

國立臺北教育大學第 246 次行政會議紀錄目次

一、時間：115 年 4 月 29 日(星期三)上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅瀟

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞.....	3
(二)上次會議執行情形.....	4
(三)115 年 5 月份重要行事曆報告.....	6
(四)報告案	
1.校務研究議題分析與報告。(主計室).....	12
2.本校「114 學年度畢業典禮」報告案(學生事務處).....	13
3.本校「中心設置及管理辦法設置之對外營運中心年度營運績效」報告案。 (心理諮商暨健康促進研究中心、兒童發展中心、閱讀與寫作中心、校 務研究及創新永續發展中心、人工智慧產學發展中心、正向發展與社 會情緒學習中心、企業永續經營研究中心、水資源環境生態永續利用 中心、國際和平中心).....	23
(五)提案討論	
1.本校「教務處因應組織調整擬修正相關法規條文單位名稱」討論案。(教 務處).....	43
2.本校「招生委員會設置辦法」修正案。(教務處).....	56
3.本校「辦理招生考試試場規則」修正案。(教務處).....	65
4.本校「試辦碩士班招生績效獎勵機制」討論案。(教務處).....	77
5.本校「臨時暨事務人員進用及管理考核要點」修正案。(總務處).....	78
6.本校「組織規程」修正案。(人事室).....	121
7.本校「國內校外專業實習辦法」修正案。(研究發展處).....	150
8.本校「教師英語授課獎勵要點」修正案。(師資培育處).....	178
(六)工作報告	
1.教務處.....	186
2.通識教育中心.....	194
3.學務處.....	196
4.總務處.....	204
5.研究發展處.....	214
6.進修推廣處.....	217
7.師資培育處.....	220
8.國際事務處.....	222
9.教學發展中心.....	224
10.圖書館.....	225
11.教育學院.....	232

12.人文藝術學院.....	235
13.理學院.....	236
14.人事室.....	239
15.主計室.....	254
16.計算機與網路中心.....	263
17.秘書室.....	268
18.北師美術館.....	277
19.附屬實驗小學.....	278

(七)臨時動議：無。

(八)散會：11時15分。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議紀錄

一、時間：115 年 4 月 29 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本校行政大樓 605 會議室

三、主席：陳校長慶和

紀錄：陳雅澗

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞

非常感謝各位院長、單位主管及同仁，撥冗出席本次行政會議。宣布會議開始。

(二)上次行政會議決議案執行情形報告

國立臺北教育大學第 245 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
報告案 1	校務研究議題分析與報告	落實學生關懷輔導、優化預警系統機制 —請各系所主任提醒所屬教師，收悉系統發出之「預警輔導訊息」，請務必記得給予學生關心與輔導。亦鼓勵師長若對「學習預警系統」或相關輔導機制有任何改進建議，請隨時回報教學發展中心，以利持續修正與優化系統功能。	教發中心	本中心已於3月10日全校導師會議暨導師知能研討會加強宣導學生學習預警輔導機制，未來將結合APP以強化導師對學生學習狀況之掌握，確保學生獲得適切之學習支持。
1	有關本校115學年度行事曆草案，提請討論。	照案通過。	教務處	115 學年度行事曆業於115年4月1日公告，後續依人事行政總處公告之116年行事曆及活動承辦單位通知配合修正。
2	修正「國立臺北教育大學圖書館諮詢委員會組織要點」部分條文一案。	照案通過。 (附帶決議：請秘書室於下次會議提出「各處室一級主管統一名稱對照表」(體例)，以利各單位後續修正法規時能有所依循，確保校內法規單位名稱的一致性。)	圖書館 秘書室	【圖書館】 業於115年3月31日公告修正規定周知。 【秘書室】 業於115年4月13日以公告信公告周知，供各單位修法參酌。
3	有關修正本校職員獎懲實施要點部分條文一案，提請審議。	照案通過。	人事室	一、業報經教育部以115年4月15日臺教人(三)字第115034341號函復本校該部同意修正備查。 二、經教育部同意修正備查之要點，已全校公告並置放於人事室網站法令規章專區供同仁查閱。
4	有關本校適用勞基法人員待確認延長工時機制變	照案通過。	人事室	一、適用勞基法人員待確認延長工時機制變更內容業已全校公告。

國立臺北教育大學第 245 次行政會議決議案執行情形報告表

	更案，提請討論。			二、另差勤系統功能調整部分，刻正辦理相關作業中。
5	有關本校計畫專任人員上下班時間擬調整與本校其他人員一致案，提請審議。	照案通過。	人事室	<p>一、計畫專任人員上下班時間調整與本校其他人員一致案，業已全校公告並於 4 月份施行在案。</p> <p>二、差勤系統內有關計畫專任人員適用之班別亦配合調整完竣。</p>

主席裁示：准予備查。

(三)115年5月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學115年5月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月1日~5月20日	五~三	圖書館「影音尋寶任務」	圖書館 推廣諮詢組	參加者凡登入影音平台並正確完成三項任務挑戰，即可獲贈50元全家禮物卡一份（每人限領一次）。 活動進行:圖書館網站(線上)
5月1日~5月29日	五~五	115學年度第1學期碩士在職專班各系所開排課作業	進修教育中心	
5月1日~5月29日	五~五	服務折抵逾期罰金措施 「圖書館服務折抵圖書逾期滯還金」活動	圖書館 典藏閱覽組	圖書逾期滯還金達588元(含)以上之本校學生，可至圖書館進行環境清潔、書庫維護等工作，完成服務時數後，可折抵逾期滯還金並恢復借閱權。申請時間自即日起至115年5月29日(五)止；服務時間自即日起至115年5月22日(五)止。 活動地點:請至圖書館1樓服務台申請
5月1日~5月29日	五~五	性別平等教育主題書展 「性別無界，永續共好：115年度 SDGs 性別平等主題書展」	圖書館 典藏閱覽組	本次書展以聯合國永續發展目標（SDGs4 優質教育、SDGs5 性別平等）為核心，透過主題議題展區、書籍展示與借閱活動，推廣性別平等主題館藏，邀請師生讀者到館借閱並參與借閱抽獎活動。 活動地點:圖書館5-7樓閱覽區
5月1日~5月29日	五~五	OPENBOOK好書獎主題書展 「讀享 2025 OPENBOOK好書獎書展暨借閱活動」	圖書館 典藏閱覽組	自即日起至115年5月29日(五)止，於圖書館1樓大廳展出本館典藏「Openbook好書獎」4大類好書及閱讀大使阿爆推薦書，邀請師生讀者到館借閱並參與借閱抽獎活動。 活動地點:圖書館1樓藝術區旁
5月1日~5月31日	五~日	教職與教育行政應考季主題書展 「教職與教育行政應考季·圖書館與你並肩前行」主題書展	圖書館 典藏閱覽組	考季來臨，本館推出【教甄/教檢應考】【教育行政類國考】【心靈勵志】三大主題專區，彙集豐富備考與激勵資源，協助應考讀者穩健準備、提升實力，邁向理想教職！活動期間內，凡借閱3冊(含主題書展書籍1冊及其他館藏書籍2冊)，即可至服務台兌換鐵定包中茶包1包（數量有限，送完為止）。 地點:圖書館1樓大廳
5月1日~5月31日	五~日	館藏行銷 5月號學科主題新書通報及國北愛閱季風誌	圖書館 典藏閱覽組	針對學科主題新書及新到館藏進行選介，寄送電子公告信及於圖書館首頁推廣，另於圖書館入口處以旋轉廣告機台播放，並備小卡於服務台提供索取，邀請師生讀者借閱新書。 地點:圖書館1樓新書展示區

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月1日~5月31日	五~日	主題桌遊展 「動物們的森林市集」熱門主題桌遊展	圖書館 典藏閱覽組	圖書館精選10款超人氣可愛動物類主題桌遊，不論是與朋友共同合作完成任務，還是展開一場智力大對抗，透過好玩又有趣的桌遊體驗，邀請讀者在圖書館與萌力爆發的小動物們共度一場療癒，沉浸在遊戲交織的歡樂世界，期中考後歡迎師生蒞館借用。 地點:圖書館1樓服務台旁桌遊展示區
5月4日	一	講座主題：諮商專業中個案概念化實務經驗分享	心理與諮商學系	主講人 王禾樂諮商心理師(依懷心理諮商所) 地點：至善樓G302
5月4日~5月25日	一~一	115學年度第1學期開排課系統開放輸入	教務處課務組	
5月5日	二	第七次社團幹部會議	學務處課外組	
5月5日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
5月5日	二	英語提升活動--英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	15:30-17:30實體進行
5月5日	二	滿分說教檢-國語文能力測驗	師資培育處 實習組	15:30-17:20線上課程
5月5日	二	一週教學見習增能工作坊-幼教	師資培育處 實習組	學生活動中心L406會議廳
5月5日	二	【午後電影院】電影欣賞活動—嗆人顧性命	圖書館 推廣諮詢組	播放影片以搭配影展、結合時事及性平主題，提供全校教職員師生休閒娛樂的好選擇。免報名、自由入座。 活動時間:週二 13:30-15:20 地點:圖書館4樓資源推廣室
5月5日	二	114學年度學生論文發表會(第二場)	語創系	活動地點：至善樓國際會議廳
5月5日	二	不只寫程式：一個資科生結合商業思維，走向IT顧問的職涯選擇	資科系	主講人：蔡孝岳總經理/德商威內源管理諮詢(Westernacher Consulting) 地點：視聽館F408
5月6日	三	臺北市114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月6日	三	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語藝術)	師資培育處 雙語中心	14:30-16:30線上進行
5月6日	三	115學年度進修部碩士班新生報到	教育經營與 管理學系	主持人：林曜聖主任
5月6日	三	碩士在職專班新生座談會	兒英系	活動地點：行政大樓A407
5月7日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	10:10-12:00實體進行
5月7日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30-15:20實體進行
5月7日	四	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語綜合)	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
5月7日	四	【職涯演講】反正我也來不及退教程—走回教室的日子 【講者】作家大坦誠	語創系	活動地點：篤行樓305
5月8日	五	兒童戲劇校外演出活動	幼兒與家庭 教育學系	活動地點：國立臺灣大學醫學院附設醫院兒童醫院
5月9日	六	概念的混成-漸進式設計思考	數位系	主講人：楊朝陽教授/大同大學工業設計系系主任 地點：篤行樓Y801

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月11日	一	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語體育)	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
5月12日	二	水上運動會	學務處體育室	
5月12日	二	全校研究生代表座談會暨大學部第二次學生幹部座談會	學務處生輔組	
5月12日	二	一週教學見習增能工作坊-小教	師資培育處 實習組	至善樓B1國際會議廳
5月12日	二	滿分說教檢-數學能力測驗	師資培育處 實習組	15:30-17:20線上課程
5月12日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
5月12日	二	英語提升活動--英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	15:30-17:30實體進行
5月12日	二	AI在教育領域的應用與發展—未來教師的精準教學×減負學習×AI助教時代	自然系	主講人：洪立屏董事長/極合教育科技股份有限公司 地點：科學館101階梯教室
5月12日	二	EdTalk 教育跨域對話講座 主題：實驗教育學校的發展與案例研析	教育學院	主講人 陳建志副教授(教育經營管理學系) 線上講座
5月13日	三	114學年度第2次校課程委員會	教務處課務組	
5月13日	三	臺北市 114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月13日	三	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語藝術)	師資培育處 雙語中心	14:30-16:30線上進行
5月13日	三	專題演講 主題：教育設計：美感教科書	課程與教學傳播科技研究所	主講人 王淳專案經理(社團法人美感細胞協會) 地點：行政大樓402教室
5月13日	三	台文系列演講活動： 主講者：蔡旻軒(國立台灣大學台灣文學研究所博士) 題目：「詩刊協作台灣」的思考起點	臺文所	活動地點：Y301
5月14日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	10:10-12:00實體進行
5月14日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30-15:20實體進行
5月14日	四	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語綜合)	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
5月14日	四	【永續思維講座三】 大學生的理財之道，25歲存到100萬的經驗分享	圖書館 推廣諮詢組	本次講座特別邀請知名理財YouTube李勛老師蒞校分享。李勛老師將分享如何透過財務管理，將微薄的收入轉化為應對未來的底氣之經驗。邀請你一起在校園裡就先練習掌握人生的財務節奏，用理性的規劃，支撐起感性的夢想。本活動需事先報名。 活動時間:週四 10:10-12:00 地點:篤行樓Y603未來教室
5月14日	四	講座 主題：心理系X人力資源管理	心理與諮商學系	主講人 陳法蓉(中國信託人力資源專員) 地點：明德樓C633
5月14~5月24日	四~日	115學年度申請入學第二階段甄試	各學系、 教務處 招生與宣傳組	一、考生應於4月30日至5月4日完成甄試費用繳交及審查資料上傳作業。 二、預計於5月11日公告通過資格審查考生名單。

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月15日	五	教學實踐研究計畫基地活動【線上講座：從威權到民主_維護國家安全與社會秩序的政府權力】	研發處綜企組	本校擔任教育部教學實踐研究計畫區域基地，分別邀請深耕於性別教育的講師分享如何將性別議題融入課程之經驗。
5月15日	五	從體育學系到飛行員的心路歷程	體育系	主講人：劉晉璋/華航機師 地點：體育館206名人講堂
5月17日	日	2026兒童夏令營-早鳥優惠截止	推廣教育中心	
5月17日	日	114-2 教育相對論系列講座 主題「數位轉型時代的教育治理：AI如何改變學校運作與教學模式」	教育經營與管理學系	主持人：林宜樺老師 主講人：林祖強 助理教授 國立高雄科技大學師資培育中心
5月18日	一	開始受理114學年度第2學期碩士在職專班學生期中停修申請	進修教育中心	
5月18日	一	開始受理114學年度第2學期碩士在職專班學生申請學雜費減免(就學優待)	進修教育中心	
5月18日	一	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語體育)	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
5月18日	一	教學科技應用講座 主題：數位平臺經濟法制規範與消費者保護議題探究	文教法律研究所	主講人 王勁力所長(財團法人資訊工業策進會科技法律研究所) 地點：篤行樓Y701
5月18日	一	原創角色如何在藝術創作與商業應用	數位系	主講人：詹振興先生/藝術動漫創作者 地點：視聽館F506
5月18~5月22日	一~五	第3次缺曠課預警通知	教務處課務組	
5月18日~5月29日	一至五	學士班學生修讀輔系申請	教務處註冊組	
5月18日~6月5日	一至五	日間學制學生115學年度第1學期教育部學雜費減免申請	教務處註冊組	
5月19日	二	一週教學見習增能工作坊-特教	師資培育處 實習組	至善樓B1國際會議廳
5月19日	二	滿分說教檢-學習者發展與適性輔導	師資培育處 實習組	15:30-17:20線上課程
5月19日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
5月19日	二	英語提升活動--英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	15:30-17:30實體進行
5月19日	二	【午後電影院】電影欣賞活動—哈人願性命	圖書館 推廣諮詢組	播放影片以搭配影展、結合時事及性平主題，提供全校教職員師生休閒娛樂的好選擇。免報名、自由入座。 活動時間:週二 13:30-15:20 地點:圖書館4樓資源推廣室
5月19日	二	114-2 產官學協作系列講座 主題「教科書政策如何形成、執行與被再詮釋？從政策制定到現場運作的動態觀察」	教育經營與管理學系	主持人：林宜樺老師 主講人：陳香吟老師 康軒社社會領域新課綱國小教材副主任委員
5月19日	二	如何準備雅思考試	兒英系	活動地點： 篤行樓Y405
5月19日	二	邁向科技職涯的學思歷程與心理調適	自然系	主講人：楊博賀先生(自然系100級系友)/知名半導體大廠產品測試工程師 地點：楊博賀先生(自然系100級系友)/知名半導體大廠產品測試工程師
5月20日	三	114學年度第2學期第2次教務會議	教務處	
5月20日	三	114學年度第二學期高教深耕補助獎勵金申請第二次核銷作業	學務處生輔組	

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月20日	三	臺北市 114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月20日	三	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語藝術)	師資培育處 雙語中心	14:30-16:30線上進行
5月20日	三	ICEET第十五屆 數位學習與教育科技國際研討會	課程與教學傳播科技研究所	主題：智慧教育x永續共榮 地點：至善樓國際會議廳
5月21日	四	教學實踐研究計畫基地活動【實體講座：教學藍圖再深化_教學實踐計畫的執行與亮點呈現】	研發處綜企組	本校擔任教育部教學實踐研究計畫區域基地，分別邀請深耕於性別教育的講師分享如何將性別議題融入課程之經驗。
5月21日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	10:10-12:00實體進行
5月21日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30-15:20實體進行
5月21日	四	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語綜合)	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
5月22日~5月28日	五~四	115學年度研究生學生宿舍床位申請	學務處生輔組	
5月23日	六	115學年度大學部申請入學招生面試	教育經營與 管理學系	主持人：林曜聖主任
5月25日	一	開始寄發115學年度第1學期碩士在職專班應復學學生通知書	進修教育中心	
5月25日	一	114年度雙語教學在職教師增能學分班開課(雙語體育)	師資培育處 雙語中心	19:00-21:00線上進行
5月25日	一	講座 主題：伴侶與家族治療中依戀創傷的辨識與銜鑑實務	心理與諮商學系	主講人 蔡婉吟(福和身心診所諮商心理師/伴侶與家族治療師/諮商督導) 地點：至善樓G302
5月26日	二	公告115學年度新住民申請入學錄取名單	教務處 招生與宣傳組	於本校招生網頁公告本校115學年度新住民申請入學錄取名單。
5月26日	二	勞僱型助理人員用人單位聯繫會報	學務處資源教室	
5月26日	二	一週教學見習增能工作坊-小教	師資培育處 實習組	至善樓B1國際會議廳
5月26日	二	英語提升活動--英語角落口說活動	師資培育處 雙語中心	16:00-17:00實體進行
5月26日	二	英語提升活動--英語診斷中心	師資培育處 雙語中心	15:30-17:30實體進行
5月26日	二	EdTalk 教育跨域對話講座 主題：社會情緒倫理的實踐與探究	教育學院	主講人 林偉文教授(教育學系) 線上講座
5月26日	二	台灣環境管理新起點—從一般廢棄物管理角度解析	自然系	主講人：呂建興簡任技正/環境部環境管理署 地點：科學館101階梯教室
5月27日	三	公告115學年度外國學生申請入學錄取名單	教務處 招生與宣傳組	於本校招生網頁公告本校115學年度外國學生申請入學錄取名單。
5月27日	三	115學年度碩、博士班新生入學報到	教務處 招生與宣傳組	預計於4月底公告並寄發新生報到相關說明文件，於5月27日辦理各學系新生入學事宜。
5月27日	三	臺北市 114學年度公立國民中小學現職教師雙語增能培育學分班(生活班)	師資培育處 雙語中心	14:00-17:00實體進行
5月27日	三	115學年度日間部碩博士班新生報到	教育經營與 管理學系	主持人：林曜聖主任
5月27日	三	碩士班新生座談會	兒英系	活動地點：行政大樓A407
5月28日	四	公告115學年度大學「申請入學」錄取名單	教務處 招生與宣傳組	一、於本校招生網頁公告本校115學年度申請入學錄取名單。 二、寄發考生錄取通知並開放下載甄選總成績單。

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
5月28日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	10:10-12:00實體進行
5月28日	四	英語提升課程--多益說寫輔導課	師資培育處 雙語中心	13:30-15:20實體進行
5月28日	四	EdTalk 教育跨域對話講座 主題：連結性自主-系統變革與人工智慧時代的教師專業	教育學院	主講人 陳佩英教授(國立臺灣師範大學教育學系) 地點：至善樓國際會議廳
5月28日	四	114-2 產官學協作系列講座 主題「職涯輔導講座：ESG 驅動的永續競爭力：從光寶科技ESG策略到具體實踐」	教育經營與 管理學系	主持人：張哲遠老師 主講人：陳人豪 光寶科技人力資源服務中心資深處長
5月29日	五	日間學制學士班次一學期延畢申請截止日； 研究生延長修業年限申請截止日	教務處註冊組	
5月29日	五	本學期休、退學申請截止日	教務處註冊組	
5月30日	六	114學年度畢業典禮	學務處課外組	
5月30日	六	2026双北文學獎-童詩組 決賽會議暨頒獎典禮	語創系	活動地點：篤行樓6樓國際會議廳

(四)報告案

報告案編號：1

校務研究議題分析與報告。(略)(報告單位：主計室)

本校財務狀況分析

主計室報告
115年4月29日

附帶決議：請主計室對「推廣教育」收入減少但支出增加的現象提出進一步說明。
(主計室會後分析，114年度推廣教育收支呈反向成長，主要原因為收入因寒假過年期間可上課時間減少致冬令營收入減少；支出因調薪等致授課鐘點費及助理薪資增加所致。)

報告案編號：2

國立臺北教育大學第 246 次行政會議報告案	
案由	有關本校 114 學年度畢業典禮報告案，提請備查。
說明	一、本校 114 學年度畢業典禮活動謹訂於 115 年 5 月 30 日（六）假本校體育館 3 樓舉行，典禮於上午 9 時正式開始。 二、茲提供畢業典禮流程表（附件一）、行政與學術主管行程表（附件二）、休息室位置圖（附件三）、貴賓師長進場順序（附件四）、進場動線（附件五）、舞台上師長座位表（附件六）、舞台下師長貴賓座位表（附件七）如後。
主席 裁示	准予備查。

提案單位：學生事務處

附件一、114 學年度畢業典禮流程表

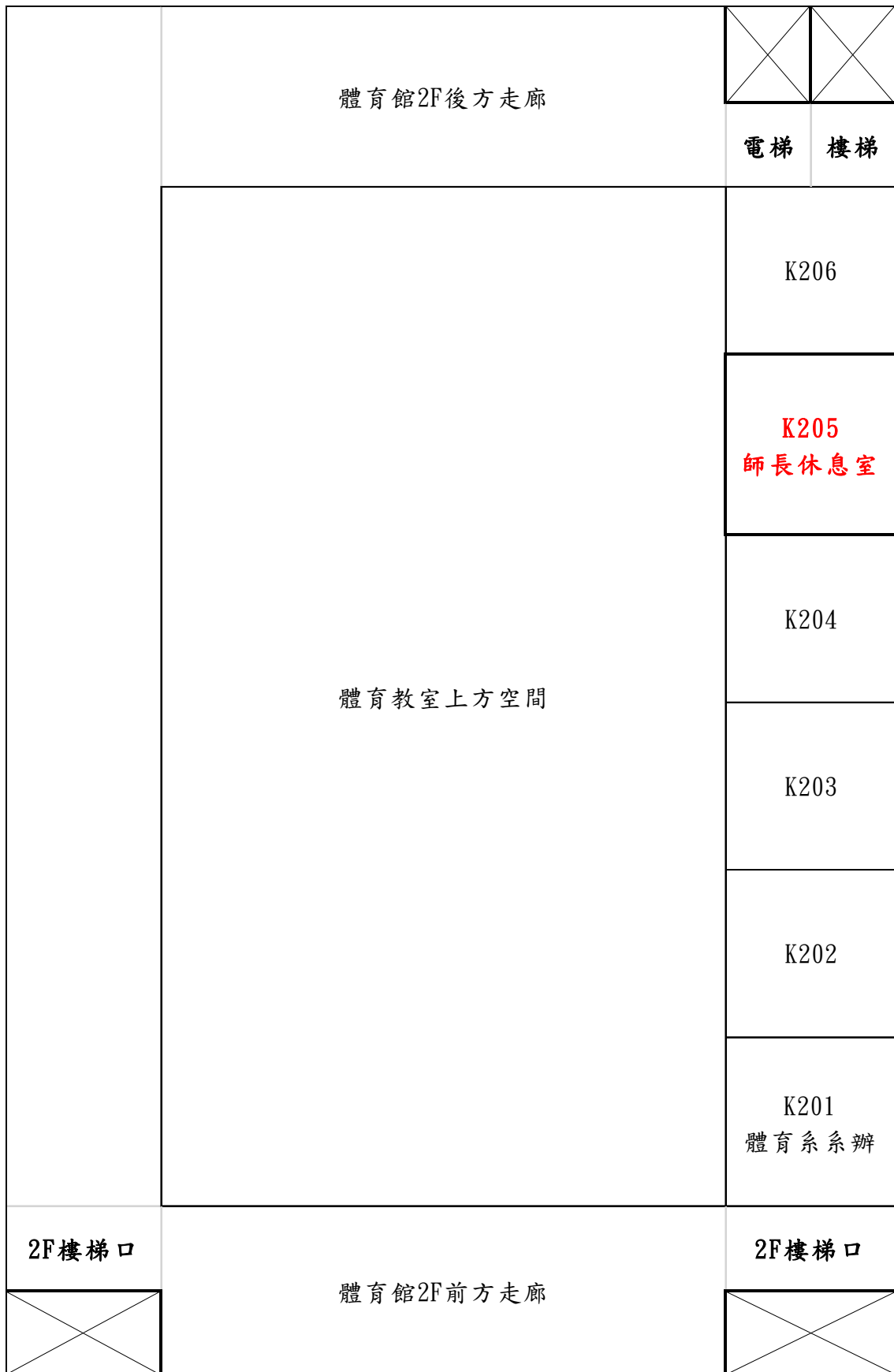
項次	預定時間	時間	典禮流程	備註
1	08:00~09:00	60 分鐘	畢業生及親屬由正門入場	1. 畢業生於 3F 入座、親屬於 4F 入座 2. 加強工作人員以及引導等工作
2	08:55~09:00	5 分鐘	司儀主持、會場守則	自此開始會場管制，確保 2 至 3 樓動線順暢。
3	09:00~09:05	5 分鐘	典禮開始	貴賓、師長正門入場並上台入座
4	09:05~09:10	5 分鐘	主席致詞	主席開始致詞後解除會場管制
5	09:10~09:15	5 分鐘	貴賓致詞	
6	09:15~09:35	20 分鐘	嘉賓勉勵	嘉賓勉勵演講結束後，與會師長移駕至台下入座
7	09:35~09:40	5 分鐘	在校生祝福	播放學弟妹祝福影片
8	09:40~10:10	30 分鐘	頒獎	頒發獎項：德育獎、智育獎、專業表現優異獎、僑生獎、書香獎、楷模獎、優秀青年獎等
9	10:10~10:15	5 分鐘	師長祝福	播放師長祝福影片
10	10:15~10:30	15 分鐘	畢業生致詞、唱畢業歌	致詞與現場演唱
11	10:30~11:00	30 分鐘	撥穗儀式	1. 各院院長、學位學程主任撥穗 2. 全校畢業生代表：博士班（全部）→碩士班代表→學士班代表→碩士在職專班代表
12	11:00~11:05	5 分鐘	禮成	司儀總結 宣布典禮結束 施放彩帶
13	11:05~12:00	55 分鐘	場內開放拍照	開始進行場復 12:00 清場

附件二、行政與學術主管行程表

項次	預定時間	流程	備註
1	08:00~08:40	開放教師休息室 (體育館 K205)	K205 位置圖如附件三所示。
2	08:40~08:50	體育館 K205 集合完畢	1. 貴賓、師長於此著學術禮袍及別胸花。 2. 請貴賓、師長準時集合並排列好走紅毯順序隊形(名單如附件四)，由芝山大使帶隊移動至 3 樓。
3	08:55~09:00	3 樓入口準備入場	貴賓、師長們請由右側正門入口進入 3F 會場，並在紅地毯前端整隊。
4	09:00~09:05	師長、貴賓走紅地毯 入場	紅毯進場動線圖如附件五，貴賓、師長請依舞台上座位表(附件六)入座。
5	09:05~09:35	典禮開始、主席及貴賓致詞	演講結束後，請貴賓、師長移動，並依舞台下座位表(附件七)入座。
6	09:35~09:40	在校生祝福	
7	09:40~10:10	頒獎	頒獎師長、貴賓： 1. 德育獎—陳慶和校長(備：副校長、教務長) 2. 智育獎—劉遠楨副校長(備：教務長、總務長) 3. 藝能獎—貴賓 1(備：貴賓 2、主任秘書) 4. 僑生獎—蔡葉榮學務長(備：總務長) 5. 書香獎—董澤平處長(備：圖書館長、研發長) 6. 楷模獎—周淑卿教務長(備：總務長) 7. 優秀青年—貴賓 2(備：總務長、研發長)
8	10:10~10:15	師長祝福	
9	10:15~10:30	畢業生致詞/畢業歌	
10	10:30~10:35	博士班撥穗儀式	由三院院長撥穗。

項次	預定時間	流程	備註
11	10:35~10:43	碩士班撥穗儀式	1.由三院院長撥穗。 2.當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程由呂佩怡主任撥穗。 3.東南亞區域管理碩士學位學程由張朝清主任撥穗。 4.學習與教學國際碩士學位學程由林柏翰主任撥穗。
12	10:52~10:50	學士班撥穗儀式	由三院院長撥穗。
13	10:50~11:00	碩士在職專班撥穗儀式	由三院院長撥穗。
14	11:00~12:00	禮成/開放拍照	台上完成撥穗儀式後，司儀將請台下師長為班上畢業生撥穗，並宣布禮成。

附件三、休息室（體育館 K205）位置圖



附件四、貴賓、師長走紅地毯進場順序

舞台座位	走紅地毯順序	舞台座位
(左1-1)	陳慶和校長	
	劉遠楨副校長	(右1-1)
(左1-2)	貴賓1	
	貴賓2	(右1-2)
	陳永倉主任秘書	(右1-3)
(左1-3)	周淑卿教務長	
(左1-4)	蔡葉榮學務長	
(左1-5)	楊啓文總務長	
	孫志麟院長	(右1-4)
	張欽全院長	(右1-5)
	陳永昇院長	(右1-6)
(左1-6)	王俊斌研發長	
(左1-7)	董澤平處長	
(左1-8)	謝宜君處長兼主任	
(左1-9)	翁聖峯館長	
	何慧瑩處長	(右1-7)
	楊凱翔主任	(右1-8)
	張文德主任	(右1-9)
(左3-3)	丁士芳主任	
(左3-4)	易秀娟主任	

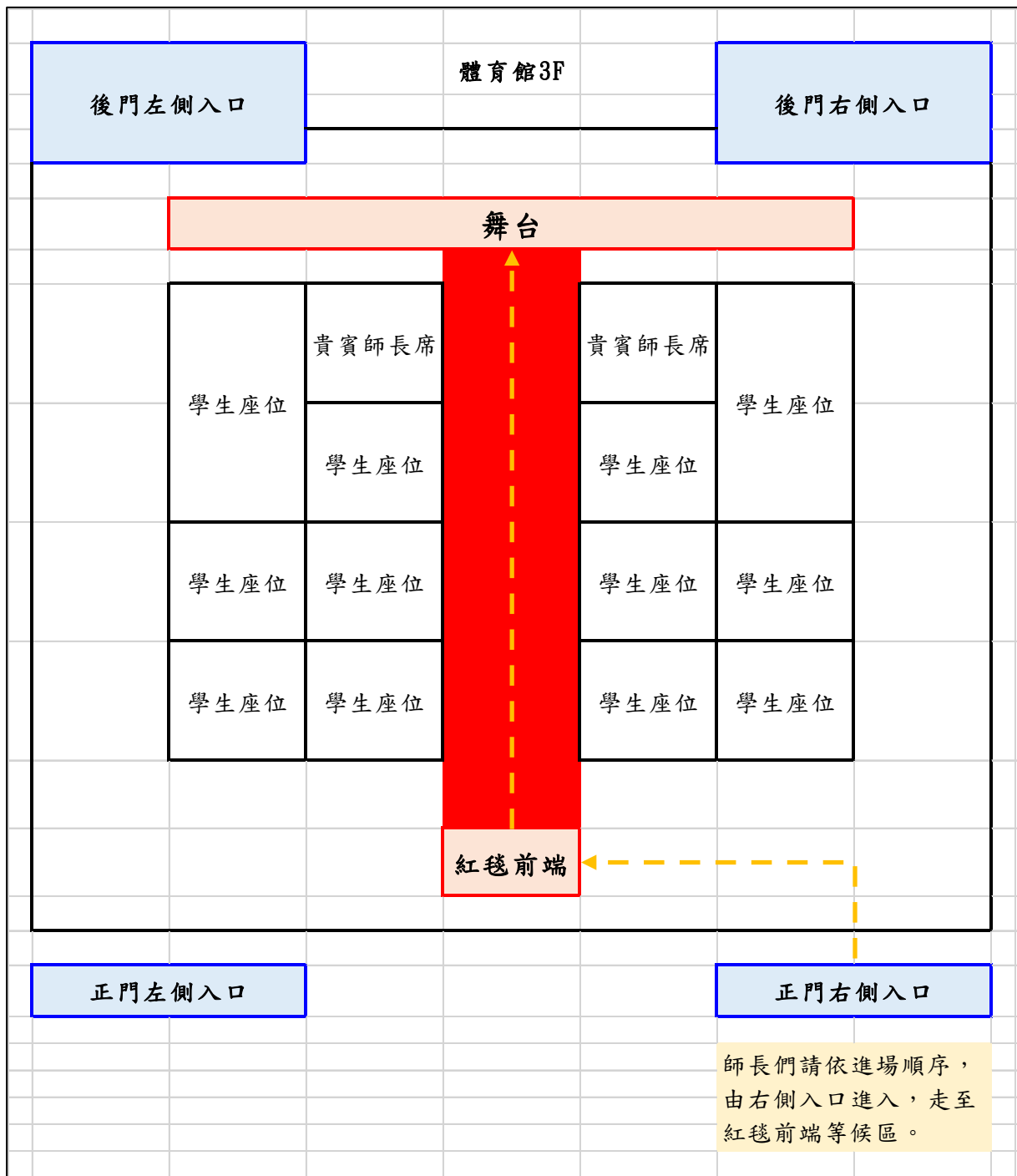
(第 1 頁，共 2 頁)

附件四、貴賓、師長走紅地毯進場順序（續）

舞台座位	走紅地毯順序	舞台座位
（左2-1）	陳蕙芬主任	
（左2-2）	王安民主任	
（左2-3）	林秀錦主任	
（左2-4）	吳君黎主任	
（左2-5）	陳柏霖主任	
（左2-6）	林曜聖主任	
（左2-7）	黃瑄怡所長	
（左2-8）	郭麗珍所長	
	張金蘭主任	（右2-1）
	林玲慧主任	（右2-2）
	戴雅茗主任	（右2-3）
	游孟書主任	（右2-4）
	王維元主任	（右2-5）
	蘇瑞鏘所長	（右2-6）
	顏榮泉主任	（右2-7）
	黃英哲主任	（右2-8）
	李昆展主任	（右2-9）
	游象甫主任	（右3-1）
	林仁智主任	（右3-2）
（左2-9）	呂佩怡主任	
（左3-1）	張朝清主任	
（左3-2）	林柏翰主任	

（第 2 頁，共 2 頁）

附件五、貴賓、師長走紅地毯進場路線示意圖



附件七、貴賓、師長貴賓座位表(舞台下)

舞台區																						
易秀娟 主任	丁士芳 主任	翁聖峯 館長	謝宜君 處長兼主任	董澤平 處長	王俊斌 研發長	楊啓文 總務長	蔡葉榮 學務長	周淑卿 教務長	貴賓1	陳慶和 校長		劉遠楨 副校長	貴賓2	陳永倉 主任秘書	孫志麟 院長	張欽全 院長	陳永昇 院長	何慧瑩 處長	楊凱翔 主任	張文德 主任		
左1-11	左1-10	左1-9	左1-8	左1-7	左1-6	左1-5	左1-4	左1-3	左1-2	左1-1		右1-1	右1-2	右1-3	右1-4	右1-5	右1-6	右1-7	右1-8	右1-9	右1-10	右1-11
林柏翰 主任	張朝清 主任	呂佩怡 主任	郭麗珍 所長	黃瑾怡 所長	林曜聖 主任	陳柏霖 主任	吳君黎 主任	林秀錦 主任	王安民 主任	陳蕙芬 主任		張金蘭 主任	林玲慧 主任	戴雅茗 主任	游孟書 主任	王維元 主任	蘇瑞鏘 所長	顏榮泉 主任	黃英哲 主任	李昆展 主任	游象甫 主任	林仁智 主任
左2-11	左2-10	左2-9	左2-8	左2-7	左2-6	左2-5	左2-4	左2-3	左2-2	左2-1		右2-1	右2-2	右2-3	右2-4	右2-5	右2-6	右2-7	右2-8	右2-9	右2-10	右2-11
學生座位											學生座位											

報告案編號：3

國立臺北教育大學第 246 次行政會議報告案

案由	依本校中心設置及管理辦法設置之對外營運中心年度營運績效報告。																																
說明	<p>一、依本校中心設置及管理辦法第十一條：「中心設置一年後，應於每年年度上半年依第四條核定程序，於相關審查會議報告中心績效、營運事項調整及收支情形，有下列情形之一，經原審查會議決議者，應予停辦：一、中心申請停辦。二、營運結果不佳。」，其中，第四條「校級不納入組織規程」之審查程序為研究發展會議→行政會議→校務基金管理委員會→校務會議備查。</p> <p>二、本校各對外營運中心 114 年度上半年依前開規定於相關會議報告，經 114 年 5 月 13 日本校 113 學年度第 5 次校務基金管理委員會議決議，考量相關會議(研究發展會議、行政會議、校務基金管理委員會議及校務會議)眾多，為節省各中心師長時間，請研發處評估兼採書面報告形式為之。經研發處 114 年 10 月 29 日簽准，115 年度績效報告辦理方式如下：</p> <p>(一)行政會議採口頭方式報告。</p> <p>(二)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料辦理，由各中心提供、研發處彙整提會，並建請派員列席備詢。</p> <p>三、研發處依規定及簽奉核示，通知各對外營運中心於本次會議提報書面績效報告，各中心設置日期及 114 年度績效報告附件編號如下：</p> <table border="1" data-bbox="343 1198 1441 1691"> <thead> <tr> <th>中心名稱</th> <th>校務會議備查設置日期</th> <th>績效報告編號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>心理諮商暨健康促進研究中心</td> <td>110.06.08</td> <td>附件 1</td> </tr> <tr> <td>兒童發展中心</td> <td>110.12.14</td> <td>附件 2</td> </tr> <tr> <td>閱讀與寫作中心</td> <td>111.06.07</td> <td>附件 3</td> </tr> <tr> <td>校務研究及創新永續發展中心</td> <td>111.12.13</td> <td>附件 4</td> </tr> <tr> <td>人工智慧產學發展中心</td> <td>112.06.06</td> <td>附件 5</td> </tr> <tr> <td>正向發展與社會情緒學習中心</td> <td>112.06.06</td> <td>附件 6</td> </tr> <tr> <td>企業永續經營研究中心</td> <td>112.12.12</td> <td>附件 7</td> </tr> <tr> <td>水資源環境生態永續利用中心</td> <td>113.06.04</td> <td>附件 8</td> </tr> <tr> <td>國際和平中心</td> <td>113.12.10</td> <td>附件 9</td> </tr> </tbody> </table>			中心名稱	校務會議備查設置日期	績效報告編號	心理諮商暨健康促進研究中心	110.06.08	附件 1	兒童發展中心	110.12.14	附件 2	閱讀與寫作中心	111.06.07	附件 3	校務研究及創新永續發展中心	111.12.13	附件 4	人工智慧產學發展中心	112.06.06	附件 5	正向發展與社會情緒學習中心	112.06.06	附件 6	企業永續經營研究中心	112.12.12	附件 7	水資源環境生態永續利用中心	113.06.04	附件 8	國際和平中心	113.12.10	附件 9
中心名稱	校務會議備查設置日期	績效報告編號																															
心理諮商暨健康促進研究中心	110.06.08	附件 1																															
兒童發展中心	110.12.14	附件 2																															
閱讀與寫作中心	111.06.07	附件 3																															
校務研究及創新永續發展中心	111.12.13	附件 4																															
人工智慧產學發展中心	112.06.06	附件 5																															
正向發展與社會情緒學習中心	112.06.06	附件 6																															
企業永續經營研究中心	112.12.12	附件 7																															
水資源環境生態永續利用中心	113.06.04	附件 8																															
國際和平中心	113.12.10	附件 9																															
主席裁示	各中心績效報告准予備查。 (附帶決議：請各單位跨部門合作，有效建置國外專家資料庫，提升 QS 世界大學排名。)																																

報告單位：心理諮商暨健康促進研究中心、兒童發展中心、閱讀與寫作中心、校務研究及創新永續發展中心、人工智慧產學發展中心、正向發展與社會情緒學習中心、企業永續經營研究中心、水資源環境生態永續利用中心、國際和平中心

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期： 115 年 4 月 22 日

中心名稱	心理諮商暨健康促進研究中心				
所屬單位	<input type="checkbox"/> 有，單位名稱：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 無，獨立營運單位				
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級，且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級，但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級				
組織編制及人員待遇	中心主任一名、專任心理師五名。				
近三年經費收支情形 (請附 114 年收支表)	年度	114 年	113 年	112 年	
	項目				
	收入	建教合作計畫 (含行政管理費)	25,937,038 元	17,460,167 元	11,292,320 元
		課程收入	507,650 元	782,680 元	553,380 元
		諮商收入	1,946,250 元	1,390,150 元	1,098,050 元
		捐款收入	1,640,535 元	933,560 元	645,500 元
		合計	30,031,473 元	20,566,557 元	13,589,250 元
	支出	一般營運支出 (電話費+還款+租金)	463,890 元	362,501 元	300,000 元
		建教合作計畫 (不含行管費)	24,081,610 元	16,196,446 元	10,443,508 元
		建教合作計畫 之行政管理費	1,887,228 元	1,263,721 元	848,812 元
		課程支出	1,200 元	125,016 元	158,371 元
		諮商支出	1,382,886 元	1,104,752 元	870,920 元
		合計	27,816,814 元	19,052,436 元	12,621,611 元
年度收支剩餘		2,214,659 元	1,514,121 元	967,639 元	
營運事項 (含調整情形)	1. 辦理心理健康與教育推廣服務，促進大眾身心健康及生活適應，提供助人工作者研習進修資源。 2. 承辦基隆市、新北市、桃園市、宜蘭縣、新竹市、新竹縣、苗栗縣等七縣市，縣市教育局處之教師支持方案，提供教師免費心理諮商與諮詢等服務。 3. 提供校內教職員工及校外人士心理諮商、心理健康與教育推廣服務。 4. 提供鄰里弱勢居民免費心理諮詢服務，促進身心健康及生活適應，善盡社會責任。				

績效說明	1.承接基隆市、新北市、桃園市、宜蘭縣、新竹市、新竹縣、苗栗縣等七縣教師/教保員諮商輔導支持計畫，總經費達 25,937,038 元，內含行政管理費 1,855,428 元。 2.辦理心理諮商相關推廣課程共 5 場，137 人參與，盈餘為 506,450 元。 3.芳蘭心理諮商所提供心理諮商服務，共 899 人次、盈餘為 563,364 元。 4.提供校內員工協助方案共 45 人次，滿意度為 4.64 分。 5.共計為學校帶來行政管理費 1,855,428 元，另為校務基金貢獻 1,047,865 元。
本年度 預估績效	1. 提供基隆市、新北市、桃園市、宜蘭縣、新竹市、新竹縣、苗栗縣等七縣市教師支持服務，預計觸及 1,600 人次。 2. 辦理助人者專業推廣課程，預計辦理 6 場次。 3. 提供校內職員心理諮商服務，預計服務 50 人次。 4. 提供鄰里弱勢居民免費心理諮詢服務、校外人士心理諮商服務，預計服務 400 人次。

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及 114 年 10 月 29 日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期：115 年 3 月 21 日

中心名稱	兒童發展中心					
所屬單位	<input type="checkbox"/> 有，單位名稱：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 無，獨立營運單位					
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級，且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級，但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級					
組織編制及人員待遇	本中心設有中心主任一人。行政事務由特教系計畫專任助理一人兼任之。					
近三年經費收支情形 (請附 114 年收支表)	項目	年度	114 年	113 年 <small>*主計代碼為 112-113 年合計</small>	112 年	
	收入	建教合作計畫		0 元	0 元	0 元
		推廣教育		212,400 元	226,800 元	0 元
		其他(請敘明)		0 元	0 元	0 元
		合計		212,400 元	226,800 元	0 元
	支出	一般營運支出		90,288 元	28,933 元	0 元
		建教合作計畫 行政管理費		0 元	0 元	0 元
		推廣教育收入 提撥校務基金		42,480 元	45,360 元	0 元
		合計		132,768 元	74,353 元	0 元
		年度收支剩餘		79,632 元	152,447 元	0 元
營運事項 (含調整情形)	<p>兒童發展中心向外連結兒童、家庭及大專學生三個主要服務與培育端點，建構跨場域、可循環之健康生活與學習支持網絡。中心整合本校幼兒教育、心理、特殊教育等跨領域之學術理論、研究成果與教學實務，善用大學既有之專業人力與學習資源，將校內專業能量有效轉化為具實證基礎之社會服務行動。</p> <p>透過實際介入社區家庭與教育現場，驗證學術理論於真實情境中的適切性與可行性，同時落實服務即學習 (Service Learning) 之人才培育理念，使學生於實務參與中深化專業理解。計畫亦依據服務歷程回饋、參與者反應與學生反思成果，進行滾動式調整與優化，逐步深化專業內涵，確保整體服務品質與計畫永續發展。</p> <p>(一) 服務面：兒童多元潛能孵化與發展</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 知覺動作／認知發展潛能課程：於週末及平日時段定期開設課程，穩定招收一般幼兒及具特殊需求之幼兒。課程內容結合感覺統合理論與認知促進策略，透過結構化活動設計，引導幼兒在動作、專注、問題解決等面向之發展，並由完成職前培訓之大學生協助教學與觀察紀錄。 ● 寒暑期主題營：於寒、暑假期間規劃短期主題營隊，課程主軸涵蓋藝術創作、科學探索及生活自理能力培養，並結合遊戲化與任務導向學習模式，由中心教師與實習生共同執行教學與活動帶領。 ● 親子學習活動：規劃主題親子活動，內容融合故事導讀、體能活動與親子手 					

作，引導家長與幼兒於共同參與中建立正向互動經驗。

(二) 支持面：親職專業知能與家庭支持

- 兒童發展專題講座：邀請校內外專家辦理專題講座，主題涵蓋兒童情緒行為、幼小銜接及營養健康等面向。

(三) 培育面：學生實務參與與專業人才養成

- 中心參訪／教具體驗活動：與校內相關系所合作，辦理中心參訪與教具操作體驗，系統性介紹中心服務模式與教具應用。
- 實習生深度培育：安排實習生實際參與課程協助、活動執行與觀察紀錄，並在專業人員督導下進行反思與討論。

指標項目	衡量方式	114年達成值
促進兒童潛能發展	辦理兒童專注力課程(兒童)	230 人次
促進兒童潛能發展	辦理兒童主題課程(兒童)	2 場、18 人次
促進兒童潛能發展	辦理親子活動(兒童、家長)	4 場、140 人次
增進家長親職知能	辦理兒童發展親職增能講座(家長、教師、大專生等)	3 場、150 人次；平均滿意度 4.2 分
增進學生實務技能	辦理系所參訪體驗(大專生)	3 場、75 人次；平均滿意度 4.7 分
增進學生實務技能	辦理校內實習活動(大專生)	3 人次

績效說明

一、服務面：兒童多元潛能孵化與發展

本面向之績效主要體現在「服務可近性提升」、「多元學習情境建構」與「幼兒發展成效累積」。

(一) 課程與活動服務成效

本中心已建立穩定之兒童發展服務供給機制，涵蓋常態課程、主題營隊與親子活動，整體服務量能持續擴展：

- 累積服務人次達 388 人次（課程 230 人次、營隊 18 人次、親子活動 140 人次）。
- 服務對象涵蓋一般幼兒與具多元發展需求之族群，顯示服務具備包容性與可近性。

(二) 幼兒發展與學習成效

透過結構化課程與多元情境設計，於以下面向產生具體成效：

- 提升幼兒之專注與持續參與能力、動作協調與身體控制能力、問題解決與任務完成能力。
- 建立支持性學習環境，使不同能力之幼兒皆能有效參與且持續進步。

(三) 服務模式與專業資產累積

- 建立可複製之常態化課程運作模式與短期營隊模式。
- 累積教學紀錄與觀察資料，形成具實證基礎之課程優化依據。
- 強化中心於社區之信任度與能見度，形成穩定服務需求來源。

二、支持面：親職專業知能與家庭支持

本面向之績效聚焦於「知識擴散效果」與「家庭支持系統建構」。

(一) 專業知能擴散成效

- 辦理講座 3 場次，累計 150 人次參與。
- 平均滿意度達 4.2 分，顯示內容具實用性與專業認同。

	<p>(二) 家庭與教保支持效益</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 協助家長與教保人員建立科學化教養觀點。 ● 有效降低對兒童發展議題之焦慮與迷思。 ● 促進家庭與專業資源之連結，形成初步支持網絡結構。 <p>三、培育面：學生實務參與與專業人才養成</p> <p>本面向之績效體現在「學用整合」與「專業能力轉化」。</p> <p>(一) 學生參與與學習成效</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理參訪與教具體驗活動 3 場次，共 75 人次參與。 ● 平均滿意度達 4.7 分，顯示活動具高度學習價值。 <p>(二) 專業能力培養成果</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 強化學生對幼兒發展實務場域之理解。 ● 提升學生將理論知識轉化為教學操作之能力。 ● 促進跨系所資源整合，擴大專業學習場域。 <p>(三) 人才培育與制度價值</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 建立「服務即學習」之培育模式。 ● 作為未來實習與職涯發展之銜接平台。 ● 累積具系統性之人才培育經驗，有助於長期專業人力養成。
<p>本年度 預估績效</p>	<p>一、整體績效概述</p> <p>本年度以「兒童發展服務深化、親職支持擴展、人才培育制度化」為三大核心，透過行政優化、服務擴充與跨域合作機制，預期達成以下量化與結構性成果：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 總服務量體預估達 370 人次以上（兒童服務、親職活動與學生參與合計）。 ● 建立資料電子化與成效追蹤機制，提升決策與課程優化效率。 ● 初步形成「服務—支持—培育」三位一體之運作架構。 <p>二、服務面績效（兒童發展與親子活動）</p> <p>(一) 服務量與參與規模</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理親子活動 6 場次。 ● 兒童發展相關服務累計 200 人次。 <p>(二) 服務效益</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提供穩定且具可近性之學齡前發展支持場域。 ● 支持一般與特殊需求兒童之共同參與，提升學習參與度與適應能力。 ● 建立可持續運作之課程與活動供給模式。 <p>(三) 結構性成果</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 形成固定服務節奏（課程＋活動）。 ● 累積兒童發展觀察與課程執行資料，作為後續優化基礎。 <p>三、支持面績效（親職教育與專題活動）</p> <p>(一) 專業知能推廣量化成果</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理親職教育或專題活動 6 場次。 ● 累計參與人數 120 人次。 ● 平均滿意度達 4.2 分以上（滿分 5 分）。 <p>(二) 支持系統效益</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提升家長與教保人員對兒童發展之理解與應對能力。 ● 降低教養不確定性與資訊落差。 ● 建立穩定之家庭支持與專業連結管道。 <p>(三) 延伸影響</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 透過社群經營與內容製作，使專業知識具備持續觸及與擴散能力。 ● 強化中心在家庭教育與兒童發展領域之專業定位。

四、培育面績效（學生參與與人才養成）

（一）學習參與與體驗成果

- 辦理實務探索活動 3 場次。
- 累計參與學生 50 人次。
- 活動滿意度達 4.2 分以上（滿分 5 分）。

（二）實習與實務累積

- 實習生 3 人次。
- 累計服務時數達 100 小時。

（三）能力養成效益

- 強化學生將理論轉化為實務之能力。
- 提升教學協助、觀察紀錄與現場應變能力。
- 建立初步之專業人才培育管道。

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及 114 年 10 月 29 日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期： 年 月 日

中心名稱	閱讀與寫作中心									
所屬單位	■有，單位名稱：語文與創作學系									
中心層級	■校級，但不納入組織規程									
組織編制及人員待遇	設置主任一人，不支薪。 行政事務由語創系助教協助，由課程學費收入酌支。									
近三年 經費收支 情形 (請附 114 年收支表)	項目	年度	114 年(2025)	113 年(2024)	112 年(2023)					
	收 入	建教合作計畫		元	元	元				
		推廣教育		1,419,037 元	1,996,853 元	1,620,764 元				
		其他(產學合作)		240,000 元	元	元				
		合計		1,659,037 元	1,996,853 元	1,620,764 元				
	支 出	一般營運支出		1,103,908 元	1,499,180 元	1,246,718 元				
		產學合作 行政管理費		24,000 元						
		推廣教育收入 提撥校務基金		283,807 元	399,371 元	324,153 元				
		合計		1,411,715 元	1,898,551 元	1,570,871 元				
	年度收支剩餘			247,322 元	98,302 元	49,893 元				
營運 事項 (含調整情形)	維持前一年度營運事項。 包含「國小生素養閱讀及寫作新創課程研發及開設」、「國小教師精進課程及研習」、「語文競賽與檢定」。									
績效 說明	<p>一、語文競賽與檢定，共 5 項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 2025 雙北文學獎：由本校語創系主辦，新詩組共 61 篇投稿、散文組共 46 篇投稿、小說組共 22 篇投稿、童詩組共 36 篇投稿。 語文基本能力檢定：35 人報名，通過 13 人。 語文識別能力檢定：47 人報名，通過 19 人。 語文綜合發展能力檢定：23 人報名，通過 17 人。 板書基本能力分級檢定：80 人報名，通過 78 人。 <p>二、國小生素養閱讀及寫作新創課程研發及開設，共 10 項：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">班別</th> <th style="width: 33%;">活動日期</th> <th style="width: 33%;">成果績效</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				班別	活動日期	成果績效			
班別	活動日期	成果績效								

	2025 玩·學·走·讀冬令營	2025.1.20-24 2025.2.3-2.7	與旅讀、耕穗、中華愛閱協會合作 開設國小營 2 班、國中營 2 班， 共計 32 人次報名。
	2025 經典起步走-春夏班	2025.2.15-6.21	與旅讀、耕穗、中華愛閱協會合作 開設實體 A 班、線上 B 班，共計 10 人次報名。 線上課提供偏鄉國小學生免費。
	2025 閱讀寫作春季班	2025.2.19-5.21 2025.4.12-6.21	開設週三班閱讀向前行、週六班寫作跑跳踴， 共計 20 人次報名。
	2025 春季朗讀培訓初階班	2025.3.1-3.29	開設週六上午班及下午班，共 12 人次報名。
	2025 兒童華語教學實務- 春季師資培訓班	2025.3.15-16 2025.3.29-30	與一心中文學堂合作，含本校學生及校外人士 報名，共計 19 人次報名。
	2025 一心中文夏日學- 沉浸式華語主題夏令營	2025.6.23-7.4 2025.7.14-7.25 2025.8.4-8.15	與一心中文學堂合作，開設 3 梯次營隊，每梯 次 2 週。兒少班及幼兒班共計 40 人次報名。
	2025 讀寫說唱—夏季國小語 文培訓營	2025.8.18-8.22	共 10 人次報名。
	2025 經典起步走-秋冬班	2025.9.6-2026.1.3	與旅讀、耕穗、中華愛閱協會合作 開設實體 A 班、線上 B 班，共計 11 人次報名。 線上課提供偏鄉國小學生免費。
	2025 閱讀寫作秋季班	2025.9.10-12.17 2025.9.13-11.29	開設週三班閱讀向前行、週六班寫作跑跳踴， 共計 11 人次報名。
	2025 兒童華語教學實務- 冬季師資培訓班	2025.11.22-23 2025.11.29-30	與一心中文學堂合作，含本校學生及校外人士 報名，共計 30 人次報名。
	三、國小教師精進課程及研習，共 2 項		
	1. 作文上菜超經驗-師資培訓班 (2025.5.18 辦理): 共計 16 人報名		
	2. 資深師傅，領航起步-師資培訓班 (2025.9.14、9.21 辦理): 共計 30 人報名		
本年度 預估績效	<p>目前已辦理及籌備活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 2026 寫作方程式-冬季國小語文培訓營 (已完成) 2026 閱讀寫作春季班-周三班及周六班 (課程進行中) 2026 沉浸式華語夏令營 (報名中) 2026 雙北文學獎-由本校語創系主辦 (報名中) 2026 第五屆愛閱作文比賽 (報名中) 2026 夏季國小語文培訓營 (規劃中) 2026 閱讀寫作-國中語文培訓營 (規劃中) 2026 閱讀寫作秋季班-周三班及周六班 (規劃中) 2026 兒童華語師資-冬季培訓班 (規劃中) 		

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及 114 年 10 月 29 日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料，由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 115 年度績效報告表

報告日期：115 年 03 月 16 日

中心名稱	校務研究及創新永續發展中心					
所屬單位	<input type="checkbox"/> 有，單位名稱：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 無，獨立營運單位					
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級，且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級，但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級					
組織編制及人員待遇	(請填現有人力及待遇；待遇請填薪資標準，如計畫主持費、專兼任助理薪資；表格請自行延伸) 中心主任 1 名、執行長 1 名、副執行長 1 名、博士後研究員 1 名、計畫人員 2 名-碩士級第 4 年(依據本校計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表)。					
近三年經費收支情形 (請附 114 年收支表)	項目	年度	114 年	113 年	112 年	
	收入	建教合作計畫		5,000,000 元	5,743,500 元	2,945,000 元
		推廣教育		元	元	元
		其他(請敘明)		元	元	元
		合計		5,000,000 元	5,743,500 元	2,945,000 元
	支出	一般營運支出		4,191,608 元	4,796,212 元	2,663,848 元
		建教合作計畫行政管理費		300,000 元	344,610 元	235,600 元
		推廣教育收入提撥校務基金		元	元	元
		合計		4,491,608 元	5,140,822 元	2,899,448 元
	年度收支剩餘			508,392 元	602,678 元	45,552 元
營運事項 (含調整情形)	(表格請自行延伸) 公民營機構產學合作計畫。					
績效說明	(請摘要說明，佐以附件，並提供近三年量化統計表；表格請自行延伸) 執行 114 年度強韌臺灣大規模風災震災整備與協作計畫，協助及輔導澎湖縣政府、公所及社區推動「大規模災害整備」、「民間自助互助能量提升」、「政府與民間協作機制」、「企業參與」等工作項目，提升大規模災害整備與協作能量。112~114 年度量化統計表如附件。					
本年度預估績效	(表格請自行延伸) 本(115)年度預估績效說明如下： 1. 依據美國災害防救演習規劃與評估(HSEEP)機制，協助公所辦理風災境況模擬桌上演習。 2. 持續盤點救災支援集結據點所需設施與資源，檢視與更新「澎湖縣救災支援集結據點設施維護與管理作業辦法」。 3. 持續盤點與更新避難收容處所能量及需求，檢視與更新「澎湖縣災害避難收容處所工作指引」，辦理避難收容處所開設演練。 4. 檢視與更新「澎湖縣政府重要業務持續運作計畫」、「澎湖縣鄉(市)公所重要業務持續運作計畫(草案)」，辦理本縣與公所業務持續運作兵棋推演/實兵演練。 5. 建立大規模災害下受損之短、中期衝擊分析成果、脆弱度評估之策進作為或改善方案，評估大規模災害情境議題及因應策略，辦理專家諮詢會議。 6. 建立縣市大規模災害跨區互助支援綱要計畫，辦理專家諮詢會議、跨縣市支援之兵棋推演/實兵演練。					

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 7. 建立大規模災害公所區域聯防計畫，辦理專家諮詢會議、公所災害防救區域聯防兵棋推演/實兵演練。 8. 協助公所辦理防災協作中心兵棋推演/實兵演練、教育訓練。 9. 輔導第 1 期韌性社區與第 2 期韌性社區持續維運；輔導第 3 期韌性社區爭取 1 星標章認證；輔導推動第 4 期韌性社區。 10. 辦理企業參與防救災工作及自主防災座談會或教育訓練、企業災時開設避難收容處所兵棋推演/實兵演練。 11. 協助公所修訂地區災害防救計畫及災害應變中心作業要點。 12. 辦理防災士培訓及輔導防災士投入防救災工作。 |
|---|

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及 114 年 10 月 29 日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期： 年 月 日

中心名稱	人工智慧產學發展中心					
所屬單位	<input type="checkbox"/> 有, 單位名稱: <input checked="" type="checkbox"/> 無, 獨立營運單位					
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級, 且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級, 但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級					
組織編制及人員待遇	本中心設有中心主任一人, 無支薪 行政事務由計畫專任助理負責, 月薪36,300。					
近三年經費收支情形 (請附114年收支表)	項目	年度	114年	113年	112年	
	收入	建教合作計畫		0元	180,000元	0元
		推廣教育		359,760元	275,100元	0元
		其他(請敘明)		0元	元	0元
		合計		359,760元	455,100元	0元
	支出	一般營運支出		157,972元	99,763元	0元
		建教合作計畫 行政管理費		0元	30,000元	0元
		推廣教育收入 提撥校務基金		71,952元	55,020元	0元
		合計		229,924元	184,783元	0元
	年度收支剩餘			201,788元	75,441元	0元
營運事項 (含調整情形)	<p>1.本中心自113年暑假開辦程式語言相關課程, 並於114年推廣至AI軟體運用教育。113年2月特邀郭佳琳教授講授「Suno AI」推廣教育課程, 使本校學子與社會大眾能夠深入了解並應用最新的人工智慧技術。</p> <p>2.113年度「臺灣科普環島列車-宜蘭站」, 本中心規劃辦理, 並擺設科普攤位,</p> <p>3.113年度「廢棄果菜分類影像辨識」產學合作計畫與黑水虻農業科技股份有限公司合作, 利用人工智慧的電腦視覺物件偵測技術來實現葉菜與垃圾的自動化分類。提供產業人工智慧服務, 結合本科系學生所學應用於實務當中。</p> <p>4.114年度與台北市電腦商業同業公會簽署MOU, 未來將規劃「5G人工智慧人才培育計畫」, 著重5G與太空產業的跨域整合, 培養具備人工智慧與科技素養的跨域專業人才。</p>					
績效說明	1.課程績效:					
	營隊(班)	開辦課程	績效			
	113夏令營	快快樂樂玩AI、AI科學探究營-兩梯次	三門課程			
	113秋季班	快快樂樂玩AI、C語言入門程式寫作班(線上課)、Python程式設計與AI入門班	三門課程			
	114春季班	快快樂樂玩AI、Python程式設計與AI入門班、Python程式設計與AI進階班C語言入門程式寫作班	五門課程			
	114夏令營	Python程式設計與AI入門班、快快樂樂學AI、C語言入門程式寫作班(4人)	三堂課程			
114冬令營	快快樂樂玩AI、Python程式設計與AI入門班、Python程式設計與AI進階班、AI金融科技程式寫作班、C語言入門程式寫作班	五堂課程				

	<p>2.「廢棄果菜分類影像辨識」產學合作案： 本計畫與國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學合作，整合AI模型與雷射振鏡設備，提高蔬果分類準確度與工作效率。</p> <p>3.「5G人工智慧人才培育計畫」產學合作案： 本計畫自113年度與台北市電腦商業同業公會與本中心接洽，並於今年完成MOU簽署，分別於4/24-25辦理「新世代通訊AI創新應用與產業發展工作坊」。</p> <p>3.「臺灣科普環島列車-宜蘭站」科普活動： 參與並策劃「臺灣科普環島列車」活動，通過本中心既有的師資與資源推動科學教育的普及。團隊設計和實施科學教育內容的數位化和互動化，將AI技術融入科普活動中，提升民眾、學生們對科學的興趣和理解。共計七所學校參與本次活動；251位學生與28位教師參加本次科普活動。</p> <p>4. 校慶推廣活動： 本中心以「智慧車車停看聽」為校慶活動主題，透過輕鬆有趣的方式向民眾推廣人工智慧應用。本活動致力於將AI技術融入日常生活，讓社區大眾更直觀地體驗並理解人工智慧的實際應用，提升社會對AI的接受度與認識。</p> <p>5. 協辦2024年ICEET研討會： 本中心很榮幸擔任「2024年ICEET數位學習與教育科技國際研討會」協辦單位。本次研討會吸引眾多數位教育領域的專家學者投稿，經過嚴格審查，最終遴選出多篇優秀論文，共同探討數位學習與教育科技的發展與應用。</p> <p>6. AI科技x高中教育論壇： 劉遠楨主任於本次論壇中介紹當前AI科技中的深度學習與AI模型訓練。本次論壇中，共計新北市19所高中職的校長及師長們共同參與，深入探討AI科技在教育中的應用，進一步推動AI融入教學實務。</p>
<p>本年度 預估績效</p>	<p>1.辦理營隊 1.1 新設課程：暑期的營隊課程中將新設不同課程如「凱比機器人」 1.2 持續開辦四季營隊：持續積極規劃辦理不同的程式語言課程 1.3 講師人才培育：本中心委請資訊科學系的學生協助課堂進行，並預計於今年培養1-2位「快快樂樂玩AI」課程之講師</p> <p>2.產學合作 本中心將延續產學合作的成功經驗，積極拓展與產業界的合作機會，深化技術交流與資源共享。透過與企業攜手共創，推動創新應用，提升學術與實務的連結，培養具備AI與數位科技能力的人才。</p> <p>3.推廣教育 3.1推廣課程：預計於今年辦理至少一場推廣教育系列課程 3.2校慶推廣活動：本中心將延續去年的成功經驗，以互動式攤位的方式，向社區與民眾推廣AI人工智慧教育。透過趣味體驗與實作展示，讓人工智慧更貼近大眾生活當中</p>

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及114年10月29日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期： 年 月 日

中心名稱	正向發展與社會情緒學習中心				
所屬單位	<input type="checkbox"/> 有，單位名稱：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 無，獨立營運單位				
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級，且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級，但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級				
組織編制及人員待遇	中心主任一人，無待遇 課程與教學組長一人，無待遇 研究與發展組長一人，無待遇 行銷與推廣組長一人，無待遇				
近三年經費收支情形 (請附 114 年收支表)	項目	年度	114 年	113 年	112 年
		收 入	建教合作計畫	720,000 元	1,455,458 元
	推廣教育		元	0 元	元
	其他(請敘明)		元	0 元	元
	合計		元	1,455,458 元	元
	支 出	一般營運支出	76,953 元	1,314,580 元	元
		建教合作計畫 行政管理費	80,000 元	140,878 元	元
		推廣教育收入 提撥校務基金	元	0 元	元
		合計	156,953 元	1,455,458 元	元
	本年收支剩餘		563.037 元	0 元	元
營運事項 (含調整情形)	(一)提供本校師生正向心理與社會情緒發展相關課程與訓練。 (二) 辦理正向心理與社會情緒學習相關教師專業培訓與研討活動。 (三)辦理兒童、家長與社會人士正向心理與社會情緒發展相關課程。 (四)提升社區、偏鄉學校正向心理與社會情緒發展，落實大學社會責任。 (五)發展正向組織與領導，提供社會與企業相關人士正向組織相關課程。 (六)推動正向發展與社會情緒學習相關研究計畫，並帶領碩博士班、大學部學生進行相關研究。				
績效說明	1.1 月辦理「社會情緒與倫理學習進階工作坊」，參加人數 60 人。 2.3 月辦理「2025 社會情緒與倫理學習國際學術研討會暨實踐論壇」，參加人數 250 人(教育部師資培育與藝術教育司補助師資培育研討會計劃補助) 3.3 月 15,16,17 日與財團法人雲林縣利仁教育基金會合辦「認知為本慈悲訓練(CBCT)」基礎工作坊，參加人數 60 人。 4.3 月 22 日辦理 CBCT 一日工作坊，參加人數 60 人。 5.3 月 29~31 日，辦理社會情緒倫理學習(SEE Learning)教育準備者工作坊，參加人數 60 人。 6.4 月辦理教師幸福力一日工作坊，參加人數 50 人。 7.4 月辦理社會情緒倫理學習(SEE Learning)初階一日工作坊，參加人數 50 人。 8.5 月辦理社會情緒倫理學習(SEE Learning)進階二日工作坊，參加人數 50				

	<p>人。</p> <p>9.7、8月辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）深度培訓四日工作坊，參加人數50人。</p> <p>10.八月起協助新北市教育局進行SEE Learning 實施成效研究案，在新北市三峽國小、溪州國小、文聖國小、中山國小進行成效研究。</p> <p>11.114學年度第一學期，在本校教育系課程融入「認知為本的慈悲訓練課程」（CBCT），參與人數25人，成效良好。</p>
<p>本年度 預估績效</p>	<p>1.執行與財團法人雲林縣利仁教育基金會「SEE Learning 培訓及研究計劃」產學合作計畫</p> <p>2.4月辦理SEE 幸福一日工作坊，參加人數120人。</p> <p>3.4月18日辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）初階一日工作坊，參加人數100人。</p> <p>4.5月辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）進階二日工作坊，參加人數60人。</p> <p>5.7、8月辦理社會情緒倫理學習（SEE Learning）深度培訓四日工作坊，參加人數50人。</p> <p>6.與新北市教育局合作，於新北市四所小學進行SEE Learning 執行兩年期成效研究與國際合作研究。</p>

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及114年10月29日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期：115 年 3 月 11 日

中心名稱	企業永續經營研究中心					
所屬單位	<input type="checkbox"/> 有，單位名稱：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 無，獨立營運單位					
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級，且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級，但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級					
組織編制及人員待遇	(請填現有人力及待遇；待遇請填薪資標準，如計畫主持費、專兼任助理薪資；表格請自行延伸) 設置主任一人，不支薪。新芳春茶行聘用 1 位博士後研究人員擔任館長，2 位碩士級專任助理擔任組長、1 位學士級專任助理擔任組員工作。 行政事務由文創系助教協助，由採購案收入酌支。					
近三年經費收支情形 (請附 114 年收支表)	項目	年度	114 年	113 年	112 年	
	收入	建教合作計畫		8,313,184 元	673,000 元	0 元
		推廣教育		0 元	0 元	0 元
		其他(請敘明)		0 元	0 元	0 元
		合計		8,313,184 元	673,000 元	0 元
	支出	一般營運支出		7,841,808 元	578,257 元	0 元
		建教合作計畫 行政管理費		375,962 元	67,300 元	0 元
		推廣教育收入 提撥校務基金		0 元	0 元	0 元
		合計		8,217,770 元	645,557 元	0 元
	年度收支剩餘			95,414 元	27,443 元	0 元
營運事項 (含調整情形)	(表格請自行延伸) 1. 機器人迭代發展及關鍵技術調查研究產學合作案(資策會) 577,800 元 2. 市定古蹟新芳春茶行委託經營管理(台北市政府文化局) 3,500,000 元 3. 芳春茶韻提升計畫(文化部) 520,000 元 4. 夜織稻埕：茶香米韻與歌謠風華之旅(文化部) 1,050,000 元 5. 新芳春茶行經營管理 114 年度營運(自籌款) 2,665,384 元					
績效說明	1. 執行產學合作研究計畫：承接資訊工業策進會「機器人迭代發展及關鍵技術調查研究」產學合作案 1 件(577,800 元)，盤點機器人產業發展趨勢。 2. 推動文化資產委託經營：執行台北市政府文化局「市定古蹟新芳春茶行委託經營管理案」(3,500,000 元)，並結合文化部補助計畫(合計 1,570,000 元)，建立文化場域經營與文化教育推廣模式。 3. 推動茶文化教育與人才培育：設立「臺灣茶文化傳習所」，建立茶文化教學與體驗活動平台，並結合大學教育資源，推動文化人才培育與文化體驗教育。 4. 推動文化平權與文化健康活動：辦理「古蹟處方箋」文化體驗活動 6 場次，服務 118 人次，提供失智者及其照顧者友善文化參與環境。 5. 推動文化推廣與地方文化參與：辦理文化推廣與教育活動 15 場次，參與人次 446 人，並與 2 所大學合作設計文化體驗活動。 6. 串聯大稻埕文化場域：執行文化部「夜織稻埕：茶香米韻與歌謠風華之旅」，串聯李臨秋故居、葉晉發商號等 3 處文化場域，推動地方文化網絡合作。					

本年度 預估績效	(表格請自行延伸) 執行台北市政府文化局「市定古蹟新芳春茶行委託經營管理」案，並延伸辦理文化部「芳春茶韻提升計畫」及「阿公 ê 茶話，少年 ê 茶 Podcast」補助計畫 115 年收入預計 6,190,000 元、行政管理費 318,182 元、盈餘 260,000 元
---------------------	--

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及 114 年 10 月 29 日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期： 年 月 日

中心名稱	水資源環境生態永續利用中心				
所屬單位	<input checked="" type="checkbox"/> 有，單位名稱： <u>自然科學教育學系</u> <input type="checkbox"/> 無，獨立營運單位				
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級，且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級，但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級				
組織編制及人員待遇	中心主任一名、生態組三名、環境組兩名、永續/推廣組二名。行政事務由自然系助教協助，相關主持人與專兼任助理費用由計畫編列收入酌支。				
近三年經費收支情形 (請附 114 年收支表)	項目	年度	114 年	113 年	112 年
	收入	建教合作計畫	677,404 元	元	元
		推廣教育	0 元	元	元
		其他(請敘明)	0 元	元	元
		合計	677,404 元	元	元
	支出	一般營運支出	442,051 元	元	元
		建教合作計畫 行政管理費	78,014 元	元	元
		推廣教育收入 提撥校務基金	0 元	元	元
		合計	520,065 元	元	元
	年度收支剩餘		157,339 元	元	元
營運事項 (含調整情形)	1.承接水資源環境生態相關之環境影響評估計畫案、環境監測計畫案、環境教育、科普推廣計畫案與檢核計畫案。 2.培育學子技能，銜接相關產業就業能力。				
績效說明	1.114 年中心已承接 2 件環境監測產學合作案。 2.共培育碩士班 2 人及學士班 4 人裝備相關產業之專業就業技能。				
本年度 預估績效	1.提供產官學界相關議題之服務，預計 115 年度至少爭取執行 1 產學合作案。 2.培育 2 名學子具備相關產業之專業就業技能。				

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及 114 年 10 月 29 日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

國立臺北教育大學對外營運中心 114 年度績效報告表

報告日期：115 年 6 月 2 日

中心名稱	國際和平中心				
所屬單位	<input type="checkbox"/> 有，單位名稱：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 無，獨立營運單位				
中心層級	<input type="checkbox"/> 校級，且納入組織規程 <input checked="" type="checkbox"/> 校級，但不納入組織規程 <input type="checkbox"/> 院級或系(所)級				
組織編制及人員待遇	(請填現有人力及待遇；待遇請填薪資標準，如計畫主持費、專兼任助理薪資；表格請自行延伸) 本中心設有主任一人，行政事務由通識中心高教深耕計畫人員一名兼任之(依據計畫專任人員工作酬金暨博士後研究員教學研究費用表)。				
近三年經費收支情形 (請附 114 年收支表)	項目	年度	114 年	113 年	112 年
	收入	建教合作計畫	元	元	元
		推廣教育	元	元	元
		捐贈	1,426,074 元	200,000 元	元
		合計	1,426,074 元	200,000 元	元
	支出	一般營運支出	69,153 元	元	元
		受贈收入 管理費	243,911 元	元	元
		推廣教育收入 提撥校務基金	元	元	元
		合計	313,064 元	元	元
	中心盈餘		1,113,010 元	200,000 元	元
營運事項 (含調整情形)	國際和平中心 114 年舉辦及參與相關活動如下： 114.01.09 國際和平中心揭牌成立 114.02.19 國際和平論壇 114.02.21 智慧不打烊 知識到深夜 計畫 114.03.08 國際扶輪第三次地區社長秘書會議及身心平衡賦權女力聯合研討會 114.05.08 香港 RI 代表來訪座談會 114.05.24 偏鄉英文教育計畫成果發表會 114.10.08 張吉雄前總監 PDG Joe 捐贈平台大鋼琴(KAWAI RX-1) 114.10.18 國際扶輪 3481 地區 2025-26 年度第二次地區社秘書會 114.10.29 張吉雄前總監 PDG Joe 蒞臨本校行政會議 114.11.21 國際大師音樂會 International Arts Festival 114.11.27 校慶 130 週年點燈儀式 114.11.28 寶萊塢鏡頭下的印度風情—傳統與流行的交鋒 114.12.20 國際蕭邦大賽金獎得主座談會				

<p>績效說明</p>	<p>國際和平中心 (International Peace Center) 自 114 年 1 月成立以來，透過與社會各界及扶輪社的緊密合作，在學術交流、社區服務及文化推廣等方面展現了顯著的績效。</p> <p>一、 中心成立正式揭牌</p> <p>114 年 1 月 9 日舉辦揭牌典禮，邀請國際扶輪基金會主席 Mark Maloney 親臨演講，並揭幕「世界和平柱」與簽署「世界和平倡議文」，正式開啟台灣第一個國際和平中心的運作。</p> <p>二、 學術論壇與研討會</p> <p>(一) 首屆國際和平論壇：114 年 2 月 19 日舉辦「和平多重構面的促進策略」論壇，探討地緣政治、健康不平等及社區安適等議題，並邀請國際扶輪社長 Stephanie Urchick 線上演說。</p> <p>(二) DEI 與女力賦權：114 年 3 月 8 日國際婦女節，舉辦「多元、平等、共融 DEI 面面觀暨身心平衡賦權女力」研討會，關注勞動歧視與女性權利保障。</p> <p>(三) 偏鄉教育成果發表：114 年 5 月 24 日辦理「偏鄉英文教育計畫」成果發表，展現中心落實社會責任與關懷弱勢的成效。</p> <p>三、 社會服務與資源媒合</p> <p>(一) 智慧圖書館協力修繕：114 年 2 月 21 日與國際扶輪及北市立圖書館合作，修繕並升級松山機場及西門之捷運智慧圖書館，推廣城市閱讀風氣。</p> <p>(二) 鋼琴捐贈與資源優化：114 年 10 月 8 日獲扶輪社前地區總監張吉雄先生 (PDG Joe) 捐贈 KAWAI RX-1 平台大鋼琴，強化校內藝術教育資源，並於同月 29 日蒞臨本校行政會議。</p> <p>四、 國際文化與藝文活動</p> <p>中心透過多元形式促進文化理解與和平對話，相關活動參與人次如下：</p> <p>(一) 國際大師音樂會：114 年 11 月 21 日舉辦，吸引 150 人次參與音樂饗宴。</p> <p>(二) 印度文化交流：114 年 11 月 28 日「寶萊塢鏡頭下的印度風情」活動，計 120 人次參加。</p> <p>(三) 鋼琴金獎得主座談：114 年 12 月 20 日國際蕭邦大賽金獎得主座談會，約 190 人次參與，展現極高社會影響力。</p>
<p>本年度 預估績效</p>	<p>一、於 115 年 3 月 10 日召開和平建設及正向和平推廣會議，與扶輪社保持交流、深化和平推廣。</p> <p>二、預計 115 年 6 月 13 日於本校舉辦國際扶輪台北年會活動，同步透過加入扶輪和平行動小組 (Rotary Action Group For Peace, RAGFP)，或申請成為扶輪和平建設者社 (Peacebuilder Club, PBC)，或爭取扶輪和平獎學金等方式，拓展本校資源及提升能見度。</p> <p>三、持續整合校內資源，課程規劃擴增通識國際和平微型學分學程、開設新課如「全球和平素養：理論、對話與行動」等，並辦理國際和平相關講座，促進師生和平素養。</p>

註：1.本表所稱「對外營運中心」係指依本校中心設置及管理辦法設置且負有對外營運任務之單位。

2.依本校中心設置及管理辦法第十一條及 114 年 10 月 29 日簽呈，績效報告辦理方式如下：

(1)行政會議採口頭方式報告。

(2)研究發展會議、校務基金管理委員會及校務會議採書面資料、由各中心提供、研發處彙整提會，並請派員列席備詢。

貳、提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 246 次行政會議提案			
案由	因應教務處組織調整擬修正相關法規條文單位名稱案，提請討論。		
說明	<p>一、本校教務處單位組織調整業於 114 年 2 月 1 日奉核，原「招生組」、「註冊與課務組」、「出版與宣傳組」已改分設為「招生與宣傳組」、「註冊組」、「課務組」，爰將本處各單位法規條文內容涉及單位名稱者，彙整提案修正以符現行單位名稱。</p> <p>二、本次彙整提案法規如下表所示，為利一覽各項法規修正處，擬簡化會議資料免附各項法規原條文，謹列表呈現各項法規修正條文對照表如附件 1、各法規修正後全條文如附件 2~4。</p>		
	編號	業管單位	法規名稱
	1	課務組	國立臺北教育大學專業表現優異學生甄選獎勵辦法
	2	課務組	國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法
3	招生與宣傳組	國立臺北教育大學招生宣傳活動經費補助要點	
			修正後全文草案 (詳各附件)
			附件 2
			附件 3 *併同修正第 8 條審議程序，刪除「並經校長核定」文字。
			附件 4 *併同修正第 9 點審議程序，刪除「陳校長核定」文字。
	三、本案業經 115.4.13 主管會報討論通過。		
辦法	<p>一、「專業表現優異學生甄選獎勵辦法」、「招生宣傳活動經費補助要點」經本次會議審議通過後實施。</p> <p>二、「教學優良獎設置辦法」本次修正內容未涉及經費調整，擬免提送校務基金管理委員會審議，逕於本次會議審議通過後實施。</p>		
決議	照案通過，本校「教學優良獎設置辦法」因未涉經費，同意逕於本次會議審議通過後實施。		

提案單位：教務處

國立臺北教育大學教務處因應組織調整修正相關法規單位名稱

修正條文對照表

編號 1：國立臺北教育大學專業表現優異學生甄選獎勵辦法(附件2)		
修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 甄選辦法：</p> <p>一、資格：本校學士班應屆畢業學生合於下列二項條件，始得提出申請。</p> <p>(一) 學科學業成績平均七十五分以上者。</p> <p>(二) 操行成績八十分以上者(在校期間並不得有記過以上之處分)。</p> <p>二、甄選項目：</p> <p>(一) 包括：藝術與設計創作類、樂曲創作或演奏(唱)類(甲組為音樂系、乙組為非音樂系)、教育類、語文類、文學創作類、體育類及數位媒材設計類。</p> <p>(二) 其中體育類表現優異學生之甄選，由體育室依「國立臺北教育大學體育獎申請辦法」辦理。</p> <p>三、提審作品及參賽紀錄：提送以下各類作品參加校外比賽之獲獎紀錄及佐證資料予所屬學系，由學系彙整排序後薦送教務處。</p> <p>(一) 藝術與設計創作作品。</p>	<p>第二條 甄選辦法：</p> <p>一、資格：本校學士班應屆畢業學生合於下列二項條件，始得提出申請。</p> <p>(一) 學科學業成績平均七十五分以上者。</p> <p>(二) 操行成績八十分以上者(在校期間並不得有記過以上之處分)。</p> <p>二、甄選項目：</p> <p>(一) 包括：藝術與設計創作類、樂曲創作或演奏(唱)類(甲組為音樂系、乙組為非音樂系)、教育類、語文類、文學創作類、體育類及數位媒材設計類。</p> <p>(二) 其中體育類表現優異學生之甄選，由體育室依「國立臺北教育大學體育獎申請辦法」辦理。</p> <p>三、提審作品及參賽紀錄：提送以下各類作品參加校外比賽之獲獎紀錄及佐證資料予所屬學系，由學系彙整排序後薦送教務處註冊與課務組。</p> <p>(一) 藝術與設計創作作品。</p>	<p>因應本處 114 年 2 月 1 日單位組織調整，原「註冊與課務組」已分設「註冊組」、「課務組」，將「教務處註冊與課務組」名稱修正為「教務處」。</p>

<p>(二) 樂曲創作(國樂、鋼琴、聲樂、管弦樂均可)或演奏(唱)。</p> <p>1.甲組為音樂系。</p> <p>2.乙組為非音樂系。</p> <p>(三) 教育類。</p> <p>(四) 語文類。</p> <p>(五) 文學創作作品。</p> <p>(六) 數位媒材設計作品。</p>	<p>(二) 樂曲創作(國樂、鋼琴、聲樂、管弦樂均可)或演奏(唱)。</p> <p>1.甲組為音樂系。</p> <p>2.乙組為非音樂系。</p> <p>(三) 教育類。</p> <p>(四) 語文類。</p> <p>(五) 文學創作作品。</p> <p>數位媒材設計作品。</p>	
---	---	--

編號 2：國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法(附件3)

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 評選方式：</p> <p>一、第一階段：由教務處於第二學期期中，將本校近二年(四學期)針對日間部在校學生實施之教師教學意見調查分為大學部及研究所二類計算教師之平均分數，以學院、教務處(以下簡稱院、處)為單位，分別提送兩類課程排名前五分之一之專任教師名單，送交各院、處。</p> <p>二、第二階段：各院、處依第一階段名單，並亦可納入第一階段調查結果未進入前五分之一排名的候選人至多四名，作為各院、處候選名單。</p> <p>各院、處應研擬評選程序與標準，就候選名單中進行審核並推薦校教學優良獎候選人，名額至多為該院、處所屬</p>	<p>第五條 評選方式：</p> <p>一、第一階段：由教務處註冊與課務組於第二學期期中，將本校近二年(四學期)針對日間部在校學生實施之教師教學意見調查分為大學部及研究所二類計算教師之平均分數，以學院、教務處(以下簡稱院、處)為單位，分別提送兩類課程排名前五分之一之專任教師名單，送交各院、處。</p> <p>二、第二階段：各院、處依第一階段名單，並亦可納入第一階段調查結果未進入前五分之一排名的候選人至多四名，作為各院、處候選名單。</p> <p>各院、處應研擬評選程序與標準，就候選名單中進行審核並推薦校教學優良獎候選人，名額至多為該院、處所屬</p>	<p>將「教務處註冊與課務組」名稱一律修正為「教務處」。</p>

<p>專任教師總計員額百分之四（小數點四捨五入）。</p> <p>院、處所推薦之校教學優良獎候選人應於指定期限前提供「國立臺北教育大學教師教學優良獎候選人績優事蹟表」，敘明績優事蹟並附必要之佐證資料交予<u>教務處</u>。</p> <p>三、<u>教務處</u>統一就各院、處送出之候選人名單及佐證資料送請校長核定，並於六月底前公告。</p>	<p>專任教師總計員額百分之四（小數點四捨五入）。</p> <p>院、處所推薦之校教學優良獎候選人應於指定期限前提供「國立臺北教育大學教師教學優良獎候選人績優事蹟表」，敘明績優事蹟並附必要之佐證資料交予<u>教務處註冊與課務組</u>。</p> <p>三、<u>教務處註冊與課務組</u>統一就各院、處送出之候選人名單及佐證資料送請校長核定，並於六月底前公告。</p>	
<p>第八條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過，<u>並經校長核定後實施</u>。</p>	<p>依據教育部110年7月15日臺教高（二）字第1100081325號函略以，有關要點通過後施行之條文內容，應避免使用「經校長核定」等文字，以避免學校主管不予核定院系務會議、教務會議等依合議精神審議通過之內容，爰刪除「並經校長核定」文字。</p>
<p>編號 3：國立臺北教育大學招生宣傳活動經費補助要點(附件4)</p>		
<p>修正條文</p>	<p>現行條文</p>	<p>說明</p>
<p>五、申請作業： （一）申請期限：申請單位辦理第三點第一項第一款</p>	<p>五、申請作業： （一）申請期限：申請單位辦理第三點第一項第一</p>	<p>將「教務處招生組」修正為「教務處」。</p>

<p>、第二款、第三款所列活動者，於活動開始前兩個月提出申請；辦理第三點第一項第四款所列活動者，於活動開始前一週提出申請，並檢附招生宣傳活動經費補助申請表及相關文件送交<u>教務處</u>提出申請，逾期概不受理。</p>	<p>款、第二款、第三款所列活動者，於活動開始前兩個月提出申請；辦理第三點第一項第四款所列活動者，於活動開始前一週提出申請，並檢附招生宣傳活動經費補助申請表及相關文件送交<u>教務處招生組</u>提出申請，逾期概不受理。</p>																					
<p>七、審核作業：</p> <p>(一)各招生學術單位受邀至他校辦理宣傳活動之教職員、畢業校友、學生人員須經由招生學術單位薦派。</p> <p>(二)收件後，送教務長核定，核定結果於受理後三週內告知。</p>	<p>七、審核作業：</p> <p>(一)各招生學術單位受邀至他校辦理宣傳活動之教職員、畢業校友、學生人員須經由招生學術單位薦派。</p> <p>(二)<u>教務處招生組</u>收件後，送教務長核定，核定結果於受理後三週內告知。</p>	<p>刪除「<u>教務處招生組</u>」文字。</p>																				
<p>附件1 國立臺北教育大學招生宣傳活動經費補助申請表</p> <table border="1" data-bbox="159 1366 638 1568"> <thead> <tr> <th colspan="2">審查結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/>同意補助新臺幣_____元整</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/>不予補助(原因: _____)</td> </tr> <tr> <td>教務處招生<u>與宣傳</u>組承辦人</td> <td>教務處招生<u>與宣傳</u>組組長</td> </tr> <tr> <td>收件日期: 年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	審查結果		<input type="checkbox"/> 同意補助新臺幣_____元整		<input type="checkbox"/> 不予補助(原因: _____)		教務處招生 <u>與宣傳</u> 組承辦人	教務處招生 <u>與宣傳</u> 組組長	收件日期: 年 月 日		<p>附件1 國立臺北教育大學招生宣傳活動經費補助申請表</p> <table border="1" data-bbox="670 1366 1133 1568"> <thead> <tr> <th colspan="2">審查結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/>同意補助新臺幣_____元整</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/>不予補助(原因: _____)</td> </tr> <tr> <td>教務處招生組承辦人</td> <td>教務處招生組組長</td> </tr> <tr> <td>收件日期: 年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	審查結果		<input type="checkbox"/> 同意補助新臺幣_____元整		<input type="checkbox"/> 不予補助(原因: _____)		教務處招生組承辦人	教務處招生組組長	收件日期: 年 月 日		<p>「招生組」修正為「招生與宣傳組」。</p>
審查結果																						
<input type="checkbox"/> 同意補助新臺幣_____元整																						
<input type="checkbox"/> 不予補助(原因: _____)																						
教務處招生 <u>與宣傳</u> 組承辦人	教務處招生 <u>與宣傳</u> 組組長																					
收件日期: 年 月 日																						
審查結果																						
<input type="checkbox"/> 同意補助新臺幣_____元整																						
<input type="checkbox"/> 不予補助(原因: _____)																						
教務處招生組承辦人	教務處招生組組長																					
收件日期: 年 月 日																						
<p>八、經費核銷：</p> <p>(一)申請通過之受補助單位，其活動實施期程於上半年度(當年度6月30日之前)執行完竣者，須於當年度7月31日前完成經費核銷結案作業；如其活動實施期程</p>	<p>八、經費核銷：</p> <p>(一)申請通過之受補助單位，其活動實施期程於上半年度(當年度6月30日之前)執行完竣者，須於當年度7月31日前完成經費核銷結案作業；如其活動實</p>	<p>「<u>教務處招生組</u>」修正為「<u>教務處</u>」。</p>																				

<p>於下半年度(當年度7月1日之後)執行完竣者，則須於當年度12月15日前完成經費核銷結案作業，並提送書面「成果報告書」乙份及電子檔(如附件2)至本校<u>教務處</u>，逾期取消其補助資格。</p>	<p>施期程於下半年度(當年度7月1日之後)執行完竣者，則須於當年度12月15日前完成經費核銷結案作業，並提送書面「成果報告書」乙份及電子檔(如附件2)至本校<u>教務處招生組</u>，逾期取消其補助資格。</p>	
<p>九、本要點經行政會議審議通過後實施。</p>	<p>九、本要點經行政會議審議通過，<u>陳校長核定</u>後實施。</p>	<p>依據教育部110年7月15日臺教高(二)字第1100081325號函略以，有關要點通過後施行之條文內容，應避免使用「經校長核定」等文字，以避免學校主管不予核定院系務會議、教務會議等依合議精神審議通過之內容，爰刪除「陳校長核定」文字。</p>

國立臺北教育大學專業表現優異學生甄選獎勵辦法(修正通過)

95.02.08 第7次行政會議審議通過
99.05.26 第58次行政會議修正通過
101.05.30 第82次行政會議修正通過
103.03.26 第104次行政會議修正通過
110.11.24 第193次行政會議修正通過
115.04.29 第246次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校學生在專業藝能領域上傑出表現與成就，為本校爭取榮譽者，特訂定「國立臺北教育大學專業表現優異學生甄選獎勵辦法」（以下稱本辦法）。

第二條 甄選辦法：

一、資格：本校學士班應屆畢業學生合於下列二項條件，始得提出申請。

(一) 學科學業成績平均七十五分以上者。

(二) 操行成績八十分以上者（在校期間並不得有記過以上之處分）。

二、甄選項目：

(一) 包括：藝術與設計創作類、樂曲創作或演奏（唱）類(甲組為音樂系、乙組為非音樂系)、教育類、語文類、文學創作類、體育類及數位媒材設計類。

(二) 其中體育類表現優異學生之甄選，由體育室依「國立臺北教育大學體育獎申請辦法」辦理。

三、提審作品及參賽紀錄：提送以下各類作品參加校外比賽之獲獎紀錄及佐證資料予所屬學系，由學系彙整排序後薦送教務處。

(一) 藝術與設計創作作品。

(二) 樂曲創作（國樂、鋼琴、聲樂、管弦樂均可）或演奏（唱）。

1. 甲組為音樂系。

2. 乙組為非音樂系。

(三) 教育類。

(四) 語文類。

(五) 文學創作作品。

(六) 數位媒材設計作品。

四、提審時間：每年四至五月辦理。

五、評審：由教務長召集相關領域學系系主任（或指派專長代表）五至七人組成評審委員會，辦理評審事宜。

六、名額：每年依提審作品及參賽紀錄，每類擇優選出一至三名。

第三條 獲獎名單陳請校長於畢業典禮時頒發獎狀及獎品或獎金，以資鼓勵。

第四條 本辦法經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學教學優良獎設置辦法(修正通過)

92.12.03 第 142 次行政會議審議通過
 94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
 97.11.26 第 40 次行政會議修正通過
 100.09.28 第 74 次行政會議修正通過
 102.06.26 第 95 次行政會議修正通過
 104.06.24 第 118 次行政會議修正通過
 105.03.30 第 127 次行政會議修正通過
 105.04.21 104 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議修正通過
 105.06.29 第 130 次行政會議修正通過
 106.01.03 105 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 106.06.28 第 142 次行政會議修正通過
 106.10.30 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 108.12.25 第 170 次行政會議修正通過
 109.1.10 108 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
114.04.29 第 246 次行政會議修正通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵教學表現優良教師，特訂定本辦法，設置教學優良獎。

第二條 凡在本校任教滿二年之教學用心、熱心指導學生學業、教學方法創新及熟練且教學成效良好之專任教師（含約聘教師），並於最近二年符合下列條件者，均得獲推選為教學優良獎候選人：

- 一、每學期在本校皆有授課，且授課時數（含核減及補足後時數）均符合本校教師授課時數計算要點所訂各級專任教師基本授課時數之規定。
- 二、每學期任教科目教學大綱均能於第一階段選課起始日前上網。（初聘教師、經簽准加開或更換授課教師之課程大綱均能於簽准後次一階段選課起始日前上網。）
- 三、每學期所授每科課程之學期成績均能於指定期限前完成登錄。

第三條 教學優良獎每年頒給名額以全校專任教師員額百分之四為原則。獲獎者每人頒予獎狀乙紙及獎金新台幣三萬元，由校長公開表揚。得連續獲獎，惟以三屆為限。

第四條 教學優良獎之評選單位，學系、所為所屬學院教師評審委員會，中心、學位學程為教務處教師評審委員會。

第五條 評選方式：

- 一、第一階段：由教務處於第二學期期中，將本校近二年（四學期）針對日間部在校學生實施之教師教學意見調查分為大學部及研究所二類計算教師之平均分數，以學院、教務處(以下簡稱院、處)為單位，分別提送兩類課程排名前五分之一之專任教師名單，送交各院、處。

二、第二階段：各院、處依第一階段名單，並亦可納入第一階段調查結果未進入前五分之一排名的候選人至多四名，作為各院、處候選名單。

各院、處應研擬評選程序與標準，就候選名單中進行審核並推薦校教學優良獎候選人，名額至多為該院、處所屬專任教師總計員額百分之四（小數點四捨五入）。

院、處所推薦之校教學優良獎候選人應於指定期限前提供「國立臺北教育大學教師教學優良獎候選人績優事蹟表」，敘明績優事蹟並附必要之佐證資料交予**教務處**。

三、**教務處**統一就各院、處送出之候選人名單及佐證資料送請校長核定，並於六月底前公告。

第六條 獲獎教師應接受邀請於本校教師座談會及教學相關研討會分享教學經驗、公開授課及撰寫教學與獲獎心得，前述文字或影像應無償供本校校務推廣之用。

第七條 本辦法所需經費由學校自籌款支應。

第八條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施。

國立臺北教育大學招生宣傳活動經費補助要點 (修正通過)

102年5月29日第94次行政會議審議通過

110年1月27日第183次行政會議修正通過

114年4月29日第246次行政會議修正通過

一、目的：國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為擴大辦理招生宣傳，積極延攬優秀學生就讀本校，特訂本要點。

二、補助對象：

(一) 本校各院、系、所、學位學程(以下簡稱各招生學術單位)。

(二) 本校教職員生及畢業校友。

三、補助項目：各招生學術單位於校內或校外舉辦之招生宣傳活動，並採下列方式辦理者：

(一) 針對高中(職)端：

1. 赴全國各高中(職)、大學校院舉辦之博覽會、說明會、升學輔導等招生宣傳活動。

2. 針對高中(職)學生舉辦寒暑期營隊活動、座談會、說明會、校友返校演講或宣傳等團體活動為原則。

(二) 針對大學端：各院、系、所、學位學程辦理之研究所招生宣傳活動。

(三) 其他招生宣傳有關之活動：如拍攝宣傳影片、網路宣傳、畢業展等。

(四) 教職員、畢業校友、學生受邀至全國各高中(職)以上學校參加招生宣傳說明會或演講。

四、補助額度：

(一) 依第三點第一項第一款、第二款、第三款規定辦理招生宣傳活動之招生學術單位：補助新臺幣 15,000 元整，每學期以申請通過 1 案為原則。

(二) 依第三點第一項第四款受邀至他校辦理說明會或演講之教職員、校友、學生，補助住宿費、交通費及演講費，補助額度依本校各類經費報支作業規定辦理，每學期以申請通過 1 場次為原則。

五、申請作業：

(一) 申請期限：申請單位辦理第三點第一項第一款、第二款、第三款所列活動者，於活動開始前兩個月提出申請；辦理第三點第一項第四款所列活動者，於活動開始前一週提出申請，並檢附招生宣傳活動經費補助申請表及相關文件送交**教務處**提出申請，逾期概不受理。

(二) 申請方式：各招生學術單位提出申請時，應繳附下列資料。

1. 招生宣傳活動經費補助申請表。(如附件 1)

2. 內容須含申請單位、活動名稱、活動期間、活動規劃、計畫特色、經費預算表。

六、經費來源：招生宣傳活動由當年度教務處「招生宣傳費」項下提撥，並得依當年度經費額度調整補助之金額，如預算已用罄，得停止受理申請。

七、審核作業：

- (一)各招生學術單位受邀至他校辦理宣傳活動之教職員、畢業校友、學生人員須經由招生學術單位薦派。
- (二)收件後，送教務長核定，核定結果於受理後三週內告知。
- (三)補助經費之支出項目依照各申請單位經費申請表核定。

八、經費核銷：

- (一)申請通過之受補助單位，其活動實施期程於上半年度(當年度6月30日之前)執行完竣者，須於當年度7月31日前完成經費核銷結案作業；如其活動實施期程於下半年度(當年度7月1日之後)執行完竣者，則須於當年度12月15日前完成經費核銷結案作業，並提送書面「成果報告書」乙份及電子檔(如附件2)至本校**教務處**，逾期取消其補助資格。
- (二)核銷須依本校主計室每年度公佈之「經費報支注意事項」辦理。

九、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學
招生宣傳活動經費補助申請表

附件 1

申請單位				
活動名稱				
活動期間	年 月 日至 年 月 日			
活動規劃 計畫特色 / 薦派人員名單 及宣講主題				
經費預算表	經費項目 (請依行政院主 計處規定項目)	金額 (單位：元)	使用說明 (編列演講費請說明舉辦 場次數目及時數)	核定情形 (本欄由教務處 填寫)
	合計			
聯絡方式	承辦人/電話			
	電子郵件信箱			
單位主管簽章	申請日期： 年 月 日			

審查結果		
<input type="checkbox"/> 同意補助新臺幣_____元整 <input type="checkbox"/> 不予補助(原因：_____)		
教務處招生 <u>與宣傳</u> 組承辦人	教務處招生 <u>與宣傳</u> 組組長	教務長(決行)
收件日期： 年 月 日		

招生宣傳活動經費補助成果報告書撰寫格式說明

一、說明

本格式說明僅為統一成果報告之格式，以供撰寫之參考，並非限制活動成果之呈現方式。報告篇幅以精簡為原則，成果報告繳交之期限依本校招生宣導活動經費補助要點之規定辦理。

二、內容格式：請包括下列項目

- (一) 活動名稱
- (二) 辦理單位
- (三) 活動時間及地點
- (四) 執行內容、活動效益：活動內容及流程如時間、講師（主持人）簡介等。
- (五) 經費總支出
- (六) 活動剪影或影片
- (七) 附件：活動計畫、講義（須經講師同意）、其他成果等。

活動照片	活動照片
說明：	說明：
活動照片	活動照片
說明：	說明：

三、編排注意事項：請使用 A4 紙，英文字體 Times New Roman Font，中文字體標楷體，字體大小 14 號字，最小行高 20pt。

提案編號：2

國立臺北教育大學第 246 次行政會議提案	
案由	本校「招生委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)修正案，提請討論。
說明	<p>一、為精簡招生委員會行政程序，並使各項程序與實務相符，爰修正本辦法。</p> <p>二、本次修正重點如下：</p> <p>(一) 第一條：將碩士在職專班納入本辦法。</p> <p>(二) 第二條：敘明日間學制及進修學制委員會之成員並精簡委員會成員人數及聘任程序。</p> <p>(三) 第三條：修正委員會執掌</p> <p>(四) 第四條：修正會議應出席委員，並新增邀請行政單位及具法律專長教師列席提供諮詢之機制。</p> <p>(五) 第五條：明定招生委員會會議形式，並敘明非同步通訊會議之辦理方式。</p> <p>三、本次條文修正已先與進修推廣處研商並取得共識，並經 115 年 4 月 13 日主管會報討論通過。。</p> <p>四、檢附修正條文對照表、修正後草案、原條文如附件 1 至 3。</p>
辦法	經行政會議審議通過後實施，並依大學辦理招生規定審核作業要點第十三點第二項規定，於六至七月函報教育部備查。
決議	授權教務處依會議決議修正後(會後教務處修正如藍體字)，函報教育部備查。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學招生委員會設置辦法修正對照表
(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班招生事宜，特依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條規定，組成校級招生委員會(以下簡稱本委員會)。</p>	<p>第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理學士班、碩士班及博士班招生事宜，特依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條規定，組成校級招生委員會(以下簡稱本委員會)。</p>	<p>實務上本校日間學制及進修學制均適用本辦法之規定，基於學校行政一體，爰納入碩士在職專班。</p>
<p>第二條 本委員會由校長、副校長、主任秘書、主辦試務單位一級主管、各招生學院、系(所、學位學程)主管、經本校文法律研究所推薦之本校具法律專長專任教師(以下稱法律專長教師)1名組成。</p> <p>前項所稱主辦試務單位，日間學制為教務處招生與宣傳組，其一級主管為教務長；進修學制為進修教育中心，其一級主管</p>	<p>第二條 本委員會由校長、副校長、主任秘書、<u>教務長或進修推廣處處長</u>、各招生學院、系(所、學位學程)主管、<u>相關行政單位主管及具法律專長教師1名</u>組成，並由各學制主辦試務單位簽請校長核聘之。</p> <p>本委員會置主任委員一人由校長兼任，負責綜理會務並主持招生委員會會議；置副主任</p>	<p>一、原條文所定「教務長或進修推廣處處長」，其字面意義為由其中一位主管擔任委員即可，然而實際上係指教務長及進修推廣處處長均為委員，個別擔任不同招生學制之總幹事。為使本辦法之規範與實務相符，並保留未來其他行政單位辦理招生之彈性，爰修訂第一項及第三項，並增訂第二項。</p> <p><u>二、依現行條文，委</u></p>

<p><u>為進修推廣處處長。</u></p> <p>本委員會置主任委員一人由校長兼任，負責綜理會務並主持招生委員會會議；置副主任委員一人由副校長兼任，負責協助主任委員處理會務；置總幹事一人，<u>視招生學制分別</u>由主辦試務單位<u>一級</u>主管兼任，負責督導各項招生試務。</p> <p>各招生學院、系(所、學位學程)為配合辦理學校各項招生工作，得成立各學院、系(所、學位學程)之招生試務工作小組或委員會，其名稱、成員及職掌由各學院、系(所、學位學程)另訂之並送教務處備查。</p>	<p>委員一人由副校長兼任，負責協助主任委員處理會務；置總幹事一人，由主辦試務單位<u>主管</u>兼任，負責督導各項招生試務。</p> <p>各招生學院、系(所、學位學程)為配合辦理學校各項招生工作，得成立各學院、系(所、學位學程)之招生試務工作小組或委員會，其名稱、成員及職掌由各學院、系(所、學位學程)另訂之並送教務處備查。</p>	<p><u>員會須納入相關行政單位主管，惟實務上此類委員之專業尚非招生委員會常態需求，如有跨單位業務需協調，可透過邀請列席提供諮詢辦理。為精簡本招生委員會之組成，爰刪除第一項相關行政單位主管之規範。</u></p> <p><u>三、明定法律專長教師委員產生方式且明訂須為專任教師。</u></p> <p><u>四、現行條文規定各學制主辦試務單位須簽請校長核聘委員，導致教務處及進修推廣處均須依此程序辦理。考量兩者委員名單幾乎完全相同，且辦法中既已明確規範委員身分，簽請校長核聘之程序尚非必要，為精簡行政程序，爰予刪除。</u></p>
<p>第三條 本委員會之職掌如下：</p> <p><u>一、</u>審定招生簡章。</p> <p><u>二、</u>議定錄取標準及錄</p>	<p>第三條 本委員會之職掌如下：</p> <p><u>一、擬定考試日程(招生工作計畫)。</u></p>	<p>一、實務上考試日程均已納入簡章，爰予刪除。</p>

<p>取名額（含增額、不足額）。</p> <p>三、裁決違反試場規則、爭議或申訴等事項。</p> <p>四、研擬招生策略。</p> <p>五、審議依「入學大學同等學力認定標準」規定須經大學校級招生委員會審議之考生報考資格。</p> <p>六、其他有關招生事宜。</p>	<p>二、審定招生簡章。</p> <p>三、議定錄取標準及錄取名額（含增額、不足額）。</p> <p>四、裁決違反試場規則、爭議或申訴等事項。</p> <p>五、研擬招生策略。</p> <p>六、審議依「入學大學同等學力認定標準」規定須經大學校級招生委員會審議之考生報考資格。</p> <p>七、其他有關招生事宜。</p>	<p>二、款次調整。</p>
<p>第四條 本委員會執行前條所定執掌召開會議時，應出席委員為校長、副校長、主任秘書、該次招生主辦試務單位一級主管及各參與該次招生之學院、系(所、學位學程)主管及法律專長教師。</p> <p>主辦試務單位得視議題需要，邀請相關行政單位主管列席提供諮詢。</p> <p>本委員會視招生業務需要，得以任務編組方式設試</p>	<p>第四條 本委員會視招生工作計畫、議題性質、招生類別及招生管道等召開會議，各類招生會議應出席委員為校長、副校長、主任秘書、教務長或進修推廣處處長、相關行政單位主管及各參與招生之學院、系(所、學位學程)主管。</p> <p>本委員會視招生業務需要，得以任務編組方式設試務、試場、命</p>	<p>一、第三條已明定本委員會執掌，為使開會目的更明確，爰修正第一項。</p> <p>二、本條第一項原條文所定「教務長或進修推廣處處長」，其字面意義為由其中一位主管出席即可，然而實際上係指視招生學制，分別由教務長或進修推廣處處長出席。為使本辦法之規範與實務相符，爰修正第一項。</p> <p>三、配合第二條修</p>

<p>務、試場、命審 題、印題、閱卷、 系統、總務、主計 等工作小組並置 幹事若干人。</p>	<p>審題、印題、閱 卷、系統、總務、 主計等工作小組 並置幹事若干 人。</p>	<p>正，新增本條第 二項。</p>
<p>第五條 本委員會<u>執行第三條所定執掌召開之會議</u>，應有前條第一項應出席委員二分之一以上出席，<u>且</u>出席委員二分之一以上同意，始能決議；開會時，委員應親自出席；但不克出席者，應委託專任教師全權代理出席。</p> <p><u>主辦試務單位得因應考試規模、試務時程或各項不可抗力因素等試務需求，簽請主任委員同意後以非同步通訊方式辦理。</u></p> <p><u>前項非同步通訊會議，以紙本、電子郵件、通訊軟體或招生系統辦理之，委員於開會通知所載回覆截止日前回覆，即視同出席會議。</u></p>	<p>第五條 本委員會依據<u>招生工作期程召開會議</u>，會議應有前條第一項應出席委員二分之一以上之出席，<u>及</u>出席委員二分之一以上之同意，始能決議；開會時，委員應親自出席；但不克出席者，應委託專任教師全權代理出席。<u>倘因時間緊迫或遇天災、疫情等不可抗力之因素，得簽准同意後以通訊方式辦理。</u></p> <p><u>通訊會議以電子郵件辦理為原則，會議通知後以至少3日為回覆截止日。委員於回覆截止日前回覆，即視同出席會議。</u></p>	<p>一、<u>第一項酌修文字。</u></p> <p>二、<u>將召開通訊會議之條件移至第二項，並擴大召開之條件，使會議更具彈性。</u></p> <p>三、<u>新增第三項明定非同步通訊會議辦理方式及決議方式。</u>非同步通訊會議辦理方式相當多元且彈性，爰修正原條文第二項以電子郵件辦理之限制。另回覆截止日需視每次招生之期程，爰將原條文「以至少3日為回覆截止日」修正為「開會通知所載回覆截止日」</p> <p>四、<u>「通訊會議」統一修正為「非同步通訊會議」。</u></p>

國立臺北教育大學招生委員會設置辦法 (修正通過)

102.8.28 第 97 次行政會議 **審議**通過

102.11.7 教育部臺教高(四)字第 1020162578 號函備查

103.7.30 第 108 次行政會議修正通過

103.8.28 教育部臺教高(四)字第 1030127210 號函備查

111.5.25 第 199 次行政會議修正通過

111.6.20 教育部臺教高(四)字第 1110058642 號函備查

115.4.29 本校第 246 次行政會議修正通過

第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理學士班、碩士班、**碩士在職專班**及博士班招生事宜,特依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條規定,組成校級招生委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會由校長、副校長、主任秘書、**主辦試務單位一級主管**、各招生學院、系(所、學位學程)主管、**經本校文教法律研究所推薦之本校具法律專長專任教師(以下稱法律專長教師)1名**組成。

前項所稱主辦試務單位,日間學制為教務處招生與宣傳組,其一級主管為教務長;進修學制為進修教育中心,其一級主管為進修推廣處處長。

本委員會置主任委員一人由校長兼任,負責綜理會務並主持招生委員會會議;置副主任委員一人由副校長兼任,負責協助主任委員處理會務;置總幹事一人,**視招生學制分別**由主辦試務單位**一級**主管兼任,負責督導各項招生試務。

各招生學院、系(所、學位學程)為配合辦理學校各項招生工作,得成立各學院、系(所、學位學程)之招生試務工作小組或委員會,其名稱、成員及職掌由各學院、系(所、學位學程)另訂之並送教務處備查。

第三條 本委員會之職掌如下:

一、審定招生簡章。

二、議定錄取標準及錄取名額(含增額、不足額)。

三、裁決違反試場規則、爭議或申訴等事項。

四、研擬招生策略。

五、審議依「入學大學同等學力認定標準」規定須經大學校級招生委員會審議之考生報考資格。

六、其他有關招生事宜。

第四條 本委員會**執行前條所定職掌召開會議時**,應出席委員為校長、副校長、主任秘書、**該次招生主辦試務單位一級主管**及各參與**該次**招生之學院、系(所、學位學程)主管**及法律專長教師**。

主辦試務單位得視議題需要,邀請相關行政單位主管列席提供諮詢。

本委員會視招生業務需要,得以任務編組方式設試務、試場、命審題、印

題、閱卷、系統、總務、主計等工作小組並置幹事若干人。

第五條 本委員會執行第三條所定執掌召開之會議，應有前條第一項應出席委員二分之一以上出席，且出席委員二分之一以上同意，始能決議；開會時，委員應親自出席；但不克出席者，應委託專任教師全權代理出席。

主辦試務單位得因應考試規模、試務時程或各項不可抗力因素等試務需求，簽請主任委員同意後以非同步通訊方式辦理。

前項非同步通訊會議，以紙本、電子郵件、通訊軟體或招生系統辦理之，委員於開會通知所載回覆截止日前回覆，即視同出席會議。

第六條 本校教職員工於其本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考時，招生委員應自動迴避出席招生委員會之相關會議。

第七條 本辦法經行政會議審議通過後實施，並報教育部備查。

國立臺北教育大學招生委員會設置辦法(原條文)

102.8.28 第 97 次行政會議通過

102.11.7 教育部臺教高(四)字第 1020162578 號函備查

103.7.30 第 108 次行政會議修正通過

103.8.28 教育部臺教高(四)字第 1030127210 號函備查

111.5.25 第 199 次行政會議修正通過

111.6.20 教育部臺教高(四)字第 1110058642 號函備查

第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理學士班、碩士班及博士班招生事宜，特依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條規定，組成校級招生委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會由校長、副校長、主任秘書、教務長或進修推廣處處長、各招生學院、系(所、學位學程)主管、相關行政單位主管及具法律專長教師1名組成，並由各學制主辦試務單位簽請校長核聘之。

本委員會置主任委員一人由校長兼任，負責綜理會務並主持招生委員會議；置副主任委員一人由副校長兼任，負責協助主任委員處理會務；置總幹事一人，由主辦試務單位主管兼任，負責督導各項招生試務。

各招生學院、系(所、學位學程)為配合辦理學校各項招生工作，得成立各學院、系(所、學位學程)之招生試務工作小組或委員會，其名稱、成員及職掌由各學院、系(所、學位學程)另訂之並送教務處備查。

第三條 本委員會之職掌如下：

一、擬定考試日程(招生工作計畫)。

二、審定招生簡章。

三、議定錄取標準及錄取名額(含增額、不足額)。

四、裁決違反試場規則、爭議或申訴等事項。

五、研擬招生策略。

六、審議依「入學大學同等學力認定標準」規定須經大學校級招生委員會審議之考生報考資格。

七、其他有關招生事宜。

第四條 本委員會視招生工作計畫、議題性質、招生類別及招生管道等召開會議，各類招生會議應出席委員為校長、副校長、主任秘書、教務長或進修推廣處處長、相關行政單位主管及各參與招生之學院、系(所、學位學程)主管。本委員會視招生業務需要，得以任務編組方式設試務、試場、命審題、印題、閱卷、系統、總務、主計等工作小組並置幹事若干人。

第五條 本委員會依據招生工作期程召開會議，會議應有前條第一項應出席委員二分之一以上之出席，及出席委員二分之一以上之同意，始能決議；開會時，委員應親自出席；但不克出席者，應委託專任教師全權代理出席。倘因時間緊迫或遇天災、疫情等不可抗力之因素，得簽准同意後以通訊方式辦理。

通訊會議以電子郵件辦理為原則，會議通知後以至少3日為回覆截止日。
委員於回覆截止日前回覆，即視同出席會議。

第六條 本校教職員工於其本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考時，招生委員應自動迴避出席招生委員會之相關會議。

第七條 本辦法經行政會議審議通過後實施，並報教育部備查。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 246 次行政會議提案	
案由	本校「辦理招生考試試場規則」(以下簡稱本規則)修正案，提請討論。
說明	一、為使未攜帶身分證件考生處理機制更臻完善，爰參考考試院試場規則及各大學之規定，修正本規則。 二、本次修正重點如下： (一)第二條：修正未攜帶身分證件考生准予先行應試、補驗及扣分機制。 (二)第十條、第十二條及第十三條：配合第二條修正，增刪相關扣分規定。 三、檢附修正條文對照表、修正後草案、原條文如附件 1 至 3。 四、本案業經 115 年 4 月 13 日主管會報討論通過。
辦法	經行政會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

「國立臺北教育大學辦理招生考試試場規則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 考生須攜帶國民身分證(或附照片之駕照、全民健康保險卡、有效期限內護照等政府核發之證明文件)入場應試，並將上述證明文件放在桌上以備監試人員核對。</p> <p>未帶上述證明文件入場，如經監試人員核對報名表確係考生本人無誤者，准予先行應試，<u>並依第十三條規定扣減該科成績三分。</u> <u>前項考生</u>應於當節考試結束鈴(鐘)響畢前，<u>至試務中心簽署切結書並接受拍照存證，且於切結書所載期限內提供證件正本辦理補驗，未完成補驗手續者，該科不計分。</u></p>	<p>第二條 考生須攜帶<u>准考證及國民身分證</u>(或附照片之駕照、全民健康保險卡、有效期限內護照等政府核發之證明文件)入場應試，並將上述證明文件放在桌上以備監試人員核對。</p> <p>未帶上述證明文件入場，如經監試人員核對報名表確係考生本人無誤者，准予先行應試，<u>惟至遲應於當節考試結束鈴(鐘)響畢前完成補驗手續。</u></p>	<p>一、查國家考試、大學學測、分科測驗等大型考試均已取消准考證，為簡化查驗程序，爰刪除需攜帶准考證之規定。</p> <p>二、依現行條文規定，未攜帶身分證明文件之考生，住所較近者有機會於當節考試結束鈴響畢前補驗，然而離島或外縣市考生卻難以符合規定。考量試務公平性，針對相同違規態樣應有相同之處置，未攜帶身分證件扣減之分數應一致，爰修正第二項，明訂未攜帶證明文件者，一律扣減三分。</p> <p>三、現行條文未敘明補驗手續，爰參考考試院試場規則，明訂補驗方式及期程。另考量未完成補驗手續者，本校無法確認應考人為本</p>

		人，爰明定未完成補驗手續者，該科不計分。
<p>第十條 考生有下列各款情事之一者，該科成績不予計分：</p> <p>一、左顧右盼、相互交談，經規勸不聽者。</p> <p>二、意圖窺視、抄襲他人答案或便利他人窺視答案，經規勸不聽者。</p> <p>三、污損、破壞或竄改答案卷(卡)上之座位號碼及條碼。</p> <p>四、污損、折疊、捲角或撕毀答案卷(卡)。</p> <p>五、在答案卷(卡)上顯示自己身分。</p> <p>六、違反第八條第一項。</p> <p>七、在試場附近逗留或高聲喧譁，經規勸不聽者。</p> <p>八、宣讀答案或以其他方式</p>	<p>第十條 考生有下列各款情事之一者，該科成績不予計分：</p> <p>一、左顧右盼、相互交談，經規勸不聽者。</p> <p>二、意圖窺視、抄襲他人答案或便利他人窺視答案，經規勸不聽者。</p> <p>三、污損、破壞或竄改答案卷(卡)上之座位號碼及條碼。</p> <p>四、污損、折疊、捲角或撕毀答案卷(卡)。</p> <p>五、在答案卷(卡)上顯示自己身分。</p> <p>六、違反第八條第一項。</p> <p>七、在試場附近逗留或高聲喧譁，經規勸不聽者。</p> <p>八、宣讀答案或以其他方式</p>	<p>配合第二條修正，新增第十二款。</p>

<p>指示場內考生作答。</p> <p>九、將答案卷(卡)攜出試場。</p> <p>十、拒絕在遇有答案卷(卡)遺失時，配合即行到場補考。</p> <p>十一、違反第十二條第五款經制止仍再犯者。</p> <p><u>十二、未依第二條第三項規定完成補驗手續者。</u></p>	<p>指示場內考生作答。</p> <p>九、將答案卷(卡)攜出試場。</p> <p>十、拒絕在遇有答案卷(卡)遺失時，配合即行到場補考。</p> <p>十一、違反第十二條第五款經制止仍再犯者。</p>	
<p>第十二條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績五分：</p> <p><u>一、</u>作答後自行發現坐錯座位。</p> <p><u>二、</u>違反第三條第一項。</p> <p><u>三、</u>未在答案卷(卡)上規定作答之範圍內書寫或畫記答案。</p> <p><u>四、</u>考試開始</p>	<p>第十二條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績五分：</p> <p><u>一、未帶證明文件入場至當節考試結束鈴(鐘)響畢前，仍未送達試場或未依規定向考區試務辦公室申請補發准考證手續。</u></p>	<p>一、配合第二條修正，刪除第一款。</p> <p>二、款次調整。</p>

<p>鈴(鐘)響前，翻閱試題本、答案卷(卡)或書寫、畫記、作答。</p> <p>五、考試結束鈴(鐘)聲響畢，仍繼續作答。</p> <p>六、准考證上書寫或塗鴉任何文字或符號。</p>	<p>二、作答後自行發現坐錯座位。</p> <p>三、違反第三條第一項。</p> <p>四、未在答案卷(卡)上規定作答之範圍內書寫或畫記答案。</p> <p>五、考試開始鈴(鐘)響前，翻閱試題本、答案卷(卡)或書寫、畫記、作答。</p> <p>六、考試結束鈴(鐘)聲響畢，仍繼續作答。</p> <p>七、准考證上書寫或塗鴉任何文字或符號。</p>	
<p>第十三條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績三分：</p> <p>一、違反第四條。</p> <p>二、攜帶入場(含臨時</p>	<p>第十三條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績三分：</p> <p>一、違反第四條。</p> <p>二、攜帶入場(含臨時</p>	<p>配合第二條修正，新增第五款。</p>

<p>置物區) 之行動電話、手錶或各類器材、物品發出響聲。</p> <p>三、在答案卷(卡)上作任何與答案無關之文字符號。</p> <p>四、飲食(水)、吸菸、嚼食口香糖或檳榔，經規勸不聽者。</p> <p><u>五、未攜帶身分證明文件者。</u></p>	<p>置物區) 之行動電話、手錶或各類器材、物品發出響聲。</p> <p>三、在答案卷(卡)上作任何與答案無關之文字符號。</p> <p>四、飲食(水)、吸菸、嚼食口香糖或檳榔，經規勸不聽者。</p>	
--	--	--

國立臺北教育大學辦理招生考試試場規則（修正通過）

85.07.03 第 61 次行政會議審議通過

88.04.14 第 89 次行政會議修正通過

88.05.06 核定施行

94.10.05 第 3 次行政會議修正通過

94.12.07 第 5 次行政會議修正通過

95.01.04 第 6 次行政會議修正通過

95.8.30 第 13 次行政會議修正通過

98.8.26 第 49 次行政會議修正通過

103.6.25 第 107 次行政會議修正通過

111.6.29 第 200 次行政會議修正通過

113.10.30 第 228 次行政會議修正通過

115.4.29 第 246 次行政會議修正通過

第一條 考生應按規定之考試開始時間入場。每節遲到逾十五分鐘者，不得入場；已依規定時間入場應試者，每節考試開始四十分鐘內不得離場。其他性質特殊之考試或遇有特殊情形，考生入場、應試及離場時間，得由主辦試務單位變更之。

遇有特殊考生應考，應由審查小組審議其特殊要求，經審議核准者，由主辦試務單位配合變更之；惟申請延長考試時間者，每節考試時間以延長二十分鐘為原則。

第二條 考生須攜帶國民身分證(或附照片之駕照、全民健康保險卡、有效期限內護照等政府核發之證明文件)入場應試，並將上述證明文件放在桌上以備監試人員核對。

未帶上述證明文件入場，如經監試人員核對報名表確係考生本人無誤者，准予先行應試，**並依第十三條規定扣減該科成績三分。**

前項考生應於當節考試結束鈴(鐘)響畢前，至試務中心簽署切結書並接受拍照存證，且於切結書所載期限內提供證件正本辦理補驗，未完成補驗手續者，該科不計分。

第三條 考生不得攜帶足以影響試場秩序之器材、物品入場。入場後，除准考證、身分證明文件及應試用品外，其餘各類具有計算、記憶、通訊、傳輸、拍攝、錄影等功能之器材、物品應放置於臨時置物區。

考生應按編定座號入座，在開始作答前應先檢查試題與答案卷(卡)是否齊備，並檢查答案卷(卡)、准考證及座位之號碼是否一致，如有缺漏或錯誤，應即舉手請監試人員處理。

第四條 各科答案卷除作圖、繪譜或招生簡章、試題有特殊規定者外，限用黑色或藍色鋼筆、原子筆書寫，不得使用鉛筆作答。

第五條 考生攜帶有關個人之醫療器材如助聽器等，須先報備並經檢查方可使用。

如有特殊狀況需要飲水，應於考試前或考試時舉手告知監試人員並獲同

意後方可飲用。

第六條 考生於發題後十分鐘內發現試題印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意；如試題或答案卷（卡）不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾。

第七條 採電腦閱卷部份，考生劃記答案卡限用黑色 2B 軟心鉛筆劃記，如有劃記不明顯，改正後模糊不清、污損答案卡或使用修正液（帶）等情事，致電子閱卷系統無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。

第八條 考試時間內考生一經離座，應即將答案卷(卡)與試題卷併交監試人員驗收，不得再行修改答案。

考試中途不得藉故擅自離場，如因病或因故（如廁等）經准暫時離場者，須由監試人員陪同離場，回場時如考試尚未結束，可准其入場繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第九條 考生有下列各款情事之一者，取消考試資格：

- 一、於規定時間外強行入場或離場。
- 二、傳遞、夾帶、交換試題卷或答案卷（卡）。
- 三、自誦或以暗號告知答案。
- 四、將試題卷、答案卷（卡）供人窺視抄襲。
- 五、擾亂試場秩序影響他人作答，經規勸拒不出場者。
- 六、頂替或偽造證件應試。
- 七、以電子器材或其他方式進行舞弊行為。
- 八、威脅其他考生、幫助舞弊、或威脅監試人員之言行。
- 九、拒絕配合監試人員做必要之身分核對程序。

第十條 考生有下列各款情事之一者，該科成績不予計分：

- 一、左顧右盼、相互交談，經規勸不聽者。
- 二、意圖窺視、抄襲他人答案或便利他人窺視答案，經規勸不聽者。
- 三、污損、破壞或竄改答案卷(卡)上之座位號碼及條碼。
- 四、污損、折疊、捲角或撕毀答案卷(卡)。
- 五、在答案卷(卡)上顯示自己身分。
- 六、違反第八條第一項。
- 七、在試場附近逗留或高聲喧譁，經規勸不聽者。
- 八、宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答。
- 九、將答案卷(卡)攜出試場。
- 十、拒絕在遇有答案卷（卡）遺失時，配合即行到場補考。
- 十一、違反第十二條第五款經制止仍再犯者。
- 十二、**未依第二條第三項規定完成補驗手續者。**

第十一條 考生作答後經監試人員發現坐錯座位者，扣減該科成績十分。

第十二條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績五分：

- 一、作答後自行發現坐錯座位。**

二、 違反第三條第一項。

三、 未在答案卷(卡)上規定作答之範圍內書寫或畫記答案。

四、 考試開始鈴(鐘)響前，翻閱試題本、答案卷(卡)或書寫、畫記、作答。

五、 考試結束鈴(鐘)聲響畢，仍繼續作答。

六、 准考證上書寫或塗鴉任何文字或符號。

第十三條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績三分：

一、 違反第四條。

二、 攜帶入場(含臨時置物區)之行動電話、手錶或各類器材、物品發出響聲。

三、 在答案卷(卡)上作任何與答案無關之文字符號。

四、 飲食(水)、吸菸、嚼食口香糖或檳榔，經規勸不聽者。

五、 未攜帶身分證明文件者。

第十四條 考生違規情事如涉及刑責者，由主辦試務單位向檢察或警察機關告發；如考生有本規則第十一至十三條所列各款情事之一且情節重大者，得加重扣分或該科不予計分。

第十五條 考生如有本規則未列之其他舞弊或不軌意圖之行為時，應由監試或試務人員予以登記，提請本校招生委員會討論，依其情節輕重予以適當處理。

第十六條 本規則違規考生扣減成績之規定，均以扣減成績至零分為限。前項違規扣減成績及其他未規定而有影響考試公平、考生權益之事項，應由監試或試務人員予以詳實記載，提請招生委員會討論，依其情節予以適當處理。

第十七條 本規則未盡事宜，悉依本校或考選部相關法令規定辦理。

第十八條 本規則經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學辦理招生考試試場規則（原條文）

85.07.03 第 61 次行政會議通過
88.04.14 第 89 次行政會議修正通過
88.05.06 核定施行
94.10.05 第 3 次行政會議修正通過
94.12.07 第 5 次行政會議修正通過
95.01.04 第 6 次行政會議修正通過
95.8.30 第 13 次行政會議修正通過
98.8.26 第 49 次行政會議修正通過
103.6.25 第 107 次行政會議修正通過
111.6.29 第 200 次行政會議修正通過
113.10.30 第 228 次行政會議修正通過

- 第一條 考生應按規定之考試開始時間入場。每節遲到逾十五分鐘者，不得入場；已依規定時間入場應試者，每節考試開始四十分鐘內不得離場。其他性質特殊之考試或遇有特殊情形，考生入場、應試及離場時間，得由主辦試務單位變更之。遇有特殊考生應考，應由審查小組審議其特殊要求，經審議核准者，由主辦試務單位配合變更之；惟申請延長考試時間者，每節考試時間以延長二十分鐘為原則。
- 第二條 考生須攜帶准考證及國民身分證(或附照片之駕照、全民健康保險卡、有效期限內護照等政府核發之證明文件)入場應試，並將上述證明文件放在桌上以備監試人員核對。未帶上述證明文件入場，如經監試人員核對報名表確係考生本人無誤者，准予先行應試，惟至遲應於當節考試結束鈴(鐘)響畢前完成補驗手續。
- 第三條 考生不得攜帶足以影響試場秩序之器材、物品入場。入場後，除准考證、身分證明文件及應試用品外，其餘各類具有計算、記憶、通訊、傳輸、拍攝、錄影等功能之器材、物品應放置於臨時置物區。考生應按編定座號入座，在開始作答前應先檢查試題與答案卷(卡)是否齊備，並檢查答案卷(卡)、准考證及座位之號碼是否一致，如有缺漏或錯誤，應即舉手請監試人員處理。
- 第四條 各科答案卷除作圖、繪譜或招生簡章、試題有特殊規定者外，限用黑色或藍色鋼筆、原子筆書寫，不得使用鉛筆作答。
- 第五條 考生攜帶有關個人之醫療器材如助聽器等，須先報備並經檢查方可使用。如有特殊狀況需要飲水，應於考試前或考試時舉手告知監試人員並獲同意後方可飲用。
- 第六條 考生於發題後十分鐘內發現試題印刷不清時，得舉手請監試人員處理，

但不得要求解釋題意；如試題或答案卷（卡）不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾。

第七條 採電腦閱卷部份，考生劃記答案卡限用黑色 2B 軟心鉛筆劃記，如有劃記不明顯，改正後模糊不清、污損答案卡或使用修正液（帶）等情事，致電子閱卷系統無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。

第八條 考試時間內考生一經離座，應即將答案卷(卡)與試題卷併交監試人員驗收，不得再行修改答案。

考試中途不得藉故擅自離場，如因病或因故(如廁等)經准暫時離場者，須由監試人員陪同離場，回場時如考試尚未結束，可准其入場繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第九條 考生有下列各款情事之一者，取消考試資格：

- 一、於規定時間外強行入場或離場。
- 二、傳遞、夾帶、交換試題卷或答案卷（卡）。
- 三、自誦或以暗號告知答案。
- 四、將試題卷、答案卷（卡）供人窺視抄襲。
- 五、擾亂試場秩序影響他人作答，經規勸拒不出場者。
- 六、頂替或偽造證件應試。
- 七、以電子器材或其他方式進行舞弊行為。
- 八、威脅其他考生、幫助舞弊、或威脅監試人員之言行。
- 九、拒絕配合監試人員做必要之身分核對程序。

第十條 考生有下列各款情事之一者，該科成績不予計分：

- 一、左顧右盼、相互交談，經規勸不聽者。
- 二、意圖窺視、抄襲他人答案或便利他人窺視答案，經規勸不聽者。
- 三、污損、破壞或竄改答案卷(卡)上之座位號碼及條碼。
- 四、污損、折疊、捲角或撕毀答案卷(卡)。
- 五、在答案卷(卡)上顯示自己身分。
- 六、違反第八條第一項。
- 七、在試場附近逗留或高聲喧譁，經規勸不聽者。
- 八、宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答。
- 九、將答案卷(卡)攜出試場。
- 十、拒絕在遇有答案卷（卡）遺失時，配合即行到場補考。
- 十一、違反第十二條第五款經制止仍再犯者。

第十一條 考生作答後經監試人員發現坐錯座位者，扣減該科成績十分。

第十二條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績五分：

- 一、未帶證明文件入場至當節考試結束鈴(鐘)響畢前，仍未送達試場或未依規定向考區試務辦公室申請補發准考證手續。
- 二、作答後自行發現坐錯座位。
- 三、違反第三條第一項。

- 四、未在答案卷(卡)上規定作答之範圍內書寫或畫記答案。
- 五、考試開始鈴(鐘)響前，翻閱試題本、答案卷(卡)或書寫、畫記、作答。
- 六、考試結束鈴(鐘)聲響畢，仍繼續作答。
- 七、准考證上書寫或塗鴉任何文字或符號。

第十三條 考生有下列各款情事之一者，扣減該科成績三分：

- 一、違反第四條。
- 二、攜帶入場(含臨時置物區)之行動電話、手錶或各類器材、物品發出響聲。
- 三、在答案卷(卡)上作任何與答案無關之文字符號。
- 四、飲食(水)、吸菸、嚼食口香糖或檳榔，經規勸不聽者。

第十四條 考生違規情事如涉及刑責者，由主辦試務單位向檢察或警察機關告發；如考生有本規則第十一至十三條所列各款情事之一且情節重大者，得加重扣分或該科不予計分。

第十五條 考生如有本規則未列之其他舞弊或不軌意圖之行為時，應由監試或試務人員予以登記，提請本校招生委員會討論，依其情節輕重予以適當處理。

第十六條 本規則違規考生扣減成績之規定，均以扣減成績至零分為限。前項違規扣減成績及其他未規定而有影響考試公平、考生權益之事項，應由監試或試務人員予以詳實記載，提請招生委員會討論，依其情節予以適當處理。

第十七條 本規則未盡事宜，悉依本校或考選部相關法令規定辦理。

第十八條 本規則經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議提案

案由 試辦本校碩士班招生績效獎勵機制案，提請討論。

一、查本校過去 5 年各學制註冊率，均以碩士班註冊率最低。

年度 \ 班別	學士班	碩士班	博士班
110	98.49	95.97	100
111	97.6	92.11	100
112	99.11	93.23	95.65
113	97.57	92.36	100
114	96.15	95.79	100

二、為提升本校碩士班招生動能，並獎勵碩士班招生成果優異之系、所、學程（以下稱招生單位），教務處招生與宣傳組規劃碩士班招生績效獎勵機制如下，並擬自 115 學年度招生起試辦：

（一）依教育部核定量內招生名額，將招生單位分為 18 人以上（共 12 個招生單位）、17 人以下（共 12 個招生單位）及學位學程（共 3 個招生單位），並獎勵該組註冊率最高之招生單位：

量內招生名額	獎勵金	獎勵系所數
18 人以上	3 萬	1
17 人以下	2 萬	1
學位學程	1 萬	1

（二）註冊率相同時，依以下順序比序。經比序後仍有兩個以上招生單位績效相同時，則均分獎金：

1. 該年度核定量內招生名額
2. 前一學年註冊率
3. 本學年度境外生新生註冊人數(含外籍生、僑港澳生及外籍生)。

（三）試辦階段經費暫由教務處招生與宣傳組支應，未來如有穩定財源，將另訂定要點，提高獎勵金及增加獎勵系所數，並擴大至學士班及博士班。

（四）本項獎勵金限用於課程教學、招生、辦公行政庶務等業務費支出，不得撥補至個人帳戶。

三、除新設獎勵制度外，教務處招生與宣傳組刻正研議以下機制以提升本校碩士班註冊率：

- （一）引導各學院進行聯合招生
- （二）建立招生名額分配公式
- （三）持續宣導各招生單位積極對外宣傳並向教務處招生與宣傳組申請補助

辦法 經本次會議審議通過後實施。

決議 照案通過。

提案單位：教務處

提案編號：5

國立臺北教育大學第 246 次行政會議提案	
案由	有關本校臨時暨事務人員進用及管理考核要點及相關表格、契約書修正案，提請討論。
說明	<p>一、本案業經114年12月8日主管會報及115年3月4日北教大第3屆第6次勞資會議討論通過。</p> <p>二、考量校務基金聘僱人員考核的公平性及一致性，參考本校約用工作人員各相關要點修正臨時暨事務人員進用及管理考核要點。</p> <p>三、依教育部114年1月2日函轉行政院113年12月30日函規定，自114年度起各校基層員工月薪應高於最低工資1.1倍，已高於原本薪酬表之最高等級，經事務人員於勞資會議提案，參考約用工作人員實施要點相關內容補強，以臻完善，故重新評估調整。</p> <p>四、為符合性別平等法修正，臨時暨事務人員契約書配合修正。</p> <p>五、檢附相關附件供參：</p> <p>(一)附件一：「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」及相關表格、契約書修正條文對照表。</p> <p>(二)附件二：國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點及相關表格、契約書(修正後條文)</p> <p>(三)附件三：國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點及相關表格、契約書(原條文)</p>
辦法	本案通過後，提校務基金管理委員會審議。
決議	<p>一、要點第五點第三項修正為：「臨時暨事務人員……」。</p> <p>二、修正後通過，續提校務基金管理委員會審議。</p> <p>(附帶決議：請人事室另案針對約用工作人員年終考核「放寬考核甲等比例 75%限制」以及「考列乙等人員仍得晉薪之可行性」進行深入研議與評估。)</p>

提案單位：總務處

「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」
修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為彈性運用臨時暨事務人力，提昇人員工作品質及服務績效，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、勞動基準法及其施行細則等相關法規，訂定「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為彈性運用臨時暨事務人力，提昇人員工作品質及服務績效，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、勞動基準法及其施行則等相關法規，訂定「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>增補文字</p>
<p>三、各單位因應原技工工友出缺，應先就現有人力及工作進行分析，確實無法替代或外包之事務工作，始得申請新增臨時人員及事務人員，並應於擬進用前<u>簽奉核准</u>，始得辦理甄選及進用。 本校進用臨時<u>暨</u>事務人員，應簽准依程序辦理公開甄選；各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。 <u>各單位進用臨時暨事務人員，應符合擬任職位(稱)資格條件，並注意其品德操守，不得有性別平等教育法第 29 條規定之情事。</u></p>	<p>三、各單位因應原技工工友出缺，應先就現有人力及工作進行分析，確實無法替代或外包之事務工作，始得申請新增臨時人員及事務人員，並應於擬進用前<u>經人力評估小組審議，送校長核定後</u>，始得辦理甄選及進用。 本校進用臨時<u>人員及事務人員</u>，應簽准依程序辦理公開甄選；各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。</p>	<p>一、現無人力評估小組審議，皆由用人單位簽奉核准後辦理甄選及進用，故刪除部份文字。 二、為用詞一致，刪除並修正第二項部份文字。 三、比照約用工作人員實施要點新增第三項文字。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>四、各單位新進臨時<u>暨</u>事務人員，應先予試用 3 個月，試用期滿考核通過者，依規定<u>正式</u>僱用；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)等相關規定停止僱用，酬金發至停止<u>僱</u>用日為止。</p> <p><u>前項試用期用人單位必要時得簽准延長之。</u></p>	<p>四、各單位新進臨時<u>人員及</u>事務人員，應先予試用 3 個月，試用期滿考核通過者，依規定僱用；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)<u>及勞工退休金條例</u>等相關規定停止僱用，酬金發至停止<u>試用</u>日為止。</p>	<p>一、為用詞一致，刪除並修正部份文字。</p> <p>二、比照約用工作人員實施要點修正、新增要點文字。</p>
<p>五、臨時<u>暨</u>事務人員之進用，應<u>簽訂</u>契約，經考核合格者得予續約。新進人員經試用考核通過者，始得正式僱用，並續約至年終。<u>本</u>項契約書另訂之。</p> <p><u>本校如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得依勞基法規定終止契約。</u></p> <p><u>臨時暨事務人員於在職期間，有終止契約情事者，適用本校約用人員工作規則相關規定辦理。</u></p>	<p>五、臨時<u>人員及</u>事務人員之進用，應<u>訂定</u>契約，<u>契約期限</u>，以 1 年為原則，經考核合格者得予續約。新進人員經試用考核通過者，始得正式僱用，並續約至年終。</p> <p><u>前項契約書另訂之。</u></p>	<p>一、為用詞一致，刪除並修正第一項部份文字；依勞基法第 9 條規定將契約期限限期等文字刪除。</p> <p>二、第二項改接續至第一項。</p> <p>三、比照約用工作人員實施要點修正。</p>
	<p>六、本校如因經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約。</p> <p><u>人員於在職期間，有終止契約情事者，依勞動基準法及契約書相關規定辦理。</u></p>	<p>本點併入點次五。</p>
<p><u>六</u>、進用臨時<u>暨</u>事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。各單位新進臨時<u>暨</u>事務人員，依核准之最低薪級起薪，按月給付。事務人員</p>	<p><u>七</u>、進用臨時<u>人員及</u>事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付，<u>臨時人員所需經費並由各用人單位依規定按年度編列預算支應</u>，事務</p>	<p>一、調整點次。</p> <p>二、為用詞一致，刪除並修正第一項部份文字；現臨時暨事務人員經</p>

修正條文	原條文	說明
<p>之薪酬依「國立臺北教育大學校務基金事務人員薪酬支給表」及該表說明事項規定辦理。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。</p> <p>前項薪酬支給表如附表。</p>	<p><u>人員所需經費由總務處事務組依規定按年度編列預算支應。</u>各單位新進臨時人員及事務人員，依核准之最低薪級起薪，按月給付。事務人員之薪酬依「國立臺北教育大學校務基金事務人員薪酬支給表」及該表說明事項規定辦理。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。<u>另臨時人員之薪酬由用人單位以專簽方式辦理。</u></p> <p>前項薪酬支給表如附表。</p>	<p>費皆由校務基金自籌經費範圍內支付，故刪除部份文字。</p>
<p><u>七、臨時暨事務人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。</u></p>		<p>比照約用工作人員實施要點新增要點。</p>
<p>八、臨時<u>暨事務</u>人員之工作時間、休息、請假及休假，均<u>比照</u>本校<u>職員差勤管理實施要點</u>及相關規定辦理。</p> <p>如遇工作性質需要或情形特殊，得依勞動基準法及相關法規另訂於契約書中。</p>	<p>八、臨時人員之休息、請假及休假，<u>與事務人員之工作時間、休息、請假及休假，均比照本校約用工作人員差勤相關規定辦理。</u>惟臨時人員工作時間依契約書另訂之。</p> <p>如遇工作性質需要或情形特殊，得依勞動基準法及相關法規另訂於契約書中。</p>	<p>一、為用詞一致，刪除並修正部份文字。</p> <p>二、原臨時人員為配合校園清掃，出勤時間為 7:00-16:30，現該員已退休，故刪除第一項部份文字。</p>
<p>九、臨時<u>暨</u>事務人員之考核及相關權益事項，由「臨時暨事務人員考核小組」評審。</p> <p>前項考核小組成員共 7 人，召集人為副校長，當然委員為總務長、事務組組長，其餘委員由校長圈選之。</p>	<p>九、臨時人員及事務人員之考核及相關權益事項，由「臨時暨事務人員考核小組」評審。</p> <p>前項考核小組成員共 7 人，召集人為副校長，當然委員為總務長、事務組組長，其餘委員由校長圈選之。</p>	<p>為用詞一致，刪除修正部份文字。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>十、臨時<u>暨</u>事務人員之考核，分為試用考核、另予考核、年終考核，規定如下：</p> <p>(一) 試用考核：新進人員，應先予試用 3 個月，試用期滿前經用人單位主管依「臨時暨人員試用考核表」(如附表 1) 進行考核，考核結果由各單位密送總務處事務組彙整後，簽陳校長核定。</p> <p><u>(二) 平時考核：依「本校員工平時考核暨面談輔導實施要點」第六點辦理。</u></p> <p><u>(三) 另予考核：任職未滿 1 年者，年終辦理另予考核。</u></p> <p><u>(四) 年終考核：臨時暨事務人員僱用至年終滿 1 年者，應辦理其當年 1 月至 12 月連續任職期間之年終考核，於每年 12 月由本校依下列程序辦理年終考核。</u></p> <p>1. 初評：由單位主管依「臨時暨事務人員年終(另予)考核表」(如附表 2) 所列項目進行初評。</p> <p>2. 複評：由臨時暨事務人員考核小組就各單位主管初核結果，<u>參考平時考核表</u> 進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。</p>	<p>十、臨時人員及事務人員之考核，分為試用考核、另予考核、年終考核，規定如下：</p> <p>(一) 試用考核：新進人員，應先予試用 3 個月，試用期滿前經用人單位主管依「臨時暨人員試用考核表」(如附表 1) 進行考核，考核結果由各單位密送總務處事務組彙整後，簽陳校長核定。</p> <p><u>(二) 另予考核：任職未滿 1 年者，年終辦理另予考核。</u></p> <p><u>(三) 年終考核：臨時暨事務人員僱用至年終滿 1 年者，應辦理其當年 1 月至 12 月連續任職期間之年終考核，於每年 12 月由本校依下列程序辦理年終考核。</u></p> <p>1. 初評：由單位主管依「臨時暨事務人員年終(另予)考核表」(如附表 2) 所列項目進行初評。</p> <p>2. 複評：由臨時暨事務人</p>	<p>比照約用工作人員考核作業事項新增平時考核。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>3.核定：將上開複評結果，簽陳校長核定。</p>	<p>員考核小組就各單位主管初核結果進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。</p> <p>3.核定：<u>經</u>考核小組複評後，簽陳校長核定。</p>	
<p>十一、臨時暨事務人員考核結果，規定如下：</p> <p>(一) 試用考核：成績合格者，予以正式簽約僱用，其僱用期限追溯自試用日起；成績不合格者，不予僱用。</p> <p>(二) 平時考核：為年終考核之重要依據。</p> <p>(三) 另予考核：考核等第及獎懲按年終考核規定辦理，惟不計入當年度受考人數總額及考列等第人數比例，且不予晉薪及不予核發績效獎金。</p> <p>(四) 年終考核：當年年終考核結果為次年續僱、晉薪、職務調整或不續僱之依據；年終考核以100分為滿分，其等第及獎懲規定如下：</p> <p>1. 優等：90分以上（表現傑出，優於單位需求），續僱1年並予晉薪1級至表列最高薪級止（若原支報酬高於現應支薪級人員雖考列優等，仍不晉級）。年終考核考列優等人員以1人為限並核發獎金5,000</p>	<p>十一、事務人員考核結果，規定如下：</p> <p>(一) 試用考核：成績合格者，予以正式簽約僱用，其僱用期限追溯自試用日起；成績不合格者，不予僱用。</p> <p><u>(二)</u> 另予考核：考核等第及獎懲按年終考核規定辦理，惟不計入當年度受考人數總額及考列等第人數比例，且不予晉薪及不予核發績效獎金。</p> <p><u>(三)</u> 年終考核：當年年終考核結果為次年續僱或不續僱之依據；年終考核之等第及獎懲規定如下：</p> <p>1. 優等：90分以上（表現傑出，優於單位需求），續僱1年、<u>晉薪晉級並核發獎金5,000元</u>；年終考核考列優等人員以1人為限。</p>	<p>一、為用詞一致，新增部份文字。</p> <p>二、比照約用工作人員考核作業事項新增平時考核並新增調整等第文字。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>元。</u></p> <p>2.甲等：80分至89分(表現甚佳，符合單位需求)，續僱1年<u>並予晉薪1級至表列最高薪級止(若原支報酬高於現應支薪級人員雖考列甲等，仍不晉級)</u>。考列甲等人數併計前項考列優等人數以不超過總考核人數75%為原則。</p> <p>3.乙等：70分至79分(表現尚可，<u>符合單位需求</u>)，續僱1年<u>但不予晉薪</u>。</p> <p>4.丙等：<u>60分至69分</u>(表現不符單位需求，<u>應加強改善</u>)，<u>不予晉薪；連續2年考列丙等者</u>不予續僱，<u>依勞動基準法規定給予資遣費</u>。</p> <p><u>5.丁等：未達60分(表現不符單位需求)</u>，符合法定解僱事由者，<u>不予續僱</u>。</p> <p><u>臨時暨事務人員經考核(含另予考核)丙等以下不得支領年終工作獎金。</u></p> <p><u>臨時暨事務人員連續2次考列丙等或考列1次丁等者，本校得依所訂工作規則終止契約，但處分前考核小組應先給予當事人陳述或申辯之機會。</u></p> <p><u>臨時暨事務人員於任職期間如違反學校所訂工作規</u></p>	<p>2. 甲等：80分至89分(表現甚佳，符合單位需求)，續僱1年、<u>晉薪晉級</u>。</p> <p>3.乙等：70分至79分(表現尚可，<u>但應加強改善</u>)，續僱1年；<u>連續2年考列乙等者，應不予續僱</u>。</p> <p>4.丙等：<u>未達70分</u>(表現不符單位需求)，不予續僱。</p> <p><u>事務人員年終考核考列甲等(含優等)之人數比例，以受考人數百分之七十五為限。</u></p>	

修正條文	原條文	說明
<p><u>則，或學校因組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得依勞基法相關規定提前終止契約或不續約，不受前項考核結果影響。</u></p>		
	<p>十二、臨時人員考核結果，規定如下：</p> <p>(一)試用考核：成績合格者，予以正式簽約僱用，其僱用期限追溯自試用日起；成績不合格者，不予僱用。</p> <p>(二)另予考核：考核等第及獎懲按年終考核規定辦理，惟不計入當年度受考人數總額及考列等第人數比例，且不予晉薪及不予核發績效獎金。</p> <p>(三)年終考核：當年年終考核結果為次年續僱或不續僱之依據；年終考核之等第及獎懲規定如下：</p> <p>1.優等：90分以上（表現傑出，優於單位需求），續僱1年並核發獎金5,000元；年終考核考列優等人員以1人為限。</p> <p>2.甲等：80分至89分（表現甚佳，符合單位需求），續僱1年。</p> <p>3.乙等：70分至79分（表現尚可，但應加強改</p>	<p>併入前項，刪除此點。</p>

修正條文	原條文	說明
	<p><u>善)，續僱 1 年；連續 2 年考列乙等者，應不予續僱。</u></p> <p><u>4.丙等：未達 70 分（表現不符單位需求），不予續僱。</u></p> <p><u>臨時人員年終考核考列甲等(含優等)之人數比例，以受考人數百分之七十五為限。</u></p>	
<p><u>十二、臨時暨事務人員年終考核擬列優等者，須於考核年度內，具有下列特殊條件二款以上之具體事蹟，記載於考核表重大優劣事實欄內，提會審核，始得評列優等：</u></p> <p><u>(一)依獎懲結果，累積達記一大功以上之獎勵者。</u></p> <p><u>(二)研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。</u></p> <p><u>(三)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。</u></p> <p><u>(四)針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。</u></p> <p><u>(五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。</u></p> <p><u>(六)對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。</u></p> <p><u>(七)對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。</u></p>		<p>比照約用工作人員考核作業事項新增要點。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>十三、臨時暨事務人員年終考核擬列甲等者，須於考核年度內，具有下列一般條件二款以上之具體事蹟，記載於考核表重大優劣事實欄內，提會審核，始得評列甲等：</u></p> <p><u>(一)依獎懲結果，曾獲記功一次或累積達記功一次以上之獎勵者。</u></p> <p><u>(二)在工作或行為上有良好表現，經本校、權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。</u></p> <p><u>(三)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經本校獎勵者。</u></p> <p><u>(四)對主辦業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。</u></p> <p><u>(五)負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。</u></p> <p><u>(六)主辦專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。</u></p> <p><u>(七)管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經本校獎勵者。</u></p> <p><u>(八)辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。</u></p> <p><u>(九)全年無遲到、早退或曠職紀錄。</u></p>		<p>比照約用工作人員考核作業事項新增要點。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>另考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：</u></p> <p><u>(一) 曾受刑事處罰者。</u></p> <p><u>(二) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。</u></p> <p><u>(三) 有曠職紀錄者。</u></p> <p><u>(四) 辦理業務，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事蹟者。</u></p>		
<p><u>十四、臨時暨事務人員受考核年度內，累計記過2次以上者，年終(另予)考核應考列為丙等以下。</u></p> <p><u>考列為丙等以下者，應將其具體事蹟記載於考核表重大優劣事實欄內。</u></p>		<p>比照約用工作人員考核作業事項新增要點。</p>
<p><u>十五、受考核年度內，臨時暨事務人員有違反工作規則或下列情事之一並有確實證據者，應將具體事蹟記載於考核表重大優劣事實欄內，提會從嚴審核後考列為丁等：</u></p> <p><u>(一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。</u></p> <p><u>(二) 不聽指揮或破壞紀律，情節重大，經疏導無效。</u></p> <p><u>(三) 怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成重大不良後果。</u></p> <p><u>(四) 違反紀律或言行不檢或誣陷侮辱同事，品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害學校聲譽。</u></p>		<p>比照約用工作人員考核作業事項新增要點。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>(五)貽誤公務，導致不良後果致學校遭受重大損害。</u></p>		
<p><u>十六</u>、考核項目：臨時<u>暨</u>事務人員之考核，應由用人單位主管就受考人於受考期間內，<u>依下列考核內容</u>分項評分之。</p> <p><u>(一)工作績效:確實掌握正確工作方法及時效，工作內容無重大缺失，能建立系統化或簡化作業流程，降低成本有效提昇工作質量及效能，依限達成或進度超前預定工作績效目標。</u></p> <p><u>(二)工作知能:能積極學習充實工作相關專業知識及技能，擴展與充分運用電腦作業能力並提昇行政能力，對於交辦工作均能圓滿達成任務。</u></p> <p><u>(三)創新貢獻:對於承辦業務能提出具體改進措施，具規劃與創新能力，主動制訂具可行性之工作計畫或目標，對於單位及學校具有相當之貢獻程度。</u></p> <p><u>(四)服務態度:負責盡職不遲到早退，自動自發積極辦理業務不推諉，具溝通協調能力，與主管及同事配合度高，具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。</u></p>	<p><u>十三</u>、考核項目：臨時<u>人員及</u>事務人員之考核，應由用人單位主管就受考人於受考期間內，<u>就服務態度、實際經驗、工作績效、團隊精神及品德操守等項目</u>分項評分之。</p>	<p>一、調整點次。</p> <p>二、為用詞一致，刪除並修正部份文字。</p> <p>三、比照約用工作人員考核作業事項新增評分項目說明。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>(五) 品德操守:遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。</u></p>		
<p><u>十七</u>、臨時暨事務人員之各類考核完成期限及執行時間，規定如下：</p> <p>(一)試用考核:於試用期滿1週前完成，考核結果應以書面通知受考人。</p> <p><u>(二)平時考核:於每年7月底前完成。</u></p> <p><u>(三)年終(含另予)考核:</u>於每年12月底完成，考核結果皆應以書面通知受考人，並自次年1月1日起執行。</p> <p>各類考核作業於考核結果核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。</p>	<p><u>十四</u>、臨時人員及事務人員之各類考核完成期限及執行時間，規定如下：</p> <p>(一)試用考核:於試用期滿1週前完成，考核結果應以書面通知受考人。</p> <p><u>(二)年終考核及另予考核:</u>於每年12月底完成，考核結果皆應以書面通知受考人，並自次年1月1日起執行。</p> <p>各類考核作業於考核結果核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。</p>	<p>一、調整點次。</p> <p>二、為用詞一致，刪除並修正部份文字。</p> <p>三、比照約用工作人員考核作業事項新增平時考核並修正部份要點文字。</p>
<p><u>十八</u>、臨時暨事務人員之獎勵及懲處標準，比照本校職員獎懲實施要點規定。</p>		<p>比照約用工作人員實施要點新增要點。</p>
<p><u>十九</u>、臨時暨事務人員於工作時間內不得兼職或兼課。如因相關業務需要經單位主管同意簽陳校長核准後，得於校內兼任計畫研究工作，以一個兼職為限，兼職酬勞每月支領總額不得超過薪資總額之三分之一，兼任資格及限制並應依各委託計畫機構之規定辦理。</p> <p><u>如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行</u></p>		<p>比照約用工作人員實施要點新增要點。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>政程序簽奉校長同意，且以一個兼職為限。</u> <u>前二項關於兼職及兼課之規定於本校有其他更嚴格之規定，從其規定。</u></p>		
<p><u>二十、臨時暨事務人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。</u> <u>臨時暨事務人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。</u></p>		<p>比照約用工作人員實施要點新增要點。</p>
<p><u>二十一、臨時暨事務人員經單位主管同意依行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。如因特殊需要，須於辦公時間進修者，以每週4小時為限，並應以特別休假或事假前往。</u> <u>臨時暨事務人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。</u></p>		<p>比照約用工作人員實施要點新增要點。</p>
<p><u>二十二、臨時暨事務人員於僱用期間，依規定參加勞工保險及全民健保，並依勞基法及相關規定，於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償。</u></p>	<p><u>十五、臨時人員及事務人員於僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，自97年1月1日以後，得依勞基法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。</u> <u>人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償。</u></p>	<p>一、調整點次。 二、為用詞一致，刪除並修正部份文字。 三、比照約用工作人員實施要點新增、刪除、修正部份文字。</p>
<p><u>二十三、人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法規定之期限前提</u></p>	<p><u>十六、人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法及契約書規定之期</u></p>	<p>一、調整點次。 二、刪除部份文字。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。</p>	<p>限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。</p>	
<p><u>二十四、臨時暨事務人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定辦理。</u></p>		<p>比照約用工作人員實施要點新增要點。</p>
<p><u>二十五</u>、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。</p>	<p><u>十七</u>、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。</p>	<p>調整點次。 (同約用工作人員實施要點)</p>
<p><u>二十六</u>、本要點經行政會議審議通過後實施；<u>如涉及經費調整等，則續提校務基金管理委員會議審議通過後實施。</u></p>	<p><u>十八</u>、本要點經行政會議審議通過後實施。</p>	<p>一、調整點次。 二、新增部份文字。</p>

國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表修正對照表
(修正草案)

修正條文			現行條文			說明
職責程度		在一般或直接監督下，執行本校事務性、技術性、清潔維護工作	職責程度		在一般或直接監督下，執行本校事務性、技術性、清潔維護工作	一、修正、新增說明事項第一點。 二、本要點訂定時最低工資為 19,273 元(當時第一級薪酬為 24,000 元)，惟自 106 年起最低工資年年調漲，原薪酬表所訂薪酬已不符合現行需求，故重新評估調整。 三、刪除說明事項三。
所具知能條件		高中(職)以上學校畢業者	所具知能條件		高中(職)以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十級	第九級+300	等級薪酬 (薪資)	第十級	30,300	
	第九級	第八級+300		第九級	29,845	
	第八級	第七級+300		第八級	29,405	
	第七級	第六級+300		第七級	28,960	
	第六級	第五級+300		第六級	28,510	
	第五級	第四級+300		第五級	28,065	
	第四級	第三級+300		第四級	27,735	
	第三級	第二級+300		第三級	依勞動部公告基本工資支給	
	第二級	第一級+300		第二級	依勞動部公告基本工資支給	
	第一級	依 <u>高於</u> 勞動部公告 <u>最低</u> 工資的 <u>1.1倍</u> 支給(*說明事項一)		第一級	依勞動部公告 <u>基本</u> 工資支給	
說明事項： 一、本表依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」訂定。各單位進用事務人員依第一級薪酬起薪，服務至每年12月31日止滿1年者，依年終考核結果辦理晉薪晉級；另依教育部114年1月2日函轉行政院113年12月30日函規定，自114年度起各校基層員工月薪應高於最低工資1.1倍，本表第一級最低工資乘1.1倍後，其尾數0-4.9者，一律取5整數；尾數5-9.9，一律進位至十位數。(如：28590×1.1=31449，則以31450計) 二、進用事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。 三、事務人員取得職業駕駛執照並專責兼任公務車駕駛者，每月增給專業津貼3,000元。 四、事務人員兼任勤務班班長者，每月增給辛勞津貼1,000元。			說明事項： 一、本表依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」訂定，自民國103年8月27日起適用。各單位進用事務人員依第一級薪酬起薪，服務至每年12月31日止滿1年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪1級至該職位最高薪級止，服務未滿1年或年終考核列乙等者，不予晉級。 二、進用事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。 三、若各等級薪資已低於基本工資者，則該等級以基本工資支給。 四、事務人員取得職業駕駛執照並專責兼任公務車駕駛者，每月增給專業津貼3,000元。 五、事務人員兼任勤務班班長者，每月增給辛勞津貼1,000元。			

國立臺北教育大學校務基金進用臨時人員薪酬支給彙整表修正對照表
(修正草案)

修正條文			現行條文			說明
職務名稱	每月核給工作薪資 (元)	服務地點	職務名稱	每月核給工作薪資 (元)	服務地點	一、刪除部份文字。 二、新增說明事項三。
宿舍管理員	依 高於 勞動部公告 最低 工資的 1.1倍 支給(* 說明事項三)	學務處學生宿舍	宿舍管理員	依勞動部公告 基本 工資支給	學務處學生宿舍 (2人)	
停車收費員	每月按日工作時數支給工資，每小時工時依勞動部公告之 最低 時薪為計算標準。	篤行樓地下室停車收費亭	停車收費員	每月按日工作時數支給工資，每小時工時依勞動部公告之 基本 時薪為計算標準。	篤行樓地下室停車收費亭 (3人)	
說明事項： 一、臨時人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。 二、臨時人員之差勤、考核，依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」，及本校其他相關辦法規定。 三、依教育部 114 年 1 月 2 日函轉行政院 113 年 12 月 30 日函規定，自 114 年度起各校基層員工月薪應高於最低工資 1.1 倍，本表第一級最低工資乘 1.1 倍後，其尾數 0-4.9 者，一律取 5 整數；尾數 5-9.9，一律進位至十位數。(如：28590×1.1=31449，則以 31450 計)			說明事項： 一、臨時人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。 二、臨時人員之差勤、考核，依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」，及本校其他相關辦法規定。			

「國立臺北教育大學臨時暨事務人員契約書」

修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>一、契約期間：甲方自 年 月 日起僱用乙方。乙方新進後，依甲方所訂「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」及<u>適用「國立臺北教育大學約用工作人員工作規則」</u>等相關規定試用及考核，<u>試用期以三個月（自 年 月 日至 年 月 日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式聘僱；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。</u></p>	<p>一、契約期間：甲方自 年 月 日起僱用乙方。乙方新進後，依甲方所訂「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」及工作規則等相關規定試用及考核。</p>	<p>增加部份文字。</p>
<p>四、工資：由甲方依「國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表」及「國立臺北教育大學校務基金進用臨時人員薪酬支給彙整表」規定按月給付乙方新台幣元整，於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。</p>	<p>四、工資：由甲方依「國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表」及「國立臺北教育大學校務基金進用臨時人員薪酬支給彙整表」規定按月給付乙方新台幣元整（<u>薪點</u>），於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。</p>	<p>薪酬表無。</p>
<p>五、工作時間、延長工作時間： (一) 乙方正常工作時間同意依甲方職員差勤管理實施要點規定辦理。 (二) 如因業務需要，甲方得請求乙方延長工作時間，經加班相關規定申請獲准後，始得延長工作時間；其延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；延長之工作時間，一個月不得超過 46 小</p>	<p>五、工作時間、延長工作時間： (一) 乙方正常工作時間同意依甲方職員差勤管理實施要點規定辦理。 (二) 如因業務需要，甲方得請求乙方延長工作時間，經加班相關規定申請獲准後，始得延長工作時間；其延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；延長之工作時間，一個月不得超過 46 小</p>	<p>依勞基法第 24 條規定，延長工時由勞工依其意願選擇支領加班費或補休。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>時。</p> <p>(三) 原則上約定星期六為休息日、星期日為例假日，但甲方得因業務需要，先行洽商乙方同意另定休息日及例假日，抑或依勞動基準法(以下簡稱勞基法)規定採用 2 週、4 週或 8 週等彈性變形工時制度，並應事先申請核備。</p> <p>(四) 乙方延長工作時間除寒、暑假彈性補休情形外，<u>得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經甲方同意者，應依乙方工作之時數以一比一之比例計算補休時數，其補休並應於當年度 12 月 31 日或契約終止前休畢，未休畢者，應由甲方所屬單位依法發給加班費。</u></p>	<p>時。</p> <p>(三) 原則上約定星期六為休息日、星期日為例假日，但甲方得因業務需要，先行洽商乙方同意另定休息日及例假日，抑或依勞動基準法(以下簡稱勞基法)規定採用 2 週、4 週或 8 週等彈性變形工時制度，並應事先申請核備。</p> <p>(四) 乙方延長工作時間除寒、暑假彈性補休情形外，<u>同意甲方除得以發給加班費外，亦同意甲方得依乙方申請獲准加班後以一比一之比例核給補休時數之對價方式處理(按：即加班 1 小時補休 1 小時，加班 2 小時補休 2 小時，餘依此類推)，但該補休時數因執行公務無法於 6 個月補休完畢者，得由甲方酌予行政獎勵。</u></p>	
<p>七、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：</p> <p>(一) 甲方依勞基法、性別<u>平等</u>工作法、勞工請假規則及相關規定給假。</p> <p>(二) 乙方請假依勞基法、性別<u>平等</u>工作法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。</p> <p>(三) 特別休假日數依勞基法第 38 條規定辦理，採「曆年制」方式計算。特別休假期日由乙方排定之，惟甲方基於業務急迫需求或乙方個人因素，得協商調整之。</p> <p>(四) 乙方之特別休假日數應於年度內以休畢為原則，因故未能於年度終結或契約終止時休畢，除同意甲方得以發給未休假工資之方式處理外，<u>並得申請遞延至次一年度實施</u></p>	<p>七、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：</p> <p>(一) 甲方依勞基法、性別<u>工</u>作<u>平</u>等法、勞工請假規則及相關規定給假。</p> <p>(二) 乙方請假依勞基法、性別<u>工</u>作<u>平</u>等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。</p> <p>(三) 特別休假日數依勞基法第 38 條規定辦理，採「曆年制」方式計算。特別休假期日由乙方排定之，惟甲方基於業務急迫需求或乙方個人因素，得協商調整之。</p> <p>(四) 乙方之特別休假日數應於年度內以休畢為原則，因故未能於年度終結或契約終止時休畢，除同意甲方得以發給未休假工資之方式處理外，亦同意因公務需要</p>	<p>依勞基法第 38 條規定，勞工之特別休假因年度終結而未休之日數，經勞雇雙方協商得遞延至次一年度。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>並優先扣除，復於次一年度 12 月 31 日前或契約終止仍未休之日數，甲方所屬單位應依法發給工資。</u></p>	<p><u>改以休假上班，採一比一比例方式核給補休時數(按：即未休假 1 天補休 8 小時，未休假 2 天補休 16 小時，餘依此類推)；但該補休時數因執行公務無法於 6 個月補休完畢者，得由甲方酌予行政獎勵。</u></p>	
<p>八、迴避進用： 各單位主管(含二級主管)之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。但在該主管接任以前進用者，<u>再予續約時</u>仍應受迴避進用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。</p>	<p>八、迴避進用： 各單位主管(含二級主管)之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。但在該主管接任以前進用者，仍應受迴避進用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。</p>	<p>新增部份文字。</p>
<p>十三、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲，<u>適用</u>甲方所訂「<u>國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點</u>」、「<u>國立臺北教育大學約用工作人員工作規則</u>」，<u>並比照</u>「<u>國立臺北教育大學員工平時考核暨面談輔導實施要點</u>」及「<u>國立臺北教育大學職員獎懲實施要點</u>」或人事規章規定辦理。</p>	<p>十三、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。</p>	<p>新增部份文字。</p>
<p>十八、性別平等：甲、乙雙方應遵守<u>並落實</u>性別<u>平等工作法</u>、性別平等教育法及校園性別事件防治準則等相關法令規定： <u>(一) 與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>(二) 於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、</u></p>	<p>十八、性別平等：甲、乙雙方應<u>尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u>雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關法令規定。</p>	<p>依約用工作人員契約書修正。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u></p> <p><u>(三) 發現個人與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或教育部處理。</u></p> <p><u>(四) 應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u></p> <p><u>(五) 應落實教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」及本校「校園性別事件防治與處理要點」避免違反與性或性別有關之專業倫理防治。</u></p>		

國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點 (修正草案)

103 年 8 月 27 日第 109 次行政會議審議通過
 107 年 3 月 28 日行政會議及校務基金管理委員會修正通過
 110 年 12 月 29 日第 194 次行政會議修正通過
 111 年 3 月 21 日校務基金管理委員會修正通過
 111 年 11 月 30 日第 205 次行政會議修正通過
 111 年 12 月 5 日校務基金管理委員會修正通過
 112 年 6 月 28 日第 212 次行政會議修正通過
 113 年 2 月 21 日第 220 次行政會議修正通過
 113 年 3 月 18 日 112 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 113 年 4 月 24 日第 222 次行政會議修正通過
 115 年 3 月 4 日第 3 屆第 6 次勞資會議修正通過
115 年 4 月 29 日第 246 次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為彈性運用臨時暨事務人力，提昇人員工作品質及服務績效，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、勞動基準法及其施行細則等相關法規，訂定「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象，係指本校校務基金自籌經費範圍內，因應臨時或事務工作需要所進用之編制外臨時人員及事務人員。
 前項所謂臨時人員係指本要點施行前，因應各單位需要簽奉核准另行簽訂契約書之臨時工作人員；所謂事務人員係指因應各單位需要，依據本要點所進用執行本校事務性、技術性、清潔維護工作之事務工作人員。
- 三、各單位因應原技工工友出缺，應先就現有人力及工作進行分析，確實無法替代或外包之事務工作，始得申請新增臨時及事務人員，並應於擬進用前簽奉核准，始得辦理甄選及進用。
 本校進用臨時暨事務人員，應簽准依程序辦理公開甄選；各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。
各單位進用臨時暨事務人員，應符合擬任職位(稱)資格條件，並注意其品德操守，不得有性別平等教育法第 29 條規定之情事。
- 四、各單位新進臨時暨事務人員，應先予試用 3 個月，試用期滿考核通過者，依規定正式僱用；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)等相關規定停止僱用，酬金發至停止僱用日為止。
前項試用期用人單位必要時得簽准延長之。
- 五、臨時暨事務人員之進用，應簽訂契約，經考核合格者得予續約。新進人員經試用考核通過者，始得正式僱用，並續約至年終。本項契約書另訂之。
本校如因系所減班、組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得依勞基法規定終止契約。

臨時暨事務人員於在職期間，有終止契約情事者，適用本校約用人員工作規則相關規定辦理。

六、進用臨時暨事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。各單位新進臨時暨事務人員，依核准之最低薪級起薪，按月給付。事務人員之薪酬依「國立臺北教育大學校務基金事務人員薪酬支給表」及該表說明事項規定辦理。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。

前項薪酬支給表如附表。

七、臨時及事務人員在職期間死亡者，當月之酬金按全月發給。

八、臨時暨事務人員之工作時間、休息、請假及休假，均比照本校職員差勤管理實施要點及相關規定辦理。

如遇工作性質需要或情形特殊，得依勞動基準法及相關法規另訂於契約書中。

九、臨時暨事務人員之考核及相關權益事項，由「臨時暨事務人員考核小組」評審。前項考核小組成員共 7 人，召集人為副校長，當然委員為總務長、事務組組長，其餘委員由校長圈選之。

十、臨時暨事務人員之考核，分為試用考核、另予考核、年終考核，規定如下：

(一) 試用考核：新進人員，應先予試用 3 個月，試用期滿前經用人單位主管依「臨時暨人員試用考核表」(如附表 1) 進行考核，考核結果由各單位密送總務處事務組彙整後，簽陳校長核定。

(二) 平時考核：依「本校員工平時考核暨面談輔導實施要點」第六點辦理。

(三) 另予考核：任職未滿 1 年者，年終辦理另予考核。

(四) 年終考核：臨時暨事務人員僱用至年終滿 1 年者，應辦理其當年 1 月至 12 月連續任職期間之年終考核，於每年 12 月由本校依下列程序辦理年終考核。

1. 初評：由單位主管依「臨時暨事務人員年終(另予)考核表」(如附表 2) 所列項目進行初評。

2. 複評：由臨時暨事務人員考核小組就各單位主管初核結果，參考平時考核表進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。

3. 核定：將上開複評結果，簽陳校長核定。

十一、臨時暨事務人員考核結果，規定如下：

(一) 試用考核：成績合格者，予以正式簽約僱用，其僱用期限追溯自試用日起；成績不合格者，不予僱用。

(二) 平時考核：為年終考核之重要依據。

(三) 另予考核：考核等第及獎懲按年終考核規定辦理，惟不計入當年度受考人數總額及考列等第人數比例，且不予晉薪及不予核發績效獎金。

(四) 年終考核：當年年終考核結果為次年續僱、晉薪、職務調整或不續僱之依據；年終考核以 100 分為滿分，其等第及獎懲規定如下：

1. 優等：90 分以上(表現傑出，優於單位需求)，續僱 1 年並予晉薪 1 級至表列最高薪級止(若原支報酬高於現應支薪級人員雖考列優等，仍不晉級)。年終考核考列優等人員以 1 人為限並核發獎金 5,000 元。

2.甲等：80分至89分（表現甚佳，符合單位需求），續僱1年並予晉薪1級至表列最高薪級止（若原支報酬高於現應支薪級人員雖考列甲等，仍不晉級）。考列甲等人數併計前項考列優等人數以不超過總考核人數75%為原則。

3.乙等：70分至79分（表現尚可，符合單位需求），續僱1年但不予晉薪。

4.丙等：60分至69分（表現不符單位需求，應加強改善），不予晉薪；連續2年考列丙等者不予續僱，依勞動基準法規定給予資遣費。

5.丁等：未達60分（表現不符單位需求），符合法定解僱事由者，不予續僱。

臨時暨事務人員經考核(含另予考核)丙等以下不得支領年終工作獎金。

臨時暨事務人員連續2次考列丙等或考列1次丁等者，本校得依所訂工作規則終止契約，但處分前考核小組應先給予當事人陳述或申辯之機會。

臨時暨事務人員於任職期間如違反學校所訂工作規則，或學校因組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得依勞基法相關規定提前終止契約或不續約，不受前項考核結果影響。

十二、臨時暨事務人員年終考核擬列優等者，須於考核年度內，具有下列特殊條件二款以上之具體事蹟，記載於考核表重大優劣事實欄內，提會審核，始得評列優等：

(一) 依獎懲結果，累積達記一大功以上之獎勵者。

(二) 研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。

(三) 執行學校政策、計畫，具有優異成效者。

(四) 針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。

(五) 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。

(六) 對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。

(七) 對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。

十三、臨時暨事務人員年終考核擬列甲等者，須於考核年度內，具有下列一般條件二款以上之具體事蹟，記載於考核表重大優劣事實欄內，提會審核，始得評列甲等：

(一) 依獎懲結果，曾獲記功一次或累積達記功一次以上之獎勵者。

(二) 在工作或行為上有良好表現，經本校、權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

(三) 對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經本校獎勵者。

(四) 對主辦業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。

(五) 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。

(六) 主辦專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。

(七) 管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經本校獎勵者。

(八) 辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

(九) 全年無遲到、早退或曠職紀錄。

另考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：

(一) 曾受刑事處罰者。

(二) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

(三) 有曠職紀錄者。

(四) 辦理業務，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事蹟者。

十四、臨時暨事務人員受考核年度內，累計記過 2 次以上者，年終(另予)考核應考列為丙等以下。

考列為丙等以下者，應將其具體事蹟記載於考核表重大優劣事實欄內。

十五、受考核年度內，臨時暨事務人員有違反工作規則或下列情事之一並有確實證據者，應將具體事蹟記載於考核表重大優劣事實欄內，提會從嚴審核後考列為丁等：

(一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。

(二) 不聽指揮或破壞紀律，情節重大，經疏導無效。

(三) 怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成重大不良後果。

(四) 違反紀律或言行不檢或誣陷侮辱同事，品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害學校聲譽。

(五) 貽誤公務，導致不良後果致學校遭受重大損害。

十六、考核項目：臨時暨事務人員之考核，應由用人單位主管就受考人於受考期間內，依下列考核內容分項評分之。

(一) 工作績效：確實掌握正確工作方法及時效，工作內容無重大缺失，能建立系統化或簡化作業流程，降低成本有效提昇工作質量及效能，依限達成或進度超前預定工作績效目標。

(二) 工作知能：能積極學習充實工作相關專業知識及技能，擴展與充分運用電腦作業能力並提昇行政能力，對於交辦工作均能圓滿達成任務。

(三) 創新貢獻：對於承辦業務能提出具體改進措施，具規劃與創新能力，主動制訂具可行性之工作計畫或目標，對於單位及學校具有相當之貢獻程度。

(四) 服務態度：負責盡職不遲到早退，自動自發積極辦理業務不推諉，具溝通協調能力，與主管及同事配合度高，具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。

(五) 品德操守：遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。

十七、臨時暨事務人員之各類考核完成期限及執行時間，規定如下：

(一) 試用考核：於試用期滿 1 週前完成，考核結果應以書面通知受考人。

(二) 平時考核：於每年 7 月底前完成。

(三) 年終(含另予)考核：於每年 12 月底完成，考核結果皆應以書面通知受考人，並自次年 1 月 1 日起執行。

各類考核作業於考核結果核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。

十八、臨時暨事務人員之獎勵及懲處標準，比照本校職員獎懲實施要點規定。

十九、臨時暨事務人員於工作時間內不得兼職或兼課。如因相關業務需要經單位主管同意簽陳校長核准後，得於校內兼任計畫研究工作，以一個兼職為限，兼職酬勞每月支領總額不得超過薪資總額之三分之一，兼任資格及限制並應依各委託計畫機構之規定辦理。

如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且以一個兼職為限。

前二項關於兼職及兼課之規定於本校有其他更嚴格之規定，從其規定。

二十、臨時暨事務人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。

臨時暨事務人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。

二十一、臨時暨事務人員經單位主管同意依行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不
予經費補助。如因特殊需要，須於辦公時間進修者，以每週4小時為限，並應以特
別休假或事假前往。

臨時暨事務人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他
人員代理或支援業務。

二十二、臨時暨事務人員於僱用期間，依規定參加勞工保險及全民健保，並依勞基法及
相關規定，於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償。

二十三、人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法規定之期限前提出申請，
經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀
損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，
始發給離職證明書。

二十四、臨時暨事務人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期
間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定
辦理。

二十五、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十六、本要點經行政會議審議通過後實施；如涉及經費調整等，則續提校務基金管理
委員會審議通過後實施。。

國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表

(修正草案)

113年3月18日112學年度第3次校務基金管理委員會審議通過

職責程度	在一般或直接監督下，執行本校事務性、技術性、清潔維護工作	
所具知能條件	高中（職）以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十級	<u>第九級+300</u>
	第九級	<u>第八級+300</u>
	第八級	<u>第七級+300</u>
	第七級	<u>第六級+300</u>
	第六級	<u>第五級+300</u>
	第五級	<u>第四級+300</u>
	第四級	<u>第三級+300</u>
	第三級	<u>第二級+300</u>
	第二級	<u>第一級+300</u>
	第一級	依 <u>高於</u> 勞動部公告 <u>最低</u> 工資的 <u>1.1倍</u> 支給 <u>(*說明事項一)</u>

說明事項：

- 一、本表依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」訂定。各單位進用事務人員依第一級薪酬起薪，服務至每年12月31日止滿1年者，依年終考核結果辦理晉薪晉級；另依教育部114年1月2日函轉行政院113年12月30日函規定，自114年度起各校基層員工月薪應高於最低工資1.1倍，本表第一級最低工資乘1.1倍後，其尾數0-4.9者，一律取5整數；尾數5-9.9，一律進位至十位數。(如：28590×1.1=31449，則以31450計)
- 二、進用事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。
- 三、事務人員取得職業駕駛執照並專責兼任公務車駕駛者，每月增給專業津貼3,000元。
- 四、事務人員兼任勤務班班長者，每月增給辛勞津貼1,000元。

國立臺北教育大學校務基金進用臨時人員薪酬支給彙整表

(修正草案)

職務名稱	每月核給工作薪資(元)	服務地點
宿舍管理員	依 <u>高於</u> 勞動部公告 <u>最低</u> 工資的 <u>1.1 倍</u> 支給(*說明事項三)	學務處學生宿舍
停車收費員	每月按日工作時數支給工資，每小時工時依勞動部公告之 <u>最低</u> 時薪為計算標準。	篤行樓地下室停車收費亭

說明事項：

- 一、臨時人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。
- 二、臨時人員之差勤、考核，依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」，及本校其他相關辦法規定。
- 三、依教育部 114 年 1 月 2 日函轉行政院 113 年 12 月 30 日函規定，自 114 年度起各校基層員工月薪應高於最低工資 1.1 倍，本表第一級最低工資乘 1.1 倍後，其尾數 0-4.9 者，一律取 5 整數；尾數 5-9.9，一律進位至十位數。(如：28590×1.1=31449，則以 31450 計)

附表 1 國立臺北教育大學臨時暨事務人員試用考核表(修正草案)

單位	姓名	到職日期	試用期滿日期			
		年 月 日	年	月	日	
工作項目						
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級				
		優	良	可	差	
工作績效	確實掌握正確工作方法及時效，工作內容無重大缺失， 能建立系統化或簡化作業流程 ，降低成本有效提昇工作質量及效能，依限達成或進度超前預定工作績效目標。					
工作知能	能積極 學習充實工作 相關 專業知識及技能 ， 擴展與充分運用電腦作業能力並提昇行政能力 ，對於交辦工作均能圓滿達成任務。					
創新貢獻	對於承辦業務能提出具體改進措施，具規劃與創新能力，主動制訂具可行性之工作計畫或目標，對於單位及學校具有相當之貢獻程度。					
服務態度	負責盡職不遲到早退，自動自發積極辦理業務不推諉，具溝通協調能力，與主管及同事配合度高，具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。					
品德操守	遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。					
直屬單位主管考核意見並簽章		(處室學院)單位主管核章		校長核定		
試用結果 <input type="checkbox"/> 合格僱用 <input type="checkbox"/> 不合格，不予僱用。						
核 定 結 果						
<input type="checkbox"/> 合格僱用		<input type="checkbox"/> 不合格，不予僱用。				

※填表請見說明：

一、試用考核紀錄等級分為 4 級：

(一) 優：表現傑出，優於單位需求。

(二) 良：表現甚佳，符合單位需求。

(三) 可：表現尚可，但應加強改善。

(四) 差：表現不符合需求，經建議及輔導仍未改進者。考核項目若有 1 項考列本級即為試用成績不合格。

二、用人單位主管應於新進人員試用期滿 2 週前進行考核，按考核內容評定各考核項目之等級，考核結果密送人事室彙整後，簽陳校長核定。成績合格，正式簽約僱用；成績不合格，不予僱用。

四、單位、姓名、到職日期、試用期滿日期及工作項目欄，由受考人填列。試用考核紀錄等級及試用結果等欄位由單位主管填列，並於綜合考核欄填具考核意見並簽章。

五、本考核應於試用期滿 1 週前完成，考核結果並以書面通知受考人。

附表 2 國立臺北教育大學臨時暨事務人員年終(另予)考核表(年度)
(修正草案)

單 位	姓 名	到 職 日 期	<u>獎懲紀錄</u>	請假紀錄		
		年 月 日				
工作項目						
考核項目及配分		考核內容項目說明		直屬單位主管簽核 (總分以 100 分為滿分)		
工作績效	<u>0-40</u> 分	確實掌握正確工作方法及時效，工作內容無重大缺失， <u>能建立系統化或簡化作業流程</u> ，降低成本有效提昇工作質量及效能，依限達成或進度超前預定工作績效目標。		分 合計____分 建議考列 等第： ____等 (請核章)		
<u>工作知能</u>	<u>0-20</u> 分	能積極 <u>學習充實工作相關專業知識及技能</u> ， <u>擴展與充分運用電腦作業能力並提昇行政能力</u> ，對於交辦工作均能圓滿達成任務。				
<u>創新貢獻</u>	<u>0-15</u> 分	<u>對於承辦業務能提出具體改進措施，具規劃與創新能力，主動制訂具可行性之工作計畫或目標，對於單位及學校具有相當之貢獻程度。</u>				
服務態度	<u>0-15</u> 分	負責盡職不遲到早退，自動自發積極辦理業務不推諉，具溝通協調能力，與主管及同事配合度高，具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。				
品德操守	<u>0-10</u> 分	遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。				
年度內重大具體優劣事蹟(初核優等、甲等或丙等者，單位主管務必敘明)		符合國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點第 條第 項第 款 具體事蹟陳述：				
(處室學院) 主 管 總 核		總分	分	考列等第	____等	核章
等級說明	優等	90 分以上	續僱 1 年 <u>並予晉薪 1 級至表列最高薪級止</u> 。考列優等人員以 1 人為限並核發獎金 5,000 元。			
	甲等	80 至 89 分	續僱 1 年 <u>並予晉薪 1 級至表列最高薪級止</u> 。			
	乙等	70 至 79 分	續僱 1 年 <u>但不予晉薪</u> 。			
	丙等	<u>60 至 69 分</u>	<u>不予晉薪</u> ；連續 2 年考列丙等者不予續約， <u>依勞動基準法規定給予資遣費</u> 。			
	丁等	未達 <u>60</u> 分	<u>符合法定解僱事由者</u> ，不予續僱。			
臨時暨事務人員考核小組-複評結果				列席人員說明摘要		
<input type="checkbox"/> 優等	<input type="checkbox"/> 甲等	<input type="checkbox"/> 乙等	<input type="checkbox"/> 丙等	<input checked="" type="checkbox"/> 丁等		
臨時暨事務人員考核小組主席核章				校 長 核 定		

國立臺北教育大學臨時暨事務人員契約書

(修正草案)

103年8月27日第109次行政會議通過
106年4月25日第1屆臨時勞資會議修正通過
115年3月4日第3屆第6次勞資會議修正通過
115年4月29日第246次行政會議修正通過

國立臺北教育大學(以下稱甲方)為應業務需要,依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」僱用_____君(以下稱乙方)為甲方_____,雙方合意訂立條款如下:

- 一、契約期間:甲方自____年____月____日起僱用乙方。乙方新進後,依甲方所訂「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」及適用「國立臺北教育大學約用工作人員工作規則」等相關規定試用及考核,試用期以三個月(自____年____月____日至____年____月____日)為原則。試用期滿經成績考核合格者,依規定正式聘僱;不合格者終止契約,本契約並自停止試用日起失其效力,乙方不得有其他之要求。
- 二、工作內容:乙方接受甲方之指導監督,並依甲方之工作指派調遣,辦理所屬單位主管指示之業務。
- 三、工作地點:國立臺北教育大學校區;由甲方按工作實際需要指定安排。
- 四、工資:由甲方依「國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表」及「國立臺北教育大學校務基金進用臨時人員薪酬支給彙整表」規定按月給付乙方新台幣_____元整,於次月5日前(遇例假日順延)一次發放當月之工資,且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。
- 五、工作時間、延長工作時間:
 - (一)乙方正常工作時間同意依甲方職員差勤管理實施要點規定辦理。
 - (二)如因業務需要,甲方得請求乙方延長工作時間,經加班相關規定申請獲准後,始得延長工作時間;其延長工作時間連同正常工作時間,一日不得超過12小時;延長之工作時間,一個月不得超過46小時。
 - (三)原則上約定星期六為休息日、星期日為例假日,但甲方得因業務需要,先行洽商乙方同意另定休息日及例假日,抑或依勞動基準法(以下簡稱勞基法)規定採用2週、4週或8週等彈性變形工時制度,並應事先申請核備。
 - (四)乙方延長工作時間除寒、暑假彈性補休情形外,得依其意願選擇支領加班費,或選擇補休並經甲方同意者,應依乙方工作之時數以一比一之比例計算補休時數,其補休並應於當年度12月31日或契約終止前休畢,未休畢者,應由甲方所屬單位依法發給加班費。
- 六、乙方於非正常工作時間或公假時間,自願辦理由甲方所安排非乙方本職工作之活動工作(如試務工作等),其工作酬勞同意甲方依政府相關規定或其專案簽准之工作酬勞費用標準支給。乙方及甲方均同意認定上開工作事項均因非屬辦理本職工作事項,爰其工作時間非屬延長工作時間,亦非屬勞基法第36條第1項每週一例一休之規定範圍。
- 七、請假、例假、休假、特別休假及相關給假:
 - (一)甲方依勞基法、性別平等工作法、勞工請假規則及相關規定給假。
 - (二)乙方請假依勞基法、性別平等工作法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

(三) 特別休假日數依勞基法第 38 條規定辦理，採「曆年制」方式計算。特別休假期日由乙方排定之，惟甲方基於業務急迫需求或乙方個人因素，得協商調整之。

(四) 乙方之特別休假日數應於年度內以休畢為原則，因故未能於年度終結或契約終止時休畢，除同意甲方得以發給未休假工資之方式處理外，並得申請遞延至次一年度實施並優先扣除，復於次一年度 12 月 31 日前或契約終止仍未休之日數，甲方所屬單位應依法發給工資。

八、迴避進用：

各單位主管（含二級主管）之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受迴避進用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。

九、契約終止與資遣：

(一) 契約期間任一方須終止契約，悉依勞基法及有關法令規定辦理。乙方於在職期間，因故須先行離職時，準用勞基法第 16 條第 1 項規定預告期間前提出辦理，應辦妥業務及經管財物等移交手續後始得離職。

(二) 甲方依法資遣乙方或終止契約時，依勞基法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、退休：乙方符合勞基法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞基法第 54 條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十一、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞基法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十二、福利：乙方得依甲方公告之相關規定享有各項福利。

十三、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲，適用甲方所訂「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」、「國立臺北教育大學約用工作人員工作規則」，並比照「國立臺北教育大學員工平時考核暨面談輔導實施要點」及「國立臺北教育大學職員獎懲實施要點」或人事規章規定辦理。

十四、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(六) 乙方應接受甲方舉辦之各種在職訓練及集會。

(七) 乙方依法令辦理事務及業務應維持公正中立，不得於上班時間或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之相關活動。

十五、勞工退休準備金：甲方應依勞基法及勞工退休金條例之退休規定，按月提撥勞工退休準備金，並依乙方每月酬金百分之六，按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；乙方得選擇依其每月酬金百分之六相對提繳自提退休金至其勞保局個人退休專戶內，或不予相對提繳自提退休金。

十六、保險：甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險、勞工保險及職業災害保險；僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。其保費之支付及權利義務，依勞、健保相關規定辦理。

十七、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十八、性別平等：甲、乙雙方應遵守並落實性別平等工作法、性別平等教育法及校園性別事件防治準則等相關法令規定：

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

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

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

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

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

十九、權利義務之其他依據：甲乙雙方於契約有效期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則、人事規章或政府有關法令規定辦理。

二十、法令及團體協約之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

二十一、管轄法院：甲乙雙方因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以臺灣臺北地方法院為管轄法院。

二十二、本契約經甲乙雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十三、本契約書乙式 2 份，甲乙雙方各執 1 份為憑。

立契約書人

甲方：國立臺北教育大學

代表人：校長○○○ 簽章：_____

用人單位主管 簽章：_____

乙方：簽章_____

身分證字號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點 (原條文)

103年8月27日第109次行政會議通過

107年3月28日行政會議及校務基金管理委員會通過

110年12月29日第194次行政會議通過

111年3月21日校務基金管理委員會通過

111年11月30日第205次行政會議通過

111年12月5日校務基金管理委員會通過

112年6月28日第212次行政會議通過

113年2月21日第220次行政會議通過

113年3月18日112學年度第3次校務基金管理委員會通過

113年4月24日第222次行政會議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為彈性運用臨時暨事務人力，提昇人員工作品質及服務績效，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、勞動基準法及其施行則等相關法規，訂定「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象，係指本校校務基金自籌經費範圍內，因應臨時或事務工作需要所進用之編制外臨時人員及事務人員。
前項所謂臨時人員係指本要點施行前，因應各單位需要簽奉核准另行簽訂契約書之臨時工作人員；所謂事務人員係指因應各單位需要，依據本要點所進用執行本校事務性、技術性、清潔維護工作之事務工作人員。
- 三、各單位因應原技工工友出缺，應先就現有人力及工作進行分析，確實無法替代或外包之事務工作，始得申請新增臨時人員及事務人員，並應於擬進用前經人力評估小組審議，送校長核定後，始得辦理甄選及進用。
本校進用臨時人員及事務人員，應簽准依程序辦理公開甄選；各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受前述迴避任用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。
- 四、各單位新進臨時人員及事務人員，應先予試用3個月，試用期滿考核通過者，依規定僱用；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及勞工退休金條例等相關規定停止僱用，酬金發至停止試用日為止。
- 五、臨時人員及事務人員之進用，應訂定契約，契約期限，以1年為原則，經考核合格者得予續約。新進人員經試用考核通過者，始得正式僱用，並續約至年終。
前項契約書另訂之。
- 六、本校如因經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得提前終止契約。
人員於在職期間，有終止契約情事者，依勞動基準法及契約書相關規定辦理。
- 七、進用臨時人員及事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付，臨時人員所需經費並由各用人單位依規定按年度編列預算支應，事務人員所需經費由總務處事務組依規定按年度編列預算支應。各單位新進臨時人員及事務人員，依核准之

最低薪級起薪，按月給付。事務人員之薪酬依「國立臺北教育大學校務基金事務人員薪酬支給表」及該表說明事項規定辦理。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計發；其每日計發金額，以當月全月酬金除以該月全月之日數計算。另臨時人員之薪酬由用人單位以專簽方式辦理。

前項薪酬支給表如附表。

八、臨時人員之休息、請假及休假，與事務人員之工作時間、休息、請假及休假，均比照本校約用工作人員差勤相關規定辦理。惟臨時人員工作時間依契約書另訂之。如遇工作性質需要或情形特殊，得依勞動基準法及相關法規另訂於契約書中。

九、臨時人員及事務人員之考核及相關權益事項，由「臨時暨事務人員考核小組」評審。

前項考核小組成員共 7 人，召集人為副校長，當然委員為總務長、事務組組長，其餘委員由校長圈選之。

十、臨時人員及事務人員之考核，分為試用考核、另予考核、年終考核，規定如下：

(一)試用考核：新進人員，應先予試用 3 個月，試用期滿前經用人單位主管依「臨時暨人員試用考核表」(如附表 1) 進行考核，考核結果由各單位密送總務處事務組彙整後，簽陳校長核定。

(二)另予考核：任職未滿 1 年者，年終辦理另予考核。

(三)年終考核：臨時暨事務人員僱用至年終滿 1 年者，應辦理其當年 1 月至 12 月連續任職期間之年終考核，於每年 12 月由本校依下列程序辦理年終考核。

1.初評:由單位主管依「臨時暨事務人員年終(另予)考核表」(如附表 2) 所列項目進行初評。

2.複評:由臨時暨事務人員考核小組就各單位主管初核結果進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。

3.核定:經考核小組複評後，簽陳校長核定。

十一、事務人員考核結果，規定如下：

(一)試用考核：成績合格者，予以正式簽約僱用，其僱用期限追溯自試用日起；成績不合格者，不予僱用。

(二)另予考核：考核等第及獎懲按年終考核規定辦理，惟不計入當年度受考人數總額及考列等第人數比例，且不予晉薪及不予核發績效獎金。

(三)年終考核：當年年終考核結果為次年續僱或不續僱之依據；年終考核之等第及獎懲規定如下：

1.優等：90 分以上(表現傑出，優於單位需求)，續僱 1 年、晉薪晉級並核發獎金 5,000 元；年終考核考列優等人員以 1 人為限。

2.甲等：80 分至 89 分(表現甚佳，符合單位需求)，續僱 1 年、晉薪晉級。

3.乙等：70 分至 79 分(表現尚可，但應加強改善)，續僱 1 年；連續 2 年考列乙等者，應不予續僱。

4.丙等：未達 70 分(表現不符單位需求)，不予續僱。

事務人員年終考核考列甲等(含優等)之人數比例，以受考人數百分之七十五為限。

十二、臨時人員考核結果，規定如下：

- (一) 試用考核：成績合格者，予以正式簽約僱用，其僱用期限追溯自試用日起；成績不合格者，不予僱用。
- (二) 另予考核：考核等第及獎懲按年終考核規定辦理，惟不計入當年度受考人數總額及考列等第人數比例，且不予晉薪及不予核發績效獎金。
- (三) 年終考核：當年年終考核結果為次年續僱或不續僱之依據；年終考核之等第及獎懲規定如下：

- 1. 優等：90 分以上（表現傑出，優於單位需求），續僱 1 年並核發獎金 5,000 元；年終考核考列優等人員以 1 人為限。
- 2. 甲等：80 分至 89 分（表現甚佳，符合單位需求），續僱 1 年。
- 3. 乙等：70 分至 79 分（表現尚可，但應加強改善），續僱 1 年；連續 2 年考列乙等者，應不予續僱。
- 4. 丙等：未達 70 分（表現不符單位需求），不予續僱。

臨時人員年終考核考列甲等(含優等)之人數比例，以受考人數百分之七十五為限。

十三、考核項目：臨時人員及事務人員之考核，應由用人單位主管就受考人於受考期間內，就服務態度、實際經驗、工作績效、團隊精神及品德操守等項目分項評分之。

十四、臨時人員及事務人員之各類考核完成期限及執行時間，規定如下：

- (一) 試用考核：於試用期滿 1 週前完成，考核結果應以書面通知受考人。
- (二) 年終考核及另予考核：於每年 12 月底完成，考核結果皆應以書面通知受考人，並自次年 1 月 1 日起執行。

各類考核作業於考核結果核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。

十五、臨時人員及事務人員於僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，自 97 年 1 月 1 日以後，得依勞基法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償。

十六、人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法及契約書規定之期限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。

十七、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十八、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表

113年3月18日112學年度第3次校務基金管理委員會審議通過

職責程度	在一般或直接監督下，執行本校事務性、技術性、清潔維護工作	
所具知能條件	高中（職）以上學校畢業者	
等級薪酬 （薪資）	第十級	30,300
	第九級	29,845
	第八級	29,405
	第七級	28,960
	第六級	28,510
	第五級	28,065
	第四級	27,735
	第三級	依勞動部公告基本工資支給
	第二級	依勞動部公告基本工資支給
	第一級	依勞動部公告基本工資支給

說明事項：

- 一、本表依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」訂定，自民國**103年8月27日**起適用。各單位進用事務人員依第一級薪酬起薪，服務至每年12月31日止滿1年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪1級至該職位最高薪級止，服務未滿1年或年終考核列乙等者，不予晉級。
- 二、進用事務人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。
- 三、若各等級薪資已低於基本工資者，則該等級以基本工資支給。
- 四、事務人員取得職業駕駛執照並專責兼任公務車駕駛者，每月增給專業津貼3,000元。
- 五、事務人員兼任勤務班班長者，每月增給辛勞津貼1,000元。

國立臺北教育大學校務基金進用臨時人員薪酬支給彙整表

職務名稱	每月核給工作薪資（元）	服務地點
宿舍管理員	依勞動部公告基本工資支給	學務處學生宿舍 (2 人)
停車收費員	每月按日工作時數支給工資，每小時工時依勞動部公告之基本時薪為計算標準。	篤行樓地下室停車收費亭 (3 人)

說明事項：

- 一、臨時人員所需經費由校務基金自籌經費範圍內支付。
- 二、臨時人員之差勤、考核，依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」，及本校其他相關辦法規定。

附表 1 國立臺北教育大學臨時暨事務人員試用考核表

單 位	姓 名	到 職 日 期	試 用 期 滿 日 期			
		年 月 日	年 月 日			
工 作 項 目						
考 核 項 目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級				
		優	良	可	差	
服 務 態 度	負責盡職不遲到早退，自動自發積極辦理業務不推諉，具溝通協調能力，與主管及同事配合度高。					
實 際 經 驗	能積極運用工作相關知能，對於交辦工作均能圓滿達成任務。					
工 作 績 效	確實掌握正確工作方法及時效，工作內容無重大缺失，降低成本並有效提昇工作效能，能依限達成或進度超前預定工作績效目標。					
團 隊 精 神	具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。					
品 德 操 守	遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。					
直屬單位主管考核意見並簽章		(處室學院)單位主管核章		校 長 核 定		
試用結果 <input type="checkbox"/> 合格僱用 <input type="checkbox"/> 不合格，不予僱用。						
		核 定 結 果				
		<input type="checkbox"/> 合格僱用 <input type="checkbox"/> 不合格，不予僱用。				

※填表請見下頁備註說明

【備註】：

- 一、試用考核紀錄等級分為 4 級：
 - (一) 優：表現傑出，優於單位需求。
 - (二) 良：表現甚佳，符合單位需求。
 - (三) 可：表現尚可，但應加強改善。
 - (四) 差：表現不符需求，經建議及輔導仍未改進者。考核項目若有 1 項考列本級即為試用成績不合格。
- 二、用人單位主管應於新進人員試用期滿 2 週前進行考核，按考核內容評定各考核項目之等級，考核結果密送人事室彙整後，簽陳校長核定。成績合格，正式簽約僱用；成績不合格，不予僱用。
- 四、單位、姓名、到職日期、試用期滿日期及工作項目欄，由受考人填列。試用考核紀錄等級及試用結果等欄位由單位主管填列，並於綜合考核欄填具考核意見並簽章。
- 五、本考核應於試用期滿 1 週前完成，考核結果並以書面通知受考人。

附表 2 國立臺北教育大學臨時暨事務人員年終(另予)考核表(年度)

單 位		姓 名		到 職 日 期		請假紀錄	
				年 月 日			
工作項目							
考核項目及配分		考核內容項目說明				直屬單位主管簽核 (總分以 100 分為滿分)	
服務態度	0-15 分	負責盡職不遲到早退，自動自發積極辦理業務不推諉，具溝通協調能力，與主管及同事配合度高。				分	合計 分 考列 等 (請核章)
實際經驗	0-20 分	能積極運用工作相關知能，對於交辦工作均能圓滿達成任務。				分	
工作績效	0-35 分	確實掌握正確工作方法及時效，工作內容無重大缺失，降低成本並有效提昇工作效能，能依限達成或進度超前預定工作績效目標。				分	
團隊精神	0-10 分	具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。				分	
品德操守	0-20 分	遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。				分	
年度內重大具體優劣事蹟(初核優等、甲等或丙等者，單位主管務必敘明)		符合國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點第 條第 項第 款 具體事蹟陳述：					
(處室學院) 主管總核		總分		考列等第	等	核章	
等級說明	優等	90 分以上	續僱 1 年並核發獎金 5,000 元。 年終考核考列優等人員最高以 1 人為限。				
	甲等	80 至 89 分	續僱 1 年。				
	乙等	70 至 79 分	續僱 1 年，連續 2 年考列乙等者，應不予續約。				
	丙等	未達 70 分	不予續僱。				
臨時暨事務人員考核小組-複評結果				列席人員說明摘要			
<input type="checkbox"/> 優等							
<input type="checkbox"/> 甲等							
<input type="checkbox"/> 乙等							
<input type="checkbox"/> 丙等							
臨時暨事務人員考核小組主席核章				校長核定			

國立臺北教育大學臨時暨事務人員契約書 (原條文)

103年8月27日第109次行政會議通過

106年4月25日第1屆臨時勞資會議修正通過

國立臺北教育大學(以下稱甲方)為應業務需要,依據「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」僱用_____君(以下稱乙方)為甲方
_____,雙方合意訂立條款如下:

- 一、契約期間:甲方自____年____月____日起僱用乙方。乙方新進後,依甲方所訂「國立臺北教育大學臨時暨事務人員進用及管理考核要點」及工作規則等相關規定試用及考核。
- 二、工作內容:乙方接受甲方之指導監督,並依甲方之工作指派調遣,辦理所屬單位主管指示之業務。
- 三、工作地點:國立臺北教育大學校區;由甲方按工作實際需要指定安排。
- 四、工資:由甲方依「國立臺北教育大學校務基金進用事務人員薪酬支給表」及「國立臺北教育大學校務基金進用臨時人員薪酬支給彙整表」規定按月給付乙方新台幣_____元整(____薪點),於次月5日前(遇例假日順延)一次發放當月之工資,且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。
- 五、工作時間、延長工作時間:
 - (一)乙方正常工作時間同意依甲方職員差勤管理實施要點規定辦理。
 - (二)如因業務需要,甲方得請求乙方延長工作時間,經加班相關規定申請獲准後,始得延長工作時間;其延長工作時間連同正常工作時間,一日不得超過12小時;延長之工作時間,一個月不得超過46小時。
 - (三)原則上約定星期六為休息日、星期日為例假日,但甲方得因業務需要,先行洽商乙方同意另定休息日及例假日,抑或依勞動基準法(以下簡稱勞基法)規定採用2週、4週或8週等彈性變形工時制度,並應事先申請核備。
 - (四)乙方延長工作時間除寒、暑假彈性補休情形外,同意甲方除得以發給加班費外,亦同意甲方得依乙方申請獲准加班後以一比一之比例核給補休時數之對價方式處理(按:即加班1小時補休1小時,加班2小時補休2小時,餘依此類推),但該補休時數因執行公務無法於6個月補休完畢者,得由甲方酌予行政獎勵。
- 六、乙方於非正常工作時間或公假時間,自願辦理由甲方所安排非乙方本職工作之活動工作(如試務工作等),其工作酬勞同意甲方依政府相關規定或其專案簽准之工作酬勞費用標準支給。乙方及甲方均同意認定上開工作事項均因非屬辦理本職工作事項,爰其工作時間非屬延長工作時間,亦非屬勞基法第36條第1項每週一例一休之規定範圍。
- 七、請假、例假、休假、特別休假及相關給假:
 - (一)甲方依勞基法、性別工作平等法、勞工請假規則及相關規定給假。
 - (二)乙方請假依勞基法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。
 - (三)特別休假日數依勞基法第38條規定辦理,採「曆年制」方式計算。特別休假期日由乙方排定之,惟甲方基於業務急迫需求或乙方個人因素,得協商

調整之。

(四) 乙方之特別休假日數應於年度內以休畢為原則，因故未能於年度終結或契約終止時休畢，除同意甲方得以發給未休假工資之方式處理外，亦同意因公務需要改以休假上班，採一比一比例方式核給補休時數（按：即未休假1天補休8小時，未休假2天補休16小時，餘依此類推）；但該補休時數因執行公務無法於6個月補休完畢者，得由甲方酌予行政獎勵。

八、迴避進用：

各單位主管（含二級主管）之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。但在該主管接任以前進用者，仍應受迴避進用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。

九、契約終止與資遣：

(一) 契約期間任一方須終止契約，悉依勞基法及有關法令規定辦理。乙方於在職期間，因故須先行離職時，準用勞基法第16條第1項規定預告期間前提出辦理，應辦妥業務及經管財物等移交手續後始得離職。

(二) 甲方依法資遣乙方或終止契約時，依勞基法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、退休：乙方符合勞基法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞基法第54條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十一、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞基法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十二、福利：乙方得依甲方公告之相關規定享有各項福利。

十三、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十四、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(六) 乙方應接受甲方舉辦之各種在職訓練及集會。

(七) 乙方依法令辦理事務及業務應維持公正中立，不得於上班時間或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之相關活動。

十五、勞工退休準備金：甲方應依勞基法及勞工退休金條例之退休規定，按月提撥勞工退休準備金，並依乙方每月酬金百分之六，按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；乙方得選擇依其每月酬金百分之六相對提繳自提退休金至其勞保局個人退休專戶內，或不予相對提繳自提退休金。

十六、保險：甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險、勞工保險及職業災害保險；僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。其保費之支付及權利義務，依勞、健保相關規定

辦理。

十七、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十八、性別平等：甲、乙雙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關法令規定。

十九、權利義務之其他依據：甲乙雙方於契約有效期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則、人事規章或政府有關法令規定辦理。

二十、法令及團體協約之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

二十一、管轄法院：甲乙雙方因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以臺灣臺北地方法院為管轄法院。

二十二、本契約經甲乙雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十三、本契約書乙式 2 份，甲乙雙方各執 1 份為憑。

立契約書人

甲方：國立臺北教育大學

代表人：校長○○○ 簽章：_____

用人單位主管 簽章：_____

乙方：簽章_____

身分證字號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

提案編號：6

國立臺北教育大學第 246 次行政會議提案	
案由	有關修正「國立臺北教育大學組織規程」第四條暨附表及第二十一條條文，並自 115 年 8 月 1 日生效一案，提請討論。
說明	<p>一、本校現行組織規程前經教育部核定、考試院核備並自 114 年 8 月 1 日起生效在案，茲因下列原因擬修正第 4 條暨附表及第 21 條規定：</p> <p>(一) 教育部 114 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1142202572 號函，核定本校 115 學年度大學校院招生名額總量及院系所學位學程增設調整核定表，同意本校自 115 學年度起新增「台灣語言與文化學系」(含學士班、碩士班、碩士在職專班)，並整併原「臺灣文化研究所」，配合修正本校組織規程第 4 條條文內容，將原本「臺灣文化研究所」文字修正為「台灣語言與文化學系(含碩士班)」文字。</p> <p>(二) 配合前揭教育部函同意「臺灣文化研究所」與 115 學年度新增之「台灣語言與文化學系」整併並更名為「台灣語言與文化學系」。另特殊教育學系特教教學碩士學位班(夜間班)、教育經營與管理學系學校行政碩士學位班自 115 學年度起裁撤，擬修正本校組織規程第 4 條附表。</p> <p>(三) 本校自 114 年 8 月 1 日成立「國際事務處」，配合業務推動現況及需求，修正組織規程第二十一條，除增設國際事務會議外，教務會議、學生事務會議、總務會議、研究發展會議等會議之出席代表亦增列國際事務長並酌予調整。</p> <p>二、檢附本校組織規程第四條暨附表及第二十一條文修正草案對照表(附件 1)、條文暨附表修正草案(附件 2)、原條文暨附表(附件 3)、第四條附表修正對照表(附件 4)及現行條文(附件 5)等各 1 份。</p>
辦法	審議通過後，續提送校務發展委員會議及校務會議進行審議。
決議	照案通過，續提校務發展委員會議審議。

提案單位：人事室

「國立臺北教育大學組織規程」第四條、二十一條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：</p> <p>一、教育學院</p> <p>(一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(一百十三學年度停招))</p> <p>(二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)</p> <p>(三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)</p> <p>(四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)</p> <p>(五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)</p> <p>(六) 心理與諮商學系(含碩士班)</p> <p>(七) 社會與區域發展學系(含碩士班)</p> <p>(八) 文教法律研究所</p> <p>二、人文藝術學院</p> <p>(一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班(一百十四學年度停招))</p> <p>(二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)</p> <p>(三) 藝術與造形設計學系</p>	<p>第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：</p> <p>一、教育學院</p> <p>(一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(一百十三學年度停招))</p> <p>(二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)</p> <p>(三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)</p> <p>(四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)</p> <p>(五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)</p> <p>(六) 心理與諮商學系(含碩士班)</p> <p>(七) 社會與區域發展學系(含碩士班)</p> <p>(八) 文教法律研究所</p> <p>二、人文藝術學院</p> <p>(一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班(一百十四學年度停招))</p> <p>(二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)</p> <p>(三) 藝術與造形設計學系</p>	<p>一、依教育部 114 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1142202572 號函,核定本校 115 學年度起新增「台灣語言與文化學系」(含學士班、碩士班、碩士在職專班),並整併原「臺灣文化研究所」,爰配合修正本校組織規程第四條條文。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(分藝術組、設計組)(含碩士班、藝術跨域整合博士班)</p> <p>(四) 音樂學系(含碩士班)</p> <p>(五) 台灣語言與文化學系(含碩士班)</p> <p>(六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)</p> <p>三、理學院</p> <p>(一) 數學暨資訊教育學系(分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)</p> <p>(二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)</p> <p>(三) 體育學系(含碩士班)</p> <p>(四) 資訊科學系(含碩士班)</p> <p>(五) 數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)</p> <p>四、學位學程</p> <p>(一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程</p> <p>(二) 東南亞區域管理碩士學位學程</p> <p>(三) 學習與教學國際碩士學位學程</p> <p>本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位進修專班設置表」。</p> <p>本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。</p>	<p>(分藝術組、設計組)(含碩士班、藝術跨域整合博士班)</p> <p>(四) 音樂學系(含碩士班)</p> <p>(五) <u>臺灣文化研究所</u></p> <p>(六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)</p> <p>三、理學院</p> <p>(一) 數學暨資訊教育學系(分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)</p> <p>(二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)</p> <p>(三) 體育學系(含碩士班)</p> <p>(四) 資訊科學系(含碩士班)</p> <p>(五) 數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)</p> <p>四、學位學程</p> <p>(一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程</p> <p>(二) 東南亞區域管理碩士學位學程</p> <p>(三) 學習與教學國際碩士學位學程</p> <p>本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位進修專班設置表」。</p> <p>本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十一條 本大學設下列各種會議：……</p> <p>三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。</p> <p>四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論</p>	<p>第二十一條 本大學設下列各種會：……</p> <p>三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。</p> <p>四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並</p>	<p>二、配合本校自 114 年 8 月 1 日成立「國際事務處」，教務會議出席代表增列「國際事務長」。</p> <p>三、配合國際處成立，學務會議出席代表增列「國際事務長」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>有關學生事務事宜。</p> <p>五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。</p> <p>六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。</p> <p>七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主</p>	<p>討論有關學生事務事宜。</p> <p>五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。</p> <p>六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。</p> <p>七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長</p>	<p>四、配合國際處成立，總務會議出席代表增列「國際事務長」。</p> <p>五、配合國際處成立，並評估業務推動內容，研究發展會議出席代表增列「國際事務長」、「教學發展中心中心主任」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。</p> <p>八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。</p> <p><u>九、國際事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、各學院院長、師資培育處處長、進修推廣處處長、教學發展中心中心主任、通識中心中心主任。國際事務長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外學者專家列席。</u></p> <p>十、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各</p>	<p>為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。</p> <p>八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。</p> <p>九、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及</p>	<p>六、配合本校自 114 年 8 月 1 日成立「國際事務處」，增設國際事務會議。</p> <p>七、配合新增國際事務會議，條次遞增。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。</p> <p>十一、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系主任、所長、學位學程主任分別為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。</p> <p>各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。</p> <p>本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。</p> <p>本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。</p>	<p>所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。</p> <p>十、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系主任、所長、學位學程主任分別為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。</p> <p>各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。</p> <p>本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。</p> <p>本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。</p>	<p>八、配合新增國際事務會議，條次遞增。</p>

「國立臺北教育大學組織規程」第四條暨附表及第二十一條修正後條文
(修正草案)

第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：

一、教育學院

- (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(一百十三學年度停招))
- (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)
- (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
- (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
- (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
- (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
- (七) 社會與區域發展學系(含碩士班)
- (八) 文教法律研究所

二、人文藝術學院

- (一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班(一百十四學年度停招))
- (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)
- (三) 藝術與造形設計學系(分藝術組、設計組)(含碩士班、藝術跨域整合博士班)
- (四) 音樂學系(含碩士班)
- (五) **台灣語言與文化學系(含碩士班)**
- (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)

三、理學院

- (一) 數學暨資訊教育學系(分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)
- (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)
- (三) 體育學系(含碩士班)
- (四) 資訊科學系(含碩士班)
- (五) 數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)

四、學位學程

- (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程
- (二) 東南亞區域管理碩士學位學程
- (三) 學習與教學國際碩士學位學程

本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位_{在職進修專班設置表}」。

本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。

第二十一條 本大學設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、各學院院長、行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成之。教師代表人數不得少於全體人員之二分之一，其中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體人員之十分之一。各類代表產生方式及其比例另訂之，經校務會議審議通過後實施。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議審議下列事項：

(一) 校務發展計畫及預算。

(二) 組織規程及各種重要章則。

(三) 學院、學系、研究所、學位學程、校級中心及輔助單位之設立、變更與停辦。

(四) 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

(五) 有關教學評鑑辦法之研議。

(六) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

(七) 會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

二、行政會議：由本大學校長、副校長、各學院院長、學術、行政、輔助單位主管及附設學校校長組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。

三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、**國際事務長**、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。

四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、**國際事務長**、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。

五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、**國際事務長**、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產

生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。

- 六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。
 - 七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。
 - 八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。
 - 九、國際事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書館館長、各學院院長、師資培育處處長、進修推廣處處長、教學發展中心中心主任、通識中心中心主任。國際事務長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外學者專家列席。
 - 十、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。
 - 十一、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系主任、所長、學位學程主任分別為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。
- 各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。
- 本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。

國立臺北教育大學組織規程

第 4 條附表：國立臺北教育大學各系所碩士學位~~在職進修專班~~設置表

學院	系 所	碩士學位 在職進修專班
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在職專班
		校務經營碩士在職專班
	文教法律研究所	原住民文教法律碩士在職專班
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程與教學碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在職專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班
		教育行政碩士學位 在職進修專班 (102 學年度起停招)
		教師 在職進修教學碩士學位班 (金門班)
		生命教育碩士在職專班
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101 學年度起停招)
		碩士在職專班
特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105 學年度起停招)	
	碩士在職專班	
心理與諮商學系	碩士學位 在職進修專班 (101 學年度起停招)	
社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107 學年度起停招)	
	社會學習領域碩士在職專班	
	多元文化教育教學碩士學位班(104 學年度起停招)	
	多元文化與發展碩士在職專班	
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		語文教學碩士在職專班(109 學年度起停招)
		碩士在職專班
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		英語教育碩士在職專班
	藝術與造形設計學系	碩士在職專班
		教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		音樂碩士在職專班(107 學年度起停招)
	台灣語言與文化學系	台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
碩士在職專班		
文化創意產業經營學系	碩士學位 EMBA 在職進修專班	
	博物館管理與科技應用碩士 在職學位學程 (109 學年度起停招)	
	博物館管理與科技應用碩士在職專班(112 學年度起停招)	
理學院	數學暨資訊教育學系	數學教育教學碩士學位班 (夜間班) (103 學年度起停招)
		數學教育碩士在職專班
		人工智慧與資訊教育碩士在職專班
	自然科學教育學系	教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		國小數理教師 在職進修特教資優教學碩士學位班 (98 學年度起停招)
	體育學系	科學探究與實作碩士在職專班
體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)		
資訊科學系	碩士在職專班	
	碩士在職專班	
數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在職專班	

※原住民文教法律碩士在職專班自 108 年 8 月 1 日起生效。

「國立臺北教育大學組織規程」第四條暨附表及第二十一條(原條文)

第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：

一、教育學院

- (一) 教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(一百十三學年度停招))
- (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)
- (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
- (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
- (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
- (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
- (七) 社會與區域發展學系(含碩士班)
- (八) 文教法律研究所

二、人文藝術學院

- (一) 語文與創作學系(分語文師資組、文學創作組)(含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班(一百十四學年度停招))
- (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)
- (三) 藝術與造形設計學系(分藝術組、設計組)(含碩士班、藝術跨域整合博士班)
- (四) 音樂學系(含碩士班)
- (五) 臺灣文化研究所
- (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)

三、理學院

- (一) 數學暨資訊教育學系(分數學組、人工智慧與資訊教育組)(含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)
- (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)
- (三) 體育學系(含碩士班)
- (四) 資訊科學系(含碩士班)
- (五) 數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)

四、學位學程

- (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程
- (二) 東南亞區域管理碩士學位學程
- (三) 學習與教學國際碩士學位學程

本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位職進修專班設置表」。

本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。

第二十一條 本大學設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、各學院院長、行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成之。教師代表人數不得少於全體人員之二分之一，其中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體人員之十分之一。各類代表產生方式及其比例另訂之，經校務會議審議通過後實施。校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議審議下列事項：

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

（三）學院、學系、研究所、學位學程、校級中心及輔助單位之設立、變更與停辦。

（四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

（五）有關教學評鑑辦法之研議。

（六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

（七）會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

二、行政會議：由本大學校長、副校長、各學院院長、學術、行政、輔助單位主管及附設學校校長組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。

三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。

四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。

五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。

- 六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。
 - 七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。
 - 八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。
 - 九、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。
 - 十、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系主任、所長、學位學程主任分別為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。
- 各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。
- 本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。

國立臺北教育大學組織規程

第 4 條附表：國立臺北教育大學各系所碩士學位^{在職進修專班}設置表

學院	系 所	碩士學位 ^{在職進修專班}
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在職專班
		校務經營碩士在職專班
	文教法律研究所	原住民文教法律碩士在職專班
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程與教學碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在職專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班
		教育行政碩士學位 ^{在職進修專班} (102 學年度起停招)
		教師 ^{在職進修} 教學碩士學位班 (金門班)
		生命教育碩士在職專班
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101 學年度起停招)
碩士在職專班		
特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105 學年度起停招)	
	碩士在職專班	
心理與諮商學系	碩士學位 ^{在職進修專班} (101 學年度起停招)	
社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107 學年度起停招)	
	社會學習領域碩士在職專班	
	多元文化教育教學碩士學位班(104 學年度起停招)	
	多元文化與發展碩士在職專班	
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		語文教學碩士在職專班(109 學年度起停招)
		碩士在職專班
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		英語教育碩士在職專班
	藝術與造形設計學系	碩士在職專班
	音樂學系	教學碩士學位班(105 學年度起停招)
		音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
	台灣文化研究所	音樂碩士在職專班(107 學年度起停招)
		台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
文化創意產業經營學系	碩士在職專班	
	碩士學位 EMBA ^{在職進修專班}	
	博物館管理與科技應用碩士 ^{在職學位學程} (109 學年度起停招)	
理學院	數學暨資訊教育學系	博物館管理與科技應用碩士 ^{在職專班} (112 學年度起停招)
		數學教育教學碩士學位班 (夜間班) (103 學年度起停招)
		數學教育碩士在職專班
	自然科學教育學系	人工智慧與資訊教育碩士在職專班
		教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		國小數理教師 ^{在職進修} 特教資優教學碩士學位班(98 學年度起停招)
	體育學系	科學探究與實作碩士在職專班
		體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)
	資訊科學系	碩士在職專班
		碩士在職專班
數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在職專班	

※原住民文教法律碩士^{在職專班}自 108 年 8 月 1 日起生效。

國立臺北教育大學組織規程
第4條附表：國立臺北教育大學各系所碩士學位~~在職進修專班~~設置表
(修正草案對照表)

現	行	條	文	修	正	條	文	修	正	說	明					
學院	系所	碩士學位 在職進修專班		學院	系所	碩士學位 在職進修專班										
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106學年度起停招)		教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106學年度起停招)					一、教育經營與管理學系學校行政碩士學位班自115學年度起裁撤。					
		教育領導與管理碩士在職專班				教育領導與管理碩士在職專班										
		校務經營碩士在職專班				校務經營碩士在職專班										
	文教法律研究所	原住民文教法律碩士在職專班			文教法律研究所	原住民文教法律碩士在職專班										
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106學年度起停招)			課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106學年度起停招)										
		教育傳播與科技碩士在職專班(110學年度起停招)				教育傳播與科技碩士在職專班(110學年度起停招)										
		課程與教學碩士在職專班(110學年度起停招)				課程與教學碩士在職專班(110學年度起停招)										
		課程教學與學習科技碩士在職專班				課程教學與學習科技碩士在職專班										
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班			教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班										
		教育行政碩士學位 在職進修專班 (102學年度起停招)				教育行政碩士學位 在職進修專班 (102學年度起停招)										
		教師 在職進修教學碩士學位班 (金門班)				教師 在職進修教學碩士學位班 (金門班)										
		生命教育碩士在職專班				生命教育碩士在職專班										
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101學年度起停招)			幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101學年度起停招)										
碩士在職專班		碩士在職專班														
特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105學年度起停招)		特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105學年度起停招)					二、特殊教育學系特教教學碩士學位班(夜間班)自115學年度起裁撤。							
心理與諮商學系	碩士學位 在職進修專班 (101學年度起停招)		心理與諮商學系	碩士學位 在職進修專班 (101學年度起停招)												
社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107學年度起停招)		社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107學年度起停招)												
	社會學習領域碩士在職專班			社會學習領域碩士在職專班												
	多元文化教育教學碩士學位班(104學年度起停招)			多元文化教育教學碩士學位班(104學年度起停招)												
	多元文化與發展碩士在職專班			多元文化與發展碩士在職專班												
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106學年度起停招)		人文藝術學院	語文與創作學系					語文教學碩士學位班(106學年度起停招)						
		語文教學碩士在職專班(109學年度起停招)								語文教學碩士在職專班(109學年度起停招)						
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106學年度起停招)			兒童英語教育學系					英語教學碩士學位班(106學年度起停招)						
		英語教育碩士在職專班								英語教育碩士在職專班						
	藝術與造形設計學系	碩士在職專班			藝術與造形設計學系					碩士在職專班						
		教學碩士學位班(105學年度起停招)								教學碩士學位班(105學年度起停招)						
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103學年度起停招)			音樂學系					音樂教學碩士學位班(103學年度起停招)						
		音樂碩士在職專班(107學年度起停招)				音樂碩士在職專班(107學年度起停招)										
	台灣文化研究所	台灣文化教學碩士學位班(104學年度起停招)			台灣文化研究所 台灣語言與文化學系	台灣文化教學碩士學位班(104學年度起停招)										三、「臺灣文化研究所」與115學年度新增之「台灣語言與文化學系」整併並更名為「台灣語言與文化學系」。
		碩士在職專班				碩士在職專班										
	文化創意產業經營學系	碩士學位EMBA 在職進修專班			文化創意產業經營學系	碩士學位EMBA 在職進修專班										
		博物館管理與科技應用碩士在職學位學程(109學年度起停招)				博物館管理與科技應用碩士在職學位學程(109學年度起停招)										
		博物館管理與科技應用碩士在職專班(112學年度起停招)				博物館管理與科技應用碩士在職專班(112學年度起停招)										
理學院	數學暨資訊教育學系	數學教育教學碩士學位班(夜間班)(103學年度起停招)		理學院	數學暨資訊教育學系	數學教育教學碩士學位班(夜間班)(103學年度起停招)										
		數學教育碩士在職專班				數學教育碩士在職專班										
		人工智慧與資訊教育碩士在職專班				人工智慧與資訊教育碩士在職專班										
	自然科學教育學系	教學碩士學位班(103學年度起停招)			自然科學教育學系	教學碩士學位班(103學年度起停招)										
		國小數理教師 在職進修特教資優教學碩士學位班 (98學年度起停招)				國小數理教師 在職進修特教資優教學碩士學位班 (98學年度起停招)										
		科學探究與實作碩士在職專班				科學探究與實作碩士在職專班										
體育學系	體育教學碩士學位班(103學年度起停招)		體育學系	體育教學碩士學位班(103學年度起停招)												
資訊科學系	碩士在職專班		資訊科學系	碩士在職專班												
數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在職專班		數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在職專班												

※原住民文教法律碩士在職專班自108年8月1日起生效。

以下空白

國立臺北教育大學組織規程 (114.8.1 生效)

87.10.13 第 23 次校務會議修正通過，教育部 88.3.17 台師字第 88015113 號函核定

89.10.3 第 30 次校務會議修正通過，教育部 90.1.20 台(二)師字第 90009978 號函核備

90.6.27 第 32 次校務會議修正通過，教育部 90.11.8 台(二)師字第 90145727 號函同意備查

91.6.19 第 36 次校務會議修正通過，教育部 92.2.18 台(二)師字第 920008299 號及 92.5.13 台(二)師字第 920061075 號函同意備查

92.6.24 第 42 次校務會議修正通過，教育部 93.10.7 台人(一)字第 0930133263 號函轉考試院 93.10.5 考授銓法三字第 0932415763 號函修正核備

93.10.12 第 48 次校務會議修正通過，教育部 94.2.22 台(二)字第 0940020818 號函同意備查

94.7.4 第 54 次校務會議修正通過，教育部 94.10.17 日台(二)字第 0940138059 號函同意備查，考試院 95.2.21 考授銓法三字第 0952586710 號函修正核備

95.3.28 第 4 次校務會議修正通過，教育部 95.5.26 台(二)字第 0950073503 號函修正核定

95.6.6 第 5 次校務會議修正通過，教育部 95.7.28 台(二)字第 0950111913 號函修正核定

95.10.24 第 7 次校務會議修正通過，教育部 95.11.22 台(二)字第 0950173040 號函同意核定，考試院 96.1.29 考授銓法三字第 0962748647 號函修正核備

96.1.17 第 8 次校務會議修正通過，教育部 96.3.29 台(二)字第 0960041123 號函核定，教育部 96.5.23 台(二)字第 0960071780 號函修正核定(第十二條之一)

96.10.23 第 11 次校務會議修正通過(第四條、第五條、第六條及第十八條)，教育部 96.11.20 台(二)字第 0960178797 號函修正核定(第五條) 考試院 97.7.24 考授銓法三字第 0972955777 號函核備

97.9.23 第 14 次校務會議修正通過(第四條及第八條)，教育部 97.11.10 台(二)字第 0970224946 號函核定，考試院 99.2.2 考授銓法三字第 0993159393 號函核備

98.2.24 第 16 次校務會議修正通過(第八條、第九條及第二十一條)，教育部 98.3.27 台(二)字第 0980048560 號函核定(第八條)；及 98 年 4 月 15 日台(二)字第 0980063516 號函核定(第九條及第二十一條) 考試院 99.2.2 考授銓法三字第 0993159393 號函核備

98.10.20 第 18 次校務會議修正通過(第四條第十五條)，教育部 98.11.2 台(二)字第 0980185310 號函核定(第十五條)，教育部 99.7.29 台(二)字第 0990129913 號函核定(第四條) 考試院 101.7.11 考授銓法三字第 1013613766 號函核備

99.6.23 第 21 次校務會議續會及 99.11.23 第 23 次校務會議通過(第八條、第十二之一條及第十二之二條)，教育部 100.1.11 臺高(二)字第 1000002988 號函核定(第八條、第十條、第十一條、第十二條、第十二條之一、第十二條之二、第十三條及第二十一條，計八條)，教育部 100.6.27 臺高字第 1000109527 號函核定(第四條及第八條) 考試院 101.7.11 考授銓法三字第 1013613766 號函核備

99.6.1 第 21 次校務會議通過(第四條)，100.6.14 第 25 次校務會議通過(第八條、第九條及第二十一條)，教育部 100.8.9 臺高字第 1000133624 號函核定(第八條、第九條及第二十一條)、教育部 101.7.5 臺高字第 1010124942 號函核定(第四條) 考試院 101.10.30 考授銓法三字第 1013659282 號函核備

99.6.23 第 21 次校務會議(續會)及 99.11.23 第 23 次校務會議通過(第四條)，教育部 101.9.3 臺高(三)字第 1010163252 號函核定(第四條) 考試院 101.10.30 考授銓法三字第 1013659282 號函核備

101.11.20 第 29 次校務會議通過(第八、九、十、十一、十二、十二條之一、十二條之二、十四、二十一條)，教育部 101.12.26 臺高(三)字第 1010249481 號函核定，考試院 102.02.26 考授銓法三字第 1023688766 號函核備

101.06.05 第 28 次校務會議通過(第四條)；102.06.18 第 30 次校務會議通過(第二十二條)

教育部 102.09.04 臺教高(一)字第 1020132607 號函及 102.10.07 臺教高(一)字第 1020145827 號函核定第四、八、十六、二十一、二十二條(第八、十六條自 102.01.01 生效；第二十一條自 102.02.01 生效、第四、二十二條自 102.08.01 生效)

102.11.12 第 31 次校務會議修正通過第八、九、十一、十七、二十一、二十二、二十三條

教育部 102.12.23 臺教高(一)字第 1020189512 號函核定第八、九、十七、二十一、二十二、二十三條

考試院 103.04.18 考授銓法四字第 1033832336 號函核備

102.06.04 第 30 次校務會議通過(第四條)；103.05.20 第 32 次校務會議通過(第五、八、十一及二十一條)

教育部 103.09.24 臺教高(一)字第 1030128507 號函核定第四條、第四條附表、第八、十一、二十一條

教育部 104.04.10 臺教高(一)字第 1030194149 號函核定第五條

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

103.05.20 第 32 次校務會議通過(第四條)；104.06.02 第 34 次校務會議通過(第十條至第十四條)

教育部 104.07.08 臺教高(一)字第 1040092755 號函核定第四條(含附表)、第十條至第十四條

考試院 104.12.22 考授銓法四字第 1044052875 號函核備

104.12.15 第 35 次校務會議通過(第九條)

教育部 104.12.24 臺教高(一)字第 1040181048 號函核定第九條

105.01.05 臨時校務會議對第 9 條修正案復議動議通過

教育部 105.2.3 臺教高(一)字第 1050015298 號函核定第九條

考試院 105.03.23 考授銓法四字第 1054082630 號函核備

105.05.17 第 36 次校務會議通過第四、七、十七、二十一、二十二條

教育部 105.7.11 臺教高(一)字第 1050095480 號函核定第四、七、十七、二十一、二十二條
教育部 105.07.14 臺教高(一)字第 1050098296 號函核定第四條附表
考試院 105.08.19 考授銓法四字第 1054082630 號函核備
106.05.16 第 38 次校務會議通過第四、五、八、十一、二十一、二十二條
教育部 106.07.05 臺教高(一)字第 1060095965 號函核定第四(含附表)、五、八、二十一、二十二條
教育部 106.07.18 臺教高(一)字第 1060103312 號函核定第十一條
考試院 106.07.18 考授銓法四字第 1064243885 號函核備第四、五、八、二十一、二十二條
考試院 106.07.28 考授銓法四字第 1064247083 號函核備第十一條
考試院 106.09.06 考授銓法四字第 1064258640 號函核備第四條附表(105.08.01 及 106.08.01 生效)
107.05.15 第 40 次校務會議修正通過第 4 條附表，並依教育部 106 年 7 月 28 日臺教高(四)第 106105636 號函核復同意修正第四條
教育部 107.8.13 臺教高(一)字第 1070131080 號函核定第四條條文暨其附表(107.08.01 生效)，並經考試院 107.09.12 考授銓法四字第 1074640102 號函核備
108.05.21 第 42 次校務會議修正通過第八條
教育部 108.7.18 臺教高(一)字第 1080102170 號函核定第八條條文，並經考試院 108.08.1 考授銓法四字第 1084839630 號函核備
109.06.02 第 44 次校務會議修正通過第四條附表，並依教育部 109 年 8 月 28 日臺教高(一)第 1090111548 號函核定
109.12.15 第 45 次校務會議修正通過第四、八、九、十二條之二、十四、二十一條、新增第十二條之三
教育部 110.2.2 臺教高(一)字第 1100006553 號函核定第四、八、九、二十一條
110.06.08 第 46 次校務會議修正新增第十二條之三、修正通過第十五條及修正通過第四條附表(原第 45 次校務會議修正通過第十二條之二及十四條文未經教育部核定，維持原條文內容)
教育部 110.08.23 日臺教高(一)字第 1100102864 號函核定新增第十二條之三、修正第十五條及第四條附表，並經考試院 110.09.11 考授銓法四字第 11053836545 號函核備(第十二條之三、第十五條自 110.02.02 生效、第 4 條附表 110.08.01 起生效)
110.12.14 第 47 次校務會議修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一、二十三條(原第 47 次校務會議修正通過第二十三條文未經教育部核定，維持原條文內容)
教育部 111.02.07 臺教高(一)字第 1110006061 號函核定修正第四、八、十二條之一、十二條之三、二十一條，並經考試院 111.02.21 考授銓法四字第 1115426881 號函核備(第八、十二條之一、十二條之三、二十一條自 111.02.01 生效、第 4 條 110.08.01 起生效)
111.06.07 第 48 次校務會議修正第四條附表、第九條、第二十條及第二十三條
教育部 111.08.10 日臺教高(一)字第 1110062924 號函核定第九條、第二十三條及第四條附表(原第 48 次校務會議修正通過第二十三條文未經教育部核定，維持原條文內容)，考試院 111.10.27 考授銓法四字第 1115501142 號函核備
112.06.06 第 50 次校務會議修正第四條附表、第五、七、二十、二十一、二十二及第二十三條
教育部 112.08.08 日臺教高(一)字第 1120065496 號函核定第七條、第二十條至第二十三條及第四條附表
教育部 112.08.31 日臺教高(一)字第 1120080682 號函核定第五條，考試院 113.2.6 考授銓法四字第 1135661592 號函核備
113.6.4 第 52 次校務會議修正通過第四條
教育部 113.07.30 臺教高(一)字第 1130074505 號函核定第四條及第四條附表，考試院 113.8.20 考授銓法四字第 1135732404 號函核備
113.12.10 第 53 次校務會議修正通過第八條及第十九條、教育部 114.01.08 臺教高(一)字第 1130132613 號函核定第八條及第十九條，考試院 114.3.6 考授銓法四字第 1145795248 號函核備
114.06.03 第 54 次校務會議修正通過第四條、第八條及增訂第十二條之四條文、教育部 114.6.24 臺教高(一)字第 1140061216 號函核定第 4 條、第 8 條修正條文及第 12 條之 4 條文；教育部 114.7.15 臺教高(一)字第 1142202107 號函核定更正，考試院 114.7.30 考授銓法四字第 1145848990 號函核備

- 第一條 本規程依大學法第三十六條及師資培育法之規定訂定之。
- 第二條 本大學定名為國立臺北教育大學(以下簡稱本大學)。
- 第三條 本大學秉持敦愛篤行之精神，以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、促進國家發展及增進人類福祉為宗旨。
- 第四條 本大學分設下列各學院、學系、研究所及學位學程：
一、教育學院
(一)教育經營與管理學系(含教育政策與管理博士班、教育政策與管理碩士班、文教法律碩士班(一百十三學年度停招))

- (二) 課程與教學傳播科技研究所(含教育傳播與科技碩士班、課程與教學碩士班、博士班)
- (三) 教育學系(含教育創新與評鑑碩士班、生命教育碩士班)
- (四) 幼兒與家庭教育學系(含碩士班)
- (五) 特殊教育學系(含碩士班、早期療育碩士班)
- (六) 心理與諮商學系(含碩士班)
- (七) 社會與區域發展學系 (含碩士班)
- (八) 文教法律研究所

二、人文藝術學院

- (一) 語文與創作學系 (分語文師資組、文學創作組) (含碩士班、華語文教學碩士班、國際華語文教育博士班(一百十四學年度停招))
- (二) 兒童英語教育學系(含英語教育碩士班)
- (三) 藝術與造形設計學系 (分藝術組、設計組) (含碩士班、藝術跨域整合博士班)
- (四) 音樂學系(含碩士班)
- (五) 臺灣文化研究所
- (六) 文化創意產業經營學系(含碩士班)

三、理學院

- (一) 數學暨資訊教育學系 (分數學組、人工智慧與資訊教育組) (含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班)
- (二) 自然科學教育學系(含博士班、碩士班)
- (三) 體育學系(含碩士班)
- (四) 資訊科學系(含碩士班)
- (五) 數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班)

四、學位學程

- (一) 當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程
- (二) 東南亞區域管理碩士學位學程
- (三) 學習與教學國際碩士學位學程

本大學各系所碩士在職專班，詳如附表「國立臺北教育大學各系所碩士學位進修專班設置表」。

本大學各學院、學系、研究所、學位學程之設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定。

第五條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。本大學校長候選人除應具備教育人員任用條例及相關法令規定之資格，且得由外國人擔任，不受國籍法之限制外，並須具備下列條件：

一、必備條件：

- (一) 曾擔任教授三年以上。

(二) 具有三年以上之教育或學術行政經驗。

候選人相關年資之計算，核計至候選人登記截止日為止。

二、重要條件：

(一) 處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。惟已兼任與上述相關職務者，須書面承諾於應聘校長前放棄。

(二) 在教育學術上著有成就與聲望。

(三) 身心健康並具有高尚品德與情操。

(四) 能充分尊重學術自由。

(五) 具有前瞻性之教育理念。

(六) 具有卓越規劃、組織及領導能力。

(七) 有爭取及妥善運用資源之能力。

校長聘期四年，期滿得續聘一次，新任校長聘期以當年八月一日或二月一日起聘為原則。

校長之產生，由本大學組織校長遴選委員會，經公開徵才程序，參酌各方意見，本獨立自主精神，遴選出校長，報請教育部聘任之。

校長遴選委員會置委員二十一人，由本大學代表九人、校友代表及社會公正人士九人、教育部遴派之代表三人組成，其中本大學代表中之教師代表，其人數不得少於三分之二。

本大學校長遴選委員會之產生及組織等相關事宜，另訂校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。

校長聘期屆滿十個月前，應由教育部進行評鑑。另由全校專任講師以上教師，就校長所提治校績效與未來規劃理念，並參考教育部評鑑結果報告書，以無記名投票方式就校長續聘行使同意權，獲全校專任講師以上教師總數過半數以上同意為通過，始可續聘。若未獲通過，應依規定進行新校長遴選。

前項投票期間為五日，所稱全校專任講師以上教師，不含留職停薪及投票期間五日均帶職帶薪出國講學研究進修或請假出國者。

校長之去職，除因故辭職外，應經校務會議代表二分之一以上人數之連署，並經全校編制內教職員工投票達三分之二人數通過，報請教育部解聘之。

本大學校長因故出缺、依前項規定經教育部解聘或新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出時，由本大學副校長、教務長、學生事務長及總務長依序代理校長職務，且報教育部核定，並應於二個月內組成校長遴選委員會，依規定辦理校長遴選。代理期間自校長出缺或解聘日起，至新任校長就任為止。

第六條 本大學置副校長一人，襄助校長處理校務並推動學術研究，由校長就專任教授中聘請兼任之，但必要時校長得以契約方式聘任校外人士擔任。其聘期以配合校長之聘期為原則，聘期中得請辭或不予聘兼。

第七條 本大學各學院置院長一人，綜理院務；各學系置系主任一人，辦理系務；各單獨設立之研究所置所長一人，辦理所務；系所合一者，應由一人兼任，任期均為三年，連選得連任一次；並視需要置助教、職員若干人。

本大學各學院院長由該學院循民主程序，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。其選任辦法由各學院院務會議訂定，報請校長核備。

本大學各學系系主任、研究所所長，由該學系、研究所循民主程序，就副教授以上教師中選出，報請校長聘請兼任之。本校所、系主管選薦準則另訂之，各系、所依前開準則訂定選薦辦法報請校長核備。

新設立之學院、學系、研究所第一任主管由校長遴聘之。

本大學各學位學程置學位學程主任一人，學位學程主任由校長自支援設立學位學程之學院、學系、研究所之院長、系主任、所長或與該學位學程相關專長之副教授以上教師中擇一聘兼之。學位學程主任任期三年，得續任一次。續任由校長經徵詢程序後續聘之。學位學程主任因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。

第八條 本大學設下列各行政單位：

一、教務處：分設招生與宣傳組、註冊組及課務組三組，掌理招生與宣傳、註冊、課務及出版事項。另設華語文中心。

二、學生事務處：分設心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、校園安全等五組，另設體育室，分別掌理學生事務事項、體育活動暨設施管理，並協助學生安全維護暨生活輔導事項。

三、總務處：分設文書、事務、出納、營繕、保管及環安等六組，掌理總務事項。

四、研究發展處：分設綜合企劃組及產學合作與職涯發展組，掌理研究發展、產學合作、專利申請、技術移轉、創新育成及職涯發展等相關事項。

五、進修推廣處：分設進修教育中心及推廣教育中心，掌理進修暨推廣教育。

六、師資培育處：分設課務組、實習組及雙語教學研究中心。掌理師資培育相關事項。

七、國際事務處：分設國際合作交流及國際學生事務二組，掌理國際交流事項。

八、圖書館：分設綜合館務、資源徵集、推廣諮詢、典藏閱覽、資訊管理五組，負責蒐集教學研究資料、掌理圖書管理及提供資訊服務事項。

九、秘書室：掌理秘書、校友服務及綜合事務。另設校友中心。

十、人事室：掌理人事事務，並得分組辦事。

十一、主計室：掌理歲計、會計及統計事務，並得分組辦事。

第九條 本大學為教學、研究、推廣及輔導之需要設下列輔助單位：

- 一、計算機與網路中心：分設設備暨網路組、系統組及教育訓練組。
- 二、北師美術館：分設研究典藏組、展覽暨教育推廣組及公關暨資源開發組。
- 三、教學發展中心：分設教學專業發展組、學生學習促進組及教學科技推廣組。
- 四、通識教育中心。

本大學、各學院、學系及研究所為教學、研究、推廣及服務之需要，得設立、變更、或停辦各種中心。

前項輔助單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

中心主任或館長由校長聘請副教授以上資格之教師兼任之；各組置組長一人，由助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，中心置主任一人，均由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人及職員若干人。各組組長均由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，生活輔導組及校園安全組並得由軍訓教官兼任。體育室置主任一人，由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任或擔任之。

第十二條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任。並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十二條之一 研究發展處置研發長一人，主持全校研究發展事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十二條之二 進修推廣處置處長一人，主持全校進修教育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，中心各置主任一人，均由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十二條之三 師資培育處置處長一人，主持全校師資培育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，各組置組長一人，由助理教授以上教學人員兼任，或由職員擔任，中心置主任一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，職員若干人。

第十二條之四 國際事務處置國際事務長一人，主持全校國際交流事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得置秘書，各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十三條 圖書館置館長一人，綜理全館館務，由校長聘請具有專業知能之副

教授以上人員兼任或由職員擔任之。各組置組長一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任，職員若干人。

第十四條 秘書室置主任秘書一人，主持秘書室事宜，主任秘書由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任，校友中心置主任一人，由助理教授以上教學或研究人員兼任，並置職員若干人。

第十五條 人事室置主任一人，組長、秘書、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十六條 主計室置主任一人，組長、專員、組員、幹事、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第十七條 本大學所置職員，其職稱得包括專門委員、秘書、組長、技正、專員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本大學另置醫師、藥師、營養師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第十八條 本大學得附設實驗國民小學、幼稚園及特殊教育學校（班），辦理各項實驗研究及提供教學實習。附設學校校長遴選辦法由本大學依相關法規另訂之。

附設學校之組織規程，由該校依相關法規另訂之，並陳報本大學核定後實施。

第十九條 本大學由教師兼任之行政單位、輔助單位主管其任期均為四年，得連任一次，並以配合校長任期為限，任期中得請辭或不予聘兼，聘書按年致送。

本組織規程施行前已聘任之前項主管，其連任及任期準用前項之規定。

第二十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，其聘任須在法定員額編制內由教師評審委員會逐級審議通過後，報請校長聘任之。其聘任與升等辦法另訂。

本大學應定期對各級教師從事教學、研究、服務及輔導等規定事項之成效進行評鑑，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；其評鑑辦法經校務會議通過後實施。

本大學為提升教學及研究水準得置講座，主持教學研究工作，其設置辦法另訂之。

本大學為協助教學及研究需要，得置助教；並得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。

以上人員之進用，依相關法令規定辦理。

第二十一條 本大學設下列各種會議：

- 一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、各學院院長、行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成之。教師代表人數不得少於全

體人員之二分之一，其中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體人員之十分之一。各類代表產生方式及其比例另訂之，經校務會議審議通過後實施。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議審議下列事項：

- (一) 校務發展計畫及預算。
- (二) 組織規程及各種重要章則。
- (三) 學院、學系、研究所、學位學程、校級中心及輔助單位之設立、變更與停辦。
- (四) 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- (五) 有關教學評鑑辦法之研議。
- (六) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- (七) 會議提案及校長提議事項。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

- 二、行政會議：由本大學校長、副校長、各學院院長、學術、行政、輔助單位主管及附設學校校長組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。
- 三、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、教學發展中心中心主任、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、教務處各組組長與華語文中心之主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事宜。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、學生事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中心中心主任、學生事務處各組組長、體育室主任及經選舉產生之學生代表三人組織之。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關學生事務事宜。
- 五、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣處處長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、圖書館館長、北師美術館館長、通識教育中

心中心主任、總務處各組組長及經選舉產生之學生代表三人組織之。總務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關總務事宜。

六、研究發展會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、進修推廣處處長、各系所學位學程主管及各學院推選教師二名代表組織之，推選代表任期二年。研發長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席。

七、進修事務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、進修推廣處處長及所屬各中心之主任組織之。進修推廣處處長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請校內外專家學者列席並討論進修教育事務及年度經費分配相關事宜。

八、師資培育會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、師資培育處處長、研究所所長、各學系系主任、得納入該處專任教師及本校附設實驗國民小學校長組織之。校長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，邀請有關人員列席並討論有關師資培育事宜。

九、本大學各學院設院務會議，院長為主席，討論該學院教學、研究、發展及其他院務事項。院務會議由該學院院長及所屬各學系系主任、各研究所所長、各系所教師代表組成之，其設置辦法另訂之。

十、本大學各學系（所、學位學程）設系（所、學位學程）務會議，系主任、所長、學位學程主任分別為主席，討論該學系（所、學位學程）教學、研究、發展及其他事項。系（所、學位學程）務會議由該學系（所）全體教師及助教、職員組成之。

各學院、系（所、學位學程）務會議，在討論與學生之學業及生活有關事項時，應邀請學生代表出席。

本大學必要時得增設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組織方式另訂之。

第二十二條 本大學設下列各種委員會：

一、教師評審委員會：評審本校教師之聘任、聘期、升等、改聘、停聘、解聘、不續聘、獎懲、學術研究、資遣原因之認定及違反義務之處理等事項，並掌理有關教師教學、研究、輔導及服務成效之評鑑。

本大學教師評審委員會分校、院、系(所、處、中心、學位學程)三級。

校、院、系(所、處、中心、學位學程)教師評審委員會其設置辦法另訂之，校級教師評審委員會其設置辦法經校務會議通過後實施。

- 二、教師申訴評議委員會：評議本大學教師之解聘、停聘及其他決定不服之申訴。本會置委員二十一人，由校長遴聘本大學專任教師、本大學行政人員、教育學者、地區教師組織或分會代表、法律學者、社會公正人士擔任，除任一性別委員應占委員總數三分之一以上外，另未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二；其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。
- 三、學生申訴評議委員會：本會受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其申訴辦法另訂之，經校務會議通過後，報請教育部核定後實施。
- 四、課程委員會：負責規劃、研議、審訂本大學課程規章、校訂課程及各學院課程發展方向與基本原則等事宜。其設置要點另訂，經教務會議通過並經校長核定後實施。
- 五、校務基金管理委員會：負責規劃本大學各項校務所需之財源、基金財源之開闢、校務基金預編之審查等事宜。置委員七至十五人，未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。其設置要點另訂，經校務會議通過後實施。
- 六、性別平等教育委員會：為促進性別地位之實質平等，並處理本校性別工作平等及性騷擾防治措施、申訴、救濟及調查等事宜，特設本會。其設置要點另訂之，經行政會議通過並經校長核定後實施。

上開各種委員會，其中教師評審委員會、教師申訴評議委員會及學生申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；至性別平等教育委員會，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。

本大學必要時得經校務會議通過增設其他各種委員會，處理特定事務。

第二十三條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織。

由全校學生選舉產生之學生會及相關學生自治組織組織章程由其自行訂定，送由輔導單位備查。

學生會之幹部產生，其辦法另訂之。

學生會及相關學生自治組織之輔導單位，為學生事務處課外活動指導組。

學生會費收取辦法另定之。

第二十四條 本大學教職員員額編制表另訂並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第二十五條 本規程經校務會議通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學組織規程

第4條附表：國立臺北教育大學各系所碩士學位^{在職進修專班}設置表

學院	系 所	碩士學位 ^{在職進修專班}
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在職專班
		校務經營碩士在職專班
	<u>文教法律研究所</u>	<u>原住民文教法律碩士在職專班(113學年度起調整)</u>
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在職專班(110學年度起停招)
		課程與教學碩士在職專班(110學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在職專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班
		教育行政碩士學位 ^{在職進修專班} (102學年度起停招)
		教師 ^{在職進修} 教學碩士學位班(金門班)
		生命教育碩士在職專班
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101學年度起停招)
		碩士在職專班
	特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105學年度起停招)
		碩士在職專班
	心理與諮商學系	碩士學位 ^{在職進修專班} (101學年度起停招)
社會與區域發展學系	社會學習領域教學碩士學位班(107學年度起停招)	
	社會學習領域碩士在職專班	
	多元文化教育教學碩士學位班(104學年度起停招)	
	多元文化與發展碩碩士在職專班	
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106學年度起停招)
		語文教學碩士在職專班(109學年度起停招)
		碩士在職專班
兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106學年度起停招)	
	英語教育碩士在職專班	

人文藝術學院	藝術與造形設計學系	碩士在職專班
		教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		音樂碩士在職專班(107 學年度起停招)
	台灣文化研究所	台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
		碩士在職專班
	文化創意產業經營學系	碩士學位 EMBA 在職進修專班
		博物館管理與科技應用碩士在職學位學程(109 學年度起停招)
		博物館管理與科技應用碩士在職專班(112 學年度起停招)
	理學院	數學暨資訊教育學系
數學教育碩士在職專班		
人工智慧與資訊教育碩士在職專班		
自然科學教育學系		教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		國小數理教師在職進修特教資優教學碩士學位班(98 學年度起停招)
		科學探究與實作碩士在職專班
體育學系		體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		碩士在職專班
資訊科學系		碩士在職專班
數位科技設計學系		玩具與遊戲設計碩士在職專班

※原住民文教法律碩士在職專班自108年8月1日起生效。

提案編號：7

國立臺北教育大學第246次行政會議提案	
案由	有關修正本校「國內校外專業實習辦法」部分條文，提請討論。
說明	<p>一、本案業經本校 115 年 4 月 14 日 114 學年度第 2 學期校外專業實習委員會會議討論。</p> <p>二、依據教育部 114 年 6 月 23 日修正「專科以上學校產學合作實施辦法」（以下簡稱產學合作辦法）第六條之一、第六條之二規定，及 115 年 1 月 9 日臺教技通字第 1142302853 號函、115 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1150004956 號函辦理。</p> <p>三、本次修正重點摘要如下：</p> <p>(一) 明訂實習機構篩選及評估，應符合產學合作辦法第六條之二規定條件。</p> <p>(二) 明定本校應為實習生辦理實習保險，並負擔保險費；實習機構應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習生，依法辦理勞、健保險及勞退等。</p> <p>(三) 配合教育部規定修正訪視輔導頻率。</p> <p>(四) 調整教學單位級實習作業辦法，其訂定及修正程序改為校級校外專業實習委員會議，免再送校務會議。但教學單位級校外專業實習委員會設置要點，仍維持由校務會議審議。</p> <p>四、檢附相關資料如下：</p> <p>(一) 附件 1 至 3：本校「國內校外專業實習辦法」修正對照表、修正草案、原條文。</p> <p>(二) 附件 4：專科以上學校產學合作實施辦法。</p> <p>(三) 附件 5：教育部 1 月 9 日臺教技通字第 1142302853 號函。</p> <p>(四) 附件 6：教育部 115 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1150004956 號函。</p>
辦法	經本次行政會議通過後，續提校務會議審議。
決議	照案通過，續提校務會議審議。

提案單位：研究發展處

國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法
修正條文對照表(草案)

修正條文	原條文	說明
<p>第七條 校外專業實習實施由教學單位、研究發展處、實習機構共同辦理，其負責事項分別如下：</p> <p>一、教學單位：</p> <p>(一)實習前準備：</p> <p>1.組成教學單位校外專業實習委員會。</p> <p>2.篩選及擇定實習機構：教學單位安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，內容包括實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性等項目，依據「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條之 2 查詢實習機構適切性，派員實地進行實習場所安全性評估，並做成評估紀錄。選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構，經教學單位校外實習委員會審核通過後，再簽訂實習合作契約。</p>	<p>第七條 校外專業實習實施由教學單位、研究發展處、實習機構共同辦理，其負責事項分別如下：</p> <p>一、教學單位：</p> <p>(一)實習前準備：</p> <p>1.組成教學單位校外專業實習委員會。</p> <p>2.篩選及擇定實習機構：教學單位安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，內容包括實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性等項目，<u>查詢有無違反勞動法令及違反性別平等工作法之紀錄以檢視實習機構適切性</u>，派員實地進行實習場所安全性評估，並做成評估紀錄。選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構，經教學單位校外實習委員會審核通過後，再簽訂實習合作契約。</p>	<p>1.配合教育部 114 年 6 月 23 日修正發布之「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條之 2 規定，修正實習機構篩選及評估條件。</p> <p>2.配合上揭辦法第 6 條之 1 規定，明定本校及實習機構應為實習生辦理相關保險責任。</p> <p>3.配合教育部 115 年 1 月 9 日臺教技通字第 1142302853 號函修正訪視輔導頻率。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>3. 指定實習指導教授，並依實習內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫後，送教學單位校外實習委員會確認。</p> <p>4. 媒合分發實習生至實習機構，並彙整實習生校外專業實習分發名冊，連同實習合作契約影送研究發展處。</p> <p>5. 除學生平安保險外，教學單位應為實習生投保校外實習團體<u>傷害保險，並應負擔保險費用；實習機構應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。</u></p> <p>6. 舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件</p>	<p>3. 指定實習指導教授，並依實習內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫後，送教學單位校外實習委員會確認。</p> <p>4. 媒合分發實習生至實習機構，並彙整實習生校外專業實習分發名冊，連同實習合作契約影送研究發展處。</p> <p>5. 除學生平安保險外，應確認實習機構已為實習生投保勞工保險或加辦比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險。若無，則教學單位應為實習生投保「<u>大專校院校外實習學生團體保險</u>」或其他相關意外傷害保險。</p> <p>6. 舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>時安全處理、通報與因應等事項。</p> <p>7.編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷(含實習生對實習課程、對實習合作機構滿意度調查；實習合作機構對實習課程及對實習生之滿意度調查)、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。</p> <p>(二)實習中輔導：</p> <p>1.應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄，並送教學單位校外實習委員會確認與存查，</p>	<p>時安全處理、通報與因應等事項。</p> <p>7.編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷(含實習生對實習課程、對實習合作機構滿意度調查；實習合作機構對實習課程及對實習生之滿意度調查)、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。</p> <p>(二)實習中輔導：</p> <p>1.應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間，<u>定期</u>進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄，並送教學單位校外實習委員會確認與存查，另覈實</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>另覈實支給實習指導教授差旅費。</p> <p>二、研究發展處 (略)</p> <p>三、實習機構： (一)與本校簽訂實習合作契約，並應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。</p> <p>(二)與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。</p> <p>(三)指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。</p> <p>(四)與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。</p> <p>(五)提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。</p> <p>(六)於實習生實習期間，知悉實習生有</p>	<p>支給實習指導教授 差旅費。</p> <p>二、研究發展處 (略)</p> <p>三、實習機構： (一)與本校簽訂實習合作契約。</p> <p>(二)與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。</p> <p>(三)指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。</p> <p>(四)與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。</p> <p>(五)提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。</p> <p>(六)於實習生實習期間，知悉實習生有</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性別平等教育法處理。</p>	<p>遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性別平等教育法處理。</p>	
<p>第十一條 教學單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各教學單位校外專業實習作業辦法，並送校級校外專業實習委員會審議通過後公告實施。</p>	<p>第十一條 教學單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各教學單位校外專業實習作業辦法，並送校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施。</p>	<p>依據教育部115年2月13日臺教高(二)字第1150004956號函釋：本校教學單位級實習委員會如確實訂有「設置規定」並經校務會議通過，則已符合產學合作實施辦法之規範；教學單位級實習作業辦法得由本校自行審酌是否須經校務會議。為提升行政效率，故將教學單位級實習作業辦法訂定及修正程序調整為校級校外專業實習委員會。</p>

國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法 (修正草案)

107.11.28 第 157 次行政會議審議通過
108.9.25 第 167 次行政會議修正通過
109.2.26 第 172 次行政會議修正通過
114.1.22 第 231 次行政會議修正通過
114.6.3 第 54 次校務會議修正通過
115.4.29 第 246 次行政會議修正通過
○.○.○ 第○次校務會議修正通過

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

三、學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動。

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

第五條

(刪除)

第六條

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

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

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

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

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

第七條

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

一、教學單位：

(一) 實習前準備：

1. 組成教學單位校外專業實習委員會。

2. 篩選及擇定實習機構：教學單位安排實習生至校外實習前，應進行實習機構之篩選及評估，內容包括實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性等項目，依據「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條之2查詢實習機構適切性，派員實地進行實習場所安全性評估，並做成評估紀錄。選擇經政府登記核准立案、具有良好制度及信譽，且與本校職能培育需求相關之公民營企業或機構，經教學單位校外實習委員會審核通過後，再簽訂實習合作契約。
 3. 指定實習指導教授，並依實習內容，與實習機構、實習生共同訂定實習生個別實習計畫後，送教學單位校外實習委員會確認。
 4. 媒合分發實習生至實習機構，並彙整實習生校外專業實習分發名冊，連同實習合作契約影送研究發展處。
 5. 除學生平安保險外，教學單位應為實習生投保校外實習團體傷害保險，並應負擔保險費用；實習機構應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
 6. 舉辦實習行前說明會及安全講習，向實習生說明實習內容、成績評核方式、安全衛生、職場倫理、勞動權益、性平規定、實習期間之權利義務及實習期間若發生意外事件時安全處理、通報與因應等事項。
 7. 編定校外專業實習手冊，內容包含實習相關法規、實習課程修課相關規定、合作書面契約書範本、安全防護相關措施、勞動權益與性平規定、實習成績評核、實習期滿調查問卷（含實習生對實習課程、對實習合作機構滿意度調查；實習合作機構對實習課程及對實習生之滿意度調查）、申訴規定與程序及緊急聯絡電話等資訊，以提供實習指導教授及實習生參考。
- (二) 實習中輔導：
1. 應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄，並送教學單位校外實習委員會確認與存查，另覈實支給實習指導教授差旅費。
 2. 若發現實習生適應不良、實習機構有未依實習計畫實施、違反校外專業實習合作契約之情事，應立即協助實習生適應

或作其他安置、要求實習機構改進，並為適當之追蹤處理及詳於記錄，送教學單位校外專業實習委員會確認與存查。

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

(三) 實習後效益評估：

1. 應於實習完成後辦理效益評估，包含：
 - (1) 實習指導教授及實習督導對實習成績的評核；
 - (2) 實習生對實習課程之回饋及滿意度成效；
 - (3) 實習生對校外實習機構滿意度成效；
 - (4) 實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效；
 - (5) 實習機構對實習生滿意度成效；
 - (6) 教學單位對實習課程之檢討。
2. 實習成果的展現，得配合研究發展處辦理，或自辦實習成果發表會。
3. 每學期配合研究發展處提供實習檢核清單，將實習相關佐證資料以及效益評估，送校級校外專業實習委員會確認。

二、研究發展處：

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

三、實習機構：

- (一) 與本校簽訂實習合作契約，並應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
- (二) 與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。
- (三) 指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。
- (四) 與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。

(五) 提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。

(六) 於實習生實習期間，知悉實習生有遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性別平等教育法處理。

第八條 教學單位辦理校外專業實習，應使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約與實習機構簽約。契約內容如單次需修改，應參照「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條之1訂定，且經有校外法律學者專家出席之教學單位校外專業實習委員會審議通過後方得簽訂，並送本校校級校外專業實習委員會核備。

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

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

第九條 實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向本校實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴，本校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。

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

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

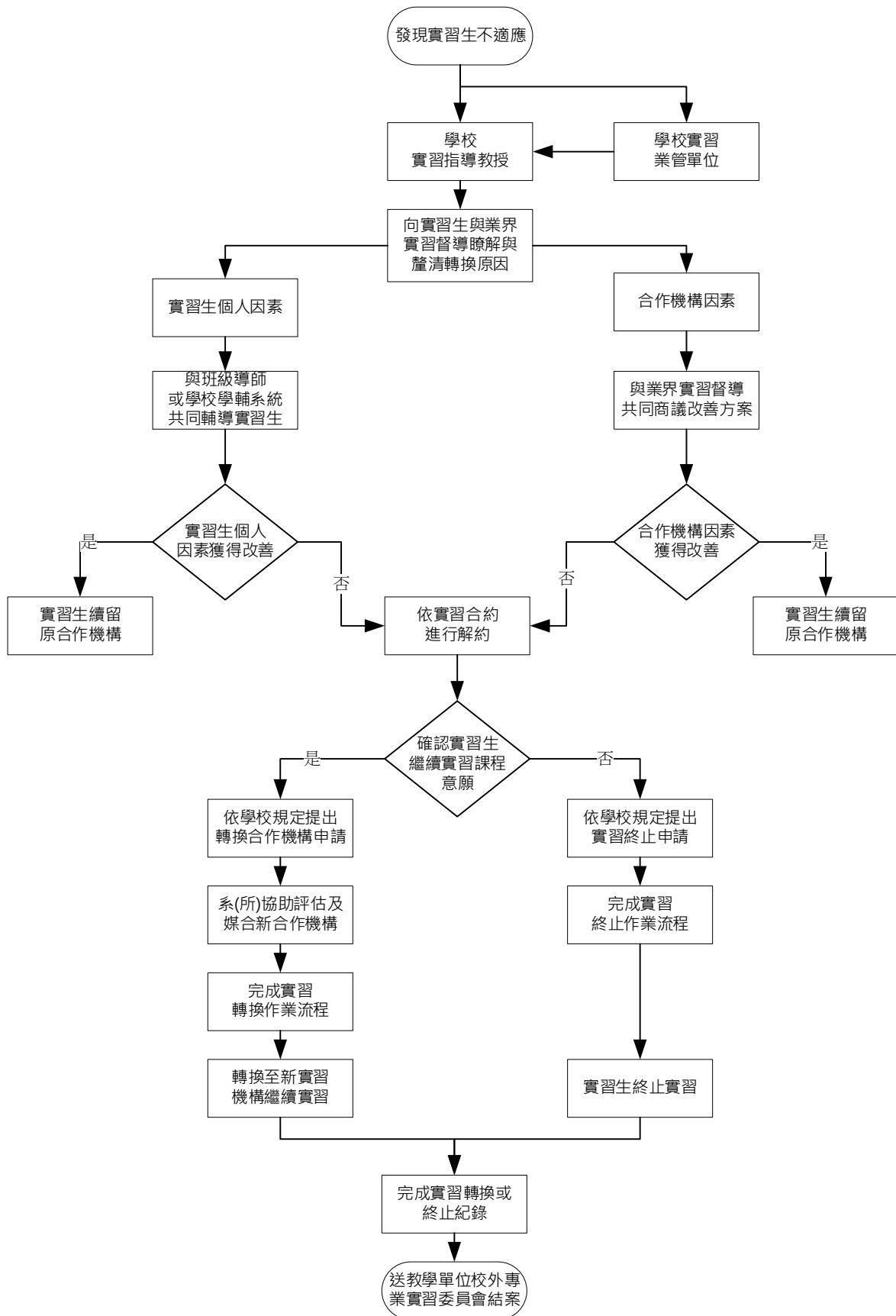
第十一條 教學單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各教學單位校外專業實習作業辦法，並送校級校外專業實習委員會審議通過後公告實施。

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

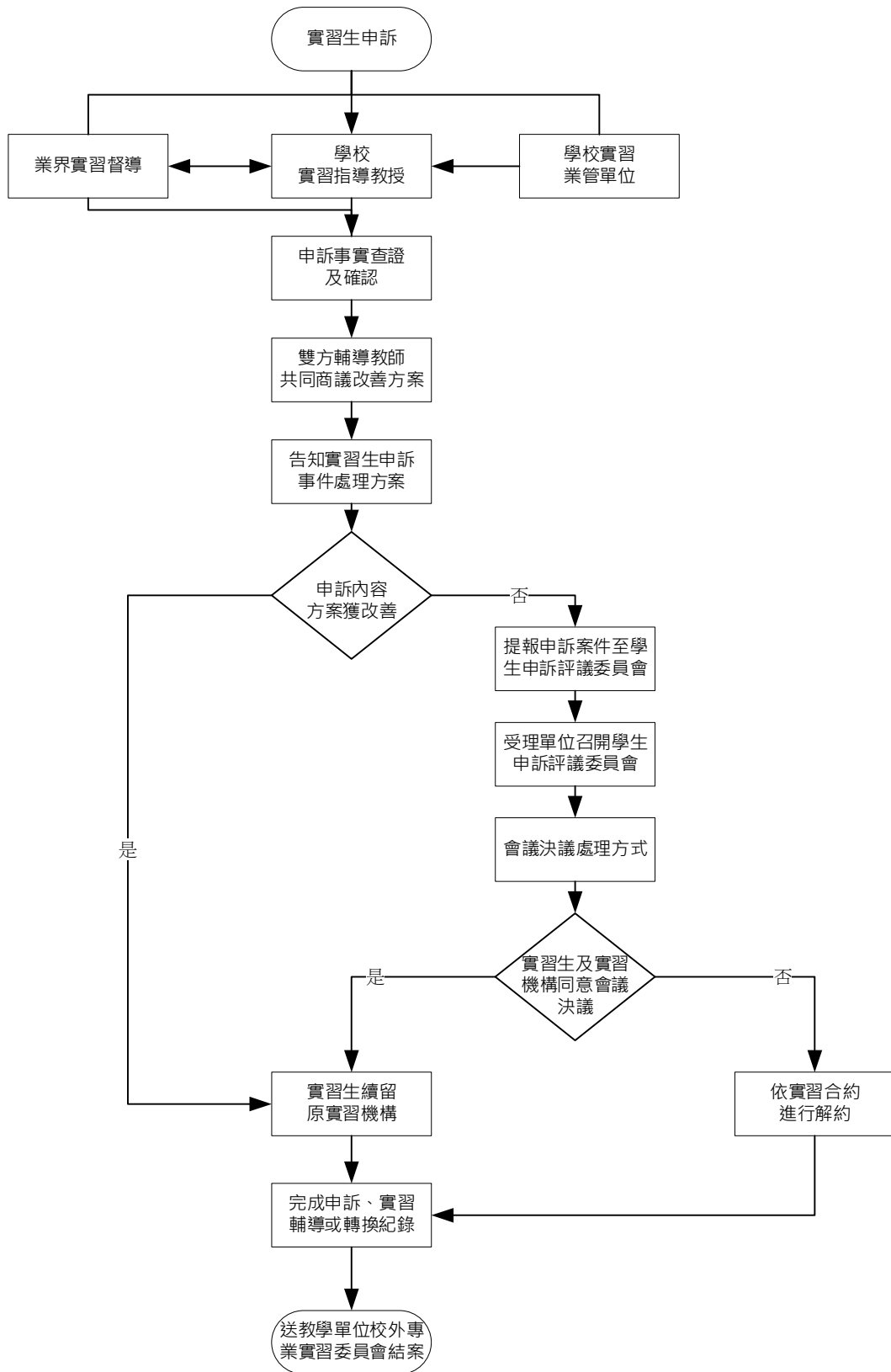
第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校相關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議及校務會議通過後公告實施。

附錄 1:校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序



附錄 2:校外專業實習爭議協商處理之作業程序



國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法

107.11.28 第 157 次行政會議審議通過

108.9.25 第 167 次行政會議修正通過

109.2.26 第 172 次行政會議修正通過

114.1.22 第 231 次行政會議修正通過

114.6.3 第 54 次校務會議修正通過

第一條 本校為提升學生專業實務能力、保障學生實習權益，並增進學校與產業互動，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂「國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法用詞定義如下：

- 一、校外專業實習課程：指本校與國內實習機構合作，於實習機構開設以增強學生實務專業能力、理論應用，且採計為學分數之職場屬性實務學習課程，不包括實驗課程及實作訓練課程。
- 二、實習生：指於本校就讀，修習校外專業實習課程，在一定期間內於實習機構學習之在學學生。
- 三、實習指導教授：指本校教師開設校外專業實習課程，受聘指導實習生者。
- 四、實習機構：指與本校簽訂校外專業實習合作契約，傳授實習生專業知能及技能之機關、機構、法人或團體。
- 五、實習督導：指實習機構安排具相關專長之人員督導實習生者，並依據實習生個別實習計畫提供專業實務技術訓練。
- 六、校外專業實習合作契約：指本校與實習機構所簽訂，由本校安排實習生於一定期間至實習機構實習，包括實習生權利、義務及相關事項之契約。

第三條 本辦法適用範圍，指實習生至國內實習機構，接受校外專業實習教育，不包括師資培育法所定師資職前教育課程所安排之實習及教育實習。

第四條 課程型態實習：各教學單位(系、所、學位學程)得視專業性質及職能培育需求，在專門課程架構下，於二至四年級開設校外專業實習課程，安排學生至實習機構學習，並於實習期滿，經教學單位及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數。

專業實習係指學生於一定期間內於實習機構學習，依實習時間分為全學年、單一學期、學期期間、寒暑期四種類型。

- 一、全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分(課程)均於實習機構從事實習活動。
- 二、單一學期實習課程：實習時間為整學期皆於實習機構從事實習活動。

三、學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動。

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

第五條

(刪除)

第六條

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

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

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

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

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

第七條

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

一、教學單位：

(一) 實習前準備：

1. 組成教學單位校外專業實習委員會。

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

(二) 實習中輔導：

1. 應指派實習指導教授於實習生至實習機構實習期間，定期進行輔導與訪視，以瞭解實習生實習情況、實習機構環境，協助其處理實習期間生活及工作適應問題。每次訪視結果及實習生狀況應如實紀錄，並送教學單位校外實習委員會確認與存查，另覈實支給實習指導教授差旅費。
2. 若發現實習生適應不良、實習機構有未依實習計畫實施、違反校外專業實習合作契約之情事，應立即協助實習生適應或作其他安置、要求實習機構改進，並為適當之追蹤處理及詳於記錄，送教學單位校外專業實習委員會確認與存查。

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

(三) 實習後效益評估：

1. 應於實習完成後辦理效益評估，包含：
 - (1) 實習指導教授及實習督導對實習成績的評核；
 - (2) 實習生對實習課程之回饋及滿意度成效；
 - (3) 實習生對校外實習機構滿意度成效；
 - (4) 實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效；
 - (5) 實習機構對實習生滿意度成效；
 - (6) 教學單位對實習課程之檢討。
2. 實習成果的展現，得配合研究發展處辦理，或自辦實習成果發表會。
3. 每學期配合研究發展處提供實習檢核清單，將實習相關佐證資料以及效益評估，送校級校外專業實習委員會確認。

二、研究發展處：

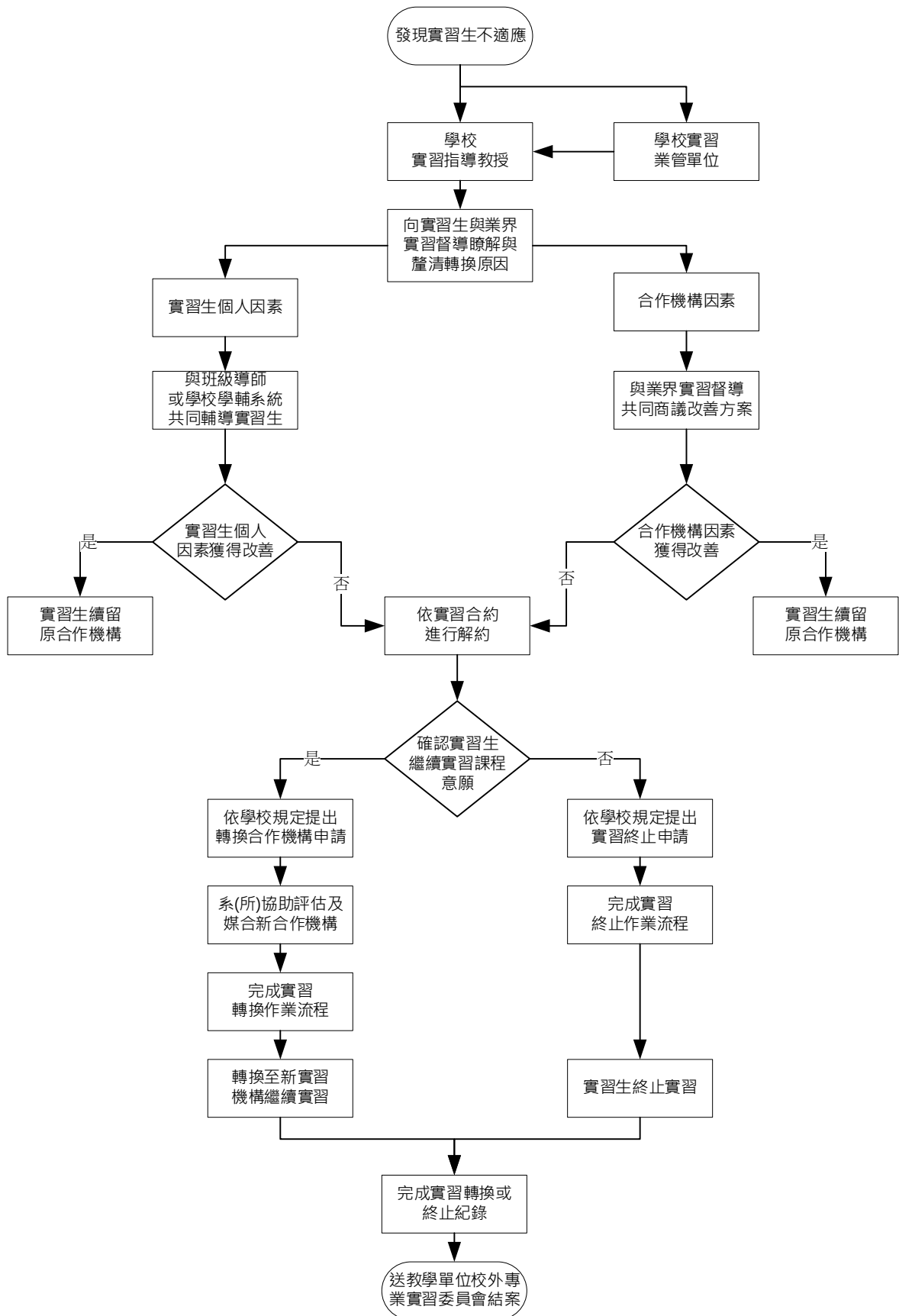
- (一) 建立實習機構篩選、評估、媒合機制、實習合作契約範本、實習效益評估等格式，及校外實習機構名單，提供教學單位參考。
- (二) 組成校級校外專業實習委員會。
- (三) 彙整教學單位校外實習機構聯繫資料及實習分發名冊，以供後續辦理企業交流或實習訪視之規劃。
- (四) 彙整校外專業實習課程相關評鑑資料。
- (五) 舉辦校外專業實習課程成果發表會。
- (六) 辦理實習生畢業後流向調查。

三、實習機構：

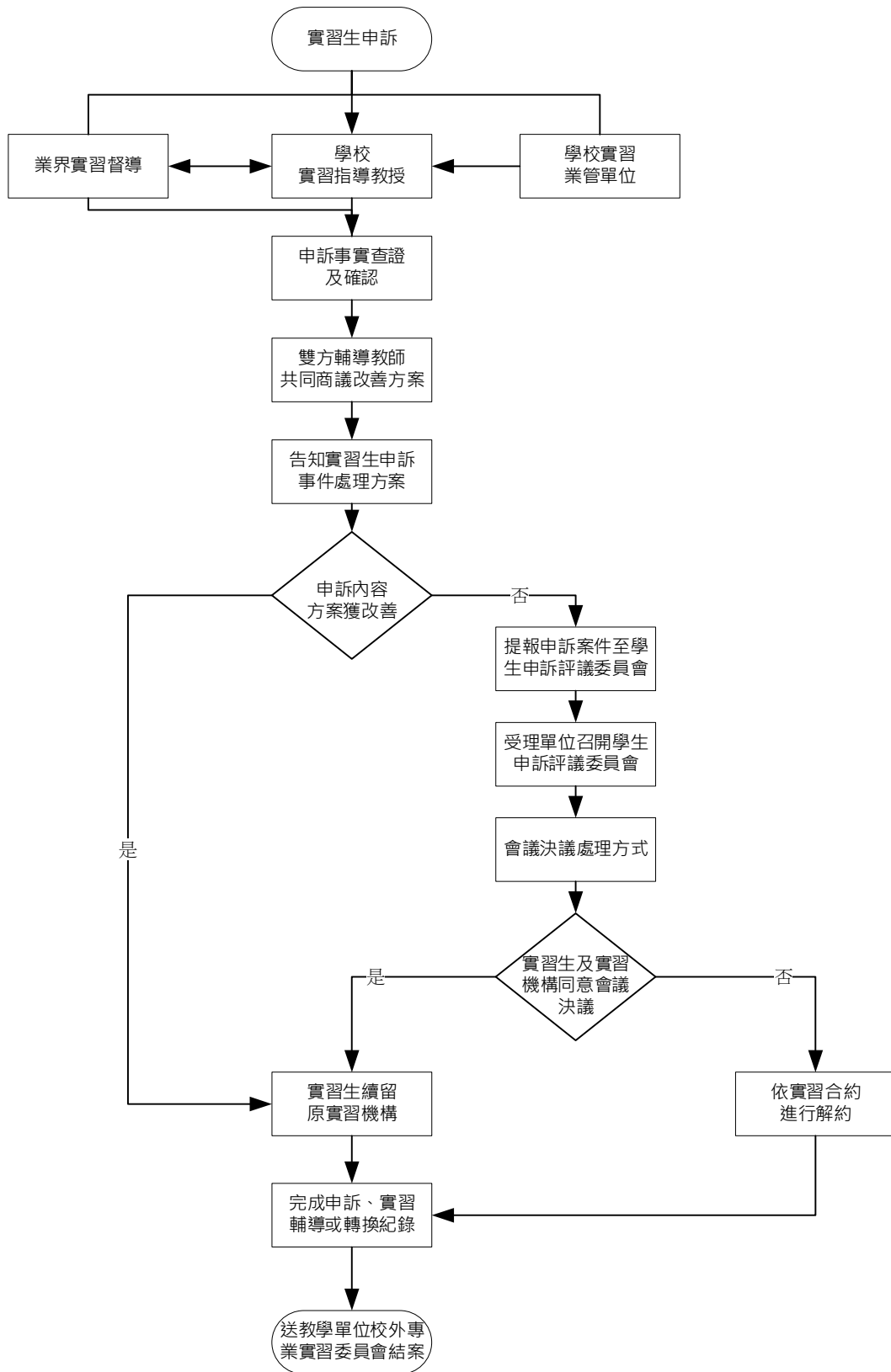
- (一) 與本校簽訂實習合作契約。
- (二) 與本校實習指導教授及實習生共同訂定實習計畫，確認工作內容及相關權益(含保險、實習薪資或獎金等權益)。
- (三) 指定實習督導，實習期間進行實務指導，掌握實習生的實習狀況，並提供實習生必要之訓練、輔導及安全維護。
- (四) 與本校實習指導教授共同評量實習生之實習成績。
- (五) 提供對本校實習生、實習課程之回饋與滿意度成效等相關資料。
- (六) 於實習生實習期間，知悉實習生有遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性別平等教育法處理。

- 第八條 教學單位辦理校外專業實習，應使用本校校級校外專業實習委員會通過之公版實習契約與實習機構簽約。契約內容如單次需修改，應參照「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條之1訂定，且經有校外法律學者專家出席之教學單位校外專業實習委員會審議通過後方得簽訂，並送本校校級校外專業實習委員會核備。
- 教學單位辦理之校外實習如屬各類專門職業之技術人員考試所定應考資格條件，得免除實習生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定。
- 如實習生至公部門實習，未能簽訂合約時，得以公文及實習生個別實習計畫取代實習契約。
- 第九條 實習生或實習機構認為對方不當損及其權益者，應向本校實習指導教授即時反應，由實習指導教授與實習機構共同商議爭議改善方案。如未獲改善，得依本校學生申訴辦法提出申訴，本校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。
- 第十條 實習生於實習機構學習期間遭性騷擾時，其申訴之提出及認定，依性別工作平等法、性別平等教育法及相關法令規定辦理。
- 實習生於實習機構學習期間之學習機會、學習內容、成績評量、待遇或獎學金之給予，遭實習機構因性別或性傾向而有差別待遇時，其申訴之提出及認定，依性別平等教育法規定辦理。
- 第十一條 教學單位推動校外專業實習，應配合前述辦理事項另行訂定各教學單位校外專業實習作業辦法，並送校級校外專業實習委員會及校務會議通過後公告實施。
- 第十二條 本校校外專業實習課程評量應依教育部「專科以上學校實習課程績效評量辦法」規定，定期進行績效自我評量。
- 第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校相關規定辦理。
- 第十四條 本辦法經行政會議及校務會議通過後公告實施。

附錄 1:校外專業實習不適應輔導與轉換之作業程序



附錄 2:校外專業實習爭議協商處理之作業程序



所有條文

法規名稱：專科以上學校產學合作實施辦法

修正日期：民國 114 年 06 月 23 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效，最後生效日期：民國 115 年 02 月 01 日

一百十四年六月二十三日增訂第 6-2 條，自一百十五年二月一日施行。

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

- 第 1 條 本辦法依大學法第三十八條及專科學校法第三十九條規定訂定之。
- 第 2 條 專科以上學校（以下簡稱學校）辦理產學合作，應以促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展。
- 第 3 條 本辦法所稱產學合作，指學校為達成前條所定目標及功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：
- 一、各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - 二、各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 第 4 條
- 1 學校辦理產學合作，應就教學及研究特色，配合校務發展，進行整體規劃；並就下列事項訂定相關規定，提校務會議通過後公告之：
 - 一、學校產學合作推動單位之設置及其任務。
 - 二、合作成果與相關智慧財產權之歸屬、管理及運用。
 - 三、合作成果與相關智慧財產權運用所得利益之歸屬及分配。
 - 四、參與產學合作相關人員之利益衝突迴避及保密。
 - 五、涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，其研究指標及管制機制。
 - 六、其他與產學合作有關之權益保障、風險控管及應注意事項。
 - 2 前項第五款敏感性科技之範圍，依中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定。
- 第 5 條
- 1 學校辦理產學合作，應以學校名義與合作機構簽訂書面契約，定明下列事項：
 - 一、產學合作之標的及交付項目。
 - 二、契約當事人應提供之必要經費或其他資源。
 - 三、合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。
 - 四、產學合作獲得研究發展成果者，應定明研究發展成果及其收入之歸屬與運用。

- 五、合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。
 - 六、學校辦理產學合作購置圖書、期刊、儀器或設備者，應定明購置物及贖餘經費等財產管理運用。
 - 七、相關人員利益衝突迴避及保密。
 - 八、產學合作涉及土地或建物出租利用者，除依第三項規定辦理外，公立學校依國有財產法或地方公產管理法令相關規定，應定明收取租金或利用費；私立學校依私立學校法相關規定辦理，應定明收取租金或利用費。
- 2 前條第一項第一款學校產學合作推動單位，應就其推動事項，統籌前項契約事宜，確認契約內容與相關法令相符，並督導履約進度，處理爭端，提供學校師生相關諮詢服務。
- 3 合作機構以提供產學研究經費、服務或設備方式使用學校土地或建物者，學校應報學校主管機關核准後辦理，並定期於財務報表揭露相關資訊。
- 4 產學合作涉及興建建物者，公立學校應經校務會議通過，私立學校應經校務會議及董事會通過，報學校主管機關核准後辦理。
- 第 6 條 1 學校為與合作機構辦理學生校外實習，應設校級及院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會，並作為第四條第一項第一款學校產學合作推動單位。
- 2 前項校級學生校外實習委員會，應包括辦理校外實習業務人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家；其任務如下：
- 一、督導合作機構之評估及選定。
 - 二、檢核及確認書面契約。
 - 三、評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
 - 四、督導學生實習期滿前終止實習之處理。
 - 五、督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
 - 六、督導實習輔導訪視之落實。
 - 七、其他學生權益保障相關事項。
- 3 第一項院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會之組成由各校定之；其任務如下：
- 一、整體規劃及推動校外實習課程。
 - 二、確認合作機構之評估結果及選定。
 - 三、擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
 - 四、協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
 - 五、處理學生實習期滿前之終止實習。
 - 六、追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
 - 七、其他學生權益保障相關事項。
- 4 學校進行前項第二款合作機構之評估及選定，應就實務學習內容專業性、學生實習權益及實習場所安全性，建立評估機制，並派員至實習機構現場評估後，作成紀錄。

- 第 6-1 條 1 前條校外實習，學校應與合作機構就下列事項，納入第五條第一項之產學合作書面契約後，始得辦理：
- 一、合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
 - 二、合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
 - 三、學校應為實習學生投保校外實習團體傷害保險，並應負擔保險費用；合作機構應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習學生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
 - 四、明定實習時間（每日學習時間、請假或例假規定）、合約期限、實習場所、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿與交通及成績評核基準等項目。
 - 五、合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
 - 六、學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。
- 2 學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依勞動基準法規定辦理。

- 第 6-2 條 1 合作機構應符合下列條件：
- 一、經依法設立或登記。
 - 二、具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
 - 三、最近二年實習場所無發生重大職業災害。但雇主能證明無過失者，不在此限。
 - 四、最近二年無違反勞動基準法第七十八條或第八十條規定處罰、第七十九條第二項規定處罰逾二次、同一規定，依第七十九條第一項處罰逾三次。
 - 五、最近二年無違反勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例相關規定，積欠勞工職業災害保險費、勞工退休金或滯納金，經限期繳納，屆期未繳納。
 - 六、最近二年無違反性別平等工作法有關性別歧視、性騷擾或就業服務法有關就業歧視之規定，經予處罰。
 - 七、非從事派遣業務之事業單位。
- 2 經中央衛生福利主管機關評鑑合格之教學醫院，未符前項第三款至第六款條件者，必要時，應由學生校外實習委員會審議教學醫院提供前項第三款至第六款違反事項之改善情形後，得作為合作機構。
- 3 第一項第七款所定實習合作機構非從事派遣業務之事業單位，應由學校至實習合作機構辦理現場評估認定。
- 4 境外合作機構應符合下列條件：
- 一、經依境外法規設立或登記。
 - 二、具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
 - 三、符合境外職業安全衛生相關法令規定或確保實習學生之職場安全及身體健康。
 - 四、無重大違反當地性別歧視、性騷擾或就業歧視相關法令及國際公約。
 - 五、無重大違反當地勞工權益相關法令及國際公約。

第 7 條 學校不得對其授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

- 第 8 條 學校辦理產學合作，應合理控制成本，以現有資源辦理，並以有贖餘為原則。
- 第 9 條
 - 1 產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。
 - 2 學校接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。
- 第 10 條
 - 1 教育部應就學校辦理產學合作，實施績效評量。
 - 2 學校應配合前項績效評量，確實填具、提供相關資料及文件，必要時，教育部得進行查核。
 - 3 第一項評量結果辦理績優之學校及其相關人員，教育部得予獎勵。
- 第 11 條 本辦法除中華民國一百十四年六月二十三日修正發布之第六條之二自一百十五年二月一日施行外，自發布日施行。

資料來源：全國法規資料庫

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：林冠華
電話：02-77365845
電子信箱：edu.guai10612@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國115年1月9日

發文字號：臺教技通字第1142302853號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊1份
(A09000000E_1142302853_senddoc3_Attach1.pdf)

主旨：檢送本部修正更新之「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、大專校院辦理校外實習課程，旨在使學生於養成教育階段，將校內教學課程活動延伸至校外之產企業進行實務學習，達成結合理論與實務、培養學生專業能力與職場素養之目的；其性質屬學校正式課程，由學校進行規劃，以提供學生符合專業能力同時累積實務學習經驗，並維護學生學習權益，先予敘明。
- 二、因應本部114年6月23日修正發布「專科以上學校產學合作實施辦法」（下稱產學合作實施辦法），本部重新修訂旨揭手冊，以協助各校完善推動實習各項機制與作業；其中已整合並納入校外實習作業機制、開設校外實習課程注意事項、實習權益保障及實習常見問題等重要內容，旨在確保校外實習學生之權益與安全，並提升實習效益。
- 三、為全面強化實習課程品質督導與學生權益保障，各校應參

考作業手冊落實推動實習課程相關機制，本次重要更新內容摘要如下：

- (一) 實習課程需經學校評估之定位相關事宜，包含其與見習、實作、實務訓練或研習等活動之差異。
- (二) 學校應為學生投保校外實習團體傷害保險、負擔保險費用及實習機構投保義務。
- (三) 學校於實習期間應至少實地輔導訪視1次，每學期至少實地輔導2次以上；境外實習第2次（含）以後可採非實地訪視之其他方式進行，並妥善留存輔導紀錄表。
- (四) 學校欲與未違反法令之分公司、分店或分廠等獨立運作或分支單位合作實習課程時，可簽訂「切結書」證明其無違反法規之事實，並視為實習合約之一部分。

四、各校應依據本手冊所訂機制，強化實習課程之規劃、執行與督導，確保實習課程品質及實習學生權益保障，並將手冊內容納入辦理實習課程之推動參考。

五、實習課程業務相關疑問，請洽下列單位：

- (一) 明志科技大學校外實習專案辦公室：蕭小姐、林先生，
電話：02-29089899分機2094、2096。
- (二) 本部高等教育司：賴小姐，電話：02-77365769。
- (三) 本部技術及職業教育司：林小姐，電話：02-77365845。

正本：各公私立大專校院（國立空中大學、高雄市立空中大學除外）

副本：明志科技大學校外實習專案辦公室、社團法人台灣評鑑協會、本部高等教育司、技術及職業教育司（均含附件）

電 29089899
交 12:40:52
文 章

檔 號：
保存年限：

教育部 函

100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：賴姿諭
電話：(02)7736-5769
電子信箱：ursoly@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國115年2月13日
發文字號：臺教高(二)字第1150004956號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所詢有關貴校訂定「國內校外專業實習作業辦法」得否免
依「專科以上學校產學合作實施辦法」第4條規定提送校
務會議通過一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校115年1月13日北教大研發字第1150220005號函。
- 二、依「專科以上學校產學合作實施辦法」(下稱產學合作實施辦法)101年2月9日修正對照表說明，第4條第1項第2、3、4、6款為原第4條整併移列，係為學校辦理產學合作有關智慧財產權或合作成果所訂規範，未涉實習。
- 三、依該次修訂，產學合作實施辦法增訂第6條並以校外實習委員會為第4條第1項第1款之單位，爰各級實習委員會之設置及其任務，應提校務會議通過。其餘實習所涉作業事項與權益保障事項，應依辦法第6條、及其後增訂之第6條之1、第6條之2及學校相關規章辦理。
- 四、查「國立臺北教育大學國內校外專業實習辦法」第6條第3項規定，教學單位級實習委員會如確實訂有「設置規定」

國立臺北教育大學 115.02.13



1150011657

並經校務會議通過，則已符合產學合作實施辦法之規範；至前揭辦法第11條所訂教學單位級實習作業辦法是否須經校務會議，得由貴校自行審酌辦理。

正本：國立臺北教育大學

副本：電子公文交換
2026/02/13 16:16:10

擬：

1. 依據說明事項四，本校教學單位級校外專業實習委員會設置要點，已符合產學合作實施辦法之規範。至於各系所國內校外專業作業辦法之審議程序，為簡化行政流程，提升施行效率，擬提案校務會議修法，改為「經本校校級校外專業實習委員會審議通過後實施」。

2. 文陳閱後存查。

產學合作與
職涯發展組
的行政組員 王柔懿 0223
1025

產學合作與
職涯發展組
組長 江政達 0224
1142

校務研究及創新
永續發展中心
執行系 王俊斌 0224
1453

秘書室 陳永倉 0224
主任秘書 1506

副校長 劉遠楨 0224
2317

如擬。

校長 陳慶和 0224
2358

提案編號：8

國立臺北教育大學第 246 次行政會議提案	
案由	有關訂定本校「教師英語授課獎勵要點」一案，提請討論。
說明	一、因應 114 學年度第一學期教師英語授課獎勵審核會議之會議記錄內容(如附件 1)，為符應「教師英語授課獎勵要點」實施現況，故提出修改(一)審查形式與(二)雙語授課課程含學科領域之修改文字，內容如下： (一)審核形式修改 原實體會議審查形式，為共同核定後簽准核發，不限於實體、線上信件形式進行審核。 (二)要點內容修改 第三點獎勵課程項目，雙語授課亦包含學科領域專業課程。 二、檢附本實施要點修正草案條文對照表(附件 2)、修正草案(附件 3)、原條文(附件 4)。
辦法	本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議核備後實施。
決議	第五點授權師資培育處與文教法律研究所確認第五點修法文字後(會後修正如藍體字)送校務基金管理委員會會議審議。

提案單位：師資培育處

國立臺北教育大學師資培育處雙語教學研究中心 全英語及雙語授課獎勵審核會議紀錄

主 席：劉遠楨副校長

出席人員：周淑卿教務長（由課務組王嫻雅組長代為出席）、理學院陳永昇院長、師資培育處何慧瑩處長、雙語教學研究中心簡雅臻主任

列席人員：師資培育處雙語教學研究中心楊詒安組員

時間：12/19(五)10:00-11:00

地點：行政大樓 A605

(以下會議記錄因應個資安全已刪減，僅留要點修訂所需之相關內容)

壹、主席致詞

貳、說明

114 學年度第一學期，總計 20 門課，包含 EMI「學科領域」課程 12 門、全英語「英語語言」課程 6 門及雙語課程 2 門，詳如附件一。

參、提案討論

案由一：114 學年度第一學期全英語及雙語授課獎勵申請是否核定，提請逐一討論。

說明：

- 一、本學期共計 20 門課程申請，皆已繳交申請資料及授課影片，清冊如附件一。
- 二、為達教育部雙語計畫課程品質保證之檢核目標，本次延續上學期之外部審查機制，邀請本校兼任或已退休教授及其他大學教授擔任審查委員，進行授課影片審查評核，以利作為最終獎勵審核之參照。

案由二：有關全英語及雙語授課獎勵未來之審查形式，提請討論。

說明：

- 一、根據本獎勵實施要點（附件三）中第五項之「獎勵申請時程和核發」說明文字：「提交雙語教學研究中心彙整，邀集副校長、教務長、教發中心主任、師培處處長和院長等**召開會議核定後**，送教務處或進修推廣處簽准後核發。」其中，「召開會議核定」方式先前審查多以實體會議辦理，惟本會議性質亦得透過線上信件等方式進行審核。為精簡審查流程，爰建議未來改以線上信件方式辦理審查，或經各委員同意得以其他方式進行。
- 二、為提升全英語及雙語課程開課數，使更多教師申請本獎勵，故提請討論相關措施，並提請三院院長協助推動各系所之全英語及雙語課程。

決議：

- 一、建議修改實施要點文字為「實體或線上」會議形式進行，而非限縮於未來會議僅限於線上信件審核辦理。同時，線上信件得據會議同等效力，唯須於信中載明信件內容視同會議，並須確實由各委員回覆意見，最終以此進行共同決議並進行會議紀錄。
- 二、為有效推動全英語及雙語課堂，擬進行獎勵實施要點之調整，並送行政會議及校務基

金管理委員會會議審議。修改建議如下：

(一) 第三點「獎勵課程」項目，雙語授課將同時納入學科領域專業課程。

(二) 第四點第二項目，全英語授課說明加入「以全英語授課比例達百分之七十」之字樣，以明確界定全英語課堂之定義。

肆、 臨時動議：無

伍、 散會：10:43

國立臺北教育大學教師英語授課獎勵要點

修正草案條文對照表(修正草案)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、獎勵課程：</p> <p>(三)<u>經校級或院、系、所、學位學程、中心等課程委員會審查通過之學科領域專業課程及</u>雙語教學師培課程，採雙語授課。</p>	<p>三、獎勵課程：</p> <p>(三)雙語教學師培課程，<u>雙語教學次專長課程</u>，採雙語授課。</p>	<p>寫明雙語課程之採納規範包含所有學科領域之課程。</p>
<p>五、獎勵申請時程和核發：</p> <p>本校專任教師申請全英語、雙語教學獎勵，於每學期開學四週內提出。提交雙語教學研究中心彙整，邀集副校長、教務長、教發中心主任、師培處處長和院長等<u>共同召開會議(會議得以實體、線上、通訊方式進行)</u>核定後，送教務處或進修推廣處簽准後核發。</p>	<p>五、獎勵申請時程和核發：</p> <p>本校專任教師申請全英語、雙語教學獎勵，於每學期開學四週內提出。提交雙語教學研究中心彙整，邀集副校長、教務長、教發中心主任、師培處處長和院長等<u>召開會議</u>核定後，送教務處或進修推廣處簽准後核發。</p>	<p>審核形式修改為「共同」核定後簽准核發，不限於實體或線上進行。</p> <p>以線上信件審核得據會議同等效力，唯須於信中載明信件內容視同會議，並須確實由各委員回覆意見，最終以此進行共同決議。</p>

國立臺北教育大學教師英語授課獎勵要點

(修正草案)

104.5.27 第 117 次行政會議通過
 105.4.21 (104)學年度第 2 學期校務基金管理委員會通過
 105.4.27 第 128 次行政會議修正通過
 106.12.27 第 147 次行政會議修正通過
 107.3.28 (106)學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過
 107.7.25 第 153 次行政會議修正通過
 107.9.3 (107)學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過
 108.3.27 第 161 次行政會議修正通過
 108.4.19 (107)學年度第 5 次校務基金管理委員會審議通過
 108.5.29 第 163 次行政會議修正通過
 108.6.11 (107)學年度第 6 次校務基金管理委員會審議通過
 108.4.29 第 174 次行政會議修正通過
 109.5.19 (108)學年度第 6 次校務基金管理委員會審議通過
 108.1.27 第 183 次行政會議修正通過
 110.2.2 (109)學年度第 4 次校務基金管理委員會審議通過
 110.11.24 第 193 次行政會議修正通過
 110.12.3 (110)學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過
115.4.29 第 246 次行政會議修正通過

一、本校為促進國際化，培養學生國際觀，提昇本國學生專業英語能力，增加國際學生選讀機會，鼓勵專任教師以全英語開授特定主題或領域之模組課程，特訂定「國立臺北教育大學教師英語授課獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

二、獎勵對象：

(一)本校本國籍專任教師(含專案教師)。

(二)獎勵對象不包括以英語為母語之外籍教師及領有新進教師彈性薪資之教師。

三、獎勵課程：

(一)經校級或院、系、所、學位學程、中心等課程委員會審查通過之學科領域專業課程以全英語授課。

(二)英語課程採全英語授課，含全校共通必修之英語課程、通識英語相關課程和各系所之英語語言訓練為目的之相關課程。

(三)經校級或院、系、所、學位學程、中心等課程委員會審查通過之學科領域專業課程及雙語教學師培課程，採雙語授課。

各系（所、學位學程）開設之論文研討、演講、實習、實驗、實作、Seminar、個別指導課等課程，及推廣教育或針對各項英文檢定考試所開設之語言訓練等，均不適用本要點。

四、獎勵方式及原則：

(一)符合第三點第一款，獎勵方式採鐘點費加權一點六倍計算；第二款，獎勵

方式採鐘點費加權一點四倍計算；第三款，獎勵方式採鐘點費加權一點二倍計算。

- (二)教師以全程英語教學方式授課，包括教材採用英語書籍，課程大綱(其「全外語授課」語言註明「英語」)、講授、研討及學習評量皆採用全英語方式為之。
- (三)教師以雙語教學方式授課，包括教材採用英語書籍，課程大綱(其「全外語授課」語言註明「雙語」)、講授、研討及學習評量皆採用雙語方式為之，以全英語授課比例達百分之五十。
- (四)每門提供本國籍學生修課之全英語課程之修課人數應達本校規定研究所至少4人，大學部至少10人之規定。
- (五)每學期每位教師以獎勵三門課程為上限。
- (六)每學期每位教師符合第三點第一、二、三款，開設相同課程者(課名相同)以獎勵三次為限，鐘點費倍率採計如下：

鐘點費獎勵倍率	第一班	第二班	第三班
學科領域	1.6	1.4	1.2
英語語言課程	1.4	1.2	1.1
雙語課程	1.2	1.1	1.1

五、獎勵申請時程和核發：本校專任教師申請全英語、雙語教學獎勵，於每學期開學四週內提出。提交雙語教學研究中心彙整，邀集副校長、教務長、教發中心主任、師培處處長和院長等**共同召開會議(會議得以實體、線上、通訊方式進行)**核定後，送教務處或進修推廣處簽准後核發。

六、獎勵經費來源：補助經費來源為教育部雙語普及提升計畫及高等教育深耕計畫經費。

- (一)全英語授課對象為本國籍學生之獎助經費由教育部雙語普及提升計畫支付。
- (二)全英語授課對象為非本國籍學生之獎助經費由高等教育深耕計畫經費支付。

七、全英語或中英雙語授課課程之鐘點費獎勵方式，得配合教育部核准經費。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

國立臺北教育大學教師英語授課獎勵要點

(原條文)

- 104.5.27 第 117 次行政會議通過
 105.4.21 (104)學年度第 2 學期校務基金管理委員會通過
 105.4.27 第 128 次行政會議修正通過
 106.12.27 第 147 次行政會議修正通過
 107.3.28 (106)學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過
 107.7.25 第 153 次行政會議修正通過
 107.9.3 (107)學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過
 108.3.27 第 161 次行政會議修正通過
 108.4.19 (107)學年度第 5 次校務基金管理委員會審議通過
 108.5.29 第 163 次行政會議修正通過
 108.6.11 (107)學年度第 6 次校務基金管理委員會審議通過
 108.4.29 第 174 次行政會議修正通過
 109.5.19 (108)學年度第 6 次校務基金管理委員會審議通過
 108.1.27 第 183 次行政會議修正通過
 110.2.2 (109)學年度第 4 次校務基金管理委員會審議通過
 110.11 月 24 日第 193 次行政會議修正通過
 110.12.3 (110)學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過

一、本校為促進國際化，培養學生國際觀，提昇本國學生專業英語能力，增加國際學生選讀機會，鼓勵專任教師以全英語開授特定主題或領域之模組課程，特訂定「國立臺北教育大學教師英語授課獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

二、獎勵對象：

- (一)本校本國籍專任教師(含專案教師)。
- (二)獎勵對象不包括以英語為母語之外籍教師及領有新進教師彈性薪資之教師。

三、獎勵課程：

- (一)經校級或院、系、所、學位學程、中心等課程委員會審查通過之學科領域專業課程以全英語授課。
 - (二)英語課程採全英語授課，含全校共通必修之英語課程、通識英語相關課程和各系所之英語語言訓練為目的之相關課程。
 - (三)雙語教學師培課程，雙語教學次專長課程，採雙語授課。
- 各系（所、學位學程）開設之論文研討、演講、實習、實驗、實作、Seminar、個別指導課等課程，及推廣教育或針對各項英文檢定考試所開設之語言訓練等，均不適用本要點。

四、獎勵方式及原則：

- (一)符合第三點第一款，獎勵方式採鐘點費加權一點六倍計算；第二款，獎勵方式採鐘點費加權一點四倍計算；第三款，獎勵方式採鐘點費加權一點二倍計算。

- (二)教師以全程英語教學方式授課，包括教材採用英語書籍，課程大綱(其「全外語授課」語言註明「英語」)、講授、研討及學習評量皆採用全英語方式為之。
- (三)教師以雙語教學方式授課，包括教材採用英語書籍，課程大綱(其「全外語授課」語言註明「雙語」)、講授、研討及學習評量皆採用雙語方式為之，以全英語授課比例達百分之五十。
- (四)每門提供本國籍學生修課之全英語課程之修課人數應達本校規定研究所至少4人，大學部至少10人之規定。
- (五)每學期每位教師以獎勵三門課程為上限。
- (六)每學期每位教師符合第三點第一、二、三款，開設相同課程者(課名相同)以獎勵三次為限，鐘點費倍率採計如下：

鐘點費獎勵倍率	第一班	第二班	第三班
學科領域	1.6	1.4	1.2
英語語言課程	1.4	1.2	1.1
雙語課程	1.2	1.1	四.1

五、獎勵申請時程和核發：本校專任教師申請全英語、雙語教學獎勵，於每學期開學四週內提出。提交雙語教學研究中心彙整，邀集副校長、教務長、教發中心主任、師培處處長和院長等召開會議核定後，送教務處或進修推廣處簽准後核發。

六、獎勵經費來源：補助經費來源為教育部雙語普及提升計畫及高等教育深耕計畫經費。

(一)全英語授課對象為本國籍學生之獎助經費由教育部雙語普及提升計畫支付。

(二)全英語授課對象為非本國籍學生之獎助經費由高等教育深耕計畫經費支付。

七、全英語或中英雙語授課課程之鐘點費獎勵方式，得配合教育部核准經費。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

(六)工作報告

國立臺北教育大學第 246 次行政會議教務處工作報告

■招生與宣傳組

一、招生宣傳

(一)預計於 115 年 12 月 5 日配合校慶慶祝大會暨校慶園遊會，辦理「NTUE Open Campus | 校慶開放校園嘉年華」活動

新北市政府教育局來函，為彙整北區各大專校院辦理 Open Campus（開放校園）活動資訊，請本校提供活動日期及相關內容，俾利公告周知並協助學生掌握升學資訊。考量本校主要生源之一為新北市高中職學生，爰藉由教育局整合宣傳管道，擴大招生觸及範圍，並邀請各院系所共同參與，規劃具學系特色之亮點體驗活動。

本校預計於 115 年 12 月 5 日配合校慶慶祝大會暨校慶園遊會，辦理「NTUE Open Campus | 校慶開放校園嘉年華」活動。整體規劃結合校園特色展示與招生推廣，內容包含校園環境導覽、各系所教學示範與課程體驗、師生面對面交流諮詢及在校生經驗分享等，提供高中職學生多元且具體之升學參考資訊。

另結合校園電子報推廣機制，透過訂閱與實體參與活動之連動設計，提升學生參與意願並擴大宣傳效益；同時開放高中職學校於平日申請團體參訪，強化與高中端之連結，持續深化本校招生宣導成效。

(二)115 年 4 月 10 日臺北市立中正高中大學校園博覽會

115 年 4 月 10 日與社會與區域發展學系、幼兒與家庭教育學系、特殊教育學系及台灣文化與語言學系，帶領老師及在校生共同參與臺北市立中正高中大學校園博覽會活動。中正高中為本校前三大生源學校之一，本次透過跨學系整合參與，主動深化與重點生源學校之連結，強化招生前端接觸與整體宣導效益。

本次活動結合學系教師與在校生進行面對面交流，提供即時、具體且具情境感之升學資訊。

同時邀請中正高中畢業之本校在學學生返校分享就讀經驗，結合學系學長姐之實際案例，使學生能在短時間內建立對本校之具體認知與情感連結，進一步加深印象並促進選校意向之形成。

(三)為強化本校在高中之能見度，本組將自本年度起發行高中生電子報，每奇數月發刊。第一期（國北教大高中生電子報 Vol.1）已於 3 月 23 日發刊。截至 4 月 8 日已有 131 人訂閱。歡迎各位師長邀請本校同學加入校園記者行列，並協助宣傳訂閱高中生電子報。

(四)為加強招生考試與招生活動宣傳，吸引與提升學生報名本校意願，已辦理大學申請入學第一階段及 115 學年度新住民學生申請入學自媒體加強推廣貼文（相關簡章資訊同步於本校 FB 及 IG 平台發布，如下圖）



二、學士班招生

(一)115 學年度學士班二、三年級「暑期轉學考」擬於 5 月公告招生簡章。

(二)本校 115 學年度「學士班音樂學系單獨招生」業於 1 月 25、26 日辦理術科面試，預計於 5 月 4 日公告錄取名單。正取生通訊報到於 5 月 22 日止、備取生遞補意願報到作業至 6 月 1 日上午 10 點止，預訂 8 月底前公告新生名單。

近兩學年度「學士班音樂學系單獨招生」報名人數統計表：

項目	114 學年度	115 學年度
報名人數 (人)	440	404

(三)本校 115 學年度「運動績優學生單獨招生」業於 3 月 14 日辦理術科考試及面試，並於 3 月 27 日公告錄取名單，共計錄取正取生 19 名、備取生 28。正取生通訊報到至 4 月 9 日止、備取生遞補意願報到作業至 4 月 15 日止，預訂 8 月底前公告新生名單。

近兩學年度「運動績優學生單獨招生」正、備取人數及報名收入統計表：

項目	114 學年度		115 學年度	
	正取	備取	正取	備取
錄取人數(人)	19	29	19	28
報名費收入(元)	103,740		100,580	

(四)本校 115 學年度大學「申請入學」招生於 3 月 31 日公告通過第 1 階段篩選名單，本校招生名額共計 453 名（含一般生 396 名、公費生 6 名、原住民外加名額 43 名、離島外加名額 5 名、青年儲蓄帳戶組名額 3 名）。通過第一階段篩選之考生將於 4 月 30 日至 5 月 4 日進行指定項目甄試費用繳交及審查資料上傳，並依學系所訂於 5 月 14 日至 24 日至本校參與第二階段指定項目甄試，請學系於 5 月 26 日中午前完成成績評定與提供錄取名單，訂於 5 月 26 日召開招生委員會審議最低錄取標準，並於 5 月 28 日公告錄取名單。

近兩學年度「申請入學」通過第一階段篩選人數統計表：

項目	114 學年度	115 學年度
一般生	1,104 (含 APCS 組 12 名)	1,237 (含青年儲蓄帳戶組名額 2 名、APCS 組 14 名)
芝山組	59	57
公費生	26	19
原住民外加名額	102	109
離島外加名額	21	42
合計	1,312	1,464

(五)大學甄選入學委員會於 3 月 18 日公告 115 學年度「繁星推薦入學」錄取名單，本校業於 3 月 19 日寄發錄取通知。

近兩學年度「繁星推薦」錄取人數統計表：

項目	114 學年度		115 學年度	
	招生名額	外加名額	招生名額	外加名額
核定名額	124	16	124	16
報名人數	623	3	690	1
錄取人數	122	2	121	1
缺額	2	14	3	15

三、碩博士班招生

(一)本校 115 學年度碩、博士班「考試入學」招生已於 3 月 23 日公告第一梯次新生名單、4 月 1 日公告第二梯次新生名單，訂於 5 月 27 日辦理入學報到。

(二)115 學年度碩、博士班「考試入學」招生正、備取人數統計：

學院	班別	115 甄試 流用後招 生名額	114 學年度		115 學年度	
			正取	備取	正取	備取
教育學院	碩士班	68	65	55	68	45
	博士班	7	7	2	6	1

學院	班別	115 甄試 流用後招 生名額	114 學年度		115 學年度	
			正取	備取	正取	備取
人文藝術 學院	碩士班	82	81	122	82	128
	博士班	3	3	1	3	3
理學院	碩士班	43	45	61	43	50
	博士班	2	1	1	0	0
學位學程	碩士班	無	2	0	無	無
碩士班總計		193	193	238	193	223
博士班總計		12	11	4	9	4
總計		205	204	242	202	227
報名總收入			2,201,920 元		2,082,460 元	

四、境外招生

(一)本校 2026 年外國學生申請入學招生入學報名統計(截至 4 月 9 日止)：

序號	學院	班別	114 學年度 總報名人數	115 學年度 報名人數
1	教育學院	學士班	6	7
		碩士班	11	6
		博士班	0	1
2	人文藝術學院	學士班	1	5
		碩士班	5	7
3	理學院	學士班	0	0
		碩士班	1	1
4	學位學程	碩士班	52	27
學士班總計			7	12
碩士班總計			69	41
博士班總計			0	1
總計			76	54

(二)本校 115 學年度「新住民學生入學招生」，自 3 月 30 日至 4 月 21 日止受理考生網路申請報名（截至 4 月 9 日尚無人報名），預訂於 4 月 27 至 5 月 11 日進行書面（面試）資料審查，並於 5 月 26 日前放榜。

(三)本校 115 學年度僑生、港僑生申請入學錄取人數統計：

招生管道 班別	教育部 核定名額	本校單獨招生 (已錄取)	海聯會個人申請 (已分發)	海聯會聯合招生 (待分發、 共計 5 梯次)
學士班	76	3	3	--
碩士班	42	0	1	--
博士班	2	0	0	--
總計	120	3	4	--

五、招生專業化計畫

115 學年度大學「申請入學」招生管道預計於 5 月 12 日開放各學系審查考生書審資料，請各學系留意評量尺規與 115 學年度招生簡章（校系分別）的一致性。

六、總量提報作業

有關規劃申請「117 學年度增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業」案，業於 115 年 3 月 27 日發送紙本通知予各院系所、學位學程，本校網站教務處-招生與宣傳組-總量專區相關資料亦已更新，若規劃於 117 學年度有相關申請案件，可於此處查詢相關表件，以利後續提報作業。

■註冊組

- 一、114 學年度第 1 學期日間學制學生修業期限屆滿，未辦理延長修業亦未辦理畢業或自行退學之學生共計 10 人(碩士班 8 人、博士班 2 人)，業於 3 月 27 日發函完成勒令退學。
- 二、本學期申請轉系(組)學生經學系審核後，115 學年度核定轉系(組)學生共計 5 名，已公告於註冊組網頁之最新消息，並轉知學系進行輔導。
- 三、114 學年度第 2 學期日間學制學分費已於 115 年 3 月 31 日送銀行開單，並通知學生於 115 年 4 月 7 日至 4 月 19 日期間於本校首頁〈學雜費專區〉下載繳費單繳費。
- 四、114 學年度第 2 學期日間學制學雜費陸續催繳中，截至 115 年 4 月 9 日止，尚有 167 筆未繳費，已彙整請各系所協助催繳。
- 五、《教育實踐與研究》115 年度截至 4 月 13 日收件 55 篇，皆隨到隨審。
- 六、《教育實踐與研究》第 38 卷第 3 期已出刊，並於 114 年 12 月 30 日上架期刊官網，歡迎上網點閱。

(<https://jepnr.ntue.edu.tw/p/405-1063-50512,c4589.php?Lang=zh-tw>)

- 七、《教育實踐與研究》預計於 115 年出版「永續發展目標教育」專題/專刊及「社會情緒學習」專題/專刊，目前正進行來稿審查。
- 八、《北教大校訊》221 期已於 115 年 1 月出刊，歡迎上網點閱。
(<https://academicntue.ntue.edu.tw/var/file/2/1002/img/221.pdf>)
- 九、教育部來函提供智慧財產局「教師授課著作權錦囊」之宣導資料，供學校教師參考使用，以提升教師正確著作權觀念，並來函通知學校積極輔導、提醒學生使用正版書（含二手書），勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權；相關訊息已公告於教務處最新消息區，同時發送公告信週知全校師生。
- 十、凡以公務經費製作之出版品，請於取得 ISBN/ISSN 後，由註冊組統一申辦 GPN。出刊後請備齊作者授權書、檢核表、紙本 2 本及電子檔光碟 1 份送註冊組存查（電子書請依規辦理寄存典藏）。

■課務組

- 一、114 學年度學士班應屆畢業生(不含延畢生)專業表現優異學生甄選獎勵事宜，學生申請期限業於 3 月 31 日、學系推薦薦送表業於 4 月 10 日截止，將於近期辦理評選會議。
- 二、114 學年度第 2 學期缺曠課預警：4 月 13 日執行第 2 次缺曠課達總授課時數 1/4 預警，共 60 人次。預警名單已分送各學術及行政單位。
- 三、115 學年度第 1 學期排課協調會已於 4 月 16 日(星期四)辦理完成，排課流程表及選課作業時程表已併同會議記錄 E-mail 至各系所單位，惠請各單位配合作業。
- 四、114 學年度第 2 學期寄發 E-mail、簡訊及請各學系通知並輔導本學期選課學分數或科目數未達下限之學生儘速處理後，最終仍有 14 名大學部學生未符規定。依本校選課辦法及學則，其中 5 名學生休學已累計 4 學期將予以勒令退學、6 名學生連續兩學期經催辦仍未完成註冊(114 學年度第 1 學期選課學分未符規定或未繳交學雜費)將予以勒令退學、3 名同學將予以休學。敬請各學系未來協助宣導並輔導學生應於選課期間依規定完成選課。
- 五、114 學年度日間學制暑期課程期程如下：115 年 4 月 27 日(星期一)至 5 月 15 日(星期五)開課單位申請開設課程；115 年 5 月 20 日(星期三)公告暑期課程，敬請開設暑期課程之學系留意相關開、選課期程。
- 六、114 學年度教學優良獎第一階段名單已提供給各學院及系所，敬請各單位於 115 年 6 月 26 日(星期五)前將推薦之校教學優良獎候選人名單、教師評審會會議紀錄(影本)及「教師教學優良獎候選人績優事蹟表」交予教務處課務組，將統一彙辦及簽請校長核定得獎教師名單。
- 七、本校 115 學年度行事曆業經第 245 次行政會議審議通過，115 學年度第一學期及第二學期開學日分別定為 115 年 9 月 7 日(一)及 116 年 2 月 15 日(一)，中、英文電子檔亦同時置於本校網站首頁/常見詢問/行事曆。

- 八、為落實智慧財產權觀念，鼓勵教師自編教材，並可上傳至本校教學平台(Moodle)提供學生下載。
- 九、為加強學生性別平等觀念，請鼓勵老師可開設性別平等課程或是將性別平等相關議題融入教學，並請老師授課時務必符合性別平等教育原則，教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
- 十、對於校內課程，各開課單位應強化視導，倘發現教師授課有性別偏見、性別歧視等情事，疑似有違反性別法，應即依性平法規定辦理。對於校外人員或團體到校實施課程教學或活動，各開課單位應審查其教學計畫，如計畫內容違反教育基本法及性平法者，應拒絕入校。如發現課程教學或活動疑似有違反性平法，應即依性平法規定辦理。
- 十一、教師授課時務必符合族群平等(含反歧視)原則，使用教材及從事教育活動時，應具備族群平等意識，破除刻板印象，避免偏見及歧視。開課單位及老師可開設尊重族群平等(含反歧視)課程或是將尊重族群平等(含反歧視)等相關議題融入教學。
- 十二、因應專業知識及專業技術日新月異，為能與時俱進並因應產業人力及跨域人才的需求，建議各開課單位應定期檢視新年度課程計畫表，適度調整修正課程。

■華語文中心

一、華語季班：

- (一)2026 華語春季班：於 115 年 3 月 2 日(星期一)開課至 115 年 5 月 15 日(星期五)結業，共計 110 名學員。

二、專班：

- (一)扶輪社專班：於 114 年 9 月 8 日(星期一)開課至 115 年 6 月 8 日(星期一)結業，共計 56 名學員。
- (二)外交官專班：外交官專班配合澳辦人事、公務需求開課，本期共有 4 名學員，全部以線上方式上課，目前未安排實體課程。
- (三)個人專班：共計 8 名學員，其中 5 人線上課、3 人實體課。

三、華語獎學金生：

- (一)入學許可發放：一般申請每年 2 月 1 日至 3 月 31 日，延長申請配合各駐外館處公告辦理。
- (二)教育部華語獎學金生計 4 名，每月補助費用新臺幣 28,000 元整。

四、華語文能力測驗：

- (一)115 年 4 月全國正式考試將於 115 年 4 月 18-19 日(星期六、日)舉辦。
- (二)測驗前協助測驗日期與優惠資訊公告並核發學生折扣碼及報名測驗，測驗後協助通知學生領取成績單及相關行政流程。

五、華語夏令營：

- (一)2026 年華語夏令營第一梯次將於 115 年 6 月 22 日(星期一)至 115 年 7 月 10 日(星期五舉行，第二梯次將於 115 年 7 月 20 日(星期一)至 115 年 8 月 7 日(星期五舉行)。

■東協人力教育中心

- 一、執行 115 年度社會實踐計畫。
- 二、執行 115 年度高教深耕計畫。
- 三、規劃「2026 年教師增能研究工作坊」。
- 四、第二屆職場即戰力 MBS 經營模擬線上競賽，暫訂 5 月 25 日辦理。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議通識教育中心工作報告

115 年 3 月 14 日至 115 年 4 月 21 日

一、課程業務

(一) 微型學分學程作業

1. 配合每學年度第 2 學期行事曆之各系畢業初審時間辦理
2. 3 月 31 日(二)公告通識微型學分證書申請事宜。

(二) 成績作業

依教務處註冊組規定，辦理教師成績更正及相關會議事宜。

(三) 課務及配合事項

1. 彙整 114 學年度第 2 學期通識中心兼任教師任課時數表。
2. 辦理「教師引導學生遵守智慧財產權」調查作業。
3. 協助發送通識課程教師{學習照會單}。
4. 填報教務處學 9 及學 29 教育部資料庫。
5. 辦理「課程自編教材情形」調查作業。

二、會議工作

(一) 召開第 2 次通識教育委員會暨領域召集人聯席會議。

(二) 召開第 2 次中心業務會議。

(三) 參加教務處校課程會議。

1. 提送與中華經濟研究院合作之兩門新課:
「全球新興議題與臺灣發展選擇」、「生活經濟學」
2. 處理議案建議作業：通識人工智慧相關課程整理。

三、外部合作交流

(一) 與台北市電腦公會、國立臺灣科技大學共同執行經濟部產發署「太空產業供應鏈暨網通產業新星飛揚計畫」【北區場大專校院申請說明會】。

1. 日期：115 年 4 月 8 日(三) 12:10-13:10(提供餐點)
2. 地點：國立臺灣科技大學 國際大樓 3 樓(大安區基隆路四段 43 號)

(二) 「2026 AI× 通訊 × 5G 創新應用與產業發展工作坊」於 115 年 4 月 14 日(二)09:00-12:00、4 月 21 日(二)09:00-12:00、4 月 23 日(四)09:00-16:30 在本校篤行樓 Y601 國際會議廳舉行，歡迎師生參加。

(三) 與中華電信基金會合辦 2026「蹲點台灣」校園影展講座，於 115 年 4 月 13 日(一)13:30-15:30 在至善樓 G105 國際會議廳舉行。

(四) 辦理「從臺灣到世界舞台：青年指揮的國際音樂旅程」講座，邀請本校傑出校友廖元宏分享經驗，時間：3 月 17 日(二)13:30-15:30，地點：藝術館 212。

- (五) 本校通識教育中心與多所學校連結，加入「大學生大哉問」線上講座系統，演講固定舉辦在每月第三週星期五，採線上聽講模式。

【YouTube 連結】

https://youtube.com/playlist?list=PL8YimPCg6Qaqj8rbmWq_eou32Ij_wEalJ&si=MP2LZy6N4rTib6Zh

3 月份演講主題: AI 萬花筒

4 月份演講主題: 從產業觀點看 AI 產業發展趨勢(線上演講: 4 月 17 日)

四、行政管理

- (一) 辦理各領域通識課程講座補助作業。
- (二) 公告及行政填報：
1. 填報大學校院校園保護智慧財產權行動方案(自評表) 審查意見。
 2. 填報校務評鑑精進作為彙整表。
 3. 填報人事室教 1 及教 5 教育部資料庫。
 4. 公告新聘兼任教師：
「人工智慧基礎程式設計」、「人工智慧科技與素養」
 5. 公告新聘資訊工讀生。

五、高教深耕計畫

- (一) 公告 115 學年度第 1 學期通識自主學習課程徵件。
- (二) 追蹤自主學習課程進度期程。
- (三) 回覆通識自主學習課程教師及學生相關諮詢。
- (四) 更新通識教育中心及國際和平中心網站內容。
- (五) 參與通識募課學生於 4 月 21 日(二)教師座談會分享自主學習課程。
- (六) 繳交高教深耕計畫第一次管考會議報告。
- (七) 填報 114 年度國際和平中心績效報告表予研發處。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議學生事務處工作報告

115.4.29

◆生活輔導組

一、獎助學金

(一)財團法人中華開發文教基金會「薪傳 100 x 課輔 100」，申請期限至 5 月 31 日止。

(二)其他獎助學金資訊，請參考生輔組網頁-獎助學金專區。

二、僑陸生活活動及輔導

(一)已於 4 月 10 日辦理 115 年 3-5 月僑生慶生會。

(二)本學年度新進僑生連續居留滿六個月，符合健保加保資格者，辦理加保及申辦健保 IC 卡；未符合加保資格者，辦理團體外籍生保險加保事宜。

(三)宣導有關本年度僑生畢業就業留台更新政策：

1.轉換居留事由免申請工作證、不受限行業別或兼職或正職等事項。

2.僑委會舉辦 2026 年僑生就業巡迴系列說明會。

三、學生宿舍申請作業：115 學年度研究生學生宿舍申請自 5 月 22 日起至 5 月 28 日止。

四、高教深耕學習就業輔導機制：高教深耕計畫第二階段補助獎勵金申請於 4 月 20 日辦理第一次核銷作業。

五、114 學年度第二學期研究生代表座談會暨大學部第 2 次學生幹部座談會訂於 5 月 12 日舉辦。

六、學生就學貸款：114 學年度第二學期申請案共計 428 件，依據財政部財調結果，家庭年所得超過 120 萬元以上者計 75 件，刻正辦理通知及收補件作業。未有在學兄弟姊妹或子女者，視為不合格件；繳納學雜費有困難者，則請其專簽申請分期付款繳納。

◆課外活動指導組

一、第六次社團幹部會議已於 4 月 7 日在活動中心 405 演講廳召開，本次邀請教務處課務組組長介紹並說明跨領域課程與自主學習課程之相關內容。

二、規劃於 5 月 5 日社團幹部會議與心輔組配合辦理講座活動，增進社團同學專業知能，並預計於 6 月 2 日會議中辦理社團幹部交接以及新進社團幹部訓練。

三、115 年暑假的服務梯隊已開放報名，經費補助相關資訊已公告於學務處課外活動指導組官方網頁，歡迎各位同學踴躍報名申請。

四、芝山親善大使校隊今年將參與國慶禮賓團隊的遴選活動，近期已安排完成急救的訓練課程與證照考核，並針對國慶面試內容進行模擬演練，以期順利獲選國慶禮賓團隊。

五、114 學年度畢業典禮招標於 4 月 10 日完成評選會議，本次評選會議共計 4 間廠商參與，議價結果預計於 5 月初揭曉。畢業典禮辦理時間為 5 月 30 日，歡迎全校師生共同參與。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)115年3月1日至115年3月31日保健服務人數統計如下：

科別	學生	教職員工	合計	
	人次	人次	人次	%
外傷處理	110	12	122	55.7
保健諮詢	16	26	42	19.2
營養諮詢	40	15	55	25.1
總計	166	53	219	100.0

校內師生傷病統計，分析結果顯示：

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

(二)依規定領取多元生理用品採無記名實施，截至3月底共計有7人領取。

二、健康教育

- (一)增肌減脂變身競賽：於3及4月間規劃五堂結合飲食講座與運動課程，引導師生建立健康行為，促進參與者培養規律飲食與運動習慣，逐步達成增肌減脂目標。
- (二)好眠養成行動：住宿學生共89人參與，活動為期四週，透過每週問卷回收顯示，多數寢室在睡眠環境與作息協調上有明顯改善，包含提早關燈、降低夜間音量及室友間相互提醒，逐步建立更友善之睡眠氛圍。
- (三)餐廳滿意度調查：為掌握本校師生對學生餐廳之滿意度及健康生活習慣，於4月下旬進行網路問卷調查，藉以作為提升餐廳服務及健康促進工作品質之參考依據。
- (四)性教育專題講座：於4月14日結合師培課程，邀請專家蒞校進行專題演講。
- (五)辦理健康基本教學能力檢定：於4月25日邀請校外專業人士蒞校，辦理基本救命術專業課程訓練並結合健康教學基本能力技能檢定。
- (六)登革熱防治：登革熱傳播風險持續升高，宣導各單位專責人員落實定期巡檢環境及每周上網填報。另公共區域的權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施等亦請各業務單位納管，避免積水情事。

三、健康環境

- (一)每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。
- (二)餐廳新進員工輔導：4月中旬新增1家新店家進駐，新進人員已完成教育訓練及考核，並進行營運前廚房環境檢核，以符合衛生操作規範。
- (三)餐飲衛生分級評核：配合臺北市衛生局辦理本校餐飲業者分級評核作業，所有業者已於期限內完成報名，後續將依評核指標辦理輔導，協助業者於六月底前完成衛生局評核。
- (四)輔導餐飲業者考照：自助餐兩名員工參加4月份餐飲技術士證照考試，

強化從業人員專業技能，並確保營運符合法規要求。

(五)菸害防制稽查：大安區健康服務中心於3月19日至本校進行菸害防制實地稽查，經查現場無吸菸行為人亦無熄菸器具，各出入口皆有張貼禁菸標示。

(六)登革熱環境檢查：各單位專責人員每週自主環境檢查並完成線上填報，填報率為90.4%。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

(一)統計期間：115年3月1日至115年3月31日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	109	257	85%
二	高風險與危機個案晤談與管理	24	63	100%
三	初步晤談評估	40	40	100%

(單位：小時)

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

二、114學年度第二學期全校心理衛生推廣活動

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

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

2.沙遊治療臨床指導與督導團體：由黃倫芬治療師帶領討論沙遊個案研討，規劃學期間每月進行一次。

(二)校園生命守護園丁培育

1.心理衛生推廣活動：

(1)擬於5月5日與課外組合辦人際溝通講座，辦理「合作不卡關：拒絕內耗的溝通術」人際溝通講座，增進社團成員人際溝通與團隊合作之道。

(2)擬於5月11日辦理「看見黑暗中的光～覺察與自我的距離」生命教育講座，促進同學覺察自我自身狀態與如何協助他人。

(3)擬於6月25日規劃辦理行政職員壓力調適與情緒管理之輔導知能研習講座。。

2.團體工作坊：

(1)於3月28日9:30至12:30辦理「深呼吸:香水手作」紓壓體驗工

作坊，共 30 人參與，滿意度 96.6%。

(2)於 4 月 13 日、4 月 20 日、4 月 27 日、5 月 4 日、5 月 11 日、5 月 18 日，每週一 18:30 至 20:30，辦理主題「在愛之後：分手後的自我調適」-親密關係成長團體，共 6 次團體諮商。

(3)於 4 月 9 日、4 月 16 日、4 月 23 日、4 月 30 日、5 月 7 日、5 月 14 日，每週四 18:30 至 20:30，辦理主題「在關係中遇見真實的自己」-人際關係探索成長團體，共 6 次團體諮商。

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

三、爆米花志工團

114-2 爆米花志工團培訓課程／活動				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.03.03 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 1-期初大會	G202	17
115.03.10 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 1	G202	19
115.03.17 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 2	G202	20
115.03.24 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 3	G202	18
115.03.31 (二)	18:30-20:30	心理健康專業培訓 4-心健週	G202	18
115.04.07 (二)		期中考週暫停一次	-	
115.04.14 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 1-心健週籌備課程(1)	G202	
115.04.21 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 2-心健週籌備課程(2)	G202	
115.04.28 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 3-心健週籌備課程(3)	G202	
115.05.04- 115.05.08	12:20-13:30	心理健康促進主題週	學生餐廳前	
115.05.05 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 2-期中活動	G202	
115.05.12 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 4-心衛週檢討會議	G202	
115.05.12 (二)	18:30-20:30	志工團幹部經驗分享暨幹部選拔與交接與留團意願調查	G202	
115.05.26 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 3-期末大會暨送舊	G202	
115.06.02 (二)	18:30-21:00	團體凝聚力活動 4-幹部交接與傳承	G202	
114-2 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.02.05 (四)	12:30-13:20	2 月米花幹部會議	線上	8
115.03.05 (四)	12:00-13:00	3 月米花幹部會議	G202	7
115.04.09 (四)	12:15-13:20	4 月米花幹部會議	G202	8

115.05.07 (四)	12:15-13:20	5 月米花幹部會議	G202	
115.06.04 (四)	12:15-13:20	6 月米花幹部會議	G202	
114-2 心理特別企劃領導者培訓				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.02.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 1：企劃進階	G201	8
115.03.10 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 2：主持進階	G201	8
115.03.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 3：剪輯進階	G201	7
115.04.07 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 4：宣傳進階	G201	

四、其他：

- (一)執行「115 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」。
- (二)執行「115 年度教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫」。
- (三)規劃與臺灣沙遊治療學會合辦專業訓練，進階二及高階訓練共 44 小時：
 - 1.進階二訓練訂於 4 月 17 至 19 日。
 - 2.高階訓練訂於 7 月 3 至 5 日。
- (四)擬於 6 月 17 日上午 10:00 在 A605 會議室召開「學生輔導工作委員會」，由校長主持會議，旨在統整並檢視校內各單位的輔導相關工作。

◆體育室

- 一、3 月 13 日完成第 36 屆木鐸盃運動競賽報名作業，教職員工組 3 隊、學生組 7 隊。舉行地點：台南大學；舉行日期：4 月 18 及 19 日。
- 二、3 月 14 日體育場館支援體育學系辦理獨招試務。
- 三、水運會各項目已開放報名，報名期限於 3 月 16 日至 4 月 16 日止。競賽地點：本校泳健館；競賽日期：5 月 12 日全日。
 - (一)一般組桌球：女子單打第 9 名(資科所詹語昕)、女子單打第 13 名(教經四陳侑妤)
 - (二)一般組網球：女子單打第 3 名(兒英三楊子宜)
- 四、本校於 3 月 28 及 29 日參加 114 學年度大專校院排球聯賽公開男生一級決賽，本校榮獲第四名佳績。
 - (一)領隊：陳慶和校長、蔡葉榮學務長
 - (二)教練：林顯丞老師、高家偉老師及鄭振堃老師。
- 五、本校田徑運動代表榮獲優異成績如列：
 - (一)2026 年港都盃全國田徑錦標賽：
 - 公開女子標槍：朱品薰 第二名
 - 公開男子 800 公尺：方靖緯（鋼鐵運動訓練）第四名
 - 公開女子 300 障礙：江幸璇 第五名
 - (二)115 年新北市青年盃全國田徑公開賽：
 - 公開女跳高：王苡薰 第三名、鄒淑琿 第六名
 - 公開女鉛球：徐 采 第四名

公開女標槍：朱品薰（亞運培訓隊）第一名（破大會）

公開女 3000 公尺障礙：江幸璇 第二名

公開男 800 公尺：方靖緯 第六名

(三)115 年大專田徑公開賽：

公開女子 4*100 接力：黃韻旆 周欣彤 王苡薰 鄒淑珺 第四名

公開男子 800 公尺：方靖緯 第六名

公開女子跳高：王苡薰 第一名

公開女子鉛球：鄒淑珺 第八名

公開女子 3000 障礙：江幸璇 第四名

公開男子 4*100 接力：鄒尚融 方靖緯 吳任恩 陳宥翔 第三名

六、教職員工樂活運動課程：

(一)課程期程：3 月 13 日至 6 月 12 日，每週五 14:00 至 17:00。

(二)課程分 2 個時段、7 個項目：

1.第 1 時段(14:00 至 15:30)：太極拳(中級)、護手空手道、活力有氧

2.第 2 時段(15:30 至 17:00)：太極拳(初級)、桌球、籃球、羽球。

(三)報名人數：123 位。

◆資源教室

一、114 學年度第二學期特殊教育推行委員會於 4 月 15 日 12:10-13:20 在行政大樓 A605 室辦理。

二、114 學年度資源教室轉銜會議於 4 月 22 日 12:10-13:20 在至善樓 G101 辦理，邀請第一基金會職管員蒞臨說明身心障礙就業職場認識與就業態度。

三、**特教專案評鑑**：本校經教育部核定為「115 年度公私立大專院特殊教育專案評鑑」試評學校，依據評鑑作業期程，預定本年度 8 月展開評鑑表冊暨佐證資料填報作業。

四、**期中評量特殊試場申請**：第六週起受理資源教室學生期中特殊應試需求申請，由資源教室同學主動提出申請，經與授課教師討論核對確認後協助項目安排。共計受理 16 人次。

五、**資源教室同儕助理人員培訓**：本學期同儕助理申請共 2 位，透過團督會議了解同儕助理人員服務狀況與學生需求之對應，檢視協助模式之適切性，據以調整提升服務專業性。

六、**辦理職涯工作坊**：

(一)4 月 23 日辦理塔羅工作坊，透過不同媒材嘗試自我探索與職涯規劃，引導學生認識自身優勢興趣探索未來方向，學習自我決策。

(二)4 月 30 日辦理人際互動工作坊，藉由遊戲化學習的方式，引導學生覺察人際互動的慣性與困難，練習更適切的溝通策略，以奠定未來職涯發展基礎。課程報名均全數額滿。

七、**資源教室主題活動**：3 月 28 日辦理「走進傳藝·航向未來」--職涯探索暨文

化體驗之旅，由專人帶領學生認識文化產業與多元職涯，共計19人次參與。本次活動透過大型機構參訪及職人體驗，強化職涯探索能力，藉由戶外活動培養學生時間管理與生活適應能力，團體互動則提升人際溝通與社會參與經驗，為適應多元環境之潛在課程，落實融合教育之目標，活動滿意度4.90。

八、身心障礙學生輔導：

(一)統計期間：115年3月1日至3月31日。

(二)說明：三月份持續與同學共同規劃全學期 ISP 計畫；在學習需求之外，對於個人之能力、生涯規劃等發展亦日益關注。本月份輔導人次共計 76 人次，類別詳附表所示：

115年3月份資源教室輔導人次統計表

類別	類別人次統計
ISP/ITP	31
學習輔導	15
情緒議題	2
生活輔導	3
生涯議題	1
家庭議題	1
人際關係	1
鑑定相關	4
綜合討論	14
其他	4
月統計	76

◆校園安全組

一、115年3月1日至115年4月14日校園安全組執行業務統計如下：

(一)及時處理並填報校安通報計14件(安全維護事件6件、意外事件4件、其他事件3件、偏差行為1件)。

(二)登載遺失物計63件，拾獲物計56件，已領回計51件。

(三)本校同學辦理兵役緩徵計20件(含儘後召集)。

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

三、學期間由各系所輔導員持續運用學生課餘時間前往實施校外賃居訪視，並向校外賃居學生宣導賃居安全注意事項，強化校外賃居安全意識。

四、寄發全校公告信向師生宣導交通安全教育事項，因應清明連假(春假)為避免學生因交通意外事故造成傷亡事件：

(一)連續假期前夕，結伴出遊時，請注意道路狀況尤其是行經路線轉彎處或下坡路段及路口須減速慢行，避免疲勞駕駛。

(二)騎乘機車務必全程配戴合格安全帽，並隨時提醒自己「危險感知」、「路

權觀念」及「注意車前狀況」、「行人優先」等駕駛觀念，養成良好用路習慣。

(三)大一新生、校外工讀、外籍生等，請特別注意校外交通安全。

(四)請多利用搭乘大眾運輸工具上放學或出遊。

(五)尚未取得駕照學生，可參與交通部推動機車駕訓補助計畫，建立安全駕駛觀念，請參考校安組網頁-交通安全專區公告。

(六)騎乘「機車」等交通工具，應遵守交通規則，切勿「無照駕駛」、「酒後駕車」及「疲勞駕駛」等危險行為，俾防範交通意外事件之發生。

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

◆原住民族學生資源中心

一、獎助學金申請：114 學年度第二學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民族學生」已完成申請學生資料初審，第一階段核定名額共 18 名，於 4 月 16 日召開獎助學金審查會議，並線上核定獲獎名單；第二階段增補名額已於系統填報完畢，俟原民會名額核定後推薦申請學生。

二、計畫執行情形：115 年教育部核定補助人事費 130 萬元、業務費 70 萬元，合計 200 萬元，刻正依補助經費及審查意見表修正年度計畫書，依限於 5 月 29 日前備文報部。

三、調查統計：配合教育部「大專校院原住民族學生資源中心對原住民族學生學習影響之探究計畫」，本校原資中心承辦人、21 位原民生及 14 位一般生，依限於 4 月 30 日前完成各項線上問卷填答作業。

四、研習交流：於 4 月 10 日至國立體育大學參加「115 年北區原資中心承辦人員新人培訓成長營」，協助新進人員快速上手之技巧。

五、部落講堂【海岸阿美語研習課程】：邀請族語文化講師劉秀霞老師於 3 月 17 日至 5 月 26 日每週二晚上透過同儕互動與情境練習，提升學生阿美語中高級能力及應試技巧，亦開放非阿美族學生參與，深化對阿美族語言與文化的理解，促進多元文化尊重。報名人數 16 人。

六、部落工作坊

(一)【泰雅織紋的圖騰美學與工藝實踐】：邀請莎叻藝品坊創辦人胡素花講師於 3 月 31 日分享以泰雅文化為靈感的工藝創作與品牌經營歷程，透過動手製作泰雅圖騰包，說明如何將文化靈感轉化為市場實踐，啟發學生對文化創意與創業發展的思考。參與人次 38 人。

(二)【情緒急轉彎-從覺察到行動的成長練習】：邀請中華點亮生命教育協會推廣專員宋曉涵講師引導學生學習在面對生活壓力與挑戰時，能先辨識與理解自身情緒，再轉化為具體且具建設性的行動，以強化其心理韌性與穩定的自我認同。參與人次 28 人。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議總務處工作報告

115.04.16 彙整

【保管組】

- 一、重慶南路首長宿舍校地業於本校第 45 次校務會議通過參與鄰地都市更新單元劃定，並獲臺北市政府核准劃定都更單元。111 年 08 月 10 日，實施者申請擬訂事業計畫及權利變換計畫報核。111 年 10 月 17 日至 111 年 11 月 15 日辦理第一次公開展覽，111 年 11 月 03 日第一次公辦公聽會，112 年 03 月 20 日召開幹事會審議，依幹事會會議結論，因涉及自提修正幅度過大，重新申請辦理第二次公開展覽。實施者復於 112 年 12 月 29 日第二次公開展覽版掛件，並於 113 年 03 月 28 日至 113 年 04 月 26 日辦理第二次公開展覽，113 年 04 月 10 日第二次公辦公聽會，經彙整各方意見後，實施者 113 年 05 月 24 日提送第二次幹事會版掛件審議(尚未召開)。適逢臺北市政府 113 年 3 月 28 日府都規字第 11330206031 號公告「擬定臺北市防災型都市更新細部計畫案」並自 113 年 3 月 29 日起生效，增加危險建物獎勵最高 30%容積獎勵，實施者為增加本案開發效益，增加各地主分回權益，擬依防災型都更獎勵並加入容積移轉重新提送都市更新案，案經本校 113 年 10 月 21 日「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議及 113 年 11 月 5 日校務發展委員會討論後，經 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議照案通過，實施者已於 114 年 4 月 8 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 5 月 8 日完成選屋申請，本校已於 114 年 4 月 30 日召開專案小組會議討論選配方案，並於 114 年 5 月 7 日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於 114 年 6 月 10 日將劃事權計畫書函送都更處審議，臺北市政府訂於 115 年 2 月 10 日辦理公辦公聽會，本校將持續檢視計畫書內容並發文表達意見，以維本校及國產權益。動工前持續依程序受理本校或校外單位臨時或短期借用。
- 二、本校經管臺北市中正區南海段五小段 312 地號等 10 筆土地(泉州街校地)經 112 年 12 月 12 日校務會議審議通過以促參法第 46 條民間自提 BOT 方式進行開發。目前已啟動促參案件辦理前置作業委託勞務服務案(含政策公告作業)之相關程序，並爭取促參司核定補助前置作業費 75 萬元。有關「臺北市南海新創教育中心民間自提 BOT 案前置作業計畫委託專業服務案」已於 113 年 4 月 30 日上網公開招標，截止投標時間為 113 年 5 月 20 日，評選結果由「台灣博特顧問股份有限公司」得標，廠商已於 113 年 7 月 31 日提送政策公告文件，該文件已獲教育部 113 年 9 月 30 日備查，113 年 10 月 21 日上網公告徵求可行性評估，申請期限至 114 年 1 月 20 日止，無人投件。顧問公司依合約規定於 114 年 2 月 10 日提送政策公告檢討報告供本校研議後續作為，114 年 2 月 24 日總務處邀集顧問公司討論擬擴大探詢廠商意願之強度及依潛在廠商回饋意見修正政策公告條件，修正後政策公告文件業經教育部 114 年 4 月 8 日函備查，已上網辦理第二次公告作業，公告期間自 114 年 4 月 25 日至 114 年 7 月 25 日。已收到 1 家民間機構提出可行性評估報告書，目前辦理初步審核，已於 114 年 9 月 19 日召開第 1 次工作小組會議、10 月 20 日召開第 2 次工作小組會議，12 月 15 日召開評審審查會，初步審核通過，惟請申請人後續依照委員及促參司意見修正可行性評估報告，再送本校審查，申請人 115 年 3 月 27 日函復本校預計 115 年 5 月 20 日前提送修正版本。

- 三、 附小對面校地預計興建教育推廣大樓案，已依興建程序完成可行性評估報告函報教育部同意及備查，113 年 1 月適逢鄰地私地主委託之都更團隊徵詢本校參與都更意願，本校已先行報教育部 113 年 3 月 18 日同意改以優先評估參與都市更新，並已召開 113 年 4 月 29 日本校「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議、113 年 5 月 14 日校務發展委員會討論原則同意及獲 113 年 6 月 4 日校務會議決議通過。實施者已於 113 年 8 月 19 日召開都更範圍說明會，意願調查期間為 8 月 20 日至 9 月 2 日，113 年 9 月 10 日由所有權人林娉禕申請自行劃定都市更新單元送件，並由賓陽建設公司擔任本案實施者。113 年 10 月 15 日辦理本案專業估價師選任作業。臺北市政府都發局 113 年 10 月 18 日函詢本校參與都市更新之意願，本校已於 113 年 10 月 28 日回復同意配合參與由賓陽建設公司擔任實施者之都市更新案。實施者已於 114 年 2 月 5 日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於 114 年 3 月 8 日完成選屋申請。本校已於 114 年 2 月 18 日召開專案小組會議討論選配方案，並於 114 年 3 月 7 日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於 114 年 4 月 9 日將劃事權計畫書函送都更處審議，臺北市政府 114 年 10 月 1 日召開專案小組會議審議單元範圍，基地範圍內保護樹移植計畫市府已排定 115 年 4 月 15 日召開。
- 四、 本校為活化校產強化建設並提升整合利用效益，盤點校本部內可進行改建、增建或新建之地點或校地，初步評估本校北側和平東路與臥龍街口眷舍、阿波羅廣場旁眷舍、芳蘭樓、文薈樓及創校時期所保留之歷史建築，如「警衛室」與「紅磚宿舍」等區域，較本校其他位置更具開發及改造效益為啟動北側校地之開發程序，已提 113 年 10 月 14 日主管會報、113 年 10 月 30 日行政會議、113 年 11 月 5 日校務發展委員會及 113 年 12 月 10 日第 53 次校務會議審議通過成立「本校北側校區開發推動專案小組」。已於 114 年 4 月 16 日召開專案小組會議討論開發範圍及開發方式並提 114 年 5 月 6 日校務發展委員會及 6 月 3 日校務會議報告。本校 114 年 9 月 9 日發文申請促參司補助前置作業費及 114 年 9 月 18 日發文申請教育部授權，已獲教育部 114 年 11 月 7 日授權本校辦理相關程序。財政部 115 年 2 月 4 日核定補助前置作業費 125 萬元整。總務處已啟動委託專業服務廠商採購程序，俟委託專業服務案招標完成，將請專業服務廠商依法辦理前置作業至招商簽約完成。
- 五、 辦理本校都更分回房地「復興南路二段 303 號大樓」共 7 戶標租案，截至 115 年 1 月 21 日標租 7 次，115 年 1 月 22 日開標結果 4 樓 3 戶由「寓心有限公司」得標，已完成簽約。1 至 3 樓尚無人投標，已重新檢討標租底價及內容持續招標，第 8 次招標無人投標，目前辦理第 9 次招標，截標日期為 115 年 4 月 15 日。
- 六、 辦理全校年度財產盤點業務。
- 七、 與主計單位核對財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 八、 陳報本校國有財產報表至教育部。
- 九、 提供主計室男女生宿舍財產設備各項折舊明細資料。
- 十、 辦理財物增加、移動、報廢減損之帳務建檔及各單位財物請購案之經費分類，並列印清單及標籤分送各保管人確認、黏貼。
- 十一、 提供退休、離職、異動人員財物移交清冊，俾儘速辦理交接事宜。
- 十二、 辦理堪用財物公告事宜。
- 十三、 依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十四、 整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜及消耗品收發月報表。
- 十五、 提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

【事務組】

一、採購案件：本月執行採購案件共 62 件，其中規劃階段 1 件、會簽階段 5 件、招標公告階段 1 件、議價評選階段 1 件、決標履約階段 40 件、驗收付款階段 14 件，相關內容如下：

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)
			採購金額	規畫階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	
1	事務組	全校數位監視系統設備更新建置專案(110~116)	26,639,93					V		公開招標最有利標
2	生輔組	學生宿舍網路委外建置維護案(112/3/1~117/2/28)	7,900,000					V		準用最有利標
3	計中	114-115 資訊機房設備、校園網路暨教學行政電腦設備維護	8,070,000						V	限制性招標(第 2 期驗收)
4	計中	Microsoft 365 全校教職員及學生校園授權合約 3 年(113-116 年)	7,350,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
5	計中	本校資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導服務(114-116 年)採購案	1,800,000						V	限制性招標(第 1 期驗收)
6	計中	114-116 年度個資保護管理制度(PIMS)維護服務	1,200,000					V		公開取得企劃書(第 1 期驗收)
7	計中	114 年 iNTUE 校務整合資訊系統維護案	1,813,000					V		限制性招標(第 1 期驗收)
8	計中	115 年 AD 系統暨校園入口網維護	259,200					V		限制性招標
9	音樂系	114-115 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	491,400						V	公開取得企劃書第 3 期驗收
10	音樂系	114-115 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	310,000						V	公開取得企劃書第 3 期驗收
11	圖書館	2025 年西文期刊一批採購案	3,852,480					V		公開招標(第 1 期驗收)
12	圖書館	2026 年西文期刊一批採購案	3,810,000					V		公開招標
13	圖書館	115 年圖書館自動化系統	1,410,058						V	限制性招標
14	總務處	車牌辨識系統(113~117)	2,393,100					V		公開招標
15	數資系	112-115 年數位課程平臺系統維護與維運	420,000						V	限制性招標(準用最有利標)第 4 期驗收
16	事務組	113-117 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養案	1,474,200					V		限制性招標
17	數資系	113-115 年數位課程影片拍攝製作	1,855,000						V	限制性招標(準用最有利標)第 3 期驗收
18	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃(112/10-115/9, 3 年)	920,489					V		公開取得書面報價
19	教經系	114 年度《教育政策與管理》期刊校編、排版、印製、寄(送)及行銷	210,000						V	限制性招標第 1 期驗收
20	課傳所	國民中小學課程與教學資源整合平臺系統 2.0 改版建置	9,735,175						V	限制性招標(準用最有利標)第 4 期驗收
21	課傳所	計畫專案辦公場地租賃	768,000					V		限制性招標
22	特教系	學前特教知能研習之線上非同步課程影片錄製	3,622,320						V	限制性招標(準用最有利標)第 1 期驗收
23	企業永續經營研究中心	115 年度新芳春茶行館舍環境清潔維護	850,000					V		公開取得企劃書
24	主計室	113-116 年會計、出納及保費管理系統租賃與維護(113/4/1~115/3/31)	5,490,060					V		限制性招標
25	學務處	113-114 學年度學生團體保險案(113/8/1~115/7/31)	7,350,000					V		公開招標(最低標)
26	研發處	校務研究系統維護案(113/4/1~117/3/31)	1,000,000					V		限制性招標
27	進推處	113-115 年進修推廣處推廣教育中心課程	1,485,000					V		限制性招標

項次	需求單位	案名	辦理情形							決標方式(請敘明)
			採購金額	規畫階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	
		報名系統維護及功能調整案								
28	總務處	113-116 電信系統設備維護案	1,497,600					V		公開取得報價單
29	北美館	台日學術交流會議暨研究成果專輯編務專業勞務委託案	1,480,000					V		限制性招標
30	學務處	114 學年度新生健康檢查(後續擴充1年)	1,066,000 (採購金額) 53,3000 (預算金額)					V		公開取得企劃書
31	教務處	招生報名系統及招生網頁建置勞務採購案	1,499,600					V		公開取得企劃書
32	總務處文書組	115-116 年公文系統維護案(2 年)	1,035,000					V		限制性招標
33	總務處環安組	115 年度消防安全設備檢修申報及定期維護(得後擴1年)	1,632,000 (採購金額) 544,000 (預算金額)					V		公開招標(最低標)
34	總務處環安組	115-116 年度校區一般事業廢棄物清運(2 年)	4,118,640					V		公開招標(最低標)
35	總務處事務組	115-116 年校區清潔維護勞務採購案(2 年)	18,131,530					V		限制性招標(準用最有利標)
36	研發處	115 年度 Tunitin 論文原創性比對系統使用權	1,031,944					V		限制性招標
37	課傳所	115 年國民中小學課程與教學資源整合平台專案計畫系統維護案(1-3 月)	450,000					V		限制性招標
38	數資系	115 年數位課程研習平臺擴充更新暨維護服務案	4,500,000					V		限制性招標(準用最有利標)
39	數資系	86 吋螢幕	250,000					V		公開取得報價單
40	數資系	AI 角色創建平台	250,000						V	公開取得報價單
41	圖書館	115 年度中文視聽資料	800,000						V	公開取得報價單
42	圖書館	115 年度中文圖書	1,100,000					V		公開取得企劃書
43	自然系	化學科及物理科實驗儀器一批	402,000						V	限制性招標
44	體育系	115 年全中運暨全大運賽事直播訊號傳輸及轉播	6,100,000					V		限制性招標(準用最有利標)
45	體育系	115 年全中運暨全大運賽事轉播提供專業服務及相關設施	3,092,200					V		限制性招標(準用最有利標)
46	計網中心	F305 教室記憶體、固態硬碟等電腦主機附加配備一批	475,552					V		限制性招標
47	計網中心	F305 教室硬體廣播系統一式	270,000					V		公開取得報價單
48	計網中心	高速網路交換器一台	850,000					V		公開取得報價單
49	計網中心	115 年數位教學平台維護	199,600					V		限制性招標
50	計網中心	Adobe 教育版授權軟體(ETLA)租賃	7,500,000		V					限制性招標(經公開徵求)
51	計網中心	網路交換器一批	1,450,000		V					公開取得報價單
52	事務組	「eTag」停車費委託代收案	300,000					V		限制性招標
53	生輔組	115-116 學年度學生團體保險招標案	7,350,000			V				公開招標(最低標)
54	註冊組	《教育實踐與研究》期刊第 39 卷第 1、2、3 期校編、排版及行銷案	\$407,900					V		限制性招標
55	課外組	114 學年度畢業典禮	800,000				V			公開取得企劃書
56	招生與宣傳組	2026 年招生宣傳網路廣告行銷勞務採購案	189,000		V					公開取得報價單
57	北美館	《甘露水》跨媒體出版設計與製作委託專案服務案	1,460,000	V						限制性招標
58	生輔組	學生宿舍冷氣機附加項案	\$506,050					V		限制性招標
59	綜企組	《教學實踐與創新》期刊第 9 卷校編、排版及行銷	\$232,240		V					限制性招標

項次	需求單位	案名	辦理情形							
			採購金額	規畫階段	會簽階段	招標公告階段	議價評選階段	決標履約階段	驗收付款階段	決標方式(請敘明)
60	註冊組	數位學生證製卡及個人化印製	\$247,500		V					公開取得報價單
61	課傳所	114 學年度 Kagan 結構式合作學習工作坊課程	900,900					V		限制性招標
62	課傳所	美感教育資源整合平臺維護案	1,500,000					V		限制性招標

二、有關本校學生餐廳 1 樓、2 樓櫃位目前各櫃位營運狀況詳如后：

項次	案名	辦理情形					
		規劃階段	會簽階段	簽約階段	履約階段	履約期限	其他(請敘明)
1	圖書文具部				V	115.6.30	得標廠商「廉研筆墨有限公司」，目前正常履約中。114 年 4 月 1 日簽准並經雙方用印完成第 2 次續約。
2	學生餐廳 1 樓(含地下 1 樓)及休閒品飲區				V	117.6.30	得標廠商「康元餐飲有限公司」，目前正常履約中。

三、事務業務：

(一)場地管理：館舍場地租借自 115 年 3 月 01 日起至 3 月 31 日止，租金收入為 4,110,707 元。

(二)本校停車場臨時停車收入自 115 年 3 月 01 日起至 3 月 31 日止，為 503,342 元(含 3 月現金收入 209,243 及 115 年 2 月線上支付款項 294,099)元。

(三)校園環境及植栽：委請廠商進行校園全面綠美化維養，施行校園內灌木及 2.5 公尺以下喬木疏枝修整、雜樹、雜草、藤蔓拔除及植栽補植作業。本月施作創意館、視聽館、至善樓、圖書館及球場旁車道周邊植栽。

(四)勞保、健保及勞退業務：

1. 勞工退休準備金/勞工退休金：

(1) 簽辦繳交 115 年 4 月舊制勞工退休準備金(技工工友部分) 7,069 元。

(2) 簽辦繳交 115 年 2 月新制勞工退休金(包括教育部、經濟部、國科會等計畫人員、兼任教師及臨時人員等) 861,500 元(學校提繳 726,962 元、個人提繳 134,538 元)。

(3) 辦理新進、離職兼任教師、計畫兼任人員及臨時人員等加(退)勞、健保案：

① 2 月勞保費：學校負擔 1,177,577 元(其中工資墊償基金提繳 2,431 元、職業災害保險費 19,226 元，及普通事故保險/就業保險 1,155,920 元)、個人負擔勞保費 314,037 元，總計 1,491,614 元。

② 2 月健保費：學校負擔健保費 706,263 元、個人負擔健保費 318,297 元，總計 1,024,560 元。

③ (兼任人員) 學校負擔勞保費 2 月實開 324,376 元(其中工資墊償基金提繳 704 元、職業災害保險費 6,985 元，及普通事故保險/就業保險 246,043 元)；自負勞保費 69,864 元。

④ 簽辦繳交 2 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等) 131,624 元。

2. 辦理全校專職人員(另含全校兼任教師及華語文中心兼任教師)勞、健保及勞工退休金相關承保業務，自 3 月 1 日至 3 月 31 日勞保加/退及薪資調整共計 60 人次，勞工退休金加/退及薪資調整共計 49 人次，健保加/退及薪資調整共計 36 人次。

3. 配合辦理計畫兼任人員、工讀生等納入勞保投保適用對象乙事，近一個月內(115年01月02日至115年02月01日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計364人次，不含多勞僱人員在內。
 4. 配合人事室及華語文中心辦理兼任教師加保作業，114學年度下學期共計有193人加保(截至4月1日之統計)，其中本校兼任教師182人、華語文中心兼任教師11人。
 5. 辦理教學助理納保作業，114學年度的聘期為115年03月02起陸續起聘日至115年06月26日，將依照每位老師的課程來進行安排。
- (五) 工友(含臨時暨事務人員)業務：

1. 工友編制：現有人員為工友1人、技工(含駕駛)2人。
2. 持續一例一休制度上路，陸續與基層同仁召開相關會議進行制度說明與協助因應措施。
3. 為落實人員精簡，工友同仁退休後不再移撥遞補，仍持續宣導周知「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，若同仁有移撥需求，可隨時洽本組協助辦理。
4. 其他及交辦事項：學生餐廳工作：水電費每月與麋研齋及康元公司分攤。

【環安組】

- 一、為辦理太陽光電設備設置事宜，本校已邀請能源署公告之營運商，訂於115年4月20日進行現場勘查作業，以確認設置可行性。
- 二、為辦理本校115年度消防安全設備檢修申報作業，已依各棟建築物檢修缺失事項逐項辦理改善，並已完成活動中心及學生餐廳之改善工程，且於115年3月31日完成年度消防檢修申報。
- 三、辦理經濟部能源署「非生產性質行業能源查核網路申報系統」申報作業，已於115年3月12日完成資料補正並送出審核；另「非生產性質行業節約能源目標及執行計畫」114年度達成情形，已於115年3月25日完成申報。
- 四、協助辦理身心障礙人員考試作業，於115年3月19日完成至善樓、篤行樓、科學館、活動中心及藝術館等場所之消防移報設定，並於考試結束後完成系統復歸。
- 五、於115年3月26日辦理本校第1季職業醫學臨場健康服務，共服務5人並檢視人事室職場環境；另於115年3月19日完成ESCO系統維護保養作業。
- 六、「政府機關及學校用電效率提升計畫」中，本校114年相較112年(基期年)同期用電執行成效，及114年1月至12月老舊設備汰換情形，已於115年3月3日函復教育部。
- 七、於115年3月5日參加經濟部「商業服務業節能設備補助」實體說明會；另配合綠色基礎建設推廣基金會於115年3月6日至本校辦理「非生產性質行業能源查核網路申報系統」資料查核，並進行用電輔導。
- 八、辦理「115年環境教育推廣活動計畫」，訂於115年4月15日舉辦石門水庫參訪活動，並規劃於115年5月13日辦理1場節約能源講座。
- 九、115年度一般安全衛生教育訓練訂於115年5月27日辦理；另危害預防及溝通技巧

強化訓練訂於 115 年 6 月 11 日辦理。

十、依規定完成本校 115 年 3 月份職業災害月報、免洗餐具減量成果及臺北市各機關、團體、學校或社區資源回收成果統計申報，並持續辦理環境巡檢作業。

【營繕組】

- 一、升降設備維護履約中。
- 二、發電機、高壓電維護履約中。
- 三、執行中工程計畫：
 - (一) 校舍用電管理改善及安全防護措施計畫。
 - (二) 校園人行通道改善計畫。
 - (三) 校園空間安全友善計畫。

【出納組】

一、115 年 3 月本校 2 台自動繳費機各項支付方式及金額如下：

項 目	現金		LINE PAY		悠遊卡		合計	
	1號	2號	1號	2號	1號	2號	1號	2號
機 台								
筆數統計	958	342	448	173	342	55	1,748	570
筆數佔比	54.81%	60.00%	25.63%	30.35%	19.57%	9.65%	100.00%	100.00%
金額統計	21,410	47,110	20,930	67,955	5,420	3,135	47,760	118,200
金額佔比	44.83%	39.86%	43.82%	57.49%	11.35%	2.65%	100.00%	100.00%

依上表統計，本校 2 台繳費機 3 種繳費方式之比重(以筆數計)，依序為現金 56.08%、LINE PAY 26.79%、悠遊卡 17.13%。現金支付比例較上期略減，LINE PAY 及悠遊卡使用比例則有增加。

二、115 年 3 月本校 2 台自動繳費機 LINE PAY 手續費統計金額分項如下：

繳費項目	工本費	停車費	冷氣費	能力鑑定費	合計	金額佔比
金額統計	16,425	50,260	4,700	17,500	88,885	100%
手續費總計	298	950	89	323	1,660	1.87%
實收統計	16,127	49,310	4,611	17,177	87,225	98.13%

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

三、本期(115 年 04 月 14 日)與上期(115 年 03 月 14 日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類 別	本期(1150414)	上期(1150314)	增(減)額度
現金結額	185,456,052元	169,088,857元	+16,367,195元
定存結額	2,136,500,000元	2,087,500,000元	+49,000,000元

四、匯款支付作業 115 年 03 共支付 5,806 筆，金額共 175,706,581 元整。

五、退匯處理 115 年 03 月計 29 筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
師資培育暨就業輔導處	17	北師美術館	1
進修推廣處	4	招生組	1
人工智慧中心	2	資料系	1

人事室	1	課傳所	1
文創系	1		

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

- 六、電子支付作業 115 年 03 月共支付 29 筆，金額共 990,036 元整。
- 七、1 萬元以下小額支付作業，115 年 3 月總計支付 1,414 筆，金額共計 3,625,929 元整。
- 八、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 3 月底總計開立收據計 1,765 張，協助各單位辦理學雜(分)費、住宿費、捐款、各項保證金及停車費等相關業務。
- 九、辦理教育部、其他單位/國科會專任人員、研究獎助生及主持人薪資發放 115 年 3 月共 347 人次，金額共 7,676,441 元整。
- 十、3 月份提供人事室申報自提補充保費總金額 8,875 元，事務組申報薪資所得總額為 57,831,800 元。
- 十一、115 年 03 月份寄送新增受款人存摺附件/銀行帳戶異動申請表單 Email，經由本組複查，總件數約 122 件。
- 十二、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 9 項：
- (一) 114 學年度寒假住宿費，繳費期限：114 年 12 月 16 日至 114 年 12 月 25 日(各通路延長至 115 年 4 月 30 日)。
 - (二) 114 學年度第 2 學期住宿費，繳費期限：114 年 12 月 29 日至 115 年 1 月 9 日(各通路延長至 115 年 4 月 30 日)。
 - (三) 114 學年度第 2 學期僑生健保費，繳費期限：114 年 1 月 27 日至 115 年 2 月 27 日(各通路延長至 115 年 4 月 30 日)。
 - (四) 114 學年度第 2 學期日間學雜費，繳費期限：115 年 1 月 21 日至 115 年 2 月 23 日(各通路延長至 115 年 5 月 29 日)。
 - (五) 114 學年度第 2 學期日間學分費，繳費期限：115 年 4 月 7 日至 115 年 4 月 19 日(各通路延長至 115 年 6 月 3 日)。
 - (六) 114 學年度第 2 學期進修學分費，繳費期限：115 年 4 月 7 日至 115 年 4 月 28 日(各通路延長至 115 年 5 月 15 日)。
 - (七) 115 學年度日間學制新住民申請入學招生報名費，繳費期限：115 年 3 月 30 日至 115 年 4 月 20 日。
 - (八) 115 學年度進修新住民單獨招生碩專班報名費，繳費期限：115 年 4 月 20 日至 115 年 5 月 4 日。
 - (九) 115 學年度大學申請入學招生報名費，繳費期限：115 年 4 月 30 日至 115 年 5 月 4 日。
- 十三、本校目前透過中國信託銀行已完成代收項目共計 5 項：
- (一) 114 學年度第 2 學期進修學雜費，繳費期限：115 年 1 月 26 日至 115 年 2 月 23 日(各通路延長至 115 年 3 月 13 日)。本案代收 1,039 人，金額共 14,689,010 元
 - (二) 114 學年度第 2 學期進修團保費，繳費期限：115 年 2 月 24 日至 115 年 3 月 24 日(不延長)。本案代收 83 人，金額共 19,837 元。
 - (三) 115 學年度碩博士班考試入學招生報名費第 3 階段，繳費期限：115 年 3 月 2 日至

115年3月7日。本案代收38人，金額共38,000元。

(四) 115學年度運動績優學生單獨招生報名費，繳費期限：115年2月23日至115年3月5日。本案代收68人，金額共110,160元。

(五) 115學年度碩士在職專班招生考試報名費第2階段，繳費期限：115年3月13日至115年3月21日。本案代收37人，金額共37,000元。

十四、115年3月份保管品結存數計原封(數量：3包)、露封(數量：438筆)金額2,117,124,500元。

十五、本年度4月份計有39張定存單到期，本金共1億9,110萬元，其孳息款約673萬元。

【文書組】

一、辦理全校用印業務：3月份計2,562件，累計4,077件。

二、辦理全校公文書及郵務業務：

(一) 收文：3月份電子收文計1,442件，紙本收文計141件，共計1,583件。

(二) 發文：3月份電子發文計223件，紙本發文計114件，共計337件。

(三) 收發室處理郵件：3月份計快捷105件、包裹125件、掛號780件。

三、公文稽催：截至115年3月31日止，逾期未歸結案件共計75件(其中114年1件【人事室】、115年74件)。請各單位收到稽催單時須於【逾期未辦結原因】欄說明案件辦況，並請承辦人及單位主管用印後，送回文書組。

四、全校公文系統維護：2月份公文系統資訊安全之異地備份資料統整已副知計算機與網路中心協助檢視無誤。

五、辦理全校檔案管理業務：

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

月份	形式	歸檔件數	歸檔頁數
1-3月	電子	3,835	32,608
	紙本	711	11,509
	小計	4,546	44,117
	電子化比率	84%	74%

(二) 檔案庫房管理：進行消防機櫃維護保養、門禁監視系統檢核、冷氣空調檢測、溫濕度登錄作業。

(三) 檔案電子目錄彙送作業：完成114年7至12月份檔案目錄彙送至檔案管理局，刻正準備115年1至6月份彙送前置作業。

(四) 檔案管理年度資料填報：依教育部來函辦理檔案管理調查、檔案風險管理及機關檔案管理作業檢核年度系統填報作業完成。

(五) 會計憑證存調作業：協助主計室存置102至111年度會計憑證及配合協助調閱，憑證專用庫房已達樓層乘載安全極限，配合主計室時程協助辦理憑證屆期銷毀作業。

國立臺北教育大學115年3月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、研發處產產組、保管組、事務組、環安組

1150416總務處彙整

場地名稱	租約期限	每期(月)租金	合約租金繳納日期	3月		權責單位
				實際繳納日期	逾期罰款	
北師美術館咖啡廳	1131120-1151119	88,000	每月10日	3月10日	0	北師美術館
泳健館	1100308-1150307	1,575,000	每年1月31日前繳納	115年土地租金已於114年12月3日匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	/	/	/	/	/	研發處產產組
NO.90創業基地402	/	/	/	/	/	研發處產產組
NO.90創業基地403	/	/	/	/	/	研發處產產組
NO.90創業基地404	/	/	/	/	/	研發處產產組
NO.90創業基地405	/	/	/	/	/	研發處產產組
NO.90創業基地407	/	/	/	/	/	研發處產產組
NO.90創業基地408	1140801-1150731	4,788	每月5日	3月3日	0	研發處產產組
NO.90創業基地201室	/	/	/	/	0	研發處產產組
NO.90創業基地202室	/	/	/	/	0	研發處產產組
NO.90創業基地203室	/	/	/	/	0	研發處產產組
NO.90創業基地204室	/	/	/	/	0	研發處產產組
NO.90創業基地205室	/	/	/	/	0	研發處產產組
NO.90創業基地1樓	1140901-1150831	30,000	每月5日//依合約超過15日以上才需付滯納金	3月10日	0	研發處產產組
gogoro電池交換站/育成中心站	1110301-1150228	5,454	年繳-每年3月10日前	(3/10為假日)2024/3/11已年繳	0	研發處產產組
篤行樓1樓自動提款機	1130101-1151231	2,074	年繳-每年3月15日前	已依合約年繳	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	1150101-1171231	9,000	年繳-每年1月10日前	115年2月10日已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	1140301-1160228	311,000	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
中正區南海段五小段313地號土地	1130301-1160228	131,250	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	0	總務處保管組
微笑單車租賃站	1130101-1171231	3,707	年繳-每年3月15日前	已依合約年繳	0	總務處保管組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.29繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.22繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1~115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150228	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.3.9繳115.3~115.4	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.14繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150630	3,000	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1~115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.3.7繳115.3	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位-身障車位	1150101-1150630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.6繳115.1~115.6	0	總務處事務組
學生餐廳1樓櫃位	1120701-1170630	113,390	每3個月繳	4月9日已繳交4-6月租金	0	總務處事務組
學生餐廳2樓圖書文具櫃位	1130701-1140630 1140701-1150630(2次續約)	44,000	每月10日前	3月9日	0	總務處事務組
校園空間出租設置自動販賣機	1140101-1151231	17,760	每月10日前	3月9日	0	總務處事務組
學生宿舍設置投幣式洗衣機及烘衣機	1140101-1151231	250,000	年繳-每年1月底前一次繳清	2024/1/5已繳全年租金	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	1070109-1270108	50,298	半年繳-每半年結算一次，每年7月結算1-6月，隔年1月結算前一年度7-12月。	114年1月結算113年7-12月售電收入，售電收入*6.7%=回饋金。	0	總務處環安組

備註：依據108年5月29日第163次行政會議主計室報告案9決議辦理。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議研究發展處工作報告

綜合企劃組

一、教育部及其他單位計畫

(一) 執行教育部教學實踐研究北區基地計畫：

1. 辦理 115 年 4 月 7 日「性別研究的國際視野：大學性別相關課程的教學創新」講座。
2. 辦理 115 年 4 月 20 日「學術倫理之理念與實踐—兼論近年違反學術倫理行為之特徵」講座。
3. 籌備 115 年 4 月 22 日「教學實踐研究計畫社群運作說明會暨共識會議」講座。
4. 籌備 115 年 5 月 15 日「從威權到民主：維護國家安全與社會秩序的政府權力」講座。
5. 籌備 115 年 5 月 21 日「教學藍圖再深化：教學實踐計畫的執行與亮點呈現」講座。
6. 規劃 115 年 6-7 月與國立臺灣海洋大學合辦「人文與科技：AI 世代下的新人類教育創新 (AI × SEL)」講座。
7. 規劃 115 年 9 月 2 日「經驗、融合與創新一大學教師的成就之路」全國新進教師研習營。

(二) 辦理教育部教學實踐研究計畫管考事宜：

1. 辦理 114 年度計畫課名誤繕申請作業。
2. 辦理 114 年度學門成果交流會公告報名作業。
3. 辦理 114 年度計畫經費使用提醒作業。

(三) 辦理教育部 115.03 期「大學校院校務資料庫」

1. 115 年 3 月 1 日(日)至 4 月 27 日(一)為校內填報期間。
2. 115 年 4 月 28 日(二)至 5 月 7 日(四)為校內填報期間。

二、國科會相關業務

(一) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更及通知事宜。

(二) 辦理國科會專題研究計畫相關作業申請變更、請款及相關通知事宜。

(三) 114 年度獲核定 69 件計畫：2030 跨世代年輕學者方案-新秀學者研究計畫 1 件、2030 跨世代年輕學者方案-國際年輕傑出學者 1 件、2030 跨世代年輕學者方案-優秀年輕學者計畫 1 件、族群研究計畫共 5 件、產學合作計畫 1 件、新進人員計畫 5 件、一般策略專案計畫 1 件、科普計畫 2 件、先前核定多年期計畫 20 件及一般專題研究計畫共 32 件。

(四) 115 年度獲核定 5 件計畫，其中族群研究計畫 4 件、新進人員隨到隨審計畫 1 件（統計至 115 年 4 月 1 日止）。

(五) 辦理國科會台捷雙邊合作計畫共 1 件申請作業。

(六) 辦理國科會 114 年研究獎勵相關結案作業。

(七) 辦理國科會 114 年大專生專題研究計畫相關結案作業。

(八) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。

三、綜合業務

- (一) 辦理校內計畫類研究獎助生納保及計畫主持人津貼造冊事宜。
- (二) 於 115 年 4 月 17 日參加國科會「研究管理人員學術倫理增能工作坊」。
- (三) 與國立清華大學研究倫理中心洽談代審研究倫理合作案。
- (四) 審查《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 2 期稿件共計 17 篇。
- (五) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 1 期刊登稿件校編作業。
- (六) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。
- (七) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。
- (八) 辦理 110-114 年校務發展中長程計畫長期(113-114 年)績效管考事宜。
- (九) 辦理對外營運中心績效報告事宜。
- (十) 辦理 115 年風險評估及處理彙總表相關事宜。
- (十一) 辦理 115 年度彈性薪資申請作業。
- (十二) 辦理第三週期校務評鑑待改善及建議事項精進作為執行情形追蹤管考事宜。
- (十三) 修訂學術研究獎勵要點。

產學合作與職涯發展組

一、產學合作相關業務

- (一) 辦理促進產學合作相關配套措施
 1. 辦理校內產學合作簽定行政諮詢、協助事宜，115 年目前共計已簽定計畫 7 件，簽定中 2 件，追蹤中 1 件。
 2. 調整網頁「產學合作」查詢方式，區分校內外查詢方式及內容：提供校外人員線上媒合需求調查、教師人才庫搜尋(114-2 更新)、優先推薦合作教師名單 8 名，提供校內教師合作流程及範例表單下載、公私部門相關計畫徵求資訊。
 3. 追蹤高教深耕計畫 3-2 參與系所情形。
 4. 整理及製作校內產學合作懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，於 2 月 25 日行政會議報告。
 5. 邀請校內教師跨系所／單位組成培力團隊，提供培力運作經費。
- (二) 辦理每月產學合作計畫主持人主持費造冊事宜。
- (三) 協助辦理產學合作計畫主持人減授申請行政程序。
- (四) 每月公告計畫徵件、採購案相關資訊提供查閱參考。

二、職涯發展相關業務

- (一) 辦理促進學生就業與職場銜接相關措施
 1. 公告校外徵才活動、工作職缺，115 年度已刊登 41 件，超過 4,300 筆職缺，職缺瀏覽次數共計 3,598 次。
- (二) 辦理促進學生職涯發展相關輔導活動
 1. 辦理 2026 年 NTUE 校園創業競賽活動。
 2. 辦理本校學生職涯諮詢服務，115 年度已服務 14 人次、15 小時。

3. 持續辦理「拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動」，鼓勵學生踴躍參與各項職涯相關活動，透過累積點數機制提升參與動機。本學期獎勵採「點數兌換刮刮樂」機制，學生點數達門檻即可即時兌換，期望提升活動即時回饋感與參與度。
 4. 企業參訪與職涯講座補助：補助各系所辦理國內企業參訪與職涯輔導講座，本學期有 10 個系所單位共 29 案申請補助。
 5. 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊，加入好友總數已達 1,200 人以上。
- (三) 辦理支持系所開設校外專業實習課程相關配套措施
1. 協助理學院實習課程開設：研發處業已於 115 年 3 月 25 日邀請理學院、教務處共同商議開設院實習課程相關事宜，並陸續邀請資策會、中經院及叻揚資訊提供相關實習機會，於 115 年 4 月 20 日辦理實習說明會。另於 115 年 4 月 16 日受邀偕同教務處至理學院說明實習課程開設作業程序。
 2. 實習課程補助：補助各系所辦理國內校外專業實習課程，114-2 學期預計自 115 年 2 月 23 日起至 4 月 17 日止(開學八週內)受理收件。
 3. 協助投保實習團體保險作業：辦理系所實習學生團體保險投保相關事宜，115 年度共計已協助 42 人投保，理賠申請 1 件。
 4. 校外實習機會：115 年已於研發處官網/實習與徵才專區刊登共 23 筆政府機關或民間企業約 380 個實習職缺數，提供各系所師生實習合作參考，瀏覽次數共計 2,814 次。
 5. 整理及製作校內實習課程懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，並於 2 月 5 日公告各單位週知。

三、綜合業務

- (一) 連續三年榮獲教育部青年署補助全校性計畫，辦理教育部 115 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-「職鴨出征！行動任務開啟你的職涯新章」。
- (二) 辦理本組社群網站資訊 (Facebook) 更新事宜。
- (三) 辦理 N0.90 創業基地租賃及維護管理相關事宜，每月租戶繳費單製發。
- (四) 辦理 No.90 創業基地與 gogoro 新一期租賃契約續約事宜。
- (五) 進行校內「保護智慧財產權宣導與執行小組」各單位自評檢核表資料統整。
- (六) 協助辦理本校畢業生離校手續。
- (七) 執行高教深耕計畫 3-1 計畫。
- (八) 協助本校高教深耕計畫 3-2~3-3 計畫管考。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、115 學年度碩士在職專班正、備取新生，網路登記報到意願及遞補意願登錄，開放登記時間至 4 月 13 日結束，校本部預計於 5 月 6 日完成新生報到；另澎湖班 4 月 25 日於文光國小辦理新生報到。
- 二、已進行 115 學年度第 1 學期各系所排課作業通知說明，其開排課作業自 4 月 28 日起至 5 月 29 日止。
- 三、114 學年度第 2 學期碩士在職專班學分費繳費至 4 月 28 日止。
- 四、已調查完成 114 學年度碩士在職專班各畢業班畢業授獎名單及移穗代表名單。
- 五、115 學年度幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班(幼教專班)已於 4 月 10 日召開第 1 次招生委員會審議招生簡章。
- 六、教育部委託本校辦理「115 年度全國幼教專班教學演示能力檢測」已於 4 月 21 日召開第 1 次聯合招生委員會審議簡章。

推廣教育中心

- 一、4 月份推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	2	2	0
	隨班附讀/學分班	-	11	-
	冬、夏令營	153	0	0
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	0	3	0
	私立機關(構)委辦	-	0	0
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	2	0
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

- 二、推廣教育班-學期間：

1. 招生中：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
兒童課程							
115D201	兒童硬筆書法班	2026-03-14 ~ 2026-06-13	六 08:30~10:00	18	2026-05-16	招生中	可插班
115D202	兒童毛筆書法班	2026-03-14 ~ 2026-06-13	六 10:30~12:00	18	2026-05-16	招生中	可插班

2. 開班中、當月結訓：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
活力養生							
115D301	基礎瑜珈-週二班 (17:30-19:00)	2026-02-24 ~ 2026-05-12	二 17:30~19:00	18	2026-05-05	開班 中	
115D306	合氣道(以柔克剛 防身術)週三班	2026-03-04~ 2026-05-20	三 18:30~19:30	12	2026-05-13	開班 中	可插班

三、推廣教育班-隨班附讀/學分班

●114 學年度第 2 學期學士、碩士學分班：

1. 開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、語創系(碩)、台文所(碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩、博)、數資系、學習與教學國際碩士學位學程(碩)、東南亞區域管理碩士學位學程(碩)、文法所(碩)等 12 個系所學程，共計 118 門課。

2. 各系所開課狀況：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數	繳費人次
114-2	課程與教學傳播科技研究所	碩	20	4
114-2	臺灣文化研究所	碩	16	3
114-2	文化創意產業經營學系碩士學位 EMBA 在職進修專班	碩	10	1
114-2	自然科學教育學系	學/碩/博	38	2
114-2	社會與區域發展學系	學/碩	11	0
114-2	數學暨資訊教育學系	學	2	1
114-2	學習與教學國際碩士學位學程	碩	5	0
114-2	文教法律研究所	碩	16	0
合計			118	11

備註：1 名學員 3/28 申請停課退費（共計退費 2 門課程：課傳所 1 門、社發系 1 門），已完成相關退費作業，上方表列之繳費人次為扣除後之實際人數。

3. 每科目於修讀期滿經考試合格後授予本校學分證書。

四、推廣教育班-2026 夏令營：

1. 夏令營工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	115/2 月底	排定各課程類別預估梯次及廠商分配，便利後續提供各廠商提案標準。
場地借用	115/2 月底	簽借篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館、其他場地。
課程徵件	一階 114/10/27(一)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	二階 115/02/26(四)前	依第一階收件提案，討論招生模式及方向。
排定課程	115/3/13(五)前	動靜態各項課程、梯次及定價確認。※完成「場地規劃」。
上架課程	3/16(一)~4/08(三)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 3/16、開始報名日 4/13)
網頁資訊確認	4/9(四)~4/10(五)	相關單位確認
報名日	115/4/13(一)始	【周一開始】至第一梯次截止報名(115/06/21 周日)，共約 10 週。
課程優惠	114/5/17(日)	【周日截止】早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 5 周。
截止日	每梯次開始前 7 日	5 日營，共 8 梯次。
招生檢討會議	115/5/27(三)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1 st 招生截止約 4 週)。

提前開課日	115/5/18(-)	1 st : 早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1 st 招生截止前 5 周)
	115/6/01(-)	2 nd : 報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1 st 招生截止前 3 周)
	115/6/22(-)	3 rd : 最後調整經費決定是否開班。(1 st 招生截止當周)

- (1) 2026 夏令營擬定於 2026/7/6~2026/8/28 舉辦(共 8 週五日營)。
- (2) 開課類別(共七類): 藝術手做、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學、活力體能。
- (3) 除中心自辦課程外，亦與校內系所共同合作開發綜合、創新課程，提供本校在學學士、碩士生教學發展舞台。(合作系所: 體育系)
- (4) 行銷管道: Google 關鍵字廣告、社群平台行銷(如 FB、部落格等)、校內公告信、會員群組信、公文(各高、國中小、幼兒園、私人企業)、DM 及海報派送等。

五、公立機關(構)委辦(開班中 3 班)

● 幼兒園園長專業訓練班:(開班中)

1. 114-2 115D300:

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

● 114D491 114 年度國小教師加註科技領域專長 30 學分班:(開班中)

1. 延長報名期間: 至 114.07.18 止
2. 研習期間: 114.08.01-116.08
3. 行政作業: 114-2 課程已開始上課。

● 114D493 114 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(開班中)

1. 報名期間: 114.07.07 至 114.07.31 止
2. 研習期間: 至 116 年 8 月 31 日
3. 行政作業: 114-2 課程已開始上課。

● 115 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(已於 115.03.31 完成簡章報部，待鈞部審核)

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班及考試(招生中 0 班、開班中 2 班、結訓 1 班)

1. 113D916 113 學年度學士後學分班(70 學分)(開班中):

- (1) 招生期間: 113.07.15-113.08.28
- (2) 研習期間: 113.12.02-115.12.02
- (3) 行政作業: 第七階段 3.14 開始上課，收取第八階段學分費。

2. 114D490 114 年度閩南語第二專長學分班(29 學分)(開班中):

- (1) 招生期間: 至 114.5.26 止
- (2) 研習期間: 114.08.01-115.12.31
- (3) 行政作業: 第三階段 3.22 開始上課。

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

國立臺北教育大學第 246 次行政會議師資培育處工作報告

課務組

- 一、辦理 114 學年度第 2 學期各師資類科教育學程課程規劃。
- 二、114 學年度各師資類科師資生修課說明會訂於 4 月 21 日及 4 月 28 日分 2 梯次辦理。
- 三、114 學年度國民小學師資生教學演示能力檢測工作，14 個梯次(系所專班含雙語、教程專班及偏鄉)將於 4 月上旬完成檢測作業。預計於 5 月初公告檢測通過名單及檢測成績。
- 四、辦理 115 學年度公費生分發志願卡作業，本次共計 50 名公費生參與分發。
- 五、辦理 114 學年度第 2 學期公費生(118 學年度分發)甄選事宜，預計甄選 38 名公費生。
- 六、115 年度暑期公費生赴分發地實地學習預計 10 名公費生參加，將函請縣市政府協助提供實地學習學校。
- 七、預計於 5 月上旬辦理師資培育獎學金委員會議。

實習組

- 一、刻正辦理 114 學年度第 2 學期大四各班集中教學相關事宜，國小類科各班均已完成實習，幼兒與家庭教育學系將於 4 月 13 日至 24 日至永安附幼、建安附幼、萬芳附幼及銘傳附幼進行實習，分別於 4 月 21 日及 22 日辦理校長訪視事宜。
- 二、為提升本校學生參與高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試通過率，本處將持續辦理以下講座，已開放報名，請鼓勵同學預留時間、踴躍報名參加，報名資訊請至師培處網站查看。
 - (一)黑馬計畫 2.0 考前衝刺班：115 年 4 月 11-12 日、25-26 日(假日線上課程)。
 - (二)滿分說教檢：115 年 4 月 21 日、4 月 29 日、5 月 5 日、5 月 12 日、5 月 19 日下午 7-8 節(線上課程)。
 - (三)模擬考試：115 年 4 月 18 日(六)上午 8:30 至下午 6:30。
- 三、完成 114 年 8 月制實習學生第一張師證書申請，國小類科 263 張、幼教類科 58 張、特教類科 45 張，共計申請 366 張教師證書。
- 四、115 年度史懷哲精神教育服務計畫預計於 4 月 10 日、4 月 17 日及 4 月 24 日辦理三場行前培訓課程，主題分別聚焦於 STEAM 教學融入課程設計、特殊教育學生的支持與應對方式，以及情緒教育與溝通技巧工作坊。期盼透過系統性的培訓，協助師資生深化教學知能，提升班級經營與學生輔導能力，並培養面對多元學習需求之專業素養。
- 五、賡續辦理 114 學年度地方輔導講座，115 年 4 月共辦理 6 場，資訊如下：

校名	研習領域	題目	講座日期
宜蘭縣育才非營利幼兒園	-	幼兒園大肌肉運動課程設計	115/04/01
新北市三峽區建安國小	數學領域	數學診斷評量與差異化教學	115/04/08
新北市板橋區後埔國小	語文領域	智永真草千字文	115/04/15
		孫過庭書譜賞析與習寫	115/04/22
		孫過庭書譜賞析與習寫	115/04/29

校名	研習領域	題目	講座日期
新北市鶯歌區中湖國小	語文領域	素養導向教學示例、寫作知能與技巧、能力檢測改善	115/04/29

六、辦理「113-116 精進師資素質及特色發展計畫」

(一)本計畫第 2 階(115-116 年)經費執行率為 38.02%(含請購未銷)。

(二)4 月 23 日中午 12 時 10 分召開「第 5 次推動管考會議」。

雙語教學研究中心

- 一、辦理教育部委辦「114 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計三個班別為雙語綜合班 18 人、雙語體育班 7 人、雙語藝術班 19 人，於 4 月 15 日、4 月 16 日起，每周三、週四進行第四階段英語增能課程開課及成果報告書撰寫事宜。
- 二、辦理臺北市政府教育局委辦「114 年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培育學分班」，刻正進行第二階段課程開課及教授入校觀、議課事宜。
- 三、追蹤本校下學期修讀次專長課程之學生名單及已修畢學生之名單，籌劃發放雙語教學次專長學習問卷以供雙語課程之精進。
- 四、統整雙語綜合領域《綜合百靈果》書籍篇章規劃。
- 五、於 4 月起籌備「AI 科技融入教學」講座，與講師張文嘉教授討論講座細節內容及預期目標。
- 六、於 4 月 7 日開始，每周二於圖書館常態辦理「英語診斷中心」，提供學生課外之英語自主學習輔導，協助學生解決於修習 EMI 課程、學習英語時所遇到之疑難雜症。
- 七、於 4 月 7 日開始每週二下午常態辦理「英語角落」，旨在協助學生建立英語口說之自信，並提供學生一個能自在開口說英語之活動與場合。
- 八、於 4 月 9 日常態進行為期 13 周之「英語檢定-多益說寫輔導課」，針對口說與寫作進行課程，並提供課後作業供學生練習與強化口說與寫作能力，總計 21 位學生參與。
- 九、於 4 月 11 日至 4 月 17 日期間辦理暑期雙語營隊雙語教學工作坊，包含藝術、自然、英語閱讀、健康與體育及 Minecraft SDGs，總計 5 科目之 5 場工作坊，以此提升雙語營隊成員雙語教學知能，並同步開放校內學生、師資生及教程生報名參與。
- 十、於 4 月「教師全英語及雙語授課獎勵」彙整申請資料及授課影片，送交外審後召開審核會議。
- 十一、於 4 月起進行雙語教學次專長審核作業，包含雙語模組學分、英語檢定成績之審核，並進行證書製作與發放。
- 十二、持續辦理「精進師資素質及特色發展計畫」，追蹤雙語模組六系所(教育系、幼教系、體育系、藝設系、兒英系、音樂系)之規劃與執行情形。4 月起擬召集各雙語模組學生針對英語自主學習平台 Cool English 酷英網及 Test My English 進行使用學習與施測，以此瞭解英語程度並進行自主增能。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議國際事務處工作報告

國際合作交流

- 一、辦理與姊妹校日本關西學院大學、及大陸地區華東師範大學「學術交流合作備忘錄」及「學生交換合作備忘錄」續約事宜。
- 二、辦理韓國教員大學 KNUE「學術交流合作備忘錄」及「學生交換協議」締約事宜。
- 三、辦理韓國梨花女子大學加簽「學生交換協議」締約事宜。
- 四、訂購與核銷國北教大英文簡介 200 份。
- 五、辦理 114 學年度第 2 學期海外姊妹校交換生 2 月與 4 月台歐連結獎學金及韓國首爾及大邱大學交換生獎學金業務。
- 六、辦理 2026 美洲教育者年會 NAFSA 參展籌備事宜。
- 七、辦理 114 學年度第 1 學期本校學生赴海外姐妹校大學交換送提名薦送及出國輔導事宜(79 名)。
- 八、辦理 114 學年度第 2 學期海外姊妹校薦送國際交換生就讀 115 年秋季班事宜(招募、註冊等)。
- 九、辦理海外實地學習申請補助案(台文所、學習學程、數資系)。
- 十、辦理清邁大學語言學院來訪聯繫、借教室與準備禮物等接待事宜。
- 十一、辦理國際交換生 Aylin Arol 入住與離開第一宿舍愛心宿舍的簽呈與相關聯繫等作業。
- 十二、辦理陳建志老師外文論文潤飾費。
- 十三、撰寫海外實習自我評估表冊。
- 十四、辦理國際交換生(Park Seoyeon 補請衍)申請保險到明年 1 月 22 日。
- 十五、刻正處理國際交換生高田雫(Shizuku Takata)要於暑期住宿的問題。
- 十六、刻正處理埃及學位生王懷恩要辦理轉校事宜。
- 十七、辦理 115 年下半年鳳梨酥核銷用簽呈。
- 十八、處理 114-2 交換生 Aylin Arol 洽詢 6 月 24 日回國 7 月獎學金如何處理與退宿。
- 十九、申請台歐連結獎學金第一期款(6 位交換生)60 萬。
- 二十、處理 114-1 印度交換生(Divyanshu Sharma)索取紙本成績單一案。
- 二十一、處理甘肅省西北師範大學洽詢秋季交換生班的提名額度問題。

國際學生事務

- 一、辦理 114 年度教育部學海飛颺計畫(53 名)事宜。
- 二、辦理 114 年度教育部學海築夢計畫申請事宜(藝設系)。
- 三、辦理 114 年度本校教師出國參加國際學術會議補助結核事宜(數位系)。
- 四、辦理 114 學年度本校海外實地學習課程補助案(兒英系、當代藝術系)。
- 五、辦理 115 年度本校博士班研究生出國參加國際學術會議補助申請(自然系)。

- 六、辦理 114 學年度外籍學生入學輔導相關作業。
- 七、辦理外國學生工作證、健保、保險申請及學籍異動通報相關業務。
- 八、辦理 114 學年度外國學生臺灣獎學金案及核撥作業(共計 6 名)。
- 九、辦理國際生語言證照補助相關文件審核及核銷事宜。
- 十、辦理職涯發展證書補助相關文件審核及核銷事宜。
- 十一、辦理國際生實習津貼補助相關文件審核及核銷事宜。
- 十二、辦理 3 月 3 日開設 114-2 商用華語專班事宜(1 門)。
- 十三、辦理 3 月 6 日國際生宜蘭企業參訪及軟實力工作坊活動事宜。
- 十四、辦理 3 月 11 日國際生就業講座活動事宜。
- 十五、辦理 3 月 13 日國際生調香職涯力工作坊活動事宜。
- 十六、辦理 114 年度第二學期出國交換學生提名及申請。
- 十七、115 年深耕計畫書草案撰寫與增修。
- 十八、辦理 115-1 學期出國交換學生提名及申請相關事宜。
- 十九、115 年國際生留臺就業輔導專業化計畫書撰寫與增修。
- 二十、114 年國際生留臺就業輔導專業化計畫結案報告撰寫。

其他

- 一、辦理 114 年度教育部學海飛颺計畫(53 名)事宜。
- 二、刻正撰寫本處 114-2 春季電子報(Newslatter)。
- 三、刻正撰寫 115-116 年高教深耕計畫國際專章。
- 四、已完成本校新版對外宣傳英文手冊設計。
- 五、已完成 114-2 兩場國際學生文化交流社活動：
3/6 期初迎新會及 4/1 清明包潤餅。
刻正籌劃辦理 5/1 鶯歌陶瓷博物館體驗。
- 六、公告牛津大學暑期學程錄取名單。
- 七、擬與劍涵老師持續討論 TED&NTUE 計畫案
- 八、2026 馬來西亞台灣高等教育展參展籌備事宜
- 九、刻正處理校務資料填報一案

國立臺北教育大學第 246 次行政會議教學發展中心工作報告

教學發展中心各組業務：

- 一、本年度持續提供同學通過外語能力檢定獎勵之申請，請同學依規定時間提出申請。
- 二、本年度持續提供教師校外研習或證照補助之申請，請教師依規定時間提出申請。
- 三、114 學年度第 2 學期「教師專業學習社群」已於 2 月 25 日申請截止，共計 10 組提出申請，教育學院 4 組、人文藝術學院 4 組、理學院 2 組，經 3 月 5 日教發中心會議審查後，10 組通過審查，執行期間自審查通過後至 8 月 31 日止。
- 四、114-2 學期教學助理申請已於 11 月 27 日寄送通知信件予各系所，申請期限至 2 月 25 日止，聘雇期間為 3 月 2 日至 6 月 26 日。
- 五、為提升教學創新與數位學習應用，本中心於 114-2 學期持續購買 Uptale VR、Kahoot!、Padlet 等數位教學工具之帳號授權，已開放全校師長申請使用。
- 六、本中心設有 NTUE OCW 開放式課程頻道，內容包含教學科技工作坊影片、數位學習工具操作影片、公開授課影片、智慧創客競賽成果、Uptale VR 教育應用創作競賽成果、高教深耕成果展等，持續更新並豐富頻道內容。
- 七、114-2 學期學生學習社群已於 3 月 13 日截止，分為「國際化學習社群」（含外語學習）、「跨領域學習社群」（含 STEM：科學、技術、工程及數學之跨域學習、社會責任實踐）及「其他類社群」，每組補助業務費新台幣伍仟元，申請件數共計 35 件，經 3 月 19 日教發中心會議審查後，34 組通過審查，執行期間自審查通過後至 5 月 29 日止。
- 八、114-2 學期課業精進夥伴已於 3 月 13 日截止，申請案件數共計 3 案，經 3 月 19 日教發中心會議審查後，3 案通過審查，執行期間自審查通過後至 6 月 5 日止，通過審查者補助每人每學期新台幣 10,000 元。
- 九、114-2 學期「學習策略問卷」採線上施測，即日起開放至 115 年 6 月 12 日（五），已於 2 月 26 日 e-mail 通知大一至大四同學至 iNTUE 系統填答。
- 十、114-2 學期「預警系統」已開放，授課教師可至 iNTUE 系統針對出席率、學習成效、課堂表現、作業報告、學習態度勾選，以利提醒學生即時調整學習態度或改進學習方法，系統開放至第十四週（115 年 5 月 30 日）止。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議圖書館工作報告

■115 年 3 月讀者服務統計

- 一、進館 18,147 人次，參考諮詢服務 82 次。
- 二、圖書借閱(含續借)服務 1,711 人次，4,606 冊；桌遊借用計 54 組。
- 三、視聽資源使用
 - (一)實體視聽資料借閱 110 件。
 - (二)線上影音串流平台播放 526 人次，線上影音課程播放 43 人次。
- 四、公共空間利用
 - (一)電腦檢索區使用 855 人次。
 - (二)視聽座使用 73 人次。
 - (三)多媒體資源區空間借用 446 人次。
 - (四)H102c、H102d、H104、H105 討論室及多功能活動區借用 130 人次。
- 五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請 85 人；本校向師大申請 17 人。

■各組重要工作事項

【綜合館務組】

一、館務執行

- (一)配合教務處召開全校教師座談會彙提重要業務工作報告；另教務會議經推廣組提審議案，並提供有關其他審議案之相關意見。
- (二)配合秘書室辦理「115 年度大專校院性別平等教育業務辦理情形」書面審查作業提交資料。
- (三)配合學校召開開源節流推動會議，彙提開源節流措施執行情形及規劃表。
- (四)配合師資培育處自我評鑑作業，彙提本館「教育類圖書資源統計一覽表」資料。
- (五)配合計算機與網路中心通知 114 學年度大專校院校園保護智慧財產權行動方案作業，彙提自評表檢核指標有關本館項目。
- (六)有關圖書館 5 月份行政會議校務分析(讀者借閱)相關資料，彙提送校務研究及創新永續發展中心參處。
- (七)圖書館 115 年度風險管理內部控制所列項目，經人事室主任 4 月 10 日到館稽核，經翁館長、典閱組及綜館組同仁會同說明，完成稽核作業。
- (八)於 4 月 9 日(四)召開本館組長會議，討論及報告重要館務事項，並週知館內同仁。

(九)於 4 月 14 日(二)召開 115 年度圖書館諮詢委員會，敦請劉副校長主持，各組報告重要工作事項，經委員提問及答詢，出席委員(含一級單位主管、各系所代表及學生會代表)達 39 人。

二、期刊及資料庫

- (一)完成本館 114 年度資料庫(含電子期刊)使用統計資料公告於網頁，並移交推廣組自 115 年起續辦。
- (二)115 年 4 月起停訂「HyRead 台灣全文資料庫」；另完成續訂 115 年度「台灣風物料庫」、「文訊雜誌知識庫-2025 年典藏版」核銷作業。
- (三)辦理 115 年度 Elsevier15 筆電子期刊續租驗收及結匯付款；本案採購續訂成本按美元匯率結匯後較去年減少約 2 萬 2,204 元，結餘款回歸挹注校庫經費。
- (四)完成核銷本校參加國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心 CONCERT 聯盟 115 年服務費用繳納作業。
- (五)完成年度期刊書目 856 段 url 連結測試，順修書目並移除無效連結。
- (六)協助處理本校計算機與網路中心 3 月中下旬設定國外連線改走 Hinet，所有現使用線上圖書資源網址設定固定走校內 IP 狀況，配合全面測試本校訂購電子期刊及資料庫平台連線狀況，回報修正異常設定後，確認恢復正常存取；後續持續配合處理確認其完整性等事宜。
- (七)115 年 1 月至 3 月試用資料庫公告訊息，刊登於本館網站>「最新消息」網頁：
 - 1.Medici.tv《麥迪西 TV·現場直播古典音樂影片》資料庫，試用期限至 115 年 6 月 12 日止。
 - 2.ProQuest One Education 多元教育資料庫，試用期限至 115 年 5 月 22 日止。
 - 3.CNKI 知識暢達總庫全庫、CNKI 電子圖書庫及心可書館，試用期限 115 年 5 月 31 日止。

【資源徵集組】

一、業務執行

- (一)辦理 115 年度中文圖書採購案(最有利標)，已由弘雅三民圖書股份有限公司得標，並後續完成簽約。
- (二)配合系所需要，已簽請獲准以交換經費方式後續採購「臺灣詩詞庫」_風月報及三六九報資料庫。
- (三)視聽資料：115 年度折扣標第 1 批已交貨，提請總務處安排於 4 月 8 日驗收。
- (四)參與臺灣 DDC 聯盟：已完成本校美加地區博碩士論文需求徵求作業，刻正彙整推薦清單。
- (五)國外課程教材：今年預計採購日本小學課程教材，刻正進行詢價作業。

(六)贈書：感謝並處理鄭明進老師等繪本、圖書贈送共計 176 種，含 314 冊及 26 張附件 DVD。

二、業務統計

	視聽資料(筆)	西文圖書(冊)	中文圖書(冊)	中國大陸圖書(冊)	本校論文(冊)	桌遊
採購書目/館藏複本查核		129	72			
資源請購		57				
資源組織供師生查檢資料(編目)	1		565	24	270	18
書籍加工		32				
上傳國圖 NBIInet 書目檔			143			
上傳 OCLC 書目檔			202			
3 月小計	1	218	982	24	270	18
1-3 月累計	106	540	4,145	112	323	26

【典藏閱覽組】

一、閱覽服務公告

(一)公告勞動節閉館 1 日

圖書館將於 5 月 1 日(五)閉館 1 日，週末 5 月 2 日(六)及 5 月 3 日(日)則正常開館，敬請讀者利用 24 小時開放之還書車還書，並於次一開館日上圖書館網頁查核還書紀錄是否正確，以確保個人借閱權益。

(二)圖書館非晶片感應卡入館規定調整通知

未更換圖書館晶片感應卡之讀者，自緩衝期後，舊式卡片無法感應入館，且自 4 月 20 日(一)起恢復常態規定，循校外讀者憑「身分證明文件」換取臨時閱覽證入館，換證名額併入一般校外讀者配額計算，不再另行增額。

二、館藏行銷

(一)館藏行銷

為加強向各學系師生推播新到館藏，提升借閱利用，發送 5 月學科主題新書快訊，針對上架圖書進行學科主題選介及推播書單，並製作小卡於服務台提供索取，邀請讀者借閱圖書。

(二)「讀享 2025 OPENBOOK 好書獎書展暨借閱活動」

於圖書館 1 樓藝術區旁展出本館典藏「Openbook 好書獎」4 大類好書及閱讀大使阿爆推薦書，至 5 月 29 日(五)止，凡單次借閱圖書達 3 本(含)以上(含書展書籍 1 冊，並搭配其他館藏書籍 2 冊)，至 1 樓服務櫃台借閱，即可參加「驚喜抽抽樂」活動，每人限參加 1 次，敬邀師生讀者蒞館借閱並參與借閱抽獎活動。

(三)辦理「性別無界，永續共好」性別平等教育主題書展暨借閱活動

本館以聯合國永續發展目標「優質教育」及「性別平等」為核心，精選涵蓋心理健康、性別認同及自我接納等主題館藏，自4月23日(四)起至5月29日(五)止，於5樓至7樓主視覺展示區展出。活動期間借閱3冊(含主題書1冊)即可參與借閱抽獎活動，誠摯邀請師生蒞館借閱。

三、典藏閱覽作業

- (一)閱覽公告：閱覽服務公告計發布3則。
- (二)讀者意見：讀者意見回復計22件。
- (三)專案申請：場地展覽及專案申請通知計2件。
- (四)館合業務：館合證圖書逾期及罰款催繳計27人次。
- (五)志工業務：完成本學期R3週期櫃臺志工排班及3月份印領清冊處理。
- (六)系統建檔：讀者檔建檔計完成17名。
- (七)系統註記：系統查核註記異動計390筆。
- (八)保證金退還：讀者退還保證金處理共計4筆。
- (九)賠書處理：賠書及賠款共計3筆。
- (十)圖書搜尋：系統註記圖書搜尋中計3筆。
- (十一)委託尋書：受理委託尋書案件計18件，計尋獲28冊。
- (十二)圖書修補：修補圖書計14冊。
- (十三)漂書業務：上月留存159冊，新增登錄48冊，領取113冊。
- (十四)逾期催還：圖書逾期簡訊發送計40則，還清罰款2人，還書1人。

四、館舍安全及共用設備維護

- (一)總務處營繕組安排洲美空調於4月2日(四)至4月3日(五)至本館進行1號及2號冰水主機例行維護保養，以確保空調運作穩定。
- (二)本館於4月10日(五)完成消防溫度感知器安裝及逃生指示牌更新，落實消防設備與讀者緊急逃生指引標示檢查，確保館舍預警效能與避難引導之安全性。
- (三)3月份館內修繕案件處理計10件；含通報修繕：1樓東側空調室門把斷裂、H102a高互動學習區門鎖故障、2樓西側安全門指示牌閃爍、1樓女廁下方積水等情形，已聯繫廠商並協助完成修繕。

【推廣諮詢組】

一、導覽服務與利用教育

(一)校外參訪導覽

- 1.3月4日(三)日本千葉大學「短期語言與文化交流團」計15人蒞館訪問，藉由實地參覽深化跨文化理解。
- 2.3月25日(三)接待美國堪薩斯大學教育學院外賓及校內師長計4人，重點介紹本館特色館藏及現代化學習空間，積極行銷本校學術

研究支援實力。

(二)圖書資源利用課程與講習

- 1.辦理「學習續航力：圖書館資源探索」系列課程
於4月間辦理4場次系列研習，內容橫跨館藏資源查找、EBSCOhost多學科資料庫應用及書目管理工具；並結合最新AI應用小工具，協助使用者掌握智慧研究趨勢，進而強化研究之便捷性與精準度。
- 2.優化利用教育課程教材
更新資料庫學習指南，包含「DDC國際博碩士論文全文資料庫」及「國家圖書館重要華文資料庫」之PDF教學手冊，提供讀者精確之資源操作指引。
- 3.強化線上數位學習資源
完成「EndNote 2025 書目管理軟體」教學影片更新，並上架至圖書館YouTube頻道，以利師生隨時進行遠端自主學習。

二、專題活動與資源推廣

(一)「永續思維」系列講座

- 1.3月24日(二)辦理首場講座，邀請本校語創系楊富閔老師主講「十五年來的寫作之路：從《花甲男孩》到《出太陽》」，現場參與踴躍，反應熱烈。
- 2.4月28日(二)辦理第二場作家藍白拖講座，主題為「答案不在辦公室：一百份打開人生的履歷」，並執行三階段推廣策略，以強化參與效益。

(二)視聽資源推廣活動

- 1.辦理「午後電影院」系列播映活動
於3月17日、31日及4月21日分別辦理《樹冠羞避》、《秘密會議》及配合性平主題之《我們還有明天》播映活動，透過優質影像資源之導引，深化師生對社會議題與性別平等之關注與共鳴。
- 2.辦理「影音尋寶任務」影音平台推廣活動
4月20日(一)至5月20日(三)針對全校師生辦理「影音尋寶任務」，採登入平台答題送好禮之互動機制，鼓勵讀者主動探索本館數位影音資源，以期提升平台利用率與師生參與度。

(三)新進實體資源到館與推廣

- 1.教科書資源：上架美國、中國地區之教科書一批，共計30冊，供師生閱覽使用。
- 2.新進實體視聽館藏：完成多媒體資源區新進視聽資料上架，並同步於官網首頁輪播圖及「新進館藏」專區發布最新資訊，以積極強化資源能見度與利用率。

(四)線上影音平台推廣與更新

- 1.«ESDGs 多元教育 e 網»主題推廣

4 月份特別精選《音樂旅人》、《瑞士鐘錶師》（柏林影展獲獎作品）及《櫻櫻大日本》等具跨領域教育意義之國際影展影片。該平台提供 HD 高畫質串流服務，收錄美國 PBS、德法 ARTE 及新加坡 CNA 等國際專業節目，兼具學術教育與文化娛樂價值。

2. 發布 KMOVIE 雲端公播電影網 4 月新片快訊

已完成 4 月份強檔院線片之公告作業。目前平台集結 Disney、Fox、Sony 等大廠作品，共計 125 部多元主題電影。透過每月更新數位內容，鼓勵師生善用「行動劇院」公播服務進行自主學習，提升數位資源利用率。

(五) 資料庫試用

為充實本校學術研究資源，近期引進三個資料庫進行試用，提供師生踴躍探索利用。

1. EBSCO—Academic Search Ultimate 綜合學科類全文資料庫 (ASU)

(1) 資源概況：本資料庫收錄逾 10,000 種學術期刊（多數為同儕審查期刊），領域橫跨人文、社科、法律、教育及理工等多元學門，能有效支援全校性跨領域之研究需求。

(2) 試用期限：即日起至 2026 年 5 月 15 日止。

(3) 試用網址：

https://ermg.lib.ntue.edu.tw/er/search/db/?query_term=DB000080285&query_field=id&query_op=&filter_term=DB&filter_field=type.raw&filter_op=term&searchbar=close

2. EBSCO—Education Source Ultimate 教育學全文資料庫 (ESU)

(1) 資源概況：為全球最完整之教育學全文資源，專為研究與決策者設計。範疇橫跨幼教、K-12 至高等教育，除收錄高影響力期刊外，更整合會議論文與實務教學影片，深具專業學術價值。

(2) 試用期限：即日起至 2026 年 5 月 15 日止。

(3) 試用網址：

https://ermg.lib.ntue.edu.tw/er/search/db/?query_term=DB000080286&query_field=id&query_op=&filter_term=DB&filter_field=type.raw&filter_op=term&searchbar=close

3. ACI 引用文獻資料庫 (Academic Citation Index)

(1) 資源概況：完整收錄臺灣人文社會學術期刊之書目與引用文獻。除文獻檢索外，並提供專業的引用統計與學門趨勢分析功能，為掌握國內學術影響力與研究動態之重要工具。

(2) 試用期限：即日起至 2026 年 5 月 31 日（日）止。

(3) 試用網址：<https://reurl.cc/YD0lja>

三、學位論文業務

(一) 研究生離校論文繳交：受理並檢查 3 件紙本學位論文及授權書。

(二) 全文授權率統計：彙整 114 學年度「臺灣博碩士論文知識加值系統」統計數據，本校全文授權率為 96.36%（已授權 159 筆 / 總書目 165 筆；系統統計更新時間：115 年 4 月）。

【資訊管理組】

一、維護圖書館館藏資訊系統與設備

(一) 資訊系統管理維護

1. 因應 CNKI 網址異動，更新 ProxyOne 設定，確保校外連線正常。
2. 協助圖書館網頁內容更新：新增 2 月多媒體資源區新到館藏資訊；更新全景網頁使用說明。
3. 異常排除與支援：1 樓借書櫃台 Outlook 收信異常，升級至 Outlook 2024 並設定啟動密碼驗證；配合計中網路設定變更，排除部分電子資源連線異常。

(二) 資通安全相關作業

1. 資安弱點修補：完成 3 項系統弱點修補作業。
2. 排除四樓推廣組 Aleph 系統應用程式遭封鎖問題，設定白名單後恢復正常。
3. 協助推廣組完成影片個資遮蔽處理。

(三) 軟硬體設備維護與網路管理

1. 硬體維護：自動化系統廠商完成本季系統及硬體例行；Aleph 發信主機每週例行重開機。
2. 系統建置與調整設定：Hyper-V 新增 FreeBSD 虛擬機，用於換證系統建置；設定 T2Lib1F、T9Lib5F、T8Lib5F 三台 Hyper-V 每週自動 NAS 備份。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議教育學院工作報告

115.4.29

【調查時間】3.21-4.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院教評審會議	1. 社會與區域發展學系申請著作升等案。 2. 社會與區域發展學系、特殊教育學系、幼兒與家庭教育學系、課程與教學傳播科技研究所、文教法律研究所申請「教授休假進修研究」6 案。 3. 幼兒與家庭教育學系擬於 115 學年度第 1 學期新聘兼任教師。 4. 幼兒與家庭教育學系副教授轉任師資培育處主聘專任教師案。 5. 特殊教育學系辦理教師升等案之「外審委員資料庫名單」案。	4.8
學術活動	Kent State University 教育學院參訪	3.25
	EdTalk 教育跨域對話講座-打開國際教育的新視野	4.8

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
社會與區域發展學系 (含碩士班)		
課程演講:大數據與數位金融發展	羅瑞堂/凱基證券 通路管理部經理	3.27
實習輔導講座:履歷撰寫與面試技巧	黃雯憶/Career 就業情報公司 顧問	4.10
課程演講:樂齡網紅的實踐與觀察	邱雅達/玩 now 銀髮創辦人	4.15
特殊教育學系 (含特殊教育碩士班、早期療育碩士班)		
資源班中的課程調整與教學	迴龍國中小資源班 鄭伊婷老師	3.23
從一張學習單開始:學習策略如何改變孩子的學習歷程	新北市中山國小 李嘉翔老師	3.23
資優生獨立研究指導最佳實踐議題探究計畫發表	新北市資優資源中心 李家兆老師	3.24
學前融合教育:支持不同文化背景的家庭	密西根州立大學人類與家庭學系兒童發展實驗室 林宛萱主任	3.26
認識視障朋友的開路天使—導盲犬	惠光導盲犬學校 彭筱涵秘書長	3.27
獨立研究指導最佳實踐	臺北市士東國小 游健弘老師	4.7
與特殊需求學生家長之親師溝通技巧	國立高雄師範大學特教系 鈕文英教授	4.8
在融合教育中支持自閉症學生:同儕支持與社會性故事的應用	臺北市西區特教資源中心 李冠瑩老師	4.9
心理師的情緒桌遊百寶袋	明夷工作室負責人 陳可玫 臨床心理師	4.10
特教班中的課程調整與教學	新北市林口國小資源班 黃凱賓老師	4.13
我的輔具人生	何銘軒 老師	4.14
合理調整與融合教育	臺北市中山國小 陳怡婷組長、黃明雄教師	4.15

學 術 活 動		
主題	主持/主講/參與人	日期
幼兒與家庭教育學系 (含碩士班)		
幼兒園融合教育實務經驗分享	翁巧玲主任	3.23
前進產業界：學長姐產業工作經驗分享II～幼兒體能工作室	張傑雄老師	3.24
探究式主題課程的規劃與實踐	張馨仁老師	3.24
幼兒園 STEAM 課程分享	林玉璇老師	3.25
DFC 的初探與引導	劉雅鳳老師	3.31
正向班級文化的形塑	曾慧蓮老師	4.1
科學探究實作體驗	許兆芳老師	4.8
班級經營	陳政秀聘督	4.14
教育經營與管理學系 (含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班)		
115 學年度進修在職碩班招生面試 教育領導與管理碩士在職專班	教育經營與管理學系	3.21
2026 第 17 屆校長學學術研討會第一次籌備會	教育經營與管理學系 中華民國中小學校長協會	3.23
教經三甲「文教事業管理課案分析」課程，至「板橋 Google 總部-研發中心」(台北遠東通訊園區 Tpark) 進行參訪活動	教育經營與管理學系 陳建志老師 主講人：周麟業務總監 Google for Education Taiwan	4.9
114-2 教育相對論系列講座 主題「教學創新與未來教育」	主持人：張哲遠老師 主講人：張佑宇教授兼所長 國立成功大學國際經營管理研究所	4.9
2026 第 17 屆校長學學術研討會第二次籌備會	教育經營與管理學系 中華民國中小學校長協會	4.17
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)		
專題演講「從分鏡到實拍：AI 時代的導演思維與製片管理」	吳國禎(導演)	4.9
專題演講「神經科學與人工智慧研究如何影響學習 (The Impact of Neuro-AI on Learning)」	簡秉凡(中研院神經科學研究計畫/資訊科技創新研究中心/博士候選人)	4.15
心理與諮商學系 (含碩士班)		
「成為孩子的貴人」講座	甘柏駒 (優人神鼓資深團員)	3.23
「超高齡社會的共生實踐：從空間關係到社群共創的安老之道」講座	陳懷萱(臺大創新設計學院助理教授)	3.25
「學校心理師的職涯發展」講座	趙庭正(新北市學生輔導諮商中心學校心理師督導)	3.27
「培養 SEL 素養，邁向幸福人生」講座	張雨霖 (國立臺灣師範大學教育心理與輔導學系副教授)	3.31
「讀心行銷術: AI X 心理學」講座	魏傳諺(安力達科技公司創意總監)	4.16
文教法律研究所		
講座主題:部落與祖靈之間：兩個臺灣原住民部落的和解與合作之行動研究	李東(瑞典世界文化博物館研究員/策展人)	3.30
講座主題:111 年憲判字第 17 號後再建構的台灣新原民體制	段洪坤(西拉雅族部落發展促進會理事長)	4.13
講座主題:舞臺之外的另一首歌：音樂人生存、行銷與法律拉扯的那些年	汪定中(獨立創作歌手、製作人、創作者)	4.15
講座主題:律師考試上榜心得分享	孫靖婷(臺北市新和國小教師)	4.16

學 生 活 動	
內容	日期
幼兒與家庭教育學系 (含碩士班)	
第三十一屆全國幼幼盃體育聯賽(主辦學校：國立臺東大學)	3.21-22
心理與諮商學系 (含碩士班)	
學士班國民小學教育實習駐校三週實習	3.10-31

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)		
吳純慧	115 學年度視覺障礙學生安置臺北市立啟明學校普通型及技術型高中安置會議委員	3.27
陳佩玉	基隆市 114 學年度第 2 學期特殊教育輔導團(正向支持分團)專業成長工作坊計畫委員	3.27
陳佩玉	基隆市 114 學年度第 6 次身心障礙學生鑑定安置複審會議(新生場) 委員	3.30
鄒小蘭	臺北市 115 學年度未足齡兒童申請提早入國民小學鑑定複選評量結果審議會議委員	4.1
陳佩玉	基隆市 115 年度中階鑑定評估人員培訓-情緒行為障礙之研判重點與區別診斷 講座	4.8
林秀錦	新北市 115 年度學前特殊教育非營利及私立教保服務機構鑑定評估人員培訓研習講座	4.11
林秀錦	金門縣 114 學年度第 2 學期學前階段鑑定安置暨流程檢討會議委員	4.12
鄒小蘭	臺北市 115 學年度國民小學一般智能優異學生鑑定安置第一場會議委員委員	4.14
鄒小蘭	臺北市 115 學年度國民小學一般智能優異學生鑑定安置第二、三場會議 委員	4.15
鄒小蘭	新北市 114 學年度雙重特教需求鑑定議題理論與實務研討-個別智力測驗之結果分析與應用實作(場次二) 講座	4.15
柯秋雪	國教署補助教保服務機構辦理融合教育輔導計畫 114 學年度參訪暨分享會 講座	4.15
陳佩玉	臺北市 114 學年度國小特殊教育評鑑召開委員共識會議委員	4.17
吳純慧	臺北市 115 學年度身心障礙學生入學國民中、小學暨 114 學年度國民中、小學在校學生(視覺障礙組)第二場鑑定及安置會議委員	4.17
馮理詮	114 學年度教育部特殊教育中央輔導團資優類中央分團-期末資優論壇-智匯 114-GPT 時代的資優進化論委員	4.17
陳佩玉	高雄市 115 年度第 1 次特殊教育諮詢會會議委員	4.20

國立臺北教育大學第 246 次行政會議人文藝術學院工作報告

115.4.14

院務

一、人文藝術學院學分學程：

- (一)專業內容策展學分學程：執行中。
- (二)創客特色人才學分學程：執行中。

學術、活動

單位	主題	日期	地點	備註
語創系	【專題演講】 當故事走進國語課：圖畫書融入教學的策略與實務分享	4/1	篤行樓 Y504	主講者：新北市雙峰國小學范姜翠玉老師
臺文所	台文系列演講活動： 題目：證峰法師林秋梧和他的時代-兼論歷史人物傳的研究方法	4/27	A202	主講者：李筱峰(本所名譽教授)
兒英系	善用科技工具解鎖你的英語說寫潛力	4/21	Y405 教室	
語創系	114 學年度學生論文發表會(第一場)	4/28	至善樓國際會議廳	
語創系	【專題演講】 在文學與影像之間：人物命運的二周目	4/29	篤行樓 Y406	主講者：資深編劇 王莉雯

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	地點
藝設系	淬鍊皮誌：數位工法與手工皮藝的對話	4/8	行政大樓 A02 設計教室
藝設系	裝飾罪惡	4/13-4/19	M201 展覽廳
藝設系	當 AI 成為標配如何魔改出自己最強外掛 闖蕩設計異世界	4/17	M405 教室
藝設系	夜間魔市	4/27-4/30	篤行樓一樓

國立臺北教育大學第 246 次行政會議理學院工作報告

115.04.15

■ 院務

1.院級重要會議：

- (1)訂於 115 年 4 月 16 日召開第 3 次院教評會。
- (2)擬於 115 年 5 月初 召開第 3 次院課委會。
- (3)擬於 115 年 5 月中 召開第 2 次院教師評鑑委員會。

2.重要工作項目：

- (1)辦理 114 學年度第 2 學期「專任教師升等申請案(含著作外審)」相關業務。
- (2)辦理 114 學年度第 2 學期「專任教師評鑑申請案(含當次免評)」相關業務。
- (3)辦理 115 年度第 1 次「專任教授休假進修研究申請案」相關業務。
- (4)配合教務處通知，辦理「114 學年度教師教學優良獎」第二階段候選人推薦案。
- (5)配合學務處通知，辦理「115 年度優良導師」推薦案。
- (6)配合副校長室通知，彙整本院各系「114 年度開源節流措施執行情形」、「115 年度開源節流措施規劃調查」。
- (7)辦理「智慧科學創新學分學程」、「智慧互動設計學分學程」學分審核與證書製作相關業務。
- (8)配合人事室通知，因應教育部自審教師資格認可及輔導作業，全面檢視現行相關法規，據以配合研擬並修正相關規定。
- (9)訂於 115 年 5 月 28 日舉辦 114 學年度「理學院五系聯合活動--我總在每一個黑夜想理」。

3.本校校園樹木保護小組重要工作：

- (1) 持續提供本校各處植栽、樹木養護修剪諮詢。

■ 學術活動（研討會/演講）

1.數學暨資訊教育學系（含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班）

日期	地點	題目	主講人
115.04.28(二) 13:30~16:30	視聽館 F503	AI 工具與平台在教學上的應用	豐佳燕老師/臺北市立大學附設實驗國民小學

2.自然科學教育學系（含碩士班、博士班）

日期	地點	題目	主講人
115.04.28(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	台灣的海洋生物化石	林千翔副研究員/中央研究院 生物多樣性研究中心
115.05.12(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	AI 在教育領域的應用與發展—未來教師的精準教學×減負學習×AI 助教時代	洪立屏董事長/極合教育科技股份有限公司

115.05.19(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	邁向科技職涯的學思歷程與 心理調適	楊博賀先生(自然系 100 級系 友)/知名半導體大廠產品測 試工程師
115.05.26(二) 15:30~17:30	科學館 101 階梯教室	台灣環境管理新起點—從一 般廢棄物管理角度解析	呂建興簡任技正/環境部環境 管理署

3.體育學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人
115.04.15(三) 13:30-15:30	明德樓 C624 教室	未來老師生存指南：教檢 準備攻略	趙家靚老師(新店區青潭國小)
115.05.15(二) 10:00-12:00	體育館 206 名 人講堂	從體育學系到飛行員的心 路歷程	劉晉瑋 (華航機師)

4.資訊科學系 (含碩士班)

日期	地點	題目	主講人
115.04.21(二) 13:30~15:30	視聽館 F408	智慧生活科技之技術與應用	李俊賢教授/國立臺北科技大 學電機工程系
115.05.05(二) 13:30~15:30	視聽館 Y601	不只寫程式：一個資科生結 合商業思維，走向 IT 顧問 的職涯選擇	蔡孝岳總經理/德商威內源管 理諮詢 (Westernacher Consulting)

5.數位科技設計學系 (含玩具與遊戲設計碩士班)

日期	地點	題目	主講人
115.04.13(一) 10:00~12:00	視聽館 F506	品牌 IP 的法律授權與著作 權相關問題	賴苡安小姐/勤業商標事務所 律師
115.04.21(二) 10:00~12:00	創意館 E812	虛擬世界的資訊管理	蘇仕文助理教授/國立臺北商 業大學
115.04.21(二) 13:30~15:30	明德樓 C623	動力機械設計	孫齊蔚先生/究匠學創辦人
115.04.30(四) 10:00~12:00	視聽館 F305	全球半導體的電子世界與 介紹	劉軍廷先生/奈視科技股份有 限公司總經理
115.05.09(六) 10:00~12:00	篤行樓 Y801	概念的混成-漸進式設計思 考	楊朝陽教授/大同大學工業設 計系系主任
115.05.18(一) 10:00~12:00	視聽館 F506	原創角色如何在藝術創作 與商業應用	詹振興先生/藝術動漫創作者
115.06.02(二) 13:30~15:30	明德樓 C623	AI 在零售業應用	楊琇雯小姐/康達盛通生活事 業股份有限公司 (原家樂福) 總公司 數位財務分析經理

■ 其他活動（含系學會活動）

1. 數學暨資訊教育學系（含數學教育碩士班、人工智慧與資訊教育碩士班）

(1) 訂於 115 年 4 月 21 日(二)辦理 114 學年度「數學科教學基本知能分級鑑定」，報名日期：自 115 年 2 月 24 日至 3 月 25 日止。

2. 自然科學教育學系（含碩士班、博士班）

(1) 訂於 115 年 5 月 5 日(二)辦理 114 學年度第二學期「自然科學基本知能分級鑑定」考試。

(2) 訂於 115 年 5 月 26 (二) 辦理乙案公費生甄選（118 學年度分發新北市偏遠地區學校）。

3. 體育學系（含碩士班）

(1) 訂於 115 年 3 月 1 日辦理 115 學年度碩士在職專班考試。

(2) 訂於 115 年 3 月 14 日辦理 115 學年度運動績優獨招考試。

(3) 訂於 115 年 4 月 10 日辦理 114 學年度體育術科基本能力分級鑑定。

4. 數位科技設計學系（含玩具與遊戲設計碩士班）

(1) 訂於 115 年 5 月 12 日（二）假篤行樓 1 樓穿堂舉辦 114-2 學期期末展。

(2) 訂於 115 年 5 月 22 日（五）至 25 日（一）假台北南港展覽館 2 館參與「2026 第 45 屆新一代設計展」。

■ 榮譽榜

1. 本院學生參賽獲獎名單（因應個資法，學生姓名採部分遮蔽）

【學系】 競賽名稱/獲得獎項、名次	指導教師 學生姓名、團隊名稱/作品名稱
【數位系】 2026 國際青少年及兒童短影音比賽/公開組冠軍 (Champion)	許○睿
【數位系】 全國大專院校臺灣文化與永續發展--第三屆 AI 視覺創作之明信片競賽/第一名	張○婷
【數位系】 「齡感心定位 設計新臺北」LOGO 徵件活動(學生組)/優勝	張○婷
【數位系】 114 年校園捐血宣傳海報設計比賽/佳作	張○婷
【體育系】 115 年新北市青年盃全國田徑公開賽 公開女子組標槍 金牌(2026 年亞洲運動會參賽資格達標)	教練：林家瑩老師 學生：朱○薰(體三)
【體育系】 115 年全國大專校院田徑公開賽 大專女甲組跳高 金牌	教練：林家瑩老師 學生：王○薰(體一)

國立臺北教育大學第 246 次行政會議人事室工作報告

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

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

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

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

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

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

三、相關重要事項再次重申提醒如下：

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

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

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助

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

<https://myppt.cc/ydHWs>）進行查詢。

- (三) 刷卡消費已不限於休假日，惟上班日執行職務期間不得刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限。
- (四) 使用國民旅遊卡刷卡消費，如該筆消費已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款，則不得再申請休假補助費，反之亦同。
請各位兼任行政職務教師於辦理強制休假補助費申請作業時，**覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形**，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

【終身學習時數 20 小時】

自 115 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：
一、其中 10 小時必須完成人工智慧、法定訓練及民主治理價值等課程：

(一)人工智慧 (3 小時)。

(二)法定訓練及民主治理價值課程 (7 小時，包含環境教育、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等)。

二、其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

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

【留職停薪規定修正】

一、育嬰留停照顧彈性化

(一)依教育部 115 年 2 月 24 日臺教人(五)字第 1150016939 號函轉行政院人事行政總處同年 2 月 10 日總處培字第 1150011546 號函及勞動部 115 年 1 月 30 日勞動條 4 字第 1150147718 號函副本辦理。

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

(三)育嬰留職停薪：

- 1. 子女 3 歲前得請兩年育嬰留職停薪，其中 6 個月可領「8 成薪資補貼」。
- 2. 兩年育嬰留停的其中 30 日，可以「日」申請，雙親合計共有 60 日，可以「日」申請。

(四)家庭照顧：

- 1. 以小時請假。
- 2. 勞工因有事故必須親自處理，得請事假，一年內合計不得超過十四日，

事假期間不給工資。

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

參、育嬰留職停薪彈性化方案



育嬰留職停薪以日申請

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

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

家庭照顧以小時請假

《勞工請假規則》14日事假



有家庭照顧需求者共有112小時可請假雇主不得扣全勤獎金

註：適用於每日正常工時8小時、每週工時40小時之勞工

自115年1月1日上路

4

(一)依教育部 114 年 11 月 27 日臺教人(二)字第 1140122578 號函及銓敘司 114 年 11 月 18 日部銓四字第 1145897354 號函辦理。

(二)為因應當前少子女化及高齡化社會發展趨勢，刪除申請育孫留職停薪之限制，並放寬育孫留職停薪之一次最長申請期間，以及增列薦任以下主管育孫及侍親留職停薪期間職務代理等規定，修正規定如下：

1. 第五條規定略以，公務人員有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第

一款至第三款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務運作及個案實際情況依權責辦理：一、養育三足歲以下子女。二、依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。三、照顧三足歲以下孫子女。

2. 第六條第五款規定略以，依第五條第一項第一款至第三款規定育嬰、育孫留職停薪者，其期間最長至子女、收養兒童、孫子女滿三足歲止。
3. 第九條第四項規定略以，薦任以下主管人員依第五條第一項第一款至第四款規定（育嬰、育孫、侍親留職停薪）辦理留職停薪期間，其所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照前項規定約聘或約僱人員辦理。

四、育嬰留職停薪實施辦法第 2 條與第 9 條條文修正

(一) 依教育部 114 年 11 月 26 日臺教人(三)字第 1140123781 號函及勞動部 114 年 11 月 21 日勞動條 4 字第 1140149019D 號函辦理。

(二) 為配合推動友善家庭政策、提供更彈性之育兒請假方式，勞動部修正「育嬰留職停薪實施辦法」第二條及第九條。修正重點如下：

1. 放寬申請彈性與次數：

- (1) 受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。
- (2) 若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。
- (3) 若因緊急突發狀況（如子女病假、停托、停課），放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。

2. 調整申請程序期限：

- (1) 育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。
- (2) 短期育嬰留停（未滿 30 日）應於 5 日前提出。
- (3) 突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。

3. 施行日期：修正條文自 115 年 1 月 1 日施行。

【公務員赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）申請】

一、簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員（本校正式人員、助教、兼行政職務教師）：於預定赴大陸地區當日之五個工作日前填具「簡任（或相當簡任）第十職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」向許可機關申請許可後始可赴陸。

二、簡任（或相當簡任）第十一職等以上未涉密公務員：於預定進入大陸地區當日之七個工作日前，填具「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」報內政部申請許可後始可赴陸。

三、主管赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）

(一) 赴陸前：

1. 本校相當簡任 11 等以上兼任行政職務教師(含：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、北師美術館、

院長、一級中心主管、系所主管)：請於預定進入大陸地區 2 週前至人事室網站>表單下載>出國>「直轄市長、縣(市)長、政務及涉密人員(含退離職)、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表(一級主管以上含系所主任)」下載填寫後送人事室報內政部許可。

※本校須於進入大陸前至內政部線上系統申請並俟內政部發送許可電子郵件給當事人及本校承辦人後，始可赴陸，請務必儘早辦理。

2. 簡任第十職等以下兼任行政職務教師(兼任二級單位主管，如：兼組長)、公務員：請於預定進入大陸地區前 1 週前至人事室網站>表單下載>出國>下載「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」填寫後送人事室。

(二)赴陸後：返臺後 7 個工作日內應填寫「赴陸人員返臺通報表」(請至人事室網站>表單下載>出國，下載填寫後送人事室)。

四、主管赴香港、澳門地區

(一)各機關簡任第 12 等(含)以上機關首長、主任秘書因公赴港澳，除具機密性質或緊急臨時突發之情形外，所屬機關應於出境日二週前，將赴港澳時間、從事活動等函知大陸委員會(以下簡稱陸委會)。因公赴港，應事前申辦香港簽證，必要時，得於出境日二週前，請陸委會協助催辦。

(二)各機關(構)人員「因公赴港澳」，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等通報陸委會。

(三)各機關(構)人員請假赴港澳，應依各類人員請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴港澳，均應於行前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關(構)留存。

【赴大陸、港澳規範精進措施】

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

二、對於非一般公務人員(例如公營事業公務員兼勞工、教育人員兼任行政職等)，於其到任時提供任職切結書、或初任、調任需要簽署表件時，併同提供赴陸規定相關宣導資料，要求當事人一併簽署，以確實達到告知效。

三、另依據教育部 114 年 4 月 9 日臺教人(三)字第 1140036644 號書函轉大陸委員會同年 3 月 31 日陸法字第 1140400293 號函提醒，鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，又於 113 年 6 月 21 日發布「懲獨 22 條」，並設置懲獨舉報信箱，加劇國人赴陸人身安全之不確定性，頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情，陸委會會已接獲國人赴陸失聯之陳情案至少 75 件，包含現(退離)職公教人員、專家學者及一般民眾，國人赴陸人身安全風險有增加趨勢。公務員不論因公

或因私赴陸均屬兩岸交流體系的一環，考量渠等相較於一般民眾，承擔維護國家體制安全、接觸國家機密事項及保障國人基本權利等責任，為陸方滲透竊密之重要對象，赴陸遭留置盤查之安全風險較高，提醒同仁應提高赴陸風險意識及瞭解中共強化管控情形，以利赴陸前審慎評估人身安全程度，減少赴陸可能意外及風險。

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

(一)公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可。

(二)簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸：

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

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

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

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

2.赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」。

3.赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程。

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

1.違反行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點與行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項之規定，赴港澳行前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)。

2.赴港澳會見或聯繫特定身分人員，未通報所屬機關。

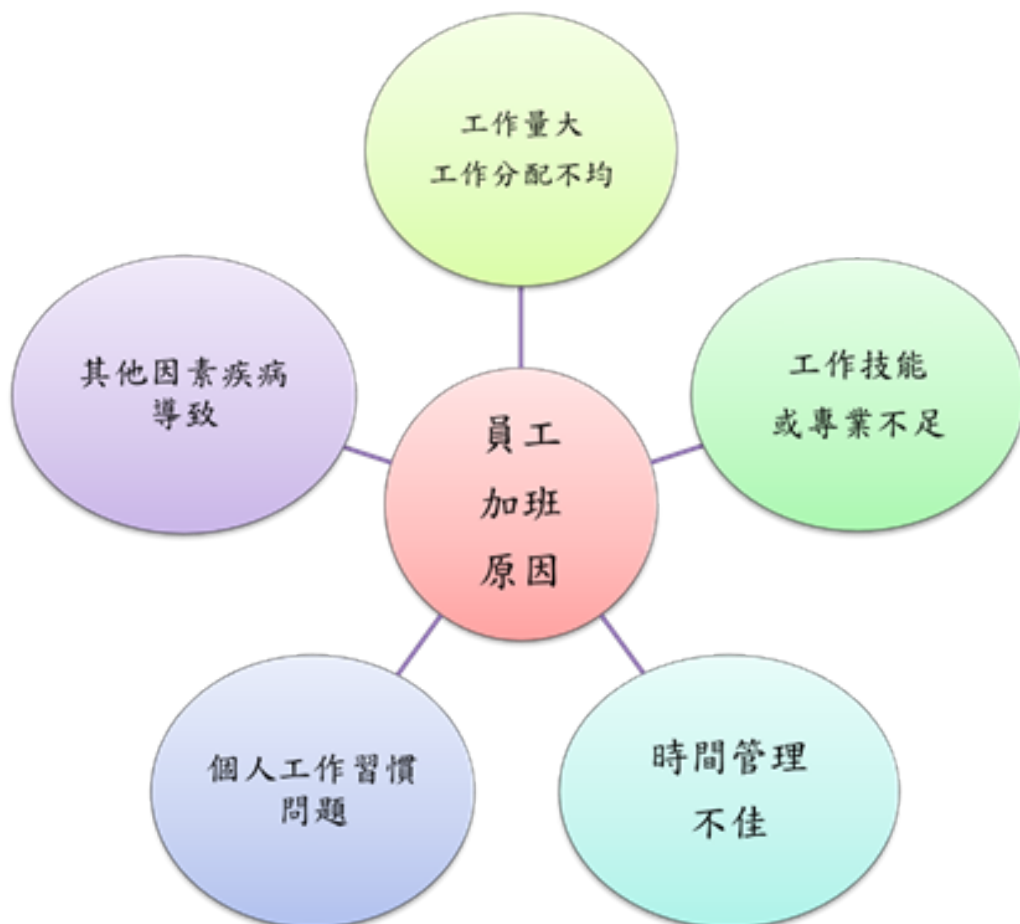
3.在港澳期間遭遇違常情事，未通報所屬機關。

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

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

【勞動規範重申與提醒】

一、依教育部 114 年 2 月 6 日臺教人(三)字第 1140011492A 號書函規定，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢（適用勞基法人員為 1 年內）。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，如為公務人員應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業；如為適用勞基法人員由各單位於年底結算發給工資，結算發給工資所需經費由各單位業務費支應。經查採歷年制計算之人員，尚有 5 個單位共 6 位同仁之特別休假或補休時數未於 114 年 12 月 31 日前休畢，依勞動基準法規定應折發工資，人事室已於 115 年 3 月再次提醒，請相關單位儘速依法辦理折發工資事宜。



二、112 年 3 月 1 日實施「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」，其中有關保障勞工「離線權」部分，臺北市政府勞動局勞動基準科表示，員工下班後收到主管傳送的訊息、執行事務還回傳，即屬於下班後服勞務，其起訖時間為加班時間。此外，出勤紀錄並非僅限於打卡一

種形式，各種電磁紀錄均可作為出勤紀錄，雇主應予支付加班費。重申並提醒各主管人員應尊重同仁休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」(right to disconnect)，避免於同仁休假或休息時傳送涉及業務工作之電子郵件或數位訊息，以利同仁恢復勞動力和維護家庭生活之品質。

- 三、行政院 111 年 12 月 21 日訂頒「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」(下稱服勤辦法)規範公務員上班及延長辦公時數，且於 114 年 8 月 25 日通函各機關學校強調，請確依服勤辦法規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法規定覈實給予加班補償，以保障同仁健康權。另本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點，亦針對員工加班有明確規範，人事室每季均就各單位員工工時進行統計分析，並將各單位同仁每月平均加班時數資料提供予各單位主管，俾利了解同仁加班狀況、維護同仁健康權。為避免同仁工作過勞，維持身心健康，請各單位主管人員注意所屬同仁加班情形，除應覈實指派加班外，並請衡酌加班之必要性、合理性及急迫性。如同仁有連續 3 個月，每月均申請專案加班，請主管主動了解同仁業務量多寡狀況，除隨時適度調整以免勞逸不均外，亦請加強關懷妥處並給予適當協助。各單位主管可就下列常見員工加班原因予以積極關懷及協助改善：

【差勤規範重申與提醒】

- 一、有關本校計畫專任人員至差勤系統線上請假申請流程調整：
- (一)依本校員工加班費管制實施要點第七點規定：本校教師受校外機關委託之專案計畫所聘僱之專任助理，其勤惰及加班由專案主持教師個人自行管理，並依核定經費內容報支加班費或自行調整其上下班時間或補休。
 - (二)計畫專任人員線上請假簽核流程調整為由計畫主持人逕行審核並決行，無須經過直屬主管和單位主管。惟如計畫專任人員簽核關卡無計畫主持人欄位者，簽核流程依舊會送至直屬主管和單位主管審核是否同意。
- 二、為避免影響辦公服務品質，請各單位自行控管於彈性上下班時間內人員到勤狀況，避免產生人力空窗，以維持各單位業務運作。另本校中午 1 小時係累計至寒暑假時數，為確保服務效能，照顧本校師生，請各行政及學術單位務必落實於規定上班時段妥適安排辦公室人力，有效銜接各時段人力，使服務不間斷，以利學生每日早上 8 點上課前、中午時段及下午 5 點 20 分下課後諮詢之需求。
- 三、重申依教育部規定，平日或假日出國應明確填報或使學校知悉前往國家、地區(含轉機)，出國假單務必事先經學校核准，以利進行後續健康管理及人力管控。請本校教職員工出國前應事先至差勤系統填寫因公／非因公出國申請單，並於出國前完成請假手續。
- 四、重申本校自 109 年 12 月 1 日起迄今僅試辦開放校內使用差勤系統「線上刷退」。「下班」可線上或指形機刷退，「上班」僅限使用指形機刷到，如逕以差勤系統線上刷到，視為未刷卡。

五、彈性變形工時制度說明：

- (一)依勞動基準法第 30 條及 30-1 條規範之「彈性變形工時制度」，係指允許資方與勞方溝通和確認後，可重新分配勞工的「正常工作時間」。
- (二)星期日為本校勞動契約約定之例假日，依規定不得加班，同仁如確需星期日（例假日）處理公務，請事先填寫彈性變形工時制度申請表因應，核章後送人事室辦理，並請按照約定的變形工時申請表出勤。

【退休再任宣導】

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

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

【國旅卡補助費、不得重複請領國內出差旅費】

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

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

內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

【有關行政院及教育部規定自 115 年 1 月 1 日起施行之「各機關（構）學校人員任用資格符合兩岸條例相關規定常態化、制度化查核機制」】

- 一、依教育部 114 年 9 月 19 日臺教人(二)字第 1140085902 號函轉行政院人事行政總處同年 8 月 15 日總處培字第 1140020026 號函及大陸委員會（以下簡稱陸委會）同年 8 月 12 日陸法字第 1140400971 號函辦理，以及人事室 114 年 10 月 29 日准簽辦理，並於 114 年 11 月 7 日發函至本校各單位知悉。
- 二、為落實軍公教人員不得在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證，陸委會於 114 年 7 月 28 日邀集各部會及地方政府召開研商建立「各機關（構）學校人員任用資格符合兩岸條例相關規定常態化、制度化查核機制」會議並決議自 115 年 1 月 1 日起正式施行常態化、制度化查核機制，並以每半年為期，分別於各該年度之 5 月 31 日以前、11 月 30 日以前，作為實施督考期程。
- 三、教育部依據上開陸委會之會議決議，以及主管之教育人事法規另訂頒「教育部主管法令進用之專任教育人員常態化、制度化之查核作業說明」，明訂各類人員查核時點以及不配合查核效果等，請各校依其作業說明每半年辦理一次查核。
- 四、依據上開陸委會會議決議及教育部規範，本校須要配合辦理事項如下：
 - (一)適用人員範圍包括：校長、教師、研究人員、專業技術人員、助教、軍訓教官、校務基金進用人員（專案教師、約用工作人員、專案人員、事務人員、臨時人員、自籌經費單位進用專案助理等）運動教練、專任專業輔導員、身心障礙學生輔導人員、學生事務與輔導創新工作專業人員、公務人員、公職醫事人員、技工、工友、勞務採購派駐本校服務且涉及處理具機敏性業務人員。
 - (二)辦理上開職缺甄補作業時：
 - 1.應將「無臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1、第 21 條第 1 項所列不得任用之情事，未在中國大陸設有戶籍且未領用中國大陸之護照、身分證、定居證、居住證及其他依相關法令或經行政院、大陸委員會禁止領用之中國大陸證件」列為資格條件。
 - 2.應徵人員須繳交親自簽署之「擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」，未繳交者不得參加甄選程序。
 - (三)配合修正各類人員契約書，將「乙方（受聘/僱者）應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，不得於中國大陸設有戶籍，且不領用中國大陸之護照、身分證、定居證、居住證及其他依相關法令或經行政院、大陸委員會禁止領用之中國大陸證件。」、「乙方（受聘/僱者）於受甲方（本校）聘/僱用前，應親自簽署『擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書』交付甲方存查。」等文字納入契約書內容。

- (四)現職人員不願意簽署「擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」者，須造冊列管，且每半年辦理一次查核作業，查核結果須報教育部，且須就渠等研議訂定風險管控措施。
- (五)勞務採購派駐本校之駐點人員亦須符合「不得在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證」之規定，各主辦單位並應將該要求納入採購契約內容中。另總務處於採購案審核時，並請確認採購契約內容中均已載明相關要求文字，以確保符合規範。

【關愛自己請踴躍做健康檢查】

依公務人員一般健康檢查實施要點規定公教人員年滿40歲以上每兩年得申請1次健檢補助，補助金額以4,500元為限，本校現符合資格人員約242人，惟近3年每年申請補助人數約60人，健檢率僅20%左右，為維護公教人員身心健康，請各位主管鼓勵所屬符合資格同仁至合格醫療院所進行健康檢查，補助規定業置於人事室首頁/福利好康專區/公教人員健康檢查項下，相關注意事項如下；

- 一、115年符合資格人員為114年12月31日止已滿40歲，且前一年度未申請健檢補助。
- 二、一般健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所、經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構。
- 三、完成健康檢查後於當年度內，填寫本校公教人員健康檢查補助費申請表並檢附中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本向人事室申請。
- 四、健檢補助限於當年度核銷，最後收件核銷隨主計室關帳日而變動。
- 五、醫院收據抬頭寫本人姓名即可，不需學校統編或校名。

【公教人員一般健檢基準表修正】

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

【健檢上傳不困難，提升自我健康照護】

依衛生福利部函送114年4月17日行政院第3948次會議就「健康台灣-三高防治888計畫」報告案之來文，衛生福利部國民健康署調查我國每年約6萬2

千人死於三高相關慢性病（佔死亡人數 30%），為使公教人員能隨時掌握自身健康數值，或於就診時供醫師參考，以提供更精準之診療，將個人健檢資料傳送至全民健康保險資料庫，本人可於健康存摺隨時查詢自身健康狀況，早期發現潛在健康風險，降低疾病發生率，或可於就醫時提供醫師參考，幫助更精準的診療。

僅需於健檢時，主動填寫並簽署「個人健康檢查資料蒐集處理及利用同意書」，交由健檢機構依規定將資料上傳至健保資料庫即可。

【營造友善職場】

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

一、員工協助方案（EAP）：

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

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

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

（一）「國立臺北教育大學性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理要點」，秘書室為權責單位，負責維護學生性平相關權益。

（二）「國立臺北教育大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，人事室為權責單位，負責維護教職員工性別平等工作權益。

三、職場霸凌防治：

（一）應避免同仁遭受長期、重複性的不當對待，影響其身心健康、工作表現與職場環境，如知悉或遭遇職場霸凌，得依「國立臺北教育大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」提請申訴。

（二）「公務人員保障法」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」新修正：新修正發布之「公務人員保障法」，明定「職場霸凌」定義，申訴期限一般三年、權勢五年，主管涉霸凌可罰五萬至一百萬元，並增訂國家賠償及一致調查程序。此外，「公務人員安全及衛生防護辦法」亦隨同修正，且名稱修正為「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」，自 114 年 7 月 1 日施行，新規定增加強化安全衛生機制、保障高風險職務、健全霸凌申訴，並落實事故通報與監督，打造安全友善職場。

【廉政倫理宣導-保密義務及責任】

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

二、公務員洩漏公務機密之法律責任：

(一) 刑事責任：

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

2、個人資料保護法：

第 41 條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。

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

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

(三) 行政責任

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

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

【落實公益揭弊者保護法】

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

一、本校內部受理揭弊管道：

(一)受理單位：人事室

(二)聯絡電話：02-27321104 分機 82289

(三)電子郵件：personnel@tea.ntue.edu.tw

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

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

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

(一)市話門號：(02) 2382-6585 (使用者付費，依市話通話費率計價)。

(二)諮詢時段：每週一下午 2 點至 5 點 (遇國定假日暫停)。

(三)諮詢方式：由輪值律師提供線上專業法律諮詢服務。

【本校場地外租須先確認承租者聘僱之外籍人士是否有工作許可證】

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

【落實聘保合一】

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

國立臺北教育大學第 246 次行政會議主計室工作報告

一、114 及 115 年度 2 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
114 年度	3.92%	5.84%	9.47%	12.74%	16.26%	19.86%	22.44%	24.77%	27.95%	32.72%	36.69%	40.08%
115 年度	2.17%	6.27%										

二、建教合作收入及補助收入 115 年 3 月 14 日~115 年 4 月 17 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：**6 個計畫**。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：**13 個計畫**。

(二) 補助收入部分：

1. 3 月份「國立大學校院教學與研究補助」分配款 **4,129 萬 9 千元**。
2. 教育部及其他計畫補助收入：**4 個計畫**。(明細詳如表 2)

三、115 年 3 月主要財務報告。(明細詳如表 3~5)

- (一) 校務基金經常門、資本門各單位執行結果。
- (二) 收支餘絀表。
- (三) 購建固定資產計畫執行情形明細表—設備費截至 3 月底執行率 49.02%。

四、114、115 年校務基金主要收入同期 (3) 比較表。(如附圖 6)

五、114、115 年校務基金主要支出同期 (3) 比較表。(如附圖 7)

表1

國立臺北教育大學
115年度3月14日至4月17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	3/14-4/17核撥數	已撥款金額
113B501-2	113年度國科會博士生研究獎學金甄選類	綜企組	綜企組	國科會	114.08.01-115.07.31	960,000	0	480,000	960,000
113B502-2	113年度國科會博士生研究獎學金核配類	綜企組	綜企組	國科會	114.08.01-115.07.31	960,000	0	480,000	960,000
114B111-1	餐旅線領人才永續專業發展模式：從素養、概念到行動	王靖擘	教育學系	國科會	114.08.01-115.07.31	1,200,000	125,000	986,418	986,418
114B403	藝設系林志明老師辦理行星藝術國際學術工作坊	林志明	藝術與造形設計學系	國科會	114.06.27-115.03.06	200,000	0	190,142	190,142
114B502-1	114年度國科會博士生研究獎學金核配類	綜企組	綜企組	國科會	114.09.01-117.08.31	480,000	0	240,000	480,000
115B232	補助數資系周建興老師出席日本大阪IEEE國際學術會議	周建興	兒童英語教育學系	國科會	115.01.26-115.01.28	30,000	0	30,000	30,000
合計:	共6個計畫					3,830,000	125,000	2,406,560	3,606,560

國立臺北教育大學
115年度3月14日至4月17日計畫執行明細表
教育部及其他機關委辦計畫、產學合作計畫

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	核定管理費	3/14-4/17核撥數	已撥款金額
113A104-3	教育部師資司委託辦理/113年-115年美感與設計創新計畫-北區美感教育大學基地學校計畫(行政協助)-第1年	羅森豪	北師美術館	教育部-委託	115.01.01-115.12.31	2,571,070	132,260	1,541,070	1,541,070
113A122	青年署/研議青年政策白皮書	周志宏	文教法律研究所	教育部-委託	113.09.01-115.08.31	10,538,899	449,137	1,000,000	10,438,899
115A399	運動部/協助大專校院轉播115年全國中等學校運動會暨全國大專校院運動會賽事	楊啟文	體育學系	教育部-委託	115.01.01-115.06.30	15,874,350	0	15,874,350	15,874,350
115A106	國教署/115年度教育部國民及學前教育署資優學生夏令營活動計畫—國小組北區	馮理詮	特殊教育學系	教育部-委託	115.01.01-115.09.30	1,191,056	49,056	1,191,056	1,191,056
115A108	教育部/中小學數位學習知能指引推廣與家長講師培訓第二期計畫	吳佳娣	師培處	教育部-委託	115.02.01-115.12.31	4,000,000	230,886	4,000,000	4,000,000
115A109	教育部/私立社會教育機構輔導管理精進計畫	周志宏	文教法律研究所	教育部-委託	115.02.15-116.02.14	1,000,000	55,625	800,000	800,000
115C102	新北市政府教育局/115年度教師諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	9,500,000	779,907	9,500,000	9,500,000
115C103	桃園市政府教育局/115年度教師諮商輔導支持服務-教師	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	7,315,888	384,158	1,800,000	1,800,000
115C103-1	桃園市政府教育局/115年度教師諮商輔導支持服務-教保員	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	684,112	62,192	200,000	200,000
115C106	臺北市府教育局/臺北市114學年度公立國民小學現職教師雙語增能培育學分班(下學期)	師培處	師培處	其他政府機關	115.01.01-115.08.31	577,020	52,456	577,020	577,020
115C108	運動部/高爾夫球場設置政策環境影響評估-第五次通盤檢討計畫	校務永續中心	校務永續中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	1,881,500	166,916	564,450	564,450
115C401	115年度太平國小博物館營運/財團法人王道銀行教育基金會	北師美術館	北師美術館	非政府機關	115.01.01-115.12.31	1,560,000	124,800	700,000	700,000
115C404	多元藝術空間青年發展聯合會/潘寓安靜咖啡廳閒置空間活化計畫	王安民	社會與區域發展學系	非政府機關	115.03.01-117.02.28	228,000	23,014	120,000	120,000
合計:	共13個計畫					56,921,895	2,510,407	37,867,946	47,306,845

表2

國立臺北教育大學
115年度3月14日至4月17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	3/14-4/17核撥數	已撥款金額
114A641	補助遴薦學生赴美國明尼蘇達州英華書院擔任華語教學助理機票及114.8.13-115.6.15生活費(王語安)	兒英系	兒童英語教育學系	教育部-補助	114.08.04-115.06.15	306,869	0	143,900	306,869
115A610	推動師培之大學開設性別平等教育課程計畫	師培處	師培處	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	82,950	0	82,950	82,950
115C201	僑務委員會/「115年度僑生春節祭祖暨師生聯歡餐會」活動加菜金及摸彩紅包(正本抽報)	生活輔導組	生活輔導組	其他政府機關	115.01.01-115.02.28	5,400	0	5,400	5,400
115C207	臺北市政府體育局/設置「115年基層競技運動選手訓練站-學生運動員生涯發展教育計畫」	體育系	體育學系	其他政府機關	114.04.01-115.12.15	999,104	60,000	999,104	999,104
合計:	共4個計畫					1,394,323	60,000	1,231,354	1,394,323

115年度部門預算動支情形表__115.03.14-115.04.17止

代碼	單位	經常門 動支率	資本門 動支率	代碼	單位	經常門 動支率	資本門 動支率
	行政單位				師培處		
1010	副校長室	6.71%		7950	師資培育處	12.01%	100.00%
1000	秘書室(校友中心)	6.93%	34.43%	1420	師資培育處課務組	29.21%	100.00%
1500	主計室	12.17%	100.00%	1430	師資培育處實習組	36.86%	100.00%
1600	人事室	29.97%	0.00%	1440	師培處雙語中心	16.40%	50.00%
1700	圖書館	98.44%	100.00%		中心及美術館		
	教務處			1130	教學發展中心	21.59%	
T001	教務長保留款	98.89%	10.45%	7400	計算機與網路中心	76.94%	99.12%
1110	教務長室	24.94%	0.00%	7930	通識教育中心	16.41%	
1120	招生組與宣傳組	40.85%	100.00%	T019	北師美術館	41.38%	100.00%
1140	註冊組	29.26%			學術單位		
1190	課務組	5.40%			教育學院		
1170	華語文中心			T014	教育學院院長保留款	20.37%	0.00%
	學務處			T009	教育學院院長室	16.99%	11.42%
T002	學務長保留款	50.00%	35.00%	3100	教育學系、所	13.25%	0.00%
1210	學務長室	4.07%	0.00%	3300	社發系、所	8.63%	21.85%
1220	生活輔導組	6.37%		3700	特教系、所	8.04%	96.16%
1230	課外活動組	75.49%		3900	幼教系、所	12.99%	82.06%
1240	衛生保健組	22.05%		4000	心諮系、所	12.05%	44.55%
1250	心理輔導組	11.19%		4400	教經系、所(含博碩)	12.96%	99.93%
1900	體育室	22.00%	91.19%	5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	12.31%	4.45%
2000	校園安全組	11.03%		5900	文教法律所	9.00%	40.67%
	總務處				人文藝術學院		
T003	總務長保留款	100.00%	0.00%	T015	人文藝術學院院長保留款	9.09%	15.25%
1301	總務長室	4.26%	0.00%	T010	人文學院院長室	25.99%	100.00%
1310	事務組	95.26%	100.00%	3200	語創系、所	17.32%	99.65%
1320	文書組	85.30%		3600	音樂系、所	68.29%	66.67%
1330	營繕組	42.99%	79.12%	3800	藝術與造設系、所	25.74%	0.00%
1340	出納組	97.35%	100.00%	4200	兒英系、所	12.35%	6.05%
1350	保管組	14.68%	100.00%	4500	文創系	4.93%	61.98%
1360	環安組	20.58%		5500	台文所	14.00%	47.86%
	研發處				理學院		
T006	研發長保留款	100.00%	0.00%	T016	理學院院長保留款	26.90%	0.00%
T018	研發長室	30.28%		T011	理學院院長室	19.63%	
1160	推動科技經費	20.70%		3400	數資系、所	5.43%	69.61%
1180	綜合企劃組	9.57%	94.83%	3500	自然系(含博碩)	6.61%	99.84%
1190	產學合作與職涯發展組	3.79%		4100	體育學系、所	46.66%	100.00%
	國際事務處			4600	數位學系暨玩遊所	30.50%	36.36%
T020	國際長保留款	100.00%	33.37%	5700	資料系、所	22.89%	0.00%
1150	國際事務處	39.05%					
1151	國際合作交流組	20.28%					
1152	國際學生事務組	0.00%			學位學程		
	進修推廣處			6010	當代藝術評論與策展研究英語碩士學位學程	2.73%	
T013	進修推廣處處長室	0.00%		6020	東南亞區域管理碩士學位學程	14.34%	
1800	進修教育中心	37.48%	0.00%	6030	學習與教學國際碩士學位學程	16.69%	99.33%
1810	推廣教育中心				全校	50.64%	59.54%

表4

國立臺北教育大學校務基金(大學)
收支餘絀表
中華民國115年03月份

單位:新台幣元

科 目	本 年 度 法定預算數	本 月 份				本 年 度 截 至 本 月 份 累 計 數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	1,254,000,000	114,877,220	96,511,000	18,366,220	19.03%	348,636,348	355,186,000	-6,549,652	-1.84%
教學收入	533,509,000	53,348,647	44,457,000	8,891,647	20.00%	123,504,577	133,371,000	-9,866,423	-7.40%
學雜費收入	314,967,000	25,234,750	26,247,000	-1,012,250	-3.86%	69,689,285	78,741,000	-9,051,715	-11.50%
學雜費減免	-14,637,000	0	-1,220,000	1,220,000	-100.00%	0	-3,660,000	3,660,000	-100.00%
建教合作收入	176,600,000	25,194,772	14,716,000	10,478,772	71.21%	47,066,562	44,148,000	2,918,562	6.61%
推廣教育收入	56,579,000	2,919,125	4,714,000	-1,794,875	-38.08%	6,748,730	14,142,000	-7,393,270	-52.28%
租金及權利金收入	193,000	72,538	16,000	56,538	353.36%	79,473	48,000	31,473	65.57%
權利金收入	193,000	72,538	16,000	56,538	353.36%	79,473	48,000	31,473	65.57%
其他業務收入	720,298,000	61,456,035	52,038,000	9,418,035	18.10%	225,052,298	221,767,000	3,285,298	1.48%
學校教學研究補助收入	591,416,000	41,299,000	41,299,000	0	0.00%	189,550,000	189,550,000	0	0.00%
其他補助收入	120,982,000	18,504,011	10,081,000	8,423,011	83.55%	31,529,100	30,243,000	1,286,100	4.25%
雜項業務收入	7,900,000	1,653,024	658,000	995,024	151.22%	3,973,198	1,974,000	1,999,198	101.28%
業務成本與費用	1,344,509,000	114,568,789	105,745,000	8,823,789	8.34%	342,494,681	382,888,000	-40,393,319	-10.55%
教學成本	1,131,727,000	95,083,541	89,877,000	5,206,541	5.79%	281,588,876	316,631,000	-35,042,124	-11.07%
教學研究及訓輔成本	926,564,000	78,146,927	72,818,000	5,328,927	7.32%	239,106,405	265,454,000	-26,347,595	-9.93%
建教合作成本	167,821,000	14,174,761	13,962,000	212,761	1.52%	36,029,334	41,886,000	-5,856,666	-13.98%
推廣教育成本	37,342,000	2,761,853	3,097,000	-335,147	-10.82%	6,453,137	9,291,000	-2,837,863	-30.54%
其他業務成本	41,822,000	5,348,788	3,484,000	1,864,788	53.52%	8,001,332	10,452,000	-2,450,668	-23.45%
學生公費及獎勵金	41,822,000	5,348,788	3,484,000	1,864,788	53.52%	8,001,332	10,452,000	-2,450,668	-23.45%
管理及總務費用	164,360,000	12,483,579	11,839,000	644,579	5.44%	50,219,097	54,170,000	-3,950,903	-7.29%
管理費用及總務費用	164,360,000	12,483,579	11,839,000	644,579	5.44%	50,219,097	54,170,000	-3,950,903	-7.29%
其他業務費用	6,600,000	1,652,881	545,000	1,107,881	203.28%	2,685,376	1,635,000	1,050,376	64.24%
雜項業務費用	6,600,000	1,652,881	545,000	1,107,881	203.28%	2,685,376	1,635,000	1,050,376	64.24%
業務賸餘(短絀)	-90,509,000	308,431	-9,234,000	9,542,431	-103.34%	6,141,667	-27,702,000	33,843,667	-122.17%
業務外收入	129,185,000	14,123,999	10,763,000	3,360,999	31.23%	35,224,677	32,289,000	2,935,677	9.09%
財務收入	36,300,000	3,052,606	3,025,000	27,606	0.91%	12,041,326	9,075,000	2,966,326	32.69%
利息收入	36,300,000	3,052,606	3,025,000	27,606	0.91%	12,041,326	9,075,000	2,966,326	32.69%
其他業務外收入	92,885,000	11,071,393	7,738,000	3,333,393	43.08%	23,183,351	23,214,000	-30,649	-0.13%
資產使用及權利金收入	76,835,000	6,264,701	6,402,000	-137,299	-2.14%	16,419,842	19,206,000	-2,786,158	-14.51%
違規罰款收入	250,000	6,890	20,000	-13,110	-65.55%	23,306	60,000	-36,694	-61.16%
受贈收入	8,000,000	3,974,827	666,000	3,308,827	496.82%	5,531,309	1,998,000	3,533,309	176.84%
賠(補)償收入	0	0	0	0		22,320	0	22,320	
雜項收入	7,800,000	824,975	650,000	174,975	26.92%	1,186,574	1,950,000	-763,426	-39.15%
業務外費用	36,001,000	2,581,385	2,979,000	-397,615	-13.35%	5,840,181	8,937,000	-3,096,819	-34.65%
其他業務外費用	36,001,000	2,581,385	2,979,000	-397,615	-13.35%	5,840,181	8,937,000	-3,096,819	-34.65%
雜項費用	36,001,000	2,581,385	2,979,000	-397,615	-13.35%	5,840,181	8,937,000	-3,096,819	-34.65%
業務外賸餘(短絀)	93,184,000	11,542,614	7,784,000	3,758,614	48.29%	29,384,496	23,352,000	6,032,496	25.83%
本期賸餘(短絀)	2,675,000	11,851,045	-1,450,000	-2583,301,045	-917.31%	35,526,163	-4,350,000	39,876,163	-916.69%

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

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

參、本月份業務收支分析，主要差異原因如下：

一、業務賸餘到本(3)月底止累計實際賸餘6,141,667元，較累計預算短絀27,702,000元，反絀為餘33,843,667元，主要差異原因如下：

(一)業務收入：

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

(二)業務成本與費用：

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

二、業務外賸餘到本(3)月底止累計實際賸餘29,384,496元，較累計預算賸餘23,352,000元，增加賸餘6,032,496元，主要差異原因如下：

(一)業務外收入：

1. 利息收入：係因利息收入較預期增加。
2. 資產使用及權利金收入：係因實際場地使用收入較預期減少。
3. 違規罰款收入：係圖書館借閱圖書逾期或遺失罰款較預期減少。
4. 受贈收入：係因實際發生數較預期增加。
5. 賠(補)償收入：係財物遺失賠償款，因原未編列預算依科目屬性列帳。
6. 雜項收入：係美術館販售收入等較預期減少。

(二)業務外費用：

1. 雜項費用：係宿舍之相關支出等較預期減少。

三、本期賸餘(短絀)：

(一)本月份實際賸餘11,851,045元，較預算短絀1,450,000元，反絀為餘13,301,045元，主要係建教合作收入較預期增加所致。

(二)本期賸餘到本(3)月底止累計實際賸餘35,526,163元，較預算短絀4,350,000元，反絀為餘39,876,163元，主要係教學研究及訓輔成本較預期減少所致。

四、學術及職業團體會費，截至本(3)月底止實際支出數為168,805元。

五、捐助支出截至本(3)月底止實際支出數為0元。

六、委託調查截至本(3)月底止實際支出數為686,883元。

七、補(協)助政府機關(構)至本(3)月底止實際支出數為1元。

表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
固定資產建設改良擴充執行情形明細表
中華民國115年03月份

單位:新台幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或落後原因	改進措施
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		累計執行數				比較增減			
							實支數	應付未付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	55,778,000	0	0	55,778,000	6,308,000	3,092,428	0	3,092,428	49.02	-3,215,572	-50.98		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	3,479,000	2,316,890	0	2,316,890	66.60	-1,162,110	-33.40	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	3,479,000	2,316,890	0	2,316,890	66.60	-1,162,110	-33.40		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	156,000	167,200	0	167,200	107.18	11,200	7.18		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	156,000	167,200	0	167,200	107.18	11,200	7.18		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	2,673,000	608,338	0	608,338	22.76	-2,064,662	-77.24	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	2,673,000	608,338	0	608,338	22.76	-2,064,662	-77.24		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	6,308,000	3,092,428	0	3,092,428	49.02	-3,215,572	-50.98	部分採購較預期延後執行致執行率偏低，已請承辦單位積極辦理。	
不動產、廠房及設備	0	55,778,000	0	0	55,778,000	6,308,000	3,092,428	0	3,092,428	49.02	-3,215,572	-50.98		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	3,479,000	2,316,890	0	2,316,890	66.60	-1,162,110	-33.40		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	156,000	167,200	0	167,200	107.18	11,200	7.18		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	2,673,000	608,338	0	608,338	22.76	-2,064,662	-77.24		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	6,308,000	3,092,428	0	3,092,428	49.02	-3,215,572	-50.98		

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

圖6

114・115校務基金主要收入同期(3月)比較圖

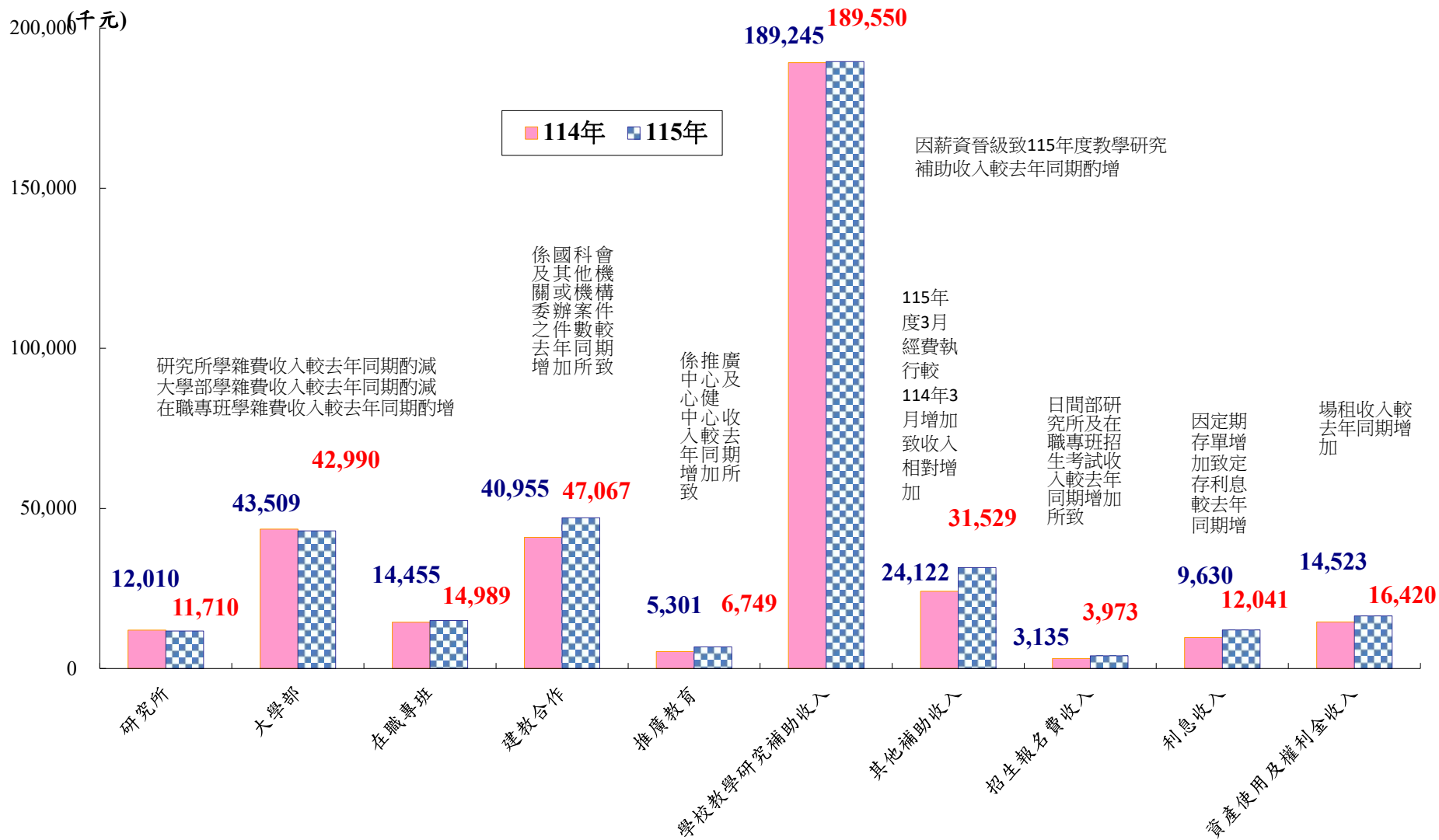
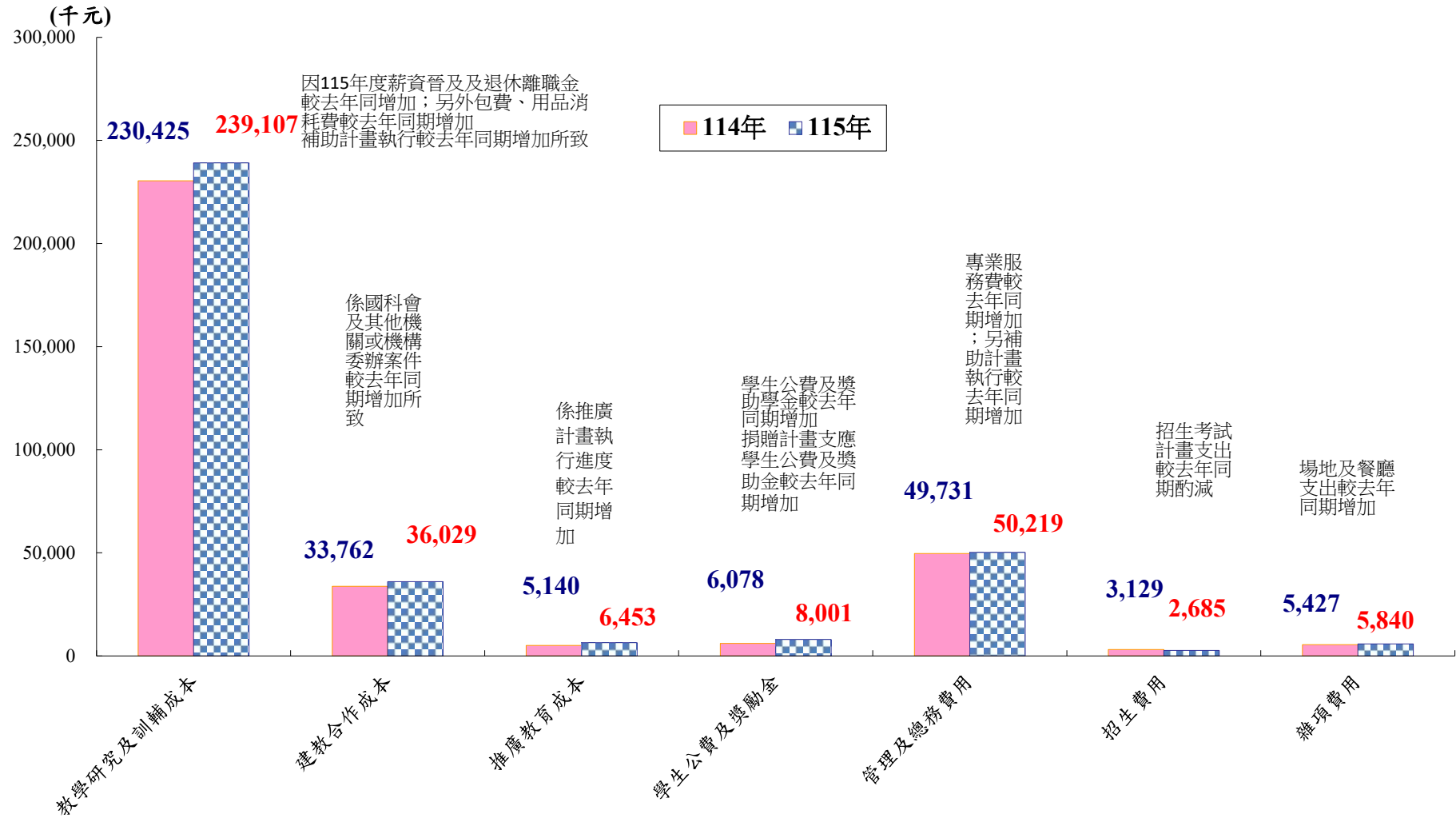


圖7

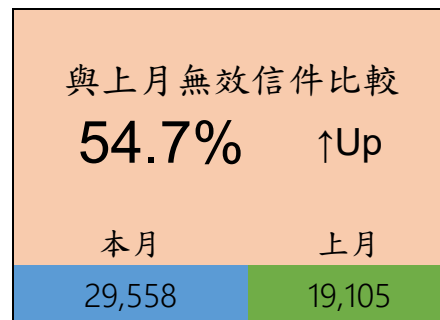
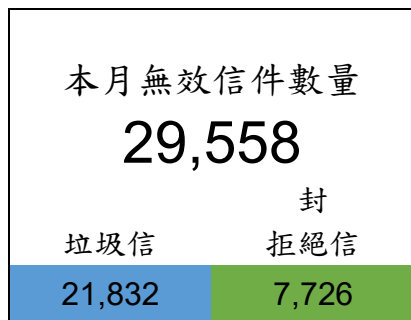
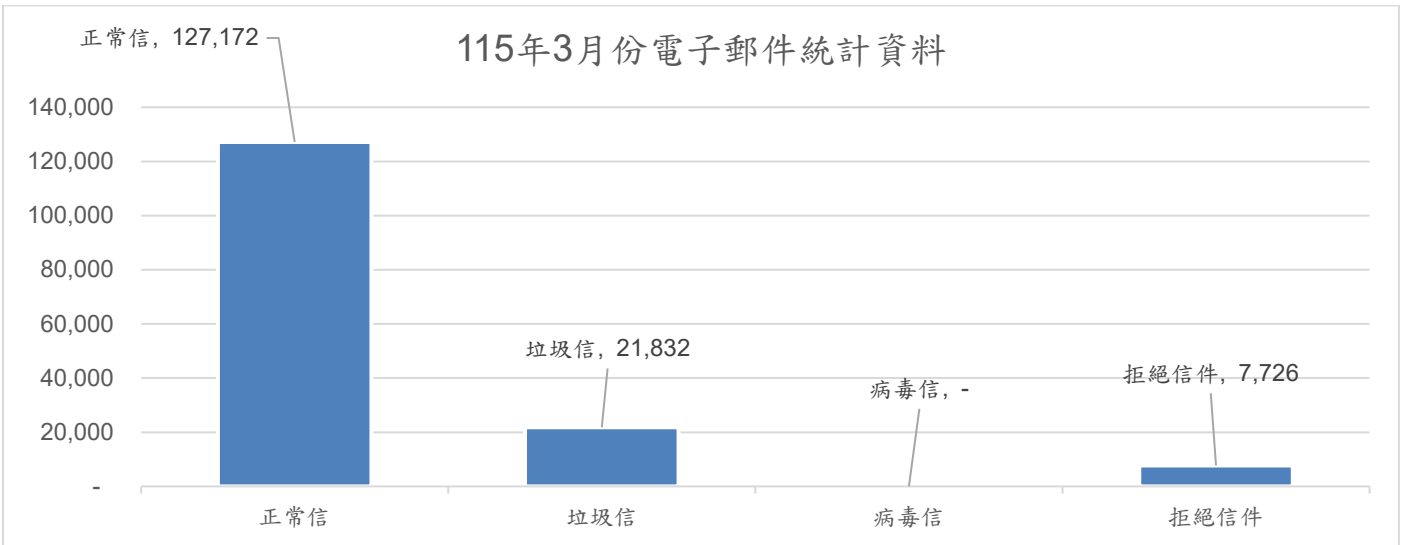
114・115年校務基金主要支出同期(3月)比較圖



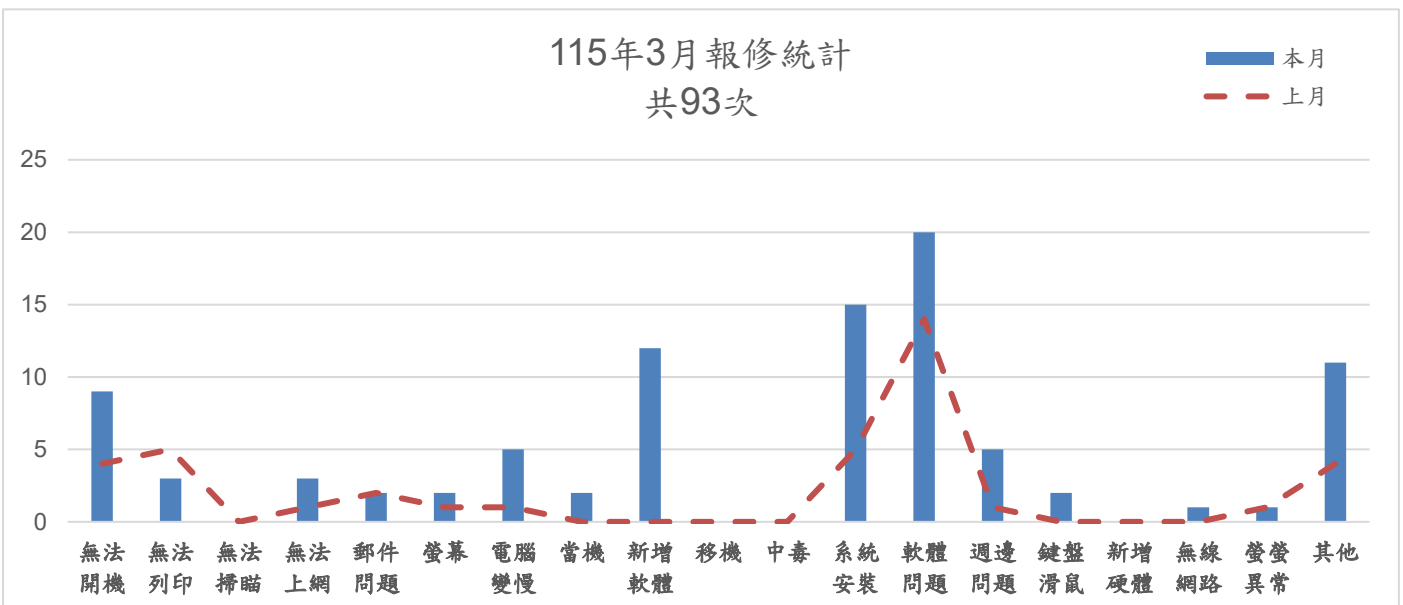
國立臺北教育大學第 246 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

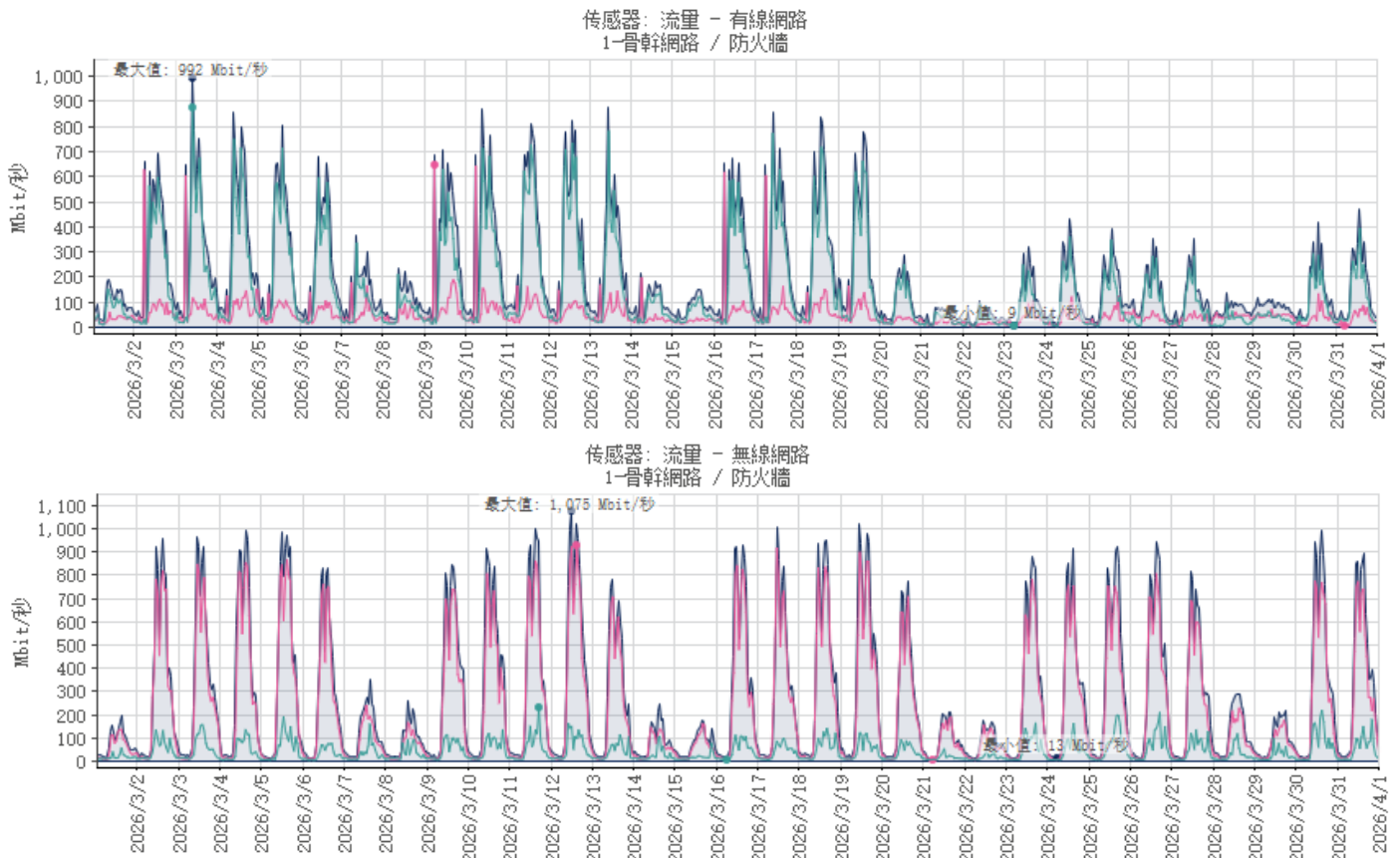
一、教職員電子郵件系統統計資料：



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
115-002	115.04.02	資料系	計畫網站 Azure 服務後台被入侵登入	1	資安事件	資料遭竊取及竄改

五、其他重要工作記錄

- (一)辦理本校「116 年資通訊經費預算填報作業」，本中心於 2 月 24 日回收各單位預算表後，陸續完成預算彙整、呈報與簽核作業，並依規定於 3 月 13 日前至 IBR 系統完成線上填報，並將匯出文件回覆教育部。
- (二)辦理本校 115 年度校園防火牆採購案，目前已完成採購程序，後續將進行交貨、安裝設備及驗收等作業。
- (三)協助教務處辦理「115 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」活動，協助該考試網路設定服務及提供相關資訊設備借用；協助體育系計畫案網路直播規劃討論；參加教育部 115 年社交工程演練線上說明會。

系統組

- 一、配合 iNTUE 校務整合資訊系統現況作業，本中心即時監控此系統使用情形，並支援系統帳號處理、問題進度追蹤與需求協調。其他相關工作如下：
 - (一)因應各單位校務線上化需求，計中開始進行「115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」規劃作業，已彙整各單位提交項目、討論並確認執行項目、製作專案需求

文件，後續將申請採購並持續跟進需求訪談確認。目前於 115 年 3 月已召開 4 場需求訪談會議，參與單位包含教務處、進修處與計網中心。

- (二)有關系統第一期系統維護作業，本中心已調查維護相關需求單校內複測情形，完成驗收。
 - (三)配合進修教育中心 114 學年度第 2 學期學生定期停車申請需求，本中心支援 iNTUE 系統 A08 線上繳費功能授權設定，並追蹤銀行繳費紀錄連線情形，確保學生繳費申請順利。
 - (四)因應微軟 Windows Server 2016 作業系統版本將於 2027 年 1 月停止更新，為保障 iNTUE 系統主機作業系統正式升級順利執行，已於本月完成測試 2 機模擬 OS 升級完成，後續將於暑假定期維護時更新正式主機作業系統。
 - (五)配合校內人員到離職與職務輪調，進行系統帳號停用與權限異動。
- 二、本校各單位網站整合至共同框架管理事宜，開通網站中已有 56 個網站(含校首頁)正式上線使用。
- 三、Moodle 教學平台已於 3 月完成新一年度續約維護，此外，因 Moodle 資料庫空間使用率達 80%以上，已於 3 月中進行空間調整，目前空間使用率為 18%。
- 四、配合本校大學音樂獨招考試，與大考中心確認本校考生名單資料，並將大考中心所提供之本校考生學科與術科成績進行解密且轉交招生組進行資料匯入。
- 五、有關校首頁網站相關事宜：
- (一)因應校友中心需求，於校首頁歷任校長頁面調整照片內容。
 - (二)因應新版網站無障礙規範與 MySQL 版本更新作業，已於 3 月 30 日完成系統版本升級。
- 六、中華電信 WAF 案於 3 月份已偵測防堵 59,306 次網頁攻擊事件及 96,973 次自動化程式事件。
- 七、因應數位發展部推動「普及與深化政府網站與行動化應用軟體無障礙設計行動方案(113-115 年)」，有關加入共同框架平台的網站，本中心已提供申請標章技術支援，本校各單位已陸續向數位發展部提出申請，目前已有 22 個單位網站已取得無障礙 AA 標章。
- 八、為維持校務系統穩定運行，有新舊主機替換之需求，本月請購伺服器 1 台，已完成主機上架安裝、網路設定、運行測試，並於 3 月 26 日驗收通過。
- 九、本中心配合政府憑證管理中心通知憑證即將到期，為確保本校對政府機關提供之介接資料的安全性，已向教育部申請取得更新憑證並完成網站憑證換證，順利更新。
- 十、因應研發處申請新增 IR 大數據介接需求，本中心依申請單所提內容配合提供虛擬主機與對應介接 View 表(學生學習策略問卷)。
- 十一、配合新學期開學事宜，本中心協助教務處與進修中心更新學雜費專區相關項目、提供對應的 114 學年度第 2 學期在籍與休學學生資料以供網路組進行學生電子郵件名單更新匯入，並配合教發中心愛活動網站帳號更新需求，提供 114 學年度第 2 學期在籍學生資料。
- 十二、為保障線上資料完整性，本中心定期備份重要系統之資料庫，預防資料遺失及確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」與例行性伺服器維護檢測作業，

確保伺服器之正常運作與服務。

十三、系統主機虛擬化節省能源比例 91.5%：虛擬主機 95 台，實體主機 8 台，平均每台實體機器服務 11.875 台虛擬機器，節省能源比例 91.5%。

十四、本校 114 學年度第 2 學期數位教學平台統計報告(以下數字統計至 115 年 3 月 31 日)：

課程單位	課程總數	使用系統課程數	使用系統課程比例	教材總數	討論區總數	作業測驗總數
教育經營與管理學系	51	22	43.14%	407	4	116
文教法律研究所	18	15	83.33%	488	118	200
課程與教學傳播科技研究所	24	14	58.33%	314	46	84
教育學系	51	31	60.78%	184	18	132
幼兒與家庭教育學系	44	29	65.91%	253	14	150
特殊教育學系	45	27	60.00%	522	76	72
心理與諮商學系	38	29	76.32%	373	220	88
社會與區域發展學系	49	28	57.14%	246	42	74
語文與創作學系	65	49	75.38%	467	56	148
兒童英語教育學系	49	21	42.86%	200	10	76
藝術與造形設計學系	78	13	16.67%	113	0	28
音樂學系	213	4	1.88%	11	0	6
國際學位學程	19	3	15.79%	22	0	16
臺灣文化研究所	17	8	47.06%	207	32	32
文化創意產業經營學系	54	7	12.96%	44	0	4
數學暨資訊教育學系	50	28	56.00%	245	34	52
自然科學教育學系	52	19	36.54%	140	0	44
體育學系	64	21	32.81%	95	0	58
資訊科學系	38	17	44.74%	141	0	74
數位科技設計學系	48	8	16.67%	52	4	16
通識課程	156	58	37.18%	480	26	176
通識課程(體育)	57	1	1.75%	6	0	0
師培處	105	56	53.33%	841	98	268
進修處	17	6	35.29%	6	0	3

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、3 月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為華測會、電腦技能基金會與三容資訊等單位，舉辦華語文證照檢定、IPAS 考試檢定與教育訓練課程等，當天考試測驗與課程活動均順利圓滿結束，借用單位對本校教室環境、軟硬體設施皆十分滿意。
- 三、本中心電腦教室已於寒假完成 114 學年度第 2 學期的軟體需求安裝，惟開學後部分課程有調動教室之需求，目前還在對長期調課需求的課程進行軟體補安裝與

派送。

- 四、視聽館 F305 電腦教室今年預計暑假進行資訊設備汰換，本中心正進行資訊設備汰換之相關規劃與採購作業，已經完成電腦零件議價與硬體廣播開標等採購程序。
- 五、3 月 25 日召開 114 學年度第 8 次計算機與網路中心會議，進行工作匯報與討論。
- 六、4 月 23 日辦理新進同仁「Word 軟體文書排版實作測驗」與 ODF 開放文件格式教育訓練及資通安全宣導，以提升同仁資訊技能及強化資安意識。
- 七、辦理 114 年度個資保護管理制度(PIMS)作業：
 - (一)為辦理推動本年度個資保護管理制度，已於 4 月 9 日及 4 月 10 日辦理 2 場個資教育訓練課程，內容含個資保護法宣導及個資事件案例解析與因應。
 - (二)115 年個資保護管理制度(PIMS)「個資盤點與風險評鑑」教育訓練課程，擬於 4 月 30 日及 5 月 4 日辦理，進行個資盤點與風險評鑑課程、個人資料管理制度規範及執行表單填寫說明，請各單位同仁踴躍參加，並請於各單位排定輔導時間前完成個資盤點表單。
- 八、辦理 115 學年度志工招募作業，招募日期截至 5 月 4 日，招募完成後辦理甄選作業，預計於 6 月底前完成徵聘。
- 九、教育部 114 年 12 月 4 日至 12 月 5 日蒞校實施資安技術檢測，經判定，本校在使用者電腦、資通系統、物聯網設備等項目共有 75 個弱點。其中 1 個弱點因無法於規定時限（115 年 3 月 30 日）內完成，業經教育部同意改善期程展延至 115 年 9 月 30 日，列入後續追蹤。其他弱點已於規定時限內完成，業經委員審查同意本校回覆資訊並解除追蹤。
- 十、教育部 114 年 12 月 30 日蒞校進行資安實地稽核，經判定，本校在策略面、管理面、技術面共有 8 個待改善及 21 個建議事項，已依規定提交矯正措施改善計畫。3 月 17 日收到委員審查結果，本校尚有 4 個建議事項需要進行改善，將依照委員建議進行修正，並回報教育部。
- 十一、為配合教育部資安專章指標要求，委外系統承辦人須接受資安教育訓練，本中心規劃 3 月 24 日辦理資通安全講習，俾利於委外廠商作業及維護時，能符合資通安全管理法等相關法令之規範。
- 十二、4 月推出第 11 期「資安補血包」電子報，內容為使用生成式 AI 工具應遵守及注意事項，透過電子郵件、網站公告、網路社群等多種方式加強宣導，以避免校內資安事件的發生。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議秘書室工作報告

一、辦理各項會議及重要活動：

- (一)115 年 4 月 13 日(一)召開主管會報。
- (二)115 年 4 月 13 日(一)召開創新永續發展基金第 16 次審議會議。
- (三)115 年 4 月 22 日(三)召開教師申訴評議委員會。
- (四)115 年 4 月 29 日(三)召開第 246 次行政會議。
- (五)115 年 4 月 29 日(三)召開召開 115 年度第 1 季開源節流推動會議。

二、協助校長積極向企業、社會公益人士及校友募款，自 109 年 8 月 1 日至 115 年 4 月 10 日共計新臺幣 138,124,614 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	55,373,807	1. 110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28、114/04/16 林○榮董事長共捐贈 520,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 2. 隆○集團莊○華董事長 110/7/22 捐贈 2,000,000 元、111/10/27 捐贈 2,000,000 元、112/09/20 捐贈 2,000,000 元、112/09/27 捐贈 2,000,000 元。 3. 110/08/03 林○瑜教授 1,000,000 元，捐贈林○盛紀念獎助學金。 4. 110/11/04、111/09/05、112/09/12、113/09/09 詠○體育用品有限公司共捐贈 640,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 5. 110/11/16 臺北市龍○獅子會 1,000,000 元。 6. 110/12/20 簡○秀教授贈 20,000,000 元。114/12/04 捐贈若竹 AI 創新學苑 15,000,000 元。 7. 111/01/26、112/03/10、113/03/15、114/02/13 億○電子葉○夫董事長共捐贈 2,400,000 元。 8. 111/05/06、112/02/15 足○企業連○榮董事長共捐贈 600,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 9. 111/09/15、112/05/23、113/03/22、113/08/15、114/06/17 謝○國共捐贈 22,000 元「若竹菁英學苑」。 10. 111/11/01 財團法人億○文化基金會 10,000 元。 11. 112/03/20 杜○文捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 100,000 元。 12. 112/07/13、113/11/08 漢○企業有限公司(林○輝) 共捐贈 400,000 元。 13. 112/10/17 崔○武捐贈 100,000 元，指定捐贈本校創新永續發展基金。 14. 112/11/23 孟○士捐贈 2,500 元。 15. 112/12/19、113/04/10、114/02/17、114/10/08 王○旭捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金、創新永續發展基金共 2,012,000 元。 16. 113/08/15 陳○琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17. 113/10/14 高○銘捐贈 2,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		18. 113/10/14 吳○鴻捐贈 2,000 元。 19. 113/11/08 賴○昌捐贈 50,000 元。 20. 114/04/18 54 級三專二乙班臥龍同學會捐贈 50,000 元。 21. 114/06/17、114/09/17 簡○卿捐贈若竹菁英學苑、男甲排球運動代表隊訓練基金共 602,500 元。 22. 114/09/09 省立臺北師專 74 級校友會合捐 200,000 元。 23. 114/09/17 龔○榮捐贈創新永續發展基金—秘書室推展校務 200,000 元。 24. 114/09/23 吳○亮捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 25. 114/09/24 豐○國際投資股份有限公司捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 600,000 元。 26. 114/11/06 黃○煌捐贈創新永續發展基金 1,000,000 元。 27. 115/04/08 麥○泉捐贈創新永續發展基金 200,000 元。 28. 其他..... 等人，共 3 筆，捐贈 58,307 元。
王天生老師獎學金	2,000,000	1. 110/06/10 72 級校友捐贈 1,000,000 元。 2. 111/08/05 陳○憲(王○生老師之妻)捐贈 1,000,000 元。
北師校友育才基金	9,676,661	獎勵本校各系所優秀新生全額獎學金，及弱勢學生助學金。 109/08/18 陳○益 3,000 元。109/09/09 北師 79 級畢業 30 周年同學會 11,403 元。 109 年 11 月財團法人台北市思○文教基金會..... 等，共 2 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月曹○平..... 等，共 3 筆，總計 24,512 元。 110 年 3 月吳○貴..... 等，共 4 筆，總計 139,600 元。 110 年 4 月沈○淇..... 等，共 5 筆，總計 226,000 元。 110 年 5 月翁○玉..... 等，共 4 筆，總計 122,000 元。 110 年 6 月丁○添..... 等，共 4 筆，總計 38,000 元。 110 年 7 月張○煌..... 等，共 3 筆，總計 400,000 元。 110/8/25 周○玉 20,000 元。110/9/9 陳○亘 10,000 元。 110 年 10 月王○彥..... 等，共 12 筆，總計 211,000 元。 110 年 11 月蕭○智..... 等，共 5 筆，總計 1,080,000 元。 110 年 12 月財團法人台北市思○文教基金會..... 等，共 14 筆，總計 160,000 元。 111 年 2 月游○芬..... 等，共 2 筆，總計 310,000 元。 111/3/9 楊○宏 20,000 元。111/4/18 楊○放 120,000 元。 111/6/13 張○傳 30,000 元。111/7/13 丁○鰲 100,000 元。 111/8/1 周○玉 15,000 元。 111 年 9 月何○亨..... 等，共 3 筆，總計 190,000 元。 111 年 10 月林○華..... 等，共 2 筆，總計 30,000 元。 111 年 11 月周○玉..... 等，共 4 筆，總計 1,156,000 元。 111 年 12 月鄭○成..... 等，共 15 筆，總計 58,607 元。 112/2/2 楊○宏 20,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		<p>112年4月周○玉.....等，共2筆，總計20,050元。</p> <p>112年5月財團法人台北市思○文教基金會等，共2筆，總計26,000元。</p> <p>112年7月77級校友彭○玉.....等，共20筆，總計152,000元。</p> <p>112年8月張○煌.....等，共2筆，總計250,000元。</p> <p>112年9月陳○嫻.....等，共29筆，總計1,407,500元。</p> <p>112年10月邱○煜.....等，共2筆，總計750,239元。</p> <p>112年11月周○玉.....等，共5筆，總計731,190元。</p> <p>112年12月姚○彬.....等，共11筆，總計316,000元。</p> <p>113年1月陳○明50,000元。</p> <p>113年3月黃○娥.....等，共2筆，總計22,000元。</p> <p>113年4月北師73級全體同學30,000元。</p> <p>113年7月張○玲2,000元。</p> <p>113年8月蕭○聰.....等，共2筆，總計250,000元。</p> <p>113年9月周○玉10,000元。</p> <p>113年11月陳○燦.....等，共2筆，總計408,560元。</p> <p>113年12月彭○星.....等，共5筆，總計123,000元。</p> <p>114年3月周○玉5,000元。</p> <p>114年4月蕭○聰250,000元。</p> <p>114年7月國北教大之友10,000元。</p> <p>114年8月國北教大之友.....等，共2筆，總計11,000元。</p> <p>114年10月周○玉.....等，共3筆，總計85,000元。</p> <p>114年11月粘○權100,000元。</p> <p>114年12月劉○增.....等，共6筆，總計97,000元。</p> <p>115年1月何○君.....等，共2筆，總計45,000元。</p>
臺北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	945,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各1名博士班學生，每名18萬元；獎助自然系、心諮系及體育系各1名碩士班學生，每名13.5萬元。
常依福智獎學金	839,999	<p>獎勵本校在學學生或畢業2年內（以當年10月為基準）之校友（以攻讀學位者為限），參加考試院國家公職人員考試經錄取持有證明者。高等考試或同等級以上公務人員考試及格者，頒發1萬元；專門職業及技術人員高等考試及格者，頒發5,000元；普通考試或特考同等級基層公務人員考試及格者，頒發3,000元。</p> <p>109/09/22 張○煌100,000元。109/11/23 張○泰100,000元。</p> <p>110/09/02 盧○玲100,000元。110/09/24 孫○秋100,000元。</p> <p>110/11/23 張○泰100,000元。111/03/17 張○德100,000元。</p> <p>112/11/27 張○泰100,000元。113/12/31 王○萍60,000元。</p> <p>114/12/31 王○萍50,000元。</p> <p>其他.....等人，共1筆，捐贈29,999元。</p>

募款項目	金額(元)	備註
葉霞翟校長獎學金	200,000	獎勵本校各系所2年級以上各科系全體學生3名，各1萬元整。 109/11/04 胡○真 30,000元。110/10/20 胡○真 30,000元。 111/9/6 胡○真、胡○善、胡○美 30,000元。 112/09/01 胡○真、胡○善、胡○美 30,000元。 113/07/16 胡○真 40,000元。 114/11/13 胡○真、胡○善、胡○美、胡○明 40,000元。
吳萬福教授獎學金	1,058,500	113年8月林○財.....等，共50筆，總計555,500元。 113年9月彭○玉.....等，共18筆，總計238,000元。 113年10月蔡○私.....等，共10筆，總計44,000元。 113年11月謝○秀.....等，共5筆，總計21,000元。 113年12月陳○雄、許○大 30,000元。 114年1月郭○江 10,000元。 114年3月徐○勇、張○月 60,000元。 114年9月劉○民 100,000元。
校務基金	1,754,917	109/10/29 楊○林 2,000元。109/11/25 張○玲 4,663元。 109年12月周○玉.....等，共4筆，總計205,000元。 110/3/11 周○玉 5,000元。 110年4月凱○國際教育管理顧問股份有限公司.....等，共28筆，總計285,000元。 110/8/25 周○玉 1,500元。111/3/8 林○震 1,000元。111/5/12 Lolian 754元。111/7/26 孫○秋 10,000元。 111年12月曹○平.....等，共3筆，總計21,000元。 112/3/15 趙○婉暨圖書館全體同仁 10,000元。 112/12/05 72級校友 30,000元。 112/12/31 祝○捷 5,000元。 113/04/18 陳○勳 10,000元。 113/06/12 善心人士 6,000元。 113年12月祝○捷.....等，共4筆，總計27,000元。 114/02/13 王○寧 30,000元。 114/02/17 張○煌 600,000元。 114/03/03 徐○勇、張○月 60,000元。 114/09/09 莊○郁 100,000元。 114年10月周○玉.....等，共2筆，總計52,500元。 114年12月許○惠.....等，共8筆，總計188,500元。 115/01/28 國北教大之友 100,000元。
校長盃籃球賽	40,000	110/09/07、112/06/09 富○人壽保險股份有限公司共捐贈40,000元。
130週年校慶活動使用	28,231	114/07/08 國北教大之友 13,001元。 114/10/02 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動3,000元。 114/10/07 何○瑩捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動1,000元。 114/10/07 國北教大之友捐贈「百卅傳承 師恩永恆」活動130元。

募款項目	金額(元)	備註
		114/10/07 簡○慧捐贈 130 週年校慶活動使用 1,000 元。 114/10/28 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 10,000 元。 114/12/04 國北教大之友捐贈 130 週年校慶活動使用 100 元。
其他捐款	66,207,499	109 年 9 月劉○容.....等，共 40 筆，總計 1,045,000 元。 109 年 10 月張○月.....等，共 4 筆，總計 70,000 元。 109 年 11 月陳○美.....等，共 3 筆，總計 30,000 元。 109 年 12 月好○家不動產仲介經紀有限公司.....等，共 6 筆，總計 470,000 元。 110 年 1 月財團法人台北市臺灣省城○廟.....等，共 2 筆，總計 210,000 元。 110 年 2 月李○堯.....等，共 4 筆，總計 142,624 元。 110 年 3 月中○壽保險股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 25,000 元。 110 年 4 月財團法人蘇○財文教基金會.....等，共 3 筆，總計 296,000 元。 110 年 5 月童○賢.....等，共 5 筆，總計 695,000 元。 110/7/22 社團法人中華民國真○苑佛教會 500,000 元。 110/9/28 賴○菁 25,000 元。 110 年 10 月劉○容.....等，共 36 筆，總計 550,000 元。 110 年 11 月王○芬.....等，共 15 筆，總計 86,000 元。 110 年 12 月食○特.....等，共 14 筆，總計 204,080 元。 111 年 1 月財團法人長○教育基金會.....等，共 2 筆，總計 590,000 元。 111 年 2 月陸○.....等，共 3 筆，總計 79,067 元。 111 年 4 月李○堯.....等，共 3 筆，總計 555,000 元。 111 年 7 月財團法人吳○賢文教公益基金會.....等，共 2 筆，總計 524,000 元。 111 年 9 月邱○怡.....等，共 8 筆，總計 70,750 元。 111 年 10 月全○製藥有限公司.....等，共 9 筆，總計 203,000 元。 111 年 11 月周○玉.....等，共 15 筆，總計 108,500 元。 111 年 12 月中○青年救國團臺北市大○運動中心.....等，共 7 筆，總計 328,400 元。 112 年 1 月財團法人蘇○財文教基金會.....等，共 30 筆，總計 713,650 元。 112 年 2 月財團法人吳○賢文教公益基金會.....等，共 15 筆，總計 166,593 元。 112 年 3 月財團法人蘇○財文教基金會.....等，共 5 筆，總計 519,000 元。 112 年 4 月建○投資股份有限公司.....等，共 35 筆，總計 570,000 元。 112 年 5 月祥○旅行社股份有限公司.....等，共 5 筆，總計 66,800 元。 112 年 6 月下內埔福○宮.....等，共 7 筆，總計 243,900 元。 112 年 7 月台○銀行文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 90,000 元。 112 年 9 月法○裝潢工程有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。

募款項目	金額(元)	備註
		112年10月洪○弘.....等，共9筆，總計1,014,000元。 112年11月三○環球股份有限公司.....等，共22筆，總計1,931,260元。 112年12月欣○特有限公司.....等，共20筆，總計1,032,090元。 113年1月財團法人蘇○財文教基金會.....等，共2筆，總計23,918,477元。 113年2月陸○.....等，共3筆，總計379,855元。 113年3月喜○鑽石工業有限公司.....等，共4筆，總計1,324,025元。 113年4月陳○勳.....等，共2筆，總計20,000元。 113年5月創○老爹股份有限公司.....等，共2筆，總計7,500元。 113年6月成○庚.....等，共4筆，總計1,135,000元。 113年7月林○翰.....等，共4筆，總計1,231,500元。 113年8月錢○谷.....等，共2筆，總計600,000元。 113年9月劉○容.....等，共44筆，總計1,031,000元。 113年10月亞○實業有限公司.....等，共11筆，總計620,000元。 113年11月桂○父.....等，共8筆，總計628,000元。 113年12月名○小火鍋.....等，共12筆，總計1,911,280元。 114年1月財團法人國○文化藝術基金會.....等，共2筆，總計110,000元。 114年2月財團法人永○興社會福利慈善基金會.....等，共10筆，總計1,204,875元。 114年3月台○國際商業銀行股份有限公司.....等，共4筆，總計3,805,634元。 114年4月財團法人勇○教育發展基金會.....等，共3筆，總計1,001,130元。 114年5月財團法人義○藝術教育基金會.....等，共2筆，總計145,800元。 114年6月林○立.....等，共3筆，總計52,136元。 114年7月林○文化藝術有限公司.....等，共3筆，總計1,101,000元。 114年8月仙○貿易有限公司.....等，共37筆，總計1,055,100元。 114年9月社團法人中華民國真○苑佛教會.....等，共3筆，總計560,000元。 114年10月上○鋼業有限公司.....等，共11筆，總計1,628,000元。 114年11月鄧○心.....等，共6筆，總計1,929,100元。 114年12月余○潔.....等，共11筆，總計7,485,873元。 115年1月何○瑩60,000元。 115年3月陳○柱100,000元。
合計	138,124,614	—

三、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至115年4月10日(五)止，校友證製發已達8,433張。

四、115年3月17日(二)上午11時日本立命館大學外賓一行參訪校史館。

- 五、辦理公費生分期償還公費事宜，114 年有 11 位公費生申請償還公費，剩餘 1 位辦理分期付款處理中，其餘皆還款完畢，已函報教育部償還公費；115 年迄今已有 3 位公費生申請償還公費，2 位還款完畢，已函報教育部償還公費，1 位許 O 誠目前刻正辦理中。其中往屆顏 O 恩已多月未繳，已寄發公文提醒繳款，並已收回其回執聯。
- 六、刻正蒐集第 30 屆傑出校友資料，以利明年第 30、31 屆芳蘭菁英錄出刊。
- 七、後續上簽確認後公告傑出校友甄選資料。
- 八、新北市自強國小張 O 賢校長來電接洽 2026 年暑假將號召辦理畢業 40 週年同學會，刻正聯繫中。
- 九、苗栗縣彭 O 星主任來電接洽 2026 年暑假將號召辦理畢業 30 週年同學會，刻正聯繫中。
- 十、持續統計捐款金額中，後續經主管確認後，會公告於捐款牆面之螢幕。
- 十一、近期各地區校友會員大會時間，敬邀各位師長與會。
 - (一)新竹縣：114 年 10 月 24 日(已辦理完畢)。
 - (二)桃園市：114 年 11 月 22 日(已辦理完畢)。
 - (三)新北市：115 年 01 月 18 日(已辦理完畢)。
 - (四)南投縣：115 年 01 月 26 日(已辦理完畢)。
 - (五)臺北市：115 年 3 月 28 日(已辦理完畢)。
 - (六)校友總會：115 年 3 月 29 日(已辦理完畢)。
 - (七)宜蘭縣：115 年 4 月 11 日(已辦理完畢，宜蘭市中山國小)。
- 十二、業於 115 年 4 月 13 日以公告信，檢送本校「各單位主管統一名稱對照表」及「法規成員排序體例」，供各單位修法參酌(詳如附件)。

國立臺北教育大學秘書室 通知

附件

115 年 4 月 13 日

受文者：本校各學術、行政單位

主旨：檢送本校「各單位一級主管統一名稱對照表」及「法規成員排序體例」，供各單位修法參酌，請查照。

說明：

- 一、依 115 年 3 月 25 日第 245 次行政會議附帶決議辦理。
- 二、為確保校內法規單位名稱的一致性，請各單位於新訂或修訂法規時，依本校組織規程覈實呈現職稱。」。依本校組織系統圖及組織規程規定，提供各處室統一名稱對照表如下：

單位名稱		單位主管職稱 (參照本校組織規程)
校長室		校長
副校長室		副校長
教育學院	教育學院院長室	院長
	教育經營與管理學系	主任
	課程與教學傳播科技研究所	所長
	教育學系	主任
	幼兒與家庭教育學系	主任
	特殊教育學系	主任
	心理與諮商學系	主任
	社會與區域發展學系	主任
	文教法律研究所	所長
人文藝術學院	人文藝術學院院長室	院長
	語文與創作學系	主任
	兒童英語教育學系	主任
	藝術與造形設計學系	主任
	音樂學系	主任
	臺灣文化研究所 (115 學年度學更名台灣語言 與文化學系(含碩士班))	所長 (115 學年度起為主任)
	文化創意產業經營學系	主任
理學院	理學院院長室	院長
	數學暨資訊教育學系	主任
	自然科學教育學系	主任
	體育學系	主任
	資訊科學系	主任
	數位科技設計學系	主任
學位學程	當代藝術評論與策展研究全 英語碩士學位學程	主任

單位名稱		單位主管職稱 (參照本校組織規程)
	東南亞區域管理碩士學位學程	主任
	學習與教學國際碩士學位學程	主任
教務處		教務長
學生事務處		學生事務長
總務處		總務長
研究發展處		研發長
進修推廣處		處長
師資培育處		處長
國際事務處		國際事務長
圖書館		館長
秘書室		主任秘書
人事室		主任
主計室		主任
計算機與網路中心		中心主任
北師美術館		館長
教學發展中心		中心主任
通識教育中心		中心主任
附屬實驗國民小學		校長

三、關於法規成員之排序，除法令另有規定外，提供以下體例供參，各單位得依會議性質或行政慣例彈性調整：

(一)教學研究類體例：

校長、副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、師資培育處處長、國際事務長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任、北師美術館館長、教學發展中心中心主任、通識教育中心中心主任、附屬實驗國民小學校長

(二)行政服務類體例：

校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、師資培育處處長、國際事務長、各學院院長、研究所所長、學系系主任、學位學程主任、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任、北師美術館館長、教學發展中心中心主任、通識教育中心中心主任、附屬實驗國民小學校長



秘書室 敬上 115.04.13

國立臺北教育大學第 246 次行政會議北師美術館工作報告

一、展務活動辦理

- (一)籌備 2026 年遙視展覽跨國製作工作，展期為 4 月 18 日至 6 月 28 日。
本展以一段鮮為人知的歷史為起點：20 世紀初，日本心理學者福來友吉透過「念寫」實驗，聲稱能將心靈影像顯影於攝影底片，甚至包含 1931 年一張據稱為「月球背面」的影像。在當時尚未具備相關觀測技術的年代，這類實驗既引發爭議，也反映出人類對於「遠距感知」與「心靈潛能」的高度想像。策展人指出，展覽並非意圖驗證這些現象的真實性，而是回到歷史語境，重新理解這些實驗如何作為一種創造性思考的場域，開啟對人類意識與感知能力的探索。
- (二)獲文化部補助《雲在兩千米》展覽 100 萬元。
- (三)持續進行《雲在兩千米》展覽技術測試工作。
- (四)2026 年底金澤工藝展籌備工作。
- (五)2027 年日本展覽研究專案工作。
- (六)《甘露水》電影發行及出版工作。

二、場地租借：

- (一) 無。

三、教育部美感教育基地大學計畫：

- (一)規劃辦理 114 學年度第一學期各類教師研習活動。
- (二)114 年度美感智能閱讀研習。
- (三)美感體驗課程。

國立臺北教育大學第 246 次行政會議附小工作報告

一、115 年 5 月份重要行事：

- (一)01 日(五)勞動節放假一日
- (二)04 日(一)母親節慶祝大會；北小話廊第 48 期出刊
- (三)07-08 美國龍都實驗小學入校交流
- (四)07 日(四)~21 日(四)畢業美展
- (五)13 日(三)四年級英語讀者劇場比賽
- (六)13-15 日(三~五)五年級校際交流
- (七)18-29 日博愛市市長選舉
- (八)26 日(二)智多星小學堂精英賽
- (九)30-6/8 一年級新生報到

二、校務工作報告

(一)校園防疫工作

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

(二)處室活動辦理事項：

- 1.辦理課後照顧班。
- 2.辦理課後社團
- 3.辦理雙語奠基班。
- 4.運動團隊訓練。
- 5.全校環境清潔，樹木整修。

三、榮譽榜

- (一)參加 115 北市青年盃游泳比賽，榮獲 50 公尺 蛙式、100 蝶第一名、200 混合式接力第二名、200 自由式接力第一名佳績!!
- (二)擊劍隊參加 2026 第四屆台灣擊劍大師春季聯誼賽榮獲 U10 男子軍刀個人賽 第二名、U12 男子軍刀個人賽 第三名優異成績。

四、實習及參訪

(一)國北教大藝設系三週實習。

(二)國際教育參訪

- 1.2026.2.24--26 日本鹿屋市姊妹校
- 2.2026.2.26 日本金城學院
- 3.2026.3.16 日本札幌市立共榮小學校
- 4.2026.3.17 日本鳴門教育大學
- 5.2026.3.31 香港樂善堂梁銻琚學校
- 6.2026.5.7-8 美國龍督小學

國立臺北教育大學第246次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	陳校長慶和	陳慶和
	劉副校長遠楨	劉遠楨
教務處	周教務長淑卿	周淑卿
學生事務處	蔡學務長葉榮	蔡葉榮
總務處	楊總務長啓文	黃瑞舒代
研究發展處	王研發長俊斌	王俊斌
進修推廣處	董處長澤平	董澤平
師資培育處	何處長慧瑩	何慧瑩
國際事務處	謝國際長宜君	謝宜君
圖書館	翁館長聖峯	翁聖峯
北師美術館	游代理館長章雄	游章雄
秘書室	陳主任秘書永倉	陳永倉
人事室	丁主任士芳	吳宜珍代
主計室	易主任秀娟	易秀娟
計算機與網路中心	楊主任凱翔	楊凱翔
教學發展中心	張主任文德	張文德
通識教育中心	謝主任宜君	謝宜君

國立臺北教育大學第246次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
教育學院	孫院長志麟	孫志麟
教育經營與管理學系	林主任曜聖	林曜聖
文教法律研究所	郭所長麗珍	郭麗珍
課程與教學傳播科技研究所	黃所長瑄怡	黃瑄怡
教育學系	陳主任蕙芬	陳蕙芬
幼兒與家庭教育學系	吳主任君黎	吳君黎
特殊教育學系	林主任秀錦	林秀錦
社會與區域發展學系	王主任安民	王安民
心理與諮商學系	陳主任柏霖	(請假)
人文藝術學院	張院長欽全	(請假)
語文與創作學系	張主任金蘭	張金蘭
兒童英語教育學系	戴主任雅茗	戴雅茗
藝術與造形設計學系	游主任孟書	游孟書
音樂學系	林主任玲慧	
臺灣文化研究所	蘇所長瑞鏘	蘇瑞鏘
文化創意產業經營學系	王主任維元	王維元

國立臺北教育大學第246次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
理學院	陳院長永昇	陳永昇
數學暨資訊教育學系	顏主任榮泉	顏榮泉
自然科學教育學系	李主任昆展	
體育學系	黃主任英哲	黃英哲
資訊科學系	游主任象甫	游象甫
數位科技設計學系	林主任仁智	林仁智
東南亞區域管理碩士學位學程	張主任朝清	張朝清
學習與教學國際碩士學位學程	林主任柏翰	林柏翰
當代藝術評論與策展研究全英語碩士學位學程	呂主任佩怡	(請假)
附設實驗國小	祝校長勤捷	(請假)

列席

學務處	吳專門委員仲展	吳仲展
秘書室	王組長偉宇	王偉宇

列席人員：

單位	簽到	單位	簽到
辦公室	黃清宇		
水資源	李世祥		
主計室	黃雅婷		
心健中心	謝政廷		