

國立臺北教育大學第 49 次行政會議議程

一、時間：98 年 8 月 26 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞.....1

（二）上次行政會議決議案執行情形報告.....3

（請三長、館、處、室、中心主管報告近月來重要行事執行情形）

（三）98 年 9 月份行事要曆報告.....4

（四）報告案

「e 世代 新人王」-98 學年度新生始業輔導規畫報告案(學務處)7

（五）提案討論

1.本校招生考試作業要點修正案(教務處)11

2.本校辦理招生考試試場規則修正案(教務處)14

3.本校師資培育暨就業輔導中心會議組織要點修正案(師資培育暨就業輔導中心)18

4.本校教學設備轉撥實施要點修正案(師資培育暨就業輔導中心)21

5.本校教育實習課程實施辦法修正案(師資培育暨就業輔導中心)24

（六）98 學年度開學協請系所配合宣導及準備事宜-教務、學務、總務.....30

（七）工作報告

1. 教務處.....38

2. 學務處	44
3. 總務處	48
4. 圖書館	53
5. 教育學院	58
6. 人文藝術學院	60
7. 理學院	61
8. 進修學院	63
9. 人事室	64
10. 會計室	65
11. 師資培育暨就業輔導中心	75
12. 計算機與網路中心	80
13. 秘書室	82

(八) 臨時動議：無

六、散會：上午 10 時 20 分

國立臺北教育大學第 49 次行政會議紀錄

一、時間：98 年 8 月 26 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

1. 介紹新任系所暨行政主管：

- | | |
|------------------|-----|
| （1）教育經營與管理學系主任 | 林曜聖 |
| （2）課程與教學研究所所長 | 莊明貞 |
| （3）教育學系主任 | 徐超聖 |
| （4）語文與創作學系主任 | 顏國明 |
| （5）兒童英語教育學系主任 | 詹餘靜 |
| （6）自然科學教育學系主任 | 盧玉玲 |
| （7）主任秘書 | 楊志強 |
| （8）師資培育暨就業輔導中心主任 | 裘尚芬 |

2. 8 月 9 日本校教經系辦理桃園縣校長候用人員培育班的結訓典禮，感謝教經系相關師長同仁在這段培育期間的協助與幫忙。

3. 8 月 11 日本校藝設系謝宏達老師於國父紀念館辦理油畫個展—靜·水·禪·心，展出 34 幅油畫，參觀人員踴躍，獲得相當的好評。

4. 8 月 14 日辦理 4 所教育大學計算機與網路中心的交流觀摩座談，並針對有關議題尋求解決策略，感謝計網中心同仁的協助與幫忙。

5. 8 月 14 日本校與聯合報、世界日報共同辦理的青少年瘋華語夏令營的結業成果展，今年暑假共舉辦 2 個梯次，感謝教務處華語文中心與各位師長同仁的協助與幫忙。

6. 8 月 18 日召開本校簡介的審查會議，與會師長提出相關修正意見，刻正修正中。

7. 本校特殊教育學系承辦教育部委託辦理第 2 屆全國特殊教育教材教具、輔具暨電腦輔助教學軟體設計比賽，於 8 月 20 日在本校至善樓國際會議廳舉行頒獎典禮，感謝特殊教育學系鄭主任及相關同仁的協助。

8. 8 月 22 日於大禮堂舉行本校 98 年暑期進修學院畢業典禮，感謝進修學院黃院長、林仁智主任及相關同仁的協助。原有大都會博物館的收藏品已經移至其他倉儲地點，大禮堂業已恢復原來的使用空間，未來

學校有重大活動將有廣闊且適當的場地。也感謝藝設系劉主任、總務處等相關單位同仁的協助與幫忙。

9.8月24日邀集副校長、三長、主任秘書與相關同仁巡視及瞭解校園目前環境，俾以進行開學準備工作，感謝相關師長同仁的幫忙。

10.8月24日於臺中教育大學，由教育部高教司邀集4所教育大學舉行「師資培育機構未來發展座談會」，研商教育大學定位與發展方向，及如何培植優質師資等議題，也感謝相關單位提供寶貴意見。

11.9月15~16日由學務處規劃「98學年度e世代 新人王」新生始業典禮等活動，等一會兒翁學務長會用投影片進行簡報，讓各個單位瞭解與配合，感謝翁學務長、謝心平主任、李加耀組長及相關同仁之協助與幫忙。

12.莫拉克颱風對南臺灣造成很大的損失，本校響應熱捐1日所得，感謝同仁踴躍參與樂捐活動，在颱風發生時亦動員教官、巡守隊同學協助實施災區同學電話訪查，計有學士班116位、碩士班19位，訪查結果學生及家人都平安，其中大學生有10位家中淹水、4位有農漁損失，碩士生有4位家中淹水，受災學生返校提出具體資訊後，我們將會依據災損提供必要之協助。另外，本校亦發動同學前往災區擔任志工，感謝很多師長的幫忙。

13.進修學院辦理暑期夏令營班別及相關活動，感謝進修學院黃院長及各位師長同仁這段時間的籌劃與辛勞。

14.98學年度本校錄取之幼教、特教及一般教師，目前為止約佔全國總錄取率的17%，感謝師資培育暨就業輔導中心裘主任及相關同仁，這段時間積極蒐集資料及提供給師長同仁參考。

15.本校執行教育部「培育優質人力促進就業計畫方案」，感謝教務處、人事室及相關單位配合及規劃，目前正按照進度執行。

16.98學年度各單位工作計畫業已彙整（資料業放置本次會場），感謝各單位這段時間之協助，對我們新學年度之工作推動有很大的幫助。再次感謝各位，謝謝！

(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 48 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	本校「職員評審委員會設置要點」條文修正案	照案通過。	人事室	業函知本校各單位並於人事服務簡訊公告，另已登載人事室網頁法令規章。
2	訂定「國立臺北教育大學繳交圖書館學位論文抽換申請書」(草案)	照案通過。	圖書館	一、已請會計室及總務處出納組協助於自動繳款機建置繳費科目。 二、論文抽換申請書電子檔已放置於圖書館網頁。

(三) 98 年 9 月份行事要曆報告

國立臺北教育大學 98 年 9 月份重要行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
09 月 01~17 日	二~二	第 1 學期學雜費、論文指導費繳費期間	進修學院	
09 月 01~30 日	二~三	受理本校 98 年度獎助教師優良教材與教學著作申請案	教務處	
09 月 01~30 日	二~三	受理本校 98 年度獎助教師各項學術研究、展演創作、出席國外學術會議等申請案	教務處	
09 月 01~30 日	二~三	受理本校 99 年度發展學校重點特色補助計畫申請案	教務處	
09 月 06 日	日	98 學年度幼稚園及托兒所在職人員修習幼稚園教師師資職前教育課程專班新生報到	進修學院	
09 月 06~09 日	日~三	辦理 2009 聽障奧運-跆拳道項目	學務處	體育館
09 月 07~11 日	一~五	98 學年度各類科教育學程甄選報名與資格審查	師資培育暨就業輔導中心	
09 月 10 日	四	學生宿舍開舍	學務處	
09 月 10~12 日	四~六	社團幹部訓練	學務處	
09 月 10~16 日	四~三	大一新生選課---選課系統開放時間：9/10(四)8:30~9/16(三)20:00 止	教務處	
09 月 11 日	五	寄發暑期班學員學期成績單	進修學院	
09 月 11~12 日	五~六	98 學年度在職進修碩士班新生選課	進修學院	
09 月 15 日	二	大一新生註冊日	教務處	
09 月 15~16 日	二-三	98「e 世代 新人王」新生始業輔導	學務處	
09 月中旬		辦理 98 學年度日本群馬大學/大阪教育大學/法國馬恩河谷大學交換學生出國行前座談會	教務處	
09 月 16 日	三	98 學年度各類科教育學程甄選筆試	師資培育暨就業輔導中心	
09 月 16 日	三	大一新生第一階段選課結果公布	教務處	公布時間:21:00
09 月 17 日	四	教師可上網查詢選課人數	教務處	

國立臺北教育大學 98 年 9 月份重要行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
09 月 17 日	四	正式上課	教務處	
09 月 17 日	四	98 學年度第 1 學期學雜費繳費截止日	教務處	
09 月 17 日	四	心理輔導個別諮商開始	學務處	
09 月 17 日	四	大一衛生股長會議	學務處	
09 月 17 日	四	98 學年度第一學期開學日	進修學院	
09 月 17~25 日	四~五	發放新生(含大學部及研究所)學生證	教務處	
09 月 17~25 日	四~五	受理大學部學生就學貸款申請	學務處	
09 月 17~25 日	四~五	教育部卓越師資培育獎學金試辦計畫報名	師資培育暨 就業輔導中心	
09 月 17~28 日	四~一	函請各系所推薦課程精進輔導科目及夥伴同學	教務處	預訂各系所得 推薦 2 門課程 及 4 名夥伴
09 月 17~30 日	四~三	加退選課、校際選課---選課系統開放時間：9/17(四)12:00 起至 9/30(一)18:30 止	教務處	
09 月 17~30 日	四~三	第三階段加退選暨校際選課	進修學院	
09 月 21 日	一	大一英文分班結果公布	教務處	
09 月 21 日	一	社團活動開始	學務處	
09 月 21~25 日	一~五	受理研究生就學貸款申請	學務處	
09 月 21 日~10 月 16 日	一~五	社團迎新月	學務處	
09 月 22~24 日	二~四	辦理全校性各類代表(委員)選舉	秘書室	
09 月 24 日	四	大一新生及轉學生健康檢查	學務處	
09 月 29 日	二	全校教師座談會	教務處	
09 月 29 日	二	一年級各系關懷座談	學務處	
09 月 29 日	二	第 1 次社團幹部會議	學務處	

國立臺北教育大學 98 年 9 月份重要行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
09 月 30 日	三	校際選課截止日	教務處	
09 月 30 日	三	發送選課清單	教務處	
09 月 30 日	三	召開第 50 次行政會議	秘書室	
09 月下旬		召開 98 學年度第 1 次推廣教育審查委員會	進修學院	

(四) 報告案

報告案編號：1

國立臺北教育大學第 49 次行政會議報告案	
案 由	「e 世代 新人王」-98 學年度新生始業輔導規畫報告案。
說 明	一、 透過活潑多元化的互動方式，使新生提早適應大學生生活，調整新鮮人學習情緒，熟悉學習環境，激發學習熱情，特擴大辦理本(98)學年度新生始業輔導活動。 二、 程序表及相關資料如附。

報告單位：學生事務處

主席裁示：

請各單位多予幫忙與協助，讓這個活動辦得有聲有色，達到預期之目的，再次感謝學務處學務長與相關師長同仁的規劃。

國立臺北教育大學 98「e 世代 新人王」新生始業輔導程序表 附件 1

日期	程序	分鐘	主題	內容	承辦單位	場 地	備 考
九月十五日 (星期二)	0830 0900	30'	新 生 報 到		生輔組	體育館 3 樓	1、活動期間用餐 由學校統一 規劃提供餐 盒，自購食品 請注意衛生 與安全。 2、新生首日午餐 位置統由各 系規劃安排 及先期佈置。 3、活動期間各項 程序均由各 系學會幹部 及2年級輔導 學生協助引 導。 4、英文能力測驗 場地由教發 中心另表指 定。
	0900 0910	10'	相見歡	星光獻唱、熱舞迎新 ~開訓序幕~	課指組		
	0910 0945	35'	源遠流長 話「北教大」	師長介紹、校史、校訓、校 徽、校樹、校歌 ~尋根教育~	生輔組		
	0945 1010	25'	校園趴趴 Go	校園介紹 ~體驗學習環境~			
	1010 1030	20'	休 息				
	1030 1200	90'	傑出「英」才	英文能力測驗 ~增加國際競爭力~	教學發 展中心	指定 教室	
	1200 1250	50'	午 餐 & 休 息		生輔組	指定 位置	
	1250 1630	220'	新心相「系」	註冊、選課指導、 各系學會、主任、導師時間 ~專業知能之培養~	各學系		
	1630 2130	300'	薪火相傳	營火晚會（含晚餐） ~凝聚團隊動力~	生輔組	體育館 3 樓	
九月十六日 (星期三)	0840 0900	20'	報 到			體育館 3 樓	
	0900 0930	30'	點子 DIY	戲劇表演暨有獎徵答 ~智慧財產權宣教~	計網中心 幼家系 戲劇社		
	0930 1010	40'	「法」式料理	相聲暨有獎徵答 ~民主法治教育~	課指組		
	1010 1020	10'	休 息				
	1020 1110	50'	阿邦的故事	盲人歌手的奮鬥暨有獎徵答 ~生命教育~	生輔組		
	1110 1210	60'	別出「心」裁	身心適應量表普測、義工表演 ~適性發展輔導~	心輔組		
	1210 1310	60'	午 餐 & 休 息		生輔組		
	1310 1330	20'	按圖索驥	課程地圖與學習規劃 ~生涯發展規劃~	教學發 展中心		
	1330 1530	120'	野球的孩子	電影欣賞 ~品德勵志~	生輔組		
	1530 1730	120'	五光十「社」	社團節目、迎新博覽會 ~多元化學習~	課指組		

14:30		選舉 班級 幹部	選舉 班級 幹部	教官 時間 1430 1440					導師 時間 1420 1450			1500	系主任 時間 1430 1500																	
14:40																														
14:50																														
15:00	學系 簡介	1430 1530	1430 1530	系學 會時 間 1440 1620	導師時 間、 選幹 部 1450 1600	辦理 註冊 1450 1520	中南部 新生自 我介紹	選舉 班級 幹部		系學 會時 間及 彩繪 杯子 活動 1450 1620	註冊 1500 1530	系主 任時 間 1500 1530	選舉 班級 幹部 1500 1530	休息 1500 1510	選課 說明 1450 1550	導師 時間 班級 幹部 選舉 1450 1550														
15:10																														
		15:20																												
		15:30																												
15:40		F308 輔導選課 1530 1630																線上 選課 1520 1620		系學 會事 務報 告	導師 時間	導師 時間 1450 1620	導師時 間 1530 1630	自我 介紹 選舉 幹部 1340 1630	修讀 教育 學程 甄選 筆試 1520 1620	休息 1530 1540	選課經 發傳承 座談 1510 1630			
15:50																														
16:00																														
16:10																														
16:20		校園 導覽	1600 1630																註冊 1600 1630		啦啦 隊事 項報 告		導師 時間 1530 1630				休息	1540 1630	註冊 1550 1630	註冊 1550 1630
16:30																														
備考	1、「註冊」包含：填寫基本資料、收繳費單、申辦就學貸款、兵役緩徵 2、16 個學系共計 18 個班可依時間表所排之「選課」時段內，至校內各電腦教室進行線上選課實機操作																													

(五) 提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 49 次行政會議提案	
案由	擬修正「國立臺北教育大學招生考試作業要點」，提請 討論。
說明	一、 為維持招生考試之公平性，擬修正本校招生考試作業要點關於命、審題委員遴聘之規定，俾利日後辦理招生考試之遵循。 二、 本次修正重點如下： （一）第六點增列同一科目之命題、審題委員不得由同一人擔任，及每一命、審題委員之命、審題科目數以各不超過二科為原則之規定。 （二）配合原第十一點刪除，調整第十二點為第十一點。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核可後施行。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學招生考試作業要點

(部分修正條文對照表)

修 正 條 文	原 條 文	修正說明
六、命題委員及審題委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。命題準則及命題注意事項另訂之。 <u>各項考試，同一科目之命題、審題委員，不得由同一人擔任之；每一命題、審題委員之命題、審題科目數，以各不超過二科為原則。</u>	六、命題委員及審題委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。命題準則及命題注意事項另訂之。	為維持考試之公正性，增列同一科目之命題、審題委員，不得由同一人擔任；及規範每一命題、審題委員之命題、審題科目數。
	十一、（刪除）	未修正
<u>十一</u> 、本作業要點經行政會議通過，經校長核定後實施。	<u>十二</u> 、本作業要點經行政會議通過，經校長核定後實施。	配合原第十一條刪除，本條文條次修正。

國立臺北教育大學招生考試作業要點(草案)

85.07.03第61次行政會議通過

86.03.05 第68次行政會議修正通過

87.07.01 第82次行政會議第8條通過

94.10.05第3次行政會議修正通過

95.10.25第15次行政會議修正通過

95.11.29第16次行政會議修正通過

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為加強招生作業之安全維護與工作推展,特訂定本要點。

二、本校辦理各項招生應分別成立各招生委員會。

三、招生委員會置主任委員1人,由校長兼任,督導招生有關工作;總幹事1人,由主辦試務單位主管兼任,負責綜理招生業務。委員若干人,由主辦試務單位簽請校長核聘招生委員。

招生委員會之組織及任務等,另依大學法及其施行細則等相關規定辦理。

四、為提供特殊應考之服務項目,在不影響整體考試公平性為原則下,得由主辦試務單位簽請組成「身心障礙考生應考服務審查小組」,小組成員得包括身心障礙相關領域之專家、學者或醫療人員及本校相關人員等,就應考人所提申請資料審定之。

有關報名資格疑義,得由主辦試務單位簽請組成「報名資格疑義審查小組」,小組成員應包括教務長及相關系所、院主管等。

五、主辦試務單位,應擬訂招生工作計畫,並依據「對外招生考試工作酬勞費用支給要點」編列經費預算。

六、命題委員及審題委員之遴聘,由主辦試務單位依據考試科目及其題項,簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。命題準則及命題注意事項另訂之。

各項考試,同一科目之命題、審題委員,不得由同一人擔任之;每一命題、審題委員之命題、審題科目數,以各不超過二科為原則。

七、閱卷委員之遴聘,由主辦試務單位依據考試科目及其題項,簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。該科系所主管為該科之召集,協助處理閱卷有關問題。閱卷規則另訂之。

八、監試委員之遴聘,由主辦試務單位推薦編制內教職員為主;如確屬必要,得推薦聘用相當職級之相關人士擔任,經校長核定後聘任之。必要時得於考試前舉行監試講習會。監試須知及試場規則另訂之。

九、闈場之設置,由主辦試務單位會請有關單位主管之同意及協助陳請校長核定;闈場工作人員及闈長之遴聘,由主辦試務單位簽請校長核定,於規定時間入闈,並依闈場規則執行工作。闈場規則另訂之。

十、總幹事不得兼任闈長,亦不得應聘為審題委員。

十一、本作業要點經行政會議通過,經校長核定後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 49 次行政會議提案	
案由	擬修正「國立臺北教育大學辦理招生考試試場規則」，提請 討論。
說明	一、 為配合實際考試需要，並明確規範招生考試違規處理規則與扣分方式，擬修正本校招生考試試場規則之部分條文，俾利辦理招生考試之遵循。 二、 本次修正重點如下： （一）第 4 條修正除作圖、繪譜或招生簡章、試題有特殊規定者外，不得使用鉛筆書寫之例外規定。 （二）第 11 條第 2 項違規扣減分數修正為 5 分。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核可後施行。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學辦理招生考試試場規則

(部分修正條文對照表)

修正條文	原條文	修正說明
第 4 條 各科答案卷除 <u>作圖、繪譜或招生簡章、試題</u> 有特殊規定者外，限用黑色或藍色鋼筆、原子筆書寫，不得使用鉛筆，違者扣減其該科成績 5 分。	第 4 條 各科答案卷除 <u>系所</u> 有特殊規定者外，限用黑色或藍色鋼筆、原子筆書寫，不得使用鉛筆，違者扣減其該科成績 5 分。	配合各系所實際考試需要而增列。
第 11 條 考生不得污損、破壞或篡改答案卷(卡)上之座位號碼及條碼，亦不得將答案卷(卡)污損、折疊、捲角、撕毀，在答案卷(卡)上顯示自己身分，違者該科答案卷(卡)分別不予計分。 作任何與答案無關之文字符號或在答案卷卡封面塗立可白者，分別扣減該科成績 <u>5</u> 分。	第 11 條 考生不得污損、破壞或篡改答案卷(卡)上之座位號碼及條碼，亦不得將答案卷(卡)污損、折疊、捲角、撕毀，在答案卷(卡)上顯示自己身分，違者該科答案卷(卡)分別不予計分。 作任何與答案無關之文字符號或在答案卷卡封面塗立可白者，分別扣減該科成績 <u>10</u> 分。	依據本試場規則第 7 條規定，考生應在答案卷(卡)上規定作答之範圍內書寫或劃記答案，違者扣減其該科成績 10 分。本條文第 2 項常發生於考生誤將答案書寫於封面上，後經考生發現後塗立可白之情況，扣分應與第 7 條有所區分。

國立臺北教育大學辦理招生考試試場規則(草案)

85.07.03 第 61 次行政會議通過

88.04.14 第 89 次行政會議修正通過

88.05.06 核定施行

94.10.05 第 3 次行政會議修正通過

94.12.07 第 5 次行政會議修正通過

95.01.04 第 6 次行政會議修正通過

95.8.30 第 13 次行政會議修正通過

- 第 1 條 考生應按規定之考試開始時間入場。每節遲到逾 15 分鐘者，不得入場；已依規定時間入場應試者，每節考試開始 40 分鐘內不得離場。違反上述規定，強行入場或離場者，取消其考試資格。
- 第 2 條 考生須攜帶准考證及國民身分證(或附照片之駕照、健保卡等政府核發之證明文件)入場應試，並將上述證明文件放在桌上左前角。未帶上述證明文件入場，如經監試人員核對報名表確係考生本人無誤者，准予應試；惟至當節考試結束鈴(鐘)響畢前，上述證明文件仍未送達或未依規定向考區試務辦公室申請補發手續者，則扣減各該科成績 5 分。
- 第 3 條 考生應按編定座號入座，在開始作答前應先檢查試題與答案卷(卡)是否齊備，並檢查試題、答案卷(卡)、准考證及座位之號碼是否一致，如有缺漏或錯誤，應即舉手請監試人員處理，凡經作答後，始發現在同一試場坐錯座位者，扣減其該科成績 5 分；經監試人員發現坐錯座位者，扣減其該科成績 20 分；其涉及舞弊情節嚴重者，該科不予計分。
- 第 4 條 各科答案卷除作圖、繪譜或招生簡章、試題有特殊規定者外，限用黑色或藍色鋼筆、原子筆書寫，不得使用鉛筆，違者扣減其該科成績 5 分。
- 第 5 條 考生除必用之書寫、擦拭、作圖之文具外，不得攜帶書籍、紙張及手機等具有計算、通訊、記憶等功能或其他有礙試場安寧、考試公平之各類器材、物品入場；計時器之鬧鈴功能需關閉；有關個人之醫療器材如助聽器等，須先報備並經檢查方可使用。違者扣減其該科成績 5 分，於試場置物區發出響聲扣減其該科成績 3 分，並得視其使用情節加重扣分或該科不予計分。
- 第 6 條 考生於發題後 10 分鐘內發現試題印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意；如試題或答案卷(卡)不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾。
- 第 7 條 考生應在答案卷(卡)上規定作答之範圍內書寫或劃記答案，違者扣減其該科成績 10 分。
- 第 8 條 採電腦閱卷部份，考生劃記答案卡限用黑色 2B 軟心鉛筆劃記，如有劃記不明顯，改正後模糊不清、污損答案卡或使用修正液(帶)等情事，致電子閱卷系統無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。
- 第 9 條 考生不得左顧右盼、相互交談、意圖窺視、抄襲他人答案或便利他人窺視答案，經勸告不聽者，該科不予計分。
- 第 10 條 考生不得有傳遞、夾帶、交換試題卷或答案卷(卡)、自誦或以暗號告人答案或

以試題卷、答案卷（卡）供人窺視抄襲等舞弊情事，違者取消其考試資格。

第 11 條 考生不得污損、破壞或篡改答案卷(卡)上之座位號碼及條碼，亦不得將答案卷(卡)污損、折疊、捲角、撕毀，在答案卷(卡)上顯示自己身分，違者該科答案卷(卡)分別不予計分。

作任何與答案無關之文字符號或在答案卷卡封面塗立可白者，分別扣減該科成績 5 分。

第 12 條 考生不得在試場內抽菸，或擾亂試場秩序影響他人作答，違者初次予以勸告，不聽勸告者，即請其出場，該科不予計分；拒不出場者，取消其考試資格。

第 13 條 考生一經離座，應即將答案卷(卡)與試題卷併交監試人員驗收，不得再行修改答案，違者該科不予計分。

考試中途不得藉故擅自離場，如因病或因故（如廁等）經准暫時離場者，須由監試人員陪同離場，回場時如考試尚未結束，可准其入場繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第 14 條 考生於每節考試時間終了鈴(鐘)聲響畢，應即停止作答預備交卷，如仍繼續作答經勸阻不理者，除立即收回卷(卡)外，並扣減該科成績 5 分，其涉及舞弊情節嚴重者，該科不予計分或取消其考試資格。

第 15 條 考生不得在試題紙、答案卷(卡)範圍外書寫，並不得將答案卷(卡)攜出場外，違者該科不予計分。

第 16 條 考生已交卷(卡)出場後，不得在試場附近逗留或高聲喧譁、宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答，經勸止不聽者，該科不予計分。

第 17 條 考生不得請人頂替或偽造證件混入試場應試，違者取消其考試資格。其涉嫌者送請有關機關處理。

第 18 條 考生不得有威脅其他考生、幫助舞弊、或威脅監試人員之言行，違者取消其考試資格。其涉嫌者送請有關機關處理。

第 19 條 考生必須遵守監試人員的指示，配合核對照片與身分證件，若監試人員認為有必要時，可請考生配合照相簽名，考生不得拒絕，否則取消考試資格，而考生亦不得請求因此加分或延長考試時間。

第 20 條 考生准考證上不得書寫任何文字，違者扣減總成績 5 分。

第 21 條 考生答案卷(卡)若有遺失，應於接到補考通知後，即行到場補考，拒絕者該科不予計分。

第 22 條 考生如有本規則未列之其他舞弊或不軌意圖之行為時，應由監試或試務人員予以登記，提請本校招生委員會討論，依其情節輕重予以適當處理。

第 23 條 本規則違規考生扣減成績之規定，均以扣減成績至 0 分為限。

前項違規扣減成績及其他未規定而有影響考試公平、考生權益之事項，應由監試或試務人員予以詳實記載，提請招生委員會討論，依其情節予以適當處理。

第 24 條 本規則經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 49 次行政會議提案單	
案由	擬修正「國立臺北教育大學師資培育暨就業輔導中心會議組織要點」部分條文內容，提請 討論。
說明	一、依教育部 98 年 4 月 15 日台高（二）字第 0980063516 號函示，自 98 年 2 月 1 日起，本中心更名為師資培育暨就業輔導中心。 二、本次修正重點為配合中心更名作名稱調整。 三、檢附「國立臺北教育大學師資培育暨就業輔導中心會議組織要點」修正條文及原條文對照表暨修正草案如附件 1、2。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核可後施行。
決議	照案通過。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

國立臺北教育大學師資培育暨就業輔導中心會議組織要點修正條文及原條文對照表

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)師資培育暨就業輔導中心(以下簡稱本中心)為辦理本中心有關師資培育各項事宜，依本校組織規程第 21 條及師資培育暨就業輔導中心設置要點第 5 點規定設置師資培育暨就業輔導中心會議(以下簡稱本會議)。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)師資培育中心(以下簡稱本中心)為辦理本中心有關師資培育各項事宜，依本校組織規程第 21 條及師資培育中心設置要點第 5 點規定設置師資培育中心會議(以下簡稱本會議)。	中心更名作名稱調整
四、本會議由師資培育暨就業輔導中心主任擔任召集人，負責綜理各項行政業務並主持會議。	四、本會議由師資培育中心主任擔任召集人，負責綜理各項行政業務並主持會議。	配合中心更名作名稱調整

國立臺北教育大學師資培育暨就業輔導中心會議組織要點(修正草案)

95.01.04 第 6 次行政會議通過

97.04.30 第 33 次行政會議修訂通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)師資培育暨就業輔導中心(以下簡稱本中心)為辦理本中心有關師資培育各項事宜，依本校組織規程第 21 條及師資培育暨就業輔導中心設置要點第 5 點規定設置師資培育暨就業輔導中心會議（以下簡稱本會議）。
- 二、本會議委員由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、研究所所長、學系系主任、圖書館館長、本中心主任及專任教師組成之。
- 三、本會議委員職掌如下：
 - (一) 審議教育學程法規及相關課程規劃。
 - (二) 審議修習教育學程學生名額及甄試錄取名單。
 - (三) 審議地方教育輔導計畫及其相關事宜。
 - (四) 出版刊物及其他有關師資培育等諮議事項。
- 四、本會議由師資培育暨就業輔導中心主任擔任召集人，負責綜理各項行政業務並主持會議。
- 五、本會議每學期召開 1 次為原則，必要時得召開臨時會。
- 六、本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施。

提案編號：4

國立臺北教育大學第 49 次行政會議提案單	
案由	擬修正「國立臺北教育大學教學設備轉撥實施要點」部分條文內容，提請討論。
說明	一、依教育部 98 年 4 月 15 日台高（二）字第 0980063516 號函示，自 98 年 2 月 1 日起，本中心更名為師資培育暨就業輔導中心。 二、本次修正重點為配合中心更名作名稱調整。 三、檢附修正後「國立臺北教育大學教學設備轉撥實施要點」修正條文及原條文對照表暨修正草案如附件 1、2。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核可後施行。
決議	一、第五點審核依據之各項評比數據請補正。 二、增列第六點：本要點經行政會議通過，經校長核定後實施。 三、餘照案通過。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

國立臺北教育大學教學設備轉撥實施要點修正條文及原條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
四、轉撥作業暨申請程序： (一) 總務處保管組適時提供各項報廢教學設備清單。 (二) 師資培育暨就業輔導中心會請相關單位認定是否適合轉撥繼續使用。 (三) 發函接受申請。 (四) 每年一月、七月底前向本校師資培育暨就業輔導中心提出申請。 (五) 每年二月、八月中旬前由審查小組審核，經校長核定後辦理轉撥手續。審查小組成員另行簽聘。 (六) 獲准轉撥單位應自行負責設備搬運及維修費用。	四、轉撥作業暨申請程序： (一) 總務處保管組適時提供各項報廢教學設備清單。 (二) 師資培育中心會請相關單位認定是否適合轉撥繼續使用。 (三) 發函接受申請。 (四) 每年一月、七月底前向本校師資培育中心提出申請。 (五) 每年二月、八月中旬前由審查小組審核，經校長核定後辦理轉撥手續。審查小組成員另行簽聘。 (六) 獲准轉撥單位應自行負責設備搬運及維修費用。	中心更名作 名稱調整

國立臺北教育大學教學設備轉撥實施要點(修正草案)

93.10.06 本校第 152 次行政會議通過

94.09.07 第 2 次行政會議修訂通過

一、依據：

- (一) 中華民國 93 年 3 月 1 日行政院院臺秘字第 0930082378 號令修正發佈「事務管理規則」第 134 條第 3 項規定。
- (二) 教育部 93 年 8 月 31 日台中(二)第 0930103324 號函。

二、實施目的：

為使報廢教學設備充分發揮效能，並加強與本校之夥伴學校教學資源共享，維繫良好教育合作關係，特訂定本要點。

三、轉撥對象：

本校教育夥伴關係學校或有特殊需求之機構或團體。

四、轉撥作業暨申請程序：

- (一) 總務處保管組適時提供各項報廢教學設備清單。
- (二) 師資培育暨就業輔導中心會請相關單位認定是否適合轉撥繼續使用。
- (三) 發函接受申請。
- (四) 每年一月、七月底前向本校師資培育暨就業輔導中心提出申請。
- (五) 每年二月、八月中旬前由審查小組審核，經校長核定後辦理轉撥手續。審查小組成員另行簽聘。
- (六) 獲准轉撥單位應自行負責設備搬運及維修費用。

五、審核依據：

轉撥設備種類與數量視每學年實際報廢情形而定。若申請數量超過實際報廢數量，則依據下列方式評比：

- (一) 本校特約教育實習合作契約學校，每 1 年採計 5 分。
- (二) 曾提供本校集中教育實習三週之實習學校，每 1 年採計 5 分。
- (三) 校(園)長曾受聘擔任本校教育實習委員會委員，每聘 1 年採計 3 分。
- (四) 校(園)長曾受聘擔任本校教育實習指導教師，每聘 1 年採計 2 分。
- (五) 曾提供本校教育實習活動之學校，每次採計 1 分。
- (六) 熱心參與有關本校各項慶典活動、工作坊、研討會、學術研究合作等之學校，酌予採計分數。
- (七) 有特殊需求之學校、單位或團體，酌予採計分數。

六、本要點經行政會議通過，經校長核定後實施。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 49 次行政會議提案單	
案由	擬修正「國立臺北教育大學教育實習課程實施辦法」部分條文內容，提請討論。
說明	一、依教育部 98 年 4 月 15 日台高（二）字第 0980063516 號函示，自 98 年 2 月 1 日起，本中心更名為師資培育暨就業輔導中心。 二、本次修正重點為配合中心更名作名稱調整。 三、檢附修正條文對照表及修正後「國立臺北教育大學教育實習課程實施辦法」修正條文及原條文對照表暨修正草案如附件 1、2。
辦法	經行政會議通過，陳請校長核可後施行。
決議	一、刪除第 23 條後段文字：…，…→修正時亦同。 二、餘照案通過。

提案單位：師資培育暨就業輔導中心

國立臺北教育大學教育實習課程實施辦法修正條文及原條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說明
第 3 條 實習學生應在同一教育實習機構實習半年，上學期自 8 月 1 日至翌年 1 月 31 日止（每年 3 月前申請）；下學期自 2 月 1 日至 7 月 31 日止（前 1 年 10 月前申請）。 一、應屆畢（結）業生：向師資培育暨就業輔導中心提出申請。 二、非應屆畢（結）業生：繳交原師資培育之大學出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育暨就業輔導中心提出申請。 三、持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育暨就業輔導中心提出申請。	第 3 條 實習學生應在同一教育實習機構實習半年，上學期自 8 月 1 日至翌年 1 月 31 日止（每年 3 月前申請）；下學期自 2 月 1 日至 7 月 31 日止（前 1 年 10 月前申請）。 一、應屆畢（結）業生：向師資培育中心提出申請。 二、非應屆畢（結）業生：繳交原師資培育之大學出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。 三、持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。	配合中心更名作名稱調整

國立臺北教育大學教育實習課程實施辦法(修正草案)

92.10.28 全國師範校院研訂「教育實習課程實施辦法」會議通過

92.11.05 本校第 141 次行政會議追認通過

93.01.07 本校第 143 行政會議通過

94.07.06 本校第 161 行政會議通過

94.09.07 本校第 2 次行政會議修訂通過

94.11.02 本校第 4 次行政會議修正通過

95.03.01 本校第 8 次行政會議修正通過

97.04.30 本校第 33 次行政會議修正通過

- 第 1 條 本辦法依據師資培育法施行細則（以下簡稱本細則）第 11 條暨教育部 94 年 9 月 7 日台中（二）字第 0940122572 號函發布之「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」訂定。
- 第 2 條 本辦法所稱教育實習課程係指師資培育法（以下簡稱本法）第 8 條及其細則第 3 條第 4 款所稱之半年全時教育實習課程。
- 第 3 條 實習學生應在同一教育實習機構實習半年，上學期自 8 月 1 日至翌年 1 月 31 日止（每年 3 月前申請）；下學期自 2 月 1 日至 7 月 31 日止（前 1 年 10 月前申請）。
- 一、應屆畢（結）業生：向師資培育暨就業輔導中心提出申請。
- 二、非應屆畢（結）業生：繳交原師資培育之大學出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育暨就業輔導中心提出申請。
- 三、持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育暨就業輔導中心提出申請。
- 第 4 條 本校實習指導教師之遴選原則如下：
- 一、具教育實習專業素養者。
- 二、有能力指導教育實習者。
- 三、有意願指導教育實習者。
- 四、具有中等學校、國民小學、幼稚園、特殊教育學校（班）或其他教育機構 1 年以上之教學經驗者（含臨床教學）。
- 第 5 條 實習指導教師職責如下：
- 一、指導實習學生擬定教育實習計畫。
- 二、轉達實習學生之意見予師資培育之大學及教育實習機構。
- 三、對每位實習學生進行到校輔導至少一次。
- 四、主持或參與實習學生返校座談。
- 五、評閱實習學生之作業及報告。

六、評閱實習學生之教育實習檔案。

七、評定實習學生之實習成績。

八、其他有關實習學生之輔導事項。

第 6 條 實習指導教師指導實習之輔導費，每週以每輔導 6 位學生為 1 小時計，最多以 3 小時計，其輔導費採外加方式核發，並得酌情報支差旅費。

第 7 條 教育實習機構以辦學績優、易於到校輔導之簽訂實習契約學校為原則。
實習縣市以台北縣、台北市、基隆市、宜蘭縣、桃園縣、金門縣及連江縣等 7 縣市為優先考量。

第 8 條 實習輔導教師以輔導 1 位實習學生為原則，其遴選原則如下：

一、教學成績優良，具教育實習指導熱忱及能力。

二、具 3 年以上教學經驗之合格教師，並具學科或領域專長者。但如有特殊情形，經教育實習機構主動推薦者，不在此限。

第 9 條 實習輔導教師職責如下：

一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。

二、輔導實習學生從事教學實習及導師（級務）實習。

三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。

四、輔導實習學生心理調適問題。

五、評閱實習學生之作業或報告。

六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。

七、對實習學生有關之其他協助及輔導。

八、參與師資培育之大學及主管機關辦理之相關活動。

第 10 條 教育實習之輔導得採下列方式辦理：

一、平時輔導：實習學生須配合教育實習機構全時之作息，由實習機構給予輔導，實習學生每週應繳交該週實習日誌送請實習輔導教師評閱並簽名。

二、定期輔導：實習學生每月參加定期輔導以 4 小時為原則，實習學生應將實習日誌適時繳交給實習指導教師，做為定期輔導之參考。

三、通訊輔導：編輯教育實習輔導刊物供實習學生參閱。

四、到校輔導：實習指導教師應適時到實習機構予以指導。

五、研習活動：參加由直轄市政府教育局、縣（市）政府、師資培育之大學、教育實習機構及教師研習進修機構辦理之研習活動。

六、網路輔導：提供實習學生輔導通訊、教師檢定及甄試等資料；亦可透過網路線上輔導及提供諮詢等服務。

七、其他。

為加強落實前項輔導之辦理，得視需要採取跨校輔導、分區輔導策略。

- 第 11 條 實習學生應於實習開始後 1 個月內，與本校實習指導教師及教育實習機構之實習輔導教師研商訂定教育實習計畫，其內容包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。
- 第 12 條 實習學生應全時參與師資培育之大學及教育實習機構規劃之教學實習、導師（級務）實習、行政實習及研習等活動。
- 第 13 條 教育實習成績之評量由本校及教育實習機構為之，雙方各佔百分之五十，以總成績 60 分為及格，成績及格者發給「修畢師資職前教育證明書」。不及格者，以重修處理。
- 成績不及格者，得經原教育實習機構同意後在原校重新實習，或由本校輔導至其他教育實習機構重新實習。在原機構重新實習者以 1 次為限。
- 第 14 條 實習學生實習事項及比重如下：
- 一、實習學生參與教育實習課程事項包括教學實習、導師（級務）實習、行政實習、研習活動。以教學實習及導師（級務）實習為主，行政實習及研習活動為輔。
 - 二、教學實習（含至少 1 次教學演示）以占百分之四十、導師（級務）實習占百分之三十、行政實習占百分之二十、研習活動占百分之十為原則。
- 第 15 條 教育實習成績之評量於實習結束當月 15 日之前完成，評量表格由本校另訂之。
- 第 16 條 實習生之各項實習活動應有專任教師在場指導。
- 實習生不得從事下列事項：
- 一、獨任交通導護。
 - 二、單獨帶學生參加校外活動。
 - 三、代理導師職務。
 - 四、兼任與實習無關之工作。
- 第 17 條 實習學生之教學實習，應以循序漸進為原則。開學後第 1 週至第 3 週以見習為主，第 4 週起實習學生每週教學實習時間如下：
- 一、中等學校：不得超過編制內合格專任教師基本授課時數之二分之一。
 - 二、國民小學：不得超過 12 節。
 - 三、幼稚園：不得超過 12 小時。
 - 四、特殊教育學校（班）或其他教育機構：依前 3 款之規定辦理。
- 第 18 條 實習學生之請假，依下列規定辦理：
- 一、公假：因參加本校主辦之實習座談及相關研習等，核給公假；其他單位之研習活動，則比照實習學校編制內教師之規定核給公假。
 - 二、事假：3 個上班日。
 - 三、病假：7 個上班日（連續 2 日以上之病假應檢附醫生證明）。
 - 四、婚假：10 個上班日。

五、娩假：參考教師請假規定，依不同情形給假。

六、流產假：參考教師請假規定，依不同情形給假。

七、喪假：參考教師請假規定，依不同情形給假。

八、其他特別之假別及日數，必要時，則由實習學校依權責核給之，惟本項特別假別請假總日數依第 18 條之規定辦理。

第 19 條 實習學生請假 8 小時以 1 日計算，應請而未請假者，以雙倍計算。請假（不含公假）超過 40 個上班日者（娩假超過 45 個上班日者），應停止教育實習且不得申請退費。

第 20 條 實習學生全勤者，其成績得酌予加分。請假日數超過 10 個上班日者，其實習成績不得超過 80 分；請假日數超過 20 個上班日者，其實習成績不得超過 70 分。

第 21 條 本校應與教育實習機構共同會商擬訂實習學生應享之權利及應盡之義務，以為簽訂實習契約之準據。

第 22 條 申請參加半年全時之教育實習課程，應於申請時繳交相當於 4 學分之教育實習輔導費。中途中止實習者，依本校相關規定辦理退費。

第 23 條 本辦法經行政會議審議通過，經校長核定後實施~~一修正時亦同~~。

(六) 98 學年度開學協請系所配合宣導及準備事宜—教務、學務、總務

◎教務處

- 一、本校大學部新生註冊日期訂於 98 年 9 月 15 日（星期二）中午 12 時 50 分起至 16 時 40 分止，各系新生將於系辦報到並領取註冊程序單，俾完成註冊各項手續，請各學系於 9 月 16 日（星期三）中午前將彙整後之註冊程序單及註冊人數統計表擲交教務處招生(含學術服務組)。
- 二、新生(含大學部新生、轉學生、研究所新生)應於 9 月 16 日（星期三）前申請學分抵免，屆時請各系所主管協助審核學分抵免事宜。
- 三、各開課系所辦理課程保留作業已結束，停開課程並已於 8 月 12 日（星期三）公告於本校首頁。
- 四、98 學年度入學新生課程計畫表將於 8 月 21 日（星期五）前彙編完成，惠請各開課單位核對無誤後，於 8 月 31 日（星期一）前送印。
- 五、新生第 1 階段選課加退選時間為 98 年 9 月 10 日（星期四）8:30 至 9 月 16 日（星期三）20:00。
- 六、98 學年度大一入學新生英文能力測驗訂於 9 月 15 日（星期二）上午實施，屆時請各學系助教協助監試。測驗成績及分班結果將於 9 月 21 日（星期一）公告於學校網頁供學生查詢。
- 七、98 年 9 月 17 日（星期四）以後教師可自行上網查詢選課人數（網址為 <http://192.83.179.173/univweb/> 教職員資訊系統。）
- 八、原訂 98 年 9 月 17 日（星期四）至 9 月 28 日（星期一）之第 3 階段加退選與校際選課期間延長至 9 月 30 日（星期三）結束，選課清單繳交時間並順延至 10 月 12 日（星期一）結束。
- 九、98 年 10 月 2 日（星期五）將發送選課清單。
- 十、98 年 10 月 12 日（星期一）為選課清單簽名繳回截止日，請各系所依班級學號排序後，於當日下午 5：00 之前送回教務處教學發展中心，逾時視同未完成註冊。
- 十一、98 年 10 月 12 日（星期一）將通知教師可自行列印正式點名條（成績記

載表)。

十二、各教室課表預定於 98 年 9 月 10 日(星期四)列印後,分送相關系所單位張貼。

十三、請各學院確認校課程委員會委員名單,並通知教學發展中心。

十四、教學發展中心將於第 3 階段選課結束後,公告並辦理教學助理申請,屆時請各系所依公告內容提出申請。

◎學務處

一、9 月份重要日程

日期	星期	項目
09月10日	四	學生宿舍開舍
09月10-12日	四-六	社團幹部訓練
09月15-16日	二-三	「e世代 新人王」98學年度新生始業輔導
09月17日	四	大一衛生股長會議
09月17-25日	四-五	受理大學部學生就學貸款申請
09月21-25日	一-五	受理研究生就學貸款申請
09月24日	四	大一新生及轉學生健康檢查

二、各項業務查詢電話及聯絡人

項目	分機	聯絡人	項目	分機	聯絡人
新生始業輔導	2352	李崔民	兵役業務	2352	李崔民
學生綜合資料	2055	簡百香	健康檢查	2248	賴美娥
機車停放管理	2353	盧復國	心理輔導	5113	羅子琦
學生宿舍管理	2052	高以緯	服務課程	2357	賴建佑
學生就學貸款	2044	魏得瑛	平安保險	2046	楊素卿
弱勢學生助學	2045	戈淑瑛	獎助學金	2045	戈淑瑛

三、學生宿舍管理

項目	時間	說明
大學部舊生抽籤序號保留暨登錄	8 月底前	大學部舊生參加床位申請「未中籤」者,其抽籤序號可保留至 8 月底「第 2 階段」上網登錄個人遞補意願;未登錄者則視同棄權。

項目	時間	說明
申請遞補床位者、延畢生及轉學新生個別申請	開學第二週	申請遞補床位者、延畢生及轉學新生，依規定於開學第二週辦理床位個別申請；如有空餘床位，請同學向各系「輔導教官」申請。
住宿費繳納	依日程辦理	1. 住宿同學請務必於繳費期限內至指定銀行繳納，繳費收據請妥善保管。 2. 凡申請住宿者，開學後若棄權不進住，請繳回「銀行繳費單」至高教官處，以利辦理沖銷。 3. 因莫拉克風災為受災戶而無法如期繳交住宿費用者，請持相關證明文件逕至高教官申請辦理。
住宿費貸款	9 月 25 日前	辦理住宿貸款者，請於開學一週內(9 月 25 日前)至生輔組找魏小姐辦妥。
開舍	9 月 10 日 (四)0800	1. 請住宿同學持學生證至宿舍櫃檯登記進住，並於開學一週內建立掌紋、指形；並填寫基本資料卡與繳交一寸近照大頭相片乙張。 2. 鄭重聲明，嚴禁私自調換、轉讓床位！ 3. 「非住宿生」不得進入學生宿舍，如需會客請於一樓交誼廳內活動。

四、機車管理

項目	時間	說明
98 學年機車位線上申請作業	9 月 10 日(四)0800 至 10 月 1 日(四)1700	研究生及大學生均可申請，開放總名額約 800 名(研究生 200 名、大學生 600 名)，優先核准非住宿生停車位，如仍有剩餘車位，則以住宿生遞補。
亂碼抽籤	10 月 2 日(五)1000	申領人數超過名額，則實施亂碼抽籤，中籤名單立即上網公告。
交通安全研習	10 月 6 日(二) 1530-1730	地點：體育館三樓 所有中籤的研究生及大學生必須參加研習，研習後當場發放磁卡及識別貼，未參加者無法進校停車。
機車停車場暫停	9 月 10 日 0800 至	因辦理 98 學年機車位申領作業，，開放同

項目	時間	說明
管制	10 月 8 日 2430 止	學自由進出，惟每日 2430 時至隔日 0600 時仍配合門禁管制關閉。
機車停車場柵門管制	10 月 9 日 0600 起	有磁卡及貼紙者機車始得進入停車場停放。
進修學院學生磁卡申請	9 月 10 日起	進修學院申請另案辦理， 名額約 50 人，不在總員額之內 ，請研究生於向進修學院張溶玲小姐(分機 2204)提出申請並繳交保證金，不需參加「交通安全研習」即可獲得停車磁卡及識別貼。

五、校外賃居

(一)賃居校外同學請經常注意賃居環境是否符合安全要求，檢視要點如下：

1. 與房東關係是否有安全顧慮？
2. 契約訂定是否合理？
3. 熱水器是否裝置於室外？
4. 住所周邊是否有可疑人物或出入複雜？

(二)有任何租屋糾紛請至教官室尋求協助或撥 24 小時緊急專線(02)27332840 求援。

六、校園「新流感」防治

因應國內新流感病例，迄今已於各地爆發群聚感染案例，本校將衡酌實況需要適時啟動應有防護作為，全校師生均須配合加強個人防範措施：

(一)請儘量避免進出公共場所，並隨身自備口罩備便。

(二)平日勤洗手，加強個人生活衛生，避免接觸病毒傳染源。

(三)打噴嚏務必遮掩，注意衛生禮節，避免飛沫傳染與擴散。

(四)注意自我健康管理，如有感冒前期癥狀，應即戴口罩並盡速就醫診療，疑似感染即應主動通報師長並勿再到校上課。

(五)若自身或週遭親友曾與確定感染個案接觸或有疫區旅遊史，並伴隨出現發燒及呼吸道不適等症狀，請勿自行就醫，應即撥打 1922 專線諮詢協助。

(六)本校將視疫情監控進程及實需，適時要求配合全面體溫測量或強制佩戴口罩，以杜絕校園發生疫情蔓延與擴散傳染。若疑似有群聚感染現象，請儘速告知衛生保健組。

★自主健康管理 1(給健康的人)：

1. 跟有類流感症狀的人保持至少一公尺距離
2. 盡量少觸摸口、鼻
3. 常用肥皂和水洗手、或用酒精搓手液消毒，常洗手比戴口罩重要
4. 減少和可能染病的人近距離相處
5. 減少待在人多的環境
6. 開窗戶保持居住空間空氣流通

★自主健康管理 2(給有類流感症狀者)：

1. 若覺得不舒服，待在家裡，並遵循當地公共衛生機關建議
2. 離健康的人至少一公尺
3. 咳嗽或打噴嚏時用面紙等物掩口鼻，使用後立即丟棄或清洗
4. 接觸呼吸道分泌物後立即洗手
5. 盡量開窗戶保持空氣流通

★自主健康管理 3(戴口罩注意事項)：

1. 須完全蓋住口鼻，束緊，避免空隙
2. 使用中避免觸摸口鼻，若觸摸後也要洗手
3. 口罩潮濕時要更換
4. 拋棄性口罩別重複使用，使用後立即丟棄

七、健康檢查

大學部新生健康檢查於 98 年 9 月 24 日(星期四)在大禮堂辦理，由衛生股長轉告各班檢查時間，檢查結果將發給學生個人並寄送家長以及通知該班導師異常結果。尿液異常、血壓異常、牙結石、齲齒、牙齦炎及脊椎側彎，可至衛生保健組免費複查或矯治。其他檢查結果異常個案，則通知學生至鄰近醫療院所複檢及追蹤。嚴重個案，電話個別指導並追蹤複檢結果；無法聯絡個案，改聯絡家長共同關心並協助就醫複檢。未依規定辦理，經通知補檢仍無故不完成檢查者，依情節處以申誡、小過，住宿本校學生宿舍者以退宿處分，並通知就讀班級及公告周知，以保障全校師生健康。

八、校園安全

- (一)教室或宿舍不要放置貴重物品，以免遭覬覦。
- (二)個人隨身財物請勿隨手放置，以避免遺失。
- (三)機踏車請務必按規定位置擺放並隨時加鎖，以降低失竊機率。
- (四)提高警覺意識，校園出現可疑人士請立即通報警衛或值班教官，以發揮互助自助效能，全體師生共同守護校園安全。
- (五)現今詐騙案例與各種手法層出不窮，請同學務必認清伎倆並提高警覺冷靜面對，絕不聽從轉帳或隨之起舞，並應告知家人辨識要訣以智取勝，以避免受牽連傷害。

(六)遇校園霸凌或暴力威脅等情事，萬不可忍氣吞聲以姑息養奸，唯有適切求助師長與教官，才能獲得安全保障與長治久安。

(七)學生 KUSO 創意不可悖離學生活動宗旨與脫離應有品格範疇，干擾課堂或破壞秩序、侵害他人權益或將不雅影片 PO 上個人部落格，除有損學校聲譽外，更樹立社會不良風氣與錯誤示範，更甚而觸犯法律重刑尚不自知。

(八)校園周邊不時有女性同學遭男子搭訕或性騷擾，請同學提高警覺並應體認應有應變作為，絕不透漏電話號碼予陌生人或任由觸碰肢體，單獨行進時亦應敏銳觀察四週可疑，以預防可能不幸情事並有效嚇阻不法之發生。

九、菸害防治

本校「無菸校園」近來屢遭檢舉於禁菸場所吸菸問題嚴重，請全體同學共同配合並協力推動菸害防治法第 16 條第 1 項全面禁止吸菸規定，以免遭舉報受罰；另依該法第 18 條規定，在場人人均有勸阻及舉發責任，敬請共同維護純淨校園與清新環境！

十、學生平安保險

學生若因意外事故受傷或因疾病住院，備妥相關文件（如診斷證明書、收據等）即可到課外活動組申請理賠。

十一、大專校院弱勢學生助學計畫

教育部為協助清寒學生順利就學，訂定「大專校院弱勢學生助學計畫」，凡家庭年收入低於 70 萬元以下，而未請領政府各項公費減免者，每人 1 學年補助新台幣 16,500 元至 5,000 元之減免不等。屆時訊息將公告於學校首頁及學務處網頁/課外活動組網頁，請轉知同學由相關首頁查詢鍵入平台申請。

另，學校為協助八八水災受災同學共同度過此次天災難關，啟動急難救助機制，有需要的同學可向課指組申請急難救助金。

十二、獎助學金

校外各類獎、助學金將會陸續公告於課指組網站，請同學踴躍提出申請。

十三、服務課程

(一)服務課程教育(一)、(二)為必修零學分，未修畢不得畢業。

(二)一年級上、下學期，每週 1 小時計 18 小時。

(三)凡經檢查不及格或曠課達 5 次者，應予以重修。

(四)凡有他校修畢服務教育學分或殘障證明者，均可至教官室辦理抵免。

(五)凡因故無法執行服務課程者，請學生至軍訓室索取「勞動服務教育請假單」，依

規定辦理請假手續，並由系教官指派補掃工作。

(六)大二以上學生，服務課程不及格者，應辦理重修。

(七)打掃區域類別：（各系於開學前抽籤決定）

1. 公共區域：依分配區域每日中午 12：00 至 12：40 打掃，並至軍訓室簽到。
2. 教室：依分配區域每日中午 12：00 至 12：40 打掃並簽到，如教室正在上課中，請於簽到單上註記並於第 6 節或第 8 節下課後補掃。
3. 系館：藝造系、音樂系、數資系、體育系、自然系學生，由各系安排執行。
4. 假日打掃：本學期開放部分名額於假日來校打掃，平日免打掃。

（相關規定請學生至軍訓室洽詢）

(八)本學期自 98 年 9 月 21 日開始每日中午檢查行政大樓、明德樓及至善樓教室至 99 年 1 月 20 日期末考結束止。檢查結果每週彙整 1 次，清掃不佳教室，將督促輪值同學改善，以維護教室清潔。

十四、心理輔導

(一)個別諮商

預約服務自 9 月 17 日開始，若遇有學生需要轉介，可直接洽詢心輔組，分機 5111~5112，羅子琦心理師、黃奕暉心理師。

(二)大一新生普測解測

心理輔導組將於 9 月 16 日於新生訓練時進行大一新生普測，將預計於 10 月初運用共同科之上課時間入班解測之時間，屆時需請大一各導師、任課老師提供協助。

(三)小組諮詢服務

若導師在班級輔導過程中，發現有小團體中的人際問題、室友相處等議題，可鼓勵學生們至心輔組申請小組諮詢服務，以促進同儕關係之處理。

(四)高關懷個案輔導

若遇有疑似高關懷學生，如憂鬱傾向、自我傷害、情緒困擾或精神疾患等，歡迎老師們與心輔組聯繫、諮詢，共同商討後續追蹤與輔導事宜，落實校園三級預防輔導工作之執行。

(五)團體心理測驗

歡迎導師申請班級團體心理測驗服務，可申請施測之測驗種類包括：人際關係量表、生涯興趣量表、工作價值觀、賴氏人格等測驗，本組將派專人至班級進行施測與解測，協助學生自我探索與成長。

(六)成長團體/工作坊系列、講座系列、與推廣活動

將於開學期間陸續招生宣傳，請老師鼓勵學生參加，促進學生心理健康之發展。

十五、餐廳

學生活動中心設有餐廳(提供三餐)及 7-11 服務，另餐廳提供之環保餐具(餐盤、碗、筷子、湯匙)，限在餐廳內使用，不可攜出，請各位師生務必配合。

◎總務處

一、請各系所宣導本校節能減碳措施，包括：

- (一) 控制責任區域溫度，設定適溫(26℃ 以上) 開放冷氣，並視需要配合電風扇使用。
- (二) 於開會或辦理活動時，加強宣導盡量自備環保杯，勿再使用紙杯。
- (三) 隨手關閉不需使用之照明，並於開會、公出等需長時間離席時，可關閉燈具電源。

二、本處將於 98 年 9 月 15 日前完成全校校園戶外環境整理。

三、本處將於 98 年 9 月 15 日前完成行政大樓、明德樓及至善樓等清潔消毒，也請各系所於開學前就其經管教室進行清潔作業。

四、本處將於 98 年 9 月 15 日前行政大樓、明德樓及至善樓等照明設備檢修，也請各系所協助於 98 年 8 月 31 日前檢查經管教室照明設備，如需服務請告知本處，將儘速派員修理。

五、本處將於 98 年 9 月 15 日前完成宿舍零星案檢修。