

100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議紀錄

時間：民國 101 年 1 月 10 日下午 2 時

地點：行政大樓九樓國際會議廳

出席人員：

林啟瑞	王錫福	余政杰	任兆亮	段葉芳
黎文龍	林鎮洋	楊重光	李文興	邱垂昱
李有豐	鄧道興	周瑛石（請假） 畢富國（代理）	陳慧芬	洪文平
林丁丙	黃子坤	楊哲化	孫卓勳	張添晉
翁頌舜	蔡仁惠	李新霖	蘇春熺	練光祐
黃育賢	張永宗	吳浴沂	陳英一	任貽均
張 合	蔡孟伸	蔡德華	唐自標	陳志恆
宋裕祺	蘇昭瑾（請假） 郭霽慶（代理）	胡憲倫	黃聲東	吳建文
王河星	胡同來	陳銘崑	李來春	王鴻祥
蘇瑛敏（請假） 莊素清（代理）	楊韻華	張嘉育	陳春山	葉惠蘭
陳慧貞	張資榮（請假） 林惟鐘（代理）	范育成（請假） 劉建宏（代理）	譚巽言	劉秋蘭（請假）
劉建宏	劉建國	譚旦旭	畢富國	陸志成
蕭景仁（請假） 韓邦福（代理）	李傑清	張仁家	何 揚	楊詩弘（請假）
詹錦榮	劉月裡	陳金聖	曾百由	林忻怡

洪子逸	安振吉	曲立全（請假）	陳貞光	許東亞（請假） 陳貞光（代理）
鄭孟淙	施麗玲	陳佳吟	鍾秀英	官月環
蔡偉和	江豐信	劉傳銘	郭忠義	蘇文達
陳育威	張松浦	洪揮霖（請假）	蔡銘修	楊心怡
林威玲	林惟鐘	邱德威	吳明川	李春林

主席：姚立德

記錄：何翊寧

一、 頒獎：

（一） 頒發退休紀念獎牌：

1. 化學工程與生物科技系：張副教授基昇退休紀念獎牌。
2. 材料及資源工程系：許教授淙慶退休紀念獎牌。

（二） 致送卸任單位主管獎牌：

1. 車輛工程系：吳主任浴沂。
2. 國際事務處：李國際事務長有豐。
3. 教務處教學資源中心：譚主任旦旭。
4. 研究發展處研究企劃組：陳組長金聖。
5. 秘書室公共關係組：楊組長韻華。

（三） 致送100學年度第2學期新任單位主管聘書：

1. 車輛工程系：黃主任國修（車輛工程系教授兼）。
2. 國際事務處：黃國際事務長聲東（生物科技研究所教授兼）。

3. 教務處教學資源中心：陳主任建銘（光電工程系助理教授兼）。
4. 教務處課務組：黃組長士嘉（電子工程系助理教授兼）。
5. 秘書室公共關係組：張組長陽郎（電機工程副教授兼）。

(四) 致送續任一級行政單位主管聘書：

1. 林副校長啟瑞
2. 王副校長錫福
3. 教務處：余教務長政杰。
4. 學生事務處：任學生事務長兆亮。
5. 總務處：段總務長葉芳。
6. 安全衛生環保中心：段中心主任葉芳。
7. 研究發展處：黎研發長文龍。
8. 圖書館：李館長文興。
9. 計算機與網路中心：林中心主任丁丙。
10. 研發總中心：林中心主任鎮洋。
11. 藝文中心：黃中心主任子坤。
12. 校友聯絡中心：鄧中心主任道興。
13. 進修部：邱主任垂昱。
14. 附設進修學院：邱校務主任垂昱。
15. 秘書室：楊主任秘書重光。

(五) 致頒嘉勉狀：

1. 光電工程系何文章助理教授參加2011國際光電科技研討會暨國科會光電學門研究成果發表會，榮獲優等獎，發揚校譽，特致本狀，藉表嘉勉。
2. 光電工程系彭朋群副教授參加2011國際光電科技研討會暨國科會光電學門研究成果發表會，榮獲優等獎，發揚校譽，特致本狀，藉表嘉勉。
3. 電子工程系黃士嘉助理教授指導學生參加中華民國資訊學會「2011最佳碩博士論文獎」，榮獲碩士論文佳作指導獎，發揚校譽，特致本狀，藉表嘉勉。

二、 主席報告：

- (一) 謝謝退休老師及卸任主管對學校的貢獻，另外，也感謝參與競賽獲得優異成績的老師為本校爭取榮譽。歲末年終，謝謝所有一、二級主管的努力，使學校逐漸展現潛力與動能，提升學校國內外知名度，謝謝大家。

三、 宣讀確認上次會議決議案及臨時動議決議情形：

- (一) 討論提案決議情形：

案由(一)	提案單位：教務處
提案主旨	本校「學生轉系組實施辦法」第二條、第三條、第七條修正草案，提請討論。
說明	一、教務處定 100 年 12 月 30 日上午召開教務會議，頃收到設計學院創意設計學士班及機械工程系建議修訂本校「學生轉系組實施辦法」之提案單。 二、經審酌上述兩系之修正意見，並參考其他大學校院對學生轉系之規定，特提請修訂本校「學生轉系組實施辦法」修正第七條規定。
討論資料	附件一（一）：國立臺北科技大學 100 學年度第 1 學期教務會議設計學院創意設計學士班提案單。 附件一（二）：國立臺北科技大學 100 學年度第 1 學期教務會議機械系提案單。 附件二：國立臺北科技大學「學生轉系組實施辦法」修正草案。

	附件三：國立臺北科技大學「學生轉系組實施辦法」第二條、第三條、第七條修正草案對照表草案。
辦法	通過後，擬提送教務會議審議。俟教務會議審議通過後，即公佈施行。
決議	照案通過。
確認決議	無異議。

案由(二)	提案單位：教務處
提案主旨	訂定本校「訪問學生繳費辦法」草案，提請討論。
說明	本校為處理訪問學生繳交學雜費事宜，依據本校「訪問學生計畫實施辦法」，訂定「國立臺北科技大學訪問學生繳費辦法」。
討論資料	附件一：「國立臺北科技大學訪問學生繳費辦法」草案。 附件二：「國立臺北科技大學訪問學生計畫實施辦法」。 附件三：「國立臺北科技大學學費繳交及退費辦法」。
辦法	通過後，提送教務會議審議。俟審議通過後公佈，並於 100 學度第 2 學期開始施行。
決議	照案通過。
確認決議	無異議。

案由(三)	提案單位：教務處
提案主旨	本校「學生修讀雙主修辦法」、「學生修讀輔系辦法」修正草案，提請討論。
說明	一、依據教育部 100 年 8 月 19 日臺高(二)字第 1000149043 號函復交通大學略以：「...學位授予法第 4 條規定：『大學雙主修學生，修滿本學系及他學系應修學分者，得分別授予學士學位。修讀輔系者不另授予學位。』，重申目前依法尚未開放研究生修讀輔系所、雙主修...」，經檢視本校雙主修辦法與上開規定尚有不符之處，因此配合予以修正。 二、復依據臺北聯合大學系統第一次系統委員會議決議，規劃學生修讀跨校雙主修、輔系相關辦法，特提請修訂本校「學生修讀雙主修辦法」、

	「學生修讀輔系辦法」，修正重點說明如下： (一) 配合刪除本校「學生修讀雙主修辦法」中研究生申讀雙主修相關條文之內容，以符合學位授予法之規定。 (二) 本校原訂有「學生修讀雙主修辦法」、「學生修讀輔系辦法」，擬於原有架構下增訂校際雙主修、校際輔系之作業規範。 (三) 為免法條內容過於繁複不利閱讀，爰將本校「學生修讀雙主修辦法」、分為總則、校內雙主修、校際雙主修及附則等四章次；並將本校「學生修讀輔系辦法」亦分為總則、校內輔系、校際輔系及附則等四章次。
討論資料	附件一：國立台北科技大學「學生修讀雙主修辦法」(原辦法)。 附件二：國立台北科技大學「學生修讀雙主修辦法」修正草案。 附件三：國立台北科技大學「學生修讀雙主修辦法」修正草案對照表。 附件四：國立台北科技大學「學生修讀輔系辦法」(原辦法)。 附件五：國立台北科技大學「學生修讀輔系辦法」修正草案。 附件六：國立台北科技大學「學生修讀輔系辦法」修正草案對照表。
辦法	通過後，擬提送教務會議審議。俟教務會議審議通過後，報教育部備查後施行。
決議	照案通過。
附帶決議	請教務處妥善研擬臺北聯合大學系統學生修讀跨校雙主修、輔系學位證書。
確認決議	無異議。

案由(四)	提案單位：總務處
提案主旨	本校「公用部門管理辦法」修正草案，提請討論。
說明	一、依據財政部 98 年 7 月 3 日台財產接字第 09830006081 號令訂定國有公用不動產收益原則，辦理修訂本校公用部門管理辦法。 二、本校進修部與進修學院為同一主管擔任，因此修訂共用部門成員辦法內容。 三、依實際執行情形修訂本辦法。
討論資料	「國立臺北科技大學公用部門管理辦法」修正草案對照表。
辦法	通過後施行。
決議	照案通過。

確認決議	無異議。
------	------

案由(五)	提案單位：總務處
提案主旨	訂定本校「資訊看板使用及管理辦法」草案，提請討論。
說明	為提昇運用效益且為有效管理本校所屬資訊看板，以供校內外各單位申請使用，特訂定本辦法以為管理依據。
討論資料	「國立臺北科技大學資訊看板使用及管理辦法」草案。
辦法	通過後施行。
決議	修正通過。
修正內容	一、刪除第三條第一款：學生社團統由學務處課外活動組提出申請。第三條第二款：教職員社團統由人事室提出申請。第七條第一款：校內單位播放時間每日每單元訊息酌收管理維護費新台幣 100 元整。 二、修正第七條第三款： <u>校內單位播放</u> 重要事蹟及活動宣導，經審核通過後，得免予收費。
確認決議	無異議。

案由(六)	提案單位：研發處
提案主旨	訂定本校「補助學生出國參加國際性技藝能競賽活動作業要點」草案，提請討論。
說明	為鼓勵本校學生出國參加各項國際性技(藝)能競賽，增進其國際競爭力，為校爭光並提升專業技能水準及宏觀特質。
討論資料	「國立臺北科技大學補助學生出國參加國際性技藝能競賽活動作業要點」草案（附件一、附件二及切結書）。
辦法	通過後，提校務基金管理委員會審議。
決議	修正通過。

修正內容	一、第三點：凡本校學生以本校名義代表出國參加國際性技(藝)能競賽或出席國際性技(藝)能競賽之受獎活動，<u>以申請政府其他單位補助為優先，若有未能獲得補助之項目</u>得依本要點申請補助。 二、增加第五點之<u>(四)：其他與競賽活動相關之費用且持有單據者。</u> 三、第七點之(二)：本補助以不重覆補助為原則。學生須簽具切結書確認<u>補助項目</u>未獲校內或其他相關政府部門補助，始可依本要點提出申請。 四、第十點：申請學生繳交之參加競賽心得報告與相關活動成果資料，本校有權陳列於適當場所展示、彙整於本校相關單位網頁、<u>列入相關文件</u>、或提供相關人士參考；受補助之團隊另有代表本校參加教育部相關競賽之義務。
確認決議	無異議。

案由(七)	提案單位：研發處
提案主旨	本校「學生校外實習辦法」部分修正草案，提請討論。
說明	為因應教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點規定，須符合實習學生人數門檻，故訂定推動策略並將部分文字進行修正；另為使產學合作計畫與校外實習結合，以促進技術扎根計畫，增列相關條文。
討論資料	「國立臺北科技大學學生校外實習辦法」部分修正草案對照表。
辦法	通過後施行。
決議	修正通過。
修正內容	一、第十六條第一項：校外實務研究：本校實習門檻人數應達前一學年度碩、博士班畢業學生人數百分之十為原則。<u>降低實習門檻人數，一律簽請校長裁示核准。</u> 二、第十六條第二項第三款第一目：<u>系</u>主任於行政會議上，說明未達成之原因及提出改善計畫，並列入管制案件。 三、第十六條第二項第三款第二目：……。所刪減之經費以獎勵超過門檻人數之<u>系</u>為優先，餘額由設備費備用款統籌運用。 四、第十六條第二項第四款：各<u>系</u>於該學年度結束前超過門檻人數：每增加一人獎勵 10,000 元為原則，各<u>系</u>以不超過 <u>10</u> 人為上限。

確認決議	無異議。
------	------

(二) 臨時動議決議情形：

案由(一)	提案單位：教務處
提案主旨	本校「研究所『校外實務研究』專業選修課程開設準則」第三點、第八點修正草案，提請討論。
說明	一、本校開設「校外實務研究」課程之研究所計有 21 所（本校共 26 個研究所外加 4 個博士班）。目前校外實務研究課程自 100 年暑假開設以來，學生申請相當踴躍，計有 12 所，共 47 位同學已修習通過。 二、為鼓勵學生修習校外實務研究課程，並建立本校「務實致用」之技職特色，增強學生就業時之「實務研究」能力，擬修訂本校「校外實務研究」專業選修課程開設準則第三點及第八點，所開課程之學分數由 3 學分放寬至 3~6 學分，抵免原則亦略為放寬。 三、依 100 年 12 月 26 日主管會議決議辦理。
討論資料	國立臺北科技大學「研究所『校外實務研究』專業選修課程開設準則」第三點、第八點修正草案對照表。
辦法	通過後，擬提案 100 學年度第 1 學期教務會議討論。俟審議通過後 <u>適用目前在校學生</u> 。
決議	修正通過。
修正內容	第八條第三項第三款： <u>學生修習之「校外實務研究」課程，其學分數得申請抵免各研究所規定之必修或選修課程。相關規定由各系所訂定之。欲申請辦理抵免者，碩士班學生宜二年級前、博士班學生宜三年級前完成抵免。</u>
確認決議	無異議。

四、各單位工作報告：

教務處：

- (一) 為防堵學生作弊，本處依99年1月5日「防堵作弊會議」會議決議，強力向老師宣導嚴格執行考場規範以警示同學誠實應考，並彙整教學單位之「期末考試調查表」予行政單位一、二級主管（具教師身份）巡堂參考之用，期末考週再請各巡堂主管協助與配合。

- (二) 本校互動媒體研究所碩士在職專班、資訊與運籌管理研究所EMBA專班及服務與科技管理研究所EMBA專班，分別經設計學院、管理學院院務會議決議提出102學年度新設申請，並經提案校發會、校務會議審議通過；報部相關申請程序業於1月5日完成。
- (三) 擬請各系所主管轉知各專兼任老師於儘快上網登錄「課程大綱及進度表」，截至12月30日止，完成教學大綱登錄之各系所比率達成60%以上系所計有技職所、光電系、資管所及服科所；仍有系所上傳比率為0%有車輛系、製科所、生技所及資源所。
- (四) 本處業於101年1月2日發送備忘錄繪製實驗課程地圖等相關事宜，將於1月10日收件彙整。感謝各教學單位配合協助辦理。
- (五) 為培養學生對海外服務之興趣與熱忱，提升學生國際觀，教資中心辦理一系列國際志工招募活動，以甄選與儲備國際青年大使交流計畫之團員，本活動共130位同學報名參加，經過初審(書面審查)篩選出30位同學，並於12月27日複審選出11名團員，加上教師推薦之儲備團員共28名，擬籌組四個團隊(北美地區、中南美及加勒比海地區、亞太地區、非洲地區)投標，預計於1/16以前送出服務建議書至外交部參與甄選。
- (六) 本教資中心於空間規畫案部分，第一教學大樓教師休息空間佈置完畢，於100年12月27日舉辦教學資源大樓開幕典禮，並對老師開放101室之「教師互動諮詢室」，歡迎多加使用。學生i-share部分亦陸續佈置完成，於研擬學生使用辦法後開放。

- (七) 101學年度研究所碩士班甄試業於100年12月21日放榜並寄發錄取通知，正取生於101年1月3日前繳交就讀意願書、備取生應於101年1月13日前繳交就讀意願書。
- (八) 101學年度研究所碩士班入學招生業於100年12月19日至23日完成電子化繳費測試，於101年1月5日至11日受理報名。
- (九) 101年度春季產業碩士專班招生名額10名，共計19名考生報名，已於11月18日至11月25日進行書面審查、並於12月17日完成筆試，共計15人通過初試，於101年1月7日上午舉行面試、下午進行廠商媒合配對作業。
- (十) 100學年度博士班獎學金，9月至12月款項，業於12月29日入帳。

學務處：

- (一) 100學年度第1學期宿舍期末宵夜活動於1月4日晚上9時至10時假東校區一舍中庭及合江宿舍二樓辦理，住宿生對學校此項活動，表達由衷的謝意，並表示會好好用功讀書。
- (二) 100學年度寒假住宿時間為1月16日至2月17日止，為提供寒假未住宿同學方便，將於1月15日至1月16日開放東校區供學生家長停車協助搬運行李。
- (三) 為配合寒假教室整潔，預訂於1月13日實施期末教室大掃除，請各系所協勵通知教室保管班級配合辦理，除於當日中午辦理評檢外，打掃不合格班級將要求複檢通過後始得離開。

- (四) 百週年校慶大會時直接向馬總統陳情的緬甸籍僑生劉○○，經僑務委員會及本校協助發函至泰國駐台辦事處後，該生家長已於100年12月23日抵台，該生預定於101年1月16日住院開刀。
- (五) 研輔組已於100年12月23日中午辦理國際陽光大使遴選，已擇優遴選具優良談吐、儀表、外語及才藝表演能力之學生15名接受進階培訓課程並擔任陽光大使的服務工作。
- (六) 第4梯次研究生輔導活動，已依原定計畫於100年12月27日安排研究生參訪深具建築及宜蘭人文特色的蘭陽博物館，並至林美步道健行，學生反應熱烈，收獲良多。
- (七) 教育部今年春節僑生祭祖聯歡活動核定補助經費驟減為6,030元，研輔組仍勉力依原計畫預訂於101年1月12日辦理「僑生春節聯歡(祭祖)活動」，參與僑生人數預計40名。
- (八) 100年12月27日12時30分假百年校慶紀念園區舉行百年校慶ENDING暨薪火相傳點燈儀式，圓滿完成。
- (九) 100年12月27日由學自會召開期末社長大會，會中決議100學年第2學期社團活動經費審議委員名單，及社團場地清潔維護實施要點，並宣達寒假社團活動安全注意事項。
- (十) 100年12月29日已於中正館舉辦「服務-學習慶賀晚會」。
- (十一) 將於1月13日下午17時假共同科館B1演講廳舉行寒假服務隊授旗。

- (十二) 衛保組已於100年12月27日完成新生體檢異常項目複檢：包括抽血、驗尿、心電圖、血壓等各項檢查共計795人次參加。
- (十三) 本學期衛生委員會議已於100年12月28日假行政大樓3樓第一會議室圓滿舉行。
- (十四) 學輔中心執行教學卓越計畫，協助學生培養就業力、提升職場人際關係技巧及生涯適應能力，本學期舉辦之活動包含：新生定向班級輔導主題課程共83場，新生身心適應量表普測工作坊8場，大三生涯抉擇/愛情關係主題講座共15場，就業力培養團體共5小時，心靈成長團體共6小時，義工培訓團10次課程、1次心輔主題活動等，各活動皆辦畢並製作成果冊。
- (十五) 為強化學輔中心輔導網絡，以及增進諮商輔導專業知能，學輔中心將於1月13日下午舉辦「個案諮商研討會議」，邀請專家王行老師，以及學輔中心兼任輔導老師王臨風擔任主講人，參與者包含學輔中心專兼任輔導老師及相關學輔人員共十三位。
- (十六) 為拓展領有身心障礙手冊同學之生命視野與發展框架，資源教室於1月4日辦理學習經驗論壇。
- (十七) 為延續本校身心障礙學生輔導工作之同儕輔導品質，資源教室於1月17日辦理「北科大資源教室期末專業工作檢討會」。
- (十八) 為拓展同學對生涯發展與勞動世界之認識，以提升其就業競爭力，學務處資源教室於1月16日辦理生涯就業力團體。

- (十九) 為提升領有身心障礙手冊同學之學習成效並提供適性教育，與資源教室於期末考前一週、期末考後一週，主動與經專業評估為有特殊教育與輔導需求同學之家庭進行聯繫，以建立良性的親師合作關係。

總務處暨安環中心：

- (一) 「教學研究大樓新建工程」

教研大樓現場施工進度：已於100.12.25進行二樓板結構體混凝土澆置作業。目前工程進度落後8.03%。

3F版混凝土澆置作業預計於101.01.20進行。

有關年度預算執行情形：年度達成率達98%。

- (二) 101年度各大樓電梯維護保養採購案，已完成七大廠36部電源維護保養作業議價事宜，現辦理檢送合約書及預定經費申請單認證。

- (三) 申請教育部101年度補助改善無障礙校園環境案。〈等教育部特教小組來函後再針對無障礙校園計畫內容處理事宜，原預定十二月底前完成計畫申報，但今年可能計畫生變或延後辦理〉。

- (四) 「100年度建築物公共檢查申報」案：已經於年底前完成申報及預定明年所需改善部份的施工作業事宜。

- (五) 100年度衛生環境設備改善工程(行政大樓4-9樓男女廁所)已完成驗收及結案。另分子系提出1F衛生系統鑄鐵管鏽蝕更新，已完成辦理擴充改善工程

作業，施工至12月20日完成，現完成驗收正辦理付款。

- (六) 時光膠囊封存、埋設及「薪火相傳」安裝等工作，已順利完成，並配合完成100.12.27百年校慶ENDING暨薪火相傳點燈儀式。
- (七) 「東校區教學研究大樓第二期新建工程規劃構想書委託」案已於100.12.20辦理評審，評審結果已奉核，將擇期辦理議約及決標。
- (八) 郭茂林校友捐贈之100株吉野櫻，已完成移植校園內。西校區68株，分佈於新生軸線、小椰林道及光華館前，東校區32株。
- (九) 101年1月實驗室廢液進場貯存日期為1月10日，惟因1月底之春節假期長達10天，考量廢液貯存室安全因素，請各系所實驗室儘量減少進場貯存量，若有大批須進場貯存廢液，請先洽安環中心。
- (十) 100年12月23日辦理本校101年1月1日至101年12月31日之「化工系廢水處理設施代操作維護」案，已奉核准，正於簽約中。
- (十一) 100年12月26日已辦理完成本校101年度公共意外責任保險續保案。
- (十二) 申請101年度「教育部補助大專校院辦理安全衛生通識課程及教育訓練計畫」-「101學年度國立臺北科技大學實驗室安全衛生研習營」，已完成繕寫並簽核中。
- (十三) 年度技工工友考績，已於100年12月29日審核完畢，並簽奉校長核定，將分別通知個人，並配合作業於元月中旬前發放考績獎金。

- (十四) 部份工友同仁工作單位及管理模式將進行小幅異動，請主管同仁多加配合；並對工作多加要求，對生活多加照顧。
- (十五) 年關將屆，請各單位對門禁管制及用水用電等涉及安全之事項，要求負責同仁加強查察，善盡管理責任。
- (十六) 寒假將進行綜科、共同二館共同區域清洗打臘及教學大樓環境清潔及消毒等工作。

研發處：

- (一) 有關農業生物技術產業化推動辦公室徵求「農業生物技術產業化發展方案」之產學合作計畫，已協請各學院轉知各所屬係所依申請說明備齊申請文件，並於 101 年 2 月 1 日前以學院為單位送件至本處辦理申請作業。
- (二) 南部科學工業園區管理局徵求 101 年度「科學工業園區研發精進產學合作計畫」之計畫，已協請各學院轉知各所屬係所依申請說明備齊申請文件，並於 101 年 2 月 10 日前以學院為單位送件至本處辦理申請作業。
- (三) 財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心將承辦執行「臺灣-史丹佛醫療器材產品設計之人才培訓計畫」(Stanford-Taiwan Biomedical Fellowship Program；簡稱 STB)101 年第一梯次赴美人才招生開始接受報名。此計畫為培育臺灣高階醫療器材的跨領域人才，計畫相關資訊請上 STB 計畫網站查詢(網址：www.stb.org.tw)。欲申請者請於 101 年 2 月 24 日(五)下班前，將報名資料備齊彙整後送本處彙辦，俾利報名。

- (四) 馬偕醫院訂於 101 年 2 月 11 日(六)13:00-17:00 於馬偕紀念醫院淡水院區舉辦校際合作的共同聯合期末報告發表會，方式為壁報展示及口頭發表等兩種形式，歡迎本校對於該合作計畫案興趣之教師可攜學生共襄盛舉，若有任何問題或報名相關事宜請洽：本校研發處-蔡孟筠。
- (五) 101 年度臺北科技大學暨馬偕紀念醫院學術合作計畫案，共計 19 件計畫提出申請補助，經本校初審結果，同意補助 16 件計畫執行，補助金額尚待核定中，核定完成後另行公告；101 年度臺北科技大學暨臺北醫學大學學術合作專題研究計畫，已進入初審階段，預計 101 年 1 月完成審查。
- (六) 101 年校園徵才博覽會暨說明會預計於 101 年 3 月 21 日辦理，業於 11 月上旬開放參展廠商線上報名，目前共有 84 家廠商報名博覽會，16 家廠商報名徵才說明會。
- (七) 本校 100 年度陽光獎助金－競賽成績優良獎已於 100 年 10 月 17 日收件完畢，經核對、補件及初審後統計共有 61 位老師及 212 位學生獲得，總點數 592.45 點，共計獎金 787,359 元。
- (八) 2012 年美國機械工程師學會(ASME)學生競賽(SPDC)國內選拔賽請機電學院及所屬系所推派代表參賽，並請機電學院於 101 年 2 月 17 日下班前，將各系所報名資料備齊彙整後送本處彙辦，俾利報名。
- (九) 2012 第 15 屆俄羅斯莫斯科阿基米德國際發明展暨發明競賽請機電學院、電資學院、工程學院、管理學院、設計學院、人文與科學學院及所屬系所推派參加，並請各學院於 101 年 2 月 6 日下班前，將各

系所報名資料備齊彙整後 e-mail 至 f10907@ntut.edu.tw 彙辦，俾利報名。

- (十) 2012 德州儀器亞洲區 DSP 暨 MCU 應用競賽-台灣區分區競賽請機電學院、電資學院、工程學院、管理學院、設計學院、人文與科學學院及所屬系所推派參加，並請各學院於 **101 年 1 月 2 日下班前**，將各系所報名資料備齊彙整後送本處彙辦，俾利報名。
- (十一) 樹德科大「2012 性趣味。生活產品設計競賽」請設計學院及所屬系所推派參加，並請設計學院於 **101 年 3 月 16 日下班前**，將各系所完成報名資料備齊彙整後送本處彙簽。
- (十二) 「2012 第六屆凌陽盃系統晶片創意應用設計大賽」請機電學院、電資學院、工程學院、管理學院、設計學院、人文與科學學院及所屬系所推派參加，參賽者請先至活動網站 (http://www.sjuyellow.com/somecompany/register_1.php)完成線上報名。另各學院請於 **101 年 1 月 4 日下班前**，將各系所報名及作品構想書資料備齊彙整後送本處彙辦，俾利報名。
- (十三) 「2012 年倫敦奧運會國際奧林匹克運動與藝術大賽國內作品甄選競賽」請設計學院及所屬系所推派參加，參賽者請先至活動網站 (http://www.sjuyellow.com/somecompany/register_1.php)完成線上報名。請設計學院於 **101 年 1 月 18 日下班前**，將各系所報名表及作品相片資料備齊彙整後送本處彙辦，俾利報名。
- (十四) 100 年 12 月 15 日起至 12 月 27 止，本處服務廠商求才共登錄 13 件。

研發總中心：

- (一) 本中心與日本艾禮富集團進行合設中心研究計畫書確認事宜，將請「8 通道室外紅外線探測器的開發」及「426MHz 無線電系統收發機暨天線之研製」計畫補充進度查核點，另後項計畫原訂執行期間 2 年，經該公司代表與孫卓勳院長確認更正為 18 個月。
- (二) 本中心與台達電於 100 年 12 月 28 日(三)協商成立合設研發中心，目前由該公司法務進行契約審閱，預計將簽訂契約一年，合設經費為新臺幣 200 萬元，待中心成立後，預期可立即推動之研究計畫共 3 案。
- (三) 「區域創新創業平臺計畫」100 年 12 月 28 日(三)舉行本計畫案二部曲-創新創業及產學合作，與會人士包括教育部技職司蕭奕志科長、行政院科顧組、國科會席時昶組長、台北市產發局、華山文創產業園區、台北秋葉原、藍天電腦等單位。
- (四) 教育部於 100 年 12 月 29 日(四)函知 101 年 1 月 11 日(三)舉辦「推動大專校院成為區域創新創業平臺」計畫審查，必須提出本校創新創業平台計畫五年發展藍圖規劃，以決定是否給予未來五年執行經費，本案擬請校長出席，報告內容具體事項包括未來五年：
 1. 本校核心研究能量做為將來技轉(創業)基礎；
 2. 創業學程具體規劃；
 3. 創業競賽規模；
 4. 育成功能擴大；
 5. 產學合作機制；

6. 大學城區域創業場域規劃；

- (1) 校內：興建新大樓，或活化舊有建築、
- (2) 校外：連結週邊產業，包括華山園區台北秋葉原、光華新天地等。

7. 與週邊產業具體合作事項。

- (五) 育成中心於 100 年 12 月 29 日(四)舉辦「100 年度原住民族創業育成中心開幕式暨產業座談會」，利用資源互享、經驗交流的概念，輔導原民企業鎖定目標市場；另 100 年 12 月 30 日(五)繳交經濟部中小企業處創新育成中心期末報告相關補件資料。
- (六) 區產中心於 100 年 12 月 27 日(二)提報技職司有關於本區產中心機械相關領域產學合作績效，該資料將用作於 101 年 2 月份技職司拜會台灣區機器同業公會會議資料；100 年 12 月 29 日(四)安排技職司三科蕭科長赴台灣鐵桃園行控中心，拜會台灣高鐵高層商討未來技專校院與高鐵公司繼續合作事宜，討論持續推動產學合作專案、本校產學合作中心將擔任意向合作窗口、設立產學在職專班、替代品檢測認證、研究專題合作等議題。
- (七) 技轉中心辦理專利費用請款案協調、智財法院委託鑑定報告案、教育部論壇後續辦理等事宜。

圖書館：

- (一) 為分享學校建校百年館藏，校長特責成圖書館製作日治時期館藏百年紀念桌曆及新春賀卡贈送全校各單位，截至 12 月底共計發送紀念桌曆及新春賀卡約 1,400 份。
- (二) 為增進全校師生可使用資源，豐富學校館藏內容，圖書館持續整理網路公開電子資源，擇優收錄至圖

書館線上電子資源管理系統，提供讀者者快速獲取線上全文的方便管道。

- (三) 100 學年度第 1 學期畢業之研究生，博碩士論文上傳，請於 101 年 2 月 10 日前完成，以確保能於期限內辦妥離校手續。敬請各位老師轉達週知。論文審核時間需 2 至 3 個工作天。(不含例假日)
- (四) 北區技專校院教學資源中心圖書資源共享聯盟服務平台，於 101 年 1 月 12 日進行第二次招標。若招標順利預計 101 年 3 月底或 4 月初能上線運行。
- (五) 校史館影片「北科精神與傳承」製作完成，長度 6 分半，內容主要介紹本校日治時期到現在的校歌、校訓與校徽，目的在展現本校工業教育實作樸實的精神，培育出產業重要人才，對國家經濟建設貢獻良多，讓全校師生感受本校優良的傳統，於會議中播放請單位主管批評指教。
- (六) 圖書館協助通識教育中心進行 100 學年度大學入門課程『校史館導覽』部分，活動期間訂於第九週起（11 月 11 日）至期末考週前一週（12 月 30 日）為止，週一至週五每天共有六個時段可供進行預約導覽，每次導覽課程約進行一小時。目前已預約報名的班級共 28 班分為 43 個梯次，從 11 月 11 日星期五已開始進行之導覽共有 42 場，累計導覽人次一共 1,154 人。
- (七) 每逢歲末 12 月圖書館皆舉辦一年一度之「圖書館週」活動，今年欣逢建校百年，圖書館特別規劃「百年校園彩繪比賽活動」，至 100 年 12 月 16 日為止共收到投稿作品 44 件，參賽作品於 100 年 12 月 21 日至 101 年 1 月 7 日展示於圖書館一樓大廳，並於 100 年 12 月 21 日舉行得獎者頒獎典禮，希望將全

校師生對校園的回憶串起來，一起回顧百年的點滴，展望新的一年，共同迎接另一個百年的開始。

- (八) 為落實校園智慧財產權工作，強化學生對於著作權法之觀念，合法使用各類圖書及教科書，並響應綠色環保之目的，圖書館持續舉辦 100 學年度第 2 學期二手教科書代售活動，凡本校教職員工生皆可將中、外文有版權的教科書、與學習或考試相關的書籍整理後，送交圖書館寄售。收書日期：101 年 1 月 2 日（星期一）至 2 月 19 日（星期日）開館期間；售書日期：101 年 2 月 23 日（星期四）至 2 月 25 日（星期六）止，每天 12:00-20:00。詳細活動辦法請見圖書館首頁焦點新聞。
- (九) 為豐富本校閱讀環境及培養師生閱讀習慣，圖書館與通識中心將於 101 年 1 月 13 日中午 11:30-13:30 合辦「大學入門：期末讀書會」。凡校內師生、教職員及社區民眾，都可至圖書館網站報名系統報名參加。活動地點：圖書館 B1 視訊會議室；導讀老師及讀物：1.蘇昭瑾（分子系）--人格特質最重要；2.黃乾怡（工管系）--見人見智：大腦與心智的行動交響曲。本活動將核發公務人員終身學習時數 2 小時，歡迎踴躍報名參加。
- (十) 12 月蒐集本校教師期刊論文，得光電子系全文 274 筆，書目 286 筆。
- (十一) 檢查及編目完成中西文新書 430 冊，西文電子書 3396 種轉入系統，中文電子書 246 種轉入系統，合 3642 種轉入系統。

- (十二) 民國 101 年 1 月 3 日上午「上海科技大學-電機學院」之貴賓等 6 位參觀校史館及圖書館自學中心，並由圖書館館員進行貴賓導覽。



進修部暨進修學院：

- (一) 101 學年度管理學院 EMBA 專班今年首度免筆試。本年度口試將於 101 年 3 月 10 日、11 日舉行，簡章已公告於進修部網頁、管理學院網頁並以 E-mail 寄送本校歷屆校友及郵寄百大企業人事部；101 年 1 月 6 日至 1 月 16 日網路登錄報名。
- (二) 101 學年度研究所碩士在職專班招生會議已於 100 年 12 月 28 日召開，報名日期提前至 101 年 2 月 1 日至 2 月 15 日。筆試日期 3 月 3 日，口試日期 3 月 17 日。
- (三) 100 學年度第 1 學期研究所碩士在職專班口試成績繳交截止日及撤銷申請截止日均為 101 年 1 月 31 日，研究生畢業離校手續截止日為 101 年 2 月 17 日。

- (四) 100(1)第3階段休學退費已於12月21日由出納組匯入退費學生帳戶，共12人，合計82,529元整。
- (五) 辦理上海電機學院「臺灣高等技職教育研習營」，課程自100年12月27日至101年1月11日。
- (六) 101年1月2日烏克蘭麗麗輕鬆學開訓。
- (七) 101年1月3日夜間日語班J6開訓。
- (八) 101年1月7日國防部101年國軍上校以上軍官轉任公務人員考試職系專長輔導班開訓。
- (九) 100學年度第2學期各類學雜費減免申請自101年1月2日至13日辦理。
- (十) 本學期導師班會輔導時間至12月26日結束，對各系、所主管及學務處、軍訓室、總務處協助推動生活教育，特表感謝。另本部學生日間大多在職場工作，夜間課畢返家之生活作息欠正常，易造成精神及身體上的壓力；加上外食居多，極易忽略身、心健康，請系所主管多予協助宣導關懷。
- (十一) 本年度畢聯會已通知各畢業班級於本月初，發放畢業團拍、個人照及辦理退費等。
- (十二) 有關本部歷屆畢業生獎學金及北科大文教基金會學行優良獎學金等名單已奉核定，目前已辦理核發中。
- (十三) 本學期結束前已通報二年制同學在期末考試期間，除注意身體保健、行車安全等，亦加強宣導勿觸犯學生考試作弊懲罰規則事項。

國際事務處：

- (一) 「提升國際師資(International Faculty)之行動方案」業經 100 年 12 月 5 日主管會議討論通過，請連結以下網址參閱：
<http://www.oia.ntut.edu.tw/ezfiles/83/1083/img/1030/12345.pdf>。
- (二) 100 年 2 月天津大學--趙國芬前來本校電子系、高一歌前來本校工設系；北京理工大學--張羽熙、包迪及徐豔妮前來本校工設系，鄭旭良、楊威及李進前來本校機械系；西南交通大學--聶瑋前來本校建都所、張純一及唐雯前來本校應英所、蔣明明前來本校自動化研究所；南京理工大學徐堯前來本校機械系及賈南、霍丹慧及白雲青前來本校工設系；捷克交換生—Petronela Capska、Natalia Javorska 及 Naria Kvasovska 前來本校建都所擔任交換生一學期，共計 19 位。
- (三) 「飄洋過海 邁向國際」交換學生說明，本處將預定於 3 月 14 日(三)中午 12 時，於行政大樓九樓國際會議廳辦理，相關海報將預定於下學期開學第一次行政會議時，發送各系所院主管，敬請協助張貼。
- (四) 南華大學來函，「2012 年第 2 屆全國研究生歐洲主題論文發表會」論文徵稿啟示，歡迎學生自行申請。請連結以下網址參閱：
<http://www.oia.ntut.edu.tw/files/14-1083-25508,r491-1.php>。
- (五) 教育部來文，有關行政院新聞局「101 年度參與國際流行音樂及赴海外研習補助要點」本案分兩次申請，第一期校內截止時間為 3/1(四)中午 12:00 前；第二期校內截止時間為 9/1(三)中午 12:00 前，請上國際處網站查詢相關資訊。網址如下：

<http://www.oia.ntut.edu.tw/files/14-1083-25509,r426-1.php>。

- (六) 教育部來文，原「獎補助外國人士來臺短期研究或研習華語文要點」，修正為「教育部華語文獎學金作業要點」，請上國際處網站查詢相關資訊，歡迎踴躍申請。網址如下：
<http://www.oia.ntut.edu.tw/files/14-1083-25461,r426-1.php>。

- (七) 教育部來文有關「獎補助外國人士來台短期研究要點」，請上國際處網站查詢相關資訊，歡迎申請。網址如下：
<http://www.oia.ntut.edu.tw/files/14-1083-25460,r491-1.php>。

- (八) 國科會「福爾摩沙計畫」徵求臺灣與西班牙 2012/2014 雙邊優先領域合作研究計畫，申請福爾摩沙計畫，須由台灣及西班牙各一位主持人帶領其研究群組組成一個研究團隊，提出計畫申請案，其中西方主持人須依 CSIC 之規定以線上作業方式向該委員會提出申請，我方主持人則須符合本會規定向本會提出申請，合作計畫題目可不同，但計畫內容（可用英文）須有相關，計畫申請件數以一件為限。相關申請資訊請參考以下網址：
<http://web1.nsc.gov.tw/newwp.aspx?act=Detail&ctunit=31&CtNode=42&mp=1&id=402881d031090b8d01311886ae5e0045>

- (九) 國科會來函公開徵求 2012 年臺菲雙邊科技合作計畫書，優先領域、補助類別等細節之附件資料已公告本校及國際處最新消息，計畫截止日期為：2012 年 03 月 30 日。相關申請資訊請參考以下網址：

<http://www.oia.ntut.edu.tw/files/14-1083-23937,r491-1.php>

- (十) 2012 國際學生招生手冊電子檔及報名表格已放置於國際處網頁供申請學生下載使用，同時也將資料寄給各教育中心與駐外代表處等單位。相關申請資訊請參考以下網址：
<http://www.oia-en.web.ntut.edu.tw/ezfiles/84/1084/img/1470/640693164.pdf>

- (十一) 國科會公開徵求台法(NSC-ANR)合作研究計畫(含自由型及健康技術團隊計畫)，詳細申請方式已公告國際事務處及本校最新消息，相關申請資訊請參考以下網址：
<http://www.oia.ntut.edu.tw/files/14-1083-25305,r426-1.php>。

1. 本項係為國科會與法國國家研究署（French National Research Agency, 簡稱ANR）共同徵求由台灣與法國之學術團隊共同合作研究於2013年1月1日起執行之多(3)年期計畫案。

2. 本次徵求包括兩種類型計畫並有各自之申請截止日期：

- (1) 台法健康技術團隊合作研究計畫(Program TecSan)簡述如下：(1).台法雙方組成學、研、產研究團隊，針對健康技術領域共同提出之整合型計畫申請案。(2).計畫額度：每項子計畫以3年15萬元歐元為上限。(3).國科會受理申請日期：100年12月15日～101年3月30日。(4).法方ANR受理申請日期：100年12月16日～101年3月01日。

- (2) 自由型計畫(Program BLANC) 簡述如下：(1).台法雙方計畫主持人針對共同研究主題同時提出之個

人型計畫申請案。(2).計畫額度：每項計畫以3年22萬歐元為上限。(3).國科會受理申請日期：100年12月15日～101年3月30日。(4).法方ANR受理申請日期：100年12月15日～101年3月15日。

3. 我方計畫主持人申請以上之計畫均須依本會專題研究計畫要點規定，在「雙邊協議專案型國際合作計畫(Joint Call)」頁面下，以線上提出申請，再由申請機構彙整後送出，並以公文通知國科會。

(十二) 中華發展基金會來函，有關 101 年度第二期「補助大學院校或研究機構接待大陸地區專業人士來台獎學及研究作業要點」，校內截止日期為 101 年 2 月 24 日中午前，相關申請方式已公告本校首頁及國際合作處最新消息。請參考以下網址：
<http://www.oia.ntut.edu.tw/files/14-1083-25459,r426-1.php>。

計算機與網路中心：

- (一) 為便利使用者透過筆記型電腦、手機及平板電腦等多種無線連網設備同時上網，計網中心已調整無線網路新平台帳號登入規則，自 101 年 1 月 1 日起取消「單一登入限制」，允許同一帳號重複登入無線網路。但舊平台因涉及程式修改，將於完成後再行公告。
- (二) 本中心規劃建置「數位資訊看板」，於校內開放空間擺放以提供本校各項公告資訊、活動與會議資訊、互動資訊查詢、社團活動與新聞剪影輪播等，期能讓校內外人士在校園中迅速取得本校各項資訊與活動，建立行動數位校園。目前已完成兩部看板的採購驗收程序，規劃於內部設定完成後先建置於共同科館與第六教學大樓供教職員工生測試。

(三) 計網中心依據「教育體系資通安全管理規範」驗證要求，已於 100 年 12 月 28 日完成資訊安全外部稽核。

(四) 本中心另已完成：

1. 100學年度第二學期開放網路教學評量系統作業。
2. 100學年度第二學期開放教師升等系統作業。
3. 101學年度研究所碩士班甄試招生電腦作業。
4. 100學年度第一學期英文能力鑑定考試電腦閱答案卡製作，以及電腦閱卷作業。

校友聯絡中心：

- (一) 12 月 23 日中午電機系林學長邀請「蔣鑑波先生紀念獎學金」之受獎同學聚餐。
- (二) 12 月 27 日邀請校友會全國總會洪三平總會長、校友會會管館理委員會吳裕慶主委、台北市校友會王小瀋理事長、名譽博士林宏裕學長及多位校友參加「百年校慶 ENDING 暨薪火相傳點燈儀式」。
- (三) 12 月 28 日日本校友倉田重人學長(34.機械)及多位日本校友來訪。
- (四) 12 月 29 日與校友會全國總會洪三平總會長前往新竹拜會洪炳雄校友。
- (五) 100 年 12 月募款金額共計 48,235,562 元。

會計室：

- (一) 100 年度資本門預算執行，預估達成率約為 93~94 %。擬保留之資本支出案件，請業務承辦單位敘明保留原因並檢附契約及有關文件，儘速送本室陳報教育部核定，以轉入下年度繼續支用。

- (二) 100 會計年度已結束，跨年度專案研究或補助計畫屬 100 年度之發票、收據、人事費清冊、出差旅費等，最遲需於 101 年 1 月 31 日前完成核銷程序，敬請各單位及計畫主持人配合辦理。
- (三) 國科會補助 100 年 11 月底到期之專題研究計畫共計 39 件，本室已於 12 月 30 日全數向該會結報，感謝各主持人的配合，使結報得以順利完成。

人事室：

- (一) 教育人員任用條例第 31 條及教師法第 14 條修正條文業經公布生效，本次增訂曾犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪經判刑確定者，或知悉校園性侵害事件未依法通報致再度發生，或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害證據經查證屬實者，不得聘任為教師；其已聘任者於報請主管機關核准後予以解聘。

為避免誤聘教師人員任用條例第 31 條規定不得聘任情事者為教師，擬就各用人單位提送新聘專任教師資格審查小組會議之提聘教師名單，由人事室進入上開系統查證。

- (二) 本校 101 年寒假辦公暨補休時間如下：
1. 春節假期：自 1 月 21 日起至 1 月 30 日止，共 10 天。
 2. 統一補休：2 月 3 日及 2 月 10 日，共計 2 天。
 3. 剩餘 1 個半天之補休假請於寒假補休實施期間(1 月 31 日至 2 月 9 日)之週二至週四安排(每週一為共同上班日，不得安排)。
- (三) 本校訂於 101 年 1 月 31 日（農曆正月初九，星期二）上午 9 時 30 分，假中正館中正廳舉行 101 年新春團拜活動，請同仁踴躍參加。

- (四) 本校新建差勤管理系統將於 101 年 2 月 1 日正式上線，請本校教職員工同仁屆時請改用新系統進行簽到退及請假作業。

五、 討論提案：

案由(一)	提案單位：人事室
提案主旨	本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條、第十二條及第二十四條修正草案及「教師升等教學服務成績考核要點」修正草案，提請討論。
說明	一、查教育部於 99 年 12 月 16 日蒞校訪視本校自行審查教師資格觀察期滿實地訪視作業，為回應訪視委員建議事項，本校積極著手進行本校教師資格審查制度、法規等修正，並經 100 年 5 月 24 日校務會議通過後陳報教育部，原訂於教育部授權自審後實施。 二、嗣因本校 3 位教師不服本校教評會所為升等不通過而提出(再)申訴，且均經權責機關評議決定(再)申訴有理由，依評議決定書所提本校現行教師升等制度評分方式應予檢討事項，自 100 年 8 月份起由校長、2 位副校長、教務處、研發處、學務處、進修部、研發總中心及人事室等單位人員，陸續召開多次會議研擬修正相關法規內容，嗣經召開 4 場公聽會，確定校級教評會評審方式，並於公聽會後召開「研商本校教師升等制度修正有關院、系級教評會審議教師升等案相關規定及配套作法」會議，就有關係、院級教評會評審方式進行討論。 三、據上開各次會議討論結果，研擬本校各級教評會評審方式、相關法規及評分表草案，提請 101 年 1 月 4 日本校 100 學年度第 1 學期校教評會第 1 次臨時會審議通過： (一) 本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條、第十二條及第二十四條(修正草案)。 (二) 本校「教師升等教學服務成績考核要點」(修正草案)。 (三) 本校「辦理教師著作外審作業注意事項」第 3 點(修正草案)。 (四) 本校「辦理非專門著作評審作業注意事項」(草案)。 (五) 本校「教師升等教學成績評分表」(草案)。 (六) 本校「教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表」(草案)。 四、上述經校教評會審議通過修正法規中，應提請行政會議、校務會議審議之法規如下： (一) 本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條、第十二條及第二十四條(修正草案)。 (二) 本校「教師升等教學服務成績考核要點」(修正草案)。 五、考量教師升等制度修正後，系、院級教評會均應整體規劃，並配套

	修正相關規定，且為顧及教師升等權益，使送審教師有充分時間準備升等相關資料，本案如獲審議通過，擬自 101 年 8 月 1 日起實施（即 102 年 2 月 1 日升等生效之教師適用）。
討論資料	一、「國立台北科技大學教師聘任暨升等評審辦法」第十一條、第十二條及第二十四條修正草案條文對照表。 二、「國立台北科技大學教師升等教學服務成績考核要點」修正草案條文對照表。
參考資料	一、教師升等制度修正後各級教評會評審方式簡表如附表 1、2。 二、本校「辦理教師專門著作外審作業注意事項」。(校教評會審議通過) 三、本校「辦理非專門著作評審作業注意事項」。(校教評會審議通過) 四、本校教師以專門著作升等審查意見表【研究項目】甲、乙表。(擬提下次校教評會審議) 五、本校「教師升等教學成績評分表」。(校教評會審議通過) 六、本校「教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表」。(校教評會審議通過)
辦法	通過後提校務會議審議。
決議	照案通過。

國立臺北科技大學教師聘任暨升等審查辦法第十一條、第十二條及第二十四條修正草案條文對照表

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議討論

再修正條文	100 年 5 月 24 日校務會議通過之修正條文	現行條文	再修正說明
第十一條 教師升等應提各級教評會進行初審、複審及決審三級審查。 <u>初審審查項目包括研究、教學、服務（含輔導與推廣）（以下簡稱服務）三項。</u> <u>複審及決審各審查項目及比重如下：</u> <u>一、研究占總成績 60%：</u> <u>（一）專門著作（含學位論文、技術報告、作品及成就證明）（以下簡稱專門著作）成績占研究分數之 66.7%。</u> <u>（二）非專門著作（包括計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作相關之成果表現）（以下簡稱非專門著作）成績占研究分數 33.3%。惟助教之評審項目為協助</u>	第十一條 教師升等之審查項目包括專門著作、學術成果、教學、服務（含輔導、推廣）四項，其中專門著作占總成績 45%；學術成果占總成績 15%；教學、服務（含輔導、推廣）占總成績 40%。 專門著作（含學位論文、技術報告、作品及成就證明），由校外相關領域學者、專家評審。 學術成果：包括學術榮譽、專利、技轉、研究計畫獎補助案（公民營機構）、獲獎紀錄、創作成果、展演…等等，由教評會委員評審。惟助教之評審項目為協助學術。 教學、服務（含輔導、推廣）成績之評審方式及比重如下： 一、所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審，占 60%。 二、教評會委員評審占 40%。 教師教學服務（含輔導、推	第十一條 教師升等之審查項目包括教學、研究、服務（含輔導）三項，其中研究占總成績 70%；教學、服務（含輔導）占總成績 30%。 研究成績評審項目及比重如下： 一、專門著作（含學位論文）外審平均成績占 70%。 二、研究成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作占 30%，由教評會委員評審。惟助教之評審項目為協助研究。 教學、服務（含輔導）成績之評審方式及比重如下： 一、所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審，占 60%。 二、教評會委員評審占 40%。 教師教學服務（含輔導）考核要點另訂之。	一、將原訂於第 12 條之升等審查程序應提請各級教評會進行初、複、決審之共同性規範，移列於本條第 1 項。 二、因系教評會除升等審查項目同校級外，其餘審查指標及評審方式，均由各院規劃後自訂，爰於本條第 2 項明訂系級教評會初審之審查項目分為研究、教學、服務（含輔導與推廣）。 三、於第 3 項明訂複審及決審各審查項目及比重： （一）依歷次教師升等制度修正相關會議及公聽會共識及結論，並考量本校現行教師升等之審查項目中，「研究」之成績評審項目包含「專門著作」及「研究成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作」等二項，其中「研究成

<u>研究。</u> <u>二、教學占總成績 30%。</u> <u>三、服務占總成績 10%。</u> <u>前項各審查項目之評審方式如下：</u> <u>一、專門著作應依本校「辦理教師專門著作外審作業注意事項」送請校外學者專家評審。</u> <u>二、非專門著作評審方式依本校「非專門著作評審作業注意事項」辦理。</u> <u>三、教學、服務由教評會委員評分，依本校「教師升等教學服務成績審查要點」規定辦理。</u>	廣) 考核要點另訂之。		果」事涉專業學術，為避免教師誤解及混淆校教評會就同一「研究成果」項目重複評分，爰將二者獨立分列為「專門著作」及「非專門著作」(含計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作相關之成果表現)，其比重分別占 66.7%及 33.3%。 (二)教學為大學教師最重要的任務，因此教學、服務(含輔導、推廣)比重 40%中，明訂教學佔 30%，服務佔 10%，以彰顯及引導教師的教研方向並符合本校發展特色。 四、於第 4 項明訂複審及決審各審查項目之評審方式及依據。
第十二條 <u>前條第一項之審查程序如下：</u> 一、初審 <u>由系級教評會進行。各審查項目之評審方式由各學系(所)另訂評審準則，經系、</u>	第十二條 教師升等(含學位升等)分初審、複審及決審三級審查，並依下列程序辦理： 一、初審 教師申請升等，應填妥申請表件，連同證件及論著，送	第十二條 教師升等(含學位升等)分初審、複審及決審三級審查，並依下列程序辦理： 一、初審 教師申請升等，應填妥申請表件，連同證件及論著，送	一、依 100 年 12 月 30 日「研商本校教師升等制度修正有關院、系級教評會審議教師升等案相關規定及配套作法」會議結論，同時考量系、院審查之專業性，各學院專業領域之特殊性，並加強

<u>院教評會通過，報請校長核定後實施。</u> 二、複審 (一)<u>由院級教評會進行。專門著作送請校外學者專家評審，非專門著作、教學、服務之評審應依前條第三項、第四項規定另訂評審準則，經院、校教評會通過，報請校長核定後實施。</u> (二)<u>委員認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業審查之可信度與正確性，或認定審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審查。</u> 三、決審 (一)專門著作<u>送請校外學者專家評審。</u> (二)<u>非專門著作併同專門著作送請校外學者專家</u>	該系教評會評審其教學、研究、服務(含輔導)等事項，並舉辦論文發表會，再由系教評會作成推薦或不推薦之綜合考評。獲推薦者，將初審紀錄(含綜合考評)連同升等有關之個人表件及論著送各該學院辦理複審。 二、複審 (一)專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提院教評會審議。 (二)院教評會評審：教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者，送校教評會決審。 三、決審 (一)專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦	該系教評會評審其教學、研究、服務(含輔導)等事項，並舉辦論文發表會，再由系教評會作成推薦或不推薦之綜合考評。獲推薦者，將初審紀錄(含綜合考評)連同升等有關之個人表件及論著送各該學院辦理複審。 二、複審 (一)專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提院教評會審議。 (二)院教評會評審：教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者，送校教評會決審。 三、決審 (一)專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦	系級、院級實質審查之功能，爰於第 1 項第 1、2 款，分別增訂授權由系、院訂定初審、複審之評審準則，並訂定各級評審準則修法作業程序。 二、依大法官會議釋字 462 號之意旨，於第 1 項第 2 款第 2 目及第 1 項第 3 款第 4 目第 3 小目，明訂校教評會委員對於外審意見表中，外審委員所列意及所評成績得加以審閱，如審閱結果認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業審查之可信度與正確性，或認定所列審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審查。 三、為配合第 11 條修訂之評審項目及評分方式，有關教師申請升等，於校級決審之規定，將現行「研究成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作」由教評會委員評審方式，修正為將非專門著作(含計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作相關之成果表現)併同專門著作送
---	--	--	---

評審。 (三) 前二目成績，由校外學者專家依據擬升等教師研究專業領域及所屬學院特質，綜合考量所送各項研究成果表現，予以合併評分。須有三分之二以上審查人評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。 (四) 校教評會： 1. 各學院所送升等教師資料於召開會議 10 日前，集中陳列，各教評會委員應於會議前親往詳閱。 2. 教評會委員依前條規定評<u>定教學、服務成績</u>，並與<u>前目</u>成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者為通過。 3. 委員認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業	理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。 (二) 校教評會： 1. 各學院所送升等教師資料於召開會議 10 日前，集中陳列，各教評會委員應於會議前親往詳閱。 2. 教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者為通過。 前項各級審查程序中，對於涉及本人案件應行迴避。	理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。 (二) 校教評會： 1. 各學院所送升等教師資料於召開會議 10 日前，集中陳列，各教評會委員應於會議前親往詳閱。 2. 教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者為通過。 前項各級審查程序中，對於涉及本人案件應行迴避。	校外學者、專家審查，使送審教師專門著作以外之成果得以按具體事實、表現，交由專業審查，校教評會委員不再評分；爰予修正本條第 1 項第 3 款第 2 目規定，並將現行第 2 目，修正分為第 3 目、第 4 目。
---	--	--	--

<u>審查之可信度與正確性，或認定審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審查。</u> 前項各級審查程序中，對於涉及本人案件應行迴避。			
第二十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。 本辦法 100 年 5 月 24 日修正第 22 條、第 23 條及 101 年 1 月 11 日修正第 11 條、第 12 條，自 101 年 8 月 1 日起實施。	第二十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	第二十三條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	一、第 2 項新增。 二、考量教師升等制度修正後，系、院級教評會均應整體規劃，並配套修正相關規定，為顧及教師升等權益，使送審教師有充分時間準備升等相關資料，爰擬將 100 年 5 月 24 日校務會議修正通過之第 22、23 條及本次修正通過之條文，均自 101 年 8 月 1 日起實施。

【附錄】100 年 5 月 24 日 99 學年度第 2 學期校務會議通過之本辦法第 22 條及第 23 條條文

第二十二條 申請升等教師對系教評會或院教評會審議結果不服時，應先依第三項規定向上一級教評會提出申復，如對申復無理由之決議不服時，得於收到通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定就原系教評會或院教評會所為升等案之審議結果向本校教師申訴評議委員會提起申訴等救濟。

申請升等教師對校教評會審議結果不服時，得於收到通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定，向本校教師申訴評議委員會提起申訴等救濟。

申請升等教師依第一項規定提起申復之程序如下：

一、申請升等教師應於收到教評會決議之次日起十日內以書面敘明理由，檢具有關資料向上一級教評會提出申復，並以一次為限。

二、院(校)教評會審議申復案時，應給予申復教師充分說明理由之機會，必要時得請下一級教評會召集人到場說明。且應於二個月內提出具體審議結果，並將審議結果以書面通知申復當事人及下一級教評會，必要時得延長一個月。逾期未提審議結果，視為同意申復之理由。

三、院(校)教評會審議結果為申復有理由時，應送回下一級教評會再審議。

第二十三條 教師對教評會非升等案之決議如有不服，得於收到通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定，向本校教師申訴評議委員會提起申訴等救濟。

國立臺北科技大學教師升等教學服務成績考核要點修正草案條文對照表

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議討論

條文名稱			
再修正名稱	100 年 5 月 24 日校務會議通過之修正名稱	現行名稱	再修正說明
國立臺北科技大學教師升等教學服務成績 審查 要點		國立臺北科技大學教師升等教學服務成績考核要點	為配合實際升等審查作業，有關係文名稱「考核」2 字擬修正為「審查」
條文內容			
再修正條文	100 年 5 月 24 日校務會議通過之修正條文	現行條文	再修正說明
一、國立臺北科技大學（以下簡稱本校）依據教育部 87 年 5 月 13 日台（八七）審字第 87047741 號函之規定及本校教師聘任暨升等審查辦法第 十一 條，訂定本要點。		一、國立臺北科技大學（以下簡稱本校）依據教育部 87 年 5 月 13 日台（八七）審字第 87047741 號函之規定及本校教師聘任暨升等審查辦法第十條第四項，訂定本要點。	查本校教師聘任暨升等審查辦法中有關教師升等教學服務成績考核要點之訂定依據，經修正定於第 11 條，本點爰配合修正。
二、院、校級教師評審委員會（以下簡稱院、校教評會）教學、服務（含輔導與推廣）成績審查依本要點規定辦理。			一、 本點新增 。 二、明訂本要點適用對象為院、校教評會。
三、教學項目之審查分項 包括 教學實施、教材教具、精進教學、教學榮譽及其他與提昇教學績效相關重要貢獻 等。		二、教學成績考核內容包括教學準備、教學實施、課後輔導、教學成果、教務行政配合、學生問卷反應等項目。	一、點次變更。 二、為使教師升等審查項目--「教學」項目，有明確具體之評分依據，由教務處研訂教師升等教學成績評分表，提供教評會委員審

			查，爰依其中所定各審查分項，修訂本點文字。
四、 <u>服務(含輔導與推廣)項目之審查分項</u> 包括 <u>校內各項委員、校內教學服務、校內行政服務、校外專業及推廣服務及其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻</u> 等。	三、服務(含輔導、 推廣)成績考核內容包括導師工作、社團及諮商輔導、接受校外委託辦理之項目、參與校外專業服務工作、參與校內行政與學術服務工作、進修推廣教育等項目。	三、服務(含輔導)成績考核內容包括導師工作、社團及諮商輔導、接受校外委託辦理之項目、參與校外專業服務工作、參與校內行政與學術服務工作、進修推廣教育等項目。	一、點次變更。 二、為使教師升等審查項目--「服務(含輔導與推廣)」項目，有明確具體之評分依據，由學務處與進修部研訂教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表，提供教評會委員參考審查，爰依其中所定各審查分項，修訂本點文字。
五、 <u>教學、服務(含輔導與推廣)成績審查期間為送審教師前一等級後至向系級申請升等當時往前逆算本校現任職級至多五年之表現；惟「教學榮譽」及「校內行政服務」二分項成績審查期間，不受上開至多五年之限制；另送審教師亦可提出前一等級前之相關紀錄供教評會委員參考。</u>			一、由現行第7點移列為第5點。 二、修正教學、服務成績考核採計期間為送審教師前一等級後至向系級申請升等當時往前逆算本校現任職級至多五年之表現。 三、考量教師在教學上所獲各項殊榮，及在校兼任各級主管期間對學校所做之貢獻，均不可因時間而抹滅教師努力之成果，爰將教學、服務成績評分表中審查分項之「教學榮譽」及「校內行政服務」二項之採計期間，放寬為前一等級後不受至多5年限制；另送審教師亦可提出「前一等級前」之相關紀錄供教評會委員參考。
六、 <u>校教評會評審送審教師教學、服務(含輔導與推廣)成績之方式如下：</u>	四、升等教師教學服務(含輔導、 推廣)之成績，由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務	四、升等教師教學服務(含輔導)之成績，由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關	一、點次變更。 二、第2項新增。 三、於第1項明訂校教評會評審送

<u>(一)各審查分項之審查指標及評分範圍，於教學成績評分表、服務(含輔導與推廣)成績評分表中規定。</u> <u>(二)送審教師應提供教學、服務(含輔導與推廣)各審查指標之相關佐證資料。</u> <u>(三)教務處、學務處、進修部應提供送審教師教務、服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄。</u> <u>前項教學成績評分表及服務(含輔導與推廣)成績評分表，由教務處、學務處及進修部訂定之。</u>	相關之學術、行政單位主管及教師評審委員會(以下簡稱教評會)進行評審。	之學術、行政單位主管及教師評審委員會(以下簡稱教評會)進行評審。	審教師教學、服務成績之方式。配合本校教師聘任暨升等審查辦法現行第11條修正教學、服務(含輔導與推廣)評分方式，取消由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評分方式，修正為僅由教評會委員評分，其作法如下： 1. 由教務處、學生事務處及進修部訂定教師升等教學成績評分表及服務(含輔導與推廣)成績評分表。 2. 教評會委員參考(1)送審教師提供之「評分認證表」與「佐證資料」及(2)教務處、學生事務處及進修部分別提供「評分認證表」中之相關資料及教務、服務相關表現紀錄。 3. 教評會委員依教師升等教學成績評分表及服務(含輔導與推廣)成績評分表之各審查分項、審查指標及評分範圍規定，綜合考量予以評分。 三、明訂教學成績評分表及服務成績評分表，由教務處、學務處及
---	---	---	---

			進修部訂定之。
<u>七、院教評會評審送審教師教學、服務(含輔導與推廣)成績之審查指標及評分方式，依各該學院評審準則規定辦理。</u>	五、教學服務(含輔導、<u>推廣</u>)考核成績比重如下： (一)所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審成績占總成績之60%，其評分表另訂之。 (二)教評會評審占總成績之40%。	五、教學服務(含輔導)考核成績比重如下： (一)所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審成績占總成績之60%，其評分表另訂之。 (二)教評會評審占總成績之40%。	一、現行條文<u>本點內容刪除</u>。 二、查本校教師聘任暨升等審查辦法第11條已修訂教師升等之審查項目及比重，包括研究、教學、服務(含輔導與推廣)三項，其中研究占總成績60%；教學占總成績30%；服務占總成績10%，且配合本校教師聘任暨升等審查辦法第11條教學、服務成績，業取消由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評分方式，爰擬予刪除本點。 三、考量院審查之專業及特殊性，並加強院級實質審查之功能，於本校教師聘任暨升等評審辦法第12條第1項授權由院訂定複審之評審準則，爰於本點明訂院教評會評審教學服務成績之辦理依據，除審查分項依本要點第2、3點規定辦理外，其審查指標、評分方式均依各該學院評審準則辦理。
(刪除)	六、教師申請升等時，其服務之系	六、教師申請升等時，其服務之系	一、 <u>本點刪除</u> 。

	(所)應將教學考核之相關規定告知送審人，並將教學服務(含輔導、<u>推廣</u>)成績評分表，送請前點第一款人員進行評審後，<u>教學、服務(含輔導、推廣)二者成績合計須達總成績75%(含)以上，始得</u>併升等案，提各級教評會評審。	(所)應將教學考核之相關規定告知送審人，並將教學服務(含輔導)成績評分表，送請前點第一款人員進行評審後，併升等案，提各級教評會評審。	二、查本校教師聘任暨升等審查辦法第12條已授權由各系、院訂定初、複審評審準則，且院教評會審查教學、服務項目業規定於修正後第7點，至校教評會此二項目之評審方式，則於修正後第6點予以規範。 三、另依教師升等制度相關修正研商會議及公聽會共識與結論，建議取消修正條文教學、服務成績須達一定門檻，始得提教評會審議之規定，爰配合刪除本點規定。
(刪除)	七、教學、服務(含輔導、<u>推廣</u>)成績考核期間為送審人最近3年之表現。新聘教師在本校服務滿2年，符合教育人員任用條例有關各級教師升等年資之規定申請升等，評分期間為送審人最近2年之表現。	七、教學、服務(含輔導)成績考核期間為送審人最近3年之表現。新聘教師在本校服務滿2年，符合教育人員任用條例有關各級教師升等年資之規定申請升等，評分期間為送審人最近2年之表現。	一、本點刪除。 二、考量再修正條文規定之採計期間內容係屬院、校教評會評審教學、服務成績採計期間之共同規範，另訂條文內容並移列為第5點。 三、有關各級教師服務於本校至當年1月或7月底止滿2年，且符合教育人員任用條例有關各級教師升等年資之規定，得申請升等，業於本校教師聘任暨升等審查辦法第9條規定，至教學、服務成績審查期間，則可依再修正條文第5點規定辦理，爰予刪除

			本點此項規定。
八、本要點經校務會議通過後實施。修正時亦同。 本要點 101 年 1 月 11 日修正條文自 101 年 8 月 1 日起實施。		八、本要點經校務會議通過後實施。修正時亦同。	一、第 2 項新增。 二、考量教師升等制度修正後，系、院級教評會均應整體規劃，並配套修正相關規定，為顧及教師升等權益，使送審教師有充分時間準備升等相關資料，爰擬本次修正通過之條文，擬自 101 年 8 月 1 日起實施。

各級教評會評審方式簡表

審查項目 及比重	審查項目、審查指標及評分方式		
	校 級	院 級	系 級
研究 60%	A. 專門著作(含學位論文、作品、成就證明或技術報告) 評分方式：送外審，外審平均成績佔 66.7%	同校級	審查項目：同校級 評審方式：自訂
	B. 非專門著作(包括計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作之成果表現) 評分方式：送外審，外審平均成績佔 33.3%		
		審查項目：院與校一致 評分方式：由各學院自行規劃訂定，惟規定中應包括此項可提出升等申請之門檻 1. 此項於院教評會審查時，因無校級非專業審查問題，不須比照校級送外審，由各學院評審準則自訂。 2. 經邀請各院院長開會討論，會中曾提出以下方式供各學院考量： A. 教評會委員評分，由學院自訂評分標準或依據 B. 同校級送外審 (A) 外審委員評分分為 a. A、B 分項計分 b. A+B 綜合評分 (B) B 項外審分數係提供院教評會委員參考後評分。	由各院規劃
C. 教學 30%	1. 審查分項：教學實施、教材教具、精進教學、教學榮譽，及其他與提昇教學績效相關重要貢獻 2. 審查指標：明細詳依本項評分表 3. 評分方式：依本項評分表評分	審查分項：同校級 審查指標： 參考校級評分表審查指標，由各學院自訂 評分方式： 參考校級評分表評分方式，由各學院自訂	由各院規劃
D. 服務 (含輔導與推廣) 10%	1. 審查分項：校內各項委員、校內教學服務、校內行政服務、校外專業及推廣服務，及其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻 2. 審查指標：明細詳依本項評分表 3. 評分方式：依本項評分表評分	審查分項：同校級 審查指標： 參考校級評分表審查指標，由各學院自訂 評分方式： 參考校級評分表評分方式，由各學院自訂	由各院規劃

附表 2

校級教師升等制度修正簡表

審查項目及比重		審查人	分數	評分方式
研究 (60%)	A. 專門著作(含學位論文)66.7%	校外學者專家	60	一、A 項「專門著作」送請校外學者專家審查。 二、B 項「非專門著作」併同 A 項「專門著作」送請校外學者專家審查。 三、校外學者專家於總分 100 分中，以「專門著作」佔 66.7%、「非專門著作」佔 33.3% 之比例，依據送審教師研究專業領域及所屬學院特質，綜合考量所送各項研究成果表現後，予以合併評分。須有三分之二以上校外學者專家評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。 四、3(或 4)位校外學者專家評分加總/3(或 4)*60%=提校教評會合計總分之研究項目成績。 五、委員認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業審查之可信度與正確性，或認定審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審查。
	B. 非專門著作(含計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、及其他非專門著作之成果表現)33.3%	校外學者專家		
C. 教學(30%)		教評會委員	30	一、由教務處、學務處及進修部訂定教學成績評分表、服務(含輔導與推廣)成績評分表，並於表中規定教學、服務各審查分項、審查指標及評分範圍。 二、由教評會委員審閱下列相關資料： (一)由送審人提供之(1)教學成績評分認證表及其佐證資料(2)服務(含輔導與推廣)成績評分認證表及其佐證資料。 (二)由教務處、學務處、進修部提供前款評分認證表中之相關資料、「教務相關表現紀錄」及「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」。 三、請委員將上述資料對照教學成績評分表、服務(含輔導與推廣)成績評分表之審查分項及審查指標內容，分別以教學 12 分、服務 4 分為最低分數，獨立綜合評定成績，並將分數分別填入「教學成績評分表」、「服務(含輔導與推廣)成績評分表」之「教評會委員綜合評分」欄。
D. 服務 (含輔導與推廣)10%		教評會委員	10	

國立臺北科技大學辦理教師著作外審作業注意事項第三點修正草案條文對照表

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議討論

條文名稱		
修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北科技大學辦理教師 <u>專門</u> 著作外審作業注意事項	國立臺北科技大學辦理教師著作外審作業注意事項	配合本校教師聘任暨升等審查辦法現行第 11 條第 3 項業將複審、決審之教師升等審查「研究」區分為「專門著作」及「非專門著作」，同條第 4 項並明訂各審查項目之辦理依據，有關非專門著作之評審方式係依本校「非專門著作評審作業注意事項」，為使本注意事項有所區別，爰將本注意事項名稱，增加「專門」2 字。
條文內容		
修正條文	現行條文	說明
(刪除)	三、教師著作送外審查包括以學位論文送審及以專門著作送審，其審查項目如下： (一) 以學位論文送審教師資格： 1 學位論文。 2 其他研究成果。 (二) 以專門著作送審教師資格： 1 代表著作。 2 其他研究成果。 教師得依「專科以上學校教師資格審定辦法」第十八條規定，以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本要點係規定著作外審之程序作業，審查項目係屬實質規範，業依「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理，爰不再納入本注意事項規範。

國立臺北科技大學辦理教師專門著作外審作業注意事項

95 學年度第 1 學期教師評審委員會臨時會議通過

本校 95 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會會議通過

101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期教師評審委員會第 1 次臨時會議通過修正法規名稱、第 3 點

- 一、本校為辦理教師聘任及升等著作送外審查作業，特訂定本注意事項。
- 二、本校辦理教師著作審查應送校外相關領域學者、專家評審，送審之著作分院與校二級評審。外審委員以具教授資格者為原則。其辦理方式如下：
 - (一) 院級：由院教評會建立外審委員資料庫供院長擇送校外學者評審參考；院長亦得增列審查人選。
 - (二) 校級：由校教評會推薦名單建立外審委員資料庫，供教務長擇送校外學者評審參考；教務長亦得增列審查人選。

前項各款外審委員人數，以專門著作或技術報告送審者，一次送 3 位學者審查；以作品、成就證明送審者，一次送 4 位學者審查。

三、(刪除)

- 四、本校申請升等教師，得提出外審迴避名單至多三人供院長及教務長參考。
- 五、外審委員不得具有下列情形之一：

- (一) 送審人之指導教授。
- (二) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。
- (三) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。
- (四) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。

- 六、違反第五項規定，未迴避審查者，該評審結果不予採計。惟其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行送審補正。

- 七、為求公平性與衡平性，外審應避免有下列情形：

- (一) 同一案件之審查委員均由同一學校之教師擔任。
- (二) 送審人畢業學校之教師（送審人畢業時間十年以內，且為同一系所者，尤應避免）。
- (三) 與送審人為同校系且同時期畢業者。
- (四) 曾與送審者共同參與相關研究者。

- 八、特殊性類科或外審委員國內不易遴聘者，得遴選國外教授擔任。

- 九、外審委員名單應予保密，校內人員違反者，依相關規定議處；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。

- 十、外審委員送回之資料、審查意見應加以整理，手寫者應重新打字及校對。提供教評會委員會參考時，不得出現審查委員姓名。

- 十一、申請升等教師之外審意見應告知當事人，當事人可提出適當說明或答辯，供教評會評審參考。

- 十二、本注意事項經本校教師評審委員會通過後施行，修正時亦同。

註：行政程序法第 32 條：若有下列各款情形之一者，請自行迴避：

- （一）本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- （二）本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- （三）現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- （四）於該事件，曾為證人、鑑定人者。

國立臺北科技大學辦理非專門著作評審作業注意事項

101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期教師評審委員會第 1 次臨時會議通過

- 一、本校為使校、院級教師評審委員會(以下簡稱校、院教評會)得以順利辦理教師升等非專門著作審查作業，特依本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條規定，訂定本注意事項。
- 二、校教評會辦理非專門著作評審，係送請校外學者專家審查，相關注意事項如下：
 - (一) 應併同專門著作送相同之校外相關領域學者專家評審。
 - (二) 於送請校外學者專家審查時，應註明本校著重升等教師於計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品等項成果表現，請外審委員於總分 100 分中，以「專門著作」佔 66.7%、「非專門著作」佔 33.3%比例，依據送審教師研究專業領域及所屬學院特質，綜合考量所送各項研究成果表現後，予以合併評分。
 - (三) 非專門著作之評分表另訂之。
- 三、院教評會辦理非專門著作審查作業時，因無校級非專業審查問題，不須比照校級送外審，由各學院自訂評審準則。相關注意事項如下：
 - (一) 訂定非專門著作申請升等之門檻。
 - (二) 訂定具體明確評分標準或依據。
 - (三) 訂定提送院教評會審議之門檻，請就下列情形考量訂定：
 - 1、「專門著作」及「非專門著作」綜合評定一個成績者，須有三分之二以上審查人評七十五分以上，且平均分數達七十五分以上。
 - 2、「專門著作」及「非專門著作」各別評定成績者，其中專門著作分數，須有三分之二以上審查人評七十五分以上，且平均分數達七十五分以上；至非專門著作是否訂定門檻，由各學院自行規劃。
- 四、本注意事項經本校教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學教師以專門著作升等審查意見表【研究項目】

(甲表)

(理工及管理類科) ~~(理工及管理類科)~~

申請人 姓名	中文		現職		擬升等等級		
	英文						
代表著作名稱					期刊名稱(含期卷數及頁碼)		
作者(請依發表排名依序排列,並於通訊作者右上角處標示*號)					出版(或接受)時間(年、月)		
擬升等等級		代 表 著 作 (5年內及前一等級後) 評 分 項 目 及 標 準			參 考 著 作 (7年內及前一等級後)	配分 比例 ^{註二}	總分 1.滿分 100 分 2.本案及格底線 分數為 75 分
		研究主題	研究方法 及能力	學術及實務貢獻			
A 專 門 著 作	教 授	5%	10%	35%	50%	66.7%	
	副 教 授	10%	20%	30%	40%		
	助 理 教 授	20%	25%	25%	30%		
	講 師	25%	30%	25%	20%		
B 非 專 門 著 作	不 分 級	100% (7年內及前一等級後)				33.3%	
審 查 人 簽 章					審 畢 日 期	年 月 日	

備註：

- 一、請先對以上 A、B 二項綜合審查,並參閱「注意事項」後,填入右方「總分」欄,並於乙表中詳述約 300 字之審查意見。
- 二、本表 B 項「非專門著作」,本校著重升等教師於計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品等項成果表現,請委員於總分 100 分中,以「專門著作」佔 66.7%、「非專門著作」佔 33.3%,惟請委員依據送審教師研究專業領域及所屬學院特質,綜合考量所送各項研究成果表現後,予以合併評分。

國立臺北科技大學教師以專門著作升等審查意見表（乙表）

審查意見（本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，內容勿少於約三百字為原則，並請儘量以電腦繕打，並勾選優缺點欄位）：

（本欄如不敷填寫，請另紙繕附）

優 點	缺 點
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術或實用價值 ☐ 研究能力佳 ☐ 取材豐富組織嚴謹 ☐ 七年內(含代表著作5年內)研究成果優良 ☐ 計畫數量或金額績效良好 ☐ 發明專利或技轉成果績效優良 ☐ 產學合作數量或金額績效優良 ☐ 學術競賽或作品成果績效優良 ☐ 學術榮譽優良 ☐ 其他：	☐ 無特殊創見 ☐ 學術或實用價值不高 ☐ 析論欠深入 ☐ 內容不完整 ☐ 研究方法及理論基礎均弱 ☐ 不符合該類科學術論文寫作格式 ☐ 七年內(含代表著作5年內)研究成績差 ☐ 計畫、產學合作或專利之數量或金額待加強 ☐ 學術競賽、作品或技轉成果待加強 ☐ 違反學術倫理 ☐ 著作有抄襲之嫌 （請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：

總 評

※本案屬以下情形：（勾選1、2者無須填寫乙表）

- ☐1.屬以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審之情形（如翻譯、教材研製或編著等）
☐2.屬學位論文或其一部份且無一定程度之創新。
☐3.無以上情形

審查人簽名：_____ 日期：_____

注意事項：

1. 審查評定基準：

教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。

副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。

助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。

講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

※附註：

(1) 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。

(2) 送審**專門**著作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究者送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。

(3) **研究成果表現包含個人學術與專業之專門著作及非專門著作兩類，前者之專門著作又包括「代表著作」(5年內及前一等級)與「參考著作」(「7年內及前一等級後」)之整體成就，非專門著作係指計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品等項之成果表現；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各2年。**

2. 本校升等分數計算方式如下：

項目		配分	備註
研究(60%)	A.專門著作(40%)	60	外審委員評分
	B.非專門著作(20%)		
教學 (30%)		30	教評會委員評分
服務 (含輔導、推廣) (10%)		10	教評會委員評分
總分		100	

3. 本校自 96 年 8 月 1 日起獲教育部授權自行審查教師資格觀察期。

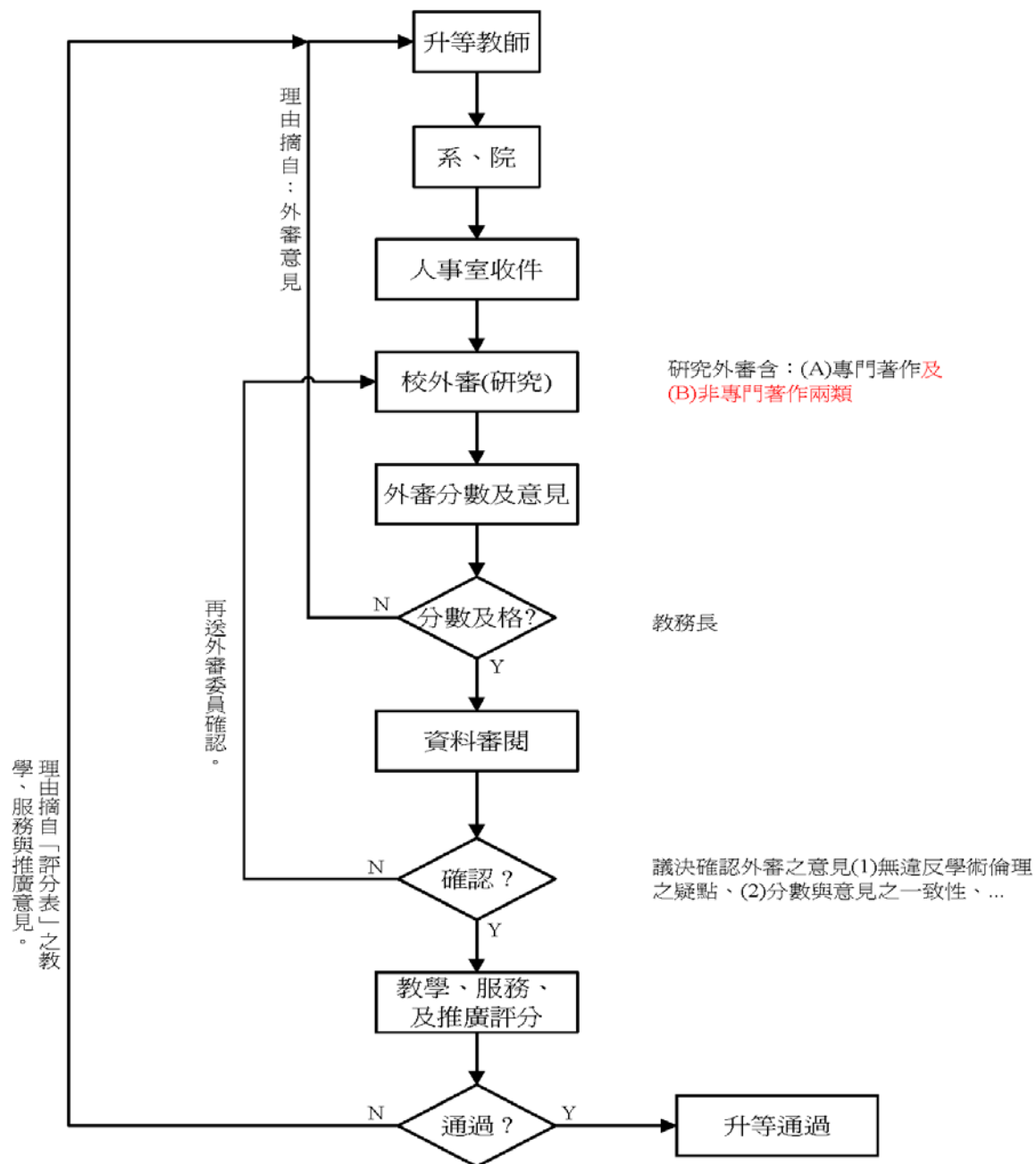
4. 請外審委員詳填甲、乙表後，於 年 月 日前密封寄回。

連絡人：○○○

電話：(02)27712171 分機 0000

電子郵件：0000@ntut.edu.tw

地址：106 臺北市大安區忠孝東路 3 段 1 號



國立臺北科技大學教師升等教學成績評分表 (總計 30 分)(草案)

○年○月○日○○會議通過

學	院	系(所、中心、室)	送審教師姓名	現職等級	送審等級	評分採計期間
						____年____月至____年____月
審查分項		審查指標			教評會委員綜合評分	評分方式
T01	教學實施	T0101 教師評鑑教學成效 (含全校平均點數、教師點數)(★) T0102 教學評量 (含全校平均點數、教師點數、教師任教各科學生選課人數、期中退選人數、不及格人數、全班平均成績)(★) T0103 教學計畫與方法 T0104 作業指定與問題解答 T0105 考試進行與成績考評 T0106 大學部學生專題或研究所碩博士生學位論文指導 T0107 教學相關行政工作 (如排課、課程委員會委員、學報編審委員或招生考試相關工作) T0108 其他與教學實施相關重要貢獻			(評分範圍：12 分 ~ 30 分) 總分：_____分 注意事項： 1. 已通過系級與院級教評會審議之送審教師，本項成績「最低分數 12 分」，「最高分數 30 分」，請教評委員參考送審教師之送審資料由 12 分開始往上評分。 2. 未填入「總分」、「總分」低於最低分數或超過最高分數範圍者，本評分表以「廢票」計。	一、由教評會委員參考下列資料評定教學成績： 1. 送審教師提供之「評分認證表」與「佐證資料」。 2. 教務處提供「評分認證表」中「教學實施」之★號資料、「教務相關表現紀錄」。 二、評定總分保留至小數點第 2 位，小數點第 3 位採用無條件進位至小數點第 2 位。
T02	教材教具	T0201 教育部認證之數位教材或教務處認可之開放式教材 T0202 公開出版之紙本、影音教材 T0203 未公開出版之自編紙本、影音教材 T0204 教材上網 (含檔案數、資料量) T0205 教具製作 T0206 其他與教材編製、教具製作相關重要貢獻				
T03	精進教學	T0301 全英語課堂課授課 (不含實習課) T0302 任教本校「技術扎根教學」之「基礎實驗課程」、「基礎學理課程」績效卓著者 T0303 教師赴校外公民營機構研習服務 T0304 教師安排、指導大學部學生至「校外實習」 T0305 教師安排、指導研究所碩博士生「校外實務研究」 T0306 其他與精進教學相關重要貢獻				
T04	教學榮譽 (前一等級前後分列、不限五年內)	T0401 教師獲得教育部傑出教學獎勵 T0402 教師獲得校級傑出教學獎勵 T0403 教師獲得院級傑出教學獎勵 T0404 指導學生獲得教學相關獎勵 T0405 其他與教學榮譽相關重要獎勵				
T05	其他貢獻	T0501 其他與提昇教學績效相關重要貢獻				

教 務 相 關 表 現 紀 錄 (草案)
(T06)

參 考 指 標	教 務 相 關 表 現	<u>教 務 處</u> 相 關 組 別
T0601	未按時完成教學大綱與進度表	教 務 處 <u>課 務 組</u>
T0602	與大學部期中考、期末考等相關之疏失	教 務 處 <u>課 務 組</u>
T0603	與大學部學生招生考試相關之疏失	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0604	未按時完成期中預警	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0605	未按時繳交學期成績	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0606	因個人疏忽而提出大學部學生學期成績更改	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0607	與研究所碩博士生招生考試相關之疏失	教 務 處 <u>研 教 組</u>
T0608	與研究所期中考、期末考、博士生資格考、碩博士生口試等相關之疏失	教 務 處 <u>研 教 組</u>
T0609	因個人疏忽而提出研究所碩博士生學期成績更改	教 務 處 <u>研 教 組</u>
T0610	其他重要(或重大)教務相關疏失	教 務 處 <u>相 關 組 別</u>

備註：本表由教務處彙整相關資料後，提供教評會委員審議參考。

教 務 處 核 章	課務組：_____ 註冊組：_____ 研教組：_____ 教務長：_____	
系 級 教 評 會	_____年_____月_____日 系級教評會核定	系級教評會召集人核章：_____
系 級 教 評 會 決 議		
院 教 評 會	_____年_____月_____日 院教評會核定	院教評會召集人核章：_____
院 教 評 會 決 議		

備註：

- 一、送審教師審查分項 T01、T02、T03、T05 採計期間，以「前一等級後至向系級申請升等當時」且於「向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年為限」。
- 二、送審教師審查分項 T04(教學榮譽)採計期間，不受「向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年為限」之限制，「前一等級後至向系級申請升等當時」與「前一等級前」須分開表列，但「前一等級前」相關紀錄僅供委員參閱。
- 三、教師升等教學成績評分採檔案評量方式，送審教師應於「評分認證表」中分項填寫，提供對應「佐證資料」，並彙編裝訂成冊，俾便教評會委員參考。送審教師所提供之各項「佐證資料」應具體、明確、詳盡。
- 四、送審教師「評分認證表」中「教學實施」之★號資料、「教務相關表現紀錄」由教務處依據相關紀錄列表提供教評會委員參考。
- 五、教評會委員應參考「審查分項(T01 至 T05)」與「教務相關表現紀錄(T06)」評定分數，並將「總分」填入「教評會委員綜合評分」欄，如「教評會委員綜合評分」欄未填入「總分」、「總分」低於最低分或超過最高分數範圍者，本評分表以「廢票」計。
- 六、於教評會開會審議當中，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會並得發回送審教師。
- 七、於教評會開會決議之後，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會需依相關規定進行處理。

國立臺北科技大學教師升等教學成績評分認證表（總計 30 分）（草案）

學	院	系（所、中心、室）	送 審 教 師 姓 名
現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間	
		____年____月至____年____月	

（由教務處據實填寫，表格空格若有不足，教務處將自行增列）

T0101	教學實施：教師評鑑教學成效（★）					
小 項	學年度	名 稱	全校平均	教師點數	佐證編號	教務處 <u>課務組</u> 核 章
1		教師評鑑教學成效				
2		教師評鑑教學成效				
3		教師評鑑教學成效				
4		教師評鑑教學成效				
5		教師評鑑教學成效				

T0102	教學實施：教學評量_01（★）					
小 項	學 年 度	名 稱	全校平均	教師點數	佐證編號	教務處 <u>課務組</u> 核 章
1		教學評量				
2		教學評量				
3		教學評量				
4		教學評量				
5		教學評量				

T0102 教學實施：教學評量_02 (★)								
小 項	學 年 度	任 教 科 目	選課 人數	期中 退選 人數	不及格 人數	全班 平均	佐證編號	教務處課務組 核 章
1								
2								
3								
4								
5								

T0103 教學實施：教學計畫與方法				
小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	送 審 教 師 簽 章
1				
2				
3				

T0104 教學實施：作業指定與問題解答				
小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	送 審 教 師 簽 章
1				
2				
3				

T0105 教學實施：考試進行與成績考評				
小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	送 審 教 師 簽 章
1				
2				
3				

T0106	教學實施：大學部學生專題或研究所碩博士生學位論文指導			
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師</u> 簽 章
	度		號	
1				
2				
3				

T0107	教學實施：教學相關行政工作（如排課、課程委員會委員、學報編審委員或招生考試相關工作）			
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師</u> 簽 章
	度		號	
1				
2				
3				

T0108	教學實施：其他與教學實施相關重要貢獻			
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師</u> 簽 章
	度		號	
1				
2				
3				

國立臺北科技大學教師升等教學成績評分認證表(總計 30 分)(草案)

學	院	系 (所 、 中 心 、 室)	送 審 教 師 姓 名
現	職	等 級	送 審 等 級
			評 分 採 計 期 間
			____年____月至____年____月

(請送審教師據實填寫，表格空格若有不足，請自行增列)

T0201	教材教具：教育部認證之數位教材或教務處認可之開放式教材			
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編
	度			號
1				
2				
3				

T0202	教材教具：公開出版之紙本、影音教材			
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編
	度			號
1				
2				
3				

T0203	教材教具：未公開出版之自製紙本、影音教材			
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編
	度			號
1				
2				
3				

T0204 教材教具：教材上網					
小 項	學 年	名 稱	資 料 量	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度				
1					
2					
3					

T0205 教材教具：教具製作					
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>	
	度				
1					
2					
3					

T0206 教材教具：其他與教材編製、教具製作相關重要貢獻					
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>	
	度				
1					
2					
3					

T0301 精進教學：全英語課堂課授課 (不含實習課)					
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>	
	度				
1					
2					
3					

T0302 精進教學：任教本校「技術扎根教學」之「基礎實驗課程」、「基礎學理課程」績效卓著者					
--	--	--	--	--	--

小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0303 精進教學：教師赴校外公民營機構研習服務				
小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0304 精進教學：教師安排、指導大學部學生「校外實習」				
小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0305 精進教學：教師安排、指導研究所碩博士生「校外實務研究」				
小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0306 精進教學：其他與精進教學相關重要貢獻				
小 項	學 年 度	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>

1				
2				
3				

T0401	教學榮譽：教師獲得教育部傑出教學獎勵_01 (前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)			
小 項	學 年 度	名 		

T0402	教學榮譽：教師獲得校級傑出教學獎勵_01 (前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)				
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			號	
1					
2					
3					

T0403	教學榮譽：教師獲得院級傑出教學獎勵_01 (前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)				
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			號	
1					
2					
3					

T0404	教學榮譽：指導學生獲得教學相關重要獎勵_01 (前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)				
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			號	

1				
2				
3				

T0405	教學榮譽：其他與教學榮譽相關重要獎勵_01 (前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)			
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			
1				
2				
3				

T0401	教學榮譽：教師獲得教育部傑出教學獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) <u>註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。</u>			
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			
1				
2				
3				

T0402	教學榮譽：教師獲得校級傑出教學獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) <u>註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。</u>			
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			
1				
2				
3				

T0403	教學榮譽：教師獲得院級傑出教學獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) <u>註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。</u>			
小 項	學 年	名 稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>

	度		號	
1				
2				
3				

T0404		教學榮譽：指導學生獲得教學相關重要獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。			
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			號	
1					
2					
3					

T0405		教學榮譽：其他與教學榮譽相關重要獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。			
小 項	學 年 度	名	稱	佐 證 編 號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

T0501	其他貢獻：其他與提昇教學績效相關重要貢獻				
小 項	學 年	名	稱	佐 證 編	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
	度			號	
1					
2					
3					

教 務 相 關 表 現 紀 錄 (草案)

學	院	系 (所 、 中 心 、 室)	送 審 教 師 姓 名
現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間	
		____年____月至____年____月	

(由教務處據實填寫，表格空格若有不足，教務處將自行增列)

T0601	未按時完成教學大綱與進度表		
小 項	學 年	說 明	教 務 處 <u>課 務 組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0602	與大學部期中考、期末考等相關之疏失		
小 項	學 年	說 明	教 務 處 <u>課 務 組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0603	與大學部學生招生考試相關之疏失		
小 項	學 年	說 明	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0604	未按時完成期中預警		
小 項	學 年	說 明	教務處 <u>註冊組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0605	未按時繳交學期成績		
小 項	學 年	說 明	教務處 <u>註冊組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0606	因個人疏忽而提出大學部學生學期成績更改		
小 項	學 年	說 明	教務處 <u>註冊組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0607	與研究所碩博士生招生考試相關之疏失		
小 項	學 年	說 明	教務處 <u>研教組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0608	與研究所期中考、期末考、博士生資格考、碩博士生口試等相關之疏失		
小 項	學 年	說 明	教 務 處 <u>研 教 組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0609	因個人疏忽而提出研究所碩博士生學期成績更改		
小 項	學 年	說 明	教 務 處 <u>研 教 組</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

T0610	其他重要(或重大)教務相關疏失		
小 項	學 年	說 明	教 務 <u>相 關 組 別</u>
	度		核 章
1			
2			
3			

國立臺北科技大學教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表(總計 10 分)(草案)

101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期教師評審委員會第 1 次臨時會議通過

學	院	系(所、中心、室)	送 審 教 師 姓 名	現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間
						____年____月至____年____月
審查分項		審查指標			教評會委員綜合評分 (評分範圍: 4 分 ~ 10 分)	評 分 方 式
C01	校內各項委員 (送審教師提供)	C0101 教師輔導與服務評鑑成效 C0102 擔任校、院級各種委員會委員 C0103 擔任系級各種委員會委員 C0104 其他與擔任校內各項委員相關之重要貢獻			總分：_____分 注意事項： 1. 已通過系級與院級教評會審議之送審教師，本項成績最低分數 4 分，最高分數 10 分。 請教評委員參考送審教師之送審資料由 4 分開始往上評分。 2. 未填入「總分」、「總分」低於最低分數或超過最高分數範圍者，本評分表以「廢票」計。	一、由教評會委員依下列資料評定服務(含輔導與推廣)之成績： 1. 送審教師提供之「評分認證表」及「佐證資料」。 2. 學務處與進修部提供之「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」。 二、評定總分得保留至小數點第 2 位，小數點第 3 位採無條件進位至小數點第 2 位。
C02	校內教學服務 (送審教師提供)	C0201 擔任導師*或輔導班級學生參與學校重要節慶或各類比賽活動或輔導班級學生在生活輔導上有特殊表現； C0202 獲系所推薦優良導師者* C0203 當選全校優良導師者* C0204 擔任學生社團或代表隊指導老師 C0205 獲年度優良社團指導老師者 C0206 擔任進修部、進修學院授課教師* C0207 其他與校內教學服務相關之重要貢獻				
C03	校內行政服務 (前一等級前與後、不限五年內、送審教師提供)	C0301 兼任一級主管* C0302 兼任二級主管* C0303 兼任校內任務編組之行政職務(例如：擔任召集人、協助校務／系務發展著有績效、協助校務基金募款工作著有績效、策劃或協辦校內各項學術性活動表現優異等) C0304 其他與校內行政服務相關之重要貢獻				
C04	校外專業及推廣服務 (送審教師提供)	C0401 送審人指導學生參加國際性或全國性競賽獲獎(不含教學類) C0402 其他擔任校外專業服務事項(例如擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作(含接受校外委託辦理之項目)) C0403 擔任學分班或隨班附讀授課教師 C0404 擔任推廣教育授課教師或計畫主持人等 C0405 其他與校外專業及推廣服務相關之重要貢獻				
C05	其他服務 (送審教師提供)	C0501 其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻				

備註：*項目助教升等不予評量

服 務（ 含 輔 導 與 推 廣 ） 相 關 表 現 紀 錄

審 查 分 項	服 務（ 含 輔 導 與 推 廣 ） 相 關 表 現	<u>學 務 處</u> 與 <u>進 修 部</u> 相 關 組 別
C0601	導師會議無故缺席	學 務 處 <u>學 生 輔 導 中 心</u>
C0602	導師應出席之班週會無故缺席	學 務 處 <u>學 生 輔 導 中 心</u> 及 進 修 部 <u>相 關 組 別</u>
C0603	導師班週會會議記錄缺繳	學 務 處 <u>學 生 輔 導 中 心</u> 及 進 修 部 <u>相 關 組 別</u>
C0604	其他重要或重大服務與推廣違失相關事項	學 務 處 <u>相 關 組 別</u> 及 進 修 部 <u>相 關 組 別</u>

備註：本表由學務處與進修部彙整相關資料後，提教評會委員審議參考。

學 務 長 核 章		進 修 部 主 任 核 章	
系 級 教 評 會	_____年_____月_____日系級教評會核定		系級教評會召集人核章：_____
系 級 教 評 會 決 議			
院 教 評 會	_____年_____月_____日院教評會核定		院教評會召集人核章：_____
院 教 評 會 決 議			

備註：

- 一、 送審教師審查分項 C01、C02、C04、C05 採計期間，以「前一等級後」且於「向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年」。
- 二、 送審教師審查分項 C03(校內行政服務)採計期間，不受「前一等級後且於向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年」之限制，「前一等級後向系級申請升等當時」與「前一等級前」須分開表列，但「前一等級前」相關紀錄僅供教評會委員參閱。
- 三、 教師升等服務成績評分採檔案評量方式，送審教師應於「評分認證表」中分項填寫，提供對應「佐證資料」，並彙編裝訂成冊，俾便教評會委員參考。送審教師所提供之各項「佐證資料」應具體、明確、詳盡。
- 四、 「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」由學務處及進修部依據相關紀錄列表提供教評會委員參考。
- 五、 教評會委員應參考「審查分項(C01 至 C05)」、「審查指標」與「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」評定分數，並將「總分」填入「教評會委員綜合評分」欄，如「教評會委員綜合評分」欄未填入「總分」、「總分」低於最低分或超過最高分數範圍者，本評分表以廢票計。
- 六、 於教評會開會審議當中，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會並得發回送審教師。
- 七、 於教評會開會決議之後，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會需依相關規定進行處理。

國立臺北科技大學教師升等服務成績評分認證表（總計 10 分）(草案)

學	院	系（所、中心、室）	送 審 教 師 姓 名
現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間	
		____年____月至____年____月	

(教師部份：以下表格空格不足之處，請自行增列)

C01-校內各項委員					
C0101	教師輔導與服務評鑑成效				
小 項	年 度	名	稱	佐證編號	系 所 核 章
1		教師輔導與服務評鑑			
2		教師輔導與服務評鑑			
3		教師輔導與服務評鑑			
4		教師輔導與服務評鑑			
5		教師輔導與服務評鑑			
C0102	擔任校、院級各種委員會委員				
小 項	年 度	年	度	佐證編號	系 所 核 章
1					
2					
3					
C0103	擔任系級各種委員會委員				
小 項	年 度	年	度	佐證編號	系 所 核 章
1					
2					
3					
C0104	其他與擔任校內各項委員相關之重要貢獻				
小 項	年 度	年	度	佐證編號	系 所 核 章
1					
2					
3					

C02-校內教學服務				
C0201		擔任導師或輔導班級學生參與學校重要節慶或各類比賽活動或輔導班級學生在生活輔導上有特殊表現		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0202		獲系所推薦優良導師者		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0203		當選全校優良導師者		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0204		擔任學生社團或代表隊指導老師		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0205		獲年度優良社團指導老師者		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0206		擔任進修部、進修學院授課教師		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	進修部相關組別核章
1				
2				
3				
C0207		其他與校內教學服務相關之重要貢獻		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處與進修部相關組別核章
1				
2				
3				

C03-校內行政服務_01（前一等級 <u>後</u> 、不限五年內）				
C0301_01		兼任一級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	人 事 室 核 章
1				
2				
3				
C0302_01		兼任二級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0303_01		兼任校內任務編組之行政職務 (例如：擔任召集人、協助校務／系務發展著有績效、協助校務基金募款工作著有績效、策劃或協辦校內各項學術性活動表現優異等)		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0304_01		其他與校內行政服務相關之重要貢獻		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				

C03-校內行政服務_02（前一等級 <u>前</u> ） 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。				
C0301_02		兼任一級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	人 事 室 核 章
1				
2				
3				
C0302_02		兼任二級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0303_02		兼任校內任務編組之行政職務 (例如：擔任召集人、協助校務／系務發展著有績效、協助校務基金募款工作著有績效、		

策劃或協辦校內各項學術性活動表現優異等)				
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0304_02	其他與校內行政服務相關之重要貢獻			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				

C04-校外專業及推廣服務				
C0401	送審人指導學生參加國際性或全國性競賽獲獎(不含教學類)			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學 務 處 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0402	其他擔任校外專業服務事項 (例如：擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作(含接受校外委託辦理之項目))			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學 務 處 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0403	擔任學分班或隨班附讀授課教師			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	進 修 部 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0404	擔任推廣教育授課教師或計畫主持人等			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	進 修 部 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0405	其他與校外專業及推廣服務相關之重要貢獻			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學 務 處 與 進 修

				部相關組別核 章
1				
2				
3				

C05-其他服務				
C0501	其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處與進修 部相關組別核 章
1				
2				
3				

**國立臺北科技大學教師升等
服務（含輔導與推廣）相關表現紀錄(草案)**

學	院	系（所、中心、室）	送審教師姓名
現職等級	送審等級	評分採計期間	
		____年____月至____年____月	

C06-服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄				
C0601		導師會議無故缺席		
小項	年度	名稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0602		導師應出席之班週會無故缺席		
小項	年度	名稱	佐證編號	學務處相關進修部相關組別核章
1				
2				
3				
C0603		導師班週會會議記錄缺繳		
小項	年度	名稱	佐證編號	學務處相關進修部相關組別核章
1				
2				
3				
C0604		其他重要或重大服務（含輔導與推廣）違失相關事項		
小項	年度	名稱	佐證編號	學務處相關進修部相關

				組 別 核 章
1				
2				
3				

送審教師簽章：_____

日 期：____年____月 ____日

案由(二)	提案單位：人事室
提案主旨	本校「組織規程」第十三條修正草案，提請討論。
說明	一、為積極發展研發總中心各項業務，已於 101 年 1 月 2 日主管會報討論通過，研發總中心增設產學、育成、技轉 3 組，刪除區域產學合作中心之設置，二級主管亦由置主任 1 人，修正為各組各置組長 1 人；另，研發總中心設置辦法須經校務會議通過後實施等文字刪除。 二、審議通過後，自 101 年 2 月 1 日生效。
討論資料	本校「組織規程」第十三條修正草案條文對照表。
辦法	通過後提校務會議審議。
決議	照案通過。

國立臺北科技大學組織規程第十三條修正草案條文對照表

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議通過

修正條文	現行條文	說明
第十三條 研發總中心置中心主任一人，承校長之命，主持全校各研發中心之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘請教授兼任之， <u>分設產學、育成、技轉三組，各組置組長一人、職員若干人，各組組長分別辦理產學合作、創新育成及專利技轉相關業務。</u>	第十三條 研發總中心置中心主任一人，承校長之命，主持全校各研發中心之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘請教授兼任之，並置職員若干人，設置區域產學合作中心及主任一人，辦理該中心各項業務。其設置辦法經校務會議通過後實施。	為積極發展研發總中心各項業務，已於 101 年 1 月 2 日主管會報討論通過，研發總中心增設產學、育成、技轉 3 組，刪除區域產學合作中心之設置，二級主管亦由置主任 1 人，修正為各組各置組長 1 人；另，研發總中心設置辦法須經校務會議通過後實施等文字刪除。

案由(三)	提案單位：教務處
提案主旨	本校「產業碩士專班作業要點」部分條文修正草案，提請討論。
說明	一、依民國 99 年 8 月 30 日教育部台高（一）字第 0990140379C 號令修正之「大學校院辦理產業碩士專班計畫審核要點」，產碩專班之開課計畫申請，經教育部審查通過後辦理。原主辦單位由經濟部工業局調整為教育部，且政府不另補助。因此配合提案修訂旨揭作業要點第三點、第五點、第七點以符合現行情形。 二、為使各產碩專班之開設更符合成本效益並兼顧學生素質，故擬修訂新增旨揭作業要點第八點規定。
討論資料	一、國立台北科技大學「產業碩士專班作業要點」部分條文修正草案。 二、國立台北科技大學「產業碩士專班作業要點」部分條文修正草案條文對照表。 三、教育部「大學校院辦理產業碩士專班計畫審核要點」。
辦法	通過後施行。
決議	修正通過。
修正內容	第八條：產碩專班之申請，應檢具含課程規劃、經費說明之開課計畫書，先經<u>系(所)務與院務會議</u>通過後，再檢送<u>前述兩項</u>同意開班之會議記錄，併同教育部規定之申請文件，於限期內送本校教務處提出申請。餘照案通過。

國立臺北科技大學產業碩士專班作業要點

99 年 4 月 27 日 98 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
99 年 10 月 21 日 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過
99 年 12 月 28 日 99 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過
101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議通過

- 一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為有效辦理產業碩士專班(以下簡稱產碩專班)之教學及行政作業，特訂定「產業碩士專班作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、產碩專班學生修業期限，以二年為原則。學分抵免、課程規劃、應修學分數、指導教授之選擇方式及學生畢業條件，悉依本校研究所之相關規定辦理。
- 三、經錄取之學生於報到時，應與合作企業完成培訓合約書之簽訂手續，始得辦理註冊入學。就學後若因非自願因素需暫時休學，需由該產碩專班予以審查同意後始得辦理；學生辦理休學，復學後若原就讀之專班已停辦，則未完成的課程及與企業相關權利與義務項目之變更，即依教育部之相關契約規定辦理。
- 四、產碩專班錄取合作企業員工不得超過 40%，另本專班學生應為全時學生，不得以在職專班模式進行招生，合作企業並應承諾雇用本班畢業學生七成以上。
- 五、產碩專班學生之上課地點與時間，以校內及日間為原則。有關學雜費及學分費，採『學期學分制』，按當年度招生簡章規定之金額為收費標準，其餘不足部分，由該專班之合作公司作全額分攤；學生延長畢業期間所需之費用，不列入經費補助範圍，由學生自行負擔。
- 六、產碩專班學生之學位考試，依本校『碩士學位考試辦法』相關規定辦理。
- 七、各產碩專班學生所繳之學雜費及學分費收入，納入校務基金統籌運用；其餘經費(廠商補助款)歸由專班主持人運用與控管。
- 八、產碩專班之申請，應檢具含課程規劃、經費說明之開課計畫書，先經系(所)務與院務會議通過後，再檢送前述兩項同意開班之會議記錄，併同教育部規定之申請文件，於限期內送本校教務處提出申請。專班助理得由相關院系所支援，或由產碩專班經費另行聘任。各產碩專班之教師，由所屬學院之師資支援為主，並得由產碩專班經費另聘任約聘教師，本校不另配屬專任教師。
- 九、產碩專班經費包含：主持人工作費、協助班務及相關規劃工作委員之工作費、教師鐘點費、研究生獎助學金、論文指導及學位考試相關費用。主持人工作費由產碩專班自行裁定，但不得超過系所同級主管之加給，以產碩專班經費支付。各項經費應依預算表執行，可用於經常門及資本門；若有

結餘款，一半繳交至校務基金，另一半則回饋至開班系所及主持人，並依「本校專題計畫結餘款分配及使用辦法」規定辦理。

- 十、本校專任教師每學期每週至多可於產碩專班授課3小時為原則，若有需要應專簽處理，其授課鐘點時數，不併入一般課程之授課計時；每學期以1門課程為原則，且扣減授課鐘點不足額後之剩餘鐘點數，方得支領產碩專班鐘點費。由產業界委聘之教師資格認定，採三級審定，鐘點費則另以專簽處理，並於計畫書內明訂；演講費由各產碩專班於計畫書內明定編列標準。
- 十一、開設產碩專班之系所，得依日間部現有或新設立課程，提供專班學生以零星或以整班方式隨班附讀。
- 十二、產碩專班以整班（8人以上）併班上課時，擔任該課程授課教師經專案簽准後，得不受本校超支鐘點數4小時之限制。
- 十三、產碩專班正常開班（10人以上）者，其併班之課程數，以不超過總課程數之1/3為原則；專班以不足額（10人）成班者，其併班之課程數，以不超過總課程數2/3為原則。
- 十四、擔任整班併班授課老師，除原開課之正常鐘點費外，得另再由專班給付適當津貼（津貼不超過800元/每小時）。
- 十五、零星隨班修課之授課老師，學校依正常鐘點費給付。另班主任得在權責範圍下，得適當補助開課老師之雜支費、材料費及設備費。其餘費用如主持人費等，仍依照專班作業要點辦理。
- 十六、各產碩專班學生之獎助學金，由產碩專班訂定並由專班經費內支付。產碩專班學生得比照一般學生視宿舍缺額申請宿舍及機車停車證。
- 十七、本要點若仍有未盡事宜，悉依本校學則及相關契約條文辦理。
- 十八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學產業碩士專班作業要點部分條文修正對照表

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、經錄取之學生於報到時，應與合作企業完成培訓合約書之簽訂手續，始得辦理註冊入學。就學後若因非自願因素需暫時休學，需由該產碩專班予以審查同意後始得辦理；學生辦理休學，復學後若原就讀之專班已停辦，則未完成的課程及與企業相關權利與義務項目之變更，即依 <u>教育部</u> 之相關契約規定辦理。	三、經錄取之學生於報到時，應與合作企業完成培訓合約書之簽訂手續，始得辦理註冊入學。就學後若因非自願因素需暫時休學，需由該產碩專班予以審查同意後始得辦理；學生辦理休學，復學後若原就讀之專班已停辦，則未完成的課程及與企業相關權利與義務項目之變更，即依 <u>經濟部</u> 之相關契約規定辦理。	依民國99年8月30日教育部台高（一）字第0990140379C 號令修正之「大學校院辦理產業碩士專班計畫審核要點」第一點、第三點
五、產碩專班學生之上課地點與時間，以校內及日間為原則。有關學雜費及學分費，採『學期學分制』，按當年度招生簡章規定之金額為收費標準，其餘不足部分，由該專班之合作公司作全額分攤；學生延長畢業期間所需之費用，不列入經費補助範圍，由學生自行負擔。	五、產碩專班學生之上課地點與時間，以校內及日間為原則。有關學雜費及學分費，採『學期學分制』，按當年度招生簡章規定之金額為收費標準，其餘不足部分，由 <u>經濟部與該專班之合作公司</u> 作全額分攤；學生延長畢業期間所需之費用，不列入經費補助範圍，由學生自行負擔。	依民國99年8月30日教育部台高（一）字第0990140379C 號令修正之「大學校院辦理產業碩士專班計畫審核要點」第八點、經費： （一）本班設置所需經費，除學生繳交之學雜費外， <u>由企業與學校共同支應，政府不另補助。</u>
七、各產碩專班學生所繳之學雜費及學分費收入，納入校務基金統籌運用；其餘經費(廠商補助款)歸由專班主持人運用與控管。	七、各產碩專班學生所繳之學雜費及學分費收入，納入校務基金統籌運用；其餘經費(<u>政府補助款與廠商補助款</u>)歸由專班主持人運用與控管。	同上說明
八、產碩專班之申請，應 <u>檢具含課程規劃、經費說明之開課計畫書，先經系(所)務與院務會議通過後，再檢送前述兩項同意開班之會議記錄，併同教育部規定之申請文件，於限期內送教務處提出申請。</u> 專班助理得由相關院系所支援，或由產碩專班經費另行	八、產碩專班之申請，應經 <u>相關系(所、院)務會議</u> 通過。專班助理得由相關院系所支援，或由產碩專班經費另行聘任。各產碩專班之教師，由所屬學院之師資支援為主，並得由產碩專班經費另聘任約聘教師，本校不另配屬專任教師。	為使各產碩專班之開設更符合成本效益並兼顧學生素質，故擬修訂新增旨揭作業要點第八點規定。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
聘任。各產碩專班之教師，由所屬學院之師資支援為主，並得由產碩專班經費另聘任約聘教師，本校不另配屬專任教師。		

大學校院辦理產業碩士專班計畫審核要點

中華民國99 年8 月30 日

教育部台高(一)字第0990140379C 號令發布

一、目的：教育部(以下簡稱本部)為促進學用合一，培育產業發展所需之高階人才，提升國內產業競爭力，特推動大學設置產業碩士專班(以下簡稱本班)，並依大學法第二十四條規定審核招生事宜，特訂定本要點。

二、辦理領域：

配合國家政策發展及產業需求，辦理領域由本部公告之。

三、申請資格：大學已設有計畫申辦領域相關研究所或碩士班，其相關資源條件齊備，辦理成效良好者，得依據合作提案企業之需求共同規劃本班，採學校主辦、企業協辦之方式，提出計畫，向本部申請開設專班，辦理招生。前項所稱企業，指依公司法設立之公司。

四、課程及師資：

(一) 課程之內容應強調實務應用能力之培養，並切合產業之需求，課程規劃可邀請相關合作之企業共同參與。

(二) 可採密集式課程設計，除日間開課外，並得兼採夜間、假日及寒暑假期間開課。

(三) 本班師資應延聘部分產業技術專家擔任授課，國立學校並得於校務基金自籌經費許可範圍內聘任編制外約聘教師，以應開課之需求。

五、修業期限及學位授予：

本班修業期限以不超過二年為原則，並依學位授予法第六條規定授予碩士學位。畢業證書由學校自行規定是否加註產業碩士專班字樣。

六、招生方式及名額：

(一) 採單獨或聯合招生方式，每年分春季班、秋季班二次招生，並採公開招生方式。

(二) 每班招生之名額以不超過三十名為原則。

(三) 本班招生名額採外加方式辦理，學校應參考本部有關學校總量發展規模與資源條件標準之師資質量基準等規定，考量師資、課程及教學品質，審慎規劃本班招生名額。

(四) 報考資格(如兵役義務、相關畢業科系等)，由學校與企業商議，明定於招生簡章。

(五) 錄取考生不得申請保留學籍，未報到者由備取考生遞補錄取。

(六) 本班學生應為全時學生，不得以在職專班模式進行招生。

(七) 大學應將以上各款及其他相關招生規定，明定於簡章。

七、畢業論文：

本班畢業論文主題應盡量配合該班所涉領域之相關產業實際需求。

八、經費：

(一) 本班設置所需經費，除學生繳交之學雜費外，由企業與學校共同支應，政府不另補助。

(二) 本班學生學雜費由學校參照日間學制碩士班之收費基準收取之；學生並得依規定申請學雜費減免及相關助學措施。

九、申請及審查作業：

(一) 本班之開辦計畫應由學校與企業共同研擬，並由學校依每年公告時間備函逕送或層轉本部。未依規定辦理或資料未完備者，得不予受理。各申請案由本部或本部指定之專案辦公室邀集專家學者召開會議審查之。

(二) 鑑於大學招生之公平性，本班錄取合作企業員工，原則上以不超過百分之四十為限。

十、本班之招生應依大學法第二十四條及其施行細則第十九條規定，擬訂其公開招生辦法，併同開辦計畫報核，且應秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜。

十一、透過本班開設之合作過程，可作為學校調整一般教育人才培育課程之參考，及強化產學合作之基礎。

十二、合作之企業應承諾雇用本班畢業學生七成以上。

十三、本部或本部指定之專案辦公室得視實際需要辦理實地追蹤訪視，並依開班學校辦理成效及合作企業配合狀況，作為每年核定開班之審核依據。

十四、經本部與經濟部依本要點中華民國九十九年八月三十日修正發布前之規定及原大學校院設置產業研發碩士外國學生專班推動實施要點核定設置之產業研發碩士專班，仍依原規定辦理。

案由(四)	提案單位：校友聯絡中心
提案主旨	訂定本校「募款管理委員會設置及運作要點」草案，提請討論。
說明	一、為有效管理捐贈及募款之收入，以提高使用效率，並提昇校務發展、教育品質與績效，依據「國立大學校務基金管理及監督辦法」，設置募款管理委員會。 二、經 101 年 1 月 2 日主管會議討論。
討論資料	一、國立臺北科技大學募款管理委員會設置及運作要點草案。 二、國立大學校務基金管理及監督辦法。
辦法	經校務基金管理委員會會議通過後施行，修正時亦同。
決議	修正通過。
修正內容	一、第二點之（一）：本會由校長擔任召集人，校友會全國總會總會長、副校長、會計主任、校友聯絡中心主任、各院院長為當然委員(隨職務交接異動生效);並由校長遴選校外委員至少五人提經行政會議同意後聘任之。委員任期二年(當然委員除外)。 二、第五點：本會委員均為無給職，校外委員得因其參與會議支給出席費，必要時得聘請校外專業人士協助執行本會業務並支給酬勞。

國立臺北科技大學募款管理委員會設置及運作要點

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議通過

一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為捐贈及募款收入經費之收支有效管理及運用，以增進資源提高使用效益，並提昇校務發展、教育品質與績效，依據「國立大學校務基金管理及監督辦法」，設置募款管理委員會（以下簡稱本會）。

二、本會組織：

- (一) 本會由校長擔任召集人，校友會全國總會總會長、副校長、會計主任、校友聯絡中心主任、各院院長為當然委員(隨職務交接異動生效)；並由校長遴選校外委員至少五人提經行政會議同意後聘任之。委員任期二年(當然委員除外)。
- (二) 召集人得任命執行長一人，由校友聯絡中心主任擔任，副執行長一人，由校友聯絡中心基金組組長擔任，處理經常性業務，並於每三個月將受贈款項收支情形(含全校指定專款及非指定捐贈用途款項)會報召集人。
- (三) 召集人得視業務需要設置工作小組，分別掌理相關業務。
- (四) 為使募款發揮最大經濟效益，本會得依需要進用約聘人員協助，並得聘顧問若干人。

三、本會任務如下：

- (一) 建立完善募款運作機制。
- (二) 提升募款績效，厚植校務基金。
- (三) 規劃並有效運用募款收入。
- (四) 審查募款實施之績效。
- (五) 其他有關募款事項。

四、本會以每年一月一日至十二月三十一日為業務及會計年度。每年至少開會二次，必要時得召開臨時會議。會議由召集人擔任主席，如有需要得邀請校內、外相關單位派員列席。

五、本會委員均為無給職，校外委員得因其參與會議支給出席費，必要時得聘請校外專業人士協助執行本會業務並支給酬勞。

六、本辦法未盡事宜，依照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」辦理。

七、本要點經校務基金管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

案由(五)	提案單位：總務處
提案主旨	「校內各單位公用活動場地租借」作業事項，提請討論。
說明	有鑑於目前場地租借，校內教職員工均能上網申請，近年來發生多起浮濫租借、隨意保留、借用再轉借...等諸多不正常情事，考量事權統一，便於管制，擬不再核予同仁網路登記權限，請校內各單位改以書面方式提出申請。
討論資料	一、校內各單位場地租借申請表。 二、公用活動場地使用申請回覆表。
辦法	通過後自 100 學年度第 2 學期起施行。
決議	請總務處再商研「校內各單位公用活動場地租借」方式後再提行政會議討論。

國立臺北科技大學校內各單位場地租借申請表						
申請單位		申請人	(用印)	單位主管	(用印)	
活動名稱			參加人數		電話	
活動內容	(附企劃書)					
借用日期	自 ____年__月__日__時 至 ____月__日__時止，共計 ____ 時段					
收費區分	☐ 本校行政與教學單位於上班時間召開之公務會議與學術演講 ☐ 學務處核可之社團活動 ☐ 校友會 ☐ 民輝、昌隆里 ☐ 本校各單位執行各類計畫 ☐ 專案簽准（影本） ☐ 本校單位或社團與校外單位合辦或協辦活動 ☐ 其他_____					
場 地 名 稱		場 地 名 稱		場 地 名 稱		
☐ 科研國際會議廳（265 人）		☐ 中正館中正廳（2000 人）		☐ 共同科館B1 演講廳（144 人）		
☐ 科研一樓中庭（200 人）		☐ 綜合科館第一演講廳（420）		☐ 共同科館606 會議室（45 人）		
☐ 六教 B424 階梯教室（84 人）		☐ 綜合科館第二演講廳（180）		☐ 一般 E 化教室（50 人）		
☐ 六教 B425 階梯教室（84 人）		☐ 綜合科館第三演講廳（180）		☐ 視聽中心語言教室（60 人）		
☐ 六教一樓中庭（200 人）		☐ 綜合科館 115 教室（65 人）		☐ 計網中心電腦教室（50 人）		
☐ 行政大樓國際會議廳（100）		☐ 人文廣場（360 人）		☐ 圖書館地下閱覽室（450 人）		
☐ 行政大樓三樓會議室（25）		☐ 一大川堂（200 人）		☐ 圖書館視聽室（40 人）		
☐ 藝文展示中心（150 人）		☐ 分子系電化教室（90 人）		☐ 圖書館大廳展覽區（240 人）		
☐ 建築系 853 視聽教室（126）		☐ 化工系電化教室（84 人）		☐		
☐ 工設系 B1 視聽教室（100）		☐ 土木系電化教室（120 人）		☐ 圖書館多媒體影音數位學習中心（50 人）		
☐ 生態小屋研究室（30 人）		☐ 材資系電化教室（128 人）				
核 示	承 辦 人		事 務 組 長		總 務 長	
核定場地費用	總計新台幣： 萬 仟 百 拾 元 整					
備註： 1. 各場地收費標準與優惠原則說明，請參閱本校各集會活動場地借用管理辦法。 2. 場地預約得於活動前 30 日申請為原則，流程為向承辦單位預約場地（網路登記申請中、保留 10 日），提出書面申請，承辦單位於接獲申請 3 個工作天內完成審核，並於網路登記（註記 審核中 ），申請單位需於接獲核准後 10 個工作天內完成繳費事宜，免費者則擲回核准回覆單（註記 審核成功 ），逾期取消該次申請。 3. 各項收費按三時段計費：分別為 0800~1200、1300~1700、1800~2100。 4. 校內各單位申請場地，若參與人數未達場地可容納人數之 50% 以上，不得借用。 5. 科技大樓國際會議廳與中正館中正廳，借用前需經專案簽准後始得辦理優惠。 6. 活動場佈和撤場時間應包含於申請時段中，費用另計。 7. 學校為因應突發狀況得協商收回場地使用權利。						

國立臺北科技大學公用活動場地使用申請回覆表

申請單編號		網路登錄時間	
使用場地時間			
會議名稱		聯絡人	確認欄
場地費用	總計新台幣： 萬 仟 百 拾 元 整		
行政支援需求事項			
備 註	一、申請人請核對表內申請事項是否符合需求，並於確認欄簽名認證後，擲回事務組憑辦。 二、若需繳交費用，請於收到核准回覆單 10 日內至事務組開列繳費單，並於出納組完成繳交手續後，始可使用相關場地。 三、學校為因應突發狀況得協商收回場地使用權利。		

六、 臨時動議：

案由(一)	提案單位：教務處
提案主旨	訂定本校「教學助理補助辦法」草案，提請討論。
說明	一、為積極提升本校教學品質，特訂定「國立臺北科技大學教學助理補助辦法」。 二、同時為配合本校「技術扎根教學」實施辦法第九條「為落實『基礎實驗課程』之教學工作，並提升全體大學部學生之基礎實驗技能，各系及學士專班應於每一門『基礎實驗課程』配置 2 至 4 名教學助理 (Teaching Assistant, TA)。」，特擬訂「教學助理補助辦法」(草案)。
討論資料	國立臺北科技大學教學助理補助辦法草案。
辦法	如蒙通過，即日起實施。
決議	修正通過。
修正內容	第四條：每系及學士專班之各班得申請至多各 3 門「基礎實驗課程」之教學助理。

國立臺北科技大學教學助理補助辦法

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議通過

第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為積極提升教學品質，特訂定「國立臺北科技大學教學助理補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校各系大學部及學士專班教師得依本辦法及「技術扎根教學」實施辦法，申請「基礎實驗課程」之教學助理。

第三條 「基礎實驗課程」之定義為各系大學部及學士專班所開設之實務技術課程，如物理實驗、化學實驗、機械工程實驗、光電實驗等各類「實驗課程」；電子電路實習、程式設計實習、施工圖及實習、家具結構與實習、英文專業實習等各類「實習課程」；資料庫應用實務、設計競賽實務、網路行銷實務等各類「實務課程」。

第四條 每系及學士專班之各班得申請至多各 3 門「基礎實驗課程」之教學助理。

第五條 每系及學士專班之各班於每一門「基礎實驗課程」配置至少 1 名卓越實驗教學助理者，得依本辦法申請補助至多 2 名教學助理，惟實際名額得視經費及申請概況調整之。

第六條 申請擔任教學助理之學生須為具備在本校學籍之大三以上(含大三)學生，且具備以下條件者優先錄取：

- 一、碩、博士生學業成績優異者、且具高度教學熱忱者。。
- 二、具備專業實驗、實習、或實務等課程所需相關經驗者。
- 三、具備擔任基礎專業科目所需專門學識及教學知能者。
- 四、曾任教學助理且表現優良者。

第七條 有意申請之教師請於每學期間學前一週起至開學後一週止，檢附申請表(附件二)及教學助理申請表(附件三)向教務處教學資源中心提出申請。

第八條 教學助理應協助任課教師以下工作項目：

- 一、協助教師課前預備。
- 二、課堂管理。

- 三、將授課大綱置於網路學園。
- 四、帶領學生進行分組討論。
- 五、製作教材講義。
- 六、小考、作業及試卷之問題講解。
- 七、提升輔導科目成績。
- 八、協助指導實驗課程。
- 九、協助維護教學或實驗設備。
- 十、協助維護實驗室安全(實驗室開放時間，各實驗室應配置 1 至 2 名教學助理協助維護實驗室之安全與秩序)。
- 十一、其他由任課教師所指定與教學相關工作項目。

第九條 教學助理相關義務如下：

- 一、教學助理應根據所指定工作項目，認真執行。
- 二、教學助理須協助任課教師之教學工作，但不包括閱卷。
- 三、教學助理工讀費依勞基法規定基本工資核定之，每月以申請 20 小時工讀費為限。擔任教學助理期間，若經教務處評估為不適任(例如缺繳工作紀錄)，得取消其教學助理資格，且不再支付工讀費，但亦不追繳已核發之工讀費。
- 四、教學助理若遇特殊原因(含不適任)無法繼續執行被指派之助理工作，教務處得依相關規定，重新甄選教學助理。

第十條 教學助理甄選程序如下：

- 一、獲教學助理配額之教師得自行指派教學助理，惟先前績效評量成績不佳者不得再擔任教學助理。
- 二、選聘為教學助理者須簽寫切結書(附件四)。

第十一條 審核機制：

- 一、請各系所主管依所獲教學助理之配額及本辦法相關規定，審核該系所申請案，並完成審核後彙送至教務處教學資源中心進行複審。
- 二、教務處教學資源中心將邀請審查委員進行複審。

第十二條 教學助理考評、頒證與獎勵

- 一、教學助理工作期滿，由教務處進行績效之綜合評量(含教務處評量、受輔學生評量，以及教學助理自我評量)。

- 二、符合實施辦法相關規定並通過綜合評量者，將由教務處頒發教學助理證明。
- 三、教學助理踴躍出席本中心舉辦之各項相關活動、準時繳交相關表件，且工作紀錄表填寫認真者，學期末將額外給予獎勵金新臺幣 1,000 元，惟實際獎勵金額得視經費及工作表現調整之。
- 四、成效優良者可由任課教師推薦參加次學期「傑出教學助理選拔」(相關辦法請參閱「傑出教學助理獎設置辦法」)。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北科技大學 100 學年度第 2 學期教學助理申請表(教師)

課程 基 本 資 料	開課單位：		預計開課人數：_____名	
	課程名稱：		每週授課時數：_____	
	科目代碼：		星期節次：星期_____第_____堂	
	課程類別： 限基礎實驗課程(由教學單位自行配置 1 名，本辦法至多補助 2 名 TA)			
	授課教師：		教師所屬院別：	
T A 運 用 計 畫	服務單位(系所)：		☐ 機電學院 ☐ 電資學院 ☐ 工程學院 ☐ 管理學院 ☐ 設計學院 ☐ 人文與社會科學學院	
	預估 TA 每週工作時數：_____小時			
	E-mail： _____		分機： 手機：	
☐協助蒐集並製作教材 ☐協助帶領分組討論 ☐協助講解作業或小考解答 ☐協助輔導文獻閱讀 ☐協助回應學生疑問 ☐其他： ☐協助操作實驗課程 ☐協助維護教學或實驗用設備 ☐協助管理實驗室安全 ☐分析並與教師討論學生學習狀況 ☐維護與更新網路教學平台資訊 (可簡要說明本課程如何運用教學助理協助教學與實作能力扎根，如課前、課堂、課後，教學網站等，如不敷填寫，請檢附附件)				
申請教師簽章			申請日期	
配合事項	☐ 本系經主管同意已於本課程配置至少 1 名教學助理 ※請系所主管依據下列兩點協助審核申請案 1. 每系及學士專班之各班得申請至多各 3 門「基礎實驗課程」之教學助理。 2. 每系及學士專班之各班於每一門「基礎實驗課程」配置至少 1 名卓越實驗教學助理者，得依本辦法申請補助至多 2 名教學助理，惟實際名額得視經費及申請概況調整之。			
系所主管 簽章		教務處 教學資源 中心		教務長 簽章

※每份申請表限填一門課程之申請。若有相關疑問，請洽教務處教學資源中心楊小姐，分機 1189。

國立臺北科技大學 100 學年度第 2 學期教學助理申請表(TA)

填表日期： 年 月 日

教學助理(TA)-1 基本資料					
TA 姓名		學 號		聯絡電 話	手機： 校內分機：
就讀系 所				所屬學 院	
E-Mail				擔任 TA	☐ 首次 ☐ 舊任
身分證 號				性 別	☐ 男 ☐ 女
戶籍地 址					
相 關 經 驗	☐ 擔任研究/教學助理 工作內容概述： ☐ 相關教學經驗： ○家教 ○補習班兼課 ○實習教師 ○其他： ☐ 社團經驗 社團名稱： 有無帶隊或帶團經歷： ☐ 無 ☐ 有				
教學助理(TA)-2 基本資料					
TA 姓名		學 號		聯絡電 話	手機： 校內分機：
就讀系 所				所屬學 院	
E-Mail				擔任 TA	☐ 首次 ☐ 舊任
身分證 號				性 別	☐ 男 ☐ 女
戶籍地 址					
相 關 經 驗	☐ 擔任研究/教學助理 工作內容概述： ☐ 相關教學經驗： ○家教 ○補習班兼課 ○實習教師 ○其他： ☐ 社團經驗 社團名稱： 有無帶隊或帶團經歷： ☐ 無 ☐ 有				
教師基本資料					
系 所			教師姓名		專/兼 任 ☐ 專任 ☐ 兼任

分機號碼		E-Mail	
課程資料			
課程名稱		授課班級	_____系 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 研究所 (請填寫系所全名)
課號			_____年 級 _____ 組 _____班
學分數/小時數	學分 小時		
※ 本課程是否為大學部重要基礎課程		☐ 是 ☐ 否 (請勾選)	
協助教學計畫說明			
※請 TA 與授課教師討論，詳細說明進行課程研討、帶領小組討論及如何幫助學生學習，增進教學品質等。(若本表格不敷使用，請以附件方式提出說明，謝謝！)			
課程 規 劃	課程目標		
	課程內容(教學內容進度)		
	課程評量方式		
	主要參考書目(請酌列作者姓名、出版年份、書名、出版書局等資料；若使用視聽媒體教材(如 CD 或 DVD 等)，請列出其名稱及種類)		

審核結果及建議	☐ 同意，本學年獲准為教學助理 ☐ 未通過審核 請系所主管依據下列兩點協助審核申請案 3. 每系及學士專班之各班得申請至多各 3 門「基礎實驗課程」之教學助理。 4. 每系及學士專班之各班於每一門「基礎實驗課程」配置至少 1 名卓越實驗教學助理者，得依本辦法申請補助至多 2 名教學助理，惟實際名額得視經費及申請概況調整之。						
	授課教師 簽章		系所主管 簽章		教務處 教學資源中心		教務長 簽章

國立臺北科技大學 100 學年度第 2 學期 TA 檢附文件

身分證正面影本黏貼處	身分證反面影本黏貼處
學生證正面影本黏貼處	學生證反面影本黏貼處

存簿封面影本黏貼處 (請務必貼上，以便承辦人員核對)

(本表每人使用一張，請勿一張黏貼 2 份)

國立臺北科技大學教學助理切結書

_____系/所 ☐大學部 ☐碩士班 ☐博士班
____年級學生_____在此聲明擔任教學助理期間，願遵守教學助理實施辦法相關規定，並定期繳回相關工作紀錄表。

此致

國立臺北科技大學教務處教學資源中心

教學助理簽名：

中 華 民 國 一 ○ 一 年 月 日

案由(二)	提案單位：校友聯絡中心
提案主旨	訂定本校「菁英校友創業投資股份有限公司章程」草案，提請討論。
說明	為厚植校務基金，加速推動學校各項軟硬體建設，以提昇全校師生教學研究層次，故結合校友力量成立「國立臺北科技大學菁英校友創業投資股份有限公司」。
討論資料	國立臺北科技大學菁英校友創業投資股份有限公司章程草案。
辦法	本章程經國立臺北科技大學行政會議暨校務基金管理委員會會議通過後實施。
決議	修正通過。
修正內容	一、刪除第四、六、七條。 二、修正辦法名稱為：「國立臺北科技大學募集創業投資基金辦法」。 三、修正第一條：國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為厚植校務基金，加速推動學校各項軟硬體建設，以提昇全校師生教學研究層次，故結合校友及社會菁英力量推動募集「<u>校友創業投資基金</u>」(以下簡稱本創投基金)。 四、原第五條遞移為第四條，並修正為：本創投基金採委託經營管理方式，學校不參與任何之營運。 五、原第八條遞移為第五條，並修正為：<u>本創投基金委託之</u>管理顧問公司年度基金管理費為實收資本之 2.5%，本管理費的一半直接捐贈予本校校務基金；基金管理團隊之績效獎金(稅前盈餘 20%)提出一半捐贈予本校校務基金；淨利所得之 80%為股東分紅，其中 50%捐贈予本校校務基金，另 50%為股東持有。 六、原第九條遞移為第六條，並修正為：本<u>辦法經行政會議通過後</u>實施，修正時亦同。餘照案通過。

國立臺北科技大學募集創業投資基金辦法

101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議通過

- 第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為厚植校務基金，加速推動學校各項軟硬體建設，以提昇全校師生教學研究層次，故結合校友及社會菁英力量推動募集「校友創業投資基金」(以下簡稱本創投基金)。
- 第二條 本校師生研發成果商業化募資應以本創投基金之投資為先。
- 第三條 本創投基金之資本總額至少新台幣伍億元，每股新台幣伍佰萬元，投資人投資股數不限。
- 第四條 本創投基金採委託經營管理方式，學校不參與任何之營運。
- 第五條 本創投基金委託之管理顧問公司年度基金管理費為實收資本之 2.5%，本管理費的一半直接捐贈予本校校務基金；基金管理團隊之績效獎金（稅前盈餘 20%）提出一半捐贈予本校校務基金；淨利所得之 80%為股東分紅，其中 50%捐贈予本校校務基金，另 50%為股東持有。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

七、 散會（下午 5 時 45 分）。