



110 學年度第 4 次(110 年 12 月份)行政會議

# 工作報告

◎為配合本校節能減紙作業，各單位工作報告及執行進度管控表將於會議前 1-3 天提前寄送至各單位公務信箱，並採行會議現場投影報告，不再提供書面資料，敬請師長見諒。

秘書室 編製



## 壹、各單位工作報告及配合事項

### 一、教務處

#### (一)工作報告

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
註冊、課務組	1. 召開教務會議	召開 110 學年度第 2 次教務會議。	110 年 12 月 07 日
	2. 召開遠距教學委員會	召開 110 學年度第 1 學期遠距教學委員會。	110 年 12 月 14 日
	3. 公告預研究生通過名單	公告 110 學年度第 1 學期大學部學生申請預先修讀碩士班課程通過名單。	110 年 12 月 21 日
	4. 選課測試	辦理 110 學年度第 2 學期學生選課前置作業。	110 年 12 月 27 日
	5. 召開校級課程委員會會議	召開 110 學年度第 1 學期校級課程委員會會議。	110 年 12 月 28 日
	6. 學籍管理	1. 學生休退學申請。 2. 補發畢業證(明)書。 3. 補發國際學生證。 4. 日夜碩班、博班畢業申請。 5. 在學證明書等文件申請。 6. 畢業生學歷查驗申請。	110 年 12 月 30 日
	7. 新生報到	1. 111 學年度碩博推甄驗證報到。 2. 111 學年度碩博提早入學申請。 3. 111 學年度特殊選才網路報到。 4. 111 學年度春季班外國學生網路報到。	110 年 12 月 31 日
	8. 畢業離校相關作業	辦理學生畢業離校相關資料檢視及製作畢業證書。	111 年 1 月 31 日
招生組	9. 110 學年度外國學生春季班申請入學	本案招生榜單業於 12 月 10 日(五)公告，考生錄取通知函及入學通知書等書面資料將於 12 月 17 日(五)前郵寄。	110 年 12 月
	10. 111 學年度碩、博士班推薦甄選招生	本案招生考試業於 12 月 11 日(六)至 12 月 12 日(日)辦理完竣，12 月 14 日(二)召開招生委員會議確認正、備取最低錄取分數及人數，榜單預計於 12 月 20 日(一)前公告。	110 年 12 月
	11. 111 學年度大學特殊選才招生	本案招生考試業於 12 月 11 日(六)辦理完竣，12 月 14 日(二)召開招生委員會議確認正、備取最低錄取分數及人數，配合教育部放榜時程預計於 111 年 1 月 11 日(二)前公告榜單。	111 年 1 月
	12. 111 學年度僑港澳單獨招生	本案招生考試系所已完成專業審查，12 月 14 日(二)召開招生委員會議確認正、備取最低錄取分	111 年 1 月

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
		數及人數，正備取生資格函報主管機關核定後預計於 111 年 1 月 14 日(五)前公告。	
	13.111 學年度學系單獨招生(含運動績優單獨招生)考試	本案招生簡章業於 12 月 14 日(二)公告，自 111 年 1 月 3 日(一)至 111 年 1 月 20 日(四)開放網路報名，招生學系如有目標學生，請提醒考生於期限內完成報名。	111 年 3 月
	14.111 學年度碩、博士班考試入學招生	本案招生簡章業於 12 月 8 日(三)公告，自 12 月 28 日(二)至 111 年 1 月 17 日(一)開放網路報名，111 年 3 月 5 日(六)至 3 月 6 日(日)辦理第一階段考試，3 月 19 日(六)辦理第二階段考試。	111 年 3 月
	15.111 學年度碩士在職專班招生	本案招生簡章業於 12 月 8 日(三)公告，自 12 月 28 日(二)至 111 年 1 月 17 日(一)開放網路報名，111 年 3 月 5 日(六)至 3 月 6 日(日)辦理考試。	111 年 3 月
	16.109-110 學年度招生專業化試辦計畫	(1)109-110 學年度期中成果報告審查意見與審查共通注意事項，已轉知招生學系。 (2)111 學年度學系修正後之能力取向書審、備審資料指引、面試評量尺規及差分檢核機制，請學系於 11 月底前繳交。 (3)111 年 1 月 10 日前函報 111 學年度申請入學管道招生作業規劃書。教育部預定於 3 月 8 日(二)函覆審查報告，學系再依審查建議修正評量尺規。	111 年 3 月
	17.111 學年度各招生管道簡章修訂	(1)外國學生申請入學招生簡章。 (2)外國轉學生申請入學招生簡章。 (3)暑假轉學考試招生簡章。 (4)陸聯會聯招招生簡章。	111 年 6 月

(二)請各單位配合事項

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
註冊、課務組	1.修讀輔系、雙主修事宜及宣導各系學分學程、微學分及自主學習課程相關事宜	(1) 輔系、雙主修申請時間自 110 年 11 月 22 日(一)至 11 月 26 日(五)止。 (2) 輔系、雙主修由學生原就讀學系造冊。 (3) 請於 110 年 12 月 10 日(五)前將輔系、雙主修之學生名單予以造冊後，將申請表正本連同清冊送回教務處續辦學籍系統資格登錄及公告事宜(請預先安排相關考試或會議時間，避免影響公告名單時間)。 (4) 宣導各系學分學程、微學分及自主學習課程之修讀。	各系(所、學位學程)	110 年 12 月 13 日
	2.課綱輸入	敬請各教學單位協助宣導，110學年度第2學期專兼任教師於110年1月4日(二)前至校務系統輸入110學年度第2學期教學綱要，以利學生順利選課；另協同授課之課程教師上傳課程大綱時，每位教師皆須各自上傳課程大綱。	各系(所、學位學程)、中心	111年1月4日
	3.學術倫理數位課程	研究所及博士班畢業生於申請學位考試時，應檢附「學術倫理數位課程」之修課證明，敬請轉知同學儘早上網修讀。	各系(所、學位學程)	111 年 1 月 31 日
	4.教師成績登打	*開放成績登錄系統：111 年 1 月 12 日(三)。 (1) 敬請轉知教師 110 學年度第 1 學期成績登錄時間： A. 畢業生：自 111 年 1 月 12 日(三)至 111 年 2 月 6 日(日)止。 B. 學士班：自 111 年 1 月 12 日(三)至 111 年 2 月 6 日(日)止。 C. 碩博班：自 111 年 1 月 12 日(三)至 111 年 2 月 11 日(五)止。 *春節假期：111 年 1 月 29 日(六)至 2 月 6 日(日)。 *排名：111 年 2 月 16 日(三)。 *110 學年度第 2 學期開學暨註冊日： 111 年 2 月 21 日 (一)。 (2)成績登錄路徑： A. 師長登錄成績可直接在校務系統/登錄/教務資訊登錄/「教師成績輸入作業」登打總成績(建議師長確認傳送成績後，列印並存檔)。	各系(所、學位學程)	111 年 2 月 6 日

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間																										
		B. 亦可在數位學習平台( ee- class 2.0，帳號與密碼：專任教師使用 email 帳號、兼任教師使用員工帳號)登錄計算，並將總成績匯入校務系統的成績欄內。																												
	5.復學通知	應於 110 學年度第 2 學期復學學生，將由系統自動復學無須申請，111 年 1 月 4 日系統將寄送訊息通知；同時於網頁公告，並請依規定辦理繳費註冊、選課等相關事宜。	應復學學生及各系(所、學位學程)	111 年 2 月 18 日																										
	6.選 課 期 程 宣 導	<div>敬請各教學單位協助宣導各階段學生選課期程。</div> <table><tr><th colspan="2">各階段選課</th><th>開始時間</th><th>結束時間</th></tr><tr><td rowspan="2">第一階段</td><td>通識選課 (不含軍訓、體育)</td><td>1 月 11 日(二) 19:00</td><td>1 月 12 日(三) 19:00</td></tr><tr><td>全校網路選課 (含復學生)(含通識)</td><td>1 月 12 日(三) 19:00</td><td>1 月 15 日(六) 17:00</td></tr><tr><td rowspan="2">第二階段</td><td>全校網路加退選 (含提前入學、轉學生)</td><td>2 月 18 日(五) 10:00</td><td>2 月 27 日(日) 17:00</td></tr><tr><td>人工加退選</td><td>2 月 25 日(五) 9:00 3 月 1 日(二) 9:00</td><td>2 月 25 日(五) 17:00 3 月 2 日(三) 17:00</td></tr><tr><td colspan="2">選課確認(採網路方式)</td><td>3 月 2 日(三) 9:00</td><td>3 月 4 日(五) 17:00</td></tr><tr><td colspan="2">校際選課</td><td>2 月 21 日(一) 9:00</td><td>2 月 25 日(五) 17:00</td></tr></table>	各階段選課		開始時間	結束時間	第一階段	通識選課 (不含軍訓、體育)	1 月 11 日(二) 19:00	1 月 12 日(三) 19:00	全校網路選課 (含復學生)(含通識)	1 月 12 日(三) 19:00	1 月 15 日(六) 17:00	第二階段	全校網路加退選 (含提前入學、轉學生)	2 月 18 日(五) 10:00	2 月 27 日(日) 17:00	人工加退選	2 月 25 日(五) 9:00 3 月 1 日(二) 9:00	2 月 25 日(五) 17:00 3 月 2 日(三) 17:00	選課確認(採網路方式)		3 月 2 日(三) 9:00	3 月 4 日(五) 17:00	校際選課		2 月 21 日(一) 9:00	2 月 25 日(五) 17:00	各系(所、學位學程)、中心	111年3月4日
各階段選課		開始時間	結束時間																											
第一階段	通識選課 (不含軍訓、體育)	1 月 11 日(二) 19:00	1 月 12 日(三) 19:00																											
	全校網路選課 (含復學生)(含通識)	1 月 12 日(三) 19:00	1 月 15 日(六) 17:00																											
第二階段	全校網路加退選 (含提前入學、轉學生)	2 月 18 日(五) 10:00	2 月 27 日(日) 17:00																											
	人工加退選	2 月 25 日(五) 9:00 3 月 1 日(二) 9:00	2 月 25 日(五) 17:00 3 月 2 日(三) 17:00																											
選課確認(採網路方式)		3 月 2 日(三) 9:00	3 月 4 日(五) 17:00																											
校際選課		2 月 21 日(一) 9:00	2 月 25 日(五) 17:00																											
	7.七 學 期 畢 審 及 學 生 基 本 資 料 檢 視	請各系所進行大學部七學期畢審，並請轉知預計 110-2 學期畢業(111 年 6 月)之大四(含延畢)學生及碩博班研究生請即日起至校務系統檢視學生基本資料及歷年成績，俾利辦理後續畢業作業。	各系(所、學位學程)	111 年 4 月																										
招生組	1.111 學 年 度 大 學 特 殊 選 才 招 生	本案招生考試業於 12 月 11 日(六)辦理完竣，請招生系所依會計室規定，於 12 月 20 日(一)前完成各項招生經費核銷作業。	各招生系所	110 年 12 月																										
	2.111 學 年 度 碩、博 士 班 推 薦 甄 選 招 生	本案招生考試業於 12 月 11 日(六)至 12 月 12 日(日)辦理完竣，請招生系所依會計室規定，於 12 月 20 日(一)前完成各項招生經費核銷作業。	各 招 生 系 所	110 年 12 月																										
	3.110 學 年 度 第 2 學 期 轉 學 考 試 招 生	本案招生簡章業於 12 月 14 日(二)公告，自 111 年 1 月 3 日(一)至 1 月 7 日(五)開放網路報名，請招生學系鼓勵目標學生報名並協助宣傳。	各 招 生 系 所	111 年 1 月																										
	4.111 學 年 度 學 系 單 獨 招 生 (含運動績優單獨招生)考	本案招生簡章業於 12 月 14 日(二)公告，自 111 年 1 月 3 日(一)至 111 年 1 月 20 日(四)開放網路報名，請招生學系鼓勵目標學生報名並協助宣傳。	各 招 生 系 所	111 年 3 月																										

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
	試			
	5.111學年度碩、博士班考試入學及碩士在職專班招生	本案招生簡章業於12月8日(三)公告,自12月28日(二)至111年1月17日(一)開放網路報名,請招生系所鼓勵目標學生報名並協助宣傳。	各招生系所	111年3月
	6.110學年度招生專業化試辦計畫	111學年度學系修正後之能力取向書審、備審資料指引、面試評量尺規及差分檢核機制,教育部預定於111年3月8日(二)回覆審查意見,屆時再請學系依審查意見修正尺規。	各招生學系	111年3月

## 二、學生事務處

### (一)工作報告

	學生社團	110-1 學期學生社團大會： 已於 110 年 11 月 23 日（星期二）中午 12-14 時在博愛校區行政大樓二樓 201 會議室辦理學生社團大會，當日共計 105 人出席（含學務長、兩校區學務處課外組相關同仁及兩校區同學）。	11 月 23 日
生活輔導組	全校性業務	辦理 111 年度大專院校寒期營隊申請事宜： 本次預計辦理寒假營隊服務申請共計六案（博愛校區五案、天母校區一案）：英語教學系、幼兒教育學系、樂苗服務隊、星河服務隊、鳴鐸教育服務團及北體志工家族，目前開始輔導各營隊進行教育部或基金會（含台北天后宮、芝山巖惠濟宮、全聯佩樺圓夢社福基金會、龍山寺及漢華儒基金會等）等相關申請事宜。	賡續辦理中
	大專校院社團帶動中小學社團發展計畫	1.辦理 110 年度大專校院社團帶動中小學社團發展結案事宜： 2.辦理 110 大專校院社團帶動中小學社團發展計畫結案事宜（一案）：鳴鐸教育服務團_臺北市螢橋國小迪士尼快樂學習成長營，已收到台北市政府來文說明已發函至教育部。 3 辦理 111 年度大專校院社團帶動中小學社團發展申請事宜 4.辦理 111 大專校院社團帶動中小學社團發展計畫申請事宜（一案）：鳴鐸教育服務團。此計畫活動旨在鼓勵社團同學運用所學，且配合中小學聯課活動之需要，擔任中小學聯課活動之社團指導老師。	賡續辦理中
	急難慰助	1.校內急難慰助暨意外傷害補助(11 月有 2 位學生在申請中)，學校已撥款。 2.教育部學產基金急難慰助(1 位學生申請)，已撥款。	隨到隨辦 隨到隨辦
	弱勢助學	1.110 學年大專校院弱勢學生助學計畫，本校申請學生計 82 員，依限將初審結果上傳教育部平臺。 2.經財政資訊中心等單位查調，11 月 8 日查核結果 8 員不合格，經連繫確認後計 4 位同學，完成補件申復合格，另 4 員放棄，已於 11 月 25 日簽奉核定，待系統開放後完成平臺資料異動作業。	12 月 15 日 12 月 20 日
	校內獎助學金	1.110 學年第 1 學期獎助學金暨工讀員額分配會議，會議記錄於 11 月 15 日簽奉核定，刻依決議事項辦理各項獎學金核發作業。 2.為配合年度預算決算作業，刻依前述會議決議事項辦理 11、12 月助學金核發作業。	12 月 15 日 12 月 20 日
	學產低收入獎助金	1.本校申請 110 學年第 1 學期學產基金低收入助學金，計 41 位同學申請，電子檔案及書面資料，均已依教育部來函公文時限內完成上網登錄及書面資料寄送事宜。 2.待代辦學校完成審核撥款後，賡續辦理助學金發放事宜。	已 完 成 12 月 20 日
	校外獎助金	1.校外獎助學金部份協助公告 17 項獎學金。 2.完成公益信託卓氏教育基金會獎學金、財團法人劉羅柳氏基金會獎學金、財團法人正德社會福利慈善基金會獎學金、財團法人杜萬全慈善	隨到隨辦 已 完 成



		公益基金會獎助學金及財團法人華僑青年關懷基金會領獎、資料彙整及陳送相關作業事宜。	
	就學優待	1.110 學年第 1 學期原住民就學優待依臺北市政府教育局已撥款，並出帳撥款給學生。 2.110 學年第 1 學期軍公教遺族就學優待待臺北市政府教育局已撥款，本組已製發印領清冊撥款給學生。	隨到隨辦 已 完 成
	賃居服務	110 學年度第 1 學期大專校院弱勢學生助學計畫學生校外住宿租金補貼事項，教育部已於 11 月 8 日公告學生申請資格查核結果，本校不合格同學，經提出申復，相關資料已補件完成，由學校審核認定中，完成後併已合格同學資料續報教育部辦理請撥作業。	12 月 31 日
	線上點名	依學校防疫會議通知，本校落實老師線上點名，並於系統自動發送給老師未點名通知，請老師於 7 日內補登完畢。(權限案調整本組上簽，於 10 月 15 日經校長核決後，校務系統配合老師權限修正，原由 3 日修正 7 日)，超過 7 日後，因應實體課開課請老師送紙本點名單至生輔組備查。	111 年 1 月 30 日
	學生請假 銷 假	1.學生請假請學生 3 日內發生請假問題洽授課老師請假，14 日內填寫紙本至生輔組，經長官核閱後，於校務系統內銷曠及請假登錄事宜。 2.疫苗假:依教育部來函，需填 Google 表單，本組請學生至生輔組填妥請假報告書，附上黃卡影本後，上陳長官核決後，於校務系統內修正學生曠課請假項目。	111 年 1 月 30 日
	防治藥物 濫 用	1.防治學生藥物濫用活動及資訊。 2.教育部防治學生藥物濫用資源網。 3.拒毒萌芽服務學習專區。 4.防治藥物濫用相關連結。 5.士林分局 110 年「拒毒防詐、守護校園、服務『士』民」社區治安會議。 6.110 年「大專校院推動防制學生藥物濫用業務研習實施計畫」推動防制學生藥物濫用工作」。 7.網路公告「笑氣根本不好笑！」相關宣導時運用強化宣導學生、家長相關資訊。	隨時更新 隨時更新 隨時更新 隨時更新 已 完 成 已 完 成 已 完 成
軍訓室	校安中心	1.天母校區網路監視器主副監控系統建置及更換案。預計 9/22 日報竣，10/1 日驗收，驗收文件已簽核，並辦理請款作業，10/8 日完成新系統教育訓練。 2.博愛校區無畫面監視器修復案。 3.辦理教官遺缺增補申請作業。 4.博愛校區網路監視器主副監控系統採購案因部份項目規格不符，已發函通知廠商逾期計罰，預於近期辦理驗收。 5.11 月進用約聘校安人力 1 名，宿舍輔導員離職 1 名，已通知備取人員於時限內報到。 6.校園安全事件應變處理。	已 完 成 已 完 成 12 月 07 日 12 月 08 日 12 月 23 日 隨到隨辦
	兵 役	1.學生兵役作業部分，在學、延長修業年限緩徵，註冊開學後辦理 2.兵役折抵證明持續辦理。 3.110 年兵役作業注意事項已分會承辦人員知悉。	每月初辦理 持續辦理
	全民國防 教 育	1.11 月 16 日參與教務處排開課會議，已於 11 月 25 日將兩校區 110-2 全民國防開課作業系統設定完畢。博愛/天母校區各開設兩門課程，科目名稱為「全民國防」及「防衛動員」。	已 完 成

		2.畢業審查系統 107 年畢業學生相關系統設定測試完畢待教務處通知後續 108 年畢業學生畢審系統設定作業。 3.辦理 111 年 ROTC 活動經費入帳並進行預算規劃活動事宜。	已 完 成 持 續 辦 理
	防 制 校 園 霸 凌	1.本校「防制校園霸凌專區」資訊。 2.教育部 10 月 8 日修訂「校園霸凌防制及案例彙編手冊」，並公告於教育部防制校園霸凌專區，電子檔業下載以做參考；另賡續製作案例宣導海報張貼宣導。 3.依據臺北市政府教育局函文修訂「各級學校處理校園霸凌事件檢核表」，修訂本校處理校園霸凌事件自我檢核表。	隨 時 更 新 已 完 成 已 完 成
	博 宿 愛 舍	1.博愛校區宿舍持續進行老鼠防治作業，並於 111 年列入每月例行作業。 2.110 學年度學生宿舍網路架設於 10 月 29 日完工且於 11 月 23 日完成第一期驗收，待完成驗收報告及廠商開立發票後，辦理後續核銷程序。 3.109 學年學生宿舍網路第二期驗收預計於 12 月 7 日上午 9 點半進行。 4.籌備 110 年博愛宿舍耶誕晚會。 5.辦理 111 年 1 至 6 月宿舍保全續約作業。 6.110 學年度博愛校區學生宿舍寒假開放住宿事宜，待簽文奉核後辦理後續公告及相關事宜。	持 續 辦 理 持 續 辦 理 12 月 7 日 持 續 辦 理 持 續 辦 理 持 續 辦 理
	天 母 舍 宿	1.110 學年度宿舍網路委外租賃服務採購案得標廠商已於 10 月 17 日完工，於 11 月 25 日辦理峻工驗收。 2.外籍學生入住作業均已完成。 3.10 月 27 日辦理宿舍防災暨說明會 4.辦理 110 學年度住宿生候補床位作業。 5.111 級服務隊報名及甄選考核。	已 完 成 已 完 成 已 完 成 持 續 辦 理 111 年 4 月 30 日
	國 際 學 人 會 館	1.宿舍進出管制量體溫。 2.修正學人會館管理要點。 3.境外生入住集中檢疫所派車資訊，回報教育部。 4.辦理自主管理 7 天學生入住會館手續。 5.111 年消防申報作業。	持 續 辦 理 持 續 辦 理 持 續 辦 理 持 續 辦 理 已 完 成
學 生 輔 導 中 心	心 理 衛 生 推 廣 活 動	1.新生賴氏測驗連絡高關懷學生 2.籌備110-1人際關係自我探索與愛情自我探索團體活動方案 3.籌備110-1專兼任輔導教師增能研習活動	11/22-11/26
	導 師 相 關 業 務	1.撰寫十一月份導師電子報 2.籌備110-1輔導教師暨職員工輔導知能研習	11/22-11/26
	義 工 訓 練 活 動	1.110-1義工社課活動規劃 2.籌備十一月份義工培訓課程	11/22-11/26
	身 障 生 業 務	1. 110-1 學期全盲生點字書申請與製作 2.高關懷身障生追蹤與輔導 3. 110-1 學期資源教室活動籌備 4. 110 年身障生計畫第三期款經費追蹤與申請 5.受理 110 年身障生特教獎助學金申請 6.任課老師通知書調查與發送	11/22-11/26



			09/22~
	資源教室 身心障礙 學生業務	1.教育部特殊教育學生獎補助金核銷作業 2.特教宣導講座三場次 3.身心障礙學生手作舒壓課程二場次 4.聽障生增能寫作工作坊 5.身心障礙業務教耗材請購 6.身心障礙學生校園生活關懷	12/01-12/31
健康促進中心	醫療門診 保健服務 及緊急傷 病護理	1.至健促中心看診共 54 人次。 2.營養健康諮詢人次共 1 人次。 3.至健康中心緊急傷病護理 107 人次。 4.使用哺集乳室共--人次。	賡續辦理
	辦理學生 保險相關 事宜	1.預計本周辦理學生平安保險驗收及費用核銷相關事宜。 2.本月份申請學生平安保險理賠共 8 件；旅遊平安保險投保總計 12 件。 3.僑外生健保：協助110學年度新進僑外生健保與僑生傷病保險投保作業。	賡續辦理
	學生健康 管理	11/13於公誠樓籃球場辦理新生健康檢查，共體檢350人。後續辦理異常追蹤複檢。	賡續辦理
	教職員工 健康管理	1.檢視教職員工體檢報告，針對健康相關問題進行諮詢及相關衛教指導。 2.本年度需健檢教職員工已陸續繳交健檢報告，後續針對健檢報告異常者進行個案健康管理及相關衛教指導，必要時將安排職業醫學科醫師進行訪談。	賡續辦理
	餐飲自主 衛生管理	每週不定期執行自主管理檢查 1 次，並抽驗攤商炸油品質與餐具清潔情況。	賡續辦理
	健康促進 系列活動	1.本學期舉辦教職員工有氧運動課程，活動於 11/25 進行第十次之課程，活動結束將進行滿意度調查。 2.於 11/2 上午辦理教職員工愛滋防治宣導講座，共有 35 位參加。 3.11/16 下午 13:00~14:30 辦理食品安全講座-舌尖上的化學，共有 39 位參加。 4.預計於 11/11 下午辦理學生愛滋防治宣導之保險套參觀工廠。 5.本學期活力健康套餐活動將於 11/25 結束，共有 80 人次參與，預計 11/30 起辦理第二階段活力健康餐盒活動。 6.預計於 12/7 中午 12:30~14：00 辦理「我的餐盤-聰明挑食更健康」健康蔬果捲 DIY 活動。	賡續辦理
	病媒蚊防 治	近日天氣漸涼，預防登革熱請持續落實巡、倒、清、刷，注意責任區域清潔勿積水。若有相關症狀請立即就醫並告知旅遊史。	賡續辦理
	傳染病防 治	配合校園防疫政策，進入校園須實聯制，各單位造冊憑證進入。人員務必配戴口罩，落實勤洗手，注意身體健康狀況，若有不適儘速就醫	賡續辦理

		並通報學校。	
分區健促中心	健康服務與緊急傷病處理	1.健康服務醫療 105 人次。 2.傷病處理：67 人次。 3.校園緊急傷病送醫：無。	賡續辦理
	傳染病防治	1.校園傳染病通報個案：2 例水痘，發病日期分別於 10 月 20 日及 11 月 4 日，發病時立即請假居家休養，均已康復返校，2 例之間無傳染之虞，校園群聚風險已排除。 2.持續加強宣導落實呼吸道防護及手部衛生。 3.體溫監測站體溫異常狀況處置及防疫衛教宣導。	賡續辦理
	學生健康檢查	1.110 學年度天母校區新生健檢完成率 91%，持續督促未完成學生盡快受檢。 2.台北市教育局委託兒童心臟病協會辦理 110 學年度心臟病篩檢，因開學期間遠距教學之故，延至 12 月 16 日上午 9-12 點，於健康中心辦理大學部一年級免費心臟病篩檢。 3.健檢結果嚴重異常者已先行通知學生本人或家長，說明詳檢之重要性，持續追蹤列管，必要時會同導師或教練共同協助關懷與管理。 4.健檢異常結果免費複檢擬於 111 年 3 月 1 日下午辦理。	賡續辦理
	學生團體保險	本月份受理申請學生平安保險 17 件。	賡續辦理
	僑外生健保	1.協助 110 學年度新進僑生投保僑委會補助僑生傷病保險 8 位。 2.協助新進僑外生(已領有健保卡者)轉入本校加保 3 位。	賡續辦理
	學雜費減免	110 學年度第 1 學期天母校區學雜費減免-身障類學生第 1 階段審核結果不合格之同學已通知並追繳費用；一般生疑似重複請領 1 位，已通知於 110 年 8 月 26 日前申復。	賡續辦理
	弱勢助學	110 學年度弱勢助學申請第 1 階段審核結果，業於 11 月 15 日公布合格名單，已通知 5 位不合格同學依限申復。	賡續辦理
	哺集乳室管理	每週定期檢查集哺乳室設備及清潔環境；每月專人稽查。	賡續辦理
	環安衛第 4 組急救人員訓練	有關急救人員及其在職訓練受訓事宜持續辦理中，已完成訓練結業者 5 位；未完成訓練者將另行通知盡速完成。	賡續辦理

(二)請各單位配合事項

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
健促中心	加強宣導 全校禁止 吸菸	本校為無菸校園，並無菸人行道，全面禁止吸菸，且於各出入口皆有禁菸標示，提醒在校活動之師生及校內施工人員，於校內吸菸屬違法行為。	總務處	
	教職員工 健康管理	依據「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」及本校「教職員工健康管理計畫」規定。 1.已完成健檢作業之師長、同仁請將健檢報告繳交至健促中心以利護理師健康管理。個人之健檢報告本中心皆會上鎖妥善保管，敬請放心。 2.若同仁有身體不適，請於第一時間與健促中心聯絡，本中心會緊急處理並協助送醫事宜。	各單位	

### 三、總務處

#### (一)工作報告

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
事務組	環境清潔維護	1. 平日校園清潔如期執行，並因應防疫消毒加強擦拭門把、樓梯扶手及飲水機、電梯按鈕，另特殊清潔部分，11月7日至11月28日安排校內公誠樓5樓、藝術館、音樂廳、勤樸樓、行政樓、中正堂B1-2樓、男女宿舍及科學館公共區域地板洗地打蠟晶化。明年3個月擴充部分，依採購法第22條第7款，原有採購之後續擴充方式辦理，於12月1日上午審查通過後，與原廠商議價後執行。 2. 定期修剪校園內花圃雜草及修剪樹木。	持續辦理
	場地管理	依防疫執行小組11月23日公告因應目前疫情趨緩校內各場地租借問題，請由各場館負責權責單位在對外租借時，要求租借單位備妥符合規定之防疫計畫，並保存管理之，同時依照中央疫情指揮中心規範之防疫措施執行防疫，即可依規定辦理場地租借事宜。後續若疫情有變化經防疫會議討論後再做滾動式調整。	持續辦理
	職工管理	預定於12月10日(五)下午召開110年職工考核委員會。	持續辦理
	交通費	有關因疫情改採遠距教學(居家線上)教師交通費核發案，奉示本處協助辦理，本組依市府函示研擬通知稿於9月28日E-mail本校(未兼行政)之教師，業彙整刻正簽陳，奉核後辦理交通費收回及核算事宜。	持續辦理
	採購及招標	為審查110年度本校招標案件，將於11月10日召開16次採購審查小組會議。	持續辦理
	門口防疫	1. 教育部業已核定本校110年防疫物資或防疫相關經費，將辦理後續請購及核銷事宜； 2. 本校博愛及天母校園門禁防疫驗證人員已公告徵求聘用5名工讀生。	持續辦理
營繕組	新建工程：圖書館改建工程	本案已完成所有應辦程序及結案作業。	101-109年度連續性工程
	圖書館雜項工程	本案已完成結案作業。	101-109年度連續性工程

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
	110 年度遞延工程案	<p>(1)全校高壓電力設施汰換、科學館新增發電機及不斷電系統、公誠樓門禁系統汰換案 5 月 11 日第 1 次開標，因無廠商投標以致流標，經檢討減項修正後，6 月 16 日辦理第 2 次開標作業，因僅 1 家廠商投標未達法定家數而流標，6 月 18 日已發文請發包中心續辦第 3 次招標，6 月 25 日開標無廠商投標又流標，經 6 月 30 日局及專家至校協助檢視審查全案後再減項施作，2 次刪減金額共計 250 萬元，第 4 次招標於 7 月 7 日上網公告，7 月 20 日開資格標，計 5 家廠商投標，7 月 22 日進行審查會議，7 月 28 日發包中心辦理決標程序，惟決標當日發包中心發覺廠商疑似有違反投標須知規定，後又於 7 月 30 日辦理廢標，本校後續將全案改採分三案辦理發包，並於 8 月 31 日完成決標作業，皆於 9 月 22 日開工，門禁工程已於 11 月 19 日申報竣工，訂於 11 月 8 日進行驗收程序，高壓電力更新工程(原預定竣工日 12/20 日)僅剩台電送審程序，預計 12 月 6 日可申報竣工，另發電機建置工程(原預定竣工日 12/30 日)預計 12 月 10 日前可申報竣工，目前進度均大幅超前，賡續積極辦理驗收結案相關事宜。</p> <p>(2)藝術館屋頂防漏工程案於 4 月 27 日開標，因無廠商投標流標，後續進行減項檢討，5 月 25 日開標僅 1 家廠商投標，因未達 3 家法定家數而流標，5 月 26 日再函請市府發包中心續辦第 3 次發包作業，6 月 16 日決標，6 月 28 日開工，9 月 30 日完工，11 月 1 日第 1 次驗收，11 月 16 日完成複驗程序，賡續積極辦理委託技術服務結案相關作業。</p> <p>(3)公誠樓會議室音響系統改善案於 5 月 11 日開資格標，5 月 25 日召開審查會議，5 月 28 日決標，6 月 28 日開工，8 月 16 日完工，9 月 2 日驗收完成，已完成結案作業。</p> <p>(4)公誠樓 B2F 無障礙升降平台、行政大樓廁所天花板及木平台修繕工程案已於 4 月 29 日決標，訂於 6 月 5 日開工，已於 7 月 24 日完工，9 月 26 日驗收完成，目前已付款結案。</p> <p>(5)土木建築類預約式開口契約有關機車地坪整修、公誠樓停車場車道整修及游泳池上方採光玻璃破損汰換三項較大工項皆已完成，其餘依修繕通報單進行各項修繕作業。</p> <p>(6)音樂館計費電表系統汰換及自動儲值機新購財務採購 3 月 18 日決標，5 月 17 日完成交貨安裝，5 月 26 日完成驗收，已完成結案作業。</p> <p>(7)藝術館北側(音樂系)一樓走廊整修工程於 6 月 15 日完工，已完成結案作業。</p>	110 年 12 月
分區總務組	110 年資本門採購案進度管控	<p>1. 110 年天母校區各單位編列固定資產設備案，經統整後計有 38 項(總經費為 26,615,279 元)，須上網公告招標案計有 14 項。</p> <p>2. 截至 110 年 9 月 22 日止，已全部完成提出申購者有 38 項。</p>	持續辦理
	110 年度固	1. 鴻坦樓窗框滲水整繕工程 3,126,000 元，已完成徵選規畫設	110 年 12 月



組別	項目	工作內容	預訂完成時間
	定資產及遞延工程案	<p>計建築師，俟建築師系部設計完成送本校核定後辦理公告招標相關事宜。3月30日已完成初步設計圖說審查，俟建築師修正後完成細部設計後送本校核定即可上網公告招標，預定于5月份完成招標。本案8月23日開工，工期60工作天，預計11月16日完工，已於110年11月9日報竣工，有關驗收相關事宜，目前已簽請核派主驗人員辦理驗收。</p> <p>2. 固定資產詩欣館儲冰系統維修經費4,814,396元，已完成徵選規畫設計技師，俟技師細部設計完成送本校核定後辦理公告招標相關事宜。4月20日已完成初步設計圖說審查，俟建築師修正後完成細部設計後送本校核定即可上網公告招標，預定于5月份完成招標。本案8月24日決標，已完成訂約，工期決標次日起90天完工，承商已將送審資料送規劃設計單完成完承審查。目前儲冰桶維修所需相關設施均於廠外製作中，預訂10月3日進場開始施作。截至11月25日承商已於110年11月22日提報竣工，經國慶工程顧問公司技師完成查驗，暫訂於110年12月7日驗收，目前已簽請核派主驗人員辦理驗收。</p>	
	天母校區、博愛校區間，校車行駛停開時間表	<p>1. 校車自本學期10月18日起回復起每週一至五恢復正常校車行駛班次，(除專案申請派車停駛外)。</p> <p>2. 天母校區發車班次：上午08：10、10：10 下午13：10、15：10</p> <p>3. 博愛校區發車班次：上午09：10、11：10 下午14：10、16：10</p> <p>4. 如有專案申請派車停駛均會公告於學校網站校車行駛停開時間表內，請轉知全體同仁及學生知悉並於乘車前上網查看，歡迎踴躍搭乘。</p> <p>5. 校車調整行駛時間如上，以兩校區公文傳送。</p>	持續辦理
	職能發展學院宿舍改建計畫本校參建共構案	<p>1. 職能學學院正規劃辦理預定110年徵求專案管理PCM及設計監造建築師評選招標相關事宜。</p> <p>2. 本案工程由台北市職能發展學院主辦，為110年-104年度連續性計畫，總經費為125,549,000元，其中總委託技術服務費93,003,000元，總工程專案管理費32,546,000元。</p>	持續辦理

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
		<p>3. 依建造費用比分攤列，本校共計分攤 25,886,000 元，總工程專案管理費 7,674,000 元，總委託技術服務費 18,212,000 元，本年度編列第 1 年分攤經費 10,767,000 元(委託技術服務費 7,467,000 元，及 PCM 專案管理費 3,300,000 元)，餘 15,119,000 元編列於以後年度。</p> <p>4. 依職能學院辦理本案進度配合續編 111 年所須參建配合款。</p> <p>5. 已完成徵選規劃設計建築師及 PCM 專案管理顧問公司。進度按原規畫期程執行，本案屬市府級列管之重大工程，4 月 7 日於市長晨會向柯市長報告本案執行期程進度。</p> <p>6. 已簽奉成立本工程案工作小組，於規劃期間或施工期間，依實際需要代表本校出席訂期工程協商會議等工作。自即日起至 6 月底完成都市設計及土地開發許可審議委員會通過為止，暫訂每周星期四上午 09:30，於職能學院 3 樓會議室召開專技會議討論協調本案工進相關事宜。</p> <p>7. 都市設計及土地開發許可審議委員會已通過，基本設計 6 月 28 日核定，目前辦理細設及備標相關工作，9 月 8 日下午 2 時 30 分市府簡副秘書長召開商討工程案及樹移工程及變電站遷移工程等合併發包或分別發包相關事宜。</p> <p>8. 9 月 23 日向市府本案 PCM 簡副秘書長簡報 9 月份工程月報會議。</p> <p>9. 簡副秘書長指示職能學院盡速成立公共藝術執行小組，辦理公共藝術相關事宜。</p> <p>10. 職能學院通知請本校推派一人擔任本工程設置公共藝術品執行小組委員，已簽奉校長核定由視藝系教授兼圖書館館長蕭惠君代表本校擔任之。</p> <p>11. 本案規畫設計單位高建築師事務所於 10 月 26 日申請第 1 期款為 7,672,747 元，按分攤比例本校分攤 1,502,490 元。</p> <p>12. 職能學院開會通知定於進度預 11 月 30 日上午 10 時於該院綜合大樓九樓會議室召開細部設計審查會，已簽核派參加人員，由總務長及林淑雯、王冠斐教授、學務處謝鴻志教官及職出席與會。</p>	

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
出納組	學雜費收入	110 學年度第 1 學期(110 年 8 月 1 日起)截至 110 年 10 月 31 日止，學雜費計收入 1 億 6,302 萬 5,908 元整(詳如附表 1)。	依期程辦理
	各種服務、雜項收入等	110 年 10 月份學生成績單工本費、圖書逾期罰款、場地租金等各種服務、雜項收入等，計收入 149 萬 5,143 元整(詳如附表 2)。	依期程辦理
資產經營管理組	公用房地提供使用	1. 博愛校區學生餐廳及圖書館輕食區配合學校防疫管制各級別調整現場桌椅、清潔消毒及供餐方式。 2. 天母校區圖書館輕食區擬採公開招商方式辦理，已於 10 月 29 日召開第一次籌備會議。歡迎師長廣為宣傳，意者可逕聯繫資產組現勘及說明。	配合辦理
	捐款收支查核作業	為辦理捐款查核作業，已於 11 月 24 日召開捐款查核小組會議。後續將依決議訂定捐款查核內控文件，納入學校內控作業項目。	配合辦理
	財管系統開發	本年度財管系統擴充開發案，已完成需求規格確認，刻正由廠商作業中。本系統將介接財政局財產管理系統資料，整併目前獨立使用的物品管理系統、消耗品領用系統於同一平台。案內包含新增系所單位使用的前端程式、線上簽核並統整校務系統內財管後端等資料。預期於 111 年導入上線。	111 年 7 月 31 日
	110 年財產盤點計畫	依臺北市市有財產管理作業要點規定及本校財產管理要點辦理。110 年度財產及物品盤點實施計畫業奉核定實施，已於 4 月底分送各單位財產及物品清冊，已彙整單位初盤清冊，已由總務處會同會計室至各單位進行現場盤點作業，感謝各單位協助配合，亦請各保管單位依據今年財政局查核意見妥為管理使用財物。	110 年 12 月 31 日
文書組	110 年度推動公文 e 化執行績效	本校 110 年 1-11 月電子公文節能減紙執行績效如下： (1) 紙本來文採線上簽核比率實際達成 85.62%。 (2) 公文線上簽核比率實際達成 97.36%。	110 年 12 月 2 日
	市府公文交換中心 11 月 1 日起恢復開放	教育局 10 月 28 日來函，市府公文交換中心及教育局公文交換中心自 110 年 11 月 1 日起恢復開放。 (一)市府公文交換中心： 1、9 時 40 分至 10 時 20 分(核心時間為 10 時至 10 時 20 分)。 2、14 時 40 分至 15 時 20 分(核心時間為 15 時至 15 時 20 分)。 (二)教育局暨所屬機關學校公文交換中心： 1、9 時 20 分至 10 時 50 分(核心時間為 10 時 10 分至 10 時 50 分)。	持續辦理

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
		<p>2、14 時 20 分至 15 時 50 分(核心時間為 15 時 10 分至 15 時 50 分)。</p> <p>(三)市政大樓仍管制 4 樓以上電梯門禁。上開「核心時間」，各機關學校得至交換中心洽教育局同仁辦理須掛文號之重要公文遞送作業</p> <p>(四)如有特殊重要文件或急件，無法配合上開時段或須親送教育局業管科室承辦人者，請電話聯繫各該承辦人，並約定至未受管制樓層遞送。</p> <p>(五)市府宣導「為提升處理效率，郵寄送達市政大樓之文件物品，應明確註明收件機關、樓層及姓名，若收件資訊不明者，將採退件方式處理。」</p>	

(二)請各單位配合事項

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
文書組	臺北市公立各級學校 110 年度推動公文 e 化實施計畫	<p>1. 教育局 3 月 9 日及 9 月 22 日來函略以：紙本轉線上簽核比率目標 <b>88%</b>，線上簽核比率目標 <b>97.5%</b>。</p> <p>2. 自 110 年 1 月 1 日至 12 月 2 日，本校紙本轉線上簽核比率 85.62%，公文線上簽核比率 97.36%。未達 95%之單位包括：體育室、衛福系、技擊系。</p> <p>3. 「臺北市立大學 110 年度推動公文 e 化實施計畫」業經 4 月行政會議通過，並公告周知，敬請各單位配合執行。</p> <p>(1)學校簽辦公文除密件或有具體無法採線上簽核理由外，<b>均應</b>以線上簽核方式辦理，不受保存年限之限制。</p> <p>(2)紙本公文及附件均可轉換成電子型式並上傳至新公文系統處理者，<b>應</b>採線上簽核辦理。</p> <p>(3)紙本來文經轉製為電子型式採線上簽核辦畢者，如來文係屬機關間行文且未涉及個人權益或信證稽憑等無重複歸檔之必要者，得不歸檔。</p>	各單位	持續辦理
	逾期案件稽催	各單位逾期未結案歸檔公文（會議現場發送資料），敬請轉知承辦人員儘速辦理結案。	相關單位	持續辦理

臺北市立大學110學年度第1學期學雜費收入統計表 (至110.10.31) 附表1								
收入 版本	項目	大學部		研究所		小計		總計
		博愛校區	天母校區	博愛校區	天母校區	博愛校區	天母校區	
市庫A版	學(分)費	33,420,973	22,211,895	0	0	33,420,973	22,211,895	55,632,868
	雜費	17,273,794	13,046,404	0	0	17,273,794	13,046,404	30,320,198
	學雜費基數	144,600	680,450	18,387,177	5,259,830	18,531,777	5,940,280	24,472,057
	個別指導費 (主修)	1,296,000	8,000	530,900	0	1,826,900	8,000	1,834,900
	個別指導費 (副修)	244,000	0	0	0	244,000	0	244,000
	教育學程 學分費	491,567	347,444	1,199,275	158,100	1,690,842	505,544	2,196,386
	教育實習 輔導費	1,142,000	60,000	223,000	55,000	1,365,000	115,000	1,480,000
	一般學分費	210,290	198,400	19,605,708	4,613,143	19,815,998	4,811,543	24,627,541
	暑期學分費	0	0	0	0	0	0	0
	論文指導費	0	0	7,475,000	2,698,500	7,475,000	2,698,500	10,173,500
	差額補收	0	32,359	0	20,250	0	52,609	52,609
	評審費	0	0	288,000	0	288,000	0	576,000
	國際學生證費	157,710	116,550	113,610	40,740	271,320	157,290	428,610
	小計	54,380,934	36,701,502	47,822,670	12,845,563	102,203,604	49,547,065	151,750,669
市庫B版	住宿費	3,626,500	3,335,000	269,833	124,500	3,896,333	3,459,500	7,355,833
	暑假住宿費	2,400	0	0	0	2,400	0	2,400
	寒假住宿費	0	0	0	0	0	0	0
	泳池管理費	415,050	0	0	0	415,050	0	415,050
	小計	4,043,950	3,335,000	269,833	124,500	4,313,783	3,459,500	7,773,283
保管款	平安保險費	635,000	444,000	478,000	125,500	1,113,000	569,500	1,682,500
	僑生健保費	163,548	144,732	68,971	59,472	232,519	204,204	436,723
	網路使用費	849,400	468,000	50,333	15,000	899,733	483,000	1,382,733
	小計	1,647,948	1,056,732	597,304	199,972	2,245,252	1,256,704	3,501,956
合 計		60,072,832	41,093,234	48,689,807	13,170,035	108,762,639	54,263,269	163,025,908

臺北市立大學110年10月各項雜項收入等統計表（單位：元） 附表2

收入科目屬性	項目			總計
		博愛校區	天母校區	
市庫A版	學生成績單工本費（人工）	80	9,860	9,940
	學生成績單工本費（機器）	45,100	-	45,100
	證書工本費	-	6,165	6,165
	圖書逾期罰款(天母開立圖書館系統收據)	222	4,707	4,929
	國際學生證工本費	8,610	8,190	16,800
	違規罰款收入	4,000	-	4,000
	校友證年費	3,300	300	3,600
	校長培育學分費	600,000	-	600,000
	小計	661,312	29,222	690,534
市庫B版	館際合作(天母開立正式收據)	240	180	420
	場地租金	3,600	240,240	243,840
	水電費(天母開立正式收據)	39,444	45,000	84,444
	停車費	147,054	107,100	254,154
	住宿冷氣電費(國際宿舍)	2,400	-	2,400
	人體審查服務費(研發處)	-	65,500	65,500
	人體審查服務費(出納)	-	3,800	3,800
	住宿冷氣電費(博愛宿舍)	117,400	-	117,400
	財產殘值	7,451	-	7,451
	網路費(博愛宿舍)	4,200	-	4,200
	住宿費(博愛宿舍)	21,000	-	21,000
	小計	342,789	461,820	804,609
合計		1,004,101	491,042	1,495,143

## 四、研究發展處

### (一)工作報告

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
產學服務組	1	處理本校執行科技部相關計畫申請、延期、結報、請款、變更等相關業務。	全年
	2	辦理科技部計畫出席費等以人為支給對象之總額調查及彙整建教合作專案計畫一覽表，以登錄核算科技部、非科技部專案計畫案件數/績效/行政管理費。	全年
	3	辦理科技部補助國內研究生出席國際學術會議及國內專家學者出席國際會議申請及結案事宜。	全年
	4	辦理科技部/非科技部競爭型計畫公告徵求事宜。	全年
	5	辦理獎助生商業保險。	每月
	6	教育部110年10期大專校院校務資料庫填報作業： 110年9月1日至110年11月5日開放校庫填報作業，如填報資料無誤，本組將於110年12月24日前函送檢核表至教育部及雲林科技大專校庫作業小組。	110年12月24日前函送檢核表
	7	草擬「臺北市立大學產學合作實施辦法」，已通過10月研發會議，通過後續提行政會議討論。	續提行政會議討論
	8	新訂「臺北市立大學專任教師兼職暨借調學術回饋金要點」， <b>續</b> 提校務會議審議。	提校務會議審議
	9	<b>110年科技部研究獎勵及110年教師研究成果獎勵均業於110年12月1日開會審議。會議中決議：</b> <b>1.未來審核教師申請案時，不再採計共同作者，以作者實際順序計分。</b> <b>2.JCR資料庫於今(2021)年上半年度改版，聯繫資料庫廠商得知：舊版僅可使用至今(2021)年12月底，且新版Compare Journals之5 year-JIF-Quartile (以下簡稱5年Q值) 功能尚未建置且可能無法繼續提供本項指標，而5年Q值做為本申請案評分之主要標準，建議修改為以論文出版年(單年)之Q值做為評分標準，本處未來擬酌修法規。</b> <b>3.與教育部彈性薪資、科技部研究獎勵重複之獲獎勵教師，由獲獎教師擇一後，再行公告獲獎教師名單，預計於12月底完成：</b> <b>(1) 110年8-12月科技部研究獎勵撥款作業。另，111年1-7</b>	預計110年12月底完成



組別	項目	工作內容	預訂完成時間
		月撥款作業，擬每月請款，預計111年7月底完成。 (2)教師研究成果獎勵補助請款作業。	
研發企劃組	1	天母校區事業廢棄物申報作業。	每月
	2	實驗室安全衛生管理業務。	全年
	3	清運及處理本校實驗室廢液、廢藥品、廢空瓶等廢棄物。	預計於110年12月底完成
	4	天母校區110年第4季(10-12月)毒化物申報作業	預計111年1月底完成
	5	《臺北市立大學學報》教育類.人社類第52卷第2期稿件編校作業進行中。 《臺北市立大學學報》新進稿件投審作業進行中。	預計110年12月第2周完成 全年
	6	《運動研究》第30卷第2期稿件編校作業進行中。 《運動研究》新進稿件投審作業進行中。	預計110年12月第2周完成 全年
	7	北市大校訊第192.193期編輯發行。	110年12月發行
	8	辦理創新創業系列講座4場。	自11月底至12月期間舉辦
	9	研發處財產年度盤點清查	12月3日完成
	10	動物房內部不定期查核及獸醫巡視。	全年
	11	110年度上半年實驗動物科學應用機構內部查核會議	11月23日完成
	12	辦理學術倫理相關事宜。	全年
	13	協助研究人員申請「臺灣學術倫理教育資源中心」帳號及成績管理。	全年
人體研究倫理委員會	1	辦理110學年度第二次委員會議。	11月9日已完成
	2	辦理110學年度人體研究倫理教育訓練課程I.II	預計12月23日至24日辦理
	3	提醒各案件完成繳費、結案、撤案及定期查核(持續)。	持續更新
	4	更新人體研究倫理委員會相關統計資料與訊息轉知等公告。	持續更新
研發處	1	研發處網站資訊更新，SDG活動紀錄每兩月新增兩則。	持續更新

(二)請各單位配合事項

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
產學服務組	1	<p>請教師踴躍申請科技部產學合作計畫、跨國研究計畫、非科技部及其他各式計畫案。</p> <p>1. 若採政府標案方式爭取研究案，研發處可協助下載電子標案。</p> <p>2. 因本處位於天母校區公文往返及郵寄需較多工作時數，教師如申請科技部或相關計畫需本處以公文函送者，請務必提前通知並於收件截止日前一週送本處彙整。如超過規定時間送件，敬請提供親持公文之人力。</p>	各學院系 所教師	依來文規定 時間
	2	<p>本校教師及行政單位執行各類建教合作計畫（含補助案、投標、委辦、委訓、行政協助、自行申請、合作案、產學合作、補助...）案注意事項：</p> <p>1. 經核定後，請務必填寫「專案計畫一覽表」（表9）(<a href="http://research1.utaipei.edu.tw/files/15-1004-11775,c39-1.php">http://research1.utaipei.edu.tw/files/15-1004-11775,c39-1.php</a>)並檢附經費核定資料送本處登錄，並盡速將行政管理費匯入本校專戶，俾便處理行政管理費分配及統計學校績效等事宜。</p> <p>2. 辦理結報之計畫若有結餘款，請依本校建教合作收入收支管理要點第六點，簽擬結餘款之處理。</p>	各行政單 、各系所	依各計畫核 定時間
	3	<p>科技部補助之計畫案注意事項：</p> <p>1. 獲科技部計畫補助之教師請填寫「以人為支給對象等總額調查表」（表8）(<a href="http://research1.utaipei.edu.tw/files/15-1004-42384,c4029-1.php?Lang=zh-tw">http://research1.utaipei.edu.tw/files/15-1004-42384,c4029-1.php?Lang=zh-tw</a>)後送至研發處彙辦。</p> <p>2. 計畫執行期間，如需展延期限者，請務必於截止日前上網辦理申請作業並通知本組彙整，並請儘速辦理經費結報，以避免因逾期結報被追繳補助經費、降低管理費補助比率或影響個人日後申請案件。</p> <p>3. 請執行科技部多年期計畫之教師檢視上一期執行率是否達70%，俾利符合科技部第二期請款事宜。</p> <p>4. 請教師於規定期限內繳交計畫報告，以免被科技部扣除行政管理費。多年期計畫請於期中各年計畫執行期滿前二個月於線上繳交進度報告，結案報告及出國心得報告請於計</p>	各系所	依各計畫核 定時間

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
		<p>畫執行期滿三個月內於線上繳交。</p> <p>5. 因須於計畫期滿三個月內完成結報，請教師盡速繳交經費收支明細報告表、支出用途變更彙報表，俾便辦理結報。</p> <p>6. 完成結報後，請保存資料至少3年，以利科技部稽查之用。</p>		
	4	<p>為有效增加本校校務發展基金並提撥行政管理費供全校運作，請教師申請科技部及校外單位補助執行之計畫案時，將相關人事費用所須支出之二代健保公提金學校需額外支付部分一併編入經費之中。如計畫執行期間將其他項目流用至人事費，教師必須增加提撥二代健保公提金。</p>	各系所	全年
	5	<p>專任助理、兼任助理(含兼任研究獎助生、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理)之進用，請依勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及「臺北市立大學學生獎助生與勞動權益保障處理要點」辦理。</p> <p>1. 目前僅開放本校學生、非學生擔任勞僱型兼任助理及臨時工，他校學生請以研究獎助生方式進用。</p> <p>2. 獎助生（研究獎助生、附服務負擔獎助生）從事相關研究或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，各用人單位/計畫主持人應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，所需經費由原經費來源及核定之計畫經費支付。</p> <p>3. 108年度商業保險改由新光產物保險公司辦理，為統一辦理加保，相同投保期間需五人以上，進用等相關文件請於加保月份開始3日前送研發處彙整。</p>	各教師、系所及各行政單位	全年
	6	<p>獲科技部補助國內研究生出席國際學術會議及國內專家學者出席國際會議補助之師生：</p> <p>1. 為確保申請時限，請教師及學生申請科技部國內專家學者出席國際會議、專題計畫簽約、研究生出席國際會議、專題計畫請款等各類線上申請時，務必以E-mail和電話通知研發處承辦人員確認送出。</p> <p>2. 請依限繳交報告並辦理經費結報。</p>	各行政單位與各計畫申請人	依科技部規定時間

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
	7	依據財政部99年11月23日台財稅字第09900331970號、財政部108年1月8日台財稅字第10700704180號及財政部109年2月26日台財稅字第10804666690號令規定，專科以上學校辦理產學合作事項取得之收入應依規定徵免營業稅。	各教師、系所及各行政單位	全年
	8	因疫情關係至相關研究或補助執行有困難時，請依各來函辦理： 1. 無法如期完成研究計畫之老師，請依109年2月21日科部綜字第1090009179號函規定及110年2月1日科部綜字第1100007541號函辦理。 2. 執行科技部計畫赴國外移地研究及出席國際學術會議，因疫情關係致無法成行者，相關費用核銷及餘款繳回作業，請依109年3月4日科部綜字第1090013875號函及110年2月1日科部綜字第1100007541號函辦理。 3. 執行科技部科研人才國際交流、延攬、研究(習)補助案及補助科學與技術人員國外短期研究因應疫情之相關處置方式，請依科技部109年6月24日科技部科研人才國際交流、延攬及研究(習)補助案因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之處理原則辦理。 4. 科技部補助科學與技術人員國外短期研究案因應疫情之相關處置方式，請依科技部110年2月18日科部科字第1100009633號函辦理。	各教師、系所及各行政單位	全年
	9	科技部111年度大批研究計畫申請案(含新進人員研究計畫)已開始申請，請本校教師於111年1月3日上午9時前完成線上申請作業。	全校教師	111年1月7日前函送科技部申請。
	10	因本年度申請補助之教師非常踴躍，本(110)年度英文稿件編修暨投稿國際期刊刊登補助之經費已用罄，謹此通知。	全校教師	
	11	請各教師依教發中心所規範之期限至教師評鑑系統中更新教師研究著作資料並確實填寫齊全，教師申請科技部研究獎勵或教師研究成果獎勵之積分採計，僅採計系統內已登錄之成果作品。	各教師、系所及各行政單位	全年
研發企劃組	1	有關實驗室注意事項如下： 1.請各實驗室填報「實驗室安全管理檢核表」並於每月2日前送本組存查。 2.請天母校區須申報清運事業廢棄物之實驗室每週填寫「清	實驗室教師	全年

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
		<p>運申報表」，俾便研發處辦理線上申請清運作業。</p> <p>3.請運作場所(實驗室)於每月初繳交前月份毒化物運作紀錄表。</p> <p>4.請本校設置實驗室系所之教師於課堂中宣導本校「實驗室安全衛生注意事項」，以加強學生安全衛生觀念，維護教職員工生安全。</p> <p>5.鑒於最近大專校院發生數起化學實驗室火災、毒性化學品氣體洩露及酸鹼液噴濺、高低溫觸及操作機械致夾捲等傷人事件，教育部來函重申籲請大專校院督導校園師生進行實驗(習)時，應落實穿戴合宜之個人實驗(習)安全防護具及加強安全衛生教育訓練；並製作實際案例提供各校宣導。以上安全宣傳已轉知各實驗相關系所周知宣導。</p>		
	2	懇請各單位於每月15日前提供各項活動紀錄、研討會等相關資訊及清晰照片，以利進行校訊出刊事宜。	各系所及行政單位	全年
	3	<p>有關實驗動物照護及使用小組計畫：</p> <p>1.欲提出實驗動物照護及使用小組計畫審查之師生，請依照相關規定提出申請。相關表單與程序請至研發處網頁下載使用、參閱，以避免送件資料錯誤而影響送審進度。</p> <p>2.執行實驗動物照護及使用小組計畫之主持人，請確實依審查核可之計畫內容執行，執行期間若有計畫變更或嚴重不良反應事件，應依相關法令規定提出申請或通報。</p>	執行研究計畫之師生	全年
	4	懇請各系所依規定時間繳交本處相關調查表。	全校各系所、學位學程	依每一次之規定時間

組別	項目	配合項目	配合單位	完成時間
人體研究倫理委員會	1	<p>有關人體或社會行為科學計畫：</p> <p>1. 欲提出人體或社會行為科學計畫審查之師生，請依照委員會相關規定提出申請。相關表單與程序請至人體研究倫理委員會網頁下載使用、參閱，以避免送件資料錯誤而影響送審進度。</p> <p>送審注意事項網址: <a href="https://research1.utaipei.edu.tw/files/11-1004-3753-1.php?Lang=zh-tw">https://research1.utaipei.edu.tw/files/11-1004-3753-1.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>送審SOP網址： <a href="https://research1.utaipei.edu.tw/files/11-1004-2904-1.php?Lang=zh-tw">https://research1.utaipei.edu.tw/files/11-1004-2904-1.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>2. 執行人體或社會行為科學計畫之主持人，請確實依審查核可之計畫內容執行，執行期間若有計畫變更或嚴重不良反應事件，應依國內及審查會相關法令規定提出申請或通報。</p>	執行研究計畫之師生	全年

## 五、國際事務處

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
國際暨兩岸學術交流組	國際交流	辦理本校體育系與俄羅斯莫斯科市立大學(Moscow City University)雙聯學制計畫案	110.12.31
		辦理本校英教系、心諮系、都經系與英國艾塞克斯大學(University of Essex)雙聯學制計畫案(合約洽簽)	110.12.31
		召開處務會議	每周定期
		定期Newsletter發行	每月定期
		辦理臺泰高等教育線上論壇	110.12.10
		辦理秋季印度臺灣線上高等教育展	110.12.17
		辦理日本台灣留學指南專刊	110.12.31
		辦理日本一般社團台灣留學資源中心廣告事宜	110.12.31
		校務資料庫填報	定期填報
		辦理韓國國立慶北大學(Kyungpook National University)簽約案	110.12.31
		辦理雙聯學制媒合	110.12.31
		定期更新並維護「Study in Taiwan留學資訊網」學校資訊	110.12.31
		印尼泗水大學姊妹校學術交流合約續約	110.12.31
		製作本校文宣品	110.12.31
		辦理國際化發展委員會	110.12.31
		辦理國際化行銷案核銷事宜	110.12.31
		洽簽西班牙阿爾梅里亞大學Erasmus+計畫	110.12.06
		教師申請110學年度第2學期全英語獎勵申請案收件彙整	110.12.20
「境外學生輔導組	學生輔導	<p><b>【110-1學期境外生入境】</b></p> <p>(1) 未持有有效居留證的學位生，已於11月5日全數入境。</p> <p>(2) 即日起配合國內春節防疫措施，即日起暫緩辦理110年12月15日至111年2月12日，未持有有效居留證學生專案入境作業。請留意：陸生不論新舊生，都未持有有效居留證；依目前國內防疫規定，都需要報教育部專案核可後才能入境。</p> <p>(3) 持有有效居留證的境外生，出入境應主動告知學校；並依國內檢疫措施，完成隔離檢疫後，才能進入校</p>	隨到隨辦

	園。	
	(4) 預定於111年1月初調查寒假期間有出入境需求的境外學生(需持有有效居留證)。	
	<b>【境外生入住集檢所收費】</b> 1. 入住集檢所進行14日檢疫之學生，應由學校代墊付款予衛生福利部，嗣後在由學校向學生收款(每人新臺幣21,000元) 2. 已於校內會計系統完成計畫建置(編號：110303)，由系統掌控學校代墊款予學生還款事宜。 3. 學生還款已設定校內虛擬帳戶，目前已協助墊款18名學生，其中已有16名學生完成還款。 4. 尚有2名學生，因居留證還在申請核發中，尚未完成還款，預定於12月上旬完成催繳。	隨到隨辦
	<b>【僑外生事務】</b> 1. 教育部111年度僑生輔導實施計畫已完成送件。 2. 教育部110-1學期僑生學業輔導已送撥款文件至教育局，待轉陳教育部。依縣辦理110年度核銷事宜。 3. 規劃教育部110年度僑生輔導實施計畫結案作業。 4. 12/10-12辦理迎新暨冬遊活動。	隨到隨辦
	<b>【高等教育展】</b> 1. 航向藍海—2021年臺灣高教暨華語線上教育展(下半年場次)-10/15-12/30	隨到隨辦
	<b>【境外生獎助學金-預備辦理撥款作業】</b> 1. 110-1學期境外生校內助學金 2. 教育部清寒僑生助學金(大學部) 3. 教育部優秀研究所僑生獎學金(研究生) 4. 教育部臺灣獎學金 5. 僑委會學習助學金	110.12.31
	辦理2022年聯合國永續發展跨國交換線上工作坊系列II- SDG 4-優質教育前置作業	110.12.31
	辦理111-1學期交換生甄選公告簡章作業	110.12.31
	日本名古屋外國語大學-線上語言交換計畫	110.12.19
	辦理110-2學期出國交換事宜	110.12.31
	彙編實施交換計畫姊妹校申請資訊	隨到隨辦
	定期維護國際處中英文網頁訊息	110.12.31
	辦理姊妹校法國EMBA歐亞高等管理學院線上同步課程	110.12.31
	辦理110-2學期來臺交換生招募相關作業	110.12.31
	填報本校校務研究報告	110.12.31



## 六、進修推廣處

組別	工作內容	預定完成時間
綜合服務組	1. 舉辦 2021KDP 全國學校經營與教學創新國際認證獎頒獎典禮。 2. 本處收發公文與推廣教育經費收支相關事宜。 3. 110 年度國民小學教師進修加註領域專長學分班結案。 4. 進修推廣處網頁的修改與討論。	110 年 11 月 26 日  110 年 11 月 110 年 11 月 110 年 11 月
分區進修推廣組	<b>1. 委辦案：</b> (1) 110 年度原住民公務人員考試衝刺班：5/1-8/14 上課，其中一名學員錄取今年原住民族三等考試原住民族行政類科，已將其入榜心得收錄成果報告書中，於 12 月中旬前辦理結案。 (2) 110 年度第二梯兒童課後照顧服務人員 180 小時職前訓練：9/25-1/16 上課，目前為線上授課，12 月初改採實體授課，擬於 1 月下旬辦理結案。 (3) 110 年第一梯幼兒園園長專業訓練課程：7/31-12/25 上課，12/26 考試。擬於 12 月底辦理結案。 (4) 111 年兒童課後照顧服務人員 180 小時職前訓練計畫：11 月底將計畫報局，於 12 月中開始受理第 1 梯次和第 2 梯次報名。 (5) 110 年第一梯幼兒園園長專業訓練課程：於 11/22 至 111 年 1/22 受理報名 <b>2. 夜間與假日成人特色課程</b> <b>(1) 線上課上課中：</b> A. 兒童 ABC-讀經典繪本玩英文第二期(11/19-1/14) B. 莎莎老師週六(9/25-12/4)、週日線上創意美術(9/26-12/5) C. 教師職場英文(110/11/26-111/01/21):申請全國教師在職進修認可之實數 D. 青少年線上課程輕鬆學會 3D 立體建模(110/11/06-110/12/11): E. 言心翎老師兒童作文線上課(110/11/03-111/01/19) F. 成人線上繪本雙語教學(11/27-12/18) <b>(2) 實體課上課中：</b> A. 成人書法班第三期(11/1 恢復實體課)	110 年 12 月  111 年 1 月  110 年 12 月  110 年 12 月至 111 年 2 月  110 年 11 月至 111 年 1 月  110 年 12 月  110 年 11 月至 12 月

	<p>B. 成人中東肚皮舞第三期(11/8 恢復實體課)</p> <p>C. 成人陶藝手拉坯課(11/9-1/25)</p> <p>D. 成人烘焙趣(11/20-12/25):申請全國教師在職進修認可之實數</p> <p>(3) 招生中:</p> <p>A. 莎莎線上創意美術課-第二期。</p> <p>B. OTTO 機器人週六班</p> <p>(4) 已邀課:</p> <p>A. 成人舞蹈治療(2/12-3/26)</p> <p>B. 網球課, 預計 110 第二學期</p> <p>C. 街舞課(請王家玄主任推薦學生擔任授課)</p> <p>D. 好玩的數學教室</p> <p>E. 中東肚皮舞兒童班</p> <p>F. 咖啡基礎暨手沖實務課。</p> <p>G. 實用日常英文單字(中級)</p> <p>H. 城市漫步~手機學攝影</p> <p><b>3. 冬令營規劃</b></p> <p>***視疫情發展及本校最新防疫會議決議調整</p> <p>(1) 10/18~11/15 間討論文案及修改、已借場地(公誠樓 6 間教室)、11/15 文案定稿, 全數修改完成</p> <p>(2) 11/23~11/27 簡章出爐公告在 FB 及本處首頁、完成上架、發文宣傳</p> <p>(3) 12/1 報名</p> <p>(4) 1/7 報名結束</p> <p>(5) 1/10~1/21 營前準備</p> <p>(6) 營前隊輔會議 1/10~1/14 挑選 2 天辦理(暫定 1/12(三) 15:00-17:00、1/13(四) 15:00-17:00)</p> <p>(7) 1/26~1/28 開營三日營(一梯)</p>	110 年 11 至 110 年 1 月
天 母 推 廣 發 展 組	<p><b>1. 常態課程</b></p> <p>(1) 舞動派對有氧 A 班, 通知學員 11/01 新一期開課。</p> <p>(2) 舞動派對有氧 B 班, 通知學員 11/16 新一期開課。</p> <p>(3) 瑜伽日間 G 班, 通知學員 11/17 新一期開課。</p> <p>(4) 瑜伽日間 I 班, 通知學員 11/17 新一期開課。</p> <p>(5) 瑜伽夜間 H 班, 通知學員 11/17 新一期開課。</p> <p>(6) 瑜伽日間 D 班, 通知學員 11/18 新一期開課。</p> <p>(7) 瑜伽假日 A 班, 通知學員 11/06 新一期開課。</p> <p>(8) 瑜伽假日 C 班, 通知學員 11/06 新一期開課。</p>	110 年 11 月

	<p>(9)羽球夜間班，通知學員 11/26 新一期開課。</p> <p>(10)羽球週六班，通知學員 11/20 新一期開課。</p> <p>(11)籃球週六 A 班，通知學員 11/20 新一期開課。</p> <p>(12)籃球週六 B 班，通知學員 11/20 新一期開課。</p> <p>(13)籃球週六 C 班，通知學員 11/20 新一期開課。</p> <p>(14)幼兒籃球 B 班，通知學員 11/20 新一期開課。</p> <p>(15)籃球週日 A 班，通知學員 11/07 新一期開課。</p> <p>(16)羽球週日班，通知學員 11/28 新一期開課。</p> <p><b>2. 常態課程行政業務</b></p> <p>(1)學員現場諮詢報名作業。</p> <p>(2)課程上傳網頁宣傳。</p> <p>(3)每月收入帳務轉正作業。</p> <p><b>3. 冬令營規劃</b></p> <p>(1)2022 年冬令營報名日期為 110 年 12 月 31 日(星期五)。</p> <p>(2)活動期間 1/24~1/28 五日營(一梯)。</p> <p>(3)已徵求帶隊工讀生，開設小小運動家營(國小一年級至三年級)*2 班、運動高手營(國小四年級至六年級)*2 班。</p> <p>(4)課程項目:創意桌遊營、科學奧秘營、積木狂想曲營、Fun 玩烏克麗麗營、一手美字營、兒童創意黏土營、樂在棋中營、舞獅咚咚鏘營、花式蛇板特技營、兒童美姿美儀營、流行 MV 舞蹈營、Hop Hip 街舞營、兒童體操營、快樂攀岩營、扯鈴跳繩營、直排輪高手營、桌球特訓營、歡樂羽球營、小貝克足球營、小飛人籃球營、網球訓練營、排球健將營、小海豚游泳營、寶貝樂樂棒球營、寶寶籃球營、寶寶網球營、寶寶舞蹈營、寶寶排球營。</p> <p>(5)協調場地借用。</p>	
--	---	--

## 七、圖書館

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
閱覽組	1.NDDS	1.處理11月份館際合作圖書借閱、複印申請件。 2.辦理NDDS使用費及11月份經費結算事宜。	已完成
	2.指定參考書	彙辦全校必修課程指定參考書需求。	持續進行
	3.資源推廣	1.推廣圖書館資源利用，11月份共計辦理2場次班訪。 2.製作2款新館概念資料夾作為新學年圖書館推廣品。	持續進行 已完成
	4.電子資源	1.處理Wiley、SPRINGER及IGP等新購電子書匯入圖書館電子資源整合查詢系統。 2.排除資料庫連結異常。 3.CONCERT全國學術電子資訊資源共享聯盟111年度資料庫採購作業處理。	已完成 持續進行
	5.網頁管理	更新圖書館網頁資料。	持續進行
	6.使用統計	整理圖書館購置之資料庫使用統計。	持續進行
	7.電子學位論文	1.辦理電子學位論文審查相關事宜。 2.辦理109學年度第2學期電子學位論文送國圖存查事宜。	持續進行 已完成
	8.期刊資源	1.辦理110年期刊點收催缺。 2.辦理110年西文電子期刊連線測試。 3.辦理111年期刊訂購調查與詢價。 4.完成110年西文電子期刊乙批驗收與結報。	持續進行
	9.閱覽區域管理	1.參考書、學位論文區清潔、讀架。 2.期刊架位清潔、讀架。 3.視聽架位清潔、讀架。	持續進行
	10.館員專業成長	辦理圖書館研習公文。	持續辦理
	11.系統維護	辦理111年度學位論文系統維護合約事宜。	持續辦理
	12.多媒體資源區	1.11月多媒體資源借還量總計281件(含借出151件、歸還118件、預約12件)。 2.11月視聽觀賞區登記使用次數總計47次；視聽小間	已完成 已完成

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
		登記使用次數總計35次。 3.與地生系合辦環教週「燒電影」活動。	已完成
採 編 組	1.圖書經費分配	1. 110 年圖書經費為 480 萬 5,000 元，賡續為師生購置各類型資料，供師生教學研究使用。 2.依 109 學年度第 1 次「圖書館委員會」會議(109 年 11 月 3 日召開)決議：控留 200 萬元參加「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」與「數位化論文典藏聯盟」。 3.本年度圖書經費運用依二校區傳統公平原則及參酌師生需求之優先順序，採購相關圖書資料。圖書採購方式依類別說明： (1)中文圖書：依政府採購法規定辦理公開招標，再依各學系所提供之書單，分批交予得標廠商。 (2)西文圖書：依各學系所提供之書單，分批由政府電子採購網之共同供應契約商承作。 (3)日文圖書、大陸出版品及因應師生教學研究急迫需求、爭取資訊出版時效及各式出版型態(如視聽資料、樂譜、數位資源等)之其他圖書資料等：以配合師生教學研究需求提出之推薦書單為原則，在年度內分批以招標或其他符合採購法等方式採購。	持續進行
	2.圖書經費執行情形	1. 110 年圖書經費購置圖書、視聽資料、電子資源計 480 萬 5,000 元，已執行(含請購中)經費共計 476 萬 4,453 元，執行率達 99.72%。 2. 110 年中文紙本圖書標案業於 4 月 28 日決標，由弘雅三民圖書股份有限公司得標，本案執行率(含廠商配書中)達 100%，另 10 萬元後續擴充刻正辦理中。 3. 110 年期刊經費 433 萬 8,900 元，計執行 399 萬 1,602 元(含待驗收核銷)，資料庫經費 685 萬 9,500 元，計執行 713 萬 9,919 元(超支部分由期刊經費流	持續進行

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
		用)，兩項資源共計執行 1113 萬 1,521 元，執行率 99.4 %。	
	3.圖書分類編目	1. 110 年 11 月分類編目統計： (1)中文書 342 冊，西文書 47 冊，西文電子書轉入系統 1,050 筆，回溯圖書處理 74 冊。 (2) NBINet 書目上傳 200 筆。 (3)受贈圖書編目 389 筆。 2.為提升書目品質，提供正確書目資料，持續進行回溯建檔、更新書標等書目維護暨加工作業。 3.博愛校區 109 學年度第二學期博碩士論文送存國家圖書館 302 件；110 學年度第 1 學期收件 2 件(六冊)。	持續進行
典藏組	1.服務統計	1. 11 月份博愛校區圖書館辦理校內借書證9人、校友借書證6人；館際合作本校借用他校借書證14人(次)。 2. 11 月份辦理休學43人、退學16人、教職員離職2人。 3. 11 月份博愛校區借還書共計5,305冊件(內含借書2,604冊件、還書1,645冊件、續借495冊件、預約561冊件)。 4. 11 月份點收中西圖書(含論文、教科書)236冊件。 5. 11 月份借書逾期罰款共3,668元。 6. 11 月份辦理協尋圖書5冊件，已全數尋獲。 7. 11 月份辦理圖書遺失賠償1冊件。	持續進行
	2.通閱服務	圖書館自 104 年 1 月份開始試辦二校區通閱 (代借代還)服務，服務量累計至 110 年 12 月 1 日止為：通閱部份－博愛校區圖書館送出 64,441 冊、收件 80,849 冊；通還部份－博愛校區圖書館送出 92,001 冊、收件 74,568 冊。	持續進行
	3.架位清點	博愛校區圖書館圖書上架、排架、整架，並製作架標及側封版標示。	持續進行
	4.書展	1. 9 月 14 日至 11 月 14 日辦理「新生第一哩路」主	12月19日

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
		題書展，並同步推出線上書展。 3. 11 月 15 日至 12 月 19 日辦理「第 12 屆金漫獎入圍作品主題書展」書展。	
	5.系所聯繫	因應系所招生及各行政單位業務需要，將取得授權之博愛校區圖書館新館照片上傳至 S 槽，路徑如下：S:>行政單位>圖書館>圖書館提供各系使用之照片。	已完成
	6.空間借用	1.自 110 年 10 月 18 日起開放館內討論室及研究小間借用，11 月份出借討論室共計 336 次、研究小間 11 次。 2.空間預約系統調整測試中，預計 12 月上線。	持續進行
	7.防疫措施	圖書館為密閉空間，為防範新冠肺炎病毒，維護校園健康環境，本館自 110 年 10 月 18 日起防疫措施如下： 1.入館請一律配戴口罩。 2.暫停校外讀者入館。 3.線上續借次數調高為 6 次，提昇讀者服務。 4.本館將持續更新網站資訊，並製作線上資源使用指南，強化電子資源之推廣。 5.配合政府及本校規定，隨時調整防疫措施。	持續進行
分區圖書組	1.主題書展	110年11月15日至110年12月15日:辦理校慶西文書展，展出天母校區館藏論近2年新購西文書籍。	12月15日
	2.逾期罰款入帳	辦理讀者逾期罰款入帳事宜：110年截至11月30日止 21,516元。	持續進行
	3.通閱服務	二校區通閱服務自110年1月起截至11月30日止，天母校區圖書館通閱送出 2,306冊、收件 505冊;代還送出 886冊、收件 2,680冊。	持續進行
	4.服務統計	自110年1月起截至至11月30日止，天母校區借還書共 17,124冊件(內含借書4,729冊件、還書4,993冊件、續借4,617冊件、預約2,785冊件)。	持續進行
	5.教育推廣活動 1	110年11月10日下午1:00-3:00辦理天母校區本學期 EndNote書目管理教育訓練活動。	已完成

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
	6.紙本論文寄送	109學年第2學期紙本論文需送交國家圖書館，於11月17日寄送完成。	已完成
	7.教育推廣活動 2	預定110年12月17日下午1:00-3:00辦理天母校區本學期EndNote書目管理教育訓練活動。	12月17日
	8. 防疫事宜	持續配合學校防疫措施及本館防疫措施要點辦理新冠肺炎相關防疫事宜。	持續進行



## 八、體育室

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
運動場教學 地管理與 傷害防護組 活動組	參加 110 年全國大專校院運動會	<p>本年度全國大專校院運動會於 110 年 5 月 14 日至 5 月 18 日假國立成功大學舉行。</p> <p>運動種類計田徑、游泳、柔道、跆拳道、體操、羽球、網球、桌球、擊劍、射箭、空手道、舉重、射擊、拳擊、木球、角力、軟式網球、橄欖球共 18 項。已完成上網登錄報名及送達相關表件至大專體總。</p> <p>因應疫情嚴峻，110 全國大專校院運動會自 5 月 15 日中午起延期，分為兩階段復辦；第一階段（包括田徑、舉重、射箭、羽球、網球、橄欖球）於 10 月 1 日至 5 日辦理，其餘種類為第二階段於 12 月底前辦理完畢。</p> <p>截至 10 月 31 日已完成 16 個種類賽事，本校共獲得 46 金 47 銀 44 銅，成績持續更新（體操 12/2~12/7 復賽，角力 12/18~12/20 復賽）。</p> <p>全案由本室協助辦理報名、差旅(含飯店住宿、交通接駁及雜費預借)及隨隊防護等事宜。</p>	110/12/31
	臺北市 110 學年度中等學校運動會	<p>比賽日期及地點如下：</p> <p>（一）游泳：111 年 1 月 8 日至 10 日假本校（天母校區）詩欣館游泳池舉行。</p> <p>（二）田徑：111 年 3 月 1 日至 3 月 4 日假臺北田徑場舉行。</p> <p>由本室協助辦理競賽組、裁判組、游泳場地器材組及運動傷害防護組業務。刻正辦理各工作組業務籌備。</p>	110/12/31
場教學 地管理與 活動組	臺北市 110 年身心障礙運動代表隊選拔賽	<p>比賽日期：110 年 9 月 26 日至 10 月 29 日於相關場館(地)舉行。</p> <p>由本室協助辦理競賽組、裁判組及場地器材組等業務。刻正辦理各工作組經費核銷。</p>	110/12/17
與教學 活動	教育部體育署「110 年度改善運動訓練	獲教育部體育署 110 年 3 月 30 日臺教體署競(三)字第 1100011208 號函核定補助 300 萬元。	110/12/24

	環境計畫」經費補助	已於 4 月 12 日邀集相關師長召開會議規劃採購內容，刻正辦理採購相關事宜。 因部分案件驗收不及，業已發函體育署申請展延結案日至 12 月 24 日。	
	教育部體育署 110 年度補助高級中等學校及大專校院卓越運動代表隊增聘運動教練實施計畫	依據教育部體育署 109 年 12 月 15 日臺教體署學(一)字第 1090042995A 號函，本校獲體育署核定增聘桌球、足球、高爾夫及拳擊教練各一名，已辦理進用。	110/12/31
場地管理組	本校運動訓練場館器材檢視與維護	1. 田徑場-每日定期進行巡檢。 2. 重量訓練室-工讀生每日定期進行巡檢。 3. 體育館及詩欣館-臨僱管理員黃文歆及曾皓展每日定期進行巡檢。 4. 游泳池-全日進行巡檢。	110/12/31
	本校運動場館租借	詩欣館/重量訓練室/體育館/游泳池。 為因應及防範新冠肺炎疫情，本校室內、外場地僅供本校師生訓練使用，場地自 11 月 19 日起開放對外租借。	110/12/31
運動傷害防護組	提供校內運動代表隊選手運動傷害防護服務	支援本校運動代表隊參賽期間隨隊防護服務。 感謝運健系學生支援防護工作之執行。	110/12/31
	執行臺北市政府體育局 110 年競技運動訓練暨科學中心計畫	臺北市政府體育局以標案方式委託本校賡續辦理「110 年臺北市競技運動訓練暨科學中心計畫」。	110/12/31
	執行臺北市政府體育局 110 年運動傷害防護支援運動訓練計畫	臺北市政府體育局以標案方式委託本校賡續辦理「110 年運動傷害防護支援運動訓練計畫」。	110/12/31
分區體育組	泳池熱泵設備採購	博愛校區游泳池熱泵設備招標作業完成。	辦理中
	參加女子籃球大專聯賽	女子籃球大專聯賽預賽完賽，完成晉級。	已完成
	支援校慶場地	支援校慶活動場地，於 11 月 30 日圓滿完成。	已完成
	卡巴迪參賽	卡巴迪選拔賽於 12 月初舉行。	辦理中

## 九、會計室

壹、110年截至11月30日止資本門執行情形：

一、本年度資本門預算(含以前年度保留數)計1.37億元，截至11月30日止實際執行數8,881萬元，占分配數之執行率83.45%、占預算數之執行率僅64.84%，落後原因如下：

(一)房屋及建築：執行率78.47%，預算執行進度落後20%以上，主要係職能發展學院北市大學生宿舍參建工程預算執行進度落後所致。

(二)機械及設備：執行率80.86%，主要係數位講桌觸控式中控主機52萬8,000元、詩欣館儲冰系統維修更換481萬4,396元刻正辦理驗收；運動健康科學系之110年臺北高齡健康前瞻中心計畫設備89萬1,500元執行落後所致。

(三)交通及運輸設備：執行率66.30%，預算執行進度落後20%以上，主要係學務處之校園監視警報系統採購案80萬元及100萬元尚未驗收；汰換鴻坦樓消防緊急廣播系統已結案，標餘款37萬1,300元所致。

(四)什項設備：執行率79.74%，預算執行進度落後20%以上，主要係運動健康科學系之110年臺北高齡健康前瞻中心計畫設備440萬4,572元執行落後所致。

110年度截至11月30日止資本門執行情形表

項目	可用預算數				分配數(2)	執行數(3)	分配數執行率(3)/(2)	預算數執行率(3)/(1)
	預算數	保留數	補辦預算數	合計(1)				
土地改良物				-	-	-	-	-
房屋及建築	13,893	27,339		41,232	33,944	26,637	78.47%	64.60%
機械及設備	31,934	7,150	3,878	42,962	35,484	28,692	80.86%	66.78%
交通及運輸設備	7,601	-	69	7,670	7,540	4,999	66.30%	65.18%
什項設備	19,667	-	7,831	27,498	18,933	15,097	79.74%	54.90%
電腦軟體	5,908	1,080		6,988	3,058	3,575	116.91%	51.16%
遞延費用	10,621	-		10,621	7,470	9,818	131.43%	92.44%
合計	89,624	35,569	11,778	136,971	106,429	88,818	83.45%	64.84%

二、北市大學生宿舍參建工程請總務處通知職能發展學院積極辦理，務必於年底前驗收付款並將憑證移回本校核銷；各項既定資本支出經費請權責單位積極執行儘速辦理，以免影響資本支出整體執行進度。

貳、110年度決算作業注意事項

為順利完成本(110)年度決算作業，各項收支轉帳案件結報期限說明如下：

### 一、校內收入預算：

- (一)本(110)年度自行收納之款項，請於 110 年 12 月 27 日前至總務處出納組繳納，以利列入 110 年度收入。
- (二)學雜費收入請於 111 年 1 月 7 日前結清「應付代收款-學雜費收入」科目，並查明應收未收帳款，以提列應收帳款。
- (三)各單位已提供服務或出借場地（發生債權）但未及於年度結束前完成收現者，請於 111 年 1 月 7 日前完成簽核程序據以提列應收帳款。

### 二、校內經常門預算：

- (一)本年 11 月前已發生支付事實之單據，請於 12 月 10 日前完成核銷程序並送達總務處經辦窗口。
- (二)本年 12 月支用之經費，請於 12 月 20 日前完成核銷程序並送達總務處經辦窗口。倘有未及時辦理核銷(包括休假補助費、健檢費等)，最遲須於 111 年 1 月 7 日前送達會計室，逾期不受理，其賸餘經費將視為不需支用。
- (三)已奉准之各項預借款項，請依前開期限結報，如有餘款，請一併繳回總務處出納組。
- (四)本年度因履約期限至年底之維護、清潔等經費，未能依前開期限完成結報者，請填寫應付款項明細表(附件 1)，經單位主管核章後，於 12 月 20 日前送達會計室轉列應付費用，並於 111 年 1 月 7 日前完成應付款項核銷程序。
- (五)學校預算支出之原始憑證係以年度劃分，基金無收支整理期間，無法跨年度報領，自 111 年 1 月 1 日起，除已列入前開應付款項明細表項目(必須完成請購程序)外，將不再受理以 110 年度預算支應之單據核銷；倘有未及完成經費核銷者，其責任由各單位自行負責。
- (六)屬 110 年度之發票、收據者，各單位未及於 110 年 12 月 30 日前請購核銷，且未填寫應付款項明細表者，請各單位專簽列應付費用，並敘明檢討未事先請購之原因。

### 三、校內資本門預算：

除按契約規定履約期限付款者外，均應於本年 12 月 10 日前將付款必備完整文件送達會計室；未及於年度終了前驗收完竣者，請依主管機關通知保留預算之作業期程及規定，另案辦理。

#### 四、委辦、補助及應付代收款計畫：

- (一)高等教育深耕計畫結報期限，請依教學發展中心通知辦理。
- (二)其他計畫應配合計畫期程積極辦理，其中 110 年度各項單據請儘速辦理結報；其中屬 110 年度之計畫主持人費、助理薪資、工讀費及勞保費、勞工退休金、健保費、補充保費等，請 110 年 12 月 30 日前於會計系統完成請購作業。
- (三)凡屬 110 年度所取得之收據及發票等憑證，請務必依上列所訂期限提出並核銷完畢，即使計畫經費執行期間跨 2 年度但 110 年度開立之發票、收據等憑證均須於 110 年度完成報銷，避免產生因單據逾期致無法支付之情形，其責任由各單位自行負責。
- (四)預借款項經補助(委辦)單位撥款，請儘速辦理預借款轉正。
- (五)款項尚未撥入本校者，請依計畫或契約儘速辦理請撥款事宜。
- (六)中央補助款(教育部、科技部)辦理資本支出採購須補辦預算者，請於 110 年 11 月 30 日前填列補辦預算明細表送達會計室，並於 110 年 11 月 30 日前完成核銷程序，俾利報府核定 110 年度補辦預算案。如屬跨年度計畫，逾期未填列補辦預算明細表者，則請於次(111)年度再行辦理採購作業。

#### 五、其他：

- (一)各項財物、材料用品等購置請確實做好交貨驗收程序，另各類型之工讀應確實有工讀之事實且時數不可重複報支，請勿為因應年終關帳未完成交貨驗收及工讀事實即持憑證或造冊結報而以身試法。
- (二)籲請各單位教職員同仁及相關人員本於誠信原則，核實報銷各項經費，建立應有之法治觀念，根絕浮報經費之誘因，以避免因不諳相關法令規定，誤觸法律(檢附政風案例宣導詳附件 1)。

#### 參、宣導事項

本府於110年11月16日以府授主公預字第1103010723號函頒修正「臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」，倘有對民間團體及個人補（捐）助之情事，請依上開應注意事項規定，再加檢視其作業規範或補（捐）助契約有無修正或補充之必要，以求周延(詳附件2)，請各單位配合辦理。

# 公務員詐領、浮報出差旅費刑事行政責任案例

資料來源：法務部矯正署

公務員出差執行公務，除依據人事法規申請外，更應本於「誠信原則」覈實報支出差旅費，以免違反規定之微罪，遭行政懲處，甚或訟累。

臚列「未覈實報支出差旅費刑事責任案件」、「未實際出差詐領出差旅費刑事責任案件」、「重複申請詐領出差旅費刑事責任案件」、「未覈實報支出差旅費行政責任案件」等案例，如下：

## 壹、未覈實報支出差旅費刑事責任案件

一、○○市政府○○工程處工務所○○技工及○○工程員，負責○○抽水站新建工程機電部分監工及主驗，以辦理該工程舌閥及蝶閥材質取樣送驗為由，赴他縣市出差 3 日；卻當日來回。又以辦理抽水機試車為由，申請赴他縣市出差 5 日，卻延後 1 日出差。事後填寫出差旅費報告表，○○技工支領浮報 2,100 元、○○工程員支領浮報 2,900 元。涉嫌觸犯貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款之利用職務上機會詐取財物等罪，案經檢察官偵查，2 人於偵查中自白，犯罪所得均未滿五萬元，偵查中繳回全部所得財物，向法院請求予緩刑之宣告。行政責任部分該處核定 2 人，各記過 1 次。

二、○○縣政府○○局會計室○○主任，會同政風室主任、總務室主任、技士、課員等 5 人，搭乘公務車赴他縣緊急採購防 SARS 清潔消毒用品，當日夜間返回。會計室○○主任明知出差 1 天未住宿；卻填寫出差旅費報告表支領當日膳雜費 500 元、旅館費 700 元及次日膳雜費 500 元，浮報 1,200 出差旅費。於調查時自動繳還國庫，案經管轄法院依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款規定，利用職務上之機會詐取財物，判決處有期徒刑 1 年 8 月，褫奪公權 2 年，緩刑 2 年。



- 三、○○署○組長、○編審，於週六、週日赴花蓮參加教育訓練及臺南地區督導業務，均未住宿於當日返回臺北；惟 2 人均分別報支 1 天住宿費及半天膳雜費，○組長浮報差旅費 4,239 元，○編審浮報差旅費 2,238 元。案經檢察官偵查，2 人假日出差，事後均未報領加班費或補休，分別以偽造文書罪向法院聲請簡易判決及緩起訴處分。
- 四、○○縣警察局長○前局長連續 3 年分別前往奧地利、約旦及美國等國考察，先與旅行社協議要求乘坐經濟艙，事後由旅行社提供商務艙機票作為申報出差旅費之用，利用商務艙與經濟艙之間的差價「掩護」家人隨行出遊，案經管轄法院依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款利用職務上之機會詐取財物，判決處有期徒刑 8 年 10 月，合併追繳犯罪所得四十萬元。
- 五、內政部○○署○○服務站○前主任奉派出差實際住宿費是 680 元，卻向旅館索取空白收據，自行在收據上填寫住宿費 1,400 元申請差旅費，4 次浮報計 2,880 元。案經檢察官依貪污治罪條例第 5 條第 1 項 2 款利用職務上機會詐取財物罪提起公訴。
- 六、○高工○老師兩度帶隊參加校外比賽，實際參加學生僅 10 人，比賽結束後浮報為 31 人，向學校逾領 32,592 元及 35,280 元之交通、膳雜及旅館費等的補助款。案經檢察官偵查，逾領款項均供學生使用，事後又繳回前揭款項，檢察官聲請簡易判決，法官宣告緩刑。

## 貳、未實際出差詐領出差旅費刑事責任案件

- 一、○○鄉公所工務課○課長填寫出差報告單，於 89 年 13、14 日出差赴臺北參加內政部○○署專案會議，後因故未及參加會議；惟仍填具出差旅費報告表支領 2 日差旅費，計 2,096 元，於偵查期間自動繳還國庫，案經管轄法院依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第

2 款規定，利用職務上之機會詐取財物，判決處有期徒刑 1 年 10 月，褫奪公權 1 年。

二、○○縣政府環保局○稽查員，奉派出差參加研討會未參與及會同稽查未全程參與；卻填寫出差旅費報告表支領 3,170 元出差旅費用。於調查時自動繳還國庫，案經管轄法院依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款規定，利用職務上之機會詐取財物，判決處有期徒刑 2 年，褫奪公權 1 年，減為有期徒刑 1 年，褫奪公權 1 年，緩刑 1 年。

三、林務局○○林區管理處○技術士，以林野巡視名義出差，卻載同事送公文和送修電腦 2 次，填具出差旅費報告單支領出差旅費 450 元。於調查時自動繳還國庫，案經管轄法院依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款規定，利用職務上之機會詐取財物，判決處有期徒刑 1 次 1 年 10 月，2 次共 2 年 8 個月，應執行 2 年，褫奪公權 2 年，緩刑 5 年。

四、○○學校○幹事期間利用參加研習會出差之機會，赴國外旅遊；惟事後仍填具出差旅費報告單支領出差旅費 4,382 元，於偵查期間自動繳還國庫，案經管轄法院依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款規定，利用職務上之機會詐取財物，判決處有期徒刑 2 年、褫奪公權 2 年、緩刑 3 年。

五、國立○○大學副教授○○○，受教育部學測中心委託研究命題改善計畫，未確實前赴出差計 7 次，涉嫌詐領出差旅費 3 萬 2 千多元，案經高雄地檢署依詐欺等罪提起公訴，求處徒刑 4 月。

### 參、重複申請詐領出差旅費刑事責任案件

一、○機關預算委員會○專門委員，任職○○會主任秘書期間，陪同民意代表赴臺灣南部及金門等地參訪，明知其差旅費係由○○部



專案核銷，仍利用職權詐領差旅費 1,000 元，案經管轄法院判決處有期徒刑 3 年 8 個月，褫奪公 2 年。

二、經濟部水資源局○前局長擔任國民大會代表時，參加國際灌溉排水年會、水資源論壇部長級會議，所需之出國、住宿、餐點都由國際灌溉排水年會出資，○前局長卻向國民大會申領 2 筆的差旅費共計 248,734 元，法院依貪污治罪判決處有期徒刑治罪條例 7 年 2 月，褫奪公權 2 年，並追繳犯罪所得。

#### 肆、未覈實報支出差旅費行政責任案件

一、○○機關吳○○於出差後，立即返回辦公室處理公務，未留宿於出差報告單所填寫之出差地；惟仍填具出差旅費報告單支領住宿費 800 元及膳雜費 550 元，計 1,350 元。案經調查，尚無詐領差旅費意圖，並自動繳回所請領出差旅費，仍報支住宿費用，核訂申誡 1 次。

**為避免同仁違反差旅費報支相關規範，致遭行政懲處，甚或訟累，請本誠信原則，並依相關規定覈實報支。**

臺中監獄政風室關心您

廉政檢舉專線 0800-286-586



# 政風案例宣導—發票核銷不實

(資料來源：法務部廉政署刑事責任案例彙編)

## 一、案情摘要

A為甲機關查緝隊隊長，負責海域、海岸、河口與非通商口岸之查緝走私、走私情報之蒐集、滲透及安全情報等之調查處理等業務。為有效發掘線索、情報，由各該機動查緝隊查緝員主動遴佈「諮詢」（俗稱線民），並編列預算，提供查緝員與諮詢定期餐敘或致贈禮品（稱為一般約晤諮詢），以促進查緝員與諮詢情感交流。A明知請領一般約晤諮詢費，均應據實申報，竟意圖為自己不法之所有，基於利用職務上之機會，以下列方式多次向機關詐領費用，總計金額5萬6,000元：

- (一) A將自己私下取得的聚餐發票，偽稱與諮詢B於○年○月○日實施一般約晤諮詢，佯稱其事先不及製作簽呈為由，將該發票拿給不知情之承辦人C，由C製作「支出憑證黏存單」辦理核銷手續，A再於「支出憑證黏存單」之「承辦人」、「主管」欄蓋章，逐級陳核，向機關申請諮詢費用。
- (二) A於某百貨公司購買名牌皮鞋，偽稱要將鞋致贈與諮詢D，並指示不知情之承辦人D以手寫之方式，在發票上變造填載品項為「保養品禮盒」，佯稱其事先不及製作簽呈為由，再由C製作「支出憑證黏存單」辦理核銷手續。

## 二、所犯法條

- (一) A利用擔任查緝隊隊長機會，將私下取得發票枉稱係與諮詢定期餐敘或致贈禮品費用，向機關詐取一般約

晤諮詢費之行為，觸犯貪污治罪條例第5條第1項第2款「利用職務上機會詐取財物罪」。

- (二) A指示不知情之承辦人D以手寫之方式，在發票上變造填載品項為「保養品禮盒」之行為，觸犯刑法第210條「偽造私文書罪」：偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處5年以下有期徒刑。
- (三) A明知聚餐及皮鞋發票並非諮詢定期餐敘或致贈禮品費用，卻提供予不知情之承辦人製作「支出憑證黏存單」辦理核銷手續之行為，觸犯刑法第214條「使公務員登載不實罪」：明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處3年以下有期徒刑、拘役或5百元以下罰金。
- (四) A將變造後之不實「保養品禮盒」發票，交由不知情之承辦人辦理核銷之行為，觸犯刑法第216條「行使偽造文書罪」：行使第210條至第215條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

**臺灣屏東地方法院檢察署政風室提醒您**

# 臺北市府各機關（基金）對民間團體及個人補(捐)助預算執行 應注意事項

中華民國 110 年 11 月 16 日  
府授主公預字第 1103010723 號函修正

- 一、為加強臺北市府（以下簡稱本府）各機關（基金）（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。  
各機關處理對民間團體及個人補（捐）助預算之執行，除法令另有規定外，依本注意事項之規定。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指本府各一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，並報經主管機關核定(主管機關及本府直屬機關，仍自行核定)。  
前項作業規範，應包括下列事項：
  - (一)補（捐）助對象。
  - (二)補（捐）助條件或標準。
  - (三)經費之用途或使用範圍。
  - (四)申請程序及應備文件。
  - (五)審查標準及作業程序。
  - (六)經費請撥、核銷程序及應備文件。
  - (七)督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或另於補（捐）助契約中訂定：
  - (一)同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，各機關應要求受補（捐）助對象列明全部經費內容，與向其他機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
  - (二)對補（捐）助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用或虛報、浮報等情事，各機關除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補(捐)助對象停止補（捐）助一年至五年。
  - (三)補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助之民間團體應依政府採購法等相關規定辦理。
  - (四)為管控補（捐）助經費執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就下列方

# 臺北市府各機關（基金）對民間團體及個人補(捐)助預算執行 應注意事項

式擇一辦理結報作業：

1. 受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；上述支用單據經各機關審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。
2. 受補（捐）助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據；上述支用單據各機關應於事後審核並作成相關紀錄。
3. 經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

(五)受補（捐）助團體對於經依前款第一目規定退還或依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法令及會計制度等有關規定妥善保存；各機關應就上述保存建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助團體未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助經費或停止補（捐）助一年至五年。

(六)受補（捐）助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

(七)補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款者，受補（捐）助對象應按補（捐）助比例繳回。

(八)補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入，各機關應明示其處理方式。

(九)對補(捐)助經費應適當選定績效衡量指標，作為各機關辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

(十)民間團體及個人於申請補（捐）助款項時，應本誠信原則，對依第四款規定提出資料內容之真實性予以負責；如有不實，應負相關責任。

五、各機關對民間團體之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或總補（捐）助經費有無超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

六、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定予以公開：

- (一)依第三點規定訂定之作業規範，應於網際網路公開。
- (二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定補（捐）助之民間團體或個人之案件應予公開，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核

## 臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補(捐)助預算執行 應注意事項

准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊，應按季於網際網路公開。

- 七、各主管機關對於本機關及所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務，應訂定管考規定，並切實督導所屬機關強化內部控制機制及依第五點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事項，以加強執行成效考核。
- 八、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。
- 九、本注意事項修正前，各機關同意由受補（捐）助團體留存且尚未銷毀之支用單據，應依第四點第五款規定保存及控管。



## 十、人事室

項目	工作內容
獎懲	配合市府持續宣導酒後不開(騎)車以及建立酒駕零容忍之觀念，各機關學校就所屬教職員工如有酒駕或拒絕酒測之違法行為者，除違反行政秩序罰及刑事法令外，亦應衡酌其事實發生之原因、損害程度或對政府形象之影響程度等因素，依考績法、懲戒法及本府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表等相關規定評定適當之考績等次、課予相當之行政懲處或移付懲戒，俾維護自身及他人身命財產安全及各機關學校教職員工形象。
兼職	審計部調查發現本府部分領受依嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例規定，所提供「自營作業或無一定雇主之勞工生活補貼」及「勞工紓困貸款利息補貼」補助款人員，於領受時已具有公教人員保險投保紀錄，爰請本府調查渠等有無違法兼職情事。經查勞工生活補貼及貸款利息補貼之適用對象為「勞工」，茲為避免本府公教人員誤以為縱未參加勞保而仍可以提出工作事實證明方式向銀行申請貸款利息補貼，或有重複參加勞保情事而自行申請勞工生活補貼之情形，致違反公務員服務法相關規範。(附件1)
其他	<p>針對兩岸教育交流活動，教育部重申學校應要求所屬人員確依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）與教育人員任用條例等相關法規，以及現行兩岸政策規範辦理，摘要如下：</p> <p>一、兩岸教育交流目的在於促進相互瞭解與溝通，並應本「對等互惠」原則，遵循兩岸條例、相關法規及現行政策辦理各項教育交流活動。請學校就下列事項加強宣導及監督，學校師生參與兩岸教育交流活動及校內空間對外租賃或開放運用時，應符合兩岸條例第33-1條規定，若未經各該主管機關許可，不得為下列行為：</p> <p>(一)與大陸地區黨務、軍事、行政、具政治性機關（構）、團體或涉及對臺政治工作、影響國家安全或利益之機關（構）、團體為任何形式之合作行為。</p> <p>(二)與大陸地區人民、法人、團體或其他機構，為涉及政治性內容之合作行為。</p> <p>(三)與大陸地區人民、法人、團體或其他機構聯合設立政治性法人、團體或其他機構。</p> <p>(四)與大陸地區人民、法人、團體或其他機構之合作行為，不得違反法令規定或涉有政治性內容；如依其他法令規定，應將預算、決算報告報主管機關者，並應同時將其合作行為向主管機關申報。</p> <p>二、除前開規定外，兩岸教育交流活動亦請各校落實本部107年6月20日及108年5月</p>

	14日通函所申事項，併請注意符合兩岸 條例第23條、第33-3條、第34條、第40-2條等規定。(附件2)
教師聘任	為使本校辦理新聘專任教師作業流程更有效率，且協助各級教評會審查資料時更加完備，爰訂定本校專任教師聘任標準作業流程(含各階段應檢附資料及附件)，請各系(所、中心)、學院配合本會預定開會時間表辦理新聘專任教師作業。(附件3)
教師兼職	本校「教師兼職處理要點」業經本校110年10月19日110學年度第1次校務會議審議通過，嗣後各學系(所、中心)教師如遇有兼職情形，請依本校「教師兼職處理要點」規定並填妥本校「教師兼職申請表」提出申請。(附件4)



## 臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號11樓  
南區

承辦人：周宜晏

電話：02-27208889/1999轉7722

傳真：02-27297070

電子信箱：dop-a310@mail.taipei.gov.  
tw

受文者：臺北市立大學

發文日期：中華民國110年11月18日

發文字號：府授人考字第1103009637號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關請本府各機關（構）學校加強宣導公務員服務法相關  
規範一案，請查照。

說明：

一、查勞動部為降低嚴重特殊傳染性肺炎（以下簡稱COVID-19）疫情對勞工之影響，依嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例規定，訂有「勞動部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響勞工紓困辦法」，對於受COVID-19影響之「勞工」提供「自營作業者或無一定雇主之勞工生活補貼」（以下簡稱勞工生活補貼）及「勞工紓困貸款利息補貼」（以下簡稱貸款利息補貼）等措施。

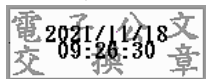
二、審計部調查發現本府部分領受前開補助款人員於領受時已具有公教人員保險投保紀錄，爰請本府調查渠等有無違法兼職情事。經查勞工生活補貼及貸款利息補貼之適用對象為「勞工」，茲為避免本府公教人員誤以為縱未參加勞保而仍可以提出工作事實證明方式向銀行申請貸款利息補



貼，或有重複參加勞保情事而自行申請勞工生活補貼之情形，致違反公務員服務法相關規範，爰請各機關學校利用公開場合或其他多元方式向所屬同仁加強宣導。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北大眾捷運股份有限公司除外)

副本：



(人事處代決)

裝

訂

線

## 教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

聯絡人：卓亞倫

電 話：02-7736-6325

受文者：臺北市立大學

發文日期：中華民國110年11月9日

發文字號：臺教文(二)字第1100154862號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本部107年6月20日通函、108年5月14日通函（0154862A00\_ATTCH1.pdf、  
0154862A00\_ATTCH2.pdf）

主旨：針對兩岸教育交流活動，本部重申學校應要求所屬人員確  
依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條  
例）與教育人員任用條例等相關法規，以及現行兩岸政策  
規範辦理，請查照。

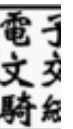
說明：

一、兩岸教育交流目的在於促進相互瞭解與溝通，並應本「對  
等互惠」原則，遵循兩岸條例、相關法規及現行政策辦理  
各項教育交流活動。請學校就下列事項加強宣導及監督，  
學校師生參與兩岸教育交流活動及校內空間對外租賃或開  
放運用時，應符合兩岸條例第33-1條規定，若未經各該主  
管機關許可，不得為下列行為：

（一）與大陸地區黨務、軍事、行政、具政治性機關（構）、  
團體或涉及對臺政治工作、影響國家安全或利益之機關  
（構）、團體為任何形式之合作行為。

（二）與大陸地區人民、法人、團體或其他機構，為涉及政治  
性內容之合作行為。

（三）與大陸地區人民、法人、團體或其他機構聯合設立政治



市立大學 1101109



\*VWAA1106027870\*

性法人、團體或其他機構。

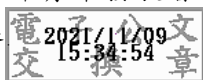
(四)與大陸地區人民、法人、團體或其他機構之合作行為，不得違反法令規定或涉有政治性內容；如依其他法令規定，應將預算、決算報告報主管機關者，並應同時將其合作行為向主管機關申報。

二、除前開規定外，兩岸教育交流活動亦請各校落實本部107年6月20日及108年5月14日通函所申事項，併請注意符合兩岸條例第23條、第33-3條、第34條、第40-2條等規定。

三、請各校應強化自我監督及內控機制，審慎檢視交流對象與程序，保留完整的審核及交流紀錄，確保兩岸正常有序之教育交流。

正本：各公私立大專校院

副本：教育部國民及學前教育署、教育部青年發展署、教育部體育署、本部高等教育司、技術及職業教育司、人事處



## 教育部 函

地 址：10051臺北市中山南路5號  
傳 真：02-77366981  
聯絡人：賴信任  
電 話：02-77366703

受文者：各公私立大專校院等

發文日期：中華民國107年6月20日

發文字號：臺教文(二)字第1070089425號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：暑假來臨在即，兩岸教育交流活動逐趨頻繁，學校宜適時提醒所屬人員確依臺灣地區與大陸地區人民關係條例與教育人員任用條例等相關法規，以及現行兩岸政策規範辦理，請查照。

說明：

一、兩岸教育交流目的，在於促進相互瞭解與溝通，並應本「對等互惠」原則辦理各項教育交流活動。本部向來支持兩岸間良性互動，惟時值暑假期間，相關活動較為頻繁，學校宜適時提醒師生赴陸時，應注意其活動目的、辦理單位、行程安排與文宣資料等，不應有政治目的及政治性內容，以及有損我方之尊嚴與立場。

二、為期使師生從事相關活動時，符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）、教育人員任用條例以及現行兩岸政策規範等，請學校就下列事項加強宣導：

(一)依據兩岸條例第34條規定，大陸地區物品、勞務、服務或其他事項在臺灣地區從事廣告之播映、刊登或其他促銷推廣活動，內容不得「為中共從事具有任何政治性目的之宣傳、違背現行大陸政策或政府法令，以及妨害公共秩序或善良風俗」，學校師生參與兩岸教育交流活動

教育部

不應涉上揭內容。

(二)依據兩岸條例第23條規定，兩岸教育交流活動請勿涉及為大陸地區之教育機構在臺灣地區辦理招生事宜或從事居間介紹之行為。

(三)依行政院大陸委員會所轉現行兩岸政策指示，我國公私立科研機構及大專校院現職專任教師及相關人員，未經許可不得參與中國大陸各項國家基金及國家重點研發計畫（含「千人計畫」、「萬人計畫」等）；我國現職公私立專任教師，不得應聘赴中國大陸任教，爰重申及提醒學校轉知所屬人員注意及遵循辦理。

三、另本部前以99年7月26日臺陸字第0990125496號函送行政院大陸委員會「民間團體赴大陸交流事注意事項」及100年6月7日本部臺陸字第1000094868號函發布「大陸學生來臺就學與兩岸文教交流提醒事項」在案，亦請學校參酌辦理。

正本：各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署、教育部青年發展署、教育部體育署、本部高等教育司、技術及職業教育司、人事處

副本：本部國際及兩岸教育司



## 教育部 函

地 址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：

聯絡人：卓亞倫

電 話：02-7736-6325

受文者：各公私立大專校院等

發文日期：中華民國108年5月14日

發文字號：臺教文(二)字第1080070235號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：針對兩岸教育交流活動，本部重申學校需要求所屬人員確  
依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）  
與教育人員任用條例等相關法規，以及現行兩岸政策規範  
辦理，請查照。

說明：

- 一、本部107年6月20日臺教文(二)字第1070089425號函諒悉。
- 二、兩岸教育交流目的在於促進相互瞭解與溝通，並應本「對  
等互惠」原則，遵循兩岸條例、相關法規及現行政策辦理  
各項教育交流活動。請學校就下列事項加強宣導及監督：

- (一)參與陸方科研計畫：本部曾於107年6月20日函轉大陸委  
員會所籲請遵循現行兩岸政策指示，即我國公私立科研  
機構及大專校院現職專任教師及相關人員，未經許可不  
得參與中國大陸各項國家基金及國家重點研發計畫（含  
「千人計畫」、「萬人計畫」等）；我國現職公私立專  
任教師，不得應聘赴中國大陸任教，請轉知所屬人員注  
意及遵循。如有上述情事者，應依兩岸條例規定報部。
- (二)涉與共青團校交流：依兩岸條例第33條之3規定，兩岸校  
際合作書約應報經本部同意後方得進行，且不得違反法  
令規定或涉有政治性內容。另學校如與大陸共青團校（



涉屬陸方黨政軍教育機關構) 進行教育交流，請確依兩岸條例第33條之1規定，報經本部許可後始可辦理。

(三)辦理實習相關活動：近期發現部分學校辦理赴陸交流或進行實習活動，內容涉及與陸方黨政軍機構合作或全數援用陸方提供資料，請學校注意並強化監督，審慎評估實習機構與活動內容的妥適性。

(四)接受陸方落地接待：學校教師如以公假方式透過教育交流或文化之旅等形式，接受大陸地區機關構落地招待，學校應注意活動目的、辦理單位、行程安排與文宣資料等，不應有政治目的及政治性內容，以及有損我方之尊嚴與立場。

三、請學校強化自我監督及內控機制，保留完整的審核及交流紀錄等，以備本部查核，並確保兩岸正常有序之教育交流。

正本：各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署、教育部體育署、教育部青年發展署、本部高等教育司、技術及職業教育司、人事處

副本：大陸委員會



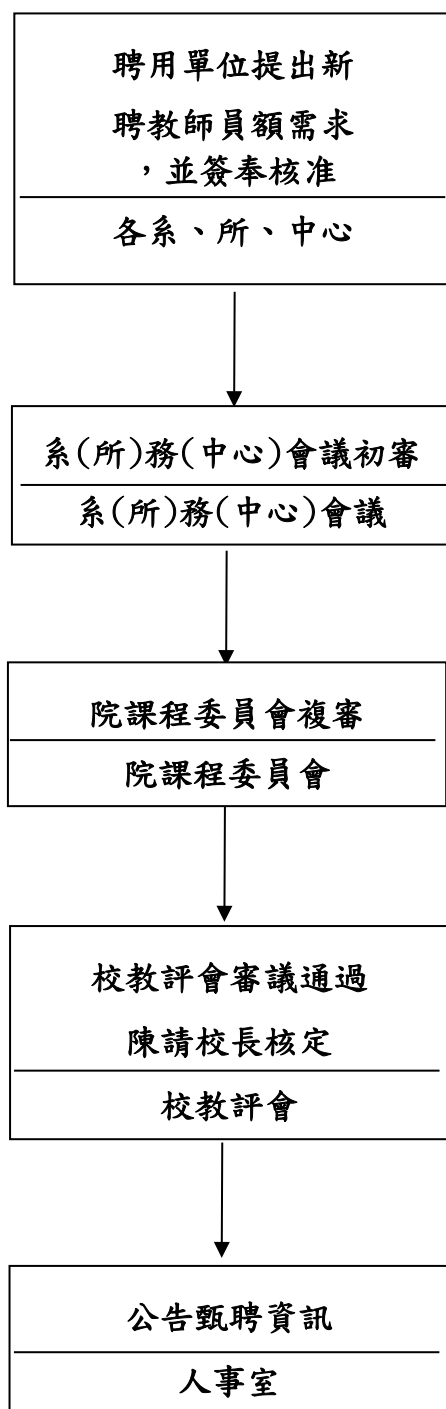


# 臺 北 市 立 大 學

## University of Taipei

### 專任教師聘任標準作業流程

#### 流程圖



#### 作業程序及注意事項

##### 一、系(所)務(中心)會議初審：

- (一)應備資料：現有師資名單、次兩學期任課表、徵聘教師公告（內含新聘教師名額及資格條件，格式如附件一）及新聘員額核准簽呈。
- (二)注意事項：初審通過後會議紀錄(含簽到單)簽會教務處及人事室，經校長核定後提院課程委員會複審。

##### 二、院課程委員會複審：

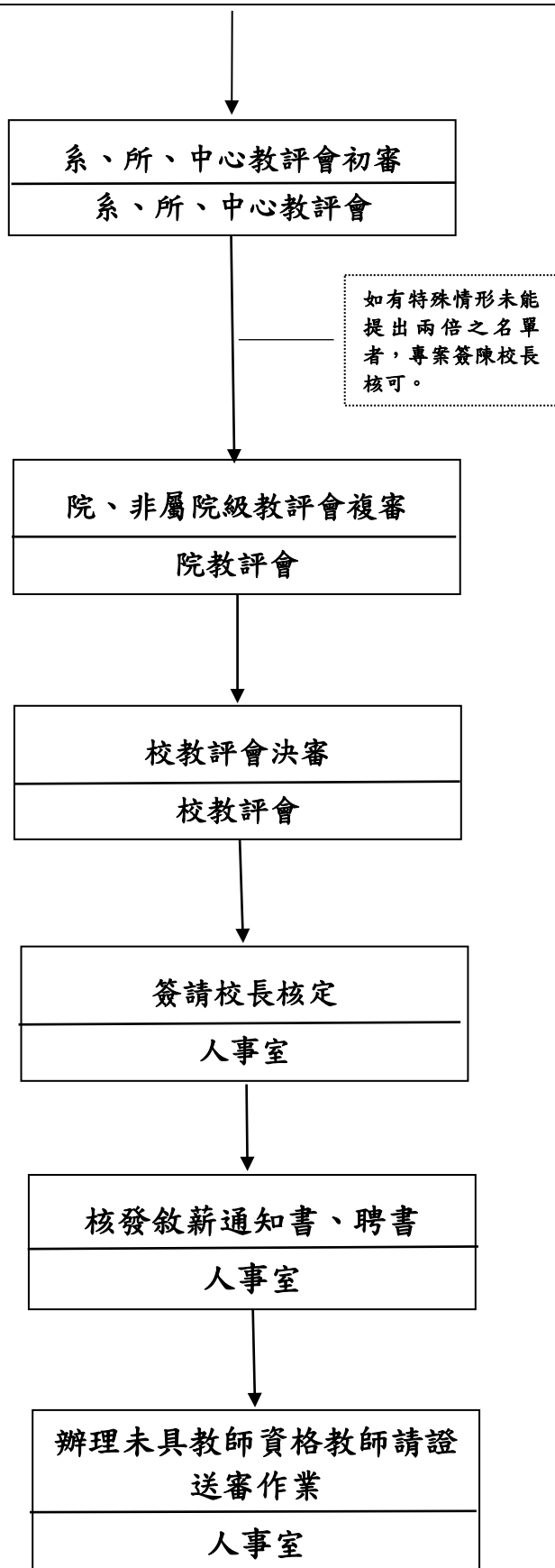
- (一)應備資料：系(所)務(中心)會議初審之全部資料及會議紀錄核准簽呈。
- (二)注意事項：複審通過後會議紀錄(含簽到單)簽會人事室，經校長核定後提校教評會審議。

##### 三、第一次校教評會審議：

- (一)應備資料：院課程委員會複審之全部資料（含系務會議初審）及會議記錄核准簽呈。
- (二)注意事項：會議紀錄(含簽到單)陳請校長核定後，由人事室依會議決議於傳播媒體公告徵聘資訊，公告期限 30 日（以郵戳為憑）。

##### 四、系(所、中心)教評會初審：

- (一)應備資料：
  1. 符合徵聘教師公告之應徵者應徵文件。
  2. 新聘專任教師簡歷名冊 word 檔。（參附件二）
  3. 擬聘任之應徵者著作外審成績及相關資料：
    - (1)教師著作審查意見表及送審著作。
    - (2)教師申請學歷送審及教學、服務成績評分表 word 檔。（參附件三）



(3)以學位或文憑送審教師應備資料一覽表及資格查核表。

(4)如持外國學歷且須辦理外審作業，除備妥上述資料外，還需檢附：

A. 國外學歷送審教師資格修業情形一覽表。(參附件四)

B. 修業前後及修業期間入出境紀錄。

## (二)注意事項：

1. 各系(所、中心)應依據徵聘教師公告內容，逐一檢視應徵者應徵文件。
2. 擬聘任之應徵者持外國學歷則應先辦理驗證，如為教育部認可之13個國家以外之國外學歷(參附件五)，至遲應於院教評會審議前完成查證，並提供驗證或查證之相關文件。
3. 擬聘任之應徵者未持有教育部核發之教師證書者，應辦理專門著作(技術報告、藝術作品或成就證明、體育成就及技術報告)外審。
4. 提出擬初聘教師員額至少兩倍之名單，如有特殊情形未能提出兩倍之名單者，專案簽陳校長核可。

## 五、院、非屬院級教評會複審：

### (一)應備資料：

1. 系(所、中心)教評會初審之全部資料及會議紀錄核准簽呈。
2. 有特殊情形未能提出兩倍名單之校長同意簽呈。

(二)注意事項：複審通過後會議紀錄(含簽到單)簽會人事室，經校長核定後提校教評會審議。

## 六、校教評會決審：

(一)應備資料：院、非屬院級教評會複審之全部資料(含系教評會初審)及會議紀錄核准簽呈。

(二)注意事項：決定初聘教師除正取名額外，得增列備取名額，其名額不得逾職缺數之兩倍。

臺北市立大學○○系（所、中心）○○學年度第○學期徵聘教師公告				
學院	用人單位	員額	需具備資格條件 學歷/專長及要件	附註
○ ○ 學 院	○ ○ 系 (所、 中 心)	○	<p><b>學歷：</b> 具有博士學位 (已通過博士論文口試尚未取得證書者，請繳交校方權責單位開具之臨時學位證明正本或由指導教授開具確認將取得博士學位日期之證明。倘經錄取，應於到任日前補齊博士學位證書，否則取消錄取資格。)</p> <p><b>專長：</b></p> <p><b>可授課科目：</b></p>	<p>一、自○○年○○月○○日起聘。</p> <p>二、公告及收件日期：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日（限時掛號，以郵戳為憑）。</p> <p>三、優先考慮之應徵者條件： (一) 具備全英文授課能力。 (二) 認同本校定位與發展。 (三) 具備大學或產官領域主管實務經驗及具相關專業證照。</p> <p>四、應備應徵文件： (一) 學位證書、成績單及學位論文（持國外學歷證件及歷年成績單須經駐外單位驗證，並檢附中文譯本；未經駐外單位驗證者，倘經錄取，應於到任日前補齊駐外單位驗證資料，否則取消錄取資格）。 (二) 已具教育部核發之助理教授(含)以上教師證書者，請檢附教師證書影本 1 份(毋需檢附成績單及學位論文)。 (三) 身分證正反面影本。外籍人士若無身分證請附有效期限之護照影本。 (四) 自傳(含詳細學經歷、專長領域等)。 (五) 可授課科目課程大綱（請附左列可授課科目之課程大綱至少○門）。 (六) 5 年內著作目錄及代表著作○篇，以 SCOPUS、TSSCI、THCI、SCI、SSCI、EI、A&amp;HCI 或相當等級學術期刊論文為原則。 (七) 未來 5 年學術研究發展的方向及構想等。 (八) 其他有利於審查之專長佐證資料（如過去 5 年參與研究計畫列表）。</p> <p>五、需另備報名資料及注意事項： (一) 應徵者請至本系網頁最新消息下載個人資料表，以 WORD 繕打存檔並於○○年○○月○○日前 email 至 english@utapei.edu.tw。 請印出連同檢附文件一併寄送。 (二) 聯絡方式：○小姐/先生，電話 02-XXXXXXX</p>

			<p>分機○○○○。</p> <p>六、本系進行資格審查後，合格者擇優面試，如需退件，請附回郵信封(書寫通訊地址並貼足回郵郵資)。</p> <p>七、凡經錄取並應聘者，自應聘該學年度起，連續5年需提出科技部專題計畫申請。</p> <p>八、為協助本校新聘專任教師適應大學教學環境及減輕教學負擔，學校提供下列措施：</p> <p>(一) 助理教授(含)以下教師進入本校最初2年，每學期依本校『領航教師制度實施要點』規定，得依教育部規定之每週基本授課時數減授2小時，以進行科技部、教育部或產官學合作計畫之申請。</p> <p>(二) 通過科技部計畫，擔任科技部研究型計畫案主持人者，依本校『教師授課時數及支給超支鐘點費要點』規定得減授鐘點1至2小時。</p> <p>前項申請減授時數之教師僅能擇一申請。</p> <p>九、102學年度起經本校初聘之講師及助理教授應於到職後6年內通過升等，未通過者，再續聘1年，如仍未通過升等者，第8年起不予續聘。</p> <p>十、應徵者請自即日起至<u>○○年○○月○○日</u>(限時掛號，以郵戳為憑)檢附應備資料各1式3份(含電子檔)，掛號寄□□□臺北市○○區○○路○○號○○學系收(請於封面註明係應徵○○學系專任教師)。</p> <p>十一、本公告刊載本校首頁及人事室網頁/徵才公告/教師甄聘專區 <a href="http://www.utapei.edu.tw">http://www.utapei.edu.tw</a>。</p>
--	--	--	--

附件二 新聘專任教師簡歷名冊

臺北市立大學○○學年度第○○學期擬新聘專任教師簡歷名冊										
學院	學系	擬聘任 教師等 級	擬聘教師需 具備學歷、 專長及可授 課科目	擬聘教 師姓名	教師 證書 字號	學歷、教 師資格及 其他證書	經歷 (現職單 位)	應聘者專長 或可授課科 目	系教評會 決議	備註
○○ 學院	○○ 學系	助理教 授	學歷： 具有博士學位  專長： ○○ 專長  可授課科 目：  1. 2. 3.	○○○	○○○字 第○○ 號	學歷： ○○大學 ○○所 博士	現職： ○○○○	專長： ○○專長  可任教科目： 1. 2. 3	日期 (數字 7 碼)-○○ 學年度第 ○○學期 第○○次 系教評會 議通過	正取： ○○○ 備取 1： ○○○ 備取 2： ○○○  或 寫不列 備取

附件三 教師申請學歷送審及教學、服務成績評分表

臺北市立大學○○學年度第○○學期教師申請學歷送審及教學、服務成績評分表														
編號	任教科系所	現任職稱	姓名	送審等級	代表著作名稱	系所外審					教學服務成績			附註
						評分	評分	評分	評分	評分	系教評會初審	院教評會複核	校教評會決審	
1	○○學系	助理教授	○○○	助理教授	○○○○○○○○○○	○	○	○	○	○	*	*	*	

附件四 國外學歷送審教師資格修業情形一覽表

國外學歷送審教師資格修業情形一覽表								
送審人姓名	中文				外文			
國內最高學歷	大學系(所) 年畢業 (學院)							
送審學歷 頒授學校	中文名稱			所在地	國別	國		
	外文名稱				地區	州(省)		
送審學位 或文憑名稱	中文名稱	<input type="checkbox"/> 1. 博士 <input type="checkbox"/> 2. 碩士 <input type="checkbox"/> 3. 文憑		送審學位或 文憑入學資格				
	外文名稱			學歷證件所載 畢業年月		年 月		
送審學位或 文憑獲得方式	<input type="checkbox"/> 1. 修習課程並撰寫論文 <input type="checkbox"/> 3. 未修習課程以論文審查獲得 <input type="checkbox"/> 2. 修習課程未撰寫論文 <input type="checkbox"/> 4. 其他 ( )							
送審學歷 修業起迄年月	自 年 月 日起迄 年 月 日止							
各學期修業情形暨起迄年月								
第一學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
第二學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
第三學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
第四學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
第五學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
第六學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
第七學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
第八學期(季)	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月起迄 年 月止				
修業前後及修業期間入出境紀錄								
出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	
入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	
出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	
入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	
出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	
入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	
送審人對送審學歷之補充說明			送審人簽章		審查結果		核對人簽章	
			上列所填各項資料，如有不實，同意自負法律責任。					

附件五 教育部認可之 13 個國家學位參考名冊

國名	博士 (助理教授)	碩士 (講師)	國名	博士 (助理教授)	碩士 (講師)
美國	Doctor	Master	西班牙	Doctor	Licenciatura
英國	Doctor	Master	加拿大	Doctor	Master
法國	Doctorat	Maitrise	比利時	Docteur	Master
德國	Doktors	Master/ Diplomgrad/Diplom Magistergrad/ Magister	日本	博士	修士
奧地利	Postgraduate Doctor	Master/Magister/ Magistra/ Diplom-Ingenieur	瑞士	Doctorat/ Doktorat	
澳洲	Doctor	Master	韓國	博士	碩士
紐西蘭	Doctor	Master			



## 臺北市立大學教師兼職處理要點

110 年 10 月 19 日 110 學年度第 1 次校務會議審議通過，經校長 110 年 11 月 29 日核定

一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為規範編制內專任教師（以下簡稱教師）之兼職，依公立各級學校專任教師兼職處理原則及相關法規規定，訂定本要點。

二、本校教師至學校以外之機關（構）、學校、法人、事業或團體兼職，依公立各級學校專任教師兼職處理原則及本要點規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第四點至第六點、第十點第二項至第四項規定。

新進教師於領航期間，不得兼職。

三、本要點所定兼職，係指教師從事本職以外之工作。惟單純以文字或影像，利用媒體、網站等媒介分享訊息、經驗或知識（例如在個人部落格或臉書上分享圖文、於媒體投稿或投書等）、展示、販售或出版個人書籍或作品，未具營利目的或商業宣傳行為，且與任何組織均未生職務或契約關係，則非屬兼職範圍。

四、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制：

（一）公立專科以上學校衍生新創公司之股份。

（二）教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法，因其研發成果貢獻而分得持有公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。

（三）教師依第六點第八項兼任新創生技新藥公司董事，經本校同意，持有該公司設立時之股份。

五、教師得於國內兼職之範圍如下：

- (一) 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。
- (二) 行政法人。
- (三) 非以營利為目的之事業或團體：
  - 1、公營、私營或公私合營之事業。
  - 2、依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。
  - 3、國際性學術或專業組織。
- (四) 營利事業機構或團體：
  - 1、與本校建立產學合作關係者。
  - 2、政府機關（構）或學校持有其股份者。
  - 3、承接政府機關（構）研究計畫者。
  - 4、公營事業機構之任務編組或臨時性組織。
  - 5、經本校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。
  - 6、依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。
- (五) 新創生技新藥公司。
- (六) 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

- (一) 經當地主管機關設立或立案之學校。
- (二) 國際性學術或專業組織。
- (三) 經本校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。
- (四) 與本校建立產學合作關係並已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司。
- (五) 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

六、教師至前點所定兼職機關（構）、學校、法人、事業或團體兼任之職務，

應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

- (一) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。
- (二) 私立學校之董事長及編制內行政職務。
- (三) 香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

- (一) 依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。
- (二) 國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。
- (三) 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。
- (四) 已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關（構）或學校依法指派教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，本校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關（構）研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

- (一) 持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。
- (二) 持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。

教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第八點規定：

- (一) 與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。
- (二) 持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

七、教師擔任其他學校接受政府機關委託（補助）研究計畫案，或民營機構接受政府機關委託（補助）研究計畫案之共同主持人或協同主持人，應依第十點第一項規定辦理。

八、教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。

九、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表辦理。但兼職費之支給個數及支給上限不受該支給表之限制。

教師兼職費應由本校轉發，不得由兼職機關（構）直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關（構）於支付後函知本校者，不在此限。

教師兼任營利事業機構董事（含獨立董事）、監事或其他重要職務，同時不得超過四個。但兼行政職務教師，不得超過二個。

十、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先填具兼職申請表並檢附聘函、聘書或兼職機關徵求本校同意之公文或相關文件後提出申請，並經本校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知本校。

教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經本校核准：

- (一) 非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
- (二) 兼任政府機關（構）、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關（構）、學校、行政法人會議之專家代表。
- (三) 所兼職務依法令規定應予保密。
- (四) 應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。
- (五) 應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。

出席前項兼職之教師，仍應依教師請假規則辦理請假手續。

十一、兼職有下列情形之一者，本校不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一) 與本職工作性質不相容。
- (二) 教師評鑑未符合本校標準。
- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損本校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。

(七) 有職務上不當利益輸送之虞。

(八) 有支用公款或不當利用本校公物之虞。

(九) 有違反教育中立之虞。

(十) 有危害教師安全或健康之虞。

(十一) 涉及違反學術倫理及送審教師資格規定，經核定不得兼職者。

十二、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，本校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用：

(一) 兼任行政職務教師：

1、至第五點第一項第四款第一目所定與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與本校建立產學合作關係之外國公司兼職。

2、至第五點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼職。

(二) 兼任行政職務教師，非代表政府機關（構）或學校股份，依相關法令規定至營利事業機構或團體及生技新藥公司兼職。

教師經選任為前項第一款第一目之獨立董事職務時，本校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與本校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知本校。

教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，本校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

中華民國一百零九年二月十三日前，教師兼任獨立董事之兼職機關(構)已召開股東會後首次董事會者，不受第二項及第三項規定之限制。

第一項與營利事業機構或團體訂定契約之規範與學術回饋金之收取規定，另訂之。

十三、教師借調期間，其兼職依下列規定辦理，不受第八點至十一點規定之限制：

(一) 兼職期間不得超過借調期間，經借調機關(構)、學校、法人、事業或團體核准教師之兼職後，應副知本校。

(二) 借調期間至營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，由本校比照前點規定，收取學術回饋金。

十四、各系(所、中心)應就教師之兼職每學期定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

十五、除依第十點第三項規定得免報經本校核准之兼職外，教師未經核准在外兼職，經查證屬實，其違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用，並由校級教師評審委員會按情節輕重列入教師評鑑、年資(功)加薪(俸)、一定期間不得支領超授鐘點費、不得在校外兼職兼課或不得借調等處置。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依公立各級學校專任教師兼職處理原則及其他相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

# 臺北市立大學教師兼職申請表

申請人姓名		服務單位	
職稱		是否兼任行政主管	<input type="checkbox"/> 是，職稱：_____ <input type="checkbox"/> 否
<b>本次申請之兼職</b>			
兼職機關名稱 (*請寫全銜)		兼職職稱	
兼職期間	自    年    月    日 起 至    年    月    日 止	兼職時數	<input type="checkbox"/> 每週 _____ 小時 <input type="checkbox"/> 其他：_____
兼職費	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，                      元/月、次 (支領                      元)		
<b>已核准之校外兼職(現兼職中)：</b> <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請詳填如下)			
兼職機關名稱	兼職職務	兼職期間	兼職時數
		自    年    月    日 起 至    年    月    日 止	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有， _____ 元/月、次 (支領 _____ 元)
		自    年    月    日 起 至    年    月    日 止	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有， _____ 元/月、次 (支領 _____ 元)
		自    年    月    日 起 至    年    月    日 止	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有， _____ 元/月、次 (支領 _____ 元)
<b>教師自評及聲明事項</b>			
● 是否影響本職工作 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ● 所兼職職務與教學或研究專長是否相關 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ● 是否符合基本授課時數及工作要求 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ● 茲聲明，案內申請兼職職務均據實填報且本人兼職 <u>無</u> 下列情形之一： (一) 與本職工作性質不相容。            (七) 有職務上不當利益輸送之虞。 (二) 教師評鑑未符合本校標準。        (八) 有支用公款或不當利用本校公物之虞。 (三) 對本職工作有不良影響之虞。       (九) 有違反教育中立之虞。 (四) 有損本校或教師形象之虞。        (十) 有危害教師安全或健康之虞。 (五) 有洩漏公務機密之虞。            (十一) 涉及違反學術倫理及送審教師資格規定，經核定不得兼職者。 (六) 有營私舞弊之虞。 ● 支領兼職費，是否依「軍公教人員兼職費支給表」附則五規定「兼職費一律由兼職人員本職機關(構)學校轉發，不得由兼職機關(構)學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關函知本職機關(構)學校者，不在此限。」辦理 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
申請人簽章：_____ 年 ____ 月 ____ 日			
系(所、中心)/系(所、中心)務會議簽註意見	學院/院務會議簽註意見	研究發展處 (非兼營利事業機構職務，免會)	校長
人事室	主任秘書	副校長	

※申請流程：申請人→系(所、中心)主管核章→學院主管核章→研究發展處→人事室→主任秘書→副校長→校長。



注意事項及重要規定	
注意事項	<p>一、專任教師兼職申請案件，均應填寫本申請表。兼職機關或團體來函者，亦須補填本申請表。</p> <p>二、每份申請書以申請一個兼職為限，表內各項各欄均應確實填寫，以利審核；如有填寫不實應自行負責。</p> <p>三、專任教師應經本校書面同意，始得於校外兼職。</p> <p>四、專任教師兼職不得影響本職工作，且需符合校內基本授課時數及工作要求。</p> <p>五、教育人員任用條例第34條及104年6月1日臺教人（二）字第1040069402B 號令：教師有對其本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免報經學校核准：</p> <p>（一）非常態性（非固定、經常或持續）應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。</p> <p>（二）兼任政府機關（構）、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關（構）、學校、行政法人會議之專家代表。</p> <p>（三）教師所兼職務依法令規定應予保密者。（例如擔任典試法所規定之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，擔任專科以上學校教師資格審定辦法所規定之著作審查人等）。</p> <p>（四）應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋（含金錢給付、財物給付）。（例如擔任非營利團體之課輔教師、擔任宗教性質團體志工等）。</p> <p>（五）應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。（例如擔任競技比賽之裁判或評審）。</p> <p>六、教師至營利事業機構或團體兼職規定摘要如下： 至政府或學校持有股份或與學校建立產學合作之營利事業機構或團體兼任<b>董事、監察人或獨立董事</b>，應符合下列各款規定之一：</p> <p>（一）依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。</p> <p>（二）國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。</p> <p>（三）金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。</p> <p>（五）已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。</p> <p>七、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過8小時。</p> <p>八、公立大專校院教師（含兼任行政職務者）兼職費之支給上限不受「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」之限制。兼職費一律由本校轉發，不得由被兼任職務之機關（構）學校直接支給。</p> <p>九、依本校教師兼職處理要點第9點，教師兼任營利事業機構董事（含獨立董事）、監事或其他重要職務，同時不得超過四個。但兼行政職務教師，不得超過二個。</p>
相關重要規定	<p>一、公立各級學校專任教師兼職處理原則。</p> <p>二、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法。</p> <p>三、臺北市立大學教師兼職處理要點。</p>

## 十一、通識教育中心

組別	項目	工作內容	預定完成時間
課程教學組	1. 辦理 1102 通識課程開課及審查作業。	1. 截至目前為止，申請開設 110 學年度第 2 學期分類選修課程共計 147 門，其中博愛校區 89 門、天母校區 58 門；藝術與美感領域共計 29 門、人文與文化思考領域共計 31 門、公民素養與社會探索領域共計 30 門、自然、生命與科技領域共計 34 門、共同選修通識課程共計 23 門；共同必修課程共計 59 門，其中博愛校區 37 門、天母校區 22 門；國文共計 29 門、英文共計 30 門。 2. 現已完成 5 門新增課程外審作業，擬於 12 月 9 日召開中心會議及中心課程委員會，以利配合校級課程委員會辦理期程。	110 年 12 月 13 日
行政企劃組	1. 天母教學 B322 教室 1102 待啟用。	1. 天母 B322 電腦教室案，已完成驗收及核銷作業，未來擬以通識課程優先安排之原則管理。 2. 感謝計網中心提供資訊類相關專業訊息之意見。	110 年 12 月 6 日
	2. 持續辦理校務研究小組－研究獎勵與學術發展項目	1. 為有效管理並提升國、英文課課程品質，本中心業於 10 月 25 日(星期五)辦畢英文科共同會議，另於 11 月 12 日(星期五)辦畢國文科共同會議。 2. 會議討論結果，將納入校務研究發展計畫－「厚植大一英文能力的實務策略與可行性作法」續辦。	110 年 12 月 6 日

	3. 校慶講座及通識講座辦理進度情形	1. 本中心於 110 學年度第 1 學期辦理 11 場校慶講座及通識講座。 2. 截至 12 月 6 日止，已辦畢 10 場校慶及通識講座，另接續有 1 場通識講座，為 12 月 15 日(星期三)呂新科局長至天母校區擔任資訊課群講座，歡迎踴躍參加。	110 年 12 月 15 日
	4. 秘書職缺遞補案件辦理情形	1. 本中心行政企劃組劉貞宜秘書於 12 月 2 日起到職。 2. 未來各項行政聯繫與彙整業務窗口資訊請協助更新。	110 年 12 月 30 日

## 十二、教學發展中心

### (一)教學科技與學習輔導組

項次	工作事項	預訂完成時間
1	110 年 10 月至 111 年 2 月教師評鑑資料，敬請教師於 111 年 3 月 1 日前填寫	111 年 3 月 1 日
2	110 學年度受評教師應於 12 月底前，於教師評鑑系統填具相關表單並上傳證明文件，送所屬系（所、中心）教評會進行初評	110 年 12 月 31 日
3	公告 110 學年度第 1 學期第 1 次諮詢委員會議紀錄	110 年 11 月 19 日
4	USR 期末成果發表會	110 年 11 月 30 日~12 月 4 日
5	辦理 110 學年度教育部高教深耕「補助特殊優秀人才彈性薪資」審查會議	110 年 12 月 3 日
6	深耕計畫辦公室將於 12 月 6 日~7 日參訪高雄科技大學，取經該校推動大學社會責任計畫之相關措施與制度，並學習其在 USR 計畫執行面之優良成效	110 年 12 月 7 日
7	110 年度高教深耕計畫委員會期末視訊會議	110 年 12 月 8 日
8	110 年度高教深耕計畫協作單位成果繳交截止	110 年 12 月 17 日
9	「中英寫作線上練功房」優良寫作頒獎典禮暨賞析會	110 年 12 月 21 日
10	2021 耶誕傳愛活動	110 年 12 月 24 日
11	第四屆「中英寫作線上練功房」第 4 小期寫作	110 年 11 月 1 日~12 月 19 日
12	辦理優良教學助理甄選作業	110 年 12 月 23 日~111 年 1 月 10 日
13	辦理 110 學年度第 2 學期教學助理申請作業	111 年 1 月 3 日~21 日
14	高教深耕計畫第一部份主冊 110 年成果報告暨 111 年計畫書呈報教育部	111 年 1 月 10 日

15	「高教深耕計畫平臺網站」填報作業	111 年 1 月 10 日
16	辦理 110 年高教深耕計畫學生學習成效成果發表暨學生公聽會	111 年 1 月 11 日
17	辦理 110 年度開放課程、教師社群期末成果發表會暨全校教師研習會	111 年 1 月 18 日
18	8 月份開放申請學伴媒合，供所有同學申請相關必修及必選修科目學習輔導，將可輔導至 12 月 17 號	110 年 8~12 月
19	學生即時自主學習與輔導支持推播系統(Push-Pull App)「Lucky day」專區持續提供同學熟悉系統介面並可累積點數兌換獎品，4 月份起並結合校內 d.design.Store 中由本校學生所自主設計之商品供同學兌換	110 年 9~12 月
20	Adobe After Effects 影音特效合成創作（含 ACP 考證）	110 年 12 月 1 日、2 日、8 日、9 日、15 日、16 日、22 日、23 日
21	從零開始學韓文-初級進階班已會 40 音	110 年 12 月 1 日、8 日、15 日、22 日、29 日
22	輕鬆學日語 2(應須具備五十音基礎)	110 年 12 月 2 日、9 日、16 日、23 日、30 日
23	多益黃金證書衝刺班	110 年 12 月 2 日、19 日、16 日、23 日、30 日
24	多益文法閱讀試題班	110 年 12 月 3 日、10 日、17 日、24 日
25	音樂治療理論與實務	110 年 12 月 6 日、13 日、20 日
26	TQC 建築及室內設計平面製圖 AutoCAD	110 年 12 月 6 日、13 日、20 日、27 日
27	輕鬆學雅思	110 年 12 月 6 日、13 日、20 日、27 日
28	基礎西班牙語	110 年 12 月 7 日、14 日、21 日、28 日
29	ACP Illustrator 插畫繪製與設計實作(含考照)	110 年 12 月 7 日、14 日、21 日、28 日

## (二)教師專業成長組

項次	工作事項	預訂完成時間
1	110 學年度校級優良教師遴選，以及後續事項(獎狀、獎品與獎金)	110 年 11 月 17 日~30 日
2	109 學年度第 2 學期期末教學意見調查後續事項(全家禮券中獎學生領取禮券)疫情學生延後入校，故展延 4 周。	110 年 9 月 22 日~11 月 26 日 (大四生配合離校手續辦理，並配合遠距教學調整)
3	110 學年 1 學期期中教學意見調查(第 8~9 周執行)領取 200 元禮券或禮物	110 年 11 月 24 日~30 日
4	本校 111 年大專校院教學實踐研究計畫(線上申請期程)	110 年 11 月 22 日~12 月 21 日
5	本校申請 111 年大專校院教學實踐研究計畫匯整與校內審查	110 年 12 月 14 日~19 日
6	111 年大專校院教學實踐研究計畫須系統送出且發文至教育部	110 年 12 月 21 日
7	110 學年度第 1 學期領航紀錄(於 110 年執行)表的收集與核銷	110 年 12 月
8	110 學年度第 1 學期期末教學意見調查	110 年 12 月 30 日~111 年 1 月 25 日

### 十三、計算機與網路中心

#### (一) 網路及行政組

項目	配合項目	配合單位	預訂完成時間
1.	辦理全校個人電腦及周邊設備維修、汰換等事宜。	各單位	持續辦理
2.	辦理本中心電腦教室(G512、G513、G515、G521、G522)清潔及設備維護事宜。	無	持續辦理
3.	辦理 110 學年度第 1 學期電腦教室(G512、G513、G515、G521、G522) 與會議室(G523)借用申請與排課臨時異動申請。	各單位	持續辦理
4.	辦理 110 學年度第 2 期電腦教室(G512、G513、G515、G521、G522)排課申請事宜	各單位	110 年 12 月 10 日
5.	計網中心財產清點、報廢及管理事宜。	無	持續辦理
6.	辦理筆電、平板、軟體借用申請事宜。	各單位	持續辦理
7.	辦理博愛校區計中工讀生(含獎助工讀生及一般工讀生)管理事宜。	學務處	持續辦理
8.	110 年度第二次教學軟體採購，共計 11 項軟體，待廠商交貨後辦理驗收及核銷事宜。	總務處、會計室	110 年 12 月 20 日
9.	辦理 111 年 1 月至 2 月微軟 Microsoft OVS-ES(含 Windows Upgrade, Office365 Pro)全校授權事宜。	總務處、會計室	110 年 12 月 30 日
10.	辦理 111 年 1 月至 2 月 Adobe(含 Photoshop、Illustrator、InDesign、Acrobat DC…等)全校授權事宜。	總務處、會計室	110 年 12 月 30 日
11.	辦理 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日 Endnote 書目管理軟體授權事宜。	總務處、會計室、圖書館	110 年 12 月 30 日
12.	110 年度「虛擬化系統升級計畫」，本校目前多套系統建置於博愛校區之虛擬主機(如郵件伺服器、通識教育中心、出勤刷卡系統)，因儲存空間老舊，除效能不足並開始陸續且頻繁的發生故障。虛擬化軟體使用的 VMware 5.5 佈置已不再提供更新，而最新的 VMware 版本為 6.7 其針對安全有做強化，本案為更新虛擬化系統。	全校各單位	已辦理完成

13.	110 年度「資通安全偵測管理機制+滲透測試服務案」，現行本校提供服務之伺服器(實體及虛擬機)約有 200 台，為加強伺服器端連線之資通安全威脅偵測及分析，並符合資通安全責任分級辦法之規定。	無	已 辦理完成
14.	110 年度「資訊安全管理制度(ISMS)驗證及個資保護管理顧問服務案」，為使本校能順利通過資訊安全管理制度認證，並順利取得第三方認證機構核可之專業驗證所核發的 ISO27001:2013 證書，持續強化本校現行資訊安全管理制度，本中心每年均委外辦理本專案。	無	已 辦理完成
15.	為使臺北市立大學(以下簡稱本校)校園內所屬伺服器主機與資訊設備運作順暢，辦理「111 年度電腦機房運作管理及全校資訊設備維護委外服務案」。	無	110 年 12 月 31 日
16.	統計至 110 年度至 10 月底，駐點人員服務包括硬體維護 399 件，軟體維護 326 件，網路維護 53 件，系統維護 52 件，帳號權限設定 41 件，印表機維修 45 件，郵件維護 35 件，病毒碼維護 1 件，電腦教室設定 31 件，其他特別支援 119 件，共計 1102 件。	全校 各單位	持續辦理
17.	校園網站系統升級改版建置案，配合市府資訊預算編列基準規定，本案擬分三年各購買 40U 方式，逐年導入，協助全校各單位升級至新版模組，本案目前為第二年。	全校 各單位	已 辦理完成



(二) 網路及行政組

項目	配合項目	配合單位	預計完成時間
1.	111 年度第 1 季校務系統維護案採購。	總務處、會計室	110 年 12 月 31 日
2.	校務系統資料庫維護案。	無	110 年 12 月 31 日
3.	教師評鑑系統資料庫維護案。	無	110 年 12 月 31 日
4.	財產清點管理。	無	持續辦理
5.	天母校區工讀生管理。	無	持續辦理
6.	支援防疫期間各項資訊業務：網路點名、自主健康管理回報系統、智慧門禁專案。	總務處、學務處、秘書室	持續辦理
7.	市府請購核銷系統：11/12 市府來文，「110 年度 7 至 9 月府列管個案計畫暨資本支出執行進度落後案件檢討會議」紀錄：資訊局表示，經評估須至 111 年下半年始可協助市立大學導入電子請購核銷作業，爰同意列為 110 年度資本支出預算執行考核不可控制因素，本案本年度計畫結案，另於 111 年初重新編列 112 年預算。	會計室	110 年 11 月 12 日
8.	109 年校務系統第二次擴增案：財產系統，系統開發中，預計明年 1 月完成，擬辦理預算保留。	總務處	111 年 1 月 30 日
9.	110 年校務系統擴增案：助理約進用系統，系統分析與設計中。	研發處	111 年 6 月 30 日

#### 十四、師資培育及職涯發展中心

組別	項目	工作內容	預訂完成時間
教育學程組	1	函報110年度行天宮關懷輔導偏鄉弱勢學生計畫成果暨結案作業。	已完成
	2	函報111年度行天宮關懷輔導偏鄉弱勢學生計畫申請作業。	已完成
	3	召開110學年度第1學期第1次中心課程委員會。	110年12月2日
	4	辦理師資生增能研習-你所不知道的資優教育。	110年12月8日
	5	辦理師資生增能研習-資源教室方案支持服務。	110年12月8日
	6	辦理師資生增能研習-硬筆字 天母校區分別為12月14日、12月28日兩場次； 博愛校區分別為12月3日、12月10日、12月17日三場次； 另於12月24日辦理硬筆字檢定。	依時程辦理
	7	彙整本中心 110 學年度第 2 學期全英語課程申請案。	110 年 12 月 10 日
	8	發函教育局有關辦理教育部「109 學年度上學期、109 學年度下學期及 110 學年度上學期師資培育獎學金」新臺幣 270 萬 4000 元併入 110 年度決算案。	110 年 12 月上旬
	9	規劃110學年度第2學期各師資類科排開課事宜及系統設定。	110年12月16日前
	10	辦理110學年度第1學期加註專長或加類科申請後續審查及造冊事宜。	110年12月下旬
	11	函報教育部 110 學年度外加師資生名冊。	110 年 12 月下旬
	12	辦理 110 學年度第 1 學期師資生離校資格初審。	110 年 12 月 31 日
實習與輔導組	1	規劃 110 學年度第 2 學期教育實習指導教授配置，其中幼教類科、特小類科感謝幼教系和特教系協助。	已完成
	2	製作 110 學年度第 1 學期教學(導師)輔導教師聘書、行政輔導教師聘書合計約 680 份。	已完成
	3	通知 110 學年度第 1 學期實習機構、實習指導教授有關實習成績評定規定與期程。	已完成
	4	通知 110 學年度第 1 學期實習指導教授有關推薦實習學生參加校內檔案遴選案。	已完成
	5	受理 110 學年度第 2 學期教育實習者，申請清寒實習學生助學金和實習輔導費優待減免，申請截止日為 11 月 30 日。	已完成

	6	發函教育局有關辦理教育部「109 學年度上學期、109 學年度下學期及 110 學年度上學期清寒實習學生助學金」新臺幣 37 萬元併入 110 年度決算案。	110年12月上旬
	7	整理 110 學年第 2 學期實習學生名冊,依全國教育實習資訊平臺格定製作和匯入。	110 年 12 月上旬
	8	製作 110 學年第 2 學期實習指導教授資料和雲端、實習學生雲端。	110 年 12 月中旬
	9	規劃110學年第2學期實習職前講習事宜。	110年12月中旬
	10	整理110學年大四幼三集中實習學校資料。	110年12月中旬
	11	「教育研究與實踐學刊」68 卷第 2 期印製出刊。	110年12月中旬
	12	函報109年度地方教育輔導計畫成果報告暨結案作業。	110年12月中旬
	13	辦理繪本中心繪本財產清冊移轉至圖書館。	110年12月中旬
職涯發展組	1	辦理「110 年勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署結合大專校院辦理就業服務補助計畫」(職涯諮詢 72 場次)結案。	已完成
	2	申請「111 年勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署結合大專校院辦理就業服務補助計畫」(職涯諮詢 40 場及企業參訪 2 場)。	已完成
	3	辦理 110 學年度第 1 學期臺北市立教育大學校友會獎助學金頒獎活動。	已完成
	4	協助辦理 110 年度臺北市立教育大學校友會「逢十校友回娘家」校慶系列活動，今年校友會活動改為製作電子書，錄製影片方式辦理，電子書名稱：126 生日快樂。	已完成
	5	110 年度傑出校友選拔業於 7 月 27 日召開遴選會議，共計 24 位校友當選，並於 11 月 30 日校慶活動表揚。	已完成
	6	協助臺北市立教育大學校友會分別於12月11日、12日、19日辦理「2021亞太盃國際音樂舞蹈大賽暨菁英獎表演會」活動。	依時程辦理
	7	辦理 110 年度畢業流向調查活動及學生 EP 登錄活動獎勵發放。	110年12月31日前
	8	辦理公費生109學年度第2學期資料審查事宜，預計期末前完成。	111年1月31日前

師 培 企 劃 組	1	辦理教育部補助 110 年第 2 期(8-12 月)師資培育公費生公費新臺幣 556 萬 8,079 元核銷事宜，本期發給公費生學雜費、生活津貼、住宿費、書籍費、制服費及教育實習參觀費。	已完成
	2	辦理 110 學年度教育部補助精進師資素質及特色發展計畫第 2 次線上管考會議。	已完成
	3	協助衛生福利部辦理國民年金被保險人申請所得未達一定標準資格認定「在學領有公費者」資料審查作業。	已完成
	4	發函教育局有關辦理教育部「109 年度精進師資素質及特色發展計畫_比賽獎勵金」新臺幣 2 萬 5000 元併入 110 年度決算案。	已完成
	5	辦理 110 學年度第 1 學期師資培育公費生校內甄選，公告錄取名單及報到完成後，賡續辦理公費生行政契約簽約說明會。	110 年 12 月 7 日
	6	協助辦理本中心內部控制實地稽核作業。	110 年 12 月 8 日
	7	申請教育部 110 學年度精進師資素質及特色發展計畫第 2 期請撥款作業。	110 年 12 月 15 日前
	8	召開 110 學年度第 1 學期第 2 次中心教師評審委員會。	110 年 12 月 13 日
	9	辦理教育部補助 109 年度領域教材教法人才培育計畫期中報告成果彙整。	110 年 12 月 31 日前
	10	辦理教育部補助 2021 多元族群教育與師資培育國際學術研討會成果報告彙整暨結案作業。	111 年 1 月 14 日前
	11	辦理教育部補助 108-109 學年度精進師資素質及特色發展計畫期末報告彙整暨結案作業。	111 年 1 月 31 日前