

國立臺北教育大學第 248 次行政會議紀錄

一、時間：115 年 6 月 24 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.....2

(二)上次會議執行情形.....3

(三)115 年 7 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。(計算機與網路中心).....8

(五)提案討論

1.本校「研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點」新訂暨「論文指導費及口試費用支給原則」廢止案。(教務處).....9

2.本校「招生考試闈場規則」廢止案。(教務處).....19

3.本校「圖書館場地管理及使用要點」修正案。(圖書館).....21

4.本校「圖書館已報到未註冊之準研究生借書證申請及服務作業要點」修正案。(圖書館).....33

5.本校「補助教師校外研習或取得證照實施要點」修正案。(教發中心)...38

6.本校「學生學習成果導向問卷」修正案。(教發中心、教務處).....44

7.本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」修正案。(秘書室).....57

(六)工作報告

1.教務處.....74

2.通識教育中心.....80

3.學務處.....82

4.總務處.....89

5.研究發展處.....99

6.進修推廣處.....102

7.師資培育處.....106

8.國際事務處.....108

9.教學發展中心.....110

10.圖書館.....111

11.教育學院.....117

12.人文藝術學院.....121

13.理學院.....122

14.人事室.....125

15.主計室.....142

16.計算機與網路中心.....151

17.秘書室.....156

18.北師美術館.....163

19.附屬實驗小學.....164

(七)臨時動議：(無)。

(八)散會：11 時 25 分。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議紀錄

一、時間：115 年 6 月 24 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：陳雅澔

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

(一)主席致詞

感謝各位院長、系所主管及同仁撥冗與會。在此特別感謝附小祝校長過去 8 年對校務的支持與貢獻，並恭賀祝校長至新校大展長才。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 247 次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	主席裁示/決議	執行單位	執行情形
報告案 2	教務處說明系所評鑑相關構面及核心指標，俾系所預為因應。	一、為因應下週期系所評鑑(資料範圍 115 至 117 學年度)，請各系所參照台評會系所評鑑 4 大構面及 18 核心指標，做為系所特色發展之指引，並預作準備。 二、任期將屆滿之學術主管，請將評鑑準備工作納入重點交接事項，傳承評鑑經驗，俾利後續推動系所評鑑相關事宜。	教務處	預計於 116 年編列相關預算及辦理招標事宜。
1	新訂「國立臺北教育大學推廣教育開班計畫審查作業要點」草案，提請討論。	照案通過。	進推處	已依決議公告實施。
2	「國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點」第五點修正案，提請討論。	照案通過。	進推處	已依決議公告實施。
3	有關本校現行「16+2」學期週數制度，提請討論。	照案通過。	教務處	本案業於 115 年 6 月 2 日公告並發送信件提醒全校專兼任教師在第 17、18 週具體敘明彈性教學或自主學習規劃，以保障學生學習權益。
4	修正本校「學術研究獎勵要點」案，提請討論。	照案通過，續提校務基金管理委員會審議。 (附帶決議：後續修法可研議納入期刊影響力之評比，並思考跨國合作發表之獎勵倍率合宜性。)	研發處	續提校務基金管理委員會審議。
5	本校兼任行政職務教師、助教、公	照案通過。	人事室	本案業於 115 年 5 月 28 日以電子郵件公告周

國立臺北教育大學第 247 次行政會議決議案執行情形報告表

	務人員及適用勞動基準法且申請寒暑假休機制人員於 115 年度暑假期間之上班時間一案，提會討論。			知。
6	有關本校職員差勤管理實施要點修正一案，提請討論。	照案通過。	人事室	本案業於 115 年 6 月 5 日以電子郵件公告周知。
7	有關增修本校校務基金進用約用工作人員實施要點部分條文一案，提請討論。	<p>一、要點第十三點第一項第一、二款，將最近五年修正為最近七年。</p> <p>二、要點第十四點第一項修正為：「……且最近<u>七</u>年年終考核四優<u>三</u>甲，……」。</p> <p>三、餘照案通過。</p>	人事室	依本次會議決議修正部分條文，業於 115 年 6 月 10 日簽奉校長核定。新修正本校務基金進用約用工作人員實施要點業於 115 年 6 月 12 日置於人事室網站法令規章職員任免遷調專區。
8	有關新訂「國立臺北教育大學辦理教授副教授延長服務案件作業要點」(草案)一案，提請討論。	<p>一、第二點第一項修正如下：</p> <p>(一) 第八款，有款學術期刊發表論文篇數，請研發處提供統計分析數據，作為人事室研議修正之參據。</p> <p>(二) 第九款修正為：「…….五年內，以<u>個人名義承接</u>政府、<u>公民營</u>單位……」。</p> <p>(三) 第十款修正為：「所擔任課程接替人選<u>經認定</u>屬一時難以羅致」。</p> <p>二、第十二點修正為：「本要點提經<u>校務會議</u>審議通過後實施，修正時亦同。」</p> <p>三、請人事室研議調整法規</p>	人事室	業經修正並提送第 56 次校務會議審議。

國立臺北教育大學第 247 次行政會議決議案執行情形報告表

		邏輯順序，俾利法規更易閱讀理解。 四、修正通過，續提校務會議審議。		
臨時動議	有關學生及教師申訴案件日益繁多，建議完備本校申訴處理機制。 (提案人：教育學院孫院長志麟)	請秘書室循程序提 6 月主管會報修法，並蒐集他校申訴機制，作為本次修法之參據。	秘書室	業提 6 月主管會報討論通過，續提 115 年 6 月 24 日第 248 次行政會議審議。

主席裁示：准予備查。

(三)115年7月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學115年7月份行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
7月1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
7月1日~7月31日	三~五	114學年度第2學期碩士在職專班畢業生辦理離校手續至9月7日截止	進修教育中心	
7月1日~7月8日	三~三	〈友情萬歲〉視聽資源主題展	圖書館推廣諮詢組	圖書館特別精選多部「珍貴友誼」主題影片。快揪你的好麻吉、好室友來圖書館看場電影，在各奔前程前，一起聊聊青春與夢想，留下最美好的同窗回憶！ 活動時間：開館時間展出 地點：圖書館4樓多媒體資源區
7月1日~7月31日	三~五	教職員工親子共讀借閱活動「解鎖數學漫畫『讀』家組合，閱讀超市快閃店」書展暨借閱獎勵活動	圖書館典藏閱覽組	辦理「解鎖數學漫畫『讀』家組合，閱讀超市快閃店」書展暨借閱獎勵活動，邀請本校教職員工生、校友及持有眷屬借書證之讀者，蒞館挑選心儀好書，活動期間凡借閱3冊圖書(至少含主題書展圖書1冊)，即可於1樓服務臺參加驚喜抽獎活動。
7月1日~7月31日	三~五	館藏行銷 7月號學科主題新書快訊	圖書館典藏閱覽組	針對學科主題新書及新到館藏進行選介，寄送電子公告信及於圖書館首頁推廣，另於圖書館入口處以旋轉廣告機台播放，並備小卡於服務台提供索取，邀請師生讀者借閱新書。 地點：圖書館1樓新書展示區
7月2日	四	115學年度學士班暑假轉學生招生考試	教育經營與 管理學系	招生面試
7月6日	一	2026夏令營【開營】	推廣教育中心	
7月6日至7月10日	一~五	2026雙語暑期營隊「2026我與馬力歐的辛亥雙語之旅」第一梯次	師資培育處 雙語中心	7/6-7/10於臺北市辛亥國小辦理暑期雙語營隊
7月6日~7月14日	一~二	115學年度第1學期日間學制第2階段選課	教務處	
7月6日~7月14日	一~二	115學年度第1學期碩士在職專班第二階段選課作業	進修教育中心	
7月10日	五	教師申請緩交日間學制學生成績收件截止日	教務處註冊組	
7月10日	五	114學年度第2學期碩士在職專班授課教師繳交成績截止	進修教育中心	
7月13日至7月17日	一~五	2026雙語暑期營隊「2026我與馬力歐的辛亥雙語之旅」第二梯次	師資培育處 雙語中心	7/13-7/17於臺北市辛亥國小辦理暑期雙語營隊
7月15日	三	115學年度暑期轉學招生考試放榜	教務處 招生與宣傳組	經招生委員會審議通過並簽准奉核後公告榜單
7月19日	日	115學年度幼教專班招生考試	進修教育中心	
7月20日	一	奔跑吧！2026國小閱讀寫作探索夏令營	語創系 閱讀與寫作中心	日期：7/20-7/24

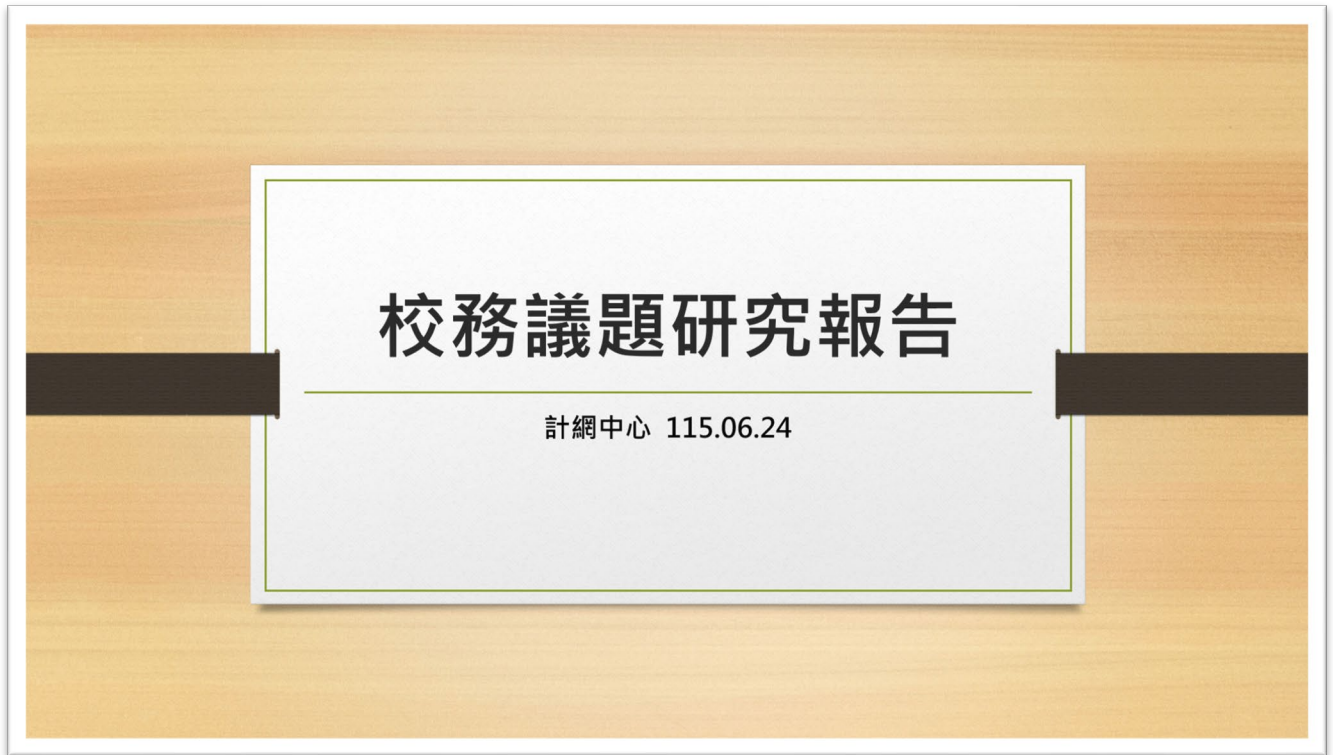
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
7月20日~7月24日	一~五	115學年度碩士在職專班新生學雜費開單、製單相關作業	進修教育中心	
7月21日至23日	二~四	115學年度各類科教育學程暨小學雙語模組甄選報名	師培處育處實習組	通訊報名
7月23日	四	公告115學年第1學期日間學制第2階段選課結果	教務處	
7月27日	一	衝刺吧！2026國中閱讀寫作行動營	語創系 閱讀與寫作中心	日期：7/27-7/31

主席裁示：洽悉。

(四)報告案

報告案編號：1

校務研究議題分析與報告。(略)(報告單位：計算機與網路中心)



(五)提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第248次行政會議提案	
案由	有關新訂「國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點」草案，暨廢止原「國立臺北教育大學論文指導費及口試費用支給原則」案，提請討論。
說明	<p>一、本案業經 115 年 6 月 8 日主管會報臨時提案審議通過。</p> <p>二、查現行實務上系所支給學位論文指導費及口試委員費用，係依據 99 年 2 月 3 日教務處招生（含學術服務）組簽准，博士班指導教授費用 8,000 元，口試委員出席費為 3,000 元；碩士班指導教授費用 6,000 元，口試委員出席費為 1,500 元支給，並依 108 年 11 月 27 日第 169 次行政會議通過之「國立臺北教育大學論文指導費及口試費用支給原則」，明定論文指導費按階段及比例支給及不得要求退還論文指導費用之規定。</p> <p>三、惟上述有關學位考試相關費用之支給方式、原則未盡完備，未能包含指導教師共同指導費用、學生重考費用等規定，且交通費支給已不符實務，為使系所辦理學位考試所需各項費用支給能有所依循，教務處參酌他校法規並結合校內實務需求，新訂「國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點」草案，共計十二點，重點如下：</p> <p>（一）明訂論文指導費、口試費、交通費等項目支付次數、原則。</p> <p>（二）明訂有關因專業需求所需之審查費用、替代學位論文之學位考試、論文計畫考試、碩士在職專班等支給標準。</p> <p>（三）學生重考、中途未能完成學位考試之指導費用處理。</p> <p>四、檢附相關附件如下：</p> <p>（一）新訂「國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點」草案(附件 1)。</p> <p>（二）原「國立臺北教育大學論文指導費及口試費用支給要點」(附件 2)。</p> <p>（三）99 年 2 月 3 日教務處招生（含學術服務）組簽准支給標準(附件 3)。</p>
辦法	經本次行政會議審議通過後公告實施。
決議	<p>一、要點第三點修正如下：</p> <p>（一）博士班論文指導費修正為 12,000 元。</p> <p>（二）博士班口試費修正為 2,000 元。</p> <p>二、餘照案通過。</p>

提案單位：教務處

國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點新訂總說明

為辦理本校研究生學位考試及資格考試相關費用之經費報支，新訂「國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點」(以下簡稱本要點)。過往，學系(所、學位學程)辦理學位考試相關費用支給方式，係依據99年2月3日行政單位綜簽與108年11月27日第169次行政會議通過之國立臺北教育大學論文指導費及口試費用支給原則辦理。考量本校研究生學位考試相關費用規範未盡完備，為使論文指導費、口試費、交通費之請領報支等原則更臻明確，乃廢止原支給原則並新訂「國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點」，共計十二點，重點如下：

- 一、立法之目的。
- 二、費用項目、支付次數原則及重考所需經費來源。
- 三、明定論文指導及學位考試相關費用之支給項目及基準。
- 四、交通費之給付對象及覈實報支原則。
- 五、因特殊專業需求超出規定人數或階段之經費支付規範。
- 六、替代論文之學位考試費用支給方式。
- 七、學位考試前之各項考核費用比照辦理。
- 八、在職專班學位考試費用得比照辦理或專案申請調增，並訂定其調增上限及經費來源。
- 九、學生中途未能完成學位考試之指導費用處理。
- 十、學位考試費用之經費來源。
- 十一、未盡事宜之處理。
- 十二、核決權限。

國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給 要點對照表(修正通過)

要點	說明
一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為辦理本校研究生學位考試及資格考試相關費用之經費報支，特訂定本要點。	立法之目的。
二、研究生學位考試費用分論文指導費、口試費及交通費，以每名研究生每學位由學校支付一次為限。惟學生重考時，其重考所需費用由考生自行支付。	費用項目、支付次數原則及重考所需經費來源。
<p>三、研究生學位論文指導及學位考試相關費用之支給項目及基準如下：</p> <p>（一） 論文指導費：</p> <p>1. 碩士班每位學生支給6,000元；博士班每位學生支給8,000<u>12,000</u>元。如遇共同指導時，論文指導費應依共同指導教授數均分。</p> <p>2. 論文指導費按階段及比例支給：計畫口試階段支給指導費之40%及口試出席費（僅一次為限）；論文口試階段且學生通過學位考試階段，支給指導費之60%。但因故更換指導教授，支給方式如下：</p> <p>（1） 學生已完成計畫口試，且</p>	<p>一、 明定論文指導及學位考試相關費用之支給項目及基準。</p> <p>二、 其中論文指導費、口試費之數額係依據99年2月3日行政單位綜簽通過之論文口試相關費用支領標準。</p> <p>三、 有關論文指導費按階段及比例支給方式，乃依據108.11.27行政會議通過之「本校論文指導費及口試費用支給原則第一點」訂定之。</p> <p>四、 新增共同指導均分及雙聯學制之費用支給方式。</p>

要點	說明
<p>延續原計畫主題：接續指導之指導教授支給指導費之60%。</p> <p>(2) 學生已完成計畫口試，更換計畫主題：接續指導之指導教授視同重新指導，依指導之事實支給費用。其中已完成計畫口試階段支給指導費之40%及口試出席費，須由學生自行支付。</p> <p>3. 本項論文指導費之請領，不以校內教師為限，每篇論文僅可請領一次，不得因撤銷考試或重考而重複報領。</p> <p>(二) 學位考試口試費：</p> <p>1. 日間部碩士班每位口試委員支給1,500元；博士班每位口試委員支給3,000<u>2,000</u>元；惟指導老師領取口試費僅一次為限。</p> <p>2. 如遇共同指導時，口試費應依共同指導教授數均分。</p> <p>(三) 與國外雙聯者，本校學位論文指導、口試費由本校支付，他校部分依他校相關規定處理。</p>	
<p>四、研究生學位考試交通費支給原則如下：</p> <p>(一)學位考試交通費之支給僅限校外委員，依校外委員所任職單</p>	<p>交通費之給付對象、覈實報支原則、視訊或校內口試不得報支，以及同日多場次之合計原則。</p>

要點	說明
<p>位之所在地核定。</p> <p>(二)委員交通費支給標準依「國內出差旅費報支要點」之交通費標準覈實辦理。如遇口試無交通費用實際支出情形者(如進行視訊口試、校內委員於本校進行口試等),不得報支交通費。</p> <p>(三)委員於同一日參加本校兩場次(含)以上學位考試者,以合計支領一次交通費為原則。如遇該兩場次口試地點間確實有交通費用需支出之情形時,得各別報支交通費。</p>	
<p>五、研究生學位考試因院、系、所專業需求,需以審查或二階段進行學位考試或口試委員超過規定之人數時,超出之審查、口試費及交通費由院、系、所經費自行支付,不得要求由學生支付。</p>	<p>因專業需求衍生超過規定之學位考試費用,不得要求學生支付之規定,以保障學生權益。</p>
<p>六、以創作、展演連同書面報告或技術報告代替論文者,其指導費、學位考試委員口試費及交通費之核給,悉依本要點辦理。</p>	<p>替代論文之學位考試費用支給方式。</p>
<p>七、研究生取得學位所須通過之各項考核(如:論文計畫口試費),其委員口試費、交通費得比照學位考試基準支給。</p>	<p>學位考試前之各項考核費用比照辦理。</p>
<p>八、進修推廣處辦理碩士在職專班比照辦理,惟各碩士在職專班論文指導</p>	<p>一、前段規定為原「國立臺北教育大學論文指導費及口試費用支給原</p>

要點	說明
費，得因特殊原因專案簽經行政會議通過後調增，至多以該專班教師授課鐘點費二小時為上限，調增差額以專班自籌收入支應。	則」第二點規定。 二、在職專班學位考試費用得比照辦理或專案申請調增，並訂定其調增上限及經費來源。
九、學生如因故未能完成學位考試(含自動退學或依學則規定勒令退學)，又指導教授確有指導事實者，不得要求退還論文指導費用。	一、前段規定為原「國立臺北教育大學論文指導費及口試費用支給原則」第一點第(二)項規定。 二、學生不得因未能完成學位考試而要求退費。
十、研究生學位論文指導及學位考試相關費用，由本校編列預算支應。	學位考試費用之經費來源。
十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	未盡事宜之處理。
十二、本要點經行政會議審議通過後實施。	核決權限。

國立臺北教育大學研究生學位考試論文指導費暨相關費用支給要點

(修正通過)

115.06.24 本校第248次行政會議審議通過

- 一、 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為辦理本校研究生學位考試及資格考試相關費用之經費報支，特訂定本支給要點。
- 二、 研究生學位考試費用分論文指導費、口試費及交通費，以每名研究生每學位由學校支付一次為限。惟學生重考時，其重考所需費用由考生自行支付。
- 三、 研究生學位論文指導及學位考試相關費用之支給項目及基準如下：
 - (一) 論文指導費
 1. 碩士班每位學生支給6,000元；博士班每位學生支給~~8,000~~12,000元。如遇共同指導時，論文指導費應依共同指導教授數均分。
 2. 論文指導費按階段及比例支給，計畫口試階段支給指導費之40%及口試出席費(僅一次為限)，論文口試階段且學生通過學位考試階段，支給指導費之60%。但因故更換指導教授，支給方式如下：
 - (1) 學生已完成計畫口試，且延續原計畫主題：接續指導之指導教授支給指導費之60%。
 - (2) 學生已完成計畫口試，更換計畫主題：接續指導之指導教授因視同重新指導，依指導之事實支給費用。其中已完成計畫口試階段支給指導費之40%及口試出席費，須由學生自行支付。
 3. 本項論文指導費之請領，不以校內教師為限，每篇論文僅可請領一次，不得因撤銷考試或重考而重複報領。
 - (二)學位考試口試費
 1. 日間部碩士班每位口試委員支給1,500元；博士班每位口試委員支給~~3,000~~2,000元；惟指導老師領取口試費僅一次為限。
 2. 如遇共同指導時，口試費應依共同指導教授數均分。
 - (三)與國外雙聯者，本校學位論文指導、口試費由本校支付，他校部分依他校相關規定處理。
- 四、 研究生學位考試交通費支給原則如下：
 1. 學位考試交通費之支給僅限校外委員，前項學位考試交通費，依校外委員所任職單位之所在地核定。

2. 委員交通費支給標準依「國內出差旅費報支要點」之交通費標準覈實辦理。如遇口試無交通費用實際支出情形者(如進行視訊口試、校內委員於本校進行口試等)，不得報支交通費。
 3. 委員於同一日參加本校兩場次(含)以上學位考試者，以合計支領一次交通費為原則。如遇該兩場次口試地點間確實有交通費用需支出之情形時，得各別報支交通費。
- 五、 研究生學位考試因院、系、所專業需求，需以審查或二階段進行學位考試或口試委員超過規定之人數時，超出之審查、口試費及交通費由院、系、所經費自行支付，不得要求由學生支付。
 - 六、 以創作、展演連同書面報告或技術報告代替論文者，其指導費、學位考試委員口試費及交通費之核給，悉依本要點辦理。
 - 七、 研究生取得學位所須通過之各項考核(如：論文計畫口試費)，其委員口試費、交通費得比照學位考試基準支給。
 - 八、 進修推廣處辦理碩士在職專班比照辦理，惟各碩士在職專班論文指導費，得因特殊原因專案簽經行政會議通過後調增，至多以該專班教師授課鐘點費二小時為上限，調增差額以專班自籌收入支應。
 - 九、 學生如因故未能完成學位考試(含自動退學或依學則規定勒令退學)，又指導教授確有指導事實者，不得要求退還論文指導費用。
 - 十、 研究生學位論文指導及學位考試相關費用，由本校編列預算支應。
 - 十一、 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
 - 十二、 本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學論文指導費及口試費用支給原則 (擬廢止)

108年11月27日第169次行政會議通過

一、論文指導費支給方式：

(一)論文指導費按階段及比例支給，完成計畫口試階段，支給 40%及口試出席費，完成論文口試且學生通過學位考試階段，支給 60%。但因故更換指導教授，支給方式如下：

1. 學生已完成計畫口試，且延續原計畫主題：接續指導之指導教授支給 60%。
2. 學生已完成計畫口試，更換計畫主題：接續指導之指導教授因視同重新指導，依指導之事實支給費用。其中完成計畫口試階段支給之 40%及口試出席費，須由學生另行繳交。

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

二、進修推廣處碩士在職專班比照辦理。

三、本原則經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學論文口試相關費用支領標準

附件3

論文指導費及口試費標準表：

	博士班	備註	碩士班	備註
論文指導費	@8000	指導教授一位	@6000	指導教授一位
論文計畫口試費	@3000	指導教授除外，四至六位口試委員	@1500	口試委員二位
論文口試費	@3000	含指導教授，五至七位口試委員	@1500	口試委員三位

附註：依據九十一年五月二十日各研究所所務會議決議辦理。

附註：依據九十九年二月三日教務處招生(含學術服務)組簽呈 校長99.3.2批示辦理

提案編號：2

國立臺北教育大學第 248 次行政會議提案	
案由	廢止本校招生考試闈場規則案，提請討論。
說明	一、本校辦理各項考試已逾 10 年未設置闈場，實務上已無保留本規則（如附件）之必要，爰擬予廢止。 二、本案業經 115 年 6 月 8 日主管會報討論通過。
辦法	經本次會議審議通過後予以廢止。
決議	照案通過。 (附帶決議：有關篤行樓 8 樓原闈場空間，請總務處於下次行政會議說明空間會議分配情形，並請現使用管理單位進修推廣處說明後續使用規劃情形。)

提案單位：教務處

國立臺北教育大學招生考試闈場規則(廢止)

85.07.03第61次行政會議通過
94.10.05第3次行政會議修正通過
102.09.25第98次行政會議修正通過

- 第1條 本規則依據「國立臺北教育大學招生作業要點」第9條規定訂定之。
- 第2條 本校舉辦之各種招生考試，其闈場設置及管理，依本規則行之。
- 第3條 舉辦招生考試時，辦理試務單位應指定闈長1人，承招生委員會主任委員或總幹事之命，負責綜理闈場事務。
- 第4條 闈場門窗應由闈長陪同招生委員會主任委員或總幹事查驗後封鎖，門窗鑰匙交由總幹事保管。
- 第5條 闈場內不得設置電話，試務總幹事，闈場所在地之管理單位會同計算機與網路中心將電話路及網路點封鎖(條)。應視需要，準備字典、辭典及參考圖書等。
- 第6條 工作人員應住宿闈內，除攜帶簡單行李、個人盥洗用品外，不得攜帶錄音機、照相機、收音機或其他電訊器材。
- 第7條 闈場除招生委員會主任委員或總幹事外，其他人員未經許可，不得出入。
- 第8條 工作人員如發生疾病或其他特殊事故時，由闈長報請招生委員會主任委員或總幹事斟酌情形處理，如須出闈，不得洩漏闈場任何機密。
- 第9條 入闈期間，除指定之有關工作人員外，任何人不得窺閱、抄錄或檢藏原題或試題。原題及餘題由闈長加封保管。
- 第10條 每日工作結束時，由闈長督導工作人員清理工作場所，廢題廢紙雜物收集密封，並於出闈後予以銷燬。
- 第11條 入闈期間伙食，如由闈外送入者，應指定專人籌辦，殘羹及餐具不得送出。
- 第12條 工作人員於筆試最後一節開始後30分鐘出闈；必要時，得延後之。
- 第13條 本規則經行政會議通過，陳校長核定後公告施行。

提案編號：3

國立臺北教育大學第 248 次行政會議提案	
案由	有關「國立臺北教育大學圖書館場地管理及使用要點」法規修訂案，提請審議。
說明	<p>一、經 115 年 6 月 8 日主管會報通過並依裁示決議事項，配合本校節能減碳政策，會後增修相關條文如下列說明。</p> <p>二、為整合空間管理規範，配合實務調整並提升法規位階，爰依據「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法」進行本案法規名稱及條文修訂，重點如下：</p> <p>(一)整合空間管理規範，提升法規位階 為統一本館空間管理事權，將原「創意未來學習中心借用及管理要點」併入本法規修訂；為落實後續維護與管理權責，納入「管理」二字；因涉及本校行政單位、教學單位及學生社團使用，為強化管理效力，爰擬法規名稱由「須知」修正為「要點」，修訂程序亦由「館務會議」提升至「行政會議」層級審議。</p> <p>(二)擴大服務對象，增訂租借規範 因應場地朝多元化運用與活化空間效益，除優先提供本校教職員工生使用外，亦增訂對外機關、團體及校外人士租借使用之規定，同步規範報到及證件查驗程序。</p> <p>(三)優化空間資訊並強化著作權保障 增列圖書館各樓層可租借空間，增訂收費標準、設備配置與使用規範；同時因應教學與研究需求，明定使用視聽設備播映資料應遵守著作權法之法律責任，亦增列軟硬體設備器材不得任意移動或攜出之安全維護規定。</p> <p>(四)響應節能減碳政策，增列空調管制 新增借用人應配合本館各場區空調節能措施之修訂內容，以落實綠色校園之能源永續管理。</p> <p>三、鑒於「國立臺北教育大學圖書館場地管理及使用要點」修正後，已納入創意未來學習中心之場地租借規範，功能已臻完備，爰擬併廢止「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」，以符法規精簡原則。</p> <p>四、檢附本案修正對照表、修正草案及原條文(「國立臺北教育大學圖書館場地管理及使用要點」及「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」)如附件 1-4。</p>
辦法	<p>一、本案經行政會議審議通過後實施。</p> <p>二、同步廢止原「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」。</p>
決議	照案通過。

提案單位：圖書館

「國立臺北教育大學圖書館場地管理及使用要點」修正對照表(修正通過)

修正名稱	現行名稱	修正說明
「國立臺北教育大學圖書館場地 管理 及 使用要點 」	「國立臺北教育大學圖書館場地使用 須知 」	法規名稱修訂： 一、 配合實務調整 ：考量本要點內容已涵蓋「場地借用」與「空間租借」等多元性質，統稱為「使用」更為精確；另為落實後續維護與管理權責，納入「管理」二字，故修正名稱為「國立臺北教育大學圖書館場地管理及使用要點」。 二、 提升法規位階 ：為強化管理效力，本法規之修訂程序由「館務會議」提升至「行政會議」層級。參酌校內同性質法規「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」，將法規名稱由「須知」修正為「要點」。

修正規定	現行規定	修正說明
一、 國立臺北教育大學圖書館(以下簡稱本館)為規範場地使用與管理，以活化空間運用效益、增益校務基金收入並提升服務品質，特訂定本要點。	一、 為圖書館討論室、資源推廣室、團體欣賞室及多功能活動區等場地借用與管理之依據，特訂定本須知。	一、條文內容順修。 二、標示圖書館及後續簡稱。 三、將法規名稱由「須知」修正為「要點」。
二、 本館提供借用之場地，優先提供本校教職員工生使用，亦得為舉辦科技性、學術性、文教性等集會或活動之目的，對外接受機關、學校、公司或登記立案之人民團體(以下簡稱申請人)及校外人士申請租借使用。	無	一、本條文修訂自「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」第二條內容。 二、原條文修訂為第3條。

修正規定	現行規定	修正說明
<p>三、本要點所規範之場地如下：</p> <p>(一)討論室 5 間：進行<u>課程或</u>研討之用。1 樓 H102c、H102d 申請使用人數為 1 至 5 人；H104 討論室、H105 討論室，申請使用人數為 5 至 10 人；4 樓 H401 討論室，申請使用人數為 5 至 12 人。</p> <p>(二)4 樓 H402 團體欣賞室：利用視聽媒體進行賞析、研討之用，申請使用人數為 5 至 10 人。</p> <p>(三)4 樓 H403 資源推廣室：優先提供圖書館推廣利用教育或本校教師從事教學活動使用，申請使用人數為 15 至 40 人。</p> <p>(四)1 樓 H103 多功能活動區：平時開放自由使用，亦可提供校內借用或校外租借舉辦學術性或藝文活動及展覽之用，申請使用人數為 30 人。</p> <p>(五)1 樓 H102 創意未來學習中心</p>	<p>二、本須知所規範之場地如下：</p> <p>(一)討論室 5 間：<u>限本校教職員工生</u>進行研討之用。1 樓 H102B、H102C 討論室，申請使用人數<u>不</u>限；H104 討論室、H105 討論室，申請使用人數為 5 至 10 人；4 樓 H401 討論室，申請使用人數為 5 至 12 人。</p> <p>(二)4 樓 H402 團體欣賞室：<u>本校教職員工生</u>利用視聽媒體進行賞析、研討之用，申請使用人數為 5 至 10 人。</p> <p>(三)4 樓 H403 資源推廣室：供圖書館推廣利用教育或本校教師從事教學活動<u>之</u>用，申請使用人數為 15 至 40 人。</p> <p>(四)1 樓 H103 多功能活動區：平時開放自由使用，亦可提供<u>本校教職員工生預借</u>舉辦學術性或藝文活動之用，申請</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、將法規名稱由「須知」修正為「要點」。</p> <p>三、討論室 H102B 修訂為 H102D。</p> <p>四、因提供校外租借場地使用，故使用對象修訂為以本校教職員工生優先，但亦提供校外單位租借使用。</p> <p>五、因「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」併入本要點內容，故原(一)H102B 場地移置(五)1 樓 H102 創意未來學習中心 2.開放學習區(H102b)，另本項次亦納入高互動學習區(H102a)。</p>

修正規定	現行規定	修正說明
<p><u>1. 高互動學習區 (H102a)：配置筆記型電腦，提供舉辦學術、教學、研習活動使用。申請使用人數為 60 人，平時不開放自由使用，如須借用採申請制。</u></p> <p><u>2. 開放學習區 (H102b)：提供檢索、列印、閱讀及討論使用，申請使用人數為 30 人，平時開放自由使用。</u></p>	<p>使用人數為 30 人。</p>	
<p><u>四、申請及使用方式：場地使用原則上應配合圖書館開放時間，借用採申請制，完成預約程序後始得使用。</u></p> <p><u>(一)本校教職員工生借用：</u></p> <p><u>1. 於使用日前 2 週開放於圖書館「場地借用」線上申請，取消預約應於使用前通知場地所屬樓層服務臺。預約未到紀錄累計達 3 次者，本館得停止該借用人之借用權 3 個月。</u></p> <p><u>2. 申請通過者，應於預約使用時段開始 15 分鐘內，持本校學生證或服務證至服務臺押證換取使用證，逾 15 分鐘者視同放棄，本館得開放其他讀者申請使用。</u></p>	<p><u>三、申請及使用方式：場地使用應配合圖書館開放時間，完成預約程序後始得使用。</u></p> <p><u>(一)採預約方式，於使用日前 2 週開放線上申請，取消預約應於使用前通知場地所屬樓層服務臺。預約未到紀錄累計達 3 次者，本館得停止該借用人之借用權 3 個月。</u></p> <p><u>(二)申請通過者，應於預約使用時段開始 15 分鐘內，持本校學生證或服務證至服務臺押證換取使用證，逾 15 分鐘者視同放棄，本館得開放其他讀者申請使用。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依場地借用現行狀況酌予修正。</p> <p>三、本條文因場地開放校外租借使用，故分為「本校教職員工生借用」及「校內外單位場地租借」兩項分述條文內容。</p> <p>四、「校內外單位場地租借」第 1 點參考「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」第四條第(一)項第 1 點修訂。</p> <p>五、「校內外單位場地租借」第 2 點</p>

修正規定	現行規定	修正說明
<p>3.每次使用時間以 2 小時為原則，若下一時段無人預約可續借 1 次，惟<u>原則上</u>不提供全學期固定時段使用。</p> <p>(二)校內外單位場地租借：</p> <p>1.校內外各單位或合辦(協辦)各項活動場地借用，請依據本校「館舍場地管理及使用辦法」辦理，惟本館可視活動類型與性質審查借用與否。</p> <p>2.申請借用單位如自備軟體須安裝者，可由本館協助處理。</p> <p>3.申請者應於預約使用時段內報到，並得持有效證件換取使用證。</p>	<p>(三)每次使用時間以 2 小時為原則，若下一時段無人預約可續借 1 次，惟不提供全學期固定時段使用。</p>	<p>參考「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」第四條第(一)項第 2 點修訂。</p> <p>六、增訂報到與證件查驗程序。</p>
<p>五、借用人應遵守下列規定：</p> <p>(一) 以教學用途申請者，教師或其代理人須在場維持秩序；凡冒用他人名義借用者，經發現後，本館得立即取消借用資格。</p> <p>(二)本館設備屬公共財產，任何非原始存放於教室電腦內之檔案文件，均於系統還原時刪除，請借用人自行保存所需資料，另為確保各項設備</p>	<p>四、借用人應遵守下列規定：</p> <p>(一) 以教學用途申請者，教師或其代理人須在場維持秩序；凡冒用他人名義借用者，經發現後，本館得立即取消借用資格。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第(二)項新增內容為納入原「創意未來學習中心借用及管理要點」第五項第二點內容。</p> <p>三、第(四)項新增使用設備播映視聽資料及各類型資料，應遵守著作權法及相關規定。</p> <p>四、第(五)項新增軟硬體設備及器</p>

修正規定	現行規定	修正說明
<p><u>正確操作，應指定專人全程在場協助。</u></p> <p>(三)本館基於安全與管理考量，得進行全程錄影及入內查看。</p> <p>(四)<u>使用設備播映</u>視聽資料及各類型資料，應遵守著作權法<u>及</u>相關規定，違者自行承擔法律責任。</p> <p>(五)各場區之<u>軟硬體設備及</u>器材應愛惜使用，不得任意移動設備及更改相關設定，<u>或擅自將設備器材攜出教室</u>，若因不當使用導致損壞者，應負賠償責任。</p> <p>(六)各場區全面禁止飲食，以維護館舍清潔，如有違者，本館有權取消其借用權限。</p> <p>(七)借用人使用完畢，應將設備及場地復原，關閉電源及門窗，服務人員查核無誤後，<u>始得離館。如有借用使用證者</u>，歸還使用證並取回證件。未繳回使用證逾3日以上須繳交滯還金新臺幣50元，遺失或折損應繳交工本費新臺幣200元。</p> <p>(八)<u>為響應節能減碳政策</u>，借用人應配合本</p>	<p>(二)使用人同意本館基於安全與管理考量，<u>圖書館</u>得進行全程錄影及入內查看。</p> <p>(三)各場區設備使用視聽資料及各類型資料，應遵守著作權法相關規定，違者自行承擔法律責任。</p> <p>(四)各場區之器材設備應愛惜使用，不得任意移動設備及更改相關設定，若因不當使用導致損壞者，應負賠償責任。</p> <p>(五)各場區全面禁止飲食，以維護館舍清潔，如有違者，本館有權取消其借用權限。</p> <p>(六)借用人使用完畢，應將設備及場地復原，關閉電源及門窗，服務人員查核無誤後，歸還使用證並取回證件。未繳回使用證逾3日以上須繳交滯還金新臺幣50元，遺失或折損應繳交工本費新臺幣200元。</p>	<p>材應愛惜使用，不得擅自將設備器材攜出教室。</p> <p>五、為響應節能減碳政策，新增借用人應配合本館各場區之空調節能措施。</p>

修正規定	現行規定	修正說明
<p><u>館各場區之空調節能措施，不得任意調整，並於使用完畢後確實關閉。</u></p>		
<p><u>六、其他未盡規範事項，以「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法」及「本館閱覽規則」為處理原則。</u></p>	<p>五、其他未盡規範事項，以本館閱覽規則為處理原則。</p>	<p>一、條次變更。 二、其他未盡規範事項，增加「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法」為執行之依據。</p>
<p><u>七、本要點經行政會議審議通過後實施。</u></p>	<p>六、本須知經館務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、條次變更。 二、將法規名稱由「須知」修正為「要點」，並刪除末段文字。 三、原創意未來學習中心借用及管理要點為行政會議審議通過，故建議提送行政會議審議。</p>

「國立臺北教育大學圖書館場地管理及使用要點」
(修正通過)

100.2.16 館務會議審議通過

109.11.3 館務會議修正通過

111.9.8 館務會議修正通過

113.2.1 館務會議修正通過

115.2.10 館務會議修正通過

115.6.24 第 248 次行政會議修正通過

一、國立臺北教育大學圖書館(以下簡稱本館)為規範場地使用與管理，以活化空間運用效益、增益校務基金收入並提升服務品質，特訂定本要點。

二、本館提供借用之場地，優先提供本校教職員工生使用，亦得為舉辦科技性、學術性、文教性等集會或活動之目的，對外接受機關、學校、公司或登記立案之人民團體(以下簡稱申請人)及校外人士申請租借使用。

三、本要點所規範之場地如下：

(一)討論室 5 間：進行課程或研討之用。1 樓 H102c、H102d 申請使用人數為 1 至 5 人；H104 討論室、H105 討論室，申請使用人數為 5 至 10 人；4 樓 H401 討論室，申請使用人數為 5 至 12 人。

(二)4 樓 H402 團體欣賞室：利用視聽媒體進行賞析、研討之用，申請使用人數為 5 至 10 人。

(三)4 樓 H403 資源推廣室：優先提供圖書館推廣利用教育或本校教師從事教學活動使用，申請使用人數為 15 至 40 人。

(四)1 樓 H103 多功能活動區：平時開放自由使用，亦可提供校內借用或校外租借舉辦學術性或藝文活動及展覽之用，申請使用人數為 30 人。

(五)1 樓 H102 創意未來學習中心

1.高互動學習區(H102a)：配置筆記型電腦，提供舉辦學術、教學、研習活動使用。申請使用人數為 60 人，平時不開放自由使用，如須借用採申請制。

2.開放學習區(H102b)：提供檢索、列印、閱讀及討論使用，申請使用人數為 30 人，平時開放自由使用。

四、申請及使用方式：場地使用原則上應配合圖書館開放時間，借用採申請制，完成預約程序後始得使用。

(一)本校教職員工生借用：

1.於使用日前 2 週開放於圖書館「場地借用」線上申請，取消預約應於使用前通知場地所屬樓層服務臺。預約未到紀錄累計達 3 次者，本館得停止該借用人之借用權 3 個月。

2.申請通過者，應於預約使用時段開始 15 分鐘內，持本校學生證或服務證至服務臺押證換取使用證，逾 15 分鐘者視同放棄，本館得開放其他讀者申請使用。

3.每次使用時間以 2 小時為原則，若下一時段無人預約可續借 1 次，惟原則上不提供全學期固定時段使用。

(二)校內外單位場地租借：

1.校內外各單位或合辦(協辦)各項活動場地借用，請依據本校「館舍場地管理及使用辦法」辦理，惟本館可視活動類型與性質審查借用與否。

2.申請借用單位如自備軟體須安裝者，可由本館協助處理。

3.申請者應於預約使用時段內報到，並得持有效證件換取使用證。

五、借用人應遵守下列規定：

(一)以教學用途申請者，教師或其代理人須在場維持秩序；凡冒用他人名義借用者，經發現後，本館得立即取消借用資格。

(二)本館設備屬公共財產，任何非原始存放於教室電腦內之檔案文件，均於系統還原時刪除，請借用人自行保存所需資料，另為確保各項設備正確操作，應指定專人全程在場協助。

(三)本館基於安全與管理考量，得進行全程錄影及入內查看。

(四)使用設備播映視聽資料及各類型資料，應遵守著作權法及相關規定，違者自行承擔法律責任。

(五)各場區之軟硬體設備及器材應愛惜使用，不得任意移動設備及更改相關設定，或擅自將設備器材攜出教室，若因不當使用導致損壞者，應負賠償責任。

(六)各場區全面禁止飲食，以維護館舍清潔，如有違者，本館有權取消其借用權限。

(七)借用人使用完畢，應將設備及場地復原，關閉電源及門窗，服務人員查核無誤後，始得離館。如有借用使用證者，歸還使用證並取回證件。未繳回使用證逾 3 日以上須繳交滯還金新臺幣 50 元，遺失或折損應繳交工本費新臺幣 200 元。

(八)為響應節能減碳政策，借用人應配合本館各場區之空調節能措施，不得任意調整，並於使用完畢後確實關閉。

六、其他未盡規範事項，以「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法」及「本館閱覽規則」為處理原則。

七、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學圖書館場地使用須知(原條文)

100.2.16 館務會議通過

109.11.3 館務會議通過

111.9.8 館務會議通過

113.2.1 館務會議通過

一、為圖書館討論室、資源推廣室、團體欣賞室及多功能活動區等場地借用與管理之依據，特訂定本須知。

二、本須知所規範之場地如下：

(一) 討論室 5 間：限本校教職員工生進行研討之用。1 樓 H102B、H102C 討論室，申請使用人數不限；H104 討論室、H105 討論室，申請使用人數為 5 至 10 人；4 樓 H401 討論室，申請使用人數為 5 至 12 人。

(二) 4 樓 H402 團體欣賞室：本校教職員工生利用視聽媒體進行賞析、研討之用，申請使用人數為 5 至 10 人。

(三) 4 樓 H403 資源推廣室：供圖書館推廣利用教育或本校教師從事教學活動之用，申請使用人數為 15 至 40 人。

(四) 1 樓 H103 多功能活動區：平時開放自由使用，亦可提供本校教職員工生預借舉辦學術性或藝文活動之用，申請使用人數為 30 人。

三、申請及使用方式：場地使用應配合圖書館開放時間，完成預約程序後始得使用。

(一) 採預約方式，於使用日前 2 週開放線上申請，取消預約應於使用前通知場所屬樓層服務臺。預約未到紀錄累計達 3 次者，本館得停止該借用人之借用權 3 個月。

(二) 申請通過者，應於預約使用時段開始 15 分鐘內，持本校學生證或服務證至服務臺押證換取使用證，逾 15 分鐘者視同放棄，本館得開放其他讀者申請使用。

(三) 每次使用時間以 2 小時為原則，若下一時段無人預約可續借 1 次，惟不提供全學期固定時段使用。

四、借用人應遵守下列規定：

(一) 以教學用途申請者，教師或其代理人須在場維持秩序；凡冒用他人名義借用者，經發現後，本館得立即取消借用資格。

(二) 使用人同意本館基於安全與管理考量，圖書館得進行全程錄影及入內查看。

(三) 各場區設備使用視聽資料及各類型資料，應遵守著作權法相關規定，違者自行承擔法律責任。

(四) 各場區之器材設備應愛惜使用，不得任意移動設備及更改相關設定，若因不當使用導致損壞者，應負賠償責任。

(五) 各場區全面禁止飲食，以維護館舍清潔，如有違者，本館有權取消其借用權限。

(六)借用人使用完畢，應將設備及場地復原，關閉電源及門窗，服務人員查核無誤後，歸還使用證並取回證件。未繳回使用證逾 3 日以上須繳交滯還金新臺幣 50 元，遺失或折損應繳交工本費新臺幣 200 元。

五、其他未盡規範事項，以本館閱覽規則為處理原則。

六、本須知經館務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點(原條文)

105.1.27 本校第 125 次行政會議審議通過

110.10.28 圖書館組長會議提案審議

111.3.30 本校第 197 次行政會議審議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)，為有效利用及管理創意未來學習中心(以下簡稱本中心)，提升整體服務品質，特訂本要點。
- 二、本中心除供本校單位使用外，得為舉辦科技性、學術性、文教性等集會或活動之目的，對外接受機關、學校、公司或登記立案之人民團體(以下簡稱申請人)申請租借使用。
- 三、本中心位於本館 1 樓 H102 室，相關場域說明如下：
 - (一) 高互動學習區：配置筆記型電腦，提供舉辦學術、教學、研習活動使用。
 - (二) 開放學習區：配置桌上型電腦及座位，提供檢索、列印、閱讀及討論使用。
- 四、申請及使用方式：
 - (一) 高互動學習區優先提供本校教學使用，不開放自由使用，如須借用採申請制。
 1. 校內(校外)或合辦(協辦)各項活動場地借用前，請先至本校總務處「館舍場地預約系統」網頁查詢場地使用狀況，採校內簽請、校外公函辦理，並依相關規定標準收費辦理，惟本中心可視活動類型與性質審查借用與否。
 2. 經奉核後，申請借用單位如自備軟體須協助者，可由本中心協助處理。
 - (二) 開放學習區原則上開放自由使用。
- 五、借用人應遵守下列規定：
 - (一) 為確保各項設備正確操作方式，校內借用人應指定負責人(如助教、助理、學生等)全程在場協助。
 - (二) 本中心之設備屬公共財產，任何非原始存放於教室電腦內之檔案文件，均會於系統還原時刪除，請借用人自行保存所需資料。使用者若因使用中心設備而衍生各項涉及智慧財產權或非法之情事者，由使用者自行承擔其法律責任，概與本中心無關。
 - (三) 本中心內之各項軟、硬體設備及器材請愛惜使用，勿任意更改教室內軟、硬體之設定值，或擅自將設備器材攜出教室。非經專案許可，本中心禁止飲食或攜帶雨具進入，如有違者，本中心有權取消其借用權限。
 - (四) 使用人同意本館基於安全與管理考量，得進行全程錄影及入內查看。
 - (五) 使用完畢後，借用人應將教室軟、硬體設施還原，恢復環境整潔，關閉所有電源、門窗，會同本中心查核無誤始得離開。
- 六、其他未盡規範事項，以本館閱覽規則為處理原則。
- 七、本要點經行政會議審議通過後實施。

提案編號：4

國立臺北教育大學第 248 次行政會議提案	
案由	有關「國立臺北教育大學圖書館已報到未註冊之準研究生借書證申請及服務作業要點」修正案，提請審議。
說明	<p>一、考量現行換證模式係由讀者自備具 RFID 感應功能之卡片，圖書館僅提供系統權限設定，未實際支出製卡成本。為簡化行政規費收繳程序，爰擬修訂本要點。</p> <p>二、修正重點：</p> <p>(一) 落實免收費服務：因準研究生需自備具 RFID 感應功能之卡片，故刪除原訂需至出納組繳交 100 元工本費之相關文字。</p> <p>(二) 增修申請方式部分文字：增訂含準研究生需至圖書館查驗身分證正本，經館方向系所確認報到程序完備後，於總務處出納組櫃台繳交保證金 2 仟元整及自備具 RFID 感應功能之卡片，至圖書館 1 樓服務台辦理之內容。</p> <p>(三) 有關借書證遺失補發：請準研究生自備具 RFID 感應功能之卡片及身分證正本親自至圖書館 1 樓服務台辦理。</p> <p>(四) 提升法規修訂效率：因圖書館諮詢委員會議為年度會議，為保留彈性並提升法規修訂效率，增列提行政會議審議通過後實施之程序。</p> <p>三、檢附修正對照表、修正草案及原條文如附件 1 至 3。</p>
辦法	本案經行政會議審議通過後實施。
決議	<p>一、第四點刪除「……，必要時，逕提行政會議審議通過後實施」文字。</p> <p>二、餘照案通過。</p>

提案單位：圖書館

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

修正條文	現行條文	修正說明
一、適用對象：本校已報到未註冊之準研究所新生。	一、適用對象：本校已報到未註冊之準研究所新生。	本文未修正
二、申請方式：本人填寫申請表， <u>至圖書館查驗身分證正本，經館方向系所確認報到程序完備後</u> ，攜帶保證金收據（保證金 2 仟元整， <u>至總務處出納組櫃台繳交</u> ，註冊後無息退回）， <u>另請自備具 RFID 感應功能之卡片</u> ，至圖書館 1 樓服務台辦理。	二、申請方式：本人填寫申請表，攜帶保證金及工本費收據（保證金 2 仟元整，註冊後無息退回；工本費 100 元，至總務處出納組繳交）、研究所報到證明、身分證正本（或駕照正本）及 1 張 1 吋脫帽近照至圖書館 1 樓辦理。	為符現行規範，爰酌作部分文字修正。
三、服務相關規定： (一)借書證有效期限至當年度 9 月 30 日止，註冊後原證自動失效，須至圖書館 1 樓服務臺辦理退還保證金手續。 (二)借書證限本人使用。 (三)借閱冊數 10 冊、借期 30 天、可續借 2 次。 (四)逾期滯還金每日每冊(件)新臺幣 5 元。 (五)憑證使用圖書館內各項資源。 (六)借閱圖書如有逾期未還、毀損或遺失情形，依本館借書規則辦理。 (七)借書證遺失補發，請自備具 RFID 感應功能之卡片及身分證正本親自至圖書館 1 樓服務台辦理。	三、服務相關規定： (一)借書證有效期限至當年度 9 月 30 日止，註冊後原證自動失效，須至圖書館 1 樓服務臺辦理退還保證金手續。 (二)借書證限本人使用。 (三)借閱冊數 10 冊、借期 30 天、可續借 2 次。 (四)逾期滯還金每日每冊(件)新臺幣 5 元。 (五)憑證使用圖書館內各項資源。 (六)借閱圖書如有逾期未還、毀損或遺失情形，依本館借閱規則辦理。 (七)借書證遺失補發，請帶 1 吋照片 1 張，工本費 100 元及身分證正本親自辦理。	1. 第六款配合本館現行實務作業，酌作文字修正。 2. 第七款因應免收辦證費用及行政流程簡化，酌作文字修正。 3. 依本館相關規定酌修文字。

修正條文	現行條文	修正說明
<p>(八)受理辦證時間為：自 7 月 1 日起至 8 月 31 日止，並視報到期程可提前實施。</p> <p>(九)其他未盡事宜皆依本館<u>相關規定</u>辦理。</p>	<p>(八)受理辦證時間為：自 7 月 1 日起至 8 月 31 日止，並視報到期程可提前實施。</p> <p>(九)其他未盡事宜皆依本館<u>借閱規則</u>辦理。</p>	
<p>四、本要點經本校圖書館諮詢委員會議及行政會議審議通過後實施，<u>必要時，逕提行政會議審議通過後實施</u>。</p>	<p>四、本要點經本校圖書館諮詢委員會議及行政會議審議通過後實施。</p>	<p>因圖書館諮詢委員會議為年度會議，為保留彈性並提升法規修訂效率，增列提行政會議審議通過後實施之程序。</p>

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

98.3.17 圖書館諮詢委員會議 **審議**通過

112.4.11 圖書館諮詢委員會議 **修正**通過

112.5.31 第 211 次行政會議 **修正**通過

115.6.24 第 248 次行政會議修正通過

- 一、適用對象：本校已報到未註冊之準研究所新生。
- 二、申請方式：本人填寫申請表，**至圖書館查驗身分證正本，經館方向系所確認報到程序完備後**，攜帶保證金收據（保證金 2 仟元整，**至總務處出納組櫃台繳交**，註冊後無息退回），**另請自備具 RFID 感應功能之卡片**，至圖書館 1 樓**服務台**辦理。
- 三、服務相關規定：
 - (一)借書證有效期限至當年度 9 月 30 日止，註冊後原證自動失效，須至圖書館 1 樓服務臺辦理退還保證金手續。
 - (二)借書證限本人使用。
 - (三)借閱冊數 10 冊、借期 30 天、可續借 2 次。
 - (四)逾期滯還金每日每冊(件)新臺幣 5 元。
 - (五)憑證使用圖書館內各項資源。
 - (六)借閱圖書如有逾期未還、毀損或遺失情形，依本館借書規則辦理。
 - (七)借書證遺失補發，請**自備具 RFID 感應功能之卡片**及身分證正本親自**至圖書館 1 樓服務台**辦理。
 - (八)受理辦證時間為：自 7 月 1 日起至 8 月 31 日止，並視報到期程可提前實施。
 - (九)其他未盡事宜皆依本館**相關規定**辦理。
- 四、本要點經本校圖書館諮詢委員會議及行政會議審議通過後實施，**必要時，逕提行政會議審議通過後實施**。

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

98.3.17 圖書館諮詢委員會議通過

112.4.11 圖書館諮詢委員會議通過

112.05.31 第 211 次行政會議審議通過

- 一、適用對象：本校已報到未註冊之準研究所新生。
- 二、申請方式：本人填寫申請表，攜帶保證金及工本費收據（保證金 2 仟元整，註冊後無息退回；工本費 100 元，至總務處出納組繳交）、研究所報到證明、身分證正本（或駕照正本）及 1 張 1 吋脫帽近照至圖書館 1 樓辦理。
- 三、服務相關規定：
 - (一)借書證有效期限至當年度 9 月 30 日止，註冊後原證自動失效，須至圖書館 1 樓服務臺辦理退還保證金手續。
 - (二)借書證限本人使用。
 - (三)借閱冊數 10 冊、借期 30 天、可續借 2 次。
 - (四)逾期滯還金每日每冊(件)新臺幣 5 元。
 - (五)憑證使用圖書館內各項資源。
 - (六)借閱圖書如有逾期未還、毀損或遺失情形，依本館借閱規則辦理。
 - (七)借書證遺失補發，請帶 1 吋照片 1 張，工本費 100 元及身分證正本親自辦理。
 - (八)受理辦證時間為：自 7 月 1 日起至 8 月 31 日止，並視報到期程可提前實施。
 - (九)其他未盡事宜皆依本館借閱規則辦理。
- 四、本要點經本校圖書館諮詢委員會議及行政會議審議通過後實施。

提案編號：5

國立臺北教育大學第 248 次行政會議提案	
案由	本校「補助教師校外研習或取得證照實施要點」修正案。
說明	<p>一、本案依據本校「113 年度上半年第三週期大學校院校務評鑑」實地訪評報告之待改善事項及建議事項辦理，並經 5 月 14 日中心會議及 6 月 8 日主管會報討論，修正本案部分條文，修正重點如下：</p> <p>(一)擬提高補助金額：依據本校「113 年度上半年第三週期大學校院校務評鑑」之建議事項，提高教師參與國內外相關專業研習之經費補助，由每年每人 10,000 元提高至 12,000 元，以鼓勵教師持續投入課程研發、教學精進及專業成長。</p> <p>(二)簡化程序：教師參與相關活動後，逕送教發中心審核即可，無須再經系所初審同意。</p> <p>二、檢附建議事項、修正條文對照表、修正後草案、原條文及申請表如附件 1、2、3、4、5。</p>
辦法	本案經行政會議審議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：教學發展中心

助總計 6 次，相較教育學院（總計 14 次）及人文藝術學院（總計 23 次）明顯偏少，尚有改善空間。

2. 該校提供教師參與國內、外相關專業之研習及出席國際學術會議及展演之經費補助額度偏低。
3. 該校產學合作計畫經費與其他補助及委辦計畫相較偏少，產業鏈結較為不足，109 至 112 年僅占全部計畫經費 1.83%。
4. 該校雖設計「大學生學習策略問卷」，惟各系所及教師運用相關調查分析結果之情形尚待加強。

（三）建議事項

1. 宜鼓勵理學院教師積極籌組專業學習社群，激發教師課程研發、教學精進，交流提升專業知能。
2. 宜在經費及相關規範允許下，適度提高教師參與國內、外相關專業之研習與出席國際學術會議及展演之經費補助。
3. 宜善用都會學校之便，強化鏈結在地產業與相關系所專業，並積極爭取與不同政府單位（如原住民族委員會等）之委辦與補助，設法提升數量與經費。除現有鼓勵措施外，可考量在教師升等、評鑑及獎勵上增加其他誘因，鼓勵教師更積極參與產學合作案，並將產學合作成果有效回饋到教學中。
4. 宜宣導並協助各系所及教師善加運用「大學生學習策略問卷」之調查分析結果，以掌握學生學習狀況，並研擬適當追蹤機制，提升並改善課程與教學品質。

（四）針對未來發展之參考建議

1. 可輔導或協助教師精進教學方式或方法，以因應科技發展（如人工智慧）潮流。
2. 該校 109 至 112 學年度上學期教師及導師參與各場教師座談會及導師會議之比例分別介於 67.21%與 83.71%、56.08%與 83.94%間。可分別針對未出席教師座談會及導師會議之原

國立臺北教育大學補助教師校外研習或取得證照實施要點修正對照表

(修正通過)

修正條文	現行條文	說明
五、每位教師每年度可申請與其專業相關之校外研習或取得證照補助金額以 新臺幣 12,000 元為限，至當年度經費用罄為止。學校薦派者以專簽辦理。	五、每位教師每年度可申請與其專業相關之校外研習或取得證照補助金額以 <u>壹萬元</u> 為限，至當年度經費用罄為止。學校薦派者以專簽辦理。	依據本校「113 年度上半年第三週期大學校院校務評鑑」實地訪評報告之待改善事項及建議事項辦理，提高教師參與國內外相關專業研習之經費補助，由每年每人 10,000 元提高至 12,000 元，以鼓勵教師持續投入課程研發、教學精進及專業成長。
七、教師應於活動結束二週內 檢附具主辦單位認證之相關文件逕送教學發展中心 提出申請，申請案件之審查採隨到隨審。	七、教師應於活動結束二週內提出申請，申請案件之審查採隨到隨審， <u>經系所初審同意及本中心複審通過後</u> ，檢附具 主辦單位認證之相關文件 ，始得辦理核實報支。	簡化程序，教師參與相關活動後，逕送教發中心審核即可。
九、本要點經行政會議 審議通過後實施 。	九、本要點經行政會議 <u>通過</u> ，校長核定後實施。	依 110 年 10 月 27 日第 192 次行政會議決議修正文字。

國立臺北教育大學補助教師校外研習或取得證照實施要點 (修正通過)

104.04.29 第 116 次行政會議審議通過
104.10.28 第 122 次行政會議修正通過
107.04.25 第 150 次行政會議修正通過
109.10.28 第 180 次行政會議修正通過
115.06.24 第 248 次行政會議修正通過

- 一、本校為鼓勵教師提升專業知能，滿足教師教學、研究、輔導與行政服務需要，特訂定「國立臺北教育大學補助教師校外研習或取得證照實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用補助對象為本校專任教師。
- 三、教師參與台澎金馬地區之政府機關(構)或法人舉辦之研習、研討會活動、證照認證，補助項目為學費、報名費、交通費。
- 四、教師參與國外舉辦之研習、研討會活動、證照認證，補助項目為學費及報名費。
- 五、每位教師每年度可申請與其專業相關之校外研習或取得證照補助金額以新臺幣 12,000元為限，至當年度經費用罄為止。學校薦派者以專簽辦理。
- 六、同一案件不得於校內外重複申請補助。
- 七、教師應於活動結束二週內檢附具主辦單位認證之相關文件逕送教學發展中心提出申請，申請案件之審查採隨到隨審。
- 八、本要點所需經費由教育部相關計畫經費項下支應。
- 九、本要點經行政會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學補助教師校外研習或取得證照實施要點 (原條文)

104.04.29 第 116 次行政會議通過
104.10.28 第 122 次行政會議修正通過
107.04.25 第 150 次行政會議修正通過
109.10.28 第 180 次行政會議修正通過

- 一、本校為鼓勵教師提升專業知能，滿足教師教學、研究、輔導與行政服務需要，特訂定「國立臺北教育大學補助教師校外研習或取得證照實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用補助對象為本校專任教師。
- 三、教師參與台澎金馬地區之政府機關(構)或法人舉辦之研習、研討會活動、證照認證，補助項目為學費、報名費、交通費。
- 四、教師參與國外舉辦之研習、研討會活動、證照認證，補助項目為學費及報名費。
- 五、每位教師每年度可申請與其專業相關之校外研習或取得證照補助金額以壹萬元為限，至當年度經費用罄為止。學校薦派者以專簽辦理。
- 六、同一案件不得於校內外重複申請補助。
- 七、教師應於活動結束二週內提出申請，申請案件之審查採隨到隨審，經系所初審同意及本中心複審通過後，檢附具主辦單位認證之相關文件，始得辦理核實報支。
- 八、本要點所需經費由教育部相關計畫經費項下支應。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施。

國立臺北教育大學補助教師校外研習/研討會/證照申請表

姓名			
服務單位		職稱	
類別	<input type="checkbox"/> 研習	研習/研討會/證照 參與時間	
	<input type="checkbox"/> 研討會	研習時數 (小時)	
<input type="checkbox"/> 專業證照			
研習/研討會/證照 名稱			
學術專長			
與專業發展相關 之重要性描述			
附件	<input type="checkbox"/> 研習、研討會或證照說明文件（如活動議程等） <input type="checkbox"/> 研習、研討會或證照證明文件（如參加證明、證照影本等） <input type="checkbox"/> 其他		
教學發展中心 審核			

說明：

1. 本補助係由教育部相關計畫經費支應。
2. 採隨到隨審，每位教師每年度可申請校外研習或取得證照金額以新臺幣 12,000元為限。
3. 經費核銷項目為學費或報名費，核實報支。

申請人簽章：_____

申請日期：_____

國立臺北教育大學第 248 次行政會議提案

案由

有關本校學生學習成果導向問卷修訂事宜，提請討論。

說明

一、本案依 112 年 6 月 28 日第 212 次行政會議報告案編號 2「本校「學生學習成果導向問卷未勾題之共同指定題目」報告案」之主席裁示滾動優化問卷內容，參照校級學生核心素養及高教趨勢關鍵能力，並歷經 113 年 3 月 13 日、7 月 9 日校內專家諮詢會議、及 114 年 5 月 16 日校外專家諮詢會議、115 年 1~2 月問卷預試作業及分析、115 年 6 月份主管會報決議。問卷修訂重點如下：

(一)學生學習成果導向問卷，名稱改為「課程與教學回饋問卷」。

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

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

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

項目	114-2 學期		115-1 學期					115-2 學期				
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
115-1 學期 教師勾題	配合課網上網，6/3 開放勾題											
115-2 學期 教師勾題							配合課網上網，擬 12 月中勾題					

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

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

辦法

行政會議通過後，自 115 學年度第 2 學期起實施。

決議

本案緩議，請教學發展中心參酌會中師長討論及會後提供之建議，進行問卷內容修訂，並提下次行政會議審議。

提案單位：教學發展中心、教務處

學生學習成果導向問卷【106.12.27 第 147 次行政會議】

一、學生自評

1.我在本課程出席情況：

- 從未缺席 缺席 1-2 次 缺席 3-4 次 缺席 5 次以上

2.我評估自己參與本課程的學習態度為：

- 非常認真 認真 普通 不認真 非常不認真

二、課程事實題 (30%)

* 第 4-5 題僅出現於全英語授課課程，其他課程不會出現

1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

2.教師不會無故延遲上課或提早下課

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

3.教師若因故缺課，會安排補課或補救事宜

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 4.教師全程使用英語進行教學

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 5.我會贊成這門課繼續用全英語授課

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

6.整體而言，教師教學良好

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

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

A

1.能獲得本科目(領域)之事實性知識

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

2.能獲得本科目(領域)之重要概念

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

3.能學到本科目(領域)的重要原理原則

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

B

4.能學到專業領域的重要技術

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

5.能增進本科目(領域)的實驗知能

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

6.能提升實務操作能力

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

C

7.能提升文學欣賞能力

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

8.能提升審美能力

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

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

27.能提升跨領域整合能力

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

28.能提升未來就業的信心

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

四、學習經驗題

* 第 7-8 題僅出現於高互動教室授課課程，其他課程不會出現

1.教師教學提供同儕互動學習與討論的機會

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

2.教師運用各種教學方法促進學習成效

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

3.教師依據學生的學習狀況調整課程內容

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

4.教師會幫助我了解自己的學習表現

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

5.教師能協助我將課程內容和已學過的知識技能做連結

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

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

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

* 7.在高互動教室上課，使我更積極參與學習

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

* 8.在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

五、綜合意見

1.本課程的優點：

2.對本課程的建議：

3.修習本課程的心得與收穫：

課程與教學回饋問卷

一、學生自評

1.我在本課程出席情況：

- 從未缺席
- 缺席 1-2 次
- 缺席 3-4 次
- 缺席 5 次以上

2.我評估自己參與本課程的學習態度為：

- 非常認真
- 認真
- 普通
- 不認真
- 非常不認真

二、課程事實題 (30%)

* 第 4-5 題僅出現於全英語授課課程，其他課程不會出現

1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

2.教師不會無故延遲上課或提早下課

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

3.教師若因故缺課，會安排補課或補救事宜

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 4.教師全程使用英語進行教學

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

* 5.我會贊成這門課繼續用全英語授課

- 是 否 若您勾選「否」，請說明實際情況：_____

6.整體而言，教師教學良好

- 非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

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

本課程涵蓋...

專業精進	<input type="checkbox"/> 1.領域的基本理解(例如：事實性知識、概念、原理原則)
	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
	<input type="checkbox"/> 2.領域的技術知能
終身學習	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
	<input type="checkbox"/> 3.領域的實務操作
	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
問題解	<input type="checkbox"/> 4.領域的學習興趣
	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
	<input type="checkbox"/> 5.主動思考的激發
問題解	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
	<input type="checkbox"/> 6.現在與未來社會情境的適應
	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
問題解	<input type="checkbox"/> 7.探究求真的習慣
	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
	<input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合

決	<input type="checkbox"/> 8.專業知識的應用 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 9.現實問題的解決 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
資 訊 素 養	<input type="checkbox"/> 10.對文獻資訊的適當蒐集 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 11.對資料數據的客觀判讀 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 12.對資訊資料的有意義應用 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
溝 通 表 達	<input type="checkbox"/> 13.對事物觀點的提出 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 14.自身觀點於各類媒材的表達 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 15.對他人觀點與看法的評論 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
團 隊 合 作	<input type="checkbox"/> 16.同儕合作的意願 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 17.團隊的有效協調 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 18.群體任務的執行 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
創 新 研 發	<input type="checkbox"/> 19.創新創意的思考 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 20.方案成品的創作 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 21.跨領域的整合 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
數 位 科 技	<input type="checkbox"/> 22.數位科技於資源獲取的運用 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 23.數位科技於問題解決的應用 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 24.資訊科技的安全使用 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合

人文美感	<input type="checkbox"/> 25.人文藝術的欣賞 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 26.美感價值的審視 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 27.個人品德的實踐 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
責任承擔	<input type="checkbox"/> 28.專業倫理的理解 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 29.未來就業的信心 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 30.運用知能以造福他人的意願 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
多元文化	<input type="checkbox"/> 31.多元文化的理解 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 32.自己與他人關係的調適 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 33.多元文化價值的尊重 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合
國際視野	<input type="checkbox"/> 34.國際發展趨勢的知識 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 35.全球化的視野與觀點 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合 <input type="checkbox"/> 36.學習外語的動力 <input type="checkbox"/> 非常符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 非常不符合

四、學習經驗題

* 第 7-8 題僅出現於高互動教室授課課程，其他課程不會出現

1.教師教學提供同儕互動學習與討論的機會

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

2.教師運用各種教學方法促進學習成效

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

3.教師依據學生的學習狀況調整課程內容

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

4.教師會幫助我了解自己的學習表現

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

5.教師能協助我將課程內容和已學過的知識技能做連結

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

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

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

* 7.在高互動教室上課，使我更積極參與學習

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

* 8.在高互動教室上課，有助於同儕之間的互動與合作

非常符合 符合 普通 不符合 非常不符合

五、綜合意見

1.本課程的優點：

2.對本課程的建議：

3.修習本課程的心得與收穫：

六、彈性補充教學綜合意見 (必填題)

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

1. 第 17、18 週的課程內容如何安排？ (複選題)

到校實體上課

線上同步上課

指定個人/小組作業，可視需求與教師約時間討論

由教師規劃進行參訪、實作、實習、展演、評圖等活動

第 18 週進行期末考，第 17 週為期末考準備週

其他：_____

2. 我認為授課教師在第 17、18 週的學習活動做了很適當的規劃。

非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意

3. 我認為在第 17、18 週的上課方式有助於達成本科目的學習目標。

非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意

Course Evaluation Survey

I. Student Self-Assessment

1. My attendance of this course:

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

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

- Very serious Serious Fair Not serious Very unserious

II. Course Fact Questions (30%)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree

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

The course covered...

Professional Competence	<input type="checkbox"/> 1. basic understanding of the field (e.g., factual knowledge, concepts, principles) <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 2. technical knowledge and skills in the field <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 3. practical operations in the field <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Lifelong Learning	<input type="checkbox"/> 4. interest in learning in the field <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 5. stimulation of independent thinking <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 6. adaptability to current and future societal contexts <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Problem Solving	<input type="checkbox"/> 7. habit of inquiry and truth-seeking <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 8. application of professional knowledge <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 9. ability to solve real-world problems <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Information Literacy	<input type="checkbox"/> 10. effective collection of literature and information <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree

	<input type="checkbox"/> 11. objective interpretation of data and statistics <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 12. meaningful application of information and materials <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Communication and Expression	<input type="checkbox"/> 13. ability to express opinions on various topics <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 14. expression of personal opinions through various media <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 15. evaluation of others' views and opinions <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Teamwork	<input type="checkbox"/> 16. willingness to collaborate with peers <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 17. effective coordination within teams <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 18. execution of group tasks <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Innovation and Research Development	<input type="checkbox"/> 19. thinking creatively and innovatively <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 20. creation of a final product or project <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 21. integration across disciplines <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Digital Technology	<input type="checkbox"/> 22. use of digital technologies to access resources <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 23. application of digital technologies to solve problems <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 24. safe use of information technologies <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Humanities and Aesthetics	<input type="checkbox"/> 25. appreciation of the arts and humanities <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 26. reflection on aesthetic values <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 27. practice of personal integrity <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Social Responsibility	<input type="checkbox"/> 28. understanding of professional ethics <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 29. confidence in future employment <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 30. willingness to apply knowledge and abilities for the benefit of others <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Multicultural Awareness	<input type="checkbox"/> 31. understanding of multiculturalism <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree <input type="checkbox"/> 32. adjustment in relationships with others <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree

	<input type="checkbox"/> 33. respect for diverse cultural values <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
Global Perspective	<input type="checkbox"/> 34. knowledge of international development trends <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
	<input type="checkbox"/> 35. global perspectives and worldviews <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree
	<input type="checkbox"/> 36. motivation to learn foreign languages <input type="checkbox"/> Highly agree <input type="checkbox"/> Agree <input type="checkbox"/> Fair <input type="checkbox"/> Disagree <input type="checkbox"/> Highly disagree

IV. Learning Experience Questions

1. This teacher's teachings offer opportunities for peer interaction learning and discussion
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree
2. The teacher makes the best of different teaching methods to promote learning efficiency
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree
3. The teacher adjusts the course content according to the learning situations of the students
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree
4. The teacher can help me to understand my learning performance
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree
5. The teacher can assist me to link the course content with my existing knowledge and skills
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree
6. The teacher arranges the capstone learning activities (such as project, internship, exhibition, thesis, etc.) in course for knowledge integration
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree
- * 7. Taking classes in the highly interactive classroom makes me participate in course learning more actively
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree
- * 8. Taking classes in the highly interactive classroom contributes to discussion and cooperation among peers
Highly agree Agree Fair Disagree Highly disagree

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

1. Advantages of this course:
2. Suggestions for this course:
3. Experience and gain of studying this course:

期未教學評量問卷優化情形

【優化情形】

第一次預試結果：共回收228份，有效問卷196份。

問卷信度(整體)：Cronbach's α 值0.978

問卷效度：含專家效度，建構效度結果如下

樣本適當性檢定

KMO與Bartlett檢定

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



因素負荷量矩陣：最大變異法轉軸

解說變異量12個成分：89.31%

成分	成分											
	專業精進	終身學習	問題解決	資訊素養	消遣閱讀	團隊合作	創新研發	數位科技	人文美感	責任承擔	多元文化	國際視野
【專業精進】1.領域的基本理解	.779											
【專業精進】2.領域的技術知能	.839											
【專業精進】3.領域的專業操作	.773											
【終身學習】4.領域的專業知識		.406										
【終身學習】5.主動思考的激發		.448										
【終身學習】6.現在與未來社會情境的適應		.106										
【問題解決】7.探索問題的習慣			.126									
【問題解決】8.專業知識的應用			.131									
【問題解決】9.現實問題的解決			.395									
【資訊素養】10.對文獻資訊的適當蒐集				.572								
【資訊素養】11.對資料數據的審視判斷				.626								
【資訊素養】12.對資訊資料的有意義應用				.580								
【消遣閱讀】13.對事物觀點的提出					.448							
【消遣閱讀】14.自傳觀點於各種題材的表達					.607							
【消遣閱讀】15.對個人觀點與看法的表達					.515							
【團隊合作】16.團隊合作的意願						.883						
【團隊合作】17.團隊的有效協調						.901						
【團隊合作】18.群體任務的執行						.872						
【創新研發】20.創新創意的思考							.115					
【創新研發】21.方案成果的創作							.130					
【創新研發】22.跨領域的整合							.416					
【數位科技】23.數位科技於資源獲取的应用								.855				
【數位科技】24.數位科技於問題解決的应用								.876				
【數位科技】25.資訊科技的安全使用								.830				
【人文美感】26.人文藝術的欣賞									.856			
【人文美感】27.美感價值的審視									.867			
【人文美感】28.個人品德的實踐									.627			
【責任承擔】29.專業倫理的瞭解										.649		
【責任承擔】30.未來發展的信心										.697		
【責任承擔】31.應用知能以造福他人的意願										.666		
【多元文化】32.多元文化的理解											.420	
【多元文化】33.自己與他人關係的辨識											.334	
【多元文化】34.多元文化價值的體察											.405	
【國際視野】35.國際發展趨勢的知照												.716
【國際視野】36.全球化的視野與觀點												.724
【國際視野】37.學習外語的動力												.504
特徵值	5.470	.903	.484	1.703	2.996	5.319	1.008	4.115	4.789	2.341	.757	2.264
解釋量	15.20%	2.51%	1.34%	4.73%	8.32%	14.78%	2.80%	11.43%	13.30%	6.50%	2.10%	6.290

各構面信度

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

各構面高信度 (Cronbach's α 值介於0.857至0.977)

系所課程分析：題目面向具鑑別性

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

提案編號：7

國立臺北教育大學第 248 次行政會議提案	
案由	有關本校教師申訴評議委員會組織及評議要點修正一案，提請審議。
說明	<p>一、查現行本校教師申訴評議委員會組織及評議要點係經 110 年 12 月 4 日本校第 47 次校務會議修正通過在案。</p> <p>二、本案係配合教育學院 115 年 5 月 18 日簽奉核准，請秘書室依該院 115 年 5 月 6 日召開 114 年度第 2 學期第 1 次院務會議討論案案由五決議：「本校教師申訴評議委員會組織及評議要點第三點有關申評會委員組成之校內專任教師代表部分，宜兼顧各學院或學系所之代表性，避免過度集中於特定學院或學系所，其產生方式建議改由各學院推選舉。」重新檢核該規定之妥適性及周延性，俾符實務運作需求。</p> <p>三、案經依教育學院建議及實務體例調整需要，及依本校 115 年 6 月 8 日 115 年 6 月份主管會報討論決議，依照人事室提供人事專業具體條文內容，再據以修正如後附「國立臺北教育大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」修正條文對照表（如附件 1）、修正後全條文（如附件 2）及現行規定（如附件 3）各 1 份。</p> <p>四、檢附教育學院 115 年 5 月 17 日奉核簽（如附件 4）影本 1 份。</p>
辦法	討論通過後，續提校務會議審議。
決議	<p>一、要點第三點，整合第一項第一款及第二款，教師代表共 17 人。</p> <p>（一）未兼任行政職務教師代表 15 人：由各學院循民主程序推薦未兼行政職務教師各 5 人。</p> <p>（二）其餘 2 位名額：由校長自學位學程或兼任行政職務教師中遴聘。</p> <p>二、授權秘書室針對「遴聘」與「聘任」之法律用語，洽詢文教法律研究所及教育部釋示，確認法規用語後，續提校務會議審議。</p>

提案單位：秘書室

附件 1

國立臺北教育大學教師申訴評議委員會組織及評議要點修正對照表

(待修)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、申評會置委員 21 人，均為無給職，任期 2 年，可連任。申評會委員 <u>名額分配及產生方式如下：</u></p> <p><u>(一)未兼行政職務教師代表 14 人：</u> <u>由各學院推薦未兼行政職務教師各 3 人，由校長聘任之，校長遴聘未兼行政職務教師 5 人。各學院代表不得少於 4 人。</u></p> <p><u>(二)兼行政職務教師代表 3 人：</u> <u>由校長遴聘兼行政職務教師 3 人。</u></p> <p><u>(三)社會公正人士代表 1 人：</u> <u>由校長遴聘校外公正人士 1 人。</u></p> <p><u>(四)學者專家代表 2 人：</u> <u>由校長遴聘教育及法律學者專家各 1 人。</u></p> <p><u>(五)地區教師組織代表 1 人：</u> <u>由其他大學教師會或臺北市教師會推薦代表 1 人，由校長聘任之。</u></p> <p>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</p>	<p>三、申評會置委員 21 人，均為無給職，任期 2 年，可連任。申評會委員 <u>由校長遴聘本校專任教師、社會公正人士、學者專家、其他大學教師會或台北市教師會代表及組成申評會之本校代表擔任</u>，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委員總額三分之一。</p>	<p>本修正係配合教育學院 115 年 5 月 18 日簽奉核准，請秘書室依該院 115 年 5 月 6 日召開 114 年度第 2 學期第 1 次院務會議討論案案由五決議：「本校教師申訴評議委員會組織及評議要點第三點有關申評會委員組成之校內專任教師代表部分，宜兼顧各學院或學系所之代表性，避免過度集中於特定學院或學系所，其產生方式建議改由各學院推選舉。」重新檢核該規定之妥適性及周延性，俾符實務運作需求。案經依教育學院建議及實務體例調整需要，及參照本校 115 年 6 月 8 日 115 年 6 月份主管會報討論決議，依照人事室提供人事專業具體條文內容，再據以修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>不得少於委員總額三分之二。</p> <p>申評會委員因故出缺時，<u>應由同類別候補委員依序遞補之。遞補後之委員組成，仍應符合本條所定各類代表名額配置、任一性別委員不得少於委員總數三分之一，以及未兼行政職務教師不得少於委員總數三分之二之規定。遞補委員之任期至原委員任期屆滿之日止。</u></p>	<p>申評會委員因故出缺時，<u>繼任</u>委員之任期至原任期屆滿之日止。</p>	

國立臺北教育大學教師申訴評議委員會組織及評議要點 (待修)

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

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

申評會委員因故出缺時，應由同類別候補委員依序遞補之。遞補後之委員組成，仍應符合本條所定各類代表名額配置、任一性別委員不得少於委員總數三分之一，以及未兼行政職務教師不得少於委員總數三分之二之規定。遞補委員之任期至原委員任期屆滿之日止。

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

十、申訴應具申訴書(如附件 1)，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書，有關之文件及證據：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務學校及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。
- (三) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (四) 希望獲得之具體補救。
- (五) 提起申訴之年月日。
- (六) 受理申訴之申評會。
- (七) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。

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

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

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

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

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

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

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

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

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

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

十五、申評會委員會議應依下列原則評議：

- (一) 委員會議之決議不得違背教育法令及校務會議通過之本校相關規定。
- (二) 申評會委員會議，以不公開為原則。
- (三) 申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見，應對外嚴守秘密。表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。
- (四) 評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人，學者專家或有關機關指派之人員到場說明。到場說明時，得偕同輔佐人 1 人至 2 人為之。
- (五) 申訴人、為原措施之單位申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。到場說明時，得偕同輔佐人 1 人至 2 人為之。
- (六) 申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少 3 人為之；並於委員會議時報告。
- (七) 申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

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

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

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

前項申請，由委員會議決議之。

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

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

延長以 1 次為限，最長不得逾 2 個月。

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

十八、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

- (二) 提起申訴逾第 9 點規定之期間。
- (三) 申訴人不適格。
- (四) 依第 2 點第 2 項提起之申訴，應作為之單位已為措施。
- (五) 原措施已不存在或申訴已無實益。
- (六) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。
- (七) 依第 14 點第 2 項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。
- (八) 其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

十九、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

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

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

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

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

二十二、評議書（如附件 2）應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務之學校及職稱、住居所。

(二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所。

(三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

(五) 評議決定年月日。

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

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

- 二十四、提起再申訴者，應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。
提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。
- 二十五、評議決定有下列各款情事之一者即為確定：
（一）依規定得提起再申訴，而申訴人、本校於評議書送達之次日起 30 日內未提起再申訴者。
（二）再申訴評議書送達於再申訴人者。
（三）依第 7 點第 2 款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。
- 二十六、評議決定確定後，本校應依評議決定確實執行，並依法監督所屬原措施單位確實執行。
- 二十七、依本要點規定之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。
因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。
- 二十八、本要點若有未盡事宜，悉以教師法、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及相關規定為準。
- 二十九、本要點經本校校務會議通過後實施。

國立臺北教育大學教師申訴評議委員會組織及評議要點 (現行條文)

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

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）依大學法第 22 條、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第 22 條設教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- 二、本校教師對本校有關其個人措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。
教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。
- 三、申評會置委員 21 人，均為無給職，任期 2 年，可連任。申評會委員由校長遴聘本校專任教師、社會公正人士、學者專家、其他大學教師會或台北市教師會代表及組成申評會之本校代表擔任，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委員總額三分之二。
申評會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期 1 年，連選得連任。
前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員 1 人代理主席；主席未指定時，由委員互推 1 人代理之。
校長不得為申評會主席。
- 五、申評會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。
委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。
- 六、申評會委員會議由校長或校長指定申評會主席召集之。若委員會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於 20 日內召集之。
- 七、教師提起申訴、再申訴之程序如下：

- (一) 對於本校之措施不服者，向本校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向教育部之申評會提起再申訴。
- (二) 對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴，並以再申訴論。

八、申評會置執行秘書 1 人為無給職，由校長遴聘之，負責申評會之行政工作。

九、申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起 30 日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書送達申訴人之次日起 30 日內以書面為之。

前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向本校申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。

申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項之申訴期間者，於其原因消滅後 10 日內，得以書面敘明理由向本校申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾 1 年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。

申訴人不在本校所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居本校所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

本校依法應以可供存證查核之方式送達措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

十、申訴應具申訴書(如附件 1)，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書，有關之文件及證據：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務學校及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。
- (三) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (四) 希望獲得之具體補救。
- (五) 提起申訴之年月日。
- (六) 受理申訴之申評會。
- (七) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。

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

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

- 十二、申評會應自收到申訴書之次日起 10 日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知本校為原措施之單位提出說明。
為原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起 20 日內，擬具說明書連同關係文件送申評會，並應將說明書抄送申訴人。但本校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。
為原措施之單位逾期未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。
第 1 項期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。
- 十三、申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得書面撤回之。申訴經撤回者，申評程序應即終結，並以書面通知申訴人及為原措施之單位。
申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- 十四、申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟、勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟、勞資爭議處理程序終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、為原措施之單位通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
教師依訴願法提起訴願後，復依本要點提起申訴者，申評會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、為原措施之單位或教育部通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
- 十五、申評會委員會議應依下列原則評議：
- (一) 委員會議之決議不得違背教育法令及校務會議通過之本校相關規定。
 - (二) 申評會委員會議，以不公開為原則。
 - (三) 申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見，應對外嚴守秘密。表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。
 - (四) 評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人，學者專家或有關機關指派之人員到場說明。到場說明時，得偕同輔佐人 1 人至 2 人為之。
 - (五) 申訴人、為原措施之單位申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。到場說明時，得偕同輔佐人 1 人至 2 人為之。
 - (六) 申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少 3 人為之；並於委員會議時報告。
 - (七) 申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望

獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

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

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

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

前項申請，由委員會議決之。

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

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

延長以 1 次為限，最長不得逾 2 個月。

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

十八、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

(一) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

(二) 提起申訴逾第 9 點規定之期間。

(三) 申訴人不適格。

(四) 依第 2 點第 2 項提起之申訴，應作為之單位已為措施。

(五) 原措施已不存在或申訴已無實益。

(六) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

(七) 依第 14 點第 2 項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。

(八) 其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

十九、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

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

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

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

- 二十一、申評會應指定人員製作評議記錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。
- 二十二、評議書（如附件 2）應載明下列事項：
- （一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務之學校及職稱、住居所。
 - （二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所。
 - （三）主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - （四）申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - （五）評議決定年月日。
- 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起 30 日內，向第 7 點所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴訟。
- 二十三、評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並以足供存證查核之方式，於評議書作成後 15 日內，將評議書正本送達申訴人、為原措施之單位。申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有 2 人以上者，送達得僅向其中 1 人為之。
- 二十四、提起再申訴者，應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。
- 提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。
- 二十五、評議決定有下列各款情事之一者即為確定：
- （一）依規定得提起再申訴，而申訴人、本校於評議書送達之次日起 30 日內未提起再申訴者。
 - （二）再申訴評議書送達於再申訴人者。
 - （三）依第 7 點第 2 款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。
- 二十六、評議決定確定後，本校應依評議決定確實執行，並依法監督所屬原措施單位確實執行。
- 二十七、依本要點規定之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。
- 因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。
- 二十八、本要點若有未盡事宜，悉以教師法、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及相關規定為準。
- 二十九、本要點經本校校務會議通過後實施。

115年5月14日

簽 於 教育學院

主旨：有關本校《教師申訴評議委員會組織及評議要點》修正建議案，建請酌處辦理，簽請核示。

說明：

- 一、依本院115年5月6日(三)召開114年度第2學期第1次院務會議辦理。(如附件)
- 二、依前揭院務會議討論結果，建議學校重新檢核本校《教師申訴評議委員會組織及評議要點》相關規定之妥適性及周延性，俾符實務運作需求。

擬辦：奉核後，建請相關單位參酌院務會議建議辦理後續檢核及修正事宜。

會辦單位：秘書室

第 層決行
承辦單位

會辦單位

決行

約 周黃蕙軒
行政組員

115.5.14.

院 孫志剛

5/14

一 鑑於近期教師申訴案相關法規爭議及教育學院所提建議，職室將併同參考各大學教師申訴評議委員會法規反機制，檢訂本校相關規定。

二 奉核後，敬請彙送坊至秘書室彙辦。

主任秘書 張小

1150516

國立臺北師範大學 校長 陳慶和

5/17

專員 王政婷
115.5.15

收發文號：

國立臺北教育大學教育學院

114 學年度第 2 學期第 1 次院務會議紀錄

時間：115 年 5 月 6 日（三）中午 12 時 10 分

地點：至善樓 207 研討室

主席：孫志麟院長

記錄：黃蕙軒

出席人員：教育系陳蕙芬教授、教育系陳慧蓉教授、社發系王安民教授、社發系洪士峰教授、特教系蔡欣珮教授、幼教系吳君黎教授、教經系林宜樺教授、課傳所黃瑄怡教授、心諮系陳柏霖教授、心諮系李則儀教授、文法所郭麗珍教授。

請假人員：特教系林秀錦教授、幼教系薛婷芳教授、教經系林曜聖教授。

※114 學年度第 1 學期第 3 次院務會議（115.1.8）決議案執行情形：略

一、報告事項：略

二、提案討論

案由 1-4：略

案由 5	有關修訂「本校教師申訴評議委員會組織及評議要點案」建議案，提請審議。
說明	<p>一、本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第三點（如附件 1）規定：申評會置委員 21 人，均為無給職，任期 2 年，可連任。申評會委員由校長遴聘本校專任教師、社會公正人士、學者專家、其他大學教師會或臺北市教師會代表及組成申評會之本校代表擔任，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委員總額三分之二。</p> <p>二、上開有關本校教師申評會委員遴聘之規定，其遴聘方式均由校長遴聘，未考量各學院或學系所教師專長及分佈，違反制度運作之合理性及公平性，恐影響案件評議過程及結果的適切性。</p> <p>三、據此，建議本校秘書室修正上開規定，重新調整本校教師申評會委員之遴選方式，以符合案件評議之適切性。</p>
決議	<p>一、本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第三點有關申評會委員組成之校內專任教師代表部分，宜兼顧各學院或學系所之代表性，避免過度集中於特定學院或學系所，其產生方式建議改由各學院推選舉。</p> <p>二、上述建議事項，提送秘書室參酌辦理。</p>

提案單位：教育學院

三、臨時動議：無。

四、散會：(13:15)。

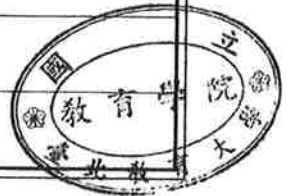
國立臺北教育大學 教育學院

114 學年度第 2 學期 1 次院務會議簽到表

會議時間：中華民國 115 年 5 月 6 日（星期三）中午 12:10

會議地點：至善樓 207 研討室

主 席：孫志麟院長	孫志麟
教育系：陳蕙芬主任	陳蕙芬
教育系：陳慧蓉老師	陳慧蓉
社發系：王安民主任	王安民
社發系：洪士峰老師	洪士峰
特教系：林秀錦主任	請 假
特教系：蔡欣珮老師	蔡欣珮
幼教系：吳君黎主任	吳君黎
幼教系：薛婷芳老師	請 假
教經系：林曜聖主任	請 假
教經系：林宜樺老師*	林宜樺
課傳所：黃瑄怡所長*	黃瑄怡
心諮系：陳柏霖主任*	陳柏霖
心諮系：李則儀老師*	李則儀
文法所：郭麗珍所長	郭麗珍
共計 15 位委員，達 1/2 人數(8 人)以上使得開會	
教育學院紀錄黃蕙軒	黃蕙軒
教育學院同仁蘇蕾均	蘇蕾均
教育學院同仁	賴育斌



(六)工作報告

國立臺北教育大學第 248 次行政會議教務處工作報告

■招生與宣傳組

一、招生宣傳

(一)高中生電子報

本組於 5 月 14 日發行 5 月份 (Vol.2) 高中生電子報，截至 6 月 4 日止，已有 245 名高中生及家長完成訂閱。為強化本校於高中端之能見度，敬請各位師長協助推廣並鼓勵訂閱。訂閱路徑：本校首頁高中生專區 > 左側欄位「這裡是北教大『高中生專區』」> 高中生電子報訂閱表單。

(二)高中來校參訪

4 月 29 日花蓮縣私立海星高級中學 41 名師生 (以原住民族學生為主) 蒞校參訪，本次活動由幼兒與家庭教育學系、原住民族學生資源中心、圖書館及本組共同協力辦理。活動中邀請本校原住民族在學學長姐分享求學經驗，並結合學系學長姐之實際案例進行交流，協助參訪學生認識本校辦學特色、學習環境及校園資源。海星高中為原住民族學生重點學校，本次參訪有助於促進學生未來升學選校意向，展現跨單位協力推動招生之成效。

(三)至高中宣傳

4 月 30 日本組偕同心理與諮商學系前往國立新竹女子高級中學辦理校系說明會，參與人數逾百人，活動報名反應熱烈。本次由學系助教全方位分享課程規劃及就業發展，精心規劃豐富互動內容，並準備學校特色文宣品，透過生動多元的交流方式，使參與學生更加了解本校，心諮系深受高中學生關注與肯定。

(四)製作宣傳影片

本組持續製作校園介紹短影片，目前已完成 8 支影片，規劃於招生期程期間發布於本校官方社群媒體平台，以吸引及提升學生報名本校意願，同時增進大眾對本校之認識。

(五)廣告投放

配合申請入學第二階段甄試，本組於 6 月 4 日至 6 月 14 日期間進行廣告投放，共投放 14 支學系影片，藉以加強招生考試宣傳，吸引及提升學生就讀本校各學系之意願。

二、學士班招生

(一)特殊選才

115 學年度學士班特殊選才招生簡章已於 114 年 9 月 4 日公告，報名人數達 235 人，較去年增加 47 人。本案已於 114 年 11 月 17 日放榜，正取生已於 114 年 12 月 5 日前完成網路報到程序。

(二)申請入學

115 學年度申請入學招生名額 453 人，通過第一階段篩選人數 1,464 人，較去年增加 152 人。本案已於 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。統一分發錄取名單已於 6 月 11 日公告，並於 6 月 12 日（星期五）寄發錄取通知，請各學系主動聯繫分發至本校之錄取生，以提升入學意願。

(三)暑假轉學考

115 學年度學士班二、三年級暑假轉學考簡章已於 5 月 5 日公告，招生名額共計 37 名，由教育經營與管理學系、幼兒與家庭教育學系、特殊教育學系、語文與創作學系、音樂學系、藝術與造形設計學系、數學暨資訊教育學系、自然科學教育學系、數位科技設計學系及體育學系等 10 學系參與招生。報名期間為 5 月 25 日至 6 月 9 日，完成報名繳費計 199 人，較去年增加 50 人。訂於 6 月 18 日公告資格符合名單及應考須知，並於 6 月 29 日、6 月 30 日、7 月 1 日及 7 月 2 日辦理各項考試作業。

(四)身心障礙學生升學大專校院甄試

已於 6 月 11 日（星期四）公告統一分發錄取名單。

三、碩博士班招生

115 學年度日間學制碩、博士班新生入學報到作業已於 5 月 27 日完成。應報到人數碩士班 434 人（含 114 學年度保留入學生 15 名）及博士班 18 人（均不含提前入學生），實際報到人數 353 人（含保留入學生 11 名），預計遞補人數 36 人，目前新生缺額為 47 人。入學報到通知已於 4 月 28 日寄發給各新生，並同步公告於「招生資訊」專區。新生報到後第一次遞補名單已於 6 月 5 日公告，預計 6 月 24 日辦理遞補報到，備取生遞補作業截止日期為 115 學年度第 1 學期本校開學日。

四、境外招生

(一)外國學生招生

115 學年度外國生申請入學報名截至 4 月 30 日共 121 人，其中學士班 30 人、碩士班 88 人、博士班 3 人，較去年增加 46 人（學士班增加 24 人、碩士班增加 19 人、博士班增加 3 人）。本案已於 5 月 27 日放榜，學士班正取 13 名、備取 1 名；碩士班正取 60 名、備取 1 名；博士班正取 1 名。經 115 學年度第 19 次招生委員會通訊會議決議，115 學年度外國學生申請入學不辦理第二梯次招生。

(二)僑港澳生招生

115 學年度單獨招收僑生及港澳生申請入學報名截至 114 年 11 月 14 日共 12 人，其中學士班 11 人、碩士班 1 人。截止報名後已將報名學生資料報送教育部與僑委會審查學生身份。115 學年度僑港澳生錄取人數統計，教育部核定 120 人，本校單招錄取 3 人、海聯會個人申請已分發 4

人、海聯會聯合招生已分發 5 人，共計 12 人，其中學士班 11 人、碩士班 1 人。

(三)陸生招生

2025 年陸生申請入學報名截至 6 月 27 日共 2 人，其中碩士班 1 人、博士班 1 人。所有招生期程依陸聯會公告為主，報名學生審查過後依學生填寫志願順序錄取。

(四)新住民學生招生

115 學年度新住民學生申請入學報名截至 4 月 21 日共 0 人報名。

五、招生專業化計畫

(一)工作小組會議

本組於 5 月 5 日召開大學招生專業化發展計畫工作小組會議，會議內容包含：「大學線上書審暨總成績處理系統」新增功能及系辦作業、審查委員作業說明、申請入學審查注意事項，以及近 4 年申請入學流失率數據報告，以利提高申請入學審查評分者信度及協助學系選才。

(二)書審評分品質分析

本組建置書審評分品質分析系統，於 5 月 27 日招生委員會審議申請入學放榜時，呈現各學系委員共識度、科學合理差分上限、考生鑑別度、錄取穩定指標等統計數據，協助各系了解書審評分品質，並提供各學系下載行動方案，作為後續精進參考。

(三)錄取生流失因素分析

本組首創申請入學錄取生流失因素分析，預計於 6 月底前針對流失錄取生施測問卷，蒐集放棄原因及決策影響因子，並提出可行改善對策，分析結果將提供參與學系作為參考，以提升本校招生成果。

(四)執行成果填報

有關大學招生專業化發展計畫執行成果，包含審查評量尺規訂定過程、與高中端互動諮詢情形、評量尺規與審查資料評分結果等，相關表件已寄送各學系，惠請各學系於 6 月 22 日前填覆，以利後續彙整及成果填報。

六、總量提報作業

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

七、其他招生行政事務

本組新系統建置作業預計於 7 月底前完成，並規劃於 7 月辦理兩場教育訓練。

■註冊組

- 一、有關 114 學年度第 2 學期日間學制學生學期成績查詢、排名公告及列印成績單等相關事宜，業於第 15 週以全校公告信公告週知，並新增相關資訊於註冊組網站 - 「最新消息」 (<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/406-1002-54851,r13.php?Lang=zh-tw>)。
- 二、有關 114 學年度第 2 學期日間學制（學、碩、博士班）學期成績繳交：
 - (一)成績開放繳交及申請緩交自 115 年 6 月 22 日至 7 月 10 日止。相關資訊業於第 15 週以公告信公告週知，並新增於註冊組網站-「最新消息」 (<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/406-1002-54846,r13.php?Lang=zh-tw>)。
 - (二)iNTUE 成績登錄(含緩交、更正成績)最新操作說明請參考註冊組網站 (<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/405-1002-10167,c1808.php?Lang=zh-tw>)。
- 三、有關日間學制學生(舊生)115 學年度第 1 學期註冊相關事項，業於 5 月 25 日以全校公告信公告週知，並新增相關資訊於註冊組網站-「最新消息」 (<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/406-1002-54493,r13.php?Lang=zh-tw>)。
- 四、114 學年度第 2 學期日間學制學生申請修讀輔系獲同意者共計 55 人，學生自 115 學年度第 1 學期起核定修讀輔系課程。
- 五、有關 114 學年度第 2 學期逾期未繳納學雜(分)費相關費用截至 6 月 9 日止計有 32 人，依學則規定應辦理勒令休學 17 人、勒令退學 15 人。逾期未繳納學雜(分)費相關費用依學則勒休之學生，其休學期間併入休學年限計算，欠繳之費用併入下學期學雜(分)費繳交。
- 六、《教育實踐與研究》115 年度截至 6 月 2 日收件 81 篇，皆隨到隨審。
- 七、《教育實踐與研究》第 39 卷第 1 期已出刊，歡迎上網點閱。
(<https://jepr.ntue.edu.tw/p/405-1063-54223,c4589.php?Lang=zh-tw>)
- 八、《教育實踐與研究》預計於 116 年出版「樂齡學習的多元樣貌：科技、場域及正向發展」專刊，現正公開徵稿中。截稿日期為 115 年 12 月 31 日，採隨到隨審制，誠摯邀請專家學者踴躍投遞優質論文。
- 九、《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>)
- 十、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。
- 十一、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、已將 114 學年度第 2 學期申請課程停修之學生清冊及停修結果發送至各系所，敬請各系所協助加強學科輔導機制，掌握學習成效不佳學生並予以適當輔導。
- 二、114 學年度第 2 學期日間學制期末學生學習成果導向問卷網路填答將於 115 年 6 月 1 日(星期一)起填寫至 115 年 6 月 22 日(星期一)止，將另行公告教師可查詢 114 學年度第 2 學期期末學生學習成果導向問卷結果之日期。
- 三、iNTUE 校務整合資訊系統已於 115 年 6 月 3 日(三)起開放教師上傳 115 學年度第 1 學期課程大綱。請任課教師於第一階段選課開始日(115 年 6 月 17 日)前完成課程大綱上傳，最遲應該第三階段選課結束前(115 年 9 月 21 日)完成上傳，俾供學生查詢。本次上傳課綱，教務處特別提醒授課教師下列事項：
(一) 成績評定方式務必確認與實際授課情形相符；(二) 第 17、18 週之彈性授課方式或自主學習時段須妥為安排；(三) 遠距數位課程應提供字幕或建置配套措施。
- 四、115 學年度第 1 學期全校日間學制課程已於 6 月 10 日(星期三)公告，6 月 17 日(星期三)至 6 月 22 日(星期一)為第一階段選課作業，選課結果將於 6 月 29 日(星期一)公告。
- 五、115 年 6 月 17 日(星期三)公告各 114 學年度日間學制暑期課程上課時間與教室，敬請開設暑期課程之學系留意。
- 六、114 學年度第 2 學期學士班學生缺曠課登錄至 6 月 20 日止；缺曠課致成績零分通知將於 6 月 22 日至 26 日分送各學術及行政單位，並分別郵寄通知學生及家長。
- 七、各學術單位教師擬申請 115 學年度第 1 學期及第 2 學期計畫減授(含新進教師、國科會、教育部、委託案、產學合作等得減授項目)，請於各案核定或簽約後至執行結束前之各學期，即日起至當學期開學後第一週前提出申請各類減授，將申請表遞送至教務處課務組辦理，表單路徑於教務處課務組/表單下載/教師相關。
- 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 華語夏季班：於 115 年 6 月 1 日(星期一)開課至 115 年 8 月 12 日(星期三)結業，共計 110 名學員。

二、專班：

- (一)扶輪社專班：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 6 月全國正式考試將於 115 年 6 月 27-28 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)。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議通識教育中心工作報告

115 年 5 月 19 日至 115 年 6 月 12 日

一、課程業務

- (一)通知通識課程教師勾選期末「學生學習成果導向問卷」之題目。
- (二)通知 115 學年度第 1 學期通識課程教師於 6 月 3 日起上傳教學大綱。
- (三)完成 115 學年度第 1 學期開排課系統作業，6 月 10 日公告課表。
- (四)115 學年度第 1 學期本校與臺大校際選課工作進度作業。
- (五)辦理本學期畢業生申請本中心微型學分證書。
- (六)115 年度全國夏季學院行政作業。

二、講座活動

本學期通識系列講座(包含高教深耕計畫講座)，自 115 年 3 月 17 日(二)起至 6 月 1 日(一)，接連共舉辦 7 場精彩專題講座，邀請校外不同背景的專業師長，蒞校分享與課程相關議題。

資訊如下。網頁：<https://cge.ntue.edu.tw/index.php>

講座主題	日期
從臺灣到世界舞台：青年指揮的國際音樂旅程	115 年 03 月 17 日(二)
從競爭到共存：AI 對台語配音員之衝擊與發展契機	115 年 05 月 04 日(一)
AI 賦能的組合型職涯-打造多元反脆弱的幸福人生	115 年 05 月 05 日(二)
The Ancient Greek Concept of Harmony 全英語講座	115 年 05 月 07 日(四)
AI 時代的犯罪現場調查(CSI): 鑑識科學與人工智慧的跨領域整合	115 年 05 月 11 日(一)
國際情勢發展與兩岸政策	115 年 05 月 18 日(一)
島嶼生態文化多樣性與韌性	115 年 06 月 01 日(一)

另外，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

6 月 12 日演講主題：「全民投資新時代 - 台股全球搶排名」

三、行政管理

- (一)提送本學期通識教評會議 2 項提案資料至教務處教評會審議。
- (二)回報中經院第一及第三研究所有關教師合聘移至下學期教評會續審議。
- (三)參與計中 114 學年度保護智慧財產權宣導及執行小組委員會議。
- (四)進行 115 年度財務盤點工作。
- (五)收件下學期各領域通識課程講座及校外教學交通費補助申請。
- (六)續聘 115-1 兼任教師之勞健保、勞退金申請表資料收件及確認。

(七)向校務研究及創新永續發展中心申請 IR 報告所需數據資料。

四、高教深耕計畫

(一)自主學習

114 學年度第 2 學期「社會情緒學習」、「無人機的探究與實作」，兩組募課進行中，課程期間，核實補助課程所需經費，將並於 6 月於圖書館 H103 多功能展示室辦理成果展。

(二)協助國際和平中心

因應 2026 年國際扶輪年會在臺北盛大舉行，2026 年 6 月 12 日（五）國際和平中心上午為與會各界貴賓進行校園導覽，而下午於至善樓國際會議廳舉辦「正向和平建設者賦能研討會（Empowering Peacebuilders Capacity Symposium）」，邀請來自英國、烏克蘭、日本及臺灣等地的和平推動者、學者專家與扶輪領袖齊聚一堂，分享和平建設、衝突轉化、和平教育及全球公民培育等議題。透過跨國交流與對話，共同探索建構永續和平的新途徑，攜手培育更多具影響力的和平建構者（Peacebuilders）。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議學生事務處工作報告

115.6.24

◆生活輔導組

一、獎助學金

(一)社團法人高雄市合德慈善會「合德青少年點亮計畫」，申請期限至 7 月 19 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、僑陸生活動及輔導：

(一)已於 6 月 5 日辦理 115 年 6 至 8 月僑生慶生會。

(二)向應屆畢業生宣導畢業後留台或在臺實習申請，居留證廢止或辦理單次出入境等注意事項。

(三)辦理畢業僑陸生健保轉出作業，並宣導於居留期間至居留證所在地之區公所辦理加保，利於留臺覓職之學生居留期間持續加保，以符合健保社會公義。

三、學生宿舍申請作業：

(一)刻正辦理 114 學年暑期住宿費及 115 學年度第一學期住宿費催繳作業。

(二)115 學年度第一學期大學部新生宿舍申請，預計於 7 月 31 日前公告。

四、高教深耕學習就業輔導機制：

(一)6 月 1 日開放 115 學年度第一學期「愛舍服務獎助學金」申請作業。

(二)6 月 1 日開放 114 學年度第二學期第三階段「精進助學獎助學金」申請作業。

(三)6 月 20 日進行 114 學年度第二學期第二階段「補助獎勵金」第三次核銷作業。

五、學生就學貸款：

(一)114 學年度第二學期就學貸款，經第二階段審查作業，共 414 位學生通過，申貸金額計 1162 萬 8094 元，已向台北富邦商業行請撥款項至本校就學貸款專戶。

(二)宣導「畢業離校前就學貸款之權利與義務」，建立學生正確信用觀念，明瞭其權利義務，避免發生繳款遲延，影響日後信用評鑑。

六、115 年度優良導師遴選：各系所、中心或學程第一階段推薦作業已於 5 月 8 日完成，並於 5 月 11 日送交各院及教務處，各院及教務處於 6 月 5 日前完成推薦作業。

七、學生獎懲：學生記大功或記小過以上之獎懲案，需由學生獎懲委員會審定，訂於學期末召開學生獎懲委員會會議；其餘記小功或申誡以下獎懲建議及登錄 iNTUE 系統至 6 月 29 日截止受理。

◆課外活動指導組

- 一、114 學年度第八次社團幹部會議暨社團交接儀式於 6 月 2 日在活動中心 405 演講廳辦理，會上完整說明社團資料與注意事項，並提早公告明年社團博覽會的辦理時程以及社團交接所需繳交的相關資料與附件。
- 二、115 年暑假服務梯隊截至 6 月中旬共計 12 組團隊報名，經費補助相關資訊已公告於學務處課外活動組網頁，歡迎各位同學踴躍報名申請。
- 三、114 學年度畢業典禮已於 5 月 30 日圓滿完成，活動照片已上傳至課外活動組網頁供同學下載，後續核銷與結案已於 6 月中旬處理完畢。

◆衛生保健組

一、健康服務

(一)115 年 5 月 1 日至 115 年 5 月 30 日保健服務人數統計如下：

科別	學生	教職員工	合計	
	人次	人次	人次	%
外傷處理	90	12	102	45.5
保健諮詢	77	35	112	50.0
營養諮詢	7	3	10	4.5
總計	174	50	224	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 5 月底共計有 10 人領取。

二、健康教育

(一)重量訓練課程：針對增肌減脂參賽者提供一對一專業訓練指導，課程執行至 6 月中旬，參與學員於課後滿意度調查中均給予高度肯定與正面評價。

(二)餐廳滿意度調查：共計 666 位師生填寫滿意度問卷，已將消費者反映意見彙整後提供業者作為服務品質改善依據。滿意度統計分析於 6 月下旬公告結果於餐廳公布欄。

(三)性教育專題講座：於 5 月 18 日結合通識課程，邀請專家蒞校進行專題演講，共計有 85 人參加。

(四)辦理急救訓練研習活動：於 5 月 8 至 22 日結合通識課程，邀請校外專業人士蒞校，辦理基本救命術專業課程訓練，共舉辦 3 場次，總計有 122 人次參加。

(五)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。

(六)為落實無菸校園，衛保組透過臉書、IG、電子報等方式，宣導有關於菸害防制議題，強化全校學生禁菸、拒菸意識，落實無菸校園。

三、健康環境

- (一)每週進行餐廳衛生檢查，未達衛生標準項目要求商家限期改善及複檢。
- (二)餐飲衛生分級評核：配合臺北市政府衛生局辦理餐飲衛生分級評核作業，6月中旬針對學生餐廳7家業者進行評核。本組持續提供輔導與追蹤，協助業者提升衛生管理品質，確保餐食安全與衛生。
- (三)登革熱防制稽查：大安區健康服務中心於115年7~8月至本校進行登革熱病媒蚊密度調查實地訪查，本組協請總務處同仁加強校園環境清潔管理，並定期巡檢。
- (四)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90.8%。

◆心理輔導組

一、心理諮商服務

(一)統計期間：115年5月1日至115年5月31日

項次	項 目	人數	人次	使用率
一	個別諮商	124	327	93%
二	高風險與危機個案晤談與管理	25	108	100%
三	初步晤談評估	23	23	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，每月進行一次。

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

(二)校園生命守護園丁培育

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

2.團體工作坊：

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

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

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

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	13
115.04.21 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 2-心健週籌備課程(2)	G202	15
115.04.28 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 3-心健週籌備課程(3)	G202	10
115.05.04-115.05.08	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	15
115.05.12 (二)	18:30-20:30	心理健康推廣服務 4-心衛週檢討會議	G202	20
115.05.12 (二)	18:30-20:30	志工團幹部經驗分享暨幹部選拔與交接與留團意願調查	G202	17
115.05.26 (二)	18:30-20:30	團體凝聚力活動與工作坊 3-期末大會暨送舊	G202	16
115.06.02 (二)	18:30-21:00	團體凝聚力活動 4-幹部交接與傳承	G202	14
114-2 爆米花志工團幹部會議				
日期	時間	課程內容	教室	人次
115.02.05 (四)	12:30-13:20	2 月米花幹部會議	線上	8
115.03.05 (四)	12:00-13:00	3 月米花幹部會議	G202	7
115.04.09 (四)	12:15-13:20	4 月米花幹部會議	G202	8
115.05.07 (四)	12:15-13:20	5 月米花幹部會議	G202	8
115.06.04 (四)	12:15-13:20	6 月米花幹部會議	G202	16
114-2 心理特別企劃領導者培訓				

日期	時間	課程內容	教室	人次
115.02.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 1：企劃進階	G201	8
115.03.10 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 2：主持進階	G201	8
115.03.24 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 3：剪輯進階	G201	7
115.04.07 (二)	12:00-13:30	Podcast 培訓 4：宣傳進階	G201	8

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)與臺灣沙遊治療學會合辦專業訓練，進階二及高階訓練共 44 小時：
 - 1.進階二訓練於 4 月 17 日至 19 日辦理。
 - 2.高階訓練訂於 7 月 3 日至 5 日辦理。
- (四)於 6 月 4 日協同學務處各單位辦理校園偷拍事件危機處理與安全宣導活動及發布安心文宣。
- (五)於 6 月 17 日上午 10 時在 A605 會議室召開本學期「學生輔導工作委員會」會議，由校長主持會議，旨在統整並檢視校內各單位的輔導相關工作。

◆體育室

- 一、114 學年度水運會於 5 月 13 日假本校泳健館舉行，參加人次約 2 百餘人。學務長及體育學系全體師長蒞臨會場為參賽選手加油及勉勵，祝福與會人員取得佳績、滿載而歸，總成績如下：

項目	名次	第 1 名	第 2 名	第 3 名	備註
甲組大隊接力錦標		體四	體二		
男甲組團體總錦標		體二	體三		
女甲組團體總錦標		體二	體三		
男乙組團體總錦標		心諮一	社發四	語四甲/藝三甲	第 3 名並列
女乙組團體總錦標		幼教二	教育二	自然二	
男甲組個人總錦標		體四/林宗葆	體二/洪士膺	體一/詹皓翔、郭冀恆	第 3 名並列
女甲組個人總錦標		體三/謝宜謹	體二/蔡昕妤	體一/宋佩怡	
男乙組個人總錦標		社發四/黃詠綸	心諮一/倪國耀	心諮一/劉炯甫	
女乙組個人總錦標		教育二/黃 瑤	數位一/周宥彤	數資碩/簡怡安	

- 二、114 學年度校長盃球類競賽於 5 月 26 日圓滿落幕，總成績如下：

項目	名次	第 1 名	第 2 名	第 3 名	第 4 名
一般組男排		數位系	教育系	自然系	數資系
公開組男排		體一	體二		
一般組女排		數資系	自然系	藝設系	資料系
公開組女排		體三			
一般組混羽		自然系	教育系	語創系	兒英系
公開組混羽		體一	體四		

項目	名次	第 1 名	第 2 名	第 3 名	第 4 名
一般組混桌		語創系	資科系	特教系	
公開組混桌		體四	體二		
一般組男籃		心諮系	教經系	自然系	社發系
公開組男籃		體一	體四		
一般組女籃		幼教系	兒英系	語創系	藝設系
公開組女籃		體一	體二		

三、配合辦理 114 學年度畢業典禮，5 月 27 日至 5 月 30 日期間支援體育場館及相關器材以供使用。

◆資源教室

一、期末評量特殊應試申請：本學期期末評量特殊試場申請自 5 月 18 日起至 6 月 1 日止，共 7 名同學提出申請，共計服務 17 人次。

二、身心障礙學生輔導：

(一)統計期間：115 年 5 月 1 日至 5 月 31 日。

(二)說明：五月份正值期末評量，學生最主要需求反應於「學習」及「情緒」支持面向。本月份輔導人次共計 73 人次，類別詳附表所示：

115 年 5 月份資源教室輔導人次統計表

類別	類別人次統計
學習輔導	22
情緒議題	12
生活協助	3
人際關係	9
特教鑑定	8
健康狀況	3
支持資源	6
生涯議題	7
其他	3
月統計	73

◆校園安全組

一、115 年 5 月 1 日至 115 年 6 月 10 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 20 件(安全維護事件 9 件、意外事件 4 件、其他事件 5 件、偏差行為 2 件)。

(二)登載遺失物計 67 件，拾獲物計 65 件，已領回計 62 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、本校交通安全專區及交通部「168 交通安全入口網」(網址：<https://168.motc.gov.tw/>)之交通安全宣導與相關訊息，提供師生參考運用。
- 五、校園隱私事件處理說明：
 - (一)5月29日於校首頁發布第1次緊急公告，關於本校篤行樓校園隱私安全事件說明與因應作為。
 - (二)5月30日於校首頁發布第2次緊急公告。
 - (三)6月1日發布全校公告信與緊急公告五大因應作為：
 - 1.建立單一求助與諮詢窗口。
 - 2.配合警調，若當事人有需求，派員(女性同仁)陪同報警與偵辦。
 - 3.5月29日完成校園全面性科技檢測，檢測無異常。
 - 4.提高巡檢頻率。
 - 5.事件說明，譴責不法行為，嫌犯已逮捕歸案並羈押。
 - (四)6月4日協同學務處各單位於篤行樓4樓電梯外設置關懷站，提供諮詢並發放「安心文宣」與「隱私守護、攜手互助」文宣，並由學務長親自入班宣導安全事項。

◆原住民族學生資源中心

- 一、課業支持系統：本學期共29組學生參加學伴計畫，各組期末成果報告、服務評量及服務紀錄表已審核確認，第二期款獎勵津貼計11萬6000元，刻正陳核撥款。
- 二、調查統計：原住民族委員會「114學年度原住民族教育調查統計工作計畫」各項調查事項，已分會各相關單位依表格填畢後彙整，於5月25日回覆至指定信箱。
- 三、社群交流【初·澗-成果發表會】：協助原緣社於5月25至29日辦理成果發表會，透過快閃展演、靜態展覽、晚會表演等方式，展現社團一學年的學習成果和文化分享，藉由活動凝聚社團內的向心力，並促進對文化的傳承和發展意識。參與人次101人。
- 四、部落講堂：
 - (一)【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。10堂課參與人次共115人。
 - (二)【理解之路-跨族群公共對話與職涯啟發】邀請伍麗華委員於5月26日分享其從教育現場走入公共事務之職涯歷程，結合自身經驗探討原住民族教育、政策倡議及族群刻板印象議題，並回溯歷史與制度脈絡，引導學生培養多元視角與文化敏感度，鼓勵以理解與尊重回應族群議題。參與人次47人。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議總務處工作報告

115.06.10 彙整

【保管組】

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

- 三、附小對面校地預計興建教育推廣大樓案，已依興建程序完成可行性評估報告函報教育部同意及備查，113年1月適逢鄰地私地主委託之都更團隊徵詢本校參與都更意願，本校已先行報教育部113年3月18日同意改以優先評估參與都市更新，並已召開113年4月29日本校「參與都市更新開發校地專案推動小組」會議、113年5月14日校務發展委員會討論原則同意及獲113年6月4日校務會議決議通過。實施者已於113年8月19日召開都更範圍說明會，意願調查期間為8月20日至9月2日，113年9月10日由所有權人林娉禕申請自行劃定都市更新單元送件，並由賓陽建設公司擔任本案實施者。113年10月15日辦理本案專業估價師選任作業。臺北市政府都發局113年10月18日函詢本校參與都市更新之意願，本校已於113年10月28日回復同意配合參與由賓陽建設公司擔任實施者之都市更新案。實施者已於114年2月5日召開「事業計畫及權利變換計畫」公聽會，並規定受配人於114年3月8日完成選屋申請。本校已於114年2月18日召開專案小組會議討論選配方案，並於114年3月7日發文函送選屋申請相關表單予實施者。實施者已於114年4月9日將劃事權計畫書函送都更處審議，臺北市政府114年10月1日召開專案小組會議審議單元範圍，另基地範圍內保護樹移植計畫市府已於115年4月15日召開，會議決議請實施者依委員意見修正後重提幹事會議。臺北市政府115年5月13日召開專案小組會議審議單元範圍(第二次會議)。
- 四、本校為活化校產強化建設並提升整合利用效益，盤點校本部內可進行改建、增建或新建之地點或校地，初步評估本校北側和平東路與臥龍街口眷舍、阿波羅廣場旁眷舍、芳蘭樓、文薈樓及創校時期所保留之歷史建築，如「警衛室」與「紅磚宿舍」等區域，較本校其他位置更具開發及改造效益為啟動北側校地之開發程序，已提113年10月14日主管會報、113年10月30日行政會議、113年11月5日校務發展委員會及113年12月10日第53次校務會議審議通過成立「本校北側校區開發推動專案小組」。已於114年4月16日召開專案小組會議討論開發範圍及開發方式並提114年5月6日校務發展委員會及6月3日校務會議報告。本校114年9月9日發文申請促參司補助前置作業費及114年9月18日發文申請教育部授權，已獲教育部114年11月7日授權本校辦理相關程序。財政部115年2月4日核定補助前置作業費125萬元整。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22日第7次開標結果4樓3戶由「寓心有限公司」得標，年租金3,079,968元。115年4月16日第9次開標結果，1~2樓由「行政法人國家資通安全研究院」得標，年租金10,116,000元。3樓尚無人投標，將重新檢討標租底價及內容持續招標。
- 六、辦理全校年度財產盤點業務。
- 七、與主計單位核對財產增減帳務，並提列「財產折舊總表」及「成本攤提總表」陳核。
- 八、陳報本校國有財產報表至教育部。
- 九、提供主計室男女生宿舍財產設備各項折舊明細資料。
- 十、辦理財物增加、移動、報廢減損之帳務建檔及各單位財物請購案之經費分類，並列印清單及標籤分送各保管人確認、黏貼。
- 十一、提供退休、離職、異動人員財物移交清冊，俾儘速辦理交接事宜。
- 十二、辦理堪用財物公告事宜。
- 十三、依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、聯繫等事宜。
- 十四、整理消耗品櫃、盤點及採購、辦理各單位領用消耗品等事宜及消耗品收發月報表。
- 十五、提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。

【事務組】

一、採購案件：本月執行採購案件共 63 件，其中規劃階段 0 件、會簽階段 0 件、招標公告階段 1 件、議價評選階段 1 件、決標履約階段 45 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								
			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)	
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 3 期驗收)
4	計中	Microsoft 365 全校教職員及學生校園授權合約 3 年(113-116 年)	7,350,000							V	限制性招標(第 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 2 期驗收)
8	計中	115 年 AD 系統暨校園入口網維護	259,200						V		限制性招標
9	音樂系	114-115 年 KAWAI 鋼琴調律保養維護	491,400							V	公開取得企劃書第 3 期驗收
10	音樂系	114-115 年 Yamaha、Steinway 鋼琴調律保養維護	310,000							V	公開取得企劃書第 3 期驗收
11	圖書館	2025 年西文期刊一批採購案	3,852,480						V		公開招標(第 1 期驗收)
12	圖書館	2026 年西文期刊一批採購案	3,810,000						V		公開招標(第 1 期驗收)
13	圖書館	115 年圖書館自動化系統	1,410,058							V	限制性招標
14	總務處	車牌辨識系統(113~117)	2,393,100						V		公開招標
15	數資系	112-115 年數位課程平臺系統維護與維運	420,000							V	限制性招標(準用最有利標)第 4 期驗收
16	事務組	113-117 年篤行樓地下室機械停車設備維護保養案	1,474,200						V		限制性招標
17	北美館	大都會藝術博物館石膏模製品倉儲保存空間租賃(112/10-115/9, 3 年)	920,489						V		公開取得書面報價
18	課傳所	國民中小學課程與教學資源整合平臺系統 2.0 改版建置	9,735,175							V	限制性招標(準用最有利標)第 4 期驗收
19	課傳所	計畫專案辦公場地租賃	768,000						V		限制性招標
20	特教系	學前特教知能研習之線上非同步課程影片錄製	3,622,320							V	限制性招標(準用最有利標)第 1 期驗收
21	企業永續經營研究中心	115 年度新芳春茶行館舍環境清潔維護	850,000						V		公開取得企劃書
22	主計室	113-116 年會計、出納及保費管理系統租賃與維護(113/4/1~115/3/31)	5,490,060						V		限制性招標
23	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)
24	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
25	進推處	113-115 年進修推廣處推廣教育中心課程報名系統維護及功能調整案	1,485,000						V		限制性招標
26	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
27	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
28	學務處	114 學年度新生健康檢查	1,066,000						V		公開取得企劃書

項次	需求單位	案名	辦理情形							驗收付款階段	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			
		(後續擴充1年)	(採購金額) 53,300 (預算金額)								
29	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
30	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
31	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)
32	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)
33	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)
34	研發處	115年度Tumitin論文原創性比對系統使用權	1,031,944					V			限制性招標
35	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)
36	數資系	86吋螢幕	250,000						V		公開取得報價單
37	圖書館	115年度中文視聽資料	800,000						V		公開取得報價單第1期驗收
38	圖書館	115年度中文圖書	1,100,000						V		公開取得企劃書第1期驗收
39	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)
40	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)
41	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
42	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
43	計網中心	高速網路交換器一台	850,000						V		公開取得報價單
44	計網中心	115年數位教學平台維護	199,600					V			限制性招標
45	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)
46	計網中心	網路交換器一批	1,450,000					V			公開取得報價單
47	體育系	無線肌電圖系統	495,000					V			公開取得報價單
48	體育室	體育館LED電視牆及電子計分系統	1,495,000					V			公開取得企劃書
49	計網中心	115年iNTUE校務整合資訊系統功能擴充案	2,050,000					V			限制性招標
50	事務組	「eTag」停車費委託代收案	300,000					V			限制性招標
51	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)
52	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
53	課外組	114學年度畢業典禮	800,000					V			公開取得企劃書
54	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
55	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
56	生輔組	學生宿舍冷氣機附加項案	\$506,050					V			限制性招標
57	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
58	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
59	國際處	115年日本千葉大學春季語言與文化交流團住宿採購	\$242,250				V				限制性招標
60	師培處	澳洲布里斯本小學教育見習參訪	919,033			V					公開取得報價單
61	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
62	特教系	115年度資優學生夏令營活動住宿採購案	288,000					V			限制性招標
63	教經系	115年度《教育政策與管理》期刊編印及行銷案	271,600					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					其他(請敘明)
		規劃階段	會簽階段	簽約階段	履約階段	履約期限	
1	圖書文具部				V	115.6.30	得標廠商「麋研筆墨有限公司」，目前正常履約中。114 年 4 月 1 日簽准並經雙方用印完成第 2 次續約。115 年新約已於 115 年 6 月 4 日決標完成。
2	學生餐廳 1 樓(含地下 1 樓)及休閒品飲區				V	117.6.30	得標廠商「康元餐飲有限公司」，目前正常履約中。

三、事務業務：

- (一)場地管理：館舍場地租借自 115 年 5 月 01 日起至 5 月 31 日止，租金收入為 1,187,525 元。
- (二)本校停車場臨時停車收入自 115 年 5 月 01 日起至 5 月 31 日止，為 482,935 元(含 5 月現金收入 199,060 及 115 年 4 月線上支付款項 283,875)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。本月施作體育館、第二宿舍、禮堂、阿波羅廣場、校門及西側退縮地周邊植栽。另於 5 月 26 日、27 日及 29 日進行專案防汛修剪。
- (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 6 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 4 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) 952,819 元(學校提繳 794,970 元、個人提繳 157,849 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 4 月勞保費：學校負擔 1,235,131 元(其中工資墊償基金提繳 2,455 元、職業災害保險費 19,369 元，及普通事故保險/就業保險 1,213,307 元)、個人負擔勞保費 329,869 元，總計 1,565,000 元。
 - ② 4 月健保費：學校負擔健保費 713,332 元、個人負擔健保費 314,305 元，總計 1,027,637 元。
 - ③ (兼任人員) 學校負擔勞保費 4 月實開 604,1511 元(其中工資墊償基金提繳 1,679 元、職業災害保險費 17,717 元，及普通事故保險/就業保險 584,755 元)；自負勞保費 166,327 元。
 - ④ 簽辦繳交 4 月雇主提繳勞工退休金—兼任人員(計畫兼任人員、工讀生等) 251,958 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 5 月 1 日至 5 月 31 日勞保加/退及薪資調整共計 30 人次，勞工退休金加/退及薪資調整共計 32 人次，健保加/退及薪資調整共計 17 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 03 月 02 日至 115 年 04 月 01 日止)承辦該類人員加/退保及薪資調整人次共計 660 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 196 人加保(截至 6 月 1 日之統計)，其中本校兼任教師 182 人、華語文中心兼任教師 14 人。

5. 辦理教學助理納保作業，114 學年度的聘期為 115 年 03 月 02 起陸續起聘日至 115 年 06 年 26 日，將依照每位老師的課程來進行安排，目前投保人數為 201 人。

(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、115 年 6 月 4 日函覆教育部「政府機關及學校用電效率提升計畫」之 115 年 1 月至 3 月較 112 年同期用電分析。
- 二、為辦理商業服務業節能設備補助申請，邀廠商於 115 年 6 月 3 日進行圖書館中央空調設備汰換現勘，6 月 16 日現勘圖書館 H103 室空調設備。
- 三、辦理教育部「大專校院電費分級補助方案」申復案，本校已於 115 年 5 月 20 日上網申覆 113 年及 114 年用電，申覆後 114 年節能率由 0.22%修正為 1.04%。
- 四、為辦理太陽光電設備設置事宜，本校已於 115 年 4 月 20 日、5 月 8 日辦理現場勘查，並於會後提供相關資料供營運商評估設置量能。
- 五、本校 114 學年度第 2 次節能小組會議預訂於 115 年 6 月 18 日召開，並於 6 月 17 日召開節能績效推動小組，將強化校園能源管控機制。
- 六、本校 115 年上半年度自衛消防編組演練訂於 5 月 7 日辦理，共計 32 人參與，強化校內消防應變能力。
- 七、為推動本校 115 年環境教育推廣計畫，本校於 115 年 5 月 13 日辦理環境教育計畫之節能講座「居家省電王」，共計 39 人參加。
- 八、115 年度一般安全衛生教育訓練訂於 5 月 27 日辦理，共計 83 人參加。
- 九、為強化危害預防及溝通技巧，本校於 115 年 6 月 11 日邀請中山醫學大學附設醫院職業衛生護理中心侯怡岑主任擔任講師，以提升本校職場友善環境。
- 十、已依規定完成本校 115 年 5 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、今年度第 1 次投資管理小組會議業於 5 月 25 日上午辦理完竣，預計於 7 月 9 日上午續行召開第 2 次會議。
- 二、依據本校與國庫經辦行中信銀簽訂之校務基金代理銀行業務往來契約書約定，每年由銀行提供本校校務基金捐款、學生獎助學金及贊助學術交流活動經費，合計新臺幣 15 萬元，業於 115 年 5 月 29 日匯入本校 401 專戶。
- 三、依據人事室異動單辦理 114 年度公務人員考績晉級，薪資及獎金差額補發作業。
- 四、115 年 5 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
筆數統計	494	232	287	103	189	5	970	340
筆數佔比	50.93%	68.24%	29.59%	30.29%	19.48%	1.47%	100.00%	100.00%
金額統計	31,250	60,270	31,240	30,755	3,660	1,100	66,150	92,125
金額佔比	47.24%	65.42%	47.23%	33.38%	5.53%	1.19%	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 55.42%、LINE PAY 29.77%、悠遊卡 14.81%。現金支付比例較上期略降，LINE PAY 及悠遊卡使用比例則有提升。

- 五、115 年 5 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	住宿費	合計	金額佔比
金額統計	11,745	700	46,900	550	2,100	61,995	100%
手續費總計	217	13	861	11	40	1,142	1.84%
實收統計	11,528	687	46,039	539	2,060	60,853	98.16%

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。

- 六、本期(115 年 06 月 08 日)與上期(115 年 05 月 08 日)本校校務基金現金結存額增減情形：

類 別	本期(1150608)	上期(1150508)	增(減)額度
現金結額	95,884,408元	164,632,945元	-68,748,537元
定存結額	2,146,300,000元	2,136,500,000元	+9,800,000元

- 七、匯款支付作業 115 年 05 月共支付 5,153 筆，金額共 135,988,400 元整。

- 八、退匯處理 115 年 05 月計 27 筆，如下表所示：

單位	筆數	單位	筆數
生活輔導組	11	音樂系	1
心理諮商與健康促進研究中心	2	華語文中心	1
師資培育暨就業輔導處	2	註冊與課務組	1
文創系	1	資科系	1
幼教系	1	圖書館	1
招生組	1	課傳所	1
東南亞學程	1	體育系	1
研究發展處	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。

- 九、電子支付作業 115 年 05 月共支付 11 筆，金額共 695,177 元整。
- 十、1 萬元以下小額支付作業，115 年 5 月總計支付 1,561 筆，金額共計 3,998,002 元整。
- 十一、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 5 月底總計開立收據計 4,114 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。
- 十二、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 4 月共 390 人次，金額共 8,214,185 元整。
- 十三、5 月份提供人事室申報自提補充保費總金額 22,669 元，事務組申報薪資所得總額為 66,611,290 元。
- 十四、115 年 05 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 161 件。
- 十五、本校目前透過中國信託銀行代收項目共計 4 項：
- (一) 114 學年度暑假住宿費，繳費期限：115 年 5 月 29 日至 115 年 6 月 5 日(各通路延長至 115 年 10 月 31 日)。
 - (二) 115 學年度第 1 學期住宿費，繳費期限：115 年 6 月 12 日至 115 年 6 月 26 日(各通路延長至 115 年 10 月 31 日)。
 - (三) 115 學年度進修推廣處暑期學雜費，繳費期限：115 年 6 月 15 日至 115 年 6 月 30 日(各通路延長至 115 年 7 月 10 日)。
 - (四) 115 學年度幼教專班招生考試報名費第 2 階段，繳費期限：115 年 6 月 10 日至 115 年 6 月 17 日。
- 十六、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)。本案代收 4,369 人，金額共 83,203,168 元。
 - (二) 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)。本案代收 995 人，金額共 11,100,206 元。
 - (三) 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)。本案代收 673 人，金額共 18,606,802 元。
 - (四) 115 學年度幼教專班招生考試報名費第 1 階段，繳費期限：115 年 5 月 11 日至 115 年 6 月 1 日。本案代收 78 人，金額共 105,300 元。

- (五) 115 學年度學士班暑假轉學考報名費，繳費期限：115 年 5 月 25 日至 115 年 6 月 8 日。本案代收 199 人，金額共 398,000 元。
- 十七、115 年 5 月份保管品結存數計原封(數量:1 包)、露封(數量:446 筆)金額 2,153,110,500 元。
- 十八、本年度 6 月份計有 35 張定存單到期，本金共 1 億 7,050 萬元，其孳息款約 725 萬元。
- 十九、114-2 學期就學貸款業於 115 年 5 月 11 日匯入本校助學貸款專戶，本組協助確認就學貸款學生繳費明細，彙整就學貸款日報表，於台北富邦銀行開立本支並轉存本校 401 專戶。

【文書組】

- 一、辦理全校用印業務：5 月份計 2,794 件，累計 8,094 件。
- 二、辦理全校公文書及郵務業務：
- (一) 收文：5 月份電子收文計 1,227 件，紙本收文計 75 件，共計 1,302 件。
- (二) 發文：5 月份電子發文計 150 件，紙本發文計 132 件，共計 282 件。
- (三) 收發室處理郵件：5 月份計快捷 152 件、包裹 132 件、掛號 1,030 件。
- 三、公文稽催：截至 115 年 5 月 31 日止，逾期未歸結案件共計 65 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：4 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 |
|-------|-------|-------|--------|
| 1-5 月 | 電子 | 7,080 | 60,817 |
| | 紙本 | 1,231 | 22,313 |
| | 小計 | 8,311 | 83,130 |
| | 電子化比率 | 85% | 73% |
- (二) 檔案庫房管理：進行消防機櫃維護保養、門禁監視系統檢核、冷氣空調檢測、溫濕度登錄作業。
- (三) 檔案電子目錄彙送作業：完成 114 年 7 至 12 月份檔案目錄彙送至檔案管理局，刻正準備 115 年 1 至 6 月份彙送前置作業。
- (四) 會計憑證存調作業：協助主計室存置 102 至 111 年度會計憑證及配合協助調閱，憑證專用庫房已達樓層乘載安全極限，配合主計室時程協助辦理憑證屆期銷毀，俟銷毀完成釋放儲存空間後辦理新年度憑證存置。
- (五) 教育部檔案管理考評：教育部訂於 116 年度至本校進行檔案管理考評，刻正進行前置準備及赴他校見習觀摩。

國立臺北教育大學115年5月份場地委外經營或提供租借收益所得繳庫明細表

權責單位：北師美術館、體育室、研發處產職組、保管組、事務組、環安組

1150610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	5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		0	北師美術館
泳健館	1100308-1150307	1,575,000	每年1月31日前繳納	115年土地租金已於114年12月3日匯入校務基金	0	體育室
NO.90創業基地401	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地402	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地403	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地404	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地405	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地407	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地408	1140801-1150731	4,788	每月5日	5月1日	0	研發處產職組
NO.90創業基地201室	/	/	/	/	0	研發處產職組
NO.90創業基地202室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地203室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地204室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地205室	/	/	/	/	/	研發處產職組
NO.90創業基地1樓	1140901-1150831	30,000	每月5日//依合約超過15日以上才需付滯納金	5月10日	0	研發處產職組
gogoro電池交換站/育成中心站	1110301-1150228	5,454	年繳-每年3月10日前	(3/10為假日)2025/3/11已年繳	0	研發處產職組
篤行樓1樓自動提款機	1130101-1151231	2,074	年繳-每年3月15日前	已依合約年繳	0	總務處保管組
gogoro電池交換站	1150101-1171231	9,000	年繳-每年1月10日前	115年2月10日已年繳	0	總務處保管組
中正區南海段五小段312、312-3地號土地	1140301-1160228	311,000	年初一次開立12張租金支票	已依合約一次開立12張租金支票	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	依合約115年3月15日繳納	0	總務處保管組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1-115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.29繳115.1-115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.22繳115.1-115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1-115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1151231	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	114.12.16繳115.1-115.12	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150228	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.5.6繳115.5-115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150631	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.14繳115.1-115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150630	3,000	每月10日前/半年繳或月繳	115.1.5繳115.1-115.6	0	總務處事務組
大安區瑞安段三小段623地號土地(停車場)共10個停車位	1150101-1150630	5,400	每月10日前/半年繳或月繳	115.5.1繳115.5	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	2025/4/8繳清4-6月	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	5月8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	5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	115年1月20日	0	總務處事務組
體育館頂樓出租太陽能板	1070109-1270108	50,298	半年繳-每半年結算一次，每年7月結算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 248 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 6 月 3 日與國立金門大學合辦「從活島出發：教學實踐研究的跨域對話」講座。
 - 2. 籌備 115 年 6 月 16 日「轉型正義的歷史反思：權力運作與民主監督機制」轉型正義系列實體講座。
 - 3. 籌備 115 年 6 月 22 日至 23 日與國立臺灣海洋大學合辦「智慧導引心航道：AI、SEL 與海洋教育的教學研究藍圖」講座。
 - 4. 規劃 115 年 9 月 2 日「經驗、融合與創新一大學教師的成就之路」全國新進教師研習營。
- (二) 辦理教育部 114 年度教學實踐研究計畫經費變更報部作業。
- (三) 辦理教育部 115.03 期「大學校院校務資料庫」
 - 1. 115 年 5 月 22 日(五)至 6 月 5 日(五)為表冊檢核與檢核表報部期間。

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) 115 年度獲核定 9 件計畫：4 件族群研究計畫及 3 件新進人員隨到隨審研究計畫、2 件科普計畫（統計至 115 年 6 月 1 日）。
- (四) 辦理國科會新進人員（隨到隨審）計畫共 1 件申請作業。
- (五) 辦理國科會補助研究生出席國際會議共 1 件結案作業。
- (六) 辦理國科會補助辦理國際研討會共 1 件結案作業。
- (七) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。
- (八) 辦理國科會 114 年「全國研發狀況調查」。
- (九) 辦理國科會各項申請計畫來函公告及申請作業。

三、綜合業務

- (一) 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) 審查《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 2 期稿件共計 30 篇。
- (三) 辦理《教學實踐與創新》期刊第 9 卷第 1 期出刊作業。
- (四) 持續辦理本校教師評鑑系統問題排除作業。
- (五) 辦理本校 114 年度多元升等審查人才資料庫建置作業。
- (六) 辦理 114-2 論文比對系統線上教育訓練影片及簡報剪輯、重點提示及網站上架作業。
- (七) 辦理 115 年度教育部彈性薪資案論文比對作業。
- (八) 持續協助本校師生開通論文比對系統帳號及問題排除。
- (九) 辦理 110-114 年校務發展中長程計畫長期(113-114 年)績效報告事宜。
- (十) 辦理對外營運中心績效報告事宜。
- (十一) 辦理 115 年度彈性薪資審查作業。

(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) 辦理學術研究獎勵申請作業。

產學合作與職涯發展組

一、產學合作相關業務

(一) 辦理促進產學合作相關配套措施

1. 辦理校內產學合作簽定行政諮詢、協助事宜，115 年目前共計已簽定計畫 16 件，簽定中 4 件，追蹤中 3 件。
2. 調整網頁「產學合作」查詢方式，區分校內外查詢方式及內容：提供校外人員線上媒合需求調查、教師人才庫搜尋(114-2 更新)、優先推薦合作教師名單 8 名，提供校內教師合作流程及範列表單下載、公私部門相關計畫徵求資訊。
3. 追蹤高教深耕計畫 3-2 參與系所情形。
4. 整理及製作校內產學合作懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，於 2 月 25 日行政會議報告。
5. 促成校內教師跨系所／單位組成培力團隊，提供培力運作經費。

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

(三) 辦理每月產學合作計畫主持人主持費造冊事宜。

(四) 每月公告計畫徵件、採購案相關資訊提供查閱參考。

二、職涯發展相關業務

(一) 辦理促進學生職涯發展相關輔導活動

1. 115 年 5 月 23 日辦理 2026 年 NTUE 校園創業競賽決賽及頒獎活動，其中，本校參賽團隊表現尤為亮眼，榮獲本屆競賽金獎 1 組與潛力獎 2 組。
2. 辦理本校學生職涯諮詢服務，115 年度已服務 35 人次、38 小時。
3. 辦理職涯發展講座及工作坊：115 年 1 月至 115 年 5 月底辦理 24 場。
4. 持續辦理「拼薪袋悅 X 限場職集贈點活動」，鼓勵學生踴躍參與各項職涯相關活動，透過累積點數機制提升參與動機。本學期獎勵採「點數兌換刮刮樂」機制，學生點數達門檻即可即時兌換，期望提升活動即時回饋感與參與度。
5. 推廣及管理本組官方 LINE 帳號，提供在校生職涯資訊，加入好友總數已達 1,200 人以上。

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

(三) 支持系所辦理職涯活動措施

1. 補助系所職涯講座：補助系所教師邀請各領域專家及人資主管，到校分享產業發展趨勢、徵才任用標準或創業相關主題講座，提供學生規劃職涯發展方向。114 學年度第二學期共計 10 個系所申請共辦理 25

場講座。

2. 補助系所企業參訪：補助系所依據其特色辦理相關產業參訪活動，藉由參觀職場環境，增進學生對企業營運概況及產業實務瞭解。114 學年度第二學期共計 5 個系所申請，預計參訪共計 6 間企業。

(四) 辦理支持系所開設校外專業實習課程相關配套措施

1. 協助理學院實習課程開設：研發處業已於 115 年 3 月 25 日邀請理學院、教務處共同商議開設院實習課程相關事宜，並陸續邀請資策會、中經院及叡揚資訊提供相關實習機會，於 115 年 4 月 20 日辦理實習說明會，會後共計有 32 人次投遞履歷申請實習；另分別於 115 年 4 月 16 日、5 月 6 日、5 月 19 日受邀偕同教務處至理學院說明實習課程開設作業程序。
2. 實習課程補助：補助各系所辦理國內校外專業實習課程，114-2 學期共計補助 3 系所，課程型補助 7 萬 8,400 元，另案補助保險費 6,816 元，合計 8 萬 5,216 元。
3. 協助投保實習團體保險作業：辦理系所實習學生團體保險投保相關事宜，115 年度共計已協助 111 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 55 筆政府機關或民間企業約 800 多個實習職缺數，提供各系所師生實習合作參考，瀏覽次數共計 10,681 次。
5. 整理及製作校內實習課程懶人包資訊，於 115 年 2 月 3 日辦理校內產學合作資源說明會，並於 2 月 5 日公告各單位週知。
6. 填報教育部 114 學年度校外實習課程書面審查作業，業已於 115 年 6 月 12 日彙整報部。

(五) 辦理促進學生就業與職場銜接相關措施

1. 公告校外徵才活動、工作職缺，115 年度已刊登 114 件，超過 18,300 筆職缺，職缺瀏覽次數共計 7,188 次。
2. 辦理校園徵才活動：115 年已辦理完成 4 場徵才說明會(含補助 1 系所辦理 1 場次)，共 5 家企業參與。

三、綜合業務

- (一) 連續三年榮獲教育部青年署補助全校性計畫，辦理教育部 115 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-「職鴨出征！行動任務開啟你的職涯新章」。
- (二) 辦理本組社群網站資訊 (Facebook) 更新事宜。
- (三) 辦理 N0.90 創業基地租賃及維護管理相關事宜，每月租戶繳費單製發。
- (四) 進行校內「保護智慧財產權宣導與執行小組」各單位自評檢核表統整。
- (五) 協助辦理本校畢業生離校手續。
- (六) 執行高教深耕計畫 3-1 計畫。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議進修推廣處工作報告

進修教育中心

- 一、115 年 6 月 15 日召開 116 學年度碩士在職專班招生名額調整會議。
- 二、114 學年度第 2 學期碩士在職專班畢業生辦理離校手續受理期間自 6 月 24 日起至 9 月 7 日止。
- 三、辦理各碩士在職專班畢業生口考時間、口考成績、指導教授、論文題目等資料之審查及建置。
- 四、碩士在職專班於 6 月 10 日公告 115 學年度第 1 學期全校課表。
- 五、115 學年度第 1 學期碩士在職專班第一階段網路選課作業，自 6 月 17 日起至 6 月 22 日止。
- 六、115 學年度碩士在職專班暑期班學雜費已完成開單、製單相關作業，繳費期間自 6 月 15 日起至 6 月 30 日止。
- 七、進修學制授課教師自 6 月 22 日起至 7 月 10 日止上網 iNTUE 系統繳交碩士在職專班 114 學年度第 2 學期成績。

推廣教育中心

- 一、5 月份推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	6	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	3	2	0
	私立機關(構)委辦	-	0	0
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	3	0
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

- 二、推廣教育班-學期間：

1. 招生中：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
兒童課程							
115D701	兒童硬筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 08:30~10:00	18	2026-11-13	招生中	可插班
115D702	兒童毛筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 10:30~12:00	18	2026-11-13	招生中	可插班
115D307	基礎瑜珈-週二班 (17:30-19:00)	2026-09-08 ~ 2026-12-22	二 17:30~19:00	24	2026-09-08	招生中	

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
115D308	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2026-06-03~ 2026-08-19	三 18:30~19:30	12	2026-08-12	招生中	可插班
115D310	易經卜卦實用班(週日)	2026-09-06~ 2026-10-18	日 09:00~16:00	30	2026-08-28	招生中	
115D311	AI 人工智慧工程素養考證班	2026-08-24~ 2026-08-27	09:00~16:00	24	2026-08-10	招生中	

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							
115D201	兒童硬筆書法班	2026-03-14~ 2026-06-13	六 08:30~10:00	18	2026-05-16	即將結訓	
115D202	兒童毛筆書法班	2026-03-14~ 2026-06-13	六 10:30~12:00	18	2026-05-16	即將結訓	

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)。
提前關課日	115/5/18(一)	1 st ：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1 st 招生截止前 5 周)
	115/6/01(一)	2 nd ：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1 st 招生截止前 3 周)
	115/6/22(一)	3 rd ：最後調整經費決定是否開班。(1 st 招生截止當周)

(1) 2026 夏令營擬定於 2026/7/6~2026/8/28 舉辦(共 8 週五日營)。

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

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

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

五、公私立機關(構)委辦(開班中 2 班、招生中 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。

● 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(招生中)

1. 報名期間：115.05.29 至 115.06.12 止

2. 研習期間：至 118 年 8 月 31 日

3. 行政作業：簡章公告 20 天，5/29 開始報名。

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

1. 報名期間：115.05.02 至 115.06.17 止

2. 研習期間：至 116 年 12 月 31 日

3. 行政作業：報名中。

●115 學年度國民小學專任輔導教師學士後教育學分班(招生中)

1. 報名期間：115.06.22 至 115.07.10 止
2. 研習期間：至 117 年 12 月 31 日
3. 行政作業：簡章公告 20 天，6/22 開始報名。

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班及考試(開班中 3 班)

1. 113D916 113 學年度學士後學分班(70 學分)(開班中)：
 - (1)招生期間：113.07.15-113.08.28
 - (2)研習期間：113.12.02-115.12.02
 - (3)行政作業：第八階段 4/11 開始上課。
2. 114D490 114 年度閩南語第二專長學分班(29 學分)(開班中)：
 - (1)招生期間：至 114.5.26 止
 - (2)研習期間：114.08.01-115.12.31
 - (3)行政作業：第三階段 3.22 開始上課。
3. 114D491 114 年度國小教師加註科技領域專長 30 學分班：(開班中)
 - (1)延長報名期間：至 114.07.18 止
 - (2)研習期間：114.08.01-116.08
 - (3)行政作業：114-2 課程已開始上課。

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 248 次行政會議師資培育處工作報告

課務組

- 一、辦理 115 學年度第 1 學期各師資類科教育學程課程規劃及學程開排課作業。
- 二、辦理 114-2 教育學程畢業資格審查作業【含一般生 441 名（小教 310 名、幼教及特教 131 名）及公費生 45 名】。
- 三、製作各師資類科修畢師資職前證明書。
- 四、蒐整第四週期師資培育評鑑國民小學師資類科自我評鑑相關資料，並規劃召開推動小組第 3 次會議。

實習組

- 一、辦理 114 年 2 月制半年教育實成績評量事宜，通知實習機構輔導教師及本校指導教授至「全國教育實習資訊平臺」評定教育實習成績。
- 二、錄製 115 學年度第 1 學期教育實習職前講習錄影檔，請同學自行觀看錄影檔後，填寫認證回條，同學若有疑問用電話、e-mail 詢問業務承辦人。
- 三、賡續辦理 114 學年度地方輔導講座，115 年 6 月辦理 1 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	115/06/17

- 四、辦理 115 學年度公費合格教師分發作業（49 名）。
- 五、114 學年度第 2 學期（118 學年度分發）之乙案公費生(38 名)，經系所公告甄選簡章，於報名截止日前無學生報名之名額，併由本處辦理擴大甄選共計 24 名（師資類科國民小學 10 名、特殊教育學校{班}{幼兒園}14 名），已於 115 年 5 月 13 日召開聯合甄選委員會議，擬訂於 115 年 6 月 8-12 日辦理複試。
- 六、116 學年度公費生名額提報作業，配合教育部系統開放，於 115 年 6 月 15 日至 18 日與縣市政府共同檢視公費培育條件合理性。
- 七、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 84.52%(含請購未銷)，第一期經費執行率已達 70%，業於 115 年 5 月 20 日函請教育部撥付第二期補助款新臺幣 610 萬元整。
 - （二）國立彰化師範大學擬於 115 年 6 月 26 日召開「精進師資素質及特色發展計畫第一類型學校工作圈第 8 次會議」。

雙語教學研究中心

- 一、辦理教育部委辦「114 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計三個班別為雙語綜合班 18 人、雙語體育班 7 人、雙語藝術班 19 人，於 6 月 1 日起，每週一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、辦理教育部委辦「115 年度中小學雙語教學在職教師增能學分班」，共計一個班別為：國小雙語專班，預計招收 20-30 人，即日起至 6 月 18 日前，開放自行報名教師進行報名作業並函請鄰近縣市，副知教育部及國教署。
- 三、辦理臺北市政府教育局委辦「114 年度在職教師暨代理專班雙語教學增能培育學分班」，刻正進行第三階段課程開課及籌備教授指導觀課期末諮詢會議。
- 四、統整雙語綜合領域《綜合百靈果》書籍篇章規劃。

- 五、於 6 月 3 日舉辦「AI 科技融入教學」講座，由本校兒英系張文嘉教授擔任講師。針對講座滿意度回饋進行蒐集與統計分析，彙編至成果報告書。
- 六、現已發放「雙語教學次專長課程學習回饋問卷(後測)」，並於 6 月 1 日回收問卷，進行問卷統計與分析，將問卷統計結果彙編至成果報告書。
- 七、於 6 月發放「115 年校內全英語課程 (EMI) 學生調查問卷」，並進行問卷統計與整理，以及填寫問卷獎券之發放。
- 八、於 6 月公告「全英語專業教學助理獎勵金」申請資訊，並進行獎勵金審核與發放。
- 九、於 115 年 6 月 4 日辦理「英語檢定—多益說寫輔導課」最後一次課程，並同步辦理保證金退還相關作業。
- 十、於 6 月進行「2026 暑期雙語營隊」第二次籌備會，確認暑期營隊開閉幕式等各項流程。
- 十一、於 6 月進行「教師全英語及雙語授課獎勵」之審核並完成獎勵金發放。
- 十二、於 6 月 2 日協辦教育學程甄選說明會，針對雙語模組甄選規章與細節進行說明。
- 十三、於 6 月 9 日辦理教師社群講座，邀請本校副座擔任講師，根據 AI 輔助教學進行分享。
- 十四、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。現已召集各雙語模組學生建立學習社群，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，總計 3 次實體工作坊與每週 2 小時之自主增能時數，後續將進行活動成果統整與獎勵發放事宜。
- 十五、於 6 月 18 日前完成下學期之教師專業學習社群身影，將持續召集本校全英語及雙語之雙語授課相關教師共同參與，並規劃每學期三次以上之社群交流與學習活動。
- 十六、於 6 月 30 日前完成「大專校院學生雙語化學習計畫之普及提升計畫」113 學年度執行成果之教育部網站填報，包含計畫摘要與成果亮點，以利進行成果分享與交流。

國立臺北教育大學第 248 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、辦理與姐妹校西班牙 Lleida University Erasmus+ program 合約簽署事宜。
- 四、辦理 2026 美洲教育者年會 NAFSA 參展核銷事宜。
- 五、辦理與美國姐妹校 Stockton University COIL 線上課程合作事宜。
- 六、協助理學院辦理與日本長崎大學合作交流締約事宜。
- 七、辦理 114 學年度第 2 學期海外姊妹校交換生 6 月臺歐連結獎學金及韓國首爾及大邱大學交換生獎學金業務。
- 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(臺文所、學習學程、數資系、心諮系)。
- 十、辦理 115 年牛津暑期團事宜(含經費)(帶團老師林柏翰教授)。
- 十一、辦理教師會議申請補助暨核銷案(李至軒、翁智綺、許佳興)
- 十二、辦理 115 年學海築夢補助經費申請案。
- 十三、辦理外賓來校參訪誤餐經費事宜。
- 十四、辦理國際交換生保險、暑期住宿事宜。
- 十五、辦理外籍生轉校事宜。
- 十六、辦理 114-2 交換生華語專班證書事宜。
- 十七、辦理 115 年春季班臺歐連結獎學核銷案。
- 十八、辦理 115-1 交換生入學許可證、體檢、住宿相關事宜。
- 十九、辦理國際各校調查及洽詢相關事宜。

國際學生事務

- 一、辦理 114 年度教育部學海飛颺計畫(53 名)事宜。
- 二、辦理外籍學生輔導相關作業。
- 三、辦理外國學生工作證、健保、保險申請及學籍異動審查及通報相關業務。
- 四、辦理 114 學年度外國學生臺灣獎學金案及核撥作業(共計 6 名)。
- 五、辦理 115 學年度獎學金結果通知事宜。
- 六、啟動辦理 115 學年度外籍新生入學事宜(配合教務處及學務處處處理相關安排)。
- 七、辦理 115 學年度第 1 學期本校學生赴海外姐妹校大學交換送提名薦送及出國輔導事宜(56 名)。
- 八、辦理 2026 年暑期短期研習團提名及申請輔導事宜。

- 九、辦理 115 年國際生留臺就業輔導專業化計畫書撰寫與增修暨 114 年國際生留臺就業輔導專業化計畫結案報告
- 十、擬辦 2027 年日本千葉大學研習團。
- 十一、辦理商用華語課程核銷。
- 十二、辦理國際生實習課程教師鐘點費核銷事宜。
- 十三、支援國際生教育類職場古亭國小參訪活動 1 場次。
- 十四、開發國際學生畢業流向追蹤中英文問卷。
- 十五、處理 114-2 交換生停休事宜。

其他

- 一、完成撰寫 115-116 年高教深耕計畫國際專章。
- 二、已完成本校新版對外宣傳英文手冊設計(文+圖)。
- 三、籌劃下半年度國際和平講座(將邀請無國界醫生組織蒞校開講)。
- 四、完成辦理 115-1 境外生學伴招募作業。
- 五、辦理 2026 馬來西亞臺灣高等教育展參展籌備事宜。
- 六、辦理製作學院影片事宜。
- 七、辦理長野縣議員訪校臉書貼文事宜。
- 八、辦理交換生系統新增功能討論。
- 九、辦理內政部處分本校自 115 年 5 月 25 日半年內無法申請入臺證一案。
- 十、辦理 115-1 英語或雙語課課單製作。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議教學發展中心工作報告

高教深耕計畫：

- 一、本中心於 5 月 4 日收到教育部高教深耕計畫附錄 1 計畫 115 年修正計畫書公函，獲補助經費為 298 萬 4,000 元，已依規定於 5 月 11 日完成報部。
- 二、本中心於 3 月 27 日收到教育部高教深耕計畫附錄 2 計畫 115 年修正計畫書公函，獲補助經費為 200 萬元，已依規定於 5 月 21 日完成報部。
- 三、本中心於 6 月 10 日收到教育部高教深耕計畫主冊計畫 114 年至 115 年 5 月成果報告書提報暨管考平臺系統填報公函，將於 7 月 6 日前完成報告。

教學發展中心各組業務：

- 一、本年度持續提供教師校外研習或證照補助之申請，請教師依規定時間提出申請。
- 二、115 學年度第 1 學期「教師專業學習社群」即日起受理申請至 115 年 6 月 18 日，提供教師群體互動資源，激發同儕專業知能成長，亦可進行跨領域的知識整合與研究，讓教師們在忙碌的教研工作之餘能持續追求互動成長。
- 三、115-1 學期教學助理申請已於 5 月 29 日寄送通知信件予各系所，申請期限至 8 月 28 日止，聘雇期間為 9 月 7 日至 12 月 31 日。
- 四、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。
- 五、114-2 學期學生學習社群經 3 月 19 日教發中心會議審查後，34 組通過審查，並於 5 月 26 日進行學生學習社群成果發表競賽，得獎名單已公告於本中心網頁。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、115 學年度第 1 學期期末「學生學習成果導向問卷」之全校教師勾選題目，自 115 年 6 月 3 日(星期三)開放，敬請各位師長同步依授課課程屬性勾選合適的問卷題目，並於第一階段選課開始日前完成。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議圖書館工作報告

■115 年 5 月讀者服務統計

- 一、進館 20,525 人次，參考諮詢服務 92 次。
- 二、圖書借閱(含續借)服務 1,711 人次，3,231 冊；桌遊借用計 4 組。
- 三、視聽資源使用
 - (一)實體視聽資料借閱 98 件。
 - (二)線上影音串流平台播放 556 人次，線上影音課程播放 15 人次。
- 四、公共空間利用
 - (一)電腦檢索區使用 885 人次。
 - (二)視聽座使用 55 人次。
 - (三)多媒體資源區空間借用 199 人次。
 - (四)H102c、H102d、H104、H105 討論室借用 163 人次。
- 五、師大一卡通圖書借閱服務，師大向本校申請 33 人；本校向師大申請 6 人。

■各組重要工作事項

【綜合館務組】

一、館務執行

- (一)於 6 月 11 日召開本館組長會議，討論及報告重要館務事項。
- (二)擬訂圖書館 115 學年度重要會議(組長會議、館務會議及 116 年度圖書館諮詢委員會)時程規畫。
- (三)公告本館大事記於圖書館網頁。
- (四)人事業務
 - 1.本館今(115)年度第 2 階段館員職務輪調作業，自 7 月 1 日起典藏閱覽組劉書硯組員調任推廣諮詢組、推廣諮詢組約用行政專員戴筱蓁調任典藏閱覽組服務，業依規定辦理職務交接事宜，並通知相關單位異動作業。
 - 2.辦理典藏閱覽組約用同仁退職遺缺簽陳及公告甄補事宜。

二、期刊及資料庫

- (一)完成年度 NDDS 全國期刊聯合目錄更新，提供正確館藏記錄，以利各館館際合作。
- (二)科政中心自 115 年 6 月 1 日起續訂 Reaxys 資料庫使用，持續提供本校使用 1 年(至 116 年 5 月 31 日止)，已測試完成確認權限設定正常，敬請多加利用。另 Academic Edition 相關資訊(請點連結參閱)：
 - 1.[Reaxys Academic Edition 說明](#)
 - 2.[RAE 快速參考指南](#)

【資源徵集組】

一、業務執行

- (一)中文電子書採購：已於5月底完成「HyRead ebook 大學圖書館聯盟」採購總書單、113~114年本館採購書單與TAEBDC全國聯盟採購複本之補償書單的初選，刻正上呈審閱作業。
- (二)執行115年度中文圖書採購案(最有利標)，首批採購938冊已於5月6日(三)交貨，5月14日(四)驗收通過，並於5月20日(三)完成核銷。
- (三)配合系所需要，已完成115年圖書設備費交換學校業務費作業，供綜館組後續進行租賃「哈佛商業評論全球繁體中文版資料庫」請購程序。
- (四)視聽資料：115年度折扣標第2批已完成系所推薦清單彙整作業並發訂。
- (五)線上影音平台：辦理「KMOVIE 智軒雲端公播電影網」續租作業，已完成115年圖書設備費交換學校業務費程序，並後續進行請購。
- (六)參與臺灣DDC聯盟：首批採購135筆已於5月15日交貨，6月4日驗收通過，並後續辦理核銷。
- (七)參與臺灣TAEBDC聯盟：115年入選聯盟PDA(Patron-Driven Acquisition)選購模式的電子書產品有五種，自115年6月3日至12月31日止，本校教職員學生均可在著作權法合理使用規範下，下載閱覽前述產品提供的電子書全文，聯盟將視經費及下載情形，選購可永久入藏的高使用量電子書，敬請師長多加利用。
 1. 「Wiley 西文電子參考書」PDA專屬網站：
https://curation.flysheet.com.tw/curation/selection/FLYSHEET/WILEY_PDA_2026/
 2. 「HyRead 中文電子書」PDA專屬網站：
<https://taebc.ebook.hyread.com.tw/taebcTrial.jsp>
 3. 「iRead eBooks 華藝電子書」PDA專屬網站：
<https://www.airitibooks.com/Exhibit/Detail?bookExhibitID=16&page=1>
 4. 「udn 讀書館中文電子書」PDA專屬網站：
<https://reading.udn.com/udnlib/taebc115pda/exhibition/725>
 5. 「udn 讀書館_一刻鯨選有聲內容」PDA專屬網站：
<https://reading.udn.com/udnlib/taebc115pda/classification/video>
- (八)典閱組盤點13件桌遊，已完成編目加工作業提供師生使用。
- (九)贈書：5月份感謝李筱峰老師、鍾靜老師校友贈送書籍並處理陽明交通大學出版社等圖書贈送共計17件，含15冊書及視聽資料2件。

二、業務統計

	視聽資料 (筆)	西文圖書 (冊)	中日文圖書 (冊)	中國大陸 圖書(冊)	本校論文 (冊)	桌遊	樂譜
採購書目/館藏複本查核		179	97	5			
資源請購		27	27				
資源組織供師生查檢資料 (編目)	35	108	15	64		13	
上傳國圖 NBInet 書目檔			247				

【典藏閱覽組】

一、圖書館於暑期實施空調調度節能措施(6月27日~8月31日)

為兼顧讀者服務需求及落實節能減碳，圖書館於暑期 115 年 6 月 27 日(六)至 8 月 31 日(一)實施空調調度節能措施，5 樓至 7 樓書庫將不開啟空調並精簡書庫照明(但讀者仍可進入查檢使用書籍)，謹請讀者集中利用 1 樓至 4 樓的自修閱覽座位，相關措施已發布雙語公告周知讀者。

二、教學合作案—「ZAI場證明-Z世代寫給AI時代的存在宣言」

自即日起至 8 月 29 日(六)止與文化創意產業經營學系施承毅教授之碩士班課程「跨領域策展與圖書館」進行合作策展，辦理「ZAI場證明—Z世代寫給 AI 時代的存在宣言特展」，於圖書館 4 樓及 5~7 樓展出，歡迎讀者蒞館觀展。

三、長期外借圖書年度盤點作業

本館進行長期外借圖書盤點作業，並向持有專案借書證之單位與教師調查是否續借圖書，借閱清單已以電子郵件送達，敬請協助於 7 月 10 日(五)前以電子郵件與典藏閱覽組確認，以維借閱權益。

四、畢業班級離校程序處理情形

圖書館受理畢業班級辦理離校程序，總計處理完成 16 個班級，707 人次。已完成離校程序的班級，依規定已停止借書權利，後續歡迎辦理校友證及開通借閱功能，繼續使用圖書館服務，相關資訊請參閱本館首頁>服務項目>閱覽服務>校友服務項下之內容；未完成離校程序且未暑修的大四生，最後借還書及入館期限至 6 月 30 日(二)止。

五、典藏閱覽業務統計

(一)拍攝申請：申請及通知計 3 件。

(二)館合業務：館合證圖書逾期及罰款催繳計 18 人次。

(三)圖書修補：計 13 冊。

(四)借書證申請：計 9 件。

(五)系統建檔：讀者檔建檔計完成 11 名。

- (六)系統註記：各項休退學註記及檢核計 375 筆。
- (七)逾期罰款：計 56 人次，158 筆，6,690 元整。
- (八)退保證金作業：計 2 件。
- (九)漂書業務：上月留存 116 冊，登錄計 60 冊，領取 139 冊。
- (十)逾期催還：計 18 人，已還清(含款項)計 5 人。
- (十一)尋書作業：申請 34 筆，計尋獲 16 筆，尋獲率約 47%。

【推廣諮詢組】

一、導覽服務與利用教育

(一)新增「各樓層環景介紹」服務

為提供更完善的數位導覽體驗，圖書館網頁「關於本館／本館簡介」專區已新增「各樓層環景介紹」服務，便利師生及訪客可隨時隨地透過線上環景導覽熟悉館內空間與特色區域，適逢高中生選校時節，亦能讓準大學生與家長於線上認識本館優質的學習環境，兼具提升讀者服務與招生行銷之效益。

(二)優化利用教育課程教材

於本館網頁「資料庫學習筆記」專區，新增 Taylor & Francis Online 使用指南。

二、專題活動與資源推廣

(一)「師培 x 圖書館」跨單位專案

與師資培育處合辦新書發表會，共同發表《與 AI 的第一步》及《國民小學運動賽會觀賞與評量教學手冊》兩本教育專書。會中邀請新北市教育局翁健銘科長等嘉賓進行書評與贈書交流，成功發揮跨處室合作與學術推廣之雙重效益。

(二)視聽資源推廣活動

1.「友情萬歲」視聽資源主題展

配合畢業季與「國際死黨日」，本館自 6 月 8 日(一)起至 7 月 8 日(三)於 4 樓辦理「友情萬歲」主題影展。本次活動精選多部探討珍貴友誼之影片，提供學子於畢業離校前與同儕共聚觀影的空間，期能藉此溫馨氛圍有效推廣本館影音館藏資源。

2.「圖書館影音尋寶任務—答題送好禮」

本館已公告「圖書館影音尋寶任務—答題送好禮」首波得獎名單。因活動推廣成效良好，自 5 月 29 日至 6 月 10 日廣續辦理第二波活動，以持續鼓勵全校師生多加利用本館影音館藏資源。

(三)新進實體資源到館與推廣

近期多媒體資源區的新進視聽資料皆已上架供讀者借閱，並於圖書館首頁與「新進館藏」專區同步更新資訊，藉此鼓勵全校師生多加利用。

(四)線上影音平台推廣與更新

1.「ESDGs 多元教育 e 網」主題推廣

6 月份特別精選《世界最偏遠的飯店》、《AI 時代》及《茉莉亞四重奏》等跨領域知識與國際影展作品，範疇涵蓋自然生態、科技發展與人權議題，具高度教育價值。該平台提供 HD 高畫質串流服務，收錄美國 PBS、德法 ARTE、新加坡 CNA 及 TVF 等國際專業製作公司節目。

2.發布 KMOVIE 雲端公播電影網 6 月新片快訊

已完成 6 月份強檔院線片與新片之公告作業。目前平台集結 Disney、Fox、Sony 等大廠經典作品與歷年得獎影片，共計 125 部，涵蓋生涯規劃、種族人權、環境生態、性別平等及勵志溫馨等多元主題電影。透過免下載、跨載具的線上公播服務，鼓勵師生善用「行動劇院」進行自主學習與休閒觀影，持續提升數位資源利用率。

(五)公開取用學科主題資源建置與更新

新增 2 筆免費開放資源，包含：Public Library of Science 資料庫、臺灣學術會議資訊平台（TCC）。

三、學位論文業務

(一)研究生離校論文繳交：受理並檢查 2 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 96.59%（已授權 170 筆/總書目 176 筆）（系統統計更新時間：115 年 6 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.依照資安弱點掃描結果，通報廠商修補 Aleph 及 ERMG 系統漏洞。
- 2.參加 PIMS「個資盤點與風險評鑑」教育訓練課程，並協助計中完成本館資安宣導課程及線上測驗。
- 3.執行 Aleph 系統維護：執行發信主機每週定期維護、排除某位讀者帳號其他證號無法刪除等問題。

(二)軟硬體設備維護與網路管理

- 1.協助各組圖書館網頁內容更新：更新論文教學影片頁面排版；新增「115 年 3 月至 5 月遺失物招領清單」公告。
2. HyRead 及華藝電子書平臺介接校園入口網相關程式已完成修正，刻正辦理驗證測試作業。
- 3.電子資源維護：排除《The Canadian Modern Language Review》下載異常問題；新增「民國時期期刊全文數據庫」校外連線。
- 4.調整圖書館環景網站圖片尺寸與文字，更新 H103 討論室重新拍攝

之照片。

(三)電腦設備系統維護

- 1.處理換證系統主機效能問題。
- 2.電腦維護：協助典藏閱覽組同仁電腦資料移轉至新購置主機；資源徵集組筆電 Windows 更新及 BIOS 升級。排除館員電腦 Aleph Client 遭 Windows 資安程式封鎖問題。
- 3.清點並辦理 1 樓機房故障螢幕、硬碟及老舊伺服器報廢。

二、相關業務及其他

協助師資培育處與圖書館舉辦的「115 學年度新書發表會」活動攝影。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議教育學院工作報告

115.6.24

【調查時間】5.21-6.20

院 務 工 作		
性質	工作內容大要	日期
院教評審	1. 社會與區域發展學系申請著作升等案。	5.27
	2. 備查幼兒與家庭教育學系教授休假進修研究案。	
	3. 備查教育學系修訂「教育學系教師評審委員會設置要點」。	
	4. 推選 115 學年度教務處教師評審委員會教育學院教師代表案。	
	5. 推選本校 115 學年度「教師資格審查認可作業推動小組」教育學院教授代表案。	
	6. 審議社會與區域發展學系、教育經營與管理學系 115 學年度新聘專任教師案。	
	7. 審議特殊教育學系 115 學年度第 1 學期新聘兼任教師 2 案。	
	8. 審議社會與區域發展學系 115 學年度第 1 學期新聘「協同教學業界專家」案。	
	9. 審議心理與諮商學系 115 學年度第 1 學期新聘教學實習協同教學教師案。	
	10. 審議文教法律研究所 115 學年度第 1 學期新聘合聘教師案。	
	11. 審議教育學院各系所 115 學年度第 1 學期專任教師續聘案。	
	12. 審議教育學院各系所 115 學年度第 1 學期兼任教師續聘案。	
	13. 審議教育學院各系所 115 學年度第 1 學期協同教學業界專家及教學實習協同教學教師續聘案。	
	14. 審議文教法律研究所 115 學年度第 1 學期專案續聘兼任教師案。	
	15. 教育學院 115 年度獎勵教師教材與教學著作申請案。	
	16. 教育學院 115 年度優良導師暨社群指導教師遴選案。	
	17. 教育學院 114 學年度教學優良教師遴選案。	
	1. 有關教師升等申訴案件之制度性程序與權責界線等相關事宜。	6.10
學術活動	EdTalk 教育跨域對話講座-跨域對話：社會情緒倫理學習的實踐與探究。	5.26
	EdTalk 教育跨域對話講座-教育講座：連結性自主一系統變革與人工智慧時代的教師專業	5.28
	EdTalk 教育跨域對話講座-教育講座：迎向新視界，創造教育心價值－以國家教育研究院觀點論教育政策	6.3
	辦理 2025 UCLA SUMMER PROGRAM 行前說明會議	6.11

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）		
公私部門之都市更新實務經驗	璞億建設開發部土地鄭博云 開發專員	5.27
從計劃審議看都市再發展	臺北市政府都市計畫委員會 劉采瑜技士	6.3
日本都市更新案例解析	財團法人都市更新研究發展	6.5

學 術 活 動

主題	主持/主講/參與人	日期
	基金會麥怡安執行長	
大陳義胞社區都更案參訪		6.10
特殊教育學系（含特殊教育碩士班、早期療育碩士班）		
特殊幼兒遊戲互動評估模式	張雁婷老師(新北市學前特殊教育資源中心)	5.28
科技輔具在幼兒園的應用-科技*幼教*特教跨領域合作	石英桂老師(南投國民小學附設幼兒園) 許淑茹老師(南投市營盤非營利幼兒園園長)	6.2
特殊教育學生評估報告撰寫	徐筱萍老師(桃園僑愛國小)	6.4
幼兒與家庭教育學系（含碩士班）		
兒童反毒教育	李俊達藥師	5.21、5.28
成為一位高EQ教師	張嘉紋心理師	5.24
繽紛四季，童詩流轉	潘美慧老師	5.27
幼兒美感領域的學習評量	呂沛穎老師	5.27
方案教學中語文區的規劃與實踐	周慧茹老師	5.28
幼兒社會領域的學習評量	陳佩伶老師	6.3
SEL 課程設與方案分享	劉雅鳳老師	6.4
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 學年度大學部申請入學指定甄試面試	教育經營與管理學系	5.23
115 年度日間部碩博士班新生報到及新生說明會	教育經營與管理學系	5.27
114-2 產官學協作系列講座 主題「莎莉的瘋狂雙語世界」	主持人：孫志麟老師 主講人：陳昭助理事長(台灣國際雙語與科技教育發展協會)	5.27
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」	主持人：張哲遠老師 主講人：陳人豪資深處長(光寶科技人力資源服務中心)	5.28
心理與諮商學系（含碩士班）		
「伴侶與家族治療中依戀創傷的辨識與衡鑑實務」講座	蔡婉吟諮商心理師/伴侶與家族治療師/諮商督導	5.25
Coffee, Culture and Health	Dr Liang-Yu Lin/ Assistant Professor at National Taiwan University College of Public Health	5.27

學 術 活 動

主題	主持/主講/參與人	日期
「承先·轉化·創生：學校輔導諮商專業發展的辯證歷程與世代傳承」講座	謝曜任教授 國立臺北教育大學心理與諮商學系	6.2
「雙因素心理健康模型下學生幸福感量表之編譯與本土化驗證」講座	范中豪博士 美國愛達荷州立大學學校心理學程主任/清華尹書田榮譽學者	6.17
文教法律研究所		
講座主題：原民升學保障制度公平嗎？	陳張培倫 Tunkan Tansikian (國立東華大學民族發展與社會工作學系副教授)	6.1
講座主題：在規則形成之前：AI 資料法律的前沿爭點與政策取擇	陳益智 (財團法人資訊工業策進會科技法律研究所創意智財中心主任)	6.3

學 生 活 動

內容	日期
教育經營與管理學系 (含教育政策與管理碩士班、教育政策與管理博士班)	
畢業送舊晚會「尖教經魂夜：最後的魔法試煉」	5.25
校務經營碩士在職專班謝師宴	5.30
心理與諮商學系 (含碩士班)	
碩士班新生座談會	5.27
學士班送舊小畢典	6.7

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)		
陳佩玉	114 學年度第 2 學期高級中等學校情緒行為障礙學生鑑定現場報告會議(臺北市立臺北特殊教育學校)	5.21
馮理詮 鄒小蘭	臺北市參與國小一般智能資賦優異鑑定學生學習表現及適應概況追蹤計畫專家諮詢會議	5.21
陳佩玉	臺北市 114 學年度第 2 學期國民小學身心障礙學生自閉症組(五)鑑定及安置暨重新評估會議	5.25
陳佩玉	臺北市 115 學年度身心障礙適齡國民暫緩入國民小學申復會議	5.25

教 師 動 態 (學術活動、研究發表、社群服務)

教師姓名	內容	日期
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 2026 年臺灣學生傑出科學研究發表暨專家指導交流論壇	5.30
柯秋雪 林秀錦	新北市 114 學年度學前融合教育方案專家學者期末檢討會暨 115 學年度行前規劃會議	6.01
鄒小蘭	115 學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定安置工作會議(臺北市政府教育局)	6.2
馮理詮	教育部特殊教育中央輔導團各分團 114 學年度第 2 次工作聯繫會議	6.2
鄒小蘭	臺北市政府教育局 114 學年度國中特教評鑑書審結果討論會議	6.2
鄒小蘭	臺北市 115 學年度國民小學一般智能資賦優異學生鑑定複選二申復會議	6.4
陳介宇 林秀錦	教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會大專校院身心障礙學生鑑定及就學輔導小組 114 學年度第 4 次會議	6.5
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師	6.7
林秀錦	宜蘭縣 114 學年度學前教育階段身心障礙幼兒鑑定安置工作檢討會議	6.8
鄒小蘭	新北市 115 學年度國小特教教師教學品質提升研討會議	6.10
柯秋雪 陳佩玉	基隆市 115 年度特殊教育學生鑑定及就學輔導會第 1 次委員會議	6.10
柯秋雪	臺北市 114 學年度第 2 學期學前特殊教育巡迴輔導班暨分散式資源班個案輔導評量評量結果討論及檢討會議	6.12
陳佩玉	高雄市 115 年度第 1 次特殊教育諮詢會會議	6.12
馮理詮	114 學年度教育部特殊教育中央輔導團資優類中央分團第 11 次團務工作會議	6.12

國立臺北教育大學第 248 次行政會議人文藝術學院工作報告

115.6.15

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	2026 双北文學獎-散文組 決審會議暨頒獎典禮 10:10-12:00	6 月 3 日	篤行樓 6 樓 國際會議廳	
語創系	2026 双北文學獎-新詩組 決審會議暨頒獎典禮	6 月 4 日	篤行樓 6 樓 國際會議廳	13:00-15:00
語創系	2026 双北文學獎-小說組 決審會議暨頒獎典禮	6 月 4 日	篤行樓 6 樓 國際會議廳	15:30-17:30
語創系	2026 年沉浸式華語主題夏令營	6 月 29 日	本校教室	
音樂系	轉學考	6 月 29 日	藝術館	

學生活動/獲獎

單位	名稱/內容	日期	地點
藝設系	在撕開之前	6 月 1 日~6 月 3 日	藝二乙班展 M201 展覽廳
文創系	大三畢製預展-藍途	6 月 2 日~6 月 4 日	臥龍 29
文創系	大四畢展-紛眾	6 月 4 日~6 月 7 日	松山文創園區北向製菸工廠西側
藝設系	θ Theta	6 月 6 日~6 月 12 日	剝皮寮歷史街區 (臺北市萬華區康定路 173 巷)
語創系	第 43 屆中興湖文學獎 新詩組-佳作 語二甲 鄭翔 作品名稱〈藍芽耳機論〉		
語創系	第 47 屆南風文學獎 現代小說組-第一名 語碩三 劉潔 作品名稱〈告訴人〉		

國立臺北教育大學第 248 次行政會議理學院工作報告

115.06.11

院務

1.院級重要會議：

- (1)訂於 115 年 5 月 28 日召開第 4 次院務會議。
- (2)訂於 115 年 5 月 28 日召開第 3 次院課委會（通訊會議）。
- (3)訂於 115 年 6 月 4 日召開第 4 次院教評會。
- (4)訂於 115 年 6 月 16 日召開碩士學位學程第 1 次推動小組會議。

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)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。
- (4)配合學務處通知，辦理「115 年度優良導師」推薦案。
- (5)配合教學發展中心通知，辦理「115 年度教師教學著作與教材獎勵」推薦案。
- (6)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。
- (7)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。
- (8)配合計網中心通知，辦理個資保護管理制度之盤點與到院輔導相關作業。
- (9)配合校方開設職場實習(一)、(二)課程，辦理學生「校外專業實習課程作業流程」相關業務。

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。
- (2)訂於 115 年 6 月 16 日召開第 2 次校園樹木保護小組會議。

學術活動（研討會/演講）

1.體育學系（含碩士班）

日期	地點	題目	主講人
115.06.15(一) 16:30~17:30	體育館 206 名人講堂	國際學術交流—研究成果分享	Prof. Ashley Casey 英國羅浮堡大學 (Loughborough University)

2.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
115.06.02(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. 體育學系（含碩士班）

- (1)訂於 115 年 6 月 30 日辦理體育學系暑假轉學考。
- (2)訂於 115 年 6 月 12 日起至 22 日止，由黃英哲老師帶隊及吳俞如等 10 位同學前往馬來西亞吉隆坡輔導馬來西亞 U21 國家合球代表隊參加「2026 IKF U21 世界合球錦標賽培訓」，並進行校園(含大學)合球研習活動(理學院 115 年度推動國際化發展活動計畫)。

■ 榮譽榜

1. 本院學生參賽獲獎名單（因應個資法，學生姓名採部分遮蔽）

競賽名稱/獲得獎項、名次	指導教師 學生姓名、團隊名稱/作品名稱
放視大賞/遊戲類非典型遊戲組金獎	俞齊山教授 劉○恩、許○韋、黃○云 Let's Jam 搗果醬/不會動的玩具才正常吧
2025-2026 第十二屆新一代設計產學合作 娛樂 X 健康 面向青少年的原創內容多場 域娛樂體驗 金獎	陳○妍、游○馨 Lifetoon 青少年自我認同探索 APP
2026 第 6 屆科技女婕思/ 創意發想賽-大專院校組 資訊相關科系 第三名	指導教師：陳永昇 學生：曹○芊、許○婷、陳○君、賴○璇 隊伍名稱：POV：當決賽跟畢業典禮撞期我們怎麼選
2026 第 6 屆科技女婕思/ 創意發想賽-大專院校組 資訊相關科系 優勝	指導教師：陳永昇 學生：李○萱、莊○毓、許○晴、蔡○宇 隊伍名稱：姿勢漢堡
115 全大運/競技體操 公開女生組個人全能 第 3 名 公開女生組單項(平衡木) 第 3 名 公開女生組(地板) 第 1 名 公開女生組單項(高低槓) 第 3 名 公開女生組單項(跳馬) 第 2 名	學生姓名：賴○儒
115 全大運/競技體操 公開女生組單項(平衡木) 第 2 名	學生姓名：黃○芹
115 全大運/競技體操 公開女生組單項(地板) 第 6 名 公開女生組單項(跳馬) 第 6 名	學生姓名：王○好
115 全大運/競技體操 公開女生組成隊競賽 第 2 名	學生姓名：黃○芹、許○晴、賴○儒、 曲○亘、闕○云、王○好
115 全大運/射箭 公開女生組反曲弓團體賽 第 7 名	學生姓名：隋○瑾、藍○禎、孫○
115 全大運/田徑 公開女生組跳高 第 2 名	學生姓名：王○薰

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
115 全大運/田徑 公開女生組跳高 第 3 名 公開女生組七項全能 第 4 名	學生姓名：鄒○瑤
115 全大運/田徑 公開女生組標槍 第 2 名	學生姓名：朱○薰
115 全大運/田徑 公開女生組 4×100 公尺接力 第 7 名	學生姓名：周○彤、黃○旆 李○心、蔡○妤
115 全大運/田徑 公開女生組鉛球 第 8 名	學生姓名：徐○
115 全大運/田徑 公開男生組十項全能 第 8 名	學生姓名：吳○恩
115 全大運/空手道 公開男生組個人形 第 1 名	學生姓名：杜○翰
115 全大運/空手道 公開男生組第二量級 第 1 名	學生姓名：陳○
115 全大運/空手道 公開男生組個人形 第 3 名	學生姓名：李○軒
115 全大運/空手道 公開女生組個人形 第 2 名 公開女生組第二量級 第 3 名	學生姓名：林○蓁
115 全大運/空手道 公開女生組第四量級 第 3 名	學生姓名：吳○樺
115 全大運/空手道 公開男生組第五量級 第 5 名	學生姓名：楊○弘
115 全大運/跆拳道 公開女生組對打 53 公斤級 第 3 名	學生姓名：巫○臻
115 全大運/跆拳道 公開女生組對打 67 公斤級 第 7 名	學生姓名：林○甯
115 全大運/跆拳道 公開男生組對打 54 公斤級 第 7 名	學生姓名：林○祐
115 全大運/跆拳道 公開男生組對打 87 公斤以上第 7 名	學生姓名：蘇○軒
115 全大運/網球 公開男生組雙打 第 3 名	學生姓名：方○緯、黃○博
115 全大運/網球 公開女生組雙打 第 3 名	學生姓名：鄭○栢、侯○恩
115 全大運/網球 公開女生組單打 第 5 名	學生姓名：鄭○栢
115 全大運/網球 公開混合組雙打 第 5 名	學生姓名：侯○恩、黃○博

國立臺北教育大學第 248 次行政會議人事室工作報告

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

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

【115 年本校教職員工教育訓練】

為配合行政院及教育部各項政策，本校以涵育環境、民主治理等多元核心素養為要務，並透過深化教職員工專業知能、精進公務倫理與溝通技巧，達成強化服務效能、提升行政效率、優化服務品質等目標，規劃系列教育訓練課程：

- 一、依據教育部 115 年推動「職場霸凌防治」及「性別平等教育」訓練之涵蓋率，敬請本校教職員工（含教育人員、公務人員、工友、約用人員、專案人員、約用專案書記、自籌經費專案助理）務必參加一場實體（115 年 6 月 30 日下午舉辦之『職場互動停看聽—職場霸凌法規解析與權益保障』專題演講、115 年 7 月 8 日下午舉辦之『性平法與數位、網路性別暴力防治』專題演講）或線上之相關教育訓練。
- 二、為提升主管人員對於人才特質之洞察力及敏感度，透過系統化面談技巧之實作，建構精準識人與選才之核心知能；同時引導主管落實法治倫理與多元包容觀點，有效降低行政任用風險，優化組織人力配置，本校訂於 115 年 7 月 28 日(二)下午 2 時至 5 時邀請諮商心理師公會全國聯合會衛生醫療委員會副召集人、新北市諮商心理師公會理事李文軒諮商心理師蒞校演講。相關報名方式將於近期公告，請各級主管人員保留時間踴躍參加。
- 三、為確保公務員依法行政、執行公正、政治中立並嚴守行政中立精神，且落實遵行公務廉政之規範，規劃於 115 年 7 月 3 日下午舉辦「行政中立與公務廉正：核心價值與法律義務」，請各位主管撥冗參與，並鼓勵所屬同仁踴躍參加。

訓練主題	講師	時間	地點
職場互動停看聽—職場霸凌法規解析與權益保障	新北市政府教育局法制專員 李宗翰	115年6月30日(二) 下午2點至5點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
幸福老後的必修課：看懂長照 3.0 新制與資源申請	衛生福利部長 期照顧司副司 長吳希文	115年7月2日(四) 下午2點至4點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
行政中立與公務廉正：核心價值與法律義務	花蓮縣政府政 風處處長唐文 斌	115年7月3日(五) 下午2點至4點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
性平法與數位、網路 性別暴力防治	和達法律事務 所顧問羅詩欽	115年7月8日(三) 下午2點至5點	篤行樓 Y601 國際 會議廳
主管人員敏感度及面 談技巧	回家心理諮商 所所長、諮商 心理師李文軒	115年7月28日(二) 下午2點至5點	篤行樓 Y601 國際 會議廳

【新進教師研習】

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

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

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

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

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

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

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

三、相關重要事項再次重申提醒如下：

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

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

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助

- (二) 哪些商店屬於國民旅遊卡合格特約商店以及在哪些特約商店刷卡可以算觀光旅遊額度，請逕至行政院人事行政總處委託財團法人聯合信用卡處理中心建置之特約商調查詢網站（網址：<https://myppt.cc/ydHWs>）進行查詢。
- (三) 刷卡消費已不限於休假日，惟上班日執行職務期間不得刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限。
- (四) 使用國民旅遊卡刷卡消費，如該筆消費已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款，則不得再申請休假補助費，反之亦同。
請各位兼任行政職務教師於辦理強制休假補助費申請作業時，覈實檢查確認申請表內所列各筆消費紀錄，有無已申請差旅費、辦公費、業務費或其他公款情形，如有，請自行將該筆消費款項「於系統上註記不核發」、或「在紙本申請書上自行劃線刪除並於請款金額欄位內扣除該筆費用」，以避免因同筆消費款項重複請領公款而發生觸犯詐欺取財罪規定之情事。

【國旅卡補助費、不得重複請領國內出差旅費】

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

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

【終身學習時數 20 小時】

自 115 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：

一、其中 10 小時必須完成人工智慧、法定訓練及民主治理價值等課程：

（一）人工智慧（3 小時）。

（二）法定訓練及民主治理價值課程（7 小時，包含環境教育、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等）。

二、其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

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

【留職停薪規定修正】

一、育嬰留停照顧彈性化

- (一)依教育部 115 年 2 月 24 日臺教人(五)字第 1150016939 號函轉行政院人事行政總處同年 2 月 10 日總處培字第 1150011546 號函及勞動部 115 年 1 月 30 日勞動條 4 字第 1150147718 號函副本及育嬰留職停薪實施辦法辦理。
- (二)有關勞動部「育嬰留職停薪照顧彈性化」新制，已於 115 年 1 月 1 日施行，相關新制內容已放置該部官網「建構友善生養職場專區」(<https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/nodelist>)，主要宣導如下：
- (三)育嬰留職停薪：
 - 1.放寬申請彈性與次數：
 - (1)受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。
 - (2)若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。
 - (3)若因緊急突發狀況(如子女病假、停托、停課)，放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。
 - 2.調整申請程序期限：
 - (1)育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。
 - (2)短期育嬰留停(未滿 30 日)應於 5 日前提出。
 - (3)突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。
 - 3.子女 3 歲前得請兩年育嬰留職停薪，其中 6 個月可領「8」成薪資補貼。
 - 4.兩年育嬰留停的其中 30 日，可以「日」申請，雙親合計共有 60 日，可以「日」申請。
- (四)家庭照顧：
 - 1.以小時請假。
 - 2.勞工因有事故必須親自處理，得請事假，一年內合計不得超過十四日，事假期間不給工資。
 - 3.勞工為親自照顧家庭成員，除性別平等工作法或其他法律另有規定者外，得依前項規定請事假，並得擇定以小時為請假單位。

參、育嬰留職停薪彈性化方案

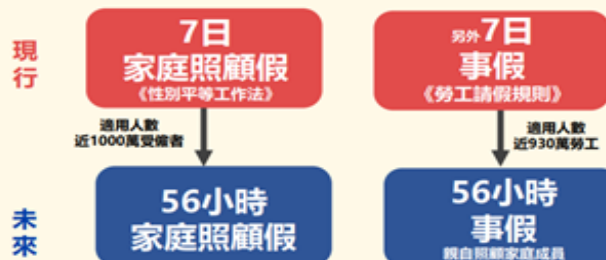
育嬰留職停薪以日申請

- 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

二、教育人員留職停薪辦法第4條、第5條、第8條修正

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

三、公務人員留職停薪辦法第5條、第6條、第9條條文修正

- (一)依教育部114年11月24日臺教人(三)字第1140122598號函及銓敘部114年11月18日部銓四字第1145897354號函辦理。
- (二)為因應當前少子女化及高齡化社會發展趨勢，刪除申請育孫留職停薪之限制，並放寬育孫留職停薪之一次最長申請期間，以及增列薦任以下主管育孫及侍親留職停薪期間職務代理等規定，修正規定如下：
 1. 第五條規定略以，公務人員有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一款至第三款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務運作及個案實際情況依權責辦理：一、養育三足歲以下子女。二、依家事事

件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。三、照顧三足歲以下孫子女。

2. 第六條第五款規定略以，依第五條第一項第一款至第三款規定育嬰、育孫留職停薪者，其期間最長至子女、收養兒童、孫子女滿三足歲止。
3. 第九條第四項規定略以，薦任以下主管人員依第五條第一項第一款至第四款規定（育嬰、育孫、侍親留職停薪）辦理留職停薪期間，其所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得比照前項規定約聘或約僱人員辦理。

四、育嬰留職停薪實施辦法第 2 條與第 9 條條文修正

(一) 依教育部 114 年 11 月 26 日臺教人(三)字第 1140123781 號函及勞動部 114 年 11 月 21 日勞動條 4 字第 1140149019D 號函辦理。

(二) 為配合推動友善家庭政策、提供更彈性之育兒請假方式，勞動部修正「育嬰留職停薪實施辦法」第二條及第九條。修正重點如下：

1. 放寬申請彈性與次數：

- (1) 受僱者申請育嬰留職停薪，原則每次不少於 6 個月。
- (2) 若有短期需求，每次申請可少於 6 個月，但不得少於 30 日，此類短期申請以 2 次為限。
- (3) 若因緊急突發狀況（如子女病假、停托、停課），放寬得以「日」為單位申請，但合併計算上限為 30 日。

2. 調整申請程序期限：

- (1) 育嬰留停期間為 30 日以上者，應於 10 日前提出。
- (2) 短期育嬰留停（未滿 30 日）應於 5 日前提出。
- (3) 突發緊急情形者，得於 1 日前提出，並可委託他人代辦。

3. 施行日期：修正條文自 115 年 1 月 1 日施行。

【公務員赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）申請】

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

員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」報內政部申請許可後始可赴陸。

三、主管赴大陸地區（包含過境、轉機大陸均屬赴大陸地區）

（一）赴陸前：

1. 本校相當簡任 11 等以上兼任行政職務教師(含：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、北師美術館、院長、一級中心主管、系所主管)：請於預定進入大陸地區 2 週前至人事室網站>表單下載>出國>「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表（一級主管以上含系所主任）」下載填寫後送人事室報內政部許可。
※本校須於進入大陸前至內政部線上系統申請並俟內政部發送許可電子郵件給當事人及本校承辦人後，始可赴陸，請務必儘早辦理。
2. 簡任第十職等以下兼任行政職務教師(兼任二級單位主管，如：兼組長)、公務員：請於預定進入大陸地區前 1 週前至人事室網站>表單下載>出國>下載「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」填寫後送人事室。

（二）赴陸後：返臺後 7 個工作日內應填寫「赴陸人員返臺通報表」（請至人事室網站>表單下載>出國，下載填寫後送人事室）。

四、主管赴香港、澳門地區

- （一）各機關簡任第 12 等（含）以上機關首長、主任秘書因公赴港澳，除具機密性質或緊急臨時突發之情形外，所屬機關應於出境日二週前，將赴港澳時間、從事活動等函知大陸委員會（以下簡稱陸委會）。因公赴港，應事前申辦香港簽證，必要時，得於出境日二週前，請陸委會協助催辦。
- （二）各機關（構）人員「因公赴港澳」，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等通報陸委會。
- （三）各機關（構）人員請假赴港澳，應依各類人員請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴港澳，均應於行前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關（構）留存。

【赴大陸、港澳規範精進措施】

- 一、依據行政院人事行政總處 114 年 10 月 15 日總處培字第 1140022175 號函轉陸委會本(114)年 9 月 30 日陸法字第 1140401146 號函規定，「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報」及「全國各機關定期抽查違法赴陸機制，由機關政風單位主責每年辦理」，定自 115 年 1 月 1 日起正式實施。
- 二、對於非一般公務人員（例如公營事業公務員兼勞工、教育人員兼任行政職等），於其到任時提供任職切結書、或初任、調任需要簽署表件時，併同提供赴陸規定相關宣導資料，要求當事人一併簽署，以確實達到告知效。
- 三、另依據教育部 114 年 4 月 9 日臺教人(三)字第 1140036644 號書函轉大陸委員會同年 3 月 31 日陸法字第 1140400293 號函提醒，鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，又於 113 年 6 月 21 日發布「懲獨 22 條」，並設置懲獨舉報信箱，加劇國人赴陸人身安全之不確定性，頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情，陸委會會已接獲國人赴陸失聯之陳情案至少 75 件，包含現(退離)職公教人員、專家學者及一般民眾，國人赴陸人身安全風險有增加趨勢。公務員不論因公或因私赴陸均屬兩岸交流體系的一環，考量渠等相較於一般民眾，承擔維護國家體制安全、接觸國家機密事項及保障國人基本權利等責任，為陸方滲透竊密之重要對象，赴陸遭留置盤查之安全風險較高，提醒同仁應提高赴陸風險意識及瞭解中共強化管控情形，以利赴陸前審慎評估人身安全程度，減少赴陸可能意外及風險。
- 四、大陸委員會訂定「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，相關注意事項如下：
 - (一)公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可。
 - (二)簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸：
 - 1.未經內政部許可不准出境赴陸：依兩岸條例第 9 條第 3 項規定，簡任第十一職等以上未涉密公務人員赴陸採許可制，未經內政部許可不得赴陸，內政部移民署於國境線上原則不得放行出關。
 - 2.特殊情況於具結後准許出境赴陸：如於出境當日已退離現職已非法律列管對象，基於權益保障且可事後確認，可同意於具結後通關赴陸。
 - (三)行政院業以本年 9 月 22 日院授人培字第 1140002559 號函（諒達）訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公

務人員違規赴港澳建議懲處原則」，均自 115 年 7 月 1 日生效，「違法（規）赴陸」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

- 1.違反兩岸條例第 9 條、許可辦法、臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定及簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點之規定，未經許可（核准）赴陸。
- 2.赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」。
- 3.赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程。

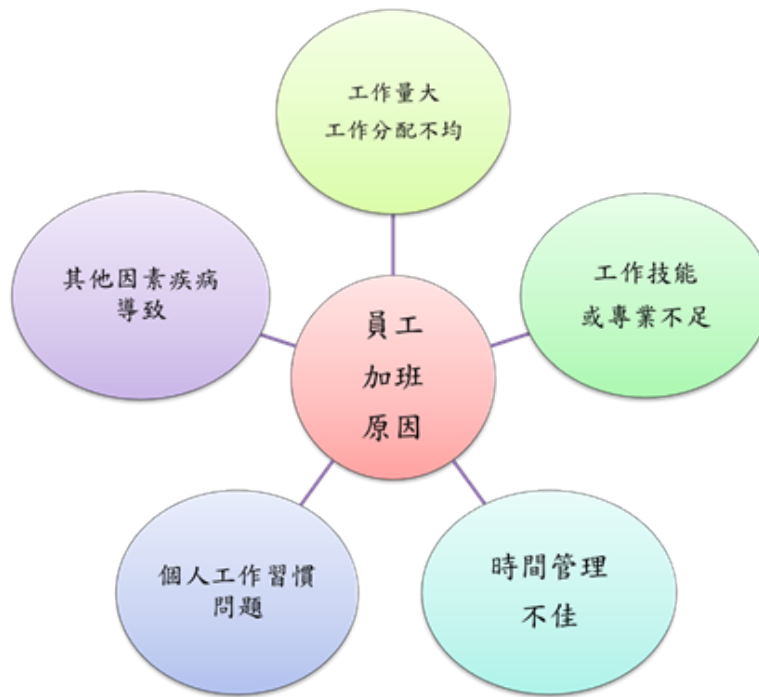
(四)行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則，所稱「違規赴港澳」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

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

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

【勞動規範重申與提醒】

- 一、依教育部 114 年 2 月 6 日臺教人(三)字第 1140011492A 號書函規定，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢（適用勞基法人員為 1 年內）。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期內補休完畢時，如為公務人員應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業；如為適用勞基法人員由各單位於年底結算發給工資，結算發給工資所需經費由各單位業務費支應。
- 二、112 年 3 月 1 日實施「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」，其中有關保障勞工「離線權」部分，臺北市政府勞動局勞動基準科表示，員工下班後收到主管傳送的訊息、執行事務還回傳，即屬於下班後服勞務，其起訖時間為加班時間。此外，出勤紀錄並非僅限於打卡一種形式，各種電磁紀錄均可作為出勤紀錄，雇主應予支付加班費。重申並提醒各主管人員應尊重同仁休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」(right to disconnect)，避免於同仁休假或休息時傳送涉及業務工作之電子郵件或數位訊息，以利同仁恢復勞動力和維護家庭生活之品質。
- 三、行政院 111 年 12 月 21 日訂頒「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（下稱服勤辦法）規範公務員上班及延長辦公時數，且於 114 年 8 月 25 日通函各機關學校強調，請確依服勤辦法規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法規定覈實給予加班補償，以保障同仁健康權。另本校職員差勤管理實施要點及員工加班費管制實施要點，亦針對員工加班有明確規範，人事室每季均就各單位員工工時進行統計分析，並將各單位同仁每月平均加班時數資料提供予各單位主管，俾利了解同仁加班狀況、維護同仁健康權。為避免同仁工作過勞，維持身心健康，請各單位主管人員注意所屬同仁加班情形，除應覈實指派加班外，並請衡酌加班之必要性、合理性及急迫性。如同仁有連續 3 個月，每月均申請專案加班，請主管主動了解同仁業務量多寡狀況，除隨時適度調整以免勞逸不均外，亦請加強關懷妥處並給予適當協助。各單位主管可就下列常見員工加班原因予以積極關懷及協助改善：



【差勤規範重申與提醒】

一、有關本校計畫專任人員至差勤系統線上請假申請流程調整：

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

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

二、為避免影響辦公服務品質，請各單位自行控管於彈性上下班時間內人員到勤狀況，避免產生人力空窗，以維持各單位業務運作。另本校中午 1 小時係累計至寒暑假時數，為確保服務效能，照顧本校師生，請各行政及學術單位務必落實於規定上班時段妥適安排辦公室人力，有效銜接各時段人力，使服務不間斷，以利學生每日早上 8 點上課前、中午時段及下午 5 點 20 分下課後諮詢之需求。

三、重申依教育部規定，平日或假日出國應明確填報或使學校知悉前往國家、地區(含轉機)，出國假單務必事先經學校核准，以利進行後續健康管理及人力管控。請本校教職員工出國前應事先至差勤系統填寫因公／非因公出國申請單，並於出國前完成請假手續。

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

五、彈性變形工時制度說明：

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

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

【退休再任宣導】

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

一、再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）、學校或團體之職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資。（115-1-1 起為 29,500 元）。

二、再任下列職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資：

(一)行政法人或公法人之職務。

(二)由政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費，累計達財產總額百分之二十以上之財團法人之職務。

(三)由政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資，且其轉投資金額累計占該事業資本額百分之二十以上事業之職務。

(四)受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之下列團體或機構之職務：

1.財團法人及其所屬團體或機構。

2.事業機構及其所屬團體或機構。

三、有關退休教職員經審定支（兼）領月退休金再任政府機關編列預算支給薪酬職務，得否自願減少支領薪酬總額，以繼續支領（兼）月退休金，應先就退休人員再任職務之支薪規定確認得否依當事人意願減少薪酬，再依退撫條例相關規定辦理。

【關愛自己請踴躍做健康檢查】

依公務人員一般健康檢查實施要點規定公教人員年滿 40 歲以上每兩年得申請 1 次健檢補助，補助金額以 4,500 元為限，本校現符合資格人員約 242 人，惟近 3 年每年申請補助人數約 60 人，健檢率僅 20%左右，為維護公教人員身心

健康，請各位主管鼓勵所屬符合資格同仁至合格醫療院所進行健康檢查，補助規定業置於人事室首頁/福利好康專區/公教人員健康檢查項下，相關注意事項如下；

- 一、115 年符合資格人員為 114 年 12 月 31 日止已滿 40 歲，且前一年度未申請健檢補助。
- 二、一般健康檢查應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所、經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構。
- 三、完成健康檢查後於當年度內，填寫本校公教人員健康檢查補助費申請表並檢附中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本向人事室申請。
- 四、健檢補助限於當年度核銷，最後收件核銷隨主計室關帳日而變動。
- 五、醫院收據抬頭寫本人姓名即可，不需學校統編或校名。

【公教人員一般健檢基準表修正】

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

【健檢上傳不困難，提升自我健康照護】

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

【營造友善職場】

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

一、員工協助方案（EAP）：

- (一)本校同仁每人每年有免費 3 次心理諮商服務(每次 50 分鐘)。如您有諮商需求，可至人事室網站>員工協助方案專區>下載並填寫心理諮商服務申請表送人事室，後續轉介專業心理師提供心理諮商服務。
- (二)為提升各機關學校員工心理諮商（治療）服務品質及運用心理健康相關資源，衛生福利部新建置「心快活-心理健康學習平台」（網址：<https://wellbeing.mohw.gov.tw/nor/main>），於「心據點」彙整並每季更新全國心理健康服務資源供查詢，且各縣市政府衛生局亦於其網站公告所轄心理衛生服務資源，歡迎同仁多加善用。

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

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

三、職場霸凌防治：

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

【廉政倫理宣導-保密義務及責任】

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

二、公務員洩漏公務機密之法律責任：

(一)刑事責任：

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

2、個人資料保護法：

第 41 條規定：「意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。」。

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

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

(三)行政責任

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

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

【落實公益揭弊者保護法】

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

一、本校內部受理揭弊管道：

- (一)受理單位：人事室
- (二)聯絡電話：02-27321104 分機 82289
- (三)電子郵件：personnel@tea.ntue.edu.tw

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

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

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

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

【本校場地外租須先確認承租者聘僱之外籍人士是否有工作許可證】

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

【落實聘保合一】

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

國立臺北教育大學第 248 次行政會議主計室工作報告

一、114 及 115 年度 4 月人事支出占最近年度決算自籌收入比率：

年度/月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
114 年度	3.92%	5.84%	9.47%	12.74%	16.26%	19.86%	22.44%	24.77%	27.95%	32.72%	36.69%	40.08%
115 年度	2.17%	6.27%	9.50%	12.42%								

二、建教合作收入及補助收入 115 年 5 月 16 日~115 年 6 月 12 日入帳之計畫：

(一) 建教合作部分 (明細如詳表 1)：

1. 國科會入帳計畫：5 個計畫。
2. 教育部及其他機關入帳計畫：15 個計畫。

(二) 補助收入部分：

教育部及其他計畫補助收入：11 個計畫。(明細詳如表 2)

三、115 年 5 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 5 月底執行率 54.14%。

四、114、115 年校務基金主要收入同期 (5 月) 比較表。(如附圖 6)

五、114、115 年校務基金主要支出同期 (5 月) 比較表。(如附圖 7)

表1

國立臺北教育大學
115年度5月16日至6月12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	5/15-6/12核撥數	已撥款金額
113B116-2	利用阻尼諧振子進行激發態分子內質子轉移螢光團之電振光譜研究	王辰文	自然科學教育學系	國科會	114.12.01-115.11.30	1,135,000	116,500	170,250	1,135,000
114B043	臺灣「運」味X數位策展：建構縣代運動在地化的時空系譜	李加耀	體育學系	國科會	114.07.01-116.06.30	742,136	89,286	371,068	742,136
114B110-1	台灣父母的親職耗竭：婚姻品質、伴侶與個人韌性之中介調節模式以韌性為基礎之伴侶介入模式建構	劉彥君	心理與諮商學系	國科會	114.08.01-115.07.31	1,301,000	130,700	267,400	1,301,000
114B111-1	餐旅綠領人才永續專業發展模式：從素養、概念到行動	王靖擘	教育學系	國科會	114.08.01-115.07.31	1,200,000	125,000	213,582	1,200,000
115B006	以 AI 為思考夥伴之 EMI 課程學習模式：學術閱讀理解與批判性思考之培養	張文嘉	兒童英語教育學系	國科會	115.05.01-116.04.30	672,000	43,000	336,000	336,000
合計:	共5個計畫					5,050,136	504,486	1,358,300	4,714,136

國立臺北教育大學

115年度5月16日至6月12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	5/15-6/12核撥數	已撥款金額
114A107	體育署/114年培育大專院校運動傳播人才行政協助案	楊啟文	體育學系	教育部-委託	114.01.01-114.12.31	6,530,000	230,492	1,953,625	6,524,625
115A111	教育部/115年度大專校院轉型正義及人權教育：臺北師範及其白色年代	蕭旭智	文化创意產業經營學系	教育部-委託	115.01.01-115.12.31	2,339,732	147,153	1,169,866	1,169,866
115C103	桃園市政府/115年度教師諮商輔導支持服務-教師	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	7,315,888	384,158	2,000,000	3,800,000
115C103-1	桃園市政府/115年度教師諮商輔導支持服務-教保員	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	684,112	62,192	150,000	350,000
115C104-1	苗栗縣政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	660,000	60,000	198,000	198,000
115C111	基隆市政府/115年度教師諮商輔導支持服務	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	870,000	63,495	435,000	435,000
115C111-1	基隆市政府/115年度教保服務人員諮商輔導支持服務計畫。	心健中心	心健中心	其他政府機關	115.01.01-115.12.31	430,000	39,091	215,000	215,000
115C112	澎湖縣消防局/建置臺灣民間自主緊急應變隊中程計畫	邱英嘉	校務永續中心	其他政府機關	115.03.10-115.12.31	690,000	69,000	483,000	483,000
113C407-3	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理115年度補助款	企業永續中心	企業永續中心	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	3,500,000	318,182	1,050,000	3,500,000
113C407-6	台北市政府文化局/市定古蹟新芳春茶行委託經營管理115年度自籌款	企業永續中心	企業永續中心	其他政府機關	113.07.01-115.12.31	1,580,000	0	233,571	699,318
114C401	文化部/文化科技計畫管理及協力輔導	董澤平	文化创意產業經營學系	其他政府機關	114.01.01-114.12.31	7,467,142	640,000	892,142	7,141,264
114C418	財團法人雲林縣利仁教育基金會/SEE Learning培訓及研究計畫	林偉文	正向中心	非政府機關	114.10.01-115.09.30	800,000	80,000	300,000	600,000
115C406	游榮吉教育基金會/2026偏鄉教育論壇：從連結到陪伴	鄭秉漢	自然科學教育學系	非政府機關	115.03.20-115.06.30	150,000	15,000	150,000	150,000
115C407	考選部/AI輔助修題系統之智慧檢索系統雛型及建議書徵求文件(RFP)規劃服務計畫	楊景元	資訊科學系	非政府機關	115.04.01-115.09.30	500,000	50,000	150,000	150,000
115C410	新北市板橋區農會/農會超市品牌再造與文創加值策略研究—以板橋區農會為例	王維元	文化创意產業經營學系	非政府機關	115.04.20-116.04.19	300,000	30,000	300,000	300,000
合計:	共15個計畫					33,816,874	2,188,763	9,680,204	25,716,073

表2

國立臺北教育大學
115年度5月16日至6月12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	5/15-6/12核撥數	已撥款金額
114A636-5	114年度國民小學教師加註語文領域本土語文閩南語專長專門課程學分班花東與離島地區教師交通及住宿費(第四階段115/4)	推廣中心	推廣教育中心	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	21,127	0	21,127	21,127
114A512-1	115-116年度精進師資素質及特色發展計畫第2階段-業務費	師培處	師培處	教育部-補助	114.12.01-116.11.30	14,387,270	0	6,100,000	10,081,770
115A502-1	高教深耕\附錄1\B提升經濟及文化不利學生入學機會-業務費	生活輔導組	教學發展中心	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	771,000	0	771,000	771,000
115A502-3	高教深耕\附錄1\C經濟不利學生輔導機制-業務費	生活輔導組	教學發展中心	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	2,213,000	0	2,213,000	2,213,000
115A504	高教深耕\附冊\大學社會責任納入中長程校務發展計畫-2026 USR EXPO	教發中心	教學發展中心	教育部-補助	115.01.01-115.12.31	1,500,000	0	900,000	900,000
115A512-1	(3年期)偏遠地區學校學士後教育學分班(國小師資班)暨教學實作導向師資培育試辦計畫	教育系	教育學系	教育部-補助	115.05.01-118.08.31	12,597,750	570,750	4,283,234	4,283,234
115A615	115年教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫	師培處	師培處	教育部-補助	115.05.01-115.09.30	1,226,700	0	1,226,700	1,226,700
115C203	僑務委員會/應屆畢業僑生歡送會(正本抽報)	生活輔導組	生活輔導組	其他政府機關	115.05.01-115.06.30	3,500	0	3,500	3,500
115C209	運動部/運動發展基金/115年發展特色運動(排球、體操、田徑、空手道)	體育室	體育室	其他政府機關	115.04.01-115.12.31	1,360,000	0	1,360,000	1,360,000
115C216	中華民國大專院校體育總會/補助「114學年度足球聯賽男生組第三級」參賽補助款	體育室	體育室	非政府機關	114.08.01-115.06.30	300,000	0	210,000	210,000
115C231-03	財團法人吳東進基金會/補助115暑假梯隊-家庭物語 攜手前行	課外活動組	課外活動組	非政府機關	115.06.01-115.09.30	50,000	0	50,000	50,000
合計:	共11個計畫					34,430,347	570,750	17,138,561	21,120,331

115年度部門預算動支情形表__115.05.16-115.06.12止

代碼	單位	經常門 動支率	資本門 動支率	代碼	單位	經常門 動支率	資本門 動支率
	行政單位				師培處		
1010	副校長室	8.13%		7950	師資培育處	18.93%	100.00%
1000	秘書室(校友中心)	18.85%	34.43%	1420	師資培育處課務組	49.60%	100.00%
1500	主計室	85.88%	100.00%	1430	師資培育處實習組	49.78%	100.00%
1600	人事室	62.84%	0.00%	1440	師培處雙語中心	45.06%	50.00%
1700	圖書館	88.55%	100.00%		中心及美術館		
	教務處			1130	教學發展中心	33.74%	
T001	教務長保留款	98.89%	10.45%	7400	計算機與網路中心	76.73%	94.36%
1110	教務長室	47.44%	0.00%	7930	通識教育中心	25.62%	
1120	招生組與宣傳組	65.85%	100.00%	T019	北師美術館	64.98%	100.00%
1140	註冊組	41.62%			學術單位		
1190	課務組	7.14%			教育學院		
1170	華語文中心		100.00%	T014	教育學院院長保留款	33.73%	0.00%
	學務處			T009	教育學院院長室	33.09%	11.42%
T002	學務長保留款	43.61%	36.50%	3100	教育學系、所	27.60%	23.52%
1210	學務長室	11.73%	100.00%	3300	社發系、所	22.16%	21.85%
1220	生活輔導組	43.59%	77.95%	3700	特教系、所	12.06%	96.16%
1230	課外活動組	66.68%	100.00%	3900	幼教系、所	23.60%	88.12%
1240	衛生保健組	68.58%	99.23%	4000	心諮系、所	14.26%	44.55%
1250	心理輔導組	20.86%		4400	教經系、所(含博碩)	21.12%	99.93%
1900	體育室	37.84%	85.23%	5200	課程與教學傳播研究所(含博碩)	28.60%	5.43%
2000	校園安全組	26.49%		5900	文教法律所	35.60%	99.00%
	總務處				人文藝術學院		
T003	總務長保留款	100.00%	0.00%	T015	人文藝術學院院長保留款	17.64%	15.25%
1301	總務長室	20.11%	0.00%	T010	人文學院院長室	49.31%	100.00%
1310	事務組	95.90%	100.00%	3200	語創系、所	39.36%	99.65%
1320	文書組	93.13%		3600	音樂系、所	83.05%	100.00%
1330	營繕組	52.93%	94.90%	3800	藝術與造設系、所	41.63%	0.00%
1340	出納組	97.59%	100.00%	4200	兒英系、所	26.49%	78.31%
1350	保管組	20.26%	100.00%	4500	文創系	18.01%	61.98%
1360	環安組	41.19%		5500	台文所	37.10%	100.00%
	研發處				理學院		
T006	研發長保留款	100.00%	0.00%	T016	理學院院長保留款	43.35%	0.00%
T018	研發長室	45.42%		T011	理學院院長室	31.71%	
1160	推動科技經費	20.70%		3400	數資系、所	19.35%	98.12%
1180	綜合企劃組	12.93%	94.83%	3500	自然系(含博碩)	23.10%	99.84%
1190	產學合作與職涯發展組	7.25%		4100	體育學系、所	54.92%	100.00%
	國際事務處			4600	數位學系暨玩遊所	48.20%	55.23%
T020	國際長保留款	100.00%	33.37%	5700	資料系、所	28.62%	0.00%
1150	國際事務處	54.19%					
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	10.20%	
T013	進修推廣處處長室	0.29%		6020	東南亞區域管理碩士學位學程	26.79%	
1800	進修教育中心	44.00%	100.00%	6030	學習與教學國際碩士學位學程	28.41%	99.33%
1810	推廣教育中心				全校	55.33%	87.46%

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05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	104,477,571	96,511,000	7,966,571	8.25%	555,377,422	548,208,000	7,169,422	1.31%
教學收入	533,509,000	53,315,584	44,457,000	8,858,584	19.93%	227,140,622	222,285,000	4,855,622	2.18%
學雜費收入	314,967,000	35,828,962	26,247,000	9,581,962	36.51%	142,120,786	131,235,000	10,885,786	8.29%
學雜費減免	-14,637,000	0	-1,220,000	1,220,000	-100.00%	0	-6,100,000	6,100,000	-100.00%
建教合作收入	176,600,000	15,272,377	14,716,000	556,377	3.78%	73,693,828	73,580,000	113,828	0.15%
推廣教育收入	56,579,000	2,214,245	4,714,000	-2,499,755	-53.03%	11,326,008	23,570,000	-12,243,992	-51.95%
租金及權利金收入	193,000	281,617	16,000	265,617	1,660.11%	506,217	80,000	426,217	532.77%
權利金收入	193,000	281,617	16,000	265,617	1,660.11%	506,217	80,000	426,217	532.77%
其他業務收入	720,298,000	50,880,370	52,038,000	-1,157,630	-2.22%	327,730,583	325,843,000	1,887,583	0.58%
學校教學研究補助收入	591,416,000	41,299,000	41,299,000	0	0.00%	272,148,000	272,148,000	0	0.00%
其他補助收入	120,982,000	8,701,340	10,081,000	-1,379,660	-13.69%	50,340,592	50,405,000	-64,408	-0.13%
雜項業務收入	7,900,000	880,030	658,000	222,030	33.74%	5,241,991	3,290,000	1,951,991	59.33%
業務成本與費用	1,344,509,000	108,933,030	105,745,000	3,188,030	3.01%	562,920,079	594,378,000	-31,457,921	-5.29%
教學成本	1,131,727,000	93,549,053	89,877,000	3,672,053	4.09%	468,154,797	496,385,000	-28,230,203	-5.69%
教學研究及訓輔成本	926,564,000	72,315,905	72,818,000	-502,095	-0.69%	385,845,698	411,090,000	-25,244,302	-6.14%
建教合作成本	167,821,000	19,591,189	13,962,000	5,629,189	40.32%	71,736,490	69,810,000	1,926,490	2.76%
推廣教育成本	37,342,000	1,641,959	3,097,000	-1,455,041	-46.98%	10,572,609	15,485,000	-4,912,391	-31.72%
其他業務成本	41,822,000	3,624,023	3,484,000	140,023	4.02%	18,126,148	17,420,000	706,148	4.05%
學生公費及獎勵金	41,822,000	3,624,023	3,484,000	140,023	4.02%	18,126,148	17,420,000	706,148	4.05%
管理及總務費用	164,360,000	11,267,172	11,839,000	-571,828	-4.83%	73,116,578	77,848,000	-4,731,422	-6.08%
管理費用及總務費用	164,360,000	11,267,172	11,839,000	-571,828	-4.83%	73,116,578	77,848,000	-4,731,422	-6.08%
其他業務費用	6,600,000	492,782	545,000	-52,218	-9.58%	3,522,556	2,725,000	797,556	29.27%
雜項業務費用	6,600,000	492,782	545,000	-52,218	-9.58%	3,522,556	2,725,000	797,556	29.27%
業務賸餘(短絀)	-90,509,000	-4,455,459	-9,234,000	4,778,541	-51.75%	-7,542,657	-46,170,000	38,627,343	-83.66%
業務外收入	129,185,000	14,673,189	10,763,000	3,910,189	36.33%	59,219,375	53,815,000	5,404,375	10.04%
財務收入	36,300,000	3,058,517	3,025,000	33,517	1.11%	18,265,907	15,125,000	3,140,907	20.77%
利息收入	36,300,000	3,058,517	3,025,000	33,517	1.11%	18,265,907	15,125,000	3,140,907	20.77%
其他業務外收入	92,885,000	11,614,672	7,738,000	3,876,672	50.10%	40,953,468	38,690,000	2,263,468	5.85%
資產使用及權利金收入	76,835,000	9,927,447	6,402,000	3,525,447	55.07%	31,138,280	32,010,000	-871,720	-2.72%
違規罰款收入	250,000	5,755	20,000	-14,245	-71.23%	37,661	100,000	-62,339	-62.34%
受贈收入	8,000,000	1,601,468	666,000	935,468	140.46%	7,512,137	3,330,000	4,182,137	125.59%
賠(補)償收入	0	0	0	0		22,320	0	22,320	
雜項收入	7,800,000	80,002	650,000	-569,998	-87.69%	2,243,070	3,250,000	-1,006,930	-30.98%
業務外費用	36,001,000	2,473,514	2,979,000	-505,486	-16.97%	10,059,078	14,895,000	-4,835,922	-32.47%
其他業務外費用	36,001,000	2,473,514	2,979,000	-505,486	-16.97%	10,059,078	14,895,000	-4,835,922	-32.47%
雜項費用	36,001,000	2,473,514	2,979,000	-505,486	-16.97%	10,059,078	14,895,000	-4,835,922	-32.47%
業務外賸餘(短絀)	93,184,000	12,199,675	7,784,000	4,415,675	56.73%	49,160,297	38,920,000	10,240,297	26.31%
本期賸餘(短絀)	2,675,000	7,744,216	-1,450,000	9,194,216	-634.08%	41,617,640	-7,250,000	48,867,640	-674.04%

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(5)月底止累計實際短絀7,542,657元，較累計預算短絀46,170,000元，減少短絀38,627,343元，主要差異原因如下：

(一)業務收入：

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

(二)業務成本與費用：

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

二、業務外賸餘到本(5)月底止累計實際賸餘49,160,297元，較累計預算賸餘38,920,000元，增加賸餘10,240,297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7,744,216元，較預算短絀1,450,000元，反絀為餘9,194,216元，主要係學雜費收入較預期增加所致。

(二)本期賸餘到本(5)月底止累計實際賸餘41,617,640元，較預算短絀7,250,000元，反絀為餘48,867,640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(5)月底止實際支出數為514,728元。

五、捐助支出截至本(5)月底止實際支出數為0元。

六、委託調查截至本(5)月底止實際支出數為841,418元。

七、補(協)助政府機關(構)至本(5)月底止實際支出數為0元。

表5

國立臺北教育大學校務基金(大學)
固定資產建設改良擴充執行情形明細表
中華民國115年05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	17,129,000	9,273,427	0	9,273,427	54.14	-7,855,573	-45.86		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	9,448,000	5,974,760	0	5,974,760	63.24	-3,473,240	-36.76	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	9,448,000	5,974,760	0	5,974,760	63.24	-3,473,240	-36.76		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	425,000	334,550	0	334,550	78.72	-90,450	-21.28	部分採購案尚未執行完成。	擬請承辦單位積極辦理。
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	425,000	334,550	0	334,550	78.72	-90,450	-21.28		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	7,256,000	2,964,117	0	2,964,117	40.85	-4,291,883	-59.15	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	7,256,000	2,964,117	0	2,964,117	40.85	-4,291,883	-59.15		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	17,129,000	9,273,427	0	9,273,427	54.14	-7,855,573	-45.86	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	17,129,000	9,273,427	0	9,273,427	54.14	-7,855,573	-45.86		
機械及設備	0	30,766,000	0	0	30,766,000	9,448,000	5,974,760	0	5,974,760	63.24	-3,473,240	-36.76		
交通及運輸設備	0	1,390,000	0	0	1,390,000	425,000	334,550	0	334,550	78.72	-90,450	-21.28		
什項設備	0	23,622,000	0	0	23,622,000	7,256,000	2,964,117	0	2,964,117	40.85	-4,291,883	-59.15		
總計	0	55,778,000	0	0	55,778,000	17,129,000	9,273,427	0	9,273,427	54.14	-7,855,573	-45.86		

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(5月)比較圖

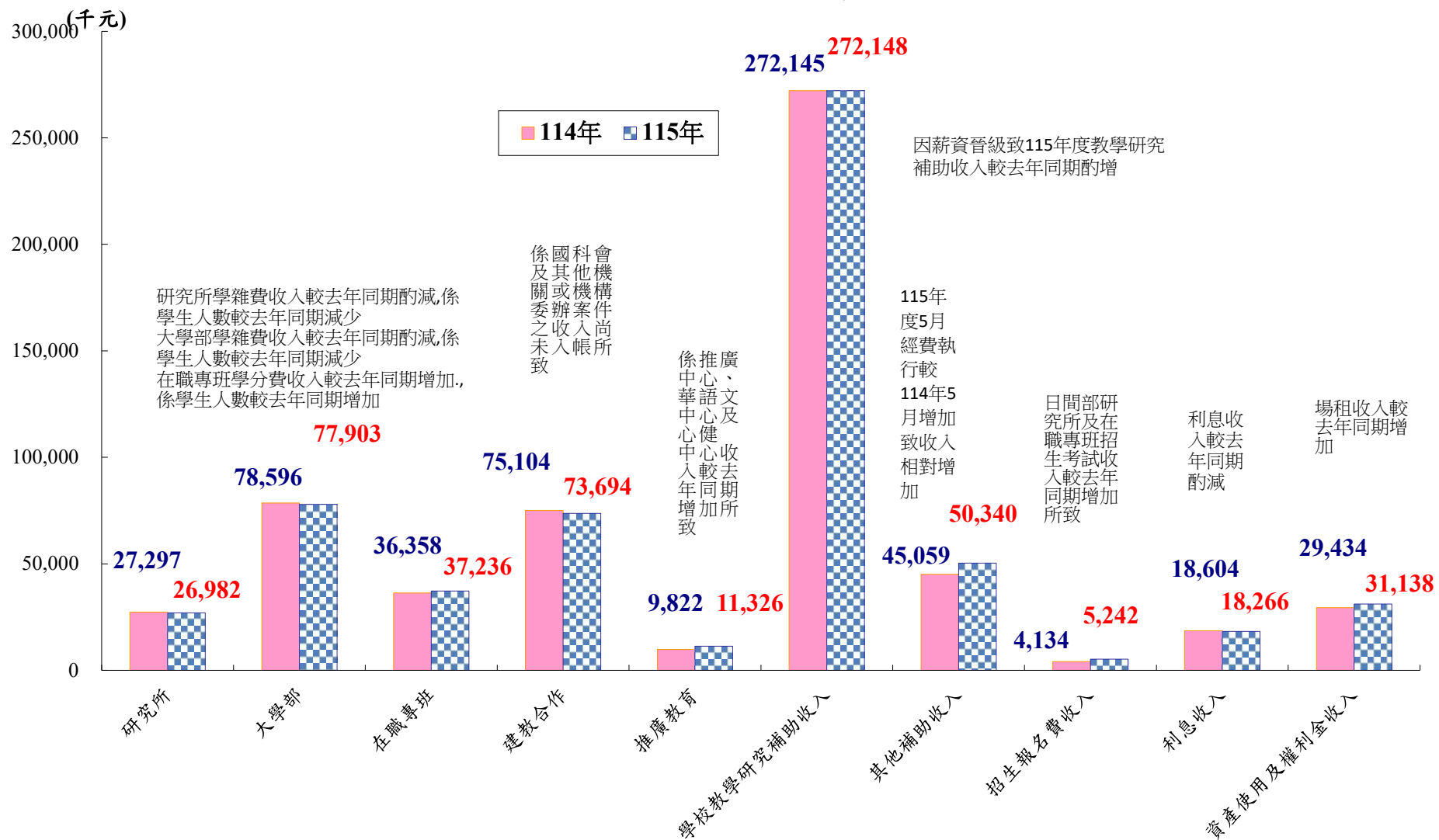
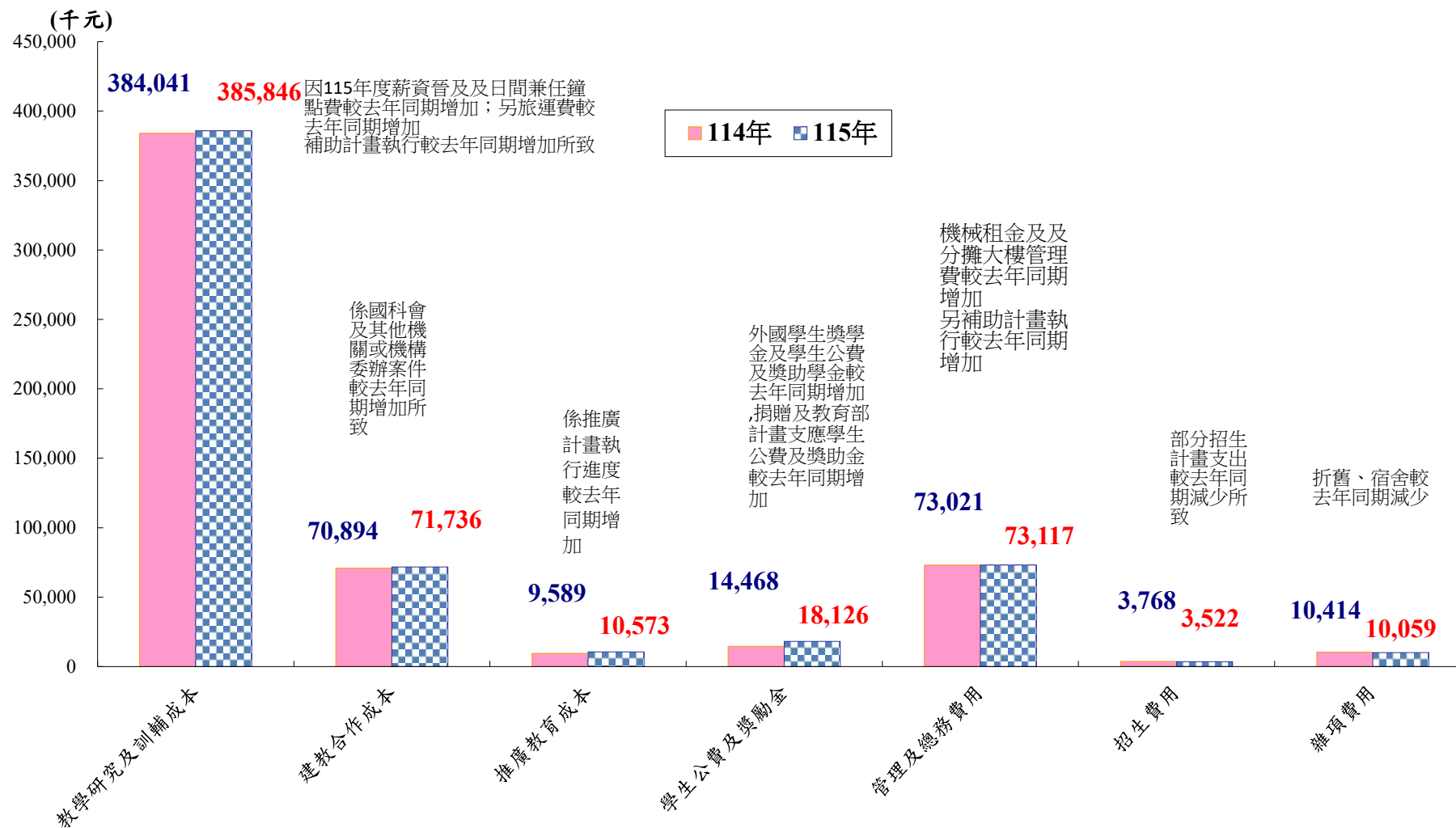


圖7

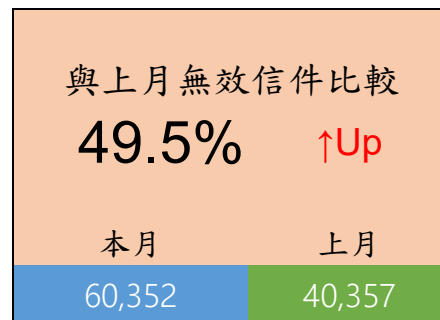
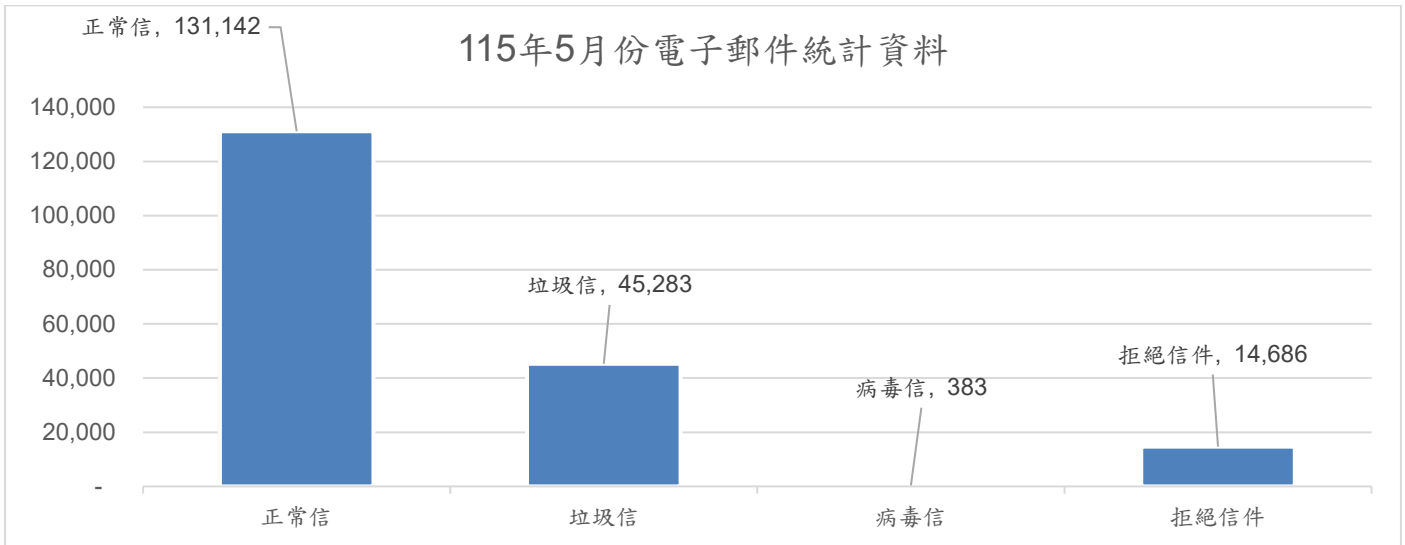
114・115年校務基金主要支出同期(5月)比較圖



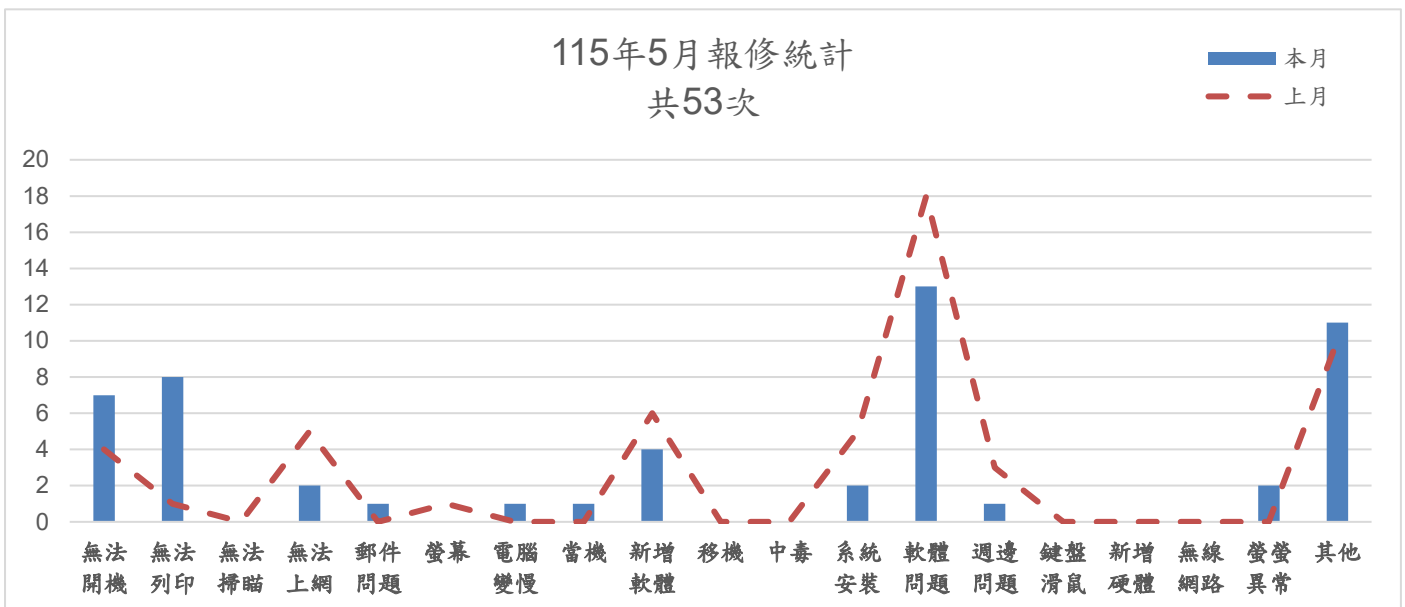
國立臺北教育大學第 248 次行政會議計算機與網路中心工作報告

設備暨網路組

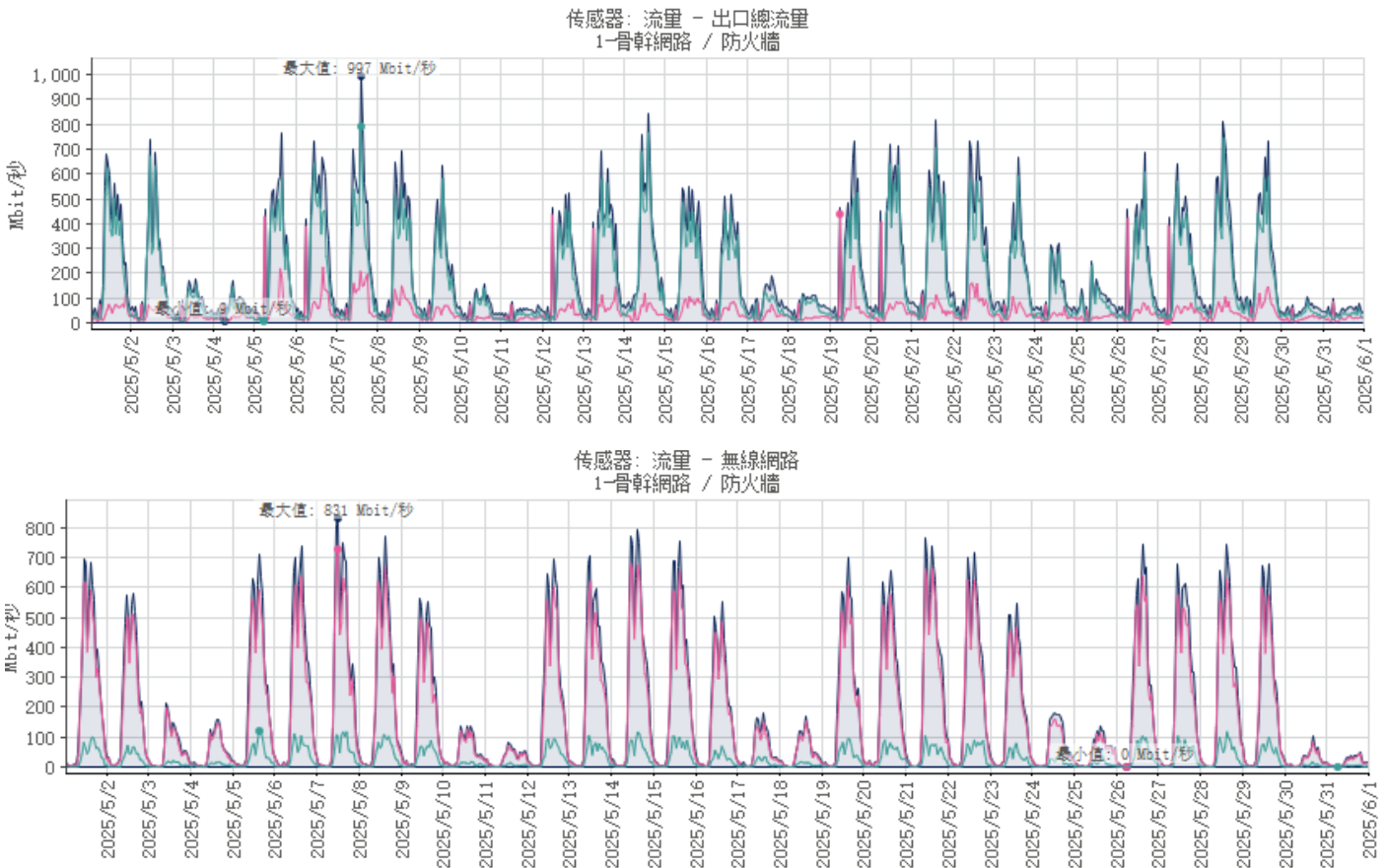
一、教職員電子郵件系統統計資料：



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
115-003	115.05.21		退休人員電子郵件帳號被盜並濫發垃圾信	1	資安事件	資料遭竊取及竄改

五、其他重要工作記錄

- (一)為提升本校校園網路整體速度與穩定性，本中心辦理「115 年度校園防火牆採購案」，並已於 5 月 10 日更換設定完畢，後續將續辦驗收相關作業。
- (二)為更換本校老舊有線暨無線網路交換器，自 5 月起陸續更換全校各棟大樓無線網路用供電網路交換器，及科學館、明德樓老舊網路交換器。
- (三)為維持本校資訊機房穩定運轉，持續進行節能機房空調、不斷電系統及發電機等設備之維護保養作業。

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，計中執行「115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案」已確認專案執行項目，相關請購事宜刻正簽辦中。
- (二)配合本年度 115 年 iNTUE 校務系統功能擴充專案，已陸續進行線上需求討論會議，確認線上化流程規則、報表樣式與 UI 設計，於 5 月份共召開 3 場需討論會

議(由教發中心、王老師、教務處、進修處、師培處、總務處、計中與廠商與會討論)。

- (三)有關系統第二期系統維護作業，計中已調查維護相關需求單校內複測情形，於5月19日通過初驗會議並申請正式驗收。
 - (四)因應微軟 Windows Server 2016 作業系統版本將於 2027 年 1 月停止更新，為保障 iNTUE 系統主機作業系統正式升級順利執行，已完成測試 2 機模擬 OS 升級，後續將於暑假定期維護時更新正式主機作業系統。
 - (五)配合教務處測試需求，已更新並提供 iNTUE 系統第二測試站進行 115 學年上學期選課測試，並支援選課業務。
 - (六)配合校內人員到離職與職務輪調，進行系統帳號停用與權限異動。
- 二、本校各單位網站整合至共同框架管理事宜，開通網站中已有 56 個網站(含校首頁)正式上線使用。
 - 三、配合招生組辦理招生系統建置採購案，5 月下旬協助建置招生系統與資料庫兩台主機，並協助設定 vpn 網路連線相關設定，預計 6 月初提供招生組進行測試使用。
 - 四、協助招生組公告 115 學年大學申請入學甄試名單、成績單檔案上傳與境外學生招生放榜公告，配合註冊組與進修處研究所新生放棄報到遞補作業，調整校園入口網新生資料。
 - 五、配合圖書館華藝電子書與 Hyread 電子書申請校園入口網串接服務，目前已完成校園入口網串接設定，待電子書廠商介接完成，圖書館通知後開放此功能。
 - 六、有關校首頁網站相關事宜：
 - (一)因應網站無障礙規範更新作業，已於 5 月 4 日進行系統版本升級完成。
 - (二)因應無障礙 AA 標章屆期需重新申請，已於 5 月 14 日通過檢測取得標章。
 - 七、中華電信 WAF 案於 5 月份已偵測防堵 50,660 次網頁攻擊事件及 169,663 次自動化程式事件。
 - 八、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 23 個單位網站已取得無障礙 AA 標章。今年於 4 月 24 日辦理 Rpage 平台無障礙教育訓練，協助各單位網站修改網頁內容。
 - 九、因應造字系統於微軟 Win11 升級至 24H2 版本後部分造字字碼顯示異常情形，已完成造字 Server 與 Client 端軟體升級，於 115 年 5 月 18 日公告通知，並更新官網安裝檔、常見問題與相關文件手冊，以保障校務業務順利執行。
 - 十、本中心於 114 年起實行「雲端虛擬主機服務管理暨租用要點」，目前申請租用共計 72 台，其中包含校內單位申請之校務行政相關系統虛擬主機 70 台、教師申請租賃虛擬主機 2 台。
 - 十一、為保障線上資料完整性，本中心定期備份重要系統之資料庫，預防資料遺失及確保資料之完整性，並定期填寫「管制區域檢查表」與例行性伺服器維護檢測作業，確保伺服器之正常運作與服務。
 - 十二、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%。

十三、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 5 月 30 日)：

課程單位	課程總數	使用系統課程數	使用系統課程比例	教材總數	討論區總數	作業測驗總數
教育經營與管理學系	51	25	49.02%	630	24	150
文教法律研究所	18	15	83.33%	654	152	254
課程與教學傳播科技研究所	24	16	66.67%	403	58	138
教育學系	51	31	60.78%	301	28	202
幼兒與家庭教育學系	44	33	75.00%	556	48	414
特殊教育學系	45	31	68.89%	851	122	142
心理與諮商學系	38	31	81.58%	723	280	158
社會與區域發展學系	49	33	67.35%	535	68	154
語文與創作學系	65	53	81.54%	890	118	384
兒童英語教育學系	49	25	51.02%	397	50	164
藝術與造形設計學系	78	13	16.67%	220	0	110
音樂學系	213	4	1.88%	33	0	22
國際學位學程	19	3	15.79%	22	0	16
臺灣文化研究所	17	9	52.94%	225	32	46
文化創意產業經營學系	54	11	20.37%	87	0	26
數學暨資訊教育學系	50	31	62.00%	579	48	206
自然科學教育學系	52	24	46.15%	320	0	98
體育學系	64	25	39.06%	249	0	148
資訊科學系	38	22	57.89%	324	0	216
數位科技設計學系	48	12	25.00%	123	10	58
通識課程	156	66	42.31%	996	50	420
通識課程(體育)	57	6	10.53%	11	0	10
師培處	105	63	60.00%	1776	180	640
進修處	17	8	47.06%	8	1	4

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、5 月電腦教室開放外單位借用，校外借用電腦教室為華測會、台廣資訊等單位，舉辦華語文證照檢定、標檢局技術人員考試等，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、本校 Adobe 教育版軟體 ETLA 授權合約將於今年 5 月到期，本中心啟動採購程序，標案已順利決標目前正與 Adobe 原廠續約中，舊合約與新合約授權起迄日期可順利地銜接。
- 四、115 學年度第 1 學期電腦教室課表已於 5 月 21 日公佈，教室整體排課使用率為 74 %，依據軟體調查表需求請授課老師提供授權或可下載免費版本軟體予本中心，待收集完成後安排於暑假重新安裝電腦教室電腦作業系統與上課軟體。

- 五、6月24日召開114學年度第11次計算機與網路中心會議，進行工作匯報與討論。
- 六、6月11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，安排個資顧問於6月5日及6月15日來校推動個資宣導並駐點提供個資諮詢，提供各單位個資輔導諮詢。
 - (二)本校個資保護管理制度(PIMS)輔導作業，安排於6月至7月中旬至各單位輔導，協助各單位進行個資業務之檢核與推動，請各單位排定輔導時間前完成個資盤點表單。
- 八、115學年度志工招募作業已完成，並於6月2日進行新進志工教育訓練，以利志工及工讀生熟悉本中心業務，俾便協助使用本中心各項服務及教室之師生。
- 九、配合填寫行政院主計總處委託台灣經濟研究院來文調查114年全國研發問卷，有關資訊研發情形問卷已填覆完成，並於5月27日上傳回覆。
- 十、彙整本校各單位114學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評表執行成果，業提送6月8日召開114學年度保護智慧財產權宣導及執行小組會議討論，修正後依限於8月3日前完成報部程序。
- 十一、教育部預定115年7月至9月對國立大專院校進行資安攻防演練，演練期間會仿造駭客對資通訊系統網站進行入侵攻擊，藉以評估各校通報應變與資安防護之實施情形。已通知各單位協助清查所屬資通訊系統網站，包含老師計畫，以利本中心彙整後回報教育部。
- 十二、推動115年資訊安全管理制度(ISMS)驗證及維護輔導，本中心6月24日、6月30日辦理2場次說明會，向全校行政及學術單位說明資產盤點、風險評鑑等作業之期程規劃以及表單異動和文件填製的注意事項。
- 十三、6月進行系統主機弱點掃描、滲透測試等資通安全管理法規定事項。
- 十四、預計7月推出第12期「資安補血包」電子報，內容為校內重要資安情資及資訊安全制度(ISMS)導入全校等相關措施，透過電子郵件、網站公告、網路社群等多種方式加強宣導，以避免校內資安事件的發生。
- 十五、預計7月召開全校性「資通安全委員會」，說明本校資通安全相關政策、目標及核心業務，各單位導入資訊安全管理制度(ISMS)進度、內部稽核及資通系統盤點等資安工作。
- 十六、依教育部來函規定，彙整本校114年資通安全維護計畫實施情形及大陸廠牌資通訊產品盤點執行情形，於5月29日前上網填報。
- 十七、依教育機構資安通報平台通知，因近期互動資通公司疑遭網路攻擊及勒索軟體侵害，造成部分內部網路架構、EVERY8D企業智慧簡訊、team+企業溝通協作等相關平台資料外洩，為協助評估潛在資安風險及後續影響情形，於6月8日前上網填報本校相關服務的使用情形。經各單位協助調查確認，本校僅進修推廣處有使用互動資通公司相關服務，現已停用該服務。

國立臺北教育大學第 248 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 6 月 2 日(二)召開本校第 56 次校務會議。

(二)115 年 6 月 8 日(一)召開主管會報。

(三)115 年 6 月 24 日(三)召開第 248 次行政會議。

二、協助校長積極向企業、社會公益人士及校友募款，自 109 年 8 月 1 日至 115 年 6 月 12 日共計新臺幣 144,640,286 元。

募款項目	金額(元)	備註
創新永續發展基金	56,573,807	1. 110/05/18、111/05/26、111/09/22、112/03/17、113/03/28、114/04/16、115/04/17 林○榮董事長共捐贈 620,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 2. 隆○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、115/04/17 億○電子葉○夫董事長共捐贈 3,000,000 元。 8. 111/05/06、112/02/15 足○企業連○榮董事長共捐贈 600,000 元，指定捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金。 9. 111/09/15、112/05/23、113/03/22、113/08/15、114/06/17 謝○國共捐贈 22,000 元「若竹菁英學苑」。 10. 111/11/01 財團法人億○文化基金會 10,000 元。 11. 112/03/20 杜○文捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金 100,000 元。 12. 112/07/13、113/11/08 漢○企業有限公司(林○輝) 共捐贈 400,000 元。 13. 112/10/17 崔○武捐贈 100,000 元，指定捐贈本校創新永續發展基金。 14. 112/11/23 孟○士捐贈 2,500 元。 15. 112/12/19、113/04/10、114/02/17、114/10/08、115/04/17 王○旭捐贈男甲排球運動代表隊訓練基金、創新永續發展基金共 2,512,000 元。 16. 113/08/15 陳○琦 2,500 元，捐贈若竹菁英學苑。 17. 113/10/14 高○銘捐贈 2,000 元。 18. 113/10/14 吳○鴻捐贈 2,000 元。 19. 113/11/08 賴○昌捐贈 50,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		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	9,696,661	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。 112 年 4 月周○玉.....等，共 2 筆，總計 20,050 元。 112 年 5 月財團法人台北市思○文教基金會等，共 2 筆，總

募款項目	金額(元)	備註
		計 26,000 元。 112 年 7 月 77 級校友彭 O 玉.....等，共 20 筆，總計 152,000 元。 112 年 8 月張 O 煌.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 112 年 9 月陳 O 嫻.....等，共 29 筆，總計 1,407,500 元。 112 年 10 月邱 O 煜.....等，共 2 筆，總計 750,239 元。 112 年 11 月周 O 玉.....等，共 5 筆，總計 731,190 元。 112 年 12 月姚 O 彬.....等，共 11 筆，總計 316,000 元。 113 年 1 月陳 O 明 50,000 元。 113 年 3 月黃 O 娥.....等，共 2 筆，總計 22,000 元。 113 年 4 月北師 73 級全體同學 30,000 元。 113 年 7 月張 O 玲 2,000 元。 113 年 8 月蕭 O 聰.....等，共 2 筆，總計 250,000 元。 113 年 9 月周 O 玉 10,000 元。 113 年 11 月陳 O 燦.....等，共 2 筆，總計 408,560 元。 113 年 12 月彭 O 星.....等，共 5 筆，總計 123,000 元。 114 年 3 月周 O 玉 5,000 元。 114 年 4 月蕭 O 聰 250,000 元。 114 年 7 月國北教大之友 10,000 元。 114 年 8 月國北教大之友.....等，共 2 筆，總計 11,000 元。 114 年 10 月周 O 玉.....等，共 3 筆，總計 85,000 元。 114 年 11 月粘 O 權 100,000 元。 114 年 12 月劉 O 增.....等，共 6 筆，總計 97,000 元。 115 年 1 月何 O 君.....等，共 2 筆，總計 45,000 元。 115 年 5 月葉 O 齊 20,000 元。
臺北市南德扶輪社捐贈中華扶輪獎學金	945,000	獎助教經系、課傳所、藝設系各 1 名博士班學生，每名 18 萬元；獎助自然系、心諮系及體育系各 1 名碩士班學生，每名 13.5 萬元。
常依福智獎學金	839,999	獎勵本校在學學生或畢業 2 年內（以當年 10 月為基準）之校友（以攻讀學位者為限），參加考試院國家公職人員考試經錄取持有證明者。高等考試或同等級以上公務人員考試及格者，頒發 1 萬元；專門職業及技術人員高等考試及格者，頒發 5,000 元；普通考試或特考同等級基層公務人員考試及格者，頒發 3,000 元。 109/09/22 張 O 煌 100,000 元。109/11/23 張 O 泰 100,000 元。 110/09/02 盧 O 玲 100,000 元。110/09/24 孫 O 秋 100,000 元。 110/11/23 張 O 泰 100,000 元。111/03/17 張 O 德 100,000 元。 112/11/27 張 O 泰 100,000 元。113/12/31 王 O 萍 60,000 元。 114/12/31 王 O 萍 50,000 元。 其他.....等人，共 1 筆，捐贈 29,999 元。
葉霞翟校長獎學金	200,000	獎勵本校各系所 2 年級以上各科系全體學生 3 名，各 1 萬元整。 109/11/04 胡 O 真 30,000 元。110/10/20 胡 O 真 30,000 元。 111/9/6 胡 O 真、胡 O 善、胡 O 美 30,000 元。

募款項目	金額(元)	備註
		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	1,854,917	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。 115/06/01 張○煌 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。 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。

募款項目	金額(元)	備註
其他捐款	71,403,171	<p>109年9月劉○容.....等，共40筆，總計1,045,000元。</p> <p>109年10月張○月.....等，共4筆，總計70,000元。</p> <p>109年11月陳○美.....等，共3筆，總計30,000元。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>110年2月李○堯.....等，共4筆，總計142,624元。</p> <p>110年3月中國○壽保險股份有限公司.....等，共3筆，總計25,000元。</p> <p>110年4月財團法人蘇○財文教基金會.....等，共3筆，總計296,000元。</p> <p>110年5月童○賢.....等，共5筆，總計695,000元。</p> <p>110/7/22 社團法人中華民國真○苑佛教會 500,000元。</p> <p>110/9/28 賴○菁 25,000元。</p> <p>110年10月劉○容.....等，共36筆，總計550,000元。</p> <p>110年11月王○芬.....等，共15筆，總計86,000元。</p> <p>110年12月食○特.....等，共14筆，總計204,080元。</p> <p>111年1月財團法人長○教育基金會.....等，共2筆，總計590,000元。</p> <p>111年2月陸○.....等，共3筆，總計79,067元。</p> <p>111年4月李○堯.....等，共3筆，總計555,000元。</p> <p>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。</p> <p>111年9月邱○怡.....等，共8筆，總計70,750元。</p> <p>111年10月全○製藥有限公司.....等，共9筆，總計203,000元。</p> <p>111年11月周○玉.....等，共15筆，總計108,500元。</p> <p>111年12月中國青年救國團臺北市大○運動中心.....等，共7筆，總計328,400元。</p> <p>112年1月財團法人蘇○財文教基金會.....等，共30筆，總計713,650元。</p> <p>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。</p> <p>112年3月財團法人蘇○財文教基金會.....等，共5筆，總計519,000元。</p> <p>112年4月建○投資股份有限公司.....等，共35筆，總計570,000元。</p> <p>112年5月祥○旅行社股份有限公司.....等，共5筆，總計66,800元。</p> <p>112年6月下內埔福○宮.....等，共7筆，總計243,900元。</p> <p>112年7月台○銀行文化藝術基金會.....等，共2筆，總計90,000元。</p> <p>112年9月法○裝潢工程有限公司.....等，共2筆，總計7,500元。</p> <p>112年10月洪○弘.....等，共9筆，總計1,014,000元。</p> <p>112年11月三○環球股份有限公司.....等，共22筆，總計1,931,260元。</p> <p>112年12月欣○特有限公司.....等，共20筆，總計1,032,090元。</p>

募款項目	金額(元)	備註
		113 年 1 月財團法人蘇 O 財文教基金會.....等，共 2 筆，總計 23,918,477 元。 113 年 2 月陸 O.....等，共 3 筆，總計 379,855 元。 113 年 3 月喜 O 鑽石工業有限公司.....等，共 4 筆，總計 1,324,025 元。 113 年 4 月陳 O 勳.....等，共 2 筆，總計 20,000 元。 113 年 5 月創 O 老爹股份有限公司.....等，共 2 筆，總計 7,500 元。 113 年 6 月成 O 庚.....等，共 4 筆，總計 1,135,000 元。 113 年 7 月林 O 翰.....等，共 4 筆，總計 1,231,500 元。 113 年 8 月錢 O 谷.....等，共 2 筆，總計 600,000 元。 113 年 9 月劉 O 容.....等，共 44 筆，總計 1,031,000 元。 113 年 10 月亞 O 實業有限公司.....等，共 11 筆，總計 620,000 元。 113 年 11 月桂 O 父.....等，共 8 筆，總計 628,000 元。 113 年 12 月名 O 小火鍋.....等，共 12 筆，總計 1,911,280 元。 114 年 1 月財團法人國 O 文化藝術基金會.....等，共 2 筆，總計 110,000 元。 114 年 2 月財團法人永 O 興社會福利慈善基金會.....等，共 10 筆，總計 1,204,875 元。 114 年 3 月台 O 國際商業銀行股份有限公司.....等，共 4 筆，總計 3,805,634 元。 114 年 4 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等，共 3 筆，總計 1,001,130 元。 114 年 5 月財團法人義 O 藝術教育基金會.....等，共 2 筆，總計 145,800 元。 114 年 6 月林 O 立.....等，共 3 筆，總計 52,136 元。 114 年 7 月林 O 文化藝術有限公司.....等，共 3 筆，總計 1,101,000 元。 114 年 8 月仙 O 貿易有限公司.....等，共 37 筆，總計 1,055,100 元。 114 年 9 月社團法人中華民國真 O 苑佛教會.....等，共 3 筆，總計 560,000 元。 114 年 10 月上 O 鋼業有限公司.....等，共 11 筆，總計 1,628,000 元。 114 年 11 月鄧 O 心.....等，共 6 筆，總計 1,929,100 元。 114 年 12 月余 O 潔.....等，共 11 筆，總計 7,485,873 元。 115 年 1 月一 O 芳育國際文化教育有限公司.....等，共 5 筆，總計 344,000 元。 115 年 2 月特 O 教育學系特教 O 學碩士班 O2 級.....等，共 2 筆，總計 516,000 元。 115 年 3 月陸 O.....等，共 6 筆，總計 455,137 元。 115 年 4 月時 O 多媒體傳播股份有限公司.....等，共 3 筆，總計 1,060,000 元。 115 年 5 月財團法人勇 O 教育發展基金會.....等，共 9 筆，總計 2,980,535 元。
合計	144,640,286	—

三、辦理畢業生離校手續及提供校友證申請，截至 115 年 6 月 12 日(五)止，校友證製發已達 8,474 張。

- 四、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 4 位公費生申請償還公費，2 位還款完畢，已函報教育部償還公費，許 O 誠、林 O 凌目前刻正辦理中。顏 O 恩同學經公文催繳後，目前已正常還款。
- 五、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。
- 六、第 31 屆傑出校友甄選資料已公告。
- 七、新北市自強國小張 O 賢校長來電接洽，訂於 115 年 11 月 1 日(日)辦理畢業 40 週年同學會。
- 八、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。
- 九、校友總會合唱團訂於 115 年 7 月 1 日(三)晚上辦理成果發表會，敬邀各位師長與校友參加。
- 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、目前與臺文所何義麟教授、圖書館田代如組長一同處理國北教大與國家圖書館「文獻資料數位化合作」。
- 十二、近期各地區校友會員大會時間，敬邀各位師長與會。
 - (一)新竹縣：114 年 10 月 24 日(已辦理完畢)。
 - (二)桃園市：114 年 11 月 22 日(已辦理完畢)。
 - (三)新北市：115 年 01 月 18 日(已辦理完畢)。
 - (四)南投縣：115 年 01 月 26 日(已辦理完畢)。
 - (五)臺北市：115 年 3 月 28 日(已辦理完畢)。
 - (六)校友總會：115 年 3 月 29 日(已辦理完畢)。
 - (七)宜蘭縣：115 年 4 月 11 日(已辦理完畢，宜蘭市中山國小)。

國立臺北教育大學第 248 次行政會議北師美術館工作報告

一、展務活動辦理

(一)2026 年遙視展覽展期為 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》展覽籌備工作。

(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：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 248 次行政會議附小工作報告

一、115 年 7 月份重要行事：

- (一)6 月 30 日(二)休業式
- (二)7/1(三)暑假開始
- (三)7/1(三)、7/2(四)暑假教師備課研習
- (四)7/6-8 學生暑期 AI 探索學習營
- (五)7/7-14 日本鹿屋市姐妹校交流
- (六)7/15(三)一、三、五年級編班會議

二、校務工作報告

(一)校園防疫工作

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

(二)處室活動辦理事項：

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

三、榮譽榜

- (一)參加 115 年台北市青年盃小鐵人二項錦標賽榮獲六年級男子組第一名。
- (二)本校余○甯同學成為國語日報小作家。

四、實習及參訪

(一)教育實習

- 1.國北教大藝設系三週實習。
- 2.語創系國語教學觀摩
- 3.北市大師培處跨領域數學教學觀摩
- 4.國際學程入班學習暨試教

(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248次行政會議簽到表

單位	姓名	簽名
	陳校長慶和	陳慶和
	劉副校長遠楨	劉遠楨
教務處	周教務長淑卿	周淑卿
學生事務處	蔡學務長葉榮	葉榮
總務處	楊總務長啓文	楊啓文
研究發展處	王研發長俊斌	王俊斌
進修推廣處	董處長澤平	董澤平
師資培育處	何處長慧瑩	何慧瑩
國際事務處	謝國際長宜君	謝宜君
圖書館	翁館長聖峯	翁聖峯
北師美術館	游代理館長章雄	游章雄
秘書室	陳主任秘書永倉	陳永倉
人事室	丁主任士芳	丁士芳
主計室	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248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	(請假)
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	(請假)
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	林玲慧
臺灣文化研究所	蘇所長瑞鏘	蘇瑞鏘
文化創意產業經營學系	王主任維元	王維元

國立臺北教育大學第248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	
當代藝術評論與策展研究 全英語碩士學位學程	呂主任佩怡	呂佩怡
附設實驗國小	祝校長勤捷	祝勤捷

列席

學務處	吳專門委員仲展	吳仲展
秘書室	王組長偉宇	(請假)
圖書館典閱組	田組長代如	

郭榮

郭榮