

國立臺北教育大學第 62 次行政會議議程

一、時間：99 年 9 月 21 日（星期二）下午 4 時 30 分

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

- (一) 主席致詞1
- (二) 上次行政會議決議案執行情形報告2
- (三) 99 年 10 月份重要行事曆報告.....3
- (四) 提案討論
 - 1. 本校教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點(草案)訂定案(人事室).....5
 - 2. 擬調整本校「學生證補發工本費」案(教務處)28
 - 3. 擬訂定本校「紙本學位論文延後公開陳覽申請書」(草案)(圖書館)29
- (五) 工作報告（含 99 學年度學院、系所單位重要工作計畫）
 - 1. 教務處.....32
 - 2. 學務處.....40
 - 3. 總務處.....49
 - 4. 圖書館.....54
 - 5. 教育學院.....61
 - 6. 人文藝術學院.....64
 - 7. 理學院.....74
 - 8. 進修學院.....80
 - 9. 人事室.....82
 - 10. 會計室.....83
 - 11. 師資培育暨就業輔導中心.....95

12. 計算機與網路中心.....	106
13. 秘書室.....	110

(六) 臨時動議：無

六、散會：18 時 10 分

國立臺北教育大學第 62 次行政會議紀錄

一、時間：99 年 9 月 21 日（星期二）下午 4 時 30 分

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

本次會議因有重要議案需提前討論，請各位師長見諒。在開會之前，容許新發就近日校務做簡要報告。

1. 8 月 30 日大陸山東魯東大學蒞校參訪，近年來發展非常快速，希望跟本校進行學術交流合作，感謝教務處師長細心安排與接待。
2. 9 月 2 日人事辦理「加強公務人員政策溝通及宣導能力、執行力、應變力教育訓練」研習，邀請前教育部次長周燦德博士蒞校講演，感謝本校同仁踴躍參與。
3. 9 月 3～5 日於校內外辦理社團領導人研習，邀請專家學者就領導人所需具備之知能進行講演及經驗傳承，感謝學務處課外活動組及學治會的安排。
4. 9 月 8～9 日學務處舉行「e 世代新人王」新生始業典禮，活動包含各系所、學院，內容豐富且甚具教育意義，感謝學務處費心安排與各學院、系所師長的全力投入。
5. 9 月 9 日學務處舉辦社團博覽會，藉此機會將本校各社團介紹給新生認識，鼓勵同學參與社團活動，感謝學務處課外活動組吳忠誼組長、相關師長同仁及學治會之投入與協助。
6. 9 月 9 日本校長青會於陸軍聯誼社辦理第 154 雅集，個人代表學校向長青會榮退師長同仁表達本校問候之意，感謝諸多主管當天蒞臨參與。
7. 9 月 10 日師資培育暨就業輔導中心召開教育學程甄選委員會，有關放榜與後續選課事宜之安排，感謝各系所主管、師培暨就輔中心相關同仁之協助。
8. 9 月 16 日本校人事室林秀敏主任，奉行政院人事行政局核定至國立臺北大學就任新職，在新任主任尚未接任前，林主任將暫代理主任一職。

9. 9月17日福建省高等師範交流考察團，計10人蒞校參訪，分別為師範院校校長、院長等，目前福建省海西特區採重點發展，預計在10年內贏過臺灣，尤其漳州師範學院規模不小，學生數（含碩士班）亦有一萬餘人。如何透過交流合作，對兩岸招生及師資培育、就業能夠有更大的助力，屆時請教務處及相關系所就未來之合作如何進行，尋求相關交流或相互協助之機會。
10. 9月23～24日語文與創作學系將於至善樓國際會議廳舉行閱讀教育國際研討會，歡迎各位師長同仁踴躍參加，並感謝語創系顏主任及相關師長同仁的精心策劃與安排。
11. 最近凡那比颱風對南部地區的影響比較大，9月19日有許多師長到校關心是否有受到影響？這二天學校環境已經恢復原來的狀況，也感謝相關單位在開學期間的積極準備。
12. 藉此機會向所有主管祝福中秋節、教師節平安如意。

（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61次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	決議	執行單位	執行情形
1	修訂本校專案計畫工作人員工作規則修正案	照案通過。	人事室	將依規定函報臺北市政府勞工局核備。

(三) 99 年 10 月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學 99 學年度第 1 學期 10 月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
10 月		學分費開單並送請各系所轉發學生	教務處	
10 月		召開性別平等教育委員會	秘書室	會議日期尚在聯繫中
10 月 01 日	五	各系所繳交教師任課時數表截止日	教務處	
10 月 01 日	五	召開本校 99 學年度第 2 次推動與臺大合作發展協商委員會議	秘書室	
10 月 01~13 日	五~三	雙主修申請	教務處	
10 月 01~15 日	五~五	100 學年度大學甄選入學簡章校系分則核校作業	教務處	
10 月 01~22 日	五~五	100 學年度大學考試入學招生簡章校系分則核校作業	教務處	
10 月 01~29 日	五~五	全面換發夜間暨週末假日班新版學生證(含 99 學年度新生)	進修學院	
10 月 01~31 日	五~一	傑出表現獎學金申請	學務處	
10 月 04~08 日	一~五	公告 98 學年度第 2 學期各班三育前 3 名	教務處	
10 月 04~13 日	一~三	審核各系所送交之專兼任教師任課時數資料並彙整後簽報	教務處	
10 月 04~22 日	一~五	新生盃球賽週	學務處	
10 月 04 日	一	99 學年度卓越師資培育獎學金甄選面試	師資培育暨就業輔導中心	
10 月 05 日	二	召開 99 學年度第 1 次推廣教育審查會議	進修學院	
10 月 05~07 日	二~四	辦理校務發展委員會、經費稽核委員會、新建工程興建委員會委員選舉事宜	秘書室	
10 月 05~15 日	二~五	辦理本校各系所 101 學年度研究所在職進修碩士學位班擬申請開設新班意願調查	進修學院	
10 月 06 日	三	召開本校第 2 次電子公文節能減紙推動方案會議	秘書室	
10 月 07 日	四	選課清單簽名繳回截止日	教務處	

國立臺北教育大學 99 學年度第 1 學期 10 月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
10 月 07 日	四	通知教師可自行列印正式點名條（成績記載表）	教務處	
10 月 08 日	五	師培生集體返校座談	師資培育暨就業輔導中心	
10 月上旬		100 學年度身心障礙學生保送甄試簡章登錄作業	教務處	
10 月 11 日	一	99 學年度第 1 場精彩人生講座	教務處	主講人： 曾院士志朗
10 月 11 日	一	經濟部中小企業處訪視育成中心	進修學院	
10 月 11~19 日	一~二	100 學年度碩士班推甄招生網路報名	教務處	
10 月 11~22 日	一~五	受理大四輔系、雙主修學分審核及放棄申請	教務處	
10 月 12 日	二	召開第 22 次校務會議	秘書室	藝術館 405 國際會議廳
10 月 13 日	三	召開 99 學年度第 1 次校課程委員會議及教務會議，彙整並陳核公告會議紀錄	教務處	
10 月 13 日	三	99 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班班代表聯席會議	進修學院	
10 月 19 日	二	99 學年度卓越師資培育獎學金甄選錄取說明會	師資培育暨就業輔導中心	
10 月 19 日	二	學生宿舍防災演練	學務處	
10 月 19 日	二	第 1 次學生幹部座談會	學務處	
10 月 20 日	三	學生事務會議、交通安全委員會議、學生衛生委員會議	學務處	
10 月 21~27 日	四~三	100 學年度碩士班推甄招生第 1 階段甄試	教務處	
10 月 25 日~11 月 19 日	一~五	本學期畢業生上網填寫畢業資料	教務處	
10 月 27 日	三	第 63 次行政會議	秘書室	

(三) 提案討論：

提案編號：1

國立臺北教育大學第62次行政會議提案	
案由	本校教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點（草案），提請審議。
說明	一、依教育部 99.8.17 台人（三）字第 0990133004 號函轉「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，及行政院國家科學委員會 99.8.23 臺會綜二字第 0990060971 號函轉「99 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」規定，各校應依行政程序自定彈性薪資支給規定，並報教育部備查。 二、為利本校申請 99 年度教學卓越計畫及國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案，業依上述來函內容，由相關處室共同研議本校彈薪支給要點（草案），其條文內容及說明詳如本校彈性薪資支給要點（草案）【如附件 1】。 三、檢附教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」各乙份【如附件 2】。
辦法	通過後依作業程序辦理。
決議	修正通過，修正條文如附件。

提案單位：人事室

國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點（草案）

經 00 年 00 月 00 日第 00 次行政會議通過
經教育部 99 年 00 月 00 日 00 號函准予備查

條	文	內	容	說	明
一、	本校為延攬及獎勵具有國際聲望、傑出學術成就、教學服務或經營管理績優之特殊優秀人才，以提升學術競爭力及教學服務品質，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」（以下簡稱教育部彈薪方案）、行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」（以下簡稱國科會彈薪方案）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」等規定，訂定「國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」（以下簡稱本要點）。			1. 明定本支給要點之訂定目的及依據。 2. 依據教育部及國科會規定，本校應依行政程序自定彈性薪資支給規定，並報教育部備查。	
二、	凡本校教師及編制外經營管理人才，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資（含本薪或年功薪、學術研究費等）外，另發給法定加給以外之給與（如獎勵金、獎助金等），以為彈性薪資。			明定本校彈性薪資之支給對象，及彈薪內涵。	
三、	發給彈性薪資之支給標準如下： （一）獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。 （二） 獲得 教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。 （三）獲得教育部學術獎、 國家文藝獎 、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為上限。 （四）獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。 （五）累積獲得本校 3 次教學優良獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。 （六）累積獲得本校 3 次優良導師獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。 （七）負責規劃及推動本校推廣教育、 產學合作或創新育成績效營運之教師或編制外高階經理人 ，該單位營運績效每年度盈餘達新台幣 500 萬元以上時，其每月支領獎勵金之標準及發放程序另訂之。 前項各款獎勵金發給之額度，視經費狀況按比例調整，每年由學術發展委員會依程序議決之。 第一項第一款至第三款之獎勵金核定後， 在職期間至多可支領 3 年，離職或退休則停止發放 ；第五款及第六款之獎勵金核定後可支領 1 年。 本校教師若有符合第一項第一款至第六款其中兩款（含）以上條件者，最高每月支領新台幣 20 萬元獎勵金為上限。 獲教育部或國科會彈薪方案核定獎勵者，其支給之彈性薪資標準及期間，依教育部及國科會之規定辦理，不得再兼領第一項第一款至第六款之獎勵。			明定彈性薪資支給標準、核發期間及上限等。	
四、	依本校「講座設置辦法」聘任之講座教授及特聘教授，其待遇依該辦法之標準支給。 依本校「推動科技研究發展經費支用要點」發給之各類獎助（含學術論文發表及人文藝能類展演創作獎助、出席國外學術會議獎助等），各依其獎助發給標準及最高額度發給。 依教育部或國科會彈薪方案所核發之各項獎勵，各依其申請計畫發給。 依前三項規定領取待遇、費用及獎助等，皆屬本校彈性薪資發給範圍。			明定本要點以外之本校彈性薪資發給範圍。	
五、	依本要點領取各種獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違			明定終止發放獎勵金機	

反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。	制。
六、本校教師如係由校外其他機關學校轉任本校，其校外資歷及研究成果如符合本要點第三點第一項第一款至第四款各款條件之一者，可依本要點支給彈性薪資。	明定教師校外資歷採計發給規定。
七、比照本校「校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」進用之編制外高階經理人，其每月薪資比照本校校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表所列最高薪點 440 薪點支給，第二年以後之彈性薪資，則依本要點第三點第一項第七款辦理。	明定經營管理人才支薪依據及標準。
八、本校延攬及獎勵發給彈性薪資人員之聘用標準、未來績效要求、彈性薪資核發額度及每年定期評估領取彈性薪資人員績效之方法等，須提學術發展委員會審議，經校長核定後實施。 本校薦送申請教育部或國科會彈薪方案之優秀教研人員，除需符合教育部或國科會彈薪方案之規定外，並由本校學術發展委員會依下列原則審議人選： (一) 教育部或國科會彈薪方案之優秀研究人員。 1. 符合本要點第三點第一項第一款至第四款資格者，優先薦送。 2. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達 7 年（次）以上，且近 3 年有獲補助專題研究擔任主持人者。 3. 近 5 年發表之學術論著或展演作品，其品質與數量績優者。 4. 近 10 年獲國科會、其他中央部會或國立教研機構補助專題研究計畫（須為主持人），績效優良，對學校聲望貢獻顯著者。 5. 於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數 (impact factor) 高者。 6. 於國外著名大學或研究機構任職，其學術成果優異，且能對本校發展有重要貢獻者。 (二) 教育部彈薪方案之優秀教學、服務人員。 1. 符合本要點第三點第一項第五款或第六款資格者，優先薦送。 2. 教學方法優良且教學成效顯著，有明確事蹟者。 3. 編撰或出版優秀教材、設計教學輔具，能有效提升學習效果者。 4. 輔導學生學習與生活成效顯著，有明確事蹟者。 5. 兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。	明定由學術發展委員會審議領取彈性薪資人員之聘用標準等，及薦送人選之審議原則。
九、發給彈性薪資之推薦審查程序如下： (一) 符合第三點第一項第一款至第六款資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院於每年 5 月底前將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第三點第五項資格者，依教育部或國科會規定之期限及程序薦送申請。 (二) 承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於 6 月底前送交人事室，自當年 8 月 1 日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。 (三) 新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。 (四) 符合第三點第一項第七款資格者，該單位先組成經營績效評估小組進行評估，必要時得邀請校外專家參與評估，評估結果簽陳校長核定後，於 6 月底前送交人事室，自當年 8 月 1 日起併薪發放。	明定彈性薪資獎勵金之推薦審查程序。
十、本要點未盡事宜，悉依教育部、國科會及本校相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜之處理規定
十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後，報教育部備查後實施。	明定本要點之實施程序

國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點

經 99 年 9 月 21 日第 62 次行政會議通過

- 一、本校為延攬及獎勵具有國際聲望、傑出學術成就、教學服務或經營管理績優之特殊優秀人才，以提升學術競爭力及教學服務品質，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」（以下簡稱教育部彈薪方案）、行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案」（以下簡稱國科會彈薪方案）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」等規定，訂定「國立臺北教育大學教師及編制外經營管理人才彈性薪資支給要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校教師及編制外經營管理人才，在學術上獲有具體績效者，或於教學服務或經營管理上特殊績優者，經通過推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資（含本薪或年功薪、學術研究費等）外，另發給法定加給以外之給與（如獎勵金、獎助金等），以為彈性薪資。
- 三、發給彈性薪資之支給標準如下：
 - （一）獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣 10 萬元獎勵金為上限。
 - （二）獲得教育部國家講座，每月支領新台幣 8 萬元獎勵金為上限。
 - （三）獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣 5 萬元獎勵金為上限。
 - （四）獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎於得獎期間，每月支領新台幣 4 萬元獎勵金為上限。
 - （五）累積獲得本校 3 次教學優良獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。
 - （六）累積獲得本校 3 次優良導師獎，每月支領新台幣 1 萬元獎勵金為上限。
 - （七）負責規劃及推動本校推廣教育、產學合作或創新育成績效營運之教師或編制外高階經理人，該單位營運績效每年度盈餘達新台幣 500 萬元以上時，其每月支領獎勵金之標準及發放程序另訂之。

前項各款獎勵金發給之額度，視經費狀況按比例調整，每年由學術發展委員會依程序議決之。

第一項第一款至第三款之獎勵金核定後，在職期間至多可支領 3 年，離職或退休則停止發放；第五款及第六款之獎勵金核定後可支領 1 年。

本校教師若有符合第一項第一款至第六款其中兩款（含）以上條件者，最高每月支領新台幣 20 萬元獎勵金為上限。

獲教育部或國科會彈薪方案核定獎勵者，其支給之彈性薪資標準及期間，依教育部及國科會之規定辦理，不得再兼領第一項第一款至第六款之獎勵。
- 四、依本校「講座設置辦法」聘任之講座教授及特聘教授，其待遇依該辦法之標準支給。

依本校「推動科技研究發展經費支用要點」發給之各類獎助（含學術論文發表及人文藝能類展演創作獎助、出席國外學術會議獎助等），各依其獎助發給標準及最高額度發給。

依教育部或國科會彈薪方案所核發之各項獎勵，各依其申請計畫發給。

依前三項規定領取待遇、費用及獎助等，皆屬本校彈性薪資發給範圍。
- 五、依本要點領取各種獎勵金者，於獎勵期間離職、教師評鑑未通過或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。
- 六、本校教師如係由校外其他機關學校轉任本校，其校外資歷及研究成果如符合本要點第三點第一項第一款至第四款各款條件之一者，可依本要點支給彈性薪資。

七、比照本校「校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」進用之編制外高階經理人，其每月薪資比照本校校務基金進用專案計畫工作人員報酬標準表所列最高薪點 440 薪點支給，第二年以後之彈性薪資，則依本要點第三點第一項第七款辦理。

八、本校延攬及獎勵發給彈性薪資人員之聘用標準、未來績效要求、彈性薪資核發額度及每年定期評估領取彈性薪資人員績效之方法等，須提學術發展委員會審議，經校長核定後實施。

本校薦送申請教育部或國科會彈薪方案之優秀教研人員，除需符合教育部或國科會彈薪方案之規定外，並由本校學術發展委員會依下列原則審議人選：

（一）教育部或國科會彈薪方案之優秀研究人員。

1. 符合本要點第三點第一項第一款至第四款資格者，優先薦送。
2. 曾獲國科會甲種論文獎助或專題研究計畫（須為主持人）累計達 7 年（次）以上，且近 3 年有獲補助專題研究擔任主持人者。
3. 近 5 年發表之學術論著或展演作品，其品質與數量績優者。
4. 近 10 年獲國科會、其他中央部會或國立教研機構補助專題研究計畫（須為主持人），績效優良，對學校聲望貢獻顯著者。
5. 於國際性學術期刊發表論文，其衝擊指數（impact factor）高者。
6. 於國外著名大學或研究機構任職，其學術成果優異，且能對本校發展有重要貢獻者。

（二）教育部彈薪方案之優秀教學、服務人員。

1. 符合本要點第三點第一項第五款或第六款資格者，優先薦送。
2. 教學方法優良且教學成效顯著，有明確事蹟者。
3. 編撰或出版優秀教材、設計教學輔具，能有效提升學習效果者。
4. 輔導學生學習與生活成效顯著，有明確事蹟者。
5. 兼任政府機關、學術機構、學術團體、學術期刊或本校之重要職務，表現優異、績效卓著，並對本校發展有重要貢獻者。

九、發給彈性薪資之推薦審查程序如下：

- （一）符合第三點第一項第一款至第六款資格者，先經所屬系所務會議及院務會議審查通過後，由各學院於每年 5 月底前將推薦名單彙送承辦單位申請；但符合第三點第五項資格者，依教育部或國科會規定之期限及程序薦送申請。
- （二）承辦單位將推薦名單提送學術發展委員會審議，審議結果簽陳校長核定後，於 6 月底前送交人事室，自當年 8 月 1 日起併薪發放；依前款但書申請者，各依其期程辦理。
- （三）新聘教師若超過上述申請期限者，得經專案簽准後，依上述推薦審查程序辦理。
- （四）符合第三點第一項第七款資格者，該單位先組成經營績效評估小組進行評估，必要時得邀請校外專家參與評估，評估結果簽陳校長核定後，於 6 月底前送交人事室，自當年 8 月 1 日起併薪發放。

十、本要點未盡事宜，悉依教育部、國科會及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後，報教育部備查後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 62 次行政會議提案	
案由	擬調整本校「學生證補發工本費」乙案，提請 討論。
說明	一、為使本校學生證能發揮圖書借閱以外之功能，經多次開會研議及招標結果，自 99 學年度起全面(換)發放結合悠遊卡功能之新式學生證(含進修學院)。 二、舊生將憑舊式學生證換發首張新式學生證，惟如學生證遺失，須依規定申請補發。 三、考量新式學生證製作成本增加並參考鄰近大學具悠遊卡功能之學生證補發工本費標準(臺大 150 元、臺師大 150 元)，擬調整本校學生證補發工本費由每份 100 元調整為 150 元。
辦法	本案經本次會議討論通過、經校長核定後公告，並自 99 學年度起實施(含進修學院)。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

提案編號：3

國立臺北教育大學第62次行政會議提案	
案由	擬訂定「國立臺北教育大學紙本學位論文延後公開陳覽申請書」，提請討論。
說明	一、依著作權法第15條第3款規定：「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」<u>推定著作人同意公開發表其著作，亦即典藏單位得將紙本論文上架公開陳覽。</u> 二、本校部份研究生反應，因申請專利等特殊考量，需延後紙本論文公開陳覽日期，故參考其它大學圖書館作法，訂定「國立臺北教育大學紙本學位論文延後公開陳覽申請書」，詳附件一。 三、經查經濟部智慧財產局網頁，各項專利申請處理時限詳附件二，故本校紙本論文延後公開陳覽時限最長擬訂為三年，是否可行？提請討論。
辦法	一、紙本學位論文延後公開陳覽申請經本次會議通過後開始實施。 二、本館將備妥紙本學位論文延後公開陳覽申請書電子檔放置於圖書館【本校學位論文提交與查詢】網頁。
決議	照案通過。

提案單位：圖書館

附件一：國立臺北教育大學紙本學位論文延後公開陳覽申請書

99.9.14 訂

申請人姓名		畢業學年度	學年度 學期
學號		系所名稱	
聯絡電話		學位	☐ 碩士班 ☐ 博士班
電子郵件位址			
論文題目			
延後公開 陳覽原因	☐ 申請專利案號：_____ ☐ 準備申請專利，主題：_____ ☐ 其它原因：(請務必註明原因) _____ _____		
公開陳覽日期	中華民國____年 ☐ 1 月 / ☐ 7 月起公開 (申請延後公開年限自申請日期起算，最長不超過三年) 註：1. 圖書館每年 1 月及 7 月檢視並處理待公開之紙本論文。 2. 若需申請展延時，需附向經濟部智慧財產局申請專利之申請文號及文件影本。		

申請人簽名：_____

指導教授簽名：_____

系/所主管簽名：_____

申請日期：中華民國____年____月____日

.....

紙本學位論文延後公開陳覽申請作業說明：

一、依著作權法第 15 條第 3 款規定：「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」推定著作人同意公開發表其著作，亦即典藏單位得將紙本論文上架公開陳覽。

二、若研究生因申請專利等特殊考量，需延後紙本論文公開陳覽日期，請填寫「國立臺北教育大學紙本學位論文延後公開陳覽申請書」一式三份，辦離校手續時，隨同紙本論文，一份繳交本校圖書館，二份繳交教務處招生組轉寄國家圖書館及國立教育資料館，以做為典藏單位作業之依據。※電子論文之公開權限可於上傳時進行選擇，無須另外申請。

附件二：專利各項申請案件處理時限表

專利各項申請案件處理時限表（九十七年一月十日公告修正，並自即日起施行）			
序號	事項類別	平均首次通知期間	處理期間
1	發明申請案初審：		
	1-1核子工程類	15 個月	18 個月
	1-2 活用品、土木建築類	18 個月	24 個月
	1-3一般機械工程、運輸、成型類	21 個月	24 個月
	1-4通訊類	21 個月	24 個月
	1-5量測、光及儲存裝置類	18 個月	27 個月
	1-6有機、無機化學、冶金、金屬表面處理、電鍍類	21 個月	27 個月
	1-7紡織及不屬別類之柔性材料、造紙及紙製品加工類	21 個月	27 個月
	1-8資訊類	21 個月	27 個月
	1-9半導體類	21 個月	27 個月
	1-10電力、基本電子電機元件類	21 個月	27 個月
	1-11電子商務類	21 個月	27 個月
	1-12光電液晶類	21 個月	30 個月
	1-13生物技術、醫藥品、農藥、食品類	28 個月	36 個月
2	發明申請優先審查		10 個月
3	電機、化工類案件再審查	32 個月	36 個月
4	機械、日用品類案件再審查	8 個月	12 個月
5	特許實施發明專利權		24 個月
6	廢止特許實施發明專利權		18 個月
7	發明專利權特許實施補償金之核定		6 個月
8	發明專利權延長申請案		12 個月