

國立臺北教育大學第 58 次行政會議議程

一、時間：99 年 5 月 26 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞.....1

（二）上次行政會議決議案執行情形報告.....2

（請三長、館、處、室、中心主管報告近月來重要行事執行情形）

（三）99 年 6 月份行事要曆報告.....6

（四）報告案

有關本校全校共通性開源節流措施會議中，建議節流人事費涉及教職員工
加班費之事宜擬處理方案(人事室)8

（五）提案討論

1.調整本校日間學制學生「網路資源費」之收費方式及對象案(計算機與網路
中心、教務處).....9

2.本校 98 學年度畢業典禮分工協調案(學務處)13

3.本校 99 年度暑假上班時間調整案(人事室)16

4.本校自然科學教育學系擬與國立臺灣大學化學系簽定校際選課協議書案
(理學院 自然科學教育學系)18

5.本校創新育成中心設置辦法修正案（進修學院）.....20

6.本校綜合教學大樓展示棟及游泳池營運規劃管理小組設置要點(草案)訂定
案(秘書室).....25

7.本校校友中心校友志工招募管理設置要點新訂案(秘書室).....	27
8.本校藝能科成績優良學生甄選獎勵辦法修訂案(教務處).....	35
9.本校 99 學年度行事曆討論案(教務處)	38
10. 本校鼓勵系所整合暫行辦法(草案)(教務處).....	41

臨時提案：

本校與韓國首爾教育大學續簽教育學術交流合約書與學生交流備忘錄案...	46
------------------------------------	----

(六) 工作報告

1. 教務處.....	52
2. 學務處.....	63
3. 總務處.....	77
4. 圖書館.....	90
5. 教育學院.....	96
6. 人文藝術學院.....	97
7. 理學院	100
8. 進修學	103
9. 人事室	104
10.會計室	110
11.師資培育暨就業輔導中心	119
12.計算機與網路中心	127
13.秘書室	134

(七) 臨時動議：無

六、散會：12 時 5 分

國立臺北教育大學第 58 次行政會議紀錄

一、時間：99 年 5 月 26 日（星期三）上午 9 時

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：林校長新發

記錄：顏如芳小姐

四、出席人員：學術、行政單位一級主管暨附小校長

五、會議程序：

（一）主席致詞

1. 5 月 1 日本校進行碩博士班口試，目前招生考試已完成放榜作業，感謝教務處及系所主管同仁之協助。
2. 5 月 4 日在體育館前舉行星光大道歌唱比賽決賽，產生優勝者人選，感謝學務處、學治會及院系師長之支持與熱情參與。
3. 5 月 7 日於林口國立體育大學舉行全國大專院校運動會，本校代表隊亦前往參加，成績表現優異，獲 3 金、5 銀、2 銅，總計 10 面獎牌，在本次 162 個參賽學校中，排名第 21 名。
4. 5 月 9 日本校音樂系一年級舉行音樂會，精彩演出，大獲師生讚賞，感謝音樂系師長及姚和順導師的指導。
5. 5 月 14 日 2010 舉行閱讀策略、寫字教學與命題評量研討，感謝華語文中心孫劍秋主任和有關同仁之協助。
6. 5 月 14 日本校古箏社於本校活動中心 4 樓舉行「驪歌初唱花兒紅」期末公演，感謝學務處課外活動指導組及社團指導老師之辛勤指導。
7. 5 月 17 日舉行「博物館 2010~21 世紀博物館價值與使命」學術研討會，感謝文產系黃主任、林詠能老師之投入與辛勞。
8. 5 月 20 日本校藝設系同學參加新一代設計展，獲 5 項入圍，成績表現亮麗，感謝藝設系劉主任和有關老師的指導。
9. 5 月 20 日本校國際民俗舞蹈社於活動中心 405 舉行期末成果展，感謝課外活動指導組和指導老師的辛勞。
10. 5 月 21 日台文所於本校藝術館國際會議廳舉行「文化臺灣卓越講座」，

邀請蔡明亮名導演蒞校專題演講，感謝主辦單位和師長、同學的熱烈參與。

11. 5月26日於本校行政大樓川堂舉行第22屆木鐸盃運動競賽授旗儀式，感謝團隊悉心的練習和準備，並給予最大的祝福。

12. 教務處刻正組織小組積極籌劃研訂教學卓越計畫（草案），請各院、系所單位配合進行籌劃相關準備工作事宜。

13. 預定於6月12日下午2時30分假體育館舉行畢業典禮，請各位師長蒞臨指導。

（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57次行政會議決議案執行情形報告表				
提案	案由	決議	執行單位	執行情形
1	修訂本校「博士班研究生出席國際會議補助要點」案	照案通過。	教務處	更新本要點並公告於教務處學研組網頁。
2	本校與美國羅倫斯科技大學簽訂「學術交流合作備忘錄」乙案	一、請兒英系與教務處蒐集相關資訊查證後再行評估簽約事宜。 二、請兒英系先以學系名義發函向該校致謝。	教務處	一、經查該校已列入教育部外國大學參考名冊－美洲地區之學校。 二、另本組亦向駐芝加哥台北經濟文化辦事處文化組查證，該校確屬美國教育評議會(American Council on Education)本(2009-2010)年度認可大學參考名冊(Accredited Institutions of Postsecondary Education)所列校院。 三、已轉知兒英系配合辦理決議事項。

國立臺北教育大學第 57 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
3	本校擬成立校史資料編審暨發展委員會，並訂定「國立臺北教育大學校史資料編審暨發展委員會設置要點」(草案)	照案通過。	秘書室	一、已正式成立，並完成專門委員聘任。 二、本委員會將於本(99)年 6 月 3 日召開第 1 次委員會議。 三、已上網公告周知。
4	擬訂定本校校務基金募款委員會設置要點 (草案)	一、有關第四點之會務處理人員，請以目前任職中之本校同仁兼辦。 二、餘照案通過。	秘書室	一、依會議決議修正。 二、業於 99 年 5 月 18 日公告於秘書室網頁之「法令規章」內。
5	擬訂定本校酬謝捐贈辦法(草案)	修正後通過，修正部分詳如附件。	秘書室	一、依會議決議修正。 二、業於 99 年 5 月 18 日公告於秘書室網頁之「法令規章」內。
6	修訂「本校校務基金進用專案計畫工作人員實施要點」案	一、修正對照表抬頭：「校」務基金 二、修正第十五點，增加「 <u>專案</u> 」二字： 計畫工作人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲實施要點規定。本校 <u>專案計畫工作人員考核委員會</u> 對於擬予計畫工作人員終止契約、考列丙等前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會。 三、餘照案通過。	人事室	已修正函知各單位中。
7	修訂「國立臺北教育大學專案計畫工作人員考核作業事項」條文草案	一、修正部分 (一)第四點第三項第二款中之 <u>百分之七十</u> <u>五</u> ，請以 <u>75%</u> 表示。	人事室	已修正函知各單位中。

國立臺北教育大學第 57 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
		(二)附表三中最下面欄位，請補上「專案計畫工作人員考核委員會主席核章」。 二、有關第五點考列優等條件中<u>(五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者</u>。請以量化呈現，並授權提案單位修訂文字。 三、餘照案通過。		
8	擬訂「國立臺北教育大學專案計畫工作人員考核委員會設置要點」條文案	一、修正要點名稱為「國立臺北教育大學專案計畫工作人員考核<u>小組</u>設置要點」，餘相關條文配合修正。 二、修正第二點票選委員人數及當選比例。 本<u>小組</u>委員由校長聘請…為當然委員，另置票選委員 <u>3</u> 人，由計畫工作人員票選產生之。前項票選委員任期 1 年，連選得連任一次，同一單位之當選委員以 1 人為限，學術單位之當選委員總計 <u>1</u> 人為限，行政單位之當選委員總計 <u>2</u> 人為限。…。 三、修正第十點：本要點經提請行政會議通過陳請校長核定後施行，<u>修正時亦同</u>。 四、餘照案通過。	人事室	已修正函知各單位中。

國立臺北教育大學第 57 次行政會議決議案執行情形報告表

提案	案 由	決 議	執行單位	執 行 情 形
9	本校專案計畫工作人員勞動契約書修正案	一、刪除第五點（四）部分文字：甲方得視業務需要 （宿舍管理、校園安全維護） ，以附約條款方式，請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。 二、第十三點條文中「百分之六」，修正為 6%。 三、餘照案通過。	人事室	已修正函知各單位中。
10	修訂「國立臺北教育大學圖書館多媒體資源區使用辦法」案	一、修正第 12 條：本辦法經本校圖書館諮詢委員會會議通過，再提行政會議審查通過，陳請校長核定後實施。 修正時亦同 。 二、餘照案通過。	圖書館	已公告實施。
11	修訂「國立臺北教育大學圖書館借書規則」案	照案通過。	圖書館	已公告實施。
12	擬於「國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表」中新增臥龍貳玖收費標準案	照案通過。	總務處	遵照辦理。
13	擬修訂「國立臺北教育大學校友中心設置要點」	照案通過。	秘書室	一、已根據要點進行工作規劃。 二、已上網公告周知。

(三) 99 年 6 月份重要行事曆報告

國立臺北教育大學 98 學年度第 2 學期 6 月份重要行事曆				
日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
06 月 01 日	二	第 21 次校務會議	秘書室	
06 月 01 日	二	99 教育學程甄選說明會	師資培育暨就業輔導中心	
06 月 01~08 日	二~二	99 年度暑期碩士班第 2 階段選課	進修學院	
06 月 01~11 日	二~五	寄發外國學生錄取通知函及入學通知書	教務處	
06 月 01~15 日	二~二	99 年度暑期碩士班學雜費繳費起迄日	進修學院	
06 月 01~18 日	二~五	辦理學生缺曠課扣考通知	教務處	
06 月 02 日	三	教務會議	教務處	
06 月 02 日	三	教師可開始上網上傳課程大綱	教務處	
06 月 02~15 日	三~二	通知開課單位輸入下學期選課條件後公告課表，並請教師上傳教學大綱	教務處	
06 月 05 日	六	進修學院研究所在職進修碩士班複試口試	進修學院	
06 月 07 日	一	大四畢業班（即上課班級僅「限大四學生修讀」之課程）成績繳交截止日	教務處	
06 月 07~14 日	一~一	99 學年度學士班二、三年級轉學考試網路報名	教務處	
06 月 08 日	二	教職員工桌球賽	學務處	
06 月 09~10 日	三~四	計算畢業成績，並提供應屆畢業生智育前三名名單	教務處	
06 月 10 日	四	99 學年度碩、博士班新生入學報到	教務處	
06 月 10 日	四	本校行政事務分層負責明細表修訂第 3 次會議	秘書室	
06 月上旬		發送 99 學年度第 1 學期註冊選課通知單至全校日間學制學生	教務處	
06 月上旬		暑期班開課申請與選課	教務處	
06 月上旬		辦理應屆畢業生藝能科獎學金事宜	教務處	
06 月 11 日	五	社團活動結束	學務處	
06 月 11 日	五	第二階段複試放榜	進修學院	
06 月 12 日	六	畢業典禮	學務處	預訂 14:20 典禮正式開始
06 月 14 日	一	本學期休、退學申請截止日	教務處	
06 月 15~21 日	二~一	術科期末考週。	教務處	
06 月 15 日~07 月 05 日	二~一	大學部任課教師繳交期末學期成績	教務處	

國立臺北教育大學 98 學年度第 2 學期 6 月份重要行事曆

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
06 月 15 日~07 月 15 日	二~四	日間學制研究所任課教師繳交期末學期成績	教務處	
06 月 17 日	四	第二階段複試成績複查截止	進修學院	
06 月 19 日	六	99 年度暑期碩士班新生及 99 學年度夜間暨週末假日班正取生報到	進修學院	
06 月 21 日~07 月 02 日	一~五	辦理期末教學評量	教務處	
06 月 22 日	二	98 學年度第 2 學期性別平等教育委員會第 1 次會議	秘書室	
06 月 22 日	二	98 學年度第 3 次校務發展委員會議	秘書室	
06 月 22 日~06 月 28 日	二~一	學科期末考週	教務處	
06 月 23 日	三	98 學年度第 2 次經費稽核委員會	秘書室	
06 月 24 日前	四	教師上網上傳課程大綱，俾利學生辦理第 1 階段選課	教務處	
06 月 26 日	六	99 年度暑期碩士班新生及 99 學年度夜間暨週末假日班正備取生報到	進修學院	
06 月 28 日	六	第 21 次校務會議（續會）	秘書室	
06 月 28 日	一	個別諮商結束	學務處	
06 月 28 日~07 月 02 日	一~五	第 1 階段選課	教務處	
06 月 28~29 日	一~二	99 年度暑期碩士班一年級新生選課	進修學院	
06 月 30 日	三	學生宿舍封舍	學務處	
06 月 30 日	三	暑期碩士班畢業生辦理 98 年度離校手續截止日	進修學院	
06 月 30 日	三	第 59 次行政會議	秘書室	
06 月下旬		行事曆上網公告並提供下載	教務處	

◎重要演講暨工作坊

日期	星期	工作要項	負責單位	實施說明
05 月 11 日 ~06 月 29 日	二	【課程】專長增長工作坊「趣味數學--空間探索、輕鬆學幾何學具操作（進階班）」	師資培育暨 就業輔導中心	明德樓 611 教室
06 月 01 日	二	「大膽秀自己，推薦一把罩」 —就業座談	師資培育暨 就業輔導中心	本校藝術館國際會議廳
06 月 04~06 日	五~日	2010 兩岸文化創意產業拔 尖與學術卓越研討會	人文藝術學院/ 文化創意產業 經營學系所	本校藝術館國際會議廳
06 月 09 日	三	2010 教授暨系友聯合音樂 會	音樂學系	中正文化中心國家音樂廳
06 月 19 日	六	數學暨資訊教育研討會	數學暨 資訊教育學系	本校至善樓國際會議廳

(四) 報告案

報告案編號：1

國立臺北教育大學第58次行政會議報告案	
案由	有關本校全校共通性開源節流措施會議中，建議節流人事費涉及教職員工加班費之事宜擬處理方案。
說明	一、依據本校99年4月12日研訂全校共通性開源節流措施會議決議，就教職員工加班補休或請領加班費等事，研提建議事項。 二、茲經審慎衡酌研擬處理方案如下： (一) 依據行政院訂頒「各機關加班費支給標準」各機關對所屬之加班應嚴予管制，並鼓勵員工選擇在加班後6個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。 (二) 現況：本校同仁加班，自97年起除約僱專案計畫工作人員依規定以補休方式辦理外，餘正式職工（含教師兼行政組長、助教、職員、教官）則仍可支領加班費，98年支給加班費約計119餘萬元。 (三) 他校作法：經參考與本校性質及等級相類似大專校院加班請領方式，目前均以「原則補休，特殊才可上簽呈申請加班費」方式辦理（如：新竹教育大學、台中教育大學、高雄師範大學、屏東教育大學、台北科技大學、台北藝術大學等）。 (四) 方案：建請自本(99)年7月份起，同仁加班除「技工友」（由總務處管理）外，其餘人員均一律以「補休」方式辦理，不再支給加班費，惟為緊急、特殊事由得專簽核給加班費，以撙節人事經費。
辦理情形	本案提行政會議報告後，函請各單位知照配合辦理。

報告單位：人事室

主席裁示：依照行政院規定配合辦理。

(五) 提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學第 58 次行政會議提案	
案由	擬調整本校日間學制學生「網路資源費」之收費方式及對象，提請討論。
說明	一、依本校 99 年 4 月 26 日開源節流措施之小組會議決議辦理。 二、目前本校日間學制有關電腦使用費之收費方式，係於大學部新生入學第 1 學年上、下學期各向學生收取 1 次，收費名稱為「電腦實習費」，每次收費金額為 330 元。 三、經參酌鄰近他校作法（依本校計網中心提供之資料，如附件 1 所示），重新檢視本校有關電腦使用費之收費方式，擬自 99 學年度起調整如下： 1. 收費名稱修正為「網路資源費」。 2. 收費對象自 99 學年度一年級學生開始適用（包含大學部及研究所新生、99 學年度第 1 學期休學期滿復學學生及申請保留入學資格並於 99 學年度入學之學生等），之後每學期均向學生收取 330 元，學生若於學期中申請休、退學，則依本校學生休、退學退費作業標準辦理退費。 四、依本校會計室所編訂之「學雜費收入執行科目代碼」所示（如附件 2），「電腦實習費」及「鍵盤維護費」均屬設備使用收入，非屬學雜費收入項下，基於使用者付費之原則，擬自 99 學年度第 1 學期起，以上兩項收費均不列入學雜費減免項目。
辦法	經會議討論通過後，自 99 學年度第 1 學期起實施。
決議	通過，自 99 學年度第 1 學期一年級新生開始實施。

提案單位：計算機與網路中心
教務處

附件 1

國立臺北教育大學研訂全校共通性開源節流措施項目執行情形表附件

參考 10 所國立大學電腦使用費(電腦及網路資源)及宿網費用建議本校收費方案

校名	每學期註冊時繳交		備註欄
	電腦實習及網路資源	宿網費用	
屏東教育大學	300		
台中教育大學	367		
新竹教育大學	400		
台北市立教育大學		800	今年打算開標收宿網費用
國立臺灣師範大學	500		
台北大學	585	300-3700	電腦實習只收大一, 上下學期
			宿網三峽校區 \$300
			宿網台北校區 1M/64K \$1300
			宿網台北校區 10M/2M \$3700
中興大學	350		電腦實習只收大一, 上下學期
台灣大學	400	200	通勤學生 \$400, 住宿生 \$600
中央大學	150	800	宿網為自由申請
中正大學	1155	1000	電腦實習只收大一, 上下學期

目前本校

國立臺北教育大學

330

僅新生入學第 1 學年各收 1

次 330

學雜費收入執行科目代碼

會計科目				各類收入對應會計科目			
科目代碼	四級科目	五級科目	六級科目	大學部	研究所	在職專班-夜碩班	在職專班-暑碩班
4131-101	學雜費收入	學雜費收入	日間部-大學部-學費	○			
4131-102			日間部-大學部-雜費	○			
4131-103			日間部-大學部-學分費	○			
4131-104			日間部-大學部-個別指導費	○			
4131-106			日間部-大學部-學分費(跨研究所-日)		○		
4131-107			日間部-大學部-學分費(跨在職專班-夜碩班)			○	
4131-108			日間部-大學部-學分費(跨在職專班-暑碩班)				○
4131-109			日間部-大學部-學分費(跨校選課)	○			
4131-111			日間部-大學部-個別指導費(跨研究所)		○		
4131-113			日間部-大學部-教育實習學分費	○			
4131-201	學雜費收入	學雜費收入	日間部-研究所-學雜費基數		○		
4131-203			日間部-研究所-學分費		○		
4131-204			日間部-研究所-個別指導費		○		
4131-205			日間部-研究所-學分費(跨大學部)	○			
4131-207			日間部-研究所-學分費(跨在職專班-夜碩班)			○	
4131-208			日間部-研究所-學分費(跨在職專班-暑碩班)				○
4131-209			日間部-研究所-學分費(跨校選課)		○		
4131-210			日間部-研究所-個別指導費(跨大學部)	○			
4131-213			日間部-研究所-教育實習學分費		○		
4131-221	學雜費收入	其他雜費收入	日間部-研究所-論文指導費		○		
4131-301	學雜費收入	學雜費收入	在職專班-夜碩班-學雜費基數			○	

4131-303			在職專班-夜碩班-學分費			○	
4131-304			在職進修專班-夜碩班-個別指導費			○	
4131-305			在職專班-夜碩班-學分費(跨大學部)		○		
4131-306			在職專班-夜碩班-學分費(跨研究所-日)	○			
4131-308			在職專班-夜碩班-學分費(跨在職專班-暑碩班)				○
4131-309			在職專班-夜碩班-學分費(跨校選課)			○	
4131-312	學雜費收入	學雜費收入	在職專班-夜碩班-學分班			○	
4131-313			在職專班-夜碩班-教育實習學分費			○	
4131-321	學雜費收入	其他雜費收入	在職進修專班-夜碩班-論文指導費			○	
4131-401			在職專班-暑碩班-學雜費基數				○
4131-403			在職專班-暑碩班-學分費				○
4131-404			在職進修專班-暑碩班-個別指導費				○
4131-405			在職專班-暑碩班-學分費(跨大學部)		○		
4131-406	學雜費收入	學雜費收入	在職專班-暑碩班-學分費(跨研究所-日)	○			
4131-407			在職專班-暑碩班-學分費(跨在職專班-夜碩班)			○	
4131-409			在職專班-暑碩班-學分費(跨校選課)				○
4131-412			在職專班-暑碩班-學分班				○
4131-413			在職專班-暑碩班-教育實習學分費				○
4131-421	學雜費收入	其他雜費收入	在職專班-暑碩班-論文指導費				○
4226-401	資產使用及權利金收入	設備使用收入	日間部-大學部-鍵盤維護費	○			
4226-402	資產使用及權利金收入	設備使用收入	日間部-大學部-電腦實習費	○			

一、100-大學部；200-研究所；300-在職進修專班-夜碩班；400-在職進修專班-暑碩班。

二、001-020：學雜（分）費：

001-學雜費基數或學費；002-雜費；003-學分費；004-個別指導費；005-學分費（跨大學部）；

006-學分費（跨研究所-日）；007-學分費-（跨在職專班-夜碩班）；008-學分班（跨在職專班）

009-學分費（跨校選課）；010-個別指導費（跨大學部）；011-個別指導費（跨研究所-日）；

012-學分班；013-教育實習學分費。

三、021-040 其他雜費收入：

021-其他雜費收入-論文指導費；。

四、4226-400 場地使用費及權利金收入：

041-設備使用收入-日間部-大學部-鍵盤維護費；042-設備使用收入-日間部-大學部-電腦實習費。

國立臺北教育大學第58次行政會議提案	
案由	有關本校98學年度畢業典禮分工協調事宜，提請討論。
說明	本校98學年度畢業典禮訂於6月12日下午2時30分舉行，並於下午1時30分至2時20分開放進場。相關討論如下： 一、本校98學年度畢業典禮各單位分工表（如附件1） 二、家長停車事宜 本校停車位不足，建請總務處協助提供校園附近公、私立收費停車場位置圖，公告於本校網頁上，以便辦理各項活動時，供參加來賓、家長、觀（民）眾查閱，以利停車，也顯示學校體貼參加者的心意。
辦法	一、依會議決議辦理。 二、請各單位協助畢業典禮相關事宜。
決議	一、請總務處與各單位於畢業典禮前先行完成環境清潔事宜。 二、本校因停車位不足，請總務處協助提供鄰近停車場資訊上網公告，俾利提供家長利用。另，附小亦可提供臨時性的停車空間。 三、若本校師長同仁於畢業典禮當天能夠利用大眾交通系統，將能釋放更多的停車空間，讓遠道的家長車輛使用，請主管協助宣導。 四、有關畢業典禮各項分工請相關單位協助辦理，並請師長同仁蒞臨指導。

提案單位：學生事務處

國立臺北教育大學 98 學年度畢業典禮各單位分工表

單位	組 別	工 作 事 項	辦 理 日 程
秘書室		1. 擬定邀請貴賓參加典禮名單交予文書組寄發邀請卡 2. 招待參加典禮貴賓	5 月中旬 6 月 12 日 (六)
教務處	招生組	1. 提供智育受獎學生名單 2. 準備畢業生證書、獎狀、獎金等事宜 3. 典禮當日上午預演	6 月 8 日 (二) 6 月 11 日 (五) 6 月 12 日 (六)
	教學發展中心	1. 提供藝能科受獎學生名單 2. 準備畢業生獎狀、獎金等事宜 3. 典禮當日上午預演	6 月 8 日 (三) 6 月 11 日 (五) 6 月 12 日 (六)
	出版組	印製文書資料	6 月 7-12 日
學務處	課指組	1. 與畢聯會同學討論典禮形式、內容流程等事宜 2. 與畢聯會共商典禮人力安排 3. 接洽廠商布置會場 4. 調查畢業生參加典禮人數 5. 協調廠商印製邀請卡 6. 排定畢業生座位表 7. 發送畢業生家長參與畢業典禮邀請函 (交由畢業生自行發送) 8. 協助佈置會場 9. 典禮頒獎彩排 (下午) 及表演節目彩排 (晚上) 11. 典禮當日上午全程預演, 下午正式舉行	5 月上旬 5 月上旬 5 月上旬 5 月 18 日 (二) 5 月 19 日 (三) 5 月 20 日 (一) 6 月 2 日 (二) 6 月 9-11 日 6 月 11 日 (五) 6 月 12 日 (六)
	生輔組	1. 提供德育受獎學生名單 2. 協助典禮當日上午預演	6 月 8 日 (二) 6 月 12 日 (六)
	衛保組	1. 典禮當日緊急醫療處理 2. 督導餐廳環境整潔	6 月 12 日 (六) 6 月 12 日 (六)
	體育室	1. 協助布置會場 (體育館 3 樓暫停使用) 2. 協助典禮彩排及預演 3. 典禮當日現場音控及會場管理 4. 開放桌球室供家長休息預演	6 月 9-11 日 6 月 11-12 日 6 月 12 日 (六) 6 月 12 日 (六)
	軍訓室	1. 通知各班代表、受獎學生參加彩排及預演 2. 加強督導校門口及體育館週邊環境整潔 3. 協助典禮程序彩排及預演 4. 典禮當日協助學生及家長入場就座、維持會場秩序, 並指導服務學生接待來賓事宜	6 月 9 日 (三) 6 月 11 日 (五) 6 月 11-12 日 6 月 12 日 (六)
總務處	事務組	1. 全校飲水機清潔維護 2. 預訂購貴賓胸花、講桌盆花及畢業生佩花 (約 900 份) 3. 將體育館三樓不用器材搬離	6 月 8 日 (二) 6 月 8 日 (二) 6 月 9 日 (三)

		4. 排列會場坐椅 5. 加強清潔會場及四樓座椅 6. 安排來賓停車 7. 準備來賓簽名處、服務處之桌椅及桌巾 8. 非學生責任區、行政公共區域、餐廳前廣場等校園環境整潔 9. 全校各棟建築物之化妝室清潔、維護與開放 10. 準備及擺置桶裝礦泉水及折疊式紙杯 11. 督導本校保全人員於典禮當日加強維護校園安全 12. 典禮結束後場地復原	6月10日(四) 6月11日(五) 6月11日(五) 6月12日(五) 6月9-12日 6月9-12日 6月11-12日 6月12日(六) 6月12日(六)
	文書組	寄發校外來賓畢業典禮邀請函	5月26日(三)
	營繕組	1. 典禮彩排及當日冷氣及電力機房維護 2. 協助升降梯使用暨維護	6月11-12日 6月9-12日
	保管組	1. 研究所畢業生借領學士服事宜(由保管組自行訂定時間洽借) 2. 大學部畢業生借領學士服事宜 3. 頒獎用托盤4個及來賓簽名簿4本	5月中下旬 6月1日(二) 6月12日(六)
進修學院		1. 確定進修部畢業生參加典禮人數 2. 通知領畢業證書及移穗學生參加彩排與預演 3. 準備進修部學生畢業證書事宜	5月25日(二) 6月8日(一) 6月11日(五)
圖書館	視聽組	1. 典禮彩排拍照工作 2. 典禮當日預演上午及正式舉行下午拍照工作	6月11日(五) 6月12日(六)
計網中心		以電子郵件寄送畢業典禮邀請函予全校教職員	6月1日(二)
各系所		1. 提供參加畢典學生人數 2. 邀請師長為畢業生行移穗之禮並參加典禮 3. 協助通知各班代表、受獎學生參加彩排與預演 4. 所屬各系館教室之清潔維護 5. 支援必要行政事宜	5月25日(二) 6月7日(一) 6月9日(三) 6月
學生社團		1. 協助典禮會場布置與復原(大三、大四畢聯會) 2. 協助播放典禮所需音樂帶(大三畢聯會) 3. 協助生活剪影簡報播放(大三畢聯會) 4. 維持典禮會場秩序(大三畢聯會及童軍團) 5. 協助典禮拍照(攝影社) 6. 協助典禮主持及頒獎(芝山大使)	6月9-11日 6月11-12日 6月11-12日 6月12日(六) 6月12日(六) 6月11-12日

國立臺北教育大學第58次行政會議提案	
案由	調整本校兼行政職務教師、職員及工友 99 年度暑假上班時間，並擬先試行一年，請討論。
說明	一、依據本校 99 年 4 月 12 日研訂全校共通性開源節流措施會議決議，「調整寒暑假辦公時間案，請進修學院評估暑期課程集中周一到周四排課的可行性及總務處評估可能節約的水電，並提行政會議討論，研議於 99 年 7 月之暑假開始實施」。 二、本案經簽會進修學院除暑期進修碩士一班及部分推廣課程無法完全集中於周一至週四排課外，其餘週五均未排課；總務處則表示週一至週四全日及原週一至週五半日下午輪值兩種方式用電，尚難有明顯差異，惟兩棟宿舍開放棟數及使用率，對用電有一定之影響。 三、查目前多所已實施週五統一補休之大學，如台師大、台科大、台北科大、交大、高師大及聯合大學等，均表示此方式較節能減碳及節省水電費，考量週五統一補休，留守人員不開冷氣以節約用電，而週一至週四全日集中上班方式，效率應比同時間上半日為佳，而同仁可選擇週五及特定日數暑休，較易規劃休假活動，並能節能減碳及有效節省部分水電費之支出 四、茲建議依教育部規定，維持學校職員全年上班總時數不變，且不影響洽公及師生權益、不降低行政效率原則下，採行前述調整寒暑假上班時間，並試行一年後檢討成效。 五、先行措施說明 （一）本校 98 學年度行事曆排訂 99 年 6 月 28 日(週一)第 2 學期學科期末集中考試結束，另教務處擬訂 99 學年度第 1 學期正式上課日期為 99 年 9 月 13 日（週一）。 （二）查本校為補足寒、暑假彈性休假時數，業增加中午服務時間 1 小時，請各單位派員留守以維持上班工作機能，總計本(99)年度中午增加上班時數達 196 小時（可折算 24.5 日），扣掉寒假休假 6.5 日，共可補休 18 日。 六、建議本校 99 年暑假期間調整辦公時間如下： （一）調整期間；99 年 7 月 6 日起至同年 9 月 3 日止

	(二) 調整方式： 1. 每週一至週四全日上班 上班時間調整為 8 時至 16 時，彈性上班時間為上午 8 時至 8 時 30 分，下午 16 時至 16 時 30 分止 2. 每週五統一補休（計休 9 日） 行政一級單位應指派人員留守，其餘各單位依業務需要自行依權責核處。 3. 暑假統一補休 9 日外，其餘 9 日行政人員得經各單位主管同意，自行擇休。 (三) 注意事項： 1. 各單位在暑假期間及彈性上下班時間，仍須妥適配置適當人力，以維持校務正常運作，暑（補）休期間務必安排輪值人員及落實職務代理人制度，如因業務繁忙，致暑休或週五留守人員未在暑假期間休畢者，應於本(99)年 9 月 30 日前休畢。 2. 週五補休人員務必將電話轉接至留守人員接聽，留守人員需負責接聽電話及處理緊急公文，並應指形刷卡正常上下班。為確實達成節能減碳效果，週五統一補休日一律關閉冷氣空調，並請留守人員節約用電。
辦法	一、本年暑假開始第一週(6/29-7/5)、開學前一週(9/6-9/13)，應正常上下班。 二、每週五留守人員名單，請於 6 月 21 日前擲人事室彙辦，另留守人員異動時，請於留守日前 2 日將異動名單送人事室彙辦。 三、本案經行政會議通過後函請各單位知照配合辦理。
決議	照案通過，試行一年。

提案單位：人事室

提案編號：4

國立臺北教育大學第 58 次行政會議提案	
案由	本系與國立臺灣大學化學系訂定校際選課協議書討論案。
說明	一、本案業經 99 年 4 月 22 日本系 98 學年度第 7 次系務會議、99 年 5 月 10 日理學院 98 學年度第 4 次院務會議審議通過。 二、本系與國立臺灣大學化學系為充分利用雙方之教學資源，提昇雙方學生之學術水準，特依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」訂定兩系校際選課協議書（草案）如附件 1，本系未開設之選修課程，本系學生可至台大選修課程修習。
辦法	經行政會議通過陳請校長核定後實施。
決議	照案通過。

提案單位：理學院 自然科學教育學系

國立臺灣大學化學系

國立臺北教育大學自然科學教育學系

校際選課合作協議書

99.05.04 國立臺灣大學第2621次行政會議通過

99.00.00 國立臺北教育大學第00次行政會議通過

- 一、國立臺灣大學化學系與國立臺北教育大學自然科學教育學系，為促進教學資源交換及提供學生修課需求，茲依「國立臺灣大學校際選課實施辦法」、「國立臺北教育大學校際選課實施要點」，訂定本協議。
- 二、交換選課之對象以雙方學生（含學、碩、博士生）為限，互相修習之科目以兩系所開之選修課程為範圍，並以本系所當學期末開設之科目為原則，雙方亦得設立各科目修課人數之上限（以不超過5名為原則），並以開課學校之學生為優先。另每學期交換選課之學生總人數不得超過20名，且需於對方開學第一週，彙報同意交換選課之學生名單及科目給對方核可。
- 三、雙方學生修習對方學系課程，應經雙方系主任、開課教師及指導老師（或學業導師）之同意，始得選修該課程。
- 四、雙方碩、博士班學生校際選課之科目學分總數以不超過肄業系所規定之最低應修畢業學分數三分之一為原則。學士班學生每學期校際選課之科目學分數以不超過該學期修習學分總數三分之一為原則。
- 五、每學期結束，接受選課之學校，應將選課學生成績送交原肄業學校。
- 六、校際選課之授課、考試及成績等，依開課學校之學則及有關規定辦理。
- 七、本協議經雙方核定後實施，如有未盡事宜，應由雙方依開課學校之校際選課實施辦法有關規定修正之。
- 八、本協議自九十九學年度第一學期起生效，期限3年。除任何一方於期滿前表示不續約外，將自動續約1年，再續約時亦同。期滿前，若協議雙方之任何一方以書面向他方終止協議者，本協議自送達日之次學期起自動失效。

協議單位： 國立臺灣大學
化學系

系主任：

協議單位： 國立臺北教育大學
自然科學教育學系

系主任：

中 華 民 國 九 十 九 年 ○ 月 ○ ○ 日

提案編號：5

國立臺北教育大學第 58 次行政會議提案單	
案由	本校創新育成中心設置辦法修正案，提請討論。
說明	一、本校創新育成中心設置辦法修正案經提 99.01.21 本中心推動委員會議通過第三條第(二)款及第(四)款、第四條、第五條及第九條之修正案。 二、檢附「創新育成中心設置辦法」修正條文對照表（如附件 1）及修正後草案（如附件 2）。
辦法	本案經行政會議通過，經校長核定後實施。
決議	本案請進修學院準備相關資料提送校務會議修正。

提案單位：進修學院

國立臺北教育大學創新育成中心『設置辦法』修正條文對照表

條次	修正條文	現行條文	說明
第三條 第(2)款	推動委員會：置委員 9 至 15 人，由校長遴聘教師或專業人士擔任，其職掌為協助育成中心業務之推動，且每半年至少召開 1 次推動委員會會議，督查中心業務進度，開會時由本中心主任擔任召集人，其業務由本中心兼辦之，推動委員皆為無給職。 <u>但如確有需要時，仍得隨時召開推動委員會會議，不受上開期限之限制。</u>	推動委員會：置委員 9 至 15 人，由校長遴聘教師或專業人士擔任，其職掌為協助育成中心業務之推動，且每 3 個月至少召開 1 次推動委員會會議，督查中心業務進度，開會時由本中心主任擔任召集人，其業務由本中心兼辦之，推動委員皆為無給職。	1. 為減少推動委員頻繁出席會議，故將推動委員會議開會頻率由原每 3 個月降為每半年 1 次。 2. 為因應推動委員會議修正為每半年召開一次，但為有利突發狀況應變所需，特建議增訂但書，以利彈性運用。
第三條 第(4)款	專案約僱人員：專案經理 <u>1</u> 名、專案計畫人員及助理若干人，經公開程序遴選後約聘僱之。	專案約僱人員：專案經理 <u>1-2</u> 名、專案計畫人員若干人，經公開程序遴選後約聘僱之。	1. 為符現行中心實際編組，故建議刪除未來增加專案經理員額之可能。 2. 配合實際需要，增訂助理人員之建置規定。
第四條	本中心培育重點為文化創意產業、藝術產業、設計與工程產業、教育事業。	本中心培育重點為文化創意產業、藝術產業、設計產業、教育事業。	因本校理學院與資訊或科技有關之工程專業能力深厚，故經推動委員會議議決新增「工程」產業作為培育重點產業之一。
第五條	本中心服務項目如下：	本中心服務項目如下：	1. 在不改變現有中心服務項目實質內

	(1) <u>提供或引介與育成業務有關之行銷、設計、技術、商務、法務及管理</u>等輔導或專家顧問諮詢服務。 (2) <u>開辦與育成業務有關之培育課程。</u> (3) <u>協助向政府或有關單位申請與育成業務有關之補助或資源。</u> (4) <u>協助爭取與育成業務有關之貸款或融資。</u> (5) <u>舉辦與育成業務有關之展示會、發表會或研討會等活動。</u> (6) <u>協助本校對外進行產學合作等相關事項。</u> (7) <u>其他相關事宜。</u>	(1) 引介各項專業顧問。 (2) 提供技術、商務、法務及管理等輔導之諮詢服務。 (4) 開辦經營管理培育課程（管理、財務、行銷、國際企業、資訊管理等）。 (5) 協助向政府申請新產品開發、新技術發展或各項輔導之經費補助。 (6) 協助撰寫投資計畫，爭取各方貸款。 (7) 行銷策略設計。 (8) 展示會、發表會等活動舉辦。 (9) 對外公共關係聯繫。 (10) 網路通路銷售宣傳計畫指導。 (11) 協助融資貸款。 (12) 其他相關事宜。	容前提下，特將原有 12 項濃縮為 6 項。 2. 經推動委員會議議決新增由本中心協助本校對外進行產學合作等相關事項。 3. 刪除原有容易產生爭議之文字，如協助撰寫投資計畫或對外公共關係聯繫。 4. 擴大申請補助之範圍，刪除原有與高科技產業育成較為有關之新產品開發、新技術發展之文字。
第九條	本辦法提 <u>推動委員會議及及行政會議</u> 通過，經校長核定後實施。	本辦法經 <u>校務會議</u> 通過，經校長核定後實施。	以經校長遴選之推動委員組成之推動委員會議及校內行政會議作為本辦法提案之議決單位，均獲通過後始能由校長進行核定。

國立臺北教育大學創新育成中心設置辦法（草案）

96.02.27 第 19 次行政會議通過

97.06.10 第 3 次校發會議修正後通過

97.06.24 第 13 次校務會議修正後通過

99.01.21 第 1 次推動委員會議修正後通過

第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為配合國家經濟發展及支援本校校務行政、教學、研究與發展，特於進修學院下設置創新育成中心（以下簡稱本中心），並依大學法第 11 條及本校組織規程第 9 條之規定，特訂定國立臺北教育大學創新育成中心設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本中心執掌如下：

- （1）執行本中心年度計畫。
- （2）執行推動委員會決議事項。
- （3）統籌協助進駐企業發展事宜，定期撰寫計畫進度報告，指導撰寫營運計畫構想書，協助撰寫投資計畫書募集資金。
- （4）整合校內外資源，建構優質育成平臺，促進廠商內外部合作聯盟。
- （5）協助申請政府相關研發計畫之經費補助。
- （6）開辦育成業務有關課程，並視廠商需要，引介其他專家學者進行專案諮詢

第三條 本中心組織架構如下：

- （1）中心主任：1 人，由校長就本校副教授以上教師或層級相當之專業人士遴選聘（兼）任之，綜理中心之業務及相關事宜。
- （2）推動委員會：置委員 9 至 15 人，由校長遴聘教師或專業人士擔任，其職掌為協助育成中心業務之推動，且每半年至少召開 1 次推動委員會會議，督查中心業務進度，開會時由本中心主任擔任召集人，其業務由本中心兼辦之，推動委員皆為無給職。但如確有需要時，仍得隨時召開推動委員會議，不受上開期限之限制。
- （3）專家輔導群：專家 20 至 30 人，由本中心主任就校內外相關專業人士聘任之，諮詢輔導專家遴選及聘任要點由本中心另訂之。

(4) 專案約僱人員：專案經理 1 名、專案計畫人員及助理若干人，經公開程序遴選後約聘僱之。

(5) 設置培育組、行政組及推廣組等 3 組，負責綜理本中心業務和相關事宜。各組由專案約僱人員兼任之。

第 四 條 本中心培育重點為文化創意產業、藝術產業、設計與工程產業、教育事業。

第 五 條 本中心服務項目如下：

(1) 提供或引介與育成業務有關之行銷、設計、技術、商務、法務及管理等輔導或專家顧問諮詢服務。

(2) 開辦與育成業務有關之培育課程。

(3) 協助向政府或有關單位申請與育成業務有關之補助或資源。

(4) 協助爭取與育成業務有關之貸款或融資。

(5) 舉辦與育成業務有關之展示會、發表會或研討會等活動。

(6) 協助本校對外進行產學合作等相關事項。

(7) 其他相關事宜。

第 六 條 為提供前條之服務，學校得提供必要之空間暨相關設施支援。

第 七 條 本中心營運規範另訂之，該規範應包含：

(1) 申請須知與相關表件。

(2) 與進駐企業簽訂之輔導合約書（包括輔導、管理考核及培育完成廠商回饋方式）。

第 八 條 本中心之財務資金由本校及本中心另明文規定執行，如薪資、雜支與廠商回饋金部份。

第 九 條 本辦法提推動委員會議及行政會議通過，經校長核定後實施。

提案編號：6

國立臺北教育大學第58次行政會議提案	
案由	擬訂定「國立臺北教育大學綜合教學大樓展示棟及游泳池營運管理規劃小組設置要點」（草案），提請 討論。
說明	一、本校新建大樓工程將於明（100）年2月完工，為規劃、審議、監督、檢討、協調等相關場館空間經營管理之運作，擬訂定，俾以推動相關業務。 二、檢附該要點（草案）如附件。
辦法	依會議決議辦理。
決議	一、本要點名稱修正為「國立臺北教育大學綜合教學大樓展示棟及游泳池營運<u>規劃管理</u>小組設置要點」。 二、組織專案小組進一步做細部規劃，其下另有任務小組該任務小組所提之意見，提至本營運規劃管理小組討論。 三、本要點之文字修訂，煩請文法所周所長志宏協助潤飾（修正後如附件）。 四、本案修正通過。

提案單位：秘書室

國立臺北教育大學綜合教學大樓展示棟及游泳池營運規劃 管理小組設置要點（草案）

一、為配合國立臺北教育大學（以下簡稱本校）整體發展計畫，並因應本校綜合教學大樓展示棟及游泳池新建校舍落成，以有效推動新建校舍經營管理相關事宜，特設置綜合教學大樓展示棟及游泳池營運規劃管理小組（以下簡稱本小組）。

二、本小組委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、各學院院長、體育系主任、藝設系主任、體育室主任、各學院教師代表3人及校外專家學者3人共同組成。教師代表及校外委員由校長參酌委員之專長遴聘之。

本小組以副校長為召集人，下設執行秘書1人，並得分設綜合教學大樓展示棟營運規劃工作小組與游泳池營運規劃工作小組（以下均簡稱工作小組），由副校長分別就本小組委員中相關院長、系（室）主任及具相關專長之教師代表與校外專家學者，指定若干人組成之。

前項工作小組，由副校長指定其中一人，負責召集會議，進行先期規劃，並將規劃結果提交本小組審議。

本小組及工作小組會議，必要時得請相關業務人員列席。

三、本小組職掌如下：

- （一）規劃、審議、監督、檢討、協調等有關展示棟及游泳池經營管理相關事宜。
- （二）委外招商方式之評估
- （三）招商需求規範之審議。
- （四）執行履約管理之監督。
- （五）重大事故之認定與處理。
- （六）其他相關事宜。

四、本小組應有全體委員二分之一以上出席，方得開會，出席委員過半數同意，方得決議；工作小組會議亦同。

五、本設置要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

提案編號：7

國立臺北教育大學第58次行政會議提案	
案由	本校擬訂定「國立臺北教育大學校友中心校友志工招募管理設置要點（草案）」，提請 討論。
說明	一、為善用校友人力資源，凝聚校友向心力，擬招募校友志工，以共同推動校友服務、校史編撰等相關業務。 二、為完整建置校友志工系統及建立適當管理機制，特擬定相關計畫及管理要點以利相關業務之推動。 三、謹陳校友志工招募管理設置要點（草案）如附件 1，並附本年度志工發展計畫如附件 2，供參。
辦法	本要點經行政會議通過，並經校長核定後施行。
決議	照案通過。

提案單位：秘書室

國立臺北教育大學校友中心校友志工招募管理要點（草案）

一、目的

校友中心（以下簡稱本中心）為善用校友人力資源，發揚國北教大服務美德，協助推動校友服務及校史相關業務工作，加強校友與在校師生的交流，特訂定本實施要點。

二、志工之招募與訓練

（一）招募對象：凡對校史校園導覽或校友服務之各項工作具有服務熱忱與興趣，願參與志願服務之本校校友、專任退休教職員及其家屬。

（二）招募方式：

1. 利用本校相關網站發布公開招募志工訊息及商請相關單位協助與媒體宣導招募事宜。
2. 由本中心視需求採公開對外或推薦方式招募。
3. 由校友總會或各縣市校友會推薦。

（三）志工甄審與訓練：有關志工甄選方式、訓練課程及認證辦法，依照本中心另訂之招募簡章辦理。

三、志工之義務服務及權利項目

（一）志工分類及其義務服務項目如下：

1. 解說志工：校史解說、校園導覽解說、校史教育活動協助等相關工作。
2. 社團志工：校友社團研習班推動、校友團員招募聯繫、課務及講師安排、重大活動時表演安排、協助校友團體等相關工作。
3. 值班志工：校友電訪關懷、校友資料建置、來訪校友及來賓接待等中心平日業務協助。
4. 訪視關懷志工：反應各地校友寶貴意見、對亟需援助之校友，提供必要輔導、諮詢與協助，與校友會共同聯繫、訪問甫畢業之校友，提供溫馨關懷與必要之協助，爭取加入各地校友會。

以上志工皆為義務無給職，並需由各組成員中推舉 1 人擔任組長，協調工作分工，並彈性協助本中心各類活動之推展。

（二）志工之權利

1. 獲頒年度志工聘書，並依實登錄志願服務時數。
2. 志工返校至本中心服務時，得經本中心認證後享免費停車之優惠，跨中午者並提供誤餐便當 1 份。
3. 志工得優先參加本中心所舉辦之校友相關活動。
4. 志工得享參加本校進修及推廣中心或相關單位開設課程相關優惠。
5. 志工得享本校相關場館使用之優惠。

四、志工之運用

- (一) 志願服務工作內容由本中心負責安排、規劃。
- (二) 依志工管理要點辦理各項工作。

五、志工之管理與考核：

- (一) 志工應遵守志工倫理守則及相關規定，參加中心舉辦之各類志工研習或協調會議，於年度結束時，本中心將進行服務狀況評估，如有重大違失或不適宜再任志工者，得終止其志工資格。
- (二) 志工權益依法接受保障，對於績優之志工，本中心將於每年度結束時，於校慶時頒發感謝狀予以鼓勵。
- (三) 志工之管理與工作分配協調由各組長與本中心共同辦理。

六、經費來源：秘書室校友中心預算

七、施行與修正

本要點未盡事宜，依志願服務法及本校相關規定辦理。經行政會議通過，校長核定後實施。

國立臺北教育大學秘書室校友中心 校友志工發展計畫

壹、計畫緣起

本校創立於 1895 年，歷史悠久，學風鼎盛，長期以來為國家及社會培育了無數的人才。畢業校友迄今已超過 10 萬人，多數為傑出的教育專業人員，部分更成為各行各業的菁英，表現卓越，深為各界人士所肯定與稱讚。

為了提升服務層面與加大聯繫關懷校友的力度，在 1995 年，創校一百年時，特將實習輔導處下的校友服務組正式成立為一級單位的校友服務中心，在歷屆主任的努力與全國校友對母校的關懷與凝聚下，陸續成立了如校友總會、各縣市校友會、排球校友會等校友組織。本中心除與校友總會聯繫頻繁、緊密合作之外，亦藉由辦理活動與縣市校友會建立了聯繫管道，惟歷來所辦理之活動均屬短期性質短期效果，為求校友工作能永續發展，實需規劃可長期持續之業務。

由於校友本身與學校並無相對義務關係，各級校友會亦非緊密結構特質的組織，如欲促進校友有效的凝聚、借重校友才能與經驗，可透過校友投入志工的服務工作加以推展。除發揚傳承北師優良精神之外，更可將自身的才能、經驗與感受，藉由志工服務的投入，與學校共同策劃相關活動，逐步增加校友參與面向、增進校友彼此情誼，進而帶動參與支持母校事務，活絡人脈。

貳、計畫目標

聯繫校友情感，促進校友凝聚；建立常態交流活動，整合校友專業資源；以彈性、多元、興趣方式導引校友積極參與，增進校友情誼，提升校友志工服務品質，奠定長期情感支持之聯繫網絡。

參、實施策略

- 一、組織計畫推動小組，以推動計畫落實執行。
- 二、運用校友連絡網路，以傳遞志工招募訊息。
- 三、建立志工培訓機制，以加強志工服務品質。
- 四、運用自身個人專業，以強化服務工作內容。
- 五、提供適當獎勵認同，以提升持續服務動力。

肆、執行項目

- 一、徵詢熱心校友組成志工計畫推動小組。
- 二、運用各式連絡管道傳遞志工招募訊息。
- 三、規劃志工培訓課程並開設志工培訓班。
- 四、依照個人專長意願進行志工工作分配。
- 五、配合中心推動執行校友服務工作事項。
- 六、協助培訓全台各區校友志工服務團隊。
- 七、定期依據各項工作內容績效實行考核。
- 八、於大型活動時頒發獎座獎狀表達感謝。

伍、執行內容

一、徵詢熱心校友組成志工計畫推動小組

徵詢熱心公益、有奉獻精神以及有志工服務或推動志工工作經驗之校友成立志工計畫之推動小組，規劃推動辦理各類型供校友聯誼之活動，招募方式依本中心另訂之校友志工招募管理設置要點辦理。

二、運用各式連絡管道傳遞志工招募訊息

為凝聚校友向心力及彙集足夠人力來推動各項服務工作，將透過校友通訊及校訊的刊登，以及網頁及電子郵件的公告及傳遞。

三、規劃志工培訓課程並開設志工培訓班

為了能讓每位志工充分瞭解校友志工的神聖使命，並且學習到該如何成為一個出色的志工，應規劃志工培訓課程，並藉由培訓班拉近彼此情誼，並可建立志工培訓機制。

四、依個人專長及意願進行志工工作分配

經培訓後，依個人原先之專長及意願，進行工作分配，以求達到工作效率高，服務意願強之效果，並且能達到最大的服務品質。

五、配合中心推動執行校友服務工作事項

藉由服務工作實際業務的執行，可瞭解志工所需面對的各種狀況，並可透過經驗的累積，互相交流，進而提升中心及個人之服務品質，並依內政部志願服務法核發志願服務紀錄冊及登錄服務點數。

六、定期依據各項工作內容績效實行考核

針對各項志工服務績效進行期中及期末考核，並審定是否續聘。

七、協助培訓全台各區校友志工服務團隊

參加過完整志工培訓課程，累積一定服務點數，經考核後將培訓為種子志工，協助各縣市建立隸屬於學校之永續志工服務團隊。

八、於大型活動時頒發獎座獎狀表達感謝

於每年校慶日時，頒發感謝狀予符合服務時數之校友志工。

陸、經費需求

本計畫所需經費計新台幣拾伍萬元整（如附件1），由秘書室校友中心業務費支應。

柒、預期成效

一、量的成效

- （一）招募各類校友志工共 40 位（請見本中心志工招募管理實施要點）。
- （二）建置校友志工登錄報名網頁及校友資料庫各 1 個，並建立定期（半年）更新機制。
- （三）初期資料完整之校友（約兩千位）均能收到中心寄出之電子生日卡或實體年節賀卡。
- （四）依照內政部志願服務法，定期辦理志工訓練，基礎、特殊各 12 小時。
- （五）學校及各校友會辦理各項活動時，至少能有 5 位以上志工參加。
- （六）除特定社團活動外，每日能有 2 名志工至中心輪值協助校友相關事務。

（七）協助推動募款活動。

二、質的成效

（一）提升校友聯絡質量，建立多功能資料庫。

（二）增進各校友會合作，強化各地情感連結。

（三）聯繫北師校友情感，促進北師校友凝聚。

（四）建立長期交流活動，擴展校友聯誼型態。

（五）整合校友專業資源，協助會務校務發展。

（六）凝聚校友龐大力量，發揚北師卓越精神。

提案編號：8

國立臺北教育大學第 58 次行政會議提案	
案由	擬修訂「國立臺北教育大學藝能科成績優良學生甄選獎勵辦法」，提請討論。
說明	一、本校 97 年度起「藝術系」與「造形設計學系」合併更名為「藝術與造形設計學系」；95 學年度起「音樂教育學系」更名為「音樂系」，擬修訂「國立臺北教育大學藝能科成績優良學生甄選獎勵辦法」內容。 二、檢附國立臺北教育大學藝能科成績優良學生甄選獎勵辦法（修訂草案）、修訂對照表（如附件）。
辦法	本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
決議	一、相關文字除會議中部分修正外，另請藝設系劉得劭主任協助調整部分文字，詳如附件。 二、餘照案通過。

提案單位：教務處

國立臺北教育大學藝能科成績優良學生甄選獎勵辦法

修訂對照表

修 正 要 點	現 行 要 點	說 明
第1條 為使本校學生在專業教育外，並注重修習藝能 <u>領域</u> 學科，以便畢業後在國小任教能勝任 <u>相關領域</u> 之教學工作，特訂定本辦法。	第 1 條 為使本校學生在專業教育外，並注重修習 <u>藝能學科</u> ，以便畢業後在國小任教能勝任 <u>此項科目</u> 之教學工作， <u>以貫徹政府德智體群美五育之均衡發展政策</u> ，特訂定本辦法。	文字修訂
第 2 條 甄選辦法 四、評審： （一）由 <u>藝術與造形設計學系、音樂學系</u> 、體育學系系主任聘請教授 5 至 7 人，分別擔任各該科評審委員負責評審事宜，評審時以評審委員審查所有作品及各該科教學演示後，獲得出席委員三分之二投票通過。	第 2 條 甄選辦法 四、評審： （一）由 <u>藝術與藝術教育學系、音樂教育學系</u> 、體育學系系主任聘請教授 5 至 7 人，分別擔任各該科評審委員負責評審事宜，評審時以評審委員審查所有作品及各該科教學演示後，獲得出席委員三分之二投票通過。	文字修訂

國立臺北教育大學藝能~~科~~領域成績優良學生甄選獎勵辦法 (修訂草案)

95.02.08 第 7 次行政會議通過

第1條 為使本校學生在專業教育外，並注重修習藝能科學科，以便畢業後在國小任教能勝任此項科目之教學工作，特訂定本辦法。

為鼓勵本校學生在專業藝能領域上傑出表現與成就，為本校爭取榮譽者，特訂定「國立臺北教育大學藝能領域成績優良甄選獎勵辦法」(以下稱本辦法)。

第2條 甄選辦法：

一、資格：本校應屆~~結~~畢業學生必須合於下列 3 項條件，使得提出申請。

- (一)藝能學科之專業成績每科均在 80 分以上者，其餘普通學科學業成績平均 75 分以上者。
- (二)操行成績 80 分以上者(在校期間並不得有記過以上之處分)。
- (三)必須曾參加本校所舉辦各分組活動競賽或代表學校參加校外比賽得前三名以內者。

二、提審作品~~及參展紀錄~~：

- (一)~~美勞藝術與設計：國畫、西畫、版畫(或美術設計)、工藝(附製作說明)藝術與設計創作作品~~暨參加各項比賽獲勝紀錄。
- (二)體育：代表學校參加校際以上比賽，個人獲獎成績紀錄。
- (三)音樂：樂曲創作(國樂、鋼琴、聲樂、管弦樂均可)，演奏實績(即參加公開演奏或比賽獲獎紀錄或錄音帶)。

三、提審時間：每年 5 月辦理。

四、評審：

- (一)由~~藝術與藝術教育學系藝術與造形設計學系、音樂教育學系音樂學系~~、體育學系系主任聘請教授 5 至 7 人，分別擔任各該科評審委員負責評審事宜，評審時以評審委員審查所有作品及各該科教學演示後，獲得出席委員三分之二投票通過。
- (二)評審標準：各審查委員會得依據本辦法訂定實施細則。

第3條 依提審作品~~及參展紀錄~~之優秀程度，各藝能~~科~~領域(~~美勞藝術與設計~~、體育、音樂)分別酌予選出 1 至 3 名，呈請校長於畢業典禮時頒發獎狀及獎品或獎金，以資鼓勵。

第4條 本辦法經行政會議通過，並經校長核定後實施。

提案編號：9

國立臺北教育大學 第 58 次行政會議提案單	
案由	本校 99 學年度行事曆草案(如附件)，請討論。
說明	一、本草案由各學院暨各相關行政單位提供資料，送教務處彙整完成。 二、第 1 學期開學日為 99 年 9 月 13 日(星期一)為期 18 週。 三、第 2 學期開學日為 100 年 2 月 21 日(星期一)為期 18 週。 四、100 年 4 月 6 日(星期三)彈性補假 1 日，方便同仁、同學返鄉掃墓，於 6 月 11 日(星期六)畢業典禮補上班、上課。
辦法	通過後印製行事曆分送校內單位及人員。
決議	一、99 年 1 月請修正為 100 年 1 月。 二、餘照案通過。

提案單位：教務處

提案編號：10

國立臺北教育大學第 58 次行政會議提案	
案由	研訂「國立臺北教育大學鼓勵系所整合暫行辦法(草案)」，提請 討論。
說明	一、本草案經 99 年 3 月 31 日第 56 次擴大行政會議決議再徵詢各相關單位意見修正草案。 二、教務處於 99 年 4 月 8 日以電子郵件請各單位提供意見，至 99 年 4 月 19 日止共計有理學院、教育學院、課程所及教育學系答覆提供意見，教務處已參酌這些回覆意見修正辦法草案如附。
辦法	經行政會議討論通過後實施。
決議	一、部分文字修正： (一)條文名稱修正為「國立臺北教育大學鼓勵系所整合<u>暫行辦法</u>」(草案)。 (二)第 3 條第 1 項修正為：依學校校務會議或校務發展委員會<u>或相關由擬整合之學院院務會議</u>之決議辦理；…。 二、本案為鼓勵系所性質，若有系所整合需要，請依此方向規劃進行，授權依行政程序處理。

提案單位：教務處

「國立臺北教育大學鼓勵系所整合暫行辦法(草案)」

各系(所)/單位回傳意見

提出建議 系(所)/單位	草案辦法	建議意見	建議意見回覆、修正情形
理學院	第 3 條 申請系所整合案，應依下述程序辦理： 一、由擬整合之研究所或學系任一方提申請計畫書，經參與整合的所有系、所之系、所務會議通過後，提報所屬學院。如申請整合之相關學系、所分屬不同學院，應各提報所屬學院；惟分屬不同學院而擬採整併方式者，應於計畫書載明整併後系、所之歸屬學院。 二、各院經院務會議審議通過後，彙整擬申請案送交教務處教學發展中心，以提請本校校務發展委員會審議。 三、校務發展委員會審議通過後，擬申請整併之案件應續提請校務會議通過、經校長核定後實施，其餘案件經校長核定後實施。 前項計畫書應包含系所整併或功能整合後之辦學目標、課程規劃、師資及人員配置、資源與經費配置、系所務運作，以及修訂之法規等，依前項程序提請討論。<u>討論過程中，</u> <u>得由學院(跨學院者由學校)組成相關系所教師代表參與之</u>	針對「國立臺北教育大學鼓勵系所整合暫行辦法(草案)」本院建議系所整併過程，應由校、院、相關系所，各派員組成整併委員會，以監督過程中，相關所之原有特色「課程」，及教師「授課科目」得以有保障。	修正第 3 條條文，增列得組成整合協商委員會之文句。

	<u>整合協商委員會，以促進系所課程、教學與教師專長之精進發展。</u>		
提出建議 系(所)/單位	草案辦法	建議意見	建議意見修正辦理情形
教育學院 課程所 教育系	第 6 條 完成前項程序之系所整合案，學校將 <u>於校訂之系所教師員額分配標準外，另</u> 增提撥 1 名教師員額，以鼓勵整合後之系所持續發展教學與研究特色。採行功能整合方式之系所，若未能依據原擬計畫進行系所務共同規劃與實質功能整合運作者，前述 <u>另增</u> 員額將予以凍結或收回，其已聘任之教師則由學校 <u>參酌其專長與意願</u> 改調任至適當的系所、單位。	執行上會有難度，因為教師專長恐不易改調。 (教育學院)	修改第 6 條條文，增列參酌擬調任者專長與意願之協調過程文句。
		1、根據鼓勵系所整合暫行辦法第 6 條人事員額整合(併)分配原則，前述員額係指將增加 1 名教師員額的凍結或收回，若是凍結或收回原系所既有的員額，則不符鼓勵系所整合的美意，且喪失各系所整合的誘因，因此建議將此條款之內容作修改。 2、建議辦法中增加系所整合後之空間設備分配原則。 (課程所)	1、修改第 6 條條文，使條文明確化。所謂凍結或收回者，係指學校另增之名額，未涉及原有教師 2、系所之空間涉及教學研究與辦公空間，由空間規劃委員會依原則所設，建議本辦法中不必另訂。
		1、建議辦法中應提及系所整合後之系所空間部分如何分配。 2、辦法第 6 條關於人事員額整合（併）分配原則，建議將員額凍結或收回部分說明更清楚。 3、本系上述建議提送教學發展中心作為修法之參考。 (教育學系)	如上。

國立臺北教育大學鼓勵系所整合~~暫行~~辦法(草案)

第1條 為配合教育部政策，符應系所需求，強化本校發展特色，鼓勵系所共享資源及促進校內師資專長整合，並符合教育部「大學總量發展規模與資源條件標準」之規定，特依本校 99-103 年度校務發展五年計畫訂定國立臺北教育大學鼓勵系所整合暫行辦法（以下簡稱本辦法）。

第2條 本辦法所指系所整合方式有三：

- 一、單獨設置之研究所兩所（含）以上整併：指原為單獨設置之研究所兩所以上整併，整併後之研究所為一獨立學術單位。
- 二、單獨設置之研究所與學系整併：指原為單獨設置之研究所與另一單獨設置之學系整併為一學系，整併後之學系可採一學系多個碩士、博士班；或原單獨設置研究所之原有設置目標、課程方案及師生員額等併入整合後學系既有之招生班別。
- 三、單獨設置之研究所、學系間功能整合：指單獨設置之兩學系、兩研究所或一學系與另一研究所進行實質的功能整合運作，包含兩系所在法規、行政運作、師資評審聘任、課程設計、課務安排，以及學生學習輔導等方面，進行共同之規劃與功能整合運作。

第3條 申請系所整合案，應依下述程序辦理：

- 一、依學校校務會議~~或校務發展委員會~~或~~相關由擬整合之~~學院院務會議之決議辦理；或由擬整合之研究所或學系任一方提申請計畫書，經參與整合的所有系、所之系、所務會議通過後，提報所屬學院。如申請整合之相關學系、所分屬不同學院，應各提報所屬學院；惟分屬不同學院而擬採整併方式者，應於計畫書載明整併後系、所之歸屬學院。
- 二、各院經院務會議審議通過後，彙整擬申請案送交教務處教學發展中心，以提請本校校務發展委員會審議。
- 三、校務發展委員會審議通過後，擬申請整併之案件應續提請校務會議通過、經校長核定後實施，其餘案件經校長核定後實施。
前項計畫書應包含系所整併或功能整合後之辦學目標、課程規劃、師資及人員配置、資源與經費配置、系所務運作，以及修訂之法規等，依前項程序提請討論。討論過程中，得由學院(跨學院者由學校)組成相關系所教師代表參與之整合協商委員會，以促進系所課程、教學與教師專長之精進發展。

第4條 採行系所功能整合者，應確保擬整合系、所之師資質量條件皆符合教育

部頒「大學總量發展規模與資源條件標準」之要求，且整合後系所應共同召開系所務會議、課程委員會議，以及教師評審委員會議等，共同促進實質功能整合後之系所務發展。

前項整合後系所應共同召開各種會議之法規，擬整合系所應於校務發展委員會審議其整合計畫書前修訂或制定完成。

第5條 採功能整合之系所，可由教師員額充足之學系或研究所教師轉任至另一系或所為主聘教師，轉任教師申請回任原系、所時，其原屬系、所不得拒絕。

第6條 完成前項程序之系所整合案，學校將於校訂之系所教師員額分配標準外，另增提撥1名教師員額，以鼓勵整合後之系所持續發展教學與研究特色。採行功能整合方式之系所，若未能依據原擬計畫進行系所務共同規劃與實質功能整合運作者，前述另增員額將予以凍結或收回，其已聘任之教師則由學校參酌其專長與意願改調任至適當的系所、單位。

第7條 為提供系所良好的發展資源，申請整合系所之業務經費，可併入整併後之系所業務經費。爾後本校分配業務經費時，仍依整併前之系所單位數依公式進行分配，以提供整併系所良好的發展條件。完成整併之系所於2年後以整併後之系所單位數分配經費。

第8條 採本辦法第二條第一項和第二款整併方式之系所，其在整併前已進用之行政人力於完成系所整併後5年內，仍維持原有之行政人力；完成系所整併5年後，行政人力如有出缺則不補實。

第9條 擬整合之系所在整合前皆各已符合大學總量發展規模及資源條件標準之師資質量要求者，不適用第五條和第六條之規定。

第10條 本辦法經行政會議討論通過、校長核定後實施。

臨時提案

國立臺北教育大學 第 58 次行政會議臨時提案單	
案由	本校與韓國首爾教育大學續簽教育學術交流合約書與學生交流備忘錄乙案，提請 討論。
說明	一、 本校與韓國首爾教育大學教育學術交流合約書與學生交流備忘錄，於民國 96 年 1 月 8 日簽訂，有效期間為 3 年；該校於 99 年 5 月以電子郵件及電話聯繫，表示希望與本校續約。 二、 檢附兩校中韓文教育學術交流合約書與學生交流備忘錄續約草案各乙份（如附件）提會討論。
辦法	本案經行政會議討論通過後，辦理簽約事宜。
決議	照案通過。

提案單位：教務處

中華民國國立臺北教育大學與大韓民國國立首爾教育大學

教育學術交流合約書

壹、目的

國立臺北教育大學與國立首爾教育大學雙方基於相互尊重、平等互惠、友好合作之原則，建立雙方教育學術研究與交流之合作關係，冀期共同推動具備國際視野之師資、專門人材培育，促進學術、文化水準之提昇，簽訂本合約。

貳、教育學術交流計畫項目

雙方大學進行學術教育交流計畫如下：

- 一、大學部、研究所、其他部門及附設學校教職員之交流及指派。
- 二、大學部與研究所學生之交流及指派。
- 三、學術研究成果之互惠共享。
- 四、教育學術相關期刊、出版品相互流通、交換。
- 五、教育研究計畫之合作。
- 六、其它各種文化、教育活動之交流。

參、推動方式

- 一、雙方大學分別指定學術交流計畫專責人員，負責推動本交流計畫。
- 二、計畫專責人員係指能提供對方有關推動教育學術交流計畫一切所需資訊者。
- 三、依本合約書推動之教育學術交流計畫，係指應另定備忘錄，或應事先依協議所定之個別合作計畫。

肆、交流費用之負擔

- 一、雙方教職員及學生交流所需經費各自負擔，但可徵求對方同意補助之。
- 二、學術研究成果之互惠共享，教育學術相關期刊出版品之交換流通所需之經費，由提供者自行負擔之。
- 三、共同合作之教育研究計畫，各種文化、教育活動之交流所需經費，依個別合約書定之。

伍、合約書之有效期間

本合約書經雙方代表簽署即生效力，有效期間為3年。合約書之更新，經雙方大學之同意於有效期限屆滿前為之。

陸、合約內容之修訂

本合約書所定之內容，可由雙方同意修訂之。修訂時，需於6個月前提出並經雙方協議者。

柒、合約書之保管

本合約書分別以中文及韓文作成1式2份，雙方各執乙份保管之。

國立臺北教育大學
校長 林 新 發

國立首爾教育大學校
校長 宋 光 鏞

年 月 日

年 月 日

중화민국 국립 대북교육대학과 대한민국 국립 서울교육대학교 의 학술교류협정서

1. 목적

대만 국립 대북교육대학과 대한민국 국립 서울교육대학교는 상호 존중과 호혜 평등 및 우호협력의 원칙에 입각하여 양교의 교육학술 연구와 교류의 협력관계를 수립하고, 아울러 국제적인 전문 인력의 양성과 학술 및 문화수준의 향상을 위하여 본 협정서를 체결한다.

2. 교육·학술교류계획의 항목:

양교는 다음과 같은 학술·교육 교류 계획을 진행한다.

- (1) 학부, 대학원, 기타 부문과 부속학교의 교직원의 교류
- (2) 학부와 대학원학생간의 교류
- (3) 학술 연구성과의 상호 제공
- (4) 학술에 관계되는 정기간행물 또는 일반간행물의 상호교류와 교환
- (5) 교육 연구계획에 대한 협력
- (6) 기타 각종 문화와 교육활동에 관한 교류

3. 추진 방식

- (1) 양 교는 학술 교류 계획에 관한 책임자를 지정하여 본 교류계획을 추진한다.
- (2) 교류계획에 관한 책임자로 지정된 자는 상대측에 교육·학술 교류계획에 관한 모든 자료를 제공할 수 있는 자로 하여야 한다.
- (3) 본 교류 협정서가 추진하고자 하는 교류 계획은 반드시 별도의 실행세척에서 지정 또는 사전에 협의에 의하여 지정한 개별 계획을 말한다.

4. 교류 비용의 부담

- (1) 양 교의 교직원 및 학생교류에 필요한 경비는 각자 부담하는 것으로 원칙을 하되, 다만 상대방의 동의를 구하여 보조할 수가 있다.
- (2) 학술 연구 성과의 교류는 호혜 원칙 하에, 학술과 관계되는 정기 간행물과 일반 간행물의 교환 및 유통에 관한 제반 경비는 제공자가 부담하는 것으로 한다.

(3) 양교의 공동 연구과제 및 각종 문화, 교육활동의 교류에 필요한 경비는 개별 합의서에서 정한다.

5. 협정서의 유효기간

본 협정서는 양교의 대표자간의 서명으로 그 효력이 발생하며, 유효기간은 3 년이다. 협정서의 연장은 양교의 동의를 얻어 유효기간 만료 전에 갱신을 할 수 있다.

6. 협정서의 수정

본 협정서에서 정한 내용은 양측의 동의 하에 수정할 수가 있다. 수정 시에는 6 개월 전에 그 내용을 제출하고 협의하여야 한다.

7. 협정서의 보관

본 협정서는 중국어와 한국어로 각 2 부씩을 작성하여 양측이 중국어와 한국어본 각 1 부씩 보관한다.

국립 대북교육대학

교장임 신 발

국립 서울교육대학교

총장 송 광 용

년 월 일

년 월 일

中華民國國立臺北教育大學與大韓民國國立首爾教育大學

學生交流備忘錄

國立臺北教育大學與國立首爾教育大學依據雙方簽訂之合約書，進行學生交流，並規定如次事項：

一、學生交流包含以下兩類：

（一）交換留學。（每年 5 名為限）

（二）短期訪問。

二、交換學生及短期訪問學生係指由所屬大學推薦並經接受方之大學承認者。

三、交換留學原則以 1 年為限。惟雙方大學認為必要時，可修訂之。

四、短期訪問以 20 日為限，事先與對方大學協議後，作成計畫實施之。

五、交換學生之身份，定為「特別聽講學生」。於對方大學所取得之學分，可計入所屬大學之學分數。

六、接受交換留學及短期訪問學生之大學，免收交換學生之檢定費、學費及學分費，但其餘費用則由該生自行負擔。

七、接受交換訪問的學校，應優先考慮提供該校的宿舍給交換生申請使用，或協助尋找交換生希望類別的住宿設備。

八、兩校努力協助交換學生申請該校或相關機構之獎助學金。

九、本備忘錄之內容，可由雙方協議修訂之，並分別以中文、韓文做成 1 式 2 份，雙方各執乙份保管之。

國立臺北教育大學
校長 林 新 發

國立首爾教育大學
校長 宋 光 鏞

年 月 日

年 月 日

중화민국 국립 대북 교육대학와
대한민국 국립 서울 교육대학교 의 교류세칙

국립 대북교육대학와 국립 서울 교육대학교은 양교가 서명한 학술교류협정서에 의거하여 학생교류에 관한 사항을 다음과 같이 정한다.

1. 학생의 교류는 다음 5 가지로 한다.
(1) 교환 유학(매년 5 명으로 한한다) (2)단기 방문
2. 교환학생 단기 방문학생은 소속 대학교의 추천을 받아 상대측 학교의 승인을 받은 자로 한다.
3. 교환 학생의 재학기간은 1 년으로 하되 양교가 필요하다고 인정할 때에는 변경할 수 있다.
4. 단기 방문은 20 일 이내로 하는 것을 원칙으로 정한다. 사전에 양교가 협의하여 실시한다.
5. 교환학생의 신분은 ‘특별 청강생’으로 정하고, 교류대학에서 취득한 학점은 소속대학교의 학점으로 인정하여 이수에 반영한다.
6. 교환학생을 받아들이는 대학은 학생 교환에 의한 접수료 및 등록금을 면제하고, 기타 경비는 교환학생이 부담한다.
7. 교환학생을 받아들이는 대학은 기숙사에 우선 입사할 수 있도록 하여야 하며,본인의 희망에 따라 적정한 숙박 시설의 확보에 가능한 한 노력한다.
8. 양교는 교환학생이 교류대학교 또는 관계기관의 장 · 조학금(獎學金과 助學金)이 수여될 수 있도록 노력하여야 한다.
9. 본 세칙은 양 대학의 협의에 의해 개정될 수 있으며, 아울러 중국어와 한국어로 각 2 부씩을 작성하여 양측이 중국어와 한국어본 각 1 부씩 보관한다.

국립 대북교육대학
교장 임 신 발

국립 서울교육대학교
총장 송 광 용

년 월 일

년 월 일