

# 國立臺北教育大學 理學院

## 112 學年度第 2 次院務會議 紀錄

一、時間：112 年 12 月 6 日（星期三）中午 12：10

二、地點：本校科學館 B506C

三、主席：翁院長梓林

紀錄：陳麗娟助教（分機 63628）

四、出席人員：如簽到表

五、列席人員：如簽到表

六、上次院務會議（112.9.19）決議案執行情形報告

提案編號	案由	決議	提案單位	執行情形
1	本院擬修正「國立臺北教育大學理學院「教學優良獎」候選人遴選辦法」、「國立臺北教育大學理學院「優良導師暨社群指導教師」候選人遴選要點」乙案，提請討論。	1. 修正案照案通過。 2. 關於說明第 3 點之建議，擬提供學務處參考，並於行政會議該提案討論中提供本院之共識建議。	理學院	依決議辦理。
2	本院擬修正「國立臺北教育大學理學院院長選任辦法」乙案，提請討論。	1. 彙整表等相關資料於會後提供各系討論參酌。 2. 各系請於本學期末（113 年 1 月底）前彙整修正建議，作為修正本辦法之參考。	理學院	原訂各系 113 年 1 月底前彙整修正意見， <u>考量重要人事政策應儘早規劃公告</u> ，故另請各系於 11 月底前提供修正意見。
3	關於申請「科學館西、南側增設斜屋頂防水工程」契約變更相關事宜，提請討論。	1. 經與會委員討論： （1）評估逃生動線：考量濃煙往上竄之特性，一般逃生動線建議為往下方或原地掩護為主，而斜屋頂雖有限高，但法規規定不得搭設壁體，濃煙高溫相對不易蓄積。 （2）評估漏水問題：資料系經館之 B505 為全校排課的電腦教室，本次施工期間不可避免之漏水情形，已波及數百萬電腦設備及教室使用，考量降低未來漏水或防水翻修期間對電腦教室排課與維護之困擾，增設斜屋頂為較有效之防範方式。 2. 經討論與評估之共識為「於 B505 電腦教室上方增設斜屋頂」，故建議總務處協助辦理契約變更相關事宜， <u>並請將屋頂逃生安全措施（例如角落活動屋頂）等配套列入規劃考量</u> 。 3. 本院 9/14 與營繕組之協調會議，建議將於斜屋頂完成後另案辦理「天文台屋頂平台加裝四周欄杆與爬梯等配套措施」。	理學院	依決議辦理。  目前因辦理契約變更申請停工中，最快約 12/11 復工，本次工期約 31 日。

七、報告事項

1. 因應 112 學年度校級會議開會時間，各學系若有提案，請務必依時程規劃開會。

系務會議	院務會議	校級會議	
<b>應於院務會議前一週召開</b>	<b>原則應於校級會議前 2 週召開，視各系提案需求而定。</b>  <b>「系所增設更名案」，經系務會議、院務會議通過，提送教務處註冊與課務組彙整，故須另配合學校規定時程提案。</b>	教務會議	112 年 12 月 20 日 (三)
			113 年 04 月 17 日 (三)
			113 年 05 月 22 日 (三)
		校發會議	112 年 11 月 07 日 (二)
			113 年 05 月 07 日 (二)
		校務會議	第 51 次：112 年 12 月 12 日 (二)
第 52 次：113 年 06 月 04 日 (二)			

八、提案討論

案由 1：本院數資系擬修正「國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系碩士學位考試作業要點」乙案，提請討論。（提案單位：數學暨資訊教育學系）

說明：1. 本案業經 112 年 11 月 1 日數資系 112 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過。

2. 本次修正重點

(1) 第五點：增訂計畫口試後表單繳交期程與規定，並規範確實完成論文計畫口試後方能申請論文學位考試。

(2) 第七點：增訂申請論文學位考試須先通過論文計畫口試之規定，及口試後表單繳交期程與規定。

3. 檢附資料包括：

(1) 修正條文對照表 議程 P. 4 (3) 原條文 議程 P. 10~14

(2) 修正草案 議程 P. 5~9 (4) 通過之會議紀錄 議程 P. 15~17

辦法：經院務會議討論通過後，依程序提送教務會議審議。

決議：1. 請考量將實施視訊計畫口試者與實施視訊口試者之「全程錄影存檔」列入應繳交內容中。

2. 餘照案通過（紀錄附件 1），依程序提送教務會議審議。

案由 2：本院數資系擬訂定「國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系校外專業實習委員會設置要點」乙案，提請討論。（提案單位：數學暨資訊教育學系）

說明：1. 本案業經 112 年 11 月 1 日數資系 112 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過。

2. 依據本校國內校外專業實習辦法第六條規定訂定之。

3. 配合「國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系國內校外專業實習作業辦法」第三條規定：本系校外專業實習委員會由本系系主任及系主任邀請系內專任教師 2-5 名擔任。

4. 檢附資料包括：

(1) 新訂條文（草案） 議程 P. 19

(2) 通過之會議紀錄 議程 P. 15~17

辦法：經院務會議討論通過後，送本校就業輔導暨產業實習委員會備查。

決議：照案通過（紀錄附件 2），依程序提送本校就業輔導暨產業實習委員會備查。

案由 3：本院數資系擬訂定「國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系學士班學生成績優異申請提前畢業作業要點」乙案，提請討論。（提案單位：數學暨資訊教育學系）

說明：1. 本案業經 112 年 11 月 1 日數資系 112 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過。

2. 配合本校學則第五十一條訂定之。

3. 檢附資料包括：

- (1) 新訂條文(草案) 議程P. 21  
(2) 通過之會議紀錄 議程 P. 15~17

辦法：經院務會議討論通過後，簽會教務處後實施。

決議：照案通過(紀錄附件3)，依程序簽會教務處後實施。

案由4：本院擬修正「國立臺北教育大學理學院「優良導師暨社群指導教師」候選人遴選要點」乙案，提請討論。(提案單位：理學院)

說明：1. 配合「本校獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點」之修正，增加「導師輔導紀錄上傳」之條件，及刪除歸屬由教務處教評會推薦之單位等相關文字內容。

2. 檢附資料包括：

- (1) 修正條文對照表 議程P. 23~24 (3) 原條文 議程P. 27~28  
(2) 修正草案 議程P. 25~26

辦法：經院務會議審議通過後實施。

決議：照案通過(紀錄附件4)。

案由5：本院擬修正「國立臺北教育大學理學院院長選任辦法」乙案，提請討論。(提案單位：理學院)

說明：1. 本院於112年9月19日院務會議，決議先請各系於113年1月底前彙整本修正案之修正意見，再提院務會議討論。考量院長或系主任選任等重要人事法規，涉及權益之變動，建議應及早修正並公告，故本院請各系提早於112年11月底前先彙整修正意見，各系回覆對修正案均無修正意見。

2. 檢附資料包括：

- (1) 本院院長選任辦法(修正草案) 議程P. 30~31  
(2) 本校人文藝術學院院長選任辦法 議程 P. 32~33  
(3) 本校教育學院院長選任辦法 議程 P. 34~35  
(4) 本校各院院長選任辦法彙整表 議程 P. 36~37

辦法：經院務會議討論通過後實施。

決議：修正通過(紀錄附件5)。

案由6：本院資料系擬修正「國立臺北教育大學資訊科學系教師教學服務成績考核標準表」乙案，提請討論。(提案單位：資訊科學系)

說明：1. 本案業經112年11月29日資料系112學年度第3次系務會議通過。

2. 配合「國立臺北教育大學教師教學服務成績考核標準表(111學年度第1學期起適用)」及「國立臺北教育大學教師教學服務成績考核評分表(111學年度起適用)」之修正，以及因應資料系教師等進行修正。

3. 檢附資料包括：

- (1) 修正草案 議程P. 39~43 (3) 通過之會議紀錄 議程P. 48~49  
(2) 原條文 議程P. 44~47

辦法：經院務會議討論通過後實施。

決議：1. 服務項目刪除指導學生論文發表，及區分國際性、國內性服務項目配分。

2. 餘照案通過(紀錄附件6)。

九、臨時動議：無

十、散會：13時10分

謹陳  
院長 翁



112.12.-6

國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系碩士學位考試作業要點  
(修正條文對照表)

修正條文	現行條文	修正說明
<p>五、論文計畫審查：</p> <p>4. 論文計畫審查結果： (1) 論文計畫口試審查結束時，應由計畫口試委員填寫計畫口試審查意見表、論文計畫審查總表等相關審查文件。<u>碩士生須於論文計畫口試審查結束後兩週內將論文計畫口試審查意見表、意見總表、論文計畫口試紀錄表、計畫口試錄音光碟，實施視訊計畫口試者須另將論文計畫口試視訊照片表、論文計畫視訊口試影音光碟送交系辦，逾期或未繳交至系辦者，視同未通過論文計畫口試。</u> (2) 計畫口試審查委員同意修正後經指導教授確認通過者，碩士生須依委員意見詳加修正，經指導教授確認通過後，填具論文計畫修正確認書經系主任審查同意後，始得申請論文學位考試(口試)。 (3) 計畫口試未通過者，可於以後的論文計畫口試期間再次提出申請，唯以一次為限。</p>	<p>五、論文計畫審查：</p> <p>4. 論文計畫審查結果： (1) 論文計畫口試審查結束時，應由計畫口試委員填寫計畫口試審查意見表、論文計畫審查總表等相關審查文件。 (2) 計畫口試審查委員同意修正後經指導教授確認通過者，碩士生須於計畫口試結束<u>後壹個月內</u>依委員意見詳加修正，經指導教授確認通過後，填具論文計畫修正確認書。 (3) 口試未通過者，可於以後的論文計畫口試期間再次提出申請，唯以一次為限。</p>	<p>增訂計畫口試後表單繳交期程與規定。</p> <p>規範確實完成論文計畫口試後方能申請論文學位考試(口試)</p>
<p>七、論文學位考試(口試)</p> <p>1. 申請資格： (1) 碩士班修業滿一學期者<u>且通過論文計畫口試。</u> (2) (略) (3) (略) (4) (略)</p> <p>2. 申請規定：(略) 3. 口試日期：(略) 4. 口試方式：(略) 5. (略) 6. (略) 7. (略)</p> <p>8. 碩士生論文口試結束後須於兩週內將論文口試分數表、平均分數表、論文口試紀錄表、論文口試錄音光碟，實施視訊口試者須另將論文口試視訊照片表、論文視訊口試影音光碟送交系辦，逾期或未繳交至系辦者，視同未通過論文口試。</p> <p>9. (略) 10. (略)</p>	<p>七、論文學位考試(口試)</p> <p>1. 申請資格： (1) 碩士班修業滿一學期者。 (2) (略) (3) (略) (4) (略)</p> <p>2. 申請規定：(略) 3. 口試日期：(略) 4. 口試方式：(略) 5. (略) 6. (略) 7. (略)</p> <p>8. (略) 9. (略)</p>	<p>配合本要點前面規範，增加完成論文計畫口試之規定。</p> <p>增訂口試後表單繳交期程與規定。</p> <p>因應新增，原點次順移</p>

# 國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系碩士學位考試作業要點 (修正通過)

93.10.21 所務委員會議通過  
94.01.11 系所務會議修正  
94.12.27 系所務會議修正  
95.3.7 理學院院務會議通過  
96.3.12 系所務會議修正  
96.5.15 理學院院務會議通過  
98.5.19 系所務會議修正  
98.5.25 理學院院務會議通過  
99.9.14 系務會議修正  
99.9.21 理學院院務會議通過  
101.3.12 系務會議修正  
101.5.15 理學院院務會議通  
102.5.21 系務會議修正  
102.5.27 理學院院務會議通  
105.3.29 系務會議修正  
105.5.18 理學院院務會議通  
107.1.16 系務會議修正  
107.3.14 系理學院院務會議通  
109.9.8 系務會議修正  
109.10.14 理學院院務會議通  
109.11.18 系務會議修正  
110.3.18 系務會議修正  
110.4.1 理學院院務會議通過  
111年1月6日 110學年度第1學期第2次系務會議通過  
111年3月15日 110學年度第2學期第1次院務會議通過  
111年5月11日 110學年度第2學期第2次系務會議通過  
111年10月11日 111學年度第1次院務會議通過  
112年11月1日 112學年度第1次系務會議通過  
112年12月6日 112學年度第2次院務會議通過

## 一、依據

本要點依據教育部頒布之「學位授與法」、「國立臺北教育大學學則」、「國立臺北教育大學日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點」、「國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」訂定。

## 二、指導教授之聘任

### 1. 論文指導教授聘任資格：

- (1)以本校助理教授以上或具博士學位且學術上著有成就之專任教師擔任為原則；
- (2)本系助理教授以上或具博士學位且學術上著有成就之兼任教師，兼任時間認定為簽定「指導教授申請書」時於本系兼課為原則；
- (3)未在本系兼課之校外教師須與本系助理教授以上或具博士學位且學術上著有成就之專任教師共同擔任碩士生之論文指導教授。

2. 碩士生確定指導教授後，由碩士生和指導教授共同簽署論文指導教授同意書後，送系辦公室備查。

3. 本系專任教師均有義務指導學生論文，各專任教師每屆指導碩士生(含日間碩士班、在職專班)以5名為限，且以指導本系碩士班學生為優先。如有特殊狀況，須報請主任同意之。

## 三、學位論文題目及內容需符合本系之教育目標、核心能力及專業性。

#### 四、碩士學位考試委員聘任

1. 碩士學位考試委員應具備下列資格之一：
  - (1) 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
  - (2) 擔任中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助理研究員。
  - (3) 獲有博士學位，五年內有公開發表論文者。
2. 由主任就口試委員建議名單中，簽陳校長聘請碩士學位考試委員共三人（若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人）其中校外委員（含本校兼任教師）須達三分之一（含）以上，碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。
3. 若指導教授為本系專任教授，口試委員可以皆為外系或外校委員；若指導教授為非本系專任教授，則口試委員需一位為本系專任教授。

#### 五、論文計畫審查：

##### 1. 論文計畫申請時間：

- (1) 擬於上學期參加論文口試者，需於前一學期四月底前提交，申請當學期結束前完成論文計畫審查。
- (2) 擬於下學期參加論文口試者，需於前一學期十月十五日前提交，申請當學期結束前完成論文計畫審查。

2. 申請方式：提交時需繳附論文計畫口試申請書、論文計畫摘要表、初審意見表、論文計畫口試審查委員建議名單等相關表單，於上學期（十月二十日）前；下學期（五月五日）前送交系辦公室，經系主任審查後，陳送校長核定之。

3. 論文計畫口試時間須分別於第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日）舉行。

##### 4. 論文計畫審查結果：

- (1) 論文計畫口試審查結束時，應由計畫口試委員填寫計畫口試審查意見表、論文計畫審查總表等相關審查文件。碩士生須於論文計畫口試審查結束後兩週內將論文計畫口試審查意見表、意見總表、論文計畫口試紀錄表、計畫口試錄音光碟，實施視訊計畫口試者須另將論文計畫口試視訊照片表、論文計畫視訊口試影音光碟送交系辦，逾期或未繳交至系辦者，視同未通過論文計畫口試。

- (2) 計畫口試審查委員同意修正後經指導教授確認通過者，碩士生須依委員意見詳加修正，經指導教授確認通過後，填具論文計畫修正確認書經系主任審查同意後，始得申請論文學位考試(口試)。

- (3) 計畫口試未通過者，可於以後的論文計畫口試期間再次提出申請，唯以一次為限。

5. 因特殊理由需變更論文計畫口試日期者，則需填寫論文計畫審查變更日期申請書敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得延期。

6. 因特殊理由需更換論文計畫口試委員（不包含論文指導教授），則需填寫論文計畫口試更換口試委員申請書敘明理由，並由指導教授簽字後，經系主任審查同意後，始得更換。

7. 已申請論文計畫口試之碩士生，若因故無法於該學期內完成，應於學校行事曆規定學期結束日之前，填寫論文計畫撤銷申請書報請系主任核定後撤銷該學期論文計畫審查之申請。

#### 六、參與學術活動

1. 本項參與學術活動包括一般教育之學術論文發表和參與論文計畫及論文之口試。
2. 本系碩士生辦理離校前，需參與下列學術活動，經論文指導教授簽名認證並載明於記錄表中。

(1) 完成學術論文發表或撰寫小論文擇一方式實施。

- A. 學術論文發表：以本系學生(第1作者或第2作者)名義發表於研討會或期刊之論文(須檢附已被接受之信函)至少1篇以上；且以非本系學生名義投稿將不採計。請繳交刊登之論文及證明。如投稿研討會者須另附個人參與研討會之出席證明或由指導老師簽名認定出席。
- B. 完成小論文撰寫：依研討會或期刊規定頁數、格式及稿約規定撰寫論文至少一篇以上，經指導教授評定等第並依指導教授之建議修改後，認定通過者；並須配合指導教授要求完成投稿。

(1) 需出席參與校內之論文計畫口試及論文口試至少各1次以上。

## 七、論文學位考試(口試)

### 1. 申請資格：

- (1) 碩士班修業滿一學期者且通過論文計畫口試。
- (2) 修畢本系規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
- (3) 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時(含)以上修課證明。
- (4) 申請學位考試前，已完成論文初稿者，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合本系之教育目標、核心能力及專業屬性。

### 2. 申請規定：

申請論文學位考試之碩士生，須於當年五月底或十一月底以前向系辦公室提出申請。申請時備齊下列文件，送交系辦公室。

- (1) 申請學位口試同意書、
- (2) 口試委員建議名單、
- (3) 參與學術活動紀錄表、
- (4) 臺灣學術倫理教育資源中心核發之修課證明(107學年度後入學學生適用)。
- (5) 歷年成績表一份、
- (6) 論文初稿及其提要各一份。
- (7) 論文比對結果或證明。

### 3. 口試日期：

- (1) 論文口試由碩士生、指導教授共同安排口試日期與時間。如有特殊原因而需延緩口試者，須填具申請書敘明理由，並經指導教授及系主任同意，得延期第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日舉行。

### 4. 口試方式：

- (1) 學位考試委員於口試結束時，填寫論文評分表、平均分數表等相關表單。
- (2) 口試時口試委員之詢問，碩士生不得拒答。
- (3) 口試時須由碩士生商請紀錄及錄音至少一人，就口試及答辯內容詳加紀錄。紀錄及錄音原稿、原檔留存系內一年備查。

- (4)學位口試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上（含二分之一）出席委員評定為不及格者，以不及格論。論文有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- (5)學位口試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年重新申請。重新申請以一次為限，重新申請口試成績以七十分登錄。重新申請口試成績仍不及格者，勒令退學。
5. 論文口試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。論文學位口試以在本校辦理為原則，必要時經系務會議通過或系主任同意，得以視訊方式辦理，並應全程錄影存檔。碩士學位考試應有委員三人出席，其中校外委員均須達三分之一（含）以上，否則不得舉行考試，已口試者，其口試成績不予採認。
6. 因特殊理由需變更論文口試審查日期者，則需填寫論文審查變更日期申請書敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得變更。
7. 因特殊理由需更換論文口試委員（不包含論文指導教授），則需填寫論文口試更換口試委員申請書敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得更換。
8. 碩士生論文口試結束後須於兩週內將論文口試分數表、平均分數表、論文口試紀錄表、論文口試錄音光碟，實施視訊口試者須另將論文口試視訊照片表、論文視訊口試影音光碟送交系辦，逾期或未繳交至系辦者，視同未通過論文口試。
9. 已申請學位考試之碩士生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，報請主任核定後撤銷該學期學位考試之申請。若屆最高修業年限者，不予延期，未能如期完成論文學位考試者，勒令退學。
10. 論文修正：論文口試委員同意論文修正後畢業者，口試後碩士生須依據口試委員提示意見詳加修正，經指導教授確認後，填具論文修正確認書併同修正後論文乙冊繳送系辦公室，始得辦理離校手續。碩士生學位考試當學期修訂完成繳交之期限為次學期開學日(含)前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。

#### 八、更換論文題目

1. 碩士生提交之論文計畫題目經通過後，如有特殊需要，商請指導教授同意，可填具更換論文計畫題目申請書，敘明具體之更換理由，並檢附更換後之論文計畫，送交系辦公室安排論文計畫口試，其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以一次為限。
2. 已完成論文口試的碩士生，如口試委員建議需小範圍修改論文題目，且在不偏離原論文題目之原意下，則請填寫修正論文題目申請書，經系主任同意，報請教務長核定後，得修正論文題目。

#### 九、更換論文指導教授

1. 碩士生於論文撰寫期間，如有特殊需要，商請指導教授同意，得申請更換論文指導教授。其申請方式如下：
- (1)更換論文指導教授時，原指導教授所指導之論文計畫或論文需經原指導教授書面同意後，方可繼續原論文計畫或論文之進行。請填具更換指導教授申請書。



(2)如原指導教授不同意繼續原論文計畫或論文之進行，則需同時更換論文計畫或論文。

請填具更換指導教授暨碩士論文計畫申請書及更換之論文計畫說明（二頁）。

2. 申請書敘明理由，送交系辦公室。

3. 唯指導教授之更換以一次為限。新聘指導教授之程序，依論文計畫或論文提交方式辦理。

4. 其他未盡事宜，必要時可提交系務會議議決。

十、依據學位授予法第 16 條及著作權法第 15 條第 2 項第 3 款規定，學位論文以公開為原則，不公開為例外。學位論文經指導教授及相關領域專家學者認定涉及(一)機密。(二)專利事項：符合專利法第二條專利種類。(三)依法不得提供者等原因之一者，得不予提供公開或於一定期間內不提供公開。

十一、不公開或延後公開學位論文者，需於申請學位論文口試時一併提出申請，不得於事後提出。學位論文口試結束後，由指導教授及相關領域口試委員當場審議是否同意不公開或延後公開，並繳回審議書存查。

審議紀錄影本應併同學位論文延後公開申請書、紙本論文及電子檔案上網授權書送交本校圖書館。

十二、畢業要求

1. 完成學術活動並經論文指導教授簽名認證。

2. 繳交修訂完成且內附審定書之論文，冊數依校方規定。

3. 填寫學生論文及報告之著作權歸屬聲明書，一式三份，一份送交系辦留存，一份交由指導教授留存，一份由碩士生自行留存。

4. 向系上借用之書籍、論文與設備、物品等需全數歸還後，方可於離校程序單上蓋章。

十三、本要點未盡事宜，依本校日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點、碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點、學位論文申請延後公開審核作業要點、本校學生違反學術倫理案件處理辦法、本校碩士在職專班違反學術倫理案件處理辦法等之規定辦理。

十四、本要點經系務會議、院務會議及教務會議審議通過後實施。

## 國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系校外專業實習委員會設置要點

### (草案)

112.11.1 112 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

112.12.6 112 學年度第 2 次院務會議通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校) 數學暨資訊教育學系(以下簡稱本系)為推動本系學生校外專業實習相關工作，依本校國內校外專業實習辦法規定，設置「國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系校外專業實習委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會執掌與任務如下：
  - (一) 整體規劃及推動本系校外專業實習課程。
  - (二) 確認實習機構之評估結果及選定。
  - (三) 擬定本系校外專業實習合作契約及實習生實習計畫。
  - (四) 協調、處理本系實習生申訴、爭議及意外事件。
  - (五) 處理本系實習生實習期滿前之終止實習。
  - (六) 追蹤處理及檢討本系實習生實習輔導訪視結果。
  - (七) 研議其他有關實習生權益保障事項。
- 三、本會委員由本系系主任及系主任邀請系內專任教師 2-5 名擔任之，可視需要邀請相關企業代表、教師代表、學生代表與法律專家等，列席說明或提供資訊。
- 四、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 五、本要點經系務會議通過，經院務會議審議後，送本校就業輔導暨產業實習委員會備查，修正時亦同。

國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系  
學士班學生成績優異申請提前畢業作業要點  
(草案)

111年11月1日111學年度第1學期第2次系務會議暨導師聯席會議訂定  
112年11月1日111學年度第1學期第2次系務會議暨導師聯席會議通過  
112年12月6日 112學年度第2次院務會議通過

- 一、本要點依據「國立臺北教育大學學則」第九章第五十一條規定訂定之。
- 二、本系學士班學生同時符合下列「成績優異」標準者，得申請提前一學期或一學年畢業。
  - (一)修足本系應修之科目及第二專長畢業門檻且學分數成績及格。
  - (二)歷年學業總平均成績(不含申請提前畢業當學期)在 85 分(含)以上且學業成績名次在本系同年級系排名或班排名前百分之十五(含)以內。
  - (三)操行成績每學期在 85 分以上。
- 三、經本校轉組、轉系、轉學之考試方式申請並通過轉入本系三年級(含)以上之學生，因在本校肄業期間短暫，不得申請提前畢業。
- 四、申請提前畢業同學，於第三學年下學期或第四學年上學期自開學日起至課程加退選結束後一週內檢附教務處註冊與課務組提供之申請表、中文歷年成績單(含系排名及班排名)向系辦提出申請，經本系會議審查通過，簽請教務處審核，送校長核定後辦理。
- 五、自113學年度入學學生開始適用。
- 六、本要點經系務會議及院務會議審議通過，簽會教務處後實施。

國立臺北教育大學理學院「優良導師暨社群指導教師」候選人遴選要點  
(修正條文對照表)

修正條文	現行條文	修正說明
<p>二、優良導師暨社群指導教師之評選每學年辦理一次，獎勵對象為本院擔任班級導師、研究生生涯輔導社群指導教師累積三年以上、連續二學年度全校導師會議全程出席次數達三次、輔導知能研習達二次、班會召開次數及活動紀錄每學期至少上傳二次、導師輔導紀錄每學年至少上傳一次、班級導師與學生互動問卷填答率達百分之五十以上，且平均值在九十分以上之專任教師。</p>	<p>二、優良導師暨社群指導教師之評選每學年辦理一次，獎勵對象為本院擔任班級導師、研究生生涯輔導社群指導教師、學位學程或教育學程各級導師累積三年以上、連續二學年度全校導師會議全程出席次數達三次、輔導知能研習達二次、班會召開次數及活動紀錄每學期至少上傳二次、班級導師與學生互動問卷填答率達百分之五十以上，且平均值在九十分以上之專任教師。</p>	<p>配合母法，刪除非歸屬本院推薦之單位。</p> <p>配合母法，增加「上傳導師輔導紀錄」之要件</p>
<p>三、 (一) 第一階段： 1. 各系所於每年五月中旬，經系所級相關會議推薦「優良導師暨社群指導教師」一名，並將推薦表送交學生事務處。系所需於五月底前完成各班導師與學生互動問卷評量送交學生事務處。學生事務處完成受推薦優良導師暨社群指導教師基本資料彙整後，將本院系所相關資料送本院。</p> <p>2. (略)</p> <p>3. (刪除)</p>	<p>三、 (一) 第一階段： 1. 各系所、學位學程或師資培育處(以下簡稱師培處)於每年五月中旬，經系所(含學位學程、師培處)級相關會議推薦「優良導師暨社群指導教師」一名，並將推薦表送交學生事務處。系所(含學位學程、師培處)需於五月底前完成各班導師與學生互動問卷評量送交學生事務處。學生事務處完成受推薦優良導師暨社群指導教師基本資料彙整後，將本院系所(含學位學程或師培處主聘，本院系所從聘者)相關資料送本院。</p> <p>2. (略)</p> <p>3. 學位學程或師培處推薦符合第二點條件之優良導師暨社群指導教師，若為本院系所從聘者，視為該學系有符合第二點條件之導師暨社群指導教師，但若學位學程或師培處與其從聘系所均未有符合第二點條件之導師暨社群指導教師，則學位學程或師培處主聘教師，將由本院從聘系之系務會議，併案推薦院級輔導表現優良教師一名。</p>	<p>配合母法，刪除非歸屬本院推薦之單位。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p>三、            (二) 第二階段：            1. 第一階段經各系所之推薦，且符合本要點第二點規定條件者，方列入本院可推薦之候選人。候選人人數未達本院可推薦人數上限時，得由「院教評會」全數推薦；但若候選人人數超過本院可推薦人數上限時，則先辦理推薦投票。</p>	<p>三、            (二) 第二階段：            1. 第一階段經各系所(含學位學程、師培處)之推薦，且符合本要點第二點規定條件者，方列入本院可推薦之候選人。候選人人數未達本院可推薦人數上限時，得由「院教評會」全數推薦；但若候選人人數超過本院可推薦人數上限時，則先辦理推薦投票。</p>	<p>配合母法，刪除非歸屬本院推薦之單位。</p>
<p>三、            (四) 獲選為全校優良導師者，次年不得再接受該系所之推薦。</p>	<p>三、            (四) 獲選為全校優良導師者，次年不得再接受該系所(含學位學程、師培處)之推薦。</p>	<p>配合母法，刪除非歸屬本院推薦之單位。</p>

# 國立臺北教育大學理學院「優良導師暨社群指導教師」候選人遴選要點 (修正通過)

103年6月24日102學年度第7次院務會議通過  
103年10月8日103學年度第1次院務會議修正通過  
105年1月6日104學年度第2次院務會議修正通過  
106年1月17日105學年度第2次院務會議修正通過  
106年12月6日106學年度第2次院務會議修正通過  
107年10月30日107學年度第1次院務會議修正通過  
109年3月3日108學年度第4次院務會議修正通過  
依110年3月31日本校第185次行政會議提案編號6決議修正  
111年3月15日110學年度第1次院務會議修正通過  
112年9月19日112學年度第1次院務會議修正通過  
112年12月6日112學年度第2次院務會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)理學院(以下簡稱本院)依據本校獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點第三點第(二)目之規定,訂定國立臺北教育大學理學院「優良導師暨社群指導教師」候選人遴選要點(以下簡稱本要點)。
- 二、優良導師暨社群指導教師之評選每學年辦理一次,獎勵對象為本院擔任班級導師、研究生生涯輔導社群指導教師累積三年以上、連續二學年度全校導師會議全程出席次數達三次、輔導知能研習達二次、班會召開次數及活動紀錄每學期至少上傳二次、導師輔導紀錄每學年至少上傳一次、班級導師與學生互動問卷填答率達百分之五十以上,且平均值在九十分以上之專任教師。
- 三、評選方式:
  - (一)第一階段:
    - 1.各系所於每年五月中旬,經系所級相關會議推薦「優良導師暨社群指導教師」一名,並將推薦表送交學生事務處。系所需於五月底前完成各班導師與學生互動問卷評量送交學生事務處。學生事務處完成受推薦優良導師暨社群指導教師基本資料彙整後,將本院系所相關資料送本院。
    - 2.本院系所未有符合第二點條件之導師暨社群指導教師,則各系系務會議仍可推薦院級輔導表現優良教師一名,並將推薦名單(含系務會議紀錄)送交本院。
  - (二)第二階段(本院教評會推薦程序及標準):
    - 1.第一階段經各系所之推薦,且符合本要點第二點規定條件者,方列入本院可推薦之候選人。候選人人數未達本院可推薦人數上限時,得由「院教評會」全數推薦;但若候選人人數超過本院可推薦人數上限時,則先辦理推薦投票。
    - 2.辦理推薦投票:(若候選人人數超過本院可推薦人數上限時)
      - (1)於「院教評會」召開前二天開放「院教評會委員(若為候選人,須依規定迴避)」審閱資料與投票,每張選票至多圈選三人。
      - (2)於「院教評會」會中開票,若有同票則於會中由「在場委員(若為同票候選人,須依規定迴避)」投票決定推薦順位。
    - 3.推薦名單:

- (1) 校級優良導師暨社群指導教師：通過「院教評會」推薦或票選結果推薦順位為第一至第三者。
- (2) 院級輔導表現優良教師：為鼓勵本院輔導表現優良之導師暨社群指導教師，若「未能推薦為校級優良導師暨社群指導教師」者，均推薦為本院輔導表現優良教師（本獎勵不限本要點第二點之條件）。
- (三) 第三階段：校級推薦名單由學務處於每年六月底前進行審核確認並公告。另本院「輔導表現優良教師」，將頒予獎狀及獎勵品（單價二千元以內之獎品或等值禮券）以茲鼓勵。
- (四) 獲選為全校優良導師者，次年不得再接受該系所之推薦。

四、 評選參考項目：

優良導師評選：

- (一) 能充分瞭解班級學生之姓名、性向、特長等基本狀況。
- (二) 落實各項導師工作如：學生個別訪談、召開班會、師生聯誼等。
- (三) 積極輔導學生學習並熱心參與學生課外活動。
- (四) 能引導學生參與社會服務工作。
- (五) 積極協助處理學生校內外緊急事件。
- (六) 能積極配合學校辦理各項宣導與防範工作。
- (七) 積極與心理輔導組研討學生問題及尋求資源。
- (八) 出席全校及系導師會議。
- (九) 按時繳送學生操行成績。
- (十) 積極參與各項導師輔導知能研習。

優良社群指導教師評選：

- (一) 檢視研究生學習情形並協助擬定學習計畫。
- (二) 適時提供生涯發展建議及輔導。
- (三) 社群活動結束後，填寫社群活動紀錄，送交相關單位存參。
- (四) 積極參與各項生涯輔導知能研習。

五、 本要點所需經費由本院業務費支應。

六、 獲獎導師暨社群指導教師、本院輔導表現優良教師應配合於導師會議、相關研習會或研討會，撰寫或分享輔導技巧及班級經營實務。

七、 本要點未盡事宜，依本校獎勵優良導師暨社群指導教師實施要點規定辦理。

八、 本要點經院務會議審議通過後實施。

## 國立臺北教育大學理學院院長選任辦法

## (修正條文對照表)

修正條文	現行條文	修正說明
第三條 現任院長應於任期屆滿四個月前召開選委會會議，商議選舉作業程序並公告，屆滿二個月前選出新任院長。	第三條 現任院長應於任期屆滿三個月前召開選委會會議，商議選舉作業程序並公告，屆滿二個月前選出新任院長。	本院選委會以往皆自三月份開始運作(即任期屆滿四個月前)，時程較為充裕，故調整之



# 國立臺北教育大學理學院院長選任辦法

## (修正通過)

97年10月15日 97學年度第1次院務會議通過  
101年6月25日 100學年度第6次院務會議修正通過  
102年6月20日 101學年度第7次院務會議修正通過  
103年10月8日 103學年度第1次院務會議修正通過  
111年3月15日 110學年度第1次院務會議修正通過  
112年12月6日 112學年度第2次院務會議修正通過

- 第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）理學院（以下簡稱本院）依據大學法及本校組織規程第七條之規定，訂定國立臺北教育大學理學院院長選任辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本院院長選任由本院「院長選任委員會」（以下簡稱選委會）辦理，現任院長為選委會召集人，院務會議委員為選委會委員。院務會議委員若有更換，則選委會委員亦隨之更換另聘之。  
選委會委員如為院長候選人，則喪失選委會委員資格，由其原系所另行推選委員遞補之。現任院長如有意連任，亦同，選委會召集人並由委員互推一名擔任之。  
會議時須有委員二分之一（含）以上出席始得開會，出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。
- 第三條 現任院長應於任期屆滿三~~四~~個月前召開選委會會議，商議選舉作業程序並公告，屆滿二個月前選出新任院長。
- 第四條 本院院長任期三年，連選得連任一次。現任院長如有意連任，應於任期屆滿四個月前，於院務會議表達連任意願，並成立選委會辦理連任相關作業，經本院專任講師（含）以上教師二分之一（含）以上投票，並獲投票人數二分之一（含）以上同意，方得連任。  
就任院長後，無論以任何原因中途卸任者，均視為一任。
- 第五條 現任院長如於任期內辭職、休假，或因故不能繼續其職務或連續請假達六個月者，應即辭去院長職務，由院務會議推選代理院長，代理院長應依前條之規定，於代理期間三個月內選出新院長。
- 第六條 院長候選人應具備以下各項條件：  
一、具教育部審定合格在本校擔任專任教授滿五年（含）以上，或在本院擔任專任教授滿三年（含）以上者。  
二、曾任本校學術或行政一級主管累積滿二年以上者。  
三、具有服務熱忱、行事公正、品德高尚，及在學術上具有優良成就及聲譽者。
- 第七條 院長候選人之產生方式如下：  
一、本院各系所系（所）務會議之議決推薦，每系（所）至多一名。  
二、本院院務會議之議決推薦，至多一名。  
三、本院專任講師（含）以上教師十五名（含）以上之連署推薦。

前述各款推薦或連署案，均須徵得被推薦人之簽名同意，另第三款每一連署推薦案，限推薦院長候選人一名，且與被推薦人同一系（所）之連署人數，不得超過半數；每一專任教師，限連署推薦一案。

院長候選人公告後，不得申請撤回。

第八條 院長選舉由本院專任講師（含）以上教師採無記名投票方式辦理之。每位教師至多圈選一名。院長候選人得票數，達本院專任講師（含）以上教師二分之一（含）以上投票，並獲投票人數二分之一（含）以上同意者當選。

一、第一次投票結果，各院長候選人得票數均未超過投票人數二分之一（含）以上同意時，由得票數最高之前二名為第二次投票之院長候選人，並進行第二次投票。若第二次投票仍未有院長候選人得票數達投票人數二分之一（含）以上同意時，則需重新辦理選舉。

院長候選人為一名時，仍須舉行投票，如其得票數未達投票人數二分之一（含）以上同意時，則須重新辦理選舉。

二、凡出現票數相同時，由選委會以公開抽籤決定之。

第九條 凡依規定當選院長之本院專任教授，報請校長聘請兼任之。

第十條 本辦法未盡事宜，依大學法、教育部及本校相關規定辦理之。

第十一條 本辦法經院務會議審議通過後實施。

**國立臺北教育大學資訊科學系**  
**教師教學服務成績考核標準表 (112 學年度第 2 學期起適用)**  
**修正通過**

97.10.15 理學院 97 學年度第 1 次院務會議通過  
 101.10.12 資訊科學系 101 學年度第 1 次系務會議通過  
 102.03.25 資訊科學系 101 學年度第 3 次系務會議通過  
 112.11.29 資訊科學系 112 學年度第 3 次系務會議通過  
 112.12.06 理學院 112 學年度第 2 次院務會議通過

評審項目 (最高給分)		計分指標 (最高得分標準)
教學 (70分)	教學 績效 (40分)	一、授課計畫上網。4分 二、教學輔助媒材、教材講義之編撰及上網。5分 三、經登記有案出版商出版教學用書，每冊2分。2分 四、教學意見調查表之結果。6分 五、獲政府機關、學會或有立案之財團法人核頒教學獎勵者。2分 六、教學者提出足資證明其教學績效者。2分 1. <u>獲校、院內教學優良教師或優良品蹟經校、院長表揚者，每案2分。</u> 2. <u>其他足資證明其教學績效者，每件1分。</u> 七、學生成績冊等重要文件資料準時繳交或上傳至招生組註冊與課務組。5分 八、遵守教師出席請假相關規定。2分 九、其他相關事蹟。12分 1. <del>獲校內教學優教師或優良品蹟經校、院長表揚者每案給3分。</del> 1. 獲專利，每案給2分。 2. 指導學生發表論文，期刊每一篇給2分，研討會每一篇給1分。 3. <u>開設雙語、全英語課程，每科1分。6分</u> 4. <u>指導學生專題課程並公開發表者，每件1分。</u> 5. <u>使用線上教學、輔導系統。2分</u> 6. <u>協助系所推展教學、課程相關事務經系教評會認可者。2分</u> 7. <u>協助系所執行各項計畫提升教學績效者，每件2分。</u> 8. <u>其他 (經系教評會認可每件1分)。</u>
	學生 輔導 (20分)	一、遵守教師倫理。2分 二、輔導學生課業、生活、人格、就業等有具體事蹟者每案2分。4分 三、輔導特殊需求學生有具體事蹟者。2分 四、指導論文、實習或展演等。(指導學生完成學位論文者：博士班研究生每人 次給2分，碩士班研究生每人給1分)。4分 五、其他相關事蹟。8分 1. 指導學生參加國內外競賽者每案2分；獲獎者每案4分。 2. <u>定期舉行班會或師生相關溝通會議。2分</u> 3. <u>協助系所執行各項計畫加強學生輔導者。2分</u> 4. <u>其他 (經系教評會認可每件1分)。</u>

<p>教學年資 (5分)</p>	<p>教學年資之計分以現任職級之期間為限。 每任滿一年給1分(不滿一學年者不計)。</p>
<p>其他 (5分)</p>	<p>1. 指導大學部學生參與「國科會大專學生專題研究計畫」或主持國科會、教育部及產業界等計畫，主持人每案給3分，<u>共同(協同)主持人每案給1分。</u> 2. <u>教師出席國際會議發表教學相關成果，每件1分。</u> 3. <u>其他(經系教評會認可每件1分)。</u></p>
<p>服務 (30分)</p>	<p><b>【採用擔任行政主管資歷及導師資歷分數】</b> 一、任一級主管及附設單位主管負責盡職，績效良好者，每滿一年給2分；任二級主管負責盡職，績效良好者，每滿一年給1.5分，二者合計最高6分。 (服務年資以在本校為限)6分 二、協助系務、校務或擔任重要專案工作負責人、負責盡職、績效良好者每件2分。2分 三、擔任導師績效良好者，每滿一年給1.5分，合計最高6分。6分 四、輔導社團、指導學生參加校外、國際性正式活動或比賽，或擔任社團指導老師每一年給1分。1分 五、學校重要會議出席狀況。1分 六、擔任學校(含幼稚園)或有關教育(行政)機構之專業輔導或評鑑工作。1分 七、擔任全國性或國際性學會、協會或公益性質基金會之職務每件1分。1分 八、期刊學報編審每件1分。1分 九、<u>擔任國際性教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，每件3分。</u>3分 十、<u>擔任校內外教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，或擔任輔導區之專題演講、輔導或撰文每件2分。</u>2分 十一、參加校內外演出、展覽。1分 十二、其他相關專業服務。4分 1. 主持建立實驗室或協助學校建設者給1分。 2. <u>擔任本校各級招生入學工作小組委員，每件每年給1分。</u> 3. <u>擔任本校各級會議委員，每件每年給1分。</u> 4. <u>擔任本系資訊科基本能力分級鑑定委員，每件每年給1分。</u> 5. <u>主持、參與(含指導)國際合作計畫或對該國際合作計畫提供顧問服務，每件每年給1分。</u> 6. <u>擔任校外專業展覽會評審委員每件每年給1分。</u> 7. <u>其他(經系教評會認可每件1分)。</u> 十三、其他相關事蹟。4-2分 1. 擔任考試院相關試務委員(長)每件4-2分。</p>

2. 擔任政府機關，財團法人，學(協)會等之工程、資訊服務及技術等之專案評審(審查)或顧問者，每案1分。

※採用擔任行政主管資歷及導師資歷分數，合計上限為11分。

**【不採用擔任行政主管資歷分數】**

- 一、協助系務、校務或擔任重要專案工作負責人、負責盡職、績效良好者每件2分。6分
- 二、擔任導師績效良好者，每滿一年給1.5分，合計最高6分。6分
- 三、輔導社團、指導學生參加校外、國際性正式活動或比賽，或擔任社團指導老師每一年給1分。1分
- 四、學校重要會議出席狀況。1分
- 五、擔任學校(含幼稚園)或有關教育(行政)機構之專業輔導或評鑑工作。1分
- 六、擔任全國性或國際性學會、協會或公益性質基金會之職務每件1分。1分
- 七、期刊學報編審每件1分。1分
- 八、擔任國際性教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，每件3分。3分
- 九、擔任校內外教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，或擔任輔導區之專題演講、輔導或撰文每件2分。2分
- 十、參加校內外演出、展覽。1分
- 十一、其他相關專業服務。3-4分
  1. 主持建立實驗室或協助學校建設者給1分。
  2. 擔任本校各級招生入學工作小組委員，每件每年給1分。
  3. 擔任本校各級會議委員，每件每年給1分。
  4. 擔任本系資訊科基本能力分級鑑定委員，每件每年給1分。
  5. 主持、參與(含指導)國際合作計畫或對該國際合作計畫提供顧問服務，每件每年給1分。
  6. 擔任校外專業展覽會評審委員每件每年給1分。
  7. 其他(經系教評會認可每件1分)。
- 十二、其他相關事蹟。4-3分
  1. 擔任考試院相關試務委員(長)每件4-2分。
  2. 擔任政府機關，財團法人，學(協)會等之工程、資訊服務及技術等之專案評審(審查)或顧問者，每案給1分。

**【不採用擔任導師資歷分數】**

- 一、任一級主管及附設單位主管負責盡職，績效良好者，每滿一年給 2 分；任二級主管負責盡職，績效良好者，每滿一年給 1.5 分，二者合計最高 6 分。  
(服務年資以在本校為限)
- 二、協助系務、校務或擔任重要專案工作負責人、負責盡職、績效良好者給每件 2 分。6 分
- 三、輔導社團、指導學生參加校外、國際性正式活動或比賽，或擔任社團指導老師每一年給 1 分。1 分
- 四、學校重要會議出席狀況 1 分。1 分
- 五、擔任學校(含幼稚園)或有關教育(行政)機構之專業輔導或評鑑工作。1 分
- 六、擔任全國性或國際性學會、協會或公益性質基金會之職務每件 1 分。1 分
- 七、期刊學報編審每件給 1 分。1 分
- 八、擔任國際性教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，每件 3 分。3 分
- 九、擔任校內外教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，或擔任輔導區之專題演講、輔導或撰文每件 2 分。2 分
- 十、參加校內外演出、展覽 1 分。1 分
- 十一、其他相關專業服務。3-4 分
  1. 主持建立實驗室或協助學校建設者給 1 分。
  2. 擔任本校各級招生入學工作小組委員，每件每年給 1 分。
  3. 擔任本校各級會議委員，每件每年給 1 分。
  4. 擔任本系資訊科基本能力分級鑑定委員，每件每年給 1 分。
  5. 主持、參與(含指導)國際合作計畫或對該國際合作計畫提供顧問服務，每件每年給 1 分。
  6. 擔任校外專業展覽會評審委員每件每年給 1 分。
  7. 其他(經系教評會認可)每件 1 分。
- 十二、其他相關事蹟。4-3 分
  1. 擔任考試院相關試務委員(長)每件 4-2 分。
  2. 擔任政府機關，財團法人，學(協)會等之工程、資訊服務及技術等之專案評審(審查)或顧問者，每案 1 分。

**【不採用擔任行政主管資歷及導師資歷分數】**

- 一、協助系務、校務或擔任重要專案工作負責人、負責盡職、績效良好者給每件 2 分。6 分
- 二、輔導社團、指導學生參加校外、國際性正式活動或比賽，或擔任社團指導老師每一年給 1 分。2 分
- 三、學校重要會議出席狀況 1 分。1 分
- 四、擔任學校（含幼稚園）或有關教育（行政）機構之專業輔導或評鑑工作。2 分
- 五、擔任全國性或國際性學會、協會或公益性質基金會之職務每件 2 分。2 分
- 六、期刊學報編審每件 2 分。
- 七、擔任國際性教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，每件 3 分。3 分
- 八、擔任校內外教育訓練講座、研討會、講習會之演講者或主辦人，或擔任輔導區之專題演講、輔導或撰文每件 2 分。2 分
- 九、參加校內外演出、展覽 1 分。1 分
- 十、其他相關專業服務。3-6 分
  1. 主持建立實驗室或協助學校建設者給 1 分。
  2. 擔任本校各級招生入學工作小組委員，每件每年給 1 分。
  3. 擔任本校各級會議委員，每件每年給 1 分。
  4. 擔任本系資訊科基本能力分級鑑定委員，每件每年給 1 分。
  5. 主持、參與(含指導)國際合作計畫或對該國際合作計畫提供顧問服務，每件每年給 1 分。
  6. 擔任校外專業展覽會評審委員每件每年給 1 分。
  7. 其他（經系教評會認可每件 1 分）。
- 十一、其他相關事蹟。6-3 分
  1. 擔任考試院相關試務委員(長)每件 4-2 分。
  2. 擔任政府機關，財團法人，學(協)會等之工程、資訊服務及技術等之專案評審(審查)或顧問者，每案給 1 分。

備註：一、本參考表係依「本校教師教學服務成績考核要點」訂定。

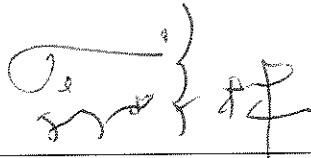

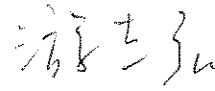

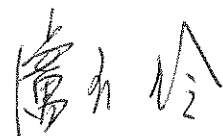
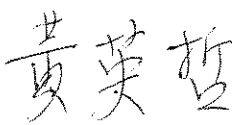

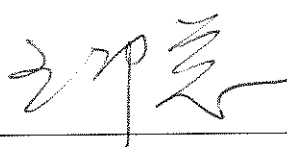


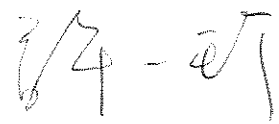
二、所填各項具體事實，均須檢附相關資料或證明文件。

三、本表欄位不敷使用，得自行加長。

國立臺北教育大學 理學院

112 學年度第 2 次院務會議 簽到表

開會時間：112 年 12 月 6 日 (星期三) 12:10

出席者			
姓名	請簽名	姓名	請簽名
主席： 翁梓林院長			
數資系： 鄭彥修主任		數資系教師代表： 游志弘老師	
自然系： 李昆展主任		自然系教師代表： 盧玉玲老師	
體育系： 黃英哲主任		體育系教師代表： 林顯丞老師	
資科系： 王鄭慈主任		資科系教師代表： 游象甫老師	
數位系： 林仁智主任		數位系教師代表： 許一珍老師	
主席及代表共計 11 位，1/2 (含) 以上出席 (6 人) 始得開會			

列席者	
系學會學生代表	請簽名
本次學生代表列席順位： 數學暨資訊教育學系	