

國立臺北教育大學第 145 次行政會議紀錄目次

一、時間：106 年 9 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：張校長新仁

記錄：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞	3
(二)上次會議執行情形	4
(三)106 年 10 月份重要行事曆報告	6
(四)報告案	
1.校務研究議題分析與報告(略)	
2.106 學度學士班新生錄取、註冊情形及學測成績報告案。(教務處)	8
(五)提案討論	
1.修訂本校「課程創新與教材教法研發補助理點」，提請討論。(教發中心)	12
2.修正「國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點」部分條文規定，提請審議。(人事室)	23
3.修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」一案，提請討論。(研究發展處)	37
4.臨時提案：有關本校學術研究獎勵增加比對審查流程事項，提請討論。(研究發展處)	65
(六)工作報告	
各單位重點報告暨主席裁示	78
1.教務處	81
2.通識教育中心	85
3.學生事務處	86
4.總務處	93

5. 研究發展處.....	104
6. 教學發展中心.....	107
7. 圖書館.....	109
8. 教育學院.....	114
9. 人文藝術學院.....	115
10. 理學院.....	116
11. 進修推廣處.....	119
12. 人事室.....	122
13. 主計室.....	123
14. 師資培育暨就業輔導中心.....	133
15. 計算機與網路中心.....	135
16. 秘書室.....	142
17. 北師美術館.....	143
18. 附屬實驗小學.....	145

(七)散會

國立臺北教育大學第 145 次行政會議紀錄

一、時間：106 年 9 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：張校長新仁

記錄：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

人數過半，宣布開會。

(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 144 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
1	修訂本校「設置教學助理協助課程實施要點」，提請討論。	照案通過。	教發中心	依決議辦理。續提通識教育課程委員會追認。
2	修訂本校「學生修習『教學助理實務學習』課程實施要點」，提請討論。	照案通過。	教發中心	依決議辦理。續提通識教育課程委員會追認。
3	擬訂本校「僑生學習學伴實施要點」草案，提請討論。	一、請學務處依下列修正意見修正： (一)僑生學伴可採協同方式進行。 (二)第四點之(一)「中文學伴」修正為「中文<u>與生活</u>學伴」。 (二)第六點獎勵津貼分 2 次發放，比照境外學生學伴實施要點，增列評量機制。 (四)第七點修正為「本要點經行政會議通過後，<u>陳</u>請校長核定後實施。」 二、其餘照案通過。	學務處	依會議決議修正本要點條文內容。
4	有關本校碩博士論文比對流程線上化事項，提請討論。	照案通過。	研發處	依決議辦理，業已公告比對流程線上化事項，系統正式於 106 年 9 月 18 日啟用。

國立臺北教育大學第 144 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行 單位	執 行 情 形
5	有關修正「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」乙案，提請討論。	一、刪除第四點之(五)。 二、第十一點修正為「本要點經行政會議及 <u>校務基金管理委員會</u> 通過，陳請校長核定後實施。」 三、其餘照案通過。	研發處	依決議辦理，以電子郵件公告全校週知。
6	關於本校「教務處華語文中心外國學生獎學金實施要點」修改一案，提請討論。	教務處表示將重新檢視法規，再行提案，故先予撤案。	教務處	依會議決議辦理。
7	依臺北市政府勞動局 106 年 8 月 18 日來函意見，修正本校約用工作人員工作規則一案，提請審議。	照案通過。	人事室	一、修正通過之工作規則於 106 年 9 月 6 日公告全校週知。 二、再次函報之工作規則刻正簽核中。
8	檢陳「國立臺北教育大學優秀新生全額獎學金設置要點」修正草案，提請討論。	一、照案通過。 二、各系所辦法之法源依據名稱逕予配合修正。	秘書室	依會議決議辦理。
9	檢陳「國立臺北教育大學北師校友育才基金捐贈獎勵要點」修正草案，提請討論。	照案通過。	秘書室	依會議決議辦理。

主席裁示：

- 一、海外實地學習課程補助實施要點，請研發處再次寄送全校教師知悉。
- 二、北師校友育才基金捐贈獎勵要點，待校務基金管理委員會通過後，請秘書室寄送全校周知。

(三)106年10月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學學生事務處106學年度第1學期106年10月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
09月18日-10月06日	一-五	新生普測暨生命教育講座(大一、碩一)	心輔組	講師：黃亮慈、莊柏宣、蔡秀娟、劉子菡、陳浩輝
09月29日-10月12日	五-四	107學年度碩、博士班甄試入學繳費及網路報名	教務處	
10月02日	一	106學年度第一學期隨班附讀錄取公告	推廣教育中心	
10月02日	一	日本姊妹校尾道市立大學外賓蒞校參訪	研究發展處	
10月02日-10月13日	一-五	受理雙主修申請	教務處	
10月02日-10月31日	一-二	受理107年1-6月招生宣傳活動經費補助案	教務處	
10月02日-10月31日	一-二	新生篩檢高關懷追蹤輔導	心輔組	全體同仁
10月02日-10月31日	一-二	新生篩檢高關懷電話關懷實習心理師培訓	心輔組	講師：翁庭芳
10月03日	二	系所自我評鑑委員訪評	心諮系	邀請評鑑委員蒞臨進行訪視
10月03日	二	106學年度第一學期全校導師會議暨導師知能研討會	生輔組	頒發106年度優良導師獎 敬邀李宜芳老師進行專題演講：職涯輔導的策略與實務(暫訂)
10月03日	二	進修事務會議	進修教育中心	
10月06-08日	五-日	辦理「迎新露營活動」	自然系系學會	地點：桃園市埔心牧場
10月06日	三	周餘龍教授教育基金會獎助學金校內申請截止日	生輔組	本組彙整名單，奉核後於10月15日前函文寄出
10月07日	六	2017閱讀理解工作坊-教師研習	語創系	篤行樓Y601會議廳
10月11日	三	米花義工團1—米花期初大會	心輔組	針對新參與志工團之學生進行說明
10月11日	三	本學期夜間暨週末假日班班代表聯席會議	進修教育中心	
10月11日	三	107學年度「繁星推薦入學」及「個人申請入學」校系分則核校作業截止	教務處	
10月11日、18日	三	空拍機初階工作坊	文創系	圖書館創意未來學習中心-高互動學習區及操場
10月13日	五	精神科醫師駐校諮詢	心輔組	專家：陳震宇醫師
10月14日	六	106學年度「高中生自然科學增能研習營」	自然系	地點：科學館
10月15日	日	葉故校長霞翟女士獎助學金受理截止	生輔組	本組彙整名單，奉核後函文寄送基金會
10月16日-10月27日	一-五	輔系、雙主修學分審核及放棄申請	教務處	
10月16日-10月19日	三-三	夜間班及周末假日班第一學期學分費開單作業	進修教育中心	
10月17日	二	UCAN解測(兒一甲、語一乙、教經一甲)	師資培育暨就業輔導中心	
10月17日	二	大四師資生推介實習暨學分檢核說明會	師資培育暨就業輔導中心	
10月18日	三	舉辦「閱讀素養與研究議題」學術講座～專題演講1閱讀理解策略教學成效之行動研究	自然系	地點：科學館101教室
10月18日	三	舉辦「閱讀素養與研究議題」學術講座～專題演講2科學多重文本閱讀理解評量發展與表現標準設定	自然系	地點：科學館101教室

10月18日	三	米花義工團2—自我探索暨協助他人團體1	心輔組	志工團第一次培訓團體課程
10月18日	三	106年10期校務資料庫—各單位線上填報截止日	研究發展處	
10月18日	三	106學年度第1學期第1次校課程委員會	教務處	
10月19日	四	10月米花幹部會議：心衛週討論	心輔組	針對心輔組心理衛生宣導活動進行討論
10月20日	五	學生申請教育部弱勢助學金、生活助學金截止日	生輔組	
10月20日-23日	五-日	辦理「第十九屆兩岸三地課程理論研討會」	課傳所	專題演講、論文發表、校外參訪等
10月21日	六	106學年度「高中生自然科學增能研習營」	自然系	地點：科學館
10月23日	一	辦理「自然系食字路口活動」	自然系系學會	地點：科學館
10月24日	二	大四師資生推介實習暨學分檢核說明會	師資培育暨就業輔導中心	
10月24日	二	UCAN解測(教一甲、社一甲(男)、特一甲)	師資培育暨就業輔導中心	
10月24日	二	捷克奧斯特拉瓦大學(University of Ostrava)蒞校簽約	研究發展處	
10月25日	三	米花義工團3—自我探索暨協助他人團體2	心輔組	志工團第二次培訓團體課程
10月26日-10月29日	四-日	2017年香港臺灣高等教育展	研究發展處	
10月27日	五	大五集體返校座談會	師資培育暨就業輔導中心	
10月27日	五	12年國教課綱總綱解析	師資培育暨就業輔導中心	
10月27日	五	大一清寒獎助學金申請截止日	生輔組	
10月28-29日	六-日	辦理「迎新宿營活動」	數資系系學會	地點：桃園市埔心牧場
10月28日	六	2017臺北教育大學與鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生培訓課程結束，鞍山返回	推廣教育中心	
10月29日-11月4日	日-六	西南民族大學社會學與心理學學院交流參訪	教育學院	
10月30日	一	公告107學年度碩、博士班[甄試入學]第一階段甄試結果並寄發成績單	教務處	
10月31日	二	106年教育愛座談會	師資培育暨就業輔導中心	
10月31日	二	本組匯報教育部弱勢助學金申請名單截止日	生輔組	本組將學生申請名單匯報至教育部大專校院學生助學措施系統
10月31日	二	大學部第1次學生幹部座談會	生輔組	
10月31日前	二	學雜費減免資料彙報教育部助學系統整合平台	教務處	
10月下旬		106學年度教育部師資培育獎學金甄選	師資培育暨就業輔導中心	
10月中旬		公告105學年度第2學期各班三育前3名名單	教務處	
10月中旬		106學年度第1學期學分費開單	教務處	
10月中旬(暫訂)	五	107學年度大學考試入學分發簡章校系分則核校作業截止	教務處	

(四)報告案

報告案編號：2

國立臺北教育大學第 145 次行政會議報告案							
案由	本校本(106)學年度[學士班]新生錄取、註冊情形及學測成績一覽，提請報告。						
說明	一、本學年度國內學生核定名額 768 名，未足額錄取 1 名，各管道名額如下表：						
	管道 名額	繁星推薦	個人申請	指考分發	四技二專	運動績優	合計
		115	193	440	3	16	767
	二、本學年度國內學生外加名額共計錄取 58 名，各類名額如下表：						
	身分別 名額	公費生	原住民生 (含 3 名公費生)	身障生	運動甄審	離島生 (含 5 名公費生)	合計
	14	28	7	3	6	58	
說明	三、本學年度境外學生共計錄取 50 名，各生源名額如下表：						
	生源別 名額	陸生	僑生	外國學生	合計		
		1	40	9	50		
說明	四、檢附各學系新生註冊率一覽表、學測成績一覽表及公費系組學測成績一覽表(如附件一~三)供參。						
	五、其他各式相關統計資料於招生會議另行提供。						
主席裁示	請納入 IR 相關議題分析。						

報告單位：教務處

國立臺北教育大學				
106學年度各學系「學士班新生」註冊率一覽表				
學系	組別	部核定人數 (A)	註冊人數 (B)	註冊率 (B/A)
教育學院		251	246	98.01%
教育學系		40	40	100.00%
社會與區域發展學系		49	48	97.96%
特殊教育學系		39	37	94.87%
教育經營與管理學系		42	42	100.00%
幼兒與家庭教育學系		40	39	97.50%
心理與諮商學系		41	40	97.56%
人文藝術學院		277	269	97.11%
語文與創作學系	文學創作組	44	42	95.45%
語文與創作學系	語文師資組	37	36	97.30%
音樂學系		35	34	97.14%
藝術與造形設計學系	設計組	41	40	97.56%
藝術與造形設計學系	藝術組	42	41	97.62%
兒童英語教育學系		36	36	100.00%
文化創意產業經營學系		42	40	95.24%
理學院		240	234	97.50%
體育學系		49	49	100.00%
自然科學教育學系		49	47	95.92%
數學暨資訊教育學系	資訊組	30	28	93.33%
數學暨資訊教育學系	數學組	30	29	96.67%
資訊科學系		40	39	97.50%
數位科技設計學系		42	42	100.00%
人數合計		768	749	97.53%
			製表:106.09.21	

106學年度各學系三種管道[學測成績]一覽表(核定名額)

學測共5科：每科滿分為15，最高總級分為75。

院名	學系名稱	繁星推薦		個人申請		考試入學	
		最高	最低	最高	最低	最高	最低
教育學院	教育經營與管理學系	65	55	60	51	61	45
	教育學系	58	51	60	55	60	45
	心理與諮商學系	61	52	---	---	62	47
	特殊教育學系	57	50	64	53	62	45
	幼兒與家庭教育學系	58	51	57	57	61	40
	社會與區域發展學系	58	39	61	56	63	44
人文藝術學院	兒童英語教育學系	56	52	61	53	59	47
	文化創意產業經營學系	56	45	59	58	63	45
	語文與創作學系語文師資組	55	45	57	46	60	46
	語文與創作學系文學創作組	58	48	57	52	64	41
	藝術與造形設計學系藝術組	51	49	61	50	53	22
	藝術與造形設計學系設計組	59	51	61	55	65	43
	音樂學系	---	---	49	26	49	32
理學院	自然科學教育學系	58	44	62	52	63	45
	資訊科學系	60	51	61	55	69	49
	數位科技設計學系	58	53	63	55	62	41
	數學暨資訊教育學系數學組	56	42	59	53	60	44
	數學暨資訊教育學系資訊組	60	51	67	52	69	44
	體育學系	39	34	52	38	44	25

註：以統一分發新生名單作為統計之依據。

製表：106.09.12

106學年度「公費系組」學測成績一覽表

院名	學系名稱	入學管道	總級分	就讀學校
教育學院	教育學系	考試入學	61	國立武陵高中
	教育學系	離島及原住民保送甄試	53	國立中央大學-附屬中壢高中
	特殊教育學系	個人申請	58	高雄市立瑞祥高中
	小計	3人		
人文藝術學院	兒童英語教育學系	考試入學	61	高雄市立高雄女中
	兒童英語教育學系	個人申請	67	臺北市立建國高中
	兒童英語教育學系	個人申請	69	臺北市立建國高中
	兒童英語教育學系	個人申請	69	國立武陵高中
	兒童英語教育學系	離島及原住民保送甄試	61	國立馬公高中
	兒童英語教育學系	離島及原住民保送甄試	44	私立啟英高中
	音樂學系	考試入學	49	國立中山大學附中
	音樂學系	個人申請	46	國立臺南女中
	音樂學系	個人申請	37	桃園市立南崁高中
	音樂學系	個人申請	46	高雄市立高雄高中
	小計	10人		
理學院	自然科學教育學系	個人申請	68	國立臺南女中
	自然科學教育學系	離島及原住民保送甄試	67	國立馬公高中
	數學暨資訊教育學系-資訊組	考試入學	65	國立員林高中
	數學暨資訊教育學系-資訊組	考試入學	69	國立嘉義高中
	數學暨資訊教育學系-資訊組	考試入學	68	國立臺南一中
	數學暨資訊教育學系-資訊組	離島及原住民保送甄試	66	國立金門高中
	數學暨資訊教育學系-資訊組	離島及原住民保送甄試	67	國立金門高中
	數學暨資訊教育學系-數學組	離島及原住民保送甄試	44	國立花蓮女中
	數學暨資訊教育學系-數學組	離島及原住民保送甄試	49	國立馬祖高中
	小計	9人		
總計		22人		

製表:106.09.13

(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 145 次行政會議提案單	
案由	修訂本校「課程創新與教材教法研發補助要點」，提請 討論
說明	一、為配合本校高教深耕計畫之目標，教發中心實施近五年的「課程創新與教材教法研發補助」將自 107 年度起進行轉型，修正重點如下： 1. 修正要點第五點，由於出版的印刷費用較為龐大，為使教師能有效利用補助經費專心進行研究與開發，將不提供教師將經費運用在出版的費用上，未來的出版費用統一由教學發展中心規劃與統籌。 2. 修正要點第八點，過去有各種樣態的研究成果，基於配合高教深耕計畫之目標，將著重在「專書」及「教材教具研發」兩項，以發揮本要點之特色，並增訂相關罰則。 二、檢附修正對照表說明(附件一)及修正條文草案(附件二)供參。
辦法	本案經行政會議通過、校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助要點修正對照表
(修正通過)

修正條文	現行內容條文	說明
國立臺北教育大學 <u>創新課程</u> 與教材教法研發補助要點	國立臺北教育大學 <u>課程創新</u> 與教材教法研發補助要點	酌作文字修正。
一、本校為積極鼓勵教師以 <u>創新課程與教材研發教材與教具</u> ，協助出版前述研發成果，特訂定「國立臺北教育大學 <u>創新課程與教材教法研發補助要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	一、本校為積極鼓勵教師以 <u>課程創新、教學實務、教材教法進行研究或研發，以發揮本校師資培育的特色</u> ，特訂定「國立臺北教育大學 <u>課程創新與教材教法研發補助要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	為配合本校高教深耕計畫之目標，教發中心實施近五年的「課程創新與教材教法研發補助」將自107年度起進行轉型，故調整要點之精神。
二、申請條件：本校專任教師，針對課程 <u>與教學教法</u> 創新、教材 <u>教具</u> 進行研發者，並以申請「教學實務」途徑升等之教師為優先補助對象。申請者不得以相同或類似題目申請其他單位之補助。	二、申請條件：本校專任教師，針對課程創新、 <u>教學實務</u> 、教材 <u>教法</u> 進行研發者，並以申請「教學實務」途徑升等之教師為優先補助對象。 <u>但</u> 申請者不得以相同 <u>題目</u> 或類似題目申請其他單位之補助。	酌作文字修正。
三、申請程序與執行期程： 申請者於公告申請期限內提出研 <u>發</u> 計畫申請書至本校教學發展中心(以下簡稱本中心)，說明研 <u>發</u> 主題之目標、經費預算及預期 <u>成果</u> 。申請時程及申請方式將通知各系所並同時公告 <u>本</u> 中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為4個月。	三、申請程序與執行期程： 申請者於公告申請期限內提出研 <u>究</u> 計畫申請書至本校教學發展中心(以下簡稱本中心)，說明研 <u>究</u> 主題之目標、經費預算及預期 <u>之研究發現</u> 。申請時程及申請方式將通知各系所並同時公告 <u>教學發展</u> 中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為4個月。	酌作文字修正。
五、補助項目：補助經費內容包含工讀金、國內研討會報名費(註冊費)、影印費(<u>不包含出版之相關費用</u>)、耗材、物品及與本研 <u>發</u> 案相關之國內交通費，外聘專家學者之稿費、出席費及諮詢費亦可編列。	五、補助項目：補助經費內容包含工讀金、國內研討會報名費(註冊費)、影印 <u>印刷</u> 費、耗材、物品及與本研 <u>究</u> 案相關之國內交通費，外聘專家學者之稿費、出席費及諮詢費亦可編列。	由於出版的印刷費用較為龐大，為使教師能有效利用補助經費專心進行研究與開發，將不提供教師將經費運用在出版的費用上，未來的出版費用統一由教學發展中心規劃與統籌。
六、審查流程： (一) 外審：依申請案件之 <u>所屬專長</u> 領域，送請相關系	六、審查流程： (一) 外審：依申請案件之 <u>研究</u> 領域，送請相關系所推	酌作文字修正。

所推薦校外專家進行審查，審查結果由本中心彙整後，送經費核定會議核定。 (二) 複審：由本中心主任邀集教務長、研發長、三院院長依外審委員意見及計畫案內容進行審核並決定補助名單，核定案件數依該年度經費公告辦理。 (三) 本中心於核定完成後一週內公告並通知各申請人。 (四) 相關會議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。	薦校外專家進行審查，審查結果由本中心彙整後，送經費核定會議核定，<u>外審應於收件結束後一個月內完成。</u> (二) 複審：由本中心主任邀集教務長、研發長、三院院長依外審委員意見及計畫案內容進行審核，<u>並決定補助之名單</u>，核定案件數依該年度經費公告辦理。 (三) 本中心<u>將</u>於核定完成後一週內公告並通知各申請人。 (四) 相關會議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。	
八、成果呈現： 受補助者須於執行期限內提交成果報告，並做為日後申請之參考依據。呈現方式請於申請書說明，成果均需加註「本研發成果接受國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助」，各項成果報告規範如下： (一) 教材教具研發：須提交一萬字以上(不含參考文獻)之技術報告<u>及研發成果成品，並配合本中心辦理教材教具研發成果展示。</u> (二) <u>創新教學與教材教法專書：研發成果至少五萬字，應於計畫結束提交研發成果報告至本中心，本中心將安排審查作業，經審查通過者，應於審查通過後十個月內完成出版，並送本中心及圖書館各三本留存。審查通過者可自覓</u>	八、成果呈現： 受補助者須於執行期限內提交成果報告，並做為日後申請之參考依據。呈現方式請於申請書說明，成果均需加註「本研究接受國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助」，各項成果報告規範如下： (一) <u>課程創新、教材教具研發成果、教學實驗方案、教學演示成果</u>：須提交<u>一篇</u>一萬字以上(不含參考文獻)之技術報告<u>或</u>研發成果。 (二) 教學專書：<u>提交五萬字以上之書稿。</u>	過去有各種樣態的研究成果，基於配合高教深耕計畫之目標，將著重在「專書」及「教材教具研發」兩項，以發揮本要點之特色，故刪除部分項目，並細訂成果規範及罰則。

<u>或由本中心代覓出版機構，由本中心統籌簽約與出版事宜，出版費用統一由本中心之相關經費項目支付。</u> <u>(三) 若未完成上述第二款之規定，應全數繳回補助款。</u>		
九、權利歸屬： (一) 研究內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。 <u>(二) 受補助者之著作財產權須授權予本校。</u> <u>(三) 本校有權將申請者之成果報告</u>集結成冊，做為計畫成果展現使用。	九、權利歸屬： (一) 研究內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。 (二) 本校有權將申請者之<u>研究論文</u>集結成冊，做為計畫成果展現使用。	增訂著作財產權歸屬說明。

國立臺北教育大學課程創新課程與教材教法研發補助要點 (修正通過)

102.09.25第98次行政會議通過

103.5.28第106次行政會議修正通過

104.10.28第122次行政會議修正通過

105.03.30第127次行政會議修正通過

106.09.27第145次行政會議修正通過

- 一、本校為積極鼓勵教師以創新課程與創新、教學實務、教法研發教材與教法具，進行研究或研發，以發揮本校師資培育的特色，協助出版前述研發成果，特訂定「國立臺北教育大學課程創新課程與教材教法研發補助要點」。
- 二、申請條件：本校專任教師，針對課程與教學教法創新、教學實務、教材教法具進行研發者，並以申請「教學實務」途徑升等之教師為優先補助對象。但申請者不得以相同題目或類似題目申請其他單位之補助。
- 三、申請程序與執行期程：
申請者於公告申請期限內提出研究發計畫申請書至本校教學發展中心（以下簡稱本中心），說明研究發主題之目標、經費預算及預期之研究發現成果。申請時程及申請方式將通知各系所並同時公告教學發展本中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為4個月。
- 四、補助金額：每案最高補助新台幣10萬元。
- 五、補助項目：補助經費內容包含工讀金、國內研討會報名費（註冊費）、影印印刷費（不包含出版之相關費用）、耗材、物品及與本研究發案相關之國內交通費，外聘專家學者之稿費、出席費及諮詢費亦可編列。
- 六、審查流程：
 - （一）外審：依申請案件之研究所屬專長領域，送請相關系所推薦校外專家進行審查，審查結果由本中心彙整後，送經費核定會議核定，外審應於收件結束後一個月內完成。
 - （二）複審：由本中心主任邀集教務長、研發長、三院院長依外審委員意見及計畫案內容進行審核，並決定補助之名單，核定案件數依該年度經費公告辦理。
 - （三）本中心將於核定完成後一週內公告並通知各申請人。
 - （四）相關會議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。
- 七、經審定同意補助者，受補助者應循本校會計程序辦理經費核銷。
- 八、成果呈現：
受補助者須於執行期限內提交成果報告，並做為日後申請之參考依據。呈現方式請於申請書說明，成果均需加註「本研究發成果接受國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助」，各項成果報告規範如下：

- (一) ~~課程創新、教材教具研發成果、教學實驗方案、教學演示成果~~：須提交一篇一萬字以上(不含參考文獻)之技術報告或及研發成果成品，並配合本中心辦理教材教具研發成果展示。
- (二) 創新教學與教材教法專書：提交研發成果至少五萬字以上之書稿，應於計畫結束提交研發成果報告至本中心，本中心將安排審查作業，經審查通過者，應於審查通過後十個月內完成出版，並送本中心及圖書館各三本留存。審查通過者可自覓或由本中心代覓出版機構，由本中心統籌簽約與出版事宜，出版費用統一由本中心之相關經費項目支付。
- (三) 若未完成上述第二款之規定，應全數繳回補助款。

九、權利歸屬：

- (一) 研究內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。

(二) 受補助者之著作財產權須授權予本校。

- (三) 本校有權將申請者之研究論文成果報告集結成冊，做為計畫成果展現使用。

十、其他：

- (一) 有關作業細則及表格由本中心訂定之。

- (二) 本申請原則如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助要點 修正對照表

修正條文	現行內容條文	說明
國立臺北教育大學 <u>創新課程</u> 與教材教法研發補助要點	國立臺北教育大學 <u>課程創新</u> 與教材教法研發補助要點	酌作文字修正。
一、本校為積極鼓勵教師以 <u>創新課程與教法研發教材與教具</u> ， <u>協助出版前述研發成果</u> ，特訂定「國立臺北教育大學 <u>創新課程與教材教法研發補助要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	一、本校為積極鼓勵教師以 <u>課程創新、教學實務、教材教法進行研究或研發</u> ，以發揮本校師資 <u>培育的特色</u> ，特訂定「國立臺北教育大學 <u>課程創新與教材教法研發補助要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	為配合本校高教深耕計畫之目標，教發中心實施近五年的「課程創新與教材教法研發補助」將自107年度起進行轉型，故調整要點之精神。
二、申請條件：本校專任教師，針對課程 <u>與教學教法</u> 創新、教材教 <u>具</u> 進行研發者，並以申請「教學實務」途徑升等之教師為優先補助對象。申請者不得以相同或類似題目申請其他單位之補助。	二、申請條件：本校專任教師，針對課程創新、 <u>教學實務</u> 、教材教 <u>法</u> 進行研發者，並以申請「教學實務」途徑升等之教師為優先補助對象。 <u>但</u> 申請者不得以相同 <u>題目</u> 或類似題目申請其他單位之補助。	酌作文字修正。
三、申請程序與執行期程： 申請者於公告申請期限內提出研 <u>發</u> 計畫申請書至本校教學發展中心(以下簡稱本中心)，說明研 <u>發</u> 主題之目標、經費預算及預期 <u>成果</u> 。申請時程及申請方式將通知各系所並同時公告本中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為4個月。	三、申請程序與執行期程： 申請者於公告申請期限內提出研 <u>究</u> 計畫申請書至本校教學發展中心(以下簡稱本中心)，說明研 <u>究</u> 主題之目標、經費預算及預期 <u>之研究發現</u> 。申請時程及申請方式將通知各系所並同時公告 <u>教學發展</u> 中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為4個月。	酌作文字修正。
五、補助項目：補助經費內容包含工讀金、國內研討會報名費(註冊費)、影印費(<u>不包含出版之相關費用</u>)、耗材、物品及與本研 <u>發</u> 案相關之國內交通費，外聘專家學者之稿費、出席費及諮詢費亦可編列。	五、補助項目：補助經費內容包含工讀金、國內研討會報名費(註冊費)、影印 <u>印刷</u> 費、耗材、物品及與本研 <u>究</u> 案相關之國內交通費，外聘專家學者之稿費、出席費及諮詢費亦可編列。	由於出版的印刷費用較為龐大，為使教師能有效利用補助經費專心進行研究與開發，將不提供教師將經費運用在出版的費用上，未來的出版費用統一由教學發展中心規劃與統籌。
六、審查流程： (一) 外審：依申請案件之 <u>所屬</u>	六、審查流程： (一) 外審：依申請案件之 <u>研究</u>	酌作文字修正。

<u>專長</u>領域，送請相關系所推薦校外專家進行審查，審查結果由本中心彙整後，送經費核定會議核定。 (二) 複審：由本中心主任邀集教務長、研發長、三院院長依外審委員意見及計畫案內容進行審核並決定補助名單，核定案件數依該年度經費公告辦理。 (三) 本中心於核定完成後一週內公告並通知各申請人。 (四) 相關會議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。	領域，送請相關系所推薦校外專家進行審查，審查結果由本中心彙整後，送經費核定會議核定，<u>外審應於收件結束後一個月內完成。</u> (二) 複審：由本中心主任邀集教務長、研發長、三院院長依外審委員意見及計畫案內容進行審核，<u>並決定補助之</u>名單，核定案件數依該年度經費公告辦理。 (三) 本中心<u>將</u>於核定完成後一週內公告並通知各申請人。 (四) 相關會議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。	
八、成果呈現： 受補助者須於執行期限內提交成果報告，並做為日後申請之參考依據。呈現方式請於申請書說明，成果均需加註「本研<u>發成果</u>接受國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助」，各項成果報告規範如下： (一) 教材教具研發：須提交一萬字以上(不含參考文獻)之技術報告及研發成果<u>成品，並配合本中心辦理教材教具研發成果展示。</u> (二) <u>創新教學與教材教法</u>專書：<u>研發成果至少五萬字，應於計畫結束提交研發成果報告至本中心，本中心將安排審查作業，經審查通過者，應於審查通過後十個月內完成出版，並送本中心及圖書館各三本留</u>	八、成果呈現： 受補助者須於執行期限內提交成果報告，並做為日後申請之參考依據。呈現方式請於申請書說明，成果均需加註「本研<u>究</u>接受國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助」，各項成果報告規範如下： (一) <u>課程創新、教材教具研發成果、教學實驗方案、教學演示成果</u>：須提交<u>一篇</u>一萬字以上(不含參考文獻)之技術報告<u>或</u>研發成果。 (二) 教學專書：<u>提交五萬字以上之書稿。</u>	過去有各種樣態的研究成果，基於配合高教深耕計畫之目標，將著重在「專書」及「教材教具研發」兩項，以發揮本要點之特色，故刪除部分項目，並細訂成果規範及罰則。

<u>存。審查通過者可自覓或由本中心代覓出版機構，由本中心統籌簽約與出版事宜，出版費用統一由本中心之相關經費項目支付。</u> <u>(三) 若未完成上述第二款之規定，應全數繳回補助款。</u>		
九、權利歸屬： (一) 研究內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。 <u>(二) 受補助者之著作財產權須授權予本校。</u> <u>(三) 本校有權將申請者之成果報告</u>集結成冊，做為計畫成果展現使用。	九、權利歸屬： (一) 研究內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。 (二) 本校有權將申請者之<u>研究論文</u>集結成冊，做為計畫成果展現使用。	增訂著作財產權歸屬說明。

國立臺北教育大學課程創新課程與教材教法研發補助要點 (修正草案)

102.09.25第98次行政會議通過

103.5.28第106次行政會議修正通過

104.10.28第122次行政會議修正通過

105.03.30第127次行政會議修正通過

擬提106.09.27第145次行政會議審議

- 一、本校為積極鼓勵教師以創新課程與創新、教學實務、教法研發教材與教法具，進行研究或研發，以發揮本校師資培育的特色，協助出版前述研發成果，特訂定「國立臺北教育大學課程創新課程與教材教法研發補助要點」。
- 二、申請條件：本校專任教師，針對課程與教學教法創新、教學實務、教材教法具進行研發者，並以申請「教學實務」途徑升等之教師為優先補助對象。但申請者不得以相同題目或類似題目申請其他單位之補助。
- 三、申請程序與執行期程：
申請者於公告申請期限內提出研究發計畫申請書至本校教學發展中心（以下簡稱本中心），說明研究發主題之目標、經費預算及預期之研究發現成果。申請時程及申請方式將通知各系所並同時公告教學發展本中心網站。奉核定之案件，每案執行期限至少為4個月。
- 四、補助金額：每案最高補助新台幣10萬元。
- 五、補助項目：補助經費內容包含工讀金、國內研討會報名費（註冊費）、影印印刷費（不包含出版之相關費用）、耗材、物品及與本研究發案相關之國內交通費，外聘專家學者之稿費、出席費及諮詢費亦可編列。
- 六、審查流程：
 - （一）外審：依申請案件之研究所屬專長領域，送請相關系所推薦校外專家進行審查，審查結果由本中心彙整後，送經費核定會議核定，外審應於收件結束後一個月內完成。
 - （二）複審：由本中心主任邀集教務長、研發長、三院院長依外審委員意見及計畫案內容進行審核，並決定補助之名單，核定案件數依該年度經費公告辦理。
 - （三）本中心將於核定完成後一週內公告並通知各申請人。
 - （四）相關會議委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。
- 七、經審定同意補助者，受補助者應循本校會計程序辦理經費核銷。
- 八、成果呈現：
受補助者須於執行期限內提交成果報告，並做為日後申請之參考依據。呈現方式請於申請書說明，成果均需加註「本研究發成果接受國立臺北教育大學課程創新與教材教法研發補助」，各項成果報告規範如下：

- (一) ~~課程創新、教材教具研發成果、教學實驗方案、教學演示成果~~：須提交一篇一萬字以上(不含參考文獻)之技術報告或及研發成果成品，並配合本中心辦理教材教具研發成果展示。
- (二) 創新教學與教材教法專書：提交研發成果至少五萬字以上之書稿，應於計畫結束提交研發成果報告至本中心，本中心將安排審查作業，經審查通過者，應於審查通過後十個月內完成出版，並送本中心及圖書館各三本留存。審查通過者可自覓或由本中心代覓出版機構，由本中心統籌簽約與出版事宜，出版費用統一由本中心之相關經費項目支付。
- (三) 若未完成上述第二款之規定，應全數繳回補助款。

九、權利歸屬：

- (一) 研究內容或出版品都應遵守智慧財產權之相關規定。

(二) 受補助者之著作財產權須授權予本校。

- (三) 本校有權將申請者之研究論文成果報告集結成冊，做為計畫成果展現使用。

十、其他：

- (一) 有關作業細則及表格由本中心訂定之。

- (二) 本申請原則如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學行第 145 次行政會議提案單	
案由	修正「國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點」部分條文規定，提請審議。
說明	一、本案依 106 年 8 月 1 日行政主管協調會及 106 年 9 月 11 日行政主管會報決議辦理。修正重點臚列如下： (一)修正第1及2點：辦理對象納入駐衛警、約用工作人員(含專案助理)、事務暨臨時人員及團體並定義之。 (二)修正第3點：修正遴薦優秀團體符合具體事蹟條件及部分文字。 (三)修正第5點：每年遴選各類人員分組計算名額方式，團體遴選名額，至多以5個為原則。 (四)修正第6點：優秀員工或團體遴選由本校評審小組負責評審；由5至7名行政及學術主管組成評審小組，敦請副校長擔任會議主席，總務長及人事室主任為當然委員，其餘委員簽請校長指定委員組成。 (五)修正第7點：遴選作業程序採由一級單位主管推薦，並增列得由評審小組逕予遴薦方式，修正相關部分文字。 (六)修正第8點：增列獎勵團體額度為一萬元及總獎勵額度計算方式，並修正部分文字。 三、檢附本案「本校優秀員工遴選表揚要點」修正部分條文對照表、修正草案全文及「本校優秀員工選拔審查事實表」、「本校優秀團體選拔審查事實表」等如附件。
辦法	本案通過後辦理後續提校務基金管理委員會討論等事宜。
決議	一、第六點第二項修正為「前項評審小組……，<u>由</u>副校長擔任會議主席，……。」 二、其餘照案通過。 三、續提校務基金管理委員會討論。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點修正部分條文對照表
(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為表揚優秀員工 <u>或團體</u> ，激勵士氣並提高工作績效，特訂定本要點。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為表揚優秀員工、激勵士氣，並提高工作績效，特訂定本要點。	修正本要點表揚對象增納團體。
二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員(含駐衛警)、助教、技工工友及約用工作人員(含專案助理)、事務暨臨時人員； <u>所稱之團體，係指本校編制內二級以上單位，及經評審小組遴選之校內團體。</u>	二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教及技工工友(該類人員由總務處辦理)	修正定義適用對象，員工部分納入駐衛警、約用工作人員(含專案助理)、事務暨臨時人員，及增納團體。
三、 <u>優秀員工推薦資格須符合</u> 本校連續服務滿3年以上，且最近3年考績(核)2年列甲等、1年列乙等以上(或年資加薪《年功加俸》均晉級《含已晉級至年功俸最高級者》)，品行優良、工作績效卓著。 <u>遴選優秀員工或團體應具</u> 下列各款具體事蹟之一： (一)研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。 (二)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。 (三)針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。 (四)對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。 (五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。 (六)對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。 (七)熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 (八)對教學、研究用儀器、技術等	三、 <u>員工於</u> 本校連續服務滿3年以上，且最近3年考績(核)2年列甲等、1年列乙等以上(或年資加薪《年功加俸》均晉級《含已晉級至年功俸最高級者》)，品行優良、工作績效卓著， <u>有下列各款具體事蹟之一者，具參加本校優秀員工推薦資格：</u> (一)研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。 (二)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。 (三)針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。 (四)對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。 (五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。 (六)對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。 (七)熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 (八)對教學、研究用儀器、技術等	修正遴薦優秀團體符合具體事蹟條件；修正部分文字。

之維護或改良創新製造，著有成效者。 (九)<u>積極爭取競爭型計畫超過1百萬元以上，具有成效者。</u> (十)其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。 前項年資計算至遴選前一年12月底止。 凡當選為教育部模範公務人員或本校優秀員工或<u>團體者，不得以該年度同一事蹟再獲選。</u>	之維護或改良創新製造，著有成效者。 (九)<u>廉政不阿，拒收賄賂，有具體事實，足資表率者。</u> (十)其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。 前項年資計算至遴選前一年12月底止。 凡當選為教育部模範公務人員或本校優秀員工者，<u>獲獎5年內不得重複為本要點之候選人。</u>	
五、每年遴選獎勵優秀員工名額，<u>以編制內職員及助教為一組、約用工作人員(含專案助理)為一組、技工工友及事務暨臨時人員為一組，各組人員</u>計算獎勵名額，至多以遴選時<u>該組</u>人數之百分之三為<u>原則</u>（四捨五入），<u>遴選團體名額至多以5個為原則。</u>	五、每年遴選獎勵優秀員工名額，<u>以技工工友為一組，其餘人員為一組</u>計算獎勵名額，至多以遴選時<u>各組</u>人數之百分之三為<u>限</u>（四捨五入，不足一人以一人計）。	修正各類人員分組遴選及團體遴選名額方式。
六、優秀員工<u>或團體</u>遴選由本校<u>評審小組</u>負責評審。 <u>前項評審小組由5至7名行政及學術主管組成，由副校長擔任會議主席，總務長及人事室主任為當然委員，其餘委員簽請校長指定委員組成。</u>	六、優秀員工遴選由本校「<u>職員評審委員會</u>」及「<u>本校技工/工友考核委員會</u>」分別負責評審。	修正遴選評審小組並增列組成規定。
七、遴選作業程序： (一)<u>各組</u>候選人<u>及團體</u>由各一級單位主管推薦（學術單位由學院院長推薦），<u>或逕由評審小組遴薦之。</u> (二)各單位推薦之候選人<u>及團體</u>必須符合第三點應具<u>事蹟</u>條件，並填妥審查事實表連同有關證明文件送人事室<u>或</u>總務處審查。 (三)查核資格無誤後，送<u>評審小組</u>辦理評審。評審採書面審查並<u>得</u>配合實地訪查方式進行，評審結果連同有關資料	七、遴選作業程序： (一)候選人由各一級單位主管推薦，<u>其中</u>學術單位由學院院長推薦，<u>推薦人數至多1名，單位職員總數20人以上得推薦2人。</u> (二)各單位推薦之候選人必須符合第三點應具條件之人員參加選拔，並填妥審查事實表連同有關證明文件送人事室<u>及</u>總務處審查。 (三)查核資格無誤後，<u>分別送「職員評審委員會」、「本校技工/工友考核委員會」</u>辦理	修正遴選作業程序及評審小組等部分文字。

送請校長核定。	評審，評審採書面審查並配合實地訪查方式進行，評審結果連同有關資料送請校長核定。	
八、獲選為優秀員工<u>或團體者</u>，由本校<u>頒給獎狀</u>公開表揚，<u>且員工核發</u>禮品(券)五千元<u>及團體核發禮品(券)一萬元</u>；<u>總獎勵額度依當年度預算員額數，以每二十人發給五千元之獎勵基準，按比例計算</u>，其所需經費，由本校校務基金自籌收入支應。 獲選為當年度優秀員工<u>或團體</u>發給禮品(券)者，不再以同一事蹟核予行政獎勵；獲選人員符合教育部模範公務人員選拔規定者，得由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。 獲選為本校優秀員工<u>或團體</u>者，如有資料填載不實者，應撤銷其資格，已領受之獎<u>勵</u>應予追<u>回</u>。	八、獲選為優秀員工者，由本校公開表揚，<u>並</u>頒給獎狀及禮品(券)五千元，其所需經費，由本校校務基金自籌收入支應。獲選為當年度優秀員工發給禮品(券)者，不再以同一事蹟核予行政獎勵；獲選人員符合教育部模範公務人員選拔規定者，得由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。 獲選為本校優秀員工者，如有資料填載不實者，應撤銷其資格，已領受之獎<u>金</u>應予追<u>繳</u>。	修正增列獎勵團體額度為一萬元及總獎勵額度計算方式，並修正部分文字。

國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點 (修正通過)

100 年 7 月 27 日第 72 次行政會議通過
105 年 3 月 30 日第 127 次行政會議通過
105 年 4 月 21 日校務基金管理委員會通過
106 年 5 月 31 日第 141 次行政會議通過
106 年 9 月 27 日第 145 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為表揚優秀員工或團體，激勵士氣並提高工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員(含駐衛警)、助教、技工工友及約用工作人員(含專案助理)、事務暨臨時人員；所稱之團體，係指本校編制內二級以上單位，及經評審小組遴選之校內團體。
- 三、優秀員工推薦資格須符合本校連續服務滿 3 年以上，且最近 3 年考績（核）2 年列甲等、1 年列乙等以上（或年資加薪《年功加俸》均晉級《含已晉級至年功俸最高級者》），品行優良、工作績效卓著。遴選優秀員工或團體應具下列各款具體事蹟之一：
 - （一）研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
 - （二）執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
 - （三）針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
 - （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
 - （五）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
 - （六）對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。
 - （七）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
 - （八）對教學、研究用儀器、技術等之維護或改良創新製造，著有成效者。
 - （九）積極爭取競爭型計畫超過 1 百萬元以上，具有成效者。
 - （十）其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。前項年資計算至遴選前一年 12 月底止。
凡當選為教育部模範公務人員或本校優秀員工團體者，不得以該年度同一事蹟再獲選。
- 四、具有下列情形之一者，不得參加本校優秀員工遴選表揚：
 - （一）最近 3 年內曾受刑事、懲戒處分。
 - （二）最近 3 年曾受申誡以上處分。
 - （三）最近 3 年內考績或成績考核曾為丙等。
 - （四）最近 3 年內有曠職、遲到、早退等情事。
 - （五）選拔年度內有請事病假兩週（含）以上者。
 - （六）最近 3 年內有生活品德不良紀錄之事實者。
 - （七）最近 3 年內曾留職停薪一年（含）以上者。
 - （八）其他不良事蹟經查證屬實者。

- 五、每年遴選獎勵優秀員工名額，以編制內職員及助教為一組、約用工作人員(含專案助理)為一組、技工工友及事務暨臨時人員為一組，各組人員計算獎勵名額，至多以遴選時該組人數之百分之三為原則（四捨五入），遴選團體名額至多以5個為原則。
- 六、優秀員工或團體遴選由本校評審小組負責評審。
前項評審小組由5至7名行政及學術主管組成，由副校長擔任會議主席，總務長及人事室主任為當然委員，其餘委員簽請校長指定委員組成。
- 七、遴選作業程序：
（一）各組候選人及團體由各一級單位主管推薦（學術單位由學院院長推薦），或逕由評審小組遴薦之。
（二）各單位推薦之候選人及團體必須符合第三點應具事蹟條件，並填妥審查事實表連同有關證明文件送人事室或總務處審查。
（三）查核資格無誤後，送評審小組辦理評審。評審採評審採書面審查並得配合實地訪查方式進行，評審結果連同有關資料送請校長核定。
- 八、獲選為優秀員工者或團體者，由本校頒給獎狀公開表揚，且員工核發禮品（券）五千元及團體核發禮品（券）一萬元；總獎勵額度依當年度預算員額數，以每二十人發給五千元之獎勵基準，按比例計算，其所需經費，由本校校務基金自籌收入支應。
獲選為當年度優秀員工或團體發給禮品（券）者，不再以同一事蹟核予行政獎勵；獲選人員符合教育部模範公務人員選拔規定者，得由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。
獲選為本校優秀員工或團體者，如有資料填載不實者，應撤銷其資格，已領受之獎勵應予追回。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點修正部分條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為表揚優秀員工 <u>或團體</u> ，激勵士氣並提高工作績效，特訂定本要點。	一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為表揚優秀員工、激勵士氣，並提高工作績效，特訂定本要點。	修正本要點表揚對象增納團體。
二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員（ <u>含駐衛警</u> ）、助教、技工工友 <u>及約用工作人員（含專案助理）、事務暨臨時人員；所稱之團體，係指本校編制內二級以上單位，及經評審小組遴選之校內團體。</u>	二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員、助教 <u>及技工工友（該類人員由總務處辦理）</u>	修正定義適用對象，員工部分納入駐衛警、約用工作人員（含專案助理）、事務暨臨時人員，及增納團體。
三、 <u>優秀員工推薦資格須符合</u> 本校連續服務滿3年以上，且最近3年考績（核）2年列甲等、1年列乙等以上（或年資加薪《年功加俸》均晉級《含已晉級至年功俸最高級者》），品行優良、工作績效卓著。 <u>遴選優秀員工或團體應具</u> 下列各款具體事蹟之一： （一）研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。 （二）執行學校政策、計畫，具有優異成效者。 （三）針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。 （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。 （五）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。 （六）對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。 （七）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 （八）對教學、研究用儀器、技術等之維護或改良創新製造，著有	三、 <u>員工於</u> 本校連續服務滿3年以上，且最近3年考績（核）2年列甲等、1年列乙等以上（或年資加薪《年功加俸》均晉級《含已晉級至年功俸最高級者》），品行優良、工作績效卓著， <u>有下列各款具體事蹟之一者，具參加本校優秀員工推薦資格：</u> （一）研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。 （二）執行學校政策、計畫，具有優異成效者。 （三）針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。 （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。 （五）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。 （六）對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。 （七）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 （八）對教學、研究用儀器、技術等之維護或改良創新製造，著有	修正遴薦優秀團體符合具體事蹟條件；修正部分文字。

成效者。 (九)<u>積極爭取競爭型計畫超過1百萬元以上，具有成效者。</u> (十)其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。 前項年資計算至遴選前一年12月底止。 凡當選為教育部模範公務人員或本校優秀員工或<u>團體者，不得以該年度同一事蹟再獲選。</u>	成效者。 (九)<u>廉政不阿，拒收賄賂，有具體事實，足資表率者。</u> (十)其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。 前項年資計算至遴選前一年12月底止。 凡當選為教育部模範公務人員或本校優秀員工者，<u>獲獎5年內不得重複為本要點之候選人。</u>	
五、每年遴選獎勵優秀員工名額，<u>以編制內職員及助教為一組、約用工作人員(含專案助理)為一組、技工工友及事務暨臨時人員為一組，各組人員</u>計算獎勵名額，至多以遴選時<u>該組</u>人數之百分之三為<u>原則</u>（四捨五入），<u>遴選團體名額至多以5個為原則。</u>	五、每年遴選獎勵優秀員工名額，<u>以技工工友為一組，其餘人員為一組</u>計算獎勵名額，至多以遴選時<u>各組</u>人數之百分之三為<u>限</u>（四捨五入，不足一人以一人計）。	修正各類人員分組遴選及團體遴選名額方式。
六、優秀員工<u>或團體</u>遴選<u>由本校評審小組負責評審。</u> <u>前項評審小組由5至7名行政及學術主管組成，敦請副校長擔任會議主席，總務長及人事室主任為當然委員，其餘委員簽請校長指定委員組成。</u>	六、優秀員工遴選由本校「<u>職員評審委員會</u>」及「<u>本校技工/工友考核委員會</u>」分別負責評審。	修正遴選評審小組並增列組成規定。
七、遴選作業程序： (一)<u>各組</u>候選人<u>及團體</u>由各一級單位主管推薦（學術單位由學院院長推薦），<u>或逕由評審小組遴薦之。</u> (二)各單位推薦之候選人<u>及團體</u>必須符合第三點應具<u>事蹟</u>條件，並填妥審查事實表連同有關證明文件送人事室<u>或</u>總務處審查。 (三)查核資格無誤後，送<u>評審小組</u>辦理評審。評審採書面審查並<u>得</u>配合實地訪查方式進行，評審結果連同有關資料送請校長核定。	七、遴選作業程序： (一)候選人由各一級單位主管推薦，<u>其中</u>學術單位由學院院長推薦，<u>推薦人數至多1名，單位職員總數20人以上得推薦2人。</u> (二)各單位推薦之候選人必須符合第三點應具條件之人員參加選拔，並填妥審查事實表連同有關證明文件送人事室<u>及</u>總務處審查。 (三)查核資格無誤後，<u>分別送「職員評審委員會」、「本校技工/工友考核委員會」</u>辦理評審，<u>評審採書面審查並配</u>	修正遴選作業程序及評審小組等部分文字。

	合實地訪查方式進行，評審結果連同有關資料送請校長核定。	
八、獲選為優秀員工<u>或團體者</u>，由本校<u>頒給獎狀</u>公開表揚，<u>且員工核發</u>禮品(券)五千元<u>及團體核發禮品(券)一萬元</u>；<u>總獎勵額度依當年度預算員額數，以每二十人發給五千元之獎勵基準，按比例計算</u>，其所需經費，由本校校務基金自籌收入支應。 獲選為當年度優秀員工<u>或團體</u>發給禮品(券)者，不再以同一事蹟核予行政獎勵；獲選人員符合教育部模範公務人員選拔規定者，得由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。 獲選為本校優秀員工<u>或團體</u>者，如有資料填載不實者，應撤銷其資格，已領受之獎<u>勵</u>應予追<u>回</u>。	八、獲選為優秀員工者，由本校公開表揚，<u>並</u>頒給獎狀及禮品(券)五千元，其所需經費，由本校校務基金自籌收入支應。獲選為當年度優秀員工發給禮品(券)者，不再以同一事蹟核予行政獎勵；獲選人員符合教育部模範公務人員選拔規定者，得由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。 獲選為本校優秀員工者，如有資料填載不實者，應撤銷其資格，已領受之獎<u>金</u>應予追<u>繳</u>。	修正增列獎勵團體額度為一萬元及總獎勵額度計算方式，並修正部分文字。

國立臺北教育大學優秀員工遴選表揚要點(草案)

100 年 7 月 27 日第 72 次行政會議通過
105 年 3 月 30 日第 127 次行政會議通過
105 年 4 月 21 日校務基金管理委員會通過
106 年 5 月 31 日第 141 次行政會議通過
提 106 年 9 月 27 日第 145 次行政會議審議

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為表揚優秀員工或團體，激勵士氣並提高工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之員工，係指本校編制內職員(含駐衛警)、助教、技工工友及約用工作人員(含專案助理)、事務暨臨時人員；所稱之團體，係指本校編制內二級以上單位，及經評審小組遴選之校內團體。
- 三、優秀員工推薦資格須符合本校連續服務滿 3 年以上，且最近 3 年考績（核）2 年列甲等、1 年列乙等以上（或年資加薪《年功加俸》均晉級《含已晉級至年功俸最高級者》），品行優良、工作績效卓著。遴選優秀員工或團體應具下列各款具體事蹟之一：
 - （一）研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
 - （二）執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
 - （三）針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
 - （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
 - （五）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
 - （六）對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。
 - （七）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
 - （八）對教學、研究用儀器、技術等之維護或改良創新製造，著有成效者。
 - （九）積極爭取競爭型計畫超過 1 百萬元以上，具有成效者。
 - （十）其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。前項年資計算至遴選前一年 12 月底止。
凡當選為教育部模範公務人員或本校優秀員工團體者，不得以該年度同一事蹟再獲選。
- 四、具有下列情形之一者，不得參加本校優秀員工遴選表揚：
 - （九）最近 3 年內曾受刑事、懲戒處分。
 - （十）最近 3 年內曾受申誡以上處分。
 - （十一）最近 3 年內考績或成績考核曾為丙等。
 - （十二）最近 3 年內有曠職、遲到、早退等情事。
 - （十三）選拔年度內有請事病假兩週（含）以上者。
 - （十四）最近 3 年內有生活品德不良紀錄之事實者。
 - （十五）最近 3 年內曾留職停薪一年（含）以上者。
 - （十六）其他不良事蹟經查證屬實者。

- 五、每年遴選獎勵優秀員工名額，以編制內職員及助教為一組、約用工作人員(含專案助理)為一組、技工工友及事務暨臨時人員為一組，各組人員計算獎勵名額，至多以遴選時該組人數之百分之三為原則（四捨五入），遴選團體名額至多以5個為原則。
- 六、優秀員工或團體遴選由本校評審小組負責評審。
前項評審小組由5至7名行政及學術主管組成，敦請副校長擔任會議主席，總務長及人事室主任為當然委員，其餘委員簽請校長指定委員組成。
- 七、遴選作業程序：
(一)各組候選人及團體由各一級單位主管推薦（學術單位由學院院長推薦），或逕由評審小組遴薦之。
(二)各單位推薦之候選人及團體必須符合第三點應具事蹟條件，並填妥審查事實表連同有關證明文件送人事室或總務處審查。
(三)查核資格無誤後，送評審小組辦理評審。評審採評審採書面審查並得配合實地訪查方式進行，評審結果連同有關資料送請校長核定。
- 八、獲選為優秀員工者或團體者，由本校頒給獎狀公開表揚，且員工核發禮品(券)五千元及團體核發禮品(券)一萬元；總獎勵額度依當年度預算員額數，以每二十人發給五千元之獎勵基準，按比例計算，其所需經費，由本校校務基金自籌收入支應。
獲選為當年度優秀員工或團體發給禮品（券）者，不再以同一事蹟核予行政獎勵；獲選人員符合教育部模範公務人員選拔規定者，得由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。
獲選為本校優秀員工或團體者，如有資料填載不實者，應撤銷其資格，已領受之獎勵應予追回。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學 年優秀員工選拔審查事實表

姓 名		身分證證號		出生日期	年 月 日	請貼照片 1 張	
服 務 單 位		現 職 職 稱		身 分 別	☐ 公務員(含駐警) ☐ 助教 ☐ 約用工作人員 ☐ 專案助理 ☐ 技工工友 ☐ 事務暨臨時人員		
到 校 服 務 日期	年 月 日	擔 任 現 職 資 年	年 月	最近 5 年內曾經當選教育部優秀公務人員或本校優秀員工			☐ 是 ☐ 否
最近 3 年考績(核)及獎懲或刑事處分、出勤紀錄	考 核 年 度	年度(學年度)		年度(學年度)		年度(學年度)	
	考績(核)等第						
	獎 懲 紀 錄						
	曠職、遲到、早退紀錄						
當年度有無請事病假兩週(含)以上		☐ 是 ☐ 否		最近 3 年曾留職停薪		☐ 是 ☐ 否	
符合本校優秀員工遴選表揚要點第 3 點第一項款次及事由		第 款(事由):					
證 明 文 件							
具 體 事 蹟 (可自行延長版面填寫)							
單位主管推薦理由與考評意見							
評審小組遴薦考評意見與結果							
被薦送(或填表)人員簽章		薦送單位主管核章		人事室會章 (技工工友及事務人員等經總務處會章)		校長核章	

附註：

- 一、本表年資計算至遴選前 1 年 12 月底止。
- 二、公務人員考績年度為歷年制，助教考核年度為學年制。
- 三、本表請以 A4 紙張繕打 2 份(連同附件 1 份請裝訂成冊陳核用，1 份勿裝訂提會影印用)，電子檔並請傳送承辦人。

國立臺北教育大學 年優秀團體選拔審查事實表							
團體(單位)			表揚人員 (姓名/職稱)				
符合本校優秀員工遴選表揚要點第3點第一項款次及事由		第 款(事由):					
證 明 文 件							
詳 述 具 體 事 蹟							
(可自行延長版面填寫)							
單位主管推薦理由與考評意見							
評審小組遴薦考評意見與結果							
被推薦團體主辦(填表)人員簽章		推薦團體主管核章		人事室會章		校長核章	

附註：本表請以 A4 紙張繕打 2 份(連同附件 1 份請裝訂成冊陳核用，1 份勿裝訂提會影印用)，電子檔並請傳送承辦人。

教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點

- 一、教育部（以下簡稱本部）為統一規範本部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚事宜，以鼓舞士氣，依公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第六條及行政院一百零四年二月四日院授人給字第一〇四〇〇二四三六一號函規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本部及所屬機關(構)學校(以下簡稱主辦機關)之下列人員：
 - (一) 依法任用、派用之有給專任人員。
 - (二) 聘任、聘用、僱用及約僱人員。
 - (三) 工友、技工、駕駛、駐衛警及臨時人員。
 - (四) 派遣人員。前項人員，不包括國立學校校長及教師。
- 三、主辦機關得自行辦理激勵優秀員工或團體事宜。
- 四、主辦機關為激勵優秀員工或團體，得發給禮品（券）；其總獎勵額度依當年度預算員額數，以每二十人發給新臺幣五千元之獎勵基準，按比例計算。
主辦機關得於前項總獎勵額度範圍內訂定獎勵名額及獎勵額度。但個人獎勵額度每次不得超過新臺幣五千元、團體獎勵額度每次不得超過新臺幣一萬元。
主辦機關激勵優秀員工，已發給禮品（券）者，不得再核予行政獎勵。
- 五、具有下列各款事蹟之一者，得獲選為優秀員工或團體：
 - (一) 盡忠職守，任事負責，及時回應民眾需求，辦理為民服務業務，經評選服務績優。
 - (二) 熱心服務，不辭勞怨，積極解決重大問題，確有成效。
 - (三) 依機關訂定之推動參與建議措施，提出創新改善意見，經評估採行確有成效。
 - (四) 提出研究發展成果或興革措施，經採行確有成效。
 - (五) 執行專案計畫或臨時交辦事項，圓滿達成任務，有具體績效。
 - (六) 其他工作表現優良且績效卓著。曾獲選主辦機關優秀員工或團體者，不得以同一事蹟再獲選同一主辦機關優秀員工或團體。
- 六、有下列情形之一者，不得獲選為優秀員工：
 - (一) 選拔當年度人選確定前一年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
 - (二) 最近一年內考績（成）、成績考核曾列乙等或相當等次以下。
- 七、優秀員工或團體應由主辦機關組成評審小組評審或提主辦機關考績委員會審議通過後，簽報首長核定。
- 八、優秀員工或團體之表揚，由主辦機關於公開場合辦理，並將名單公告周知。
- 九、獲選之優秀員工或團體，事後發現有不實之情事經查屬實者，主辦機關應撤銷其獲選資格並追繳獎勵；有關人員依情節輕重予以議處。
- 十、辦理優秀員工或團體激勵及表揚所需經費，由主辦機關相關預算支應。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 145 行政會議提案單	
案由	修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」一案，提請討論。
說明	1. 科技部於 106 年 1 月 4 日修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」為強化受補助機構對於學術倫理之重視及認識，要求學術倫理相關機制。 2. 教育部於 106 年 5 月 31 日來函新訂定「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定。 3. 本要點於 106 年 4 月 26 日行政會議通過，經送臺灣學術倫理教育資源中心後，針對有關學術倫理教育訓練機制建議明確定義教育訓練對象(新進教師、研究人員、學生)。另，對於學生及研究人員若違反學術倫理處理建議訂立相關調查及處理機制。 4. 依教育部及科技部之要求修訂「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」、修正對照表(如附件一)，提請討論。 5. 檢送「國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理要點」原要點(如附件二)「科技部補助專題研究計畫作業要點」(如附件三)、教育部來函(如附件四)，請參考。
辦法	依行政會議決議辦理。
決議	一、原第五、六、七、八點，條次依序修正為第四、五、六、七點。 二、其餘照案通過。 三、請研發處再次提醒近二年內新進教師，進行學術倫理相關研習，並協助紀錄，俾利適時提醒。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點

(修正通過)

經106年4月26日第140次行政會議通過

經106年9月27日第145次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校教師、學生及研究人員(參與研究計畫之博士後研究員及專兼任助理)對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。
- 二、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：
 - (一)研究人員應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
 - (二)避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：
 - 1、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - 2、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - 3、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - 4、由他人代寫。
 - 5、未經註明而重複出版公開發行。
 - 6、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - 7、以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - 8、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作 未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - 9、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或 其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法 或不當手段影響論文之審查。
 - 10、其他違反學術倫理行為。
 - (三)客觀地蒐集與分析研究資料，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
 - (四)研究人員應當完整記錄研究資料，並於相當期間內妥善保存原始資料。
 - (五)註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。
 - (六)避免自我抄襲。
 - (七)避免一稿多投。
 - (八)共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。
- 三、學術倫理規範與管理機制：
 - (一)為維護教師權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。
 - (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」（係指於國家圖書館或學校圖書館可查得）原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。
 - (三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下：
 - 1、新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證

明或參加校內外相關學術倫理研習 6 小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。

2、研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6小時(含)以上。

3、107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。

四、本校教師若涉及違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。

五、本校專任教師、研究人員及學生，如經認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。

六、以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學術倫理自律規範修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校<u>教師、學生及研究人員（參與研究計畫之博士後研究員及專兼任助理）</u>對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。	一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校<u>研究人員</u>對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。 二、<u>研究人員係指本校教師、學生、參與研究計畫之專兼任助理。</u>	一、第一條和第二條合併。 二、新增「博士後研究員」。
<u>二、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：</u> <u>（一）研究人員應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。</u> <u>（二）避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：</u> <u>1、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</u> <u>2、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</u> <u>3、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。</u> <u>4、由他人代寫。</u> <u>5、未經註明而重複出版公開發行。</u> <u>6、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。</u> <u>7、以翻譯代替論著，並未適當註明。</u> <u>8、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。</u>	三、<u>本校研究人員應遵守下列學術倫理自律：</u> <u>（一）誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重研究參與者，避免利益衝突。</u> <u>（二）研究紀錄的完整保存與備查。</u> <u>（三）客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。</u> <u>（四）學術論文與著作為學術研究者之研究成果，論文之作者排名順序應依據各作者實質貢獻程度，無實質貢獻者不應掛名為作者。</u> <u>（五）避免自我抄襲。</u> <u>（六）避免一稿多投。</u> <u>（七）共同作者在合理範圍內應對論文內容負責。</u>	一、項次調整。 二、依照「科技部對研究人員學術倫理規範」及教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」修改研究人員應有之自律及新增避免違反學術倫理之態樣。

<u>9、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。</u> <u>10、其他違反學術倫理行為。</u>		
三、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。<u>本校研究生</u>依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，<u>其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。</u>	四、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師<u>升等、學術獎勵等</u>權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文比對。<u>另，</u>依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」<u>研究生碩博士論文亦須經論文比對機制。</u>	一、項次調整。 二、酌修文字。
<u>(三)為強化教師、學生及研究人員學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下：</u> <u>1、新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習 6 小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。</u> <u>2、研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習 6 小時(含)</u>	<u>四、學術倫理規範與管理機制：</u> <u>(三)為強化研究人員學術倫理教育之認知和重視，新進研究人員除參加校內外相關學術倫理研習外，可善用「臺灣學術倫理教育資源中心」教育資源，精進學術倫理知能。</u>	一、將學術倫理教育訓練機制調整至第三條學術倫理規範與管理機制。 二、依照台灣學術倫理教育資源中心建議明確規範本校教師、研究計畫聘用之博後、專兼任助理、本校研究生三種對象，方符合教育部、科技部對於學術倫理教育訓練機制之要求。

<u>以上。</u> <u>3、107學年度（含）起入學之碩博士研究生（含碩士在職專班）須於申請論文考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。</u>		
<u>四、本校</u>教師若<u>涉及</u>違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師<u>與教學研究人員</u>違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。<u>本校</u>博士後研究員、專兼任助理等研究人員若<u>涉及</u>違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，<u>依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」</u>辦理。	五、教師若違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、<u>本校</u>「教師違反學術倫理暨送審教師資格規定處理辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。<u>碩、博士生</u>若違反學術倫理，依「<u>國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點</u>」規定辦理。<u>以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。</u>	依照教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第六點訂立教師、研究人員、學生學術倫理處理程序、處分條款及監管機制等規定。
<u>五</u>、本校專任教師、研究人員及學生，如經認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。	六、本校專任教師、研究人員及學生，如經認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。	
<u>六</u>、以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。	七、以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。	
<u>七</u>、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。	八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。	

國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點 (修正草案)

經106年4月26日第140次行政會議通過
經106年X月X日第X次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校教師、學生及研究人員(參與研究計畫之博士後研究員及專兼任助理)對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。
- 二、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：
 - (一)研究人員應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
 - (二)避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：
 - 1、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - 2、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - 3、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - 4、由他人代寫。
 - 5、未經註明而重複出版公開發行。
 - 6、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - 7、以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - 8、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作 未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - 9、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或 其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法 或不當手段影響論文之審查。
 - 10、其他違反學術倫理行為。
 - (三)客觀地蒐集與分析研究資料，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
 - (四)研究人員應當完整記錄研究資料，並於相當期間內妥善保存原始資料。
 - (五)註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲。
 - (六)避免自我抄襲。
 - (七)避免一稿多投。
 - (八)共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻始得列名，並在合理範圍內應對論文內容負責。
- 三、學術倫理規範與管理機制：
 - (一)為維護教師權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。本校研究生依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。
 - (二)教師升等、評鑑、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」（係指於國家圖書館或學校圖書館可查得）原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。
 - (三)為強化新進教師、研究人員以及本校研究生學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下：

- 1、新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習 6 小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。
 - 2、研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習6 小時(含)以上。
 - 3、107學年度(含)起入學之碩博士研究生(含碩士在職專班)須於申請論文考試前，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。
- 五、本校教師若涉及違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。本校博士後研究員、專兼任助理等研究人員若涉及違反學術倫理，依本校「教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」辦理。
- 六、本校專任教師、研究人員及學生，如經認定違反學術倫理，致本校遭補助機構或第三人求償或受有其他損害時，應負全部之損害賠償責任。
- 七、以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學學術倫理自律規範修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校<u>教師、學生及研究人員（參與研究計畫之博士後研究員及專兼任助理）</u>對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。	一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校<u>研究人員</u>對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。 二、<u>研究人員係指本校教師、學生、參與研究計畫之專兼任助理。</u>	一、第一條和第二條合併。 二、新增「博士後研究員」。
<u>二、本校教師、學生及研究人員應遵守下列自律規範：</u> <u>（一）研究人員應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。</u> <u>（二）避免違反學術倫理事件發生，違反學術倫理態樣：</u> <u>1、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</u> <u>2、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</u> <u>3、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。</u> <u>4、由他人代寫。</u> <u>5、未經註明而重複出版公開發行。</u> <u>6、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。</u> <u>7、以翻譯代替論著，並未適當註明。</u> <u>8、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。</u>	三、<u>本校研究人員應遵守下列學術倫理自律：</u> <u>（一）誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重研究參與者，避免利益衝突。</u> <u>（二）研究紀錄的完整保存與備查。</u> <u>（三）客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。</u> <u>（四）學術論文與著作為學術研究者之研究成果，論文之作者排名順序應依據各作者實質貢獻程度，無實質貢獻者不應掛名為作者。</u> <u>（五）避免自我抄襲。</u> <u>（六）避免一稿多投。</u> <u>（七）共同作者在合理範圍內應對論文內容負責。</u>	二、項次調整。 二、依照「科技部對研究人員學術倫理規範」及教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」修改研究人員應有之自律及新增避免違反學術倫理之態樣。

<u>9、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。</u> <u>10、其他違反學術倫理行為。</u>		
三、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文原創性比對系統比對。<u>本校研究生</u>依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」，<u>其碩博士論文須經論文原創性比對系統比對。</u>	四、學術倫理規範與管理機制： (一)為維護教師<u>升等、學術獎勵等</u>權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文比對。<u>另，</u>依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」<u>研究生碩博士論文亦須經論文比對機制。</u>	三、項次調整。 四、酌修文字。
<u>(三)為強化教師、學生及研究人員學術倫理認知與態度，本校學術倫理教育機制如下：</u> <u>1、新進教師須於聘用後一年內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習 6 小時(含)以上。如執行各機關研究計畫，其學術倫理教育訓練須符合該補助機關規定。</u> <u>2、研究計畫新聘之研究人員(博士後研究員、專兼任助理)，須於起聘日起三個月內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站課程之修課證明或參加校內外相關學術倫理研習 6 小時(含)</u>	<u>四、學術倫理規範與管理機制：</u> <u>(三)為強化研究人員學術倫理教育之認知和重視，新進研究人員除參加校內外相關學術倫理研習外，可善用「臺灣學術倫理教育資源中心」教育資源，精進學術倫理知能。</u>	一、將學術倫理教育訓練機制調整至第三條學術倫理規範與管理機制。 二、依照台灣學術倫理教育資源中心建議明確規範本校教師、研究計畫聘用之博後、專兼任助理、本校研究生三種對象，方符合教育部、科技部對於學術倫理教育訓練機制之要求。

<u>以上。</u> <u>3、107學年度（含）起</u> <u>入學之碩博士研究生</u> <u>含碩士在職專班）須於</u> <u>申請論文考試前，透過</u> <u>臺灣學術倫理教育資</u> <u>源中心網站自我學</u> <u>習，並通過總測驗取得</u> <u>修課證明。</u>		
五、<u>本校</u>教師若<u>涉及</u>違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、「<u>教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反</u>送審教師資格規定辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。<u>本校</u>博士後研究員、專兼任助理等研究人員若<u>涉及違反學術倫理</u>，依本校「<u>教師與教學研究人員違反學術倫理及教師違反送審教師資格規定辦法</u>」辦理。本校學生若涉及違反學術倫理，<u>依照「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」</u>辦理。	五、教師若違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、<u>本校</u>「<u>教師違反學術倫理暨送審教師資格規定處理辦法</u>」及本校專任教師聘約等規定辦理。<u>碩、博</u>生若違反學術倫理，依「<u>國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點</u>」規定辦理。以上若有<u>未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。</u>	依照教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第六點訂立教師、研究人員、<u>學生學術倫理處理程序、處分條款及監管機制等規定。</u>

國立臺北教育大學學術倫理自律規範及管理實施要點

經106年4月26日第140次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為強化本校研究人員對學術研究行為之自律意識，避免學術倫理爭議，特訂本要點。
- 二、研究人員係指本校教師、學生、參與研究計畫之專兼任助理。
- 三、本校研究人員應遵守下列學術倫理自律：
 - （一）誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重研究參與者，避免利益衝突。
 - （二）研究紀錄的完整保存與備查。
 - （三）客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。
 - （四）學術論文與著作為學術研究者之研究成果，論文之作者排名順序應依據各作者實質貢獻程度，無實質貢獻者不應掛名為作者。
 - （五）避免自我抄襲。
 - （六）避免一稿多投。
 - （七）共同作者在合理範圍內應對論文內容負責。
- 四、學術倫理規範與管理機制：
 - （一）為維護教師升等、學術獎勵等權益，避免違反學術倫理相關規定，教師升等及學術獎勵著作須經論文比對。另，依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」研究生碩博士論文亦須經論文比對機制。
 - （二）教師評鑑、升等、申請獎勵之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合教育部之「公開」（係指於國家圖書館或學校圖書館可查得）原則，如無法查得者，應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。
 - （三）為強化研究人員學術倫理教育之認知和重視，新進研究人員除參加校內外相關學術倫理研習外，可善用「臺灣學術倫理教育資源中心」教育資源，精進學術倫理知能。
- 五、教師若違反學術倫理，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「專任教師聘任及升等辦法」、本校「教師違反學術倫理暨送審教師資格規定處理辦法」及本校專任教師聘約等規定辦理。碩、博生若違反學術倫理，依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」規定辦理。以上若有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

科技部補助專題研究計畫作業要點

106 年 1 月 4 日科部綜字第 1060000525 號函修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究相關工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。
- 二、申請機構(即執行機構)須為依本部受補助單位申請作業要點，經核定納為本部補助單位者。
- 三、計畫主持人及共同主持人之資格如下：
 - (一)申請機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：
 1. 公私立大專院校：
 - (1)助理教授以上人員。
 - (2)擔任講師職務滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。
 - (3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。
 - (4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
 2. 公私立研究機構：
 - (1)副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。
 - (2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。
 - (3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
 3. 醫療院所：
 - (1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。
 - (2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之人員。
 - (二)已依相關法令辦理退休之人員：

中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本部三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本部認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者。
 - (三)實施校務基金制度之學校，依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聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。
 - (四)私立大專院校比照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遴聘規定所聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。
 - (五)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博

士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(六)公立醫療院所以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

四、專題研究計畫類別分為下列二種：

(一)一般研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本部學門規劃項目申請本項計畫。

(二)新進人員研究計畫：

於國內外擔任教學、研究專任職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之專任教學、研究人員，且具有計畫主持人資格者，得申請本項計畫。其申請時擔任教學、研究專任職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫型別分為下列二類：

(一)個別型研究計畫：

由計畫主持人依研究專長或參考本部學門規劃研究項目研提之計畫。

(二)整合型研究計畫：

包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本部規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。

六、研究計畫得依實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：

1. 研究人力費：

(1)專、兼任助理費用及臨時工資，依本部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。

(2)博士後研究人員費用：

因執行專題研究計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，得於計畫內一併提出申請，依本部補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本部得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人提出合適人選經本部審查通過後，再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，除本部另有規定外，不列入計畫之研究人力費內。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3. 國外學者來臺費用：

因執行研究計畫邀請國外或大陸地區學者來臺所需費用。

(二)研究設備費：

指執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上與研究計畫直接有關之各項設備。

(三)國外差旅費：

1. 因執行研究計畫需要赴國外或大陸地區之差旅費用，出國種類限下列二項：

(1)執行國際合作與移地研究：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員因計畫需要必須與國外合作研究、從事實驗、田野調查、採集樣本或使用國外研究設施等移地研究者。

(2)出席國際學術會議：

計畫主持人及參與研究計畫之相關人員參加國際學術會議並發表研究成果論文、專題演講或擔任會議主持人者。

2. 因執行本部補助之規劃推動案，計畫主持人及相關人員需要出國參訪及考察之差旅費用。

七、研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本部規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本部其他專題研究計畫主持人，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。已領取本部特約研究計畫主持費者，不得再領取研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本部規劃推動之研究計畫所具領之主持費或規劃費，不在此限。支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本部補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫或資格不符第三點規定者，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本部。但報經本部同意者，不在此限。

計畫主持人如依規定借調至政府機關擔任政務人員，於借調前已執行本部研究計畫並已核給研究主持費者，於擔任政務人員期間不得支領研究主持費，申請機構應將該研究主持費繳回本部；於擔任政務人員期間依規定申請本部研究計畫且經審查通過者，不核給於擔任政務人員期間之研究主持費，已核給者，申請機構應將該研究主持費繳回本部。

八、研究計畫經本部審查通過者，得於研究計畫執行期間酌予核給管理費。

九、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本部其他研究計畫之有給助理。

十、申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。但符合下列規定者，得以隨到隨審方式提出：

(一)申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本部研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內提出。

(二)曾申請本部研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請本部研究計畫者，得於起聘之日起一年內提出。

(三)借調至政府機關之駐外單位任職人員，於歸建後未申請本部研究計畫者，得於歸建之日起一年內提出。

前項第一款及第二款以申請一件為限，但申請案已進入實質審查程序後經申請機構撤回者，不得再提出申請。

本部規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十一、計畫主持人應至本部網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊及計畫主持人資格切結書函送本部申請；文件不全或不符合規定者，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理：

(一)計畫申請書。

(二)計畫主持人、共同主持人（個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫）之個人資料表。

(三)申請截止日前五年內（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件）已出版最具代表性或與計畫內容相關且負完全責任之學術著作至多五篇。

(四)研究倫理審查相關文件：

1. 研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件。

2. 本部人文及社會科學研究發展司之研究計畫涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件。

(五)依本部規定應增填之近五年研究成果統計表。

(六)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填海洋研究船使用申請表。

(七)研究計畫涉及臨床試驗者，應進行性別分析，並增填性別分析檢核表。所稱臨床試驗，指以人體為研究對象的科學研究，以發現或驗證各種預防、治療及診斷之藥品、設備、處方或療程之效果及價值。

十二、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者，應於計畫申請

書內列明優先順序，且多年期研究計畫順序應優先於新申請案，本部依件數逐級從嚴審查。

十三、多年期研究計畫申請時，應依下列規定辦理：

- (一)研究計畫屬連續性計畫者，以多年期研究計畫提出申請，並分年填列研究內容及需求經費。
- (二)多年期經費核定方式
 - 1. 一次核定多年期：全程執行期間核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變更，應依本部補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。
 - 2. 分年核定多年期：依年度逐年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至本部網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。
- (三)本部核定執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本部網站線上繳交進度報告。
- (四)未經本部一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。
- (五)執行中之多年期研究計畫應列為第一優先執行，除特殊情形外，不得申請註銷計畫。
- (六)將屆滿六十五歲或已滿六十五歲以上經獲准延長服務之計畫主持人如申請多年期研究計畫，申請機構應於申請時檢附其聘書或出具正式文件證明其延長聘期年限，本部依審查結果及聘期決定是否核給多年期研究計畫。

十四、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：

(一)審查方式：

- 1. 依本部研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。
- 2. 經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本部得轉為個別型研究計畫審查。
- 3. 整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本部報告或由本部至申請機構實地訪查。

(二)審查重點：

- 1. 個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。
- 2. 整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主

持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十五、研究計畫未獲核定補助者，得依本部補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十六、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本部核定通知函規定辦理。

十七、研究計畫經核定補助應依計畫內容確實執行，不得任意變更，但有下列情形，並於執行期間內檢具相關資料報經本部同意者，不在此限：

(一)計畫主持人或共同主持人因故致未能執行計畫或資格不符第三點規定者，除情形特殊經本部同意得繼續執行外，須辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或共同主持人。

(二)依本部規定須事先報本部同意之經費用途變更、流用或追加。

(三)執行期間變更。除特殊情形者外，延長期間最多以一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。

依前項第一款申請移轉至新任職機構繼續執行者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本部申請，經本部同意後辦理移轉。

十八、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本部辦理經費結報：

(一)本部補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本部補助經費原始憑證就地查核實施要點及專題研究計畫補助合約書之規定辦理，並應檢附專題研究計畫收支明細報告表一份函送本部辦理結報。

(二)本部補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列文件函送本部辦理結報手續：

1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單。

2. 專題研究計畫收支明細報告表一份。

(三)各研究計畫經費如有結餘者，應如數繳回。但已實施校務基金制度之學校、國立社教機構作業基金之機構及中央研究院，除本部另有規定應予繳回者外，得免繳回。

申請機構辦理經費結報時，應至本部網站製作及列印專題研究計畫收支明細報告表及結報確認表。

十九、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內至本部網站線上繳交研究成果報告及出國心得報告等電子檔：

(一)研究成果報告，除敏感科技研究計畫，應供立即公開查詢。但涉及專利、其他智慧財產權、論文尚未發表者，得延後公開，以計畫執行期滿日起算二年為限，惟情形特殊報經本部同意者，不在此限。

- (二)獲補助執行國際合作與移地研究或出國參訪及考察差旅費者，應繳交心得報告或與國外共同研究成果。
- (三)獲補助出席國際學術會議差旅費者，應繳交心得報告、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要。
- (四)專題研究計畫研究人力費內核列博士後研究人員費用者，應繳交研究工作報告表。
- (五)研究計畫涉及臨床試驗且進行性別分析者，成果報告繳交時應一併繳交性別分析報告，說明性別分析之結果。

二十、申請機構執行本部補助之研究計畫須依第十八點及第十九點規定完成經費結報及繳交研究成果報告後，該計畫始為結案。

二十一、計畫主持人未依規定辦理經費結報或繳交研究成果報告者，本部不再核給專題研究計畫。

申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫一定比率管理費或於申請機構下期計畫撥款項內將未結案之補助經費扣除，並得視情形暫停對申請機構之全部或一部補助。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

二十二、申請機構如發現研究計畫之參與人員涉有違反學術倫理情事者，應為適當之處置，並將處置結果即提報本部。

計畫主持人及共同主持人於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

二十三、申請機構未能配合本部獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本部得視情節輕重追繳補助經費、於申請機構下期計畫撥款項內扣除或酌予降低管理費補助比率。

二十四、計畫主持人執行研究計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫主持人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫主持人改進；如發現計畫主持人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置，並將處置結果提報本部。

二十五、申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本部查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。

申請機構執行研究計畫之各項支出，疑有虛報、浮報情形者，由本部進行初審，於初審時應請申請機構及計畫主持人提出書面說明，初審結果認為有虛報、浮報者，由本部召開專案小組會議審議之：

- (一)專案小組會議由本部次長主持，其成員包括本部相關司處主管及部外專家。

(二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：

1. 書面告誡計畫主持人。
2. 對計畫主持人終身停權或停權若干年。
3. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。
4. 追回全部或部分研究經費。
5. 追回申請機構管理費，額度為浮報虛報總額一倍至三倍。
6. 自次年度起對申請機構降低本部補助專題研究計畫管理費補助比率。
7. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。

二十六、其他應注意事項如下：

(一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。

(二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。

(三)研究計畫經本部審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本部之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本部得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本部申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。

(四)研究計畫執行期間（含經本部同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本部規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本部專題研究計畫之件數。

(五)同一研究計畫不得同時重複向本部提出申請，違反規定者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

(六)以同一研究計畫向本部及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。

(七)申請之計畫中涉及動物實驗者，申請機構須依動物科學應用機構監督及管理執行要點相關規定辦理查核，其機構評比結果為較差等級且未改善者，本部得不補助該研究計畫。

(八)申請機構應於一百零六年十二月一日前辦理完成下列事項，未辦理完成者，本部得不受理所申請之研究計畫：

1. 訂定學術倫理管理及自律規範。

2. 指定或成立學術倫理管理專責單位。

3. 建立學術倫理教育機制。

4. 訂定學術倫理案件處理標準作業流程。

(九)自一百零六年十二月一日起，首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員應於申請機構函送本部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查；計畫開始執行後所聘首次執行本部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。

二十七、本要點未盡事宜，應依本部補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976944
聯絡人：李玫玲
電 話：02-77365895

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國106年5月31日
發文字號：臺教高(五)字第1060059470號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：處理原則、逐點說明(0059470A00_ATTCH5.pdf、0059470A00_ATTCH6.pdf)

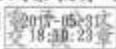
主旨：訂定「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並自即日生效，餘如說明，請查照。

說明：

- 一、檢送專科以上學校學術倫理案件處理原則及逐點說明各1份。
- 二、旨揭原則第6點所定事項應於106學年第1學期結束（107年1月31日）前完成。

正本：各公私立大專校院、軍警大專校院

副本：國防部、內政部、本部技術及職業教育司、人事處、資訊及科技教育司-綜合企劃及人文教育科、高等教育司



專科以上學校學術倫理案件處理原則

- 一、教育部(以下簡稱本部)為處理違反學術倫理案件及協助專科以上學校建立學術自律機制，特訂定本原則。
- 二、本原則適用於專科以上學校學生及教師之學術倫理案件。
- 三、學生或教師之學術成果有下列情形之一者，違反學術倫理：
 - (一) 造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二) 變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三) 抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四) 由他人代寫。
 - (五) 未經註明而重複出版公開發行。
 - (六) 大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - (七) 以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八) 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (九) 送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十) 其他違反學術倫理行為。
- 四、對所發表著作具實質貢獻，始得列名為作者。學生學位論文之部分或全部為其他發表時，學生應為作者。
所有作者應確認所發表論文之內容，並對其負責。著作或學位論文違反學術倫理經查證屬實時，相關人員應負

下列責任：

- (一) 列名作者應對所貢獻之部分，負全部責任。
- (二) 列名作者其列名未符合國內外標準者，雖未涉及或認定其違反學術倫理，惟於因列名於發表著作而獲益時，應負擔相應責任。
- (三) 重要作者兼學術行政主管、重要作者兼計畫主持人，對所發表著作，或指導教授對其指導學生所發表之學位論文，應負監督不周責任。

五、學術倫理案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。

前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。

檢舉案件經認定與本部業務無關者，應轉請相關權責單位辦理。但被檢舉人申請案件於本部進行審查者，本部得為適當之處理。

六、學校應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定，並依學校章則訂定程序辦理後，公告周知。

前項所稱處分條款，指學校依法定權責範圍所定處分事項；監管機制，指針對研究計畫及違反學術倫理者之學術誠信，所定監督管理辦法；修習辦法，指學術倫理教育、研習之規定。

七、學術倫理案件，依下列方式處理：

- (一) 涉及學位授予案件：依學位授予法及其相關規定辦

理。

- (二) 涉及教師資格送審案件：依專科以上學校教師資格審定辦法及其相關規定辦理。
- (三) 其他學術倫理案件：未涉及本部獎補助者，由學校依相關規定處理；涉及本部獎補助者，由學校先行查處後，將調查報告書報本部依第二項規定辦理。
- (四) 學術倫理案件，涉及國際聲譽或嚴重影響社會觀感，經本部學術審議會工作小組會議決議者，或涉及大專校院校長者，得由本部逕行依第二項規定處理。

前項第三款及第四款學術倫理案件之本部處理程序，採初審及複審二階段審查：

(一) 初審：

- 1、本部各業務主管單位應邀集相關學者專家成立審查小組，將學校認定情形，送請相關學術領域之學者專家至少三人提出審查意見。
- 2、審查小組認定被檢舉案件涉嫌違反學術倫理，應出具詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議之審查報告書。

(二) 複審：審查小組初審結果認定被檢舉案件違反學術倫理者，應提送本部學術審議會工作小組會議審議。

八、學術倫理案件之各階段處理期限如下：

- (一) 學校查處：應於收件之次日起四個月內完成。
- (二) 本部初審：應於收件之次日起三個月內完成。
- (三) 本部複審：應於初審完成後一個月內完成。

前項各階段處理期限，必要時，得予延長。

九、學術倫理案件同時於其他機關審議者，得經本部學術審議會工作小組決議，停止審議程序。

十、被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人及其所屬學校或機關（構）。

針對違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，對被檢舉人作成下列各款之處分或建議：

- （一）書面告誡。
- （二）撤銷或廢止本部委員資格、撤銷或廢止相關獎項，並追回部分或全部補助費用、獎勵（費）。
- （三）一定期間或終身停止擔任本部委員、申請及執行本部計畫、申請及領取補助費用、獎勵（費）。
- （四）參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。

經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件通知被檢舉人及其所屬學校或機關（構）。

違反學術倫理者，本部得要求被檢舉人所屬學校或機關（構）提出說明，檢討問題癥結，提出改進方案，並將被檢舉人違反學術倫理行為之處分情形副知本部。

第三項所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限。

十一、學術倫理案件之評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。

檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，學校及本部應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。

十二、本部應不定期公布違反學術倫理之各類態樣。

本部受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感或大專院校校長之重大學術倫理案件，經學術審議會工作小組會議或全體委員會議決議，得對外為適切說明，不受前點規定之限制。

十三、學術倫理案件處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：

- (一) 曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- (二) 配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- (三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- (四) 審查該案件時共同執行研究計畫。
- (五) 現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員，得自行申請迴避。

委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。

十四、本部於處理學術倫理案件時，得視案件需要，請被檢舉人現任或先前所屬學校或機關（構）協助調查，並提出調查結果及相關資料送交本部審議。

學校針對經本部審議確定違反學術倫理案件之教師或學生，應提出其監管計畫，強化其學術倫理教育及研究資料管控機制等，並報本部備查。

十五、學術倫理案件經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人

再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校或本部得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。

十六、學校未健全第六點所定學術倫理相關規範、對於違反學術倫理案件未積極配合調查、查處程序有疏失情事、有重大管理疏失或其他不當之處理行為，納入本部各項獎補助及研究所招生名額核定之參據。

十七、本部得成立專案辦公室，執行學術倫理教育之推廣及諮詢、協助國內外相關資料之搜集、本部案例彙編、案件專業意見之提供及政策建議等。

臨時提案：

國立臺北教育大學第 145 次行政會議提案單	
案由	有關本校學術研究獎勵增加比對審查流程事項，提請 討論。
說明	一、為落實學術倫理相關機制，擬於學術研究獎勵案增加比對流程。 二、有關學術論理申請案比對由專人專責協助比對。 三、審查流程說明如下： (一)每年 09 月 01 日起申請教師填具申請書(如附件)檢同證明文件及論文電子檔向所屬系所提出申請。 (二)各系所統整申請案後進行初審，並於每年 09 月 30 日前應將初審結果送交所屬學院。 (三)各學院進行複審，並於每年 10 月 31 日前將複審結果及論文電送交研發處。 (四)研發處彙整各學院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。 (五)由研發處召集學術發展委員校長、副校長、各學院院長及主計室主任進行決審。 四、比對篩選條件項目： (一)勾選「不含引用資料」、「不含參考書目」、「排除小的來源 5%以下」、「排除章節中摘要」、「排除章節中方式和內容」。 (二)勾選限制查詢至這些儲存庫中「crossref」、「網際網路」、「ProQuest」、「出版物」。 (三)排除同作者、同期刊、同文章之條件，惟該篇論文有共同作者不列入排除條件。 五、檢附本校學術研究獎勵要點修正條文對照表(附件一)、本校學術研究獎勵要點修正條文(附件二)、本校獎勵教師學術研究成果申請表-期刊論文(附件三)、本校獎勵教師學術研究成果申請表-專書/專書內單篇論文(附件四)、本校獎勵教師學術研究成果申請表-特殊展演、創作及發明(附件五)。
辦法	依行政會議決議辦理。
決議	一、第五點之(五)修正為「決審：<u>由校長、副校長、研發長、各學院院長及主計室主任進行決審。</u>」 二、申請表中所列「word」檔，修正為「ODF」檔。 三、其餘照案通過。 四、另請教發中心檢視並配合修正相關辦法，例如教師教材與教學著作獎勵要點。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點修正條文對照表

(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
五、申請及審查程序： (一) <u>申請</u>：每年<u>09月01日起</u>教師填具申請書(如附件)檢同證明文件及<u>論文電子檔</u>向所屬系所提出申請。 (二) <u>初審</u>：各系所統整申請案後進行初審，並於每年9月30日前應將初審結果送<u>交</u>所屬學院。 (三) 複審：各學院進行複審，並於每年10月31日前將複審結果及論文電子檔<u>送交</u>研發處。 (四) <u>論文比對</u>：研發處彙整各學院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。 (五) <u>決審</u>：由校長、副校長、研發長、各學院院長及主計室主任進行決審。	五、申請期程： (一) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。 (二) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。 (三) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處綜合企劃組。	一、將原條文第六點內容合併說明。 二、新增論文原創性比對系統比對流程
	<u>六、審查程序：</u> (一) 初審：系所統整申請案後，進行初審。 (二) 複審：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。 (三) 決審：學院將複審結果送研發處綜合企劃組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。 (四) 公告：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。	刪除原條文第六點，餘編號調整。

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點 (修正通過)

100.11.30 第 76 次行政會議通過
102.03.27 第 92 次行政會議修正通過
102.05.29 第 94 次行政會議修正通過
103.11.26 第 112 次行政會議修正通過
105.04.21 104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
105.10.12 第 133 次行政會議修正通過
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
106.06.29 第 145 次行政會議修正通過

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

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

三、獎勵項目：

（一）學術性專書

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

（二）學術性期刊論文

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

（三）特殊展演、創作及發明

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

3. 參與全國性舉辦之展演者，每案以新台幣5仟元為上限。

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

四、獎勵原則：

- (一) 每人每年度最多補助2案。
- (二) 申請本要點者，須列名為第1作者或第2作者或通訊作者；惟申請本要點第3點第2款第4目者，須列名為第1作者或通訊作者。
- (三) 校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。
- (四) 基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複申請。

五、申請及審查程序：

- (一) 申請：每年09月01日起教師填具申請書(如附件)檢同證明文件及論文電子檔向所屬系所提出申請
- (二) 初審：各系所統整申請案後進行初審，並於每年9月30日前應將初審結果送交所屬學院。
- (三) 複審：各學院進行複審，並於每年10月31日前將複審結果及論文電子檔送交研發處。
- (四) 論文比對：研發處彙整各學院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。
- (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、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。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學獎勵教師學術研究成果申請表
(期刊論文) (修正通過)

姓 名	所屬學院		職稱	
	所屬系所			
身分證字號 (核銷匯款用)	電子郵件		聯絡電話	
論文名稱	作者人數		人	申請者 ☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 通訊作者
期刊名稱	論文刊登卷期數、日期、起迄頁		1. 第 卷第 期 2. 第 頁至第 頁 3. 刊登日期： 年 月	
申請種類	學術性期刊論文刊登於： 一、 ☐ SCI ☐ SCIE ☐ SSCI ☐ AHCI 等資料庫收錄期刊之論文，每篇新台幣 2萬元 。 二、 ☐ TSSCI ☐ ERIC-EJ ☐ SCOPUS ☐ THCI 資料庫收錄期刊之論文，每篇新台幣 1萬元 。 三、 ☐ 刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇新台幣 1萬元 。 四、 ☐ 刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇新台幣 5仟元 。 ※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。			
獎勵原則	一、本校專任教師 前1年度 (1/1~12/31)以本校為署名發表或刊登之作品。 二、每人每年度 最多補助2案 。 三、申請本要點「本校學院推薦國內優良學術期刊」者， 限 列名為第1作者或通訊作者。 四、校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。 五、基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎(補)助者，不得重複申請。			
申請期程與應備文件	每年 09月01日至09月30日 填具本申請書檢同下列文件，向 所屬系所 提出申請。 ☐ 刊登於期刊之證明文件(紙本或電子檔均可) ☐ 論文全文乙份(含刊登卷期數、日期、起迄頁等資料) 紙本與電子檔(ODF 或 PDF) ☐ 本申請表紙本與 ODF 電子檔 ☐ 其他：_____ ※ 敬請務必備齊證明文件，以利各階段審查。			
切 結 書 本人茲切結證明所提報之成果， 同意接受論文原創性比對系統比對 ，內容絕無不當引用、剽竊、抄襲等違反學術倫理或嚴重違反國立臺北教育大學之相關規定，如有違反情事，或有資料不實或錯誤等問題，需全數繳回所領取之獎補金，並由申請人負一切法律及行政責任。特立切結書為憑。 此 致 國立臺北教育大學 立書人(申請人)簽名蓋章： 中華民國 年 月 日				
申請人簽章		初審意見		複審意見
		系(所)主管核章：		學院院長核章：
學術發展會議審議結果 (由研發處填寫核章)				
☐ 同意補助→由綜企組統籌辦理核銷程序 ☐ 不予補助→退件(原因：_____)				
比對完成核章		研發處核章		

國立臺北教育大學獎勵教師學術研究成果申請表
(專書/專書內單篇論文) (修正通過)

姓 名		所屬學院		職稱	
		所屬系所			
身分證字號 (核銷匯款用)		電子郵件		聯絡電話	
專書名稱			單篇論文名稱 (專書內)		
作者人數	人	申請者：	☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 通訊作者		
申請種類	學術性專書： 一、 ☐ 10萬字以上原創性已出版之學術論著（不含學位論文及教師升等著作），每書新台幣2萬元。 二、 ☐ 刊登於國外有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇新台幣1萬元。 三、 ☐ 刊登於國內有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇新台幣5仟元。 ※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。				
獎勵原則	一、本校專任教師前1年度(1/1~12/31)以本校為署名發表或刊登之作品。 二、每人每年度最多補助2案。 三、校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。 四、基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複申請。				
申請期程與應備文件	每年 <u>09月01日至09月30日</u> 填具本申請書檢同下列文件，向所屬系所提出申請。 ☐ 專書或論文全文乙份(含出版日期、目次、起迄頁等資料) <u>之紙本與電子檔(ODF 或 PDF)</u> ☐ 雙審查制度之證明文件(如該專書之審稿辦法)(紙本或電子檔均可) ☐ 本申請表紙本與 ODF 電子檔 ☐ 其他：_____ ※敬請務必備齊證明文件，以利各階段審查。				
切 結 書 本人茲切結證明所提報之成果，<u>同意接受論文原創性比對系統比對</u>，內容絕無不當引用、剽竊、抄襲等違反學術倫理或嚴重違反國立臺北教育大學之相關規定，如有違反情事，或有資料不實或錯誤等問題，需全數繳回所領取之獎補金，並由申請人負一切法律及行政責任。特立切結書為憑。 此 致 國立臺北教育大學 立書人(申請人)簽名蓋章： 中華民國 年 月 日					
申請人簽章		初審意見		複審意見	
		系(所)主管核章：		學院院長核章：	
學術發展會議審議結果(由研發處填寫核章)					
☐ 同意補助→由綜企組統籌辦理核銷程序 ☐ 不予補助→退件（原因：_____）					
比對完成核章		研發處核章			

國立臺北教育大學獎勵教師學術研究成果申請表

(特殊展演、創作及發明) (修正通過)

姓 名		所屬學院		職 稱	
		所屬系所			
身分證字號 (核銷匯款用)		電子郵件		聯絡電話	
作品名稱		作者人數	人	申請者	☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 通訊作者
申請種類	特殊展演、創作及發明： 一、 ☐ 代表國家參與國內外舉辦之國際性展演或獲獎者，每案以新台幣 <u>2萬元為上限</u> 。 二、 ☐ 參與國內或兩岸舉辦之全國性或國際性獲獎者，每案以新台幣 <u>1萬元為上限</u> 。 三、 ☐ 參與全國性舉辦之展演者，每案以新台幣 <u>5仟元為上限</u> 。 ※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。				
獎勵原則	一、本校專任教師前1年度(1/1~12/31)以本校為署名發表或刊登之作品。 二、每人每年度最多補助2案。 三、校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。 四、基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎(補)助者，不得重複申請。				
申請期程與應備文件	每年 <u>09月01日至09月30日</u> 填具本申請書檢同下列文件，向所屬系所提出申請。 ☐ 展演、創作及發明證明或邀請函 ☐ 作品相關證明文件 ☐ 本申請表(紙本與 <u>ODF</u> 電子檔) ☐ 其他：_____ ※ 敬請務必備齊證明文件，以利各階段審查。				
切 結 書 本人茲切結證明所提報之成果，內容絕無不當引用、剽竊、抄襲等違反學術倫理或嚴重違反國立臺北教育大學之相關規定，如有違反情事，或有資料不實或錯誤等問題，需全數繳回所領取之獎補金，並由申請人負一切法律及行政責任。特立切結書為憑。 此 致 國立臺北教育大學 立書人(申請人)簽名蓋章： 中華民國 年 月 日					
申請人簽章		初審意見		複審意見	
		系(所)主管核章：		學院院長核章：	
學術發展會議審議結果(由研發處填寫核章)					
☐ 同意補助→由綜企組統籌辦理核銷程序 ☐ 不予補助→退件(原因：_____)					
比對完成核章		研發處核章			

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
五、申請及審查程序： (一) <u>申請</u>：每年09月01日起教師填具申請書(如附件)檢同證明文件及論文電子檔向所屬系所提出申請。 (二) <u>初審</u>：各系所統整申請案後進行初審，並於每年9月30日前應將初審結果送交所屬學院。 (三) 複審：各學院進行複審，並於每年10月31日前將複審結果及論文電子檔送交研發處。 (四) <u>論文比對</u>：研發處彙整各學院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。 (四) <u>決審</u>：由研發處召集學術發展委員校長、副校長、各學院院長及主計室主任進行決審。	五、申請期程： (四) 每年09月01日至09月15日填具申請書(如附件)檢同證明文件，向所屬系所提出申請。 (五) 每年09月30日前，系所應將初審結果送所屬學院。 (六) 每年10月31日前，學院應將複審結果送研發處綜合企劃組。	三、將原條文第六點內容合併說明。 四、新增論文原創性比對系統比對流程
	<u>六、審查程序：</u> (五) <u>初審</u>：系所統整申請案後，進行初審。 (六) <u>複審</u>：系所將初審結果送所屬學院，由學院進行複審。 (七) <u>決審</u>：學院將複審結果送研發處綜合企劃組彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行決審。 (八) <u>公告</u>：審查結果於決審後3週內，由研發處進行公告。	刪除原條文第六點，餘編號調整。

國立臺北教育大學學術研究獎勵要點(草案)

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

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

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

三、獎勵項目：

（一）學術性專書

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

（二）學術性期刊論文

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

（三）特殊展演、創作及發明

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

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

四、獎勵原則：

- （一）每人每年度最多補助2案。
- （二）申請本要點者，須列名為第1作者或第2作者或通訊作者；惟申請本要點第3點第2款第4目者，須列名為第1作者或通訊作者。
- （三）校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。
- （四）基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複申請。

五、申請及審查程序：

- （一）申請：每年09月01日起教師填具申請書(如附件)檢同證明文件及論文電子檔向所屬系所提出申請
- （二）初審：各系所統整申請案後進行初審，並於每年9月30日前應將初審結果送交所屬學院。
- （三）複審：各學院進行複審，並於每年10月31日前將複審結果及論文電子檔送交研發處。

(四) 論文比對：研發處彙整各學院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。

(五) 決審：由研發處召集學術發展委員校長、副校長、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、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。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學獎勵教師學術研究成果申請表

(期刊論文) (草案)

姓 名		所屬學院				職 稱	
		所屬系所					
身分證字號 (核銷匯款用)		電子郵件				聯絡電話	
論文名稱			作者人數	人	申請者	☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 通訊作者	
期刊名稱			論文刊登卷期數、日期、起迄頁			1. 第 卷第 期 2. 第 頁至第 頁 3. 刊登日期： 年 月	
申請種類	學術性期刊論文刊登於： 一、 ☐ SCI ☐ SCIE ☐ SSCI ☐ AHCI 等資料庫收錄期刊之論文，每篇新台幣 <u>2萬元</u> 。 二、 ☐ TSSCI ☐ ERIC-EJ ☐ SCOPUS ☐ THCI 資料庫收錄期刊之論文，每篇新台幣 <u>1萬元</u> 。 三、 ☐ 刊登於「本校學院推薦國外優良學術期刊」之論文，每篇新台幣 <u>1萬元</u> 。 四、 ☐ 刊登於「本校學院推薦國內優良學術期刊」之論文，每篇新台幣 <u>5仟元</u> 。 ※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。						
獎勵原則	一、本校專任教師 <u>前1年度</u> (1/1~12/31)以本校為署名發表或刊登之作品。 二、每人每年度 <u>最多補助2案</u> 。 三、申請本要點「本校學院推薦國內優良學術期刊」者， <u>限</u> 列名為第1作者或通訊作者。 四、校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。 五、基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎(補)助者，不得重複申請。						
申請期程與應備文件	每年 <u>09月01日至09月30日</u> 填具本申請書檢同下列文件，向 <u>所屬系所</u> 提出申請。 ☐ 刊登於期刊之證明文件(紙本或電子檔均可) ☐ 論文全文乙份(含刊登卷期數、日期、起迄頁等資料) <u>紙本與電子檔(Word 或 PDF)</u> ☐ 本申請表紙本與 Word 版電子檔 ☐ 其他：_____ ※ 敬請務必備齊證明文件，以利各階段審查。						
切 結 書 本人茲切結證明所提報之成果， <u>同意接受論文原創性比對系統比對</u> ，內容絕無不當引用、剽竊、抄襲等違反學術倫理或嚴重違反國立臺北教育大學之相關規定，如有違反情事，或有資料不實或錯誤等問題，需全數繳回所領取之獎補金，並由申請人負一切法律及行政責任。特立切結書為憑。 此 致 國立臺北教育大學 立書人(申請人)簽名蓋章： 中華民國 年 月 日							
申請人簽章		初審意見			複審意見		
		系(所)主管核章：			學院院長核章：		
學術發展會議審議結果 (由研發處填寫核章)							
☐ 同意補助→由綜企組統籌辦理核銷程序 ☐ 不予補助→退件 (原因：_____)							
比對完成核章				研發處核章			

國立臺北教育大學獎勵教師學術研究成果申請表

(專書/專書內單篇論文) (草案)

姓 名		所屬學院		職 稱	
		所屬系所			
身分證字號 (核銷匯款用)		電子郵件		聯絡電話	
專書名稱			單篇論文名稱 (專書內)		
作者人數	人	申請者：	☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 通訊作者		
申請種類	學術性專書： 一、 ☐ 10萬字以上原創性已出版之學術論著（不含學位論文及教師升等著作），每書新台幣2萬元。 二、 ☐ 刊登於國外有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇新台幣1萬元。 三、 ☐ 刊登於國內有雙審查審查制度之外文學術專書內單篇論文，每篇新台幣5仟元。 ※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。				
獎勵原則	一、本校專任教師前1年度(1/1~12/31)以本校為署名發表或刊登之作品。 二、每人每年度最多補助2案。 三、校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。 四、基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複申請。				
申請期程與應備文件	每年 <u>09月01日至09月30日</u> 填具本申請書檢同下列文件，向所屬系所提出申請。 ☐ 專書或論文全文乙份(含出版日期、目次、起迄頁等資料) <u>之紙本與電子檔(Word 或 PDF)</u> ☐ 雙審查制度之證明文件(如該專書之審稿辦法)(紙本或電子檔均可) ☐ 本申請表紙本與 Word 版電子檔 ☐ 其他：_____ ※ 敬請務必備齊證明文件，以利各階段審查。				
切 結 書 本人茲切結證明所提報之成果， <u>同意接受論文原創性比對系統比對</u> ，內容絕無不當引用、剽竊、抄襲等違反學術倫理或嚴重違反國立臺北教育大學之相關規定，如有違反情事，或有資料不實或錯誤等問題，需全數繳回所領取之獎補金，並由申請人負一切法律及行政責任。特立切結書為憑。 此 致 國立臺北教育大學 立書人(申請人)簽名蓋章： 中華民國 年 月 日					
申請人簽章		初審意見		複審意見	
		系(所)主管核章：		學院院長核章：	
學術發展會議審議結果(由研發處填寫核章)					
☐ 同意補助→由綜企組統籌辦理核銷程序 ☐ 不予補助→退件（原因：_____）					
比對完成核章		研發處核章			

立臺北教育大學獎勵教師學術研究成果申請表

（特殊展演、創作及發明）（草案）

姓 名		所屬學院		職 稱	
		所屬系所			
身分證字號 (核銷匯款用)		電子郵件		聯絡電話	
作品名稱		作者人數	人	申請者	☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 通訊作者
申請種類	特殊展演、創作及發明： 一、 ☐ 代表國家參與國內外舉辦之國際性展演或獲獎者，每案以新台幣 <u>2萬元為上限</u> 。 二、 ☐ 參與國內或兩岸舉辦之全國性或國際性獲獎者，每案以新台幣 <u>1萬元為上限</u> 。 三、 ☐ 參與全國性舉辦之展演者，每案以新台幣 <u>5仟元為上限</u> 。 ※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。				
獎勵原則	一、本校專任教師前1年度(1/1~12/31)以本校為署名發表或刊登之作品。 二、每人每年度最多補助2案。 三、校內教師2人以上為共同作者，以獎勵1人為原則。 四、基於一事不二獎原則，同一案由若已獲校內外單位獎（補）助者，不得重複申請。				
申請期程與應備文件	每年 <u>09月01日至09月30日</u> 填具本申請書檢同下列文件，向所屬系所提出申請。 ☐ 展演、創作及發明證明或邀請函 ☐ 作品相關證明文件 ☐ 本申請表(紙本與 Word 版電子檔) ☐ 其他：_____ ※ 敬請務必備齊證明文件，以利各階段審查。				
切 結 書 本人茲切結證明所提報之成果，內容絕無不當引用、剽竊、抄襲等違反學術倫理或嚴重違反國立臺北教育大學之相關規定，如有違反情事，或有資料不實或錯誤等問題，需全數繳回所領取之獎補金，並由申請人負一切法律及行政責任。特立切結書為憑。 此 致 國立臺北教育大學 立書人(申請人)簽名蓋章： 中華民國 年 月 日					
申請人簽章		初審意見		複審意見	
		系(所)主管核章：		學院院長核章：	
學術發展會議審議結果(由研發處填寫核章)					
☐ 同意補助→由綜企組統籌辦理核銷程序 ☐ 不予補助→退件（原因：_____）					
比對完成核章		研發處核章			

(六)工作報告

各單位重點報告

- 一、師培中心新制教師資格考試變革說明，詳如附件，建議大四生以舊制方式參加實習及考試，大三以下則以新制方式辦理。
- 二、總務處訂於9月28日上午11時至12時辦理全校防災疏散演練，地點為行政大樓，請師長惠予協助。
- 三、全校校務自我評鑑訂於11月29日(星期三)舉行，當日行政會議停開，但請各單位主管出席校務自我評鑑；另請各系所依時程辦理自我評鑑。
- 四、提醒原設置於圖書館前之土地銀行提款機，為符合無障礙環境法規，已移至篤行樓前。
- 五、10月假期多，各系迎新宿營多於此時辦理，敬請對學生進行行前教育，提醒活動勿過頭，避免違反性平法相關規定。
- 六、教師資格審定辦法修正，教學實務升等技術報告可先送審通過再公開出版發行，期限為教評會通過日起2年內完成。如未於期限內完成，無法完成升等。
- 七、教育部9月12日通知調整107年度預算案，有關調薪3%將增加1500萬預算，教育部將增撥1100萬，其餘400萬則調降本校其他費用以為因應。
- 八、提醒各單位妥善處理師生資料，避免違反個人資料保護法。
- 九、同仁暑休統一於10月16日前休畢，特殊狀況無法休畢者，請個案簽辦。

主席裁示

- 一、請師培學系考量建立雙軌課程，俾利師培生未來職涯規劃；目前大三生三週教學實習是否仍於大四下實施，亦請各系考量。
- 二、請副座與師培中心分析各系師培生棄選及放棄公費之情形。
- 三、未來師培課程重點包括以學習者為中心的教學及核心素養融入課程教學評量，請師培中心召集師培授課教師進行研習。
- 四、研發處10月聘請海外學者，其中將說明核心素養融入課程教學評量，請師培中心與研發處討論合作。
- 五、感謝總務長及所有同仁暑假完成10項工程，目前全校廁所僅剩體育館及至善樓尚未更新；全校電梯亦規劃未來全面更新。
- 六、感謝進修推廣處全體同仁，暑假期間辦理各項營隊及大陸研習團。
- 七、藝術館廁所整修完砂石未運走事宜，請總務處立即查勘處理。
- 八、圖書館將進行一、二樓整建工程，不便之處，請見諒；繪本圖書掃描標籤貼於封面正中央，影響藝術作品事宜，請圖書館處理。
- 九、新生始業輔導佈置恐違反智慧財產權事宜，請主秘會後提醒學務處知悉。

新制教師資格考試變革說明

(師資培育暨就業輔導中心，106 年 9 月)

一、師資培育法修正施行日期：

- (一) 師資培育法於 106 年 6 月 14 日總統華總一義字第 10600080051 號令修正公布全文 27 條。
- (二) 行政院 106 年 7 月 27 日院臺教字第 1060022216C 號函公布施行日期為 107 年 2 月 1 日。
- (三) 第 4 條第 2、3 項教師專業素養指引、課程基準於 107 年 12 月 1 日施行。

二、舊制生與新制生：

- (一) 舊制生：107 年 1 月 31 日以前取得師資生資格且已修習師資職前教育課程者，過渡期內舊制生於可選擇舊制或新制。
- (二) 新制生：107 年 2 月 1 日起取得師資生資格者，依新制(先考試後實習)。

三、新舊制師資培育流程：

(一) 舊制(先實習後考試)

大學畢業並修畢師資職前教育課程 + 半年教育實習 → 取得「修畢師資職前教育證明書」→ 參加教師資格考試 → 取得教師證書

(二) 新制(先考試後實習)

大學畢業並修畢師資職前教育課程 → 取得「修畢師資職前教育證明書」→ 參加教師資格考試 → 半年教育實習 → 取得教師證書

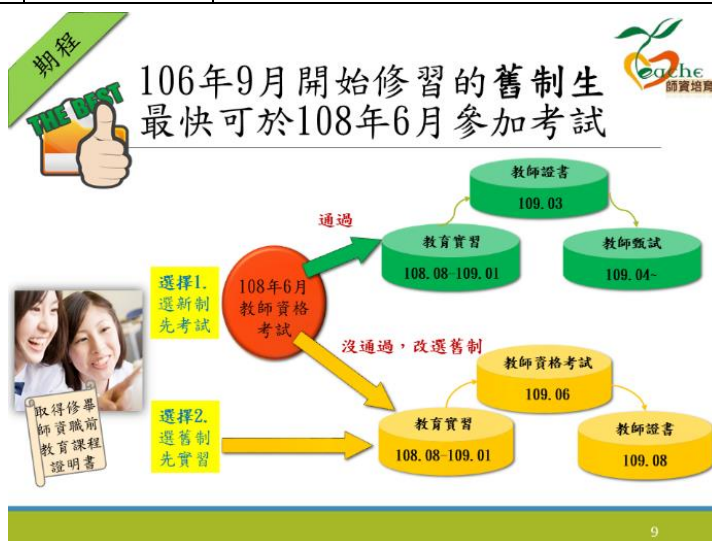


四、舊制的適用期(過渡期，師資培育法第 21 條)：

- (一) 107 年 2 月 1 日前已修習師資職前教育課程而未完成教育實習者，6 年內得適用舊制(113.01.31 止)(指目前在校已取得修習資格者及已畢業尚未完成教育實習者)。
- (二) 107 年 2 月 1 日前已修習師資職前教育課程且完成教育實習者，10 年內得適用舊制(117.01.31 止)(指目前已畢業且完成半年教育實習者)。

五、教師資格考試期程

本校學生	教師資格考試時間	適用對象	備註
舊制 1. 目前大五實習學生 2. 畢業且完成教育實習校友	107 年 3 月	舊制 本學期(106-1)的大五實習學生(大學部學號 1102 開頭)，教育實習結束後銜接參加考試。 已畢業且完成教育實習未通過考試者。	簡章 106 年 12 月公布，新法尚未實施
舊制 1. 目前大四在校生 2. 畢業且完成教育實習校友	108 年 3 月	舊制 本學期(106-1)的大四學生(大學部學號 1103)選擇舊制者，教育實習結束後銜接參加考試。 已畢業且完成教育實習未通過考試者。	加辦 3 月考試 1 次，提供舊制生報考。
舊制 1. 目前大四在校生 2. 畢業且完成教育實習校友 新制 3. 目前大三在校生選新制者 4. 畢業未完成教育實習選擇新制的校友	108 年 6 月	舊制 本學期(106-1)的大四學生(大學部學號 1103)選擇舊制者，教育實習結束後銜接參加考試。 已畢業且完成教育實習未通過考試者。 新制 本學期(106-1)大三學生(大學部學號 1104)選擇新制者，於大四下學期銜接參加考試(應屆畢業生採暫准報名)。 107 年 1 月 31 日以前取資格+大學畢業且修畢師資職前教育課程+選擇新制者(已畢業尚未完成教育實習選擇新制者)。	1. 舊制生 108 年 3 月未通過考試者，可再報名參加。 2. 新法考試時間調整至 6 月，應屆畢業生得採暫准報名。
	109 年 6 月	舊制 + 新制	109 年起每年 1 次時間在 6 月



六、教師資格考試內容，目前規劃考試科目不變，考試內涵隨課程基準調整。

七、師資培育法增列第 22 條，通過教資格考試後至偏遠地區及海外學校擔任代理教師，得以 2 年教學年資，依規定折抵半年教育實習。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議教務處工作報告
(106 年 9 月)

■註冊組

一、106 學年度日間學制新生人數如下表所示：

學制	學士班				碩士班				博士班			
生源	國內生	僑生	陸生	外籍生	國內生	僑生	陸生	外籍生	國內生	僑生	陸生	外籍生
核定人數	768	64	3	77	428	40	3	43	26	3	3	3
錄取人數	767	40	1	9	421	6	3	38	26	1	2	0
註冊人數	-	28	1	5	413	3	1	25	25	1	2	0
註冊率=註冊人數/核定人數	-	43.8 %	33.3 %	6.5 %	96.5 %	7.5 %	33.3 %	58.1 %	96.2 %	33.3 %	66.7 %	0 %

*備註：學士班各學系(含公費生)註冊情形另提本次會議報告案。

二、105-1及105-2學期學生休、退學情形如下：截至9/13日止

休學人數				
學期	學士班	碩士班	博士班	總計
105-1	87	265	38	390
105-2	49	154	26	229

退學人數				
學期	學士班	碩士班	博士班	總計
105-1	71	76	5	152
105-2	14	27	0	41

三、105-2修業屆滿致退學者預計17人(學士班2人、碩士班15人)

105-2止學士班學生累計達學分數1/2致退學者計7人

四、106 學年度核發優秀新生獎學金，截至目前為止已有 13 學系所(學程)完成審查，計有 7 名學生獲學雜費全額減免。

五、106 學年度大一新生來自於全國 203 所高中學校，其中排名前 5 名依序為景美女中、中山女中、師大附中、武陵高中及板橋高中。

六、107 學年度碩、博士班「甄試入學」招生簡章已於 9 月 7 日(星期四)公告，甄試時間訂於 11 月 4 日(星期六)，預計招收 193 名碩士生及 8 名博士生。

七、107 學年度大學「繁星推薦入學」、「個人申請入學」及「考試入學」招生簡章登入作業業於規定期間內完成，各管道分別招收 126、286、332 名學生；另四技二專及運動績優單招分別招收 6 及 18 名學生，總預計招收 768 名。

八、107 學年度僑生及港澳生招生採兩種方式辦理：

(一)聯合招生：學士班共提供 55 名名額予海外僑生(包含聯合分發 42 名及個人申請 13 名)、碩士班提供 28 個名額、博士班提供 3 個名額。

(二)單獨招生(本校首次辦理)：學士班計有 10 個學系組參與並提供 22 個名額；碩士班(含學位學程)計有 15 個班別參與並提供 19 個名額。

九、105-2 學期應屆畢業生預計學士班 711 人、碩士班 163 人、博士班 7 人。

■課務組

- 一、依本校第二週期校務自我評鑑作業實施計畫規劃之期程，各學術單位應於 106 年 8 月 31 日前完成並上傳自我評鑑報告書初稿及 29 項校訂之系所自我評鑑項目相關內容。經檢視至 9 月 14 日止，各單位執行情形如下表（打勾者為已上傳完成）：

系所名稱	自評報告	29 項項目內容	系所名稱	自評報告	29 項項目內容	系所名稱	自評報告	29 項項目內容
教經系			語創系	✓	✓	數資系	✓	✓
課傳所	✓		兒英系			資科系	✓	✓
教育系	✓		藝設系	✓	✓	體育系	✓	
幼教系	✓		臺文所	✓	✓	自然系	✓	
特教系			音樂系	✓		數位系	✓	
心諮系	✓	✓	文創系	✓				
社發系	✓	✓						

- 二、依前述規劃期程，各學術單位應於 106 年 10 月 31 日前安排外部訪評委員蒞校實地訪評。請於訪評前填寫「訪評計畫表」及流程表，經單位主管核章後送教務處課務組存查。
- 三、106 學年度第 1 學期已開學正式上課，惟日間學制仍有 178 門課程大綱未上網（詳如下表，統計時間：106 年 9 月 14 日）。依本校兼任教師聘任要點規定，兼任教師續聘時須檢核其課程大綱是否於第三階段選課結束前上傳；專任教師之課程大綱上傳則作為升等及評鑑之參考，敬請各開課單位提醒授課教師儘速至本校教務學務師培系統上傳課程大綱，供學生參考。未上傳之課程名稱可於本校教務學務師培系統/公開資訊/訪客主選單/各種課表查詢/進階查詢中選擇系所單位進行查詢，藍色字體為已上網課程，黑色字體為尚未上傳教學大綱之課程。

開課單位	課程大綱未上網數	備註
教育經營與管理學系	2	
兒童英語教育學系	3	
文化創意產業經營學系	1	1 門課程教師待聘
音樂學系	163	4 門課程教師待聘
藝術與造形設計學系	2	2 門課程教師待聘
體育學系	3	1 門課程教師待聘
通識教育中心	2	
師資培育暨就業輔導中心	1	1 門課程教師待聘
學位學程	1	1 門課程教師待聘

- 四、為維護教師權益，避免兼任教師課鐘點費常需遲至學期中始能核發，請各開課單位務必於 106 年 10 月 5 日（星期四）前將教師任課時數表電子檔及核章紙本交至教務處課務組，俾彙齊並擬簽陳核後，送出納組製作清冊核發專任教師超支鐘點費及兼任教師授課鐘點費。

- 五、106 學年度第 1 學期日間學制加退選課將於 9 月 29 日（星期五）結束，選課清單預計於 10 月 6 日（星期五）發送至各系所，學生確認完畢後請各系所於 10 月 17 日（星期二）前收齊後送回教務處課務組，授課教師可於 10 月 18 日（星期三）列印正式點名單。
- 六、明德樓 624、625 教室整修工程及篤行樓校經管教室短焦投影機汰換工程均已如期完成。
- 七、為迎接未具有華語能力之外籍學生到校，彙整選課相關法規、通知及表單，處理翻譯事宜。目前已完成「全英語碩士學位學程學生選課申請單」、「開課實施辦法」、「選課辦法」等三種文件之翻譯及上傳。

■出版組

- 一、《教育實踐與研究》線上投稿 106 年至 9 月 18 日計 73 篇。
- 二、敬請各系所單位於出版刊物時配合加強(1)出版品基本形制要求，(2)定價統籌展售並提供寄存圖書館典藏，及(3)釐清著作權歸屬並爭取充分授權辦理電子檔繳交作業；出刊後並請填寫檢核表擲送本組存查。
- 三、《北教大校訊》自第 184 期起改為季刊，概分為「焦點新聞」、「學術頻道」、「師生表現」、「活力校園」、「校友園地」等區塊（依各期來稿量彈性調整版面）。第 189 期已出刊，刻正進行第 190 期邀稿事宜。
- 四、為配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位如有以學校經費出版之刊物及研討會論文集，請申請 GPN（政府出版品統一編號），且於邀稿時即取得作者授權其作品再利用之權利（相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處出版組網頁下載）。
- 五、全校各單位出版品可統一由出版組協助申請 GPN 以及 ISBN。

■華語文中心

一、開課資訊：

- （一）2017 華語秋季班於 106 年 8 月 24 日舉行新生說明會暨報到，106 年 9 月 1 日（星期五）開課，並於 106 年 11 月 21 日（星期二）結業，課程時間為週一到週五，上午 9:00 至 12:00 或下午 1:30 至 4:30 共有兩個時段。
- （二）中心教學期初會議於 106 年 9 月 12 日中午舉行，另外預計於秋季班期間舉辦 TOCFL 考試專班，加強學生華語能力，藉此幫助外籍學生通過華語能力測驗。

二、業務報告：

- （一）本校外籍交換生至華語文中心學習華語文，學費一律免費，修習學位之學生學費以 6 折優惠，未來各系所外籍學生入學後，請鼓勵學員報名華語課程，增進華語聽、說、讀、寫能力以縮短在台學習及生活之適應期。
- （二）中心於 106 年度與國家華語能力測驗推動委員辦理續約華語能力測驗事項。

■東協人力教育中心

- 一、106 年 9 月 21 日、22 日及 26 日辦理湖北省教育廳研習會。
- 二、延長徵聘”東南亞區域管理碩士學位學程專任老師”至 10 月 30 日。
- 三、辦理東南亞區域管理碩士學位學程學生註冊流程。

- 四、辦理東協中心夜間越南、印尼語招生。
- 五、9 月 29 日上午辦理「越」來越愛你文化活動(自由參加，北美館前的草皮)。
- 六、辦理武橋興顧問越南教育廳會議。
- 七、辦理越南大學交流合作會議。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議通識教育工作報告

106 年 7 月 18 日至 106 年 9 月 18 日

一、課務報告：

- (一) 辦理 106 學年度第 1 學期日間學制選課人數未達下限課程保留開課事宜。
- (二) 公告及辦理台大校際通識選課採紙本選課作業，106 學年度起因應二校改紙本選課及開學日期不同，多次公告選修台大通識課程紙本作業流程，本校通識中心受理學生申請期限：106 年 9 月 18 日(一)至 09 月 26 日(二)。
- (三) 持續受理轉學生申請抵免通識學分事宜。
- (四) 配合教務處因應泰利颱風停課公告，9 月 18 日(一)通識中心學士班一年級課程停課一次，由授課教師與學生自行協調調補課，整理相關課程公告及通知相關教師、學生、台大共教中心停課一次。
- (五) 整理 105 學年度第二學期通識跨領域課程期末師生教學意見，開設 84 門課，收到 77 門課程調查結果，本學期全校總平均值為 4.46，通識跨領域課程平均值計有 75 科達到 4 以上，其中 2 科更高達 4.7 以上。
- (六) 為提升通識課程統整性及融貫性，強化學生學習動機及方向性，辦理本學期通識課程專題演講或座談會等演講費補助事宜，申請時間至 9 月 22 日止。

二、行政業務：

- (一) 於 106 年 7 月 18 日(二)下午召開 105 學年度第 2 學期通識教育委員會議推舉通識教育中心 106 學年度教評委員。
- (二) 於 106 年 8 月 23 日(三)下午召開通識外國語文與文化領域課程指導小組會議紀錄討論及決議：教育部橋接子計畫 B-2-2 重新整體建構大學生英語能力的提升，開設不同領域適性主題式英語課程。
- (三) 於 106 年 9 月 14 日(星期四)下午召開 106 學年度第 1 學期通識教育中心第一次業務會議討論及決議通識教師成績更改、106 學年度第一學期課綱外審科目及 106 年通識中心自我評鑑辦理事項。
- (四) 配合課架調整及版面更新，設計全新 106 學年度通識中心簡介，採 A4 大小 3 折頁設計，內容採重點式呈現，更方便師學閱讀及了解通識課程架構。印製 1000 份其中提供新生訓練 900 份資料供參，餘放置本中心供有需要之同學隨時索取。
- (五) 完成 106 年通識教育中心自我評鑑報告撰寫及上傳北教大評鑑平台，預訂於 9 月 25 日(一)下午假明德樓 613 及 615 辦理自我評鑑。
- (六) 數量統計及行政資料彙整：
 - 1. 彙整通識中心 8 月份行政會議工作報告予秘書室。
 - 2. 函覆臺教高(五)字第 1060127864 號予教育部。
 - 3. 提供 102 至 105 學年修習通識外國語文人數資料予教學發展中心及研發處。
 - 4. 修正新進教師研習手冊文字資料予人事室
 - 5. 提供通識中心微型學程審核表予教務處課務組。
 - 6. 確認及修正國立台北教育大學學生學習資源總覽 DM、摺頁中、英文版予教學發展中心。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議學生事務處工作報告

106.9.27

■生活輔導組

一、大一新生注意事項

106 學年度大一新生個人基本資料及綜合資料（含自傳）登錄時間為 8 月 15 日起至 9 月 14 日止。「學生綜合資料紀錄表」列印紙本依註冊流程送交學生事務處生活輔導組核章。未經核章視為未完成註冊程序。

導師得隨時進教務學務師培系統主選單點選【導師專區】，查詢導生綜合資料以進行輔導。

二、學生請假事宜

由於本學期學生正式選課清單訂於 10 月 5 日產生，故學生是日之前的請假除親自或託同學事先向任課教師報備外，線上登錄假單時應點選◎**集會請假**，該日之後任課教師方得進行線上審核假單或查詢學生請假相關資料。

三、導師制事宜

敬請全程出席全校導師會議暨知能研討會

本學期訂定 10 月 3 日下午 3 時 30 分於至善樓國際會議廳舉行，依獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點規定，教師應全程出席會議，敬請各位師長準時出席。

四、學生團體保險事宜

本學年度學生團體保險由國泰人壽保險股份有限公司承保。依本校學生團體保險辦法規定除低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生、重度、極重度身心障礙人士之子女及原住民籍學生（不含公費生）等 6 種身分學生全額補助保險費外，其餘學生每年每人補助 100 元整，分上下學期繳納，亦即每名學生每學期繳納 173 元（隨學雜費繳交）。

五、學生獎助學金

（一）獎助學金：

校內外各項獎助學金辦法與申請表，均公告於學務處生活輔導組網頁獎助學金專區。

（二）獎助學金公告 106.09.04~106.09.14

自行寄送：共計 11 件。

學校彙整：共計 11 件。

校內獎助學金：本學期申請辦法及表格均已於網頁更新。

（三）大專院校弱勢助學金計畫

依教育部 106 年 7 月 7 日臺教高通字第 1060088722 來函，經 106-1 獎助學金審查小組臨時會議決議，校長核可後辦理，新版辦法已併同紙本公告於本組最新消息及法規彙整網頁。

（四）獎助金核發狀況 106.09.01~106.09.13

校內獎學金/助學金

1. 急難救助金(核發情形)：

- 09.12 校內急難救助金---1 名，每名 20,000 元。

校外獎學金/助學金

1. 嘉新兆福文化基金會獎學金：

- 09.08 ---1 名(藝設系/吳同學)核發 20,000 元。

2. 教育部學產基金設置急難慰問金

- 09.12 ---1 名(第 20170801 梯次)核發 10,000 元。

六、工讀金

(一) 教學單位:核發 8 月份工讀金

計 24 人,時數共 756 小時,共 176,632 元。

(二) 行政單位:核發 8 月份工讀金

計 6 人,時數共 216.5 小時,共 34,636 元。

(三) 106 學年度起飛計畫

依計畫核配 20 名工讀生名額,目前進行需求問卷回收作業,於 9 月 25 日上午 10 點召開 106 學年度起飛計畫工讀協調說明會。

七、學生就學貸款

本校學生就學貸款線上申請網站自 8 月 20 日開放,同學網路申請完成之後,書面申請資料之繳件期限為 9 月 29 日。

八、僑生及陸生輔導

(一)106 學年度共有 35 名新進僑生(含 4 名研究生),分別來自馬來西亞、香港、澳門、緬甸、印尼、泰國及菲律賓。

(二)106 學年度共有 4 名新進大陸學位生(含 3 名研究生)。

(三)辦理新進僑陸生報到手續,及入境、居留、保險、生活安頓等協助。

(四)9 月 13 日辦理新進僑陸生輔導座談,邀請校長、副校長蒞臨致詞訓勉;會中並安排各系主任、導師及輔導教官會見該系所僑陸生,表達歡迎之意及進行座談;本組並分別對新進僑生及陸生說明在臺生活相關事項。

(五)為協助大一僑陸生盡速融入在臺生活,籌辦大一僑陸生身心生活適應團體,請心理輔導組協助規劃及安排心理師帶領團體進行,預定於 10 月 17 日至 11 月 7 日每週二晚間辦理,共計 4 次。

(六)為協助僑生語言及生活適應,特建立僑生學伴制度,對於需加強中文能力或需課業學習輔導之僑生,依其問題與需求安排適當之學伴提供協助。本組已於 9 月 13 日公告徵求中文及生活學伴,於 10 月初甄選錄取經培訓後,將安排給需要的僑生並開始提供服務。僑生如有課業學習輔導之需求,將請該系推薦適當人選擔任課業學伴予以協助。

九、學生宿舍

為強化宿舍整體美觀,本校宿舍繼 106 年 7 月至 107 年 2 月進行第一宿舍整建工程後,107 年 7 至 9 月續進行第二宿舍寢室內部整建,包含書櫃、衣櫃、鞋櫃系統櫃組裝;內部牆面、爬梯、床體油漆;門片、窗簾更新,以及宿舍網路架設等 7 大項目,所有工程均以美化與簡約為原則,營造優質友善之住宿環境。

■課外活動組

一、由於本學期末選出學生會長與副會長,在 106 年 9 月 12 日(一)中午已召開各系聯合會議,藉由此次會議號召各系的代表,選出代表參與校務會議之人選。

二、9 月 14 日因颱風取消社團博覽會。

三、106 學年度第一次社團幹部會議於 9 月 19 日(二)下午 3:50 在活動中心 405 舉行。

四、各社團 9 月 18 日起開始社課與社團活動。

五、社辦隔間已完工,社團位置也分配完好,9 月 26 日前請各社團搬遷完畢。

■心理輔導組

一、心理諮商服務

統計期間:106 年 8 月 16 日~106 年 9 月 14 日

	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	4	10	56%
二	高風險與危機個案晤談與管理	5	5	100%
三	初步晤談評估	0	0	0%

(單位：小時)

說明：

暑假期間，本組持續接觸高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，大多為自傷意念和自殺風險家庭會談之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、心理測驗

(一)大學部：

105 學年度大一新生高關懷身心健康篩檢活動，運用「**大學生心理健康量表-篩選性評估**」(黃政昌博士 2008 年編製)作為篩檢工具，量表指標包括憂鬱傾向、焦慮傾向、自傷傾向、衝動行為及精神困擾等。將於新生始業式 9 月 18 日早上 10:50 時回收「新生高關懷身心健康篩檢活動調查表」，懇請各系助教及新生班級導師協助填寫，心輔組將於 9 月 12 日開始入班實施普測暨生命教育講座，施測期間為 9 月 18 日至 10 月 6 日。

(二)碩士班：

針對碩士班新生身心健康篩檢活動使用工具為「**大學生心理健康量表-篩選性評估**」線上版。上線施測時間定於 9 月 18 日至 10 月 6 日，請各系碩一新生同學於該時間上網測驗。

三、心理衛生推廣

(一)規劃新生始業式心理輔導組介紹，將偕同爆米花義工團進行演出。

(二)106-1 印製心理衛生文宣品行事曆共 900 份，將會協助發給大一新生使用，其餘文宣品作為心理衛生宣導活動時發放。

(三)擬於 106/11/04 (六) 辦理「桌遊玩出心體驗」一日工作坊，透過活動探索自我與人際關係，將會鼓勵學生參與。

(四)擬於 106/11/27 至 11/30 辦理心理衛生主題宣導週，本次主題訂定為「回家」，將針對主題進行細項規劃與討論。

(五)班級座談規劃共為五項主題，分別為為生涯探索、愛情溝通、壓力與情緒調適、自我探索與覺察以及多元性別，歡迎班級進行預約。

四、爆米花義工團

(一)擬定 106 學年度爆米花義工團之活動，包括自我探索工作坊、自我探索團體、心理衛生宣導週籌備與檢討以及幹部會議，規劃培訓課程及活動行程如下：

日期	時間	課程內容	教室
106.09.15 (五)	09:00~09:20 11:30~11:50	新生始業式—臥龍心生活 協助心理輔導組進行宣傳與介紹	
106.09.20 (三)	12:30~13:30	米花招生說明會 (09/18-09/26 報名表發放)	G202
106.09.30 (六)	09:30~16:30	自我探索-1 日工作坊	G202
106.10.11 (三)	18:30~21:00	米花義工團 1—米花期初大會	G202
106.10.18 (三)	18:30~21:00	米花義工團 2—自我探索暨協助他人團體 1	G202
106.10.25 (三)	18:30~21:00	米花義工團 3—自我探索暨協助他人團體 2	G202
106.11.01 (三)	18:30~21:00	米花義工團 4—心衛週籌備會議 1	G202
106.11.08 (三)	18:30~21:00	米花義工團 5—心衛週籌備會議 2	G202
106.11.22 (三)	18:30~21:00	米花義工團 7—心衛週籌備會議 3	G202

106.11.27 (一) 106.11.30 (四)	12:30-13:30	心衛宣導主題週	學餐外
106.12.06 (三)	18:30-21:00	米花義工團 8—心衛週檢討會議	G202
106.12.13 (三)	18:30-21:00	米花義工團 9—自我探索暨協助他人團體 3	G202
106.12.20 (三)	18:30-21:00	米花義工團 10—自我探索暨協助他人團體 4	G202
106.12.27 (三)	18:30-21:00	米花義工團 11—期末大會	G202

(二) 106-1 米花團幹部會議

106.07.20 (四)	10:00-12:00	7 月米花幹部會議:新生手冊完稿／新生始業式活動確認 (稿件)／新生始業試排	G201
106.08.24 (四)	10:00-16:00	8 月米花幹部會議:新生手冊印出／新生始業式活動驗收／期初活動確認／志工招募方式	G201
106.09.15 (五)	12:30-13:20	9 月米花幹部會議:新生始業彩排／志工招募方式確認／社團博覽會準備／志工團活動確認	G201
106.10.19 (四)	12:30-13:20	10 月米花幹部會議:心衛週討論	G201
106.11.09 (四)	12:30-13:20	11 月米花幹部會議:心衛週活動企劃確認	G201
106.12.21 (四)	12:30-13:20	12 月米花幹部會議:期末大會活動確認	G101
106.01.11 (四)	12:30-13:20	1 月米花幹部會議:新學期活動安排與討論／本學期檢討會議	G101

五、教育訓練

106/8/23、8/30、9/6、9/13 舉辦費登奎斯身心整合工作坊，由易之新醫師帶領，參與人次共 64 人次。

■ 衛生保健組

一、健康服務

(一)本組 106.08.16~106.09.12 保健服務人數統計如下：

科別	學生		教職員工		合計	
	人次	%	人次	%	人次	%
外傷處理	35	63.6%	1	1.8%	36	65.5%
保健諮詢	1	1.8%	18	32.7%	19	34.5%
營養諮詢	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
復健治療	0	0.0%	4	7.3%	4	7.3%
總計	36	61.0%	23	39.0%	59	100.0%

註:外傷處理部分包含進修推廣處夏令營學員約 15 人。

(二)本組進行校內師生傷病統計，分析結果顯示：

1. 發生率較高之受傷地點，前三名依序為：家裡、校外及行政大樓。
2. 校內受傷類別，前三名依序為：擦傷、切割傷及撞傷。

(三)本組於 9 月 18 日(一)新生始業輔導式時進行衛保組業務介紹，及宣導健康檢查須知。

(四)本組已於 9 月 13 日(三)僑陸生新生說明會及 9 月 18 日(一)外籍生新生說明會進行健康檢查宣導說明。

(五)擬於 9 月 19 日(二)中午 12:10 召開大一衛生股長會議，說明新生健康檢查項目及需配合之衛生保健事宜。

(六)本組將於開學後第一週 9 月 21 日(四)辦理 106 學年度新生健康檢查，各班檢查時間均已事先商洽各任課教師並排妥，且已將檢查時間總表轉知教務處課務組，惠請教務處

及各系所協助，通知檢查班級之任課老師暫停上課 1 小時，敬請各單位協助配合。健康檢查結果將於 10 月底發給學生個人，並寄送家長以及通知該班導師異常結果。

開始時間	班 級	開始時間	班 級
08:00	特殊教育學系	09:45	語文與創作學系甲班
08:05	數學暨資訊教育學系-資訊組	10:00	資訊科學系
08:10	藝術與造形設計學系-設計組	10:10	幼兒與家庭教育學系
08:20	自然科學教育學系	10:25	文化創意產業經營學系
08:30	數位科技設計學系	11:00	教育經營與管理學系
08:40	兒童英語教育學系	11:10	藝術與造形設計學系-藝術組
08:50	心理與諮商學系	11:20	數學暨資訊教育學系-數學組
09:00	教育學系	13:00	轉學生、外籍生，其他師生可自費自由參加
09:10	體育學系(女生)	13:30	語文與創作學系乙班
09:20	體育學系(男生)	13:40	音樂學系
09:30	社會與區域發展學系		

二、健康教育

(一)性教育暨愛滋病防治系列活動：

1. 性教育宣導：結合學生社團梯隊，以「大手牽小手」之理念，於暑期出隊服務時，至國小進行性教育衛教宣導活動，目前已有一組梯隊同學交回成果資料。
2. 愛滋病防治宣導：依據教育部來文所示，衛保組將於 9 月 18 日(一)新生始業輔導播放性教育暨愛滋病防治宣導影片，藉由影片提供師生正確的性教育部觀念。

(二)菸害防制宣導活動：於 9 月 18 日(一)新生始業輔導式，由學生代表帶領師生公開宣誓「拒絕菸害，向菸說不」，建立一個無菸校園的學習環境。

(三)健康促進計畫：106 年成果報告暨 107 年計畫已於指定期限內寄送教育部審查。

三、健康環境

(一)餐廳衛生管理：每週不定期抽檢餐廳衛生至少 2~3 次，未達衛生標準項目要求商家立即改善，並進行複檢。

(二)餐飲衛生輔導評鑑：教育部於 9 月 7 日(四)上午 9:00~13:00 委派專家學者、衛生局及農業局人員蒞校輔導。生活輔導組及總務處相關工作人皆共同與會，委員所提出之建議事項，本組將逐項輔導業者進行改善。

(三)冰塊檢測：於 9 月 5 日(二)抽檢學生餐廳(登南派吃守)及北師美術館咖啡廳兩個有使用冰塊之店家，檢測結果發現：

1. 登南派吃守冰塊：符合衛生標準
2. 北師美術館咖啡廳：總菌落數超過標準，輔導業者將製冰機全面清潔消毒，並訂於 9 月 15 日(五)進行複檢，複檢費用由商家自行支付。

(四)飲水機水質檢驗：106 年 9 月份飲水機檢測，大腸桿菌群檢驗結果皆符合衛生標準。

(五)優良哺集乳室認證：台北市衛生局於 8 月上旬由認證委員蒞校進行實地考評，本校哺集乳室獲得 106 年~109 年三年優良認證。

(六)登革熱環境稽查：持續進行校園登革熱環境稽查，發現校內有積水容器或病媒蚊，已會請體育室、事務組及營繕處進行環境積水清除。

(七)教室清潔檢查：本學期自 106 年 9 月 25 日開始至期末考止，全校由非系、所、館之共用教室(如明德樓、篤行樓、至善樓)及公共區域，由校園安全組執行服務課程及成績考核，衛生保健組負責檢查，並於每週責呈結果報告提供校園安全組教官督考察核針對清掃不佳之教室，則惠請校園安全組教官協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。

(八)傳染病防治：

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

■校園安全組

- 一、校安中心：本校「學生巡守隊」於 9 月 18 日（星期一）起編組執行巡邏工作及協助處理突發危安事件，執勤人員穿著「學生守望隊」背心，攜帶無線電、個人行動電話、口哨、手電筒、原子筆、記錄簿、等裝備依路線執行任務。
- 二、賃居輔導：本組同仁於 106 年 9 月 25 日前調查彙整 106 年賃居名冊後，由本組各系所輔導教官或導師聯繫學生課餘時間前往訪視，並適時更新賃居學生及房場資料資料記錄備查，以維同學居住安全。
- 三、全民國防教育：
 - (一)國防部辦理 106 年全民國防網際網路有獎徵答活動，活動時間自 106 年 10 月 2 日(星期一)8 時至 10 月 31 日(星期二)17 時止，本組將請各系所輔導教官宣導同學踴躍參加。
 - (二)本組賡續由值勤同仁協助申辦學生申請折抵役訓期用印事宜。
 - (三)本組目前全民國防教育授課教官僅生輔組長蘇美菊 1 員，於本學期開設「全民國防」1 門課程，課程授課大綱均已於教務處系統完成登錄。
- 四、服務學習：本組同仁於開學後一週內彙整各系所服務股長所填報各系所之「清潔分配表」，並請本組值勤同仁確實督導新學期平日校園打掃工作同學工作紀律，恪守 12:00-12:50 施作時間之規定，並確實督導中午外掃簽到名冊，避免學生發生代簽之情事。
- 五、兵役輔導：本學年新生始業由本組各系所輔導教官，透過入班實施關懷座談向班級同學進行兵役申辦宣導說明「106 年專科以上學校男子分階段常備兵役軍事訓練申請須知」所列申請對象、申請時間及方式、注意事項等訊息。
- 六、交通宣導：本校交通安全研習訂於 9 月 26 日在大禮堂舉辦。

■體育室

- 一、106 年全國競技體操錦標賽：
日期：106 年 9 月 14 日-17 日
地點：宜蘭羅東體育館
- 二、全館大掃除：
9 月 26 日週二下午 15:30 舉行，由體育系室全體教職同仁帶領體二、體一同學執行體育館掃除。
- 三、大專院校 106 學年度籃球運動聯賽於 9 月 15 日前完成註冊報名，本校共報名 3 隊，男、女子公開二級及男子一般組，共 3 隊。
- 四、大專院校 106 學年度排球運動聯賽於 9 月 30 日前完成註冊報名，本校共報名 3 隊，男子公開一級及男、女子一般組，共 3 隊。

五、2017 台北世界大學運動會：

本校體碩班曹純玉於女子半程馬拉松團體戰中領軍奪銅，緊接著在9月10日於總統府前舉行的2017城市路跑盃(女子組12.5公里賽)蟬聯奪冠。

■原資中心

- 一、原資中心規劃原住民族新生座談會及學生手冊，新生座談會已規劃 70%，學生手冊傳至學處處-原資中心網頁。
- 二、原資中心文化復振活動-古調演示與教學第四次工作坊將於 9/25 上課，前三次參與人數達 53 人，並培訓一名新領唱。
- 三、中心通過 106 教學創新試辦計畫補助「新南向政策-原住民族青年參訪紐西蘭毛利人部落實地學習計畫」。

◎保管組

- 一、本校管有中正區南海段五小段 312 地號及 312-1 地號等 2 筆土地，遭寧波西街 122 巷 5 號及泉州街 8 巷 14 號(1~3 樓)之私有房屋占用，於 103 年間提起拆屋還地等訴訟案，業經最高法院 106 年台上字第 482 號判決，發回臺灣高等法院更為審理（案號：106 年度更（一）字第 24 號），已續委任律師辦理訴訟事宜。106 年 7 月 14 日準備程序終結，法院訂於 9 月 15 日召開言詞辯論庭。
- 二、本校管有大安區學府段一小段 593-1、593-2 及 593-3 地號等 3 筆土地參與都市更新案，臺北市政府已於 106 年 3 月 9 日舉辦都市更新事業計畫聽證會，實施者華固建設股份有限公司依會議決議於 4 月 6 日蒞校為聽證會後之釋疑說明簡報。另本案 607 地號最後一間店鋪地主對其直上空間，即原本規劃由本校分配使用之二樓，有強烈主張分配之訴求，經華固公司多次與該地主協商均無結果，最後於 5 月 18 日第五次協調會因該地主未出席會議，故維持原規劃案送臺北市都市更新及爭議處理審議會審議。臺北市政府已於 6 月 19 日召開審議會，會議決議同意本案都市更新事業計畫修正後通過，後續請實施者於 3 個月內檢具修正後計畫書圖送都市發展局辦理報府核定。
- 三、有關富山事業有限公司承租本校經管臺北市中正區南海段五小段 313 地號國有地經營收費停車場擬砍除樹木一事，廠商因應本校要求保留樹木後重新規劃停車位 20 格並已取得臺北市停車場登記證，惟訴求減租，本校已於 5 月 4 日開會研商，並發文廠商依會議決議辦理租約變更事宜。雙方於 6 月 8 日實地會勘測量樹穴面積，會勘紀錄已函送承租人。承租人已來文同意按實際出租面積比例減租並負責有關變更停車場出入口及設置車行斜坡道工程，工程期程約需 7 個月，目前已完成變更停車場登記證，刻正申請設置車行斜坡道，預計 107 年 3 月 1 日起營運。
- 四、有關南海藝廊依本校 105 年 9 月 22 日召開「南海藝廊校產活化小組諮商」會議決議收回由學校統籌處理，已於 106 年 2 月 10 日完成場地及財產點交事宜，因場地尚有出租展覽，俟 3 月底營運結束始交由學校統籌處理。後續營運模式已於 4 月 20 日召開校產活化小組諮詢會議研商，並於 5 月 31 日召開校地規劃專案小組會議決議「南海藝廊」係前次活化利用之計畫名稱，該計畫結束後，該空間相關提案文件及網頁資訊應正名為「首長宿舍短期利用活化案」。6 月 8 日於本校網頁公告徵求「首長宿舍短期利用活化案」計畫構想書說明文件、評選須知及借用契約書等相關文件，收件截止日為 106 年 7 月 10 日。因無本校單位提出申請，依 7 月 26 日校地規劃專案小組會議決議辦理第 2 次公告徵件，收件截止日為 8 月 31 日，計有 2 件提案，已訂於 9 月 29 日召開校地規劃專案小組會議辦理評選作業。
- 五、全國家長團體聯盟承租本校 134-22 號舊眷舍作為產學合作辦公場域案，已於 8 月 24 日完成議價程序，每月租金 7,070 元整，租期自 106 年 7 月 24 日至 109 年 7 月 23 日，共 3 年。
- 六、本校經管公用不動產設置太陽能光電發電設備場地公開招標案已於 8 月 31 日於本

校網站及政府採購網公告週知，預計9月19日開標。

- 七、本校經管和平東路2段136巷19號建物進行文化資產價值評估一案，已於9月6日由主秘率總務處人員配合文化局進行現場會勘並陳述意見。
- 八、有關本校近體育館榕樹及校外西南側朴樹共2株修剪案，修剪計畫獲臺北市政府文化局106年8月22日同意，廠商已於9月11日完成修剪。
- 九、與主計單位核對8月份財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 十、陳報106年8月份月報暨國有財產(含珍貴不動產)公務預算及校務基金「增減結存表」各2份暨「財產增減表」1份至教育部。
- 十一、提供主計室男女生宿舍8月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。
- 十二、辦理106年8月份財物增加帳務建檔及各單位財物請購案件，其中財產增加計2,168筆(含圖書2,124筆)及非消耗品計136筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。
- 十三、聯繫尚未完成財物移交之相關人員，並提供尚未辦理移交人員之移交清冊，以俾儘速辦理移交。
- 十四、辦理8月份財產及非消耗品移動帳務計730筆，帳務移動並列印新移動單及標籤分送各單位保管人重貼。
- 十五、依各單位繳回的初盤盤點清冊修正存置地點和補標籤。請未繳交初盤彙總表和盤點紀錄表之同仁和師長儘速繳交。
- 十六、辦理本年度盤點複盤盤點、補標、修改等相關事宜。
- 十七、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。
- 十八、106年8月財產減損案件計3,026筆及非消耗品減損案件計195筆，解除帳務及經管責任。
- 十九、更新線上財物查詢系統資料庫，以提供保管人即時掌握所經管財物明細資料。
- 二十、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 二十一、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜8月份計54件168項及表列8月份消耗品收發月報表。
- 二十二、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

◎營繕組

一、目前在建工程(9月11日止)

工作項目	進度
學生第二宿舍整修工程	已於06月13日決標，已完成五、四、三、二、一樓批土及油漆(不含清潔打蠟)，現場均已交付家具廠商施作，目前已申報完工並進行驗收程序中。
藝術館廁所整修工	已於03月07日決標，目前進行收尾工程。

程	
體育館空調機汰換工程	已於06月07日決標，6月28日開工，已完成空調機定位，目前控制模組組裝中。
體育館屋頂防水工程	已於06月16日決標，已於7月3日開工，已於7月28日完成混凝土屋頂防水工程並交由空調廠商接續空調工程，目前已申報完工，目前進行驗收程序中。
106 年度無障礙設施改善工程	已於07月04日決標，目前打除完畢，目前已申報完工並進行驗收程序中。
師訓班二樓整修工程	已於08月09日決標，完成打除工程，目前進行油漆工程工程。
136 巷22 號宿舍整修工程	已於07月04日決標，完成打除工程，目前進行油漆工程。
134-16 號宿舍整修工程	已於07月17日決標，目前進行屋頂及泥作工程。
134-35 號宿舍整修工程	已於09月06日決標，目前進行拆除工程。

二、106 年 08 月份完成如下項目：

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

三、全校區各棟館舍臨時性及緊急性修繕持續進行。

◎事務組

一、案件：本月執行採購案件共 59 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 05 件、招標公告階段 04 件、議價/評選階段 02 件、決標履約階段 21 件、驗收付款階段 27 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形						
			規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價/評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他(請敘明)
1	學務處	第二宿舍窗簾汰換						V	公開取得企劃書
2	北美館	代洋畫大展展覽專輯暨手冊印刷》勞務採購案			V				公開取得企劃書
3	研發處	本校學術平台建置案			V				公開取得企劃書
4	北美館	《日本近代洋畫大展展覽執行與製作》勞務採購案			V				公開取得企劃書
5	師培中心	境外臺校教師暑期返台						V	公開取得

		住宿							企劃書
6	研發處	教育大學「教師國外教學創新參訪採購案」			V				公開取得企劃書
7	總務處	「國際學生宿舍傢具採購一批」案					V		公開取得書面報價
8	人事室	106 年教師節禮券一批					V		限制性招標
9	衛保組	106 學年大學部新生健康檢查					V		公開取得企劃書
10	總務處	106 年校區廁所盥洗室清潔維護服務案						V	公開招標（第八期驗收）
11	總務處	106 年校區廢棄物清運						V	公開招標（第八期驗收）
12	圖書館	105-106 自動化系統維護合約						V	（第六期驗收）
13	主計室	105-107 年會計、出納帳務系統租賃及維護						V	限制性招標（第二期驗收）
14	文書組	106 年度線上簽核暨公文系統合建置與導入案維護						V	限制性招標（第一期驗收）
15	研發處	國際學生申請入學管理系統				V			公開取得企劃書 召開第 2 次委員會
16	圖書館	視聽資料一批					V		公開取得書面報價
17	自然系	實體顯微鏡及影像疊圖系統一套					V		公開取得書面報價
18	體育系	體育館 K205 視廳教室座椅整修工程					V		公開取得書面報價
19	總務處	全校綠美化		V					公開取得企劃書
20	學務處	106 年學生活動中心 1-2 樓餐廳空間及廁所清潔						V	限制性招標
21	教務處	德樓 624-625 教室課桌椅 關週邊設備更新					V		公開招標
22	計網中心	「教務學務師培系統維護專案」					V		限制性招標
23	師培中心	師資生教學基本能力 線上報名及評審系統建置						V	限制性招標（公開評選） （第三期驗收）

24	師培中心	職涯發展整合平台建置						V	公開取得企劃書(第三期驗收)
25	教務處出版組	106 年度《北教大校訊》及《教育實踐與研究》印刷、裝訂及寄送					V		限制性招標
26	北美館	106-107 大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃					V		限制性招標
27	課傳所	活化教學分組合作影帶拍攝案						V	準用最有利標
28	總務處	106 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養						V	限制性招標(第八期驗收)
29	圖書館	106 年度中文圖書採購						V	公開招標(第四批驗收)
30	數資系	數位課程影片拍攝製作						V	公開取得企劃書(第二期驗收)
31	數資系	數位課程平臺						V	準用最有利標(第一期驗收)
32	計網中心	F308 電腦教室資訊設備共同供應契約附加項一批						V	限制性招標
33	自然科學教育學系	光學顯微鏡一批					V		公開取得書面報價
34	教經系	教育經營與管理學系 A502 教室系統櫃採購						V	公開取得書面報價
35	生輔組	學生宿舍網頁管理系統				V			公開取得企劃書 召開第 2 次委員會
36	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案					V		限制性招標公開評選
37	課傳所	電腦軟體一批						V	公開取得書面報價
38	華語文中心	「華語文教育機構招生績效系統建置專案」						V	公開取得企劃書 第 3 期驗收中
39	音樂系	106 年-107 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護					V		公開取得企劃書
40	音樂系	106 年-107 年 Yamaha					V		公開取得

		、Steinway 鋼琴調律保養維護							企劃書
41	教務處	「篤行樓教室採購 NEC M333XS 短焦投影機一批」					V		公開取得 書面報價
42	進修推廣處	進修推廣處(成功國宅)住宿空間案						V	公開取得 企劃書
43	圖書館	圖書館空間及設備更新整合建置		V					公開招標 最有利標 報 教育部核定中
44	課傳所	「高級中等以下學校課程審議會國民小學分組會議」計畫會議逐字稿整理及影片錄製案					V		公開取得 書面報價
45	學務處	「學生第二宿舍櫥櫃書桌傢俱一批」案						V	公開招標
46	自然科學 教育學系	實驗室排氣設備建置					V		公開取得 書面報價
47	資科系	明德樓 614 實驗室電子儀器設備一批						V	公開取得 書面報價
48	數資系	視聽館 F401B 電腦教室建置與家具設備整修						V	公開取得 書面報價
49	課傳所	教學魔法師數位教學平台 APP 開發					V		公開取得 企劃書
50	課傳所	106 年中小學教師專業發展整合平臺系統維護					V		限制性招標
51	華語文中心	「106 年越南地區華語教師培訓班計畫」住宿採購案						V	公開取得 書面報價
52	華語文中心	「106 年英國地區華語教師培訓班計畫」住宿採購案						V	限制性招標
53	生輔組	「106-107 學年度學生團體保險」					V		公開招標
54	計網中心	「雲端儲存設備與資料儲存備份陣列一批」						V	公開招標
55	研發處	「國際學位學程空間傢具設備一批」					V		公開取得 書面報價
56	華語文中心	「海外台灣學校幼兒園教師華語文教學培訓實施計畫」住宿採購案						V	公開取得 書面報價
57	文創系	視聽館 F105 教室整修建置		V					公開取得 企劃書

58	資料系	太陽能教學實驗系統一套		V					公開取得 書面報價
59	課傳所	106 年行動學習優良學校選拔活動暨動態成果展		V					

(二)其他

1. 各行政及教學單位以共同供應採購契約採購案。
2. 其他 1 萬元以上設備及 5 萬元以上經常門採購案件。
3. 機關綠色採購、小額採購、優先採購(身障團體)申報登錄作業。

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形					
			規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	其他 (請敘明)
1	總務處	2 樓日常生活用品區	V					數位系申請使用該場地，刻正簽核中。
2	總務處	圖書文具部				V	107. 6. 30.	廠商「廣研筆墨有限公司」正常履約中。
3	總務處	學生餐廳便利商店				V	107. 6. 30.	廠商「統一超商股份有限公司」正常履約中。
4	總務處	學生餐廳自助餐櫃位				V	107. 6. 30.	廠商「巧運商行」正常履約中。
5	總務處	學生餐廳 A1 櫃位				V	107. 6. 30	廠商「阿義商行」正常履約中。
6	總務處	學生餐廳 A2 櫃位				V	107. 6. 30	廠商「饌商行」目前正常履約中。
7	總務處	學生餐廳 A3 櫃位				V	107. 6. 30	新廠商「郭玉女」以自然人身份得標，目前正常履約中。
8	總務處	學生餐廳 A4 櫃位				V	107. 6. 30	新廠商「馬明哲」以自然人身份得標，目前正常履約中。
9	總務處	學生餐廳 A5 櫃位				V	107. 6. 30	廠商「雲南小廚」，依合約規定完成續約程續，正常履約中。
10	總務處	學生餐廳 A6 櫃位				V	107. 6. 30	
11	總務處	休閒品飲區				V	107. 6. 30.	廠商「瑪莎蒂美食坊」，正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：

1. 館舍場地租借(自 106 年 09 月 01 日起至 09 月 30 日止，租金收入概估為\$1, 343, 910 元)。

2. 本校停車場臨時停車收入\$342,835 元(自 106 年 07 月 11 日至 106 年 08 月 10 日間)。

(二)校園環境及植栽：

1. 有關急救校樹「大葉合歡」採購案目前進度：
廠商依合約規定履行保活及養護約定；目前穩定成長中。
2. 委請廠商水刀清洗牆面及地板場域：
 - (1) 行政大樓中央樓梯地板及中央樓梯部分外牆。
 - (2) 師訓班 3 面外牆清洗。
 - (3) 科學館金字牆面及該牆面最高處帶狀污漬清洗。
3. 校園景觀及綠美化評選招標案刻由環安組進行採購案會簽中，俟奉核後籌組評選小組召開第一次評選會議，並依決議事項，辦理公告招標評選事宜。

(三)勞、健保及勞退業務：

1. 勞工退休準備金/勞工退休金：
 - (1) 簽辦繳交 106 年 9 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 72,402 元。
 - (2) 簽辦繳交 106 年 7 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫助理、兼任教師及臨時人員等)573,482 元(雇主提繳513,325 元、個人提繳60,157 元)。
 - (3) 簽辦繳交 106 年 7 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(兼任助理、工讀生等) 172,746 元。
2. 辦理新進、離職兼任教師、研究助理及臨時人員等加(退)勞、健保案：
 - (1) 106 年 7 月學校負擔勞保費 665,487 元(其中工資墊償基金提繳 2,040 元、職業災害保險費 8,906 元，及普通事故保險/就業保險 654,541 元)；自負勞保費 181,358 元。
 - (2) 106 年 7 月(兼任人員)學校負擔勞保費 291,057 元(其中工資墊償基金提繳 975 元、職業災害保險費 3,881 元，及普通事故保險/就業保險 286,201 元)；自負勞保費 79,817 元。
 - (3) 106 年 7 月學校負擔健保費 418,912 元；自負健保費 183,249 元。
3. 本組自 104 年 9 月 14 日起，配合辦理兼任助理、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(106 年 8 月 12 日至 106 年 9 月 11 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 203 人次。

(四)工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：原編制工友 15 人、技工(含駕駛)4 人；現有人員為工友 13 人、技工(含駕駛)4 人。
2. 配合一例一休制度上路，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。

(五)其他及交辦事項：

1. 學生餐廳工作說明：
 - (1) 抄電表並核算各攤商 106 年 08 月分攤之電費中。

- (2)學生餐廳 1、2 樓：自助餐、A1、A2、A3、A4、A5+A6 櫃位、便利商店、休閒品飲區及圖書文具部等櫃位，目前正常履約中。
- (3)學生活動 2 樓生活用品區（原影印中心空間），數位系申請使用該空間，申請案刻正簽核中。
- 2.辦理每月全校消防設安全備檢查及改善事宜。
- 3.各單位專線、分機移機、新增專線、分機申請受理，並進行全校分機資料異動管理及專線分機報修處理。
- 4.全校各項水、電、瓦斯、電話費用核銷。
- 5.多媒體資料刊登及維護。
- 6.持續就總務處原有館舍場地借用系統進行改版及擴充作業，冀能簡化全校館舍場地借用申請流程。
- 7.至善樓 G105 國際會議廳，依新場地管理單位需求辦理設備維修及爭取設備新增（更新）經費。

◎環安組

- 一、按月網路填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計表。
- 二、填報回覆 8 月份學校/機關屋頂設置太陽光電發電設備標租進度月報。
- 三、填報回覆第三季學校屋頂設置太陽光電發電設備標租統計季報。
- 四、召開本校 106 年國家防災日地震避難掩護協調會並訂定本校 106 年國家防災日複合式防災演練實施計畫(草案)陳核。
- 五、修改更新本校網頁 8 月份用電資料，並持續推動節電措施。
- 六、宣導公告鼓勵師生參加 106 年環境知識競賽。
- 七、公布教育部補助校園安全衛生講習辦理學校供本校師生參加-大仁科技大學、中原大學。
- 八、執行本校 106 年下半年接受環保署補助辦理環境教育活動項目，已完成 6 場環保手作課程與 2 梯次環境教育深度參訪行程；接續再辦理下列專題演講:
 - (一)氣候變遷與環境災難(呂理德):9/25(一)
 - (二)居安思危:災害求生的準備(王价巨):10/2(一)
 - (三)良食究好(吳季衡):10/2(一)
- 九、藝設系實習工場例行機器保養、空壓機定期放水，並監督指導學生操作機器。
- 十、各實習工場大掃除並整理環境；模型工廠更換空氣清淨系統濾網。

◎文書組

- 一、辦理全校公文書收件、分文、繕校、用印、發文、寄送等業務。
 - (一)106 年 8 月份收文：電子收文計 895 件，紙本收文計 132 件，共計 1,027 件。
106 年 8 月份發文：電子發文計 90 件，紙本發文計 66 件，共計 156 件。
 - (二)本校 106 年 7 月公文線上簽核比率 85.02%（依研考會公文電子化績效指標計算）

線上簽核比率＝線上簽核數／(電子收文＋紙本轉線上簽核數＋自創簽稿數)

$$85.02\% = 931 \div [901 + 2 + 192]$$

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

(四)辦理全校各項證明書、聘書、契約書、獎狀、單據及畢業證書等用印業務。

(五)配合行政院推動ODF格式為政府文件標準格式作業。

二、辦理全校檔案管理業務。

(一)106年8月份歸檔編目公文共計1,135件。

(二)執行檔案數位化工作，歸檔公文皆於存查編目後掃描，及時提供業務單位線上查詢。

(三)執行106年8月份以前全校逾期未歸檔98件公文稽催作業。

(四)全面清查公文卷盒並重新打印、換貼背脊等工作。

(五)蒐集彙整參加國立臺中教育大學主辦「臺灣最早的師範教育學校檔案展」資料。

(六)辦理82-83年保存年限5年以下檔案銷毀作業，共計銷毀4008件。

三、其他：

(一)辦理全校性公文信件寄送及郵件簽收發送等工作。

(二)協助同仁辦理自然人憑證到期展期暨導入公文線上簽核系統作業。

◎出納組

一、本期(106年8月20日)與上期(106年7月20日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類別	本期 (1060820)	上期 (1060720)	增(減)額度
現金結額	117,060,312 元	200,308,780 元	-83,248,468 元
定存結額	1,355,500,000 元	1,355,500,000 元	0 元
備註			

二、本校目前委託中國信託銀行代收項目共計3項：

(一)106學年度第1學期住宿費，繳費期限：106年7月14日至106年9月10日。

(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至106年10月11日止)。

(二)106學年度第1學期日間學雜費，繳費期限：106年8月16日至106年9月18日。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至106年11月20日止)。

(三)106學年度第1學期進修學雜費，繳費期限：106年8月17日至106年8月31日。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至106年9月30日止)。

三、本校目前委託中國信託銀行已完成代收項目共計2項：

(一)106學年度第3學期暑期學分費，繳費期限：106年7月24日至106年7月31日。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至106年8月31日止)。本案銀行代收共212人，金額共3,901,273元。

四、電子支付作業106年8月共支付23筆，金額共608,265元整。

五、零用金(1萬元以下)支付作業，截至8月底，總計支付3,844筆，金額共計

8,911,166 元整。

六、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 8 月底總計開立收據計 4,942 張，協助各單位辦理學雜費、學分費、住宿費及停車費等相關業務。

七、辦理本國人所得稅繳納作業 7 月共 4 件，稅額合計 693,625 元及外國人所得稅繳納及申報作業共 1 件，稅額 727 元整。

八、7 月份支付新制實習、導師費等鐘點費造冊共 684 筆，總金額 5,711,182 元。

九、依教育部 101 年 7 月 20 日臺人(三)字第 1010113213 號函規定，劃帳發薪後，將 8 月教職員工、7 月約用人員、行政助理及職務代理人薪資轉帳媒體檔及紙本轉交人事室，強化內部控制功能。

十、7 月份新增受款人，經由本組複查表單，建檔總筆數共 300 筆，年度累計 2,597 筆。

十一、8 月份原封保管品結存(數量:4 筆)總金額 3,201,271 元，露封保管品結存(數量:255 筆)總金額 1,33,924,00 元。

十二、本校 7 月 4 日到期 2 個月定存大額存額 1,960 萬元，續存 2 個月到期後轉存 1 年期定存、自動續存採小額存款，機動利率、預計增加利息約 207,760 元，本校 9 月到期定存利息預計約 19,058 元。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

(一) 教育部推動教師多元升等制度重點學校計畫

1. 規劃調整多元升等資源網站。
2. 協助辦理 21 世紀大學教學 x 教學實務研究研習活動。
3. 草擬課堂教學研究計畫申請書及審查意見表。

(二) 教育部 106 年 10 月「大學校院校務資料庫」填報作業

1. 106 年 9 月 4 日(一)彙整各單位需請各系所提供之表冊，並請學術單位協助於 106 年 9 月 25(一)填覆相關資料。
2. 106 年 10 月 18 日(三)各單位完成所有線上填報作業，以利後續校庫線上檢核作業。

二、科技部相關業務

(一) 申請科技部 106 年度專題研究計畫(新進人員共 1 件、女性科技人才培育之科學活動與出版計畫共 2 件)。

(二) 辦理科技部 106 年度計畫請款、科技部主持人薪資造冊作業。

(三) 辦理 105 年教師科技部專題研究計畫結報(共 2 件)。

(四) 辦理科技部補助教師及研究生辦理出席國際學術會議申請、結報事宜。

(五) 辦理科技部 106 年度補助補助科學與技術人員國外短期研究結報作業(共 1 案)。

(六) 辦理科技部專題研究計畫變更線上申請及校內變更作業。

(七) 辦理 105 年度科技部獎勵特殊優秀人才經費結報作業。

(八) 公告科技部各項申請計畫來函及申請作業。

(九) 研擬本校學術倫理自律規範及管理要點相關事宜。

(十) 辦理 9 月份研究獎助生(原學習型兼任助理)納團體保險(共 36 人)。

三、校務研究中心業務

(一) 準備 106 年 9 月份行政會議 IR 分析議題簡報。

(二) 準備 106 年 9 月 26 日全校教師座談會 IR 分析議題簡報。

(三) 辦理教育部補助「大學提升校務專業管理能力計畫」之經費結案事宜。

四、綜合業務

(一) 處理校內計畫類研究獎助生及計畫主持人津貼造冊事宜。

(二) 公告校外各單位申請學術研究計畫來函作業。

(三) 辦理校內各類計畫案經費審核相關事宜。

(四) 辦理補助教師專題研究計畫經費會辦事宜。

(五) 公告 107 年度補助教師專題研究計畫事宜。

(六) 線上論文比對申請系統業已公告，並於 106 年 9 月 18 日正式實施。

(七) 審理《教學實務與創新》期刊論文稿件。

(八) 撰寫 103 學年度教育部彈性薪資 105 學年度績效報告事宜，並辦理本案經費結報事宜。

(九) 依本校第二週期校務自我評鑑作業實施計畫規定，本校各行政及輔教單位自我評鑑須於 106 年 9 月 30 日前印製自我評鑑報告書並自平台上傳電子檔，各行政單位辦理自我評鑑實地訪評時間，詳如下表：

編號	單位名稱	校務評鑑平台上傳 自我評鑑報告書	單位自評時間
1	秘書室	106 年 9 月 14 日	106 年 9 月 29 日
2	研究發展處	106 年 7 月 31 日	106 年 9 月 25 日
3	教務處	106 年 9 月 14 日	106 年 9 月 11 日
4	通識教育中心	106 年 8 月 31 日	106 年 9 月 25 日
5	學務處	106 年 8 月 22 日	106 年 9 月 05 日
6	總務處	106 年 7 月 31 日	106 年 8 月 23 日
7	人事室	106 年 8 月 17 日	106 年 9 月 19 日
8	圖書館	106 年 8 月 8 日	106 年 9 月 07 日
9	主計室	106 年 7 月 31 日	106 年 8 月 31 日
10	師資培育暨就業輔導中心	106 年 8 月 29 日	106 年 9 月 07 日
11	計算機與網路中心	106 年 7 月 31 日	106 年 9 月 26 日
12	進修推廣處	106 年 7 月 31 日	106 年 9 月 21 日
13	教學發展中心	106 年 7 月 31 日	106 年 9 月 11 日
14	北師美術館	106 年 8 月 15 日	預計 10 月中

(十) 配合本校推動校園英語環境業務，辦理法規、表單及網頁英文化作業。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理大陸西南民族大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (二) 辦理大陸廣州大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (三) 辦理北京師範大學簽署兩校「學生交流協議」相關事宜。
- (四) 辦理大陸地區廈門大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (五) 辦理大陸地區首都師範大學續約「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (六) 辦理日本群馬大學續約「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (七) 辦理日本關西學院大學續約「學術交流合作備忘錄」及簽訂「學生交流協議」相關事宜。
- (八) 辦理捷克 University of Ostrava 大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (九) 辦理阿根廷 Universidad Nacional de Lanús 大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (十) 與日本姐妹校兵庫教育大學洽談兩校簽訂雙聯學位相關事宜。
- (十一) 辦理本校師長赴美國開發姐妹校暨國際合作交流相關事宜。
- (十二) 規劃安排美國南新罕布夏外賓蒞校參訪相關事宜。

二、教育部教學卓越計畫及教學創新計畫業務

- (一) 規劃辦理華語文專班相關事宜。
- (二) 推動執行 106 年度教育部教學卓越計畫及教學創新計畫。

(三) 建立維護官方國際 Blog。

三、行政業務

- (一) 辦理本校海外招生宣傳影片相關事宜。
- (二) 辦理本校外國學生申請入學報名網站。
- (三) 辦理本處自我評鑑相關事宜。
- (四) 辦理本校國際化中英文詞彙、法規對照資料庫建置相關事宜。
- (五) 辦理本校交換學生居留證申請、換發相關事宜。
- (六) 辦理本校外籍學生健保加退保相關事宜。
- (七) 辦理本校外國學生申請工作許可證相關事宜。
- (八) 辦理本校外籍學生領取臺灣獎學金請款暨撥款作業。
- (九) 辦理補助本校教師 106 年度出國參加國際學術會議申請案。
- (十) 辦理補助本校系所舉辦學術研討會申請案。
- (十一) 辦理補助本校各系/所邀請國際重要期刊現(曾)任主編辦理學術研討(習)會申請案。
- (十二) 辦理補助本校教師外文論文潤飾申請案。
- (十三) 辦理本校博士班研究生出席國際會議補助申請案。
- (十四) 辦理本校系所申請 106 學年度第一學期海外實地學習課程補助案。
- (十五) 協助本校師生辦理教育部各年度學海系列計畫案經費核銷相關事宜。
- (十六) 辦理 106 學年度第一學期(秋季班)海外姐妹校大學赴本校交換學生申請就讀相關事宜。
- (十七) 辦理 106 學年度本校赴海外姐妹校大學交換學生接待輔導相關事宜。
- (十八) 辦理 2017 外國學生獎學金核發作業。
- (十九) 辦理 2017 海外教育展籌備暨參展作業(香港台灣高等教育展)。
- (二十) 籌備 2017 馬來西亞升學說明會作業。

產學合作暨育成中心

一、產學合作相關業務

- (一) 協助教育部補助案經費調整相關事宜。
- (二) 協助資訊科學系陳永昇老師產學合作相關事宜。

二、專利維護相關業務

- (一) 協助辦理自然科學教學系盧玉玲老師發明專利案申請補助事宜。
- (二) 協助辦理本校發明專利案「月球視運動之三維立體演示器」專利維護。

三、行政業務

- (一) 處理育成中心委託律師辦理一樓廠商訴訟事宜。
- (二) 協助教育部商借教師租賃育成中心四樓空間事宜。
- (三) 辦理育成中心二樓第二次招租及簽約相關事宜。
- (四) 辦理育成中心二樓廁所整新工程。
- (五) 處理育成中心二樓飲水機按鍵面板檢查。
- (六) 處理育成中心監視器登錄問題。
- (七) 辦理育成中心電費、水費、網路費計算。
- (八) 處理育成中心老鼠防治問題。

國立臺北教育大學 145 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務：

- 一、本校通過 104-105 年獎勵大學教學卓越計畫經教育部考評審查，同意核定補助 106 年延續性計畫經費新臺幣 3,000 萬元，本中心已於 5 月 1 日將完整版計畫書(含教學創新試辦計畫)報部審查。
- 二、本校申請北二區區域教學資源中心獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享延續性計畫案及戶外教育計畫通過，獲 270 萬經費補助。
- 三、本校 107 年高教深耕計畫初步構想書已於 8 月 31 日完成報部。
- 四、本中心已於 6 月 21 日召開教學卓越延續性計畫第一次計畫管考會議，並訂於 106 年 9 月 19 日召開 106 年度第二次管考會議。

教學發展中心各組業務：

- 一、本校執行「106 獎勵大學教學卓越延續性計畫」，為協助全校師生瞭解學校各項教學、研究、評鑑、升等、服務與輔導、學生學習資源等相關內容，已將「教師資源綜覽」、「學生學習資源綜覽」以及「推動教師多元升等新制簡介」之宣傳摺頁電子檔放置於校首頁供全校師生參考使用。
- 二、106 學年度新進教師研習會已於 9 月 12 日至 13 日辦理。
- 三、本學期「薪傳教師諮詢服務」受理申請至 8 月 24 日止。
- 四、本學期「學生學習成果導向問卷」已搭配課程大綱上網期程，請學系助教協助通知授課教師於 6 月 12 日前至系統勾選題目。目前持續開放未勾選題目之教師進行勾選(至 12 月 13 日截止)。
- 五、本學期「教師專業學習社群」已於 7 月 13 日完成審查公告，獲補助社群共計 9 組。
- 六、已於 3 月 21 日召開教學評量支持小組第一次會議(105-1 學期結果)，刻正進行後續輔導事宜，並於 9 月 5 日召開第二次會議。
- 七、106 年度單位自我評鑑_教務處、教學發展中心已於 9 月 11 日辦理。
- 八、106 學年度第 1 學期「學習策略問卷」已於 106 年 9 月 5 日送至各系所請助教協助施測，預計於 10 月 6 日回收問卷，進行資料彙整及統計。
- 九、本學期「課業精進夥伴」將於 10 月 3 日截止申請，預計於 106 年 10 月 12 日前辦理說明會，執行起程自 10 月 16 日至 12 月 29 日止。
- 十、本學期「學生學習社群」將於 9 月 29 日截止申請，預計於 106 年 10 月 6 日前辦理說明會，執行起程自審查通過日起至 106 年 12 月 20 日止。

- 十一、106 學年度第一學期補助各系所學位學程專題演講申請已公告各系所，並於 9 月 29 日截止。
- 十二、校園 Good Idea 創業提案競賽校內共計 23 隊報名，已於 5 月 5 日公告得獎團隊於本中心網站。
- 十三、第四屆校園創業競賽校內外共計 20 隊報名，10 隊入圍決賽，於 7 月 17 日進行總決賽，並於 7 月 27 日公告得獎團隊於本中心網站。

國立臺北教育大學第145次行政會議圖書館工作報告

(106年8月22日至106年9月22日)

各組重要工作事項：

採編組

一、圖書/視聽資料經費執行情形：

- (一)106 年度圖書資料經費動支請購 2,734,824 元，已核銷 1,032,520 元；視聽資料動支請購 136,155 元，已核銷 136,155 元，截至 9 月 11 日，106 年度圖書設備費(不含電子書)之動支率為 63.9%，並循例向事務組匯報執行進度。
- (二)圖書館定期公布「各系所圖書費執行分析表」，請各單位自行連上圖書館「關於本館-業務統計」網頁查閱，以掌控經費運用情形，請各系所單位依期程提送推薦書單。
- (三)持續整理系所與網頁師生推薦書單、進行複本查核並補正書目資料、提請估價、建立訂購中檔案，辦理請購、會驗、核銷相關作業。

二、執行 106 年度中文圖書公開招標案(折扣標)：第 3 批採購圖書已完成驗收及核銷程序，並已上架供本校師生查檢利用；第 4 批採購圖書已到館 993 冊，刻正進行查核與加工作業。

三、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」電子書聯合採購相關業務：

- (一)106 年度本校持續加入聯盟，透過整體採購議價以爭取電子資源價格優惠，刻正進行電子書籍採購及驗收作業。其中，Springer 出版社電子書已驗收完成正式開放使用。
- (二)目前接獲系所核心需求採購書單中，有不少是電子書聯盟 106 年可能採購的新書，已請老師連結至出版社平臺優先免費使用所需的電子書，可直接支援老師研究所需並節省等候國外紙本圖書採購到館的時間。

四、中小學教科書蒐集：

- (一)新採購國內小學教科書 710 冊，累計本年度 1~9 月份總計已採購國內康軒版國小教科書 438 冊、南一版國小教科書 398 冊、翰林版國小教科書 564 冊、吉的堡版國小英語教科書 36 冊、何嘉仁版國小英語教科書 6 冊、德國巴伐利亞地區小學教科書 61 冊以及韓國小學教科書 120 冊，歡迎至本館 4 樓課程教材區及外國教科書區參閱利用。
- (二)索贈南一版國中教科書 58 冊及翰林版國中教科書 79 冊已到館。

五、持續參加臺灣地區「數位化論文典藏聯盟」，目前已請系所老師完成 2017 年美加博碩士需求論文勾選及複本查核、授權取得作業，本年度本校預計採購 190 筆論文，現正進行驗收作業。

六、視聽資料：彙整本年度各學院師生推薦視聽資料一批，共 92 筆，已於 9 月 5 日進行第 2 次招標作業並已決標。

七、因應新學期即將展開，優先處理教師指定參考書的採購作業與「採購中」圖書的師生預約申請；另持續提供「圖書推薦優先預約」服務及「圖書急編」服務。

八、配合本校外籍生入學時程，進行並已完成採編組業務職掌與中小學教科書特藏專區之網頁英文化作業。

九、業務統計：

- (一)圖書、視聽資料請購：(8/1-8/31)
圖書：中文 2,757 冊、西文 268 冊。
- (二)辦理圖書贈送交換業務：(8/1-8/31)
 - 1.收受擬編目贈書(含視聽)462 種，647 冊。
 - 2.發送感謝函 5 件。
- (三)圖書資料分編及加工：(8/1-8/31)
圖書：中文 1,689 冊、西文 89 冊、視聽資料 1 件、隨書附件 64 件。。

典閱組

- 一、辦理「2017 南京特殊教育師範學院交流生培養方案」共 18 名師生之借閱權和門禁設定。(9/12)
- 二、因應本校推動校園英語環境會議決議各項工作，檢視網頁本組各項業務與外籍生相關之資訊，包括業務職掌、開放時間、閉館日、借書規則及閱覽規則等，陸續予以英文化。(9/11)
- 三、陸續整理中文書架並挑出過書籍淘汰，計 328 冊。(8/22-9/14)
- 四、因應 9/7 圖書館自評部份辦理校外委員到校訪評，特別加強環境整理及標示更新。(全月)
- 五、行政業務：
 - (一)配合 106 學年度行政單位自我評鑑，檢視並撰寫典閱組業務 103-105 年度有關自評部份(全月)、撰寫 106 學年度典閱組館務會議工作報告(9/12)。
 - (二)撰寫 106 學年度第 1 學期全校導師會議暨導師知能研討會工作報告。(9/4)
 - (三)撰寫 9 月份行政會議工作報告(9/14)。
 - (四)每月例行業務：①提供電子報內容，包括圖書、童書、視聽資料借閱排行榜、預約書排行榜。②入館人次統計。(全月)
- 六、106 年 8 月份櫃臺流通業務統計：
 - (一)辦理圖書借閱 4677 冊、圖書續借 271 冊、隨書附件借閱 208 件、隨書附件續借 32 件；服務借閱 1192 人次。
 - (二)辦理開通校友圖書借閱權利、兼任教師借書證件、眷屬借書證件、館際合作借書證件，共計 26，退借書證 10 件。
 - (三)收逾期還書滯還金計 138 人次、356 筆、新台幣 7,355 元整。

期刊組

- 一、經費執行情形
106 年期刊費經費動支 99.65%、資料庫經費動支 97.14%。
- 二、閱覽服務
 - (一)進行中、西文期刊點收、加工、上架供閱及未到期刊催缺事宜。
 - (二)進行中文期刊編目系統之書目修正、館藏刪除及註記。
 - (三)進行單本電子期刊連線測試，確定連線及出刊是否正常。
 - (四)配合圖書館空間改善，9/13 已將訂購期刊（現刊）暫移至 3 樓供閱，方便師生利用。
 - (五)電子期刊 SFX 查詢系統：106 年 1-8 月使用率（Requests）：28,736 次。
 - (六)Metalib 電子資源整合查詢系統：106 年 1-8 月使用率（Requests）：12,450 次。

No.	Resource Short Name	Number of Searches
1	臺灣博碩士論文知識加值系統	1219
2	Academic Search Premier (ASP) [EBSCOhost]	976
3	臺灣期刊論文索引系統	915
4	PsycARTICLES [EBSCOhost]	876
5	師範校院聯合博碩士論文系統	829
6	臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)電子書書目整合查詢	807
7	國立臺北教育大學圖書館館藏目錄	796
8	Wilson Web - Omnifile Full Text Select	629
9	中國期刊網-文史哲及教育與社會科學綜合專輯	486
9	中文電子期刊服務(CEPS)	486
9	中國博碩士論文全文資料庫	486
10	Taylor & Francis Online	402

三、圖書館 1-2 樓空間改造

- (一)6/30 完成建議書徵求說明文件撰寫。
- (二)7/3「圖書館空間及設備更新整合案」第 2 次簽請校長核示。7/3-7/10 期間因經費問題，經主計室及保管組協助，修改並刪除部分工項，預算自 622 萬減至 596 萬，目前仍在簽核中。
- (三)8/9 就空間規劃及設備細項再向校長報告，概已獲校長同意。
- (四)原教育部補助經費為 500 萬元，其中 3 萬元已支應典閱組廣播系統汰換，故不足經費為 99 萬。8/16 接獲教發中心告知：需由圖書館另簽（建置高互動學習空間），經費由教學發展中心支應 99 萬元，案已於 8/17 會辦教發中心。
- (五)因空間涉及工項複雜，為確保施工品質與有效整合，8/31 已發文教育部同意採最有利標決標方式辦理，承辦人員表示因會辦多個單位，約再一星期後回文。
- (六)有關本案擬召開專家諮詢會議，刻正進行專家邀請及會議資料準備。

四、其他

- (一)配合空間改善，進行期刊及學報現有實體館藏清查與淘汰。
- (二)進行《國立臺北教育大學圖書館日文舊籍特藏目錄》題名及作者索引編製。
- (三)協助更新圖書館英文版網頁（Off-Campus Access, Organization-Serials Division, FAQs）。
- (四)進行 107 年西文期刊價格訪價及各系所中、西文期刊訂購需求調查作業（9/4-9/20）。
- (五)105 年西文期刊採購案將於 9/30 到期，整理未到刊清單，與廠商進行確認，後續將辦理第二次驗收結案事宜。

推廣組

- 一、本校新進教師研習於 9/12-9/13 舉行，本館由推廣組組長於 9/12 下午 1:20-2:20 為新進教師導覽及介紹各項服務和資源。（9/12）
- 二、籌辦本學期「如何查找各類型資料」與「書目管理軟體」等圖書館利用講習（全學期 11 場，依師生需求可能再加場）、影片欣賞活動（全學期 12 場），以及下半年名師講座（3 場），歡迎師生同仁踴躍報名參加。

時間	講座	講題
106 年 10 月 17 日 (二) 13:30-15:30	郭博州 藝設系教授	從靈感蒐集到藝術創作
106 年 11 月 27 (一) 13:30-15:30	許一珍 數位系副教授	AR、VR、MR 到底是什麼啊？！
106 年 12 月 12 日 (二) 13:30-15:30	陳蕙芬 教育系副教授	改變未來：談大學生應具備之創新與創業精神

- 三、【台灣學術電子書暨資料庫聯盟】106 年成員館自辦教育訓練經費補助申請計畫，本館獲補助 7500 元辦理教育訓練，籌辦「《”卡”緊來看電子書》，美食券/商品卡等你拿！」線上有獎徵答活動(9/27-10/10)；另，擬與「閱讀與寫作」共同課程合辦 7 場電子書說明/體驗會，推廣電子書的利用。
- 四、完成 106 學年第 1 學期教師指定參考書 8 位老師 14 門課程 73 冊圖書之收集、加工、系統設定及上架陳列供閱。

五、7-8 月查核電子學位論文之提交 324 筆。並協助研究生電子論文提交相關細節，包括符合本校學位論文格式規範、轉檔、加浮水印、加 DOI 及保全，以維護本校學位論文系統之品質；同時辦理收受紙本論文和授權書等離校程序。

六、其他行政事宜

- (一)配合校務評鑑，完成圖書館自我評鑑簡報檔。(9/7)
- (二)撰寫圖書館英文網頁推廣組執掌及有關重點服務稿。(8/16-9/10)
- (三)提交106學年第1學期導師會議推廣組相關報告資料。(9/11)

七、106/8 月份各項例行業務統計：

- (一)推廣活動：2 場，4 時，51 人。
- (二)參考諮詢服務：75 次。
- (三)收受並檢查學位論文電子檔：105 筆。
- (四)館際合作及文獻傳遞：
 - 1. 對外申請共 2 件（文獻複印 0 件，圖書借閱 2 件）
 - 2. 本館被申請共 12 件（文獻複印 7 件，圖書借閱 5 件）
- (五)視聽資料借閱服務：77 人次，154 件。
- (六)影片欣賞活動：0 場，0 人次。
- (七)視聽資料加工業務：
 - 1. 檢查新片及問題片：0。
 - 2. 加工：1 件。
 - 3. 新到館藏展示：0 件。
- (八)多媒體資源區使用統計：
 - 1. 卡座：932 人次。
 - 2. 資源推廣室：3 次，71 人。
 - 3. 影片欣賞室：2 次，14 人。
 - 4. 研討室：0 次，0 人。

資訊資源組

一、維護圖書館資訊系統：

- (一)處理有關讀者圖書逾期罰款執行付款作業錯誤衍生之問題，進行資料庫讀者相關罰款記錄資料更正作業及檢核每日收款報表明細帳。(8/23)
- (二)處理 ARC 系統無法正常運作事宜，並進行系統重啟及測試相關作業。(8/22~)
- (三)登錄流通模組問題於客戶服務系統，並與自動化系統廠商人員討論升級版系統相關問題。(9/4)
- (四)進行館藏目錄查詢系統英文版網頁介面修改作業。(8/22~)
- (五)進行 106 年日間碩博士新生資料轉檔及 e-mail 附件值批次更改作業。(9/4、7)
- (六)處理 ARC 系統執行借閱人次及冊數統計相關問題。(9/13)
- (七)進行 106 學年進修處夜間周末碩士新生資料轉檔作業。(9/13)
- (八)進行自動化系統升級 22 版模組功能測試、修改作業。(8/22~)
- (九)檢視機房伺服器軟硬體設備運作情形及執行資訊系統資料庫備份作業。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：(8/22~)

- (一)編輯、發布最新消息及活動快訊。
- (二)編輯、發送「第 162 期圖書館電子報」。
- (三)進行圖書館 web 英文網站建置作業。
- (四)更新「關於本館」網頁➡校慶活動➡新增 105 年一二一周年校慶殖民教育主題系列

活動暨 Binumi 微電影創作比賽。

(五)更新「關於本館」網頁➡於選單中新增名師講座項目及 2017 年名師講座網頁資訊。

(六)更新「關於本館」網頁➡組織職掌➡更新期刊組業務職掌內容。

(七)更新「服務項目」網頁➡開放時間➡更新 106 年度閉館日，新增 228 閉館公告。

(八)更新「關於本館」網頁➡業務統計➡更新「館藏統計」、「圖書及視聽流通統計」、「進館人次統計」等網頁資訊。

(九)維護「圖書館 Facebook 粉絲專頁」及數位電子看板資訊。

三、維護管理本館伺服器、個人電腦、週邊設備及網路環境：(8/22~)

(一)進行 4 樓檢索區掃描器驅動程式安裝及設置作業。

(二)協助推廣組處理圖書盤點資料上傳作業相關問題。

(三)進行 2 台 webopac 查詢電腦英文作業系統安裝作業。

(四)檢視處理資料庫主機無法正常運作事宜。

(五)檢修 1 樓流通櫃台電腦無法正常開機問題。

四、行政業務及其他：

(一)設置 2 台英文版 Win7 館藏查詢主機於本館 1、4 樓，俾利本校外籍生使用並製作英文版館藏查詢(webopac)標示牌。(9/5、6、11)

(二)處理電腦機房冷氣機故障維修相關事宜。(9/5、6、11)

(三)協助典閱組編製、修改 7 樓平面圖，並附加英文對照。(9/5~7)

(四)處理台灣日日新報及台灣文獻匯刊等資料庫無法正常連線使用事宜。(9/11)

(五)自動化系統廠商人員到館服務，進行定期硬體維護作業。(9/13)

國立臺北教育大學第 145 行政會議 教育學院工作報告

2017.9.27

【調查時間】8.21-9.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
活動	教育學院台中東華國中協辦第八期「適性探索親子營」。	8.27
院務	接管至善樓國際會議廳	

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
2017 本校與鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生課程	本系專、兼任教師	9.4-10.26
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）		
博士候選人資格考	教育經營與管理學系	8.22-23
研究生論文計畫發表會	教育經營與管理學系	8.24
心理與諮商學系（含碩士班）		
大一新生家長座談會	全系教師	09.15

學 生 活 動	
內容	日期
社會與區域發展學系（含碩士班）	
學生參加行政院農委會水土保持局 106 年「第七屆大專生迴游農村競賽」獲選為駐村團隊（隊名：稻城之子）。並獲得「迴游精神獎」，獎金 2 萬元整。	
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
碩士班新生座談會	9.13
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）	
北區新生茶會	8.25
學士班新生座談會	9.14
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）	
106 學年度第 1 學期博士班資格考	8.22
心理與諮商學系（含碩士班）	
大一新生迎新茶會(北區)	08.24
大一新生迎新宿營	09.4-6

教 師 動 態（學術活動、研究發表、社群服務）		
教師姓名	內容	日期
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
錡寶香	宜蘭縣 106 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定會議鑑輔委員	8.31
錡寶香	研商修訂臺北市 107 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校簡章委員	9.14
吳純慧	研商修訂臺北市 107 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校簡章委員	9.14
鄒小蘭	107 學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定籌備會議委員	9.15
林秀錦	宜蘭縣 106 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定會議鑑輔委員	9.19
心理與諮商學系（含碩士班）		
梁培勇	法官學院調解委員會在職及職前訓練	8.23
	台北馬偕醫院精神科演講	8.24
	暨南大學遊戲治療學會團體督導	8.25-6

國立臺北教育大學第 145 次行政會議

人文藝術學院工作報告

106.9.15

院務

一、召開相關會議：

(一) 9 月 20 日召開第 1 次院教評會議。

二、執行中計畫：

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

(二) 「教學卓越一子計畫《8》：3D 列印「創客」特色人才之應用與實踐」：

1. 辦理 106 年度之創客活動相關事宜，已執行 5 場講座及 5 場工作坊。

2. 辦理 106 年設備費採購事宜。

3. 協助管理創客空間—圖書館 3D 互動教室、藝術館創客實驗室。

三、人文藝術學院學分學程：

(一) 專業內容策展學分學程：106 學年度第一學期申請日期至 9 月 15 日止，目前已有 8 位同學提出申請（文創系 5 位、社發系 1 位、兒英系 1 位、特教系 1 位）。

(二) 創客特色人才學分學程：106 學年度第二學期創客學程持續宣傳並申請中，預計於 9/15 截止。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
人文藝術學院	國際藝術家週	9/7-9/28	藝術館 視聽館 防空洞	1、藝術工作坊：9 月 7 日至 9 月 15 日(藝術館、視聽館) 2、開幕式及對談：9 月 19 日(M405) 3、聯合展覽：9 月 18 日至 9 月 28 日(防空洞)
文創系	通識創客人才工作坊-認識 micro:bits	9/23	視聽館 F106	
文創系	教具設計製作工作坊 不插電 資訊科學	9/30	視聽館 F106	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	備註
語創系	本系語碩二范亦昕榮獲「106 年教育部文藝創作獎」—優選 作品名稱：〈養一頭獸〉 本系語碩二陸怡臻榮獲「106 年教育部文藝創作獎」—特優 作品名稱：〈鍋〉 本系語碩三賴冠樺榮獲「2017 南投縣玉山文學獎新詩」—南投新人獎 作品名稱：〈我在夜裏聆聽〉 本系語碩三賴冠樺榮獲「2017 南投縣玉山文學獎短篇小說」—南投新人獎 作品名稱：〈流浪的日子〉	8 月	
兒英系	大四學生至日本鹿兒島大學附屬中小學海外見習	9/4-9/22	
藝設系	碩士班工藝創作組一、二年同學受邀參加 2017 亞洲當代陶藝展	8/31-10/22	於日本愛知縣陶瓷美術館展出

國立臺北教育大學第 145 次行政會議理學院工作報告

106. 9. 19

■ 院務

1. 召開 106 學年度院級相關會議：

(1) 106. 09. 20 召開第 1 次院教評會。

2. 執行 106 年度教學卓越計畫—子計畫《9》「菁英特色人才培育 (ELITE)」重要活動：

日期	地點	活動名稱	辦理系所
8 月 19-30 日 (六-三)	臺北市	產學互動/ 世界大學運動會各運動賽事實務見習參訪	體育系
9 月 19 日 (二)	本校體育館 K405	實務教學課程/ 台北市運動中心營運	體育系
9 月 20 日 (三)	本校科學館 B206	專業工作坊/ 大一新鮮人雲端控制初體驗	自然系
9 月 26 日 (二)	本校體育館 K405	實務教學課程/ 大型國際賽會之辦理實務	體育系
9 月 26 日 (二)	本校體育館 K405	實務教學課程/ 健身俱樂部之營運實務	體育系
9 月 27 日 (三)	本校科學館 B206	專業工作坊/ 大一新鮮人 3D 建模初體驗	自然系

3. 其他重要工作項目：

- (1) 配合中元節普渡習俗，本院謹訂於 9/6 (三) 假科學館 1F，辦理理學院中元普渡平安祈福活動。
- (2) 依慣例於暑假期間 (9 月第二週) 辦理科學館辦公環境與公共區域大掃除。
- (3) 依研發處通知，辦理教師學術研究獎勵申請案複審作業。

4. 本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1) 8/24(四)、8/26(六)協助環安組辦理環保手作課程-廢油回收再利用:製作環保家事皂。
- (2) 9/3(日)、9/5(二)協助環安組辦理環保手作課程-蔬食救地球製作環保蔬食佳餚。
- (3) 校樹(大葉合歡)近況:目前校樹生長情形良好,廠商已於 8/26(六)、9/7(四)到校進行例行性檢查維護與修剪枯枝,並針對目前無發芽之樹枝,派吊車進行檢查。

■ 學術活動 (研討會/演講)

1. 本院體育學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人
106. 09. 16 及 17(六、日) 09:00-17:00	體育館 205 視 廳教室及 301 綜合教室	2017 年排球運動傷害防護暨四十四屆 永信盃全國排球錦標賽賽前研習會	楊天放老師、彭麗貞 老師等

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

日期	地點	題目	主講人
106.10.18(三) 15:30-17:20	科學館 101 教室	「閱讀素養與研究議題」學術講座～ 專題演講 1 閱讀理解策略教學成效之行動研究	國立屏東大學 林素秋助理教授
106.10.18(三) 15:30-17:20	科學館 101 教室	「閱讀素養與研究議題」學術講座～ 專題演講 2 科學多重文本閱讀理解評量發展與表現 標準設定	國立臺灣師範大學 林小慧博士
106.11.3-4 (五-六)		原住民數科國際研討會	與台東大學原住民 族教育及社會發展 研究中心合辦
106.11.24(五) 10:00-12:00	科學館 101 教室	演講	Jari Lavonen (赫 爾辛基大學教育學 院副院長)

3. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

日期	地點	題目	主講人
106.06.06(二) 13:30-15:30	篤行樓 Y705	VR 體驗與遊戲體驗的差異化	獨角獸娛樂股份有限公司 蔡曜羽總經理

■ 系所其他活動

1. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 於 106 年 9 月 18 日（一）下午 16 時舉辦 106 學年度大一新生親師懇談會。
- (2) 於 106 年 9 月 29 日（五）召開本學期各班班級幹部暨導師座談會進行各班意見交流。
- (3) 於 106 年 10 月 14 日（六）及 10 月 21 日（六）辦理兩梯次 106 學年度「高中生自然科學增能研習營」。
- (4) 於 106 年 10 月 16 日（一）至 10 月 20 日（五）止辦理「研究生論文計畫」第 1 次口試申請作業。
- (5) 於 106 年 10 月 16 日（一）至 11 月 10 日（五）舉辦「自然科趣味科學活動設計甄選」。

2. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 於 106 年 9 月 18、19 日舉辦 106 學年度新生始業輔導。
- (2) 於 106 年 9 月 13 日舉辦 106 學年度新進僑陸生座談會。
- (3) 於 106 年 9 月 20 日舉辦 106 學年度第 1 學期碩士班暨夜間碩士班聯合大班會。
- (4) 於 106 年 9 月 26 日下午舉辦 106 學年度第 1 學期體育館全館大掃除。

3. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 於 106 年 9 月 18 日（一）上午 10 時 30 分舉辦 106 學年度大一新生親師座談會。

■ 學生活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

- (1) 於 106 年 9 月 10 日(日)辦理不分區迎新活動。
- (2) 於 106 年 10 月 28-29 日(六、日)假埔心牧場辦理迎新宿營活動。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- (1) 本系系學會於 106 年 9 月 21 日（四）舉辦自然系迎新晚會。
- (2) 本系「國北小泰陽」國際教育志工於 106 年 9 月 26 日（二）舉辦「熱血化愛前進泰北、發票換愛捐助殘弱，愛心三合一捐血活動」。
- (3) 本系系學會訂於 106 年 10 月 6-8 日（五-日）假桃園市埔心牧場辦理迎新露營活動。
- (4) 本系系學會訂於 106 年 10 月 23 日（一）舉辦自然系食字路口活動。

■ 榮譽榜

1. 本院體育學系（含碩士班）

- (1) 本系曹純玉同學榮獲『2017 台北世大運女子半程馬拉松團體 銅牌』。
- (2) 本系曹純玉同學蟬聯『2017 城市路跑賽 12.5 公里女子組 冠軍』。
- (3) 本系曹純玉同學榮獲『臺北市傑出運動員獎』。

2. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- (1) 數位系大學部學生李怡青、林潔宜及鄭安琦與校外同學合作團隊「今天才決定」之作品「Animal Escape」，獲其他 mobile VR 組最佳視覺設計獎及關鍵奇蹟獎。
- (2) 玩遊碩班學生韓皓光、陳孟澤、林奕辰、王韻涵、曾柏諺，團隊名稱「我覺得 OK」之作品「唐唐筆仙發給他」獲關鍵奇蹟獎。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議進修推廣處工作報告(9 月份)

進修教育中心

- 一、製作 106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學生學生證。
- 二、106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學生團體保險自 9 月 18 日起受理申請，受理截止日期為 10 月 16 日。
- 三、發送通知給本校各系所調查 108 學年度碩士在職專班擬申請開設新班意願調查，收件截止日至 9 月 27 日止。
- 四、受理 106 學年度第 1 學期就學貸款申請，受理期間自 106 年 9 月 11 日至 9 月 29 日止。
- 五、105 學年度第 2 學期夜間暨周末假日班學生領取畢業證書至 9 月 15 日止。
- 六、106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班學員生自 9 月 18 日起至 10 月 2 日止進行第三階段加退選作業，選課清單預計於 10 月 5 日發送確認。
- 七、9 月 10 日至 10 月 2 日受理 106 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班新生抵免修習學分業務及校際選課暨跨選作業作業。
- 八、106 學年度第一學期夜間暨週末假日班繳費期間自 106 年 8 月 17 日至 106 年 8 月 31 日止，持續通知尚未繳交學雜費學員相關補繳事宜。
- 九、幼教專班台北班、宜蘭班發放學員證及收據。
- 十、9 月 28 日召開 106 學年度第一學期進修事務會議。
- 十一、106 學年度暑期班 9 月 1 日起至 12 月 31 日止，領取暑期班畢業證書。
- 十二、9 月 18 日至 10 月 30 日辦理 106 學年度第一學期碩士在職專班領取停車證。
- 十三、辦理暑期班學生停車證退停車卡保證金。

推廣教育中心

一、幼兒園園長專業訓練班：

1. 105-2 106D301：

- (1)7/15 結訓，結業及相關申報作業已處理完畢。
- (2)相關經費核銷。

2. 106-1 106D800：

- (1)正取 50 名、備取 29 名，其中 10 名正、備取生放棄，本期最終 50 名學員滿班，已於 9/5 正式開課，並當日舉辦課前說明會。
- (2)開課相關前置準備。
- (3)其他課中庶務處理。

二、常態班：

1. 兒童硬筆書法班：

- (1)106D701 持續開放插班報名。
- (2)課程庶務處理。

2. 兒童毛筆書法班：

- (1) 106D700 課程庶務處理，將於 9/9 結業。
- (2) 106D702 9/9 團報截止，但持續開放插班報名，將於 9/16 開課。

3. 瑜珈班：

(1)106D801 課程庶務處理

(2)106D806 9/9 起開放團報。

4.其他推廣教育班：

(1)106D730 Scratch 程式語言與遊戲/動畫設計截止報名，9/5 確定招生不足未開班。

(2)106D804 青少年財商初階講師培訓持續招生中。

三、[106D803]南京特殊教育師範學院音樂學院(106 學年度第 1 學期)：

1. 培訓日期：2017 年 9 月 17 日至 2018 年 1 月 20 日。

2. 合作系所：音樂學系。

3. 來訪人員：教師 1 名(女)、學生 17 名(女 11、男 6)。

4. 住宿規劃：成功國宅學生宿舍(11 位女學生)、學生宿舍(6 位男學生)、教師 1 名已自行洽詢住宿處。

四、[106D805]2017 年濟南工程職業技術學院赴臺灣培訓團：

1. 培訓主題：OBE 課程以及悉尼協議在高職院校發展的應用

2. 培訓日期：2017 年 8 月 21 日至 8 月 30 日，共計 10 日。

3. 來訪人員：23 位高職院校教師(10 男 13 女)。

4. 結案事宜及相關經費核銷處理。

五、[106D806]2017 臺北教育大學與鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生培訓課程：

1. 培訓日期：2017 年 9 月 2 日至 10 月 28 日，共計 8 周。

2. 來訪人員：帶隊教師 1 人(男)、指導教師 1 人(女)、研究生 29 人(女)，共計 31 人。

3. 9 月 4 日晚間舉辦歡迎晚宴。目前為專案執行階段，提供課務協助、生活諮詢。

六、2017 夏令營：

1. 期程：2017 年 7 月 3 日至 8 月 25 日，共計 8 周。

2. 共招募 176 梯次，成功開班 129 梯次，參與人次約 1189 人次。

3. 結案相關事宜及帳務核銷。

七、[106D802]2017 國際鋼琴音樂節：

1. 期程：2017 年 08 月 18 日至 2017 年 08 月 22 日。

2. 招生人數：共 41 名。

3. 結案相關事宜及帳務核銷。

八、其他洽談中專案：

1. 福建幼兒師範高等師範專科學校培訓案：

(1) 期程：預計 11 月中下旬，共計 10 日。。

(2) 已提供初步報價及行程，對方反饋旅遊及生活部分正自行另洽談中。

(3) 來訪人員：省大型民辦幼稚園園長共約 30 名。

2. 五南文化事業機構及龍圖騰文化有限公司雙日案聯繫、報價確認中，暫未回覆。

3. 北京陽光雨露教育科技有限公司雙日案已提供報價。原定 10 月初來訪，後確認延期至 12/11~12/17 其中 2 日，尚須規劃課程以及詢問幼教系承辦意願。

八、隨班附讀：

1. 106 學年度第 1 學期開放系所及報名狀況：

- (1)[106D901]社會與區域發展學系-碩士班：5 人。
- (2)[106D902]社會與區域發展學系-學士班：0 人。
- (3)[106D903]臺灣文化研究所-碩士班：1 人。
- (4)[106D904、05]自然科學教育學系-碩士、學士班：0 人。
- (5)[106D906]當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程 CCSCA(碩士)：0 人。
- (6)[106D907]東南亞區域管理碩士學位學程(碩士)：0 人。

2. 於 9/5 截止報名，10/2 公告錄取名單。

九、2018 香港加拿大國際學校夏令營：

1. 106D699 2017 年度夏令營已於 7 月中完成結案及核銷事宜。

2. 2018 年度夏令營：

(1) 第一次檢討及規劃會議於 8 月完成。

(2) 預計將於 10 月中前完成初步行程規劃提供予香港校方。

十、成功國宅學生宿舍整建：整建工程驗收完成，A 棟已入宿 7 人，其餘細節陸續補強中。

十一、進修推廣處推廣教育中心專員增額人事申請及徵聘規劃。

十二、106 年度審查會議：校內課程已徵案截止，暫待整理成冊印製予審查委員。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議人事室工作報告

- 一、本校於本(106)年 9 月 12 日及 9 月 13 日於篤行樓 8 樓 Y801 分組教室辦理 106 學年度新進教師研習會，參加者有 105 學年度第 2 學期新進教師 3 人及 106 學年度第 1 學期新進教師 9 人，合計 12 人，會中並邀請行政單位主管參與座談，已如期辦理完竣。
- 二、為體念教師奉獻教育作育英才之辛勞並慰勞職員工，人事室援例預計於教師節前發放教職員工禮券每人 500 元。
- 三、公教人員出席**私部門**之演講、座談、研習及評審（選）等活動，依「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」第 14 點規定，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元，有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。另公教人員參加上揭活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風單位登錄後始得前往。
- 四、本校於 106 年 9 月 4 日召開第一屆第 3 次勞資會議，會中報告事項有勞資會議勞方代表請辭出缺，由勞方候補代表依序遞補及本校 106 年 8 月 31 日在職勞工人數，另討論本校適用勞動基準法同仁 107 年度是否維持工作日中午加班時數累積折換寒暑假休於寒暑假期間之補休方式規劃及約用工作人員是否適(準)用本校職員獎懲實施要點、本校校務基金進用約用工作人員實施要點、本校約用工作人員考核小組設置要點及本校約用工作人員考核作業等事項。
- 五、辦理核發本校助教人員 105 學年度年終考核通知書及 106 學年度聘書完成在案。
- 六、本校原定暑休期限(含因公擇期暑休)於暑假期間(106 年 6 月 26 日至 9 月 15 日)休畢，茲因 106 年度校務評鑑及各單位自我評鑑須於 9 月 30 日前完成，多數同仁反映無法順利如期休畢，爰為鼓勵同仁士氣，利於同仁適度休息，提升身心健康，本校暑休期限奉准核可延長至 106 年 10 月 16 日止。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議主計室工作報告

- 一、本室於 106 年 9 月 12 日依教育部通知調整 107 年預算案中有關編制內人員之薪資待遇 3%，並依同年 9 月 13 日教育部會計處通報(136 號)重新印製 107 年度預算案書(撤回重送版)。
調薪 3% 部分，較原預算增加 1,528 萬 5 千元，其中 1,129 萬 7 千元，由教育部核定補助，並同額增加教學研究補助收入；另 398 萬 8 千元由學校自籌收入支應，以在不增收收入情形下，調減其他費用支應，本期餘絀仍維持為 92 萬 4 千元。
- 二、建教合作收入及補助收入 106 年 8 月 17 日~106 年 9 月 15 日入帳之計畫：
 - (一) 建教合作部分（明細如詳表 1）：
 1. 科技部入帳計畫：9 個計畫。
 2. 教育部及其他機關入帳計畫：11 個計畫。
 - (二) 補助收入部分：
 1. 教育部及其他計畫補助收入：27 個計畫。（明細詳如表 2）
- 三、校務基金經常門、資本門各單位執行狀況。（明細詳如表 3）
- 四、106 年 8 月主要財務報告。（明細詳如表 4~5）
 - (一) 收支餘絀表。
 - (二) 購建固定資產計畫執行情形明細表。
 1. 有關資本門執行率偏低截至 8 月底執行率 56.67%，請相關單位依原訂執行進度積極執行。
經查表 3，本校各單位資本門截至 8 月底動支率(含請購案)未達 70% 者，包括教務處課務組、總務處事務組、營繕組、教育學院、音樂系，請上述單位儘速辦理。
 2. 另成功綜合教學大樓 106 年度預算編列 1 千萬元，動支金額 474 萬 7,440 元，動支率 47.47%，動支項目：截至目前成功國宅學生宿舍整建案(招標)-總經費 265 萬 2,838 元，其中設備 53 萬 3,600 元、106 年 4 月 28 日奉准汰換體育館空調箱所需經費由成功綜合教學大樓預算勻支(工程決標價 234 萬 8 千元及設計監造費 9 萬 8,500 元)、本校國際學位學程空間整修案(招標)-總經費 338 萬 3,898 元，其中整修後空間設備 77 萬 2 千元、和平東路 2 段 136 巷 22 號建物設備採購案 44 萬 1 千元(決標價 33 萬 6,740 元)、成功國宅學生宿舍整建案設備採購(不含空調) 決標價 70 萬 9 千元，其中設備費 48 萬 4,100 元、事務組因活動中心及體育館飲水機汰換 9 萬 9,500 元，動支率過低，爰請總務處儘速積極規劃，並經校務基金管理委員會審議通過後加強執行。
 3. 依據本校 106 年預算分配支用原則及執行注意事項第五點第一款略以：「…另各長保留款請於 10 月 31 日前未支用完畢者，由學校收回統籌運用」規定辦理，以免影響年底執行率。
- 五、105、106 年校務基金主要收入同期（8 月）比較表。（如附圖 6）
- 六、105、106 年校務基金主要支出同期（8 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
106年度8月17至9月15日計畫執行明細表
科技部計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	8/17-9/15核撥數	已撥款金額
106B403	106年6月赴瑞典Umea參加第23屆社會與資源管理國際研討會國外旅費	蘇愛嬪	社發系		106.6.1-106.6.60	80,000	0	80,000	80,000
105B112-2	資訊科技應用課程對樂齡族資訊素養能力與學習經驗影響之研究(2/2)	趙貞怡	課研所		106.8.1-107.7.31	1,140,000	123,900	570,000	570,000
105B115-2	基於WebQuest探究學習模式之無所不在學習環境之建置、成效評量與學習行為模式分析(2/2)	楊凱翔	數資系		106.8.1-107.7.31	512,000	44,000	256,000	256,000
105B117-2	國小師資培育：強化國小POE實驗課程設計的「解釋」能力(2/3)	盧秀琴	自然系		106.8.1-107.7.31	770,000	74,000	385,000	385,000
105B120-2	遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用-遊古覽今－應用古蹟導覽App於活化古蹟虛擬社群經營	許一珍	數位系		106.8.1-107.7.31	721,000	78,000	360,500	360,500
105B121-2	遊古玩今－數位遊戲化之行為分析於活化古蹟應用-賞古育今－古蹟數位推廣平台的創新服務體驗與共創互動學習	陳淳迪	藝設系		106.8.1-107.7.31	918,000	103,800	459,000	459,000
106B008	引導式閱讀對小五生英語口頭閱讀及情意因素之成效研究	張秀穗	兒英系		106.8.1-107.7.31	414,500	30,000	14,500	214,500
106B122-1	原住民文化融入國小數理領域之CPS行動學習、評鑑系統與師資培育-原住民國小資訊課程之??CPS行動學習發展與建置－以程式設計與運算思維為例	劉遠楨	教傳所		106.8.1-107.7.31	933,000	95,000	466,500	466,500
106B123-1	原住民文化融入國小數理領域之CPS行動學習、評鑑系統與師資培育-子計畫一、原住民國小數學課程之CPS 行動學習發展與建置－以幾何為例	趙貞怡	教傳所		106.8.1-107.7.31	834,000	99,500	417,000	417,000
合 計:	共9個計畫					6,322,500	648,200	3,008,500	3,208,500

表1

國立臺北教育大學
106年度8月17至9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	7/15/-8/16 核撥數	已撥款金額
105A114-2	教育部委託辦理/105年至108年美感教育課程推廣計畫-北區美感教育大學基地學校計畫(行政協助)-第二期-第2年(行政協助)	北師美術館	北師美術館	教育部-委託	106.01.01-106.12.31	9,090,000	420,000	5,454,000	5,454,000
105A118-1	國教署/活化教學-分組合作學習的理念與實踐方案(行政委辦)/第5年	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	105.08.01-106.07.31	7,120,000	600,000	1,860,974	7,120,974
105A118-2	國教署/活化教學-第5年-國中小學校端經費	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	105.08.01-106.07.31	3,400,000	0	244,000	3,400,000
106A104	國中小行動學習推動輔導計畫	劉遠楨	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	106.01.01-107.12.31	15,925,000	365,043	7,962,500	7,962,500
106A105	「高級中等以下學校課程審議會國民小學分組會議」辦理計畫	張新仁	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	106.01.01-106.12.31	7,540,925	470,356	3,200	7,544,125
106A123	教育部國民及學前教育署/本署補助國中小學辦理學校本位之英語教學創新方案計畫案-第3年	戴雅茗	兒童英語教育學系	教育部-委託	106.08.01-107.07.31	2,213,142	136,148	1,327,885	1,327,885
106C101	巨匠電腦股份有限公司委託/本校承辦原委會「106年度部落學童遠距伴讀勞務採購案」	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	非政府機關	106.02.01-107.03.30	1,000,000	100,000	250,000	500,000
106C102	臺南市政府文化局/2017臺南市博物館節主題展覽公開徵選提案入選計畫-南風(採購案)	文創系	文化創意產業經營學系	其他政府機關	106.03.16-106.06.18	220,000	22,000	132,000	220,000
106C103	國家人權博物館籌備處/戒嚴時期報紙副刊研究調查計畫(案號:10611)	林淇濱	台灣文化研究所	其他政府機關	106.03.14-106.12.05	1,725,000	172,500	862,500	1,380,000
106C104	財團法人國泰人壽慈善基金會/委託本校辦理「2017年國泰人壽慈善基金會新住民及其子女卓越幸福計畫」	王大修	社會與區域發展學系	非政府機關	106.01.01-106.12.31	1,841,805	184,181	641,405	1,641,805
106C403	財團法人工業技術研究院/「光寶貝!OLED光照互動玩具設計」產學合作執行計畫乙案	張文德	藝術與造形設計學系	非政府機關	106.04.01-106.11.30	1,500,000	150,000	600,000	1,200,000
合 計:	共11個計畫					51,575,872	2,620,228	19,338,464	37,751,289

表2

國立臺北教育大學
106年度8月17至9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	8/17-9/15 核撥數	已撥款金額	備註
105A256	教育部青年發展署/105學年度推動大專校院職涯輔導工作實施計畫-聯合實習招募暨養成計畫II:尋找社企大使	林展立	*師資培育中心	教育部-補助	105.09.01-106.06.30	150,000	0	74,985	149,985	
105A257	教育部師資培育及藝術教育司/師資生(國字)書能力檢測系統建置計畫	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	105.09.16-106.07.31	450,000	0	30,000	450,000	
106A236	106年越南地區華語教師培訓班計畫	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	106.07.30-106.08.12	449,400	0	449,400	449,400	
106A246-1	教育部/國立臺灣大學/獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享延續性計畫-教學實務研究工作坊計畫-106年度	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	106.01.01-106.12.31	1,500,000	0	450,000	450,000	資本門15萬元
106A246-2	教育部/國立臺灣大學/獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享延續性計畫-高互動創客人才培育計畫-106年度	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	106.01.01-106.12.31	1,000,000	0	300,000	300,000	
106A246-3	教育部/國立臺灣大學/獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享延續性計畫-戶外教育計畫-106年度	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	106.01.01-106.12.31	200,000	0	60,000	60,000	
106A251-1	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-1議題導向與創新教學發展/A-1-1跨領域議題導向創新教學與實踐	崔夢萍	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,810,000	0	1,113,200	1,113,200	資本門5萬3千元
106A251-10	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-3大學課堂教學研究與教師專業發展/A-3-2教師多元專業發展與升等系統建置：大數據及其分析應用	綜企組	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	990,000	0	540,900	540,900	資本門42萬9300元
106A251-11	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/B-1程式設計與邏輯思維能力養成/B-1-1創新通識程式設計與科技應用能力課程	通識教育中心	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	710,000	0	440,200	440,200	
106A251-12	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/B-2中英文共同課程翻轉/B-2-1實用語文與經典文化扎根	語創系	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,180,000	0	704,600	704,600	資本門15萬9千元
106A251-13	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/B-2中英文共同課程翻轉/B-2-2重新整體建構大學生英語能力的提升	通識教育中心	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,050,000	0	651,000	651,000	
106A251-14	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-1議題導向與創新教學發展/A1-1-3社會創新實踐之教學在地鍊結	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,740,000	0	1,078,800	1,078,800	
106A251-15	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/教學創新試辦計畫管考	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,900,000	0	1,152,400	1,152,400	資本門19萬5200元
106A251-2	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-1議題導向與創新教學發展/A1-1-2跨運算思維創新教學與實踐	數資系	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,800,000	0	1,008,000	1,008,000	資本門63萬6千元

表2

國立臺北教育大學
106年度8月17至9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	8/17-9/15 核撥數	已撥款金額	備註
106A251-3	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-1議題導向與創新教學發展/A1-1-3社會創新實踐之教學在地鍊結	社發系	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,560,000	0	935,700	935,700	資本門18萬5500元
106A251-4	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-1議題導向與創新教學發展/A1-1-4領域連結與在地接軌計畫：以工作坊學校模式培育學校領域輔導人員	心諮系	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,280,000	0	784,600	784,600	資本門5萬3千元
106A251-5	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-1議題導向與創新教學發展/A1-1-5打造「教育X文化+創新->創業」樞紐	林詠能	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,570,000	0	955,400	955,400	資本門10萬6千元
106A251-6	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-2跨領域教師能力養成與多元課程規劃/A-2-1全面建置學用整合的創新跨域學分學程	通識教育中心	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	340,000	0	210,800	210,800	
106A251-7	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-2跨領域教師能力養成與多元課程規劃/A-2-2小學遊戲化科學師資養成計畫：議題式課程設計與教學創新	自然系	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,220,000	0	702,400	702,400	資本門31萬8千元
106A251-8	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-2跨領域教師能力養成與多元課程規劃/A-2-3展演、展場、展現--表演藝術場域的建構與教學創新	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,000,000	0	620,000	620,000	
106A251-9	教育部補助/106年教學創新試辦計畫/A-3大學課堂教學研究與教師專業發展/A-3-1推動大學課堂教學研究：建置教學實務評鑑支持系統	綜企組	教學發展中心	教育部-補助	106.07.19-106.12.31	1,850,000	0	1,102,000	1,102,000	資本門26萬5千元
106A253	106學年度地方教育輔導工作計畫(部分補助)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	106.08.01-107.07.31	2,197,000	0	2,197,000	2,197,000	
106A255	教育部\105年度華語文教育機構招生績效獎勵金運用計畫及經費	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	106.07.01-106.12.31	197,007	0	197,007	197,007	
106A256	106學年度師資培育之大學遴選優質教育實習機構計畫(部分補助)	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	106.08.01-107.07.31	350,000	0	350,000	350,000	
106A258	教育部體育署/補助「107級體育表演會」	體育系	體育學系	教育部-補助	106.11.01-106.12.15	150,000	0	150,000	150,000	
106C206-2	僑務委員會/106年度補助清寒僑生工讀金/助學金(106年7-12月)	生活輔導組	生活輔導組	其他政府機關	106.07.01-105.12.31	50,160	0	50,160	50,160	
106C216	原住民族委員會/106學年度大專校院開設原住民族語言課程補助計畫	*師資培育中心	*師資培育中心	其他政府機關	106.09.01-107.07.31	158,414	0	158,414	158,414	
合 計:	共27個計畫					26,851,981	0	16,466,966	16,961,966	

表3

106年度部門預算執行情形表__106.1.1-106.9.15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
T001	教務長保留款	62.21%	44.25%	T009	教育學院（院長室）	92.91%	25.00%
T002	學務長保留款	48.04%	41.05%	T014	教育學院（院長室保留款）	25.39%	0.00%
T003	總務長保留款	30.20%	50.67%	3100	教育學系	51.28%	9.58%
T006	研發長保留款	6.72%	73.90%	5800	生命教育與健康促進研究所		
1000	秘書室(含校友中心)	68.69%		3300	社發系	49.47%	0.00%
1010	副校長室	39.90%		3700	特教系	50.59%	100.00%
1110	教務長室	60.60%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	59.17%	0.00%	3900	幼家教系	21.20%	69.78%
1190	課務組	28.08%	7.99%	4000	心諮系	54.34%	96.51%
1140	出版組	77.30%		4400	教育經營與管理學系	38.95%	41.68%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所		
7930	通識教育中心	70.29%		5200	課程與教學傳播科技研究所	66.37%	100.00%
1210	學務長室	21.80%		5400	教育傳播與科技研究所		
1220	生輔組	83.07%	80.37%	T010	人文學院（院長室）	54.98%	34.95%
1230	課指組	49.69%	55.70%	T015	人文學院（院長室保留款）	32.50%	0.00%
1240	衛保組	65.95%	89.09%	3200	語創系	50.22%	32.87%
1250	心輔組	62.43%		3600	音樂系	33.23%	0.00%
2000	校園安全組	61.54%	96.91%	3800	藝設系	38.65%	41.73%
1900	體育室	56.05%	98.00%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊		
1301	總務長室	74.06%	91.57%	4200	兒英系	38.82%	0.00%
1310	事務組	75.31%	89.74%	4500	文化創意產業經營學系	82.87%	65.84%
1320	文書組	83.36%	33.78%	5500	台灣文學研究所	65.38%	99.52%
1330	營繕組	82.23%	8.48%	T011	理學院（院長室）	81.50%	
1340	出納組	95.28%	0.00%	T016	理學院（院長室保留款）	27.78%	0.00%
1350	保管組	64.03%		3400	數資系	40.45%	81.71%
1360	環安組	17.40%	1.50%	3500	自然系	59.32%	100.00%
1500	主計室	82.67%		4100	體育學系	33.27%	99.87%
1600	人事室	51.70%		4600	數位內容設計學系暨玩遊所	53.07%	97.70%
1700	圖書館	90.92%	72.48%	5700	資科系	62.98%	36.52%
7400	計網中心	94.24%	100.00%	T013	進修推廣處處長室	51.31%	100.00%
1130	教學發展中心	24.90%		1800	進修教育中心	82.13%	12.62%
7950	師資培育中心			1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	34.70%		T018	研發處處長室	73.01%	
1420	師培中心-地方教育輔導	16.77%		1150	國際事務組	26.51%	0.00%
T019	北師美術館	94.79%	100.00%	1160	推動科技	24.83%	
				1180	綜合企劃組	24.76%	0.00%
				7960	產學育成中心		
				6010	當代藝術評論與策展學位學程	99.20%	
				6020	東南亞區域管理人才碩士	51.20%	
				6030	學習與教學國際學位學程	81.13%	
					全校	61.89%	43.96%

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106年08月份

單位:新台幣元

科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	997,757,000	69,454,911.00	82,561,000	-13,106,089.00	-15.87	674,922,709.00	663,857,000	11,065,709.00	1.67
教學收入	432,423,000	28,291,739.00	36,033,000	-7,741,261.00	-21.48	304,599,426.00	288,264,000	16,335,426.00	5.67
學雜費收入	282,403,000	3,980,668.00	23,533,000	-19,552,332.00	-83.08	167,385,739.00	188,264,000	-20,878,261.00	-11.09
學雜費減免(-)	-11,524,000	0.00	-961,000	961,000.00	-100.00	-5,648,832.00	-7,688,000	2,039,168.00	-26.52
建教合作收入	133,624,000	20,816,599.00	11,135,000	9,681,599.00	86.95	129,313,862.00	89,080,000	40,233,862.00	45.17
推廣教育收入	27,920,000	3,494,472.00	2,326,000	1,168,472.00	50.24	13,548,657.00	18,608,000	-5,059,343.00	-27.19
租金及權利金收入	0	3,856.00	0	3,856.00		163,122.00	0	163,122.00	
權利金收入	0	3,856.00	0	3,856.00		163,122.00	0	163,122.00	
其他業務收入	565,334,000	41,159,316.00	46,528,000	-5,368,684.00	-11.54	370,160,161.00	375,593,000	-5,432,839.00	-1.45
學校教學研究補助收入	494,952,000	40,663,000.00	40,663,000	0.00		328,673,000.00	328,673,000	0.00	
其他補助收入	64,297,000	378,539.00	5,358,000	-4,979,461.00	-92.94	38,001,350.00	42,864,000	-4,862,650.00	-11.34
雜項業務收入	6,085,000	117,777.00	507,000	-389,223.00	-76.77	3,485,811.00	4,056,000	-570,189.00	-14.06
業務成本與費用	1,041,287,000	87,599,922.00	84,314,000	3,285,922.00	3.90	685,068,022.00	700,929,000	-15,860,978.00	-2.26
教學成本	843,744,000	75,418,879.00	68,325,000	7,093,879.00	10.38	565,977,544.00	566,519,000	-541,456.00	-0.10
教學研究及訓輔成本	691,415,000	59,728,773.00	55,690,000	4,038,773.00	7.25	446,010,176.00	465,330,000	-19,319,824.00	-4.15
建教合作成本	131,785,000	13,904,015.00	10,961,000	2,943,015.00	26.85	109,435,541.00	87,717,000	21,718,541.00	24.76
推廣教育成本	20,544,000	1,786,091.00	1,674,000	112,091.00	6.70	10,531,827.00	13,472,000	-2,940,173.00	-21.82
其他業務成本	53,100,000	1,718,768.00	4,424,000	-2,705,232.00	-61.15	26,567,180.00	35,392,000	-8,824,820.00	-24.93
學生公費及獎勵金	53,100,000	1,718,768.00	4,424,000	-2,705,232.00	-61.15	26,567,180.00	35,392,000	-8,824,820.00	-24.93
管理及總務費用	139,254,000	10,349,598.00	11,123,000	-773,402.00	-6.95	89,042,587.00	95,632,000	-6,589,413.00	-6.89
管理費用及總務費用	139,254,000	10,349,598.00	11,123,000	-773,402.00	-6.95	89,042,587.00	95,632,000	-6,589,413.00	-6.89
其他業務費用	5,189,000	112,677.00	442,000	-329,323.00	-74.51	3,480,711.00	3,386,000	94,711.00	2.80
雜項業務費用	5,189,000	112,677.00	442,000	-329,323.00	-74.51	3,480,711.00	3,386,000	94,711.00	2.80
業務賸餘(短絀-)	-43,530,000	-18,145,011.00	-1,753,000	-16,392,011.00	935.08	-10,145,313.00	-37,072,000	26,926,687.00	-72.63
業務外收入	68,162,000	4,560,363.00	5,678,000	-1,117,637.00	-19.68	47,191,967.00	45,424,000	1,767,967.00	3.89
財務收入	15,551,000	1,249,097.00	1,295,000	-45,903.00	-3.54	9,942,728.00	10,360,000	-417,272.00	-4.03
利息收入	15,551,000	1,249,097.00	1,295,000	-45,903.00	-3.54	9,942,728.00	10,360,000	-417,272.00	-4.03
其他業務外收入	52,611,000	3,311,266.00	4,383,000	-1,071,734.00	-24.45	37,249,239.00	35,064,000	2,185,239.00	6.23
資產使用及權利金收入	45,000,000	2,699,174.00	3,750,000	-1,050,826.00	-28.02	33,059,929.00	30,000,000	3,059,929.00	10.20
受贈收入	3,500,000	253,523.00	291,000	-37,477.00	-12.88	2,056,896.00	2,328,000	-271,104.00	-11.65
違規罰款收入	650,000	76,615.00	54,000	22,615.00	41.88	331,979.00	432,000	-100,021.00	-23.15
雜項收入	3,461,000	281,954.00	288,000	-6,046.00	-2.10	1,800,435.00	2,304,000	-503,565.00	-21.86
業務外費用	24,181,000	2,335,840.00	2,000,000	335,840.00	16.79	20,278,807.00	16,000,000	4,278,807.00	26.74
其他業務外費用	24,181,000	2,335,840.00	2,000,000	335,840.00	16.79	20,278,807.00	16,000,000	4,278,807.00	26.74
雜項費用	24,181,000	2,335,840.00	2,000,000	335,840.00	16.79	20,278,807.00	16,000,000	4,278,807.00	26.74
業務外賸餘(短絀-)	43,981,000	2,224,523.00	3,678,000	-1,453,477.00	-39.52	26,913,160.00	29,424,000	-2,510,840.00	-8.53
本期賸餘(短絀-)	451,000	-15,920,488.00	1,925,000	-17,845,488.00	-927.04	16,767,847.00	-7,648,000	24,415,847.00	-319.24

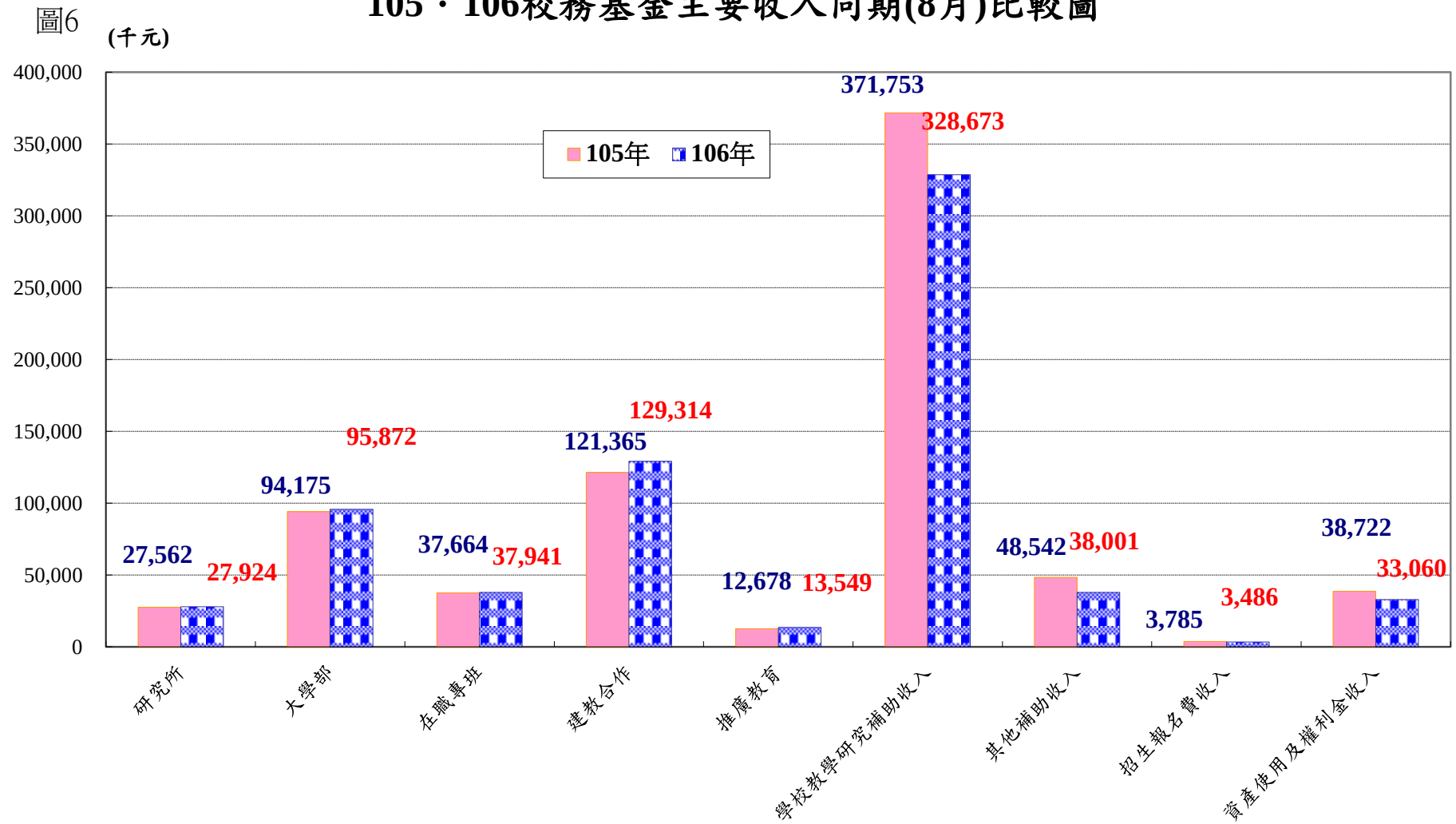
表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國106 年 08 月份

單位:新台幣元

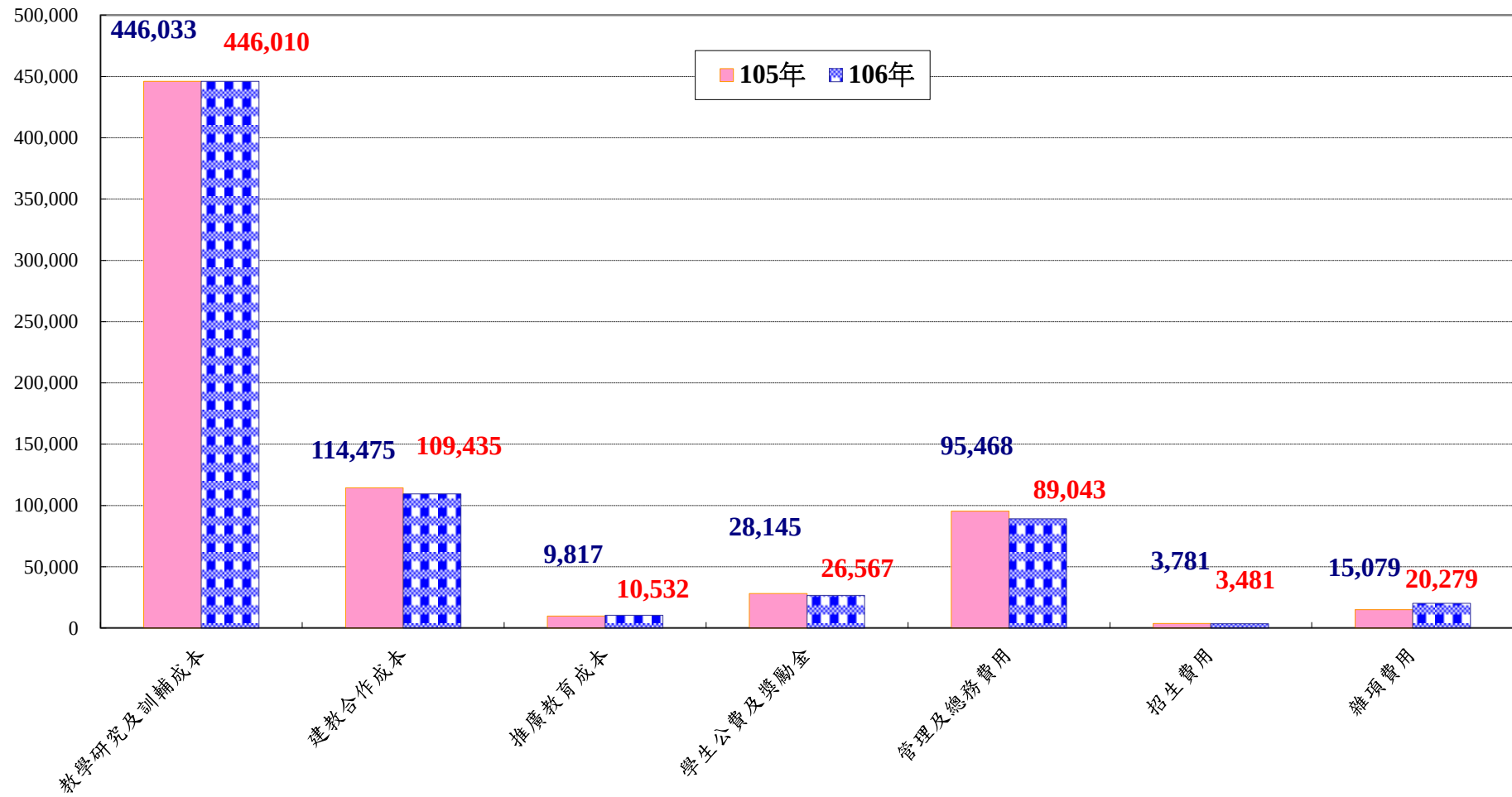
計 畫 名 稱	本 年 度 可 用 預 算 數					累計預算分 配數(2)	執行情形						差異或 落後原因	改進措施
	以前年度 保 留 數	本年度 法 定 預算數	本 年 度 奉准先行 辦 理 數	調整數	合計(1)		實際執行數			比較增減(-)				
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2))	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2))		
一般建築及設備計畫	0	61,563,000	0	0	61,563,000	38,590,000	21,870,659	0	21,870,659	56.67	-16,719,341	-43.33		
土地改良物	0	0	0	0	0	0	298,000	0	298,000		298,000		1.建置多功能體能訓練場	
土地改良物	0	0	0	0	0	0	298,000	0	298,000		298,000			
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	6,267,000	0	0	0	0.00	-6,267,000	-100.00	原計畫興建成功綜合教學大樓,因遭民意代表及附近居民關切,積極溝通未有共識,為免完成採購後無法執行,影響採購效益,目前已停止辦理,俟使用計畫確認後辦理.	擬請承辦單位積極辦理。
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	6,267,000	0	0	0	0.00	-6,267,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	-500,000	32,100,000	20,437,000	13,632,598	0	13,632,598	66.71	-6,804,402	-33.29	1.明德樓實驗室電子儀器設備一批驗收中 2.計中雲端儲存設備規劃履約中 3.計中電腦主機一批履約中 4.從機械及設備調整500,000元至交通及運輸設備	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	32,600,000	0	-500,000	32,100,000	20,437,000	13,632,598	0	13,632,598	66.71	-6,804,402	-33.29		
交通及運輸設備	0	857,000	0	500,000	1,357,000	536,000	951,310	0	951,310	177.48	415,310	77.48	1.明德樓教室課桌椅及相關週邊設備更新(擴大機及喇叭)履約中 2.從機械及設備調整500,000元至交通及運輸設備	
交通及運輸設備	0	857,000	0	500,000	1,357,000	536,000	951,310	0	951,310	177.48	415,310	77.48		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	11,350,000	6,988,751	0	6,988,751	61.57	-4,361,249	-38.43	1.明德樓教室課桌椅及相關週邊設備更新(上課桌、木櫃、講臺及白板等)履約中 2.全校冷氣履約規劃中 3.國際學程空間家具一批履約中	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	11,350,000	6,988,751	0	6,988,751	61.57	-4,361,249	-38.43		
總 計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	38,590,000	21,870,659	0	21,870,659	56.67	-16,719,341	-43.33	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
土地改良物	0	0	0	0	0	0	298,000	0	298,000		298,000			
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	6,267,000	0	0	0	0.00	-6,267,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	-500,000	32,100,000	20,437,000	13,632,598	0	13,632,598	66.71	-6,804,402	-33.29		
交通及運輸設備	0	857,000	0	500,000	1,357,000	536,000	951,310	0	951,310	177.48	415,310	77.48		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	11,350,000	6,988,751	0	6,988,751	61.57	-4,361,249	-38.43		
總 計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	38,590,000	21,870,659	0	21,870,659	56.67	-16,719,341	-43.33		

105・106校務基金主要收入同期(8月)比較圖



105・106年校務基金主要支出同期(8月)比較圖

圖7
(千元)



國立臺北教育大學第 145 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告 (106 年 9 月)

課務組

- 一、本中心訂於 106 年 9 月 20 日召開教育部卓越師資培育獎學金聯席會議，審查卓獎生、公費生續領資格及討論教育部師資培育獎學金甄選簡章及淘汰機制。
- 二、教育部卓越師資培育獎學金續領經費核撥、核結，105 學年度第 2 學期學生輔導報告、學校總體輔導報告及續領名冊等報部備查。
- 三、106 年 9 月 13 日召開中心教師評審委員會。
- 四、辦理特殊教育學程及幼兒園教育學程教程生課程說明會。
- 五、辦理本中心教師聘任教學助理等事宜，並造冊送教發中心審查。
- 六、製作 105 學年度第 1 學期教師任課時數表送教務處憑辦。
- 七、辦理教育學程學分抵免。
- 八、辦理 106 學年度教育學程甄選考試甄選相關事宜。
- 九、製作 106 學年度第 1 學期實習生教育學程學分表。
- 十、訂於 9 月 26 日召開公費生關懷輔導說明會，針對公費生之權利、義務及審酌基準進行說明。
- 十一、審核公費生檢核簿及自我審查表，完成各項檢核資料，符合資格者得續領公費。
- 十二、已請 106 學年度起受領公費之甲案、乙案公費生於 9 月 22 日前繳回師資培育公費行政契約書，廣續辦理簽約程序。

實習組

- 一、擬於 106 年 12 月 29 日（五）辦理本校模擬教師檢定考試，撰寫本檢定考試應考須知，簽借考試場地，並請教育學系、語文與創作學系、數學暨資訊教育學系系所主任推薦校外命題與閱卷委員，俾利後續辦理考試作業。
- 二、106 年 8 月制教育實習計有 18 位實習學生申請取消實習、終止實習，辦理後續退費事宜。
- 三、本校申請教育部 106 學年度精進師資素質及特色發展計畫，獲教育部補助 10,000,000 元整。預定 9 月下旬召開第一次管考會議。
- 四、本校申請教育部 106 學年度地方教育輔導工作教育部補助計畫，獲教育部補助 2,197,000 元整。8 月份已開始辦理各項研習活動。
- 五、業於 106 年 9 月 8 日向教育部申請 106 年度「補助師資培育之大學辦理國外教育見習課程及教育實習課程計畫」。
- 六、業於 106 年 8 月 25 日完成 106 年教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫各梯次到校服務，將進行各項經費核銷事宜。

輔導組

- 一、辦理大一新生 UCAN 職業興趣探索：106-1 學期預計於 10-12 月安排大一新生進行 UCAN 職業興趣探索，各班解測時間分配如下：

班級	職涯導師	解測時間	解測教室
教經一	沈立老師	10/17(二)第 7-8 節	F506
教一甲	陳蕙芬老師	10/24(二)第 7-8 節	F501
幼一甲	郭葉珍老師	11/21(二)第 7-8 節	F506
特一甲	吳純慧老師	10/24(二)第 7-8 節	F506
心一甲	吳毓瑩老師	12/05(二)第 7-8 節	F506

班級	職涯導師	解測時間	解測教室
社一甲(男)	林政逸老師	10/24(二)第 7-8 節	F503
社一甲(女)	魏郁禎老師	12/26(二)第 7-8 節	F503
語一甲文學創作組	劉秀娟老師	11/21(二)第 7-8 節	F501
語一乙語文師資組	盧欣宜老師	10/17(二)第 7-8 節	F503
兒一甲	(待安排)	10/17(二)第 7-8 節	F501
藝一甲藝術組	游孟書老師	12/26(二)第 7-8 節	F501
藝一乙設計組	張文德老師	12/12(二)第 7-8 節	F501
音一甲	許允麗老師	12/19(二)第 7-8 節	F501
文一甲	林展立老師	12/19(二)第 7-8 節	F506
數一甲數學組	王學武老師	12/19(二)第 7-8 節	F503
數一甲資訊組	林松江老師	11/21(二)第 7-8 節	F503
自一甲	蕭世輝老師	12/05(二)第 7-8 節	F501
體一甲(男)	李加耀老師	12/05(二)第 7-8 節	F503
體一甲(女)	鐘敏華老師	12/12(二)第 7-8 節	F503
資一甲	許佳興老師	12/12(二)第 7-8 節	F506
數位一	許一珍老師	12/26(二)第 7-8 節	F506

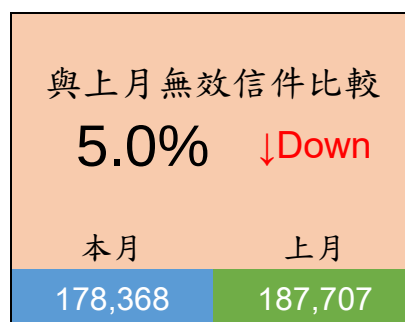
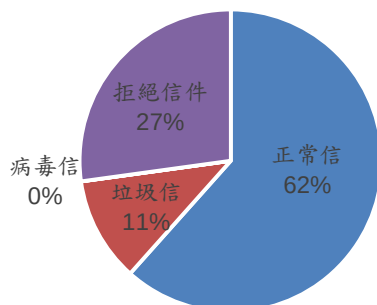
- 二、106-1 學期補助各系所辦理「企業參訪」、「職涯輔導講座」，即日起至 106 年 10 月 6 日止受理申請，申請表單已公告至本中心網頁，惠請轉知所屬單位教師。
- 三、106 年度辦理教育部畢業生流向調查，統計至 9 月 6 日止，100 學年度畢業滿五年學生人數 1,373 人，實際填答人數 419 人，有效調查率 30.52%；102 學年度畢業滿三年學生人數 1,372 人，實際填答人數 409 人，有效調查率 29.81%；104 學年度畢業滿一年學生人數 1,358 人，實際填答人數 391 人，有效調查率 28.79%，持續進行調查中，預計調查至 10 月底。。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議計算機與網路中心工作報告

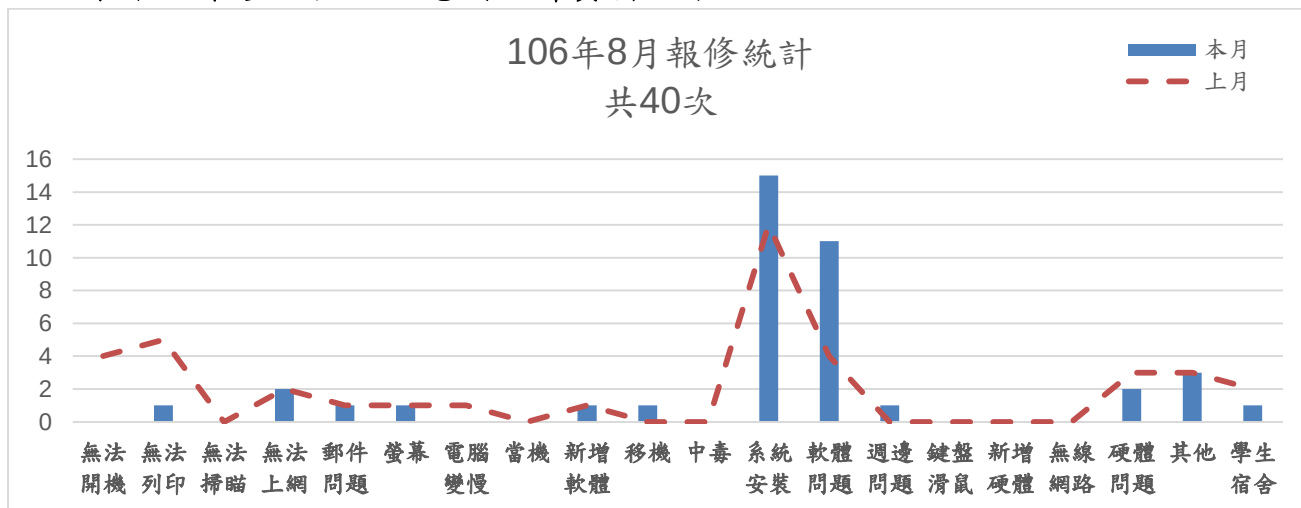
設備暨網路組

一、教職員電子郵件系統統計資料：

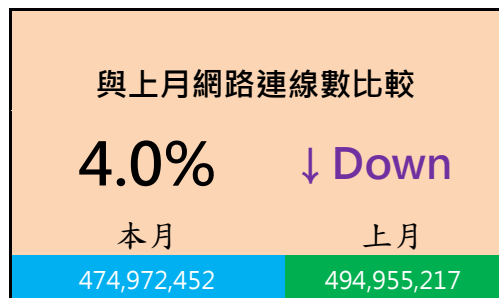
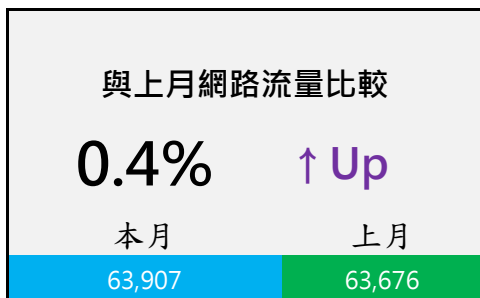
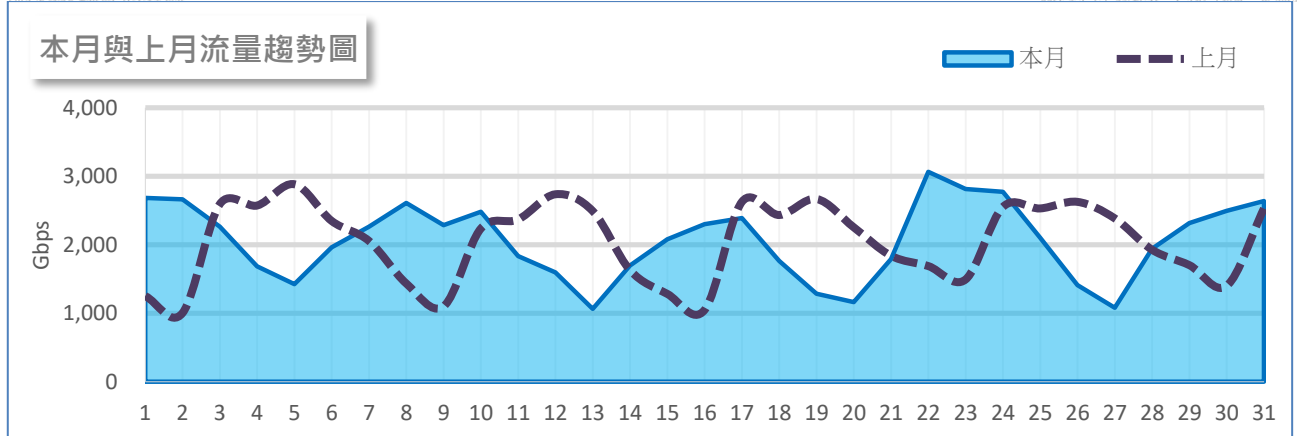
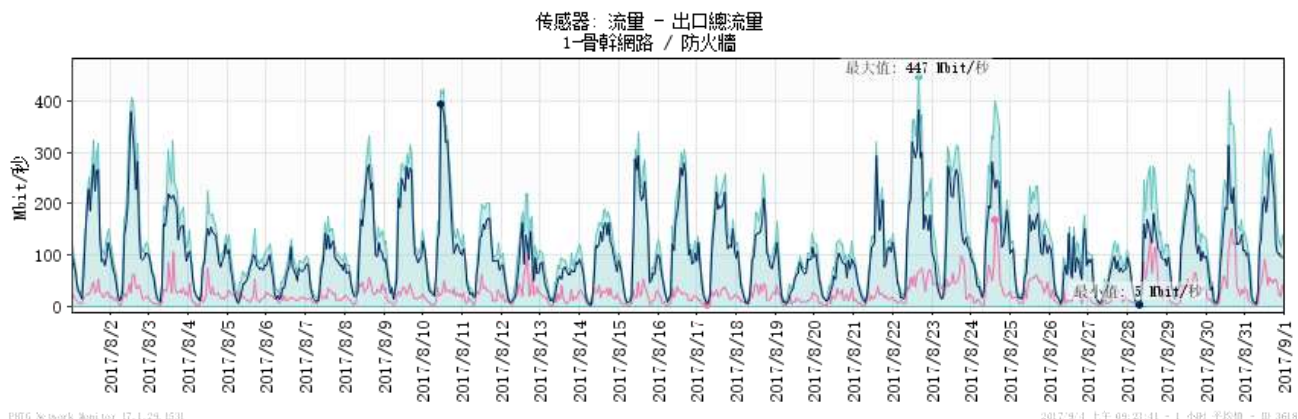
106年8月份電子郵件統計資料



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：



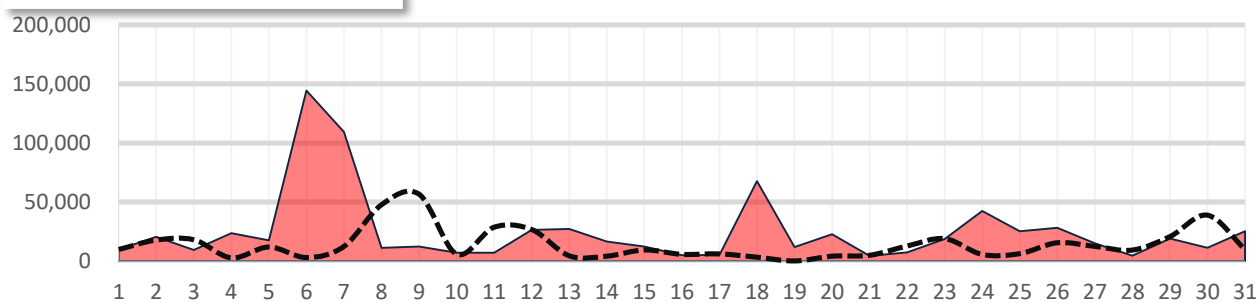
三、對外網路流量分析



四、資訊安全事件報告

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

本月與上月攻擊事件趨勢圖



本月攻擊事件總數

770,468

次

嚴重事件

高度事件

564,324

206,144

與上月攻擊事件比較

76.8% ↑ Up

本月

上月

770,468

435,721

本月攻擊類別分析

排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	DoS	369,684	50%
2	Others	282,032	38%
3	WebAttack	49,057	7%
4	BackdoorTrojan	32,499	4%
5	BufferOverflow	7,905	1%
6	AccessControl	4,253	1%
7	Scan	1	0%

上月攻擊類別分析

排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	Others	291,781	71%
2	DoS	69,961	17%
3	WebAttack	23,852	6%
4	BackdoorTrojan	12,221	3%
5	BufferOverflow	9,413	2%
6	AccessControl	1,731	0%
7	Scan	5	0%

國家攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	國家	本月累計次數	上月累計次數
1		台灣	140,428	42,889
2		美國	127,291	50,841
3	V	中國	45,341	0
4		墨西哥	38,015	55,940
5	V	捷克	31,407	0

網域攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	Domain 網域	本月累計次數	上月累計次數
1		hinet-ip.hinet.net	6,387	6,030
2	V	ntue.edu.tw	3,995	0
3		42.110.36.static.bjtelecom.net	3,360	3,185
4		fbcdn.net	2,368	3,009
5		compute-1.amazonaws.com	2,000	2,796

被外部攻擊次數最多之內部主機位址排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	120.127.8.84	120.127.8.84	RDP Brute Force Login	26,490
2	120.127.8.51	man.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	15,160
3	120.127.27.38	iot.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	12,630
4	10.99.0.17	OFFICESCAN.ntue.edu.tw	TCP SYN Flood	10,870
5	120.127.18.48	MY-SERVER	RDP Brute Force Login	10,460
6	120.127.2.160	120.127.2.160	RDP Brute Force Login	10,340
7	120.127.2.170	120.127.2.170	RDP Brute Force Login	9,610
8	120.127.2.210	120.127.2.210	RDP Brute Force Login	9,430
9	10.99.0.17	OFFICESCAN.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	9,380
10	120.127.14.53	ADMIN	RDP Brute Force Login	8,750

主動攻擊外部次數最多之內部主機排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	120.127.2.20	tea.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	124,870
2	120.127.2.24	antispam2.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	59,770
3	120.127.2.23	antispam1.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	58,850
4	10.200.40.167	10.200.40.167	TCP SYN Flood	41,550
5	10.200.12.214	10.200.12.214	ICMP BlackNurse Attack	37,800
6	120.127.14.100	120.127.14.100	SMTP Brute Force Login	26,600
7	10.103.154.1	10.103.154.1	BACKDOOR Binghe 2.2 runtime detection	16,548
8	10.103.81.6	10.103.81.6	BACKDOOR Binghe 2.2 runtime detection	13,795
9	10.200.11.198	10.200.11.198	ICMP BlackNurse Attack	7,200
10	120.127.4.17	NTUE-FUTURELIFE	1130588	6,990

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

教職員電子郵件帳號				
編號	單位	申請人	管理動作	備註
1	社發系	王安民	新增	
2	特教系	陳介宇	新增	
3	課傳所	范若耘	新增	
4	通識中心	陳冠竹	新增	
5	心諮系	謝曜任	新增	
6	研發處綜企組	簡伊伶	新增	
7	數資系	謝佳叡	新增	
8	研發處國際組	林韋伯	新增	
9	教育系	林意琳	新增	
10	教務處註冊組	林佩陵	新增	
11	教務處註冊組	陳寶琳	新增	
12	學務處心輔組	劉郁珏	新增	
13	學務處	吳秉濂	新增	
14	研發處國際事務組	陳姿羽	新增	
15	當代藝術評論學程	唐禹婷	新增	
16	語創系	陸平	新增	
17	學務處課外活動組	賴思諭	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
1	總務處	葉雅慧	新增	
2	數資系	林松江	新增	
3	資料系	張曉芬	新增	
4	研發處綜企組	陳雅瀟	新增	
5	計網中心	劉宇文	新增	
5	社發系	王安民	新增	
無線網路臨時帳號申請				
1	台文所	吳郁欣	新增	
2	東協人力教育中心	朱胤嘉	新增	

六、其他重要工作記錄

1. 協助教育部青年論壇活動於大禮堂、篤行樓規劃網路直播。
2. 協助師訓班二樓改建網路規劃。
3. 協助進修處於成功國宅改建外籍生宿舍無線網路規劃建置。
4. 採購驗收 107 年度全校防毒軟體授權。

系統組

- 一、本校數位學習平台-教學魔法師與智慧大師，已於 8 月底匯入 106 學年度第一學期課程資訊，提供教師進行開課準備。
- 二、配合本校校務研究中心執行校務研究資料庫統計分析需求，本中心協助進行資料介接作業，目前已完成第一階段之資料介接作業，後續將陸續調整介接資料與可分析欄位。

- 三、本中心配合學校建立校園英語化環境政策，已於 8 月底新增本中心英文版網站，並放置相關學生常用資訊於網站上供外籍學生參考。
- 四、配合本校各單位之校務系統需求，本組提供相關資訊協助，包含系統架構評估、需求說明文件討論與相關資訊諮詢等，本月進行系統協助之項目如下：
 - 1、師培中心之師資生教學基本能力線上報名及評審系統建置(含教案與板書能力檢測)，已完成系統使用上線，本月提供備份空間並完成備份協助。
 - 2、有關師培中心之職涯輔導系統評選案，本組協同進行系統虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通與教務系統資料介接等作業，本月協助進行系統壓測確認。
 - 3、心輔組之心理諮詢報名平台需求訪談(屬教務學務師培系統項下子系統)，進行後期系統畫面呈現與功能確認，本中心提供資訊諮詢協助，目前已完成最後測試階段。
 - 4、配合教檢系統改版規劃，提供相關資訊諮詢，本中心協助完成新舊系統資料移轉前準備作業、虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通等作業，並與廠商進行諮詢，確認新的系統架構並著手進行後續新舊系統之轉換。
 - 5、配合研發處論文比對系統之師生登入機制，本中心提供師生基本資料介接、架設虛擬主機、開通防火牆與網路設定，本月協助再次訪談教職員介接欄位與身分別條件，重新製作差勤系統之資料庫介接設定，完成系統介接作業。
 - 6、配合學務處之宿舍網頁管理系統建置規劃，目前已完成第二次評選會議，本中心亦協助進行需求訪談、填寫資訊採購契約，後續將持續提供本案之資訊相關協助。
 - 7、配合註冊組之學生證製卡系統需求，本中心協助進行現有系統之資料庫資料確認，提供第一次學生基本資料介接，後續持續協助進行資料介接與系統上線作業。
 - 8、因應總務出納系統資料庫版本過舊，為降低資安風險，本中心已協助進行資料庫搬移與升級作業，目前已完成資料庫移機與升級。
- 五、配合今年度教學魔法師教卓計畫的發展，教學魔法師 APP 已順利招標，目前已經確認教學魔法師整體版型與外觀，另外考慮本校推動校園英語化環境政策，廠商將協助本校提供中英文版雙語化之教學魔法師 APP。
- 六、有關教務學務師培系統相關事宜如下：
 - 1、進行第十二期維護紀錄之第二次確認作業。
 - 2、進行功能新增之子系統進度內部測試。
 - 3、配合新約需求，本中心提供教務學務師培系統客服網架站協助，並於 8/30 進行第一次校內教育訓練。
 - 4、於子系統兵役系統協調會議後，協助跟進系統改善進度，並完成協議項目之修正。
 - 5、因造字系統之網頁程現狀況異常，進行造字顯示設定修正，確保 Win10 之作業系統網頁顯示之造字的正確性。
- 七、本中心配合教育部通知，完成學籍資料查驗系統之網站憑證更換申請，並於 8 月上旬調整網站設定，以確保本校對政府機關提供之介接資料的安全性。
- 八、本組協助研發處進行高教資料庫本期[10608]填報權限更新與承辦人員資料回報。
- 九、協助研發處新版研發處官網所需之虛擬伺服器主機設定與作業系統安裝，後續將協助研發處網站域名設定。
- 十、協助研發處修改外國學生申請入學系統與學術平台系統招標需求規範書，並參與學術平台系統第一次招標委員會，後續將協助研發處建置系統與設定防火牆等相關事宜。
- 十一、本中心本年度的低階資料備份儲存陣列採購以順利於 6 月底開標，目前兩台儲存陣列完成安裝設定與舊機資料移轉，後續將準備進行驗收流程。
- 十二、因應新學期到來，協助教務處與進修教育中心更新學雜費專區之相關資訊，並協助教務處

註冊組公告 106 學年度僑生錄取公告名單與各項申請入學文件表單。

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

十四、校首頁系統定期維護事項：

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

十五、配合營繕組提供之相關資料，本中心定期更新校首頁之用電資訊。

十六、本中心於 8 月 22 日辦理本月新進人員教育訓練，系統組教導同仁如何使用單一簽入系統、校首頁公告系統與全校公告信寄發系統的操作使用，並將持續在每月辦理一場新進人員教育訓練。

十七、本校 106 學年度暑期新教學平台系統統計報告(以下數字統計至 106 年 9 月 5 日)：

課程單位	課程總數	使用系統 課程數	使用系統 課程比例	教材 總數	討論文章 總數	作業測驗 總數	已使用空間 (KB)
社會與區域發展學系	4	4	100.00%	16	60	1	832664
語文與創作學系	6	5	83.33%	16	25	2	205088
藝術與造形設計學系	3	2	66.67%	3	18	0	8920
音樂學系	63	0	0.00%	0	0	0	36

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、執行教育部創新教學環境建置計畫案-F308 電腦教室汰換案，原 F308 舊電腦公告全校周知，已經全數認領完畢，達成資源再利用並撙節經費；家具裝修部分已於 7 月底全數完工驗收完畢；資訊設備已於 8 月初安裝完成，等待驗收。
- 三、重新整理計中 5 間電腦教室系統磁區，安裝下學期老師所需的教學軟體，所有系統磁區已於 8 月底派送完成。
- 四、本中心 8 月 9 日通過 ISO 27001 資通安全稽核作業，持續維持 ISO 國際資通安全證書有效性，以強化本校現行資訊安全管理制度。
- 五、為提升同仁對 PDF 文件認識與操作及增進基本圖像編輯能力，將於 9 月初辦理 Acrobat PDF 數位文件工作流程及 Photoshop 圖像編輯一系列電腦操作課程。
- 六、8 月 22 日辦理每月新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」，並說明本中心目前建置線上教學平台，使同仁隨時隨地可自行進修電腦技能。

國立臺北教育大學第 145 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、9 月 4 日、9 月 18 日召開行政主管協調會議。
 - 二、9 月 11 日召開行政主管會報。
 - 三、9 月 19 日召開校務基金稽核小組會議。
 - 四、9 月 27 日召開行政會議。
 - 五、9 月 29 日辦理秘書室自我評鑑實地訪評。
 - 六、性別平等教育業務
 - (一)9 月 13 日召開 106 學年度第 1 次性別平等教育委員會議。
 - (二)近日校內外性平事件頻傳，如：
 - 1.中原大學迎新要求男隊員脫掉剩內褲闖關及要求女隊員幫隊輔脫褲案；
 - 2.中山女中、內湖高工狼師性騷擾案；
 - 3.民眾向臺北市政府勞動局檢舉本校學生會於臉書代發廣告『周媽媽招聘家事管家，內文中載明『對象：女性同學』』涉及性別歧視案；
 - 4.輔仁大學某系男學生性侵學姊，某院長疑因處理事件過程不當，遭到停聘 1 年之處分；
- 敬請各單位留意各項公告勿觸性別歧視，並提醒師生勿觸性平法。

校友中心

- 一、7 月 27 日前往國師會前會長廖季芳學長家中探訪其情況。
- 二、9 月 10 日，協助青年好政論壇相關事宜。
- 三、9 月 24 日協助 76 級校友辦理畢業 30 週年同學會，本中心林顯丞主任亦參加致意。
- 四、協助校友總會發函相關事宜，並協助 EMBA 校友會成立相關事宜。
- 五、持續辦理重新設計建置校友中心網頁相關事宜。
- 六、辦理第 22 屆傑出校友選拔相關事宜。
- 七、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請,截至 9 月 19 日止,校友證製發已達 5032 張。

北師美術館行政會議重要工作報告（106 年 8 月-106 年 9 月）

一、展務活動辦理

1. 2017/9 月份-2018/5 月份「MED#161 時光保物 Touch and Time Open Studio」特展之相關作業。

與新北市政府教育局與新北市政府文化局合作並規劃擴大推廣 One Piece Museum 計畫之相關事宜。與新北市政府文化局合作規劃之展覽擬定於 2017.03.25-2017.08.27 執行，地點為板橋新板藝廊。

2017.09.15-2018.05.27

修光補影

所幸有攝影，得以留存歷史上的靈光乍現。

自 1839 年「達蓋爾銀版攝影法」(Daguerreotype)正式問世，為人類的記憶形式開啟了另一扇窗，透過物理光影映射及化學顯影技術，記錄歷史文明和生態萬象。「攝影」不但是 19 世紀以來知識傳播和檔案記錄的重要形式，人類更學會以光影為塗料，以觀景窗為畫框，使攝影發展為藝術創作的一種表現手法。攝影技術的演化，從珍貴的玻璃負片、銀鹽相片，到如今以電子檔案傳輸的數位影像，在科技快速更迭之際，傳統攝影術不再被廣泛使用，為此，保存和推廣傳統攝影技術和媒材更具其價值和意義。

「MED#161 時光保物 Touch and Time Open Studio—修光補影」特展，整合新北市政府文化局與北師美術館的藝術資源，以系列展覽形式，從日常生活的居家珍寶進入到美術館、博物館的典藏品，喚起「文物修護保存」意識。臺灣傳統攝影文物保存環境窘困，許多具有臺灣文化及歷史價值的老相片，正逐漸凋零流散，雖經數位影像典藏，但傳統照片的價值更重在實體媒材的留存。

本次展覽以「攝影文物修護」為主題，含括傳統攝影作品的媒材演變、顯像原理、劣化狀況以及修護保存工作，規劃三個主題「攝影媒材演化史」、「感光暗房」、「光影修護室」，以「開放工作室」的情境空間，使觀眾透過感官知覺，認識光影留存的知識，進而體認攝影文物保存工作對臺灣的重要性。

二、館務工作

1. 地下室地板破損修繕。

三、教育部委辦「105 至 108 年美感教育課程推廣計畫—北區美感教育大學基地學校計畫」

1. 106-1 學期美感教育種子教師課程計畫報部核定撥款作業。
2. 辦理美感教育種子教師共學社群。
3. 受理中等學校美感教育到校講習計畫申請報名

四、未來工作

1. 執行 105-108 年美感教育課程推廣計畫
2. 與新北市政府文化局及教育局合作規劃擴大辦理 One Piece Museum 計畫之相關事宜。
3. 籌辦 2017 年 10 月日本近現代洋畫大展

國立臺北教育大學第 145 次行政會議附設實驗小學工作報告

- 一、106 學年度第 1 學期「大手牽小手」新生開學活動於 8 月 30 日(星期三)順利辦理完畢。本屆實習老師充滿熱情與創意，為新生介紹認識校園活動時，採用影片及真人表演交錯呈現，吸引新生寶貝們專注的眼光。
- 二、8 月 31 日(星期四)進行 2-6 年級開學典禮。典禮中除了為學生介紹新學年擔任行政職務的主任組長、新進教師外，博愛市幹部也以演劇方式呈現「友善校園」宣導主題；校長也以「養樂多～養成讓自己更好、友善待人的好習慣；樂在運動；多多閱讀」勉勵小朋友新學年成為更好自己的主人。
- 三、新學年教師晨會從原本週一調整至週二早上 7:50；新任教務序莊主任勉勵附小老師成為 E 化老師的第一步是「每日上學校網頁瀏覽最新消息並從 NAS 與校務行政系統獲取交換資料與填報表單；學校首頁右上方有「課表查詢」連結，學年教學計畫也已公告於教務處網頁」。
- 四、新學年午餐供應經評選委員會票選結果由第一和宏遠 2 家廠商得標輪月供餐。
- 五、9 月 1 日(星期五)上午北教大翁麗芳教授陪同日本幼兒教育協會 50 多名會員訪問附幼，甫開學第三天，但幼生們在老師愛心呵護指導下都已就定位，學習井然有序、教室情境布置完備，加上幼兒園新任郭玫娟主任熱情接待與專業介紹，讓參訪者留下深刻印象。
- 六、「不是新增一件工作，而是以更好的方式去做我們原來就在做的事情。」這是暑假研習七個習慣的論述之一。講座柯沛寧老師於 6 日再度到附小進行教練陪伴日。期盼所有同仁經過七個習慣再充電，而能更「主動積極、以終為始、要事第一」來面對生活大小事。
- 七、9 日(星期六)上午為 2-6 年級親師懇談日，當天校園熱鬧滾滾，尤其是 3 和 5 年級新編班家長迫不及待要與新接班老師見面；輔導師也安排「七個習慣教出優秀孩子」的專題演講，期盼透過七個習慣的養成、親師生的努力，讓校園更向上向善，每位孩子都是自我領導力主人。
- 八、九月初，是臺北市各項學藝競賽的開始，各種多語文競賽，如演說、朗讀、作文、寫字等等熱鬧登場，初任教課組孜蓀老師為此項業務及開學各項事務，忙得不亦樂乎。
- 九、感謝北教大林曜聖教授指導，本校於臺北市第 18 屆行動研究國小組徵件比賽中，大有斬獲，一件優勝、四件佳作，團體組榮獲第九名。研究處擬趁著這風潮，將再成立「行動研究工作坊」，積極鼓勵大家行動研究動起來，以恢復實驗小學研究風氣。
- 十、新任研究主任顏志賢，雖然於去年甫從新北市調入附小，但其教學經驗與研究能力皆有深厚水準，更難能可貴的是善於溝通及態度積極、有企圖心。為了讓校內老師對 12 年國教能充分準備，申請多項專案執行外，研究處對於新學年的期待是「行動研究一起動、專業社群再精進、彈性課程試著做、觀摩教學快樂做。」
- 十一、9 月 11 日(一)新加坡教育學院管理與領導課程班 12 名學員到校參訪，主要重點是對本校在課程發展與特色之了解。本次邀請詹羽菩老師擔綱，分享學校藝術教育及跨領域創客課程。
- 十二、本校日本西川町出訪時間為 17-21 日，總計 5 天四夜。本團由校長及研究主任、二位教師帶領 14 位小朋友進行交流。這群代表附小的外交天使在饒詠婷老師指導下，從暑假開始集訓，除了認識日本文化、禮儀，也學習日語、練習表演節目等，經過充分準備，

相信會有豐富的交流之旅。

- 十三、本校圖書館二樓教師藏書區，從空間設計、製作標案、施作等等一系列工程，在總務與教務處室合作下，已於開學前順利竣工。感謝第 17 屆校友捐贈及特別書寫「師恩難忘」，感念母校的栽培。
- 十四、本校教學觀摩室有 32 台 Android 平板供全校老師借用。校慶在即，平板提供老師與學生進行校園數位導覽課程「北小寶可夢」瞭解學校歷史，其中人物活潑有趣，除了讓小朋友對校史更了解，也對這套數位課程的學習興致盎然。
- 十五、9 月 22 日(星期五)晚上為家長代表大會，各班家長代表踴躍出席，並依規定選出新學年家長會會長、各年段副會長及各委員會委員。
- 十六、學校西側圍牆內新徵校地的下水道遷移工程，感謝總務處同仁的辛勞，終於 8 月中旬竣工，目前正進行驗收階段。新校地的用途正廣徵全校同仁的意見，期盼近 1000 平方公尺的校地，能提供師生學習空間，展現校園美學。
- 十七、由特教組規劃的「愛心小天使」招募，以四年級學生為主；服務對象為本校特教班及低年級課後照顧班，於 25 日開始進行愛心服務至學期結束。
- 十八、屬於老師們的節日～教師節，其慶祝活動由輔導室與人事室共同規畫辦理。除了例行的慶祝大會、小朋友畫(話)出眼中的老師外，27 日週三中午辦理的「敬師餐會」，老師們能輕鬆自在的與同伴共餐分享，此最讓老師們有感！