

國立臺北教育大學

第 138 次行政會議紀錄

開會時間：民國 106 年 2 月 22 日上午 9 時

開會地點：本校行政大樓 605 會議室

國立臺北教育大學第 138 次行政會議紀錄目次

一、時間：106 年 2 月 22 日(星期三)上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞	1
(二)106 年 3 月份重要行事曆報告	2
(三)報告案	
1.有關本校第二週期校務評鑑辦理規劃報告案案。(研發處)	6
2.有關教育部為改善教師過度追求發表論文數量問題來函報告案。(研發處)	13
3.有關維護所屬教師升等權益，避免違反學術倫理相關規定，並考量科技部來文規定應建置學術倫理相關機制之責，研議相關配套措施報告案。(研究發展處)	16
(四)提案討論	
1.有關擬修正本校「《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法」乙案，提請討論。(教務處)	25
2.有關本校教務學務師培系統【教師端】，「學生學習成果導向問卷」之題目擬併入「課程大綱上網」程式，提請討論。(教學發展中心)	31
3.本校「教學意見回饋與支持系統實施要點」修正案，提請討論。(教學發展中心)	33
4.為維護本校碩博士論文品質，依據科技部來文規定應建置學術倫理相關機制之責，故研擬碩博士論文比對流程事項，提請討論。(研究發展處)	41
(五)工作報告	
各單位重點報告及主席裁示	50
1.教務處	52

2.通識教育中心.....	55
3.學生事務處.....	56
4.總務處.....	62
5.研究發展處.....	74
6.教學發展中心.....	77
7.圖書館.....	78
8.教育學院.....	83
9.人文藝術學院.....	84
10.理學院.....	85
11.進修推廣處.....	87
12.人事室.....	91
13.主計室.....	92
14.師資培育暨就業輔導中心.....	100
15.計算機與網路中心.....	102
16.秘書室.....	110
17.北師美術館.....	111
18.附屬實驗小學.....	112

(六)散會

國立臺北教育大學第 138 次行政會議紀錄

一、時間：106 年 2 月 22 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：張校長新仁

記錄：林慧雅

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

1. 新任行政主管介紹，主秘徐筱菁老師及崔夢萍研發長。
2. 昨天參加座談會，高教司副司長提到約 3 月份將公布高等教育深耕計畫內容，未來將減少短期競爭型計畫，而以結合學校校務發展之長期計畫為主，並且強調以學生為主體、重視教學創新及如何引發學生學習動機等。學校需因應時代培育具雙專長及多專長的π型人才，請各系所思考學生未來的職涯發展，走出自身特色，讓學校成為具特色及優勢的專業大學。
3. 未來最新的高等教育動態將會隨時 email 給全校，另會請計網中心公告於學校首頁高等教育最新動向專區。
4. 校務評鑑由 6 大項 40 幾個指標調整為 4 大項 14 個指標，系所評鑑雖停辦，但仍需在校務評鑑中展現系所學生學習成效及老師教學成效。學習成效不僅學習成績，還包括就業率、各系所報到率、註冊率等。請教務處每年於招生完畢，統計近三年報到率、註冊率，亦上網公告。教育部有一個就業率平台，請計網中心放置高等教育最新動態，看到各校之就業情形。
5. 教學卓越計畫經費尚未核定，其中需有兩成經費因應 107 最新的高校深耕計畫。已請教發中心先行簽辦，每位教師仍持續可申請一位教學助理。

(二)106年3月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學105學年度第2學期3月份行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
2月15日-3月6日	一	原住民助學金及低收入戶助學金申請	學務處 生輔組	
2月20日-3月6日	一--一	加退選課、校際選課	教務處	
2月20日-3月20日	一--一	受理碩士在職專班學生平安保險業務申請事宜	進修教育中心	
2月20日-3月20日	一--一	受理夜間暨週末假日班學員學生證蓋註冊章	進修教育中心	
3月1日	三	106年企業實習暨徵才說明會-台灣微軟	師資培育暨就業輔導中心	
3月1日	三	永齡課輔正式開學	師資培育暨就業輔導中心	永齡台灣希望小學
3月1日-3月22日	三-三	大專特殊學生鑑定提報	特教中心	
3月1日-3月31日	日-二	106學年度碩士在職專班招生工作	進修教育中心	
3月1日-5月1日	三--一	填報校務資料庫106年3月表冊	研發處	
3月2日	四	106年企業實習暨徵才說明會-奧美廣告	師資培育暨就業輔導中心	
3月2日	四	(106D305)國語流行歌曲彈唱基礎班-週四班(預)	推廣教育中心	
3月2日	四	國民小學類科教學實務評量教學演示檢測說明會	師資培育暨就業輔導中心	與師資生說明檢測方式及注意事項
3月3日	五	新聘106學年度第一學期專任教師收件截止	社發系	新聘教師
3月4日	六	(106D306)國語流行歌曲彈唱基礎班-週六班(預)	推廣教育中心	
3月4日	六	(106D307)流行歌曲鋼琴伴奏進階班-	推廣教育中心	
3月4日	六	(106D201)兒童毛筆書法班開課	推廣教育中心	
3月4日	六	補救教學工作坊-教師研習	語創系	地點：篤行樓Y601會議廳
3月4日	六	辦理105學年度「資訊科基本能力分級鑑定」考試	資科系	地點：本校視聽館
3月6日	一	106年企業實習暨徵才說明會-傳揚行銷	師資培育暨就業輔導中心	
3月6日	一	德國歌劇院男高音大師班	音樂系	地點：創意館兩賢廳
3月6日-4月28日	一-五	辦理「自然盃」競賽	自然系系學會	地點：本校科學館、操場、球場等
3月7日	二	106年企業實習暨徵才說明會-精英國際教育集團	師資培育暨就業輔導中心	
3月7日	二	105學年度第2學期隨班附讀錄取公告	推廣教育中心	

3月7日	二	公告106學年度「繁星推薦」入學錄取名單(名單由大學甄選委員會提供)	教務處	
3月8日	三	106年企業實習暨徵才說明會-雄獅旅行社	師資培育暨就業輔導中心	
3月8日	三	召開105學年度第3次卓越師資培育獎學金聯席會席	師資培育暨就業輔導中心	卓獎生、公費生資料審查作業
3月8日-3月15日	三-三	減重比賽報名	學務處 衛保組	預計招收50名參賽者， 以身體質量指數(BMI)大於24以上者為優先
3月8日-3月15日	三-三	105學年度第2學期夜間暨週末假日班學生選課清單製作發放	進修教育中心	
3月9日	四	106年企業實習暨徵才說明會-康軒文教	師資培育暨就業輔導中心	
3月9日	四	數學科教學訪視計劃	師資培育暨就業輔導中心	永齡台灣希望小學
3月9日	四	寄發本校106學年度「繁星推薦」入學錄取通知	教務處	
3月10日	五	大三學生實習課程實習機構登記	社發系	彙整學生實習單位資料
3月10日-3月17日	五-五	學士班學生系內轉組、轉系申請	教務處	
3月11日	六	106學年度碩、博士班招生考試音樂學系碩士班面試及術科考試	教務處	
3月11日	六	(106D302)瑜珈提斯-週六班開班	推廣教育中心	
3月11日-3月12日	六-日	國民小學類科教學實務評量教學演示檢測工作坊(第一梯次)	師資培育暨就業輔導中心	邀請許德田校長蒞校指導
3月12日	日	106學年度日間碩士班面試	兒英系	地點：行政大樓4樓
3月12日	日	106學年度研究所招生考試(文教法律碩士班面試)	教經系	
3月12日	日	106學年度碩、博士班招生第1階段考試(筆試)	教務處	
3月13-17日	一-五	召開106年度學海計畫校內提案審查會議	研發處	
3月13日-3月15日	一-三	106學年度碩、博士班招生筆試閱卷	教務處	
3月13日-3月24日	一-五	105學年度第2學期夜間暨週末假日班教師授課鐘點費清單製作呈核	進修教育中心	
3月14日	二	106年企業實習暨徵才說明會-誠品集團	師資培育暨就業輔導中心	
3月14日	二	大學部第一次學生幹部座談會	學務處 生輔組	
3月15日	三	106年企業實習暨徵才說明會-諾瓦小學暨幼兒園	師資培育暨就業輔導中心	
3月15日	三	夜間暨週末假日班班代表聯席會	進修教育中心	
3月16日	四	106年企業實習暨徵才說明會-緯創資通	師資培育暨就業輔導中心	

3月16日	四	公告106學年度「個人申請」入學通過第1階段篩選考生名單(名單由大學甄選委員會提供)	教務處	
3月17日-3月20日	五-一	參加2017北越臺灣教育展	研發處	
3月17日	五	數學科教學訪視計劃	師資培育暨就業輔導中心	永齡台灣希望小學
3月17日-3月21日	五-二	106學年度「個人申請」入學通過第1階段篩選考生審查資料上傳	教務處	
3月17日-3月22日	五-三	106學年度「個人申請」入學通過第1階段篩選考生繳費	教務處	
3月18日	六	新一期兒童硬筆書法班開放報名	推廣教育中心	
3月18日	六	辦理106學年度「運動績優學生單獨招生」術科考試	教務處	
3月18日	六	辦理106學年度「運動績優學生單獨招生」考試	體育系	地點：本校體育館
3月18日-3月19日	六-日	國民小學類科教學實務評量教學演示檢測工作坊(第一梯次)	師資培育暨就業輔導中心	邀請鄧美珠校長蒞校指導
3月19日	日	(106D303)青少年財商初階講師培訓開班(預)	推廣教育中心	
3月20日-5月14日		減重比賽系列活動	學務處 衛保組	舉辦為期8週之減重競賽，活動內容包含每週運動、多喝白開水、上傳健康減重餐相片等
3月21日	二	106年企業實習暨徵才說明會-鈞象電子	師資培育暨就業輔導中心	
3月21日	二	2017校園英文多益測驗講座	教發中心	辦理多益測驗題型介紹及應用講座，提供給本要師生前來參與。
3月22日	三	106年企業實習暨徵才說明會-三立電視	師資培育暨就業輔導中心	
3月22日	三	105學年度第2學期第1次校課程委員會	教務處	
3月23日	四	106年企業實習暨徵才說明會-泰詠電子	師資培育暨就業輔導中心	
3月23日	四	數學科教學訪視計劃	師資培育暨就業輔導中心	永齡台灣希望小學
3月23日-3月31日	四-五	大專特殊學生鑑定提報資料審查	特教中心	
3月24日	五	公告106學年度碩、博士班考試入學第1階段考試結果暨寄發成績單	教務處	
3月24日-4月7日	五-五	105學年度第2學期夜間班及週末假日班學分費開單及寄發繳費單作業	進修教育中心	
3月25日-3月26日	六-日	行為功能分析研習(暫定)	特教中心	
3月27日-3月29日	一-三	105學年度第2學期第1次學生缺曠預警通知	教務處	3/27彙整名單， 3/29通知
3月27日-4月7日	一-五	輔系、雙主修學分審核或放棄申請	教務處	

3月27日-4月7日	一-五	受理雙主修申請	教務處	
3月28日	二	106年企業實習暨徵才說明會-太毅國際	師資培育暨就業輔導中心	
3月28日	二	全校導師會議	學務處 生輔組	大學部各班導師(含日夜在職研究生生涯輔導社群指導教師)需全程出席
3月28日	二	辦理105學年度普通數學檢定考試	師資培育暨就業輔導中心	辦理檢定
3月29日	三	106年企業實習暨徵才說明會-雅文基金會	師資培育暨就業輔導中心	
3月30日	四	數學科教學訪視計劃	師資培育暨就業輔導中心	永齡台灣希望小學
3月30日	四	106年企業實習暨徵才說明會-吉的堡	師資培育暨就業輔導中心	
3月31日	五	2017校園創業提案競賽	教發中心	2017校園創業提案競賽收件為3/31前截止報名。
3月31日	五	公告106學年度「運動績優學生單獨招生」錄取名單	教務處	
3月中旬		公告105學年度第1學期三育前3名名單	教務處	
3月中旬		105學年度第2學期學分費開單作業	教務處	
3月中旬		106學年度學士班招收大陸地區學生招生計畫書送教育部核定	教務處	

(三)報告案

報告案編號：1

國立臺北教育大學第 138 次行政會議報告案	
案由	有關本校第二週期校務評鑑辦理規劃報告案。
說明	一、 本校接受實地訪評時間為 107 年上半年度（3 月至 5 月）。 二、 第二週期校務評鑑共有「校務治理與經營」、「校務資源與支持系統」、「辦學成效」、「自我改善與永續發展」四大評鑑項目（詳如附件 1）。 (一)項目一：校務治理與經營 大學校院能依據學校自我定位，擬定校務發展計畫，建立行政決策組織與運作結構，並進行適當之資源投入與配置（包括院、系、中心等層級），及透過適當有效的管理機制與作法，確保校務治理品質。 同時，學校應依其自我定位與辦學特色規畫，擘劃與產官學的合作關係，以利辦學目標的達成，並且能善盡社會責任，提供各類學生均等之教育機會及弱勢學生之支持，以成為高品質的教育機構，並確保學生學習成效。 (二)項目二：校務資源與支持系統 學校依據所定之校務發展計畫與特色規畫，妥善規劃與運用校務資源（含財力資源、物力資源和人力資源），務使各級單位具充足之資源，確保自我定位與教育目標之達成。 在確保教師教學與學術生涯發展方面，提供教師教學與學術表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量。 在確保學生學習成效方面，學校能建立導師制度、輔導機制、學生課業學習及其他學習等健全的學習支援，並能落實推動。同時，學校能建立入學與在學之管理機制，以掌握學生來源、特質及能力以及支持並評估學生學習進步、發展與成效。 (三)項目三：辦學成效 衡量學校辦學成效的主體包括治理與經營成效、教師教學與學術成效、學生學習成效以及資訊公開成效。同時，學校能確保辦學承諾能被完全履行，並能準確地達成預期之教育成效。 (四)項目四：自我改善與永續發展 學校除能建立內部評鑑作法，自主檢視各單位的行政與教學

成效，並依據檢視成果推動持續改善作為，以提升教育品質，進而達成學校教育目標。同時，學校能善用校務評鑑與系所評鑑之結果作為自我改善與提升學校教育成效之參據。再者，學校面對嚴峻的高教環境，能有創新作為與永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，建立維護教職員工生權益的機制，以使教職員工生能與學校發展共享共榮。

三、107 年度第二週期計畫期程尚待教育部 106 年 4 月公告確認，依據 105 年公告「106 年度第二週期大專校院校務評鑑實施計畫」，本校為上半年受評學校，需於 107 年 1 月前進行自我評鑑，並於 107 年 2 月 15 日前提交並上傳自我評鑑報告。

四、本校各單位及全校性自我評鑑期程規劃（草擬）

時間	階段	工作內容
106.1.1-106.3.31	評鑑前置 作業階段	1. 成立校務評鑑推動委員會、行政評鑑委員會等組織。
106.4.1-106.4.30		2. 公告校務評鑑相關事宜。
106.5.1-106.5.15		高教評鑑中心公告「107 年度第二週期大專校院校務評鑑實施計畫」。
106.5.16-106.9.15	各單位 自我評鑑階段	公告各單位自我評鑑期程。
106.9.15-106.12.31	全校綜合 自我評鑑階段	1. 各單位撰寫自我評鑑資料。 2. 各單位安排訪評委員蒞校進行評鑑。 3. 各單位完成自我評鑑報告書。 4. 各單位印製自我評鑑報告書。 5. 各單位依據訪評結果及意見進行修正和改進。
107.1.31 前	完成印製階段	1. 彙整各單位自我評鑑報告書相關資料。 2. 安排自我評鑑校外訪評委員蒞校進行學校綜合校務評鑑。
107.2.15 前	上傳自我評鑑報告	1. 依據全校綜合自我評鑑訪評結果及意見修正完成本校自我評鑑報告書。 2. 印製本校自我評鑑報告書。
107.3.1-107.5.31	校務評鑑實地訪評	

五、校務自我評鑑經費編列規劃（草擬）

(一)106 年度每單位補助 2 萬元，供辦理自我評鑑使用，超出部分則由各單位業務費項下支應。

(二)經費編列原則：

1. 校外訪評委員評鑑費每人 4,000 (4,000*3 人=12,000)。

	2. 誤餐費：參與評鑑會議者每人 120 元為上限，工作人員每人 80 元為上限。 3. 交通費：每位校外評鑑委員交通費，核實報支。 4. 雜支：如郵資、影印、碳粉、裝訂、文具等雜支，核實報支。 六、校務自我評鑑及實地訪評資料範圍（草擬） (一)自我評鑑報告資料範圍：104 學年度-106 學年度上學期（104/8/1-107/1/31），共計5 學期之實際表現資料。 (二)校務評鑑基本資料範圍：103 學年度-106 學年度上學期（103/8/1-107/1/31），共計7 學期之實際表現資料。 七、校務自我評鑑受評單位（行政總計 14 個單位） 秘書室、教務處、學生事務處、總務處、進修推廣處、研究發展處、圖書館、師資培育暨就業輔導中心、計算機與網路中心、教學發展中心、通識教育中心、人事室、主計室、北師美術館。 八、相關附件： 附件一：第二週期校務評鑑核心指標檢核重點表 附件二：第一週期校務評鑑各指標待改善事項及建議事項
主席 裁示	一、未來 IR 是學校自我評估機制，請各單位配合全面盤整及資料建置。learning outcome 資料優先提供予已進行評鑑之系所；教育部註冊率、就業率網站平台亦請副座一併提供各系所參考。 二、學校內外部評鑑結果含上一次周期校務評鑑與系所評鑑之使用、檢討與改善作法。前次校務評鑑待改善及建議事項，請副座協助管考，一個月內完成已完成或待強化部分之檢視；系所評鑑結果之建議及待改善事項亦請一個月內完成檢視。 三、各系所辦理自我評鑑宜重視學生學習成果、在地聯結、國際接軌等。雖取消外部<u>系所評鑑</u>，但校務評鑑辦學成效項目仍包含系所學生學習成效，仍需辦理<u>系所自我評估</u>，扣緊 IR，全面性將教育部著重之 learning outcome 建起完成。 四、有關各單位辦理評鑑事宜之 2 萬元補助，可用於 IR 所需資料輸入之人力費用、召開系所發展校外委員諮詢會議、校外委員自我評估建置等項目。 五、行政單位正式評鑑前，將先辦理內部諮詢；系所自評則在各項資料建立完成，建議找外部諮詢委員提供未來發展之建議。 六、通識評鑑雖取消評鑑，但課程規劃仍需對學生職涯有所幫助，需緊扣第二專長或多專長。 七、請各系所重新檢視網頁，便資訊明確，並強化視覺瀏覽。

提案單位：研究發展處

校務評鑑核心指標檢核重點表

項目	核心指標	核心指標檢核重點
校務治理與經營	1-1 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規畫	1. 學校校務發展計畫、發展方向與重點及自我定位間之關聯性明確合理
	1-2 學校確保校務治理品質之機制與作法	1. 學校具備合宜行政決策組織與運作結構 2. 學校針對校務發展有合宜之資源投入與配置（包括校、院、系所、中心層級）作法 3. 學校具備合宜之校務治理檢核、管考機制與作法
	1-3 學校依自我定位下之產官學合作關係	1. 學校依據自我定位展現合宜的產官學合作關係
	1-4 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法	1. 學校能提供弱勢學生入學之機會 2. 學校展現社會責任之作法
校務資源與支持系統	2-1 學校落實校務發展計畫之資源規畫	1. 學校能依據所定之校務發展計畫與特色規畫，妥善運用與執行校務資源（含財力、物力與人力資源）
	2-2 學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法	1. 學校能發展教師教學之支持系統並加以落實 2. 學校能發展教師學術生涯發展之支持系統（含多元升等機制）並加以落實
	2-3 學校確保學生學習成效之機制與作法	1. 學校能建立學生入學與在學之管理機制，並能支持及評估學生學習進步、發展與成效 2. 學校能建立導師制度、學生課業及其他學習等健全的學習與輔導支援，並能落實推動

項目	核心指標	核心指標檢核重點
辦學成效	3-1 學校依自我定位下之辦學成效	1. 學校能展現符應自我定位之校務治理與經營成效 2. 學校能展現符應自我定位之教師教學與學術成效
	3-2 學校之學生學習成效	1. 學校能落實所訂定之學生學習成效機制，展現其學生學習表現與成果
	3-3 學校向互動關係人之資訊公開成效	1. 學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布相關之校務資訊 2. 學校能編撰校務成果報告，展現校務治理與經營成效，並公告周知
自我改善與永續發展	4-1 學校內外部評鑑結果(含上一週期校務評鑑與系所評鑑)之使用、檢討及改善作法	1. 學校能依據學校特性，建立品質保證機制，並落實執行 2. 學校前次校務評鑑之結果後續運用、檢討及改善執行情形 3. 學校前次系所評鑑(包括自評與非自評學校)之結果後續運用、檢討及改善執行情形
	4-2 學校創新作為與永續發展之規畫與作法	1. 學校能提出創新作為的規畫與作法 2. 學校能提出永續發展的規畫與作法
	4-3 學校維護教職員及學生權益之作法	1. 學校能依法尊重教職員專業自主權及工作權 2. 學校能保障學生法定學習與勞動權益 3. 學校能建立教職員生權益救濟制度並落實執行
	4-4 學校確保財務永續之機制與作法	1. 學校能建立健全之財務管理與運用機制與作法 2. 學校能運用各種合法機制與作法確保財務能符應校務發展所需 3. 學校能定期檢討學校財務情形並有相對應之處理機制與作法

第一週期校務評鑑各指標待改善事項及建議事項

項目	待改善事項	建議事項
學校自我定位	1. 該校之「校務發展五年計畫」為 98 年 12 月 15 日經校務會議審議通過在案，且提出十項未來發展規劃，可惜缺少管考機制；此外，在校務會議確認之後，該校才將「校務發展五年計畫」送請校外學者專家提供書面諮詢意見，已無法接納修正建議之可能。歷經二年來，時空背景已有甚大改變，例如：組織架構、校舍工程及策略聯盟等，均已有所改變，然目前尚未針對該計畫提出修訂。 2. 由校務評鑑問卷資料及實地訪談顯示，校內教職員生對於學校未來發展方向仍有許多歧見，共識不高，影響學校長遠發展。 3. 該校訂定之校、院、系所的課程願景、學生基本素養過於瑣細，三級之間的關聯性亦不夠明確，且未能說明將如何透過課程來落實，以及進行成效檢核之方式。	1. 該校宜考量未來需求及社會發展，納入校外學者專家之意見，就「校務發展五年計畫」提出修正計畫，且納入管考機制，並經校務會議審議定案，以利學校未來長遠發展。 2. 宜積極尋求全校教職員生之共識，早日確認學校未來發展方向，減少不確定感，以利後續發展。 3. 宜重新檢視校、院、系所的課程願景、學生基本素養，強化三級之間的關聯性，檢討課程規劃，將課程願景、基本素養密切結合，並設計成效檢核機制，以有效落實。
校務治理與經營	1. 校務發展計畫之執行管考，目前主要係透過各單位的自我評鑑機制據以運作，惟針對校級自我評鑑之管考似乎尚缺乏完整的績效評核與列管追蹤系統。 2. 該校經費稽核委員會依據設置辦法第四條執行稽核任務，然稽核作業未能事前妥善規劃，缺乏財經背景成員，稽核功能無法充分發揮。	1. 為有效落實校務發展計畫的執行管考，宜由專責單位規劃建置系統化的檢核機制，定期針對校務發展計畫之推展進行成效評估，並做必要的列管追蹤，俾確實呈現校務經營績效。 2. 經費稽核委員會宜訂定年度稽核計畫，實地調閱相關憑證資料，並增加具財經、會計背景之委員參與。
教學與學習資源	1. 該校因應轉型發展階段，課程規劃有待突破，且部分教師教學負荷過重，致使參與增能進修及專業成長研習之教師人數比例不高。 2. 該校雖以「延續既有師資培育之優勢，以發展成為教育研究、藝文設計、數位科技、文化創意及進修教育為特色的優質、創新、具競爭力	1. 因應學校轉型發展，宜審慎進行課程之規劃與統整，並針對教師教學負荷過重問題，研擬具體改進方案。 2. 宜強化專業課程與實習課程之規劃與落實，且提供學生妥善之職涯輔導，以因應非師培系所學生之就業需求。

項目	待改善事項	建議事項
	的精緻大學」為願景，但對於非師培系所，與就業市場聯結之相關機制，仍有待加強。 3. 該校雖已建置課程地圖、學習履歷系統及 iCAN 課業輔導系統等，惟學生並未充分使用，難以有效發揮其功能。	3. 宜輔導及加強學生全面使用學習履歷系統及 iCAN 課業輔導系統，以充分發揮協助學生建立學習歷程與檢核之功能。
績效與社會責任	無	無
持續改善與品質保證機制	1. 該校雖於100年5月做過雇主及畢業生之滿意度調查，惟其回收率分別只有 28.8%與 9.92%，且缺乏各管道系統化之意見蒐集制度及事後之對應措施。 2. 該校對於利用外部或內部評鑑結果以做為學校持續改善與確保品質之運用上，缺乏長期追蹤考核機制。 3. 該校目前僅向利害關係人公布校務經營成果的作法，而對於蒐集校務資訊做為自我改善機制之部分，仍待加強。	1. 該校在教職員工、學生、雇主、畢業生及家長等利害關係人意見之蒐集上，宜建立完整之長期調查與結果運用機制，以做為學校未來改善之依據。 2. 校務評鑑之目的在於能協助學校永續經營，對於評鑑改善建議，宜深入加以檢討分析並建立長期追蹤考核機制，以利學校之永續經營。 3. 該校除向利害關係人公布校務經營績效外，宜進一步規劃建立蒐集利害關係人對校務經營與學生學習成效之意見，以做為自我改善之參考。

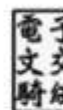
報告案編號：2

國立臺北教育大學第 138 次行政會議報告案	
案由	有關教育部為改善教師過度追求發表論文數量問題來函報告案。
說明	一、依據教育部 106 年 1 月 11 日臺教高通字第 1050152549 號函辦理(詳如附件一)。 二、教育部為改善教師過度追求發表論文數量問題，避免過於著重單一量化之標準，忽略研究之貢獻及品質之弊端，特來函針對<u>教師多元升等</u>、<u>教師評鑑</u>、<u>教師彈性薪資</u>及<u>其他學術研究績效獎勵制度</u>等制度，應以「學術論文研究品質」或「其他實質貢獻」等多元指標取代過於著重單一量化標準情形。 三、擬請本校各學術及行政單位協助定期檢視及修正所屬相關法規，若有過於偏重以 SCI、SSCI 論文數量作為評鑑指標者，建請依來文規定，建立「學術論文研究品質」或「其他專業實質貢獻」等多元指標取代單一量化指標，以協助教師專業成長，提升教學品質及增進學生學習成果。
主席 裁示	洽悉。

提案單位：研究發展處

檔 號：
保存年限：

教育部 函



地址：10051臺北市中山南路5號
聯絡人：林鎮和
電 話：02-7736-6305

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國106年1月11日
發文字號：臺教高通字第1050152549號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：為改善教師過度追求發表論文數量之問題，有關教師多元升等、教師評鑑、教師彈薪制度及其他學術研究績效獎勵制度，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、為調整大專校院教師升等著作過於著重單一量化之標準，忽略研究之貢獻及品質之弊端，本部業於105年5月25日修正專科以上學校教師資格審定辦法，並於第21條第1項第3款明定：「送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作」。此規定係明定送審著作之上限數量，惟學校仍得考量各校特殊條件訂定送審著作數量之下限標準，以保留審查基準之彈性。
- 二、除前述教師升等制度外，有關教師評鑑、教師彈薪制度及其他學術研究績效獎勵辦法亦應參酌上開規定意旨，以「學術論文研究品質」或「其他實質貢獻」等多元指標取代過於著重單一量化標準情形，並得成立審議委員會就「學術論文研究品質」及「其他實質貢獻」進行審議，改正「論文集點」、「論文績效換獎金」風氣。



三、另依大學法第21條之規定：「大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考」。

四、依上，教師評鑑目的係協助教師專業成長，增進教師專業素養，提升教學品質，以增進學生學習成果。故教師評鑑研究指標之設立，大學校院應以追求「學術論文研究品質」或「其他實質貢獻」為內涵，技專校院應著重「產學實務應用研究及對產業實質貢獻與品質」。爰此，各校應嚴謹檢視教師評鑑制度，如有過於偏重以SCI、SSCI論文數量作為評鑑指標者，應建立「學術研究品質」或「其他專業實質貢獻」等多元指標取代單一量化指標，並得成立審議委員會就「學術研究品質與實質貢獻」進行實質審查確認其實質貢獻程度，以改善教師過於追求論文數量之弊端。

正本：各公私立大專校院

副本：本部部長室、陳政務次長室、技術及職業教育司、高等教育司

2015-03-11
15:21

報告案編號：3

國立臺北教育大學第 138 次行政會議報告案	
案由	有關維護所屬教師升等權益，避免違反學術倫理相關規定，並考量科技部來文規定應建置學術倫理相關機制之責，研議相關配套措施報告案。
說明	一、本案已經 106 年 2 月 14 日臨時校教評會議審議通過，已依會議決議修正部分內容，並自 105 學年度第 2 學期起適用。另 105 學年度第 2 學期提出申請升等教師，其申請論文比對延長至 106 年 3 月 15 日前完成比對作業。 二、有關本校教師升等著作(含技術報告)比對系統(iThenticate)作業流程，說明如下： (一)Thenticate 論文原創比對系統由專人專責協助比對，且該專人必須與本校簽訂保密條款。 (二)教師應向研發處提出申請，並將升等著作(含技術報告)電子檔 email 至研發處進行比對，詳見附件二(作業流程)、附件三(申請確認表)。 (三)比對流程說明如下： 1. 確認作者是否與申請比對論文相符。 2. 勾選篩選條件以及排除同作者、同期刊、同文章之比對來源，惟該篇論文有共同作者不列入排除條件。 3. 比對結果報告送至教師本人、所屬學院院長及校長。若教師針對比對結果有疑慮時，可就比對結果說明後，提供所屬學院院長及校長知悉。 4. 依據比對結果，若教師欲更換升等著作(含技術報告)時，請將正本升等著作(含技術報告)比對系統申請表送回研發處，並將升等著作(含技術報告)電子檔 email 至研發處再次進行比對，至多完成五件升等著作(含技術報告)比對。 5. 教師向系所提出升等申請時，請將升等著作(含技術報告)比對系統申請表、本校升等教師送審著作具結書檢附於專任教師升等申請表後，以供人事室查核。 (四)論文比對篩選條件包含下列項目，詳如附件四： 1. 勾選「不含引用資料」 2. 勾選「不含參考書目」 3. 勾選「排除小的來源 5%以下」(Exclude Small Matches) 4. 勾選排除章節中「摘要」 5. 勾選排除章節中「方式和內容」 6. 勾選限制查詢至這些儲存庫中「crossref」、「網際網路」、「

	ProQuest」、「出版物」 7. 排除同作者、同期刊、同文章之條件，惟該篇論文有共同作者不列入排除條件。 三、檢附相關附件如下： (一)附件一：科技部於 106 年 1 月 4 日來文。 (二)附件二：本校教師升等(含論文比對)申請作業流程。 (三)附件三：本校升等著作(含技術報告)比對系統申請表。 (四)附件四：iThenticate 論文原創比對系統篩選項目 (五)附件五：升等教師送審著作具結書 (六)附件六：本校專任教師升等申請表
主席裁示	一、為避免人為操作差異造成困擾，將由專人協助比對，並負保密責任。 二、比對結果送本人、院長及校長，如比對結果過高，應由本人回應說明，並由院長及校長開會討論。

報告單位：研究發展處

檔 號：
保存年限：

科技部 函

地址：台北市和平東路二段106號
聯絡人：魏智群
電話：(02)2737-7980
傳真：(02)2737-7924

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國106年1月4日
發文字號：科部綜字第1060000525號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (106D2000162.DOC、106D2000163.DOCX、106D2000164.DOCX) (106D2000162.DOC、106D2000163.DOCX、106D2000164.DOCX)

主旨：修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」第二十六點，
並自即日生效，請查照轉知。

說明：

一、為強化獲本部補助資源之學研機構及研究人員對學術倫理
應有認識及重視，爰修正旨揭規定。

二、凡申請本部研究計畫補助之申請機構應辦理完成下列事項
，並填報「強化學術倫理檢核表」連同相關文件於106年1
2月1日前函送本部；自106年12月1日起，未辦理完成者，
本部得不受理所申請之研究計畫：

- (一)訂定學術倫理管理及自律規範。
- (二)指定或成立學術倫理管理專責單位。
- (三)建立學術倫理教育機制。
- (四)訂定學術倫理案件處理標準作業流程。

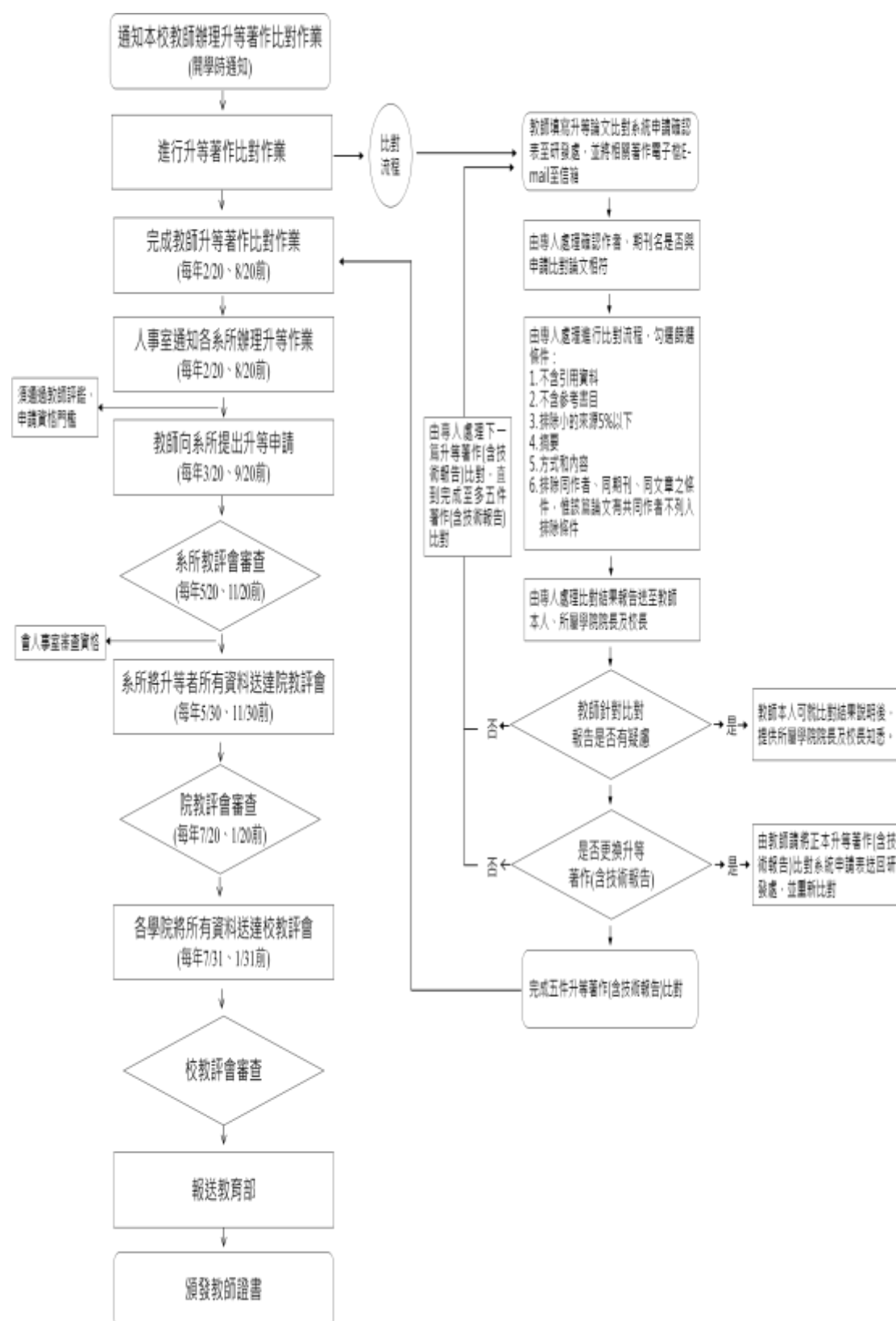
三、檢附「科技部補助專題研究計畫作業要點」修正後全文、
第二十六點修正對照表及強化學術倫理檢核表各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共298單位）

副本：本部各司處（共21單位）（均含附件）

2017-02-04
09:41

本校教師升等(含論文比對)申請作業流程



國立臺北教育大學升等著作(含技術報告)比對系統申請表

送審教師姓名		所屬學院及系(所)	☐ 教育學院 ☐ 理學院 ☐ 人文藝術學院 _____系(所)
代表作 論文名稱			完成比對日期 ____年____月____日 (由研發處填寫)
參考作 論文名稱(一)			完成比對日期 ____年____月____日 (由研發處填寫)
參考作 論文名稱(二)			完成比對日期 ____年____月____日 (由研發處填寫)
參考作 論文名稱(三)			完成比對日期 ____年____月____日 (由研發處填寫)
參考作 論文名稱(四)			完成比對日期 ____年____月____日 (由研發處填寫)
備註			
1. 每一檔案需小於 40MB。 2. 文件頁數最多至 400 頁。 3. 文字內容至少要有 20 字以上。 4. 純文字內容不可超過 2MB。 5. 文件支援格式：Word、Text、PostScript、PDF、HTML、Word Perfect WPD、OpenOffice ODF、RTF、Hangul HWP。 6. 論文比對篩選條件包含如下：勾選「不含引用資料」、「不含參考書目」、「排除小的來源 5% 以下」、「摘要」、「方式和內容」、「crossref」、「網際網路」、「ProQuest」、「出版物」共九項			

申請教師簽名：_____

研發處收件日期：____年____月____日

所屬學院院長：_____

承辦人：_____

研發處戳章：_____

中 華 民 國

年

月

日

iThenticate 論文原創比對系統篩選項目

資料夾名稱：

我的檔案

勾選以從提交至本資料庫的文件對比中排除引用的內容。

☒ 不含引用資料

勾選以從提交至本資料庫的文件對比中排除參考書目。

☒ 不含參考書目

勾選以從提交至本資料庫的文件對比中排除與本資料庫（或與您的帳戶）相關的詞句。

☒ 排除詞句

勾選以從低於所設字數的報告中排除相符情況。

☒ 排除小型相符結果

勾選以從報告中排除低於設定閾值的來源。

☒ 排除小的來源

不含來源：

根據來源的相符度總百分比或相符字數。

☐ 字數 字☒ 百分比 %

排除章節：

勾選以從提交至本資料庫的文件對比中排除摘要。

☒ 摘要

勾選以從提交至本資料庫的文件對比中排除方式與內容重疊，包括其變化形式：方式、方式、內容與方式。

☒ 方式和內容

限制查詢至這些儲存庫：

提交至本資料庫的文件將搜尋已指定的儲存庫。

☒ Crossref☒ 網際網路☒ ProQuest☒ 出版物

國立臺北教育大學升等教師送審著作具結書

國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為維護所屬教師升等權益，避免教師因疏於注意而違反學術倫理相關規定，以及考量科技部業為應強化學術倫理，課予本校等申請補助專題研究計畫之機構，應建置學術倫理相關機制之責等，特提供論文比對系統服務予教師使用。

以下請就升等著作，是否使用本校提供之論文比對系統服務，進行勾選：

申請升等職級：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 ☐講師

申請升等年月：_____年____月____日

☐代表作業申請本校提供之論文比對系統服務，完成論文比對程序。

☐下列參考作業申請本校提供之論文比對系統服務，完成論文比對程序：☐參考作 1 ☐參考作 2 ☐參考作 3 ☐參考作 4

☐未申請本校提供之論文比對系統服務

理由：

本校教師違反學術倫理暨送審教師資格規定處理辦法第 11 條規定：審議成立之檢舉案件，校教評會依違反規定之類型及情節輕重，得處置下列一款以上之懲處：

- 一、一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。
- 二、一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。
- 三、停止支給法定外其他給與、一定期間內不得申請本校研究計畫或學術獎勵、補助、其他停權措施之處分。
- 四、書面告誡。

五、依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。

審議成立之違反送審教師資格案件，除依前項懲處外，如於本校受理送審人之教師資格審查期間，應駁回送審人教師資格審查之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師證書，並自學校審議決定之日起，決議一定期間不受理其教師資格審定之申請，期間規定如下各款；不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院：

- 一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。
- 三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

審議成立之檢舉案件，如已獲得本校研究獎勵或補助者，應追回研究獎勵金或補助費。

本人業經本校人事室告知，知悉上開相關規定，如有違反學術倫理或違反送審教師資格規定，願自負法律責任，並接受本校得依相關規定予以懲處。

此致

國立臺北教育大學

服務單位：

具結人：

國民身分證統一編號：

地址：

中華民國

年

月

日

國立臺北教育大學																				學年度 專任教師升等申請表 (105-2 起適用)																	
申請人姓名 (身分證字號)										聯絡 方式		地址：										申請人任所： 申請人簽章： 年 月 日															
												電話號碼：																		手機：							
												E-mail：																									
申請類別				送審類別				現任職級				證書字號：				字第 號				申請升等職級																	
☐ 學位升等				☐ 專門著作 ☐ 作品 ☐ 成就證明				☐ 副教授 ☐ 助理教授				起資年月： 年 月				☐ 教授 ☐ 副教授																					
☐ 著作升等				☐ 技術報告 ☐ 教學實務成果技術報告				☐ 講師 ☐ 舊制助教				該職級已任滿3年 ☐ 是 ☐ 否				☐ 助理教授 ☐ 講師																					
學歷	大學 (含) 以上學歷 學校名稱				系所名稱				修業起訖年月				畢業或頒授 學位年月				學位名稱				繳交證件																
									年 月至 年 月				年 月								名稱件數																
									年 月至 年 月				年 月																								
									年 月至 年 月				年 月																								
主要 經歷	服務機關學校名稱				職級 專或 兼任		任職起訖年月				合計年資				任教科目				時數																		
	國立臺北教育大學 (現職)						年 月至 年 月				年 月																										
							年 月至 年 月				年 月																										
							年 月至 年 月				年 月																										
	外語專長								學術專長																												
碩士論文名稱																指導教授																					
博士論文名稱																指導教授																					
送 審 著 作 名 稱	代表 著作		☐ 系列研究 ☐ 是否合著				所用 語言		字數		所屬學 術領域		出版處所 或 期刊名稱		期(卷)及 頁數		出版/發表/接受時間(附 出版頁、接受函等)				期刊論文、國內著作或期 刊應附證明文件				審查類科												
															年 月 ☐ 出版頁 ☐ 接受函				☐ 正式審查制度證明 ☐ 國圖典藏證明				☐ 理工醫學 ☐ 人文社會														
	參考 著作														年 月 ☐ 出版頁 ☐ 接受函				☐ 正式審查制度證明 ☐ 國圖典藏證明				☐ 理工醫學 ☐ 人文社會														
													年 月 ☐ 出版頁 ☐ 接受函				☐ 正式審查制度證明 ☐ 國圖典藏證明				☐ 理工醫學 ☐ 人文社會																
													年 月 ☐ 出版頁 ☐ 接受函				☐ 正式審查制度證明 ☐ 國圖典藏證明				☐ 理工醫學 ☐ 人文社會																
													年 月 ☐ 出版頁 ☐ 接受函				☐ 正式審查制度證明 ☐ 國圖典藏證明				☐ 理工醫學 ☐ 人文社會																
歷次 送審 著作	歷次送審各級教師資格之代表著作名稱																審定年月		送審等級		是否通過																
																	年 月				☐ 是 ☐ 否																
																	年 月				☐ 是 ☐ 否																
系所中 心級 教評會 審查情形	年 月 日 學年度第 學期 第 次系(所)教評會審議通過。審議情形：應出席人數____人； 實際出席人數____人。										人事室 (一)		1. ☐ 是 ☐ 否 附具本校升等著作(含技術報告)比對系統申請表 2. ☐ 是 ☐ 否 附具送審著作具結書 3. 資格審查：																								
	項目 成績		系所級教學服務 (佔總成績比例 100%)				教評會主席 (或系所主管) 簽章																														
	分數																																				
院教 評會 審查情形	年 月 日 學年度第 學期第 次院教評會審議通過。審議情形：應出席人數____人；實際出席人數____人。										人事室 (二)		提校教評會：																								
	項目 成績		院外 審 研 究 (佔總成績比例 70%)		系所級教 學服 務 (佔總成績比例 30%)		院級決 審 總 成 績		院級教學服 務成績												教評會主席 (或院主管) 簽章																
	原始分數 1																																				
	原始分數 2																																				
	原始分數 3																																				
校長	☐ 提校教評會審查。 ☐																																				

說明：一、表內各欄請詳實填寫，並檢附學經歷證件影本，以便審查。
二、學經歷欄請由最高學歷及最近經歷填起依次填寫（學歷請將大學以上之學歷全部填入）。
三、以學位升等者，得以學位論文為代表著作。
四、審議流程：系所中心教評會⇒人事室(比對系統申請表、送審著作具結書、資格審查)⇒院教評會⇒人事室（提會作業）⇒陳核⇒校教

(四)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 138 次行政會議提案單	
案由	有關擬修正本校「《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法」乙案，提請討論。
說明	一、本案業經 106 年 1 月 23 日行政主管協調會修正通過。 二、本校「《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法」第四條：「編委會委員任期為 1 年，得連任。委員均為無給職，但校外委員得酌支出席費及台北縣市以外之差旅費。」擬修正為：「編委會委員任期為 1 年，得連任。委員均為無給職，<u>惟校外委員如係由遠地前來（30 公里以上），本校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。</u>」 三、檢附本校「《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法」原條文（附件 1）、修正條文對照表（附件 2）及新修正條文（草案）（附件 3）供參。
辦法	本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法(修正通過)

(原《國立臺北教育大學學報》)

94.07.06 師院第 161 次行政會議通過

95.05.03 第 10 次行政會議修正通過

97.08.27 第 37 次行政會議修正通過

101.11.28 第 88 次行政會議修正通過

106.2.22 第 138 次行政會議修正通過

- 第二條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教育實踐與研究》(以下簡稱本刊)論文之學術品質，特設「教育實踐與研究編輯委員會」(以下簡稱編委會)。
- 第二條 本刊每年出版 1 卷(2 期)，分別於 6、12 月出刊。
- 第三條 編委會置委員 15 至 21 人，由本校學術發展委員會就國內外具教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之，其中，校外委員不得少於半數。
編委會置主編 1 人，由校內委員互推產生，任期 1 年，得連任。
- 第四條 編委會委員任期為 1 年，得連任。委員均為無給職，惟校外委員如係由遠地前來(30 公里以上)，本校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。。
- 第五條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。
- 第六條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由教務處出版組負責。
- 第七條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開 1 次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。
- 第八條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。

《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法修正條文對照表(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
第 <u>一</u> 條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教育實踐與研究》(以下簡稱本刊)論文之學術品質，特設「教育實踐與研究編輯委員會」(以下簡稱編委會)。	第 <u>1</u> 條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教育實踐與研究》(以下簡稱本刊)論文之學術品質，特設「教育實踐與研究編輯委員會」(以下簡稱編委會)。	修正條次以國字表示。
第 <u>二</u> 條 本刊每年出版1卷(2期)，分別於6、12月出刊。	第 <u>2</u> 條 本刊每年出版1卷(2期)，分別於6、12月出刊。	修正條次以國字表示。
第 <u>三</u> 條 編委會置委員 15 至 21 人，由本校學術發展委員會就國內外具教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之，其中，校外委員不得少於半數。 編委會置主編1人，由校內委員互推產生，任期1年，得連任。	第 <u>3</u> 條 編委會置委員 15 至 21 人，由本校學術發展委員會就國內外具教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之，其中，校外委員不得少於半數。 編委會置主編1人，由校內委員互推產生，任期1年，得連任。	修正條次以國字表示。
第 <u>四</u> 條 編委會委員任期為1年，得連任。委員均為無給職， <u>惟校外委員如係由遠地前來(30公里以上)，本校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。</u>	第 <u>4</u> 條 編委會委員任期為1年，得連任。委員均為無給職， <u>但校外委員得酌支出席費及台北縣市以外之差旅費。</u>	一、現行條文有「台北縣市」字樣，惟台北縣已經升格為新北市，因此修改條文。 二、配合修改條文的同時，詳列校外委員有關報支差旅費之規定，以求周延。
第 <u>五</u> 條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。	第 <u>5</u> 條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。	修正條次以國字表示。
第 <u>六</u> 條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由教務處出版組負責。	第 <u>6</u> 條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由教務處出版組負責。	修正條次以國字表示。
第 <u>七</u> 條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開1次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。	第 <u>7</u> 條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開1次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。	修正條次以國字表示。
第 <u>八</u> 條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。	第 <u>8</u> 條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。	修正條次以國字表示。
第 <u>九</u> 條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。	第 <u>9</u> 條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。	修正條次以國字表示。

《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法(原條文)

(原《國立臺北教育大學學報》)

94.07.06 師院第 161 次行政會議通過

95.05.03 第 10 次行政會議修正通過

97.08.27 第 37 次行政會議修正通過

- 第 1 條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教育實踐與研究》(以下簡稱本刊)論文之學術品質，特設「教育實踐與研究編輯委員會」(以下簡稱編委會)。
- 第 2 條 本刊每年出版 1 卷(2 期)，分別於 6、12 月出刊。
- 第 3 條 編委會置委員 15 至 21 人，由本校學術發展委員會就國內外具教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之，其中，校外委員不得少於半數。
編委會置主編 1 人，由校內委員互推產生，任期 1 年，得連任。
- 第 4 條 編委會委員任期為 1 年，得連任。委員均為無給職，但校外委員得酌支出席費及台北縣市以外之差旅費。
- 第 5 條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。
- 第 6 條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由教務處出版組負責。
- 第 7 條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開 1 次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。
- 第 8 條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。
- 第 9 條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。

《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 <u>一</u> 條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教育實踐與研究》（以下簡稱本刊）論文之學術品質，特設「教育實踐與研究編輯委員會」（以下簡稱編委會）。	第 <u>1</u> 條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教育實踐與研究》（以下簡稱本刊）論文之學術品質，特設「教育實踐與研究編輯委員會」（以下簡稱編委會）。	修正條次以國字表示。
第 <u>二</u> 條 本刊每年出版1卷（2期），分別於6、12月出刊。	第 <u>2</u> 條 本刊每年出版1卷（2期），分別於6、12月出刊。	修正條次以國字表示。
第 <u>三</u> 條 編委會置委員 15 至 21 人，由本校學術發展委員會就國內外具教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之，其中，校外委員不得少於半數。 編委會置主編1人，由校內委員互推產生，任期1年，得連任。	第 <u>3</u> 條 編委會置委員 15 至 21 人，由本校學術發展委員會就國內外具教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之，其中，校外委員不得少於半數。 編委會置主編1人，由校內委員互推產生，任期1年，得連任。	修正條次以國字表示。
第 <u>四</u> 條 編委會委員任期為1年，得連任。委員均為無給職， <u>惟校外委員如係由遠地前來（30公里以上），本校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。</u>	第 <u>4</u> 條 編委會委員任期為1年，得連任。委員均為無給職， <u>但校外委員得酌支出席費及台北縣市以外之差旅費。</u>	一、現行條文有「台北縣市」字樣，惟台北縣已經升格為新北市，因此修改條文。 二、配合修改條文的同時，詳列校外委員有關報支差旅費之規定，以求周延。
第 <u>五</u> 條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。	第 <u>5</u> 條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。	修正條次以國字表示。
第 <u>六</u> 條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由教務處出版組負責。	第 <u>6</u> 條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由教務處出版組負責。	修正條次以國字表示。
第 <u>七</u> 條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開1次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。	第 <u>7</u> 條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開1次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。	修正條次以國字表示。
第 <u>八</u> 條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。	第 <u>8</u> 條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。	修正條次以國字表示。
第 <u>九</u> 條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。	第 <u>9</u> 條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。	修正條次以國字表示。

《教育實踐與研究》編輯委員會設置辦法(修正後草案)

(原《國立臺北教育大學學報》)

94.07.06 師院第 161 次行政會議通過

95.05.03 第 10 次行政會議修正通過

97.08.27 第 37 次行政會議修正通過

101.11.28 第 88 次行政會議修正通過

106.2.22 第 138 次行政會議討論

- 第一條 本校為鼓勵學術研究，促進學術交流，提升《教育實踐與研究》(以下簡稱本刊)論文之學術品質，特設「教育實踐與研究編輯委員會」(以下簡稱編委會)。
- 第二條 本刊每年出版 1 卷(2 期)，分別於 6、12 月出刊。
- 第三條 編委會置委員 15 至 21 人，由本校學術發展委員會就國內外具教授資格以上、學術聲望卓著之學者，推薦人選簽請校長遴聘之，其中，校外委員不得少於半數。
編委會置主編 1 人，由校內委員互推產生，任期 1 年，得連任。
- 第四條 編委會委員任期為 1 年，得連任。委員均為無給職，惟校外委員如係由遠地前來(30 公里以上)，本校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。。
- 第五條 編委會負責掌理本刊徵稿、推薦審稿委員、文稿審查及編輯事宜，其分工由主編協調。
- 第六條 本刊之編輯文書作業及出版發行相關行政業務由教務處出版組負責。
- 第七條 編委會於本刊每期出刊前，至少召開 1 次會議，決審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。
- 第八條 編委會之召開需有全體委員二分之一以上出席，始得開議。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後發布施行。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 138 次行政會議提案單	
案由	有關本校教務學務師培系統【教師端】，「學生學習成果導向問卷」之題目擬併入「課程大綱上網」程式，提請 討論。
說明	一、由於教師須於同一個期限內，透過系統分別完成「課程大綱上網」及「學生學習成果導向問卷」題目勾選事宜，卻因忘記勾選題目而影響問卷結果。 二、為使教師能於同一個期限內同時完成兩件事情，系統程式擬進行修正： (一)教師於教學計畫維護儲存後，自動跳出問卷頁面進行勾選，並會先行記錄課程大綱上網的時間。 (二)協同課程部分－ 1.維持同一課程大綱、個別勾選適宜題目。 2.協同教師之鐘點時數於0.5小時(不含)以下，問卷不納入統計分析。 (三)學生查詢課程大綱時，不會出現問卷題目內容。 (四)本次修正內容訂於 106 學年度第 1 學期實施。 三、檢附問卷題目併入課綱上網說明(附件 1)。
辦法	本案經行政會議討論通過，陳請校長核定實施。
決議	一、照案通過。 二、本次重新勾選題目後，未來請增加「複製前次」功能，並可做增刪。 三、請教發中心檢視老師勾選情形，並主動通知老師及系所主管。

提案單位：教學發展中心

學生學習成果導向問卷題目併入課程大綱上網說明

課程大綱上網頁面

* 協同課程：主打成績之教師上傳完課程大綱後，系統直接帶至另一位教師的頁面【同一課程大綱】

按”存檔”鈕，先行儲存課綱外，亦跳出問卷頁面進行勾選題目

<跳出問卷頁面內容>

學生學習成果導向問卷：【區分為 A-G 共七大類，至少選擇 3 類勾選，每類至少勾選 1 題】

類別	題號	題目	備註
A	1	1. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
A	2	2. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
A	3	3. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
B	4	4. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
B	5	5. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
B	6	6. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
C	7	7. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
C	8	8. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
C	9	9. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
C	10	10. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
D	11	11. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
D	12	12. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
D	13	13. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
D	14	14. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
E	15	15. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
E	16	16. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
E	17	17. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
E	18	18. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
F	19	19. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
F	20	20. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
F	21	21. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
F	22	22. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
G	23	23. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
G	24	24. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
G	25	25. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
G	26	26. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
G	27	27. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *
G	28	28. 能善用學習目標(技能)之學習化知識	勾 *

為使教師能於同一個期限內同時完成兩件事情，擬於教學計畫維護存檔後，自動跳出問卷頁面進行勾選

提案編號：3

國立臺北教育大學第 138 次行政會議提案單	
案由	本校「教學意見回饋與支持系統實施要點」修正案，提請 討論。
說明	一、為協助本校教師瞭解學生對授課之反映，據以改善教學品質，提升學生學習成效，特研擬修訂本校教學意見回饋與支持系統實施要點。 二、本次修訂重點如下： (一)增列有關協同教師問卷不納入統計之條件。 (二)修正專任教師前一學期有 1 科平均值於 3.5 分以下，以填具改善計畫為宜。 (三)依 106 年 1 月 10 日期末教學評量支持小組第三次會議紀錄進行增列輔導成效之界定。另，增列受輔導教師之成效得經期末教學評量支持小組決議，將輔導歷程及結果送所屬單位、學院及校級教師評審委員會酌參之敘述。 (四)其他—增加輔導作為之負責／協助單位。 三、檢附「教學意見回饋與支持系統實施要點」修正後草案(附件 1)、修正對照表(附件 2)、學生學習成果導向問卷_輔導機制作業流程(附件 3)。
辦法	本案經行政會議討論通過後，陳請校長核定實施。
決議	一、第六條第一項第四款修正為「前述<u>第二款</u>受輔導教師於輔導期間不得超鐘點授課、<u>不得</u>領取超支鐘點費用，亦不得在校外兼課。」 二、第六條第一項第五款修正為「(五)前述<u>第二款</u>受輔導教師之成效，由期末教學評量支持小組依下列內容進行討論：……。」 三、其餘照案通過。 四、請教發中心與教務處研商送請系所調整受輔導教師授課時數與學期成績繳交之時程。

提案單位：教學發展中心

國立臺北教育大學教學意見回饋與支持系統實施要點 (修正通過)

84.4.11 本院83 學年度第1 次教務會議通過
89.12.20 本校89 學年度第1 學期第2 次教務會議修正通過
93.10.20 本校93 學年度第1 學期第1 次教務會議修正通過
94.12.21 教務會議修正通過
98.3.11 教務會議修正通過
99.6.2 教務會議修正通過
100.10.12 教務會議修正通過
101.5.23 教務會議修正通過
101.10.24 教務會議修正通過
101.11.28 第88 次行政會議修正通過
103.1.22 第102 次行政會議修正通過
103.4.30 第105 次行政會議修正通過
103.8.27 第109 次行政會議修正通過
105.5.25 第129 次行政會議修正通過
105.6.29 第130 次行政會議修正通過
擬提106.2.22第138次行政會議討論

- 一、為協助教師瞭解學生對授課之反映，據以改進教學品質，提升學生學習成效，特訂定本要點。
- 二、每學期期末針對學士班及碩、博士班及碩士在職專班所有課程，以學生學習成果導向問卷進行師生狀況調查，服務學習課程及專案獲簽准的課程得不納入實施範圍。
協同教學課程，學生僅就主授課教師之教學狀況填答問卷，或另依專簽核定辦理。
協同教師之鐘點時數於0.5小時(不含)以下得不納入實施範圍。
- 三、各班別有效填答問卷數應達下述門檻，填答結果方列入第五點及第六點之統計結果運用：博士班課程2份以上，碩士班課程4份以上，學士班課程10份以上，碩士在職專班課程7份以上。
- 四、學生學習成果導向問卷採網路線上填答，由教務處進行統計和分析。學生需填答當學期全部學生學習成果導向問卷完畢後，方得選修次一學期課程。
- 五、學生學習成果導向問卷之統計結果，供各該授課教師、開課單位主管做為其了解教學情形或改善之參據。授課教師、開課單位主管、教學發展中心主任、教務長、進修推廣處處長、副校長及校長具有於教務資訊系統查閱前述結果之權限。全校性統計分析結果除供校長、副校長、教務長、進修推廣處處長及各院院長參考，聘任單位及學院可將教師之問卷統計結果列為教師評鑑及升等之用。
- 六、學生學習成果導向問卷統計結果平均值於3.5分以下者之輔導機制如下：
 - (一)專任教師前一學期有1科平均值於3.5分以下，教師應於指定日期前填具改善計畫(表格由教學發展中心提供)，經所屬單位主管核定後，送教學發展中心存查。
 - (二)專任教師兩年內有任2科目平均值於3.5分以下者，由副校長、教務長、教學發展中心主任、進修推廣處處長及該教師所屬單位主管及學院院長組成期末教學評量支持小組，討論下列所需之輔導作為：
 - 1.協調原開課單位主管變更授課科目。
 - 2.協調安排薪傳教師以協助教學。
 - 3.聘請教學優良教師提供課堂教學觀摩。
 - 4.協助原開課單位進行教學歷程導向問卷調查。
 - 5.建議其他有助改善教學品質之做法。
 - (三)兼任教師與業界專家之學生學習成果導向問卷有1科(含)以上平均值於3.5分以下者，自次學期起不予續聘。
 - (四)前述第一、二款受輔導教師應於結果確認後次一學期接受薪傳輔導，輔導期間不得

超鐘點授課、不得領取超支鐘點費用，亦不得在校外兼課。

(五) 前述第二款項受輔導教師之成效，由期末教學評量支持小組依下列內容進行討論：

- 1.教師提擬之教學改善計畫。
- 2.接受輔導作為之相關佐證資料。
- 3.期末學生學習成果導向問卷結果。
- 4.教學改善說明。

受輔導教師之成效得經期末教學評量支持小組決議，將輔導歷程及結果送所屬單位、學院及校級教師評審委員會酌參。

(六) 各單位進行新聘教師時，應確認應聘者是否曾任本校兼任教師或業界專家，其在校兼任期間之學生學習成果導向問卷結果應列入聘任之參據。

七、本要點提行政會議通過，陳校長核定後實施。

國立臺北教育大學教學意見回饋與支持系統實施要點
修正對照表
(修正通過)

修正條文	現行內容條文	說明
二、 每學期期末針對學士班及碩、博士班及碩士在職專班所有課程，以學生學習成果導向問卷進行師生狀況調查，服務學習課程及專案獲簽准的課程得不納入實施範圍。協同教學課程，學生僅就主授課教師之教學狀況填答問卷，或另依專簽核定辦理。 <u>協同教師之鐘點時數於0.5小時(不含)以下得不納入實施範圍。</u>	二、 每學期期末針對學士班及碩、博士班及碩士在職專班所有課程，以學生學習成果導向問卷進行師生狀況調查，服務學習課程及專案獲簽准的課程得不納入實施範圍。協同教學課程，學生僅就主授課教師之教學狀況填答問卷，或另依專簽核定辦理。	增列第二條第4項有關協同教師問卷不納入統計之條件。
六、(二) <u>專任教師</u> 兩年內有任2科目平均值於3.5分以下者，由副校長、教務長、教學發展中心主任、進修推廣處處長及該教師所屬單位主管及學院院長組成期末教學評量支持小組，討論下列所需之輔導作為： 1.協調 <u>原開課單位主管</u> 變更授課科目。 2. <u>協調</u> 安排薪傳教師 <u>以</u> 協助教學。 3.聘請教學優良教師提供課堂教學觀摩。 4. <u>協助原開課單位</u> 進行教學歷程導向問卷調查。 5. <u>建議</u> 其他有助改善教學品質之做法。	六、(二) 兩年內有任 2 科目平均值於3.5 分以下者，由副校長、教務長、教學發展中心主任、進修推廣處處長及該教師所屬單位主管及學院院長組成期末教學評量支持小組，討論下列所需之輔導作為： 1.協調變更授課科目。 2.安排薪傳教師協助教學。 3.聘請教學優良教師提供課堂教學觀摩。 4.進行教學歷程導向問卷調查。 5.其他有助改善教學品質之做法。	增加輔導作為之負責／協助單位。
六、(四) 前述第一、二款受輔導教師應於結果確認後次一學期接受薪傳輔導，輔導期間不得超鐘點授課、不得領取超支鐘點費用，亦不得在校外兼課。	六、(四) 前述第一、二款受輔導教師應於結果確認後次一學期接受薪傳輔導，輔導期間不得超鐘點授課並領取超支鐘點費用，亦不得在校外兼課。	修正專任教師前一學期有 1 科平均值於 3.5 分以下，以填具改善計畫為宜。
六、(五) 前述第二款受輔導教師之成效，由期末教學評量支持小組依下列內容進行討論： 1.教師提擬之教學改善計畫。 2.接受輔導作為之相關佐證資料。 3.期末學生學習成果導向問卷結果。 4.教學改善說明。 受輔導教師之成效得經期末教學評量支持小組決議，將輔導歷程及結果送所屬單位、學院及校級教師評審委員會酌參。		依 106 年 1 月 10 日期末教學評量支持小組第三次會議紀錄進行增列輔導成效之界定。

國立臺北教育大學教學意見回饋與支持系統實施要點(修正後草案)

84.4.11 本院83 學年度第1 次教務會議通過
 89.12.20 本校89 學年度第1 學期第2 次教務會議修正通過
 93.10.20 本校93 學年度第1 學期第1 次教務會議修正通過
 94.12.21 教務會議修正通過
 98.3.11 教務會議修正通過
 99.6.2 教務會議修正通過
 100.10.12 教務會議修正通過
 101.5.23 教務會議修正通過
 101.10.24 教務會議修正通過
 101.11.28 第88 次行政會議修正通過
 103.1.22 第102 次行政會議修正通過
 103.4.30 第105 次行政會議修正通過
 103.8.27 第109 次行政會議修正通過
 105.5.25 第129 次行政會議修正通過
 105.6.29 第130 次行政會議修正通過
 擬提106.2.22第138次行政會議討論

- 一、為協助教師瞭解學生對授課之反映，據以改進教學品質，提升學生學習成效，特訂定本要點。
- 二、每學期期末針對學士班及碩、博士班及碩士在職專班所有課程，以學生學習成果導向問卷進行師生狀況調查，服務學習課程及專案獲簽准的課程得不納入實施範圍。
 協同教學課程，學生僅就主授課教師之教學狀況填答問卷，或另依專簽核定辦理。
協同教師之鐘點時數於0.5小時(不含)以下得不納入實施範圍。
- 三、各班別有效填答問卷數應達下述門檻，填答結果方列入第五點及第六點之統計結果運用：
 博士班課程2份以上，碩士班課程4份以上，學士班課程10份以上，碩士在職專班課程7份以上。
- 四、學生學習成果導向問卷採網路線上填答，由教務處進行統計和分析。學生需填答當學期全部學生學習成果導向問卷完畢後，方得選修次一學期課程。
- 五、學生學習成果導向問卷之統計結果，供各該授課教師、開課單位主管做為其了解教學情形或改善之參據。授課教師、開課單位主管、教學發展中心主任、教務長、進修推廣處處長、副校長及校長具有於教務資訊系統查閱前述結果之權限。全校性統計分析結果除供校長、副校長、教務長、進修推廣處處長及各院院長參考，聘任單位及學院可將教師之問卷統計結果列為教師評鑑及升等之用。
- 六、學生學習成果導向問卷統計結果平均值於3.5分以下者之輔導機制如下：
 - (一)專任教師前一學期有1科平均值於3.5分以下，教師應於指定日期前填具改善計畫(表格由教學發展中心提供)，經所屬單位主管核定後，送教學發展中心存查。
 - (二)專任教師兩年內有任2科目平均值於3.5分以下者，由副校長、教務長、教學發展中心主任、進修推廣處處長及該教師所屬單位主管及學院院長組成期末教學評量支持小組，討論下列所需之輔導作為：
 - 1.協調原開課單位主管變更授課科目。
 - 2.協調安排薪傳教師以協助教學。
 - 3.聘請教學優良教師提供課堂教學觀摩。
 - 4.協助原開課單位進行教學歷程導向問卷調查。
 - 5.建議其他有助改善教學品質之做法。
 - (三)兼任教師與業界專家之學生學習成果導向問卷有1科(含)以上平均值於3.5分以下者，自次學期起不予續聘。
 - (四)前述第一、二項款受輔導教師應於結果確認後次一學期接受薪傳輔導，輔導期間不得超鐘點授課、不得領取超支鐘點費用，亦不得在校外兼課。

(五) 前述第二項受輔導教師之成效，由期末教學評量支持小組依下列內容進行討論：

1.教師提擬之教學改善計畫。

2.接受輔導作為之相關佐證資料。

3.期末學生學習成果導向問卷結果。

4.教學改善說明。

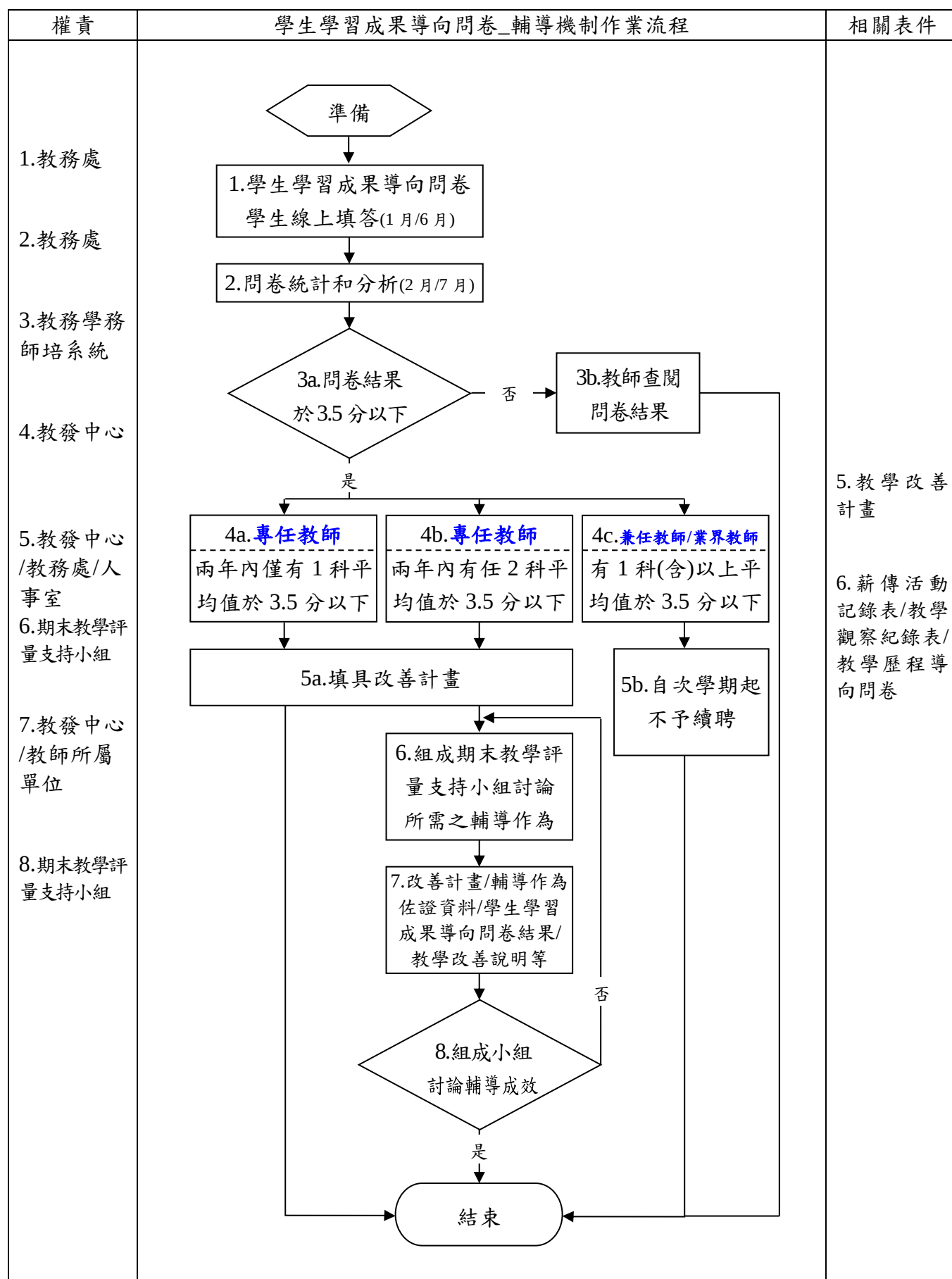
受輔導教師之成效得經期末教學評量支持小組決議，將輔導歷程及結果送所屬單位、學院及校級教師評審委員會酌參。

(六) 各單位進行新聘教師時，應確認應聘者是否曾任本校兼任教師或業界專家，其在校兼任期間之學生學習成果導向問卷結果應列入聘任之參據。

七、本要點提行政會議通過，陳校長核定後實施。

國立臺北教育大學教學意見回饋與支持系統實施要點 修正對照表

修正條文	現行內容條文	說明
二、 每學期期末針對學士班及碩、博士班及碩士在職專班所有課程，以學生學習成果導向問卷進行師生狀況調查，服務學習課程及專案獲簽准的課程得不納入實施範圍。協同教學課程，學生僅就主授課教師之教學狀況填答問卷，或另依專簽核定辦理。 <u>協同教師之鐘點時數於0.5小時(不含)以下得不納入實施範圍。</u>	二、 每學期期末針對學士班及碩、博士班及碩士在職專班所有課程，以學生學習成果導向問卷進行師生狀況調查，服務學習課程及專案獲簽准的課程得不納入實施範圍。協同教學課程，學生僅就主授課教師之教學狀況填答問卷，或另依專簽核定辦理。	增列第二條第4項有關協同教師問卷不納入統計之條件。
六、(二) <u>專任教師</u>兩年內有任2科目平均值於3.5分以下者，由副校長、教務長、教學發展中心主任、進修推廣處處長及該教師所屬單位主管及學院院長組成期末教學評量支持小組，討論下列所需之輔導作為： 1.協調<u>原開課單位主管</u>變更授課科目。 2.<u>協調</u>安排薪傳教師<u>以</u>協助教學。 3.聘請教學優良教師提供課堂教學觀摩。 4.<u>協助原開課單位</u>進行教學歷程導向問卷調查。 5.<u>建議</u>其他有助改善教學品質之做法。	六、(二) 兩年內有任 2 科目平均值於3.5 分以下者，由副校長、教務長、教學發展中心主任、進修推廣處處長及該教師所屬單位主管及學院院長組成期末教學評量支持小組，討論下列所需之輔導作為： 1.協調變更授課科目。 2.安排薪傳教師協助教學。 3.聘請教學優良教師提供課堂教學觀摩。 4.進行教學歷程導向問卷調查。 5.其他有助改善教學品質之做法。	增加輔導作為之負責／協助單位。
六、(四) 前述第<u>一、二項</u>款受輔導教師應於<u>結果確認後次一學期接受薪傳輔導</u>，輔導期間不得超鐘點授課、<u>不得</u>領取超支鐘點費用，亦不得在校外兼課。	六、(四) 前述第一、二款受輔導教師應於結果確認後次一學期接受薪傳輔導，輔導期間不得超鐘點授課並領取超支鐘點費用，亦不得在校外兼課。	修正專任教師前一學期有 1 科平均值於 3.5 分以下，以填具改善計畫為宜。
六、(五) 前述第二項受輔導教師之成效，由期末教學評量支持小組依下列內容進行討論： 1.教師提擬之教學改善計畫。 2.接受輔導作為之相關佐證資料。 3.期末學生學習成果導向問卷結果。 4.教學改善說明。 受輔導教師之成效得經期末教學評量支持小組決議，將輔導歷程及結果送所屬單位、學院及校級教師評審委員會酌參。		依 106 年 1 月 10 日期末教學評量支持小組第三次會議紀錄進行增列輔導成效之界定。



提案編號：4

國立臺北教育大學第 138 次行政會議提案單	
案由	為維護本校碩博士論文品質，依據科技部來文規定應建置學術倫理相關機制之責，故研擬碩博士論文比對流程事項，提請 討論。
說明	一、 教務處已於 105 年 10 月 19 日教務會議修訂研究生博碩士學位考試實施要點中規定，(四)碩博士生申請學位考試前，應繳交論文電子檔，必且必須經論文檢測系統進行論文比對後，由指導教授依檢測結果指導碩博士生修改。修改後如論文仍涉抄襲之情事，由學生自行負責，詳如附件一。 二、 經本校 106 年 01 月 03 日 iThenticate 論文原創比對系統會議決議辦理，詳如附件二。 三、 為提昇本校碩博士論文品質，故研擬下列相關配套措施，是否妥適，提請討論。 (一) iThenticate 論文原創比對系統由專人專責協助比對，且該專人必須與本校簽訂保密條款。 (二) 研究生提出申請前，應由所屬系所確認申請比對論文題目與該生之論文<u>全文計畫</u>口試題目一致，再由教務處確認研究生學籍資料後再送至研發處進行比對。 (三) 由研究生每月 1 日至 10 日前向研發處提出申請，並將碩博士論文電子檔 email 至研發處進行比對，將比對報告送至指導教授<u>及學生</u>，詳見附件三(作業流程)、附件四(申請表)。 (四) 比對流程說明如下： 1. 確認研究生所屬系所及教務處是否已完成確認各項資料。 2. 勾選篩選條件。 3. 比對結果送至該生之指導教授<u>及學生</u>，由指導教授就比對報告指導研究生修改。 4. 若同篇學位論文需比對第二次以上，考量相關成本支出，研究生學位論文比對以一次為限，若同篇需比對第二次以上，則每次收費 500 元整，並請至出納組繳納費用。 (五) 論文比對篩選條件包含下列項目，詳如附件五： 1. 勾選「不含引用資料」 2. 勾選「不含參考書目」 3. 勾選「排除小的來源 5%以下」(Exclude Small Matches) 4. 勾選排除章節中「摘要」

	5. 勾選排除章節中「方式和內容」 6. 勾選限制查詢至這些儲存庫中「crossref」、「網際網路」、「ProQuest」、「出版物」 四、檢附相關附件如下： (一) 附件一：本校研究生博碩士學位考試實施要點。 (二) 附件二：106 年 01 月 03 日 iThenticate 論文原創比對系統會議記錄 (三) 附件三：本校學生碩博學位論文比對申請作業流程。 (四) 附件四：本校學生碩博學位論文比對系統申請表。 (五) 附件五：iThenticate 論文原創比對系統篩選項目。
辦法	
決議	一、申請採隨到隨審方式辦理，比對結果於七個工作天完成。 二、比對流程修正如下： (一)說明三之(二)：修正為「(二)研究生提出申請前，應由所屬系所確認申請比對論文題目與該生之論文<u>全文計畫</u>口試題目一致，……。」 (二)說明三之(三)，比對報告送至指導教授<u>及學生</u>。 (三)說明三之(四)之 3，比對結果送至該生之指導教授<u>及學生</u>。 三、請研發處試比對碩博生論文。 四、有關教師升等著作(含論文)比對納入學術倫理審查 SOP；比對完畢需先送當事人說明，再送交學術倫理委員會審議。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點

91年6月12日90學年度第2學期第2次教務會議審議通過
 91年7月8日本校90學年度第2學期第1次臨時教務會議修正通過
 92年12月24日本校92學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 93年10月20日本校93學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 94年12月21日教務會議修正通過
 95年12月20日教務會議修正通過
 97年12月24日教務會議修訂通過
 98年2月4日教育部台高(二)字第0980016166號函備查
 99年03月17日教務會議修訂通過
 100年5月11日本校99學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
 101年12月19日本校101學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
 102年5月22日本校101學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
 102年10月23日本校102學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
 103年5月21日本校102學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
 103年8月14日教育部臺教高(二)字第1030110158號函備查
 103年12月17日本校103學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
 104年2月9日教育部臺教高(二)字第1040006336號函備查
 105年3月22日本校104學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
 105年10月19日本校105學年度第1學期第1次教務會議修訂通過

一、本要點依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則訂定之。

二、各系(所、學位學程)應訂定教師指導研究生論文合理人數之規範，並送教務處備查。

三、研究生符合下列規定者，得申請博碩士學位考試：

(一)申請碩士學位考試應同時符合下列資格：

1. 碩士班修業滿一學期者。
2. 修畢所屬系(所、學位學程)規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
3. 通過所屬系(所、學位學程)規定之碩士學位資格考核者。
4. 已完成論文初稿者。

(二)申請博士學位考試應同時符合下列資格：

1. 博士班修業滿三學期者。
2. 修畢所屬系(所、學位學程)規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
3. 通過博士學位候選人資格考核者。
4. 已完成論文初稿者。

(三)各系(所、學位學程)博碩士學位資格考核辦法之訂定，應經所屬系(所、學位學程)務會議討論，院務會議審議通過，跨學院學位學程則應經學位學程務會議討論，教務會議審議通過。

(四)碩博士生申請學位考試前，應繳交論文電子檔，並且必須經論文檢測系統進行論文比對後，由指導教授依檢測結果指導碩博士生修改。修改後如論文仍涉抄襲之情事，由學生自行負責。

四、研究生申請博碩士學位考試，應依下列規定辦理：

(一)申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：

1. 歷年成績表一份。
2. 論文初稿及其提要各一份。

藝術類或應用科技類系(所、學位學程)研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，並應撰寫提要。

已於國內、外取得學位之論文，不得再行提出。

- (二) 經指導教授、所屬系（學位學程）主任或所長(以下簡稱系（所、學位學程）主管)同意後，依期參加學位考試。

五、學位考試依下列程序進行：

- (一) 組織碩士或博士學位考試委員會。
(二) 由各系（所、學位學程）公告碩士或博士學位考試日期，辦理學位考試。

六、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 碩士學位考試委員為三人（惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一以上(含三分之一)，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。
(二) 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
1. 曾任教授、副教授者。
 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項（二）3、4之提聘資格認定標準，由各系（所、學位學程）務會議訂定之。

七、組織博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 博士學位考試委員會得由指導教授及系（所、學位學程）主管提供參考名單合計至少八人以上，由系（所、學位學程）主管或系（所、學位學程）相關委員會審查後送請校長聘任五人組成之（惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為六人），其中校外委員須達三分之一以上(含三分之一)。召集人一職由考試委員會推派，以校外委員擔任為原則，惟指導教授不得擔任召集人。
(二) 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
1. 曾任教授者。
 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
 3. 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
 4. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 5. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項（二）3、4、5之提聘資格認定標準，由各系（所、學位學程）務會議訂定之。

八、辦理學位考試應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核准後，申請博士學位考試者應檢具繕印之博士論文與提要各六份，申請碩士學位考試者應檢具繕印之碩士論文與提要各四份，送請所屬系（所、學位學程）審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。
(二) 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上(含二分之一)出席委員，博士學位考試有三分之一以上（含三分之一）出席委員評定為不及格者，以不及格論。論文、創作、展演或技術報告，若發現抄襲或舞弊情事，經碩士或博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
(三) 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試以在本校辦理為原則，必要時得簽准以視訊方式辦理或在外地展演、發表。碩士學位考試應有委員三人出席，

博士學位考試應有委員五人出席，其中校外委員均須達三分之一以上(含三分之一)，否則不得舉行考試，已考者，其考試成績不予採認。

(四) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年重考(進修學制學生依本校進修推廣處碩士學位考試實施要點辦理)。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。

(五) 學位考試時必須評定成績，不得以其它名義不予評定成績，其未評定成績者，以考試不及格論。

九、學位考試每學期舉行一次(進修學制學生依本校進修推廣處碩士學位考試實施要點辦理)，其日程依照各系(所、學位學程)規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系(所、學位學程)主管核定後，得延期(第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日)舉行。

十、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，經指導教授同意，報請系(所、學位學程)主管核定後，得撤銷該學期學位考試申請，然應於最高修業年限屆滿前完成學位考試，逾最高修業年限仍未能完成者，勒令退學。(進修學制學生依本校進修推廣處碩士學位考試實施要點辦理)。

十一、學位考試舉行後，所屬系(所、學位學程)應俟研究生繳交修訂完成且內附審定書之論文後，始得將合格之學位考試成績送教務處註冊組登錄。

研究生學位考試當學期繳交修訂完成之論文期限為次學期開學日(含)前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。

研究生辦妥離校手續後(至遲應於次學期開學日(含)前)，教務處註冊組始得核發學位證書；學位證書製作需三個工作日。

十二、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各佔百分之五十計算。

十三、研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位始發現時，則依第十四條之規定辦理。

十四、對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，學生所屬系(所、學位學程)應提報相關學院院務會議組成調查委員會，本公正、客觀之原則進行調查，並給予陳述意見及申覆之機會。經調查屬實者，簽請校長核定後撤銷學位，並公告註銷其已發之學位證書、通知當事人繳還該學位證書，且將撤銷與註銷事項通知其他大專校院及相關機關(構)；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

調查委員會由院長擔任召集人，置委員五人。調查委員會並應推薦校外專業領域之學者三人為審查人，提出審查報告書供作審理之參考依據。

十五、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、及有關教育法令辦理之。

十六、本要點經教務會議通過並經校長核定後實施，報教育部備查。

國立臺北教育大學

本校 iThenticate 論文原創比對系統會議 會議記錄

一、時間：中華民國 106 年 01 月 03 日(星期二) 10:30-11:30

二、地點：本校教學發展中心會議室

三、主席：楊副校長 志強

記錄：黃惠絹

四、出席人員：

周志宏教務長、人事室陳永倉主任、教發中心洪福財主任、朱代理研發長

五、主席報告：

六、提案討論：

案由 1：有關「本校師生申請使用 iThenticate 論文原創比對系統流程」，提請 討論。

說明：本校自 105 年起購置 iThenticate 論文比對資料庫，協助師生論文自我檢視工具。

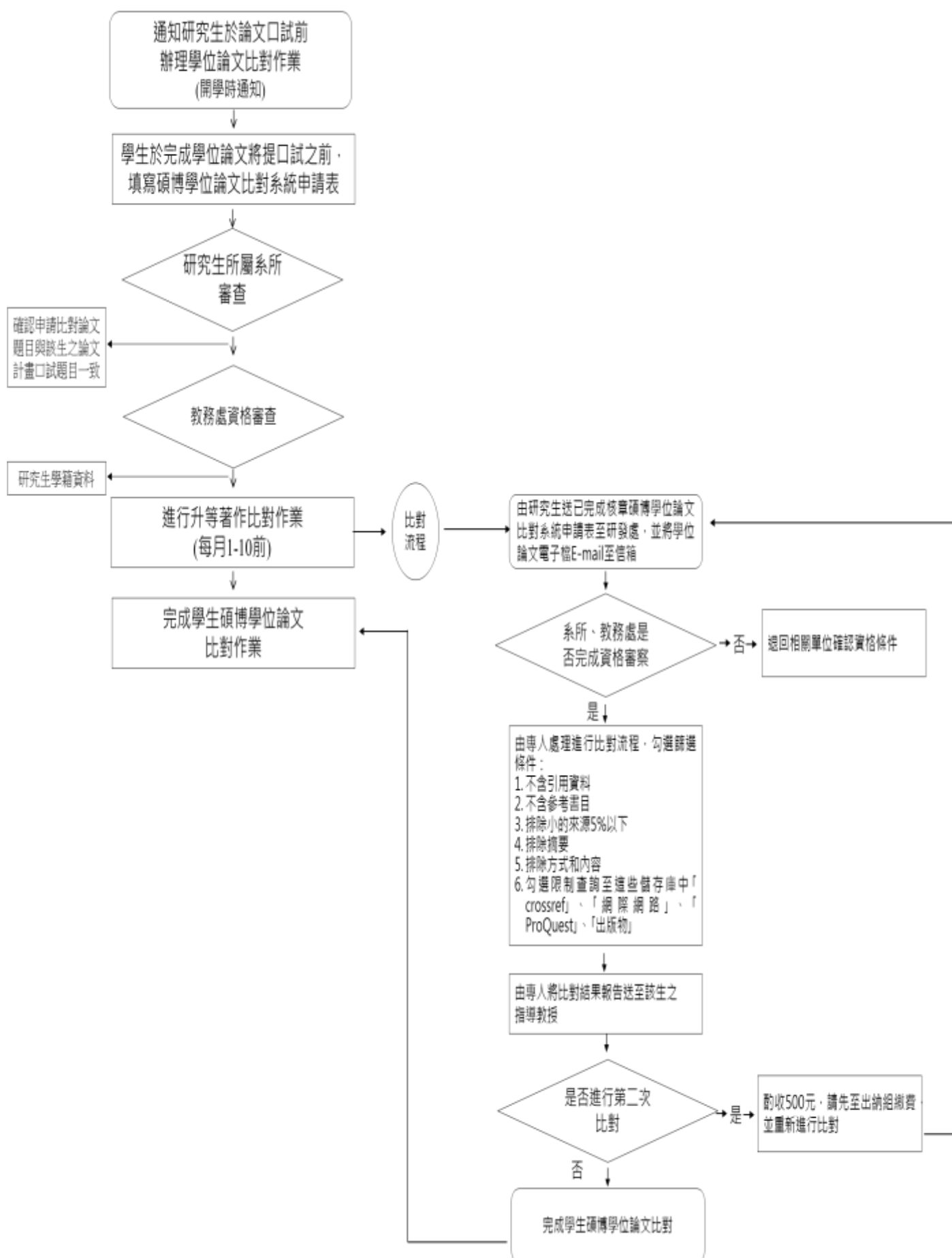
決議：

- (一) iThenticate 論文原創比對系統由專人專責並簽訂保密條款。
- (二) 教師應於升等前將代表作及參考作之電子檔 email 至研發處進行比對，並由研發處開立該師已完成掃描證明，檢附於教師升等申請表供人事室查核。
- (三) 通過系教評會議審議後，由人事室檢視該師代表作及參考作於比對系統之百分比，若有學術倫理疑慮時，由人事室與教師雙向溝通，若教師仍選擇維持原著作送審，由人事室請教師簽屬切結說明書後進行送審。
- (四) 請人事室待 106 年 1 月 10 日校教評會議決議後再配合修訂本校教師升等申請表，新增教師代表作及參考作是否已經過比對系統程序之檢視說明或欄位。
- (五) 研究生學位論文應於每月 1 日至 10 日前 email 電子檔案至研發處收件，比對作業需約一個星期，完成比對後將報告回覆該生之指導教授。
- (六) 研究生學位論文比對以一次為限，若同篇需比對第二次以上，則每次收費 500 元整。

七、臨時動議：無

八、散會：上午 11：30

本校學生碩博學位論文比對申請作業流程



國立臺北教育大學 碩博學位論文比對系統申請表

學生姓名		學號	
系(所)	☐ 教育學院 ☐ 理學院 ☐ 人文藝術學院 _____系(所) 學位: ☐ 碩士 ☐ 博士		
指導教授姓名		指導教授 Email 信箱	
學位論文名稱			
說明 1. 由系所確認申請比對論文題目與該生之論文計畫口試題目一致。 2. 由教務處確認研究生之學籍資料後再送至研發處進行比對。 3. 由研究生每月 1 日至 10 日前向研發處提出申請，並將碩博士論文電子檔 email 至研發處進行比對，將比對報告送至指導教授。 4. 研究生學位論文免費比對一次，同篇比對第二次以上，每次酌收 500 元整。 5. 每一檔案需小於 40MB。 6. 文件頁數最多至 400 頁。 7. 文字內容至少要有 20 字以上。 8. 純文字內容不可超過 2MB。 9. 文件支援格式：Word、Text、PostScript、PDF、HTML、Word Perfect WPD、OpenOffice ODF、RTF、Hangul HWP。 10. 論文比對篩選條件包含如下：勾選「不含引用資料」、勾選「不含參考書目」、勾選「排除小的來源 5%以下」(Exclude Small Matches)、勾選排除章節中「摘要」、勾選排除章節中「方式和內容」、勾選限制查詢至這些儲存庫中「crossref」、「網際網路」、「ProQuest」、「出版物」共九項			

申請者簽名(研究生)：

指導教授：_____

系所承辦人：_____ 系所主管：_____

教務處：_____

以下由研發處填寫		研發處承辦人：_____
第_____次比對 收件日期：_____	第_____次比對 收件日期：_____	第_____次比對 收件日期：_____
完成比對日期： 研發處戳章：	完成比對日期： 研發處戳章：	完成比對日期： 研發處戳章：

iThenticate 論文原創比對系統篩選項目

資料夾名稱

我的檔案

勾選以從提交至本資料夾的文件對比中排除引用的內文

☒ 不含引用資料

勾選以從提交至本資料夾的文件對比中排除參考書目

☒ 不含參考書目

勾選以從提交至本資料夾的文件對比中排除與本資料夾（或與您的帳戶）相關的詞句

☒ 排除詞句

勾選以從低於所設字數的報告中排除相符情況。

☒ 排除小型相符結果

勾選以從報告中排除低於設定閾值的來源。

☒ 排除小的來源

不含來源

根據來源的相符度總百分比或相符字數。

☐ 字數 字

☒ 百分比 %

排除章節：

勾選以從提交至本資料夾的文件對比中排除摘要。

☒ 摘要

勾選以從提交至本資料夾的文件對比中排除方式與內容查冊，包括其變化形式：方式、方式、內容與方式

☒ 方式和內容

限制查詢至這些儲存庫

提交至本資料夾的文件將搜尋已抽出的儲存庫。

☒ Crossref

☒ 網際網路

☒ ProQuest

☒ 出版物

(五)工作報告

各單位重點報告

- 一、碩博士考試入學招生考試題目請送教務處。
- 二、未來僑外生招生將採獨招及聯招併行。
- 三、校園周邊無菸人行道預計於 4/1 公告實施。
- 四、本年度優良導師選拔提前至 5 月舉辦。
- 五、有關財產、物品及圖書採購相關規定將再 email 給各師長。
- 六、有關財物遺失賠償規定將提相關會議討論。
- 七、進修推廣處在職專班招生報名至 3 月 7 日，請鼓勵同學報名，並請尚未送命題及審題名單之系所儘速送至進推處。
- 八、教學助理申請至 3 月 6 日截止。
- 九、教師專業學習社群申請至 2 月 22 日截止。
- 十、系所演講經費補助申請至 3 月 6 日截止。
- 十一、總整課程每案每學期至多補助 2 萬，申請日期至 3 月 6 日截止。
- 十二、校務評鑑及大數據應用資料，計中會協助與校務系統介接，如無法改善或介接，再請上網提供資料；資料如何上網公開再與研發處研議辦理。
- 十三、師培中心 3 月份辦理各種就業活動，對象包含畢業生及在學生，「拼薪袋月」徵才說明會計有 15 家廠商參與，請師長協助宣導。
- 十四、資科系黃前教授解聘案，教育部業同意解聘；其向教育部提起訴願，業經教育部駁回。
- 十五、兼任助理及兼任教師納保，學校支出增加。一例一休亦對學校造成衝擊，學校依勞基法規定組成勞資會議，討論相關事宜。請覈實管理員工加班，以維同仁權益，並請鼓勵同仁於年度內平均分散休假。
- 十六、總統府年金改革方案，其後續如何操作尚未定案。
- 十七、同仁上班簽到後應至服務單位辦公室上班，連續曠職 4 天依規定予以免職，請主管協助宣導。
- 十八、1 月底資本門執行率偏低，請各單位依預算分配額度及預定進度執行。
- 十九、同仁子女欲於 106 學年度就讀附小者，請人事室 3 月 20 日前造冊送附小，俾送大安區公所。

主席裁示

- 一、請教務處將未繳交成績教師名單送系所主管。
- 二、新進僑生入學需經華語文中心語言檢測，必要時進行語言輔導。舊生如有中文語言困難者，請專簽辦理，必要時召開協調會議。
請副座將先前協調會議紀錄送各系所主管及助教。
請教發中心將僑外生輔導納入學生支持系統，並重製學生及教師支持系統宣

傳單張。

- 三、財產、物品及圖書採購相關規定除 email 給各師長外，併請納入會議紀錄。
- 四、請總務處儘快研擬「折舊付費銷帳」相關辦法。
- 五、校務評鑑及大數據應用資訊公開有選擇性，請計網中心配合研發處上網公告。
- 六、教學魔法師是未來本校特色，主題式教學設計將透過獎勵方式，鼓勵參與。

國立臺北教育大學第 138 次行政會議教務處工作報告

(106 年 2 月)

註冊組

- 一、上(105-1)學期受理授課教師申請更改學生成績截止日為 105 年 2 月 24 日(五)，截至目前為止尚有 5 位教師未完成學生成績繳交；另有 20 門課程成績申請緩交。
- 二、本校 106 年度碩博士班「考試入學」招生作業，刻正進行命題作業暨入闈前置作業，委外印製答案卷作業訂於 2 月 17 日(五)進行驗收暨寄發准考證。
- 三、本校 106 學年度運動績優學生單獨招生考試，刻正受理考生通訊報名〔自 2 月 16 日(四)起至 2 月 24 日(五)止〕，招收名額為 16 名；並訂於 3 月 18 日(六)辦理術科考試。
- 四、上學期學分數不及格達第 1 次 1/2 (17 位)之學生名單訂於 3 月初印送各學院暨所屬系所及學務處俾憑啟動預警機制並掛號通知家長。
- 五、105 學年度第 1 學期已核發發學位證書共 68 人，其中學士班 23 人、碩士班 42 人及博士班 3 人。

課務組

- 一、依據本校開課實施辦法第 6 條規定：「每學期開設之課程，應於該學期選課前公佈開課科目、課程大綱、內容、教材及任課教師，供學生選讀。」且教育部於 105 年 9 月 1 日「大學校院課程資源網填報說明會」再次強調各校課程大綱應一併上傳，如有任一課程未有課程大綱，全校所有課程資料皆無法上傳；如上傳之課程資料不完全，將影響日後評鑑結果及教育部核給之計畫或經費補助。本學期已開始，惟日間部課程大綱尚有 126 科未上網（各開課單位未上網科目數如附件，統計時間：106 年 2 月 7 日），請各開課單位轉知教師儘速上傳課程大綱。

開課單位	課程大綱 未上網數	開課單位	課程大綱 未上網數
教育經營與管理學系	1	音樂學系	87
教育學系	3	藝術與造形設計學系	9
課程與教學傳播科技研究所	1	體育學系	1
兒童英語教育學系	1	通識教育中心	12
文化創意產業經營學系	11		

- 二、本學期課程於 106 年 3 月 6 日加退選結束後不再變動，為避免影響教師權益，請各開課單位掌握時效務必於 3 月 10 日(五)前將教師任課時數表核章紙本及電子檔交至教務處課務組，俾便彙齊並陳核簽准後送出納組核發教師鐘點費。
- 三、專任教師符合本校「專任教師基本授課時數及超支鐘點費計算要點」第六點規定者，得以擔任科技部核定之研究案主持人、以本校名義接受政府機構委託案擔任主持人，或擔任系所或學校競爭型計畫案主持人申請減授時數，惟請務必於各案核定後至執行結束前之各學期開學後第三週內依規定方式提出申請。
- 四、105 學年度第 2 學期第二階段選課結果已於 2 月 15 日(三)公告。開學後之加退選課及受理校際選課申請期間為 2 月 20 日(一)開始至 3 月 6 日(一)結束，相關作業時程表詳如下表。
- 五、105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過修訂本校學士班課程基本架構，請各系據

以規劃調整 106 學年度學士班課架（含增設之「跨域專長模組」、「學分學程」、「本系精進課程」），並循序經系課委會、院課委會討論後，提本學期校課委會審議，以配合 4 月份開始進行之 106 學年度第一學期開排課作業時程。

- 六、本校篤行樓、明德樓、至善樓之校經管共同教室教學設備已於寒假檢測完畢。因篤行樓電腦於 105 年 12 月完成汰換、明德樓及至善樓電腦亦完成升級，若使用上有問題，歡迎洽詢課務組。
- 七、105 學年度起取消曠課時數加權及扣考制度；學生缺、曠課累積達該科目授總時數二分之一者，除已依規定辦理完成停修者外，改以該科學期成績零分計算，敬請各系所宣導所屬師生週知。各授課教師如欲登錄學生曠課情形，請依系統登錄期限於兩週內為之。
- 八、107 學年度增設調整院系所學位學程一般項目案及 108 學年度增設調整院系所學位學程特殊項目案（師培相關案件及博班增設整併案）分別需於 106 年 5 月下旬及 106 年 11 月下旬完成報部作業（實際時程依教育部來文為準）。相關案件報部前需通過校內各級會議審議。本學期校務發展委員會及校務會議分別於 4 月 11 日及 5 月 16 日召開，請有意申辦之系所留意時程並儘早辦理。

國立臺北教育大學 105 學年度第 2 學期日間學制選課作業時程表

時 間	工 作 事 項	備 註
2/20(一)	正式上課	
2/20(一)~3/6(一)	加退選課、受理校際選課申請 (日間學制大學部、碩博士班學生)	選課系統開放時間： 2/20(一)12:00 起至 3/6(一)18:00 止 <u>日間學制學生(含碩博士班學生跨選進修學制課程)應依前述規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。</u>
2/21(二)~3/6(一)	特殊情形人工加簽申請	逕洽各欲加簽課程之開課單位填寫申請單，先經開課單位依申請條件審核加簽資格通過，再經任課教師及開課單位主管核章同意，於期限內前繳回開課單位，始完成申請。
3/14(二)	發送選課清單	
3/21(二)	選課清單簽名繳回截止日	各系所依班級學號排序後，於 3/21(二)下午 5:00 前送回教務處課務組，逾時視同未完成註冊。
3/22(三)	教師可自行列印正式點名條（成績記載表）	請進入教務學務師培系統中列印成績記載表之正式點名條。

出版組

- 一、《教育實踐與研究》線上投稿每篇悉依隨到隨審原則辦理格式審查、預審、初（外）審及複（編委會）審等作業。
- 二、遠見雜誌校長專訪內容已刊載於 2016 大學指南專刊（預計於 2 月底前出刊）。
- 三、本校形象廣告已於 2 月中旬寄發北北基桃宜各高中轉發高三學生。
- 四、積極準備臺灣人社及社會科學期刊評比資料，評比收件期限為 3 月 24 日。
- 五、本組定期摘要各大專院校或學術單位之學術期刊及研討會徵稿來函，彙列於本組

網頁並 e 送全校教師，以提供立即而扼要之學術交流或研究成果發表資訊，敬請多加利用。

- 六、敬請各系所單位於出版刊物時配合加強(1)出版品基本形制要求，(2)定價統籌展售並提供寄存圖書館典藏，及(3)釐清著作權歸屬並爭取充分授權辦理電子檔繳交作業；出刊後並請填寫檢核表擲送本組存查。
- 七、《北教大校訊》自第 184 期起改為季刊，每期刊印 20 頁（含封面封底），概分為「焦點新聞」、「學術頻道」、「師生表現」、「活力校園」、「校友園地」等區塊（依各期來稿量彈性調整版面）。第 187 期已如期於 106 年 1 月出刊，刻正進行第 188 期邀稿編排事宜。
- 八、為配合文化部推動政府出版品授權利用之政策，各系所單位如有以學校經費出版之刊物及研討會論文集，請申請 GPN（政府出版品統一編號），且於邀稿時即取得作者授權其作品再利用之權利（相關表單「授權書」、「圖書之利用清單」可於教務處出版組網頁下載）。
- 九、全校各單位出版品可統一由出版組協助申請 GPN 以及 ISBN。

華語文中心

一、開課資訊

- （一）2017 華語春季班於 106 年 2 月 22 日（三）舉行外籍生入學新生說明會，3 月份華語課程(春季班)將於 106 年 3 月 1 日（三）開課，並於 106 年 5 月 16 日（二）結業，課程時間為週一到週五，上午 9:00 至 12:00 或下午 1:30 至 4:30 共有兩個時段。
- （二）106 年 2 月 16 日(四)舉辦外籍生 TOCFL(應試進階)選修課程，於課堂中增加中高級班學生的應試技巧及加強平日的學習；於 106 年 2 月 23 日(四)舉辦秋季班外籍生季末出遊，藉由出遊讓學生深入台灣在地文化及了解中華傳統。

二、業務報告

- （一）本校外籍交換生至華語文中心學習華語文，學費一律免費，修習學位之學生學費以 6 折優惠，未來各系所外籍學生入學後，請鼓勵學員報名華語課程，增進華語聽、說、讀、寫能力以縮短在台學習及生活之適應期。
- （二）中心 106 年度與國家華語能力測驗推動委員正在著手辦理續約華語能力測驗事項。
- （三）2017 青少年華語夏令營自 105 年 12 月 1 日起開始報名，開課日期 106 年 6 月 26 日至 106 年 8 月 18 日。

東協人力教育中心

- 一、東協中心開設之越南語、印尼語課，將於明（106）年 3 月 6 日~5 月 25 日每週一四晚間開課，目前越南語班報名人數為 4 位，持續努力招生中。
- 二、財團法人中衛發展中心（經濟部轄下）將於 2 月 14 日上午 9 時至本中心拜訪，針對新政府的新南向政策做瞭解，希望能夠協助產業順應政府政策，開發出創新而踏實之發展；針對目前政府的新南向政策作請益，以及討論在政策落實上是否還有一些缺漏可再提出補強。
- 三、本中心專任助理聘期至 2 月 28 日屆滿，因中心開班收入狀況不佳，原計畫以開班收入支應人事費實為困難，已上簽呈利用過去計畫結餘款續聘至 8 月 31 日止。

國立臺北教育大學第 138 次行政會議通識教育中心工作報告

106 年 1 月 10 日至 106 年 2 月 13 日

一、課務報告：

- (一) 依第二階段選課結果，辦理通識中心保留課程作業。
- (二) 修正本校給台大 105-2 通識校際選課清單。
- (三) 準備辦理特殊情形人工加簽作業前置工作。
- (四) 研擬 106 學年度通識符合議題課程及第二專長科目，及規劃 106 學年第 1 學期開課事宜。
- (五) 持續辦理「初階越南文(一)」、「實用日語」及「日文童謠賞析」3 門課程課綱外審事宜。

二、行政業務：

- (一) 準備 2 月 15 日 105 學年度第 2 學期中心業務會議資料。
- (二) 通知 105 學年度第 2 學期課程大綱未上傳教師及 105 學年度第 1 學期成績未上傳教師，請儘速完成課程大綱及成績上傳。
- (三) 進行通識中心課程規劃滿意問卷資料整理。
- (四) 通知選課人數已達額滿的班級及使用電腦教室教師，辦理特殊人工加簽注意事項。
- (五) 辦理召開 105 學年度第 2 學期通識教育委員暨各領域召集人聯席會議事宜。
- (六) 數量統計及行政資料彙整：
 - 1. 彙整通識中心 2 月份行政會議工作報告及秘書室。
 - 2. 填報中心內部控制制度修改項、105 年度作業層級自行評估表予副校長室。

國立臺北教育大學第 138 次行政會議學生事務處工作報告

106.2.22

■生活輔導組

一、學生獎懲事宜

- (一)依據本校 105 年 10 月 20 日「體育委員會」暨「校運籌備會」會議決議 105 年 11 月 16、17 日（星期三、四）舉辦校慶運動會，教務處公告大學部課程任課教師及大學部學生停課二天，必須參與校慶運動會活動。
又校慶運動會籌備會議決議，開幕點名未到同學處以愛校服務 4 小時；班級抽點未到處以愛校服務 2 小時處分，未依規定完成愛校服務時數時，記申誡處分。
- (二)查本屆校運會開幕點名或抽點未到學生人數共計 222 人，名單於 105 年 12 月 6 日公告依學生懲罰存記及改過銷過實施要點，提請學生於 106 年 1 月 13 日前完成愛校服務時數，以進行彌過銷過。惟仍有 107 位同學未依規定時間內完成愛校服務時數被記申誡 1 次處分。

二、導師制相關業務

- (一)106 年 1 月 11 日公告修正通過本校「獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點」，並自本（105）學年度開始實施。本次修正重點分別如下：
1. 已將學位學程及教育學程導師列為獎勵對象。
 2. 全程出席全校導師會議及知能研討方予計數。
 3. 遴選時程由每年 11 月底改成每年 6 月底完成。
 4. 獲選優良導師 3 年（含）內不得再參選之限制，改為僅次年不得接受推薦。
 5. 獎勵金由壹萬元提高至貳萬元。
- (二)基於上述變革，106 年 6 月底將完成 105 學年度擔任大學部各班導師或研究生生涯輔導社群指導教師（不含進修暨推廣班別）優良導師之選拔業務，評選時程如下：
1. 5 月中旬：各系所、學位學程或師培暨就輔中心完成第一階段推薦。
 2. 5 月底前：各系所、學位學程或師培暨就輔中心完成導師生互動問卷評量後送學務處彙整。
 3. 6 月初：學務處完成基本資料彙整與統計資料分送各學院。
 4. 6 月中旬：各學院教師評審委員會完成第二階段評選。
 5. 6 月底前：召開校級優良導師遴選委員會完成優良導師最後的評選。
- (三)本校執行教育部 104-105 年獎勵大學教學卓越計畫子計畫《3》樂在學習能力加值支持系統，策略之一導師應固定安排「導師時間」(office hours)，進行學生約詢和關心之輔導，自 104 學年度至本學期共進行三次「導師生互動學生受益度及滿意度問卷」施測，其成效比較如下：

學年期	104-1	104-2	105-1
大學部人數	3329	3240	3358
填答人數	852	1044	1307
填答率	26%	32%	40%
師生晤談次數 (平均數)		1.47	1.34
學生受益度與滿意度 (非常同意與同意比率)	69.13%	82.41%	76.44%

- (四)依據本校導師制實施要點規定導師對於導生具有瞭解與指導行為、學業和身心的相關職責，並登錄輔導相關紀錄。查 105 學年度第一學期上傳輔導諮詢紀錄的導師共計有

48 名，輔導人數達 804 人次，為系統建置以來上傳次數最多的一個學期。特別感謝各位師長的協助與付出。

三、學生獎懲事宜暨操行成績

- (一)依據本校學生獎懲辦法規定，小過以上或大功以上之獎懲應送學生獎懲委員會決議，師長們對學生若有相當獎懲建議案，應以書面（含相關證明文件）簽陳會學務處，以適時召開相關會議審議。
- (二)班級幹部敘獎超過敘獎標準或有幹部以外之敘獎建議時，應列印紙本依序陳核核後再送學務處核定。此外，依本校操行成績評定辦法規定：1 次嘉獎加操行 1 分，1 次小功加操行 2.5 分，1 次大功加操行 7.5 分，故一項事蹟擬給予達 3 次嘉獎之建議時，應適用小功建議條款，超過 2 小功之建議時，應比照大功之建議方式處理，方符合獎懲的適當性與合理性。

四、班級會議紀錄

每次班會活動結束後，學生應至教務學務師培系統【線上查詢】中登錄「班級會議紀錄」。紀錄同學上傳資料後，惠請導師抽空上網審核。

導師審核步驟：教務學務師培系統

(<http://apstu.ntue.edu.tw/Secure/default.aspx>)

→教職員資訊系統→帳號、密碼→導師專區→學生班會活動紀錄審核及查詢→開會日期→填寫「導師評語」欄→按「存檔」→再按《上傳資料》鈕確定。

五、學生請假事宜

學生若有請假事實，任課教師於教務學務師培系統【教師管理次選單】中均可查詢學生請假資料。惟 3 月 13 日之前學生係點選集會請假，待選課結束課程資料匯入後，廠商會將請假資料導入課程，屆時任課教師方可於線上【出缺管理】中審核學生假單並於【教師管理次選單】中查詢到選課期間學生請假情形。選課期間學生亦可採取書面方式請假。

六、就學貸款

本學期就學貸款收件期限：大學部 2 月 20 日、研究生 3 月 7 日。

七、學生工讀金

- (一)行政院勞動部勞動條件及就業平等司發布：自 106 年 1 月 1 日起實施，每小時基本工資調整為 133 元；請各單位於工讀生工讀起始日前盡速至本校用人整合系統加保。
- (二)106 年度行政、學術單位工讀金皆已授權，請各單位就分配額度內撙節使用。

八、獎助學金

105 學年度教育部弱勢助學金共計 52 名同學通過，並於 105 學年第二學期學雜費中減免 5,000 元至 16,500 元共五等級距。

九、學生宿舍

- (一)本組已於 2 月 8 日於生輔組網頁公告 105 學年度下學期學生宿舍床位釋出申請，總計釋出床位 16 床，分別為碩士班女生寢室 1 床；大學部寢室 15 床(男生 10 床、女生 5 床)，並於 106 年 2 月 9 日 1330 時起，請申請者至第二宿舍櫃台找溫育婷小姐領取繳費單並於當日完成宿舍費用 8350 元(含保證金)繳納者，相關作業已辦理完畢。
- (二)宿舍愛心(資源)寢室為提供本校住宿學生因臨時受傷造成行動不便或具特殊需要之同學使用，本組已於 106.1.5 修訂定本管理要點並已公告於生輔組網頁。
- (三)105 學年第一宿寒假寢室床位鐵爬梯及護欄、寢室木門框，走廊、天花板、樓梯間、交誼廳公共空間油漆工程已於 106 年 2 月 9 日完工，寢室窗簾、寢室門牌預計於 106 年 3 月初更換完畢，二宿瓦斯鍋爐預計 2 月 23 日更新完畢。
- (四)宿委會於 106 年 2 月開學初再次調查有關學生宿舍 2017 年宿網學生意見，預計於 106 年 3 月 3 日召開第二次說明會議。

■課外活動指導組

- 一、第五次社團幹部會議，將在 3/7(二)下午 4:00 舉辦，地點在活動中心 405。
- 二、106 年寒假梯隊總共 16 梯，服務國小共 16 個，最早出梯日期是 1/19，最晚是 2/4，都已平安下梯返回了。
- 三、2/20 開學，寒假梯隊活動開始核銷。
- 四、學務處原住民資源中心新聘專員面試已於 1/18(三)完成，錄取人為王立亭。課外活動組約用行政專員面試於 1/24(二)完成，錄取人姓名為謝儀恩。

■衛生保健組

一、健康服務

(一)本組 106.01.04~106.02.06 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	151	89.88%	9	5.36%	160	95.24%
保健諮詢	2	1.19%	1	0.60%	3	1.79%
營養諮詢	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
復健治療	4	2.38%	1	0.60%	5	2.98%
總計	157	93.45%	11	6.55%	168	100.00%

(二)本組進行校內師生傷病統計，分析結果顯示：

- 發生率較高之受傷地點，前三名依序為：校外、球場及教室。
- 校內受傷類別，前三名依序為：擦傷、切割傷及扭傷。

二、健康教育

- (一)本組 106 年健康促進計畫已通過教育部審查及肯定，本校僅獲得原預算之 65%補助金額為 22 萬元。考量經費與資源限制，計畫已修改部分活動內容，如：縮減比賽人數、調降活動獎品費用、減少愛滋防治講座場次及刪減活動網頁設計費用。
- (二)本組將於 3 月份開始舉辦為期 8 週之減重競賽，本次預計招收 50 名參賽者，以身體質量指數(BMI)大於 24 以上者為優先。活動內容包含每週運動、多喝白開水、上傳健康減重餐相片等，並自行上網登錄執行情形，透過競賽與積點方式，提升參賽者減重動機及促使養成良好生活習慣。活動於 3 月 8 日(三)開放報名，限額 50 人，歡迎有興趣之師生踴躍報名。
- (三)為鼓勵落實運動減重概念，本組與教職員運動社團合作，邀請健身運動教練於 3~4 月間針對減重比賽參賽者免費提供 4 堂有氧運動課程。
- (四)為鼓勵師生養成運動習慣，成立「一起跑走俱樂部」，於 3~5 月間每週一傍晚 5:30~6:00 於操場、校園健走路線進行跑走活動，全校師生可自由參加。
- (五)本校週遭餐飲店林立，師生在校外用餐頻率高，本組已建置「健康美食地圖」互動網頁，目前提供 40 項經營養師篩選的健康餐食，熱量多在 600~700 大卡左右，若能在點餐時主動提醒店家將飯(麵)量酌減、低油烹調、不淋滷汁等，還可以再降低熱量。部份店家還提供國北人專屬優惠，歡迎多加利用。
- (六)為使健康美食地圖中的餐食項目更加豐富，鼓勵師生於校外周邊用餐時，共同協助搜尋健康餐食，並填寫推薦資料。經衛生保健組評核為健康餐，即可獲贈 7-11 商品卡 100 元。

三、健康環境

- (一)餐廳衛生管理：每週不定期抽檢餐廳衛生至少 2~3 次，未達衛生標準項目要求商家立即改善，並進行複檢。

- (二)北師美術館招募新進廠商，本組於廠商準備進駐期間，針對合約中有關餐飲衛生相關規定逐項說明，並將於營業後密集現場衛生督導，以確保餐飲衛生製作安全無虞
- (三)106 年 1 月份自來水檢測結果皆符合衛生標準。
- (四)建置學校周邊無菸人行道：為徹底落實無菸清新校園、維護師生健康權益，於 105 年 11 月 2 日(三)學校衛生委員會議通過劃設本校周邊無菸人行道提案。目前已完成本校無菸環境自主管理計畫書函送予衛生局審查，預計 106 年 4 月 1 日公告實施。
- (五)教室清潔檢查：將於學期開學第二週起至學期末止，由衛生保健組安排工讀生檢查明德樓、篤行樓、至善樓等共用教室清掃結果，並於每週則呈結果報告提供軍訓室教官督考察核；公共區域則由軍訓室負責。針對清掃不佳之教室，則惠請軍訓室協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。
- (六)教育部健康促進計畫經費補助本組購置「血壓計」，可提供全校師生完整測量記錄，以提供長期追蹤與健康管理之資料。
- (七)傳染病防治：
1. H7N9 流感：疾病管制署公布國內出現一名 H7N9 確定病例，於廣東省發病，為今（106）年首例境外移入病例。疾管署呼籲，目前中國大陸仍處 H7N9 流感高峰期，無論是當地台商或是計劃前往該地區的民眾均應提高警覺，務必落實洗手等個人衛生措施，避免接觸禽鳥類與出入活禽市場；食用雞、鴨、鵝及蛋類要熟食以避免感染。返國入境時如出現發燒、咳嗽等類流感症狀，應主動告知航空公司人員及機場港口檢疫人員；返國後如出現上述症狀，應戴上口罩儘速就醫，並告知醫師接觸史及旅遊史。相關資訊可至疾管署網站，或撥打免付費防疫專線 1922 洽詢。
 2. 登革熱防治：預防登革熱最有效的方法為落實病媒蚊孳生源清除，本組每週檢查校園環境衛生並完成「登革熱病媒蚊自我檢查表」，如有需清除廢棄物或積水處，惠請相關單位改善。另亦呼籲全校師生若有栽種之花盆、花瓶、插水生植物容器等，請一週換水一次，並洗刷乾淨；花盆底盤或盆栽植物底盤不可積水，否則底盤需移除，以降低登革熱傳播之風險。
 3. 肺結核：依疾管署資料顯示，近 2 年來全台校園發生約 60 例之結核病個案，建議可透過「七分篩檢法」自我檢測：咳嗽 2 週(2 分)、咳嗽有痰(2 分)、胸痛(1 分)、沒有食慾(1 分)、體重減輕(1 分)等症狀，累計達到 5 分(含)以上，即應進一步就醫檢查，早期診斷及早治療。相關資訊已用海報和網路形式於校內公告宣導。

■心理輔導組

一、心理諮商服務

統計期間：106 年 1 月 5 日～106 年 2 月 7 日

	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	38	47	100%
二	高風險與危機個案晤談與管理	4	10	100%
三	初步晤談評估	2	2	100%

(單位：小時)

說明：寒假期間，本組專兼任心理師仍持續接觸高風險與危機個案之晤談及電話追蹤關懷，包含憂鬱症、社會焦慮症、恐慌發作、疑似精神疾病、自傷及家暴風險家庭會談之個案處理，為此期間花最多人力與心力協助之類型。

二、心理衛生推廣

(一)班級座談

本學期規劃四大主題講座，服務時間為週二下午 15:30-17:30，若有其他時間需求，

可再彈性調整，歡迎導師或同學採小班制預約，心輔組將派專業講師前往講述，規劃主題如下：

- 1.壓力調適:「鴨梨山大健身房-跟著老師讓心靈動次動!」，由李憶茹實習心理師主講。
- 2.情感教育:「愛情類型診療室-我要的愛是什麼?」，由劉宸宇實習心理師主講。
- 3.自我探索:「遇見，完美先生·完美小姐的一體兩面，你看見了嗎？自我接納的藝術。」，由陳姿文實習心理師主講。
- 4.人際溝通:「"溝"可夢—透過簡單好用的溝通工具，讓朋友、家人成為寶貝球補給站!」，由高慧軒實習心理師主講。

(二) 心理衛生推廣講座與工作坊

105 學年度下學期規劃舉辦兩場心理衛生推廣講座，主題包括人際溝通、生涯規劃等，另規劃舉辦一場自我探索工作坊，此系列活動皆邀請專業諮商心理師擔任講師，開放同學自由報名參加，從多元角度提升自我了解與認識、增進對人際關係和生涯發展的思考。

三、爆米花義工團

- (一) 106 年 3 月 27 日至 3 月 30 日為本校心理輔導週，以生命教育為本學期活動主軸，訂定「心靈食堂」主題，將由爆米花義工團於中午時段至學生餐廳前擺攤，進行心理衛生推廣暨宣傳，預計參與人數為 300 人次。
- (二) 105-2 爆米花義工團第一次幹部會議為 106 年 2 月 23 日。

■體育室

一、校內活動報告：

(一)運動代表隊寒訓：

期間：106 年 2 月 13 日至 17 日，共有 10 隊（合球、男女桌球、男甲乙女甲籃、男甲女乙排及男女乙羽）。

地點：綜合球場及室外籃排球場。

二、校外綜合性運動競賽報告：

中華民國 106 年大專校院運動會報名自 106 年 1 月 9 日起至 2 月 22 日止，本校預計報名 10 項（田徑、羽球、桌球、空手道、跆拳道、體操、游泳、網球、舉重及拳擊）。

三、場地及器材管理部份：

(一)場地及器材管理紀要

- 1.受理各系籃球隊等申請寒訓場地，計有數位系、幼教系、資科系、藝設系、數資系、特教系、心諮系、社發系、自然系、文產系、語創系及教育系等各系運動代表隊申請。
- 2.辦理本校運動代表隊寒訓場地分配，共有羽球隊、合球隊、排球隊及籃球隊等提出申請。
- 3.維修網球拍及桌球檯球網等器材。

(二)一月份假日外借運動場地一覽表

日期	借用單位或辦理活動	地點
1/7	特教系校友籃球賽	體育館三樓

■軍訓室

- 一、105 學年度第 1 學期「學生校外賃居評核成果統計表」，校外賃居評核學生合計 144 床，已完成評核 93 床(比例達 65%)其中合格 3 床、不合格 90 床，另尚未評核 51 床，於下學期優先實施。評核結果，不合格項目以火警警報器或獨立型偵煙偵測器居多，承辦單位將持續關切改善情形。

二、辦理 105 學年第 2 學期兵役緩徵延長修業學生名冊及 105 學年第 2 學期離校學生緩徵原因消滅名冊。

三、辦理 105 學年寒假志工服務梯隊推動紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣導教育競賽活動。

◎保管組

一、有關本校管有中正區南海段五小段 312 地號(道路用地)及 312-1 地號(住宅用地)等 2 筆土地，於辦理不動產盤點時發現遭寧波西街 122 巷 5 號及泉州街 8 巷 14 號(1~3 樓)之私有房屋占用，經函請占用人拆屋還地未果，業簽奉核准委託律師辦理訴訟事宜，已於 103 年 5 月 7 日遞狀訴請拆屋還地，103 年 7 月 14 日開準備庭，103 年 8 月 14 日現場測量完畢，103 年 9 月 25 日依法院通知至古亭地政補繳測量規費，103 年 11 月 10 日開庭。103 年 11 月 26 日補繳裁判費。已於 104 年 1 月 19 日、3 月 2 日、4 月 15 日、6 月 22 日、104 年 8 月 31 日開庭，104 年 9 月 30 日判決本校勝訴。惟占用人於 104 年 11 月 9 日再向高等法院提起上訴，已簽奉核准委由律師辦理訴訟事宜。律師已於 105 年 1 月 26 日提出答辯理由狀，法院訂於 105 年 3 月 10 日召開準備程序庭。

因上訴人之一趙中雍未繳納裁判費且未出庭，法院另訂於 105 年 4 月 7 日召開第二次準備程序庭。

105 年 5 月 3 日言詞辯論終結，因事實尚有欠明瞭之處，法院訂於 105 年 6 月 14 日另行言詞辯論。

臺灣高等法院 105 年 6 月 28 日「104 年度上字第 1528 號」民事判決：「林泉水等人上訴駁回」。

占用人之一林彰興於 105 年 7 月 28 日再提起上訴，已委由律師辦理訴訟事宜。

本校接獲最高法院於 106 年 1 月 25 日以 106 年台上字第 482 號判決：「原判決關於駁回上訴人就命其連帶給付之上訴及該訴訟費用部分均廢棄，發回臺灣高等法院。」將俟收受裁判正本再研議辦理。

二、本校管有大安區學府段一小段 593-1、593-2 及 593-3 地號等 3 筆土地面積 349 平方公尺，因地形狹長不規則且圍於國有財產法之規定無法與鄰地私有土地以合建方式共同開發，本校於 100 年 12 月 20 日函復臺北市都市更新處同意參加都市更新。臺北市政府於 101 年 8 月 27 日核准「臺北市大安區學府一小段 593-1 地號等 16 筆土地都市更新事業概要」。本校分回樓層及位置業經本校 101 年 10 月 16 日 101 學年度第 1 次校務發展委員會、101 年 11 月 20 日第 29 次校務會議討論通過，1、2 樓為一般事務所供教學空間使用，3 樓作為學人宿舍。3 樓學人宿舍之單元大小業提 102 年 1 月 30 日空間規劃委員會討論。本校參與都市更新開發校地專案推動小組於 102 年 3 月 20 日召開會議，決議選定「巨秉不動產估價師聯合事務所」推薦予實施者委託辦理估價作業實施者事宜。實施者申請事業計畫展期至 103 年 2 月 27 日，業獲臺北市政府 102 年 10 月 18 日核准。實施者於 102 年 12 月 3 日舉行事業計畫公聽會，本校由總務處出席表達實施者應先與本校協商之意見。實施者旋於 102 年 12 月 31 日提送事業計畫至臺北市政府。臺北市政府 103 年 2 月 7 日函請本校提供意見，本校已於 103 年 3 月 24 日召開本校參與都市更新開發校地專案推動小組審議，與會委員專家意見已於 103 年 3 月 27 日函送臺北市政府並請務必列入爾後相關公聽會及相

關審查會議討論議案並分送與會人員，以維本校與國產利益。本案事業計畫臺北市政府自 103 年 9 月 19 日起公開展覽 30 日，實施者已就本校 103 年 3 月 27 日函意見回應，本校於 103 年 9 月 23 日召開本校專案小組討論回應內容，經彙整與會委員專家意見後於 103 年 10 月 1 日函送臺北市政府本校並副知實施者知照。103 年 12 月 10 日臺北市政府召開幹事會審查。104 年 1 月 27 日群富資產管理股份有限公司來校商議「復興南路二段 237 巷 6 弄規劃設計檢討」。群富公司已於 104 年 4 月 24 日邀集附近大樓主委及鄰里長召開巷弄涉及消防規劃檢討說明會，鄰近耀東花園大廈管委會代表及禮賢大樓管委會代表同意將改善行車方案攜回向該大樓管委會提交說明。104 年 8 月 12 日臺北市政府工務局新建工程處辦理路型及實體綠石會勘，臺北市政府工務局新建工程處 104 年 9 月 21 日函表示維持現狀。

目前該都更案臺北市政府都市發展局於 104 年 11 月 13 日召開幹事複審會議審查，群富公司於 105 年 7 月 29 日檢送本案更新審議報告書表，後續將進入「聽證會」(市府主辦)階段。

臺北市政府 106 年 2 月 7 日府都新字第 10530420902 號函訂於 106 年 3 月 9 日舉辦聽證會。

- 三、103 年 6 月 4 日召開校地規劃專案小組 103 年第 1 次會議決議通過本校空地短期利用活化案之「計劃構想書說明文件」及「構想書評選須知」，開放附小對面空地、校總區外西南方學府段一段 632 地號空地、校總區明德樓南側三處空地供各單位申請短期使用，成功國宅附近校地採委外經營方式辦理活化，如無法委外經營時再納入本校校空地短期利用活化案辦理。截至 103 年 7 月 14 日明德樓南側空地有 2 件提案，附小對面空地有 1 件提案，103 年 7 月 22 日召開校地規劃專案小組審議。明德樓南側空地經評選學務處體育室所提「多功能運動練習場興建計畫構想書」為第 1 序位，北師美術館暨藝術與造形設計學系所提「新型態教研空間-再生 X 設計 X 創新三角研究基地」為第 2 序位，附小對面空地則無合格提案。103 年 9 月 10 日再就附小對面空地、校總區外西南方學府段一段 632 地號空地二處空地公告徵求構想書，於 10 月 13 日公告期滿無單位送件。103 年 12 月 2 日再公告徵求構想書，計有校總區外西南方學府段一段 632 地號空地 1 件申請案，104 年 1 月 26 日召開「校地規劃專案小組」審議，決議請提案單位依委員意見修正後再提案討論。惟並無再提案。於 105 年 7 月 25 日至 8 月 24 日再次公告徵求計畫構想書，以利評選出最佳利用方式。計有體育系提案 1 件，已於 11 月 1 日召開校地規劃委員會，體育系提案經出席委員評審後統計序位名次第 1，且經委員過半數之決定為第 1 優勝，11 月 9 日函送會議紀錄，目前由體育系依構想書時程執行中。

校總區明德樓南側已完成闢建多功能球場。

附小對面空地在未興建推廣教育大樓使用前，擬規劃設置本校停車場使用，業經教育部 105 年 4 月 22 日臺教高(三)字第 1050051780 號函復原則同意，並簽奉校長同意規劃作為校外人士停車使用，該地已完成場地整理及劃線、鐵門裝置、申請核發停車場許可登記證並申請電力裝設，陸續受理停車申請事宜。

- 四、本校經管大安區瑞安段三小段 623 地號土地(附小對面空地)前於 103 年 9 月 23

日召開本校「參與都市更新開發校地專案推動小組」103年第2次會議決議，同意左耳開發建設股份有限公司辦理都更單元劃定，經本校105年9月21日函詢該公司最新辦理進度，該公司9月30日函復因地主整合不易已無再持續辦理。為避免校地閒置，該地在未依原定計畫興建推廣教育大樓使用前，短期規劃設置停車場使用，惟長期仍應儘速依計畫興建使用。

註：依興建推廣教育大樓規劃構想書分析623地號土地有畸零地問題，實需與622地號合併開發利用，始有最大經濟效益，故622地號前經本校陳請有償撥用並於93年8月20日奉行政院有償撥用核准在案。惟因審計部99年調查後認逾期未依原訂目的興建，移請監察院審核，監察院之審核意見為應予檢討是否仍有維持公用之需求，行政院即據以廢止撥用，該地已於101年10月26日交由國有財產署接管，本校原支付地價款17,128,500元，依財政部國有財產署北區分署102年7月22日來文表示，需俟該署處分後再將所得價款悉數撥交本校，迄未撥付。爾後623地號繼續興建時，仍須與622地號合併開發利用，始有最大經濟效益，將再循撥用程序取得622地號土地而無須撥付價款。

五、為學校整體發展，分別於31、32次校務會議通過在學校東北側及東南側興建教學大樓與學生宿舍案，並於104年12月31日104學年度第1次校務基金管理委員會決議通過興建。另本校於101學年度第2次校務基金管理委員會亦通過決議於成功國宅附近校地興建教學空間一棟。本案業已簽奉校長核准成功國宅與學校東北側先行同步興建。成功國宅校地興建綜合教學大樓之委託規劃、設計及監造技術服務案已於105年11月11日開資格標，因遭民意代表及附近居民關切，對於本校土地利用規劃尚有爭議，雖積極溝通協調為未能達成共識，為免完成採購程序後有無法執行情事發生，而影響採購效益，目前已停止採購並廢標。

校區東北側基地興建綜合研究大樓案，已於10月13日將先期規劃構想書報部並爭取補助工程經費。

六、依本校校地規劃專案小組103年6月4日103年第1次會議決議，本校管有臺北市中正區南海段五小段313地號土地於開發興建前，採空地委外經營方式辦理活化。經多次標租結果，已於106年1月4日決標，由富山事業有限公司以新臺幣10萬8,000元整最高標得標。106年1月23日完成現場點交並簽訂契約書，由承租人依約履行。

七、與主計單位核對1月份財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。

八、陳報106年1月份月報暨國有財產(含珍貴不動產)公務預算及校務基金「增減結存表」各2份暨「財產增減表」1份至教育部。

九、陳報財物遺失賠償案件至教育部轉審計部。

十、提供主計室男女生宿舍1月份財產設備、監視系統、電話建置各項折舊明細資料及編製分攤明細表。

十一、配合主計室清查代管資產案件。

十二、更新線上財物查詢系統資料庫，以提供保管人即時掌握所經管財物明細資料。

- 十三、聯繫尚未完成財物移交之相關人員，並提供尚未辦理移交人員之移交清冊(印製教師移交清冊-黃聰亮、連德誠、鍾靜、賈立人、曹治中、郭金水、張世宗；職員移交清冊-蔡承瑾、黃崇銘、陳鈺芳、吳修文、曾金宏、趙沛滋、陳佩潔；主管異動清冊-林曜聖、朱子君、陳蕙芬)，以俾儘速辦理移交。
- 十四、依盤點總簽奉核公告並辦理後續追蹤等事宜，並協助音樂系填寫財物借據單，請該系恢復盤盈鋼琴產籍。
- 十五、辦理財物增加帳務建檔及各單位財物請購，其中財產增加 105 年 12 月份計 4,056 筆(含圖書 3,830 筆)、106 年 1 月份計 6 筆及非消耗品 105 年 12 月份計 561 筆、106 年 1 月計 15 筆，並分別列印增加單及標籤分送各保管人確認。
- 十六、辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜。
- 十七、1 月份財產及非消耗品移動帳務計 149 筆，帳務移動並列印新移動單及標籤分送各單位保管人重貼。
- 十八、財產減損案件 105 年 12 月計 116 筆、106 年 1 月計 23 筆及非消耗品減損案件 105 年 12 月計 111 筆、106 年 1 月計 39 筆，解除帳務及經管責任。
- 十九、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 二十、辦理報廢財物回收變賣等事宜，計為校務基金增加 38,940 元收入。
- 二十一、碳粉匣公告流通暨廢碳粉匣回收等事宜。
- 二十二、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜 1 月份計 56 件 200 項及表列 1 月份消耗品收發月報表。
- 二十三、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。

◎營繕組

- 一、科學館廁所整修工程已於 12 月 22 日決標，已於 9 月 3 日完工，目前已完工驗收結案。
- 二、育成中心整修工程目前已驗收完成結案。
- 三、成功綜合教學大樓委託技術服務案已於 11 月 11 日完成資格標開標，因遭民意代表及附近居民關切，對於本校土地利用規劃上有爭議，雖積極溝通協調為未能達成共識，為免完成採購程序後有無法執行情事發生，而影響採購效益，目前已停止採購並廢標。
- 四、臥龍街舊眷舍部分建物拆除工程已於 10 月 26 日決標，已完工驗收結案。
- 五、第一宿舍公共空間油漆整修工程已於 12 月 22 日決標，目前已完工，進行驗收程序中。
- 六、學生第一宿舍鍋爐汰換已於 1 月 25 日決標，目前進行規格送審及施工前準備。
- 七、藝術館無障礙廁所增設暨整修改善工程已簽辦公開招標程序中。
- 八、106 年 02 月份完成如下項目：
 - 1. 高壓電設備保養、發電機例行維護保養。
 - 2. 各棟建築物升降機設備定期保養作業。
 - 3. 全校抽水馬達巡檢。

九、全校區各棟館舍臨時性及緊急性修繕持續進行。

◎事務組

一、採購案件（自 106 年 01 月 10 日至 106 年 02 月 13 日間）：

（一）10 萬元以上採購案件：本月執行採購案件共 34 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 05 件、招標公告階段 01 件、議價/評選階段 0 件、決標履約階段 22 件、驗收付款階段 06，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦 理 情 形						
			規劃階段	會簽階段	招標公告階段	議價/評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	其他 (請敘明)
1	學務處	第一宿舍窗簾汰換					V		公開取得企劃書
2	教務處教檢	「106 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試入闈租賃設備」案					V		公開取得企劃書
3	教務處教檢	「高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定線上報名系統/後台管理系統/主機硬體維護」案					V		限制性招標
4	社發系	新住民課程數位教材錄製					V		準用最有利標，第 2 階段履約中
5	自然系	迷你工具機一批					V		公開取得書面報價
6	課傳所	105 年國民中小學課程與教學資源整合平台專案					V		準用最有利標
7	校務研究中心	「校務研究系統建置專案」(II)					V		限制性招標
8	音樂系	「106 年至 107 年全校 KAWAI 鋼琴調律、保養及維護」		V					廢標重新辦理中
9	音樂系	106 年至 107 年全 YAMAHA&STEINWA 鋼琴調律、保養及維護		V					廢標重新辦理中
10	教務處教檢	「106 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試入闈膳食」案					V		限制性招標
11	進修推廣中心	課程報名系統建置						V	公開取得企劃書
12	理學院	校樹「大葉合歡」搶救專案					V		公開取得企劃書
13	總務處	106 年校區廁所盥洗室清潔維護服務案					V		公開招標
14	總務處	106 年校區廢棄物清運					V		公開招標
15	圖書館	105-106 自動化系統維護合約						V	(第四期驗收)
16	主計室	105-107 年會計、出納帳務系統租賃及						V	限制性招標

		維護							
17	計網中心	「資訊安全管理制度（ISMS）換證重審及續評維護」案					V		公開取得企劃書
18	文書組	106 年度線上簽核暨公文系統合建置與導入案維護					V		限制性招標
19	自然系	「3D 列印機一批」		V					公開取得企劃書 第 1 次委員會召開
20	教務處教檢	「106 年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試電腦閱卷、製卷及成績處理業務案」					V		公開取得企劃書
21	自然系	實體顯微鏡及影像疊圖系統一套					V		公開取得書面報價
22	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃					V		公開取得書面報價
23	文創系	公共空間創意區設備		V					公開取得企劃書
24	課傳所	分組合作學習績優深學校赴美國參訪」案		V					限制性招標（公開評選）
25	體育系	「中頻電刺激器等器材一批」					V		公開取得書面報價
26	學務處	106 年學生活動中心 1-2 樓餐廳空間及廁所清潔					V		限制性招標
27	教務處教檢	「高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定線上報名系統/後台管理系統網站強化」案					V		公開取得企劃書
28	師培中心	師資生教學基本能力線上報名及評審系統建置					V		限制性招標（公開評選）
29	師培中心	職涯發展整合平台建置						V	公開取得企劃書
30	教務處出版組	106 年度《北教大校訊》及《教育實踐與研究》印刷、裝訂及寄送					V		限制性招標
31	秘書室	「期末校務交流餐會一式」						V	
32	課傳所	活化教學分組合作影帶拍攝案			V				準用最有利標
33	計網中心	103 年教學平台升級採購案後續維護					V		限制性招標
34	總務處	106 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養					V		限制性招標

（二）其他

1. 各行政及教學單位以共同供應採購契約採購案。
2. 其他 1 萬元以上設備及 5 萬元以上經常門採購案件。
3. 機關綠色採購、小額採購、優先採購(身障團體)申報登錄作業。

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	需求單位	案名	辦 理 情 形					
			規劃階段	會簽階段	招租階段	履約階段	履約期限	其他 (請敘明)
1	總務處	影印中心			V			原承租廠商，約滿不續約，重新招商公告，第 3 次無廠商投標，流標，續行第 4 次上網公告招商中。
2	總務處	圖書文具部				V	106. 6. 30.	廠商「康研筆墨有限公司」正常履約中。
3	總務處	學生餐廳便利商店				V	106. 6. 30.	廠商「統一超商股份有限公司」正常履約中。
4	總務處	學生餐廳自助餐櫃位				V	106. 6. 30.	廠商「巧運商行」正常履約中。
5	總務處	學生餐廳 A1 櫃位				V	106. 6. 30	廠商「阿義商行」正常履約中。
6	總務處	學生餐廳 A2 櫃位				V	106. 6. 30	廠商「饌商行」正常履約中。
7	總務處	學生餐廳 A3 櫃位				V	106. 6. 30	廠商「饌商行」正常履約中。
8	總務處	學生餐廳 A4 櫃位				V	106. 6. 30	廠商「鑫富餐飲有限公司」正常履約中。
9	總務處	學生餐廳 A5 櫃位				V	106. 6. 30	廠商「雲南小廚」，正常履約中。
10	總務處	學生餐廳 A6 櫃位				V	106. 6. 30	
11	總務處	休閒品飲區				V	106. 6. 30.	廠商「瑪莎蒂美食坊」，正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：

- 1.全校場地租借(自 106 年 02 月 01 日起至 02 月 28 日止租金收入概估為\$1, 284, 903 元)。
2. 本校停車場臨時停車收入\$407, 240 元(自 105 年 12 月 11 日至 106 年 01 月 10 日間)。
3. 完成校內各大型館舍場地影音設備、座椅、地毯檢視整修；大禮堂新訂製木製講桌，並與主控室影音設備連線及整合，增進場地使用設備操作之簡易及便利性。

(二)校園環境及植栽：

1. 有關急救校樹「大葉合歡」採購案目前進度：

- (1) 廠商依合約規定完成全部輕創手術、草皮種植、於本校指定地點栽種 3 棵吉野櫻及校樹周邊綠籬栽種等履約事項。
- (2) 廠商正式函報完工申請驗收付款中。

2. 為維護全校師生行的安全及營造校園景觀，分批針對校園地磚進行高壓水刀清洗作業：

(1) 通往學生宿舍1、2宿戶外地磚、花牆及階梯高壓水刀清洗。

(2) 至善樓前廣場及階梯高壓水刀清洗。

(3) 至善樓後面原生態教材園周邊，雜物清理、地磚及休憩石椅處地磚青苔清洗。

(三) 勞、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 106 年 2 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 75,418 元。

(2) 簽辦繳交 105 年 11 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫助理、兼任教師及臨時人員等)559,463 元(雇主提繳 484,297 元、個人提繳 75,166 元)。

(3) 簽辦繳交 105 年 12 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫助理、兼任教師及臨時人員等)544,647 元(雇主提繳 474,876 元、個人提繳 69,771 元)。

(4) 簽辦繳交 105 年 11 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(兼任助理、工讀生等) 174,351 元。

(5) 簽辦繳交 105 年 12 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(兼任助理、工讀生等) 156,974 元。

2. 辦理新進、離職兼任教師、研究助理及臨時人員等加(退)勞、健保案：

(1) 105 年 11 月學校負擔勞保費 618,328 元(其中工資墊償基金提繳 1,847 元、職業災害保險費 8,669 元，及普通事故保險/就業保險 607,812 元)；自負勞保費 167,115 元。

(2) 105 年 12 月學校負擔勞保費 598,410 元(其中工資墊償基金提繳 1,812 元、職業災害保險費 8,529 元，及普通事故保險/就業保險 588,069 元)；自負勞保費 164,334 元。

(3) 105 年 11 月(兼任人員)學校負擔勞保費 345,033 元(其中工資墊償基金提繳 1,215 元、職業災害保險費 4,835 元，及普通事故保險/就業保險 338,983 元)；自負勞保費 95,082 元。

(4) 105 年 12 月(兼任人員)學校負擔勞保費 308,161 元(其中工資墊償基金提繳 1,083 元、職業災害保險費 4,317 元，及普通事故保險/就業保險 302,761 元)；自負勞保 84,831 元。

(5) 105 年 11 月學校負擔健保費 387,759 元；自負健保費 166,987 元。

(6) 105 年 12 月學校負擔健保費 387,759 元；自負健保費 166,987 元。

3. 本組自 104 年 9 月 14 日起，配合辦理兼任助理、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(106 年 1 月 8 日至 106 年 2 月 7 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 195 人次。

(四) 工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：原編制工友 15 人、技工(含駕駛)4 人；106 年 1 月退休 2 人，現有人

員為工友 13 人、技工(含駕駛)4 人。

(五)其他及交辦事項：

1. 學生餐廳工作說明：

(1)抄電表並核算各攤商 106 年 01 月分攤之電費中。

(2)回應學務處幹部座談會反應各項待釐清問題。

(3)學生餐廳 1 樓：自助餐、A1、A2、A3、A4、A5+A6 櫃位、便利商店及休閒品飲區等 8 處櫃位目前正常履約中。

(4)完成 A3 櫃位內部排煙系統建置，改善學生餐廳排煙噪音遭附近民眾向里長辦公室及環保局投訴問題。

2. 辦理每月全校消防設安全備檢查及改善事宜。

3. 各單位專線、分機移機、新增專線、分機申請受理，並進行全校分機資料異動管理及專線分機報修處理。

4. 全校各項水、電、瓦斯、電話費用核銷。

5. 多媒體資料刊登及維護。

◎出納組

一、本期(106 年 1 月 20 日)與上期(105 年 12 月 20 日)本校校務基金現金結存額增減情形如下：

類 別	本期 (1060120)	上期 (1051220)	增(減)額度
現金結額	152,622,731 元	224,820,218 元	-72,197,487 元
定存結額	1,211,900,000 元	1,211,900,000 元	0 元
備 註			

二、本校目前委託中國信託銀行代收項目共計 3 項：

(一)105 學年度第 2 學期進修學雜費，繳費期限：106 年 1 月 17 日至 106 年 2 月 7 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 106 年 3 月 7 日止)。

(二)105 學年度第 2 學期住宿費，繳費期限：106 年 1 月 11 日至 106 年 2 月 10 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 106 年 4 月 10 日止)。

(三)105 學年度第 2 學期日間學雜費，繳費期限：106 年 1 月 24 日至 106 年 2 月 20 日止。(延長 ATM、中信銀及郵局櫃檯繳費至 106 年 4 月 20 日止)。

三、本校目前委託中國信託銀行已完成代收項目共計 1 項

(一)106 學年度碩、博士班考試入學報名費收費第 1 階段，繳費期限：105 年 12 月 26 日 09:00 至 106 年 1 月 16 日 17:30 止。本案銀行代收共 1,110 人，金額共 2,088,300 元。

四、電子支付作業 106 年 1 月共支付 26 筆，金額共 2,248,906 元整。

五、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 1 月底，總計支付 242 筆，金額共計 476,114 元整。

六、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 1 月底總計開立收據計 378 張，協助各單位辦理學雜費、學分費、住宿費及停車費等相關業務。

- 七、辦理本國人所得稅繳納作業 1 月共 10 件，稅額合計 2,689,670 元及外國人所得稅繳納及申報作業共 7 件，稅額 2,292 元整。
- 八、1 月份支付新制實習、導師費等鐘點費造冊共 3,794 筆，總金額 12,155,761 元。
- 九、依教育部 101 年 7 月 20 日臺人(三)字第 1010113213 號函規定，劃帳發薪後，將 1 月教職員工、12 月約用人員、行政助理及職務代理人薪資轉帳媒體檔及紙本轉交人事室，強化內部控制功能。
- 十、1 月份新增受款人，經由本組複查表單，建檔總筆數共 230 筆，年度累計 230 筆。
- 十一、1 月份原封保管品結存(數量:3 筆)總金額 3,582,104 元，露封保管品結存(數量:218 筆)總金額 1,255,424,000 元。
- 十二、自 106 年起外國人所得稅申報作業，將人工紙本申報改為網路媒體申報。
- 十三、辦理不休假獎金、考績獎金、年終獎金發放事宜。
- 十四、續辦理 106 年 1 月 4、5、6、9、10、11 及 23 日新增定期儲蓄存款共計 7 筆，金額 3,430 萬元，採機動利率拆單 490 萬元方式。
- 十五、依 100 年 11 月 11 日教育部臺會(一)字第 1000199803 號函規定，於 2 月辦理往來金融機構函證帳戶設立情形。

◎環安組

- 一、按月網路填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計表。
- 二、填報 1 月份太陽光電 2 年推動計畫-學校/機關屋頂設置太陽光電發電設備進度管控表。
- 三、辦理 105 年度與新北市環保局合作木質廢棄課桌椅循環再利用設計大賽，發函申請本年度補助款 6 萬元。
- 四、環保署補助 106 年度環境教育補助計畫，發函回覆審查意見表及修正後計畫。
- 五、填報非生產性質能源用電大戶節約能源措施，能源查核網路完成申報。
- 六、宣導飲用水安全使用需知，並公布網路上設定連結。
- 七、清理藝設系實習工場圓鋸機集塵槽及更換圓鋸機刀片、更換帶鋸機鋸條。圓鋸片、帶鋸條送磨。
- 八、實習工場例行機器保養、空壓機定期放水，清理木工教室中央集塵槽木屑，並監督指導學生操作機器。
- 九、清理陶藝釉藥沈澱池及維修陶藝教室噴釉台。
- 十、協助藝設系規劃工廠設備配置、添購設備。

◎文書組

- 一、辦理全校公文書收件、分文、繕校、用印、發文、寄送等業務。
 - (一) 106 年 1 月份收文：電子收文計 912 件，紙本收文計 79，共計 991 件。
106 年 1 月份發文：電子發文計 118 件，紙本發文計 55 件，共計 173 件。
 - (二) 本校 106 年 1 月公文線上簽核比率 79.22 % (依研考會公文電子化績效指標計算)

線上簽核比率＝線上簽核數／（電子收文＋紙本轉線上簽核數＋自創簽稿數）

79.22 % = 896 / 【 872 + 1 + 258 】

- （三）辦理公文線上簽核系統操作維護及人員新增、異動建置作業等工作，並即時提供各單位電話諮詢服務。
- （四）辦理全校各項證明書、聘書、契約書、獎狀、單據及畢業證書等用印業務。
- （五）配合行政院推動 ODF 格式為政府文件標準格式作業。

二、辦理全校檔案管理業務

- （一）106 年 1 月份歸檔編目公文共計 1,315 件。
- （二）辦理公文檔案目錄彙送國家檔案管理局作業。
- （三）執行檔案數位化工作，歸檔公文皆於存查編目後掃描，及時提供業務單位線上查詢。
- （四）明德樓 C615 室公文檔案資料搬遷至 C611 檔案庫房並分類上架。
- （五）協助辦理本校主計室會計帳冊、傳票憑證等檔案資料之查調業務。

三、其他：

- （一）辦理全校性公文信件寄送及郵件簽收發送等工作。
- （二）協助同仁辦理自然人憑證到期展期暨導入公文線上簽核系統作業。
- （三）106 年 1 月 16 日假行政大樓 A402 請葳橋資訊股份有限公司協助辦理「配合行政院推動 E-client 公文電子交換暨公文線上簽核系統跨瀏覽器使用說明會」。

【非消耗品之相關規定】

106.03.09

主旨：有關非消耗品之相關規定說明如下：

說明：

- 一、依據物品管理手冊第 4 點規定：「非消耗品」係指金額未達新臺幣 1 萬元，或使用年限未達 2 年之設備、用品。亦指物品質料堅固，不易耗損者。
- 二、各類非消耗品之使用年限請依行政院 94 年 1 月 27 日院授主會三字第 0940000571 號函原則訂定：（一）比照財物標準分類中相類似財產之使用年限。（二）無前款資料者，由機關依其質料、性能、構造及用途，自行酌定辦理。
- 三、依教育部 104 年 1 月 7 日臺教秘(一)字第 1030193151 號函，事物檢核實地訪查缺失彙整表指出：非消耗品訂定一定金額以上始登帳列管，或由使用單位自行登記列管，與物品管理手冊規定不符，請取消限額登帳之規定。
- 四、綜上所述，師長們用業務費購置物品登帳與否之標準在於按性質、效能及使用期限等條件，由業務承辦單位保管組判斷之。

【圖書採購相關規定】

106.03.03

主旨：有關研究計畫購置之圖書是否列入財產說明如下：

說明：

- 一、依據「科技部補助專題研究計畫之耗材、物品、圖書及雜項費用及研究設備費支出用途範例」提及計畫購置圖書由執行機構依「圖書館法」及「財物標準分類」有關財產與非財產之規定辦理。
- 二、依「行政院主計處 90 年 11 月 5 日研商財物標準分類相關事宜會議紀錄」提及購置圖書須和現行財物標準分類有關財產及非消耗品之規定辦理登帳。
- 三、又依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，102.08.02」項目(十二)資料蒐集費支出說明：圖書之採購以具有專門性且與計畫直接有關者為限；採購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。
- 四、綜上所述，師長們購置計畫用圖書，除經費核銷時之發票或收據品名及摘要欄為「資料蒐集」或「資料檢索」不用登帳外，其餘均須登帳，亦無壹仟元限額之規定。

國立臺北教育大學第 138 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) 大專院校校務資料庫【10603 期】

1. 106 年 2 月 14 日(二)參加教育部辦理「106 年 3 月大專院校校務資料庫」北區填表暨系統操作說明會。
2. 106 年 2 月 20 日(一)至 3 月 3 日(五)維護基本資料。
3. 106 年 3 月 1 日(三)至 5 月 1 日(一)填報第 10603 期表冊。

(二) 教育部推動教師多元升等制度重點學校計畫

1. 持續彙整教育學門教學實務外審委員名單。
2. 與中興大學與文藻大學協商辦理多元升等教育學門會議事宜。
3. 協助辦理學術比對系統相關事項並提請 106 年 2 月 14 日校教評會議審議。
4. 持續辦理教師學術平台建置事宜。
5. 協助趙文滔老師針對教學實務成果技術報告徵詢校外教授修正建議。

(三) 教育部彈性薪資業務：本校 103 學年度彈性薪資獲第三期補助金 300 萬元正。

二、科技部計畫

(一) 106 年度科技部大專生專題研究計畫申請作業。

(二) 申請科技部 106 年度專題研究計畫(原住民科學教育計畫、性別與科技研究計畫)共 6 件

(三) 辦理科技部 105、106 年度計畫申請及請款、科技部主持人薪資造冊作業。

(四) 辦理 105 年教師科技部專題研究計畫結報。

(五) 辦理科技部補助辦理出席國際學術會議結案事宜。

(六) 辦理科技部專題研究計畫變更線上申請及校內變更作業。

(七) 公告科技部各項申請計畫來函及申請作業。

三、校務研究中心業務

(一) 106 年 2 月 6 日(一)邀請教育部高等教育司傳專員遠智討論校務研究議題。

(二) 106 年 2 月 9 日(四)辦理教育部「提升校務專業管理能力計畫」之第二年計畫後續擴充之議價會議。

(三) 106 年 2 月 10 日(五)參加台評會舉辦「IR 理論與實務系列講座」。

四、綜合業務

(一) 處理校內計畫類學習型兼任助理津貼造冊事宜。

(二) 公告校外各單位申請學術研究計畫來函作業。

(三) 辦理校內各類計畫案經費審核相關事宜。

(四) 辦理補助教師專題研究計畫經費會辦事宜。

(五) 辦理本處校務資訊公開相關訊息更新作業。

(六) 辦理研發長室財產移交業務。

(七) 辦理研發長室及本處國際組及產學組空間規劃事宜。

(八) 已於 106 年 1 月 19 日(四)14:00-18:00 舉辦本組計畫博士後研究員筆、面試事宜，並簽奉

核可，正取人員訂於 106 年 3 月 6 日辦理報到事宜。

國際事務組

一、國際交流

- (一) 辦理大陸湖州師範學院簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (二) 辦理大陸曲阜師範大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (三) 辦理大陸北京語言大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (四) 辦理大陸阜陽師範大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (五) 辦理大陸西南民族大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」事宜。
- (六) 辦理大陸廣州大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」相關事宜。
- (七) 辦理南京特殊教育學院簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (八) 辦理北京師範大學簽署兩校「學生交流協議」相關事宜。
- (九) 辦理西北師範大學簽署兩校「學生交流協議」相關事宜。
- (十) 辦理印尼亞齊大學簽署兩校「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (十一) 辦理韓國首爾教育大學續約「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (十二) 辦理澳門大學續約「學術交流合作備忘錄」及「學生交流協議」相關事宜。
- (十三) 辦理 105 學年度第二學期(秋季班)海外姐妹校大學赴本校交換學生申請就讀相關事宜。
- (十四) 辦理 105 學年度第二學期(秋季班)本校赴海外姐妹校大學交換學生申請就讀相關事宜。
- (十五) 辦理 106 學年度本校學生赴海外姊妹校交換行政作業。

二、教學卓越計畫業務

- (一) 統計境外學生使用學伴制度滿意度調查。
- (二) 統計國際講座滿意度調查。
- (三) 辦理華語文專班相關事宜。
- (四) 協助學伴招募及配對事宜。
- (五) 研擬 106 年度教學卓越計畫執行內容。

三、行政業務

- (一) 辦理本校外籍學生居留證申請、換發相關事宜。
- (二) 辦理本校外籍學生健保加退保相關事宜。
- (三) 辦理本校外國學生申請工作許可證相關事宜。
- (四) 辦理本校外籍學生領取臺灣獎學金請款暨撥款作業。
- (五) 辦理補助本校教師 106 年度出國參加國際學術會議申請案。
- (六) 辦理補助本校系所舉辦學術研討會申請案。
- (七) 辦理補助本校各系/所邀請國際重要期刊現(曾)任主編辦理學術研討(習)會申請案。
- (八) 辦理補助本校教師外文論文潤飾申請案。
- (九) 辦理本校博士班研究生出席國際會議補助申請案。
- (十) 辦理本校系所申請 105 學年度第二學期海外實地學習課程補助案。
- (十一) 辦理本校 106 年度學海飛颺/惜珠獎學金、學海築夢海外實習計畫校內收件作業。
- (十二) 協助本校師生辦理教育部各年度學海系列計畫案經費核銷相關事宜。
- (十三) 辦理本校學術研討會補助案件審查作業。

(十四) 規劃 106 年度參加海外教育展相關作業

四、國際學位學程招生宣傳

- (一) 製作及寄送國際學位學程招生海報及文宣品至海內外相關單位。
- (二) 持續更新與增加國際學位學程網站招生、課程與師資訊息。
- (三) 登錄國際學位學程招生資訊於留學台灣網站，另刊登廣告於國外留學入口網站。

產學合作暨育成中心

一、產學合作相關業務

- (一) 協助自然系盧玉玲老師專利申請相關事宜。
- (二) 協助學暨資訊教育學系數學教育碩士班楊凱翔老師處理產學合作相關事宜。
- (三) 協助資訊科學系陳永昇老師處理產學合作相關事宜。
- (四) 協助教育部補助案相事宜。

二、行政業務

- (一) 協助警民連線 106 年度合約。
- (二) 辦理育成中心 2 樓招租相關事宜。
- (三) 製作育成中心 1 月繳費單。
- (四) 交納育成中心 1 月電話費、水費、電費、網路費。
- (五) 協助處理育成 408 室電壓不足問題。
- (六) 協助處理育成中心 4 樓教育部借用公證相關事宜。
- (七) 協助周律師處理育成中心 1 樓德謙相關法律問題。
- (八) 協助處理育成中心四樓走 401、402、403、404、405 配電問題。
- (九) 協助處理育成中心氣密窗相關更換事宜。
- (十) 協助處理育成中心逃生梯燈具更換。
- (十一) 協助育成中心 401、402、403、404、405 床墊購置。
- (十二) 協助育成中心 401、402、403、404、405 床包購置。
- (十三) 處理育成中心 3、4 樓年度清潔。
- (十四) 處理育成中心 401、402、406 更換氣密窗與冷氣洞填專相關事宜。

國立臺北教育大學 138 次行政會議教學發展中心工作報告

綜合業務：

- 一、本校課程分流計畫將於 11 月底期滿，本中心已收到教育部來函指示於 106 年 1 月 31 日前完成核結，已於 1 月 19 日完成結報程序。

教學發展中心各組業務：

- 一、105(2)學期新進教師座談會於 2 月 16 日於篤行樓 Y603(未來教室)辦理。
- 二、本學期「薪傳教師諮詢服務」即日起受理申請至 2 月 10 日。薪傳活動每學期至少進行三次為原則，並依實際進行次數補助薪傳教師鐘點費。
- 三、本學期「教師專業學習社群」即日起受理申請至 2 月 22 日，歡迎全校師長踴躍申請。
- 四、本學期「學生學習成果導向問卷」已搭配課程大綱上網期程，請各學系助教協助通知授課教師於 1 月 2 日前至系統勾選題目。目前持續開放未勾選題目之教師進行勾選(至 5 月 17 日截止)。
- 五、本校執行「104-105 獎勵大學教學卓越計畫」，為協助全校師生瞭解學校各項教學、研究、評鑑、升等、服務與輔導、學生學習資源等相關內容，已將「教師資源綜覽」、「學生學習資源綜覽」以及「推動教師多元升等新制簡介」之宣傳摺頁電子檔放置於校首頁供全校師生參考使用。
- 六、本中心執行教學卓越計畫已完成建置 APPs 教與學大市集(<http://appmarket.ntue.edu.tw/>)，各類 APP 介紹陸續更新中，歡迎全校師生使用。
- 七、學習策略問卷於 2 月中旬請各系助教協助發放。
- 八、預計於 106 年 3 月 21 日下午 3 時於北師美術館 1 樓講堂，辦理多益測驗講座。

國立臺北教育大學第138次行政會議圖書館工作報告

(106年1月22日至106年2月22日)

各組重要工作事項：

採編組

一、圖書/視聽資料經費執行情形：

(一)結算 105 年度圖書資料經費執行情形，更新「歷年圖書費一覽表」。

(二)106 年度圖書設備費 700 萬已循往例依公式分配並通知各系所單位；依本校圖書館「圖書採購原則及程序辦法」每年 1 月 1 日至 6 月 30 日，推薦圖書經費需達各單位全年圖書費的 60%，請各單位提送擬購書單，以利教學、研究與學習所需圖書如期徵集進館。(2/8)。

(三)圖書館每月定期公布「各系所圖書費執行分析表」，請各單位自行連上圖書館「關於本館-業務統計」網頁查閱，以掌控經費運用情形。

二、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」電子書聯合採購相關業務：

(一)簽准於 106-108 年持續參與「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」為全額會員(年繳自籌款 170 萬)，期共用全體成員聯合採購的中外文電子書(每年買斷新增約 1 萬餘種)。

(二)「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」106 年度計有 28 項西文電子書及 6 項中文電子書產品提供試用，試用期限最長至 3 月底，敬請把握時間，善加利用。

(三)105 年 12 月驗收且於 106 年 1 月完成之中外文電子書目 MARC 檔，送交資訊組轉入館藏自動化系統，以供師生檢索利用。

三、特藏室舊籍書目整理：

完成特藏室舊籍書目審訂，以利日後出版本館館藏日文舊籍目錄供閱。

四、本校教師著作徵集典藏：

(一)以人事室提供 103 學年度專任教師名單為憑(220 位)，依本校專任教師回傳著作清單查核本館館藏，輔以查詢系所網站，目前完成 207 位教師圖書著作清單(初稿)整理。(12/9)

(二)本校教師若有新增之著、編、譯出版圖書，歡迎提供出版書訊供本館持續完整徵集典藏。

五、持續提供「圖書推薦優先預約」服務：

凡透過本館「書刊推薦」網頁推薦圖書，推薦時，於「是否優先預約此書」畫面勾選“是”，且該書獲本館經費訂購者，本館將主動為首位薦購成功之讀者辦理預約，並於圖書到館完成處理後發送 e-mail 通知，屆時請於 e-mail 通知 5 日內來館借書，歡迎多加利用。

六、新增「圖書急編服務」：

凡查詢本館館藏目錄，其處理狀態顯示為「處理中」且確有急需者，可於圖書館網站填單提出「圖書急編」申請。(1/18)

七、業務統計：

(一)圖書、視聽資料請購：(1/1-1/31)

1.圖書：國內教科書 416 冊、大陸 12 冊、西文 17 冊。

2.視聽資料：48 件。

(二)辦理圖書贈送交換業務：(1/1-1/31)

1.收受擬編目贈書 128 種，175 冊；視聽資料 3 種 3 件。

2.發送感謝函 3 件、贈書回覆 2 件、處理公文 1 件。

3.發送公文索贈南一版國中教科書 60 冊已到館。

(三)圖書資料分編及加工：(1/1-1/31)

- 1.圖書：中文 1,284 冊、西文 257 冊、隨書附件 48 件。
- 2.視聽資料：0 件。
- 3.西文圖書館藏紀錄上傳 OCLC 74 筆，提升本館館藏國際能見度。(2/8)
- (四)維護圖書書目品質，修改舊館藏書目、類號及重印書標：(1/1-1/31)
圖書 125 筆。

八、其他行政：

- (一)提列 107 年採編組固定資產需求。(2/8)
- (二)提報 106 年 1 月圖書設備費執行情形，由事務組彙送主計室，同時更新本館網頁各系所單位圖書費執行分析表。(2/8)
- (三)提供 2 月電子報內容：1 月大陸/西文新到館圖書及贈書/視聽資料清單。(2/8)

典閱組

- 一、規畫辦理 106 年度第 1 季主題書展「美感教育書展」，從教育部美感教育推薦書單中挑選適合大專及一般成人閱讀之 50 本圖書展覽。(全月)
- 二、106 年 1 月簽請初報廢圖書 7,858 冊已核可，後續辦理報廢圖書清運銷毀事宜。(1/24-25)
- 三、行政業務：
 - (一)1 月份組長會議工作報告&報告事項(1/11)、撰寫 105-2 碩士在職專班班聯會工作報告(2/9)、2 月份行政會議工作報告(2/9)。
 - (二)申請 3 名弱勢生活助學金服務學生支援圖書館業務。(1/12)
 - (三)辦理林文韻老師計畫用書 63 冊長期借閱事宜。(1/11)
 - (四)撰寫典閱組內部控制制度控制作業自行評估表。(1/12)
 - (五)配合本校辦理 105 年度內部稽核，檢視圖書館典閱組之作業事項，包括：
 - 1.圖書借閱與歸還作業；2.讀者賠書作業；3.讀者滯還金處理作業；4.圖書館 5 樓研討室借用作業等之內部控制制度事項及標準作業流程。(1/12)
 - (六)林百鍊小姐參加漢珍數位圖書 2017 TIBE -『數位時代的經典與未來研討會』(2/8)；吳麗麗組長、劉幸鈴小姐參加第 25 屆臺北國際書展「2017 圖書館論壇－出版社與圖書館攜手共創閱讀新視野」。(2/10)
 - (七)每月例行業務：①提供電子報內容，包括圖書、童書、視聽資料借閱排行榜、預約書排行榜。②入館人次統計。(全月)
- 四、公告事項：圖書館公告：106 年寒假開館時間。(1/16)
- 五、106 年 1 月份櫃臺流通業務統計：
 - (一)辦理圖書借閱 9,087 冊、圖書續借 4,398 冊、隨書附件借閱 465 件、隨書附件續借 265 件；服務借閱 2,023 人次。
 - (二)辦理開通校友圖書借閱權利、兼任教師借書證件、眷屬借書證件、館際合作借書證件，共計 14 件，退借書證 6 件。
 - (三)收逾期還書滯還金計 285 人次、588 筆、新台幣 16,355 元整。

期刊組

- 一、經費執行情形
 - (一)完成 106 年中外文期刊、資料庫訂購作業。
 - (二)測試 106 年資料庫連線情況，均可正常連線，驗收合格，並陸續辦理核銷作業。
- 二、閱覽服務
 - (一)進行中、西文期刊到館點收、加工及上架供閱事宜。
 - (二)進行中、西文應到未到期刊催缺事宜。
 - (三)完成外文期刊現刊區/合訂本區調架作業，製作架號標示，更新系統資訊。

- (四)進行中文期刊館藏淘汰及書目資料修正。
- (五)更新 106 年電子期刊 SFX 查詢系統之電子資源連結。

三、推廣服務

- (一)於圖書館電子報進行新近期刊資源介紹：典藏版及日文期刊《idea》。
- (二)資料庫網頁新增《文訊雜誌知識庫》資訊，供讀者查找使用。
- (三)隨時於圖書館網頁公告 106 年期刊及資料庫新訂/停訂或改以電子版形式發行等訊息，並轉知各系所。
- (四)因應 106 年各系所核心期刊調整，更新核心期刊網頁。

四、圖書館 1-2 樓空間改造：

- (一)1/19 向校長報告空間改善案最新進度，本次指示事項如下：
 - 1.兒童室規劃說故事區，牆面輔以插畫營造閱讀氛圍，插畫可向文創系系主任請求協助。
 - 2.中庭挑高，兒童室及服務臺後深咖鋁框，不要噴漆，可換掉重新規劃。
 - 3.2 樓高腳閱讀區，可規劃不同高度，讓不同閱讀需求的讀者自由選擇。
 - 4.書架及閱覽區可利用不同造型的桌椅提高活潑性。
 - 5.空間設計要明亮，避免暗沉。
 - 6.未來各樓層規劃，除可用不同顏色區分外，應將書庫區與閱讀區明顯分開，靠窗部分放置單人獨立閱覽桌。
- (二)上述事項已轉達本館各組及協助規劃廠商，惟為撰寫改善需求書與編列預算，訂於 2/14 邀請營繕組及事務組組長與會，俾利工程相關作業順利進行。

五、其他

- (一)106 年 ScienceDirect 資料庫 CONCERT 仍與 Elsevier 出版社協商中，目前仍提供連線服務。

推廣組

- 一、規劃「106 年上半年北教大名師講座」事宜，講座演講當週本館並將辦理「講座教師著作或相關領域小型書展」，聯絡講座時間、講題、教師著作等相關事宜，採編組亦配合採購教師著作，已確定每月場次講座教師及演講日期，3/28 資科系陳永昇老師、4/25 兒英系陳嘉煥老師、5/9 傳科所趙貞怡老師及 6/6 教經系周志宏老師，本組將持續聯絡辦理後續相關事宜。
- 二、規劃及聯絡 105 學年度第 2 學期推廣活動時程，包括 11 場館藏資源利用教育訓練，已於 1/19 將各場次教育訓練逐筆置入本館推廣活動報名系統供師生報名。另安排 8 場電影欣賞，其中 3 場為性別平等相關議題電影欣賞，配合本校性別平等委員會之教育推動，由秘書室邀請相關專家學者於欣賞會中導讀。
- 三、持續辦理研究生畢業論文電子檔上傳之格式查核作業。
- 四、處理教師指定參考用書共 7 門課程 70 冊圖書之各項系統模組設定，並上架供閱。
- 五、公告：
 - (一)圖書館第二次通知-105 學年度第 2 學期教師指定參考書徵集至 1/30 止。(1/15)
 - (二)歡迎報名參加[全國暨海外教育盃電子書創作大賽-教育訓練課程]。(1/20)
 - (三)105 學年度第二學期圖書館教育訓練活動，歡迎全校師生踴躍報名參加。(1/28、2/6)
- 六、106/1 月份各項例行業務統計：
 - (一)參考諮詢服務：182 次。
 - (二)收受並檢查學位論文電子檔：38 筆。
 - (三)館際合作及文獻傳遞：
 - 1.對外申請共 1 件(文獻複印 0 件，圖書借閱 1 件)

2.本館被申請共 11 件（文獻複印 2 件，圖書借閱 9 件）

(四)視聽資料借閱服務：236 人次，449 件。

(五)視聽資料加工業務：

1.檢查新片及問題片：9 件。

2.新到館藏展示：16 件。

(六)多媒體資源區使用統計：

1.卡座：2207 人次。

2.影片欣賞室：8 次，59 人。

2.研討室：33 次，201 人。

資訊資源組

一、維護圖書館資訊系統：

(一)處理讀者線上預約圖書相關問題。(1/10)

(二)協助採編組調整編目模組視窗畫面字體大小及欄位寬高等參數設定，以利編目作業。
(1/10、17)

(三)修改日文珍藏書清單列印程式，新增出版項欄位並執行清單列印作業。(1/12、17)

(四)處理 ARC 系統無法正常運作事宜，並進行系統重啟及測試相關作業。(1/12、2/6)

(五)進行提前入學 106 學年日間部博碩士生轉檔作業。(1/18)

(六)處理系統未正常發送各式通知單問題並檢測系統相關作業程序及重新啟動批次作業。(2/6)

(七)進行 Oxford University press(OUP)電子期刊資料庫遠端讀者認證管理系統參數設定、測試作業，以利讀者校外連線使用。(2/7)

(八)檢視機房伺服器軟硬體設備運作情形及執行資訊系統資料庫備份作業。

二、更新、維護圖書館 web 網站資訊：(1/9~)

(一)編輯、發布最新消息及活動快訊。

(二)編輯、製作「圖書館服務滿意度問卷」線上調查表及製作電子活動圖片掛上網站跑馬燈。

(三)編輯、製作「圖書急編服務」網頁，新增必備欄位輸入檢核功能。

(四)編輯、發送「第 154 期圖書館電子報」。

(五)更新「關於本館」網頁→業務統計→更新 105 年度圖書費執行分析表檔案。

(六)更新「關於本館」網頁→「組織職掌」→更新推廣組及典閱組之工作職掌內容。

(七)更新「關於本館」網頁→「組織職掌」→採編組→歷年度圖書費分配及執行統計→更新歷年圖書費一覽表檔案及新增 105 年度圖書費(不含期刊費)分配及執行情形。

(八)更新「服務項目」網頁→新增「圖書急編服務」選單項目。

(九)更新「關於本館」網頁→本館簡介→更新國立台北教育大學時期 105 年網頁資訊。

(十)更新「關於本館」網頁→新增【圖書館服務滿意度問卷】選單項目。

(十一)更新「視聽天地」網頁→新增 106 年 1 月視聽資料精選推薦、105 年 12 月視聽資料熱門排行榜及 106 年 1 月新進館藏資料。

(十二)更新「服務項目」網頁→開放時間→新增 105 學年度閉館日資訊

(十三)更新「電子資源」網頁→資料庫→移除 Film & Television Literature Index with Full Text [EBSCOhost]。

(十四)更新「電子資源」網頁→電子書→新增臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC) 2017 年電子書試用及更新 CRCNetBase 書目清單檔案。

(十五)維護「圖書館 Facebook 粉絲專頁」及更新數位相框電子檔案資料。

三、維護管理本館伺服器、個人電腦、週邊設備及網路環境：(1/9~)

- (一)協助 4 樓櫃台及採編組安裝印表機驅動程式並進行相關設定、測試作業。
- (二)處理 4 樓櫃台電腦無法上網問題，進行網路連線檢測作業。
- (三)進行工讀生打卡系統主機 IP 異動設定作業，以利系統正常運作。
- (四)處理 1 樓櫃台及工讀生打卡主機無法正常連線事宜。
- (五)處理 4 樓辦公區網點設置事宜，以利影印機網路列印。
- (六)協助館員電腦進行影印列印機驅動程式更新安裝、測試作業，以利列印。
- (七)檢測 1 樓櫃台印表機無法正常連線列印問題，執行驅動程式重新安裝及設定相關作業。
- (八)進行 4 樓檢索區個人電腦影印列印機驅動程式安裝、設定作業。

四、行政業務及其他：

- (一)辦理讀者意見回覆事宜。(1/9、2/7)
- (二)進行有關數資系專案計畫類別之著作機構典藏建檔作業。(1/9~)
- (三)辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」聯合採購書目轉檔相關事宜：
 - (1)進行 Elsevier ebooks on ScienceDirect 電子書目轉檔作業，計 379 筆。(1/18)
 - (2)進行 HyRead ebook 電子書目轉檔作業，計 693 筆。(1/18)
 - (3)進行 CRCnetBASE 電子書目置換作業，計 2 筆。(1/18)
- (四)進行本館 2、4、6 樓影印機設置及網路連線檢測設定相關作業。(1/19)

國立臺北教育大學第 138 行政會議 教育學院工作報告

2017.2.22

【調查時間】1/12-2/15

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
活動	地方教育輔導工作實施計畫-偏鄉教師教學領導力培訓工作坊	2.3-9
	教育學院於台中惠文高中舉辦第七期「適性探索親子營」。	2.11-12

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）		
國小數學起承轉合教學系統	陳慧芬/陳維民/全校師培生	1.24-1.25
寫作教學工作坊	陳慧芬/楊裕賢/全校師培生	1.14
寫作教學工作坊	陳慧芬/周理慧/全校師培生	1.15
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
105-2 大專校院特殊學生鑑定說明會	錡寶香教授	2.8
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）		
本系教育領導與管理碩士學位班在職進修專班(澎湖班)、校務經營碩士在職專班(週末假日班)開始招生		1.12
本系規劃完成「領導發展學分學程」設置要點及課程規劃，提供學生修讀第二專長及跨域學程之學習機會		1.20
教育政策與管理博士班資格考試(2016.01.24-25)		1.24
106 年度桃園市國民中小學學校領導培育班(校長、主任)於本(106)年 2 月 12 日起開始第一階段課程		2.12

學 生 活 動	
內容	日期
教育學系（含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班）	
國際教育研究與實習海外梯隊-胡志明市（田耐青、吳麗君）	2.6-2.10
教育經營與管理學系（含教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班、教育政策與管理博士班）	
本系大學部 106 年 2 月 4-11 日赴桃園市龍潭區龍源國民小學，辦理寒假服務梯隊—LINE FRIENDS 多元教育生活營	2.4
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）	
105 學年度博士班資格考（教傳組）	1.12
105 學年度博士班資格考（課程組）	2.6

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）		
鄒小蘭	國立嘉義大學第三屆大學教授群教材教法研討會議講師	2.6

國立臺北教育大學第 138 次行政會議 人文藝術學院工作報告

106.2.13

院務

一、執行中計畫：

(一)「教育部 105 年補助大專校院改善無障礙校園環境案」，本校藝術館獲專案補助 210 萬元：執行中。

(二)「教學卓越一子計畫《9》:3D 列印「創客」特色人才培育」：
104.105 年教卓計畫結案，目前 106 年計畫尚未公告。

二、人文藝術學院學分學程：

(一)專業內容策展學分學程：105 學年度第 2 學期課表宣傳及招生中。

(二)創客特色人才學分學程：105 學年度第 2 學期課表宣傳及招生中。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
音樂系	全國術科音樂組大考	2/6-2/10	藝術館及雨賢廳	

教師動態

單位	教師姓名	內容
台文所	林淇瀟	1 月 19 日，前往中央廣播電台 21 點聽台灣 LIVE 直播節目與談。
台文所	林淇瀟	1 月 21 日，前往台北當代藝術館，與林文義對談謝春德的《勇敢世界》攝影展。
台文所	林淇瀟	1 月 21 日，於「2017 無家者人權尾牙音樂會」朗讀詩作。

人事異動

單位	職稱	姓名	異動說明	備註
文創系	副教授	賈立人	退休	106.2.1
文創系	助理教授	蕭旭智	新進教師	106.2.1

國立臺北教育大學第 138 次行政會議理學院工作報告

106. 2. 13

■ 院務

1. 召開 105 學年度院級相關會議：

- (1) 106. 03. 02 召開第 3 次院教評會。
- (2) 106. 03. 08 召開第 1 次院課委會。

2. 本院研提 106 年度教學卓越計畫—子計畫「菁英特色人才培育 (ELITE)」，已送請教育部審核中。

3. 其他重要工作項目：

- (1) 配合人事室通知，已將「院級專任教師聘任與升等門檻」，併入「院級專任教師聘任及升等審查準則」，並經校教評會修正後備查。本院各學系續依前述修正，刻正配合將「系級專任教師聘任與升等門檻」，併入「各系專任教師聘任及升等審查要點」中。
- (2) 配合「本校學術研究獎勵要點」第三點第(二)目之 3、4，「本校學院推薦國外、國內優良學術期刊」清冊，慣例請各系檢視目前推薦清冊，經系務會議討論增刪後，續提院務會議審議，以作為 106 年度教師申請獎勵之依據。
- (3) 配合教務處通知，彙整本院各學系全校性重要行事於 106 學年度行事曆中。
- (4) 配合教務處通知，研訂 106 年度下半年研究所招生宣傳作業之活動與經費補助計畫。
- (5) 本院「105 學年度理學院五系系學會聯合活動」，謹訂於 5/19 (五) 假本校大禮堂舉辦，本次主辦單位依順位輪由「數位系系學會」主辦，屆時歡迎踴躍參加。

4. 本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1) 搶救校樹(大葉合歡)目前進度：施作廠商於 2/10 已完成最後階段種植灌木(種類：金露花及梔子花)，廠商將於 2/13 報請完工，後續將請總務處協助辦理驗收相關事宜。

■ 學術活動 (研討會/演講)

1. 本院體育學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人
106. 01. 14	體育館 301 綜合教室	體育學系教檢專業成長系列講座 -教師甄試口試應答策略	邱承宗校長、林曜聖教授、周雅玲教師
106. 01. 18	體育館 301 綜合教室	體育系教檢教甄系列專題演講 1、教師檢定數學科目-普通數學 2、教師檢定數學科目-教材教法	鄭彥修教授(國北教大數學暨資訊教育學系) 張淑怡教授(國北教大數學暨資訊教育學系)

■ 系所其他活動

1. 本院數學暨資訊教育學系 (含碩士班)

- (1) 105 學年度「數學科教學基本知能分級鑑定」報名日期自 106 年 2 月 20 起至 3 月 21

日止，訂於106年4月11日（二）下午3時30分至5時30分舉辦紙筆測驗。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- （1）訂於106年3月7日（二）辦理本系105學年度師資培育生甄選口試，甄選報名日期自106年2月21日（二）起至3月1日（三）止。
- （2）訂於106年3月17日（五）召開本學期各班班級幹部暨導師座談會進行各班意見交流。
- （3）訂於106年3月20日（一）至3月24日（五）辦理研究生論文計畫口試第1次申請作業。

3. 本院體育學系（含碩士班）

- （1）訂於106年2月17日（五）辦理體育學系校友會餐會活動。
- （2）訂於106年3月18日（六）辦理106學年度運動績優學生單獨招生考試。

4. 本院資訊科學系（含碩士班）

- （1）訂於106年3月4日（六）辦理105學年度「資訊科基本能力分級鑑定」考試，自105年11月21日至106年1月19日止辦理報名活動。

■ 學生活動

1. 本院數學暨資訊教育學系（含碩士班）

- （1）本系學生於105年2月5日至105年2月12日假台南市永華國民小學辦理「動物方城數數學益智成長營」梯隊。

2. 本院自然科學教育學系（含博士班、碩士班）

- （1）本系系學會訂於106年3月6日（一）至4月28日（五）舉辦自然盃競賽。
- （2）本系系學會訂於106年3月30日（四）舉辦自然系「星光大道」預賽。

3. 本院資訊科學系（含碩士班）

- （1）本系系學會於106年寒假返鄉服務隊訂於2月6日至2月10日假嘉義縣太保市安東國民小學辦理「動物方程式創造力探索育樂營」，歡迎各位老師蒞臨指導。

■ 榮譽榜

1. 本院數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

- （1）競賽名稱：第三屆校園創業競賽
榮獲獎項：優良獎
指導老師：巴白山教授、楊孟哲教授
團隊名稱：KIM Lab 玩具實驗室創業團隊
團隊成員：金克杰、盤芹綺
- （2）競賽名稱：國家通訊傳播委員會「電出你的行動通訊創意」創意短片及廣播劇競賽
榮獲獎項：廣播劇組三等獎
指導老師：巴白山教授、莊淇銘教授
參賽學生：白昆諺
作品名稱：行動通訊對於防救災的重要性

國立臺北教育大學第 138 次行政會議進修推廣處工作報告(2 月份)

進修教育中心

- 一、辦理 106 學年度碩士在職專班招生相關工作(含招生系統規劃測試、宣傳、召開報名審件及寄發准考證說明會、發送各招生系所命題須知及命題格式等)。校內班、澎湖班報名自 2 月 13 日至 3 月 7 日止。
- 二、自 2 月 13 日起至 2 月 24 日受理碩士在職專班學生就學貸款申請。
- 三、自 2 月 20 日起至 3 月 7 日受理夜間班及週末假日班 105 學年度第 2 學期學生汽車停車證發證事宜。
- 四、1 月 17 日至 2 月 7 日辦理夜間班及週末假日班 105 學年度第 2 學期學雜費繳費作業。
- 五、2 月 20 日至 3 月 6 日辦理 105 學年度第 2 學期夜間暨週末假日班第三階段選課作業暨受理校際選課申請。
- 六、受理 105 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班延修生辦理離校手續，最終受理截止日至 2 月 17 日止。
- 七、2 月 20 日至 3 月 20 日受理夜間暨週末假日班學員「學生團體保險」申請。
- 八、寄發夜間班學生 105 學年度第 1 學期成績單。

推廣教育中心

一、幼兒園園長專業訓練班：

1. 105-1 105D800：

(1)課程庶務處理。

(2)已於 106 年 1 月 21 日結業，陸續處理成績結算、通報教育局...等各項結案作業。

2. 105-2 106D301：

(1)本期共計正取 50 名、備取 37 名。

(2)截至 2/5 止共 42 名正取生完成註冊，2/6 始通知備取生註冊。

(3)2/14 課前說明會及正式開班。

(4)其餘開課庶務及課中庶務執行處理。

3. 相關經費整理與核銷。

二、常態班：

1. 兒童硬筆書法班：

(1)106D200 課程庶務處理。

(2)預計於 3/17 截止插班，3/18 起新一期開放報名。

(3)相關經費整理與核銷。

2. 兒童毛筆書法班：

(1)105D738 課程庶務處理，並將於 2/10 結業。

(2)106D201 新一期 1/7 起開放報名，預計 3/4 開班。

(3)相關經費整理與核銷。

3. 瑜珈班：

(1)105D805 課程庶務處理，仍接受插班。

(2)106D302 招生中，課程期間 3/11 至 6/17，目前 9 人報名。

4. 其他推廣教育班：

課程代碼	課程名稱	合作單位	課程起訖日	上課時段	報名截止日
106D303	青少年財商初階講師培訓	保富國際股份有限公司	3/19(日)、3/26(日)	09:00-17:00	3/12(日)
106D304	2017 兒童理財師資培訓	天翔國際財商文創有限公司	4/29(六)、4/30(日)	09:30-16:30	4/23(日)
106D305	國語流行歌曲彈唱基礎班-週四班	音樂學系	3/2-4/20 每周四	18:30-20:30	2/27(一)
106D306	國語流行歌曲彈唱基礎班-週六班	音樂學系	3/4-4/29 每周六	14:00-16:00	2/27(一)
106D307	流行歌曲鋼琴伴奏進階班-週六班	音樂學系	3/4-4/29 每周六	16:30-18:30	2/27(一)

三、2017 冬令營：

1. 期程：第一梯次 1/23-1/26、第二梯次 2/6-2/10。
2. 陸續辦理相關經費整理與核銷。

四、105 學年度第 2 學期隨班附讀：

1. 105 學年度第 1 學期隨班附讀結班作業：經費核銷。
2. 105 學年度第 2 學期隨班附讀排程表：

時間	工作事項	執行狀況
01/19(四)	系所申請截止	V
01/26(四)	開始招生	V
02/17(五)	截止收件	
02/21(二)	送件予系所審核	
03/06(一)	系所回覆錄取狀況	
02/23(四)	確認成班之課程上架，以利學員下載繳費單	
03/07(二)	錄取公告+繳費通知	
03/10(五)	繳費截止	

3. 105 學年度第 2 學期隨班附讀開放系所：共 5 系、學士合計 10 班、碩士合計 44 班。

學制/系所	臺灣文化研究所	社會與區域發展學系	自然科學教育學系	課傳所	國際學位學程
日間學士班	/	6 門課	4 門課	/	
日間碩士	10 門課	6 門課	1 門課	11 門課	2 門課
進修碩士 夜間暨周末假日班	4 門課	4 門課	2 門課	4 門課	
合計	14 門課	16 門課	7 門課	15 門課	2 門課

4. 訂定隨班附讀「每學分費收費標準」，自 105 學年度第 2 學期起適用：

- (1) 學士班：NT\$3700 元
 - (2) 獨特性學士班：NT\$4500~NT\$5500(視課程獨特性及需求調整)
 - (3) 碩士班：NT\$4700 元
 - (4) 獨特性碩士班：NT\$5000~NT\$7000(視課程獨特性及需求調整)
- 獨特性如人文藝術學院課程、全英語碩士學位學程班。

五、曲阜師範大學研究生赴台學習：

1. 日期：2/18 入台、6/24 離台。

2.系所：教育系 1 位、幼教系 1 位、課傳所 1 位，共計 3 位，皆入至碩二班級。

3.住宿地點：本校學生宿舍。

4.收費：每位學生收費 NT\$10 萬元整。

六、2017 年山東海峽兩岸傳統文化教育研究院合作案件規劃：持續聯繫確認合作意向。

七、大陸幼兒園園長赴台研修團(2 日)：

1.合作單位：天闊國際整合行銷有限公司。

2.期程：四月初確認團員、五月底六月初來台研修。

3.進度：預計三月中前提供課程規劃方向、三月底前與委辦單位、幼教系確認合作細節。

八、2017 大中華文化教育交流協會各項專案研擬：

1.兩岸青創實習合作、學前教育人才引介、柳州城市職業學校合作案、論壇交流等。

2.預計將於 106/3/1~106/3/4 前往對岸北京、上海、廈門三點場勘環境，斟酌各項合作案如何深入辦理。

九、2017 臺北教育大學與鞍山師範學院聯合培養學前教育研究生培訓課程：

1.培訓日期：2017 年 9 月至 10 月進行，共計 8 周。

2.來訪人員：帶隊教師 1 人、指導教師 2 人、研究生 31 人，共計 34 人。

3.規劃住宿地點：

(1)篤行樓 802 室：借用時間 8/28 至 10/31，預計入住 23 人。

(2)華語文中心學人宿舍雙人房：借用時間 8/30 至 10/31，預計入住 1 人。

(3)和平東路二段 311 巷 43 弄 30 號(以下簡稱校外住宿區)：因需充裕時間整修及採購家具，擬借用時間為 6/1 至 10/31，預計入住 10 人。

4.計畫執行規劃：

編號	日期	項目	執行狀況
1	2 月底前	1.行政：簽文啟動計畫，會辦相關單位。 2.生活：確認校外住宿區規劃與採購需求。 3.財務：確認住宿收費標準，製作預算表。	
2	3 月中前	1.行政：簽文請示各項預算支出編列。 2.課程：確認課程時數與安排方式。 3.生活：與廠商溝通確認修繕、採購事宜。	
3	4 月中前	1.行政：申請入台證。製作、申請圖書證、校內無線網路。 2.課程：提供初版課程表予鞍山。 3.財務：完成校外住宿區相關請購流程。	
4	5 月底前	1.行政：簽訂合約、匯款。 2.生活：確認校外住宿區規劃，6/1 開始動工。調查鞍山師生寢具需求。 3.財務：入台證繳款、提供鞍山報價、鞍山匯款完成。	
5	7 月中前	1.行政：申請保險。教室借用簽。重要生活事項(含抵台日細節)簽文會辦有關單位。 2.課程：確認最終版課程表、師生名單、組別並蒐集講義。 3.生活：確認航班資訊(抵台時間)。校外住宿區完工。	
6	8 月底前	1.行政：導師會議、師生共同座談會資料準備。 2.課程：教室場地借用、設備確認。 3.生活：確認接機當日行程、篤行樓門禁、水電等事宜。與廠商確認訂車請其提供報價單。	
7	9 月初	1.行政：導師會議、師生共同座談會。迎賓宴。	

	(抵台日、始業前幾日)	2.生活：接機。校園巡禮。購買電話卡、悠遊卡。	
8	9-10 月	1.行政：結業式規劃。 2.課程：課務協助、陪同參訪。 3.生活：隨時關心學員狀況，提供協助。 4.財務：陸續核銷費用。	
9	10 月底 (結業、離台日)	1.行政：結業式。 2.生活：送機。	
10	11 月底前	1.行政：重要文件寄予鞍山。 2.財務：確認退款事宜。	

十、2017 夏日台北夏令營：

- 1.委辦單位：香港加拿大國際學校。
- 2.培訓日期：106 年 06 月 09 日~106 年 06 月 23 日，實際於我校上課 6 日。
- 3.培訓人數：28~34 人。
- 4.前置準備事項：課程規劃單位(華語文中心)、旅遊規劃單位(伯展旅行社股份有限公司)安排、報價、行程及工作期程安排(如下附表)。

編號	日期	項目	執行狀況
1	2016/10/14	國北教大提供初步課程報價及明細	V
2	2106/11 月中前	1. 排定初版中文課程、旅遊項目 2. 確認三方合作模式及報價	V
3	2016/12/27 10:00	1.國北教大校園參訪 2.相關人員會面	V
4	2017/1 月中前	旅遊行程及課程時間定案(**中文課程主題及內容尚無法確認)	V
5	2017/1 月底	1.排定課程師資。 2.開始著手設計課程及教材。	V
6	2016/2 月底前	1. 簽訂合作協議書	
7	2016/3 月底前	1.完成第一階段匯款。 2.修訂旅遊行程及課程時間。	
8	2017/2 月~5 月底	加拿大國際學校招生期	
9	2017/4 月中	提供教材並予以討論修正	
10	2017/5 月初	教材編印成冊	
11	2017/6/9~6/23	6/9 出發抵台，6/23 離台。	

十一、推廣中心課程報名系統重建專案：

- 1.105/12/29 已完成第一階段付款
- 2.106/01/25 已完成第二階段付款

十二、2017 年財務規劃：各項專案成本支出及收入分析。

十三、進修推廣處推廣教育中心專員增額人事申請及徵聘規劃。

國立臺北教育大學第 138 次行政會議人事室工作報告

- 一、本校資科系前教授黃○○疑涉教師法第 14 條第 1 項第 13 款規定解聘情事，案經提本校 105.09.20 本校 105 學年度第 2 次校教師評審委員會審議，表決同意通過解聘，嗣經報教育部，教育部已於 105.12.23 日函同意解聘教授黃○○，且終身不得被聘任為教師。本校業函通知黃○○教授，解聘生效日期為 105 年 12 月 31 日。另黃○○教授因該解聘案向教育部提起訴願，業經教育部 106.01.26 函作成訴願決定，訴願駁回，併予敘明。
- 二、辦理本校 105 學年度「助教評審委員會」委員票選，票選結果當選者為陳琦瑋、吳明真、何心蕊等 3 位助教。
- 三、本校於 106.02.08 辦理本校第 1 屆勞資會議勞方代表選舉，共選出勞方代表 5 人，有賴柏菁、黃惠絹、郭紋卉、江秋璇、呂秋月等 5 位，將依法召開勞資會議。
- 四、於 106 年 2 月 9 日上午 9 時 30 分於大禮堂舉行 106 年度新春團拜活動，當日參與者眾，並有退休人員及附小同仁共襄盛舉，場面熱鬧氣氛佳。
- 五、為維護本校員工身心健康權益，覈實管理員工加班，自 106 年 1 月 24 日起已取消本校差勤系統線上申請加班之功能，改採紙本事前至少 2 日為申請原則，並陳核主任秘書以上決行層級核定。
- 六、已公告宣導同仁上班簽到後應至服務單位辦公室上班，未經核准不得在其他處室上班，如發生是類情事，請服務單位應即通知本室發函通知曠職。
- 七、為應總統府年金改革方案，教育部人事處於 106.01.25 日上午 10 時至 12 時進行年金改革說明會，本室當天除派員參與外，隨即於同日(25 日)下午 2 時 30 分舉辦本校年金改革宣導說明會，並請同仁提供意見。
- 八、轉知銓敘部及教育部年金改革草案對退休權益之個人影響評估及試算(已退休人員)等相關資料，以上訊息均同步置於本室建置之「退休年金改革專區」俾利同仁查閱。

國立臺北教育大學第 138 行政會議主計室工作報告

一、建教合作收入及補助收入 106 年 1 月 1 日~106 年 2 月 10 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：7 個計畫。

(二) 補助收入部分：

1. 教育部及其他計畫補助收入：9 個計畫。（明細詳如表 2）
2. 1 月「國立學校教學與研究補助」分配款共 8,539 萬 1 千元。
3. 校務基金經常門、資本門各單位執行狀況。（明細詳如表 3）

二、106 年 1 月主要財務報告。（明細詳如表 4~5）

(一) 收支餘絀表。

(二) 購建固定資產計畫執行情形明細表。

三、105、106 年校務基金主要收入同期（1 月）比較表。（如附圖 6）

四、105、106 年校務基金主要支出同期（1 月）比較表。（如附圖 7）

表1

國立臺北教育大學
106年度1月1至2月10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	1/1-2/10 核撥數	已撥款金額
106B231	台灣移民在美國的身分認同與跨國網絡之研究	何義麟	教經系		106.2.1 106.8.31	616,320	0	616,320	616,320
106B232	氣候變遷下流域複合式土砂災害數值模擬與規劃管理之研究	蔡元芳	社發系		106.1.1 106.7.31	374,480	0	374,480	374,480
106B111-1	科學教育實作學門研究規劃推動計畫	盧玉玲	自然系		106.1.1- 108.12.31		226,800	960,000	960,000
106B001	喪親悲傷與憂鬱對認知與情緒之影響的腦影像研究	黃鳳英	教育系		106.1.1- 106.12.31	826,000	92,800	413,000	413,000
106B201	戰後在日台灣人與華僑的中國認知之研究(博士後研究補助)	何義麟	教經系		106.1.1 106.7.31	473,340	0	473,340	473,340
合 計:	共5個計畫					2,290,140	319,600	2,837,140	2,837,140

國立臺北教育大學
106年度1月1至2月10日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫

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	1/1-2/10 核撥數	已撥款金額
104A113	國中小行動學習推動輔導計畫	劉遠楨	課程與教學傳播科技所	教育部-委託	104.08.01- 105.12.31	10,000,000	186,444	2,310,000	10,000,000
104A121	教育部國民及學前教育署/國民教育向下延伸一年新學制探究計畫	吳毓瑩	教育學院	教育部-委託	104.12.15- 106.02.14	1,370,245	38,377	411,073	1,370,245
106A101	105年度基宜鑑輔分區推動特殊教育 工作實施計畫	特教中心	特殊教育中心	教育部-委託	106.01.01- 106.12.31	1,750,000	87,000	700,000	700,000
106A102	106年境外臺校行政主管研習班暨 聯合校務座談會	*師資培育中心	*師資培育中心	教育部-委託	106.01.01- 106.01.31	1,668,300	151,660	1,602,392	1,602,392
106A103	中教司/106-107年度「社會教育 機構或法人辦理高級中等以下學 校及幼稚園教師進修認可審查小 組」(行政委辦)	進修推廣處	進修推廣處	教育部-委託	106.01.01- 107.12.31	4,778,448	163,640	1,314,000	1,314,000
105C402	以誠研發有限公司/「數位教學資 源盤點應用研究計畫」產學合作 計畫/數資系楊凱翔	楊凱翔	數學暨資訊教育學系	非政府機關	104.12.28- 106.01.31	2,200,000	220,000	440,000	2,200,000
105C405	財團法人網路資訊中心/「TWNIC 政府IPv6網際網路通訊協定升級 推動導團隊」產學合作執行計畫 乙案	陳永昇	資訊科學系	非政府機關	105.04.15- 105.12.31	249,000	20,000	171,000	249,000
合 計:	共7個計畫					22,015,993	867,121	6,948,465	17,435,637

表2

國立臺北教育大學
106年度1月1至2月10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	1/1-2/10 核撥數	已撥款金額	備註
103A265	教育部補助/103年度「未獲邁向頂尖大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫之大學實施頂尖人才彈性薪資」8人	研究發展處	研究發展處	教育部-補助	103.08.01-105.07.31	3,000,000	0	3,000,000	3,860,000	
104A248-2	教育部辦理大專院校弱勢學生學習輔導補助計畫-起飛計畫(105學年度)	註冊組	註冊組	教育部-補助	105.08.01-106.07.31	4,000,000	0	4,000,000	4,000,000	
105A258	教育部\104年度華語績效獎勵金	華語文中心	華語文中心	教育部-補助	105.08.01-106.03.31	323,948	0	19,900	323,948	資本門補助1萬9,900元
105A267	教育部補助/創新教學環境建置計畫	產學育成中心	產學育成中心	教育部-補助	105.12.01-106.11.30	10,000,000	0	10,000,000	10,000,000	資本門補助500萬元
106A203	教育部/106年度僑生春節聯歡(祭祖)活動	生活輔導組	生活輔導組	教育部-補助	106.01.01-106.01.31	17,500	0	17,500	17,500	
106A212	教育部師資培育及藝術教育司/教育部卓越師資培育獎學金試辦計畫106年度第1期(106.01-106.07)-102學年	*師資培育	*師資培育中心	教育部-補助	106.01.01-106.07.31	1,568,000	0	1,568,000	1,568,000	
106C201-4	財團法人台北市華視文化教育基金會/補助辦理「2017marvel英雄聯盟生活教育實踐營」活動	課外活動組	課外活動組	非政府機關	106.01.01- .	5,000	0	5,000	5,000	
106C201-6	財團法人漢儒文化教育基金會/補助桃園校友會等16組學生團隊辦理寒假期間公益活動經費	課外活動組	課外活動組	非政府機關	106.01.01- .	59,000	0	59,000	59,000	
106C201-7	財團法人華僑文化教育基金會/補助桃園校友會等16組學生團隊辦理寒假期間公益活動經費	課外活動組	課外活動組	非政府機關	106.01.01- .	59,000	0	59,000	59,000	
合 計:	共9個計畫					19,032,448	0	18,728,400	19,892,448	

表3

106年度部門預算執行情形表__106.1.1-106.2.10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
T001	教務長保留款	0.00%	36.37%	T009	教育學院（院長室）	8.54%	0.00%
T002	學務長保留款	0.00%	0.00%	T014	教育學院（院長室保留款）	0.00%	0.00%
T003	總務長保留款	0.00%	0.00%	3100	教育學系	0.18%	0.00%
T006	研發長保留款	0.00%	26.50%	5800	生命教育與健康促進研究所		
1000	秘書室(含校友中心)	7.53%		3300	社發系	1.84%	0.00%
1010	副校長室	2.80%		3700	特教系	3.56%	0.00%
1110	教務長室	0.18%		7200	特殊教育中心		
1120	註冊組	2.62%	0.00%	3900	幼家教系	0.59%	0.00%
1190	課務組	1.08%	0.00%	4000	心諮系	2.25%	0.00%
1140	出版組	18.20%		4400	教育經營與管理學系	3.43%	0.00%
1170	華語文中心			5900	文教法律研究所		
7930	通識教育中心	0.00%		5200	課程與教學傳播科技研究所	0.87%	0.00%
1210	學務長室	0.65%		5400	教育傳播與科技研究所		
1220	生輔組	27.19%	0.00%	T010	人文學院（院長室）	1.07%	0.00%
1230	課指組	18.99%	0.00%	T015	人文學院（院長室保留款）	1.14%	0.00%
1240	衛保組	1.53%	0.00%	3200	語創系	2.47%	15.05%
1250	心輔組	3.59%	0.00%	3600	音樂系	1.29%	0.00%
2000	軍訓室	3.38%	0.00%	3800	藝設系	2.96%	0.00%
1900	體育室	0.63%	64.40%	7600	視覺藝術教育中心-南海藝廊		
1301	總務長室	0.99%	0.00%	4200	兒英系	0.27%	0.00%
1310	事務組	27.92%	55.36%	4500	文化創意產業經營學系	0.09%	23.39%
1320	文書組	0.19%	0.00%	5500	台灣文學研究所	7.16%	0.00%
1330	營繕組	36.03%	0.60%	T011	理學院（院長室）	0.58%	
1340	出納組	0.08%	0.00%	T016	理學院（院長室保留款）	0.00%	0.00%
1350	保管組	4.16%		3400	數資系	9.04%	18.68%
1360	環安組	0.00%	0.00%	3500	自然系	5.74%	0.00%
1500	主計室	0.10%		4100	體育學系	3.57%	0.00%
1600	人事室	11.80%		4600	數位內容設計學系暨玩遊所	6.37%	0.00%
1700	圖書館	27.23%	13.56%	5700	資科系	0.58%	7.40%
7400	計網中心	0.06%	0.00%	T013	進修推廣處處長室	0.00%	100.00%
1130	教學發展中心	13.64%		1800	進修教育中心	4.57%	0.00%
7950	師資培育中心			1810	推廣教育中心		
1410	師培中心-實習輔導	3.70%		T018	研發處處長室	0.00%	0.00%
1420	師培中心-地方教育輔導	0.68%		1150	國際事務組	2.75%	0.00%
T019	北師美術館	41.06%		1160	推動科技	4.48%	
				1180	綜合企劃組	0.12%	0.00%
				7960	產學育成中心		
				6010	當代藝術評論與策展學位學程	16.93%	
				6020	東南亞區域管理人才碩士	0.00%	
				6030	學習與教學國際學位學程	0.00%	
					全校	11.92%	5.60%

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106年01月份

單位:新台幣元

科目名稱	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(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	997,757,000	120,988,969.00	127,289,000	-6,300,031.00	-4.95	120,988,969.00	127,289,000	-6,300,031.00	-4.95
教學收入	432,423,000	34,675,385.00	36,033,000	-1,357,615.00	-3.77	34,675,385.00	36,033,000	-1,357,615.00	-3.77
學雜費收入	282,403,000	29,031,719.00	23,533,000	5,498,719.00	23.37	29,031,719.00	23,533,000	5,498,719.00	23.37
學雜費減免(-)	-11,524,000	0.00	-961,000	961,000.00	-100.00	0.00	-961,000	961,000.00	-100.00
建教合作收入	133,624,000	5,055,222.00	11,135,000	-6,079,778.00	-54.60	5,055,222.00	11,135,000	-6,079,778.00	-54.60
推廣教育收入	27,920,000	588,444.00	2,326,000	-1,737,556.00	-74.70	588,444.00	2,326,000	-1,737,556.00	-74.70
其他業務收入	565,334,000	86,313,584.00	91,256,000	-4,942,416.00	-5.42	86,313,584.00	91,256,000	-4,942,416.00	-5.42
學校教學研究補助收入	494,952,000	85,391,000.00	85,391,000	0.00		85,391,000.00	85,391,000	0.00	
其他補助收入	64,297,000	902,522.00	5,358,000	-4,455,478.00	-83.16	902,522.00	5,358,000	-4,455,478.00	-83.16
雜項業務收入	6,085,000	20,062.00	507,000	-486,938.00	-96.04	20,062.00	507,000	-486,938.00	-96.04
業務成本與費用	1,041,287,000	107,866,614.00	129,910,000	-22,043,386.00	-16.97	107,866,614.00	129,910,000	-22,043,386.00	-16.97
教學成本	843,744,000	90,411,821.00	100,587,000	-10,175,179.00	-10.12	90,411,821.00	100,587,000	-10,175,179.00	-10.12
教學研究及訓輔成本	691,415,000	84,942,804.00	87,952,000	-3,009,196.00	-3.42	84,942,804.00	87,952,000	-3,009,196.00	-3.42
建教合作成本	131,785,000	4,838,841.00	10,961,000	-6,122,159.00	-55.85	4,838,841.00	10,961,000	-6,122,159.00	-55.85
推廣教育成本	20,544,000	630,176.00	1,674,000	-1,043,824.00	-62.36	630,176.00	1,674,000	-1,043,824.00	-62.36
其他業務成本	53,100,000	1,082,285.00	4,424,000	-3,341,715.00	-75.54	1,082,285.00	4,424,000	-3,341,715.00	-75.54
學生公費及獎勵金	53,100,000	1,082,285.00	4,424,000	-3,341,715.00	-75.54	1,082,285.00	4,424,000	-3,341,715.00	-75.54
管理及總務費用	139,254,000	16,352,446.00	24,482,000	-8,129,554.00	-33.21	16,352,446.00	24,482,000	-8,129,554.00	-33.21
管理費用及總務費用	139,254,000	16,352,446.00	24,482,000	-8,129,554.00	-33.21	16,352,446.00	24,482,000	-8,129,554.00	-33.21
其他業務費用	5,189,000	20,062.00	417,000	-396,938.00	-95.19	20,062.00	417,000	-396,938.00	-95.19
雜項業務費用	5,189,000	20,062.00	417,000	-396,938.00	-95.19	20,062.00	417,000	-396,938.00	-95.19
業務賸餘(短絀-)	-43,530,000	13,122,355.00	-2,621,000	15,743,355.00	-600.66	13,122,355.00	-2,621,000	15,743,355.00	-600.66
業務外收入	68,162,000	5,880,602.00	5,678,000	202,602.00	3.57	5,880,602.00	5,678,000	202,602.00	3.57
財務收入	15,551,000	1,136,717.00	1,295,000	-158,283.00	-12.22	1,136,717.00	1,295,000	-158,283.00	-12.22
利息收入	15,551,000	1,136,717.00	1,295,000	-158,283.00	-12.22	1,136,717.00	1,295,000	-158,283.00	-12.22
其他業務外收入	52,611,000	4,743,885.00	4,383,000	360,885.00	8.23	4,743,885.00	4,383,000	360,885.00	8.23
資產使用及權利金收入	45,000,000	4,314,668.00	3,750,000	564,668.00	15.06	4,314,668.00	3,750,000	564,668.00	15.06
受贈收入	3,500,000	268,179.00	291,000	-22,821.00	-7.84	268,179.00	291,000	-22,821.00	-7.84
違規罰款收入	650,000	8,455.00	54,000	-45,545.00	-84.34	8,455.00	54,000	-45,545.00	-84.34
雜項收入	3,461,000	152,583.00	288,000	-135,417.00	-47.02	152,583.00	288,000	-135,417.00	-47.02
業務外費用	24,181,000	1,566,131.00	2,000,000	-433,869.00	-21.69	1,566,131.00	2,000,000	-433,869.00	-21.69
其他業務外費用	24,181,000	1,566,131.00	2,000,000	-433,869.00	-21.69	1,566,131.00	2,000,000	-433,869.00	-21.69
雜項費用	24,181,000	1,566,131.00	2,000,000	-433,869.00	-21.69	1,566,131.00	2,000,000	-433,869.00	-21.69
業務外賸餘(短絀-)	43,981,000	4,314,471.00	3,678,000	636,471.00	17.30	4,314,471.00	3,678,000	636,471.00	17.30
本期賸餘(短絀-)	451,000	17,436,826.00	1,057,000	16,379,826.00	1,549.65	17,436,826.00	1,057,000	16,379,826.00	1,549.65

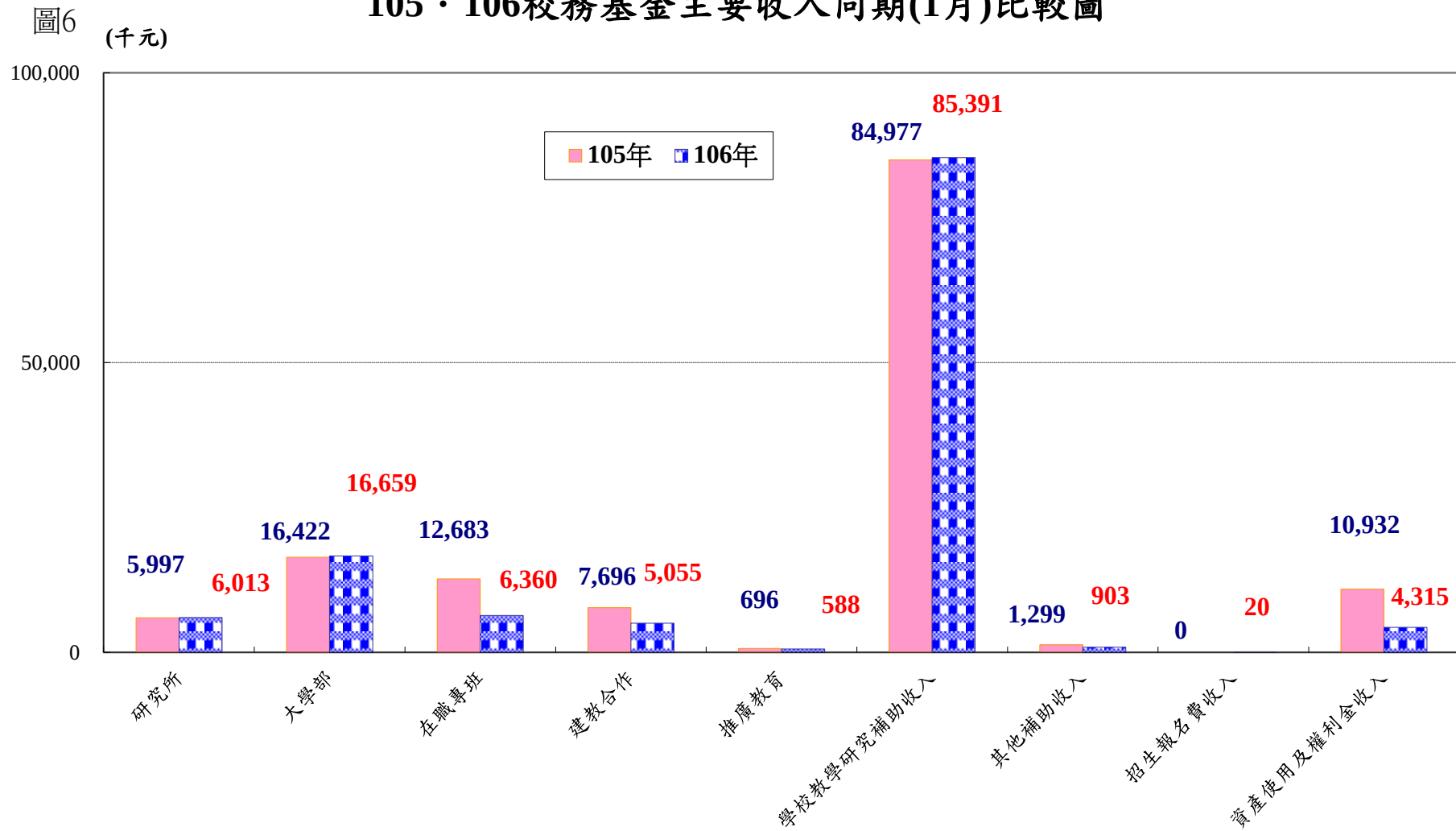
表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國106年01月份

單位:新台幣元

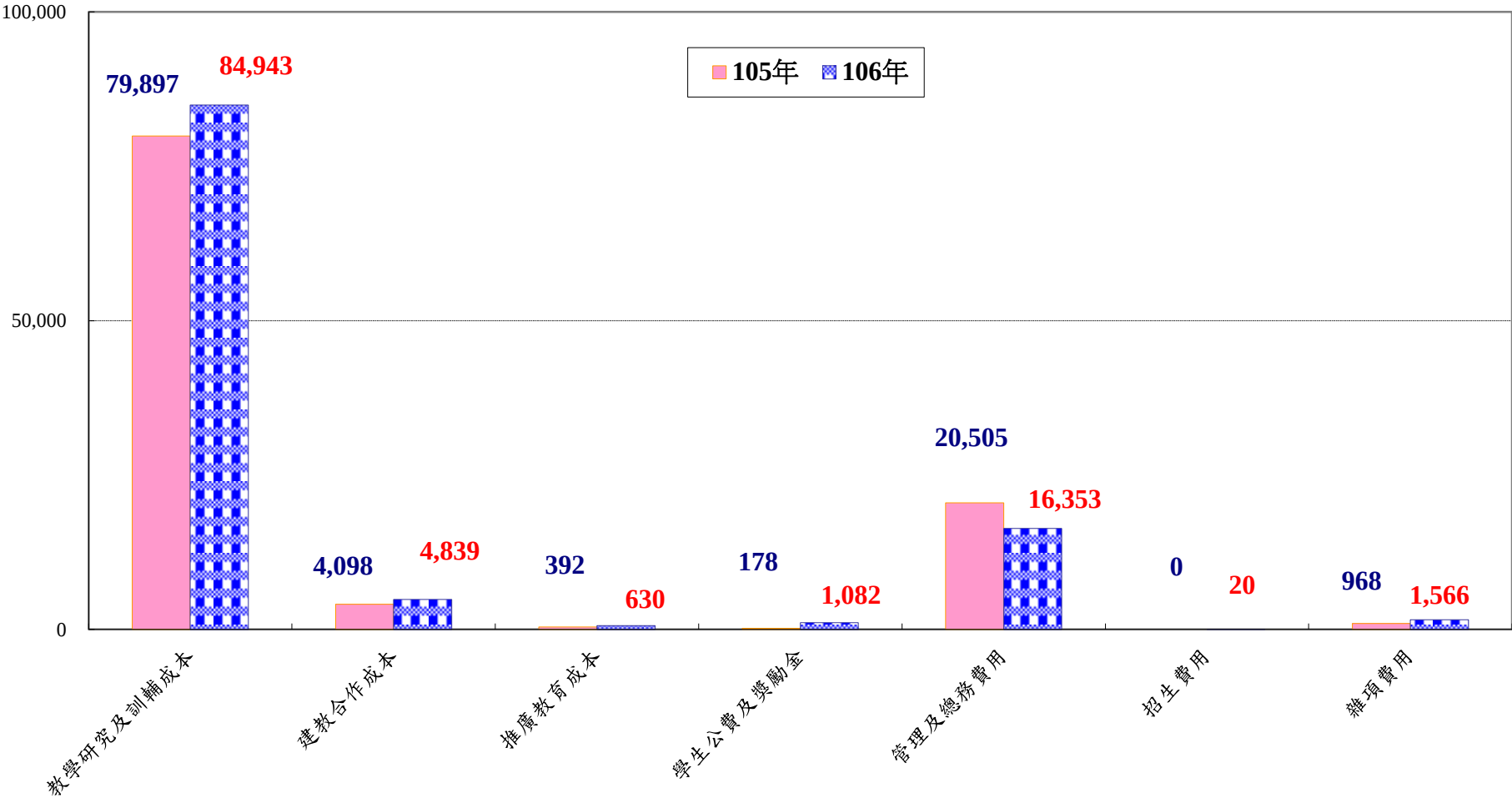
計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或 落後原因	改進措施
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度 奉准先行 辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數			比較增減(-)				
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2))	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2))		
一般建築及設備計畫	0	61,563,000	0	0	61,563,000	4,846,000	407,788	0	407,788	8.41	-4,438,212	-91.59		
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	788,000	0	0	0	0.00	-788,000	-100.00	部分採購案尚未 執行完成。	擬請承辦單位積極辦 理。
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	788,000	0	0	0	0.00	-788,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	0	32,600,000	2,567,000	407,788	0	407,788	15.89	-2,159,212	-84.11	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	32,600,000	0	0	32,600,000	2,567,000	407,788	0	407,788	15.89	-2,159,212	-84.11		
交通及運輸設備	0	857,000	0	0	857,000	66,000	0	0	0	0.00	-66,000	-100.00	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	857,000	0	0	857,000	66,000	0	0	0	0.00	-66,000	-100.00		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	1,425,000	0	0	0	0.00	-1,425,000	-100.00	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	18,106,000	0	0	18,106,000	1,425,000	0	0	0	0.00	-1,425,000	-100.00		
總計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	4,846,000	407,788	0	407,788	8.41	-4,438,212	-91.59	部分採購案尚未 執行完成。	擬請承辦單位積極辦 理。
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	788,000	0	0	0	0.00	-788,000	-100.00		
機械及設備	0	32,600,000	0	0	32,600,000	2,567,000	407,788	0	407,788	15.89	-2,159,212	-84.11		
交通及運輸設備	0	857,000	0	0	857,000	66,000	0	0	0	0.00	-66,000	-100.00		
什項設備	0	18,106,000	0	0	18,106,000	1,425,000	0	0	0	0.00	-1,425,000	-100.00		
總計	0	61,563,000	0	0	61,563,000	4,846,000	407,788	0	407,788	8.41	-4,438,212	-91.59		

105・106校務基金主要收入同期(1月)比較圖



105・106年校務基金主要支出同期(1月)比較圖

圖7
(千元)



國立臺北教育大學第 138 次行政會議師資培育暨就業輔導中心工作報告 (106 年 2 月)

課務組

- 一、本校申請國民小學教師加註輔導領域專長專門課程規劃乙案，業已於 106 年 1 月 18 日獲教育部核定通過，已公告本校師生知悉。
- 二、公告各師資培育學系師資生外加名額申請案，申請期限至 106 年 2 月 24 日止。
- 三、106 年 2 月下旬召開教評會，討論 105 學年度第 1 學期新聘專業技術人員事宜。
- 四、辦理本中心各類教育學程教學大綱外審事宜。
- 五、辦理教育部卓越師資培育獎學金受獎生學習歷程檔案、自我審查表及各項檢核資料之初審作業及公費生各項義務檢核作業。
- 六、賡續辦理 105 學年度第 2 學期師資生教育學程課程、特教學程、幼教學程、國小學程相關事務：
 - (一) 通知授課教師務請於教務處訂定之時間內上傳課程大綱。
 - (二) 第 2 階段選課結束，簽請保留課程。
- 七、辦理各類教育學程學分抵免作業。
- 八、賡續辦理普通數學檢定考試相關事宜：
 - (一) 公告 105 學年度普通數學檢定考試實施要點及相關作業期程。
 - (二) 聯絡命題、審題委員及相關作業。
 - (三) 租借教室為試場及試務中心。
- 九、公告 105 學年度第 2 學期各機構單位補救教學需求予師資生(含卓獎生及公費生)知悉。
- 十、師資生教學基本能力檢測線上報名及評審系統已完成需求訪談，預計於 106 年 3 月底前完成第一階段測試、上線。
- 十一、國民小學類科教學實務評量教學演示檢測預計於 106 年 2 月 23 日、3 月 2 日召開檢測說明會、3 月 11-12、18-19 日辦理師資生教學演示工作坊、3-5 月施測。
- 十二、經濟弱勢原住民師資生助學計畫補助學生之 105 學年度第二學期續領資格訂於 3 月中旬前辦理審查會議。

實習組

- 一、106 年度境外臺校行政主管研習班暨聯合校務座談會於 106 年 1 月 23 日至 24 日辦理完畢，活動圓滿結束。
- 二、「國立臺北教育大學促進夥伴學校合作關係實施要點」業經中心會議通過，經校長核定後公告，將與 9 所學校簽署合作備忘錄事宜。
- 三、辦理師資生參與 2017 年越南「海外教學見習」，刻正受理學生申請，於 2 月 22 日截止收件。
- 四、刻正調查 106 年度教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務學校合作意願。
- 五、106 年 2 月 23 日辦理教學實習課程授課教師座談會。
- 六、寄發 105 年 8 月實習學生成績評量表，登錄、彙整實習學生實習成績，實習成績合格者製發其「修畢師資職前教育證明書」。
- 七、整理各班 105 學年度下學期「返校座談時間表」與「教學觀摩」時間訂定表，並寄發返校座談公假公文。
- 八、辦理加另一類科合格教師證、加註自然專長教師證申請案。
- 九、賡續辦理 105 學年度偏鄉中小學實驗試點學校典範計畫，今(106)年度成果發表會預計辦理兩場次，坪頂國小訂於 4 月 15 日、老梅國小訂於 5 月 20 日。
- 十、賡續辦理 105 學年度地方教育輔導計畫。

輔導組(含永齡)

- 一、106 年度企業實習暨徵才說明會：本年度徵才企業包含台灣微軟、奧美廣告、三立電視台、康軒文教集團等 15 家企業到校(各場次如下表)，提供實習及正職工作機會說明，活動時間訂於 3 月 1 日至 3 月 31 日中午時段，假北師美術館舉辦，現場並提供抽獎活動，敬邀師長帶領各年級學生踴躍參加。

日	一	二	三	四	五	六
			1 台灣微軟	2 奧美廣告	3	4
5	6 傳揚行銷	7 精英國際教育集團	8 雄獅旅行社	9 康軒文教集團	10	11
12	13	14 誠品集團	15 諾瓦小學幼兒園	16 緯創資通	17	18
19	20	21 鈞象電子	22 三立電視台	23 泰詠電子	24	25
26	27	28 太毅國際	29 雅文基金會	30 吉的堡教育集團	31	

- 二、106 年度求職準備系列活動：本中心預計於 106 年 5 月 1 日至 106 年 5 月 5 日假北美館 1 樓講堂區辦理系列講座，講座主題：中(英)文履歷/自傳撰寫、面試技巧、美姿美儀等，講師尚在邀約中，並與台北市政府勞動局協同辦理求職防詐騙校園巡迴講座，敬請師長鼓勵學生踴躍參加。
- 三、職涯發展整合平台：完成第一期驗收，刻正進行系統需求訪談及中心官網前台建置。
- 四、【永齡希望小學】弱勢學童課後輔導計畫

(一) 課輔學童相關工作內容：

1. 永齡課輔正式開學日：03/01
2. 課輔學童三月英數檢測週為 03/20 至 3/24。
3. 學童人數如下表：

學校	原學童人數	結案人數	結案後人數
劍潭國小	3	0	0
福星國小	(課輔人數，待國小師長提交資料中)		
河堤國小	7	0	0
銘傳國小	4	0	0
木柵國小	3	0	0
辛亥國小	5	0	0
志清國小	4	0	0
關渡國小	3	0	0
明德國小	11	0	0
立農國小	10	0	0
總計(不含福星國小)	50	0	0

(二) 課輔老師與卓獎生服務相關工作內容：

1. 本學期續邀關渡國小教師凌金環為數學指導員並執行教學訪視計劃，本學期訪視學校為北市北投區立農國小，本月執行時間為 03/09、03/17、03/23、03/30。
2. 3 月教學檢討會議為 3/23 中午 12:00-13:00，地點：租借中。

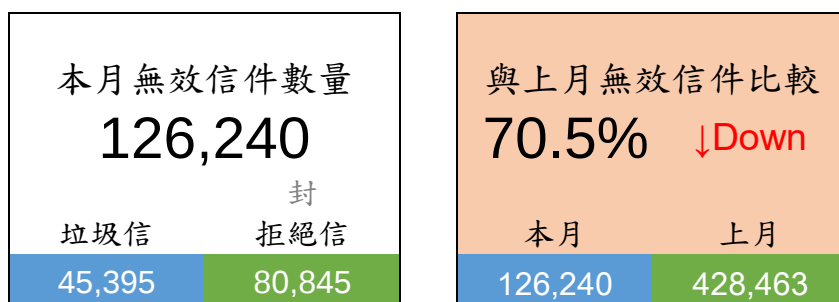
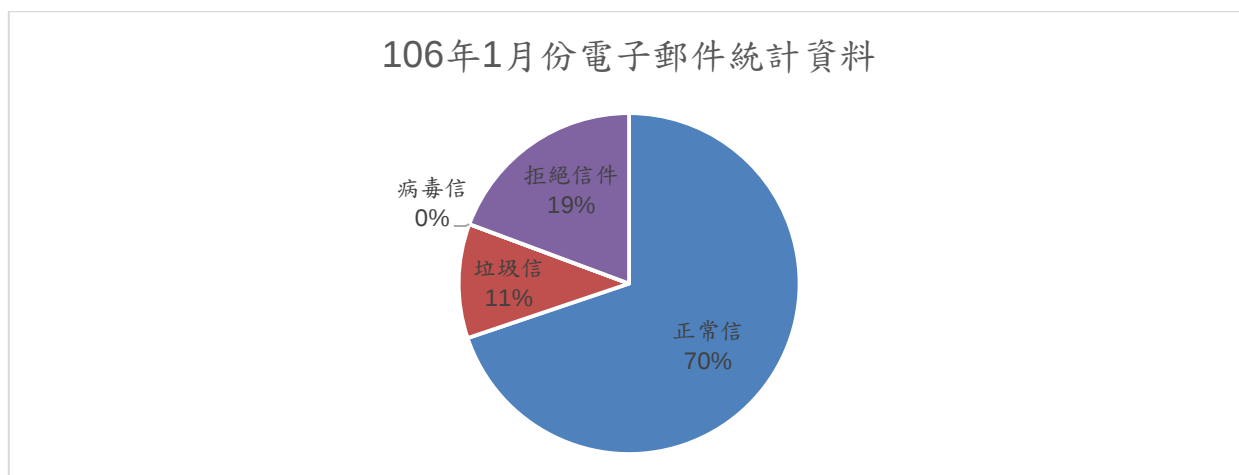
(三) 社工團隊相關工作內容：

1. 02/16 社工督導參加國教署科技化評量會議。
2. 02/13 北投區立農國小、明德國小開學。
3. 02/20~02/24 課輔老師課輔前會議，地點：永齡辦公室。

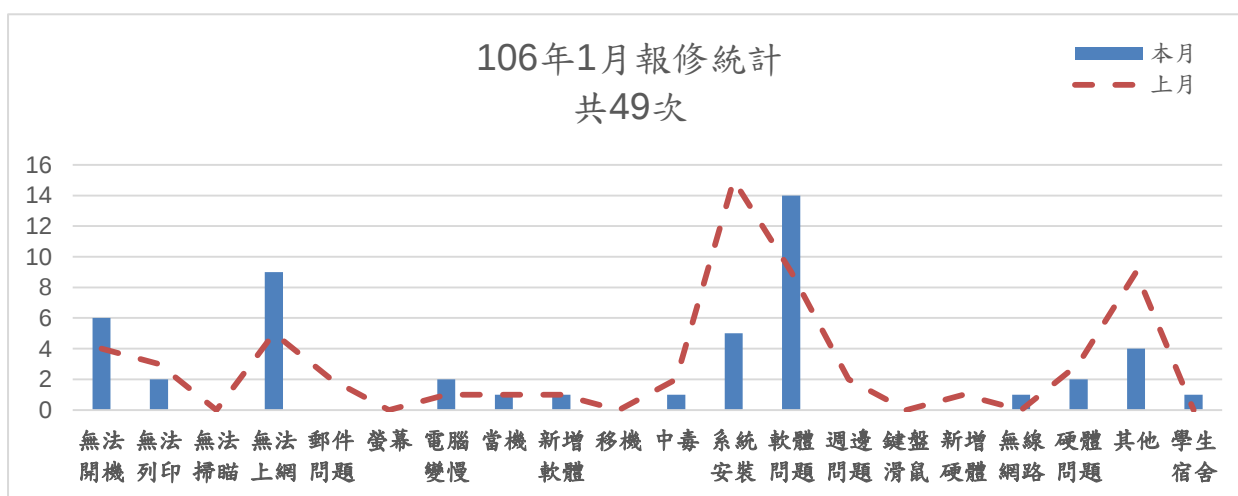
國立臺北教育大學第 138 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

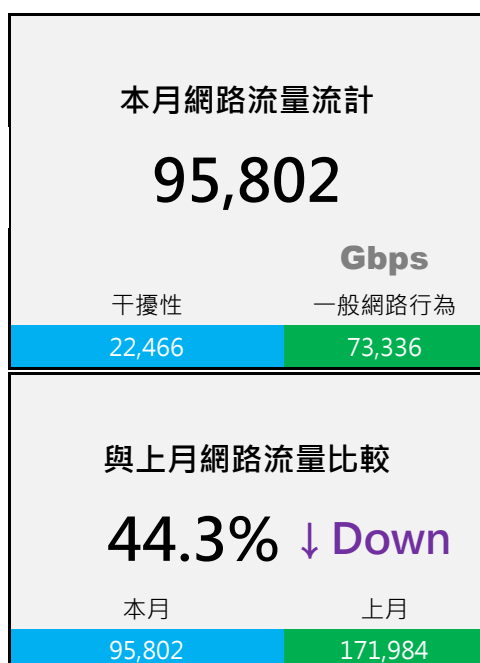
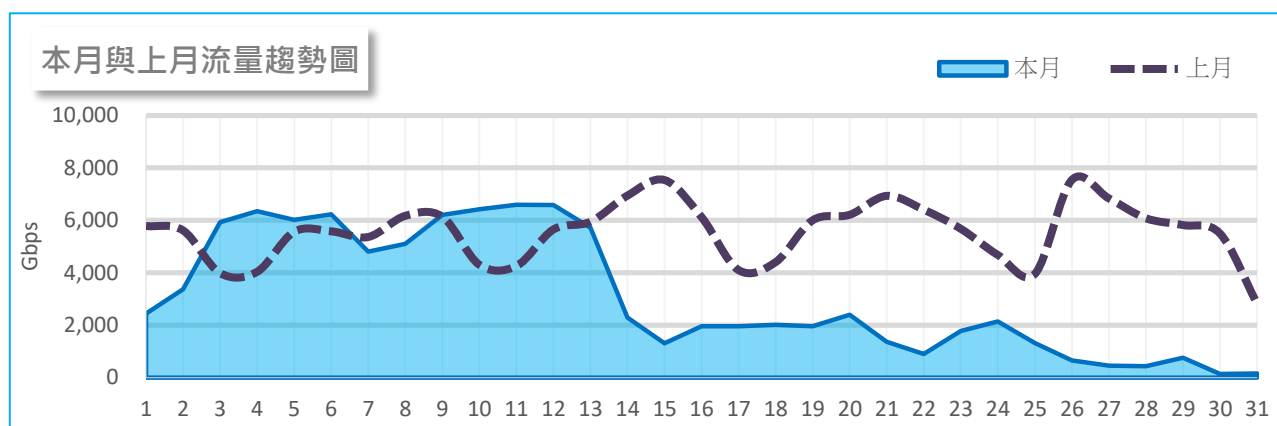
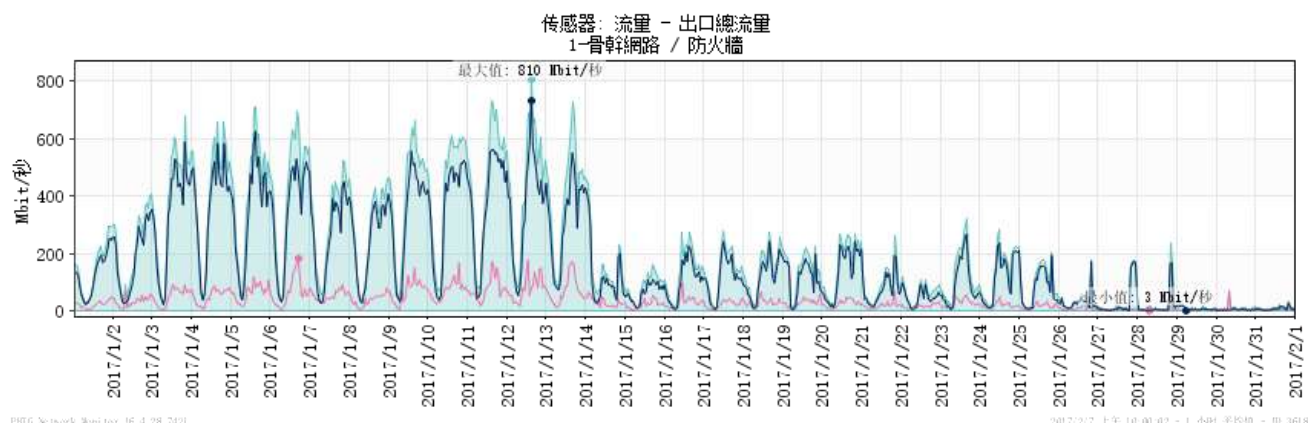
一、教職員電子郵件系統統計資料：



二、本中心維修全校個人電腦統計資料如下：

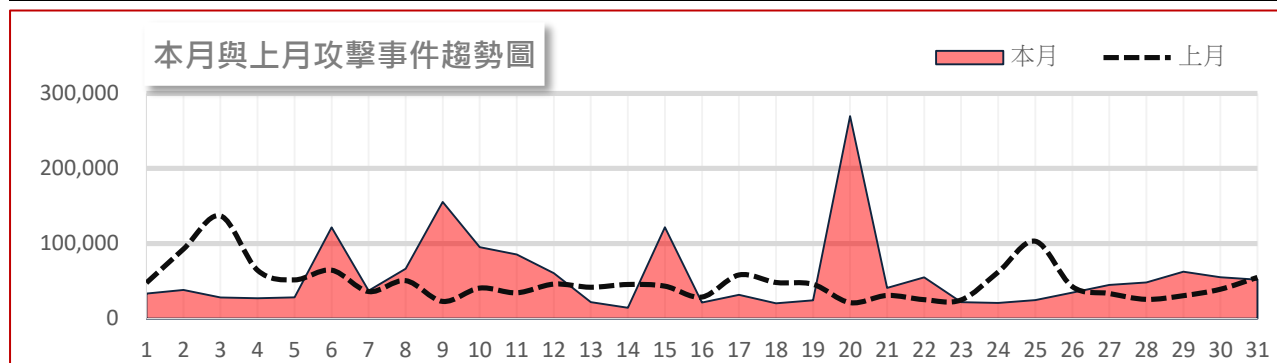


三、對外網路流量分析



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
106-001	106.01.03	視聽館	對外進行網路攻擊	1	資安事件	其他
106-002	106.01.03	第二宿舍	對外進行網路攻擊	1	資安事件	其他



本月攻擊事件總數	
1,763,780	
次	
嚴重事件	高度事件
1,595,568	168,212

本月攻擊類別分析			
排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	Others	1,311,503	74%
2	DoS	393,791	22%
3	WebAttack	21,455	1%
4	BufferOverflow	21,164	1%
5	BackdoorTrojan	13,316	1%
6	AccessControl	2,535	0%
7	VirusWorm	3	0%

與上月攻擊事件比較	
18.1% ↑ Up	
本月	上月
1,763,780	1,493,672

上月攻擊類別分析			
排名	攻擊類別分析	次數	比率
1	Others	906,856	61%
2	DoS	494,567	33%
3	WebAttack	37,940	3%
4	BufferOverflow	31,393	2%
5	BackdoorTrojan	19,186	1%
6	AccessControl	1,264	0%
7	VirusWorm	21	0%
8	Scan	2	0%

國家攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	國家	本月累計次數	上月累計次數
1	V	德國	280,017	0
2		中國	213,259	239,023
3		法國	183,601	60,267
4		美國	52,126	249,966
5	V	印度	51,817	0

網域攻擊排名 TOP5

排名	本月新增	Domain 網域	本月累計次數	上月累計次數
1	V	wns.windows.com	7,224	0
2		fbcdn.net	5,952	11,095
3		HINET-IP.hinet.net	4,109	8,310
4	V	dialup.seed.net.tw	2,869	0
5	V	comodoca.com	2,122	0

被外部攻擊次數最多之內部主機位址排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	120.127.8.36	120.127.8.36	RDP Brute Force Login	17,880
2	120.127.14.53	ADMIN	RDP Brute Force Login	17,710
3	120.127.8.43	read.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	17,430
4	120.127.4.55	120.127.4.55	RDP Brute Force Login	17,010
5	120.127.8.66	regret.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	16,950
6	120.127.2.228	120.127.2.228	RDP Brute Force Login	16,890
7	120.127.8.149	asecc.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	16,770
8	120.127.27.34	social2.ntue.edu.tw	RDP Brute Force Login	16,700
9	120.127.8.220	120.127.8.220	RDP Brute Force Login	16,690
10	120.127.14.91	120.127.14.91	RDP Brute Force Login	16,490

主動攻擊外部次數最多之內部主機排名

排名	內網 IP	主機名稱	事件名稱	累計次數
1	120.127.2.20	tea.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	779,475
2	120.127.2.24	antispam2.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	347,590
3	120.127.14.100	120.127.14.100	SMTP Brute Force Login	85,235
4	120.127.2.23	antispam1.ntue.edu.tw	SMTP Brute Force Login	57,075
5	10.103.11.3	10.103.11.3	ICMP BlackNurse Attack	21,900
6	10.200.25.57	10.200.25.57	TCP SYN Flood	15,260
7	10.200.31.6	10.200.31.6	ICMP BlackNurse Attack	12,000

8	10.200.17.178	10.200.17.178	WEB Apache HTTPD mod_log_config Cookie Handling Denial of Service	11,269
9	10.200.29.42	10.200.29.42	BACKDOOR Binghe 2.2 runtime detection	10,171
10	120.127.18.212	120.127.18.212	SMTP Brute Force Login	7,640

五、教職員電子郵件申請、網路設定暨固定 IP 資料、無線網路臨時帳號申請管理統計

教職員電子郵件帳號				
編號	單位	申請人	管理動作	備註
1	圖書館	楊佩樺	新增	
2	資源教室	曾慈憶	新增	
3	學務處心輔組	吳馥濃	新增	
4	台文所	王韶君	新增	
5	師培中心	李佳玲	新增	
6	課傳所	林奐晨	新增	
7	總務處營繕組	陳豐章	新增	
8	總務處事務組	李仲信	新增	
9	文創系	蕭旭智	新增	
10	社發系	蘇愛嬪	新增	
網路設定暨固定 IP 申請				
1	師培中心	王嫻雅	新增	
2	計網中心	劉宇文	新增	
3	推廣教育中心	戴軒好	新增	
4	兒英系	陳嘉煥	新增	
無線網路臨時帳號申請				
1	師培中心	陳沛雯	新增	

六、其他重要工作記錄

1. 協助辦理新進人員教育訓練，教導如何使用資訊設備報修系統及遠端協支援軟體。
2. 更換至善樓老舊骨幹網路教換器，提升網路穩定性。

系統組

- 一、本中心配合教務處協助更新境外學生入學專區-外國學生專區中英文網站內容及公告各項招生簡章相關資訊。

- 二、教學魔法師教學平台與新教學平台智慧大師已經配合選課流程匯入 105 學年第二學期的課程資訊，提供老師寒假備課的時間，各階段的選課結果也將配合教務處的選課流程於選課系統公布後的次一日進行同步更新。
- 三、本中心於 1 月 11 日辦理第三場次新進人員教育訓練，系統組教導同仁如何使用單一簽入系統、校首頁公告系統與全校公告信寄發系統的操作使用，未來將持續在每月辦理一場新進同仁教育訓練。
- 四、本中心協助校務研究中心之校務研究系統建置專案後續擴充的規格書修正及配合後續相關的採購招標事宜。
- 五、有關教務學務師培系統相關事宜如下：
- 1、進行第十期維護紀錄之提問人員第二次確認。
 - 2、進行已簽約之系統新增項目異動報表修正，後續將進行契約變更作業。
- 六、配合本校各單位之校務系統需求，本組提供相關資訊協助，包含系統架構評估、需求說明文件討論與相關資訊諮詢等，本月進行系統協助之項目如下：
- 1、推廣教育中心之推廣教育課程報名系統重建專案，本月協助系統虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通等作業，以便提供後續建置廠商進行系統開發與安裝。
 - 2、師培中心之師資生教學基本能力線上報名及評審系統建置(含教案與板書能力檢測)，本月協助系統虛擬主機建置、作業環境安裝設定、防火牆開通、網路設定、帳密開通等作業，並配合進行第一期系統需求討論、資料介接方式與架構確認等事宜。
 - 3、師培中心之職涯輔導系統評選案，本月取得系統之硬體需求，後續將協助進行虛擬主機建置等作業。
 - 4、心輔組之心理諮詢報名平台需求訪談(屬教務學務師培系統項下子系統)，取得第一階段雛形呈現相關資料。
 - 5、配合教檢系統改版規劃，提供相關資訊諮詢，並協助於 1 月下旬完成新版系統評選專案招標作業，後續將配合新系統規劃建置環境與提供資訊協助。
- 七、本中心為配合教育部更新財務資訊公開專區網站架構並簡化未來更新資料之流程，已經開始建置新板的財務資訊公開專區網站，預計二月建置完成，並於後續辦理財務資訊公開專區網站資料更新操作的教育訓練。
- 八、因應新一年國稅局綜所稅需提供學生學雜費繳費資料，本中心協助出納組進行 1042 及 1051 學期之學生學雜住宿費繳費轉檔作業。
- 九、配合工讀時薪於 106 年 1 月 1 日調整為 133 元，本組已調整工讀生打卡系統之時薪設定，於 1 月起統計工讀時薪為 133 元。
- 十、本校 105 學年度第一學期新教學平台系統統計報告(以下數字統計至 106 年 2 月 6 日)：

課程單位	課程總數	使用系統 課程數	使用系統 課程比例	教材 總數	討論文章 總數	作業測驗 總數	已使用空間 (KB)
教育經營與管理學系	83	43	51.81%	420	506	10	1620744
課程與教學傳播科技研究所	34	20	58.82%	268	605	71	4728624

教育學系	59	46	77.97%	492	1200	73	5996548
幼兒與家庭教育學系	41	31	75.61%	198	277	63	4217088
特殊教育學系	45	32	71.11%	348	750	53	6758612
心理與諮商學系	38	35	92.11%	232	463	140	2974620
社會與區域發展學系	54	43	79.63%	315	574	45	10331644
語文與創作學系	78	64	82.05%	383	547	124	6498532
兒童英語教育學系	47	30	63.83%	415	222	122	2402520
藝術與造形設計學系	109	16	14.68%	146	148	9	3012016
音樂學系	257	12	4.67%	27	72	10	543840
當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程	3	0	0.00%	0	0	0	0
臺灣文化研究所	17	11	64.71%	50	426	9	429992
文化創意產業經營學系	75	32	42.67%	159	97	13	1986824
數學暨資訊教育學系	50	34	68.00%	251	314	142	6578396
自然科學教育學系	59	20	33.90%	76	64	1	533072
體育學系	76	20	26.32%	218	41	42	646024
資訊科學系	43	17	39.53%	123	8	30	8379504
數位科技設計學系	48	17	35.42%	91	31	37	7204944
通識課程	141	75	53.19%	735	708	110	21924640
通識課程(服務學習)	29	3	10.34%	37	7	2	170392
通識課程(體育)	62	8	12.90%	11	12	2	73904
師培中心	102	81	79.41%	737	2207	135	9289908

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

十二、校首頁系統定期維護事項：

- 配合人員新進、離職、單位異動等增修系統使用者帳號。
- 配合政令宣導於最新消息、宣導專區中增加相關訊息及連結。
- 巡視校園新聞專區內容，提供系統使用者相關問題諮詢。
- 協助東協人力教育中心更新校首頁網站超連結。

十三、配合營繕組提供之相關資料，本中心定期更新校首頁之用電資訊。

十四、其他工作項目：

- 1.配合新學期新生報名作業，協助註冊組新增部分造字，以便登錄考生名冊。
- 2.因應新學期到來，協助進修教育中心更新學雜費專區之就學貸款須知。

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、協助嘉義大學學分班上課需求，借用視聽館 4 樓、5 樓教室上課使用。
- 三、安裝 105 學年度第 2 學期電腦教室上課教學軟體與派送。
- 四、修改「建構多元性的電腦教室環境（第 2 期）」計畫，變更教育部補助經費內容，交予秘書室做彙整工作。
- 五、規劃本中心今(106)年度 ISO 27001 認證工作項目及時程，包含資訊資產盤點、本中心資訊技能教育訓練、本校全體同仁資安教育訓練、內部稽核、管理審查會議及外部稽核等。
- 六、除接續辦理每月新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」，並規劃預定 3 月份辦理實體「Word 軟體文書排版教育訓練」。

國立臺北教育大學第 138 次行政會議秘書室工作報告

秘書室

- 一、2 月 13 日召開行政主管會報。
- 二、2 月 22 日召開行政會議。
- 三、辦理教師申訴及性別平等教育調查案。

校友中心

- 一、1 月 23 日協助校友總會召開第七屆第二次監事會議。
- 二、2 月 9 日協助人事室辦理 2017 年新春團拜。
- 三、協助校友總會籌備第七屆第四次理事會議、第三次理監事聯席會議、第二次會員代表大會各項事宜。
- 四、協助長青會籌備第 167 次春季雅集各項事宜。
- 五、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 2 月 14 日止，校友證製發已達 4627 張。

北師美術館行政會議重要工作報告 (106 年 1 月-106 年 2 月)

一、展務活動辦理

1. 執行 7 月份-2017/02 月份「MED#161 時光保物」特展之相關作業。

與新北市政府教育局與新北市政府文化局合作並規劃擴大推廣 One Piece Museum 計畫之相關事宜。與新北市政府文化局合作規劃之展覽擬定於 2016.07.30-2017.02.28 執行，地點為板橋新板藝廊。

「MED#161 時光保物」特展

2016/7/30-2017/02/28

2. 辦理《類似過於喧囂的孤獨—新樂園 20 年紀念展》

展覽期間於 2016.12.17 至 2017.02.12 期間於北師美術館舉行。

由藝術家共組營運的新樂園藝術空間，從 1995 年成立至今已邁入 20 年。此次新樂園藝術空間與北師美術館共同策劃《類似過於喧囂的孤獨—新樂園 20 年紀念展》，以「辦桌」象徵百餘位成員藝術家的團圓與傳承，紅色辦桌上展示新樂園自成立以來的歷史文件與檔案；更邀請歷屆新樂園藝術家於展覽中展出曾經在新樂園展出的系列作品，呈現新樂園二十年來發展的縮影。觀眾可依循展覽跨越三個不同世代藝術家作品與藝術檔案，發掘在這二十年間，隨著時代展現的各種風貌！一同親身體驗新樂園二十年，共同經歷這場歷史性的藝術盛宴。

二、館務工作

1. 辦理西側咖啡廳招商簽約事宜。
2. 館所修繕工程。

三、本期教育部委辦「105 至 108 年美感教育課程推廣計畫—北區美感教育大學基地學校計畫」

1. 辦理基地特色計畫-OPM 到校講習服務。
2. 辦理 105 學年度第二學期實驗課程計畫輔導與收件。
3. 辦理 105-106 年美感教育到校講習服務。

四、未來工作

1. 執行 105-108 年美感教育課程推廣計畫
2. 與新北市政府文化局及教育局合作規劃擴大辦理 One Piece Museum 計畫之相關事宜。
3. 辦理 2017 年 3 月~6 月作夢計畫展覽籌備事宜。

國立臺北教育大學第 138 次行政會議附設實驗小學工作報告

- 一、2 月 9 日(四)北教大辦理新春團拜，本校參與同仁們感染新春團拜熱鬧情景，也因幾乎人人幸運獲獎開心不已；二校一家親，同仁們感受身為附設小學的榮耀，真心感謝邀請附小同仁參與。
- 二、新學期，本校一至六年級各班學生仍達額滿狀況，全校學生共 1081 人。
- 三、本學期申請非學校型態之學生共計 10 名，小朋友在家自學，但享有與其他學生相同參與之機會，班級有各項活動、競賽、註冊費繳交、定期評量…等，導師都會主動聯繫家長。
- 四、臺北市教育局進行 105 年度基本學力檢測成績已經出爐，本校五年級學生在國語、數學和英文三科表現皆優於其他國小。
- 五、寒假期間本校有十位老師參加自我領導力教育三天研習，本研習是以培養七個好習慣，幫助學生和學校獲得成功的經驗；而成功是指追求本質的成功，而非世俗的偉大。參與老師都深深被吸引，被喚起內心的教育初衷，返校後都積極共勉，要將所學感動應用於教學現場。
- 六、2 月 10 日(五)為全校教師返校研習，老師們積極為開學做充分準備；學務處安排 14 日(二)兒童朝會時間進行新學期的開學典禮。
- 七、學務處於 10 日週五下午兩點召開課後社團教師教練指導說明會，提醒社團教練或老師務必依教育部所頒發「學生輔導與管教辦法」指導學生學習；緊接著三點鐘召開午餐委員會，會議中針對午餐品質把關及學生午餐教育指導進行討論。
- 八、本校課後照顧班老師用心負責，深受家長肯定，本學期參與人數將近 300 人次，ABC 三時段總計開辦 22 班。
- 九、為了讓家長安心，方便安排孩子的作息，課後社團及課後照顧班開學第一週即正式開辦！
- 十、有鑑於打掃廁所之伯伯年事已高，且廁所除了清掃，更重要的是使用者的維護及公德心的展現；新學期學務處擬針對廁所清潔之維護徵選五六年級學生志工，籌組亮晶晶特攻隊，加以訓練指導，並加列導護老師巡視簽名、亦將進行行動研究，期盼日後校園的廁所能有五星級水準。
- 十一、研究處擬於新學期規劃邀請教師於晨會進行教學分享，以增加教師視野、提升教師專業。
- 十二、本學期研究處積極鼓勵老師參與行動研究，感謝耀聖老師協助指導本校老師在行動研究的進行與撰寫。亦感謝北教大許多師長對附小在各方面的指導與協助。
- 十三、本校申請 SIEP 國際教育計畫以「我們都住地球村」獲得教育部專款補助。有關課程教學部分，以染布趣為主題，研究處結合現有課程，加強校本課程深度與廣度，規劃 1-6 年級不同教學主題。另外交流部分，預計 8-9 月進行國際教育之學生出訪，地點為日本西川町或鹿兒島小學。本次以五年級學生為對象，人數約 20 名。開學後將擇期進行學生甄選與訓練。
- 十四、總務處於寒假期間進行無障礙廁所整建工程，廠商已於 2 月 10 日報竣工，校園二期警監系統亦已建置完成，兩項工程將擇日進行驗收。另外，游泳池整建工程、76 巷下水道工程、圖書館教師藏書區裝修工程等都積極辦理中，期盼透過修繕整理，讓師生擁有更好的校園環境。
- 十五、均一教育平台邀請本校參與其辦理偏鄉小學之遊學活動學校，此次安排台東縣大鳥國小分校 9 位學童在 3 月 6-10 日至本校遊學一週，幫助兩校學生相互認識、體驗城鄉間不同生活與學習型態。