

國立臺北教育大學第 51 次行政會議議程

一、時間：98 年 10 月 28 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞.....1

（二）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 11 月份行事要曆報告5

（四）提案討論

1. 本校 114 周年校慶系列活動討論案(學務處).....7

2. 擬修正本校「體適能檢測實施要點」討論案(學務處).....11

3. 擬修訂本校「外國學生入學辦法」討論案(教務處).....14

4. 擬修訂本校「館舍場地管理及使用要點」與本校「館舍場地使用

收費標準暨管理單位一覽表」討論案(總務處).....20

（五）工作報告

1. 教務處.....40

2. 學務處.....46

3. 總務處.....58

4. 圖書館.....63

5. 教育學院.....69

6. 人文藝術學院.....	70
7. 理學院.....	72
8. 進修學院.....	76
9. 人事室.....	77
10. 會計室.....	78
11. 師資培育暨就業輔導中心.....	88
12. 計算機與網路中心.....	95
13. 秘書室.....	97

(六) 臨時動議

請儘速修訂本校員額分配與管控辦法案(提案：蕭瑛東主任)...	100
--------------------------------	-----

六、散會：11 時 30 分

附件—簽到表	101
--------------	-----

國立臺北教育大學第 51 次行政會議紀錄

一、時間：98 年 10 月 28 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

在會議開始前，容許新發跟各位報告最近 1 個月校務概況，上週本校辦理很多場次的國內外學術研討會，感謝各單位主管及師長同仁這段時間的投入和奉獻：

1. 10 月 6 日在至善樓國際會議廳召開導師會議，相關單位對學校未來工作狀況跟老師做說明，也請老師多予協助。
2. 10 月 12 日教務處辦理各領域專家學者「精彩人生」講座，感謝教務處通識教育中心規劃一系列及邀請各領域人士，將其人生經歷與師生分享，對學生未來的生涯規劃有很大的幫助。
3. 10 月 13 日文化產業學系舉行博物館教育研討會，邀請數個單位共同發表專業論文。
4. 10 月 13 日藝術館 2 樓展覽室舉行北師 2009 年拍案畫會年展，很多藝術類領域相當傑出的校友，將他們的作品回到學校展覽，對學弟妹在藝術方面的提升有促進的作用。
5. 10 月 16 日臺灣文化研究所在至善樓國際會議廳邀請臺灣文化界大師舉行臺灣文化卓越講座，此亦為一系列之講座，感謝臺灣文化研究所所長及師長的協助與幫忙。
6. 10 月 18 日體育館 2 樓舉行體育系系友會第 1 屆理監事會，上次舉行非常盛大的第 1 屆系友成立大會，很多校友熱情的回到學校參與，對學校校務推動提供很多寶貴意見，對學校也提供很多的協助，非常感謝。

7. 10月20日臺北縣政府委託人文藝術學院舉行2009年文化創意產業發展國際學術研討會，邀請11個國家、地區及臺灣文化界的學者一起發表論文，對未來臺灣文化創意產業之發展方向與趨勢進行研討，感謝林炎旦院長、文化產業學系黃主任及相關師長同仁支援和協助。
8. 10月20日本校舉行校務會議，各單位針對重大事項向校務會議代表進行報告，並對教師意見回應與交流。
9. 10月21-23日自然科學教育學系和中華民國科學教育學會辦理第1屆東亞科學教育國際研討會，參與研討會人員約有400餘位，其中外國學者約有100多位參與，論文發表約有250篇，感謝連副校長及相關單位主管師長的協助。
10. 10月21日在藝術館國際會議廳舉行台日生命教育與健康促進國際學術研討會，感謝生命教育與健康促進研究所黃雅文教授、陳所長及相關單位主管投入相當多的時間，從外面爭取有關的經費，與會人員發表很多的論文、專題講座，包括日本學者及以色列大使等。
11. 10月24-25日本校很多師長前往澳門大學參加華人社會教師發展-教師說故事、說教師故事的研討會，感謝教師們的參與和支持。
12. 10月24日教育學系在科學館101演講廳舉行芝山新秀研究生論文發表會，會中邀請高教司楊玉惠副司長進行專題講演，很多師長協助主持及論文評論，對於未來研究生論文撰寫幫助很大。
13. 10月25日在學生活動中心405會議廳，舉行2009年兩岸三地校長專業發展學術研討會，感謝教政所林主任、林文律教授及相關師長同仁花了大約半年多的時間籌備，協助邀請臺灣、大陸及香港等地相關領域的學者專家發表論文，參與相當踴躍，反應相當不錯。
14. 10月27日在科學館101演講廳舉行體育委員會及校慶運動會籌備會，並將會結合校慶活動一起討論，感謝學務處、體育系等相關單位之協助，目前正依照會議決議進行籌備規劃等事宜。
15. 10月27日樹木保護小組（召集人何小曼院長）在至善樓國際會議廳邀請臺灣大學園藝專家進行綠生活（綠手指）專題演講，參與相當踴躍，獲得相當大的迴響。

16. 10 月 27 日學務處課外活動組在大禮堂及餐廳廣場前，舉行 2009 年暑期梯隊的靜態、動態展覽，計有 16 個團隊、24 個梯隊進行成果展，對於接受服務的學校也頒授感謝狀，對於學生未來體驗學習、服務學習均有促進的作用，感謝相關師長這段時間的辛勞。

(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 50 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	擬修正「國立臺北教育大學主辦各項對外招生考試工作酬勞費用支給要點」，提請討論。	一、修正部分條文： (一) 貳、典試工作 四、<u>面試(口試)</u>、術科或實作評審委員酬勞：一般考試每人半日支給 3,000 元，全日支給 5,000 元。 (二) 參、試務工作： 1. 一、考試前工作酬勞：(七)入闈工作酬勞每人每日 2,500 元。入闈所需日用品由學校招生經費購置，其餘入闈伙食費每人每日上限 500 元，並<u>請</u>檢據核實報支。 2. 二、考試、<u>面試(口試)</u>、術科或實作期間工作酬勞 二、餘照案通過。	教務處	依決議修正後執行。
2	建請校內各級單位開會落實響應環保政策案，提請討論。(提案單位：理學院)	請各單位落實響應環保政策，鼓勵與會者自備環保杯。	秘書室	秘書室業於全校性會議(如：行政會議、校務會議等)鼓勵自備環保杯，另現場備有瓷杯提供與會師長使用。

國立臺北教育大學第 50 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行 單位	執 行 情 形
3	擬請調整南海藝廊一、二樓及戶外場租收費，提請討論。	一、同意文化產業學系依據所建議之調整收費標準進行明（99）年度展覽徵件程序。 二、請總務處將全校場租通盤考量後提會討論。	文化產業學系、總務處	一、南海藝廊場租依會議決議收費，展覽徵件將於 10 月底公告。 二、總務處業將全校場租通盤考量，並提本（第 51）次行政會議討論。

(三) 98 年 11 月份行事要曆報告

國立臺北教育大學 98 學年度第 1 學期 11 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
10 月 29 日	四	召開 98 學年度第 2 學期排課協調會	教務處	
11 月 02 日	二	數位學習中心教育訓練	進修學院	
11 月 02 日	一	函請各學院協調安排 98 學年度第二學期通識課程師資	教務處	
11 月 02~13 日	一~五	大四輔系/雙主修學分審核/放棄申請	教務處	
11 月 02~27 日	一~五	本學期畢業生上網填寫基本資料	教務處	
11 月 02~30 日	一~一	育成中心進駐廠商績效評鑑	進修學院	
11 月 03 日	二	三年級各系關懷座談	學務處	
11 月 03 日	二	教職員工羽球賽	學務處	
11 月 05 日、11 月 10 日	四、二	前進永春高中、明倫高中、景美女中辦理招生說明會	教務處	
11 月 06 日	五	98 學年度第 1 學期學分費繳費截止日	教務處	
11 月 06 日	五	99 學年度碩士班推甄招生公告第 1 階段甄試通過名單	教務處	
11 月 09~13 日	一~五	期中考週	教務處	
11 月 09~15 日	一~日	期中隨堂考試	進修學院	
11 月 10 日	二	全校研究生代表座談會	學務處	
11 月 10 日	二	辦理「多元專長證照系列講座」之「另一種選擇-理財規劃證照面面觀」	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 10 日	二	舉辦第二場「精彩人生講座」，主講人為新竹市林政則市長	教務處	
11 月 10 日	二	辦理校內教師專業成長（教學分享活動）。主題：「實體大學的線上課程：從設計到運作」	教務處	

國立臺北教育大學 98 學年度第 1 學期 11 月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
11 月 11~20 日	三~五	辦理期中教學評量	教務處	
11 月 12 日	四	98 學年度第 1 次校務基金管理委員會	秘書室	
11 月 16 日	一	98 學年度第 1 次校務發展委員會	秘書室	
11 月 17 日	二	啦啦隊表演競賽	學務處	
11 月 17 日	二	第 3 次社團幹部會議	學務處	
11 月 18 日	三	獎助學金暨工讀助學金審查會議	學務處	
11 月 18~19 日	三~四	校慶運動會實習裁判講習	學務處	
11 月 19 日(暫訂)	四	舉辦第三場「精彩人生講座」，主講人為海峽兩岸交流基金會江丙坤董事長	教務處	
11 月 20 日	五	第 8 屆國立臺北教育大學、廩研齋全國硬筆書法比賽	語文與創作學系	收件截止日(不以郵戳為憑)
11 月 21 日	六	99 學年度碩士班推甄招生第 2 階段甄試(口試、筆試)	教務處	
11 月 23 日	一	98 學年度第 2 次校務發展委員會(續會)	秘書室	
11 月 24 日	二	校慶運動會開閉幕式預演	學務處	
11 月 24 日	二	辦理卓越師資培育獎學金受獎生「如何建置學習歷程檔案」研習	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 25 日	三	第 52 次行政會議	秘書室	
11 月 27 日	五	辦理 98 年 8 月新制實習學生「教師資格檢定」模擬筆試	師資培育暨就業輔導中心	
11 月 28 日	六	校慶園遊會暨社團表演	學務處	
11 月 28 日	六	校友校慶美展、校友歌唱比賽	秘書室	校友中心承辦
12 月 1 日	二	第 19 次校務會議	秘書室	

(四) 提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第51次行政會議提案

案由 本校114周年校慶系列活動討論案。

本年度校慶活動相關討論案如下，請討論。

一、校慶月日期討論案

本校校慶日為12月5日，本年度因逢三合一選舉，訂於12月2日舉行慶祝大會，擬依往例訂校慶前後二週(11月21日至12月19日)為校慶月，各項活動高峰安排於前後一週為原則，提請討論。

二、校慶活動日程表討論案

各單位所送校慶活動日程表彙整如附件(反黑處為非校慶月期間之活動)，擬擇校慶月期間之活動製作校慶日程表。校慶重要日程如下：

日 期	星 期	時 間	活 動 名 稱	地 點
11/28	六	1000-1600	校慶八大主題活動	室外籃、排球場 體育館 活動中心前廣場 藝術館前廣場
12/2	三	0800-1000 1630-1700	校慶慶祝大會暨運動會開閉幕式(運動會繞場、傑出校友表揚、頒獎、表演)、校慶茶會	田徑場、大禮堂
12/2-12/3	三-四	0800-1730	校慶運動會	田徑場
12/11-12/12	五-六	1900-2200	體育系99級體育表演會	體育館3樓
12/16	三	1930-2100	校慶音樂會	創意館兩賢廳

說明

三、校慶文宣、校園美化暨工作協調討論案

校慶宣傳文宣、美化事宜相關工作內容及分工如下表，請討論。

項 目		說 明	負 責 單 位	預計完成日期
文宣 請東	巨幅 海報	校慶海報宣傳擬於校門口、行政大樓中庭及體育館設置巨幅海報。	學務處 學生會	11/13(五)
	宣傳 折頁	校慶活動日程表及重要活動宣傳印製折頁廣發全校師生、鄰近社區及小學。	學務處 學生會	11/13(五)
	請東	請東印製寄送貴賓 (併附日程表宣傳折頁-學務處提供)	文書組	11/13(五)
校園 美化	典禮台	校慶慶祝大會暨運動會開幕式典禮台佈置(創意館) (巨幅掛報及布條由學務處提供)	體育室 總務處	12/1(二)

國立臺北教育大學第51次行政會議提案

案由 本校114周年校慶系列活動討論案。

禮堂	校慶茶會場地	總務處	12/2(三)
校門口	行政大樓前美化佈置(排燈及樹燈等)	總務處	11/16(一)
其他	各項活動場所、館舍請各業管單位自行規畫辦理	各單位	各項活動前

四、校慶停車事宜討論案

依往例停車規劃如下，請討論。

時	間	說	明	負責單位
11/28(六)	校慶八大主題活動	當日免費停車		總務處
12/2(二)	校慶慶祝大會暨運動大會	校友及貴賓免費停車 其餘依平日辦理		總務處

五、11月28日八大主題活動補假事宜討論案

本年度訂於11月28日(六)舉行八大主題活動園遊會，經與人事室協商，擬建議當日全校正常上班並自行擇期補休，請討論。

辦法

- 一、經本會討論後據以施行。
- 二、校慶日程表如有修正請於98年11月2日(一)前惠送學務長室。
- 三、補假事宜請人事室公告周知。
- 四、其餘事項請相關單位配合辦理。

決議

- 一、校慶月活動一覽表：校友美展開幕列入12月2日校慶茶會程序中，展覽期間預定自98年11月28日~99年1月28日止。
- 二、餘照案通過。

提案單位：學生事務處

國立臺北教育大學 114 周年校慶月活動一覽表

活 動 名 稱	日 期	星 期	時 間	活 動 地 點	負 責 單 位	聯 絡 人
校慶重要日程						
校慶八大主題活動	11/28	六	1000-1600	室外籃排球場、體育館前廣場、藝術館前廣場	課指組	李加耀
校慶慶祝大會暨運動會開幕式	12/2	三	0810-1000	田徑場	體育室	朱瓊翰
校慶茶會暨第 14 屆傑出校友表揚、 校友美展開幕	12/2	三	1000-1200	大禮堂	秘書室 校友中心	許嘉峻
校慶運動會	12/2-12/3	三-四	全天	田徑場、戶外球場	體育室	朱瓊翰
99 級體育表演會	12/11、12	五、六	1900-2200	體育館 3 樓	體育系	李雅婷
校慶音樂會	12/16	三	1930-2130	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
學術活動						
如何帶領學生兒童戲劇表演之應用研習	10/10、11	六、日	0830-1700	藝術館 318 教室	音樂學系	黃應貞
范姜毅鋼琴大師講座	10/15	四	1015-1200	藝術館 212 教室	音樂學系	黃應貞
Prof. Christophe Boulier 小提琴大師講座	10/27	二	1330-1520	藝術館 212 教室	音樂學系	黃應貞
給音樂人的心靈吉他饗宴 - 旅程	10/28	三	0810-1000	藝術館 212 教室	音樂學系	黃應貞
蒙特梭利教具設計與應用研習	11/7	六	0830-1700	藝術館 214 教室	音樂學系	黃應貞
偶戲設計與製作研習	11/7	六	0830-1700	藝術館 318 教室	音樂學系	黃應貞
2009 華語文教學研究生論文發表會	11/13	五	0800-1730	本校創意館	教務處華語文中心	方思文
Prof. Zygmanski 鋼琴大師講座	11/13	五	1015-1200	藝術館 212 教室	音樂學系	黃應貞
管樂團與管樂教學研討會	11/14、15	六、日	0810-1720	藝術館 212 教室	音樂學系	黃應貞
弦樂教學與考級檢定制學學術研討會	11/15	日	0900-1700	藝術館國際會議廳	音樂學系	黃應貞
弦樂演奏暨教學研討會	11/15	日	0900-1700	藝術館 318 教室	音樂學系	黃應貞
「微量元素與海洋化學、生物之關係」專題演講	11/18	三	1530-1730	科學館 101 階梯教室	自然系	邱敏農
人文藝術論壇	11/21	六	0900-1700	至善樓 B1 國際會議廳	人文藝術學院 文產系 文法所	陳文家 郭心嵐 林宛枰 吳柏馨
讓您成為有智慧的藥品使用者 本校教育學術論文發表會	11/23 11/24	一 二	1015-1200 0900-1730	至善樓國際會議廳 本校至善樓國際會議廳	衛保組 教務處、 文產系	徐彩莉 林宛枰
兩岸周易學術研討會	11/28、29	六、日	0800-1730	國立國父紀念館中山講堂	教務處華語文中心	劉芳好
文化節慶與創意產業國際論壇	11/29	日	900-1820	台大	人文藝術學院	徐家瑋
大四產業實習交流會-產業實習經驗分享與傳承	12/8	二	1330-1630	本校活動中心四樓演講廳	幼兒與家庭教育學系	薛婷芳 盧明
精彩人生講座（第四場）	12/8	二	1530-1730	本校藝術館 405 國際會議廳	教務處通識教育中心	邱玉梅
「分子生物技術的應用」專題演講，講者：馬偕醫學院學務長張南驥教授。 揭開藥品的面紗	12/9	三	1530-1730	科學館 101 階梯教室	自然系	邱敏農
圖書館 ALEPH 自動化系統客戶研討會	12/14	一	1015-1200	至善樓國際會議廳	衛保組	徐彩莉
	12/14	一	1330-1730	至善樓國際會議廳	圖書館 資訊組	吳怡萱
多元專長證照系列講座-如何提昇自我競爭力~在大學四年裡	12/14	一	1530-1730	藝術館 405 國際會議廳	師資培育暨就業輔導中心	呂怡慧

數位相機拍攝技巧研習	12/15	二	1530-1730	視聽館 105 教室	圖書館 視聽教育組	范振彬
「活用物理--做一個生活科學家」專題演講	12/16	三	1530-1730	科學館 101 階梯教室	自然系	邱敏農
特教週&專題演講	12/21~25	一~五	0800-1730	學生活動中心	特教系 系學會	黃楨芬 周榆鈞
精彩人生講座（第五場）	12/29	二	1530-1730	本校至善樓國際會議廳	教務處通識教育 教育中心	邱玉梅
體育活動						
啦啦隊表演競賽	11/17	二	1530~1800	綜合球場	體育室	朱瓊翰
有愛無礙 平等最 High—身心障礙者融合運動會(與第一發展中心合辦)	11/21	六	0800-1200	本校體育館	特教系 系學會	黃楨芬 周榆鈞
藝文活動						
管樂器維修保養與雙簧樂器簧片製作展覽	10/12	一	1200-1400	藝術館 212 教室	音樂學系	黃應貞
「芳蘭藝蕾 傳承創新」校友歌唱比賽初賽	11/21	六	900-1700	大禮堂 創意館兩賢廳	校友總會 校友中心	許嘉峻
管樂團巡迴	11/25	三	1930-2130	台南大學	音樂學系	黃應貞
社區音樂會(台中場)	11/26	四	1930-2130	台中中興堂	音樂學系	黃應貞
社區音樂會(頭份場)	11/27	五	1930-2130	頭份中山堂	音樂學系	黃應貞
「芳蘭藝蕾 傳承創新」校友歌唱比賽決賽	11/28	六	0900-1200	大禮堂	校友總會 校友中心	許嘉峻
「芳蘭藝蕾 傳承創新」校友美展展期 (展期至學期末)	11/28-99/01/28	六	1500	大禮堂	校友總會 校友中心	許嘉峻
人文藝術季	11 月下旬-12 月		全天	校內、外皆有	人文藝術學院 暨各系所	黃怡晶 陳文家
中央音樂學院鼓浪嶼鋼琴學校蒞校參訪暨聯合音樂會	12/8	二	1930-2130	創意館兩賢廳	音樂學系	黃應貞
協奏曲比賽	12/20	日	0800-1200	藝術館二樓 212 教室	音樂學系	黃應貞
魔鏡魔境兒童戲劇教育工作室 2009 年度兒童戲劇公演	12/23	三	1030-1130 1930-2030	臺北市立社會教育館文 山分館兒童劇場	幼兒與家庭教 育學系、魔鏡 魔境兒童戲劇 教育工作室	林侑儒
第 8 屆國立臺北教育大學、廩研齋全國硬筆書法比賽頒獎典禮	12/26	六	1020-1200	本校活動中心 4 樓演講廳	語文與創作學 系、廩研齋	許雲翔
其他活動						
趣味科學活動設計甄選	10/14-11/13	三-五	全天	本校	自然系 自然系 系學會	邱秀玲 楊善翔
教職員親子研習活動—洋蔥皮手染布製作	11/25	三	1600-1800	科學館 306 實驗室	自然系 自研社	邱秀玲 謝雅雯
卓越師資師育獎學金受獎生海外參訪	11/25-27	三-五	全天	韓國首爾教育大學	師資培育暨就 業輔導中心	楊素華
心諮系懇親會	11/28	六	0800-1730	至善樓國際會議廳與 2 樓教室	心諮系系學會	林俐緯
校慶活動--趣味科學活動	11/28	六	1330~1530	科學館 2、3、4 樓實驗室	自然系 自然系 系學會	邱秀玲 楊善翔
48 級畢業 50 年返校同學會	12/5	六	1000-1500	大禮堂	校友中心	許嘉峻
服務課程（三）：健康休閒活動	12/5	六	1400-1600	臺北市大安區成功國宅 廣場	幼兒與家庭教 育學系	盧明 高士傑 薛婷芳

提案編號：2

國立臺北教育大學第 51 次行政會議提案單	
案由	擬修正「國立臺北師範學院體適能檢測實施要點」案，提請 討論。
說明	一、原「國立臺北師範學院體適能測驗實施要點」於 92 年元月行政會議通過，由全校二年級同學於下學期實施體適能檢測。 二、由於原要點未慮及新生的實際需求，故擬修正為增加新生入學後即進行檢測，以適時瞭解新生體能狀況並針對個別需求給予輔導。 三、修正後之要點，本校學生共需檢測兩次分別於入學第一學期及二年級下學期各檢測一次。 四、檢附修正草案如附件。
辦法	本要點經行政會議通過，經校長核定後實施。
決議	一、本要點名稱配合 94 年改大後之校名，修正為「國立臺北教育大學體適能檢測實施要點」。 二、修正第八點：本要點經行政會議通過，<u>校長核定</u>後實施，<u>修正時亦同</u>。增修部分文字。 三、餘修正通過，如附件。

提案單位：學務處

國立臺北教育大學學生體適能檢測實施要點修正草案對照表

修正條文	原條文	說明
國立臺北 師範學院 體適能檢測實施要點	國立臺北 教育大學 體適能檢測實施要點	校名修改
一、依據：教育部台（91）體字第91118184 號函辦理。	一、依據：教育部台（91）體字第91118184 號函辦理。	未修正
二、目的：鼓勵本校同學瞭解體適能檢測方法，評估自身體適能等級，積極參與運動，培養規律運動習慣以改進體適能狀況並提昇生活品質。	二、目的：鼓勵本校同學瞭解體適能檢測方法，評估自身體適能等級，積極參與運動，培養規律運動習慣以改進體適能狀況並提昇生活品質。	未修正
三、施測對象：大學部一年級及二年級學生，肢障學生可免檢測。	三、施測對象：全校二年級同學及進修暨推廣部選修體育課同學。	依據現況修改施測對象。
四、施測時間：一年級於第一學期檢測，二年級於第二學期檢測；施測時間均於該學期第 2 週至第 8 週，由擔任體育課老師指導檢測。	四、施測時間：每學年度第 2 學期第 3 週至第 7 週，由擔任二年級體育課老師指導檢測。	簡略文字說明
五、施測項目： （一）身體質量指數（單位：公斤/平方公尺） （二）柔軟度—坐姿體前彎（單位：公分） （三）瞬發力—立定跳遠（單位：公分） （四）肌力、肌耐力—一分鐘屈膝仰臥起坐（單位：次） （五）心肺耐力—800/1600 公尺跑步（單位：秒）	五、施測項目： （一）身體質量指數（單位：公斤/平方公尺） （二）柔軟度—坐姿體前彎（單位：公分） （三）瞬發力—立定跳遠（單位：公分） （四）肌力、肌耐力—一分鐘屈膝仰臥起坐（單位：次） （五）心肺耐力—800/1600 公尺跑步（單位：秒）	未修正
六、施測辦法：依據教育部「體適能測驗說明與實際操作」方法辦理。	六、施測辦法：依據教育部「體適能測驗說明與實際操作」方法辦理。	未修正
七、檢測結果體適能待加強學生，由擔任體育課老師輔導改善。	七、檢測結果依教育部標準核發體適能護照。惟體適能待加強學生，得配合體育教學實施體適能培訓計畫。	配合現況調整部分文字
八、本要點經行政會議通過， 校長核定 後實施。 修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	增修部分文字

國立臺北教育大學師範學院學生體適能檢測實施要點~~(修正草案)~~

92 年 1 月 8 日第 131 次行政會議通過

98 年 10 月 28 日改大後第 51 次行政會議修正通過

- 一、依據：教育部台（91）體字第 91118184 號函辦理。
- 二、目的：鼓勵本校同學瞭解體適能檢測方法，評估自身體適能等級，積極參與運動，培養規律運動習慣以改進體適能狀況並提昇生活品質。
- 三、施測對象：大學部一年級及二年級學生，肢障學生可免檢測。~~。每學年度第 2 學期第 3 週至第 7 週，由擔任二年級體育課老師指導檢測。~~
- 四、施測時間：一年級於第一學期檢測，二年級於第二學期檢測；施測時間均於該學期第 2 週至第 8 週，由擔任體育課老師指導檢測。~~。每學年度第 2 學期第 3 週至第 7 週，由擔任二年級體育課老師指導檢測。~~
- 五、施測項目：
 - （一）身體質量指數（單位：公斤/平方公尺）
 - （二）柔軟度—坐姿體前彎（單位：公分）
 - （三）瞬發力—立定跳遠（單位：公分）
 - （四）肌力、肌耐力—一分鐘屈膝仰臥起坐（單位：次）
 - （五）心肺耐力—800/1600 公尺跑步（單位：秒）
- 六、施測辦法：依據教育部「體適能測驗說明與實際操作」方法辦理。
- 七、檢測結果體適能待加強學生，由擔任體育課老師輔導改善。~~檢測結果依教育部標準核發體適能護照。惟體適能待加強學生，得配合體育教學實施體適能培訓計畫。~~
- 八、本要點經行政會議通過，校長核定~~後實施，修正時亦同。~~

提案編號：3

國立臺北教育大學第 51 次行政會議提案	
案由	擬修訂「國立臺北教育大學外國學生入學辦法」，提請 討論。
說明	一、本次修正重點：修改本校大學部及碩、博士班申請入學時間，統一於每年 2 月 1 日至 4 月 30 日收件。 二、檢附修正要點對照表 1 份及外國學生入學辦法修正草案 1 份。
辦法	本辦法經行政會議通過並陳報教育部核定後，由校長發布施行。
決議	通過先行試辦 1 年，未來若有需要再修正調整。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學外國學生入學辦法修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 4 條. <u>外國學生申請入學本校大學部及碩、博士班，於每年 2 月 1 日至 4 月 30 日前，應檢附下列表件，向教務處學術合作研發組提出申請：</u> (1)入學申請表 1 份（附貼 2 吋半身脫帽照片）。 (2)國籍證明文件影本 1 份。 (3)經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)驗證之外國學校最高學歷證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。 (4)經駐外館處財力證明書。 前項第 3 款所定外國學校最高學歷證明文件，除海外臺灣學校所發者外，應依教育部國外學歷查證認定相關規定辦	第 4 條. <u>外國學生申請入學本校大學部於每年 5 月 1 日至 6 月 30 日前；申請入學本校碩、博士班，於每年 2 月 1 日至 4 月 30 日前，應檢附下列表件，向教務處學術合作研發組提出申請：</u> (1)入學申請表 1 份（附貼 2 吋半身脫帽照片）。 (2)國籍證明文件影本 1 份。 (3)經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)驗證之外國學校最高學歷證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。 (4)經駐外館處財力證明書。 前項第 3 款所定外國學校最高學歷證明文件，除海外臺灣學校所發者外，應依教育部國外學歷查證認定相關規定辦	修改本校大學部及碩、博士班申請入學時間，統一於每年 2 月 1 日至 4 月 30 日收件，俾利外國學生申請臺灣獎學金，以及相關行政作業更為順暢。

理。外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該等學校畢業證書申請入學，不受第1項第3款及第9條規定之限制。 經本校核准入學者，註冊時應檢附已於國外投保自入境當日起四個月效期之醫療及傷害保險；在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。前項國外之保險證明，應經駐外館處驗證。	理。外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該等學校畢業證書申請入學，不受第1項第3款及第9條規定之限制。 經本校核准入學者，註冊時應檢附已於國外投保自入境當日起四個月效期之醫療及傷害保險；在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。前項國外之保險證明，應經駐外館處驗證。	
---	---	--

國立臺北教育大學外國學生入學辦法(草案)

94、5、4 本校第 159 次行政會議通過

94、7、1、教育部台文字第 0940089812 號函同意備查

94.12.7. 本校第 5 次行政會議通過

95.1.9. 教育部台文字第 0950003896 號函核定

95.10.25 本校第 15 次行政會議修訂通過

95.10.31 教育部台文字第 0950161350 號函核定

第 1 條. 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理外國學生入學，依據教育部「外國學生來臺就學辦法第 5 條」規定訂定本辦法。

第 2 條. 本辦法所稱外國學生，指不具國籍法第 2 條所稱中華民國國籍，且未具僑生身分者。但原具中華民國國籍，自內政部許可喪失國籍之日起未滿 8 年者，不得依本辦法申請入學。如違反此規定並經查證屬實者，撤銷其依本辦法所獲准之入學資格或開除學籍。依文化合作協議由外國政府、機構、學校、文教團體遴薦來臺就學之該國國民，得不受前項規定限制。

前項所稱 8 年，其起訖時間，係自內政部許可喪失中華民國國籍之日起，至本校行事曆所訂開學日為止。

第 3 條. 外國學生具學士學位者，得申請入學本校碩士班；具碩士學位者，得申請入學本校博士班。

第 4 條. 外國學生申請入學本校大學部及碩、博士班，於每年 2 月 1 日至 4 月 30 日前，應檢附下列表件，向教務處學術合作研發組提出申請：

(1)入學申請表 1 份（附貼 2 吋半身脫帽照片）。

(2)國籍證明文件影本 1 份。

(3)經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)驗證之外國學校最高學歷證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。

(4)經駐外館處驗證具備足夠在臺就學之財力證明書。

前項第 3 款所定外國學校最高學歷證明文件，除海外臺灣學校所發者外，應依教育部國外學歷查證認定相關規定辦理。外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該等學校畢業證書申請入學，不受第 1 項第 3 款及第 9 條規定之限制。

經本校核准入學者，註冊時應檢附已於國外投保自入境當日起四個月效期之醫療及傷害保險；在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。

前項國外之保險證明，應經駐外館處驗證。

第 5 條. 本校招收外國學生，其名額以該學年度招生名額外加百分之十為限，並

應於每年 11 月 30 日前報教育部核定。

前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

第 6 條. 本校外國學生入學審查，應依本辦法規定由各學院、系所訂定招生簡章，詳列招生學院及系所、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定公開招生。

外國學生入學申請，由各系所或學程審查通過後，提交審查小組審查之。

前項審查小組由教務長及相關學院、系所或學程主管組成，並由教務長召集之。

第 7 條. 入學申請每年審查 1 次，經審查通過，由校長核定後，發給入學許可，通知入學，並於每年 11 月 30 日前，將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學科、系、所，並註明是否為臺灣獎學金或教育部補助之外國學生獎學金受獎生資料，報教育部備查。

第 8 條. 外國學生到校時間逾第 1 學期三分之一者，當學年度不得入學；但碩、博士班學生經所屬系所主管同意，得於第 2 學期註冊入學。

第 9 條. 外國學生於完成申請學程後，如繼續在臺升學，除申請碩士班以上學程外，其入學方式應與我國內一般學生相同。

經入學大專院校退學者，不得再依本要點申請入學。

前項之外國學生違反規定經查屬實者，取消其入學資格或開除學籍。

外國學生轉學，依據本校轉學招生辦法規定辦理，入學後有關生活與學業之輔導等事項，依據第 11 條規定辦理。

第 10 條. 外國學生經核准入學後，肄業期滿 1 年且成績優良者，得向本校學生事務處提出申請，由本校依教育部有關獎學金相關規定辦理。

第 11 條. 外國學生入學申請案，由教務處學術合作研發組負責受理。

入學後外國學生平時生活與學業之輔導、考核、聯繫等事項，由學務處及就讀系所負責，並加強安排住宿家庭及輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。

本校應於每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助本校學生與外國學生交流、互動之活動。

第 12 條. 各系所或學程於不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂學術合作協議，招收外國交換學生，並得依本辦法之入學規定，酌收外國人士為選讀生。

選讀生無正式學籍，選讀期限為 1 年，經本大學同意得延長 1 年。

科目與學分由各系所或學程訂定，其成績及格者，得由本校核發學分證明。

選讀生依本辦法經審查通過取得正式學籍後，其選讀期間所修習及格之科目學分經各系所審查後，予以承認。

第 13 條. 外國學生不得申請就讀本校所辦理之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永

久居留證或其就讀之班別屬經教育部專案核准之國際性課程者，不在此限。

第 14 條. 本校因國際學術合作計畫或其他特殊需求需成立外國學生專班者，應報教育部核定。

第 15 條. 外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，學校應通報內政部警政署、外交部領事事務局及學校所在地之直轄市警察局，並副知教育部。

第 16 條. 本辦法未規定事宜，悉依教育部「外國學生來臺就學辦法」、本校學則暨相關規定辦理。

第 17 條. 本辦法經行政會議通過並陳報教育部核定後，由校長發布施行。

提案編號：4

國立臺北教育大學第51次行政會議提案	
案由	本校「館舍場地管理及使用要點」與「館舍場地使用收費標準」修正乙案，擬提請討論
說明	一、本要點於96年11月28日第28次行政會議修正。 二、本次「館舍場地管理及使用要點」擬修正重點如下： （一）租借用方式（§3、4）： 本校原規劃利用教務處教務系統點選時段及場地，因廠商無法完成後取消，所以目前各單位租借場地方式仍延用校內單位以簽呈，本校學生社團以社團活動場地申請書申請；校外以公函方式辦理。 （二）收費標準（§5）： 校內行政、教學單位：場地費免收。 校內學生社團：場地費免收。 以上校內單位與學生社團，如與校外單位或學生社團合辦或協辦會議、研討會或活動，場地費予以6折優惠，工作費不予優惠。 校外機關團體：租借3個時段至3日以9折優惠；如超過4日或同時4個場地；或整學期租用將以專案陳報。 校友部分：（1）主辦與參與者皆為校友，未向參加者收費且無其他單位贊助，免收使用費。 （2）校友辦理音樂會或活動租借場地，場地費9折優惠，但工作費不予優惠。 （3）校友贊助學校活動或捐獻獎學金於校內系所，如租用場地將以專案簽呈陳報場地費核支方式。 （三）注意事項（§6）：加入第8款（如有事前布置或事後整理者，需來函中註明，按時段收費。 三、本次「館舍場地使用收費標準」擬修正重點如下： （一）調高一般教室空調費由200元改為300元，主要原因在於今年電價調高，相對本校每月度數與去年相致，但電價超出去年20~30萬。 （二）調整場地費計價方式，除已設有獨立空調系統之場舍外，將場地費、空調費、工作費合併計算，並參考鄰近大學收費標準（台大、

	<u>政大</u>)，調整場地費用。 (三)增加本校可租借之場地：行政大樓 501 教室、體育館 205 會議室、體育館重量訓練室、藝術館 501 教室、507 教室、401 教室、403 教室、333 會議室、343 教室、212 樂團練習室、創意館 813 教室。 (四)調高禮堂場地每時段租金為 <u>20,200</u> 元（原為 12,000 元），主要原因在於禮堂可排座位數由 250 人增為 500 人。 (五)南海藝廊一、二樓及戶外庭院場租收費金額經第 50 次行政會議修正如下： 1. 一樓展覽區：邀請展免費；申請展每天（二時段）1,000 元；租借展每天（二時段）<u>3,000</u> 元；活動每時段 3,500 元。 2. 二樓活動區：每時段 2,500 元。 3. 戶外庭院：每時段 5,000 元。 四、提請討論。
辦法	本案擬於行政會議討論通過後，並經校長核定後施行。
決議	一、有關本校計算機與網路中心管理之電腦教室設備規格，由計算機與網路中心提供總務處後修正。 二、本校各單位或師長若有校外單位委辦或補助之計畫執行需要，使用本校場館時，請優先編列場地費用（以 6 折計價），若預算不足時，以專案簽准借用。 三、有關資訊科學系、數學暨資訊教育學系及文教法律研究所分別管理之科學館 F401A 電腦教室、F401B 電腦教室及創意館 813 教室暫不開放。 四、有關館舍場地使用收費標準照案通過。 五、有關館舍場地管理及使用要點修正案，除四（四）刪除「校友服務中心」之「服務」2 字外，餘照案通過。

提案單位：總務處

國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點

修正條文對照表（草案）

修正條文	原條文	修正部分
一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點（以下簡稱本要點）。 二、本校之館舍場地，優先提供本校行政單位、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並可<u>租借</u>提供政府機關、學校及經政府登記之科技、學術、文教及其他相關團體，舉辦科技性、學術性、<u>文教性</u><u>及體育性等</u>集會或活動。 三、本校<u>租借</u>使用之館舍場地（如附表一），<u>申請</u>使用單位校內（校外）應於使用日之10日前<u>先洽詢本校管理單位（總務處及相關負責管理單位）後提出簽呈（公函）申請，經核准（函覆）後，依同意日期使用場地。</u>	一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點（以下簡稱本要點）。 二、本校之館舍場地，優先提供本校行政單位、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並可提供政府機關、學校及經政府登記之科技、學術、文教及其他相關團體，舉辦科技性、學術性<u>及文教性之</u>集會或活動。 三、本校提供使用之館舍場地（如附表一），由本校相關單位負責管理；使用單位（校內/校外）應於使用日之10日前<u>經由本校網頁點選擬使用時段提出申請。經核准後，立即依程序繳交各項費用。</u> 四、申請程序：由使用單位經由本	無修正 增加/刪減文字 增加/刪減文字

四、申請程序： <u>(一)</u> 本校行政、教學等單位：由 <u>申請</u> 使用單位 <u>簽請借用</u>（不得替校外團體、個人租用），管理單位有權決定是否同意借用場地。 <u>(二)</u> 本校學生社團：（不得替校外社團、個人租用）<u>需事前提出社團活動場地申請書（洽學務處課外活動組）</u>，管理單位有權決定是否同意借用場地。 <u>(三)</u> 校外機關團體：請 <u>備公函至本校，並於活動舉行前 3 日匯款至本校校務基金帳戶</u> 繳交場地費 <u>及工作費用</u>；另整學期租用本校場地者，<u>亦請備公函至本校，核准後使用場地</u>，於學期 <u>課程</u> 結束後 1 個月內結清場地等費用。 <u>(四)</u> 校友部分：以辦理校友會議或活動為主，並先會本校校友 <u>服務</u> 中心。管理單位有權決定是否同意借用場地。 五、收費標準： <u>(一)</u> 本校館舍場地使用按時段收費，上午（8：00—12：00）、中午（13：200—17：30）、晚間（18：00—21：30），每	校網頁點選或以公函擬使用時段、場地，經管理單位核准同意後使用。 1. 本校行政、教學等單位：由使用單位 <u>上網點選</u>（不得替校外團體、個人借用），管理單位有權決定是否同意借用場地。 2. 本校學生社團：（不得替校外社團、個人借用）<u>以報告</u>，管理單位有權決定是否同意借用場地。 3. 校外機關團體：請於核准後需備公函至本校，並於活動舉行前 <u>3 日至本校（或匯撥）</u> 繳交場地費；另整學期租用本校場地者，請於核准後需備公函至本校，並於學期結束後 1 個月內結清場地等費用。 4. 校友部分：以辦理校友會議或活動為主，並先會本校校友 <u>服務</u> 中心。管理單位有權決定是否同意借用場地。 五、收費標準： 1. 本校館舍場地使用按時段收費，上午（8：00—12：00）、中午（13：200—17：30）、晚間（18：00—21：30），每時段以不超過 30 分鐘為原則，若	刪減文字 增加/刪減文字 增加/刪減文字 增加/刪減文字 修正標題 增加文字
---	--	--

時段<u>前後</u>以不超過 30 分鐘為原則，若每時段超過 1 小時以每時段 1/4 工作費支給；超過 2 小時以每時段 1/2 工作費支給，以此類推。收費標準表如附表一，如連續使用 3 個時段至 3 日（含 3 日）者以 9 折計收。連續使用 4 日（含 4 日）以上者，或同時使用 4 個（含 4 個）場地以上者，其費用專案簽核。 <u>(二) 本校行政、教學等校內單位及學生社團申請使用本校館舍場地，免收使用費用。以上校內單位及學生社團若與校外單位（社團）合辦或協辦會議（活動），場地費款項予以 6 折計收，工作費款項則全額計收。</u> <u>(三) 校友申請租借本校館舍場地，區分為下列三種收費標準：</u> <u>(1) 主辦及參與者皆為校友，且未向參與人員收取費用，且無其他單位支助經費者，免收使用費用。</u> <u>(2) 校友以個人名義申請租借館舍場地以辦理會議或活動，則場地費款項以 9 折計收，工作費款項則全額計收。</u> <u>(3) 校友贊助學校活動</u>	每時段超過 1 小時以每時段 1/4 工作費支給；超過 2 小時以每時段 1/2 工作費支給，以此類推。收費標準表如附表一，如連續使用 3 個時段至 3 日（含 3 日）者以 9 折計收。連續使用 4 日（含 4 日）以上者，或同時使用 4 個（含 4 個）場地以上者，其費用專案簽核。 2. 本校校內單位及學生社團使用本校館舍場地，免收使用費用。若與校外單位聯合舉辦會議（活動），或是針對辦理校友活動者，若均未向參與人員收取費用，且無其他單位支助經費者，免收使用費用。 3. 前款舉辦之會議（活動）若有向參與人員收取費用或有其他單位支助經費者，以規定之使用場地費款額以 6 折計收。	增加/刪減文字 增加/刪減文字
--	---	-------------------------------

<u>或捐獻獎學金於學校所系，如租用學校館舍場地，其使用費將以專案簽呈陳核後收費。</u> 六、使用注意事項： <u>(一)</u> 使用本校館舍場地，如中途放棄使用，<u>請於3日前告知本校</u>，除天災或不可抗力之事由外，已繳之費用概不退還。 <u>(二)</u> 使用本校館舍場地，應愛護公物、設備，不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償。 <u>(三)</u> 使用本校會議場所規定一人一座，未經本校同意不得增設座位，超額入場。 <u>(四)</u> 禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止租用。中午如在本校用餐（便當），用餐後務必依台北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止租用。 <u>(五)</u> 使用本校館舍場地，未經許可，不得擅接、改變電源線或擅用電器設備，以免發生危險。 <u>(六)</u> 使用本校館舍場地時，如發生空襲、震災、火災等意外事	六、使用注意事項： 1. 使用本校館舍場地，如中途放棄使用，除天災或不可抗力之事由外，已繳之費用概不退還。 2. 使用本校館舍場地，應愛護公物、設備，不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償。 3. 使用本校會議場所規定一人一座，未經本校同意不得增設座位，超額入場。 4. 禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止借用。中午如在本校用餐（便當），用餐後務必依台北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止借用。 5. 使用本校館舍場地，未經許可，不得擅接、改變電源線或擅用電器設備，以免發生危險。 6. 使用本校館舍場地時，如發生空襲、震災、火災等意外事件，概由使用單位負責並指導人員疏散，採取安全避難措	增加/刪減文字 修正標題 修正標題 修正標題 修正標題 修正標題
---	--	--

件，概由使用單位負責並指導人員疏散，採取安全避難措施。 <u>(七)</u> 使用本校館舍場地，以提供該場所之固有設備為範圍，若須增加設備，應先徵得本校同意，並不得破壞或改變原狀。會議（活動）結束，使用單位應即自行拆除清理，運離本校，恢復原狀，否則本校視為廢棄物雇工清理，清理費用由使用單位負擔。如有損毀財物等情事，將向使用單位負責人負責理賠。 <u>(八) 需事前布置或事後整理者，請來函中註明，照時段收費。</u> 七、本校因特殊需要，必須在已訂之使用時間收回本校場地時，得於一週前照會使用單位改期或放棄使用，並無息退還已繳之場地費。使用單位不得異議及請求賠償。 八、使用本校館舍場地，如有下列情事，本校有權要求立即停用且沒收場地費，並依法處理： <u>(一)</u> 違反法令及危害社會善良風俗者。 <u>(二)</u> 使用事實與申請登記內容不符者。	施。 7. 使用本校館舍場地，以提供該場所之固有設備為範圍，若須加佈置，應先徵得本校同意，並不得破壞或改變原狀。會議（活動）結束，使用單位應即自行拆除清理，運離本校，恢復原狀，否則本校視為廢棄物雇工清理，清理費用由使用單位負擔。如有損毀財物等情事，將向使用單位負責人負責理賠。 七、本校因特殊需要，必須在已訂之使用時間收回本校場地時，得於一週前照會使用單位改期或放棄使用，並無息退還已繳之場地費。使用單位不得異議及請求賠償。 八、使用本校館舍場地，如有下列情事，本校有權要求立即停用且沒收場地費，並依法處理： 1. 違反法令及危害社會善良風俗者。 2. 使用事實與申請登記內容不符者。 3. 使用活動有損本校場地建築與設備者。	增加/刪減文字 增加第 8 款文字 未修正 未修正 修正標題 修正標題
---	---	---

<u>(三)</u> 使用活動有損本校場地建築與設備者。 <u>(四)</u> 參與會議(活動)人員不遵守本校規定，妨害正常公務推行或影響校區安寧者。 九、本校人員如有違反各館舍場地使用規定者，將依本校相關人事法規辦理。 十、場地工作人員注意事項： <u>(一)</u> 校外單位借用本校館舍場地，由場館管理單位(總務處及相關負責管理單位)依公平、公開原則方式指派工作人員服務，工作人員係指本校之職員、技工、工友。 <u>(二)</u> 工作時段分為上午(8:00 - 12:00)、下午(13:20 - 17:30)及晚間(18:00 - 21:30)共分三時段，每時段應含清潔、整理服務。 <u>(三)</u> 非假日晚間及星期例假日借用者，工作人員之工作費內含於場地費。 <u>(四)</u> 工作人員工作範圍應包括：開關門、冷氣、電燈、視聽設備等一切設施及場地清潔整理。每場地每時段1名工作人員服務，不得有其他同仁重複報支；每名工作人員每時	4. 參與會議(活動)人員不遵守本校規定，妨害正常公務推行或影響校區安寧者。 九、本校人員如有違反各館舍場地使用規定者，將依本校相關人事法規辦理。 十、場地工作人員注意事項： 1. 校外單位借用本校館舍場地，由各該管理單位依公平、公開原則方式指派工作人員服務，工作人員係指本校之職員、技工、工友。 2. 工作時段分為上午(8:00 - 12:00)、下午(13:20 - 17:30)及晚間(18:00 - 21:30)共分三時段，每時段應含清潔、整理服務。 3. 非假日晚間及星期例假日借用者，工作人員之工作費內含於場地費。 4. 工作人員工作範圍應包括：開關門、冷氣、電燈、視聽設備等一切設施及場地清潔整理。每場地每時段1名工作人員服務，不得有其他同仁重複報支；每名工作人員每時段僅得支領一份工作費；同一館	修正標題 修正標題 未修正 增加/刪減文字 修正標題 修正標題 修正標題
---	---	---

段僅得支領一份工作費；同一館舍場地借用需用2名以上工作人員服務者，工作費按工作人員人數均分。 <u>(五)</u> 館舍場地工作人員工作酬勞與本校其他各項工作酬勞合計總額應依行政院規定每月不得超過其專業加給之60%。 <u>(六)</u> 館舍場地工作人員如不敷調派，得僱用工讀生。其工作酬勞依照本校工讀金標準辦理。 <u>(七)</u> 工作人員應依規定時間服勤，負責盡職，不得遲到早退或無故離開。 十一、本場地及工作人員注意事項如有未盡事宜，依照有關法令規定辦理。 十二、本要點經行政會議討論通過，經校長核定後施行。	舍場地借用需用2名以上工作人員服務者，工作費按工作人員人數均分。 5. 館舍場地工作人員工作酬勞與本校其他各項工作酬勞合計總額應依行政院規定每月不得超過其專業加給之60%。 6. 館舍場地工作人員如不敷調派，得僱用工讀生。其工作酬勞依照本校工讀金標準辦理。 7. 工作人員應依規定時間服勤，負責盡職，不得遲到早退或無故離開。 十一、本場地及工作人員注意事項如有未盡事宜，依照有關法令規定辦理。 十二、本要點經行政會議討論通過，經校長核定後施行。	修正標題 修正標題 修正標題 未修正 未修正
--	--	---

國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表

98 年 10 月 28 日本校第 51 次行政會議通過起調整

*請參考本校館舍場地管理及使用要點（四）之申請程序辦理。

序號	場 地 地 點	館 舍 名 稱	容 量 (人)	每 時 段 費 用 (含 一 般 水 電 費)	每時段 空調費	管 理 單 位	設 備 要 目	備 註
1	一般教室	行政大樓 明德樓 至善樓	30－50	4,000		總務處	數位講桌	
2	A 地下樓會議室	行政大樓	50	5,000		總務處	會議麥克風系統、數位講桌	橢圓形會議桌
3	A304 語言教室	行政大樓	50	6,500		語創系	液晶投影機、投影機、教材提示機、錄放影機、擴大機	語言教學設備
4	A402 教室	行政大樓	50	5,000		課研所	液晶投影機	
5	A405 語言教室	行政大樓	45	6,500		兒英系	液晶投影機、投影機、幻燈機、教材提示機、錄放影機、擴大機	語言教學設備
6	A501、504 教室	行政大樓	60	5,000		總務處	數位講桌	
7	A605 會議室	行政大樓	40	7,500		秘書室	會議麥克風系統、 數位講桌	橢圓形會議桌
8	B101 階梯教室	科學館	150	12,000		自然系	投影機、影音設備	階梯式活動扶手椅
9	F104 錄音室	視聽館	6	5,200		圖書館 視聽組	錄影、配音設備	

序號	場 地 地 點	館 舍 名 稱	容 量 (人)	每 時 段 費 用 (含 一 般 水 電 費)	每 時 段 空 調 費	管 理 位 單 位	設 備 要 目	備 註
10	F406 視聽教室	視聽館	100	8,800		圖書館 視聽組	單槍投影機、幻燈機、麥克風、 錄放影機、影碟機、投影機	1. 階梯式活動扶手椅 2. 另 ISDN 撥接費用依申 請連線區域 ISDN 撥接 費用加收 20%為保證 金，再依實際費用加收 20%結算，多退少補。
11	F408 視聽教室	視聽館	50	5,400		圖書館 視聽組	投影機、幻燈機、電視機、 錄放影機、影碟機、麥克風	階梯式活動扶手椅
12	F305 電腦教室	視聽館	51	7,500		計算機與 網路中心	電腦 51 台、廣播系統、麥克 風	
13	F308 電腦教室	視聽館	55	7,500		計算機與 網路中心	電腦 55 台、廣播系統、麥克 風、掃描器 1 台	
14	F501 電腦教室	視聽館	51	7,500		計算機與 網路中心	電腦 51 台、廣播系統、麥克 風	
15	F503 電腦教室	視聽館	51	7,500		計算機與 網路中心	電腦 51 台、廣播系統、麥克 風	
16	F506 電腦教室	視聽館	51	7,500		計算機與 網路中心	電腦 51 台、廣播系統、麥克 風、掃描器 1 台、液晶投影機 1 台	
17	田徑場	田徑場		15,000		學務處 體育室		
18	室外籃球場	籃球場		6,700		學務處 體育室		

序號	場 地 地 點	館 舍 名 稱	容 量 (人)	每 時 段 費 用 (含 一 般 水 電 費)	每時段 空調費	管 理 位 單 位	設 備 要 目	備 註
19	室外排球場	排球場		6,700		學務處 體育室		
20	K 室內球場	體育館		17,200	5,000	學務處 體育室		
21	K205 會議室	體育館	50	4,700				
22	K 桌球教室	桌球室		5,500		學務處 體育室		
23	K 體操教室	體育館		10,000		學務處 體育室		
24	K 舞蹈教室	體育館		10,000		學務處 體育室		
25	K 重量訓練室	體育館		7,000				
26	M201 展覽館	藝術館		4,500		藝設系	單槍投影機	
27	M333 會議室	藝術館	20	3,300		藝設系	單槍投影機	
28	M401 教室	藝術館	50	4,000		藝設系	單槍投影機	
29	M403 教室	藝術館	50	4,500		藝設系	單槍投影機	
30	M405 國際會議廳	藝術館	120	13,000		藝設系	單槍投影機、麥克風 120 只	
31	M507 教室	藝術館	50	4,500		藝設系		

序號	場 地 地 點	館 舍 名 稱	容 量 (人)	每 時 段 費 用 (含 一 般 水 電 費)	每 時 段 空 調 費	管 理 位 單 位	設 備 要 目	備 註
32	M 藝術館中庭	藝術館		4,200				
33	M 藝術館前庭	藝術館		3,700				
34	南海藝廊 一樓展覽區	南海路	80	邀請展免費 申請展每天(二時段) 1,000 元 租借展每天(二時段) 3,000 元 活動每時段 3,500 元。		藝設系	夜間有保全系統	保證金 5,000 元 每天二時段為下午、晚間
35	南海藝廊 二樓活動區	南海路	40	活動每時段 2,500 元		藝設系	夜間有保全系統	保證金 5,000 元 每天二時段為下午、晚間
36	南海藝廊 戶外庭院	南海路	150	活動每時段 5,000 元		藝設系	夜間有保全系統	保證金 5,000 元 每天二時段為下午、晚間
37	防空洞藝廊	防空洞		3,000		藝設系		
38	M 琴房	藝術館	2	800		音樂系	平台或直立鋼琴 1 或 2 台(鋼琴 另行租用)	晚間及例假日不提供空 調
39	M 音樂教室	藝術館	40	4,000		音樂系	平台鋼琴 1 台(鋼琴另行租用)	晚間及例假日不提供空 調
40	M212 樂團練習室	藝術館		4,500		音樂系	史坦威及山葉鋼琴各一台(鋼 琴另行租用)	晚間及例假日不提供空 調
41	E 演奏廳(雨賢廳)	創意館	260	19,200	1,000	音樂系	平台鋼琴 2 台(鋼琴另行租用)	階梯式座椅

序號	場 地 地 點	館 舍 名 稱	容 量 (人)	每 時 段 費 用 (含 一 般 水 電 費)	每 時 段 空 調 費	管 理 位 單 位	設 備 要 目	備 註
42	禮 堂	禮 堂	500	20,200	3,000	學務處 課指組		
43	活動中心 301 交 誼廳	活動中心	60	5,700		學務處 課指組		
44	活動中心 405 演 講廳	活動中心	196	14,200		學務處 課指組		階梯式活動扶手椅
45	活動中心 406 會 議室	活動中心	100	8,200		學務處 課指組		
46	G105 國際會議廳	至善樓	166	14,000		教務處 教學 業務組	單槍投影機、麥克風	階梯式活動扶手椅
47	大型教室 (101、 102)	至善樓	60-80	4,500		總務處	單槍投影機、數位講座	

說明：

- 一、每日時段分為上午 (8:00 – 12:00)、下午 (13:20 – 17:30) 及晚間 (18:00 – 21:30)，共分 3 個時段。
- 二、借用場地者，每 1 時段場地費 內含工作人員工作費每人每時段 1,200 元。，如無註明需額外支付空調費，則已內含於場地費中。
- 三、一般 (單位或學校) 請於活動前 3 日匯款；學期租用者 (單位或學校) 請於學期結束後 1 個月內結算，並匯款至本校帳戶內。

戶名：國立臺北教育大學校務基金 401 專戶，帳號： 中國信託商業銀行忠孝分行－ 185350004105。

附件二

國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點

(現行條文)

93年1月7日第143次行

政會議修正通過

96年2月27日96年第1次校務基金管理委員會修正通過

96年3月28日第20次行政會議修正通過

96年11月28日第28次行政會議修正通過

97年1月9日第30次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校之館舍場地，優先提供本校行政單位、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並可提供政府機關、學校及經政府登記之科技、學術、文教及其他相關團體，舉辦科技性、學術性及文教性之集會或活動。
- 三、本校提供使用之館舍場地（如附表一），由本校相關單位負責管理使用單位（校內/校外）應於使用日之10天前經由本校網頁或以公函點選擬使用時段提出申請。經核准後，立即依程序繳交各項費用。
- 四、申請程序：由使用單位經由本校網頁點選或以公函擬使用時段、場地，經管理單位核准同意後使用。
 1. 本校行政、教學等單位：由使用單位上網點選（不得替校外團體、個人借用）或以簽呈，由管理單位有權決定是否同意借用場地。
 2. 本校學生社團：學生社團（不得替校外社團、個人借用）以報告，管理單位有權決定是否同意借用場地。
 3. 校外機關團體：請於核准後需備公函至本校，並於活動舉行前3日至本校（或匯撥）繳交場地費；另整學期租用本校場地者，請於核准後需備公函至本校，並於學期結束後1個月內結清場地等費用。
 4. 校友部分：以辦理校友會議或活動為主，並先會本校校友服務中心。管理單位有權決定是否同意借用場地。
- 五、收費標準：

1. 本校館舍場地使用按時段收費，上午（8:00－12:00）、下午（13:20－17:30）及晚間（18:00－21:30），每時段以不超過 30 分鐘為原則，若每時段超過 1 小時以每時段 1/4 工作費支給，超過 2 小時以每時段 1/2 工作費支給，以此類推。收費標準表如附表一，如連續使用 3 個時段至 3 日（含 3 日）者以 9 折計收。連續使用 4 日（含 4 日）以上者，或同時使用 4 個（含 4 個）場地以上者，其費用專案簽核。
2. 本校校內單位及學生社團使用本校館舍場地，免收使用費用。若與校外單位聯合舉辦會議（活動），或是針對辦理校友活動者，若均未向參與人員收取費用，且無其他單位支助經費者，免收使用費用。
3. 前款舉辦之會議（活動）若有向參與人員收取費用或有其他單位支助經費者，以規定之使用場地費款額以 6 折計收。

六、使用場地注意事項：

1. 使用本校館舍場地，如中途放棄使用，除天災或不可抗力之事由外，已繳之費用概不退還。
2. 使用本校館舍場地，應愛護公物、設備，不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償。
3. 使用本校會議場所規定一人一座，未經本校同意不得增設座位，超額入場。
4. 禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止借用。中午如在本校用餐（便當），用餐後務必依台北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止借用。
5. 使用本校館舍場地，未經許可，不得擅接、改變電源線或擅用電器設備，以免發生危險。
6. 使用本校館舍場地時，如發生空襲、震災、火災等意外事件，概由使用單位負責並指導人員疏散，採取安全避難措施。
7. 使用本校館舍場地，以提供該場所之固有設備為範圍，若須加佈置，應先徵得本校同意，並不得破壞或改變原狀。會議（活動）結束，使用單位應即自行拆除清理，運離本校，恢復原狀，否則本校視為廢棄物雇工清理，清理費用由使用單位負擔。如有損毀財物等情事，將向使用單位負責人負責理賠。

七、本校因特殊需要，必須在已訂之使用時間收回本校場地時，得於一週前照會使用單位改期或放棄使用，並無息退還已繳之場地費。使用單位不得異議及請求賠償。

八、使用本校館舍場地，如有下列情事，本校有權要求立即停用且沒收場地費，並依法處理：

1. 違反法令及危害社會善良風俗者。
2. 使用事實與申請登記內容不符者。
3. 使用活動有損本校場地建築與設備者。
4. 參與會議(活動)人員不遵守本校規定，妨害正常公務推行或影響校區安寧者。

九、本校人員如有違反各館舍場地使用規定者，將依本校相關人事法規辦理。

十、場地工作人員注意事項：

1. 校外單位借用本校館舍場地，由各該管理單位依公平、公開原則方式指派工作人員服務，工作人員係指本校之職員、技工、工友。
2. 工作時段分為上午(8:00 - 12:00)、下午(13:20 - 17:30)及晚間(18:00 - 21:30)共分三時段，每時段應含清潔、整理服務。
3. 非假日晚間及星期例假日借用者，工作人員之工作費內含於場地費。
4. 工作人員工作範圍應包括：開關門、冷氣、電燈、視聽設備等一切設施及場地清潔整理。每場地每時段1名工作人員服務，不得有其他同仁重複報支；每名工作人員每時段僅得支領一份工作費；同一館舍場地借用需用2名以上工作人員服務者，工作費按工作人員人數均分。
5. 館舍場地工作人員工作酬勞與本校其他各項工作酬勞合計總額應依行政院規定每月不得超過其專業加給之60%。
6. 館舍場地工作人員如不敷調派，得僱用工讀生。其工作酬勞依照本校工讀金標準辦理。
7. 工作人員應依規定時間服勤，負責盡職，不得遲到早退或無故離開。

十一、本場地及工作人員注意事項如有未盡事宜，依照有關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議討論通過，經校長核定後施行。

附件三

國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點

(修正後版本)

93 年 1 月 7 日第 143 次行

政會議修正通過

96 年 2 月 27 日 96 年第 1 次校務基金管理委員會修正通過

96 年 3 月 28 日第 20 次行政會議修正通過

96 年 11 月 28 日第 28 次行政會議修正通過

97 年 1 月 9 日第 30 次行政會議修正通過

98 年 10 月 28 日第 51 次行政會議修正

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校之館舍場地，優先提供本校行政單位、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並可租借提供政府機關、學校及經政府登記之科技、學術、文教及其他相關團體，舉辦科技性、學術性、文教性及體育性等集會或活動。
- 三、本校租借使用之館舍場地（如附表 1），申請使用單位校內(校外)應於使用日之 10 日前先洽詢本校管理單位（總務處及相關負責管理單位）後提出簽呈(公函)申請，經核准(函覆)後，依同意日期使用場地。
- 四、申請程序：
 - （一）本校行政、教學等單位：由申請使用單位簽請借用（不得替校外團體、個人租用），管理單位有權決定是否同意借用場地。
 - （二）本校學生社團：（不得替校外社團、個人租用）需事前提出社團活動場地申請書（洽學務處課外活動組），管理單位有權決定是否同意借用場地。
 - （三）校外機關團體：請備公函至本校，並於活動舉行前 3 日匯款至本校校務基金帳戶繳交場地費及工作費用；另整學期租用本校場地者，亦請備公函至本校，核准後使用場地，於學期課程結束後 1 個月內結清場地等費用。
 - （四）校友部分：以辦理校友會議或活動為主，並先會本校校友服務中心。管理單位有權決定是否同意借用場地。
- 五、收費標準：

- (一) 本校館舍場地使用按時段收費，上午(8:00—12:00)、中午(13:20—17:30)、晚間(18:00—21:30)，每時段前後以不超過30分鐘為原則，若每時段超過1小時以每時段1/4工作費支給；超過2小時以每時段1/2工作費支給，以此類推。收費標準表如附表一，如連續使用3個時段至3日(含3日)者以9折計收。連續使用4日(含4日)以上者，或同時使用4個(含4個)場地以上者，其費用專案簽核。
- (二) 本校行政、教學等校內單位及學生社團申請使用本校館舍場地，免收使用費用。以上校內單位及學生社團若與校外單位(社團)合辦或協辦會議(活動)，場地費款項予以6折計收，工作費款項則全額計收。
- (三) 校友申請租借本校館舍場地，區分為下列三種收費標準：
 - 1. 主辦及參與者皆為校友，且未向參與人員收取費用，且無其他單位支助經費者，免收使用費用。
 - 2. 校友以個人名義申請租借館舍場地以辦理會議或活動，則場地費款項以9折計收，工作費款項則全額計收。
 - 3. 校友贊助學校活動或捐獻獎學金於學校所系，如租用學校館舍場地，其使用費將以專案簽呈陳核後收費。

六、使用場地注意事項：

- (一) 使用本校館舍場地，如中途放棄使用，請於3日前告知本校，除天災或不可抗力之事由外，已繳之費用概不退還。
- (二) 使用本校館舍場地，應愛護公物、設備，不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償。
- (三) 使用本校會議場所規定一人一座，未經本校同意不得增設座位，超額入場。
- (四) 禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止租用。中午如在本校用餐(便當)，用餐後務必依台北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止租用。
- (五) 使用本校館舍場地，未經許可，不得擅接、改變電源線或擅用電器設備，以免發生危險。
- (六) 使用本校館舍場地時，如發生空襲、震災、火災等意外事件，概由使用單位負責並指導人員疏散，採取安全避難措施。
- (七) 使用本校館舍場地，以提供該場所之固有設備為範圍，若須增加設備，應先徵得本校同意，並不得破壞或改變原狀。會議(活動)結束，使用單位

應即自行拆除清理，運離本校，恢復原狀，否則本校視為廢棄物雇工清理，清理費用由使用單位負擔。如有損毀財物等情事，將向使用單位負責人負責理賠。

(八) 需事前布置或事後整理者，請來函中註明，照時段收費。

七、本校因特殊需要，必須在已訂之使用時間收回本校場地時，得於一週前照會使用單位改期或放棄使用，並無息退還已繳之場地費。使用單位不得異議及請求賠償。

八、使用本校館舍場地，如有下列情事，本校有權要求立即停用且沒收場地費，並依法處理：

(一) 違反法令及危害社會善良風俗者。

(二) 使用事實與申請登記內容不符者。

(三) 使用活動有損本校場地建築與設備者。

(四) 參與會議(活動)人員不遵守本校規定，妨害正常公務推行或影響校區安寧者。

九、本校人員如有違反各館舍場地使用規定者，將依本校相關人事法規辦理。

十、場地工作人員注意事項：

(一) 校外單位借用本校館舍場地，由場館管理單位(總務處及相關負責管理單位)依公平、公開原則方式指派工作人員服務，工作人員係指本校之職員、技工、工友。

(二) 工作時段分為上午(8:00 - 12:00)、下午(13:20 - 17:30)及晚間(18:00 - 21:30)共分三時段，每時段應含清潔、整理服務。

(三) 非假日晚間及星期例假日借用者，工作人員之工作費內含於場地費。

(四) 工作人員工作範圍應包括：開關門、冷氣、電燈、視聽設備等一切設施及場地清潔整理。每場地每時段1名工作人員服務，不得有其他同仁重複報支；每名工作人員每時段僅得支領一份工作費；同一館舍場地借用需用2名以上工作人員服務者，工作費按工作人員人數均分。

(五) 館舍場地工作人員工作酬勞與本校其他各項工作酬勞合計總額應依行政院規定每月不得超過其專業加給之60%。

(六) 館舍場地工作人員如不敷調派，得僱用工讀生。其工作酬勞依照本校工讀金標準辦理。

(七) 工作人員應依規定時間服勤，負責盡職，不得遲到早退或無故離開。

十一、本場地及工作人員注意事項如有未盡事宜，依照有關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議討論通過，經校長核定後施行。

(六) 臨時動議：

案由：請儘速修訂本校員額分配與管控辦法案（提案人：數位科技設計學系蕭瑛東主任）

決議：本校員額分配與管控辦法（95 年 1 月 4 日版）刻正討論修訂中，請人事室儘速提會完成修訂。

六、散會：11 時 30 分