鑲製、菸葉分級、印刷品校對、縫製等。	一〇〇〇米燭光以	局部照明	

第三十三條 對於下列場所之照明設備，應保持其適當照明，遇有損壞，應即修復： 一、階梯、升降機及出入口。 二、電氣機械器具操作部份。 三、高壓電氣、配電盤處。 四、高度二公尺以上之勞工作業場所。 五、堆積或拆卸作業場所。 六、其他易因光線不足引起勞工災害之場所。 第三十四條 對於工作場所，應經常保持清潔，並防止鼠類、蚊蟲及其他病媒等對勞工健康之危害。 第三十五條 不得使妊娠中之女性勞工從事下列危險性或有害性工作： 一、礦坑工作。 二、鉛及其化合物散布場所之工作。 三、異常氣壓之工作。 四、處理或暴露於弓形蟲、德國麻疹等影響胎兒健康之工作。 五、處理或暴露於二硫化碳、三氯乙烯、環氧乙烷、丙烯醯胺、次乙亞胺、砷及其化合物、汞及其無機化合物等經中央主管機關規定之危害性化學品之工作。 六、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。 七、人力提舉、搬運、推拉重物。 八、有害輻射散布場所之工作。 九、已熔礦物或礦渣之處理工作。	二、實驗場所放置實驗有關之儀器、設備及器材外，不可放置雜物。 三、地板、通道及水槽不可任意堆放雜物。 四、各機械、設備間通道不得小於 80 公分，工作場所主要人行道不得小於 1 公尺，不可濕滑。 五、垃圾要分類置放，資源垃圾不可與一般垃圾混裝。 第 16 條 局部排氣裝置安全管理： 一、每日作業前檢查電源開關及保險絲是否正常。 二、作業中發現馬達有異響或震動現象時，應立即暫停作業，按停馬達，待馬達修復後才能繼續作業。 三、定期檢查馬達與排氣機之塵埃聚積情形。 四、每週定時注加排氣機之潤滑油，保持潤滑良好。 五、定時檢查導管接觸部分之狀況是否良好。 六、局部排氣裝置及其空氣清靜裝置應每年定期依下列規定實施檢查 1 次： (一) 氣罩、導管及排氣機之磨損、腐蝕、凹凸及其他損害狀況及程度。 (二) 導管或排氣機塵埃聚集狀況。 (三) 排氣機注油潤滑狀況。 (四) 導管接觸部分狀況。 (五) 連接電動機與排氣機之皮帶鬆弛狀況。 (六) 吸氣及排氣能力。 第 17 條 特定作業人員工作安全	
--	--	--

十、起重機、人字臂起重桿之運轉工作。 十一、動力捲揚機、動力運搬機及索道之運轉工作。 十二、橡膠化合物及合成樹脂之滾輾工作。 十三、處理或暴露於經中央主管機關規定具有致病或致死之微生物感染風險之工作。 十四、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。 不得使分娩後未滿一年之女性勞工從事下列危險性或有害性工作： 一、礦坑工作。 二、鉛及其化合物散布場所之工作。 三、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。 四、人力提舉、搬運、推拉重物。 五、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。	管理及標準： 一、使用有機溶劑及特定化學物質人員工作標準： (一) 有機溶劑使用前應檢視通風設備是否良好。 (二) 有機溶劑之容器不論是否使用中，都應隨手蓋緊。 (三) 實驗、試驗及實習場所只存放當日作業所需使用之有機溶劑量，其餘應儲放於規定位置。 (四) 儘可能在上風位置工作，以避免吸入有機溶劑蒸氣。 (五) 儘可能避免皮膚直接接觸。 (六) 貯存有機溶劑之空容器應加蓋密閉或置於室外；有機溶劑污染之抹布等廢棄物內，不得任意棄置。 (七) 有機溶劑作業中應穿戴適當之手套、護目鏡等防護器具，以避免皮膚直接接觸。 (八) 離開有機溶劑作業場所前，應確實將手部清洗乾淨。 (九) 有機溶劑作業中突感身體不適，應立即停止作業，並報知作業主管。 (十) 作業時應使用局部排氣裝置，並戴用正確之呼吸防護具、防護衣著、防護手套及塗敷劑等。 二、壓力容器作業人員工作標準： (一) 第一種壓力容器使用人，對於安全閥及其附屬配件之管理，應負責維持下列事項： 1. 安全閥有二具時均應調節在限制壓力下跳開，經檢查後其中	
---	---	--

	之一應予固定，非經檢查員同意不得變動。 2. 壓力表應設法在使用中不致震動，且其內部不致凍結或溫度不致達到攝氏 80 度以上。 3. 壓力表應在刻度板上易見處，標示最高使用壓力。 4. 壓力容器操作人員應負責擔任有關防止災害發生事項，發現有異狀時，應立即採取適當之措施。 5. 確認安全閥壓力表及其他安全設備無異狀後方予使用。 6. 盡量避免激烈之負載變動。 7. 保持壓力在最高許用壓力下。 8. 保持安全閥機能之正常。 9. 注意自動控制裝置之機能是否正常。 (二) 對第一種壓力容器其使用操作人員應就下列事項每月定期實施檢查： 1. 本體有無損傷。 2. 蓋板螺栓有無損耗。 3. 管及閥等有無損傷。 4. 管路是否漏氣。 5. 壓力表是否正常。 (三) 從事第一種壓力容器之清掃、修理或保養時，操作人員如需進入該容器內時，應採取下列措施： 1. 冷卻壓力容器。 2. 實施容器內部換氣及安全檢查。應置於有蓋之密封容器 3. 確實隔斷與其他設備之聯絡管線及電源。 4. 進入容器內之人員，須事先申請許可。 5. 除了進入容器內之人員外，容	
--	--	--

	器外應另有監視人員，保持聯絡。 三、離心機械作業人員工作標準： (一)離心機械應裝置覆蓋及連鎖反應裝置。 (二)機械停止運轉後才能取出離心機械內裝物。 (三)使用離心機械不得超越該機械之最高回轉速。 (四)非經主管同意，操作過程禁止使用手動方式控制。 四、儀器維修人員工作標準： (一)維修必須由專人負責，並依據各式儀器保養及操作手冊步驟執行。 (二)接有管路、高壓氣體、液體、蒸汽及電路等之電器維修時，不可任意觸動或更改線路，必須會同相關單位，共同進行維修工作。 (三)維修固定放射線儀器設備，必須知會該儀器之操作者，確認無輻射或雷射暴露之危險性再進行維修。 (四)未接受原廠維修訓練及資格認證者，禁止對放射或雷射設備儀器進行維修。 第 18 條 安全衛生設備 一、緊急沖淋及洗眼設備。 二、收集廢液及廢棄物之廢棄桶。 三、有機溶劑危害標示。 四、滅火器。 五、個人防護設備。 六、排氣櫃及換氣裝置。 七、急救箱。	
第伍章 教育及訓練 第三十六條 工作者對於職業安全衛生教育及預防災變之訓	第五章 教育與訓練 第 19 條 依勞工安全衛生法第 23 條及勞工安全衛生教育訓	1. 第五章修正為第伍章。 2. 條次變更，並依職安

練，有接受之義務。 第三十七條 本校安全衛生教育訓練事項： 一、對於新僱工作者或在職工作者於變更工作前，應依實際需要排定時數，接受至少3小時之一般職業安全衛生教育訓練。課程： (一)作業安全衛生有關法規概要。 (二)勞工安全衛生概念及安全衛生工作守則。 (三)作業前、中、後之自動檢查。 (四)標準作業程序。 (五)緊急事故應變處理。 (六)消防及急救常識暨演練。 (七)其他與作業有關之安全衛生知識。 二、其他職業安全衛生事項之教育訓練。 第三十八條 依職業安全衛生教育訓練之相關規定，應使工作者接受適當時數之在職教育訓練。 第三十九條 其他有關職業安全衛生法規定須有證書者始得擔任之工作，應依據職業安全衛生教育訓練規則辦理。 第四十條 依法指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。	練規則之規定，本守則適用人員有接受一般安全衛生教育訓練課程之義務。 一、依勞工安全衛生教育訓練規則第2條規定，下列人員應分別施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練： (一)安全衛生人員。 (二)安全衛生相關作業主管。 (三)危險性機械設備操作人員。 (四)特殊作業人員。 (五)一般作業人員。 (六)其他經中央主管機關指定之人員。 前項人員，應依其作業性質施以安全衛生再教育或訓練。 二、訓練種類 (一)一般安全衛生教育訓練3個小時課程 (二)使用危險物、有害物除接受一般安全衛生教育訓練外，須再接受至少三個小時專業安全衛生教育訓練。 (三)危險性機械設備(如第一種壓力容器)操作人員必須經過政府認可機構受訓並測驗合格，始能擔任。 (四)有機溶劑作業、特定化學物質作業、粉塵作業、鉛作業、四烷基鉛作業、高壓氣體作業之適用場所作業主管應接受作業主管安全衛生教育訓練。 (五)急救人員訓練，並取得證書。	法及教育部示範文件內容修正。
---	--	-----------------------

第陸章 健康指導及管理措施 第四十一條 經指派之職業醫學專科醫師與護理人員（以下簡稱醫護人員）辦理健康保護事項： 一、 健康管理：如一般及特殊健康檢查分級管理、職業傷病統計分析與健康風險評估等措施。 二、 健康促進：如教職、員工、與學生之健康、衛生教育與指導、工作壓力舒緩及其它身心健康促進方案。 三、 協助辦理職業病預防：加強職業安全衛生業務主管走入工作場所，時常到工作現場巡查，發現可能存在的潛在健康危害因子，提供現場職業衛生保健諮詢等各項工作。 第四十二條 新進勞工應確實施行體格檢查，在職勞工並應依規定接受職業安全衛生管理單位(環安組)所排定之各項健康檢查。 第四十三條 在職勞工應依下列規定接受定期健康檢查： 一、 年滿 65 歲以上者，每年定期檢查一次。 二、 年滿 40 歲未滿 65 歲者，每三年定期檢查一次。 三、 年齡未滿 40 歲者，每五年定期檢查一次。 第四十四條 醫護人員臨校服務辦理下列事項： 一、 勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之策劃及實		增列第陸章之健康指導及管理措施，內容依職安法及教育部示範文件增列。

施。 二、 工作相關傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置。 三、 協助學校選配校內工作者從事適當之工作。 四、 校內工作者體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。 五、 職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。 六、 協助校長與職業安全衛生人員實施工作相關疾病預防及工作環境之改善。 第四十五條 醫護人員應配合職業安全衛生及相關部門人員訪視現場，辦理下列事項： 一、 辨識與評估工作場所環境及作業之危害。 二、 提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。 三、 調查校內工作者健康情形與作業之關連性，並對健康高風險勞工進行健康風險評估，採取必要之預防及健康促進措施。 四、 提供復工校內工作者之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。 第四十六條 於校內工作者經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施： 一、 參採醫師建議，告知校內工作者，並適當配置校內工作者於工作場所作業。		
--	--	--

二、 對檢查結果異常之校內工作者，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。 三、 將檢查結果發給受檢校內工作者。 四、 將受檢校內工作者之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。 第四十七條 工作者可參加運動性之社團或活動、政府機構辦理等活動，以促進健康。 第四十八條 針對重複性作業、輪班、夜間工作、長時間工作等促發疾病，或執行職務因他人行為遭受不法侵害等，採取預防及保護措施。 第四十九條 針對重複作業等促發促發肌肉骨骼疾病等，採取預防及保護措施。 第五十條 針對執行職務因他人行為致遭受不法侵害，依本校職場暴力處置執行流程處理。 第五十一條 工作者倘若覺得身體健康不適或出現異常時，請立即向各級工作場所負責人及本校職業安全衛生管理單位(環安組)及衛保單位(衛保組)反應。		
--	--	--

第柒章 急救及搶救 第五十二條 本校各項急救原則： 一、 進行急救搶救前應先考量自己之安全，勿貿然進行。 二、 任何傷害事故(不論輕重)應即向主管報告，不得隱匿不報。 三、 遇感電災害時，應先設法切斷電源並確認無感電之虞後，再施以急救搶救。 四、 對危害物災害之處置，應考量危害物質之性質及相容性，運用適當之方法進行急救及搶救。 五、 任何急救之處理僅在維持傷者之生命或避免傷害擴大，對於重大傷患應緊急送往醫療院所進一步處理。 第五十三條 有關急救應注意事項如下： 一、 一般性急救 (一) 在醫護人員抵達前，可由受過急救訓練之校內工作者立刻對傷患作適當處理，避免導致更嚴重的後果。 (二) 在沒有確定受傷之實情前，應將傷患平臥，可防止昏厥與休克。 (三) 休克處置時，可用棉被、衣物等保持傷患之體溫。 (四) 速召救護車或運送傷患至醫療處所或速請醫護人員。 (五) 急救者的責任在於救命、防止傷勢或病情轉惡、保	第六章 急救與搶救 第 20 條 適用場所如發生職業災害時，相關人員應立即採取必要之急救、搶救措施，並實施調查、分析及作成紀錄。 第 21 條 各單位應派適當人員接受急救人員訓練，以利辦理傷患救護事宜。 第 22 條 事故發生時，應即時救助傷患，救護人員在適當防護裝備下，須迅速趕至現場執行任務。 第 23 條 火災或有毒物質洩漏或有洩漏之虞時，搶救人員須著適當之防護具。 第 24 條 一般急救原則： 一、事故發生，人員受傷時，事故單位應即派員搶救傷患脫離危險地區，施以急救；救護車或醫護人員未到達前，不可離開傷患。 二、臉色潮紅傷患應使其頭部抬高，臉色蒼白有休克現象者，應使其頭部放低。 三、神智不清、昏迷、失去知覺及可能需要接受麻醉者，不可給予食物或飲料。 四、熟練心肺復甦術，以維持傷患呼吸及血液循環。 五、現場急救者，應協助傷患述說傷害狀況及傷害媒介物質，以幫助醫護人員及醫生診斷與治療。 六、 傷害之緊急搬運： (一)搬運傷患前需先檢查其頭部、頸、胸、腹部及四肢之傷勢，並加以固定。	第六章修正為第柒章，內容並依職安法及教育部示範文件修正。
---	--	-------------------------------------

持傷患安靜及舒適，以靜候醫護人員到來。 (六) 在場急救者，應協助傷患述說病情原因等，以幫助醫護人員治療及診斷。 二、 外傷急救 (一) 外部創傷之種類分為擦傷、切傷、撕裂傷等，就醫前應注意止血及防止細菌進入傷口。 (二) 外傷的急救是以消毒之紗布敷蓋於傷口處，急救人員應有消毒觀念，手指不能直接接觸傷口，清洗消毒應由醫護人員行之。 (三) 止血時應先查看血色，如為鮮紅色澤表示主動脈血，應在心臟及傷口間用帶束緊，暗紅色為靜脈血，應在傷口及身體外緣之間束緊。 三、 觸電急救 (一) 觸電時應關閉電源或以非導電物體移開電源。 (二) 將患者移至通風良好的地方，解開上衣仰臥，將頭抬起必要時實施人工呼吸直至救護人員到來。 四、 異物掉入眼內之急救 (一) 即將眼瞼翻開用清水輕輕沖洗(配戴隱形眼鏡者需先行取出)。 (二) 沖洗至少 15 分鐘，速將患者送醫診治。	(二)讓傷患儘量保持舒適之姿勢。 (三)搬運器材必須牢固。 第 25 條 特殊傷害急救原則： 一、灼燙傷急救原則： (一) 沖：身體用清水沖洗至少 30 分鐘。若眼部受傷，撐開眼皮自內而外緩慢沖洗 5 分鐘以上。 (二) 脫：傷害皮膚若有衣著，一面沖水，一面剪開衣服，避免皮膚組織持續受損或擴大傷處面積。 (三) 泡：傷處泡於水中，其水泡不可壓破。 (四) 蓋：使用乾淨潮濕紗布輕輕覆蓋，避免感染。 (五) 送：儘速送醫。 二、 吸入中毒： (一)搶救者應穿戴適當的呼吸防護具進入災害現場，先打開通風口。 (二)若毒性氣體屬可燃性氣體不可任意開啟電源開關。 (三)搬移患者至新鮮空氣流通處，鬆開衣服，使其呼吸道暢通。 (四)意識不清，呼吸困難者，應給與氧氣。 (五)呼吸停止者應施予人工呼吸，維持呼吸系統運作。 (六)心跳停止者應施予心臟按摩，維持循環系統運作。 (七)送醫急救，注意保暖，以免身體失溫。 三、 誤食： (一) 若食入非腐蝕性毒物，先行催吐。	
--	--	--

	(二) 若食入腐蝕性毒物，不可催吐；患者若尚能吞嚥，則可給予少量飲水。 (三) 若昏迷抽搐，不可催吐，依其心肺狀況，施以一般急救。 (四) 保留中毒物，與病人一起送醫檢驗。 四、外傷出血： (一) 抬高出血部位，使之高過心臟，勿除去傷口處之凝血，以防持續出血，消毒傷口預防感染。 (二) 任何止血法均需每隔 10 至 15 分鐘放開 15 秒，以防組織壞死。 (三) 一般性出血：以直接止血法處理，乾淨之紗布或毛巾覆蓋傷口，以手加壓至少 5 分鐘。 (四) 動脈出血：以間接止血法處理，直接以指頭壓在出血處的近心端止血點，減少傷口血液流出量，最好與直接加壓止血法同時進行。(大腿止血點：鼠蹊部中心，頭部止血點：頸側動脈，上臂止血點：上臂內側肱動脈)。 (五) 傷患大量出血且無法以直接或間接止血法止血時，應使用止血帶止血法。止血帶要綁在傷口較近心臟部位，且要標明包紮時間。 (六) 鼻子出血時，應使患者半坐臥且頭稍向前，壓迫鼻子兩側止血，10 分鐘後鬆開，若仍未止血應再壓 10 分鐘。 (七) 若四肢有斷裂情形，立即以	
--	---	--

	清潔塑膠袋隔離斷肢，並用冰塊冷藏，與病人一同送醫縫合。 五、觸電傷害： (一) 先關閉電源，確定自己無感電之虞，用乾燥的木棒或繩索將觸電物撥離。 (二) 依一般急救原則，進行急救。 六、骨折： (一) 避免折斷的骨骼與鄰近關節再次移動。 (二) 以夾板固定傷肢，以擔架運送。 (三) 抬高固定的傷肢，以減少腫脹與不適。 (四) 送醫治療。	
第捌章 防護設備之準備、維持及使用 第五十四條 職業安全衛生管理單位(環安組)與各級工作場所負責人，平時應監督所轄工作者確實依下列規定辦理： 一、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。 二、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。 第五十五條 工作者從事下列作業時，應佩戴防護器具： 一、對於搬運、置放、使用有刺角物、凸出物、腐蝕性物質、毒性物質或劇毒物質時，應使用適當之手套、圍裙、裹腿、安全鞋、	第七章 防護設備之設置、維持與使用 第 26 條 各適用場所負責人應充分供應所屬人員適當之個人防護具及安全衛生設施，並定期保養、維護及更新安全衛生設施。 一、個人防護具應正確佩戴使用，保持清潔並自我檢查，保持防護具之性能。 二、從事搬運、處置或使用刺激性、腐蝕性、毒性物質時，要確實使用手套、圍裙、過腳安全鞋、防護眼鏡、防毒口罩及安全面罩等安全護具。 三、接觸皮膚致傷害、感染或穿透吸收，而發生中毒之虞時，應使用不浸透性防護衣、防護手套、防護靴及防護鞋等適當防護具。	第七章修正為第捌章，內容依職安法及教育部示範文件修正。

安全帽、防護眼鏡、防毒口罩、安全面罩等防護器具。 二、 操作或接近運轉中之原動機、動力傳動裝置、動力滾捲裝置，或動力運轉之機械，工作者之頭髮或衣服有被捲入危險之虞時，應確實著用適當之衣帽。 三、 作業中有物體飛落或飛散之虞時，應使用適當之安全帽、安全護鏡及其他防護。 四、 在高度 2 公尺以上之高處作業，有墜落之虞者，應確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。 五、 於強烈噪音之工作場所，應確實戴用耳塞、耳罩等防護具。 六、 從事電氣工作之工作者，應使用電工安全帽、絕緣防護具及其他必要之防護器具。 第五十六條 職業安全衛生管理單位(環安組)與各級工作場所負責人，應責成相關人員對個人防護具或防護器具，保持清潔，予以必要之消毒，並經常檢查，保持其性能，性能不良時，應隨時更換，不用時並應妥予保存。	四、 暴露於游離輻射線、生物病原體、有害氣體蒸汽、粉塵或其他危害性物質作業場所，應確實使用安全面罩、防塵口罩、防毒面具、防護眼鏡及防護衣等。	
第玖章 事故通報及報告 第五十七條 任何事故或意外狀況發生時，除立即依權責予以應變處理外，並應立即循本校緊急應變程序	第八章 事故通報與報告 第 27 條 事故通報 一、發生職業災害，依本校「災害緊急通報」程序，通報各相關單位。	第八章修正為第玖章，內容並依職安法及教育部示範文件修正。

通報，職業安全衛生管理單位(環安組)於接獲通報後，應會同各級工作場所負責人依情況予以必要之處置。 第五十八條 勞動場所發生下列職業災害之一者，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於8小時內報告勞動檢查機構： 一、 死亡災害時。 二、 發生災害之罹災人數在3人以上。 三、 發生災害之罹災人數在1人以上，且需住院治療。 四、 其他經中央主管機關指定公告者。 第五十九條 當校內發生下列「緊急事件」時，學校應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報教育部，並於二小時內於校安通報網通報： 一、 本校師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害等，且須教育部及時知悉或立即協處之事件。 二、 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須教育部及時知悉或各級學校自行宣布停課者。 三、 逾越本校處理能力及範圍，亟需教育部協處之事件。 四、 媒體關注之負面事件。 第六十條 當校內發生下列「法	二、通報力求簡短、清楚，內容應包括： (一) 通報人姓名及電話。 (二) 災害發生時間。 (三) 災害發生地點。 (四) 傷害媒介物。 (五) 傷害人數。 (六) 處置情形。 (七) 所需支援。 第28條 事故報告： 一、不論火災大小，有無損失，發生場所應於3日內提出火災報告。 二、發生下列職業災害之一，應即報告單位所屬學院轉陳校長，校方應於24小時內報告檢查機構： (一) 發生死亡災害者。 (二) 發生災害之罹災人數3人以上者。 (三) 其他經中央主管機關指定公告之災害。 三、發生前款之職業災害時，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。	
--	---	--

定通報」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，甲級、乙級事件至遲不得逾二十四小時；丙級事件至遲不得逾七十二小時；法有明定者，依各該法規定通報。 一、 甲級事件：依法應通報教育部且嚴重影響學生身心發展之確定事件。 二、 乙級事件：依法應通報教育部且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。 三、 丙級事件：依法應通報教育部之其他疑似事件。 第六十一條 當校內發生「一般校安事件」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七日。非屬緊急事件、法定通報事件，且宜報教育部知悉之校安通報事件。 第六十二條 工作場所發生前條之職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。 第六十三條 工作場所發生職業災害時，本校職業安全衛生管理單位(環安組)及代表工作場所負責人會同工作者代表，實施災害發生原因之調查、分析與作成紀錄，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報經校長核定後，切實		
---	--	--

實施。		
第拾章 其他有關安全衛生事項 第六十四條 使工作者於夏季期間從事戶外作業，為防範高氣溫環境引起之熱疾病，應視天候狀況採取降低作業場所之溫度、提供陰涼之休息場所、提供適當之飲料或食鹽水、調整作業時間、留意身體健康狀況及強化作業場所巡視等危害預防措施。 第六十五條 使工作者於颱風天從事外勤作業，有危害工作者之虞者，應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備及其他必要之安全防護設施與交通工具。 第六十六條 對於連續站立作業之工作者，應設置適當之坐具以供休息之用。 第六十七條 對違反本守則規定之工作者或代表各級工作場所負責人，本校得依相關法令規定處理。	第九章 其他有關安全衛生事項 第 29 條 適用場所教職員工生應依「勞工安全衛生法」施行定期健康檢查，檢查費用由學校依相關規定補助，支付標準另訂之。 一、年滿 40 歲以上未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次。 二、未滿 40 歲者，每 5 年健康檢查 1 次。 前項檢查紀錄應至少保存 10 年。 第 30 條 適用場所教職員工生應確實遵守安全衛生工作守則，對於教育訓練與健康檢查有接受之義務。	第九章修正為第拾章，內容並依職安法及教育部示範文件修正。
第拾壹章 附則 第六十八條 本守則經會同勞工代表訂定，並報經勞動檢查機構備查後公告實施。修改與增訂時亦同。 第六十九條 得標(外包)廠商除應遵守本校安全衛生工作守則外，亦應遵守本校職業安全衛生管理單位(環安組)於工程採購於決	第十章 附則 第 31 條 本守則未盡事宜，依相關規定辦理。 第 32 條 本守則會同適用人員代表訂定，經本校環境安全衛生委員會審查通過，報經臺北市政府勞工局勞動檢查處備查後公告實施。	第十章修正為第拾壹章，內容並依職安法及教育部示範文件修正。

標後之開工會議告知之相關事項。		
------------------------	--	--

國立臺北教育大學安全衛生工作守則(修正草案)

100.05.11 環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過

104.11.25 環境保護暨職業安全衛生委員會會議修正通過

104.12.14 行政主管會報討論通過

第壹章

第一條 本校為保障工作者安全與健康，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法第 34 條規定，特訂定本守則。

第二條 本守則用詞：

五、工作者：指職業安全衛生法第 2 條第 1 項第 1 款所稱人員，及同法第 51 條第 2 項比照勞工(即在本校工作場所作業，並接受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。如志工、勞務承攬派駐人員、派遣工、臨時工或其他受雇主指派至本校工作場所工作之人員等)。

六、勞工：指職業安全衛生法第 2 條第 1 項第 2 款所稱勞工及同法第 51 條第 2 項比照勞工。

七、公務人員：指依公務人員保障法第 3 條所稱公務人員及同法第 102 條準用人員。

八、各級工作場所負責人：指依照本校組織編制表，設置之各級單位，授權負責所轄工作場所，擔任指揮或監督之主管人員。

第三條 本守則適用對象為本校工作場所之工作者(含非受僱勞工)，應確實遵守本守則所訂之各項規定。

本校公務人員準用本工作守則。

第貳章 安全衛生管理及各級人員之權責

第四條 本校安全衛生業務分工如下：

一、職業安全衛生管理單位(環安組)應指派人員辦理「工作者」安全衛生業務，其權責如下：

(一) 規劃、督導及推動各單位安全衛生稽核及管理。

(二) 實施安全衛生教育訓練。

(三) 定期或不定期實施巡視，提供改善工作方法。

(四) 有關安全衛生防護綜合業務。

(五) 其他有關勞工安全衛生管理事項。

二、各級工作場所負責人，負責指揮、監督所屬人員，依照本守則與安全作業標準方法，確實執行職業安全衛生法與相關規定。

第五條 本校針對得標廠商進入本校工作場所作業之職業安全衛生權責如下：

一、本校職業安全衛生管理單位(環安組)於得標廠商進場施工前應告知職業安全相關規定。

二、各級工作場所負責人應擔負其安全衛生之監督責任，確實要求廠商相關人員遵守相關安全衛生規定，必要時得停止其作業，督促其確保安全後再行作業。

三、招標發包單位應審查廠商的資格與相關證照文件，並視需要於作業期間進行驗證。

第六條 本守則第三條適用對象，應切實遵守下列事項：

一、本工作守則。

二、遵守標準作業程序，以及各級工作場所負責人指示之安全作業規定。

三、參加本校舉辦或指派之安全衛生教育訓練。

四、遇有緊急事故應依通報程序，立即通報各級工作場所負責人及相關單位。

五、遵守安全衛生法令規章及本校相關安全衛生規定。

第七條 非受僱勞工第一次進入本校工作場所作業前，由職業安全衛生管理單位(環安組)提示本守則及請其簽署，並要求確實遵照辦理。

第八條 本校工程或勞務採購，承攬單位需在本校工作場所施工或指派人員作業，職業安全衛生管理單位(環安組)應檢附本守則及相關作業危害告知單，送達廠商要求其人員遵守執行，並與工作場所之負責人員經常巡查及督導，發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止繼續作業，限期改善，並依採購契約相關規定辦理。

第九條 承攬廠商未遵守本守則，視同違反採購契約，並依契約相關規定處理。

第十條 各級工作場所負責人針對所轄工作場所，有承攬廠商施工或指派人員作業時，應負起安全衛生之監督責任。發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止改善或暫停作業，並通報職業安全衛生管理單位(環安組)依採購契約相關規定辦理。

第十一條 得標廠商進入本校場所進行作業，應接受本校相關人員指揮監督，並指派作業主管負起職業安全衛生法雇主之責。

第十二條 工作場所有於高度二公尺以上，未設置防墜設施及工作者未使用適當之個人防護具，或於道路或鄰接道路從事作業，未採取管制措施及未設置安全防護設施等情形，致有發生墜落危險之虞時，各級工作場所負責人應即令停止作業，並使工作者退避至安全場所。

工作者執行職務發現有前述立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向代表各級工作場所負責人報告。

第十三條 工作者於本校工作場所作業時，應確實遵守本守則規定。

第十四條 職業安全衛生管理單位(環安組)及各級工作場所負責人於工作者至本校工作場所作業前，應確認提供相關人員個人防護具(如安全帽、工作鞋等)及告知進入該工作場所作業應注意事項(如注意惡犬、突出物、開口等)。

第參章 機械、設備或器具之維護及檢查

第十五條 本校工作場所有關下列事項，應設置符合安全衛生標準之設備、設施：

一、防止機械、設備或器具等引起之危害。

二、防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。

三、防止電、熱或其他之能引起之危害。

四、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等作業中引起之危害。

五、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞之作業場所引起之危害。

- 六、防止高壓氣體引起之危害。
 - 七、防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。
 - 八、防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。
 - 九、防止監視儀表或精密作業等引起之危害。
 - 十、防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。
 - 十一、防止水患或火災等引起之危害。
 - 十二、防止動物、植物或微生物等引起之危害。
 - 十三、防止通道、地板或階梯等引起之危害。
 - 十四、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。
- 第十六條 本校工作場所之設備、設施，由職業安全衛生管理單位(環安組)採購時應確認製造廠商提供之規格、安全作業程序或標準，符合職業安全衛生法暨相關規定，並不定時檢點維護。
- 第十七條 本校工作場所之設備、設施，由本校總務單位負責管理及維護；職業安全衛生管理單位(環安組)負責督導管理。各級工作場所負責人對所轄工作場所之設備、設施，發現有危險或有害之虞，應即關閉電源或其他控制開關，暫停使用，並通報總務單位維護。
- 第十八條 本守則適用對象，使用本校工作場所之設備或設施時，應先行實施安全衛生自動檢查工作。發現有危險或危害之虞，應即關閉電源或其他控制開關，暫停使用，並通報代表工作場所負責人及總務單位維護。
- 第十九條 工作場所使用之設備、設施於自動檢查發現或接獲通報有危險或危害之虞，應即禁止使用，並實施安全管制。且立即僱請廠商修繕，非確認維護正常或測試安全，不得開放使用。
- 第二十條 本校工作場所之設備、設施或其他機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。

第四章 工作安全及衛生標準

- 第二十一條 對於進行營繕工程工作場所，應依下列規定設置適當區隔、圍籬、警告標示：
- 一、工作場所之周圍應設置固定式圍籬，並於明顯位置裝設警告標示。
 - 二、大規模施工之土木工程，或設置前款圍籬有困難之其他工程，得於其工作場所周圍以移動式圍籬、警示帶圍成之警示區替代之。
- 第二十二條 對於進入營繕工程工作場所作業人員，應提供適當安全帽，並使其正確戴用。
- 第二十三條 工作場所、機械、設備依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，工作者應遵守下列事項：
- 一、不得任意拆卸或使其失去效能。
 - 二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工作完畢後，立即恢復原

狀。

三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。

第二十四條 對於物料之搬運，應儘量利用機械以代替人力，凡四十公斤以上物品，以人力車輛或工具搬運為原則，五百公斤以上物品，以機動車輛或其他機械搬運為宜；運輸路線，應妥善規劃，並作標示。

第二十五條 為防止墜落災害，高處作業之工作者應遵守下列事項：

- 一、在高度 2 公尺以上處所進行作業時，應於該處所架設施工架等方法設置工作台。
- 二、在高度 2 公尺以上之屋頂、地面、樓面、牆面開口部分，階梯、坡道、工作台等場所作業時，應裝置護欄、護網或設置護蓋等設施。
- 三、高度在 1.5 公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。
- 四、在高度 2 公尺以上處所作業時，應確實使用安全帶、安全帽等必要之防護具。

第二十六條 為防止電氣災害，所有作業之工作者應遵守下列事項：

- 一、電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得為之。
- 二、為調整、修理電氣機械設備時，其開關切斷後，應於開關處掛牌揭示之。
- 三、發電室、變電室或受電室等處所，非電氣技術人員不得進入。
- 四、不宜肩負過長之鐵（鋼、銅、鋁）管、竹梯等長形物接近高壓電氣線路。
- 五、電氣開關之啟閉應切實，如有加鎖設備，則應於操作後確實加鎖。
- 六、拔卸電氣插頭時，應拔插頭，不宜拉導線。
- 七、切斷電氣開關動作，應迅速切實。
- 八、不得以濕手或濕操作棒，操作電氣開關。
- 九、於潮濕地帶或良導體內部使用之電氣機具，各線路應設置漏電斷路器。
- 十、電動機具之外殼應妥為接地。
- 十一、使用之交流電焊機應裝設自動電擊防止裝置。
- 十二、於架空電線或電氣機具電路接近場所工作，該電路四周應設置絕緣用防護裝置。

第二十七條 為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業工作者應遵守下列事項：

- 一、應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。
- 二、除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。
- 三、施工架應與建築物妥實連接或以斜撐作適當而充分之支撐。
- 四、鋼管支撐之支柱，於高度 2 公尺以內，應設置足夠強度之縱向、橫向水平繫條。

第二十八條 對於工作者使用之合梯，不得以合梯當作兩工作面之上下設備使用，並禁止站立於頂板作業，且應符合下列規定：

- 一、具有堅固之構造。
- 二、其材質不得有顯著之損傷、腐蝕等。
- 三、梯腳與地面之角度應在七十五度以內，且兩梯腳間有金屬等硬質繫材扣牢，腳部有防滑絕緣腳座套。
- 四、有安全之防滑梯面。

第二十九條 對於處理有害物、或工作者暴露於強烈噪音、振動、超音波及紅外線、紫外線、微波、雷射、射頻波等非游離輻射或因生物病原體污染等之有害作業場所，應去除該危害因素，採取使用代替物、改善作業方法或工程控制等有效之設施。

第三十條 對於顯著濕熱、寒冷之室內作業場所，對工作者健康有危害之虞者，應設置冷氣、暖氣或採取通風等適當之空氣調節設施。

第三十一條 對於工作者經常作業之室內作業場所，除設備及自地面算起高度超過四公尺以上之空間不計外，每一工作者原則上應有十立方公尺以上之空間。

對於工作者工作場所應使空氣充分流通，必要時，應依下列規定以機械通風設備換氣：

一、應足以調節新鮮空氣、溫度及降低有害物濃度。

二、其換氣標準如下：

工作場所每一工作者所佔 立方公尺數	新鮮空氣之立方公尺數
未滿五·七	○·六以上
五·七以上未滿十四·二	○·四以上
十四·二以上未滿二八·三	○·三以上
二八·三以上	○·一四以上

第三十二條 對於工作者工作場所之採光照明，應依下列規定辦理：

一、各工作場所須有充分之光線，但處理感光材料、坑內及其他特殊作業之工作場所不在此限。

二、光線應分佈均勻，明暗比並應適當。

三、應避免光線之刺目、眩耀現象。

四、各工作場所之窗面面積比率不得小於室內地面面積十分之一。

五、採光以自然採光為原則，但必要時得使用窗簾或遮光物。

六、作業場所面積過大、夜間或氣候因素自然採光不足時，可用人工照明，依下表規定予以補足：

人工照明表

照度表		照明 種類
場所或 作業別	照明 米燭光數	場所別採全面照明， 作業別採局部照明
室外走道、及室外一般照明	二〇米燭光以上	全面照明
一、走道、樓梯、倉庫、儲藏室堆置粗大物件處所。 二、搬運粗大物件，如煤炭、泥土等。	五〇米燭光以上	一、全面照 明 二、全面照明
一、機械及鍋爐房、升降機、裝箱、精細物件儲藏室、更衣室、盥洗室、廁所等。 二、須粗辨物體如半完成之鋼鐵產品、配件組合、磨粉、粗	一〇〇米燭光以上	一、全面照明 二、局部照明

紡棉布極其他初步整理之工業製造。		
須細辨物體如零件組合、粗車床工作、普通檢查及產品試驗、淺色紡織及皮革品、製罐、防腐、肉類包裝、木材處理等。	二〇〇米燭光以上	局部照明
一、須精辨物體如細車床、較詳細檢查及精密試驗、分別等級、織布、淺色毛織等。 二、一般辦公場所	三〇〇米燭光以上	一、局部照明 二、全面照明
須極細辨物體，而有較佳之對視，如精密組合、精細車床、精細檢查、玻璃磨光、精細木工、深色毛織等。	五〇〇至一〇〇〇米燭光以上	局部照明
須極精辨物體而對視不良，如極精細儀器組合上、檢查、試驗、鐘錶珠寶之鑲製、菸葉分級、印刷品校對、深色織品、縫製等。	一〇〇〇米燭光以	局部照明

第三十三條 對於下列場所之照明設備，應保持其適當照明，遇有損壞，應即修復：

- 一、階梯、升降機及出入口。
- 二、電氣機械器具操作部份。
- 三、高壓電氣、配電盤處。
- 四、高度二公尺以上之勞工作業場所。
- 五、堆積或拆卸作業場所。
- 六、其他易因光線不足引起勞工災害之場所。

第三十四條 對於工作場所，應經常保持清潔，並防止鼠類、蚊蟲及其他病媒等對勞工健康之危害。

第三十五條 不得使妊娠中之女性勞工從事下列危險性或有害性工作：

- 一、礦坑工作。
- 二、鉛及其化合物散布場所之工作。
- 三、異常氣壓之工作。
- 四、處理或暴露於弓形蟲、德國麻疹等影響胎兒健康之工作。
- 五、處理或暴露於二硫化碳、三氯乙烯、環氧乙烷、丙烯醯胺、次乙亞胺、砷及其化合物、汞及其無機化合物等經中央主管機關規定之危害性化學品之工作。
- 六、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。
- 七、人力提舉、搬運、推拉重物。
- 八、有害輻射散布場所之工作。
- 九、已熔礦物或礦渣之處理工作。
- 十、起重機、人字臂起重桿之運轉工作。
- 十一、動力捲揚機、動力運搬機及索道之運轉工作。
- 十二、橡膠化合物及合成樹脂之滾輾工作。
- 十三、處理或暴露於經中央主管機關規定具有致病或致死之微生物感染風險之工作。
- 十四、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。

不得使分娩後未滿一年之女性勞工從事下列危險性或有害性工作：

- 一、礦坑工作。
- 二、鉛及其化合物散布場所之工作。
- 三、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。
- 四、人力提舉、搬運、推拉重物。
- 五、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。

第伍章 教育及訓練

第三十六條 工作者對於職業安全衛生教育及預防災變之訓練，有接受之義務。

第三十七條 本校安全衛生教育訓練事項：

- 一、對於新僱工作者或在職工作者於變更工作前，應依實際需要排定時數，接受至少3小時之一般職業安全衛生教育訓練。課程：
 - (一)作業安全衛生有關法規概要。
 - (二)勞工安全衛生概念及安全衛生工作守則。
 - (三)作業前、中、後之自動檢查。
 - (四)標準作業程序。
 - (五)緊急事故應變處理。
 - (六)消防及急救常識暨演練。
 - (七)其他與作業有關之安全衛生知識。
- 二、其他職業安全衛生事項之教育訓練。

第三十八條 依職業安全衛生教育訓練之相關規定，應使工作者接受適當時數之在職教育訓練。

第三十九條 其他有關職業安全衛生法規定須有證書者始得擔任之工作，應依據職業安全衛生教育訓練規則辦理。

第四十條 依法指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。

第陸章 健康指導及管理措施

第四十一條 經指派之職業醫學專科醫師與護理人員（以下簡稱醫護人員）辦理健康保護事項：

- 一、健康管理：如一般及特殊健康檢查分級管理、職業傷病統計分析與健康風險評估等措施。
- 二、健康促進：如教職、員工、與學生之健康、衛生教育與指導、工作壓力舒緩及其它身心健康促進方案。
- 三、協助辦理職業病預防：加強職業安全衛生業務主管走入工作場所，時常到工作現場巡查，發現可能存在的潛在健康危害因子，提供現場職業衛生保健諮詢等各項工作。

第四十二條 新進勞工應確實施行體格檢查，在職勞工並應依規定接受職業安全衛生管

理單位(環安組)所排定之各項健康檢查。

第四十三條 在職勞工應依下列規定接受定期健康檢查：

- 一、 年滿 65 歲以上者，每年定期檢查一次。
- 二、 年滿 40 歲未滿 65 歲者，每三年定期檢查一次。
- 三、 年齡未滿 40 歲者，每五年定期檢查一次。

第四十四條 醫護人員臨校服務辦理下列事項：

- 一、 勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之策劃及實施。
- 二、 工作相關傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置。
- 三、 協助學校選配校內工作者從事適當之工作。
- 四、 校內工作者體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。
- 五、 職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
- 六、 協助校長與職業安全衛生人員實施工作相關疾病預防及工作環境之改善。

第四十五條 醫護人員應配合職業安全衛生及相關部門人員訪視現場，辦理下列事項：

- 一、 辨識與評估工作場所環境及作業之危害。
- 二、 提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。
- 三、 調查校內工作者健康情形與作業之關連性，並對健康高風險勞工進行健康風險評估，採取必要之預防及健康促進措施。
- 四、 提供復工校內工作者之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

第四十六條 於校內工作者經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施：

- 一、 參採醫師建議，告知校內工作者，並適當配置校內工作者於工作場所作業。
- 二、 對檢查結果異常之校內工作者，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。
- 三、 將檢查結果發給受檢校內工作者。
- 四、 將受檢校內工作者之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。

第四十七條 工作者可參加運動性之社團或活動、政府機構辦理等活動，以促進健康。

第四十八條 針對重複性作業、輪班、夜間工作、長時間工作等促發疾病，或執行職務因他人行為遭受不法侵害等，採取預防及保護措施。

第四十九條 針對重複作業等促發促發肌肉骨骼疾病等，採取預防及保護措施。

第五十條 針對執行職務因他人行為致遭受不法侵害，依本校職場暴力處置執行流程處理。

第五十一條 工作者倘若覺得身體健康不適或出現異常時，請立即向各級工作場所負責人及本校職業安全衛生管理單位(環安組)及衛保單位(衛保組)反應。

第柒章 急救及搶救

第五十二條 本校各項急救原則：

- 一、 進行急救搶救前應先考量自己之安全，勿貿然進行。
- 二、 任何傷害事故(不論輕重)應即向主管報告，不得隱匿不報。
- 三、 遇感電災害時，應先設法切斷電源並確認無感電之虞後，再施以急救搶救。
- 四、 對危害物災害之處置，應考量危害物質之性質及相容性，運用適當之方法進行急救及搶救。
- 五、 任何急救之處理僅在維持傷者之生命或避免傷害擴大，對於重大傷患應緊急送往醫療院所進一步處理。

第五十三條 有關急救應注意事項如下：

一、 一般性急救

- (一) 在醫護人員抵達前，可由受過急救訓練之校內工作者立刻對傷患作適當處理，避免導致更嚴重的後果。
- (二) 在沒有確定受傷之實情前，應將傷患平臥，可防止昏厥與休克。
- (三) 休克處置時，可用棉被、衣物等保持傷患之體溫。
- (四) 速召救護車或運送傷患至醫療處所或速請醫護人員。
- (五) 急救者的責任在於救命、防止傷勢或病情轉惡、保持傷患安靜及舒適，以靜候醫護人員到來。
- (六) 在場急救者，應協助傷患述說病情原因等，以幫助醫護人員治療及診斷。

二、 外傷急救

- (一) 外部創傷之種類分為擦傷、切傷、撕裂傷等，就醫前應注意止血及防止細菌進入傷口。
- (二) 外傷的急救是以消毒之紗布敷蓋於傷口處，急救人員應有消毒觀念，手指不能直接接觸傷口，清洗消毒應由醫護人員行之。
- (三) 止血時應先查看血色，如為鮮紅色澤表示主動脈血，應在心臟及傷口間用帶束緊，暗紅色為靜脈血，應在傷口及身體外緣之間束緊。

三、 觸電急救

- (一) 觸電時應關閉電源或以非導電物體移開電源。
- (二) 將患者移至通風良好的地方，解開上衣仰臥，將頭抬起必要時實施人工呼吸直至救護人員到來。

四、 異物掉入眼內之急救

- (一) 即將眼瞼翻開用清水輕輕沖洗(配戴隱形眼鏡者需先行取出)。
- (二) 沖洗至少 15 分鐘，速將患者送醫診治。

第捌章 防護設備之準備、維持及使用

第五十四條 職業安全衛生管理單位(環安組)與各級工作場所負責人，平時應監督所轄工作者確實依下列規定辦理：

- 一、 工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。
- 二、 個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。

第五十五條 工作者從事下列作業時，應佩戴防護器具：

- 一、 對於搬運、置放、使用有刺角物、凸出物、腐蝕性物質、毒性物質或劇毒物質時，應使用適當之手套、圍裙、裹腿、安全鞋、安全帽、防護眼鏡、防毒口罩、安全面罩等防護器具。
- 二、 操作或接近運轉中之原動機、動力傳動裝置、動力滾捲裝置，或動力運轉之機械，工作者之頭髮或衣服有被捲入危險之虞時，應確實著用適當之衣帽。
- 三、 作業中有物體飛落或飛散之虞時，應使用適當之安全帽、安全護鏡及其他防護。
- 四、 在高度 2 公尺以上之高處作業，有墜落之虞者，應確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。
- 五、 於強烈噪音之工作場所，應確實戴用耳塞、耳罩等防護具。
- 六、 從事電氣工作之工作者，應使用電工安全帽、絕緣防護具及其他必要之防護器具。

第五十六條 職業安全衛生管理單位(環安組)與各級工作場所負責人，應責成相關人員對個人防護具或防護器具，保持清潔，予以必要之消毒，並經常檢查，保持其性能，性能不良時，應隨時更換，不用時並應妥予保存。

第玖章 事故通報及報告

第五十七條 任何事故或意外狀況發生時，除立即依權責予以應變處理外，並應立即循本校緊急應變程序通報，職業安全衛生管理單位(環安組)於接獲通報後，應會同各級工作場所負責人依情況予以必要之處置。

第五十八條 勞動場所發生下列職業災害之一者，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於 8 小時內報告勞動檢查機構：

- 一、 死亡災害時。
- 二、 發生災害之罹災人數在 3 人以上。
- 三、 發生災害之罹災人數在 1 人以上，且需住院治療。
- 四、 其他經中央主管機關指定公告者。

第五十九條 當校內發生下列「緊急事件」時，學校應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報教育部，並於二小時內於校安通報網通報：

- 一、 本校師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害等，且須教育部及時知悉或立即協處之事件。
- 二、 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須教育部及時知悉或各級學校自行宣布停課者。
- 三、 逾越本校處理能力及範圍，亟需教育部協處之事件。
- 四、 媒體關注之負面事件。

第六十條 當校內發生下列「法定通報」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，甲級、乙級事件至遲不得逾二十四小時；丙級事件至遲不得逾七十二小時；法有明定者，依各該法規定通報。

- 一、 甲級事件：依法應通報教育部且嚴重影響學生身心發展之確定事件。
- 二、 乙級事件：依法應通報教育部且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。
- 三、 丙級事件：依法應通報教育部之其他疑似事件。

第六十一條 當校內發生「一般校安事件」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七日。非屬緊急事件、法定通報事件，且宜報教育部知悉之校安通報事件。

第六十二條 工作場所發生前條之職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。

第六十三條 工作場所發生職業災害時，本校職業安全衛生管理單位(環安組)及代表工作場所負責人會同工作者代表，實施災害發生原因之調查、分析與作成紀錄，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報經校長核定後，切實實施。

第拾章 其他有關安全衛生事項

第六十四條 使工作者於夏季期間從事戶外作業，為防範高氣溫環境引起之熱疾病，應視天候狀況採取降低作業場所之溫度、提供陰涼之休息場所、提供適當之飲料或食鹽水、調整作業時間、留意身體健康狀況及強化作業場所巡視等危害預防措施。

第六十五條 使工作者於颱風天從事外勤作業，有危害工作者之虞者，應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備及其他必要之安全防護設施與交通工具。

第六十六條 對於連續站立作業之工作者，應設置適當之坐具以供休息之用。

第六十七條 對違反本守則規定之工作者或代表各級工作場所負責人，本校得依相關法令規定處理。

第拾壹章 附則

第六十八條 本守則經會同勞工代表訂定，並報經勞動檢查機構備查後公告實施。修改與增訂時亦同。

第六十九條 得標(外包)廠商除應遵守本校安全衛生工作守則外，亦應遵守本校職業安全衛生管理單位(環安組)於工程採購決標後之開工會議告知之相關事項。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 124 次行政會議提案單	
案由	訂定「國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」。
說明	一、依教育部 104 年 2 月 26 日臺教資(六)字第 1040003787B 號令，訂定「學校職業安全衛生管理要點」第 16 點辦理。 二、另依勞動部「職業安全衛生法」第 6 條第 2 項規定：「雇主對下列事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施：…三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。…」辦理。 三、台北市勞動檢查處於本(104)年 10 月 28 日檢查本校有無依前揭法令訂定「執行職務遭受不法侵害預防計畫」，並開立改善通知書，要求文到 14 日內改善，嗣後複查。 四、參考教育部範本訂定，業經 104 年 11 月 25 日召開之本校環境保護暨職業安全衛生委員會討論修正；暨 12 月 14 日行政主管會報討論通過。
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：總務處

國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫(草案)

104.12.14 行政主管會報討論通過

一、目的

執行職務遭受不法侵害即俗稱「職場暴力」，職場暴力指的是工作者在與工作相關的環境中（包含通勤）遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與身心健康構成挑戰的事件。

依職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第6條第2項規定，校長對執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施。本計畫為防止職場暴力之發生，特訂定相關規定與準則，供相關工作者遵循與參考。

二、範圍

1. 定義：當評估校內可能或已經出現下列4種類型之職場暴力，即應啟動本計畫：
 - A. 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
 - B. 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
 - C. 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
 - D. 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。
2. 適用對象：校內所有工作者。
3. 職場暴力來源：
 - A. 內部：發生在同單位之校內工作者或上司及下屬之間，包括管理者及指導者。
 - B. 外部：發生在工作者及其他外來第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、學生、家屬等。

三、職責：

1. 校長：
 - A. 公開宣示校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄。
 - B. 監督本計畫依規定執行。
 - C. 與校內工作者代表共同將本計畫內容訂定至安全衛生工作守則。
2. 校內職業衛生護理師、**諮商心理師**及校內臨場服務醫師：
 - A. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
 - B. 負責擔任相關教育訓練課程講師（如心理諮商及情緒管理）。
 - C. 輔導受害者心理健康並給予諮詢，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。

3. 單位主管：

- A. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
- B. 負責填寫潛在職場暴力風險評估表格。
- C. 配合接受相關職場暴力預防教育訓練。
- D. 負責執行本計畫並強化工作場所的規劃。
- E. 負責提供所屬工作者提供必要保護措施。

4. 職業安全衛生管理人員及校內教官：

- A. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
- B. 負責擔任相關教育訓練課程講師（如辨識職場潛在危害及處理技巧等）。
- C. 負責強化工作場所的規劃策略。
- D. 負責規畫必要之保護措施。

5. 人事單位人員：

- A. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
- B. 負責辦理教育訓練或由專業人員擔任相關課程講師（如了解職場暴力行為相關法律知識等）。
- C. 辨識與評估高風險族群。
- D. 有人事調動與人事終止聘僱告知作業時，負責提供必要保護措施。

6. 校內之工作者：

- A. 負責填寫潛在職場暴力風險評估表格。
- B. 配合接受相關職場暴力預防相關教育訓練。
- C. 配合與參與計畫執行。

四、執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程

執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程如圖 1 所示。

1. 建構行為規範：

由校長向校內所有工作者及向社會大眾公開宣示校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄(附件 1)，並與校內工作者共同將適當合宜之互動行為規範訂定至安全衛生工作守則。

2. 辨識及評估危害：

- A. 辨識高風險族群：針對校內保安服務人員、體力勞動者、學生、行政人員等。
- B. 辨識具高風險族群特質：針對校內夜班、輪班、長工時、高工作負荷、缺乏保障之職務、或職場正義感較低工作場所。
- C. 評估危害：

採用潛在職場暴力風險評估表格（附件 2）進行風險評估：

- (1)高風險族群工作者列出工作場所可能發生之潛在風險及該工作項目之作業流程。(高風險族群工作者填寫)
- (2)列舉可能出現的暴力類型、發生場景及可能後果。(高風險族群工作者填寫)
- (3)評估發生頻率與嚴重度。(高風險族群工作者填寫)
- (4)單位主管依工作者填寫項目，辨識現有暴力控制措施。(單位主管填寫)
- (5)單位主管確認有無其他可能降低風險之控制措施及預計實施日期。(單位主管填寫)

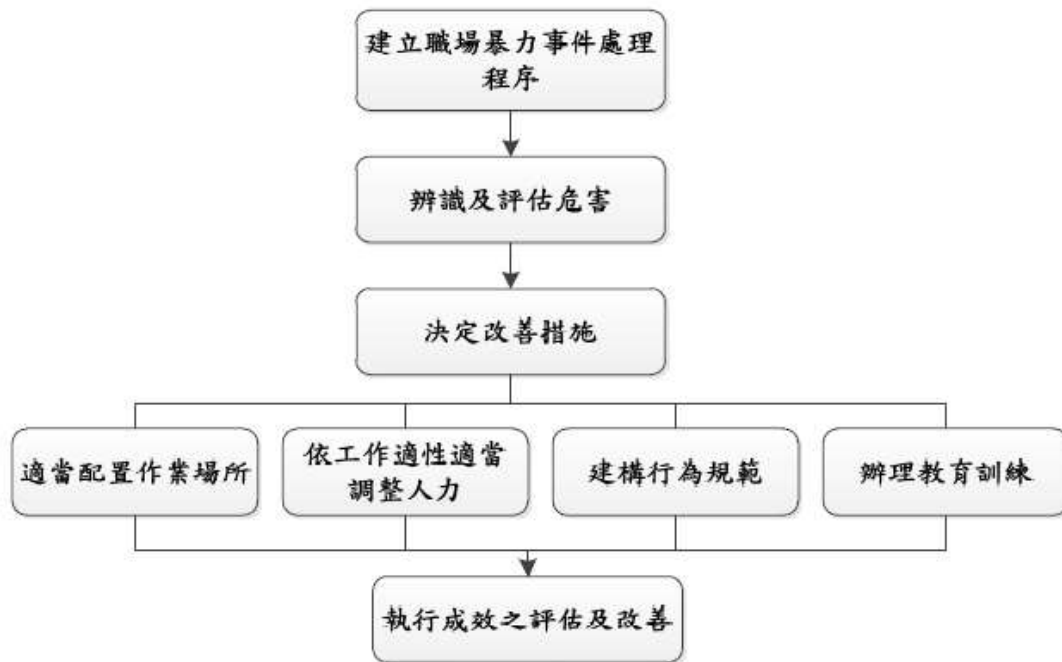


圖 1 執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程

3. 辦理危害預防及溝通技巧教育訓練：

A. 為工作者及單位主管辦理下列教育訓練：

- (1)人際關係及溝通技巧。
- (2)認識學校內部職場暴力預防政策、安全設備及資源體系。
- (3)工作者工作環境潛在風險認知，認識可能遇到的攻擊性行為及應對方法。
- (4)對有暴力傾向人士之識別方法。
- (5)保護個人及同單位之校內工作者的暴力預防措施及程序
- (6)與顧客溝通、解決衝突及危機處理的技巧及案例分析
- (7)認識校內申訴及通報機制。

B. 為單位主管增加辦理下列教育訓練：

- (1)心理諮商及情緒管理課程。
- (2)職場暴力及職場霸凌案例分析。

- (3)鼓勵校內工作者通報職場暴力事件之方法。
- (4)對暴力事件調查與訪談技巧。
- (5)向受害者表達關心、支援與輔導方法。
- (6)識別職場潛在危害及處理之技巧。
- (7)了解職場暴力行為相關法律知識。
- C. 於實施教育訓練前後，請上課人員填寫暴力危害及風險評估之調查問卷(附件 3)，以便於發現校內工作者對職場暴力相關事項之認知程度，提供學校未來對於計畫執行成效之評估分析。

4.適當配置作業場所：

將學校內常發生的暴力類型與工作位置，強化相關措施，列舉出經常採行措施如附件 4。

5.依工作適性適當調整人力或提供必要保護措施：

校內如評估結果仍無法避免具有下列職務或作業流程時，應依工作適性調整人力(如聘用足夠保安人員在旁支援)或提供相關防衛性工具(如口哨、警棍等)：

- A. 面對大量群眾，尤其是服務對象是弱勢族群或有精神障礙者。
- B. 需要單獨進行作業活動。
- C. 在傍晚及夜間之工作
- D. 需要處理金錢交易工作
- E. 執行保護性業務工作
- F. 執行校內工作者人事調動告知作業時
- G. 執行校內工作者人事終止聘雇告知作業時

6.建立事件處理程序：

- A. 制定職場暴力事件通報/申訴單(如附件 5)並設立通報單位。
- B. 宣導至所有工作者均清楚通報方法。
- C. 學校建立職場暴力處置執行流程(如附件 6)。
- D. 建立職場暴力處理小組，由人事室人員、學務處人員、職業安全衛生管理人員、護理人員、諮商心理人員、教官室、臨場服務醫師及教職員工與學生代表組成，負責執行控制暴力的策略及處理職場暴力案件並填具工作者遭遇職場暴力追蹤調查表(附件 7)。其成員必須熟悉學校內部對暴力事件發生時之應變方法與步驟，並視情況及時報警，以應對突發事件。

- E. 通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。

7. 職場暴力之管理

潛在職場暴力風險評估表格、申訴通報資料、工作者遭遇職場暴力追蹤調查表及教育訓練問卷資料應建立電子檔統一保存。針對通報資料中，不同類型的職場暴力處理程序及結果進行分析評估，就部門別及職務類型之高風險職場暴力因子作歷年比較，綜合教育訓練問卷資料結果，觀察其是否因為積極預防措施而得到控制，藉以作為年度職場暴力防治的參考。

8. 執行成效之評估及改善

- A. 校長應至少每三年或於重大暴力事件發生後進行職場暴力風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性。
- B. 校長應鼓勵工作者主動報告所有受到攻擊及威嚇的事件，以協助追蹤。暴力事件發生後，學校應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之空間。
- C. 職場暴力相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以助每年進行風險評估和分析。所有職場暴力事件之調查報告應以書面紀錄、保管，以利事後審查。

附件 1

國立臺北教育大學校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明

本校內為保障所有校內工作者(如：教職、員工與學生等)在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校內之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校內工作者間或學生家屬及陌生人對本校內工作者有職場暴力之行為。

一、職場暴力的定義：工作人員在與工作相關的環境中（包含通勤）遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。

二、職場暴力行為的樣態：

- (一) 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- (二) 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- (三) 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- (四) 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

三、校內工作者遇到職場暴力怎麼辦：

- (一) 向同單位之工作者尋求建議與支持。
- (二) 與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三) 思考自身有無缺失，請同單位之工作者誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四) 盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (五) 向校內提出申訴。

四、本校內所有工作者均有責任協助確保免於職場暴力之工作環境，任何人目睹及聽聞職場暴力事件發生，都應立即通知本校內人事部門或撥打工作者申訴專線，本校內接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校內絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、本校內鼓勵工作者均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如工作者需要額外協助本校內亦將盡力協助提供。

七、本校內職場暴力諮詢、申訴管道：

申訴專線電話： 27321104分機82270

申訴專用傳真： 27360237

申訴專用電子信箱： lilymei@tea.ntue.edu.tw

附件 2

潛在職場暴力風險評估表格

學校名稱： 工作場所： 評估人員：				單位： 評估日期： 審核者：			
潛在風險	作業流程	暴力類型及可能造成之後果	頻率	嚴重度	現有控制措施(工程控制／管理控制／個人防護)	降低風險之控制措施	實施日期
內部暴力							
學校內出現針對新工作者的言語、文字或圖片的侮辱行為							
有工作者無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰							
有工作者的離職或請求調職可能是緣於發生職場暴力事件							
處理程序所導致之暴力							
學校缺乏程序處理內部衝突事件的機制							
工作者不清楚職場暴力事件的申訴和處理方法							

工作環境中若有暴力事件發生，其他人難以察覺或提供協助							
有明顯的意圖施暴者時，工作者要迅速報警或求援會有困難							
工作者很難撤退至安全的環境							
暴力事件發生後，沒有後續的處理程序							

暴力危害及風險評估之調查問卷

第一部分、基本資料 (請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。)

一、個人概況

(一) 單位：_____

(二) 任用類別：☐教師 ☐職員 ☐實習人員 ☐學生 ☐其他_____

(三) 性別：☐男性 ☐女性

(四) 教育程度：☐國中(含以下) ☐高中(高職) ☐大學(專科) ☐研究所(含)及以上

二、工作年資

(一) 進本校迄今年資：

☐未滿1年 ☐1年以上~未滿5年

☐5年以上~未滿9年 ☐9年以上~未滿13年 ☐13年以上

(二) 截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資：____年 ____月

(三) 平均每週工作時數：☐42小時以下 ☐43~48小時 ☐49~54小時

☐55小時以上

三、工作形態：☐固定白天班 ☐固定小夜班 ☐固定大夜班

☐三班輪班制 ☐固定白天班+值班

☐其他_____

四、在您的工作環境中，曾經遭遇下列的暴力攻擊情境？(可複選)

☐肢體暴力，如毆打、踢、推、捏、拉扯等；

☐言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；

☐心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠、騷擾等；

☐性騷擾，如不當的性暗示與行為。

☐其他：_____

五、單位是否提供有關預防暴力攻擊之衛生教育訓練？

☐未曾提供任和工作安全衛生教育訓練(免勾其他選項)

☐人身安全之防範

☐防護用具之使用

☐危害通識

☐法規教育

☐其他：_____

第二部分：暴力預防認知現況

請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知程度。

題 號	項 目	非 常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	我清楚了解如何辨識職場發生的暴力危害	☐	☐	☐	☐	☐
2	我清楚了解如何進行暴力危害的風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	我清楚了解如何避免或遠離暴力危害事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	我清楚了解暴力危害事件發生時如何尋求 支援管道	☐	☐	☐	☐	☐
5	我具備因應暴力危害事件的事務處理與執 行能力	☐	☐	☐	☐	☐

【以上為前測部分】

【後測部分】

第三部分：個人專業能力增進

您在接受本次預防暴力教育訓練課程，對您在預防暴力的知識、態度增進程度為何？請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知。

題 號	項 目	非 常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	課程有助於我對暴力危害之辨識	☐	☐	☐	☐	☐
2	課程有助於我對暴力危害之風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	課程有助於我避免或遠離暴力危害事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	課程有助於我了解暴力危害事件發生時支援管道之尋求	☐	☐	☐	☐	☐
5	課程有助於我對暴力危害事件的事務處理與執行能力	☐	☐	☐	☐	☐
6	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以營造更好工作環境的意識	☐	☐	☐	☐	☐
7	實施暴力危害辨識及風險評估後，會讓教職員工與學生擁有更安全與健康的工作環境	☐	☐	☐	☐	☐
8	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以使教職員工與學生擁有更好的工作品質，使教職員工與學生權益受到更好的保護與尊重	☐	☐	☐	☐	☐
9	實施暴力危害辨識及風險評估後，有助於提升校內安全衛生之管理績效	☐	☐	☐	☐	☐
10	未來我會將這些課程訓練成果，運用在工作上	☐	☐	☐	☐	☐

強化工作場所的規劃措施

加強位置	加強措施
通道	加設密碼鎖、教職員工與學生證、訪客登記等措施，可避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。
高風險位置	安裝安全設備，如警鈴系統、緊急按鈕、24 小時閉路監視器或無線電話通訊等裝置，務必定期維護。
工作場所	應設置安全區域或緊急疏散程序
工作場所	確保工作空間內有兩個出口
工作場所	請將沒有使用的門鎖住，防止加害人進入及藏匿
工作場所	減少工作空間內出現可以作為武器的尖銳物品，如花瓶、菸灰缸等。
工作場所	保全人員定時巡邏或安裝透明玻璃鏡，加強工作場所之監視。
工作場所	工作場所內所有損壞物品，如燒壞的燈具及破窗，應及時修理。
服務櫃台	有金錢業務交易之服務櫃台裝設防彈或防碎玻璃。
室內、室外及停車場	安裝明亮的照明設備

遭遇職場暴力事件通報/申訴單

職場暴力事件通報/申訴單

1. 發生日期：_____
2. 發生時間：_____
3. 具體位置：_____
4. 目擊者：_____
5. 受害者：_____
6. 暴力指向：☐教職員工與學生 ☐校外人員 ☐其他_____
7. 加害者性別：☐男 ☐女
8. 加害者姓名或特徵：_____
9. 所屬單位：_____
10. 雙方關係：_____
11. 暴力類型：
 - ☐肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
 - ☐心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
 - ☐語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
 - ☐性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。☐其他_____
12. 發生原因：_____
13. 詳細說明：_____

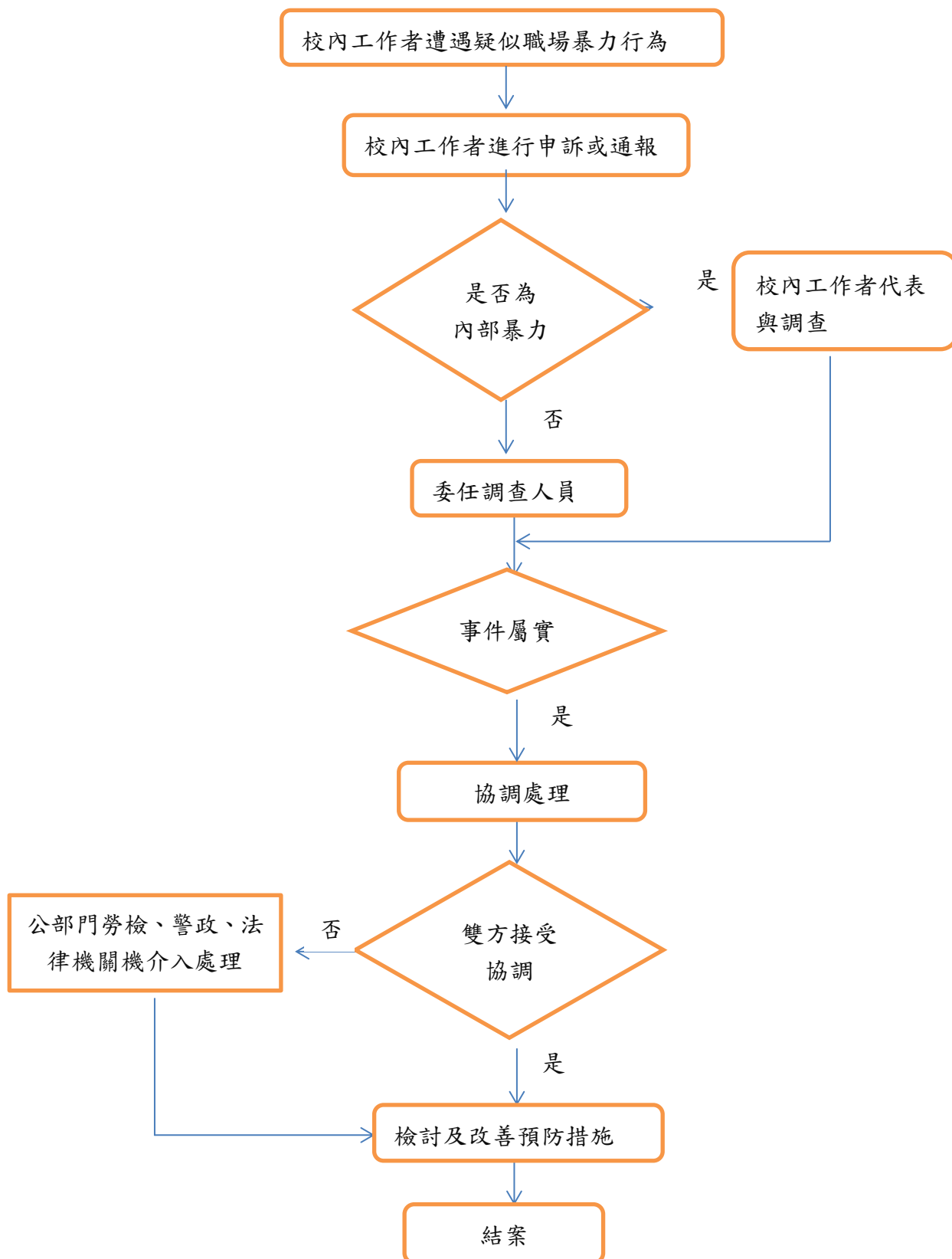
14. 造成傷害：☐有 ☐無
15. 受傷人員：☐無 ☐施暴者 ☐受害者 ☐其他_____
16. 事件處理：☐警察部門 ☐保安人員 ☐醫療人員 ☐自行協調
☐其他_____
17. 施暴者處置：☐無 ☐自行離開 ☐警方逮捕 ☐其他_____

報告人：_____ 報告日期：_____

調查人員：_____
審核日期：_____

表單設計應包含事件發生地點、日期、時間、事件發生之行為、受害者詳細狀況、加害嫌疑人詳細狀況、雙方彼此關係、暴力過程描述、目擊者、結果等。

執行職務遭受身體或精神不法侵害處置執行流程



附件 7

工作者遭遇職場暴力追蹤調查表

案件編號：

姓名：

1. 是否為內部暴力事件：☐是，請指派教職員工與學生代表參與調查。
☐否。

2. 職場暴力處置小組成員：

A. 職業安全衛生管理人員：_____

B. 人事人員：_____

C. 護理人員：_____

D. 臨場服務醫師：_____

E. 諮商心理師：_____

F. 教職員工與學生代表：_____

3. 本案調查結果說明如下：

[illegible]

工作者遭遇職場暴力追蹤調查表

案件編號：

姓名：

一、受害者後續辦理情況：

1. 人事人員：

2. 護理人員：

3. 諮商心理師：

4. 臨場服務醫師：

5. 職業安全衛生管理人員：

二、雙方協商：

1. 協商日期：

2. 協商結果是否達成協議：☐是(接第 3 點)

☐否(接第 4 點)

3. 檢討及改善預防措施

4. 公部門勞檢、警政、法律機關介入處理

提案編號：4

國立臺北教育大學第 124 次行政會議提案單	
案由	關於本校「專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」(以下簡稱本要點)修訂，提請討論。
說明	一、為促進新進助理教授教學成效，並協助其安心備課與準備研究計畫，爰修訂本要點，延長新進助理教授之減授學年期為二年。 二、依 104.11.16 行政主管協調會議決議，蒐集其他 26 所公立大學教師授課相關規定，其中 12 所學校對於新進教師皆有減授時數之規定，且於相關法規中限制教師須於期間內完成升等，詳如附件一。 三、依 104.12.14 主管會報決議，新進之助理教授減授期間，應申請科技部或其他政府部門競爭型計畫。 四、檢附本要點(附件二)、修正草案(附件三)、修正對照表(附件四)。
辦法	通過後公告，並自 104 學年度第二學期以後新進之助理教授開始實施。
決議	一、修正通過。 二、修正內容如下： (一)第九點前段修正為「本校新進之助理教授前二年每學期至多得申請減授二小時。」

提案單位：教務處

各校新進教師減授時數規定

學校名稱	法規依據	條文內容	相關規定
國立政治大學	國立政治大學新進教師限期升等辦法§3	新進教師於到任後前三年中之兩年每學期授課時數為六學分（小時）不得支領超支鐘點費，除經專案核准外亦不得在校內外兼職、兼課。	新進專任助理教授及講師，應於起聘後六年內通過升等；新進專任副教授，應於起聘後八年內通過升等。
國立交通大學	國立交通大學新進教師輔導辦法§5 國立交通大學教師授課鐘點核計原則§12	為減輕新進教師之教學負擔，新進教師進入本校最初兩年，每學年得依教育部所規定之授課鐘點數減免 3 小時，以進行教材之編撰與研究計畫書之撰寫。享有抵免授課鐘點數之新進教師不得在外兼職，兼課、兼差。	本校新進教師經聘任後，講師、助理教授須於六年內，副教授須於八年內申請升等並獲審查通過。 【國立交通大學新進教師限期升等辦法§3】
國立中興大學	國立中興大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法§2	前項基本授課時數，新進教師前二年得專案簽准核減一至二小時，但不計入超支鐘點數。	民國 103 年 2 月 1 日起聘任之講師、助理教授及副，須於六年內申請升等並獲審查通過，未者不予晉薪。 【國立中興大學新進專任教師限期升等及評鑑注意事項】
國立中山大學	國立中山大學教師授課鐘點核計準則§5	專任教師授課應以開設系所必修及符合應授時數之課程為優先考量，經加退選後，如未達應授時數者，得以下列方式併計抵充，但每學期累計至多以 3 小時為限；惟抵充後，每週授課時數仍不得少於 3 小時。 （二）新進教師 1 年內每學期應減少授課時數 3 小時。	教師聘任後如有下列情事之一者，不予續聘：二、本辦法自實施日起新進專任之講師、助理教授、副教授，未於聘任後八年內通過第一次升等者。 【國立中山大學教師解聘停聘或不續聘辦法§3】
國立中央大學	國立中央大學教師授課鐘點核計規定§15	專任（案）教師未達基本授課時數者，得以下列方式折抵不足時數，每學年至多累計 9 小時(因故只開課一學期者至多累計 4.5 小時)，且不列入超鐘點時數： 五、新聘助理教授或副教授服務未滿二年者，經所屬學術單位會議通過，每學年最多得折抵授課時數 9 小時，且不得至校外兼課與在職專班授課，特殊個案須專案簽准。	新聘助理教授、副教授到任後六年內未能升等者，第八年聘期屆滿後不續聘，期間不得再提升等。 【國立中央大學教師聘任辦法§11】
國立成功大學	國立成功大學教	初任教職未滿 3 年之助理教授，每學	新聘助理教授於到職六年內未能升等

成功大學	師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點§7	年最低授課時數得為 9 小時。	者，自第七年起不予續聘。 【國立成功大學教師聘任辦法§5】
國立臺北大學	國立臺北大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法	新聘之講師、助理教授、副教授前三年每學期每週基本授課時數得減授三小時，且不得支領超支鐘點費。	新聘教師到任後六年內未能升等者，再續聘一次，如仍未能升等者，則不予續聘。 【國立臺北大學教師聘任暨升等評審辦法§10】
國立臺灣海洋大學	國立臺灣海洋大學促進新進教師升等辦法§3	新進教師於聘任後三年內，其授課時數得減少二小時。	講師、助理教授須於六年內，副教授須於八年內完成升等並獲審查通過。
國立中正大學	國立中正大學教師授課時數核計要點§5	本校新進專任講師及助理教授於第一學年每週授課得減授三小時，不受第二條第一項之限制，惟不得於他校兼課。	本規程施行後新聘之助理教授及講師（含同職級專業技術人員）於到任後八年內未能升等者，第八年結束時，應不續聘。 【國立中正大學組織規程§37】
國立臺灣師範大學	國立臺灣師範大學教師授課時數核計要點§5	新進專任助理教授於到職起六學期內，每學期得申請減授時數至多三小時。惟教師因本項減授時數者，當學期不得申請學術減授，亦不得在校外兼課或於校內外在職專班或進修學分班授課，且當學年不得支領超授鐘點費。	民國九十八年二月一日起新聘專任副教授、助理教授、講師到任後六年內未能升等者，再續聘一年，如仍未能升等者，則不予續聘。 【國立臺灣師範大學教師評審辦法§8】
臺北市立大學	臺北市立大學教師授課時數及支給超支鐘點費要點§5	新進助理教授以下專任教師前二年均應依本校規定參加領航活動，每學期得依教育部規定每週減授時數依本職別應授時數核減二小時，但不得超支鐘點數（含在職進修碩士班課程）。	本校於民國一〇二年八月一日以後初聘之講師及助理教授應於到職後六年內通過升等，未通過者，再續聘一年，如仍未能通過升等者，第八年起不予續聘。 【臺北市立大學教師聘任與升等評審辦法§13】
國立嘉義大學	國立嘉義大學教師授課鐘點核計作業要點	新進教師未達基本授課時數者，經系所務會議通過，最初二年每學期至多得核減二小時，但不得於他校兼課。	自九十八學年度起本校新聘助理教授，至第八年仍未升等通過者，經三級教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，報請教育部核准後，予以停聘或不續聘。 【國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法§9】

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點(原要點)

86.08.21 第 72 次行政會議通過
89.07.05 第 102 次行政會議修正通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
92.11.21 台中（二）字第 0920128680 號函同意備查
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
95.02.08 第 7 次行政會議修正通過
95.03.01 第 8 次行政會議修正通過
98.01.21 第 42 次行政會議修正通過
99.03.03 第 55 次行政會議修正通過
101.08.29 第 85 次行政會議修正通過
101.10.24 第 87 次行政會議修正通過
101.11.28 第 88 次行政會議修正通過
101.12.26 第 89 次行政會議修正通過
102.03.27 第 92 次行政會議修正通過
103.03.26 第 104 次行政會議修正通過
103.06.25 第 107 次行政會議修正通過
103.09.24 第 110 次行政會議修正通過
104.03.25 第 115 次行政會議修正通過
104.07.29 第 119 次行政會議修正通過

- 一、本要點依大學法施行細則第十八條規定訂定之。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。
任課班級修課人數大學部超過五十五人，碩士班超過三十人以上時，其增加鐘點費之計算公式為：
大學部：
增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－55）×0.01。
研究所：
增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－30）×0.017。
以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第八點之規範。
- 三、教師授課時數未達每週基本授課時數者，應依以下優先順序補足之：當學期進修推廣處授課時數、下學期授課時數。如仍未補足，應累計至補足為止。
- 四、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減四小時；系（所）主管每週授課時數依本職別應授時數核減二小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授一小時，最多合計核減四小時；副校長減授六小時；校長免授課，若有需要，以每週授課四小時為限並支給鐘點費。
- 五、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減二至四小時。
- 六、教師擔任科技部核定之研究案主持人，或以本校名義接受政府機構委託案擔任主持人且經本校學術發展委員會審議通過，其執行期間達六個月以上不足一年者，每一案得申請減授課一學期一小時，執行期間達一年者，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時，多年期案比照上述方式計算。本項減授應於研究案或委託案核定後至執行結束前之各學期開學後第三週內，檢具核定公文影本及相關佐證資料向教務處課務組提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於各案執行之同一或下一學期（學年）減授，經簽准者得再延緩一年減授完畢。
本校教師經院、系（所）邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週一小時，以實際執行之學期減授之。
前述各項減授時數每學期合計最多二小時，如因校務發展需求，經簽准者合計最多得為四小時。
申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。
- 七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。
- 八、各等級專任教師（含兼行政人員），每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多四小時。
兼任教師及業界專家以實際授課鐘點數支給鐘點費，在本校授課時數最高九小時。但退休人員在本校兼任及擔任業界專家授課時數最高六小時。
- 九、本校新進之助理教授第一年得申請減授一小時，惟不得超支鐘點或於校外兼課。
- 十、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點(修正草案)

86.08.21 第 72 次行政會議通過
89.07.05 第 102 次行政會議修正通過
92.08.06 第 138 次行政會議修正通過
92.11.21 台中(二)字第 0920128680 號函同意備查
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
95.02.08 第 7 次行政會議修正通過
95.03.01 第 8 次行政會議修正通過
98.01.21 第 42 次行政會議修正通過
99.03.03 第 55 次行政會議修正通過
101.08.29 第 85 次行政會議修正通過
101.10.24 第 87 次行政會議修正通過
101.11.28 第 88 次行政會議修正通過
101.12.26 第 89 次行政會議修正通過
102.03.27 第 92 次行政會議修正通過
103.03.26 第 104 次行政會議修正通過
103.06.25 第 107 次行政會議修正通過
103.09.24 第 110 次行政會議修正通過
104.03.25 第 115 次行政會議修正通過
104.07.29 第 119 次行政會議修正通過

- 一、本要點依大學法施行細則第十八條規定訂定之。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。
任課班級修課人數大學部超過五十五人，碩士班超過三十人以上時，其增加鐘點費之計算公式為：
大學部：
增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－55）×0.01。
研究所：
增加鐘點費＝原鐘點費×（修課人數－30）×0.017。
以上鐘點費換算之鐘點數仍須受本要點第八點之規範。
- 三、教師授課時數未達每週基本授課時數者，應依以下優先順序補足之：當學期進修推廣處授課時數、下學期授課時數。如仍未補足，應累計至補足為止。
- 四、本校專任教師兼任本校組織規程中明定設置之一級主管、二級主管等職務人員，每週授課時數依本職別應授時數核減四小時；系（所）主管每週授課時數依本職別應授時數核減二小時，系主任如兼日間學制碩、博士班別者每增加一個班別，減授一小時，最多合計核減四小時；副校長減授六小時；校長免授課，若有需要，以每週授課四小時為限並支給鐘點費。
- 五、本校如因業務特別需要，得以聘請特別助理若干人由教師兼任之，並依其本職別每週應授時數核減二至四小時。
- 六、教師擔任科技部核定之研究案主持人，或以本校名義接受政府機構委託案擔任主持人且經本校學術發展委員會審議通過，其執行期間達六個月以上不足一年者，每一案得申請減授課一學期一小時，執行期間達一年者，每一案得申請減授課一學期二小時或兩學期各一小時，多年期案比照上述方式計算。本項減授應於研究案或委託案核定後至執行結束前之各學期開學後第三週內，檢具核定公文影本及相關佐證資料向教務處課務組提出書面申請，每學期最高以兩案為限，並應於各案執行之同一或下一學期（學年）減授，經簽准者得再延緩一年減授完畢。
本校教師經院、系（所）邀請辦理學校對外重大競爭型計畫案之執行，經陳核簽准，得減授課每週一小時，以實際執行之學期減授之。
前述各項減授時數每學期合計最多二小時，如因校務發展需求，經簽准者合計最多得為四小時。
申請減授時數案者，不得再申請其他獎助。
- 七、本校教師參與臨床教學減授鐘點之規定另訂之。
- 八、各等級專任教師（含兼行政人員），每週實際授課時數超過其基本授課時數或核減後之應授時數者，得報支超支鐘點費，至多四小時。
兼任教師及業界專家以實際授課鐘點數支給鐘點費，在本校授課時數最高九小時。但退休人員在本校兼任及擔任業界專家授課時數最高六小時。
- 九、本校新進之助理教授前二年每學期至多得申請減授二小時。但減授期間不得超支鐘點或於校外兼

課，並應申請科技部或其他政府部門競爭型計畫。

十、本要點經行政會議通過、校長核定後實施。

國立臺北教育大學專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點 修正對照表

修正要點	現行要點	說明
九、本校新進之助理教授 <u>前二年每學期至多得申請減授二小時。但減授期間不得超支鐘點或於校外兼課，並應申請科技部或其他政府部門競爭型計畫。</u>	九、本校新進之助理教授第一年得申請減授一小時，惟不得超支鐘點或於校外兼課。	為協助新進助理教授安心備課與準備研究計畫，將減授之學年期延長為二年，並修改申請單，及註明相關規定。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議提案單	
案由	擬新增「教學實務與創新編輯委員會設置辦法」，提請 討論。
說明	一、有關國民教育期刊轉型案，係依據 104 年 7 月 6 日行政主管協調會議決議辦理：(附件 1) (一)請師培中心籌組規劃小組。 (二)請教務處思考增強出版組功能，負責統籌全校出版業務。 二、依前開會議裁示之方向，本中心籌組轉型規劃小組，並於 9 月 15 日召開會議，建議如下： (一)小組係依前開方向建議應由專責單位負責國民教育轉型後之刊物運作。 (二)刊物屬性：轉型為以教學實務為主之期刊（含教學研究、課程創新、教學實務及教材教法等）。 (三)期刊宗旨：期刊之教學實務係以創新大學或中小學課程設計，研發教材教具、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式或科技融入教學之方法等為定位。 (四)國民教育將於 104 年 12 月停刊，明（105）年一月起轉型並更名為「教學實務與創新」，卷期：每年出版 1 卷（2 期）。 (五)擬定編輯委員會設置要點（草案如附件 2）。
辦法	經本會通過後，據以辦理後續事宜。
決議	一、 修正後通過。 二、 修正內容如下： (一) 期刊宗旨：期刊之教學實務係以創新大學或中小學課程設計…，修正為「係以創新大學或各級教育階段課程設計」，因幼兒園也在其內。 (二) 設置辦法第一條，「本校為鼓勵……」應置全銜，「國立臺北教育大學為鼓勵……」，「鼓勵學術研究，促進學術交流」修正為「為鼓勵教學實務研究，促進教學創新」。 (三) 第四條「臺北縣市」修正為「臺北市、新北市」。

	(四) 第六條「行政業務由（單位名稱）……」修正為「行政業務由教務處出版組……」。 (五) 條號請由阿拉伯數字修正為國字。
--	---

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

提案編號：8

國立臺北教育大學 103 學年度 7 月份行政主管協調會提案	
案由	有關國民教育期刊轉型案—定位、宗旨及承辦單位等，提請討論。
說明	一、依 104 年 6 月 10 日國民教育編輯委員會臨時動議決議。 二、國內學校教育相關期刊整理如附件 1。 三、針對《國民教育》後續發展調整方案如下，提請討論： 方案一：為能與教育理論研究刊物有所區隔，並發展《國民教育》之特色定位，研議轉型為教學實務之專業刊物，期能提供國內教育研究者與學校教師發表教學實務成果之平臺，未來則以朝向結合多元升等之重要「教學實務」學術期刊為目標。 方案二：維持現有地方教育輔導刊物之定位，強化提供本校輔導區幼兒園及國小教師國民教育新知、教學研究、課程創新及教材教法與教育時事議題報導等，未來應重組編輯委員之組成與運作，期以提高《國民教育》之期刊品質以及對教學現場議題的引導地位。
辦法	提行政會議研議。
決議	一、結合方案一與方案二，並自 105 年起實施。 二、請師培中心籌組規劃小組，由主任親自拜訪曾端真副校長，邀請協助指導，並請出版組參與。 三、請教務處思考增強出版組功能，負責統籌全校出版業務。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

《教學實務與創新》編輯委員會設置辦法（草案）

（原《國民教育》）

1040915國民教育轉型小組擬定

- 第 1 條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教學實務與創新》（以下簡稱本刊）論文之學術品質，特設「教學實務與創新編輯委員會」（以下簡稱編委會）。
- 第 2 條 本刊每年出版 1 卷（2 期），分別於 6、12 月出刊。
- 第 3 條 編委會置委員 11 人，其中，校外委員不得少於半數，由編委會就國內外具副教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之。編委會置主編 1 人，由委員互推產生，任期 1 年，得連任。
- 第 4 條 編委會委員任期為 1 年，得連任。委員均為無給職，但校外委員得酌支出席費及臺北縣市以外之差旅費。
- 第 5 條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。
- 第 6 條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由 （單位名稱） 負責。
- 第 7 條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開 1 次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。
- 第 8 條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。
- 第 9 條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。

(五)工作報告

國立臺北教育大學第 124 次行政會議教務處工作報告

註冊組

- 一、本校提供 105 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 104 年 11 月 27 日（星期五）開始發售，甄試委員會訂於 104 年 12 月 21 日（星期一）至 12 月 28 日（星期一）受理考生網路報名，預定於 105 年 5 月 13 日（星期五）公告各校系錄取名單。
- 二、本校 105 學年度碩、博士班「甄試入學」管道共計錄取 159 名新生，正取生網路報到 138 名、遞補備取生 11 名，報到不足之缺額 10 名流用「考試入學」管道；又截至目前為止預計提早入學者計 6 名。
- 三、本校 105 學年度碩、博士班「考試入學」管道預計錄取約 305 名新生，網路報名時間自 104 年 12 月 28 日（星期一）起至 105 年 1 月 18 日（星期一）止。
- 四、本校於 12 月 16 日召開 105 學年度「外國學生申請入學」簡章審查會議，本管道計 99 個名額（學士班 56 名、碩士班 40 名及博士班 3 名），中文版簡章訂於 105 年 1 月 4 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。
- 五、本(104 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 486 萬元(約佔本學期學雜費總收入之 5%)。
- 六、本學期獲核定修讀輔系者 8 名、雙主修者 8 名。
- 七、本學期預計畢業學生共 92 名，其中學士班 42 名、碩士班 49 人、博士班 1 人。
- 八、辦理起飛計畫原住民重點高中招生宣傳活動，已於 11 月及 12 月親赴樹林高中、屏北高中及來義高中進行面對面說明會。
- 九、本學期教師上網繳交成績開放時段，訂於 12 月 28 日 mail 提醒各授課教師。

課務組

- 一、104 學年度第 2 學期課表已於 104 年 12 月 29 日（星期二）公告，第一階段選課訂於 105 年 1 月 6 日（星期三）開始，請各課程授課教師於 105 年 1 月 4 日（星期一）前至本校教務學務師培系統上傳課程大綱，供學生選課參考。
- 二、104 學年度第 1 學期學生申請停修課程已於 104 年 12 月 18 日(五)結束，並已發送停修清單至學生所屬系所及停修課程開課單位轉知授課教師，本學期共計 444 人提出停修申請，共計申請停修 508 門課程(259 科)，各系所停修狀況如後附。因本學期停修課程人數及課程數較前一學期大幅增加(申請人數約增加 91 人，申請停修課程約增加 107 門課程)，不僅影響其他同學選課權益亦影響上課品質，請各開課單位協助宣導學生務必謹慎規劃選課，且申請停修課程務必慎思。將視同學停修狀況檢討是否修訂現行「學生申請停修課程實施要點」。

104-1 各系所停修統計表

	大學部		碩博士班	
	申請停修人數	申請停修課程數	申請停修人數	申請停修課程數
教育學系	13	15	1	1
特殊教育學系	17	24	0	0
社會與區域發展學系	25	29	0	0
教育經營與管理學系	21	25	1	1
幼兒與家庭教育學系	7	7	0	0
心理與諮商學系	19	20	0	0
語文與創作學系	59	63	3	4
藝術與造形設計學系	59	63	0	0
文化創意產業經營學系	16	18	1	1
兒童英語教育學系	15	18	1	1
音樂學系	29	33	0	0
臺灣文化研究所	0	0	0	0
體育學系	21	24	0	0
數位科技設計學系	36	41	0	0
數學暨資訊教育學系	36	43	1	1
自然科學教育系	43	52	1	3
資訊科學系	19	21	0	0
課程與教學傳播科技研究所	0	0	0	0
總計	435	496	9	12
校際選課	4	4	1	1
通識課程	148	157	1	1
教育學程	49	53	2	2

三、依據本校開課實施辦法第 6 條規定：「每學期開設之課程，應於該學期選課前公佈開課科目、課程大綱、內容、教材及任課教師，供學生選讀。」104 學年度第 1 學期已開學正式上課，惟仍有 18 門課程大綱尚未上傳（詳如下表，統計時間：104 年 12 月 22 日），課程大綱上網率 98.7%。未上傳之課程名稱可於本校教務學務師培系統/公開資訊/訪客主選單/各種課表查詢/進階查詢中選擇系所單位進行查詢，藍色字體為已上網課程，黑色字體為尚未上傳教學大綱之課程，敬請各開課單位提醒授課教師儘速至本校教務學務師培系統上傳課程大綱，供學生參考。

開課單位	課程大綱未上網數	備註
兒童英語教育學系	4	
文化創意產業經營學系	1	
音樂學系	2	

體育學系	7	
通識教育中心	4	

- 四、教務系統曠課記錄登錄期限為二週，為達預警效果並避免因登記錯誤損及學生權益、且早期發現出勤異常學生（如於本校註冊但實際未在本校就讀之學生，將衍生違反兵役緩徵要件問題，需通報政府單位，以免違法究責），敬請授課師長於學生缺曠二週內上系統登錄，感謝各位師長協助配合。本學期第3次學生預警名單已於12月中匯整發送。扣考名單將於12月28匯整、12月30日發送。敬請授課師長務必於期限內登錄學生缺曠課狀況，並請導師及學務處於期限內審核學生請假單。
- 五、本校明德樓共同教室2、3樓及C612教室之投影機及布幕皆已汰換完畢，歡迎各位師長回饋使用狀況，俾為後續相關設備汰換之參考。

出版組

- 一、104年《教育實踐與研究》線上投稿至12月中計109篇，每篇悉依隨到隨審原則辦理格式審查、預審、初（外）審及複（編委會）審等作業。第18卷第2期將刊登8篇，其中研究論文5篇、研究筆記3篇，預定於年底出刊。
- 二、處理《北教大校訊》第183期徵稿、潤稿、編印等事宜。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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）104年12月份華語課程在籍學員共140人。
 - （二）2015華語春季班於104年12月1日（星期二）至104年2月22日（星期一）開課。
- 二、業務報告：
 - （一）中心104年度與國家華語能力測驗推動委員會續約辦理華語能力測驗。
 - （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）2016華語夏令營字104年12月1日起開始報名，開課日期105年6月27日至105年8月19日。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務：

- 一、 本校申請 104-105 年獎勵大學教學卓越計畫申請通過，共獲 2 年 6000 萬經費補助。
- 二、 本中心已於 12 月 16 日召開教學卓越計畫第十次計畫主持人管考會議，並訂於 105 年 1 月 13 日召開第十一次管考會議。
- 三、 本校申請教育部 103 年課程分流計畫第二年補助案共獲 112 萬元補助，分別為「創新學用合一設計課程之規劃-結合專業生涯輔導與產學實務課程之實踐」新台幣 70 萬元及「藝術、文創與音樂人才分流計畫」新台幣 42 萬元。

教學發展中心各組業務：

- 一、 本中心 104(1)學期已舉辦三場公開授課，分別為自然科學教育學系盧秀琴老師(10/1)、語文與創作學系宋如瑜老師(11/6)、教育學系林偉文老師(12/9)。
- 二、 已於 12 月 22 日辦理「104 年度教學實務或教材教法研發暨教師專業學習社群聯合成果發表會」。
- 三、 104(2)學期「學生學習成果導向問卷」已搭配課程大綱上網期程，請各學系助教協助通知授課教師於 1 月 6 日前至系統勾選題目。
- 四、 本中心補助教師校外研習或證照取得，截至 12 月 23 日共有 24 位教師申請，總研習時數共 483.4 小時。
- 五、 本校執行「104-105 獎勵大學教學卓越計畫」，為協助全校師生瞭解學校各項教學、研究、評鑑、升等、服務與輔導、學生學習資源等相關內容，已將「教師資源綜覽」、「學生學習資源綜覽」以及「推動教師多元升等新制簡介」之宣傳摺頁電子檔放置於校首頁供全校師生參考使用。
- 六、 本中心「課後自學數位教材」-「華語文進階強化班」及「普通數學」，已放置本中心雲端教材共享平台供全校學生學習使用。
- 七、 已於於 12/21(一)下午 1:25 辦理「104 學年度第一學期學生學習社群成果發表競賽」。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議通識教育工作報告

104 年 11 月 20 日至 12 月 21 日

一、課務報告：

- (一) 進行教務資訊系統通識領域課程開排課作業，完成 104 學年度第二學期通識課程、服務學習(三)及教學助理實務學習(一)(二)等課程之建置。並就電腦教室及大班教室使用需求之課程逐一了解，填寫電腦教室使用調查表及協調大教室之使用及登記。
- (二) 確認本校與台大二校 104 學年度第二學期通識教育校際選課開課清單、開課碼、上課時間、教室地點及雙方提供之修課人數，並完成系統建置作業。
- (三) 計新增外國語文領域課程、校共同課程「教學助理實務學習」及「全民國防教育軍事訓練」學分更改 3 案，提請 104 學年度第 1 學期第 2 次課程委員會議及教務會議通過。
- (四) 再次通知 104 學年度第一學期課程大綱未上傳之教師，儘快完成課網上傳系統作業。

二、行政業務：

- (一) 本中心約用助理梁先生將調任圖書館服務，自收到調動通知日起與中心同仁進行職務調整及交接作業。
- (二) 本學期計補助 12 門通識課程教師辦理所授通識課程相關專題演講或座談會活動鐘點費，已於分別於 10/12、10/20、10/26、10/27、11/2、11/16、11/23、11/24、12/7 辦理 10 場講座，並完成 10 場次的核銷作業。
- (三) 辦理 2015 年通識教育研討會，於 12 月 7 日假至善樓國際會議廳舉行，計 185 位老師、同學到場參與。
- (四) 完成 104 年度通識中心經費核銷作業。
- (五) 聯絡 104 學年度第一學期通識諮詢委員會議及通識委員會議召開事宜。
- (六) 轉知「國立臺北教育大學教師英語授課獎勵要點」予通識中心教師及協助「會展專業英文」教師申請該獎勵。
- (七) 數量統計及行政資料彙整：
 - 1. 彙整通識中心 12 月份行政會議工作報告予秘書室。
 - 2. 提供 104 年度通識中心決算總說明予會計室。
 - 3. 提供初階外國語文修課人數統計予研發處。
 - 4. 提供第 35 次校務會議工作報告予秘書室。
 - 5. 填覆 103 學年度服務學習推動成果調查表予學務處。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議學生事務處工作報告

104.12.30

■生活輔導組

一、學生相關事務

- (一) 本學年度校慶運動會缺席名單業已公告，依本校 120 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。缺席同學請填具彌過自新申請表至軍訓室(A107)辦理服務工作指派。愛校服務應於 105 年 1 月 15 日前執行完畢，否則逕記申誡乙次，並不得再申請彌過自新。

若對名單有任何疑異者請洽生活輔導組(行政大樓 112 室)辦理。

- (二) 為適時輔導學生，本學期開學迄今累計曠課時數達 16 小時以上，需函請各班導師、輔導教官、學系主管及掛號通知學生家長共同配合加強輔導的人次第八週計有 3 名學生，第十二週計有 23 名學生。

依據本校學則第 22 條規定：曠課 1 小時，作缺課 3 小時計。某一科目缺課累積達該科目授課總時數二分之一者，不得參加該科目期末考試，其不得參加期末考試科目之學分數達該學期所修學分總數二分之一者，勒令休學。

- (三) 本學期截至第十二週學生團體保險金申請案計有 48 件，其中車禍 9 件、一般意外 7 件、運動意外傷害 16 件、疾病住院醫療 13 件、一般身故 1 件、疾病門診拒賠 2 件。

二、導師制相關事務

- (一) 本學年度優良導師評選業於 11 月 24 日完成校級遴選會議，獲獎導師分別為教育學院心諮系王玉珍老師；人文藝術學院語創系盧欣宜老師、兒英系戴雅茗老師；理學院體育系陳益祥老師、數資系陳幸攻老師及數位系范丙林老師等 6 名老師。得獎老師各頒發獎金壹萬元整並於下學期全校導師會議頒發獎狀乙幀以資表揚，名單送人事室，列入教師個人服務紀錄。

- (二) 本校 103.12.31 修正通過「獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點」之評選，已將原訂**參考標準**調整為獎勵的**必備條件**。故推薦的條件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 分以上之專任教師，方得被推薦。

- (三) 依本校最新通過之「學生獎懲委員會組織辦法」規定：**學生記大功或記小過以上之獎懲案，需由學生獎懲委員會審定**，有相關獎懲建議時，自**即日起至 105 年 1 月 8 日前**檢附相關證明文件，以書面簽陳建議。**其餘獎懲建議案自即日起至 105 年 1 月 15 日止上網登錄**。(1 月 16 日起網路作業系統將關閉，進行操行成績資料整理審核)

三、學生工讀金

- (一) 明年度(105 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) 因應本年 12 月 18 日(星期五)為主計室年度結算，故請各工讀需求單位務必於 12 月 25(星期五)下班前繳交 12 月印領清冊，以利後續年度結算事宜。12 月 19 至 31 日支出，請於 12 月 28(星期一)下班前繳交。

- (三) 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。**

- (四) 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。

- (五) 11 月 11 日教育部公佈本校弱勢助學金合格名單，並於 105 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。

四、獎助學金

- (一)教育部弱勢助學金於 11 月 11 日網路公告，經教育部審核，通過審核同學共 74 名，其助學金將於 104 學年度第 2 學期扣除學雜費部份金額。
- (二)12 月份計自然系謝同學及玩遊碩盧同學辦理本校急難救助，目前辦理救助金核銷轉帳中。
- (三)已於 11 月 30 日召開人才培育常依福智獎學金審查會議、獎助學金審查會議。於 12 月 22 日召開明年度獎助學金暨工讀金分配審查會議。
- (四)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 月份發放。
- (五)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。

五、學生就學貸款

本學期學生就學貸款總額 11,970,708 元已全數撥入學校專戶，書籍費及校外住宿費亦已於 11 月 25 日撥入學生帳戶。

六、僑陸生輔導

為抒解僑、陸生思鄉之情，於 12 月 18 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、陸生賀節，並準備豐盛的聖誕禮物提供摸彩，邀請校長、副校長、學務長、軍訓室主任、生輔組王組長及各系教官一起與學生歡慶佳節，氣氛歡愉。

七、學生宿舍

- (一)12 月 2 日至 3 日進行一舍 3F~5F 西側浴廁洗衣間新紗窗之安裝。
- (二)12 月 3 日中華除蟲公司人員前來例行性巡檢一二舍 1~5F 及地下室，並投鼠餌藥和放黏鼠板。
- (三)12 月 4 日新置一二舍寢室椅子共 80 張。
- (四)12 月 9 日至 11 日一舍外東側拆除傾斜圍牆重新砌磚。
- (五)12 月 14 日市政府委託建築師工會至二舍 1F 進行室內裝修竣工勘驗。

■課外活動指導組

一、寒假梯隊

已於 104 年 12 月 22 日(二)於學生活動中心 305 中午舉行 105 年寒假梯隊行前說明會，係向各梯隊說明資料繳交期限及經費核銷期限，提醒隊員須於期限內完成。

二、芝山親善大使受邀擔任金馬獎補位人員

今年芝山親善大使受邀擔任金馬獎補位人員，總計三十七人參與這次的盛會，並接受多家記者採訪，受訪內容分別刊登於台視新聞、TVBS 新聞、中天新聞、蘋果日報、自由時報、中國時報、東森新聞、奇摩新聞、HiNet 新聞、今日新聞、新浪香港，增加本校的能見度，為本校宣傳效果佳。

三、校慶鳴鐘儀式

今年為本校 120 週年校慶，由課指組辦理鳴鐘儀式，特別邀請本校芝山親善大使指導老師李宗霖先生及畢業校友陳意涵小姐擔任本次校慶司儀，本校風船氣球社製作造型氣球，並敬邀馬總統與本校校長張新仁博士一同鳴鐘，慶賀本校 120 週年校慶，相關活動內容分別刊登於自由時報、中時電子報、中央通訊社、中央廣播電台、HiNet 新聞、PChome 新聞、今日代誌及自立晚報。

四、校慶園遊會

今年校慶園遊會於操場架設舞台，讓本校社團能藉此機會一展本學期的部分學習成果，並開放想秀出自己的學生報名表演，共計有 11 個表演節目，並規劃舞台周圍予全校擺攤，共計有 57 個攤

位一同共襄盛舉。且課指組將會對園遊會相關經費進行核銷，並結案報支。

五、畢業典禮主題

今年畢業典禮主題由本屆畢聯會成員共同投票決定，其投票結果選定畢業典禮主標題為 The Way，副標題為「向左走，向右走」。

六、芝山親善大使期末考核

芝山親善大使第八屆的期末考核已於 104 年 12 月 21 日登場，104 學年的新進社員，已經過了半年的嚴格訓練，相信其未來能讓芝山親善大使更加的發光發熱，並讓芝山親善大使再度於明年的國慶甄選上嶄露頭角。

■衛生保健組

一、健康服務

(一) 本組 104.11.12~104.12.08 保健服務人數統計如下：

科別	學生		教職員工		合計	
	人次	%	人次	%	人次	%
外傷處理	561	90.0%	20	3.2%	581	93.3%
保健諮詢	22	3.5%	2	0.3%	24	3.9%
營養諮詢	3	0.5%	0	0.0%	3	0.5%
復健治療	10	1.6%	5	0.8%	15	2.4%
總計	596	95.7%	27	4.3%	623	100.0%

(二) 本組進行校內師生傷病統計，分析結果顯示：

➢ 發生率較高之受傷地點，前三名依序為：校外、操場及球場。

➢ 校內受傷類別，前三名依序為：擦傷、扭傷及切割傷。

(三) 新生健檢複檢結果：本次複檢已於 104 年 11 月 12 日 (四) 由承辦健檢醫院派醫護人員至本組進行異常免費複檢，共有 208 人參加，複檢結果中仍有 70 人異常，已通知學生至鄰近醫療院所後續追蹤。

(四) 校慶運動會：本組已於 11 月 19、20 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。

(五) 本校於 104 年 12 月 18 日 (五) 進行學校衛生訪視自評，自評流程安排簡報、資料審閱、校園參觀及師生晤談等，兩位委員對本校充分的瞭解後，提出數點建議，本組將於近期內彙整並會簽相關單位共同改善。

二、健康教育

(一) 校園健走揭牌儀式及健走活動」於 11 月 19 日 (四) 校慶運動會圓滿完成，校長、副校長及多位一級主管共同參與揭牌儀式，並帶領教職員工完成校園健走。

(二) 校園健走路線告示立牌已架設於篤行樓與美術館咖啡廳之側門入口，標示全長 800 公尺的健走路線圖，並提供熱量消耗資訊，希望鼓勵全校師生從事規律運動，同時也能一路欣賞國北校園的美好景緻。

(三) 本組訂於 104 年 12 月 14 日 (一) 上午 10：30~12：00 於科學館 101 教室，邀請台灣同志諮詢熱線協會杜思誠主任蒞校進行專題演講，主講：「心中有愛，性別無礙—尊重、包容、接納」。

(四) 為推動校園愛滋防治活動，本組今年特別與臺北市立聯合醫院昆明院區合作，已於 104 年 12 月 5 日 (五) 校慶園遊會現場設立攤位，辦理「愛滋匿名篩檢」及遊戲闖關活動，現場參與踴躍，共計有 75 名全校師生參與檢測，93 人參加闖關遊戲。

(五) 本組已於 104 年 12 月 5 日 (六) 校慶園遊會進行「免費一氧化碳檢測」活動，並針對檢驗數值偏高及吸菸者給予個別衛教及手冊，現場參與熱烈，共計有 117 名參加本項活動。

(六) 104 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「健康體位議題績優學校」。

三、健康環境

(一) 教室檢查：自 95 學年度起，由軍訓室執行服務課程及成績考核，衛生保健組負責稽查非系、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。公共區域則由軍訓室負責。本學期自 104 年 9 月 21 日開始至 104 年 12 月 31 日止，依軍訓室提供日期，由本組負責每日檢查明德樓、篤行樓及至善樓教室，如有清掃不佳之教室，則建請軍訓室協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。

(二) 傳染病防治：

1. 校園登革熱防治：預防登革熱最有效的方法為落實病媒蚊孳生源清除。本組每週檢查校園環境衛生並完成「登革熱病媒蚊自我檢查表」，如有需清除廢棄物或積水處，惠請相關單位改善；另亦呼籲全校師生若有栽種之花盆、花瓶、插水生植物容器等，請一週換水一次，並洗刷乾淨；花盆底盤或盆栽植物底盤不可積水，否則底盤需移除，以降低登革熱傳播之風險。
2. 肺結核：依疾管署資料顯示，近 2 年來全台校園發生約 60 例之結核病個案，建議可透過「七分篩檢法」自我檢測：咳嗽 2 週(2 分)、咳嗽有痰(2 分)、胸痛(1 分)、沒有食慾(1 分)、體重減輕(1 分)等症狀，累計達到 5 分(含)以上，即應進一步就醫檢查，早期診斷及早治療。相關資訊已用海報和網路形式於校內公告宣導。

(三) 餐廳衛生管理

1. 每週不定期抽檢餐廳衛生至少 2~3 次，未達衛生標準項目要求商家立即改善，並進行複檢。
2. 本組於 10 月 15 日抽樣餐廳三件食材樣品至台北市衛生局檢驗室，發現有一商家購入之小豆干所含防腐劑超過標準，除要求商家立即停止使用該廠商之豆製品，改向較具信譽之廠商訂購，本組於 11 月 13 日再次抽檢，複檢之檢驗結果仍然有防腐劑(苯甲酸)含量超過標準之問題。本組請商家再次更換豆製品採購來源，並提供臺北市衛生局抽檢合格之豆製品製造業者名冊供作商家採購之參考，本組亦將持續加強監測豆製品之來源品質。本組已將本次抽驗兩家市售豆製品不合格之檢驗報告通報臺北市衛生局，期能協助加強源頭管理。
3. 本組於 104 年 10 月 22 日~11 月 7 日期間，以網路方式進行問卷調查，共有 653 位師生完成填答。統計分析結果及建議事項已公告於網頁並簽辦惠請各相關單位共同改善，結果摘要如下
 - (1). 依據評估項目分析：滿分為 5 分，整體平均得分以「衛生」之得分最高(3.77 分；換算為滿意度為 75.4 分)，「價格」得分最低(3.34 分；換算為滿意度為 66.8 分)。
 - (2). 比較各攤商整體滿意度得分，依高低排序排列：7-11(76.4 分)、品客(75.2 分)、松木屋(74.4 分)、麒躍坊(73.2 分)、New 呆熊(72.6 分)、一府三味(67.8 分)、自助餐(66.6 分)，全場各攤商總平均滿意度為 72.3 分。
4. 104 年 12 月 5 日(六)校慶餐會辦理 120 餘桌外燴，本組協助事前合約訂定、廠商評選及外燴當日之現場衛生督導。

■心理輔導組

一、心理諮商服務

統計期間：104 年 11 月 10 日~104 年 12 月 11 日

	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	122	329	90.4%
二	高風險與危機個案晤談與管理	9	54	100%
三	初步晤談評估	18	18	100%

(單位：小時)

說明：

綜觀自 11 月至 12 月初的心理諮商服務動態，個別諮商人次使用相較上個月增加 103 人次/人時，且目前尚有 5 位等待晤談名單，顯現出期中考階段同學心理壓力遞增及穩定出席、善用諮

商資源。本組處理的個案類型主要以、課業壓力、人際關係、情感議題及家庭關係為多；初次接觸諮商人數為有 18 人，相較於上個月（26 人）稍有降低趨勢。

同時，持續接觸高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含躁症發作、憂鬱症、自閉症、社會焦慮症、疑似精神疾病和邊緣性人格疾患之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、心理衛生推廣

(一) 生命教育主題講座，已於 104.10.27(二)，15:30~17:30，假活動中心 405，邀請**超級旅行者 Elaine&Vicky** 主講「你敢冒險嗎?-打造夢想的 N 種方式」講座，參與人次為 55 人次，整體滿意度 83%。

(二) 人際關係主題講座，已於 104.11.03(二)，15:30~17:30，假活動中心 405，邀請**周宗成心理師**主講「你出梯了沒?-出梯生活大不同」講座，參與人次為 40 人次，整體滿意度 81%。

(三) 班級座談及心理衛生活動週採以「關係、情緒之探索與經營」系列，規劃下列三主題，歡迎導師或同學採小班制預約，心輔組將派專業講師前往講述：

1. 和世界攀關係-自我、他人與社會的交互關係

- (1) 等一個人—給我一段「神展開」的戀情，由蘇守怡實習心理師主講，104/11/26(四)15:30-17:30 已於至善樓 G102 辦理一場次，參與人次為 23 人次。
- (2) 網路狙擊手—不見煙硝的網路人際戰爭，由歐庭實習心理師主講，105/01/06(三)13:30 於篤行樓 301 預約一場次。
- (3) 轉!轉!情緒萬花筒—認識情緒的多元面貌，由賴宜茹實習心理師主講，104/12/25(五)15:30 於篤行樓 301 預約一場次。
- (4) 大學生了沒—情感/性平教育 543，由施雅芝心理師主講，104/12/08(二)15:30-17:00 於科學館 206 辦理單一場次申請講座，參與人次為 45 人次。

2. 104.10.19-10.22 已辦理心理衛生週擺攤活動(於學餐廣場進行擺攤)

- (1) 一句話，找到自我的意義：透過透過牌卡探索，想著一個人或最近發生的一件事，讓牌卡帶來改變的期待和力量。
- (2) 一張明信片，向世界宣示自我的實踐：憑著直覺選一張喜歡或相似感覺的明信片，它是見證與鼓勵，帶來即將達成的可能。
- (3) 本系列活動總參與人次為 115 人次。

(四) 國北教大 120 年校慶活動

「傳愛，傳祝福國北教大 120 年生日快樂」主題活動，活動 FB 網頁及祝福小卡撰寫，並於 11/30-12/9 展示行政大樓一樓穿堂，參與人次為 473 人次。

三、團體工作坊

規劃三場團體工作坊，歡迎師長們鼓勵同學參與：

(一) 新生專屬團體-青春副作用一致，我們在臥龍的青春生活，104.10.29-11.26(四)，18:00-20:30，地點至善樓 G202，由蘇守怡、歐庭實習心理師帶領，因報名人數 1 人，故未開立團體。

(二) 桌遊心樂園—生涯探索工作坊，104.11.21(六)，09:00-16:30，地點至善樓 G202，由謝明耀、傅翔立老師帶領，參與人次為 16 人次，整體滿意度 85.4%。。

(三) 人際互動團體：成為有魅力的人—為自己打造美好的人際形象，104.12.01-12.22(二)，18:00-20:30，地點至善樓 G202，由蘇守怡、歐庭實習心理師帶領，報名人員闕如，未開成。

(四) 遇見我的「閃」時代—愛情上菜了，104.12.05-12.26(六)，9:30-12:00，地點至善樓 G202，由蘇守怡、歐庭實習心理師帶領，報名人數 5 人，團體進行中。

四、爆米花義工團

(一) 於 104 年 10 月 19 日開始，與伯大尼兒少家園、善牧基金會德蓓之家及南台北家扶中心等機構合作外展出隊服務及課輔陪伴，至 104.12.12 合計服務 107 人次。

(二) 於 104 年 10 月 15 日開始每週一次(中午)進行出隊團體督導會議，本學期迄今已進行 8 場次，合計參與人次為 217 人次。

(三) 規劃七大主題之自我照顧、助人技巧與概念之課程及機構參訪活動，內容如下表：

五、執行教育部計畫

業已完成 104 年度教育部補助「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

日期	時間	主題	主講人	參與人次
104.10.03-04	9:00-16:30	(必)義工自我探索團體	蘇守怡、歐庭老師	54
104.10.07	18:00-20:30	期初大會	義工團	26
104.10.21	18:00-20:30	南台北家扶中心參訪	許婉婷社工 施雅芝心理師	27
104.10.28	18:30-20:30	目睹家暴及低家庭功能對孩童的影響	陳雅筠社工師	24
104.11.18	18:30-20:30	認識特殊氣質孩童及實務技巧	邱郁捷心理師	24
104.11.25	18:30-20:30	兒少性議題教材之運用	陳穎亭心理師	18
104.12.09	18:30-20:30	園藝治療的運用 1	盧嫻羽心理師	25
104.12.16	18:30-20:30	園藝治療的運用 2	盧嫻羽心理師	23
104.12.30	18:30-20:30	期末大會	義工團	—

坊」輔導人員專業研習共七場次，提供各大專院校輔導人員在職進修累計共 425 人。彙整總參與滿意度高達 98%，可見參與人員對此系列的研習內容給予極高的滿意回饋。此計畫獲教育部補助 9 萬元，校內配合款 4,800 元，總計畫執行 94,800 元整，補助經費執行達 100%。

■體育室

壹、校內競賽成績報告：

一、校慶運動會於 11 月 19-20 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	400 公尺	自然三	蔡維誠	53.28	破乙組校運最高紀錄(58.12 周啟松所創 53.80)

(二)個人錦標：

男甲組	冠軍	體二	亞軍	體四	季軍	體二
		李祖旺		邱彥霖		方廷祥
女甲組	冠軍	體三	冠軍	體一	季軍	體一
		朱庭瑩		施香安		陳郁芸
男乙組	冠軍	心諮三	亞軍	音樂四	季軍	自然四
		何國鼎		張廷鴻		陳冠鴻

女乙組	冠軍	社發一	亞軍	自然三	季軍	自然四
		陳雨萱		陳俐言		張昀穎

(三)田徑賽總錦標：

男甲組	冠軍	體二		亞軍	體四	
女甲組	冠軍	體一		亞軍	體二	
男乙組	冠軍	自然四	亞軍	自然三	季軍	特教二
女乙組	冠軍	幼教四	亞軍	幼教二	季軍	自然四

(四)大隊接力錦標：

混合甲組	冠	體二		亞	體一	
混合乙組	冠	心諮一	亞	社發三	季	社發二
女生組	冠	兒英二	亞	語一乙	季	幼教二
男生組	冠	資料一	亞	資料二	季	數資一

(五)同心協力 3 人 4 腳：

冠軍：心諮一、亞軍：社發一、季軍：藝一甲

(六)同心協力 4 人 5 腳：

冠軍：兒英二、亞軍：藝三乙、季軍：特教三

(七)師生趣味競賽：

冠軍：社發四、亞軍：心諮四、季軍：教經四

(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：藝四乙、幼教二、藝一乙

(十)教職員工趣味競賽：

冠軍：總務處 A、亞軍：總務處 B

二、教職員工羽球賽：

於 12 月 8 日假體育館 3 樓舉行，大會圓滿成功，由蔡總務長領軍之總務處 A 隊勇奪冠軍；楊學務長領隊之學務處榮獲亞軍。

貳、場地及器材管理部份

一、場地及器材管理紀要

(一)繪製校運會各休息區場佈圖及開幕用單位牌等。

(二)檢修起跑架及比賽用跨欄架。

(三)重新標示校運會各項起跑點及接力區等。

(四)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	66
體操教室	57

桌球教室	88
綜合球場	186
室外籃球場	241
室外排球場	169
田徑場	26
合計	833

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
11/7	證券盃桌球賽	體育館三樓
11/22	心諮系校友會排球賽	體育館三樓

■軍訓室

一、校園安全：

(一)校安中心：

1. 本室於 12 月中旬委請廠商至校園 4 處施做「防災疏散避難圖」壓克力公 佈欄板，以供住宿或於篤行樓上課師生避難疏散參考。
2. 校安 24 小時值勤專線：配合電信業者手機升級趨勢，本室 24 小時專用電話手機已轉換為 4G 及上網功能，俾利校園內外發生學生安全事件時，與行政主管、學生家長及系上師長緊急聯繫。

(二)賃居輔導：

本室同仁積極邀請導師前往學生校外賃居處所訪視，亦攜帶一氧化碳及反針孔偵測器協助學生偵測處所安全性；如發現賃居處所有不合格房東亦不肯改善者，則通聯學生家長建請另尋租屋處。近日訪視重點為加強宣教校外賃居注意預防一氧化碳中毒及防竊、防火、避難等各式安全預防工作。

二、教育綜合

(一)服務學習：

1. 本室值勤同仁確實督導平日校園外掃工作同學工作紀律，恪守 12:00-13:00 施作時間之規定，並確實督導中午外掃簽到名冊，避免學生發生代簽之情事。
2. 系所輔導教官積極向大一學生宣導實施室內服務學習打掃完畢後，協助關燈、關閉 e 化講桌電源。

(二)全民國防教育

1. 國防部已寄發 104 年國防報告書供本室授課同仁參考使用，師長如有教學需求亦可向本室借用。
2. 本室折抵役訓期主管章已更換，值勤同仁協助申辦學生申請折抵役訓期用印。
3. 為精進軍職同仁授課品質，授課教官援例於寒假元月 21 日參加資源中心舉辦之授課計畫提報活動；另下學期本室開設「全民國防」、「國防科技」2 門課程，課程授課大綱均已於教務處系統完成登錄，惟自 104 學年度第 2 學期起，上述課程經通識教育中心相關會議修定為選修零學分。

- (三)兵役輔導：本室同仁賡續向班級學生宣導：內政部公告民國 105 年（第 1 次）役男申請服一般替代役之對象條件及相關作業規定，已自本(104)年 12 月 1 日至同年 12 月 14 日受理申請。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議總務處工作報告

104.12

◎保管組

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

惟占用人於 104 年 11 月 9 日再向高等法院提起上訴，已簽奉核准委由律師辦理訴訟事宜。

二、本校管有大安區學府段一小段 593-1、593-2 及 593-3 地號等 3 筆土地面積 349 平方公尺，因地形狹長不規則且囿於國有財產法之規定無法與鄰地私有土地以合建方式共同開發，本校於 100 年 12 月 20 日函復臺北市都市更新處同意參加都市更新。臺北市政府於 101 年 8 月 27 日核准「臺北市大安區學府一小段 593-1 地號等 16 筆土地都市更新事業概要」。本校分回樓層及位置業經本校 101 年 10 月 16 日 101 學年度第 1 次校務發展委員會、101 年 11 月 20 日第 29 次校務會議討論通過，1、2 樓為一般事務所供教學空間使用，3 樓作為學人宿舍。3 樓學人宿舍之單元大小業提 102 年 1 月 30 日空間規劃委員會討論。本校參與都市更新開發校地專案推動小組於 102 年 3 月 20 日召開會議，決議選定「巨秉不動產估價師聯合事務所」推薦予實施者委託辦理估價作業實施者事宜。實施者申請事業計畫展期至 103 年 2 月 27 日，業獲臺北市政府 102 年 10 月 18 日核准。實施者於 102 年 12 月 3 日舉行事業計畫公聽會，本校由總務處出席表達實施者應先與本校協商之意見。實施者旋於 102 年 12 月 31 日提送事業計畫至臺北市政府。臺北市政府 103 年 2 月 7 日函請本校提供意見，本校已於 103 年 3 月 24 日召開本校參與都市更新開發校地專案推動小組審議，與會委員專家意見已於 103 年 3 月 27 日函送臺北市政府並請務必列入爾後相關公聽會及相關審查會議討論議案並分送與會人員，以維本校與國產利益。本案事業計畫臺北市政府自 103 年 9 月 19 日起公開展覽 30 日，實施者已就本校 103 年 3 月 27 日函意見回應，本校於 103 年 9 月 23 日召開本校專案小組討論回應內容，經彙整與會委員專家意見後於 103 年 10 月 1 日函送臺北市政府本校並副知實施者知照。103 年 12 月 10 日臺北市政府召開幹事會審查。104 年 1 月 27 日群富資產管理股份有限公司來校商議「復興南路二段 237 巷 6 弄規劃設計檢討」。群富公司已於 104 年 4 月 24 日邀集附近大樓主委及鄰里長召開巷弄涉及消防規劃檢討說明會，鄰近耀東花園大廈管委會代表及禮賢大樓管委會代表同意將改善行車方案攜回向該大樓管委會提交說明。104 年 8 月 12 日臺北市政府工務局新建工程處辦理路型及實體緣石會勘，臺北市政府工務局新建工程處 104 年 9 月 21 日函表示維持現狀。

目前該都更案臺北市政府都市發展局於 104 年 11 月 13 日召開幹事複審會議審查。

三、103 年 6 月 4 日召開校地規劃專案小組 103 年第 1 次會議決議通過本校空地短期利用活化案之「計劃構想書說明文件」及「構想書評選須知」，開放附小對面空地、校總區外西南方學府段一段 632

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

四、於 104 年 12 月 8 日召開 104 年第 2 次校園空間規劃委員會，紀錄奉核並發放完成。

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 月份月報暨國有財產(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、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。

八、完成盤點總簽，公告盤點結果應行注意事項，並陸續發通知尚未繳回財物初盤清冊之單位。經催繳初盤清冊，仍未繳交人員為音樂系-吳博明、陳啟成、黃應貞、林慶俊。委請業務單位協助，盡速完成初盤並繳回清冊。

九、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、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 490 筆(含圖書 418 筆)及非消耗品 572 筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。

十一、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。

十二、11 月份財產及非消耗品移動帳務計 258 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。

十三、11 月份財產及非消耗品減損案件計 261 筆，解除帳務及經管責任。

十四、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。

十五、變賣報廢財物暨廢碳粉匣等事宜。11 月份計為校務基金增加 44,070 元收入。

十六、整理消耗品櫃及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜，11 月份計 101 件 416 項及表列 11 月份消耗品收發月報表。

十七、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，目前提供正常使用，預定於 104 年 12 月底併同宿舍衛浴整修工程報部辦理結算。

二、學生宿舍及行政大樓衛浴室整修工程，第二宿舍衛所浴整修工程及行政大樓廁所整修工程已完工結案並正常適用。第一宿舍衛浴整修工程已完工並正常使用，因涉及訴訟中，尚未付款。

三、「校區西側無障礙廁所整修工程」已於 104 年 10 月 7 日決標，104 年 10 月 12 日開工，已於 104 年 11 月 5 日竣工，目前 104 辦理結案程序中。

四、已完成 104 年全校空調保養發包作業，已完成保養，目前結案中。

五、科學館廁所改善工程已於 104 年 12 月 22 日決標，預定於 105 年暑假施作。

六、第二宿舍一樓自動門設置工程，已於 104 年 10 月 1 日決標，10 月 5 日開工，11 月 11 日竣工，11 月 17 日驗收完成，正辦理後續室內裝修許可等事宜。

七、104 年 11 月份完成如下項目：

1. 高壓電設備保養、發電機例行維護保養。
2. 各棟建築物升降機設備定期保養作業。
3. 全校抽水馬達巡檢。

八、全校區各棟館舍臨時性及緊急性修繕持續進行。

◎事務組

一、採購案件（自 104 年 11 月 20 日至 104 年 12 月 23 日間）：

（一）10 萬元以上採購案件：本月執行採購案件共 54 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 0 件、招標公告階段 2 件、議價/評選階段 4 件、決標履約階段 26 件、驗收付款階段 22 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	文書組	105 年度線上簽核暨公文系統合建置與導入案維護					V		
2	計網中心	「105 年資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護案」				V			準用最有利標
3	總務處	105 年校區廁所盥洗室清潔維護勞務承攬採購案					V		公開招標
4	總務處	105 年度校區廢棄物清運					V		公開招標
5	圖書館	105-106 自動化系統維護合約				V			
6	圖書館	104 中文圖書						V	公開招標 第 6 批驗收
7	文書組	「公文線上簽核系統功能擴充及增修服務案」					V		

8	學務處	學務資訊系統擴充建置案					V		
9	文書組	104 年度線上簽核暨公文系統合建置與導入案維護						V	第 1 次驗收付款
10	圖書館	「圖書館購置 105 年西文期刊一批」			V				
11	圖書館	104 年度西文期刊乙批						V	第 1 次驗收付款
12	圖書館	自動化系統維護合約						V	分期付款
13	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品租賃校外倉儲空間一式」					V		分期付款
14	圖書館	103 年購置西文期刊					V		
15	總務處	「105 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養案」					V		
16	出版組	105 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			
17	主計室	會計、出納帳務系統					V		續約 2 年議價
18	總務處	「104 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養」案」					V		分期付款
19	計網中心	「民國 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」					V		分期付款
20	圖書館	105 年中國知識資源總庫(CNKI)				V			
21	總務處	104 年校區廁所及盥洗室清潔					V		公開招標分期付款
22	課傳所	網站教學平台建置						V	科研採購第 2 期驗收
23	文產系	「SPSS 統計軟體一批」						V	
24	生活輔導組	103 學年度學生團體保險					V		
25	課研所	活化教學一印製手冊乙批					V		
26	音樂系	104~105 鋼琴調音、保養及維修					V		第 2 次開標決標，分 4 批驗收、付款

27	總務處	「活動字幕看板設備1套」					V		
28	總務處	104年校區廢棄物清運案					V		公開招標 分期付款
29	課程所	「分組合作學習 領航學校赴美國 參訪案」					V		準用最有利標
30	課程所	辦理計畫期末 成果展場地租 借及餐點採購 一式						V	限制性招標
31	計網中心	造字系統一式						V	
32	自然系	「具診斷評量 回饋功能與前 瞻科技應用之 APP應用軟體開 發」採購案			V				公開取得企劃書
33	課研所	支援教學策略 功能開發案						V	準用最有利標 第2期驗收中
34	進修推廣處	「進修學分班教 務學務系統建置 專案」					V		公開取得企劃書
35	課傳所	《活化教學~分 組合作學習》印 製手冊一批					V		
36	課傳所	「分組合作學 習教學影帶拍 攝製作」案					V		
37	圖書館	「圖書館數位 學習區設備更 新整合建置案」						V	適用最有利標
38	圖書館	PsycARTICLES 心理學全文資料 庫					V		公開取得
39	教發中心	APP教與學大市 集平台						V	公開取得企劃書 第1期驗收付款
40	教發中心	學習履歷平台						V	公開取得企劃書 第1期驗收付款
41	教經系	2015南島民族 國際會議一會 議場地、設備租 賃及相關服務 乙式						V	
42	教經系	2015南島民族 國際會議一住 宿、晚宴租賃及 相關服務乙式						V	
43	教經系	2015南島民族 國際會議一代 辦專家學者機 票採購案及後 續擴充						V	

44	進修推廣處	2015 本校與鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生住宿案						V	
45	北美館	羅浮宮漫畫展借展費					V		
46	北美館	羅浮宮漫畫展運輸保險					V		公開取得
47	師培中心	「相機及攝影機一批」						V	
48	師培中心	「筆電、個人電腦及伺服器資訊設備一批」						V	
49	師培中心	「精緻特色發展計畫相機及攝影機等一批」						V	
50	師培中心	「精緻特色計畫購置筆電、平板電腦等一批」						V	
51	師培中心	購置「數位化測量溫度套件 1 批」					V		
52	研發處	「2015 年國立臺北教育大學辦理國際高等教育論壇住宿場地、會議場地、晚宴辦理及相關服務一式」採購案						V	
53	師培中心	「104 年師資培育之大學主管聯席會議」之世界咖啡館會議徵求承辦廠商勞務採購案						V	
54	校友中心	120 週年校慶邀請函、禮品提袋、吊牌採購案						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：

(一) 本案經 104 年 04 月 28 日召開之「學生活動中心 1 樓、2 樓櫃位空間」公開標租第 1 次招商會議議決，以最高標及評選方式辦理公開招商事宜。

(二) 以最高標方式辦理者計有：1 樓便利商店、2 樓圖書文具部 2 櫃位。

以評選方式辦理者計有：1 樓自助餐、A1、A2、A4、A5 及休閒品飲區等 6 個櫃位。

(三) 得標廠商租期自 104 年 7 月 1 日起至 105 年 6 月 30 日至，可依本校評估結果續約 2 次，每次 1 年。招商結果如后：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形					
			規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	其他 (請敘明)
1	總務處	影印中心				V	105.06.30	廠商「吾印良品」影印中心，正常履約中。
2	總務處	圖書文具部				V	105.6.30.	「康研筆墨有限公司」正常履約中。
3	總務處	學生餐廳便利商店				V	105.6.30.	「統一超商股份有限公司」正常履約中。
4	總務處	學生餐廳自助餐櫃位				V	105.6.30.	「巧運商行」正常履約中。
5	總務處	學生餐廳 A1 櫃位				V	105.6.30	「阿義商行」正常履約中。
6	總務處	學生餐廳 A2 櫃位				V	105.6.30	「饌商行」正常履約中。
	總務處	學生餐廳 A3 櫃位				V	105.6.30	「饌商行」正常履約中。
8	總務處	學生餐廳 A4 櫃位		V				1. 舊約已到期。 2. 第 7 次公開招商結果，仍無廠商投標，而流標。於 12 月 15 日召開工作小組會議討論後續營運問題，決定多管道再次公開招商，若無成效則擬另行召開大會討論。
9	總務處	學生餐廳 A5 櫃位				V	105.6.30	廠商經營成效不彰，申請自 12 月份起退租，目前招商中。
10	總務處	學生餐廳 A6 櫃位				V	105.6.30	廠商經營成效不彰，申請退租，目前招商中。
11	總務處	休閒品飲區				V	104.6.30.	「瑪莎利亞國際股份有限公司」正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：

1. 全校場地租借(自 104 年 12 月 01 日起至 12 月 31 日止租金收入概估為\$800,566 元)。

2. 本校停車場臨時停車收入\$417,020 元(自 104 年 10 月 11 日至 104 年 11 月 10 日間)。

(二)校園環境及植栽：

- 因「蘇迪勒」颱風侵襲傾倒而移除之 20 株美人樹，所遺樹穴，於 12/18 請廠商完成栽種「龜甲變葉木」及紫花馬櫻丹。
- 有關校樹「大葉合歡」急救事宜，奉核依林試所建議施以藥劑高壓灌注方式防止靈芝孢子實體散佈，並配合樹幹導根工法施作，改善根系生長狀況，增加校樹存活率，業於 08/25、09/19、

10/13、11/10 及 12/17 分別完成共計 5 次之藥劑高壓灌注施作。

另，樹幹導根施作所長出之新芽，生長情況良好，廠商建議宜儘速進行輕創手術及鉅管支撐施作，避免新芽碰觸染病樹根，受到感染而前功盡棄。經廠商向樹保小組召集人盧主任及總務長當面解說後，樹保小組將於近期內召開專案會議研商後續辦理搶救事宜。

(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 104 年 12 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 89,665 元。

(2)簽辦繳交 104 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）533,625 元（雇主提繳 467,906 元、個人提繳 65,719 元）。

(3)簽辦繳交 104 年 10 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員（兼任助理、工讀生等）87,062 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)104 年 10 月學校負擔勞保費 590,235 元（其中工資墊償基金提繳 1,740 元、職業災害保險費 7,421 元，及普通事故保險/就業保險 581,074 元）；自負勞保費 157,588 元。

(2)104 年 10 月（兼任人員）學校負擔勞保費 221,810 元（其中工資墊償基金提繳 783 元、職業災害保險費 2,823 元，及普通事故保險/就業保險 218,204 元）；自負勞保費 62,286 元。。

(3)104 年 10 月學校負擔健保費 403,026 元；自負健保費 161,335 元。

3. 本組自 104 年 9 月 14 日起，配合辦理兼任助理、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，截至 12 月 20 日止，承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 938 人次。

(四)其他及臨時交辦事項：

1. 學生餐廳工作說明：

(1)抄電表並核算各攤商 104 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)學生餐廳 1 樓：自助餐、A1、A2、A3、便利商店及休閒品飲區目前正常履約中。

(4)A4 櫃位第 7 次公開標租，12/02 日截標，仍無廠商投標而流標，工作小組於 12/15，由楊學務長主持臨時協商會議，討論後續辦理方式，決議以更多元面向公告周知辦理 A4、A5、A6 櫃位招商事宜。

(5)請廠商規劃製作學生餐廳指引招牌及廣告燈箱，分別懸掛於和平東路及臥龍街口本校室外停車場處，及臥龍街進貨門牆面等 2 處，以吸引、招攬更多消費者蒞校消費，溢注學餐廠商收入，達雙贏成效。

(6)向大臺北瓦斯公司申請裝設瓦斯遮斷器，所需費用約 40 餘萬，編列 105 年度預算，刻正簽辦採購事宜中。

2. 辦理本校防護團講習、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. 協助辦理創校 120 週年，辦桌、各項印刷及禮品採購案件招標事宜，全校各場域清潔、清掃，綠美化，鐘樓佈置及叩鐘繩裝飾等等。
7. 協助辦理師培中心承辦「全國師培主管聯席會議」，12/09、12/10 會議期間之自助餐、晚宴、茶敘及餐盒之安排及提供，場地清潔、並於雨賢廳迴廊南北側購置新裝 2 台飲水機以為因應。

◎文書組：

一、辦理全校公文書收件、分文、繕校、用印、發文、寄送等業務。

(一) 104 年 11 月份收文：電子收文計 890 件，紙本收文計 118 件，共計 1,008 件。

104 年 11 月份發文：電子發文計 129 件，紙本發文計 67 件，共計 196 件。

(二) 本校 104 年 11 月公文線上簽核比率 82.72 % (依研考會公文電子化績效指標計算)

線上簽核比率 = 線上簽核數 / (電子收文 + 紙本轉線上簽核數 + 自創簽稿數)

$$82.72 \% = 924 \text{ / } [834 + 6 + 277]$$

(三) 本校 104 年 11 月內簽公文線上簽核比率為 26.67 %。

取簽號者計 105 件，以電子線上簽核辦理計 28 件，紙本辦理 77 件。

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

(四) 辦理公文線上簽核系統操作維護及人員新增、異動建置作業等工作，並即時提供各單位電話諮詢服務。

(五) 辦理全校各項證明書、聘書、契約書、獎狀、單據及畢業證書等用印業務。

二、辦理全校檔案管理業務。

(一) 積極辦理檔案數位化作業，以前年度公文已掃瞄完畢，104 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) 辦理 104 年 11 月份全校逾期未歸檔 133 件公文稽催作業。

(三) 協助辦理本校主計室會計帳冊、傳票憑證等檔案資料之查調業務。

(四) 執行教育部補助「提升檔案管理績效計畫」，進行本校 39-84 年公文檔案整理分卷作業(依規定改以年度分類)。

三、其他：

(一) 辦理全校性公文信件寄送及郵件簽收發送等工作。

(二) 辦理「紅·二甲子 國立臺北教育大學 建築檔案特展」，12 月 4 日中午舉行開幕茶會，校長親臨主持，並邀請教育部秘書處周以順處長、總統府主計處萬彩龍參議及 5 所國立大學文書組組長同仁與會。

◎出納組：

一、 本期(104 年 11 月 10 日)與上期(104 年 10 月 12 日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1041110)	上期 (1041012)	增(減)額度
現金結存額	190,003,193 元	169,502,688 元	+20,500,505 元
定存結餘額	1,143,800,000 元	1,103,800,000 元	+40,000,000 元
備 註			

- 二、協助本校 120 週校慶收取捐款、餐費及開立收據等事宜，12 月 5 日於篤行樓及排球場收款共計 665,600 元。
- 三、電子支付作業 104 年 11 月共支付 60 筆，金額共 2,251,702 元整。
- 四、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 11 月底，總計支付 6,365 筆，金額共計 14,348,570 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 7,729 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 11 月共 10 件，稅額合計 769,814 元及外國人所得稅繳納及申報作業共 11 件，稅額 5,437 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 1,361 筆總金額 11,885,125 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 11 月教職員工、10 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 415 筆，年度累計 3,869 筆。
- 十、11 月份原封保管品結存(數量:3 筆)總金額 3,582,104 元，露封保管品結存(數量:144 筆)總金額 1,150,612,385 元(含在途)。
- 十一、辦理 104 年 11 月 6 日及 23 日新增與到期定存事宜。
- 十二、依據出納管理手冊第十一章出納事務之盤點及檢核第 51 點規定於 12 月 1 日辦理 104 年度出納業務之盤點。
- 十三、隨時檢討現金流量，靈活調度閒置資金，增加定存利息，於 104 年 4 月新增定存 8 仟萬元、5 月新增定存 2 仟 3 佰萬元、11 月新增定存 4 仟萬元，增加利息收入約 1 佰萬元。

◎環安組：

- 一、召開本校 104 年度第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會。
- 二、召開本校 104 年度毒性化學物質運作管理委員會。
- 三、辦理藝設系木工教室危險性機械操作教育訓練及測驗。
- 四、辦理藝設系所有實習工場之設備自主檢修。
- 五、辦理本校「空調及照明 ESCO 節能績效保證專案」監控系統操作教育訓練。
- 六、完成藝設系模型工廠逃生梯採購訂製。
- 七、完成藝設系小型機械設備及相關耗材(如:木工小車床、小型砂帶機、吊鑽、電鑽、砂紙、線鋸絲、陶藝原物料、陶土及塑膠籃等)之採購。

國立臺北教育大學第 124 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. 已於 104 年 12 月 04 日進行王學武副教授第一次教學成果影像檔拍攝。
2. 已於 104 年 12 月 07 日進行王學武副教授第二次教學成果影像檔拍攝。
3. 已於 104 年 12 月 08 日進行趙文滔副教授第二次教學成果影像檔拍攝。
4. 將於 104 年 12 月 28 日邀請中華大學資訊管理學系 應鳴雄副教授蒞校分享教學實務升等成功經驗。

(二) 104 年 10 月教育部「大學校院校務資料庫」填報業務

1. 104 年 10 期「學 12 休學資料」經教育部統計處檢核有誤差，惠請承辦單位協助確認，並已於 104 年 12 月 7 日完成資料修正作業。
2. 104 年 10 期「校 6 學校圖書收藏冊數、非書資料及現期書報統計表」經教育部統計處檢核有誤差，惠請承辦單位協助確認，並擬於 104 年 12 月 11 日前完成資料申請修正及修正作業。
3. 已於 104 年 12 月 17 日完成 104 年 10 期檢核表函送報部事宜。
4. 辦理 102 年 10 期大學校院校務資料庫「學 14」及「學 16」表冊數據修正作業。

(三) 教育部彈性薪資業務

1. 配合教育部為提升延攬國內外人才及留住教學、研究、產學合作人才等效益，改進各校彈性薪資核給機制，業已於 104 年 12 月 7 日將本校修正彈性薪資作業要點函文報部備查。
2. 101 及 102 年度獲教育部彈性薪資補助人員之 103 年度績效自評報告皆通過教育部審查在案，101 年度獲獎人已執行完 3 年期計畫，102 年度獲獎人經教育部審查同意核撥 104 年經費新臺幣 190 萬元整，並已於 12 月 21 日完成掣據報部請撥作業。
3. 103 年度本校申請教育部彈性薪資自評報告及 104 年度經費乙案，經教育部同意核定額度新臺幣 255 萬元整。

二、科技部計畫

(一) 辦理科技部 104 年度各類專題研究計畫申請、主持人薪資造冊作業。

(二) 辦理 103 年教師科技部專題研究計畫結報。

(三) 辦理科技部 104 年度補助大專生參與專題研究計畫請款、造冊事宜。

(四) 辦理申請科技部補助國內研究生出席國際學術會議及結報事宜。

(五) 辦理科技部補助辦理國際學術研討會變更及結案事宜。

(六) 辦理科技部專題研究計畫變更線上申請及校內變更作業。

(七) 公告科技部各項申請計畫來函及申請作業。

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

三、綜合業務

(一) 處理校內各類研究計畫案兼任助理及臨時人員勞健保納保因應事宜。

(二) 處理校內計畫類學習型兼任助理津貼造冊事宜。

- (三) 公告校外各單位申請學術研究計畫來函作業。
- (四) 辦理校內各類計畫案經費審核相關事宜。
- (五) 理補助教師專題研究計畫後續開會審查作業。
- (六) 辦理校內補助發展學校重點後續開會審查作業。
- (七) 辦理校內補助教師專題研究計畫及發展學校重點特色核銷、變更事宜。
- (八) 辦理 104 學年度第一學期第二次學術發展委員會。
- (九) 因應教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之修訂，刻正檢視本組相關法規，研擬後續法規修訂事宜。
- (十) 已於 104 年 12 月 14 日(星期一)假國立臺灣師範大學綜合大樓 202 演藝廳參與「第二週期大學校院校務評鑑實施計畫公聽會」，並檢送本次會議重點摘錄及公聽會簡報予各行政、學術主管同仁，以利後續辦理相關業務。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 辦理大陸北京師範大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 辦理本校與大陸廣州大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (九) 聯繫本校與大陸大慶師範學院簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (十) 聯繫辦理本校與日本立命館大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (十一) 辦理 104 學年度(春季班)第二學期海外姐妹校大學赴本校交換學生申請就讀相關事宜。
- (十二) 辦理 104 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。
- (十三) 辦理亞太地區姊妹校校長參與本校高等教育國際論壇經費核銷作業。

二、教學卓越計畫業務

- (一) 協助籌設跨領域人文與藝術學院之國際碩士學位學程。
- (二) 協助人文藝術學院與英國 LEEDS 大學簽訂雙聯學位合約事宜。
- (三) 統計境外學生使用學伴制度滿意度調查。
- (四) 統計國際化程度調查。
- (五) 辦理越文網頁翻譯相關事宜。
- (六) 辦理華語文專班相關事宜。
- (七) 協助學伴招募及配對事宜。

三、行政業務

- (一) 辦理本校外籍學生居留證申請、換發相關事宜。辦理本校外籍學生健保加退保相關事宜。

- (二) 辦理本校外國學生辦理工作許可證相關事宜。
- (三) 辦理本校外籍學生領取臺灣獎學金請款暨撥款作業。
- (四) 辦理補助本校教師 104 年度出國參加國際學術會議申請案。
- (五) 辦理補助本校系所舉辦學術研討會申請案。
- (六) 辦理補助本校各系/所邀請國際重要期刊現(曾)任主編辦理學術研討(習)會申請案。
- (七) 辦理補助本校教師外文論文潤飾申請案。
- (八) 辦理本校博士班研究生出席國際會議補助申請案。
- (九) 辦理本校系所申請 104 學年度第一學期海外實地學習課程補助案。
- (十) 辦理本校 104 年度學海飛颺/惜珠獎學金計畫後續相關事宜。
- (十一) 辦理本校 104 年度學海築夢海外實習計畫後續相關事宜。
- (十二) 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。
- (十三) 辦理本校因公出國案件處理要點修正作業。

產學合作暨育成中心

一、產學合作相關業務

- (一) 協助育成中心承租廠商「中華飛雁創業互助協會」於 105 年度向本校租借場地開課相關事宜，進行洽商。
- (二) 協助育成中心進駐廠商-樂農志業股份有限公司以及德謙文化藝術發展有限公司辦理向臺北市產業發展局申請產發補助相關事宜。
- (三) 經濟部即時服務技術(SBIR)專案小組於本月 22 日與本中心洽談，研商與本校進行產學合作之可行性。
- (四) 盤點育成中心現行進駐廠商明年度續租意向，並辦理新年度合約簽定事宜。

二、教學卓越計畫業務

- (一) 撰寫 104 年度計畫成果報告。
- (二) 製作期中訪視書面報告、投影片以及海報。
- (三) 輔導競賽優秀團隊進駐本校育成中心，並以進軍明年度教育部 U-Star 競賽作為短程目標。現已有 MiDs 團隊表達進駐意願，將協助配合提出進駐申請。
- (四) 更新並轉載創新創業相關消息於校園創業競賽網路社群平台，於競賽期間網路單日瀏覽人數達到 1 萬 4 千人次。
- (五) 檢討本年度計畫執行情形並規劃 105 年度計畫活動與相關期程。
- (六) 盤點本年度計畫經費執行情形，並回報管考單位。
- (七) 彙編 105 年度計畫活動項目。

三、行政業務

- (一) 為因應「校院校務基金管理及監督辦法」之修訂，協助本處研修相關法規章程。
- (二) 辦理本校心諮系洪莉竹教授版稅收益歸解至科技部業務。
- (三) 進行育成中心 2 樓育成室電力線路維修事宜。
- (四) 規劃明年度育成中心硬體設施維護期程。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議圖書館工作報告

(104 年 11 月 29 日至 104 年 12 月 24 日)

圖書館各組重要工作事項：

採編組

一、104 年度圖書資料費執行：

- (一) 104 年度圖書設備費及視聽資料業務費動支率為 100%，預定 12 月底前完成核銷。
- (二) 依本校圖書館「圖書採購原則及程序辦法」，圖書經費之使用劃分 2 期；年度圖書費執行率未達 80% 之系所，將調降次年分配額度。截至 12/17，教育、社發、語創、藝設、文產及數資系所全年度圖書費已執行完畢，其他系所經費執行率已達 80%。

二、圖書/視聽資料請購：(11/1~30)

- 1. 圖書：中文 2 冊、日文 20 冊、西文 550 冊。
- 2. 視聽資料：新購 0 件。

三、贈送交換業務：(11/1~30)

- 1. 收受贈書 152 種，242 冊；視聽資料 9 種 10 件。
- 2. 感謝函 3 件、贈書回覆 1 件、處理公文 3 件。

四、圖書資料分編及加工：(11/1~30)

- 1. 圖書：中文 1,084 冊、西文 247 冊、隨書附件 87 件。
- 2. 視聽資料：59 件。

五、維護圖書書目品質，修改舊館藏書目、類號及重印書標：(11/1~30)

圖書 122 冊、視聽資料 46 件。

六、持續提供「圖書推薦優先預約」服務：

主動為首位透過本館「書刊推薦」網頁成功薦購圖書之讀者辦理預約，並於圖書到館完成處理後發送 e-mail 通知，歡迎多加利用此服務。

七、電子書徵集相關業務：

辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」104 年度電子書聯合徵集作業：

- (一) 驗收 104 年聯盟聯合採購 Wiley 西文電子書科技類 1160 種、Emerald 人社類 145 種、Elsevier 西文電子書 480 種/511 冊、HyRead-PDA 中文電子書 772 種/772 冊、ABC-CLIO_Gale_InfoScience_IOS_T&F 西文電子書後續擴充 77 種 78 冊、醫學西文電子書後續擴充 Karger 51 種、WS 西文電子書 29 種。(11/23~12/15)
- (二) SpringerLink 2015 版權年新增英文電子書 552 種、移除 2014 與 2015 版權年電子書各 1 種，修正 2014 與 2015 版權年電子書書目資料各 1 種。(12/15)
- (三) 公告鼓勵試用電子書：臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 2016 年電子書試用活動開始，本次計有 36 項西文電子書及 6 項中文電子書產品提供試用，試用自 12/10 起陸續開啟，期限至 2016 年 2 月底，為期兩個多月，敬請把握時間，多加利用。(全校 email、圖書館網頁與 Facebook)

八、特藏室舊籍書目整理：(3/16~11/30)

工作項目	冊數
6 樓特藏室總冊數	13,627 冊
1. 已完成 6F 圖書清點	12,275 冊
2. 工讀生初步修改書目	7,325 冊

3. 館員完成書目資料審核	4,622 冊
4. 更改館藏資料(含重印書標)	2,883 冊

九、其他行政

- (一)應本館輪調會議決議，推廣組謝瓊文於11月下旬至採編組與簡靈芸進行業務交接；因簡靈芸簽請於年底辭職獲准，所遺職缺由推廣組遞補。
- (二)採編組約用工作人員104年下半年、志工104學年第一學期敘獎提案。
- (三)撰提104年度決算總說明採編業務相關資訊。(12/10)
- (四)提報104年1-11月圖書費執行情形，由事務組彙送主計室、更新各系所單位圖書費執行分析表。(12/1)
- (五)提交104年11月新到館中日文、大陸、西文，及贈送圖書/視聽資料清單，供刊於本館11月電子報。(12/1)

典閱組

一、設備維護事項

- (一) 圖書安全系統 104 年度第二次保養，門禁管理系統、借還書館員工作站、特藏室消防設備 104 年度第 4 季保養分別於 11 月中，12 月初完成。
- (二) 前述 4 項設備年度最後一次維護費用於保養完成後辦理核撥。

二、策劃辦理主題書展相關事宜。

- (一) 臺灣當代旅行文學書展第 2 次 email 通知、Facebook 發布、佈展。(11/23~25)
- (二) 臺灣當代旅行文學書展撤展。(12/16)

三、協助推廣組辦理名師講座林曼麗教授圖書展覽，展前於自動化系統中將展出圖書 17 冊變更「單冊處理狀態」，展後執行處理狀態復原。(12/8)

四、2015 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟採購電子書相關業務：

- (一) 新購入 Wiley 及 Emerald 西文電子書共 1305 種，1305 冊，分別依平台更新網頁書目清單。(11/24)
- (二) 新購入 Elsevier eBooks on ScienceDirect 西文電子書 480 種，511 冊，更新網頁書目清單。(11/27)
- (三) Rowman and Littlefield Publisher Group 等電子書更名為 ProQuest 電子書，且因其中 1 本電子書為 Open Access 電子書，不符聯盟招標規範，依照聯盟合約改補償 2 筆，故更新書目清單，並請資訊組更新網頁連結檔案。(12/2)
- (四) 新購入 HyRead 電子書 772 筆 772 冊，更新網頁書目清單。(12/2)
- (五) OVID 醫學電子書由於其中 1 筆出版社無法交貨，依聯盟合約補償 2 筆，故更新書目清單，並請資訊組更新網頁連結檔案。(12/2)
- (六) 後續擴充購入以下電子書，更新網頁書目清單。(12/9)
 1. ABC-CLIO 電子書 29 筆 30 冊
 2. InfoSci 電子書 2 筆 2 冊
 3. IOS 電子書 3 筆 3 冊
 4. Taylor & Francis 電子書 43 筆 43 冊
- (七) 新購入以下電子書，更新網頁書目清單。(12/16)
 1. CRC 電子書 9 筆 9 冊
 2. JSTOR 電子書 1 筆 1 冊
 3. SAGE 電子書 6 筆 6 冊

4. World Scientific 電子書 9 筆 9 冊

5. Karger 電子書 51 筆 51 冊

五、因應創意未來學習中心於 12 月 5 日剪綵後重新開放，重製圖書館開放時間一覽表，於校慶當日全數更新。

六、規劃 105 年寒假延長借期服務實施時程，將計畫期程(1/4~3/1)與服務讀者類型交付資訊組，預先辦理系統參數設定。(12/4)

七、行政業務：

(一) 填覆本校 104 學年度第 1 學期研究生代表座談會暨大學部學生幹部座談會建議案。(11/30、12/7)

(二) 本組劉幸鈴小姐出席本校 104 學年度第 1 學期研究生代表座談會暨大學部學生幹部座談會。(12/8)

(三) 提供 11 月電子報內容，包括圖書、童書、視聽資料借閱排行榜、預約書排行榜。(12/1)

(四) 11 月份入館人次、流通統計。(12/1)

(五) 11 月份電子書使用統計。(12/15~17)

八、公告事項：

(一) 本新增 HyRead 中文電子書 772 種，772 冊，請師生多加利用。(12/3)

(二) 因應創意未來學習中心啟用，更新圖書館開放時間一覽表公告。(12/4)

九、11 月份櫃臺流通業務統計：

(一) 辦理圖書借閱 11717 冊、隨書附件借閱 518 件、圖書續借 1941 冊、隨書附件續借 103 件；服務借閱 4137 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 16 件，退借書證 2 件。

(三) 收逾期還書滯還金計 189 人次，439 筆、新台幣 9,950 元整。

期刊組

一、圖書館 FB 介紹藝設系核心期刊：the Art Newspaper(11/13)、人文及社會科學集刊(11/30)。

二、2016 年西文期刊採購作業：

(一)11/11-11/23 第一次上網公告，原於 11/24 開標，僅 2 家廠商投標，不足 3 家流標。

(二)11/30-12/8 第二次上網公告，12/9 開標，由百合圖書有限公司得標，決標價為 NT4,423,000 元。(12/9)

三、105 年中文擬購期刊：一般期刊 46 種、學術期刊 99 種、額外委託採購之西文及大陸期刊 14 種，共 159 種，已請共同供應契約廠商漢星估價，共 NT265,601 元。(11/18、26)

四、2016 年電子期刊及資料庫採購

(一)請廠商提供 2016 年資料庫報價單及獨家證明。(11/16-11/20)

(二)請購 7 個 CONCERT 資料庫，並於共同供應契約系統下訂(11/25-11/30)

(三)請購 Taylor & Francis Archive、CNKI 連線費、AcerWalking Library、高等教育知識庫等 4 個資料庫(12/7)。

(四)續訂 CNKI 中國期刊及中國博碩士論文全文資料庫(文史哲、教育與社會科學綜合專輯)「二大專輯，105 年訂費預估為 NT688,254 元，簽請辦理獨家議價。(12/11)

五、修改西文期刊書目/館藏-741 筆(11/3-11/30)

(一)MARC 590 段：因館藏資訊已過時，且於館藏即可顯示館藏資訊，因此刪除。

(二)MARC 856 段：

1. 刪除無法連結網址：

2. 電子期刊(T&F, Sage, Wiley, SpringerLink 等)加註可使用年限

(三)部分期刊因遺失、或已裝訂，修正系統狀態。

(四)部分電子書、電子資源 FMT 設定為 SE(期刊)，修改 FMT

六、館藏目錄 SFX 串連：電子期刊-Teachers College Record 未收錄於 SFX 平台，因屬單本電子期刊，已新增 local target，並 Add Portfolio。

七、104 年下半年期刊裝訂清冊已查核，本次裝訂內容為 103 下半年及部份 104 年初期刊，預計 1 月上旬送裝（11 月全）。

八、依據圖書館館員職務輪調要點，105 年期刊組組長與典閱組組長輪調，故本月辦理典閱組業務交接（全月）及典閱組財產點交、轉移(11/25-30)。

九、因典閱組組長盛美雲將於本年 12 月退休，而吳麗麗組長將輪調至典閱組，故出缺之期刊組將向校外甄選遞補，撰擬甄選條件及工作內容(11/20)

十、因應台文所翁聖峰老師建議，評估圖書館訂購「文訊雜誌」電子版之可行性，並回覆推薦者(11/23、12/15)

十一、其它：(一)填「大專校院校務資料庫作業」有關期刊組相關業務表格之統計資料(12/8)

(二)交第 35 次校務會議重要工作報告：104 年 8-11 月(11/26)

(三)填覆 104 年度預算總說明(12/9)

(四)12 月份組長會議工作報告(12/9)、12 月份行政會議工作報告(12/17)。

推廣組

一、設計印製「午間音樂會」大幅海報供每年校慶前後本館一樓大廳舉辦午間音樂會時做佈景用；另印製 A3 大小的海報張貼本館及職員簽到處宣傳。日後若有於大廳辦理其他活動亦可使用前述大幅海報，可針對活動需要印製一張紙質海報張貼在「午間音樂會」字樣上。本年度活動結束後該幅海報會放置一樓運書間鐵架上，各組若需使用可洽推廣組。

二、繼續辦理 104 年 12 月校慶暨圖書館週慶祝活動之午間音樂會之末二場，12/9 薩克斯風四重奏及 12/16 五重奏，均為週三中午 12:30-13:00 在圖書館一樓大廳舉行，由於現置新沙發重量較重，感謝多位同仁協助擺設及復原。

三、11 月辦理「如何查找【國家圖書館】三個重要資料庫」、SAGE Research Methods Cases 研究方法資料庫講習」及「如何查找各類型資料」講習，共 4 場、8 時、約計 95 人參加。彙整參加講習的公務員資料轉請人事室登錄學習時數。

四、陳美蓉組長代表本館參加國家圖書館 104 年 11 月 6 日上午 9 時的「臺灣博碩士論文雲端書庫全國聯盟」成立大會。11/9 接獲國家圖書館來電告知館長當選為「臺灣博碩士論文雲端書庫全國聯盟」聯盟發展委員會委員。

五、請購租用 105 年「法源法律網」法學資料庫及核銷購買「月旦法學知識庫」點數供師生檢索、下載及列印法學資料。。

六、辦理 2016 年「PsycArticles 心理學電子全文資料庫」租用案簽請辦理招標，11/24 第一次開標因廠商投標家數不足而流標，簽請總務處繼續辦理第二次公告。12/2 上午 10:00 第二次開標，由美商博科股份有限公司得標，由於得標價低於底價八成，於二天內提出說明，本館予以接受，繼續辦理後續簽約事宜。

- 七、採編組簡靈芸小姐因故提出 105/1/1 辭職，依據 104/10/8 本館館員輪調委員會會議決議 105 年 1 月 1 日輪調至推廣組，故其所遺職缺由推廣組簽請遞補並於 104 年 12 月 10 日送出簽呈，12/14 核准，12/15 簽呈回館，本組 12/16 於「中華民國圖書館學會求才求職資料庫」登錄，12/17 人事室承辦人員於「人事行政總處求人機關徵才系統」登錄，本組 12/17 以全校性電子郵件公告週知。
- 八、聯絡及處理教育系退休的鄭雪霏老師及其夫婿朱祖明建築師報名參加 12/15(二)下午 1:30-3:30 曼麗老師的演講，希於林曼麗老師演講結束後，公開贈送本校圖書館一套很珍貴的美術建築類圖書《長春世界雕塑公園》一套三本事宜。
- 九、文化創意產業經營學系 EMBA 在職進修專班鄭緯筌同學因未於學校規定期限辦理註冊而遭退學，該系簽請將其上傳於國家圖書館及本館之電子學論文撤架，本館函請國圖刪除該研究生之電子論文檔。
- 十、104 年 11 月份各項例行業務統計：
- (一) 推廣活動：5 場，8.5 時，107 人。
 - (二) 參考諮詢服務：222 次。
 - (三) 收受並檢查學位論文電子檔：13 筆。
 - (四) 館際合作及文獻傳遞：
 - 1. 對外申請共 18 件（文獻複印 5 件，圖書借閱 13 件）
 - 2. 本館被申請共 21 件（文獻複印 14 件，圖書借閱 7 件）
 - (五) 影片欣賞活動：5 場，36 人次。
 - (六) 視聽資料借閱服務：412 人次，670 件。
 - (七) 視聽資料加工業務：
 - 1. 檢查新片及問題片：18 件。
 - 2. 加工：34 件。
 - 3. 新到館藏展示：53 件。
 - (八) 多媒體資源區使用統計：
 - 1. 卡座：3772 人次。
 - 2. 資源推廣室：19 次，441 人。
 - 3. 影片欣賞室：24 次，152 人。
 - 4. 研討室：38 次，266 人。

資訊資源組

- 一、本館創意未來學習中心承蒙教育部經費補助，進行電腦資訊設備更新與設計多元化教學討論空間工程發包。業已配合本校 120 周年校慶日 12/5(六)邀請總統府申學庸資政、教育部林思伶次長、張明文司長、劉仲成司長、李蔡彥司長、簡文秀音樂家、張新仁校長、林淇瀾館長共同參與開幕剪綵，並邀請教育部林思伶次長與本校校長共同揭牌儀式，另感謝教育部吳思華部長 12/8(二)蒞臨祝賀。促使本中心期望能透過提昇資訊硬體設備與創新課程，達到高互動學習目標及資訊化研習環境，有效提升學生學習興趣，以維護良好之教學品質。
- 二、維護圖書館自動化系統：
- (一) 處理有關自動化系統未正常發送通知單事宜並進行系統相關檢核作業。(11/23~24)
 - (二) 分別進行中西文圖書、教科書、視聽資料、電子書、小教類、幼教類及特教類等統計作業並提交統計資訊予師培中心。(11/24)
 - (三) 與系統廠商討論有關各式通知單發送異常事宜及相關因應機制，並進行功能測試作業。(11/25~26)

- (四) 處理流通模組讀者預約書申請無法執行刪除作業相關問題。(11/27)
- (五) 登錄流通問題於客戶服務系統。(11/27)
- (六) 進行館員編目帳號權限設定修改作業。(12/3)
- (七) 進行非書資料相關統計作業。(12/7)
- (八) 協助檢核流通櫃台有關讀者罰款繳交記錄並增列交易記錄之時間序，以利處理流通相關事宜。(12/15)
- (九) 進行 CNKI 資料庫遠端讀者認證管理系統設定及測試作業，以利校外連線使用。(12/18)
- (十) 每日定期執行 ALEPH 系統資料庫備份作業。

三、更新、維護圖書館 web 網站資訊：(11/20~)

- (一) 即時更新最新消息及活動快訊。
- (二) 編輯、發送「第 141 期圖書館電子報」。
- (三) 更新「資料查詢」網頁➡「期刊聯合目錄」及「館際合作」鏈結網址。
- (四) 更新「資料查詢」網頁➡「電子書」➡更新 OVID 醫學、Wiley、Emerald、Elsevier eBooks on ScienceDirect、HyRead、iGLibrary、ABC-CLIO、InfoSci、IOS Press Books Online 及 Taylor&Francis 等電子書書目清單。
- (五) 更新「關於圖書館」網頁➡「業務統計」➡更新 104 年度圖書費執行分析表檔案。
- (六) 維護「圖書館 Facebook 粉絲專頁」及更新數位電子看板資訊。

四、維護管理本館伺服器、個人電腦、週邊設備及網路環境：(11/20~)

- (一) 維修推廣組個人電腦並協助印表機列印設定相關作業。
- (二) 處理 2 樓 6 台個人電腦印表機驅動程式移除及重新安裝作業。
- (三) 進行資訊組個人電腦系統重灌作業。
- (四) 處理 5 樓研究小間電視螢幕無法正常顯示問題。

五、行政業務及其他：

- (一) 進行圖書館新網站建置作業。(11/20~)
- (二) 簽辦線上公文並與主計室討論經費門交換作業相關事宜。(11/23)
- (三) 自動化系統廠商人員到館服務，進行伺服器硬體設備定期維護作業。(11/23)
- (四) 辦理不斷電系統及 17"LCD KVM 採購及核銷事宜。(11/24、12/11、14)
- (五) 提交校務會議工作報告及撰寫本校校務基金 104 年決算總說明中有關資訊軟硬體設備擴充部份。(11/25、12/10)
- (六) 處理新網站網頁開啟速率過慢問題並進行連線速率檢測作業。(12/2、10)
- (七) 處理讀者意見回覆事宜。(12/2)
- (八) 進行不斷電系統設備安裝、測試作業。(12/3)
- (九) 簽辦圖書館自動化系統維護合約議價相關事宜。(12/3~4、9)
- (十) 協助本館創意未來學習中心開幕拍攝事宜並上傳至本館臉書分享訊息。(12/5)
- (十一) 協助午間音樂會攝影及教育部吳思華部長蒞臨本館創意未來學習中心參觀活動拍攝事宜。(12/7~10)

國立臺北教育大學第 124 次行政會議教育學院工作報告

2015.12.30

【調查時間】11/20-12/24

院 務 工 作	
性質	工作內容大要
院課會議	1. 特教系更改 105 學年度碩士在職專班新生課架、新增 105 學年度大學部二科課程名稱。 2. 社發系擬調整日間碩士班（社會與教育發展組、區域發展組）跨所、校學分上限。
院務會議	1. 教育學院在 1111 進修網刊登宣傳本院各碩士班之內容與考試資訊。 2. 社發系修訂「辦理學生抵免學分實施要點」。 3. 討論教育學院 106 年度教育部所屬機關因公派員出國考察、訪問、出席國際會議、競賽及進修、研究、實習計畫(含赴大陸地區)申請案件。 4. 修訂教育學院「教師聘任及升等審查準則」。
活動	1. 教育學院於 11.13、11.20、12.11 舉辦創新輔導班級領導方案-方案設計與實工作坊。 2. 教育學院於 11.21-23 舉辦第七屆亞洲災後心理援助國際學術研討會。 3. 教育學院於 11.29 舉辦二甲子校慶研討會-教師新風貌。 4. 教育學院於 12.15-18 舉辦課程分流成果展。

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）		
芝山新秀學術研討會	陳碧祥/劉安婷/本系日夜間碩士生	11.21
精彩教育人-「造橋工人」筆記 Miss Yeh 在底特律的跨文化教學	田耐青/葉育婷/校內外對教育有興趣人士	11.29
精彩教育人-小香菇愛上學	林偉文/周理慧/校內外對教育有興趣人士	11.29
精彩教育人-專題式學習可以這樣玩	林佳蓉/彭依萍/校內外對教育有興趣人士	11.29
社會與區域發展學系（含碩士班）		
2015 年跨國文化體驗教學實踐國際研討會-二代培力政策與計畫執行檢討		12.19
台灣新住民研究的相關文獻分析與研究問題的發想	胡瑞芬老師 台師大教研所博班三年級、新北市幼兒園老師	12.14
評估國小教師隨家長返回東南亞家鄉的跨文化體驗學習成效	劉瑞文老師 新北市重陽國小資訊組長、社會領域輔導團員	12.17
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
專題講座：特教班與資源班教學及班級經營策略分享(II)	北市中正國小黃敬雅老師 北市武功國小李冠瑩老師	11.27
專題講座：說思維話行動——心理評量人員對鑑定與評量的經驗與省思	平溪國小王欣華老師	12.7
專題講座：特教班實施差異化教學實務分享	三民國小特教班林士揆老師	12.8
專題講座：我的職業生涯規畫	耕莘醫院兒童評估中心王珮俐組長	12.10
專題講座：種田的小孩	柯明期先生	12.16
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		

幼兒園學習區的教師角色	張育慈園長	11.24
幼兒園統整性主題課程設計實作	章寶瑩園長	11.24
我如何看待新移民與我自己	廖雲章老師	11.26
幼兒帶頭愛部落	吳岸芳老師、莊琬琦老師	11.29
從一間教室到一所學校	蘇偉馨董事長	11.29
走上街頭的幼教老師	謝亞唐老師、周琬婷老師、張馨仁老師、李依恬老師	11.29
親師溝通：孩子為什麼會這樣？	李顯文老師	12.1
日本兒童人權的發展	梅野政信教授、新福悅郎教授	12.7
教甄即興創作教具實作輔導	李依恬老師	12.9
特殊幼兒親子共讀實務策略	陳阿月老師	12.10
幼兒園親職教育的規劃與實施	林一鳳主任	12.15
幼兒園教保活動課程設計實務經驗分享	張育慈園長	12.16
幼兒在學習角中數學與科學之探索、遊戲與學習	陳麗珠老師	12.29
心理與諮商學系（含碩士班）		
第二屆系友回娘家	畢業系友	11.22
「災難的心理援助」演講	日本立命館大學吉沅洪教授 中國中科院龍迪博士	11.24
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）		
專題演講：「如何研擬教材發展的企劃書(2)：實作成果討論」	主講者：康軒文教公司譚蕙婷副總	11.23
國立臺北教育大學二甲子校慶研討會-教師新風貌	主講者：張原禎(新北市德音國民小學教師)、林芳如(臺北市新湖國小校長)、張嘉倫(新北市北新國小教師)	11.29
通識課程演講：「中華電信基金會「蹲點・台灣」校園巡迴影展」	主講者：中華電信基金會總監高世威先生、「蹲點・台灣」學生導演林思好、詹金達、林子濠	11.30
104 年度教傳組所友大會	課傳所教傳組全體師生及所友	12.5
教卓計畫專題演講：「超越差異、精彩學習：差異化教學策略在大學教學的應用」	主講者：高師大教育系 - 丘愛鈴教授	12.11
104 年度教傳組所友會聯誼活動－平溪菁桐一日遊	課傳所教傳組全體師生及所友	12.20
課程與教學研究所創所 20 週年慶祝會	課傳所課程組全體師生及所友	12.20
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）		
東亞地區校長學國際學術研討會	孫志麟主任	11.28
<教師新風貌研討會>平行論壇「翻轉吧！教師」	孫志麟主任	11.29
教育相對論專題講座：偏鄉教育的美麗與哀愁	鄭勝耀教授	12.1
專題講座：出走，走出自己的可能！	林以涵系友	12.2
兒童課後照顧班	孫志麟主任	12.6
產學協作系列講座：從比賽探索人生發展自信	符敦國老師	12.9
教育相對論系列講座：教育應該不一樣	嚴長壽總裁	12.17

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）	
特教週：學生餐廳門口	12/14-18
特教之夜：活動中心 301	12/16
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
2015 年度公演《我的隆力 My Loneliness》	12.24
心理與諮商學系（含碩士班）	

心諮系卡拉 OK 比賽	12.11
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）	
大學部學生參與第二屆校園創業競賽，邱雅楨、謝雨欣、簡維儀、賴怡臻以「諾凡思教育機構」企劃案，榮獲銀牌獎，獎金四萬元。	104.11
大學部學生參與第二屆校園創業競賽，王滄萱、林沂萱、江怡賢、劉芷妮以「巧兒屋 Child Up」企劃案，榮獲銅牌獎，獎金兩萬元。	104.11
大學部學生參加 innoBomb!社會創新創業競賽，王滄萱、林沂萱、江怡賢、劉芷妮以「巧兒屋 Child Up」企劃案，榮獲創新獎，獎金六萬元	104.11

教 師 動 態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內容	日期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）		
陳慧蓉	參加英國-2015 年歐洲高等教育研討會-發表論文	12.9-11
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
柯秋雪	104 學前融合教育課程暨教學方案計劃指導教授-新北市彭福國小	12.14
	104 學前融合教育課程暨教學方案計劃指導教授-新北市三峽國小	11.27
	104 學前融合教育課程暨教學方案計劃指導教授-新北市裕民國小	12.7
楊宗仁	104 學前融合教育課程暨教學方案計劃指導教授-新北市成州國小	11.25
邱春瑜	104 學前融合教育課程暨教學方案計劃指導教授-新北市安坑國小	12.7
林秀錦	104 學年度第 1 學期新北市學前教育階段駐區特教資源服務整合實驗方案會議指導教授-新北市瑞芳國小	12.17
林秀錦 柯秋雪	新北市 104 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(專書撰寫組) 指導教授-新北市成州國小	12.2
錡寶香	基隆市特教輔導團 104 年度國小巡迴輔導訪視委員-仁愛國小	12.17
錡寶香 陳佩玉	104 年度宜蘭縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會委員-宜蘭縣政府	11.27
錡寶香	基隆市政府 104 學年度國民中小學特殊教育評鑑委員-忠孝國小、長樂國小、正濱國小、東信國小、正濱國中、信義國小	12.7
鄒小蘭	臺北市立大學 2015 特殊教育暨雙重殊異學術研討會專題講座	12.12
心理與諮商學系（含碩士班）		
梁培勇	第七屆亞洲災後心理援助國際學術研討會	11.21
賴念華	第七屆亞洲災後心理援助國際學術研討會	11.21
吳毓瑩	第七屆亞洲災後心理援助國際學術研討會	11.21
陳淑芬	第七屆亞洲災後心理援助國際學術研討會籌備工作	11.20
	第七屆亞洲災後心理援助國際學術研討會	11.21-23
	靖娟與台北律師公會合辦「認識兒童事故傷害的相關處遇」講座 4	12.4
	新竹縣社區心理衛生中心危機介入與安心服務	12.4
	靖娟與台北律師公會合辦「認識兒童事故傷害的相關處遇」講座 5	12.5
	臺北市學生諮商中心專任輔導老師小組督導	12.11

國立臺北教育大學 104 學年度第 1 學期 1 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
105.1.5	二	教育相對論系列講座 主題：「大數據與決策分析」	教經系	主講人：陳昇瑋研究員(中央研究院資訊科學研究所)
105.1.6	三	教育相對論系列講座 主題：「金錢道德觀、財富管理能力與職場倫理的關係」	教經系	主講人：健行科技大學國際企業經營系陳明李教授

院務

一、召開相關會議：

- (一) 12 月 1 日召開第 3 次院務會議。
- (二) 12 月 8 日、12 月 15 日人文藝術季討論會議。
- (三) 12 月 16 日召開第 1 次院教師評鑑會議。
- (四) 12 月 29 日召開第 4 次院務會議。

二、執行中計畫：

(一)「104-105 北二區教學資源整合分享-專業內容策展特色人才培育計典範轉移計畫」(藝設系、文創系)：

1. 文創系內容策展系列活動：規畫 12 月每週六舉辦「桌遊設計 X 科普共玩」桌遊設計內容策展力培訓工作坊，邀請學界及業界專家擔任講師。校內外共計 25 名學員參加。並預計於 105 年 1 月 23 日(六)於篤行樓一樓舉辦桌遊設計成果展示及評選會。
2. 文創系國際專家邀請：邀請到英國伯明罕大學鐵橋谷研究中心主任 Mike Robinson 教授舉辦兩場演講：
 - (1) 12/4(五)與師大歐洲文化與觀光研究所合作，於師大博愛樓 413 教室舉辦「文化觀光專題講座」。
 - (2) 12/9(三)於本校篤行樓 401 教室舉辦講座：「Tourist Adventures in Museum Land」。

(二)藝術、文創、音樂人才分流計畫：11 月底已將所有活動舉辦完畢，目前處理後續經費核銷事宜。目前總執行率為 88.97% (人事費 91.68%、業務費 86.16%)，預計所有經費核銷完成後執行率達 90%以上。

(三)「教學卓越一子計畫《9》:3D 列印「創客」特色人才培育」：

1. 辦理專家諮詢會議：

邀請業界專業人士分享關於目前業界所需人才之能力、3D 列印未來發展趨勢、網路交流平台(學習雲)及產學合作的建議及想法。

- 於 11 月 25 日參訪大同大學未來產房，並專訪朱柏穎教授。
- 於 11 月 27 日參訪 ATOM 工作室，並專訪廠商。
- 於 11 月 30 日舉辦第六次專家諮詢會議，主要為翰尼斯有限公司鄭建彥先生。
- 於 12 月 02 日參訪台灣設計展
- 於 12 月 10 日參訪豐園木創中心
- 於 12 月 14 日邀請國外學者多倫多大學劉千美教授進行學術交流。

2. 12/16 (三) 13:00-14:00 管考會議。

國際交流合作

單位	名稱/內容	地點	日期
語創系	海外實習 林文韻老師帶領華語文碩士班同學前往	香港弘立書院	12/7-12/11

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
藝設系	講座：「Learning in and Through the Arts: A Way Forward for All Students」 Dr. Erica Halverson (威斯康辛大學麥迪遜分校副教授) 主講	11/17(四)	藝術館 M405	
藝設系	講座：「從 Mamachari 出發：日本交通與生活美學經驗」美國佛蒙特大學榮譽教授，著名的景觀史學家切斯特·李柏斯教授 Prof. Chester Liebs 主講	11/25(五)	藝術館 M405	
語創系	專題演講：故事行銷～以臺南款款行為例 講者：天下雜誌陳世斌主編（天下雜誌樹台灣款款行副總編輯）	12/1(二)	Y504	
台文所	台文所系列演講(四)-- 石文誠（國立臺灣歷史博物館研究組副研究員）	12/2(三)	Y704	
音樂系	校慶音樂會	12/3(四)	兩賢廳	
音樂系	黃國鴻專題講座	12/4(五)	M318	
人文藝術學院、語創系、廣研齋	第 14 屆全國硬筆書法頒獎典禮	12/5(六)	學生活動中心 405	
語創系	2015 系友回娘家	12/5(六)	A304	
台文所	文史台灣學術講座(四)-- 金恆煒先生(《自由時報》專欄作家、自由作家)	12/7(一)	Y503	
語創系	專題演講：電視編輯實務與收視率調查	12/7(一)	Y305	
語創系	專題演講：文學與音樂的故事創作 講者：師大附中教師 顧蕙倩小姐	12/8(二)	至善樓國際會議廳	
語創系	104 學年度國語文能力分級檢定考試項目：語文綜合發展能力、語文基本能力、語文識別能力	12/8-12/10 (二~四)	Y404、Y406	
人文藝術學院	《釵》校園講座	12/9(三) 15:20-16:20	篤行樓 Y406	
語創系	專題演講：故事行銷～以馬祖南款款行為例 講者：天下雜誌陳世斌主編（天下雜誌樹台灣款款行副總編輯）	12/11(五)	Y501	

語創系	2015 北教大文學獎	收件至 12/11 日止		
台文所	台文所系列演講(五)-- 林呈蓉 教授(淡江大學歷史系)	12/16(三)	Y301	
台文所	《打破暗暝見天光》人權講堂系 列講座第四場—趙天儀	12/18(五)	至善樓國際會議廳	
語創系	專題演講：故事行銷～以馬祖南 款款行為例 講者：高師大華語所鍾鎮城所長	12/18(五)	A301	
音樂系	協奏曲比賽	12/23-24 (三~四)	兩賢廳	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	備註
藝設系	校慶系展活動	11/30~12/11 (一~五)	藝術館 M201 展覽廳、防空 洞藝廊展出
文創系	105 級(大四)張岳、陳彥瑋、李唯銓、陳逸軒、陳文偉 台北文創松菸天空創意節作品【「Project carrier」】 獲首獎+100 萬製作費 作品將於 2015.12/2-12/13 日於臺北文創展出	12/2-12/13 (三~日)	臺北文創 http://www.tnhf.com.tw/ index.aspx
文創系	文創系大四畢製講座(4)大四(105 級-101 入學) 【關於社群網絡的經營-以 2015《城南藝事：街道博物 館移動書報攤》為例】 前台北市立美術館館長 黃海鳴	12/8(二)	北師美術館
兒英系	英文板書基本能力鑑定	12/22~12/23 (二~三)	行政大樓 407 室
文創系	文創系大四畢製講座(5)大四(105 級-101 入學) 【微電影創作概論】朝陽科大傳播藝術系陳彬全 博士	12/22(二)	至善樓國際會議廳
藝設系	夜碩一廖偉淇同學榮獲 2015 臺灣工藝競賽「美術工藝」組二等獎，獎金 40 萬元		
語創系	◎105 學年度碩士班甄試 語四甲熊家豔同學考取 1. 臺北教育大學語文與創作學系碩士班 2. 臺北大學中國文學系碩士班 3. 臺北市立大學中國文學系碩士班 語四甲黃郁鈞同學考取 1. 臺北教育大學語文與創作學系碩士班 2. 臺灣師範大學東亞學系漢學與文化組 語四甲林鎔鎔同學考取臺北教育大學語文與創作學系碩士班 語四甲陸怡臻同學考取臺北教育大學語文與創作學系碩士班 語四甲陳彥仔同學考取清華大學台灣文學研究所 語四乙范氏梅同學考取臺灣師範大學東亞學系漢學與文化組 語四甲陳昱達同學考取臺北教育大學語文與創作學系華語文教學碩士班		

教師動態

單位	教師 姓名	內容	備註
文創系	林展立	科普桌遊設計工作坊 2015 年 12 月每周六 科學館 501	在 2015 年的 12 月年末之際，扣合 科學內容與桌遊設計兩大元素，串 聯產業界與學術圈兩方的知識能 量，推出「桌遊設計 x 科普共玩」 工作坊，對有意願投入科普傳播工 作的教學者提供協助，除了提升第

			一線教育從業人員在科普桌遊上的開發能力，也透過分組實作的評選機制刺激參與學員開發適合課程的桌遊之動能，未來實際運用於教學中，讓學生在玩桌遊的過程中學習科普重要知識，達到寓教於樂的最大初衷。
--	--	--	---

人事異動

單位	職稱	姓名	異動說明	備註
文創系	代理主任	周志宏	103.12.8 代理至 104.12.7 結束	

國立臺北教育大學第 124 次行政會議理學院工作報告

104. 12. 21

◎ 院務

1. 召開 104 學年度院級相關會議：

- (1) 104. 12. 03 召開第 1 次院教師評鑑委員會。
- (2) 104. 12. 31 召開第 3 次院教評會。
- (3) 105. 01. 05 召開第 2 次院務會議。(暫訂)

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

日期	地點	活動名稱	辦理系所
104. 11. 11 (三)	中保無限-內湖展示中心	【企業參訪】參訪中保無限-內湖展示中心	資科系
104. 11. 22 (日)	本校科學館 101 教室	【實務教學】題目：科普活動企劃師工作坊	自然系
104. 12. 05 (日)	本校科學館 B207 教室	第二次成果展示活動	數資系
104. 12. 12-13(六、日)	本校體育館 205 教室	運動中心人才培訓研習會	體育系
104. 12. 24(四)	本校體育館舞蹈教室	運動中心人才培育成果展	體育系

3. 其他重要工作項目：

- (1) 辦理本院專任教師 104 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 104 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 105 年度碩士班招生宣傳活動之核銷與成果報告撰寫相關事宜。
- (4) 辦理本院系所 105 年度「資本門分配」相關事宜。
- (5) 辦理「104 年度教學卓越計畫—子計畫《10》科技專業特色人才培育 (SCIENCE)」期中成果報告彙整撰寫、經費核銷、期中訪視簡報、海報、資料夾整理等相關事宜。

◎ 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
104. 12. 22(二) 15:20~17:20	科學館 B101	營隊活動經驗分享	興雅國小 丁文欽組長	

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
104. 12. 9(三) 15:30~17:30	科學館 B101 階梯教室	大陸地區中小學自然領域的師資培育情形	北京師範大學化學學院化學教育研究所所長王磊教授	

3. 本院體育學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人	備註
104. 12. 12(六)	活動中心 405	2015 年國立臺北教育大學體育學術研討會	蔣立旗教授(湖洲師範學院社會體育系)、林如瀚教授(東華	

			大學)、劉宏裕教授(明新科大)	
--	--	--	-----------------	--

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人	備註
104.12.8(二) 13:30~15:30	科學館 B505	歡迎來到工業物聯網時代	浯陽科技股份有限公司科技顧問 王柏東	

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
104.12.8(二) 13:30~15:30	篤行樓 Y705	UI/UX 設計面面觀	仁寶電腦公司介面設計師 鄭芸茜小姐	
104.12.22(二) 13:30~15:30	篤行樓 Y705	圖像傳達：簡報的資訊圖表設計	簡報藝術烘培坊工作室 彭毅弘設計師	
104.12.28(一) 10:00~12:00	創意館 E812	VR 應用與產學合作	宏達電經理 卓生典先生	

◎ 系所其他活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

- (1) 本系與台灣數學教育學會協辦教育部「104 學年度數學領域教學演示增能活動」，訂於 104 年 12 月 26 日（六）假本校科學館二樓 207 教室辦理第二階段現場教學演示。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 訂於 104 年 12 月 5 日（六）辦理兩梯次 104 學年度「高中生地球科學 3D 攝影與應用研習營」。
 (2) 訂於 104 年 12 月 5 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」、「系友回娘家」及「系友會會員大會」。
 (3) 訂於 104 年 12 月 21 日（一）至 12 月 25 日（五）辦理「研究生論文計畫」第 2 次口試。
 (4) 訂於 104 年 12 月 21 日（一）至 105 年 1 月 15 日（五）辦理「研究生正式學位論文」口試。
 (5) 訂於 105 年 1 月 8 日（五）舉辦第二屆「國小自然領域教材教法之創新與實踐」學術研討會。

3. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 訂於 104 年 12 月 12、13 日於體育館舉辦「運動中心人才培訓營」。
 (2) 訂於 104 年 12 月 12、13 日於體育館 3 樓舉辦「104 年校友盃排球錦標賽」。
 (3) 訂於 104 年 12 月 19、20 日於體育館舉辦「探索教育初級講習會」。
 (4) 訂於 104 年 12 月 26、27 日於體育館舉辦「田徑教具研發與教案設計研習會」。

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

- (1) 訂於 105 年 3 月 5 日（六）辦理 104 學年度「資訊科基本能力分級鑑定」考試，自 104 年 11 月 23 日至 105 年 1 月 15 日止辦理報名活動。
 (2) 訂於 104 年 12 月 22 日（二）假篤行樓 1 樓大廳辦理「104 學年度資訊科學系大學部專題成果展」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) 訂於 104 年 12 月 5 日（六）舉辦「系友回娘家」活動。
 (2) 訂於 104 年 12 月 4 日（五）舉辦本系 104 學年度第 1 學期大三畢業專題報告。
 (3) 訂於 104 年 12 月 29 日（二）舉辦本系 104 學年度第 1 學期期末成果展。
 (4) 訂於 104 年 12 月 10 日（四）招待日本東京 Human Academy 綜合學園師生蒞校訪問，進行學

術交流，並於北師美術館一樓會議廳舉行茶敘並交換作品心得與經驗。

(5) 訂於104年12月6日、13日舉辦「104虛擬實境工作坊」。

(6) 訂於104年12月12日、19日舉辦「104創意與圖面表達能力培養之漫畫營」。

◎ 學生活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

(1) 本系系學會訂於104年12月7日（一）至12月11日（五）辦理「數學週」活動。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

(1) 本系系學會訂於104年12月1日（二）至12月4日（五）舉辦自然週暨暑期服務志工梯隊及國北小泰陽之成果發表。

(2) 本系系學會訂於104年12月24日（四）舉辦聯合耶誕晚會。

3. 本院體育學系（含碩士班）

(1) 本系系學會訂於104年12月18日舉辦「Insanity 迷幻聖誕夜」。

(2) 本系系學會訂於104年12月24日數位×自然×兒英×體育-四系聯合聖誕晚會。

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

(1) 本系系學會訂於12月5日（六）舉辦假案偵查活動。

(2) 本系系學會訂於12月15日（二）舉辦高點講座-「面對目前IT產業趨勢，資工人未來的發展與出路」。

(3) 本系系學會訂於12月24日（四）舉辦「聖誕節交換禮物」活動。

(4) 本系系學會訂於12月29日（二）舉辦「期末系員大會」。

◎ 榮譽榜

1. 本院體育學系（含碩士班）

(1) 2015 沖繩 karate 1 世界公開賽

文姿云 女子-55 公斤級 銀牌

陳肇擎 男子個人型 第五名

2. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

(1) 本系巴白山教授指導玩遊碩士班學生彭資閔參加 RBL 機器人格鬥聯盟主辦之「新光三越表演賽」榮獲第一名。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議進修推廣處工作報告

12 月份

進修教育中心

- 一、105 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、105 學年度碩士在職專班招生考試招生簡章(草案)已送各招生系所校對，預定 12 月 15 日召開第一次招生委員會審議簡章，以利後續招生試務作業。
- 三、持續受理 104 學年度第 2 學期夜間暨周末假日班休學生辦理復學手續至 105 年 1 月 5 日截止。
- 四、持續受理 104 學年度第 2 學期夜間暨周末假日班申請休、退學手續至 105 年 1 月 4 日 截止。
- 五、104 學年度第 2 學期夜間暨周末假日班各系持續進行開排課微調作業，預計 12 月 29 日公告課表。
- 六、12 月 7 日起至 12 月 21 日止，受理 104 學年度第 1 學期夜間暨周末假日班學員生申請停修作業。
- 七、辦理 104 學年度第 2 學期碩士在職專班就學優待申請業務，受理期間自 104 年 12 月 1 日至 12 月 25 日止。
- 八、自 105 年 1 月 4 日至 105 年 1 月 11 日止辦理 104 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 104 學年度第一學期(含暑期)碩士在職專班就學優待資料相關報部作業。
- 十、104 學年度第一學期夜間暨周末假日班學分費已全數催繳完畢。
- 十一、夜間暨周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、持續受理 104 學年度第 2 學期夜間暨周末假日班學生汽車停車證申請作業自 104 年 12 月 14 日至 105 年 1 月 22 日止。

推廣教育中心

- 一、12/1(二) 四川成都新都區教育局教師研修參訪團、12/2(三) 成都武侯區藝能教師研修參訪團、12/7(一) 四川省成都市金牛區教師培訓參訪團：
 - 1.參訪團行程規劃、確認。
 - 2.借用教室、布置場地、海報架借用。
 - 3.授課教師聯繫、講義印製。
 - 4.工讀生行前訓練。
 - 5.課前所需物品採買，禮品準備。
 - 6.證書、海報、光碟集錦製作。
 - 7 校史館導覽預定。
 - 8 當日課務協助、突發狀況處理。
 - 9.送審預算表，並核銷帳務。
- 二、104-1 期幼兒園園長專業訓練班：
 - 1.課前通知信、上課簽到退、學員出缺勤管理、計分單、其他等課務。
 - 2.核銷帳務。
 - 3.籌備 104-2 期幼兒園園長專業訓練班。
- 三、常態班課程：
 1. 兒童硬筆書法班、兒童毛筆書法班、瑜加提斯之授課教師、學員之課務傳達，課程掌理。

2. 新一期兒童硬筆書法班，預計於 12/12(六)開放招生、團報。
3. 新一期瑜珈提斯班於預計於 12/19(六)開班。
4. 核銷帳務。

四、2016 冬令營：

1. 課程規劃、籌備。
2. 行銷活動：優惠活動、校內外公文、公告信、各國小 DM 寄發、海報、體驗營、學校首頁、網路關鍵字、多媒體影音布告欄等。
3. 工讀生徵聘事宜。

五、兒童課後服務人員培訓班：

1. 12/6 結業式，新北市教育局社教科股長前來頒發證書。
2. 補助款申請事宜：行公文、結案報告製作、憑證整理。
3. 核銷鐘點費。

六、闡場：

1. 處理財產移交之事項，後續接續處理財產報銷之事宜。
2. 企劃書撰寫、成立小組委員會、與事務組研討相關事宜。
3. 預計 105 年舊曆年前完工，如需延長工期，最遲於 105 年 6 月前完成並結案。

七、中心事務：

1. 徵聘 105 年開學後工讀生相關事宜，及核發 11 月工讀金。
2. 更新、採購中心財產及設備，如：電腦設備硬體、相機、庶務性辦公用品等。
3. 「鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生」案後續退費事宜。
4. 與陳嘉煥老師商討「OX FORD 英國牛津遊學團」報名相關事宜。
5. 核銷、統整 104 年度之帳務。
6. 與各家行銷廠商洽談協商後續合作方案。

八、2016 台北教育大學與鞍山師範聯合培育學前教育課程相關事宜之聯繫及委請幼教系協助師資課程之規劃。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議人事室工作報告

- 一、於 12 月 22 日週知教師，茲就「教育部審議教師違反送審規定案例 88-99 年舉要」，摘列部分違反學術倫理案例，請本校教師於論文發表及申請升等時宜特別注意相關規定。
- 二、轉知有關經登記為公職候選人之公務人員、政務人員，以及民選行政首長，自候選人名單公告之日起至投票日止，應依規定請事假或休假一案。
- 三、通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（104）年 12 月底前完成休假刷卡消費，並於 104 年 12 月 31 日前完成列印「核發補助費列印申請表」送交本室。
- 四、通知自 105.1.1 起公教人員實施一般健檢應於下列三大醫療機構範圍實施（衛生福利部評鑑合格之醫院及教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會（以下簡稱醫策會）健康檢查品質認證之診所、勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構），違者經費無從補助。
- 五、轉知有關性別工作平等法第 20 條規定，家庭照顧假之「家庭成員」定義，應依勞動部函釋規定辦理，即民法第 1123 條規定之家屬或視為家屬者亦屬之；教師申請家庭照顧假，服務學校必要時得請其提供相關證明文件，至證明文件之形式，法無明文，足茲證明受僱者有須親自照顧家屬之事實已足。
- 六、臺北市中正區戶政事務所為方便貴機關員工申辦自然人憑證，針對 5 人以上集體申請者，提供到府收送件之服務，歡迎多加利用。
- 七、轉知「參加退撫基金人員指定用途貸款」申貸期限延長至 105 年 12 月 31 日止。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議主計室工作報告

一、建教合作收入及補助收入 104 年 11 月 18 日~104 年 12 月 22 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分（明細如詳表 1）：

1. 科技部入帳計畫：8 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：13 個計畫。

(二) 補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：12 個計畫。（明細詳如表 2）
2. 台電取消優惠電價額「國立學校教學與研究補助」119 萬 1 千元已入帳。
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 104 年 11 月 18 日以前入帳之計畫請詳各次行政會議會議紀錄或洽詢主計室。

二、104 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。

三、103、104 年校務基金主要收入同期（11 月）比較表。（如附圖 6）

四、103、104 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
計畫執行明細表
科計部計畫

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	10/18-12/22 核撥數	已撥款金額
104B406	洪素珍助理教授獲補助國內專家學者出席國際會議經費	洪素珍	心諮系		104.10.01 104.10.31	20,000	0	20,000	20,000
104B407	陳慧蓉助理教授獲補助國內專家學者出席國際會議經費	陳慧蓉	教育學系		104.11.01 104.11.30	75,068	0	75,068	75,068
104B408	劉怡華助理教授獲補助國內專家學者出席國際會議經費	劉怡華	教經系		104.11.01 104.11.30	80,000	0	80,000	80,000
103B117-2	使用語言識別互動多媒體引導學生於任務導向的英文字彙獲得與應用之研	范丙林	數位系		104.8.01 105.7.31	725,000	72,000	362,500	362,500
103B123-2	提升國小四到六年級中低學習成就學生科學素養能力之科學教學與學校生	盧玉玲	自然系		104.8.01 105.7.31	3,547,000	452,200	1,773,500	1,773,500
104B045	結合同儕求助機制之國小數學遊戲式行動學習模式建置與成效分析	楊凱翔	數資系		104.11.01 105.10.31	400,000	30,194	200,000	200,000
104B046	學習共同體結合合作學習策略應用於師資培育數學課程教學之行動研究	林松江	數資系		104.11.01 105.10.31	400,000	28,000	200,000	200,000
104B040	以智慧生活模式設計科學營提升高中女生對科學學習之興趣與自信	顏榮泉	數資系		104.11.01 105.10.31	620,000	65,100	186,000	186,000
合 計:	共8個計畫					5,867,068	647,494	2,897,068	2,897,068

國立臺北教育大學
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	補助單位	執行期限	核定金額	核定管理費	10/18-12/22 核撥數	已撥款金額
104A117	教育部國民及學前教育署委辦「教育基本法第六條教育中立原則適用範圍及修正條文」研擬計畫	周志宏	教育經營與管理學系	教育部-委託	104.11.16- 105.05.15	421,002	24,920	252,600	252,600
103C107-4	永齡教育慈善基金會/永齡希望小學-國北數大分校/弱勢學童課輔計畫(行政委辦案)(1034人事費)	顏培-地方	國培中心-地方教育輔導	非政府機關	104.09.01- 105.01.31	2,490,686	227,081	1,193,429	2,556,509
103C109	原住民族委員會/委託撰寫「國內原住民族重要判決之編輯及解析(第二輯)」(案號:103137)	蔡志偉	教育經營與管理學系		103.12.23- 104.12.22	892,000	26,000	356,800	446,000
104C104	文化部文化資產局/「原住民族文化資產法令研究」勞務採購案(案號:)	蔡志偉	教育經營與管理學系	其他政府機關	104.06.12- 105.06.11	950,000	16,500	142,500	285,000
104C109-1	子計畫1:「兒童越南語閱讀計畫」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	104.01.01- 104.12.31	223,400	0	35,834	223,400
104C109-2	子計畫2:「跨國多元文化學習計畫」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	104.01.01- 104.12.31	887,800	0	142,406	887,800
104C109-3	子計畫3:「跨國文化體驗教師分享研習會」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	104.01.01- 104.12.31	60,040	0	9,631	60,040
104C109-4	子計畫4:「跨國文化體驗學習研習會」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	104.01.01- 104.12.31	361,000	0	57,905	361,000
104C109-5	子計畫5:「越南語母語師資培育工作坊」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	104.01.01- 104.12.31	374,000	0	59,991	374,000
104C109-6	子計畫6:「行政費用」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	104.01.01- 104.12.31	356,750	30,000	57,223	356,750
104C403	國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心/紫微研究之質性創業資料庫前期規劃與理論模式初建	嚴俊成	教育經營與管理學系	非政府機關	104.04.09- 104.11.30	294,000	16,812	88,200	294,000
104C406	中華文化總會/委託本更辦理「2015-2016城南藝事策展研究暨實習平台產學合作案」第一階段	黃鈞堯	藝術與造形設計學系	非政府機關	104.02.01- 105.01.31	389,933	52,498	389,933	389,933
104C407	台灣網科科技股份有限公司/產學合作辦理104年度SSP企業餘料與閒置品處理實習計畫	嚴俊成	教育經營與管理學系	非政府機關	104.06.10- 104.11.30	170,000	16,812	85,000	170,000
合 計:	共13個計畫					7,870,611	410,623	2,871,452	6,657,032

表2

國立臺北教育大學
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	10/18-12/22 核撥數	已撥款金額
104A201	教育部/104年度大專校院推動健康促進學校實施計畫-健康樂活 性福無菸	衛保組	衛生保健組	教育部-補助	104.01.01-104.12.31	222,507	0	100,128	100,128
104A246	教育部/104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	教育部-補助	104.08.01-105.07.31	600,000	0	600,000	600,000
104A253	「文教學法研究的回顧與前瞻-慶祝國立臺北教育大學120週年校慶暨文教法律碩士班成立十週年」學術研討會(部分補助)	周志宏	教育經營與管理學系	教育部-補助	104.10.01-104.12.31	120,000	0	120,000	120,000
104A256	教育部師資培育及藝術教育司/104年度教育部卓越師資培育獎學金計畫-第2期(104.08-12)-104學年度(第9屆)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	104.08.01-104.12.31	1,880,000	0	1,880,000	1,880,000
104A257-1	教育部師資培育及藝術教育司/104年度教育部卓越師資培育獎學金試辦計畫-第2期(104.08-12)-101學年度(第7屆)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	104.08.01-104.12.31	1,680,000	0	1,680,000	1,680,000
104A257-2	教育部師資培育及藝術教育司/104年度教育部卓越師資培育獎學金試辦計畫-第2期(104.08-12)-102學年度(第8屆)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	104.08.01-104.12.31	1,440,000	0	1,440,000	1,440,000
104A257-3	教育部師資培育及藝術教育司/104年度教育部卓越師資培育獎學金試辦計畫-第2期(104.08-12)-100學年度(第6屆)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	104.08.01-104.12.31	40,000	0	40,000	40,000
104A258	教育部/羅浮宮漫畫展之推廣教育	北師美術館	北師美術館	教育部-委託	104.11.20-105.02.28	300,000	0	300,000	300,000
103C223	財團法人林本源中華文化教育基金會/台灣美術研究獎勵計畫-2014東京藝術大學台灣前輩藝術家大展暨國際研討會計畫案	北師美術館	北師美術館	非政府機關	104.01.01-104.12.31	650,000	0	250,000	650,000
104C209	行政院環境保護署/「綠生活」節能減碳達人站-北師專任職工計畫	環安組	環安組	其他政府機關	104.07.01-104.12.31	247,810	0	88,681	212,581
105C201-1	財團法人嘉義市私立福祿壽社會福利慈善事業基金會/補助雲林嘉義校友會辦理105年度寒暑假返鄉服務梯隊「愛麗絲冒險島」活動經費	課外活動組	課外活動組	非政府機關	105.01.01-105.06.30	20,000	0	20,000	20,000
105C201-2	財團法人吳東進基金會/補助芝山教育文化服務團「105年寒假連江縣仁愛國小生活育樂營」服務活動經費	課外活動組	課外活動組	非政府機關	104.07.01-104.12.30	50,000	0	50,000	50,000
合計:	12個計畫					7,250,317	0	6,568,809	7,092,709

表3

104年度部門預算執行情形表 104.1.1-104.12.22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	41.74%	100.00%	T009	教育學院(院長室)	95.93%	
T002	學務長保留款	99.65%	100.00%	T014	教育學院(院長室保留款)	85.76%	100.00%
T003	總務長保留款	99.99%	100.00%	3100	教育學系	84.51%	100.00%
T006	研發長保留款	79.97%	100.00%	5800	生命教育與健康促進研究所		
1000	秘書室(含校友中心)	83.43%		3300	社發系	83.25%	100.00%
1010	副校長室	50.85%		3700	特教系	77.99%	100.00%
1110	教務長室	99.88%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	85.80%		3900	幼家教系	94.13%	100.00%
1190	課務組	81.39%	100.00%	4000	心諮系	66.86%	100.00%
1140	出版組	83.29%		4400	教育經營與管理學系	91.52%	100.00%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所		
7930	通識教育中心	99.21%		5200	課程與教學傳播科技研究所	92.13%	100.00%
1210	學務長室	79.25%	100.00%	5400	教育傳播與科技研究所		
1220	生輔組	86.94%	100.00%	T010	人文學院(院長室)	94.13%	81.08%
1230	課指組	86.65%	100.00%	T015	人文學院(院長室保留款)	83.37%	100.00%
1240	衛保組	99.89%	100.00%	3200	語創系	93.01%	100.00%
1250	心輔組	96.21%		3600	音樂系	92.83%	100.00%
2000	軍訓室	99.78%		3800	藝設系	91.25%	100.00%
1900	體育室	99.31%	100.00%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊		
1301	總務長室	100.00%	100.00%	4200	兒英系	93.73%	100.00%
1310	事務組	98.04%	100.00%	4500	文化創意產業經營學系	97.71%	100.00%
1320	文書組	93.18%	100.00%	5500	台灣文學研究所	98.54%	100.00%
1330	營繕組	99.28%	46.53%	T011	理學院(院長室)	95.30%	
1340	出納組	98.96%	100.00%	T016	理學院(院長室保留款)	98.18%	100.00%
1350	保管組	77.19%	100.00%	3400	數資系	92.84%	100.00%
1360	環安組	57.18%		3500	自然系	85.03%	100.00%
1500	主計室	96.43%	100.00%	4100	體育學系	99.75%	100.00%
1600	人事室	99.38%		4600	數位內容設計學系暨玩遊所	99.85%	100.00%
1700	圖書館	99.14%	100.00%	5700	資科系	98.34%	100.00%
7400	計網中心	96.99%	100.00%	T013	進修推廣處處長室	77.49%	
1130	教學發展中心	77.49%	100.00%	1800	進修教育中心	91.89%	
7950	師資培育中心		100.00%	1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	66.55%		T018	研發處處長室	78.01%	
1420	師培中心-地方教育輔導	69.00%		1150	國際事務組	54.66%	
T019	北師美術館	99.97%		1160	推動科技	85.74%	
				1180	綜合企劃組	59.31%	
				7960	產學育成中心	56.84%	
				全校		81.45%	81.26%

表4

國立臺北教育大學校務基金(大學)

收支餘額表

中華民國104年11月份

單位:新台幣元

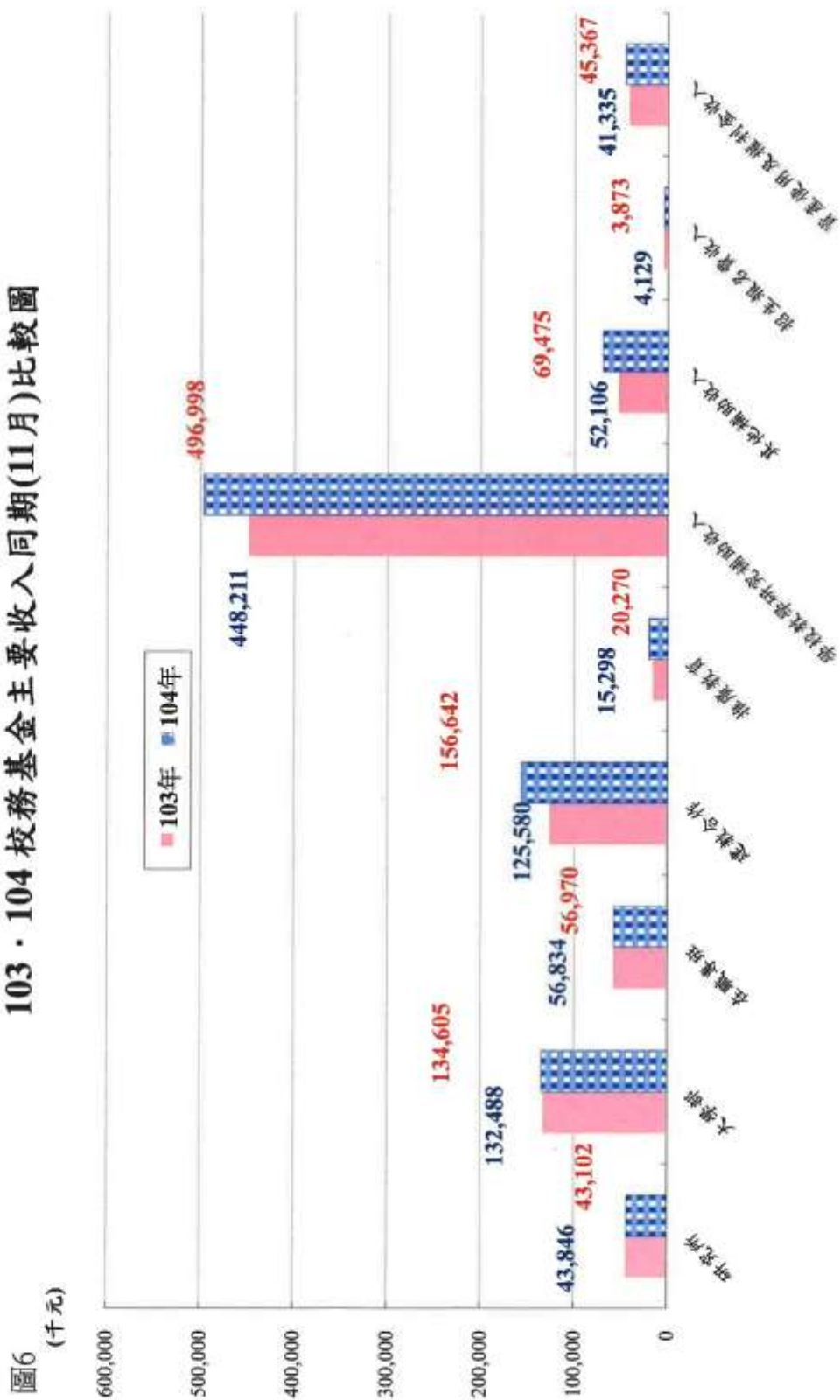
科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	959,974,000	182,124,574.00	163,404,000	18,720,574.00	11.46	982,221,391.00	926,479,000	55,742,391.00	6.02
教學收入	405,120,000	48,586,034.00	34,798,000	13,788,034.00	39.62	411,588,875.00	376,544,000	35,044,875.00	9.31
學雜費收入	269,216,000	33,230,681.00	22,434,000	10,796,681.00	48.13	240,428,216.00	246,774,000	-6,345,784.00	-2.57
學雜費減額(-)	-12,468,000	0.00	0	0.00		-5,750,802.00	-6,234,000	483,198.00	-7.75
建教合作收入	123,052,000	14,389,023.00	10,254,000	4,135,023.00	40.33	156,641,962.00	112,794,000	43,847,962.00	38.87
推廣教育收入	25,320,000	966,330.00	2,110,000	-1,143,670.00	-54.20	20,269,499.00	23,210,000	-2,940,501.00	-12.67
租金及權利金收入	0	5,103.00	0	5,103.00		286,444.00	0	286,444.00	
權利金收入	0	5,103.00	0	5,103.00		286,444.00	0	286,444.00	
其他業務收入	554,854,000	133,533,437.00	128,606,000	4,927,437.00	3.83	570,346,072.00	549,935,000	20,411,072.00	3.71
學校教學研究補助收入	495,807,000	123,687,000.00	123,687,000	0.00		496,998,000.00	495,807,000	1,191,000.00	0.24
其他補助收入	53,000,000	12,257,073.00	4,416,000	7,841,073.00	177.56	69,475,088.00	48,584,000	20,891,088.00	43.00
雜項業務收入	6,047,000	-2,410,636.00	503,000	-2,913,636.00	-579.25	3,872,984.00	5,544,000	-1,671,016.00	-30.14
業務成本與費用	988,053,000	101,176,218.00	85,439,000	15,737,218.00	18.42	928,302,514.00	894,486,000	33,816,514.00	3.78
教學成本	802,405,000	87,000,646.00	70,896,000	16,104,646.00	22.72	774,712,053.00	723,941,000	50,771,053.00	7.01
教學研究及訓練成本	665,609,000	71,349,480.00	59,837,000	11,512,480.00	19.24	607,533,488.00	599,083,000	8,450,488.00	1.41
建教合作成本	117,293,000	13,911,235.00	9,457,000	4,454,235.00	47.10	149,582,968.00	107,158,000	42,424,968.00	39.59
推廣教育成本	19,503,000	1,739,931.00	1,602,000	137,931.00	8.61	17,595,597.00	17,700,000	-104,403.00	-0.59
其他業務成本	42,200,000	5,213,479.00	3,516,000	1,697,479.00	48.28	37,089,648.00	38,676,000	-1,586,352.00	-4.10
學生公費及獎學金	42,200,000	5,213,479.00	3,516,000	1,697,479.00	48.28	37,089,648.00	38,676,000	-1,586,352.00	-4.10
管理及總務費用	137,911,000	8,764,140.00	10,581,000	-1,816,860.00	-17.17	112,627,829.00	126,870,000	-14,242,171.00	-11.23
管理費用及總務費用	137,911,000	8,764,140.00	10,581,000	-1,816,860.00	-17.17	112,627,829.00	126,870,000	-14,242,171.00	-11.23
其他業務費用	5,537,000	197,953.00	446,000	-248,047.00	-55.62	3,872,984.00	4,999,000	-1,126,016.00	-22.52
雜項業務費用	5,537,000	197,953.00	446,000	-248,047.00	-55.62	3,872,984.00	4,999,000	-1,126,016.00	-22.52
業務損益(短絀-)	-28,079,000	80,948,356.00	77,965,000	2,983,356.00	3.83	53,918,877.00	31,993,000	21,925,877.00	68.53
業務外收入	59,016,000	6,549,869.00	5,147,000	1,402,869.00	27.26	65,157,763.00	53,497,000	11,660,763.00	21.80
財務收入	13,529,000	2,511,572.00	1,127,000	1,384,572.00	122.85	14,075,415.00	12,397,000	1,678,415.00	13.54
利息收入	13,529,000	2,511,572.00	1,127,000	1,384,572.00	122.85	14,075,415.00	12,397,000	1,678,415.00	13.54
其他業務外收入	45,487,000	4,038,297.00	4,020,000	18,297.00	0.46	51,082,348.00	41,100,000	9,982,348.00	24.29
資產使用及權利金收入	40,600,000	3,461,902.00	3,383,000	78,902.00	2.33	45,366,823.00	37,213,000	8,153,823.00	21.91
受贈收入	2,237,000	375,478.00	637,000	-261,522.00	-41.06	3,426,161.00	2,237,000	1,189,161.00	53.16
違規罰款收入	650,000	121,475.00	0	121,475.00		622,822.00	650,000	-27,178.00	-4.18
雜項收入	2,000,000	79,442.00	0	79,442.00		1,666,542.00	1,000,000	666,542.00	66.65
業務外費用	24,178,000	2,295,285.00	2,250,000	45,285.00	2.01	17,900,441.00	21,978,000	-4,077,559.00	-18.55
其他業務外費用	24,178,000	2,295,285.00	2,250,000	45,285.00	2.01	17,900,441.00	21,978,000	-4,077,559.00	-18.55
雜項費用	24,178,000	2,295,285.00	2,250,000	45,285.00	2.01	17,900,441.00	21,978,000	-4,077,559.00	-18.55
業務外盈餘(短絀-)	34,838,000	4,254,584.00	2,897,000	1,357,584.00	46.86	47,257,322.00	31,519,000	15,738,322.00	49.93
本期盈餘(短絀-)	6,759,000	85,202,940.00	80,862,000	4,340,940.00	5.37	101,176,199.00	63,512,000	37,664,199.00	59.30

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104年11月份

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	本年度率維先行辦理數	調整數		合計(1)	實際執行數					比較增減(·) 金額 %4)(2) (4)-(3)-(2)
							實支數	應付未付款	合計(3)			
一般建築及設備計畫	0	48,716,000	0	0	48,716,000	42,126,000	0	38,421,098	91.21	-3,106,902	-8.79	
土地改良物	0	0	0	0	0	0	0	1,206,500		1,206,500		戶外置建房屋工程停
土地改良物	0	0	0	0	0	0	0	1,206,500		1,206,500		
房屋及建築	0	5,980,000	0	0	5,980,000	3,000,000	0	1,613,347	53.78	-1,386,653	-46.22	修繕學堂、圖書館、南工程、校舍教學大樓及普通教育大樓修繕工程之委託技術服務費及自置自購收入支應巧水系統維修公共下水道工程、學生第二宿舍修繕工程。
房屋及建築	0	5,980,000	0	0	5,980,000	3,000,000	0	869,454	28.98	-2,130,546	-71.02	
未定工程、房屋及建築	0	0	0	0	0	0	0	743,893		743,893		
機械及設備	0	19,891,000	0	0	19,891,000	18,164,000	0	21,327,928	117.42	3,163,928	17.42	計開中心、機房入設助書系統擴充中。 2.計劃中心SAR交換器待驗收中。
機械及設備	0	19,891,000	0	0	19,891,000	18,164,000	0	21,327,928	117.42	3,163,928	17.42	
交通及運輸設備	0	2,498,000	0	269,515	2,767,515	2,385,000	0	858,525	36.00	-1,526,475	-44.00	
交通及運輸設備	0	2,498,000	0	269,515	2,767,515	2,385,000	0	858,525	36.00	-1,526,475	-44.00	
計列設備	0	20,347,000	0	-269,515	20,077,485	18,577,000	0	13,414,798	72.21	-5,162,202	-27.79	整建中心、校舍冷氣機、圖書室中。 整建圖書室未執行估價。
計列設備	0	20,347,000	0	-269,515	20,077,485	18,577,000	0	13,414,798	72.21	-5,162,202	-27.79	
總計	0	48,716,000	0	0	48,716,000	42,126,000	0	38,421,098	91.21	-3,106,902	-8.79	部分設備尚未執行估價。
土地改良物	0	0	0	0	0	0	0	1,206,500		1,206,500		
房屋及建築	0	5,980,000	0	0	5,980,000	3,000,000	0	1,613,347	53.78	-1,386,653	-46.22	
機械及設備	0	19,891,000	0	0	19,891,000	18,164,000	0	21,327,928	117.42	3,163,928	17.42	
交通及運輸設備	0	2,498,000	0	269,515	2,767,515	2,385,000	0	858,525	36.00	-1,526,475	-44.00	
計列設備	0	20,347,000	0	-269,515	20,077,485	18,577,000	0	13,414,798	72.21	-5,162,202	-27.79	
總計	0	48,716,000	0	0	48,716,000	42,126,000	0	38,421,098	91.21	-3,106,902	-8.79	

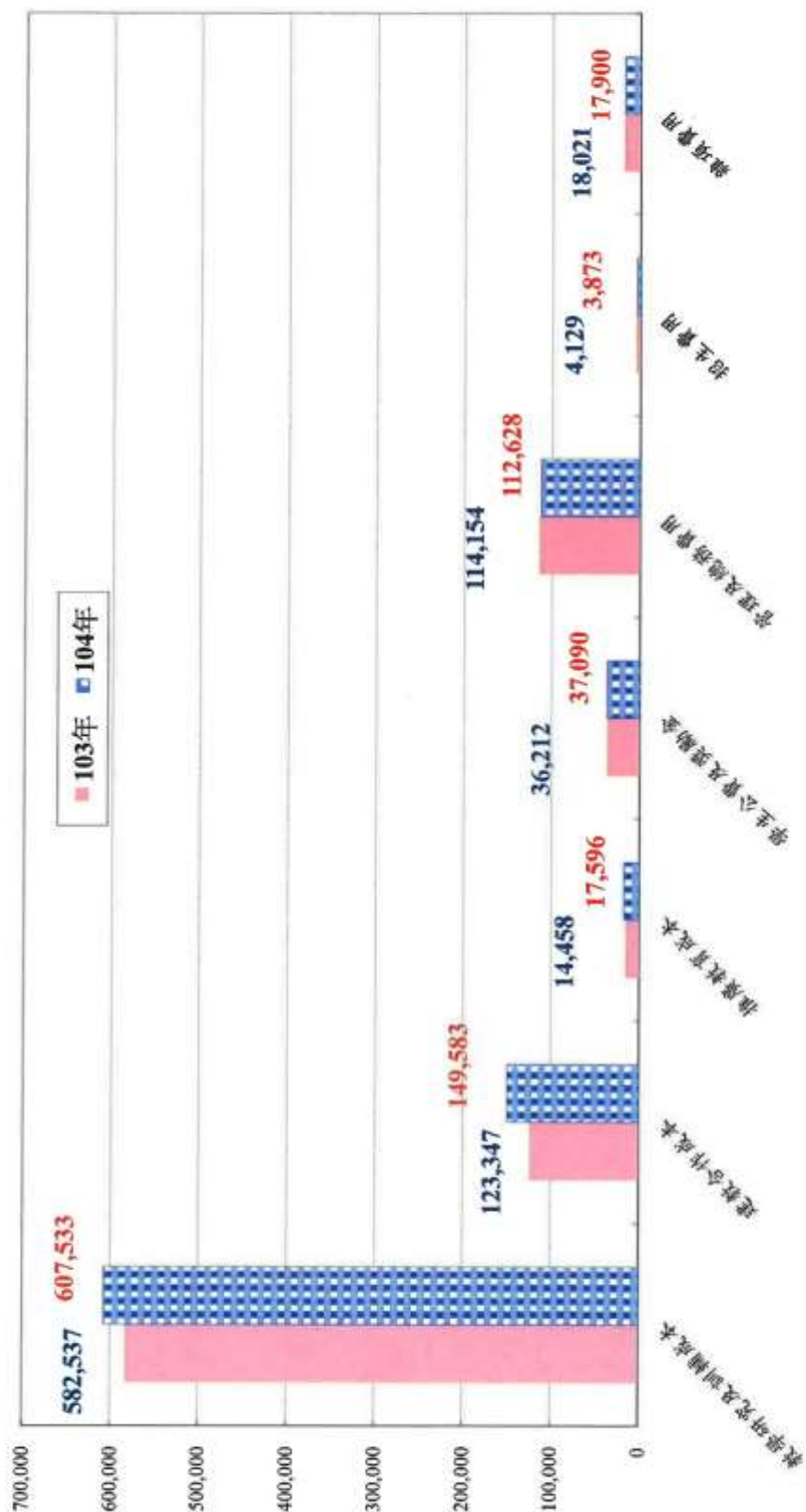
103・104 校務基金主要收入同期(11月)比較圖



103・104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 124 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告

(104 年 12 月)

課務組

- 一、本校兒童英語教育學系及自然科學教育學系申請國民小學教師加註各領域專長專門課程以師資培育學系本學系申請審核試辦方案一案，已獲教育部函覆同意，另心理與諮商學系已另案函覆教育部申覆事宜。
- 二、本校 104 學年度身心障礙學生、原住民籍學生、僑生(含港澳生)及退伍軍人學生等申請外加師資生名額案，擬於 12 月底備妥申請資料函報教育部審議。
- 三、協助填報教育部「中小學師資資料庫建置、維護及應用計畫」-103 學年度新進師資生基本資料。
- 四、辦理 105 年 7 月份卓越師資培育獎學金計畫日本海外參訪籌備事宜：
 - 甲、感謝蔡松純組長之協助，著手與日本大阪教育大學接洽參訪事宜。
 - 乙、目前已獲教育部「105 年度因公派出派員出國計畫」補助 100,000 元(擬用以補助率領學生出國之兩位教師機票及生活費等)。
 - 丙、撰寫 105 年度教育部卓越師資培育獎學金受獎生海外參訪課程實施計畫(草案)。
 - 丁、俟前揭計畫通過後，擬於 105 年 3 月辦理卓獎生座談會，宣導及開放本校卓獎生、公費生及優秀師資生報名參加，以卓獎生為錄取優先考量。
- 五、彙辦本校申請教育部 105 學年度精進師資素質計畫相關事宜。
- 六、辦理教育部委辦 104 年度師資培育大學主管聯席會議結案事宜。

實習組

- 一、104 年教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫業於 11 月 9 日報部結案，教育部於 12 月 3 日函覆收訖。
- 二、104 學年度專業發展學校揭牌活動：
 - (一) 基隆市安樂國小：11 月 6 日(五)上午 10 時。
 - (二) 宜蘭縣成功國小：12 月 15 日(二)下午 2 時。
 - (三) 新北市新泰國小：12 月 24 日(四) 上午 10 時。
- 三、104 學年度推介實習說明會暨教育學程檢核學分說明會場次表：
 - (一) 12 月 8 日(二)：教育四。
 - (二) 12 月 22 日(二)：教程班(國小、幼教及特教)。
 - (三) 12 月 31 日(四)：教程班(國小)。

四、104 學年度教學實習課程專題演講：12 月 17 日（四）：主題為班級個案的輔導與管

理，講師為臺北市南港國小鄭惇丞老師。

五、寄發 104 年 8 月制實習學生實習成績評量表至各實習學校。

六、辦理 104 年 8 月制實習學生各班「知能研習」經費申請、核銷。

七、依據教育部公函，發文至本年度 158 所特約實習學校，調查本校實習學生參與補救

教學課程之情形。

八、中心出版品：「國民教育」季刊：第 55 卷第 4 期預計 12 月底出刊。

九、賡續辦理 103 學年師資培育宣傳影片製作案：正片拍攝完畢，進行驗收程序中。

十、賡續辦理 103 年地方教育輔導工作(執行期間：103.1.1-104.6.30)。

十一、賡續辦理偏鄉中小學實驗試點學校典範計畫—中角國小。

十二、教育部委辦案 104 年度師資培育大學主管聯席會議案：師培多元 20 週年影片拍攝暨大事紀製作。

輔導組(含永齡)

一、本年度補助各系所辦理企業參訪、職涯輔導講座，業已於 104 年 12 月 19 日辦理完畢，企業參訪共 18 場、職涯輔導講座共 40 場。

二、104 學年度精緻特色發展計畫第一期款執行率已達 70%，業已於 104 年 12 月 21 日函至教育部請撥第二期款，總計新臺幣 204 萬元整。

三、本校 102 學年度學生畢業滿一年流向調查之填答數據，業已於 104 年 12 月 22 日上傳至教育部畢業生流向調查平台，成功上傳 903 筆，完成追蹤比率(不含拒答)為 65.82%(註)，含拒答追蹤比率為 65.89%。

(註：流向調查平台之調查對象包含進修推廣部學生，但不包含外國畢業生、僑生及港澳生畢業生及陸生畢業生)

四、104 學年度第 1 學期各系所產業實習課程，業已於 104 年 12 月 22 日 E-mail 請各系所提供業界專家授課相關資料、課程照片，預計於 105 年 1 月 5 日完成彙整。

五、本學期針對大一、大二學生全面進行 UCAN 職業興趣探索，共 31 班完成解測，滿意度達 81.5%，有 7 班無意願參與，包含：兒一甲、兒二甲、資一甲、社二甲、音二甲、體二甲、數位二甲。

六、105 級學生(現大四學生)全面進行 CPAS 職業適性診斷，已有 17 班完成解測，滿意度達 83.8%，有 2 班無意願參與，包含：體四甲、資四甲；另針對已完成團體解測之學生，辦理 5 場次一對一諮詢服務，共 39 人次參加，滿意度達 93.6%%。

七、本中心已依各系所提供所屬相關就業資訊建置網站，內容包含「職涯百工圖（系所職涯百工圖、職涯百工圖 2.0 菁英版）、未來就業職種與平均薪資、就業率、職涯導師簡介、師資生資訊(公費生核定名額、教檢通過率、教甄錄取人數、卓獎生錄取人數)」等訊息，已置於本校首頁及本中心輔導組網站。各系所之超連結網址及按鈕圖示業已於 12 月 5 日寄給各系所助教信箱，並於 12 月 24 日再次發信通知各系所，敬請置於貴系所網站首頁(下表為各系所回傳及置網情形)。

系所名稱	「未來就業職種」回傳日期	已置於系所網頁之連線路徑
教育經營與管理學系	104.12.25	教經系首頁(教經資訊)
課程與教學傳播科技研究所	104.11.23	
教育學系	104.11.23	
幼兒與家庭教育學系	104.11.24	
特殊教育學系	104.11.24	特教系首頁(相關連結)
心理與諮商學系	104.11.19	
社會與區域發展學系	104.11.23	
語文與創作學系	104.11.24	語創系首頁(相關連結)
兒童英語教育學系	104.11.25	
藝術與造形設計學系		
音樂學系	104.12.04	音樂系→學生園地→外部連結
臺灣文化研究所	104.11.19	臺文所首頁(快速連結)
文化創意產業經營學系	104.11.24	
數學暨資訊教育學系	104.11.24	
自然科學教育學系		自然系首頁
體育學系		
資訊科學系	104.12.07	
數位科技設計學系	104.11.19	

八、【永齡希望小學】弱勢學童課後輔導人數一覽表：

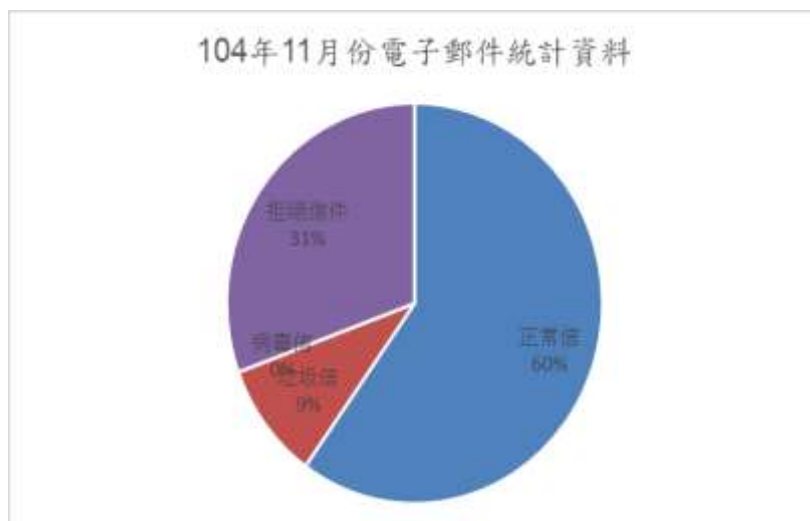
學校	舊生	新生	插班生	結案生
平等國小	4	0	0	0
劍潭國小	5	0	0	0
河堤國小	10	0	0	0
文昌國小	3	0	0	0
百齡國小	8	0	0	0
哈利路亞 社區關懷協會	9	0	0	0
古亭國小	4	0	0	0
銘傳國小	6	0	0	0

木柵國小	22	0	0	0
辛亥國小	7	0	0	0
興隆國小	7	0	0	0
志清國小	6	0	0	0
關渡國小	7	0	0	0
立農國小	16	0	0	0
明德國小	24	0	0	0
總計	138	0	0	0

國立臺北教育大學第 124 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：

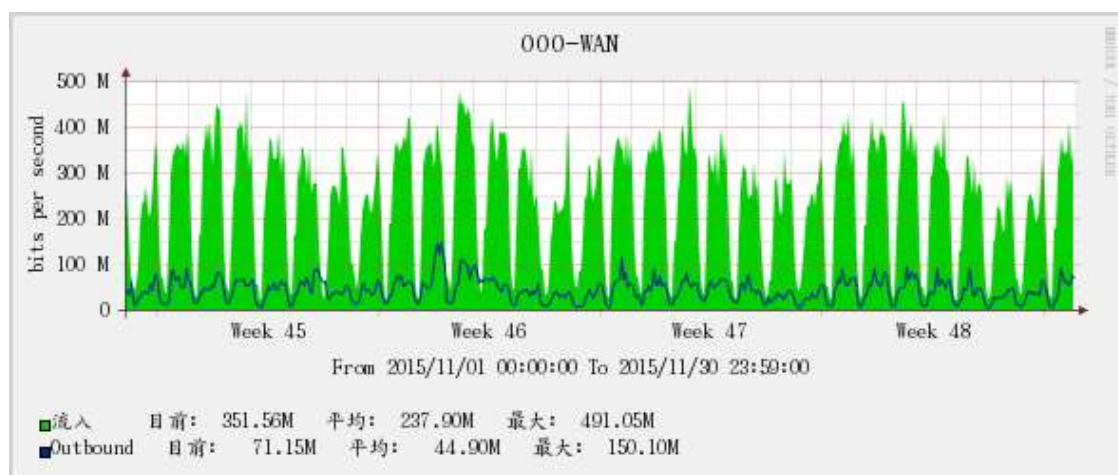
行政單位個人電腦 11 月維修明細表：總計 55 次

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	6	5	0	3	2	2	1	0	2	2	0	12	13	3	0	0	0	2
項目 數量	其他																	
數量	2																	

學生宿舍網路 11 月份維修數量：總計 2 次

項目 數量	宿舍
數量	2

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	樂家赫	研發處	新增	
02	簡鈺軒	教檢小組	新增	
03	史璿涵	教務處	新增	
04	李文平	總務處	新增	
05	王湘蓁	師培中心	新增	
06	林泓志	數位系	新增	
07	戴軒好	事務組	新增	
08	吳修文	軍訓室	新增	
09	洪國中	生輔組	新增	
10	羅楷傑	教檢小組	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
01	盧思羽	課傳所	新增	
02	莊佳蓁	推廣教育中心	新增	
03	賴詩茹	教檢小組	新增	
04	葉昆銘	數位系	新增	
無線網路臨時申請帳號				
01	林祈葦	華語文中心	新增	

01	王敏惠	音樂系	新增	
01	蘇蕾均	教育學院	新增	

六、11/5 為維持資訊機房不斷電系統運作正常，更換不斷電系統室其中一台老舊冷氣，以保持溫度正常。

七、11/5 至學生宿舍進行無線網路查檢，更新設備韌體及調整設定。

八、11/18 進行全校網路及個人電腦維護案第一次評選委員審查會議。

九、11/19 中研院骨幹網路設備維修施工，本校對外網路緊急切換至備援線路，以維持網路服務通順。

十、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情形與支付或接受之補助一覽表。

十一、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。

系統組：

一、本中心協助圖書館之教育部補助數位學習中心改建案，廠商已於 10 月 30 日竣工並提交驗收申請，本中心與總務處、主計室、圖書館等同仁於 11 月 24 日進行驗收，並進入計畫核銷結案之程序。

二、本中心執行教卓計畫中子計畫《4》學習無所不在~整合是學習網與課業輔導 APP，已與廠商進行討論並開始規畫明年度執行的課業輔導 APP 系統架構，預計將在年底前完成 RFP 撰寫。

三、因應課輔系統已於 104 學年度退役(7 月 1 日正式停止匯入新課程)，本中心已發全校信進行公告及說明，已在本月應老師之需求舉辦兩場新教學平台教育訓練，並且另外配合師生需求提供到班教學服務，未來將持續推廣新教學平台，以達本校教學平台順利銜接之目標。

四、本中心已執行本年度預算光纖 SAM 交換器之資本門採購乙案，廠商已於 10

月底提出驗收申請，本中心與總務處、主計室於 11 月 17 日進行驗收，目前已進入核銷程序。

五、本中心於 11 月 5 日協助教卓子計畫《1》教學魔法師進行第一期驗收，但因廠商所設計功能與需求單位有所落差，故在 11 月 16 日進行複驗，並於當日複驗通過，預定 12 月協助進行第二期驗收。

六、因應本校工讀生與兼任助理納保作業事宜，本中心協助相關系統採購租賃與建置等作業，目前已完成項目如下：

1、諮詢相關系統與他校實行辦法，並於 9 月 2 日辦理保費管理系統展示說明會

2、完成事務保費系統虛擬主機建置與作業環境安裝

3、完成系統網路連線與防火牆開通設定

4、於 9 月 15 日與業務單位以及廠商進行需求訪談與簡報

5、完成事務保費系統租賃契約簽訂，租賃期程為一年期
(104/11/1~104/10/31)

6、廠商於 9 月底完成系統雛型安裝

7、10 月 6 日總務處公告納保人員資料空白 Excel 檔

8、10 月 20 日取得業務單位提供納保人員清單，並由廠商進行彙整作業

9、完成系統主機備份與 DNS 設定

10、11 月初廠商進行彙整人員清單並請承辦人確認後進行人員資料匯入作業

11、11 月中旬完成系統輸入平台雛型功能

後續將由業務單位確認後續教育訓練、系統測試與功能細項調整等作業。

七、本中心規劃進行虛擬主機核心管理架構(vCenter)升級更新作業，已於 11 月 7 日針對各虛擬主機作階段性停機升級與管理機搬移作業，成功完成升級並確認各系統順利啟用網站服務。

八、因現行校內造字系統版本已無法在新版 Windows 作業系統(Win7、8)上安裝使用，為排除此狀況，已進行公開取得書面價格標方式進行新造字系統採購作業，目前新系統建置進度如下：

- 1、完成造字系統虛擬主機建置與作業環境安裝
- 2、完成系統網路連線與防火牆開通設定
- 3、匯出舊系統造字編碼與對照資料
- 4、廠商已完成系統安裝並匯入造字資訊
- 5、進行新系統內測作業並由廠商調整參數
- 6、進行管理員、一般使用者與程式開發者共 3 廠教育訓練
- 7、完成系統弱點掃描與新舊系統銜接作業，正式上線
- 8、於 10 月 29 日取得廠商申請驗收函與驗收資料
- 9、已於 11 月 17 日完成系統驗收作業

目前新系統已正式上線，並規劃於 12 月 11 日停用舊造字系統，並協助校內使用者進行新系統安裝使用。

九、配合進修中心學分班系統採購作業完成簽約事宜，本中心已協助完成學分班系統之網站與資料庫虛擬主機建置安裝、網站設定、系統初測並提供舊學籍系統資料庫以供舊資料匯入整合，並提供後續資訊相關技術支援。

十、有關教務學務師培系統相關事宜如下：

- 1、系統維護作業目前正進行第五期(104.5~104.8)維護紀錄之提問人員第二次確認作業，並完成第六期(104.9~104.11)維護紀錄之提問人員第一次確認作業。
- 2、配合本校造字系統改版作業，已於教務學務師培系統上完成新舊造字安裝異動。
- 3、為提升教務學務師培系統網站服務效率，進行網站舊機汰換作業，目前已完成新機請購下單作業，後續將進行設備上架安裝、網站設定與移機等項

目。

十一、因應教育部來函通知，本中心協助文書組進行公文前置主機之新版公文電子交換系統新版安裝、備份與測試作業。

十二、因應 105 年教檢考試報名在即，本中心協助教檢小組之系統維護招標與伺服器汰換事宜，目前已完成教檢考試系統與伺服器維護簽約並協助行政小組採購之伺服器新機上架、作業系統安裝、環境設定、虛擬機建置、防火牆開通、網路設定等移機前準備作業，後續將進行移機確認、網站分流測試等相關協助。

十三、配合教發中心建置本校新學習履歷系統事宜，本中心協助提供教務學務師培系統唯讀資料表介接、單一簽入整合協助、舊教學履歷系統資料庫連線協助、資料檢視表 Schema 與資料庫參數與關聯異動，後續將持續協助進行介接資料諮詢與技術支援。

十四、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。

十五、配合營繕組提供之相關資料，本中心定期更新校首頁之用電資訊。

十六、校首頁系統定期維護事項：

- 配合人員新進、離職、單位異動等增修系統使用者帳號。
- 配合政令宣導於最新消息、宣導專區中增加相關訊息及連結。
- 巡視校園新聞專區內容，提供系統使用者相關問題諮詢。

十七、本校 104 學年度暑期新教學平台系統統計報告(以下數字統計至 104 年 12 月 1 日)：

課程單位	課程總數	使用系統 課程數	使用系統 課程比例	教材 總數	討論文章 總數	作業測驗 總數	已使用空間 (KB)
教育經營與管理學系	76	37	48.68%	285	403	0	823140
課程與教學傳播科技研究所	36	28	77.78%	172	168	86	697816
教育學系	59	38	64.41%	264	396	8	1456328

幼兒與家庭教育學系	42	30	71.43%	117	145	76	1198748
特殊教育學系	44	35	79.55%	378	581	68	2047952
心理與諮商學系	40	39	97.50%	300	618	139	1287296
社會與區域發展學系	49	32	65.31%	242	225	40	1200588
語文與創作學系	74	62	83.78%	413	327	74	3249580
兒童英語教育學系	44	26	59.09%	207	155	50	471592
藝術與造形設計學系	102	17	16.67%	112	60	19	1231544
音樂學系(非術科課程)	43	5	11.63%	9	18	0	117600
音樂學系(術科課程)	204	2	0.98%	0	12	0	83824
臺灣文化研究所	16	11	68.75%	94	131	17	969356
文化創意產業經營學系	74	33	44.59%	242	63	5	1910972
數學暨資訊教育學系	50	28	56.00%	222	140	90	2250584
自然科學教育學系	56	16	28.57%	118	5	0	588308
體育學系	70	21	30.00%	221	84	8	485816
資訊科學系	41	20	48.78%	158	0	25	1409236
數位科技設計學系	50	17	34.00%	83	19	12	1441472
通識課程	139	68	48.92%	670	194	79	3722996
通識課程(服務學習)	31	1	3.23%	0	0	6	9012
通識課程(體育)	60	3	5.00%	0	2	3	4524
師培中心	103	70	67.96%	518	563	75	3605436

十八、其他工作項目：

1. 協助註冊組修改學雜費專區之學雜費減免更新注意事項與其他相關資訊。
2. 協助秘書室進行財務資訊公開專區之圖書館資料與校地校舍資料更新
3. 因應 ISO27001 執行系統備份規劃，本月納入備份的系統包含師資生檢核系統、學分班系統、事物保費管理系統、公文前置端 PC 與新造字系統。

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、104 學年度開學，協助系所更改電腦教室原排定課表，並協助安裝上課所需軟體。

- 三、 華測會、金融研訓院於 11 月租借本中心電腦教室作為考場，本組派人協助租借單位建立電腦考試環境，建置、使用過程順利圓滿完成，租借單位亦對本校電腦教室感到非常滿意。
- 四、 採購 SPSS 23.0 統計軟體，運作無問題，已完成驗收核銷作業。
- 五、 F503 電腦教室之 SSD 固態硬碟採購案，已開標完畢，廠商於 11 月底全面完成替換作業，替換後電腦整提開機效能大幅提升，整體運作良好，正安排驗收作業。
- 六、 協助教務處檢查 F406、F408 階梯教室之教學電腦與視聽設備，發現故障委請教務處聯絡廠商修繕。
- 七、 配合出席教務處 104 學年度第 2 學期課程排課協調會，於會議上告知本中心電腦教室排課規則與時間，目前正在彙整、蒐集系所回覆教室需求資料，預計於 12 月初會完成排課作業。
- 八、 協助師大辦理原住民族語認證考試，出借 F305、F308、F501 電腦教室做為試場，考試日期為 12 月 19 日，目前本組協同總務處積極聯絡、安排各項工作事宜。
- 九、 本校 104 年度「保護財產權宣導及執行小組會議」於 11 月 23 日召開，並請本校相關單位協助執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表。
- 十、 由本中心已完成開發「電腦教室線上報修系統」，預計下學期安裝於電腦教室，屆時請授課老師或學生，協助線上報修設備。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、12 月 7 日及 12 月 21 日召開行政主管協調會議
- 二、12 月 14 日召開主管會報。
- 三、12 月 15 日召開第 35 次校務會議。
- 四、12 月 31 日召開 104 學年度第 1 次校務基金管理委員會議

校友中心

- 一、12 月 5 日辦理本校 120 週年校慶各項相關事宜。
- 二、12 月 7 日協助接待日本教授及四川教師研習團導覽校史館。
- 三、協助辦理畢業生離校手續及提供校友證申請,截至 11 月 23 日止,校友證製發已達 3857 張。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議北師美術館工作報告

(104 年 12 月-104 年 12 月)

一、展務活動辦理

1. 與法國羅浮宮共同主辦《L' OUVRE 9 打開 羅浮宮九號》羅浮宮漫畫收藏展，

展覽期間於 2015.11.28 至 2016.02.28 期間於北師美術館舉行。

《L' OUVRE 9 打開 羅浮宮九號》羅浮宮漫畫收藏展，展覽以 11 位羅浮宮邀請的歐、日知名漫畫家系列創作為發想。此次為北師美術館量身打造的特展，不僅是臺灣首次於美術館展示羅浮宮典藏的第九藝術—漫畫，更邀請 7 位臺灣國際知名漫畫家聯合參展。展期自 2015 年 11 月 28 日至 2016 年 2 月 28 日，於國立臺北教育大學北師美術館展出。

2. 籌備與師培中心、藝設系共擬教育部推動弱勢偏鄉學校扶助亮點的地方教育輔導計畫，擬以 One Piece Museum 基隆高中方案為基礎，進行巡迴性展覽與教育活動，執行地點為金山區中角國民小學，執行期間為 2015.08.01-2016.07.31。

二、本期教育部委辦整合型「視覺形式美感教育實驗計畫」

1. 協助規劃與辦理視覺形式美感教育實驗課程第五期種子教師培訓工作坊。
2. 辦理 11 月份美感教育種子教師共學社群教師教學研討工作坊。
3. 辦理《L' OUVRE 9 打開 羅浮宮九號》各學習階段移地教學。
4. 出席視覺形式美感教育實驗計畫第四次工作會報暨聯席會議。
5. 協助美感教育計畫整體成果展。

三、未來工作

1. 籌備明年三月份蔡明亮展覽之策展、佈展相關作業。
2. 研擬推廣《L' OUVRE 9 打開 羅浮宮九號》羅浮宮漫畫收藏展巡迴展覽。
3. 研擬 One Piece Museum 板橋中山國小、中角國小、金華國中館校合作計畫展覽之相關事宜。
4. 協助美感教育種子教師第四期實驗課程成果彙報。
5. 規劃與執行《L' OUVRE 9 打開 羅浮宮九號》移地教學活動。
6. 配合新北市教育局合作並規劃擴大推廣 One Piece Museum 計畫之相關事宜。

四、年度收入

1. 2015.12.26 租借「策展簡史之非常簡史」國際交流座談會辦理活動，場租收益約 8600 元。
2. 結至 104 年 12 月，今年度場地租金合計約新台幣 2,050,600 元。

國立臺北教育大學第 124 次行政會議附屬實驗小學工作報告

- 一、本學期教務處各項學藝及語文比賽活動，皆已順利完成。由於教學觀摩教室網路直播系統建置完成，三-六年級國語文演說、朗讀比賽，以及四五年級的英語演說比賽都採取網路直播方式進行，參賽選手在比賽會場，其餘同學都在教室觀賞；因聲音與影像都很清楚，深獲師生們讚賞。
- 二、輔導室在本學期總共辦理四場親職講座。第 4 場親職講座主題為「大手牽小手 親子共讀成長路上走~家庭讀書會的帶領」，主講人為退休教師黃淑青老師。其推動閱讀教育的熱忱，與妙語如珠的分享，讓與會者收穫滿滿。
- 三、北側圍牆工程，因結合藝術課程及徵畫活動，整體作業稍有延誤，現已接獲學前署補助款展延書面通知之公函，確定本工程可展延。目前已與校內藝文教師與建築師召開第二次審查會之事宜，若無疑義事項即辦理招標。
- 四、本校獲得臺北市教育局「小田園計畫」專款補助，除邀請臺大農場技正 Farmer 叔叔到校系列指導，並於南廣場旁增設「魚菜共生池」；預計在系統更穩定後，將種上植物及設立解說牌，幫助小朋友了解在無土環境中建立魚、蔬菜、微生物的循環鍊。
- 五、一年一度的「柳丁蘋果義賣」愛心活動訂於 12 月 25 日(五)8:10--8:50，於大操場舉行；這項愛心活動在本校已邁入第 13 年，從 2003 年本校一位陳爸爸為了幫助果農，自己購買水果讓班級老師帶著學生進行柳丁蘋果義賣，原先單一班級活動已成為全校性的愛心活動，義賣的款項至今已超過 100 萬以上，全數捐給台北市南區家庭扶助中心。北小親師生愛心不落人後，透過柳丁蘋果義賣，將愛散播在各處。
- 六、104 學年度第 1 學期本校在校生鑑定結果經臺北市鑑輔會審查，審查結果有 6 位小朋友須接受特教服務，特教組長已上網接收這些學生，個學中心教師也排定相關學生個管教師，並將於期末邀請導師、家長召開 I E P 會議擬訂學生個別化教育計畫。
- 七、有關 105 寒假幼兒園課後留園照顧班開辦一案，已接獲教育局來函，為因應家長開班需求，擬於向幼兒家長進行意願調查表收回後，依統計依結果開班，規畫時間於 1/20~2/3 共 11 天。
- 八、本校申請教育部 12 年國教前導計畫專案已獲核准，預計明年課程共備將採「自由參加」方式，但「擴大領域範圍」到國、數，並將以計畫經費引進外部師資，幫助教師提升專業、增進教學效能。
- 九、下學期課後照顧班之報名改採網路報名，輔導室持續與系統公司聯繫報名需求，以利後續報名及彙整作業。為了方便家長幫小朋友安排放學後的時間，學校規劃先讓家長進行課後社團網路報名後，預計 105/1/4-1/8 再開放家長報名課後照顧班。
- 十、下學期三週集中實習的班級已確定，實習的時間安排是 4/25 - 5/13；實習年段是四、五年級共 12 班；另外，下學期有位半年實習的實習老師，安排在二年級。身為附設實驗小學，為師資培育盡心力是我們的使命。

十一、本校收到教育局來文，明年起新生報到日將從每年七月七日提前於六月第一週之週六辦理，額滿學校資格審查日亦從每年五月第四週提前於四月第四週辦理。

(六)臨時動議

六、散會

國立臺北教育大學第 124 次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	張校長新仁	張新仁
	楊副校長志強	楊志強
教務處	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	
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	林處長詠能	林詠能
人事室	陳主任金錠	陳金錠
主計室	洪主任文平	洪文平
北師美術館	林代理館長曼麗	
教學發展中心	洪主任福財	洪福財
通識教育中心	兼任中心主任 蔡教務長元芳	
師資培育暨就業輔導中心	王主任俊斌	王俊斌

國立臺北教育大學第 124 次行政會議簽到表

計算機與網路中心	林主任仁智	林仁智
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	崔夢萍
教育學系	陳主任碧祥	陳碧祥
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	錡寶香
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	李宜玫
人文藝術學院	郭院長博州	郭博州
語文與創作學系	周主任美慧	
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	
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

國立臺北教育大學第 124 次行政會議簽到表

文化創意產業經營學系	代理主任 楊副校長志強	
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	
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	林校長正鳳	林正鳳
列 席		
軍訓室	吳主任教官修文	吳修文
北師美術館	藍總監恭旭	