

國立臺北科技大學 115 學年度第 1 學期

全校導師暨教師會議手冊目錄

一、 會議議程表	1
二、 導師制實施辦法	2
三、 優良導師評選作業要點	4
四、 五專部班級輔導及新生篩檢	9
五、 大二班級輔導課程時程表	10
六、 大三班級輔導座談時程表	11
七、 衛生教育活動時程表	12
八、 各單位工作報告	13
九、 主任導師職責、導師五大工作守則	58
十、 日間部導師名冊	59
十一、 進修部導師名冊	62
十二、 軍訓室輔導系所名冊	63
十三、 工作人員名冊	64

國立臺北科技大學 115 學年度第 1 學期全校導師暨教師會議實施規定

一、名 稱：國立臺北科技大學 115 學年度第 1 學期全校導師暨教師會議

二、主 旨：認識校務新展望、落實導師輔導學生責任，形塑學生健全人格，導師經驗傳承及分享。

三、參加人員：本校各學制導師、教師、教官及相關業務單位主管。

四、時 間：115 年 9 月 4 日（星期五）10 時至 12 時止

五、地 點：世雄感恩演講廳

六、注意事項：

請參加人員務必出席本會議；若另有要事無法出席會議，請至導師 e 點通系統請假。

路徑：本校【校園入口網站】→【學務系統】→【導師 e 點通系統】→【訊息中心】本學期會議活動清單通知【檢視】→【勾選請假】→【儲存】。相關聯絡事項請洽學務處學生輔導中心(分機 1271，e-mail：xin1271@ntut.edu.tw 聯絡人：林欣怡)。

七、本活動若遇不可抗力因素，以致取消或變更活動時間、地點，承辦單位將另行通知。

國立臺北科技大學 115 學年度第 1 學期全校導師暨教師會議議程表																														
日 期		115 年 9 月 4 日（星期五）																												
時 間	行程概要	地點	主持人 (報告人)	活動內容/主題																										
09:40~10:00	報 到	世 雄 感 恩 演 講 廳		簽到																										
10:00~10:10	頒 獎		校 長	優良導師暨保管教室整潔優良班級表揚																										
10:10~10:30	主席致詞		校 長	主席致詞暨校務近況簡報																										
10:30~11:26	業 務 報 告		業 務 單 位 主 管	<table><tr><td>單 位</td><td>報 告 人</td><td>報 告 時 間</td></tr><tr><td>教務處</td><td>教務長</td><td>10:30-10:38</td></tr><tr><td>學務處</td><td>學務長</td><td>10:38-10:46</td></tr><tr><td>總務處</td><td>總務長</td><td>10:46-10:54</td></tr><tr><td>研發處</td><td>研發長</td><td>10:54-11:02</td></tr><tr><td>產學處</td><td>產學長</td><td>11:02-11:10</td></tr><tr><td>國際處</td><td>國際長</td><td>11:10-11:18</td></tr><tr><td>圖資處</td><td>圖資長</td><td>11:18-11:26</td></tr></table>			單 位	報 告 人	報 告 時 間	教務處	教務長	10:30-10:38	學務處	學務長	10:38-10:46	總務處	總務長	10:46-10:54	研發處	研發長	10:54-11:02	產學處	產學長	11:02-11:10	國際處	國際長	11:10-11:18	圖資處	圖資長	11:18-11:26
				單 位	報 告 人	報 告 時 間																								
				教務處	教務長	10:30-10:38																								
				學務處	學務長	10:38-10:46																								
				總務處	總務長	10:46-10:54																								
		研發處		研發長	10:54-11:02																									
		產學處		產學長	11:02-11:10																									
國際處	國際長	11:10-11:18																												
圖資處	圖資長	11:18-11:26																												
11:26~11:55	綜合座談	校 長																												
11:55~12:00		賦 歸																												
12:00~13:00	分組座談	系所 安排	各系所 主 管																											
14:00~16:00	教師性別 平等教育 講 座		人事室	能做什麼？不能做什麼？校園性別事件之第一線教育人員教戰守則（國立陽明交通大學張麗君退休諮商心理師）																										

國立臺北科技大學導師制實施辦法

94 年 4 月 26 日校務會議通過

97 年 3 月 18 日校務會議修正第八條通過

98 年 6 月 23 日校務會議修正第十五條通過

98 年 11 月 17 日校務會議修正第三條通過

101 年 5 月 29 日校務會議修正第 11.12.13.15 條通過

103 年 12 月 16 日校務會議修正通過

106 年 5 月 16 日校務會議修正第 4.5.6.16 條通過

106 年 11 月 28 日校務會議修正第 3.4 條通過

108 年 12 月 3 日校務會議修正通過

111 年 6 月 7 日 110 學年度第 2 學期校務會議修正第 2.4.14.15 條通過

112 年 6 月 6 日 111 學年度第 2 學期校務會議修正第 6.10 條通過

114 年 5 月 27 日 113 學年度第 2 學期校務會議通過

第一條 本校為落實導師制度，輔導學生養成健全人格，依據教師法第十七條，特訂定本辦法。

第二條 本校導師制之決策與督導，由校長擔任之。學生事務長襄助校長，綜理全校導師制之規劃與實施，並協調各主任導師推動全校性導師制之輔導活動。

第三條 本校導師區分如下：

一、主任導師：由各系、科、所主管兼任。

二、班或小組導師：由本校講師以上之專任教師或專案教師兼任。

第四條 導師遴聘原則：

一、班或小組導師由系、科、通識教育中心及體育室等推薦專任教師或專案教師擔任，其推薦比例由學務處定之；碩士生導師由指導教授擔任。並報請校長聘任。

二、各部別學生從入學至畢業，以不更換導師為原則，通識教育中心、體育室老師擔任大一共同導師以及其他特殊情形，則另案簽准。

三、五專部一至三年級每班之導師人數以 2 位為原則，四至五年級每班由 1 位教師擔任導師為原則。

四、大學部一年級每班之導師人數以 2 位為原則，二年級(含)以上學生，每班由 1 位教師擔任導師為原則。

五、各系、科、所特殊情形，由學務處審酌後另以專簽方式辦理遴聘作業。

第五條 各系、科、所主任導師職責與工作如下：

一、辦理系週會。

二、協調、規劃該系、科、所導師制活動。

三、推動、辦理以全系、科、所學生為參與對象並提昇導師制功能之學術性與康樂性活動。

四、鼓勵學生參加系、科學會、學生代表大會等全校性活動。

第六條 各班或小組導師職責與工作如下：

一、協助學生生涯規劃，輔導學生選課、修雙學位、選修輔系、轉系、升學與未來專業發展。

二、協助處理學生身體上、學業上及生活上之危急狀況，如：急病、意外事件、退學之虞或突發之經濟困難等；遇有緊急危難或身心受挫等需要緊急處置時，導師應主動聯繫系主任，並與系主任或行政單位共同處理緊急事件。

三、評量學生操行、督導學生勤怠、整潔，實施家庭聯絡、賃居訪視等生活輔導工作。

四、於每學期初，協助提醒學生更新個人基本資料表；主動關懷學生且每學期舉辦導生活

動，並將相關輔導紀錄及導生活動填寫至學務系統之導生輔導紀要系統。

五、協助處理學生心理與精神之異常狀況。

六、協助學生瞭解自我潛能，增進其自我瞭解與學習能力。

七、培育學生民主法治精神、現代公民素養，每學期至少召開 3 次班級會議，學生召開班級會議時能給予指導，並鼓勵學生參加系學會、學生會與全校活動。

八、參加校內全校教師暨導師會議與相關輔導知能研習。

九、畢業班導師應協助導生畢業後與學校之聯繫。

第七條 各系、科、所實施導師活動，其內容如下：

一、班或小組每週舉辦導師活動，包括團體及個別輔導活動。

二、各系、科、所聯合活動。

三、全校性活動。

四、其他。

前項活動原則於每週二上午第三、四節實施。進修部實施依其規定辦理。

第八條 各系、科、所應有專責人員負責導師制行政業務、檔案資料之處理與管理。

第九條 導師輔導學生之導師費項目包括「導生輔導費」及「導生活動費」；每學期按實際輔導學生人數核發。

導生輔導費：每學期輔導每 1 名學生，日間部核發金額為 380 元，進修部核發金額為 245 元。

導生活動費：每學期輔導每 1 名學生，核發金額為 120 元。

導師經費來源為校務基金 5 項自籌收入及學雜費收入，其支給總額列入行政院相關支給比例限制規定計算。

第十條 全校教師暨導師會議由學生事務處主辦，各系、科、所導師研討會議由各系、科、所主辦，導師研討會議每學期至少舉辦一次。

第十一條 本校得對執行導師工作具下列優良事實或績效之優良導師核予獎勵：

一、關懷學生，輔導學生生活、學習與活動有具體成效者。

二、主動發現學生困難問題並提供協助有具體事實者。

三、處理學生特殊及重大事件有具體事實者。

四、其他對學生輔導工作有創新作法且有具體成效者。

第十二條 為審查與評選優良導師，由「學務會議」確認。

第十三條 優良導師遴薦方式由各系、科、所、通識教育中心及體育室推薦候選人至少一名，送「學務會議」確認優良導師並以十名為限。

學務處得對老師輔導班級、參加校內外比賽成績優異或具體落實導師工作者直接簽請學校獎勵之。

第十四條 優良導師由校長頒發獎金及獎狀，獎金原則上以 3,500 元為度，視經費狀況，得予經行政會議調整。累積三次獲選為優良導師者，得由校長另行頒發獎牌或獎品。

第十五條 學務處為落實導師工作得對各系、科、所、班級實施導生互動情形問卷調查，作為聘任及獎勵導師之參考；導師評量暨優良導師評選作業要點另訂。

第十六條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學優良導師評選作業要點

113 年 4 月 2 日 112 學年度第 2 學期行政會議修正附表一、附表三通過

一、本校為落實導師工作之推展，提升輔導功能，強化導師與導生的關係，表彰熱心輔導並關懷學生之導師，特依據「國立臺北科技大學導師制實施辦法」訂定「國立臺北科技大學優良導師評選作業要點」。

二、本評選方式每學年舉辦一次，評選獎勵對象為系、科、所、通識教育中心及體育室推薦之候選人，並於評選該全學年從事輔導工作之導師。

三、學務處提供第一學期導師工作紀錄(含「全校導師暨教師會議」、「全校導師暨教師輔導知能研習」、「召開班會次數」、「導生輔導紀要登錄比例」)提請系、科、所、通識教育中心及體育室推薦候選人至多一名，並填覆推薦表(本手冊第6頁附表一)

四、評選方式：分為初選及決選

(一)初選：學務處依下列分數高低擇定前20名導師送校外專家3人組成之選拔委員會評選。

- 1.參加全校導師暨教師會議：出席者，加10分；未出席但有請假者，加1分。
- 2.全校導師暨教師輔導知能研習：本項最多得10分，出席任一場加10分；未出席但有請假者，加1分。
- 3.召開班會：每學期召開3次以上者，加10分；召開2次者，加5分；召開1次者，加2分。(研究所導師不計分)
- 4.導生輔導紀要登錄比例(導生輔導紀要系統登錄次數/導生數)：
 - (1) 大學部及同時擔任大學部暨研究所之導師：登錄比例100%以上者，加20分；80%以上但不足100%者，加15分；50%以上但不足80%者，加10分。(此登錄次數不含班會登錄。)
 - (2) 僅擔任研究所之導師：登錄比例300%以上者，加30分；150%以上但不足300%者，加20分；80%以上但不足150%者，加10分。
- 5.上述前20名若有同分者，比序如下：
 - (1) 出席全校導師暨教師會議、全校導師暨教師輔導知能研習次數。
 - (2) 召開班會次數。
 - (3) 導生輔導紀要登錄比例(導生輔導紀要系統登錄次數/導生數)。

(二)決選：分二階段實施

- 1.第一階段：學務處依初選規定擇定前20名導師，連同學生評量問卷(本手冊第7頁附表二)送校外專家3人組成之校外選拔委員會評選，校外專家評選優良導師(本手冊第8頁附表三)以10名為限，為全校優良導師。
- 2.第二階段：由校外專家評選10名優良導師提學務會議確認。

五、其他相關規定：

- (一)每學年校外選拔委員會之成員，由學務長推薦，再經校長核定後組成，審查費(或出席費)及交通費由導師業務經費支應。
- (二)優良導師由校長頒發獎金及獎狀，獎金原則上以3,500元為度，視經費狀況，得予經行政會議調整。
- (三)學務處得對老師輔導班級、參加校內外比賽成績優異或具體落實導師工作者直接簽請學校獎勵之。

六、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 學年度優良導師推薦表(導師用)

導師姓名：

日期： 年 月 日

附表二

國立臺北科技大學導師評量問卷(學生用)

說明：

1.此份評量在於協助導師獲得班級學生的回饋，並供優良導師遴選之用。

2.請依據實際情況與感受，在最適當的□中打勾（ ）。

3.非常同意、同意、沒意見、不同意、非常不同意 僅能擇一。

項 目	非常同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
1. 我們有多元的管道（含使用 e-mail、facebook、line、電話、面談等）可以和導師互動。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 導師會關心我的課業學習(成績、缺曠課、職涯規劃)。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 導師會關心我的課外生活（住宿安全、工讀、交友等）。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 學校推動各項活動及業務時，班導師常會協助宣導，如學生申請助學貸款、減免學雜費、急難救助、獎學金，或註冊等。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 在我需要協助時，可以很容易聯絡到導師。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 當我遇到困難時，導師會協助我克服困難。	☐	☐	☐	☐	☐
7. 導師召開班會每學期至少三次以上。	☐	☐	☐	☐	☐
8. 導師每學期會與導生約時間晤談。	☐	☐	☐	☐	☐
9. 其他建議					

附表三

國立臺北科技大學 學年度優良導師審查表(外審用)

編號	導師	班級經營理念(或研究生輔導理念)及策略	具體輔導實例	其他(主管推薦意見、學生評量問卷)	總分	評語
		40%	50%	10%		

評分委員(簽章)：_____日期：____年____月____日

115 學年度第 1 學期 五專部 班級輔導及新生心理測驗講座

親愛的導師您好：

班級輔導及新生心理測驗座談安排於週二 10:10-12:00 班會課時間，採事先排定的方式進行。敬請貴班勿再安排其他活動，並請協助通知同學出席。感謝您！

聯絡人：學輔中心/吳芯瑤諮商心理師 分機 1239

五專部新生心理測驗講座(使用教育部大專校院心理健康量表)

日 期	星 期	時 間	班 級	場 地
115/09/15	二	10:10-12:00	智動一	班級教室

五專部班級輔導課程：

日 期	星 期	時 間	班 級	場 地	主 題
115/09/15	二	10:10-12:00	智動二	班級教室	人際與溝通
115/09/15	二	10:10-12:00	智動三	班級教室	情感教育
115/09/15	二	10:10-12:00	智動四	國百館 207	生涯選擇與規劃
115/10/20	二	10:10-12:00	智動一	班級教室	情緒管理與壓力調適

115 學年度第 1 學期 學生輔導中心 大二班級輔導座談時程表

親愛的導師您好：

本學期班級輔導座談安排於【周二 10:10-12:00】各班級班會課時間，採事先排定的方式進行。敬請提醒貴班勿再安排其他活動，並請協助通知同學出席。感謝您！

聯絡人：學生輔導中心/商辰莘 專案心理師 #1293

	日期	時間	班級	主題	講師	場地
1	115/10/06	10:10 12:00	化工二甲	【人際溝通】剛好的距離—讓你我相處更自在	黃琬芯	綜合科館 第三演講廳
			化工二乙			
			化工二丙			
			土木二甲			
			土木二乙			
2	115/10/13		分子二	【親密關係】心理師教你第一次談戀愛就上手	蔡雅立	綜合科館 第三演講廳
			工設二			
			文發二			
			英文二			
			能源二			
3	115/10/20		車輛二	【親密關係】心理師教你第一次談戀愛就上手	蔡雅立	綜合科館 第二演講廳
			互動二			
			電機二甲			
			電機二乙			
			電機二丙			
4	115/11/17		機械二甲	【人際溝通】剛好的距離—讓你我相處更自在	黃琬芯	綜合科館 第三演講廳
			機械二乙			
5	115/11/24		經管二	【親密關係】心理師教你第一次談戀愛就上手	蔡雅立	綜合科館 第三演講廳
			資財二			
			機電二			
		半導體二				
		資工二				
6	115/12/01	工管二甲	【自我照顧】打造風暴裡的心理安全屋～	施怡廷	綜合科館 第三演講廳	
		工管二乙				
		光電二				
		建築二				
		電資二				
7	115/12/08	電子二甲	【自我照顧】打造風暴裡的心理安全屋～	施怡廷	綜合科館 第三演講廳	
		電子二乙				
		材資二甲				
		材資二乙				

115 學年度第 1 學期 學生輔導中心 大三班級輔導座談時程表

親愛的導師您好：

本學期班級輔導座談安排於【周二 10:10-12:00】各班級班會課時間，採事先排定的方式進行。敬請提醒貴班勿再安排其他活動，並請協助通知同學出席。感謝您！

聯絡人：學生輔導中心/楊佑婷 專案心理師 #1276

場次	日期	時間	班級	主題	講師	場地
1	115/09/22	10:10-12:00	電機三甲	【職涯發展】善用我們的生涯決定權－看見自己與未來的可能性	吳柏昆	綜合科館第二演講廳
			電機三乙			
			電機三丙			
			工管三甲			
			工管三乙			
2	115/09/22		化工三甲	【親密關係】連訊息都要分秒必爭！拆解「秒回」背後的依附危機	黃郁倩	科技大樓國際會議廳
			化工三乙			
			化工三丙			
			分子三			
			文發三			
			英文三			
3	115/10/06		土木三甲	【人際溝通】人際溝通從校園到職場：大三生必備的人際溝通技巧	王詠瑩	綜合科館第二演講廳
			土木三乙			
			建築三			
			資財三乙			
			材資三乙			
4	115/10/20		機械三甲	【親密關係】連訊息都要分秒必爭！拆解「秒回」背後的依附危機	黃郁倩	綜合科館第三演講廳
			機械三乙			
5	115/11/17		電子三甲	【情緒管理】烏雲烏雲別找我麻煩－找到自己的情緒整理術	吳柏昆	綜合科館第二演講廳
			電子三乙			
			車輛三			
			電資三			
6	115/11/24		互動三	【親密關係】連訊息都要分秒必爭！拆解「秒回」背後的依附危機	黃郁倩	綜合科館第二演講廳
			工設三			
			經管三			
			光電三			
7	115/12/01		材資三甲	【職涯發展】社會新鮮人：如何融入職場與團隊合作	王詠瑩	綜合科館第二演講廳
			資財三甲			
			資工三			
			能源三			

115 學年度第 1 學期 衛生保健組 衛生教育活動時程表

各班導師好，您好：

為提升學生自我健康管理能力，衛保組已排定多場衛生教育活動，請各系於衛教活動時段勿再安排班會、週會及其他活動，並請導師協助通知班代務必全員出席。

連絡人：衛生保健組 江孟紋 分機 1263

日期	講座	地點	對象
115.09.09(三) 10:00~12:00	健康選外食講座	綜合科館第三演講廳	機電所、製科所及鐵道研究生
115.09.14(一) 10:00~12:00	急救教育訓練	綜合科館第二演講廳	光電系研究生
115.09.29(二) 10:00~12:00	性傳染病防治(愛滋病防治) 及傳染病防治講座	共同科館演講廳	電機二甲 電機二乙 電機二丙
115.10.01(四) 15:00~17:00	急救教育訓練	綜合科館第三演講廳	環境所研究生
115.10.06(二) 10:00~12:00	運動傷害防護講座	共同科館演講廳	能源二 資工二 分子二
115.10.13(二) 10:00~12:00	校園緊急傷病處置講座	共同科館演講廳	材資二甲 材資二乙 資財二甲
115.10.20(二) 10:00~12:00	新興菸品防制(含電子煙及 加熱式菸品)講座	科研國際會議廳	化工二甲 化工二乙 化工二丙
115.11.07(六) 09:00~18:00	基本救命術訓練課程	科研國際會議廳	教職員工生
115.11.10(二) 10:00~12:00	新生體檢結果說明會	學生活動中心大禮堂	全體一年級新生(含智動科)
115.11.17(二) 08:30~14:00 或 17:00~19:00	新生體檢異常複檢活動	第二教學大樓 1 樓中庭	新生需要複檢者

國立臺北科技大學 115 學年度第 1 學期

各單位工作報告

學務處

- 一、學務處感謝各位導師這一年辛勤輔導學生。導師業務要能臻於完善，除奠基於各位導師時時主動關懷學生外，也有賴教學與行政單位之協助配合，在此一併致謝。
- 二、115 學年度第 1 學期排定之班級輔導課程及衛生教育講座(本手冊第 10 至 12 頁)，請各位導師協助督導同學準時參加。並請各系所及學院在系、院週會或相關活動時，協助避開已安排之場次時段。
- 三、學生輔導中心為優化個案管理及諮商服務品質，推動執行「院個案管理師」制度，以學生所屬學院及學生數作為區分，個案管理師與學院對照表如下：

學院/系所	個管心理師	分機	email
機電學院製科所、自動化所、車輛系(所)、能源系(所) 管理學院管理學院管理博士班、EMBA	蔡欣茹	1279	stacy420@ntut.edu.tw
機電學院機電所/博、機械系(所)、機電學院、機電學士班 創新前瞻科技研究學院	商辰莘	1293	hsin@ntut.edu.tw
電資學院電機系(所)、光電系(所)、電資學士班	游逸惠 (育嬰留停職代代聘)	1278	ihui@ntut.edu.tw
電資學院電子系(所)、資工系(所)、太空所、電資學院	李孟儒	1236	mjlee@ntut.edu.tw
工程學院資源所、材料系(所)、化工系(所)	楊佑婷	1276	kuanwei.lin@ntut.edu.tw
工程學院土木系(所)、分子系(所)、環工系(所)、工程學士班	林芷羽	1240	lin1209@ntut.edu.tw
設計學院	蔡惠菁	1275	hjtsai@ntut.edu.tw
管理學院工管系(所)、經管系(所)、資管系(所)	廖佳瑩	1235	yang_yoting@ntut.edu.tw
人社學院、外籍生 (IMBA&IMFI)	黃家慧	1299	chou1299@ntut.edu.tw
五專部、進修部	吳芯瑀	1239	anna82211@ntut.edu.tw

- 四、學生輔導中心編製【教師關懷語詞庫】，分列幾個常見晤談情境之關懷語詞，供教師輔導學生時參考選用，也歡迎洽詢主責個管師討論交流。



<https://reurl.cc/kXD56G>

- 五、依據本校導師制實施辦法第六條第七點規定：各班或小組導師每學期至少召開 3 次班級會議，敬請導師於舉辦後至系統登錄，方式如下：

- (一) 大學部導師：本校【校園入口網→學務系統→導生輔導紀要系統→導生輔導紀要登錄→選擇班級→新增輔導紀要→類別選擇「班會」選項】，並上傳班會情形照片。
- (二) 研究生導師：請至本校【校園入口網→學務系統→導生輔導紀要系統→導生輔導紀要登錄→選擇班級→新增輔導紀要→類別選擇「研究生討論」選項】，並上傳討論情形照片。
- 六、資源教室每學期知會各系主任與導師所屬系上及班上之特殊教育學生名單，導師在輔導學生方面，若有需要更進一步瞭解學生身心狀況與相關資訊，或發現班上同學雖未在資源教室學生名單中，但具有特殊教育需求時，歡迎與資源教室聯繫（分機 1230、1231、1232、1233、1257、1291）。
- 七、開學大掃除安排於開學第 1 週星期二 (9/8) 第三、四節班會課實施，請各班導師要求大一、大二學生加強保管教室環境整理，以創造優質教學空間。
- 八、115 學年度開學典禮於 9 月 7 日(一)上午 10:10 假學生活動中心大禮堂實施，請各新生班導師要求大一新生按時就位，以利典禮順利舉行。
- 九、本學期全校週會訂於 12 月 1 日(二)第三、四節實施，由校長主持，請各單位勿安排於該時段辦理相關活動。
- 十、目前本校學生宿舍現況說明如下：
- (一) 東校區宿舍扣除備用房一、二舍各 4 床及各層樓皆有身障下鋪床位共 30 床;可用床位合計 1,543 床。
- (二) 新北高工宿舍租用合約至 117 年 7 月 31 日止，目前租用 2-5 樓，共計 200 床。
- (三) 南港高工宿舍租用合約至 117 年 7 月 31 日止，目前租用 5 樓，共計 121 床。
- (四) 中和宿舍規劃租用合約至 118 年 8 月 31 日止，租用 11 樓，共計 108 床。
- (五) 故 115 學年度宿舍床位總數為 1,972 床，圓通宿舍優先分配給半導體專班生、外國籍保障生，南港宿舍及新北宿舍優先分配給僑生、外國籍保障生，東宿舍優先分配給本國籍保障生及當年度新生。
- (六) 116 學年度入學之僑生新生將全面取消住宿優惠。
- 十一、本校「線上點名系統」提供老師登錄學生上課出席狀況，點名日期在 14 天以內，且在《送出點名單期限》前，可隨時將點名單送出，即列入正式記錄（會影響學生操行成績）；若超過 14 天，請以書面資料送生輔組登錄。
- 十二、※115-1 學期送出點名單最後期限（含線上及書面登錄）為第 16 週的星期三 00:00 前（即 116 年 1 月 6 日 00:00 前）。
- 十三、生輔組於每學期第 3-18 週計算學生缺曠情形，凡缺曠累計達 10 節以上者，於「導師 e 點通系統」主動顯示學生缺曠情形，同時亦主動寄 e-mail(學校信箱)通知系主任、導師、系教官。依規定大學部及五專部學生曠課 1 節扣操行總成績 0.5 分，且學生期末操行總分不滿 60 分者，或無故曠課 45 小時(節)以上者，勒令退學。請導師及時關懷學生，協助處理請假事宜。
- 十四、請於期末規定時間（第 16 週）前完成線上登錄學生獎懲建議，俾利結算期末操行成績。

(一) 學生獎懲登錄系統位於【校園入口網站／學務系統／學生獎懲登錄系統】。

(二) 小過、小功(含)以下之獎懲建議，於系統登錄建議即可，並可於該系統追查簽核進度；
因獎懲建議非屬強制性，若各級主管因故未於當學期範圍內簽核通過，將無法計入。
情況特殊者(考試違規、日常行為表現)，為收獎懲之時效，得隨時建議之。

(三) 大過、大功(含)以上之獎懲建議，因對學生權益產生重大影響，請以公文簽核並檢附具體事證；奉核後影送學務處，俾利提送學生獎懲委員會審議。

十五、 請於期末規定時間(第 16 週)完成校園入口網站線上登錄大學部及五專部學生操行成績，俾利結算期末操行成績。

十六、 為顧及學生權益，請導師務必於接獲學生線上請假系統發出之學生請假申請通知時，進入【校園入口網站／學務系統／學生請假系統】內簽核，俾利學務處接收辦理銷假，學期結束日後(第 18 週星期五 17:00 後)不再受理假單簽核。

(一) 請假在三日(含)以內者，導師核准。

(二) 請假在十日(含)以內者，生活輔導組組長核准。

(三) 請假超過十日者，學務長核准。

(四) 請假原因牽涉較廣而情形特殊者(如註冊假、考試假等)，轉呈學務長核准。

十七、 有關學生心理不適假已於 112 學年度第 1 學期開始施行，每學期以 3 日為限，每次以半日(僅為第一節至第四節、第五節至第九節及 A 節至第 D 節 3 種)或 1 日計，無須檢附證明文件。同一學期請第 3 日心理不適假時，通知導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮輔單位。另有關生理假之規定已於 111 學年度第 2 學期開始實施，學生因生理期身體不適，無須檢附證明文件，惟每月一日為限。詳細規定可參閱【學務處網頁／學生園地／學生手冊／學生事務處/生活輔導/「學生生活輔導細則」及「學生操行成績考核辦法」】

十八、 役男出國進修、交換、實習核准的權責是役男所屬縣市政府的役政單位，學校主要工作在於協助役男出具證明辦理出國申請手續，申請人請於出國前 30 日攜帶下列文件親自辦理：

(一) 役男奉派或推薦出國申請書，須加蓋國際處或研發處戳章。

(二) 役男入學許可或出國實習相關證明，須加蓋國際處或研發處戳章。

(三) 個人護照影本放大至 A4 大小(有大頭貼及個人基本資料之內頁)。

十九、 115 學年度第 1 學期大學部及研究所入學新生、延畢生及復(轉)學生辦理兵役事務注意事項：

(一) 115 學年度第 1 學期大學部及研究所入學新生申請緩徵及儘後召集人員，請參閱教務處 115 學年度新生註冊須知公布事項辦理。

(二) 延畢生及復(轉)學生請於開學後 30 日內，依規定完成緩徵申請事宜。

二十、 本校就學貸款採網路申辦方式，於 8 月 24 日起至 8 月 31 日止進行線上申貸作業，逾期未辦理者不予受理，視同未完成註冊。

二十一、 學生(不含研究所)个人或家庭遭逢變故者，可申請教育部學產基金急難救助金以及本校學生急難慰問與濟助金，詳情請洽學務處生輔組詢問。

二十二、各系(所)導師於課程中可適時融入「防制學生藥物濫用」議題，並於導師運用時間宣導防制學生藥物濫用知能，期儘早發現疑似藥物濫用學生，適時介入輔導，以防範毒品危害其身心健康。系教官運用系(所)會議宣導隨時關心學生生活、學習狀況，發現學生疑似有藥物濫用異常行為時，即配合導師進行關懷、輔導及通報，必要時依規定實施尿液篩檢。

二十三、依教育部「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」，請各系(所)導師參考「特定人員(疑似個案)事實認定觀察建議原則」(如附件 4)，多加關心學生上課、生活作息及交友狀況，如發現異常學生，請依附表格式(附件 2)填報，並於學期開始 2 週內交由軍訓室彙辦，若有相關疑問請洽軍訓室李凱誠教官(校內分機：1912)。

二十四、各系(所)導師應鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度；當知悉或接獲疑似霸凌或不當行為的檢舉時，應立即啟動關懷輔導，鼓勵學生若遭遇霸凌或任何形式的困擾，都應勇於求助向學校反映，若有相關疑問請洽軍訓室王郁文教官(校內分機：1906)，教育部亦設置 24 小時專人協助之「教育部反霸凌專線電話 1953」以及反霸凌專區留言板，提供學生多元管道協助。

二十五、依據性別平等教育法第 22 條規定，學校之教職員工知悉發生疑似校園性別事件即應通知學通報權責人員於 24 小時內完成通報，且任何人不得另設調查機制(不得過度詢問案情)。並應將該通報事件通知性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)調查處理，若有相關疑問請洽本校性平會承辦人吳凭徽行政組員(校內分機：1918)。

二十六、本學期將持續協請輔導教官進行校外賃居學生訪視工作，亦請導師協同關懷瞭解校外賃居學生生活及居住環境(特別是專一、大一、大二學生)。

二十七、本校慶祝建校 115 週年校慶典禮訂於 10 月 31 日(六)假學生活動中心大禮堂實施，請各大一班級導師要求學生按時就位，以利典禮順利舉行。

二十八、學生急難濟助金：

學生家庭遭逢重大變故致使家計困難，嚴重影響就學之各項救助管道如下：

(一)教育部學產基金急難慰問金：遇案辦理(請洽生輔組)。

(二)本校學生急難慰問與濟助：遇案辦理(請洽生輔組)。

(三)還願助學金：遇案辦理，經費用罄即止(請洽課指組)。

(四)行天宮急難濟助：遇案辦理(請洽課指組)。

(五)中華龍舜興急難濟助：遇案辦理(請洽課指組)。

(六)張榮發基金會急難濟助：遇案辦理(請洽課指組)。

請各位導師協助同學提出申請或轉介需要協助的學生，相關辦法請參閱學校首頁(行政服務)→學務處→學生助學方案→獎助學金專區→「急難救助」。

二十九、學雜費減免

(一)申請對象：具備政府核定資格之原住民學生、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女、身心障礙學生(人士子女)、低收入戶子女、中低收入戶子女。

(二)申辦時程：採預先申辦制度。每年 1 月受理第 2 學期減免作業；每年 6 月受理第 1 學

期減免作業。

(三)詳細資訊：請參閱學校首頁(行政服務)→學務處→學生助學方案→學雜費減免(日)專區。

三十、大專校院不利處境學生助學計畫：

(一)申請要件：於修業年限內，且所得低於 90 萬(研究所低於 70 萬)、利息合計低於 2 萬元、不動產價值合計低於 650 萬元、前一學期學業成績平均高於 60 分(一年級新生第 1 學期無在校成績，以 60 分計算，符合資格皆可申辦)。

(二)申辦時程：於每 9 月 1 日起至 9 月 30 日止受理申辦。

(三)補助：一學期補助 1 萬元，共計補助 2 萬元；統一於第 2 學期一次性於學雜費予以減免。

(四)詳細資訊：請參閱學校首頁(行政服務)→學務處→學生助學方案→不利處境學生助學專區。

三十一、經文不利學子各類獎學金：

訊息公告網址：學校首頁(行政服務)→學務處→學生助學方案→獎助學金專區，請各位導師鼓勵同學踴躍申請。



三十二、115 學年度第一學期辦理健康促進計畫：健康團體班(有氧運動、營養課程等)、愛滋匿名篩檢、多喝白開水少喝含糖飲料等宣導活動，獎項豐富，請導師鼓勵學生踴躍參加，亦誠摯邀請全校師長踴躍參與，共襄盛舉。

三十三、為提升學生自我健康管理能力，115 學年度第一學期衛保組安排多場衛生教育講座，請各系於衛教講座時段勿再安排班會、週會及其他活動，敬請導師協助通知學生務必全員出席(第 10 頁)。

三十四、為提升學生對事故傷害之預防與緊急事件之應變能力，衛保組辦理系所研究生 CPR 及 AED 急救教育訓練課程，可配合系所課程時間安排專業教練授課，歡迎有興趣的系所洽詢衛保組。

三十五、校園 AED 急救設施共設置 15 台，分佈位置圖請參閱附件 1、2。

三十六、預防代謝症候群等慢性疾病發生，請導師於課堂上鼓勵學生多喝開水、少喝含糖飲料。

三十七、請同學注意自身安全，如需申請學生團體保險理賠，可洽詢衛保組。休學生可續投保，請同學注意自身權益。

三十八、教職員工生如有感冒、咳嗽、皮膚紅疹等症狀請戴口罩，發燒時請勿進入校園、不上班不上課，盡快就醫避免傳染；勤洗手、多喝水、睡眠充足、避免熬夜。

三十九、預防肺結核，請師生定期健康檢查。如有咳嗽兩週以上仍未改善，應多關懷詢問是否就醫。

四十、青少年愛滋感染問題嚴重，慎選網路交友對象，不參加轟趴、性派對，或有多重性伴侶等，若發生未使用「保險套」的不安全性行為，可於 72 小時內至全國指定醫院，經醫師評估後，接受暴露後預防性投藥。

四十一、校園登革熱防治，敬請各單位就所屬保管責任區域，「巡、倒、清、刷」加強環境巡查並

清除積水容器及環境孳清，以免受罰。

四十二、校園、西校區周邊無菸人行道(新生南路、忠孝東路及建國南路)、本校臨八德路 2 段之側門禁菸區域及寧馨公園，全面禁菸，請勿在此吸菸(附件 3)。

四十三、近期接獲民眾陳情，本校學生於本校臨八德路 2 段之側門禁菸區域、忠孝新生站 4 號出口處無菸人行道、六教 5 樓陽台、設計館 3 樓陽臺設計館 8 樓及校園周邊社區等處違規吸菸，請各單位、系所主管及導師加強宣導，勿於校園、寧馨公園、社區周邊區域吸菸及亂丟菸蒂，以維護校譽及周邊社區民眾不吸二手菸權益，同學如有違反相關規定，將依校規懲處

進修部

一、進修部 114 學年度第二學期學務各項業務承各系所、教務處、學務處、總務處及軍訓室之協助，均能順利完成，在此感謝各單位之指導。並對全體導師致最大謝意。

二、教室整潔仍列為進修部學務組學生事務工作重點。進修部亦將配合日間部，共同維護教室整潔，尤其是期中週、期末考週期間，請各位導師或上課時提醒同學注意教室內外之整潔，共同維護一個整潔的學習環境。進修部每學期開學第 1 週都會寄送環境整潔信通知給各班導師及班代，也會不定期於網頁宣導要求同學務必多多留意教室使用後之整潔。為維護上課教室整潔及培養同學們良好的衛生習慣。本學期教室整潔評比績優之班級有攜四車三(尤正吉導師)、攜四車一(蔣欣翰導師、陳明彥導師)、攜四設一(李易叡導師、蔡佳玟導師)、攜四子一(譚巽言導師、吳亦超導師)、工管三丙(李育奇導師)、攜四能一(陳清祺導師)等，感謝導師們之協助督導。

三、『菸害防制法』於 112 年 2 月 15 日經總統修正公布，涉及大專校院條文包含學校全面禁菸、提升禁菸年齡至 20 歲。本校實施「吸菸區撤除，學校全面禁菸」。

教育部已於 114 年 11 月 5 日(三)，進行菸害防制實地查核(勿違規吸菸及亂丟菸蒂)請勿在校園、無菸人行道上及周邊區域違規吸菸及亂丟菸蒂。

臺北市衛生局及環保局會不定期稽查告發，再次宣導下列事項：

1. 東校區靠忠孝東路 3 段 193 巷人行道，屬校園，禁止吸菸。
2. 校園內、西校區周邊無菸人行道上(新生南路、忠孝東路、建國南路)及寧馨公園為無菸公園，全面禁止吸菸。
3. 違反菸害防制法依學生獎懲辦法規定，予以懲處。另違規者，依菸害防制法最高罰新台幣 1 萬元。
4. 本校菸害通報窗口：軍訓室 24 小時值勤專線：02-87730660 及衛生福利部國民健康署菸害檢舉專線 0800-531-531。校園周邊新生南路、忠孝東路及建國南路為無菸人行道、寧馨公園(本校北側)為無菸公園，全面禁菸。

四、交通事故仍為主要意外事件發生之首。將持續進行宣導，懇請導師利用班會時間協助宣導多鼓勵同學盡量搭乘大眾交通運輸工具及留意行車安全並遵守本校校園交通管理辦法。

五、為強化與同學們之溝通管道，於進修部網站公告各項教務、學務等最新重要資訊，做為校務行

政與學生的溝通橋樑，並由班級幹部代表宣達給每位同學週知，並請導師利用班會時間向同學加強宣導。

教務處

一、 115 學年度第 1 學期教學重要日程：

- (一) 開學：115 年 9 月 7 日（星期一），即註冊截止日。
- (二) 上課：115 年 9 月 7 日（星期一）。
- (三) 網路加、退選：自 115 年 9 月 7 日（星期一）上午 9 時起至 115 年 9 月 18 日（星期五）17 時止，開學第 2 週（9 月 14 日至 9 月 18 日）可列印【特殊情形紙本加退選單】。請各系所協助提醒學生應於系統開放期間上網加退選，並請各位授課教師與系主任按時完成線上簽核，以利學生按時完成加退選手續。
- (四) 低修申請及其加退選、撤選注意事項：符合低修申請條件的同學，自 115 年 8 月 31 日（一）至 9 月 9 日（三）依程序提出申請並經教務處審核通過者，將收到系統核可通知信，請於加退選截止日 9 月 18 日（五）17 時前可逕至網路加退選系統加退選。凡申請低修獲准通過者，不得再申請期中撤選。
- (五) 選課確認：請導師轉知學生自第 3 週起（加退選結束後）務必於網路加退選系統檢視選課登錄結果，並點選「選課確認」。如有錯誤，學生應於第 4 週結束前，向註冊組索取選課異動報告書申請更正，學生如未按時上網確認選課，則視同放棄權益，倘日後發現選課有誤時，不得有所異議，其衍生之錯誤須自行負責，不再受理其請求補救。
- (六) 期中撤選：115 年 10 月 5 日(星期一)至 115 年 11 月 20 日(星期五)17 時止，請提醒學生應於系統開放期間辦理撤選，亦請授課教師按時完成平台操作時程。
- (七) 期中預警：115 年 11 月 2 日(星期一)至 115 年 11 月 16 日(星期一)止，請各位教師按時完成期中預警，以利督促學生學習。
- (八) 學期成績繳交截止日：116 年 1 月 18 日(星期一)23 時 59 分止。
- (九) 碩士、博士學位考試申請：自完成註冊手續起至 115 年 11 月 30 日止（考試舉辦時間自註冊完成日起至 116 年 1 月 31 日止），請各系所及學位學程留意應先完成申請學位考試程序，再進行學位考試。請導師協助轉知碩士、博士班研究生按時提出申請及完成考試。115 學年度第 1 學期畢業離校程序截止日為 116 年 2 月 19 日。
- (十) 碩士學位課程先修申請：115 年 12 月 1 日至 115 年 12 月 31 日向各系所碩士班提出修讀。

二、 因應 16+2 彈性學習週應配合事項：

本校自 115 學年度起實施 16+2 週彈性學習制度，第 17、18 週仍屬正式授課週次，授課教師應依教學大綱規劃實施教學、評量或其他學習活動，不得停課、放假或提前結束課程。惠請授課教師配合辦理下列事項：

- (一) 本校行事曆調整，詳本校首頁行事曆公告，與課務安排相關調整摘要如下：
 - 1. 11 月 2 日至 11 月 6 日：期中考（含英文會考）維持於第 9 週辦理，以利教師於

第 1 週完成課程介紹及教學說明，並於第 2 至第 8 週完成教學後實施期中評量，較能反映學生學習成果；並配合校慶及園遊會活動時程。

2. 11 月 20 日：期中撤選截止，提早 1 週結束。
3. 11 月 30 日至 12 月 17 日：網路教學評量，提早 2 週實施。
4. 12 月 7 日至 12 月 18 日：學生下學期網路預選課程，提早 2 週辦理。
5. 12 月 18 日至 12 月 24 日：期末考配合 16+2 學習彈性週，統一訂於第 16 週，提早 2 週辦理。
6. 12 月 18 日：開放繳交學期成績。
7. 12 月 28 日至 116 年 1 月 8 日：第 17、18 週實施彈性學習。

(二) 完成第 17、18 週彈性學習規劃及登錄：請於 8 月 18 日前完成彈性學習內容登錄，並於教學大綱載明教學方式、課程規劃、學習成果及評量方式；教師實際辦理內容原則上應與教學大綱一致，如有重大調整應通知修課學生。教學方式得依課程性質採分組實作、專題、校外參訪、數位教材學習、AI 工具應用、遠距教學或其他適當方式辦理。

(三) 若第 17、18 週採遠距教學方式辦理，因實施週數未達科目總授課時數三分之一以上，免依本校《遠距教學實施要點》送各級課程委員會審查，惟應於教學大綱載明實施方式、注意事項及使用軟體資訊，詳教務處 115 年 7 月 3 日備忘錄【檢送「因應 16+2 週彈性學習週次—教師線上遠距教學注意事項」】。

(四) 請授課教師務必於第一週上課時向學生說明第 17、18 週彈性學習之課程安排、學習方式、出席規定及評量方式，以避免學生誤認為該週無須到課。

(五) 教師辦理第 17、18 週彈性學習教學活動，應留存學生出席（或參與）紀錄及相關教學佐證資料（如作業、學習成果、活動照片、平台紀錄等），以備查核。

三、提升教師教學配套措施：

(一) 傑出教學獎與優良教學獎設置辦法：教學大綱：

面向	說明
票選方式 票選時程	為對授課教師有較完整客觀之評價，並獲取較多之樣本數，學生於第二學期第 15 至 20 週進行線上票選。
投票資格	當學年曾修過三位以上（含）專任或專案教師課程之全校日間部及進修部學生，惟不包含日間部產業碩士專班、進修部境外專班及進修學院學生。
可投票數	具投票資格學生之可投票數，為其當學年度所修課程之專任（案）教師人數的三分之一。（無條件捨去；例如：某生當學年度共修習 16 位教師之課程，其可投 5 票）

(二) 教師教學大綱

1. 教師教學大綱上傳，係教育部列為評鑑考核績效，且為校務評鑑建議改善事項。故授

課教師須於開學前完成，並登錄「課程諮詢管道」及「教師諮商時間」，以維護學生學習權益並提供查詢。另，115-1 學期起實施 16+2 彈性學習制度，請授課教師於教學大綱及進度登錄系統填寫彈性學習週之課程規劃。並於開學第一週課堂上向學生說明彈性學習週之實施方式及評分標準。

2. 本次新增課程是否導入 AI 欄位，供授課教師勾選。
3. 依教育部來函，自 114 學年度起，開設性別平等教育課程時，得以「大專校院性別平等教育課程指標」作為檢核及規劃課程之參據，建議相關課程檢視教學大綱是否對應 SDGs 5 之核心指標。

(三) 學生反映教師教學意見：107 學年度起增設學生反映教師教學意見表並訂定作業流程，提供學生相關申訴管道，符合受理要件，將相關具體事證轉請教學單位了解並做適當處理，由教學單位回覆教務處，再轉知學生。

(四) 本校獎勵特殊優秀教學人才，自 107 年度起每年辦理「特殊優秀教學人才彈性薪資」乙次，114 學年度補助申請期間為 114 年 9 月 1 日至 114 年 9 月 30 日止，補助期程為 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止。114 學年度教學彈薪與 113 學年度教學成效評鑑第二項提升教學品質審查作業連動，獎勵教師 113 學年度之教學成效表現，教學彈薪相關資訊，請詳見「特殊優秀教學人才彈性薪資專區」網址：<https://ief.ntut.edu.tw/p/412-1129-17134.php?Lang=zh-tw>。

四、提升本校教師英語授課教學品質相關措施：

(一) 本校訂有「教師申請英語授課辦法」及「推動英語授課課程獎勵要點」，法規詳情請至教務處首頁→法規暨表單→法規一覽表→(M)教師教學專區下載。

(二) 各系所新聘教師起聘 3 年內，須開設至少 3 門以上全英語課程；其他教學單位(通識中心、體育室、師培中心等)新聘教師起聘 3 年內，須開設至少 3 門以全英語或中英雙語課程。

(三) 自 107-2 學期起使用全英語或中英雙語授課之授課教師(含外生專班課程)，通過審查之課程應依相關規定及規劃進行授課，且上課須使用「教學全都錄」進行全程錄影或自行錄影留存，以備查驗並提供學生課後複習，惟課程性質特殊無法使用教學全都錄者，應於申請時敘明理由。

(四) 課程以研究所及大學部課程或專科部三年級以上之專業課程為主，如申請課程為大學部及專科部之必修課程，授課教師須敘明該課程所提供之輔導措施。

(五) 自 112 學年度起，學校普及推動雙語化學習計畫，全英語及中英雙語授課課程且教師授課鐘點列計於日間部課程與國際學生專班獨立開設課程，依其授課時數額外核發獎勵鐘點費，其核發標準如下：

1. 全英語授課課程且本國學生修課人數達 40 人以上者，每小時核發六百元。
2. 全英語授課課程且本國學生修課人數未達 40 人，或各學院國際學生專班獨立開設課程者，每小時核發四百元。

3. 中英雙語授課課程每小時核發一百元。

全英語及中英雙語授課獎勵鐘點費分二階段核發，第一階段為申請審核通過後當學期第 10 週造冊核發全學期 50%獎勵鐘點費，第二階段為本校雙語化學習推動中心當學期檢核上課情形符合教師申請英語授課辦法相關規定者，學期結束後核發其餘 50%獎勵鐘點費，惟檢核未符合者，第二階段不予核發。

- (六) 配合雙語計畫各項推動措施之專任(案)教師，且該課程為該師於 110 學年度(含)後首次開設之全英語授課課程，經審查及檢核通過者，學期結束後額外核發課程獎勵金。課程獎勵金為每學分五千元，每位教師最多可申請至多 2 門課程(6 學分為上限)，即最高可獲得新臺幣 30,000 元。惟辦法實施以來，已申請過 2 門課程獎勵之授課教師，不再適用本獎勵要點。經費由教育部大專校院學生雙語化學習計畫支應，並由雙語化學習推動中心核發。
- (七) 本處將不定期對申請通過之課程進行抽查，以維護教學品質，若教學評量之平均分數未達 3.5 分者，授課教師一年內不得申請全英語或中英雙語開課，並將名單移送各開課單位監督，請授課老師務必配合。
- (八) 各系所每學期開設全英語課程之比率及教學成效情形，將影響次一學年該系所之招生名額，並列入學校分配教學單位儀器設備、無形資產與實習材料費等相關經費之考量。

五、鼓勵大學部優秀學生續讀本校碩、博士班之各項措施：

- (一) 為鼓勵本校大學部學生繼續就讀本校研究所碩士班，以達連續學習及縮短修業年限之目的，本校訂有「碩士學位課程先修辦法」(可至本校網站/行政單位/教務處/法規暨表單/法規(表單)一覽表/(B)招生專區下載)，請導師協助宣導並鼓勵本校大三、大四學生依時限提出申請修讀。本學程重點如下：
 - 1. 申請學程時間提早至「三年級上學期」，引導學生即早進行學涯規劃。
 - 2. 經甄選通過之碩士班先修生，其後每學期除可上修研究所碩士班課程至多三門課程外(另可加修專題討論類課程)，且新增「修習學分數不受上限規定」之限制。
 - 3. 碩士班先修生於大學期間所選修之研究所課程，無抵免三分之二碩士班研究生應修學分數之上限限制，惟所抵免應修學分數不含論文學分，且仍須遵循研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數之規範。
- (二) 各系所碩士班得評估開設「引導研究」專業選修課程，大學部四年級學生經指導教授及系所主管同意得申請修讀，預作未來論文研究準備，順利留讀碩士班者，得申請至多抵免 3 學分(自 109 學年度第 2 學期起)

六、請導師協助輔導學生事項如下：

- (一) 本學期會考時間如下，請所屬班級導師協助提醒學生參與會考：
 - 1. 【國文會考】：10 月 6 日(二) 10:10~12:05，修習本學期「國文」課程之學生須參加考試(若修習課程的開課班級為「外籍學生專班課程」之學生則無須應試)。測驗成績佔

該課程學期成績 10%。

2. 【數學會考】：10 月 13 日(二)10:10-11:00。日間部修習「微積分」、「微積分及演練」及「微積分及演習」之學生(五專、經管系微積分(一)、外生專班除外)須參加考試。測驗成績佔該課程學期成績 10%。
3. 【英文會考】：11 月 3 日(二) 10:10~12:00，凡修習大一、大二共同必修英文課程者，為當然受測對象。前述測驗成績皆佔修習該課程學期成績 20%。

(二) 請導師協助宣導英語能力畢業門檻相關規定：

1. 自 110 學年第 2 學期起，大學部學生須先登錄英檢測驗成績，且英檢成績達 CEFR A2 程度(校內英語能力畢業門檻鑑定考 C、D 級分)，得修習一門「語文測驗」課程；大五生未取得前述成績者，得逕修習二門「語文測驗」課程。修習成績及格，視同通過英語能力畢業門檻。「語文測驗」課程由應用英文系另訂統一測驗及評分標準。
2. 自 108 學年度起入學之研究所碩、博士班研究生，均需通過本校英語能力畢業門檻，或各碩、博士班訂定之補救措施始得畢業。
3. 身心障礙學生依本校大學部及研究生英語能力畢業門檻實施要點，經學生事務處資源教室及相關單位審查評估其個別特殊情況，以替代方案或彈性措施認定英語能力畢業門檻通過條件。

(三) 為加強本校品德教育，請授課教師或監考老師發現作弊行為提出懲處時，依循「學生作弊懲處注意事項」辦理，監考老師填具「學生作弊懲罰建議表」、學生填寫「學生事件陳述表」，會簽監考人員、授課教師及系所主管意見後，送交所屬學制之教務單位審核懲罰建議，教務單位將依照學生懲處程序續處，並請授課教師及導師對作弊學生追蹤輔導，以導正學生行為及建立正確的學習心態。

(四) 導師可由本校校園入口網站／學務系統／導師、教職員查詢專區／查詢學業成績項下，瞭解查詢學生學業成績並適時提供輔導。且導師、教職員查詢專區可查詢學生學業成績及學生基本資訊（聯絡電話、通訊地址、在學狀況、修業年限等），敬請多加利用。

(五) 校園入口網站/學務系統/線上點名系統，提供確認選課學生身分別，學生各類身分別皆屬學生個資，請教師親自操作系統，切勿委託學生查閱或於課堂螢幕公開瀏覽。

(六) 請轉知學生每學期應依規定完成繳費及選課等註冊手續，逾期未註冊以退學論處。

(七) 離校截止日前尚未完成畢業條件，且修業年限未屆滿學生，則視同延畢，請學生須依學校規定繳納 115 學年度第 1 學期學雜費，逾時未完成註冊程序，將以退學論處。

(八) 請指導教授提醒研究生每學期正確選課及按時完成論文加選，以利學位考試申請。

(九) 本處建置「學生學業輔導通報平台」，各系所教職員工如發現學生遭遇學業困境至所屬系所反映並尋求輔導，皆可至教務處網頁/教學資源/學生學業輔導通報平台項下進行通報，本處將提供共學輔導或轉系資訊等相關學業輔導資源。

(十) 期中預警結束後，本處將轉發被預警學生名單通知導師及系所，請協助關心學生學習

狀況。

- (十一) 本校仍有學期成績退學機制，114-2 學期一般生修正為連續雙二一、特殊身分學生連續雙三二之退學機制，請鼓勵並督促學生在學期間努力向學，學生可於學業成績查詢系統查詢個人成績，如有二分之一或三分之二學分不及格之情形，附註欄位將呈現提示文字。
- (十二) 學生曾有一次二分之一或三分之二學分不及格，如當學期或後續學期班排名在前 50%者，可抵銷其當次或前次二分之一或三分之二學分不及格紀錄，敬請轉知學生本校提供願意努力向上之學生補救機會。
- (十三) 每學期休學申請至遲應於期末考試前一週(115 學年度第 1 學期為 115 年 12 月 17 日前)提出申請並獲核准，惟該休學學期已有之成績概不計算。
- (十四) 本校休退學作業分為 2 個階段，學生須先經第 1 階段晤談輔導之後，始能進入第 2 階段辦理休退學申請程序，請與擬休退學學生進行晤談，依學生休退學原因進行協助與輔導。導師可於學務系統導師查詢專區查詢學生休退復學名單及休學原因。學生休學期間，仍請導師與系所持續關心學生，協助學生按時返校復學，藉以降低本校學生休退學率。
- (十五) 配合民法修訂成年年齡為 18 歲，本校學則學則第 37 條、第 106 條、第 128 條、第 131 條規定，學生因重要事故，得自行申請休、退學，未成年學生仍須經家長或監護人同意。請導師多加關心及確認學生休、退學申請原因，並協同系所輔導學生，避免學生因思慮不周而中斷學習。
- (十六) 畢業資格審查系統分為學生版和導師版，應屆畢業生可至校園入口網站進入教務系統之學業成績查詢系統查詢，大學部四年級及專科部五年級導師可至學務系統導師專區查詢所屬學生完成畢業學分資格之情形，請協助輔導畢業班學生於最後一學年補足應修畢業學分，以利畢業。
- (十七) 115-1 學期「英文寫作諮詢」輔導服務，自 9 月 21 日起(第三週)開放線上預約，預約方式請至「校園入口網站→教務系統→外語中心資訊系統→學術及專業英文寫作中心預約系統」，開放諮詢時間自 9 月 29 日至 12 月 18 日(第四～十五週)，詳細辦法請參閱教務處網站之法規：L3-英文諮詢輔導服務辦法；另，115-1 學期應英系將與 Fulbright 美籍學人合作辦理 English Producers(簡稱 EP)口說與寫作密集課程，以小組輔導形式強化學生英語口說與寫作技巧與能力；相關課程內容及辦理時程尚未確定，後續將另行公告。
- (十八) 114-1 學期將辦理語言交換學生交換社群，鼓勵本國生與國際生進行英文與文化交流，提升學生英文應用力。
- (十九) 115-1 學期持續與 Fulbright 美籍學人共同辦理一系列英文能力提升工作坊與跨文化交流工作坊，全程參與者即可獲得學習證書。另，提供一對一英文諮詢輔導服務，自 9/14 開放預約。

- (二十) 115-1 學期將辦理兩場【教育部培力英檢】測驗。預計於 10 月辦理說寫測驗，另擬於 11 月辦理聽讀測驗，對象為本校本國籍日間部大學部學生；如名額超過上限，將以標竿學院—工程學院、管理學院及電資學院之學生優先受理。敬請轉知已報名之同學留意考試通知；相關報名資訊預計透過教務處網站、小郵差、轉知共同英文課程授課教師等方式通知。
- (二十一) 111-2 學期起新增學生雙語學習獎勵，凡修習 EMI 課程[授課語言為英文]且符合獎勵辦法之資格者，115-1 學期需於 115/9/7-10/7 期間繳交申請表件（教務處網站之 K21:「國立臺北科技大學學生雙語學習獎勵申請表」）至雙語中心，始得申請修課獎勵金。
- (二十二) 112-1 學期起新增優良 EMI 教學助理獎勵，擔任標竿學院 EMI 課程[授課語言為英文]之 EMI 教學助理者即符合獎勵辦法之申請資格，符合資格者 115-1 學期需於 115/11/30-115/12/11 期間繳交申請表件（教務處網站之 K22:「優良 EMI 教學助理申請表（由學生填寫）」及 K23:「優良 EMI 教學助理推薦表（由教師填寫）」）至雙語中心，始得申請獎勵金
- (二十三) 自 113-1 學期起，成功開設日間部 EMI 課程之標竿學院 EMI 開課教師，EMI TA 之申請條件及期限，將於 115 年 9 月公告週知，詳細資訊將透過各院公布。
- (二十四) 共學輔導針對學習困難有協助需求之學生，提供課業方面共同學習輔導措施，以提升學生學習成效。115-1 學期收件截止日為即日起至 11 月 20 日(五)17:00 止。
- (二十五) 本校校訊全年徵稿，歡迎老師及學生踴躍投稿，稿費：文字一字 1 元；圖片一張 70 元。詳細資訊請參考校訊網站：<https://newsletter.ntut.edu.tw/>
- (二十六) 本學期舉辦〈A Big Corner／2026 年大隅校慶圖文徵選〉，今年適逢創校 115 週年，歡迎老師及學生踴躍參與，一同發掘校園之美。詳細資訊請參考大隅官網：<https://oaa.ntut.edu.tw/p/412-1008-12723.php?Lang=zh-tw>

七、近年學生重要新制：

●大學部／五專部學生：

- (一) 延修生分二階段繳納學雜費。(自 109 學年度起)
- 115 學年度二階段繳費時間如下：
- 第一階段：自 115 年 8 月 24 日至 9 月 4 日止，繳交半額學雜費、網路使用費及平安保險費，完成本階段繳費者，得先暫時記錄已註冊。
- 第二階段：自 115 年 10 月 8 日至 115 年 10 月 16 日止，繳交學分費（修習 8 學分以下者，繳交學分費，若修習零學分課程，則按小時數收費；修習 9 學分以上者，繳交半額雜費及全額學費。）請導師及系所周知學生按時繳費，以維學生學習權益。
- (二) 學生選課及抵免規定：
1. 重(補)修科目如未停開，應修讀原科目為原則；已停開之必修科目，須依所屬課

程委員會訂定之補修課程修讀。(學生選課辦法第4條)

2. 學生重補修必修科目如非原課程已停開，不得以科目名稱不同之學分抵免為原則；必修科目停開、更改名稱或更改學分數時，學分抵免初審單位得選定性質相近之科目經所屬課程委員會審核後，供轉系組、新舊課程交替或重(補)修之學生修習，該科目成績登錄於成績單，惟學生之畢業總學分數，仍應依本校學則之規定，不得減少。(抵免學分辦法第15條)
3. 開學第三週起開放學生親自上網確認選課結果，如有錯誤應於第四週前向註冊組申請索取選課異動報告書申請更正。學生如未按時上網確認選課，則視同放棄權益，倘日後發現選課有誤時，不得有所異議，其衍生之錯誤須自行負責，不再受理其請求補救。未完成確認選課結果，將無法登錄期中撤選及期末網路預選。(學生選課辦法第8條)
4. 教務處得逕予註銷不符選課規定各課程，並通知學生。當學期已註冊、選課，惟未選足學分數者，經通知未依限補選課，應令休學。休學期限已屆滿，應令退學。(學生選課辦法第9條)
5. 大學部學生前學期學業成績名次在該系組班學生數前百分之二十以內者，或雙主修學生前學期學業成績名次在該系組班學生數前百分之四十以內者，經授課教師及系(班)主任核可後得加修，並得修習本系組或他系組較高年級之必、選修課程，且當學期至多以三十一學分為上限。(學生選課辦法第3條)
6. 五專部三年級以上學生得於校內修讀大學部一、二年級課程，四年級學生每學期得修習一門大學部三年級以上之課程，五年級學生得增加一門。另前學期學業成績名次在該科該年級學生數前百分之二十以內者，次學期得再加修一門課程。前述課程需經授課教師及科主任核可方得修習。第一項及第二項所修大學部課程學分數得採計入跨系所選修學分。畢業班學生因重(補)修之必修科目與本科之必修科目衝堂或當學期末於專科部開設，經科主任核可後得修讀大學部課程抵免必修學分，惟其課程名稱、課程內容、學期數、學分數及授課時數等，必須與原科課程科目表所列之科目相同。延修生不在此限。(專科部學生選課辦法第5條)
7. 本校學生校際選課以本校當學期末開設之科目為原則，修習他校課程總學分數，以不超過最低應修畢業學分數三分之一為原則，並得依本校「學生抵免學分辦法」申請學分抵免。(校際選課實施準則第3點)

(三) 申請免修大一、大二共同英文或專四英文課程：(自114學年度入學新生起)

1. 大學部一年級學生可申請免修一年級、二年級至多二學年必修英文課程；大學部二年級學生僅得免修二年級必修英文課程；五專部學生僅得免修四年級必修英文課程，且在學期間僅得申請乙次，但仍需選修其他科目以補足畢業所需學分數。

2. 符合免修英文課程資格之學生，大學部學生限於一年級或二年級、轉學生限於轉入本校當學年、五專部學生限於四年級，原則上依本校公告之行事曆於每學年上學期開學前一週前，檢附考試成績證明正本及申請表向應用英文系提出免修申請，逾期不予受理。
 3. 已通過免修英文課程的同學請於開學第 2 週加退選期間自行至網路加退選系統完成線上退選程序。
 4. 申請免修共同英文課程須檢具英檢聽說讀寫四項成績。
 5. 校外常見英檢測驗可參閱本校英語能力畢業門檻實施要點。
- (四) 學生因重要事故，得自行申請休、退學，未成年學生仍須經家長或監護人同意。(自 112 學年度起)
- (五) 雙主修學生修習及格之主系和加修系所訂必修科目名稱和性質相同者，由主系或加修系決定得否兼充學分。經同意兼充之科目，得重複採計學分，至多以 12 學分為上限。課程兼充以科目為單位，學分數以少抵多時，應指定替代科目以補足所差學分，以多抵少時，不得減修應修科目。(自 111 學年度第 2 學期起)
- (六) 本校學生轉系規定日間部與進修部不得跨部轉系，只能透過轉學考分別進入日間部或進修部就讀。(自 110 學年度起)
- (七) 大學部申請提前畢業之資格條件，學業成績之條件分成 3 種，應符合下列條件之一(自 107 學年度起)：
1. 學業總平均成績在 80 分以上且學業成績累計名次在所屬系(科)該年級該系(科)或該班「前百分之 15」以內。
 2. 學生錄取本校研究所碩士班入學考試並完成報到，取得指導教授同意書者，其學業總平均成績在 75 分以上，名次在前百分之 30 以內。
 3. 境外學生因有不可抗力，或不可歸責於當事人等之特殊原因須提前返回原住居國，持有相關證明資料，其學業總平均成績達 70 分以上者，得專案簽請核定。
- (八) 訂定本校學生畢業資格審核作業要點及落實本校畢業資格審核制度，學生畢業資格審核透過「學生自我檢核」、「科系所院審查」及「教務單位審查」三階段進行檢核及審查，力求公開公正審理作業。(自 110 學年第 2 學期起)
- (九) 畢業生透過畢業生離校系統完成線上離校程序，依教育部 110 年 3 月 19 日來函，請畢業離校各會辦單位避免與畢業條件無關事項不當聯結，致影響學生離校及相關證書發放。涉及欠費、器材物品未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理。另依本校「學生畢業離校程序作業要點」第 7 點規定，學生畢業前倘與學校發生債權關係時，由權責單位逕依相關規範處理。(自 109 學年度第 2 學期起)
- (十) 本校學生畢業離校程序有關僑生、港澳生、陸生及外國學生等身分之畢業生，除領取中文學位證書外，一併核發英文學位證明書一份。(自 109 學年度第 2 學期

起)

- (十一) 大學部學生於畢業前完成本校「榮譽學生頒發作業要點」所訂要件即可申請，最高可獲新臺幣壹拾萬元之獎項並於畢業典禮公開表揚。(自 109 學年度起)
- (十二) 每學期辦理學業優良學生書卷獎，學生受獎資格除具備學業優良學生書卷獎獎勵要點第 3 點基本條件外，並依各系(科)各班學期學業平均成績排序全班人數以 20 人為基數決定該班獲獎名額，每名頒發獎學金 2500 元及獎狀乙紙。(自 107 學年度起)
- (十三) 學生外語能力檢定獎勵修訂校內畢業門檻鑑定考與校內英語聽說讀寫檢定考均達 CEFR B2 以上，可獲得第三級獎勵標準 5000 元。(自 110 學年度第 2 學期起)
- (十四) 每學期加退選期間結束後一個月內開放申請線上學分課程獎勵金，申請獎勵對象為修習本校認列之線上專業課程及線上通識課程並完成學分抵免者，每學期核發名額上限為 50 名，名額順序以完成獎勵金申請表時間先後為依據，每名頒發獎勵金 1500 元。(自 114 學年度第 1 學期起)
- (十五) 學期成績通知：大學部及研究所學生請自行至校園入口網/教務系統/學業成績查詢專區查詢或線上下載，亦可視需求自行申請學期成績單，五專生仍維持郵寄學期成績通知給家長。
- (十六) 本處已建置家長系統，提供家長申請註冊帳號及經學生本人授權後，可登入系統查詢學生成績或出缺勤紀錄。
- (十七) 學生證免蓋註冊章，學生得視個人需求於完成註冊繳費及選課登錄後，逕至聯合服務中心申請在學證明，每學期第一份中文和英文在學證明均為免費。(自 108 學年度起)
- (十八) 聯合服務中心陸續提供在校生一站式文件申辦製發，包括學生證補(換)發、中文或英文成績證明、中文或英文在學證明、中文名次證明、學籍資料異動(如英文姓名、境外生居留證、地址)。(自 108 學年度起)
- (十九) 線上成績單申請系統陸續提供校友線上申辦中英文成績單、中文名次證明及英文畢業證明書，經繳費完成後受理製發及寄送，免除校友到校辦理之不便，請宣導校友多加利用。
- (二十) 本校自 112 學年度第 1 學期起實施本校「學士班學生就學期間服役彈性修業措施」，學生如欲申請就學期間服役及彈性修業措施，請逕洽所屬學制學籍管理單位詢問。
- (二十一) 本校自 114 學年度第 2 學期起試行發放中文數位學位證書，學生領取紙本學位證書後，數位證書預計於 15 個工作日內寄至個人信箱。

●碩、博士研究生：

- (一) 研究生於學期中申請提前請領核發畢業證書獲核准者，得檢具繳費收據，以完成離校程序日期為基準，比照休、退學退費標準辦理退費。(自 110 學年度起)

- (二) 本校優秀本國研究生研究成果獎勵，申請對象為本校碩二、三年級及博二至五年級研究生，以鼓勵及提升研究生精進學術精神，並符合本要點獎勵優秀本國研究生之目的(自 114 學年度第 1 學期起)。自 113 學年度起，碩士在職生亦可提出申請本項獎勵。
- (三) 畢業生透過畢業生離校系統完成線上離校程序，相關注意事項請參閱大學部重要新制第 10 點。(自 109 學年度第 2 學期起)
- (四) 碩、博士班學生均須修習學術倫理課程，本處於每學期新生註冊後將學生資料上傳學術倫理學習平臺，學生可取得該平臺帳號進行修課，或自行於校內外單位修課、參加學術倫理研討會，取得學習時數和證明。該學術倫理教育課程以入學第 1 學年度結束前完成為原則，至遲於申請學位考試前完成，未符合規定者，不得申請學位考試。(自 108 學年入學生開始)
- (五) 碩、博士班學位論文符合所屬系所專業領域須經指導教授和該班學術主管同意。(自 110 學年度起)
- (六) 碩、博士班研究生舉行學位考試前須透過圖資處網站 Turnitin 論文比對系統與國圖論文檢測系統完成論文原創性比對作業，相關作業程序請依圖書資訊處規定辦理。(自 110 學年度起)
畢業離校之研究生須完成「學位考試後的最終定稿版論文」之論文原創性比對作業，並將經指導教授簽核之「學位論文原創性比對檢核表(論文定稿版)」上傳至畢業生離校系統，方符合研究生離校手續。(自 113-2 學期起)
- (七) 研究生學位考試口試費及論文指導費請勿由學生或指導教授代墊，口試費核銷須於學位考試結束後次日起 4 日內檢附相關文件送所屬系所院班承辦人，系所院班製作印領清冊經主管核章，收件後 7 日內送主計室審核，免會教務處。(自 112 年度起)
- (八) 自 113-2 學期起碩士班學位考試委員之口試費支付標準調整為 1,200 元。
- (九) 本校學位撤銷後由所屬教務單位通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。研究生因有違反學術倫理情事，經撤銷學位學生之學籍以退學論處。(自 109 學年度起)

八、推動跨領域學習：

- (一) 106 學年度至 111 學年度入學之日間部四年制大學部學生，鼓勵學生透過利用各系承認之跨系所選修學分數來完成院內他系至少 1 門 2 學分專業課程，並修讀院外他系至少 2 門 6 學分專業課程之跨領域學習規範。
- (二) 112 學年度(含)以後入學之日間部四年制大學部學生：
 - 1. 調整日間部四技課程標準架構，新增設「跨域及自由選修」學分 16 至 20 學分，學生得修習通識博雅課程、各系專業課程(含本系與他系)及校院級課程，其中通識博雅課程至多認列 4 學分。
 - 2. 相關規範已納入各系課程標準相關規定事項，敬請大一各班導師協助宣導說明。

(三) 112 學年度始，本校學程改採認證制，學生得依每學期教務處公告期限辦理登記修讀學程，登記後修畢相關課程，始可申請核發學程證明書。

115-1 學期開放登記日期：115.09.09-115.09.19；登記路徑：學校首頁→教學資源→跨領域學習專區→微學程→登記修讀。

[https://oaa.ntut.edu.tw/p/412-1008-15588.php?Lang=zh-](https://oaa.ntut.edu.tw/p/412-1008-15588.php?Lang=zh-tw#%E7%99%BB%E8%A8%98%E4%BF%AE%E8%AE%80)

[tw#%E7%99%BB%E8%A8%98%E4%BF%AE%E8%AE%80](https://oaa.ntut.edu.tw/p/412-1008-15588.php?Lang=zh-tw#%E7%99%BB%E8%A8%98%E4%BF%AE%E8%AE%80)

(四) 各項跨領域學習措施如下，可至教務處首頁，教學資源項下跨領域學習專區瀏覽。

跨領域學習種類	現況與執行方式	獎勵措施	負責同仁
微學程修畢	截至 115-1 學年度止，共推出 49 項微學程，詳細名稱與內容請掃 QR CODE 。 	核發微學程證書。各項施行細則之配套措施。☞教務首頁→教學資源→跨領域學習專區→微學程 瀏覽。	李桐 #1163
學分學程修畢	現有 15 項學程，總學分數 18-24 學分。 (教育學程請洽師培中心)	核發學程證書。	李桐 #1163
自主學習	學生自主規劃學習模式，修畢可獲本系專業選修一學分，指導教師鐘點比照專題(0.25 鐘點/每位學生) 115-1 學期自主學習收件時間即日起至開學第 2 週 9/16(三)12:00 止	相關子計畫配套獎勵機制，提供獎助學金及學習導引資源。	梁育嘉 #1182
跨域專題	➢ 大學部學生修畢二年級課程後得修讀他系專題實作類課程。 ➢ 原主修系組外的「跨領域專題」及格者，採計為跨域及自由選修學分；未修讀原主修系組之實務專題課程，如修讀「跨領域專題」及格者，可申請抵免原主修系組的實務專題課程。	教師指導他系學生修讀專題以(0.25 鐘點/每位學生)計算，惟仍須符合本校專任教師超支鐘點費上限規範。	羅文隆 #1136
跨領域/跨校學生社群	1. 跨領域學生社群 ➢ 社群成員：本校在學學生，應至少來自 2 個系所、5 人(含)以上，並須有本校專任教師一名。 ➢ 執行方式：繳交 4 次社群活動/成果報告書。 2. 跨校學生社群 ➢ 社群成員：5 人(含)以上在學學生，至少一名為外校學生。 ➢ 執行方式：4 次活動/成果報告書。 3. 申請時程：即日起至 10/8	依社群類別補助業務費最高 1 萬元 ●主題式讀書會 ●跨領域主題研習 ●競賽參與	李桐 #1163

跨領域學習種類	現況與執行方式	獎勵措施	負責同仁
STEM 女性科研人才培育計畫	1.執行重點：鼓勵申請創新教學、教學實踐的教師，在計畫中融入針對 STEM 女性科研人才培育的機制，以期達到鼓勵本校女學生修習 STEM 課程。 2.申請時程：即日起至 10/8	1.補助經常經費 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1 點。	梁育嘉 #1182
跨域實作導向競賽	1.執行重點：鼓勵本校教師指導學生參與跨領域/STEM 類型之校外競賽，培養學生實務應用與團隊合作能力，凡本校專任教師帶領「跨系組成」之學生團隊參加具規模與教育意義之校外競賽，均可提出申請，藉由實作、解題與創新設計歷程，促進學生跨域學習成效，並增強本校教學特色。 2.申請時程：即日起至 10/8	補助經常經費最高 5 萬元	梁育嘉 #1182

九、推動創新教學模式與教師共學機制：

項目	作法	資源/支援	負責同仁
混成式遠距教學	1.執行重點：獎勵教師以混成教學模式進行「異地教學」，以擴展學習場域及教學自由度，並提升學習成效。 2.申請時程：即日起至 115/10/08。	1.補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	吳沛賢 #1186
混成實作課	執行重點：獎勵教師以混成教學模式導入「實作課程」，以擴展學習場域及教學自由度，並提升學習成效。 申請時程：即日起至 115/10/08。	補助經常經費。 成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	梁郁文 #1145
翻轉教室	1.執行重點：鼓勵教師依「課前自學」、「課堂互動」及「課後反饋」三種學習情境，導入數位學習資源及網路平臺，設計以學生自學、同儕協作為主的翻轉教學。 2.申請時程：即日起至 115/10/08	1.補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	王思蘋 #1185
即時反饋系統導入教學	1.執行重點：教師以行動載具結合各類即時反饋系統 APP，將課程活動轉化為雙向問答式教學，增進師生互動，並有效得到學生學習反饋，以適時調整課程進度與內容。 2.申請時程：即日起至 115/10/08	1.補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	王思蘋 #1185
遊戲式學習	1.執行重點：以現成遊戲導入教學，	1.補助經常經費。	王思蘋

項目	作法	資源/支援	負責同仁
	讓教師善用遊戲機制活化教學內容，使學生在遊戲情境中增強學習動機及問題解決能力，以此增進學生學習成效。 2.申請時程：即日起至 115/10/08	2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	#1185
說-觀-議課	1.執行重點：教師以所授課程及教學模式為主題，開放教室提供有興趣之教師進行觀課，教師間以此展開專業對話及共議教學優化策略，進而導入後續課堂教學。 2.社 群 申 請 時 程：即 日 起 至 115/10/08。 3.開放觀課申請時程：即日起至 115/10/30。 4.參與觀課申請時程：須於觀課日期前 5 日前於線上填寫觀課表單。	1.開放觀課及參與觀課者，補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~3 點。	梁郁文 #1145
探究式教學	1.執行重點：教師應用「引導探問」、「促進探查」及「總結回饋」等探究式學習（IBL, Inquiry-Based Learning）框架，設定「教學歷程」，引導學生主動探尋課程內容所連結的真實情境，以此激發學生探索知識的好奇心，同時提升批判思考及實務問題解決之能力。 2.申請時程：即日起至 115/10/08。	1.補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	梁郁文 #1145
AR/VR 教材導入與應用	1.執行重點：獎勵教師進行擴增實境（Augmented Reality, AR）或虛擬實境（Virtual Reality, VR）既有教材導入課程，以此促進各領域教師的 AR/VR 教學能量，擴展 AR/VR 教學氛圍。 2.申請時程：即日起至 115/10/08。	1.補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 2 點。	梁郁文 #1145
AI 雙階進擊計畫	1.執行重點：支持教師運用 Google 生態系下 NotebookLM 發展多模態教材與 AI 學習助教，促進師生應用 AI 工具教與學之量能。 2.申請時程：即日起至 115/08/06 止。	補助經常經費。 成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~3 點。	梁郁文 #1145
生成式 AI 工具導入課堂	執行重點：教師依據課程需求，挑選合乎主題之 Open Textbook 導入課堂應用，亦或錄製為開放影音教材，以有效擴展教學自由度，並降低教材成本。 申請時程：即日起至 115/10/08	補助經常經費。 成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	吳沛賢 #1186

項目	作法	資源/支援	負責同仁
開放教科書 導入課堂	3.執行重點：教師依據課程需求，挑選合乎教學設計之生成式 AI 工具導入課堂應用。 4.申請時程：即日起至 115/10/08	1.補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	吳沛賢 #1186
開放式教科書 OTB 共構社群	執行重點：為有效運用開放式教科書(OpenTextbook,OTB)，進而發展開放式課程、磨課師等「開放教育資源」(OER)。規劃本計畫鼓勵教師組立社群，共同建構以系所為本位的 OTB 資源及影音教材，將共學成果導入實際課堂，以提升師生教學自由度，並減輕學生購書負擔。 申請時程：即日起至 115/10/08	補助經常經費。 成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	吳沛賢 #1186
逆向設計 之任務導向教學	1.執行重點：鼓勵教師依據學習目標設計任務導向教學活動，並運用 Rubrics 評估學生學習表現；同步導入數位學習資源，以提升教學互動與學習成效。 2.申請時程：即日起至 115/10/08	1.補助經常經費。 2.成果符合規範者得計特殊優秀教學人才彈薪點數 1~2 點。	王思蘋 #1185
創新教學 系列研習	1.應用工作坊：針對創新教學趨勢、數位教學工具及傑出教學經驗分享等主題，辦理實體及線上工作坊。預計於 9 月啟動。 2.主題研習模組：推動創新教學增能系統化，依研習主題內容深淺程度設計基礎、核心及總整等階段化架構，組成主題研習模組。 3.欲知更多詳情，請關注「多元共學機制」網站，網頁路徑：學校首頁→教學資源→落實教學創新計畫→多元共學機制		孫吉成 #1195 梁郁文 #1145 吳沛賢 #1186
教育部教學實踐 研究計畫	1.執行重點：指教師為提升教學品質，促進大專校院學生學習成效，以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當之研究方法及評量工具檢證成效之歷程。 2.教育部徵件時間：約為每年 11 月 20 日至 12 月 20 日。	1.每案補助上限 50 萬元，計畫主持人費上限每月 12,000 元，且每案得申請額外補助 1 名博士生兼任助理，每月 1 萬元。 2.申請教育部教學實踐研究計畫者即獲得教學彈薪點數 1 點。	楊小慧 #1189

項目	作法	資源/支援	負責同仁
欲知更多詳情，請關注「創新教學重點計畫總匯」網站， 網頁路徑：學校首頁→教學資源→落實教學創新計畫→創新教學重點計畫總匯		掃 QR Code 進入 「創新教學重點計畫總匯」 	

十、強化教師實務教學，以使學生瞭解產業趨勢及就業市場概況：

項目	作法	資源/支援	負責同仁
技術扎根	1. 提供學院、授課教師與學生共同檢視技術扎根核心課程內容，補助課程教學助理相關費用。 2. 申請學院於 115 年 9 月 3 日前提出申請，並繳交申請表至教務處，相關表件請至以下網址下載 https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-134858.php?Lang=zh-tw。	提供教學助理薪資、勞保、健保、勞退費補助 傑出教學助理可獲得獎金	陳怡婷 #1166
業界專家協同教學	1. 提供教授日間部大學部及五專部實務課程教師申請，與業界專家共同規劃課程教學。 2. 請授課教師及開課單位學期前完成兩案審查，始得申請協同授課時數：I.「專業實務課程」審查議案送開課單位之課程委員會審議通過。II.「業界專家資格」審查議案送開課單位之教師評審委員會審議通過。 3. 開課單位於 115 年 9 月 8 日前彙整業界專家資歷與課程資料(附件 2.及附件 4.彙整表電子檔)、會議記錄、「協同教學契約書」並確認項下各課程時數，送交學院彙整，學院資料及總時數於 115 年 9 月 11 日星期五中午前送教務處承辦人提出申請，相關表件請至以下網址下載 https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-134849.php?Lang=zh-tw	大學部實務課程業界專家協同教學 	陳怡婷 #1166 黃琬詩 #1184
實務研究成果導入教材	1. 鼓勵教師將實務研究成果(含產學合作、國科會研究計畫、其他公民營機關補助計畫案)轉化成教材並導入課堂教學。 2. 教材製作類別可於申請時擇選 A 類數位影音或 B 類非影音媒體類，經費補助依教師原申請表所勾選項目之補助項目，以鐘點費/業務費或教學彈薪點數，兩者擇一補助之。 3. 115 學年第 1 學期申請期間，自公告日起至 115 年 10 月 8 日截止，計畫相關網頁如下： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-130961.php?Lang=zh-tw。	提供鐘點費/業務費或教學彈薪點數 1-2 點，兩者擇一補助之補助。 掃描 QR Code 進入「實務研究成果導入教材網頁」。 	黃琬詩 #1184

項目	作法	資源/支援	負責同仁
主題式總整課群	1. 提供系所與專任教師共同檢視教學目標，重塑課程結構，共構符合產業趨勢之課程模組。 2. 整合「大學部」不同年級之 3 至 5 門課，並至少包含 1 門必修，課群至少應包含「基礎課程」、「核心課程」與「總整課程」各 1 門，且開課教師須為本校專任教師。本期配合高深計畫以 AI 相關課程組成之課程群組為優，其他主題符合產業趨勢者亦可投件。 3. 申請學系請依計畫網頁 https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-130959.php?Lang=zh-tw 公告之申請期間提出申請，相關事宜請洽詢承辦人。	補助產業課群開課相關業務費、業師鐘點費 2 次、教學助理費補助等，參與教師並可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數 1-4 點。掃描 QR Code 進入「主題式總整課群計畫網頁」。 	黃琬詩 #1184

十一、為鼓勵師生了解與體驗創新創業，115-1 學期推出多項課程與措施，歡迎老師及鼓勵學生參加，相關項目如下說明，亦可至「貝殼達可 BackDuck」FB 粉專 (<https://www.facebook.com/TaipeiTechBackDuck>) 了解相關資訊：

類別 / 項目	做法	資源/支援	負責同仁
創新創業種子師資培訓	1. 參加國內外標竿學校/機構辦理之創新創業種子師資培訓活動後，協助推動本校創新創業教育，傳授與分享創新創業知能，提升教師創新創業領域學習，於校內外產生良好推廣成效。 2. 需參與當年度教資中心辦理之高深計畫，並全程參與任一大專院辦理之創新創業種子師資培訓營並檢附出席資料佐證。 3. 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 【教學彈薪】連動【教學成效評鑑】之重點推動子計畫-第 5 項或洽詢承辦人。	補助教師工作坊鐘點費。 成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 5 點。	許峻瑋 #1131
開授創新創業專區課程	1. 開設、規劃並辦理教務處創新創業專區課程，並實際授課。包括「希望園丁」教師完成培訓後，於校內開設創新創業相關課程，提升創新創業領域學習，於校內產生良好推廣成效。 2. 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 第 34 項或洽詢承辦人。	補助業師講座鐘點費、業務費、教學助理費。 成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 2 點。	吳妍蓁 #1132
參與教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」	1. 指導學生參與教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」，落實學校提供學生創業團隊輔導諮詢，實踐校園創業沙盒機制。 2. 相關事宜請參閱網址：	成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 3 點。	俞皓 #1187

類別 / 項目	做法	資源/支援	負責同仁
	https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 第 35 項或洽詢承辦人。		
指導學生參與「點子成金」計畫或特色商品徵件活動	- 指導學生團隊參與教資中心「點子成金」計畫或校內相關特色商品徵件活動，指導學生團隊提案、實踐與產出，發展創客教育與 STEAM 教育內涵，推廣創新創業教育。 - 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 第 36 項或洽詢承辦人。	成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 3 點。	俞皓 #1187
指導學生參與創新創業競賽獲獎	- 指導學生參加國內外「創新創業」相關競賽，並獲評審獎項，於校內產生良好推廣成效。 - 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 第 38 項或洽詢承辦人。	成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 4 點。	俞皓 #1187 廖柏源 #1127

十二、鼓勵教師開設多元化通識課程及辦理相關活動、競賽，以培養學生基礎能力：

類別 / 項目	做法	資源/支援	負責同仁
培育學生關鍵基礎能力	- 協同辦理本校高教深耕計畫所列關鍵基礎能力(思辨、社交、美學、中文語表能力、科技與社會、永續發展、資訊安全及納入高教深耕主冊之重要議題)相關課外活動或競賽(不含外語項目)。 - 需參與當年度教資中心辦理之高深計畫，並繳交活動計畫書或成果報告予教資中心，以確認辦理項目符合推動計畫之核心理念。 - 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw【教學彈薪】連動【教學成效評鑑】之重點推動子計畫-第 3 項或洽詢承辦人。	成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 4 點。	鄭友維 #1142
線上數位課程學分	- 教師選定優質線上課程平臺之課程，透過審查機制，將之認列為畢業學分認列，並鼓勵學生自主修習。 - 線上數位課程學分網頁路徑： 學校首頁→教學資源→跨領域學習專區→多元學習→線上課程或洽詢承辦人。	成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 2 點。	李桐 #1163 鄭友維 #1142
推動通識 6E 創新品德教學法	- 偕同推廣本校品德教育，開設品德相關通識課程，並納入 6E 創新品德教學法。 - 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 第 8 項或洽詢承辦人。	成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 2 點。	鄭友維 #1142
開設校級專業通識課程	專業系所教師開設具備專業的校級通識課程，厚植學生基礎能力，並促進跨學科整合。	成效有佳者可採計特殊優秀教學	鄭友維 #1142

類別 / 項目	做法	資源/支援	負責同仁
	2. 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 第 9 項或洽詢承辦人。	人才彈性薪資點數至多 3 點。	
推動通識博雅教育	1. 協同辦理本校通識活動。 2. 相關事宜請參閱網址： https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-148576.php?Lang=zh-tw 第 10 項或洽詢承辦人。	成效有佳者可採計特殊優秀教學人才彈性薪資點數至多 3 點。	鄭友維 #1142

十三、 教務處成立 FB 社團「Taipei Tech 進擊的師者」，提供各式教學知能及活動資訊，歡迎老師踴躍加入。

十四、 第一教學大樓一樓『ishare 學習室』，於學期間每周一至周五，原訂開放上午 9 點至下午 5 點整，配合 114-2 與校長有約決議事項，延長晚間開放至 8 點半，提供師生教學或簡報討論的自主學習討論空間，115-1 學期開放期間為 115 年 9 月 7 日至 116 年 1 月 8 日。全區設有二台共用投影機，可進行投影討論。座位空間區隔設有單人座、2-4 人座、6-8 人座及 8-12 人階梯式討論區，每個座位區附有可書寫之討論版及電源插座)，歡迎全校師生踴躍使用該空間。

十五、 第一教學大樓一樓『教師休息室』於學期間每周一至周五，上午 9 點至下午 5 點開放，提供本校專兼任教師使用，115-1 學期預定開放期間為 115 年 9 月 7 日至 116 年 1 月 8 日。

十六、 教務處辦理創新創業希望園丁種子教師培訓，派訓海內外創新創業領域頂尖大學，完成培訓並進行創新創業相關教學者，可獲得相關教學彈薪項目點數，歡迎老師踴躍參與。

十七、 為使教師更便利掌握教務處辦理之相關業務作業時程、活動資訊等，特建立 Google 及 iCloud 之教師版行事曆，並於本處英文首頁新建學校 Google 行事曆，歡迎各位導師多加利用。

教務處 FB	Taipei Tech 進擊的師者	特殊優秀教學人才彈性薪資
		
Google 行事曆「教師版」	iCloud 行事曆「教師版」	Google 行事曆「英文版」 Google Calendar for Academic Affairs
		

總務處

- 一、請落實節約能源政策及節電措施，長時間不使用（如開會、公出、下班或假日等）之用電器具或設備，請關閉以減少待機電力之浪費；發現用水設備及管線損壞或漏水等請儘速通報總務處營繕組維修；公務車調派應儘量共乘，有捷運之會議場所，盡量搭乘捷運，減少車輛出勤次數；因應夏月用電及電價調整，進行節能自主管理，適度調高空調溫度，室內外溫差不超過5度，並請注意隨手關門，避免冷氣外洩，以抑制夏月用電，請導師加強學生之節能宣導。
- 二、每學年汽機車停車申請作業，換發新年度停車證，請務必將停車證張貼於副駕駛前擋風玻璃內側，汽車停車費以每月扣繳為原則，停扣請先至事務組申辦，以利出納組辦理後續作業。
- 三、場館現有學生活動中心、科研大樓國際會議廳、哈佛講堂、綜科館第二、三演講廳、共同科館演講廳、行政大樓三樓會議室、九樓會議廳等8處場地，依本校場地管理辦法可支援校內行政、教學、學生社團活動，有需要的師生可多加善用這些空間，使用晚上時段者，請準時於21：00結束。
- 四、本校忠孝門、新生門及億光大樓、先鋒大樓、林森校區隆玉大樓五保全哨點，委由台業保全公司及亞東保全公司負責警衛工作，校區設置巡邏點為19處。校區突發狀況請全天候通報：分機5110、5119。
- 五、西校區地下汽機車停車場，全面採取車輛辨識系統出入管控。請各位老師開原申請停車登記之車輛(如有車牌變更，請至總務處網頁下載汽機車車籍異動申請單)，以免造成系統無法辨識，或資料核對不符，造成車輛無法進入停車場之情形發生。駕駛車輛於出入口處請減慢或停妥再開，以利系統辨識。車輛進場時，請駕駛人特別注意跑馬燈，若顯示「車牌不符，請聯繫管理人員」等相關文字，請務必拍下車牌，並請儘速至總務處事務組進行資料核對作業。
- 六、西校區平面臨時停車申請，請至校園入口網站進入總務系統-西校區申請臨時停車系統登錄-下載紙本經單位主管核章後-送行政大樓七樓事務組承辦人辦理，請各位老師依申請停車區(忠孝門或新生門)提醒通知來訪賓客，分別依各申請停車區門進入校園平面停車。
- 七、一般事業廢棄物清運：115年由廣宇環保有限公司負責，配合學校垃圾不落地政策，每日下午及夜間來校清運兩次，億光大樓下午13:30，隆玉大樓14:30~15:00，宿舍晚上20:00~20:20清運一次。
- 八、廁所及公共區域清潔：115年由百偉公司負責，清潔區域為校本部、億光大樓、先鋒大樓及隆玉大樓，廁所清潔：白天為14人，每人負責2~3棟，晚上3人。公共區域清潔：白天為10人，每人負責3~4棟區域，教學大樓每日8點上課前須打掃完畢供學生上課使用，中午午休再去整理，供下午學生上課使用。
- 九、申請一般收據或預開收據時，請填寫「開立收據申請單」，並詳實填寫繳款人、事由及金額等資料，以避免收據內容開立錯誤。另請留意匯款時效，預開收據之繳費期限原則上不得超過3個月。

- 十、請領各項經費，依規定以匯款入帳。請承辦人於請購系統新增受款人資料時填入受款人電子郵件，以利匯款後以電子郵件方式通知受款人，受款人亦可於出納組網頁以電子郵件進行身分驗證，並登入「查詢系統」中查詢匯款明細。
- 十一、各系所辦理外籍人士款項支付時，請留意以下事項：
- (一) 編號欄位請填寫居留證號碼；未持有居留證者，請依國稅局規定之稅務識別碼編配原則編碼，並檢附護照影本。
- (二) 辦理請款時，請依外籍人士自當年度（每年1月1日起）於我國境內累計停留天數，並依下列規定確認是否應預扣所得稅：
1. 累計停留未滿183天者：當月薪資給付總額達44,250元（含）以上（115年基本工資29,500元×1.5倍）者，應按給付金額扣繳18%所得稅；未達44,250元者，應扣繳6%所得稅。
 2. B. 累計停留滿183天者：適用我國「居住者」身分，其薪資所得依本國人扣繳規定辦理；單筆所得超過扣繳起點（115年為90,501元）者，應代扣5%所得稅。
（*如為計畫聘僱之外籍人士，且當年度聘僱期間累計超過183天者，請至出納組網頁下載並填寫「外籍人士所得稅適用居住者扣繳稅率申請表」，經核章完成後，始得適用「居住者」扣繳稅率。）
- 十二、各單位辦理採購案時，受款人如果是廠商請務必用統一編號搜尋，個人則用身分證字號，如用人名搜尋常常會有同名同姓的情形發生，造成匯錯人的狀況，請務必協助加強宣導。各採購案核銷時，發票號碼務必登打完整，其它資料也務必檢查正確無誤，才不會影響撥款時效。
- 十三、本校推動「校園行動支付計畫」，計有校園行政規費、成績單、學生證補發費用收繳、圖書館逾期罰款、校園餐廳、招生報名費用收繳等，導入行動支付，使用合作支付有Line Pay、台灣Pay及悠遊卡、一卡通等電子票證。
- 十四、臨時圖書文具部於115年9月3日、8日至10日、15日至17日，共7日，每日10:00-17:00，在三教一樓105室以臨時攤位方式提供教師及學生團購圖書之服務。
- 十五、經本校行政會議決議通過自113年起，物品管理授權金額在新臺幣5,000(含)元以下(包括辦公桌椅櫃)由使用單位自行列帳保管；新臺幣5,001-9,999元之非消耗品(含辦公桌椅櫃)則同現行措施送總務處經營管理組審核登帳列管。
- 十六、處理機密文書其保密期限或解密條件之標示，應具體明確，如本件至○年○月○日解密。
- 十七、為日後應用檔案之效用，歸檔案件如有需用印文件，如契約書等文件，請先送文書組用完印後，再將用完印之契約書影本隨文編上頁碼歸檔。
- 十八、依文書處理手冊規定，紙本公文簽核蓋章時請註明辦稿之年月日及時間。另若陳核中或會辦其他單位後修改文稿內容，應於塗改處加蓋職章並經一、二級長官核章；紙本公文經奉核後除非重新簽核，承辦人不可逕行塗改。

十九、 114 年度調查各單位使用及保管機關憑證 IC 卡結果，少數卡片遺失，已請遺失單位申請廢止；另各單位保管卡片若有異動、換新或保管人離職，請務必妥善保管或移交，並填寫資料送文書組，俾利後續列管追蹤。

二十、 公文發文事項：

- (一) 如需本組協助郵寄掛號公文請備妥公文發文附件及歸檔附件。
- (二) 公文寄送一律以掛號方式寄送，如需限時掛號或雙掛號(有回執聯)請事先告知。(沒有提供快捷寄送服務)
- (三) 本校公文每日至郵局寄送公文時間為下午 3:30，公文送發文時間超過下午 3:15，寄送時間為隔日(或下個上班日)下午 3:30，若公文有時效性建議承辦人自行親送，避免有延誤之情形發生。

二十一、 本校電子公文檔案管理系統：

- (一) 可跨瀏覽器跨平台進行操作。
- (二) 為配合資訊安全和相關法規，線上簽核公文全面採用自然人憑證進行簽核。
- (三) 若忘記帶自然人憑證，系統有提供一日性臨時憑證進行使用，確保公文流程能持續進行，待之後再帶自然人憑證進行補簽，請務必補簽，避免造成自身和他人後續有公文無法歸檔之情況。
- (四) 系統夾帶附件的容量調整為 50MB，請大家公文盡量採用線上簽核辦理，但若有以下情形則仍採用紙本方式簽核，如：公文為密件或附件為收據、支票、書籍、海報、光碟、需用印文件，以及電子附件超過 50MB…等。
- (五) 來文因附件過大，提供網頁下載，各單位簽辦時務必將附件下載隨文附上，以供各層級陳核參考。

安全衛生環保中心

- 一、各實驗室產生之生活垃圾及實驗室固體廢棄物應確實分類清楚；實驗室固體廢棄物於每月清除一次，清除時間由各系管理人員通知清除時間，若有更動亦會由管理員轉知。另藥品容器應請藥品供應廠商優先配合回收，若藥品供應廠商無法配合回收，則實驗室玻璃器材或藥瓶容器應先除去瓶上標籤，並將液體內容物傾倒至廢液桶或將瓶內非液體廢棄物清理至安環中心提供之感染性廢棄物專用垃圾袋，清洗瓶內後，廢玻璃請以箱子盛裝放置一般事業廢棄物垃圾場(材資管及土木館中間之垃圾場)，以利清除並確保人員安全
- 二、如有外單位人員進入貴單位實驗室進行實驗時，請管理員留意是否攜帶毒性及關注化學物質進入，以免違反「毒性及關注化學物質管理法」相關規定。
- 三、有申請毒性及關注化學物質之實驗室確實依運作情形上網填報，並將運作情形以紙本記錄留存實驗室備查，請於每月 5 日前向安環中心申報，若漏報或申報內容有誤，臺北市環保局依「毒性及關注化學物質管理法」處以新臺幣 6 萬元以上至 30 萬元以下罰鍰時，由各系所自行支付罰鍰。
- 四、有購買先驅化學品之實驗室，務必依規定通知系所管理員，並提供出貨單據影印本送安環中心

備查。

五、為執行校內有害廢棄物減量措施，請各系所實驗室配合廢棄化學品空瓶應請廠商回收，以減少有害廢棄物產出。

六、為避免實驗(習)場所發生意外災害，造成傷害或損失，請各單位加強宣導巡視並切實督導下列事項：

- (一) 學生實驗(習)時，應穿著實驗衣及包覆腳趾之包鞋，並穿戴適當之防護具，含手套、安全鏡及口罩等。
- (二) 化學藥品應依「危害性化學品標示及通識規則」張貼圖式及中文名稱，並應於現場明顯處備置化學藥品清單、安全資料表(SDS)及緊急應變(含洩漏處理)設備。
- (三) 實驗(習)前，任課老師應說明該次實驗(習)內容及注意事項。
- (四) 實驗(習)場所內禁止吸煙、飲食，並不得追逐、嬉戲，冷藏化學藥品之冰箱不得放置食品、飲料。
- (五) 烘箱、蒸餾器等加熱設備附近嚴禁放置易燃物及易爆炸化學藥品。
- (六) 氣體鋼瓶應直立並以鐵鍊等固定不使動搖，防止地震及碰撞倒下，壓力表應明顯標示出最高使用壓力位置。
- (七) 從事毒性、腐蝕性蒸氣作業時，應在排氣櫃內進行。使用排氣櫃前須先將抽風裝置打開，三分鐘後再進行作業，使用中之玻璃拉門高度，應低於人員操作時之呼吸帶高度。
- (八) 實驗或實習應在正常辦公時間內進行，如需要在非辦公時間進行，則須先經指導教授或實驗場所負責人同意。
- (九) 實驗室成員必須均能操作滅火器，並確知各項安全衛生設備(如緊急沖淋器、洩漏吸收棉、急救箱、個人防護具及逃生口等)之所在位置及使用方法。

七、學生在學習時間內，應隨時注意安全，非經老師或管理人員許可，不得隨意使用或開動實驗(習)科目以外之機械、儀器、藥品、材料。

研發處

一、本處辦理 115 年度上半年各類獎補助及活動辦理情形：

- (一) 本校獎勵(新聘)特殊優秀研究人才彈性薪資案，115 年度第一梯次核定補助新聘教師 13 人，補助金額共 468 萬元，補助期程為 115 年 2 月 1 日至 116 年 1 月 31 日止；第二梯次彈性薪資審查會議訂於 115 年 9 月 24 日召開，刻正辦理審查中。115 年上半年研究薪傳計畫補助 8 位申請教師、8 位薪傳教師，共計 16 萬元。
- (二) 115 年國科會整合型計畫獎勵補助總計畫 5 件、子計畫 5 件，共計 15 萬元。
- (三) 115 年度大專生研究計畫申請共 125 件，核定 66 件。
- (四) 115 年度第一梯次特聘教授、講座教授、傑出研究獎及年輕學者獎已截止申請，刻正辦理外審作業。
- (五) 115 年度第一次獎助研究及產學績優教師聘任研究人員共核定 6 位教師申請，預計獎助金額為 6,355,556 元整。

- (六) 115 年補助校內各單位舉辦研討會：共計補助 12 個單位，補助金額為 1,250,000 元整。
- (七) 115 年貴重儀器補助(上半年)：貴重儀器維修補助：共計補助 1 件，補助金額：173,000 元。
- (八) 115 年本校與校外單位學術合作計畫補助如下：
1. 本校與臺北醫學大學學術合作計畫：共計補助 3 件，本校補助金額為 750,000 元整。
 2. 本校與臺北大學學術合作計畫：共計補助 2 件，本校補助金額為 390,000 元整。
 3. 本校與海洋大學學術合作計畫：共計補助 3 件，本校補助金額為 600,000 元整。
 4. 本校與馬偕紀念醫院學術合作計畫：共計補助 4 件，補助金額為 1,600,000 元整。
 5. 本校與振興醫院學術合作計畫：共計補助 1 件，補助金額為 325,000 元整。
 6. 本校與土城醫院學術合作計畫：共計補助 3 件，補助金額為 1,200,000 元整。
 7. 本校與萬芳醫院學術合作計畫：共計補助 3 件，補助金額為 1,173,000 元整。
 8. 本校與北京工業大學學術合作計畫：共計補助 3 件，補助金額為 750,000 元整。
 9. 本校與深圳大學學術合作計畫：共計補助 3 件，補助金額為 750,000 元整。
 10. 本校與泰國先皇技術學院學術合作計畫：共計補助 2 件，補助金額為 500,000 元整。
 11. 本校與泰國法政大學學術合作計畫：共計補助 3 件，補助金額為 1,500,000 元整。
 12. 本校與泰國蒙庫國王科技大學學術合作計畫：尚待簽核，預計共補助 2 件，補助金額為 1,000,000 元整。
 13. 本校與波蘭格但斯克科技大學學術合作計畫：共計補助 3 件，補助金額為 1,500,000 元整。
 14. 本校與布拉格捷克理工大學學術合作計畫：共計補助 5 件，補助金額為 2,500,000 元整。
 15. 本校與立陶宛維爾紐斯科技大學學術合作計畫：共計補助 3 件，補助金額為 1,500,000 元整。
 16. 本校與美國辛辛那提大學學術合作計畫：共計補助 1 件，補助金額為 1,000,000 元整。
 17. 本校與日本東北大學學術合作計畫：共計補助 6 件，補助金額為 5,000,000 元整。
 18. 本校與美國賓州州立大學學術合作計畫：尚在徵件。
 19. 本校與馬來亞大學學術合作計畫：共計補助 1 件，補助金額為 500,000 元整。
- (九) 115 年度國際合作研究補助計畫：共計補助 4 件，補助金額為 1,200,000 元整。
- (十) 115 年研發中心管理委員會會議預計於 7 月底前召開，規劃新成立 2 間院級中心及裁撤 1 間院級中心。
- (十一) 114-2(學期)本處補助 iPAS 獲證者 137 人(總計 147 張證照)，預計補助金額為 96,770 元整。
- (十二) 114-2(學期)本處補助教師開設專業證照輔導課程，共計 16 門課程，預計補助金額為 769,500 元整。
- (十三) 本處創研組高教深耕計畫各項專案補助如下：
1. 115 年「補助教師進行 PBL 研發專題」：補助 11 件，補助金額為 1,530,000 元整。

2. 115 年「補助教師舉辦 PBL 工作營」：補助 4 件，補助金額為 1,850,000 元整。
3. 115 年「補助學生以 PBL 方式創作研發專題」：補助共 25 件，含一般專題 17 件，競賽參與 8 件，補助金額為 442,500 元整。
4. 115 年「補助辦理核心產業技術人才培訓」：補助 24 件，補助金額為 1,115,000 元整。
5. 115 年「補助創新研究與技術發展成長社群」：補助 13 件，補助金額為 770,000 元整。

二、本處辦理 115 年 7-12 月各類獎補助申請及活動資訊，歡迎踴躍提出申請：

(一) 8 月底前申請：

1. 115 年度(下半年)貴重儀器加入、退出申請作業。(預計受理至 115.08.31 止)
2. 115 年度(下半年)貴重儀器購置、維修申請作業。(預計受理至 115.08.31 止)
3. 115 年度美國賓州州立大學學術合作專題研究計畫。(受理至 115.08.15 止)
4. 115 年陽光獎助金-教職員及學生論文獎勵。(由各教學單位自訂繳交期限，研發處受理至 115.08.10 止)

(二) 9 月底前申請：

1. 115 年度(下半年)北科附工學術交流活動補助案申請作業。(預計受理至 115.09.30 止)
2. 116 年度校際學術合作研究計畫(國內、大陸、國際地區)徵件作業。(預計受理至 115.09.30 止)
3. 116 年度國際合作研究補助徵件作業。(預計受理至 115.09.30 止)
4. 115 年度第二梯次教師論文破冰獎。(受理至 115.09.30 止)

(三) 10 月底前申請：

1. 116 年度學術合作研究計畫(醫院機構)。(預計受理至 115.10.31 止)
2. 115 年度「研究薪傳計畫」第 2 次補助申請案，請於 10 月底前送研發處彙辦。
3. 115 年度第 2 次獎助研究及產學績優教師聘任研究人員申請。(預計 115.9.11-115.10.12)

(四) 11 月底前申請：

1. 115 年度第二梯次特聘教授及講座教授申請。(預計 115.10.20-115.11.30)
2. 115 年度期刊論文潤稿與刊登補助。(預計受理至 115.11.30 止)

三、有關學生校外實習，說明如下：

- (一) 請各位導師協助開拓實習機會，共同為本校學生努力。
- (二) 請各系及導師優先追蹤及輔導現正大四(112 入學學生含以前)未實習學生，並提前準備及輔導現正大三學生優先安排其於大三升大四暑期完成必修實習課程。
- (三) 請各位實習輔導老師務必落實校外實習訪視，以隨時觀察學生實習狀況。

四、有關教育部高等教育深耕計畫，說明如下：

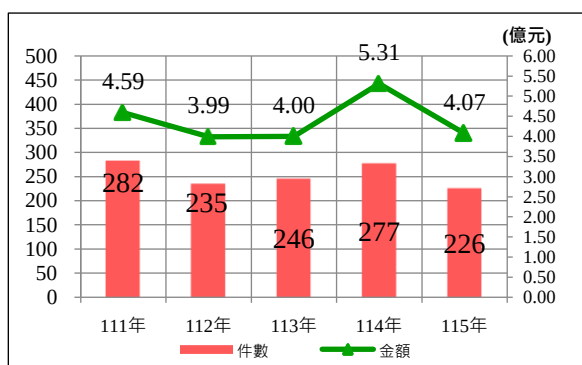
- (一) 第一部份：「教學創新精進」面向-第一主軸：淬鍊產學實務知能、第二主軸：精進跨域學習模式；「產學連結」面向-第二主軸：厚實前瞻實務研究。
- (二) 第二部份：本校第二期特色領域研究中心計畫通過「高值生醫材料研究與商品化中心」1 個研究中心。

(三) 本處研擬相關配套實施辦法與做法：

1. 推動「PBL 問題導向專題學習模式」：為提升本校產學研發能量，鼓勵本校教師與產業界合作以 PBL 方式進行產學研發專題，共同解決企業問題，另擬定 PBL 工作營辦法，以鼓勵教師帶領學生與產業界及國內外學校共同舉辦 PBL 工作營，促進跨界合作與實務應用。亦鼓勵學生以 PBL 方式創作研發專題，藉由團體討論、發現問題及解決策略之學習歷程，提升實務學習成效。
2. 辦理「國家重點核心產業人才培訓」：聚焦「五大信賴產業」、「AI 新十大建設」、「SDGs」、「臺灣 2050 淨零轉型」等國家重點產業與永續發展目標，辦理相關產業之核心技術人才培訓工作，培育具備實務經驗與產業接軌之專業人才，提升學研人員之核心技術能力並促進國家產業升級。
3. 籌組「創新研究與技術發展成長社群」：鼓勵師生組成跨學院系所、跨校際業界、跨國際之研究社群團隊，進行相關創新研究與技術發展之社群活動；同時針對「國際高被引學者」、「全球前 2% 科學家」、「AI 議題」、以及「ESG 相關議題」等，邀集國內外具重要影響力學者共同投入趨勢議題之交流，以提高社群成長動能並持續提升本校研發技術水平。
4. 光大創創學院：通過彈性創新教學模式引導學生主動學習，包含開授專業導向之「專案課程」與體驗導向之沃課「SHOP 平台工作坊」，透過「募師、募課、募問題」開課機制，以「隨選、隨開、隨上」彈性授課，同時結合光華(科技)與大稻埕(文化)商圈等地利資源，並逐步擴大至大臺北地區甚至其他縣市作為課程實踐場域，以無邊界大學理念，造就未來人才培訓環境，創造高教社會價值。

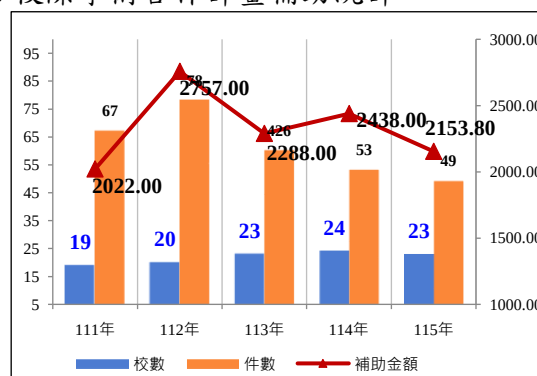
五、本校研究及校際合作成果：

1. 國科會計畫件數及金額統計



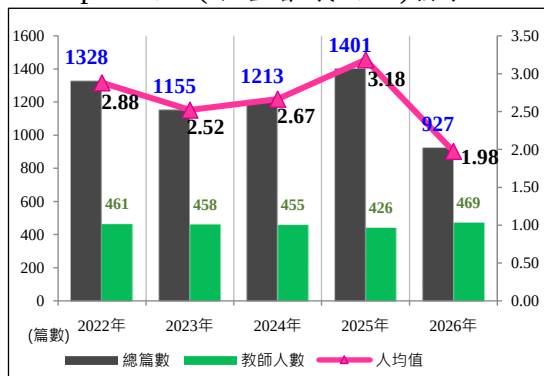
*115 上半年計 226 件，4.07 億元

2. 校際學術合作計畫補助統計



*115 年校際學術合作計畫達 51 件，2253.8 萬元（不含國際合作研究補助計畫，美國賓州州立大學校際學術合作計畫尚在徵件。）

3. Scopus 論文(不含會議論文)發表



六、研發處 115 年下半年重點業務：

- (一) 115 年度(下半年)貴重儀器申請、退出、購置暨維修補助申請作業。
- (二) 115 年度(下半年)本校與北科附工學術交流活動申請作業。
- (三) 115 年研發中心異動申請暨獎勵金發放作業。
- (四) 115 年度美國賓州州立大學學術合作計畫申請作業。
- (五) 116 年度校際學術合作研究計畫(國內、大陸、國際地區)徵件作業。
- (六) 116 年度校際學術合作研究計畫(醫院機構)徵件作業。
- (七) 116 年國際合作研究補助徵件作業。
- (八) 115 年教育部「技職之光」登錄及報名控管作業。
- (九) 115 年第二次學海築夢計畫申請。
- (十) 115 年秋季校園徵才活動將於 115/10/12-16 辦理，請廣為宣傳及鼓勵同學參與。
- (十一) 國立臺北科技大學競賽成績優良獎實施辦法-115 年下半年申請案，請於 9 月 30 日前提出申請，申請區間為競賽結果公布日期 115 年 3 月 1 日至 115 年 8 月 31 日之間。
- (十二) 國立臺北科技大學鼓勵學生、校友取得高考或專技高考證照獎勵辦法-115 年下半年申請案，請於 9 月 30 日前提出申請，申請區間為取得證照生效日期為 115 年 2 月 1 日至 115 年 7 月 31 日之間。
- (十三) 為增進學生考取專業證照，回報學校通過測驗取得專業證書證明，訂 115 年 10 月為「專業證照/競賽統計月」，學生可至本處網頁上傳發照證書日期為 115/2/1-115/7/31 之證照，上傳網址：
<https://rnd.ntut.edu.tw/p/412-1042-14563.php?Lang=zh-tw>。
- (十四) 115 年 iPAS 第二次初級團報 8 月中旬開始報名，預計 115/9/10 截止報名，相關考試日程（如考試日期、成績公告與複查等）請參考 iPAS 考試簡章。
- (十五) 國立臺北科技大學補助教師辦理專業證照輔導課程作業原則-115 年下半年申請案，請於 9 月 30 日前提出申請。



國際事務處

- 一、國際事務處 115 學年度第 1 學期(115.8.1-116.1.31)推動各項國際化工作計畫時程表如下，請各位導師協助宣傳。

月份	辦理時程	獎學金(粉色)/活動(黃色)/招生(藍色)/其他業務(白色)	負責組別
8 月	5-8 月	1.境外生畢業生離校審核	境外生輔導組
	8-10 月	2.境外生新生接待(TTISA 協助)	
	8/17-9/30	3.教育部「清寒僑生助學金」申請	
	8/1	1.陸生 115 學年度公告分發	兩岸交流組
	依外交部來函	1.外交部「臺灣獎學金計畫」學業獎勵金傑出表現獎申請提名	國際學生組
	8/15	2.寄發僑生單獨招生註冊須知	
	8 月下旬	3.外籍生 2026 秋季班 115-1 學期註冊、繳費、選課	
	8/1~11/30	4. 116 僑生單獨招生第一梯次申請	
	8/1~10/31	5. 115 外國學生春季班申請	
	8 月下旬	6. 115 學年度第 1 學期外籍生獎學金審查結果公布(北科大優秀外籍大學生獎學金—學業優異獎學金、北科大優秀華語獎學金、北科大優秀國際研究生獎學金)	
9 月	8-9 月	秋季華語文課程報名申請	華語文中心
	開學前(8/31)或開學第一周(9/1)	當學期來臺交換生校園導覽及健康檢查	國際合作組
	9 月 4 日	2026 秋季班 115-1 學期境外生新生說明會	國際學生組 境外生輔導組 兩岸交流組
	9/7	秋季班華語文課程開始	華語文中心
	9/3-9/19	1.僑委會「傑出及學行優良僑生獎學金」申請	境外生輔導組
	8/20-9/30	2.華僑協會總會「大學僑生獎助學金」申請	
	8/20-9/30	3.華僑協會總會「沈昌煥先生獎助學金」申請	
	9/4-10/20	4.僑聯文教基金會「各種僑生獎學金」申請	
	8-10 月	5.境外生新生接待(TTISA 協助)	
	9 月上旬	6.「境外生關懷餐會」經費授權至各院	
	9 月初	7.「境外生共學讀書會」申請開始收件(下學期)	
	9 月初	8.「境外生學伴共學」申請開始收件(下學期)	
	9 月中	9.「境外生關懷餐會」核銷資料開始收件	
	9/14	10.2026 企業聘用僑生就業說明會暨媒合會	
	9 月中	11.境外生中秋迎新活動	
	9/30	1.115-1 學期之訪問學者講學延聘申請案收件截止	國際合作組
	9/1-11/15	1.外籍生 2027 春季班 115-2 學期申請	國際學生組
	10 月上旬	2.僑生單獨招生系所審件	
10 月	10 月上旬	2.僑生單獨招生系所審件	

月份	辦理時程	獎學金(粉色)/活動(黃色)/招生(藍色)/其他業務(白色)	負責組別
	10 月下旬	3.教育部新南向培英專案計畫、教育部非洲培英專案計畫名單公布	國際合作組
	10 月 1 日公告，10 月 31 日截止收件	鼓勵教師出國延攬優秀研究生	
	10/1-10/17	1.教育部「研究所優秀僑生獎學金」申請	境外生輔導組
	10 月中旬	2.境外生秋季迎新(TTISA 協助)	
	10 月中旬	3.境外生安全宣導講座	
	10 月下旬	4.企業人資長座談會	
	10 月下旬	5.境外生企業參訪活動	
	10 月 29 日	交換生說明會	國際合作組 兩岸交流組
11 月	11/1-11/20 之間	1.下學期來臺交換生申請分發各系所審查	國際合作組
	11/1-12/15	1.僑生 116 學年度-大學及研究所個人申請	國際學生組
	11/15-12/1	2.外籍生 2027 春季班 115-2 學期申請截止、系所審查	
	11 月上旬	3.僑生先修部入校宣傳	
	11 月下旬	4.沖繩教育展	
	11 月下旬	5.Hiraya 印尼教育展	
	11/1-11/31	留學獎學金審查(系所收件)	兩岸交流組
	11 月上旬	1.僑委會「在學僑生學習扶助金」校內遴選	境外生輔導組
	11 月中旬	2.企業人資長座談會	
	11 月下旬	3.「境外生共學讀書會」結案收件截止	
	11 月下旬	4.「境外生學伴共學」結案收件截止	
	11 月下旬	5.「境外生關懷餐會」核銷資料收件截止	
	11 月上旬	6. 2026 境外生期中關懷活動	
12 月	12/1-3/7	2027 外籍生秋季班 116-1 申請期間	國際學生組
	12 月上旬	1.公布 114-2 春季班獎學金續領申請資訊	國際學生組
	12/29	2.外籍生 2026 春季班 114-2 學期錄取公告	國際合作組 兩岸交流組
	12/1-12/10	1.赴國外交換生收件	
	12 月中旬	2.留學獎學金審查(國際處審查)	
	12 月 17 日	3.赴國外交換生行前說明會	
	12 月中旬	1.外籍生感恩暨聖誕關懷餐會	境外生輔導組

月份	辦理時程	獎學金(粉色)/活動(黃色)/招生(藍色)/其他業務(白色)	負責組別
	12 月中旬	2.境外生就業博覽會	
	12 月下旬	外籍生 2027 春季班 115-2 學期錄取公告	國際學生組
12 月	12 月 24 日	秋季班華語文課程結束	華語文中心
1 月	1/14	115 學年 Outbound 交換生志願公告	國際合作組 兩岸交流組
	1/15-21	115 學年 Outbound 交換生轉換志願序	國際合作組 兩岸交流組
	* 線上申請期間：115/1/20-1/27 * 學院審查階段：115/2/2-2/5 * 結果預計公告日：115 年 2 月下旬	1.北科大優秀國際研究生獎學金春季班續領申請、北科大外籍生優秀華語獎學金補申請、北科大優秀外籍大學生學業優異獎學金申請	國際學生組
	1/7	2. 114 學年度境外生招生委員會	
	1/17-1/23	3.115 僑生單獨招生第一梯次錄取名單公告及就學意願回覆	
	1 月下旬	4.臺灣獎學金受獎生 114-1 成績審查與函報不及格停發名單	
	1/18-2/27	僑委會「受理捐贈僑生獎助學金」申請	境外生輔導組
	1/1-2/13	春季班華語文課程報名(早鳥優惠)	華語文中心
	1/22-30	115-1 學期 Outbound 交換生補申請	國際合作組 兩岸交流組

二、為鼓勵本校同學申請出國學習，希望能透過學生群聚場合，如院系所週會與大學入門課程等進行宣傳，內容包含：

(一) 出國交換

(二) 雙聯學位

(三) 出國相關校內外補助資訊

宣傳時間依各院系所便利為主，國際處均可配合，希望各教學單位給予機會，亦請導師協助宣傳。如有任何疑問，請洽詢國際事務處國際合作組(分機：6519；outbound@mail.ntut.edu.tw)。

三、為鼓勵本校在學生赴國外大學校院或機構進行研修(交換)，國際事務處網頁有最新申請流程、交換校清單、經費補助等訊息。國際事務處另設立 line 群組作為出國交換互助資訊平台。請導師協助宣導鼓勵同學，請洽國際處國際合作組(分機：6519；outbound@mail.ntut.edu.tw)。

四、本校「學生出國留學獎學金辦法」鼓勵本校學生修習雙聯/聯合學制，或於畢業後赴外留學提升國際視野與國際競爭力，獎學金最高額度為每人 50 萬元。申請人應備齊申請文件，欲就讀春季班者應於每年 11 月 1 日前所屬系所提出申請，由學院於同年 12 月 1 日前薦送通過初審之候選人申請資料至國際事務處進行後續審查；欲就讀秋季班者應於每年 6 月 1 日前向所屬系所提出申請，由學院於同年 7 月 1 日前薦送通過初審之候選人申請之紙本資料至國際事務處進行後續審查。詳細內容請參考本處網頁(<https://ppt.cc/fS8xLx>)，請洽國際處兩岸交流組(分

機：6522 ；outbound@mail.ntut.edu.tw)。

- 五、本校設有雙聯/聯合學程，鼓勵在學生赴國外大學修讀學位，請導師協助宣導並鼓勵同學申請。如有任何問題，可至國際事務處網頁查看最新申請流程等訊息，詳細資訊請參考(<https://ppt.cc/fKYNyx>)或洽詢林小姐(分機：6524；inbound@mail.ntut.edu.tw)。
- 六、所有境外生皆須進行健康檢查、完成健康問卷及高關懷問卷。新生入學時，未依規定接受健康檢查或持本校「健康檢查資料卡」至醫院檢查，視同未完成註冊手續，無法領取學生證。如有任何疑問，請洽詢國際事務處李雅娜小姐(分機：6514；annalee@ntut.edu.tw)。
- 七、國際學生組設有國際處臉書粉絲專頁、IG 及 YouTube 頻道做為本校僑外生之資訊平台和招生宣傳管道，定期公告校內外活動、獎學金申請時程、各系獲獎消息及校園資訊等，請導師協助宣傳，鼓勵同學按讚追蹤。同時，也歡迎師長們提供課程花絮、獲獎消息等予國際處楊小姐(分機 6513; amica@mail.ntut.edu.tw)，國際處將協助刊登進行招生推廣與宣傳。

【臉書】北科大國際事務處 Office of International Affairs , Taipei Tech	【Instagram】ntut_oia	【YouTube】OIA Taipei Tech
		

- 八、本學期預計 12 月初於國際處首頁獎學金公告處公告 115-2 春季班獎學金續領及補申請資訊(本校優秀外籍大學生獎學金-學業優異獎學金、北科大優秀國際研究生獎學金續領及補申請)，敬請導師及指導教授鼓勵學生申請，預計於 1 月底開放申請，申請辦法公告在國際處外籍生獎學金續領網頁(<https://oia.ntut.edu.tw/p/412-1032-17830.php?Lang=en>)上。審查委員已於 7 月由各院院長推選，本處將於 116 年 2 月中邀請各院院長召開獎學金審查會議決選獲獎名單。有關上述獎學金申請和審查作業細節歡迎聯絡國際事務處國際學生組余小姐(分機：6515; jennyyu@ntut.edu.tw)。
- 九、115 學年度春季班外籍生申請已自 8 月 1 日開放至 9 月 30 日，請導師協助宣傳鼓勵有興趣申請就讀之境外生踴躍報名。詳細資訊請參照國際事務處網頁或洽國際事務處李小姐(分機：6514；annalee@ntut.edu.tw)。
- 十、本學期新生預選課期間為本(115)年 8 月 19 日至 9 月 1 日，開學後選課期間為 9 月 7 日至 9 月 18 日，請所有外籍生、僑生把握選課時間。
- 十一、116 學年度僑生單獨招生第一梯次於 8 月 1 日至 11 月 30 日開放申請，惠請各系所協助宣傳。系所審查並將於收件截止後 12 月初起進行。有關僑生招生請聯絡國際事務處楊小姐(分機 6513; amica@mail.ntut.edu.tw)。

十二、兩岸交流組設立陸生微信(WeChat)群組，有事需與陸生緊急聯絡可洽兩岸交流組(分機：6522)。

十三、因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情逐漸解封，依照教育部來文，有關大陸地區短期交換研修，依照規定已開放辦理，來臺陸交換生自 112-1 開放申請，待陸合作校薦送人員後始可申請。

十四、教育部委由陸生聯招會辦理「赴陸教育交流活動登錄平台」，要求從 108 年 12 月 1 日起，包含體驗學習、實習、志工服務、訪問研習、姊妹校交流、教育專題訪問交流、及其他赴陸交流活動，都必須事前登錄平台上傳填報(無學生參與，純教師或職員的不需填報)，有關於視訊交流活動亦需填報(109.12.24 來文)。有關各單位填報事宜，本組將設立子帳號及密碼給各單位承辦人，日後若有赴陸公告活動或赴陸交流活動登錄需求，洽國際處兩岸組(分機：6522)索取帳號密碼，並依照平台如實填報。

十五、教育部 113 年 7 月 12 日來文轉大陸委員會調升陸港澳旅遊警戒為橙色，赴以上地區交流應注意：應遵守我政策立場及法令規定，並秉持對等尊嚴原則，對陸方主動邀約活動應提高警覺，亦應注意活動目的、辦理單位及相關文宣資料等，不應涉有政治目的或政治性內容，避免協助或配合陸方宣傳，且不應參與及協助宣傳由陸方對臺工作或統戰部門所主導之活動」。

十六、境外學生工作證

(一) 本校境外生工作許可證目前申請流程如下：

1. 學生找實習/工作機構需至勞動部線上申辦網新增申請案件。
2. 學生填寫工作證需求申請表。
3. 學生將填寫完整的申請表給導師與系所簽核。
4. 學生將導師與系所皆蓋完章的申請表掃描電子檔寄至境外生輔導組工作證審理同仁：陳美加 Mika 小姐
5. 學生上勞動部線上申辦網輸入申請書資料及上傳檔案(護照、學生證、在學證明、居留證)並繳交審查費。
6. 學生點選送校審核。

境外生工作證需求申請表	外國專業人員工作許可申辦網
	

(二) 境外生校外打工或實習為(必選修)學分,都需要工作證。若是學生有延畢的狀況(大學研修超過 4 年,碩士班超過 4 年,博士班超過 7 年),請提前向註冊組申請延畢證明。

(三) 關於工作證與審核作業，若有任何疑問，請洽陳美加 Mika 小姐(分機 6506；

十七、全民健康保險

- (一) 全民健康保險為強制性社會保險，在臺持有有效居留證明文件，並連續居留滿 6 個月者均應參加；除由僱主加保或其他特殊原因，境外生皆由學校加保；由學校將境外學生應繳納之健康保險費列入每學期學雜費繳款單，學生於註冊時一併繳納 6 個月的健保費。
- (二) 境外學生保險費每月 826 元，清寒僑生將由僑務委員會補助 50% 健保費用。
- (三) 承辦人將於新生符合加保資格前 1 個月聯絡該生，協助申請健保卡及加保事宜。
- (四) 如學生打工由雇主加保，請向雇主申請「健保轉入證明」並提供給國際處承辦人員，以利學校辦理健保轉出作業，避免重複投保。
- (五) 若學生原由僱主加保，離職後需轉入學校加保，須主動告知承辦人，並提供退保/轉出證明，避免中斷投保。
- (六) 詳細資訊請參照國際事務處網頁或洽國際事務處鄧奐沂小姐（分機 6523；nicoleteng@ntut.edu.tw）。

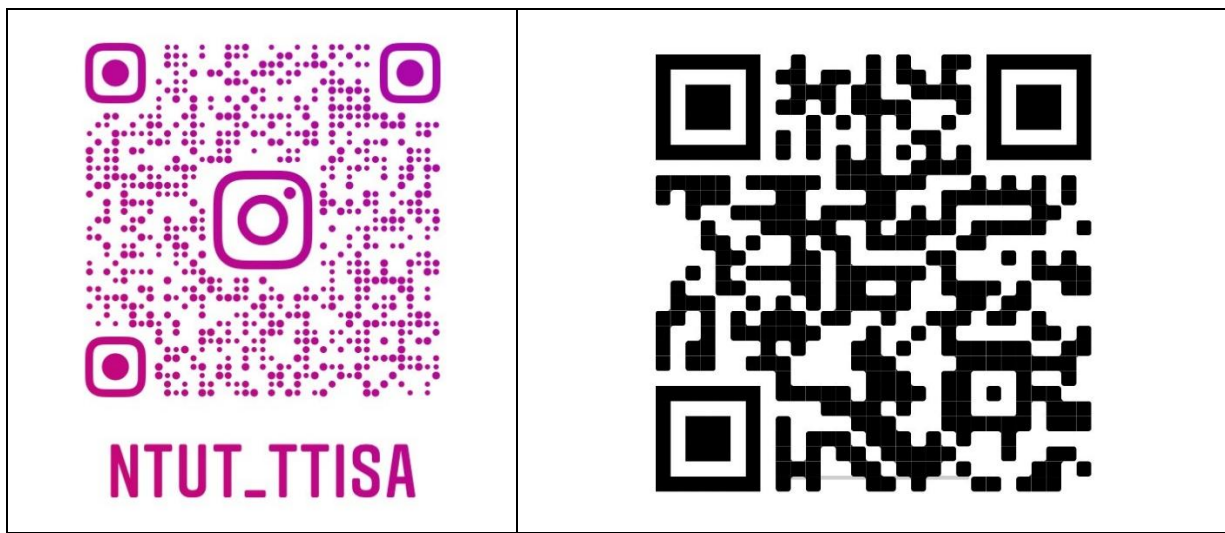
十八、境外生居留證自 110 年 8 月 1 日起採「線上申請」。請參閱內政部移民署網頁：
<https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/student/entry?lang=zh>

十九、疫情影響經濟弱勢境外生，請導師/指導教授與系所院協助關心因疫情影響經濟弱勢境外生在臺生活狀況。

二十、僑生獎助學金：臺灣政府(教育部及僑務委員會)和民間單位皆有提供給僑生的各式獎助學金，詳細資訊請參照：國際事務處官網(<https://oia.ntut.edu.tw/>)>境外學位生>僑生(含港澳生)獎學金，及本處官網首頁「最新消息」專區公告，或洽國際事務處吳冠銘 Jesse Wu 先生(分機 6520；jesse7533@ntut.edu.tw)。

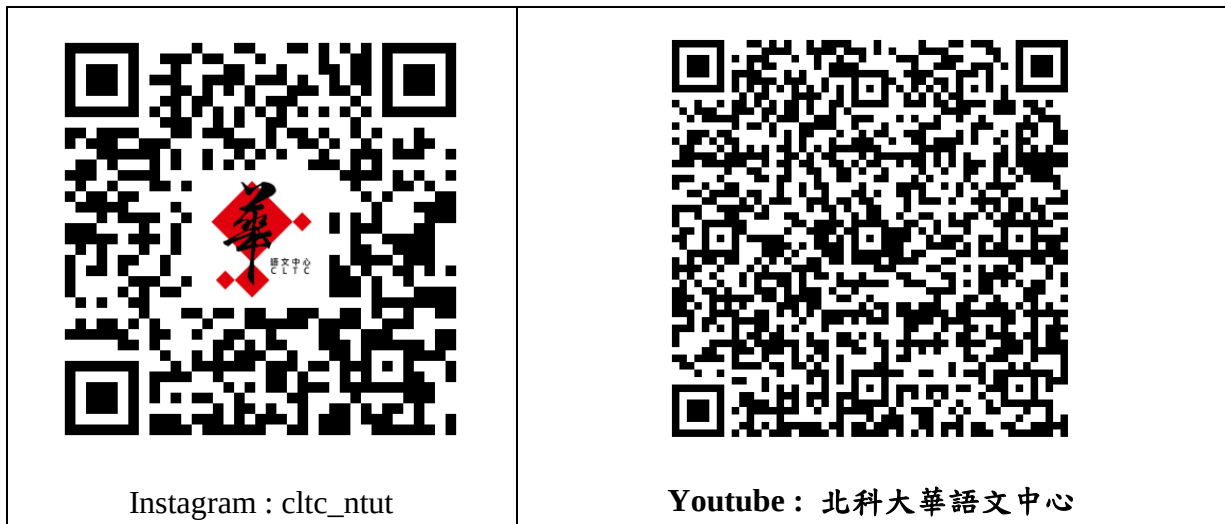
二十一、國立臺北科技大學國際學生聯會(Taipei Tech International Student Association, TTISA)已於 109 學年第 2 學期由國際事務處協助成立，110 學年度第 2 學期於學務處登記註冊、112 年 8 月 1 日成為正式社團，該社群旨在與國際事務處共同協助境外生在臺生活適應、資訊交流及輔導。歡迎系所院導師於新生入學後，分享此資源給學生。社群請搜尋以下關鍵字或掃描 QR code：

Instagram：「ntut_ttisa」	Facebook： 「Taipei Tech International Student Association」
------------------------	--



二十二、 本校華語文中心 Chinese Language Training Center(CLTC)為外籍生開設華語文課程及文化交流活動，詳細資訊將公佈於華語文中心 Line 官方帳號(@456geolv)，懇請各學院導師協助轉達相關訊息，如有任何疑問，歡迎洽詢徐小姐(分機 1746)、李小姐(分機 1710)，或來信詢問 cltc@mail.ntut.edu.tw。

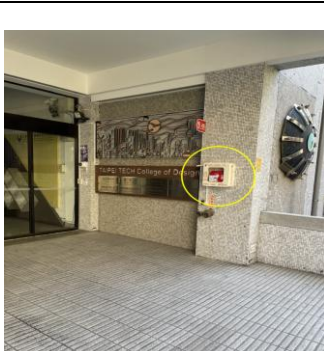
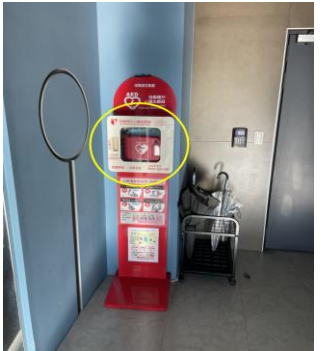
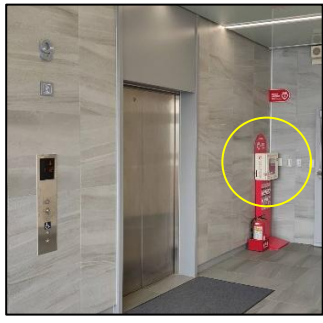
華語文中心社群請搜尋以下：





- | | | |
|---------------------|--------------------|------------------|
| 1. 宏裕科技大樓1樓 (近電梯) | 8. 忠孝東路警衛室 (近ATM) | 14. 先鋒大樓9樓 (電梯旁) |
| 2. 土木館1樓 (打卡機旁) | 9. 學生宿舍一舍1樓 (出入口) | 15. 行政大樓1樓 (電梯旁) |
| 3. 設計館1樓 (近打卡機) | 10. 學生宿舍二舍1樓 (出入口) | |
| 4. 第二教學大樓1樓 (衛生保健組) | 11. 億光大樓1樓 (近電梯) | |
| 5. 第三教學大樓1樓 (中庭) | 12. 億光大樓4樓 (電梯旁) | |
| 6. 中正館B1 (入口處) | 13. 先鋒大樓1樓 (信箱室) | |
| 7. 綜合科館1樓 (世雄感恩演藝廳) | | |

國立臺北科技大學校園 AED 位置圖(照片詳細說明)

			
1. 宏裕科技大樓 1 樓 (近電梯)	2. 土木館 1 樓 (打卡機旁)	3. 設計館 1 樓 (近打卡機)	4. 第二教學大樓 1 樓 (衛生保健組)
			
5. 第三教學大樓 1 樓 (中庭)	6. 學生活動中心 B1 (入口處)	7. 綜合科館 1 樓 (世雄感恩演藝廳)	8. 忠孝東路警衛室 (近 ATM)
			
9. 學生宿舍一舍 1 樓 (電梯旁)	10. 學生宿舍二舍 1 樓 (出入口)	11. 億光大樓 1 樓 (近電梯)	12. 億光大樓 4 樓 (電梯旁)
			
13. 先鋒大樓 1 樓 (信箱室)	14. 先鋒大樓 9 樓 (電梯旁)	15. 行政大樓 1 樓 (近電梯)	

國立臺北科技大學校園、校園周邊及人行道全面禁菸

110 年 3 月 1 日起校園周邊人行道全面禁菸（紅色區塊）。

112 年 3 月 1 日起學校全面禁菸（黃色區域）。

115 年 1 月 1 日起本校臨大安區八德路 2 段之側門區域（綠線內），衛生局公告為全面禁止吸菸場所。

「菸害防制法」規定大專校院全面禁菸，違者處新臺幣 2,000 至 10,000 元罰鍰。

備註：寧馨公園為無菸公園，全面禁菸（北科大北側）



特定人員評估參考原則

一、原則說明：

- (一) 本原則係協助學校提列特定人員參考，勿僅以單一行為或事項做為提列之考量依據。
- (二) 學校提列特定人員除參考本原則外，應依學生性格成長環境、經常往來對象、參與團體、出入場所、生活作息、家庭功能、就學或就業等情形進行綜合評估；並透過關懷及輔導等作為，協助學生改善相關行為或提供必要之協助。

二、行為樣態

- (一) 曾遭警方查獲進出不當場所者。
- (二) 經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
- (三) 長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
- (四) 與藥物濫用人員交往密切者。
- (五) 發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
- (六) 有吸菸（或施用電子煙）、喝酒、吃檳榔習慣者。
- (七) 參加不良組織或不良藝陣活動者。
- (八) 經常性翹家者。
- (九) 常在校內、外糾眾鬥事或圍事、不服管教者。
- (十) 金錢使用習慣劇變者。
- (十一) 校外交友複雜者。
- (十二) 經「濫用藥物（毒品使用）篩檢量表」篩檢出高風險者。

三、家庭狀況：

- (一) 法定代理人或實際照顧者有藥（毒）癮。
- (二) 兄弟姊妹或其他家庭成員有藥（毒）癮。
- (三) 家庭成員關係紊亂、功能不佳、衝突、疏離、支持系統變化或薄弱，家庭關係需要接受協助。
- (四) 家庭成員有不利處境需要接受協助。

國立臺北科技大學特定人員名冊

製表日期： 年 月 日

特 定 人 員 類 別	一、曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生（含自動請求治療者）。 二、各級學校休學、中輟或中途離校後申請復學之學生，有事實足認為施用毒品嫌疑者。 三、有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。 四、前三目以外之未成年學生，各級學校認為有必要實施尿液檢驗，並取得其法定代理人或實際照顧者同意者。 五、各級學校編制內校車駕駛人員。								
編號	班級	學號	姓名	性別	出生 年月日	身分證 字號	特定人員 類別	審查結果	備考
備註：表格不足請自行延伸									

導師核章：

系(所)主管核章：

主任導師工作職責

- 一、支持並配合輔導人員的危機處理。
- 二、配合行政單位（如：學生輔導中心、軍訓室、國際處等），進行導師、家長與學生的各項溝通與聯繫工作。
- 三、協助督導或安排教師進行請假、補課、與安排課業輔導等事宜。
- 四、建立班級與系所的支持網絡。
- 五、鼓勵當事人積極正向面對困擾。
- 六、持續對學生追蹤關懷，並主動與相關單位（如學輔中心）保持聯繫。

導師五大工作守則-「鼓道 316」

- 一、鼓勵學生前來諮商：鼓勵高風險學生至學生輔導中心諮商。
- 二、建立導師聯絡管道：提供給導生可直接聯絡導師的管道。
- 三、召開班會分時聚餐：每學期召開至少 3 次班會，舉辦師生聚餐或班級活動，增進師生交流。
- 四、參加導師會議研習：至少參加 1 次導師期初會議及 1 次期中知能研習。
- 五、安排導師諮詢時間：每週安排至少 6 小時的導師時間，提供學生諮詢機會。

日間部導師名冊

機械系	導師姓名	電機系	導師姓名	土木系	導師姓名
機械一甲	莊賀喬	電機三甲	孔繁傑	土木一甲	蔣 榮
機械一甲	詹傑勝	電機三乙	蘇恆毅	土木一甲	劉琦允
機械一乙	李宜庭	電機三丙	陳世剛	土木一乙	黃中和
機械一乙	洪春鳳	電機四甲	于治平	土木一乙	張哲豪
機械二甲	彭尉祖	電機四乙	劉宇晨	土木二甲	王柄雄
機械二乙	楊侑倫	電機四丙	廖天豪	土木二乙	廖文義
機械三甲	呂志誠	電子系	導師姓名	土木三甲	陳起鳳
機械三乙	葉奕良	電子一甲	林惟鐘	土木三乙	紀乃文
機械四甲	曾釋鋒	電子一甲	錢膺仁	土木四甲	黃千溥
機械四乙	李仕宇	電子一乙	陳東韋	土木四乙	朱子偉
能源系	導師姓名	電子一乙	陳彥安	分子系	導師姓名
能源一	蔣憶德	電子二甲	劉人瑋	分子一	戴榮冠
能源二	李文興	電子二乙	楊濠瞬	分子一	陳威丞
能源三	顏維謀	電子三甲	李明哲	分子二	李宜桓
能源四	蔡一豪	電子三乙	陳維昌	分子三	蘇昱瑋
車輛系	導師姓名	電子四甲	曾柏軒	分子四	林群哲
車輛一	黃振軒	電子四乙	林君玲	化工系	導師姓名
車輛一	蕭耀榮	資工系	導師姓名	化工一甲	鍾仁傑
車輛二	黃晟豪	資工一	鄭有進	化工一甲	許哲奇
車輛三	黃盈庭	資工一	林惠勇	化工一乙	魏暘
車輛四	陳柏全	資工二	陳昱圻	化工一乙	洪桂彬
機電學士班	導師姓名	資工三	陳香君	化工一丙	洪英傑
機電一	林正釧	資工四	孫勤昱	化工一丙	蘇文達
電機系	導師姓名	光電系	導師姓名	化工二甲	蕭郁達
電機一甲	蔡明誠	光電一	鄭鈺潔	化工二乙	翁文慧
電機一甲	黃琮昇	光電二	陳佳勳	化工二丙	郭志宇
電機一乙	林建仲	光電三	林家弘	化工三甲	張玲毓
電機一乙	莊政達	光電四	彭朋群	化工三乙	陳盈竹
電機一丙	安振吉	電資學士班	導師姓名	化工三丙	吳冠毅
電機一丙	李曉祺	電資一	江佩穎	化工四甲	林忻怡
電機二甲	唐丞譽	電資二	張致遠	化工四乙	李文亞
電機二乙	鍾孟雲	電資三	譚巽言	化工四丙	龔宇睿
電機二丙	林鈞陶	電資四	楊恆隆		

日間部導師名冊

材資系	導師姓名	資財系	導師姓名	工設系	導師姓名
材資一甲	謝心心	資財一	陳煒朋	工設四 產品組	鄭孟淙
材資一甲	林威玲	資財一	彭祖乙	工設四 產品組	曾俊儒
材資一乙	李韋皞	資財二甲	劉亮志	工設四 產品組	王鴻祥
材資一乙	陳家祥	資財三甲	陳鴻崑	工設四 產品組	范政揆
材資二甲	陳信安	資財四甲	魏銷志	工設四 產品組	彭瑞玟
材資二乙	爰國俊	創設學士班	導師姓名	工設四 產品組	黃銘智
材資三甲	徐曉萱	創意一	戴楠青	工設四 產品組	黃孟帆
材資三乙	張裕煦	建築系	導師姓名	工設四 家室組	陳靜儀
材資四甲	吳玉娟	建築一	嚴佳茹	互動系	導師姓名
材資四乙	邱家吉	建築一	黃宏裕	互動一	陳圳卿
工管系	導師姓名	建築二	李舸	互動二	黃儀婷
工管一甲	陳凱瀛	建築三	黃光廷	互動三	韓秉軒
工管一甲	陳協慶	建築四	林靜娟	互動四	龍祈浩
工管一乙	洪子晏	工設系	導師姓名	互動外生一	莊澤光
工管一乙	張漢利	工設一 產品組	蔡佳玟	互動外生二王	王秋玄
工管二甲	車振華	工設一 家室組	蔡佳玟	互動外生三	韓秉軒
工管二乙	鄭辰仰	工設二 產品組	鄭孟淙	互動外生四	莊澤光
工管三甲	陳隆昇	工設二 產品組	曾俊儒	互動四	陳圳卿
工管三乙	尹秦清	工設二 產品組	王鴻祥	互動外生一	莊澤光
工管四甲	徐昕煒	工設二 產品組	范政揆	互動外生二	韓秉軒
工管四乙	黃乾怡	工設二 產品組	彭瑞玟	互動外生三	蕭雨青
經管系	導師姓名	工設二 產品組	黃銘智	互動外生四	莊澤光
經管一	呂怜樺	工設二 產品組	黃孟帆	英文系	導師姓名
經管一	林鳳儀	工設二 產品組	何孟珣	英文一	洪媽益
經管二	趙莊敏	工設二 家室組	鄭孟淙	英文一	張詠翔
經管二	黃增隆	工設三 產品	鄭孟淙	英文二	陳心怡
經管三	陳柏瑄	工設三 產品	曾俊儒	英文三	陳岡伯
經管三	耿慶瑞	工設三 產品	王鴻祥	英文四	梁斯寧
經管四	林雅惠	工設三 產品	范政揆	文發系	導師姓名
經管四	陳建丞	工設三 產品	彭瑞玟	文發一	劉秋蘭
資財系	導師姓名	工設三 產品	黃銘智	文發二	王雅璇
資財一	陳煒朋	工設三 產品	黃孟帆	文發三	葉宗軒
資財一	彭祖乙	工設三 家室組	梁又文	文發四	鄭麗玲

智動科	導師姓名
智動一	吳修明
智動二	林世皓
智動三	粘朝益
智動四	李政宏
智動五	李政宏

備註：碩士生導師由指導教授擔任。

115 學年度進修部導師名冊

能源系	導師姓名	電子系	導師姓名	工設系	導師姓名
攜四能一	陳清祺	攜四子一	譚巽言	攜四設一	李易叡
攜四能二	柯明村	攜四子一	崔紘嘉	攜四設一	蔡佳玟
攜四能三	陳澤興	攜四子二	吳亦超	攜四設二	黃孟帆
攜四能四	吳柏輝	攜四子三	賴建宏	攜四設三	李昊哲
車輛系	導師姓名	訓四子四	郭宏源	訓四設四	陳靜儀
攜四車一	張炯堡	工管系	導師姓名		
攜四車一	陳明彥	工管四丙	李育奇		
攜四車二	蔣欣翰	資財系	導師姓名		
攜四車三	陳斌豪	資財四乙	鄭麗珍		
訓四車四	尤正吉				

軍訓室輔導系所名冊

輔導系所/職稱	姓 名	單 位	姓 名
主任	待補 (目前由李凱誠教官代理)	智動科	吳湘怡
生輔組組長	覺志弘	工設系	吳湘怡
課指組組長	劉礎豪	建築系	吳湘怡
電機系	王郁文	能源系	徐琬貽
機械系	林庭鳳	經管系	徐琬貽
化工系	周旭東	資工系	陳嘉嘉
材資系	施欽富	光電系	陳嘉嘉
土木系	李凱誠	車輛系	林庭鳳
分子系	周旭東	應英系	吳凭徽
電子系	詹書桓	文發系	吳凭徽
工管系	李文	學士專班	劉人瑋
資財系	李文	互動系	劉人瑋

工作人員名冊

單 位	職 稱	姓 名	工作項目
校 長 室	校 長	任貽均	督導會議會務籌備
校 長 室	副 校 長	黃育賢	督導會議會務籌備
校 長 室	副 校 長	白敦文	督導會議會務籌備
秘 書 室	主 任 秘 書	丁振卿	督導會議會務籌備
教 務 處	教 務 長	吳可久	負責會議諮商事宜
學 務 處	學 務 長	江卓培	負責會議諮商事宜
總 務 處	總 務 長	李東明	負責籌劃會議事宜並督導實行
研 發 處	研 發 長	鍾仁傑	負責會議諮商事宜
國 際 處	國 際 長	劉傳銘	負責會議諮商事宜
進 修 部	主 任	王貞淑	負責會議諮商事宜
主 計 室	主 任	周碧蓮	負責籌劃會議事宜並督導實行
人 事 室	主 任	王俊國	協助會議諮商事宜
軍 訓 室	主 任	李凱誠代理	協助會議諮商事宜
學 務 處	生輔組組長	覺志弘	協助會議諮商事宜
學 務 處	課指組組長	劉礎豪	協助會議行政工作執行
學 務 處	衛保組組長	張世豪	協助會議行政工作執行
學 務 處	學輔中心主任	董容辰	協助會議行政工作執行
學 務 處	輔 導 員	林美華	協助會議行政工作執行
學 務 處	組 員	林欣怡	負責會議活動策劃執行