

國立臺北教育大學第 231 次行政會議紀錄目次

一、時間：114 年 1 月 22 日(星期三)上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅澗

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

致贈卸任主管感謝紀念牌

頒發新任主管聘書

(一)主席致詞.....2

(二)上次會議執行情形.....3

(三)114 年 2 月份重要行事曆報告.....7

(四)報告案

1.校務研究議題分析與報告。(學生事務處).....10

2.本校「核發新版學位證書之版面樣式」報告案。(教務處)11

(五)提案討論

1.本校「推動業務委託民間辦理實施要點」修正案。(人事室).....17

2.本校「約聘教師聘任契約書內容」修正案。(人事室).....36

3.本校「就業輔導暨產業實習委員會設置要點」修正案暨「(教學單位)校外專業實習委員會設置要點(參考體例)」新訂案。(研究發展處).....78

4.本校「國內校外專業實習辦法」暨「學系國內校外專業實習作業辦法(參考體例)」修正案。(研究發展處).....86

5.本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」修正案。(研究發展處).....133

6.本校「產學合作實施要點」修正案。(研究發展處).....146

7.本校「國際事務處」設置案。(研究發展處).....154

8.本校「辦理教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫補助要點」新訂案。(研究發展處)158

(六)工作報告

1.教務處.....162

2.通識教育中心.....166

3.學務處.....167

4.總務處.....173

5.研究發展處.....184

6.進修推廣處.....187

7.師資培育處.....191

8.教學發展中心.....193

9.圖書館.....194

10.教育學院.....202

11.人文藝術學院.....204

12.理學院.....205

13.人事室.....206

14.主計室.....210

15.計算機與網路中心.....220

16.秘書室.....226

17.北師美術館.....232

18.附屬實驗小學.....233

(七)臨時動議.....234

(八)散會：11 時 20 分。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議紀錄

一、時間：114 年 1 月 22 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅滄

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：

致贈卸任主管感謝紀念牌

頒發新任主管聘書

(一)主席致詞

今日為本學期最後一次行政會議，在此，代表學校感謝各位學術及行政主管，以及，歡迎新任主管一同為學校努力打拼。本校創新轉型有賴各位主管夥伴共榮，永續校務，感謝大家。宣布會議開始。

(二)上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 230 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
報告案 2	有關本校核發新版學位證書之版面樣式報告如說明。	原橫式畢業證書，建請加入英文日期、院長名字、精簡英文版內容文字，更新版面配置以求視覺平衡；也可參考他校以直式為原則。授權教務處請設計師重新設計學位證書版面，後續循行政程序簽核新式學位證書版本。	教務處	一、已於 114 年 1 月 8 日奉准採用直式學位證書，刻正由總務處文書組發文備查。 二、將提本次行政會議報告案
1	本校「館舍場地管理及使用辦法」修正案。	照案通過。 (附帶決議：學校整體空間之利用，請持續整體評估教學、研究與社會責任之發展及後續效益。)	總務處	本案經提送 113 年 12 月 25 日行政會議審議通過，已於 114 年 1 月 3 日寄發公告信周知並持續推動校地開發及舊校舍改建，增加空間供教學、研究使用或出租挹注校務基金。
2	修正本校「女性勞工母性健康保護實施計畫」一案，提請審議。	一、計畫第捌點，刪除「並陳校長核定」文字。 二、餘照案通過。	總務處	本案經提送 113 年 12 月 25 日行政會議審議通過，已於 114 年 1 月 2 日公告本處網頁並寄發公告信周知。
3	修正本校「承攬商安全衛生管理辦法」一案，提請審議。	一、辦法第二十五條，刪除「並陳校長核定」文字。 二、餘照案通過。 (附帶決議：有關校內工程請總務處參考行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定辦理。	總務處	本案經提送 113 年 12 月 25 日行政會議審議通過，已於 114 年 1 月 2 日公告本處網頁和寄發公告信周知並配合辦理附帶決議。
4	修正本校「校務基金進用約聘教師評鑑辦法」一案，請審議。	照案通過。	人事室	已於 113 年 12 月 31 日公告周知，並置於人事室網頁/法令規章/項下。

國立臺北教育大學第 230 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
5	有關本校「教師授課時數計算要點」修正案，提請討論。	照案通過，續提校務基金管理委員會審議，並於施行後持續滾動修正。 (附帶決議：為鼓勵系所教師申請計畫，另請整體考量兼任教師額度調控機制，研議各該配套措施及修正相關法規。)	教務處	提 114 年 1 月 13 日校務基金管理委員會審議。
6	有關本校「遠距教學實施要點」修正案，提請討論。	一、第三點修正為，教務長擔任召集人、教學發展中心教學科技推廣組組長擔任執行秘書。 二、第四點修正為，送教務處備查。 三、第十點刪除「(含學生作業樣本六份)」文字。 四、要點審議通過後，有關遠距教學課程之獎勵事宜將由遠距教學委員會負責，請教發中心配合修正本校「數位學習課程認證獎勵要點」第三、四點之校內、教育部數位學習課程獎勵申請方式。 五、餘修正通過，續提教務會議審議。	教務處 進推處	【教務處】 依決議修正相關內容，將於 4 月 16 日舉行之 113 學年度第 2 學期第 1 次教務會議提案審議。 【教務處】 配合辦理。
臨時提案 1	本校訂立學術倫理案件處理相關辦法，提請討論。	一、附件三，本校「學術倫理委員會設置要點」修正後通過，要點修正如下： (一) 要點三修正為：「……以及校內外具學術倫理審 <u>查</u> 經驗或法律專長之專家 <u>學者</u> 組成。」，要點三第四款併同修正。 (二) 要點五修正為：「 <u>一般事項之決議，以出席委員二</u>	副校長室 教務處 研發處 進推處 人事室	【副校長室】 續提 114 年 1 月份主管會報審議。 【教務處】 教務處配合本校制定「學術倫理案件處理辦法」，於 114 年 1 月份主管會報提案新訂「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」，廢

國立臺北教育大學第 230 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
		<u>分之一以上同意行之。但調查報告之通過等重大事項之決議，應以出席委員三分之二以上同意行之。</u>」 (三) 要點十修正為：「本辦法經行政會議審議通過後施行，修正時亦同。」 二、附件二，處理準則第四點，調查小組「處置決議」，修正為「處置建議」。 三、附件一、二，請各位師長攜回審閱，廣徵師長意見後，提送相關會議討論。 四、依本校學術倫理委員會設置要點組成學術倫理委員會。 與會師長建議摘要如下： 一、建議於提案說明增列現行新訂法規與本校原先學術倫理案件處理機制之修法沿革及其脈絡。 二、各該法規宜增列法源依據，說明法規之關聯性。本案建議法規順序為，母法「學術倫理案件處理要點」，並據此設立「學術倫理委員會設置要點」，再訂立「學術倫理案件處理準則」。 三、請研議納入 AI 代寫違反學術倫理之處理程序。 四、附件一，本校「學術倫理案件處理要點」： (一) 建議增列設立學術倫理委員會設置要點之法源依		止「學生違反學術倫理案件處理辦法」。 【研發處】 已配合於 1 月份主管會報提報修正本校學術倫理自律規範及管理實施要點。 【進推處】 已於 113 年 12 月 30 日與相關單位共同討論修法內容。 【人事室】 業於 114 年 1 月主管會報與教務處及進推處完成本校國立臺北教育大學學術倫理案件處理辦法提案審議；另提案新訂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處理要點，並廢止原本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處理辦法。

國立臺北教育大學第 230 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
		據。 (二) 第九點建議增列學術審議會工作小組之成立方式及相關規範。 (三) 第三點違反學術倫理情事有十項與「學術倫理案件處理準則」第三點有十四項，二者宜定義一致。		

主席裁示：備查。

(三)114年2月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學114年2月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
1月22日~3月3日	三~一	113學年度第2學期就學貸款申請	學務處生輔組	
2月1日~2月17日	六~一	碩士在職專班113學年度第2學期學雜費繳費	進修教育中心	
2月1日~4月30日	六~三	「行政大樓及圖書館屋頂防水修繕工程」(圖書館部分)	圖書館 典藏閱覽組	本案於2月進行屋頂防水層打除作業時，將關閉圖書館7樓外文書庫區及閱覽區域使用，敬請有需求之讀者提前借閱或請多加利用線上電子書
2月1日~4月30日	六~三	「行政大樓及圖書館2樓露臺防水修繕工程」(圖書館部分)	圖書館 典藏閱覽組	本案於2月進行2樓露臺防水層打除作業時，預計將影響圖書館1樓洗手間使用及閱覽區自修安寧，敬請讀者至其他樓層閱覽使用
2月2~2月3日	日~一	「114學年度學士班音樂學系單獨招生」術科面試	教務處	考生應試時間及試場配置表於1月3日於本校「招生資訊專區」公告
2月2日~2月3日	日~一	114學年度音樂學系單獨招生考試	音樂系	活動地點： 藝術館、兩賢廳
2月3日~2月7日	一~五	2025兒童冬令營	推廣教育中心	
2月3日	一	「2025年外國學生申請入學」開放報名(至114年4月30日截止)	教務處	※報名方式：一律採網路線上報名，資料掃描後上傳系統。 ※報名時間：114年2月3日至114年4月30日止。 ※報名費用：每人每一系(所、學程)新臺幣1,200元或美金40元；不接受其他幣值，且不接受郵寄現金或支票。
2月4~2月5日	二~三	「114學年度碩、博士班考試入學招生」音樂學系碩士班演奏(唱)組術科考試	教務處	辦理「114學年度碩、博士班考試入學」術科考試作業
2月4日~2月17日	二~一	受理113學年度第1學期碩士在職專班學生辦理離校手續	進修教育中心	
2月5日~2月6日	三~四	113學年度第一學期博士候選人資格考	教育經營 與管理學系	辦理筆試
2月10日	一	「114學年度身心障礙學生升學大專校院甄試北(四)考區」第1次工作協調會議	教務處	114學年度身心障礙學生升學大專校院甄試網站 https://cis.ncu.edu.tw/EnableSys/home
2月12日	三	公告第二階段選課結果	教務處	
2月15日	六	113學年度第2學期學生宿舍開宿	學務處生輔組	
2月16日	日	「114學年度碩、博士班考試入學招生」筆試、面試	教務處	辦理「114學年度碩、博士班考試入學」筆試及面試作業
2月16日	日	114學年度日間碩博士班考試入學面試	教育經營 與管理學系	教育政策與管理博士班 教育政策與管理碩士班
2月17日	一	113學年度第2學期開學正式上課	教務處	
2月17日	一	開放113學年度第2學期學習輔導助學金申請作業	學務處生輔組	
2月17日	一	館藏行銷2月號學科主題新書通報及國北愛閱季風誌	圖書館 典藏閱覽組	針對學科主題及新到館藏進行選介，寄送電子公告信及於圖書館首頁推廣，邀請師生讀者到館借閱
2月17日~2月27日	一~四	113學年度第2學期日間學制校際選課	教務處	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
2月17日~2月27日	一~四	「日本姊妹校大學短期語言與文化交流團」	研發處國際組	114年春季與日本千葉大學合作辦理短期語言與文化交流團活動，以強化與日本姊妹校之實質交流，希冀未來透過相關經驗創造並拓展更多國際交流之可能。
2月17日~2月28日	一~五	主題書展「AI神助攻—人工智慧的現在與未來」	圖書館 典藏閱覽組	開館時間展出 地點:圖書館1樓大廳與2樓兒少讀物展示區
2月17日~2月28日	一~五	熱門主題桌遊展「開學桌遊祭—邊玩邊學的學科類桌遊」	圖書館 典藏閱覽組	開館時間展出 地點:圖書館1樓服務台展示區
2月17日~2月28日	一~五	「悅讀漂書趣—二手教科書利用活動」	圖書館 典藏閱覽組	於開學季舉辦漂書活動並宣傳利用正版教科書，鼓勵師生捐贈二手書及放漂圖書，使圖書資源永續利用
2月17日~3月3日	一~一	113學年第2學期日間學制加退選課	教務處	
2月17日~3月3日	一~一	受理113學年度第2學期碩士在職專班學生就學貸款申請(彙整後送學務處統一辦理)	進修教育中心	
2月17日~3月3日	一~一	辦理113學年度第2學期碩士在職專班第三階段選課作業暨受理校際選課申請	進修教育中心	
2月17日~3月3日	一~一	113學年度第2學期碩士在職專班學生汽車定期停車繳費	進修教育中心	
2月17日~3月16日	一~日	《2024熱門視聽資料借閱排行》主題資源展	圖書館 推廣諮詢組	活動時間：開館時間展出 地點:圖書館4樓多媒體資源區
2月18日	二	114年新春團拜	人事室	活動時間：14:30-16:00 地點:本校大禮堂
2月18日	二	公告113學年度第2學期愛舍服務通過名單	學務處生輔組	
2月18日	二	2025暑期雙語營隊成員見面會	師資培育處 雙語中心	14:30~15:30實體進行
2月18日	二	【國際交流】鹿屋市教育局外賓及鹿兒島大學附屬中學師生來訪交流	兒英系	活動地點： 行政大樓A405
2月19日	三	臺北市 113學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
2月19日~3月20日	三~四	113學年度第2學期特殊教育鑑定申請	學務處資源教室	
2月20日	四	教學實習課程授課教師座談會	師資培育處	12:10-13:30線上會議
2月21日	五	教師申請更改前一學期日間學制學生成績收件截止日	教務處 註冊與課務組	
2月21日	五	113學年度第1學期第三階段精進獎助學金申請截止	學務處生輔組	
2月23日	日	辦理碩士在職專班招生筆試、面試	進修教育中心	
2月23日	日	114學年度進修在職碩班招生面試	教育經營 與管理學系	校務經營碩士在職專班
2月24日	一	辦理碩士在職專班筆試班別閱卷	進修教育中心	
2月26日	三	進行113學年度第1學期最後一次補助獎勵申請及精進獎助學金核銷作業	學務處生輔組	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
2月26日	三	113學年度第2學期期初學生會議	學務處資源教室	
2月26日	三	臺北市 113學年度公立國民中小學現職教師 雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行

主席裁示：洽悉。

(四)報告案

報告案編號：1

校務研究議題分析與報告。(略)(報告單位：學生事務處)

心理輔導組業務分析報告

以新生心理健康篩檢與關懷流程為例

附帶決議：請學務處持續強化高關懷學生輔導業務，亦請多元檢視高關懷名單之正確性，俾利相關輔導業務。

報告案編號：2

國立臺北教育大學第 231 次行政會議報告案	
案由	有關本校核發新版學位證書之版面樣式報告如說明。
說明	一、有關新版學位證書之版面樣式，經 113 年 12 月 25 日行政會議決議：「草案之橫式畢業證書，建請加入英文日期、院長名字、精簡英文版內容文字，更新版面配置以求視覺平衡；也可參考他校以直式為原則。授權教務處請設計師重新設計學位證書版面，後續循行政程序簽核新式版書版本」。 二、本組請設計師參酌師長建議意見後調整設計橫式、直式版面，經本組以電子郵件調查學院、學系(所、學位學程)主任意見，以直式版面為多數意見，業已於 114 年 1 月 3 日簽准適用。 三、針對學士班、碩士班、博士班、補發學位證書樣張已會辦總務處文書組協請呈報教育部備查。 四、新版學位證書預計於 114 年 2 月 1 日起核發，樣張如附件供師長參閱。
主席 裁示	通過備查。

報告單位：教務處



國立臺北教育大學學士學位證書

National Taipei University of Education

Bachelor Degree Certificate

北教大 (114) 大證字第11xx100xx號

呂○○
生於中華民國9X年X月1X日
在本校數學暨資訊教育學系人工智慧與資訊教育組
修業合格，依學位授予法授予
理學學士學位

LU, XX-XXX
has been awarded the degree of
Bachelor of Science.
As recommended by the Department of Mathematics and Information
Education (Artificial Intelligence and Information Education).
In witness whereof, this diploma is issued with the seal of the University.

院長
Dean

孫志輝
Chih-Lin Sun

校長
President

陳慶和
Ching-Ho Chen

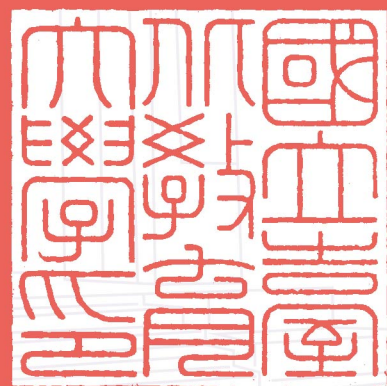


中華民國114年6月 June 2025



校長
President

陳慶和
Ching-Ho Chen



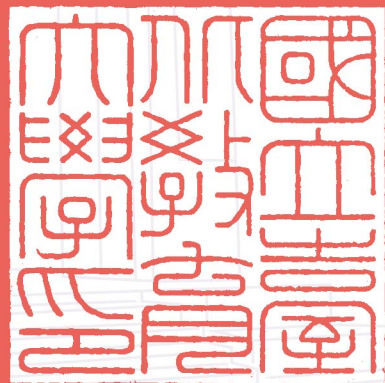


院長
Dean

孫志麟
Chih-Lin Sun

校長
President

陳慶和
Ching-Ho Chen



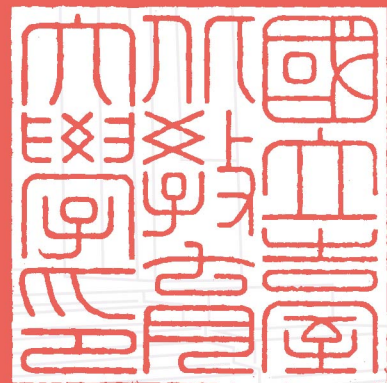


院長
Dean

翁梓林
Tzu-Lin Wong

校長
President

陳慶和
Ching-Ho Chen



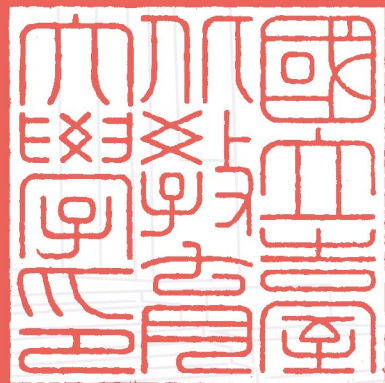


院長
Dean

張欽全
chy chian chuan

校長
President

陳慶和
Ching-Ho Chen



(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 231 次行政會議提案	
案由	研議修正本校推動業務委託民間辦理實施要點第 5 點、第 6 點內容及附表一案，提請審議。
說明	一、依本校推動業務委託民間辦理專案小組 113 年第 2 次會議決議辦理。 二、查行政院公共工程委員會（以下稱工程會）考量國內物價變動情形及參酌國際標準，並兼顧採購效率，前於 111 年 12 月 23 日以工程企字第 1110100798 號令修正發布，工程、財物及勞務採購之公告金額調高為新台幣（以下同）150 萬元。 三、次查數位發展部資通安全署（以下稱資安署）訂頒之「政府資訊作業委外資安參考指引」中，有關各機關（構）學校得委外辦理之「資訊業務」類別包含「系統發展類」、「維運管理類」、「顧問訓練類」及「雲端服務類」等 4 種。 四、考量工程會業修正公告工程、財物及勞務採購之公告金額，從 100 萬元調高為 150 萬元，且資安署對各機關資訊業務委外範圍予以明確界定，爰擬配合修正「國立臺北教育大學推動業務委託民間辦理實施要點」實施要點（以下稱實施要點）第 5 點及第 6 點規定如下： （一）第 5 點：本校以下事務得經主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理：（一）資訊服務（包含系統發展類、維運管理類、顧問訓練類及雲端服務類等）。... （二）第 6 點：各單位委託民間辦理案件，應填具申請單，經行政程序陳請校長核定後辦理，惟預估經費達 150 萬以上之委託案應先交專案小組審議。 五、另依實施要點第 8 點規定，簽約完成之委託民間辦理案合約由主辦單位列管。各單位委託民間辦理業務於各階段辦理期程完成後，應填具調查表提專案小組備查。茲以現行調查表各欄位名稱定義較易造成混淆，以致相關單位填報辦理情形時，內容多有錯漏，爰擬參考行政院訂頒之推動業務委託民間辦理情形調查表修正本校調查表，俾利本校各單位後續正確填寫。

	六、檢附實施要點修正草案條文對照表(附件1)、修正後全條文(草案)(附件2)、現行條文(附件3)、修正後調查表(附件4)、現行調查表(附件5)、工程會111年12月23日令(附件6)、資安署訂頒之「政府資訊作業委外資安參考指引」(附件7)、行政院訂頒之推動業務委託民間辦理情形調查表(附件8)。 七、本案業提經本校114年1月主管會報審議通過。
辦法	本案經審議議決後實施。
決議	照案通過。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學推動業務委託民間辦理實施要點第 5 點及第 6 點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、本校以下事務得經主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理： (一) 資訊服務<u>(包含系統發展類、維運管理類、顧問訓練類及雲端服務類等)</u>。 (二) 保全服務。 (三) 清潔事務。 (四) 環境綠化。 (五) 事務機器設備租賃及維護。 (六) 公務車輛。 (七) 文書繕打。 (八) 其他經專案小組認定得委外業務。	五、本校以下事務得經主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理： (一) 資訊服務。 (二) 保全服務。 (三) 清潔事務。 (四) 環境綠化。 (五) 事務機器設備租賃及維護。 (六) 公務車輛。 (七) 文書繕打。 (八) 其他經專案小組認定得委外業務。	為期使本校得委外辦理之資訊服務內容更臻明確，爰參依數位發展部資通安全署訂頒之「政府資訊作業委外資安參考指引」中有關各機關(構)學校得委外辦理之「資訊業務」類別包含「系統發展類」、「維運管理類」、「顧問訓練類」及「雲端服務類」等 4 種，於本點中予以增列。
六、各單位委託民間辦理案件，應填具申請單(附件一)，經行政程序陳請校長核定後辦理，惟預估經費達<u>150</u>萬以上之委託案應先交專案小組審議。	六、各單位委託民間辦理案件，應填具申請單(附件一)，經行政程序陳請校長核定後辦理，惟預估經費達<u>100</u>萬以上之委託案應先交專案小組審議。	行政院公共工程委員會考量國內物價變動情形及參酌國際標準，並兼顧採購效率，前以 111 年 12 月 23 日以工程企字第 1110100798 號令修正發布，工程、財物及勞務採購之公告金額，自新台幣 100 萬元調高為 150 萬元，爰併同修正本點應送專案小組審議案件之預估經費金額為 150 萬元。
十一、本要點經行政會議<u>審議</u>通過後實施。	十一、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布</u>實施。	依本校 192 次行政會議報告案決議，刪除「經校長核定」等文字。

國立臺北教育大學推動業務委託民間辦理實施要點 (修正通過)

102 年 6 月 26 日第 95 次行政會議通過
114 年 1 月 22 日第 231 次行政會議通過

- 一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，特依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」規定，訂定本要點。
- 二、推動目的：
 - (一) 活化公務人力運用，降低財政負擔。
 - (二) 善用民間資源與活力，提升公共服務效率及品質。
 - (三) 帶動社會競爭力，共創公私協力新環境。
- 三、本校推動業務委託民間辦理應組成專案小組，由副校長、主任秘書、總務長、計算機與網路中心主任、主計室主任、人事室主任、總務處事務組組長、營繕組組長及各學院教師代表 1 人組成，各學院教師代表由校長遴聘之。
專案小組由副校長擔任召集人，專案小組開會時，得請主辦業務單位人員列席說明；遇有重大業務委託時，得由校長指派小組委員，參與專案小組審查。
- 四、前項專案小組之任務如下：
 - (一) 策劃與督導本校業務委託民間辦理相關事項。
 - (二) 審議本校各單位申請委託民間辦理案件。
 - (三) 負責通盤檢討本校現有適合委託民間辦理之業務，評核其可行性及預期效益等工作。
 - (四) 其他業務委託民間辦理相關事項。
- 五、本校以下事務得經主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理：
 - (一) 資訊服務 (包含系統發展類、維運管理類、顧問訓練類及雲端服務類等)。
 - (二) 保全服務。
 - (三) 清潔事務。
 - (四) 環境綠化。
 - (五) 事務機器設備租賃及維護。
 - (六) 公務車輛。
 - (七) 文書繕打。
 - (八) 其他經專案小組認定得委外業務。
- 六、各單位委託民間辦理案件，應填具申請單(附件一)，經行政程序陳請校長核定後辦理，惟預估經費達 150 萬以上之委託案應先交專案小組審議。

- 七、主辦單位應充分瞭解業務委託民間辦理之權利、義務關係，對於委託合約之簽定及執行，應密切掌握及實施定期或不定期之監督考核，以確保受託者能確實履約，並作為日後是否繼續委託之依據。
- 八、簽約完成之委託民間辦理案合約由主辦單位列管。各單位委託民間辦理業務於各階段辦理期程完成後，應填具調查表（附件二）提專案小組備查。
- 九、各委託單位應於每年十月一日前完成「教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表」之自評部分，由人事室彙整陳核後，於十月三十一日前陳報教育部複評。
- 十、本要點未盡事宜，悉依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點及相關規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學推動業務委託民間辦理實施要點

102 年 6 月 26 日第 95 次行政會議通過

- 一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，特依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」規定，訂定本要點。
- 二、推動目的：
 - (一) 活化公務人力運用，降低財政負擔。
 - (二) 善用民間資源與活力，提升公共服務效率及品質。
 - (三) 帶動社會競爭力，共創公私協力新環境。
- 三、本校推動業務委託民間辦理應組成專案小組，由副校長、主任秘書、總務長、計算機與網路中心主任、主計室主任、人事室主任、總務處事務組組長、營繕組組長及各學院教師代表 1 人組成，各學院教師代表由校長遴聘之。
專案小組由副校長擔任召集人，專案小組開會時，得請主辦業務單位人員列席說明；遇有重大業務委託時，得由校長指派小組委員，參與專案小組審查。
- 四、前項專案小組之任務如下：
 - (一) 策劃與督導本校業務委託民間辦理相關事項。
 - (二) 審議本校各單位申請委託民間辦理案件。
 - (三) 負責通盤檢討本校現有適合委託民間辦理之業務，評核其可行性及預期效益等工作。
 - (四) 其他業務委託民間辦理相關事項。
- 五、本校以下事務得經主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理：
 - (一) 資訊服務。
 - (二) 保全服務。
 - (三) 清潔事務。
 - (四) 環境綠化。
 - (五) 事務機器設備租賃及維護。
 - (六) 公務車輛。
 - (七) 文書繕打。
 - (八) 其他經專案小組認定得委外業務。
- 六、各單位委託民間辦理案件，應填具申請單（附件一），經行政程序陳請校長核定後辦理，惟預估經費達 100 萬以上之委託案應先交專案小組審議。
- 七、主辦單位應充分瞭解業務委託民間辦理之權利、義務關係，對於委託合約之簽定及執行，應密切掌握及實施定期或不定期之監督考核，以確保受託者能確實履約，並作為日後是否繼續委託之依據。

- 八、簽約完成之委託民間辦理案合約由主辦單位列管。各單位委託民間辦理業務於各階段辦理期程完成後，應填具調查表（附件二）提專案小組備查。
- 九、各委託單位應於每年十月一日前完成「教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表」之自評部分，由人事室彙整陳核後，於十月三十一日前陳報教育部複評。
- 十、本要點未盡事宜，悉依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點及相關規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

國立臺北教育大學推動業務委託民間辦理情形調查表 (修正通過)

填報日期： 年 月 日

本校 主辦 單位	委外案件名稱	得標廠商 全稱	契約起訖 日期	決標簽約 金額 (新台幣： 元)	期中各階段辦理期程 (每一期程預定完成日期)	目前執行進度	節省經費(元) (區分人事、營運 及管銷等費用)		節省人力(人)	
							預期 效益	目前已 達效益	預期 效益	目前已 達效益

填報人姓名：

職稱：

電話：

E-mail：

單位主管核章：

國立臺北教育大學推動業務委託民間辦理情形調查表

填報日期： 年 月 日

委託民間辦理之單位	辦理情形 (含法令 依據)	預定完 成期限 (年月 日)	期中各 階段辦 理期程 (每一期 程完成年 月日)	目前 執行 進度 (%)	預期效益		目前已達效益	
					節省經費 (元)(區分 人事、營運及 管銷等費用)	節省人力 (人)	節省經費(元) (區分人事、 營運及管銷等 費用)	節省人力 (人)

填報單位：

填表人簽章：

單位主管核章：

檔 號：

保存年限：

行政院公共工程委員會 令

發文日期：中華民國 111 年 12 月 23 日

發文字號：工程企字第 1110100798 號



依據政府採購法第十二條第三項、第十三條第三項及第四十七條第三項規定，修正訂定查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額如下，並自中華民國一百一十二年一月一日起生效：

- 一、查核金額：工程及財物採購為新臺幣五千萬元；勞務採購為新臺幣一千萬元。
- 二、公告金額：工程、財物及勞務採購為新臺幣一百五十萬元。
- 三、中央機關小額採購金額：為新臺幣十五萬元以下。

主任委員 **吳澤成**

政府資訊作業委外資安參考指引
(V6.4)

維護、機房設施管理、備份與備援服務、網路與資安服務、網路管理、資料處理、資料登錄、人力支援、顧問諮詢、整體規劃、系統稽核、軟體驗證、教育訓練、軟體即服務(SaaS)、平台即服務(PaaS)或基礎設施即服務(IaaS)等。

為提供承辦人員辦理資訊委外之方便，爰將資訊委外類別區分為系統發展類、維運管理類、顧問訓練類及雲端服務類等 4 類，分述如下：

2.2.1 系統發展類

2.2.1.1 系統開發

依機關所訂之規格需求開發設計一套應用系統程式(含資料庫建置)，並於開發設計完成後進行測試、訓練、製作技術文件及上線之專案。其作業範圍包含新系統開發設計、系統汰舊換新、系統架構更改、系統移轉訓練及系統保固等工作。

2.2.1.2 系統維護

應用軟體(含資料庫)之維護服務與功能增修，包含軟體版本更新、應用程式錯誤與漏洞之排除及更正服務等。

2.2.1.3 系統整合

提供一套完整解決方案(Total Solution)之資通系統，涵蓋範圍包含整合網路、通訊及硬體設備，加上訂製軟體(Tailor-made Software)、套裝軟體及新資訊系統教育訓練等項目。

2.2.2 維運管理類

2.2.2.1 設備操作

機關委由委外廠商派員前來操作其資源設備，並依一定程序處理產出媒體資訊或報告。

本文件之智慧財產權屬數位發展部資通安全署擁有。

2.2.2.2 硬體維護

硬體維護係指設備保固期滿後，為維持原硬體之功能與正常運作，所提供之定期維護契約工作，統稱為硬體維護。機關購買之硬體設備(如系統主機、終端機、工作站、個人電腦、印表機、繪圖機及連線設備等)於保固期限內，應由委外廠商依購買時之契約規定，提供各項售後服務，非屬硬體維護範圍，惟目前部分機關考量經常門預算編列不易，將設備維護費用一併納入採購案中，保固期限則由 1 年延長至 3~5 年不等。

2.2.2.3 機房設施管理

機房設施管理指電腦設備、機房設施及機房相關業務，運用外界提供之專業技術，協助執行設施管理任務。包含管理制度之規劃與執行，提供運作環境與軟硬體設備之規劃或管理等。

2.2.2.4 備份與備援服務

備援指機關透過本地端備用之儲存空間與設備、遠端備用儲存空間、設備與網路，保存重要資訊資產與恢復系統正常作業。備援服務指委廠商提供資料儲存空間、主機運算能力、網路頻寬及備援場所(含辦公場所)等方式，協助機關保存重要之資訊資產與恢復正常作業。

備援服務可大致分為資料備份、主機資源備份、網路資源備份及備援場所支援等。依機關之資安政策與資訊系統之急迫性與重要性，決定各系統之備援方式與作法。

資訊委外之備援服務可有效降低機關資訊系統無法運作之風險與成本，同時可降低災害復原所投資成本，減低因人員操作疏失造成資料遺失，或系統被攻擊造成系統網路無法運作等風險，並可縮短系統回復作業時間。

2.2.2.5 網路與資安服務

本文件之智慧財產權屬數位發展部資通安全署擁有。

網路服務包含提供機關外部網路連線服務、私有網路服務、其他網路加值服務(含系統與應用)；資安服務則包含「資安健診服務」、「資安監控服務」、「弱點掃描服務」、「滲透測試服務」、「社交工程郵件測試服務」、「行動應用 App 檢測」及「應用程式原始碼安全檢測」等服務。

2.2.2.6 網路管理

網路管理指監控機關內部網路活動，包含路由器、交換集線器、防火牆管理與網路流量分析及網路蠕蟲與病毒攻擊防護等服務，並提供問題診斷與產生各類網路活動統計資料，以協助機關之網路管理者維持網路正常運作。

2.2.2.7 資料處理

資料處理指協助電腦系統線上作業與批次作業之運作，機關將需要以電腦處理之工作，全部或一部分委由委外廠商以其自有設備，代為規劃、設計及處理，或委由委外廠商派員前來操作機關之設備，按一定程序與程式處理產出資料者。

2.2.2.8 資料登錄

資料登錄指將機關之書面或微縮影片等原始文件，資訊委外以人工作業方式輸入、校對、彙整及轉換，產出電腦可處理之電子媒體檔案者。

2.2.2.9 整體委外

整體委外是指將全部或部分資訊系統之整體運作，包含人員、環境設備、機器設施、作業程序、管理制度及其他相關或延伸之資訊委外管理。系統管理服務之方式可以是機關自備設備，由委外廠商派提供管理服務；或設備與管理服務皆由委外廠商提供，機關擁有使用權等不同之方式。工作內容包含整體資訊管理制度規劃與建置，擬定資訊系統運作方式與執行，由機關訂定服務水準指標，以做為執行之要求與改善依據等工作。

本文件之智慧財產權屬數位發展部資通安全署擁有。

2.2.2.10 人力支援

人力支援指依機關所需技術能力採人力派遣或業務承攬方式供機關使用。

2.2.3 顧問訓練類

2.2.3.1 顧問輔導

顧問諮詢是指在特定主題範圍內，進行民眾需求調查、相關資訊法規制度研擬、新技術導入可行性、資訊技術服務及訂定專案相關採購案件之規格研擬等，如資訊安全管理系統(ISMS)導入。

2.2.3.2 稽核審查

稽核審查是指機關為驗證管理程序或資訊系統符合特定規範或標準而進行之專案，例如政府機關資訊安全管理系統(ISMS)第三方驗證。

2.2.3.3 系統稽核

系統稽核是為確保資訊單位內部作業安全控制，能有效建立並長期維持一定品質，協助評估並稽核資訊單位安全作業管制標準。

2.2.3.4 軟體驗證

軟體驗證是透過一連串具稽核功能之特殊程式，驗證資訊系統運用與功能是否正確與符合原始需求，通常由公正第三方執行。

2.2.3.5 教育訓練

教育訓練是協助機關於業務資訊化過程中，有關各階層人員常態性或專業性資訊教育訓練之規劃與執行。訓練範圍可包含電腦軟、硬體技術、資訊管理技術、行政管理技術及資安等專業領域技術等。

2.2.3.6 整體規劃

整體規劃是指在政府整體業務、跨機關業務或機關業務範圍內，進行政府

本文件之智慧財產權屬數位發展部資通安全署擁有。

整體、跨機關業務或機關整體資訊服務需求彙整、網路與資訊技術架構規劃、訂定相關系統間資訊交換規格及相關配套措施之規劃等。

2.2.4 雲端服務類

政府機關辦理雲端委外服務應參考行政院 101 年 4 月 20 日院臺經字第 1010129213 號函訂定「行政院及所屬各機關採購雲端服務參考要項」辦理。

●雲端服務之 3 種模式

－軟體即服務(Cloud Software as a Service, SaaS)

透過網際網路提供軟體服務模式之一，供應商將應用軟體统一部署在雲端伺服器上，客戶可透過瀏覽器使用供應商提供之應用軟體服務，使用者不用再購買軟體，且無須對軟體進行更新維護，供應商會全權管理與維護軟體，如 Google DOCS、Microsoft Office 365、Facebook、Salesforce 及中華電信雲端 ERP 等。部分政府機關或企業使用 Google Gmail 即為 SaaS 之一種服務模式。

－平台即服務(Platform as a Service, PaaS)

廠商透過網際網路將雲端服務平台，例如：儲存設備、資料庫等開放給使用者，使用者可以自行部署應用程序，自行使用編程語言使用服務平台，但無須管理或控制雲端設備，包含網路設備、伺服器，如 Google App Engine、Windows Azure 及 AMAZON AWS：S3(Simple Storage Service)等。

－基礎設施即服務(Infrastructure as a Service, IaaS)

廠商透過網際網路，以虛擬主機方式提供完整之作業系統、資料庫存取，如 Flexiscale、AWS(Amazon Web Services)及中華電信 hicloud

CaaS 雲運算等。

2.3 資訊委外資安策略

2.3.1 政府資訊業務委外原則

- 遵循「資通安全管理法」第9條

機關委外辦理資通系統之建置、維運或資通服務之提供，應考量廠商之專業能力與經驗、委外項目之性質及資通安全需求，選任適當之廠商，並監督其資通安全維護情形(相關做法詳見「3.1 計畫作業階段」)。

- 遵循「資通安全管理法施行細則」第4條第1項

- 委外廠商辦理受託業務之相關程序及環境，應具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證(相關做法詳見「3.1.3.1 建立資訊委外資安策略」)。
- 委外廠商應配置充足且經適當之資格訓練、擁有資通安全專業證照或具有類似業務經驗之資通安全專業人員(相關做法詳見「3.1.3.1 建立資訊委外資安策略」)。
- 委外廠商辦理受託業務得否複委託、得複委託之範圍與對象，及複委託之受託者應具備之資通安全維護措施(相關做法詳見「3.1.3.1 建立資訊委外資安策略」)。
- 受託業務涉及國家機密者，執行受託業務之相關人員應接受適任性查核，並依國家機密保護法之規定，管制其出境(相關做法詳見「3.1.3.2 識別委外廠商之限制」)。
- 受託業務包含客製化資通系統開發者，委外廠商應提供該資通系統之安全性檢測證明；該資通系統屬機關之核心資通系統，或委託金額達新臺幣一千萬元以上者，機關應自行或另行委託第三方進行安全性檢

本文件之智慧財產權屬數位發展部資通安全署擁有。

(主管機關名稱) 及所屬機關推動業務委託民間辦理情形調查表

填報日期： 年 月 日

主管 機關	委託 機關	委託民間辦理之 標的（建物、土 地、設施或機 關）	法令 依據	預定完成期限（年月日）		目 前 執 行 進 度 （%）	（預期）效益分析									
				完成簽 約時間	期中各階段辦理期程		節省經費（萬元）					節省人力（人）				
					先期規劃		招商及議約	人事 （a）	營運 （b）	管銷 （c）	其他 （項目請 敘明） （d）	合計 （a+b+c+d）	委託民間辦 理前	委託民間辦理後		
													政府自辦預 估投入人力	實際精 簡人力 （e）	調整移撥辦 理其他業務 之人力 （f）	小計 （e+f）

填報人：

職稱：

電話：

傳真：

E-mail：

填表說明：

1. 本表填寫案例範圍：

(1) 限於「整體業務委外」類，並屬各該報送期間（1 年）內新增簽約或未來規劃委託民間辦理案例（已著手規劃推動，尚未完成簽約，進度未達 100%者）。

(2) 已填報完成簽約個案，執行進度已達 100%者，於契約期滿前，不再填報。

2. 法令依據：請填寫委託民間辦理之法令依據。（例如：政府採購法、促進民間參與公共建設法、民法、國有財產法或其他相關法律等）

3. 期中各階段辦理期程：請區分「先期規劃階段」及「招商及議約階段」，並分別填寫各階段（預定）完成日期。

4. 目前執行進度（%）：已完成簽約為 100%、完成招商及議約階段為 80%、完成先期規劃階段為 40%，報送作業網路化後將由系統依各機關填列「期中各階段辦理期程」期程自動判斷填列。

5. 「效益分析」：該報送期間（1 年內）已完成簽約之委託民間辦理個案，請填寫實際達成效益；若屬尚未完成簽約之未來規劃委託民間辦理案例，則請填寫未來完成簽約後之預期效益分析。

6. 「效益分析」之節省經費部分，請區分人事、營運、管銷及其他等費用填寫；至節省人力部分，若該個案自始即委託民間辦理，請填列「委託民間辦理前—政府自辦預估投入人力」欄即可，若個案前由政府自行經營或辦理，則請加填委託民間辦理後效益相關資料（含「實際精簡人力」、「調整移撥辦理其他業務之人力」及「小計」等欄）。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議提案	
案由	有關修正本校約聘教師聘任契約書內容一案，提請審議。
說明	一、查教育部113年3月6日修正發布之校園性別事件防治準則（以下稱防治準則）第38條第1項規定略以，學校應將防治準則第8條及第9條規定納入校長及教職員工聘約。次查教育部為協助高級中等以上學校訂定相關規定或專業倫理，研編「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」（以下稱防治指引）供各校參考。次查教育部113年5月29日臺教學（三）字第1132802191號函文要求各校應將上開防治準則第8條、第9條、防治指引及學校訂定的相關規定或專業倫理規範（如下）納入校長及教職員工聘約： （一）與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 （二）於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 （三）發現個人與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或教育部處理。 （四）應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 （五）應落實教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」及本校「校園性別事件防治與處理要點」避免違反與性或性別有關之專業倫理防治。 二、另查相關性別平等之法規名稱業已修正，如原「性別工作平等法」修正為「性別平等工作法」及原「校園性侵害或性騷擾防治準則」修正為「校園性別事件防治準則」等。 三、基此，本校前業已修正本校教職員工契約書，又本校現無聘任約聘教師，惟為求周全，故依上開規定修正本校約聘教師聘任契約書第18點。 四、檢附本校約聘教師聘任契約書修正對照表、修正後全條文（草案）及現行條文（附件一）；教育部113年5月29日臺教學（三）字第1132802191號函（含教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」）、校園性別事件防治準則第8條、第9條及第38條第1項規定（附件二）及本校校園性別事件防治與處理要點（附件三）各1份。 五、本案業提經本校114年1月主管會報審議通過。

辦法	本案通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決議	照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學約聘教師聘任契約書第十八點修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
十八、乙方於聘用期間應遵守<u>並落實</u>性別平等<u>工作</u>法、性別平等教育法及校園<u>性別事件</u>防治準則等相關法令規定： <u>(一) 與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>(二) 於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>(三) 發現個人與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或教育部處理。</u> <u>(四) 應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不</u>	十八、乙方於聘用期間應遵守性別<u>工作</u>平等法、性別平等教育法及校園<u>性侵害或性騷擾</u>防治準則等相關法令規定。	一、修正法規名稱。 二、依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函說明將校園性別事件防治準則第 8 條及第 9 條規定明訂於本點第 1 項至第 4 項，另將落實教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」及本校「校園性別事件防治與處理要點」明訂於第 5 項。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u> <u>(五) 應落實教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」及本校「校園性別事件防治與處理要點」避免違反與性或性別有關之專業倫理防治。</u>		

國立臺北教育大學約聘教師聘任契約書 (修正條文)

111 年 10 月 31 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議審議通過

114 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次校務基金管理委員會會議審議通過

國立臺北教育大學（以下簡稱甲方）為應教學服務需要，聘任_____先生/女士（以下簡稱乙方）為約聘（教授、副教授、助理教授、講師），經雙方同意訂立條款如次：

- 一、聘期：自 年 月 日起至 年 月 日止。聘期屆滿，除經甲方通知續聘外，乙方應無條件離職，不得異議。
- 二、工作內容：擔任甲方_____（單位）授課教師，並須參與輔導及指導學生、協助行政工作及撰寫計畫。
- 三、工作薪酬：比照甲方編制內專任（教授、副教授、助理教授、講師）敘 薪點，每月支新台幣 元。【或約定支給比甲方編制內專任（教授、副教授、助理教授、講師）較高薪酬，敘 薪點，每月支新台幣 元】。並自實際到職日起支給薪酬。
- 四、服務時間：除依照排課時間上課外，其餘上班時間比照甲方行政人員留校服務。
- 五、授課時數：乙方每週授課時數比照甲方同等級編制內專任教師辦理。有關超支鐘點費比照甲方專任教師規定辦理。
- 六、差假：乙方比照甲方專任教師請假規定辦理；請假代課比照甲方教師請假支給代課鐘點費注意事項辦理。
- 七、兼職兼課：乙方不得在校外兼職、兼課。
- 八、獎金及福利：比照甲方校務基金約用工作人員辦理。
- 九、工作成果歸屬：乙方於聘用期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。
- 十、到（離）職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方於聘約期滿前因故須先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。
- 十一、保險：
 - （一）乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，

應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。

(二) 乙方來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方自付 35%，甲方負擔 65%。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。

- 十二、勞退金：由甲方以乙方工作報酬之 6% 按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金 6% 範圍內，自願另行提繳退休金。
- 十三、終止契約或停止契約之執行：乙方於契約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如有終止契約或停止契約，應依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」有關規定辦理。
- 十四、乙方不適用「國立臺北教育大學教師國外講學、研究或進修獎勵要點」、「國立臺北教育大學教授休假進修研究要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。
- 十五、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- 十六、救濟：乙方對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。
- 十七、本契約如有未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點」及相關法令規定辦理。
- 十八、乙方於聘用期間應遵守並落實性別平等工作法、性別平等教育法及校園性別事件防治準則等相關法令規定：

(一) 與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

(二) 於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

(三) 發現個人與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或教育部處理。

(四) 應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(五)應落實教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」及本校「校園性別事件防治與處理要點」避免違反與性或性別有關之專業倫理防治。

十九、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺北地方法院為管轄法院。

二十、本契約書一式三份，甲方、乙方、甲方聘任單位各執一份。

二十一、完成契約書簽訂手續後再行致聘。

立 契 約 人

甲 方：國立臺北教育大學

地 址：臺北市和平東路二段 134 號

代表人：(簽章)

聘任單位主管：(簽章)

乙 方：(簽章)

地 址：

身分證字號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺北教育大學約聘教師聘任契約書 (111 年 10 月 31 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會議審議通過)
(現行條文)

國立臺北教育大學（以下簡稱甲方）為應教學服務需要，聘任_____先生/女士（以下簡稱乙方）為約聘（教授、副教授、助理教授、講師），經雙方同意訂立條款如次：

- 一、聘期：自 年 月 日起至 年 月 日止。聘期屆滿，除經甲方通知續聘外，乙方應無條件離職，不得異議。
- 二、工作內容：擔任甲方_____（單位）授課教師，並須參與輔導及指導學生、協助行政工作及撰寫計畫。
- 三、工作薪酬：比照甲方編制內專任（教授、副教授、助理教授、講師）敘 薪 點，每月支新台幣 元。【或約定支給比甲方編制內專任（教授、副教授、助理教授、講師）較高薪酬，敘 薪點，每月支新台幣 元】。並自實際到職日起支給薪酬。
- 四、服務時間：除依照排課時間上課外，其餘上班時間比照甲方行政人員留校服務。
- 五、授課時數：乙方每週授課時數比照甲方同等級編制內專任教師辦理。有關超支鐘點費比照甲方專任教師規定辦理。
- 六、差假：乙方比照甲方專任教師請假規定辦理；請假代課比照甲方教師請假支給代課鐘點費注意事項辦理。
- 七、兼職兼課：乙方不得在校外兼職、兼課。
- 八、獎金及福利：比照甲方校務基金約用工作人員辦理。
- 九、工作成果歸屬：乙方於聘用期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。
- 十、到（離）職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方於聘約期滿前因故須先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。
- 十一、保險：
 - （三）乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。
 - （四）乙方來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方自付 35%，甲方負擔 65%。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。
- 十二、勞退金：由甲方以乙方工作報酬之 6% 按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金 6% 範圍內，自願另行提繳退休金。

- 十三、終止契約或停止契約之執行：乙方於契約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如有終止契約或停止契約，應依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」有關規定辦理。
- 十四、乙方不適用「國立臺北教育大學教師國外講學、研究或進修獎勵要點」、「國立臺北教育大學教授休假進修研究要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。
- 十五、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- 十六、救濟：乙方對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。
- 十七、本契約如有未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立臺北教育大學校務基金進用約聘教師實施要點」及相關法令規定辦理。
- 十八、乙方於聘用期間應遵守性別工作平等法、性別平等教育法及校園性侵害或性騷擾防治準則等相關法令規定。
- 十九、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺北地方法院為管轄法院。
- 二十、本契約書一式三份，甲方、乙方、甲方聘任單位各執一份。
- 二十一、完成契約書簽訂手續後再行致聘。

立 契 約 人

甲 方：國立臺北教育大學
地 址：臺北市和平東路二段 134 號
代表人：(簽章)
聘任單位主管：(簽章)

乙 方：(簽章)
地 址：
身分證字號：
(無中華民國身分證者請填護照號碼)
聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：黃乙軒
電話：(02)77367819
電子信箱：yutsuki@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國113年5月29日
發文字號：臺教學(三)字第1132802191號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：學校校長或教職員工與性或性別有關之專業倫理防治指引
(A09000000E_1132802191_senddoc4_Attach1.pdf)

主旨：檢送本部研編「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」（如附件），請轉知所屬依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、性別平等教育法（以下簡稱性平法）第21條規定：「（第1項）為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。（第2項）學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知；高級中等以上學校應依前項訂定相關規定或專業倫理規範，並公告周知。

（第3項）學校應積極推動校園性別事件之防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。」

二、113年3月6日修正發布校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第8條規定：「（第1項）校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第2項）校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第3項）校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。」

三、為協助高級中等以上學校依上開規定訂定相關規定或專業倫理規範，本部研編旨揭指引提供參考，並請於113年7月31日前以下列方式訂定完成：

（一）學校得將相關規定或專業倫理規範併入性平法第21條第2項規定之「防治規定」訂定，公私立大專校院得自主另訂於校內規章。

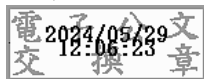
（二）教育部國民及學前教育署請依113年5月10日本部第11屆性別平等教育委員會校園性別事件防治組第3次會議決議，請將「參、附錄」各案例之3.專業倫理防治指引綜整研訂為高級中等以下學校適用之指引，督導所轄學校納入教職員工聘約，並加強宣導。

四、另依防治準則第38條第1項規定：「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第8條及第9條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」，旨揭指引及學校訂

定相關規定或專業倫理規範，應納入校長及教職員工聘約
及學生手冊加強宣導。

正本：內政部、法務部、國防部、各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署、各直
轄市政府教育局及各縣市政府

副本：



裝

訂



線



教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」

壹、法規與政策

性別平等教育法（以下簡稱性平法）於 112 年 8 月 16 日修正公布，針對校園性別事件增加第 3 條第 3 款第 4 目規定：「校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。」其次，性平法第 21 條第 1 項規定：「為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。」

校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）於 113 年 3 月 6 日修正發布，第 8 條規定如下：「（第一項）校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第二項）校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第三項）校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。」

教育部依據前述性平法相關授權，擬定重要概念如下：

- 一、與性或性別有關的專業倫理，與一般教學輔導有關之校長或教職員工專業倫理不同，其重點在「與性或性別有關的人際關係界線」，也就是校長或教職員工經性平法第 3 條第 3 款第 4 目規範，在與性或性別有關之人

際互動上，不得與學生發展有違專業倫理之關係。

二、校長或教職員工執行教育職務，與性或性別有關之專業倫理除了規範具「權勢不對等」的教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之對象學生外，亦應負有整體學生性別友善的專業倫理之責，所以性侵害、性騷擾或性霸凌事件，不以權勢不對等為限，只要有一方為學生，無權勢不對等關係亦受規範。

教育部為協助教育人員提升違反與性或性別有關的專業倫理之防治知能，另提出相關政策內涵如下：

一、校長或教職員工與未成年學生：因未成年學生身心發展未臻成熟，不論雙方有無教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係，都不能發展與性或性別有關的性行為或情感關係，否則即違反與性或性別有關之專業倫理。

二、校長或教職員工與成年學生：

（一）在雙方有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係時，應受性平法第 3 條第 3 款第 4 目後段規範限制。雙方發展與性或性別有關的性行為或情感關係，倘非兩情相悅，即可能構成權勢性侵害或性騷擾；縱兩情相悅，亦有學生於權控關係下無法拒絕、或校長及教職員工無法公正客觀執行教育工作之虞（參考如：行政程序法第 32 條第 1 款有關應自行迴避之規定略以「其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人」），致影響學生受教權，即違反與性或性別有關之專業倫理。

（二）學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理作為第四類校園性別事件，若排除兩情相悅，僅界定為校長或教職員工「有利用權勢之非兩情相悅」，將無法與權勢性騷擾、權勢性侵害作區分；爰對成年學生，在存有權勢關係時，即應受規範及限制；另校長及教職員

工與學生間，若存在與性或性別有關之性行為或情感關係，即有不能公正客觀行使指導、評量等教育工作職權，有影響學生平等受教權利之問題。

- (三) 雙方無教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係時，未受性平法第 3 條第 3 款第 4 目後段規範，於未構成校園性騷擾事件前提下，得合意發展與性或性別有關的性行為或情感關係。

貳、高級中等以上學校訂定專業倫理規範建議納入事項：校長或教職員工與學生互動時應注意之基本原則

- 一、校長或教職員工與學生的關係，是一種公領域之角色關係，自不應發展私領域情感關係。校長或教職員工之義務為教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導、提供工作機會等，在此義務下應秉持平等溝通方式進行。且校長或教職員工與學生間具有權勢關係，權勢關係意旨雙方存有地位、知識、年齡、身分、資源之不對等關係。校長或教職員工對學生還具有帶領成長、行為示範之功效，即校長或教職員工容易成為學生模仿學習之對象；特別是指導教授與研究生之關係，不僅在校內具權勢關係，未來在相關職業領域，也可能持續具有影響力。
- 二、校長或教職員工與學生間之人際互動應嚴守分際，若無正當理由，校長或教職員工應避免脫離職務角色，與學生單獨進行私下互動。例如：校長或教職員工應避免與學生以通訊軟體單獨於半夜或假日之閒聊；若有必要，應以公共事務溝通。校長或教職員工應避免基於與性或性別有關之目的而餽贈學生物品；避免於公務之外單獨使用汽機車接送學生；避免單獨帶個別學生出遊、看電影、咖啡館聊天；避免單獨邀請學生至宿舍、住家或外宿；校長或教職員工在個別化空間（如：研究室），與學生進行單獨教學或研討時，不可鎖門，若要關門也要先徵詢學生意願。
- 三、校長或教職員工不得與未成年學生發展親密關係，即以性行為或情感為基礎之互動關係，或給學生未來情感發展有關之承諾。倘若遇學生主動追求，校長或教職員工若正執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，應依性平法相關規定，主動迴避及陳報學校，且與未成年學生仍不得發展親密關係。
- 四、校長或教職員工對學生應一視同仁，無正當理由不能發展個別化之關係，或是超越專業倫理關係之特殊對待。未成年學生較易對校長或教職員工產生非師生關係之情感建構（年紀越小的學生越容易產生），校長或教職

員工一旦覺察學生移情（例如：學生將校長或教職員工視為父、母、兄、姊或其他重要他人）或校長或教職員工本身反移情（校長或教職員工視學生如子、女、弟、妹或其他重要他人），且有違反專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學校處理處理。

五、校長或教職員工應嚴守與學生之身體界線分際且謹記於心：校長或教職員工與學生的關係是教學、教育、輔導、合理管教之專業互動，而非親人或其他人際互動關係。校長或教職員工應留意自己與學生的互動模式，也應經常自我省察是否有不妥當之行為，切莫自以為能處理自身與學生人際互動之糾葛。若有超越師生專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。

六、校長或教職員工作為智識先進者或居具權勢地位，應妥善管理自己的情緒或情感問題，避免對學生情緒或情感之遷移或投射；若有遷移或投射，且有違反專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。

七、學生若有情緒或身心困擾，一般校長或教職員工不宜過度介入，應鼓勵學生尋求就醫或專業人士協助，如使用學校輔導室或心理健康中心之專業服務。學校心理健康中心或輔導室配置有精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師等，可提供學生各種舒緩身心壓力或情緒調控之方法，或由精神科醫生開立藥物。一般校長或教職員工多未受過心理諮商或精神醫學之專業訓練，不宜以常識或個人經驗處理學生的情緒困擾。

八、學校應依據性平法第 16 條規定，於教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，納入性別平等教育之內容；對於初任校長或教職員工應加強性別教育與法治教育，並提供其他必要的支持與協助。

參、附錄：校長或教職員工性與性別人際互動違反專業倫理之案例樣態、案例評析及專業倫理防治指引¹

一、校長或教職員工與未成年學生發展違反專業倫理之親密關係

（一）國小導師對與女學生發展情感親密關係：「六年之約？」

1. 案例內容

小六學生美美（女，12歲）在IG上發出限動，寫著幾個字「難道這就是愛情？」，被閨密小君看見且探詢。美美告訴小君，她正在和班導楊師（男，32歲）談戀愛。小君聽見受到驚嚇後去告訴美美媽媽，媽媽翻閱美美手機，發現她和楊師Line對話訊息的內容，才得知楊師經常放學後載美美回家，兩人還曾「十指相扣」、多次單獨出遊，楊師又送給美美「愛情御守」，說他會好好的照顧美美，承諾美美6年後成年，兩人就可以在一起。媽媽非常生氣，隔天一早到校長室要求學校處理。經學校性平會調查結果，認定楊師違反性平法第3條第3款第4目行為及防治準則第8條之專業倫理屬實。

2. 案例評析

楊師身為國小班級導師，與美美具有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導之關係；雙方間存有性別、地位、知識、年齡、身分、資源之不對等關係；未能嚴守分際，「與女學生十指相扣」、「單獨與女學生出遊」、送給女學生富情感寓意的禮物「愛情御守」、「與學生相約六年後承諾和她在一起」，皆以情感為基礎發展之互動關係。楊師讓未成年人美美沉浸在愛情的遐想中，對待未成年學生的互動模式，實違反校長或教職員工

¹ 註：此附錄之案例評析，均以性平法第3條第3款第4目「校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。」以及防治準則第8條之說明「於校長或教職員工與未成年學生間，以性行為或情感為基礎之互動關係，均屬明文禁止之事項……校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會期間，不得與成年學生發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係，以維教育基本法第四條規定之教育平等原則及公正客觀之專業倫理」違反行為列舉。另實務上尚未發生行為人為校長之案例，故暫不列入。

與性或性別有關之專業倫理。

3.專業倫理防治指引

- (1)若無正當理由，校長或教職員工應避免與學生有私下通訊軟體個別互動。
- (2)校長或教職員工應避免基於與性或性別有關之目的饋贈學生物品。
- (3)校長或教職員工應避免於公務之外單獨使用汽機車接送學生。
- (4)校長或教職員工應避免單獨帶個別學生出遊。
- (5)校長或教職員工不得與未成年學生發展親密關係，或給予學生對未來與情感發展有關之承諾。

(二) 高職男性職員與男學生之不當性互動：「說不出的秘密？」

1.案例內容

張羽（男，38歲）為某高中學校職員。阿哲（男，17歲）是該校二年級學生，他一直向家人隱瞞自己的性傾向。幾個月前兩人在網路同志社群中相識並開始有互動。上個月，偶然間才知道原來兩人在同一所學校，於是數度相約到校內游泳池見面，並發生合意性行為。某日兩人又正在游泳池進行親密互動時，被其他值班同事發現，通報學校，學校性平會依職權進行檢舉調查程序。阿哲哀求學校不要告知家長，但因他尚未成年，學校仍需通知家長並告知相關權益，家長得知後認為阿哲是被張羽性侵害，堅持對張羽提出性侵害告訴。本事件經學校性平會調查，認定張羽違反性平法第3條第3款第4目行為及防治準則第8條之專業倫理屬實。

2.案例評析

張羽具性平法所稱學校職員身分，有性平法之適用。學校職員工，雖未擔任實際教學工作，但仍具教育人員身分，且於校園內與學生互動，

具有訓練、評鑑、管理學生之職責，應遵守校園職場工作專業倫理。職員工與未成年學生仍有性別、年齡差距、身分地位不對等，故不得在與性或性別有關的人際互動上，以情感或性行為為基礎，發展親密有違專業倫理之社會互動關係。阿哲和張羽兩人相識於交友社群中，進而交往，兩人交往屬與性有關之情感發展行為；進而相約在高職校園內發生與性有關之合意親密互動行為。阿哲已滿 16 歲，與張羽之間發生合意性行為，雖不觸犯刑法 227 條，亦未有性騷擾之虞，但張羽對未成年人阿哲之行為，仍違反性平法與準則所稱之專業倫理。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 學校職員工雖未擔任實際教學工作，但仍具學校人員身分，受性平法第 29 條規定之拘束，應遵守性平法相關法令規定。
- (2) 學校職員工於校園內與學生互動，仍具管理學生之職責，應遵守與性或性別有關之專業倫理。
- (3) 學校職員工與未成年學生有年齡差距、身分、地位之權力不對等關係，不得在與性或性別有關的人際互動上，發展有違專業倫理之互動關係。
- (4) 校長或教職員工與學生間之互動關係，不論是在校內或校外，皆應謹守專業倫理之規範。

(三) 高職女校長或教職員工與男學生發展親密關係：「我以為能過關？」

1. 案例內容

洪師（女，23 歲）剛從大學畢業，甫到某校擔任英文科授課教師。洪師授課班級學生阿華（男，17 歲，職科三年級）非常喜歡洪師。阿華曾多次在班級 Line 群中，公開對洪師發表撩妹語錄，洪師並未加以理會。他經常上英文課時盯著洪師發呆，洪師多次斥責他上課不專心。某次英文課阿華公開在班上示愛，全班起鬨，令洪師當場滿臉通紅表情羞澀。

當日晚間，洪師機車在學校拋錨，阿華發現並當場幫她修理機車，又陪同她返家，讓她心生感激。從那天起，洪師逐漸卸下心防，接受阿華的情感。自此兩人經常在校園裡面出雙入對、狀似親密，同學們開始戲稱洪師為「華嫂」。後來該科主任耳聞「華嫂」稱謂，並得知洪師與阿華交往，立即通報學校由性平會啟動檢舉調查。本事件經性平會調查認定洪師雖未與學生發生性行為，但仍違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理屬實。

2. 案例評析

本案例中，面對學生示愛，洪師先採冷處理，尚能嚴守師生專業分際。因阿華鍥而不捨的追求，洪師逐漸卸下心防而接受與回應學生追求，並發展情感關係。倘若當阿華追求行為開始時，洪師能及時覺察，主動迴避及陳報學校處理，或可阻止後續師生交往與情感發展，避免調查屬實之懲處。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 校長或教職員工必須嚴守師生分際，切莫自以為能處理自身與學生人際互動之糾葛。
- (2) 校長或教職員工倘若遇未成年學生追求，應主動迴避及陳報學校，由學校所設性平會決議相關措施，協助當事人迴避違反專業倫理之關係。
- (3) 遇學生主動追求行為，校長或教職員工若正執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，不得接受與學生發展親密關係。
- (4) 學校應依據性平法第 16 條前段「教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育之內容」作為；對於初任校長或教職員工加強性別平等教育與法治教育，並提供其他必要的支持與協助。

二、校長或教職員工與未成年學生違反專業倫理之性別互動

(一) 國中女導師對男學生之不當性別互動：「一日為師、終生為父/母？」

1. 案例內容

某校國二班導王師（女，41 歲）對阿猴（男，14 歲）視如己出，照顧有加。平日會幫阿猴準備早餐、把阿猴的髒衣服帶回家洗乾淨、中午幫阿猴午餐加菜、接送阿猴上下學……甚至幫阿猴代墊學校繳款費用。王師自稱「娘」，稱阿猴為「小猴兒」。久而久之，學生間戲稱王師是「猴媽」，稱阿猴為「王阿猴」。阿猴有事沒事也會跑到辦公室黏在王師身邊，兩人在校園中勾肩搭背，狀似親密。生輔組長多次看見阿猴與王師的互動，認為不妥，告知性平會。由性平會決議啟動檢舉調查機制，結果認定王師違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理屬實。

2. 案例評析

阿猴是未成年男學生，王師身為班級女導師，兩人在學校教育階段建立起師生關係。校園中出現對兩人有不一樣的綽號稱呼（猴媽和王阿猴），顯示校園中他人也能顯見兩人有異於一般師生之互動。而王師對阿猴的種種行為（準備早餐、把髒衣服帶回家洗乾淨、午餐加菜、接送上下學、代墊學校繳款費用、勾肩搭背狀似親密），自稱「娘」，稱阿猴「兒」，對待阿猴的種種行為具個別性與獨特性，已逾越一般師生性別互動應有之分寸與界線，違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目及防治準則第 8 條規定。

3. 專業倫理防治指引

(1) 校長或教職員工對學生應一視同仁，避免差別對待方式。

(2) 校長或教職員工與學生之關係，應限縮在教學、教育、輔導、合理管教之專業互動，不應擴展至家人或其他親密互動關係。

- (3)校長或教職員工應留意自己與學生之間的互動模式，也應經常自我省察是否有不當行為，及時修正。
- (4)校長或教職員工對於學生應一視同仁，避免對個別學生有特殊的對待與照顧，避免學生產生移情。
- (5)校長或教職員工一旦覺察學生移情或自己反移情，且有違反與性或性別有關的專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學校處理。

(二) 國中教師對女學生之不當性別互動：「我們只是朋友？」

1. 案例內容

張生是早熟的國中女學生（女，13 歲），功課好，愛看小說、文才也好。進入國中後，對性別關係充滿好奇與想像，因為數學資優，常參加校際競賽，也因此認識了帶隊的林姓數學老師（男，30 歲）。張生崇拜林師，常藉故去辦公室找他，幫忙行政也當小助教。林師以張生朋友自居，一起玩手遊，也會一起出遊為張生拍照。林師常利用通訊軟體和張生對談，無所不聊，也會用髒話顯示很前衛；張生潛移默化，也就開始對母親說出髒話。張生母親察覺女兒的變化，發現通訊軟體中的張生與林師的對話，認為超越一般師生關係，因而對林師提出申請調查。調查後結果認定林師違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理屬實。

2. 案例評析

林師雖然不是張生的導師，但常帶領張生參加數學競賽，與張生具有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導之關係；雙方間存有地位、知識、年齡、身分、資源之不對等關係，也是一種不對等之權勢關係。校長或教職員工的主要義務是教學指導，林師與張生一起玩手遊、兩人共同出遊、拍照，在通訊軟體中聊天，不是交代功課或指導學業，均屬超越師生分際之社會互動。林師雖尚未與張生發展親密關係，但是兩人屬

不對等之權勢關係，林師與張生的互動上顯然有違與性或性別有關之專業倫理。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 校長或教職員工對學生存有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生……等關係時即屬於專業關係，而非是一般朋友關係，需要有師生分際。兩人出遊、單獨拍照、使用髒話等行為，均非屬專業關係中妥適之人際互動，也違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目。
- (2) 校長或教職員工可以強調師生的平等關係，也就是不以威權強制學生做任何事，跟學生坦誠相對，但並非無所不談。
- (3) 身為校長或教職員工對學生仍有基本的指導義務，不宜出現毫無分際之自我揭露，特別是針對性及情感隱私部分，應彼此尊重。過度且長期之自我揭露，容易讓師生關係轉向親密關係，宜防範之。

三、校長或教職員工與成年學生發展違反專業倫理之親密關係

(一) 大專男性導師與成年女學生之不當性互動：「我可以接住她？」

1. 案例內容

洪生（女，19 歲）是五專四年級女學生，她幾乎年年交友、年年失戀，以致經常情緒低落，加上身體病弱不適，得導師陳師（男，39 歲）特別關心。陳師為表關心，經常以 line 與洪生聯繫，關心她的上學狀況，也為洪生慶生，讓她開心；有空時帶洪生外出散心，外出開研討會也約洪生前往。陳師曾去女學生外宿處，與洪生發生性關係，並租屋與洪生同居。閨密得知洪生與陳師交往後，一再勸阻無效，只好向校方檢舉陳師有違與性或性別有關之專業倫理。性平會受理並啟動調查，結果認定陳師違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理，其情節應予解聘且終身不得聘任為教師。

2. 案例評析

陳師是洪生的導師，與洪生具有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導之關係；雙方間存有地位、知識、年齡、身分、資源之不對等權勢關係。洪生雖非未成年，但雙方具有不對等之權勢關係，而發展以性行為或情感為基礎之親密互動，即有違專業倫理。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 學生若有情緒或身心困擾，校長或教職員工應鼓勵學生尋求就醫或尋求專業協助，如：向學校的心理健康中心或輔導室進行求助。學校的心理健康中心或輔導室設有精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師等，可以提供學生各種舒緩身心壓力或情緒調控之方法，精神科醫生也可以開立藥物。一般校長或教職員工多未受過情緒管理之專業訓練，不宜以常識或個人經驗處理學生情緒困擾問題。
- (2) 處理情緒問題是諮商心理師或臨床心理師的專業訓練之一，一般校長或教職員工應建議學生尋求專業協助。
- (3) 少數校長或教職員工自以為可接住學生的情感或情緒，但因未受專業訓練，可能因移情反而讓自己陷入依附關係中而難以自拔。公私之間分際不清，容易導致違反校長或教職員工與性或性別有關之專業倫理。

(二) 大學男性校長或教職員工與成年女助理之不當性互動：「前世今生的緣分？」

1. 案例內容

謝生（女，21 歲）今年大學四年級，以前多以校外打工賺取生活費，今年開始擔任選修課教師鄭師（男，42 歲）的兼任研究助理，收入穩定而感到輕鬆愉快。鄭師單身，並對謝生情有獨鍾，下班後會邀約她看電影、請她一起外出用餐，也會不吝嗇地誇獎謝生之美顏、性格。鄭師常

對謝生說，她像他的前女友，並表示願意照顧她，要她不用擔心經濟問題，希望畢業後可以考慮接受交往。謝生雖心情糾葛複雜，但還是喜歡受到特別珍愛的感覺，在不經意告知學長、助教後，助教通報系主任，系主任向性平會檢舉而啟動調查。調查結果認定鄭師有違性平法第3條第3款第4目行為及防治準則第8條之專業倫理。

2. 案例評析

謝生是鄭師之研究助理，鄭師提供謝生工作機會，屬不對等之權勢關係。鄭師利用與謝生之不對等權勢關係，主動發展與謝生之互動，並相約未來可以進一步發展為親密關係，顯違反性平法「利用不對等權勢關係，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係」。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 校長或教職員工本身有自己的情感問題，將自己的親密情感需求投射到研究助理身上，產生移情。雖然沒有對學生直接做出不受欢迎之言語或行為，但卻有違性平法第3條第3款第4目規定。
- (2) 校長或教職員工與學生間要保持一定分際，特別是在提供工作機會，具權勢關係下，不應發展情感曖昧的互動模式。
- (3) 校長或教職員工宜常提醒自己的角色義務，與學生或助理之談話話題宜限縮在學業發展、未來生涯規劃以及興趣分享等，盡量避免涉及個人情感或私人情誼。

四、校長或教職員工與成年學生違反專業倫理之性別互動：大學指導教授對女研究生之不當性別互動

1. 案例內容

嚴師（男，58歲）對研究生翁生（女，23歲）特別關心，上課討論外，私下也會給翁生論文特別指導，並用 E-mail 寄相關論文給翁生看，除了英文論文，若是日文或德文論文，嚴師擔心翁生看不懂，就會先翻

譯成中文以幫助翁生閱讀。嚴師會以 E-mail 跟翁生討論論文議題，每天至少發一封信，若不討論論文，也會說些正向的話，例如：「每天都很期待看到你，想到今天會看到你，就很興奮」、「跟你討論問題，讓我覺得變年輕了」、「很想跟你散散步，以前我追師母的時候都是利用散步時間」。嚴師很關心翁生的未來生涯，認為翁生的現任男友並不適合她，也認為翁生像他的女兒等。翁生覺得嚴師對她的互動很奇怪，告訴男友後，男友告知系主任，系主任認為嚴師的行為逾越師生分際，向性平會提出檢舉，調查後認定嚴師有違性平法第 3 條第 3 款第 4 目行為及防治準則第 8 條之專業倫理。

2. 案例評析

翁生是嚴師之研究生，嚴師指導翁生論文，依據防治準則第 8 條，雙方間存有地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源之不對等權勢關係。嚴師對翁生有過度關注之行為，例如：替她翻譯論文內容，說「每天都很期待看到你」、「想到今天會看到你，就很興奮」、「跟你討論問題，讓我覺得變年輕了」等，這些都不是論文指導教授與研究生間合宜的言語，顯違反性平法第 3 條第 3 款第 4 目。

3. 專業倫理防治指引

- (1) 校長或教職員工本身有自己的情感問題，將自己對前任或女兒的思念投射到研究生身上，產生移情。雖然沒有對學生直接做出不受歡迎之言語或行為，卻有違性平法第 3 條第 3 款第 4 目。
- (2) 校長或教職員工與學生間要保持一定分際，特別是在指導論文之過程中，因為教師對學生具有權勢關係下，不應有曖昧的性別互動。
- (3) 校長或教職員工宜常提醒自己的角色義務，與指導學生之談話宜限縮在論文、學業、未來生涯上，不宜涉及個人情感或私人情誼。



條號查詢結果

法規名稱：校園性別事件防治準則 

法規類別：行政 > 教育部 > 學生事務及特殊教育目

- 第 8 條
- 1 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
 - 2 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
 - 3 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。
- 第 9 條
- 校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 第 38 條
- 1 學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。
 - 2 前項規定之內容，應包括下列事項：
 - 一、校園安全規劃。
 - 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
 - 三、校園性別事件防治之政策宣示。
 - 四、校園性別事件之界定及樣態。
 - 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
 - 六、校園性別事件之調查及處理程序。
 - 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
 - 八、禁止報復之警示。
 - 九、隱私之保密。
 - 十、其他校園性別事件防治相關事項。

資料來源：全國法規資料庫

國立臺北教育大學校園性別事件防治與處理要點

(修正通過)

94 年 6 月 27 日本校性別平等教育委員會第 2 次會議通過
 95 年 11 月 15 日本校性別平等教育委員會第 4 次會議修正通過
 96 年 5 月 23 日本校性別平等教育委員會第 6 次會議修正通過
 97 年 1 月 3 日本校性別平等教育委員會第 8 次會議修正通過
 99 年 1 月 19 日本校 98 學年度第 1 次性別平等教育委員會修正通過
 100 年 6 月 20 日本校 99 學年度第 2 次性別平等教育委員會修正通過
 101 年 1 月 16 日本校 100 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修正通過
 101 年 11 月 12 日本校 101 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修正通過
 101 年 11 月 20 日本校第 29 次校務會議通過
 102 年 4 月 2 日本校第 101 學年度第 2 學期性別平等教育委員會修正通過
 102 年 11 月 12 日本校第 31 次校務會議通過
 105 年 1 月 19 日本校第 104 學年度第 1 學期性別平等教育委員會修正通過
 105 年 5 月 17 日本校第 36 次校務會議通過
 110 年 4 月 26 日本校 109 學年度第 2 學期性別平等教育委員會修正通過
 110 年 6 月 8 日本校第 46 次校務會議通過

113 年 7 月 8 日本校第 112 學年度第 2 學期第 2 次性別平等教育委員會修正通過
113 年 7 月 30 日 112 學年度第 2 學期臨時校務會議通過

壹、總則

一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為預防與處理校園性別事件，及處理本校學生與校外人士所發生之性騷擾事件，特依據「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）、「校園性別事件防治準則」（以下簡稱防治準則）及「性騷擾防治法」（以下簡稱性騷法）訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

(一)校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生(包括不同學校間所發生者)，並有下列情形之一者：

1.性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2.性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(1)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(2)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

3.性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

4.校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

(二)學校、教師、職員、工友及學生：

1.學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

2.教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於

協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

3.職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

4.學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

(一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動。

(二)針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(三)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差(假)登記及經費補助。

(四)利用多元管道，公告周知本要點所規範事項，並納入教職員工聘約。

(五)鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

(一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

(六)其他本校或教育部性平會認為必要之事項。

貳、校園安全規劃

五、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

六、本校應定期邀請相關單位召開校園空間安全檢視會議，並開放讓教職員工生及其他校園使用者參與，必要時得邀集專業空間設計者參與。該會議得採電子化會議方式召開，並公告會議檢視成果及相關紀錄。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

參、校內外教學與活動及人際互動注意事項

七、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

八、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本要點之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依第十一點規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

肆、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

九、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校或教育部處理。

校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治，依教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」辦理。

十、校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

為健全校園性別事件防治教育，前點第一項至第三項及本點第一項之規定，應納入本校教職員工聘約。

伍、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十一、本校處理校園性別事件，應告知當事人及其法定代理人或實際照顧者其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理。必要時，本校應整合校內外資源網絡對當事人提供下列適當協助：

(一)心理諮商與輔導。

(二)法律協助。

(三)課業協助。

(四)經濟協助。

(五)晤談、陪同就醫、情緒支持、報警、緊急安置或庇護。

(六)社會福利資源轉介服務。

(七)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

本校處理校園性別事件，對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。

前二項協助必要時得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，由本校編列預算支應。

當事人非本校教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依第一項規定提供適當協助。

十二、本校校長、教職員工知悉校內發生疑似校園性別事件者，應立即通報學務處校園安全組，由權責人員通報教育部，並依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予保密。

經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，如發現有疑似校園性別事件情事者，視同檢舉，由防制校園霸凌因應小組移請性平會依規定辦理。

十三、校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為本校校長者，應向教育部申請調查或檢舉。

本校學生發生校園性別事件，或校外人士遭受本校學生性侵害或性騷擾時，申請人得以言詞、書面或電子郵件向本校學生事務處生活輔導組（以下簡稱學務處生輔組，電話(02)8732-8885，電子郵件信箱 sg@tea.ntue.edu.tw）申請調查（本校校園性別事件調查申請書如附件 1）。

前項依性騷法對本校學生提出申訴之案件，屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

十四、事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

行為人在兼任學校所為者，事件管轄學校為該兼任學校，該校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為

人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十五、校園性別事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件向本校申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應由申請人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住 居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- (一)二人以上被害人。
- (二)二人以上行為人。
- (三)行為人為校長或教職員工。
- (四)涉及校園安全議題。
- (五)其他經性平會認為以檢舉案形式啟動調查之必要者。

十六、學務處生輔組或人事室接獲申請調查或檢舉後，除有下列情形之一者外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

性平會接獲前項移送之事件時，應由性平會或由性平會指派委員三人以上組成小組依下列所定事由，進行初審，並議決是否受理、調查小組之成員名單及其他對當事人之緊急必要之協助：

- (一)非屬本要點所規定之事項者。
- (二)申請人或檢舉人未具真實姓名。
- (三)同一事件已處理完畢者。

本校就接獲之申請或檢舉案件無管轄權時，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

十七、性平會應自本校接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被

害人或檢舉人是否受理。

前項不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章(申復書如附件 2)。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

十八、性平會處理校園性別事件時，得依性別平等教育法第三十三條第三項及第四項、防治準則第二十二條及本校性平會設置要點第五點成立調查小組調查之。

性別事件當事人分屬不同學校時，前項調查小組成員，應有被害人現所屬學校之代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經性平會認定無通知必要者，不在此限。

性平會或調查小組依性平法等規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。前項調查小組之調查權責以與該個案相關之調查為限，並於完成調查報告後，即刻提交性平會審議。

校園性別事件當事人之輔導人員、性平會執行秘書及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與調查及處理人員亦應迴避對該當事人之輔導工作。校內委員奉派擔任校園性別案件調查小組成員，應予公差（假）登記；其出席費、交通費、調查報告撰稿費或相關費用，由本校校務基金支應，申復案之審議小組委員，亦同。

十九、校園性別事件之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項事件調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向本校性平會為之，並應為適當之釋明；

被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性平會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第二項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由性平會命其迴避。

二十、本校調查處理校園**性別**事件時，應依下列方式辦理：

- (一)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人**或實際照顧者**陪同。
- (二)當事人持有各級主管機關核發之**身心障礙證明或**有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五)依性平法第三十**三**條第**五**項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六)前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七)本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十)**當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。**
- (十一)**當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。**

二十一、本校參與處理校園**性別**事件之所有人員均負有保密義務，違反者應負一切行政與法律責任。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。除原始文書外，調查處理校園**性別**事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十二、為尊重當事人隱私權及限制揭露內容之範圍下，性平會得由執行秘書擔任媒體發言人，對外統一發言。

二十三、行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本要點適用或準用之。

性平會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響；調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。

校園性別事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校應經性平會決議通過後執行下列處置，並報請教育部備查：

- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二)尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- (三)避免報復情事。
- (四)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五)其他性平會認為必要之處置。

二十四、性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

本校於接獲校外人士對學生提起性騷擾之申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

二十五、性平會調查小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向性平會提出，性平會應於該報告提出二個月內移送相關權責機關依相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。但適用性騷法者，調查報告及處理建議應移送臺北市政府提報性騷擾防治審議會審議。

前項召開校內相關會議議處前，得要求性平會之代表列席說明。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見。

本校應將相關會議處理結果，包括事實認定、處置措施及議處結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申

復之期限及受理之學校或機關；行為人非本校教職員工生者，應移送調查報告及懲處建議予行為人所屬學校或機關。

二十六、申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，秘書室應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限。

本校學生涉及性騷法者，如對調查結果之決定不服者，得依法提起訴願。

二十七、本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)由秘書室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (二)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。
- (三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (五)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (六)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決
- (七)前款申復決定送達申復人前，準用前點第一項規定程序撤回申復。

二十八、本校受理申復經前點審議小組審議後，如發現調查程序有重大瑕疵，或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。性平會於接獲前項重新調查之要求時，應另組調查小組進行調查。調查小組成員由性平會或由性平會指派委員三人以上組成小組議決之。

第一項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- (一)性平會或調查小組組織不適法。
- (二)未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三)有應迴避而未迴避之情形。
- (四)有應調查之證據而未調查。
- (五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

二十九、申請人、被害人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- (一)本校校長、教師：依教師法之規定。
- (二)本校依公務人員任用法任用之職員：依公務人員保障法之規定。
- (三)本校學生：依本校學生申訴辦法提起申訴。

三十、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之

事實認定，應依據性平會之調查報告。

三十一、本校應提供足夠措施保護行為人、被害人、檢舉人、證人和其他該事件相關人士，並充分告知相關當事人將依法處理報復、恐嚇、誣告或其他違法或不當之行為。

行為人、被害人、檢舉人、證人和其他該事件相關人士如受有不公正績效考核、不公正學業或學術評價、語言或書面威脅等報復行為，得檢具相關證據，向性平會申請調查。

三十二、依性騷法提起之性騷擾事件，雙方當事人得以書面或言詞逕向直轄市、縣（市）主管機關申請調解，調解程序依該法規定辦理。

本校學生對校外人士為性騷擾，依性騷法**第 12 條第 2 項**對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

三十三、本校應建立校園**性別**事件之檔案資料，並以密件送交學校文書單位歸檔保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

前項檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一)事件發生之時間、樣態。
 - (二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
 - (三)事件處理人員、流程及紀錄。
 - (四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
 - (五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
 - (六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。
- 第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：
- (一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
 - (二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
 - (三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
 - (四)相關物證之查驗。
 - (五)事實認定及理由。
 - (六)處理建議。

陸、附則

三十四、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令辦理。

三十五、本要點經性平會**及**校務會議**審議通過**後實施。

國立臺北教育大學校園性別事件調查申請書(密件)

類別	☐ 性侵害事件 ☐ 性騷擾事件 ☐ 性霸凌事件 ☐ 違反專業倫理				
一、 申請人及檢舉人之基本資料	☐ 申請人為被害人 (☐ 是 ☐ 否持有各級主管機關核發之 <u>身心障礙證明或特殊教育學生鑑定證明</u>)		☐ 申請人為被害人之法定代理人或實際照顧者(與被害人關係：) ☐ 申請人之委任代理人(應附委託書) ☐ 檢舉人(與被害人關係：)		
	姓名		姓名		
	身分證 文件字號		身分證 文件字號		
	出生年月日	滿 歲	被害人 出生年月日	滿 歲	
	服務機關及 職稱或就讀 學校及系級		服務機關及 職稱或就讀 學校及系級		
	聯絡電話 手機號碼		聯絡電話 手機號碼		
	E-Mail		E-Mail		
	住居所		住居所		
二、 申請調查事實內容及相關證據	(一)申請調查之事實				
	1.申請調查對象	姓名	☐ 不詳	服務機關及 職稱或就讀 學校及系級	☐ 知悉： ☐ 不詳 ☐ 無
		聯絡電話 手機號碼			
		E-Mail		住居所	
	2.事件發生時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分			
3.事件發生地點	☐ 校內： ☐ 校外：				

		☐ 其他：				
	4.事件發生經過					
(二) 希望處理方式	(申請人對事件處理的期待與要求) 目前 ☐ 是 ☐ 否已至學務處心輔組進行諮商					
(三) 檢附文件物證	(請條列文件物證並檢附於後) 1. 2. 3. 4. ☐ 無					
☐ 是 ☐ 否曾於年月日以 ☐ 口頭 ☐ 電話 ☐ 傳真 ☐ 電子郵件 ☐ 其他方式， 向提出 ☐ 調查申請 ☐ 備案 ☐ 報案(提告筆錄及報案三聯單) ☐ 訴訟						
以上內容經收件人員向本人朗讀或交付本人閱讀後確認無誤。 申請人或檢舉人簽名：申請日期： 年 月 日 ※申請調查後如有任何補充說明事項，得以書面資料具名親送本校性平會。						
收件情形	收件單位		收件人員		單位主管	
	聯絡電話		收件時間	年 月 日 時 分		
	本申請書填寫完畢後，收件人員應影印1份予申請人或檢舉人留存。					
處理注意事項	1.學務處生輔組接獲調查申請或檢舉，應立即向校安組通報，並於3日內將本調查申請書交由性平會調查處理，並由性平會於20日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。 2.本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

國立臺北教育大學校園性別事件申復書(密件)

類別	☐ 性侵害事件 ☐ 性騷擾事件 ☐ 性霸凌事件 ☒ <u>違反專業倫理</u>					
申 復 事 由	☐ 被害人(或委任代理人) ☐ 被害人 ^之 法定代理人 <u>或實際照顧者</u> (與被害人 之關係：) ☐ 檢舉人			☐ 行為人(或委任代理人) ☐ 行為人之法定代理人 (與行為人 之關係：)		
	本案前於 年 月 日向學校性別平等教育委員會提起性侵害、性騷擾或性霸凌調查申請，然： ☐ 未於申請或檢舉時起 20 日內收到是否受理之書面通知。 ☐ 申請結果為不受理(詳所附校園 <u>性別</u> 事件申請不受理通知書)。 ☐ 調查結果為不成立(詳所附校園 <u>性別</u> 事件不成立通知書)。 ☐ 對行為人之懲處結果不服。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。 爰向貴校提出申復。			☐ 本案前於 年 月 日經學校性別平等教育委員會調查，因對 (具懲處權責學校或主管機關)之處理結果不服，依性別平等教育法規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		
	申復人姓名		服務機關及職稱或就讀學校及系級			
	身分證明文件字號		聯絡電話		出生年月日 年 月 日	
	住(居)所(聯絡地址)					
申復理由		(當調查事實或程序有瑕疵或有新事實、新證據時，請詳述之。)				
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)					
申復人或委任代理人簽名或蓋章：			申復日期： 年 月 日			

(背面)

-----以下申復人免填，由接獲申復單位自填-----

申復 受理 單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復 時 間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
以上紀錄經向申復人朗讀或交付閱覽，申復人認為無誤。 收件人員簽章：						
備註	※收件人員須注意下列事項： 1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印 1 份予申復人留存。 (申復書影本簽收處：)。 3. 依防治準則規定，學校接獲申復後，應於 20 日內（對不受理之申復）或 30 日內（對處理結果不服之申復）以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，學校並應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理或將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 4. 依前項規定，調查申請處理結果為不受理之申復以一次為限。 5. 本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

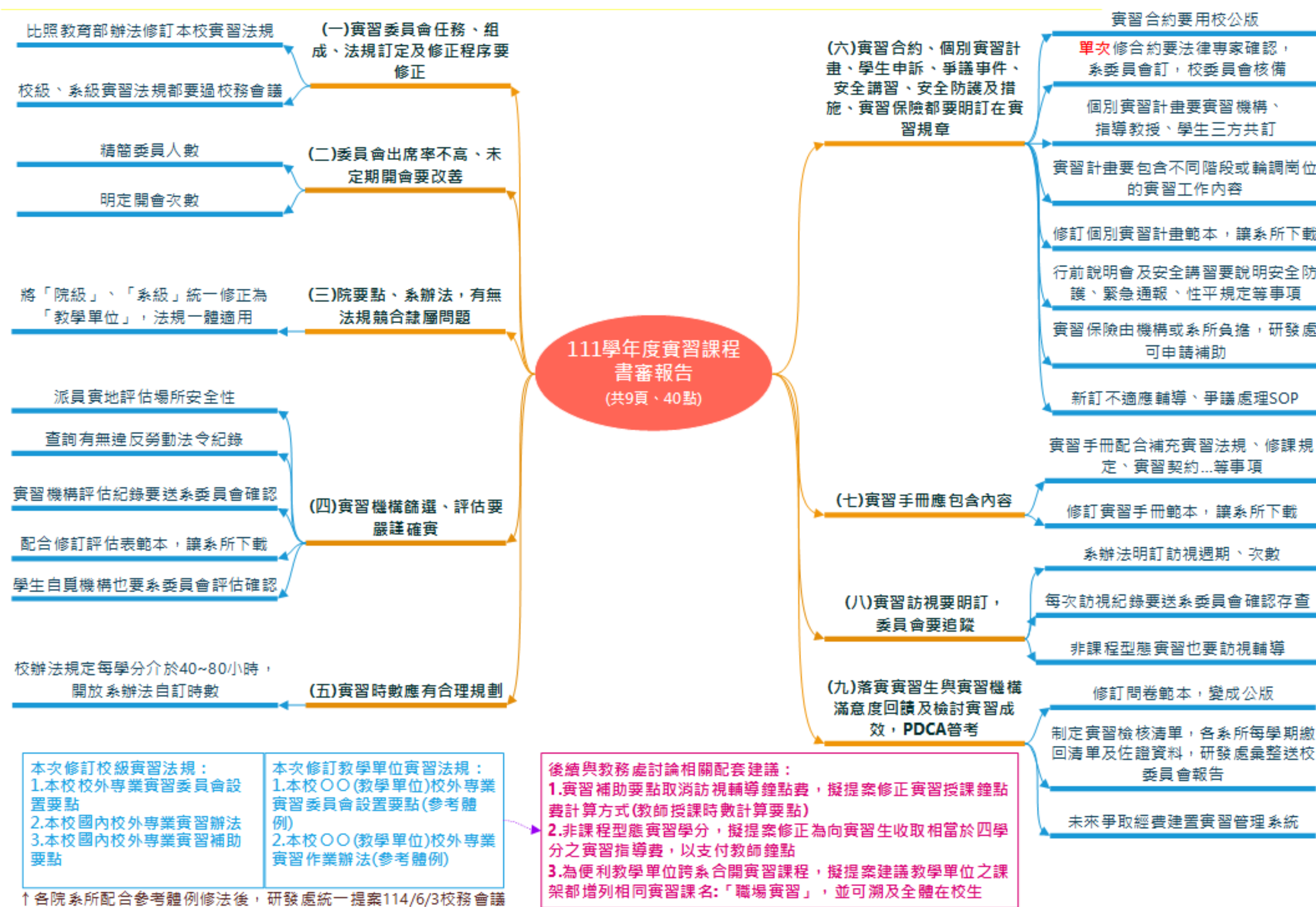
提案編號：3

國立臺北教育大學第231次行政會議提案			
案由	有關修正本校「就業輔導暨產業實習委員會設置要點」部分條文及新訂「○○(教學單位)校外專業實習委員會設置要點」參考體例，提請審議。		
說明	一、本案業經本校 113 年 12 月 24 日 113 學年度第 1 學期就業輔導暨產業實習委員會、114 年 1 月 13 日主管會報討論。		
	二、本案依據 112 學年度第 2 學期就業輔導暨產業實習委員會議決議、教育部 111 學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告相關改善建議進行修正與訂定，相關重點摘要圖如附件 1。		
	三、本次修正項目如下：		
	(一)本委員會設置要點名稱。		
	(二)本委員會任務。		
	(三)本委員會成員組成。		
	(四)本要點訂定及修正程序。		
	四、修正後本校校級與教學單位級校外專業實習委員會對照表如下：		
	對照項目	校級	教學單位級
	委員會名稱	國立臺北教育大學校外專業實習委員會	國立臺北教育大學○○(教學單位)校外專業實習委員會
	委員會任務	(一)督導實習機構之評估及選定。 (二)檢核及確認校外專業實習合作契約。 (三)督導與實習機構訂定實習生實習計畫。 (四)督導實習輔導訪視之落實。 (五)督導實習生實習期滿前終止實習之處理。 (六)評估全校實習成效及督導實習生申訴、爭議及意外事件之處理。 (七)其他實習生權益保障相關事項。	(一)整體規劃及推動校外專業實習課程。 (二)確認實習機構之評估結果及選定。 (三)擬定校外專業實習合作契約及實習生實習計畫。 (四)協調、處理實習生申訴、爭議及意外事件。 (五)處理實習生實習期滿前之終止實習。 (六)追蹤處理及檢討實習生實習輔導訪視結果。 (七)其他實習生權益保障相關事項。
	委員會組成	由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、教學發展中心主任、產學合作與職涯	由單位主管(院長/主任/所長)、專任教師、學生代表、實習機構代表、校外法律學

		發展組組長、國際事務組組長、學院院長、以及各學院推薦具校外實習經驗之教師各3名、國際學位學程共推具校外實習經驗之教師1名，實習機構代表、校外法律專家學者各1名，以及學生代表2名所組成。由校長擔任召集人。	者專家所組成，共計○人。由單位主管(院長/主任/所長)擔任召集人。
	法規訂定及修正程序	經行政會議及校務會議通過後公告實施。	經校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施。
	五、檢附本校「就業輔導暨產業實習委員會設置要點」修正對照表、修正草案及原始條文，如附件2、附件3、附件4；本校「○○(教學單位)校外專業實習委員會設置要點(參考體例)」(草案)如附件5。		
辦法	一、經本次行政會議通過後，續提校務會議審議。 二、請各院、系、所、學位學程配合修訂所屬校外專業實習委員會設置要點，並於114年3月24日前送研發處彙整提案校務會議。		
決議	一、校外專業實習委會設置要點暫不納入學院。 二、本校「就業輔導暨產業實習委員會設置要點」第三點修正為：「本委員會……各學院推薦具校外實習經驗之教師各3名……」。 三、教學單位校外專業實習委員會，應聘校外法律學者專家時，可諮詢本校文教法律研究所提供專家名單。 四、餘修正後通過(研究發展處會後修正如藍底字)，續提校務會議審議。		

提案單位：研究發展處

◎教育部辦理本校「111 學年度大專校院實習課程書面審查作業」書審報告及本校自我改善措施重點摘要圖



國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點修正對照表
(修正草案)

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北教育大學 校外專 業實習委員會設置要點	國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點	依據教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一4：「建議依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2項規定修正為『校級學生校外實習委員會』」，進行法規名稱變更。

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)為促進學生 專 業實習輔導工作成效，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條設置 校級校外專 業實習委員會(以下簡稱本委員會)。	一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為促進學生 就業暨 實習輔導工作成效，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條設置 就業輔導暨產業實習 委員會(以下簡稱本委員會)。	理由同上。
二、本委員會任務如下： (一) 督導實習機構之評估及選定。 (二) 檢核及確認校外專業實習合作契約。 (三) 督導與實習機構訂定實習生實習計畫。 (四) 督導實習輔導訪視之落實。 (五) 督導實習生實習期滿前終止實習之處理。 (六) 評估全校實習成效及督導實習生申訴、爭議及意外事件之處理。	二、本委員會 職掌與 任務如下： (一) <u>整合本校資源，擬定本校學生就業輔導及產業實習策略方針。</u> (二) <u>提供本校職涯發展專業人力規劃及學生發展輔導相關建議。</u> (三) <u>提供產業實習課程作業與經費規劃之諮詢。</u> (四) <u>各教學單位提出學生產業實習權益保障相關規定之審議事宜。</u> (五) <u>訂定產業實習課程之糾紛處</u>	依據教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一1：「校級就業輔導暨產業實習委員會之職掌與校級辦法之規定不一致」，及專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2項所示校級學生校外實習委員會任務，

修正條文	現行條文	說明
(七) <u>其他實習生權益保障相關事項。</u>	<u>理機制。</u> (六) <u>審議就業輔導及產業實習相關之議案或其他重要事項。</u> (七) <u>審議國際學位學程就業輔導及產業實習相關之議案或其他重要事項。</u>	調整本委員會任務。
三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、 <u>教學發展中心主任、產學合作與職涯發展組組長、國際事務組組長</u> 、學院院長、以及各學院 <u>推薦具校外實習經驗之教師各3名、國際學位學程共推具校外實習經驗之教師1名</u> ，實習機構代表、 <u>校外法律學者</u> 專家各1名，以及學生代表 <u>2</u> 名所組成。由校長擔任 <u>召集人</u> ，其中學生代表由學生會推選之，實習機構代表及 <u>校外法律學者</u> 專家由研究發展處薦請校長聘任之。本委員會委員任期一年。	三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、 <u>師資培育處處長</u> 、學院院長、以及各學系、研究所 <u>職涯導師各1名</u> ，校友代表、實習機構代表、法律專家各1名，以及學生代表 <u>3</u> 名所組成。由校長擔任 <u>主任委員</u> ，其中學生代表由學生會推選之， <u>校友代表由校友中心</u> 、實習機構代表及法律專家由研究發展處薦請校長聘任之。本委員會委員任期一年。	依據教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一4：「校級學生校外實習委員會，應包括辦理校外實習業務人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家」、「學生校外實習指導委員會未置召集人，因實習涉及課程教學、安全、學生保險、學生權益等事項，宜檢討評估由校長或副校長兼任之可行性」項目一11：「委員會出席率有待提升」，調整委員會成員組成。
六、本要點經行政會議 <u>及校務會議</u> 通過後 <u>公告</u> 實施。	六、本要點經行政會議 <u>審議通過</u> 後實施。	依據專科以上學校產學合作實施辦法第4條第1項第1款「一、學校產學合作推動單位之設置及其任務」須提校務會議通過後公告，修正法規訂定及修正程序。

國立臺北教育大學校外專業實習委員會設置要點 (修正草案)

104.7.29 第 119 次行政會議通過
106.10.25 第 146 次行政會議修正通過
107.09.26 第 155 次行政會議修正通過
110.04.27 第 198 次行政會議修正通過
111.11.30 第 205 次行政會議修正通過
○年○月日第○次行政會議修正通過
○年○月日第○次校務會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為促進學生專業實習輔導工作成效，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條設置校級校外專業實習委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會任務如下：
 - (一)督導實習機構之評估及選定。
 - (二)檢核及確認校外專業實習合作契約。
 - (三)督導與實習機構訂定實習生實習計畫。
 - (四)督導實習輔導訪視之落實。
 - (五)督導實習生實習期滿前終止實習之處理。
 - (六)評估全校實習成效及督導實習生申訴、爭議及意外事件之處理。
 - (七)其他實習生權益保障相關事項。
- 三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、教學發展中心主任、產學合作與職涯發展組組長、國際事務組組長、學院院長、以及各學院推薦具校外實習經驗之教師各3名、國際學位學程共推具校外實習經驗之教師1名，實習機構代表、校外法律學者專家各1名，以及學生代表2名所組成。由校長擔任召集人，其中學生代表由學生會推選之，實習機構代表及校外法律學者專家由研究發展處薦請校長聘任之。本委員會委員任期一年。
- 四、本委員會每學期以召開一次為原則，必要時得召開臨時會。委員會議須有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。開會時，並得邀請提案單位或相關教師代表列席說明或提供諮詢。
- 五、本委員會由研發長擔任執行秘書，負責綜理各項行政業務。
- 六、本要點經行政會議及校務會議通過後公告實施。

國立臺北教育大學就業輔導暨產業實習委員會設置要點 (原條文)

104.7.29 第 119 次行政會議通過

106.10.25 第 146 次行政會議修正通過

107.09.26 第 155 次行政會議修正通過

110.04.27 第 198 次行政會議修正通過

111.11.30 第 205 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為促進學生就業暨實習輔導工作成效，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條設置就業輔導暨產業實習委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會職掌與任務如下：
 - (一)整合本校資源，擬定本校學生就業輔導及產業實習策略方針。
 - (二)提供本校職涯發展專業人力規劃及學生發展輔導相關建議。
 - (三)提供產業實習課程作業與經費規劃之諮詢。
 - (四)各教學單位提出學生產業實習權益保障相關規定之審議事宜。
 - (五)訂定產業實習課程之糾紛處理機制。
 - (六)審議就業輔導及產業實習相關之議案或其他重要事項。
 - (七)審議國際學位學程就業輔導及產業實習相關之議案或其他重要事項。
- 三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、師資培育處處長、學院院長、以及各學系、研究所職涯導師各 1 名，校友代表、實習機構代表、法律專家各 1 名，以及學生代表 3 名所組成。由校長擔任主任委員，其中學生代表由學生會推選之，校友代表由校友中心、實習機構代表及法律專家由研究發展處薦請校長聘任之。本委員會委員任期一年。
- 四、本委員會每學期以召開一次為原則，必要時得召開臨時會。委員會議須有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。開會時，並得邀請提案單位或相關教師代表列席說明或提供諮詢。
- 五、本委員會由研發長擔任執行秘書，負責綜理各項行政業務。
- 六、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學○○(教學單位)校外專業實習委員會設置要點 (草案)

113.12.24 113 學年度第 1 學期就業輔導暨產業實習委員會通過

114.○.○ 第○次○○校務會議通過

- 一、○○(教學單位)(以下簡稱本~~院~~系/所/學位學程)為推動學生校外專業實習相關工作，特依據本校國內校外專業實習辦法第六條之規定，設置「國立臺北教育大學○○(教學單位)校外專業實習委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會職掌與任務：
 - (一)整體規劃及推動校外專業實習課程。
 - (二)確認實習機構之評估結果及選定。
 - (三)擬定校外專業實習合作契約及實習生實習計畫。
 - (四)協調、處理實習生申訴、爭議及意外事件。
 - (五)處理實習生實習期滿前之終止實習。
 - (六)追蹤處理及檢討實習生實習輔導訪視結果。
 - (七)其他實習生權益保障相關事項。
- 三、本委員會由單位主管(~~院長~~主任/所長)、專任教師、學生代表、實習機構代表、校外法律學者專家所組成，共計○人。單位主管(~~院長~~主任/所長)擔任召集人，並得視需要邀請相關人員列席說明或提供諮詢。
- 四、本委員會每學期以召開一次為原則，必要時得召開臨時會。委員會議須有二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。開會時，討論事項如涉及實習契約修改，應有校外法律學者專家出席。
- 五、本要點經校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施。

提案編號：4

國立臺北教育大學第231次行政會議提案														
案由	有關修正本校「國內校外專業實習辦法」及「○○學系國內校外專業實習作業辦法(參考體例)」部分條文，提請討論。													
說明	一、本案業經本校 113 年 12 月 24 日 113 學年度第 1 學期就業輔導暨產業實習委員會、114 年 1 月 13 日主管會報討論。 二、依據 112 學年度第 2 學期就業輔導暨產業實習委員會議決議、教育部 111 學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告相關改善建議進行修正。 三、本次修正項目包含： (一)將各院、系、所、學位學程統一簡稱為「教學單位」。 (二)課程型態實習與非課程型態實習辦理方式，及實習時數規範。 (三)校級校外專業實習委員會、教學單位校外專業實習委員會之組成，及法規訂定程序。 (四)實習前：篩選及擇定實習機構評估方式、實習契約及實習生個別實習計畫擬定程序、實習保險辦理方式、實習行前說明會及安全講習內容、校外專業實習手冊應有內容。 (五)實習中：實習輔導訪視職責、實習不適應輔導與轉換之處理及後續追蹤、實習爭議申訴程序。 (六)實習後：每學期配合研發處實習檢核清單，提供相關佐證資料及效益評估，並送本委員會確認。 (七)本辦法訂定及修正程序。 四、修正後本校校級與教學單位級實習辦法(體例)對照表如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>對照項目</th><th>校級</th><th>教學單位級</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法規名稱</td><td>國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法</td><td>○○(教學單位)國內校外專業實習作業辦法</td></tr> <tr> <td>實習時數</td><td>實習時數需符合每學分至少 40 小時、至多 80 小時實習，單一學期校外實習學分數不得超過 9 學分(或實習時數超過 720 小時)之規範。如屬各類科專門職業之技術人員考試所定應考資格之實習時數，依國家考試規定辦理。</td><td>每學分實習時數○小時。</td></tr> <tr> <td>非課程型態實習</td><td>其校外實習時數得否認列專業實習學分，由各教學單位校外專業實習作業辦法定</td><td>本系學生如欲參加非課程型態實習，除應依上述相關規定辦理實習外，另須於實習</td></tr> </tbody> </table>		對照項目	校級	教學單位級	法規名稱	國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法	○○(教學單位)國內校外專業實習作業辦法	實習時數	實習時數需符合每學分至少 40 小時、至多 80 小時實習，單一學期校外實習學分數不得超過 9 學分(或實習時數超過 720 小時)之規範。如屬各類科專門職業之技術人員考試所定應考資格之實習時數，依國家考試規定辦理。	每學分實習時數○小時。	非課程型態實習	其校外實習時數得否認列專業實習學分，由各教學單位校外專業實習作業辦法定	本系學生如欲參加非課程型態實習，除應依上述相關規定辦理實習外，另須於實習
對照項目	校級	教學單位級												
法規名稱	國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法	○○(教學單位)國內校外專業實習作業辦法												
實習時數	實習時數需符合每學分至少 40 小時、至多 80 小時實習，單一學期校外實習學分數不得超過 9 學分(或實習時數超過 720 小時)之規範。如屬各類科專門職業之技術人員考試所定應考資格之實習時數，依國家考試規定辦理。	每學分實習時數○小時。												
非課程型態實習	其校外實習時數得否認列專業實習學分，由各教學單位校外專業實習作業辦法定	本系學生如欲參加非課程型態實習，除應依上述相關規定辦理實習外，另須於實習												

	之，並應比照課程型態實習辦理校外實習機構篩選及評估、簽訂實習合約、指派實習指導教授、為實習生投保實習保險等事宜。經教學單位認列學分之名冊另送研究發展處及教務處辦理成績登錄。 教學單位辦理非課程型態實習，應向實習生收取相當於四學分之實習指導費，以支付指定實習指導教授所需相關費用。	前○週向本系提出申請，並於實習結束後○週內，提出實習成果報告書及實習機構開立之實習證明，經本系校外專業實習委員會審議通過後，始得申請認列實習學分。
實習推動單位	國立臺北教育大學校外專業實習委員會	○○(教學單位)校外專業實習委員會
實習機構篩選及評估	◎教學單位：安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，內容包括實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性等項目，查詢有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄以檢視實習機構適切性，派員實地進行實習場所安全性評估，並做成評估紀錄。選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構，經教學單位校外實習委員會審核通過後，再簽訂實習合作契約。 ◎研究發展處：建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習機構名單，提供教學單位參考。	本系篩選及評估合作實習機構，按下列實習場所分類進行作業，以實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性為評估重點，並做成評估紀錄，且經本系校外專業實習委員會審核通過者方可合作實習。 1.政府機關：指中央、地方各級機關及其設立之實（試）驗、研究、文教、醫療及特種基金管理等機構，應選擇與本系職能培育需求相關，並至勞動部網站查詢 3 年內有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄，確實檢視實習機構適切性。 2.其餘公民營機構、法人、團體：應選擇經政府核准立案，與本系職能培育需求相關，並至勞動部網站查詢 3 年內有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀

		錄，確實檢視實習機構適切性，並應派員實地進行實習場所安全性評估。
實習契約	1.教學單位辦理校外專業實習，應使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約與實習機構簽約。契約內容如單次需修改，應參照「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條之1訂定，且經有校外法律學者專家出席之教學單位校外專業實習委員會審議通過後方得簽訂，並送本校校級校外專業實習委員會核備。 2.如實習生至公部門實習，未能簽訂合約時，得以公文及實習生個別實習計畫取代實習契約。	使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約與實習機構簽約。如實習機構欲與本系修改單次實習契約內容，應依照「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條之1規定，並經本系有校外法律學者專家出席之校外專業實習委員會審議通過後方得簽訂，修訂後實習契約應送校級校外實習委員會核備。如實習生至公部門實習，未能簽訂合約時，得以公文及實習生個別實習計畫取代實習契約。
個別實習計畫書	◎教學單位： 1.指定實習指導教授，並依實習內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫後，送教學單位校外實習委員會確認。 2.校外實習如屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。 ◎研究發展處：建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習機構名單，提供教學單位參考。	1.為實習生指派實習指導教授，並與實習機構、實習生共同擬定個別實習計畫書，內容應包含實習目標、實習期間不同階段或輪調崗位的實習工作內容，送本系校外專業實習委員會確認，以為實習合作機構輔導與教師訪視時之檢核參考依據。 2.如該次實習屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。

實習保險	教學單位除學生平安保險外，應確認實習機構已為實習生投保勞工保險或加辦比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險。若無，則教學單位應為實習生投保「大專校院校外實習學生團體保險」或其他相關意外傷害保險。	與實習機構協定實習生保險事宜，如實習機構有投保之制度，由實習機構負責實習生實習期間保險相關事宜；如實習機構無投保之制度，由本系負責投保「大專校院校外實習學生團體保險」或其他相關意外傷害保險。所有實習生投保證明應送本系校外實習委員會確認與存查。
實習行前說明會及安全講習	教學單位舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項。	舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項。
校外專業實習手冊	◎教學單位：編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷（含實習生對實習課程、對實習合作機構滿意度調查；實習合作機構對實習課程及對實習生之滿意度調查）、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。 ◎研究發展處：建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習	編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。

	機構名單，提供教學單位參考。	
訪視輔導	教學單位應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間，定期進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄，並送教學單位校外實習委員會確認與存查，另覈實支給實習指導教授差旅費。	實習指導教授於實習期間，每○個月應有 1 次赴實習生實習場所輔導與訪視，並繳交訪視輔導紀錄表，以瞭解實習生實習狀況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。訪視輔導紀錄表應送本系校外實習委員會確認與存查。
實習成績評定	實習機構與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。	應與實習機構共同評定實習成績。
不適應輔導及轉換	◎教學單位： 1.若發現實習生適應不良、實習機構有未依實習計畫實施、違反校外專業實習合作契約之情事，應立即協助實習生適應或作其他安置、要求實習機構改進，並為適當之追蹤處理及詳於記錄，送教學單位校外專業實習委員會確認與存查。 2.經持續追蹤後，發現實習生適應狀況或其他權益受損仍未獲改善，應依照本校校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序，協助實習生申請終止實習或轉換其他合作機構繼續完成實習課程。 ◎研究發展處：建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習	若實習生有不適應之情事，本系應先安排實習指導教授、實習機構及實習生進行協調改善方案。如仍未改善，本系應依照本校校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序，協助實習生終止實習或轉換其他實習機構，相關不適應輔導與轉介過程應作成紀錄，送本系校外專業實習委員會確認與存查。

	機構名單，提供教學單位參考。	
實習爭議與申訴程序	實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向本校實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴，本校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。	本系實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴，本系應配合相關會議協助調查。
實習後效益評估	◎教學單位： - 應於實習完成後辦理效益評估，包含： (1)實習指導教授及實習督導對實習成績的評核； (2)實習生對實習課程之回饋及滿意度成效； (3)實習生對校外實習機構滿意度成效； (4)實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效； (5)實習機構對實習生滿意度成效； (6)教學單位對實習課程之檢討。 - 實習成果的展現，得配合研究發展處辦理，或自辦實習成果發表會。 - 每學期配合研究發展處提供實習檢核清單，將實習相關佐證資料以及效益評估，送校級校外專業實習委員會確認。 ◎研究發展處：建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效	1.本系於實習完成後應向實習生、實習機構進行期滿問卷調查，包含實習生對實習課程、對實習機構滿意度調查；實習機構對實習課程及對實習生之滿意度調查。 2.本系應於每學期進行實習效益評估與檢討，以作為課程革新之參考依據，並提送本系及校級校外專業實習委員會報告。

		益評估等格式，及校外實習機構名單，提供教學單位參考。	
	法規訂定及修正程序	經行政會議及校務會議通過後公告實施。	經校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施。
	五、檢附本校「國內校外專業實習辦法」修正對照表、修正草案及原始條文，如附件 1、附件 2、附件 3；「○○學系國內校外專業實習作業辦法(參考體例)」修正對照表、修正草案及原始條文，如附件 4、附件 5、附件 6。		
辦法	一、經本次行政會議通過後，續提校務會議審議。 二、請各系、所、學位學程配合修訂所屬國內校外專業實習作業辦法，並於 114 年 3 月 24 日前送研發處彙整提案校務會議。		
決議	一、校外專業實習辦法暫不納入學院。 二、「校外專業實習手冊」請研究發展處提供範本，供教學單位參考。 三、本辦法刪除「非課程型態實習」。 四、餘修正後通過(研究發展處會後修正如藍底字)，續提校務會議審議。 (附帶決議：請教學發展中心持續推動「自主學習」業務。)		

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法
修正條文對照表(草案)

修正條文	原條文	說明
第四條 課程型態實習：各<u>教學單位</u>(<u>院</u>系、所、學位學程)得視專業性質及職能培育需求，在專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，安排學生至實習機構學習，並於實習期滿，經<u>教學</u>單位及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數。專業實習<u>係</u>指學生於一定期間內於實習機構學習，依實習時間分為全學年、單一學期、學期期間、寒暑期四種類型。 <u>一、</u>全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分(課程)均於實習機構從事實習活動。 <u>二、</u>單一學期實習課程：實習時間為整學期皆於實習機構從事實習活動。 <u>三、</u>學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動。 <u>四、</u>寒暑期實習課程：實	第四條 課程型態實習：各系、所、學位學程(以下簡稱系級單位)得視專業性質及職能培育需求，在專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，安排學生至實習機構學習，並於實習期滿，經系級單位及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數。 <u>一、專業見習：係指於課程中得規劃一定時數，於實習前安排學生至校外實習機構進行職場實地觀察為原則。</u> <u>二、專業實習：指學生於一定期間內於實習機構學習，依實習時間分為全學年、單一學期、學期期間、寒暑期四種類型。</u> <u>(一)全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分(課程)均於實習機構從事實習活動。</u> <u>(二)單一學期實習課程：實習時間為整學期皆於實習機構從事實習活動。</u> <u>(三)學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動。</u> <u>(四)寒暑期實習課程：</u>	1.為落實「實習課程」辦理方式，故調整課程名稱規範，並刪除「專業見習」。 2.依據教育部108年4月3日臺教高通字第1080040122號函規定，境外生校外實習需符合每學分每學期18週，1學分至多80小時實習之規範。非屬醫事類科專門職業及技術人員考試所定應考資格之實習，單一學期校外實習學分數不得超過9學分(或實習時數超過720小時)、畢業學分中境外生校外實習總學分數

修正條文	原條文	說明
習時間為寒暑假於實習機構從事實習活動。前項校外專業實習課程之開設，<u>需有實際安排學生至職場實習之事實，課程名稱始得包含「實習」，並應循本校開課實施辦法暨相關規定辦理。每門課應安排實習生實際至實習機構實習，其實習時數需符合每學分至少 40 小時、至多 80 小時實習，單一學期校外實習學分數不得超過 9 學分(或實習時數超過 720 小時)之規範。如屬各類科專門職業之技術人員考試所定應考資格之實習時數，依國家考試規定辦理。</u>	實習時間為寒暑假於實習機構從事實習活動。前項校外專業實習課程之開設，應循本校開課實施辦法暨相關規定辦理。每門課應安排實習生實際至實習機構實習，實習生在校學習及至實習機構實習之總時數，合計不得低於每學分十八小時之規範。	不得超過 18 學分(或實習時數超過 1,440 小時)或校外實習課程每學分實習時數不得超過 80 小時。考量本國生與境外生同於國內實習不宜差別對待，採相同規範較為合理。
第五條 <u>(刪除)非課程型態實習：本校學生在學期間未修習校外專業實習課程，自覓國內各機關、機構、法人或團體提供實習機會參加校外實習；其校外實習時數得否認列專業實習學分，由各教學單位校外專業實習作業辦法定之，並應比照課程型態實習辦理校外實習機構篩選及評估、簽訂實習合約、指派實習指導教授、為實習生投保實習保險等事宜。經教學單位認列學分之名冊另送研究發展處及教務處辦理成績登錄。</u>	第五條 <u>非課程型態實習：本校學生在學期間得依國內各機關、機構、法人或團體提供實習機會參加校外實習；其校外實習時數得否認列專業實習學分，由各系級單位校外專業實習作業辦法定之。經系級單位認列學分之名冊另送研究發展處。</u>	依據專科以上學校產學合作實施辦法第 6-1 條規定，學校辦理校外實習應簽訂合約，並於合約中明訂指派專責輔導教師、為實習學生投保實習保險…等事項；另依據教育部 113 年 5 月 3 日臺教技(三)字第 1132301123 號函規定，各校應確實進行校

修正條文	原條文	說明
		外實習機構之篩選及評估，勿逕由學生自行尋覓實習機構。為保障學生實習權益，修正非課程型態實習實施方式。 經本校第231次行政會議討論後決議，刪除「非課程型態實習」。
<u>第五條之一</u> <u>教學單位辦理非課程型態實習，應向實習生收取相當於四學分之實習指導費，以支付指定實習指導教授所需相關費用。</u>		因非課程型態實習需比照課程型態實習辦理實習業務，但無法配合校內開課程序，形同額外增加教學單位行政工作，因此新增向實習生收取實習指導費之規定，以支付相關衍生費用。
第六條 辦理校外專業實習，應設校級、<u>教學</u>單位校外專業實習委員會，<u>作為本校校外專業實習推動單位</u>。 前項校級校外專業實習委員會，<u>應包括辦理校外實習業務人員、合作實習機構代表、學生代表、校外法律學者專家，設置規</u>	第六條 辦理校外專業實習課程，應設校級、<u>院級、系級</u>單位校外專業實習委員會。前項校級校外專業實習委員會<u>由本校就業輔導暨產業實習委員會擔任</u>，其任務如下：	依據教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一4:「建議依據專科以上學校產學合作

修正條文	原條文	說明
<u>定應送校務會議通過後公告實施</u>；其任務如下： 一、督導實習機構之評估及選定。 二、檢核及確認校外專業實習合作契約。 三、督導與實習機構訂定實習生實習計畫。 四、督導實習輔導訪視之落實。 五、督導實習生實習期滿前終止實習之處理。 六、評估全校實習成效及督導實習生申訴、爭議及意外事件之處理。 七、其他實習生權益保障相關事項。 第一項<u>教學</u>單位校外專業實習委員會之組成，由各單位會議定之，設置規定應送交<u>校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施</u>；其任務如下： 一、整體規劃及推動校外專業實習課程。 二、確認實習機構之評估結果及選定。 三、擬定校外專業實習合作契約及實習生實習計畫。 四、協調、處理實習生申訴、爭議及意外事件。 五、處理實習生實習期滿前之終止實習。 六、追蹤處理及檢討實習生實習輔導訪視結果。	一、督導實習機構之評估及選定。 二、檢核及確認校外專業實習合作契約。 三、督導與實習機構訂定實習生實習計畫。 四、督導實習輔導訪視之落實。 五、督導實習生實習期滿前終止實習之處理。 六、評估全校實習成效及督導實習生申訴、爭議及意外事件之處理。 七、其他實習生權益保障相關事項。 第一項<u>院級、系級</u>單位校外專業實習委員會之組成，由各單位會議定之，設置規定應送交<u>就業輔導暨產業實習委員會備查</u>；其任務如下： 一、整體規劃及推動校外專業實習課程。 二、確認實習機構之評估結果及選定。 三、擬定校外專業實習合作契約及實習生實習計畫。 四、協調、處理實習生申訴、爭議及意外事件。 五、處理實習生實習期滿前之終止實習。 六、追蹤處理及檢討實習生實習輔導訪視結果。	實施辦法第6條第2項規定修正為『校級學生校外實習委員會，應包括辦理校外實習業務人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家』、『依據專科以上學校產學合作實施辦法第4條第1項第1款『一、學校產學合作推動單位之設置及其任務』須提校務會議通過後公告』，明訂委員會成員組成及法規訂定程序。

修正條文	原條文	說明
七、其他實習生權益保障相關事項。	七、其他實習生權益保障相關事項。	
第七條 校外專業實習實施由<u>教學</u>單位、研究發展處、實習機構共同辦理，其負責事項分別如下： 一、<u>教學</u>單位： (一)實習前準備： 1.組成<u>教學</u>單位校外專業實習委員會。 2.篩選及擇定實習機構：<u>教學</u>單位安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，<u>內容包括實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性等項目，查詢有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄以檢視實習機構適切性，派員實地進行實習場所安全性評估，並做成評估紀錄。</u>選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構，<u>經教學單位校外實習委員會審核通過後，再</u>簽訂實習合作契約。 3.指定實習指導教授，並依實習內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫<u>後，送教學單位校外實習委員會確認。</u> 4.媒合分發實習生至實習	第七條 校外專業實習課程實施由<u>系級</u>單位、研究發展處、實習機構共同辦理，其負責事項分別如下： 一、<u>系級</u>單位： (一)實習前準備： 1.組成<u>系級</u>單位校外專業實習委員會。 2.篩選及擇定實習機構：<u>系級</u>單位安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，<u>以實習生實習權益保障及實習內容專業性為評估重點，選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構簽訂實習合作契約。</u> 3.指定實習指導教授，並依實習課程內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫。 4.媒合分發實習生至實習	1.依據教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一7、8、9、10:「實習合作機構之選定，建議依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2項、第3項之相關規定辦理，並修訂於規章內」、「校外實習之合約、個別實習計畫、學生申訴、爭議及意外事件、學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃、學生投保相關保險等之施行，請依據專科以上學校產學合作實

修正條文	原條文	說明
機構，並彙整實習生校外專業實習分發名冊，連同實習合作契約影送研究發展處。 5.除學生平安保險外，應確認<u>實習機構已為實習生投保</u>勞工保險或加辦比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險。<u>若無，則教學單位應為實習生投保「大專校院校外實習學生團體保險」或其他相關意外傷害保險。</u> 6.舉辦<u>實習行前說明會及安全講習</u>，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、<u>性平規定</u>、實習期間之權利義務<u>及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應</u>等事項。 7.編定校外專業實習手冊，<u>內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷(含實習生對實習課程、對實習合作機構滿意度調查；實習合作機構對實習課程及對實習生之滿意度調查)、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指</u>	機構，並彙整實習生校外專業實習分發名冊，連同實習合作契約影送研究發展處。 5.除學生平安保險外，應確認實習生已參加勞工保險或加辦比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險。 6.舉辦<u>職前講習</u>說明會，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益及實習期間之權利義務等事項。 7.編定校外專業實習生<u>注意須知及勞動權益</u>手冊，提供實習生參考。	施辦法之相關規定檢視，並明訂於規章中」、「依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2、3項之規定，校級實習委員會有『督導實習輔導訪視之落實』院、系、所、學位學程實習委員會亦負有『追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果』之任務，建請明訂於規章中」、「項目一15:「各學系校外實習手冊，內容宜有實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷(含實

修正條文	原條文	說明
<u>導教授及實習生參考。</u> (二)實習中輔導： 1.應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間，<u>定期</u>進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄，<u>並送教學單位校外實習委員會確認</u>與存查，<u>另覈實</u>支給實習指導教授差旅費。 <u>2.若</u>發現實習生適應不良、實習機構有未依實習計畫實施、違反校外專業實習合作契約之情事，應立即協助實習生適應或作其他安置、要求實習機構改進，並為適當之追蹤處理及詳於記錄，<u>送教學單位校外專業實習委員會確認與存查。</u> <u>3.經</u>持續追蹤後，發現實習生適應狀況或其他權益受損仍未獲改善，應<u>依</u>	(二)實習中輔導： 1.應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間，進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄與存查，<u>並支給實習指導教授鐘點費及差旅費。</u> <u>2.實習指導教授進行專業實習訪視指導時，依本課程之學分數授滿規定時數後，得檢附訪視輔導紀錄表請領訪視輔導鐘點費。</u> <u>3.指派人員於輔導及訪視實習生時，發現實習生適應不良、實習機構有未依實習計畫實施、違反校外專業實習合作契約之情事，應立即向系級單位學生校外專業實習委員會提出報告。</u> <u>4.系級單位校外專業實習委員會接獲指派人員報告後，應立即協助實習生適應或作其他安置、要求實習機構改進，並為適當之追蹤處理及詳於記錄，供學校主管機關查核。</u> 5.經持續追蹤後，發現實習生適應狀況或其他權益受損仍未獲改善，應協	習學生對實習課程、對實習合作機構滿意度調查；實習合作機構對實習課程及對實習學生之滿意度調查)、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以利師生參考」、項目一17:「實習合作機構篩選及評估，建議訂定嚴謹的機構評估機制、程序、評核表單及遴選標準，並提系、校級實習委員會審查確認，以符合專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2項、第3項之規定」、項目一18:「實習行前說明會宜包括工業安全與衛生及性騷擾防治之宣導」、項

修正條文	原條文	說明
<u>照本校校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序</u>，協助實習生申請終止實習或轉換其他合作機構繼續完成實習課程。 (三)實習後效益評估： 1.應於實習完成後辦理效益評估，包含： (1)實習指導教授及實習督導對實習成績的評核； (2)實習生對實習課程之回饋及滿意度成效； (3)實習生對校外實習機構滿意度成效； (4)實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效； (5)實習機構對實習生滿意度成效； (6)<u>教學</u>單位對實習課程之檢討。 2.實習成果的展現，得配合研究發展處辦理，或自辦實習成果發表會。 3.<u>每學期</u>配合<u>研究發展處提供實習檢核清單</u>，將實習<u>相關佐證資料以及</u>效益評估，送<u>校級校外專業實習委員會確認</u>。 二、研究發展處： (一)建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習機構名單，提供<u>教學</u>單位參考。 (二)組成<u>校級校外專業實</u>	助實習生申請終止實習或轉換其他合作機構，並<u>循系級單位校外專業實習作業辦法之規定</u>，協助實習生轉換至新合作機構繼續完成實習課程。 (三)實習後效益評估： 1.應於實習完成後辦理效益評估，包含： (1)實習指導教授及實習督導對實習成績的評核； (2)實習生對實習課程之回饋及滿意度成效； (3)實習生對校外實習機構滿意度成效； (4)實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效； (5)實習機構對實習生滿意度成效； (6)<u>系級</u>單位對實習課程之檢討。 2.實習成果的展現，得配合研究發展處辦理，或自辦實習成果發表會。 3.配合<u>辦理相關實習評鑑機制</u>，將實習效益評估及實習成果回饋作為課程革新之參考及評鑑資料，並送研究發展處彙整。 二、研究發展處： (一)建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習機構名單，提供<u>系級</u>單位參考。 (二)組成就業輔導暨產業	目一19:「職前講習說明會，建議補充性平規定，以及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等機制加以納入，並確實執行」、 項目一20:「實習學生於合作機構實習期間，建議加強實習輔導教師的輔導訪視功能，訂定實習指導教師實習輔導學生應有的權利、義務、差旅、訪視次數及授課等相關規定，以為未來校外實習輔導的參考。同時，掌握學生實習適應及學習情形，以提高實習輔導成效」、 項目二6:「各系所實際投保情形出現不一致，建議

修正條文	原條文	說明
習委員會。 (三)彙整教學單位校外實習機構聯繫資料及實習分發名冊，以供後續辦理企業交流或實習訪視之規劃。 (四)彙整校外專業實習課程相關評鑑資料。 (五)舉辦校外專業實習課程成果發表會。 (六)辦理實習生畢業後流向調查。 三、實習機構： (一)與本校簽訂實習合作契約。 (二)與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。 (三)指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。 (四)與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。 (五)提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。 (六)於實習生實習期間，知悉實習生有遭<u>遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性別平等教育法處理。</u>	實習委員會。 (三)彙整系級單位校外實習機構聯繫資料及實習分發名冊，以供後續辦理企業交流或實習訪視之規劃。 (四)彙整校外專業實習課程相關評鑑資料。 (五)舉辦校外專業實習課程成果發表會。 (六)辦理實習生畢業後流向調查。 三、實習機構： (一)與本校簽訂實習合作契約。 (二)與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。 (三)指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。 (四)與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。 (五)提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。 (六)於實習生實習期間，知悉實習生有遭性騷擾，應採取立即有效之<u>糾正及補救措施</u>；如知悉實習生疑似遭遇性侵害事件者，依性侵害犯罪防治法	校級實習委員會依照專科以上學校產學合作實施辦法第6-1條第1項第3款『三、為實習學生投保相關保險』之規定辦理」。並依據教育部113年5月3日臺教技(三)字第1132301123號函規定實習機構評估應落實注意事項，修正教學單位負責事項。 2.實習指導教授授課鐘點及時數，應依照本校教師授課時數計算要點辦理，故刪除訪視輔導鐘點費請領文字。 3.依據教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目

修正條文	原條文	說明
	<u>規定，應立即向本校系級單位及當地直轄市、縣(市)、政府通報，至遲不得超過二十四小時。</u>	一4:「建議依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2項規定修正為『校級學生校外實習委員會』，配合修正校級委員會名稱。
第八條 <u>教學</u>單位辦理校外專業實習，應<u>使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約</u>與實習機構簽約。契約內容<u>如單次需修改</u>，應參照「<u>專科以上學校產學合作實施辦法</u>」第6條之1訂定，<u>且經有校外法律學者專家出席之教學</u>單位校外專業實習委員會審議<u>通過後方得簽訂</u>，並送本校<u>校級校外專業實習委員會</u>核備。 <u>教學</u>單位辦理之校外實習如屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。 <u>如實習生至公部門實習，未能簽訂合約時，得以公文及實習生個別實習計畫取代實習契約。</u>	第八條 <u>系級</u>單位辦理校外專業實習課程應與實習機構簽訂實習合作契約，契約內容應參照教育部產學合作或校外實習相關規範訂定，並經系級單位校外專業實習委員會審議後，送本校就業輔導暨產業實習委員會核備。 <u>系級</u>單位辦理之校外實習如屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。	1.依據教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目二11:「實習合約之簽訂及執行關乎學生權益，建議校級實習委員會督導檢視」，並依照本校113年6月18日就業輔導暨產業實習委員會提案4決議，修正實習契約審議程序。 2.依據教育部113年1月5日臺教高(二)字第1122204043

修正條文	原條文	說明
		號函附件-推動大學校院實習課程書面審查作業學校常見問題Q15答覆：「學生至公部門實習，未能簽定合約時，得以公文及學生個別實習計畫取代實習合約」，補充公部門未能簽約之替代方案。
第九條 實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向本校實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，<u>得依本校學生申訴辦法</u>提出申訴，本校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。	第九條 實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向本校實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，<u>可循序向本校系級、院級、校級校外專業實習委員會</u>提出申訴，本校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。	配合教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一22：「有鑑於校外實習涉及實習合作機構，宜請校級實習委員會依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2項『三、評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理』及第6條第

修正條文	原條文	說明
		3項『四、協調、處理學生申訴、爭議及意外事件』規定，訂定更嚴謹的實習申訴規章，以確保實習學生權益。另依據教育部113年1月5日臺教高(二)字第1122204043號函附件-推動大專校院實習課程書面審查作業學校常見問題Q6答覆：「大專校院實施校外實習課程本質上係屬學校課程教學之延伸…」，由於本校已訂有學生申訴辦法，故修正條文，提供學生明確申訴管道。
第十一條 <u>教學</u> 單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各 <u>教學</u> 單位校外專業實習作業辦法，並送 <u>校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施</u> 。	第十一條 <u>系級</u> 單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各 <u>系級</u> 單位校外專業實習作業辦法，並送就業輔導暨產業實習委員會備查。	依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第1項：「學校為與合作機構辦理學生校外實習，應設校級及院、系、所、學位學程或科級學生校

修正條文	原條文	說明
		外實習委員會，並作為第四條第一項第一款學校產學合作推動單位。」第4條第1項第1款：「『一、學校產學合作推動單位之設置及其任務』須提校務會議通過後公告之」，修正法規訂定及修正程序。
第十四條 本辦法經行政會議及校務會議通過後公告實施。	第十四條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施。	理由同上。
附錄 1:校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序		配合教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一21:「專科以上學校產學合作實施辦法第6條、第6-1條之規定，校級實習委員會任務」四、督導學生實習期滿前終止實習之處理」所提佐證案例，宜請校、系級實習委員會建立處

修正條文	原條文	說明
		理機制與輔導措施，以符規定。」於本辦法新增不適應輔導與轉換之作業程序。
附錄 2:校外專業實習爭議協商處理之作業程序		配合教育部111學年度推動大學校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一22:「有鑑於校外實習涉及實習合作機構，宜請校級實習委員會依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第2項『三、評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理』及第6條第3項『四、協調、處理學生申訴、爭議及意外事件』規定，訂定更嚴謹的實習申訴規章，以確保實習學生權益。」於本辦法新增爭議協商處理之作業程序。

國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法

(草案)

107 年 11 月 28 日第 157 次行政會議通過

108 年 9 月 25 日第 167 次行政會議修正通過

109 年 2 月 26 日第 172 次行政會議修正通過

○年○月○日第○次行政會議修正通過

○年○月○日第○次校務會議修正通過

- 第一條 本校為提升學生專業實務能力、保障學生實習權益，並增進學校與產業互動，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂「國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法用詞定義如下：
- 一、校外專業實習課程：指本校與國內實習機構合作，於實習機構開設以增強學生實務專業能力、理論應用，且採計為學分數之職場屬性實務學習課程，不包括實驗課程及實作訓練課程。
 - 二、實習生：指於本校就讀，修習校外專業實習課程，在一定期間內於實習機構學習之在學學生。
 - 三、實習指導教授：指本校教師開設校外專業實習課程，受聘指導實習生者。
 - 四、實習機構：指與本校簽訂校外專業實習合作契約，傳授實習生專業知能及技能之機關、機構、法人或團體。
 - 五、實習督導：指實習機構安排具相關專長之人員督導實習生者，並依據實習生個別實習計畫提供專業實務技術訓練。
 - 六、校外專業實習合作契約：指本校與實習機構所簽訂，由本校安排實習生於一定期間至實習機構實習，包括實習生權利、義務及相關事項之契約。
- 第三條 本辦法適用範圍，指實習生至國內實習機構，接受校外專業實習教育，不包括師資培育法所定師資職前教育課程所安排之實習及教育實習。
- 第四條 課程型態實習：各教學單位(院、系、所、學位學程)得視專業性質及職能培育需求，在專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，安排學生至實習機構學習，並於實習期滿，經教學單位及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數。
- 專業實習係指學生於一定期間內於實習機構學習，依實習時間分為全學年、單一學期、學期期間、寒暑期四種類型。
- 一、全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分(課程)均於實習機構從事實習活動。
 - 二、單一學期實習課程：實習時間為整學期皆於實習機構從事實習活動。

三、學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動。

四、寒暑期實習課程：實習時間為寒暑假於實習機構從事實習活動。前項校外專業實習課程之開設，需有實際安排學生至職場實習之事實，課程名稱始得包含「實習」，並應循本校開課實施辦法暨相關規定辦理。每門課應安排實習生實際至實習機構實習，其實習時數需符合每學分至少 40 小時、至多 80 小時實習，單一學期校外實習學分數不得超過 9 學分(或實習時數超過 720 小時)之規範。如屬各類科專門職業之技術人員考試所定應考資格之實習時數，依國家考試規定辦理。

第五條

(刪除)

~~非課程型態實習：本校學生在學期間未修習校外專業實習課程，自覓國內各機關、機構、法人或團體提供實習機會參加校外實習；其校外實習時數得否認列專業實習學分，由各教學單位校外專業實習作業辦法定之，並應比照課程型態實習辦理校外實習機構篩選及評估、簽訂實習合約、指派實習指導教授、為實習生投保實習保險等事宜。經教學單位認列學分之名冊另送研究發展處及教務處辦理成績登錄。~~

~~第五條之一 教學單位辦理非課程型態實習，應向實習生收取相當於四學分之實習指導費，以支付指定實習指導教授所需相關費用。~~

第六條

辦理校外專業實習，應設校級、教學單位校外專業實習委員會，作為本校校外專業實習推動單位。

前項校級校外專業實習委員會，應包括辦理校外實習業務人員、合作實習機構代表、學生代表、校外法律學者專家，設置規定應送校務會議通過後公告實施；其任務如下：

- 一、督導實習機構之評估及選定。
- 二、檢核及確認校外專業實習合作契約。
- 三、督導與實習機構訂定實習生實習計畫。
- 四、督導實習輔導訪視之落實。
- 五、督導實習生實習期滿前終止實習之處理。
- 六、評估全校實習成效及督導實習生申訴、爭議及意外事件之處理。
- 七、其他實習生權益保障相關事項。

第一項教學單位校外專業實習委員會之組成，由各單位會議定之，設置規定應送交校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施；其任務如下：

- 一、整體規劃及推動校外專業實習課程。
- 二、確認實習機構之評估結果及選定。
- 三、擬定校外專業實習合作契約及實習生實習計畫。
- 四、協調、處理實習生申訴、爭議及意外事件。
- 五、處理實習生實習期滿前之終止實習。

六、追蹤處理及檢討實習生實習輔導訪視結果。

七、其他實習生權益保障相關事項。

第七條 校外專業實習實施由教學單位、研究發展處、實習機構共同辦理，其負責事項分別如下：

一、教學單位：

(一) 實習前準備：

1. 組成教學單位校外專業實習委員會。
2. 篩選及擇定實習機構：教學單位安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，內容包括實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性等項目，查詢有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄以檢視實習機構適切性，派員實地進行實習場所安全性評估，並做成評估紀錄。選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構，經教學單位校外實習委員會審核通過後，再簽訂實習合作契約。
3. 指定實習指導教授，並依實習內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫後，送教學單位校外實習委員會確認。
4. 媒合分發實習生至實習機構，並彙整實習生校外專業實習分發名冊，連同實習合作契約影送研究發展處。
5. 除學生平安保險外，應確認實習機構已為實習生投保勞工保險或加辦比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險。若無，則教學單位應為實習生投保「大專校院校外實習學生團體保險」或其他相關意外傷害保險。
6. 舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項。
7. 編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷（含實習生對實習課程、對實習合作機構滿意度調查；實習合作機構對實習課程及對實習生之滿意度調查）、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。

(二) 實習中輔導：

1. 應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間，定期進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，

協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄，並送教學單位校外實習委員會確認與存查，另覈實支給實習指導教授差旅費。

2. 若發現實習生適應不良、實習機構有未依實習計畫實施、違反校外專業實習合作契約之情事，應立即協助實習生適應或作其他安置、要求實習機構改進，並為適當之追蹤處理及詳於記錄，送教學單位校外專業實習委員會確認與存查。

3. 經持續追蹤後，發現實習生適應狀況或其他權益受損仍未獲改善，應依照本校校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序，協助實習生申請終止實習或轉換其他合作機構繼續完成實習課程。

(三) 實習後效益評估：

1. 應於實習完成後辦理效益評估，包含：

- (1) 實習指導教授及實習督導對實習成績的評核；
- (2) 實習生對實習課程之回饋及滿意度成效；
- (3) 實習生對校外實習機構滿意度成效；
- (4) 實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效；
- (5) 實習機構對實習生滿意度成效；
- (6) 教學單位對實習課程之檢討。

2. 實習成果的展現，得配合研究發展處辦理，或自辦實習成果發表會。

3. 每學期配合研究發展處提供實習檢核清單，將實習相關佐證資料以及效益評估，送校級校外專業實習委員會確認。

二、研究發展處：

(一) 建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習機構名單，提供教學單位參考。

(二) 組成校級校外專業實習委員會。

(三) 彙整教學單位校外實習機構聯繫資料及實習分發名冊，以供後續辦理企業交流或實習訪視之規劃。

(四) 彙整校外專業實習課程相關評鑑資料。

(五) 舉辦校外專業實習課程成果發表會。

(六) 辦理實習生畢業後流向調查。

三、實習機構：

(一) 與本校簽訂實習合作契約。

(二) 與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。

- (三) 指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。
- (四) 與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。
- (五) 提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。
- (六) 於實習生實習期間，知悉實習生有遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性別平等教育法處理。

第八條

教學單位辦理校外專業實習，應使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約與實習機構簽約。契約內容如單次需修改，應參照「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條之1訂定，且經有校外法律學者專家出席之教學單位校外專業實習委員會審議通過後方得簽訂，並送本校校級校外專業實習委員會核備。

教學單位辦理之校外實習如屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。

如實習生至公部門實習，未能簽訂合約時，得以公文及實習生個別實習計畫取代實習契約。

第九條

實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向本校實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴，本校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。

第十條

實習生於實習機構學習期間遭性騷擾時，其申訴之提出及認定，依性別工作平等法、性別平等教育法及相關法令規定辦理。

實習生於實習機構學習期間之學習機會、學習內容、成績評量、待遇或獎學金之給予，遭實習機構因性別或性傾向而有差別待遇時，其申訴之提出及認定，依性別平等教育法規定辦理。

第十一條

教學單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各教學單位校外專業實習作業辦法，並送校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施。

第十二條

本校校外專業實習課程評量應依教育部「專科以上學校實習課程績效評量辦法」規定，定期進行績效自我評量。

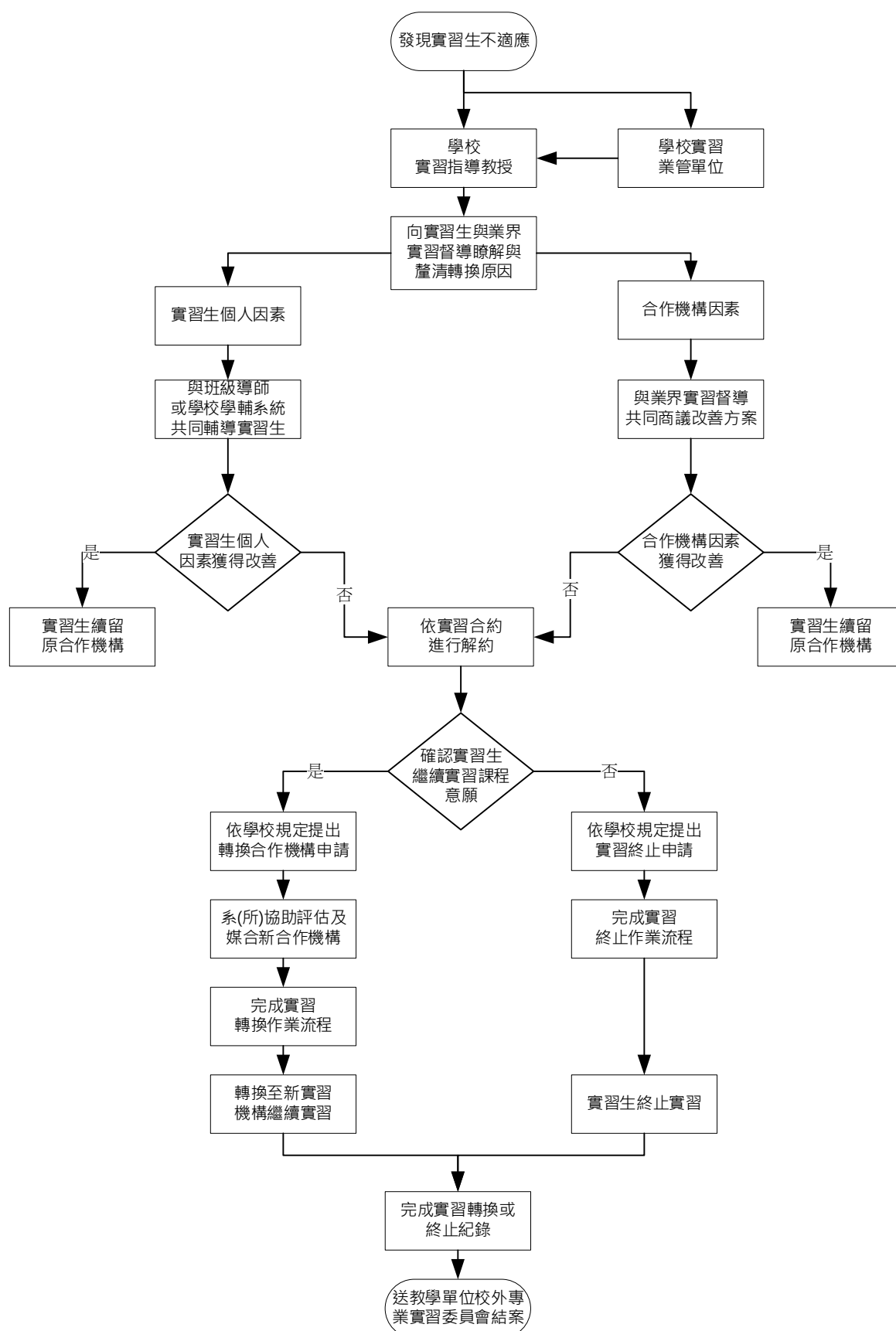
第十三條

本辦法未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校相關規定辦理。

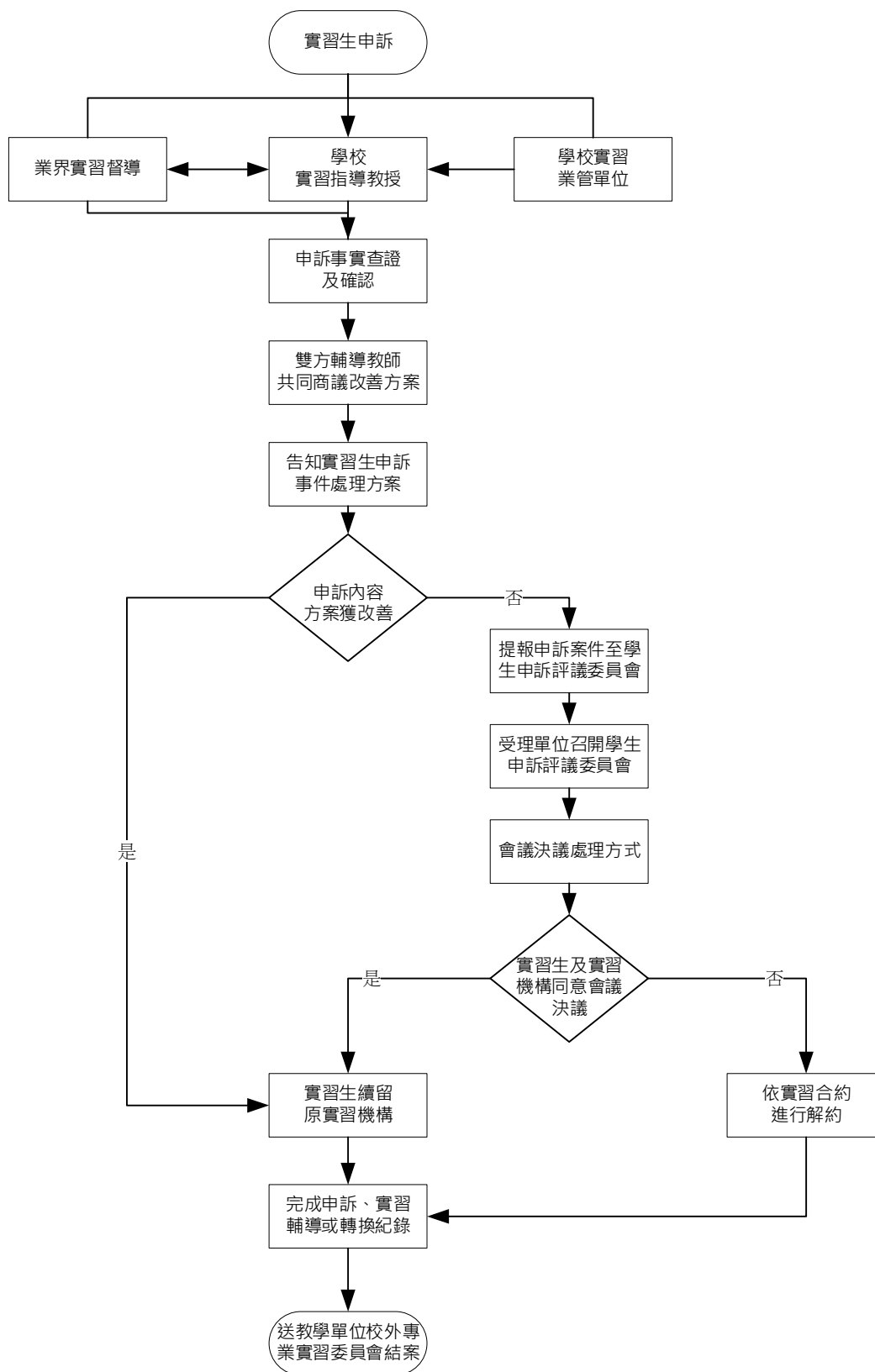
第十四條

本辦法經行政會議及校務會議通過後公告實施。

附錄 1:校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序



附錄 2:校外專業實習爭議協商處理之作業程序



國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法

(原條文)

107 年 11 月 28 日第 157 次行政會議通過
108 年 9 月 25 日第 167 次行政會議修正通過
109 年 2 月 26 日第 172 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為提升學生專業實務能力、保障學生實習權益，並增進學校與產業互動，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂「國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法用詞定義如下：
- 一、校外專業實習課程：指本校與國內實習機構合作，於實習機構開設以增強學生實務專業能力、理論應用，且採計為學分數之職場屬性實務學習課程，不包括實驗課程及實作訓練課程。
 - 二、實習生：指於本校就讀，修習校外專業實習課程，在一定期間內於實習機構學習之在學學生。
 - 三、實習指導教授：指本校教師開設校外專業實習課程，受聘指導實習生者。
 - 四、實習機構：指與本校簽訂校外專業實習合作契約，傳授實習生專業知能及技能之機關、機構、法人或團體。
 - 五、實習督導：指實習機構安排具相關專長之人員督導實習生者，並依據實習生個別實習計畫提供專業實務技術訓練。
 - 六、校外專業實習合作契約：指本校與實習機構所簽訂，由本校安排實習生於一定期間至實習機構實習，包括實習生權利、義務及相關事項之契約。
- 第三條 本辦法適用範圍，指實習生至國內實習機構，接受校外專業實習教育，不包括師資培育法所定師資職前教育課程所安排之實習及教育實習。
- 第四條 課程型態實習：各系、所、學位學程(以下簡稱系級單位)得視專業性質及職能培育需求，在專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，安排學生至實習機構學習，並於實習期滿，經系級單位及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數。
- 一、專業見習：係指於課程中得規劃一定時數，於實習前安排學生至校外實習機構進行職場實地觀察為原則。
 - 二、專業實習：指學生於一定期間內於實習機構學習，依實習時間分為全學年、單一學期、學期期間、寒暑期四種類型。
 - (一) 全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分(課程)均於實習機構從事實習活動。
 - (二) 單一學期實習課程：實習時間為整學期皆於實習機構從事實習活動。

(三) 學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動。

(四) 寒暑期實習課程：實習時間為寒暑假於實習機構從事實習活動。

前項校外專業實習課程之開設，應循本校開課實施辦法暨相關規定辦理。每門課應安排實習生實際至實習機構實習，實習生在校學習及至實習機構實習之總時數，合計不得低於每學分十八小時之規範。

第五條 非課程型態實習：本校學生在學期間得依國內各機關、機構、法人或團體提供實習機會參加校外實習；其校外實習時數得否認列專業實習學分，由各系級單位校外專業實習作業辦法定之。經系級單位認列學分之名冊另送研究發展處。

第六條 辦理校外專業實習課程，應設校級、院級、系級單位校外專業實習委員會。

前項校級校外專業實習委員會由本校就業輔導暨產業實習委員會擔任，其任務如下：

- 一、督導實習機構之評估及選定。
- 二、檢核及確認校外專業實習合作契約。
- 三、督導與實習機構訂定實習生實習計畫。
- 四、督導實習輔導訪視之落實。
- 五、督導實習生實習期滿前終止實習之處理。
- 六、評估全校實習成效及督導實習生申訴、爭議及意外事件之處理。
- 七、其他實習生權益保障相關事項。

第一項院級、系級單位校外專業實習委員會之組成，由各單位會議定之，設置規定應送交就業輔導暨產業實習委員會備查；其任務如下：

- 一、整體規劃及推動校外專業實習課程。
- 二、確認實習機構之評估結果及選定。
- 三、擬定校外專業實習合作契約及實習生實習計畫。
- 四、協調、處理實習生申訴、爭議及意外事件。
- 五、處理實習生實習期滿前之終止實習。
- 六、追蹤處理及檢討實習生實習輔導訪視結果。
- 七、其他實習生權益保障相關事項。

第七條 校外專業實習課程實施由系級單位、研究發展處、實習機構共同辦理，其負責事項分別如下：

一、系級單位：

(一) 實習前準備：

1. 組成系級單位校外專業實習委員會。
2. 篩選及擇定實習機構：系級單位安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，以實習生實習權益保障及

實習內容專業性為評估重點，選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構簽訂實習合作契約。

3. 指定實習指導教授，並依實習課程內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫。
4. 媒合分發實習生至實習機構，並彙整實習生校外專業實習分發名冊，連同實習合作契約影送研究發展處。
5. 除學生平安保險外，應確認實習生已參加勞工保險或加辦比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險。
6. 舉辦職前講習說明會，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益及實習期間之權利義務等事項。
7. 編定校外專業實習生注意須知及勞動權益手冊，提供實習生參考。

（二）實習中輔導：

1. 應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間，進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄與存查，並支給實習指導教授鐘點費及差旅費。
2. 實習指導教授進行專業實習訪視指導時，依本課程之學分數授滿規定時數後，得檢附訪視輔導紀錄表請領訪視輔導鐘點費。
3. 指派人員於輔導及訪視實習生時，發現實習生適應不良、實習機構有未依實習計畫實施、違反校外專業實習合作契約之情事，應立即向系級單位學生校外專業實習委員會提出報告。
4. 系級單位校外專業實習委員會接獲指派人員報告後，應立即協助實習生適應或作其他安置、要求實習機構改進，並為適當之追蹤處理及詳於記錄，供學校主管機關查核。
5. 經持續追蹤後，發現實習生適應狀況或其他權益受損仍未獲改善，應協助實習生申請終止實習或轉換其他合作機構，並循系級單位校外專業實習作業辦法之規定，協助實習生轉換至新合作機構繼續完成實習課程。

（三）實習後效益評估：

1. 應於實習完成後辦理效益評估，包含：
 - (1) 實習指導教授及實習督導對實習成績的評核；
 - (2) 實習生對實習課程之回饋及滿意度成效；

- (3) 實習生對校外實習機構滿意度成效；
 - (4) 實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效；
 - (5) 實習機構對實習生滿意度成效；
 - (6) 系級單位對實習課程之檢討。
2. 實習成果的展現，得配合研究發展處辦理，或自辦實習成果發表會。
 3. 配合辦理相關實習評鑑機制，將實習效益評估及實習成果回饋作為課程革新之參考及評鑑資料，並送研究發展處彙整。

二、研究發展處：

- (一) 建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習機構名單，提供系級單位參考。
- (二) 組成就業輔導暨產業實習委員會。
- (三) 彙整系級單位校外實習機構聯繫資料及實習分發名冊，以供後續辦理企業交流或實習訪視之規劃。
- (四) 彙整校外專業實習課程相關評鑑資料。
- (五) 舉辦校外專業實習課程成果發表會。
- (六) 辦理實習生畢業後流向調查。

三、實習機構：

- (一) 與本校簽訂實習合作契約。
- (二) 與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。
- (三) 指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。
- (四) 與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。
- (五) 提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。
- (六) 於實習生實習期間，知悉實習生有遭性騷擾，應採取立即有效之糾正及補救措施；如知悉實習生疑似遭遇性侵害事件者，依性侵害犯罪防治法規定，應立即向本校系級單位及當地直轄市、縣(市)、政府通報，至遲不得超過二十四小時。

第八條

系級單位辦理校外專業實習課程應與實習機構簽訂實習合作契約，契約內容應參照教育部產學合作或校外實習相關規範訂定，並經系級單位校外專業實習委員會審議後，送本校就業輔導暨產業實習委員會核備。

系級單位辦理之校外實習如屬各類專門職業之技術人員考試所定應

考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。

第九條 實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向本校實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，可循序向本校系級、院級、校級校外專業實習委員會提出申訴，本校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。

第十條 實習生於實習機構學習期間遭性騷擾時，其申訴之提出及認定，依性別工作平等法、性別平等教育法及相關法令規定辦理。

實習生於實習機構學習期間之學習機會、學習內容、成績評量、待遇或獎學金之給予，遭實習機構因性別或性傾向而有差別待遇時，其申訴之提出及認定，依性別平等教育法規定辦理。

第十一條 系級單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各系級單位校外專業實習作業辦法，並送就業輔導暨產業實習委員會備查。

第十二條 本校校外專業實習課程評量應依教育部「專科以上學校實習課程績效評量辦法」規定，定期進行績效自我評量。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校相關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施。

國立臺北教育大學○○學系國內校外專業實習作業辦法(參考體例)
修正條文對照表(草案)

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北教育大學○○(教學單位)國內校外專業實習作業辦法	國立臺北教育大學○○學系國內校外專業實習作業辦法(參考體例)	考量學院日後如辦理校外實習亦應訂定相關實習作業辦法，爰修正法規名稱，予以適用。

修正條文	原條文	說明
二、本系<u>辦理</u>校外專業實習<u>分為</u>課程型態，<u>係指在本系專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，以增強學生實務專業能力、理論應用為目的，安排學生至實習機構進行職場屬性實務學習，並於實習期滿，經本系實習指導教授及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數與非課程型態兩種，每學分實習時數○小時。</u> <u>(一) 課程型態實習：在本系專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，以增強學生實務專業能力、理論應用為目的，安排學生至實習機構進行職場屬性實務學習，並於實習期滿，經本系實習指導教授及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數。</u> <u>(二) 非課程型態實習：本系學生在學期間未修習校外專業實習課程，自覓國內各機關、機</u>	二、本系校外專業實習<u>為課程型態與非課程型態兩種，採計2學分，實習時數至少160小時。</u>	1. 配合本校國內校外專業實習辦法第四條第3項，已界定實習時數範圍，故開放教學單位自行調整每學分實習時數。 2. <u>依據本校112學年度第2學期就業輔導暨產業實習委員會提案3決議，「非課程型態實習」與「課程型態實習」應有相同規範，並配合本校國內校外專業實習辦法第四條、第五條內容，</u>

修正條文	原條文	說明
<u>構、法人或團體為實習機構，並經本系校外專業實習委員會評估確認後，以增強學生實務專業能力、理論應用為目的，累積校外實習時數，申請認列為實習學分數。</u>		修正本條文。 經本校第231次行政會議討論後決議，刪除「非課程型態實習」。
<u>三、本系校外專業實習委員會負責整體規劃及推動本系校外專業實習相關業務，其設置要點另定之。</u>		配合教育部111學年度推動大專校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一7、8、9、10:「未明訂系級學生校外實習委員會之任務，建請參考專科以上學校產學合作實施辦法第6條第3項之相關規定修正」，並依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條，辦理學生校外實習應設置學生校外實習委員會，其任務包含整體規劃及推動校外實習課程等事項，新訂本條文。
<u>四、本系篩選及評估合作實習機構，按下列實習場所分類進行作業，以實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場</u>	<u>三、課程型態實習作業方式：</u> <u>(一)本系合作實習機構須為經政府核准立案、且與本系職能培育需求相關之公民營企業</u>	1.配合本辦法第二條修正，刪除「課程型態實習作業

修正條文	原條文	說明
<u>所安全性為評估重點，並做成評估紀錄</u>，且經本系校外專業實習委員會審核通過者方可合作實習。 (一) <u>政府機關：指中央、地方各級機關及其設立之實（試）驗、研究、文教、醫療及特種基金管理機構，應選擇與本系職能培育需求相關，並至勞動部網站查詢 3 年內有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄，確實檢視實習機構適切性。</u> (二) <u>其餘公民營機構、法人、團體：應選擇經政府核准立案，與本系職能培育需求相關，並至勞動部網站查詢 3 年內有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄，確實檢視實習機構適切性，並應派員實地進行實習場所安全性評估。</u> 五、<u>本系於實習生前往實習機構實習前，應完成下列事項：</u> (一) <u>使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約與實習機構簽約。如實習機構欲與本系修改單次實習契約內容，應依照「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條之 1 規定，並經本系有校外法律學者專家出席之校外專業實習委員會審議通過後方得簽訂，修訂後實習契約應送校級校外實習委員會核備。如實習生至公部門實習，未能簽訂合約時，得以公文</u>	<u>或機構，且經本系校外專業實習委員會審核通過。</u> (二) <u>本系應依照教育部產學合作或校外實習相關規範，與實習機構共同會商擬訂實習生應享之權利及應盡之義務，作為實習合作契約之準據。</u>	方式」相關文字，並進行項次調整。 2. 依據教育部 111 學年度推動大專校院實習課程書面審查作業書審報告改善建議項目一 7、8、9、10、13、14、15、16、17、18、19、20、21、22、23、項目二 6、8、9、10、11 所列事項，及教育部 113 年 5 月 3 日臺教技(三)字第 1132301123 號函規定實習機構評估應落實注意事項，明定實習機構評估篩選、實習契約、個別實習計畫、實習保險、行前說明會及安全講習、校外專業實習手冊、訪視輔導次數及記錄、成績評核、不適應

修正條文	原條文	說明
<u>及實習生個別實習計畫取代實習契約。</u> <u>(二) 為實習生指派實習指導教授，並與實習機構、實習生共同擬定個別實習計畫書，內容應包含實習目標、實習期間不同階段或輪調崗位的實習工作內容，送本系校外專業實習委員會確認，以為實習合作機構輔導與教師訪視時之檢核參考依據。</u> <u>如該次實習屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。</u> <u>(三) 與實習機構協定實習生保險事宜，如實習機構有投保之制度，由實習機構負責實習生實習期間保險相關事宜；如實習機構無投保之制度，由本系負責投保「大專校院校外實習學生團體保險」或其他相關意外傷害保險。所有實習生投保證明應送本系校外實習委員會確認與存查。</u> <u>(四) 舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項。</u>		輔導、終止或轉換實習機構、實習權益侵害申訴、實習滿意度回饋、實習效益評估與檢討等作業方式。

修正條文	原條文	說明
<u>(五) 編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。</u> <u>六、實習指導教授原則上以本系專任教師擔任，其主要工作項目為實習之監督及執行，細項工作包括：</u> <u>(一)與實習機構、實習生共同擬訂實習生個別實習計畫。</u> <u>(二) 於實習期間，每○個月應有1次赴實習生實習場所輔導與訪視，並繳交訪視輔導紀錄表，以瞭解實習生實習狀況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。訪視輔導紀錄表應送本系校外實習委員會確認與存查。</u> <u>(三)應與實習機構共同評定實習成績。</u> <u>(四)必要時參加實習機構座談會。</u> <u>七、有關實習生進行實習之規定如下：</u> <u>(一)實習生務必全程參與本系舉辦之「行前說明會及安全講習」。</u> <u>(二)實習生須於完成實習結束後○週內繳交「實習成果報告書」(內容另訂之)予實習指導教授。</u>	<u>(三)實習指導教授原則上以本系專任教師擔任，其主要工作項目為實習之監督及執行，細項工作包括：</u> <u>1.與實習機構、實習生共同擬訂實習生實習計畫。</u> <u>2.協調實習機構及相關實習生訓練事宜；於實習期間，應不定期赴實習生實習場所輔導與訪視，並繳交訪視輔導紀錄表，以瞭解實習生實習狀況。</u> <u>3.實習成績之評分。</u> <u>4.必要時參加實習機構座談會。</u> <u>(四)有關實習生進行實習之規定如下：</u> <u>1.實習生務必全程參與本系舉辦之「職前講習說明會」。</u> <u>2.實習生須於完成實習結束後一個月內繳交「實習成果報告書」(內容另訂之)予實習指導教授。</u> <u>3.實習生於實習期間，應遵守實</u>	

修正條文	原條文	說明
(三)實習生於實習期間，應遵守實習機構之指導。 (四)在實習過程中，實習生對實習有任何問題，應立即向實習指導教授報告。 八、本系與實習機構相互合作之事項： (一)允諾參與實習課程之單位，須安排實習場所之督導人員，其督導事項如下： 1.與本系協調實習課程相關事宜。 2.安排實習生實習期間之工作。 3.考核實習生之實習成效；實習生實習期滿兩週內，請實習機構填寄「校外專業實習課程評分表及證明」至本系審核。 (二)在實習過程中，本系與實習機構應共同維護實習生之安全，並請隨時與本系實習指導教授或系辦公室保持聯絡。 九、實習生於實習期間內，如有下列情事者，則該次實習時數不予採認： (一)違反實習機構規定或實習契約書所載規則。 (二)未經實習指導教授與實習機構核准而擅離實習工作。	習機構之指導。 4.在實習過程中，實習生對實習有任何問題，應立即向實習指導教授報告。 (五)本系與實習機構相互合作之事項： 1.允諾參與實習課程之單位，須安排實習場所之督導人員，其督導事項如下： (1)與本系協調實習課程相關事宜。 (2)安排實習生實習期間之工作。 (3)考核實習生之實習成效；實習生實習期滿兩週內，請實習機構填寄「校外專業實習課程評分表及證明」至本系審核。 2.在實習過程中，本系與實習機構應共同維護實習生之安全，並請隨時與本系實習指導教授或系辦公室保持聯絡。 (六)實習成績由本系實習指導教授與實習機構共同評定，雙方各佔 50%，其評量表另訂之。 (七)實習生於實習期間內，如有下列情事者，則該次實習時數不予採認： 1.違反實習機構規定或實習契約書所載規則。 2.未經實習指導教授與實習機構核准而擅離實習工作。 3.所填報之實習文件不實，經查證屬實者。 4.於實習機構發生違法或嚴重	

修正條文	原條文	說明
<u>(三)所填報之實習文件不實，經查證屬實者。</u> <u>(四)於實習機構發生違法或嚴重影響校譽之行為。</u>	影響校譽之行為。 <u>(八)實習生於實習期間，如實習機構有投保之制度，由實習機構負責實習生之保險相關事宜；如實習機構無投保之制度，由本系負責投保實習生意外傷害保險。</u> <u>(九)若實習生有不適應之情事，本系應依照教育部相關規範協助實習生終止實習或轉換其他實習機構。</u>	
<u>十、若實習生有不適應之情事，本系應先安排實習指導教授、實習機構及實習生進行協調改善方案。如仍未改善，本系應依照本校校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序，協助實習生終止實習或轉換其他實習機構，相關不適應輔導與轉介過程應作成紀錄，送本系校外專業實習委員會確認與存查。</u> <u>十一、本系實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴，本系應配合相關會議協助調查。</u> <u>十二、本系於實習完成後應向實習生、實習機構進行期滿問卷調查，包含實習生對實習課程、對實習機構滿意度調查；實習機構對實習課程及對實習生之滿意度調查。</u> <u>十三、本系應於每學期進行實習效益評估與檢討，以作為課</u>	<u>(十)本系於實習完成後應向實習生、實習機構進行實習效益評估。</u>	

修正條文	原條文	說明
<u>程革新之參考依據，並提送本系及校級校外專業實習委員會報告。</u>		
<u>十四、本系學生如欲參加非課程型態實習，除應依上述相關規定辦理實習外，另須於實習前○週向本系提出申請，並於實習結束後○週內，提出實習成果報告書及實習機構開立之實習證明，經本系校外專業實習委員會審議通過後，始得申請認列實習學分。</u>	四、非課程型態實習作業方式： (一)實習生可自行安排寒、暑假或學期中不影響課業情況下，實際至經政府核准立案、且與本系職能培育需求相關之公民營企業或機構實習，於畢業前一學期累計 160 小時以上。 (二)實習生須於實習前 1 個月向本系提出申請，經本系同意後方可實習。並於實習結束後次一學期結束前，提出實習成果報告書及實習機構開立之實習證明，經本系課程委員會會議審議後，始得申請認列「○○○○(課程名稱)」2 學分。	1.原非課程型態實習定義已併入本辦法第二條修正，相關配套配合修正後第三至十三條處理。 2.依據教育部113年1月5日臺教高(二)字第1122204043號函附件「推動大學校院實習課程書面審查作業學校常見問題Q10答覆：『依』專科以上學校產學合作實施辦法』第6條第2項序文規定，校級學生校外實習委員會，應包括辦理校外實習業務人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家，與一般課程委員會

修正條文	原條文	說明
		組成有異，爰應分開。」故調整非課程型態實習學分審議程序。 經本校第231次行政會議討論後決議，刪除「非課程型態實習」。
十四、 本辦法如有未盡事宜，依相關法規辦理。	十五、 本辦法如有未盡事宜，依相關法規辦理。	項次調整
十五、 本辦法經 <u>校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施</u> 。	十六、 本辦法經本系系務會議及○○學院院務會議通過，經 <u>就業輔導暨產業實習委員會備查後實施，修正時亦同</u> 。	依據專科以上學校產學合作實施辦法第6條第1項：「學校為與合作機構辦理學生校外實習，應設校級及院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會，並作為第四條第一項第一款學校產學合作推動單位。」第4條第1項第1款：「『一、學校產學合作推動單位之設置及其任務』須提校務會議通過後公告之」，修正法規訂定及修正程序。

國立臺北教育大學○○(教學單位)國內校外專業實習作業辦法 (修正草案)

113.12.24 113 學年度第 1 學期就業輔導暨產業實習委員會通過

114.○.○第○次校務會議通過

一、本系為落實學生「學以致用」與「理論與實務結合」之目的，爰依本校「國內校外專業實習辦法」，特訂定本辦法。

二、本系辦理校外專業實習分為課程型態，係指在本系專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，以增強學生實務專業能力、理論應用為目的，安排學生至實習機構進行職場屬性實務學習，並於實習期滿，經本系實習指導教授及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數與非課程型態兩種，每學分實習時數○小時。

(一) 課程型態實習：在本系專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，以增強學生實務專業能力、理論應用為目的，安排學生至實習機構進行職場屬性實務學習，並於實習期滿，經本系實習指導教授及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數。

(二) 非課程型態實習：本系學生在學期間未修習校外專業實習課程，自覓國內各機關、機構、法人或團體為實習機構，並經本系校外專業實習委員會評估確認後，以增強學生實務專業能力、理論應用為目的，累積校外實習時數，申請認列為實習學分數。

三、本系校外專業實習委員會負責整體規劃及推動校外專業實習相關業務，其設置要點另定之。

四、本系篩選及評估合作實習機構，按下列實習場所分類進行作業，以實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性為評估重點，並做成評估紀錄，且經本系校外專業實習委員會審核通過者方可合作實習。

(一) 政府機關：指中央、地方各級機關及其設立之實（試）驗、研究、文教、醫療及特種基金管理機構，應選擇與本系職能培育需求相關，並至勞動部網站查詢3年內有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄，確實檢視實習機構適切性。

(二) 其餘公民營機構、法人、團體：應選擇經政府核准立案，與本系職能培育需求相關，並至勞動部網站查詢3年內有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄，確實檢視實習機構適切性，並應派員實地進行實習場所安全性評估。

五、本系於實習生前往實習機構實習前，應完成下列事項：

(一) 使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約與實習機構簽約。如實習機構欲與本系修改單次實習契約內容，應依照「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條之1規定，並經本系有校外法律學者專家出席之

校外專業實習委員會審議通過後方得簽訂，修訂後實習契約應送校級校外實習委員會核備。如實習生至公部門實習，未能簽訂合約時，得以公文及實習生個別實習計畫取代實習契約。

(二) 為實習生指派實習指導教授，並與實習機構、實習生共同擬定個別實習計畫書，內容應包含實習目標、實習期間不同階段或輪調崗位的實習工作內容，送本系校外專業實習委員會確認，以為實習合作機構輔導與教師訪視時之檢核參考依據。

如該次實習屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。

(三) 與實習機構協定實習生保險事宜，如實習機構有投保之制度，由實習機構負責實習生實習期間保險相關事宜；如實習機構無投保之制度，由本系負責投保「大專校院校外實習學生團體保險」或其他相關意外傷害保險。所有實習生投保證明應送本系校外實習委員會確認與存查。

(四) 舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項。

(五) 編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。

六、實習指導教授原則上以本系專任教師擔任，其主要工作項目為實習之監督及執行，細項工作包括：

(一) 與實習機構、實習生共同擬訂實習生個別實習計畫。

(二) 於實習期間，每○個月應有1次赴實習生實習場所輔導與訪視，並繳交訪視輔導紀錄表，以瞭解實習生實習狀況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。訪視輔導紀錄表應送本系校外實習委員會確認與存查。

(三) 應與實習機構共同評定實習成績。

(四) 必要時參加實習機構座談會。

七、有關實習生進行實習之規定如下：

(一) 實習生務必全程參與本系舉辦之「行前說明會及安全講習」。

(二) 實習生須於完成實習結束後○週內繳交「實習成果報告書」(內容另訂之)予實習指導教授。

(三) 實習生於實習期間，應遵守實習機構之指導。

(四) 在實習過程中，實習生對實習有任何問題，應立即向實習指導教授報告。

八、本系與實習機構相互合作之事項：

(一) 允諾參與實習課程之單位，須安排實習場所之督導人員，其督導事項如下：

1. 與本系協調實習課程相關事宜。
2. 安排實習生實習期間之工作。
3. 考核實習生之實習成效；實習生實習期滿兩週內，請實習機構填寄「校外專業實習課程評分表及證明」至本系審核。

(二) 在實習過程中，本系與實習機構應共同維護實習生之安全，並請隨時與本系實習指導教授或系辦公室保持聯絡。

九、實習生於實習期間內，如有下列情事者，則該次實習時數不予採認：

- (一) 違反實習機構規定或實習契約書所載規則。
- (二) 未經實習指導教授與實習機構核准而擅離實習工作。
- (三) 所填報之實習文件不實，經查證屬實者。
- (四) 於實習機構發生違法或嚴重影響校譽之行為。

十、若實習生有不適應之情事，本系應先安排實習指導教授、實習機構及實習生進行協調改善方案。如仍未改善，本系應依照本校校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序，協助實習生終止實習或轉換其他實習機構，相關不適應輔導與轉介過程應作成紀錄，送本系校外專業實習委員會確認與存查。

十一、本系實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴，本系應配合相關會議協助調查。

十二、本系於實習完成後應向實習生、實習機構進行期滿問卷調查，包含實習生對實習課程、對實習機構滿意度調查；實習機構對實習課程及對實習生之滿意度調查。

十三、本系應於每學期進行實習效益評估與檢討，以作為課程革新之參考依據，並提送本系及校級校外專業實習委員會報告。

十四、本系學生如欲參加非課程型態實習，除應依上述相關規定辦理實習外，另須於實習前○週向本系提出申請，並於實習結束後○週內，提出實習成果報告書及實習機構開立之實習證明，經本系校外專業實習委員會審議通過後，始得申請認列實習學分。

十四、本辦法如有未盡事宜，依相關法規辦理。

十五、本辦法經校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施。

國立臺北教育大學○○學系國內校外專業實習作業辦法(參考體例)

(原條文)

○.○.○院務會議審議通過
○.○.○就業輔導暨產業實習委員會會議備查

- 一、本系為落實學生「學以致用」與「理論與實務結合」之目的，爰依本校「國內校外專業實習辦法」，特訂定本辦法。
- 二、本系校外專業實習為課程型態與非課程型態兩種，採計 2 學分，實習時數至少 160 小時。
- 三、課程型態實習作業方式：
 - (一) 本系合作實習機構須為經政府核准立案、且與本系職能培育需求相關之公民營企業或機構，且經本系校外專業實習委員會審核通過。
 - (二) 本系應依照教育部產學合作或校外實習相關規範，與實習機構共同會商擬訂實習生應享之權利及應盡之義務，作為實習合作契約之準據。
 - (三) 實習指導教授原則上以本系專任教師擔任，其主要工作項目為實習之監督及執行，細項工作包括：
 1. 與實習機構、實習生共同擬訂實習生實習計畫。
 2. 協調實習機構及相關實習生訓練事宜；於實習期間，應不定期赴實習生實習場所輔導與訪視，並繳交訪視輔導紀錄表，以瞭解實習生實習狀況。
 3. 實習成績之評分。
 4. 必要時參加實習機構座談會。
 - (四) 有關實習生進行實習之規定如下：
 1. 實習生務必全程參與本系舉辦之「職前講習說明會」。
 2. 實習生須於完成實習結束後一個月內繳交「實習成果報告書」（內容另訂之）予實習指導教授。
 3. 實習生於實習期間，應遵守實習機構之指導。
 4. 在實習過程中，實習生對實習有任何問題，應立即向實習指導教授報告。
 - (五) 本系與實習機構相互合作之事項：
 1. 允諾參與實習課程之單位，須安排實習場所之督導人員，其督導事項如下：
 - (1) 與本系協調實習課程相關事宜。
 - (2) 安排實習生實習期間之工作。
 - (3) 考核實習生之實習成效；實習生實習期滿兩週內，請實習機構填寄「校外專業實習課程評分表及證明」至本系審核。
 2. 在實習過程中，本系與實習機構應共同維護實習生之安全，並請隨時與本系實習指導教授或系辦公室保持聯絡。

(六) 實習成績由本系實習指導教授與實習機構共同評定，雙方各佔50%，其評量表另訂之。

(七) 實習生於實習期間內，如有下列情事者，則該次實習時數不予採認：

1. 違反實習機構規定或實習契約書所載規則。
2. 未經實習指導教授與實習機構核准而擅離實習工作。
3. 所填報之實習文件不實，經查證屬實者。
4. 於實習機構發生違法或嚴重影響校譽之行為。

(八) 實習生於實習期間，如實習機構有投保之制度，由實習機構負責實習生之保險相關事宜；如實習機構無投保之制度，由本系負責投保實習生意外傷害保險。

(九) 若實習生有不適應之情事，本系應依照教育部相關規範協助實習生終止實習或轉換其他實習機構。

(十) 本系於實習完成後應向實習生、實習機構進行實習效益評估。

四、非課程型態實習作業方式：

(一) 實習生可自行安排寒、暑假或學期中不影響課業情況下，實際至經政府核准立案、且與本系職能培育需求相關之公民營企業或機構實習，於畢業前一學期累計160小時以上。

(二) 實習生須於實習前1個月向本系提出申請，經本系同意後方可實習。並於實習結束後次一學期結束前，提出實習成果報告書及實習機構開立之實習證明，經本系課程委員會會議審議後，始得申請認列「○○○○(課程名稱)」2學分。

五、本辦法如有未盡事宜，依相關法規辦理。

六、本辦法經本系系務會議及○○學院院務會議通過，經就業輔導暨產業實習委員會備查後實施，修正時亦同。

提案編號：5

國立臺北教育大學第231次行政會議提案	
案由	有關修正本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」部分條文，提請討論。
說明	一、本案業經本校 113 年 12 月 24 日 113 學年度第 1 學期就業輔導暨產業實習委員會、114 年 1 月 13 日主管會報討論。 二、依據 112 學年度第 2 學期及 113 學年度第 1 學期就業輔導暨產業實習委員會會議決議，並配合本校國內校外專業實習辦法同步進行修正。 三、本次修正項目包含： (一)將各院、系、所、學位學程統一簡稱為「教學單位」。 (二)修正實習行前說明會及安全講習內容。 (三)調整補助經費項目及補助原則，新增工讀費及其勞健保費、刪除訪視輔導鐘點費、補助金額提升至每生 1,400 元、實習保險費得另案申請補助，不計入單位實習補助總額。 (四)修正「課程型態實習」及「非課程型態實習」申請方式。 (五)實習期滿應進行實習生與實習機構滿意度調查。 (六)本要點訂定及修正程序。 四、檢附本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」修正對照表、修正草案及原始條文，如附件 1、附件 2、附件 3。
辦法	經本次行政會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。
決議	一、校外專業實習課程暫不納入學院。 二、本要點刪除「非課程型態實習」。 三、餘修正後通過(研究發展處會後修正如藍底字)，續提校務基金管理委員會會議審議。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學國內校外專業實習課程補助實施要點修正對照表
(草案)

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北教育大學國內校外專業實習補助實施要點	國立臺北教育大學國內校外專業實習課程補助實施要點	依據本校112學年度第2學期就業輔導暨產業實習委員會會議提案1決議，增加「非課程型態實習」得以申請補助，爰修正法規名稱。

修正條文	現行條文	說明
一、為發展與推動本校校外專業實習，依據本校「國內校外專業實習辦法」，鼓勵各系所結合校內外資源以協助學生進行職場體驗、培養專業實務能力，並擴展系所教學實務資源，特訂定本校「國內校外專業實習補助實施要點」(以下簡稱本要點)。	一、為發展與推動本校校外專業實習課程，依據本校「國內校外專業實習辦法」，鼓勵各系所結合校內外資源以協助學生進行職場體驗、培養專業實務能力，並擴展系所教學實務資源，特訂定本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」(以下簡稱本要點)。	理由同上。
二、本要點補助對象為本校辦理國內校外專業實習，且實際安排學生至校外進行專業實習之院、系、所、學位學程。師資職前教育之教學實習課程，另依本校師資培育處相關補助辦法辦理。	二、本要點補助對象為本校開設國內校外專業實習課程，且實際安排學生至校外進行專業實習之系、所、學位學程。師資職前教育之教學實習課程，另依本校師資培育處相關補助辦法辦理。	配合補助對象包含「課程型態實習」及「非課程型態實習」，且學院若辦理校外實習，亦具備申請補助資格，修正相關文字敘述。
三、本校學生實際至校外進行專業實習，須遵守本校「國內校外專業實習辦法」及 教學 單位實習作業辦法之規範。	三、本校學生實際至校外進行專業實習，須遵守本校「國內校外專業實習辦法」及系級單位實習作業辦法之規範。	配合本校國內校外專業實習辦法內容，修正要點文字。
四、本要點補助經費限用於下列用途：	四、本要點補助經費限用於下列用途：	1.配合本校國內校外專業實習辦法

修正條文	現行條文	說明
(一)查訪實習場所環境：在安排實習生至校外實習前，派員至欲合作之實習機構進行實地訪查，以作為實習機構之篩選及評估參考依據。 (二)實習機構參訪：實習生擇定實習機構前，藉由實際參觀職場環境與各部門人員交流增進對企業營運概況、產業實務的瞭解。 (三)辦理<u>實習行前說明會及安全講習</u>：實習生前往校外實習前，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、<u>性平規定</u>、實習期間之權利義務<u>及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應</u>等事項，及編印校外專業實習手冊。 (四)實習期間安全維護與輔導：辦理實習生校外實習期間之意外傷害相關保險，及實習指導教授實地訪視與輔導之差旅費補助。 (五)實習成果展現：校外實習結束後，辦理實習成果觀摩、海報展等相關活動，展現實習成果並增加學生間觀摩學習機會。 (六)實習成效評估：校外實習結	(一)查訪實習場所環境：在安排實習生至校外實習前，派員至欲合作之實習機構進行實地訪查，以作為實習機構之篩選及評估參考依據。 (二)實習機構參訪：實習生擇定實習機構前，藉由實際參觀職場環境與各部門人員交流增進對企業營運概況、產業實務的瞭解。 (三)辦理<u>職前講習說明會</u>：實習生前往校外實習前，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益<u>及實習期間之權利義務等事項</u>，及編印校外專業實習生<u>注意須知及勞動權益手冊</u>。 (四)實習期間安全維護與輔導：辦理實習生校外實習期間之意外傷害相關保險，及實習指導教授實地訪視與輔導之差旅費補助。<u>若實習指導教授進行專業實習訪視指導時，依本課程之學分數授滿規定時數後，得依本校「國內校外專業實習辦法」之規定請領訪視輔導鐘點費。</u> (五)實習成果展現：校外實習結束後，辦理實習成果觀摩、海報展等相關活動，展現實習成果並增加學生間觀摩學習機會。 (六)實習成效評估：校外實習結	內容，修正要點文字。 2.教師授課鐘點及時數，應依照教師授課時數計算要點辦理，故補助項目刪除訪視輔導鐘點費。

修正條文	現行條文	說明
束後，邀請實習督導、實習生進行實習後效益評估調查，提供檢討改善建議。 (七)其他：有利於提升校外專業實習品質、拓展實習合作機會等相關配套措施。	束後，邀請實習督導、實習生進行實習後效益評估調查，提供檢討改善建議。 (七)其他：有利於提升校外專業實習 <u>課程</u> 品質、拓展實習合作機會等相關配套措施。	
五、補助內容： (一)補助經費項目：辦理專業實習 <u>課程</u> 相關事務始得支用，包含實習生保險費、外聘講座鐘點費、實習督導出席費、二代健保補充保費、誤餐費、國內出差旅費、實習參訪車資、印刷費、郵資、 <u>工讀費、勞健保費、雜支等</u> 。 (二)實習生保險請參照「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之額度規定，自行辦理。 <u>所需保費得另案申請補助，不計入單位實習補助總額。</u> (三)補助原則：各 <u>教學單位</u> 辦理校外專業實習 <u>課程</u> 且實際安排學生於國內實習者，補助經費依全 <u>教學單位實習選課</u> 人數(<u>課程型態</u> 以第三階段選課結果為主、 <u>非課程型態以依照教學單位校外專業實習作業辦法通過申請人數為主</u>)區分為下列額度。 1.總計 8 人(含)以下：補助 <u>11,200</u> 元； 2.總計 9 人(含)以上：以 <u>實習選課</u> 人數乘以 1,400 元為補助經費，惟每學期補助總額以 <u>11 萬 2,000</u> 元為上限。	五、補助內容： (一)補助經費項目：辦理專業實習 <u>課程</u> 相關事務始得支用，包含實習生保險費、外聘講座鐘點費、實習督導出席費、二代健保補充保費、誤餐費、 <u>訪視輔導鐘點費、國內出差旅費、實習參訪車資、印刷費、郵資、雜支等</u> 。 (二)實習生保險請參照「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之額度規定，自行辦理。 (三)補助原則：各系所(含學位學程)辦理校外專業實習 <u>課程</u> 且實際安排學生於國內實習者，補助經費依全 <u>系所選課</u> 人數(以第三階段選課結果為主)區分為下列額度。 1.總計 8 人(含)以下：補助 <u>8,000</u> 元； 2.總計 9 人(含)以上：以 <u>選課</u> 人數乘以 1,000 元為補助經費，惟每學期補助總額以 <u>8</u>	<u>1.理由同上。</u> 2.依據系所助教建議，新增工讀費及其勞健保費，以協助辦理實習業務。 3.配合教學單位應為學生投保實習保險之規定，另案提供保費補助，以減少系所負擔。

修正條文	現行條文	說明
	萬元為上限。	
六、申請方式： (一)<u>課程型態應提出</u>專業實習課程教學計畫，<u>須先經教學單位</u>校外專業實習委員會審議後，再提出申請。<u>審議內容應包含課程目標、課程大綱及學習成效評量，並確保實習機構確實需參與課程規劃。</u> (二)每學期開學後八週內備齊申請表、當學期實習課程第三階段選課人數清單、<u>當學期非課程型態實習申請通過名冊</u>、專業實習課程教學計畫經<u>教學單位</u>校外專業實習委員會審議之會議紀錄，以<u>院、系、所、學位學程</u>為單位統一送件。	六、申請方式： (一)專業實習課程教學計畫須先經<u>系級</u>校外專業實習委員會審議後，再提出申請。 (二)每學期開學後八週內備齊申請表、當學期實習課程第三階段選課人數清單、專業實習課程教學計畫經<u>系級</u>校外專業實習委員會審議之會議紀錄，以系<u>(所、學位學程)</u>為單位統一送件。	針對「課程型態實習」及「非課程型態實習」不同，修正申請文件內容。 1.配合本校國內校外專業實習辦法修正「教學單位」名稱。 2.明定專業實習課程教學計畫應審議內容，俾教學單位校外專業實習委員會有統一標準。
九、本要點經行政會議<u>及校務基金管理委員會</u>審議通過後實施。	九、本要點經行政會議審議通過後實施。	因本要點涉及校務基金，修正法規訂定及修正程序。

國立臺北教育大學國內校外專業實習課程補助實施要點 (草案)

108 年 7 月 31 日第 165 次行政會議通過

111 年 6 月 29 日第 200 次行政會議修正通過

114 年 1 月 22 日第 231 次行政會議修正通過

○年○月○日○學年度第○次校務基金管理委員會修正通過

- 一、為發展與推動本校校外專業實習課程，依據本校「國內校外專業實習辦法」，鼓勵各系所結合校內外資源以協助學生進行職場體驗、培養專業實務能力，並擴展系所教學實務資源，特訂定本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點補助對象為本校辦理開設國內校外專業實習課程，且實際安排學生至校外進行專業實習之院、系、所、學位學程。師資職前教育之教學實習課程，另依本校師資培育處相關補助辦法辦理。
- 三、本校學生實際至校外進行專業實習，須遵守本校「國內校外專業實習辦法」及教學單位實習作業辦法之規範。
- 四、本要點補助經費限用於下列用途：
 - (一) 查訪實習場所環境：在安排實習生至校外實習前，派員至欲合作之實習機構進行實地訪查，以作為實習機構之篩選及評估參考依據。
 - (二) 實習機構參訪：實習生擇定實習機構前，藉由實際參觀職場環境與各部門人員交流增進對企業營運概況、產業實務的瞭解。
 - (三) 辦理實習行前說明會及安全講習：實習生前往校外實習前，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項，及編印校外專業實習手冊。
 - (四) 實習期間安全維護與輔導：辦理實習生校外實習期間之意外傷害相關保險，及實習指導教授實地訪視與輔導之差旅費補助。
 - (五) 實習成果展現：校外實習結束後，辦理實習成果觀摩、海報展等相關活動，展現實習成果並增加學生間觀摩學習機會。
 - (六) 實習成效評估：校外實習結束後，邀請實習督導、實習生進行實習後效益評估調查，提供檢討改善建議。
 - (七) 其他：有利於提升校外專業實習品質、拓展實習合作機會等相關配套措施。
- 五、補助內容：
 - (一) 補助經費項目：辦理專業實習課程相關事務始得支用，包含實習生保險費、外聘講座鐘點費、實習督導出席費、二代健保補充保費、誤餐費、國內出差旅費、實習參訪車資、印刷費、郵資、工讀費、勞健保費、雜支等。

(二) 實習生保險請參照「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之額度規定，自行辦理。所需保費得另案申請補助，不計入單位實習補助總額。

(三) 補助原則：各教學單位辦理校外專業實習課程且實際安排學生於國內實習者，補助經費依全教學單位實習選課人數(課程型態以第三階段選課結果為主、非課程型態以依照教學單位校外專業實習作業辦法通過申請人數為主)區分為下列額度。

1. 總計 8 人(含)以下：補助 11,200 元；
2. 總計 9 人(含)以上：以實習選課人數乘以 1,400 元為補助經費，惟每學期補助總額以 11 萬 2,000 元為上限。

六、申請方式：

(一) 課程型態應提出專業實習課程教學計畫，須先經教學單位校外專業實習委員會審議後，再提出申請。審議內容應包含課程目標、課程大綱及學習成效評量，並確保實習機構確實需參與課程規劃。

(二) 每學期開學後八週內備齊申請表、當學期實習課程第三階段選課人數清單、當學期非課程型態實習申請通過名冊、專業實習課程教學計畫經教學單位校外專業實習委員會審議之會議紀錄，以院、系、所、學位學程為單位統一送件。

七、核銷方式：

(一) 申請單位依核定後經費支出檢附領據、發票及相關證明辦理核銷，並於校外專業實習課程結束後一個月內備齊成果報告(紙本+電子檔)送交本處辦理結案事宜。

(二) 申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助審核之參考。

八、本要點所需經費由相關計畫案年度經費及研究發展處業務費用支應。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

編號：
(由研發處填寫)

課程型態實習校外專業實習課程基本資料 (表格若不敷使用，可自行增列)			
課程 1	課程名稱： 實習指導教授： 是否安排學生實際至校外實習： ☐ 是 ☐ 否 預計本學期每位學生實習時數：_____小時 實習內容與SDGs連結項目：_____	所屬學制： ☐ 大學部 ☐ 碩士班 開課年級：_____年級 性質： ☐ 選修 ☐ 必修；計__學分 第三階段選課人數：_____人	
課程 2	課程名稱： 實習指導教授： 是否安排學生實際至校外實習： ☐ 是 ☐ 否 預計本學期每位學生實習時數：_____小時 實習內容與SDGs連結項目：_____	所屬學制： ☐ 大學部 ☐ 碩士班 開課年級：_____年級 性質： ☐ 選修 ☐ 必修；計__學分 第三階段選課人數：_____人	
非課程型態實習基本資料 (表格若不敷使用，可自行增列)			
實習指導教授 1	預計認列課程名稱： 課程性質：☐選修 ☐必修；計__學分 實習指導教授： 預計本次每位學生實習時數：_____小時 實習內容與SDGs連結項目：_____	申請實習人數：_____ 1.大學部/碩士班_____年級計_____人 2.大學部/碩士班_____年級計_____人 3.大學部/碩士班_____年級計_____人	
實習指導教授 2	預計認列課程名稱： 課程性質：☐選修 ☐必修；計__學分 實習指導教授： 預計本次每位學生實習時數：_____小時 實習內容與SDGs連結項目：_____	申請實習人數：_____ 1.大學部/碩士班_____年級計_____人 2.大學部/碩士班_____年級計_____人 3.大學部/碩士班_____年級計_____人	
教學活動規劃表 (表格若不敷使用，可自行增列)			
序次	辦理項目	預計辦理日期	活動規劃/工作項目說明
1	講座(範例)	111/02/22	■講題： ■講者： ■現職/經歷：
2	企業說明會	111/03/01	■邀請單位： ■預計提供實習職缺數：
3	實習機構參訪	111/03/03	■參訪機構名稱： ■實習機構地址：
4	實地訪視	111/04/01~ 111/06/15	■實習指導教授(或系所教職員)至校外實習合作機構進行實地訪視、輔導。
5	行前說明會及 安全講習	111/03/30	至校外實習前，授課教師(或系所助教)確認實習內容，說明實習成績考核方式、請假、緊急聯絡窗口等事宜。
6	加保意外險	111/04/10	■辦理校外實習期間意外險加保事宜。 ■111 年 4-5 月共 25 名學生；111 年 5-6 月共 10 名學生。
7	成果展	111/06/25	■辦理實習成果展或海報展。
補助經費申請： ☐ 實習人數選課 總計8人(含)以下，申請8000元 ☐ 實習人數選課 總計9人(含)以上，申請_____人×1,000元=_____元(各院系所學位學程每學期補助總額以8萬元為上限)			

補助經費項目：辦理專業實習相關事務始得支用，包含實習生保險費、外聘講座鐘點費、實習督導出席費、二代健保補充保費、誤餐費、國內出差旅費、實習參訪車資、印刷費、郵資、**工讀費**、**勞健保費**、雜支等。

實習指導教授簽章	<u>院</u> 系、所、學位學程 承辦人簽章	<u>院</u> 系、所、學位學程主管 簽章
校內分機：		
以下由行政單位填寫		
項目	檢核	
申請單位已訂定 教學單位 專業實習作業辦法	☐ 有 ☐ 無	
本次 申請均安排學生實際至校外實習	☐ 有 ☐ 無	
提供申請單位當學期實習課程第三階段選課人數清單 或非課程型態實習申請通過名冊	☐ 有 ☐ 無	
提供專業實習課程教學計畫 包含課程目標、課程大綱、學習成效評量、實習機構確實參與課程規劃，且教學單位 校外專業實習委員會審議之會議紀錄	☐ 有 ☐ 無	
教學活動安排與專業實習相關	☐ 有 ☐ 無	
研究發展處	主計室	機關長官或授權代簽人
☐ 通過，同意補助經費：_____元， 並請於課程結束後一個月內檢附成果報告(紙本+電子檔)辦理結案作業。 ☐ 不通過，原因：		

附件 1：補助項目及說明一覽表

補助經費項目	單價	說明	核銷需檢附文件
外聘講座鐘點費	2,000 元/時	辦理求職準備、職場適應、職業安全與衛生、勞動權益等講座(每學期上限 16,000 元或每門課 1 場次)	1.講座活動照片 2.印領清冊
出席費	每人次以 2,500 元為上限	邀請實習機構督導或專業人士出席實習行前說明會及安全講習、實習成果展之費用。	1.開會通知單 2.會議簽到表 3.印領清冊
二代健保補充保費	-	講座鐘點費、出席費等機關負擔二代健保費用。	1.於外聘講座鐘點費、出席費核銷單一併請購
實習生保險費	覈實支付	實習生至實習機構參訪、校外實習期間保險費。	1.學生保險名冊 2.保費收據正本
國內差旅費	覈實支付	外聘講座或實習指導教授至實習機構拜訪、實地訪視輔導之國內差旅費。支給標準依本校國內出差旅費報支要點辦理。	1.誤餐人員簽到表 2.發票或收據正本
實習參訪車資	覈實支付	辦理實習機構參訪所需交通車租賃費用。	1.租賃車資報價單 2.發票或收據正本
印刷費	覈實支付	印製實習相關海報、講義、手冊、佈置等文宣品印刷費用。	1.發票或收據正本 2.相關文件1-2樣張(如封頁、目錄、海報樣本)
誤餐費	120 元/人	辦理實習相關講座、會議、座談會等活動誤餐支出。	1.誤餐人員簽到表 2.發票或收據正本
工讀費	當年度基本工資 (114 年時薪為 190 元)	1.籌辦專業實習相關事務所需工讀人力。 2.工讀生事前聘任，授權由申請單位自行依本校聘用程序辦理(計畫代碼請洽本處承辦人)。 3.如所聘工讀生無身心障礙手冊者，則每位工讀生每月須再預留 600 元，作為本校進用身心障礙工讀生之工讀金。	1.聘任簽案(含加保單)、經總務處核章之異動申請單(退保) 2.印領清冊 3.工讀生工作日誌表 4.新增受款人申請表 5.受款人存摺影本
勞健保費	-	1.聘任工讀生所需勞保、勞退、健保費用，申請單位須自行控留。如有超出補助經費，差額由申請單位負擔。 2.工讀生期滿退保，授權由申請單位自行依本校退保程序辦理。如逾期退保所衍生之相關費用，由申請單位負擔。	1.與工讀費核銷單一併請購
雜支	覈實支付	實習課程材料補助費、學生實習所需事務用品、郵資等雜支。(以總經費 6%為限)	1.發票或收據正本

附件 2：永續發展目標 SDGs



國立臺北教育大學國內校外專業實習課程補助實施要點 (原條文)

108 年 7 月 31 日第 165 次行政會議通過
111 年 6 月 29 日第 200 次行政會議修正通過

- 一、為發展與推動本校校外專業實習課程，依據本校「國內校外專業實習辦法」，鼓勵各系所結合校內外資源以協助學生進行職場體驗、培養專業實務能力，並擴展系所教學實務資源，特訂定本校「國內校外專業實習課程補助實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點補助對象為本校開設國內校外專業實習課程，且實際安排學生至校外進行專業實習之系、所、學位學程。師資職前教育之教學實習課程，另依本校師資培育處相關補助辦法辦理。
- 三、本校學生實際至校外進行專業實習，須遵守本校「國內校外專業實習辦法」及系級單位實習作業辦法之規範。
- 四、本要點補助經費限用於下列用途：
 - (一) 查訪實習場所環境：在安排實習生至校外實習前，派員至欲合作之實習機構進行實地訪查，以作為實習機構之篩選及評估參考依據。
 - (二) 實習機構參訪：實習生擇定實習機構前，藉由實際參觀職場環境與各部門人員交流增進對企業營運概況、產業實務的瞭解。
 - (三) 辦理職前講習說明會：實習生前往校外實習前，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益及實習期間之權利義務等事項，及編印校外專業實習生注意須知及勞動權益手冊。
 - (四) 實習期間安全維護與輔導：辦理實習生校外實習期間之意外傷害相關保險，及實習指導教授實地訪視與輔導之差旅費補助。若實習指導教授進行專業實習訪視指導時，依本課程之學分數授滿規定時數後，得依本校「國內校外專業實習辦法」之規定請領訪視輔導鐘點費。
 - (五) 實習成果展現：校外實習結束後，辦理實習成果觀摩、海報展等相關活動，展現實習成果並增加學生間觀摩學習機會。
 - (六) 實習成效評估：校外實習結束後，邀請實習督導、實習生進行實習後效益評估調查，提供檢討改善建議。
 - (七) 其他：有利於提升校外專業實習課程品質、拓展實習合作機會等相關配套措施。
- 五、補助內容：
 - (一) 補助經費項目：辦理專業實習課程相關事務始得支用，包含實習生保險費、外聘講座鐘點費、實習督導出席費、二代健保補充保費、誤餐費、訪視輔導鐘點費、國內出差旅費、實習參訪車資、印刷費、郵資、雜支等。
 - (二) 實習生保險請參照「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之額度規定，自行辦理。

(三) 補助原則：各系所(含學位學程)辦理校外專業實習課程且實際安排學生於國內實習者，補助經費依全系所選課人數(以第三階段選課結果為主)區分為下列額度。

1. 總計 8 人(含)以下：補助 8,000 元；
2. 總計 9 人(含)以上：以選課人數乘以 1,000 元為補助經費，惟每學期補助總額以 **8 萬元**為上限。

六、申請方式：

- (一) 專業實習課程教學計畫須先經系級校外專業實習委員會審議後，再提出申請。
- (二) 每學期開學後八週內備齊申請表、當學期實習課程第三階段選課人數清單、專業實習課程教學計畫經系級校外專業實習委員會審議之會議紀錄，以系（所、學位學程）為單位統一送件。

七、核銷方式：

- (一) 申請單位依核定後經費支出檢附領據、發票及相關證明辦理核銷，並於校外專業實習課程結束後一個月內備齊成果報告(紙本+電子檔)送交本處辦理結案事宜。
- (二) 申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助審核之參考。

八、本要點所需經費由相關計畫案年度經費及研究發展處業務費用支應。

九、本要點經行政會議審議通過後實施。

提案編號：6

國立臺北教育大學第231次行政會議提案	
案由	有關修正本校「產學合作實施要點」部分條文，提請討論。
說明	一、本案業經本校 114 年 1 月 13 日主管會報討論。 二、本次修正及調整重點如下： （一）修正依據法規為現行法規名稱。 （二）修正機關單位及校內單位名稱，維持一致性。 （三）新增合約遇重大修改或延長期限處理程序。 （四）本要點訂定及修正程序。 三、檢附本校「產學合作實施要點」修正對照表、修正草案及原始條文，如附件 1、附件 2、附件 3。
辦法	經本次行政會議通過後，續提校務會議審議。
決議	照案通過，續提校務會議審議。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學產學合作實施要點修正對照表
(草案)

修正條文	現行條文	說明
一、本校為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「 <u>專科以上學校</u> 產學合作實施辦法」及「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，（以下簡稱本要點）。	一、本校為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「 <u>大專校院</u> 產學合作實施辦法」及「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，（以下簡稱本要點）。	舊有法規名稱修正為現行法規名稱
三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、主計室審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署， <u>履行契約上所規定之一切承諾與責任</u> 。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。	三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、主計室審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。	增加說明計畫主持人須履行契約規定之承諾及義務文字。
四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項： 1. 產學合作之標的及交付項目。 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。	四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項： 1. 產學合作之標的及交付項目。 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。	1. 調整主計室名稱，維持一致性。 2. 新增規定合約如遇重大修改或延長期限過長之相關處理程序。

修正條文	現行條文	說明
4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送<u>主計</u>室留存。 <u>合約於必要時，得經合作雙方之同意加以修改延長期限。如有重大修改，或延長期限一年以上時，應另訂新約。合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，依本校規定申請變更；惟計畫內容如有更新，應按原簽合約份數附具新計畫書，以便併原簽合約備查。</u>	4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送<u>會計</u>室留存。	
六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下： 1. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以	六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下： 1. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以	1. 調整為現行法規名稱。 2. 增加其他

修正條文	現行條文	說明
上或職級相當之研究人員。 2. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。 3. 特約博士後研究人員不限本校人員。 4. <u>專兼任計畫</u>人員聘用依「<u>國家科學及技術委員會</u>補助專題研究計畫<u>研究人力</u>約用注意事項」辦理。 5. <u>政府機關計畫訂有計畫參與人員資格規定者，從其規定。</u> 6. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。	上或職級相當之研究人員。 2. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。 3. 特約博士後研究人員不限本校人員。 4. <u>助理人員</u>聘用依「<u>科技部</u>補助專題研究計畫<u>助理人員</u>約用注意事項」辦理。 5. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。	政府機關參與人員資格規定可依循。 3. 調整項次。
八、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學<u>及技術</u>委員會所頒布「政府資助<u>國家核心</u>科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。	八、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學委員會所頒布「政府資助<u>敏感</u>科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。	1. 調整為現行機關名稱。 2. 調整為現行法規名稱。
十三、本實施要點經行政會議<u>及校務會議</u>通過<u>後公告</u>實施，修正時亦同。	十三、本實施要點經行政會議通過實施，修正時亦同。	依據專科以上學校產學合作實施辦法第4條第1項第1款規定事項，須提校務會議通過後公告，修正法規訂定及修正程序。

國立臺北教育大學產學合作實施要點(修正草案)

100 年 11 月 30 日第 76 次行政會議通過

105 年 10 月 12 日第 133 次行政會議通過

114 年 1 月 22 日第 231 次行政會議修正通過

○年○月○日第○次校務會議修正通過

- 一、本校為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「**專科以上學校產學合作實施辦法**」及「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，（以下簡稱本要點）
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校為促進各類產業發展，運用現有資源與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱產學合作機構）合作辦理下列事項之一者：
 1. 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 2. 各類人才培育事項：包括產學合作機構人員專業培訓及研習等。
 3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、主計室審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署，**履行契約上所規定之一切承諾與責任**。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
- 四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項：
 1. 產學合作之標的及交付項目。
 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。
 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。
 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。
 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。
 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送

主計室留存。

合約於必要時，得經合作雙方之同意加以修改延長期限。如有重大修改，或延長期限一年以上時，應另訂新約。合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，依本校規定申請變更；惟計畫內容如有更新，應按原簽合約份數附具新計畫書，以便併原簽合約備查。

- 五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」及「國立臺北教育大學編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」相關規定辦理。
- 六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下：
 1. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。
 2. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。
 3. 特約博士後研究人員不限本校人員。
 4. 專兼任計畫人員聘用依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」辦理。
 5. 政府機關計畫訂有計畫參與人員資格規定者，從其規定。
 6. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。
- 七、產學合作計畫案管理費之編列及相關人員之酬勞，依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」辦理。
- 八、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學及技術委員會所頒布「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。
- 九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點」辦理。
- 十、合作機構之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。
- 十一、產學合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案相關手續。
- 十二、本校有關產學合作行政業務由研究發展處辦理。
- 十三、本實施要點經行政會議及校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學產學合作實施要點 (原條文)

100 年 11 月 30 日第 76 次行政會議通過
105 年 10 月 12 日第 133 次行政會議通過

- 一、本校為增進學校教師與民間企業及政府機構合作，研究創新經營模式，開發專利產品，擴展教育服務能量，依教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」特訂定「國立臺北教育大學產學合作實施要點」，（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校為促進各類產業發展，運用現有資源與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱產學合作機構）合作辦理下列事項之一者：
 1. 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 2. 各類人才培育事項：包括學合作機構人員專業培訓及研習等。
 3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、本校各單位或個人與產學合作機構進行產學合作，應由計畫主持人擬具計畫書、契約書及相關文件，提經所屬單位主管同意，簽會研究發展處、人事室、主計室審核，陳校長核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，並由計畫主持人於契約副署。另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
- 四、產學合作應由學校與合作機構以書面約定辦理，訂明下列事項：
 1. 產學合作之標的及交付項目。
 2. 契約當事人應提供之必要經費、付款方式及資源。
 3. 產學合作機構如要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費上限為原則。
 4. 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但契約得約定將全部或一部歸屬於產學合作機構或授權其使用。
 5. 合作機構須使用學校或系所單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。
 6. 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用，除另有約定外，應依規定由本校納入校產統一管理運用。
 7. 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。
 8. 相關人員應迴避利益衝突，保密條款之保密責任期限至多以計畫結束後 2 年為原則。
 9. 合約一式三份，由產學合作機構、計畫主持人及研究發展處各執一份為憑。簽約完成後，主持人須將產學合作合約書及計畫書副本乙份送會計室留存。
- 五、產學合作經費之收支、管理費編列、結餘款應用、專案計畫工作人員薪資給付及研發成果所衍生的權益分配悉依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」及「國立臺北教育大學編制內教師法定以

外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」相關規定辦理。

六、產學合作計畫參與之人員資格規定如下：

1. 計畫主持人或共同主持人資格應為本校專任講師以上或職級相當之研究人員。
2. 協同主持人或協同研究人員不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格比照主持人。
3. 特約博士後研究人員不限本校人員。
4. 助理人員聘用依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。
5. 參與計畫人員，有嚴守合作機構及本校相關規定義務。

七、產學合作計畫管理費之編列及相關人員之酬勞，依「國立臺北教育大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」辦理。

八、產學合作涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學委員會所頒布「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」規定辦理。合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該機關相關規定。

九、本校得將產學合作所得利益之一定比例分配予創作發明人、產學合作有功人員或其所屬單位；其分配比例及方式，依「國立臺北教育大學研究發展成果暨技術移轉管理要點」辦理。

十、合作機構之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。

十一、產學合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案相關手續。

十二、本校有關產學合作行政業務由研究發展處辦理。

十三、本實施要點經行政會議通過實施，修正時亦同。

提案編號：7

國立臺北教育大學第 231 次行政會議提案	
案由	本校成立「國際事務處」案，提請審議。
說明	一、為提升本校國際化發展，齊一至國內各大學標準，擬規劃成立本校「國際事務處」。 二、本校目前以研發處國際事務組之二級單位，執行國際交流相關業務，雖具一定成效，然仍應進行長遠之規畫與發展，以面對國際交流業務之未來挑戰。 三、配合本校推動校務發展中長程計畫及校務自我評鑑委員建議事項，成立國際事務處為一級單位，統籌校內資源，綜理國際化相關業務，達成提升國際聲望與競爭力之目標。 四、檢附本校成立國際事務處規劃說明(草案)如附件。
辦法	討論通過後，相關文字移請人事室協助提報本校組織規程修正案，併同本提案提報校務發展委員會議及校務會議審議。
決議	一、請研究發展處組成「國際事務處」研議小組，參照各校國際事務處業務，並召集教務處、學務處、教學發展中心、各學院等單位研議各組任務及組織架構。 二、修正後通過，續提校務發展委員會議審議。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學成立國際事務處規劃說明

一、提案背景與必要性

隨著國際化逐漸成為高等教育發展的重要趨勢，國立臺北教育大學在國際事務的推動上已有多年的經驗。目前由研發處國際組負責國際交流相關事務，雖取得了一定成效，但面對國際交流業務日益增加的挑戰，現有架構與人力規模（目前僅 5 位專職人員+1 位計畫人員）已明顯不足。

相比其他公私立大學國際事務處規模普遍在 10 至 30 人之間，本校現有組織規模限制了業務的推展，無法充分支持學校國際化的願景與需求。因此，成立國際事務處成為當前迫切需要的策略性選擇。這一舉措將有助於全面整合學術與行政資源，提升國際化服務能力，推動學校的國際聲譽與競爭力。

二、提案目標

1. 整合校內資源：

- 將校內現有的國際事務相關業務納入國際事務處的管理體系。
- 建立一個有效率且統一的國際化協作平臺，促進各單位間的資源共享與協同發展。

2. 提升學校競爭力：

- 規劃國際學生更豐富的學術課程與短期交流計畫，吸引更多來自世界各地的優秀學生。
- 強化國際合作夥伴關係，推動跨校與跨國的研究與教育合作。

3. 提供多元服務：

- 發展針對國際學生的全方位服務體系，包括招生推廣、簽證協助、住宿安排、實習機會以及文化適應支援。

三、可行性分析與參考案例

1. 現有基礎：

國際組多年來累積的專業經驗與資源為本提案提供了穩固基礎。近年來，國際組成功申請多項計畫，如境外生留台輔導計畫，對擴大國際事務推動各方面有所突破。

2. 參考案例：

與本校性質相似的台中教育大學早在民國 99 年更名成立“國際及兩岸事務暨研究發展處”，整合國際事務與研究發展。

四、組織架構與功能設計

國際事務處： 作為國際事務的規劃與推動單位，負責國際學生服務、交流計畫統籌、國際事務的聯繫與執行，擬分列三組作業：

1. **國際合作組：**

- 建立與國際高等教育機構的聯繫，促進教師與學生的雙向交流。
- 推動跨校聯合研究計畫，分享學術資源，提升學術聲望。

2. **國際學生組：**

- 處理國際學生業務，協助其入學諮詢、簽證申請及生活安置。
- 提供國際學生的文化適應與學術輔導支持，包括心理諮商與跨文化活動。

3. **國際教育組：**

- 提供國際學生與本地學生的跨國實習機會，提升其職涯競爭力。
- 設計面向國際市場的短期課程，吸引外籍學生參與。
- 提供本校學生各類留學及遊學資訊。

五、效益預期

1. **增加國際學生人數：**

統籌規劃國際化業務有助於吸引更多交換生與學位生，逐步提升校園內的文化多樣性與國際化氛圍。

2. **提升校園國際化水平：**

提供國際學生更多元的學習與生活支持，促進其在校期間的滿意度與忠誠度。

3. **深化學術合作：**

強化與國際學術機構的合作，有助於促成更多高影響力的學術研究與教育專案。

4. **提高國際競爭力：**

集中專責國際業務的規劃與執行，能使學校在國際舞台上更具知名度與競爭力。

六、資源需求與推動計畫

1. 人力資源擴充：

- 短期內新增 1 至 2 名專職國際事務人員，逐步增加至符合業務需求的合理規模。
- 聘用具有多語能力及國際經驗的專業人員，確保國際事務處的高效運作並可參考其他大學對國際事務人員提供專業加給，留才培才。

2. 財務資源支持：

- 配合教育部提供之補助經費，以及校內規劃的經費支持，用於補充專業人力、設施升級、招生推廣、及國際交流活動。

3. 推動計畫：

- 第一階段：敦聘籌備處主官，進行資源整合與組織架構設計，領導並確保運作順暢。
- 第二階段：開展國際化策略的實際推動，包括提升海外招生量與拓展國際合作。

七、結論

成立國際事務處不僅是推動國際化的重要策略，更是提升國立臺北教育大學競爭力的必要措施。透過資源整合、功能強化與目標實現，學校將能更有效地參與國際學術交流，擴展全球影響力，並吸引更多優秀的國際師生，實現學術卓越與文化多元的長遠發展目標。

附表 各國立大學國際單位名稱及人員規模

校名	單位名	成員人數(概估)
國立臺灣大學	國際事務處	35 人
國立臺灣師範大學	國際事務處	30 人
國立台灣科技大學	國際事務處	25 人
國立清華大學	全球事務處	32 人
國立成功大學	國際事務處	30 人
國立中山大學	國際事務處	25 人
國立中興大學	國際事務處	28 人
國立政治大學	國際合作事務處	27 人
國立臺北科技大學	國際事務處	20 人
國立臺北大學	國際事務處	18 人
國立臺中教育大學	國際及兩岸事務暨研究發展處	15 人
國立東華大學	國際事務處	15 人
臺北市立大學	國際事務處	11 人

提案編號：8

國立臺北教育大學第231次行政會議提案	
案由	新訂本校辦理教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫補助要點案，提請討論。
說明	一、本案業經本校114年01月13日主管會報討論通過。 二、本校為順利執行「教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」(以下簡稱本計畫)，推動國際學生職涯發展及就業輔導支持，以提升畢業後留臺就業成效，特訂定「國立臺北教育大學辦理教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。 三、本試辦計畫期程為四年期(113年至116年)，本校經教育部113年12月11日臺教文(五)字第1132505515H號函核定補助經費325萬元整，執行期程自113年10月1日起至114年7月31日止。 四、檢附相關資料如下： (一)附件1：本校辦理教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫補助要點(草案)。 (二)附件2：教育部113年12月11日臺教文(五)字第1132505515H號核定公文。
辦法	經本次會議審議通過後實施。
決議	要點第二點第一款請酌修文字(研究發展處會後修正如藍底字)，餘照案通過。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學辦理教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫 補助要點 (修正通過)

114 年 1 月 22 日第 231 次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為執行「教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」，推動國際生職涯發展及就業輔導支持，以提升畢業後留臺就業成效，特訂定「國立臺北教育大學辦理教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、補助對象、項目及補助原則：
 - (一) 辦理教師開設國際生專業實習、職涯課程講座鐘點費：邀請專家學者每人每小時至多新臺幣(以下同)2,000 元。
 - (二) 教師(含推動職涯發展人力)參與全球職涯發展師國際證照或相關職涯培訓課程費用補助：檢據核實報支。
 - (三) 教師提供國際生專屬職涯及心理外語諮詢課程講座鐘點費：每人每小時至多新臺幣2,000 元。
 - (四) 國際生參與實習之獎勵津貼：每人每月 10,000 元(累計實習時數至少達 20 小時以上)。
 - (五) 本校學生(含國際生)至企業參訪相關費用(車資、保險、校外講座鐘點費等)補助：檢據核實報支，每人每次上限 1,500 元。
 - (六) 國際生及畢業三年內國際生校友參加專業證照考試及語言檢定補助及獎勵：檢據核實報支報名費，通過者另獎勵每項 2,000 元。
 - (七) 已就業之畢業校友（國際生優先）擔任國際生就業輔導學伴獎勵津貼：每人每次 8,000 元。
- 三、申請方式：欲申請者應填具本要點申請表並檢附相關文件，於兩週前送研究發展處國際事務組申請，經審核通過後始予以補助；未經事先審核通過者，不予以補助。
- 四、本要點所需經費由「教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」項下支應，不足之處得由本校研究發展處相關業務費用支應，並得依當年度獲教育部核定經費額度內彈性調整實際補助額度或不予以補助。
- 五、本要點經行政會議審議通過後實施。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：楊淑羽
電話：(02)7736-6312
電子信箱：shuyu234@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國113年12月11日
發文字號：臺教文(五)字第1132505515H號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：審查意見、修正計畫書格式、計畫項目經費表、計畫經費明細

(A09000000E_1132505515H_senddoc9_Attach1.pdf、
A09000000E_1132505515H_senddoc9_Attach2.odt、
A09000000E_1132505515H_senddoc9_Attach3.odt、
A09000000E_1132505515H_senddoc9_Attach4.odt)

主旨：有關貴校申請「113學年度國際生留臺就業輔導專業化試
辦計畫」之補助經費核定及計畫修正相關事宜，詳如說
明，請查照。

說明：

- 一、旨揭計畫本部核定補助經費為新臺幣325萬元，執行期間自
113年10月1日至114年7月31日，補助經費得回溯自113年10
月1日起支應。
- 二、請貴校依本部審查意見自行修正計畫書，並依據「教育部
補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補
（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列113學年度計畫
項目經費表及填寫計畫經費明細。另有關人事費編列原則
如下：
 - (一)本計畫經費不支應兼任計畫主持人及協同計畫主持人等
相關費用。
 - (二)人事費占總經費之比率不超過50%及所聘僱專責人員不超

過4人。

三、請於113年12月20日(星期五)前將修正後相關資料，以下列方式完成修正計畫之寄送：

(一)請備文併同修正計畫書、核章之113學年度計畫項目經費表(附件1)及計畫經費明細(附件2)各1份，以紙本函送本部。

(二)請同時傳送修正計畫書及計畫項目經費表(含計畫經費明細)(pdf及word檔)至「大專校院國際生留臺就業輔導專業化專案辦公室」電子信箱：pcisettmu@gmail.com(聯繫窗口：李小姐02-2736-1661#7613)。

四、請貴校依據所提計畫及核定補助經費，確實執行國際生留臺就業輔導計畫，於計畫核定執行期間屆滿後2個月內辦理結報作業，並續依相關管考事項辦理國際生留臺就業追蹤事宜。

五、檢送審查意見、修正計畫書格式(含審查意見修正對照表)、計畫項目經費表及計畫經費明細各1份供參。

正本：國立臺北教育大學

副本：電 2024/12/12 文
交 15:43 換 章

(六)工作報告

國立臺北教育大學第 231 次行政會議教務處工作報告

■招生組

- 一、2025 年「外國學生申請入學」已於 1 月 3 日公告簡章，訂於 114 年 2 月 3 日至 4 月 30 日開放報名。
- 二、本校 114 學年度「運動績優學生單獨招生」已於 114 年 1 月 2 日公告招生簡章，訂於 114 年 2 月 20 日至 3 月 5 日受理網路報名。
- 三、本校 114 學年度「音樂单招」訂於 2 月 2、3 日辦理術科考試，已寄發准考證並於 1 月 3 日公告應試順序及須知。
- 四、本校 114 學年度「四技二專特殊選才（青年儲蓄帳戶組）」訂於 2 月 5、6 日辦理甄審。1 月 13 日至 1 月 17 日考生繳交指定項目甄審費及網路上傳備審資料。
- 五、113 學年度「學士班寒假轉學考試」，參與招生學系為教育學系及體育學系。考試日期訂於 114 年 1 月 13 日辦理，預計於 114 年 2 月 4 日前公告榜單。
- 六、為有效宣傳本校各單位亮點，1 月份曝光重要項目已擇定並通知承辦單位預先提供活動資訊，並於活動當日提供照片、影音，做為 FB、IG、校訊文章素材，感謝各單位協助。
- 七、教育部委託本校辦理 114 學年度「身心障礙學生升學大專校院甄試北(四)考區」工作，包括學科（腦性麻痺、自閉症四技二專組）、術科（音樂、美術）考試。於 114 年 1 月 9 日參與第 2 次常務委員會，1 月 13 日至 2 月 7 日依據考生障別情況編排考場座位及試場，並擬於 2 月 10 日召開校內第一次工作協調會，惠請相關單位與會並鼎力協助，以利試務順利進行。

■註冊與課務組

- 一、113 學年度第 1 學期日間學制學士班缺曠課達總授課時數二分之一一致成績零分計 64 人次(50 人)，零分名冊已於 1 月 8 日分送各學術及行政單位俾利進行輔導關懷，零分通知單已於 1 月 8 日寄送予學生並副知家長。
- 二、113 學年度第 1 學期日間學制教育部學雜費減免共計減免 330 人(大學部 250 人、研究所 80 人)，減免金額約 625 萬元，已辦理減免學雜費彙整表報教育部事宜。
- 三、113-1 逾期未繳學雜費相關費用依學則予以勒退計 51 人，勒休計 32 人；113-1 逾期未繳第二階段學分費相關費用依學則予以勒休計 1 人；依學則予以勒休學生，欠繳之費用併入下學期學雜(分)費繳交。
- 四、113 學年度第 2 學期日間學制學雜費繳費期間為 114 年 1 月 22 日至 2 月 17 日，學生應於繳費期間自行上網（本校網頁－公開校務－學雜費專區）查詢下載列印繳費。繳費管道：請利用(1)信用卡(2)ATM 轉帳(3)郵局櫃檯(4)超商(5)中信銀櫃檯(6)台灣 PAY 等方式進行繳款。
- 五、有關本校 113 年度第 2 期(113 年 8 月-12 月)師培公費生公費補助事宜，其中學雜費補助新臺幣(以下同)301 萬 7,630 元，計畫代收款(含服裝費、書籍費、

生活津貼等)補助 403 萬 6,350 元，結餘款共計 91 萬 4,350 元，刻正辦理報教育部核結。

- 六、113 學年度第 1 學期日間學制學位證書於 114 年 2 月 5 日(三)至 2 月 14 日(五)領取，寒假期間 2 月 7 日(五)為全校共同寒休日不上班。證書領取地點為教務處註冊與課務組(行政大樓 6 樓 601、610 室)。
- 七、113 年度已領取紙本學位證書之 112 及 113 學年度畢業生數位學位證書皆已發送完畢，113 年 7-12 月中文數位學位證書目前已發出 957 人，英文數位學位證書已發出 98 人。
- 八、113 學年度第 1 學期日間學制學生學習成果導向問卷網路填答活動於至 114 年 1 月 6 日中午截止。問卷統計結果預定於下學期期初(114 年 2 月 5 日)開放教師查詢列印。
- 九、113 學年度第 1 學期日間學制學生停修課程申請業已於 113 年 12 月 2 日至 13 日受理完畢，並已於 12 月 19 日公告停修結果。本學期日間學制學生共 354 人提出停修申請，共計申請停修 436 門課程(266 科)。
- 十、113 學年度第 2 學期日間學制課程大綱至遲應於第三階段選課結束(114 年 3 月 3 日)前完成上網供學生查詢。
- 十一、113 學年度第 2 學期全校課表業於 113 年 12 月 25 日公告。第一階段選課於 113 年 12 月 31 日(二)開始至 114 年 1 月 6 日(一)結束，並於 114 年 1 月 10 日(五)公告第一階段選課結果；第二階段選課於 114 年 1 月 13 日(一)開始至 1 月 21 日(星期二)結束，選課結果將於 114 年 2 月 12 日(三)公告。
- 十二、113 學年度第 2 學期平日校內場地借用預計將於開學第三階段加退選(114 年 3 月 10 日起)可於 iNTUE 上自行申請借用。
- 十三、為落實智慧財產權觀念，鼓勵教師自編教材，並可上傳至本校教學平台(智慧大師、教學魔法師)提供學生下載。
- 十四、為加強學生性別平等觀念，請鼓勵老師可開設性別平等課程或是將性別平等相關議題融入教學，並請老師授課時務必符合性別平等教育原則，教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
- 十五、對於校內課程，各開課單位應強化視導，倘發現教師授課有性別偏見、性別歧視等情事，疑似有違反性別法，應即依性平法規定辦理。對於校外人員或團體到校實施課程教學或活動，各開課單位應審查其教學計畫，如計畫內容違反教育基本法及性平法者，應拒絕入校。如發現課程教學或活動疑似有違反性平法，應即依性平法規定辦理。
- 十六、教師授課時務必符合族群平等(含反歧視)原則，使用教材及從事教育活動時，應具備族群平等意識，破除刻板印象，避免偏見及歧視。開課單位及老師可開設尊重族群平等(含反歧視)課程或是將尊重族群平等(含反歧視)等相關議題融入教學。

十七、因應專業知識及專業技術日新月異，為能與時俱進並因應產業人力及跨域人才的需求，建議各開課單位應定期檢視新年度課程計畫表，適度調整修正課程。

■出版與宣傳組

- 一、《教育實踐與研究》113 年度計有 113 篇稿件，截至 1 月 8 日 114 年度目前收 2 篇稿件。
- 二、《教育實踐與研究》114 年度新任主編為本校課程與教學傳播科技研究所崔夢萍教授，副主編為心理與諮商學系李宜玫教授。
- 三、114 年 1 月 2 日召開編輯委員會編務會議，進行期刊主編、副主編之任務交接。
- 四、114 年 1 月 16 日召開期刊系統、網頁與編務會議，進行期刊系統與網頁之功能修繕。
- 五、《教育實踐與研究》第 37 卷 3 期已出刊，並已上架期刊官網（<https://jepr.ntue.edu.tw/JEPR/contents/news.jsp?item=F22CD9DC-7D62-4EF4-B063-28E8A35619BD>）及國外電子期刊平台 DOAJ，同時發送國內 8 大電子期刊平台，請其上架，歡迎師生同仁上網參閱。紙本可洽展售書店（五南書局及秀威國家書店）購買，或洽本組。
- 六、為促進學術資源共享，本組於年前將庫存的《教育實踐與研究》期刊免費贈送，並於篤行樓擺攤，共送出近 300 本期刊，感謝師生共襄盛舉。
- 七、2024 上半年國內期刊電子平台權利金已結算，合計 17967 元，並已匯入本校 401 專戶。
- 八、113 年 12 月政府出版品有 2 書出版：《音樂百靈果 BILINGUAL MUSIC》及《草間彌生的「軌跡」與「奇跡」——W Collection & More 1951（導覽手冊）》。
- 九、《北教大校訊》219 期預計 114 年 1 月底出刊，稿件刻正彙整潤校中。

■華語文中心

- 一、2024 華語冬季班自 113 年 12 月 2 日（星期一）開課至 114 年 2 月 19 日（星期三）結業，計 104 名學員（含國際組隨班附讀 1 名）。
- 二、專班：
 - （一）扶輪社專班：於 113 年 9 月 10 日（星期二）開課至 114 年 5 月 29 日（星期四）結業，計 94 名學員。
 - （二）外交官專班：外交官專班配合澳辦人事、公務需求開課，計 10 名學員，其中 7 人線上課、2 人實體課、1 人混成課。
 - （三）個人專班：計 8 名學員，其中 6 人線上課、2 人實體課。
- 三、華語獎學金生：
 - （一）入學許可發放：一般申請每年 2 月 1 日至 3 月 31 日，延長申請配合各駐外館處公告辦理。

(二)教育部華語獎學金生計 6 名，每月補助費用新臺幣 25,000 元整。

四、華語文能力測驗：

(一)114 年 1 月全國正式考試於 114 年 1 月 11-12 日(星期六、日)舉辦，報名期間為 113 年 12 月 2 日(星期一)至 113 年 12 月 17 日(星期二)。

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

五、臺灣優華語計畫：第 1 至 4 期補助大學校院推動臺灣優華語計畫與合作大學簽訂之合作備忘錄併同請款收據已行文至教育部，並於近日辦理撥款。

六、本校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，請鼓勵外籍生報名參加，以增進華語聽、說、讀、寫能力，提升在臺學習及生活之適應力。

■東協人力教育中心

一、籌備 114 年度高教深耕計畫相關活動。

二、籌備本校師培處 114 年度社會責任實踐計畫相關活動。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議通識教育工作報告

113 年 12 月 17 日至 114 年 1 月 14 日

- 一、為回應全球永續發展行動與國際接軌，持續開設相關永續 SDGs 通識課程以落實 USR，並同時兼顧在地化的發展需要，邀請產官學賢達，各領域專家，針對此一重要課題，相互交流，激盪想法，通識教育中心於 113 年 12 月 16 日(一)(上午場次 9:30-12:00/下午場次 13:30-15:30)，假本校篤行樓 601 會議室，舉辦 2024 SDGs、ESG 永續發展座談會，劉遠楨副校長與謝宜君主任蒞會致詞。
- 二、為本校增加非師資生就業工作機會，通識教育中心謝主任和藝設系孔建宸教授，結合臥龍里辦公室，提倡社會樂齡長輩參與藝文活動及學習，推辦「樂齡長輩合唱」，將於 114 年 1 月 8 日已開始開課。同時提供國立臺北教育大學大學生、碩士生、畢業校友，大學在校生 800 元/小時，畢業生 1400 元/小時以上的教學費用。
- 三、2025 年 1 月 9 日在國立臺北教育大學舉行國際和平中心成立儀式暨和平柱揭幕。此次活動，近百人參加，來自國內外的國際扶輪領袖、教育界人士及社會各界代表共同參與。見證這歷史意義的時刻。期許透過國際和平中心將進一步強化社會與國際間的合作。預計 2 月 19 日為首場國際和平中心的和平講座研討會。
- 四、課務報告：
 - (一)已完成 113 學年度第 2 學期通識課程開排課及第一階段選課作業。
 - (二)已完成 113 學年度第 2 學期與臺大校際選課清單事宜。
 - (三)辦理大學部學生申請抵免通識學分事宜。
- 五、與國立臺灣大學共同教育中心全國夏季學院簽署 114 年合作協議書，並推薦本校優質通識課程教師申請。
- 六、協助 114 年高教深耕計畫撰寫。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議學生事務處工作報告

114.1.22

◆生活輔導組

一、學生獎助學金

(一)核發教育部學產低收入戶助學金 12 名，6 萬元。

(二)其他獎助學金資訊，請參閱學務處生輔組網站-獎助學金專區。

二、導師業務：為利校務與班務之順利進行，已於 113 年 12 月 17 日函請各班於本學期期末召開之班會中能遴選出下學期之幹部，並回傳名單。截至目前尚有幾班未能如期選出幹部，惠請於下學期開學後二週內遴選。

三、學生宿舍管理

(一)113 學年度寒假住宿封宿及消毒預定於 114 年 2 月 14 日辦理。

(二)113 學年度第二學期學生宿舍訂於 114 年 2 月 15 日辦理開宿作業。

四、僑陸生輔導：受理僑陸生休學申請及畢業僑生學籍異動及通報系統作業。

五、學生就學貸款

(一)有關 113 學年度第 2 學期就學貸款申請，收件時間自 114 年 1 月 22 日起至 3 月 3 日截止。

(二)宣導畢業離校辦理就學貸款同學，屆期依約還款，以建立學生積極管理就學貸款之態度與能力；以維護自身權益，俾免借款逾期留有信用不良紀錄。

(三)教育部就學貸款彙報系統開放檢核及彙報 113 學年度第 1 學期就學貸款溢貸情形事宜，刻正簽核發函通知。

◆課外活動指導組

一、截至 113 年 12 月 30 日止，114 年寒假服務梯隊共計有 11 組梯隊申請報名。後續將協助同學完成政府補助與基金會贊助的申請，並依學校規定完成核銷作業。於出發前召開行前會，說明活動過程中的注意事項(包含交通安全、性平、反毒)，以期同學能夠健康出梯，平安回家。

二、113 學年度第四次社團幹部會議已於 113 年 12 月 3 日召開，會議上除向同學說明運作社團相關的申請辦法、活動辦理、場地借用、經費核銷，也說明 iNTUE 系統的使用方式，期望未來參與社團的同學在執行過程中能更加流暢順利。預計將於 114 年 3 月 4 日召開辦理第五次社團幹部會議。

三、113 學年度全校優秀青年遴選報名已截止，並於 114 年 1 月 9 日召開遴選委員會會議，依會議決議遴選出三位同學。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)113.12.1~113.12.31 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	94	16	110	67
保健諮詢	18	28	46	28
營養諮詢	5	3	8	5
總計	117	47	164	100

(二)校內師生傷病統計，分析結果顯示：

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

二、健康教育

- (一)增肌減脂變身競賽：活動將於 114 年 2 月 18 日(二)開始報名，比賽為期 9 週，對象為「體重過輕」想增肌增重或「體重過重」想減脂減重之師生，預計招收 50 人，歡迎有意願開啟健康新生活之師生組隊報名參加。
- (二)愛滋病防治有獎徵答：為響應 12 月 1 日為世界愛滋日，本組自 12 月 2 起至 12 月 10 日止，舉辦「防治愛滋有一套」線上有獎徵答活動，共計有 245 人次參加，全數答對並符合資料者共計 104 人，經電腦抽獎後共計有 20 人獲得電影票，已公告衛保組網頁。
- (三)流感防治宣導：防範流感病毒侵襲，宣導流感接種疫苗外，平常也應落實勤洗手及注意咳嗽禮節等個人衛生防護措施，盡量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所，如有類流感症狀應配戴口罩並儘速就醫治療。
- (四)登革熱防治：因應登革熱傳播風險持續升高，透過電子報等宣導各單位定期校園巡查及加強清楚積水容器，落實「巡、倒、清、刷」清除孳生源，大雨過後應加強巡檢頻率，以降低登革熱等傳染病風險。

三、健康環境

- (一)每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。
- (二)水質檢驗：113 年 12 月份抽檢飲水機水質檢驗，結果皆符合衛生標準。
- (三)登革熱環境檢查：各單位專責人員每週自主環境檢查並完成線上填報，填報率為 91.2%。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

(一)統計期間：113 年 12 月 1 日～113 年 12 月 31 日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	127	304	91%
二	高風險與危機個案晤談與管理	31	96	100%
三	初步晤談評估	16	16	100%

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

二、心理推廣活動

(一)於 11 月 18 日至 11 月 22 日中午辦理《尋覓心生歷險記》心理健康促進主題週，推廣多元性別知識，活動圓滿完成。總計 603 人次參與。

(二)於 11 月 18、25 日分別於本組心理健康 Podcast 節目《師 corn 聊天室》上架人際主題節目「過度社交」上下兩集。擬於 12 月完成兩集節目錄製，預定主題「厭世心態」，回應當代學生常見的特質與心理困擾。

(三)於 12 月 12 日辦理壓力調適講座《心理師陪你一起紓壓》，邀請吳柏昆心理師前來分享，已順利結束，共有 27 位同學參與，整體滿意度 93%。

三、團體工作坊

(一)於 11 月 7 日～12 月 12 日辦理人際互動與成長團體《擁抱人際焦慮，從新建立良好關係》共 6 場次，團體共計 46 人次參與，團體滿意度達 100%。質性回饋部分：學生活動過程中能放心並安心說出內心話，對於團體高度信任，學生期待未來仍有相關團體可以參與，例如：人際探索、親密關係探索...等等成長團體活動。

(二)於 11 月 23 日辦理性別平等教育主題之心理衛生推廣活動，量化部分：學生滿意度為 88%。質性回饋部分：學生反應對於分小組分享印象深刻，並且分享過程中有所獲得，過程中對於性別歷程發展及探索有進一步了解，期待未來有相關親密關係探索主題活動。

四、爆米花志工團

113-1 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
113.09.18 (三)	12:15-13:15	爆米花志工團招生說明會	G101	24
113.09.24 (二)	18:00-20:30	爆米花志工團徵選面試，09.27 名單公佈	G202	15
113.10.01 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動 1—期初大會	G202	25
113.10.05 (六) 113.10.06 (日)	09:30-16:30	志工心理健康培訓 1—兩日工作坊	G202、 國北校園	21

113.10.08 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 2—助人者成長團體(1)助人導論與自我探索	G202	18
113.10.15 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 3—心健週基礎培訓課程	G202	19
113.10.22 (二)	18:30-20:30	心衛服務 1—心健週籌備課程(1)	G202	19
113.10.29 (二)		期中考周暫停一次		
113.11.05 (二)	18:30-20:30	心衛服務 2—心健週籌備課程(2)	G202	17
113.11.12 (二)	18:30-20:30	心衛服務 3—心健週籌備課程(3)	G202	18
113.11.18-11.22	12:00-13:20	心理健康促進主題週	學餐前	603
113.11.19 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 4—助人者成長團體(2)情緒與壓力調適	G202	19
113.11.26 (二)	18:30-20:30	心衛服務 4—心衛週檢討會議	G202	18
113.12.03 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 5—助人者成長團體(3)同理心與傾聽技巧	G202	17
113.12.10 (二)	18:30-20:30	心理健康培訓 6—助人者成長團體(4)自殺防治守門人培訓	G202	18
113.12.17 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動 2—期末大會	G202	30
113-1 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
113.07.02 (二)	12:30-13:20	7 月米花幹部會議	G202	9
113.08.07 (三)	12:00-13:00	8 月米花幹部會議	G202	9
113.09.12 (四)	12:30-13:20	9 月米花幹部會議	G202	12
113.10.17 (四)	12:30-13:20	10 月米花幹部會議	G202	9
113.11.07 (四)	12:30-13:20	11 月米花幹部會議	G202	7
113.12.05 (四)	12:30-13:20	12 月米花幹部會議	G202	8
114.01.02 (四)	12:30-13:20	1 月米花幹部會議	G202	10
113-1 協同領導者培訓課程				
日期	時間	課程內容	教室	人次
113.09.10 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 1：介紹 Podcast	G201	9
113.09.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 2：企劃	G201	10
113.10.01 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 3：錄音	G201	8
113.10.08 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 4：剪輯	G201	7
113.10.22 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 5：上架	G201	8
113.12.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 6：後續追蹤與調整	G201	15

五、其他

- (一)申請「114 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」。
- (二)申請「114 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」。
- (三)已於 114 年 1 月 8 日(三)上午 10 時召開學生輔導工作委員會，本會議由校長主持，會中審議本學期各單位推動輔導工作成果及 113 學年第 1 學期輔導工作計畫。

◆體育室

- 一、113 年 12 月 21 日-22 日體育場館支援排球校友會辦理競賽活動，大會圓滿成功。
- 二、113 年 12 月 28 日-29 日體育場館支援籃球校友會辦理競賽活動，大會圓滿成功。
- 三、114 年 1 月 2 日、1 月 6 日香港中文大學及理工大學排球隊蒞臨與本校排球代表隊進行國際體育交流。
- 四、114 年 1 月 4 日體育場館支援特教系友會辦理競賽活動，大會圓滿成功。
- 五、114 年 1 月 13 日體育場館支援體育學系辦理轉學考等事務工作。
- 六、114 年 1 月 13 日至 19 日首爾教育大學合球隊蒞臨與本校合球代表隊進行國際體育交流。

◆資源教室

- 一、114 年度教育部補助經費核定：教育部核定補助本校 114 年度身心障礙學生工作計畫經費共計新臺幣 311 萬 4,124 元整(含輔導經費 305 萬 4,124 元、招收經費 6 萬元)，將著手規劃新年度身心障礙學生之輔導工作與各項活動。
- 二、113 學年度第 2 學期視障資源中心點字書/電子書製作申請：自即日起受理辦理 113 學年度第 2 學期大專校院視障學生上課必要用書（含講義）之點字書製作申請，於資源教室社群公告提醒同學申請。
- 三、身心障礙學生輔導：
 - (一)統計期間：113 年 12 月 1 日-12 月 30 日。
 - (二)說明：本月份輔導人次共計 58 人次，類別詳附表所示。學期即將結束又逢年末，資源教室同學以「學業問題」為最主要協助需求，並陸續展開期末 ISP 檢討，做為次學期之修正依據。

類別	類別人次統計
ISP/ITP	39
學業問題	9
生活關懷	5
人際議題	4
家庭支持	1
總計	58

◆校園安全組

一、113 年 12 月 1 日至 114 年 1 月 7 日校園安全組執行業務統計如下：

(一)及時處理並填報校安通報計 19 件(安全維護事件 6 件、意外事件 9 件、偏差行為 2 件、其他事件 2 件)。

(二)登載遺失物計 74 件，拾獲物計 68 件，已領回計 62 件。

(三)本校同學辦理兵役緩徵計 12 件(含儘後召集)。

二、本學期持續由各系所輔導員持續運用學生課餘時間前往實施校外賃居訪視，並向校外賃居學生宣導賃居安全注意事項。

三、於 113 年 12 月 9 日發全校公告信向學生宣導 114 年寒假期間學生活動安全注意事項，就詐騙防制、交通安全、工讀安全、活動安全、藥物濫用防制、校園及人身安全、犯罪預防等面向進行宣導。

四、於 113 年 12 月 10 日上午 9 時 30 分於校安組會議室召開春暉小組會議，討論學生後續相關輔導事宜。

五、於 12 月 20 日發全校公告信向師生宣導有關進口商品「微型火砲」與近期查獲之「穿雲箭」，經鑑定同屬槍砲彈藥刀械管制條例第 4 條第 1 項第 1 款規範之「具殺傷力之其他可發射金屬或子彈之槍砲」，請宣導周知，倘發現有人攜帶或使用，應儘速向學務處校安組反應，俾利即時報請轄區警察局查處及依規實施通報作業。

六、12 月 27 寄發全校公告信向師生宣導並轉發內政部警政署「冷靜想想」及「詐騙套路來解密」等二系列「反詐宣導影片連結一覽表」，以加強校園內反詐、識詐之知能。

◆原住民族學生資源中心

一、獎助學金申請：113 學年度第 1 學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民族學生」獎助學金核發名額共 30 名，獎學金先行撥付，助學金服務學習時數審核確認後於 12 月 31 日核發款項。

二、課業支持系統：原住民族學生學伴計畫提供每組 8,000 元獎勵津貼，分期中、期末兩次發放，本學期 20 組學生之期末成果報告已審核確認，第二期款已於 12 月 26 日核撥至學生帳戶。

三、計畫執行情形

(一)有關教育部「高教深耕計畫-附錄 2」之 114 年度計畫書與 113 年成果報告，已於 113 年 12 月 25 日備文報部審查。第一期 120 萬元預撥款項已於 114 年 1 月 7 日匯入學校帳戶，俟計畫核定後始撥付其餘經費。

(二)113 年度教育部補助計畫經常門經費 96 萬元已全數支用執行完畢，資本門經費 245,600 元，剩餘 11 元。經費結報依限於 114 年 2 月 27 日前備文檢送「教育部經費收支結算表」，辦理報部核結作業。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議總務處工作報告

114.1.9 彙整

【保管組】

- 一、重慶南路首長宿舍校地業於本校第 45 次校務會議通過參與鄰地都市更新單元劃定，並獲臺北市政府核准劃定都更單元。111 年 08 月 10 日，實施者申請擬訂事業計畫及權利變換計畫報核。111 年 10 月 17 日至 111 年 11 月 15 日辦理第一次公開展覽，111 年 11 月 03 日第一次公辦公聽會，112 年 03 月 20 日召開幹事會審議，依幹事會會議結論，因涉及自提修正幅度過大，重新申請辦理第二次公開展覽。實施者復於 112 年 12 月 29 日第二次公開展覽版掛件，並於 113 年 03 月 28 日至 113 年 04 月 26 日辦理第二次公開展覽，113 年 04 月 10 日第二次公辦公聽會，經彙整各方意見後，實施者 113 年 05 月 24 日提送第二次幹事會版掛件審議(尚未召開)。適逢臺北市政府 113 年 3 月 28 日府都規字第 11330206031 號公告「擬定臺北市防災型都市更新細部計畫案」並自 113 年 3 月 29 日起生效，增加危險建物獎勵最高 30%容積獎勵，實施者為增加本案開發效益，增加各地主分回權益，擬依防災型都更獎勵並加入容積移轉重新提送都市更新案，案經本校 113 年 10 月 21 日「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議及 113 年 11 月 5 日校務發展委員會討論後，經 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議照案通過。動工前持續依程序受理本校或校外單位臨時或短期借用。
- 二、本校經管臺北市中正區南海段五小段 312 地號等 10 筆土地(泉州街校地)經 112 年 12 月 12 日校務會議審議通過以促參法第 46 條民間自提 BOT 方式進行開發。目前已啟動促參案件辦理前置作業委託勞務服務案(含政策公告作業)之相關程序，並爭取促參司核定補助前置作業費 75 萬元。有關「臺北市南海新創教育中心民間自提 BOT 案前置作業計畫委託專業服務案」已於 113 年 4 月 30 日上網公開招標，截止投標時間為 113 年 5 月 20 日，評選結果由「台灣博特顧問股份有限公司」得標，廠商已於 113 年 7 月 31 日提送政策公告文件，該文件已獲教育部 113 年 9 月 30 日備查，113 年 10 月 21 日上網公告徵求可行性評估，申請期限至 114 年 1 月 20 日止。
- 三、附小對面校地預計興建教育推廣大樓案，已依興建程序完成可行性評估報告函報教育部同意及備查，113 年 1 月適逢鄰地私地主委託之都更團隊徵詢本校參與都更意願，本校已先行報教育部 113 年 3 月 18 日同意改以優先評估參與都市更新，並已召開 113 年 4 月 29 日本校「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議、113 年 5 月 14 日校務發展委員會討論原則同意及獲 113 年 6 月 4 日校務會議決議通過。實施者已於 113 年 8 月 19 日召開都更範圍說明會，意願調查期間為 8 月 20 日至 9 月 2 日，113 年 9 月 10 日由所有權人林娉禕申請自行劃定都市更新單元送件，並由賓陽建設公司擔任本案實施者。113 年 10 月 15 日辦理本案專業估價師選任作業。臺北市政府都發局 113 年 10 月 18 日函詢本校參與都市更新之意願，本校已於 113 年 10 月 28

日回復同意配合參與由賓陽建設公司擔任實施者之都市更新案。

- 四、本校為活化校產強化建設並提升整合利用效益，盤點校本部內可進行改建、增建或新建之地點或校地，初步評估本校北側和平東路與臥龍街口眷舍、阿波羅廣場旁眷舍、芳蘭樓、文薈樓及創校時期所保留之歷史建築，如「警衛室」與「紅磚宿舍」等區域，較本校其他位置更具開發及改造效益為啟動北側校地之開發程序，已提 113 年 10 月 14 日主管會報、113 年 10 月 30 日行政會議、113 年 11 月 5 日校務發展委員會及 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議通過成立「本校北側校區開發推動專案小組」。
- 五、辦理全校年度財產盤點業務。
- 六、與主計單位核對財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 七、陳報本校國有財產報表至教育部。
- 八、提供主計室男女生宿舍財產設備各項折舊明細資料。
- 九、辦理財物增加、移動、報廢減損之帳務建檔及各單位財物請購案之經費分類，並列印清單及標籤分送各保管人確認、黏貼。
- 十、提供退休、離職、異動人員財物移交清冊，俾儘速辦理交接事宜。
- 十一、辦理堪用財物公告事宜。
- 十二、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十三、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜及消耗品收發月報表。
- 十四、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

【事務組】

- 一、採購案件：本月執行採購案件共 68 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 2 件、招標公告階段 4 件、議價評選階段 3 件、決標履約階段 35 件、驗收付款階段 24 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦理情形							
			採購金額	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	決標方式(請敘明)
1	事務組	全校數位監視系統設備更新建置專案(110~116)	26,639,93					V		公開招標最有利標
2	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案(112/3/1~117/2/28)	7,900,000					V		準用最有利標
3	計中	112-113 資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護	8,270,000						V	限制性招標(準用最有利標)(第 6 期驗收)
4	計中	Adobe 教育版授權軟體(ETLA)租賃(112-114)	6,540,000						V	限制性招標(第 2 期驗收)
5	計中	Microsoft 365 全校教職員及學生校園授權合約 3 年(113-116 年)	7,350,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
6	計中	113 年度 iNTUE 校務整合資訊系統維護	1,813,000						V	限制性招標
7	計中	本校資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(111-113 年)採購案	1,552,000						V	經公開評選之限制性招標(準用最有利標)第 3 期驗收
8	音樂系	113-114 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	556,000				V			公開取得企劃書
9	音樂系	113-114 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	380,000				V			公開取得企劃書
10	圖書館	2023 年西文期刊招標文件	4,444,500						V	公開招標第 2 期驗收

11	圖書館	2024 年西文期刊一批採購案	4,086,015				V	公開招標
12	總務處	車牌辨識系統(113~117)	2,393,100				V	公開招標
13	數資系	112-115 年數位課程平臺系統維護與維運	420,000				V	限制性招標(第 2 期驗收)
14	事務組	113-117 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養案	1,474,200				V	限制性招標
15	環安組	113 年度消防安全設備檢修申報及定期維護採購案	1,369,000				V	公開取得書面報價
16	數資系	113-115 年數位課程影片拍攝製作	1,855,000				V	限制性招標(準用最有利標)(第 2 期驗收)
17	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃(112/10-115/9, 3 年)	920,489				V	公開取得書面報價
18	北美館	112-114 年度北師美術館售票系統代印代售票券專業服務採購案	1,400,000				V	公開取得企劃書
19	北美館	遺落在日本的台灣美術研究整飭及作品整合規劃與圖錄編輯勞務採購案	1,350,000				V	公開取得企劃書
20	環安組	113-114 年度校區一般事業廢棄物清運	3,534,888				V	公開招標最低標
21	文書組	113-114 年線上簽核暨公文整合建置與導入專案系統維護案	1,084,000				V	限制性招標
22	事務組	113-114 年校區清潔維護勞務採購案	15,120,000				V	限制性招標(準用最有利標)
23	計中	112 年度教學平台後續維護(智慧大師與教學魔法師)	276,000				V	限制性招標
24	研發處	113 年度 Turnitin 論文原創性比對系統使用權	1,041,458				V	限制性招標(113/1 付款, 履約至 113/12/31)
25	計中	113 年 iNTUE 校務整合資訊系功能擴充護案	1,476,000				V	限制性招標(第 3 期驗收)
26	圖書館	113 年圖書館自動化系統	1,124,156				V	限制性招標
27	圖書館	113 年度中文圖書採購服務案	1,300,000				V	公開取得企劃書第 5 期驗收
28	課傳所	師培整合平台開發	2,400,000				V	限制性招標(準用最有利標)(第 1 期驗收)
29	教經系	113 年度《教育政策與管理》期刊校編、排版、印製、寄(送)及行銷	210,000				V	限制性招標(第 1 期驗收)
30	課傳所	113 年國民中小學課程與教學資源整合平臺網站維護案	1,860,200				V	限制性招標(第 2 期驗收)
31	課傳所	國民中小學課程與教學資源整合平臺系統 2.0 改版建置	9,735,175				V	限制性招標(準用最有利標)
32	兒英系	113 年部分領域課程雙語教學影片拍攝製作	800,000				V	公開取得企劃書(第 1 期驗收)
33	課傳所	計畫專案辦公場地租賃	768,000				V	限制性招標
34	文創系	113-114 年新芳春茶行館舍環境清潔維護	910,000				V	公開取得企劃書(第 1 期驗收)
35	課傳所	113 學年度 Kagan 結構式合作學習工作坊課程	1,441,440				V	限制性招標
36	特教系	學前特教知能研習之線上非同步課程影片錄製	3,622,320		V			限制性招標(準用最有利標)
37	文創系	新芳春茶行保險	190,340				V	公開取得書面報價
38	課傳所	113 學年度 Kagan 結構式合作學習工作坊課程口譯	272,000		V			限制性招標
39	主計室	113-116 年會計、出納及保費管理系統租賃與維護(113/4/1~115/3/31)	5,490,060				V	限制性招標
40	學務處	113-114 學年度學生團體保險案(113/8/1~115/7/31)	7,350,000				V	公開招標(最低標)(第 2 次公告)
41	研發處	校務研究系統維護案(113/4/1~117/3/31)	1,000,000				V	限制性招標
42	學務處	113 學年度新生健康檢查	492,000				V	限制性招標後續擴充
43	進推處	113-115 年進修推廣處推廣教育中心課程報名系統維護及功能調整案	1,485,000				V	限制性招標
44	總務處	113-116 電信系統設備維護案	1,497,600				V	公開取得報價單

45	教發中心	平板電腦及充電車採購案	370,742					V	公開取得報價單
46	北美館	草間彌生作品氣球裝置重製	2,460,000				V		限制性招標
47	北美館	草間彌生衍生商品授權案	700,000				V		限制性招標
48	心健中心	心理諮商場地建置(134-19 號)	850,000			V			公開取得企劃書
49	學務處	學生第二宿舍洗衣間監視器系統擴展案	189,000					V	限制性招標
50	環安組	篤行樓冷氣附加項	288,320					V	限制性招標
51	研發處	114 年度 Turnitin 論文原創性比對系統使用權	1,041,458				V		限制性招標
52	環安組	114 年度消防安全設備檢修申報及定期維護採購案(後續擴充)	1,369,000(採購金額) 684,500(預算金額)				V		原採購案後續擴充
53	圖書館	2025 年西文期刊一批採購案	3,852,480				V		公開招標
54	體育系	114 級體育表演會燈光特效	380,000				V		限制性招標
55	計中	114 年 AD 系統暨校園入口網維護	240,000				V		限制性招標
56	計中	「數位教學平台建置」採購案	998,000				V		公開取得企劃書(第 1 期驗收)
57	圖書館	114 年圖書館自動化系統	1,280,154				V		限制性招標
58	圖書館	2025 年 EndNote 書目管理軟體	355,145				V		限制性招標
59	圖書館	2025 年 APA PsyArticles 資料庫	487,068				V		公開取得報價單
60	圖書館	2025 年 IEEE 西文電子期刊(208 刊)	666,315				V		限制性招標
61	圖書館	2025 年 LWW 電子期刊 4 種	256,450			V			公開取得報價單
62	圖書館	114 年度中文視聽資料採購案	950,000			V			公開取得報價單
63	圖書館	114 年度中文圖書採購服務案	1,300,000			V			公開取得企劃書
64	秘書室	期末業務精進檢討活動	295,700				V		限制性招標
65	北美館	草間彌生「軌跡」與「奇跡」一授權商品設計製作案	3,600,000				V		限制性招標
66	教務處	教職員英文增能課程(第 1 次後續擴充)	1,050,000(採購金額) 350,000(預算金額)				V		限制性招標
67	研發處	113 年姊妹校語言與文化研習營住宿採購	292,500				V		限制性招標
68	研發處	114 年日本千葉大學春季語言與文化交流團住宿採購	264,000			V			限制性招標

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

項次	案名	辦理情形					
		規劃階段	會簽階段	簽約階段	履約階段	履約期限	其他(請敘明)
1	圖書文具部				V	114.6.30	得標廠商「康研筆墨有限公司」，目前正常履約中。113 年 3 月 15 日簽准並經雙方用印完成第 1 次續約。
2	學生餐廳 1 樓(含地下 1 樓)及休閒品飲區				V	117.6.30	得標廠商「康元餐飲有限公司」，目前正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：館舍場地租借自 113 年 12 月 01 日起至 12 月 31 日止，租金收入為 3,173,242 元。

(二)本校停車場臨時停車收入自 113 年 12 月 01 日起至 12 月 31 日止為 649,940 元(含 12 月現金收入 272,135 及 11 月線上支付款項 377,805)元。

(三)校園環境及植栽：委請廠商進行校園全面綠美化維養，施行校園內灌木及 2.5 公尺以下喬木疏枝修整、雜樹、雜草、藤蔓拔除及植栽補植作業。本月施作文薈樓、篤行樓、阿波羅廣場、鐘樓周邊。

(四) 勞保、健保及勞退業務：

1. 勞工退休準備金/勞工退休金：

- (1) 簽辦繳交114年1月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 9,979元。
- (2) 簽辦繳交113年11月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫人員、兼任教師及臨時人員等)880,500元(學校提繳739,348元、個人提繳141,152元)。
- (3) 簽辦繳交113年12月(預開)新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫人員、兼任教師及臨時人員等)875,928元(學校提繳737,182元、個人提繳138,746元)。
- (4) 辦理新進、離職兼任教師、計畫兼任人員及臨時人員等加(退)勞、健保案：
 - ① 11月勞保費：學校負擔1,137,302元(其中工資墊償基金提繳2,309元、職業災害保險費18,265元，及普通事故保險/就業保險1,116,728元)、個人負擔勞保費308,730元，總計1,446,032元。
 - ② 12月(預開)勞保費：學校負擔1,131,101元(其中工資墊償基金提繳2,306元、職業災害保險費18,209元，及普通事故保險/就業保險1,110,586元)、個人負擔勞保費307,081元，總計1,438,182元。
 - ③ 11月健保費：學校負擔健保費674,200元、個人負擔健保費314,457元，總計988,657元。
 - ④ 12月(預開)健保費：學校負擔健保費663,568元、個人負擔健保費309,776元，總計973,344元。
- (5) (兼任人員) 學校負擔勞保費11月616,064元(其中工資墊償基金提繳1,785元、職業災害保險費17,801元，及普通事故保險/就業保險596,478元)；自負勞保費167,844元。
- (6) (兼任人員) 學校負擔勞保費預開12月569,467元(其中工資墊償基金提繳1,650元、職業災害保險費16,473元，及普通事故保險/就業保險551,344元)；自負勞保費155,552元。
- (7) 簽辦繳交11月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等) 258,574元。
- (8) 簽辦繳交預開12月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等) 236,430元。

2. 辦理全校專職人員(另含全校兼任教師及華語文中心兼任教師)勞、健保及勞工退休金相關承保業務，自12月1日至12月31日勞保加/退及薪資調整共計57人次，勞工退休金加/退及薪資調整共計2人次，健保加/退及薪資調整共計54人次。

3. 配合辦理計畫兼任人員、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(113年11月02日至113年12月01日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計236人次，不含多勞僱人員在內。

4. 配合人事室及華語文中心辦理兼任教師加保作業，113學年度上學期共計有197人加

保(截至1月1日之統計)，其中本校兼任教師179人、華語文中心兼任教師18人。

5. 辦理教學助理納保作業，預計新學年度的聘期為113年10月02日至114年01月10日，但有部分教學助理會從9月1日開始起聘至12月31日退保，將依照每位老師的課程來進行安排，目前有212位教學助理納保，已先沖113年9月及10月的帳款，12月的薪資正在核銷中。

(五) 工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 113年12月26日召開技工/工友第一次考核小組會議及臨時暨事務人員第一次考核小組會議。
2. 工友編制：現有人員為工友2人、技工(含駕駛)3人。
3. 持續一例一休制度上路，陸續與基層同仁召開相關會議進行制度說明與協助因應措施。
4. 為落實人員精簡，工友同仁退休後不再移撥遞補，仍持續宣導周知「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，若同仁有移撥需求，可隨時洽本組協助辦理。

(六) 其他及交辦事項：學生餐廳工作：水電費每月與麋研齋及康元公司分攤。

【環安組】

- 一、辦理教育部補助「113年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」，因本校智慧電表尚在施工中，本校已於113年12月9日函文教育部辦理展延至114年3月31日。另校園智慧電表整合擴充採購案已於113年12月20日完成電表及系統設置，並於114年1月8日辦理驗收作業。
- 二、辦理本校LED節能燈具採購案(共計436盞)，已於113年10月9日完成安裝驗收，於11月向經濟部申請補助，12月12日接獲經濟部通知核定通過照明燈具項目補助18萬8,912元，目前等待114年1月中旬撥款。
- 三、教育部轉知行政院核定「政府機關及學校用電效率管理計畫」112年度暨全程計畫執行成效考評報告，本校基期年用電量為5.87百萬度，112年累計節電0.05百萬度，累計節電率0.85%，112年度已達標。
- 四、本校「女性勞工母性健康保護實施計畫」及「承攬商安全衛生管理辦法」修正提案經113年10月24日環安衛委員會審議通過，續送12月25日行政會議審議通過，並於114年1月2日公告週知實施。
- 五、有關114年計畫人員之健康檢查經費整併案經簽奉核定在案，並於12月2日勞資會議中報告，預計114年起計畫人員之健康檢查經費併同約用人員統一由本校校務基金支應。
- 六、經113年12月2日節約能源推動小組會議通過，本校電費計費方式由二段式改為三段式，並於12月18日向台電送件申請生效，將於114年1月起生效，一年後追蹤評估成效。

- 七、113 年 12 月 26 日辦理本校第 4 季職業醫師訪視作業，安排新進同仁及特殊健康檢查報告，共計 4 人。另訂於 114 年 1 月 7 日辦理本校具中央空調建築物 CO2 之環境監測，同步辦理自然系及藝設系有機溶劑監測。
- 八、113 年 12 月已完成宿舍區頂樓消防管線防水工程、泳健館消防總機、照明及揚聲器汰換作業，並完成舊眷舍住宅警報設置及全家探測器誤報移位，後續規劃北美館及行政大樓消防總機汰換作業。
- 九、篤行樓 7-8 樓教師研究室冷氣空調汰舊換新採購案已於 113 年 12 月 12 日完工，並於 12 月 23 日辦理驗收，驗收合格共計 22 台。
- 十、依規定提報本校 113 年 12 月份職災月報、免洗餐具成果及臺北市機關、團體、學校或社區資源回收成果統計，並配合辦理環境巡檢。

【出納組】

- 一、行動支付-在北師 第一站 2 號機自動繳費機升級案，統計 113 年 12 月各項支付方式及金額如下：

項 目	現金	一卡通	悠遊卡	合計
筆數統計	208	150	25	383
筆數佔比	54.31%	39.16%	6.53%	100%
金額統計	49,990	39,005	1,530	90,525
金額佔比	55.22%	43.09%	1.69%	100%

LINE PAY(一卡通)手續費統計金額分項如下：

繳費項目	工本費	交換生報名費	能力鑑定費
金額統計	4,105	16,000	18,900
手續費總計	72	296	346
實收統計	4,033	15,704	18,554

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

- 二、為配合國家推動行動支付普及政策，2 號自動繳費機首先於 111 年 3 月增設 LINE PAY 及悠遊卡兩項支付工具；今 1 號自動繳費機跟進，亦增設前述兩項支付工具供繳費者更多元之選擇。本組已協助聯繫業者及繳費機廠商進行相關金流設定事宜，本案業於 12 月 6 日完工。

另近期將請教務處註冊與課務組及進修教育中心一併確認英文操作介面內容，預計於 113-2 學期開學日(2 月 17 日)正式啟用英文操作介面及行動支付功能。

- 三、本期(114 年 01 月 05 日)與上期(113 年 12 月 05 日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類 別	本期(1140105)	上期(1131205)	增(減)額度
現金結額	152,472,198元	77,369,925元	+75,102,273元
定存結額	1,989,500,000元	1,979,700,000元	+9,800,000元

四、匯款支付作業 113 年 12 月共支付 8,964 筆，金額共 180,809,605 元整。

五、退匯處理 113 年 12 月計 17 筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
學務處	5	教務處	2
數資系	4	心諮系	2
資料系	2	體育系	2

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

六、電子支付作業 113 年 12 月共支付 47 筆，金額共 3,067,001 元整。

七、1 萬元以下小額支付作業，113 年 12 月總計支付 2,982 筆，金額共計 8,742,432 元整。

八、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 12 月底總計開立收據計 7,945 張，協助各單位辦理學雜(分)費、住宿費、捐款、各項保證金及停車費等相關業務。

九、辦理教育部、其他單位/國科會專任人員、研究獎助生及主持人薪資發放 113 年 12 月共 393 人次，金額共 7,452,684 元整。

十、12 月份自提保費總金額 9,316 元，薪資所得總額 68,923,203 元。

十一、12 月份寄送新增受款人存摺附件/銀行帳戶異動申請表單 Email，經由本組複查，總件數約 170 件。

十二、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 4 項：

- (一) 113 學年寒假住宿費，繳費期限：113 年 12 月 16 日至 113 年 12 月 25 日(各通路延長至 114 年 4 月 30 日)。
- (二) 113 學年第 2 學期住宿費，繳費期限：114 年 1 月 6 日至 114 年 1 月 16 日(各通路延長至 114 年 4 月 30 日)。
- (三) 113 學年第 2 學期幼教專班學分費，繳費期限：114 年 1 月 13 日至 114 年 2 月 5 日(各通路延長至 114 年 2 月 17 日)。
- (四) 113 學年第 2 學期日間學雜費，繳費期限：114 年 1 月 22 日至 114 年 2 月 17 日(各通路延長至 114 年 5 月 23 日)。

十三、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 4 項：

- (一) 113 學年第 1 學期日間學雜費，繳費期限：113 年 8 月 13 日至 113 年 9 月 9 日(各通路延長至 113 年 12 月 13 日)。本案代收 4,495 人，金額共 89,807,704 元。
- (二) 113 學年第 1 學期日間學分費，繳費期限：113 年 10 月 21 日至 113 年 11 月 4 日

(各通路延長至 113 年 12 月 18 日)。本案代收 1,035 人，金額共 12,159,791 元。

(三) 114 學年度碩博士班考試入學招生報名費(第 1 階段)，繳費期限：113 年 11 月 28 日(星期四) 9:00 起至 113 年 12 月 28 日(星期六) 15:30 止。本案代收 1,099 人，金額共 2,286,400 元。

(四) 114 學年度碩士在職專班招生報名費，繳費期限：113 年 12 月 2 日(星期一) 9:00 起至 113 年 12 月 26 日(星期四) 15:30 止。本案代收 1,022 人，金額共 2,143,800 元。

十四、12 月份原封保管品結存(數量：3 筆)總金額 5,467,638 元，露封保管品結存(數量：413 筆)總金額 1,994,644,500 元。

十五、本校「校務基金代理銀行業務往來契約書」新約效期自 114 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止，業已完成續約手續。

十六、依據 113 年 11 月 26 日教育部來文辦理 113 年度國稅局綜合所得稅教育學費扣除額上傳作業，通知各承辦單位提供相關學費資料並於 114 年 1 月 9 日前回傳出納組彙整，1 月 10~16 日出納組檢核彙整檔案，1 月 17~21 日計網中心轉檔作業，1 月 23 日前由出納組完成上傳作業。

十七、為辦理 113 年度國稅局各類所得憑單資料上傳作業，預計於 114 年 1 月 13 日寄送電子郵件通知所得人檢視 113 年度個人所得，並依限於 2 月 5 日前完成上傳作業。

十八、依人事室異動通知單辦理 113 年度年終獎金造冊事宜，並依規定預計於 114 年 1 月 17 日發放年終獎金。

【文書組】

一、辦理全校用印業務：12 月份計 2,860 件，累計 23,031 件。

二、辦理全校公文書及郵務業務：

(一) 收文：12 月份電子收文計 985 件，紙本收文計 105 件，共計 1,090 件。

(二) 發文：12 月份電子發文計 108 件，紙本發文計 142 件，共計 250 件。

(三) 收發室處理郵件：12 月份計快捷 165 件、包裹 160 件、掛號 1,190 件。

(四) 辦理校慶期間寄發校慶請柬(含電子交換公文)，簽收及製發感謝函。

三、公文稽催：截至 113 年 12 月 31 日止，逾期未歸結案件共計 81 件。請各單位收到稽催單時須於【逾期未辦結原因】欄說明案件辦況，並請承辦人及單位主管用印後，送回文書組。

四、全校公文系統維護：11 月份公文系統資訊安全之異地備份資料統整已副知計算機與網路中心協助檢視無誤。

五、辦理全校檔案管理業務：

(一) 持續進行公文歸檔後之檔案編目、掃描、入卷、上架作業；紙本公文歸檔後進行逐頁影像掃描，提供業務單位線上查詢服務。統計數量如下：

月份	形式	歸檔件數	歸檔頁數
12 月	電子	16,516	112,248
	紙本	3,018	46,485
	小計	19,534	168,733
	電子化比率	85%	72%

- (二) 檔案庫房管理：進行消防機櫃維護保養、門禁監視系統檢核、冷氣空調檢測、溫濕度登錄作業。
- (三) 檔案電子目錄彙送作業：完成 113 年 1 至 6 月份檔案目錄彙送至檔案管理局，刻正準備 113 年 7 至 12 月份彙送前置作業。
- (四) 會計憑證存調作業：協助主計室存置 97 至 111 年度會計憑證及配合協助調閱，憑證專用庫房已達樓層乘載安全極限，配合主計室時程協助辦理憑證屆期銷毀作業。

【營繕組】

- 一、升降設備維護履約中。
- 二、發電機、高壓電維護議約中。
- 三、「行政大樓及圖書館屋頂防水工程」履約中。
- 四、「戶外籃球場改建為多功能綜合球場」履約中。
- 五、「校園智慧電表整合擴充採購案」完工待驗收。
- 六、「行政大樓及圖書館二樓露台防水修繕工程」履約中。

國立臺北教育大學113年12月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、研發處產職組、保管組、事務組、環安組

1140109總務處彙整

場地名稱	承租人	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	113年12月		權責單位
					實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	典藏藝術家庭股份有限公司	1111120-1131119	78,600	每月10日	12月10日	0	北師美術館
泳健館	恆動力有限公司	1100308-1150307	1,570,000	每年1月31日前繳納	113年土地租金(113/1/1-12/31)已於113/1/24匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地402		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地403		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地404		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地405		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地407		/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地408	教育部 廖興國主秘	1130801-1140731	4,788	每月5日(8月起租金調整並於簽約完成通知後補繳，故與9月租金水費併繳)	12月2日	0	研發處產職組
NO.90創業基地201室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地202室	創業團隊進駐：百合貓有限公司	1130601-1131031	5,415	每月5日	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地203室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地204室	創業團隊進駐： 1. 飛晴設計有限公司 2. 薛凱潔（團隊名稱：海龜翹翹）	1130101-1131231	第一年之辦公室租金免費（ 電費另計）	每月5日	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地205室	待租	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地1樓	心波力有限公司	1130901-1140831	30,000	每月5日	12月6日	0	研發處產職組
gogoro電池交換站/育成中心站	英屬開曼群島商睿能心動力股份有限公司	1110301-1150228	5,454	年繳-每年3月10日前	(3/10為假日)2024/3/11已年繳	0	研發處產職組
萬行樓1樓自動提款機	臺灣土地銀行	1110101-1121231	2,074	年繳-每年3月15日前	2024/1/11已年繳	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	英屬開曼群島商睿能心動力股份有限公司	1120101-1141231	9,000	年繳-每年1月10日前	2024/1/10已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	和停有限公司	1120901-1150831	425,233	年初一次開立12張租金支票	12月2日	0	總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	富山事業有限公司	1100301-1130228	78,112	年初一次開立12張租金支票	12月2日	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	臺北市府交通局	1110101-1121231	3,892	年繳-每年3月15日前	2/19已年繳	0	總務處保管組
自行車停放區	臺北市停車管理工程處	1100301-1130229	9,134	年繳-每年3月15日前	3/15已年繳	0	總務處保管組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	第一銀行和平分行	1130101-1130630	5,400	每月月底前/半年繳	113.7.1繳113.1~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	雅庭企業股份有限公司	1130101-1130630	5,400	每月月底前/半年繳	113.7.3繳113.7~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	雅庭企業股份有限公司	1130101-1130630	5,400	每月月底前/半年繳	113.7.3繳113.7~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1130101-1131231	5,400	每月月底前/半年繳	113.1.3繳113.1~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	巨太實業股份有限公司	1130101-1131231	5,400	每月月底前/半年繳	113.1.3繳113.1~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	黃瑞濱	1130101-1130630	5,400	每月月底前/半年繳	113.1.9繳113.1~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	張志湧	1130101-1130630	5,400	每月月底前/半年繳	113.7.3繳113.7~113.12	/	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	蜂鳥科技顧問有限公司	1130101-1130630	5,400	每月月底前/半年繳	113.6.21繳113.7~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	連庭凱	1130101-1130630	5,400	每月月底前/半年繳	113.11.11繳113.11~113.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位-身障車位	張世杰	1130101-1130630	3,000	每月月底前/半年繳	113.6.28繳113.7~113.12	/	總務處事務組
學生餐廳1樓櫃位	康元餐飲有限公司	1120701-1170630	100,000	每3個月繳	10月11日繳交10-12月租金(10/10國定假日)	/	總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	康研筆墨有限公司	1130701-1140630	44,000	每月10日前	12月6日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	松深食品股份有限公司	1120101-1131231	17,760	每月10日前	12月9日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘	上洋產業股份有限公司	1120101-1131231	250,000	年繳-每年1月底前一次繳清	2024/1/5已繳全年租金	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	得盛新能源股份有限公司	1070109-1270108	50,402	半年繳-每半年結算一次，每年7月結算1-6月，隔年1月結算前一年度7-12月。	將於114年1月結算113年7-12月售電收入，售電收入*6.7%=回饋金。	0	總務處環安組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

- (一) 執行教育部教學實踐研究北區基地計畫：
 - 1. 撰寫 113 年度教育部教學實踐研究計畫北區基地結案報告。
 - 2. 發行 113 年 12 月基地電子報第 6 刊。
 - 3. 撰寫 114 年度教育部教學實踐研究計畫北區基地計畫書。
 - 4. 籌備 114 年度跨校教師社群徵件作業。
 - 5. 籌備 113 年度跨校教師社群評選績優。
 - 6. 辦理計畫主持人津貼造冊作業。
- (二) 配合辦理教育部大學校院校務資料庫表冊修正事宜(校 10-2)。

二、國科會相關業務

- (一) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更及通知事宜。
- (二) 113 年度獲核定 72 件計畫：2030 跨世代年輕學者方案-國際年輕傑出學者研究計畫 1 件、族群研究計畫共 7 件、新進人員計畫 5 件、科普計畫 1 件、一般策略專案計畫 1 件、先前核定多年期計畫共 16 件及一般專題研究計畫共 41 件。
- (三) 114 年度獲核定共 5 件族群研究計畫（截至 114 年 1 月 13 日止）。
- (四) 114 年度大批專題研究計畫共 83 件申請作業：一般專題研究計畫（含新進人員計畫）共 76 件、新秀學者計畫共 1 件、優秀年輕學者計畫共 5 件、鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫 1 件。
- (五) 辦理國科會 114 年產學合作計畫共 1 件申請作業。
- (六) 辦理國科會 114 年科普計畫共 2 件申請作業。
- (七) 辦理國科會 114 年延攬博士級研究人員共 1 件請款作業。
- (八) 辦理國科會 113 年延攬客座研究人員共 1 件第二期款請款作業。
- (九) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。

三、綜合業務

- (一) 財團法人高等教育評鑑中心 114 年 1 月 3 日公佈教育部「113 年上半年大學校院校務評鑑」結果，本校第三週期校務評鑑之認可結果為「通過-效期六年」！
- (二) 辦理校內計畫類研究獎助生納保及計畫主持人津貼造冊事宜。
- (三) 向教育部申請 113 年獎助生團體保險補助費用。
- (四) 審查《教學實踐與創新》期刊稿件共計 16 篇。
- (五) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 8 卷第 1 期審查作業。
- (六) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。
- (七) 辦理 114 年度論文比對系統採購作業。
- (八) 辦理 113-2 教師升等案論文比對作業。
- (九) 建置 113 年度多元升等審查人才資料庫。
- (十) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。
- (十一) 辦理學術研究獎勵系統修正作業。
- (十二) 辦理教育部第 69 屆學術獎申請類別確認事宜。

- (十三) 規劃新一週期(115-119 年度)校務發展中長程撰寫事宜。
- (十四) 辦理風險管理風險項目評估及處理彙總表相關事宜。
- (十五) 修正本校校務自我評鑑要點。
- (十六) 規劃本校新一期(115-119)年度校務發展中長程計畫撰擬事宜。
- (十七) 114 年校內教師專題研究計畫開案通知作業。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理與韓國漢陽大學、巴基斯坦 SIALKOT 大學及瑞典 Linköping 大學洽談「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」簽約事宜。
- (二) 辦理與法國蒙佩利爾大學洽談「學術交流合作備忘錄」簽約事宜。
- (三) 辦理與姊妹校法國南希國立藝術學院及美國紐澤西州斯托克頓大學洽談「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- (四) 辦理與姊妹校泰國宣素那他皇家大學洽談「學術交流合作備忘錄」續約事宜。
- (五) 辦理與姊妹校挪威 NLA 大學洽談「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- (六) 辦理參加「2025 亞太教育者年會」(3 月 24 日至 3 月 27 日)、「2025 馬來西亞臺灣高等教育展」及「航向藍海—2025 年臺灣高教暨華語全球線上教育展」相關事宜。

二、行政業務

- (一) 辦理 113 學年度第 1 學期海外姊妹校大學法國社會科學高等學院藝設系學生(1 名)至本校就讀博士雙聯學位計畫輔導事宜。
- (二) 辦理外交部「臺歐連結獎學金」計畫獎學金核撥事宜(114 年度核定 15 名受獎生，共計 150 萬元整)。
- (三) 辦理 113 學年度第 1 學期海外姊妹校學生至本校交換(瑞士 7 名、德國 2 名、韓國 1 名、捷克 2 名、中國 2 名、奧地利 1 名、法國 1 名、日本 1 名)交換結束返國輔導事宜。
- (四) 辦理 113 學年度第 2 學期海外姊妹校學生至本校交換(韓國 1 名、捷克 1 名、中國 1 名、奧地利 1 名)交換入學輔導事宜。
- (五) 辦理 113 學年度第 1 學期本校學生赴海外姊妹校大學交換送提名薦送及出國輔導事宜(47 名)。
- (六) 辦理本校「114 學年度赴海外姊妹校大學交換甄選」事宜。
- (七) 辦理 112-113 年度教育部學海飛颺計畫(72 名)事宜。
- (八) 辦理 111 年度教育部學海飛颺計畫經費核結事宜。
- (九) 辦理 112、113 年度教育部學海築夢計畫(兒英系/美國)。
- (十) 辦理 112 年度教育部新南向學海築夢計畫經費核結事宜(教育系/紐西蘭、藝設系/澳洲)。
- (十一) 辦理 114 年本校辦理教育部學海系列計畫(學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向學海築夢)事宜。
- (十二) 辦理 113 學年度講座教授案(文創系)。
- (十三) 辦理 114 年度本校舉辦學術研討會補助案(課傳所)。
- (十四) 辦理 113-114 年度本校博士班研究生出席國際會議補助案(自然系 1 案)。

- (十五) 辦理 113 學年度本校海外實地學習課程補助案(兒英系)。
- (十六) 辦理 114 年度本校推動國際化發展補助申請案。
- (十七) 辦理 113 學年度外籍學生(共計 92 人)生活輔導相關作業。
- (十八) 辦理 113 學年度教育部及外交部臺灣獎學金(共計 8 人)核撥事宜。
- (十九) 辦理外國學生工作證、健保、保險申請及學籍異動通報相關業務。
- (二十) 辦理 113 學年度第 1 學期國際學生學伴計畫(共計 55 人)事宜。
- (二十一) 辦理 113 學年度第 2 學期國際學生學辦計畫甄選事宜。
- (二十二) 規劃辦理「2024 歐美亞姊妹校大學語言與文化研習團」(113 年 12 月 27 日至 114 年 1 月 5 日)事宜。
- (二十三) 辦理姊妹校「日本關西學院大學」、「韓國中央大學冬令營」、「韓國仁川大學夏令營」及「瑞士蘇黎世教育大學夏令營」相關事宜。
- (二十四) 辦理本組網站、學校首頁 International Students 及社群媒體更新。

產學合作與職涯發展組

一、行政業務

- (一) 辦理本校 5 件發明專利終止維護作業事宜。
- (二) 辦理 NO.90 創業基地招租及維護管理相關事宜。
- (三) 辦理 113-1 學期職涯諮詢核銷事宜。
- (四) 辦理 113-1 學期系所企業參訪及職涯輔導講座補助核銷相關事宜。
- (五) 辦理 113-1 學期各系所辦理國內校外專業實習課程(非師培類實習) 補助申請及核銷相關事宜。
- (六) 辦理本組社群網站資訊 (Facebook) 更新事宜。
- (七) 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊。
- (八) 辦理 113 年度畢業流向調查，彙整 113 年度畢業流向調查問卷回收。
- (九) 辦理 2024 雇主滿意度調查作業。
- (十) 協助辦理本校畢業生離校手續。
- (十一) 辦理教育部 114 年大專校院推動職涯輔導補助計畫申請。
- (十二) 修訂本校國內校外專業實習及校外專業實習委員會相關辦法。

二、產學合作及職涯發展業務

- (一) 113 年度協助校內教師及單位簽定產學合作計畫共 20 件。
- (二) 辦理本校學生職涯諮詢服務，113 年度共計服務 285 人次、351 小時。
- (三) 辦理 113-1 學期大一「UCAN 職涯探索與職能診斷」活動，由職涯導師入班進行施測，共計完成 20 場、760 人次參加。
- (四) 規劃辦理職涯導師專業成長活動，113 年度已辦理完成 2 場次。
- (五) 公告校外徵才活動、工作職缺、實習機會，113 年度共計刊登 258 件，超過 46,500 筆職缺。
- (六) 辦理校內徵才活動，113 年共辦理完成 5 場次，122 人次參加。
- (七) 辦理 113-1 學期拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動，鼓勵學生踴躍參加職涯相關活動，於 12 月 23 日進行抽獎及辦理獎項領取兌換。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、114 學年度碩士在職專班招生報名截止日為 113 年 12 月 26 日，報名人數為 1,115 人，刻正進行報名資格送會審議作業。
- 二、辦理 113 學年度第 1 學期碩士在職專班學位考試成績登錄作業。
- 三、製作 113 學年度第 1 學期畢業證書，並受理畢業離校。
- 四、為配合政府「綜所稅扣除額單據電子優化作業」，彙整提供 113 年度學生繳費資料。
- 五、113 學年度第 2 學期碩士在職專班第一階段選課至 114 年 1 月 6 日止，第二階段選課自 1 月 13 日起至 1 月 21 日止。
- 六、辦理碩士在職專班 113 學年度第 2 學期學雜費開單作業，繳費期間自 114 年 1 月 20 日起至 114 年 2 月 17 日止(信用卡繳費同步處理)。
- 七、113 年 12 月 23 日及 114 年 1 月 6 日通知授課教師依限於 114 年 1 月 24 日前登錄 113 學年度第 1 學期碩士在職專班期末成績。
- 八、113 學年度第 2 學期碩士在職專班學生申請汽車定期停車自 114 年 1 月 13 日起至 2 月 5 日截止，將於 2 月 10 日前公告結果。
- 九、辦理幼教專班 113 學年度第 2 學期學分費開單作業，繳費期間自 114 年 1 月 13 日起至 114 年 2 月 5 日止。

推廣教育中心

- 一、1 月份推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	12	0	0
	隨班附讀/學分班	121	0	0
	冬、夏令營	30	0	0
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	1	1	0
	私立機關(構)委辦	/	/	/
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	2	0
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

二、推廣教育班-學期間：

1. 招生中：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
生活藝術							
114D302	花藝設計師_生活美學班(週四夜間)	2025-03-06 - 2025-04-17	四 18:30~21:30	18	2025-02-26	招生中	/
114D304	花藝設計師_生活美學班(週日日間)	2025-04-20 - 2025-05-11	日 09:00~16:00	18	2025-04-13	招生中	/
活力養生							
114D311	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2025-03-05 - 2025-05-21	三 18:30~19:30	12	2025-05-21	招生中	/
兒童課程							
114D201	兒童硬筆書法班	2025-02-22 - 2025-06-21	六 08:30~10:00	22.5	2025-05-17	招生中	/
114D202	兒童毛筆書法班	2025-02-22 - 2025-06-21	六 10:30~12:00	22.5	2025-05-17	招生中	/
114D203	兒童硬筆書法班(下午)	2025-02-15 - 2025-03-22	六 13:00 -16:00	18	2025-02-15	招生中	
114D204	兒童毛筆書法班(上午)	2025-02-15 - 2025-03-22	六 09:00 -12:00	18	2025-02-15	招生中	
師資培訓							
113D310	第十二期兒童財商初階講師培訓-114年3月(含考取青少年財商初階講師證照)	2025-03-08 - 2025-3-15	六 09:00~17:00	14	2025-2-26	招生中	/
114D306	花藝設計師_證照輔導班(週四夜間)	2025-03-06 - 2025-05-22	四 18:30~21:30	30	2025-02-27	招生中	/
114D308	花藝設計師_證照輔導班(週日日間)	2025-03-09 - 2025-04-13	日 09:00~16:00	30	2025-03-02	招生中	
114D313	花藝美學理論與實技班(單日班)	2025-05-18 - 2025-05-18	日 09:00~18:00	8	2025-05-10	招生中	
生活美學							
114D312	篆刻篆書班(單堂體驗班)-	2025-03-20	四 18:30-21:00	2.5	2025-03-20	招生中	

2. 開班中、當月結訓：無。

三、推廣教育班-隨班附讀/學分班(招生中 121 班、已結業 0 班)

●113 學年度第 2 學期隨班附讀(共計 121 門課)：

1. 開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、語創系(碩)、台文所(碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩、博)、數資系、學習與教學國際碩士學位學程(碩)、東南亞區域管理碩士學位學程(碩)、文法所(碩)等 12 個系所學程，共計 121 門課。

2. 各系所開課狀況：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數
113-2	課程與教學傳播科技研究所	碩	19
113-2	臺灣文化研究所	碩	16
113-2	文化創意產業經營學系碩士學位 EMBA 在職進修專班	碩	9
113-2	自然科學教育學系	學/碩/博	40
113-2	社會與區域發展學系	學/碩	18
113-2	語文與創作學系研究所	碩	1
113-2	數學暨資訊教育學系	學	1
113-2	學習與教學國際碩士學位學程	碩	5
113-2	東南亞區域管理碩士學位學程	碩	3
113-2	文教法律研究所	碩	9
合計			121

3. 每科目於修讀期滿經考試合格後授予本校學分證書。

四、推廣教育班-2025 冬令營：

1. 工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	113/9 已完成	排定各課程類別預估梯次及廠商分配，便利後續提供各廠商提案標準。
場地借用	113/10 月底	簽借篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館、其他場地。
課程徵件	一階 113/09/25(三)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	二階 113/10/9(三)前	依第一波收件提案，討論招生模式及方向。 ※完成「排課計畫表」，供設計師作 DM、海報。
排定課程	10/16(三)前	動靜態各項課程、梯次及定價確認。※完成「場地規劃」。
上架課程	10/17(四)~10/23(三)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 10/17、開始報名日 10/28)
網頁資訊確認	10/24(四)~10/25(五)	相關單位確認
報名日	113/10/28(一)始	【周一開始】至第一梯次截止報名(114/01/12 周日)，共約 11 週。
課程優惠	113/12/01(日)	【周日截止】早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 5 周。
截止日	114/01/12(日)	5 日營，共 1 梯次。因逢過年，提前 2 周截止報名。
招生檢討會議	113/12/02(一)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1 st 招生截止約 4 週)。
提前開課日	113/12/02(一)	1 st ：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1 st 招生截止前 5 周)
	113/12/23(一)	2 nd ：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1 st 招生截止前 3 周)
	114/1/13(一)	3 rd ：最後調整經費決定是否開班。(1 st 招生截止當周)

2. 開課類別(共七類)：藝術手做、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學、活力體能。

3. 除中心自辦課程外，亦與校內系所共同合作開發綜合、創新課程，提供本校在學學士、碩士生教學發展舞台。(合作系所：體育系、資科系)

4. 行銷管道：關鍵字廣告、社群平台行銷(如 FB、部落格等)、校內公告信、會員群組信、公文(各高、國中小、幼兒園、私人企業)、DM 及海報派送等。

5. 優惠設定：

(1) 身分優惠折扣：舊生 9 折、附小生 8 折、員工眷屬 6 折及 8 折、團報(9~8 折)、多課綁單(9~88 折)等。

(2) 複選優惠：早鳥優惠 95 折、FB 粉絲專業活動折價券等。

(3) 校內教職員 6 折優惠共 20 名，11/4 起開放登記，當日即額滿。

6. 目標設定：

(1) 招生/開班梯次數：30/24 梯次。

(2) 人次：323 人

(3) 1/7 統計達成情形(開放報名第 11 週)：共 293 人次報名，確定開班 21 梯次、即將開班 3 梯次。

五、公私立機關(構)委辦(招生中 0 班、開班中 1、已結業 1 班)

● 幼兒園園長專業訓練班：

1. 113-1 113D800：

(1) 課程起訖：113 年 9 月 3 日-114 年 1 月 11 日

(2) 重要期程：已結業。

2.113-2 114D300：

(1)課程起訖：114 年 2 月 18 日-114 年 07 月

(2)重要期程：113/11/22-113/12/22 報名、114/1/17 公告正備取名單、
114/02/18 課前說明會及開課，前置作業進行中。

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班及考試(招生中 0 班、開班中 2 班)

1.113A636(113D904)閩南語第二專長學分班(29 學分)：

(1)招生期間：至 113.5.27 止

(2)研習期間：113.08.01-114.12.31

(3)行政作業：準備第三階段學分上課。

2.113 學年度學士後學分班(70 學分)：

(1)招生期間：113.07.15-113.08.28

(2)研習期間：113.12.02-115.12.02

(3)行政作業：抵免學分作業及第二階段開始上課。

七、進修推廣處推廣教育中心課程報名系統，已於 113 年 12 月 5 日完成第一期驗收。系統持續維護中。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議師資培育處工作報告

課務組

- 一、辦理 113 學年度第 2 學期全校性各類科教育學程課程排課作業及學生選課輔導。
- 二、辦理各類科教育學程應屆畢業生師資生檢核紀錄簿初審作業。
- 三、審核 113 學年度第 1 學期畢業生畢業資格，製作及核發修畢師資職前教育證明書。
- 四、辦理公費生 114 年度寒假實地學習及部落服務事宜。
- 五、辦理師資培育獎學金 113 學年度第 1 學期審核作業，並賡續核發 114 年 1 月師資培育獎學金。
- 六、114 年國民小學師資類科學科知能評量已於 114 年 1 月 1 日公告簡章，114 年度共辦理 2 梯次，分別於 1 月及 9 月上旬開始報名；本學科知能評量結果可於各縣市國小教甄參採、加分，敬請師長鼓勵師資生及教職生踴躍報考。

實習組

- 一、為提升本校學生參與高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試通過率，特辦理黑馬計畫 1.0，自 113 年 9 月 21 日起至 114 年 1 月 11 日止每週六上午由學長姊及國立臺東大學教師線上授課。
- 二、核銷 113 年 8 月制之 347 位實習學生（每位 8,000 元）落實教育實習輔導工作經費。
- 三、辦理 114 年 2 月制之教育實習申請作業，合計 17 人申請半年教育實習，於 114 年 1 月 13 日將職前講習內容錄影檔公告於本處網站，請同學自行觀看並繳交認證回條，若有疑問可洽詢師資培育處。
- 四、將於 114 年 1 月 24 日前向教育部申請 114 年度史懷哲精神服務教育計畫，本年度採實體方式辦理，參與師資生針對服務對象就英文、語文、數學、自然、資訊、音樂、體能等，或學生較弱的科目進行課業輔導，另安排團康活動，及進行其品格及生活輔導。本次採兩種方式報名與申請，說明如下：
 - (一)方式一：自組 2 人以上梯隊、自覓至少 10 位學童之偏鄉國小（以此人數比例類推，鼓勵返鄉服務），並與學校聯繫確認暑期服務起迄日期，於 114 年 1 月 3 日前向師資培育處申請；目前有澎湖縣馬公國小與金門縣立金寧中小等 2 梯隊提出申請。
 - (二)方式二：於 114 年 3 月 3 日至 3 月 17 日開放線上報名、填寫服務志願序，由師資培育處安排隊員至本年度合作之偏鄉國小，分別有新北市瓜山國小、老梅國小、雙溪國小、萬里國小及上林國小。
- 五、業於 114 年 1 月 6 日召開本校 113-116 年（113-114 年）精進師資素質及特色發展計畫第 2 次推動管考會議，除了解並掌控各子計畫之經費執行情形外，並就 114 年提交成果報告及修正 115-116 年計畫等事宜，與各子計畫主持人進行溝通討論。

雙語教學研究中心

- 一、辦理教育部委辦「113 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，開辦 3 個學分班，分別是雙語體育班、雙語藝術、雙語綜合班，刻正進行第三階段課程。
- 二、辦理臺北市政府教育局委辦「113 年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培訓計畫」，刻正進行第一階段課程。
- 三、雙語教學研究中心計畫（展延增辦）成果報告書，1 月將發函報部。
- 四、雙語教學課堂實踐指南，1 月已交由書林進行六校，並預計完成出版。
- 五、「雙語生活百靈果」、「雙語營隊教案集」書籍之出版事宜，1 月持續與加斌出版社接洽出版事宜，刻正進行主視覺與封面設計，並進行撰文彙整。
- 六、於 1 月 7 日辦理英語口說增能課程線上說明會，提供暑期雙語營隊成員（本校學生）於寒假及新學期進行英語口說增能，以備暑假時之雙語營隊教學所需。
- 七、擬於 1 月中辦理「2025 暑期雙語營隊」營隊說明會，邀集 19 位營隊成員針對教學與行政進行總體規劃。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議教學發展中心工作報告

高教深耕計畫：

- 一、高教深耕計畫第二期第二階段(114-116 年)申請已於 113 年 12 月 5 日完成上傳及報部，本中心亦於 113 年 12 月 11 日收到教育部高教深耕計畫 114 年主冊第 1 期撥付公函，暫依 113 年計畫核定經費撥付第 1 期款。
- 二、本校申請第四期(114-116 年)大學社會責任實踐計畫之「大學社會責任納入中長程校務發展規劃」及 3 件個案計畫，經教育部 113 年 12 月 31 日來函公告審查結果，本校僅獲 114 年「大學社會責任納入中長程校務發展規劃」150 萬元。

教學發展中心各組業務：

- 一、本年度持續提供同學通過外語能力檢定獎勵之申請，請同學依規定時間提出申請。
- 二、本年度持續提供教師校外研習或證照補助之申請，請教師依規定時間提出申請。
- 三、113-1 學期學生學習社群共補助 26 組，並於 113 年 12 月 9 日完成社群成果發表競賽，得獎名單已公告於本中心網頁最新消息。
- 四、113-2 學期教學助理申請已於 113 年 12 月 16 日寄送通知信件予各系所，申請期限至 114 年 2 月 21 日止，聘雇期間為 114 年 3 月 3 日至 6 月 20 日。
- 五、113 學年度第 2 學期期末「學生學習成果導向問卷」之全校教師勾選題目，自 113 年 12 月 18 日(星期三)開放，敬請各位師長同步依授課課程屬性勾選合適的問卷題目，並於第一階段選課開始日前完成。
- 六、113-1「教師專業學習社群」共計 7 組通過審查，執行期間自審查通過後至 12 月 6 日止，並於 113 年 11 月 25 日至 27 日進行成果海報發表。
- 七、2024 年第三屆「智慧創客」競賽已於 114 年 1 月 3 日截止，參賽對象為本校大學部大三及大四學生，每位參賽者需上傳在學期間所創作的 10 件作品至智慧創客競賽平台，共計 15 人參賽。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議圖書館工作報告

■113 年 12 月讀者服務統計

- 一、進館 23,559 人次，參考諮詢服務 96 次。
- 二、圖書借閱(含續借)服務人次 1,648 人次，4,472 冊；桌遊借用計 33 組。
- 三、視聽資源使用
 - (一)實體視聽資料借閱 104 件。
 - (二)線上影音串流平台播放次數 180 次。
- 四、公共空間利用
 - (一)電腦檢索區使用 336 人次。
 - (二)視聽座使用 48 人次。
 - (三)多媒體資源區空間借用 163 人次。
 - (四)H102c、H102d、H104、H105 討論室借用 134 人次。
- 五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請人數 77 人；本校向師大申請 6 人。

■各組重要工作事項

【綜合館務組】

一、期刊及資料庫

(一)經費

1.113 年

113 年圖書館應用各式採購聯盟議價優惠、注意結匯時間點等措施以撙節經費，結餘款共新臺幣 946,767 元回歸增益校務基金，其中：

(1)113 年度校經費

A.節省校務基金期刊費新臺幣 399,672 元，約為校核單位期刊費 8%。

B.節省校務基金資料庫費新臺幣 547,095 元，約為校核單位資料庫經費 26.05%。(包含「CNKI 中國博碩士論文資料庫」，113 年經議價免費使用 1 年以彌補 112 年斷線 9 個月，約節省 39.5 萬元，本校仍享有 112-113 年資料永久使用權。)

(2)113 年度教補款

執行「112 年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」補助款經常門新臺幣 450 萬元，用於採購電子期刊暨資料庫以支援師生教學研究，執行率為 100%。

2.114 年

圖書館 114 年度整體期刊及資料庫、報紙採購經費，經校核定為新臺幣 1,146.7 萬元，與 113 年度相同，已依主計室期程開始執行採購

作業，預計於 114 年度 12 月核銷完畢。

(1)114 年度校經費

114 年度獲核定之校經費共計新臺幣 696.7 萬元，包含期刊費新臺幣 483.5 萬元、資料庫經費新臺幣 210 萬元及報紙費新臺幣 3.2 萬元。

(2)114 年度教補款

執行「113 年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」補助款經常門新臺幣 450 萬元，用以採購電子期刊暨資料庫，執行期程為 113 年 12 月 15 日~114 年 12 月 14 日，預計於 114 年度 10 月核銷完畢。

(二)期刊

1.辦理本校 114 年期刊續訂作業

(1)本校 114 年度薦購中外文期刊(含電子期刊)，經系所續訂調查作業確定採購標的，已依相關規定，完成請購、招標及下訂作業，刻正進行新年度期刊得標商之下訂訂單內容查核作業。

(2)4 筆西文 LWW 出版社之期刊，因機構版電子期刊全球只能透過 OVID 平台進行使用，惟國內 OVID 平台獨代廠商之電刊報價較同刊紙本期刊價格差距甚大，且每年期刊年漲幅亦高於其他出版社市場年漲幅行情甚多，故依規定經 113 年 12 月 20 日進行限制性招標作業廢標後，經薦購系所同意，自 114 年起改採購紙本期刊，以有效運用本校經費於長期支援系所教學研究。

(3)本校自 113 年起進行 IEEE 電子資源議價，以低於以往本校每年單訂 13 筆期刊的價格，訂購 IEEE 電子期刊套裝，113 年本校師生可使用之 IEEE 期刊自 13 筆擴增至 203 筆，114 年擴增至 208 筆。

2.中研院數學中心持續補助訂購 Springer Mathematics Online Library 電子期刊，供本校師生於授權 IP 範圍內瀏覽及下載 77 種期刊 1997-2025 年度全文。較 113 年新增 Japanese Journal of Mathematics 1 刊。

3.中研院數學中心持續補助訂購 MathSciNet 資料庫，供本校師生於授權 IP 範圍內使用。

4.完成本校 113 年西文紙本期刊採購案之第 2 次驗收及核銷結案作業。

5.欣逢 129 週年校慶，113 年 12 月於圖書館 1 樓辦理「遇見過去的美好：過期期刊贈送」活動，此次並配合出版與宣傳組擺放庫存的《教育實踐與研究》期刊，總計贈送期刊 219 種 1,695 冊，發揮過期期刊、雜誌的延伸價值。贈送活動結束後餘 355 冊期刊，改置 2 樓期刊贈送區繼續供讀者索閱。

(三)辦理本校 114 年電子期刊暨資料庫續訂作業

1.辦理 114 年資料庫訂購相關作業

(1)114 年續訂資料庫：EBSCOhost–APA PsycARTICLES & Academic Search Premier(ASP) & Education Research Complete(ERC)、JSTOR_Arts&Sciences、Naxos Music Library、Oxford Music Online、ProQuest – Education Database、ScienceDirect、Taylor and Francis SSH 資料庫+ 本校核心電子期刊、Airiti Library 華藝線上圖書館-Journals 學術期刊資料庫、Airiti Library 華藝線上圖書館-Theses 學位論文資料庫、CNKI 中國博碩士論文資料庫 CDMD[文史哲類]-文學/歷史/哲學 (F) 專輯及[教育與社會科學類]-教育與社科綜合 (H) 專輯、CNKI 中國期刊全文資料庫 CJFD[文史哲類]-文學/歷史/哲學 (F) 專輯及[教育與社會科學類]-教育與社科綜合 (H) 專輯、HyRead 台灣全文資料庫、HyRead 電子雜誌 23 種、AEB Walking Library 中文電子雜誌 12 種、文訊雜誌知識庫、天下雜誌知識庫-訂購天下雜誌、Cheers 雜誌、康健雜誌和親子天下雜誌 4 種、月旦知識庫、聯合知識庫-全文報紙、高等教育知識庫、法源法律網-法學&論著、臺灣風物等資料庫/套裝電子期刊，以及 EndNote 書目管理軟體。

(2)114 年停訂資料庫

OECD iLibrary- Education，該資料庫自 113 年 7 月 1 日起改為公開取用資料庫，本校師生可免費使用。

(3)114 年新訂資料庫

A.Gale-National Geographic Magazine Archive 1888-

(美國國家地理雜誌資料庫 1888-Current)

本校師生可檢索利用自 1888 年創刊以來為 100 多年的歷史記錄，包含探討文化、全球事件、自然、科學、技術和環境的文章、照片以及對動人心魄的探險與發現之旅的個人親述。

B.CNKI 中國重要會議論文全文數據庫-「文史哲」專輯、「教育與社會科學綜合」專輯

收錄中國大陸國家一級學會、協會和其他學術機構或團體在中國召開的國際性和全國性學術會議的會議論文資料庫，其中包含各論文集的完整資料。

2.國研院科政中心為支援學術研究，充實電子資訊資源，114 年持續引進下列 National Academic License 資料庫，提供全國大專校院免費使用。

(1)EBSCOhost–OmniFile Full Text Select

使用方式：管控 IP 及 10 個同時上線人數

(2)Nature Archive: 1987-1996

使用方式：管控 IP，無限次使用

(3)ProQuest Dissertations & Theses A&I (PQDT)

使用方式：管控 IP，無限次使用

(4)The New York Times

使用方式：

以學校 email 註冊及自設密碼進行申請個人免費帳號
(<https://nytimes.com/passes>)，完成申請後即可前往
<https://www.nytimes.com/international/>使用。

二、館務執行

(一)辦理各系所 114~115 年度圖書館諮詢委員遴薦作業完成。

(二)辦理 114 年度圖書館辦公室事務費規劃作業

關於今(114)年度圖書館整體辦公室事務費，謹依校方實際核撥經費額度與館內實務運作狀況調整執行項目及對應金額。

【資源徵集組】

一、圖書經費與執行

(一)已個別通知各系所單位 113 年度圖書費最終執行狀況。

(二)完成 113 年度圖書經費使用，依語文別及資料類型之統計分析。

二、執行圖書與視聽資料徵集及分編作業，並持續提供推薦優先預約服務

(一)中日文圖書

1.113 年累計採購中文書 3,940 冊、中文電子書 673 冊、日文書 31 冊，
編目 3,751 冊。

2.114 年中文圖書採購案採參考最有利標精神方式辦理，業已完成採購需求書之簽核作業。

(二)西文圖書

113 年累計採購西文圖書 859 冊、樂譜 5 套，電子書 313 冊，編目 883 冊、附件 1 件、樂譜 5 套。

(三)視聽資料：113 年累計採購視聽資料 237 片，編目 357 筆、附件 2 片。

(四)贈書

113 年累計贈書 1,513 冊、視聽資料 65 件、電子書 3 種、桌遊 23 種，
累計編目圖書 1,589 冊、附件 116 件、視聽資料 40 件及桌遊 4 筆。

(五)美加地區博碩士數位論文：113 年累計採購 205 筆。

(六)「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」(TAEBDC)聯合採購：113 年累計採購 13,256 冊。

三、電子書試用及公告

(一)本校加入聯盟，114 年 1 月 31 日前，提供 20 種中西文電子書/有聲內容產品試用，敬請師生多加利用。

(二)新進 iGLibrary、Springer Nature Link eBooks 及 udn 讀書館等西文電子書平台電子書共 1,009 筆，本校師生可於本校授權 IP 範圍內線上閱讀或下載，歡迎多加利用。

【典藏閱覽組】

一、公告114年度圖書館寒假開放時間

圖書館寒假期間開放時間公布於圖書館中英文版首頁>服務項目>開放時間，並備有日曆小卡於服務台提供師生讀者索取，敬請於蒞館前先行查詢確認。

(一)寒假期間調整開閉館時間

寒假期間自 114 年 1 月 13 日(一)起至 2 月 14 日(五)止，圖書館週一～週五開放時間為 8 時至 17 時 30 分，週六、日、共同寒休日及補行上班日 2 月 8 日(六)閉館，另行於 6 月 7 日(六)畢業典禮補班。

(二)恢復學期間開館

自 2 月 15 日(六)起圖書館恢復學期間開館，週間開放時間為 8 時至 22 時，週六、日開放時間為 9 時至 17 時。

二、典藏閱覽服務

- (一)熱門主題「形色咚咚：巧色彩繪系列」桌遊推薦：圖書館於服務台旁設置專區，推薦 8 款熱門主題桌遊，邀請師生至圖書館借用桌遊體驗。
- (二)圖書館與研發處合作辦理主題書展推廣「TEDxNTUE2024 年會」活動。

三、行政業務

- (一)協助本校國際和平中心啟用儀式所需場地設備、和平主題書展及公告等相關工作。
- (二)113 學年度第 1 學期篤行榮譽獎，提報 11 名服務滿一年以上，於本職工作外仍積極協助館務之志工同學敘獎。
- (三)113 年度志工獎助學金執行率達 99.99%。
- (四)完成 113 學年度第 2 學期兼任老師續聘調查作業(計 24 個系所 112 位老師)並更新圖書館系統讀者資料檔，以便利教師借閱書籍及利用圖書館服務。
- (五)辦理閩南語學士後教育學分班學員借閱證開通及相關配套作業。

四、館舍安全及共用設備維護

- (一)總務處「行政大樓暨圖書館屋頂防水整修工程案」於 113 年 12 月 17 日決標，本館於 12 月 23 日參與施工前協調會議，提供寒假開閉館行事曆及說明相關配合事項；本案於 114 年 1 月 11 日(六)至 1 月 12 日(日)進入圖書館 7 樓施作保護措施，並於 1 月 13 日(一)開工，本館已進行公告並於施工場地進行標示以提醒讀者注意安全。
- (二)總務處「行政大樓及圖書館 2 樓露臺防水修繕工程案」已於 113 年 12 月 25 日決標，本館於 12 月 31 日參與施工前協調會議，除提供寒假開閉館行事曆外，亦說明希望影響讀者之噪音施工部份，以 114 年 1 月底前施工完畢為主，如需假日施工，需事前與本館協調用電方式。

【推廣諮詢組】

一、圖書館導覽/參訪

- (一) 113 年 12 月 30 日(一)接待研發處國際組「2024-2025 歐美亞姊妹校語言與文化研習團」外籍師生計 40 位參訪利用圖書館，以英文導覽介紹本館特色館藏與空間場域；並於 12 月 28 日(六)至 114 年 1 月 2 日(四)於 4 樓資源推廣室協助文化課程進行，推廣國際認識本校華語文豐碩資源，深化文化體驗，促進校際交流。
- (二) 114 年 1 月 6 日(一)接待北師附幼師生參觀圖書館 2 樓繪本區資源，並設計互動問答活動，引導幼兒園學童認識圖書館功能、主題書籍查找、借還書示範，並由典閱組介紹本期主題繪本展-鄭明進老師繪本圖書展覽之特色。促進圖書館與鄰里文教機構間之教學互動，發揮圖書館社會責任精神。

二、推廣活動

(一)外館合作展覽與館藏資源推廣

撰寫 113 年度下半年與國立臺灣圖書館合作之校慶展覽「馳風行旅—鐵道旅遊歷史文化特展」成果報告書，並提交供合作單位存查；另就展覽策畫與系列主題活動撰寫報導，推廣館藏特色日文舊籍、線上學習資源，為師生研究、學習與教學提供多面向支援運用，詳細資訊請參閱《北教大校訊》第 219 期(預計 114 年 1 月出刊)。

(二)學生社團合展

與本校藍天攝影社合作，於 113 年 12 月 20 日(五)至 114 年 1 月 8 日(三)於 3 樓芳蘭書房展出社團期末成果展「凝眸」，展示社員黑白手沖攝影作品及底片沖洗器具，輔以館藏攝影書刊，串連展覽與館藏，幫助延伸學習，加強圖書館作為學生學習實踐之場域連結。

(三)新進國外小學教科書展

與校內教師合作，於 4 樓「芬蘭及中國小學教科用書展覽」展出教師撰寫多篇芬蘭學制與課室教學經驗研究文獻，輔以線上全文下載瀏覽，加強教與學應用，歡迎師生至課程教材展示區參閱利用。

(四)視聽資源推廣

1. 視聽資源主題影展:即日起至 114 年 1 月 12 日(日)於 4 樓多媒體資源區展出《說著說著就唱了》音樂劇電影視聽資源主題展，精選實體與線上音樂劇主題電影，展出片單詳情請參閱圖書館網頁，鼓勵師生同仁借閱觀賞。
2. 新進視聽資料館藏更新：更新於圖書館網頁>多媒體服務>新進視聽館藏，或可由圖書館首頁輪播圖點擊進入，歡迎到館借閱。

- 3.線上影音平台推廣：公播授權影音平台〈教室電影院公播大平台〉1月份新片上架資訊更新於圖書館首頁最新消息，歡迎於校園 IP 範圍內上線觀看。
- 4.多媒體資源網頁更新：為提供師生更便捷與完整的資源利用指引，更新彙整圖書館網頁「推廣活動」專區「視聽資源主題影展」和「午後電影院」(提供館藏資訊連結)專頁內容，提供教職員師生 113 年完整多媒體資源影展播映資訊，歡迎師生多加利用。

三、圖書館利用指導

(一)教師指定參考資料服務

進行 113 學年度第 2 學期教師指定參考資料(含圖書、電子書、視聽資料等)徵集調查，敬請各系所教師於 114 年 2 月 10 日(一)前踴躍提送申請，以便後續備書事宜。

(二)公開取用學科主題資源建置與更新

- 1.進行主題學科免費電子資源之蒐集建置，新增 3 筆（萬新鐵路資料庫、國家文化記憶庫、重要性別統計資料庫），總累計 191 筆，已於本館電子資源查詢系統(ERMG)建置完成，供師生查檢與利用。
- 2.申請續用漢籍電子文獻資料庫（為中研院歷史語言研究所資料庫會員免費資源），並於本館電子資源查詢系統(ERMG)提供資訊指引，供校內教職員生使用。

四、學位論文

(一)學位論文業務：適逢畢業離校與論文上傳旺季，製作 113-1 學年度「研究生論文繳交及離校手續注意事項」，提供論文建檔上傳、離校提醒等中英文版資訊，E-mail 周知各系所與學位學程助教、教務處、國際處，並於圖書館網站、FB、IG 公告，轉知研究生參考利用，若有疑問請洽圖書館推廣組(分機 82121、82124)。

(二)本校 112 學年度上傳「臺灣博碩士論文知識加值系統」之全文授權率為 99.82% (已授權全文 560 筆/書目 561 筆)，較 109 學年度 97.97%、110 學年度 98.17%、111 學年度 99.4%，分別提升 1.85%、1.65%及 0.42%，感謝系所師生、助教為本校學術傳播貢獻的努力。(統計時間：114 年 1 月)

【資訊管理組】

一、維護圖書館資訊系統

- (一)協助處理影欣室播放機、切換機以及英文館藏主機螢幕故障問題，更新設定及更換螢幕備品。
- (二)因應校方執行智慧電表掛表及拉線工程停電作業，將本館機房各伺服器提前設定自動關機行程，並於隔日開館前提早半小時到館開機與測

試確認伺服器及各項資訊設備狀況，以維書籍借閱及線上各式資源服務正常運作。

二、維護圖書館web網站

- (一)上傳中外文出版社/電子書平台之電子書編目檔至圖書館館藏系統，以利本校師生查檢資訊及利用，包含：2024 年 Read、Peter Lang、Cambridge Bloomsbury、T&F、InfoSci 等。
- (二)協助於圖書館網頁公告論文網站設定及 114 年度圖書館彈性上課週暨寒假開放時間表、閉館日一覽表等訊息。

三、業務及其他

- (一)協助辦理扶輪社國際和平中心籌備會議及揭牌儀式相關事項、和平中心辦公室招牌照明燈安裝。
- (二)協助本館修繕：1 樓入口處電動鐵捲門 UPS 不斷電系統安裝測試、2 樓露臺玻璃框、空調設備故障初步檢修、更換創意未來學習中心 H102b、H102c 活動門鎖等。
- (三)配合學校節能措施，圖書館自 12 月下旬起試行暫停兩台冰水主機供冷，僅開送風空調；持續觀察室內空氣品質與讀者利用狀況，做滾動式調節開啓冰水主機。

國立臺北教育大學第 231 行政會議教育學院工作報告

114.1.22

【調查時間】12.21-1.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院務會議	1. 幼兒與家庭教育學系修訂「國立臺北教育大學幼兒與家庭教育學系課程委員會設置要點」、「國立臺北教育大學學生修讀幼兒與家庭教育學系輔系實施要點」、「國立臺北教育大學幼兒與家庭教育學系學士班雙主修修讀要點」。 2. 特殊教育學系申請增設「特教輔導學分學程」。 3. 「國立臺北教育大學教育學院專任教師聘任及升等審查準則」修訂案。 4. 「國立臺北教育大學教育學院專任教師評鑑準則」修訂案。 5. 有關本校教學服務成績考核表格之修正建議案。	1.8

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
社會與區域發展學系（含碩士班）		
數位工具融入社會課：打造學生學習力	丁思與老師	12.27
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
「插角老街換新妝」方案分享	邱琍貞老師	12.25
教育實習模擬教學演示	洪毓謙老師、廖美玲老師	1.10
「英」語「英」樂融入幼兒園課程	戴玉舟老師	1.10
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班）		
參訪教育創新合作社(tft 為台灣而教、均一平台教育基金會與誠致教育基金會)	教育學院 教育經營與管理學系	12.23
文教法律研究所		
AI 增能活動-生成式 AI—ChatGPT 之應用	陳燕秋老師	1.3、1.7

學 生 活 動	
內容	日期
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）	
期末系全員大會	1.3
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）	
學士班寒假服務梯隊—「腦筋急轉彎多元教育生活營」。	1.20-24
文教法律研究所	
原住民文教法律碩士在職專班期末交流活動	1.4

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）		
詹元碩	臺北市特殊教育學生鑑定及就學輔導會第14屆第3次會議	12.23
陳佩玉	基隆市113年度特教正向行為支持分團團務會議	12.26
鄒小蘭	臺北市114學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定初選申復會議	12.27
陳佩玉	高雄市113年度第2次特殊教育諮詢會會議	12.27
鄒小蘭	臺北市114學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定複選【一】會議	12.31
鄒小蘭	「111-114年度教育部所屬之高級中等學校藝術才能資賦優異班評鑑工作計畫」113年度下半年第一梯次受評學校初稿會議	12.31
林秀錦	宜蘭縣113學年度學前教育階段區級鑑定評估人員認證審查會議	1.3
吳純慧	視障學生英文點字(UEB)學習諮詢會議	1.3
陳佩玉	「臺北市114學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校」情緒行為障礙組安置作業籌備會議	1.3
柯秋雪	114年度教保相關人員違法事件調查專業人員回流教育訓練	1.5
柯秋雪	114年度教保相關人員違法事件調查專業人員回流教育訓練	1.6
詹元碩	教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會大專校院身心障礙學生鑑定及就學輔導小組113學年度第2次會議	1.8
鄒小蘭	113學年度資賦優異類分團第三次團務會議	1.8
陳佩玉	113學年度第1學期基隆市情緒行為專業支援巡迴輔導教師督導會議	1.9
詹元碩	臺北市113學年度第1學期學前特殊教育巡迴輔導班暨分散式資源班個案輔導評量訪評結果討論及檢討會	1.9
陳佩玉	新北市政府第7屆特殊教育學生鑑定及就學輔導會第2次會議	1.10
柯秋雪	新北市政府第7屆特殊教育學生鑑定及就學輔導會第2次會議	1.10
吳純慧	臺北市114學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校視覺障礙組安置作業籌備會議	1.10
柯秋雪	114年度教保相關人員違法事件調查專業人員回流教育訓練	1.12
柯秋雪	114年度教保相關人員違法事件調查專業人員回流教育訓練	1.13
詹元碩	金門縣114年度適應體育專家諮詢委員會	1.15
林秀錦	金門縣第十一屆第四次特殊教學生鑑定及就學輔導會	1.16

國立臺北教育大學第 231 次行政會議人文藝術學院工作報告

114.01.10

院務

一、人文藝術學院學分學程：

(一)專業內容策展學分學程：執行中。

(二)創客特色人才學分學程：執行中。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
藝設系	從「作浪」到引用的策展實踐-談女性主義的環境人文關注	1 月 3 日	藝術館 M405 國際會議廳	
語創系 閱讀與寫作中心	第 22 屆國立臺北教育大學·廩研齋 全國硬筆書法頒獎典禮	1 月 11 日	篤行樓 6 樓 國際會議廳	
語創系 閱讀與寫作中心	營隊日期：1/21-1/24 活動地點：行政大樓 3 樓	1 月 21 日 ~ 1 月 24 日	行政大樓 3 樓	

人事異動

單位	職稱	姓名	異動說明	備註
語創系	教授	陳俊榮	退休	
藝設系	教授	羅森豪	退休	
兒英系	教授	陳錦芬	退休	

國立臺北教育大學第 231 次行政會議理學院工作報告

114.01.08

■ 院務

1. 重要工作項目：

- (1)辦理院級會議委員遞補作業（因應系主管異動）。
- (2)辦理「智慧科學創新學分學程」、「智慧互動設計學分學程」證書製作與發放相關業務。

2. 本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1)持續提供本校各處植栽、樹木養護修剪諮詢。

■ 系所其他活動

1.體育學系（含碩士班）

- (1)訂於 114 年 1 月 13 日(一)辦理轉學考試。

2.資訊科學系（含碩士班）

- (1)訂於 114 年 3 月 8 日(六)辦理 113 學年度「資訊科基本能力分級鑑定」考試，自 113 年 11 月 25 日至 114 年 1 月 11 日辦理報名活動。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議人事室工作報告

【114 年寒假上班時間及共同寒休日期】

- 一、寒假上班期間：訂為**本年 1 月 13 日(週一)起至 2 月 14 日(週五)**止，該期間實施寒假上班制度。彈性上下班時間為 1 小時，8：00 至 9：00 上班；16：30 至 17：30 下班；中午休息時間為 12 點至 12 點 30 分，各單位仍須妥適配置適當人力，以確保維持校務之正常運作。
- 二、實施寒休計 6 日：
 - (一) **共同寒休計 4 日**：考量農曆春節及清明連假期間為讓同仁避開車潮，提前返鄉，爰規劃分別為**114 年 1 月 24 日(星期五)、2 月 3 日(星期一)、2 月 7 日(星期五)及 4 月 2 日(星期三)**，以不派員留守為原則；但各單位於上述日期有重要業務需全日處理者，應事先簽准更改為自選寒休日。
 - (二) **自選寒休計 2 日**：由同仁自行擇日申請，並經單位主管同意後寒休，最遲應於**114 年 5 月 31 日(星期六)前休畢，但因業務需要專案簽准另訂休畢期限者(可延長至同年 6 月 30 日前休畢)**，不在此限。至同仁有無法休畢情形時，單位主管應主動與該同仁洽談並請其依限休畢，避免其勞動權益受損。

【新春團拜】

本校謹訂於中華民國**114 年 2 月 18 日(星期二)**，下午**2 時 30 分**於本校大禮堂舉行新春團拜活動。為增進氣氛，鼓勵各學術、行政及輔助單位主管每人提供約新台幣**3,000 元**之實物、禮卷或獎金等摸彩品，以共襄盛舉，並請於**114 年 2 月 11 日(星期二)下午 5 點前**送至人事室。

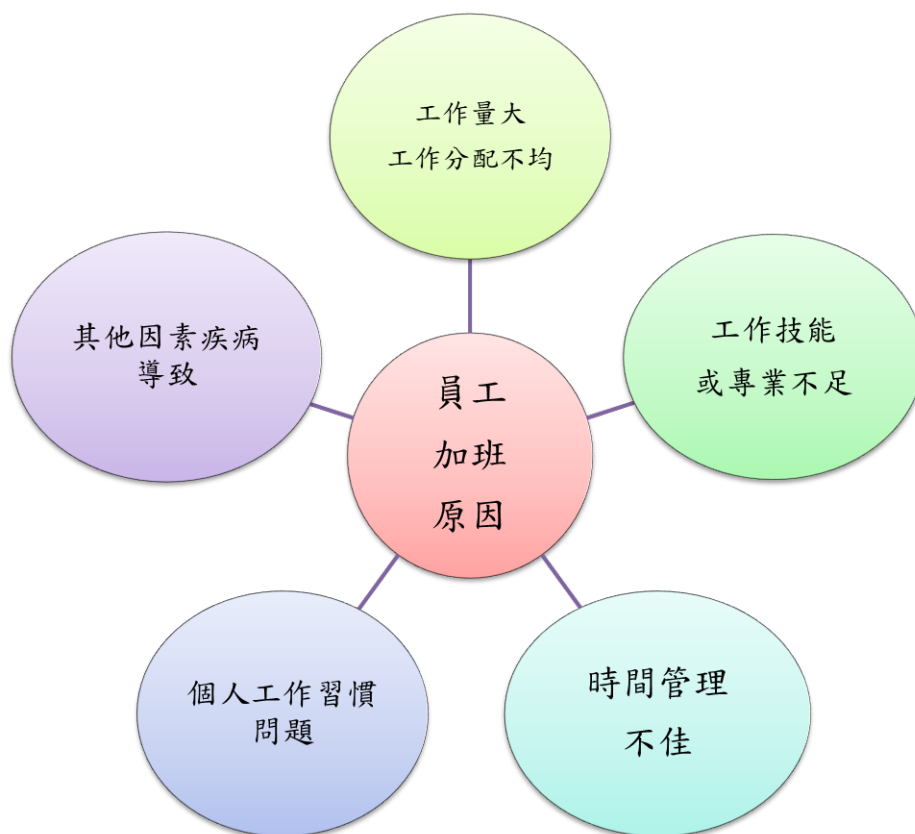
【健康檢查】

依公務人員一般健康檢查實施要點規定公教人員年滿 40 歲以上每兩年得申請 1 次健檢補助，補助金額以 4,500 元為限，**本校現符合資格人員約 298 人，惟近 3 年每年申請補助人數約 60 人，健檢率僅 20% 左右**，為維護公教人員身心健康，**請各位主管鼓勵所屬符合資格同仁至合格醫療院所進行健康檢查**，補助規定業置於人事室首頁/福利好康專區/公教人員健康檢查項下，相關注意事項如下：

- 一、114 年符合資格人員為 113 年 12 月 31 日止已滿 40 歲，且前一年度未申請健檢補助。
- 二、健檢醫院必須為中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構（另函釋，經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構亦可）。
- 三、完成健康檢查後於當年度內，填寫本校公教人員健康檢查補助費申請表並檢附中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本向人事室申請。
- 四、健檢補助限於當年度核銷，最後收件核銷隨主計室關帳日而變動。
- 五、醫院收據抬頭寫本人姓名即可，不需學校統編或校名

【勞動規範】

- 一、依教育部 113 年 12 月 30 日臺教人(三)字第 1130132661 號書函規定，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，如確因業務需要指派加班，應依公務人員保障法第 23 條規定給予加班費、補休假。倘遇勤休異常情形，主管人員應瞭解原因以協助改善，並視其工時及業務量，建立妥適且及時之補休機制。給予補休假後應持續督促所屬公務人員妥為及早規劃於補休期限內休畢。
- 二、112 年 3 月 1 日實施「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」，其中有關保障勞工「離線權」部分，臺北市政府勞動局勞動基準科表示，員工下班後收到主管傳送的訊息、執行事務還回傳，即屬於下班後服勞務，其起訖時間為加班時間。此外，出勤紀錄並非僅限於打卡一種形式，各種電磁紀錄均可作為出勤紀錄，雇主應予支付加班費。重申並提醒各主管人員應尊重同仁休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」(right to disconnect)，避免於同仁休假或休息時傳送涉及業務工作之電子郵件或數位訊息，以利同仁恢復勞動力和維護家庭生活之品質。
- 三、行政院 111 年 12 月 21 日訂頒「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」規範公務員上班及延長辦公時數，另本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點，亦針對員工加班有明確規範，人事室每季均就各單位員工工時進行統計分析，並將各單位同仁每月平均加班時數資料提供予各單位主管，俾利了解同仁加班狀況、維護同仁健康權。為避免同仁工作過勞，維持身心健康，請各單位主管人員注意所屬同仁加班情形，除應覈實指派加班外，並請衡酌加班之必要性、合理性及急迫性。如同仁有連續 3 個月，每月均申請專案加班，請主管主動了解同仁業務量多寡狀況，除隨時適度調整以免勞逸不均外，亦請加強關懷妥處並給予適當協助。各單位主管可就下列常見員工加班原因予以積極關懷及協助改善：



【差勤】

- 一、為避免影響辦公服務品質，請各單位自行控管於彈性上下班時間內人員到勤狀況，避免產生人力空窗，以維持各單位業務運作。另本校中午 1 小時係累計至寒暑假休息時數，為確保服務效能，照顧本校師生，請各行政及學術單位務必落實於規定上班時段妥適安排辦公室人力，有效銜接各時段人力，使服務不間斷，以利學生每日早上 8 點上課前、中午時段及下午 5 點 20 分下課後諮詢之需求。
- 二、重申依教育部規定，平日或假日出國應明確填報或使學校知悉前往國家、地區(含轉機)，出國假單務必事先經學校核准，以利進行後續健康管理及人力管控。請本校教職員工出國前應事先至差勤系統填寫因公／非因公出國申請單，並於出國前完成請假手續。

【終身學習時數】

- 自 114 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：
- 一、其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程：
 - (一)當前政府重大政策（1 小時）。
 - (二)環境教育（4 小時）。
 - (三)民主治理價值課程（5 小時）：人工智慧、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。
 - 二、其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

【赴大陸、港澳規範】

- 一、赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）
 - (一)赴陸前：
 - 1.本校相當簡任 11 等以上兼任行政職務教師(含：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、北師美術館、院長、一級中心主管、系所主管)：請於預定進入大陸地區 2 週前至人事室網站>表單下載>出國>「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退職離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表（一級主管以上含系所主任）」下載填寫後送人事室報內政部許可。
 - ※本校須於進入大陸前至內政部線上系統申請並俟內政部發送許可電子郵件給當事人及本校承辦人後，始可赴陸，請務必儘早辦理。
 - 2.簡任第十職等以下兼任行政職務教師(兼任二級單位主管，如：兼組長)、公務員：請於預定進入大陸地區前 1 週前至人事室網站>表單下載>出國>下載「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」填寫後送人事室。
 - (二)赴陸後：返臺後 7 個工作日內應填寫「赴陸人員返臺通報表」（請至人事室網站>表單下載>出國，下載填寫後送人事室）。
- 二、赴香港、澳門地區
 - (一)各機關簡任第 12 等（含）以上機關首長、主任秘書因公赴港澳，除具機密性質或緊急臨時突發之情形外，所屬機關應於出境日二週前，將赴港澳時間、從事活動等函知大陸委員會（以下簡稱陸委會）。因公赴港，應事前申辦香港簽證，必要時，得於出境日二週前，請陸委會協助催辦。

- (二)各機關（構）人員「因公赴港澳」，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境前一週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等通報陸委會。
- (三)各機關（構）人員請假赴港澳，應依各類人員請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴港澳，均應於行前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關（構）留存。

【校園及職場性平】

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

- 一、「國立臺北教育大學性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理要點」，秘書室為權責單位，負責維護學生性平相關權益。
- 二、「國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，人事室為權責單位，負責維護教職員工性別平等工作權益。

【雇用外籍人士】

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

【員工協助】

本校同仁每人每年有免費 3 次心理諮商服務(每次 50 分鐘)。如您有諮商需求，可至人事室網站>員工協助方案專區>下載並填寫心理諮商服務申請表送人事室，後續轉介專業心理師提供心理諮商服務。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議主計室工作報告

一、112 及 113 年度 11 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
112 年度	3.34%	5.61%	8.23%	11.98%	15.25%	18.22%	20.96%	24.11%	26.70%	29.30%	33.17%	39.40%
113 年度	3.64%	5.65%	8.88%	13.46%	20.71%	24.44%	23.81%	25.22%	28.81%	32.77%	36.86%	

二、建教合作收入及補助收入 113 年 12 月 14 日~113 年 12 月 31 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分（明細如詳表 1）：

1. 國科會入帳計畫：3 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. 10-12 月份「國立大學校院教學與研究補助」分配款 1 億 3,415 萬 8 千元；12 月份「國立大學校院校務基金」分配款 954 萬 7 千元。
2. 教育部及其他計畫補助收入：13 個計畫。（明細詳如表 2）

三、113 年 12 月主要財務報告。（明細詳如表 3~5）

(一) 校務基金經常門、資本門各單位執行結果。

(二) 收支餘絀表。

(三) 購建固定資產計畫執行情形明細表—設備費截至 12 月底執行率 99.73%。

四、112、113 年校務基金主要收入同期（12 月）比較表。（如附圖 6）

五、112、113 年校務基金主要支出同期（12 月）比較表。（如附圖 7）

六、本校 113 年度總收入 13 億 5,052 萬 8 千元，總支出 13 億 3,635 萬 9 千元，賸餘 1,416 萬 9 千元，主要係資產使用及權利金收入、推廣教育收入及利息收入等增加所致，決算書刻正編列中。

七、本(114)年度預算分配業於 114 年 1 月 10 日簽奉核准，業通知各單位系所依據「114 年度部門經費門分配核定表」據以執行。為因應本(114)年度業務費需求短少數 637 萬 9 千元，以降低校務基金營運風險，簽奉核准相關開源節流措施摘錄如下：

(一) 開源部分：

1. 拓展本校自籌收入，以追求年度實質賸餘。應以過去實績、參酌市場趨勢，設立年度營運目標值，並每季追蹤管考做滾動式修正，以追求年度實質賸餘。
2. 為鼓勵擴增場地設備收入，各場地管理單位 113 年度短期場地設備收入超目標值之部分，提列之一定比例，作為年度業務費之用，並滾存下年

度支用。

(二) 節流部分：

1. 為鼓勵撙節開支，自 110 年度起各教學單位非專款專用之經常門預算分配執行撙節數，分配為年度新增項目之經費額度，並滾存下年度支用。
2. 管控自籌收入支應人事費不超過最近年度決算自籌收入 50%。
 - (1) 行政院核定公教人員調整薪資待遇及勞工基本工資調整等影響，未來人事費比率將急遽攀升。本(114)年度應嚴格控管人事費相關支出，除依照法令及契約必要調整外，應維持現有員額(包含編制內正式員額及約用人員)不宜擴增，以亟力精簡為目標。
 - (2) 倘有單位為支應約用人員未休畢工資及加班費，簽請以業務費交換人事費使用，除因不可抗力因素經簽准外，則該單位次年度核定經費項目-辦公事務經費或基本費等，予以核減 10%辦理。

表1

國立臺北教育大學
113年度12月14日至12月31日計畫執行明細表
國科會計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	12/14-12/31核撥數	已撥款金額
111B112-3	量體都市論在台北：垂直都市化之制度工作、估價與日常生活實踐	林政逸	社會與區域發展學系	國科會	113.08.01-114.07.31	941,000	79,000	440,500	500,500
113B116-1	利用阻尼諧振子進行激發態分子內質子轉移螢光團之電振光譜研究	王辰文	自然科學教育學系	國科會	113.12.01-114.11.30	1,390,000	150,000	1,320,500	1,320,500
113B240	研究生廖雅盈日本東京第16屆亞洲教育會議	辛懷梓	自然科學教育學系	國科會	113.11.25-113.11.29	15,000	0	15,000	15,000
合 計:	共3個計畫					2,346,000	229,000	1,776,000	1,836,000

國立臺北教育大學
113年度12月14日至12月31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	12/14-12/31核撥數	已撥款金額
113A123	教育部領域教材教法人才培育計畫暨師資培育國際學術研	王俊斌	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	113.12.01-115.12.31	11,200,000	502,494	2,000,000	2,000,000
112A110	資科司/112-114年教育部學習載具管理系統維護及推廣計畫	劉遠楨	資訊科學系	教育部-委託	112.02.01-114.01.31	15,800,000	600,000	6,320,000	12,640,000
112A118	國教署/幼兒園健康教育課程中南區推廣暨教材研編計畫	薛婷芳	幼兒與家庭教育學系	教育部-委託	112.08.01-114.06.30	2,500,000	100,000	750,000	1,750,000
113A107	體育署/113年培育大專院校運動傳播人才行政協助案(補足10%)	楊啟文	體育學系	教育部-委託	113.01.01-113.12.31	4,860,000	296,633	1,458,000	4,860,000
113A111	教育部資科司/113年中小學資訊教育推廣領航計畫	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	教育部-委託	113.04.01-114.04.30	2,260,000	131,876	1,130,000	2,260,000
113A122	青年署/研議青年政策白皮書	周志宏	文教法律研究所	教育部-委託	113.09.01-115.05.28	8,000,000	365,100	1,200,000	1,200,000
113C108	陸委會/113年走讀台灣－大陸臺校教師返台走訪計畫書	師培處	師培處	其他政府機關	112.08.01-113.08.31	1,285,000	118,182	300,050	685,550
113C114	苗栗縣政府/113年度教師(含教保員)諮商輔導支持服務-教師	心健中心	心健中心	其他政府機關	113.01.01-113.12.31	454,590	24,545	454,590	454,590
113C407-4	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理113年度自籌款	林詠能	文化創意產業經營學系	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	570,000	0	10,864	278,499
113C409	中華民國資訊軟體協會/113年度臺灣雲市集受補助企業支成果效益分析	成力庚	社會與區域發展學系	非政府機關	113.03.01-113.10.31	700,000	70,000	420,000	700,000
113C420	財團法人新北勢游樂吉教育基金會/偏鄉學生個人學習感受溫度計問卷開發與調查	鄭秉漢	自然科學教育學系	非政府機關	113.12.01-114.07.31	300,000	30,000	300,000	300,000
合 計:	共11個計畫					47,929,590	2,238,830	14,343,504	27,128,639

表2

國立臺北教育大學
113年度12月14日至12月31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	12/14-12/31 核撥數	已撥款金額
113A507-1	113-114年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫-穿越台灣遠古的神聖足跡	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	113.10.17-114.07.31	550,000	0	175,000	175,000
113A507-2	113-114年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫-穿越台灣遠古的神聖足跡-設備費	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	113.10.17-114.07.31	200,000	0	200,000	200,000
113A515-1	113年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫	秘書室	秘書室	教育部-補助	113.12.15-114.12.14	14,000,000	0	14,000,000	14,000,000
113A515-2	113年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫-設備費	秘書室	秘書室	教育部-補助	113.12.15-114.12.14	6,000,000	0	6,000,000	6,000,000
113A607	青年發展署\職涯輔導融入大學生活規劃(校園加職站給你職涯加值)	產學職涯組	產學職涯組	教育部-補助	113.01.01-113.12.31	850,000	0	340,000	850,000
113A641	113年教育部補助雙語教學師培生海外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫	師培處	師培處	教育部-補助	113.12.01-115.02.28	1,755,200	0	1,755,200	1,755,200
113A642	「藝起來尋美」教育部推動國民中小學辦理美感體驗教育計畫\師培藝術司	北師美術館	北師美術館	教育部-補助	113.08.01-114.07.31	120,000	0	120,000	120,000
113A643	113學年度補助師資培育之大學辦理幼兒園教師及教保員培育計畫(全額補助)	進修中心	進修教育中心	教育部-補助	113.08.01-114.07.31	998,414	0	798,731	798,731
113A648	人事處司/補助大專校院1-12月提繳未具本職兼任教師勞工退休金	人事室	人事室	教育部-補助	113.01.01-113.12.31	597,556	0	597,556	597,556
114A608	師資生雙語教學實作及提升英語口說能力計畫(自1131201起)	師培處	師培處	教育部-補助	114.01.01-114.12.31	500,000	0	500,000	500,000
112C224	財團法人林本源中華文化教育基金會/補助甘露水音樂攝影專輯出版計畫經費(2期共60萬)	北師美術館	北師美術館	非政府機關	112.08.01-114.12.31	600,000	0	150,000	600,000
113C211	臺北市政府教育局/2024東亞地區校長學學術研討會	教經系	教育經營與管理學系	其他政府機關	113.11.01-113.12.31	100,000	0	100,000	100,000
113C216-06	中國青年救國團/補助「青年造夢・聚愛分享」辦理暑假服務梯隊共3隊	課外活動組	課外活動組	非政府機關	113.06.01-113.08.31	30,000	0	30,000	30,000
合 計:	共13個計畫					26,301,170	0	24,766,487	25,726,487

113年度部門預算動支情形表__113.1.1-113.12.31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
	行 政 單 位				師培處		
1010	副校長室	58.92%		7950	師資培育處	95.65%	100.00%
1000	秘書室(校友中心)	84.08%	100.00%	1420	師資培育處課務組	99.95%	
1500	主計室	91.23%	100.00%	1430	師資培育處實習組	99.05%	
1600	人事室	84.02%	100.00%	1440	師培處雙語中心	99.33%	
1700	圖書館	100.00%	100.00%		中心及美術館		
	教務處			1130	教學發展中心	64.64%	100.00%
T001	教務長保留款	99.17%	100.00%	7400	計算機與網路中心	82.40%	100.00%
1110	教務長室	99.70%	100.00%	7930	通識教育中心	88.83%	100.00%
1120	招生組	99.42%	100.00%	T019	北師美術館	99.99%	
1140	出版與宣傳組	99.59%			學 術 單 位		
1190	註冊與課務組	90.74%	100.00%		教育學院		
1170	華語文中心			T014	教育學院院長保留款	76.17%	100.00%
	學務處			T009	教育學院院長室	100.00%	100.00%
T002	學務長保留款	87.28%	100.00%	3100	教育學系、所	60.09%	100.00%
1210	學務長室	63.66%		3300	社發系、所	98.92%	100.00%
1220	生活輔導組	99.99%	100.00%	3700	特教系、所	88.07%	100.00%
1230	課外活動組	100.00%		3900	幼教系、所	100.00%	100.00%
1240	衛生保健組	99.97%		4000	心諮系、所	92.54%	100.00%
1250	心理輔導組	85.81%	100.00%	4400	教經系、所(含博碩)	99.30%	100.00%
1900	體育室	94.82%	100.00%	5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	98.53%	100.00%
2000	校園安全組	100.00%		5900	文教法律所	99.97%	100.00%
	總務處				人文藝術學院		
T003	總務長保留款	100.00%	100.00%	T015	人文藝術學院院長保留款	99.95%	100.00%
1301	總務長室	100.00%	100.00%	T010	人文學院院長室	99.32%	100.00%
1310	事務組	100.00%	100.00%	3200	語創系、所	90.86%	100.00%
1320	文書組	96.43%		3600	音樂系、所	100.00%	100.00%
1330	營繕組	99.55%	100.00%	3800	藝術與造設系、所	77.76%	100.00%
1340	出納組	95.46%		4200	兒英系、所	97.87%	100.00%
1350	保管組	100.00%		4500	文創系	93.07%	100.00%
1360	環安組	99.47%	100.00%	5500	台文所	99.98%	100.00%
	研發處				理學院		
T006	研發長保留款	100.00%	100.00%	T016	理學院院長保留款	98.52%	100.00%
T018	研發長室	85.99%		T011	理學院院長室	100.00%	
1150	國際組	77.43%		3400	數資系、所	100.00%	100.00%
1160	推動科技經費	41.56%		3500	自然系(含博碩)	88.70%	100.00%
1180	綜合企劃組	81.70%	100.00%	4100	體育學系、所	99.72%	100.00%
1190	產學合作與職涯發展組	61.15%	100.00%	4600	數位學系暨玩遊所	98.80%	100.00%
	進修推廣處			5700	資料系、所	76.54%	100.00%
T013	進修推廣處處長室	100.00%	100.00%		學 位 學 程		
1800	進修教育中心	94.62%	100.00%	6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	46.11%	100.00%
1810	推廣教育中心			6020	東南亞區域管理碩士學位學程	99.73%	
				6030	學習與教學國際碩士學位學程	92.73%	
					全校	93.15%	79.26%

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113年12月份

單位:新台幣元

科 目	本 年 度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	1,206,990,000	154,854,725	97,476,000	57,378,725	58.86%	1,231,039,121	1,206,990,000	24,049,121	1.99%
教學收入	499,279,000	88,962,705	41,613,000	47,349,705	113.79%	518,202,049	499,279,000	18,923,049	3.79%
學雜費收入	315,074,000	45,491,425	26,258,000	19,233,425	73.25%	310,791,250	315,074,000	-4,282,750	-1.36%
學雜費減免	-15,409,000	-6,828,210	-1,285,000	-5,543,210	431.38%	-14,418,216	-15,409,000	990,784	-6.43%
建教合作收入	177,600,000	34,722,593	14,800,000	19,922,593	134.61%	174,036,874	177,600,000	-3,563,126	-2.01%
推廣教育收入	22,014,000	15,576,897	1,840,000	13,736,897	746.57%	47,792,141	22,014,000	25,778,141	117.10%
租金及權利金收入	221,000	110,081	23,000	87,081	378.61%	494,160	221,000	273,160	123.60%
權利金收入	221,000	110,081	23,000	87,081	378.61%	494,160	221,000	273,160	123.60%
其他業務收入	707,490,000	65,781,939	55,840,000	9,941,939	17.80%	712,342,912	707,490,000	4,852,912	0.69%
學校教學研究補助收入	574,171,000	44,720,000	44,720,000	0	0.00%	574,171,000	574,171,000	0	0.00%
其他補助收入	125,619,000	22,617,838	10,471,000	12,146,838	116.00%	130,097,460	125,619,000	4,478,460	3.57%
雜項業務收入	7,700,000	-1,555,899	649,000	-2,204,899	-339.74%	8,074,452	7,700,000	374,452	4.86%
業務成本與費用	1,272,573,000	170,254,445	88,525,000	81,729,445	92.32%	1,305,518,922	1,272,573,000	32,945,922	2.59%
教學成本	1,069,446,000	144,968,549	72,969,000	71,999,549	98.67%	1,099,745,936	1,069,446,000	30,299,936	2.83%
教學研究及訓輔成本	886,081,000	104,196,956	68,761,000	35,435,956	51.53%	896,548,980	886,081,000	10,467,980	1.18%
建教合作成本	163,255,000	36,287,357	2,369,000	33,918,357	1,431.76%	173,602,674	163,255,000	10,347,674	6.34%
推廣教育成本	20,110,000	4,484,236	1,839,000	2,645,236	143.84%	29,594,282	20,110,000	9,484,282	47.16%
其他業務成本	41,000,000	6,366,865	3,424,000	2,942,865	85.95%	44,125,208	41,000,000	3,125,208	7.62%
學生公費及獎勵金	41,000,000	6,366,865	3,424,000	2,942,865	85.95%	44,125,208	41,000,000	3,125,208	7.62%
管理及總務費用	156,070,000	18,732,205	11,586,000	7,146,205	61.68%	155,103,419	156,070,000	-966,581	-0.62%
管理費用及總務費用	156,070,000	18,732,205	11,586,000	7,146,205	61.68%	155,103,419	156,070,000	-966,581	-0.62%
其他業務費用	6,057,000	186,826	546,000	-359,174	-65.78%	6,544,359	6,057,000	487,359	8.05%
雜項業務費用	6,057,000	186,826	546,000	-359,174	-65.78%	6,544,359	6,057,000	487,359	8.05%
業務賸餘(短絀)	-65,583,000	-15,399,720	8,951,000	-24,350,720	-272.04%	-74,479,801	-65,583,000	-8,896,801	13.57%
業務外收入	94,551,000	10,041,665	7,904,000	2,137,665	27.05%	119,489,407	94,551,000	24,938,407	26.38%
財務收入	27,300,000	566,244	2,275,000	-1,708,756	-75.11%	32,384,377	27,300,000	5,084,377	18.62%
利息收入	27,300,000	566,244	2,275,000	-1,708,756	-75.11%	32,384,377	27,300,000	5,084,377	18.62%
其他業務外收入	67,251,000	9,475,421	5,629,000	3,846,421	68.33%	87,105,030	67,251,000	19,854,030	29.52%
資產使用及權利金收入	51,548,000	7,442,875	4,303,000	3,139,875	72.97%	72,273,058	51,548,000	20,725,058	40.21%
違規罰款收入	500,000	195,511	49,000	146,511	299.00%	295,873	500,000	-204,127	-40.83%
受贈收入	7,300,000	2,362,194	612,000	1,750,194	285.98%	9,957,114	7,300,000	2,657,114	36.40%
賠(補)償收入	0	0	0	0		15,506	0	15,506	
雜項收入	7,903,000	-525,159	665,000	-1,190,159	-178.97%	4,563,479	7,903,000	-3,339,521	-42.26%
業務外費用	28,580,000	3,803,210	2,609,000	1,194,210	45.77%	30,840,163	28,580,000	2,260,163	7.91%
其他業務外費用	28,580,000	3,803,210	2,609,000	1,194,210	45.77%	30,840,163	28,580,000	2,260,163	7.91%
雜項費用	28,580,000	3,803,210	2,609,000	1,194,210	45.77%	30,840,163	28,580,000	2,260,163	7.91%
業務外賸餘(短絀)	65,971,000	6,238,455	5,295,000	943,455	17.82%	88,649,244	65,971,000	22,678,244	34.38%
本期賸餘(短絀)	388,000	-9,161,265	14,246,000	-23,407,265	-164.31%	14,169,443	388,000	13,781,443	3,551.92%

備註：本月份業務收支分析，主要差異原因如下：

一、業務賸餘到本(12)月底止累計實際短絀74,479,801元，較累計預算短絀65,583,000元，增加短絀8,896,801元，主要差異原因如下：

(一)業務收入：

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

(二)業務成本與費用：

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

二、業務外賸餘到本(12)月底止累計實際賸餘88,649,244元，較累計預算賸餘65,971,000元，增加賸餘22,678,244元，主要差異原因如下：

(一)業務外收入：

- 1.利息收入：係因利息收入較預期增加。
- 2.資產使用及權利金收入：係因實際場地使用收入較預期增加所致。
- 3.違規罰款收入：係圖書館借閱圖書逾期或遺失罰款較預期減少。
- 4.受贈收入：係因實際發生數較預期增加。
- 5.賠(補)償收入：係因財物遺失賠償較預期增加所致。
- 6.雜項收入：係美術館販售收入等較預期減少所致。

(二)業務外費用：

- 1.雜項費用：係宿舍之相關支出等較預期增加所致。

三、本期賸餘(短絀)：

(一)本月份實際短絀9,161,265元，較預算賸餘14,246,000元，反餘為絀23,407,265元，主要係教學研究及訓輔成本較預期增加所致。

(二)本期賸餘到本(12)月底止累計實際賸餘14,169,443元，較預算賸餘388,000元，增加13,781,443元，主要係利息收入、資產使用及權利金收入較預期增加所致。

四、學術及職業團體會費，截至本(12)月底止實際支出數為338,670元。

五、捐助支出截至本(12)月底止實際支出數為0元。

六、委託調查截至本(12)月底止實際支出數為615,976元。

七、補(協)助政府機關(構)至本(12)月底止實際支出數為0元。

表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
固定資產建設改良擴充執行情形明細表
中華民國113年12月份

單位:新台幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或 落後原因	改進措施
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度 奉准先行 辦理數	調整數	合計(1)		累計執行數				比較增減			
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	52,140,000	1,430,000	0	53,570,000	53,570,000	53,424,235	0	53,424,235	99.73	-145,765	-0.27		
機械及設備	0	31,401,000	0	-750,000	30,651,000	30,651,000	30,612,104	0	30,612,104	99.87	-38,896	-0.13		
機械及設備	0	31,401,000	0	-750,000	30,651,000	30,651,000	30,612,104	0	30,612,104	99.87	-38,896	-0.13	1.為配合學校實際運作需要，流出75萬元。 2.餘額3萬8,896元係節餘款。	
交通及運輸設備	0	1,281,000	0	380,000	1,661,000	1,661,000	1,610,110	0	1,610,110	96.94	-50,890	-3.06		
交通及運輸設備	0	1,281,000	0	380,000	1,661,000	1,661,000	1,610,110	0	1,610,110	96.94	-50,890	-3.06	1.為配合學校實際運作需要，流入38萬元。 2.餘額5萬890元係節餘款。	
什項設備	0	19,458,000	1,430,000	370,000	21,258,000	21,258,000	21,202,021	0	21,202,021	99.74	-55,979	-0.26	1.為配合學校實際運作需要簽奉核准先行辦理143萬元及流入37萬元。 2.餘額5萬5,979元係節餘款。	
什項設備	0	19,458,000	1,430,000	370,000	21,258,000	21,258,000	21,202,021	0	21,202,021	99.74	-55,979	-0.26		
總計	0	52,140,000	1,430,000	0	53,570,000	53,570,000	53,424,235	0	53,424,235	99.73	-145,765	-0.27		
不動產、廠房及設備	0	52,140,000	1,430,000	0	53,570,000	53,570,000	53,424,235	0	53,424,235	99.73	-145,765	-0.27		
機械及設備	0	31,401,000	0	-750,000	30,651,000	30,651,000	30,612,104	0	30,612,104	99.87	-38,896	-0.13		
交通及運輸設備	0	1,281,000	0	380,000	1,661,000	1,661,000	1,610,110	0	1,610,110	96.94	-50,890	-3.06		
什項設備	0	19,458,000	1,430,000	370,000	21,258,000	21,258,000	21,202,021	0	21,202,021	99.74	-55,979	-0.26		
總計	0	52,140,000	1,430,000	0	53,570,000	53,570,000	53,424,235	0	53,424,235	99.73	-145,765	-0.27		

圖6

112・113校務基金主要收入同期(12月)比較圖

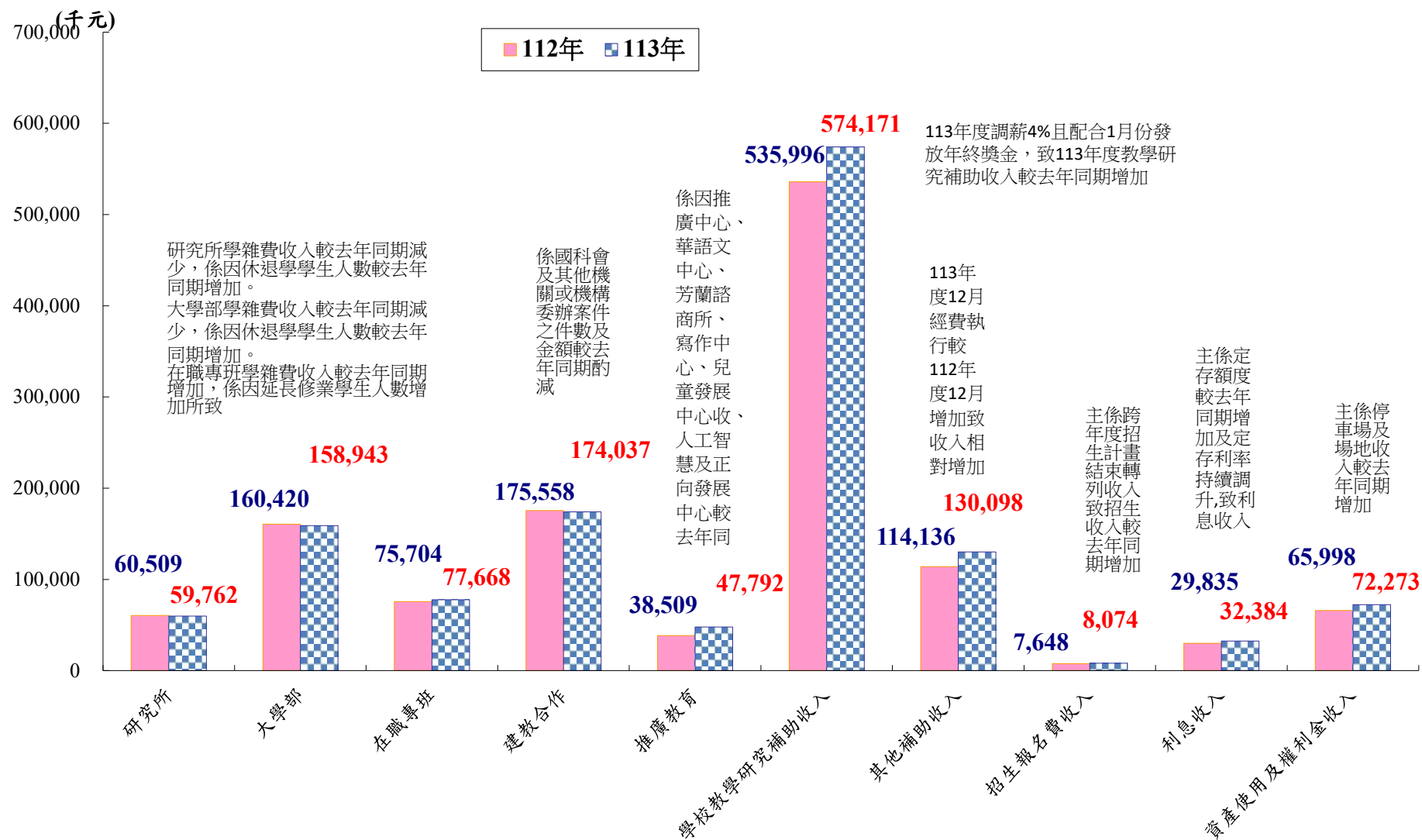
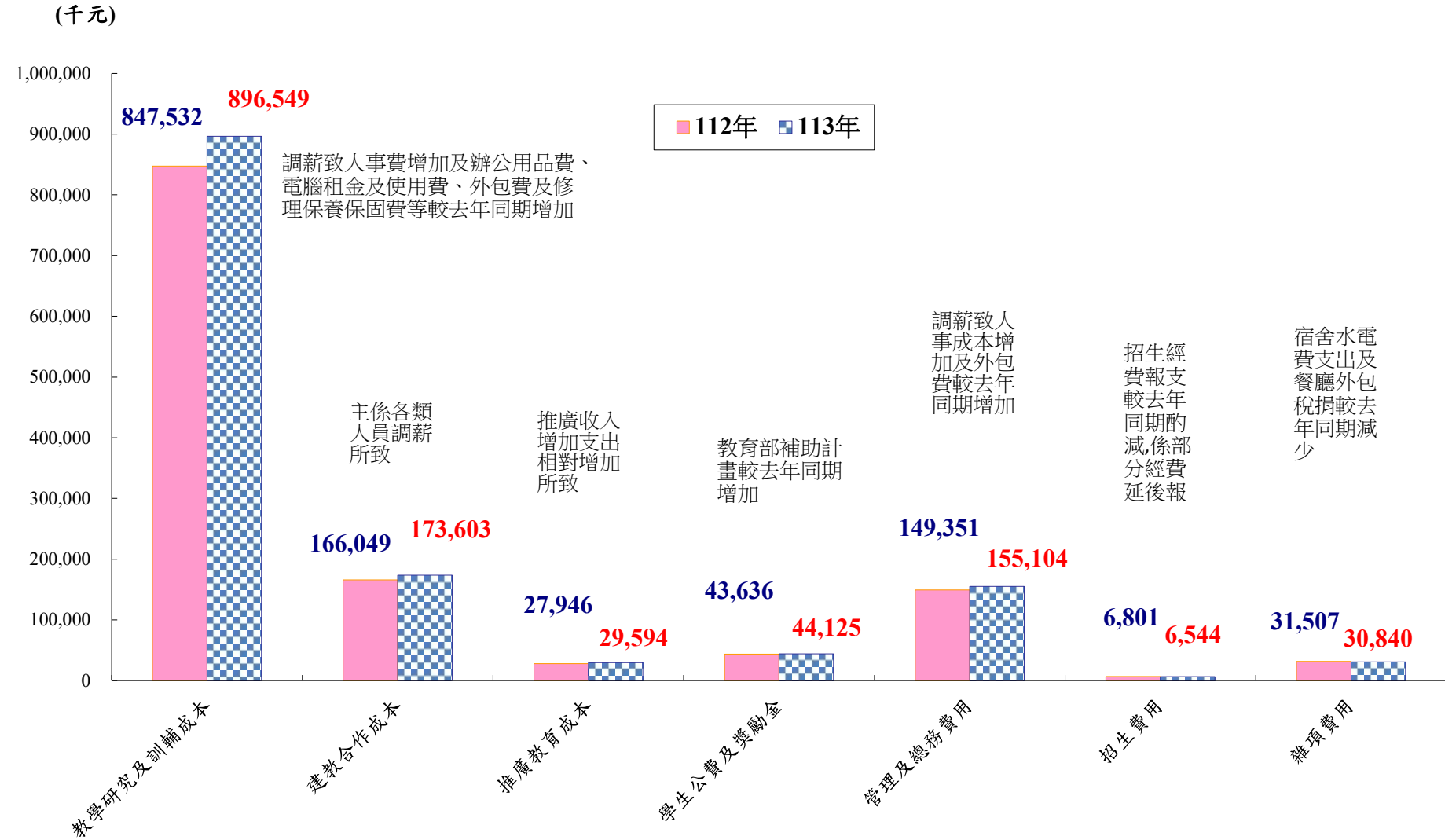


圖7

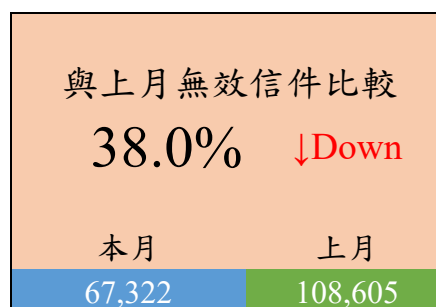
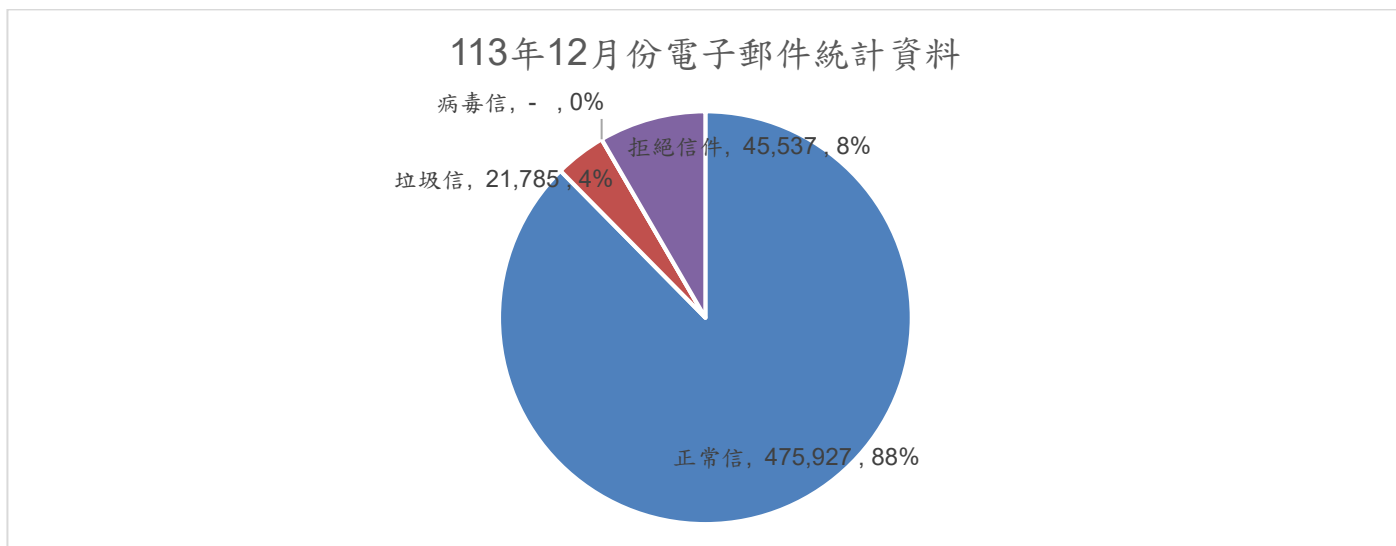
112・113年校務基金主要支出同期(12月)比較圖



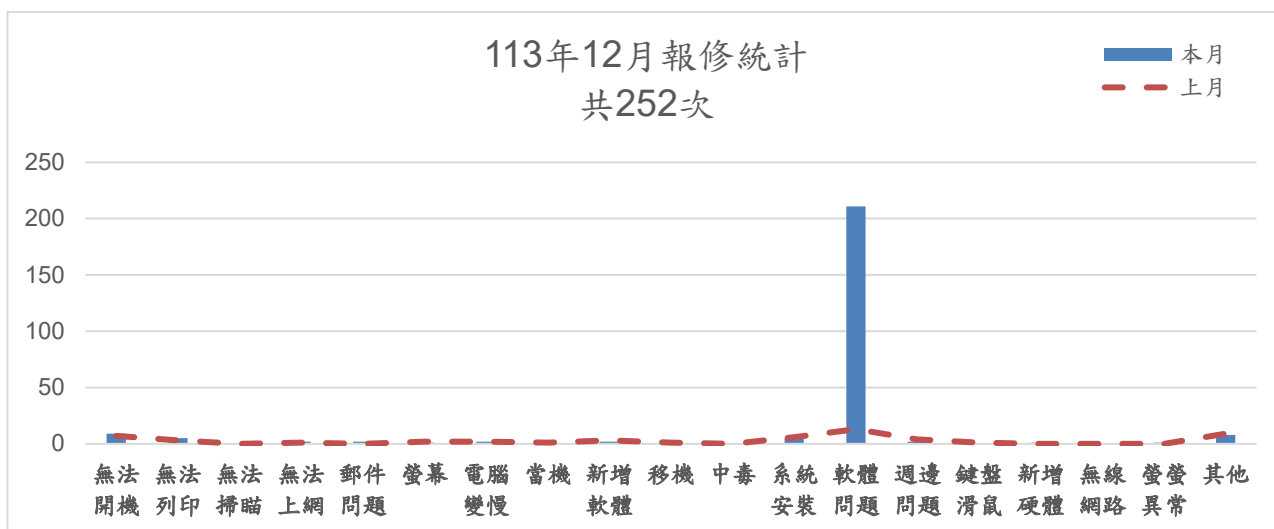
國立臺北教育大學第 231 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

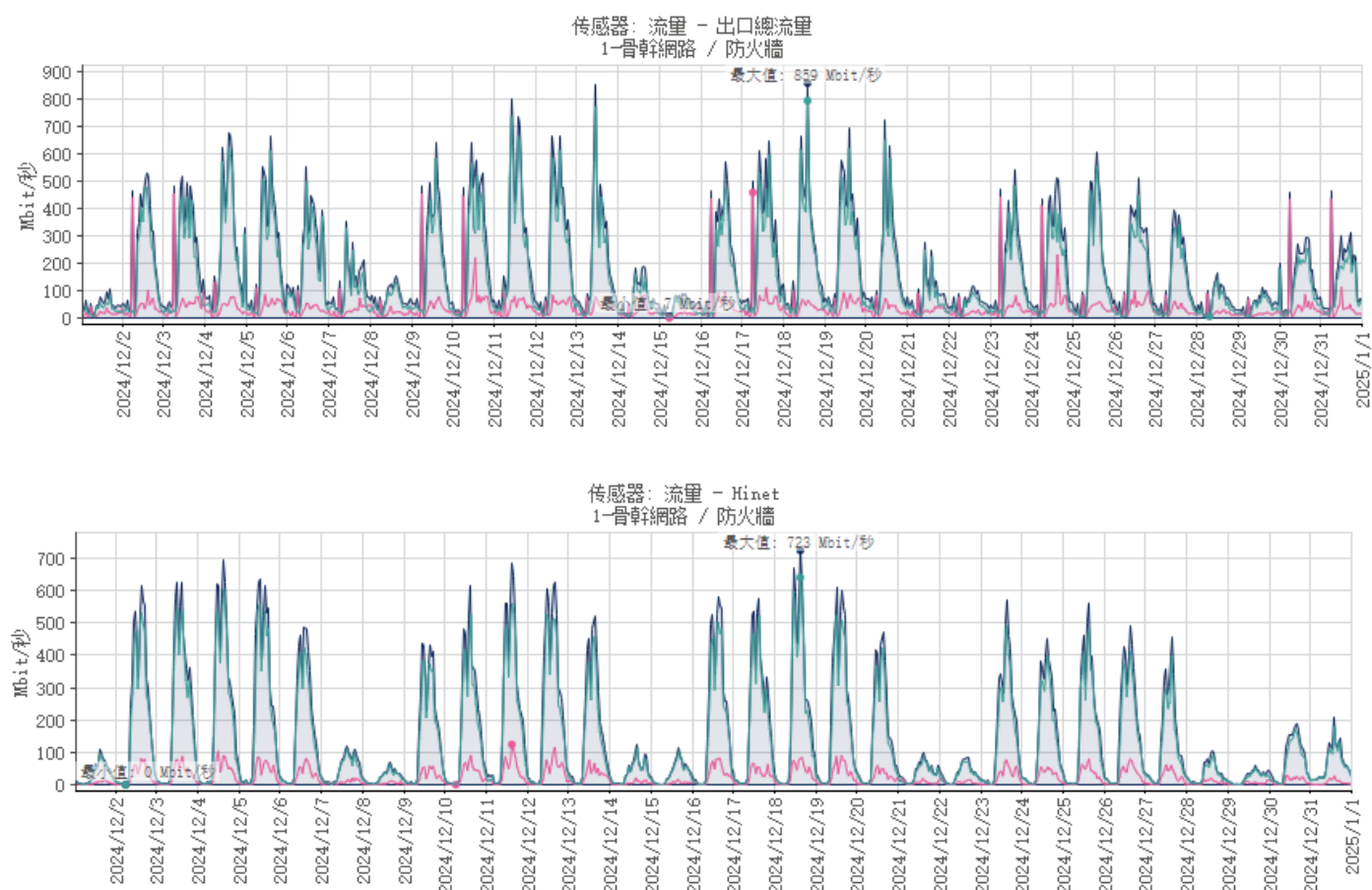
一、教職員電子郵件系統統計資料：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：



三、對外網路流量分析



四、資訊安全事件報告

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

五、其他重要工作記錄

- (一)配合總務處環安組辦理全校智慧電錶擴充架設案，協助全校場域實際勘查及網路相關設定作業。
- (二)配合資安規定進行軟體財產管理系統更新與功能擴充。
- (三)進行視聽館 UPS、發電機、機房空調主機等例行維護及檢修，維運本校資訊設備。

系統組

- 一、配合 iNTUE 校務整合資訊系統現況作業，本中心即時監控此系統使用情形，並支援系統帳號處理、問題進度追蹤與需求協調。其他相關工作如下：
 - (一)於 12 月 24 日進行 113 年系統功能擴充專案第三階段正式驗收，確認本

階段(113/9/1 至 113/11/30)26 筆項目完成並抽驗通過，完成履約並通過驗收。

- (二) 因應 114 年 iNTUE 校務系統新增需求，為確保廠商設計系統能與需求一致，預先進行需求討論，本中心於 12 月 10 至 12 月 30 日進行 6 場需求討論會議，安排廠商與教務處、進修處、師培處與本中心進行需求說明訪談，以釐清功能需求。
- (三) 因應各單位校務線上化需求，本中心於 12 月 18 日再次與系統維護廠商召開線上籌備會議，確認「114 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」辦理時程與需求書內容，並通知相關提問人再次確認需求項目。資料蒐集期間將於 114 年 1 月 2、3、7 日共辦理 3 場「iNTUE 系統 114 年需求調查表填寫說明」，本中心彙整資料完成後會提供廠商估算時程與價格，再次與提問人員確認後將加入專案執行項目內辦理執行。
- (四) 配合教務處測試需求，iNTUE 系統測試網站資料已更新至 113 學年上學期、提供第二測試站進行 113 學年下學期選課測試，並支援選課業務。
- (五) 因應 Moodle 教學平台需串接 iNTUE 系統內相關資料（包含系所單位、教師、學生、課程訊息、各階段選課等），已於 113 年 12 月完成相關資料介接作業，以便新版教學平台定期同步更新校務資料。
- (六) 配合校內人員到離職與職務輪調，進行系統帳號停用與權限異動。

二、有關本校各單位網站整合至共同框架管理事宜：

- (一) Rpage 學術 Web 應用整合系統開通網站中，已有 50 個網站(含校首頁)正式上線使用。

- (二) Rpage 維護案已完成第三期核銷付款事宜。

三、因應數位發展部「行政院及所屬機關公共程式參考指引」草案，已函復數發部本校無相關意見，日後將持續了解教育部及數發部進一步詳細作法。

四、有關向中華電信申請 HiNet WAF 試用案，目前試用期間已結束，期間發生多次 WAF 誤擋事件，中華電信皆協助排除完成。另已請中華電信提供試用期間的結案報告，後續將提出正式請購申請。

五、有關本校數位教學平台重新建置案，本中心於 12 月中已完成招標，並於 12 月底完成第一階段驗收，正在進行第一期核銷付款流程，目前已提供廠商校務系統、校園入口網等串接資料，預計寒假全案完工上線。

六、配合政府推動行動化服務資安檢測之規定，開發商屬於本校之 APP 皆需每年進行資安檢測並取得資安檢測合格證書，若未取得者皆需下架處理，因 9 月取得之初測報告檢測結果尚有一些項目需修正，已於 12 月進行調整並重新申請複掃，本案順利於 12 月底取得檢測報告並進行後續核銷。

七、近期有接獲數名老師反映無法正常下載教學魔法師作業資料，因目前無委外廠商且正值期末批改作業之時，需要緊急處理，目前本中心採取的方案為利

用備份還原的方式協助老師抓取作業資料，皆順利協助老師抓取檔案。此外本中心也正進行課程逐一清查中，確保課程資料完整性。

八、有關校首頁網站相關事宜：

(一) 因應招生組要求，於校首頁招生資訊/榜單專區更新日間學制招生系統連結。

(二) 因應教務處要求，於校首頁行政單位頁面修改教務長室辦公室位置資訊。

九、本中心配合政府憑證管理中心通知憑證即將到期，為確保本校對政府機關提供之介接資料的安全性，已完成向教育部申請取得更新憑證並完成網站憑證換證更新。

十、配合進修活動報名系統因應資安規劃改善之網站開發程式 PHP 版本更新事宜，本中心持續提供系統遠端連線、維護網站切換、快照備份與網頁弱掃等作業，追蹤處理進度。

十一、為保障線上資料完整性，本中心定期備份重要系統之資料庫，預防資料遺失及確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」與例行性伺服器維護檢測作業，確保伺服器之正常運作與服務。

十二、為避免校內資安事件的發生，規劃第 6 期「資安補血包」電子報，透過電子郵件、網站公告、網路社群等多種方式，加強宣導校內重要資安情資及資訊安全制度(ISMS)導入全校等相關措施。

十三、系統主機虛擬化節省能源比例 91.75%：虛擬主機 97 台，實體主機 8 台，平均每台實體機器服務 12.125 台虛擬機器，節省能源比例 91.75%。

十四、本校 113 學年度第 1 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 114 年 1 月 3 日)：

課程單位	課程總數	使用系統課程數	使用系統課程比例	教材總數	討論文章總數	作業測驗總數	已使用空間(KB)
教育經營與管理學系	59	52	88.14%	424	262	63	1352840
文教法律研究所	20	15	75.00%	814	1	64	132724
課程與教學傳播科技研究所	27	23	85.19%	541	3	100	45512
教育學系	64	55	85.94%	513	611	175	6699600
幼兒與家庭教育學系	43	41	95.35%	262	310	267	20555376
特殊教育學系	53	51	96.23%	927	1080	177	14886376
心理與諮商學系	34	32	94.12%	246	410	109	11270452
社會與區域發展學系	49	45	91.84%	346	217	125	11023308
語文與創作學系	69	67	97.10%	470	354	193	14532472
兒童英語教育學系	46	42	91.30%	330	197	82	2138000
藝術與造形設計學系	86	25	29.07%	73	83	11	2138788
音樂學系	232	11	4.74%	19	4	15	544720

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)
國際學位學程	21	13	61.90%	103	89	17	1212768
臺灣文化研究所	16	12	75.00%	71	95	23	4776736
文化創意產業經營學系	62	42	67.74%	242	130	37	3056700
數學暨資訊教育學系	55	46	83.64%	703	9	178	825500
自然科學教育學系	57	40	70.18%	273	99	74	1662940
體育學系	58	28	48.28%	149	44	52	1017904
資訊科學系	42	35	83.33%	351	13	116	5698940
數位科技設計學系	47	21	44.68%	210	25	36	290528
通識課程	157	87	55.41%	925	395	298	12917084
通識課程(體育)	61	39	63.93%	16	20	43	1621432
師培處	95	87	91.58%	912	354	316	15804516

教育訓練組

- 一、確保電腦教室之電腦設備正常運作，本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、12 月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為忠欣公司、師德文教等單位，舉辦 TOEIC 英文證照檢定及 AI 創意教學實戰班等，當天考試測驗與上課均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、12 月完成 Adobe CC 帳號驗證切換作業，後續將以校園入口網帳號搭配 @ms.ntue.edu.tw 網域登入，取代以往身份證字號登入進而減少個資洩漏之情事。
- 四、本中心控管之電腦教室排課已正式完成 113 學年度第 2 學期排課並公佈課表，教室排課率約為 78%，113 學年整體排課率為 80%，將陸續與授課老師聯繫並取得上課免費合法或授權軟體安裝於教室電腦，安排寒假進行軟體派送作業
- 五、12 月 25 日召開 113 學年度第 5 次計算機與網路中心會議，進行中心工作會報討論。
- 六、1 月 13 日辦理新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」與 ODF 開放文件格式教育訓練及資通安全宣導，以提升同仁資訊技能及強化資安意識。
- 七、依據行數位發展部「深化與普及政府文件標準格式(CNS-15251)實施計畫」推動 ODF 開放文件格式之運用，本中心於 113 年 11 月 22 日及 113 年 12 月 5 日辦理 ODF 開放文件格式 Libre Office writer 及 Libre Office Calc 教育訓練 2 場。
- 八、為提升教職員生資訊知能，於 12 月 10 日及 12 月 12 日辦理 2 場全校資訊教

育訓練，進行 Word 文書排版教育訓練課程，活動圓滿順利，與會師生獲益良多。

九、依據教育部 113 年 7 月 23 日來函 111 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案(自評表)」審查意見，已彙整各單位改善作法，並研議規劃 113 學年度保護智慧財產權工作項目及各單位工作事項。

十、有關高教深耕計畫第二期第一階段(112-113 年)及資安專章等 2 計畫，本中心各組已完成相關經費核銷作業。

十一、本中心「資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(111-113 年)」已完成第 3 期驗收及經費核銷，現正撰擬明(114)年度新合約之需求書說明文件(RFP)，預定 114 年 4 月前完成採購作業。

十二、預定於 114 年 1 月 22 日本校開源節流會議向與會委員報告若停止購置微軟 Office 文書軟體，對本校教職員及學生影響之程度。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議秘書室工作報告

一、辦理各項會議及重要活動：

(一)114 年 1 月 8 日(三)召開 114 年度(稽核 113 年)第 2 次校務基金經費稽核會議。

(二)114 年 1 月 13 日(一)召開主管會報。

(三)114 年 1 月 13 日(一)召開 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會議。

(四)114 年 1 月 22 日(三)召開第 231 次行政會議。

二、協助校長積極向企業、社會公益人士及校友募款，自 109 年 8 月 1 日至 114 年 1 月 10 日共計新臺幣 95,268,735 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	34,718,807	1.110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28 林茂榮董事長共捐贈 420,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 2.隆遠集團莊子華董事長 110/7/22 捐贈 2,000,000 元、111/10/27 捐贈 2,000,000 元、112/09/20 捐贈 2,000,000 元、112/09/27 捐贈 2,000,000 元。 3.110/08/03 林慧瑜教授 1,000,000 元，捐贈林傳盛紀念獎助學金。 4.110/11/04、111/09/05、112/09/12、113/09/09 詠冠體育用品有限公司共捐贈 640,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 5.110/11/16 臺北市龍山獅子會 1,000,000 元。 6.110/12/20 簡文秀教授贈 20,000,000 元。 7.111/01/26、112/03/10、113/03/15 億光電子葉寅夫董事長共捐贈 1,800,000 元。 8.111/05/06、112/02/15 足輝企業連華榮董事長共捐贈 600,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 9.111/09/15、112/05/23、113/03/22、113/08/15 謝建國共捐贈 19,500 元「若竹菁英學苑」。 10.111/11/01 財團法人億光文化基金會 10,000 元。 11.112/03/20 杜天文捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 100,000 元。 12.112/07/13、113/11/08 漢發企業有限公司(林年輝) 共捐贈 400,000 元。 13.112/10/17 崔駿武捐贈 100,000 元，指定捐贈本校創新永續發展基金。 14.112/11/23 孟令士捐贈 2,500 元。 15.112/12/19、113/04/10 王偉旭捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金、創新永續發展基金 512,000 元。 16.113/08/15 陳錫琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17.113/10/14 高仲銘捐贈 2,000 元。 18.113/10/14 吳政鴻捐贈 2,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		19. 113/11/08 賴榮昌捐贈 50,000 元。 20. 其他.....等人，共 3 筆，捐贈 58,307 元。
王天生老師獎學金	2,000,000	1. 110/06/10 72 級校友捐贈 1,000,000 元。 2. 111/08/05 陳淑憲(王天生老師之妻)捐贈 1,000,000 元。
北師校友育才基金	9,073,661	獎勵本校各系所優秀新生全額獎學金，及弱勢學生助學金。 109/08/18 陳宏益 3,000 元。109/09/09 北師 79 級畢業 30 周年同學會 11,403 元。 109 年 11 月財團法人台北市思源文教基金會.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月曹金平.....等，共 3 筆，總計 24,512 元。 110 年 3 月吳文貴.....等，共 4 筆，總計 139,600 元。 110 年 4 月沈漢淇.....等，共 5 筆，總計 226,000 元。 110 年 5 月翁繩玉.....等，共 4 筆，總計 122,000 元。 110 年 6 月丁進添.....等，共 4 筆，總計 38,000 元。 110 年 7 月張清煌.....等，共 3 筆，總計 400,000 元。 110/8/25 周芳玉 20,000 元。110/9/9 陳宥亘 10,000 元。 110 年 10 月王俊彥.....等，共 12 筆，總計 211,000 元。 110 年 11 月蕭美智.....等，共 5 筆，總計 1,080,000 元。 110 年 12 月財團法人台北市思源文教基金會.....等，共 14 筆，總計 160,000 元。 111 年 2 月游柏芬.....等，共 2 筆，總計 310,000 元。 111/3/9 楊德宏 20,000 元。111/4/18 楊天放 120,000 元。 111/6/13 張進傳 30,000 元。111/7/13 丁占鰲 100,000 元。 111/8/1 周芳玉 15,000 元。 111 年 9 月何元亨.....等，共 3 筆，總計 190,000 元。 111 年 10 月林明華.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 111 年 11 月周芳玉.....等，共 4 筆，總計 1,156,000 元。 111 年 12 月鄭裕成.....等，共 15 筆，總計 58,607 元。 112/2/2 楊德宏 20,000 元。 112 年 4 月周芳玉.....等，共 2 筆，總計 20,050 元。 112 年 5 月財團法人台北市思源文教基金會等，共 2 筆，總計 26,000 元。 112 年 7 月 77 級校友彭芳玉.....等，共 20 筆，總計 152,000 元。 112 年 8 月張清煌.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 112 年 9 月陳曉嫻.....等，共 29 筆，總計 1,407,500 元。 112 年 10 月邱炫煜.....等，共 2 筆，總計 750,239 元。 112 年 11 月周芳玉.....等，共 5 筆，總計 731,190 元。 112 年 12 月姚繁彬.....等，共 11 筆，總計 316,000 元。 113 年 1 月陳聰明 50,000 元。 113 年 3 月黃月娥.....等，共 2 筆，總計 22,000 元。 113 年 4 月北師 73 級全體同學 30,000 元。 113 年 7 月張溶玲 2,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		113 年 8 月蕭錦聰.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 113 年 9 月周芳玉 10,000 元。 113 年 11 月陳錦燦.....等，共 2 筆，總計 408,560 元。 113 年 12 月彭盛星.....等，共 5 筆，總計 123,000 元。
臺北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	945,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各 1 名博士班學生，每名 18 萬元；獎助自然系、心諮系及體育系各 1 名碩士班學生，每名 13.5 萬元。
常依福智獎學金	789,999	獎勵本校在學學生或畢業 2 年內（以當年 10 月為基準）之校友（以攻讀學位者為限），參加考試院國家公職人員考試經錄取持有證明者。高等考試或同等級以上公務人員考試及格者，頒發 1 萬元；專門職業及技術人員高等考試及格者，頒發 5,000 元；普通考試或特考同等級基層公務人員考試及格者，頒發 3,000 元。 109/09/22 張清煌 100,000 元。109/11/23 張鈞泰 100,000 元。 110/09/02 盧玉玲 100,000 元。110/09/24 孫劍秋 100,000 元。 110/11/23 張鈞泰 100,000 元。111/03/17 張文德 100,000 元。 112/11/27 張鈞泰 100,000 元。113/12/31 王小萍 60,000 元。 其他.....等人，共 1 筆，捐贈 29,999 元。
葉霞翟校長獎學金	160,000	獎勵本校各系所 2 年級以上各科系全體學生 3 名，各 1 萬元整。 109/11/04 胡為真 30,000 元。110/10/20 胡為真 30,000 元。 111/9/6 胡為真、胡為善、胡為美 30,000 元。 112/09/01 胡為真、胡為善、胡為美 30,000 元。 113/07/16 胡為真 40,000 元。
吳萬福教授獎學金	888,500	113 年 8 月林添財.....等，共 50 筆，總計 555,500 元。 113 年 9 月彭芳玉.....等，共 18 筆，總計 238,000 元。 113 年 10 月蔡依私.....等，共 10 筆，總計 44,000 元。 113 年 11 月謝貞秀.....等，共 5 筆，總計 21,000 元。 113 年 12 月陳海雄、許明大 30,000 元。
校務基金	623,917	109/10/29 楊田林 2,000 元。109/11/25 張溶玲 4,663 元。 109 年 12 月周芳玉.....等，共 4 筆，總計 205,000 元。 110/3/11 周芳玉 5,000 元。 110 年 4 月凱斯國際教育管理顧問股份有限公司.....等，共 28 筆，總計 285,000 元。 110/8/25 周芳玉 1,500 元。111/3/8 林昊震 1,000 元。111/5/12 Lilian754 元。111/7/26 孫劍秋 10,000 元。 111 年 12 月曹金平.....等，共 3 筆，總計 21,000 元。 112/3/15 趙美婉暨圖書館全體同仁 10,000 元。 112/12/05 72 級校友 30,000 元。 112/12/31 祝勤捷 5,000 元。 113/04/18 陳光勳 10,000 元。 113/06/12 善心人士 6,000 元。 113 年 12 月祝勤捷.....等，共 4 筆，總計 27,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
校長盃籃球賽	40,000	110/09/07、112/06/09 富邦人壽保險股份有限公司共捐贈40,000元。
其他捐款	46,028,851	109年9月劉如容.....等，共40筆，總計1,045,000元。 109年10月張錫月.....等，共4筆，總計70,000元。 109年11月陳安美.....等，共3筆，總計30,000元。 109年12月好享家不動產仲介經紀有限公司.....等，共6筆，總計470,000元。 110年1月財團法人台北市臺灣省城隍廟.....等，共2筆，總計210,000元。 110年2月李正堯.....等，共4筆，總計142,624元。 110年3月中國人壽保險股份有限公司.....等，共3筆，總計25,000元。 110年4月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共3筆，總計296,000元。 110年5月童子賢.....等，共5筆，總計695,000元。 110/7/22 社團法人中華民國真如苑佛教會 500,000元。 110/9/28 賴維菁 25,000元。 110年10月劉如容.....等，共36筆，總計550,000元。 110年11月王淑芬.....等，共15筆，總計86,000元。 110年12月食烤特.....等，共14筆，總計204,080元。 111年1月財團法人長虹教育基金會.....等，共2筆，總計590,000元。 111年2月陸莉.....等，共3筆，總計79,067元。 111年4月李正堯.....等，共3筆，總計555,000元。 111年7月財團法人吳尊賢文教公益基金會.....等，共2筆，總計524,000元。 111年9月邱佳怡.....等，共8筆，總計70,750元。 111年10月全信製藥有限公司.....等，共9筆，總計203,000元。 111年11月周芳玉.....等，共15筆，總計108,500元。 111年12月中國青年救國團臺北市大安運動中心.....等，共7筆，總計328,400元。 112年1月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共30筆，總計713,650元。 112年2月財團法人吳尊賢文教公益基金會.....等，共15筆，總計166,593元。 112年3月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共5筆，總計519,000元。 112年4月建銘投資股份有限公司.....等，共35筆，總計570,000元。 112年5月祥樂旅行社股份有限公司.....等，共5筆，總計66,800元。 112年6月下內埔福安宮.....等，共7筆，總計243,900元。 112年7月台新銀行文化藝術基金會.....等，共2筆，總計90,000元。 112年9月法采裝潢工程有限公司.....等，共2筆，總計7,500元。 112年10月洪敏弘.....等，共9筆，總計1,014,000元。 112年11月三福環球股份有限公司.....等，共22筆，總計1,931,260元。

募款項目	金額(元)	備註
		112 年 12 月欣爾特有限公司.....等，共 20 筆，總計 1,032,090 元。 113 年 1 月財團法人蘇天財文教基金會.....等，共 2 筆，總計 23,918,477 元。 113 年 2 月陸莉.....等，共 3 筆，總計 379,855 元。 113 年 3 月喜有鑽石工業有限公司.....等，共 4 筆，總計 1,324,025 元。 113 年 4 月陳光勳.....等，共 2 筆，總計 20,000 元。 113 年 5 月創意老爹股份有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 113 年 6 月成力庚.....等，共 4 筆，總計 1,135,000 元。 113 年 7 月林柏翰.....等，共 4 筆，總計 1,231,500 元。 113 年 8 月錢明谷.....等，共 2 筆，總計 600,000 元。 113 年 9 月劉如容.....等，共 44 筆，總計 1,031,000 元。 113 年 10 月亞運實業有限公司.....等，共 11 筆，總計 620,000 元。 113 年 11 月桂師父.....等，共 8 筆，總計 628,000 元。 113 年 12 月名軒小火鍋.....等，共 12 筆，總計 1,911,280 元。 114 年 1 月何慧瑩 60,000 元。
合計	95,268,735	—

- 三、本校新一代校務整合資訊系統(稱為 iNTUE)校友中心截至 114 年 1 月 10 日，95 年以前畢業校友有 877 位校友上網填寫校友基本資料；申請新校務系統帳號有 831 位校友。為配合 iNTUE 建置、管理及維護，提供校友便利的資訊服務及建立完善的校友資料庫。請各學系師長、助教協助鼓勵 95 年以前畢業校友上網填寫校友基本資料，相關資料請至本校秘書室校友中心網站——首頁——最新消息頁面(<https://alumnus.ntue.edu.tw/news/newsDetail/103>)。
- 四、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 114 年 1 月 10 日(五)止，校友證製發已達 8,082 張。
- 五、辦理公費生分期償還公費事宜。
- 六、校友中心完成校史館中文、英文和日文版的語音導覽事宜。
- 七、業於 114 年 1 月 7 日(二)邀請校友總會蔡松棋理事長、張榮輝秘書長和校友組織委員會連寬寬主任委員假本校行政大樓 A605 會議室召開 130 週年校慶籌備協調會。
- 八、預計 114 年 2 月 22 日(六)假圖書館 H103 室展出「透過視覺化為台灣研究提供根源：國立臺北教育大學攝影資料庫」，歡迎本校師生及校友蒞臨指導。
- 九、校友總會健康促進委員會籃球組業於 113 年 12 月 28 日(六)上午 10 時 40 分假國立臺北教育大學體育館 3 樓舉辦「第六屆國立臺北教育大學校友盃籃球錦標賽」開幕典禮，邀請校友總會健康促進委員會簡耀堂主任委員、母校陳慶和校長、蔡葉榮學務長及校友中心李佳玲主任蒞臨指導。
- 十、新竹縣校友會業於 113 年 12 月 30 日(一)上午 11 時假新竹縣芎林鄉竹林園餐廳辦理北師校友旺年會。
- 十一、桃園市校友會業於 114 年 1 月 4 日(六)召開校友會成立大會，邀請校友總會張清煌榮譽理事長、蔡松棋理事長、張榮輝秘書長、連寬寬副理事長、陳載福副理事長、陳志芬副理事長及母校陳慶和校長、劉遠楨副校長、蔡

葉榮學務長及校友中心李佳玲主任蒞臨指導。

十二、新北市校友會業於 114 年 1 月 5 日(日)召開理監事聯席會議暨會員大會，邀請校友總會張清煌榮譽理事長、蔡松棋理事長、張榮輝秘書長、連寬寬副理事長、陳志芬副理事長及母校陳慶和校長、劉遠楨副校長、蔡葉榮學務長及校友中心李佳玲主任蒞臨指導。

十三、校友會相關活動：

- (一)南投校友會預計於 114 年 1 月 11 日(六)中午 11 時假埔里全都餐廳召開第二屆第一次會員大會暨理監事聯席會議，邀請母校師長蒞臨指導。
- (二)校友總會預計於 114 年 1 月 18 日(六)中午 12 時假母校行政大樓 A605 會議室召開校友總會理監事聯席會議，邀請母校師長蒞臨指導。
- (三)校友總會藝文委員會於 114 年 1 月 18 日(六)下午 3 時假母校篤行樓 1 樓大廳舉行〈藝海風潮〉北師跨世紀藝術史冊新書發表會及作品展。
- (四)校友總會預計於 114 年 2 月 22 日(六)假母校大禮堂召開會員大會，邀請母校師長蒞臨指導。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議北師美術館工作報告

一、展務活動辦理

- (一)籌備年度大展《草間彌生的軌跡與奇跡》，展期為 12 月 21 日至 104 年 5 月 4 日，展覽於 12 月 20 日辦理開幕晚會，開展迄今 20 日累計入場參觀為 21,909 人次。
- (二)《草間彌生的軌跡與奇跡》展覽專書出版預備作業，擬於 2 月份出版。
- (三)台新銀行贊助展覽案總贊助金額 700 萬元，於 12 月 19 日起至 1 月 20 日於台新金控仁愛大樓一樓大廳辦理快閃展覽活動，並配合台新台北戰神籃球隊球季等宣傳行銷活動進行週邊宣傳，另與路易莎咖啡跨界合作展覽限定杯款宣傳行銷。
- (四)2025 年跨國合作展覽前置研究計畫，目前完成第三次赴日調查，刻正辦理報部計畫變更中。

國立臺北教育大學第 231 次行政會議附小工作報告

一、114 年 2 月份重要行事

- (一)11 日(二)開學日
- (二)17~22 日 SDGs 書展
- (三)24 日(一)課外社團開始
- (四)24 日(一)本週攜手激勵班開始
- (五)24 日(一)全校身高體重視力測量
- (六)28 日(五)和平紀念日放假

二、校務工作報告

(一)校園防疫工作

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

(二)處室活動辦理事項：

- 1.辦理課後社團及照顧班
- 2.辦理雙語奠基班。
- 3.辦理親職講座

(三)本校年度工程相關事項

- 1.113 年圖書館改善工程
- 2.114 年自強樓普通教室改善工程

三、榮譽榜

- (一)北小擊劍隊參加 2024 第六屆擊劍大師公開賽榮獲 U7 男子銳劍、U11 男子及女子銳劍第三名
- (二)本校射箭隊參加 113 學年度臺北市教育盃射箭錦標賽榮獲國小男子反曲弓 第二名佳績
- (三)參加 2024 TPGA 專教盃暨青少年傳承賽榮獲亞軍

六、臨時動議

案由：為使本所順利成立學士班，建請各系提供學生招生員額 1 名，並請教務處召開員額協調會確認。(台灣文化研究所蘇瑞鏘所長提案)

說明：

- 一、為配合國家語言政策，本所積極申請籌設學士班，申請案已於本學期校務會議通過，然學生員額仍相當有限。建請各系釋出學生招生員額 1 名給予本所成立學士班，俾利小學本土語師資的培育，懇請各系同仁支持。
- 二、下學期本所籌設學士班的申請案將送達教育部審議，在此之前建請教務處召開員額協調會確認各系可釋出的名額。

主席裁示：請學系支持台灣文化研究所提案，後續若有學系釋出名額時，敬請教務處協助召開員額協調會議審議並進行合理分配。

國立臺北教育大學第231次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	陳校長慶和	陳慶和
	劉副校長遠楨	劉遠楨
教務處	周教務長淑卿	周淑卿
學生事務處	蔡學務長葉榮	葉榮
總務處	楊總務長啓文	莊秋卿代
研究發展處	王研發長維元	王維元
進修推廣處	董處長澤平	董澤平
師資培育處	陳處長錦芬	何碧芳代
圖書館	翁館長聖峯	翁聖峯
北師美術館	郭館長博州	郭博州
秘書室	陳主任秘書永倉	(請假)
人事室	丁主任士芳	周怡悅代
主計室	李主任明玲	李明玲
計算機與網路中心	楊主任凱翔	楊凱翔
教學發展中心	張主任文德	張文德
通識教育中心	謝主任宜君	謝宜君

國立臺北教育大學第231次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
教育學院	孫院長志麟	孫志麟
教育經營與管理學系	林主任曜聖	(請假)
文教法律研究所	郭所長麗珍	郭麗珍
課程與教學傳播科技研究所	崔所長夢萍	崔夢萍
教育學系	陳主任蕙芬	陳蕙芬
幼兒與家庭教育學系	吳主任君黎	吳君黎
特殊教育學系	詹主任元碩	詹元碩
社會與區域發展學系	王主任淑芬	王淑芬
心理與諮商學系	蔡主任松純	蔡松純
人文藝術學院	張院長欽全	(請假)
語文與創作學系	張主任金蘭	張金蘭
兒童英語教育學系	戴主任雅茗	(請假)
藝術與造形設計學系	黃主任心蓉	(請假)
音樂學系	林主任玲慧	
臺灣文化研究所	蘇所長瑞鏘	蘇瑞鏘
文化創意產業經營學系	林主任展立	(請假)

國立臺北教育大學第231次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	翁院長梓林	
數學暨資訊教育學系	顏主任榮泉	顏榮泉
自然科學教育學系	李主任昆展	(請 假)
體育學系	黃主任英哲	(請 假)
資訊科學系	王主任鄭慈	
數位科技設計學系	林主任仁智	林仁智
東南亞區域管理碩士學位學程	林主任詠能	林詠能
學習與教學國際碩士學位學程	林主任柏翰	(請 假)
當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程	呂主任佩怡	呂佩怡
附設實驗國小	祝校長勤捷	祝勤捷

列 席

總務處	莊簡任秘書秋郁	莊秋郁
學務處	吳專門委員仲展	(請 假)
秘書室	王組長偉宇	王偉宇