

# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議紀錄目次

一、時間：115 年 5 月 27 日(星期三)上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅瀟

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)上次會議執行情形.....	4
(三)115 年 6 月份重要行事曆報告.....	7
(四)報告案	
1.校務研究議題分析與報告。(圖書館、北師美術館).....	10
2.本校「教務處說明系所評鑑相關構面及核心指標，俾系所預為因應。」報告案。(教務處).....	11
3.本校「2026QS 亞洲大學排名成績分析與提升建議」報告案。(校務研究及創新永續發展中心).....	22
(五)提案討論	
1.本校「推廣教育開班計畫審查作業要點」新訂案。(進修推廣處).....	23
2.本校「推廣教育審查小組組織要點」修正案。(進修推廣處).....	25
3.本校「現行『16+2』學期週數制度」討論案。(教務處).....	29
4.本校「學術研究獎勵要點」修正案。(研究發展處).....	33
5.本校「兼任行政職務教師、助教、公務人員及適用勞動基準法且申請寒暑假休機制人員於 115 年度暑假期間之上班時間」討論案。(人事室).....	46
6.本校「職員差勤管理實施要點」修正案。(人事室).....	51
7.本校「校務基金進用約用工作人員實施要點」修正案。(人事室).....	69
8.本校「辦理教授副教授延長服務案件作業要點」新訂案(人事室).....	96
(六)工作報告	
1.教務處.....	139
2.通識教育中心.....	146
3.學務處.....	148
4.總務處.....	156
5.研究發展處.....	166
6.進修推廣處.....	169
7.師資培育處.....	173
8.國際事務處.....	176
9.教學發展中心.....	178
10.圖書館.....	179
11.教育學院.....	186
12.人文藝術學院.....	192
13.理學院.....	194

14.人事室.....	196
15.主計室.....	211
16.計算機與網路中心.....	220
17.秘書室.....	225
18.北師美術館.....	232
19.附屬實驗小學.....	233
(七)臨時動議：.....	234
(八)散會：11時30分。	

# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議紀錄

一、時間：115 年 5 月 27 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅澗

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

感謝各位院長、系所主管及同仁撥冗與會。宣布會議開始。

(二)上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 246 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
報告案 1	校務研究議題分析與報告	附帶決議：請主計室對「推廣教育」收入減少但支出增加的現象提出進一步說明。(主計室會後分析，114 年度推廣教育收支呈反向成長，主要因為收入因寒假過年期間可上課時間減少致冬令營收入減少；支出因調薪等致授課鐘點費及助理薪資增加所致。)	主計室	已於前次會議會後分析推廣教育收支差異原因納入會議記錄中公告周知。
報告案 2	有關本校 114 學年度畢業典禮報告案，提請備查。	准予備查。	學務處	本校 114 學年度畢業典禮訂於 115 年 5 月 30 日上午舉行，刻正陸續佈置校園及公告相關資訊，並將於 5 月 27 日下午 5 時 30 分開始進行體育館 3 樓主會場佈置。
報告案 3	依本校中心設置及管理辦法設置之對外營運中心年度營運績效報告。	各中心績效報告准予備查。(附帶決議：請各單位跨部門合作，有效建置國外專家資料庫，提升 QS 世界大學排名。)	各對外營運中心 國際處 研發處	<p><b>【各對外營運中心】</b> 對外營運中心績效報告將依程序提 115 年 6 月 2 日校務會議書面報告。</p> <p><b>【國際處】</b> 為配合本校國際化發展及 QS 世界大學排名資料彙整，本處已建置例行行政作業(表單紀錄)，確保國際學者名單皆建檔留存，作未來統計或其他應用。</p> <p><b>【研發處】</b> 通知獲國科會補助參加國際研討會之校內師長、有國際合作發表學術論文之師長，填報國際處建置之國際合作學者名單。</p>

## 國立臺北教育大學第 246 次行政會議決議案執行情形報告表

1	因應教務處組織調整擬修正相關法規條文單位名稱案，提請討論。	照案通過，本校「教學優良獎設置辦法」因未涉經費，同意逕於本次會議審議通過後實施。	教務處	修正後之本校「招生宣傳活動經費補助要點」、「教學優良獎設置辦法」、「專業表現優異學生甄選獎勵辦法」業已更新，並於本處網站公告。
2	本校「招生委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)修正案，提請討論。	授權教務處依會議決議修正後(會後教務處修正如藍體字)，函報教育部備查。	教務處	依會議決議修正後，更新於教務處招生與宣傳組網站，並將於 6 月函報教育部備查。
3	本校「辦理招生考試試場規則」(以下簡稱本規則)修正案，提請討論。	照案通過。	教務處	業已更新於教務處招生與宣傳組網站。
4	試辦本校碩士班招生績效獎勵機制案，提請討論。	照案通過。	教務處	俟 115 學年度碩士班新生註冊率確定後，俾憑辦理。
5	有關本校臨時暨事務人員進用及管理考核要點及相關表格、契約書修正案，提請討論。	一、要點第五點第三項修正為：「 <b>臨時暨事務</b> 人員……」。 二、修正後通過，續提校務基金管理委員會議審議。 (附帶決議：請人事室另案針對約用工作人員年終考核「放寬考核甲等比例 75% 限制」以及「考列乙等人員仍得晉薪之可行性」進行深入研議與評估。)	總務處 人事室	【總務處】 已修正後提送 5 月 7 日校務基金管理委員會審議通過。 【人事室】 有關本校約用工作人員年終考核「放寬考核甲等比例 75% 限制」以及「考列乙等人員仍得晉薪之可行性」，人事室擬參照考試院院會 115 年 5 月 14 日審議通過公務人員考績法修正草案中相關事項，修訂本校約用工作人員考核作業事項。
6	有關修正「國立臺北教育大學組織規程」第四條暨附表及第二十一條條文，並自 115 年	照案通過，續提校務發展委員會議審議。	人事室	業提送 115 年 5 月 5 日 114 學年度第 2 次校務發展委員會議審議通過。

**國立臺北教育大學第 246 次行政會議決議案執行情形報告表**

	8 月 1 日生效一案，提請討論。			
7	有關修正本校「國內校外專業實習辦法」部分條文，提請討論。	照案通過，續提校務會議審議。	研發處	續提 115 年 6 月 2 日第 56 次校務會議審議。
8	有關訂定本校「教師英語授課獎勵要點」一案，提請討論。	第五點授權師資培育處與文教法律研究所確認第五點修法文字後(會後修正如藍體字)送校務基金管理委員會會議審議。	師培處	已提請文教法律研究所協助修整文字後，於 115 年 5 月 7 日校務基金管理委員會審議通過。

主席裁示：准予備查。

## (三)115年6月份重要行事曆報告

## 國立臺北教育大學115年6月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月18日~6月5日	一~五	115學年度第1學期日間學制學雜費減免申請	教務處註冊組	
5月25日~6月9日	一~二	115學年度學士班轉學考試網路報名	招生學系、 教務處 招生與宣傳組	115學年度學士班暑期轉學考試招生簡章已公告於招生資訊專區 報名方式：網路取號繳費→網路報名→上傳照片、報名表、學歷證件及審查資料 Step1取號繳費：115年5月25日9:00至6月8日23:59止 Step2網路報名&Step3上傳資料：115年5月25日9:00至6月9日12:00止
6月1日	一	主題：原住民學生升學保障制度	文教法律研究所	主講人 陳張培倫Tunkan Tansikian (國立東華大學民族發展與社會工作學系副教授) 地點：線上
6月1日~6月30日	一~二	<b>館藏行銷</b> 6月號學科主題新書快訊	圖書館典藏閱覽組	針對學科主題新書及新到館藏進行選介，寄送電子公告信及於圖書館首頁推廣，另於圖書館入口處以旋轉廣告機台播放，並備小卡於服務台提供索取，邀請師生讀者借閱新書。 <b>地點：圖書館1樓新書展示區</b>
6月2日	二	第八次社團幹部會議暨社團領導人交接	學務處課外組	
6月2日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
6月2日	二	英語提升活動--英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	15:30-17:30實體進行
6月2日	二	講座 主題：承先·轉化·創生：學校輔導諮商專業發展的辯證歷程與世代傳承	心理與諮商學系	主講人 謝曜任教授(心理與諮商學系教師) 地點：篤行樓Y803教室
6月2日	二	AI在零售業應用	數位系	主講人：楊琇雯小姐/康達盛通生活事業股份有限公司(原家樂福)總公司數位財務分析經理 地點：明德樓C623
6月2日~6月4日	二~四	116級畢業概念展	文創系	臥龍29、篤行樓
6月3日	三	教學實踐研究計畫基地活動【實體講座：從活島出發：教學實踐研究的跨域對話】	研發處綜企組	本校擔任教育部教學實踐研究計畫區域基地，與國立金門大學合辦，依學校學門屬性及需求，特邀請具計畫經驗之兩位師長分享執行經驗。
6月3日	三	教師社群講座(講師：劉遠楨副校長)	師資培育處 雙語中心	12:10-13:10實體進行
6月3日	三	臺北市114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
6月3日	三	EdTalk 教育跨域對話講座 主題：迎向新視界，創造教育心價值—以國家教育研究院觀點論教育政策	教育學院	主講人 林從一院長(國家教育研究院) 地點：至善樓國際會議廳
6月3日	三	主題：人工智慧的資料法律議題	文教法律研究所	主講人 陳益智(財團法人資訊工業策進會科技法律研究所創意智財中心主任) 地點：行政大樓5樓504
6月3日	三	2026双北文學獎-散文組 決審會議暨頒獎典禮 10:10-12:00	語創系	活動地點：篤行樓6樓國際會議廳

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
6月4日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	10:10-12:00實體進行
6月4日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30-15:20實體進行
6月4日	四	2026雙北文學獎-新詩組 決審會議暨頒獎典禮 13:00-15:00	語創系	活動地點：篤行樓6樓國際會議廳
6月4日	四	2026雙北文學獎-小說組 決審會議暨頒獎典禮 15:30-17:30	語創系	活動地點：篤行樓6樓國際會議廳
6月4日~6月7日	四~日	115級畢業展《紛眾》	文創系	松山文創園區 北向製菸工廠西側
6月4日~6月30日	四~二	<b>親子共讀借閱活動</b> 「閱讀超市快閃店」親子共讀借閱活動	圖書館典藏閱覽組	為推廣親子共讀，本館於115年6月4日(四)起至8月20日(四)止，舉辦「解鎖數學漫畫『讀』家組合」親子共讀借閱活動。本次設計以文創快閃超市為創意發想，融入「知識幣」概念，引導讀者在沉浸式閱讀動線中探索數學奧秘。誠摯歡迎全校師生蒞臨，體驗借閱樂趣並參與借閱獎勵活動。 <b>地點：圖書館1樓大廳</b>
6月8~6月12日	一~五	114學年度第2學期乙案公費生擴大甄選複試	師資培育處 課務組	實體進行
6月10日	三	公告115學年度第1學期全校課表	教務處課務組	
6月10日	三	公告115學年度第1學期全校課表	進修教育中心	
6月10日	三	臺北市 114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
6月12日~6月18日	五~四	夏令營助教、師資行前會	推廣教育中心	
6月12日至6月26日	五~五	115學年度舊生宿舍住宿費繳費	學務處生輔組	
6月15日~6月28日	一~日	114學年度第2學期授課第17週及第18週為教師彈性補充教學週	進修教育中心	
6月15日~6月30日	一~二	115學年度暑期延畢生學雜費繳費	進修教育中心	
6月16日、 6月18日	二、四	115學年度四技二專甄選入學面試	招生學系、 教務處 招生與宣傳組	6月16日—文創系、社發系辦理面試。 6月18日—數位系辦理面試。
6月17日	三	臺北市 114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
6月17日	三	講座 主題：雙因素心理健康模型下學生幸福感量表之編譯與本土化驗證	心理與諮商學系	主講人 范中豪博士(美國愛達荷州立大學學校心理學程主任/清華尹書田榮譽學者) 地點：篤行樓Y601
6月17日~6月22日	三~一	115學年度第1學期日間學制第1階段選課	教務處課務組	
6月17日~6月22日	三~一	115學年度第1學期碩士在職專班第一階段網路選課	進修教育中心	
6月17日~6月30日	三~二	114學年度第2學期碩士在職專班應屆畢業生辦理離校手續	進修教育中心	
6月20日	六	教師登錄曠課截止	教務處課務組	
6月22日~6月23日	一~二	教學實踐研究計畫基地活動【實體講座：智慧導引心航道：AI、SEL與海洋教育的教學研究藍圖】	研發處綜企組	本校擔任教育部教學實踐研究計畫區域基地，與國立臺灣海洋大學合辦，分別邀請教學實踐研究計畫學門召集人、社會情緒學習學門、AI工具融入教育、海洋教育領域等專家學者分享專業見解。
6月22日~6月26日	一~五	學士班學生缺曠課致學期成績零分通知	教務處課務組	
6月22日~7月10日	一~五	教師上網繳交及申請緩交日間學制學生學期成績。	教務處註冊組	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
6月22日~7月10日	一~五	進修學制教師上網iNTUE系統繳交碩士在職專班114學年度第2學期成績	進修教育中心	
6月24日	三	臺北市 114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
6月26日	五	學生個別心理諮商結束	學務處心輔組	
6月27日	六	辦理「老師一定要知道的校園法律防身術」研習	師資培育處 課務組	10:00~12:00線上進行
6月27日	六	2026芝山博學術研討會	教育經營與 管理學系	芝山博學會
6月28日	日	114學年度第2學期學生宿舍封宿	學務處生輔組	
6月28日	日	進修學制研究生生涯指導老師上網iNTUE系統登錄學生獎懲截止日	進修教育中心	
6月28日~8月22日	日~六	114學年度學生宿舍暑期住宿	學務處生輔組	
6月29日~7月2日	一~四	115學年度學士班轉學招生考試-面試、筆試、術科考試	招生學系、 教務處 招生與宣傳組	6月29日—特教系、音樂系、數資系、自然系 6月30日—體育系 7月1日—幼教系、藝設系 7月2日—教經系、語創系、數位系
6月29日	一	2026年沉浸式華語主題夏令營	語創系 閱讀與寫作中心	日期：6/29-7/10
6月30日前	二	114學年度第2學期乙案公費生校級甄選委員會議	師資培育處 課務組	實體進行
6月30日前	二	召開114學年度第2次師資培育獎學金委員會會議	師資培育處 課務組	

主席裁示：洽悉。

#### (四)報告案

##### 報告案編號：1

校務研究議題分析與報告。(略)(報告單位：圖書館、北師美術館)

### 115年度校務研究議題分析簡報

## 圖書館業務營運與校務發展中長程計畫的連結：圖書資訊系統

圖書館 翁聖峰館長

資訊管理組 賴堯賢技士、王人正組長

## 北師美術館 IR報告

年度營運成果與發展(自114.8.1~迄今)

115.5.27

國立臺北教育大學第 247 次行政會議報告案

<b>案由</b>	教務處說明系所評鑑相關構面及核心指標，俾系所預為因應。
<b>說明</b>	<p>一、依據 114 年 6 月 3 日校務會議修正通過本校「自我評鑑辦法」第五條規定略以，事涉學術自我評鑑事務者，由教務處負責，並委託外部專業機構辦理品質保證認可(附件 1)。</p> <p>二、再依「教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點」第三點「本要點所稱自主辦理系所品質保證，指下列情形之一者：(一)學校依據自身需求，自行洽經本部或財團法人高等教育評鑑中心基金會認可之國內專業評鑑機構，申請辦理系(科)所、學位學程品質保證、學院(門)認證者。」(附件 2)。</p> <p>三、查財團法人高等評鑑中心基金會認可之國內專業評鑑機構(114 年 6 月 13 日公告)，有中華工程教育學會、社團法人台灣評鑑協會及社團法人中華民國管理科學學會，效期為 114 年 6 月 1 日至 119 年 5 月 31 日(附件 3)。</p> <p>四、查本校第三週期系所自我評鑑之實施期程為 112 年 1 月 1 日至 113 年 1 月 31 日，評鑑資料範圍為 109 學年度至 112 學年度第 1 學期。配合本校預定之 119 年上半年接受第四週期校務評鑑及委外機構實地訪評期程(預計為 118 年 9 月至 12 月)，資料範圍 115-117 學年度。</p> <p>五、考量評鑑資料整備需時較長，並能預為因應相關評鑑構面與核心指標，檢附台評會評鑑指標架構供系所參酌：1.目標與發展、2.教學與學習、3.辦學績效與精進策略、4.自我改善與永續經營(附件 4)。</p>
<b>主席 裁示</b>	<p>一、為因應下週期系所評鑑(資料範圍 115 至 117 學年度)，請各系所參照台評會系所評鑑 4 大構面及 18 核心指標，做為系所特色發展之指引，並預作準備。</p> <p>二、任期將屆滿之學術主管，請將評鑑準備工作納入重點交接事項，傳承評鑑經驗，俾利後續推動系所評鑑相關事宜。</p>

提案單位：教務處

## 國立臺北教育大學自我評鑑辦法

92.11.5 本校第 141 次行政會議通過

97.09.23 本校第 14 次校務會議修正通過

106.06.27 本校 105 學年度第 2 學期臨時校務會議修正通過

114.06.03 本校第 54 次校務會議修正通過

- 第一條 為增進本校整體行政效率及教學品質，發展本校特色，特依大學法第五條及大學評鑑辦法第三條，訂定國立臺北教育大學自我評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校自我評鑑類別如下：  
一、校務自我評鑑：對教務、學生事務、總務、研究發展、推廣教育、秘書、圖書、資訊、人事及會計等整體性校務進行之評鑑。  
二、行政自我評鑑：對各行政及輔教單位進行之評鑑。  
三、學術自我評鑑：對各院、系、所及學位學程進行之評鑑。  
四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。  
前項第一款至第三款之評鑑，以每四年至七年辦理一次為原則，得配合教育部評鑑週期調整；第四款之評鑑，得依需要辦理之。
- 第三條 為辦理本校自我評鑑工作，設置自我評鑑指導委員會(以下簡稱評鑑指導委員會)，指導本校自我評鑑規劃相關事宜。  
評鑑指導委員會由校長及遴聘校內外學者專家共7至11人組成之，校長為主任委員，校外委員應占委員總數五分之三以上。
- 第四條 為執行本校自我評鑑業務，設置校務評鑑推動委員會，其成員由校長、副校長暨一級行政、輔教、學術單位主管組成。  
各類評鑑分別設置行政評鑑委員會、學術評鑑委員會或專案評鑑委員會，由本校相關單位主管組成，並得視需要聘請校內外學者專家若干人，以落實執行各項評鑑業務。
- 第五條 本校自我評鑑之業務執行單位，事涉校務自我評鑑及行政自我評鑑事務者，由研發處負責；事涉學術自我評鑑事務者，由教務處負責，並委託外部專業機構辦理品質保證認可；事涉專案評鑑事務者，由該專案單位負責。
- 第六條 受評單位辦理自辦外部自我評鑑，應設置自我評鑑訪評委員會，並應全數由符合下列資格之一之校外專家學者或業界代表遴聘委員三至九名，其遴聘條件以受評單位學術領域相關且具專業聲望，或曾擔任部門主管等相當職務者為優先考量陳請校長遴聘之。訪評委員有下列情事之一者，不得聘任為委員：  
一、接受本校頒贈之榮譽學位。  
二、過去三年內曾擔任本校校務層級且領有固定支給(不含單次出席費、

講座鐘點費等非固定支給)之職務者。

三、過去三年內曾在受評單位擔任專、兼任職務。

四、過去三年內曾申請受評單位之專任教職。

五、最高學歷為本校畢(結)業者。

六、配偶或直系二親等為本校受評單位之教職員工生。

七、過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

第七條 本校辦理自我評鑑之實施程序如下：

一、業務執行單位完成本校自我評鑑計畫及評鑑指標，隨即成立評鑑指導委員會、校務評鑑推動委員會、行政評鑑委員會、學術評鑑委員會或專案評鑑委員會，負責推動暨執行各項評鑑事宜。

二、受評單位採質與量並呈之方式完成自我評鑑報告書，並於實地訪評前送交訪評委員審閱。訪評委員於結束訪問評鑑後，提出詳細之評鑑委員總結報告。

三、受評單位針對訪評委員之總結報告建議事項，提出具體改善措施，併同自我評鑑報告書及評鑑委員總結報告送行政評鑑委員會、學術評鑑委員會或專案評鑑委員會備查。

四、受評單位應依自我評鑑結果進行改善措施，並接受追蹤與考核，強化校務推展。

第八條 各受評單位辦理評鑑所需費用，由本校及各級單位相關經費支應。

第九條 本辦法經校務會議通過後實施。

法規名稱：教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點

公發布日：民國 107 年 01 月 04 日

修正日期：民國 114 年 07 月 22 日

發文字號：臺教高（二）字第1142201781A號 令

法規體系：高等教育

圖表附件：1061226教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點(僅附表).odt  
教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點附件.pdf

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為協助大專校院自主辦理系所品質保證，以落實高等教育品質保證文化，特訂定本要點。

二、補助對象：公私立大專校院（以下簡稱學校）。

三、本要點所稱自主辦理系所品質保證，指下列情形之一者：

- (一)學校依據自身需求，自行洽經本部或財團法人高等教育評鑑中心基金會認可之國內專業評鑑機構，申請辦理系（科）所、學位學程品質保證、學院（門）認證者。
- (二)學校依據自身需求，自辦系（科）所、學位學程品質保證，並將自辦結果送財團法人高等教育評鑑中心基金會認定。

四、補助基準：

- (一)採定期定額之方式補助學校，五年內以補助一次為限。
- (二)申請國內專業評鑑機構辦理系（科）所、學位學程品質保證、學院（門）認證者，醫學系補助新臺幣（以下同）二十萬元；其他系（科）所、學位學程，每一系（科）所、學位學程補助十萬元。辦理學院（門）認證者，以參與之系（科）所、學位學程予以補助。
- (三)自辦系（科）所、學位學程品質保證，並將自辦結果送財團法人高等教育評鑑中心基金會認定者，每一系（科）所、學位學程補助二萬元。

五、補助方式：

- (一)本部編列預算：每年二月二十八日前，有需求之學校應自行提報「預計辦理系（科）所、學位學程品質保證一覽表」（如附表一）予本部，並檢附國內專業評鑑機構受理之證明文件，本部將據以籌編次年度經費，並於次年度依學校所報實際完成辦理情形覈實補助。
- (二)學校申請撥款：每年九月三十日前，檢附下列資料報本部，請領前一年度所提報「預計辦理系（科）所、學位學程品質保證一覽表」之補助款：
  - 1、「實際完成辦理系（科）所、學位學程品質保證清冊及經費統整表」（如附表二）。
  - 2、評鑑機構完成辦理之結果證明文件。
  - 3、評鑑機構收據影本。
- (三)本部依學校支付評鑑機構實際支出及前點補助基準覈實補助，學校應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理結報。

# 專業評鑑機構認可

[友善列印](#)

[回上一頁](#)

## 國內專業評鑑機構認可

機構名	效期
 <p><b>IEET</b> 中華工程教育學會 中華工程教育學會 ( <u>The Institute of Engineering Education Taiwan, IEET</u> ) (<a href="https://www.ieet.org.tw/">https://www.ieet.org.tw/</a>)</p>	<p>2025.6.1-2030.5.31</p>
 <p>台灣評鑑協會 Taiwan Assessment and Evaluation Association 社團法人台灣評鑑協會(<u>Assessment and Evaluation Association, TWAE A</u> ) (<a href="http://www.twaea.org.tw/">http://www.twaea.org.tw/</a>)</p>	<p>2025.6.1-2030.5.31</p>
 <p>社團法人中華民國管理科學學會 Chinese Management Association 社團法人中華民國管理科學學會 ( <u>Chinese Management Association, CMA</u> ) (<a href="http://www.management.org.tw/">http://www.management.org.tw/</a>)</p>	<p>2022.8.1-2027.7.31</p>

機構名	效期
 <p><b>CEPH</b> <b><u>Council on Education for</u></b> <b><u>Public Health (CEPH)</u></b> (<a href="https://ceph.org/">https://ceph.org/</a>)</p>	2017.3.1-2021.2.28

更新日期：2025- 資料點閱次數：16643

06-13

## 「大專校院教學品保服務計畫」 111.3

科/系所評鑑構面及核心指標	
<b>構面一：目標與發展</b>	
核心指標	1-1 教育目標的訂定/修訂過程與達成教育目標的主要作法 1-2 本期中/長程發展計畫之訂定、執行及檢討 1-3 行政組織之運作、法規之訂定/修訂、年度經費之規劃與執行、空間及軟硬體設施之建置與使用 1-4 學生之國際觀與國際移動能力的培養
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 科/系所能配合專業與產業/社會發展趨勢，並依據自身條件或因應科/系所調整需要，訂定或修訂教育目標，程序完備，內容務實明確。</li> <li>■ 科/系所教育目標能依學制之不同而有程度或範圍之區隔。</li> <li>■ 科/系所能研訂達成教育目標的具體策略並落實執行。</li> <li>■ 科/系所能依據教育目標、內部條件與外部環境之分析結果，訂定發展目標與期程發展計畫，編配執行經費，並建立計畫執行情形之追蹤與檢討機制。</li> <li>■ 科/系所能依據規模及人力，規劃建置合宜的行政組織，且能依據組織辦法有效運作。</li> <li>■ 科/系所能適時訂定或修訂相關法規，內容完備，能符合各項業務執行之需要。</li> <li>■ 科/系所能務實規劃並獲取合理的年度預算經費，且各項經費之執行能有助提升經營績效。</li> <li>■ 科/系所空間及軟硬體設施之建置能符合專業發展之需要。</li> <li>■ 科/系所能針對因應實體與線上各種課程教學模式之需要而建置軟硬體設施，建立操作訓練、使用管理與成效檢討之機制。</li> <li>■ 科/系所能積極強化國際化學習環境，並透過正式或非正式活動，培養學生國際觀與國際移動能力。</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自身條件：係指科/系所的「體質與能量」，包括師資、學生素質、資源與支援、發展能力...等內部要素。</li> <li>● 科/系所調整：包括改名、與他系合併、增減學制或班制、改隸其他學院等重大變革。</li> <li>● 務實：符合實際狀況、不虛浮誇大、有實現之可能性。</li> <li>● 內部條件及外部環境之分析：係指「針對內部條件的『優勢』和『劣勢』與外部環境的『機會』和『威脅』之分析」。通稱「S.W.O.T分析」。</li> <li>● 機制：依據法規或制度運作，具特定功能的組織架構。</li> <li>● 行政組織：包括科/系所務會議、教師評審委員會、課程委員會及其他委員會。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 經費規劃：「經費」包括經常門與資本門。「經費規劃」內容包括來源、額度、使用項目等</li> <li>● 國際化學習環境：係指「培養學生國際觀與國際移動能力所需設施之建置、課程之開設與各項措施之規劃和執行」。</li> <li>● 國際觀：係指「對國際事務及對不同國家或地區之政經、社會、文化和歷史背景的基本認知」。</li> <li>● 國際移動能力：係指「在境外工作、學習與生活的能力」，包括外語溝通能力、外國文化理解、國際禮儀、國際化思維等。</li> </ul>
<b>構面二：教學與學習</b>	
核心指標	<p>2-1 提升教師教學與輔導知能之措施</p> <p>2-2 促進教師專業發展之支援機制與措施</p> <p>2-3 提升學生品德涵養與公民素養之措施</p> <p>2-4 提升學生中文、外語、資訊等基本能力之措施</p> <p>2-5 提升學生專業能力之措施</p> <p>2-6 提升研究生研究能力與確保畢業論文品質之措施 (碩博士班適用)</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 師資員額、職級結構、專業背景及實務經驗能符合課程教學與學生輔導之需要。</li> <li>■ 科/系所能積極協助教師持續強化與科/系所專業領域相關的專業知識、實務經驗及教學知能，提升教學品質。</li> <li>■ 科/系所能積極協助教師持續強化輔導知識、輔導能力及熱忱，提升學生輔導品質。</li> <li>■ 科/系所能建立支援機制，有效促進教師之專業發展。</li> <li>■ 科/系所能透過課內與課外學習方式，規劃及執行提升學生品德涵養與公民素養的各項措施。</li> <li>■ 科/系所能積極規劃，提供學生各種學習機會，以提升符合畢業生生涯發展所需的中文、外語、資訊等基本能力。</li> <li>■ 科/系所能依據教育目標，考量學生素質，訂定符合各學制人才培育要求的學生核心能力及檢核指標，並據以規劃課程與師資、投入各項資源，以提升符合畢業生生涯發展所需的專業能力。</li> <li>■ 研究所能積極提升研究生之研究能力，並建立確保研究生畢業論文品質之嚴謹審核機制。(碩博士班適用)</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學生輔導：包括學習、生活、課外活動、業界實習、生涯發展、健康促進、心理諮商及就業有關之專業證照等輔導。</li> <li>● 學生之生涯發展：係指「學生畢業後的就業、升學或其他進路規劃」。</li> <li>● 教師之專業發展：係指「與科/系所專業領域相關的研發、</li> </ul>

	<p>產學合作、社會服務等能量之擴增與進展」。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 品德涵養：優質公民應具備的人品德性。如禮義廉恥、倫常道德…。</li> <li>● 公民素養：優良現代社會公民應具備的認知。如環境保護、民主法治、性別平等、智慧財產、社會關懷…。</li> <li>● 學生素質：係指「學生的人品特徵及學習能力之高低程度」。</li> <li>● 核心能力：須優先確保的「學生畢業時應具備的能力」。「核心」係指「主要部分」。</li> <li>● 專業能力：係指學生畢業時應具備的「科/系所專業領域或包括第二專長領域之知識與實務應用能力」。第二專長係指輔系、雙主修或跨域學程之專業學習內容。</li> <li>● 研究生論文品質：包括論文題目與章節內容是否符合研究所專業領域、論文格式是否符合規定、論點是否具原創性及學術價值、資料引用是否符合學術倫理、論文內容是否為研究生獨力撰述等事項。</li> <li>● 研究生論文審核機制之建立：係指「系所應針對口試委員會之成立，口試委員之資格及人數、研究生論文提交資格、口試申請程序、口試主持人、口試時間、口試進行方式、評分標準、研究生與指導教授應簽署的文件、口試委員應撰寫的考評表件等訂定明確規範，以作為論文審核作業之依據」。</li> </ul>
<b>構面三：辦學績效與精進策略</b>	
核心指標	<p>3-1 學生學習之成效表現與精進策略</p> <p>3-2 教師研發、產學合作、社會服務之成效表現與精進策略</p> <p>3-3 對外資源開發之成效表現與精進策略</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 在校生的學習成效表現與畢業生的生涯發展情形能符應科/系所教育目標之要求。</li> <li>■ 科/系所能研訂務實可行的提升學生學習成效之精進策略並積極執行。</li> <li>■ 教師的研發、產學合作、社會服務之成效表現能對教學、學生學習、學生畢業後的生涯發展有實質助益；或對產業、社會有具體貢獻。</li> <li>■ 科/系所能研訂提升教師的研發、產學合作、社會服務成效之精進策略並積極執行。</li> <li>■ 對外資源開發之成效表現能有助科/系所的经营與發展。</li> <li>■ 科/系所能研訂提升對外資源開發成效之精進策略並積極執行。</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在校生的學習成效表現：包括專業證照/檢定、校外競賽、展演、創作、發明、研究成果、社會服務及其他與專業相</li> </ul>

	<p>關的績優表現。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 畢業生的生涯發展：包括就業、升學及其他進路發展。</li> <li>● 研發：包括與科/系所專業領域相關的理論或實務研究、與教學或學習相關的著作、實踐研究、創作、技術開發、發明、專利等。</li> <li>● 產學合作：「產官學合作」之簡稱。包括與政府機關、公營事業機構或學術研究機構、民營企業、民間團體等共同或委託辦理的與科/系所專業領域相關之合作事項。</li> <li>● 社會服務：係指「為善盡社會責任所提供的無償或合理有償的各類型工作」。</li> <li>● 資源開發：係指「針對具助益功能或價值的人力、物力、財力及機會的開創與拓展」。</li> <li>● 精進策略：係指「能精益求精，提升或擴大效益的方法」。</li> </ul>
<b>構面四：自我改善與永續經營</b>	
核心指標	<p>4-1 自我改善機制之建立及其運作情形</p> <p>4-2 針對上一週期委辦或自辦自我評鑑所提改善建議之處理情形</p> <p>4-3 資訊公開與各項回饋意見之蒐集、分析及運用</p> <p>4-4 針對經營上可能發生的問題或困難點之預先檢視、評估與處理</p> <p>4-5 永續經營策略之研訂與執行情形</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 科/系所能建立自我改善機制，並依相關辦法之規定，落實推動經常性、定期性自我改善措施。</li> <li>■ 科/系所能針對上一期程委辦或自辦自我評鑑所提改善建議積極進行改善。</li> <li>■ 科/系所能針對師生及其他互動關係人，在合理範圍內公開必要的資訊，並能適時更新維護。</li> <li>■ 科/系所能建立管道，積極蒐集各項回饋意見並進行分析，且能將分析結果有效回饋運用於改善或精進。</li> <li>■ 科/系所能針對經營上可能發生的問題或困難點進行自我檢視及預先評估，並研訂預防措施，積極進行危機處理。</li> <li>■ 科/系所能研訂有助永續經營之務實策略，並能積極執行。</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 經常性：隨時的。</li> <li>● 定期性：定時的。如每月、每學期、每學年。</li> <li>● 互動關係人：係指「對科/系所營運可能產生影響，或可能受科/系所營運影響的內外部個人或團體」。</li> <li>● 公開：利用各種傳播管道或方式，公布/公告讓閱覽/視聽者知曉。</li> <li>● 問題或困難點：包括招生、學生休、退學率、學生素質確保、畢業生生涯發展情形、師資質量、經費、教學環境、</li> </ul>

	專業特色、學術聲譽...等，有可能影響永續經營的重大事項。
--	-------------------------------

**【說明】**

1. 各構面如有核心指標未涵蓋的特色事項，得於核心指標之後附加自訂指標。自訂指標請依序編號並自擬標題。
2. 「科/系所」係專科學校的學科、學院與大學的系、所（碩士班、博士班）及學位學程等學制之統稱。

報告案編號：3

2026 QS 亞洲大學排名成績分析與提升建議。(略)(報告單位：校務研究及創新發展永續發展中心)



# 2026 QS亞洲大學排名 成績分析與提升建議

校務研究及創新永續發展中心

王俊斌執行長

## 貳、提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案	
案由	新訂「國立臺北教育大學推廣教育開班計畫審查作業要點」草案，提請討論。
說明	<p>一、<b>制定背景與目的</b>：為妥適規劃推廣教育課程，落實開班計畫之審查機制，以確保推廣教育品質，依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第七條及本校「推廣教育審查小組組織要點」第一條規定，擬具「國立臺北教育大學推廣教育開班計畫審查作業要點」，俾使推廣教育審查小組之審查過程有所依循。</p> <p>二、<b>辦理情形</b>：本案業經 115 年 3 月 12 日第 48 次進修事務會議討論通過。依該會議決議，原草案第九點關於開班計畫，校內委員審查費及會議出席費之規定，應會辦主計室確認其妥適性。經核校內委員並無支領相關費用之法源，且調查其他國立大學推廣教育中心亦無此做法，故刪除原草案第九點規定。原第十點、第十一點依序遞移為第九點、第十點。</p> <p>三、<b>草案重點說明</b>：本作業要點草案共計十點，明定本校推廣教育開課班別之審查作業規範，重點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.<b>法源依據與審查單位</b>：為確保推廣教育品質，依教育部規定訂定本要點，並明定開班計畫之審查由本校「推廣教育審查小組」負責辦理。</li><li>2.<b>審查期程與辦理原則</b>：審查作業原則上「每學年度辦理一次」。審查對象以「新開設」及「尚未送審」之課程為優先；其餘課程則提送審查小組會議備查。</li><li>3.<b>應備文件與審查指標</b>：<ol style="list-style-type: none"><li>(1)<b>應備文件</b>：提送審查時，需檢附開班計畫書（含課程目標、經費預估、市場調查等）、教學大綱及教師個人簡歷等資料。</li><li>(2)<b>審查重點</b>：明列審查小組之四大審查指標，包含：適法性、經費合理性、課程品質（師資專業）、以及教學資源配置是否足以支應。</li></ol></li><li>4.<b>審查結果處理</b>：審查結果分為「通過」（得續辦開班作業）及「修正」（需填寫回覆表並提送複審）兩類。</li></ol> <p>四、檢附新訂要點草案，如附件 1。</p>
辦法	本案經行政會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：進修推廣處推廣教育中心

## 國立臺北教育大學推廣教育開班計畫審查作業要點(修正通過)

115年3月12日進修推廣處第48次進修事務會議審議通過

115年5月27日第247次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為妥適規劃推廣教育課程，落實開班計畫之審查機制，以確保推廣教育品質，依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第七條及「國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點」第一條規定，訂定本要點。
- 二、本校推廣教育開班計畫之審查，由本校推廣教育審查小組（以下簡稱審查小組）負責辦理。審查小組之組成及會議召開方式，依「國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點」辦理。
- 三、開班計畫審查作業原則上每學年度辦理一次。針對新開設課程、尚未送審及三年以上未審之課程應優先審查；其餘課程則提送審查小組會議備查。
- 四、提送審查之開班計畫，應檢附下列資料（以書面或電子檔方式）：（一）開班計畫書：課程名稱、課程目標、招生對象、招生人數、師資、教學場域與設備、開班日期、上課時間、課程費用預估、市場調查等。（二）教學大綱與課程時間表。（三）教師個人簡歷及佐證資料表。
- 五、審查小組針對開班計畫填寫「開班計畫審查單」，得參酌下列重點進行審查：（一）適法性：是否符合推廣教育相關法規及本校規定。（二）經費合理性：經費編列是否平衡、收費標準是否合理。（三）課程品質：課程內容是否符合招生對象需求、師資資格是否符應課程專業。（四）資源配置：校內圖書、設備及場地空間等教學資源是否足以支應。
- 六、審查結果分為「通過」及「修正」，並依下列方式辦理：（一）通過：得依開班計畫續行辦理招生及開班作業。（二）修正：應依審查意見進行回覆與修正，並填寫「審查意見回覆表」提送審查小組會議複審。
- 七、審查通過之開班計畫，屬境外教學班次者，依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十二條規定，應報請教育部核定後始得辦理；其餘國內辦理之班次，經審查通過後，由學校自行核定辦理。
- 八、本校辦理推廣教育之開班計畫、審查紀錄及相關文件，由進修推廣處負責彙整並留校存查，以備主管機關查核。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 十、本要點經進修推廣處進修事務會議及行政會議審議通過後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案	
案由	「國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點」第五點修正案，提請討論。
說明	一、修正背景與目的：配合新訂之「國立臺北教育大學推廣教育開班計畫審查作業要點」，擬修正現行「國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點」，以明定課程審查優先原則，使法規相互契合。 二、辦理情形：本案業經 115 年 3 月 12 日第 48 次進修事務會議討論通過。 三、本次主要修正本要點第五點條文，重點為： 為使送審課程審理原則明確化，修正條文增列「本小組針對新開設課程、尚未送審及三年以上未審之課程應優先審查；其餘課程則提送會議備查。」之規定。 四、檢附修正條文對照表（如附件 1）、修正後要點（如附件 2）及原要點（如附件 3）。
辦法	本案經行政會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：進修推廣處推廣教育中心

國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點第五點修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>五、本校推廣教育之開班計畫(內含課程大綱、授課教師學經歷及課程經費預估)及其他決議事項，應以書面或電子檔方式提送本小組。<u>本小組針對新開設課程、尚未送審及三年以上未審之課程應優先審查；其餘課程則提送會議備查。</u></p>	<p>五、<u>有關</u>本校推廣教育之開班計畫(內含課程大綱、授課教師學經歷及課程經費預估)及其他決議事項以書面或電子檔方式交送本小組<u>審查</u>。</p>	<p>配合新訂「國立臺北教育大學推廣教育開班計畫審查作業要點(草案)」第三點修正本點。</p>
<p>六、本要點經本校進修推廣處進修事務會議及行政會議<u>審議</u>通過後實施。</p>	<p>六、本要點經本校進修推廣處進修事務會議及行政會議通過，<u>陳請校長核定</u>後實施。</p>	<p>依 110 年 10 月 27 次第 192 次行政會議報告案決議，修正審議文字。</p>

## 國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點(修正通過)

中華民國 94 年 10 月 5 日第 3 次行政會議通過  
 中華民國 96 年 2 月 8 日進修學院第 1 次進修事務會議修正通過  
 中華民國 96 年 4 月 13 日進修學院第 2 次進修事務會議修正通過  
 中華民國 97 年 6 月 25 日進修學院第 6 次進修事務會議修正通過  
 中華民國 107 年 9 月 20 日進修推廣處第 31 次進修事務會議修正通過  
 中華民國 108 年 3 月 7 日進修推廣處第 32 次進修事務會議修正通過  
 中華民國 108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議修正通過  
中華民國 115 年 3 月 12 日進修推廣處第 48 次進修事務會議修正通過  
中華民國 115 年 5 月 27 日第 247 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為妥適規劃推廣教育課程，依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第 7 條規定，訂定本要點。
- 二、本校推廣教育審查小組（以下稱本小組）每學年度召開審查會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 三、本小組置召集人及副召集人各一人，召集人由副校長兼任，副召集人由進修推廣處處長兼任，召集人及副召集人為當然委員，其餘委員由各學院院長、各學院推派教師代表一名及校內專業人士二名組成，委員由校長聘任之，任期二年。任一性別委員應達三分之一。如因委員職務異動致任一性別委員人數未達三分之一時，應即重新辦理改聘。
- 四、本小組置執行秘書一人，由進修推廣處處長派員兼任，協助辦理相關業務。
- 五、本校推廣教育之開班計畫（含課程大綱、授課教師學經歷及課程經費預估）及其他決議事項，應以書面或電子檔方式提送本小組。本小組針對新開設課程、尚未送審及三年以上未審之課程應優先審查；其餘課程則提送會議備查。
- 六、本要點經本校進修推廣處進修事務會議及行政會議審議通過後實施。

## 國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點(原要點)

中華民國 94 年 10 月 5 日第 3 次行政會議通過  
中華民國 96 年 2 月 8 日進修學院第 1 次進修事務會議修正通過  
中華民國 96 年 4 月 13 日進修學院第 2 次進修事務會議修正通過  
中華民國 97 年 6 月 25 日進修學院第 6 次進修事務會議修正通過  
中華民國 107 年 9 月 20 日進修推廣處第 31 次進修事務會議修正通過  
中華民國 108 年 3 月 7 日進修推廣處第 32 次進修事務會議修正通過  
中華民國 108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為妥適規劃推廣教育課程，依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第 7 條規定，訂定本要點。
- 二、本校推廣教育審查小組（以下稱本小組）每學年度召開審查會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 三、本小組置召集人及副召集人各一人，召集人由副校長兼任，副召集人由進修推廣處處長兼任，召集人及副召集人為當然委員，其餘委員由各學院院長、各學院推派教師代表一名及校內專業人士二名組成，委員由校長聘任之，任期二年。任一性別委員應達三分之一。如因委員職務異動致任一性別委員人數未達三分之一時，應即重新辦理改聘。
- 四、本小組置執行秘書一人，由進修推廣處處長派員兼任，協助辦理相關業務。
- 五、有關本校推廣教育之開班計畫（含課程大綱、授課教師學經歷及課程經費預估）及其他決議事項以書面或電子檔方式交送本小組審查。
- 六、本要點經本校進修推廣處進修事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案	
<b>案由</b>	有關本校現行「16+2」學期週數制度，提請討論。
<b>說明</b>	<p>一、依據 114 學年度第 2 學期研究生代表座談會暨大學部第 2 次學生幹部座談會提案(附件 1)及 115 年 5 月主管會報決議辦理。</p> <p>二、本校於 109 年 2 月 26 日第 172 次行政會議決議(附件 2)，「自 108 學年度第 2 學期起施行 16+2 教學週數，第 17、18 週為教師彈性補充教學，由教師依據其課程需要安排如參訪、參與學術活動或其他無需到校上課之彈性學習方式」。並於 111 年 4 月 27 日第 198 次行政會議決議(附件 3)「為使教師師長教學活動之規劃更具彈性，提供學生有效的教學內容及方式，110 學年度第 2 學期參考過去因應疫情之學期規劃，由原 18 週修正為 16+2 週。」於疫情趨緩後仍維持實施迄今。</p> <p>三、本校實施「16+2」教學週數迄今，雖已賦予師長課程、活動安排之彈性，惟實務運作上，部分課程對於第 17、18 週彈性學習規劃未盡明確，或未提供學生相應學習指引，致使「+2」週之教學成效難以彰顯，亦衍生學生對於實質授課時數與受教權益之疑慮。為符應「16+2」彈性授課的理念，並兼顧教學品質，擬規範授課教師須針對此兩週彈性上課或自主學習時段，妥為安排具體之教學活動(例如總整課程、線上非同步課程、線上課程、實習課程、實作、企業或展場參訪、展演評圖等規劃)，並主動向學生說明學習規範與評量方式，以確保每學分 18 小時之課程完整性。</p> <p>四、為落實上述規範，擬請任課教師於「課程大綱」中，明列「彈性教學安排」，俾學生於選課時能充分了解課程全貌與自主學習規劃。</p> <p>五、經 115 年 5 月 11 日主管會報決議事項：</p> <p>(一)有關第 17、18 週彈性教學規劃，請授課教師於課程大綱中具體敘明教學方式，妥為安排具體之教學活動(例如總整課程、線上課程、實習、參觀等)或學生自主學習時段與相關評核方式，以落實每學分 18 小時之課程完整性。針對此兩周採取彈性教學的課程實施成效，請教學發展中心、教務處研議透過教學意見回饋問卷，蒐集學生對授課之反映，據以評估教學品質與學生學習成效。</p> <p>(二)提送行政會議，與學術主管充分討論後續學期週數政策之方向及進程。</p> <p>六、本案提請討論。</p>
<b>辦法</b>	案經通過後，自本學期開放 115 學年度第 1 學期課程大綱上傳時起，通知授課教師應於系統內明列第 17、18 週之「彈性教學安排」，並由教務處加強宣導，以保障學生受教權益並維護教學品質。
<b>決議</b>	照案通過。

提案單位：教務處

## 學務處生活輔導組

建議事項	辦理情形	建議班級	主辦單位
<p>提案二</p> <p>案由： 建請校方針對學期週數進行全校性師生意見評估，並統一學制作業(16週或18週)，以利教學空間與跨域課程之合理安排。</p> <p>說明： 一、目前校內各課程週數步調不一(部分採16+2週，部分維持18週)，導致期末排課、教室借用及同學安排跨域選課時，常發生時程衝突，影響校園空間配置與學習效率。 二、針對學期縮短的影響，相關研究指出，在總授課時數不變的前提下，縮短課程週數不僅未降低學生通過率與學業表現(成力庚，2025)，反而有助於提高課程成功率。然而，將教學週數由18週縮減至16週並非單純的減法，而是一項涉及課程重組、教學策略轉變與評量調整的系統性改革。若缺乏有效配套措施，課程趕進與評量安排緊湊的問題仍可能對學生造成壓力，影響深度學習與知識內化。 三、考量部分師生基於課程深度需求傾向維持18週，而部分則期盼接軌國際與外校的16週制。核心解方應是「全校統一」，而非現行的模糊彈性。</p> <p>辦法： 一、啟動全校普查與評估：建請學務處協同教務處，於本學期辦理「全校學制意向調查」，廣納大學部與研究所師生意見。 二、終結過渡期：依據客觀調查與配套可行性評估後，正式定調未來應全面實施16週或18週，並明訂於行事曆，讓全校師生排課與活動規劃有所適從。</p>	<p>一、依據本校行事曆及課程大綱規劃，目前一學期上課週數為18週，並為兼顧教師授課與課程規劃之彈性，爰授權教師實施補充彈性教學，並引導學生進行自主學習，以「16+2」週之形式授課，合先敘明。</p> <p>二、本校任一專門、通識課程與跨領域課程之開排課、課堂教室皆以18週進行安排，不致有臨時課程衝堂或無教室可上之情事發生。</p> <p>三、為利學生及早規劃學習進程與參與活動，教務處將加強宣導提醒授課教師在課程大綱及課程規劃中，具體敘明第17、18週之授課方式(如面授、線上同步或非同步教學、實習課程、線上數位課程等多元教學方式)與課程規劃內容，以利學生學習安排。</p> <p>四、學期週數縮短為16週，涉及課程重組、教學策略轉變與評量調整、學生學習輔導等的系統性改革，為確保學生權益與教學品質，須審慎評估校內資源與研議相關配套措施。教務處擬於下次(5月)主管會報提案有關學期週數安排與彈性授課之課程、活動規劃討論，審慎評估之。</p>	文法碩1	教務處

(五)提案討論

提案編號：1

<b>國立臺北教育大學第 172 次行政會議提案</b>	
<b>案由</b>	本校「108 學年度第 2 學期行事曆」修正案，提請追認。
<b>說明</b>	<p>一、本案業經 109 年 2 月 14 日防疫小組第 2 次會議及 109 年 2 月 17 日行政主管會報討論並修正通過。</p> <p>二、108 學年度第 2 學期行事曆重要事項如下：</p> <p>(一) 開學日為 109 年 3 月 2 日 (星期一)，為期 18 週。</p> <p>(二) 期中考為第 8 週 (4/20-4/24)，期末考為第 16 週 (6/15-6/19)。</p> <p>(三) 第 17、18 週為教師彈性補充教學，由教師依據其課程需要安排如參訪、參與學術活動或其他無需到校上課之彈性學習方式。所規劃之第 17、18 週彈性補充教學內容，可於學期中實施。</p> <p>三、本案考量其時效性並依 2 月 17 日會議決議報部備查並先行公告週知，續提本會議追認。</p> <p>四、檢附 108 學年度第 2 學期修正通過後行事曆 1 份。</p>
<b>辦法</b>	行事曆電子檔置於學校網頁提供參閱。
<b>決議</b>	照案通過，請將行事曆電子檔置於學校網頁。

提案單位：教務處

臨時提案：

<b>國立臺北教育大學第 198 次行政會議提案單</b>	
<b>案由</b>	本校「110 學年度第 2 學期行事曆」修正案，提請討論。
<b>說明</b>	<p>一、依據教育部 111 年 4 月 13 日臺教高通字第 1112201740 號函修正之「校園因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情暫停實體課程實施標準」，業訂有學校或校(區)暫停實體課程實施期間，得縮減上課週數，採一學期 18 小時彈性修課，以線上課程或於週間補課等方式辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。</p> <p>二、復依本校 111 年 4 月 25 日本校防疫專責小組 110 學年度第 11 次臨時會議亦有師長表示為使教學更具彈性，建議可參考過去因應疫情之學期規劃，採 16+2 週方式。</p> <p>三、綜上，根據目前疫情現況，為使師長教學活動之規劃更具彈性，提供學生有效的教學內容及方式，建議本(110-2)學期學期週數由原 18 週修正為 16+2 週。</p>
<b>辦法</b>	學期週數之調整事項行政會議通過後公告教職員生周知。
<b>決議</b>	照案通過。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案

<b>案由</b>	修正本校「學術研究獎勵要點」案，提請討論。
<b>說明</b>	<p>一、為促進本校國際化發展及提升國際學術能見度，擬強化與國際學者合作發表期刊論文之獎勵機制。爰參考他校相關獎勵制度及本校彈性薪資作業要點，調整獎勵項目與原則。</p> <p>二、修正條款說明如下：</p> <p>(一)修正第三點獎勵項目：取消專書字數限制，以出版單位之正式匿名審查機制(須檢附審查證明)，作為品質認定標準。</p> <p>(二)修正第四點獎勵原則：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 依本校第 183 次行政會議及 109 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議通過，試行放寬刊登於 SCI 或 SCIE(科學引用文獻索引)、SSCI(社會科學引用文獻索引)、A&amp;HCI(藝術與人文引用文獻索引)資料庫收錄期刊之學術論文，每人每年度外加至多 2 件。擬將試行放寬之獎勵項目新增至條文。</li><li>2. 盤點各校獎勵要點(如附件 4)，多數學校獎勵對象以第一作者或通訊作者為主，並依作者序或貢獻比例核給獎勵；另參酌本校彈性薪資計分方式，調整作者序之計分比例。跨國合作發表採計分數為*1.5，第一作者與通訊作者為各項分數採計*1，第二作者採計分數為*0.5。通訊作者超過一名者，獎勵金額依通訊作者人數均分。</li><li>3. 加強宣導獎勵之論文其申請者國家名稱，應符合教育部、外交部、國科會及本校「發表國際研究論文及出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點」辦理。</li><li>4. 修正第五點申請及審查程序：酌予調整文字順序，並參照本校彈性薪資作業要點之模式，不另外提供申請教師之論文原創性比對報告。</li></ol> <p>三、經查目前各校已無獎勵「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄名單」第三級期刊之情形，僅國立中興大學基於鼓勵校內出版期刊，仍給予點數 2 點（最低獎勵金額新臺幣 2,000 元）；基於鼓勵原則，現階段維持獎勵並鼓勵教師優先投稿第一、二級期刊，後續再逐步研議刪除。</p> <p>四、研發處已彙整 SCOPUS 及 A&amp;HCI 資料庫收錄之臺灣出版期刊名單，提供師長規劃投稿時參考運用，可至研發處官網/最新消息查看(<a href="https://orad.ntue.edu.tw/p/406-1011-52068,r394.php?Lang=zh-tw">https://orad.ntue.edu.tw/p/406-1011-52068,r394.php?Lang=zh-tw</a>)。</p>

	<p>五、本要點修正通過後即刻實施，適用於 116 年度學術研究獎勵申請案。 本修正案已提經 115 年 4 月月份主管會報審議通過。</p> <p>六、檢附相關附件如下：</p> <p>(一)附件 1：本校學術研究獎勵要點修正條文對照表。 (二)附件 2：本校學術研究獎勵要點(修正草案)。 (三)附件 3：本校學術研究獎勵要點(原要點)。 (四)附件 4：各校獎勵辦法-獎勵至第二作者之比例。 (五)附件 5：各校獎勵辦法-跨國之獎勵。</p>
<b>辦法</b>	經本次會議審議通過後，續提送校務基金管理委員會審議。
<b>決議</b>	照案通過，續提校務基金管理委員會審議。 (附帶決議：後續修法可研議納入期刊影響力之評比，並思考跨國合作發表之獎勵倍率合宜性。)

提案單位：研究發展處

## 本校學術研究獎勵要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、獎勵項目：</p> <p>(一)學術性專書(不含教科書、講義、編輯、翻譯、<u>編注及譯注</u>之作品或以研討會論文集形式出版。)</p> <p>1. <u>由國內外學術性出版單位正式審查程序</u>出版之原創性學術論著(需有ISBN編碼)，且以初版(第一版)為限，再版或增修之著作不予獎勵。每書獎勵3萬元。</p> <p><u>(1)學術專書係多人共同著作者，申請人應敘明各著作人參與之比重(或貢獻度)，其獎勵分配比例由決審會議審議核定。</u></p> <p><u>(2)學術專書內容若包含過去已獲本校獎勵之期刊者，由決審會議依其比例酌減獎勵額度。</u></p> <p>2. 收錄於具雙審查制度之中英文學術專書內單篇論文。每篇獎勵5仟元。</p> <p>3. <u>出版單位應具編輯委員會之審查機制，負責審查作業。前述申請均須檢附兩份以上出版單位之正式審查意見書，或由出版社開立雙審查證明函。</u></p>	<p>三、獎勵項目：</p> <p>(一)學術性專書(不含教科書、講義、編輯、翻譯之作品或以研討會論文集形式出版。)</p> <p>1. <u>10萬字以上原創性已正式出版之學術論著。每書獎勵3萬元。</u></p> <p>2. 收錄於具雙審查制度之中英文學術專書內單篇論文。每篇獎勵5仟元。</p>	<p>一、第三點第一款第一目，參考其他大學相關辦法，學術專書之獎勵多以出版單位之審查機制為核心標準。且英文稿件寫作邏輯與中文不同，10萬字門檻過高，亦未見於其他學校規範中，爰刪除字數限制，以審核機制為認定標準；參考國科會「補助人文學及社會科學學術性專書寫作計畫作業要點」，排除非原創性著作。</p> <p>二、新增第三點第一項第一目之細目，敘明非單一作者須提供貢獻比例，以及專書內容倘包含已獎勵之期刊，由決審會議斟酌給予獎勵。</p> <p>三、參考國科會「出版人文學及社會科學專書作業要點」納入出版單位審查程序需檢附之證明文件。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>四、獎勵原則：</p> <p>(一)每人每年度最多補助3案。 <u>刊登於 SCIE、SSCI、A&amp;HCI 資料庫收錄期刊之論文，每人每年度外加至多 2 件。且原補助額度 3 案亦須為 SCIE、SSCI、A&amp;HCI 資料庫收錄期刊之學術論文或學術性專書(不含單篇論文)。</u></p> <p>(二)申請本要點者，<u>其作者序</u>為第1作者或第2作者或通訊作者。<u>第一作者與通訊作者為原獎勵金額，第二作者為獎勵金*0.5計算。通訊作者超過一名者，依通訊作者人數均分獎勵金額。</u></p> <p>(三)校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。</p> <p>(四)<u>跨國合作發表之期刊論文其獎勵金額為原獎勵金*1.5計算。</u></p> <p>(五)基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內單位獎(補)助者(如獲教師教學著作與教材獎勵)，不得重複申請。</p> <p>(六)<u>申請發表之國家名稱，應依教育部、外交部、國家科學及技術委員會相關函釋，及本校「發表國際研究論文及出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點」辦理。</u></p>	<p>四、獎勵原則：</p> <p>(一)每人每年度最多補助3案。</p> <p>(二)申請本要點者，<u>須列名為</u>第1作者或第2作者或通訊作者。</p> <p>(三)校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。</p> <p>(四)基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內單位獎(補)助者(如獲教師教學著作與教材獎勵)，不得重複申請。</p>	<p>一、第四點第一款，將試行放寬獎勵項目正式納入條文內。</p> <p>二、第四點第二款，調整作者序之計分比例。</p> <p>三、新增第四點第四款，為鼓勵教師進行國際合作研究，新增跨國合作發表之獎勵規定。原第四點第四款，調整項次至第四點第五款。</p> <p>四、增加第六款獎勵之成果須符合教育部、外交部、國科會及本校列名原則相關規範辦理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>五、申請及審查程序：</p> <p>(四)論文比對：研發處彙整各學院(教務處)申請案之電子檔後進行審查，<b>並以</b>原創性比對系統進行比對，但投稿之學術期刊已有論文比對之程序並附證明者不在此限。</p>	<p>五、申請及審查程序：</p> <p>(四)論文比對：研發處彙整各學院(教務處)申請案之電子檔後進行審查及論文原創性比對系統進行比對，<u>比對結果將以電子檔加密送交申請教師及校長</u>，但投稿之學術期刊已有論文比對之程序並附證明者不在此限。</p>	<p>酌予調整文字順序，並參照本校彈性薪資作業要點之作業模式，不另外提供申請教師之論文原創性比對報告。</p>

## 國立臺北教育大學學術研究獎勵要點(修正通過)

		100.11.30	第76次行政會議	審議通過
		102.03.27	第92次行政會議	修正通過
		102.05.29	第94次行政會議	修正通過
		103.11.26	第112次行政會議	修正通過
105.04.21	104學年度	第2次校務基金管理委員會	會議	修正通過
		105.10.12	第133次行政會議	修正通過
106.01.03	105學年度	第1次校務基金管理委員會	會議	修正通過
		106.09.27	第145次行政會議	修正通過
106.10.30	106學年度	第1次校務基金管理委員會	會議	修正通過
		107.09.26	第155次行政會議	修正通過
		107.10.31	第156次行政會議	修正通過
107.12.24	107學年度	第3次校務基金管理委員會	會議	修正通過
		110.01.27	第183次行政會議	修正通過
110.02.02	109學年度	第4次校務基金管理委員會	會議	修正通過
		112.01.18	第207次行政會議	修正通過
112.03.13	111學年度	第3次校務基金管理委員會	會議	修正通過
		113.06.26	第224次行政會議	修正通過
113.09.30	113學年度	第1次校務基金管理委員會	會議	修正通過
		115.05.27	第247次行政會議	修正通過
		115.XX.XX	11X學年度第X次校務基金管理委員會	會議修正通過

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

二、申請要件：本校專任教師前1年度(1月1日~12月31日)至當年度6月30日前以本校為署名發表或刊登之作品。

三、獎勵項目：

(一) 學術性專書(不含教科書、講義、編輯、翻譯、編注及譯注之作品或以研討會論文集形式出版。)

1. 由國內外學術性出版單位正式審查程序出版之原創性學術論著(需有ISBN編碼)，且以初版(第一版)為限，再版或增修之著作不予獎勵。每書獎勵3萬元。

(1) 學術專書係多人共同著作者，申請人應敘明各著作人參與之比重(或貢獻度)，其獎勵分配比例由決審會議審議核定。

(2) 學術專書內容若包含過去已獲本校獎勵之期刊者，由決審會議依其比例酌減獎勵額度。

2. 收錄於具雙審查制度之中英文學術專書內單篇論文。每篇獎勵5千元。

3. 出版單位應具編輯委員會之審查機制，負責審查作業。前述申請均須檢附兩份以上出版單位之正式審查意見書，或由出版社開立雙審查證明函。

(二) 學術性期刊論文

1. 刊登於SCIE(科學引用文獻索引)、SSCI(社會科學引用文獻索引)、A&HCI(藝術與人文引用文獻索引)資料庫收錄期刊之論文。每篇獎勵3萬

元。

2. 刊登於TSSCI(社會科學核心期刊)、THCI(人文學核心期刊)及SCOPUS資料庫收錄期刊之論文。每篇獎勵1萬元。

3. 收錄於刊登當期「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單之第三級期刊。每篇獎勵5千元。

(三) 特殊展演、創作及發明

1. 代表國家參與國內外舉辦之國際性展演或比賽獲獎者。每案以3萬元為上限。

2. 參與國內或兩岸舉辦之國際性展演或比賽獲獎者。每案以1萬元為上限。

3. 參與全國性舉辦之展演或比賽獲獎者。每案以5千元為上限。

考量展演、比賽等活動辦理規模及核獎比率不同，決審會議得審酌核定獎勵與額度。

(四) 體育類別之獎勵範圍比照「國立臺北教育大學運動代表隊獎勵辦法」個人項目辦理。

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

四、獎勵原則：

(一) 每人每年度最多補助3案。刊登於SCIE、SSCI、A&HCI資料庫收錄期刊之論文，每人每年度得外加至多2件。且原補助額度3案亦須為SCIE、SSCI、A&HCI資料庫收錄期刊之學術論文或學術性專書(不含單篇論文)。

(二) 申請本要點者，其作者序為第1作者或第2作者或通訊作者。第一作者與通訊作者為原獎勵金額，第二作者為獎勵金\*0.5計算。通訊作者超過一名者，依通訊作者人數均分獎勵金額。

(三) 校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。

(四) 跨國合作發表之期刊論文其獎勵金額為原獎勵金\*1.5計算。

(五) 基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內單位獎(補助)者(如獲教師教學著作與教材獎勵)，不得重複申請。

(六) 申請發表之國家名稱，應依教育部、外交部、國家科學及技術委員會相關函釋，及本校「發表國際研究論文及出席國際學術會議發生國家名稱訛誤事件更正處理作業要點」辦理。

五、申請及審查程序：

(一) 申請：每年6月1日起於本校「學術研究獎勵申請系統」填報，並須檢附相關佐證資料(如篇章雙審查、資料庫收錄)，系統填寫完，請列印紙本申請表核章後送所屬系所(中心、學位學程)提出申請。

(二) 初審：各系所(中心、學位學程)登入申請系統進行初審，並於每年6月30日前應將核章之紙本申請表送交所屬學院(教務處)。

(三) 複審：各學院(教務處)登入申請系統進行複審，並於每年7月31日前將核章之紙本申請表送交研發處。

(四) 論文比對：研發處彙整各學院(教務處)申請案之電子檔後進行審查，並以原創性比對系統進行比對，但投稿之學術期刊已有論文比對之程序並附證明者不在此限。

(五) 決審：由校長、副校長、研發長、各學院院長及主計室主任進行決審。

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

七、本要點之各項獎勵成果如違反學術倫理，並經審議認定，則取消該項獎勵，當事人須繳回已領取之獎勵金。

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

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

## 國立臺北教育大學學術研究獎勵要點

		100.11.30	第76次行政會議通過
		102.03.27	第92次行政會議修正通過
		102.05.29	第94次行政會議修正通過
		103.11.26	第112次行政會議修正通過
105.04.21	104學年度	第2次校務基金管理委員會會議修正通過	
		105.10.12	第133次行政會議修正通過
106.01.03	105學年度	第1次校務基金管理委員會會議修正通過	
		106.09.27	第145次行政會議修正通過
106.10.30	106學年度	第1次校務基金管理委員會會議修正通過	
		107.09.26	第155次行政會議修正通過
		107.10.31	第156次行政會議修正通過
107.12.24	107學年度	第3次校務基金管理委員會會議修正通過	
		110.01.27	第183次行政會議修正通過
110.02.02	109學年度	第4次校務基金管理委員會會議修正通過	
		112.01.18	第207次行政會議修正通過
112.03.13	111學年度	第3次校務基金管理委員會會議修正通過	
		113.06.26	第224次行政會議修正通過
113.09.30	113學年度	第1次校務基金管理委員會會議修正通過	

- 一、國立臺北教育大學(以下稱本校)為有效推動科技研究，提昇教學與研究水準，以促進學術交流，特依教育部頒布之「國立大學院校推動科技研究發展經費使用要點」訂定本要點。
- 二、申請要件：本校專任教師前1年度(1月1日～12月31日)至當年度6月30日前以本校為署名發表或刊登之作品。
- 三、獎勵項目：
  - (一) 學術性專書(不含教科書、講義、編輯、翻譯之作品或以研討會論文集形式出版。)
    1. 10萬字以上原創性已正式出版之學術論著。每書獎勵3萬元。
    2. 收錄於具雙審查制度之中英文學術專書內單篇論文。每篇獎勵5千元。
  - (二) 學術性期刊論文
    1. 刊登於SCIE(科學引用文獻索引)、SSCI(社會科學引用文獻索引)、A&HCI(藝術與人文引用文獻索引)資料庫收錄期刊之論文。每篇獎勵3萬元。
    2. 刊登於TSSCI(社會科學核心期刊)、THCI(人文學核心期刊)及SCOPUS資料庫收錄期刊之論文。每篇獎勵1萬元。
    3. 收錄於刊登當期「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單之第三級期刊。每篇獎勵5千元。
  - (三) 特殊展演、創作及發明
    1. 代表國家參與國內外舉辦之國際性展演或比賽獲獎者。每案以3萬元為上限。
    2. 參與國內或兩岸舉辦之國際性展演或比賽獲獎者。每案以1萬元為上限。
    3. 參與全國性舉辦之展演或比賽獲獎者。每案以5千元為上限。

考量展演、比賽等活動辦理規模及核獎比率不同，決審會議得審酌核定獎勵與額度。

(四) 體育類別之獎勵範圍比照「國立臺北教育大學運動代表隊獎勵辦法」個人項目辦理。

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

#### 四、獎勵原則：

(一) 每人每年度最多補助3案。

(二) 申請本要點者，須列名為第1作者或第2作者或通訊作者。

(三) 校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。

(四) 基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內單位獎(補助)者(如獲教師教學著作與教材獎勵)，不得重複申請。

#### 五、申請及審查程序：

(一) 申請：每年6月1日起於本校「學術研究獎勵申請系統」填報，並須檢附相關佐證資料(如篇章雙審查、資料庫收錄)，系統填寫完，請列印紙本申請表核章後送所屬系所(中心、學位學程)提出申請。

(二) 初審：各系所(中心、學位學程)登入申請系統進行初審，並於每年6月30日前應將核章之紙本申請表送交所屬學院(教務處)。

(三) 複審：各學院(教務處)登入申請系統進行複審，並於每年7月31日前將核章之紙本申請表送交研發處。

(四) 論文比對：研發處彙整各學院(教務處)申請案之電子檔後進行審查及論文原創性比對系統進行比對，比對結果將以電子檔加密送交申請教師及校長，但投稿之學術期刊已有論文比對之程序並附證明者不在此限。

(五) 決審：由校長、副校長、研發長、各學院院長及主計室主任進行決審。

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

七、本要點之各項獎勵成果如違反學術倫理，並經審議認定，則取消該項獎勵，當事人須繳回已領取之獎勵金。

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

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

## ◆ 各校獎勵辦法-獎勵至第二作者之比例：

序	辦法/要點	最新修訂日期	內容	第二作者獎勵比例
1-1	國立成功大學 社會科學院 教師研究成果獎勵要點	114.03.03	五、申請獎勵之論文另依作者序做以下之加權：第一作者或通訊作者(corresponding author)加權值 1； <b>第二作者加權值 0.7</b> ；第三作者加權值 0.4；其餘作者序加權值 0.3。	70%
1-2	國立成功大學 文學院教師研究成果獎勵要點	108.09.19	五、申請獎勵之論文，如為合著，另依作者排序做以下之加權：第一作者及通訊作者加權值 1； <b>第二作者加權值 0.7</b> ；其餘作者排序加權值 0.3。	70%
2	國立高雄大學 教師學術著作獎勵辦法	111.12.15	八、每一篇論文僅能由一位作者提出申請，點數由以下方式計算之： (一) 該篇論文之申請人為第一或通訊作者時，點數以本條第一至第六款計算。 (二) 該篇論文之申請人為 <b>第二作者時，點數以本條第一至第六款之 60%計算</b> 。	60%
3	國立高雄師範大學 研究優良獎勵要點	114.10.15	申請人為第二順位時， <b>點數折半*0.5</b>	<b>50%</b>
4	臺北市立大學 教師研究成果獎勵申請要點	112.07.13	單一作者以 1.2 倍數採計。第一作者或通訊作者以 100%計分， <b>第二作者以 50%計分</b> ，第三作者(含)以後 10%計分。	<b>50%</b>
5	國立臺北大學 學術研究獎助辦法	113.04.24	獨立作者以全額獎助金及獎狀乙紙獎助。 合作著作之作者獎助原則如下： 一、第 1 作者或通訊作者：百分之七十之獎助金及獎狀乙紙。 二、 <b>第 2 作者：百分之五十之獎助金及獎狀乙紙</b> 。 三、第 3 作者(含)以後：獎狀乙紙。	<b>50%</b>
6	國立金門大學 學術研究成果獎勵辦法	114.06.04	第一或通訊作者得 100%點數； <b>第二作者得 40%點數</b> ；第三作者得 20%點數。	40%
7	國立體育大學 教師學術研究獎勵辦法	112.06.27	(二) 發表於 SCI、SSCI 期刊：單一作者每篇獎勵最高新臺幣七萬元；(共同)第一作者或(共同)第一通訊作者，每篇獎勵最高新臺幣五萬元； <b>第二作者每篇獎勵最高新臺幣三萬元</b> 。 (三) 發表於 A&HCI、TSSCI、THCI 第一級期刊及 EI 單一作者每篇獎勵最高新臺幣一萬五千元；第一作者或第一通訊作者，每篇獎勵最高新臺幣一萬元； <b>第二作者每篇獎勵最高新臺幣陸千元</b> 。	約 40%

序	辦法/要點	最新修訂日期	內容	第二作者獎勵比例
8	國立臺南藝術大學 教師學術研究及創作 展演成果獎勵辦法	114.11.13	第七條 獎勵條件 三、聯合發表之著作，依作者順位配分：第一作者 60%、 <b>第二作者 40%計算</b> ；若超過二位以上作者時，則第一作者以 50%計， <b>第二作者 (含通訊作者) 以 30%計</b> ，第三作者為 20%，第四作者以後不予補助。	30-40%
9	國立臺北藝術大學 提昇學術研究獎勵辦法	114.12.03	第四條 學術研究獎勵原則 一、學術論文若為共同著作，獎勵金依比例分配，第一作者補助 50%， <b>第二作者補助 30%</b> ，第三作者為 20%。第四作者以後不予補助。	30%
10	國立臺中教育大學 學術研究獎補助要點	111.12.07	第一作者或通訊作者核發獎勵之 100%， <b>第二作者核發獎勵之 30%</b> ，第三作者核發獎勵之 20%，第四作者 (含) 以後者不予核發獎勵。	30%
11	國立屏東大學 推動學術研究發展獎 補助作業要點	114.11.06	研究成果論文若為多人作者，其著作之獎勵金按下列公式計算： 有 $i$ 個人作者， $i=1,2,\dots,n$ 。則第一順位作者或通訊作者得分 $n$ 點，第二順位作者得分 $n-1$ 點，……第 $n$ 順位作者得分 1 點。即： 第一順位作者或通訊作者的獎勵金：原獎勵金 $\cdot (n/(1+2+\dots+n))$ 。 <b>第二順位作者的獎勵金：原獎勵金 <math>\cdot ((n-1)/(1+2+\dots+n))</math></b> 。 第 $n$ 順位作者的獎勵金：原獎勵金 $\cdot (1/(1+2+\dots+n))$ 。	約 30%
12	國立臺南大學 加強學術研究提昇教 學品質獎勵要點	114.10.29	第一作者或 Corresponding Author 獎勵 1/2 (如校內合著以第一作者優先獎勵，無第一作者但有兩位以上 Corresponding Author，則以排序較優者獎勵。)。 <b>第二作者獎勵 1/4</b> 。	25%

\*註：多數學校之獎勵對象以**第一作者或通訊作者**為主，並依作者序或貢獻比例核給獎勵，其作法概述如下：

- 一、僅獎勵第一作者及通訊作者：臺師大、中興、陽明交通、中央、中山、海大、彰師大、嘉義、東華(花師)、暨南、宜蘭、聯合、體育運動 (計13所)。
- 二、獎勵第一作者、第二作者及通訊作者：高師大、高雄、臺南、體育 (計4所)。
- 三、獎勵至第三作者 (含以上) 者：成大-社會科學院及文學院、北大、北藝大、南藝大、中教大、金門、屏東、北市大 (計8所)。

## ◆ 各校獎勵辦法-跨國之獎勵：

序	各校辦法/要點	最新修訂日期	內容	倍數
1	國立中興大學 學術研究績效獎勵辦法	113.10.25	與國際學者合作發表期刊論文之獎勵得計 <b>1.5 倍</b> 基數。	<b>1.5</b>
2	國立陽明交通大學 教師及研究人員國際化 研究成果獎勵原則	114.03.21	國際合著期刊論文： 若為前述前 1% 指標性、學院重點發表期刊論文或高被引論文，得依前述獎勵點數，再乘以 <b>1.5 倍</b> 計算點數。	<b>1.5</b>
3	國立暨南國際大學 教師及研究人員 學術 研究獎勵辦法	114.06.24	為鼓勵國際合作，上述之期刊論文，若經認定屬國際合作(合著作者身份為國外大學或研究機構之教師或研究人員)之產出，獎勵單位數以原獎勵單位乘以 <b>1.5 倍</b> 計算。	<b>1.5</b>
4	國立高雄大學 教師學術著作獎勵辦法	111.12.15	七、 前述第一至第六款之外文期刊，若為國際合作發表論文(須至少有一位共同作者任職於國外機構)，依該篇論文實得點數乘以 <b>1.25 倍</b> 計算。	1.25
5	國立彰化師範大學教師 研究成果獎勵辦法	112.11.24	與非任職本國機構之國外學者合作之研究論文，每篇獎勵金為 <b>1.2 倍</b> ，非署名第一作者或通訊作者之	1.2
6	國立臺南大學 加強學術研究提昇教學 品質獎勵要點	114.10.29	上述論文之任一共同作者若屬國際機構 1 或企業 2，則額外獲其對應之獎勵金額 1/5。 1 國際機構：係指在作者論文發表機構地址欄，有非臺灣的國家(扣除大陸、港澳地區) 2 企業：係指股份有限公司(亦即公司英文名縮寫含 Inc. 或 Co., Ltd.)	1.2
7	臺北市立大學 教師研究成果獎勵申請 要點	112.07.13	鼓勵國際跨域合作研究：進行境外、國際共同發表者，分數以 <b>1.2 倍</b> 採計。	1.2
8	國立屏東大學 推動學術研究發展獎補 助作業要點	114.11.06	二、研究成果與國外學者合著(不含大陸、港、澳地區)者，再給予該篇所獲獎勵金 <b>5%</b> 之額外獎勵金。	1.05
9	國立臺北大學 學術研究獎助辦法	113.04.24	為鼓勵教師進行國際合作研究，第二項第一款、第二款之獎助金申請人，其著作合著人之一於作品中所列工作單位隸屬國外(含中國大陸、香港及澳門)學術研究機構者，得比照獨立作者獲全額獎助金及獎狀乙紙。	1
10	國立宜蘭大學 學術研究績優獎勵及補 助要點	113.12.08	與國際學者合作發表期刊論文，每篇獎勵除原獎勵金另加二千元。	加 2,000 元

國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案

案由	本校兼任行政職務教師、助教、公務人員及適用勞動基準法且申請寒暑假休機制人員於 115 年度暑假期間之上班時間一案，提會討論。
說明	<p>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，授權所屬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：</p> <p>(一) 學期結束後 1 週及開學前 1 週，職員應全日上班。</p> <p>(二) 不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。</p> <p>(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。</p> <p>二、本校 114、115 學年度行事曆(如附件)排定 115 年 6 月 12 日(星期五)為第 2 學期學科期末考試結束，115 年 6 月 15 日至 6 月 26 日分別為第 17、18 週彈性補充教學，115 學年度第 1 學期正式上課日期為 115 年 9 月 7 日(星期一)。</p> <p>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，有關 115 年寒暑假放假日數，擬循例以 19 日計算。寒假期間共同寒休為 115 年 1 月 23 日、1 月 30 日、2 月 6 日、2 月 13 日，計 4 日，自選寒休 2 日，總計<b>寒休 6 日</b>。另剩餘 <b>13 日留待暑休運用</b>。</p> <p>四、有關 115 年暑休相關管理措施規劃如下：</p> <p>(一) 暑假上班期間：為 115 年 6 月 29 日(星期一)起至 9 月 4 日(星期五)止，該期間實施暑假上班制度。為減輕同仁通勤壓力，比照本校 115 年寒假期間，彈性上下班時間擴大為 1 小時，8：00 至 9：00 上班；16：30 至 17：30 下班，各單位仍須妥適配置適當人力，以維持校務之正常運作。</p> <p>(二) 115 年暑休 13 日擬規如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 共同暑休計 11 日 (7 月 10 日、17 日、20 日、24 日、31 日、8 月 3 日、8 月 7 日、14 日、17 日、21 日、24 日)，自選暑休計 2 日。</li> <li>2. 共同暑休以不派員留守為原則；但各單位於上述日期有重要業務需全日處理者，應事先簽准更改為自選暑休日。</li> <li>3. 自選暑休最遲於 9 月 30 日前休畢，但因業務需要專案簽准另訂休畢期限者，不在此限。至單位主管如讓適用勞動基準法同仁逾期未休，衍致影響同仁勞動權益者，應由各該單位主管負責。</li> </ol> <p>五、共同暑休期間配套措施：</p> <p>(一) 基於節約能源為本校各單位力推之行政措施及共識，共同暑休日以不派人留守為原則；但配合未於上開共同暑休日期放假單</p>

	<p>位之業務需求，相關行政單位仍應配合派人銷假上班協助，並另行擇日使用暑休。</p> <p>(二)共同暑休日期應於本校門口及本校網站首頁公告周知，電話總機並應錄製本校當日放假，請洽公民眾於上班日再來電，抑或由本校網站首頁查詢各該業務緊急聯絡人聯絡資料，據以聯繫。</p> <p>(三)各單位業務緊急聯絡人聯絡方式，應提供本校門口警衛室、進修推廣處，俾據以轉達相關資訊，必要時，並應置於本校網站首頁周知。</p> <p>六、本案業前提送 115 年 5 月份主管會報審議通過。</p>
<b>辦法</b>	本案經行政會議通過後生效實施。
<b>決議</b>	照案通過。

提案單位：人事室

# 國立臺北教育大學

## 114學年度第2學期行事曆

最新修正事由：1141103學務處簡簽會辦，原(3/3)全校導師會議改為(3/10)全校導師會議。

經本校第233次行政會議審議通過，並經教育部臺教高(一)字第1140039183號函同意備查

115年	週次	星期						事項	
		日	一	二	三	四	五		六
2月		1	2	3	4	5	6	7	(2/1)第二學期開始。(2/1-4/30)八月制教育實習申請。(2/2)冬令營開始。
		8	9	10	11	12	13	14	(2/12)隨班附讀招生截止。
		15	16	17	18	19	20	21	(2/15)小年夜適逢週日，於2/20補假。(2/16-2/19)除夕、春節初一至初三，放假四日。(2/20)寒假結束。(2/21)學生宿舍開宿。
	一	22	23	24	25	26	27	28	(2/23)開學正式上課(註冊日)。(2/23)個別心理諮商開始。(2/23-3/6)日間學制受理校際選課申請。(2/23-3/9)日間學制第三階段選課(詳細時間請詳閱本學期選課須知)。(2/23-3/9)進修學制學生第三階段加退選、校際選課。(2/25)行政會議。(1/21-2/26)大學部及研究所學生就學貸款，收件最後一日。(2/26)教學實習課程授課教師座談會。(2/28)和平紀念日適逢週六，2/27補假一日。
3月	二	1	2	3	4	5	6	7	(3/2-3/31)學士班應屆畢業生專業表現優異學生甄選申請。(3/2)第二學期日間學制入學新生抵免學分申請截止日。(3/2)教師申請更改前一學期日間學制學生成績收件截止日。(3/2-3/20)教育學程學分抵免申請。(3/2)第五次社團幹部會議。(3/3)教師評審委員會。(3/6)隨班附讀錄取名單公告。
	三	8	9	10	11	12	13	14	(3/9)隨班附讀學分班正式上課。(3/10)全校導師會議。(3/11)師資培育獎學金聯席會議。(3/12)進修事務會議。(3/13-3/20)日間學制學生轉系(組)申請。
	四	15	16	17	18	19	20	21	(3/18)碩士在職專班班代表聯席會議。(3/18)衛生委員會會議、交通安全委員會會議、學務會議。
	五	22	23	24	25	26	27	28	(3/23-4/2)學士班學生缺曠課時數第1次預警通知。(3/23-4/7)日間學制學士班畢業生輔系、雙主修學分審核或放棄申請。(3/24)大學部第一次學生幹部座談會。(3/25)行政會議。
	六	29	30	31					(3/30-4/24)日間學制學士班畢業初審。(3/30-4/24)日間學制第二專長學分審核。(3/30-4/2)心理健康促進週。
4月				1	2	3	4		(4/1)第一次校課程委員會。(4/2)調整放假，於畢業典禮補行上班。(4/4)兒童節適逢週六，4/3放假一日。(4/5)民族掃墓節適逢週日，4/6補假一日。
	七	5	6	7	8	9	10	11	(4/7)第六次社團幹部會議。
	八	12	13	14	15	16	17	18	(4/13-4/17)期中考週。(4/13-4/19)進修學制期中考週。(4/13-4/24)學士班學生缺曠課時數第2次預警通知。(4/13-5/8)日間學制研究所學生畢業初審。(4/13-5/8)進修學制碩士在職專班學生畢業初審。(4/14)圖書館諮詢委員會。(4/14)校級校外專業實習委員會。(4/15)第1次教務會議。(4/15)特殊教育推行委員會會議。
	九	19	20	21	22	23	24	25	(4/20-4/30)學生修讀雙主修申請。(4/20-5/22)校長盃球類競賽。(4/21)數學科教學基本知能分級鑑定。(4/21)教師座談會。(4/24)日間學制學士班學系審核通過提前畢業生名單收件截止。
	十	26	27	28	29	30			(4/28)教師評審委員會。(4/29)行政會議。(4/30)膳食委員會會議。
							1	2	(5/1)勞動節，放假一日。
5月	十一	3	4	5	6	7	8	9	(5/5)校務發展委員會會議。(5/5)全校教職員性別平等訓練。(5/5)第七次社團幹部會議。(5/6)教育實習委員會。
	十二	10	11	12	13	14	15	16	(5/12)水上運動會。(5/12)全校研究生代表座談會暨大學部第二次學生幹部座談會。(5/13)第二次校課程委員會。
	十三	17	18	19	20	21	22	23	(5/18-5/29)日間學制受理申請停修課程。(5/18-6/1)受理進修學制學生期中停修申請。(5/18-5/29)學士班學生缺曠課時數第3次預警通知。(5/18-5/29)學士班學生修讀輔系申請。(5/18-6/5)日間學制學生次一學期教育部學雜費減免申請。(5/18-6/5)日間學制及進修學制學生次一學期教育部學雜費減免申請。(5/20)第2次教務會議。
	十四	24	25	26	27	28	29	30	(5/27)行政會議。(5/29)日間學制學士班次一學期延畢申請截止，研究所(含碩士在職專班)延長修業年限申請截止。(5/29)日間學制及進修學制學生本學期休、退學申請截止日。(5/30)畢業典禮，需上班。
	十五	31							(6/1-6/5)術科期末考週。(6/2)校務會議。(6/2)第八次社團幹部會議暨社團領導人交接儀式。
6月	十六	7	8	9	10	11	12	13	(6/8-6/12)學科期末考週。(6/8-6/14)進修學制期末考週。
	十七	14	15	16	17	18	19	20	(6/15-6/18)第17週教師彈性補充教學。(6/16)教師評審委員會。(6/19)端午節，放假一日。(6/20)學生曠課登錄截止，統計學士班學生缺曠課致成績零分名單。
	十八	21	22	23	24	25	26	27	(6/22-6/26)第18週教師彈性補充教學。(6/22-6/26)學士班學生缺曠課致學期成績零分通知。(6/22-7/10)教師上網繳交及申請緩交日間學制及進修學制學生學期成績。(6/24)行政會議。(6/26)個別心理諮商結束。
		28	29	30					(6/28)學生宿舍期末未封宿。(6/29)暑假開始。(6/29)推廣教育中心夏令營開始。
7月				1	2	3	4		
		5	6	7	8	9	10	11	(7/8)教師申請緩交日間學制及進修學制學生成績收件截止日。
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		(7/31)第2學期結束。(7/29)行政會議。

# 國立臺北教育大學

## 115學年度第1學期行事曆

經本校115年3月25日第245次行政會議審議通過

115年	週次	星期						事項		
		日	一	二	三	四	五		六	
8月								1	(8/1)第一學期開始。(8/1)開放學生機車位線上申請。	
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15	(8/13)進修學制新生註冊日暨新生學雜費繳費截止日。	
		16	17	18	19	20	21	22	(8/17-9/24)大學部及研究所學生就學貸款申請。(8/17-9/24)碩士在職專班學生就學貸款申請。(8/22)學生宿舍暑假封宿。	
		23	24	25	26	27	28	29	(8/24)日間學制碩博士班新生註冊日。(8/26)行政會議。(8/29)學生宿舍新生開宿。	
		30	31						(9/2)隨班附讀招生截止。(9/3-9/4)新生始業輔導活動。(9/4)社團博覽會。(9/5)學生宿舍舊生開宿。	
9月				1	2	3	4	5		
	一	6	7	8	9	10	11	12	(9/7)開學正式上課。(9/7)日間學制舊生註冊日。(9/7-9/18)日間學制受理校際選課申請。(9/7-9/21)日間學制第三階段選課(詳細時間請詳閱本學期選課須知)。(9/7-9/21)進修學制第三階段加退選課、校際選課申請。(9/7-9/18)大一英文免修或抵免申請。(9/7)個別心理諮商開始。(9/7-10/2)周餘龍教授獎助學金申請、王天生老師獎學金申請。(9/8)第一次社團幹部會議。(9/9)大一新生健康檢查。(9/10)全校性選舉。(9/11)教師申請更改前一學期日間學制及進修學制學生成績收件截止日。(9/11)日間學制新生及轉學生抵免學分申請截止日。	
	二	13	14	15	16	17	18	19	(9/14)進修學制新生抵免學分申請截止日。(9/14)隨班附讀錄取公告。(9/17)教學實習課程授課教師座談會。(9/17)學生機車停車位線上申請截止。	
	三	20	21	22	23	24	25	26	(9/21)隨班附讀學分班正式上課。(9/22)教師座談會。(9/22)交通安全研習及換發磁卡。(9/24)碩士在職專班學生就學貸款收件截止日。(9/25)中秋節，放假一日。	
	四	27	28	29	30				(9/28)教師節，放假一日。(9/29)全校導師會議。(9/29)教師評審委員會。(9/29-10/16)新生盃球類競賽。(9/30)行政會議。	
10月					1	2		3	(10/1)進修事務會議。(10/1-10/15)葉故校長霞翟女士獎學金申請。(10/1-10/20)教育部弱勢助學計畫學生助學金申請。	
	五	4	5	6	7	8	9	10	(10/5-10/16)學士班學生缺曠課時數第1次預警通知。(10/5-10/16)日間學制學士班畢業生輔系、雙主修學分審核或放棄申請。(10/7)第1次校課程委員會。(10/7)衛生委員會會議、交通安全委員會會議、學務會議。(10/10)國慶日適逢週六，10/9補假一日。	
	六	11	12	13	14	15	16	17	(10/12-11/6)日間學制學士班畢業初審。(10/13)第二次社團幹部會議。(10/14)碩專班班代表聯席會議。(10/15-11/2)傑出表現獎學金、大一清寒助學金申請。	
	七	18	19	20	21	22	23	24	(10/19-10/30)學生修讀雙主修申請。(10/20)大學部第一次學生幹部座談會。(10/21)第1次教務會議。	
	八	25	26	27	28	29	30	31	(10/25)光復節適逢週日，10/26補假一日。(10/27-11/20)日間學制研究所及進修學制學生畢業初審。(10/27-10/30)期中考週。(10/27-11/1)進修學制期中考週。(10/27-11/6)學士班學生缺曠課時數第2次預警通知。(10/27)校級校外專業實習委員會。(10/28)行政會議。	
11月	九	1	2	3	4	5	6	7	(11/1-11/30)二月制教育實習申請。(11/2-11/16)常依福智獎學金申請。(11/3)校務發展委員會會議。(11/4)特殊教育推行委員會會議。(11/6)日間學制學士班學系審核通過提前畢業生名單收件截止。	
	十	8	9	10	11	12	13	14	(11/10)教師評審委員會。(11/10)第三次社團幹部會議。(11/10)校運會前賽。(11/11-12)校運會。	
	十一	15	16	17	18	19	20	21	(11/16-11/30)學士班學生修讀輔系申請。(11/19)膳食委員會會議。	
	十二	22	23	24	25	26	27	28	(11/23-12/4)學士班學生缺曠課時數第3次預警通知。(11/23-12/11)日間學制及進修學制學生次一學期教育部學雜費減免申請。(11/23-11/27)心理健康促進主題週。(11/24)教育實習委員會。(11/25)師資培育會議。(11/25)行政會議。(11/28)115年9種地方公職人員選舉投票日。	
		29	30						(11/30-12/11)日間學制受理停修課程。(11/30-12/14)進修學制受理學生期中停修申請。	
12月	十三			1	2	3	4	5	(12/1)全校研究生代表座談會暨大學部第二次學生幹部座談會。(12/2)第2次校課程委員會。(12/2)遠距教學委員會。(12/3-12/5)體育系116級體育表演會。(12/5)131週年校慶慶祝大會暨校園園遊會。	
	十四	6	7	8	9	10	11	12	(12/8)校務會議。(12/8)第四次社團幹部會議。(12/11)日間學制學士班次一學期延畢申請截止，研究所(含碩專班)延長修業年限申請截止。(12/11)日間學制及進修學制學生本學期休、退學申請截止日。	
	十五	13	14	15	16	17	18	19	(12/14-12/18)術科期末考週。	
	十六	20	21	22	23	24	25	26	(12/21-12/24)學科期末考週。(12/21-12/27)進修學制期末考週。(12/23)第2次教務會議。(12/25)行憲紀念日，放假一日。	
	十七	27	28	29	30	31			(12/28-12/31)第17週教師彈性補充教學。(12/29)教師評審委員會。(12/30)行政會議。(12/31)調整放假，於12/5校慶慶祝大會暨園遊會補行上班。	
116年1月								1	2	(1/1)開國紀念日，放假一日。(1/2)學生缺曠登錄截止，統計學士班學生缺曠課致成績零分名單。
	十八	3	4	5	6	7	8	9	(1/4-1/8)第18週教師彈性補充教學。(1/4-1/8)學士班學生缺曠課致學期成績零分通知。(1/4-1/22)教師上網繳交及申請緩交日間學制及進修學制學生學期成績。(1/8)個別心理諮商結束。	
		10	11	12	13	14	15	16	(1/10)學生宿舍期末封宿。(1/11)寒假開始。	
		17	18	19	20	21	22	23	(1/18-2/26)碩士在職專班學生就學貸款申請。(1/20-2/26)115-2大學部及研究所學生就學貸款申請。(1/22)教師申請緩交日間學制及進修學制學生學期成績收件截止日。	
		24	25	26	27	28	29	30	(1/25-1/29)推廣教育中心冬令營(暫定)。(1/27)行政會議。	
	31									

教務處 製

115年4月

註：以上115年各節日放假係參考「公務人員週休二日實施辦法」第3條、「紀念日及節日實施辦法」第5條及第5條之1「政府機關調整上班日期處理要點」第4點，如有修正將依行政院人事行政總處公告為準。

中華民國115年（西元2026年）政府行政機關辦公日曆表

一 月							二 月							三 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
			十三	十四	十五		十四	十五	十六	立憲	十八	十九	二十	十三	十四	十五	十六	農曆	十八	十九
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
十六	小	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿八	廿九	三月大	朔水	初三	初四	初五	廿七	廿八	廿九	三月小	二分	三分	初三
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
三十	初	大	初三	初四	初五	初六	初六	初七	初八	初九	第十	十一	十二	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				
初七	初八	初九	初十	十一	十二	十三								十一	十二	十三				

四 月							五 月							六 月									
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六			
				1	2	3	4					1	2					1	2	3	4	5	6
			十四	十五	十六	農曆					十五	十六				十六	十七	十八	十九	春	廿一	廿二	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13			
農曆	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	十七	十八	立憲	二十	廿一	廿二	廿三	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八			
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20			
廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三月大	初二	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿九	三月小	初二	初三	初四	初五	初六				
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27			
初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九	四月小	初二	初三	初四	初五	初六	初七	農曆	初八	初九	初十	十一	十二	十三			
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30							
初十	十一	十二	十三	十四			初八	初九	第十	十一	十二	十三	十四	十四	十五	十六							
							31																

七 月							八 月							九 月									
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六			
				1	2	3	4						1					1	2	3	4	5	
			十七	十八	十九	二十						十九				二十	廿一	廿二	廿三	廿四			
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12			
廿一	廿二	小	廿四	廿五	廿六	廿七	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	立	廿六	廿五	白	廿七	廿八	廿九	八月小	初二			
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19			
廿八	廿九	九月大	初二	初三	初四	初五	廿七	廿八	廿九	三十	七月小	初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九				
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26			
初六	初七	初八	初九	大	十一	十二	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	初十一	初十二	初十三	初十四	初十五	初十六				
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30						
十三	十四	十五	十六	十七	十八		初	初二	初三	初四	初五	初六	初七	十七	十八	十九	二十						
							30	31															

十 月							十一 月							十二 月								
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六		
				1	2	3							7					1	2	3	4	5
				廿一	廿二	廿三						廿八	廿九				廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12		
廿四	廿五	廿六	廿七	農	廿九	九月大	三十	十月大	初二	初三	初四	初五	初六	廿八	大	三十	十一月	初二	初三	初四		
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19		
初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初七	初八	初九	第十	十一	十二	十三	初五	初六	初七	初八	初九	第十	十一		
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26		
初九	初十	初十一	初十二	初十三	初十四	初十五	小	十五	十六	十七	十八	十九	二十	十二	十三	初	十五	十六	十七	十八		
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31				
十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿一	廿二						十九	二十	廿一	廿二	廿三				

上班日
  放假日
  開學
  寒暑假上班期間
  共同寒暑假

\*115 年暑假期間：6/29-9/4，適用寒暑假休制度人員在校 8.5 小時（上午 8:00-9:00 上班，中午休息 30 分鐘，下午 4:30-5:30 下班）

<b>國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案</b>	
<b>案由</b>	有關本校職員差勤管理實施要點修正一案，提請討論。
<b>說明</b>	<p>一、現行本校職員差勤管理實施要點（以下簡稱差勤要點）自 100 年 8 月 31 訂頒迄今經歷 5 次修正，最近一次係 111 年 03 月 30 日經第 197 次行政會議修正通過。本次係因應本校勞資會議決議增加該要點適用人員種類、目前本校差勤管理實務運作現況，以及勞動基準法、行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法等針對加班之規範等，爰修正差勤要點。</p> <p>二、本次修正重點如下：</p> <p>（一）修正要點適用對象，刪除駐衛警、增加計畫專任人員，另各類約用人員修改為各類校務基金進用人員，以將事務人員、臨時人員及專案人員納入（修正草案第 2 點）。</p> <p>（二）本校自 112 年 9 月 11 日起，彈性上下班時間即調整為 1 小時 30 分，故配合實務運作現況，修改本點中有關彈性上下班之起迄時間（修正草案第 3 點）。</p> <p>（三）配合第 3 點之修正，增列遲到不適用彈性上下班時間之說明文字，並增加範例以使規範更臻明確（修正草案第 4 點）。</p> <p>（四）為符合「勞動基準法」及「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」針對加班之規範，爰調修文字，將「例假日」修改為「休息日」；另人員加班後「一律以補休為原則」之文字修正為「優先給予適當之補休」（修正草案第 6 點）。</p> <p>（五）依本校第 3 屆第 6 次勞資會議決議，增列主管、計畫主持人對屬員之延長工時具監督管理及確認之責，另為況，增列計畫專任人員不適用本校寒暑假休機制，但有特殊情況經專案簽奉校長核准者不在此限等規範（修正草案第 7 點）。</p> <p>（六）依據教育部 110 年 7 月 15 日臺教高（二）字第 1100081325 號函，避免使用「經校長核定」等文字，爰將「本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施」修正為「本要點經行政會議審議通過後實施」（修正草案第 9 點）。</p> <p>三、檢附差勤要點修正條文對照表（附件 1）、差勤要點修正草案（附件 2）、現行差勤要點（附件 3）、本校第 3 屆第 6 次勞資會議紀錄（節錄版，附件 4）、第 245 次行政會議決議（節錄版，附件 5）。</p>
<b>辦法</b>	本案經行政會議通過後修正實施。
<b>決議</b>	照案通過。

# 國立臺北教育大學職員差勤管理實施要點修正草案

## 修正條文對照表(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點適用對象除編制內職員外，助教、各類<u>校務基金進用人員</u>、<u>技工、工友及計畫專任人員</u>等亦適用。</p>	<p>二、本要點適用對象除編制內職員外，助教、各類<u>約用人員、駐衛警、技工及工友等人員</u>亦適用。</p>	<p>1. 本校已無駐衛警，故予刪除。</p> <p>2. 本校事務人員、臨時人員及專案人員等均適用本校職員差勤管理實施要點，爰將約用人員等文字修正為校務基金進用人員。</p> <p>3. 依本校第 3 屆第 6 次勞資會議決議將計畫人員差勤規定納入本校差勤管理實施要點一併規範，爰適用人員增加計畫專任人員。</p>
<p>三、辦公時間：每天上班時數 9 小時，其中中午 1 小時為累計延長服務時間於寒暑假期間補休（以下簡稱寒暑假休機制）。但本校公告寒暑假上班期間，以及未向本校申請寒暑假休機制之適用勞動基準法人員，每天上班時數為 8 小時。</p> <p>（二）彈性上下班時間：</p> <p>1. 上午 7 時 30 分至 <b>9</b> 時。</p> <p>2. 下午 5 時至 6 時 <b>30</b> 分。</p> <p>（三）核心上班時間：所有人員均應在班。</p> <p>1. 上午 <b>9</b> 時至 12 時。</p> <p>2. 下午 1 時 30 分至 5 時。</p>	<p>三、辦公時間：每天上班時數 9 小時，其中中午 1 小時為累計延長服務時間於寒暑假期間補休（以下簡稱寒暑假休機制）。但本校公告寒暑假上班期間，以及未向本校申請寒暑假休機制之適用勞動基準法人員，每天上班時數為 8 小時。</p> <p>（二）彈性上下班時間：</p> <p>1. 上午 7 時 30 分至 <u>8 時 30 分</u>。</p> <p>2. 下午 5 時至 6 時。</p> <p>（三）核心上班時間：所有人員均應在班。</p> <p>1. 上午 <u>8 時 30 分</u>至 12 時。</p> <p>2. 下午 1 時 30 分至 5 時。</p>	<p>本校自 112 年 9 月 11 日起，彈性上下班時間即調整為 1 小時 30 分，即上班時間為 7 點 30 分至 9 點，下班時間為下午 5 點至 6 點 30 分。故配合實務運作現況，修改本點中有關彈性上下班之起迄時間。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>四、上、下班簽到退規定：            (二) 簽到退時間：            1. 簽到：7 時 30 分至 <b>9</b> 時；上午 7 時 30 分前簽到，上班時間仍自 7 時 30 分起算。            2. 簽退：下午 5 時至 6 時 <b>30 分</b>。            3. 上午 <b>9</b> 時 <b>1</b> 分以後簽到者，須辦理請假手續。請假 <b>單位以小時計算，無彈性上下班時間適用，故上午 9 時 1 分至 10 點區間簽到者</b>，上班時間係自 <b>8</b> 時起算，<b>須請假 2 小時</b>，餘類推。</p>	<p>四、上、下班簽到退規定：            (二) 簽到退時間：            1. 簽到：7 時 30 分至 <u>8 時 30 分</u>；上午 7 時 30 分前簽到，上班時間仍自 7 時 30 分起算。            2. 簽退：下午 5 時至 6 時。            3. 上午 <u>8 時 31 分</u> 以後簽到者，須辦理請假手續。請假 <u>1 小時</u>，上班時間係自 <u>9 時</u> 起算；請假 <u>2 小時</u>，<u>上班時間係自 10 時起算</u>，餘類推。</p>	<p>配合第三點之修正，增列遲到不適用彈性上下班時間之說明文字，並增加範例以使規範更臻明確。</p>
<p>六、加班規定：            (二) 上班日奉准加班者，應於加班結束時立即準時簽退。簽退下班離校後再行到校加班或國定假日、<b>休息</b>日到校加班者，加班起迄時間，應有簽到退紀錄。            (三) 加班除特別原因經專案核准申請加班費者外，<b>優先給予適當之補休</b>。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應</p>	<p>六、加班規定：            (二) 上班日奉准加班者，應於加班結束時立即準時簽退。簽退下班離校後再行到校加班或國定假日、<u>例假日</u>到校加班者，加班起迄時間，應有簽到退紀錄。            (三) 加班除特別原因經專案核准申請加班費者外，<u>一律以補休為原則</u>。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依</p>	<p>為符合「勞動基準法」及「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」針對加班之規範，爰調修文字，將「例假日」修改為「休息日」；另人員加班後「一律以補休為原則」之文字修正為「優先給予適當之補休」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>依員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數。</p>	<p>員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數。</p>	
<p>七、其他規定：</p> <p>(二) 各單位主管、<u>計畫主持人</u>應負直接監督管理屬員之責，對出勤、<u>延長工時</u>、辦公異常者，應配合人事室或總務處即時處理；對連續且屢勸不聽者，並應依行政程序簽請懲處。對於曠職者應立即書面通知當事人或其家屬，必要時得輔以電話或派員實地查訪等方式為之。當事人如有異議，應於通知書到達之日起 3 日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室或總務處簽請校長核定，逾期不予受理。</p> <p>(三) 人事室或總務處應不定時派員抽查同仁上班情形，對出勤、辦公異常者（含已補請假者），應隨時通知單位主管知照，每學期彙整簽陳校長核閱，並將作為年終考績（核、評、成）</p>	<p>七、其他規定：</p> <p>(二) 各單位主管應負直接監督管理屬員之責，對出勤、辦公異常者，應配合人事室或總務處即時處理；對連續且屢勸不聽者，並應依行政程序簽請懲處。對於曠職者應立即書面通知當事人或其家屬，必要時得輔以電話或派員實地查訪等方式為之。當事人如有異議，應於通知書到達之日起 3 日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室或總務處簽請校長核定，逾期不予受理。</p> <p>(三) 人事室或總務處應不定時派員抽查同仁上班情形，對出勤、辦公異常者（含已補請假者），應隨時通知單位主管知照，每學期彙整簽陳校長核閱，並將作為年終考績（核、評、成）參考或續聘依</p>	<p>1. 依本校第 3 屆第 6 次勞資會議決議，增列主管、計畫主持人對屬員之延長工時具監督管理及確認之責。</p> <p>2. 配合實務運作現況，增列計畫專任人員不適用本校寒暑假休機制，但有特殊情況經專案簽奉校長核准者不在此限等規範。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>參考或續聘依據。</p> <p>(四) <u>計畫專任人員不適用本校寒暑假機制，但有特殊情況經專案簽奉校長核准者不在此限。</u></p>	<p>據。</p>	
<p>九、本要點經行政會議<u>審議</u>通過後實施。</p>	<p>九、本要點經行政會議<u>通過</u>，<u>並經校長核定</u>後實施。</p>	<p>依據教育部 110 年 7 月 15 日臺教高(二)字第 1100081325 號函，避免使用「經校長核定」等文字，爰修正本點文字。</p>

# 國立臺北教育大學職員差勤管理實施要點 (修正通過)

100 年 8 月 31 日第 73 次行政會議通過  
 103 年 5 月 28 日第 106 次行政會議通過  
 106 年 5 月 31 日第 141 次行政會議通過  
 107 年 5 月 30 日第 151 次行政會議修正通過  
 108 年 12 月 25 日第 170 次行政會議修正通過  
 111 年 3 月 30 日第 197 次行政會議修正通過  
115 年 5 月 27 日第 247 次行政會議修正通過

- 一、依據：為管理本校職員出勤，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點第三項規定訂定本要點。
- 二、本要點適用對象除編制內職員外，助教、各類校務基金進用人員、技工、工友及計畫專任人員等亦適用。
- 三、辦公時間：每天上班時數 9 小時，其中中午 1 小時為累計延長服務時間於寒暑假期間補休（以下簡稱寒暑休機制）。但本校公告寒暑假上班期間，以及未向本校申請寒暑休機制之適用勞動基準法人員，每天上班時數為 8 小時。
  - (一) 正常上班時間：
    1. 上午自 8 時至 12 時止，下午自 1 時 30 分至 5 時 30 分止，中午由各單位依業務性質安排彈性休息 30 分鐘。未適用寒暑休機制人員，中午休息時間為 90 分鐘。
    2. 每日上班時數自上班簽到至離校簽退，扣除中午休息及寒暑休機制之時間後，應足 8 小時。
  - (二) 彈性上下班時間：
    1. 上午 7 時 30 分至 **9** 時。
    2. 下午 5 時至 6 時 **30 分**。
  - (三) 核心上班時間：所有人員均應在班。
    1. 上午 **9** 時至 12 時。
    2. 下午 1 時 30 分至 5 時。
  - (四) 適用勞動基準法人員，每上班 4 小時應有 30 分鐘以上休息。
  - (五) 各單位主管得視實際業務需要於彈性上下班時間範圍內調整人員上下班時間，以充分運用人力。
  - (六) 各單位得因特殊業務需要，辦公時間另案簽准後辦理。

(七) 寒、暑假期間上班方式，另依本校各年度寒、暑假期間發布之相關公告辦理。

#### 四、上、下班簽到退規定：

##### (一) 簽到退次數：

每日於彈性上、下班時間內各簽到(退)一次，分為上午上班及下午下班，簽到時間開始並扣除中午休息及寒暑休機制之時間，計算足8小時後，應立即準時簽退下班。

##### (二) 簽到退時間：

1. 簽到：7時30分至9時；上午7時30分前簽到，上班時間仍自7時30分起算。
2. 簽退：下午5時至6時30分。
3. 上午9時1分以後簽到者，須辦理請假手續。請假單位以小時計算，無彈性上下班時間適用，故上午9時1分至10點區間簽到者，上班時間係自8時起算，須請假2小時，餘類推。
4. 上午請假半天，下午1時30分以前簽到，上班時間仍自1時30分起算，下班簽退時間為5時30分；下午1時31分以後簽到者，須再辦理請假手續，否則以曠職論，上班時間計算方式同前目規定。

(三) 不論何種狀況，逾辦公時間到勤者到校時應即簽到，於辦公時間提早退勤者，離校時亦應簽退；並均應依規定請假。未辦理請假者，以曠職論。

(四) 確因執行公務漏(未)簽到退、因公外出無法返校、系統故障或大眾運輸誤點(需檢附誤點證明)等不可歸責於當事人之事由，應自行填報「國立臺北教育大學漏(未)簽到退證明單」，請單位主管核准後送人事室或總務處登記。

其他漏(未)簽到退，應於線上差勤系統辦理未克簽到補登，每人每年最多可申請12次，超過部分應以請假方式辦理，其請假應依下列方式處理：

1. 當日上午上班漏(未)簽到者，其上午視未到勤，應請假半日。
2. 當日下午下班漏(未)簽退者，其下午視未到勤，應請假半日。
3. 當日上午及下班均漏(未)簽到退者，其當日視為未到勤，應請假1日。
4. 當日上午請假，下午上班或下班漏(未)簽到退者，其下午視未到勤，

應再請假半日。

5. 當日下午請假，上午上班或下班漏（未）簽到退者，其上午視未到勤，應再請假半日。

（五）上班時間中途請假者，應於離校時簽退，並於回校時簽到，並於下班時簽退。

（六）各同仁於辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥請假（公出）手續。

（七）請假、出差或公出，應事先辦理請假手續並於奉核定後始得離校；如因急病或緊急事故，可由同事或家屬親友代辦請假手續，且應同時告知主管及人事室或總務處，未及辦理者應於3日內補辦請假手續，逾期以曠職登記並通知單位主管。

（八）本校同仁除經校長核准免刷到退者外，每日出勤均需依規定時間簽到退。

（九）簽到退須親自為之，若發現簽到退有所異常，如委託他人代簽到退或代他人簽到退等情事者，經查證屬實，依規定簽處。

#### 五、請假時間計算：

（一）全日請假：按正常上班時間辦理。（即上午8時至下午5時30分止，計8小時）

（二）半日請假：

1. 上午請假：8時至12時。當日下午上班時間不予彈性，為下午1時30分至5時30分止。

2. 下午請假：1時30分至5時30分止，但上午上班時間需滿4小時。

（三）按小時請假：

1. 未開始上班即行請假者：一律不具彈性，按正常上班時間自上午8時起算至9時整以前上班者，應請1小時，9時1分至10時整以前上班者，應請假2小時，餘類推。

2. 已簽到上班再請假者：以8小時扣除當日簽到上班至離校簽退下班時間計算請假時數，請假時數有未滿1小時者，均以1小時計。

#### 六、加班規定：

（一）職員在規定上班時間及休息時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主

管同意、相關行政單位審核通過；如為專案加班應由主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如決行層級人員因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。

- (二) 上班日奉准加班者，應於加班結束時立即準時簽退。簽退下班離校後再行到校加班或國定假日、**休息**日到校加班者，加班起迄時間，應有簽到退紀錄。
- (三) 加班除特別原因經專案核准申請加班費者外，**優先給予適當之補休**。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數。

#### 七、其他規定：

- (一) 本校同仁於辦公時間應盡職負責，認真工作，不得利用上班時間，從事與公務無關之行為。如有上述行為者，列入平時考核參考。倘違失情節嚴重者，移請考（核）績委員會議處。
- (二) 各單位主管、**計畫主持人**應負直接監督管理屬員之責，對出勤、**延長工時**、辦公異常者，應配合人事室或總務處即時處理；對連續且屢勸不聽者，並應依行政程序簽請懲處。對於曠職者應立即書面通知當事人或其家屬，必要時得輔以電話或派員實地查訪等方式為之。當事人如有異議，應於通知書到達之日起3日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室或總務處簽請校長核定，逾期不予受理。
- (三) 人事室或總務處應不定時派員抽查同仁上班情形，對出勤、辦公異常者（含已補請假者），應隨時通知單位主管知照，每學期彙整簽陳校長核閱，並將作為年終考績（核、評、成）參考或續聘依據。
- (四) **計畫專任人員不適用本校寒暑假休機制，但有特殊情況經專案簽奉校長核准者不在此限。**

八、本要點未盡事宜，依有關法令辦理。

九、本要點經行政會議**審議**通過後實施。

## 國立臺北教育大學職員差勤管理實施要點

100年8月31日第73次行政會議通過  
 103年05月28日第106次行政會議通過  
 106年05月31日第141次行政會議通過  
 107年05月30日第151次行政會議修正通過  
 108年12月25日第170次行政會議修正通過  
 111年03月30日第197次行政會議修正通過

- 一、依據：為管理本校職員出勤，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點第三項規定訂定本要點。
- 二、本要點適用對象除編制內職員外，助教、各類約用人員、駐衛警、技工及工友等人員亦適用。
- 三、辦公時間：每天上班時數9小時，其中中午1小時為累計延長服務時間於寒暑假期間補休(以下簡稱寒暑休機制)。但本校公告寒暑假上班期間，以及未向本校申請寒暑休機制之適用勞動基準法人員，每天上班時數為8小時。
  - (一)正常上班時間：
    - 1.上午自8時至12時止，下午自1時30分至5時30分止，中午由各單位依業務性質安排彈性休息30分鐘。未適用寒暑休機制人員，中午休息時間為90分鐘。
    - 2.每日上班時數自上班簽到至離校簽退，扣除中午休息及寒暑休機制之時間後，應足8小時。
  - (二)彈性上下班時間：
    - 1.上午7時30分至8時30分。
    - 2.下午5時至6時。
  - (三)核心上班時間：所有人員均應在班。
    - 1.上午8時30分至12時。
    - 2.下午1時30分至5時。
  - (四)適用勞動基準法人員，每上班4小時應有30分鐘以上休息。
  - (五)各單位主管得視實際業務需要於彈性上下班時間範圍內調整人員上下班時間，以充分運用人力。
  - (六)各單位得因特殊業務需要，辦公時間另案簽准後辦理。
  - (七)寒、暑假期間上班方式，另依本校各年度寒、暑假期間發布之相關公告辦理。
- 四、上、下班簽到退規定：
  - (一)簽到退次數：
 

每日於彈性上、下班時間內各簽到(退)一次，分為上午上班及下午下班，簽到時間開始並扣除中午休息及寒暑休機制之時間，計算足8小時後，應立即準時簽退下班。
  - (二)簽到退時間：
    - 1.簽到：7時30分至8時30分；上午7時30分前簽到，上

- 班時間仍自 7 時 30 分起算。
2. 簽退：下午 5 時至 6 時。
  3. 上午 8 時 31 分以後簽到者，須辦理請假手續。請假 1 小時，上班時間係自 9 時起算；請假 2 小時，上班時間係自 10 時起算，餘類推。
  4. 上午請假半天，下午 1 時 30 分以前簽到，上班時間仍自 1 時 30 分起算，下班簽退時間為 5 時 30 分；下午 1 時 31 分以後簽到者，須再辦理請假手續，否則以曠職論，上班時間計算方式同前目規定。
- (三) 不論何種狀況，逾辦公時間到勤者到校時應即簽到，於辦公時間提早退勤者，離校時亦應簽退；並均應依規定請假。未辦理請假者，以曠職論。
- (四) 確因執行公務漏(未)簽到退、因公外出無法返校、系統故障或大眾運輸誤點(需檢附誤點證明)等不可歸責於當事人之事由，應自行填報「國立臺北教育大學漏(未)簽到退證明單」，請單位主管核准後送人事室或總務處登記。
- 其他漏(未)簽到退，應於線上差勤系統辦理未克簽到補登，每人每年最多可申請 12 次，超過部分應以請假方式辦理，其請假應依下列方式處理：
1. 當日上午上班漏(未)簽到者，其上午視未到勤，應請假半日。
  2. 當日下午下班漏(未)簽退者，其下午視未到勤，應請假半日。
  3. 當日上午及下班均漏(未)簽到退者，其當日視為未到勤，應請假 1 日。
  4. 當日上午請假，下午上班或下班漏(未)簽到退者，其下午視未到勤，應再請假半日。
  5. 當日下午請假，上午上班或下班漏(未)簽到退者，其上午視未到勤，應再請假半日。
- (五) 上班時間中途請假者，應於離校時簽退，並於回校時簽到，並於下班時簽退。
- (六) 各同仁於辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥請假(公出)手續。
- (七) 請假、出差或公出，應事先辦理請假手續並於奉核定後始得離校；如因急病或緊急事故，可由同事或家屬親友代辦請假手續，且應同時告知主管及人事室或總務處，未及辦理者應於 3 日內補辦請假手續，逾期以曠職登記並通知單位主管。
- (八) 本校同仁除經校長核准免簽到退者外，每日出勤均需依規定

時間簽到退。

(九)簽到退須親自為之，若發現簽到退有所異常，如委託他人代簽到退或代他人簽到退等情事者，經查證屬實，依規定簽處。

#### 五、請假時間計算：

(一)全日請假：按正常上班時間辦理。(即上午 8 時至下午 5 時 30 分止，計 8 小時)

(二)半日請假：

1. 上午請假：8 時至 12 時。當日下午上班時間不予彈性，為下午 1 時 30 分至 5 時 30 分止。

2. 下午請假：1 時 30 分至 5 時 30 分止，但上午上班時間需滿 4 小時。

(三)按小時請假：

1. 未開始上班即行請假者：一律不具彈性，按正常上班時間自上午 8 時起算至 9 時整以前上班者，應請 1 小時，9 時 1 分至 10 時整以前上班者，應請假 2 小時，餘類推。

2. 已簽到上班再請假者：以 8 小時扣除當日簽到上班至離校簽退下班時間計算請假時數，請假時數有未滿 1 小時者，均以 1 小時計。

#### 六、加班規定：

(一)職員在規定上班時間及休息時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於加班時間前提出，並於加班事實發生前經單位主管同意、相關行政單位審核通過；如為專案加班應由主任秘書以上決行層級核定，始符合加班申請作業規定。但如決行層級人員因公無法於員工加班事實發生前完成核定作業時，視同同意員工加班。

(二)上班日奉准加班者，應於加班結束時立即準時簽退。簽退下班離校後再行到校加班或國定假日、例假日到校加班者，加班起迄時間，應有簽到退紀錄。

(三)加班除特別原因經專案核准申請加班費者外，一律以補休為原則。但適用勞動基準法員工得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經本校同意者，應依員工工作之時數以一比一之比例計算補休時數。

#### 七、其他規定：

(一)本校同仁於辦公時間應盡職負責，認真工作，不得利用上班時間，從事與公務無關之行為。如有上述行為者，列入平時考核參考。倘違失情節嚴重者，移請考(核)績委員會議處。

(二)各單位主管應負直接監督管理屬員之責，對出勤、辦公異常者，應配合人事室或總務處即時處理；對連續且屢勸不聽者，

並應依行政程序簽請懲處。

對於曠職者應立即書面通知當事人或其家屬，必要時得輔以電話或派員實地查訪等方式為之。當事人如有異議，應於通知書到達之日起 3 日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室或總務處簽請校長核定，逾期不予受理。

(三)人事室或總務處應不定時派員抽查同仁上班情形，對出勤、辦公異常者(含已補請假者)，應隨時通知單位主管知照，每學期彙整簽陳 校長核閱，並將作為年終考績(核、評、成)參考或續聘依據。

八、本要點未盡事宜，依有關法令辦理。

九、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

## 國立臺北教育大學第3屆第6次勞資會議紀錄（節錄）

壹、時間：115年3月4日（星期三）下午2時

貳、地點：本校行政大樓 A605 會議室

參、主席：資方代表劉副校長遠楨

紀錄：夏增敏

肆、出（列）席人員：

出席人員：資方代表

劉副校長遠楨、秘書室陳主任秘書永倉、總務處楊總務長啓文、學生事務處蔡學生事務長葉榮、總務處事務組黃組長靖舒

勞方代表

計算機與網路中心許約用行政專員月珍、秘書室林約用行政組員智遠、研究發展處王約用行政組員柔懿、總務處彭事務人員又禎、心理諮商暨健康促進研究中心劉計畫專任人員士煜（請假）

列席人員：總務處事務組曾約用行政組員乙心、江約用行政專員秋璇、環安組潘組長淑華、文書組陳約用行政書記素宜、學務處生活輔導組范教官綾嫻、施辦事員宜君、主計室董組長雅芬、人事室柯專員瑋慈、人事室吳約用行政組員萌菱、人事室丁主任士芳

案由四：有關本校適用勞基法人員待確認延長工時機制變更案，提

請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、查本校適用勞動基準法人員差勤紀錄方式有「使用本校指紋機打上下班卡」以及「使用紙本工作日誌紀錄上下班時間」2種。
- 二、本校差勤系統於111年起新增功能，本校適用適用勞基法人員平日提前簽到或延後簽退超過半小時、假日出勤至少1小時，且未申請加班的出勤紀錄將由系統判斷為出勤異常—「待確認延長工時」，並由系統於隔日發送出勤異常通知信給當事人及其主管人員／計畫主持人。請當事人至差勤系統>差假申請>延長工時確認欄位確認。
- 三、惟爾來多次發生當事人收到差勤系統主動寄送之出勤異常—「待確認延長工時」通知後怠處或拒絕處理，又主管人員／計畫主持人對當事人後續是否確實辦理延長工時確認作業，亦無追蹤管控機制，並衍生出勞資爭議與勞動檢查事件。為落實差勤管理並避免上開風險狀況，擬調整差勤系統功能，使同仁能確實及時處理延長工時異常狀況。
- 四、另使用紙本工作日誌紀錄上下班時間者，渠等上班日工時超過8小時部分，目前僅有當事人主動申請加班作為延長工時處理機制，倘當事人上班日工時超過8小時卻未申請加班時，無延長工時確認機制以為因應，如生爭議，將致校方於違法風險中。
- 五、為保障本校適用勞動基準法同仁們之權益，同時避免校方違反相關勞動法令，擬進行相關機制調修作業：
  - (一) 調修本校差勤系統出勤異常—「待確認延長工時」

功能（附件 8）：

1. 當事人如有出勤異常「待確認延長工時」，則於登入系統後顯示待確認延長工時，須於 5 日內優先處理（介面直接顯示非處理公務、補送加班單選項，同仁可直接點選操作）。
2. 若超過 5 個日曆天未處理待確認延長工時，則確認權轉移至主管代為確認（介面顯示操作選項：與當事人確認非處理公務、補送加班單）。

（二）本校適用勞基法並使用紙本工作日誌紀錄上下班時間者，上班日工時超過 8 小時部分，如非屬執行職務，需於工作日誌中的非處理公務表格簽名並經其主管人員／計畫主持人核章確認（修正對照表如後附件 9）。

決 議：

- 一、 調修本校差勤系統出勤異常—「待確認延長工時」功能部分，照案通過。
- 二、 修正工作日誌表增加延長工時確認欄位部分，請人事室依據勞方代表建議，將該欄位中將「非處理公務之『延長工時』」文字修改為「非處理公務之『時間』」、將「工作時數」文字修改為「時數」。另備註 2 計畫經費內之科技部，應調修為國科會。

提案編號：4

<b>國立臺北教育大學第 245 次行政會議提案</b>	
<b>案由</b>	有關本校適用勞基法人員待確認延長工時機制變更案，提請討論。
<b>說明</b>	<p>一、查本校適用勞動基準法人員差勤紀錄方式有「使用本校指紋機打上下班卡」以及「使用紙本工作日誌紀錄上下班時間」2種。</p> <p>二、本校差勤系統於 111 年起新增功能，本校適用勞基法人員平日提前簽到或延後簽退超過半小時、假日出勤至少 1 小時，且未申請加班的出勤紀錄將由系統判斷為出勤異常—「待確認延長工時」，並由系統於隔日發送出勤異常通知信給當事人及其主管人員／計畫主持人。請當事人至差勤系統&gt;差假申請&gt;延長工時確認欄位確認。</p> <p>三、惟爾來多次發生當事人收到差勤系統主動寄送之出勤異常—「待確認延長工時」通知後怠處或拒絕處理，又主管人員／計畫主持人對當事人後續是否確實辦理延長工時確認作業，亦無追蹤管控機制，並衍生出勞資爭議與勞動檢查事件。為落實差勤管理並避免上開風險狀況，擬調整差勤系統功能，使同仁能確實及時處理延長工時異常狀況。</p> <p>四、另使用紙本工作日誌紀錄上下班時間者，渠等上班日工時超過 8 小時部分，目前僅有當事人主動申請加班作為延長工時處理機制，倘當事人上班日工時超過 8 小時卻未申請加班時，無延長工時確認機制以為因應，如生爭議，將致校方於違法風險中。</p> <p>五、為保障本校適用勞動基準法同仁們之權益，同時避免校方違反相關勞動法令，擬進行相關機制調修作業：</p> <p>(一)調修本校差勤系統出勤異常—「待確認延長工時」功能（附件 1）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 當事人如有出勤異常「待確認延長工時」，則於登入系統後顯示待確認延長工時，須於 5 日內優先處理（介面直接顯示『非處理公務』及『補送加班單』兩個選項，同仁僅得點選其中一個選項進行確認）。</li> <li>2. 若超過 5 個日曆天未處理待確認延長工時，則確認權轉移至主管人員進行確認（介面顯示操作選項：『與當事人於○○○年○○月○○日確認非處理公務』或『寄送提醒通知』，提醒通知信件內容如附件 2）。</li> </ol> <p>(二)本校適用勞基法並使用紙本工作日誌紀錄上下班時間者（計畫兼任人員、臨時工、工讀生因不適用加班制度，將沿用原本表格，附件 3），上班日工時超過 8 小時部分，如非屬執行職務，</p>

	<p>需於工作日誌中的「非處理公務表格」內簽名並經其主管人員／計畫主持人核章（修正對照表如後附件 4）</p> <p>六、本案已經本校第 3 屆第 6 次勞資會議決議通過（附件 5），續提行政會議討論。</p>
<b>辦法</b>	經行政會議討論通過後實施。
<b>決議</b>	照案通過。

**提案單位：人事室**

國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案

<p>案由</p>	<p>有關增修本校校務基金進用約用工作人員實施要點部分條文一案，提請討論。</p>
<p>說明</p>	<p>一、查本校校務基金進用約用工作人員實施要點（下稱實施要點，附件 1）自九十年五月九日起施行，曾歷經十五次修正，最近一次於一百十四年十一月十四日修正公布。為配合法規名稱修正、建構更完善之陞遷制度，拔擢優秀員工及放寬約用工作人員之兼職數量等相關規定，爰修正本實施要點，計修正七點，摘要如下：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(一) 有關擬申請新增約用工作人員員額，除提經職員員額管理委員會審議通過外，自 102 年起實務運作上亦採用簽奉校長核定之方式辦理，爰於條文中增加「或簽奉校長核定」等文字（修正草案第二點）。</li><li>(二) 修正本校對外公開甄選職員作業要點之名稱（修正草案第四點）。</li><li>(三) 條文中已將「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」註明為附表二，爰刪除第二項文字，另增列約用工作人員考核小組於本要點內之簡稱並明確新進約用工作人員申請職前年資提敘薪級經審議通過後之生效方式（修正草案第九點）。</li><li>(四) 為拔擢優秀員工陞任較高職級職位，放寬學歷資格之條件限制，將現行「近『三』年年終考核曾獲二年考列優等」條件調整為「近『五』年年終考核曾獲二年考列優等」（修正草案第十點）。</li><li>(五) 增修約用工作人員陞遷資格條件及程序：<ul style="list-style-type: none"><li>1. 第三（含）以下職級之約用工作人員任現職連續滿八年以上且具備「最近五年年終考核成績均為甲等以上，且至少有三年列優等」或「最近五年年終考核至少有四年列甲等以上，且獲選為本校優秀員工」之陞遷條件、申請陞遷程序應比照本要點第十五點之初審與複審程序及增訂約用工作人員陞遷意願表（修正草案第十三點）。</li><li>2. 第四職級約用工作人員任現職連續滿十三年以上且「最近五年年終考核四優一甲」之陞遷條件及申請陞遷程序應比照本要點第十五點之初審與複審程序（修正草案第十四點）。</li></ul></li><li>(六) 考量校內公務人員、助教及計畫專任人員依規定最多得有 2 個兼職，為兼顧各類人員兼職數量之衡平，於符合勞動基準法延長工時規定前提下，放寬約用工作人員之兼職數量，自現行 1 個，調整為 2 個（修正草案第二十條）。</li></ul> <p>二、本案業提送 115 年 5 月份主管會報審議通過。</p>

	三、檢附國立臺北教育大學約用工作人員實施要點修正草案條文對照表如附件 1、實施要點修正草案如附件 2、新訂附表附件 3、現行實施要點附件 4。
<b>辦法</b>	審議通過後，自通過後生效實施。
<b>決議</b>	<p>一、要點第十三點第一項第一、二款，將最近五年修正為最近七年。</p> <p>二、要點第十四點第一項修正為：「……且最近<u>七</u>年年終考核四優<u>三</u>甲，……」。</p> <p>三、餘照案通過。</p>

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草案  
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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表（附表一），經職員員額管理委員會審核通過或簽奉校長核定後，始得辦理甄選及進用。但有特殊情形者，不在此限。</p>	<p>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表（附表一），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。</p>	<p>配合實務運作情況，有關擬申請新增約用工作人員案，除提經職員員額管理委員會審議通過外，亦得經簽奉校長核定後辦理，以提升運作效能。</p>
<p>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職員作業要點」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</p>	<p>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</p>	<p>修正法規名稱。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六個月內之職務代理人時，得專案簽准免經公開甄選。</p> <p>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。</p>	<p>臨時出缺需短期僱用六個月內之職務代理人時，得專案簽准免經公開甄選。</p> <p>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。</p>	
<p>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」（附表二）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。</p> <p>新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關（構）學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件</p>	<p>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」（附表二）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。</p> <p><u>前項報酬標準表如附表。</u></p> <p>新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關（構）學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一項已將「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」註明為附表二，爰刪除第二項「前項報酬標準表如附表。」等文字，第三項則調整為第二項，依序遞移。</li> <li>2. 增列約用工作人員考核小組於本要點內之簡稱。</li> <li>3. 增修部分文字，以使新進約用工作人員申請職前年資提敘薪級之相關作業之執行更臻明確。</li> </ol>

修正條文	現行條文	說明
<p>包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。</p> <p>前項公立機關（構）學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作人員考核小組（<b>以下簡稱考核小組</b>）審議通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。進用時未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出（逾時不採計，並以一次為限），<b>經</b>考核小組<b>審議</b>通過後，自校長核定之日<b>起向後</b>生效，不得追溯。</p>	<p>包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。</p> <p>前項公立機關（構）學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作人員考核小組審議通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。進用時未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出（逾時不採計，並以一次為限），<u>約用工作人員考核小組</u>通過後，自校長核定之日生效，不得追溯。</p>	
<p>十、約用工作人員職務出缺時，凡校內人員符合資格條件者均得申請。約用工作人員工作表現特殊優異，並有重大具體事蹟，任校內同職級（職位）近<b>五</b>年年終考核曾獲二年考列優等者，得不受前項職缺職級之學歷條件限制。本校職缺經用人單位公告甄選結果，如擬任用校內相同職級人員，應簽請校長同意調任；又擬任用校內較低或</p>	<p>十、約用工作人員職務出缺時，凡校內人員符合資格條件者均得申請。約用工作人員工作表現特殊優異，並有重大具體事蹟，任校內同職級（職位）近<b>三</b>年年終考核曾獲二年考列優等者，得不受前項職缺職級之學歷條件限制。本校職缺經用人單位公告甄選結果，如擬任用校內相同職級人員，應簽請校長同意調任；又擬任用校內較低或</p>	<p>為拔擢優秀員工擔任較高職級職位，爰放寬學歷資格之條件限制。</p>

修正條文	現行條文	說明
較高職級人員時，應將甄選結果提考核小組審議通過，簽陳校長核定。	較高職級人員時，應將甄選結果提考核小組審議通過，簽陳校長核定。	
<p>十一、本校約用工作人員職務出缺，具有下列事項者不得申請：</p> <p>(一) 最近一年曾受申誡處分(含以上)者。</p> <p>(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。</p>	<p>十一、本校約用工作人員職務出缺，具有下列事項者不得申請：<u>：</u></p> <p>(一) 最近一年曾受申誡處分(含以上)者。</p> <p>(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。</p>	刪除多餘標點符號。
<p><u>十三、第三(含)以下職級之約用工作人員任現職連續滿八年以上，並具備下列條件之一者，得填寫陞遷意願表(附表三)申請辦理逐級陞遷：</u></p> <p><u>(一)最近五七年</u>年終考核成績均為甲等以上，且至少有三年列優等。</p> <p><u>(二)最近五七年</u>年終考核至少有四年列甲等以上，且獲選為本校優秀員工。</p> <p><u>約用工作人員申請</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增點次。</li> <li>2. 增訂第三(含)以下職級之約用工作人員逐級陞遷之資格條件與辦理程序。</li> <li>3. 增訂約用工作人員陞遷意願表。</li> <li>4. 諮商心理師係屬醫事人員，依據「心理師法」規定，諮商心理師需為諮商心理學碩士畢業、一年實習成績及格，通過國家考試並取得證書，爰明定心理輔導員如擬陞任為諮商心理師之要件。</li> </ol>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>辦理逐級陞遷時，亦應符合本要點第十點第二項及第十一點之規定。</u></p> <p><u>現任第三(含)以下職級者申請辦理陞遷時，應比照本要點第十五點之初審與複審程序辦理。</u></p> <p><u>心理輔導員申請陞遷為諮商心理師，除應符合本要點第十點第二項、第十一點及本點規定外，亦應具備諮商心理師資格。</u></p>		
<p><u>十四、第四職級</u>約用工作人員<u>任現職連續滿十三年以上且最近五七年年終考核四優一三甲</u>，並具備下列各款具體事蹟之一者，<u>得填寫陞遷意願表申請辦理陞遷</u>：</p> <p>(一) 執行學校政策、計畫，具有優異成效者。</p> <p>(二) 對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有績效者。</p> <p>(三) 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務並確</p>	<p><u>十三、現任</u>約用工作人員<u>表現優異</u>，具備下列各款具體事蹟之一者，經簽奉校長核定給予員額後，<u>比照公務人員專員以上職級陞遷相關規範與作業程序辦理</u>，經本校約用工作人員陞遷審查小組初審及約用工作人員考核小組複審後按名次排序推薦建議人選，簽請校長圈選核定：</p> <p>(一) 執行學校政策、計畫，具有優異成效者。</p> <p>(二) 對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有績</p>	<p>1. 點次遞移。</p> <p>2. 明定第四職級約用工作人員陞遷之資格條件與辦理程序。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>有功績者。</p> <p>(四) 其他在工作等方面有具體特殊優良事蹟，足為楷模者並經肯認者。</p> <p><b><u>現任第四職級者申請辦理陞遷時，應比照本要點第十五點之初審與複審程序辦理。</u></b></p>	<p>效者。</p> <p>(三) 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務並確有功績者。</p> <p>(四) 其他在工作等方面有具體特殊優良事蹟，足為楷模者並經肯認者。</p>	
<p><b><u>十五</u></b>、因推動校務需要，得派兼第四或第五職級且具有前點所列具體事蹟之一之約用工作人員擔任督導職務，全校總人數以不超過五人為原則，且以教師兼任組長，公務人員擔任組長及約用工作人員派兼督導總數，合計不得超過本校組織規程二級單位之總數。約用工作人員派兼督導職務，應循下列程序辦理：</p> <p>(一) 員額申請：各一級單位於符合第一項前段情形時，填具申請表，循行政程序簽報校長同意後辦理。</p> <p>(二) 初審：推薦人</p>	<p><b><u>十四</u></b>、因推動校務需要，得派兼第四或第五職級且具有前點所列具體事蹟之一之約用工作人員擔任督導職務，全校總人數以不超過五人為原則，且以教師兼任組長，公務人員擔任組長及約用工作人員派兼督導總數，合計不得超過本校組織規程二級單位之總數。約用工作人員派兼督導職務，應循下列程序辦理：</p> <p>(一) 員額申請：各一級單位於符合第一項前段情形時，填具申請表，循行政程序簽報校長同意後辦理。</p> <p>(二) 初審：推薦人選應就「前</p>	<p>1. 點次遞移。</p> <p>2. 酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>選應就「前瞻、創新、效率、品質」四面向就擬派兼督導職務業務提出具體規劃，提送本校約用工作人員陞遷審查小組進行初審，約用工作人員陞遷審查小組委員五至七人，依行政程序簽請校長圈定。</p> <p>(三)複審：經考核小組複審審議通過後，簽請校長核定後派兼。</p> <p>約用工作人員派兼督導職務，每次至多一年，期滿年終考評考列甲等以上，且績效優良者，得由單位主管簽報校長核定後續兼。</p> <p>約用工作人員派兼督導職務因留職停薪、表現不佳或其他事由，由單位主管敘明具體事由，簽報校長核定後，終止派兼。</p> <p>核定派兼督導職務之約用工作人員，得支領督導津貼，</p>	<p>瞻、創新、效率、品質」四面向就擬派兼督導職務業務提出具體規劃，提送本校約用工作人員陞遷審查小組進行初審，約用工作人員陞遷審查小組委員五至七人，依行政程序簽請校長圈定。</p> <p>(三)複審：經本校約用工作人員<u>考核小組</u>複審審議通過後，簽請校長核定後派兼。</p> <p>約用工作人員派兼督導職務，每次至多一年，期滿年終考評考列甲等以上，且績效優良者，得由單位主管簽報校長核定後續兼。</p> <p>約用工作人員派兼督導職務因留職停薪、表現不佳或其他事由，由單位主管敘明具體事由，簽報校長核定後，終止派兼。</p> <p>核定派兼督導職務之約用工作人員，得支領督導津貼，</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>其金額比照公務人員薦任主管加給金額：</p> <p>(一) 第四職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第八職等主管加給金額。</p> <p>(二) 第五職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第九職等主管加給金額。</p>	<p>其金額比照公務人員薦任主管加給金額：</p> <p>(一) 第四職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第八職等主管加給金額。</p> <p>(二) 第五職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第九職等主管加給金額。</p>	
<p><b>十六</b>、約用工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。</p>	<p><b>十五</b>、約用工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><b>十七</b>、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：</p> <p>(一) 服務證與校內車輛通行證之請領。</p> <p>(二) 比照編制內職員給與文康活動補助。</p> <p>(三) 衛生保健醫療服務。</p> <p>(四) 參加校內社團活動。</p> <p>(五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設</p>	<p><b>十六</b>、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：</p> <p>(一) 服務證與校內車輛通行證之請領。</p> <p>(二) 比照編制內職員給與文康活動補助。</p> <p>(三) 衛生保健醫療服務。</p> <p>(四) 參加校內社團活動。</p> <p>(五) 圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設</p>	<p>點次遞移。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>施，得依各單位之規定使用。</p> <p>(六) 其他經人事單位專案簽准之福利事項。</p>	<p>施，得依各單位之規定使用。</p> <p>(六) 其他經人事單位專案簽准之福利事項。</p>	
<p><b>十八</b>、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。</p>	<p><u>十七</u>、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。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><b>十九</b>、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由員考核小組評審。前項考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。</p>	<p><u>十八</u>、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由<u>約用工作人員</u>考核小組評審。前項<u>約用工作人員</u>考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。</p>	<p>1. 點次遞移。 2. 酌作文字修正。</p>
<p><b>二十</b>、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由考核小組評審。前項考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。</p>	<p><u>十九</u>、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由考核小組評審。前項考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><b>二十一</b>、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<u>二</u>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</p>	<p><u>二十</u>、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<u>一個</u>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</p>	<p>1. 點次遞移。 2. 查本校編制內人員（公務人員及助教）依軍公教人員兼職費支給表規定最多得有 2 個支領費用之兼職，又計畫專任人員依教育部規定最多得有 2 個兼職。為提升本校研發及產學合作績效及增加校務基金收入，同時考量校內各類人員兼職之衡平，於符合勞動基準法延長工時</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>任資格及限制並應依各委託計畫機構之規定辦理。</p> <p>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<u>二</u>個兼職為限。</p> <p>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。</p>	<p>構之規定辦理。</p> <p>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<u>一</u>個兼職為限。</p> <p>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。</p>	<p>規定前提下，擬將每位約用工作人員之兼職數量放寬為2個。</p>
<p><u>二十二</u>、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。</p>	<p><u>二十一</u>、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。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>二十三</u>、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，以每週四小時為限，並應以特別休假或事假前往。</p> <p>約用工作人員進修不得影響業務推動，各單位不</p>	<p><u>二十二</u>、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，以每週四小時為限，並應以特別休假或事假前往。</p> <p>約用工作人員進修不得影響業務推動，各單位不</p>	<p>點次遞移。</p>

修正條文	現行條文	說明
得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。	得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。	
<b>二十四</b> 、約用工作人員於僱用期間，依規定參加勞工保險及全民健保，並依勞基法及相關規定，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。	<b>二十三</b> 、約用工作人員於僱用期間，依規定參加勞工保險及全民健保，並依勞基法及相關規定，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。	點次遞移。
<b>二十五</b> 、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。	<b>二十四</b> 、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。	點次遞移。
<b>二十六</b> 、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	<b>二十五</b> 、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	點次遞移。

修正條文	現行條文	說明
開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。	開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。	
<b><u>二十七</u></b> 、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。	<b><u>二十六</u></b> 、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。	點次遞移。
<b><u>二十八</u></b> 、本要點經行政會議審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會會議審議通過後實施。	<b><u>二十七</u></b> 、本要點經行政會議審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會會議審議通過後實施。	點次遞移。

## 國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點(修正通過)

90.5.9 第 111 次行政會議審議通過  
 92.4.2 第 134 次行政會議修正通過  
 94.11.2 第 4 次行政會議修正通過  
 95.12.27 第 17 次行政會議修正通過  
 97.1.9 第 30 次行政會議修正通過  
 99.4.28 第 57 次行政會議修正通過  
 102.3.27 第 92 次行政會議修正通過  
 102.12.25 第 101 次行政會議修正通過  
 103.5.28 第 106 次行政會議修正通過  
 104.12.30 第 124 次行政會議修正通過  
 105.3.30 第 127 次行政會議修正通過  
 105.4.21 校務基金管理委員會修正通過  
 108.3.15 校務基金管理委員會修正通過  
 110.5.17 校務基金管理委員會修正通過  
 114.11.14 本校校務基金管理委員會修正通過  
115.05.27 第 247 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表(附表一)，經職員員額管理委員會審核通過或簽奉校長核定後，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及監督辦法」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職員作業要點」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六個月內之職務代理人時，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。

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，不得有性別平等教育法第二十九條第一項第一款規定、違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第九條之一規定之情事。

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，應先予試用三個月，試用期滿考核通過者，依規定正式僱用；試用考核不通過者，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）等相關規定停止僱用，酬金發至停止僱用日為止。

前項試用期用人單位必要時得簽准延長之。

七、約用工作人員進用，應簽訂契約。本項契約書另訂之。

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，得依勞基法規定終止契約。

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」(附表二)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)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。

新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關(構)學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。

前項公立機關(構)學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作人員考核小組(以下簡稱考核小組)審議通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。進用時未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出(逾時不採計，並以一次為限)，經考核小組審議通過後，自校長核定之日起起向後生效，不得追溯。

十、約用工作人員職務出缺時，凡校內人員符合資格條件者均得申請。

約用工作人員工作表現特殊優異，並有重大具體事蹟，任校內同職級(職位)近五年年終考核曾獲二年考列優等者，得不受前項職缺職級之學歷條件限制。

本校職缺經用人單位公告甄選結果，如擬任用校內相同職級人員，應簽請校長同意調任；又擬任用校內較低或較高職級人員時，應將甄選結果提考核小組審議通過，簽陳校長核定。

十一、本校約用工作人員職務出缺，具有下列事項者不得申請：

(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、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「國立臺北教育大學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。

十三、第三(含)以下職級之約用工作人員任現職連續滿八年以上，並具備下列條件之一者，得填寫陞遷意願表(附表三)申請辦理逐級陞遷：

(一) 最近五七年年終考核成績均為甲等以上，且至少有三年列優等。

(二) 最近五七年年終考核至少有四年列甲等以上，且獲選為本校優秀員工。

約用工作人員申請辦理逐級陞遷時，亦應符合本要點第十點第二項及第十一點之規定。

現任第三(含)以下職級者申請辦理陞遷時，應比照本要點第十五點之初審與複審程序辦理。

心理輔導員申請陞遷為諮商心理師，除應符合本要點第十點第二項、第十一點及本點規定外，亦應具備諮商心理師資格。

十四、第四職級約用工作人員任現職連續滿十三年以上且最近五七年年終考核四優一三甲，並具備下列各款具體事蹟之一者，得填寫陞遷意願表申請辦理陞遷：

- (一) 執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
- (二) 對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有績效者。
- (三) 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務並確有功績者。
- (四) 其他在工作等方面有具體特殊優良事蹟，足為楷模者並經肯認者。

現任第四職級者申請辦理陞遷時，應比照本要點第十五點之初審與複審程序辦理。

十五、因推動校務需要，得派兼第四或第五職級且具有前點所列具體事蹟之一之約用工作人員擔任督導職務，全校總人數以不超過五人為原則，且以教師兼任組長，公務人員擔任組長及約用工作人員派兼督導總數，合計不得超過本校組織規程二級單位之總數。

約用工作人員派兼督導職務，應循下列程序辦理：

- (一) 員額申請：各一級單位於符合第一項前段情形時，填具申請表，循行政程序簽報校長同意後辦理。
- (二) 初審：推薦人選應就「前瞻、創新、效率、品質」四面向就擬派兼督導職務業務提出具體規劃，提送本校約用工作人員陞遷審查小組進行初審，約用工作人員陞遷審查小組委員五至七人，依行政程序簽請校長圈定。
- (三) 複審：經考核小組複審審議通過後，簽請校長核定後派兼。

約用工作人員派兼督導職務，每次至多一年，期滿年終考評考列甲等以上，且績效優者，得由單位主管簽報校長核定後續兼。

約用工作人員派兼督導職務因留職停薪、表現不佳或其他事由，由單位主管敘明具體事由，簽報校長核定後，終止派兼。

核定派兼督導職務之約用工作人員，得支領督導津貼，其金額比照公務人員薦任主管加給金額：

- (一) 第四職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第八職等主管加給金額。

(二) 第五職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第九職等主管加給金額。

**十六**、約用工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。

**十七**、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**

**十八**、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。

**十九**、有關約用工作人員之考核、獎懲及相關權益事項，由考核小組評審。

前項考核小組設置要點及考核作業事項另訂之。

**二十**、約用工作人員之獎勵及懲處標準，依本校職員獎懲實施要點規定。

**二十一**、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，以二個兼職為限，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，且以二個兼職為限。

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。

**二十二**、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。

**二十三**、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，以每週四小時為限，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

**二十四**、約用工作人員於僱用期間，依規定參加勞工保險及全民健保，並依勞基法及相關規定，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。

**二十五**、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。

## 陸、附則

**二十六**、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。

**二十七**、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

**二十八**、本要點經行政會議審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學約用工作人員陞遷意願表 (草案)

姓名					最高學歷					
現職服務單位全稱					擬陞遷職稱					
現職職稱					現職到職日期	民國 年 月 日				
任職本校服務年資 (最近的放第一筆)	1. ○○○年○○月○○日起迄今，計○○○年○○月○○日，擔任 (服務單位全稱) (職稱) 2. ○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，計○○○年○○月○○日，擔任 (服務單位全稱) (職稱) 3. ○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，計○○○年○○月○○日，擔任 (服務單位全稱) (職稱)									
最近 5 年年終考核等第 (如為另予或未辦理考核請打勾)	年度	等第	另考	未辦理	最近 5 年獎懲紀錄	年度	記功	嘉獎	記過	申誠
	114					114	次	次	次	次
	113					113	次	次	次	次
	112					112	次	次	次	次
	111					111	次	次	次	次
	110					110	次	次	次	次
獲選本校優秀員工	年度	適用本校校務基金進用約用工作人員實施要點第_____點第_____項第_____款				證明文件	件			
申請人	簽名：			申請日期	年 月 日		人事室檢核			
單位主管	推薦陞遷理由：									
							蓋章：			
約用工作人員陞遷審查小組初審意見： <input type="checkbox"/> 同意陞遷 <input type="checkbox"/> 不同意陞遷 (理由：_____) <b>【現任第三 (含) 以下職級者申請陞遷免經陞遷審查小組】</b>						陞遷審查小組主席蓋章：				
約用工作人員考核小組複審意見： <input type="checkbox"/> 同意陞遷 <input type="checkbox"/> 不同意陞遷 (理由：_____) 						考核小組主席蓋章：				
主任秘書				副校長			校長			

90.5.9 第 111 次行政會議審議通過  
 92.4.2 第 134 次行政會議修正通過  
 94.11.2 第 4 次行政會議修正通過  
 95.12.27 第 17 次行政會議修正通過  
 97.1.9 第 30 次行政會議修正通過  
 99.4.28 第 57 次行政會議修正通過  
 102.3.27 第 92 次行政會議修正通過  
 102.12.25 第 101 次行政會議修正通過  
 103.5.28 第 106 次行政會議修正通過  
 104.12.30 第 124 次行政會議修正通過  
 105.3.30 第 127 次行政會議修正通過  
 105.4.21 校務基金管理委員會修正通過  
 108.3.15 校務基金管理委員會修正通過  
 110.5.17 校務基金管理委員會修正通過  
 114.11.14 本校校務基金管理委員會修正通過

## 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表(附表一)，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及監督辦法」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六個月內之職務代理人時，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，不得有性別平等教育法第二十九條第一項第一款規定、違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第九條之一規定之情事。  
 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，應先予試用三個月，試用期滿考核通過者，依規定正式僱用；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)等相關規定停止僱用，酬金發至停止僱用日為止。  
 前項試用期用人單位必要時得簽准延長之。
- 七、約用工作人員進用，應簽訂契約。本項契約書另訂之。  
 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，得依勞基法規定終止契約。

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」(附表二)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。

新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關(構)學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。

前項公立機關(構)學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作人員考核小組審議通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。

進用時未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出(逾時不採計，並以一次為限)，約用工作人員考核小組通過後，自校長核定之日生效，不得追溯。

十、約用工作人員職務出缺時，凡校內人員符合資格條件者均得申請。

約用工作人員工作表現特殊優異，並有重大具體事蹟，任校內同職級(職位)近三年年終考核曾獲二年考列優等者，得不受前項職缺職級之學歷條件限制。

本校職缺經用人單位公告甄選結果，如擬任用校內相同職級人員，應簽請校長同意調任；又擬任用校內較低或較高職級人員時，應將甄選結果提考核小組審議通過，簽陳校長核定。

十一、本校約用工作人員職務出缺，具有下列事項者不得申請：

(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、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「國立臺北教育大學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。

十三、現任約用工作人員表現優異，具備下列各款具體事蹟之一者，經簽奉校長核定給予員額後，比照公務人員專員以上職級陞遷相關規範與作業程序辦理，經本校約用工作人員陞遷審查小組初審及約用工作人員考核小組複審後按名次排序推薦建議人選，簽請校長圈選核定：

(一) 執行學校政策、計畫，具有優異成效者。

(二) 對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有績效者。

(三) 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務並確有功績者。

(四) 其他在工作等方面有具體特殊優良事蹟，足為楷模者並經肯認者。

十四、因推動校務需要，得派兼第四或第五職級且具有前點所列具體事蹟之一之約用工作人員擔任督導職務，全校總人數以不超過五人為原則，且以教師兼任組長，公務人員擔任組長及約用工作人員派兼督導總數，合計不得超過本校組織規程二級單位之

總數。

約用工作人員派兼督導職務，應循下列程序辦理：

- (一) 員額申請：各一級單位於符合第一項前段情形時，填具申請表，循行政程序簽報校長同意後辦理。
- (二) 初審：推薦人選應就「前瞻、創新、效率、品質」四面向就擬派兼督導職務業務提出具體規劃，提送本校約用工作人員陞遷審查小組進行初審，約用工作人員陞遷審查小組委員五至七人，依行政程序簽請校長圈定。
- (三) 複審：經本校約用工作人員考核小組複審審議通過後，簽請校長核定後派兼。

約用工作人員派兼督導職務，每次至多一年，期滿年終考評考列甲等以上，且績效優良者，得由單位主管簽報校長核定後續兼。

約用工作人員派兼督導職務因留職停薪、表現不佳或其他事由，由單位主管敘明具體事由，簽報校長核定後，終止派兼。

核定派兼督導職務之約用工作人員，得支領督導津貼，其金額比照公務人員薦任主管加給金額：

- (一) 第四職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第八職等主管加給金額。
- (二) 第五職級約用工作人員督導津貼比照公務人員薦任第九職等主管加給金額。

十五、約用工作人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。

十六、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**

十七、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。

十八、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。

十九、約用工作人員之獎勵及懲處標準，依本校職員獎懲實施要點規定。

二十、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。

二十一、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。

二十二、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，以每週四小時為限，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

二十三、約用工作人員於僱用期間，依規定參加勞工保險及全民健保，並依勞基法及相關規定，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。

二十四、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

二十五、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。

二十六、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十七、本要點經行政會議審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學新增行政人力申請表

日期： 年 月 日

申請單位		人力需求原因	
申請進用人員類別	職稱： 學位級別與人數：【           】級           人		
現有人力分析			
擬任工作內容 (職責程度)			
應具專門知能條件	1. 應具專門知能條件		
	2. 其他		
經費預估	來源： <input type="checkbox"/> 人事費 <input type="checkbox"/> 校務基金自籌經費 <input type="checkbox"/> 其他，請敘明：_____		
	金額：每月           元，年計           元。		
申請單位核章	承辦人：		單位主管：
會辦單位	人事室審查意見(會章)：		
	主計室審查意見(會章)：		
陳核決行	<input type="checkbox"/> 提會審議。 <input type="checkbox"/> 符合本校校務基金進用約用工作人員實施要點第2點但書規定之特殊情形，同意核予。 <input type="checkbox"/> 緩議。		
	主任秘書	副校長	校長

附表二

國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表

114年11月14日114學年度第1次校務基金管理委員會審議通過

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 諮商心理師	專案經理 總監 高級行政秘書 高級技術秘書	<p>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。職(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。</p> <p>二、本表實施前已聘僱之現職約用工作人員，依1年基本學歷，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。</p> <p>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。</p> <p>四、本表108年3月15日修正實施後新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職等公同或薪資相當、服務成績優良之年資，於每一立機關(構)學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。</p> <p>五、前項公立機關(構)學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作小組審核通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出(逾時不採計，並以一次為限)，約用工作人員考核小組通過後，自校長核定之日生效，不得追溯。</p> <p>六、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，如原薪級超過新職(位)稱之最低薪級時，得依原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定支至得晉薪晉級止。</p> <p>七、支領月退休金(俸)之公教職人員受僱為約用工作人員，其每月因職務所固定或經常領取之薪資總額超過法定基本工資者，及軍職人員每月固定或經常領取之薪資總額超過公職人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其本月退休金(俸)及優惠存款。</p> <p>八、本表每點薪點折合率為139.1，比照行政院約聘僱人員薪點折合率調整幅度範圍內訂定，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。另依行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函規定，基層員工月薪應高於最低工資1.1倍。</p> <p>九、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，其約用工資，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。</p> <p>十、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，進用碩士級以上專業資格及工作資歷或經驗等專長條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。</p> <p>十一、單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。</p> <p>十二、本表核定後自115年1月1日起實施。</p>
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	65375					十三	<p>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。職(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。</p> <p>二、本表實施前已聘僱之現職約用工作人員，依1年基本學歷，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。</p> <p>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。</p> <p>四、本表108年3月15日修正實施後新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職等公同或薪資相當、服務成績優良之年資，於每一立機關(構)學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。</p> <p>五、前項公立機關(構)學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作小組審核通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出(逾時不採計，並以一次為限)，約用工作人員考核小組通過後，自校長核定之日生效，不得追溯。</p> <p>六、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，如原薪級超過新職(位)稱之最低薪級時，得依原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定支至得晉薪晉級止。</p> <p>七、支領月退休金(俸)之公教職人員受僱為約用工作人員，其每月因職務所固定或經常領取之薪資總額超過法定基本工資者，及軍職人員每月固定或經常領取之薪資總額超過公職人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其本月退休金(俸)及優惠存款。</p> <p>八、本表每點薪點折合率為139.1，比照行政院約聘僱人員薪點折合率調整幅度範圍內訂定，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。另依行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函規定，基層員工月薪應高於最低工資1.1倍。</p> <p>九、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，其約用工資，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。</p> <p>十、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，進用碩士級以上專業資格及工作資歷或經驗等專長條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。</p> <p>十一、單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。</p> <p>十二、本表核定後自115年1月1日起實施。</p>
460	63985					十二	
450	62595					十一	
440	61200				二三	十	
430	59810				二二	九	
422	58700				二一	八	
414	57585				二十	七	
407	56610				十九	六	
400	55640				十八	五	
393	54665				十七	四	
386	53690				十六	三	
378	52575				十五	二	
371	51605				十四	一	
364	50630			二一	十三		
358	49795			二十	十二		
353	49100			十九	十一		
348	48405			十八	十		
343	47710			十七	九		
338	47015			十六	八		
333	46320			十五	七		
328	45620			十四	六		
323	44925			十三	五		
318	44230			十二	四		
313	43535		十八	十一	三		
308	42840		十七	十	二		
303	42145		十六	九	一		
298	41450		十五	八			
293	40755		十四	七			
288	40060		十三	六			
284	39500		十二	五			
280	38945		十一	四			
275	38250	十七	十	三			
270	37555	十六	九	二			
265	36860	十五	八	一			
260	36165	十四	七				
256	35605	十三	六				
251	34910	十二	五				
247	34355	十一	四				
242	33660	十	三				
238	33105	九	二				
233		八	一				
229		七					
224		六					
220	32455	五					
217		四					
214		三					
211		二					
207		一					
薪點/薪給		薪級					

國立臺北教育大學第 247 次行政會議提案

案由	有關新訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)一案，提請討論。
說明	<p>一、依教育部 107 年 5 月 15 日訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」第三條第二項規定：「各校得配合校務發展，自行訂定較前項各款更嚴格之條件。」本校為因應教學、研究、校務發展之需要，留用優秀學術人才，爰依前開辦法之授權規定，同時參考其他國立大學（例如國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立中興大學、國立成功大學、國立臺灣科技大學、國立中正大學等校）自訂之教師延長服務規定，以及本校特聘教授設置要點與講座教授設置要點中得提出申請之資格條件等，新訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」（以下簡稱本要點）草案。</p> <p>二、新訂本要點摘要說明如下：</p> <p>（一）明定法源依據（第一點）。</p> <p>（二）明定教授、副教授辦理延長服務之具體資格條件及程序（第二點及第四點）。</p> <p>（三）明定教授、副教授當事人不得自行要求延長服務（第三點）。</p> <p>（四）明定教授、副教授所具資格條件所對應之延長服務期限（第五點）。</p> <p>（五）明定推薦教授、副教授延長服務之作業期程及程序（第六點）。</p> <p>（六）明定教授、副教授延長服務期間不得留職停薪或休假進修、研究（第七點）。</p> <p>（七）明定延長服務案件確定後一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄資料（第八點）。</p> <p>（八）明定學校應中止教師延長服務情形及其退休生效日（第九點）。</p> <p>（九）明定教授級或副教授級之專任專業技術人員、專任專業及技術教師得比照本要點辦理延長服務。（第十點）</p> <p>（十）明定未盡事宜之處理方式，以及本要點之訂（修）定審議與實施程序（第十點及第十一點）。</p> <p>三、本要點前經提送 115 年 5 月份主管會議審議決議，針對優秀學術人才研擬放寬延長服務期限，並重新評估具體資格條件與期限，及落實計畫採計不重複原則。本室徵詢相關一級單位主管及院長之意見後再擬具修正版本，提送本次行政會議審議。</p> <p>四、檢陳本要點總說明（<a href="#">附件 1</a>）、各條條文說明（<a href="#">附件 2</a>）、條文及附表草案（<a href="#">附件 3</a>）、本要點與公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法規定內容對照一覽表（<a href="#">附件 4</a>）、本校特聘教授設置辦法（<a href="#">附</a></p>

	<p>件5)、本校講座教授設置辦法(附件6)、其他大學規定參考(附件7)、本校與其他國立大學教師延長服務規定比較一覽表(附件8)。</p>
辦法	<p>經行政會議審議通過後，擬提經校教評會審議。</p>
決議	<p>一、第二點第一項修正如下：  (一)第八款，有款學術期刊發表論文篇數，請研發處提供統計分析數據，作為人事室研議修正之參據。  (二)第九款修正為：「……五年內，<u>以個人名義承接</u>政府、公民營單位……」。  (三)第十款修正為：「所擔任課程接替人選<u>經認定</u>屬一時難以羅致」。  二、第十二點修正為：「本要點提經<u>校務會議</u>審議通過後實施，修正時亦同。」  三、請人事室研議調整法規邏輯順序，俾利法規更易閱讀理解。  四、修正通過，續提校務會議審議。</p>

提案單位：人事室

## 新訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」

### (草案) 總說明

依教育部一百零七年五月十五日訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」第三條第二項規定：「各校得配合校務發展，自行訂定較前項各款更嚴格之條件。」本校為因應教學、研究、校務發展之需要，留用優秀學術人才，爰依前開辦法之授權規定，並參考其他國立大學（例如國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立中興大學、國立成功大學、國立臺灣科技大學等校）自訂之教師延長服務規定，以及本校特聘教授設置要點與講座教授設置要點中得提出申請之資格條件等，新訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」（以下簡稱本要點）草案，相關規定摘要說明如下：

- 一、明定法源依據（第一點）。
- 二、明定教授、副教授辦理延長服務之具體資格條件及程序（第二點及第四點）。
- 三、明定教授、副教授當事人不得自行要求延長服務（第三點）。
- 四、明定教授、副教授所具資格條件所對應之延長服務期限（第五點）。
- 五、明定推薦教授、副教授延長服務之作業期程及程序（第六點）。
- 六、明定教授、副教授延長服務期間不得留職停薪或休假進修、研究（第七點）。
- 七、明定延長服務案件確定後一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄資料（第八點）。
- 八、明定學校應中止教師延長服務情形及其退休生效日（第九點）。
- 九、明定教授級或副教授級之專任專業技術人員、專任專業及技術教師得比照本要點辦理延長服務。（第十點）
- 十、明定未盡事宜之處理方式，以及本要點之訂（修）定審議與實施程序（第十點及第十一點）。

# 新訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」條文說明

規定名稱	說明
國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點	明定本要點之名稱。
條文內容	說明
<p>一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為辦理教授與副教授延長服務案件，依據教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」規定，訂定本要點。</p>	明訂本要點之法源依據。
<p>二、本校基於教學、研究及校務發展需要，經教師評審委員會（以下簡稱教評會）認定教授、副教授符合下列條件之一，並徵得其同意於年滿六十五歲後繼續服務者，得辦理延長服務：</p> <p>（一）擔任中央研究院院士。</p> <p>（二）曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。</p> <p>（三）曾獲國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）（科技部）傑出研究獎勵二次以上，或全國傑出通識教育教師獎。</p> <p>（四）曾獲國家產學大師獎、教育部學術獎或師鐸獎。</p> <p>（五）獲國科會（科技部）專題型研究計畫（含產學合作計畫）研究主持費且執行完成計畫 15 次以上者（若多年期計畫，該計畫之核算次數以年數計算），且各次計畫執行期限須達一年以上。</p> <p>（六）曾獲本校教學優良獎或優良導師獎累計五次者，並擔任教育部教學實踐研究計畫或</p>	參酌公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第三條第一款至第五款及第八款、本校特聘教授設置辦法第二條第四款至第八款，以及本校實務運作需要，明定教授、副教授辦理延長服務之條件。

科技部專題型研究計畫(含產學合作計畫)之主持人2次以上者。

- (七) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內曾獲國內外學術組織頒授卓越學術或專業成就獎項者；或受邀國際知名藝術機構展演、獲國際級藝術機構頒發重要獎項或典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、獲國際級專業機構頒授重要獎項，且具傑出成就者。
- (八) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內共發表 8 篇以上 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、SCOPUS 等學術期刊發表論文，其中半數以上須於各次領域 SJR 值排名 Q1 或 Q2 的期刊發表。以上論文之發表須為該論文之第一作者、第二作者或通訊作者。
- (九) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內獲得政府或公民營單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新臺幣(以下同)200 萬元以上且管理費平均每年達 8 萬元以上，並支領主持人費用者。
- (十) 所擔任課程接替人選屬高科技或稀少性一時難以羅致。

依第五款及第六款規定申請延長服務者，自第二次(含)以上之申請，其曾作為歷次核定延長服務依據之研究計畫，均不予重複採認；且提具之申請資料中，至少須包含

<p>一項於前次核定延長服務期間內新取得之計畫。</p>	
<p>三、教授、副教授無請求延長服務之權利。</p>	<p>參酌公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第四條規定，明定教授、副教授當事人不得自行要求延長服務。</p>
<p>四、本校教授、副教授延長服務，經系（所、學位學程）務會議或院、校一級單位主管依第六點規定期限，填具延長服務推薦表（如附表），其資格條件符合第二點第一項第一款至第九款規定者，得逕提送校級教評會審議；其資格條件符合第二點第一項第十款規定者，應提送三級教評會審議。</p>	<p>明定推薦教授、副教授延長服務之程序，以及教評會審核延長服務案件之程序。</p>
<p>五、教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，自年滿六十五歲之日起，並至屆滿七十歲之當學期終了止：</p> <p>（一）依第二點第一項第一款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾五年。</p> <p>（二）依第二點第一項第二款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾三年。</p> <p>（三）依第二點第一項第三款至第六款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾二年。</p> <p>（四）依第二點第一項第七款至第十款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾一年。</p>	<p>一、明定教授、副教授所具資格條件所對應之延長服務期限。</p> <p>二、考量中央研究院院士不僅為我國學術界最高榮譽，且於國際專業領域亦具備頂尖影響力，爰以該資格條件辦理延長服務者，可一次延長五年至屆滿七十歲之當學期終了止。</p> <p>三、經查國家講座之設置期限為三年，爰依第二點第一項第二款條件辦理延長服務者，其延長服務期限最長得予三年。第一次延長服務自年滿六十五歲之日起，最長至屆滿六十八歲之當學期終了止，第二次延長服務則至屆滿七十歲之當學期終了止。</p> <p>四、依第二點第一項第三款至第六款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾二年。第一次延長服務自年滿六十五歲之日起，最長至屆滿六十七歲之當學期終了止，第三次延長服務則至屆滿七十歲之當學期終了止。</p> <p>五、依第二點第一項第七款至第十款</p>

	<p>規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾一年。第一次自年滿六十五歲之日起至屆滿六十六歲之當學期終了止；第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年，並以此類推，最長至屆滿七十歲之當學期終了止。</p>
<p>六、各系所（處、中心、學位學程）教授、副教授年齡屆滿六十五歲之月份為當年八月至次年一月者，或屆滿延長服務之期限為次年一月者，應於當年四月底前填具延長服務推薦表併同相關文件送交人事室彙提校教評會審議。又年齡屆滿六十五歲之月份為次年二月至七月者，或屆滿延長服務之期限為次年七月者，應於當年十月底前填具延長服務推薦表併同相關文件送交人事室彙提校教師評審委員會審議。</p>	<p>明定推薦教授、副教授延長服務之作業期程及程序。</p>
<p>七、教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。</p>	<p>參依公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第七條規定，復考量延長服務制度之設計，係基於學校之教學、研究與校務發展之需要，教師如留職停薪或休假進修、研究，學校將無從借重其專長從事教學、研究及校務發展工作，爰明定教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。</p>
<p>八、教授、副教授延長服務案件確定後，學校應於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄教授及副教授延長服務名冊資料。</p>	<p>參依公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第八條規定，明定延長服務案件確定後一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄資料。</p>
<p>九、教授、副教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第二點所定延長服務條件、學校已無教學或研究或校務發展需要，學校應中止其延長服務，立即報請主管機關辦理退休，並以學校中止其延長服務之日</p>	<p>參依公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第十條規定，明定學校應中止教師延長服務情形及其退休生效日。</p>

<p>為其退休生效日。</p>	
<p>十、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之教授級或副教授級專任專業技術人員，及依專科學校專業及技術教師遴聘辦法進用之教授級或副教授級專任專業及技術教師之延長服務，得比照本要點規定辦理。</p>	<p>參依公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法第十一條規定，明定教授級或副教授級之專任專業技術人員、專任專業及技術教師得比照本要點辦理延長服務。</p>
<p>十一、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。</p>	<p>明定未盡事宜之辦理依據。</p>
<p>十二、本要點提經校級教評會審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點之訂(修)定審議與實施程序。</p>

## 新訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理教授與副教授延長服務案件，依據教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」規定，訂定本要點。
- 二、本校基於教學、研究及校務發展需要，經教師評審委員會(以下簡稱教評會)認定教授、副教授符合下列條件之一，並徵得其同意於年滿六十五歲後繼續服務者，得辦理延長服務：
  - (一) 擔任中央研究院院士。
  - (二) 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。
  - (三) 曾獲國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)(科技部)傑出研究獎勵二次以上，或全國傑出通識教育教師獎。
  - (四) 曾獲國家產學大師獎、教育部學術獎或師鐸獎。
  - (五) 曾獲國科會(科技部)專題型研究計畫(含產學合作計畫)研究主持費且執行完成計畫 15 次以上者(若多年期計畫，該計畫之核算次數以年數計算)，且各次計畫執行期限須達一年以上。
  - (六) 曾獲本校教學優良獎或優良導師獎累計五次者，並擔任教育部教學實踐研究計畫或科技部專題型研究計畫(含產學合作計畫)之主持人 2 次以上者。
  - (七) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內曾獲國內外學術組織頒授卓越學術或專業成就獎項者；或受邀國際知名藝術機構展演、獲國際級藝術機構頒發重要獎項或典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、獲國際級專業機構頒授重要獎項，且具傑出成就者。
  - (八) 屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內共發表 8 篇以上 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、SCOPUS 等學術期刊發表論文，其中半數以上須於各次領域 SJR 值排名 Q1 或 Q2 的期刊發表。以上論文之發表須為該論文之第一作者、第二作者或通訊作者。

(九) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內獲得政府或公民營單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新臺幣(以下同)200萬元以上且管理費平均每年達8萬元以上，並支領主持人費用者。

(十) 所擔任課程接替人選屬高科技或稀少性一時難以羅致。

依第五款或第六款規定申請延長服務者，自第二次(含)以上之申請，其曾作為歷次核定延長服務依據之研究計畫，均不予重複採認；且提具之申請資料中，至少須包含一項於前次核定延長服務期間內新取得之計畫。

三、教授、副教授無請求延長服務之權利。

四、本校教授、副教授延長服務，經系(所、學位學程)務會議或院、校一級單位主管依第六點規定期限，填具延長服務推薦表(如附表)，其資格條件符合第二點第一項第一款至第九款規定者，得逕提送校級教評會審議；其資格條件符合第二點第一項第十款規定者，應提送三級教評會審議。

五、教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，自年滿六十五歲之日起，並至屆滿七十歲之當學期終了止：

(一) 依第二點第一項第一款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾五年。

(二) 依第二點第一項第二款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾三年。

(三) 依第二點第一項第三款至第六款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾二年。

(四) 依第二點第一項第七款至第十款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾一年。

六、各系所(處、中心、學位學程)教授、副教授年齡屆滿六十五歲之月份為當年八月至次年一月者，或屆滿延長服務之期限為次年一月者，應於當年四月底前填具延長服務推薦表併同相關文件送交人事室彙提校教評會審議。又年齡屆滿六十五歲之月份為次年二月至七月者，或屆滿延長服務之期限為次年七月者，應於當年十月底前填具延長服務推薦表併同相關文件送交人事室彙提校教師評審委員會審議。

- 七、教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。
- 八、教授、副教授延長服務案件確定後，學校應於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄教授及副教授延長服務名冊資料。
- 九、教授、副教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第二點所定延長服務條件、學校已無教學或研究或校務發展需要，學校應中止其延長服務，立即報請主管機關辦理退休，並以學校中止其延長服務之日為其退休生效日。
- 十、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之教授級或副教授級專任專業技術人員，及依專科學校專業及技術教師遴聘辦法進用之教授級或副教授級專任專業及技術教師之延長服務，得比照本要點規定辦理。
- 十一、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 十二、本要點提經校級教評會審議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺北教育大學教授、副教授延長服務推薦表 (草案)

推薦者 (服務單位與姓名)				推薦日期	____年__月__日
被推薦人	服務單位全稱			職稱	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授
	姓名		出生年月日	____年__月__日	
	年滿 65 歲日期		____年__月__日	屆齡退休日期	____年__月__日
本次擬予延長服務期限		起迄日期：自____年__月__日起至____年__月__日止			
歷次核定延長服務	第 1 次	1. 起迄日期：自____年__月__日起至____年__月__日止 2. 業經本校____年__月__日__學年度第____次校教評會審議通過			
	第 2 次	1. 起迄日期：自____年__月__日起至____年__月__日止 2. 業經本校____年__月__日__學年度第____次校教評會審議通過			
	第 3 次	1. 起迄日期：自____年__月__日起至____年__月__日止 2. 業經本校____年__月__日__學年度第____次校教評會審議通過			
符合第二點第一項所定之條件 (請在適當款項上打「✓」)		<input type="checkbox"/> 1. 擔任中央研究院院士。 <input type="checkbox"/> 2. 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。 <input type="checkbox"/> 3. 曾獲國家科學及技術委員會 (以下簡稱國科會) (科技部) 傑出研究獎勵二次以上，或全國傑出通識教育教師獎。 <input type="checkbox"/> 4. 曾獲國家產學大師獎、教育部學術獎或師鐸獎。 <input type="checkbox"/> 5. 曾獲國科會 (科技部) 專題型研究計畫 (含產學合作計畫) 研究主持費且執行完成計畫 15 次以上者 (若多年期計畫，該計畫之核算次數以年數計算)，且各次計畫執行期限須達一年以上。 <input type="checkbox"/> 6. 曾獲本校教學優良獎或優良導師獎累計五次者，並擔任教育部教學實踐研究計畫或科技部專題型研究計畫 (含產學合作計畫) 之主持人 2 次以上者。 <input type="checkbox"/> 7. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內曾獲國內外學術組織頒授卓越學術或專業成就獎項者；或受邀國際知名藝術機構展演、獲國際級藝術機構頒發重要獎項或典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、獲國際級專業機構頒授重要獎項，且具傑出成就者。 <input type="checkbox"/> 8. 屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內共發表 8 篇以上 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、SCOPUS 等學術期刊發表論文，其中半數以上須於各次領域 SJR 值排名 Q1 或 Q2 的期刊發表。以上論文之發表須為該論文之第一作者、第二作者或通訊作者。 <input type="checkbox"/> 9. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內獲得政府或公民營單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新臺幣 (以下同) 200 萬元以上且管理費平均每年達 8 萬元以上，並支領主持人費用者。 <input type="checkbox"/> 10. 所擔任課程屬高科技或稀少性一時難以羅致接替人選。			
目前授課課程時數					
學年	上學期科目	時數	學年	下學期科目	時數

# 國立臺北教育大學教授、副教授延長服務推薦表 (草案)

延長服務期間擬授課課程時數					
學年	上學期科目	時數	學年	下學期科目	時數
被推薦者本人 延長服務意願		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	本人親 自簽章	簽章 日期	____年__月__日
系級教評會 審議情形 (符合第二點 第一項第一 至第九款條 件者，得免經 系級教評會 審查)	經____年__月__日召開本系____學年度第____次 教評會審議通過			系級主管簽章：	
	委員人數	出席人數	通過人數		
審議結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意					
人事室(一)					
院級教評會 審議情形 (符合第二點 第一項第一 至第九款條 件者，得免經 院級教評會 審查)	經____年__月__日召開本院____學年度第____次 教評會審議通過			院級主管簽章：	
	委員人數	出席人數	通過人數		
審議結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意					
人事室(二)					
提校教評會 審議文件	1. 符合延長服務條件之相應證明文件 2. 系級及院教評會會議紀錄				
人事室(三)					
主任 秘書			副校長		
				校長	

本校自訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)與教育部頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」條文對照一覽表

本校自訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)	教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」
<p>一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理教授與副教授延長服務案件，依據教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」規定，訂定本要點。</p>	<p>第一條 本辦法依公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱本條例)第二十條第五項規定訂定之。</p>
	<p>第二條 公立專科以上學校(以下簡稱學校)校長依相關程序聘任並經主管機關聘定後，於任期中屆滿六十五歲者，得任職至任期屆滿為止；於任期屆滿而獲續聘者，得繼續服務至任期屆滿，但不得逾七十歲。 學校校長如任職至任期屆滿，並依相關法令規定回任原校教授、副教授後，得依本辦法規定辦理延長服務。</p>

本校自訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)

教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」

二、本校基於教學、研究及校務發展需要，經教師評審委員會（以下簡稱教評會）認定教授、副教授符合下列條件之一，並徵得其同意於年滿六十五歲後繼續服務者，得辦理延長服務：

- (一) 擔任中央研究院院士。
- (二) 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。
- (三) 曾獲國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）(科技部)傑出研究獎勵二次以上，或全國傑出通識教育教師獎。
- (四) 曾獲國家產學大師獎、教育部學術獎或師鐸獎。
- (五) 曾獲國科會（科技部）專題型研究計畫（含產學合作計畫）研究主持費且執行完成計畫15次以上者（若多年期計畫，該計畫之核算次數以年數計算），且各次計畫執行期限須達一年以上。
- (六) 曾獲本校教學優良獎或優良導師獎累計五次者，並擔任教育部教學實踐研究計畫或科技部專題型研究計畫（含產學合作計畫）之主持人2次以上者。
- (七) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內曾獲國內外學術組織頒授卓越學術或專業成就獎項者；或受邀國際知名藝術機構展演、獲國際級藝術機構頒發重要獎項或典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、獲國際級專業機構頒授重要獎項，且具傑出成就者。
- (八) 自屆齡當月或每次延長服務

第三條 學校基於教學需要，經校級學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）認定教授、副教授符合下列條件之一，並徵得其同意於年滿六十五歲後繼續服務者，得辦理延長服務：

- 一、擔任中央研究院院士。
  - 二、曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。
  - 三、曾獲國家產學大師獎。
  - 四、曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。
  - 五、曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上。
  - 六、自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻。
  - 七、教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。
  - 八、所擔任課程接替人選經認定屬一時難以羅致。
  - 九、辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。
- 各校得配合校務發展，自行訂定較前項各款更嚴格之條件。

本校自訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)	教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」
<p>屆滿之日前五年內共發表 8 篇以上 SCI、SCIE、SSCI、A&amp;HCI、SCOPUS 等學術期刊發表論文，其中半數以上須於各次領域 SJR 值排名 Q1 或 Q2 的期刊發表。以上論文之發表須為該論文之第一作者、第二作者或通訊作者。</p> <p>(九) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內獲得政府或公民營單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新臺幣(以下同)200 萬元以上且管理費平均每年達 8 萬元以上，並支領主持人費用者。</p> <p>(十) 所擔任課程接替人選屬高科技或稀少性一時難以羅致。</p> <p>依第五款及第六款規定申請延長服務者，自第二次(含)以上之申請，其曾作為歷次核定延長服務依據之研究計畫，均不予重複採認；且提具之申請資料中，至少須包含一項於前次核定延長服務期間內新取得之計畫。</p>	
<p>三、教授、副教授無請求延長服務之權利。</p>	<p>第四條 教授、副教授無請求延長服務之權利。</p>
<p>四、本校教授、副教授延長服務，經系(所、學位學程)務會議或院、校一級單位主管依第六點規定期限，填具延長服務推薦表(如附表)，其資格條件符合第二點第一項第一款至第九款規定者，得逕提送校級教評會審議；其資格條件符合第二點第一項第十款規定者，應提送三級教評會審議。</p>	
<p>五、教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，自年滿六十五歲之日起，並至屆滿七十歲之當學期終了</p>	<p>第五條 教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，並至屆滿七十歲之當學期終了止：</p>

本校自訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)	教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」
<p>止：</p> <p>(一) 依第二點第一項第一款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾五年。</p> <p>(二) 依第二點第一項第二款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾三年。</p> <p>(三) 依第二點第一項第三款至第六款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾二年。</p> <p>(四) 依第二點第一項第七款至第十款規定條件辦理延長服務者，每次延長服務期限不得逾一年。</p>	<p>一、依第三條第一項第一款至第五款規定條件辦理延長服務者，其每次延長服務期限由學校自訂。</p> <p>二、依第三條第一項第六款至第九款規定條件辦理延長服務者，第一次自年滿六十五歲之日起至屆滿六十六歲之當學期終了止；第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年。</p>
	<p>第六條 學校辦理教授、副教授延長服務案件，應於其年滿六十五歲前或每次延長服務期間屆滿前，提經教評會審議通過。</p>
<p>六、各系所(處、中心、學位學程)教授、副教授年齡屆滿六十五歲之月份為當年八月至次年一月者，或屆滿延長服務之期限為次年一月者，應於當年四月底前填具延長服務推薦表併同相關文件送交人事室彙提校教評會審議。又年齡屆滿六十五歲之月份為次年二月至七月者，或屆滿延長服務之期限為次年七月者，應於當年十月底前填具延長服務推薦表併同相關文件送交人事室彙提校教師評審委員會審議。</p>	
<p>七、教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。</p>	<p>第七條 教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。</p>
<p>八、教授、副教授延長服務案件確定後，學校應於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄教授及副教授延長服務名冊資料。</p>	<p>第八條 校長、教授、副教授延長服務案件確定後，學校應於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄校長、教授及副教授延長</p>

本校自訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)	教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」
	服務名冊資料。
	<p>第九條 校長於延長服務期間辦理退休者，其退休之生效日期如下：</p> <p>一、任期屆滿者，為任期屆滿之次日。</p> <p>二、經主管機關同意於聘期中辦理辭職者，為辭職生效日。</p>
九、教授、副教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第二點所定延長服務條件、學校已無教學或研究或校務發展需要，學校應中止其延長服務，立即報請主管機關辦理退休，並以學校中止其延長服務之日為其退休生效日。	<p>第十條 教授、副教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第三條第一項所定延長服務條件或第二項規定學校自訂之延長服務條件、學校已無教學需要，學校應中止其延長服務，立即報請主管機關辦理退休，並以學校中止其延長服務之日為其退休生效日。</p>
十、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之教授級或副教授級專任專業技術人員，及依專科學校專業及技術教師遴聘辦法進用之教授級或副教授級專任專業及技術教師之延長服務，得比照本辦法規定辦理。	<p>第十一條 依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之教授級或副教授級專任專業技術人員，及依專科學校專業及技術教師遴聘辦法進用之教授級或副教授級專任專業及技術教師之延長服務，得比照本辦法規定辦理。</p>
十一、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	
十二、本要點提經校級教評會審議通過後實施，修正時亦同。	
	<p>第十二條 本辦法自中華民國一百零七年七月一日施行。</p>

## 國立臺北教育大學特聘教授設置辦法

110年6月8日第46次校務會議通過

- 第一條 國立臺北教育大學(以下稱本校)為表彰教授在校務發展、教學、研究及產學之特殊貢獻，以提昇本校學術聲望與國際競爭力，邁向卓越大學發展，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師任職五年以上且具教授年資三年以上，符合下列條件之一，且持續有傑出表現者，得提出申請：
- 一、曾獲為中央研究院院士。
  - 二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座。
  - 三、曾獲科技部傑出研究獎、特約研究講座或傑出學者研究計畫。
  - 四、曾獲科技部專題型研究計畫(含產學合作計畫)研究主持費且執行完成計畫15次以上者(若多年期計畫，該計畫之核算次數以年數計算)，且各次計畫執行期限須達一年以上，每年最多以一件計。
  - 五、曾獲本校教學優良獎或優良導師獎累計五次者，並擔任教育部教學實踐研究計畫或科技部專題型研究計畫(含產學合作計畫)之主持人2次以上者。
  - 六、五年內曾獲國內外學術組織頒授卓越學術或專業成就獎項者；或受邀國際知名藝術機構展演、獲國際級藝術機構頒發重要獎項或典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、獲國際級專業機構頒授重要獎項，且具傑出成就者。
  - 七、五年內共發表8篇以上SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、SCOPUS等學術期刊發表論文，其中半數以上須於各次領域SJR值排名前30%的期刊發表。以上論文之發表須為該論文之第一作者、第二作者或通訊作者。
  - 八、五年內皆獲得公民營事業單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新臺幣(以下同)200萬元以上且管理費平均每年達8萬元以上者。
  - 九、擔任本校教學與行政一級主管累計15年以上，並擔任教育部教學實踐研究計畫或科技部專題型研究計畫(含產學合作計畫)之主持人5次以上者。
- 第三條 特聘教授之名額，以不超過本校現有專任教授人數十分之一為原則。
- 第四條 特聘教授由本校各教學單位推薦，於每年五月一日前檢附相關證明文件循行政程序簽核後，送請本校研究發展處彙整，提報校教師評審委員會審議通過，報請校長核定敦聘。
- 第五條 特聘教授任期每次為三年，期滿後得提出續聘申請，經評審程序通過後續聘，但之前獲聘使用之資格不得重複使用。
- 第六條 特聘教授以名譽職聘任之，不外加給與，由校長敦聘，並於公開場合頒予聘書。
- 第七條 依本辦法聘任之特聘教授，應致力於提升本校之學術水準，並爭取更高榮譽，相關單位可邀請特聘教授參與公開學術演講或相關講座。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺北教育大學講座教授設置辦法

110.11.24 本校第 193 次行政會議通過  
 110.12.3 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會議通過  
 110.12.14 本校第 47 次校務會議通過  
 111.10.26 本校第 204 次行政會議通過  
 111.10.31 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會議通過  
 111.12.13 本校第 49 次校務會議通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提升教學及研究水準，獎勵本校學術卓越之教師，茲依據本校組織規程第二十條之規定訂定「國立臺北教育大學講座教授設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學術成就卓越，或具特殊專長之本校編制內或新聘專任教師，且符合下列一~三款基本條件及第三條第一項第一款至第十四款資格條件之一者，得經推薦成為本校講座教授人選，並依績效表現審查通過後頒與獎勵金：

- 一、 三年內課程意見調查每年均達3.5分以上(新聘教師不受此限)。
- 二、 每年平均有1件國家科學及技術委員會專題研究計畫或1場國家級以上展演。
- 三、 每年平均有1篇國際I類(SCI、SSCI、A&HCI)或Scopus學術論文(或評審、典藏作品)或三年內出版1本傑出等級以上之專書。

前項若為新聘教師，需先依其所隸屬單位，依教師評審委員會逐級審查通過後，由推薦單位備齊申請資料送本校「講座教授審議委員會」（以下簡稱審議委員會）審查通過後遴聘。

第三條 講座教授需符合下列資格條件之一：

- 一、 諾貝爾獎得主。
- 二、 中央研究院院士。
- 三、 教育部國家講座主持人。
- 四、 五年內曾擔任國際知名大學之講座教授或特聘教授者(例如 Quacquarelli Symonds(QS)世界大學排名前350名大學，由審議委員會認定)。
- 五、 國家文藝獎得主。
- 六、 國家科學及技術委員會傑出特約研究人員獎或特約研究人員。
- 七、 教育部學術獎得獎人。
- 八、 財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座得獎人。
- 九、 五年內曾擔任國際重要學術機構或學會之院士(由審議委員會認定)。
- 十、 五年內各領域國際頂尖獎項得主(由審議委員會認定)。
- 十一、 五年內其他在各專業領域上有傑出表現者(由審議委員會認定)。
- 十二、 五年內擔任國際頂尖期刊(須於各次領域 SJR ranking值排名前

5%)的總主編(Editor in chief)。

十三、五年內皆獲得公民營事業單位或財團法人產學合作計畫案經費，平均每年達新臺幣3000萬元以上且行政管理費平均每年達120萬以上者。

十四、五年內發表SSCI、SCI、A&HCI、Scopus國際學術期刊論文合計達30篇以上。以上論文之發表須為該論文之第一作者或通訊作者。

以前項第一款至第五款條件申請者，毋需符合第二條第一項第一款至第三款之基本條件。

以上五年內學術表現，係自申請截止日推過去五年之時間。

第四條 講座教授之名額總數視本校經費情形而定，以不超過本校專任員額之5%為限；每學年每學院核定以1名為原則，國際學位學程依課程專長領域併入學院名額。校長推薦者1名不佔學院名額。

第五條 講座教授之遴聘，應配合本校學術研究及教學發展重點需要，由本校校長、副校長、教務長、研發長、學院院長、系所主管推薦，並建議待遇及聘期後，經本校審議委員會審查通過，報請校長敦聘之，特殊情況得專案辦理。

審議委員會於審議時，應就以下事項審議後核定講座教授待遇及聘期：

一、講座教授之學術成就及擬負擔之學術任務。

二、擬續聘者受聘期間績效表現(包含應負擔任務執行成果、具體事蹟貢獻，及對本校、學院系所之貢獻等)。

審議委員會，由校長聘請副校長、教務長、研發長、學院院長及校內外學者專家數名組成，置委員至少11人，並指派1人擔任召集人，除因職務產生之委員外，學者專家委員任期為1學年。

第六條 推薦單位應於講座教授起聘前半年(新聘教師應於校級教師評審委員會召開前2個月)，備齊下列資料送至研究發展處國際事務組，受理申請時間依當年度公告為準。

一、本校講座教授申請表(包含被推薦人之學經歷、論著目錄、重要論著、具體學術成就證明)

二、教學研究計畫

三、符合第二條及第三條條件之具體證明文件

四、其他有助於審查之相關資料

推薦單位應具體敘明推薦理由及檢附佐證資料供審議委員會審議。

第七條 講座教授於受聘期間待遇，得依績效表現支領以下獎勵金：

一、符合第三條第一項第一款者，每月支領新臺幣27萬元獎勵金。

二、符合第三條第一項第二款者，每月支領新臺幣8至10萬元獎勵金。

三、符合第三條第一項第三款、第四款者，每月支領新臺幣6至8萬元獎勵金。

四、符合第三條第一項第五款至第十二款者，每月支領新臺幣3至5萬元

獎勵金。

五、符合第三條第一項第十三款者，由計畫案行政管理費提撥50%獎勵金。

六、符合第三條第一項第十四款者，每月支領新臺幣3萬元獎勵金。

前項之績效應以本校名義（新聘教師不受此限）為之，且獎勵金應由第三條第一項第一款至第十四款中擇一領取；因該績效領有本校彈性薪資獎勵之教師，不得重複支領。

第八條 講座教授於受聘期間績效要求：

一、每學期至少提供公開學術演講或座談2次。

二、主持並執行本校大型研究計畫及帶領研究團隊。

三、指導或規劃本校相關之重點研究領域之研究與教學。

四、積極從事學術研究，提升本校學術期刊論文發表之質與量。

每年依研究發展處通知時間繳交當年度績效報告，並提送審議委員會審查其成果及績效。

第九條 本辦法所需經費，由本校校務基金自籌收入支應之。

第十條 講座教授至多得聘任至七十歲，符合第三條第一項第一款至第五款者，聘期以三年為原則，其餘各款以一年為原則；期滿如擬續聘，應於聘期屆滿前1個月提出受聘期間績效報告，依第五條規定審議辦理。

第十一條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議審議通過後實施。

## 國立臺灣大學教授延長服務辦法

114.05.06 第3191次行政會議通過  
114.06.05 發布修正第1、3、4、6、7條  
(完整修正歷程詳條文末)

第一條 國立臺灣大學(下稱本校)為辦理教授延長服務案件，訂定國立臺灣大學教授延長服務辦法(下稱本辦法)。

第二條 各系(科、所、學位學程、室、中心)如確因教學研究之需要並徵得當事人同意後，擬申請所屬年滿六十五歲之教授延長服務者，應依教育部訂頒之公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法之規定檢討並詳填「延長服務申請書」連同有關附件資料，提經各系(科、所、學位學程、室、中心)教師評審委員會(下稱教評會)初審及各學院(中心)教評會複審，於申請期限前送交人事室，由人事室彙提教授延長服務案件審議委員會作成推薦或不推薦之建議後，再提交校教評會審議，通過後依行政程序核定。

前項教授延長服務案件審議委員會由校長指定一位副校長、教務長、研發長及各學院院長組成，並由副校長召集之。

第三條 辦理延長服務之教授應符合下列基本條件：

- 一、體格健康仍堪繼續從事教學工作。
- 二、在教學研究上經學校評鑑優良。
- 三、依規定授足基本授課時數且兼課未超過規定時數；於延長服務期間應依規定授足基本授課時數，但依相關規定得減授時數者，不在此限。

四、持續有論文產出或產學計畫。

前項第三款所稱授足基本授課時數，係指於教務處教師授課時數查詢系統自民國(下同)九十二年建置後至申請時之前一學期止，無積欠授課時數情形，且延長服務期間仍須依規定授足基本授課時數。

第四條 辦理延長服務之教授應符合下列特殊條件之一：

- 一、擔任中央研究院院士。
- 二、曾擔任國家講座主持人。
- 三、曾獲國家產學大師獎。
- 四、曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。
- 五、曾獲國家科學及技術委員會(含原科技部及行政院國家科學委員會)

傑出研究獎勵二次以上。

六、自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻。

七、教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。

八、所擔任課程接替人選經認定屬一時難以羅致。

九、辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。

以前項第八款辦理延長服務者，至多以二次為限；但於一百一十二年十月五日本辦法修正前已核准延長服務者，不在此限。

第五條 教授延長服務，第一次自年滿六十五歲之當日起延長服務至屆滿六十六歲之當學期終了止，第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲之當學期終了止。但依前條第一項第一款至第五款規定辦理延長服務之教授，各系（科、所、學位學程、室、中心）得自訂延長服務期限，至多一次延長至屆滿七十歲之當學期終了止。

第六條 教授經核准延長服務者，於核定後至延長服務期限屆滿前，其延長服務原因已消滅或延長服務條件已消失，應由原申請系（科、所、學位學程、室、中心）依行政程序簽陳校長撤銷或中止其延長服務，並依規定辦理屆齡退休。

人事室每學期提供仍在延長服務期間之教授名錄，由教務處查核基本授課時數。如經教務處查核後，有未授足基本授課時數情形者，由原申請系（科、所、學位學程、室、中心）檢討，如已無教學研究需要，須依前項規定程序辦理。

教授於延長服務期間已無教學意願者，應以書面意思表示告知各系（科、所、學位學程、室、中心）中止其延長服務，並依規定辦理屆齡退休。

教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。

本校與校外機構合聘之教授，延長服務期間不得兼任該機構主管或參與行政工作。但如於核准延長服務前，已擔任合聘機構有任期限制之主管職務，得經專簽核准，續任至任期屆滿。

第七條 教授是否符合延長服務基本條件，由各系（科、所、學位學程、室、中心）教評會依權責自行認定及審核，其中有關授足基本授課時數情形，須由

教務處複核審認；至特殊條件標準應依序經各系（科、所、學位學程、室、中心）教評會、各學院（中心）教評會、校教評會認定及審核。

依第四條第一項第一款至第五款規定辦理延長服務者，得免經院教評會審查，逕提校教評會審議，校教評會得不經投票表決。

依第四條第一項第六款至第九款規定辦理延長服務者，應提出具體說明，經校教評會委員投票表決，審議其學術表現，審議時應考量是否具相當於特聘教授之資格，或其他特殊重要之理由。至已獲特聘教授榮銜者，毋須提出具體說明。初次及第二次申請延長服務者得不經投票表決。

各級教評會審議延長服務案件時，應就辦理延長服務教授自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有無涉及性別平等、學術倫理或刑事案件情形詳予考量；如已經系、院教評會審議通過，始發生上開情形，校教評會得為不同意延長服務之決議。

第八條 教授延長服務案件之申請與審議，每學期辦理二次。

第九條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

（完整修正歷程）

83.03. 第1864次行政會議通過  
94.11.23 第2411次行政會議通過  
101.01.10 第2700次行政會議通過  
103.06.24 第2817次行政會議通過  
104.06.02 第2861次行政會議通過  
105.05.24 第2906次行政會議通過  
107.01.16 第2980次行政會議通過  
107.07.24 第3005次行政會議通過  
107.12.25 第3025次行政會議通過  
108.05.14 第3041次行政會議通過  
110.11.23 第3107次行政會議通過  
112.09.12 第3153次行政會議通過

# 國立臺灣師範大學辦理校長教授延長服務案件 作業要點

一百零四年十一月二十五日本校第二八一次校教評會議通過

一百零六年十一月十五日本校第二九四次校教評會議修正通過

一百零七年六月二十七日本校第二九九次校教評會議修正通過

一百一十二年三月二十二日本校第三三四次校教評會議修正通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」第三條第二項規定訂定本要點。
- 二、本大學校長依相關程序聘任並經教育部聘定後，於任期中屆滿六十五歲者，得任職至任期屆滿為止；於任期屆滿而獲續聘者，得繼續服務至任期屆滿，但不得逾七十歲。  
校長如任職至任期屆滿，並依相關法令規定回任本校教授後，得依本要點規定辦理延長服務。
- 三、教授年滿六十五歲，在教學、研究上有優異表現著有學術聲望，符合第四點規定條件而有繼續服務意願者，得由系（所、學位學程）主動檢討提出申請，當事人不得自行要求延長服務。  
各系（所、學位學程）確因教學、研究之需要，擬申請教授延長服務，除符合第四點第一項第一款至第四款規定辦理延長服務之教授以外，應經三級教師評審委員會審議通過、校長核定。
- 四、依前點辦理延長服務之教授應符合下列條件之一：
  - （一）擔任中央研究院院士者。
  - （二）曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人者。
  - （三）曾獲教育部學術獎者。
  - （四）曾獲國家科學及技術委員會傑出研究獎勵二次以上者。
  - （五）曾獲教育部全國傑出通識教育教師獎者或師鐸獎。
  - （六）自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上或主持國家科學及技術委員會研究計畫三件以上，對學術確有貢獻者。
  - （七）教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演（個展或聯展三次折抵一次個展）、技術指導、策展、國際競賽獲獎三次以上，著有國際聲望者。符合第一項第五款至第七款者，尚須依本校教師評鑑辦法之規定獲終身免接受評鑑者，始得辦理教授延長服務。
- 五、教授延長服務期限，依下列規定辦理，並至屆滿七十歲之當學期終了止：
  - （一）依第四點第一項第一款至第四款規定條件辦理延長服務者，經由系（所、學位學程）評估其體格健康仍適合繼續從事教學工作者，得逕提本校教師評審委員會審議，延長至屆滿七十歲之當學期終了止。
  - （二）依第四點第一項第五款至第七款規定條件辦理延長服務者，第一次自年滿六十五歲之日起至屆滿六十六歲之當學期終了止；第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年。
- 六、教授延長服務期間得兼任行政職務，但不得留職停薪、借調他機關或休假進修、研究。
- 七、各系（所、學位學程）教授年齡屆滿六十五歲之月份，或屆滿延長服務之期限，為當年六月至十一月者，延長服務申請書（格式如附件一）併同相關證件應於同年底前送交人事室彙提本校教師評審委員會審議。

各系（所、學位學程）教授年齡屆滿六十五歲之月份，或屆滿延長務服之期限，為當年十二月至翌年五月者，延長服務申請書併同相關證件應於同年十月底前送交人事室彙提本校教師評審委員會審議。

八、校長、教授延長服務案件確定後，本校應於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄校長、教授延長服務名冊資料。

九、校長於延長服務期間辦理退休者，其退休之生效日期如下：

（一）任期屆滿者，為任期屆滿之次日。

（二）經教育部同意於聘期中辦理辭職者，為辭職生效日。

十、教授於延長服務期間因已無教學或研究意願、不符合第四點之延長服務條件、學校已無教學需要，學校應中止其延長服務，立即報請教育部辦理退休，並以學校中止其延長服務之日為其退休生效日。

十一、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之教授級專任專業技術人員，得比照本要點規定辦理。

十二、本作業要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

十三、本作業要點經本校教師評審委員會審議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學教授延長服務申請表

服務單位		職稱		姓名		出生日期	年 月 日
證書字號	字第	號	有無兼行政職務		擬延長至何時止		年 月 日
前次核定 延長服務	日期文號		何時為止		擔任教學科目		備 註

教授辦理延長服務應符合下列條件之一：(請在適當款項上打勾)

(一)得逕提本校教師評審委員會審議，至多延長服務至屆滿七十歲當學期終了為止：

- 1 擔任中央研究院院士。
- 2 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。
- 3 曾獲教育部學術獎。
- 4 曾獲國家科學及技術委員會傑出研究獎勵二次以上。

(二)曾依本校教師評鑑辦法規定申請終身免接受評鑑，並符合下列條件之一，得逐年申請延長服務，至多延長服務至屆滿七十歲當學期終了為止：

- 5 曾獲教育部全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。
- 6 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上或主持國家科學及技術委員會研究計畫三件以上，對學術確有貢獻者。
- 7 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演(個展或聯展三次折抵一次個展)、技術指導、策展、國際競賽獲獎三次以上，著有國際聲望者。

個人 意願	<input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意 <div style="text-align: right;">(簽章)</div>	附件	教師證書影本、會議記錄、著作及目錄或相關證明文件。			
會 辦 單 位	教 務 處	教 評 會 審 查 情 形	系 所 教 評 會	年 月 日 學年度第 次 系(所、學位學程)教評會審議同意延長服務， 票決情形： _____人出席 _____票同意 <input type="checkbox"/> 符合上表第1至第4款條件之一，同意逕提校教師 評審委員會審議。 <input type="checkbox"/> 符合上表申請延長服務條件之一，同意續提院教 師評審委員會審議。 系所主管： (簽章)		
	人 事 室		院 教 評 會	年 月 日 學年度第 次 院教評會審議同意延長服務票決情形： _____人出席 _____票同意 院長： (簽章)		
		副 校 長		校 長	中	

行政流程：延退教授→系所教評會→教務處→人事室(資格審查)→院教評會→陳核→校教評會

## 國立中興大學校長教授副教授延長服務要點

- 89年4月29日第38次校務會議延續會討論通過  
89年5月3日(89)興人字第八九〇二〇〇〇一七九號函轉知  
95年12月5日第51次校務會議修正(第1、4、6條)  
98年12月11日第57次校務會議修正(第5條)  
100年5月13日第60次校務會議修正(第3、5、8、9、10、11條)  
103年12月12日第71次校務會議修正(第4條)  
104年12月11日第73次校務會議修正(名稱及全份點次)  
105年12月9日第76次校務會議修正(第8點)  
106年5月12日第77次校務會議修正(第8點)  
**107年6月15日第81次校務會議修正(名稱及全份點次)**

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為辦理延長服務案，依據教育部「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」之規定，訂定本要點。
- 二、本校校長於任期中屆滿六十五歲，得任職至任期屆滿為止；於任期屆滿而獲續聘者，得繼續服務至任期屆滿，但不得逾七十歲。如任職至任期屆滿，並依相關法令規定回任教授，得依本要點規定辦理延長服務。
- 三、各系、所(室、中心、學位學程)基於教學需要，經系、所(室、中心、學位學程)、院及校教師評審委員會認定教授、副教授符合下列基本條件且具特殊條件之一，並徵得其同意於年滿六十五歲後繼續服務者，得辦理延長服務。

### (一)基本條件：

1. 在教學研究上經學校評鑑優良。
2. 依規定授足基本授課時數且兼課未超過規定時數並於延長服務期間亦得依規定授足基本授課時數。

### (二)特殊條件：

1. 擔任中央研究院院士。
2. 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。
3. 曾獲國家產學大師獎。
4. 曾獲有教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。
5. 曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上。
6. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前三年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻。個人著作出版或於學術刊物公開發表重要論文，應依下列規定認定之：

#### (1)個人著作刊物須為：

- A. 個人著作出版係指著有與任教科目性質相符，並經出版公開發行之學術性、技術性或藝術性著作。如屬教師自行出版者，必須為載明著作人、發行人之姓名、住所、發行年月日、發行版次、發行所、印製所之名稱及所在地之著作。著作如係數人合著，並應以書面說明本人參與之部分，由合著人簽章證明。
- B. 個人著作於院教評會審查前應由院送校外專家審查。

#### (2)學術性刊物須為：

- A. 非報導性、有審查制度(附具二人以上合格審查意見)、定期出刊者。另研討會發表之論文，無審查制度或未經期刊接受刊載，不視為正式論文。
- B. 須為鉛印或打字照相排版並已正式公開發行或出版者(但抽印本得為影印本，惟須附原刊物封面、目錄及載有審查或編輯委員之封裡)。
- C. 著作或論文，如已有期刊正式接受函，並在本校校教師評審委員會(審議延長服務案)開會時，能正式提出該出版著作或論文，可先以原稿、正式接受函及預計出版日期通知，送本校各級教師評審委員會審查。

7. 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前三年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。
8. 所擔任課程接替人選經各級教師評審委員會認定屬高科技或稀少性一時難以羅致。
9. 辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。

#### 四、教授、副教授無請求延長服務之權利。

- 五、本校辦理教授、副教授延長服務應由系、所(室、中心、學位學程)提出，經系、所(室、中心、學位學程)、院、校各級教師評審委員會逐年審查。但符合第三點第一項第二款第一目至第五目特殊條件資格之一者，得經系、所(室、中心)教師評審委員會通過後逕提校教師評審委員會審查。
- 六、教授、副教授延長服務，第一次自年滿六十五歲之日起延長服務至屆滿六十六歲之學期終了止，第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年，至多延長服務至屆滿七十歲之當學期終了止。但依第三點第一項第二款第一目至第五目規定之特殊條件辦理延長服務者，得由系、所(室、中心、學位學程)視教學需要決定延長服務期限，惟至多延長至屆滿七十歲之當學期終了止。
- 七、教授、副教授延長服務期間得兼任行政職務，惟不得留職停薪或休假進修、研究。
- 八、各系、所(室、中心、學位學程)教授、副教授年齡屆滿六十五歲之月份為當年八月至次年一月者，或屆滿延長服務之期限為次年一月者，應於當年五月底前送交人事室彙提校教師評審委員會審議。又年齡屆滿六十五歲之月份為次年二月至七月者，或屆滿延長服務之期限為次年七月者，應於當年十一月底前送交人事室彙提校教師評審委員會審議。

本校校長依本要點第二點規定回任教授後辦理延長服務，其校長任期屆滿期限為一月者，至遲應於前一年十一月底前送交人事室，任期屆滿期限為七月者，至遲應於當年五月底前送交人事室彙提校教師評審委員會審議。

各系所(室、中心、學位學程)申請教授、副教授第二次以上之延長服務案，應檢附前次延長服務屆滿之日起前三年內於教學、研究及服務之具體績效報告。

- 九、校長、教授、副教授延長服務案件，本校應於確定後一個月內登錄至全國公教人員退休撫卹整合平臺。

#### 十、校長於延長服務期間辦理退休者，其退休之生效日期如下：

- (一)任期屆滿者，為任期屆滿之次日。
- (二)經主管機關同意於聘期中辦理辭職者，為辭職生效日。

- 十一、教授、副教授於延長服務期間，因已無教學意願、不符延長服務條件或系所(室、中心、學位學程)已無教學需要，應中止其延長服務，立即辦理退休，並以中止其延長服務之日為退休生效日。

- 十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學校長教授副教授延長服務案件作業要點

107年12月20日107學年度第2次教師評審委員會審議通過

111年04月14日110學年度第5次教師評審委員會審議通過

113年10月17日113學年度第2次教師評審委員會審議通過

114年12月11日114學年度第4次教師評審委員會審議通過

115年01月08日114學年度第5次教師評審委員會審議通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為辦理校長、教授與副教授延長服務作業，特依教育部頒定「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」，訂定本要點。
- 二、本校校長依相關程序聘任並經教育部聘定後，於任期中屆滿六十五歲者，得任職至任期屆滿為止；於任期屆滿而獲續聘者，得繼續服務至任期屆滿，但不得逾七十歲。校長如任職至任期屆滿，並依相關法令規定回任本校教授、副教授後，得依本要點規定辦理延長服務。
- 三、本校基於教學及學術研究人才培育需要，對於符合第四點規定之教授、副教授，邀請及徵得其同意於年滿六十五歲後繼續服務者，經系(所)務會議或院、校單位主管推薦，得辦理延長服務。  
教授、副教授無請求延長服務之權利。
- 四、本校教授、副教授延長服務被推薦人應符合下列條件之一：
  - (一)擔任中央研究院院士。
  - (二)曾擔任國家講座主持人。
  - (三)曾獲國家產學大師獎。
  - (四)曾獲教育部學術獎、師鐸獎或全國傑出通識教育教師獎。
  - (五)曾獲國家科學及技術委員會(下稱國科會)傑出研究獎勵二次以上。
  - (六)獲本校講座教授(含特聘講座教授)。
  - (七)自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前三年內，曾接受政府委託或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額)達五千萬元，對學術或產業界有具體貢獻。
  - (八)自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算五年內，有個人專書(經審查後出版)或於國內外著名學術性刊物公開發表與系所教學研究相關之重要學術論文三篇以上(名列主要貢獻者)，對學術確有貢獻，各學院當學年度屆齡退休及延長服務期滿之教授、副教授人數超過上限時，得依第一日至第六目之順序逐目排序推薦：
    1. 曾獲國科會傑出研究獎勵一次。
    2. 曾獲特聘教授一次以上。
    3. 曾獲全校教學傑出獎。
    4. 曾獲全校輔導傑出導師獎。
    5. 對產學合作或學術有具體貢獻，並符合下列情形之一者：
      - (1)自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算三年內，曾接受政府(含科技部計畫)或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額，且具有管

理費)達該院近三年每件之平均金額。

(2)教授藝能科目教師自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內,有創作、展演、技術指導三次以上,國際聲望卓著。

(3)文學院及社會科學院教授、副教授自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算三年內,曾接受政府或非政府委託之教學研究計畫(具有管理費)一件以上。

6.自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算三年內,曾主持國科會計畫。(以擔任計畫主持人為限)

各系(所)、院得訂定其教授、副教授延長服務要點,並經校教評會備查後實施。但各系(所)、院有更嚴格之規定者,從其規定。

各學院依第一項第八款每學期可延長服務人數上限,取前三學期屆齡退休教授、副教授總人數之最大值加當學期延長服務期滿教授、副教授總人數後之60%為計算基準(人數以小數點無條件進位)。

五、本校教授、副教授延長服務,經系(所)務會議或院、校單位主管依第七點規定期限,填具延長服務推薦表(如附表),提經三級教評會通過後,陳請校長核定。

系(所)務會議或院、校單位主管推薦延長服務之教授、副教授,符合第四點第一項第一款至第七款規定者,得逕將延長服務推薦表提校教評會通過後,陳請校長核定。

六、教授、副教授延長服務期限,依下列規定辦理,並至屆滿七十歲之當學期終了止:

(一)依第四點第一項第一款至第五款規定條件辦理延長服務者,每次延長服務期限最長以三年為限。經核定延長服務者,於第一次屆滿前續辦延長服務,由系(院、校)進行審查,於第二次以後,每年應有國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文一篇以上,始能續辦延長服務。

(二)依第四點第一項第六款至第八款規定條件辦理延長服務者,第一次自年滿六十五歲之日起至屆滿六十六歲之當學期終了止;第二次以後,每次延長服務期限不得逾一年。

七、人事室於每年三月及九月普查系(院)將於次年二月一日及八月一日年滿六十五歲屆齡及屆滿延長服務期限之教授、副教授名單,送交聘任單位參考。

系(院)教授、副教授年滿六十五歲或屆滿延長服務期限之月份,為當年八月至次年一月者,應於當年四月底前,檢附相關證件送人事室彙整提校教評會審議;如年滿六十五歲或屆滿延長服務期限之月份,為次年二月至七月者,應於當年十月底前,檢附相關證件送人事室彙整提校教評會審議。

八、教授、副教授於延長服務期間,不得留職停薪或休假進修、研究。

九、校長、教授、副教授延長服務案件確定後,由人事室於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄校長、教授及副教授延長服務名冊資料。

十、校長於延長服務期間辦理退休者,其退休之生效日期如下:

(一)任期屆滿者,為任期屆滿之次日。

(二)經主管機關同意於聘期中辦理辭職者,為辭職生效日。

十一、教授、副教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第四點所定延長服務條件

或已無教學及學術研究人才培育需要，本校應中止其延長服務，並立即報請教育部辦理退休，以本校中止其延長服務之日為其退休生效日。

十二、本要點未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

十三、本要點提經校教評會通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣科技大學辦理教授延長服務案件作業要點

107年6月8日第74次校務會議通過

107年12月14日第75次校務會議修正通過

108年6月14日第76次校務會議修正通過

109年3月13日第78次校務會議第1次臨時會議修正通過

110年6月11日第80次校務會議修正通過

一、國立臺灣科技大學(以下簡稱本校)為使校內辦理教師延長服務作業有所依循，特依教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」參考訂定本要點。

二、本校教授已達應即退休年齡，在教學、研究上有優異表現著有學術聲望，符合第三點規定條件而有繼續服務意願者，得由系(所)主動檢討提出申請，當事人不得自行要求延長服務。

各系(所)因教學、研究之需要，擬申請教授延長服務案，應經三級教師評審委員會審議通過，奉校長核定後，依規定辦理相關作業程序。

三、依前點辦理延長服務之教授應符合下列基本條件並具特殊條件之一：

(一) 基本條件：

1. 體格健康仍堪繼續從事教學工作者。
2. 在教學研究上經學校評鑑優良者。
3. 依規定授足基本授課時數且兼課未超過規定時數並於延長服務期間亦得依規定授足基本授課時數者。
4. 於本校任教一年以上者。

(二) 特殊條件：

1. 擔任中央研究院院士。
2. 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。
3. 曾獲國家產學大師獎。
4. 曾獲教育部學術獎或全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。
5. 曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上。
6. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻。
7. 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。
8. 所擔任課程接替人選經認定屬一時難以羅致。
9. 辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。

符合第一項基本條件並具特殊條件之一者，**初次及第二次申請延長服務**尚須具備校訂條件之一：

(一) 自屆齡當月或延長服務屆滿之日起往前逆算五年內擔任二件以上科技部補助研究計畫主持人，且核有本校管理費。

(二) 曾獲科技部傑出研究獎勵一次以上。

(三) 自屆齡當月或延長服務屆滿之日起往前逆算五年內執行產學合作計畫總金額達二百萬元以上。

(四) 自屆齡當月或延長服務屆滿之日起往前逆算五年內有三篇以上 SSCI 或 SCI 論文發表。

依前項規定申請延長服務者需提經系(所)教師評審委員會、系(所)務會議、院及校教師評審委員會審議通過，但校教師評審委員會得不經投票表決。

符合第一項基本條件並具特殊條件之一者，第三次以後申請延長服務尚須具備校訂條件之一：

(一) 曾獲諾貝爾獎或國際知名之國家院士或本校仍獲獎助之講座教授。

(二) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算三年內，曾獲本校傑出研究獎或教學傑出獎。(以獲獎年度計列)

(三) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算二年內，執行產學合作計畫總金額達年平均四百萬元以上者(不含學校配合款)。執行民間企業計畫案金額得以二倍加權計算(詳備註)。

(四) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算二年內，每年平均發表二篇領域排名 Q2 等級以上之期刊論文，且為第一作者或指導學生為第一作者，教授為第二作者或通訊作者。

(五) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算二年內，執行產學合作計畫總金額達年平均二百萬元以上者(不含學校配合款)。執行民間企業計畫案金額得以二倍加權計算(詳備註)且每年平均發表一篇領域排名 Q2 等級以上之期刊論文，且為第一作者或指導學生為第一作者，教授為第二作者或通訊作者。

四、於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。

五、本校教授延長服務期限，依下列規定辦理，並至屆滿七十歲之當學期終了止：

(一) 依第三點第一項第二款第一日至第五目規定條件辦理延長服務者，至多一次延長至屆滿七十歲之當學期終了止。

(二) 依第三點第一項第二款第六日至第九目規定條件辦理延長服務者，第一次自年滿六十五歲之日起至屆滿六十六歲之當學期終了止；第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年。

六、各教學單位教授屆滿六十五歲之月份或屆滿延長服務之期限前四個月將簽呈及相關資料送人事室辦理。

七、本校教授延長服務案件之申請，應檢附以下證件：

(一) 本校教師延長服務單位推薦表一份。

(二) 申請延長服務教師個人資料一份。

(三) 系(所)、院教師評審委員會、系(所)務會議紀錄各一份(需加蓋系、院戳章)。

(四) 符合當次申請條件之證明資料影本一份。

八、教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第三點延長服務之條件、學校已無教學需要，學校應中止其延長服務，立即報請主管機關辦理退休，並以學校中止其延長服務之日為其退休生效日。

九、 本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

十、 本要點經本校行政會議審議通過後實施，修正時亦同。

備註：自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算二年內，曾任產學計畫主持人，且執行政府機關或民間企業計畫案累計總金額達年平均四百萬元以上者(不含學校配合款)。

採計加權計算公式如下：

A：政府機關出資計畫案\*1

B：民間企業出資計畫案\*2

政府機關出資計畫中，若含民間企業配合款達總金額 10%以上者，視同民間企業出資計畫  
故近二年產學案平均金額=(A+B)/2

## 國立中正大學校長教授副教授延長服務處理要點

103年01月06日第100次校務會議審議通過

105年10月17日第113次校務會議審議通過

107年04月16日第120次校務會議審議通過

107年12月24日第123次校務會議審議通過

109年12月21日第132次校務會議審議通過修正第6點

110年12月20日第136次校務會議審議通過

一、國立中正大學（以下簡稱本校）依教育部公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法訂定本要點。

二、本校校長依程序聘任並經教育部聘定後，於任期中屆滿六十五歲者，得任職至任期屆滿為止；於任期屆滿而獲續聘者，得繼續服務至任期屆滿，但不得逾七十歲。

本校教師借調他校校長至任期屆滿，並依相關法令規定回任本校教授、副教授後，得依本要點規定辦理延長服務。

三、本校基於教學、研究或學術研究人才培育需要，由各系（所、中心）徵得教授、副教授同意於六十五歲後繼續服務者，擬具延長服務計畫書（如附件），送系、院教評會審議通過後，再簽會教務處及人事室，提交校教評會審議通過陳請校長核定。

本校教師延長服務資格，除須於本校合計任教年資（含專案、合聘）達十年以上外，尚須符合下列條件之一：

（一）擔任中央研究院院士或曾獲總統科學獎。

（二）曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。

（三）曾獲教育部學術獎。

（四）曾獲行政院傑出科技貢獻獎或曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上。

（五）曾獲國家產學大師獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。

（六）自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算五年內，有個人專書（經審查後出版）或於國內外著名學術性刊物公開發表與系所教學研究相關之重要學術論文三篇以上（名列第一作者或通訊作者），對學術確有貢獻者。前述個人專書之認定，於院教評會審查前應由院送校外專家審查，審查標準由各院訂之。

（七）教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。

（八）辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。

符合前項第一款至第四款所定條件之一者，得經系（所、中心）、院（校）單位主管或校教評會主席推薦，檢附延長服務計畫書逕送人事室彙提校教評會審議，免經系、院教評會審議程序，並以競爭型員額支應為原則。

系、院教評會得另訂較第二項各款更嚴格之規定，並送校教評會備查後實施。

四、教授、副教授無請求延長服務之權利。

五、教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，並至屆滿七十歲之當學期終了止：

（一）依第三點第二項第一款至第四款規定條件辦理延長服務者，一次至多申請延長服務至屆滿七十歲之當學期終了止。

(二)依第三點第二項第五款至第八款規定條件辦理延長服務者，第一次自年滿六十五歲之日起至屆滿六十六歲之當學期終了止；第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年。

六、本校辦理教授、副教授延長服務案件，除特殊情形，得由系所說明原因提前送件外，應依下列時程辦理：

(一)教授、副教授年齡屆滿六十五歲或屆滿延長服務之月份為當年七月至十二月者，應自當年四月一日至同月三十日止送人事室彙整，俾提校教師評審委員會審議。

(二)教授、副教授年齡屆滿六十五歲或屆滿延長服務之月份為次年一月至六月者，應自當年十月一日至同月三十一日止送人事室彙整，俾提校教師評審委員會審議。

七、教授、副教授於延長服務期間得兼任行政職務，但不得留職停薪或休假進修、研究。

八、校長、教授、副教授延長服務案件確定後，人事室應於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄校長、教授及副教授延長服務名冊資料。

九、校長於延長服務期間辦理退休者，其退休之生效日期如下：

(一)任期屆滿者，為任期屆滿之次日。

(二)經主管機關同意於聘期中辦理辭職者，為辭職生效日。

十、教授、副教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第三點所定延長服務條件，或本校已無教學、研究或學術研究人才培育需要，本校應中止其延長服務並即報請教育部辦理退休，並以本校中止其延長服務之日為其退休生效日。

十一、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之教授級或副教授級專任專業技術人員，其延長服務得比照本要點規定辦理。

十二、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

十三、本要點經校教評會及校務會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

	本校	臺大	臺師大	台科大	中興	成大	中正
名稱	國立臺北教育大學教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立臺灣大學教授延長 服務辦法	國立臺灣師範大學辦理 校長教授延長服務案件 作業要點	國立臺灣科技大學辦理 教授延長服務案件作業 要點	國立中興大學辦理教授 副教授延長服務案件處 理作業要點	國立成功大學校長教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立中正大學校長教授 副教授延長服務處理要 點
基本條件		1.體格健康仍堪繼續從 事教學工作。 2.在教學研究上經學校 評鑑優良。 3.依規定授足基本授課 時數且兼課未超過規 定時數；於延長服務期 間應依規定授足基本 授課時數，但依相關規 定得減授時數者，不在 此限。 4.持續有論文產出或產 學計畫。	在教學、研究上有優異 表現著有學術聲望	1. 體格健康仍堪繼續從 事教學工作者。 2. 在教學研究上經學校 評鑑優良者。 3. 依規定授足基本授課 時數且兼課未超過規 定時數並於延長 4. 服務期間亦得依規定 授足基本授課時數 者。 5. 於本校任教一年以上 者。	1. 體格健康仍堪繼續從 事教學工作者。 2. 在教學研究上經學校 評鑑優良者。 3. 依規定授足基本授課 時數且兼課未超過規 定時數並於延長服務 期間亦得依規定授足 基本授課時數者。 4. 於辦理延長服務學校 任教一年以上者。		本校教師延長服務資 格，除須於本校合計任 教年資（含專案、合 聘）達十年以上
特殊條件	1. 擔任中央研究院院 士。 2. 曾擔任國家講座主 持人或國內外大學 講座主持人。 3. 曾獲國家科學及技 術委員會（以下簡稱 國科會）（科技部） 傑出研究獎勵二次 以上，或全國傑出通 識教育教師獎。 4. 曾獲國家產學大師 獎、教育部學術獎或 師鐸獎。 5. 曾獲國科會（科技 部）專題型研究計畫 （含產學合作計畫） 研究主持費且執行 完成計畫 15 次以上 者（若多年期計畫， 該計畫之核算次數 以年數計算），且各 次計畫執行期限須 達一年以上。	1.擔任中央研究院院士。 2.曾擔任國家講座主 持人。 3.曾獲國家產學大師獎。 4.曾獲教育部學術獎、全 國傑出通識教育教師 獎或師鐸獎。 5.曾獲國家科學及技術 委員會（含原科技部及 行政院國家科學委員 會）傑出研究獎勵二 次以上。 6.自屆齡當月或每次延 長服務屆滿之日前五 年內，有一本以上個 人著作出版或於國內 外著名學術性刊物公 開發表與所授課程相 關之重要學術論文三 篇以上，對學術確有 貢獻。 7.教授藝能科目自屆 齡當月或每次延長服 務屆滿之日前五年內， 有創作、展演、技術 指導	1. 擔任中央研究院院 士者。 2. 曾擔任國家講座主 持人或國內外大學講 座主持人者。 3. 曾獲教育部學術獎 者。 4. 曾獲教育部全國傑 出通識教育教師獎或 師鐸獎。 5. 曾獲國家科學及技 術委員會傑出研究獎 勵二次以上者。 6. 自屆齡當月或每次 延長服務屆滿之日前 五年內，有一本以上 個人著作出版或於國 內外著名學術性刊物 公開發表與所授課程 相關之重要學術論文 三篇以上或主持國家 科學及技術委員會研 究計畫三件以上，對 學術確有貢獻者。	1. 擔任中央研究院院 士。 2. 曾擔任國家講座主 持人或國內外大學講 座主持人。 3. 曾獲國家產學大師 獎。 4. 曾獲教育部學術獎 或全國傑出通識教育 教師獎或師鐸獎。 5. 曾獲科技部傑出研 究獎勵二次以上。 6. 自屆齡當月或每次 延長服務屆滿之日前 五年內，有一本以上 個人著作出版或於國 內外著名學術性刊物 公開發表與所授課程 相關之重要學術論文 三篇以上，對學術確 有貢獻。	1. 擔任中央研究院院 士者。 2. 曾擔任國家講座主 持人或國內外大學講 座主持人者。 3. 曾獲有教育部學術 獎者或全國傑出通識 教育教師獎者。 4. 曾獲科技部傑出研 究獎勵三次以上者。 5. 自屆齡當月或每次 延長服務屆滿之日起 往前逆算三年內，有 個人著作出版或於國 內外著名學術性刊物 公開發表與所授課程 相關之重要學術論文 三篇以上，對學術確 有貢獻者。個人著作 出版或於學術刊物公 開發表重要論文，應 依下列規定認定之： (1)個人著作刊物須 為：	1. 擔任中央研究院院 士。 2. 曾擔任國家講座主 持人。 3. 獲本校講座教授(含 特聘講座教授)。 4. 曾獲國家產學大師 獎。 5. 曾獲教育部學術獎 、師鐸獎或全國傑出 通識教育教師獎。 6. 曾獲國家科學及技 術委員會(下稱國科會) 傑出研究獎勵二次以 上。 7. 自屆齡當月或每次 延長服務屆滿之日起 往前推算五年內，有 個人專書(經審查後出 版)或於國內外著名學 術性刊物公開發表與 系所教學研究相關之 重要學術論文三篇以 上(名列第一作者或 通訊作者)，對學術 確有貢獻者。前述個 人專書之認定，於院 教評會審查前應由院 送校外專	1. 擔任中央研究院院 士或曾獲總統科學獎。 2. 曾擔任國家講座主 持人或國內外大學講 座主持人。 3. 曾獲教育部學術獎。 4. 曾獲行政院傑出科 技貢獻獎或曾獲科技 部傑出研究獎勵二次 以上。 5. 曾獲國家產學大師 獎、全國傑出通識教 育教師獎或師鐸獎。 6. 自屆齡當月或每次 延長服務屆滿之日起 往前推算五年內，有 個人專書(經審查後出 版)或於國內外著名 學術性刊物公開發表 與系所教學研究相關 之重要學術論文三篇 以上(名列第一作者 或通訊作者)，對學 術確有貢獻者。前述 個人專書之認定，於 院教評會審查前應由 院送校外專

	本校	臺大	臺師大	台科大	中興	成大	中正
名稱	國立臺北教育大學教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立臺灣大學教授延長 服務辦法	國立臺灣師範大學辦理 校長教授延長服務案件 作業要點	國立臺灣科技大學辦理 教授延長服務案件作業 要點	國立中興大學辦理教授 副教授延長服務案件處 理作業要點	國立成功大學校長教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立中正大學校長教授 副教授延長服務處理要 點
	<p>6. 曾獲本校教學優良獎或優良導師獎累計五次者，並擔任教育部教學實踐研究計畫或科技部專題型研究計畫(含產學合作計畫)之主持人2次以上者。</p> <p>7. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內曾獲國內外學術組織頒授卓越學術或專業成就獎項者；或受邀國際知名藝術機構展演、獲國際級藝術機構頒發重要獎項或典藏作品者、國際性體育競賽獲前三名者、獲國際級專業機構頒發重要獎項，且具傑出成就者。</p> <p>8. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內共發表8篇以上 SCI、SCIE、SSCI、A&amp;HCI、SCOPUS 等學術期刊發表論文，其中半數以上須於各次領域 SJR 值排名 Q1 或 Q2 的期刊發表。以上論文之發表須為該論文之第一作者、第二作者或通訊作者。</p> <p>9. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內獲得政府</p>	<p>三次以上，著有國際聲望。</p> <p>8. 所擔任課程接替人選經認定屬一時難以羅致。</p> <p>9. 辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。</p> <p><u>以前項第八款辦理延長服務者，至多以二次為限</u></p>	<p>7. 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演(個展或聯展三次折抵一次個展)、技術指導、策展、國際競賽獲獎三次以上，著有國際聲望者。</p> <p>符合第一項第五款至第七款者，尚須依本校教師評鑑辦法之規定獲終身免接受評鑑者，始得辦理教授延長服務。</p>	<p>7. 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。</p> <p>8. 所擔任課程接替人選經認定屬一時難以羅致。</p> <p>9. 辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。</p> <p>符合第一項基本條件並具特殊條件之一者，<u>初次及第二次</u>申請延長服務尚須具備校訂條件之一：</p> <p>(一)自屆齡當月或延長服務屆滿之日起往前逆算五年內擔任二件以上科技部補助研究計畫主持人，且核有本校管理費。</p> <p>(二)曾獲科技部傑出研究獎勵一次以上。</p> <p>(三)自屆齡當月或延長服務屆滿之日起往前逆算五年內執行產學合作計畫總金額達二百萬元以上。</p> <p>(四)自屆齡當月或延長服務屆滿之日起往前逆算五年內有三</p>	<p>A. 個人著作出版係指著有與任教科目性質相符，並經出版公開發行之學術性、技術性或藝術性著作。如屬教師自行出版者，必須為載明著作人、發行人之姓名、住所、發行年月日、發行版次、發行所、印製所之名稱及所在地之著作。著作如係數人合著，並應以書面說明本人參與之部分，由合著人簽章證明。</p> <p>B. 個人著作於院教評會審查前應由院送校外專家審查。</p> <p>(2)學術性刊物須為：</p> <p>A. 非報導性、有審查制度(附具二人以上合格審查意見)、定期出刊者。另研討會發表之論文，無審查制度或未經期刊接受刊載，不視為正式論文。</p> <p>B. 須為鉛印或打字照相排版並已正式公開發行或出版者(但抽印本得</p>	<p>副教授人數超過上限時，得依第一日至第六目之順序逐目排序推薦：</p> <p>(1)曾獲國科會傑出研究獎勵一次。</p> <p>(2)曾獲特聘教授一次以上。</p> <p>(3)曾獲全校教學傑出獎。</p> <p>(4)曾獲全校輔導傑出導師獎。</p> <p>(5)對產學合作或學術有具體貢獻，並符合下列情形之一者：</p> <p>A. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算三年內，曾接受政府(含科技部計畫)或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額，且具有管理費)達該院近三年每件之平均金額。</p> <p>B. 教授藝能科目教師自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，國際聲望卓著。</p> <p>C. 文學院及社會科學院教授、副教授自屆齡當月或每次延長服務屆滿</p>	<p>家審查，審查標準由各院訂之。</p> <p>7. 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。</p> <p>8. 辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。</p> <p>系、院教評會得另訂較第二項各款更嚴格之規定，並送校教評會備查後實施。</p>

	本校	臺大	臺師大	台科大	中興	成大	中正
名稱	國立臺北教育大學教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立臺灣大學教授延長 服務辦法	國立臺灣師範大學辦理 校長教授延長服務案件 作業要點	國立臺灣科技大學辦理 教授延長服務案件作業 要點	國立中興大學辦理教授 副教授延長服務案件處 理作業要點	國立成功大學校長教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立中正大學校長教授 副教授延長服務處理要 點
	<p>或公民營單位或財團法人產學合作計畫案經費平均每年達新臺幣(以下同)200萬元以上且管理費平均每年達8萬元以上,並支領主持人費用者。</p> <p>10. 所擔任課程接替人選屬高科技或稀少性一時難以羅致。</p> <p>依第五款及第六款規定申請延長服務者,自第二次(含)以上之申請,其曾作為歷次核定延長服務依據之研究計畫,均不予重複採認;且提具之申請資料中,至少須包含一項於前次核定延長服務期間內新取得之計畫。</p>			<p>篇以上 SSCI 或 SCI 論文發表。</p> <p>符合第一項基本條件並具特殊條件之一者, <b>第三次以後申請延長服務</b>尚須具備<b>校訂條件</b>之一:</p> <p>(一) 曾獲諾貝爾獎或國際知名之國家院士或本校仍獲獎助之講座教授。</p> <p>(二) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算三年內,曾獲本校傑出研究獎或教學傑出獎。(以獲獎年度計列)</p> <p>(三) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算二年內,執行產學合作計畫總金額達年平均四百萬元以上者(不含學校配合款)。執行民間企業計畫案金額得以二倍加權計算(詳備註)。</p> <p>(四) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算二年內,每年平均發表二篇領域排名 Q2 等級以上之期刊論文,且為第一作者或指導學生為第一作者,教授為第二作者或通訊作者。</p> <p>(五) 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往</p>	<p>為影印本,惟須附原刊物封面、目錄及載有審查或編輯委員之封裡)。</p> <p>C. 著作或論文,如已有期刊正式接受函,並在本校校教師評審委員會(審議延長服務案)開會時,能正式提出該出版著作或論文,可先以原稿、正式接受函及預計出版日期通知,送本校各級教師評審委員會審查。</p> <p>6. 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前逆算三年,每年有創作、展演,著有國際聲望者。</p> <p>7. 所擔任課程經各級教師評審委員會認定屬高科技或稀少性一時難以羅致接替人選者。</p> <p>前項第一款第四目所稱任教年資,以專任有給年資為限。</p> <p>教授延長服務期滿辦理退休時,應符合學校教職員退休條例第五條第一項第二款、第四項但書及其施行細則第十條</p>	<p>之日起往前推算三年內,曾接受政府或非政府委託之教學研究計畫(具有管理費)一件以上。</p> <p>8. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前三年內,曾接受政府委託或非政府委託之研究或產學計畫總金額(含技轉金額)達五千萬元,對學術或產業界有具體貢獻。</p>	

	本校	臺大	臺師大	台科大	中興	成大	中正
名稱	國立臺北教育大學教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立臺灣大學教授延長 服務辦法	國立臺灣師範大學辦理 校長教授延長服務案件 作業要點	國立臺灣科技大學辦理 教授延長服務案件作業 要點	國立中興大學辦理教授 副教授延長服務案件處 理作業要點	國立成功大學校長教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立中正大學校長教授 副教授延長服務處理要 點
				前逆算二年內，執行產 學合作計畫總金額達年 平均二百萬元以上者(不 含學校配合款)。執行民 間企業計畫案金額得以 二倍加權計算(詳備註) 且每年平均發表一篇領 域排名 Q2 等級以上之 期刊論文，且為第一作 者或指導學生為第一作 者，教授為第二作者或 通訊作者。	規定，始得擇(兼)領月 退休金。		
資格 條件 通過 程序	本校教授、副教授延長 服務，經系(所、學位 學程)務會議或院、校 一級單位主管依第六點 規定期限，填具延長服 務推薦表(如附表)， 其資格條件符合第二點 第一項第一款至第九款 規定者，得逕提送校級 教評會審議；其資格條 件符合第二點第一項第 十款規定者，應提送三 級教評會審議。	依第四條第一項第一款 至第五款規定辦理延長 服務者， <u>得免經院教評 會審查，逕提校教評會 審議，校教評會得不經 投票表決。</u> 初次及第二次申請延長 服務者得不經投票表 決。 各級教評會審議延長服 務案件時，應就辦理延 長服務教授自屆齡當月 或每次延長服務屆滿之 日前五年內，有無涉及 性別平等、學術倫理或 刑事案件情形詳予考 量；如已經系、院教評 會審議通過，始發生上 開情形，校教評會得為 不同意延長服務之決 議。	<u>除符合第四點第一項第 一款至第四款規定辦理 延長服務之教授以外</u> ， 應經三級教師評審委員 會審議通過、校長核 定。	依前項規定申請延長服 務者需提經系(所)教師 評審委員會、系(所)務 會議、院及校教師評審 委員會審議通過，但校 教師評審委員會得不經 投票表決。	本校辦理教授、副教授 延長服務應由系、所 (室、中心、學位學程) 提出，經系、所(室、中 心、學位學程)、院、校 各級教師評審委員會逐 年審查。但 <u>符合第四點 第一項第二款第一目至 第四目特殊條件資格之 一者，得經系、所(室、 中心)教師評審委員會通 過後逕提校教師評審委 員會審查。</u>	本校教授、副教授延長 服務，經系(所)務會議 或院、校單位主管依第 七點規定期限，填具延 長服務推薦表(如附 表)，提經三級教評會通 過後，陳請校長核定。 系(所)務會議或院、校 單位主管推薦延長服務 之教授、副教授，符合 第四點第一項第一款至 第七款規定者，得逕將 延長服務推薦表提校教 評會通過後，陳請校長 核定。	本校基於教學、研究或 學術研究人才培育需 要，由各系(所、中 心)徵得教授、副教授 同意於六十五歲後繼續 服務者，擬具延長服務 計畫書(如附件)，送 系、院教評會審議通過 後，再簽會教務處及人 事室，提交校教評會審 議通過陳請校長核定。 符合前項第一款至第四 款所定條件之一者，得 經系(所、中心)、院 (校)單位主管或校教 評會主席推薦，檢附延 長服務計畫書逕送人事 室彙提校教評會審議， 免經系、院教評會審議 程序，並以競爭型員額 支應為原則。
學校	各系所(處、中心、學 位學程)教授、副教授 年齡屆滿六十五歲之月		延長服務申請書(格式如 附件一)併同相關證件應	各教學單位教授屆滿六 十五歲之月份或屆滿延	各系、所(室、中心、 學位學程)教授、副教	人事室於每年三月及九 月普查系(院)將於次年	教授、副教授年齡屆滿 六十五歲或屆滿延長服 務之月份為當年七月至 十二月者，應自當年四

	本校	臺大	臺師大	台科大	中興	成大	中正
名稱	國立臺北教育大學教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立臺灣大學教授延長 服務辦法	國立臺灣師範大學辦理 校長教授延長服務案件 作業要點	國立臺灣科技大學辦理 教授延長服務案件作業 要點	國立中興大學辦理教授 副教授延長服務案件處 理作業要點	國立成功大學校長教授 副教授延長服務案件作 業要點	國立中正大學校長教授 副教授延長服務處理要 點
辦理 時程	份為當年八月至次年一 月者，或屆滿延長服務 之期限為次年一月者， 應於當年四月底前填具 延長服務推薦表併同相 關文件送交人事室彙提 校教評會審議。又年齡 屆滿六十五歲之月份為 次年二月至七月者，或 屆滿延長服務之期限為 次年七月者，應於當年 十月底前填具延長服務 推薦表併同相關文件送 交人事室彙提校教師評 審委員會審議。		於同年四月底前送交人 事室彙提本校教師評審 委員會審議。 各系（所、學位學程） 教授年齡屆滿六十五歲 之月份，或屆滿延長務 服之期限，為當年十二 月至翌年五月者，延長 服務申請書併同相關證 件應於同年十月底前送 交人事室彙提本校教師 評審委員會審議。	長服務之期限前四個月 將簽呈及相關資料送人 事室辦理。 本校教授延長服務案件 之申請，應檢附以下證 件： (一) 本校教師延長服務 單位推薦表一份。 (二) 申請延長服務教師 個人資料一份。 (三) 系(所)、院教師評 審委員會、系(所)務會 會議紀錄各一份(需加蓋 系、院戳章)。 (四) 符合當次申請條件 之證明資料影本一份。	授年齡屆滿六十五歲之 月份為當年八月至次年 一月者，或屆滿延長服 務之期限為次年一月 者，應於當年五月底前 送交人事室彙提校教師 評審委員會審議。又年 齡屆滿六十五歲之月份 為次年二月至七月者， 或屆滿延長服務之期限 為次年七月者，應於當 年十一月底前送交人事 室彙提校教師評審委員 會審議。 各系所（室、中心、學 位學程）申請教授第二 次以上之延長服務案， 應檢附前次延長服務屆 滿之日起往前逆算三年 內於教學、研究及服務 之具體績效報告。	二月一日及八月一日年 滿六十五歲屆齡及屆滿 延長服務期限之教授、 副教授名單，送交聘任 單位參考。 系(院)教授、副教授年 滿六十五歲或屆滿延長 服務期限之月份，為當 年八月至次年一月者， 應於當年四月底前，檢 附相關證件送人事室彙 整提校教評會審議；如 年滿六十五歲或屆滿延 長服務期限之月份，為 次年二月至七月者，應 於當年十月底前，檢附 相關證件送人事室彙整 提校教評會審議。	月一日至同月三十日止 送人事室彙整，俾提校 教師評審委員會審議。 教授、副教授年齡屆滿 六十五歲或屆滿延長服 務之月份為次年一月至 六月者，應自當年十月 一日至同月三十一日止 送人事室彙整，俾提校 教師評審委員會審議。

## (六)工作報告

### 國立臺北教育大學第 247 次行政會議教務處工作報告

#### ■招生與宣傳組

##### 一、招生宣傳

##### (一)花蓮縣私立海星高級中學蒞校參訪

花蓮縣私立海星高級中學於 4 月 29 日下午率 41 名師生蒞校參訪，本校幼兒與家庭教育學系、原住民族學生資源中心、圖書館及本組師生攜手合作，共同接待這群原住民族學生，展現跨單位協力推動招生之成果，亦為未來相關活動建立良好典範，期能引發更多學系共同投入招生行列。本次活動特別邀請本校原住民族在學學長姐分享求學經驗，並結合學系學長姐之實際案例交流，使學生能於短時間內具體認識本校辦學特色、學習環境及校園資源，促進未來升學選校意向。



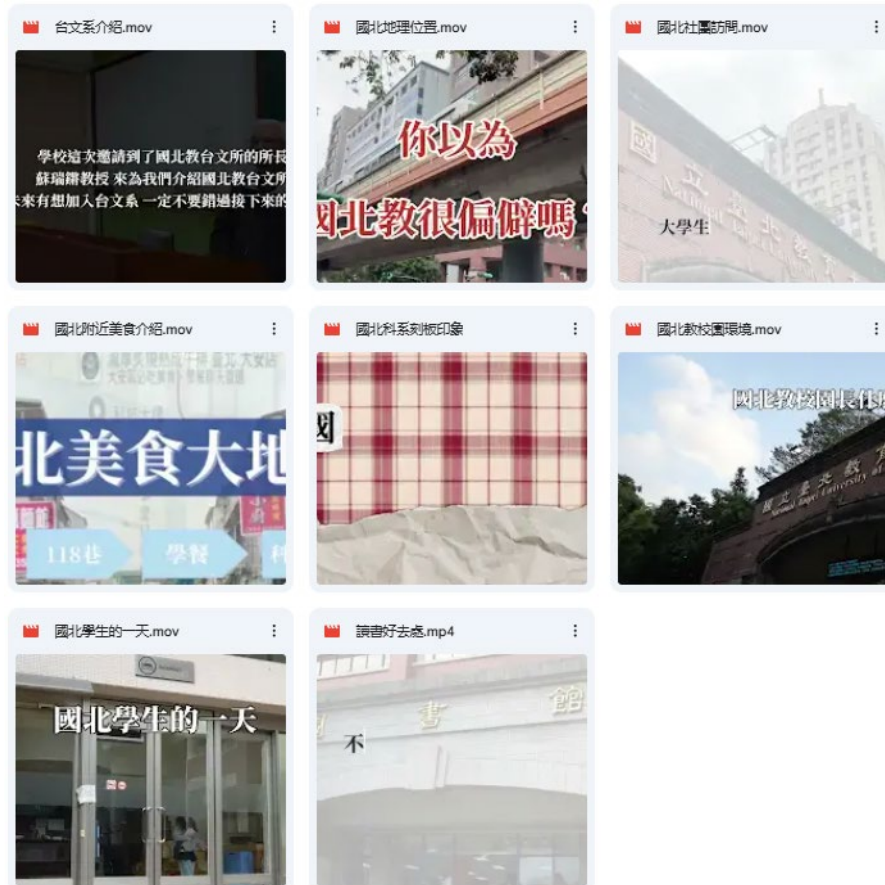
##### (二)國立新竹女子高級中學校系說明會

國立新竹女子高級中學邀請本校心理與諮商學系於 4 月 30 日到校辦理校系說明會，活動報名反應熱烈，參與人數逾百人，顯示本校心理與諮商學系深受高中學生關注與肯定。心諮系歷次出訪辦理招生宣導活動，報名情形皆相當踴躍，足見其專業特色與辦學成果廣受肯定。

本次活動亦秉持深化高中生對本校認識之宗旨，精心規劃豐富互動內容，並準備學校特色文宣品，透過生動多元的交流方式，使參與學生更加了解本校，並提升未來就讀本校之意願，達成招生宣導與校系推廣之效益。



(三)為吸引與提升學生報名本校意願，同時增進大眾對本校之認識，爰製作 8 支校園招生相關短影片，並規劃於招生期程期間發布於本校官方社群媒體平台。



(四)為強化本校於高中端之能見度，本組自本年度 3 月起每奇數月發行高中生電子報，搭配高中招生活動推廣訂閱電子報，至今已有 240 名高中生及家長訂閱；5 月份電子報於 5 月 14 日發刊，敬請各位師長協助推廣並

鼓勵訂閱（訂閱高中生電子報位置：本校首頁高中生專區>左側欄位：這裡是北教大「高中生專區」>高中生電子報 訂閱表單）。

## 二、學士班招生

- (一)115 學年度學士班二、三年級「暑假學士班轉學考」計有教育經營與管理學系、幼兒與家庭教育學系、特殊教育學系、語文與創作學系、音樂學系、藝術與造形設計學系、數學暨資訊教育學系、自然科學教育學系、數位科技設計學系及體育學系等 10 學系參與招生，招生名額共計 37 名，已於 5 月 5 日公告簡章，報名日期自 5 月 25 日至 6 月 9 日 12 時止，考試訂於 6 月 29 日、6 月 30 日、7 月 1 日及 7 月 2 日辦理。
- (二)本校 115 學年度大學「申請入學」招生於 3 月 31 日公告通過第 1 階段篩選名單，本校招生名額共計 453 名（含一般生 396 名、公費生 6 名、原住民外加名額 43 名、離島外加名額 5 名、青年儲蓄帳戶組名額 3 名）。通過第一階段篩選之考生於 4 月 30 日至 5 月 4 日進行指定項目甄試費用繳交及審查資料上傳，並依學系所訂於 5 月 14 日至 24 日至本校參與第二階段指定項目甄試，請學系於 5 月 26 日中午前完成成績評定與提供錄取名單，訂於 5 月 26 日召開招生委員會審議最低錄取標準，5 月 28 日公告錄取名單。

近兩學年度「申請入學」通過第一階段篩選人數統計表

項目	114 學年度	115 學年度
一般生	1,104 (含 APCS 組 12 名)	1,237 (含青年儲蓄帳戶組名額 2 名、 APCS 組 14 名)
芝山組	59	57
公費生	26	19
原住民外加名額	102	109
離島外加名額	21	42
合計	1,312	1,464

## 三、碩博士班招生

115 學年度日間學制碩、博士班新生入學報到訂於 5 月 27 日辦理，入學報到通知已於 4 月 28 日寄發給各新生，並同步公告於「招生資訊」專區。應報到人數預計有碩士班 438 人（含 114 學年度保留入學生 17 名）及博士班 18 人（均不含提前入學生）。備取生遞補作業截止日期為 115 學年度第 1 學期本校開學日。

#### 四、境外招生

(一)本校 2026 年外國學生申請入學招生入學線上申請至 4 月 30 日截止，並於 5 月 27 日放榜，近兩年報名統計如下：

學院	114 學年度 總報名人數			115 學年度 報名人數		
	學士班	碩士班	博士班	學士班	碩士班	博士班
教育學院	6	11	0	18	14	3
人文藝術學院	1	5	0	12	19	0
理學院	0	1	0	0	1	0
學位學程	0	52	0	0	52	0
小計	7	69	0	30	86	3
總計	76			119		

(二)本校 115 學年度僑生、港僑生申請入學錄取人數統計：

招生管道 班別	教育部 核定名額	本校單獨招生 (已錄取)	海聯會個人申請 (已分發)	海聯會聯合招生 (第一梯次已分發、共計 5 梯次)
學士班	76	3	3	5
碩士班	42	0	1	--
博士班	2	0	0	--
總計	120	3	4	5

#### 五、招生專業化計畫

為推動大學招生專業化，本組於 5 月 5 日召開「招生專業化工作小組會議」，針對本校近 4 年申請入學錄取生流失數據分析進行探討，並進行大學申請入學招生書面審查系統說明，強化招生專業化的工作重點及申請入學管道重要事項說明，以降低委員間評分的差異，提升招生專業化的審查品質與鑑別度。

#### 六、總量提報作業

有關規劃申請「117 學年度增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業」案，業於 115 年 3 月 27 日發送紙本通知予各院系所、學位學程，若規劃於 117 學年度有相關申請案件，務必事前與教務處招生與宣傳組聯繫，確保各項程序完備，建議於校務發展會議前 1 個月完成申請案規劃送本組，以利後續提報作業。

## ■註冊組

- 一、有關 114 學年度第 2 學期日間學制學生申請延長修業期限，學生須於 5 月 29 日前依相關規定辦理。詳細資訊業於 5 月 8 日以全校公告信公告，並新增於本組網站-「最新消息」(<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/406-1002-54032,r13.php?Lang=zh-tw>)。
- 二、114 學年度第 2 學期日間學制（學、碩、博士班）學期成績開放繳交及申請緩交自 6 月 22 日至 7 月 10 日止。相關資訊於第 15 週以公告信公告週知並更新於本組網站-最新消息。iNTUE 成績登錄(含緩交、更正成績)最新操作說明請參考本組網站(<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/405-1002-10167,c1808.php?Lang=zh-tw>)。
- 三、114 學年度第 2 學期日間學制學士班學生申請修讀輔系自 5 月 18 日至 5 月 29 日止。
- 四、114 學年度第 2 學期日間學制學生申請修讀雙主修獲同意者計 14 人，學生自 115 學年度第 1 學期起核定修讀。
- 五、日間學制學生 115 學年度第 1 學期教育部學雜費減免申請自 115 年 5 月 18 日至 6 月 5 日止。
- 六、《教育實踐與研究》115 年度截至 5 月 12 日收件 68 篇，皆隨到隨審。
- 七、《教育實踐與研究》預計於 116 年出版「樂齡學習的多元樣貌：科技、場域及正向發展」專刊，現正公開徵稿中。截稿日期為 115 年 12 月 31 日，採隨到隨審制，誠摯邀請專家學者踴躍投遞優質論文。
- 八、教育部來函提供智慧財產局「教師授課著作權錦囊」之宣導資料，供學校教師參考使用，以提升教師正確著作權觀念，並來函通知學校積極輔導、提醒學生使用正版書（含二手書），勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權；相關訊息已公告於教務處網頁最新消息區，同時發送公告信週知全校師生。
- 九、凡以公務經費製作之出版品，請於取得 ISBN/ISSN 後，由註冊組統一申辦 GPN。出刊後請備齊作者授權書、檢核表、紙本 2 本及電子檔光碟 1 份送註冊組存查（電子書請依規辦理寄存典藏）。

## ■課務組

- 一、115 學年度第 1 學期「優課 30—教師創新教學補助計畫」申請案，自 115 年 4 月 27 日(一)起至 6 月 5 日(五)止受理，預計將於 8 月底前公告補助名單。經審核通過者，每件至多補助 2 萬 4,000 元。相關資訊請至教務處課務組/課務專區/創新教學補助專區查詢。
- 二、114 學年度日間學制暑期課程期程如下：115 年 4 月 27 日(星期一)至 5 月 15 日(星期五)開課單位申請開設課程；115 年 5 月 20 日(星期三)公告暑期課程。
- 三、114 學年度學士班應屆畢業生專業表現優異學生甄選獎勵評選會議，業於 5 月 6 日辦理完成。

- 四、114 學年度第 2 學期第 3 次缺曠課預警，於 5 月 18 日至 22 日發送缺曠課時數達總授課時數 1/3 通知，名單亦分送各學術及行政單位，俾利進行輔導關懷。
- 五、114 學年度教學優良獎第一階段名單已提供給各學院及系所，敬請各單位於 115 年 6 月 26 日（星期五）前將推薦之校教學優良獎候選人名單、教師評審會會議紀錄（影本）及「教師教學優良獎候選人績優事蹟表」交予教務處課務組，將統一彙辦及簽請校長核定得獎教師名單。
- 六、各開課單位刻正積極辦理 115 學年度第 1 學期日間學制開排課作業，並擬於 115 年 6 月 10 日（星期三）公告全校課表，感謝各開課單位之配合。日間學制第一階段選課期間為 115 年 6 月 17 日（星期三）至 6 月 22 日（星期一）。
- 七、為落實智慧財產權觀念，鼓勵教師自編教材，並可上傳至本校教學平台 (Moodle) 提供學生下載。
- 八、為加強學生性別平等觀念，請鼓勵老師可開設性別平等課程或是將性別平等相關議題融入教學，並請老師授課時務必符合性別平等教育原則，教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
- 九、對於校內課程，各開課單位應強化視導，倘發現教師授課有性別偏見、性別歧視等情事，疑似有違反性別法，應即依性平法規定辦理。對於校外人員或團體到校實施課程教學或活動，各開課單位應審查其教學計畫，如計畫內容違反教育基本法及性平法者，應拒絕入校。如發現課程教學或活動疑似有違反性平法，應即依性平法規定辦理。
- 十、教師授課時務必符合族群平等(含反歧視)原則，使用教材及從事教育活動時，應具備族群平等意識，破除刻板印象，避免偏見及歧視。開課單位及老師可開設尊重族群平等(含反歧視)課程或是將尊重族群平等(含反歧視)等相關議題融入教學。
- 十一、因應專業知識及專業技術日新月異，為能與時俱進並因應產業人力及跨域人才的需求，建議各開課單位應定期檢視新年度課程計畫表，適度調整修正課程。

## ■ 華語文中心

### 一、華語季班：

- (一)2026 華語春季班：於 115 年 3 月 2 日(星期一)開課至 115 年 5 月 15 日(星期五)結業，共計 110 名學員。

### 二、專班：

- (一)扶輪社專班：於 114 年 9 月 8 日(星期一)開課至 115 年 6 月 8 日(星期一)結業，共計 56 名學員。
- (二)外交官專班：外交官專班配合澳辦人事、公務需求開課，本期共有 4 名學

員，全部以線上方式上課，目前未安排實體課程。

(三)個人專班：共計 8 名學員，其中 5 人線上課、3 人實體課。

### 三、華語獎學金生：

(一)入學許可發放：一般申請每年 2 月 1 日至 3 月 31 日，延長申請配合各駐外館處公告辦理。

(二)教育部華語獎學金生計 4 名，每月補助費用新臺幣 28,000 元整。

### 四、華語文能力測驗：

(一)115 年 5 月全國正式考試將於 115 年 5 月 23-24 日(星期六、日)舉辦。

(二)測驗前協助測驗日期與優惠資訊公告並核發學生折扣碼及報名測驗，測驗後協助通知學生領取成績單及相關行政流程。

### 五、華語夏令營：

(一)2026 年華語夏令營第一梯次將於 115 年 6 月 22 日(星期一)至 115 年 7 月 10 日(星期五)舉行，第二梯次將於 115 年 7 月 20 日(星期一)至 115 年 8 月 7 日(星期五)舉行。

# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議通識教育中心工作報告

115 年 4 月 22 日至 115 年 5 月 18 日

## 一、課程業務

- (一)辦理 115 學年度第 1 學期開排課系統作業事宜。
- (二)調查及申請各系所支援通識課程所需特殊、大班及計中教室(含軟體)。
- (三)持續辦理本學期畢業生申請本中心微型學分證書。
- (四)115 年度全國夏季學院選課公告與學分認抵公告。

## 二、會議工作

- (一)4 月 20 日召開本學期第 2 次教育委員會暨各領域召集人聯合會議。
- (二)5 月 05 日召開本學期第 2 次通識教師評審委員會議。
- (三)提送本學期通識教育委員會議 2 項提案資料至校課程委員會審議。
- (四)提送本學期通識教評會議 2 項提案資料至教務處教評會審議。

## 三、講座活動

本學期通識系列講座(包含高教深耕計畫講座)，自 115 年 3 月 17 日(二)起至 6 月 1 日(一)，接連共舉辦 7 場精彩專題講座，邀請校外不同背景的專業師長，蒞校分享與課程相關議題。

資訊如下：歡迎全校師生參加。網頁：<https://cge.ntue.edu.tw/index.php>

講座主題	日期
從臺灣到世界舞台：青年指揮的國際音樂旅程	115 年 03 月 17 日(二)
從競爭到共存：AI 對台語配音員之衝擊與發展契機	115 年 05 月 04 日(一)
AI 賦能的組合型職涯-打造多元反脆弱的幸福人生	115 年 05 月 05 日(二)
The Ancient Greek Concept of Harmony 全英語講座	115 年 05 月 07 日(四)
AI 時代的犯罪現場調查(CSI): 鑑識科學與人工智慧的跨領域整合	115 年 05 月 11 日(一)
國際情勢發展與兩岸政策	115 年 05 月 18 日(一)
島嶼生態文化多樣性與韌性	115 年 06 月 01 日(一)

另外，本校通識教育中心與多所學校連結，加入「大學生大哉問」線上講座系統，演講固定舉辦在每月第三週星期五，採線上聽講模式。

### 【YouTube 連結】

[https://youtube.com/playlist?list=PL8YimPCg6Qaqj8rbmWq\\_eou32Ij\\_wEalJ&si=MP2LZy6N4rTib6Zh](https://youtube.com/playlist?list=PL8YimPCg6Qaqj8rbmWq_eou32Ij_wEalJ&si=MP2LZy6N4rTib6Zh)

5 月 15 日演講主題：「40 年的馬拉松：選擇、學習、承擔的成長歷程」

## 四、行政管理

- (一)填覆 114 學年度大學校院校園保護智慧財產權行動方案辦理情形。
- (二)填覆教師引導學生遵守智慧財產權調查表。
- (三)填覆 115 年度性別預算編列情形表。

(四) 進行 115 年度財務盤點工作。

(五) 公告通識教師下學期各領域通識課程講座及校外教學交通費補助作業。

## 五、高教深耕計畫

### (一) 自主學習

114 學年度第 2 學期依據「國立臺北教育大學通識自主學習課程實施要點」，實施通識自主學習課程，辦理兩件募課申請，一為「社會情緒學習」、二為「無人機的探究與實作」，以上申請經 114 學年度第 2 學期第 1 次 115 年 3 月 10 日(二)及第 2 次 115 年 4 月 20 日(一)通識教育委員會暨各領域召集人聯席會議審議通過。課程期間，核實補助課程所需經費，將並於 6 月於圖書館 H103 多功能展示室辦理成果展。

### (二) 協助國際和平中心

名稱	日期
和平建設及正向和平推廣會議	115 年 03 月 10 日(二)
印太地區的和平、合作與競爭 講座	115 年 03 月 31 日(二)
風險管理與永續經營 講座	115 年 05 月 12 日(二)

## 六、外部合作交流

本中心主責辦理經濟部產業發展署「115 年太空產業供應鏈暨網通產業新星飛揚計畫」委託之「5G 特色課程工作坊暨北區場計畫」。本計畫由本校通識教育中心與臺北市電腦商業同業公會合作辦理。

(一)2026 AI × 通訊 × 5G 創新應用與產業發展工作坊三場。

1. 4 月 14 日(二)09:00-12:00

2. 4 月 21 日(二)09:00-12:00

3. 4 月 23 日(四)09:00-16:30

4. 以上皆於本校篤行樓 Y601 國際會議廳舉行。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議學生事務處工作報告

115.5.27

### ◆生活輔導組

#### 一、獎助學金

(一)2026「台癌 x 遠雄人壽-癌症家庭子女獎助學金」，申請期限至 5 月 31 日止。

(二)其他獎助學金資訊，請參考生輔組網頁-獎助學金專區。

二、僑陸生活動及輔導：於 5 月 18 日辦理 115 年應屆畢業僑生歡送會。

三、學生宿舍申請作業：115 學年度研究生學生宿舍申請自 5 月 22 日起至 5 月 28 日止。

四、高教深耕學習就業輔導機制：高教深耕計畫第二階段補助獎勵金申請於 5 月 20 日辦理第二次核銷作業。

#### 五、學生就學貸款：

(一)114 學年度第 2 學期就學貸款合格名單，共計 425 名，總計申貸金額 1165 萬 1263 元，刻正辦理向台北富邦商業行請撥款項至本校就學貸款專戶。

(二)辦理就學貸款之應屆畢業生應行注意事項，請參考就學貸款專區，明瞭其權利義務，避免發生繳款遲延，影響日後信用評鑑。

#### 六、學生宿舍：

(一)115 學年度學生宿舍舊生繳費期限自 6 月 12 日至 6 月 26 日止。

(二)115 學年研究生學生宿舍抽籤結果公告日期為 6 月 5 日。

(三)115 學年度學生宿舍研究生繳費期限為自 6 月 26 日至 7 月 3 日止。

(四)114 學年度暑期住宿床位名單訂於 6 月 10 日公告。

(五)114 學年度學生宿舍封宿訂於 6 月 28 日辦理。

#### 七、導師業務：

(三)114 學年度第二學期研究生代表座談會暨大學部第 2 次學生幹部座談會已於 5 月 12 日舉辦。

(四)115 年度優良導師遴選：本年度優良導師遴選由各系所或中心或學程展開第一階段的推薦作業，5 月 8 日前已完成推薦作業。

### ◆課外活動指導組

一、本校校隊芝山親善大使團訓練以一週一次社課及一次自主訓練課程進行，目前人數為 24 人，114 年 11 月至 115 年 4 月期間，累積出隊服務超過 20 次，其中 114 年 12 月辦理之 130 周年校慶相關活動均協同實習隊員一同出席，活動順利圓滿。於 115 年 4 月完成 114 學年度畢業典禮司儀之甄選，5 月辦理期末考核。

二、第七次社團幹部會議於 5 月 5 日辦理完畢，與學務處心輔組合作，邀請心理師以「合作不卡關：拒絕內耗的溝通術」為主題進行專題講座，提升同學身心靈的健康。會議中除了說明社團經營方向說及可提供的協助外，並因應每

周主題宣導交通安全、性別平等、智慧財產權、反毒等議題。期望宣導之重要觀念轉變為同學平時自身習慣。

- 三、114學年度第八次社團幹部會議暨社團交接儀式訂於6月2日在活動中心405演講廳辦理，將請現任的幹部以及新任幹部一同出席，完整說明社團資料與注意事項完整說明，並提早公告明年社團博覽會的辦理時程以及社團交接所需繳交的相關資料與附件。
- 四、115年度暑假服務梯隊已開放報名，截至5月中旬共計12組團隊報名，經費補助相關資訊已公告於學務處課外活動指導組官方網頁，歡迎各位同學踴躍報名申請。
- 五、114學年度畢業典禮於5月30日辦理，相關流程、邀請函與注意事項已經公告課外組網頁-畢業典禮專區，歡迎全校師生共同參與。

#### ◆衛生保健組

##### 一、健康服務

(一)115年4月1日至115年4月30日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	118	11	129	47.6
保健諮詢	10	26	36	13.3
營養諮詢	73	33	106	39.1
總計	201	70	271	100.0

校內師生傷病統計，分析結果顯示：

- 1.發生率較高之受傷地點為球場為主。
- 2.受傷類別依序為：挫和擦傷為主。

(二)依規定領取多元生理用品採無記名實施，截至4月底共計有9人領取。

##### 二、健康教育

- (一)增肌減脂變身競賽：活動自3月起開始進行，為期8周，在5月7日及8日進行體位後測，並彙整健康任務積分，計算競賽成績。
- (二)重量訓練課程：增肌減脂競賽參賽者針對完成度達標之學員，提供一對一重量訓練課程作為獎勵。活動期間於4月下旬至6月中旬，由體育系同學擔任教練，服務14位學員，每人5堂課。
- (三)好眠養成行動：住宿學生共89人參與，活動為期四週，透過每週問卷回收顯示，多數寢室在睡眠環境與作息協調上有明顯改善，包含提早關燈、降低夜間音量及室友間相互提醒，逐步建立更友善之睡眠氛圍。
- (四)餐廳滿意度調查：為掌握本校師生對學生餐廳之滿意度及健康生活習慣，於4月下旬至5月中旬進行網路問卷調查，藉以作為提升餐廳服務及健康促進工作品質之參考依據。
- (五)性教育專題講座：於4月14日結合師培課程，邀請專家蒞校進行專題演講，共計有66人參加。

- (六)辦理健康基本教學能力檢定：於4月25日邀請校外專業人士蒞校，辦理基本救命術專業課程訓練並結合健康教學基本能力技能檢定，本次參加人數共計有49人，通過檢定者有47人，通過率為95.9%。
- (七)辦理傳染病防治宣導專題講座：於4月24日結合通識課程，邀請專家進行專題演講並進行傳染病防治宣導，共計43人參與。
- (八)登革熱防治：登革熱傳播風險持續升高，宣導各單位專責人員落實定期巡檢環境及每周上網填報。另公共區域的權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施等亦請各業務單位納管，避免積水情事。
- (九)為落實無菸校園，衛保組透過臉書、IG、電子報等方式，宣導有關於菸害防制議題，強化全校學生禁菸、拒菸意識，因應臺北市政府推動無菸城市政策，於大安區健康服務中心後門處設置戶外吸菸區，共同響應並宣導，落實無菸校園。

### 三、健康環境

- (一)每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。
- (二)餐飲衛生分級評核：本校餐飲業者依規定接受臺北市衛生局分級評核作業，其中北師美術館咖啡廳已於5月13日完成評核。本組持續提供輔導，以確保餐食之安全衛生。
- (三)登革熱環境檢查：各單位專責人員每週自主環境檢查並完成線上填報，填報率為92.2%。

### ◆心理輔導組

#### 一、心理諮商服務

(一)統計期間：115年4月1日至115年4月30日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	119	267	91%
二	高風險與危機個案晤談與管理	28	112	100%
三	初步晤談評估	21	21	100%

(單位：小時)

(二)說明：學期期間，提供校內同學視需求前來個別諮商，同時持續接受導師轉介，提供高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含協助自傷危機、就醫及家長諮詢、憂鬱症、躁鬱症、疑似精神疾病、自傷行動及高風險家庭會談、協助醫療轉介之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

#### 二、114學年度第二學期全校心理衛生推廣活動

(一)輔導人員增能培訓計畫：規劃辦理增進輔導人員生命教育危機處遇之專業知能，分別有沙遊個人歷程體驗活動60場次、分析取向心理學讀書會3場、沙遊治療臨床指導與督導團體3場。

1.分析取向心理學讀書會：由劉慧卿醫師以自體心理學分析式取向進行文獻導讀、督導及個案研討會，每月進行一次。

2.沙遊治療臨床指導與督導團體：由黃倫芬治療師帶領討論沙遊個案研討，學期間每月進行一次。

## (二)校園生命守護園丁培育

### 1.心理衛生推廣活動：

- (1)於3月10日辦理全校導師研習會議，邀請台灣性別平等教育協會曾漢津老師，主題為「特教生的性平崎嶇路」著重於特教生性與性別平等議題，全校導師共有161人參與，整體滿意度89%。
- (2)於5月5日與課外組合辦人際溝通講座，辦理「合作不卡關：拒絕內耗的溝通術」人際溝通講座，增進社團成員人際溝通與團隊合作之道，共54人參與，整體滿意度90%。
- (3)於5月11日辦理「看見黑暗中的光～覺察與自我的距離」生命教育講座，促進同學覺察自我自身狀態與如何協助他人，共19人參與，整體滿意度93%。
- (4)擬於6月25日上午10時至12時辦理行政職員壓力調適與情緒管理之輔導知能研習講座。。

### 2.團體工作坊：

- (1)於4月23日、4月30日、5月7日、5月14日、5月21日、5月28日，每週四18:30至20:30，辦理主題「在愛之後：分手後的自我調適」-親密關係成長團體，共6次團體諮商。
- (2)於4月13日、4月20日、4月27日、5月4日、5月11日、5月18日，每週一18:30至20:30，辦理主題「在關係中遇見真實的自己」-人際關係探索成長團體，共6次團體諮商。

3.班級座談：辦理心理健康促進主題「心靈森淋浴」班級座談，主題包含家庭關係、情緒調適、人際關係，歡迎導師或班級進行預約。

## 三、爆米花志工團

114-2 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.03.03 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 1-期初大會	G202	17
115.03.10 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 1	G202	19
115.03.17 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 2	G202	20
115.03.24 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 3	G202	18
115.03.31 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 4-心健週	G202	18
115.04.07 (二)		期中考週暫停一次	-	-
115.04.14 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 1-心健週籌備課程(1)	G202	13
115.04.21 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 2-心健週籌備課程(2)	G202	15
115.04.28 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 3-心健週籌備課程(3)	G202	10

115.05.04-115.05.08	12:20-13:30	心理健康促進主題週	學生餐廳前	-
115.05.05 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 2-期中活動	G202	15
115.05.12 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 4-心衛週檢討會議	G202	-
115.05.12 (二)	18:30-20:30	志工團幹部經驗分享暨幹部選拔與交接與留團意願調查	G202	-
115.05.26 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 3-期末大會暨送舊	G202	-
115.06.02 (二)	18:30-21:00	團體凝聚力活動 4-幹部交接與傳承	G202	
<b>114-2 爆米花志工團幹部會議</b>				
<b>日期</b>	<b>時間</b>	<b>課程內容</b>	<b>教室</b>	<b>人次</b>
115.02.05 (四)	12:30-13:20	2 月米花幹部會議	線上	8
115.03.05 (四)	12:00-13:00	3 月米花幹部會議	G202	7
115.04.09 (四)	12:15-13:20	4 月米花幹部會議	G202	8
115.05.07 (四)	12:15-13:20	5 月米花幹部會議	G202	-
115.06.04 (四)	12:15-13:20	6 月米花幹部會議	G202	
<b>114-2 心理特別企劃領導者培訓</b>				
<b>日期</b>	<b>時間</b>	<b>課程內容</b>	<b>教室</b>	<b>人次</b>
115.02.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 1：企劃進階	G201	8
115.03.10 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 2：主持進階	G201	8
115.03.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 3：剪輯進階	G201	7
115.04.07 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 4：宣傳進階	G201	8

#### 四、其他：

- (一)執行「115 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」。
- (二)執行「115 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」。
- (三)與臺灣沙遊治療學會合辦專業訓練，進階二及高階訓練共 44 小時：
  - 1.進階二訓練於 4 月 17 日至 19 日辦理。
  - 2.高階訓練訂於 7 月 3 日至 5 日辦理。
- (四)擬於 6 月 17 日上午 10 時在 A605 會議室召開本學期「學生輔導工作委員會」會議，由校長主持會議，旨在統整並檢視校內各單位的輔導相關工作。

#### ◆體育室

- 一、4 月 18 日至 19 日第 36 屆木鐸盃運動競賽，本校榮獲優異成績：
  - (一)教職員工組：混合桌球第三名、網球第二名混合羽球第四名
  - (二)學生組：女桌亞軍、女羽季軍、男排第六名
- 二、4 月 22 日辦理 114 學年度水運會實習裁判講習，由體育系黃泰諭老師擔任主講，出席人數計 79 位。

- 三、4月28日體育場館支援體育系辦理「體育術科基本能力分級鑑定」。
- 四、115年全國大專校院運動會於5月2日至6日舉行，主辦單位為中央大學，本校由陳慶和校長、蔡葉榮學務長及體育室林家瑩主任領軍，榮獲優異成績如下：
- (一)獎牌數(3金6銀11銅)計20面。
- (二)總獲獎數計43項。
- (三)競技體操團體錦標公開女生組亞軍、空手道團體錦標公開男生組亞軍、空手道團體錦標公開男生組季軍。
- 五、水上運動會於5月12日在本校泳健館舉辦。

#### ◆資源教室

- 一、**學生助理人員培訓與督導**：5月份起分別針對資源教室聘任之同儕助理人員及研究型助理辦理團督及個別督導。透過同儕學習成長、專業知識傳授改善工作盲點；在團體互動中分享與交流獲得同理與相互支持並凝聚工作氛圍，或對困難集思廣益，討論解決方案。在行政、教育與支持的三大功能架構下，確保服務品質並落實帶得走的能力。
- 二、**協助辦理特教宣導週**：資源教室與特教系學生會攜手協辦「特教宣導週」，透過模擬及體驗活動，提升師生對身心障礙者的理解與接納，正向態度與校園環境的包容性，產生立即性的正面效果。
- 三、**辦理資源教室期末送舊晚會**：5月22日辦理資源教室期末送舊活動，邀請本學年度畢業的學長姐共聚一堂，回顧在校點滴及個人之成長與轉變，並接受資源教室師生的畢業祝福。
- 四、**身心障礙學生輔導**：
- (一)統計期間：115年4月1日至4月30日。
- (二)說明：四月份正值期中評量期間，學生最主要需求反應於「學習」及「情緒」支持面向。本月份輔導人次共計53人次，類別詳附表所示：

115年4月份資源教室輔導人次統計表

類別	類別人次統計
ISP	1
學習輔導	22
情緒議題	10
生涯議題	2
人際關係	4
鑑定相關	5
健康狀況	3
支持資源	1
其他	5
月統計	53

#### ◆校園安全組

- 一、115年4月1日至115年5月12日校園安全組執行業務統計如下：
  - (一)及時處理並填報校安通報計21件(安全維護事件8件、意外事件4件、其他事件8件、偏差行為1件)。
  - (二)登載遺失物計63件，拾獲物計60件，已領回計57件。
  - (三)本校同學辦理兵役緩徵計16件(含儘後召集)。
- 二、兵役緩徵與儘召宣導：班級役男同學請務必填寫服役狀態後，有利兵役系統自動產生申報緩徵(未服役)/儘召(已服常備役)資料造報權責單位核准，有關核准資料可透過校務整合系統查詢申辦結果。
- 三、學期間由各系所輔導員持續運用學生課餘時間前往實施校外賃居訪視，並向校外賃居學生宣導賃居安全注意事項，強化校外賃居安全意識。
- 四、本校交通安全專區及交通部「168交通安全入口網」(網址：<https://168.motc.gov.tw/>)之交通安全宣導與相關訊息，提供師生參考運用。
- 五、交通部公路局委託學術機構研究分析駕訓之成效，顯示經駕訓者，可降低違規、肇事風險，機車駕訓確有成效，爰115年辦理機車駕訓補助案，個人至機車駕訓班完成訓練並取得駕照者，補助金額新臺幣1,300元，名額共計5萬9,500名，期間自114年12月16日至115年12月16日止，只要符合報考駕照資格者皆可申請。
- 六、為強化學生機車安全駕駛觀念，降低交通意外事故有關風險，可參閱交通部公路局「機車駕訓補助專區」(<https://www.thb.gov.tw/cp.aspx?n=229>)之訊息。
- 七、於5月19日15:30至17:20在篤行樓Y701教室，舉辦114學年度「校外賃居租屋座談會-租屋防身術」講座，邀請「崔媽媽基金會」法務組曹組長，就租屋權益、契約、法律常識及相關案例分析探討等內容為解說租屋要領及注意事項，宣導各項賃居安全觀念，增進賃居校外學生生活及法律常識，提高租屋相關法律知能，以維學生租屋權益。

#### ◆原住民族學生資源中心

- 一、計畫執行情形：115年教育部核定補助人事費130萬元、業務費70萬元，合計200萬元，依補助經費及審查意見表，修正「115年高教深耕計畫-附錄2」年度計畫書，刻正陳核審閱中。
- 二、獎助學金申請：114學年度第二學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民族學生」獎助學金，本校核定名額為獎學金5名、助學金5名、低收入戶助學金5名、中低收入戶助學金3名，已於5月4日函送至輔仁大學。
- 三、課業支持系統：本學期共29組學生參加學伴計畫，各組3、4月服務紀錄表已審核確認，第一期款獎勵津貼計11萬6000元，已於5月11日核撥入帳。
- 四、研習交流：於5月6日至8日至屏東參加「115年南北區原資中心承辦人員夥伴交流暨進階增能研習營」，以強化原民學生事務推動之文化素養與實踐能力。

#### 五、部落講堂：

(一)【海岸阿美語研習課程】邀請族語文化講師劉秀霞老師於3月17日至5月26日每週二晚上透過同儕互動與情境練習，提升學生阿美語中高級能力及應試技巧，亦開放非阿美族學生參與，深化對阿美族語言與文化的理解，促進多元文化尊重。報名人數16人。

(二)【教甄上岸 x 文化深耕-解鎖正式教師職涯的雙軌策略】邀請本校畢業學長姊娜努·塔伊達老師、友奂恩尤洛校長於4月21日分享教師職涯發展歷程，協助學生了解從師資培育、教育實習到成為正式教師的進程，並探討原住民族教育融入課程與教學實踐的策略與經驗，為未來投入教育現場做好準備。參與人次35人。

六、部落工作坊【返鄉實踐力-柿染體驗與文化創生分享】：邀請阿魯巴染部落工作室何欣蓉負責人於5月5日分享其返鄉歷程與部落創業經驗，闡述如何將家鄉常見的「剩餘果實」轉化為具備市場競爭力的工藝品牌，形塑出深耕土地的個人特色，並透過捺染筆記本手作體驗，引導學生從不同角度看見地方產業轉型的契機。參與人次34人。

七、部落學習【Hata la!寒溪生態文化體驗營】；於4月24日帶領本校原民與非原民學生走入宜蘭大同鄉寒溪部落，以泰雅文化為場域，透過文化導覽、傳統漁獵知識講解及手作體驗，帶領學生認識部落歷史脈絡與生活智慧，深化對原住民族文化、生態倫理及飲食實踐的理解，促進文化尊重與多元學習。參與人次28人。

八、招生宣傳：於4月29日協同本校招生組、幼教系接待花蓮海星高中蒞校參訪活動，介紹本校各項資源、文化活動、學習生活等，並安排原住民族學生分享在校經驗，以增加原住民高中生選讀本校之意願。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議總務處工作報告

115.05.13 彙整

### 【保管組】

- 一、重慶南路首長宿舍校地業於本校第 45 次校務會議通過參與鄰地都市更新單元劃定，並獲臺北市政府核准劃定都更單元。111 年 08 月 10 日，實施者申請擬訂事業計畫及權利變換計畫報核。111 年 10 月 17 日至 111 年 11 月 15 日辦理第一次公開展覽，111 年 11 月 03 日第一次公辦公聽會，112 年 03 月 20 日召開幹事會審議，依幹事會會議結論，因涉及自提修正幅度過大，重新申請辦理第二次公開展覽。實施者復於 112 年 12 月 29 日第二次公開展覽版掛件，並於 113 年 03 月 28 日至 113 年 04 月 26 日辦理第二次公開展覽，113 年 04 月 10 日第二次公辦公聽會，經彙整各方意見後，實施者 113 年 05 月 24 日提送第二次幹事會版掛件審議(尚未召開)。適逢臺北市政府 113 年 3 月 28 日府都規字第 11330206031 號公告「擬定臺北市防災型都市更新細部計畫案」並自 113 年 3 月 29 日起生效，增加危險建物獎勵最高 30%容積獎勵，實施者為增加本案開發效益，增加各地主分回權益，擬依防災型都更獎勵並加入容積移轉重新提送都市更新案，案經本校 113 年 10 月 21 日「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議及 113 年 11 月 5 日校務發展委員會討論後，經 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議照案通過，實施者已於 114 年 4 月 8 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 5 月 8 日完成選屋申請，本校已於 114 年 4 月 30 日召開專案小組會議討論選配方案，並於 114 年 5 月 7 日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於 114 年 6 月 10 日將劃事權計畫書函送都更處審議，臺北市政府訂於 115 年 2 月 10 日辦理公辦公聽會，本校將持續檢視計畫書內容並發文表達意見，以維本校及國產權益。動工前持續依程序受理本校或校外單位臨時或短期借用。
- 二、本校經管臺北市中正區南海段五小段 312 地號等 10 筆土地(泉州街校地)經 112 年 12 月 12 日校務會議審議通過以促參法第 46 條民間自提 BOT 方式進行開發。目前已啟動促參案件辦理前置作業委託勞務服務案(含政策公告作業)之相關程序，並爭取促參司核定補助前置作業費 75 萬元。有關「臺北市南海新創教育中心民間自提 BOT 案前置作業計畫委託專業服務案」已於 113 年 4 月 30 日上網公開招標，截止投標時間為 113 年 5 月 20 日，評選結果由「台灣博特顧問股份有限公司」得標，廠商已於 113 年 7 月 31 日提送政策公告文件，該文件已獲教育部 113 年 9 月 30 日備查，113 年 10 月 21 日上網公告徵求可行性評估，申請期限至 114 年 1 月 20 日止，無人投件。顧問公司依合約規定於 114 年 2 月 10 日提送政策公告檢討報告供本校研議後續作為，114 年 2 月 24 日總務處邀集顧問公司討論擬擴大探詢廠商意願之強度及依潛在廠商回饋意見修正政策公告條件，修正後政策公告文件業經教育部 114 年 4 月 8 日函備查，已上網辦理第二次公告作業，公告期間自 114 年 4 月 25 日至 114 年 7 月 25 日。已收到 1 家民間機構提出可行性評估報告書，目前辦理初步審核，已於 114 年 9 月 19 日召開第 1 次工作小組會議、10 月 20 日召開第 2 次工作小組會議，12 月 15 日召開評審審查會，初步審核通過，惟請申請人後續依照委員及促參司意見修正可行性評估報告，再送本校審查，申請人 115 年 3 月 27 日函復本校預計 115 年 5 月 20 日前提送修正版本。

- 三、附小對面校地預計興建教育推廣大樓案，已依興建程序完成可行性評估報告函報教育部同意及備查，113年1月適逢鄰地私地主委託之都更團隊徵詢本校參與都更意願，本校已先行報教育部113年3月18日同意改以優先評估參與都市更新，並已召開113年4月29日本校「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議、113年5月14日校務發展委員會討論原則同意及獲113年6月4日校務會議決議通過。實施者已於113年8月19日召開都更範圍說明會，意願調查期間為8月20日至9月2日，113年9月10日由所有權人林娉禕申請自行劃定都市更新單元送件，並由賓陽建設公司擔任本案實施者。113年10月15日辦理本案專業估價師選任作業。臺北市政府都發局113年10月18日函詢本校參與都市更新之意願，本校已於113年10月28日回復同意配合參與由賓陽建設公司擔任實施者之都市更新案。實施者已於114年2月5日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於114年3月8日完成選屋申請。本校已於114年2月18日召開專案小組會議討論選配方案，並於114年3月7日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於114年4月9日將劃事權計畫書函送都更處審議，臺北市政府114年10月1日召開專案小組會議審議單元範圍，另基地範圍內保護樹移植計畫市府已於115年4月15日召開，會議決議請實施者依委員意見修正後重提幹事會議。
- 四、本校為活化校產強化建設並提升整合利用效益，盤點校本部內可進行改建、增建或新建之地點或校地，初步評估本校北側和平東路與臥龍街口眷舍、阿波羅廣場旁眷舍、芳蘭樓、文薈樓及創校時期所保留之歷史建築，如「警衛室」與「紅磚宿舍」等區域，較本校其他位置更具開發及改造效益為啟動北側校地之開發程序，已提113年10月14日主管會報、113年10月30日行政會議、113年11月5日校務發展委員會及113年12月10日第53次校務會議審議通過成立「本校北側校區開發推動專案小組」。已於114年4月16日召開專案小組會議討論開發範圍及開發方式並提114年5月6日校務發展委員會及6月3日校務會議報告。本校114年9月9日發文申請促參補助前置作業費及114年9月18日發文申請教育部授權，已獲教育部114年11月7日授權本校辦理相關程序。財政部115年2月4日核定補助前置作業費125萬元整。總務處已啟動委託專業服務廠商採購程序，俟委託專業服務案招標完成，將請專業服務廠商依法辦理前置作業至招商簽約完成。
- 五、辦理本校都更分回房地「復興南路二段303號大樓」共7戶標租案，截至115年1月22日第7次開標結果4樓3戶由「寓心有限公司」得標，年租金3,079,968元。115年4月16日第9次開標結果，1~2樓由「行政法人國家資通安全研究院」得標，年租金10,116,000元。3樓尚無人投標，將重新檢討標租底價及內容持續招標。
- 六、辦理全校年度財產盤點業務。
- 七、與主計單位核對財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 八、陳報本校國有財產報表至教育部。
- 九、提供主計室男女生宿舍財產設備各項折舊明細資料。
- 十、辦理財物增加、移動、報廢減損之帳務建檔及各單位財物請購案之經費分類，並列印清單及標籤分送各保管人確認、黏貼。
- 十一、提供退休、離職、異動人員財物移交清冊，俾儘速辦理交接事宜。
- 十二、辦理堪用財物公告事宜。
- 十三、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十四、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜及消耗品收發月報表。
- 十五、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。

## 【事務組】

一、採購案件：本月執行採購案件共 63 件，其中規劃階段 1 件、會簽階段 0 件、招標公告階段 2 件、議價評選階段 1 件、決標履約階段 45 件、驗收付款階段 14 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)
			採購金額	規畫階段	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	
1	事務組	全校數位監視系統設備更新建置專案(110~116)	26,639,93					V		公開招標最有利標
2	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案(112/3/1~117/2/28)	7,900,000					V		準用最有利標
3	計中	114-115 資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護	8,070,000						V	限制性招標(第 3 期驗收)
4	計中	Microsoft 365 全校教職員及學生校園授權合約 3 年(113-116 年)	7,350,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
5	計中	本校資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(114-116 年)採購案	1,800,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
6	計中	114-116 年度個資保護管理制度(PIMS)維護服務	1,200,000					V		公開取得企劃書(第 1 期驗收)
7	計中	114 年 iNTUE 校務整合資訊系統維護案	1,813,000					V		限制性招標(第 1 期驗收)
8	計中	115 年 AD 系統暨校園入口網維護	259,200					V		限制性招標
9	音樂系	114-115 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	491,400						V	公開取得企劃書第 3 期驗收
10	音樂系	114-115 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	310,000						V	公開取得企劃書第 3 期驗收
11	圖書館	2025 年西文期刊一批採購案	3,852,480					V		公開招標(第 1 期驗收)
12	圖書館	2026 年西文期刊一批採購案	3,810,000					V		公開招標
13	圖書館	115 年圖書館自動化系統	1,410,058						V	限制性招標
14	總務處	車牌辨識系統(113~117)	2,393,100					V		公開招標
15	數資系	112-115 年數位課程平臺系統維護與維運	420,000						V	限制性招標(準用最有利標)第 4 期驗收
16	事務組	113-117 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養案	1,474,200					V		限制性招標
17	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃(112/10-115/9, 3 年)	920,489					V		公開取得書面報價
18	教經系	114 年度《教育政策與管理》期刊校編、排版、印製、寄(送)及行銷	210,000						V	限制性招標第 2 期驗收
19	課傳所	國民中小學課程與教學資源整合平臺系統 2.0 改版建置	9,735,175						V	限制性招標(準用最有利標)第 4 期驗收
20	課傳所	計畫專案辦公場地租賃	768,000					V		限制性招標
21	特教系	學前特教知能研習之線上非同步課程影片錄製	3,622,320						V	限制性招標(準用最有利標)第 1 期驗收
22	企業永續經營研究中心	115 年度新芳春茶行館舍環境清潔維護	850,000					V		公開取得企劃書
23	主計室	113-116 年會計、出納及保費管理系統租賃與維護(113/4/1~115/3/31)	5,490,060					V		限制性招標
24	學務處	113-114 學年度學生團體保險案(113/8/1~115/7/31)	7,350,000					V		公開招標(最低標)
25	研發處	校務研究系統維護案(113/4/1~117/3/31)	1,000,000					V		限制性招標
26	進推處	113-115 年進修推廣處推廣教育中心課程報名系統維護及功能調整案	1,485,000					V		限制性招標
27	總務處	113-116 電信系統設備維護案	1,497,600					V		公開取得報價單
28	北美館	台日學術交流會議暨研究成果專輯編務專業勞務委託案	1,480,000					V		限制性招標
29	學務處	114 學年度新生健康檢查(後續擴充 1 年)	1,066,000 (採購金額 53,3000)					V		公開取得企劃書

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)
			採購金額	規畫階段	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	
			(預算金額)							
30	教務處	招生報名系統及招生網頁建置勞務採購案	1,499,600					V		公開取得企劃書
31	總務處文書組	115-116 年公文系統維護案(2 年)	1,035,000					V		限制性招標
32	總務處環安組	115 年度消防安全設備檢修申報及定期維護(得後擴1年)	1,632,000 (採購金額) 544,000 (預算金額)					V		公開招標(最低標)
33	總務處環安組	115-116 年度校區一般事業廢棄物清運(2 年)	4,118,640					V		公開招標(最低標)
34	總務處事務組	115-116 年校區清潔維護勞務採購案(2 年)	18,131,530					V		限制性招標(準用最有利標)
35	研發處	115 年度 Tunitin 論文原創性比對系統使用權	1,031,944					V		限制性招標
36	課傳所	115 年國民中小學課程與教學資源整合平台專案計畫系統維護案(1-3 月)	450,000						Y	限制性招標
37	數資系	115 年數位課程研習平臺擴充更新暨維護服務案	4,500,000					V		限制性招標(準用最有利標)
38	數資系	86 吋螢幕	250,000						Y	公開取得報價單
39	圖書館	115 年度中文視聽資料	800,000						V	公開取得報價單
40	圖書館	115 年度中文圖書	1,100,000					V		公開取得企劃書
41	體育系	115 年全中運暨全大運賽事直播訊號傳輸及轉播	6,100,000					V		限制性招標(準用最有利標)
42	體育系	115 年全中運暨全大運賽事轉播提供專業服務及相關設施	3,092,200					V		限制性招標(準用最有利標)
43	計網中心	F305 教室記憶體、固態硬碟等電腦主機附加配備一批	475,552					V		限制性招標
44	計網中心	F305 教室硬體廣播系統一式	270,000					V		公開取得報價單
45	計網中心	高速網路交換器一台	850,000					V		公開取得報價單
46	計網中心	115 年數位教學平台維護	199,600					V		限制性招標
47	計網中心	Adobe 教育版授權軟體(ETLA)租賃	7,500,000					V		限制性招標(經公開徵求)
48	計網中心	網路交換器一批	1,450,000					V		公開取得報價單
49	體育系	無線肌電圖系統	495,000					V		公開取得報價單
50	體育室	體育館 LED 電視牆及電子計分系統	1,495,000			V				公開取得企劃書
51	事務組	「eTag」停車費委託代收案	300,000					V		限制性招標
52	生輔組	115-116 學年度學生團體保險招標案	7,350,000					V		公開招標(最低標)
53	註冊組	《教育實踐與研究》期刊第 39 卷第 1、2、3 期校編、排版及行銷案	\$407,900					V		限制性招標
54	課外組	114 學年度畢業典禮	800,000					V		公開取得企劃書
55	招生與宣傳組	2026 年招生宣傳網路廣告行銷勞務採購案	189,000			V				公開取得報價單
56	北美館	《甘露水》跨媒體出版設計與製作委託專案服務案	1,460,000	V						限制性招標
57	生輔組	學生宿舍冷氣機附加項案	\$506,050					V		限制性招標
58	綜企組	《教學實踐與創新》期刊第 9 卷校編、排版及行銷	\$232,240					V		限制性招標
59	註冊組	數位學生證製卡及個人化印製	\$247,500					V		公開取得報價單
60	課傳所	114 學年度 Kagan 結構式合作學習工作坊課程	900,900						V	限制性招標
61	課傳所	美感教育資源整合平臺維護案	1,500,000					V		限制性招標
62	特教系	115 年度資優學生夏令營活動住宿採購案	288,000					V		限制性招標
63	教經系	115 年度《教育政策與管理》期刊編印及行銷案	271,600				V			限制性招標

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

項次	案名	辦理情形					其他(請敘明)
		規劃階段	會簽階段	簽約階段	履約階段	履約期限	
1	圖書文具部				V	115.6.30	得標廠商「廉研筆墨有限公司」，目前正常履約中。114年4月1日簽准並經雙方用印完成第2次續約。 <b>115年重新標租，刻正公告中。</b>
2	學生餐廳 1 樓(含地下 1 樓)及休閒品飲區				V	117.6.30	得標廠商「康元餐飲有限公司」，目前正常履約中。

### 三、事務業務：

- (一)場地管理：館舍場地租借自 115 年 4 月 01 日起至 4 月 31 日止，租金收入為 848,876 元。
- (二)本校停車場臨時停車收入自 115 年 4 月 01 日起至 4 月 31 日止，為 555,775 元(含 4 月現金收入 136,010 及 115 年 3 月線上支付款項 419,765)元。
- (三)校園環境及植栽：委請廠商進行校園全面綠美化維養，施行校園內灌木及 2.5 公尺以下喬木疏枝修整、雜樹、雜草、藤蔓拔除及植栽補植作業。本月施作行政大樓、藝術館、文薈樓、櫻花廣場、第一宿舍周邊植栽。
- (四)勞保、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 115 年 5 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 7,069 元。
    - (2) 簽辦繳交 115 年 3 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫人員、兼任教師及臨時人員等) 945,361 元(學校提繳 791,428 元、個人提繳 153,933 元)。
    - (3) 辦理新進、離職兼任教師、計畫兼任人員及臨時人員等加(退)勞、健保案：
      - ① 3 月勞保費：學校負擔 1,227,172 元(其中工資墊償基金提繳 2,450 元、職業災害保險費 19,341 元，及普通事故保險/就業保險 1,205,381 元)、個人負擔勞保費 327,611 元，總計 1,554,783 元。
      - ② 3 月健保費：學校負擔健保費 716,920 元、個人負擔健保費 321,809 元，總計 1,038,729 元。
      - ③ (兼任人員) 學校負擔勞保費 3 月實開 525,591 元(其中工資墊償基金提繳 1462 元、職業災害保險費 15,774 元，及普通事故保險/就業保險 508,355 元)；自負勞保費 144,676 元。
      - ④ 簽辦繳交 3 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等) 209,155 元。
  2. 辦理全校專職人員(另含全校兼任教師及華語文中心兼任教師)勞、健保及勞工退休金相關承保業務，自 4 月 1 日至 4 月 30 日勞保加/退及薪資調整共計 14 人次，勞工退休金加/退及薪資調整共計 15 人次，健保加/退及薪資調整共計 20 人次。
  3. 配合辦理計畫兼任人員、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(115 年 02 月 02 日至 115 年 03 月 01 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 204 人次，不含多勞僱人員在內。
  4. 配合人事室及華語文中心辦理兼任教師加保作業，114 學年度下學期共計有 193 人加保(截至 5 月 1 日之統計)，其中本校兼任教師 182 人、華語文中心兼任教師 11 人。
  5. 辦理教學助理納保作業，114 學年度的聘期為 115 年 03 月 02 起陸續起聘日至 115 年 06 年 26 日，將依照每位老師的課程來進行安排。

(五) 工友(含臨時暨事務人員)業務：

- 1.工友編制：現有人員為工友1人、技工(含駕駛)2人。
- 2.115年4月30日召開勞工退休金準備會。
- 3.持續一例一休制度上路，陸續與基層同仁召開相關會議進行制度說明與協助因應措施。
- 4.為落實人員精簡，工友同仁退休後不再移撥遞補，仍持續宣導周知「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，若同仁有移撥需求，可隨時洽本組協助辦理。
- 5.其他及交辦事項：學生餐廳工作：水電費每月與麋研齋及康元公司分攤。

**【環安組】**

- 一、為辦理太陽光電設備設置事宜，本校已於115年4月20日邀請能源署公告之營運商進行校園初勘作業，並於5月8日再次辦理現場勘查，以確認設置之可行性。
- 二、本校114學年度第2次節能小組會議預訂於115年6月18日召開，刻正辦理相關資料蒐整作業。
- 三、本校115年上半年度自衛消防編組演練訂於5月7日辦理，共計32人參與，強化校內消防應變能力。
- 四、為推動本校115年環境教育推廣計畫，已於4月15日辦理石門水庫環境教育參訪活動，共計36人參加；另訂於5月13日辦理環境教育節能講座，協助教職員工生實際了解各類電器用電情形。
- 五、115年度一般安全衛生教育訓練訂於5月27日辦理，目前共計90人報名參加；另考量仍有報名需求，預計於年底前擇期加開一場次。
- 六、為強化危害預防及溝通技巧，本校規劃於115年6月11日邀請中山醫學大學附設醫院職業衛生護理中心侯怡岑主任擔任講師，以提升本校職場友善環境。
- 七、已於115年5月7日參加「大專校院電費分級補助方案」115年度試辦作業說明會。
- 八、預訂於115年6月2日參加教育部辦理之「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」說明會。
- 九、為申請臺北市室內空氣品質認證，除既有A605、Y601及G105會議室外，預計新增藝術館M405及科學館B101等場域。
- 十、已依規定完成本校115年4月份職業災害月報、免洗餐具減量成果及臺北市各機關、團體、學校或社區資源回收成果統計申報，並持續辦理環境巡檢作業。

**【營繕組】**

- 一、升降設備維護履約中。
- 二、發電機、高壓電維護履約中。
- 三、執行中工程計畫：
  - (一)校舍用電管理改善及安全防護措施計畫。
  - (二)校園人行通道改善計畫。
  - (三)校園空間安全友善計畫。

## 【文書組】

- 一、辦理全校用印業務：4 月份計 1,223 件，累計 5,300 件。
- 二、辦理全校公文書及郵務業務：
  - (一) 收文：4 月份電子收文計 1,067 件，紙本收文計 72 件，共計 1,139 件。
  - (二) 發文：4 月份電子發文計 148 件，紙本發文計 64 件，共計 212 件。
  - (三) 收發室處理郵件：4 月份計快捷 120 件、包裹 110 件、掛號 1,335 件。
- 三、公文稽催：截至 115 年 4 月 30 日止，逾期未歸結案件共計 29 件。請各單位收到稽催單時須於「逾期未辦結原因」欄說明案件辦況，並請承辦人及單位主管用印後，送回文書組。
- 四、全校公文系統維護：3 月份公文系統資訊安全之異地備份資料統整已副知計算機與網路中心協助檢視無誤。
- 五、辦理全校檔案管理業務：
  - (一) 持續進行公文歸檔後之檔案編目、掃描、入卷、上架作業；紙本公文歸檔後進行逐頁影像掃描，提供業務單位線上查詢服務。統計數量如下：

月份	形式	歸檔件數	歸檔頁數
1-4 月	電子	6,368	46,285
	紙本	923	15,352
	小計	6,291	61,637
	電子化比率	85%	75%

- (二) 檔案庫房管理：進行消防機櫃維護保養、門禁監視系統檢核、冷氣空調檢測、溫濕度登錄作業。
- (三) 檔案電子目錄彙送作業：完成 114 年 7 至 12 月份檔案目錄彙送至檔案管理局，刻正準備 115 年 1 至 6 月份彙送前置作業。
- (四) 會計憑證存調作業：協助主計室存置 102 至 111 年度會計憑證及配合協助調閱，憑證專用庫房已達樓層乘載安全極限，配合主計室時程協助辦理憑證屆期銷毀，俟銷毀完成釋放儲存空間後辦理新年度憑證存置。

## 【出納組】

- 一、115 年 4 月本校 2 台自動繳費機各項支付方式及金額如下：

項 目	現金		LINE PAY		悠遊卡		合計	
	1號	2號	1號	2號	1號	2號	1號	2號
筆數統計	459	278	195	49	192	24	846	351
筆數佔比	54.26%	79.20%	23.05%	13.96%	22.70%	6.84%	100.00%	100.00%
金額統計	30,310	74,145	18,750	11,550	3,670	1,810	52,730	87,505
金額佔比	57.48%	84.73%	35.56%	13.20%	6.96%	2.07%	100.00%	100.00%

依上表統計，本校 2 台繳費機 3 種繳費方式之比重(以筆數計)，依序為現金 61.57%、LINE PAY 20.38%、悠遊卡 18.05%。現金支付比例較上期略增，LINE PAY 及悠遊卡使用比例則有降低。

二、115年4月本校2台自動繳費機LINE PAY手續費統計金額分項如下：

繳費項目	工本費	停車費	冷氣費	能力鑑定費	合計	金額佔比
金額統計	8,150	4,700	15,600	1,850	30,300	100%
手續費總計	149	89	291	33	562	1.85%
實收統計	8,001	4,611	15,309	1,817	29,738	98.15%

現行已使用或未來有行動支付收款需求之各承辦單位，請將衍生之手續費納入成本考量。

三、本期(115年05月11日)與上期(115年04月11日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類別	本期(1150511)	上期(1150411)	增(減)額度
現金結額	162,471,371元	197,047,857元	-34,576,486元
定存結額	2,136,500,000元	2,112,000,000元	+24,500,000元

四、匯款支付作業115年04月共支付6,441筆，金額共145,953,569元整。

五、退匯處理115年04月計22筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
國際事務處	5	體育系	2
招生組	4	事務組	1
師資培育暨就業輔導處	4	特教系	1
生活輔導組	2	教經系	1
研究發展處	2		

**日後若退匯衍生重匯手續費時，需由匯款之經辦單位負擔，請申請匯款之經辦人員，務必確實核對受款人的姓名、銀行別、分行別及帳號等各項資料。**

六、電子支付作業115年04月共支付25筆，金額共2,636,023元整。

七、1萬元以下小額支付作業，115年4月總計支付1,192筆，金額共計3,169,643元整。

八、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至4月底總計開立收據計2,976張，協助各單位辦理學雜(分)費、住宿費、捐款、各項保證金及停車費等相關業務。

九、辦理教育部、其他單位/國科會專任人員、研究獎助生及主持人薪資發放115年4月共372人次，金額共7,816,977元整。

十、4月份提供人事室申報自提補充保費總金額3,339元，事務組申報薪資所得總額為63,902,562元。

十一、115年04月份寄送新增受款人存摺附件/銀行帳戶異動申請表單Email，經由本組複查，總件數約117件。

十二、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計6項：

(一) 114學年度第2學期日間學雜費，繳費期限：115年1月21日至115年2月23日(各通路延長至115年5月29日)。

(二) 114學年度第2學期日間學分費，繳費期限：115年4月7日至115年4月19日(各通路延長至115年6月3日)。

(三) 114學年度第2學期進修學分費，繳費期限：115年4月7日至115年4月28日(各通路延長至115年5月15日)。

- (四) 114 學年度暑假住宿費，繳費期限：115 年 5 月 29 日至 115 年 6 月 5 日(各通路延長至 115 年 10 月 31 日)。
- (五) 115 學年度第 1 學期住宿費，繳費期限：115 年 6 月 12 日至 115 年 6 月 26 日(各通路延長至 115 年 10 月 31 日)。
- (六) 115 學年度幼教專班招生考試報名費第 1 階段，繳費期限：115 年 5 月 11 日至 115 年 6 月 11 日。

十三、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 6 項：

- (一) 114 學年度寒假住宿費，繳費期限：114 年 12 月 16 日至 114 年 12 月 25 日(各通路延長至 115 年 4 月 30 日)。本案代收 231 人，金額共 908,325 元。
- (二) 114 學年度第 2 學期住宿費，繳費期限：114 年 12 月 29 日至 115 年 1 月 9 日(各通路延長至 115 年 4 月 30 日)。本案代收 1,364 人，金額共 6,551,931 元。
- (三) 114 學年度第 2 學期僑生健保費，繳費期限：115 年 1 月 27 日至 115 年 2 月 27 日(各通路延長至 115 年 4 月 30 日)。本案代收 67 人，金額共 264,320 元。
- (四) 115 學年度日間學制新住民申請入學招生報名費，繳費期限：115 年 3 月 30 日至 115 年 4 月 20 日。本案代收 0 人，金額共 0 元。
- (五) 115 學年度進修新住民單獨招生碩專班報名費，繳費期限：115 年 4 月 20 日至 115 年 5 月 4 日。本案代收 0 人，金額共 0 元。
- (六) 115 學年度大學申請入學招生報名費，繳費期限：115 年 4 月 30 日至 115 年 5 月 4 日。本案代收 1,001 人，金額共 1,277,800 元。

十四、115 年 4 月份保管品結存數計原封(數量:3 包)、露封(數量:443 筆)金額 2,141,624,500 元。

十五、本年度 5 月份計有 3 張定存單到期，本金共 1,470 萬元，其孳息款約 51 萬元。

# 國立臺北教育大學115年4月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、研發處產職組、保管組、事務組、環安組

1150513總務處彙整

場地名稱	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	4月		權責單位
				實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	1131120-1151119	88,000	每月10日	4月10日	0	北師美術館
泳健館	1100308-1150307	1,575,000	每年1月31日前繳納	115年土地租金已於114年12月3日匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地402	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地403	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地404	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地405	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地407	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地408	1140801-1150731	4,788	每月5日	4月3日	/	研發處產職組
NO.90創業基地201室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地202室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地203室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地204室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地205室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地1樓	1140901-1150831	30,000	每月5日//依合約超過15日以上才需付滯納金	4月12日	0	研發處產職組
gogoro電池交換站/育成中心站	1110301-1150228	5,454	年繳-每年3月10日前	(3/10為假日)2025/3/11已年繳	0	研發處產職組
篤行樓1樓自動提款機	1130101-1151231	2,074	年繳-每年3月15日前	已依合約年繳	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	1150101-1171231	9,000	年繳-每年1月10日前	115年2月10日已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	1140301-1160228	311,000	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	1130301-1160228	131,250	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	1130101-1171231	3,707	年繳-每年3月15日前	依合約115年3月15日前繳納	0	總務處保管組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.29繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.22繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150228	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.3.9繳115.3~115.4	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.14繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150630	3,000	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.4.1繳115.4	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位-身障車位	1150101-1150630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.6繳115.1~115.6	0	總務處事務組
學生餐廳1樓櫃位	1120701-1170630	113,390	每3個月繳	2026/04/09繳清4-6月	0	總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	1130701-1140630 1140701-1150630(2次續約)	44,000	每月10日前	4月8日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	1140101-1151231	17,760	每月10日前	4月10日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘衣機	1140101-1151231	250,000	年繳-每年1月底前一次繳清	115年1月20日	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	1070109-1270108	50,298	半年繳-每半年結算一次，每年7月結算1-6月，隔年1月結算前一年度7-12月。	114年1月結算113年7-12月售電收入，售電收入*6.7%=回饋金。	0	總務處環安組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

# 國立臺北教育大學第 247 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) 執行教育部教學實踐研究北區基地計畫：
  - 1. 辦理 115 年 5 月 15 日「從威權到民主：維護國家安全與社會秩序的政府權力」講座。
  - 2. 籌備 115 年 5 月 21 日「教學藍圖再深化：教學實踐計畫的執行與亮點呈現」講座。
  - 3. 籌備 115 年 6 月 3 日與國立金門大學合辦「從浯島出發：教學實踐研究的跨域對話」講座。
  - 4. 規劃 115 年 6 月 22 日至 23 日與國立臺灣海洋大學合辦「智慧導引心航道：AI、SEL 與海洋教育的教學研究藍圖」講座。
  - 5. 規劃 115 年 9 月 2 日「經驗、融合與創新一大學教師的成就之路」全國新進教師研習營。
- (二) 辦理教育部 114 年度教學實踐研究計畫經費變更報部作業。
- (三) 辦理教育部 115.03 期「大學校院校務資料庫」
  - 1. 115 年 4 月 28 日(二)至 5 月 7 日(四)辦理各表冊數據檢核。
  - 2. 115 年 5 月 5 日(二)前辦理【教 1.專兼任教師表冊】疑義修正。
  - 3. 115 年 5 月 5 日(二)至 5 月 13 日(三)請各單位確認表冊數據期間。
  - 4. 115 年 5 月 8 日(五)至 5 月 20 日(三)校庫開放統一修正期間。

### 二、國科會相關業務

- (一) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更及通知事宜。
- (二) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更、請款及相關通知事宜。
- (三) 114 年度獲核定 69 件計畫：2030 跨世代年輕學者方案-新秀學者研究計畫 1 件、2030 跨世代年輕學者方案-國際年輕傑出學者 1 件、2030 跨世代年輕學者方案-優秀年輕學者計畫 1 件、族群研究計畫共 5 件、產學合作計畫 1 件、新進人員計畫 5 件、一般策略專案計畫 1 件、科普計畫 2 件、先前核定多年期計畫 20 件及一般專題研究計畫共 32 件。
- (四) 115 年度獲核定 6 件計畫，其中族群研究計畫 4 件、新進人員隨到隨審計畫 2 件（統計至 115 年 5 月 11 日止）。
- (五) 申請 115 年一般策略專案計畫共 1 件申請作業。
- (六) 辦理國科會 114 年研究獎勵結案作業。
- (七) 辦理國科會 115 年研究獎勵申請作業。
- (八) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。

### 三、綜合業務

- (一) 辦理校內計畫類研究獎助生納保及計畫主持人津貼造冊事宜。
- (二) 與國立清華大學研究倫理中心簽訂代審研究倫理合作案。
- (三) 審查《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 2 期稿件共計 22 篇。
- (四) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 1 期刊登稿件校編作業。

- (五) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。
- (六) 規劃辦理 114-2 論文比對系統線上教育訓練：
  - 1. 115 年 5 月 25 日上午 10 時至 12 時教師功能場次。
  - 2. 115 年 5 月 25 日下午 2 時 30 分至 3 時 30 分學生功能場次。
- (七) 研擬修正本校升等著作(含技術報告)比對系統申請表。
- (八) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。
- (九) 辦理 110-114 年校務發展中長程計畫長期(113-114 年)績效管考事宜。
- (十) 辦理對外營運中心績效報告事宜。
- (十一) 辦理 115 年度彈性薪資申請及審查作業。
- (十二) 辦理第三週期校務評鑑待改善及建議事項精進作為執行情形追蹤管考事宜。
- (十三) 修訂學術研究獎勵要點。

## **產學合作與職涯發展組**

### **一、產學合作相關業務**

- (一) 辦理促進產學合作相關配套措施
  - 1. 辦理校內產學合作簽定行政諮詢、協助事宜，115 年目前共計已簽定計畫 13 件，追蹤中 1 件。
  - 2. 調整網頁「產學合作」查詢方式，區分校內外查詢方式及內容：提供校外人員線上媒合需求調查、教師人才庫搜尋(114-2 更新)、優先推薦合作教師名單 8 名，提供校內教師合作流程及範列表單下載、公私部門相關計畫徵求資訊。
  - 3. 追蹤高教深耕計畫 3-2 參與系所情形。
  - 4. 整理及製作校內產學合作懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，於 2 月 25 日行政會議報告。
  - 5. 促成校內教師跨系所／單位組成培力團隊，提供培力運作經費。
- (二) 辦理每月產學合作計畫主持人主持費造冊事宜。
- (三) 協助辦理產學合作計畫主持人減授申請行政程序。
- (四) 每月公告計畫徵件、採購案相關資訊提供查閱參考。

### **二、職涯發展相關業務**

- (一) 辦理促進學生職涯發展相關輔導活動
  - 1. 115 年 5 月 23 日辦理 2026 年 NTUE 校園創業競賽決賽及頒獎活動。
  - 2. 辦理本校學生職涯諮詢服務，115 年度已服務 33 人次、35 小時。
  - 3. 辦理職涯發展講座及工作坊：115 年 1 月至 115 年 4 月辦理 14 場。
  - 4. 持續辦理「拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動」，鼓勵學生踴躍參與各項職涯相關活動，透過累積點數機制提升參與動機。本學期獎勵採「點數兌換刮刮樂」機制，學生點數達門檻即可即時兌換，期望提升活動即時回饋感與參與度。
  - 5. 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊，加入好友總數已達 1,200 人以上。

## (二) 支持系所辦理職涯活動措施

1. 補助系所職涯講座：補助系所教師邀請各領域專家及人資主管，到校分享產業發展趨勢、徵才任用標準或創業相關主題講座，提供學生規劃職涯發展方向。114 學年度第二學期共計 10 個系所申請共辦理 25 場講座。
2. 補助系所企業參訪：補助系所依據其特色辦理相關產業參訪活動，藉由參觀職場環境，增進學生對企業營運概況及產業實務瞭解。114 學年度第二學期共計 5 個系所申請，預計參訪共計 6 間企業。

## (三) 辦理支持系所開設校外專業實習課程相關配套措施

1. 協助理學院實習課程開設：研發處業已於 115 年 3 月 25 日邀請理學院、教務處共同商議開設院實習課程相關事宜，並陸續邀請資策會、中經院及歡揚資訊提供相關實習機會，於 115 年 4 月 20 日辦理實習說明會，會後共計有 32 人次投遞履歷申請實習；另分別於 115 年 4 月 16 日、5 月 6 日、5 月 19 日受邀偕同教務處至理學院說明實習課程開設作業程序。
2. 實習課程補助：補助各系所辦理國內校外專業實習課程，114-2 學期共計補助 3 系所，課程型補助 7 萬 8,400 元，另案補助保險費 6,816 元，合計 8 萬 5,216 元。
3. 協助投保實習團體保險作業：辦理系所實習學生團體保險投保相關事宜，115 年度共計已協助 42 人投保，理賠申請 1 件。
4. 校外實習機會：115 年已於研發處官網/實習與徵才專區刊登共 52 筆政府機關或民間企業約 800 多個實習職缺數，提供各系所師生實習合作參考，瀏覽次數共計 9,846 次。
5. 整理及製作校內實習課程懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，並於 2 月 5 日公告各單位週知。

## (四) 辦理促進學生就業與職場銜接相關措施

1. 公告校外徵才活動、工作職缺，115 年度已刊登 96 件，超過 14,900 筆職缺，職缺瀏覽次數共計 6,223 次。
2. 辦理校園徵才活動：115 年已辦理完成 4 場徵才說明會(含補助 1 系所辦理 1 場次)，共 5 家企業參與。

## 三、綜合業務

- (一) 連續三年榮獲教育部青年署補助全校性計畫，辦理教育部 115 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-「職鴨出征！行動任務開啟你的職涯新章」。
- (二) 辦理本組社群網站資訊 (Facebook) 更新事宜。
- (三) 辦理 N0.90 創業基地租賃及維護管理相關事宜，每月租戶繳費單製發。
- (四) 進行校內「保護智慧財產權宣導與執行小組」各單位自評檢核表統整。
- (五) 協助辦理本校畢業生離校手續。
- (六) 執行高教深耕計畫 3-1 計畫。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議進修推廣處工作報告

### 進修教育中心

- 一、115 學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班(幼教專班)招生考試，自 115 年 5 月 11 日起至 6 月 1 日止開放報名作業，將於 7 月 19 日進行筆試。
- 二、以雙掛號通知 115 學年度第 1 學期碩士在職專班休學應復學之學生提出復學申請，自主提出休、復、退學申請受理截止日期至 6 月 6 日止；6 月 16 日將協助未提前述任一申請者自動復學。
- 三、通知各系所進行 115 學年度第 1 學期碩專班排課作業，開排課作業自 5 月 4 日起至 6 月 5 日止，6 月 10 日公告全校課表。
- 四、受理 114 學年度第 2 學期碩士在職專班期中停修申請，受理時間自 5 月 18 日起至 6 月 1 日止。
- 五、受理 115 學年度第 1 學期碩士在職專班學雜費減免或就學優待申請，受理時間自 5 月 18 日起至 6 月 5 日止。
- 六、辦理 114 學年度碩士在職專班畢業獎座、獎狀及禮品發放事宜。
- 七、辦理 114 學年度碩士在職專班畢業班導師博士服發放事宜。

### 推廣教育中心

- 一、5 月份推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	4	1	1
	隨班附讀/學分班	-	11	-
	冬、夏令營	153	0	0
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	2	2	0
	私立機關(構)委辦	-	0	0
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	3	0
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

- 二、推廣教育班-學期間：

1. 招生中：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
兒童課程							
115D201	兒童硬筆書法班	2026-03-14 ~ 2026-06-13	六 08:30~10:00	18	2026-05-16	招生中	可插班
115D202	兒童毛筆書法班	2026-03-14 ~ 2026-06-13	六 10:30~12:00	18	2026-05-16	招生中	可插班

115D307	基礎瑜珈-週二班 (17:30-19:00)	2026-09-08 ~ 2026-12-22	二 17:30~19:00	24	2026-09-08	招生中	
115D308	合氣道(以柔克剛 防身術)週三班	2026-06-03~ 2026-08-19	三 18:30~19:30	12	2026-08-12	招生中	可插班

## 2. 開班中、當月結訓：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
活力養生							
115D301	基礎瑜珈-週二班 (17:30-19:00)	2026-02-24 ~ 2026-05-12	二 17:30~19:00	18	2026-05-05	結訓	
115D306	合氣道(以柔克剛 防身術)週三班	2026-03-04~ 2026-05-20	三 18:30~19:30	12	2026-05-13	上課中	可插班

## 三、推廣教育班-隨班附讀/學分班

### ●114 學年度第 2 學期學士、碩士學分班：

1. 開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、語創系(碩)、台文所(碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩、博)、數資系、學習與教學國際碩士學位學程(碩)、東南亞區域管理碩士學位學程(碩)、文法所(碩)等 12 個系所學程，共計 118 門課。

### 2. 各系所開課狀況：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數	繳費人次
114-2	課程與教學傳播科技研究所	碩	20	4
114-2	臺灣文化研究所	碩	16	3
114-2	文化創意產業經營學系碩士學位 EMBA 在職進修專班	碩	10	1
114-2	自然科學教育學系	學/碩/博	38	2
114-2	社會與區域發展學系	學/碩	11	0
114-2	數學暨資訊教育學系	學	2	1
114-2	學習與教學國際碩士學位學程	碩	5	0
114-2	文教法律研究所	碩	16	0
合計			118	11
備註：1 名學員 3/28 申請停課退費（共計退費 2 門課程：課傳所 1 門、社發系 1 門），已完成相關退費作業，上方表列之繳費人次為扣除後之實際人數。				

3. 每科目於修讀期滿經考試合格後授予本校學分證書。

## 四、推廣教育班-2026 夏令營：

### 1. 夏令營工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	115/2 月底	排定各課程類別預估梯次及廠商分配，便利後續提供各廠商提案標準。
場地借用	115/2 月底	簽借篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館、其他場地。
課程徵件	一階 114/10/27(一)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	二階 115/02/26(四)前	依第一階收件提案，討論招生模式及方向。

項目	排定日期	說明
排定課程	115/3/13(五)前	動靜態各項課程、梯次及定價確認。※完成「場地規劃」。
上架課程	3/16(一)-4/08(三)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 3/16、開始報名日 4/13)
網頁資訊確認	4/9(四)-4/10(五)	相關單位確認
報名日	115/4/13(一)始	【周一開始】至第一梯次截止報名(115/06/21 周日)，共約 10 週。
課程優惠	114/5/17(日)	【周日截止】早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 5 周。
截止日	每梯次開始前 7 日	5 日營，共 8 梯次。
招生檢討會議	115/5/27(三)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1 <sup>st</sup> 招生截止約 4 週)。
提前開課日	115/5/18(一)	1 <sup>st</sup> ：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1 <sup>st</sup> 招生截止前 5 周)
	115/6/01(一)	2 <sup>nd</sup> ：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1 <sup>st</sup> 招生截止前 3 周)
	115/6/22(一)	3 <sup>rd</sup> ：最後調整經費決定是否開班。(1 <sup>st</sup> 招生截止當周)

- (1) 2026 夏令營擬定於 2026/7/6~2026/8/28 舉辦(共 8 週五日營)。
- (2) 開課類別(共七類)：藝術手做、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學、活力體能。
- (3) 除中心自辦課程外，亦與校內系所共同合作開發綜合、創新課程，提供本校在學學士、碩士生教學發展舞台。(合作系所：體育系)
- (4) 行銷管道：Google 關鍵字廣告、社群平台行銷(如 FB、部落格等)、校內公告信、會員群組信、公文(各高、國中小、幼兒園、私人企業)、DM 及海報派送等。

#### 五、公私立機關(構)委辦(開班中 2 班、招生中 2 班)

##### ● 幼兒園園長專業訓練班：(開班中)

##### 1. 114-2 115D300：

- (1) 課程起訖：115 年 2 月 24 日-115 年 7 月 18 日。
- (2) 重要期程：原 50 位滿班，期間 1 人申請退費，目前共計 49 位，開課進行中。

##### ● 114D493 114 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(開班中)

1. 報名期間：114.07.07 至 114.07.31 止
2. 研習期間：至 116 年 8 月 31 日
3. 行政作業：114-2 課程已開始上課。

##### ● 115 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(招生中)

1. 報名期間：115.05.29 至 115.06.12 止
2. 研習期間：至 118 年 8 月 31 日
3. 行政作業：簡章公告 20 天，5/29 開始報名。

##### ● 115 年度國小教師加註臺灣台語(閩南語文)專長 29 學分班 (招生中)

1. 報名期間：115.05.02 至 115.05.25 止
2. 研習期間：至 116 年 12 月 31 日
3. 行政作業：報名中。

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班及考試(開班中 3 班)

1. 113D916 113 學年度學士後學分班(70 學分)(開班中)：

(1)招生期間：113.07.15-113.08.28

(2)研習期間：113.12.02-115.12.02

(3)行政作業：第八階段 4/11 開始上課。

2. 114D490 114 年度閩南語第二專長學分班(29 學分)(開班中)：

(1)招生期間：至 114.5.26 止

(2)研習期間：114.08.01-115.12.31

(3)行政作業：第三階段 3.22 開始上課。

3. 114D491 114 年度國小教師加註科技領域專長 30 學分班：(開班中)

(1)延長報名期間：至 114.07.18 止

(2)研習期間：114.08.01-116.08

(3)行政作業：114-2 課程已開始上課。

七、進修推廣處推廣教育中心課程報名系統，於 115 年 2 月 13 日進行第二年第一期驗收並於 115 年 4 月完成核銷付款，系統持續維護中。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議師資培育處工作報告

### 課務組

- 一、辦理 115 學年度第 1 學期各師資類科教育學程課程規劃及學程開排課作業。
- 二、辦理 114 學年度第 2 學期畢業生教育學程畢業資格初審。
- 三、辦理各師資類科教育學程應屆畢業生檢核紀錄簿及 iNTUE 校務系統「師資生檢核機制」複審：審核學生是否通過及完成「學程修習及操行成績」、「實地學習」、「三項教學基本能力檢核」、「參與校內演講」、「師培處相關說明會」、「職業教育與生涯規劃」等各項檢核。
- 四、訂於 115 年 5 月 5 日召開本處 114 學年度第 2 學期第 3 次教評會，審議 115 學年度專任教師合聘、新聘專(兼)任教師、續聘專(兼)任教師、教學實習協同教學教師、114 年度專任教師評鑑、114 學年度教學優良獎推薦名單等案。
- 五、114 學年度第 2 學期(118 學年度分發)之乙案公費生共計 38 名，受領公費期間自 115 學年度起至 116 學年度止，經系所公告甄選簡章，於報名截止日前無學生報名之名額，併由本處辦理擴大甄選共計 24 名(師資類科國民小學 10 名、特殊教育學校{班}{幼兒園}14 名)，訂於 115 年 5 月 13 日召開聯合甄選委員會議，討論報名資格、培育條件、報名流程、甄選方式、繳交資料等。
- 六、訂於 115 年 5 月 19 日與臺師大合作辦理師資生潛能測驗「團體導讀說明活動」，全校學生皆可免費參加，不論是否修習教育學程，透過「師資生潛能測驗」，幫助學生深度探索自我。

### 實習組

- 一、辦理 114 學年度取得教育學程修習資格者之「一週教學見習增能工作坊」，場次及時間如下表，師資生務必出席參加以了解一週教學見習相關規定：

場次	系所	時間	地點
1	幼教系	115 年 5 月 5 日(二) 15:30~17:30	學生活動中心 L406 會議廳
2	教育系、語創系 藝設系、兒英系	115 年 5 月 12 日(二) 15:30~17:30	至善樓 B1 國際會議廳
3	特教系	115 年 5 月 19 日(二) 15:30~17:30	至善樓 B1 國際會議廳
4	心諮系、音樂系、數資系 自然系、體育系	115 年 5 月 26 日(二) 15:30~17:30	至善樓 B1 國際會議廳

- 二、為提升本校學生參與高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試通過率，本處持續辦理滿分說教檢系列講座，分別於 5 月 5 日、5 月 12 日、5 月 19 日下午 7-8 節安排各科線上課程。
- 三、申請 115 學年度 8 月制半年教育實習學生名單提供予各師培學系，共計 423 名，惠請師培學系老師協助擔任大五半年教育實習指導教授，以協助實習學生將專業理論轉化實踐之臨床教學，培養成為教師應具備之教學所需的專業

知識、技能與態度。

四、115年5月14日、5月21日辦理2場教育實習職前講習，邀請114級兒童英語教育學系畢業校友歐陽筠喬進行半年教育實習經驗分享。

五、賡續辦理114學年度地方輔導講座，115年5月共辦理4場，資訊如下：

校名	研習領域	題目	講座日期
宜蘭縣育才非營利幼兒園	-	幼兒園大肌肉運動課程設計	115/05/06
新北市三峽區建安國小	數學領域	數學診斷評量與差異化教學	115/05/13
新北市板橋區後埔國小	語文領域	智永真草千字文	115/05/20
		孫過庭書譜賞析與習寫	115/05/27

六、辦理「113-116精進師資素質及特色發展計畫」

(一)教育部業於115年3月27日函復同意本計畫115-116年修正計畫書存部備查；有關審查意見之回應說明，依文納入成果報告及下期計畫申請時檢視。

(二)本計畫第2階(115-116年)經費執行率為60.05%(含請購未銷)，請各計畫主持人於6月中旬前使經費執行率達70%，俾利師培處於6月下旬報部申請第二期款。

七、為促進教育專業知能交流與教學創新發展，本處與圖書館共同辦理「新書發表會」，活動精選兩大主題，人工智慧教學應用與國小體育賽會評量實務，掌握教育現場的最新趨勢與實踐策略，提供師資生與教育工作者更多元的教學視角與靈感。

### 雙語教學研究中心

一、辦理教育部委辦「114年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計三個班別為雙語綜合班18人、雙語體育班7人、雙語藝術班19人，於5月6日、5月7日、5月11日起，每週一、三、週四進行第四階段英語增能課程開課及成果報告書撰寫事宜。

二、辦理教育部委辦「115年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計一個班別為：國小雙語專班，預計招收20-30人，即日起至5月28日，開放薦送教師進行報名作業。

三、辦理臺北市政府教育局委辦「114年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培育學分班」，刻正進行第二階段課程開課及教授入校觀、議課事宜。

四、追蹤本校下學期修讀次專長課程之學生名單及已修畢學生之名單，籌劃發放雙語教學次專長學習問卷以供雙語課程之精進。

五、統整雙語綜合領域《綜合百靈果》書籍篇章規劃。

六、於5月27日舉辦「AI科技融入教學」講座，並進行講座滿意度回饋蒐集與統計分析，彙編至成果報告書。

七、於5月18日發放「雙語教學次專長課程學習回饋問卷(後測)」，並於5月25日回收問卷，進行問卷統計與分析，將問卷統計結果彙編至成果報告書。

八、115年校內全英語課程(EMI)學生調查問卷設計修正以及籌備發放。

- 九、於 5 月 5 日起，每週二於圖書館常態辦理「英語診斷中心」，提供學生課外之英語自主學習輔導，協助學生解決修習 EMI 課程、學習英語時所遇到之疑難雜症。
- 十、於 5 月 5 日持續於每週二下午常態辦理「英語角落」，旨在協助學生建立英語口說之自信，並提供學生一個能自在開口說英語之活動與場合。
- 十一、於 5 月 7 日常態進行為期 13 周之「英語檢定-多益說寫輔導課」，針對口說與寫作進行課程，並提供課後作業供學生練習與強化口說與寫作能力，總計 21 位學生參與。
- 十二、於 5 月「教師全英語及雙語授課獎勵」彙整外審委員意見並審核會議。
- 十三、於 5 月下旬辦理教師社群活動 2 場，與國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心合作，根據教師需求針對 AI 輔助課堂進行增能。
- 十四、持續辦理「精進師資素質及特色發展計畫」，追蹤雙語模組六系所(教育系、幼教系、體育系、藝設系、兒英系、音樂系)之規劃與執行情形。5 月 5 日辦理英語學習推廣大使說明會，後續將召集各雙語模組學生建立學習社群，針對英語自主學習平台 Cool English 酷英網及 Test My English 進行使用學習與施測，總計 3 次實體工作坊與每週 2 小時之自主增能時數。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議國際事務處工作報告

### 國際合作交流

- 一、辦理與姊妹校日本關西學院大學、及大陸地區華東師範大學「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- 二、辦理韓國教員大學 KNUE「學術交流合作備忘錄」及「學生交換協議」締約事宜。
- 三、洽談比利時 Haute Ecole Louvain en Hainaut 高等學院交流合作。
- 四、協助理學院辦理與日本長崎大學合作交流締約事宜。
- 五、訂購與核銷國北教大英文簡介 200 份。
- 六、辦理 114 學年度第 2 學期海外姊妹校交換生 2 月與 4 月台歐連結獎學金及韓國首爾及大邱大學交換生獎學金業務。
- 七、辦理 2026 美洲教育者年會 NAFSA 參展籌備事宜。
- 八、辦理 114 學年度第 2 學期海外姊妹校薦送國際交換生就讀 115 年秋季班事宜(招募、註冊等)。
- 九、辦理海外實地學習申請補助案(台文所、學習學程、數資系、心諮系)。
- 十、辦理清邁大學語言學院來訪事宜。
- 十一、辦理國際交換生 Aylin Arol 入住與離開第一宿舍愛心宿舍的簽呈與相關聯繫等作業。
- 十二、辦理陳建志老師外文論文潤飾費。
- 十三、撰寫海外實習自我評估表冊。
- 十四、辦理教師會議補助(楊宗翰)。
- 十五、辦理訪問學者石塚迅申請案。
- 十六、辦理國際交換生(Park Seoyeon 朴諤衍)申請保險到明年 1 月 22 日。
- 十七、刻正處理國際交換生高田雫(Shizuku Takata)要於暑期住宿的問題。
- 十八、刻正處理埃及學位生王懷恩要辦理轉校事宜。
- 十九、處理 114-2 交換生 Aylin Arol 洽詢 6 月 24 日回國 7 月獎學金如何處理與退宿。
- 二十、申請台歐連結獎學金第一期款(6 位交換生)60 萬。
- 二十一、處理甘肅省西北師範大學洽詢秋季交換生班的提名額度問題。

### 國際學生事務

- 一、辦理 114 年度教育部學海飛颺計畫(53 名)事宜。
- 二、辦理外籍學生輔導相關作業。
- 三、辦理外國學生工作證、健保、保險申請及學籍異動審查及通報相關業務。
- 四、辦理 114 學年度外國學生臺灣獎學金案及核撥作業(共計 6 名)。
- 五、辦理 114 學年度小畢典事宜。
- 六、辦理 115 學年度獎學金推薦序及委員會召開事宜。

- 七、啟動辦理 115 學年度外籍新生入學事宜。
- 八、辦理國際交換生 Aylin Arol 入住與離開第一宿舍愛心宿舍的簽呈與相關聯輔導事宜(56 名)。
- 九、辦理 2026 年暑期短期研習團提名及申請輔導事宜。
- 十、115 年國際生留臺就業輔導專業化計畫書撰寫與增修。
- 十一、114 年國際生留臺就業輔導專業化計畫結案報告撰寫。
- 十二、擬辦 2027 年日本千葉大學研習團。
- 十三、辦理由商華語課程核銷。
- 十四、辦理 114 年國際生留臺就業輔導專業化計畫自籌款項目變更。
- 十五、辦理國際生留臺就業輔導專業化計畫兼任人員招聘事宜。

### 其他

- 一、撰寫並彙整本處 2026 春季電子報(Newsletter)。
- 二、撰寫及修改 115-116 年高教深耕計畫國際專章。
- 三、已完成本校新版對外宣傳英文手冊設計(文+圖)。
- 四、已完成 114-2 學期四場國際學生文化交流社活動：3/6 期初迎新會、4/1 清明包潤餅、5/1 鶯歌陶瓷博物館暨老街一日遊、5/13 在地美食體驗。
- 五、已完成本學期兩場國際和平講座：3/31 印太和平講座(全英文)、5/12 風險管理與永續營運講座(全英文)。
- 六、辦理 115-1 境外生學伴招募作業。
- 七、於 5/25 完成本學期境外生附小英語志工服務。
- 八、公告牛津大學暑期學程錄取名單-源(已完成)
- 九、討論 TED&NTUE 計畫案。
- 十、辦理 2026 馬來西亞台灣高等教育展參展籌備事宜。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議教學發展中心工作報告

### 高教深耕計畫：

- 一、本中心於 5 月 4 日收到教育部高教深耕計畫附錄 1 計畫 115 年修正計畫書公函，獲補助經費為 298 萬 4,000 元，已依規定於 5 月 11 日完成報部。
- 二、本中心於 3 月 27 日收到教育部高教深耕計畫附錄 2 計畫 115 年修正計畫書公函，獲補助經費為 200 萬元，依來函規定於 5 月 29 日前提報教育部。

### 教學發展中心各組業務：

- 一、本年度持續提供教師校外研習或證照補助之申請，請教師依規定時間提出申請。
- 二、114 學年度第 2 學期「教師專業學習社群」已於 2 月 25 日申請截止，共計 10 組提出申請，教育學院 4 組、人文藝術學院 4 組、理學院 2 組，經 3 月 5 日教發中心會議審查後，10 組通過審查，執行期間自審查通過後至 8 月 31 日止。
- 三、114-2 學期教學助理申請已於 11 月 27 日寄送通知信件予各系所，申請期限至 2 月 25 日止，聘雇期間為 3 月 2 日至 6 月 26 日。
- 四、為提升教學創新與數位學習應用，本中心於 114-2 學期持續購買 Uptale VR、Kahoot!、Padlet 等數位教學工具之帳號授權，已開放全校師長申請使用。
- 五、本中心設有 NTUE OCW 開放式課程頻道，內容包含教學科技工作坊影片、數位學習工具操作影片、公開授課影片、智慧創客競賽成果、Uptale VR 教育應用創作競賽成果、高教深耕成果展等，持續更新並豐富頻道內容。
- 六、114-2 學期學生學習社群已於 3 月 13 日截止，分為「國際化學習社群」（含外語學習）、「跨領域學習社群」（含 STEM：科學、技術、工程及數學之跨域學習、社會責任實踐）及「其他類社群」，每組補助業務費新台幣伍仟元，申請件數共計 35 件，經 3 月 19 日教發中心會議審查後，34 組通過審查，執行期間自審查通過後至 5 月 29 日止。
- 七、114-2 學期課業精進夥伴已於 3 月 13 日截止，申請案件數共計 3 案，經 3 月 19 日教發中心會議審查後，3 案通過審查，執行期間自審查通過後至 6 月 5 日止，通過審查者補助每人每學期新台幣 10,000 元。
- 八、114-2 學期「學習策略問卷」採線上施測，即日起開放至 115 年 6 月 12 日（五），已於 2 月 26 日 e-mail 通知大一至大四同學至 iNTUE 系統填答。
- 九、114-2 學期「預警系統」已開放，授課教師可至 iNTUE 系統針對出席率、學習成效、課堂表現、作業報告、學習態度勾選，以利提醒學生即時調整學習態度或改進學習方法，系統開放至第十四週（115 年 5 月 30 日）止。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議圖書館工作報告

### ■115 年 4 月讀者服務統計

- 一、進館 19,510 人次，參考諮詢服務 82 次。
- 二、圖書借閱(含續借)服務 1,491 人次，3,646 冊；桌遊借用計 18 組。
- 三、視聽資源使用
  - (一)實體視聽資料借閱 92 件。
  - (二)線上影音串流平台播放 528 人次，線上影音課程播放 15 人次。
- 四、公共空間利用
  - (一)電腦檢索區使用 852 人次。
  - (二)視聽座使用 57 人次。
  - (三)多媒體資源區空間借用 376 人次。
  - (四)H102c、H102d、H104、H105 討論室及多功能活動區借用 165 人次。
- 五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請 50 人；本校向師大申請 2 人。

### ■各組重要工作事項

#### 【綜合館務組】

##### 一、館務執行

- (一)5 月份行政會議之 IR 校務研究議題報告，由圖書館資訊管理組撰製簡報主題「圖書館業務營運與校務發展中長程計畫的連結：圖書資訊系統」報告。
- (二)配合本校修正分層負責明細表作業，提交調修本館分層負責明細表之部分工作項目及內容等。
- (三)配合秘書室訂於 6 月 2 日召開校務會議，彙提本館重要業務工作報告及獲獎名單。
- (四)配合秘書室召開性別平等教育委員會，提交人事室彙辦性別平等觀念推廣小組有關本館工作報告及主題書展活動相關資料。
- (五)彙報國家圖書館「114 年度全國大專校院圖書館系統」-本校圖書館服務統計之各項年度資料。
- (六)115 年度財產盤點作業：配合總務處保管組通知，各組完成盤點事宜。
- (七)配合總務處作業校內共約辦理之二手影印機租賃將於 115 年 7 月 15 日屆期，提報本館辦公室影印機(115~118 年度 3 年期)需求調查表。
- (八)於 5 月 21 日召開本館組長會議，討論及報告重要館務事項。

## 二、人事及業務異動

本館資訊組技士 115 年 1 月 16 日退休遺缺，經核定職務歸系為電機工程職系並自 115 年 5 月 26 日起改置於典閱組，外補商調人員黃技士亦同步於 5 月 26 日過調到館服務。

## 三、期刊及資料庫

- (一)中外文過期期刊已裝訂回館，經進行驗收核對及加工處理作業，已完成上架，置於圖書館 3 樓期刊合訂本區供讀者開架瀏覽使用。
- (二)「HyRead 臺灣全文資料庫」及「哈佛商業評論全球繁體中文版資料庫」訂期至 115 年 3 月，關閉 SFX 設定及移除書目 url 連結設定。
- (三)115 年度西文期刊第 1 次驗收作業於 5 月 13 日辦理完成。
- (四)國家實驗研究院 CONCERT 為加強對會員服務與意見交流，於 5 月 8 日舉辦「Foresight in Action 知行講堂 - 布局與實踐：圖書館的專業實踐與教學新路徑」線上研討會，邀請國內外專家分享學術傳播新知，聚焦領域發展重點趨勢，歡迎點閱簡報及錄影檔參考，網頁連結：<https://concert.stpi.niar.org.tw/web.seminar/detail/sn/46>。
- (四)試用資料庫公告訊息，刊登於本館網站>「最新消息」網頁：  
Medici.tv《麥迪西 TV·現場直播古典音樂影片》資料庫，試用期限至 115 年 6 月 12 日止。

## 【資源徵集組】

### 一、業務執行

- (一)中文電子書採購：進行年度校際中文電子書聯盟優惠方案分析評估，並簽准獲同意本校 115 年度參與「HyRead ebook 大學圖書館聯盟採購優惠方案」。
- (二)執行 115 年度中文圖書採購案(最有利標)，首批採購書單逾 938 冊已於 5 月 6 日(三)到館、5 月 14 日驗收，刻正後續進行編目加工作業。
- (三)配合系所需要，已完成 115 年度「臺灣詩詞庫」一風月報及三六九報資料庫租賃作業。
- (四)配合東南亞區域管理碩士學位學程需要，簽請以交換經費方式後續租賃「哈佛商業評論全球繁體中文版資料庫」。
- (五)視聽資料：115 年度折扣標第 1 批已完成驗收及核銷；刻正彙整系所推薦清單進行第 2 批訂購作業。
- (六)參與臺灣 DDC 聯盟：調查彙整第 1 批本校美加地區博碩士論文需求 135 筆，已簽准進行請購。
- (七)國外課程教材：經評估分析及徵詢教師意見，今年度擬採購日本小學課程教材-算數、理科、圖畫及音樂 4 門科目，現正進行請購作業。
- (八)贈書：4 月份感謝校友林進山老師贈送著作並處理臺灣音樂館等圖書贈送共計 50 種，含 51 冊及視聽資料 1 件。

## 二、業務統計

	視聽資料 (筆)	西文圖書 (冊)	中日文圖書 (冊)	中國大陸 圖書(冊)	本校論文 (冊)	桌遊	樂譜
採購書目/館藏複本查核	43	429	243	3			
資源請購	68	166	938	79			
資源組織供師生查檢資料 (編目)	36	27	307	4	1		1
上傳國圖 NBInet 書目檔			169				
4 月小計	1	622	1,657	86	1	0	1
1-4 月累計	107	1162	5,802	198	324	0	1

## 三、資料庫試用

(一)試用資料庫：「ProQuest Dissertations & Theses Global」

(二)試用網址：<https://reurl.cc/z1gz4Q>

(三)簡介：ProQuest Dissertations & Theses Global 廣泛收錄全球超過數千間大學博碩士論文資源，並於 2015 年起針對歐美以外國家推動【全球 500 大大學博碩士論文收錄計畫】，現已可提供全球 300 萬本以上博碩士論文全文，並以每年新增 25 萬本博碩士論文之速度，成為現今最巨量的博碩士論文提供者。

(四)試用期限：即日起至 2026 年 6 月 30 日(二)止。

### 【典藏閱覽組】

#### 一、典藏閱覽業務及服務公告

##### (一)與中華經濟研究院張麗門紀念圖書館簽訂圖書互借協議書

本校圖書館已完成與中華經濟研究院張麗門紀念圖書館（以下簡稱中經院圖書館）簽訂圖書互借協議書，以交換借書證方式為兩校師生提供圖書互借服務。

- 1.借閱冊數：本校編制內教職員工可至中經院借閱(身分別為研究人員者)5 冊，學生可借閱(身分為研究助理者)2 冊；中經院不區分身分別可至本校圖書館借書 5 冊。
- 2.借閱期限：中經院至本校圖書館借閱，借期均為 21 天；本校至中經院圖書館借閱，借期均為 14 天。
- 3.其餘規定詳見圖書互借協議書內容及參依雙方借書規則辦理。

## (二)端午節連假閉館3日

適逢端午節連假，圖書館訂於6月19日(五)至6月21日(日)閉館3日，敬請讀者利用24小時開放之還書車還書，並於次一開館日上圖書館網頁查核還書紀錄是否正確，以確保個人借閱權益。

## (三)5月1日起停止提供應屆大學部畢業生借用館際合作借書證服務

圖書館循例自每年5月1日起，停止應屆大學部畢業生借閱館際合作借書證服務，至於辦理延畢者，經本館查詢系統註記後，方可借用。

## 二、館藏行銷

### (一)辦理「閱讀超市快閃店」親子共讀借閱活動

為推廣親子共讀，於6月4日(四)起至8月20日(四)止，舉辦「解鎖數學漫畫『讀』家組合」親子共讀借閱活動。本活動以文創快閃超市為創意發想，融入「知識幣」概念，引導讀者在沉浸式閱讀動線中探索數學奧秘。誠摯歡迎師生蒞臨，體驗借閱樂趣並參與借閱獎勵活動。

### (二)學生社團節慶與營隊推廣活動宣傳案

#### 1. 「國北福青社母親節感恩活動」

國北福青社申請於本館1樓電梯前設置「母親節卡片傳恩情活動」之無人推廣站，提供卡片索取及溫馨代寄服務；續接暑期大專營酷卡宣傳活動，傳遞正向溫暖及感恩價值。

#### 2. 「藝設系115級藝術組畢業展-MindZone 惟度演算」

115級藝設系同學申請於本館1樓宣傳畢業展，備有酷卡供讀者自由索取，提升宣傳效果。

### (三)「讀享 2025 OPENBOOK 好書獎書展暨借閱活動」

於圖書館1樓藝術區旁展出本館典藏「Openbook 好書獎」4大類好書及閱讀大使阿爆推薦書，至5月29日(五)止，凡單次借閱圖書達3本(含)以上(含書展書籍1冊，並搭配其他館藏書籍2冊)，至1樓服務櫃台借閱，即可參加「驚喜抽抽樂」活動。

### (四)辦理「性別無界，永續共好」性別平等教育主題書展暨借閱活動

本館以聯合國永續發展目標「優質教育」及「性別平等」為核心，精選涵蓋心理健康、性別認同及自我接納等主題館藏，自4月23日(四)起至5月29日(五)止，於5樓至7樓主視覺展示區展出。活動期間借閱3冊(含主題書1冊)即可參與借閱抽獎活動。

## 三、典藏閱覽作業

(一)閱覽公告：發布8則。

(二)讀者意見：回復計18件。

(三)專案申請：場地展覽及專案申請通知計3件。

(四)館合業務：館合證圖書逾期及罰款催繳計27人次。

(五)志工業務：完成4月份印領清冊處理。

(六)系統建檔：讀者檔建檔計完成12名。

(七)系統註記：查核註記異動計381筆。

- (八)保證金退還：讀者退還保證金處理共計 4 筆。
- (九)賠書處理：賠書及賠款共計 2 筆。
- (十)圖書搜尋：系統註記圖書搜尋中計 8 筆。
- (十一)委託尋書：申請尋書數計 33 冊，計尋獲 27 冊，尋獲率 82%。
- (十二)圖書修補：計 8 冊。
- (十三)漂書業務：上月留存 68 冊，新增登錄 70 冊，領取 23 冊。

#### 四、館舍安全及共用設備維護

- (一)4 月 22 日完成地下室冰水主機房消防溫度感知器故障更新，確保消防預警設備正常運作。並配合總務處環安組檢測消防作業，更換本館部分滅火器，完成 2、5、6 樓溫度感知器及逃生指示牌更新工程等。
- (二)本館於 4 月 23 日完成 H103 多功能活動區含單槍投影機與無線麥克風組之安裝，支援各類講座及推廣活動之使用需求。
- (三)針對 1 樓電梯前方鐵捲門旁緊急照明燈插座完成線路檢修與修復，確保在停電或緊急狀況下，照明設備能即時啟動，保障人員進出安全。
- (四)為改善牆面髒污及讀者對色彩配置之建議，本館於 5 月 5 日完成將 H103 多功能區粉刷為薰衣草色。並於 5 月 6 日完成 1 至 7 樓因震後產生的牆面裂縫與剝落處補土補漆工程，維護閱覽環境安全與美觀。

#### 【推廣諮詢組】

##### 一、導覽服務與利用教育

###### (一)校外參訪導覽

4 月 29 日(三)接待花蓮海星高中師生共 39 人參訪，透過實地導覽協助高中生提早體驗大學圖書館之學術氛圍。

###### (二)圖書資源利用課程與講習

1.辦理「學習續航力：圖書館資源探索」系列課程

5 月份辦理「學習續航力」系列研習，重點涵蓋 ProQuest 教育主題研究應用及語言學西文文獻查找，加強學生檢索實力。

2.優化利用教育課程教材

於圖書館 YouTube 頻道及資料庫學習筆記更新 EBSCO 教育訓練資源，提供師生無時差的自主學習管道。

##### 二、專題活動與資源推廣

###### (一)「永續思維」系列講座

1.4 月 28 日由藍白拖主講之職涯講座已圓滿完成，並將成果報告送交研發處辦理結案。

2.5 月 14 日將辦理第三場理財作家李勛講座，報名踴躍並邀請文創系師生共同參與。

###### (二)視聽資源推廣活動

1.辦理「午後電影院」系列播映活動

- 4 月首度與人事室合作辦理性平主題場次《我們還有明天》；5 月將持續辦理《啥人顧性命》及《要不要來碗茶泡飯》等優質影片播映。
2. 辦理「看見自由與人性的微光」視聽資源主題展  
4 月 20 日(一)至 5 月 20 日(三)，精選監獄與集中營議題影像，引導讀者反思人權與希望之意涵。

### (三)新進實體資源到館與推廣

完成多媒體資源區新進視聽資料上架，並同步於官網首頁輪播圖及「新進館藏」專區發布最新資訊，以積極強化資源能見度與利用率。

### (四)線上影音平台推廣與更新

1. 「ESDGs 多元教育 e 網」主題推廣  
5 月份特別精選《遇見 Z 世代》、《魔法刑者》及《媽哩媽哩烘》等國際影展作品，範疇涵蓋世代社會學與文化解析，具高度教育價值。該平台提供 HD 高畫質串流服務，收錄美國 PBS、德法 ARTE 及新加坡 CNA 等國際專業節目，目前授權影片共 200 部，兼具跨領域教育意義與文化娛樂價值。
2. 發布 KMOVIE 雲端公播電影網 4 月新片快訊  
已完成 5 月份強檔院線片之公告作業。目前平台集結 Disney、Fox、Sony 等大廠作品，共計 125 部涵蓋生涯規劃、性別平等、環境生態及勵志溫馨等多元主題電影。透過免下載、跨載具的線上公播服務，鼓勵師生善用「行動劇院」進行自主學習與休閒觀影，持續提升數位資源利用率。

### (五)資料庫試用

為充實本校學術研究資源，提供兩大近代歷史期刊數據庫試用，歡迎師生踴躍探索利用。

1. 中文期刊全文數據庫 (1911-1949)  
本資料庫共收錄 14 輯，涵蓋民國時期出版之 2 萬餘種期刊及近 1,000 萬篇文獻，完整反映該時期的政治、軍事、經濟、教育及文學發展脈絡。收錄內容包含《食貨》、《良友》、《語絲》及具重要本土研究價值之《台灣文化》等著名刊物，為研究近代中國與台灣社會變遷提供海量且關鍵的數位史料。
2. 晚清期刊全文數據庫 (1816-1911)  
本庫共計 3 輯，集結晚清時期 600 餘種珍貴期刊，其主題範疇廣泛，包含婦女解放、白話文運動及早期科技軍事等轉型期紀錄。代表性刊物如《萬國公報》、《強學報》、《女學報》及《教育世界》等，可協助師生深入探索近代知識分子之思想啟蒙與社會救亡歷程。
3. 試用資訊
- (1) 試用期限：至 2026 年 5 月 31 日(日)止。
  - (2) 試用網址：<https://www.cnbksy.com>
  - (3) 使用限制：全文下載：每庫、每輯限量 100 篇；整本瀏覽：每庫、每輯限量 50 篇。

### **(六)公開取用學科主題資源建置與更新**

新增 3 筆免費開放資源，包含：PubMed 資料庫、臺灣傳播調查資料庫及東南亞政經人文剪報資料庫。

### **三、學位論文業務**

(一)學位論文規範修訂：經 4 月 22 日教務會議審議修正通過並公告施行。

新版學位論文格式規範及封面套用範本已同步上傳至論文系統供師生下載使用。

(二)研究生離校論文繳交：受理並檢查 2 件紙本學位論文及授權書。

(三)全文授權率統計：彙整 114 學年度「臺灣博碩士論文知識加值系統」統計數據，本校全文授權率為 96.45%（已授權 163 筆 / 總書目 169 筆）（系統統計更新時間：115 年 5 月）。

### **【資訊管理組】**

#### **一、館藏資訊系統管理維護**

(一)因應計算機中心調整網路架構，完成電子資源網站連線測試，並同步修正 30 個網站設定。

(二)協助圖書館網頁內容更新作業，及 ERMG 電子資源管理系統完成新增電子資源。

(三)修復 Aleph 應用程式啟動異常問題（修復快捷徑設定），並完成館員主機固定 IP 設定，以利門禁系統管理權限申請。

#### **二、軟硬體設備維護與網路管理**

(一)硬體維護：執行 Aleph 發信主機定期重開機作業，確保功能穩定運作。

(二)處理華藝論文伺服器硬碟故障警示，已關閉故障實體機，並於虛擬機啟動備援主機，同時調整網站後台網址供館員使用。

(三)配合校外讀者換證系統升級作業，於 Hyper-V 虛擬化平台建置 FreeBSD 作業系統環境。

#### **三、電腦設備系統維護**

(一)針對新購置之 10 台主機，執行舊機系統完整複製（Clone），簡化環境設定與韌體升級流程。

(二)處理同仁無法接收特定廠商（大鐸資訊）郵件問題，協同計算機與網路中心解決。

(三)圖書館 4 樓讀者區故障主機修復（更換 PCIe 硬碟）；1 樓及 4 樓館藏查詢主機之 Chrome 瀏覽器更新，並將 Office 升級至 2024 版，提升系統安全性。

# 國立臺北教育大學第 247 行政會議教育學院工作報告

115.5.27

【調查時間】4.21-5.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院課會議	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文教法律研究所 115 學年度第 1 學期因應特殊情形開課申請表。</li> <li>2. 文教法律研究所擬於 115 學年度開設一門遠距課程。</li> <li>3. 文教法律研究所 114 學年度第 1 學期遠距課程評鑑報告。</li> <li>4. 文教法律研究所擬於 115 學年度新增兩門專門選修課程。</li> <li>5. 心理與諮商學系擬新增 115 學年度專門課程 1 門。</li> <li>6. 心理與諮商學系碩士班擬自 115 學年度起將必修「研究方法專題研討」課程修改為必選事宜。</li> <li>7. 課程與教學傳播科技研究所 115 學年度課程與教學碩士班課程架構調整。</li> <li>8. 特殊教育學系擬修正 115 學年度學士班課程結構及教學科目表。</li> <li>9. 特殊教育學系擬修正 115 學年度碩士班各班別課程結構及教學科目表。</li> <li>10. 特殊教育學系修訂「兒童整合療育實務」學分學程。</li> <li>11. 教育學系 115 學年度生命教育碩士班(碩專班)課程計畫表修訂案。</li> <li>12. 教育學系 115 學年度教育創新與評鑑碩士班(碩專班)課程計畫表修訂案。</li> <li>13. 教育學系辦理教育部 115 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班之課程科目修訂案。</li> </ol>	4.29
院務會議	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校 115 學年度學術發展委員會委員「推選學院教師代表」案。</li> <li>2. 教育學系修訂「碩士論文審查暨口試作業要點」案。</li> <li>3. 文教法律研究所修訂「國立臺北教育大學文教法律研究所學位授予暨研究生學位考試實施要點」案。</li> <li>4. 文教法律研究所修訂「國立臺北教育大學文教法律研究所優秀新生全額獎學金設置要點」案。</li> <li>5. 「本校教師申訴評議委員會組織及評議要點案」修訂建議案。</li> </ol>	5.6
院教評鑑會議	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文教法律研究所教師申請終身免接受評鑑案。</li> <li>2. 特殊教育學系教師申請當次免接受評鑑案。</li> <li>3. 心理與諮商學系教師評鑑案兩案。</li> <li>4. 教育經營與管理學系教師評鑑案乙案。</li> <li>5. 幼兒與家庭教育學系教師評鑑案乙案。</li> <li>6. 社會與區域發展學系教師評鑑案乙案。</li> </ol>	5.20
學術活動	教育學院與財團法人為台灣而教教育基金會共同辦理「教學實作導向師資培育記者會暨國際論壇」, 開啟本校與為台灣而教教育基金會及 Relay Graduate School of Education 三方的夥伴協作關係。	5.7
	EdTalk 教育跨域對話講座-實驗教育學校的發展與案例研析	5.12

## 學 術 活 動

主題	主持/主講/參與人	日期
<b>社會與區域發展學系 (含碩士班)</b>		
文化資產與女性生活	蕭文杰/本系兼任教師、文化資產審查委員	4.29
「教育到教育」ESG 專題系列講座(六)-0505 永續職場體驗與多元共榮	合作金庫團隊	5.5
社會領域教學研究中心(小學組) 普特融合教育的教學策略：以社會領域為例」論壇	講者：馮理詮 助理教授 / 國立臺北教育大學特殊教育學系 與談人：徐家莆校長／臺北市力行國小校長、李采蓉／宜蘭縣國民教育輔導團地方團社會領域分團主任輔導員、宜蘭縣凱旋國小教師	5.15
<b>特殊教育學系 (含特殊教育碩士班、早期療育碩士班)</b>		
What are parents and children with life limiting conditions concern and needs? Cross cultural adaptation	Ching Ching Yang, BSN, MSc, PhD Candidate King's College London	4.22
看見每個孩子的日常：運用 ICP 打造高品質的融合教室	國立臺中教育大學幼兒教育學系 吳佩芳助理教授	4.29
親師合作 IEP	國立臺灣師範大學特殊教育學系 邱春瑜副教授	4.29
語言治療之吞嚥、構音與發聲實務簡介	永和耕莘醫院 施加恩 語言治療師	5.7
融合教育中特殊生在班級中的衝突與挑戰之因應	臺北市立大學附設實驗國民小學 李尹真組長	5.7
特殊需求嬰幼兒的鑑定評估與安置：以美國俄亥俄州為例	美國肯特州立大學特殊教育學系 陳靜儀副教授	5.11
巡迴班中的課程調整與教學	桃園市僑愛國小 不分類巡迴班 徐筱萍教師	5.18
防治兒虐/家暴之親師溝通與家庭支援	梁忠詔醫師 (花蓮慈濟醫院復健醫學部主治醫師、第 26 屆身心障礙楷模金鷹獎)	5.20
教育結束後，融合是否真正發生？-以差序格局、模式語言與社會性農業為視角，思考特教的下一個實踐場域	阡佰游創辦人 陳俞安先生 本系大學部 108 級畢業系友	5.20

## 學 術 活 動

主題	主持/主講/參與人	日期
<b>幼兒與家庭教育學系 (含碩士班)</b>		
嬰幼兒常見非傳染疾病預防與照護	許振東醫師	4.22
從教學到創業：台灣首座性平主題空間「性平不 小室」的實踐與挑戰	陳儀理事長	4.29
幼兒數學繪本與教具體驗	王湘妤老師	4.29
幼兒身體動作領域的學習評量	盧思淳老師	4.29
團體討論文化的建立與引導	曾慧蓮老師	4.30
我們怎麼看見移工的需要及不正義的處境	陳秀蓮執行長	5.5
木村親子共學教室分享	何翩翩老師	5.5
學習區的規劃與課程實踐-以長樂附幼為例	陳珮珍老師	5.6
從一日作息談如何引導特殊需求幼兒融入課程	曾慧蓮老師	5.6
幼兒語言領域的學習評量	林易茹老師	5.6
教保專業發展經驗分享	褚玉霞園長	5.7
幼兒園普特融合實務經驗分享	廖藍君老師	5.11
幼兒學習評量	張靜文老師	5.12
學前巡迴輔導教師的角色與職能	顧以潔老師	5.12
幼兒美感教育基本概念與課程發展	林政君老師	5.13
幼兒認知領域的學習評量	林怡萱老師	5.13
跨域美感實踐：音樂律動與戲劇、視覺藝術之整 合應用研究	廖美瑩教授	5.13
從尊重出發，看見劇場在家庭教育中的連結與影 響	陳虹汶團長	5.14
DFC×SEL 融入幼兒園教學實務與探究	劉雅鳳老師	5.19
幼兒情緒領域學習評量	張恩寧老師	5.20
<b>教育經營與管理學系 (含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班)</b>		
辦理 115 學年度本系進修專班(澎湖班)新生說明 會	教育經營與管理學系	4.24
114-2 產官學系列講座 主題「生成式 AI 在教育領域的實踐」	主持人：陳建志老師 主講人：莊雅如輔導員 (新北市政府教育局輔導員)	4.25
115 學年度第一學期行銷管理領域新聘教師面試	教育經營與管理學系	5.5
114-2 教育相對論系列講座講座 主題「Peacebuilding in Higher Education in Conflict-Affected Regions」	主持人：陳建志老師 主講人：Kevin Kester 副教授 (首爾國立大學教育學院)	5.6
辦理 115 學年度本系進修專班(校經班)新生說明會	教育經營與管理學系	5.6

## 學 術 活 動

主題	主持/主講/參與人	日期
114-2 教育相對論系列講座 主題「數位轉型時代的教育治理： AI 如何改變學校運作與教學模式」	主持人：林宜樺老師 主講人：林祖強 助理教授(國立高雄科技大學師資培育中心)	5.17
114-2 產官學系列講座 主題「教科書政策如何形成、執行與被再詮釋？從政策制定到現場運作的動態觀察」	主持人：林宜樺老師 主講人：陳香吟老師 (康軒社社會領域新課綱國小教材副主任委員)	5.19
<b>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)</b>		
專題演講「教科書研發的歷程-從教材架構到教學設計的思考」	陳香吟(新北市新莊區光華國民小學教師)	4.22
專題演講「NVivo 質性資料分析軟體認識與操作」	蔡曉楓(國家教育研究院研究員)	4.23
辦理「AI 工具應用實作工作坊 I」	陳國益 (國立虎尾科技大學資工系教授)	4.23
辦理「AI 工具應用實作工作坊 II」	陳國益 (國立虎尾科技大學資工系教授)	4.30
專題演講「教育設計:美感教科書」	王淳(美感細胞教育設計講師)	5.13
協助辦理第十五屆「智慧教育 x 永續共榮」數位學習與教育科技國際研討會，演講主題: 無邊界的學習：以數位科技與人工智慧教育啟發新世代	1. 黃龍翔教授(新加坡南洋理工大學國立教育學院)(主講人)	5.20
協助辦理第十五屆「智慧教育 x 永續共榮」數位學習與教育科技國際研討會，演講主題: 運用生成式 AI 的課程設計—培養學生面對永續未來的創造力與批判思維	1. 阪東哲也副教授(日本鳴門教育大學)(主講人)	5.20
<b>心理與諮商學系 (含碩士班)</b>		
「教機器學做人～心理學如何成為 AI 的靈魂」講座	李令德副總監 台灣電通集團解決方案中心 AI 產品開發部	4.28
「諮商專業中個案概念化實務經驗分享」講座	王禾樂諮商心理師 依懷心理諮商所	5.4
「心理系 × 人力資源管理」講座	陳法蓉人力資源專員 中國信託	5.14
<b>文教法律研究所</b>		
講座主題:智慧財產刑事訴訟之經驗分享與制度改革方向	林芝郁(最高檢察署檢察官)	4.29
講座主題:數位平臺經濟法制規範與消費者保護議題探究	王勁力(財團法人資訊工業策進會科技法律研究所所長)	5.18

學 生 活 動	
內容	日期
<b>特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）</b>	
特教週（系學會主辦）	4.20-24
<b>幼兒與家庭教育學系（含碩士班）</b>	
幼三一週集中教保實習	5.11-15
幼教系系學會會長/副會長選舉	4.27-5.8
<b>教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班）</b>	
學士班系學會於本校體育館及臺北市大安區龍安國小辦理「2026 北區教育盃體育競賽」活動圓滿結束。	4.25-26
本系辦理「第 21 屆系學會正副會長選舉」5/11 政見發表會、5/13-17 投票日、5/18 開票暨公告選舉結果日。	5.11-18
<b>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）</b>	
辦理「兌懷泰橋雋台灣有限公司、康軒文教事業(股)公司徵才說明會」	5.6
<b>心理與諮商學系（含碩士班）</b>	
「野原心諮助光榮燒肉之路」系烤活動	4.25
<b>文教法律研究所</b>	
文教法律研究所原住民文教法律碩士在職專班新生座談會	5.6

教 師 動 態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內容	日期
<b>特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）</b>		
陳佩玉	新北市國民小學社會情緒學習(SEL)暨正向行為支持(CWPBS)班級經營方案增能培訓總計畫-講師	4.24
林秀錦	新竹縣 115 年度特殊幼兒評估學前特殊教育知能研習第二梯次：第二階段-評估與報告撰寫案例討論	4.27
陳佩玉	臺北市 114 學年度第 2 學期國民中學學習障礙及情緒行為障礙組北區鑑定安置會議(一)、(二)	4.27
林秀錦 陳介宇	教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會大專校院身心障礙學生鑑定及就學輔導小組 114 學年度第 3 次會議	4.28
鄒小蘭	114 學年度臺北市國中特殊教育評鑑小組委員講習會	4.28
陳佩玉	臺北市 114 學年度第 2 學期國民中學學習障礙及情緒行為障礙組南區鑑定安置會議(一)	4.29
陳介宇	師大特教中心舉辦 115 年度特教知能研習-身心障礙學生的認識與輔導概論-桌上遊戲在大專資源教室的運用	4.30
陳介宇	115 大專校院特殊教育專責單位輔導人員特殊教育研習[精進課程]情緒	5.3

**教 師 動 態 (學術活動、研究發表、社群服務)**

教師姓名	內容	日期
	療育策略工作坊：桌上遊戲在特殊學生情緒療育的應用	5.4
陳佩玉	基隆市 114 學年度第 7 次身心障礙學生鑑定安置會議(期中場)	5.4
鄒小蘭	114 學年度國中特殊教育評鑑書審委員	5.5 5.12
鐘偉倫	114 學年度教育部特殊教育中央輔導團輔導員考核會議	5.5
陳佩玉	臺北市 114 學年度第 2 學期國民中學學習障礙及情緒行為障礙組中區鑑定安置會議	5.6
陳佩玉	114 學年度國小特殊教育評鑑書審委員	5.7-19
吳純慧	臺北市 115 學年度第 1 次外縣市視覺障礙學生轉安置(啟明國中部)會議	5.8
吳純慧	臺北市 114 學年度高級中等學校身心障礙學生(視覺障礙組)鑑定會議	5.8
陳介宇	114 學年度身心障礙學生適性輔導安置-宜蘭區第 3 次安置委員會會議暨初步會議	5.9
陳介宇	115 學年度身心障礙學生適性輔導安置-宜蘭區第 2 次安置委員會會議暨唱名分發作業	5.9
陳佩玉	臺北市 114 學年度第 2 學期高級中等學校情緒行為障礙學生鑑定實務研討會議	5.11
陳佩玉	國小教育階段融合教育導向之師資培育課程與教育實習場域建構研究案第 5 次核心工作會議	5.12
鄒小蘭	臺北市 115 學年度未足齡兒童申請提早入國民小學鑑定複選評量結果申復會議	5.12
陳佩玉協 同主持人	情緒及行為問題專業支援教師素養指標、倫理守則及第三梯次情支種子教師培訓計畫-情緒行為支援工作專業素養指標(草案)諮詢會議	5.13
陳佩玉	基隆市 115 年度中階鑑定評估人員培訓-自閉症之研判重點與區別診斷	5.13
蔡欣珮	宜蘭縣 114-2 身心障礙學生鑑定會議	5.15
陳佩玉	臺北市 115 學年度國民小學身心障礙學生延長修業(重讀)審查會議(二)	5.18

# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議人文藝術學院工作報告

115.5.19

## 院務

### 一、人文藝術學院學分學程：

- (一)專業內容策展學分學程：執行中。
- (二)創客特色人才學分學程：執行中。

## 學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
語創系	【專題演講】 當故事走進國語課：圖畫書融入教學的策略與實務分享	4月1日	篤行樓 Y504	主講者：新北市雙峰國小學范姜翠玉老師
語創系	114 學年度學生論文發表會(第二場)	5月5日	至善樓 國際會議廳	
臺文所	聯合國永續發展目標融入台灣文史教學創新社群：題目：在選擇之間，看見未來——高中課程與學生生涯發展的對話	5月5日	A202	主講者：周寤竹(景美女中校長)
語創系	【職涯演講】 反正我也來不及退教程了——走向教室的日子	5月7日	篤行樓 305	主講者：作家大坦誠
語創系	【專題演講】 我的童話創作經驗談	5月13日	篤行樓 502	主講者：兒童文學作家林哲璋
臺文所	文史台灣學術講座： 題目：「詩刊協作台灣」的思考起點	5月13日	Y301	主講者：蔡旻軒(國立台灣大學台灣文學研究所博士)
兒英系	如何準備雅思考試	5月19日	篤行樓 Y405	
臺文所	聯合國永續發展目標融入台灣文史教學創新社群： 題目：高中課程與升學輔導分享	5月19日	A202	主講者：講者：紀博仁老師(和平高中主任)
語創系	【專題演講】 「歸零」之後，我想相信什麼？——談詩文，也談生命的轉捩點	5月21日	篤行樓 304	主講者：作家追奇
臺文所	聯合國永續發展目標融入台灣文史教學創新社群： 題目：永續 v.s. 擁蓄：談研究成效與學術機構發展對學人的影響	5月26日	A202	講者：劉沛慈老師(真理大學台文系)

單位	主題	日期	地點	備註
人文藝術學院	2026 人文藝術學院研究生論文發表會	5 月 28 日	M405 國際會議廳	
語創系	2026 双北文學獎-童詩組 決審會議暨頒獎典禮	5 月 30 日	篤行樓 6 樓 國際會議廳	

### 學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	地點
藝設系	我們還沒熟	5 月 7 日(四)~5 月 12 日(二)	WXY Xhibit 展覽空間 (台北市信義路 4 段 385 號 5 樓)
藝設系	MindZone 惟度演算	5 月 8 日(五)~5 月 11 日(一)	松山文創園區-四號倉庫
藝設系	夜間魔市	5 月 22 日(五)~5 月 25 日(一)	南港展覽館 2 館(台北南港區經貿路 2 號) 新一代設計展

# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議理學院工作報告

115.05.14

## 院務

### 1.院級重要會議：

- (1)訂於 115 年 5 月 6 日召開第 2 次院課委會。
- (2)訂於 115 年 5 月 6 日召開第 3 次院務會議。
- (3)訂於 115 年 5 月 13 日召開第 2 次院教師評鑑委員會。
- (4)訂於 115 年 6 月 4 日召開第 4 次院教評會。

### 2.重要工作項目：

- (1)辦理 114 學年度第 2 學期「專任教師升等申請案(含著作外審)」相關業務。
- (2)辦理 114 學年度第 2 學期「專任教師評鑑申請案(含當次免評)」相關業務。
- (3)配合教務處通知，辦理「114 學年度教師教學優良獎」第二階段候選人推薦案。
- (4)配合學務處通知，辦理「115 年度優良導師」推薦案。
- (5)配合教學發展中心通知，辦理「115 年度教師教學著作與教材獎勵」推薦案。
- (6)辦理「智慧科學創新學分學程」、「智慧互動設計學分學程」學分審核與證書製作相關業務。
- (7)配合人事室通知，因應教育部自審教師資格認可及輔導作業，全面檢視現行相關法規，據以配合研擬並修正相關規定。
- (8)訂於 115 年 5 月 28 日舉辦 114 學年度「理學院五系聯合活動--我總在每一個黑夜想理」。

### 3.本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1)持續提供本校各處植栽、樹木養護修剪諮詢。

## 學術活動（研討會/演講）

### 1.自然科學教育學系（含碩士班、博士班）

日期	地點	題目	主講人
115.05.12(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	AI 在教育領域的應用與發展—未來教師的精準教學×減負學習×AI 助教時代	洪立屏董事長/極合教育科技股份有限公司
115.05.19(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	邁向科技職涯的學思歷程與心理調適	楊博賀先生(自然系 100 級系友)/知名半導體大廠產品測試工程師
115.05.26(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	台灣環境管理新起點—從一般廢棄物管理角度解析	呂建興簡任技正/環境部環境管理署

### 3.體育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
115.05.15(二) 10:00-12:00	體育館 206 名人講堂	從體育學系到飛行員的心路歷程	劉晉璋（華航機師）
115.05.24(日) 8:00-17:00	活動中心 405	2026 年國立臺北教育大學體育學術研討會	

### 4.資訊科學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
115.05.05(二) 13:30~15:30	視聽館 Y601	不只寫程式：一個資科生結合商業思維，走向 IT 顧問的職涯選擇	蔡孝岳總經理/德商威內源管理諮詢 (Westernacher Consulting)

### 5.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
115.05.09(六) 10:00~12:00	篤行樓 Y801	概念的混成-漸進式設計思考	楊朝陽教授/大同大學工業設計系系主任
115.05.18(一) 10:00~12:00	視聽館 F506	原創角色如何在藝術創作與商業應用	詹振興先生/藝術動漫創作者
115.06.02(二) 13:30~15:30	明德樓 C623	AI 在零售業應用	楊琇雯小姐/康達盛通生活事業股份有限公司（原家樂福）總公司 數位財務分析經理

### ■ 其他活動（含系學會活動）

#### 1.自然科學教育學系（含碩士班、博士班）

- (1)訂於 115 年 5 月 5 日(二)辦理 114 學年度第二學期「自然科學基本知能分級鑑定」考試。
- (2)訂於 115 年 5 月 26 (二) 辦理乙案公費生甄選（118 學年度分發新北市偏遠地區學校）。

#### 2.體育學系（含碩士班）

- (1)訂於 115 年 4 月 28 日辦理體育科基本能力分級鑑定考試。
- (2)訂於 115 年 5 月 12 日辦理 2026 年水上運動會。
- (3)訂於 115 年 5 月 15、16 日辦理 2026 年大學申請入學考試。
- (4)訂於 115 年 5 月 19 日辦理「116 級體育表演會」說明會。

#### 3.數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1)訂於 115 年 5 月 12 日(二)假篤行樓 1 樓穿堂舉辦 114-2 學期期末展。
- (2)訂於 115 年 5 月 22 日(五)至 25 日(一)假台北南港展覽館 2 館參與「2026 第 45 屆新一代設計展」。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議人事室工作報告

### 【115 年本校教職員工教育訓練】

為配合行政院及教育部各項政策，本校以涵育環境、民主治理等多元核心素養為要務，並透過深化教職員工專業知能、精進公務倫理與溝通技巧，達成強化服務效能、提升行政效率、優化服務品質等目標，規劃系列教育訓練課程：

- 一、依據教育部 115 年推動「職場霸凌防治」及「性別平等教育」訓練之涵蓋率，敬請本校教職員工（含教育人員、公務人員、工友、約用人員、專案人員、約用專案書記、自籌經費專案助理）務必參加一場實體（115 年 6 月 30 日下午舉辦之『職場互動停看聽—職場霸凌法規解析與權益保障』專題演講、115 年 7 月 8 日下午舉辦之『性平法與數位、網路性別暴力防治』專題演講）或線上之相關教育訓練。
- 二、為提升主管人員對於人才特質之洞察力及敏感度，透過系統化面談技巧之實作，建構精準識人與選才之核心知能；同時引導主管落實法治倫理與多元包容觀點，有效降低行政任用風險，優化組織人力配置，本校訂於 115 年 7 月 28 日（二）下午 2 時至 5 時邀請諮商心理師公會全國聯合會衛生醫療委員會副召集人、新北市諮商心理師公會理事李文軒諮商心理師蒞校演講。相關報名方式將於近期公告，請各級主管人員保留時間踴躍參加。
- 三、為確保公務員依法行政、執行公正、政治中立並嚴守行政中立精神，且落實遵行公務廉政之規範，規劃於 115 年 7 月 3 日下午舉辦「行政中立與公務廉正：核心價值與法律義務」，請各位主管撥冗參與，並鼓勵所屬同仁踴躍參加。

訓練主題	講師	時間	地點
職場互動停看聽—職場霸凌法規解析與權益保障	新北市政府教育局法制專員李宗翰	115 年 6 月 30 日（二） 下午 2 點至 5 點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
幸福老後的必修課：看懂長照 3.0 新制與資源申請	衛生福利部長 期照顧司副司 長吳希文	115 年 7 月 2 日（四） 下午 2 點至 4 點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
行政中立與公務廉正：核心價值與法律義務	花蓮縣政府政 風處處長唐文 斌	115 年 7 月 3 日（五） 下午 2 點至 4 點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
性平法與數位、網路 性別暴力防治	和達法律事務 所顧問羅詩欽	115 年 7 月 8 日（三） 下午 2 點至 5 點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
主管人員敏感度及面 談技巧	回家心理諮商 所所長、諮商 心理師李文軒	115 年 7 月 28 日（二） 下午 2 點至 5 點	篤行樓 Y601 國際 會議廳

### 【新進教師研習】

本校規劃於 115 年 8 月 27 日及 28 日（星期四、五）辦理 115 學年度新進教師研習會，請各一級單位主管及新進教師所屬系所主管人員保留時間參與。

### 【兼任行政職務教師國旅卡請於 115 年 7 月 31 日前將可使用額度消費完畢】

114 學年度兼任行政職務教師之強制休假補助費（國民旅遊卡補助）申請作業，請於 115 年 7 月 31 日前將可使用額度消費完畢，並於同年 8 月 7 日（五）下班前將經本人簽名之強制休假補助費申請表送人事室辦理核銷。

一、本 114 學年兼任行政職務教師之強制休假補助費（國民旅遊卡補助）使用額度如下：

（一）具有 10 日（含）以上之休假資格者，補助最高額度為新台幣（以下同）1 萬 6,000 元，其中自行運用額度 8,000 元，觀光旅遊額度 8,000 元。

（二）未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費，補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，其餘則屬觀光旅遊額度。

二、為維護個人權益，請各位兼任執行職務教師務必於 114 年 7 月 31 日前將可使用額度消費完畢，並請於 115 年 8 月 7 日（五）之前將經本人簽名之強制休假補助費申請表送本室辦理核銷事宜。

三、相關重要事項再次重申提醒如下：

（一）請持國民旅遊卡至國旅卡合格特約商店刷卡消費，商店所屬行業別為「旅行業」、「旅宿業」、「觀光遊樂業」、「交通運輸業」這四大行業別才能核銷觀光旅遊額度（**在加油站刷卡不算觀光旅遊額度消費**）：

業 別	細項分類	
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購（網購）旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場（園）、觀光果（茶）園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購（網購）交通運輸業、其他運輸輔助業

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助

（二）哪些商店屬於國民旅遊卡合格特約商店以及在哪些特約商店刷卡可以算觀光旅遊額度，請逕至行政院人事行政總處委託財團法人聯合

信用卡處理中心建置之特約商調查詢網站（網址：  
<https://myppt.cc/ydHWs>）進行查詢。

- (三) 刷卡消費已不限於休假日，惟上班日執行職務期間不得刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限。
- (四) 使用國民旅遊卡刷卡消費，如該筆消費已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款，則不得再申請休假補助費，反之亦同。  
請各位兼任行政職務教師於辦理強制休假補助費申請作業時，**覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形**，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

### 【終身學習時數 20 小時】

自 115 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：  
一、其中 10 小時必須完成人工智慧、法定訓練及民主治理價值等課程：

(一)人工智慧（3 小時）。

(二)法定訓練及民主治理價值課程（7 小時，包含環境教育、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等）。

二、其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

三、因自 115 年 1 月 1 日起「人工智慧」納入公務人員每人每年必須完成課程，又教育部為提升所屬機關學校人員專業 AI 知能能力，請各所屬機關學校公務人員於 115 年 6 月 30 日（二）以前完成實體或數位學習 6 小時（基礎認知課程 3 小時，進階課程 3 小時）。有關實體課程可踴躍參加校內相關研習；數位課程可至 e 等公務園+學習平臺，「政策能力訓練→政策宣導訓練>人工智慧」學習。

### 【留職停薪規定修正】

一、育嬰留停照顧彈性化

(一)依教育部 115 年 2 月 24 日臺教人(五)字第 1150016939 號函轉行政院人事行政總處同年 2 月 10 日總處培字第 1150011546 號函及勞動部 115 年 1 月 30 日勞動條 4 字第 1150147718 號函副本辦理。

(二)有關勞動部「育嬰留職停薪照顧彈性化」新制，已於 115 年 1 月 1 日施行，相關新制內容已放置該部官網「建構友善生養職場專區」（<https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/nodelist>），主要宣導如下：

(三)育嬰留職停薪：

- 1. 子女 3 歲前得請兩年育嬰留職停薪，其中 6 個月可領「8 成薪資補貼。
- 2. 兩年育嬰留停的其中 30 日，可以「日」申請，雙親合計共有 60 日，可以「日」申請。

(四)家庭照顧：

1. 以小時請假。
2. 勞工因有事故必須親自處理，得請事假，一年內合計不得超過十四日，事假期間不給工資。
3. 勞工為親自照顧家庭成員，除性別平等工作法或其他法律另有規定者外，得依前項規定請事假，並得擇定以小時為請假單位。

## 參、育嬰留職停薪彈性化方案



4

### 二、教育人員留職停薪辦法第4條、第5條、第8條修正

- (一)「教育人員留職停薪辦法」第4條、第5條、第8條，業經教育部於115年2月13日以臺教人(三)字第1154200084A號令修正發布。
- (二)為參酌公務人員留職停薪辦法，檢視教育人員有關育孫留職停薪相關事項規範，修正重點如下：
  1. 將申請育孫留職停薪列為服務學校、機構或主管教育行政機關不得拒絕之情事。(修正條文第四條)
  2. 增訂申請育孫留職停薪之期間，最長得申請至孫子女滿三足歲。(修正條文第五條)
  3. 增訂社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員兼任或擔任主管職務者，申請育孫、侍親留職停薪期間所遺業務，由現職非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照第九條第二款規定約聘或約僱人員辦理。(修正條文第八條)

### 三、公務人員留職停薪辦法第5條、第6條、第9條條文修正

- (一)依教育部114年11月24日臺教人(三)字第1140122598號函及銓敘部114年11月18日部銓四字第1145897354號函辦理。
- (二)為因應當前少子女化及高齡化社會發展趨勢，刪除申請育孫留職停薪之限制，並放寬育孫留職停薪之一次最長申請期間，以及增列薦任以下主

管育孫及侍親留職停薪期間職務代理等規定，修正規定如下：

1. 第五條規定略以，公務人員有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一款至第三款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務運作及個案實際情況依權責辦理：一、養育三足歲以下子女。二、依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。三、照顧三足歲以下孫子女。
2. 第六條第五款規定略以，依第五條第一項第一款至第三款規定育嬰、育孫留職停薪者，其期間最長至子女、收養兒童、孫子女滿三足歲止。
3. 第九條第四項規定略以，薦任以下主管人員依第五條第一項第一款至第四款規定（育嬰、育孫、侍親留職停薪）辦理留職停薪期間，其所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照前項規定約聘或約僱人員辦理。

#### 四、育嬰留職停薪實施辦法第 2 條與第 9 條條文修正

- (一) 依教育部 114 年 11 月 26 日臺教人(三)字第 1140123781 號函及勞動部 114 年 11 月 21 日勞動條 4 字第 1140149019D 號函辦理。
- (二) 為配合推動友善家庭政策、提供更彈性之育兒請假方式，勞動部修正「育嬰留職停薪實施辦法」第二條及第九條。修正重點如下：
  1. 放寬申請彈性與次數：
    - (1) 受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。
    - (2) 若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。
    - (3) 若因緊急突發狀況（如子女病假、停托、停課），放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。
  2. 調整申請程序期限：
    - (1) 育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。
    - (2) 短期育嬰留停（未滿 30 日）應於 5 日前提出。
    - (3) 突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。
  3. 施行日期：修正條文自 115 年 1 月 1 日施行。

#### 【公務員赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）申請】

- 一、簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員（本校正式人員、助教、兼行政職務教師）：於預定赴大陸地區當日之五個工作日前填具「簡任（或相當簡任）第十職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」向許可機關申請許可後始可赴陸。
- 二、簡任（或相當簡任）第十一職等以上未涉密公務員：於預定進入大陸地區當日之七個工作日前，填具「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」報內政部申請許可後始可赴陸。
- 三、主管赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）
  - (一) 赴陸前：

1. 本校相當簡任 11 等以上兼任行政職務教師(含：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、北師美術館、院長、一級中心主管、系所主管)：請於預定進入大陸地區 2 週前至人事室網站>表單下載>出國>「直轄市長、縣(市)長、政務及涉密人員(含退離職)、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表(一級主管以上含系所主任)」下載填寫後送人事室報內政部許可。  
※本校須於進入大陸前至內政部線上系統申請並俟內政部發送許可電子郵件給當事人及本校承辦人後，始可赴陸，請務必儘早辦理。
2. 簡任第十職等以下兼任行政職務教師(兼任二級單位主管，如：兼組長)、公務員：請於預定進入大陸地區前 1 週前至人事室網站>表單下載>出國>下載「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」填寫後送人事室。

(二)赴陸後：返臺後 7 個工作日內應填寫「赴陸人員返臺通報表」(請至人事室網站>表單下載>出國，下載填寫後送人事室)。

#### 四、主管赴香港、澳門地區

- (一)各機關簡任第 12 等(含)以上機關首長、主任秘書因公赴港澳，除具機密性質或緊急臨時突發之情形外，所屬機關應於出境日二週前，將赴港澳時間、從事活動等函知大陸委員會(以下簡稱陸委會)。因公赴港，應事前申辦香港簽證，必要時，得於出境日二週前，請陸委會協助催辦。
- (二)各機關(構)人員「因公赴港澳」，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等通報陸委會。
- (三)各機關(構)人員請假赴港澳，應依各類人員請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴港澳，均應於行前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關(構)留存。

#### 【赴大陸、港澳規範精進措施】

- 一、依據行政院人事行政總處 114 年 10 月 15 日總處培字第 1140022175 號函轉陸委會本(114)年 9 月 30 日陸法字第 1140401146 號函規定，「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報」及「全國各機關定期抽查違法赴陸機制，由機關政風單位主責每年辦理」，定自 115 年 1 月 1 日起正式實施。
- 二、對於非一般公務人員(例如公營事業公務員兼勞工、教育人員兼任行政職等)，於其到任時提供任職切結書、或初任、調任需要簽署表件時，併同提供赴陸規定相關宣導資料，要求當事人一併簽署，以確實達到告知效。
- 三、另依據教育部 114 年 4 月 9 日臺教人(三)字第 1140036644 號書函轉大陸委員會同年 3 月 31 日陸法字第 1140400293 號函提醒，鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，又於 113 年 6 月 21 日發布「懲獨 22 條」，並設置懲獨舉報信箱，加劇國人赴陸人身安全之不確定性，頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情，陸委會會已

接獲國人赴陸失聯之陳情案至少 75 件，包含現(退離)職公教人員、專家學者及一般民眾，國人赴陸人身安全風險有增加趨勢。公務員不論因公或因私赴陸均屬兩岸交流體系的一環，考量渠等相較於一般民眾，承擔維護國家體制安全、接觸國家機密事項及保障國人基本權利等責任，為陸方滲透竊密之重要對象，赴陸遭留置盤查之安全風險較高，提醒同仁應提高赴陸風險意識及瞭解中共強化管控情形，以利赴陸前審慎評估人身安全程度，減少赴陸可能意外及風險。

四、大陸委員會訂定「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，相關注意事項如下：

(一)公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可。

(二)簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸：

1.未經內政部許可不准出境赴陸：依兩岸條例第 9 條第 3 項規定，簡任第十一職等以上未涉密公務人員赴陸採許可制，未經內政部許可不得赴陸，內政部移民署於國境線上原則不得放行出關。

2.特殊情況於具結後准許出境赴陸：如於出境當日已退離現職已非法律列管對象，基於權益保障且可事後確認，可同意於具結後通關赴陸。

(三)行政院業以本年 9 月 22 日院授人培字第 1140002559 號函（諒達）訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，均自 115 年 7 月 1 日生效，「違法(規)赴陸」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

1.違反兩岸條例第 9 條、許可辦法、臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定及簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點之規定，未經許可(核准)赴陸。

2.赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」。

3.赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程。

(四)行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則，所稱「違規赴港澳」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

1.違反行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點與行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項之規定，赴港澳行前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)。

2.赴港澳會見或聯繫特定身分人員，未通報所屬機關。

3.在港澳期間遭遇違常情事，未通報所屬機關。

一、簡任(或相當簡任)第十職等以下公務人員及警監四階以下警察人員			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	1、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例(以下簡稱兩岸條例)第9條第4項規定,進入大陸地區,應經申請,並經內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關組成之審查許可之機關人員違法赴陸者,應加重懲處。
第1次違法(規)赴陸	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違法(規)赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次(含以上)違法(規)赴陸	記1大過	公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第13條第1項	2、違法(規)赴陸人員返臺後,絕未詳實說明赴陸事由及行程者,應加重懲處。
二、簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務人員及警監三階以上警察人員			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第1次違法(規)赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	3、各機關因業務或有另定更為嚴格規定,並得視人員涉密程度及情節輕重,核予更高之懲處額度。
第2次(含以上)違法(規)赴陸	記1大過	考績法施行細則第13條第1項	

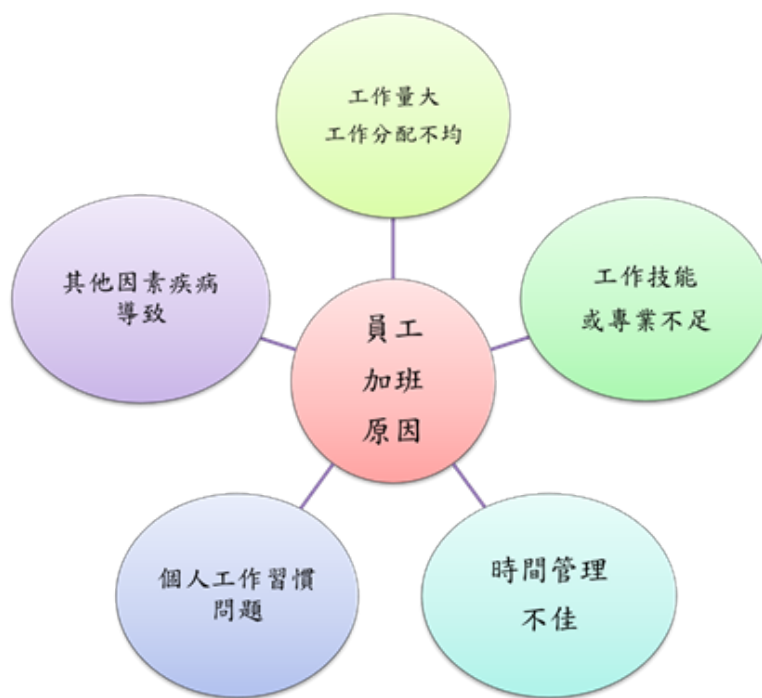
一、赴港澳前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	依「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」及「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」規定,赴港澳行前、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事,均應辦理通報作業。
第1次違規赴港澳	申誡1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違規赴港澳	申誡2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次(含以上)違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	二、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事未依規定完成通報
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第1次違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違規赴港澳	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第13條第1項
第3次(含以上)違規赴港澳	記1大過	公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第13條第1項	

### 【勞動規範重申與提醒】

一、依教育部 114 年 2 月 6 日臺教人(三)字第 1140011492A 號書函規定,加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派,並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。為落實保障同仁健康權,維護加班補償權益,加班時數經以補休假為補償方式者,應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢(適用勞基法人員為 1 年內)。倘確因必要範圍內之業務需要,致同仁加班時數無法於補休假期內補休完畢時,如為公務人員應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業;如為適用勞基法人員由各單位於年底結算發給工資,結算發給工資所需經費由各單位業務費支應。

二、112 年 3 月 1 日實施「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」,其中有關保障勞工「離線權」部分,臺北市政府勞動局勞動基準科表示,員工下班後收到主管傳送的訊息、執行事務還回傳,即屬於下班後服勞務,其起訖時間為加班時間。此外,出勤紀錄並非僅限於打卡一種形式,各種電磁紀錄均可作為出勤紀錄,雇主應予支付加班費。重申並提醒各主管人員應尊重同仁休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」(right to disconnect),避免於同仁休假或休息時傳送涉及業務工作之電子郵件或數位訊息,以利同仁恢復勞動力和維護家庭生活之品質。

三、行政院 111 年 12 月 21 日訂頒「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（下稱服勤辦法）規範公務員上班及延長辦公時數，且於 114 年 8 月 25 日通函各機關學校強調，請確依服勤辦法規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法規定覈實給予加班補償，以保障同仁健康權。另本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點，亦針對員工加班有明確規範，人事室每季均就各單位員工工時進行統計分析，並將各單位同仁每月平均加班時數資料提供予各單位主管，俾利了解同仁加班狀況、維護同仁健康權。為避免同仁工作過勞，維持身心健康，請各單位主管人員注意所屬同仁加班情形，除應覈實指派加班外，並請衡酌加班之必要性、合理性及急迫性。如同仁有連續 3 個月，每月均申請專案加班，請主管主動了解同仁業務量多寡狀況，除隨時適度調整以免勞逸不均外，亦請加強關懷妥處並給予適當協助。各單位主管可就下列常見員工加班原因予以積極關懷及協助改善：



### 【差勤規範重申與提醒】

一、有關本校計畫專任人員至差勤系統線上請假申請流程調整：

- (一)依本校員工加班費管制實施要點第七點規定：本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。
- (二)計畫專任人員線上請假簽核流程調整為由計畫主持人逕行審核並決行，無須經過直屬主管和單位主管。惟如計畫專任人員簽核關卡無計畫主持人攔位者，簽核流程依舊會送至直屬主管和單位主管審核是否同意。

- 二、為避免影響辦公服務品質，請各單位自行控管於彈性上下班時間內人員到勤狀況，避免產生人力空窗，以維持各單位業務運作。另本校中午 1 小時係累計至寒暑假時數，為確保服務效能，照顧本校師生，請各行政及學術單位務必落實於規定上班時段妥適安排辦公室人力，有效銜接各時段人力，使服務不間斷，以利學生每日早上 8 點上課前、中午時段及下午 5 點 20 分下課後諮詢之需求。
- 三、重申依教育部規定，平日或假日出國應明確填報或使學校知悉前往國家、地區(含轉機)，出國假單務必事先經學校核准，以利進行後續健康管理及人力管控。請本校教職員工出國前應事先至差勤系統填寫因公／非因公出國申請單，並於出國前完成請假手續。
- 四、重申本校自 109 年 12 月 1 日起迄今僅試辦開放校內使用差勤系統「線上刷退」。「下班」可線上或指形機刷退，「上班」僅限使用指形機刷到，如逕以差勤系統線上刷到，視為未刷卡。
- 五、彈性變形工時制度說明：
  - (一)依勞動基準法第 30 條及 30-1 條規範之「彈性變形工時制度」，係指允許資方與勞方溝通和確認後，可重新分配勞工的「正常工作時間」。
  - (二)星期日為本校勞動契約約定之例假日，依規定不得加班，同仁如確需星期日(例假日)處理公務，請事先填寫彈性變形工時制度申請表因應，核章後送人事室辦理，並請按照約定的變形工時申請表出勤。

#### 【退休再任宣導】

- 依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 77 條第 1 項及公務人員退休資遣撫卹法第 77 條第 1 項規定，退休教職員經審定支領或兼領月退休金再任有給職務且有下列情形時，停止領受月退休金權利，至原因消滅時恢復之：
- 一、再任由政府編列預算支給俸(薪)給、待遇或公費(以下簡稱薪酬)之機關(構)、學校或團體之職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資。(115-1-1 起為 29,500 元)。
  - 二、再任下列職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資：
    - (一)行政法人或公法人之職務。
    - (二)由政府原始捐助(贈)或捐助(贈)經費，累計達財產總額百分之二十以上之財團法人之職務。
    - (三)由政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資，且其轉投資金額累計占該事業資本額百分之二十以上事業之職務。
    - (四)受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之下列團體或機構之職務：
      - 1.財團法人及其所屬團體或機構。
      - 2.事業機構及其所屬團體或機構。
  - 三、有關退休教職員經審定支(兼)領月退休金再任政府機關編列預算支給薪酬職務，得否自願減少支領薪酬總額，以繼續支領(兼)月退休金，應先就退休人員再任職務之支薪規定確認得否依當事人意願減少薪酬，再依退撫條例相關規定辦理。

**【國旅卡補助費、不得重複請領國內出差旅費】**

依114年11月21日總處培字第11400243681號函重申國民旅遊卡休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領：

- 一、依103年5月19日總處培字第1030032201號書函行政院與所屬中央及地方各機關，如有於因公奉派出差之前後1日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領（109年起放寬使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日）。
- 二、另提醒辦理強制休假補助費申請作業時，因現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，請申請人務必覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

**【有關行政院及教育部規定自115年1月1日起施行之「各機關（構）學校人員任用資格符合兩岸條例相關規定常態化、制度化查核機制」】**

- 一、依教育部114年9月19日臺教人(二)字第1140085902號函轉行政院人事行政總處同年8月15日總處培字第1140020026號函及大陸委員會（以下簡稱陸委會）同年8月12日陸法字第1140400971號函辦理，以及人事室114年10月29日准簽辦理，並於114年11月7日發函至本校各單位知悉。
- 二、為落實軍公教人員不得在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證，陸委會於114年7月28日邀集各部會及地方政府召開研商建立「各機關（構）學校人員任用資格符合兩岸條例相關規定常態化、制度化查核機制」會議並決議自115年1月1日起正式施行常態化、制度化查核機制，並以每半年為期，分別於各該年度之5月31日以前、11月30日以前，作為實施督考期程。
- 三、教育部依據上開陸委會之會議決議，以及主管之教育人事法規另訂頒「教育部主管法令進用之專任教育人員常態化、制度化之查核作業說明」，明訂各類人員查核時點以及不配合查核效果等，請各校依其作業說明每半年辦理一次查核。
- 四、依據上開陸委會會議決議及教育部規範，本校須要配合辦理事項如下：
  - (一)適用人員範圍包括：校長、教師、研究人員、專業技術人員、助教、軍訓教官、校務基金進用人員（專案教師、約用工作人員、專案人員、事務人員、臨時人員、自籌經費單位進用專案助理等）運動教練、專任專業輔導員、身心障礙學生輔導人員、學生事務與輔導創新工作專業人員、公務人員、公職醫事人員、技工、工友、勞務採購派駐本校服務且涉及處理具機敏性業務人員。
  - (二)辦理上開職缺甄補作業時：

- 1.應將「無臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1、第21條第1項所列不得任用之情事，未在中國大陸設有戶籍且未領用中國大陸之護照、身分證、定居證、居住證及其他依相關法令或經行政院、大陸委員會禁止領用之中國大陸證件」列為資格條件。
  - 2.應徵人員須繳交親自簽署之「擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」，未繳交者不得參加甄選程序。
- (三)配合修正各類人員契約書，將「乙方(受聘/僱者)應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，不得於中國大陸設有戶籍，且不領用中國大陸之護照、身分證、定居證、居住證及其他依相關法令或經行政院、大陸委員會禁止領用之中國大陸證件。」、「乙方(受聘/僱者)於受甲方(本校)聘/僱用前，應親自簽署『擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書』交付甲方存查。」等文字納入契約書內容。
- (四)現職人員不願意簽署「擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」者，須造冊列管，且每半年辦理一次查核作業，查核結果須報教育部，且須就渠等研議訂定風險管控措施。
- (五)勞務採購派駐本校之駐點人員亦須符合「不得在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證」之規定，各主辦單位並應將該要求納入採購契約內容中。另總務處於採購案審核時，並請確認採購契約內容中均已載明相關要求文字，以確保符合規範。

### 【關愛自己請踴躍做健康檢查】

依公務人員一般健康檢查實施要點規定公教人員年滿40歲以上每兩年得申請1次健檢補助，補助金額以4,500元為限，本校現符合資格人員約242人，惟近3年每年申請補助人數約60人，健檢率僅20%左右，為維護公教人員身心健康，請各位主管鼓勵所屬符合資格同仁至合格醫療院所進行健康檢查，補助規定業置於人事室首頁/福利好康專區/公教人員健康檢查項下，相關注意事項如下；

- 一、115年符合資格人員為114年12月31日止已滿40歲，且前一年度未申請健檢補助。
- 二、一般健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所、經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構。
- 三、完成健康檢查後於當年度內，填寫本校公教人員健康檢查補助費申請表並檢附中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本向人事室申請。
- 四、健檢補助限於當年度核銷，最後收件核銷隨主計室關帳日而變動。
- 五、醫院收據抬頭寫本人姓名即可，不需學校統編或校名。

### 【**公教人員一般健檢基準表修正**】

- 一、依行政院 114 年 11 月 7 日院授人給字第 1144001718 號函辦理修正「中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表」，並自中華民國 114 年 7 月 1 日生效。
- 二、增訂一般健康檢查實施要點第 3 點及第 4 點規定，增訂下列 2 種：
  - (一)40 歲以上之中央機關（構）高風險職務人員曾列為第二類人員，並得每年補助一次，每次補助 4500 元。
  - (二)未滿 40 歲之中央機關（構）高風險職務人員增列為第四類人員，並得每 2 年補助一次，每次補助 3500 元。
- 三、所稱高風險職務人員，指擔任經銓敘部依公務人員危勞職務認定標準核備職務之人員。

### 【**健檢上傳不困難，提升自我健康照護**】

依衛生福利部函送 114 年 4 月 17 日行政院第 3948 次會議就「健康台灣-三高防治 888 計畫」報告案之來文，衛生福利部國民健康署調查我國每年約 6 萬 2 千人死於三高相關慢性病（佔死亡人數 30%），為使公教人員能隨時掌握自身健康數值，或於就診時供醫師參考，以提供更精準之診療，將個人健檢資料傳送至全民健康保險資料庫，本人可於健康存摺隨時查詢自身健康狀況，早期發現潛在健康風險，降低疾病發生率，或可於就醫時提供醫師參考，幫助更精準的診療。

僅需於健檢時，主動填寫並簽署「個人健康檢查資料蒐集處理及利用同意書」，交由健檢機構依規定將資料上傳至健保資料庫即可。

### 【**營造友善職場**】

提升員工滿意度與生產力，減少離職率，促進創新與團隊合作，請各單位落實友善職場營造，提供同仁一個尊重、公平、開放溝通、支持多元並提供安全與健康環境的工作場所：

#### 一、**員工協助方案（EAP）：**

- (一)本校同仁每人每年有免費 3 次心理諮商服務(每次 50 分鐘)。如您有諮商需求，可至人事室網站>員工協助方案專區>下載並填寫心理諮商服務申請表送人事室，後續轉介專業心理師提供心理諮商服務。
- (二)為提升各機關學校員工心理諮商（治療）服務品質及運用心理健康相關資源，衛生福利部新建置「心快活-心理健康學習平台」（網址：<https://wellbeing.mohw.gov.tw/nor/main>），於「心據點」彙整並每季更新全國心理健康服務資源供查詢，且各縣市政府衛生局亦於其網站公告所轄心理衛生服務資源，歡迎同仁多加善用。

二、**性騷擾防治：**強化性別平等意識及敏感度，並於知悉疑似性平事件即需於 24 小時內通報，若未於 24 小時內通報，依性別平等教育法第 36 條第 1 項規定，將處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰，敬請教職員工多加關注性別平等議題，以免觸法。另有關性平相關法規，本校訂有下列 2 個規定：

- (一)「國立臺北教育大學性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理要點」，秘書室

為權責單位，負責維護學生性平相關權益。

- (二)「國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，人事室為權責單位，負責維護教職員工性別平等工作權益。

### 三、職場霸凌防治：

- (一)應避免同仁遭受長期、重複性的不當對待，影響其身心健康、工作表現與職場環境，如知悉或遭遇職場霸凌，得依「國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」提請申訴。
- (二)「公務人員保障法」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」新修正：新修正發布之「公務人員保障法」，明定「職場霸凌」定義，申訴期限一般三年、權勢五年，主管涉霸凌可罰五萬至一百萬元，並增訂國家賠償及一致調查程序。此外，「公務人員安全及衛生防護辦法」亦隨同修正，且名稱修正為「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」，自114年7月1日施行，新規定增加強化安全衛生機制、保障高風險職務、健全霸凌申訴，並落實事故通報與監督，打造安全友善職場。

### 【廉政倫理宣導-保密義務及責任】

- 一、依公務員服務法第5條第1項規定：「公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。」。
- 二、公務員洩漏公務機密之法律責任：
- (一)刑事責任：
- 1、刑法第132條規定：「(第1項)公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫消息或物品者，處三年以下有期徒刑。(第2項)因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。」按上，公務員不論係故意或過失洩漏公務機密，皆負有刑事責任。
- 2、個人資料保護法：
- 第41條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。
- 第42條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法變更、刪除或以其他非法方法，致妨害個人資料檔案之正確而足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。
- (二)民事責任：民法第184條第1項規定：「因故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任，故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者，亦同。」因此，公務員如因故意或過失違反保密責任，致使他人權利受損害者，被害人可以向公務員請求賠償其損害；另依「國

家賠償法」之規定，公務員於執行職務行使公權力時，若因洩漏公務機密而對他人權利造成損害，被害人得請求國家賠償，前項情形公務員係有故意或重大過失時，國家亦得向公務員求償。

### (三)行政責任

- 1、懲戒處分：依據「公務員懲戒法」之規定，對公務員所為之懲戒處分。經查公務員因洩漏公務機密移付懲戒之案例顯示，不僅有公務員因洩密而予以降級或記過者，亦有予以撤職之情況者，提醒公務員應特別注意，避免誤觸違法。
- 2、行政懲處：依據「公務人員考績法」第十二條第三項第二款規定，「洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者」，最重得一次記二大過處分。

### 【落實公益揭弊者保護法】

因應公益揭弊者保護法業於 114 年 7 月 22 日施行，相關事宜說明如下：

#### 一、本校內部受理揭弊管道：

- (一)受理單位：人事室
- (二)聯絡電話：02-27321104 分機 82289
- (三)電子郵件：personnel@tea.ntue.edu.tw

二、落實揭弊通知作業：於 20 日內為受理調查通知，移送權責單位調查妥處，並於 6 個月內通知調查結果。

三、強化揭弊身分保密：就揭弊者身分文件強化彌封、遮蔽或隱匿程序，以落實揭弊者身分保密作業。

四、法務部廉政署為提供揭弊者就揭弊案件相關法律問題之諮詢管道，已設置法律諮詢專線，相關資訊如下：

- (一)市話門號：(02) 2382-6585 (使用者付費，依市話通話費率計價)。
- (二)諮詢時段：每週一下午 2 點至 5 點 (遇國定假日暫停)。
- (三)諮詢方式：由輪值律師提供線上專業法律諮詢服務。

### 【本校場地外租須先確認承租者聘僱之外籍人士是否有工作許可證】

依就業服務法第 48 條規定，聘僱外國人工作，應檢具有關文件，向中央主管機關申請許可；另第 44 條規定，任何人不得非法容留外國人從事工作。違反者，處新臺幣十五萬元以上七十五萬元以下罰鍰。基此，如有場地租借情形時，應確認其聘僱之外國人是否具工作許可，以免受罰。

### 【落實聘保合一】

依勞工保險條例第 11 條及其施行細則第 14 條規定略以，各聘雇單位應於其所屬勞工到職之當日辦理加保、離職當日辦理退保，未依規定辦理者，勞工因此所受之損失，應由雇主負責賠償之，爰各單位進用人員時，務必落實聘保合一。

# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議主計室工作報告

一、114 及 115 年度 3 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
114 年度	3.92%	5.84%	9.47%	12.74%	16.26%	19.86%	22.44%	24.77%	27.95%	32.72%	36.69%	40.08%
115 年度	2.17%	6.27%	9.50%									

二、建教合作收入及補助收入 115 年 4 月 18 日~115 年 5 月 15 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分 (明細如詳表 1)：

1. 國科會入帳計畫：0 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：12 個計畫。

(二) 補助收入部分：

教育部及其他計畫補助收入：4 個計畫。(明細詳如表 2)

三、115 年 4 月主要財務報告。(明細詳如表 3~5)

- (一) 校務基金經常門、資本門各單位執行結果。
- (二) 收支餘絀表。
- (三) 購建固定資產計畫執行情形明細表—設備費截至 4 月底執行率 74.86%。

四、114、115 年校務基金主要收入同期 (4 月) 比較表。(如附圖 6)

五、114、115 年校務基金主要支出同期 (4 月) 比較表。(如附圖 7)

表1

國立臺北教育大學  
115年度4月18日至5月15日計畫執行明細表  
國科會計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	4/18-5/15核撥數	已撥款金額
	無								
合計:	共0個計畫					0	0	0	0

國立臺北教育大學  
115年度4月18日至5月15日計畫執行明細表  
教育部及其他機關委辦計畫、產學合作計畫

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	4/18-5/15核撥數	已撥款金額
114A119	教育部資料司/114-115年中小學教育推廣領航計畫	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	教育部-委託	114.07.01-115.12.31	3,500,000	200,696	1,000,000	3,500,000
114A125	(優先補10%)教育部/中央大學/115年度身心障礙學生升學大專校院甄試北部(四)考區試務工作	招生組	招生與宣傳組	教育部-委託	114.08.01-115.10.31	1,348,574	55,000	269,715	1,348,574
115A112	臺師大/115年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試(結餘款補足差額)	師培處	師培處	教育部-委託	115.01.01-115.09.30	1,170,650	60,000	411,195	411,195
113C407-6	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理115年度自籌款	企業永續中心	企業永續中心	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	1,580,000	0	118,760	465,747
114C421	森弘螺絲工業股份有限公司/螺絲扣件產業營運管理效能優化加值計畫	王靖擘	教育學系	非政府機關	115.03.16-115.08.15	200,000	19,048	200,000	200,000
115C104	苗栗縣政府/115年度教師諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	1,918,492	111,880	575,544	575,554
115C105	新竹縣政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務計畫。	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	1,528,079	90,000	1,142,100	11,421,000
115C109	宜蘭縣政府/115年度教師諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	1,488,589	128,000	872,589	872,589
115C113	新竹市政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務計畫。	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	978,028	80,000	352,000	352,000
115C403	全賀生態顧問有限公司/大鵬灣BOT開發計畫115-116年施工及營運階段環境監測計畫	蕭世輝	自然科學教育學系	非政府機關	115.01.01-117.01.31	228,000	23,014	20,000	20,000
115C405	策思整合行銷公司/資料科學在教育管理中的創新應用	張哲遠	教育經營與管理學系	非政府機關	115.05.01-116.04.30	136,147	0	136,147	136,147
115C408	國際數感教育/Math pioneers計畫(數學教育前鋒人才培育計畫)	謝佳叡	資訊科學系	非政府機關	115.03.01-115.08.31	60,000	3,000	60,000	60,000
合計:	共12個計畫					14,136,559	770,638	5,158,050	19,362,806

表2

國立臺北教育大學  
115年度4月18日至5月15日計畫執行明細表  
教育部及其他專案計畫補助案

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	4/18-5/15核撥數	已撥款金額
114A649	高教司\114學年第1學期大專校院辦理教學助理納保雇主應負擔之勞保健保勞退及進用身心障礙人員之人事費	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	114.09.01-115.01.31	1,302,588	0	1,302,588	1,302,588
114A636-4	114年度國民小學教師加註語文領域本土語文閩南語專長專門課程學分班花東與離島地區教師交通及住宿費(第四階段115/3)	推廣中心	推廣教育中心	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	10,901	0	10,901	10,901
115C212-1	外交部委託財團法人國際合作發展基金會/「台歐連結獎學金」第一期	國際組	國際處	其他政府機關	115.04.01-115.06.30	600,000	0	600,000	600,000
115C230-06	財團法人全聯佩樺圓夢社會福利基金會/補助115寒假梯隊	課外活動組	課外活動組	非政府機關	115.01.01-115.02.28	288,000	0	288,000	288,000
合計:	共4個計畫					2,201,489	0	2,201,489	2,201,489

115年度部門預算動支情形表\_\_115.04.18-115.05.15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
	<b>行政單位</b>				<b>師培處</b>		
1010	副校長室	8.13%		7950	師資培育處	12.93%	100.00%
1000	秘書室(校友中心)	15.29%	34.43%	1420	師資培育處課務組	35.97%	100.00%
1500	主計室	84.79%	100.00%	1430	師資培育處實習組	44.47%	100.00%
1600	人事室	56.81%	0.00%	1440	師培處雙語中心	44.26%	50.00%
1700	圖書館	97.60%	100.00%		<b>中心及美術館</b>		
	<b>教務處</b>			1130	教學發展中心	26.21%	
T001	教務長保留款	98.89%	10.45%	7400	計算機與網路中心	76.96%	94.36%
1110	教務長室	28.84%	0.00%	7930	通識教育中心	22.84%	
1120	招生組與宣傳組	42.37%	100.00%	T019	北師美術館	41.91%	100.00%
1140	註冊組	31.88%			<b>學術單位</b>		
1190	課務組	6.44%			<b>教育學院</b>		
1170	華語文中心			T014	教育學院院長保留款	23.44%	0.00%
	<b>學務處</b>			T009	教育學院院長室	24.68%	11.42%
T002	學務長保留款	43.61%	36.50%	3100	教育學系、所	18.59%	0.00%
1210	學務長室	6.74%	100.00%	3300	社發系、所	13.29%	21.85%
1220	生活輔導組	6.22%	100.00%	3700	特教系、所	8.32%	96.16%
1230	課外活動組	81.35%		3900	幼教系、所	19.92%	88.94%
1240	衛生保健組	65.89%	38.57%	4000	心諮系、所	13.50%	44.55%
1250	心理輔導組	17.81%		4400	教經系、所(含博碩)	15.05%	99.93%
1900	體育室	24.63%	91.19%	5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	22.58%	4.45%
2000	校園安全組	12.98%		5900	文教法律所	18.14%	62.10%
	<b>總務處</b>				<b>人文藝術學院</b>		
T003	總務長保留款	100.00%	0.00%	T015	人文藝術學院院長保留款	14.60%	15.25%
1301	總務長室	4.29%	0.00%	T010	人文學院院長室	34.70%	100.00%
1310	事務組	95.75%	100.00%	3200	語創系、所	30.75%	99.65%
1320	文書組	90.44%		3600	音樂系、所	74.54%	100.00%
1330	營繕組	49.33%	91.60%	3800	藝術與造設系、所	35.12%	0.00%
1340	出納組	97.44%	100.00%	4200	兒英系、所	14.45%	78.31%
1350	保管組	17.87%	100.00%	4500	文創系	12.57%	61.98%
1360	環安組	22.20%		5500	台文所	20.62%	100.00%
	<b>研發處</b>				<b>理學院</b>		
T006	研發長保留款	100.00%	0.00%	T016	理學院院長保留款	34.39%	0.00%
T018	研發長室	30.28%		T011	理學院院長室	25.25%	
1160	推動科技經費	20.70%		3400	數資系、所	13.87%	88.66%
1180	綜合企劃組	10.39%	94.83%	3500	自然系(含博碩)	15.47%	99.84%
1190	產學合作與職涯發展組	5.68%		4100	體育學系、所	52.84%	100.00%
	<b>國際事務處</b>			4600	數位學系暨玩遊所	39.48%	58.26%
T020	國際長保留款	100.00%	33.37%	5700	資料系、所	24.83%	0.00%
1150	國際事務處	39.05%					
1151	國際合作交流組	20.28%					
1152	國際學生事務組	0.00%			<b>學位學程</b>		
	<b>進修推廣處</b>			6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	6.33%	
T013	進修推廣處處長室	0.00%		6020	東南亞區域管理碩士學位學程	21.22%	
1800	進修教育中心	40.48%	0.00%	6030	學習與教學國際碩士學位學程	23.32%	99.33%
1810	推廣教育中心				<b>全校</b>	55.33%	57.18%

表4

## 國立臺北教育大學校務基金(大學)

## 收支餘絀表

中華民國115年04月份

單位:新台幣元

科 目	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		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	1,254,000,000	102,263,503	96,511,000	5,752,503	5.96%	450,899,851	451,697,000	-797,149	-0.18%
教學收入	533,509,000	50,320,461	44,457,000	5,863,461	13.19%	173,825,038	177,828,000	-4,002,962	-2.25%
學雜費收入	314,967,000	36,602,539	26,247,000	10,355,539	39.45%	106,291,824	104,988,000	1,303,824	1.24%
學雜費減免	-14,637,000	0	-1,220,000	1,220,000	-100.00%	0	-4,880,000	4,880,000	-100.00%
建教合作收入	176,600,000	11,354,889	14,716,000	-3,361,111	-22.84%	58,421,451	58,864,000	-442,549	-0.75%
推廣教育收入	56,579,000	2,363,033	4,714,000	-2,350,967	-49.87%	9,111,763	18,856,000	-9,744,237	-51.68%
租金及權利金收入	193,000	145,127	16,000	129,127	807.04%	224,600	64,000	160,600	250.94%
權利金收入	193,000	145,127	16,000	129,127	807.04%	224,600	64,000	160,600	250.94%
其他業務收入	720,298,000	51,797,915	52,038,000	-240,085	-0.46%	276,850,213	273,805,000	3,045,213	1.11%
學校教學研究補助收入	591,416,000	41,299,000	41,299,000	0	0.00%	230,849,000	230,849,000	0	0.00%
其他補助收入	120,982,000	10,110,152	10,081,000	29,152	0.29%	41,639,252	40,324,000	1,315,252	3.26%
雜項業務收入	7,900,000	388,763	658,000	-269,237	-40.92%	4,361,961	2,632,000	1,729,961	65.73%
業務成本與費用	1,344,509,000	111,492,368	105,745,000	5,747,368	5.44%	453,987,049	488,633,000	-34,645,951	-7.09%
教學成本	1,131,727,000	93,016,868	89,877,000	3,139,868	3.49%	374,605,744	406,508,000	-31,902,256	-7.85%
教學研究及訓輔成本	926,564,000	74,423,388	72,818,000	1,605,388	2.20%	313,529,793	338,272,000	-24,742,207	-7.31%
建教合作成本	167,821,000	16,115,967	13,962,000	2,153,967	15.43%	52,145,301	55,848,000	-3,702,699	-6.63%
推廣教育成本	37,342,000	2,477,513	3,097,000	-619,487	-20.00%	8,930,650	12,388,000	-3,457,350	-27.91%
其他業務成本	41,822,000	6,500,793	3,484,000	3,016,793	86.59%	14,502,125	13,936,000	566,125	4.06%
學生公費及獎勵金	41,822,000	6,500,793	3,484,000	3,016,793	86.59%	14,502,125	13,936,000	566,125	4.06%
管理及總務費用	164,360,000	11,630,309	11,839,000	-208,691	-1.76%	61,849,406	66,009,000	-4,159,594	-6.30%
管理費用及總務費用	164,360,000	11,630,309	11,839,000	-208,691	-1.76%	61,849,406	66,009,000	-4,159,594	-6.30%
其他業務費用	6,600,000	344,398	545,000	-200,602	-36.81%	3,029,774	2,180,000	849,774	38.98%
雜項業務費用	6,600,000	344,398	545,000	-200,602	-36.81%	3,029,774	2,180,000	849,774	38.98%
業務賸餘(短絀)	-90,509,000	-9,228,865	-9,234,000	5,135	-0.06%	-3,087,198	-36,936,000	33,848,802	-91.64%
業務外收入	129,185,000	9,321,509	10,763,000	-1,441,491	-13.39%	44,546,186	43,052,000	1,494,186	3.47%
財務收入	36,300,000	3,166,064	3,025,000	141,064	4.66%	15,207,390	12,100,000	3,107,390	25.68%
利息收入	36,300,000	3,166,064	3,025,000	141,064	4.66%	15,207,390	12,100,000	3,107,390	25.68%
其他業務外收入	92,885,000	6,155,445	7,738,000	-1,582,555	-20.45%	29,338,796	30,952,000	-1,613,204	-5.21%
資產使用及權利金收入	76,835,000	4,790,991	6,402,000	-1,611,009	-25.16%	21,210,833	25,608,000	-4,397,167	-17.17%
違規罰款收入	250,000	8,600	20,000	-11,400	-57.00%	31,906	80,000	-48,094	-60.12%
受贈收入	8,000,000	379,360	666,000	-286,640	-43.04%	5,910,669	2,664,000	3,246,669	121.87%
賠(補)償收入	0	0	0	0		22,320	0	22,320	
雜項收入	7,800,000	976,494	650,000	326,494	50.23%	2,163,068	2,600,000	-436,932	-16.81%
業務外費用	36,001,000	1,745,383	2,979,000	-1,233,617	-41.41%	7,585,564	11,916,000	-4,330,436	-36.34%
其他業務外費用	36,001,000	1,745,383	2,979,000	-1,233,617	-41.41%	7,585,564	11,916,000	-4,330,436	-36.34%
雜項費用	36,001,000	1,745,383	2,979,000	-1,233,617	-41.41%	7,585,564	11,916,000	-4,330,436	-36.34%
業務外賸餘(短絀)	93,184,000	7,576,126	7,784,000	-215	-2.67%	36,960,622	31,136,000	5,824,622	18.71%
本期賸餘(短絀)	2,675,000	-1,652,739	-1,450,000	-215	13.98%	33,873,424	-5,800,000	39,673,424	-684.02%

備註：壹、本期其他綜合餘絀：本月實際餘絀0元，本年度截至本月止累計實際餘絀0元。

貳、本年度法定預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

參、本月份業務收支分析，主要差異原因如下：

一、業務賸餘到本(4)月底止累計實際短絀3,087,198元，較累計預算短絀36,936,000元，減少短絀33,848,802元，主要差異原因如下：

(一)業務收入：

- 1.學雜費收入：係因學雜費收入較預期增加。
- 2.學雜費減免(-)：學雜費減免較預期減少。
- 3.建教合作收入：係國家科學及技術委員會及其他機關或機構委辦案件之案件數及金額較預期減少。
- 4.推廣教育收入：係進修推廣處及華語文中心之推廣教育課程，收入較預期減少。
- 5.權利金收入：係權利金收入較預期增加。
- 6.其他補助收入：係教育部及其他機關補助案件較預期增加。
- 7.雜項業務收入：係招生考試收入較預期增加。

(二)業務成本與費用：

- 1.教學研究及訓輔成本：係因教學研究及訓輔成本較預期減少。
- 2.建教合作成本：係因建教合作收入減少致建教合作成本亦相對減少。
- 3.推廣教育成本：係因推廣教育收入減少致推廣教育成本亦相對減少。
- 4.學生公費及獎勵金：係因學生公費及獎勵金較預期增加。
- 5.管理及總務費用：係因管理及總務費用較預期減少。
- 6.雜項業務費用：係因招生考試收入增加致招生考試成本亦相對增加。

二、業務外賸餘到本(4)月底止累計實際賸餘36,960,622元，較累計預算賸餘31,136,000元，增加賸餘5,824,622元，主要差異原因如下：

(一)業務外收入：

- 1.利息收入：係因利息收入較預期增加。
- 2.資產使用及權利金收入：係因實際場地使用收入較預期減少。
- 3.違規罰款收入：係圖書館借閱圖書逾期或遺失罰款較預期減少。
- 4.受贈收入：係因實際發生數較預期增加。
- 5.賠(補)償收入：係財物遺失賠償款，因原未編列預算依科目屬性列帳。
- 6.雜項收入：係美術館販售收入等較預期減少。

(二)業務外費用：

- 1.雜項費用：係宿舍之相關支出等較預期減少。

三、本期賸餘(短絀)：

(一)本月份實際短絀1,652,739元，較預算短絀1,450,000元，增加短絀202,739元，主要係學生公費及獎勵金較預期增加所致。

(二)本期賸餘到本(4)月底止累計實際賸餘33,873,424元，較預算短絀5,800,000元，反絀為餘39,673,424元，主要係教學研究及訓輔成本較預期減少所致。

四、學術及職業團體會費，截至本(4)月底止實際支出數為333,568元。

五、捐助支出截至本(4)月底止實際支出數為0元。

六、委託調查截至本(4)月底止實際支出數為841,418元。

七、補(協)助政府機關(構)至本(4)月底止實際支出數為0元。

表5

**國立臺北教育大學校務基金(大學)**  
**固定資產建設改良擴充執行情形明細表**  
**中華民國115年04月份**

單位:新台幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或落後原因	改進措施
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		累計執行數				比較增減			
							實支數	應付未付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	55,778,000	0	0	55,778,000	9,993,000	7,480,381	0	7,480,381	74.86	-2,512,619	-25.14		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	5,512,000	5,002,750	0	5,002,750	90.76	-509,250	-9.24		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	5,512,000	5,002,750	0	5,002,750	90.76	-509,250	-9.24		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	247,000	294,550	0	294,550	119.25	47,550	19.25		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	247,000	294,550	0	294,550	119.25	47,550	19.25		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	4,234,000	2,183,081	0	2,183,081	51.56	-2,050,919	-48.44	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	4,234,000	2,183,081	0	2,183,081	51.56	-2,050,919	-48.44		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	9,993,000	7,480,381	0	7,480,381	74.86	-2,512,619	-25.14	部分採購較預期延後執行致執行率偏低，已請承辦單位積極辦理。	
不動產、廠房及設備	0	55,778,000	0	0	55,778,000	9,993,000	7,480,381	0	7,480,381	74.86	-2,512,619	-25.14		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	5,512,000	5,002,750	0	5,002,750	90.76	-509,250	-9.24		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	247,000	294,550	0	294,550	119.25	47,550	19.25		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	4,234,000	2,183,081	0	2,183,081	51.56	-2,050,919	-48.44		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	9,993,000	7,480,381	0	7,480,381	74.86	-2,512,619	-25.14		

備註:本年度法定預算數欄，在法定預算公(發)布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

圖6

### 114・115校務基金主要收入同期(4月)比較圖

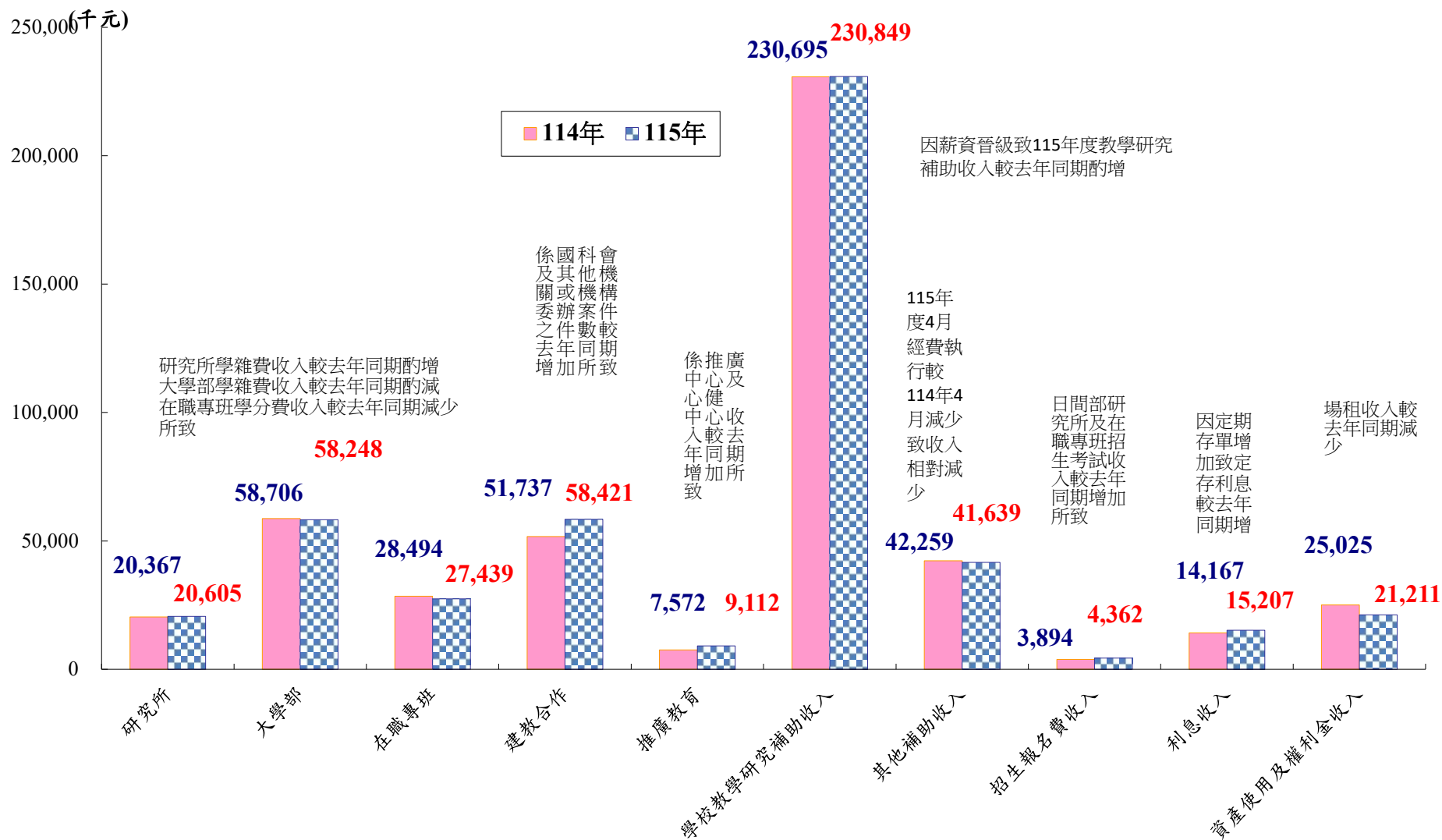
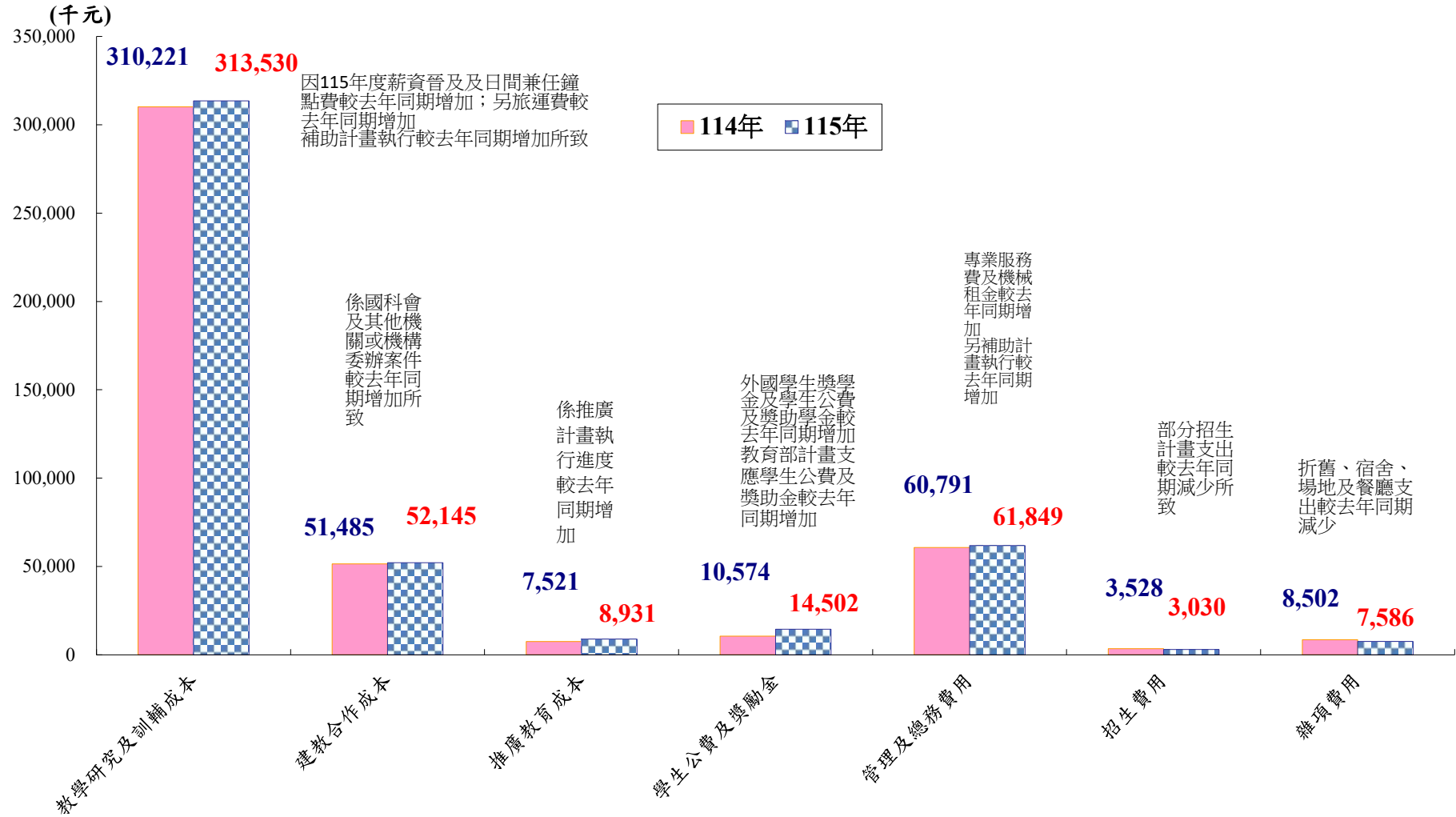


圖7

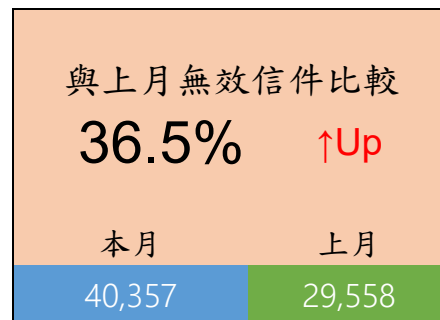
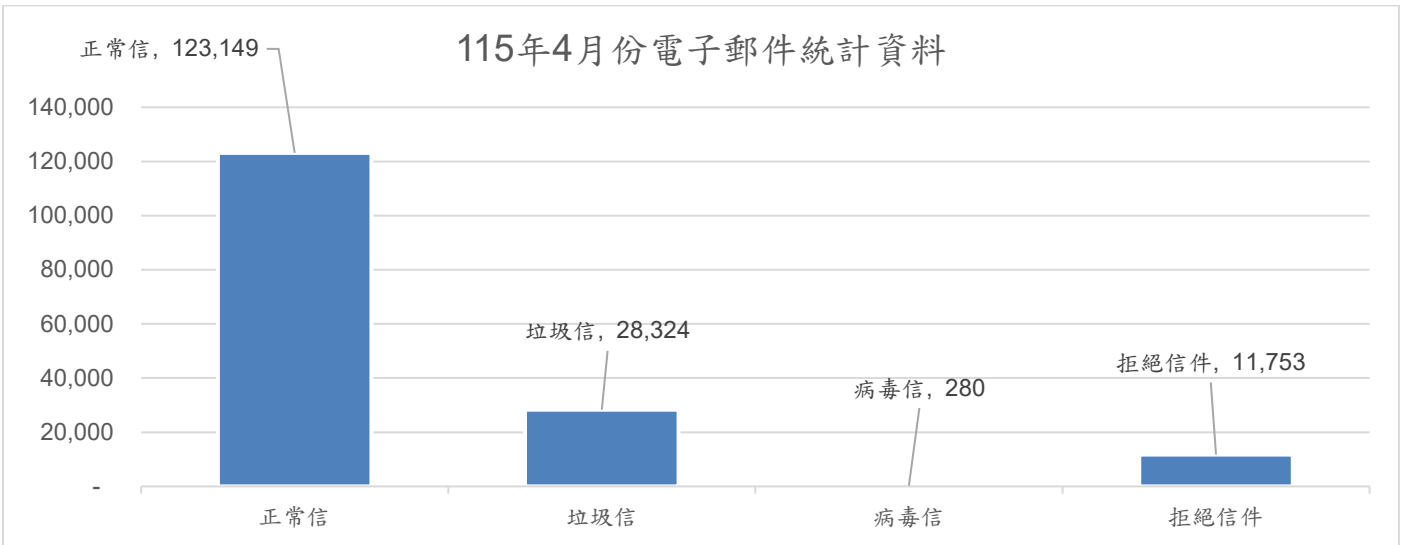
### 114・115年校務基金主要支出同期(4月)比較圖



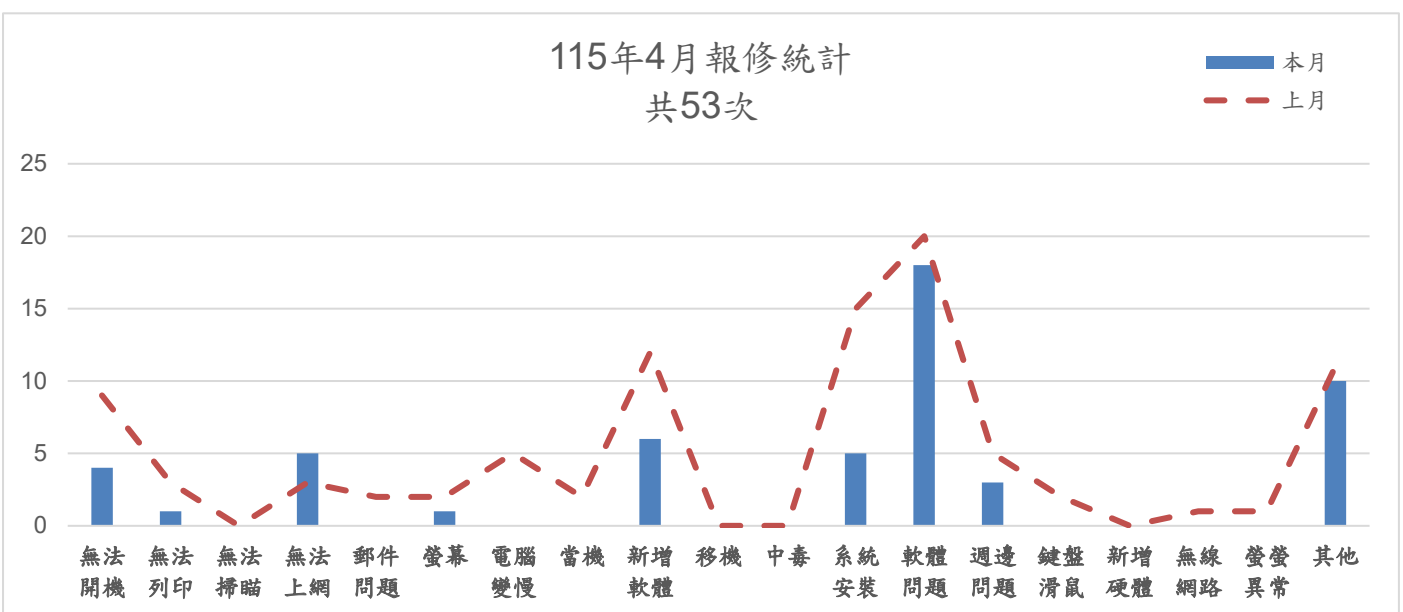
# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議計算機與網路中心工作報告

## 設備暨網路組

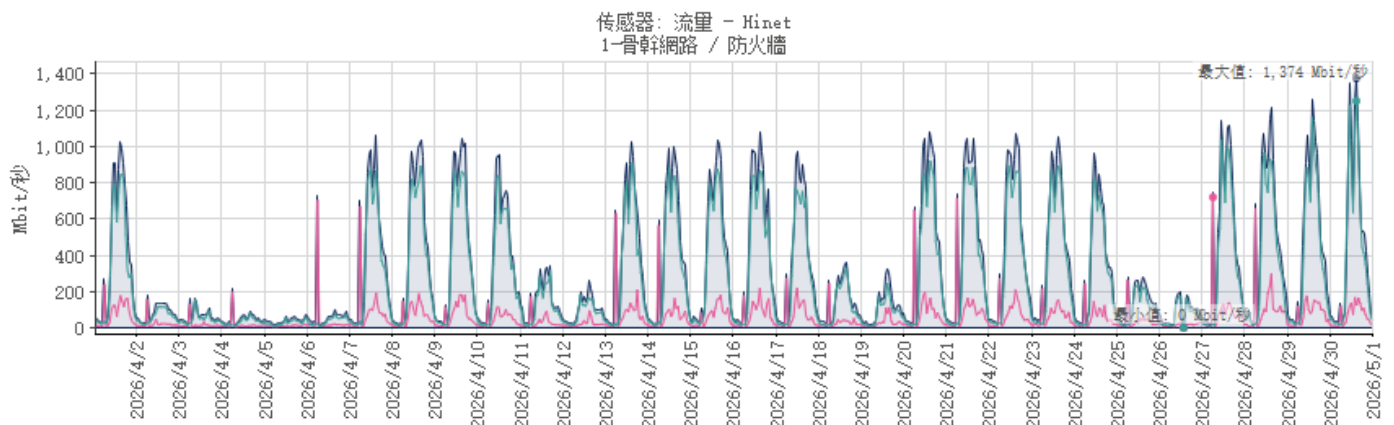
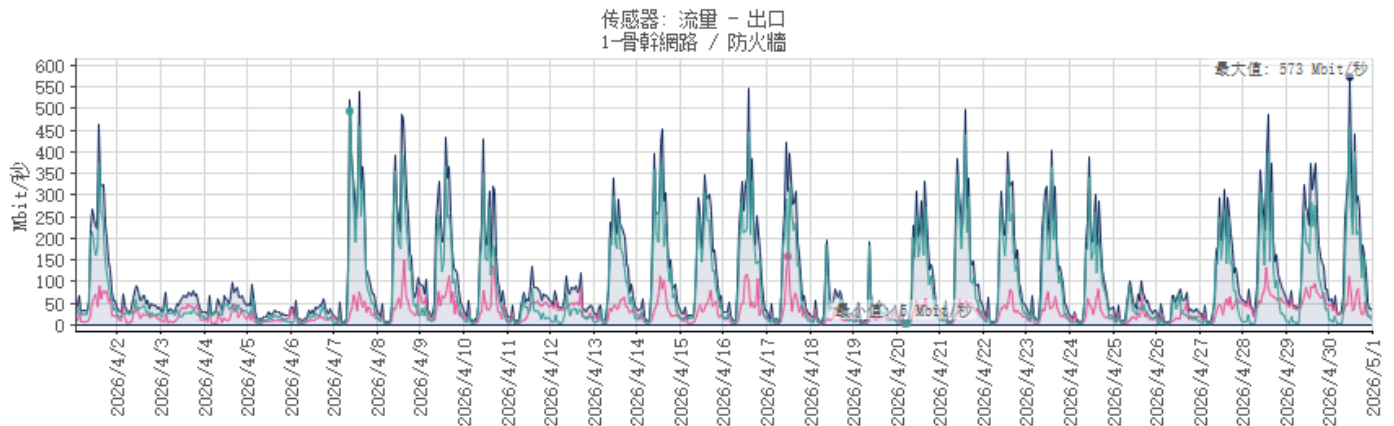
### 一、教職員電子郵件系統統計資料：



### 二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：



### 三、對外網路流量分析



### 四、資訊安全事件報告

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

### 五、其他重要工作記錄

- (一)辦理本校 115 年度「網路交換器」、「無線網路基地台」等相關採購案，逐步汰換本校老舊網路設備。網路交換器於 4 月 23 日進行開標作業，後續將於暑期完成設備更換與安裝設定。
- (二)為維持本校資訊機房穩定運轉，進行節能機房空調、不斷電系統及發電機等設備維護保養作業。

### 系統組

一、配合 iNTUE 校務整合資訊系統現況作業，本中心即時監控此系統使用情形，並支援系統帳號處理、問題進度追蹤與需求協調。其他相關工作如下：

- (一)因應各單位校務線上化需求，計中執行「115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」已確認專案執行項目，相關請購事宜刻正簽辦中。
- (二)配合本年度 115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案新增之「離校流程線上化」，本年度已由計中召開 6 場廠商與教務處、進修處需求訪談會議，確認整體線上化流程規則、確定公版功能、UI 設計，並於 115 年 4 月 21 日對校內離校流程相關

之各行政單位召開離校流程行政單位之公版說明會。

- (三)目前廠商已申請第二期維護驗收，計中調查維護相關提問單校內複測情形，後續將進行維護驗收相關作業。
- (四)因應微軟 Windows Server 2016 作業系統版本將於 2027 年 1 月停止更新，為保障 iNTUE 系統主機作業系統正式升級順利執行，已完成測試 2 機模擬 OS 升級，後續將於暑假定期維護時更新正式主機作業系統。
- (五)配合校內人員到離職與職務輪調，進行系統帳號停用與權限異動。
- 二、本校各單位網站整合至共同框架管理事宜，開通網站中已有 56 個網站(含校首頁)正式上線使用。
- 三、為推廣 Moodle 教學平台，本中心於 4 月中旬辦理一場次教育訓練，報名人數 10 位，活動參與者對於本次活動的滿意度受益度達 91.2%，後續將視情況決定是否加開場次。
- 四、配合本校申請開設數位學習在職專班，提供業務單位有關教學平台相關架構說明。此外，為強化教學平台系統運作服務品質，本中心另外架設一套開源監控系統，未來將可以透過此系統快速掌握系統的可用性。
- 五、有關校首頁網站相關事宜：
- (一)因應無障礙 AA 標章重新申請需求，已完成人工檢測需修改內容。
- (二)因應網站無障礙規範更新作業，預計於 5 月 4 日進行系統版本升級。
- 六、中華電信 WAF 案於 4 月份已偵測防堵 42,928 次網頁攻擊事件及 142,200 次自動化程式事件。
- 七、因應數位發展部推動「普及與深化政府網站與行動化應用軟體無障礙設計行動方案(113-115 年)」，有關加入共同框架平台的網站，本中心已提供申請標章技術支援，本校各單位已陸續向數位發展部提出申請，目前已有 22 個單位網站已取得無障礙 AA 標章。今年於 4 月 24 日辦理 Rpage 平台無障礙教育訓練，協助各單位網站修改網頁內容。
- 八、本中心於 114 年起實行「雲端虛擬主機服務管理暨租用要點」，目前申請租用共計 72 台，其中包含校內單位申請之校務行政相關系統虛擬主機 70 台、教師申請租賃虛擬主機 2 台。
- 九、為保障線上資料完整性，本中心定期備份重要系統之資料庫，預防資料遺失及確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」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、系統主機虛擬化節省能源比例 91.5%：虛擬主機 95 台，實體主機 8 台，平均每台實體機器服務 11.875 台虛擬機器，節省能源比例 91.5%。
- 十一、本校 114 學年度第 2 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 115 年 5 月 4 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	討論區總數	作業測驗總數
教育經營與管理學系	51	24	47.06%	543	14	136
文教法律研究所	18	15	83.33%	588	138	226
課程與教學傳播科技研究所	24	16	66.67%	371	54	114
教育學系	51	31	60.78%	259	26	174

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	討論區總數	作業測驗總數
幼兒與家庭教育學系	44	32	72.73%	427	34	280
特殊教育學系	45	31	68.89%	666	90	106
心理與諮商學系	38	30	78.95%	478	262	120
社會與區域發展學系	49	33	67.35%	454	52	130
語文與創作學系	65	51	78.46%	729	96	302
兒童英語教育學系	49	24	48.98%	304	34	126
藝術與造形設計學系	78	13	16.67%	154	0	60
音樂學系	213	4	1.88%	23	0	14
國際學位學程	19	3	15.79%	22	0	16
臺灣文化研究所	17	8	47.06%	211	32	34
文化創意產業經營學系	54	8	14.81%	72	0	10
數學暨資訊教育學系	50	29	58.00%	438	46	140
自然科學教育學系	52	22	42.31%	232	0	70
體育學系	64	23	35.94%	181	0	104
資訊科學系	38	18	47.37%	224	0	124
數位科技設計學系	48	11	22.92%	87	10	34
通識課程	156	63	40.38%	776	32	276
通識課程(體育)	57	1	1.75%	6	0	0
師培處	105	61	58.10%	1355	142	446
進修處	17	7	41.18%	7	1	4

### 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、4月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為華測會、臺南大學等單位，舉辦華語文證照檢定、數位教學能力檢測等，當天考試測驗與課程活動均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、視聽館 F305 電腦教室今年預計暑假進行資訊設備汰換，正進行資訊設備汰換之相關規劃與採購作業，目前已經完成電腦零件議價與硬體廣播開標等採購程序。
- 四、F305 電腦教室堪用個人電腦與液晶螢幕於4月初公告校內同仁與師長，進行設備領取登記作業，期待堪用資訊設備能繼續沿用以擷節校務基金支出。
- 五、配合教務處出席進行排課協調會，於會議上向行政與系所教學單位宣導本中心電腦教室排課規則與申請排課流程，排課作業於5月13日截止電腦教室調查表收件，並於5月21日公佈115第1學期電腦教室課表。
- 六、5月29日召開114學年度第9次計算機與網路中心會議，進行工作匯報與討論。
- 七、5月21日辦理新進同仁「Word軟體文書排版實作測驗」與ODF開放文件格式教育訓練及資通安全宣導，以提升同仁資訊技能及強化資安意識。
- 八、辦理114年度個資保護管理制度(PIMS)作業：

- (一)為辦理推動本年度個資保護管理制度，安排個資顧問於5月14日來校推動個資宣導並駐點提供個資諮詢，5月份來校駐點服務，提供各單位個資輔導諮詢。
  - (二)115年個資保護管理制度(PIMS)「個資盤點與風險評鑑」教育訓練課程，業於4月30日及5月4日辦理2場次，進行個資盤點與風險評鑑課程、個人資料管理制度規範及執行表單填寫說明。
  - (三)本校個資保護管理制度(PIMS)輔導作業，安排於6月至7月中旬至各單位輔導，協助各單位進行個資業務之檢核與推動，請各單位排定輔導時間前完成個資盤點表單。
- 九、辦理115學年度志工招募作業，招募日期截至5月4日，招募完畢後於5月11至5月14日安排甄選面談，預計於6月底前完成教育訓練與徵聘作業。
- 十、配合總務處進行年度財務盤點工作，彙整本中心年度盤點結果，製成盤點紀錄並配合複盤。
- 十一、114學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評表彙整各單位執行成果，擬於6月8日召開114學年度保護智慧財產權宣導及執行小組會議討論修正後完成報部程序。
- 十二、為推動智慧財產權保護意識，辦理115年度保護智慧財產權推廣講座，邀請經濟部智慧財產局專家服務團北辰著作權事務所胡中瑋律師於5月15日蒞校進行智慧財產權保護講座，講題為「認識著作權，讓你一次就上手」，講座活動圓滿落幕，與會師生獲益良多。
- 十三、教育部114年12月30日蒞校進行資安實地稽核，經判定本校在策略面、管理面、技術面共有8個待改善及21個建議事項。4月15日收到委員審查結果，有3個事項列入後續追蹤，其他事項業已審查通過並解除追蹤。
- 十四、配合教育部115年5月至10月防範惡意電子郵件社交工程演練，本中心4月28日、29日辦理2場次資安宣導通識教育講習實體課程，提醒全校教職員不要開啟來路不明的電子郵件，以降低資安事件發生的風險。
- 十五、教育部預定115年7月至9月對國立大專院校進行資安攻防演練，5月7日辦理北區大專院校說明會，說明演練期間會仿造駭客對資通訊系統網站進行入侵攻擊，藉以評估各校通報應變與資安防護之實施情形。本中心規劃辦理校內資安攻防演練說明會，說明本校各單位同仁須配合的工作及注意事項。
- 十六、推動115年資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導，已檢視更新ISMS各項文件內容，規劃辦理全校行政及學術單位資產盤點、風險評鑑等作業。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議秘書室工作報告

### 一、辦理各項會議及重要活動：

- (一)115 年 5 月 5 日(二)召開 114 學年度第 2 次校務發展委員會議。
- (二)115 年 5 月 7 日(四)召開 114 學年度第 3 次校務基金管理委員會議。
- (三)115 年 5 月 11 日(一)召開主管會報。
- (四)115 年 5 月 18 日(一)召開性別平等教育委員會議。
- (五)115 年 5 月 19 日(二)召開若竹菁英學苑第 5 次「經費及補助對象審議委員會議」。
- (六)115 年 5 月 25 日(一)召開 114 學年度第 2 學期第 1 次秘書會議。
- (七)115 年 5 月 25 日(一)召開第 56 次校務會議議案審查小組會議。
- (八)115 年 5 月 27 日(三)召開第 247 次行政會議。

### 二、協助校長積極向企業、社會公益人士及校友募款，自 109 年 8 月 1 日至 115 年 5 月 14 日共計新臺幣 139,324,614 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	56,573,807	1. 110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28、114/04/16、115/04/17 林○榮董事長共捐贈 620,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 2. 隆○集團莊○華董事長 110/7/22 捐贈 2,000,000 元、111/10/27 捐贈 2,000,000 元、112/09/20 捐贈 2,000,000 元、112/09/27 捐贈 2,000,000 元。 3. 110/08/03 林○瑜教授 1,000,000 元，捐贈林○盛紀念獎助學金。 4. 110/11/04、111/09/05、112/09/12、113/09/09 詠○體育用品有限公司共捐贈 640,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 5. 110/11/16 臺北市龍○獅子會 1,000,000 元。 6. 110/12/20 簡○秀教授贈 20,000,000 元。114/12/04 捐贈若竹 AI 創新學苑 15,000,000 元。 7. 111/01/26、112/03/10、113/03/15、114/02/13、115/04/17 億○電子葉○夫董事長共捐贈 3,000,000 元。 8. 111/05/06、112/02/15 足○企業連○榮董事長共捐贈 600,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 9. 111/09/15、112/05/23、113/03/22、113/08/15、114/06/17 謝○國共捐贈 22,000 元「若竹菁英學苑」。 10. 111/11/01 財團法人億○文化基金會 10,000 元。 11. 112/03/20 杜○文捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 100,000 元。 12. 112/07/13、113/11/08 漢○企業有限公司(林○輝) 共捐贈 400,000 元。 13. 112/10/17 崔○武捐贈 100,000 元，指定捐贈本校創新永續發展基金。 14. 112/11/23 孟○士捐贈 2,500 元。

募款項目	金額(元)	備註
		15.112/12/19、113/04/10、114/02/17、114/10/08、115/04/17 王○旭捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金、創新永續發展基金共 2,512,000 元。 16. 113/08/15 陳○琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17. 113/10/14 高○銘捐贈 2,000 元。 18. 113/10/14 吳○鴻捐贈 2,000 元。 19. 113/11/08 賴○昌捐贈 50,000 元。 20. 114/04/18 54 級三專二乙班臥龍同學會捐贈 50,000 元。 21. 114/06/17、114/09/17 簡○卿捐贈若竹菁英學苑、男甲排球運動代表隊訓練基金共 602,500 元。 22. 114/09/09 省立臺北師專 74 級校友會合捐 200,000 元。 23.114/09/17 龔○榮捐贈創新永續發展基金—秘書室推展校務 200,000 元。 24.114/09/23 吳○亮捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 25.114/09/24 豐○國際投資股份有限公司捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 26. 114/11/06 黃○煌捐贈創新永續發展基金 1,000,000 元。 27. 115/04/08 麥○泉捐贈創新永續發展基金 200,000 元。 28.其他.....等人，共 3 筆，捐贈 58,307 元。
王天生老師獎學金	2,000,000	1.110/06/10 72 級校友捐贈 1,000,000 元。 2.111/08/05 陳○憲(王○生老師之妻)捐贈 1,000,000 元。
北師校友育才基金	9,676,661	獎勵本校各系所優秀新生全額獎學金，及弱勢學生助學金。 109/08/18 陳○益 3,000 元。109/09/09 北師 79 級畢業 30 周年同學會 11,403 元。 109 年 11 月財團法人台北市思○文教基金會.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月曹○平.....等，共 3 筆，總計 24,512 元。 110 年 3 月吳○貴.....等，共 4 筆，總計 139,600 元。 110 年 4 月沈○淇.....等，共 5 筆，總計 226,000 元。 110 年 5 月翁○玉.....等，共 4 筆，總計 122,000 元。 110 年 6 月丁○添.....等，共 4 筆，總計 38,000 元。 110 年 7 月張○煌.....等，共 3 筆，總計 400,000 元。 110/8/25 周○玉 20,000 元。110/9/9 陳○亘 10,000 元。 110 年 10 月王○彥.....等，共 12 筆，總計 211,000 元。 110 年 11 月蕭○智.....等，共 5 筆，總計 1,080,000 元。 110 年 12 月財團法人台北市思○文教基金會.....等，共 14 筆，總計 160,000 元。 111 年 2 月游○芬.....等，共 2 筆，總計 310,000 元。 111/3/9 楊○宏 20,000 元。111/4/18 楊○放 120,000 元。 111/6/13 張○傳 30,000 元。111/7/13 丁○鰲 100,000 元。 111/8/1 周○玉 15,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		<p>111年9月何○亨.....等，共3筆，總計190,000元。  111年10月林○華.....等，共2筆，總計30,000元。  111年11月周○玉.....等，共4筆，總計1,156,000元。  111年12月鄭○成.....等，共15筆，總計58,607元。  112/2/2 楊○宏 20,000元。  112年4月周○玉.....等，共2筆，總計20,050元。  112年5月財團法人台北市思○文教基金會等,共2筆，總計26,000元。  112年7月77級校友彭○玉.....等，共20筆，總計152,000元。  112年8月張○煌.....等，共2筆，總計250,000元。  112年9月陳○嫻.....等，共29筆，總計1,407,500元。  112年10月邱○煜.....等，共2筆，總計750,239元。  112年11月周○玉.....等，共5筆，總計731,190元。  112年12月姚○彬.....等，共11筆，總計316,000元。  113年1月陳○明 50,000元。  113年3月黃○娥.....等，共2筆，總計22,000元。  113年4月北師73級全體同學 30,000元。  113年7月張○玲 2,000元。  113年8月蕭○聰.....等，共2筆，總計250,000元。  113年9月周○玉 10,000元。  113年11月陳○燦.....等，共2筆，總計408,560元。  113年12月彭○星.....等，共5筆，總計123,000元。  114年3月周○玉 5,000元。  114年4月蕭○聰 250,000元。  114年7月國北教大之友 10,000元。  114年8月國北教大之友.....等，共2筆，總計11,000元。  114年10月周○玉.....等，共3筆，總計85,000元。  114年11月粘○權 100,000元。  114年12月劉○增.....等，共6筆，總計97,000元。  115年1月何○君.....等，共2筆，總計45,000元。</p>
臺北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	945,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各1名博士班學生，每名18萬元；獎助自然系、心諮系及體育系各1名碩士班學生，每名13.5萬元。
常依福智獎學金	839,999	<p>獎勵本校在學學生或畢業2年內(以當年10月為基準)之校友(以攻讀學位者為限)，參加考試院國家公職人員考試經錄取持有證明者。高等考試或同等級以上公務人員考試及格者，頒發1萬元；專門職業及技術人員高等考試及格者，頒發5,000元；普通考試或特考同等級基層公務人員考試及格者，頒發3,000元。</p> <p>109/09/22 張○煌 100,000元。109/11/23 張○泰 100,000元。  110/09/02 盧○玲 100,000元。110/09/24 孫○秋 100,000元。</p>

募款項目	金額(元)	備註
		110/11/23 張○泰 100,000 元。111/03/17 張○德 100,000 元。 112/11/27 張○泰 100,000 元。113/12/31 王○萍 60,000 元。 114/12/31 王○萍 50,000 元。 其他.....等人，共 1 筆，捐贈 29,999 元。
葉霞翟校長獎學金	200,000	獎勵本校各系所 2 年級以上各科系全體學生 3 名，各 1 萬元整。 109/11/04 胡○真 30,000 元。110/10/20 胡○真 30,000 元。 111/9/6 胡○真、胡○善、胡○美 30,000 元。 112/09/01 胡○真、胡○善、胡○美 30,000 元。 113/07/16 胡○真 40,000 元。 114/11/13 胡○真、胡○善、胡○美、胡○明 40,000 元。
吳萬福教授獎學金	1,058,500	113 年 8 月林○財.....等，共 50 筆，總計 555,500 元。 113 年 9 月彭○玉.....等，共 18 筆，總計 238,000 元。 113 年 10 月蔡○私.....等，共 10 筆，總計 44,000 元。 113 年 11 月謝○秀.....等，共 5 筆，總計 21,000 元。 113 年 12 月陳○雄、許○大 30,000 元。 114 年 1 月郭○江 10,000 元。 114 年 3 月徐○勇、張○月 60,000 元。 114 年 9 月劉○民 100,000 元。
校務基金	1,754,917	109/10/29 楊○林 2,000 元。109/11/25 張○玲 4,663 元。 109 年 12 月周○玉.....等，共 4 筆，總計 205,000 元。 110/3/11 周○玉 5,000 元。 110 年 4 月凱○國際教育管理顧問股份有限公司.....等，共 28 筆，總計 285,000 元。 110/8/25 周○玉 1,500 元。111/3/8 林○震 1,000 元。111/5/12 Lolian754 元。111/7/26 孫○秋 10,000 元。 111 年 12 月曹○平.....等，共 3 筆，總計 21,000 元。 112/3/15 趙○婉暨圖書館全體同仁 10,000 元。 112/12/05 72 級校友 30,000 元。 112/12/31 祝○捷 5,000 元。 113/04/18 陳○勳 10,000 元。 113/06/12 善心人士 6,000 元。 113 年 12 月祝○捷.....等，共 4 筆，總計 27,000 元。 114/02/13 王○寧 30,000 元。 114/02/17 張○煌 600,000 元。 114/03/03 徐○勇、張○月 60,000 元。 114/09/09 莊○郁 100,000 元。 114 年 10 月周○玉.....等，共 2 筆，總計 52,500 元。 114 年 12 月許○惠.....等，共 8 筆，總計 188,500 元。 115/01/28 國北教大之友 100,000 元。
校長盃籃球賽	40,000	110/09/07、112/06/09 富○人壽保險股份有限公司共捐贈 40,000 元。
130 週年校慶活動使用	28,231	114/07/08 國北教大之友 13,001 元。 114/10/02 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動

募款項目	金額(元)	備註
		3,000 元。 114/10/07 何 O 瑩捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 1,000 元。 114/10/07 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 130 元。 114/10/07 簡 O 慧捐贈 130 週年校慶活動使用 1,000 元。 114/10/28 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 10,000 元。 114/12/04 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 100 元。
其他捐款	66,207,499	109 年 9 月劉 O 容.....等，共 40 筆，總計 1,045,000 元。 109 年 10 月張 O 月.....等，共 4 筆，總計 70,000 元。 109 年 11 月陳 O 美.....等，共 3 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月好 O 家不動產仲介經紀有限公司.....等，共 6 筆，總計 470,000 元。 110 年 1 月財團法人台北市臺灣省城 O 廟.....等，共 2 筆，總計 210,000 元。 110 年 2 月李 O 堯.....等，共 4 筆，總計 142,624 元。 110 年 3 月中 O 壽保險股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 25,000 元。 110 年 4 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 3 筆，總計 296,000 元。 110 年 5 月童 O 賢.....等，共 5 筆，總計 695,000 元。 110/7/22 社團法人中華民國真 O 苑佛教會 500,000 元。 110/9/28 賴 O 菁 25,000 元。 110 年 10 月劉 O 容.....等，共 36 筆，總計 550,000 元。 110 年 11 月王 O 芬.....等，共 15 筆，總計 86,000 元。 110 年 12 月食 O 特.....等，共 14 筆，總計 204,080 元。 111 年 1 月財團法人長 O 教育基金會.....等，共 2 筆，總計 590,000 元。 111 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 79,067 元。 111 年 4 月李 O 堯.....等，共 3 筆，總計 555,000 元。 111 年 7 月財團法人吳 O 賢文教公益基金會.....等，共 2 筆，總計 524,000 元。 111 年 9 月邱 O 怡.....等，共 8 筆，總計 70,750 元。 111 年 10 月全 O 製藥有限公司.....等，共 9 筆，總計 203,000 元。 111 年 11 月周 O 玉.....等，共 15 筆，總計 108,500 元。 111 年 12 月中 O 青年救國團臺北市大 O 運動中心.....等，共 7 筆，總計 328,400 元。 112 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 30 筆，總計 713,650 元。 112 年 2 月財團法人吳 O 賢文教公益基金會.....等，共 15 筆，總計 166,593 元。 112 年 3 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 5 筆，總計 519,000 元。 112 年 4 月建 O 投資股份有限公司.....等，共 35 筆，總計 570,000 元。 112 年 5 月祥 O 旅行社股份有限公司.....等，共 5 筆，總計

募款項目	金額(元)	備註
		<p>66,800 元。</p> <p>112 年 6 月下內埔福 O 宮.....等, 共 7 筆, 總計 243,900 元。</p> <p>112 年 7 月台 O 銀行文化藝術基金會.....等, 共 2 筆, 總計 90,000 元。</p> <p>112 年 9 月法 O 裝潢工程有限公司.....等, 共 2 筆, 總計 7,500 元。</p> <p>112 年 10 月洪 O 弘.....等, 共 9 筆, 總計 1,014,000 元。</p> <p>112 年 11 月三 O 環球股份有限公司.....等, 共 22 筆, 總計 1,931,260 元。</p> <p>112 年 12 月欣 O 特有限公司.....等, 共 20 筆, 總計 1,032,090 元。</p> <p>113 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等, 共 2 筆, 總計 23,918,477 元。</p> <p>113 年 2 月陸 O.....等, 共 3 筆, 總計 379,855 元。</p> <p>113 年 3 月喜 O 鑽石工業有限公司.....等, 共 4 筆, 總計 1,324,025 元。</p> <p>113 年 4 月陳 O 勳.....等, 共 2 筆, 總計 20,000 元。</p> <p>113 年 5 月創 O 老爹股份有限公司.....等, 共 2 筆, 總計 7,500 元。</p> <p>113 年 6 月成 O 庚.....等, 共 4 筆, 總計 1,135,000 元。</p> <p>113 年 7 月林 O 翰.....等, 共 4 筆, 總計 1,231,500 元。</p> <p>113 年 8 月錢 O 谷.....等, 共 2 筆, 總計 600,000 元。</p> <p>113 年 9 月劉 O 容.....等, 共 44 筆, 總計 1,031,000 元。</p> <p>113 年 10 月亞 O 實業有限公司.....等, 共 11 筆, 總計 620,000 元。</p> <p>113 年 11 月桂 O 父.....等, 共 8 筆, 總計 628,000 元。</p> <p>113 年 12 月名 O 小火鍋.....等, 共 12 筆, 總計 1,911,280 元。</p> <p>114 年 1 月財團法人國 O 文化藝術基金會.....等, 共 2 筆, 總計 110,000 元。</p> <p>114 年 2 月財團法人永 O 興社會福利慈善基金會.....等, 共 10 筆, 總計 1,204,875 元。</p> <p>114 年 3 月台 O 國際商業銀行股份有限公司.....等, 共 4 筆, 總計 3,805,634 元。</p> <p>114 年 4 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等, 共 3 筆, 總計 1,001,130 元。</p> <p>114 年 5 月財團法人義 O 藝術教育基金會.....等, 共 2 筆, 總計 145,800 元。</p> <p>114 年 6 月林 O 立.....等, 共 3 筆, 總計 52,136 元。</p> <p>114 年 7 月林 O 文化藝術有限公司.....等, 共 3 筆, 總計 1,101,000 元。</p> <p>114 年 8 月仙 O 貿易有限公司.....等, 共 37 筆, 總計 1,055,100 元。</p> <p>114 年 9 月社團法人中華民國真 O 苑佛教會.....等, 共 3 筆, 總計 560,000 元。</p> <p>114 年 10 月上 O 鋼業有限公司.....等, 共 11 筆, 總計 1,628,000 元。</p> <p>114 年 11 月鄧 O 心.....等, 共 6 筆, 總計 1,929,100 元。</p> <p>114 年 12 月余 O 潔.....等, 共 11 筆, 總計 7,485,873 元。</p> <p>115 年 1 月何 O 瑩 60,000 元。</p> <p>115 年 3 月陳 O 柱 100,000 元。</p>
合計	139,324,614	—

- 三、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 115 年 5 月 14 日(四)止，校友證製發已達 8,459 張。
- 四、115 年 4 月 30 日(四)上午 10 時 30 分台師大藝術史研究所梁 O 寧碩士研究生因課程研究所需參訪校史館。115 年 5 月 7 日(四)下午 4 時圖書館推廣諮詢組陳 O 佩組長為尋找靈感參訪校史館。
- 五、辦理公費生分期償還公費事宜，114 年有 11 位公費生申請償還公費，剩餘 1 位辦理分期付款處理中，其餘皆還款完畢，已函報教育部償還公費；115 年迄今已有 3 位公費生申請償還公費，2 位還款完畢，已函報教育部償還公費，1 位許 O 誠目前刻正辦理中。顏 O 恩同學經公文催繳後，目前已正常還款。
- 六、刻正蒐集第 30 屆傑出校友資料，以利明年第 30、31 屆芳蘭菁英錄出刊。
- 七、第 31 屆傑出校友甄選資料已公告。
- 八、新北市自強國小張 O 賢校長來電接洽，訂於 115 年 11 月 1 日(日)辦理畢業 40 週年同學會。
- 九、苗栗縣彭 O 星主任來電接洽 2026 年暑假將號召辦理畢業 30 週年同學會，刻正聯繫中。
- 十、校友總會合唱團將於 115 年 7 月 1 日(三)晚上辦理成果發表會。
- 十一、持續統計捐款金額中，後續經主管確認後，會公告於捐款牆面之螢幕。
- 十二、115 年 4 月 28 日(二)協助臺文所何義麟教授為研究「國立臺北教育大學 130 週年校史風華」偕同研究團隊申請閱覽學籍簿事宜。
- 十三、近期各地區校友會員大會時間，敬邀各位師長與會。
  - (一)新竹縣：114 年 10 月 24 日(已辦理完畢)。
  - (二)桃園市：114 年 11 月 22 日(已辦理完畢)。
  - (三)新北市：115 年 01 月 18 日(已辦理完畢)。
  - (四)南投縣：115 年 01 月 26 日(已辦理完畢)。
  - (五)臺北市：115 年 3 月 28 日(已辦理完畢)。
  - (六)校友總會：115 年 3 月 29 日(已辦理完畢)。
  - (七)宜蘭縣：115 年 4 月 11 日(已辦理完畢，宜蘭市中山國小)。

## 國立臺北教育大學第 247 次行政會議北師美術館工作報告

### 一、展務活動辦理

- (一)籌備 2026 年遙視展覽跨國製作工作，展期為 4 月 18 日至 6 月 28 日。  
本展以一段鮮為人知的歷史為起點：20 世紀初，日本心理學者福來友吉透過「念寫」實驗，聲稱能將心靈影像顯影於攝影底片，甚至包含 1931 年一張據稱為「月球背面」的影像。在當時尚未具備相關觀測技術的年代，這類實驗既引發爭議，也反映出人類對於「遠距感知」與「心靈潛能」的高度想像。策展人指出，展覽並非意圖驗證這些現象的真實性，而是回到歷史語境，重新理解這些實驗如何作為一種創造性思考的場域，開啟對人類意識與感知能力的探索。
- (二)獲文化部補助《雲在兩千米》展覽 100 萬元。
- (三)持續進行《雲在兩千米》展覽籌備工作。
- (四)2026 年底金澤工藝展籌備工作。
- (五)2027 年日本展覽研究專案工作。
- (六)《甘露水》電影發行及出版工作。

### 二、場地租借：無。

### 三、教育部美感教育基地大學計畫：

- (一)規劃辦理 114 學年度第一學期各類教師研習活動。
- (二)114 年度美感智能閱讀研習。
- (三)美感體驗課程。

# 國立臺北教育大學第 247 次行政會議附小工作報告

## 一、115 年 6 月份重要行事：

- (一)02、03 日(二、三)畢業生期末定期評量
- (二)08-09 日(一、二)六年級畢業輔導職業試探活動
- (三)09 日(二)慈暉志工期末大會
- (四)12 日(五)小學第 81 屆、幼兒園第 80 屆畢業典禮
- (五)19 日(五)端午節補假
- (六)21 日(日)市長獎頒獎典禮
- (七)22、23 日(一、二)期末定期評量
- (八)25 日(四)五年級運算思維班際賽
- (九)26 日(五)親職講座
- (十)30 日(二)休業式
- (十一)7/01 日(三)暑假開始

## 二、校務工作報告

### (一)校園防疫工作

- 1.加強宣導洗手、預防流感及腸病毒，落實濕、搓、沖、捧、擦等步驟。
- 2.防制登隔熱，落實積水容器「清、倒、沖、刷」。
- 3.全校滅蚊清消，加強滅鼠。校園及各班環境消毒。

### (二)處室活動辦理事項：

- 1.辦理課後照顧班。
- 2.辦理課後社團
- 3.辦理雙語奠基班。
- 4.運動團隊訓練。
- 5.全校環境清潔，樹木整修。

## 三、榮譽榜

- (一)參加 115 年臺北市青年盃暨全國跆拳道錦標賽 34 公斤級 榮獲第二名並入選臺北市代表隊
- (二)參加 115 年臺北市第 59 屆中小學科學展覽會學生作品榮獲優等、佳作等佳績，並獲學校團體獎優勝

## 四、實習及參訪

### (一)教育實習

- 1.國北教大藝設系三週實習。
- 2.語創系國語教學觀摩
- 3.北市大師培處跨領域數學教學觀摩
- 4.國際學程入班學習暨試教

### (二)國際教育參訪

- 1.2026.2.24--26 日本鹿屋市姊妹校
- 2.2026.2.26 日本金城學院
- 3.2026.3.16 日本札幌市立共榮小學校
- 4.2026.3.17 日本鳴門教育大學
- 5.2026.3.31 香港樂善堂梁銶琚學校
- 6.2026.5.7-8 美國龍督小學

## 伍、臨時動議

案由：有關學生及教師申訴案件日益繁多，建議完備本校申訴處理機制。(提案人：教育學院孫院長志麟)

說明：

- 一、重新檢討本校教師申訴委員會的委員組成及其代表性，以及整個運作機制的適切性。
- 二、與會委員反映，現行申訴評議委員會常因委員公務繁忙，或因案件涉及利害關係需依規定迴避，導致出席人數時常難以達到開會門檻，恐影響師生權益。
- 三、另有關學生申訴機制部分，亦請一併加以檢討。

主席裁示：請秘書室循程序提 6 月主管會報修法，並蒐集他校申訴機制，作為本次修法之參據。

國立臺北教育大學第247次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	陳校長慶和	陳慶和
	劉副校長遠楨	劉遠楨
教務處	周教務長淑卿	周淑卿
學生事務處	蔡學務長葉榮	蔡葉榮
總務處	楊總務長啓文	黃啓文
研究發展處	王研發長俊斌	王俊斌
進修推廣處	董處長澤平	董澤平
師資培育處	何處長慧瑩	何慧瑩
國際事務處	謝國際長宜君	謝宜君
圖書館	翁館長聖峯	翁聖峯
北師美術館	游代理館長章雄	游章雄
秘書室	陳主任秘書永倉	陳永倉
人事室	丁主任士芳	丁士芳
主計室	易主任秀娟	易秀娟
計算機與網路中心	楊主任凱翔	楊凱翔
教學發展中心	張主任文德	張文德
通識教育中心	謝主任宜君	

## 國立臺北教育大學第247次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
教育學院	孫院長志麟	孫志麟
教育經營與管理學系	林主任曜聖	林曜聖
文教法律研究所	郭所長麗珍	(請假)
課程與教學傳播科技研究所	黃所長瑄怡	黃瑄怡
教育學系	陳主任蕙芬	陳蕙芬
幼兒與家庭教育學系	吳主任君黎	吳君黎
特殊教育學系	林主任秀錦	林秀錦
社會與區域發展學系	王主任安民	王安民
心理與諮商學系	陳主任柏霖	陳柏霖
人文藝術學院	張院長欽全	(請假)
語文與創作學系	張主任金蘭	(請假)
兒童英語教育學系	戴主任雅茗	戴雅茗
藝術與造形設計學系	游主任孟書	游孟書
音樂學系	林主任玲慧	
臺灣文化研究所	蘇所長瑞鏘	蘇瑞鏘
文化創意產業經營學系	王主任維元	王維元

## 國立臺北教育大學第247次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	陳院長永昇	陳永昇
數學暨資訊教育學系	顏主任榮泉	顏榮泉
自然科學教育學系	李主任昆展	李昆展
體育學系	黃主任英哲	黃英哲
資訊科學系	游主任象甫	游象甫
數位科技設計學系	林主任仁智	林仁智
東南亞區域管理碩士學位學程	張主任朝清	張朝清
學習與教學國際碩士學位學程	林主任柏翰	林柏翰
當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程	呂主任佩怡	呂佩怡
附設實驗國小	祝校長勤捷	祝勤捷

### 列席

學務處	吳專門委員仲展	吳仲展
秘書室	王組長偉宇	王偉宇
		王仁