

國立臺北教育大學第 249 次行政會議紀錄目次

一、時間：115 年 7 月 29 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：陳雅瀟

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及紀念品

頒發新任主管聘書

頒發續任主管聘書

(一)主席致詞.....2

(二)上次會議執行情形.....3

(三)115 年 8 月份重要行事曆報告.....24

(四)報告案

1.校務研究議題分析與報告。(通識教育中心).....27

(五)提案討論

1.本校「115 學年度全校性會議委員(代表)選舉日程及選票製作方式報告，
以及相關單位建議部分是否妥適」討論案。(秘書室).....28

2.本校「研究生延長修業年限審核要點」新訂案。(教務處).....50

3.本校「圖書館館際合作服務作業要點」修正案。(圖書館).....57

4.本校「學生學習成果導向問卷」修正案。(教發中心).....68

(六)工作報告

1.教務處.....83

2.通識教育中心.....88

3.學務處.....89

4.總務處.....96

5.研究發展處.....106

6.進修推廣處.....109

7.師資培育處.....113

8.國際事務處.....115

9.教學發展中心.....117

10.圖書館.....118

11.教育學院.....124

12.人文藝術學院.....125

13.理學院.....126

14.人事室.....127

15.主計室.....144

16.計算機與網路中心.....154

17.秘書室.....159

18.北師美術館.....167

19.附屬實驗小學.....168

(七)臨時動議：有關兒童英語教育學系與語文與創作學系擬爭取兼任教師休息空間案(提案人：兒童英語教育學系戴主任雅茗).....169

(八)散會：11 時 50 分。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議紀錄

一、時間：115 年 7 月 29 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：

(一)主席致詞

感謝各位院長、系所主管、附小祝校長、李校長及各位同仁撥冗出席本次行政會議。在此特別感謝卸任一、二級主管，為校務發展做出重大貢獻；感謝卸任、續任及新任主管，因為各位主管的努力、付出與承擔，學校才得以拓展教育新局。在學校邁向 131 週年之際，請託所有新任與續任主管共同努力，讓國立臺北教育大學持續創新永續發展。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 248 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
1	有關新訂「本校研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點」草案，暨廢止原「本校論文指導費及口試費用支給原則」案，提請討論。	一、要點第三點修正如下： (一)博士班論文指導費修正為12,000元。 (二)博士班口試費修正為2,000元。 二、餘照案通過。	教務處	本案業於 115 年 7 月 9 日於本校首頁、課務組網頁及電子郵件公告周知。
2	廢止本校招生考試闈場規則案，提請討論。	照案通過。 (附帶決議：有關篤行樓 8 樓原闈場空間，請總務處於下次行政會議說明空間會議分配情形，並請現使用管理單位進修推廣處說明後續使用規劃情形。)	教務處 總務處 進推處	【教務處】 已自本處招生與宣傳組網頁移除本校「考試闈場規則」。 【總務處】 有關篤行樓 802 空間原為進修推廣處代管之全校性空間，因該處提案規劃為專屬辦公室及專業教室，以利活化利用，業經 113 年 11 月 22 日本校空間規劃委員會 113 學年度第 1 次會議決議：「一、分配篤行樓 802 室供進修推廣處規劃使用。二、請進修推廣處依教務處需求妥適規劃招生試務及文件存放空間。」檢陳 113 年 11 月 22 日空間規劃委員會會議紀錄供參。 【進推處】 一、目前篤行樓 Y802 教學區域、6 間房間業已淨空，牆壁及廁所隔間仍維持不變，未施工整修。 二、後續使用規劃如下： (一)全年週末假日：偏遠、

國立臺北教育大學第 248 次行政會議決議案執行情形報告表

				閩南語、輔導學士後教育學分班教室、教學觀摩教室、推廣課程教室，藉以紓解篤行樓教室需求壓力。 (二)學期間平日晚間：瑜珈、插花等健康養生類推廣課程。 (三)寒暑假平日：兒童冬夏令營主力教室，依往例固定開辦「小廚」系列以及「Super Star」等具指標性的熱門課程，利用該空間的獨立性、便利性，確保營隊活動的安全與教學品質。 (四)招生考試及試務作業：因應各類招生考試及學分班招生作業需求，規劃作為試卷印製、資料整理、試卷保管及鎖卷等試務作業空間，以維護招生考試之公平性、保密性及試務安全。
3	有關「本校圖書館場地管理及使用要點」法規修訂案，提請審議。	照案通過。	圖書館	已公告實施。
4	有關「本校圖書館已報到未註冊之準研究生借書證申請及服務作業要點」修正案，提請審議。	一、第四點刪除「……，必要時，逕提行政會議審議通過後實施」文字。 二、餘照案通過。	圖書館	已依決議修正公告實施。
5	本校「補助教師校外研習或取得證照實施要點」修正案。	照案通過。	教發中心	本案續提 6 月 24 日行政會議審議且修正通過，並於 6 月 29 日公告周知。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議決議案執行情形報告表

6	有關本校學生學習成果導向問卷修訂事宜，提請討論。	本案緩議，請教學發展中心參酌會中師長討論及會後提供之建議，進行問卷內容修訂，並提下次行政會議審議。	教發中心 教務處	【教發中心】 本案參酌會中及會後提供之建議，續提 7 月份行政會議審議。 【教務處】 考量新功能上線期程及現有題型限制，擬將原複選題調整為單選題，並於功能上線前提供英文版問卷內容。
7	有關本校教師申訴評議委員會組織及評議要點修正一案，提請審議。	一、要點第三點，整合第一項第一款及第二款，教師代表共 17 人。 (一)未兼任行政職務教師代表 15 人：由各學院循民主程序推薦未兼行政職務教師各 5 人。 (二)其餘 2 位名額：由校長自學位學程或兼任行政職務教師中遴聘。 二、授權秘書室針對「遴聘」與「聘任」之法律用語，洽詢文教法律研究所及教育部釋示，確認法規用語後，續提校務會議審議。	秘書室	依會議決議修正及確認法規用語後，提送 115 年 12 月 8 日第 57 次校務會議審議。

主席裁示：

- 一、提案 1 經與會師長充分討論後，修正法規如附件 1。
- 二、提案 7 經與會師長充分討論，並經多數決後，有關申評會委員名額分配及產生方式，決議採原秘書室提送版本，維持由各學院推薦未兼行政職務教師各 3 人，並建議各學院採行票選方式產生代表，並增列備取名額，以保障教師權益並避免利益衝突，秘書室會議修正法規如附件 2，修正後提送校務會議審議。
- 三、餘准予備查。

國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點

(修正通過)

115.06.24 本校第248次行政會議審議通過

115.07.29 本校第249次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理本校研究生學位考試及資格考試相關費用之經費報支，特訂定本支給要點。
- 二、研究生學位考試費用分論文指導費、口試費及交通費，以每名研究生每學位由學校支付一次為限。惟學生重考時，其重考所需費用由考生自行支付。
- 三、研究生學位論文指導及學位考試相關費用之支給項目及基準如下：

(一) 論文指導費

1. 碩士班每位學生支給6,000元；博士班每位學生支給12,000元。如遇共同指導時，論文指導費應依共同指導教授數均分各支半數。
2. 論文指導費按階段及比例支給，計畫口試階段支給指導費之40%及口試出席費(僅一次為限)，論文口試階段且學生通過學位考試階段，支給指導費之60%。但因故更換指導教授，支給方式如下：
 - (1) 學生已完成計畫口試，且延續原計畫主題：接續指導之指導教授支給指導費之60%。
 - (2) 學生已完成計畫口試，更換計畫主題：接續指導之指導教授因視同重新指導，依指導之事實支給費用。其中已完成計畫口試階段支給指導費之40%及口試出席費，須由學生自行支付。
3. 本項論文指導費之請領，不以校內教師為限，每篇論文僅可請領一次，不得因撤銷考試或重考而重複報領。

(二) 學位考試口試費

1. 日間部碩士班每位口試委員支給1,500元；博士班每位口試委員支給2,000元；惟指導老師領取口試費僅一次為限原則。共同指導教授若支領第二次口試費，依下列原則支給。
2. 如遇因共同指導時，口試費應依共同指導教授數均分或其他必要因素而增加口試委員人數，其增加之口試費由學生支付，但學生繳納之研究論文相關費用足以支應時，無須另行支付。

(三)與國外雙聯者，本校學位論文指導、口試費由本校支付，他校部分依他校相關規定處理。

- 四、研究生學位考試交通費支給原則如下：

1. 學位考試交通費之支給僅限校外委員，前項學位考試交通費，依校

外委員所任職單位之所在地核定。

2. 委員交通費支給標準依「國內出差旅費報支要點」之交通費標準覈實辦理。如遇口試無交通費用實際支出情形者(如進行視訊口試、校內委員於本校進行口試等)，不得報支交通費。

3. 委員於同一日參加本校兩場次(含)以上學位考試者，以合計支領一次交通費為原則。如遇該兩場次口試地點間確實有交通費用需支出之情形時，得各別報支交通費。

五、 研究生學位考試因院、系、所專業需求，需以審查或二階段進行學位考試或口試委員超過規定之人數時，超出之審查、口試費及交通費由院、系、所經費自行支付，不得要求由學生支付。

六、 以創作、展演連同書面報告或技術報告代替論文者，其指導費、學位考試委員口試費及交通費之核給，悉依本要點辦理。

七、 研究生取得學位所須通過之各項考核(如：論文計畫口試費)，其委員口試費、交通費得比照學位考試基準支給。

八、 進修推廣處辦理碩士在職專班比照辦理，惟各碩士在職專班論文指導費，得因特殊原因專案簽經行政會議通過後調增，至多以該專班教師授課鐘點費二小時為上限，調增差額以專班自籌收入支應。

九、 學生如因故未能完成學位考試(含自動退學或依學則規定勒令退學)，又指導教授確有指導事實者，不得要求退還論文指導費用。

十、 研究生學位論文指導及學位考試相關費用，由本校編列預算支應。

十一、 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、 本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學教師申訴評議委員會組織及評議要點 (修正草案)

86.09.12 本校第 18 次校務會議通過
教育部 86.10.27 台申字第 86124584 號函核定
94.01.12 本校第 50 次校務會議修正通過
教育部 94.02.23 台申字第 0940023740 號函核定
94.12.27 本校第 3 次校務會議修正通過
教育部 95.01.05 台申字第 0950002388 號函核定
98.06.09.本校第 17 次校務會議修正通過
109.12.15.本校第 45 次校務會議修正通過
110.6.8.本校第 46 次校務會議修正通過
110.12.14 本校第 47 次校務會議修正通過
000.00.00 本校第 00 次校務會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）依大學法第 22 條、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第 22 條設教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
 - 二、本校教師對本校有關其個人措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。
教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。
 - 三、申評會置委員 21 人，均為無給職，任期 2 年，可連任。申評會委員**名額分配及產生方式如下：**
 - (一)**未兼行政職務教師代表 14 人：**
由各學院推薦票選未兼行政職務教師各 3 人，由校長聘任之；校長遴聘未兼行政職務教師 5 人。各學院代表不得少於 4 人。
 - (二)**兼行政職務教師代表 3 人：**
由校長遴聘兼行政職務教師 3 人。
 - (三)**社會公正人士代表 1 人：**
由校長遴聘校外公正人士 1 人。
 - (四)**學者專家代表 2 人：**
由校長遴聘教育及法律學者專家各 1 人。
 - (五)**地區教師組織代表 1 人：**
由其他大學教師會或臺北市教師會推薦代表 1 人，由校長聘任之。
- 任一性別委員應占委員總數三分之一以上外，另未兼行政職務之教師不得少於委員總額三分之二。
- 申評會委員因故出缺時，**應由同類別候補委員依序遞補之。遞補後之委員組成，仍應符合本條所定各類代表名額配置、任一性別委員不得少於委員總數三分之一，以及未兼行政職務教師不得少於委員總數三分之二之規定。遞補委員之任期至原委員任期屆滿之日止。**

- 四、申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期 1 年，連選得連任。
前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員 1 人代理主席；主席未指定時，由委員互推 1 人代理之。
校長不得為申評會主席。
- 五、申評會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。
委員會為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。
- 六、申評會委員會議由校長或校長指定申評會主席召集之。若委員會經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於 20 日內召集之。
- 七、教師提起申訴、再申訴之程序如下：
（一）對於本校之措施不服者，向本校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向教育部之申評會提起再申訴。
（二）對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴，並以再申訴論。
- 八、申評會置執行秘書 1 人為無給職，由校長遴聘之，負責申評會之行政工作。
- 九、申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起 30 日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書送達申訴人之次日起 30 日內以書面為之。
前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。
申訴人誤向本校申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。
申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項之申訴期間者，於其原因消滅後 10 日內，得以書面敘明理由向本校申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾 1 年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。
申訴人不在本校所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居本校所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。
前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。
本校依法應以可供存證查核之方式送達措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。
- 十、申訴應具申訴書（如附件 1），載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書，有關之文件及證據：
（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務學校及職稱、住居所、電話。
（二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。
（三）收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

- (四) 希望獲得之具體補救。
- (五) 提起申訴之年月日。
- (六) 受理申訴之申評會。
- (七) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。

依第二點第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之單位、向該單位提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請單位之收受證明。

十一、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於 20 日內補正。

十二、申評會應自收到申訴書之次日起 10 日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知本校為原措施之單位提出說明。

為原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起 20 日內，擬具說明書連同關係文件送申評會，並應將說明書抄送申訴人。但本校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。

為原措施之單位逾期未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。

第 1 項期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十三、申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得書面撤回之。申訴經撤回者，申評程序應即終結，並以書面通知申訴人及為原措施之單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十四、申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟、勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟、勞資爭議處理程序終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、為原措施之單位通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

教師依訴願法提起訴願後，復依本要點提起申訴者，申評會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、為原措施之單位或教育部通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

十五、申評會委員會議應依下列原則評議：

(一) 委員會議之決議不得違背教育法令及校務會議通過之本校相關規定。

(二) 申評會委員會議，以不公開為原則。

(三) 申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見，應對外嚴守秘密。表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。

(四) 評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人，學者專家或有關機

關指派之人員到場說明。到場說明時，得偕同輔佐人 1 人至 2 人為之。

(五) 申訴人、為原措施之單位申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。到場說明時，得偕同輔佐人 1 人至 2 人為之。

(六) 申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少 3 人為之；並於委員會議時報告。

(七) 申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

十六、申評會委員於申訴案件有利害關係或行政程序法第 32 條所定各款情事之一者，應自行迴避，不得參與評議。

申評會委員有前項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由委員會議決議之。

申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

十七、申評會之評議決定，除依第 14 點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於 3 個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。

延長以 1 次為限，最長不得逾 2 個月。

前項期間，於依第 11 點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第 14 點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

十八、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

(一) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

(二) 提起申訴逾第 9 點規定之期間。

(三) 申訴人不適格。

(四) 依第 2 點第 2 項提起之申訴，應作為之單位已為措施。

(五) 原措施已不存在或申訴已無實益。

(六) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

(七) 依第 14 點第 2 項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。

(八) 其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

十九、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施及發回原措施之單位另為措施，申評會應指定相當期間命其為之。

依第 2 點第 2 項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。

二十一、申評會應指定人員製作評議記錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。

二十二、評議書（如附件 2）應載明下列事項：

（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務之學校及職稱、住居所。

（二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所。

（三）主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

（四）申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

（五）評議決定年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起 30 日內，向第 7 點所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴訟。

二十三、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並以足供存證查核之方式，於評議書作成後 15 日內，將評議書正本送達申訴人、為原措施之單位。申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有 2 人以上者，送達得僅向其中 1 人為之。

二十四、提起再申訴者，應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

二十五、評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

（一）依規定得提起再申訴，而申訴人、本校於評議書送達之次日起 30 日內未提起再申訴者。

（二）再申訴評議書送達於再申訴人者。

（三）依第 7 點第 2 款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。

二十六、評議決定確定後，本校應依評議決定確實執行，並依法監督所屬原措施單位確實執行。

二十七、依本要點規定之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

二十八、本要點若有未盡事宜，悉以教師法、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及相關規定為準。

二十九、本要點經本校校務會議審議通過後實施。

校園空間規劃委員會 113 學年度第 1 次會議 會議紀錄

壹、時間：113 年 11 月 22 日(星期五) 上午 9 時 00 分

貳、地點：本校行政大樓 605 會議室

參、主席：陳校長慶和

記錄：鄭宏堂

肆、出(列)席人員：詳如簽到表

(委員應到人數 14 人、實到 8 人，達法定開會人數)

伍、主席致詞：(略)

陸、討論事項：

提案一、為配合增收校務基金政策，進修推廣處申請分配該處代管之篤行樓 802 空間，以活化利用創造自籌財源營收案，提請討論。(附件 1：P1~P7)

說明：

一、依進修推廣處 113 年 10 月 28 日簽案辦理。

二、經查目前進修推廣處專屬辦公空間為篤行樓 101 室(85.7 m²)及 201 室(85.7 m²)，802 室(228.96 m²)係該處代管之全校性空間。該處擬將 802 室變更為專屬辦公室及專業教室，涉及空間規劃與管理事宜，詳提案單，提請討論。

三、進修推廣處報告規劃內容：詳附件 P5~P7

四、彙整委員意見並摘要如下：

教務長	1.未來在招生考試上相關的設備暫存的空間希望能繼續使用。 2.因應未來進推處辦公空間擴大所增聘的專案人員大約會是多少。 3.原考試季節教務處需要的考場空間如何規劃。
學務長	處長過去的績效良好，能夠為學校拓展業務規劃不但妥善利用學校空間並且創造收入，本人敬表支持。
校長	802 室裝潢修繕的費用請提校務基金管理委員會支應，除依還款計畫分年償還，期望未來進推處創造更大的收益，挹注校務基金。
許代理組長	修繕所牽涉到的法令規定需要再做確認，配合加速推動。

進推處處長 回應：	1.原 Y802 處木櫃內鎖存之教務處電腦，因內有機密機料，於 Y802 空間改裝後仍保有其機密存放空間，確保資料安全無虞。 2.預計增聘的員額從 5-6 人起最多至 15 人。 3.原 Y802 於農曆春節前後，每年定期為教務處招生所用之行政與閱卷空間，進推處將確保另行安置於篤行樓其他樓層適當教室並提供足夠空間進行招生行政與閱卷庶務。
--------------	--

決 議：

- 一、分配篤行樓 Y802 室供進修推廣處規劃使用。
- 二、請進修推廣處依教務處需求妥適規劃招生試務及文件存放空間。

簽 於 進修推廣處

主旨：為配合增收校務基金政策，擬請分配本處現代管之篤行樓 Y802空間，以活化利用創造自籌財源營收。

說明：

- 一、為配合本校校務基金增收政策，以解決校務發展與公教人員調薪等校庫資金短缺之財務窘境，本處擬規畫擴充推廣教育業務，新開辦如勞動部與勞動局各項培訓專案：產業人才投資方案、充電起飛計畫、分署自辦在職訓練、關鍵就業力課程與充電再出發訓練計畫等案，以及各項證照培訓計劃與自辦多元市場熱門學習課程，如：語言才藝學習與中小學課後輔導安親班等課程。每增開一班別梯次預計分別可創造每年新台幣100萬至400萬之收入。
- 二、因應新業務之拓展，本處亟需增設新行政辦公空間與專業教室，然現有之推廣教育中心位於篤行樓一樓，空間25坪，容納主管2人組員6人工讀生2-5人承辦各項行政庶務以及報名出納與會議接待等多項功能外等，動輒擠入10-20人(學員、洽詢民眾與家長)，尤其經歷任處長憚精竭力屢創佳績後，早已無法承擔多餘行政人力與空間。
- 三、經全面性空間評析後，鑒於本校空間之窘迫性，本處現業管空間之篤行樓8樓Y802教室成為業務拓展展立足空間之唯一選擇。Y802過去雖擔任闌場(107年之前)與防疫隔離場所以及教師資格檢定考試等業務，但隨入學考試型態改變、疫情消退與教檢考試移轉至臺師大等時空更迭轉變，現處於幾近半閒置狀態，過去六年使用情形，詳如附件一所示。另針對研發處與教務處將於本空間於114年2月份舉行之年度活動，亦分別於9月間舉行會議予以說明和協調，取得該處諒解將另尋空間進行。

收發文號：

四、Y802擬規劃成為推廣教育行政、數位媒體多元教學與高階管理碩專班行政空間；原一樓推廣教育中心亦將微幅整修，強化現場報名、出納與行銷宣傳之功能與調整現行動線，以提升推廣教育業務和行銷能力與本校專業形象。空間裝修所修之相關經費，擬由本處向校務基金借款支應，由未來所增營收分年償還之。

五、空間裝修完成後，預期未來第一年能將本校推廣教育營收由近2千萬提升至約5千萬至6千萬(增加約新台幣3千萬至4千萬營收)，第二年提升至7千萬至1億(增加約新台幣5千萬至8千萬之營收)，第三年提升至1億至1.3億(增加約新台幣8千萬至1.1億之營收。詳如附件二所示。

六、綜上所述，本案對校務基金自籌財源提供相當挹注與優化，具完全自償能力；然配合寒假之施工期限限制，須盡速

動並請總務處等相關單位協助，呈請 鈞長裁示。

會辦單位：研發處、教務處、總務處

第層決行
承辦單位

會辦單位

決行

張義杰
113.10.28

董澤平

總務處營繕組

擬：本案相關預算
簽准後，提供設計
需求送本組續辦
委託設計監造技
術服務採購事宜，
順利招標及履約
時程約3個月，另
工程採購案順利
招標、施工、驗收，
取得室內裝修執
照時程約4個月。

待確認實際裝修內
容始能協助估算詳

林建隆

- 一、為深化與國際姊妹校學術交流，每年辦理語言及文化研習團(為期10天)，邀請姊妹校30名學員蒞校交流，往年均接例借用篤行樓802空間辦理活動。
- 二、然經進推處9月份召開會議表達有借用之困難，已配合另覓校內其他場地替代。

丁靖鈞
113.10.29

林盈好

王維元

依說明三協調會議決議，進修推廣中心將提供篤行樓8樓Y801及Y803教室供招生組辦理試務相關工作(製卷、試務中心、閱卷等)，另請提供空間放置試務用電腦設備。

高佳嵐

林孜琦

請在規劃Y802時
務必為招生試務
所需預留空間(如
說明三協調會之協議)

維護保潔組

- 一、目前進修推廣處專屬空間為篤行樓101及201室作為辦公室，面積各為85.7M²，802室則為進修推廣處代管之全校性空間，面積為228.96M²，先予陳明。
- 二、倘進修推廣處將802室變更為辦公室及專業教室，將成為該處之專屬空間，涉及空間規劃與管理事宜，建請提送校園空間規劃委員會討論。
- 三、本案於核定後，請影印全卷內容送本組辦理後續提案事宜。

組員盧毅名

總務長楊啓文

113.11.06

11/06

莊秋都

陳慶和

教務長周淑卿

11/01

請侯學
組意見
理，餘姓
各蒙。

附件一

圖 1: Y802 平面圖

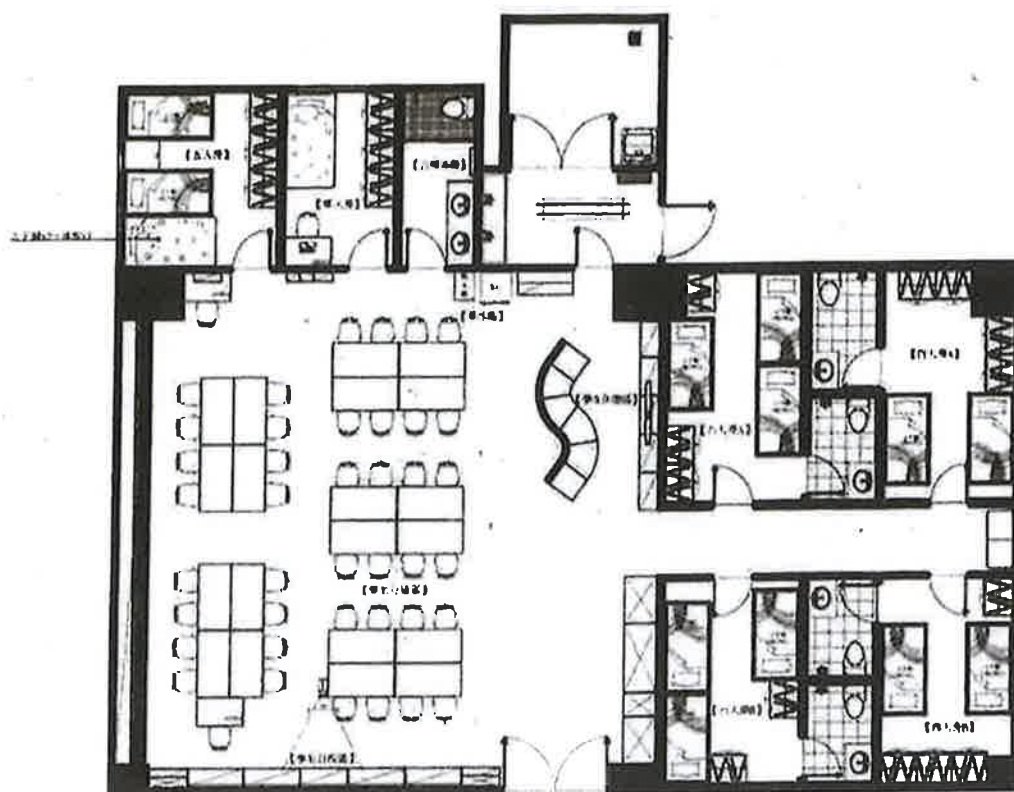
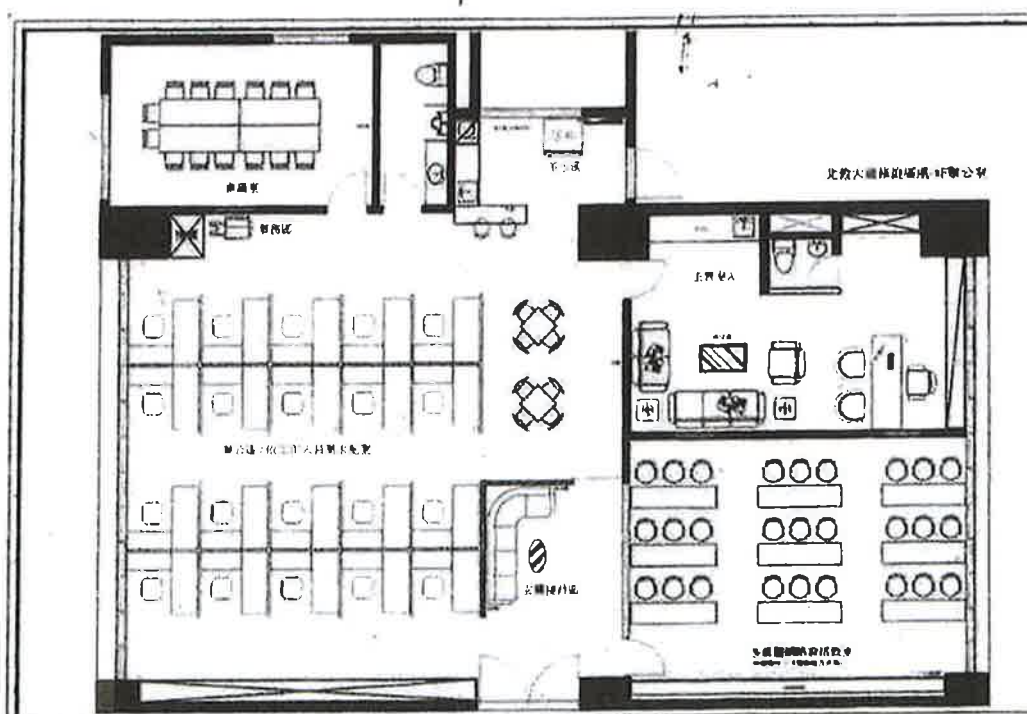


圖 2: Y802 裝修後之平面圖(初稿)



Y802 空間使用狀況說明

自 108-110 年間，教師檢定考試每年固定借用 30-40 天，校外租金收入均為教檢租用場地所提供(65-93 萬)。111 年起教檢中心移轉至台師大不租借場地後，收入銳減，每年平均僅 1-3 個校外單位借用，112 年僅收入 9 千元，113 年度至今已經完全無收入，詳如表 1。

表 1:Y802 近六年借用情況(108-113 年)

表：進修推廣處 Y802 空間近 6 年使用狀況

年度	借用/租用況狀					備註
	校內無償	全年佔比	校外租借	全年佔比	租金收入	
108	47	13%	34	9%	\$652,400	教檢考試
109	43	12%	30	8%	\$908,700	教檢考試
110	7	2%	37	10%	\$932,000	教檢考試
111	20	5%	42	12%	\$36,874	
112	45	12%	2	1%	\$9,000	
113	42	12%	0	0%	\$0	

附件二 業務拓展營收預測

說明：

1. 本處推廣教育在歷任處長主任與五位組員齊心努力下，目前年營收約新台幣 1 千 930 萬元，已是歷年最佳之成績。
2. 空間裝修完成後，預期首批將先後增聘 5-6 名副理至資深經理等級之推廣教育專業人士，第一年之財務績效預測，詳如表 1；此外未來隨行銷效益與品牌知名度提高，課程業績亦將逐年成長，詳如表 2。

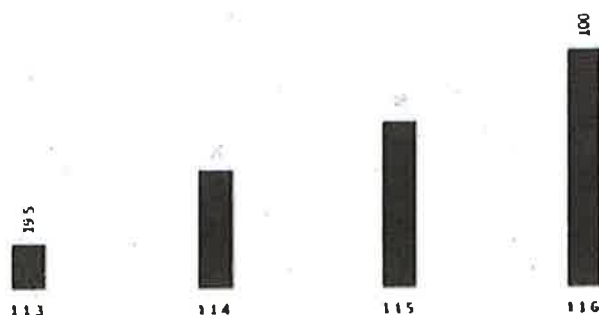
表 1：

進修推廣處新開發課程預期營收表				
勞動部/勞動局培訓專案	梯次收入	梯次/年	年度收入	
臺灣人才投資方案	120,000	10	1,200,000	
產業新尖兵計畫	250,000	4	10,000,000	
小計				11,200,000
數位發展部人才培育(訓)計畫	梯次收入		年度收入	
AIGO-AI 產業實戰人才淬鍊計畫	200,000	2	400,000	
小計				400,000
證照輔導培訓自辦計畫	班次收入		年度收入	
國家考試輔導班	150,000	12	1,800,000	
勞動部技能檢定輔導班	200,000	10	2,000,000	
經濟部產業人才能力鑑定輔導班	120,000	10	1,200,000	
國際證照輔導班	200,000	20	4,000,000	
小計				9,000,000
自辦公開課程	班次收入		年度收入	
語言系列	50,000	20	1,000,000	
兒教系列	100,000	30	3,000,000	
商業系列	150,000	20	3,000,000	
綠能系列	100,000	20	2,000,000	
大健康系列	150,000	12	1,800,000	
文創時尚系列	80,000	25	2,000,000	12,800,000
小計				
總計		195	33,400,000	33,400,000

表 2：113-116 年財務營收預測

進修推廣處增修空間後財務營收預測(保守版)				
年度	113	114	115	116
營業額(百萬)	19.5	50	70	100

營業額(百萬)



提案編號：

國立臺北教育大學 113 學年度第一學期空間規劃委員會議提案

案由

為配合增收校務基金政策，擬請分配本處現代管之篤行樓 Y802 空間，以活化利用創造自籌財源營收。

說明

一、為配合本校校務基金增收政策，以解決校務發展與公教人員調薪等校庫資金短缺之財務窘境，本處擬規畫擴充推廣教育業務，新開辦如勞動部與勞動局各項培訓專案：產業人才投資方案、充電起飛計畫、分署自辦在職訓練、關鍵就業力課程與充電再出發訓練計畫等案，以及各項證照培訓計劃與自辦多元市場熱門學習課程，如：語言才藝學習與中小學課後輔導安親班等課程。

每增開一班別梯次預計分別可創造每年新台幣 100 萬至 400 萬之收入。

二、因應新業務之拓展，本處亟需增設新行政辦公空間與專業教室，然現有之推廣教育中心位於篤行樓一樓，空間 25 坪，容納主管 2 人組員 6 人工讀生 2-5 人承辦各項行政庶務以及報名出納與會議接待等多項功能外等，動輒擠入 10-20 人(學員、洽詢民眾與家長)，尤其經歷任處長憚精竭力屢創佳績後，早已無法承擔多餘行政人力與空間。

三、經全面性空間評析後，鑒於本校空間之窘迫性，本處現業管空間之篤行樓 8 樓 Y802 教室成為業務拓展展立足空間之唯一選擇。

Y802 過去雖擔任闌場(107 年之前)與防疫隔離場所以及教師資格檢定考試等業務，但隨入學考試型態改變、疫情消退與教檢考試移轉至臺師大等時空更迭轉變，現處於幾近半閒置狀態，過去六年使用情形，詳如附件一所示。

另針對研發處與教務處將於本空間於 114 年 2 月份舉行之年度活動，亦分別於 9 月間舉行會議予以說明和協調，取得該處諒解將另尋空間進行。

四、Y802 擬規劃成為推廣教育行政、數位媒體多元教學與高階管理碩專班行政空間；原一樓推廣教育中心亦將微幅整修，強化現場報名、出納與行銷宣傳之功能與調整現行動線，以提升推廣教育業務和行銷能力與本校專業形象。空間裝修所修之相關經費，擬由本處向校務基金借款支應，由未來所增營收分年償還之。

五、空間裝修完成後，預期未來第一年能將本校推廣教育營收由近 2 千萬提升至約 5 千萬至 6 千萬(增加約新台幣 3 千萬至 4 千萬營收)，第二年提升至 7 千萬至 1 億(增加約新台幣 5 千萬至 8 千萬之營收)，第三年提升至 1 億至 1.3 億(增加約新台幣 8 千萬至 1.1 億之營收。詳如附件二所示。

	六、綜上所述，本案對校務基金自籌財源提供相當挹注與優化，具完全自償能力；然配合寒假之施工期限限制，須盡速推動並請總務處等相關單位協助。
辦法	經本次空間規劃委員會議審議通過後，提報校務基金管理委員會議審議。
決議	

提案單位：進修推廣處

進修推廣處
教務處
張義杰
113.11.12

進修推廣處
處長
董澤平
11.12

校園空間規劃委員會 113 學年度第 1 次會議簽到表

時間：113 年 11 月 22 日（星期五）上午 9 時

地點：行政大樓 605 會議室

出席者	簽名	列席者	簽名
陳校長慶和	陳慶和	莊簡秘秋郁	莊秋郁
劉副校長遠楨	劉遠楨	吳專委仲展	吳仲展
陳主秘永倉	(請假)	許代理組長建隆	許建隆
周教務長淑卿	周淑卿	黃組長靖舒	黃靖舒
蔡學務長葉榮	蔡葉榮	潘組長淑華	潘淑華
楊總務長啓文	楊啓文	邱組長紀寧	邱紀寧
王研發長維元	王維元		
董處長澤平	董澤平		
陳處長錦芬	(請假)		
翁館長聖峯	(請假)		
孫院長志麟	(請假)		
張院長欽全	(請假)		
翁院長梓林	(請假)		
學生代表	林子之		

(三)115年8月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學115年8月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
8月1日~8月13日	六~四	115學年度第1學期碩士在職專班新生學雜費繳費期限暨新生註冊日	進修教育中心	
8月1日~8月20日	六~四	教職員工親子共讀借閱活動「解鎖數學漫畫『讀』家組合，閱讀超市快閃店」書展暨借閱獎勵活動	圖書館典藏閱覽組	辦理「解鎖數學漫畫『讀』家組合，閱讀超市快閃店」書展暨借閱獎勵活動，邀請本校教職員工生、校友及持有眷屬借書證之讀者，蒞館挑選心儀好書，活動期間凡借閱3冊圖書(至少含主題書展圖書1冊)，即可於1樓服務臺參加驚喜抽獎活動。 地點：圖書館1樓藝術區旁書展區
8月1日~8月31日	六~一	館藏行銷 8月號學科主題新書快訊	圖書館典藏閱覽組	針對學科主題新書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，另於圖書館入口處以旋轉廣告機台播放，並備小卡於服務台提供索取，邀請師生讀者借閱新書。 地點：圖書館1樓新書展示區
8月1日~8月31日	六~一	暑期空調及照明調度節能措施	圖書館典藏閱覽組	為兼顧讀者服務需求及落實節能減碳達成節電目標，圖書館於暑期至8月31日(一)實施空調及照明調度節能措施，5樓至7樓書庫將不開啟空調並精簡書庫照明(但讀者仍可進入查檢使用書籍)，謹請讀者集中利用1樓至4樓的自修閱覽座位，相關措施已發布雙語公告周知讀者。
8月1日~8月31日	六~一	圖書館與通識教育中心合辦自主學習課程成果展	圖書館典藏閱覽組	本館與通識教育中心攜手合作，於圖書館1樓大廳舉辦114學年度第2學期「自主學習課程成果展」，展期至9月14日(一)止。本次展出自主學習課程「社會情緒學習」之學習成果，不僅有效活化館舍空間、深化讀者對自主學習內涵的瞭解，更同步帶動主題館藏之借閱效益，歡迎蒞臨圖書館觀展。 地點：圖書館1樓大廳
8月1日~8月31日	六~一	語言學習不打烊，跟著圖書館一起 Upgrade 外語力！	圖書館推廣諮詢組	迎接漫長暑假，圖書館超澎湃的「線上語言學習大補帖」開跑囉！ 精選涵蓋多益測驗、空英影音、紐約時報與多國語言雜誌等豐富數位資源。快趁著假期在家輕鬆學外語，從基礎對話到高階時事閱讀，一起偷偷練功充實自我！ 同場更加碼隱藏版的「FUNDAY外語平台」限期試用，等著你來發掘驚喜！ 活動時間：24 小時隨點隨看（全面支援校外連線） 活動地點：只要有網路，走到哪學到哪
8月1日~9月30日	六~三	碩士在職專班暑期班畢業生口考時間、口考成績、指導教授、論文題目等資料建置	進修教育中心	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
8月3日~8月31日	一~一	〈暑期旅展〉視聽資源主題展	圖書館推廣諮詢組	迎接熱情盛夏，圖書館專屬的「暑期旅展」開跑囉！ 我們精選了涵蓋歐美、日韓與台灣在地的多部旅遊主題影片。快揪同學好友來圖書館挑個專屬座位看場電影，從知性博物館探索到百岳荒野健行，一起尋找夏日出遊靈感，展開最棒的影音微旅行！ 活動時間：開館時間展出 地點：圖書館4樓多媒體資源區
8月4日	二	115學年度暑假學士班轉學考正取生報到	教務處 招生與宣傳組	報到時間：115年8月4日上午9時至16時。 報到地點：教務處招生與宣傳組。 轉學考新生始業輔導式：10時/活動中心405/學務處舉辦。
8月4日	二	轉學生始業輔導	學務處校安組	當日上午10時於學生活動中心4樓會議廳舉行。
8月10日	一	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月11日	二	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月12日	三	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月13日	四	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月14日	五	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月17日	一	115學年度大學分發入學名單公告	教務處 招生與宣傳組	本校115學年度大學分發入學不另寄發錄取通知，錄取生應至本校網頁「新生專區」查閱「本校115學年度入學學士班新生手冊及註冊須知」。
8月17日	一	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月17日~8月24日	一~一	日間學制研究所新生註冊繳費	教務處註冊組	日間學制研究所新生繳費
8月17日~9月7日	一~一	日間學制舊生註冊繳費	教務處註冊組	日間學制學生繳費
8月17日~9月7日	一~一	115學年度第1學期碩士在職專班舊生學雜費繳費期限暨舊生註冊日	進修教育中心	
8月17日~9月24日	一~四	115學年度大學部及研究所學生就學貸款申請	學務處生輔組	
8月18日	二	115學年度各類科教育學程暨小學雙語模組甄選	師資培育處實習組	實體進行
8月18日	二	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月18日~8月21日	二~五	115學年度大學部新生學生宿舍住宿申請	學務處生輔組	
8月19日	三	公費生行政契約簽訂說明會	師資培育處實習組	線上會議
8月19日	三	公告師培獎學金資格審查通過名單、面試時間及試場地點	師資培育處課務組	
8月19日	三	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月20日	四	日間學制大一新生辦理學雜費減免截止日	教務處註冊組	日間學制大一新生辦理學雜費減免
8月20日	四	115年度雙語教學在職教師增能學分班開課	師資培育處 雙語中心	9:00-16:30實體進行
8月22日	六	115學年度學生宿舍暑假宿舍	學務處生輔組	
8月24日	一	115學年度日間學制碩、博士班新生註冊日	教務處註冊組	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
8月26日	三	115學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班(幼教專班)新生報到	進修教育中心	
8月26日~8月28日	三~五	115學年度第1學期大一學生第1階段選課	教務處課務組	
8月27日	四	辦理114年度教育部教學實踐研究計畫工程學門及通識(含體育)學門成果交流會	研發處綜企組	執行教育部教學實踐研究北區基地計畫，協助教育部辦理學門成果交流會。
8月27日~8月28日	四~五	115學年度新進教師研習會	教學發展中心	篤行樓六樓未來教室
8月27日~9月3日	四~四	日間學制大一新生註冊繳費	教務處註冊組	日間學制大一新生註冊繳費
8月28日	五	116學年度單獨招收僑生及港澳生申請入學簡章公告	教務處 招生與宣傳組	簡章公告：115年8月28日 報名時間：115年9月11日上午9時至11月13日下午17時。
8月28日	五	2027年年外國學生申請入學簡章公告	教務處 招生與宣傳組	簡章公告：115年8月28日 報名時間：115年9月11日上午9時至11月13日下午17時。
8月29日	六	115學年度學生宿舍新生開宿	學務處生輔組	
8月31日	一	公告115學年第1學期大一學生第1階段選課結果	教務處課務組	
8月31日前	一	《教育實踐與研究》第39卷第2期出刊	教務處註冊組	

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：通識教育中心)



提案編號：1

國立臺北教育大學第 249 次行政會議提案	
案由	本校 115 學年度全校性會議委員(代表)選舉日程及選票製作方式報告，以及相關單位建議部分是否妥適一案，提請討論。
說明	一、<u>115 學年度全校性選舉訂於 115 年 9 月 10 日(星期四)9:00-17:00 於「大禮堂」舉辦</u>。全校性選舉案，據依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議及 112 年 6 月 6 日第 50 次校務會議決議略以：「(一)將全校性選舉改為 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止；(二)將全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦為宜；(三)新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」辦理。全校性選舉日程業已公告於本校 115 學年度行事曆公告周知。 二、本案業於 115 年 7 月 1 日召開「115 學年度全校性選舉選務籌備會議」，應辦選舉共計 7 項，包含<u>校務會議代表、校級教師評審委員會委員、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表、學生申訴評議委員會委員、推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會委員</u>。 三、各業管單位依據人事室「115 學年度教師一覽表」製作選票，<u>因選舉於 9 月辦理，各行政、學術主管名單已確定，故當然委員不需再納入選票</u>。 四、本案會後經 115 年 7 月 2 日勘察大禮堂場地後，修正開票區域如下： (一)教務處使用禮堂前方，設置 2 個開票區(校務會議教師代表)。 (二)人事室使用禮堂後方，設置 2 個開票區 (校級教師評審委員會委員 1 區；校務會議職員代表、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表 1 區)。 (三)學務處使用禮堂貴賓室，設置 2 個開票區(學生申訴評議委員會委員學生申訴評議委員會委員)。 (四)副校長室借用校友中心，設置 1 個開票區(推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會委員)。 五、檢送 115 學年度全校性選舉選務籌備會議，計算機與網路中心及人事室簽核內容，提請討論： (一)計算機與網路中心有關線上投票案簽核內容： 本案如規劃採電子投票方式辦理校級重大選舉，為確保投票秘密性、公正性及公信力，並具備防止投票結果遭竄改、可稽核及可對外驗證等機制，須建置足以確保投票結果可信性之資訊安全與驗證機制，並配合完善之選務制度及監督程序辦理。其規

	劃及建置涉及選務制度設計、治理機制、資訊安全、系統開發、公信力驗證、獨立稽核、維運管理及經費資源等整體規劃。電子投票系統之公信力，除資訊技術外，尚涉及選務制度設計、治理機制及監督程序，應由學校整體政策層級統籌規劃，非單一業務或資訊單位得逕行辦理。建議先提送行政會議，就推動政策、制度設計、權責分工及經費來源等事項進行跨單位研議，俟政策方向及資源配置明確後，再由本中心配合辦理技術可行性、資安需求及系統建置等相關評估。 (二)人事室有關敘獎審核機制及 116 學年度是否調整全校性選舉既定期程之簽核內容： 1.有關選務工作人員敘獎部分，依本校職員獎懲實施要點第 8 點規定辦理。另本室近期擬重新檢討研議獎勵標準，並就近 5 年各類敘獎案件之審議結果，依敘獎事由分類彙整其辦理態樣(如主辦、主要督導、協助督導及協辦等)、獎勵額度及獎勵人數等情形，俾作為嗣後審議各單位提報建議敘獎案件之參考，以兼顧敘獎之衡平性及一致性。 2.有關本校校長遴選作業，相關辦理期程刻正規劃中。考量明年度校長遴選作業期程，請協助調整全校性選舉既定辦理期程，提前至 6 月份辦理，以利後續相關作業順利推展。 六、本案檢附相關附件資料： (一)附件一：115 年 7 月 1 日 115 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄。 (二)附件二：112 年 6 月 6 日第 50 次校務會議紀錄。 (三)附件三：111 年 6 月 7 日第 48 次校務會議紀錄。(略以：有關全校性會議委員(代表)選舉，歷來皆有部分單位提出可採電子投票方式辦理一事，經 111 年 5 月 25 日第 199 次行政會議與會學術及行政主管充分討論獲取共識，未來類同本案之全校性會議選舉，均維持實體投票。上開共識並再經本次會議確認。)
辦法	經行政會議審議通過後，據以辦理。
決議	一、有關人事室建議人工投票改線上投票一節，考量資訊安全與技術成熟度，並參採全國各大專院校尚未普及線上投票作業，故暫不採行線上投票，維持人工投票。 二、敘獎審核機制請人事室依程序研議。 三、116 學年度全校性選舉，配合人事室辦理校長遴選作業期程的推動，個案提前至 116 年 6 月份辦理。 四、餘照案通過，並據以辦理。

提案單位：秘書室

115年7月1日

簽 於 秘書室

主旨：檢陳本校115學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄
(稿)，請核示。

說明：

- 一、旨揭會議於115年7月1日(星期三)上午10時於本校行政大樓A503A會議室召開。
- 二、115學年度全校性選舉訂於115年9月10日(星期四)上午9時至下午5時於大禮堂舉行。
- 三、會議紀錄(稿)詳如附件。

擬辦：奉核後，以電子郵件發送各單位承辦人據以辦理。

第 層決行
承辦單位

會辦單位

決行




計中(決議第17點有關線上投票案)、人事室(決議第九、十點)





計網中心

本案如規劃採電子投票方式辦理校級重大選舉，為確保投票秘密性、公正性及公信力，並具備防止投票結果遭竄改、可稽核及可對外驗證等機制，須建置足以確保投票結果可信性之資訊安全與驗證機制，並配合完善之選務制度及監督程序辦理。其規劃及建置涉及選務制度設計、治理機制、資訊安全、系統開發、公信力驗證、獨立稽核、維運管理及經費資源等整體規劃。電子投票系統之公信力，除資訊技術外，尚涉及選務制度設計、治理機制及監督程序，應由學校整體政策層級統籌規劃，非單一業務或資訊單位得逕行辦理。建議先提送行政會議，就推動政策、制度設計、權責分工及經費來源等事項進行跨單位研議，俟政策方向及資源配置明確後，再由本中心配合辦理技術可行性、資安需求及系統建置等相關評估。





人事室：

- 一、有關選務工作人員敘獎部分，依本校職員獎懲實施要點第8點規定辦理。另本室近期擬重新檢討研議獎勵標準，並就近5年各類敘獎案件之審議結果，依敘獎事由分類彙整其辦理態樣(如主辦、主要督導、協助督導及協辦等)、獎勵額度及獎勵人數等情形，俾作為嗣後審議各單位提報建議敘獎案件之參考，以兼顧敘獎之衡平性及一致性。

- 二、有關本校校長遴選作業，相關辦理期程刻正規劃中。考量發文號：明年度校長遴選作業期程，請協助調整全校性選舉既定辦理期程，提前至6月份辦理，以利後續相關作業順利推展。



頁30共1頁



裝

訂

線

國立臺北教育大學 115 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄

會議時間：115 年 7 月 1 日(星期三)上午 10 時

會議地點：行政大樓 A503A 會議室

主 席：陳主任秘書永倉

紀錄：陳雅湏

出 席：如簽到表

議 程：

壹、主席致詞(略)

貳、討論事項

案由	115 學年度全校性選舉規劃與分工討論案。											
說明	一、依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議決議，全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦，以 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止。 <u>115 學年度訂於 9 月 10 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時假大禮堂辦理</u>，應辦選舉共計 7 種，包含校務會議代表、校級教師評審委員會委員、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表、學生申訴評議委員會委員、推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會委員。 二、規劃與分工草案如附件 1。 三、114 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄如附件 2。 四、115 學年度全校性選舉循例事項： (一)投開票場地：同 114 學年度於大禮堂投票並於原場地開票。 (二)選票製作：請依 114 學年度會議決議辦理，選票欄位順序決議為：系所／圈選／編號／姓名(詳如下圖)原則排序，另請於選票備註欄第 1 點加註「<u>投錯票區視為廢票</u>」之警語文字，並於投、開票場所張貼警語標示。 <table><tr><th>系所</th><th>圈選</th><th>編號</th><th>姓名</th></tr><tr><td rowspan="2">O O 系</td><td></td><td>1</td><td></td></tr><tr><td></td><td>2</td><td></td></tr></table> (三)事前場佈：考量選舉前一日大禮堂場地係作「新生健康檢查」活動使用，僅能於 16:30-17:00 活動完竣後進行場佈，故請各單位協助下列事項： (1)勤務班協助於下班前完成本次投開票物品放置於大禮堂，並視情況協助場地佈置作業。 (2)承辦同仁請協助於選前一日下班前完成場地佈置作業。並確認開票區域光源及檢核所需設備是否完備。	系所	圈選	編號	姓名	O O 系		1			2	
系所	圈選	編號	姓名									
O O 系		1										
		2										

	(3)選舉當日，請於 8:20 前完成所有場佈作業。 (四)開票場佈規劃： 1. 請事先規劃，並於投票當日 16:00 開始進行開票場地佈置，俾利投票結止後，順利轉換成開票場所。 2. <u>承辦同仁開票時請自行備妥攝影機</u>，全程拍攝開票結果，秘書室雙攝影機則拍攝開票前、後二端全景。 (五)選務相關資料保存年限問題，選務投、開及選票等作業資料請承辦單位以附隨公文歸檔存查為原則，各該資料建議至少保存 3 年。 (六)選務工作人員，若遇不熟識的老師，可先禮貌詢問任教系所，並引導至簽名處。 四、115 學年度全校性選舉待討論事項： (一)選票簽領單是否需統一格式，姓名在前、空白簽領欄在後，並有明顯區隔標示，以免選舉人簽錯欄位。 (二)<u>開票區域分配事項(初擬)</u>： 1. 教務處使用禮堂前方(台下)，設置 2 個開票區。 2. 人事室使用禮堂後方(左側及中間)，設置 2 個開票區。 3. 副校長室使用禮堂後方靠右側(原福委會開票地點)，設置 1 個開票區。 4. 學務處使用禮堂講台(台上)，設置 1 個開票區。 5. 開票宜注意聲量，或男女唱票區隔，較不易相互干擾。 (三)<u>擬請由總務處協助引導圈票及投票作業</u>： 本年度秘書室需協助副校長室領票作業，因大禮堂空間較大，需有排班同仁協助引導圈票及投票作業，擬請由總務處協助，並請各選務單位確認人力配置是否足夠。 (四)開票物品需求，請需求單位於 115 年 7 月 30 日(星期四)前，提供桌椅...等需求數(<u>計票板則依單位需求自行借用</u>)，俾利彙整後請勤務班協助。 (五)外籍老師會有閱讀繁體中文的困擾，部分師長建議選票是否能以中、英文呈現。
辦法	經會議討論通過後，據以辦理。
決議	一、本次選舉訂於 115 年 9 月 10 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時假大禮堂辦理。 二、新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。 三、選票製作，<u>因選舉於 9 月辦理</u>，各行政、學術主管名單已確定，故

當然委員不需再納入選票。

四、請各單位確認各項選舉人之選舉、被選舉人資格，選舉人名冊務請承辦單位精準檢核 3 次以上，並經承辦主管檢核。

五、討論事項決議：

(一)選票簽領單，請統一將簽領空白處，放置於姓名後方，並有明顯區隔標示，以免選舉人簽錯欄位。

(二)開票區域分配，經與會人員充分討論後調整如下：

1.教務處使用禮堂前方(台下)，設置 2 個開票區。

2.人事室使用禮堂左後方(校教評會)及大禮堂舞台區(職工類選票)，設置 2 個開票區，並請總務處、學務處協助評估是否可增設移動式立燈輔助。

3.學務處使用禮堂右後方，設置 2 個開票區。

4.副校長室借用校友中心，設置 1 個開票區。

5.開票宜注意聲量，或男女唱票區隔，較不易相互干擾。

(三)115 學年度由總務處協助引導圈票及投票作業，提醒老師投票規則及避免投錯票軌。領票作業區採跨單位協作，並重新排序如下：

約用	助教	職工會	校務會議 (職工)	台大 (職工)	台大 (老師)	校教 評會	學生 申訴	校務 會議	選票 名稱
人事室		人事室		秘書室		學務處	教務處	協辦單位	

(四)請需求單位於 **115 年 7 月 30 日(星期四)**前，提供桌椅...等開票物品需求數(計票板則依單位需求自行借用，並先行確認尺寸，以製作相應計票單)，俾利彙整後請勤務班協助。

(五)選票經討論確認後，仍以中文呈現，並於行政會議報告，請系所主管向所屬外籍教師說明，並請承辦單位提供必要協助。

(六)校務會議教師代表、校級教師評審委員會、學生申訴評議委員會、推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會教師代表，四項選票由原 B4 大小，統一更新至 A3 大小，以增加版面，放大字體。

六、投票前一天(9 月 9 日)，大禮堂有新生健檢，場佈時間預計需於 16:30 才能進場，配合勤務班人力，當日可採彈性工時，或配合加班方式處理。

七、「臺灣文化研究所」自 115 學年度更名為「台灣語言與文化學系」，請各單位務必同步更新選務相關表單。

八、本校雖曾經有多次師長反映各項選舉能自人工投票改為電子投票，然最終會議決議仍以人工投票為原則。本次會議經選務第一線各相關單位承辦同仁，仍希冀推動線上電子投票以提升效率，將此建議

	列入紀錄，並於行政會議報告。 九、為能增加同仁協助選務工作之誘因及動機，經選務第一線各相關單位承辦同仁，建請人事室全盤釐清敘獎審核機制，因選務工作具備「跨單位協作」與「非固定業務」的特殊性，期能給予實際付出辛勞的人員實質鼓勵。115 學年度參與選務工作同仁，仍將提敘獎案，並依人事室審核標準辦理之。 十、因明年人事室即將辦理新任校長遴選作業，期程為何？請人事室就本校全校性選舉既定期程須否配合調整案，請人事室研議之。 十一、其餘依附件規劃與分工辦理。
--	---

參、臨時動議：無。

肆、散會(12:20)

115 學年度全校性選舉規劃與分工事項(草案)

115.7.1 修正

一、應辦選舉

- (一)校務會議代表
- (二)校級教師評審委員會委員
- (三)職員甄審及考績委員會委員
- (四)助教評審委員會委員
- (五)約用工作人員考核小組代表
- (六)學生申訴評議委員會委員
- (七)推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會委員

二、辦理期程及地點

- (一)選舉時間：**115 年 9 月 10 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時。**
- (二)投票地點：**大禮堂。**
大禮堂 360 度實景：<https://reurl.cc/K8m3de>

三、選票製作

(一)被選舉人：

- 1.依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議決議，全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦(新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。)，**因選舉於 9 月辦理，各行政、學術主管名單已確定，故當然委員不需再納入選票。**
- 2.請務必確認具選舉與被選舉資格人員名單(如：教授休假、出國進修、借調、長期病假.....)是否正確，是否可以投票或被投票(請人事室寄送教師一覽表給承辦人員，並請務必確認名單正確)。

(二)選票規格及顏色：

選票及票匱外觀上以文字及同顏色之色紙註明為何種投票票匱。選票規格及顏色分列如下：

1.校務會議

- (1)教師代表(含教官)：**A3** 粉紅色(教務處)
- (2)職員代表(含助教)：**A4** 淺綠色(人事室)
- (3)工友代表：由工友會議推舉，請總務處將名單送秘書室彙整。
- (4)學生代表：由全校性學生自治團體推選，請學務處將名單送秘書室彙整。

2.校級教師評審委員會：**A3** 白色(人事室)

3.職員甄審及考績委員會：**A4** 淺黃色(人事室)

4.助教評審委員會：**A4** 淺藍色(人事室)

5.約用工作人員考核小組：**A4** 粉橘色(人事室)

6.學生申訴評議委員會：**A3** 鵝黃色(學務處)

7.推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會：

(1)教師代表：A3淺紫色(副校長室)

(2)職工代表(含助教、工友)：A4(深橘色)(副校長室)

(三)以上選票均請蓋上承辦單位戳章。

四、選舉條文海報製作

(一)請各負責選舉項目之單位，節略該項選舉投票之相關條文，以 word 檔於 8 月 27 日(星期四)前送秘書室，俾利彙整 email 全校教職員，並印製海報張貼。

(二)以下為依身分別所需投票種類之列表，秘書室將於當日印製出來供投票人參考。

身份別(領票數)	票種(顏色)
教師(4)	●校務會議代表(粉紅色) <u>A3</u> ●校級教師評審委員會委員(白色) <u>A3</u> ●學生申訴評議委員會(鵝黃色) <u>A3</u> ●推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會淺紫色 <u>A3</u>
助教(3)	●校務會議代表(淺綠色) A4 ●助教評審委員會委員(淺藍色) A4 ●推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會(深橘色) A4
職員(3)	●校務會議代表(淺綠色) A4 ●職員甄審及考績委員會委員(淺黃色) A4 ●推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會(深橘色) A4
工友(1)	●推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會(深橘色) A4
約用工作人員(1)	●約用工作人員考核小組代表(粉橘色) A4

五、領、投、開票作業

9 月 10 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時辦理領、投票作業；同日下午 5 時隨即於原場所進行開票作業。

(一)請各承辦單位先行製作開票統計表及選票簽收單備用。

(二)請各承辦單位先行通知監票人選協助監票事宜。

(三)公開開票作業，歡迎全體師長同仁蒞臨指導。

(四)開票結果請各單位簽送校長核定，並由秘書室統一簽核公告。

六、開票地點：大禮堂、校友中心

人事室、教務處、學務處、於大禮堂原場地開票、副校長室至校友中心開票。

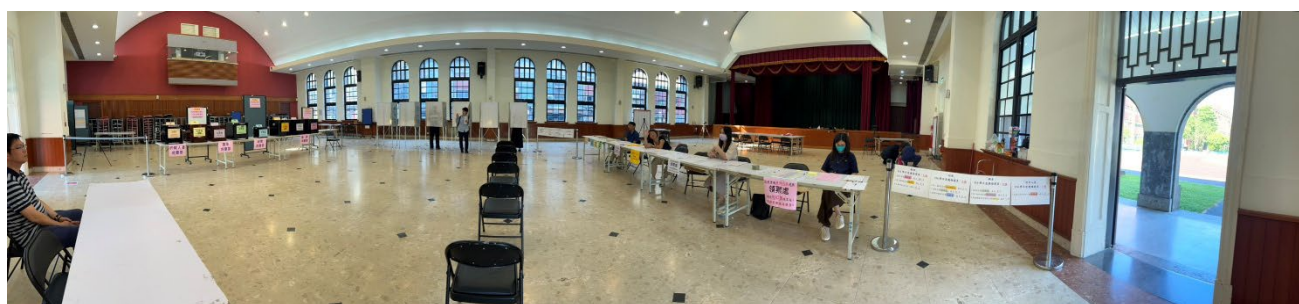
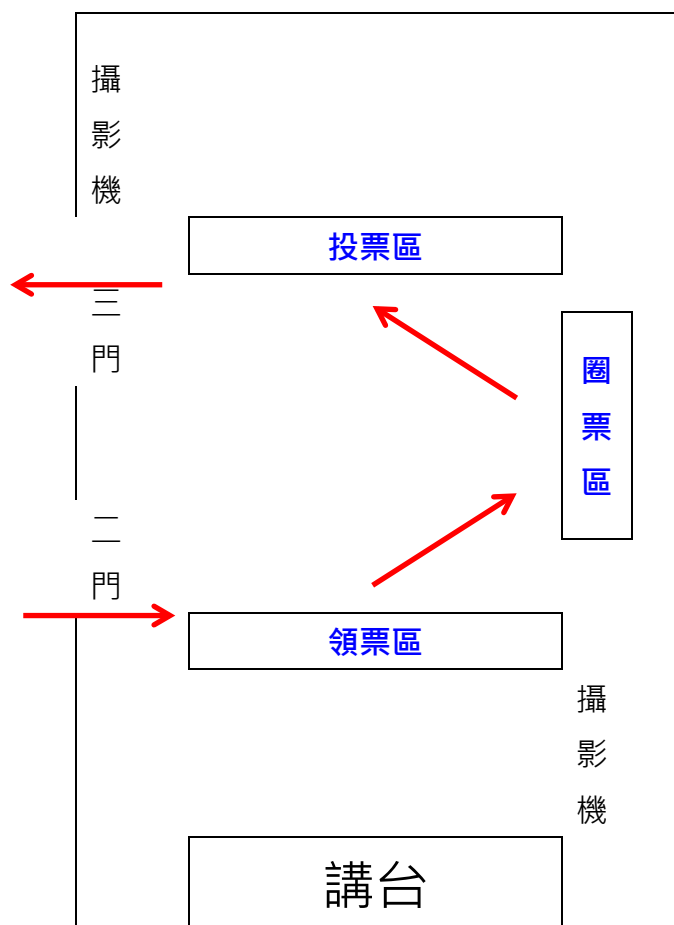
七、選務人力

(一)除各選舉承辦單位應推派資深行政人力辦理外，另由總務處、秘書室提供資深行政人力協助。輪值同仁排班表規劃如附件，請各單位於 8 月 27 日(星期四)前將名單送秘書室彙整。

(二)投票日輪值中午時段之同仁，另備餐盒。

八、投票場所佈置

(一) 投票現場所需之票匭、長條桌及椅子等請總務處協助佈置(如下圖)。



(二) 票匭封條由秘書室統一製作，票匭上之投票種類由各承辦單位依照選票顏色製作。

九、詳細日程與辦理事項

日期	時間	辦理事項	地點	負責單位/人員
7/1(三)	10:00	召開籌備會議	行政大樓 A605 會議室	秘書室
7/29(三)	09:00	行政會議提案—「115 學年度全校性會議委員(代表)選舉選票製作方式報告案」	行政大樓 A605 會議室	秘書室
7/30(四)		●發送 115 年 9 月 10 日辦理全校性選舉通知，俾利教職員工生預留行程 ●提供開票物品需求清單(桌子、椅子...等需求數)，俾利彙整後請勤務班協助		秘書室
8/19-9/2(三-三)		選票、選票簽領單等相關表件製作		秘書室 各業務承辦單位
8/26(三)		發送第 1 封選舉通知		秘書室
8/27(四)		●選務承辦同仁提供投票注意事項 ●協辦單位提供輪值同仁排班表		秘書室 各業務承辦單位
9/1(二)		選舉投票注意事項海報製作		秘書室
9/2(三)		發送第 2 封選舉通知及選舉注意事項		秘書室
9/9(三)		發送第 3 封選舉通知		秘書室
9/9(三)	14:00-16:30	場地佈置 (放置投票所需桌椅、票匭、海報架、紅龍、海報張貼) 16:30 請各業務承辦單位進行場勘及場佈作業	大禮堂	秘書室 總務處 各業務承辦單位
9/10(四)	08:20-08:50	場地佈置 (攝影、備妥簽到及選票資料、封票匭)	大禮堂	秘書室 各業務承辦單位
9/10(四)	09:00-17:00	領票、投票	大禮堂	具投票權人
9/10(四)	17:00	開票(歡迎師長、同仁蒞臨)	大禮堂	人事室 教務處 學務處 副校長室
9/11(五)		簽辦選舉結果		各業務承辦單位
9/18(五)		公告選舉結果		秘書室

115 學年度全校性選舉輪值同仁排班表

時間	9/10(四)					
08:20-08:50	【場佈】 1.各承辦人備齊選票、領票單、票匭 2.秘書室架設 2 台攝影機					
08:50-09:00	1.主任秘書、人事主任、主計主任、 <u>簡任秘書</u> 、專門委員監督封票匭 2.秘書室錄影					
09:00-10:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
10:00-11:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
11:00-12:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
12:00-13:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
13:00-14:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
14:00-15:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
15:00-16:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
16:00-17:00	人事室	人事室	教務處	學務處	總務處	秘書室
17:00~	1.主秘、人事及主計主任、 <u>簡任秘書</u> 、專門委員監督封票匭投票口 2.票匭於大禮堂原場地開票 3.清點選票數(<u>投錯票匭視為廢票</u>) 4.開票 5.各承辦單位攝影					

備註：1.黃底時段值班備餐

- 2.自 112 學年度起，選舉改為一日辦理，為使選務工作更為周延，加速人流控管，減少選務工作之疑慮，建請各單位推派資深同仁協助選舉輪值業務，並請各項選舉承辦同仁務必隨時掌控選務狀況，謝謝。

國立臺北教育大學 114 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄

會議時間：114 年 6 月 30 日(星期一)上午 10 時

會議地點：行政大樓 A605 會議室

主 席：陳主任秘書永倉

紀錄：陳雅瀟

出 席：如簽到表

議 程：

伍、主席致詞(略)

陸、討論事項

案由	114 學年度全校性選舉規劃與分工討論案。
說明	一、依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議決議，全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦，以 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止。114 學年度訂於 9 月 11 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時辦理，應辦選舉共計 6 種，包含校務會議代表、校級教師評審委員會委員、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表、員工福利委員會委員。 二、規劃與分工草案如附件。 三、本次討論事項： (一)投開票場地討論： 1. 循往例於篤行樓 1 樓川堂投票，再將票箱移至各開票場地。 2. 更換地點至大禮堂，投票、開票同一場地，不需移動。 (二)選票格式討論：(請各承辦人協助攜帶選票樣張) 1. 原由：去年有師長因選票圈選欄樣式不同，致勾選錯誤，擬請統一選票格式。 2. 經查格式多為以下二種： (1)編號／單位／姓名／圈選欄(如：校務會議) (2)單位／編號／圈選欄／姓名(如：校教評、申訴、兩校合併) 3. 廢票處理問題：每張選票加註警語：「<u>投錯票</u>視為廢票」。 (三)圈選工具討論： 1. 藍筆(循往例) 2. 圈選工具(向人事借用(6 個以上)，需考量各選票圈選空間) (四)開票場佈需求討論： 請各選舉負責人，確認所需投票及開票物資需求，若本年度改至大禮堂舉辦，尚需討論以下事項： 1. <u>開票區域分配</u>：教務處 1 區、人事室需幾區？及區位選擇。

	2.<u>開票物品需求</u>：計票板、桌椅...等需求(提出需求彙整後，請勤務班協助) 3.<u>開票場佈規劃</u>：投票結束前各選務負責同仁，需先進行佈置規劃，俾利投票結止後，順利轉換成開票場所。 (五)選舉結果開票後即刻公告之可行性討論： 循往例選舉結果於開票後簽核，但因時效問題，有師長反應希望能即時提供開票結果，是否能參考中選會，於開票場所張貼開票結果至公告日止。 (六)其他討論事項： 1.簽到領票處，減少簽名次數之可行性討論。 2.加強事前場佈效率方案討論。											
辦法	經會議討論通過後，據以辦理。											
決議	一、本次選舉訂於 114 年 9 月 11 日(星期四)上午 9 時至下午 5 時辦理。 二、新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。 三、選票製作，<u>因選舉於 9 月辦理，各行政、學術主管名單已確定，故當然委員不需再納入選票。</u> 四、請各單位確認各項選舉人之選舉、被選舉人資格，選舉人名冊務請承辦單位精準檢核 3 次以上，並經承辦主管檢核。 五、討論事項決議： (一)投開票場地經全體討論決議於「<u>大禮堂</u>」辦理。今年度首次試辦，若辦理順利，明年度將續行辦理。 (二)選票欄位順序決議為：系所／圈選／編號／姓名(詳如下圖)原則排序，另請於選票備註欄第 1 點加註「<u>投錯票區視為廢票</u>」之警語文字，並於投、開票場所張貼警語標示。 <table border="1"><tr><th>系所</th><th>圈選</th><th>編號</th><th>姓名</th></tr><tr><td rowspan="2">O O 系</td><td></td><td>1</td><td></td></tr><tr><td></td><td>2</td><td></td></tr></table> (三)圈選工具部分，考量圈選章易產生拓印效果及選票圈選空間不足，決議循往例，提供藍筆供投票人圈選或勾選，並於選票備註欄加註說明。 (四)開票場佈需求經全體討論決議如下： 1. 開票區域分配：教務處使用禮堂前方，設置 2 個開票區；人	系所	圈選	編號	姓名	O O 系		1			2	
系所	圈選	編號	姓名									
O O 系		1										
		2										

事室使用禮堂後方，設置 3 個開票區。

2. 開票物品需求，請需求單位於 114 年 7 月 7 日(星期一)前，提供計票板、桌椅...等需求數，俾利彙整後請勤務班協助。

3. 開票場佈規劃，請事先規劃，並於投票當日 16:00 開始進行開票場地佈置，俾利投票結止後，順利轉換成開票場所。

(五)開票結果循往例依秘書室簽准公告為準，暫不考慮於開票場所張貼開票結果方案，以免個資問題徒增困擾。全校性選舉開票方式公開透明，鼓勵教職員工現場觀票。

(六)其他討論事項決議如下：

1. 各項選舉維持獨立簽領作業，參照中選會，當多項選舉同時舉行時，仍需逐項簽領選票，且考量承辦單位資料保存需求，故各項選舉仍維持獨立簽領作業。

2. 事前場佈部分，因首次於大禮堂辦理全校性選舉，並考量選舉前一日僅能於 16:30-17:00 新生健康檢查活動完竣後辦理，故請各單位協助下列事項：

(1)勤務班協助於下班前完成本次投開票物品放置於大禮堂，並視情況協助場地佈置作業。

(2)承辦同仁請協助於 9 月 10 日下班前完成場地佈置作業。並確認開票區域光源及檢核所需設備是否完備。

(3)選舉當日(9 月 11 日)，請於 8:20 前完成所有場佈作業。

3. 選務相關資料保存年限問題，待秘書室與文書組確認檔案法相關規定，並於選舉公告簽呈中專簽確認，並通知各單位，俾利承辦同仁依循，並比照辦理。

4. 大禮堂空間較大，本年度由秘書室排班同仁協助引導圈票及投票作業，明年度將視試辦結果調整之。

5. 投票動線規劃，決議由大禮堂第二個門為入口處，第三個門為出口處。

6. 選務工作人員，若遇不熟識的老師，可先禮貌詢問任教系所，並引導至簽名處。

7. 承辦同仁開票時請備妥攝影機，全程拍攝開票結果，秘書室雙攝影機則拍攝開票前、後二端全景。

六、其餘依附件規劃與分工辦理。

柒、臨時動議：無。

捌、散會(11:30)

報告案編號：6

國立臺北教育大學第 50 次校務會議報告案	
案由	112 學年度全校性會議委員(代表)選舉辦理報告案。
說明	一、全校性選舉除因疫情因素延期辦理外，循例依 108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議決議略以：「…經 108.3.4 行政主管協調會及 108.3.11 主管會報討論後，擬『維持於每學年末(6 月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。』」，故，112 學年度全校性選舉原訂於 112 年 6 月 14、15 日(星期三、四)09:00-16:00 辦理，並經 112 年 5 月 3 日「112 學年度全校性選舉選務籌備會議」及 112 年 5 月 8 日主管會報討論在案。 二、後經 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議，與會師長充分討論作成以下決議： (一)為體恤承辦選舉作業同仁辛勞，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，<u>將全校性選舉改為 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止。</u> (二)因新學年度各行政及學術主管大致已確定，各項會議當然委員亦同，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，<u>將全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦為宜。</u> (三)新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。 (四)<u>112 學年度全校性選舉，改訂於 112 年 9 月 14 日(四)09:00-17:00 辦理。</u> 三、本案檢附相關附件資料： (一)附件一：112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議紀錄。 (二)附件二：112 年 5 月 3 日 112 學年度全校性選舉選務籌備會議及 112 年 5 月 8 日主管會報紀錄。 (三)附件三：108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議紀錄。
主席裁示	後續全校性會議選舉依 112 年 5 月 31 日第 211 次行政會議決議辦理，餘洽悉。

報告單位：秘書室

提案編號：1

國立臺北教育大學第 211 次行政會議提案	
案由	本校全校性會議委員(代表)選舉選票製作方式討論案，提請討論。
說明	一、112 學年度全校性選舉<u>暫訂於 112 年 6 月 14、15 日(星期三、四)辦理</u>，並經 112 年 5 月 3 日「112 學年度全校性選舉選務籌備會議」及 112 年 5 月 8 日主管會報討論通過在案。 二、依 108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議決議略以：「...經 108.3.4 行政主管協調會及 108.3.11 主管會報討論後，擬『維持於每學年末(6 月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。』」。 三、綜上，112 學年度全校性選舉之選票製作，<u>除校長及各辦法規定不具被選舉權資格者外，將全體教師(含兼行政主管)納入選票</u>，以免產生次一學年度因未兼行政職，致未列入選票之問題，本案經審議確認後，移請各業管單位據以製作選票。 四、本案檢附相關附件資料： (一)附件一：112 年 5 月 3 日 112 學年度全校性選舉選務籌備會議及 112 年 5 月 8 日主管會報紀錄。 (二)附件二：108 年 3 月 27 日第 161 次行政會議紀議。
辦法	經行政會議審議確認後，移請各業管單位據以製作選票。
決議	經與會師長充分討論作成以下決議： 一、為體恤承辦選舉作業同仁辛勞，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，將全校性選舉改為 1 日舉辦完成，並延長投票時間至 17:00 止。 二、因新學年度各行政及學術主管大致已確定，各項會議當然委員亦同，經與會師長建議並經與會過半師長逕行附議，將全校性選舉通案性改至 9 月開學後舉辦為宜。 三、新任委員因選舉作業期程(延至 9 月舉辦)，致無法於開學前執行該委員會任務時，原則事前以專簽方式建議由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。 四、112 學年度全校性選舉，改訂於 112 年 9 月 14 日(四)09:00-17:00 辦理。

提案單位：秘書室

提案編號：8

國立臺北教育大學第 161 次行政會議提案																				
案由	本校全校性會議委員(代表)選舉期程討論案，提請討論。																			
說明	一、本校全校性會議委員(代表)選舉原自 97 學年度起於每學年開學初採集中 1 次之方式辦理，以加速本校各重要會議之組成及運作，復經 101.9.26 第 86 次行政會議，通過調整於委員(代表)任期結束之該學期末舉行，以利會議之銜接與運作，並自 102 學年度起(102 年 6 月 5-6 日選舉)實施。 二、因有師長反映，現行於學年末之選舉時間，部分教師雖於選舉時具行政職，但次一學年(應選年度)可能未兼行政職，致未列入選票，故經 108.3.4 行政主管協調會及 108.3.11 主管會報討論後，擬「維持於每學年末(6 月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。」 三、於學年初及學年末辦理之優缺點如下表： <table border="1"> <thead> <tr> <th>辦理期程</th><th>每學年末(現行)</th><th>每學年初</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>辦理時間</td><td>每學年期末(6 月初)</td><td>每學年開學第一週(9 月)</td></tr> <tr> <td>選舉年度</td><td>次一學年度各會議委員代表</td><td>當學年度各會議委員代表</td></tr> <tr> <td>優點</td><td>新學年度各項會議委員代表確定，會議銜接與運作無中斷。</td><td>新學年選舉時，各行政及學術主管抵定，各項會議當然委員確定，被選舉權人明確。</td></tr> <tr> <td>缺點</td><td>現行以選舉時現任主管名單為選票製作依據，少數教師可能次一學年度未兼行政職，未具當然委員資格，卻未被列入選票。</td><td>暑假 8 月 1 日至 9 月開學委員代表選舉產生前，新年度會議無法組成及運作。</td></tr> <tr> <td>因應方式</td><td>全體教師不分是否擔任主管，均納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟 8 月主管確定後，再公告正式名單。 惟上述做法，選舉人圈選時可能會選到當然委員。</td><td>全面檢視並修正校內相關法規，於各項會議委員代表組成規定增加「新任委員選舉尚未選舉完成時，由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」之相關字句。</td></tr> </tbody> </table> 四、檢附各校校務會議相關規定一覽表如附件。		辦理期程	每學年末(現行)	每學年初	辦理時間	每學年期末(6 月初)	每學年開學第一週(9 月)	選舉年度	次一學年度各會議委員代表	當學年度各會議委員代表	優點	新學年度各項會議委員代表確定，會議銜接與運作無中斷。	新學年選舉時，各行政及學術主管抵定，各項會議當然委員確定，被選舉權人明確。	缺點	現行以選舉時現任主管名單為選票製作依據，少數教師可能次一學年度未兼行政職，未具當然委員資格，卻未被列入選票。	暑假 8 月 1 日至 9 月開學委員代表選舉產生前，新年度會議無法組成及運作。	因應方式	全體教師不分是否擔任主管，均納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟 8 月主管確定後，再公告正式名單。 惟上述做法，選舉人圈選時可能會選到當然委員。	全面檢視並修正校內相關法規，於各項會議委員代表組成規定增加「新任委員選舉尚未選舉完成時，由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」之相關字句。
辦理期程	每學年末(現行)	每學年初																		
辦理時間	每學年期末(6 月初)	每學年開學第一週(9 月)																		
選舉年度	次一學年度各會議委員代表	當學年度各會議委員代表																		
優點	新學年度各項會議委員代表確定，會議銜接與運作無中斷。	新學年選舉時，各行政及學術主管抵定，各項會議當然委員確定，被選舉權人明確。																		
缺點	現行以選舉時現任主管名單為選票製作依據，少數教師可能次一學年度未兼行政職，未具當然委員資格，卻未被列入選票。	暑假 8 月 1 日至 9 月開學委員代表選舉產生前，新年度會議無法組成及運作。																		
因應方式	全體教師不分是否擔任主管，均納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟 8 月主管確定後，再公告正式名單。 惟上述做法，選舉人圈選時可能會選到當然委員。	全面檢視並修正校內相關法規，於各項會議委員代表組成規定增加「新任委員選舉尚未選舉完成時，由現任委員繼續執行職務至新任委員產生止。」之相關字句。																		
辦法	經行政會議討論通過後，自 108 學年度各類代表選舉起以實施。																			
決議	照案通過，自 108 學年度各類代表選舉起以實施。																			

提案單位：秘書室

報告案編號：5

國立臺北教育大學第 48 次校務會議報告案	
案由	111 學年度全校性會議委員(代表)選舉延期辦理報告案。
說明	一、依108年3月27日第161次行政會議決議，本校全校性會議委員(代表)選舉「於每學年末(6月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。」。 二、旨揭選舉經秘書室於111年5月4日召集相關單位召開選務籌備會，原訂於111年6月15日、16日(星期三、四)舉行。因新冠肺炎疫情升溫，教務處及進修推廣處於111年5月14日公告，<u>本校日間學制及進修學制課程實施遠距教學至本學期末止</u>。考量新冠肺炎疫情仍屬嚴峻，且本校亦因應實施遠距教學至本學期末，為維護教職員工生選舉權益，爰擬循110學年度方式，<u>延期至111年9月14日(週三)至15日(週四)開學當週舉辦</u>。 三、各委員會新任委員未選出前，如因急迫性，需召開會議，擬由現任委員續行職權至新任委員產生止。 四、本案業經111年5月25日第199次行政會議討論通過，檢附附件資料： 附件一：111年5月25日第199次行政會議紀錄。 附件二：111年5月4日「111學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄」。 附件三：第46次校務會議「110學年度全校性會議委員(代表)選舉延期辦理報告案」。
主席裁示	洽悉。 另，有關全校性會議委員(代表)選舉，歷來皆有部分單位提出可採電子投票方式辦理一事，經 111 年 5 月 25 日第 199 次行政會議與會學術及行政主管充分討論獲取共識，未來類同本案之全校性會議選舉，均維持實體投票。上開共識並再經本次會議確認。

提案單位：秘書室

提案編號：4

國立臺北教育大學第 199 次行政會議提案	
案由	111 學年度全校性會議委員(代表)選舉延期辦理案，提請討論。
說明	一、111 年 5 月 4 日(三)召開「111 學年度全校性選舉選務籌備會議」，原訂 111 年 6 月 15、16 日(星期三、四)辦理 111 學年度全校性選舉，本次應辦選舉共計 7 項，包含校務會議代表、校級教師評審委員會委員、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表、學生申訴評議委員會委員及推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會委員。 二、因新冠肺炎疫情升溫，教務處及進修推廣處於 111 年 5 月 14 日公告，<u>本校日間學制及進修學制課程實施遠距教學至本學期末止</u>。考量新冠肺炎疫情仍屬嚴峻，且本校亦因應實施遠距教學至本學期末，為維護教職員工生選舉權益，<u>爰擬循 110 學年度方式，延期至 111 年 9 月 14 日(週三)至 15 日(週四)開學當週舉辦</u>，並規劃於 111 年 6 月 7 日第 48 次校務會議報告。 三、各委員會新任委員未選出前，如因急迫性，需召開會議，擬由現任委員續行職權至新任委員產生止。 四、電子投票系統係未來發展趨勢，且已有他校成功建置案例，考量疫情影響及有效提升選務工作效能，經多數承辦單位建議，委請計中研議開發本校線上投票系統，或於新一代校務整合資訊系統，新增線上投票系統等方案。 五、檢附相關附件資料： 附件一：111 年 5 月 4 日「111 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄」。 附件二：第 46 次校務會議「110 學年度全校性會議委員(代表)選舉延期辦理報告案」。
辦法	經行政會議審議通過後，提送校務會議報告。
決議	一、考量新冠肺炎疫情仍屬嚴峻，且本校亦因應實施遠距教學至本學期末，為維護教職員工生選舉權益，爰循 110 學年度方式，延期至 111 年 9 月 14 日(週三)至 15 日(週四)舉辦實體投票。 二、說明四，電子投票系統部分，經與會師長充分討論獲取共識，有關本案選舉暫不採用電子投票，仍以實體投票辦理。

提案單位：秘書室

國立臺北教育大學 111 學年度全校性選舉選務籌備會議紀錄

會議時間：111 年 5 月 4 日(星期三)上午 10 時

會議地點：行政大樓 A504a 室／視訊會議：<https://meet.google.com/fca-xgzn-spc>

主席：陳主任秘書永倉

紀錄：陳雅湏

出席：如簽到表

議程：

壹、主席致詞

貳、討論事項

案由	111 學年度全校性選舉規劃與分工討論案。
說明	一、本年度預計於 6 月 15、16 日(星期三、四)辦理，應辦選舉共計 6 種，包含校務會議代表、校級教師評審委員會委員、職員甄審及考績委員會委員、助教評審委員會委員、約用工作人員考核小組代表、學生申訴評議委員會委員。 二、規劃與分工草案如附件。
辦法	經會議討論通過後，據以辦理。
決議	一、本次選舉訂於 111 年 6 月 15、16 日(星期三、四)辦理。 二、增納本校推動與國立臺灣大學合作發展協商委員會委員選舉。 三、選票製作，<u>除校長、三學院院長(如非當然委員仍需列入選票)及各辦法規定不具被選舉權資格者外</u>，其餘依 108 年 3 月 27 日行政會議決議，<u>將全體教師(含兼行政主管)納入選票</u>，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。 四、請各單位確認各項選舉人之選舉、被選舉人資格，選舉人名冊務請承辦單位精準檢核 3 次以上，並經承辦主管檢核。 五、請秘書室派 3 員、總務處、研發處各派 1 員協助人事室開票作業；另，請計中協助全校性投票攝影工作。 六、因應疫情升溫，有關全校性選舉之因應措施，提請 5 月行政會議及 111 年 6 月 7 日校務會議討論確認。 七、各校考量疫情影響及提升選務工作效能，多所大專院校業已開發線上投票系統，經多數承辦單位建議，委請計中研議開發本校線上投票系統，或於新一代校務整合資訊系統，新增線上投票系統等方案。 八、其餘依附件規劃與分工辦理。

參、臨時動議

肆、散會(11:15)

報告案編號：3

國立臺北教育大學第 46 次校務會議報告案	
案由	110 學年度全校性會議委員(代表)選舉延期辦理報告案。
說明	一、依108年3月27日第161次行政會議決議，本校全校性會議委員(代表)選舉「於每學年末(6月初)舉行，並將全體教師(含兼行政主管)納入選票，依得票高低公告選舉結果，俟新學年主管名單確定後，再公告正式名單。」。 二、旨揭選舉經秘書室於110年5月3日召集相關單位召開選務籌備會，原訂於110年6月9日、10日舉行。因新冠肺炎疫情嚴峻，為配合防疫政策，避免群聚感染，擬延期至110年9月7日(週二)至8日(週三)辦理。 三、各委員會新任委員未選出前，如因急迫性，需召開會議，擬由現任委員續行職權至新任委員產生止。
主席裁示	洽悉。

提案單位：秘書室

提案編號：2

國立臺北教育大學第 249 次行政會議提案	
案由	有關訂定「國立臺北教育大學研究生延長修業年限審核要點」(以下簡稱本要點)，提請討論。
說明	一、本要點經115年7月13日主管會報討論修正通過。 二、依本校學則第六十三條規定： 碩士班修業期限以一至四年為原則；博士班修業期限以二至七年為原則。 學生有下列情況之一者，得申請延長修業年限，採逐年申請且每次申請以一學期為限： (一)因持續在職(每年持續任職至少六個月以上)，致未能在規定修業期限內修滿所屬系(所、學位學程)應修課程或未完成學位論文。 (二)身心障礙學生因身心狀況及學習需要。 (三)懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。 (四)經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足。 (五)因其他正當事由致未能於修業期限畢業。 以第二項第五款申請延長修業年限者，申請文件應具體敘明原因、目的及修業期程規劃，並應經專案審核通過。 第二項第一款及第二款延長年限合計以二年為限，第三款及第五款延長合計年限依個案情況核定，第四款碩士班加修雙主修者，如修畢原系、所、學位學程應修科目與學分而未修滿加修學系、所、學位學程應修科目與學分者，至多得延長一年。 三、上述以「其他正當事由」申請延長修業年限者應經專案審核通過。本校於109年8月3日以北教大字第1090120279號函復教育部之詢問，說明「專案審核通過」等文字係指「經各系、所、學位學程會議審核通過」，該次學則修正案業於109年8月7日經教育部函復備查。 四、自109年本校學則第六十三條延長修業年限原因增加「以其他正當事由」後，日間學制研究生延長修業人數截至113學年度第二學期已較108學年度第二學期成長3.3倍。近三學期以其他正當事由申請者佔約二分之一（人數統計表詳如附件1），延長修業人數有逐漸上升的趨勢。 五、由於「其他正當事由」未明訂年限，以致各系所的規範不一；再者，有些系所未能實質審查研究生申請延長修業的理由。凡此，導致各系所研究生修業年限規範不一致。

	六、教務處雖於114年6月簽擬「研究生以其他正當事由申請延長修業年限報告書暨檢核表(參考範本)」(如附件2)提供各系、所、學位學程開會審核所需，但有些系所/學程並未實質審查研究生申請延長修業的理由，以致「報告書暨檢核表」淪為制式文件，造成教務處審核上的困難。 七、延長修業時間太長、人數累增，耗費學術資源，亦造成指導教授之負擔。研究生平均修業時間是系所與校務評鑑的參考資料之一，若未設定延長修業年限，部分研究生可能一再延長修業時間，造成本校研究生修業時間平均數上升。 八、為落實學則規定，擬訂定本要點，並請各學系、所、學位學程要求學生於每學期申請延長修業時，提交具體之「修業進度規劃」或「論文進度」，引導學生規劃修業期程；並且，訂定所屬研究生延長修業年限審核原則，送教務處備查，以作為專案審核延長修業之依據。本處同時修訂延長修業年限申請表(如附件3)，提供系所確實檢核學生已申請延長修業的次數和理由。 九、檢附新訂定之國立臺北教育大學研究生延長修業年限審核要點(草案)」及其他各校延長修業期限之規定(如附件4、5)。
辦法	本要點經本會議討論通過後公告施行，後續依決議內容提案修正學則第六十三條第三項及第四項相關規定。
決議	一、本案緩議，經與會師長充分討論獲致共識後，決議先提送校務會議修訂本校「學則」第六十三條後，再行修正及實施本要點。 二、與會師長建議修法內容摘要如下： (一)第四點刪除「屬」字。 (二)第六點建議修正文字為：「...自 115 學年度第<u>二</u>學期<u>提出</u>申請延長修業<u>學生</u>適用。」

提案單位：教務處

表一、108 學年度至 114 學年度日間學制研究生申請延長修業人數一覽表

學年期	博士班	碩士班
108 學年度第 1 學期	5	46
108 學年度第 2 學期	7	59
109 學年度第 1 學期	9	64
109 學年度第 2 學期	15	100
110 學年度第 1 學期	16	92
110 學年度第 2 學期	23	134
111 學年度第 1 學期	23	115
111 學年度第 2 學期	23	140
112 學年度第 1 學期	21	125
112 學年度第 2 學期	25	177
113 學年度第 1 學期	23	166
113 學年度第 2 學期	24	196
114 學年度第 1 學期	19	176
114 學年度第 2 學期 (截至 6 月 15 日止)	21	113

表二、近 3 學期日間學制各學院碩士班學生申請延長修業人數統計表

班別	113 學年度上學期		113 學年度下學期		114 學年度上學期	
	學院	人數	學院	人數	學院	人數
碩士班	教育學院	111	教育學院	129	教育學院	114
	人藝學院	39	人藝學院	44	人藝學院	41
	理學院	15	理學院	17	理學院	14
	不分學院	1	不分學院	6	不分學院	7
	總人數	166	總人數	196	總人數	176

表三、近 3 學期日間學制研究所學生申請延長修業之原因、人數及期限狀況一覽表

班別	113 學年度上學期		113 學年度下學期		114 學年度上學期	
碩士班	申請延修 總人數： 166 人	以其他正當事由申請者：79 人	申請延修 總人數： 196 人	以其他正當事由申請者：88 人	申請延修 總人數： 176 人	以其他正當事由申請者：86 人
		延長修業超過 4 學期者：82 人		延長修業超過 4 學期者：76 人		延長修業超過 4 學期者：68 人
		最多延長修業學期數：16 學期		最多延長修業學期數：16 學期		最多延長修業學期數：16 學期
博士班	申請延修 總人數： 23 人	以其他正當事由申請者：15 人	申請延修 總人數： 24 人	以其他正當事由申請者：12 人	申請延修 總人數： 19 人	以其他正當事由申請者：13 人
		延長修業超過 4 學期者：16 人		延長修業超過 4 學期者：14 人		延長修業超過 4 學期者：11 人
		最多延長修業學期數：11 學期		最多延長修業學期數：11 學期		最多延長修業學期數：11 學期

國立臺北教育大學研究生以其他正當事由申請延長修業年限
報告書暨檢核表（參考範本）

申請日期： 年 月 日

學 號		學生簽名	
系所班別			
本學期為修業第____學期，申請延長修業至____學年度第____學期。 本次為第____次申請延長修業			
延長修業原因：			
相關證明文件：			
修業(論文)期程規劃 ☐ 已完成：			
☐ 預定期程：			
時程/月份	項目		

論文進度對照（以正當事由於第 2 次(含)以上申請者需填寫）	
前次規劃進度	本次延長期間預定完成事項
☐ 已完成：	
☐ 未完成：	

指導教授(或導師/主任)意見：

導師/指導教授簽名：

系所/學程主任簽名：

國立臺北教育大學 日間學制研究生延長修業年限申請書					
申請日期： 年 月 日					
學 號		姓 名		性 別	
系所班別	學系 研究所 學程 ☐ 碩士班 ☐ 博士班	聯絡電話			
		身分別		☐ 一般生 ☐ 公費生 ☐ 僑生 ☐ 陸生 ☐ 外國學生	
延長修業之學年期	申請延長至_____學年度第____學期				
延長修業申請原因	☐ 工作（檢附歷年在職證明文件，含提出申請時仍在職） ☐ 懷孕（檢附媽媽手冊） ☐ 分娩（檢附醫院證明） ☐ 撫育3歲以下子女（未滿3歲，檢附3個月以內戶籍謄本） ☐ 身心障礙學生（檢附有效期限內之身心障礙手冊） ☐ 雙主修應修科目及學分數尚未修足 ☐ 其他正當事由（請檢附具體敘明原因、目的及修業期程規劃之報告書）				
學生簽名：_____ （持數位學生證者請至教務處註冊組辦理展期）					
一、申請延長修業年限，應符合學則第63條及本校研究生延長修業年限審核要點之規定。 （一）因持續在職（每年持續任職至少六個月以上）：與（二）合計以二年為限。 （二）身心障礙學生：與（一）合計以二年為限。 （三）懷孕、分娩及撫育三歲以下子女：依性別平等相關法規核定。 （四）經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足者：至多一年。 （五）因其他正當事由：依個案情況核定，至多二年。各學系（所、學位學程）有更嚴規定者，從其規定。 二、申請延長修業年限，每次核定以一學期為限，如欲繼續延長，每學期應重新申請。 三、申請延長修業年限者，請依行事曆時程（於每年6月底或12月底前）提出申請。 四、經核定、登錄後，新學期開立學雜費繳費單，請依期限完成繳費。					
(1)系(所、學位學程)助教		(2)指導教授		(3)系(所、學位學程)主管	
本學期為修業第____學期。 本次申請原因已使用____學期（不含本次申請）。					
系(所、學位學程)會議審核後，檢附會議紀錄送教務處登錄備查					
(4)註冊組承辦人		(5)註冊組組長		(6)教務長	
(覆核)					
核定後加會單位（各單位會畢請送回教務處註冊組）					
(7)學務處生輔組/國際處/師培處		(8)學務處校安組		(9)圖書館	
具僑、陸生/外國學生/公費生身分者加會之		(女生免會)			

國立臺北教育大學研究生延長修業年限審核要點(草案)

提 115 年 7 月 29 日第 249 次行政會議審議

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為審核研究生延長修業年限申請案，特訂定本校研究生延長修業年限審核要點(以下簡稱本要點)，以資遵循。
- 二、依據本校學則第六十三條規定，碩士班修業期限以一至四年為原則；博士班修業期限以二至七年為原則。學生申請延長修業年限，採逐年申請且每次申請以一學期為限。
- 三、碩、博士班學生申請延長修業年限之原因及期限規定如下：
 - (一)因持續在職(每年持續任職至少六個月以上)：與第(二)款合計以二年為限。
 - (二)身心障礙學生：與第(一)款合計以二年為限。
 - (三)懷孕、分娩及撫育三歲以下子女：依性別平等相關法規核定。
 - (四)經核定修習雙主修，其應修科目與學分尚未修足者：至多一年。
 - (五)因其他正當事由：依個案情況核定，至多二年。各學系(所、學位學程)有更嚴格規定者，從其規定。

第一項第(五)款之「其他正當事由」不得與第(一)款至第(四)款之原因相同。以第一項第(一)款至第(四)款原因申請延長修業年限者，應填寫申請書並檢附相關證明文件，經各學系(所、學位學程)審核同意後，送教務處備查。以第一項第(五)款原因申請延長修業年限者，應填寫申請書並檢附相關證明文件，具體敘明理由及修業進度規劃，經各學系(所、學位學程)會議專案審核通過後，由學系(所、學位學程)檢附會議紀錄送教務處備查。
- 四、**屬**各學系(所、學位學程)依第三點第一項第(五)款審核之延長修業年限，至多二年；各學系(所、學位學程)應自行訂定所屬研究生延長修業年限審核原則，送教務處備查。
- 五、本要點未盡事宜，悉依本校學則及其他相關法規辦理。
- 六、本要點經行政會議審議通過後實施。第三點第一項第(五)款之年限規定自 115 學年度第一二學期起提出申請延長修業**者學生**適用。

其他各校延長修業期限之規定

學校名稱	延長修業期限原因	延長期限
國立臺灣大學	1、以在職進修身分錄取 2、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女 3、領有身心障礙證明	1、二年為限 2、專案申請 3、二年為限
國立臺灣師範大學	1、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女 2、身心障礙學生 3、已完成學位考試，但未修畢學分學程、師資職前教育課程，或經核准出國交換或修讀雙聯學位者，經學系、所、學位學程主任、院長、教務長同意	1、至多二年 2、至多二年 3、一年
國立政治大學	1、修讀雙主修，已符合本系畢業條件並通過學位考試，但未完成雙主修學系所畢業規定，經本系所務或學程事務會議通過及教務長同意 2、修讀雙聯學位 3、領有身心障礙證明或懷孕、撫育三歲以下幼兒	1、碩士班一年 博士班二年 2、一年 3、至多二年
國立清華大學	1、在職研究生 2、修讀雙主修，已完成本系各項畢業規定，而未完成加修學系各項畢業規定，經系、所、班會議通過及教務長同意	1、碩士班一年 博士班二年 2、碩士班一年 博士班二年
臺北市立大學	1、在職身分 2、身心障礙學生	1、至多二年 2、至多二年 以上二者合計不得超過二年
國立臺中教育大學	以在職進修身分錄取	至多二年

提案編號：3

國立臺北教育大學第 249 次行政會議提案	
案由	有關「國立臺北教育大學圖書館館際合作服務作業要點」修正案，提請審議。
說明	一、本館「全國文獻傳遞服務（NDDS）費用補助方案」自 114 年底起先行試辦，並自 115 年度起編列專案經費補助。經統計，114 年 10 月至 115 年 6 月已實質補助專任教師及研究生共計 59 件館合申請，確能彌補本校館藏缺口，成效良好。 二、經通盤檢視並參酌國內各大學圖書館之法規模式（詳見附件 4），多數學校將「文獻傳遞」與「實體借書證互借」採業務分立規範；考量本館與各合作館之「實體借書證互借」業務，皆已另行簽訂雙邊協議書予以明確規範，且本館現行於 111 年所訂定之「國立臺北教育大學圖書館館際合作服務作業要點」，其條文內容實則皆屬文獻傳遞服務之規範。 三、承上，為求法規單純化、名實相符並整合相關作業流程，擬修訂現行要點納入補助機制，並配合實務現況一併修正要點名稱為「國立臺北教育大學圖書館館際文獻傳遞服務作業要點」。 四、修正重點如下： （一）配合實務現況，明確規範本要點為 NDDS 作業事項，爰修正名稱為「國立臺北教育大學圖書館館際文獻傳遞服務作業要點」。 （二）為提升管理效能，整併服務申請程序，並增訂逾期未取件或未繳費之停權機制，以防範呆帳。 （三）納入「服務費用補助」規範，惟為因應年度預算補助並維護實務運作之行政彈性，有關補助對象、適用項目及各身分之補助金額上限，由本館依年度預算及經費狀況另行公告。 （四）增訂取得資料應遵守著作權法之規定。 （五）因涉經費核定及跨館作業，實施程序由館務會議核定提升至行政會議審議通過。 五、檢附原條文、修正草案及對照表詳如附件 1 至 3。 六、本案業經 115 年 7 月 13 日主管會報審議照案通過，會議決議請圖書館研議，將原「館際合作服務」更名為「文獻傳遞服務」是否會限縮服務範圍，另請參酌他校相關法規，續提行政會議就教系所主管，使法規更臻完備；本館已完成彙整分析（詳如附件 4），併提本次會議參閱。
辦法	本案經行政會議審議通過後公告實施。
決議	照案通過。

提案單位：圖書館

國立臺北教育大學圖書館館際文獻傳遞服務作業要點修正對照表
(修正通過)

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北教育大學圖書館館際 <u>文獻傳遞服務</u> 作業要點	國立臺北教育大學圖書館館際 <u>合作服務</u> 作業要點	配合實務現況，本要點僅規範全國文獻傳遞服務系統(NDDS)作業，爰修正名稱。

修正條文	現行條文	說明
一、目的 國立臺北教育大學圖書館(以下簡稱本館)為增進與他館之合作，落實資源共享、互通有無理念，提升學術研究及服務品質，特訂定本要點。	一、目的 國立臺北教育大學圖書館(以下簡稱本館)為增進與他館之合作，落實資源共享、互通有無理念，提升學術研究及服務品質，特訂定本要點。	未修正。
二、服務對象 (一) 本校 <u>在校</u> 教職員工生。 (二) 參加 <u>全國文獻傳遞服務系統(NDDS)</u> 之單位。	二、服務對象 (一) 本校 <u>目前仍在校之</u> 教職員工生。 (二) 參加 <u>館際合作組織</u> 之單位。	部分文字修正。
三、服務項目 <u>提供館際圖書借閱及文獻複印服務。</u>	三、服務項目 (一) <u>國內文獻複印。</u> (二) <u>國內圖書借閱。</u> (三) <u>國外文獻複印。</u>	整併館際服務項目並調整文字說明。
<u>四、服務申請程序</u> (一) <u>本館向他館申請</u> <u>1. 首次使用時，須先至全國文獻傳遞服務系統(NDDS)申</u>	<u>四、服務時間</u> <u>符合本館服務對象者在任何時間皆可透過網路申請，到件</u>	一、現行第四、五、六點皆涉及服務申請與處理程序，為求法規結構精簡明確，爰將其整併為第四點「服

修正條文	現行條文	說明
<u>請帳號，審核約 2 個工作天，通過後始得使用本服務。</u> <u>2. 本館無館藏，且國內其他圖書館有典藏時，可透過 NDDS 申請圖書借閱或文獻複印。</u> <u>3. 申請件處理時間依提供單位及傳遞方式而定；申請人收到取件通知後，應於一週內至本館取件及付款。申請人如未於通知期限內取件或繳清逾期/賠償費用，本館得暫停其館際合作申請權利，至履行義務為止。</u> <u>(二) 他館向本館申請</u> <u>本館於收到申請後，確認館藏資料並依處理程序辦理，除問題件外，於 3 個工作天內回覆。</u>	<u>後於本館開放時間內取件。</u> <u>五、本館向他館申請服務之程序</u> <u>(一) 確定本館無收藏時，可向國內其他圖書館提出申請圖書借閱及文獻複印。</u> <u>(二) 第 1 次使用時，請先至「全國文獻傳遞服務系統 (NDDS)」(以下簡稱 NDDS) 申請帳號，約 2 個工作天進行審核，審核通過後，即可使用本服務。</u> <u>(三) 利用 NDDS 提供之聯合目錄查詢，並選定被申請圖書館後，提出圖書借閱或文獻複印申請單。</u> <u>(四) 申請國外期刊複印件，將優先送臺大圖書館 JADE (Journal Article Delivery Express) 系統，一律以 Ariel 傳送。</u> <u>六、他館向本館申請服務之程序</u> <u>(一) 本館收到申請件後，查詢為本館館</u>	務申請程序」，並酌修條文架構與文字。 二、增列逾期未取件或未繳費之處理機制；明定未依限完成取件繳費者，本館得暫停其相關借閱權利，以落實使用者付費與資源妥善運用之原則。

修正條文	現行條文	說明
	<u>藏後，依處理程序處理。</u> (二) <u>電子期刊之文獻複印：限有授權之電子期刊。</u>	
五、服務收費標準 (一) 本館向他館申請 1. <u>費用依提供單位收費標準計收。</u> 2. 申請圖書借閱者，每件另依實際重量及<u>寄送方式支付寄回郵資；如有逾期、污損或遺失情形，申請人應依提供單位相關規定辦理。</u> (二) 他館向本館申請 1. 圖書借閱 (1) 每冊<u>新臺幣 100 元 (含借書費用及郵資)</u>，借期 21 天，不提供預約及續借。 (2) 逾期滯還金<u>每冊每日新臺幣 5 元</u>，以圖書到館點收日為準。 (3) 期刊、參考書、圖書附件、視聽及特藏資料不提供外借。 2. 文獻複印 (1) NDDS Express：每頁<u>新臺幣 5 元</u>。	七、合作服務之收費標準如下： (一) 本館向他館申請： 1. <u>以各館的收費標準收費，退件不收費。</u> 2. 申請圖書借閱，每件另依實際重量及<u>郵寄方式加收郵資。</u> 3. <u>透過臺大圖書館 JADE 申請件，每頁以 5 元計。</u> (二) 他館向本館申請： 1. 圖書借閱： (1) 每冊 100 元(含<u>郵資及服務費</u>)，借期 21 天，不提供預約及續借服務。 (2) <u>逾期滯還金每日每冊 5 元</u>，以圖書到館點收日為準。 (3) 期刊、參考書、圖書附件、視聽及特藏等資料不提供外借。 2. 文獻複印 (1) NDDS Express / Email：每頁 5 元，<u>免收服務費。</u>	一、配合調整點次並簡化標題。 二、增訂圖書逾期、污損或遺失之賠償規範。 三、酌修收費說明與格式，以臻明確。

修正條文	現行條文	說明
(2) 郵寄紙本：A4、B4 每頁<u>新臺幣 3 元</u>，A3 每頁<u>新臺幣 6 元</u>；<u>每件另加收手續費新臺幣 20 元</u>，<u>郵資依實際重量及寄送方式計收</u>。 3. 收費方式：現金<u>或</u>匯票。	(2) 郵寄紙本：<u>複印費</u> A4、B4 每頁 3 元；A3 每頁 6 元。<u>(每件加收服務費 20 元，並依實際重量及郵寄方式加收郵資)</u> 3. 收費方式：現金、匯票。	
六、服務費用補助 (一) 本服務之費用補助，須視本館當年度經費預算情形辦理；當年度之補助對象、適用項目及各身分別之補助金額上限，由本館依經費狀況另行公告之。 (二) 補助原則 1. 經核准補助之申請件，其適用項目之費用由本館辦理核銷；惟圖書滯還金、污損或遺失之賠償等衍生費用，不在補助範圍內，一律由申請人自行負擔。 2. 補助期間自當年度 1 月 1 日至 11 月 30 日止(以 NDDS 系統處理完畢日期為準)。		一、本點新增。為提升經費運用彈性，爰明定本服務之補助對象、適用項目及金額上限，由本館視當年度預算情形另行公告之；並敘明相關違規衍生費用不在補助範圍內。 二、另考量配合學校會計年度結帳核銷時程，爰明定補助期間至當年度 11 月 30 日或經費用罄之日止，不再遞延至次年度辦理，以利年底實務運作。

修正條文	現行條文	說明
<u>3. 若當年度經費提前用罄，或申請人該年度補助金額已逾上限時，相關費用由申請人全額自行負擔。</u>		
<u>七、使用館際合作取得之資料，應遵守著作權法相關規定，僅供個人學術研究或教學用途。</u>		本點新增。明定取得資料應遵守著作權法規範。
	<u>八、合作服務之回覆時間</u> <u>(一) 本館對他館申請：</u> <u>各館處理時效不一，大約一週左右，到件或退件時本館以系統通知申請者，取件時需至原申請單位付費領取資料。</u> <u>(二) 他館對本館申請：</u> <u>除問題件外，約一週內回覆。</u>	本點內容已整併至修正條文第四點，爰予刪除。
<u>八、本要點經行政會議審議通過後實施。</u>	<u>九、本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。</u>	一、點次變更。 二、本要點涉及經費補助核定及跨館合作事宜，爰將核定層級由館務會議提升至行政會議。

國立臺北教育大學圖書館館際文獻傳遞服務作業要點 (修正通過)

115.07.29 本校第249次行政會議修正通過

一、目的

國立臺北教育大學圖書館（以下簡稱本館）為增進與他館之合作，落實資源共享、互通有無理念，提升學術研究及服務品質，特訂定本要點。

二、服務對象

- (一) 本校在校教職員工生。
- (二) 參加全國文獻傳遞服務系統 (NDDS)之單位。

三、服務項目

提供館際圖書借閱及文獻複印服務。

四、服務申請程序

(一) 本館向他館申請

- 1. 首次使用時，須先至全國文獻傳遞服務系統 (NDDS) 申請帳號，審核約 2 個工作天，通過後始得使用本服務。
- 2. 本館無館藏，且國內其他圖書館有典藏時，可透過 NDDS 申請圖書借閱或文獻複印。
- 3. 申請件處理時間依提供單位及傳遞方式而定；申請人收到取件通知後，應於一週內至本館取件及付款。申請人如未於通知期限內取件或繳清逾期/賠償費用，本館得暫停其館際合作申請權利，至履行義務為止。

(二) 他館向本館申請

本館於收到申請後，確認館藏資料並依處理程序辦理，除問題件外，於 3 個工作天內回覆。

五、服務收費標準

(一) 本館向他館申請

- 1. 費用依提供單位收費標準計收。
- 2. 申請圖書借閱者，每件另依實際重量及寄送方式支付寄回郵資；如有逾期、污損或遺失情形，申請人應依提供單位相關規定辦理。

(二) 他館向本館申請

- 1. 圖書借閱
 - (2) 每冊新臺幣 100 元 (含借書費用及郵資)，借期 21 天，不提供預約及續借。
 - (3) 逾期滯還金每冊每日新臺幣 5 元，以圖書到館點收日為準。
 - (4) 期刊、參考書、圖書附件、視聽及特藏資料不提供外借。
- 2. 文獻複印

(1) NDDS Express：每頁新臺幣 5 元。

(2) 郵寄紙本：A4、B4 每頁新臺幣 3 元，A3 每頁新臺幣 6 元；每件另加收手續費新臺幣 20 元，郵資依實際重量及寄送方式計收。

3. 收費方式：現金或匯票。

六、服務費用補助

(一) 本服務之費用補助，須視本館當年度經費預算情形辦理；當年度之補助對象、適用項目及各身分別之補助金額上限，由本館依經費狀況另行公告之。

(二) 補助原則

1. 經核准補助之申請件，其適用項目之費用由本館辦理核銷；惟圖書滯還金、污損或遺失之賠償等衍生費用，不在補助範圍內，一律由申請人自行負擔。

2. 補助期間自當年度 1 月 1 日至 11 月 30 日止（以 NDDS 系統處理完畢日期為準）。

3. 若當年度經費提前用罄，或申請人該年度補助金額已逾上限時，相關費用由申請人全額自行負擔。

七、使用館際合作取得之資料，應遵守著作權法相關規定，僅供個人學術研究或教學用途。

八、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學圖書館館際合作服務作業要點

111.09.08 館務會議通過

一、目的

國立臺北教育大學圖書館（以下簡稱本館）為增進與他館之合作，落實資源共享、互通有無理念，提升學術研究及服務品質，特訂定本要點。

二、服務對象

- (一)本校目前仍在校之教職員工生。
- (二)參加館際合作組織之單位。

三、服務項目

- (一)國內文獻複印。
- (二)國內圖書借閱。
- (三)國外文獻複印。

四、服務時間

符合本館服務對象者在任何時間皆可透過網路申請，到件後於本館開放時間內取件。

五、本館向他館申請服務之程序

- (一)確定本館無收藏時，可向國內其他圖書館提出申請圖書借閱及文獻複印。
- (二)第 1 次使用時，請先至「全國文獻傳遞服務系統（NDDS）」（以下簡稱 NDDS）申請帳號，約 2 個工作天進行審核，審核通過後，即可使用本服務。
- (三)利用 NDDS 提供之聯合目錄查詢，並選定被申請圖書館後，提出圖書借閱或文獻複印申請單。
- (四)申請國外期刊複印件，將優先送臺大圖書館 JADE（Journal Article Delivery Express）系統，一律以 Ariel 傳送。

六、他館向本館申請服務之程序

- (一)本館收到申請件後，查詢為本館館藏後，依處理程序處理。
- (二)電子期刊之文獻複印：限有授權之電子期刊。

七、合作服務之收費標準如下：

(一)本館向他館申請：

- 1. 以各館的收費標準收費，退件不收費。
- 2. 申請圖書借閱，每件另依實際重量及郵寄方式加收郵資。
- 3. 透過臺大圖書館 JADE 系統提出之申請件，每頁以 5 元計。

(二)他館向本館申請：

- 1. 圖書借閱：
 - (1)每冊 100 元（含郵資及服務費），借期 21 天，不提供預約及續借服務。

- (2)逾期滯還金每日每冊 5 元，以圖書到館點收日為準。
- (3)期刊、參考書、圖書附件、視聽及特藏等資料不提供外借。

2. 文獻複印

- (1)NDDS Express/Email：每頁 5 元，免收服務費。
- (2)郵寄紙本：複印費 A4、B4 每頁 3 元；A3 每頁 6 元。(每件加收服務費 20 元，並依實際重量及郵寄方式加收郵資)

3. 收費方式：現金、匯票

八、合作服務之回覆時間

- (一)本館對他館申請：各館處理時效不一，大約一週左右，到件或退件時本館以系統通知申請者，取件時需至原申請單位付費領取資料。
- (二)他館對本館申請：除問題件外，約一週內回覆。

九、本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。

各大學圖書館館際合作服務作業相關要點彙整

館際合作業務廣義來說分為全國文獻傳遞服務 NDDS (包括圖書借閱及文獻複印)、館際合作借書證服務(借用館際合作圖書館借書證)及借書一卡通(使用本校之閱覽證至他校借書)，有關法規制定，各個大學圖書館做法不盡相同，謹整理如下。

圖書館名稱	法規名稱	涵蓋範圍	法規制定模式分析
台大圖書館	(未訂定專屬法規)	於網頁公告服務流程與相關事項	無專屬法規 (依網頁公告辦理)
政大圖書館	國立政治大學圖書館館際合作服務辦法	1. 一般館際合作服務(全國文獻傳遞服務系統服務) 2. 合作館館際互借服務(讀者借用各合作館實體借書證)	綜合規範 (文獻傳遞服務、實體借書證互借與一卡通寫在同一辦法，補助另訂)
	與他館圖書互借服務作業要點	1. 規範與他館建立互借關係(如簽訂兩館協議書) 2. 台聯大圖書服務(借書一卡通機制)	
	館際文獻傳遞補助要點	全國文獻傳遞服務之費用補助	
臺灣師範大學圖書館	國立臺灣師範大學圖書館館際互借圖書證作業要點	1. 讀者借用各合作館實體借書證 2. 規範與他館建立互借關係(如簽訂兩館協議書)	僅規範實體借書證 (專門針對實體證件互換)
清大圖書館	與他館互換借書證作業要點	規範與他館建立互借關係(如簽訂兩館協議書)	僅規範實體借書證 (側重館際簽約)
陽明交通大學圖書館	圖書館館際互換借書證管理要點	規範與他館建立互借關係(如簽訂兩館協議書)	僅規範實體借書證 (側重館際簽約)
中興大學圖書館	國立中興大學圖書館文獻傳遞服務作業要點	1. 全國文獻傳遞服務系統服務 2. 國際快速文獻傳遞服務	僅規範文獻傳遞
彰師大圖書館	國立彰化師範大學圖書與資訊處圖書館館際合作服務作業要點	全國文獻傳遞服務系統服務	僅規範文獻傳遞
成大圖書館	國立成功大學圖書館館際合作服務作業要點	1. 全國文獻傳遞服務系統服務 2. 國際快速文獻傳遞服務	各自獨立規範 (文獻傳遞與實體借書證互借，分別訂定不同法規)
	國立成功大學圖書館跨館圖書互借服務要點	讀者借用各合作館實體借書證	

國立臺北教育大學第 249 次行政會議提案

案由

有關本校學生學習成果導向問卷修訂事宜，提請討論。

說明

一、本案依 115 年 6 月 24 日第 248 次行政會議決議，參酌會中師長討論及會後提供之建議進行問卷內容修訂，並續提本會議審議。問卷修訂重點如下：

(一)學生學習成果導向問卷，名稱改為「課程與教學回饋問卷」。

(二)第三部份原學習成果題，名稱改為「課程內涵題」：乃依校外專家諮詢會議決議，問卷以評估課程內涵為主，不涉及學習成果。是以「能提升…」、「能激發…」、「能強化…」或「我能…」、「我願意…」等主觀及學習成果用語，校外專家建議此類寫法較不適宜，修正為「本課程涵蓋…」。

(三)前揭「課程內涵題」，增修為 12 類、36 題題目，計分占比維持 70%；為因應不同課程屬性，維持教師勾題機制，至少選擇 3 類勾選及總題數至少勾選 6 題。

二、有關 iNTUE 校務整合資訊系統問卷功能（含採用類別篩選後勾題設計）、程式及報表等相關調整部分，考量系統修改測試及每學期教師勾選題目時程，為避免 115-1 學期因系統修正造成新、舊題目並行致影響勾選作業，建請於 115-2 學期實施課程內涵題 36 題。

項目	1142 學期		115-1 學期						115-2 學期			
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
115-1 學期 教師勾題	配合課綱上網，6/3 開放勾題											
115-2 學期 教師勾題							配合課綱上網，擬 12 月中勾題					

三、復依 115 年 5 月份主管會報提案編號 1 本校「現行『16+2』學期週數制度」討論案」決議，針對此兩周採取彈性教學的課程實施成效，研議透過教學意見回饋問卷，蒐集學生對授課之反映，據以評估教學品質與學生學習成效。本中心經評估後，如綁定教學意見回饋問卷進行調查，則需新增第六部份「彈性補充教學綜合意見（必填）」題項，且不納入計分。有關調查期程與題項說明，建請教務處提供相關資訊。

四、原問卷，請參閱附件一；修正後問卷中文版，請參閱附件二；修正後問卷英文版，請參閱附件三；問卷預試信效度，請參閱附件四。

辦法

行政會議通過後，自 115 學年度第 2 學期起實施。

決議

一、修正附件二課程與教學回饋問卷第六點彈性補充教學綜合意見如下：

(一)第 1、2 題第 4 項修正為：「由教師規劃進行參訪、實作、實習、

	展演、評圖...等活動」。 (二)第 1 題第 5 項修正為：「第 17 週為準備週(第 18 週進行期末考)」。 (三)第 4 題：刪除「很」字。 二、餘照案通過，自 115 學年度第 2 學期起實施。
--	--

提案單位：教學發展中心、教務處

學生學習成果導向問卷【106.12.27 第 147 次行政會議】

一、學生自評

1.我在本課程出席情況：

☐從未缺席 ☐缺席 1-2 次 ☐缺席 3-4 次 ☐缺席 5 次以上

2.我評估自己參與本課程的學習態度為：

☐非常認真 ☐認真 ☐普通 ☐不認真 ☐非常不認真

二、課程事實題 (30%)

* 第 4-5 題僅出現於全英語授課課程，其他課程不會出現

1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

2.教師不會無故延遲上課或提早下課

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

3.教師若因故缺課，會安排補課或補救事宜

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 4.教師全程使用英語進行教學

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 5.我會贊成這門課繼續用全英語授課

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

6.整體而言，教師教學良好

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合
三、學習成果題【區分 A~G 共七大類，請至少選擇 3 類勾選，總題數至少勾選 6 題】(70%)

A	☐ 1.能獲得本科目(領域)之事實性知識 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 2.能獲得本科目(領域)之重要概念 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 3.能學到本科目(領域)的重要原理原則 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
B	☐ 4.能學到專業領域的重要技術 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 5.能增進本科目(領域)的實驗知能 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 6.能提升實務操作能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
C	☐ 7.能提升文學欣賞能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 8.能提升審美能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

	☐ 9.能促進個人品德實踐 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 10.能了解專業倫理 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
D	☐ 11.能提升問題解決能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 12.能提升資料蒐集與運用的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 13.能提升專業知識的應用能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 14.能提升探究的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
E	☐ 15.能激發主動思考 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 16.能激發創新創意思考 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 17.能提升創作能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 18.能對所學觀點與看法進行分析與評論 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
F	☐ 19.能提升多元文化的理解 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 20.能開拓個人或國際觀視野 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 21.能增進個人外語語文能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 22.能強化學習外語的動力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
G	☐ 23.能增進口語或書面表達能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 24.能增進團隊溝通與合作的能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 25.能增進對該領域的學習興趣 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 26.能提升數位科技的應用能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

	☐ 27.能提升跨領域整合能力 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 28.能提升未來就業的信心 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
--	--

四、學習經驗題 * 第 7-8 題僅出現於高互動教室授課課程，其他課程不會出現

1.教師教學提供同儕互動學習與討論的機會
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

2.教師運用各種教學方法促進學習成效
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

3.教師依據學生的學習狀況調整課程內容
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

4.教師會幫助我了解自己的學習表現
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

5.教師能協助我將課程內容和已學過的知識技能做連結
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

6.教師於課程中安排總整式學習活動(例如專題製作、實習、展演、論文等)，有助統整知識
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

* 7.在高互動教室上課，使我更積極參與學習
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

* 8.在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作
☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

五、綜合意見

1.本課程的優點：

2.對本課程的建議：

3.修習本課程的心得與收穫：

課程與教學回饋問卷

一、學生自評

1.我在本課程出席情況：

☐從未缺席 ☐缺席 1-2 次 ☐缺席 3-4 次 ☐缺席 5 次以上

2.我評估自己參與本課程的學習態度為：

☐非常認真 ☐認真 ☐普通 ☐不認真 ☐非常不認真

二、課程事實題 (30%)

* 第 4-5 題僅出現於全英語授課課程，其他課程不會出現

1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

2.教師不會無故延遲上課或提早下課

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

3.教師若因故缺課，會安排補課或補救事宜

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 4.教師全程使用英語進行教學

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 5.我會贊成這門課繼續用全英語授課

☐是 ☐否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

6.整體而言，教師教學良好

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

三、課程內涵題【區分為十二大類，請至少選擇 3 類勾選，總題數至少勾選 6 題】(70%)

專業精進	☐ 1.本課程涵蓋「領域的基本理解(例如：事實性知識、概念、原理原則)」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 2.本課程涵蓋「領域的技術知能」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 3.本課程提供「領域的實務操作」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
終身學習	☐ 4.本課程涵蓋「領域的學習興趣」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 5.本課程涵蓋「主動思考的激發」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 6.本課程涵蓋「現在與未來社會情境的適應」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
問題解決	☐ 7.本課程涵蓋「探究求真的習慣」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 8.本課程強調「專業知識的應用」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

	☐ 9.本課程涵蓋「現實問題的解決」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
資訊素養	☐ 10.本課程涵蓋「對文獻資訊的適當蒐集」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 11.本課程強調「對資料數據的客觀判讀」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 12.本課程強調「對資訊資料的有意義應用」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
溝通表達	☐ 13.本課程提供「對事物觀點的提出」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 14.本課程提供「自身觀點於各類媒材的表達」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 15.本課程涵蓋「對他人觀點與看法的評論」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
團隊合作	☐ 16.本課程涵蓋「同儕合作的意願」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 17.本課程涵蓋「團隊的有效協調」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 18.本課程涵蓋「群體任務的執行」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
創新研發	☐ 19.本課程涵蓋「創新創意的思考」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 20.本課程提供「方案成品的創作」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 21.本課程涵蓋「跨領域的整合」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
數位科技	☐ 22.本課程融入「數位科技於資源獲取的運用」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 23.本課程融入「數位科技於問題解決的應用」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 24.本課程涵蓋「資訊科技的安全使用」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
人文美感	☐ 25.本課程融入「人文藝術的欣賞」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 26.本課程涵蓋「美感價值的審視」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

	☐ 27.本課程強調「個人品德的實踐」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
責任承擔	☐ 28.本課程涵蓋「專業倫理的理解」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 29.本課程涵蓋「未來就業的信心」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 30.本課程涵蓋「運用知能以造福他人的意願」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
多元文化	☐ 31.本課程涵蓋「多元文化的理解」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 32.本課程涵蓋「自己與他人關係的調適」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 33.本課程涵蓋「多元文化價值的尊重」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合
國際視野	☐ 34.本課程涵蓋「國際發展趨勢的知識」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 35.本課程融入「全球化的視野與觀點」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合 ☐ 36.本課程涵蓋「學習外語的動力」 ☐ 非常符合 ☐ 符合 ☐ 普通 ☐ 不符合 ☐ 非常不符合

四、學習經驗題

* 第 7-8 題僅出現於高互動教室授課課程，其他課程不會出現

1.課程中有同儕互動學習與討論的機會

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

2.課程運用各種教學方法促進學習成效

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

3.課程內容依據學生學習狀況進行調整

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

4.課程有提供學生了解自己的學習狀態的機會

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

5.課程內容和已學過的知識技能有相關連結

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

6.課程中安排總整式學習活動(例如專題製作、實習、展演、論文等)，有助統整知識

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

* 7.在高互動教室上課，使我更積極參與學習

☐非常符合 ☐符合 ☐普通 ☐不符合 ☐非常不符合

* 8.在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作

☐非常符合

☐符合

☐普通

☐不符合

☐非常不符合

五、綜合意見

1.本課程的優點：

2.對本課程的建議：

3.修習本課程的心得與收穫：

六、彈性補充教學綜合意見 (必填題)

本校實施「16+2」上課週數的制度，針對第 17、18 週的彈性教學週次課程內容，請提供你參與本科目的實際經驗與意見。

1.第 17 週的課程內容如何安排？

☐到校實體上課

☐線上同步上課

☐指定個人/小組作業

☐由教師規劃進行參訪、實作、實習、展演、評圖...等活動

☐第 17 週為準備週(第 18 週進行期末考)~~第 18 週進行期末考 (第 17 週為準備週)~~

☐其他：_____

2.第 18 週的課程內容如何安排？

☐到校實體上課

☐線上同步上課

☐指定個人/小組作業

☐由教師規劃進行參訪、實作、實習、展演、評圖...等活動

☐第 18 週進行期末考 (第 17 週為準備週)

☐其他：_____

3.如第 1.2 題點選第 17、18 週為「其他」課程內容安排，請具體詳述之。

4.我認為授課教師在第 17、18 週的學習活動做了很適當的規劃。

☐非常同意

☐同意

☐普通

☐不同意

☐非常不同意

5. 我認為在第 17、18 週的上課方式有助於達成本科目的學習目標。

☐非常同意

☐同意

☐普通

☐不同意

☐非常不同意

Course Evaluation Survey

I. Student Self-Assessment

1. My attendance of this course:

☐ Never absent ☐ absent for 1-2 times ☐ absent for 3-4 times ☐ absent for more than 5 times

2. I evaluate my attitudes towards this course to be:

☐ Very serious ☐ Serious ☐ Fair ☐ Not serious ☐ Very unserious

II. Course Fact Questions (30%)

1. Before the Add-or-Drop Selection, the teacher will provide the syllabus and make explanation

☐ Yes ☐ No If "No" is checked, please explain: _____

2. The teacher will not delay in class or dismiss the class early for no reason

☐ Yes ☐ No If "No" is checked, please explain: _____

3. If the teacher is absent for some reason, he/she will make up missed lessons or remedial measures

☐ Yes ☐ No If "No" is checked, please explain: _____

* 4. The teacher uses English for teaching during the whole course

☐ Yes ☐ No If "No" is checked, please explain: _____

* 5. I will agree that this course can be taught fully in English

☐ Yes ☐ No If "No" is checked, please explain: _____

6. On the whole, the teaching of the teacher is good

☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

III. Course Content Questions 【They are divided into a total of 12 categories. The teacher must check for at least 3 categories, and check at least 6 items.】 (70%)

Professional Competence	☐ 1. The course covered basic understanding of the field (e.g., factual knowledge, concepts, and principles). ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 2. The course covered technical knowledge and skills in the field. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 3. The course provided opportunities to develop practical skills in the field. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Lifelong Learning	☐ 4. The course encouraged interest in learning about the field. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 5. The course encouraged independent and critical thinking. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 6. The course addressed current and future societal contexts. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Problem Solving	☐ 7. The course encouraged inquiry and evidence-based thinking. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 8. The course emphasized the application of professional knowledge. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 9. The course addressed real-world problems and their solutions. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Information Literacy	☐ 10. The course included activities involving the location and use of relevant literature and information. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

	☐ 11. The course emphasized objective interpretation of data. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 12. The course emphasized meaningful use of information and data. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Communication and Expression	☐ 13. The course provided opportunities for students to express their own viewpoints. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 14. The course provided opportunities for students to communicate through various forms of media. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 15. The course encouraged critical evaluation of different viewpoints. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Teamwork	☐ 16. The course encouraged collaboration among students. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 17. The course included opportunities for teamwork. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 18. The course included collaborative group tasks. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Innovation and Research Development	☐ 19. The course encouraged creative and innovative thinking. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 20. The course provided opportunities to create a project or final product. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 21. The course promoted interdisciplinary integration. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Digital Technology	☐ 22. The course incorporated the use of digital technologies to access information and resources. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 23. The course incorporated the use of digital technologies to solve problems. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 24. The course addressed the safe and responsible use of digital technologies. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Humanities and Aesthetics	☐ 25. The course incorporated elements of the arts and humanities. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 26. The course encouraged appreciation of and reflection on aesthetic values. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 27. The course emphasized personal integrity and ethical behavior. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree
Social Responsibility	☐ 28. The course addressed professional ethics. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 29. The course included content related to future career development. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree ☐ 30. The course encouraged the application of knowledge and skills for the benefit of others. ☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

Multicultural Awareness	☐31. The course addressed multiculturalism. ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐32. The course encouraged the development of positive interpersonal relationships. ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐33. The course promoted respect for cultural diversity. ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree
Global Perspective	☐34. The course addressed global trends and developments. ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐35. The course incorporated global perspectives. ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree ☐36. The course encouraged foreign language learning. ☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

IV. Learning Experience Questions

1. The course provided opportunities for peer interaction, collaborative learning, and discussion.
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

2. The course employed a variety of teaching methods to support learning.
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

3. The course content and instruction were adjusted to meet students' learning needs and progress.
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

4. The course provided opportunities for students to monitor and reflect on their own learning.
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

5. The course content was meaningfully connected to students' prior knowledge and experiences.
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

6. The course included integrative learning experiences (e.g., projects, internships, exhibitions, or a thesis) that helped students connect and apply what they had learned.
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

* 7. Taking classes in the highly interactive classroom makes me participate in course learning more actively
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

* 8. Taking classes in the highly interactive classroom contributes to discussion and cooperation among peers
☐Highly agree ☐Agree ☐Fair ☐Disagree ☐Highly disagree

V. Comprehensive opinions (you can make description about courses, teaching materials, teaching methods, environment, assessment, etc)

1. Advantages of this course:

2. Suggestions for this course:

3. Experience and gain of studying this course:

VI. Comprehensive opinions on Flexible Supplementary Instruction (Required)

Our university has implemented a "16+2" semester schedule. Based on your actual experience in this course, please provide your feedback regarding the flexible teaching weeks (Weeks 17 and 18).

1. How were the course activities arranged during Weeks 17?

☐In-person classes on campus

☐Synchronous online classes

☐Individual/group assignments, with meetings or consultations arranged with the instructor as needed.

☐Field visits, hands-on practice, internships, performances, or portfolio reviews organized by the

instructor

☐ Field visits, hands-on practice, internships, performances, or portfolio reviews organized by the instructor.

☐ Other: _____

2. How were the course activities arranged during Weeks 18?

☐ In-person classes on campus

☐ Synchronous online classes

☐ Individual/group assignments, with meetings or consultations arranged with the instructor as needed.

☐ Field visits, hands-on practice, internships, performances, or portfolio reviews organized by the instructor

☐ Field visits, hands-on practice, internships, performances, or portfolio reviews organized by the instructor.

☐ Other: _____

3. If you selected 'Other' for the course arrangements in Question 1 or 2, please describe them in detail.

4. I think that the instructor appropriately planned the learning activities for Weeks 17 and 18.

☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

5. I think that the learning activities during Weeks 17 and 18 helped achieve the learning objectives of this course.

☐ Highly agree ☐ Agree ☐ Fair ☐ Disagree ☐ Highly disagree

期末教學評量問卷優化情形

8

【優化情形】

第一次預試結果：共回收228份，有效問卷196份。

問卷信度(整體)：Cronbach's α 值0.978

問卷效度：含專家效度，建構效度結果如下

樣本適當性檢定

KMO與Bartlett檢定

Kaiser-Meyer-Olkin 取樣適切性量數		.942
Bartlett的球形檢定	近似卡方分配	8703.653
	自由度	630
	顯著性	0.000



9

因素負荷量矩陣：最大變異法轉軸

解說變異量12個成分：89.31%

	成分											
	專家精進	終身學習	問題解決	資訊素養	消遣閱讀	團隊合作	創新研發	數位科技	人文美感	責任承擔	多元文化	國際視野
【專家精進】[1.領域的基本理解]	.779											
【專家精進】[2.領域的技術知能]	.839											
【專家精進】[3.領域的意識提升]	.773											
【終身學習】[4.領域的專業知識]		.406										
【終身學習】[5.主動思考的意圖]		.448										
【終身學習】[6.現在與未來社會情境的適應]		.106										
【問題解決】[7.探索問題的習慣]			.126									
【問題解決】[8.專業知識的應用]			.131									
【問題解決】[9.現實問題的解決]			.395									
【資訊素養】[10.對文獻資訊的適當蒐集]				.572								
【資訊素養】[11.對資料數據的審視判斷]				.626								
【資訊素養】[12.對資訊資料的有意義應用]				.580								
【消遣閱讀】[13.對事物觀點的提出]					.448							
【消遣閱讀】[14.自傳觀點於各類題材的表達]					.607							
【消遣閱讀】[15.對他人觀點提出建設性的評論]					.515							
【團隊合作】[16.團隊合作的意願]						.883						
【團隊合作】[17.團隊的有效協調]						.901						
【團隊合作】[18.群體任務的執行]						.872						
【創新研發】[20.創新創意的思考]							.115					
【創新研發】[21.方案成果的創作]							.130					
【創新研發】[22.跨領域的整合]							.416					
【數位科技】[23.數位科技於資源獲取的应用]								.855				
【數位科技】[24.數位科技於問題解決的应用]								.876				
【數位科技】[25.資訊科技的安全使用]								.830				
【人文美感】[26.人文藝術的欣賞]									.856			
【人文美感】[27.美感價值的審視]									.867			
【人文美感】[28.個人品味的實踐]									.627			
【責任承擔】[29.專業機制的理解]										.649		
【責任承擔】[30.未來就業的信心]										.697		
【責任承擔】[31.運用技能以造福他人的意願]										.666		
【多元文化】[32.多元文化的理解]											.420	
【多元文化】[33.自己與他人關係的調適]											.334	
【多元文化】[34.多元文化價值的體察]											.405	
【國際視野】[35.國際發展趨勢的知識]												.716
【國際視野】[36.全球化的視野與觀點]												.724
【國際視野】[37.學習外語的能力]												.504
特徵值	5.470	.903	.484	1.703	2.996	5.319	1.008	4.115	4.789	2.341	.757	2.264
解釋量	15.20%	2.51%	1.34%	4.73%	8.32%	14.78%	2.80%	11.43%	13.30%	6.50%	2.10%	6.29%

各構面信度

構面	專業精進	終身學習	問題解決	資訊素養	溝通表達	團隊合作
Cronbach's α 值	.896	.857	.869	.912	.942	.977
構面	創新研發	數位科技	人文美感	責任承擔	多元文化	國際視野
Cronbach's α 值	.918	.942	.915	.900	.927	.903

各構面高信度 (Cronbach's α 值介於0.857至0.977)

系所課程分析：題目面向具鑑別性

學院	教育學院						人文藝術學院		理學院		
系所	心諮	幼教	兒英	社發	特教	教經	語創	藝設	體育	自然	資科
個數	10	4	35	36	8	11	18	26	7	39	2
【專業精進】	4.17	4.08	4.69	4.67	4.63	4.79	4.30	4.64	4.52	4.21	4.17
【終身學習】	4.33	4.25	4.47	4.25	4.50	4.61	4.09	4.67	4.24	4.03	3.83
【問題解決】	4.00	4.00	4.46	4.35	4.71	4.61	4.19	4.59	4.24	4.20	4.50
【資訊素養】	3.67	4.08	4.28	4.32	4.54	4.73	3.85	4.42	4.00	4.26	4.17
【溝通表達】	4.03	3.92	4.64	3.75	4.71	4.58	4.00	4.58	4.00	4.16	3.50
【團隊合作】	4.33	4.25	4.73	3.61	4.58	4.79	3.89	4.58	4.33	4.44	2.67
【創新研發】	3.43	3.58	4.50	4.08	4.38	4.55	3.89	4.59	3.90	4.00	3.17
【數位科技】	3.23	3.92	3.81	4.33	4.13	4.39	3.52	4.10	3.57	4.21	4.17
【人文美感】	3.23	3.50	4.54	3.34	3.67	3.64	3.81	4.40	4.05	3.68	2.00
【責任承擔】	4.40	4.25	4.04	3.86	4.46	4.64	3.96	4.51	4.10	4.01	3.83
【多元文化】	3.83	3.75	4.57	3.35	4.29	3.97	3.96	4.33	4.10	3.85	2.00
【國際視野】	3.07	3.25	4.41	3.53	3.75	4.52	4.06	4.23	3.90	3.76	3.50

(六)工作報告

國立臺北教育大學第 249 次行政會議教務處工作報告

■招生與宣傳組

一、招生宣傳

(一)高中生電子報發行

本組持續經營高中生電子報，2026 年 5 月份 (Vol.2) 電子報業已順利發刊，截至 6 月 4 日止訂閱人數已達 245 人。電子報內容旨在強化本校於高中端之能見度，敬請各位師長協助推廣並鼓勵訂閱（訂閱位置：本校首頁高中生專區>左側欄位：這裡是北教大「高中生專區」>高中生電子報訂閱表單）。

(二)廣告投放

配合分發入學期程，於 2026 年 7 月 7 日至 8 月 4 日進行廣告投放，加強招生考試宣傳，吸引及提升學生就讀本校各學系之意願。

二、學士班招生

(一)暑假轉學考

115 學年度學士班二、三年級暑假轉學考業於 7 月 8 日召開招生委員會決議錄取標準及正備取人數，錄取率 17.65%，7 月 15 日公告錄取名單，8 月 4 日辦理正取生報到及轉學生始業式。

(二)四技二專甄選入學

四技二專甄選入學正、備取生名單業於 2026 年 7 月 1 日公告，共計錄取正取生 2 名、備取生 3 名。技專聯合甄選委員會於 7 月 14 日公告統一分發結果。

(三)身心障礙學生升學大專校院甄試於 2026 年 6 月 11 日公告統一分發錄取名單。

三、碩博士班招生

新生報到後第一次遞補名單已於 2026 年 6 月 5 日公告，並於 6 月 24 日辦理遞補報到，應報到人數 36 人，實際完成報到人數 24 人。預計於 7 月 16 日辦理第二次遞補報到，備取生遞補作業截止日期為 115 學年度第 1 學期本校開學日。

四、境外招生

(一)外國學生招生

115 學年度外國學生確認入學統計，學士班 9 名、碩士班 52 名、博士班 1 名。116 學年度外國學生申請入學預定於 115 年 8 月公告簡章，並於 115 年 9 月 11 日至 11 月 13 日受理學生報名。

(二)僑港澳生招生

115 學年度僑港澳生招生，教育部核定 120 人。單獨招收僑生及港澳生錄取 3 人。海聯會聯合招生截至 7 月 13 日已分發 4 梯次，學士班共 26

人（第 1 梯次 5 人、第 2 梯次 0 人、第 3 梯次 8 人、第 4 梯次 13 人），第 5 梯次尚未分發。

(三)陸生招生

115 學年度陸生申請入學報名日程為 6 月 15 日至 6 月 29 日受理網路報名、7 月 15 日至 7 月 29 日審查書面備審資料、7 月底前上傳名次及審查結果。經查陸委會報名系統，截至 7 月 7 日報名截止本校今年無陸生報名，故無需後續審查作業。

(四)新住民學生招生

115 學年度新住民學生申請入學報名統計，截至 4 月 21 日共 0 人報名。需確認考生已申請歸化許可者方符合報名資格。

五、招生專業化計畫

(一)申請入學錄取生流失因素分析

本組首創針對申請入學流失錄取生施測問卷，蒐集放棄原因及決策影響因子。分析結果將提供參與學系作為參考，並提出可行改善對策，以提升本校招生成果。

(二)計畫執行成果填報

有關大學招生專業化發展計畫執行成果（包含審查評量尺規訂定過程、與高中端互動諮詢情形、評量尺規與審查資料評分結果等），相關表件已寄送學系，惠請各學系於 115 年 6 月 22 日前填覆，以利後續彙整及成果填報。113-114 學年度期末成果報告刻正彙整中，定於 115 年 7 月 17 日前報教育部審查。

六、總量提報作業

117 學年度如有增設調整系所需求，請各學系務必提早進行相關程序，俾通過 115 學年度第一學期校務會議審議。

七、其他招生行政事務

(一)招生報名系統建置

新系統建置預計於 7 月底前完成，並於 7 月辦理兩場教育訓練。

(二)原住民族學生入學管道及資源簡介

本組協調各業務單位更新招生資訊，彙整學系、註冊、學務處、師培處、國際處等單位資料，完成內容修訂及請原民在校生重新設計具原民風格手冊、版面調整及 QR Code 連結更新，提升簡章完整性與實用性，預計於 8 月底前完成，作為後續公告、印製及招生宣傳使用。

■註冊組

一、114 學年度第 2 學期日間學制學生學位證書領取時間自 115 年 7 月 15 日起至開學日 115 年 9 月 7 日(含)上班日。相關訊息已公告於註冊組網頁-日間學制學生畢業專區。

- 二、114 學年度第 2 學期日間學制成績繳交已於 7 月 10 日截止，尚有 29 門科目未完成繳交(不含校際選課)，其中 26 門申請緩交，3 門未申請緩交(統計至 7 月 13 日)，未申請緩交成績之通知單已於 7 月 13 日分送各開課單位轉知並提醒授課教師，最遲須於 9 月 11 日前補送紙本成績至教務處補登。
- 三、115 學年度第 1 學期日間學制學雜費繳費單將於 115 年 8 月間陸續開立，舊生第 1 階段繳費期間自 8 月 17 日至 9 月 7 日止，研究所新生繳費期間自 8 月 17 日至 8 月 24 日止，大學部新生繳費期間自 8 月 27 日至 9 月 3 日止。學生可於繳費期間至學校首頁-學雜費專區網路下載列印繳費單繳費及查詢繳費情形。
- 四、114 學年度第 2 學期日間學制學生申請教育部學雜費減免共計 302 人，減免學雜費共計 6,128,508 元。
- 五、《教育實踐與研究》115 年度截至 7 月 2 日收件 98 篇，皆隨到隨審。
- 六、《教育實踐與研究》第 39 卷第 1 期已正式出刊，歡迎上網點閱瀏覽：<https://jepr.ntue.edu.tw/p/405-1063-54223,c4589.php?Lang=zh-tw>
- 七、《教育實踐與研究》預計於 116 年出版「樂齡學習的多元樣貌：科技、場域及正向發展」專刊，現正公開徵稿中。截稿日期為 115 年 12 月 31 日，採隨到隨審制，誠摯邀請專家學者踴躍投遞優質論文。
- 八、《北教大校訊》第 221 期已於 115 年 1 月出刊，第 222 期已於 115 年 7 月出刊。歡迎至《北教大校訊》專區點閱瀏覽，了解本校最新校園動態與辦學成果：<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/412-1002-4033.php?Lang=zh-tw>
- 九、教育部來函提供智慧財產局「教師授課著作權錦囊」之宣導資料，供學校教師參考使用，以提升教師正確著作權觀念，並來函通知學校積極輔導、提醒學生使用正版書(含二手書)，勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權；相關訊息已公告於教務處最新消息區，同時發送公告信週知全校師生。
- 十、凡以公務經費製作之出版品，請於取得 ISBN/ISSN 後，由註冊組統一申辦 GPN。出刊後請備齊作者授權書、檢核表、紙本 2 本及電子檔光碟 1 份送註冊組存查(電子書請依規辦理寄存典藏)。

■課務組

- 一、114 學年度第 2 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 131 人次(88 人)，零分名冊已於 6 月 22 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 7 月 2 日寄送予學生並副知家長。
- 二、114 學年度第 2 學期日間學制期末學生學習成果導向問卷於 115 年 6 月 22 日(星期一)止填答完畢，教師自 115 年 8 月 1 日(星期六)起可自行至 iNTUE 校務系統查詢 114 學年度第 2 學期期末學生學習成果導向問卷之結果。
- 三、各學術單位教師擬申請 115 學年度第 1 學期及第 2 學期計畫減授(含新進教師、國科會、教育部、委託案、產學合作等得減授項目)，請於各案核定或簽

約後至執行結束前之各學期，即日起至當學期開學後第一週前提出申請各類減授，將申請表遞送至教務處課務組辦理，表單路徑於教務處課務組/表單下載/教師相關。

- 四、115 學年度第 1 學期全校日間學制課程第二階段選課期間為 7 月 6 日（星期一）至 7 月 14 日（星期二），選課結果已於 7 月 23 日（星期四）公告。
- 五、有關 115 學年度第 1 學期課程大綱，請任課教師至遲於第三階段選課結束前（115 年 9 月 21 日）完成上傳，俾供學生查詢。本次上傳課綱，教務處特別提醒授課教師下列事項：（一）成績評定方式務必確認與實際授課情形相符；（二）第 17、18 週之彈性授課方式或自主學習時段須妥為安排；（三）遠距數位課程應提供字幕或建置配套措施。
- 六、115 學年度第 1 學期「優課 30—教師創新教學補助計畫」申請案，本次收件共 13 件，經審核後共有 7 件通過，每件至多補助 2 萬 4,000 元。
- 七、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 (Moodle) 提供學生下載。
- 八、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。
- 九、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、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。
- 十一、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。

■華語文中心

一、華語季班：

(一)2026 華語夏季班：於 115 年 6 月 1 日(星期一)開課至 115 年 8 月 12 日(星期三)結業，共計 110 名學員。

二、專班：

(一)扶輪社專班：將於 115 年 9 月 7 日(星期一) 開課至 116 年 6 月 30 日(星期三)結業，預計 60 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，本期共有 6 名學員，4 名以線上方式上課，2 名為實體課程。

(三)個人專班：共計 8 名學員，其中 5 人線上課、3 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 5 名，每月補助費用新臺幣 28,000 元整。

四、華語文能力測驗：

(一)115 年 7 月全國正式考試已於 115 年 7 月 25-26 日(星期六、日)舉辦。

(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、華語夏令營：

(一)2026 年華語夏令營第一梯次已於 115 年 6 月 22 日(星期一)至 115 年 7 月 10 日(星期五)舉行完畢，第二梯次於 115 年 7 月 20 日(星期一)至 115 年 8 月 7 日(星期五)舉行。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議通識教育工作報告

115 年 6 月 13 日至 115 年 7 月 16 日

一、課程業務

- (一)通知通識課程教師成績繳交期限與注意事項。
- (二)寄發本中心兼任教師兼課公函及課表。
- (三)檢核更新 115 學年度入學新生通識教育課程計畫表。
- (四)檢核更新 115 學年度「修讀跨領域學習課程手冊」。
- (五)辦理 115 年度全國夏季學院課程，本校計 15 名學生修習。
- (六)核發本學期 147 張修畢之微型學分學程證明書，並通知學生領取。

二、行政管理

- (一)114 學年度通識教育實施成效報告統計與簡報製作。
- (二)編修及更新通識網頁：微型學分學程、自主學習專區。
- (三)參與計中 115 年度 ISMS 文件更新與輔導說明會。
- (四)參與總務處環境管理評鑑填報說明會議及整理通識課程相關數據資料。
- (五)協助「115 年度學生輔導工作評鑑」自我檢核表及佐證資料。
- (六)協助 2026 年財團法人台灣觀光協會「觀光研究獎學金徵件」推廣。
- (七)配合圖書館調查 115 學年度兼任教師借閱證與協助教師申請服務。
- (八)配合計算機暨網路中心準備 114 學年度 PIMS 個人資料保護稽核作業。

三、高教深耕計畫

(一)自主學習

- 1. 114 學年度第 2 學期「社會情緒學習」、「無人機的探究與實作」，於 6 月 29 日至 9 月 14 日於圖書館一樓大廳辦理成果展。
- 2. 115 學年度第 1 學期自主學習課程自主探究徵件
申請表：至 115 年 07 月 07 日（二）中午 12:00 止
計畫書：至 115 年 07 月 30 日（四）中午 12:00 止

- (二)RAGFP 臺灣分部啟動典禮暨正向和平建設者賦能研討會活動及自主學習各項費用核銷。

四、外部交流合作

臺北市青年局邀請本中心推動 115 年度校園交流系列活動：
內容涵蓋名人講座、科技運用、溝通技巧、心靈療癒、職涯成長等講座主題
陪伴同學探索自我與未來。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議學生事務處工作報告

115.07.29

◆生活輔導組

一、獎助學金

(一)財團法人慈暉文教基金會「大學以上優秀清寒學生獎助學金」，申請期限至 9 月 30 日止。

(二)財團法人高雄市私立祥和社會福利慈善事業基金會「低收及中低收入學生獎助學金」，申請期限 7 月 15 日至 8 月 15 日止。

(三)其他獎助學金資訊，請參考生輔組網頁-獎助學金專區。

二、僑陸生活活動及輔導：向應屆畢業生宣導畢業後留台或在臺實習申請，居留證廢止或辦理單次出入境等注意事項。

三、學生宿舍申請作業：

(一)8 月 18 日至 8 月 21 日開放大學部新生及轉學生 115 學年度宿舍申請。

(二)8 月 28 日至 9 月 7 日開放大學部新生及轉學生住宿費繳費。

(三)115 學年度第一學期學生宿舍新生開宿日期為 8 月 29 日；舊生開宿日期為 9 月 5 日。

四、高教深耕學習就業輔導機制：

(一)7 月 20 日進行 114 學年度第二學期第三階段「補助獎勵金」第四次核銷作業。

(二)7 月 20 日進行 114 學年度第二學期第三階段「精進獎助學金」第一次核銷作業。

五、學生就學貸款：有關 114 學年度第二學期就學貸款溢貸款項共計新台幣 5 萬 5,316 元整，已於 6 月 18 日行文至台北富邦銀行。

六、學生團體保險事宜：學生團體保險保險期間為每學年開始（8 月 1 日）起至次年（7 月 31 日）止，以下為 113~114 學年度之申請情形一覽表。

學年度	運動傷害	交通事故	醫療住院	一般意外	重大傷病	身故	申請件數
113	25	17	32	23	-	1	98
114	37	39	49	31	-	1	157 (截至 115.6.30)

◆課外活動指導組

一、114 學年度第八次社團幹部會議暨社團交接儀式已於 6 月 2 日在活動中心 405 演講廳辦理完畢，會中說明社團資料與注意事項，並公告 115 學年度社團博覽會辦理時程及社團交接所需繳交的相關資料與附件。

二、115 年暑假服務梯隊截至 7 月中旬共計 12 組團隊報名，經費補助相關資訊已公告於學務處課外活動組網頁，歡迎各位同學踴躍報名申請。

三、學生活動中心與大禮堂於 7 月進行年中打掃清潔作業，期間將關閉場館，暫

停使用。

四、社團博覽會已開放各社團填寫報名表單，收件期限至 7 月 31 日止。

五、芝山大使校隊已於 7 月 3 日由課外組派員帶隊前往參加國慶禮賓團隊甄選。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)115 年 6 月 1 日至 115 年 6 月 30 日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	*55	11	66	55.9
保健諮詢	5	5	10	35.6
營養諮詢	16	26	42	8.5
總計	76	42	118	100

*外傷處理人數含進修推廣處及華語文中心夏令營學童共 3 人。

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：挫和擦傷為主。

(二)依規定領取多元生理用品採無記名實施，截至 6 月底共計有 4 人領取。

(三)辦理 115 學年度新生健康檢查招標續約工作，由總務處事務組協助完成續約事宜。

(四)將於 8 月 4 日轉學生始業輔導進行衛保組業務介紹及宣導健康檢查須知。

二、健康教育

(一)血糖探索行動：規劃於新學期辦理血糖健康探索系列活動，暑假期間辦理企劃研討及前置籌備工作，由健康行銷小編團隊共同參與活動設計、教材製作及流程建置，以提升活動內容品質與學生參與度。

(二)登革熱防治：登革熱傳播風險持續升高，宣導各單位專責人員落實定期巡檢環境及每周上網填報。另公共區域的權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施等亦請各業務單位納管，避免積水情事。

(三)為落實無菸校園，透過臉書、IG、電子報、張貼海報戒菸標示等方式，宣導有關於害防制議題，強化全校學生禁菸、拒菸意識，落實無菸校園。

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)餐飲衛生分級評核：配合臺北市政府衛生局辦理餐飲衛生分級評核作業，北師美術館咖啡廳及學生餐廳全場共計 8 家業者，皆獲評「優級」，顯示本校餐飲業者衛生管理品質及輔導成效良好。

(三)餐廳新進員工輔導：7 月上旬一家新店家進駐，新進人員已完成教育訓練及考核，並進行營運前廚房環境檢核，以符合衛生操作規範。

(四)登革熱防制稽查：臺北市衛生局分別於 7 月 2 日、7 月 6 日至本校進行登革熱病媒蚊密度調查實地訪查，於師培處、音樂系、篤行樓、微園藝實驗

區及泳健館等處，均發現積水容器並檢出病媒蚊孳生陽性；另校園多處有落葉、廢棄盆栽及垃圾堆置情形，衛生局建議全面清除。衛生局後於 7 月 13 日進行第三次複查，如仍有不合格，將依傳染病防治法裁處 3,000 至 15,000 元罰鍰，須由主責單位自行負擔。

(五)菸害防制稽查

- 1.臺北市衛生局接獲 1999 通報，反映藝術館 3 樓有吸菸情事，經查係工研院借用場地之學員所為，已建請總務處於場地借用契約增列校園全面禁菸及違規責任相關規定，以維護校園無菸環境
- 2.衛生局於 6 月 29 日稽查本校各校門口無菸人行道，現場禁菸標示設置完善，未查獲吸菸行為或相關器物，均符合規定。

(六)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 97.5%。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

(一)統計期間：115 年 6 月 1 日至 115 年 6 月 30 日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	98	180	87%
二	高風險與危機個案晤談與管理	34	134	100%
三	初步晤談評估	16	16	100%

(單位：小時)

(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、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、校園危機及處遇性輔導

- (一)於 4 月 10 日辦理教經系班級安心輔導，共有 22 位同學參與，感謝系主任及導師師長協助，提供同學面對意外事件身心衝擊之下得以彼此支持與心理減壓，進一步辨識身心調適及邀請需進一步關懷來談的同學 1 位。
- (二)於 5 月 29 日起接獲校園廁所偷拍事件之受影響師生個管關懷及晤談，提供全校安心文宣<守護界線，找回心安> 及協助學務處校園擺攤宣導，減緩全校師生受意外事件衝擊及增加身心安全感，此為這段時間專任心理師花費更多心力協助之來談類型。

三、114 學年度第二學期全校心理衛生推廣活動

- (一)輔導人員增能培訓計畫：辦理增進輔導人員生命教育危機處遇之專業知能，分別有沙遊個人歷程體驗活動 60 場次、分析取向心理學讀書會 3 場、沙遊治療臨床指導與督導團體 3 場。

1.分析取向心理學讀書會：由劉慧卿醫師以自體心理學分析式取向進行文獻導讀、督導及個案研討會，每月進行一次。

2.沙遊治療臨床指導與督導團體：由黃倫芬治療師帶領討論沙遊個案研討，學期間每月進行一次。目前因督導身體因素請假，擬延長至8月辦理。

(二)校園生命守護園丁培育

1.心理衛生推廣活動：於6月25日上午10時至12時辦理行政職員壓力調適與情緒管理之輔導知能研習講座，計38人報名，參與滿意度91.3%。

2.團體工作坊：

(1)於4月23日、4月30日、5月7日、5月14日、5月21日、5月28日，每週四18:30至20:30，辦理主題「在愛之後：分手後的自我調適」—親密關係成長團體，共32人參與，整體滿意度100%。

(2)於4月13日、4月20日、4月27日、5月4日、5月11日、5月18日，每週一18:30至20:30，辦理主題「在關係中遇見真實的自己」—人際關係探索成長團體，共43人參與，整體滿意度87%。

3.班級座談：辦理心理健康促進主題「心靈森淋浴」班級座談，主題包含家庭關係、情緒調適、人際關係，歡迎導師或班級進行預約。

四、爆米花志工團

114-2 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.03.03 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 1-期初大會	G202	17
115.03.10 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 1	G202	19
115.03.17 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 2	G202	20
115.03.24 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 3	G202	18
115.03.31 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 4-心健週	G202	18
115.04.07 (二)	-	期中考週暫停一次	-	-
115.04.14 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 1-心健週籌備課程(1)	G202	13
115.04.21 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 2-心健週籌備課程(2)	G202	15
115.04.28 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 3-心健週籌備課程(3)	G202	10
115.05.04 (一) 至 115.05.08 (五)	12:20-13:30	心理健康促進主題週	學生餐廳前	670
115.05.05 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 2-期中活動	G202	15
115.05.12 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 4-心衛週檢討會議	G202	16
115.05.12 (二)	18:30-20:30	志工團幹部經驗分享暨幹部選拔與交接與留團意願調查	G202	17

114-2 爆米花志工團培訓課程／活動				
115.05.26 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 3-期末大會暨送舊	G202	16
115.06.02 (二)	18:30-21:00	團體凝聚力活動 4—幹部交接與傳承	G202	14
114-2 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.02.05 (四)	12:30-13:20	2 月米花幹部會議	線上	8
115.03.05 (四)	12:00-13:00	3 月米花幹部會議	G202	7
115.04.09 (四)	12:15-13:20	4 月米花幹部會議	G202	8
115.05.07 (四)	12:15-13:20	5 月米花幹部會議	G202	8
115.06.04 (四)	12:15-13:20	6 月米花幹部會議	G202	16
114-2 心理特別企劃領導者培訓				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.02.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 1：企劃進階	G201	8
115.03.10 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 2：主持進階	G201	8
115.03.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 3：剪輯進階	G201	7
115.04.07 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 4：宣傳進階	G201	9

五、其他：

- (一)執行「115 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)執行「115 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」。
- (三)與臺灣沙遊治療學會合辦專業訓練，進階二及高階訓練共 44 小時：
 - 1.進階二訓練於 4 月 17 日至 19 日辦理。
 - 2.高階訓練訂於 7 月 3 日至 5 日辦理。
- (四)於 6 月 17 日上午 10 時在 A605 會議室召開本學期「學生輔導工作委員會」會議，由校長主持會議，旨在統整並檢視校內各單位的輔導相關工作，已順利完成。

◆體育室

- 一、6 月 12 日教職員工樂活盃羽球賽圓滿完成，感謝人事室及所有參賽、觀賽同仁共同參與，透過競賽交流展現樂活課程成果，並共同推廣健康職場與規律運動風氣，各組競賽成績如下：

	男雙組	混雙組	休閒組
冠軍	見高就殺隊	禎冠隊	隨便都隊
亞軍	贏球沒有不隊	希望你輸了不要賴皮隊	動起來就隊
季軍	就組一隊	南眉聯盟	羽游同行
殿軍	國研二軍	國科 LC 隊	歐耶

二、6月15日至6月26日配合運動代表隊暑假集訓期，使用體育館3樓及重量訓練室。

三、6月27日至6月30日體育館3樓場地進行牆面油漆施作工程。

四、7月1日及7月2日體育館3樓及舞蹈教室等木地板進行清及水蠟施作工程。

五、7月2日校園登革熱防治查核作業。

◆資源教室

一、身心障礙學生輔導：

(一)統計期間：115年6月1日至6月30日。

(二)說明：本月份反應期末評量期間，學業問題及畢業生離校程序中生活協助為同學關注之重點。本月份輔導人次共計44人次，類別詳附表所示：

115年6月份資源教室輔導人次統計表

類別	類別人次統計
學習輔導	8
情緒議題	5
生活協助	7
人際關係	5
特教鑑定	6
健康狀況	2
支持資源	1
生涯議題	5
ISP 追蹤	3
轉銜(入學/轉學)	2
月統計	44

◆校園安全組

一、115年6月1日至115年7月13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12件(安全維護事件6件、意外事件3件、其他事件2件、偏差行為1件)。

(二)登載遺失物計81件，拾獲物計74件，已領回計71件。

(三)本校同學辦理兵役緩徵計16件(含儘後召集)。

二、兵役緩徵與儘召宣導：班級役男同學請務必填寫服役狀態後，有利兵役系統自動產生申報緩徵(未服役)/儘召(已服常備役)資料造報權責單位核准，有關核准資料可透過校務整合系統查詢申辦結果。

三、各系所輔導員持續實施校外賃居訪視，並向校外賃居學生宣導賃居安全注意事項，強化校外賃居安全意識。

四、本校交通安全專區及交通部「168 交通安全入口網」(網址：<https://168.motc.gov.tw/>)之交通安全宣導與相關訊息，提供師生參考運用。

五、校園隱私事件處理說明：

(一)5月29日於校首頁發布第1次緊急公告，關於本校篤行樓校園隱私安全事件說明與因應作為。

(二)5月30日於校首頁發布第2次緊急公告。

(三)6月1日發布全校公告信與緊急公告五大因應作為：

1.建立單一求助與諮詢窗口。

2.配合警調，若當事人有需求，派員(女性同仁)陪同報警與偵辦。

3.5月29日完成校園全面性科技檢測，檢測無異常。

4.提高巡檢頻率。

5.事件說明，譴責不法行為，嫌犯已逮捕歸案並羈押。

(四)6月4日協同學務處各單位於篤行樓4樓電梯外設置關懷站，提供諮詢並發放「安心文宣」與「隱私守護、攜手互助」文宣，並由學務長親自入班宣導安全事項。

(五)7月7日於校首頁發布公告，轉知大安警分局針對校外人士偷拍案之擴大偵辦與受害諮詢公告。

六、6月16日上午10點在行政大樓605會議室召開新生始業輔導活動協調會，就活動相關流程、注意事項、各系所協助事宜進行討論與說明。

七、規劃於8月4日上午10時在學生活動中心4樓會議廳，舉辦115學年度轉學生新生始業輔導活動。

◆原住民族學生資源中心

一、獎助學金申請：本學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民學生」獎助學金共核發18名，其中獎學金5名、助學金5名、低收入戶助學金5名、中低收入戶助學金3名，已審核完助學金服務時數並於6月23日核撥款項。

二、招生宣傳：由原民生設計「116學年度原民生招生簡介」文宣，並與教務處招生組溝通討論內容及排版，已於7月9日完成定版及各單位校稿修正，7月底前完成輸出。

三、研習交流：6月26日參加教育部「115年大專校院原住民族學生資源中心承辦人員增能研習核心課程」，以議題導向研討交流，探討校園挑戰與實務因應。

四、活動規劃：規劃籌備115學年度第一學期之原民文化講座、工作坊、座談會、原民運動會及族語研習課程。

五、訪視評鑑

(一)教育部實地考評：教育部預定於10月29日辦理本校原資中心實地考評，刻正撰寫實地考評資料表，並同步彙整及準備相關書面資料，以利考評作業順利進行。

(二)學生輔導工作評鑑：配合心輔組辦理「115年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑」，刻正彙整114學年度原資中心學生輔導工作執行成果，並辦理相關資料統計及填報作業。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議總務處工作報告

115.07.13 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，實施者已於 114 年 4 月 8 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 5 月 8 日完成選屋申請，本校已於 114 年 4 月 30 日召開專案小組會議討論選配方案，並於 114 年 5 月 7 日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於 114 年 6 月 10 日將劃事權計畫書函送都更處審議，臺北市政府訂於 115 年 2 月 10 日辦理公辦公聽會，本校將持續檢視計畫書內容並發文表達意見，以維本校及國產權益。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，無人投件。顧問公司依合約規定於 114 年 2 月 10 日提送政策公告檢討報告供本校研議後續作為，114 年 2 月 24 日總務處邀集顧問公司討論擬擴大探詢廠商意願之強度及依潛在廠商回饋意見修正政策公告條件，修正後政策公告文件業經教育部 114 年 4 月 8 日函備查，已上網辦理第二次公告作業，公告期間自 114 年 4 月 25 日至 114 年 7 月 25 日。已收到 1 家民間機構提出可行性評估報告書，目前辦理初步審核，已於 114 年 9 月 19 日召開第 1 次工作小組會議、10 月 20 日召開第 2 次工作小組會議，12 月 15 日召開評審審查會，初步審核通過，惟請申請人後續依照委員及促參司意見修正可行性評估報告，再送本校審查。申請人於 115 年 5 月 20 日提送修正版本，本校於 115 年 6 月 24 日召開審查會，會議決議請申請人依照委員及促參司意見修正可行性評估報告，再送本校審查。

- 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。實施者已於 114 年 2 月 5 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 3 月 8 日完成選屋申請。本校已於 114 年 2 月 18 日召開專案小組會議討論選配方案，並於 114 年 3 月 7 日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於 114 年 4 月 9 日將劃事權計畫書函送都更處審議，臺北市政府 114 年 10 月 1 日召開專案小組會議審議單元範圍，另基地範圍內保護樹移植計畫市府已於 115 年 4 月 15 日召開，會議決議請實施者依委員意見修正後重提幹事會議。臺北市政府 115 年 5 月 13 日召開專案小組會議審議單元範圍(第二次會議)。
- 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」。已於 114 年 4 月 16 日召開專案小組會議討論開發範圍及開發方式並提 114 年 5 月 6 日校務發展委員會及 6 月 3 日校務會議報告。本校 114 年 9 月 9 日發文申請促參司補助前置作業費及 114 年 9 月 18 日發文申請教育部授權，已獲教育部 114 年 11 月 7 日授權本校辦理相關程序。財政部 115 年 2 月 4 日核定補助前置作業費 125 萬元整。目前已啟動委託專業服務廠商採購程序(115 年 6 月 26 日召開採購評選委員會第 1 次會議)，俟委託專業服務案招標完成，將請專業服務廠商依法辦理前置作業至招商簽約完成。
- 五、 辦理本校都更分回房地「復興南路二段 303 號大樓」共 7 戶標租案，截至 115 年 1 月 22 日第 7 次開標結果 4 樓 3 戶由「寓心有限公司」得標，年租金 3,079,968 元。115 年 4 月 16 日第 9 次開標結果，1~2 樓由「行政法人國家資通安全研究院」得標，年租金 10,116,000 元。3 樓尚無人投標，將重新檢討標租底價及內容持續招標。
- 六、 辦理全校年度財產盤點業務。
- 七、 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。
- 八、 陳報本校國有財產報表至教育部。
- 九、 提供主計室男女生宿舍財產設備各項折舊明細資料。
- 十、 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。
- 十一、 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。
- 十二、 辦理堪用財物公告事宜。
- 十三、 依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十四、 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。
- 十五、 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 65 件，其中規劃階段 1 件、會簽階段 4 件、招標公告階段 1 件、議價評選階段 0 件、決標履約階段 40 件、驗收付款階段 19 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)
			採購金額	規畫階段	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	
1	總務處事務組	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	114-115 資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護	8,070,000						V	限制性招標(第 3 期驗收)
4	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 3 期驗收)
5	計中	本校資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(114-116 年)採購案	1,800,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
6	計中	114-116 年度個資保護管理制度(PIMS)維護服務	1,200,000					V		公開取得企劃書(第 1 期驗收)
7	計中	114 年 iNTUE 校務整合資訊系統維護案	1,813,000					V		限制性招標(第 2 期驗收)
8	計中	115 年 AD 系統暨校園入口網維護	259,200					V		限制性招標
9	音樂系	114-115 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	491,400						V	公開取得企劃書第 3 期驗收
10	音樂系	114-115 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	310,000						V	公開取得企劃書第 3 期驗收
11	圖書館	2025 年西文期刊一批採購案	3,852,480					V		公開招標(第 1 期驗收)
12	圖書館	2026 年西文期刊一批採購案	3,810,000					V		公開招標(第 1 期驗收)
13	圖書館	115 年圖書館自動化系統	1,410,058						V	限制性招標
14	總務處	車牌辨識系統(113~117)	2,393,100					V		公開招標
15	數資系	112-115 年數位課程平臺系統維護與維運	420,000						V	限制性招標準用最有利標第 4 期驗收
16	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
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	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第 4 期驗收
19	課傳所	計畫專案辦公場地租賃	768,000					V		限制性招標
20	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)第 1 期驗收
21	企業永續經營研究中心	115 年度新芳春茶行館舍環境清潔維護	850,000					V		公開取得企劃書
22	主計室	113-116 年會計、出納及保費管理系統租賃與維護(113/4/1~116/3/31)	5,490,060					V		限制性招標
23	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
24	進推處	113-116 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(113/8/6-116/8/5)	1,485,000					V		限制性招標
25	總務處	113-116 電信系統設備維護案(113/10/5-116/10/4)	1,497,600					V		公開取得報價單
26	學務處	114 學年度新生健康檢查(後續擴充 1 年)	1,066,000 (採購金額) 53,3000 (預算金額)					V		公開取得企劃書
27	教務處	招生報名系統及招生網頁建置勞務採購案	1,499,600					V		公開取得企劃書

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)
			採購金額	規畫階段	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	
28	總務處文書組	115-116 年公文系統維護案 (115/1/1-116/12/31)	1,035,000					V		限制性招標
29	總務處環安組	115 年度消防安全設備檢修申報及定期維護 (得後擴 1 年)	1,632,000 (採購金額) 544,000 (預算金額)					V		公開招標(最低標)
30	總務處環安組	115-116 年度校區一般事業廢棄物清運(2 年)	4,118,640					V		公開招標(最低標)
31	總務處事務組	115-116 年校區清潔維護勞務採購案(2 年)	18,131,530					V		限制性招標(準用最有利標)
32	研發處	115 年度 Tunitin 論文原創性比對系統使用權	1,031,944					V		限制性招標
33	數資系	115 年數位課程研習平臺擴充更新暨維運服務案	4,500,000					V		限制性招標(準用最有利標)
34	圖書館	115 年度中文視聽資料	800,000						V	公開取得報價單第 1 期驗收
35	圖書館	115 年度中文圖書	1,100,000						V	公開取得企劃書第 1 期驗收
36	體育系	115 年全中運暨全大運賽事直播訊號傳輸及轉播	6,100,000						V	限制性招標(準用最有利標)
37	體育系	115 年全中運暨全大運賽事轉播提供專業服務及相關設施	3,092,200						V	限制性招標(準用最有利標)
38	計網中心	F305 教室記憶體、固態硬碟等電腦主機附加配備一批	475,552					V		限制性招標
39	計網中心	F305 教室硬體廣播系統一式	270,000					V		公開取得報價單
40	計網中心	115 年數位教學平台維護	199,600					V		限制性招標
41	計網中心	Adobe 教育版授權軟體(ETLA)租賃	7,500,000						V	限制性招標(經公開徵求)第 1 期驗收
42	計網中心	網路交換器一批	1,450,000					V		公開取得報價單
43	體育系	無線肌電圖系統	495,000					V		公開取得報價單
44	體育室	體育館 LED 電視牆及電子計分系統	1,495,000					V		公開取得企劃書
45	計網中心	115 年 iNTUE 校務整合資訊系統功能擴充案	2,050,000					V		限制性招標
46	圖書館	Alma 雲端知識庫暨 Primo VE 資源探索系統導入案	2524082		V					限制性招標
47	事務組	「eTag」停車費委託代收案	300,000					V		限制性招標
48	生輔組	115-116 學年度學生團體保險招標案	7,350,000					V		公開招標(最低標)
49	註冊組	《教育實踐與研究》期刊第 39 卷第 1、2、3 期校編、排版及行銷案	\$407,900						V	限制性招標(第 1 期驗收)
50	課外組	114 學年度畢業典禮	800,000						V	公開取得企劃書
51	招生與宣傳組	2026 年招生宣傳網路廣告行銷勞務採購案	189,000					V		公開取得報價單
52	北美館	《甘露水》跨媒體出版設計與製作委託專案服務案	1,460,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
53	綜企組	《教學實踐與創新》期刊第 9 卷校編、排版及行銷	\$232,240						V	限制性招標(第 1 期驗收)
54	註冊組	數位學生證製卡及個人化印製	\$247,500					V		公開取得報價單
55	國際處	115 年日本千葉大學春季語言與文化交流團住宿採購	\$242,250						V	限制性招標
56	師培處	澳洲布里斯本小學教育見習參訪	919,033			V				公開取得報價單
57	北美館	北師美術館臺灣美術展覽沉浸式影像製作案	3,021,253		V					限制性招標
58	北美館	北師美術館 VR 展覽售票系統代印代售票券專業服務採購案	432,000		V					限制性招標
59	北美館	《雲在兩千米》VR 作品播映授權及執行採購案	4,225,520		V					限制性招標
60	校安組	113 學年度新生始業輔導活動委託專業服務案後續擴充	417,000					V		限制性招標
61	衛保組	114 學年度新生健康檢查後續擴充	533,000					V		限制性招標
62	課傳所	美威教育資源整合平臺維護案	1,500,000					V		限制性招標
63	特教系	115 年度資優學生夏令營活動住宿採購案	288,000					V		限制性招標

項次	需求單位	案名	辦理情形						
			採購金額	規畫階段	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
64	教經系	115 年度《教育政策與管理》期刊編印及行銷案	271,600					V	
65	課傳所	辦公場地租賃	768,000	V					

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	115.6.30	得標廠商「康研筆墨有限公司」，目前正常履約中。114 年 4 月 1 日簽准並經雙方用印完成第 2 次續約。115 年新約已於 115 年 6 月 4 日決標完成。
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 115 年 6 月 1 日起至 6 月 30 日止，租金收入為 1,046,661 元。

(二)本校停車場臨時停車收入自 115 年 6 月 1 日起至 6 月 30 日止，為 632,298 元(含 6 月現金收入 182,295 及 115 年 5 月線上支付款項 449,994)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。本月施作科學館、明德樓、芳蘭樓、創意館、校門及篤行樓周邊植栽。

(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115年7月舊制勞工退休準備金(技工工友部分)5,891元。

(2)簽辦繳交115年5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)960,370元(學校提繳800,168元、個人提繳160,202元)。

(3)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：

①5月勞保費：學校負擔1,243,040元(其中工資墊償基金提繳2,478元、職業災害保險費19,466元，及普通事故保險/就業保險1,221,096元)、個人負擔勞保費332,544元，總計1,575,584元。

②5月健保費：學校負擔健保費723,871元、個人負擔健保費319,265元，總計1,043,136元。

③兼任人員) 學校負擔勞保費5月實開680,088元(其中工資墊償基金提繳1,890元、職業災害保險費19,624元，及普通事故保險/就業保險658,574元)；自負勞保費187,432元。

④簽辦繳交5月雇主提繳勞工退休金一兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等)298,373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 6 月 1 日至 6 月 30 日勞保加/退及薪資調整共計 208 人次，勞工退

退休金加/退及薪資調整共計 107 人次，健保加/退及薪資調整共計 25 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(115 年 04 月 02 日至 115 年 05 月 01 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 309 人次，不含多勞僱人員在內(加保 166 人、退保 105 人、薪資調整 38 人)。
4. 配合人事室及華語文中心辦理兼任教師加保作業，114 學年度下學期共計有 196 人加保(截至 7 月 1 日之統計)，其中本校兼任教師 182 人、華語文中心兼任教師 14 人。
5. 辦理教學助理納保作業，預計新年度的聘期為 115 年 9 月 7 日至 115 年 12 月 31 日，將依照每位老師的課程來進行安排；本學期只聘僱到 6 月 26 日，預計 9 月底辦理沖銷業務。

(五) 工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：現有人員為工友 1 人、技工(含駕駛)2 人。
2. 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。
3. 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。
4. 其他及交辦事項：學生餐廳工作：水電費每月與廣研齋及康元公司分攤。

【環安組】

- 一、為辦理商業服務業節能設備補助申請，邀廠商於 115 年 6 月 3 日進行圖書館中央空調設備汰換現勘，6 月 16 日現勘圖書館 H103 室空調設備。另配合線上申請，已於 6 月 26 日完成組織及團體憑證-IC 附卡申請及開卡作業。
- 二、因應教育部「大專校院電費分級追回補助方案」，本校 115 年 6 月 17 日召開「節能績效推動小組」會議，邀集教務處、學務處、進推處、圖書館、北美館共同加強節能精進措施，提升本校節電率，避免電費補助追回情形。
- 三、本校 114 學年度第 2 次節能小組會議預訂於 115 年 6 月 18 日召開，會中報告 111 年至 115 年第 1 季節能執行成果，並報告節能績效推動小組策略，以強化校園節能成效。
- 四、為辦理太陽光電設備設置事宜，本校已於 115 年 4 月 20 日、5 月 8 日辦理現場勘查，並於會後提供相關資料供營運商評估設置量能。
- 五、115 年 6 月 15 日辦理本校上半年度具中央空調建築物之作業環境監測，本次委由友喬公司協助監測，監測結果均符合規範。
- 六、為強化本校室內空氣品質，本校已於 115 年 6 月 23 日提出科學館 B101 及藝術館 M40 申請臺北市室內空氣品質認證作業，待通知中。
- 七、為強化危害預防及溝通技巧，本校於 115 年 6 月 11 日邀請中山醫學大學附設醫院職業衛生護理中心侯怡岑主任擔任講師，共計約 83 人參與，以提升本校職場友善環境。
- 八、本校 115 年第 2 季職醫訪視訂於 6 月 25 日下午辦理，共計訪談 6 人次。
- 九、本校規劃 7 月 28 日辦理環境教育講座，預計規劃 40 人次手作課程。
- 十、已依規定完成本校 115 年 6 月份職業災害月報、免洗餐具減量成果及臺北市各機關、團體、學校或社區資源回收成果統計申報，並持續辦理環境巡檢作業。

【營繕組】

- 一、升降設備維護履約中。
- 二、發電機、高壓電維護履約中。
- 三、執行中工程計畫：
 - (一)校舍用電管理改善及安全防护措施計畫。
 - (二)校園人行通道改善計畫。
 - (三)校園空間安全友善計畫。
- 四、第一宿舍5樓屋頂版結構受損緊急搶修工程：履約中。
- 五、學生第一宿舍西側鍋爐更新案：履約中。

【出納組】

- 一、協助教務處招生與宣傳組建置招生系統之金流管理機制，第一階段增加 LINEPAY 管道，第二階段增加信用卡及五大超商管道以及第三階段增加 TQWR 單一條碼管道，俾利系統多元運作。
招生與宣傳組甫於6月25日擇定欲合作之銀行及電支機構，本組刻正進行以校名義與中國信託銀行簽訂第二階段相關合約作業中。
- 二、今年度第2次投資管理小組會議業於7月9日(四)上午辦理完畢。。
- 三、因應115年7月16日主計主任退休異動，刻正進行銀行印鑑變更作業及製作相關出納報表交接清冊。
- 四、115年6月本校2台自動繳費機各項支付方式及金額如下：

項 目	現金		LINE PAY		悠遊卡		合計	
機 台	1號	2號	1號	2號	1號	2號	1號	2號
筆數統計	224	203	144	119	69	13	437	335
筆數佔比	51.26%	60.60%	32.95%	35.52%	15.79%	3.88%	100%	100%
金額統計	21,550	60,900	29,170	67,390	1,915	1,175	52,635	129,465
金額佔比	40.94%	47.04%	55.42%	52.05%	3.64%	0.91%	100%	100%

依上表統計，本校2台繳費機3種繳費方式之比重(以筆數計)，依序為：現金55.31%、LINE PAY 34.07%、悠遊卡10.62%。現金支付比例較上期略降，LINE PAY及悠遊卡使用比例則有提升。

- 五、115年6月本校2台自動繳費機LINE PAY手續費統計金額分項如下：

繳費項目	工本費	停車費	冷氣費	合計	金額佔比
金額統計	6,400	39,060	51,100	96,560	100%
手續費總計	114	738	942	1,794	1.86%
實收統計	6,286	38,322	50,158	94,766	98.14%

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。

- 一、本期(115年07月13日)與上期(115年06月13日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類 別	本期(1150713)	上期(1150613)	增(減)額度
現金結額	161,779,971元	89,241,601元	+72,538,370元
定存結額	2,146,300,000元	2,146,300,000元	0元

二、匯款支付作業 115 年 06 月共支付 5,999 筆，金額共 164,547,496 元整。

三、退匯處理 115 年 06 月計 14 筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
體育系	2	圖書館	1
資科系	2	進修推廣處	1
教育系	2	華語文中心	1
課傳所	1	文創系	1
數資系	1	人事室	1
臺文所	1		

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。

四、電子支付作業 115 年 06 月共支付 21 筆，金額共 4,188,961 元整。

五、1 萬元以下小額支付作業，115 年 6 月總計支付 1,921 筆，金額共計 4,913,883 元整。

六、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 6 月底總計開立收據計 4,936 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。

七、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 115 年 6 月共 379 人次，金額共 7,870,001 元整。

八、6 月份提供人事室申報自提補充保費總金額 7,445 元，事務組申報薪資所得總額為 65,819,474 元。

九、115 年 06 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 141 件。

十、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 3 項：

(一) 114 學年度暑假住宿費，繳費期限：115 年 5 月 29 日至 115 年 6 月 5 日(各通路延長至 115 年 10 月 31 日)。

(二) 115 學年度第 1 學期住宿費，繳費期限：115 年 6 月 12 日至 115 年 6 月 26 日(各通路延長至 115 年 10 月 31 日)。

(三) 115 學年度第 1 學期教育實習輔導費，繳費期限：115 年 8 月 1 日至 115 年 8 月 14 日(各通路延長至 115 年 8 月 31 日)。

十一、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 1 項：115 學年度進修推廣處暑期學雜費，繳費期限：115 年 6 月 15 日至 115 年 6 月 30 日(各通路延長至 115 年 7 月 10 日)，本案代收 6 人，金額共 72,000 元。

十二、115 年 6 月份保管品結存數計原封(數量:1 包)、露封(數量:446 筆)金額 2,153,110,500 元。

十三、本年度 7 月份計有 12 張定存單到期，本金共 5,880 萬元，其孳息款約 205 萬元。

【文書組】

一、辦理全校用印業務：6 月份計 3,395 件，累計 11,489 件。

二、辦理全校公文書及郵務業務：

(一) 收文：6 月份電子收文計 1,110 件，紙本收文計 92 件，共計 1,202 件。

(二) 發文：6 月份電子發文計 156 件，紙本發文計 133 件，共計 289 件。

(三) 收發室處理郵件：6 月份計快捷 165 件、包裹 140 件、掛號 850 件。

(四) 為配合本校暑假彈性上下班時間，郵寄公務函件收件截止時間改為下午 3 時 30 分止。

三、公文稽催：截至 115 年 6 月 30 日止，逾期未歸結案件共計 64 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：5 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、公文系統操作教育訓練及系統優化說明：訂於 7 月 14 日及 8 月 5 日舉辦二級主管與一般承辦人(含新進人員、單位登記桌)公文線上簽核系統講習；一級主管由系統工程師親至各主管辦公室一對一教學。

六、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
1-6 月	電子	8,607	74,088
	紙本	1,606	30,694
	小計	10,213	104,782
	電子化比率	84%	71%

(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 114 年 7 至 12 月份檔案目錄彙送至檔案管理局，刻正準備 115 年 1 至 6 月份彙送前置作業。

(四) 會計憑證存調作業：協助主計室存置 102 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，俟銷毀完成釋放儲存空間後辦理新年度憑證存置。

(五) 教育部檔案管理考評：教育部訂於 116 年度至本校進行檔案管理考評，刻正進行前置準備及赴他校見習觀摩。

國立臺北教育大學115年6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
 1150713總務處彙整

場地名稱	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	6月		權責單位
				實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	1131120-1151119	88,000	每月10日	6月10日	0	北師美術館
泳健館	1100308-1150307	1,575,000	每年1月31日前繳納	115年土地租金已於114年12月3日匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	/	/	/	/	/	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	1140801-1150731	4,788	每月5日	6月2日	/	研發處產職組
NO.90創業基地201室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地202室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地203室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地204室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地205室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地1樓	1140901-1150831	30,000	每月5日//依合約超過15日以上才需付滯納金	6月10日	/	研發處產職組
gogoro電池交換站/育成中心站	1110301-1150228	5,454	年繳-每年3月10日前	(3/10為假日)2025/3/11已年繳	0	研發處產職組
篤行樓1樓自動提款機	1130101-1151231	2,074	年繳-每年3月15日前	已依合約年繳	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	1150101-1171231	9,000	年繳-每年1月10日前	115年2月10日已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	1140301-1160228	311,000	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票		總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	1130301-1160228	131,250	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	1130101-1171231	3,707	年繳-每年3月15日前	依合約115年3月15日前繳納	0	總務處保管組
臥龍24(合134-39號)產學合作場地	1150606-1160605	222,000	年繳	已依合約115/06/11年繳	0	總務處保管組
134-2社發系產學合作場地	1150.17-1170228	24,000	月繳-每月1日前	115/06/01	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	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1~115.6	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	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.29繳115.1~115.6	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	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.22繳115.1~115.6	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	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	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	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	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	1150101-1150228	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.5.6繳115.5~115.6	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	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.14繳115.1~115.6	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	1150101-1150630	3,000	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1~115.6	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	1150101-1150630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.6.4繳115.6	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	1150101-1150630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.6繳115.1~115.6	0	總務處事務組
學生餐廳1樓櫃位	1120701-1170630	113,390	每3個月繳	4月已繳交4-6月租金	0	總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	1130701-1140630 1140701-1150630(2次續約)	44,000	每月10日前	6月3日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	1140101-1151231	17,760	每月10日前	6月10日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘衣機	1140101-1151231	250,000	年繳-每年1月底前一次繳清	115年1月20日	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	1070109-1270108	50,298	半年繳-每半年結算一次，每年7月7月結算1-6月，隔年1月結算前一年度7-12月。	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。	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 249 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. 比對 115 年度教學實踐研究計畫核定名單及 114 年度諮詢服務績效。
 - 2. 籌備教學實踐研究計畫扶持諮詢服務以及學術論文撰寫服務。
 - 3. 籌備 115 年 8 月 27 日「114 年度教學實踐研究計畫工程學門及通識(含體育)學門成果交流會」實體活動。
 - 4. 規劃 115 年 9 月 2 日「經驗、融合與創新一大學教師的成就之路」全國新進教師研習營。
- (二) 辦理教育部 115 年度教學實踐研究計畫經費修改校內檢核作業。
- (三) 辦理教育部 115 年度教學實踐研究計畫全國師均件數統計作業。

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) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更、請款及相關通知事宜。
- (三) 115 年度獲核定 67 件計畫：114 年之前多年期 13 件(含 2 件優青)、多年期計畫共 12 件、優青計畫 2 件、科普計畫 2 件、一般策略專案計畫 1 件、族群研究計畫 4 件、新進人員計畫 4 件、新進人員隨到隨審計畫 2 件、人文社會經典譯注計畫 1 件及一般計畫 26 件。(統計至 115 年 7 月 15 日)。
- (四) 辦理國科會補助研究生出席國際會議共 1 件結案作業。
- (五) 辦理國科會 115 年國外短期研究申請案共 1 件請款作業。
- (六) 辦理國科會 116 年國外短期研究申請案。
- (七) 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) 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。
- (二) 辦理 115 年獎助生團體保險向教育部申請補助事宜。
- (三) 審查《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 2 期稿件共計 39 篇。
- (四) 建置《教學實踐與創新》期刊英文官網作業。
- (五) 辦理 115-1 教師評鑑資料彙整匯入作業。
- (六) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。
- (七) 辦理 115-1 教師升等案論文比對作業。
- (八) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。
- (九) 辦理 115 年度彈性薪資獎勵金核撥作業。
- (十) 辦理彈性薪資作業要點修正事宜。
- (十一) 辦理學術研究獎勵申請作業。

產學合作與職涯發展組

一、產學合作相關業務

(一) 辦理促進產學合作相關配套措施

1. 辦理校內產學合作簽定行政諮詢、協助事宜，115 年目前共計已簽定計畫 21 件，追蹤中 3 件。
2. 調整網頁「產學合作」查詢方式，區分校內外查詢方式及內容：提供校外人員線上媒合需求調查、教師人才庫搜尋(114-2 更新)、優先推薦合作教師名單 8 名，提供校內教師合作流程及範例表單下載、公私部門相關計畫徵求資訊。
3. 追蹤高教深耕計畫 3-2 參與系所情形。
4. 整理及製作校內產學合作懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，於 2 月 25 日行政會議報告。
5. 促成校內教師跨系所／單位組成培力團隊，提供培力運作經費。

(二) 辦理校內教師兼職與借調產學合作(學術回饋金)合約洽談及簽定 2 案。

(三) 辦理每月產學合作計畫主持人主持費造冊事宜。

(四) 每月公告計畫徵件、採購案相關資訊提供查閱參考。

二、職涯發展相關業務

(一) 辦理促進學生職涯發展相關輔導活動

1. 115 年 5 月 23 日辦理 2026 年 NTUE 校園創業競賽決賽及頒獎活動，其中，本校參賽團隊表現尤為亮眼，榮獲本屆競賽金獎 1 組與潛力獎 2 組。
2. 辦理本校學生職涯諮詢服務，115 年度已服務 38 人次、41 小時。
3. 辦理職涯發展講座及工作坊：115 年 1 月至 115 年 6 月底辦理 29 場。
4. 持續辦理「拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動」，鼓勵學生踴躍參與各項職涯相關活動，透過累積點數機制提升參與動機。本學期獎勵採「點數兌換刮刮樂」機制，學生點數達門檻即可即時兌換，期望提升活動即時回饋感與參與度。
5. 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊，加入好友總數已達 1,200 人以上。

(二) 規劃辦理職涯導師專業成長活動，並擴大提供全校教職員參加，業已於 115 年 6-7 月辦理完成 5 場，預計 9 月再辦理 1 場。

(三) 支持系所辦理職涯活動措施

1. 補助系所職涯講座：補助系所教師邀請各領域專家及人資主管，到校分享產業發展趨勢、徵才任用標準或創業相關主題講座，提供學生規劃職涯發展方向。114 學年度第二學期共計 10 個系所申請共辦理 25 場講座。
2. 補助系所企業參訪：補助系所依據其特色辦理相關產業參訪活動，藉由參觀職場環境，增進學生對企業營運概況及產業實務瞭解。114 學

年度第二學期共計 5 個系所申請，預計參訪共計 6 間企業。

(四) 辦理支持系所開設校外專業實習課程相關配套措施

1. 協助理學院實習課程開設：研發處業已於 115 年 3 月 25 日邀請理學院、教務處共同商議開設院實習課程相關事宜，並陸續邀請資策會、中經院及歡揚資訊提供相關實習機會，於 115 年 4 月 20 日辦理實習說明會，會後共計有 32 人次投遞履歷申請實習；另分別於 115 年 4 月 16 日、5 月 6 日、5 月 19 日受邀偕同教務處至理學院說明實習課程開設作業程序。
2. 實習課程補助：補助各系所辦理國內校外專業實習課程，114-2 學期共計補助 3 系所，課程型補助 7 萬 8,400 元，另案補助保險費 6,816 元，合計 8 萬 5,216 元。
3. 協助投保實習團體保險作業：辦理系所實習學生團體保險投保相關事宜，115 年度共計已協助 183 人投保，理賠申請 1 件。
4. 校外實習機會：115 年已於研發處官網/實習與徵才專區刊登共 57 筆政府機關或民間企業約 800 多個實習職缺數，提供各系所師生實習合作參考，瀏覽次數共計 11,579 次。
5. 整理及製作校內實習課程懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，並於 2 月 5 日公告各單位週知。
6. 填報教育部 114 學年度校外實習課程書面審查作業，業已於 115 年 6 月 12 日彙整報部。

(五) 辦理促進學生就業與職場銜接相關措施

1. 公告校外徵才活動、工作職缺，115 年度已刊登 124 件，超過 22,300 筆職缺，職缺瀏覽次數共計 8,305 次。
2. 辦理校園徵才活動：115 年已辦理完成 4 場徵才說明會(含補助 1 系所辦理 1 場次)，共 5 家企業參與。

三、綜合業務

- (一) 連續三年榮獲教育部青年署補助全校性計畫，辦理教育部 115 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-「職鴨出征！行動任務開啟你的職涯新章」。
- (二) 辦理本組社群網站資訊 (Facebook) 更新事宜。
- (三) 辦理 N0.90 創業基地租賃及維護管理相關事宜，每月租戶繳費單製發。
- (四) 辦理 N0.90 創業基地新年度租賃續約用印及公證事宜。
- (五) 協助辦理本校畢業生離校手續。
- (六) 執行高教深耕計畫 3-1 計畫。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、115 學年度碩士在職專班暑期班學生學雜費補繳及催繳正在進行相關作業。
- 二、115 學年度第 1 學期碩士在職專班第二階段網路選課作業，自 7 月 6 日起至 7 月 7 日止及 7 月 9 日起至 7 月 14 日止。第二階段選課結果於 7 月 23 日公布。
- 三、115 學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班(幼教專班)招生考試已於 114 年 7 月 19 日辦理完畢，並依簡章規定於 7 月 24 日寄出成績單、8 月 4 日公告錄取榜單。
- 四、114 學年度第 2 學期碩士在職專班授課教師繳交成績至 7 月 10 日截止。
- 五、7 月中已發送信件提醒 114 學年度第 2 學期遠距課程開辦單位期末課程檢核表及評鑑報告通知，並告知檢核及評鑑資料繳交日期。

推廣教育中心

- 一、7 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	6	0	0
	隨班附讀/學分班	126	-	11
	冬、夏令營	153	133	0
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	2	2	0
	私立機關(構)委辦	-	0	0
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	3	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
兒童課程							
115D701	兒童硬筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 08:30~10:00	18	2026-11-13	招生中	
115D702	兒童毛筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 10:30~12:00	18	2026-11-13	招生中	
115D307	基礎瑜珈-週二班 (17:30-19:00)	2026-09-08 ~ 2026-12-22	二 17:30~19:00	24	2026-09-08	招生中	
115D308	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2026-06-03~ 2026-08-19	三 18:30~19:30	12	2026-08-12	招生中	可插班

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
兒童課程							
115D310	易經卜卦實用班 (週日)	2026-09-06~ 2026-10-18	日 09:00~16:00	30	2026-08-28	招生 中	
115D311	AI 人工智慧工程 素養考證班	2026-08-24~ 2026-08-27	一 09:00~16:00	24	2026-08-10	招生 中	

三、推廣教育班-隨班附讀/學分班(招生中 126 班、已結業 11 班)

●115 學年度第 1 學期學士、碩士學分班：

1.開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、台文系(學、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)、文法所(碩)等 8 個系所學程，共計 126 門課。

2.各系所開課狀況：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數
115-1	課程與教學傳播科技研究所	碩	24
115-1	台灣語言與文化學系	碩	21
115-1	文化創意產業經營學系碩士學位 EMBA 在職進修專班	碩	9
115-1	自然科學教育學系	學/碩/博	37
115-1	社會與區域發展學系	學/碩	14
115-1	數學暨資訊教育學系	學	1
115-1	學習與教學國際碩士學位學程	碩	6
115-1	文教法律研究所	碩	14
合計			126

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-2026 夏令營：

1.夏令營工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	115/2 月底	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	115/2 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 114/10/27(一)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 115/02/26(四)前	依第一階收件提案，討論招生模式及方向。
排定課程	115/3/13(五)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	3/16(一)~4/08(三)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 3/16、開始報名日 4/13)
網頁資訊確認	4/9(四)~4/10(五)	相關單位確認
報名日	115/4/13(一)始	【周一開始】至第一梯次截止報名(115/06/21 周日)，共約 10 週。
課程優惠	114/5/17(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	每梯次開始前 7 日	5 日營，共 8 梯次。
招生檢討會議	115/5/27(三)	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	115/5/18(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)
	115/6/01(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)
	115/6/22(一)	3 rd ：最後調整經費決定是否開班。(1 st 招生截止當周)

- (1) 2026 夏令營擬定於 2026/7/6~2026/8/28 舉辦(共 8 週五日營)。
- (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)
- (4) 行銷管道：Google 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。

五、公私立機關(構)委辦(開班中 2 班、招生中 2 班)

●幼兒園園長專業訓練班：(開班中)

1. 114-2 115D300：

- (1) 課程起訖：115 年 2 月 24 日-115 年 7 月 18 日。
- (2) 重要期程：原 50 位滿班，期間 1 人申請退費，目前共計 49 位，開課進行中。

2. 115-1 學期 115D800：與各縣市政府教育局進行簽約流程、排定重要工作日程。

●114D493 114 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(開班中)

1. 報名期間：114.07.07 至 114.07.31 止
2. 研習期間：至 116 年 8 月 31 日
3. 行政作業：114 學年度課程已結束；115 年暑期課程開課中。

●115 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(招生中)

1. 報名期間：115.05.29 至 115.06.12 止
2. 研習期間：至 118 年 8 月 31 日
3. 行政作業：已於 7/9 公告正取生榜單至本校網站。

●115 年度國小教師加註臺灣台語(閩南語文)專長 29 學分班 (不予開班)

1. 報名期間：115.05.02 至 115.06.17 止
2. 研習期間：至 116 年 12 月 31 日
3. 行政作業：因報名人數未達最低開班標準，依教育部 115 年 6 月 29 日臺教師(三)字第 1150065434 號函辦理，不予開班。

●115 學年度國民小學專任輔導教師學士後教育學分班(招生中)

1. 報名期間：115.06.22 至 115.07.10 止(第一階段)
2. 研習期間：至 117 年 12 月 31 日
3. 行政作業：第一階段報名截止；刻正依教育部來文規劃第二階段報名中。

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班及考試(開班中 3 班)

1. 113D916 113 學年度學士後學分班(70 學分)(開班中)：

- (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：第八階段 4/11 開始上課。
- 2. 114D490 114 年度閩南語第二專長學分班(29 學分)(開班中)：
 - (1)招生期間：至 114.5.26 止
 - (2)研習期間：114.08.01-115.12.31
 - (3)行政作業：第三階段 3.22 開始上課。
- 3. 114D491 114 年度國小教師加註科技領域專長 30 學分班：(開班中)
 - (1)延長報名期間：至 114.07.18 止
 - (2)研習期間：114.08.01-116.08
 - (3)行政作業：114-2 課程即將結束；現已完成排定 115-1 課程。

七、進修推廣處推廣教育中心課程報名系統，於 115 年 2 月 13 日進行第二年第一期驗收並於 115 年 4 月完成核銷付款，系統持續維護中。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議師資培育處工作報告

課務組

- 一、辦理 115 學年度第 1 學期各師資類科教育學程之開排課及學生選課輔導作業。
- 二、辦理 114 學年度第 2 期教育學程畢業資格審查作業及製作修畢師資職前證明書（含一般生 442 名及公費生 45 名）。
- 三、115 年 7 月 9 日召開師資培育獎學金會議，審議 115 學年度師資培育獎學金名額及甄選簡章事宜。
- 四、115 年 7 月 6 日至 7 月 8 日辦理 3 場 115 年度性別平等教育工作坊，預計 73 人次參加。

實習組

- 一、辦理 115 年度國外教育實習教育見習暨國際史懷哲計畫申請，本校預計向教育部申請 2 件國際史懷哲計畫，如獲核定可補助 121 萬 7,400 元。
- 二、彙整 115 年 2 月制 26 位半年教育實習學生教育實習成績，寄發實習成績通知單。
- 三、115 年度教師資格考試暫准報名學生計有 419 人，彙整暫准報名應考生資料上傳至教師資格考試管理平臺。
- 四、辦理「115 年度教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫」
 - (一)本校辦理「115 年教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務，計 40 位師資生報名參加，服務時數達 112 小時，符教育部規定核頒「服務證明書」資格。
 - (二)為使師資生至偏鄉服務前及早做好心理準備及完善規劃，本校師培處於出梯隊前辦理相關研習講座，包含服務梯隊行前說明會、邀請服務國小校長參與史懷哲計畫分享、學長姐經驗分享及教師適性教學與因材施教應用研習，期望透過研習與講座讓師資生對偏鄉國小有正確的概念。
 - (三)服務學校、學童及梯隊人數統計

活動日期	學校名稱	學童人數	梯隊人數
115 年 7 月 06 日至 7 月 31 日	新北市瑞芳區瓜山國小	26	7
115 年 7 月 20 日至 8 月 14 日	新北市雙溪區雙溪國小	65	9
115 年 7 月 20 日至 8 月 14 日	新北市萬里區萬里國小	75	15
115 年 7 月 06 日至 7 月 31 日	金門縣金沙鎮何浦國小	36	9
合計	4 校	202 人	40 人

- 五、115 年 7 月 10 日前公布 114 學年度第 2 學期乙案公費甄選正備取名冊。7 月 20 日起辦理甲、乙案公費生錄取人員報到事宜。
- 六、114 學年度畢業之公費生，其培育條件及畢業離校審核。
- 七、115 學年度分發之公費生向各縣市報到情形追蹤事宜。
- 八、辦理「113-116 精進師資素質及特色發展計畫」

- (一)本計畫第 2 階段(115-116 年)累計第二期經費執行率為 42.93%(含請購未銷)。教育部業於 115 年 6 月 1 日撥付第二期補助款新臺幣 610 萬元整，本計畫預計 115 年 12 月 31 日前達成執行率 70%。
- (二)國立臺南大學預計於 115 年 9 月 18 日召開「精進師資素質及特色發展計畫第一類型學校工作圈第 9 次會議」。

雙語教學研究中心

- 一、辦理教育部委辦「114 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計三個班別為雙語綜合班 18 人、雙語體育班 7 人、雙語藝術班 19 人，於 7 月 3 日辦理第四階段回流課程及成果報告書撰寫事宜。
- 二、辦理教育部委辦「115 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計一個班別為:國小雙語專班，預計招收 20-30 人，於 7 月 3 日前公告錄取名單並辦理報到相關事宜。
- 三、辦理臺北市政府教育局委辦「114 年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培育學分班」，於 7 月 1 日結束第三階段學分班課程，刻正製作學員修畢證明及協助申請教師證加註雙語次專長。
- 四、於 7 月 3 日完成 115-116 年度設置雙語中心計畫之計畫書、經費表報部事宜。
- 五、於 7 月 31 日完成 114 年度設置雙語中心計畫(展延增辦)成果報告書、結餘款報部事宜。
- 六、於 7 月彙整「精進師資素質及特色發展計畫」，英語增能工作坊六系所(教育系、幼教系、體育系、藝設系、兒英系、音樂系)之執行情形與成果，並針對下學期之計畫執行與經費花用進行規劃確認及進度追蹤。
- 七、於 7 月彙整「114 學年度大專校院學生雙語化學習計畫之普及提升計畫」之成果報告書，統整本中心、教務處及通識中心相關成果數據與內容。
- 八、於 7 月進行「教師全英語及雙語授課獎勵」之審核並完成獎勵金發放。
- 九、於 7 月底協辦教育學程甄選，針對雙語模組報名資料進行審核與確認。
- 十、於 7 月彙整 114-2「多益說寫輔導課」、「英語診斷中心」、「115 年校內全英語課程(EMI)學生調查問卷」，進行成果撰寫及問卷統計與整理，及問卷抽獎券之發放。
- 十一、於 7 月 6 日至 7 月 17 日兩周，至臺北市辛亥國小辦理「2026 我與馬力歐的辛亥國小雙語之旅」雙語營隊，提供辛亥國小及台北市國小三至五年級小學生，數學、自然、體育、英語閱讀、科技與生活、藝術、Minecraft 議題導向等科目進行雙語課程與活動。
- 十二、於 7 月規劃與安排辦理「115 年師資生雙語教學實作及提升英語口說能力計畫」分享會學生場次。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議國際事務處工作報告

國際合作交流

- 一、辦理與姊妹校法國居斯塔夫大學、韓國首爾教育大學、日本關西學院大學「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- 二、辦理韓國教員大學 KNUE「學術交流合作備忘錄」及「學生交換協議」締約事宜。
- 三、辦理與姐妹校西班牙 Lleida University Erasmus+ program 合約簽署事宜。
- 四、辦理體育系與泰國 Srinakharinwirot University 交流締約申請事宜。
- 五、辦理 2026 馬來西亞臺灣高等教育展參展事宜。
- 六、辦理與美國姐妹校 Stockton University COIL 線上課程合作事宜。
- 七、辦理 115 年國際交換生秋季班事宜(含住宿、註冊、網路開通等)。
- 八、辦理海外實地學習申請補助案(臺文所、學習學程、數資系、心諮系)。
- 九、辦理 115 年牛津暑期團事宜。
- 十、辦理教師會議申請補助暨核銷案(李至軒、翁智綺、許佳興)。
- 十一、辦理 115 年學海築夢補助經費申請案。
- 十二、辦理國際交換生成績單發放、簽署學習協議事宜。
- 十三、辦理 115 年春季班臺歐連結獎學核銷與秋季班獎學金受獎人函知國合會。
- 十四、辦理 2027 春季班交換生班(仁川大學與釜慶大學、日本京都產業大學、赤城大學)相關事宜。
- 十五、協助辦理國外學者來臺住宿事宜。
- 十六、辦理國際各校調查及洽詢相關事宜。

國際學生事務

- 一、辦理 114 年度教育部學海飛颺計畫(53 名)事宜。
- 二、辦理外籍學生輔導相關作業(含離校手續及提醒)。
- 三、辦理外國學生工作證、健保、保險申請及學籍異動審查及通報相關業務。
- 四、辦理 114 學年度外國學生臺灣獎學金案及核撥作業(共計 6 名)。
- 五、辦理 115 學年度獎學金結果通知事宜。
- 六、啟動辦理 115 學年度外籍新生入學事宜(含配合教務處及學務處處理相關安排、教育部系統登錄、新生說明會籌備、網頁資訊確認、新生重要事項通知)。
- 七、辦理藍海教育展學生諮詢服務。
- 八、辦理 115 學年度第 1 學期本校學生赴海外姐妹校大學交換送提名薦送及出國輔導事宜(56 名)。
- 九、辦理 2026 年暑期短期研習團提名及申請輔導事宜。
- 十、辦理 115 年國際生留臺就業輔導專業化計畫書撰寫與增修暨 114 年國際生留臺就業輔導專業化計畫結案報告。
- 十一、擬辦 2027 年日本千葉大學研習團。

十二、辦理國際生語言檢定補助申請與獎金借支事宜。

十三、追蹤本校國際生實習情形。

十四、辦理 114 年國際生留臺就業輔導專業化計畫請購核銷事宜。

其他

一、刻正進行 115-1 境外生學伴媒合配對與二次招募甄選作業。

二、刻正辦理 114 年度學生輔導評鑑資料統整。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議教學發展中心工作報告

高教深耕計畫：

- 一、本中心於 6 月 10 日收到教育部高教深耕計畫主冊計畫 114 年至 115 年 5 月成果報告書提報暨管考平臺系統填報公函，已於 7 月 3 日完成報部。
- 二、教育部於 7 月 6 日(一)辦理「高等教育深耕計畫第二期(112-116 年)精準訪視學校說明會」，本次訪視議題為「跨領域與自主學習」及「資訊科技能力(人工智慧運用)」，預計於 115 年 9 月至 116 年 1 月辦理精準訪視，本中心待收到公文後，將啟動相關籌備作業。
- 三、教育部於 8 月 11 日(二)及 8 月 13 日(四)辦理「115 年度高等教育深耕計畫-提升高教公共性完善就學協助機制工作坊」，本中心已建請學務處派員出席。

教學發展中心各組業務：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、115 學年度第 1 學期「教師專業學習社群」申請已於 6 月 18 日截止申請，共計 9 組申請，經 115 年 6 月 25 日中心會議審查後，9 組通過審查，執行期間自審查通過後至 12 月 4 日止。
- 四、115-1 學期教學助理申請已於 5 月 29 日寄送通知信件予各系所，申請期限至 8 月 28 日止，聘雇期間為 9 月 7 日至 12 月 31 日。
- 五、本中心設有 NTUE OCW 開放式課程頻道，內容包含教學科技工作坊影片、數位學習工具操作影片、公開授課影片、智慧創客競賽成果、Uptale VR 教育應用創作競賽成果、高教深耕成果展等，持續更新並豐富頻道內容。
- 六、115 學年度第 1 學期期末「學生學習成果導向問卷」之全校教師勾選題目，自 115 年 6 月 3 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。
- 七、為鼓勵學生將數位科技應用於教學現場，強化教材設計與創作能力，辦理「教學科技應用設計競賽」，報名截止日為 10 月 4 日，採網路線上報名，相關資訊請詳見本中心網頁。
- 八、「補助教師校外研習或取得證照實施要點」業經 115 年 6 月 24 日行政會議審議修正通過，補助金額提高至 12,000 元，並於 6 月 29 日公告周知。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。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議圖書館工作報告

■115 年 6 月讀者服務統計

- 一、進館 14,333 人次，參考諮詢服務 86 次。
- 二、圖書借閱(含續借)服務 953 人次，2,647 冊；桌遊借用計 16 組。
- 三、視聽資源使用
 - (一)實體視聽資料借閱 72 件。
 - (二)線上影音串流平台播放 537 人次，線上影音課程播放 1 人次。
- 四、公共空間利用
 - (一)電腦檢索區使用 709 人次。
 - (二)視聽座使用 59 人次。
 - (三)多媒體資源區空間借用 132 人次。
 - (四)H102c、H102d、H104、H105 討論室借用 114 人次。
- 五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請 17 人；本校向師大申請 5 人。

■各組重要工作事項

【綜合館務組】

一、館務執行

- (一)7 月 16 日召開圖書館組長會議，討論及報告重要館務事項。
- (二)配合總務處辦理評鑑作業，填報「115 年大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核表」，彙提 112 年至 115 年執行情形及相關資料。
- (三)配合人事室辦理新進教師研習作業，彙修 115 學年度教師研習手冊有關本館報告內容，並對於 114 學年度座談會上教師反映相關問題，提供有關本館項目之執行情形資料彙辦。
- (四)配合人事室通知辦理今(115)年度約用工作人員及專案人員平時考核案作業，本館完成所屬人員平時考核紀錄表送交。
- (五)今(115)年度圖書館地板清潔打蠟作業，於暑期 7 月 31 日(五)至及 8 月 2 日(日)進行第 1 階段(7 樓至 3 樓)部分，第 2 階段訂於開學前完成。
- (六)今年度本館補助 3 位同仁公假參加暑期進修所需研習費用，並於研習結束後，於館務會議分享研習心得。
- (七)完成本館「115 學年度第 1 學期館員假日值班輪值表」通知館內同仁。
- (八)人事業務
 - 1.本館新進專案人員於 7 月 13 日到任推廣諮詢組服務。
 - 2.本館公告甄補典藏閱覽組約用行政組員職缺(至 7 月 10 日止)，業依程序辦理後續面試甄選作業。

二、期刊及資料庫

(一)Elsevier 出版社調整公開取用期刊文章處理費優惠

2026~2028 新年度合約期間，Elsevier 出版社與 CONCERT 聯盟議定，調整其公開取用期刊(OA Journals)文章處理費(APC)優惠政策，合約期間內 Gold OA 期刊不再提供 APC 折扣，APC 折扣僅適用於 Elsevier Core Hybrid 公開取用期刊，合約其餘條款及內容皆維持不變。

(二)完成採購「哈佛商業評論全球繁體中文版資料庫」上線

1.訂期：115 年 7 月 1 日至 12 月 31 日止。

2.資料庫網址：<https://hbr.infolinker.com.tw/>。

(三)Easytest 線上學習測驗資料庫配合教務處採購新增「TOEIC 多益測驗」(5 回)，已維護本館 ERMG 系統並更新網頁平台介紹，敬請本校師生踴躍利用。

(四)完成 115 年中文學術性期刊驗收付款作業。

【資源徵集組】

一、業務執行

(一)《臺灣漫遊錄》中文書及美日譯本採購

由於《臺灣漫遊錄》陸續榮獲日本、美國、英國等國際大獎，目前中文紙本及電子版館藏均呈現被借滿須排隊預約狀態。圖書館彈性因應，已多採購 5 本中文版館藏提供本校師生使用，另亦加速採購日文譯本及英文美國版譯本等作業。

(二)中文電子書採購：已完成「HyRead ebook 大學圖書館聯盟」採購總書單與前二期重複補償書單的選書審查，刻正進行共同供應契約採購作業中。

(三)執行 115 年度中文圖書採購案(最有利標)，已完成第二批書單審查並發訂採購 933 冊。

(四)視聽資料：115 年度折扣標第 2 批已完成交貨，刻正等待排程驗收。

(五)線上影音平台：已完成「KMOVIE 智軒雲端公播電影網」續租及驗收作業，已持續提供本校師生使用影音資源，租賃平台期間為 115 年 7 月 1 日至 116 年 6 月 30 日。

(六)參與 TAEBDC 聯盟共建共享建置中外文電子書資源，已完成本校三學院 P&C 模式選書推薦及書單上傳聯盟作業。

(七)115 年 PQDT 美加地區博碩士論文徵集作業：

1.已完成上半年度論文採購案，並於圖書館網頁的最新消息公告提供本師生使用；

2.下半年度論文採購作業，預計 7 月中下旬發信請系所徵集推薦書目。

(八)典閱組桌遊回溯黏貼磁條專案，第 1 批桌遊共 49 件，已完成磁條黏貼並交還典閱管理。

(九)贈書:6月份感謝黃明川導演贈送臺灣詩人一百影音計畫等 (DVD)100套，並處理新進教師及東吳大學法律系等圖書贈送共計 13 冊書、200張 DVD 及 2 張附件 CD。

二、人力培訓與業務交流

(一)本校參與臺灣 DDC 聯盟共建共享美加地區博碩士論文，由業務負責同仁於 6 月 23 日參加會員大會，並進行業務交流及新知研習。

(二)本校參加臺灣 OCLC 聯盟，以推廣提升本校博碩士論文等特色研究之國際能見度：由業務負責同仁於 7 月 21 日參加系統教育訓練課程。

三、業務統計

	視聽資料 (筆)	西文圖書 (冊)	中日文圖書 (冊)	中國大陸 圖書(冊)	本校論文 (冊)	桌遊	樂譜
採購書目/館藏複本查核	1	81	422				
資源請購		16		85			
資源組織供師生查檢資料 (編目)		64	268	11			
上傳國圖 NBInet 書目檔			388				
書籍/桌遊加工						49	

【典藏閱覽組】

一、公告修訂法規

本館提經 115 年 6 月 24 日第 248 次行政會議審議通過公告實施之法規修訂案如下：

(一)「國立臺北教育大學圖書館場地管理及使用要點」

- 1.本次修訂旨在擴大校外租借對象、落實空調節能管制並強化著作權保障，以全面健全空間管理效能。另鑑於本要點已完備納入創意未來學習中心之場地租借規範，爰同步廢止「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」。
- 2.配合法規修正已更新本館各樓層場地租借網頁資訊，並同步調整 iNTUE 系統內各場地空間之收費標準，據以辦理場地租借相關事宜。

(二)「國立臺北教育大學圖書館已報到未註冊之準研究生借書證申請及服務作業要點」

因應現行申辦改由讀者自備具 RFID 功能之晶片感應卡，本次修訂特刪除繳交工本費及照片之規定，以利簡化行政規費收繳程序；同時增訂館方查驗身分規範，俾利完善申辦程序。

二、館藏行銷—發布 7 月份學科主題新書快訊

為加強向各學系師生推播新到館藏，提升借閱利用，發送 7 月學科主題新書快訊，針對上架圖書進行學科主題選介及推播書單，並製作小卡於服務台提供索取，邀請讀者借閱圖書。

三、與通識教育中心合辦自主學習課程成果展

本館與通識教育中心攜手合作，於圖書館 1 樓大廳舉辦 114 學年度第 2 學期「自主學習課程成果展」，展期自 6 月 15 日(一)至 9 月 14 日(一)。本次展出自主學習課程「社會情緒學習」之學習成果，深化讀者對自主學習內涵的瞭解。

四、圖書館 115 年上半年度館藏盤點情形

本館於 2 月至 6 月辦理館藏盤點，對象為西文圖書（分類號 551-999）、日文特藏（全）及童書（000-519）。

五、典藏閱覽業務統計

(一)客服案件處理：計 10 件。

(二)借書證申請：計 23 件。

(三)系統建檔：讀者檔建檔計完成 23 名。

(四)系統註記：各項休退學註記及檢核計 296 筆。

(五)逾期罰款：計 62 人次，181 筆，8,705 元整。

(六)賠書處理：計 2 件。

(七)退保證金作業：計 4 件。

(八)漂書業務：上月留存計 576 冊，新增登錄計 258 冊，領取 377 冊。

(九)逾期催還：計 40 人，已還書 7 人。

(十)尋書作業：委託尋書 6 人，找書 6 冊、尋獲 2 冊，找滿 6 次 4 冊。

六、館舍安全及共用設備維護

(一)圖書館特藏室空調機房冷凝水管漏水處理及設備維修

圖書館於 7 月 2 日至 3 日與營繕組及三菱空調廠商會勘 6 樓西側特藏室除濕機漏水問題，並已後續完成維修以維護館藏品質。

(二)圖書館實施空調與照明管制措施，初步展現 8%之節電效能

為配合校園節能減碳政策及達成年度節電目標，圖書館於暑期實施空調調度及照明調節之節能措施，以兼顧讀者服務需求與落實節能，經統計 6 月份用電度數較去年同期減少 8%，後續持續配合本校節能績效推動會議之決議進行管控。

(三)1 樓藝術區雕像修護作業

謝謝北師美術館協助本館辦理藝術區具百年歷史之米開朗基羅復刻石膏雕像《白晝》修護保養作業，作業期間公告暫停開放展區周邊閱覽席位，並引導讀者至其他樓層利用，以維護館藏品質與環境安全。

【推廣諮詢組】

一、教師指定參考資料服務

為徵集教師教學用書，本館已寄發 115 學年度第 1 學期「教師指定參考資料」徵集通知信。敬請教師踴躍提出申請（含實體圖書、電子書及視聽資料等），俾利順利辦理後續備書作業。

二、資源推廣

（一）語言學習資源推廣與平台試用

為協助師生利用暑假建立自主學習習慣，熟悉與善用本校語言學習資源，本館規劃辦理下列推廣事項：

- 1.製作語言學習大補帖：彙整多益模擬測驗、空中英語教室、紐約時報及多國語言電子雜誌等線上學習資源，打造全方位學習生態圈。
- 2.新增「FUNDAY 英語學院線上平台」試用：試用期自 6 月 15 日至 8 月 15 日，平台提供 CEFR 分級時事文章、外師導讀及專屬多益備考區，並支援跨裝置學習，利於讀者善用碎片化時間提升外語能力。

（二）視聽資源推廣活動-「圖書館暑期旅展」視聽資源主題展

暑假旅遊旺季，本館自 7 月 15 日起至 8 月 15 日於圖書館 4 樓辦理「圖書館暑期旅展」視聽資源主題展（含線上影展）。本次活動精選多部國內外多元旅遊路線與知性主題之影片，提供師生於舒適的多媒體觀影空間（含單人、雙人及團體包廂）使用，期能藉此豐富的策展內容有效推廣本館影音館藏資源。

（三）新進實體資源到館與推廣

為持續充實館內多媒體資源，近期新進之實體視聽資料業已全數上架供讀者借閱，並同步於圖書館首頁及「新進館藏」專區公告清單，即時推播新進館藏資訊，歡迎全校師生踴躍前往圖書館借閱。

（四）線上影音平台推廣與更新

1.「ESDGs 多元教育 e 網」主題推廣

本期精選《稀土之爭》等跨領域與國際影展作品，涵蓋科技應用及自然生態等議題。平台提供 HD 高畫質串流，收錄各國專業製作節目共計 200 部。相關資訊已同步公告於本館首頁及粉絲專頁，歡迎師生多加利用。

2.發布 KMOVIE 雲端公播電影網 7 月新片快訊

已完成 7 月份新片公告，並同步推播於圖書館首頁與粉絲專頁。平台集結各大廠得獎與經典電影共計 125 部，涵蓋人權、生態及性平等多元主題。敬請師生善用「行動劇院」數位資源。

(五)學生社團展覽

本校藍天攝影社於3樓芳蘭書房展出期末成果展「〈hue〉」，呈現30餘幅社員之黑白手沖攝影作品。期能藉由提供學生學習實踐之展示場域，增添館內文藝氛圍，並活絡閱覽空間之多元利用。

三、全國文獻傳遞服務（NDDS）

本館NDDS費用補助方案自114年9-11月試辦，並自115年度起編列專案經費補助，115年1至6月共補助師生59件，有效即時因應、支援師生多元變化之教學研究需求。為簡化法規與整合流程，後續修訂現行「館際合作服務作業要點」納入補助機制，並同步更名為「館際文獻傳遞服務作業要點」，相關法規修法正作業業經提報7月份主管會報審議通過，續提行政會議審議。

四、學位論文業務

(一)研究生離校論文繳交：受理並檢查56件紙本學位論文及授權書。

(二)全文授權率統計：彙整114學年度「臺灣博碩士論文知識加值系統」統計數據，本校全文授權率為85.23%（已授權202筆/總書目237筆）（系統統計更新時間：115年7月）。

【資訊管理組】

一、維護圖書館館藏資訊系統與設備

(一)辦理115年度Aleph弱點掃描作業，相關資安弱點已完成修補。

(二)執行館藏系統（Aleph）與電子資源查詢系統（ERMG）維護作業。

(三)安排並完成PIMS（個人資料管理系統）顧問輔導作業。

(四)調整4樓PC區電腦環境設定：移除桌面工具列之瀏覽器與Microsoft Office顯示項目、設定工具列自動隱藏，並於桌面新增Microsoft Office捷徑。

(五)電腦系統維護：1樓櫃台Microsoft Outlook信箱收信異常問題，主機讀卡機硬體異常，皆已排除並恢復正常。

(六)協助館員排除主機每日開機時螢幕無法正常顯示問題。

國立臺北教育大學第 249 行政會議教育學院工作報告

115.7.29

【調查時間】6.21-7.20

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
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）		
2026 芝山博學術研討會	教育經營與管理學系	6.27
115 學年度學士班二年級轉學考試	教育經營與管理學系	7.2
心理與諮商學系（含碩士班）		
立命館國際交流	帶領者：陳柏霖主任	6.21-27
文教法律研究所		
原住民文教法律碩士在職專班臺東都蘭部落三天兩夜參訪與田野學習活動	鄭川如老師	6.26-28

學 生 活 動	
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）	
115 年度教育部國民及學前教育署國中小資優學生「Super Summer Camp」(國小組北區資優營隊)：Top Leader & Super Team- Taipei BINGO GO!	7.6-9
課程與教學傳播科技研究所（含課程與教學碩士班、教學傳播與科技碩士班、博士班）	
115 學年度課程與教學傳播科技研究所新生座談會	7.2

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）		
馮理詮	114 學年度教育部特殊教育中央輔導團資優類中央分團第 2 次諮詢會議委員	6.22
陳佩玉	召開臺北市 114 學年度第 2 學期國民小學身心障礙在校學生學習障礙組及自閉症組鑑定及安置暨重新評估申復會議委員	6.22
鄒小蘭	臺北市 114 學年度第 2 學期資賦優異類分團與國中、學前及國小分團聯席會議委員	6.23
陳佩玉	新北市國民小學社會情緒學習(SEL)暨正向行為支持(CWPBS)班級經營方案增能培訓總計畫-期末成果發表會講師	6.24
柯秋雪	教育部國教署 114 學年度第 2 學期教保服務機構辦理普通班融合教育輔導訪談諮詢委員	6.26
陳佩玉	基隆市特殊教育輔導團正向支持分團 114 學年度第二學期期末團務會議委員	6.26
陳佩玉	桃園市 115 年度特殊教育專業研習 54 小時課程培訓-情緒行為障礙之身心特質與輔導(行為功能介入、行政支持與輔導策略等) 講座	7.15
陳介宇	115 年度幼兒園心晴幸福宣講小組培訓工作坊講座	7.17

國立臺北教育大學第 249 次行政會議人文藝術學院工作報告

115.7.16

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
語創系 閱讀與 寫作中 心	奔跑吧！2026 國小閱讀寫作探索夏令營	7 月 20 日	行政大樓 A304 教室	
語創系 閱讀與 寫作中 心	衝刺吧！2026 國中閱讀寫作行動營	7 月 27 日	行政大樓 A304 教室	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	地點
藝設系	幻想中的現實	7 月 2 日～ 7 月 9 日	M201 展覽廳
語創系	吳億偉老師指導語三乙廖珮穎通過 115 年度國科會大專學生研究計畫 計畫名稱：千禧年後的臺灣都市散文書寫——以胡晴舫作品為例		

教師動態

單位	教師 姓名	內容
語創系	鄭柏彥老師	114 學年度教學優良獎
語創系	楊宗翰老師	115 年度優良導師獎
語創系	張金蘭老師	通過 115 年度教育部教學實踐研究計畫
音樂系	林佳鉉老師	入圍第 37 屆傳藝金曲獎 ~【最佳演奏獎】 林佳鉉/林佳鉉《拉摩鍵盤組曲(Live)》

國立臺北教育大學第 249 次行政會議理學院工作報告

115.07.15

院務

1.院級重要會議：

- (1)訂於 115 年 7 月 1 日召開第 1 次校外專業實習委員會(通訊會議)。
- (2)訂於 115 年 7 月 3 日召開碩士學位學程第 2 次推動小組會議。
- (3)訂於 115 年 7 月 22 日召開碩士學位學程第 3 次推動小組會議。

2.重要工作項目：

- (1)配合計網中心通知，辦理個資保護管理制度之盤點與到院輔導相關作業。
- (2)配合計網中心通知，辦理資訊安全管理制度之盤點與到院輔導相關作業。
- (3)配合校方指示，開設職場實習(一)、(二)課程，辦理學生「校外專業實習課程作業流程」相關業務。
- (4)配合圖書館通知，辦理「115 年度電子書單」勾選作業。
- (5)辦理與日本長崎大學簽訂「學術合作協議」及「學生交流合作備忘錄」相關作業。

3.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。

其他活動（含系學會活動）

1.體育學系（含碩士班）

- (1)訂於 115 年 7 月 7 日辦理體育學系碩士班師培生甄選。
- (2)訂於 115 年 7 月 2 日起至 9 日止，由黃英哲老師帶隊及王怡文等 6 位同學前往韓國首爾進行合球國際交流活動（理學院 115 年度推動國際化發展活動計畫）。

榮譽榜

1.本院學生參賽獲獎名單（因應個資法，學生姓名採部分遮蔽）

競賽名稱/獲得獎項、名次	指導教師 學生姓名、團隊名稱/作品名稱	系所
2025-2026 第十二屆新一代設計產學合作/娛樂 X 健康面向青少年的原創內容多場域娛樂體驗 金獎	指導教師：俞齊山教授、范丙林教授 學生：陳○妍、游○馨 Lifetoon 青少年自我認同探索 APP	數位系
2026 金點新秀設計獎/金點新秀設計獎 數位互動設計類	指導教師：俞齊山教授、范丙林教授 學生：陳○妍、游○馨 Lifetoon 青少年自我認同探索 APP	數位系
亞洲 U23 田徑錦標賽 女子標槍 金牌	教練：林家瑩助理教授 學生：朱○薰	體育系

國立臺北教育大學第 249 次行政會議人事室工作報告

【教育部核定本校組織規程第 4 條、第 21 條條文及第 4 條附表修正案，並自 115 年 8 月 1 日起生效】

一、教育部 115 年 6 月 29 日臺教高(一)字第 1150062830 號函核定本校組織規程第 4 條、第 21 條條文及第 4 條附表修正案，並自 115 年 8 月 1 日起生效。

二、本次修正重點如下：

(一)教育部 114 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1142202572 號函，核定本校 115 學年度大學校院招生名額總量及院系所學位學程增設調整核定表，同意本校自 115 學年度起新增「台灣語言與文化學系」(含學士班、碩士班、碩士在職專班)，並整併原「臺灣文化研究所」，配合修正本校組織規程第 4 條條文內容，將「臺灣文化研究所」文字修正為「台灣語言與文化學系(含碩士班)」文字。

(二)配合前揭教育部函同意「臺灣文化研究所」與 115 學年度新增之「台灣語言與文化學系」整併並更名為「台灣語言與文化學系」。另特殊教育學系特教教學碩士學位班(夜間班)、教育經營與管理學系學校行政碩士學位班自 115 學年度起裁撤，修正本校組織規程第 4 條附表。

(三)另本校自 114 年 8 月 1 日成立「國際事務處」，配合業務推動現況及需求，修正組織規程第二十一條，除增設國際事務會議外，教務會議、學生事務會議、總務會議、研究發展會議等會議之出席代表亦增列國際事務長並酌予調整。

【教育部辦理 115 學年度專科以上學校自審教師資格認可及輔導實地訪視作業】

一、教育部規劃辦理 115 學年度專科以上學校自審教師資格認可及輔導實地訪視作業，本校列為 115 學年度受訪學校，依規定應於 116 年 1 月 15 日前完成申請資料及自評報告書報部，填報資料區間為 112 至 114 學年度，並預計於 116 年 3 月至 6 月辦理實地訪視，同年 11 月召開認可審議會議並通知認可結果。

二、經洽教育部承辦人表示，教育部預定於 115 年 9 月辦理「專科以上學校自審教師資格認可及輔導自評報告工作坊」，屆時將說明自評報告格式及相關作業事項。為利本校後續訪視準備工作順利推動，目前已先依教育部 113 年函送之自評報告格式，預為規劃各項準備工作及蒐整相關資料，後續將配合教育部最新規定適時調整。

三、本校「教師資格審查認可作業推動小組」業於 115 年 7 月 1 日召開 114

學年度第 2 次會議，決議如下：

- (一)請各學院及教務處依教育部「專科以上學校自審教師資格認可及輔導實地訪視」作業規定，持續檢視相關法規及作業機制，精進自評報告各項指標內容，並督導所屬系、所及學位學程配合辦理。
- (二)請人事室擔任本案統籌窗口，協調各學院及教務處依規劃期程完成各項準備工作，定期追蹤辦理進度，並適時提報推動小組檢討及研議，以利如期完成自評報告及各項實地訪視準備工作。

【教育部國立大學 116 年績效型補助款衡量指標新增「系所專任教師性別平等」項目】

- 一、依據行政院性別平等會第 32 次委員會決議辦理。
- 二、依前開會議決議略以，大專校院應確保所招聘教師在專業能力符合要求，並兼顧學生受教權的前提下，積極打造性別友善、尊重多元且更具包容性的職場環境。爰教育部於 116 年績效型補助款新增「專任教師任一性別比率不得為 0」衡量指標，針對各校專任教師員額規模達 7 人以上之系所，依指標進行檢核達成情形並將作為核配補助之參考。
- 三、請各教學單位於辦理教師徵聘作業時，在符合專業領域需求及教師資格條件之前提下，適度納入性別衡平考量，避免任一性別比例為零之情形。（本校 115 年 6 月 3 日函轉教育部 115 年 5 月 22 日臺教高(五)字第 1152201505 號函）。

【新進教師研習】

本校規劃於 115 年 8 月 27 日及 28 日（星期四、五）辦理 115 學年度新進教師研習會，請各一級單位主管及新進教師所屬系所主管人員保留時間參與。

【兼任行政職務教師國旅卡請於 115 年 7 月 31 日前將可使用額度消費完畢】

114 學年度兼任行政職務教師之強制休假補助費（國民旅遊卡補助）申請作業，請於 115 年 7 月 31 日前將可使用額度消費完畢，並於同年 8 月 7 日（五）下班前將經本人簽名之強制休假補助費申請表送人事室辦理核銷。

一、本 114 學年兼任行政職務教師之強制休假補助費（國民旅遊卡補助）使用額度如下：

- (一)具有 10 日（含）以上之休假資格者，補助最高額度為新台幣（以下同）1 萬 6,000 元，其中自行運用額度 8,000 元，觀光旅遊額度 8,000 元。

(二) 未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費，補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，其餘則屬觀光旅遊額度。

二、為維護個人權益，請各位兼任執行職務教師務必於 114 年 7 月 31 日前將可使用額度消費完畢，並請於 115 年 8 月 7 日（五）之前將經本人簽名之強制休假補助費申請表送本室辦理核銷事宜。

三、相關重要事項再次重申提醒如下：

(一) 請持國民旅遊卡至國旅卡合格特約商店刷卡消費，商店所屬行業別為「旅行業」、「旅宿業」、「觀光遊樂業」、「交通運輸業」這四大行業別才能核銷觀光旅遊額度（**在加油站刷卡不算觀光旅遊額度消費**）：

業 別		細項分類
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購（網購）旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場（園）、觀光果（茶）園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購（網購）交通運輸業、其他運輸輔助業

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助

(二) 哪些商店屬於國民旅遊卡合格特約商店以及在哪些特約商店刷卡可以算觀光旅遊額度，請逕至行政院人事行政總處委託財團法人聯合信用卡處理中心建置之特約商調查詢網站（網址：<https://myppt.cc/ydHWs>）進行查詢。

(三) 刷卡消費已不限於休假日，惟上班日執行職務期間不得刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限。

(四) 使用國民旅遊卡刷卡消費，如該筆消費已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款，則不得再申請休假補助費，反之亦同。

請各位兼任行政職務教師於辦理強制休假補助費申請作業時，**覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形**，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

【國旅卡補助費、不得重複請領國內出差旅費】

依 114 年 11 月 21 日總處培字第 11400243681 號函重申國民旅遊卡休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領：

- 一、依 103 年 5 月 19 日總處培字第 1030032201 號書函行政院與所屬中央及地方各機關，如有於因公奉派出差之前後 1 日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領（109 年起放寬使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日）。
- 二、另提醒辦理強制休假補助費申請作業時，因現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，請申請人務必覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

【終身學習時數 20 小時】

自 115 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 小時必須完成人工智慧、法定訓練及民主治理價值等課程：

（一）人工智慧（3 小時）。

（二）法定訓練及民主治理價值課程（7 小時，包含環境教育、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。

- 三、因自 115 年 1 月 1 日起「人工智慧」納入公務人員每人每年必須完成課程，又教育部為提升所屬機關學校人員專業 AI 知能能力，請各所屬機關學校公務人員於 115 年 6 月 30 日（二）以前完成實體或數位學習 6 小時（基礎認知課程 3 小時，進階課程 3 小時）。有關實體課程可踴躍參加校內相關研習；數位課程可至 e 等公務園+學習平臺，「政策能力訓練→政策宣導訓練>人工智慧」學習。

【留職停薪規定修正】

一、育嬰留停照顧彈性化

(一)依教育部 115 年 2 月 24 日臺教人(五)字第 1150016939 號函轉行政院人事行政總處同年 2 月 10 日總處培字第 1150011546 號函及勞動部 115 年 1 月 30 日勞動條 4 字第 1150147718 號函副本及育嬰留職停薪實施辦法辦理。

(二)有關勞動部「育嬰留職停薪照顧彈性化」新制，已於 115 年 1 月 1 日施行，相關新制內容已放置該部官網「建構友善生養職場專區」(<https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/nodelist>)，主要宣導如下：

(三)育嬰留職停薪：

1.放寬申請彈性與次數：

(1)受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。

(2)若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。

(3)若因緊急突發狀況（如子女病假、停托、停課），放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。

2.調整申請程序期限：

(1)育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。

(2)短期育嬰留停（未滿 30 日）應於 5 日前提出。

(3)突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。

3.子女 3 歲前得請兩年育嬰留職停薪，其中 6 個月可領「8」成薪資補貼。

4.兩年育嬰留停的其中 30 日，可以「日」申請，雙親合計共有 60 日，可以「日」申請。

(四)家庭照顧：

1.以小時請假。

2.勞工因有事故必須親自處理，得請事假，一年內合計不得超過十四日，事假期間不給工資。

3.勞工為親自照顧家庭成員，除性別平等工作法或其他法律另有規定者外，得依前項規定請事假，並得擇定以小時為請假單位。

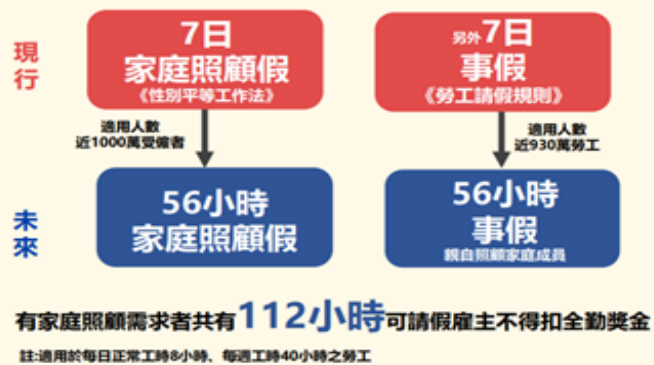
育嬰留職停薪以日申請

- 子女3歲前得請2年育嬰留職停薪
 ✓ 其中6個月可領「8成薪資補貼」
 ✓ 2年育嬰留停的其中30日，可以「日」申請
 ✓ 雙親合計共有60日，可以「日」申請

	申請單位	最多次數	提出期限
現有制度	6個月以上	4次	10日前
	30日以上未滿6個月	2次	
新增	1日	30次	原則：前5日提出 突發：前1日提出 (當日突發情形可委託他人代辦)

家庭照顧以小時請假

《勞工請假規則》14日事假



自115年1月1日上路

二、教育人員留職停薪辦法第4條、第5條、第8條修正

- (一)「教育人員留職停薪辦法」第4條、第5條、第8條，業經教育部於115年2月13日以臺教人(三)字第1154200084A號令修正發布。
- (二)為參酌公務人員留職停薪辦法，檢視教育人員有關育孫留職停薪相關事項規範，修正重點如下：
 - 1.將申請育孫留職停薪列為服務學校、機構或主管教育行政機關不得拒絕之情事。(修正條文第四條)
 - 2.增訂申請育孫留職停薪之期間，最長得申請至孫子女滿三足歲。(修正條文第五條)
 - 3.增訂社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員兼任或擔任主管職務者，申請育孫、侍親留職停薪期間所遺業務，由現職非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照第九條第二款規定約聘或約僱人員辦理。(修正條文第八條)

三、公務人員留職停薪辦法第5條、第6條、第9條條文修正

- (一)依教育部114年11月24日臺教人(三)字第1140122598號函及銓敘部114年11月18日部銓四字第1145897354號函辦理。
- (二)為因應當前少子女化及高齡化社會發展趨勢，刪除申請育孫留職停薪之限制，並放寬育孫留職停薪之一次最長申請期間，以及增列薦任以下主管育孫及侍親留職停薪期間職務代理等規定，修正規定如下：
 - 1.第五條規定略以，公務人員有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一款至第三款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務運作及個案實際情況依權責辦理：一、養育三足歲以下子女。二、依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。三、照顧三足歲以下孫子女。
 - 2.第六條第五款規定略以，依第五條第一項第一款至第三款規定育嬰、育孫留職停薪者，其期間最長至子女、收養兒童、孫子女滿三足歲止。

3. 第九條第四項規定略以，薦任以下主管人員依第五條第一項第一款至第四款規定（育嬰、育孫、侍親留職停薪）辦理留職停薪期間，其所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照前項規定約聘或約僱人員辦理。

四、育嬰留職停薪實施辦法第 2 條與第 9 條條文修正

- (一) 依教育部 114 年 11 月 26 日臺教人(三)字第 1140123781 號函及勞動部 114 年 11 月 21 日勞動條 4 字第 1140149019D 號函辦理。
- (二) 為配合推動友善家庭政策、提供更彈性之育兒請假方式，勞動部修正「育嬰留職停薪實施辦法」第二條及第九條。修正重點如下：
1. 放寬申請彈性與次數：
 - (1) 受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。
 - (2) 若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。
 - (3) 若因緊急突發狀況（如子女病假、停托、停課），放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。
 2. 調整申請程序期限：
 - (1) 育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。
 - (2) 短期育嬰留停（未滿 30 日）應於 5 日前提出。
 - (3) 突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。
 3. 施行日期：修正條文自 115 年 1 月 1 日施行。

【公務員赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）申請】

- 一、簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員（本校正式人員、助教、兼行政職務教師）：於預定赴大陸地區當日之五個工作日前填具「簡任（或相當簡任）第十職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」向許可機關申請許可後始可赴陸。
- 二、簡任（或相當簡任）第十一職等以上未涉密公務員：於預定進入大陸地區當日之七個工作日前，填具「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」報內政部申請許可後始可赴陸。
- 三、主管赴大陸地區（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)。

四、主管赴香港、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，應於出境日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。

【赴大陸、港澳規範精進措施】

一、依據行政院人事行政總處 114 年 10 月 15 日總處培字第 1140022175 號函轉陸委會本(114)年 9 月 30 日陸法字第 1140401146 號函規定，「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報」及「全國各機關定期抽查違法赴陸機制，由機關政風單位主責每年辦理」，定自 115 年 1 月 1 日起正式實施。

二、對於非一般公務人員(例如公營事業公務員兼勞工、教育人員兼任行政職等)，於其到任時提供任職切結書、或初任、調任需要簽署表件時，併

同提供赴陸規定相關宣導資料，要求當事人一併簽署，以確實達到告知效。

三、另依據教育部 114 年 4 月 9 日臺教人（三）字第 1140036644 號書函轉大陸委員會同年 3 月 31 日陸法字第 1140400293 號函提醒，鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，又於 113 年 6 月 21 日發布「懲獨 22 條」，並設置懲獨舉報信箱，加劇國人赴陸人身安全之不確定性，頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情，陸委會會已接獲國人赴陸失聯之陳情案至少 75 件，包含現(退離)職公教人員、專家學者及一般民眾，國人赴陸人身安全風險有增加趨勢。公務員不論因公或因私赴陸均屬兩岸交流體系的一環，考量渠等相較於一般民眾，承擔維護國家體制安全、接觸國家機密事項及保障國人基本權利等責任，為陸方滲透竊密之重要對象，赴陸遭留置盤查之安全風險較高，提醒同仁應提高赴陸風險意識及瞭解中共強化管控情形，以利赴陸前審慎評估人身安全程度，減少赴陸可能意外及風險。

四、大陸委員會訂定「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，相關注意事項如下：

（一）公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可。

（二）簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸：

1. 未經內政部許可不准出境赴陸：依兩岸條例第 9 條第 3 項規定，簡任第十一職等以上未涉密公務人員赴陸採許可制，未經內政部許可不得赴陸，內政部移民署於國境線上原則不得放行出關。

2. 特殊情況於具結後准許出境赴陸：如於出境當日已退離現職已非法律列管對象，基於權益保障且可事後確認，可同意於具結後通關赴陸。

（三）行政院業以本年 9 月 22 日院授人培字第 1140002559 號函（諒達）訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，均自 115 年 7 月 1 日生效，「違法（規）赴陸」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

1. 違反兩岸條例第 9 條、許可辦法、臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定及簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點之規定，未經許可（核准）赴陸。

2. 赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」。

3. 赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程。

(四)行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則，所稱「違規赴港澳」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

- 1.違反行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點與行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項之規定，赴港澳行前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)。
- 2.赴港澳會見或聯繫特定身分人員，未通報所屬機關。
- 3.在港澳期間遭遇違常情事，未通報所屬機關。

一、簡任(或相當簡任)第十職等以下公務人員及警監四階以下警察人員			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	1、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例(以下簡稱兩岸條例)第9條第4項規定，進入大陸地區應經申請，並經內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關機關組成之審查會審查許可之機關人員違法赴陸者，應加重懲處。
第1次違法(規)赴陸	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違法(規)赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次(含以上)違法(規)赴陸	記1大過	公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第13條第1項	
二、簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務人員及警監三階以上警察人員			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	2、違法(規)赴陸人員返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程者，應加重懲處。
第1次違法(規)赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次(含以上)違法(規)赴陸	記1大過	考績法施行細則第13條第1項	
			3、各機關因業務或機關屬性，有另定更為嚴格規範者，從其規定，並得視人員涉密程度及情節輕重，核予更高之懲處額度。

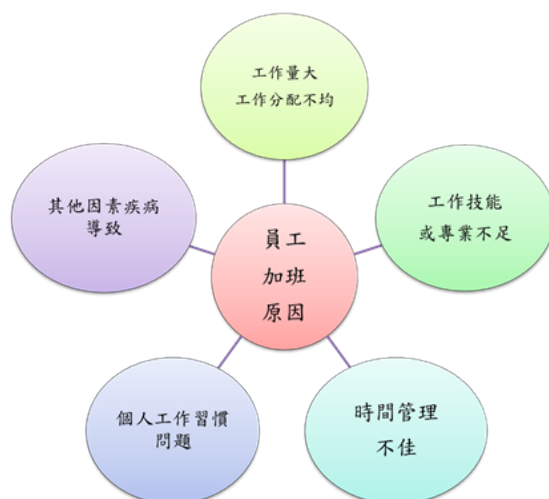
一、赴港澳前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	依「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」及「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」規定，赴港澳行前，會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事，均應辦理通報作業。
第1次違規赴港澳	申誡1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違規赴港澳	申誡2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次(含以上)違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
二、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事未依規定完成通報			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第1次違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違規赴港澳	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次(含以上)違規赴港澳	記1大過	公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第13條第1項	

【勞動規範重申與提醒】

一、依教育部 114 年 2 月 6 日臺教人(三)字第 1140011492A 號書函規定，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢(適用勞基法人員為 1 年內)。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期內補休完畢時，如為公務人員應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會

113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業；如為適用勞基法人員由各單位於年底結算發給工資，結算發給工資所需經費由各單位業務費支應。

- 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」（下稱服勤辦法）規範公務員上班及延長辦公時數，且於 114 年 8 月 25 日通函各機關學校強調，請確依服勤辦法規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法規定覈實給予加班補償，以保障同仁健康權。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：



【差勤規範重申與提醒】

一、有關本校計畫專任人員至差勤系統線上請假申請流程調整：

(一)依本校員工加班費管制實施要點第七點規定：本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。

(二)計畫專任人員線上請假簽核流程調整為由計畫主持人逕行審核並決行，無須經過直屬主管和單位主管。惟如計畫專任人員簽核關卡無計畫主持人欄位者，簽核流程依舊會送至直屬主管和單位主管審核是否同意。

二、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。

三、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。

四、重申本校自 109 年 12 月 1 日起迄今僅試辦開放校內使用差勤系統「線上刷退」。「下班」可線上或指形機刷退，「上班」僅限使用指形機刷到，如逕以差勤系統線上刷到，視為未刷卡。

五、彈性變形工時制度說明：

(一)依勞動基準法第 30 條及 30-1 條規範之「彈性變形工時制度」，係指允許資方與勞方溝通和確認後，可重新分配勞工的「正常工作時間」。

(二)星期日為本校勞動契約約定之例假日，依規定不得加班，同仁如確需星期日（例假日）處理公務，請事先填寫彈性變形工時制度申請表因應，核章後送人事室辦理，並請按照約定的變形工時申請表出勤。

【退休再任宣導】

依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 77 條第 1 項及公務人員退休資遣撫卹法第 77 條第 1 項規定，退休教職員經審定支領或兼領月退休金再任有給職務且有下列情形時，停止領受月退休金權利，至原因消滅時恢復之：

- 一、再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）、學校或團體之職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資。（115-1-1 起為 29,500 元）。
- 二、再任下列職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資：
 - （一）行政法人或公法人之職務。
 - （二）由政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費，累計達財產總額百分之二十以上之財團法人之職務。
 - （三）由政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資，且其轉投資金額累計占該事業資本額百分之二十以上事業之職務。
 - （四）受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之下列團體或機構之職務：
 - 1.財團法人及其所屬團體或機構。
 - 2.事業機構及其所屬團體或機構。
- 三、有關退休教職員經審定支（兼）領月退休金再任政府機關編列預算支給薪酬職務，得否自願減少支領薪酬總額，以繼續支領（兼）月退休金，應先就退休人員再任職務之支薪規定確認得否依當事人意願減少薪酬，再依退撫條例相關規定辦理。

【關愛自己請踴躍做健康檢查】

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 242 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、115 年符合資格人員為 114 年 12 月 31 日止已滿 40 歲，且前一年度未申請健檢補助。
- 二、一般健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所、經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構。
- 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。

【**公教人員一般健檢基準表修正**】

- 一、依行政院 114 年 11 月 7 日院授人給字第 1144001718 號函辦理修正「中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表」，並自中華民國 114 年 7 月 1 日生效。
- 二、增訂一般健康檢查實施要點第 3 點及第 4 點規定，增訂下列 2 種：
 - (一)40 歲以上之中央機關（構）高風險職務人員曾列為第二類人員，並得每年補助一次，每次補助 4500 元。
 - (二)未滿 40 歲之中央機關（構）高風險職務人員增列為第四類人員，並得每 2 年補助一次，每次補助 3500 元。
- 三、所稱高風險職務人員，指擔任經銓敘部依公務人員危勞職務認定標準核備職務之人員。

【**健檢上傳不困難，提升自我健康照護**】

依衛生福利部函送 114 年 4 月 17 日行政院第 3948 次會議就「健康台灣-三高防治 888 計畫」報告案之來文，衛生福利部國民健康署調查我國每年約 6 萬 2 千人死於三高相關慢性病（佔死亡人數 30%），為使公教人員能隨時掌握自身健康數值，或於就診時供醫師參考，以提供更精準之診療，將個人健檢資料傳送至全民健康保險資料庫，本人可於健康存摺隨時查詢自身健康狀況，早期發現潛在健康風險，降低疾病發生率，或可於就醫時提供醫師參考，幫助更精準的診療。僅需於健檢時，主動填寫並簽署「個人健康檢查資料蒐集處理及利用同意書」，交由健檢機構依規定將資料上傳至健保資料庫即可。

【**營造友善職場**】

提升員工滿意度與生產力，減少離職率，促進創新與團隊合作，請各單位落實友善職場營造，提供同仁一個尊重、公平、開放溝通、支持多元並提供安全與健康環境的工作場所：

一、員工協助方案（EAP）：

- (一)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。
- (二)為提升各機關學校員工心理諮商（治療）服務品質及運用心理健康相關資源，衛生福利部新建置「心快活-心理健康學習平台」（網址：<https://wellbeing.mohw.gov.tw/nor/main>），於「心據點」彙整並每季更新全國心理健康服務資源供查詢，且各縣市政府衛生局亦於其網站公告所轄心理衛生服務資源，歡迎同仁多加善用。

二、**性騷擾防治**：強化性別平等意識及敏感度，並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。

三、**職場霸凌防治**：

- (一)應避免同仁遭受長期、重複性的不當對待，影響其身心健康、工作表現與職場環境，如知悉或遭遇職場霸凌，得依「國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」提請申訴。
- (二)「公務人員保障法」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」新修正：新修正發布之「公務人員保障法」，明定「職場霸凌」定義，申訴期限一般三年、權勢五年，主管涉霸凌可罰五萬至一百萬元，並增訂國家賠償及一致調查程序。此外，「公務人員安全及衛生防護辦法」亦隨同修正，且名稱修正為「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」，自 114 年 7 月 1 日施行，新規定增加強化安全衛生機制、保障高風險職務、健全霸凌申訴，並落實事故通報與監督，打造安全友善職場。

【廉政倫理宣導-保密義務及責任】

一、依公務員服務法第 5 條第 1 項規定：「公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。」。

二、公務員洩漏公務機密之法律責任：

(一)刑事責任：

1、刑法第 132 條規定：「(第 1 項)公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫消息或物品者，處三年以下有期徒刑。(第 2 項)因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。」按上，公務員不論係故意或過失洩漏公務機密，皆負有刑事責任。

2、個人資料保護法：

第 41 條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、

第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。

第 42 條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法變更、刪除或以其他非法方法，致妨害個人資料檔案之正確而足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。

(二)民事責任：民法第 184 條第 1 項規定：「因故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任，故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者，亦同。」因此，公務員如因故意或過失違反保密責任，致使他人權利受損害者，被害人可以向公務員請求賠償其損害；另依「國家賠償法」之規定，公務員於執行職務行使公權力時，若因洩漏公務機密而對他人權利造成損害，被害人得請求國家賠償，前項情形公務員係有故意或重大過失時，國家亦得向公務員求償。

(三)行政責任

1、懲戒處分：依據「公務員懲戒法」之規定，對公務員所為之懲戒處分。經查公務員因洩漏公務機密移付懲戒之案例顯示，不僅有公務員因洩密而予以降級或記過者，亦有予以撤職之情況者，提醒公務員應特別注意，避免誤觸違法。

2、行政懲處：依據「公務人員考績法」第十二條第三項第二款規定，「洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者」，最重得一次記二大過處分。

【落實公益揭弊者保護法】

因應公益揭弊者保護法業於 114 年 7 月 22 日施行，相關事宜說明如下：

一、本校內部受理揭弊管道：

(一)受理單位：人事室

(二)聯絡電話：02-27321104 分機 82289

(三)電子郵件：personnel@tea.ntue.edu.tw

二、落實揭弊通知作業：於 20 日內為受理調查通知，移送權責單位調查妥處，並於 6 個月內通知調查結果。

三、強化揭弊身分保密：就揭弊者身分文件強化彌封、遮蔽或隱匿程序，以落實揭弊者身分保密作業。

四、法務部廉政署為提供揭弊者就揭弊案件相關法律問題之諮詢管道，已設置法律諮詢專線，相關資訊如下：

- (一)市話門號：(02) 2382-6585（使用者付費，依市話通話費率計價）。
- (二)諮詢時段：每週一下午 2 點至 5 點（遇國定假日暫停）。
- (三)諮詢方式：由輪值律師提供線上專業法律諮詢服務。

【本校場地外租須先確認承租者聘僱之外籍人士是否有工作許可證】

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。

【落實聘保合一】

依勞工保險條例第 11 條及其施行細則第 14 條規定略以，各聘雇單位應於其所屬勞工到職之當日辦理加保、離職當日辦理退保，未依規定辦理者，勞工因此所受之損失，應由雇主負責賠償之，爰各單位進用人員時，務必落實聘保合一。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議主計室工作報告

一、114 及 115 年度 5 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
114 年度	3.92%	5.84%	9.47%	12.74%	16.26%	19.86%	22.44%	24.77%	27.95%	32.72%	36.69%	40.08%
115 年度	2.17%	6.27%	9.50%	12.42%	16.71%							

二、建教合作收入及補助收入 115 年 6 月 13 日~115 年 7 月 16 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：5 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：21 個計畫。

(二) 補助收入部分：

教育部及其他計畫補助收入：11 個計畫。（明細詳如表 2）

三、115 年 6 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 6 月底執行率 48.97%。

四、114、115 年校務基金主要收入同期（6 月）比較表。（如附圖 6）

五、114、115 年校務基金主要支出同期（6 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
115年度6月13日至7月16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	6/13-7/16核撥數	已撥款金額
113B116-2	利用阻尼諧振子進行激發態分子內質子轉移螢光圖之電振光譜研究	王辰文	自然科學教育學系	國科會	114.12.01-115.11.30	1,135,000	116,500	170,250	1,135,000
114B043	臺灣「運」味X數位策展：建構縣代運動在地化的時空系譜	李加耀	體育學系	國科會	114.07.01-116.06.30	742,136	89,286	371,068	742,136
114B110-1	台灣父母的親職耗竭：婚姻品質、伴侶與個人韌性之中介調節模式以韌性為基礎之伴侶介入模式建構	劉彥君	心理與諮商學系	國科會	114.08.01-116.07.31	1,301,000	127,500	267,400	1,301,000
114B111-1	餐旅綠領人才永續專業發展模式：從素養、概念到行動	王靖曄	教育學系	國科會	114.08.01-115.07.31	1,200,000	125,000	213,582	1,200,000
115B006	以 AI 為思考夥伴之 EMI 課程學習模式：學術閱讀理解與批判性思考之培養	張文嘉	兒童英語教育學系	國科會	115.05.01-116.04.30	672,000	43,000	336,000	336,000
合 計:	共5個計畫					5,050,136	501,286	1,358,300	4,714,136

國立臺北教育大學
115年度6月13日至7月16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	6/13-7/16核撥數	已撥款金額
114A107	體育署/114年培育大專院校運動傳播人才行政協助案	楊啟文	體育學系	教育部-委託	114.01.01-114.12.31	6,530,000	230,492	1,953,625	6,524,625
114A119	教育部資料司/114-115年中小學教育推廣領航計畫	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	教育部-委託	114.07.01-115.12.31	3,753,800	200,696	1,000,000	3,500,000
114A125	(優先補10%)教育部/中央大學/115年度身心障礙學生升學大專校院甄試北部(四)考區試務工作	招生組	招生與宣傳組	教育部-委託	114.08.01-115.10.31	1,348,574	55,000	269,715	1,348,574
115A105	運動部/協助大專校院轉播115年全國中等學校運動會暨全國大專校院運動會賽事	楊啟文	體育學系	教育部-委託	115.01.01-115.06.30	13,025,630	561,643	5,210,252	9,117,941
115A111	教育部/115年度大專校院轉型正義及人權教育：臺北師範及其白色年代	蕭旭智	文化創意產業經營學系	教育部-委託	115.01.01-115.12.31	2,339,732	147,153	1,169,866	1,169,866
115A112	臺師大/115年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試(結餘款補足差額)	師培處	師培處	教育部-委託	115.01.01-115.09.30	1,463,770	60,000	411,195	411,195
115C103	桃園市政府/115年度教師諮商輔導支持服務-教師	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	7,315,888	384,158	2,000,000	3,800,000
115C103-1	桃園市政府/115年度教師諮商輔導支持服務-教保員	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	684,112	62,192	150,000	350,000
115C104-1	苗栗縣政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	660,000	60,000	198,000	198,000
115C111	基隆市政府/115年度教師諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	870,000	63,495	435,000	435,000
115C111-1	基隆市政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務計畫。	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	430,000	39,091	215,000	215,000
115C112	澎湖縣消防局/建置臺灣民間自主緊急應變隊中程計畫	邱英嘉	校務永續中心	其他政府機關	115.03.10-115.12.31	690,000	69,000	483,000	483,000
113C407-3	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理115年度補助款	企業永續中心	企業永續中心	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	3,500,000	318,182	1,050,000	3,500,000
113C407-6	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理115年度自籌款	企業永續中心	企業永續中心	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	1,580,000	0	326,101	747,598
114C401	文化部/文化科技計畫管理及協力輔導	董澤平	文化創意產業經營學系	其他政府機關	114.01.01-114.12.31	7,467,142	640,000	892,142	7,141,264
114C418	財團法人雲林縣利仁教育基金會/SEE Learning培訓及研究計畫	林偉文	正向中心	非政府機關	114.10.01-115.09.30	800,000	80,000	300,000	600,000
115C406	游榮吉教育基金會/2026偏鄉教育論壇：從連結到陪伴	鄭秉漢	自然科學教育學系	非政府機關	115.03.20-115.06.30	150,000	15,000	150,000	150,000
115C407	考選部/AI輔助修題系統之智慧檢索系統雛型及建議書徵求文件(RFP)規劃服務計畫	楊景元	資訊科學系	非政府機關	115.04.01-115.09.30	500,000	50,000	150,000	150,000
115C410	新北市板橋區農會/農會超市品牌再造與文創加值策略研究—以板橋區農會為例	王維元	文化創意產業經營學系	非政府機關	115.04.20-116.04.19	300,000	30,000	300,000	300,000

表1

國立臺北教育大學
115年度6月13日至7月16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	6/13-7/16核撥數	已撥款金額
115C411	志鋼金屬股份有限公司/金屬板製造業營運管理效能優化加值計畫(計畫代碼更正114C420轉入)	王靖曄	教育學系	非政府機關	115.03.16-115.08.15	200,000	19,048	100,000	100,000
115C412	森弘螺絲工業股份有限公司/螺絲扣件產業營運管理效能優化加值計畫(計畫代碼更正,114C421轉入)	王靖曄	教育學系	非政府機關	115.03.16-115.08.15	200,000	19,048	100,000	100,000
合 計:	共21個計畫					53,808,648	3,104,198	16,863,896	40,342,063

表2

國立臺北教育大學
115年度6月13日至7月16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	6/13-7/16核撥數	已撥款金額
114A636-6	114年度國民小學教師加註語文領域本土語文閩南語專長專門課程學分班花東與離島地區教師交通及住宿費(第五階段115/5)	推廣中心	推廣教育中心	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	21,764	0	21,764	21,764
115A503	高教深耕\附錄2\提升高教公共性:透過原資中心輔導原住民學生成效-業務費	原資中心	教學發展中心	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	2,000,000	0	800,000	2,000,000
115A604	資科司\115-116年 AI Di+實驗方案-大學實施計畫	簡雅臻	兒童英語教育學系	教育部-補助	115.02.01-116.12.31	7,100,000	231,735	3,550,000	3,550,000
115A606	學務及特教司\國立交通大學\交通安全訪視資料處理費	校園安全組	校園安全組	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	3,000	0	3,000	3,000
115A609	2026臺灣教育傳播暨科技學會國際學術研討會-AI時代重塑學習新思維	師培處	師培處	教育部-補助	115.07.01-115.12.31	300,000	0	300,000	300,000
115A623	學務及特教司\115年教育優先區中小學生暑假營隊活動(部分補助)	課外活動組	課外活動組	教育部-補助	115.07.01-115.08.31	160,000	0	160,000	160,000
115C206-D	臺北市政府體育局/設置「115年基層競技運動選手訓練站」-設備費	體育室	體育室	其他政府機關	115.01.05-115.11.17	138,600	0	138,600	138,600
115C214	中華民國大專院校體育總會/補助「114學年度籃球運動聯賽」參賽補助款	體育室	體育室	非政府機關	115.06.01-115.11.30	31,000	0	31,000	31,000
115C217	中華民國大專院校體育總會/大專校院114學年度棒球隊參賽及培訓經費補助實施計畫	課外活動組	課外活動組	非政府機關	115.05.23-115.07.31	100,000	0	100,000	100,000
115C231-01	穩懋半導體股份有限公司/補助暑假梯隊-自然系學會-2026乾華國小雙語育樂營-乾ZOO學動物城(社團ESG活動)	課外活動組	課外活動組	非政府機關	115.06.01-115.08.31	10,000	0	10,000	10,000
115C231-04	財團法人千佛山慈善基金會/補助115暑假梯隊	課外活動組	課外活動組	非政府機關	115.06.01-115.08.31	75,000	0	75,000	75,000
合 計:	共11個計畫					9,939,364	231,735	5,189,364	6,389,364

115年度部門預算動支情形表__115.06.13-115.07.16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	8.13%		7950	師資培育處	18.93%	100.00%
1000	秘書室(校友中心)	21.49%	100.00%	1420	師資培育處課務組	59.01%	100.00%
1500	主計室	85.88%	100.00%	1430	師資培育處實習組	56.56%	100.00%
1600	人事室	74.37%	100.00%	1440	師培處雙語中心	45.06%	100.00%
1700	圖書館	88.53%	100.00%		中心及美術館		
	教務處			1130	教學發展中心	38.52%	
T001	教務長保留款	98.89%	10.45%	7400	計算機與網路中心	78.49%	99.16%
1110	教務長室	57.18%	0.00%	7930	通識教育中心	26.00%	
1120	招生組與宣傳組	69.14%	100.00%	T019	北師美術館	67.82%	100.00%
1140	註冊組	50.58%			學 術 單 位		
1190	課務組	47.39%			教育學院		
1170	華語文中心		100.00%	T014	教育學院院長保留款	41.81%	0.00%
	學務處			T009	教育學院院長室	33.83%	53.02%
T002	學務長保留款	43.61%	36.50%	3100	教育學系、所	29.14%	70.15%
1210	學務長室	12.38%	100.00%	3300	社發系、所	29.44%	21.85%
1220	生活輔導組	44.15%	100.00%	3700	特教系、所	14.37%	100.00%
1230	課外活動組	81.13%	100.00%	3900	幼教系、所	25.97%	88.12%
1240	衛生保健組	66.97%	100.00%	4000	心諮系、所	18.74%	44.55%
1250	心理輔導組	35.39%		4400	教經系、所(含博碩)	21.40%	100.00%
1900	體育室	40.26%	100.00%	5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	33.68%	13.35%
2000	校園安全組	26.49%		5900	文教法律所	35.60%	100.00%
	總務處				人文藝術學院		
T003	總務長保留款	100.00%	0.00%	T015	人文藝術學院院長保留款	17.64%	15.25%
1301	總務長室	67.25%	0.00%	T010	人文學院院長室	50.76%	100.00%
1310	事務組	95.63%	100.00%	3200	語創系、所	67.30%	100.00%
1320	文書組	93.57%		3600	音樂系、所	83.38%	100.00%
1330	營繕組	55.20%	97.82%	3800	藝術與造設系、所	45.90%	100.00%
1340	出納組	97.59%	100.00%	4200	兒英系、所	29.80%	100.00%
1350	保管組	20.43%	100.00%	4500	文創系	30.18%	100.00%
1360	環安組	52.01%		5500	台文所	39.36%	100.00%
	研發處				理學院		
T006	研發長保留款	100.00%	0.00%	T016	理學院院長保留款	51.69%	0.00%
T018	研發長室	45.42%		T011	理學院院長室	33.31%	
1160	推動科技經費	20.70%		3400	數資系、所	22.04%	100.00%
1180	綜合企劃組	20.50%	100.00%	3500	自然系(含博碩)	32.51%	100.00%
1190	產學合作與職涯發展組	8.48%		4100	體育學系、所	55.20%	100.00%
	國際事務處			4600	數位學系暨玩遊所	50.40%	61.27%
T020	國際長保留款	100.00%	33.37%	5700	資料系、所	28.85%	0.00%
1150	國際事務處	54.19%					
1151	國際合作交流組	20.54%					
1152	國際學生事務組	0.00%			學 位 學 程		
	進修推廣處			6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	10.20%	
T013	進修推廣處處長室	0.29%		6020	東南亞區域管理碩士學位學程	29.61%	
1800	進修教育中心	74.10%	100.00%	6030	學習與教學國際碩士學位學程	29.81%	100.00%
1810	推廣教育中心				全校	58.65%	62.34%

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115年06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	1,254,000,000	111,120,246	96,510,000	14,610,246	15.14%	666,497,668	644,718,000	21,779,668	3.38%
教學收入	533,509,000	53,215,696	44,457,000	8,758,696	19.70%	280,356,318	266,742,000	13,614,318	5.10%
學雜費收入	314,967,000	33,703,496	26,247,000	7,456,496	28.41%	175,824,282	157,482,000	18,342,282	11.65%
學雜費減免	-14,637,000	-6,128,508	-1,220,000	-4,908,508	402.34%	-6,128,508	-7,320,000	1,191,492	-16.28%
建教合作收入	176,600,000	23,653,391	14,716,000	8,937,391	60.73%	97,347,219	88,296,000	9,051,219	10.25%
推廣教育收入	56,579,000	1,987,317	4,714,000	-2,726,683	-57.84%	13,313,325	28,284,000	-14,970,675	-52.93%
租金及權利金收入	193,000	41,898	16,000	25,898	161.86%	548,115	96,000	452,115	470.95%
權利金收入	193,000	41,898	16,000	25,898	161.86%	548,115	96,000	452,115	470.95%
其他業務收入	720,298,000	57,862,652	52,037,000	5,825,652	11.20%	385,593,235	377,880,000	7,713,235	2.04%
學校教學研究補助收入	591,416,000	41,298,000	41,298,000	0	0.00%	313,446,000	313,446,000	0	0.00%
其他補助收入	120,982,000	15,696,944	10,081,000	5,615,944	55.71%	66,037,536	60,486,000	5,551,536	9.18%
雜項業務收入	7,900,000	867,708	658,000	209,708	31.87%	6,109,699	3,948,000	2,161,699	54.75%
業務成本與費用	1,344,509,000	120,931,922	105,745,000	15,186,922	14.36%	683,852,001	700,123,000	-16,270,999	-2.32%
教學成本	1,131,727,000	104,645,751	89,877,000	14,768,751	16.43%	572,800,548	586,262,000	-13,461,452	-2.30%
教學研究及訓輔成本	926,564,000	81,697,374	72,818,000	8,879,374	12.19%	467,543,072	483,908,000	-16,364,928	-3.38%
建教合作成本	167,821,000	20,841,221	13,962,000	6,879,221	49.27%	92,577,711	83,772,000	8,805,711	10.51%
推廣教育成本	37,342,000	2,107,156	3,097,000	-989,844	-31.96%	12,679,765	18,582,000	-5,902,235	-31.76%
其他業務成本	41,822,000	3,902,035	3,484,000	418,035	12.00%	22,028,183	20,904,000	1,124,183	5.38%
學生公費及獎勵金	41,822,000	3,902,035	3,484,000	418,035	12.00%	22,028,183	20,904,000	1,124,183	5.38%
管理及總務費用	164,360,000	11,516,429	11,839,000	-322,571	-2.72%	84,633,007	89,687,000	-5,053,993	-5.64%
管理費用及總務費用	164,360,000	11,516,429	11,839,000	-322,571	-2.72%	84,633,007	89,687,000	-5,053,993	-5.64%
其他業務費用	6,600,000	867,707	545,000	322,707	59.21%	4,390,263	3,270,000	1,120,263	34.26%
雜項業務費用	6,600,000	867,707	545,000	322,707	59.21%	4,390,263	3,270,000	1,120,263	34.26%
業務賸餘(短絀)	-90,509,000	-9,811,676	-9,235,000	-576,676	6.24%	-17,354,333	-55,405,000	38,050,667	-68.68%
業務外收入	129,185,000	10,880,795	10,763,000	117,795	1.09%	70,100,170	64,578,000	5,522,170	8.55%
財務收入	36,300,000	3,849,153	3,025,000	824,153	27.24%	22,115,060	18,150,000	3,965,060	21.85%
利息收入	36,300,000	3,849,153	3,025,000	824,153	27.24%	22,115,060	18,150,000	3,965,060	21.85%
其他業務外收入	92,885,000	7,031,642	7,738,000	-706,358	-9.13%	47,985,110	46,428,000	1,557,110	3.35%
資產使用及權利金收入	76,835,000	5,063,736	6,402,000	-1,338,264	-20.90%	36,202,016	38,412,000	-2,209,984	-5.75%
違規罰款收入	250,000	3,510	20,000	-16,490	-82.45%	41,171	120,000	-78,829	-65.69%
受贈收入	8,000,000	1,518,448	666,000	852,448	128.00%	9,030,585	3,996,000	5,034,585	125.99%
賠(補)償收入	0	0	0	0		22,320	0	22,320	
雜項收入	7,800,000	445,948	650,000	-204,052	-31.39%	2,689,018	3,900,000	-1,210,982	-31.05%
業務外費用	36,001,000	4,000,728	2,979,000	1,021,728	34.30%	14,059,806	17,874,000	-3,814,194	-21.34%
其他業務外費用	36,001,000	4,000,728	2,979,000	1,021,728	34.30%	14,059,806	17,874,000	-3,814,194	-21.34%
雜項費用	36,001,000	4,000,728	2,979,000	1,021,728	34.30%	14,059,806	17,874,000	-3,814,194	-21.34%
業務外賸餘(短絀)	93,184,000	6,880,067	7,784,000	-149,903,933	-11.61%	56,040,364	46,704,000	9,336,364	19.99%
本期賸餘(短絀)	2,675,000	-2,931,609	-1,451,000	-1,480,609	102.04%	38,686,031	-8,701,000	47,387,031	-544.62%

備註：壹、本期其他綜合餘絀:本月實際餘絀0元,本年度截至本月止累計實際餘絀0元。

貳、本年度法定預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

參、本月份業務收支分析，主要差異原因如下：

一、業務賸餘到本(6)月底止累計實際短絀17,354,333元，較累計預算短絀55,405,000元，減少短絀38,050,667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增加。
- 2.學雜費減免(-)：學雜費減免較預期減少。
- 3.建教合作收入：係國家科學及技術委員會及其他機關或機構委辦案件之案件數及金額較預期增加。
- 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，收入較預期減少。
- 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減少。
- 2.建教合作成本：係因建教合作收入增加致建教合作成本亦相對增加。
- 3.推廣教育成本：係因推廣教育收入減少致推廣教育成本亦相對減少。
- 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(6)月底止累計實際賸餘56,040,364元，較累計預算賸餘46,704,000元，增加賸餘9,336,364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減少。
- 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:係財物遺失賠償款，因原未編列預算依科目屬性列帳。
- 6.雜項收入：係美術館販售收入等較預期減少。

(二)業務外費用：

- 1.雜項費用：係宿舍之相關支出等較預期減少。

三、本期賸餘(短絀)：

(一)本月份實際短絀2,931,609元，較預算短絀1,451,000元，增加短絀1,480,609元，主要係實際場地使用收入較預期減少所致。

(二)本期賸餘到本(6)月底止累計實際賸餘38,686,031元，較預算短絀8,701,000元，反絀為餘47,387,031元，主要係教學研究及訓輔成本較預期減少所致。

四、學術及職業團體會費，截至本(6)月底止實際支出數為559,772元。

五、捐助支出截至本(6)月底止實際支出數為0元。

六、委託調查截至本(6)月底止實際支出數為852,443元。

七、補(協)助政府機關(構)至本(6)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115年06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	55,778,000	0	0	55,778,000	25,109,000	12,296,265	0	12,296,265	48.97	-12,812,735	-51.03		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	13,850,000	7,945,865	0	7,945,865	57.37	-5,904,135	-42.63	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	13,850,000	7,945,865	0	7,945,865	57.37	-5,904,135	-42.63		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	624,000	502,800	0	502,800	80.58	-121,200	-19.42	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	624,000	502,800	0	502,800	80.58	-121,200	-19.42		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	10,635,000	3,847,600	0	3,847,600	36.18	-6,787,400	-63.82	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	10,635,000	3,847,600	0	3,847,600	36.18	-6,787,400	-63.82		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	25,109,000	12,296,265	0	12,296,265	48.97	-12,812,735	-51.03	經查截至6月底約1,523萬元已請購，將陸續完成驗收付款。	擬請承辦單位積極辦理。
不動產、廠房及設備	0	55,778,000	0	0	55,778,000	25,109,000	12,296,265	0	12,296,265	48.97	-12,812,735	-51.03		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	13,850,000	7,945,865	0	7,945,865	57.37	-5,904,135	-42.63		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	624,000	502,800	0	502,800	80.58	-121,200	-19.42		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	10,635,000	3,847,600	0	3,847,600	36.18	-6,787,400	-63.82		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	25,109,000	12,296,265	0	12,296,265	48.97	-12,812,735	-51.03		

備註:本年度法定預算數欄，在法定預算公（發）布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

圖6

114・115校務基金主要收入同期(6月)比較圖

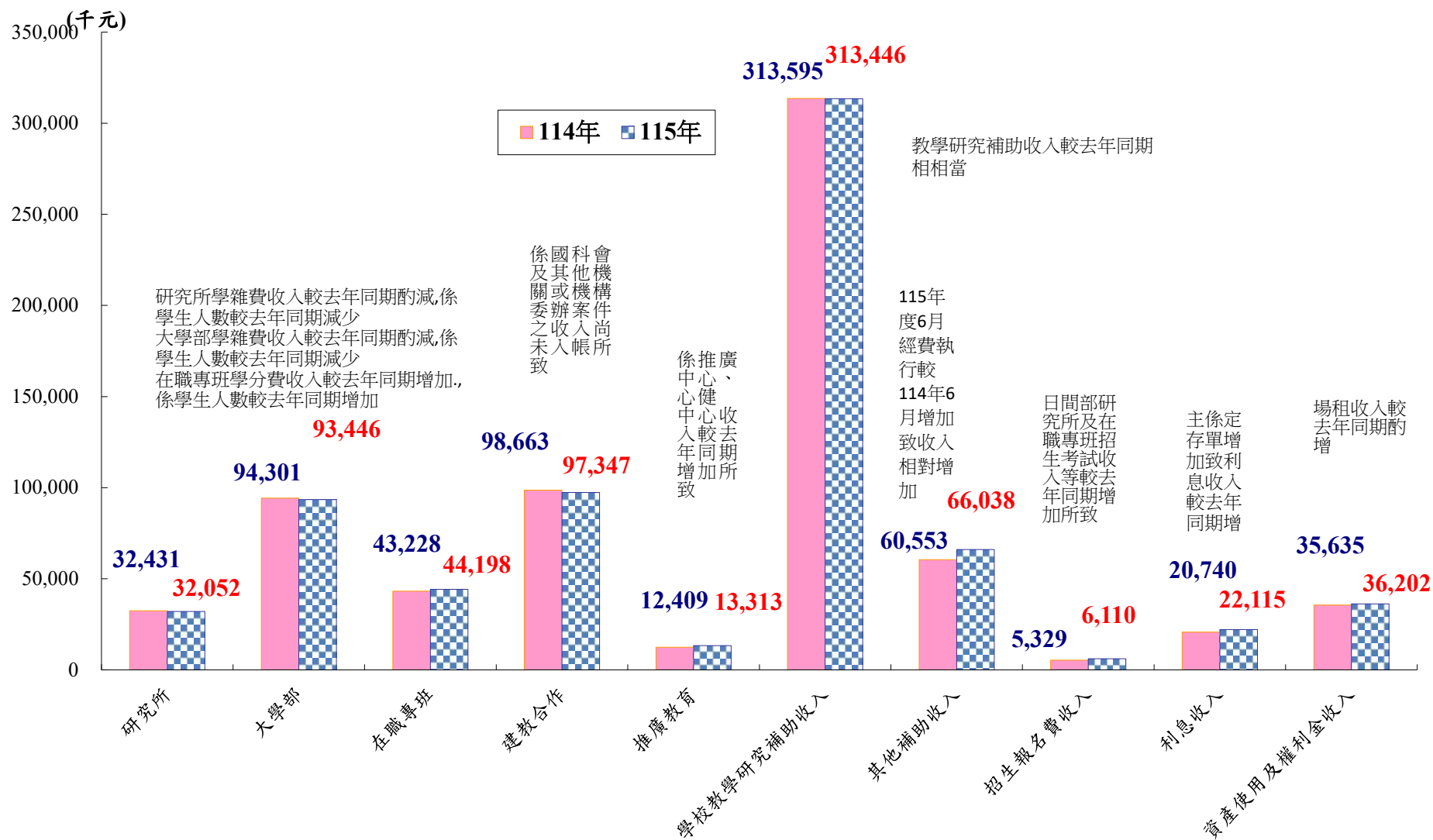
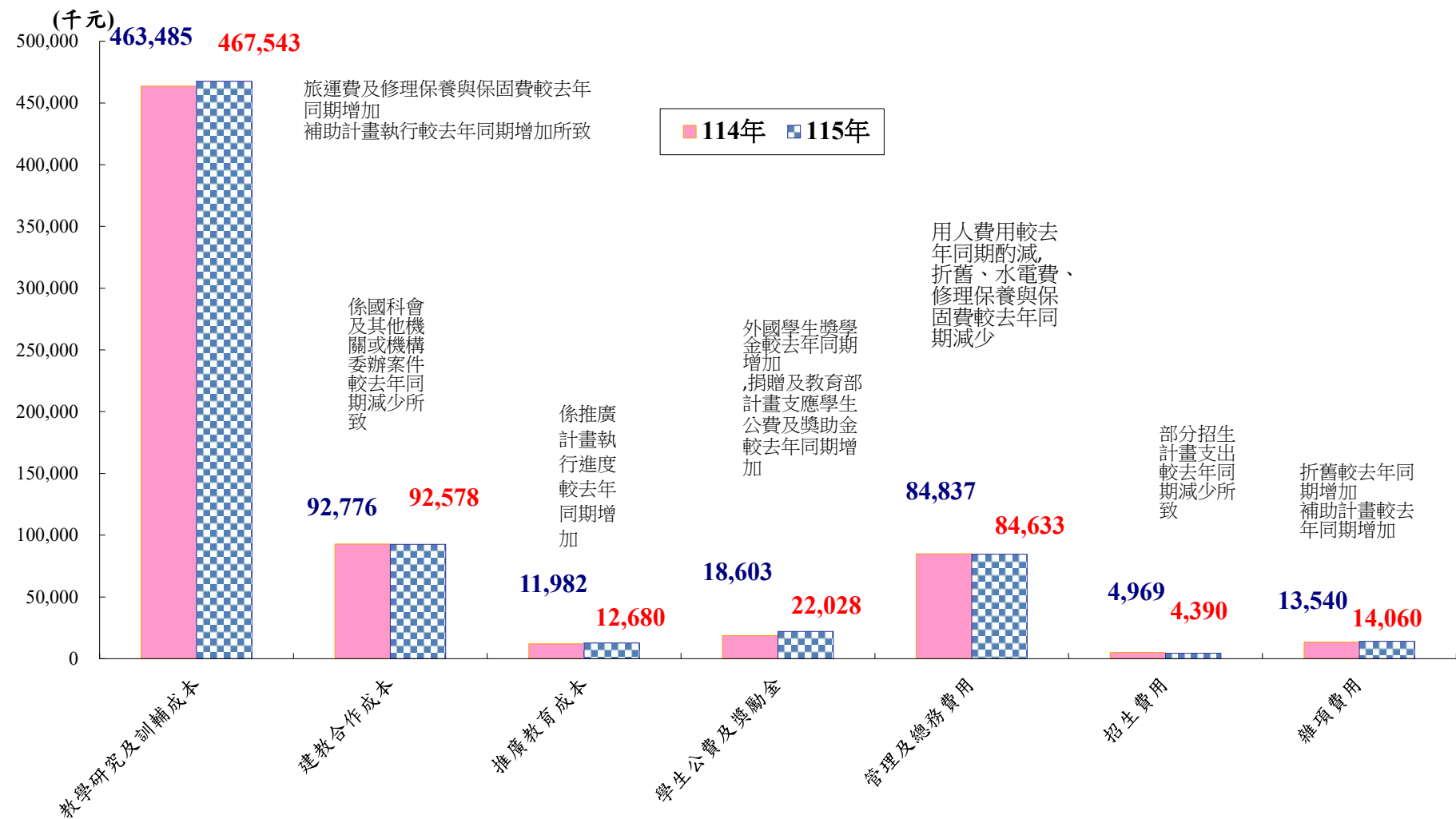


圖7

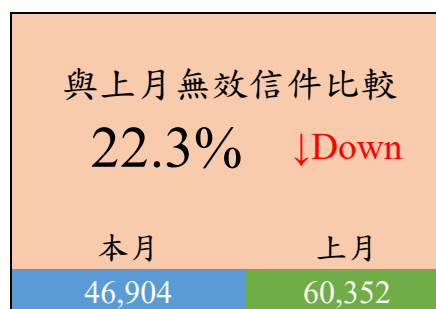
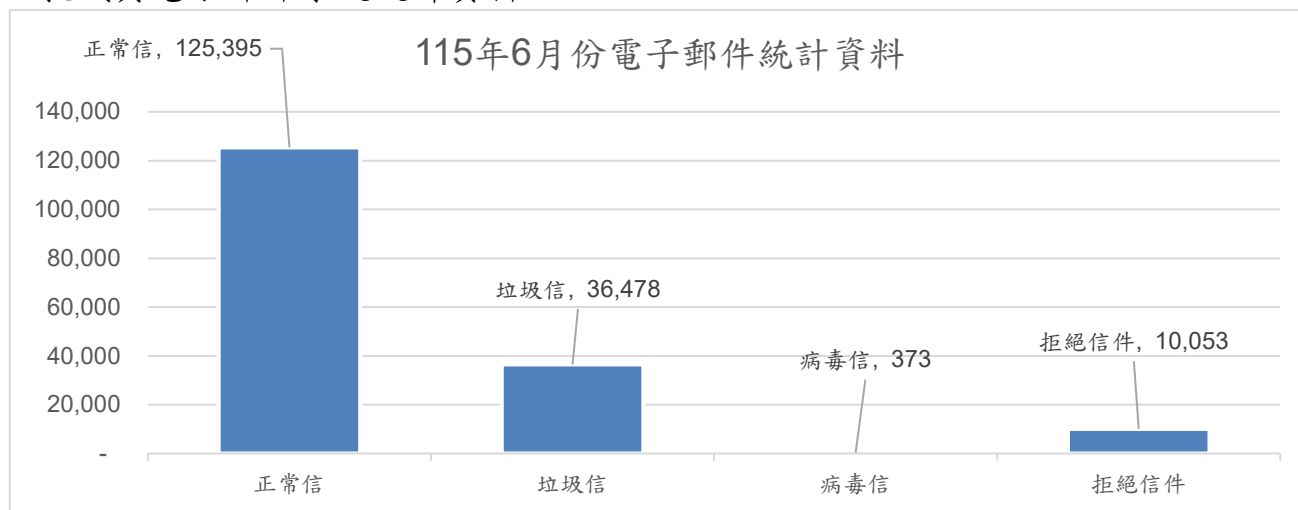
114・115年校務基金主要支出同期(6月)比較圖



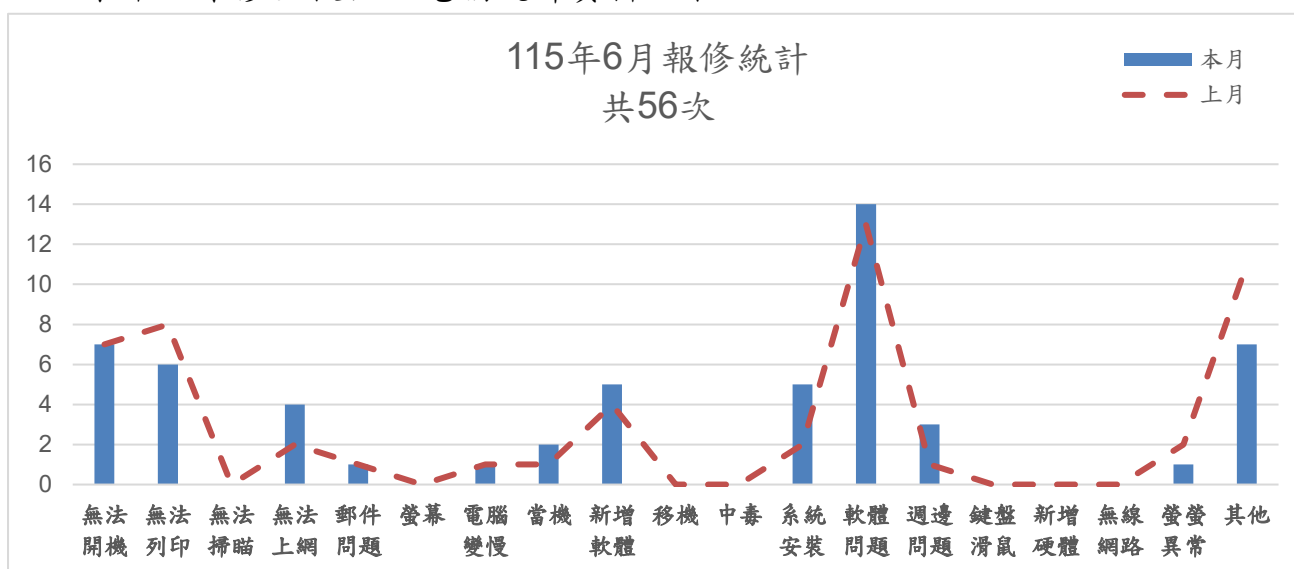
國立臺北教育大學第 249 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

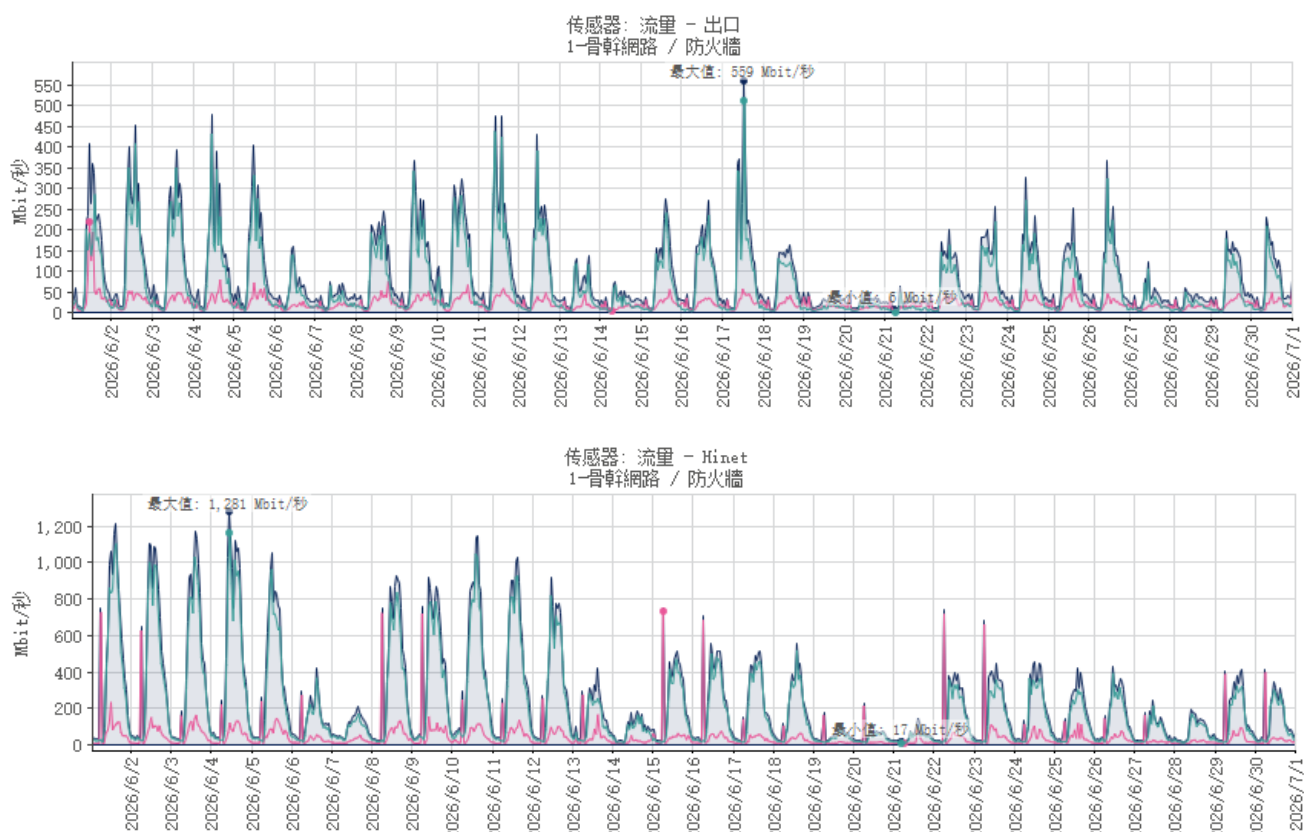
一、教職員電子郵件系統統計資料：



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

五、其他重要工作記錄

- (一) 辦理本校老舊無線網路基地台汰換，自 6 月起陸續進行 AP 更新作業；目前已完成篤行樓 3-5 樓、至善樓 1 樓(含教室及地下室)、明德樓各樓層教室之更新。
- (二) 為維持本校資訊機房穩定運轉，持續執行節能機房空調、不斷電系統及發電機等設備之維護保養。

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) 進行「115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」，統計至 7 月初專案第一期執行各項目已完成樣版並提供測試，待複測修改至完成後將陸續上線；專案第二期項目已陸續處理，並定期追蹤執行進度。
- (二) 配合本年度 115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案，已陸續進行線上需求討論會議，確認線上化流程規則、報表樣式與 UI 設計，於 6 月份共召開 7 場需討論會議(由教務處、進修處、學務處、國際處、研發處、計中與廠商與會討論)。
- (三) 因應教發中心提出學生期末問卷系統相關需求，於 6 月 30 日會同教發中心、教務處、進修推廣處與廠商進行線上討論會議，討論維護與優化需求項目，後續將請廠商評估可行性、時程與估價，並請教發中心補件更新需求細節。
- (四) 因應微軟 Windows Server 2016 作業系統版本將於 2027 年 1 月停止更新，為保障

iNTUE 系統主機作業系統正式升級順利執行，已完成測試 2 機模擬 OS 升級，後續擬於暑假 7 月 20 日維護時升級正式主機作業系統。

(五)配合教務處測試需求，已更新並提供 iNTUE 系統第二測試站進行 115 學年上學期選課測試，並支援選課業務。

(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、本校各單位網站整合至共同框架管理事宜，開通網站中已有 56 個網站(含校首頁)正式上線使用。

三、協助註冊組與進修處研究所新生放棄報到遞補作業，調整校園入口網新生資料，並協助招生組招生系統與圖書館華藝與 UDN 電子書設定校園入口網串接。

四、協助人事室差勤系統增修案資安技術確認，此外協助招生組從大考中心下載 115 年大學申請入學考生審查資料。

五、有關校首頁網站相關事宜：

(一)因應秘書室需求，協助放置 RAGFP 臺灣分會成立典禮暨國際研討會校長致詞影片至影中有你專區。

(二)因應社會責任實踐與推動中心需求，將網址及分機等資訊放置於行政單位頁面。

六、中華電信 WAF 案於 6 月份已偵測防堵 156,404 次網頁攻擊事件及 172,893 次自動化程式事件。

七、因應數位發展部推動「普及與深化政府網站與行動化應用軟體無障礙設計行動方案(113-115 年)」，有關加入共同框架平台的網站，本中心已提供申請標章技術支援，本校各單位已陸續向數位發展部提出申請，目前已有 26 個單位網站已取得無障礙 AA 標章。

八、本中心於 114 年起實行「雲端虛擬主機服務管理暨租用要點」，目前申請租用共計 72 台，其中包含校內單位申請之校務行政相關系統虛擬主機 70 台、教師申請租賃虛擬主機 2 台。

九、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、系統主機虛擬化節省能源比例 91.66%：虛擬主機 96 台，實體主機 8 台，平均每台實體機器服務 12 台虛擬機器，節省能源比例 91.66%。

十一、本校 114 學年度第 2 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 115 年 6 月 30 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	討論區總數	作業測驗總數
教育經營與管理學系	51	26	50.98%	650	26	164
文教法律研究所	18	16	88.89%	701	160	270
課程與教學傳播科技研究所	24	16	66.67%	462	58	156
教育學系	51	32	62.75%	319	28	216
幼兒與家庭教育學系	44	35	79.55%	605	50	476
特殊教育學系	45	31	68.89%	912	128	170
心理與諮商學系	38	34	89.47%	807	284	194
社會與區域發展學系	49	39	79.59%	619	68	248

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	討論區總數	作業測驗總數
語文與創作學系	65	54	83.08%	981	124	456
兒童英語教育學系	49	26	53.06%	469	62	200
藝術與造形設計學系	78	16	20.51%	267	0	152
音樂學系	213	6	2.82%	44	0	44
國際學位學程	19	4	21.05%	40	0	52
臺灣文化研究所	17	9	52.94%	234	32	54
文化創意產業經營學系	54	12	22.22%	99	0	38
數學暨資訊教育學系	50	32	64.00%	641	48	260
自然科學教育學系	52	24	46.15%	401	0	112
體育學系	64	27	42.19%	283	0	184
資訊科學系	38	22	57.89%	330	0	228
數位科技設計學系	48	12	25.00%	147	14	68
通識課程	156	70	44.87%	1141	56	506
通識課程(體育)	57	18	31.58%	28	0	42
師培處	105	65	61.90%	1946	190	688
進修處	17	8	47.06%	8	2	6

教育訓練組

- 一、確保電腦教室之電腦設備正常運作，中心定期檢查電腦教室之故障電腦並立即維修，以維護全校師生權益。
- 二、6月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為華測會、忠欣公司、華綜院、運動部等單位，舉辦華語文證照檢定、TOEIC 英語檢定、政府採購法課程、AI 應用課程研習等，當天考試測驗與課程活動均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、F305 電腦教室堪用個人電腦與液晶螢幕進行設備領取登記作業，期待堪用資訊設備能繼續沿用以摺節校務基金支出，已陸續通知登記單位於7月初領取。
- 四、7月29日召開114學年度第12次計算機與網路中心會議，進行工作匯報與討論。
- 五、辦理本(114)學年度中心諮詢會議書面審議，刻正彙整委員意見，擬於7月底前完成審議結果與紀錄。
- 六、辦理114年度個資保護管理制度(PIMS)作業：
 - (一)為辦理推動本年度個資保護管理制度，安排個資顧問於7月15日及7月27日來校推動個資宣導並駐點提供個資諮詢，提供各單位個資輔導諮詢。
 - (二)本校個資保護管理制度(PIMS)輔導作業，安排於6月至7月中旬至各單位輔導，協助各單位進行個資業務之檢核與推動，請各單位排定輔導時間前完成個資盤點表單。
- 七、辦理教育部114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)」，業經6月8日保護智慧財產權宣導及執行小組會議審議通過，並於6月26日函報教育部。

- 八、教育部 115 年 7 月至 9 月對國立大專院校進行資安攻防演練，演練期間會仿造駭客對資通訊系統網站進行入侵攻擊，藉以評估各校通報應變與資安防護之實施情形。本校各單位如若接獲資安事件通報資訊，需要立即連絡廠商進行資通訊系統網站程式修補，並提供修補後的佐證資料，以利本中心能夠在資安事件等級時限內登入演練平台回復處理情形。
- 九、6 至 7 月進行系統主機弱點掃描、滲透測試等資通安全管理法規定事項，將依據初測結果進行弱點補強作業，並於弱點修補完成後再執行複測。
- 十、推動 115 年資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導，7 至 8 月進行全校行政及學術單位 ISMS 文件更新填製及維護輔導作業。
- 十一、7 月推出第 12 期「資安補血包」電子報，內容為提醒本校師生留意釣魚郵件或惡意簡訊，勿將公務郵件地址用於註冊、認證其他非公務平台，未經確認的郵件與附件不要開啟等相關說明，透過電子郵件、網站公告、網路社群等多種方式加強宣導，以避免校內資安事件的發生。
- 十二、7 月 29 日召開全校性「資通安全委員會」，說明本校資通安全相關政策、目標及核心業務，各單位導入資訊安全管理制度(ISMS)進度、內部稽核及資通系統盤點等資安工作。
- 十三、依教育機構資安通報平台通知，因近期有大量 Fortinet 設備相關資訊遭揭露，顯示 Fortinet 防火牆或 VPN 憑證疑遭攻擊者竊取。配合教育部調查，本校有使用 Fortinet 設備，已通知廠商完成更新與修補。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議秘書室工作報告

一、本校各行政及學術單位如經內部評估或長官交辦有發布公告信、校首頁公告或校園新聞之需求，請於刊登內容經單位主管核可後，依下列方式辦理：

(一)公告信：

需求單位登入校網頁公告系統(R-Page 2.0)→點選內部寄信→將經單位主管核可內容於系統進行編輯→選擇公告信發送對象→點選送審→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

(二)校首頁公告：

需求單位登入校網頁公告系統(R-Page 2.0)→選擇公告類別(如一般、徵才...)→將經單位主管核可內容於系統進行編輯→點選送審→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

(三)校園新聞：

需求單位登入校網頁公告系統(R-Page 2.0)→選擇校園新聞→將經單位主管核可內容於系統進行編輯→點選送審→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

(四)英文網頁校園新聞：

1.紙本：

紙本公文簽辦(檢附英文新聞稿)→會辦國際事務處→完成簽核→將核准簽呈影本送交秘書室→需求單位登入校網頁公告系統(R-Page 2.0)選擇「英文網頁」→「校園新聞」→將簽准文稿內容於系統進行編輯→點選「送審」→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

2.線上：

刊登前請自行評估是否需會辦國際事務處→需求單位登入校網頁公告系統(R-Page 2.0)選擇「英文網頁」→「校園新聞」→將經單位主管核可內容於系統進行編輯→點選「送審」→秘書室承辦人原則做形式審查後刊登。

二、辦理各項會議及重要活動：

(一)115 年 7 月 1 日(三)召開 115 學年度全校性選舉籌備會議。

(二)115 年 7 月 13 日(一)召開主管會報。

(三)115 年 7 月 29 日(三)召開第 249 次行政會議。

三、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 115 年 7 月 13 日共計新臺幣 144,900,286 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	56,573,807	1. 110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28、114/04/16、115/04/17 林 O 榮董事長共捐贈 620,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 2. 隆 O 集團莊 O 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、

募款項目	金額(元)	備註
		112/09/27 捐贈 2,000,000 元。 3.110/08/03 林○瑜教授 1,000,000 元，捐贈林○盛紀念獎助學金。 4.110/11/04、111/09/05、112/09/12、113/09/09 詠○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○獅子會 1,000,000 元。 6.110/12/20 簡○秀教授贈 20,000,000 元。114/12/04 捐贈若竹 AI 創新學苑 15,000,000 元。 7.111/01/26、112/03/10、113/03/15、114/02/13、115/04/17 億○電子葉○夫董事長共捐贈 3,000,000 元。 8.111/05/06、112/02/15 足○企業連○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、114/06/17 謝○國共捐贈 22,000 元「若竹菁英學苑」。 10.111/11/01 財團法人億○文化基金會 10,000 元。 11.112/03/20 杜○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○企業有限公司(林○輝) 共捐贈 400,000 元。 13. 112/10/17 崔○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○士捐贈 2,500 元。 15.112/12/19、113/04/10、114/02/17、114/10/08、115/04/17 王○旭捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金、創新永續發展基金共 2,512,000 元。 16. 113/08/15 陳○琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17. 113/10/14 高○銘捐贈 2,000 元。 18. 113/10/14 吳○鴻捐贈 2,000 元。 19. 113/11/08 賴○昌捐贈 50,000 元。 20. 114/04/18 54 級三專二乙班臥龍同學會捐贈 50,000 元。 21. 114/06/17、114/09/17 簡○卿捐贈若竹菁英學苑、男甲排球運動代表隊訓練基金共 602,500 元。 22. 114/09/09 省立臺北師專 74 級校友會合捐 200,000 元。 23.114/09/17 龔○榮捐贈創新永續發展基金—秘書室推展校務 200,000 元。 24.114/09/23 吳○亮捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 25.114/09/24 豐○國際投資股份有限公司捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 26. 114/11/06 黃○煌捐贈創新永續發展基金 1,000,000 元。 27. 115/04/08 麥○泉捐贈創新永續發展基金 200,000 元。 28.其他.....等人，共 3 筆，捐贈 58,307 元。

募款項目	金額(元)	備註
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 O 憲(王 O 生老師之妻)捐贈 1,000,000 元。
北師校友育才基金	9,756,661	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 O 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 O 文教基金會.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月曹 O 平.....等，共 3 筆，總計 24,512 元。 110 年 3 月吳 O 貴.....等，共 4 筆，總計 139,600 元。 110 年 4 月沈 O 淇.....等，共 5 筆，總計 226,000 元。 110 年 5 月翁 O 玉.....等，共 4 筆，總計 122,000 元。 110 年 6 月丁 O 添.....等，共 4 筆，總計 38,000 元。 110 年 7 月張 O 煌.....等，共 3 筆，總計 400,000 元。 110/8/25 周 O 玉 20,000 元。110/9/9 陳 O 亘 10,000 元。 110 年 10 月王 O 彥.....等，共 12 筆，總計 211,000 元。 110 年 11 月蕭 O 智.....等，共 5 筆，總計 1,080,000 元。 110 年 12 月財團法人台北市思 O 文教基金會.....等，共 14 筆，總計 160,000 元。 111 年 2 月游 O 芬.....等，共 2 筆，總計 310,000 元。 111/3/9 楊 O 宏 20,000 元。111/4/18 楊 O 放 120,000 元。 111/6/13 張 O 傳 30,000 元。111/7/13 丁 O 鰲 100,000 元。 111/8/1 周 O 玉 15,000 元。 111 年 9 月何 O 亨.....等，共 3 筆，總計 190,000 元。 111 年 10 月林 O 華.....等，共 2 筆，總計 30,000 元。 111 年 11 月周 O 玉.....等，共 4 筆，總計 1,156,000 元。 111 年 12 月鄭 O 成.....等，共 15 筆，總計 58,607 元。 112/2/2 楊 O 宏 20,000 元。 112 年 4 月周 O 玉.....等，共 2 筆，總計 20,050 元。 112 年 5 月財團法人台北市思 O 文教基金會等，共 2 筆，總計 26,000 元。 112 年 7 月 77 級校友彭 O 玉.....等，共 20 筆，總計 152,000 元。 112 年 8 月張 O 煌.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 112 年 9 月陳 O 嫻.....等，共 29 筆，總計 1,407,500 元。 112 年 10 月邱 O 煜.....等，共 2 筆，總計 750,239 元。 112 年 11 月周 O 玉.....等，共 5 筆，總計 731,190 元。 112 年 12 月姚 O 彬.....等，共 11 筆，總計 316,000 元。 113 年 1 月陳 O 明 50,000 元。 113 年 3 月黃 O 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 O 玲 2,000 元。 113 年 8 月蕭 O 聰.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 113 年 9 月周 O 玉 10,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		113 年 11 月陳 O 燦.....等，共 2 筆，總計 408,560 元。 113 年 12 月彭 O 星.....等，共 5 筆，總計 123,000 元。 114 年 3 月周 O 玉 5,000 元。 114 年 4 月蕭 O 聰 250,000 元。 114 年 7 月國北教大之友 10,000 元。 114 年 8 月國北教大之友.....等，共 2 筆，總計 11,000 元。 114 年 10 月周 O 玉.....等，共 3 筆，總計 85,000 元。 114 年 11 月粘 O 權 100,000 元。 114 年 12 月劉 O 增.....等，共 6 筆，總計 97,000 元。 115 年 1 月何 O 君.....等，共 2 筆，總計 45,000 元。 115 年 5 月葉 O 齊 20,000 元。 115 年 7 月黃 O 琴 60,000 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	839,999	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 O 煌 100,000 元。109/11/23 張 O 泰 100,000 元。 110/09/02 盧 O 玲 100,000 元。110/09/24 孫 O 秋 100,000 元。 110/11/23 張 O 泰 100,000 元。111/03/17 張 O 德 100,000 元。 112/11/27 張 O 泰 100,000 元。113/12/31 王 O 萍 60,000 元。 114/12/31 王 O 萍 50,000 元。 其他.....等人，共 1 筆，捐贈 29,999 元。
葉霞翟校長獎學金	200,000	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 O 真 30,000 元。110/10/20 胡 O 真 30,000 元。 111/9/6 胡 O 真、胡 O 善、胡 O 美 30,000 元。 112/09/01 胡 O 真、胡 O 善、胡 O 美 30,000 元。 113/07/16 胡 O 真 40,000 元。 114/11/13 胡 O 真、胡 O 善、胡 O 美、胡 O 明 40,000 元。
吳萬福教授獎學金	1,058,500	113 年 8 月林 O 財.....等，共 50 筆，總計 555,500 元。 113 年 9 月彭 O 玉.....等，共 18 筆，總計 238,000 元。 113 年 10 月蔡 O 私.....等，共 10 筆，總計 44,000 元。 113 年 11 月謝 O 秀.....等，共 5 筆，總計 21,000 元。 113 年 12 月陳 O 雄、許 O 大 30,000 元。 114 年 1 月郭 O 江 10,000 元。 114 年 3 月徐 O 勇、張 O 月 60,000 元。 114 年 9 月劉 O 民 100,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
校務基金	1,854,917	109/10/29 楊 O 林 2,000 元。109/11/25 張 O 玲 4,663 元。 109 年 12 月周 O 玉.....等，共 4 筆，總計 205,000 元。 110/3/11 周 O 玉 5,000 元。 110 年 4 月凱 O 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 O 玉 1,500 元。111/3/8 林 O 震 1,000 元。111/5/12 LOlian754 元。111/7/26 孫 O 秋 10,000 元。 111 年 12 月曹 O 平.....等，共 3 筆，總計 21,000 元。 112/3/15 趙 O 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 O 捷 5,000 元。 113/04/18 陳 O 勳 10,000 元。 113/06/12 善心人士 6,000 元。 113 年 12 月祝 O 捷.....等，共 4 筆，總計 27,000 元。 114/02/13 王 O 寧 30,000 元。 114/02/17 張 O 煌 600,000 元。 114/03/03 徐 O 勇、張 O 月 60,000 元。 114/09/09 莊 O 郁 100,000 元。 114 年 10 月周 O 玉.....等，共 2 筆，總計 52,500 元。 114 年 12 月許 O 惠.....等，共 8 筆，總計 188,500 元。 115/01/28 國北教大之友 100,000 元。 115/06/01 張 O 煌 100,000 元。
校長盃籃球賽	40,000	110/09/07、112/06/09 富 O 人壽保險股份有限公司共捐贈 40,000 元。
130 週年校慶活動使用	28,231	114/07/08 國北教大之友 13,001 元。 114/10/02 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 3,000 元。 114/10/07 何 O 瑩捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 1,000 元。 114/10/07 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動 130 元。 114/10/07 簡 O 慧捐贈 130 週年校慶活動使用 1,000 元。 114/10/28 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 10,000 元。 114/12/04 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 100 元。
其他捐款	71,603,171	109 年 9 月劉 O 容.....等，共 40 筆，總計 1,045,000 元。 109 年 10 月張 O 月.....等，共 4 筆，總計 70,000 元。 109 年 11 月陳 O 美.....等，共 3 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月好 O 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 O 廟.....等，共 2 筆，總計 210,000 元。 110 年 2 月李 O 堯.....等，共 4 筆，總計 142,624 元。 110 年 3 月中國 O 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 O 財文教基金會.....等，共 3 筆，總計 25,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		計 296,000 元。 110 年 5 月童 O 賢.....等，共 5 筆，總計 695,000 元。 110/7/22 社團法人中華民國真 O 苑佛教會 500,000 元。 110/9/28 賴 O 菁 25,000 元。 110 年 10 月劉 O 容.....等，共 36 筆，總計 550,000 元。 110 年 11 月王 O 芬.....等，共 15 筆，總計 86,000 元。 110 年 12 月食 O 特.....等，共 14 筆，總計 204,080 元。 111 年 1 月財團法人長 O 教育基金會.....等，共 2 筆，總計 590,000 元。 111 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 79,067 元。 111 年 4 月李 O 堯.....等，共 3 筆，總計 555,000 元。 111 年 7 月財團法人吳 O 賢文教公益基金會.....等，共 2 筆，總計 524,000 元。 111 年 9 月邱 O 怡.....等，共 8 筆，總計 70,750 元。 111 年 10 月全 O 製藥有限公司.....等，共 9 筆，總計 203,000 元。 111 年 11 月周 O 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 O 運動中心.....等，共 7 筆，總計 328,400 元。 112 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 30 筆，總計 713,650 元。 112 年 2 月財團法人吳 O 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 O 財文教基金會.....等，共 5 筆，總計 519,000 元。 112 年 4 月建 O 投資股份有限公司.....等，共 35 筆，總計 570,000 元。 112 年 5 月祥 O 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 O 宮.....等，共 7 筆，總計 243,900 元。 112 年 7 月台 O 銀行文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 90,000 元。 112 年 9 月法 O 裝潢工程有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 112 年 10 月洪 O 弘.....等，共 9 筆，總計 1,014,000 元。 112 年 11 月三 O 環球股份有限公司.....等，共 22 筆，總計 1,931,260 元。 112 年 12 月欣 O 特有限公司.....等，共 20 筆，總計 1,032,090 元。 113 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 2 筆，總計 23,918,477 元。 113 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 379,855 元。 113 年 3 月喜 O 鑽石工業有限公司.....等，共 4 筆，總計 1,324,025 元。 113 年 4 月陳 O 勳.....等，共 2 筆，總計 20,000 元。 113 年 5 月創 O 老爹股份有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 113 年 6 月成 O 庚.....等，共 4 筆，總計 1,135,000 元。 113 年 7 月林 O 翰.....等，共 4 筆，總計 1,231,500 元。 113 年 8 月錢 O 谷.....等，共 2 筆，總計 600,000 元。 113 年 9 月劉 O 容.....等，共 44 筆，總計 1,031,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		113 年 10 月亞 O 實業有限公司.....等，共 11 筆，總計 620,000 元。 113 年 11 月桂 O 父.....等，共 8 筆，總計 628,000 元。 113 年 12 月名 O 小火鍋.....等，共 12 筆，總計 1,911,280 元。 114 年 1 月財團法人國 O 文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 110,000 元。 114 年 2 月財團法人永 O 興社會福利慈善基金會.....等，共 10 筆，總計 1,204,875 元。 114 年 3 月台 O 國際商業銀行股份有限公司.....等，共 4 筆，總計 3,805,634 元。 114 年 4 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等，共 3 筆，總計 1,001,130 元。 114 年 5 月財團法人義 O 藝術教育基金會.....等，共 2 筆，總計 145,800 元。 114 年 6 月林 O 立.....等，共 3 筆，總計 52,136 元。 114 年 7 月林 O 文化藝術有限公司.....等，共 3 筆，總計 1,101,000 元。 114 年 8 月仙 O 貿易有限公司.....等，共 37 筆，總計 1,055,100 元。 114 年 9 月社團法人中華民國真 O 苑佛教會.....等，共 3 筆，總計 560,000 元。 114 年 10 月上 O 鋼業有限公司.....等，共 11 筆，總計 1,628,000 元。 114 年 11 月鄧 O 心.....等，共 6 筆，總計 1,929,100 元。 114 年 12 月余 O 潔.....等，共 11 筆，總計 7,485,873 元。 115 年 1 月一 O 芳育國際文化教育有限公司.....等，共 5 筆，總計 344,000 元。 115 年 2 月特 O 教育學系特教 O 學碩士班 O2 級.....等，共 2 筆，總計 516,000 元。 115 年 3 月陸 O.....等，共 6 筆，總計 455,137 元。 115 年 4 月時 O 多媒體傳播股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 1,060,000 元。 115 年 5 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等，共 9 筆，總計 2,980,535 元。 115/07/09 羅 O 宗 200,000 元。
合計	144,900,286	—

四、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 115 年 7 月 13 日(一)止，校友證製發已達 8,519 張。

五、辦理公費生分期償還公費事宜，114 年有 11 位公費生申請償還公費，剩餘 1 位辦理分期付款處理中，其餘皆還款完畢，已函報教育部償還公費；115 年迄今已有 11 位公費生申請償還公費，2 位還款完畢，已函報教育部償還公費，許 O 誠、林 O 凌、劉 O、林 O 瑜、吳 O 妘、許 O 嘉、陳 O 琳、莊 O 亘、陳 O 心目前刻正辦理中。顏 O 恩同學經公文催繳後，目前已正常還款。

六、刻正蒐集第 30 屆傑出校友資料，以利明年第 30、31 屆芳蘭菁英錄出刊。

七、第 31 屆傑出校友甄選資料已公告。

八、新北市自強國小張 O 賢校長來電接洽，訂於 115 年 11 月 1 日(日)辦理畢業

40週年同學會。

九、新北市吳○火退休校長來電接洽，訂於115年12月5日(六)辦理畢業50週年同學會。

十、苗栗縣彭○星主任來電接洽2026年暑假將號召辦理畢業30週年同學會，刻正聯繫中。

十一、校友總會合唱團115年7月1日(三)晚上已辦理成果發表會完畢，本校由陳主任秘書代表參加。

十二、持續統計捐款金額中，後續經主管確認後，會公告於捐款牆面之螢幕。

十三、目前與臺文所何義麟教授、圖書館田代如組長一同處理國北教大與國家圖書館「文獻資料數位化合作」。

十四、近期各地區校友會員大會時間，敬邀各位師長與會。

(一)新竹縣：114年10月24日(已辦理完畢)。

(二)桃園市：114年11月22日(已辦理完畢)。

(三)新北市：115年01月18日(已辦理完畢)。

(四)南投縣：115年01月26日(已辦理完畢)。

(五)臺北市：115年3月28日(已辦理完畢)。

(六)校友總會：115年3月29日(已辦理完畢)。

(七)宜蘭縣：115年4月11日(已辦理完畢，宜蘭市中山國小)。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議北師美術館工作報告

一、展務活動辦理

(一)2026 年《雲在兩千米》展覽展期為 7 月 25 日至 10 月 11 日。

繼 2023 年「無法離開的人」展覽後，國立臺北教育大學北師美術館與陳芯宜導演再度攜手，與公共電視共同主辦，推出由北師美術館創辦人林曼麗總策畫、導演陳芯宜及原著作者吳明益主創的全新跨域大展「雲在兩千米」。本展核心 VR 作品榮獲第 82 屆威尼斯影展「最佳沉浸體驗大獎」，作品改編自吳明益短篇小說，攜手頂尖創作團隊，並由莫子儀、姚以緹、馬志翔等實力派演員共同演出，講述主角循著臺灣雲豹與魯凱族神話線索，走入記憶、夢境與自然交織的世界。

除了單人移動式 VR 體驗外，北師美術館進一步將影像敘事延伸至實體展演空間，結合光影、聲音與氣味裝置，構築出流動在實體與虛擬間的路徑。觀眾將從主角妻子的書房，實地走入小說家吳明益創作研究的精神場域，作家也將於展覽期間特別駐館與觀眾交流座談。

同時，展覽更將敘事延伸至歷史文獻的爬梳，特別邀請學者洪廣冀與追尋雲豹多年的姜博仁參與，集結歷史文獻與照片，帶領觀眾追循臺灣雲豹神祕的蹤跡與臺灣林業發展史。展場亦首度公開陳芯宜導演的創作檔案與幕後 VR 製作歷程，完整揭示文字如何經過跨領域的轉譯，轉化為震撼人心的空間與影像力量。獲文化部補助《雲在兩千米》展覽 100 萬元。

(二)2026 年底金澤工藝展籌備工作。

(三)2027 年日本展覽研究專案工作。

(四)《甘露水》電影發行及出版工作。

二、場地租借：無。

三、教育部美感教育基地大學計畫：

(一)辦理教育部美感計畫結案工作。

國立臺北教育大學第 249 次行政會議附小工作報告

一、115 年 8 月份重要行事：

- (一)24 日(一)新進教師座談會
- (二)28 日(五)教師備課日(研)、校務會議
- (三)28 日(五)半年實習期初相見歡與期初會議
- (四)29 日(六)幼兒園親師懇談日
- (五)8/31-9/4 國北教大師培生一週見習
- (六)31 日(一)開學日

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。校園及各班環境消毒。

(二)處室活動辦理事項：

- 1.辦理暑期課後照顧班。
- 2.辦理暑期雙語奠基班。
- 3.暑期運動團隊訓練。
- 4.全校環境清潔，樹木整修。

三、榮譽榜

- (一)參加 115 年臺北市品德教育書籤比賽榮獲優選。
- (二)榮獲 2026 春季全國小學生得鼎盃競賽特優獎。
- (三)參加 115 年東湖盃田徑邀請賽榮獲 100 公尺、200 公尺金牌。

四、實習及參訪

(一)教育實習

- 115 學年度上學期一周見習 9 位同學。
- 115 學年度上學期半年實習 4 位同學。

(七)臨時動議

案由：有關兒童英語教育學系與語文與創作學系擬爭取兼任教師休息空間案。

(提案人：兒童英語教育學系戴主任雅茗)

說明：篤行樓 Y307 教室原為兼任教師休息室，惟經校園空間規劃委員會決議，該教室轉作華語文中心經管教室，致兼任教師缺乏休息與指導學生的場所，請學校考量是否能提供相關空間供兼任老師使用。

主席裁示：請總務處與教務處共同研議，評估優化篤行樓一樓空間或其他替代方案，以提供兼任教師適當休息環境。

國立臺北教育大學第249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	蔡葉榮
總務處	楊總務長啓文	楊啓文
研究發展處	王研發長俊斌	王俊斌
進修推廣處	董處長澤平	董澤平
師資培育處	何處長慧瑩	何慧瑩
國際事務處	謝國際長宜君	謝宜君
圖書館	翁館長聖峯	翁聖峯
北師美術館	游代理館長章雄	游章雄
秘書室	陳主任秘書永倉	陳永倉
人事室	丁主任士芳	丁士芳
主計室	董代理主任雅芳	董雅芳
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249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	林曜聖
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	黃所長瑄怡	黃瑄怡
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	林主任秀錦	林秀錦
社會與區域發展學系	王主任安民	王安民
心理與諮商學系	陳主任柏霖	陳柏霖
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	戴雅茗
藝術與造形設計學系	游主任孟書	游孟書
音樂學系	林主任玲慧	林玲慧
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	王主任維元	王維元

國立臺北教育大學第249次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	陳院長永昇	陳永昇
數學暨資訊教育學系	顏主任榮泉	(請假)
自然科學教育學系	李主任昆展	李懷粹代
體育學系	黃主任英哲	
資訊科學系	游主任象甫	游象甫
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	張主任朝清	張朝清
學習與教學國際碩士學位學程	林主任柏翰	林朝清代
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 李淑敏

列 席

學務處	吳專門委員仲展	吳仲展
秘書室	王組長偉宇	王偉宇