

## 伍、工作績效

### ■ 教務處（秘書室）

#### 一、完成 100 年度校務評鑑自評作業

本校將於 100 年 12 月 14 日至 15 日接受財團法人高等教育評鑑中心基金會來校進行 100 年度校務評鑑實地訪評。基於評鑑過程中主要參與者需有適當水準的專門技術及執行經驗，且本次（100 年度）校務評鑑與系所評鑑之作業模式相同，故在本校校長之指示下，本次校務評鑑由具有辦理 98 年度系所評鑑經驗之教務處主政，並由同樣具有辦理校務、行政品質...等評鑑經驗之單位如秘書室、學術副校長室、行政副校長室及財務副校長室等共同協辦。

101 年 6 月 27 日該基金會業已正式公布認可結果，本校「學校自我定位」、「校務治理與經營」、「教學與學習資源」、「績效與社會責任」及「持續改善與品質保證機制」等 5 大項目皆獲「通過」認可結果。未來，仍應針對評鑑委員所提改善事項，著手進行改善事宜，並於 102 年 8 月 31 日前依該基金會之規定，繳送自我改善計畫與執行成果。

#### 二、100 學年度教學研究單位評鑑

本校為提升教學研究之品質與水準，並平衡整體與重點發展方向，於 86 年訂定本校「教學研究單位評鑑辦法」，並於該學年起，逐年展開評鑑工作。依其規定，各單位之評鑑以每隔 4 至 6 年評鑑一次為原則，實施迄今，大部分教學研究單位已進入第 3 輪之評鑑。100 學年度應接受評鑑之單位包括外文系、哲學系、人類系、數學系、經濟系、社會系、公共經濟研究中心、社會政策研究中心、物治系、職治系、生理所、病理所、微生物所、化工系、材料系、工業工程所、生農學院、生物產業自動化教學及研究中心、公衛學院、生醫所、植物所、漁科所、生物技術研究中心、進修推廣部等 24 單位。其中除社會政策研究中心、公衛學

院申請延後 1 年受評外，其餘各單位評鑑委員會均已順利按既定時程完成評鑑，並將評鑑總結報告提交本校參考，各受評單位也依評鑑委員會建議事項研擬其處理方式及處理時程送校備查。各受評單位所提對建議事項處理方式中，部分希望校方予以協助者，本校亦於 101 年 10 月 2 日召集相關單位討論處理方式並將會議紀錄函知各相關單位依決議辦理。

### 三、教師評鑑

本校為提昇教師榮譽，增進教學、研究與服務水準，特定訂「教師評鑑準則」，規定凡本校支薪之專任教師均應接受教學、研究及服務評鑑；未支薪之專任教師是否接受評鑑，則由各學院自行規定。100 學年度各學院接受教師評估之人數計 429 名，評估通過者 410 名，通過比率為 95.57%，未通過者 19 名，未通過比率為 4.43%。另依本準則第 5 條申請免辦評鑑並獲通過者共 74 名。

教務處另為便利各院、系、所、學位學程及教師對於教師申請免評鑑資格之計算，於 99 學年度規劃建置「教師評鑑管理系統」。該系統已於 101 年 9 月正式啟用，各教師可直接於指定網頁查詢、新增、試算及列印個人資料。未來亦將再陸續擴增該系統功能，期能將各項與教師評鑑相關資訊逐步統整、納入該系統管理。

### 四、教學傑出教師教師節頒獎

本校為鼓勵教學優良教師，肯定其在教學上的努力及貢獻，特訂定「教學優良教師遴選及獎勵辦法」，並於民國 89 年 3 月 10 日經第 2047 次行政會議通過實施，迄今已辦理 14 年，累計有本校教師 2271 人次獲獎。100 學年度教學優良教師遴選，各學院及共同教育中心共選出「教學傑出」教師 26 名，「教學優良」教師 210 名。依前揭辦法第 3 條之規定，得獎人除均頒予獎牌外，並依獎別頒予額度不同之獎金。本學年度榮獲「教學傑出」獎之

教師，已於 101 年 9 月 28 日假本校校總區行政大樓第一會議室公開表揚。

98 學年度有關「教學傑出」及「教學優良」獎金之頒發，業經第 2633 次行政會議通過修正為「教學傑出」獎金以固定點數 100 點、「教學優良」獎金以固定點數 20 點，每年每一點數之折算金額由校長核定之方式頒發。100 學年度每一點數之折算金額提高為 2000 元，故該學年度榮獲「教學傑出」獎之教師可獲頒 200,000 元獎金，榮獲「教學優良」獎之教師則可獲頒 40,000 元獎金，以資鼓勵。

除頒獎表揚外，本處自 95 學年度起將各該年度榮獲「教學傑出」獎各教師之個人教學相關事蹟，編輯成冊並出版為各該年度之「教學傑出教師的故事」，藉由教學傑出教師豐富的專業知識及人生閱歷引導並開啟學生不同的學習態度與智慧，並期能讓本校其他教師見賢思齊，共同提升本校教學品質。



101.9.28 教師節頒獎典禮

## 五、辦理教學研究單位增設調整

本校申請於 102 學年度增設「口腔生物科學研究所」博士班及「應用數學科學研究所」碩士班二案，業經教育部分別以 101 年 6 月 15 日臺高（一）字第 1010103484A 號函及 101 年 10 月 2 日臺高（一）字第 1010173436 號函核可。

## 六、執行 100 年度本校邁頂計畫提升教學品質計畫

本校自 95 年度起獲得教育部邁向頂尖大學計畫經費之補助，使得教務處得以推動許多過去囿於經費而無法推動之業務，100 年度教務處在推動該計畫時，採取：教學設施改善與課程結構重整並重、教師發展與教學品質提升並進、通識及基礎與專業教育兼顧等 3 項策略，具體作法則包括：(1) 改善課程結構，擴大教學內涵、(2) 增置教學空間及改善教學設施與設備、(3) 補助教學發展中心、統計教學中心、寫作教學中心、多媒體製作中心、科學教育發展中心、生命教育研發育成中心推展業務、(4) 建立教學助理制度、(5) 強化跨領域學程、(6) 推動通識教育改善計畫、(7) 推動語文課程之改善、(8) 推動基礎自然科學與社會科學教育之改善、(9) 補助部分專業課程之改善、(10) 製作開放式課程(Open Course Ware)、(11) 加強全英語學程之開設、(12) 協助教科書出版等等，茲就執行後成果略舉數項如下：

#### (一) 教學大樓第一、二興建

為改善本校長期以來教學空間不足之情況，本校前於 95 年規劃興建學大樓一棟，並於 98 年 4 月拆除舊地理系館，興建地下一層地上五層教學大樓，

並於 99 年 12 月完工，100 年 2 月 21 日開幕啟用。該大樓室內使用面積達 2,896 坪，計有 7 間 120 人以上大型階梯教室、21 間 20 人以上研討教室及 2 間電腦教室，有效推動大班教學小班討論之教學，並將容納教學發展中心、統計教學中心、寫作教學中心，以及推展共同及通識課程之一級單位共同教育中心。



本校於 100 年續針對不敷使用已逾年限之綜合教學館，規劃採以拆除重建方式於原址新建，迄 101



年 10 月已完成先期規畫及委託技術服務，規劃內容包含新建 16 間 50-120 人教室 16 間、特用教室 4 間及可藏書 150 萬冊之高



密度自動畫書庫。目前已進入細部設計階段，預計 102 年 2-4 月期間開工，104 年 9 月完工。

## (二) 教學設施之改善

在邁向頂尖大學計畫經費補助下，自 95 年迄今，已陸續完成新生、共同、普通及博雅教學館之整修及 e 化設備建置；綜合教室因預計未來將拆除改建，未做大幅度之整修，惟在改建前，為應教學需要完成簡易 e 化設備建置。

除前述教學館外，本校教務處亦補助院、系及其他單位進行教學相關設施及空間之改善，對於教學品質之提升極具助益。以下為具體成果圖片參考：





### (三) 教學發展中心業務之推展

為整合校內資源，提升教學品質，以培養優秀人才，本校於 95 年 5 月成立教學發展中心。該中心設立以來，所推動各項業務之績效已成為他校觀摩取法之對象。概括而言，該中心目前已推動之重點業務包括：新進教師研習營、推展教師成長社群、規劃推廣教師教學歷程檔案 tPo、進行教學領航計畫、推廣微型教學理念、進行教學助理培育、進行教學助理教學評析與諮詢、建置及推廣教學資源網與 TA 交流平台、建置及推廣 CEIBA 數位課程管理平台、建置臺大演講網 (NTU Speech)、網際奇兵專案、執行數位學習與多媒體專案、協助課程評鑑、提供課程網站建置及平台使用諮詢、設置學習開放空間、提供同學個別學習諮詢、推展教務長榮譽榜同學課業輔導之功能、推動讀書小組計畫、推動蒲公英自主學習計畫、建置學習資源網、語文學習網、學習策略網，以提供學生校內資訊、選課規劃、語文、學習策略等相

關資源、推動教學改進研究計畫、推動學習成果導向教育專案、推動學生學習成效評量理念、進行全校各學系整合式課程 (capstone course) 開課狀況調查與統計、進行學生學習問卷調查 (大一新生問卷調查、畢業生學習回顧問卷調查)、校友與雇主問卷調查、執行院系課程精進研究案、進行大一大二不分系研究。

#### (四) 多媒體製作中心業務之推展

本校為整合校內影音教學需求、提升多媒體教學與研究品質、培養影音創意人才，促進產學合作與交流等，於 95 年設置功能性「多媒體製作中心」。該中心成立以來，在本校提升教學品質計畫經費補助下，逐步推動多項重要業務，例如：強化數位影音教學環境、發展 e-learning 數位課程、教學影像節目錄製及遠距教學、示範觀摩教學分析、將教育與社會公益結合培訓多媒體專業人才(聽障)等，對於本校教學品質與學習成果之提升具有相當大助益。

#### (五) 推展統計教學中心業務

由於統計學亦為本校眾多領域所需之基礎課程，本校特於 96 年 5 月 2 日成立統計教學中心，以負責規劃及推動統計教學相關事項，提升統計教學品質，培養統計優秀人才，該中心設置迄今，其功能頗受系所及學生之肯定。未來將推動跨學院統計學位學程，整合各院師資，提供學生修習跨領域統計學門。

#### (六) 推展寫作教學中心業務

該中心於 97 年 3 月設置，其任務包括：(1)規劃及開設中、英文學術寫作課程、(2)編寫中、英文學術寫作教材、(3)研發中、英文寫作評量辦法、(4)舉辦寫作教學之講座及工作坊、(5)協助本校各專業領域中、英文寫作課程教學及

相關活動之舉辦等，以協助研究生提升中英文寫作之能力。該中心設置迄今，其功能已頗受系所及研究生之肯定。

#### (七) 推展生命教育研發育成中心之業務

本校為促進生命教育之學術研發、校內生命教育之推動、師資培育、教學資源之建構與推廣、跨科際與跨界之合作對話，於 97 年 9 月成立功能性「生命教育研發育成中心」，該中心設立以來已依計畫逐步推展其業務。

#### (八) 推展科學教育發展中心業務

本校為整合規劃科學教育課程，提升自然科學通識素養，推動科學教育前瞻性策略，於 97 年 10 月成立功能性「科學教育發展中心」。該中心目前業務推展重點包括：建置自然科學教學數位資源平台網站、推動「探索」基礎科學系列講座、建置基礎科學之開放式課程 OCW 資料庫、推動北區高中科學班計畫相關事項、建立跨學門科學人才培育等。

#### (九) 語文教學之改善

在語文教學的改善方面，本校自 95 年度起，以邁向頂尖大學計畫經費補助中文系、外文系、日文系進行大一國文及外國語文教學之改善，其作法包括：增聘專、兼任專案計畫教師及教學助理、建置教學網頁及增購教材或汰換教學設備，增開多種外國語文課程(包括除英、日、法、德、俄、西班牙、葡萄牙、義大利、土耳其、荷蘭、波蘭等語文外，另提供阿拉伯、蒙、韓、泰、越南、馬來文之教學計達 17 種語文，以及古希臘、拉丁、希伯來文、梵文、滿文、藏文、西夏、巴利文等 8 種學術語文教學) 等，預計 101 學年度除維持現有之語言教學課程班級數外，並新設印尼文及菲律賓文教學課程，以增進外語課程之多樣化，另針對台灣本土語

言亦開設客語、閩語提供學生選讀。除補助中文系、外文系、日文系進行語文教學之改善外，本校也補助視聽教育館改善其軟硬體設備，強化「進階英語」課程內容及「線上英語自學教室」功能。另，為加強本校研究生之中、英文論文寫作能力，本校於 97 年 4 月 7 日成立寫作教學中心，負責規劃及開設中、英文學術寫作課程；編寫中、英文學術寫作教材；研發中、英文寫作評量辦法；舉辦寫作教學之講座及工作坊；協助本校各專業領域中、英文寫作課程教學及相關活動之舉辦。

#### （十）基礎科學教育之改善

本校教務處自 95 年度起，以邁向頂尖大學計畫經費補助微積分、普通物理、普通化學、普通生物學、基礎社會學及基礎經濟學教學之改善計畫，補助項目包括：增聘兼任教師及教學助理，進行教學軟硬體之改善、教材之研發或購置、課程網及數位化學習平台之建置等。計畫執行以來，已大幅提升該類課程之教學品質。

#### （十一）專業課程之改善

除補助基礎課程之改善外，自 95 年以來，本校每年也提列 4,000 萬元左右經費，逐步進行專業課程教學品質之改善(以選課學生數多及服務性強者優先補助)。

#### （十二）領導學程及創意創業學程之設置與推展

本校共設置 42 個學分學程及 5 個學位學程，提供學生極為多元而有系統之學習機會，其中領導學程及創意創業學程更是在本校教務處大力推動下，分別於 96 及 97 年成立。領導學程設立之目的在於培育社會所需的傑出領導人才。至於創意創業學程之設立則為提供學生相關的異質性課程修習與創意實踐的平台，培育具有「創業精神」的創

意達人，進而實踐創意創業的理想與目標。

### (十三) 實施教學助理制度

為提升教學品質，因應部分課程「大班教學、小班討論」之授課方式，本校教務處制訂「教學助理制度實施準則」，以聘任本校在學研究生協助教師進行教學活動，負責分組討論、分組實驗或批改作業之助理工作。教學助理概分為討論課教學助理、實驗課教學助理、實習課教學助理、一般性教學助理，以及外文類教學助理等五類。100 學年度配置之教學助理共計 1,258 位（各院系所教學助理分配明細如下頁所示），對於教學品質之提升極具助益。

### (十四) 加強全英語學程之開設：

本校為營造國際化環境、擴大招收各國優秀人才來臺就讀，自 100 學年度起，開放獎勵系所開設全英語碩士學程，於 9 月初核定土木系及化工系各 60 萬元，以期發揮全英語課程之成效。

### (十五) 協助教科書出版

為推動出版大學優良教科書，以提升整體教學品質，本校以全校必修、及通識課程作為基礎，主動聯繫潛在教科書作者，規劃並執行教科書的出版流程及相關業務。目前已有兩本書稿進入編輯流程，其中一本劉邦鋒教授－《由片語學習 C 程式設計》（101 年 9 月初出版）已完成出版，目前仍持續進行各項洽談、編輯及出版業務之執行。

## ■ 註冊組

### 一、網路成績單線上申請

本校畢業校友若



需申請中、英文成績單或學位證明書等文件，可隨時向教務單位提出申請。惟因歷屆校友遍佈全球，早期海外校友若須申請中、英文成績單或學位證明書，可透過電話、書信或電子郵件申請。付款方式更是繁複，須以現金、匯票、支票等支付工具，再由註冊組同仁代繳至出納組，如此在程序上均屬曠日費時。

自民國 97 年底起，本處「網路成績單線上申請系統」正式上線，簡化國內外校友申請中、英文成績單及各項證明書之手續，並提供彌封服務，可直接將申請文件寄送至指定地址。不但節省許多書信往返的時間，付款方式也更為便利。目前以信用卡線上付款、ATM 轉帳繳費或臨櫃繳費皆可，大幅縮減申請手續，除對廣大校友提供便捷服務外，更有利作業效率與校譽之提昇。

## 二、成績分佈查詢

本系統提供自 93 學年度起之各課程平均值與標準差，並提供當學期該課程所屬學系、學院及全校各課程的總平均及標準差，以供學系及授課教師查詢及比較使用。從成績平均值可得知該課程評分平均值，從標準差中可得知該課程分數分佈的集中程度，以作為教學評鑑、教學計畫、授課內容、學生學習動機或素質分布等之參考，藉以調整課程難易或上課互動方式，增益師生相處與教學效果之達成。

學系	學院	學系	課程	學分	修課人數	總平均	標準差	查詢
96	1	教育學系	教育心理學	3	112	75.5	5.01	查詢

學系	學院	學系	課程	學分	修課人數	平均分	標準差	查詢
98	1	教育學系	教育心理學	3	112	75.5	5.01	查詢
98	1	教育學系	教育心理學	3	112	75.5	5.01	查詢
98	1	教育學系	教育心理學	3	112	75.5	5.01	查詢

## 三、畢業資格審核 e 化

畢業資格審核是學生可否取得證書之依據。以往是以人工逐筆勾填各科目成績於審核表上之方式進行畢業資格審核，既勞心又煩瑣，向為年度重大工作。因相同學系學生該修習之課程有一定的共同性，故本處積極推動畢業資格審核電腦化，改以開發程式進行審核作業。

本系統分二部份，第一部份為修課檢視表：學生從入學到畢業離校前，隨時可透過網頁，查詢自己該修習的必修課程及已取得學分的課程，如有不同想法或替代科目可立即到行政單位溝通，以免離校時因認定誤差而造成不能畢業之憾事。修課檢視表原則上於學期初更新，並將前學期修習之課程併入其中。第二部份是應屆畢業生的成績審核表：即在大四上將同學已修習及格之科目進行審核，並有系統分門表列於 A4 紙上，以 PDF 格式存放於網頁，使學生得以清楚看出自己尚未修習之科目，並得隨時上網查詢或列印，以便於四年級下學期時可及時補選課程，以免耽誤畢業離校的時間。



本系統內容除包含全校性的共同必修及通識課程共 30 學分外，尚有各學系專業必修、群組必修、系定選修、一般選修等至少 98 學分（視學系不同）。前置作業除需針對各學系不同要求做出不同的規則建置外，如有特殊個案的個別狀態必須另做替代，故現行採電腦初審、人工覆核雙軌作業併行。目前已能大幅提昇工作效率，符合正確性、效率性、時效性之要求。

#### 四、新增各項成績與名次查詢之下載介面

為使系所及教師掌握學生動態，提供學系能查詢及下載本系學生之成績及名次，系所及教師可於線上即時取得學生最新資訊並下載成電子資料另行運用，於必要時適時介入輔導，發揮傳道、授業、解惑之功能。

有關查詢及下載學生學期成績介面如下：



有關查詢及下載學生學期名次介面如下：



伍、工作績效

## 五、提高申辦文件之時效

本處註冊組一直本於服務的精神，致力於提升各項業務的工作效率，如以縮短申辦各項業務的作業時間，彰顯頂尖大學應有的服務水準，讓申請人感受親切與快速的服務而留下深刻印象。該組同時經由第一線承辦人或申請人的反映，隨時檢討各項業務流程，以便能趕上時代趨勢。目前申請各項中英文文件之作業時間皆以改成當場取件；補發之作業時間，經由該組之努力，大部份之申請文件已從原來的 7 天，縮短為當場取件。

## 六、縮減「中文學位證書」補發之申辦作業時間

本組一向遵循教務處的品質政策，秉持「求新突破」、「提昇效率」等一貫理念作為服務標竿，期使行政效能及效率齊頭推進。有鑑於滿足各種不同用途之使用者的申請需求，對於原已領有本校所核發中文學位證書之學



士班歷屆校友，本年度特別開發新版之「中文學位證明書」，並自 99 年 4 月 15 日起正式上線，提供學士班歷屆校友申請。申請人於自動繳費機或出納組繳費後，再持繳費收據至本組各學系負責櫃台立即領件，其證明書內容除原有的校友基本資料及學位名稱、畢業年月之外，更與原中文畢業名次證明書結合，提高功能性，以供校友選擇畢業成績及畢業名次之列印與否，雖與原畢業當時所核發的中文學位證書格式內容不盡相同，但效力相當。特別針對常有忘記攜帶或一時無法找到畢業當時所核發的中文學位證書正本之歷屆校友，原本因此無法立即申請中文學位證書複印本，只能改以申請英文學位證明書替代而感到苦惱，現在即可立即改以申請效力相同的「中文學位證明書」替代，不但方便快捷又有效率，更能省去舟車勞頓之辛苦，為廣大校友提供更多、更便捷的服務，亦能有助於校譽之提昇。

## 七、新增投幣機申請文件之悠遊卡扣款功能

註冊組經管的申請證件投幣機提供大學部同學 20 多項文件之自動申請，歷年來皆提供同學快速及便利的服務。該投幣機原提供硬幣及紙鈔之現金繳費方式，後因本校 96 學年度起已全面換發悠遊卡學生證，為提供同學多樣及便捷之繳費方式，除原先的現金繳款外，新增悠遊卡扣款功能。同時為改善操作速度，簡化認證時所需輸入的字數，由原來輸入全部的身分證字號改為僅輸入身份證後

4 碼。

## 八、轉系、雙修、輔系學系審核系統提供最新學生成績、平均及名次查詢

歷年來學生申請轉系、輔系、雙主修之後，各學系審核期間，仍有部分學生之學期成績仍未到齊，加以申請學生的各科目學期成績、學期平均成績及全班排名因教師繳送成績之情況，每日仍可能有變化，為利審核之公平性及時效性，特提供各學系線上查詢每日更新的申請學生歷年成績、學期平均成績及名次。

## 九、學生學期成績、平均及名次線上查詢系統資料更新改為每日更新

每學期考試後到成績更正截止日，在為期不短的寒暑假期間，老師都會陸續送交成績到教務單位，學生的成績、平均及名次也因成績到達教務單位而每日有變化。為了及早使同學得知有關成績、平均及名次等訊息，以方便學生轉系、輔系、雙修的申請及其他用途，所以改以每日皆重新計算學生平均及排名，並將計算結果連同學期成績於查詢系統更新，以取代原先定期更新之作法。

## 十、入學考試新生資料下載

因繁星及甄選入學的學生放榜較早，為使學系能及早提供學系、學院及學校的各類資訊送給新生，協助新生早日了解本校環境，故自 98 學年度起設置此網站，於繁星及甄選放榜後及早將已確定入學的學生連絡資訊送給學系運用。又學系經常會需要參考當年度及過去年度同學入學考試的成績資料以做各種分析，故自 98 年度起讓學系於此網站可常態性下載繁星、甄選、指考入學學生的成績資料。

## 十一、學士班辦理甄選入學招生作業流程

教育部為尊重各大學招生需求，自 98 學年度起規定甄選入學比例可由現行規定之 40% 提高至 60%，惟各大學應提出其實施計畫，且為避免各界對甄選入學之公平性、收費及城鄉差距的疑慮，

乃針對提高甄選入學的比例達 40% 以上學校抽取其中 10 校進行實地訪查，以瞭解其甄選入學作業流程是否符合公平、公正及客觀原則，以預防發生試務誤失，由此建立社會公信力，並落實「多元智能及適性選才」之精神，本校向為招生人數最多之大學，因此明年度將有被接受訪查之可能。為應因教育部甄選入學招生試務實地訪查，並使學系辦理甄選入學招生有關審查資料、口試、筆試及成績登錄等各項試務作業能依標準作業流程進行，以避免作業缺失，俾使招生業務零缺點，本校因此制訂學系辦理甄選入學招生作業流程。

## 十二、學士班甄選入學招生考試各學系辦理審查及口試作業原則

為維持甄選入學招生考試之公平性，本處註冊組特訂定學士班甄選入學招生考試各學系辦理審查及口試作業原則。本作業原則對各學系選聘教師資格、人數及規範等皆有明文規定。為使審查及口試作業更具客觀性，本作業原則亦規定各學系應依本作業原則訂定各學系之審查及口試作業原則，且應訂定各項作業之評分項目；並規定各學系辦理各項考試項目應詳細記載所有作業流程並做文字記錄及建檔，並得採用錄音或錄影，且試務人員對試務工作負有保密義務。

本作業原則可使各學系辦理審查及口試時能有所依據，對考試委員之選聘、各項作業評分項目、審查作業場所、各項考試項目之記錄、試務人員作業規範等皆須以本作業原則進行，以符合公平、公正及客觀之原則，並建立試務之公信力，避免滋生外界質疑。

## 十三、訂定本校「學生選課辦法」

為使本校教務相關法規完備，爰將常態性「選課及註冊須知(選課注意事項)」其中與學生權利義務相關之事宜另行訂定「學生選課辦法」，並將本校學則第二篇中與選課作業有關(第 13 條至第 16-5 條)之條文，移至該辦法中加以規範。由於訂定過程歷經多次全校性問卷調查彙整學生、教師及各系所行政人員之意見，並多次與學

生代表討論協商，因此訂定之後實施情況良好順利。

## ■ 研教組

### 一、博士班招生網路報名作業

博士班招生考試項目計有審查、筆試及口試三項，係各該系所自行決定考試科目，惟因多數系所審查報名資料時多訂有報名限制條件，故往年要求考生持各項書表至指定場所辦理報名事宜，嗣經本處人員所設立櫃台逐項審查，合格後方接受書表及收取報名費(現金)，報名固可使考生立即得知是否符合報考資格，俾以在當場溝通並立即解決問題，並具備了當場能收齊各項資料的優點，另報名期間訂有週末時間，考生若未能於期間內前往報名亦可指定代理人代為報名。

為提高本校服務品質，便利中南部考生投考本校博士班考試，是項招生自 98 學年度改採網路報名，報名費時得選擇以 ATM、轉帳或臨櫃方式繳納，不僅免除報名考生交通支出，並提供考生現金以外之繳費方式。惟每年仍出現數人繳納報名費用後卻未報名之情形，為減少此情形發生，自 100 學年度起是項招生報名程序修正為先報名後繳費，並擴增繳費管道至四大超商，包括 7-eleven、全家、OK 及來爾富。另為節能減碳並縮短作業時間，自 101 學年度起不再發售紙本簡章，考生逕於網頁下載簡章電子檔使用。茲將是項報名優點臚列如下：

- (一)開發網路報名作業系統：考生可藉報名系統填寫完整資料，登錄完成後並印出報名表件、繳費單，再以限時掛號郵寄方式逕郵寄至報考系所接受審查。該報名作業系統之特點：
- 1.可於網站查閱報名相關資訊，包含招考簡章、附屬申請表件、報名程序及相關注意事項，內容完整詳盡。

2. 迭考生選取報考系所、組後，可於本報名系統頁面查閱其是否符合該系所、組之報考資格，並鍵入確認鍵後始可進入報名，以達雙重確認功能。
  3. 考生於資料登錄完成後列印報名表、繳費單(考生據此透過網路 ATM、實體 ATM 或以此繳費單以臨櫃、跨行方式及四大超商繳交)及報名資料袋封面(本組先前已調查各系所地址及收件人，封面頁已印有完整資料免再填寫，可直接投郵)方便其辦理。
  4. 考生可自行上網查報名暨繳費進度，以及是否符合審查資格。
  5. 報名完成後，由考生自行列印應試證明，並持該證赴考場應試。
- (二) 與本校所屬區域郵局建立合作關係：商請郵局將郵件每日以上下午二次投遞方式，專人逕送各該系所，減少經由本校收件流程及收發室行政人員業務負擔，並避免郵件遺失風險。
- (三) 網路審查及查詢：各系所於收件後可於網路系統作業進行審查作業，考生亦可同步於網頁上查詢收件狀況及審查進度；倘未通過審查，更可經由留言詢問未能通過原因，或查詢是否應另行補件或進行其他通知事項。
- (四) 減少工作負擔：以往報名作業須於報名前布置、備齊物料文具及測試程式。且因本項報名人數每年約為 2 千人，須由教務處各組派員支援報名作業，報名期間留守於辦公室之人員減少。經更改是項招生作業後，大幅減少本處同仁之工作量，且不致因報名業務影響對本校學生之服務品質。
- (五) 作業便利，提高報名誘因：以往於考生報名完成後發給准考證，須於事前印製准考證，網路作業改由考生自行列印；

如准考證遺失亦可隨時自行補印，極具方便性，行政單位亦減省相關作業之人力。

## 二、碩士班甄試招生網路報名作業

碩士班甄試招生錄取方式偏向於審查報名資料為主，往年因各系所多訂有多項限制條件及應繳交包含學力證件、歷年成績單、在校學業成績列全班組之名次證明、就學計畫、英文能力檢測證明等多項資料，故要求考生持各項表件至指定現場，經由本處人員設立櫃台逐項審查，合格後再逐項收件，雖現場報名可立即讓考生得知是否合於報考資格，俾以在當場溝通並當面解決問題，並具備了當場能收齊各項資料的優點，且報名日期必訂有週末時間、考生若有不便亦可找人代理報名。惟為提高對考生的服務品質，方便中南部學生不必花費交通時間及車資前來報考，本項招生報名作業變革如下：

(一) 研發網路報名作業系統：考生經由本系統報名填寫完整資料，登錄完成後可印出報名表件，再以限時掛號郵寄方式逕寄至報考系所接受審查。本項報名作業系統之特點：

- 1.可於於網站查閱報名相關資訊包含簡章、附屬申請表件、報名程序及注意事項，內容相當完整及詳盡。
- 2.經考生選取報考系所組後可於螢幕查閱是否符合該系所組之報考資格規定，請其鍵入確認鍵後方可進入報名，善盡再提醒的責任。
- 3.考生可於報名後列印出報名表、繳費單(考生據此可透過網路 ATM、實體 ATM 或以此繳費單以臨櫃及跨行方式繳交)及報名資料袋封面(本組已先前調查各系所地址及收件人，封面頁已印有完整資料免再填寫，可直接投遞)方便其辦理。
- 4.考生可查詢送件進度、繳費進度及是否審查合格。

5.考生可自行列印准考證明並逕赴考場應試。

6.原列於簡章內之多項表件改列於網站上供考生下載，減省印製頁數。

- (二) 簡化或刪除各系所報考限制：藉此將各系所多項複雜性之報考規定改列於審查應繳交之資料欄內，例如名次比限制改為「優先考慮」之原則性規定或不限制，不要自始即拒絕考生報考(如某系規定不符合 20%者，該生不得報考，惟學術聲望較好的學校學生排名在 21%者不見得比聲望較後之學校學生排名在 20%差)，而由教師們審查後評定是否予以錄取。
- (三) 與本校所屬區域郵局合作：商請郵局將郵件每日以上下午二趟方式，專人逕送至各系所，以減少經由校方收件流程及信件室行政人員業務負擔，同時確保郵件遺失風險。
- (四) 網路審查及查詢：各系所於收件後可於網路系統作業陸續進行審查，同時考生亦可立即於網頁上查詢收件狀況及審查進度；如尚未通過，可透過留言查詢未通過原因為何，或查詢是否須另行補件或進行其他通知事項。
- (五) 作業時間充裕：已往由研教組統一收件於報名作業全部結束後彙整完全再送至各系所，各系所於收件後須限期完成前置作業(包含審查及整理)，如今各系所可因提早作業而有較充裕之作業時間。
- (六) 減少工作負擔：已往報名作業須於報名前佈置、備齊物料文具及測試程式，且因甄試報名人數多達 8 千人，須由教務處各組派員支援報名作業，平日上班期間留守於辦公室之人員減少，經更改此招生作業後大大減少本處同仁之工作量且不致因出公差影響對校內學生之服務品質。
- (七) 作業便利，提高報名誘因：已往於考生報名完成後發給其

准考證，事前須印製准考證，網路作業後考生可自行列印；遺失時亦可隨時自行補印，極具方便性，行政單位亦減省相關作業之人力、物料。101 學年度各系所報名人數如下

學院別	100 學年度	101 學年度
	報名人數	報名人數
文學院	72	121
理學院	602	634
社會科學院	303	356
醫學院	671	770
工學院	1942	1991
生農學院	602	656
管理學院	860	939
公衛學院	329	269
電資學院	1908	1993
生命科學院	434	464
合計	7723	8193

### 三、改進碩士班招生報名作業系統及准考證之寄送

本校碩士班招生自 95 學年度更改為網路報名後，考生透過 ATM、臨櫃及跨行方式繳交報名費(98 學年度增加網路 ATM，於報名系統連結即可繳費)，並於報名系統填寫資料後上傳，即完成報名。經過近年來不斷持續的改進報名系統及簡化各系所規定，考生可迅速上網完成報名。本組亦縮短報名後之作業期間，再經由郵局

統一印送准考證寄送各報名考生，不僅提升行政效率亦節省紙張及同仁印寄准考證工作費。

本校碩士班招生近 5 年來放榜錄取率均維持於 10% 上、下，達到錄取較優異研究生入學之目標。

招生年度	97	98	99	100	101
考生人數	21,414	22,868	23,545	19,032	18,474
錄取率	10.33%	9.18%	8.83%	10.49%	10.33%

#### 四、運用跨處組人力完成碩士班招生考試、製卷、入闈及閱卷等作業

本年度碩士班招生考生人數共計 18,474 人，筆試科目數共 475 科(17 科畫卡科目，其中 13 科全劃卡，4 科有卷有卡)，試卷及答案卡總份數共 70,562 份，其筆試試務作業從製卷作業至閱卷作業均為龐雜性業務，必須嚴謹行事，不容有誤，且須在極緊湊的規定日程中逐項完成，故本組須動員本處及足能勝任且經常配合之外單位人力，俾以達成零缺點之任務。茲將各重點工作簡述如下：

- (一) 製卷：製卷作業為考試前置作業，至少在貼完彌封後經二道查核，故由本處職工所有人力參與，自製卷檢查、貼彌封至全份試卷及答案卡檢查及封箱人員再檢查後裝箱完成。
- (二) 停課公告：考試入闈前須公告停課及發函請總務處各單位配合車輛派遣、正常供電及考試期間所有施工停工等事宜。
- (三) 入闈：先擇期辦理入闈工作說明會，俾利各人員先行了解工作內容及注意事項。然後於 2 月 13 日(星期日)由闈長率同入闈印題人員 30 名(由本處人員組成，共計幹事 23 名及事務人員 6 名)於上午 9 時入闈，至 2 月 19 日(星期日)下午 4 時 30 分出闈，入闈期間須依制訂的標準印題作業規範及工作流程，於闈場內共同完成審題、製作特殊卷、印製試題、夾題、

裝箱及出題等相關作業，俾利於考試兩日展開北區及南區各考區試場之考試作業。

(四) 監試意願調查：由考試負責單位課務組負責向全校包含教師、職員及博碩士班學生調查有意願參與監試之人員及調查後配置考區及試場，於考試前一周辦理監試說明會及製發聘函。

(五) 襄助閱卷：出闈後，由本處各單位所有職工負責襄助閱卷，另請總務處文書組負責拆彌封、會計室及出納組人員負責登錄分數及核對成績報表，前述各項作業完成後再由本處各單位所有職工負責試卷內核分(檢查各份試卷是否有漏閱、各大小題漏給分及成績總計是否有誤)、整理上架及試卷面成績再核對報表作業，全部作業必須於考試後十天內完成，以利後續由資訊組展開成績計算及核錄處理等作業。

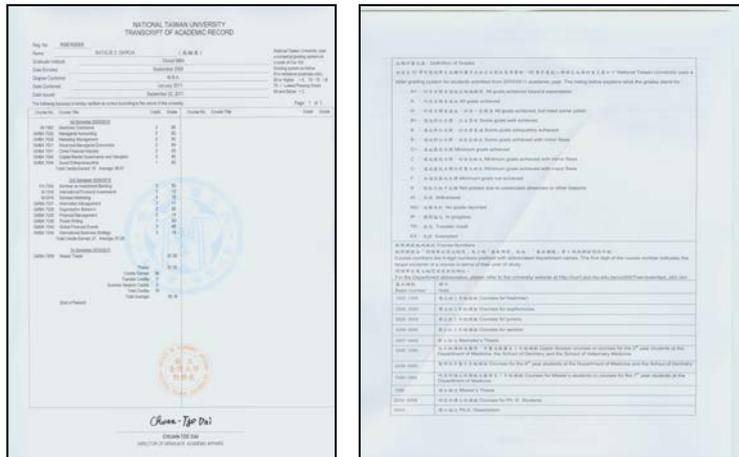
## 五、等第制成績評量

「學生學習成果評量」在美國已被公認為最有效、最具體的教學績效評量方案。我國配合國際發展趨勢，高等教育評鑑基金會自2011年起對各大學系所的評鑑，將著重「學生學習成效」(student learning outcomes)的評鑑，在此潮流之下，本校亦根據教育發展之國際趨勢，積極推動學生學習成果導向的教育，目前各系所業已訂定畢業生應具備的核心能力及其與系所課程之對應。

在過去評分採百分數制下，學生成績單上的分數代表學到多少教師教學的內容，而無法反應學生對教學目標與核心能力之達成。執行等第制相關措施時，亦一併建構課程地圖，定義畢業生應具備的核心能力，更可有效解決近來因教師評分分數膨脹問題，增進評分區辨力；更加有利與國際學術接軌，學生易於申請出國留學，有利培育寬闊視野的人才。

本校於九十九學年度第一學期起開始起實施等第制成績評量

方式；為能明確定義學生達成多少具體教學目標，據以給予不同等第評量，以利教師評量時有所依據，並配合國際趨勢，以等第制做為本校成績評量之方式(如附圖)。學生成績評量方式改為等第制後，授課教師對學生之日常考查、平時考試、期中考試、期末考試等之評定，仍依往例由授課教師自行決定。繳交學期總成績時，原則上不分新、舊生一律以等第制給分，而原成績評比採通過(PASS)及不通過(FAIL)之課程仍維持原制。



## 六、學生網頁申請休學

自 98 學年度起正式提供學生於網頁申請休、復學，將相關流程透過系統通知辦理單位或直接以辦理單位的資料作線上檢核，以減少學生不必要的人工洽辦流程及時間，這些承辦流程包括：學生住宿服務、出納(查核學生欠費資料)及圖書館(查核學生的借書未還資料)。



學生透過本系統申請休學後，可印出休學申請書，將該申請書送至系所經指導老師、系所辦公室及所長簽章後，並確認相關單位已簽核完成，連同學生證一併帶至註冊單位辦理休學手續。承辦人於離校手續系統審查退費比例後，可印出休學申請書交予學生，學生之休學手續即告完成。

註冊單位定期透過離校手續系統將退費學生資料印出，供會計單位審核及出納組辦理退費，完成休學手續並已繳交學雜費之學生於完成休學手續後 15 個工作天可拿到應退費用，此種辦理退費方式不僅節省學生時間及手續，亦提昇會計單位及出納組的工作效率。

## 七、碩士班甄試生提前入學資料更新

碩士甄試招生考試於每年 11 月分 3 梯次放榜，部分錄取生在放榜的學期結束或之前即取得學士學位或同等學力資格。該批學生為縮短等待入學時間，可於錄取學年度的前一學期辦理甄試生提前入學手續。

96 學年度及以前的甄試錄取生欲辦理提前入學申請作業時，均由本處研教組提供紙本資料供申辦學生填寫系所、姓名及地址等相關資料。於該學期申辦日期結束後，才整批產生所有申辦生的學籍資料及新學號，之後寄發註冊相關資料給申辦的學生，惟需支付寄件所需之人力及郵資成本，且需承擔郵件寄失風險。

本組於 97 學年度下學期起，透過甄試生提前入學申請系統，於學生申請時，直接產生新學號、列印入學註冊通知，並提供註冊相關資料予申請學生，且俾於後續學生帳號開啟、使用選課系統權限及學生證製作。

100 學年度計有 105 位學生透過本系統申辦碩士甄試生提前入學。

## 八、畢業生網路申請成績單

本校校友遍及全球，過去畢業生申請成績單、學位證明書，皆係透過電話、書信及電子郵件等方式，至於規費收取面，學生採現金、支票，於本組報繳出納組後方能完成申請程序，此流程頗為耗費時日。

因此，為方便畢業生申請成績單，本處研教組於 98 年初完成線上成績申請系統建置，並正式上線。

此系統之功能除可方便校友透過網路申請成績單外，亦可利用此系統於網路上申請中、英文各項證件；付款方式亦更為便利，可選擇銀行臨櫃、ATM 或網路信用卡繳費，亦可選擇寄送學生本人或加蓋彌封章逕寄至指定機構，大幅簡化申請手續與減省時間，免除委託他人或親自來校辦理之勞頓，更協助其續辦寄件至指定機構之處理時效。除對廣大校友提供便捷服務外，更有利作業效率與校譽之提昇。

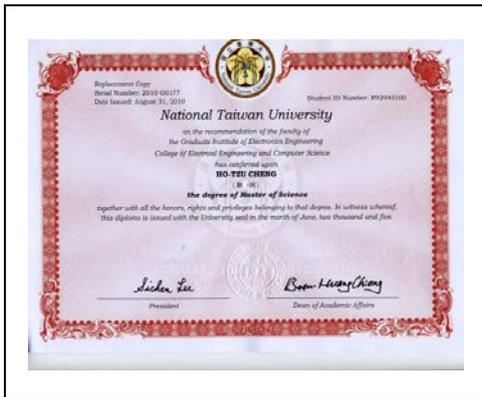
伍、工作績效

## 九、新增補發英文學位證書及補發中文學位證明書

英文畢業證書原係學生於申請畢業時始可申請，然屢有畢業生

反映英文名字有更改或畢業時未申請者，需要補發英文畢業證書，故本處研教組自 99 年 5 月起提供畢業生申請補發英文學位證書之服務。

「中文學位證明書」則是為方便畢業生臨時急需而開發之新版證書，內含成績名次列印與否之選項，以方便不同需求之使用者申請。



國立臺灣大學 中文學位證明書			
姓 名	張 瑋	學號	R92942001
出生年月日	73 年 12 月 26 日		
學 院	電機資訊學院		
系所組別	電信工程學研究所碩士組		
學位名稱	工學碩士		
畢業年月	98 年 6 月		
畢業成績	89.49		
畢業名次	共 115 名之第 34 名		
列印日期: 99 年 9 月 27 日			

## ■ 課務組

### 一、臺大課程地圖

本校課程地圖功能是各級教學單位宣示教育目標、訂定學生核心能力、標明培養核心能力對應課程與指出學生未來發展方向的園地。

課程地圖對教務的功能：

- (一) 明示校院系三級教育目標與培養學生核心能力。
- (二) 系所依據課程地圖進行課程規劃。
- (三) 要求教師根據課程地圖設計課程與教學。

系統開發執行策略如下：

- (一) 訂定教育目標：明確訂定校、院、系、所、通識、共同必修、體育、軍訓及服務等各級(類)課程之教育目標。
- (二) 訂定學生核心能力：於系、所、通識、共同必修、體育、

軍訓、服務等各級（類）課程明訂學生畢業時應具備之核心能力。

（三）課程規劃：規劃能夠達成學生核心能力之課程。

（四）畢業生未來發展建議：提供學生升學、就業、報考證照等各項資訊，以利其規劃未來發展方向。

本系統於 98 年 8 月 1 日完成並開放查詢。為方便英語人士閱讀，99 年初開始進行課程地圖系統英語化設計，2 月底完成程式部份，3 至 7 月由各院系所建構其相關英文資料，99 年 8 月 1 日開放英文網頁，101 年 6 月將共同必修及其他全校性課程納入課程規劃，並完成網頁改版。

本系統設計時，即以動態資料設計網頁，提供院系所功能，隨時異動其核心能力、對應課程、未來發展等，各單位無須經教務處彙整資料即可自行更改中英文資料。

100 年 2 月教務處與教學發展中心就課程地圖改進議題合作，由教學發展中心根據「畢業生問卷」、「教師期末教學意見調查」勾稽，審視各單位課程地圖資料，主動引導新設立單位與需修訂之單位審慎思考訂定；課務組負責指導系所人員進行編修、勾稽核心能力是否已更動、課程與核心能力對照是否確實。另外，在課務系統方面，限制新開課程必須要有核心能力對應，否則不予開課。

課程地圖可以改進的空間仍大，各單位應努力思考訂定自己的教育目標、核心能力與開設課程時是否符合課程地圖之宣告。此外，開發學生個人核心能力與成績對照系統，也是未來擴大系統服務範圍可以考慮的方向。

臺大課程地圖網址：[http://coursemap.aca.ntu.edu.tw/course\\_map\\_all/](http://coursemap.aca.ntu.edu.tw/course_map_all/)

## 二、基礎課程免修

為使本校資賦優異學生有機會免修基礎課程，並充分運用教育資源以提升學習效果，教務處自 97 學年度起，依據新訂定之「國

立臺灣大學學士班學生基礎課程免修施行要點」於每學年第 1 學期上課開始日前 4 週公告接受免修申請項目，學生並於公告規定期限內提出申請。

**100** 學年度公告接受免修申請之基礎課程共計 2 門：普通物理學、大一英文，經統計共核准普通物理學免修 4 人(99 學年度 3 人)、大一英文免修 543 人(99 學年度 420 人)，由大一英文免修人數觀之，對降低大一英文修課人數確已具初步成效。

### 三、教學優良教師遴選

本校為鼓勵教學優良教師，肯定其在教學上的努力與貢獻，訂定有「國立臺灣大學教學優良教師遴選及獎勵辦法」，由教務處課務組依據該辦法核算當學年度應選出教學傑出老師及教學優良教師人數，報行政會議確認後，送各學院及共同教育中心依據遴選辦法完成遴選。

100 學年度教學優良教師遴選名額，經課務組核算提行政會議確認總計，應選出教學傑出教師(含共同及通識課程專任教師)人數為 27 名，教學優良教師人數(含共同及通識課程專任教師)為 210 名，送各學院及共同教育中心依據遴選辦法完成遴選，總計選出教學傑出教師 26 名，教學優良教師 210 名，配合教師節於當日舉行頒獎典禮。

### 四、100 學年度課程評鑑概況

本校課程評鑑分「期中教學意見調查」及「期末教學意見調查」2 種，謹分述如下：

#### (一) 期中教學意見調查

為利教師及早根據教學評鑑結果，於當學期隨即修正其教學策略，以提昇教學品質，依本校課程評鑑委員會設置辦法規定，於每學期開學後第 5 週開始辦理課程期中教學意見

調查，為期 6 週。100 學年度調查情形如下：

1.100 學年度第 1 學期：

本學期上網填答實施日期為 100 年 10 月 11 日起至 100 年 11 月 18 日止，調查期間，授課教師可隨時上網查詢調查結果，本學期間卷填答率為 39.39%。

2.100 學年度第 2 學期：

本學期上網填答的實施日期為 101 年 3 月 19 日起至 101 年 4 月 27 日止。調查期間，授課教師可隨時上網查詢調查結果，本學期間卷填答率為 27.08%。

(二) 期末教學意見調查：

為協助授課教師瞭解學生對於課程之需求期待，並改善課程品質，課務組依據課程評鑑委員會設置辦法，於每學期期末考 2 週前，透過網路辦理為期 2 週之期末教學意見調查。調查範圍包括全校各教學單位所有開授課程，但課程名稱為博士論文、碩士論文、學士論文、專題研究、專題討論、書報討論、書報研讀、個別指導研究及服務學習課程則不納入評鑑範圍。

為建構完整之期末教學意見調查系統並提供學生更便利的網路填答環境，自 98 學年第 1 學期期末教學意見調查開始，除調整合開課程格式問卷題目填答順序(學生須先填答所有個別授課教師教學意見後，再填答整體課程意見)，增加英語授課課程合開課程格式問卷，並於 98 學年度第 2 學期起全面推動「期末教學意見調查問卷」英文化，由學生登入系統後自行選擇。

100 學年度教學意見調查之填答率及評鑑值，另見統計資料。

## 五、學士班學生抵免學分

學士班學生依據本校「學生抵免學分辦法」，於本校行事曆規定抵免申請期限內，依規定方式申請科目學分抵免。100 學年度學士班轉學生、新生網路申請抵免期限為 100 年 8 月 15 日至 19 日止，共核准 346 人申請，抵免課程數為 3,870 筆。

## 六、進階英語免修

學生依據本校「進階英語課程施行辦法」，於規定期限內申請免修進階英語課程。100 學年度第 1 學期申請人數 623 人，通過人數 529 人；第 2 學期申請人數 515 人，通過人數 478 人。

## 七、本校學生集體報名全民英檢中高級檢定

100 學年度於 101 年 3 月 19 日至 29 日，辦理全民英檢中高級初試網路報名作業，合計報考人數 1,901 人，實際應考人數 1,789 人，通過人數 981 人，通過率為 55%。

## 八、遠距教學

為促進校際學術合作，充分利用教學師資、電腦與視聽教學設備，以便利本校與他校學生選修本校或他校開設之課程，本校自 85 學年度第 1 學期開始，與清華大學及交通大學合作，開設遠距教學課程。100 學年度本校開設遠距教學課程如下列表：

### (一) 100 學年度第 1 學期

#### 1.本校主播

課號	課名	主授教師	收播學校
Psy5080	知識論與方法論	黃光國	中正大學
MD&PH5001	衛生保健	黃國晉	中正大學

課號	課名	主授教師	收播學校
Biomed7035	醫療器材品質認證系統	林啟萬	中臺科技大學 元培科技大學 南台科技大學 逢甲大學
PPM5053	分子生物與細胞學	沈湯龍	日本京都大學
OMIH5056	國際環境職業醫學一	郭育良	日本產業醫科大學 新加坡國立大學 韓國首爾大學
OMIH5076	永續健康與環境	詹長權	韓國首爾大學
Prog5016	前瞻生物科技論壇	丁詩同	日本筑波大學 日本京都大學

## 2.收播他校

本學期無收播他校之課程。

### (二) 100 學年度第 2 學期

#### 1.本校主播

課號	課名	主授教師	收播學校
----	----	------	------

課號	課名	主授教師	收播學校
Psy7028	本土社會科學的理論與研究	黃光國	中正大學
MD&PH5001	衛生保健	黃國晉	台北大學
PPM5056	生物分子交互作用之網絡	沈湯龍	日本京都大學
F00D7407	分子營養學：基因體、代謝與健康	羅翊禎	美國馬里蘭大學
EE4060	全球創新的原理與實踐	田維誠	南加州大學 北京大學

## 2.收播他校

本學期無收播他校之課程。

## 九、教學助理評鑑

為改善本校大班課程的教學品質，本校自 95 學度起實施「教學助理制度」，藉由教學助理的協助，增進修課學生對所學知識的瞭解，並減輕授課教師教學負擔，以達成「大班授課、小班討論」的理想。

為有效評估教學助理表現，教務處依相關規定於期中、期末教學意見調查中，對實施教學助理制度之 5 類課程加列不同之問

卷題目，評鑑教學助理於課堂上的表現，意見調查結果除供授課教師並轉交教學助理本人參考外，並作為教務處選拔傑出教學助理之重要依據。

教學助理評鑑各類問卷填答平均評鑑值統計表					
學年期	A 類課程平均評鑑值	B1 類課程平均評鑑值	B2 類課程平均評鑑值	C 類課程平均評鑑值	D 類課程平均評鑑值
1001	4.28	4.33	4.13	4.03	4.29
1002	4.26	4.34	4.13	4.07	4.33

教學助理評鑑問卷填答率統計表			
學年期	應填答筆數	實際填答筆數	填答率
1001	38853	32104	82.63%
1002	33,073	25,409	76.83%

## 十、跨領域學分學程

本校於 100 學年度新增保健營養學程、人口學程、雲端運算與商業應用學程，目前校內共設置 42 個學分學程如下表：

中等學校教育學程	海洋科學學程	臨床研究護理師學程	領導學程
地球系統科學學程	傳播學程	歐洲研究學程	創意創業學程
婦女與性別研究學程	系統生物與生物資訊學程	光機電系統學程	亞洲藝術學程
永續資源學程	奈米科技學程	分子醫藥學程	藝術設計學程
生物技術學程	灣研究學程	幹細胞與再生醫學學程	傳染病學學程
生物產業自動化學程	生態工程學程	神經生物與認知科學學程	數量財務學程
基因體與蛋白體學學程	光電科技學程	經典人文學程	中英翻譯學程
食品科技學程	高分子科技學程	海洋事務學程	能源科技學程

休閒事業經營管理學程	生物統計學程	中草藥學程	雲端計算趨勢學程
知識管理學程	中國大陸研究學程	老人與長期照護學程	保健營養學程 (100 新增)
人口學程 (100 新增)	雲端運算與商業應用學程 (100 新增)		

## 十一、暑期課程

本校為彈性調整學期以利教師教學研究，創造學生學習機會，特於暑期開授暑期課程。100 學年開授暑期課程數如下表：

第一梯次(共計 83 門)			第二梯次(共計 48 門)		
第一類課程	第二類課程	服務課程	第一類課程	第二類課程	服務課程
36	7	40	28	7	13

## 十二、校際選課

本校為因應學生修課需求及促進校際學術交流，特實施校際選課並與其他校院系所簽訂校際選課合作協議書。至 100 學年度第 2 學期止，學士班部分計有 8 個外校 24 學系與本校部份學系簽訂學士班校際選課合作協議書（詳如下表）：

臺大系別	外校校別	外校系別
師培中心	臺北教育大學	特殊教育學系 師資培育中心
	臺北大學	師資培育中心
文學院	政治大學	外國語文學院各系所
中文系	臺北教育大學	語文與創作學系
歷史系	臺北教育大學	語文與創作學系
		藝術與造形設計學系

臺大系別	外校校別	外校系別
		社會科教育學系
哲學系	臺北教育大學	語文與創作學系
		藝術與造形設計學系
		國民教育學系
	臺灣師範大學	教育學系
	輔仁大學	哲學系
	政治大學	政治學系
人類系	臺北藝術大學	博物館研究所
戲劇系	臺北教育大學	藝術與造形設計學系
		心理與諮商學系
		音樂學系
	政治大學	廣播電視學系
	臺北藝術大學	舞蹈學系
物理學系	臺北教育大學	自然科學教育學系
化學系	臺北教育大學	自然科學教育學系
地質科學系	臺北教育大學	自然科學教育學系
地理學系	政治大學	地政系
	臺北教育大學	社會與區域發展學系
大氣科學系	臺北教育大學	自然科學教育學系
海洋所	臺灣師範大學	生命科學系
政治學系	暨南國際大學	公共行政與政策學系
社會系	臺灣師範大學	教育學系
社會工作學系	政治大學	社會工作研究所
社會工作學系	臺灣師範大學	社會工作研究所
土木系	臺灣科技大學	建築系
生物環境系統工程系	臺灣海洋大學	河海工程學系
生命科學系	臺北教育大學	自然科學教育學系
	臺灣師範大學	生命科學系

### 十三、轉學生招生

本校 100 學年度轉學生招生報名人數較 99 學年報名人數增加 242 名，詳細資料如下表：

招生年度	招生學系組	招生名額	報名人數	錄取人數	錄取率
100	49	170	3408	155	4.55%

#### 十四、支援各系所改善教學設備（100 年）

鑑於本校部份系所教學設施仍屬老舊，故補助 28 個教學單位改善現有的教學環境及設備，以提升教學品質。本處支援單位及金額如下表列：

100 年邁頂計畫教學設施改善補助各系所統計資料					
單位	系所	計畫名稱	需求預算	自籌預算	補助金額
管理學院	院本部	課桌椅更新	5,679,500	2,200,000	3,479,500
文學院	外語資源中心	建立同步口譯教室	2,356,630	1,178,315	1,178,315
醫學院	醫教分處	教學設備及設施更新	4,980,700	0	3,500,000
生農學院	農藝系	增加教學設備	122,044	0	122,044
副校長室	竹北分校	教學設備及設施更新	290,678	290,678	290,678
文學院	戲劇系	e 化講桌	90,804	0	90,804
文學院	戲劇系	臺大劇場設施更新	1,055,170	1,055,170	1,055,175
醫學院	毒理學研究所	實驗室設備設施更新	998,400	299,840	698,560
醫學院	解剖學科	實驗室設備設施更新	2,485,000	400,000	1,300,000
公衛學院	流病所	增加教學設備	860,000	0	860,000
生農學院	農經系	教學設備及設施更新	388,798	0	388,798
生農學院	園藝系	教學設備及設施更新	3,129,328	600,000	1,100,000
生農學院	植微系	教學設備及設施更新	1,882,600	350,000	1,532,600
生農學院	生工系	教學設備及設施更新	1,361,535	100,000	1,261,535
生農學院	農藝系	教學設備及設施更新	174,164	50,000	124,164
生農學院	園藝加工館	教學設備及設施更新	340,757	100,000	240,757
生農學院	生傳系	教學設備及設施更新	492,922	492,922	492,922
工學院	工科海洋	教學設備及設施更新	2,502,900	500,000	1,500,000
工學院	化工系	教學設備及設施更新	1,883,471	1,883,471	1,883,471
醫學院	牙醫系	教學設備及設施更新	236,252	236,252	236,252

醫學院	醫技系	教學設備及設施更新	308,835	308,835	308,835
理學院	生命科學系	教學設備及設施更新	141,261	0	141,261
理學院	化學系	教學設備及設施更新	336,000	0	336,000
理學院	心理系	課桌椅及 e 化講桌	966,000	100,000	866,000
理學院	化學系	實驗室教學實驗儀器	3,245,500	0	2,745,500
醫學院	牙醫系	系大樓四樓空間整修	37,939,800	10,000,000	10,000,000
科教中心		思亮館會議廳整修	17,000,000	0	17,000,000
電資學院	電機系	教學設備及設施更新	1,135,811	1,135,811	1,135,811
合 計					53,868,982

## ■ 資訊組

### 一、課程地圖改版

本組 100 學年度奉教務長指示，與共教中心及課務組研擬，完成完成課程地圖改版，將課程劃分，共同必修、通識課程、院系所課程及其他全校性課程，讓同學能更明確清楚的規劃課程。

### 二、建構教務處 SOP 文件管理系統 (100 學年度新開發完成)

甲、SOP 文件管理系統中包含歷史 SOP 文件、各單位有效之 SOP 彙總表等等。

乙、各單位可上網管理 SOP 文件。

資訊組  
陳建宏

上傳新的SOP文件

(組)SOP彙總表

SOP彙總表

管理

登出

臺灣大學教務處SOP文件管理系統

文件管理彙總表

1.更新SOP文件之檔案，請點選欲更新文件之項目的最左邊空白方格。  
2.修改項次、文件名稱、訂定修訂日期及備註，請點選欲修改文件之項目最右邊的編輯按鍵。  
3.下載SOP文件，請點選文件名稱。  
4.刪除SOP文件，請點選編輯。  
5.上傳共通性SOP文件，請使用貴單位之公務帳號登入，並上傳。

國立臺灣大學教務處暨共教中心  
資訊組文件管理彙總表

更新	項次	文件名稱	訂定/修訂單位	訂定/修訂日期	撰寫人員	備註	上傳人員	編輯	廢止
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">系統開發及維護管理標準作業程序</a>	資訊組	2012/06/25	張嘉欣		涂美玉	編輯	廢止
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">網路位址管理標準作業程序</a>	資訊組	2012/06/25	張嘉欣		涂美玉	編輯	廢止
<input type="checkbox"/>	3	<a href="#">行政大樓網路維護管理標準作業程序</a>	資訊組	2012/06/25	涂美玉		涂美玉	編輯	廢止
<input type="checkbox"/>	4	<a href="#">軟體程式備份標準作業程序</a>	資訊組	2012/06/25	涂美玉		涂美玉	編輯	廢止
<input type="checkbox"/>	5	<a href="#">系統測試及處理結果檢核標準作業程序</a>	資訊組	2012/06/25	涂美玉		涂美玉	編輯	廢止

### 三、新生問卷調查系統

配合教學發展中心之需求，建置新生問卷調查系統，並於調查期間之每周一寄發通知信函，請新生進行填答；提供調查結果供教學發展中心進行分析。

### 四、畢業生問卷調查系統

配合教學發展中心之需求，建置畢業生問卷調查系統，並於調查期間之每周一寄發通知信函，請畢業生進行填答；提供調查結果供教學發展中心進行分析。

### 五、建構提升教學品質期末成果報告上傳系統 (100 學年度新開發完成)

(一)期末成果報告上傳系統包含授課教師及教學助理網路繳交期末報告。

(二)提供教師評估教學助理表現，彙整後續遴選資料。

說明 下載 TA 工作心得報告格式 上傳 TA 工作心得報告 確認繳交情形 登出	guest_student教學助理，您好：										
	教學助理，您好：										
	請先下載「TA工作心得報告空白格式」，依照文件說明完整填寫後，進行上傳。如為通識課程TA須另上傳「工作記錄表」至系統存放。如有其他相關附件（檔案容量上限為 10 M）也可上傳至本系統存放。提醒您，文件以英數字母命名為佳，並請下載確認是否上傳成功，若有擔任複數課程教學助理者，請特別留意報告是否正確上傳。										
	選取	課號	班級	課程名稱	課程性質	TA心得報告	TA心得報告	附件	附件	TA工作紀錄表	TA工作紀錄表
	<input type="checkbox"/>	XXX 00002		測試用課程	通識課程	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>
<input type="checkbox"/>	XXX 00003		測試用課程	通識課程	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	XXX 00004		測試用課程	通識課程	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	XXX 00005		測試用課程	通識課程	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	XXX 00001		測試用課程	一般課程	已上傳	<input type="button" value="下載"/>	未上傳	<input type="button" value="下載"/>	不須繳交	<input type="button" value="下載"/>	

## 六、學分學程管理系統統計表之更新

為配合註冊組之實際需求，重新討論規劃開發多種條件之統計表，可隨時透過統計表了解學分學程申請、修畢、...等人數現況，且更能廣泛因應各單位之統計需求。

## 七、博士生出席國際會議補助審核系統更新

### （一）新增當年度學生申請名單匯出功能

為了提供研教組可快速審核博士生出席國際會議補助，本審核系統依研教組需求，完成當年度學生申請名單匯出檔案功能，以提升研教組審核申請資料之作業效率。

### （二）新增刪除學生申請資料

本系統新增刪除學生申請資料，主要是為了方便研教組可即時刪除未通過審核的學生申請資料，以讓系統資料更具完整性。



## 八、NOL 課程網之改進

- (一) 配合國際事務處，增加了英文授課之課程英文化程度查詢及增加英文的備註說明，讓國際學生或交換生更容易查詢課程
- (二) 新增功能，讓使用者更方便查詢使用
  1. 可下載預選課程成 Excel 檔
  2. 提供以節次查詢課程
  3. 新增教室位置點的地圖查詢功能

## 九、課程教學意見調查系統之功能增修

- (一) 依據課程評鑑委員會決議，修改部分問卷內容，並增加合開實驗課及免計算評鑑值之問卷格式，使學生更能正確表達對於課程的意見，並將文字意見整理至資料庫，供老師透過 tPo 隨時可查詢，增進學生及老師雙方的溝通
- (二) 增加暑期課程意見調查，讓暑修學生也能充分表達對於老師授

課的意見

## 十、推出 ePo 學生學習歷程檔 2.0 版本

學生學習歷程檔 e-Portfolio (ePo) 是教務處整合本校學生各項資訊系統而成的系統平臺。99 年 9 月開始推出 ePo 1.0 版，隨後陸續整合與學生有關的各項資訊系統，包括學生學籍資料(含個人及家長通訊資料)、課程地圖、網路選課、成績管理、名次查詢、修課檢視、畢業審查、期中教學意見、期末教學評鑑等和學生有關的各項資訊系統，並於 101 年 2 月完成系統改版重新推出 ePo 2.0 版。本校學生從新生入學取得學校 email 帳密開始，經由新生入學服務網或 myNTU 即可登入 ePo 使用上述各項資訊系統，ePo 同時也將自動記錄每位學生在校期間的完整學習歷程。畢業校友離校後 ePo 仍保留其上網查詢所有學習歷程紀錄及線上更新通訊資料的權限。另外，ePo 也提供製作後台供學生自填資料或上傳檔案，結合 ePo 的學習歷程資料學生可選擇自己喜歡的樣版製作出 ePo 個人網頁(可選擇公開展示或不公開)，也可匯出成 eCV 履歷。

(一)學生學習歷程檔中包括學生基本資料、畢業審查、課程地圖、選課規劃、正式選課、選課資訊、學期課表、期中調查、期末調查、成績查詢、名次查詢、修課紀錄、修課檢視、榮譽事蹟、非主修學習、課外活動、基本履歷、核心能力、職涯能力、學術發表、學習反思等。

(二)學生可上網管理與記錄在校所有學習歷程，進而編輯成個人網頁對外開放瀏覽，或製成電子履歷，或下載電子檔帶走保存。

## 十一、英文版網路登分系統

因 100 學年度第 2 學期起授課教師應使用網路登分系統登分之規定，外籍教師有使用英文版網路登分系統之需求，本組除舊有中文版網路登分系統外，新開發英文版網路登分系統，提供外籍教師可線上登分、匯入/出成績、列印各項報表等功能。

## 十二、暑修登分系統

配合註冊組之需求，本組在舊有櫃台登分系統中，新增『暑修登分』功能，讓註冊組人員在暑修期間可使用暑修登分系統登入暑修成績及列印各項報表。

## 十三、教師教學歷程檔(t-portfolio)系統 2.0 版本

### (一) 推出臺大教師教學歷程檔(t-portfolio)系統 2.0 版本

本組 100 學年度奉教務長指示，進行臺大教師教學歷程檔 2.0 改版，完成網站頁面改版及功能修正，網站功能包括基本資料維護、歷年課程瀏覽、學生評鑑查詢、教學理念規劃、教學資料上傳、活動記錄、參考資料、tCV 教學履歷匯出等功能，提供教師流暢且簡單易懂的系統使用介面，網站於 100 年 2 月 15 日推廣後，約有 736 位教師登入使用。

### (二) 新增修課人數查詢

為了提供教師可以掌握課程內容與教材準備，系統在歷年課程查詢中，新增修課人數查詢，提供教師可即時查詢當學期與歷年課程的修課人數，以利掌握課程內容。

### (三) 新增學生期中意見與期末文字意見內容查詢

本系統提供教師可查詢學生期中意見與期末意見文字內容，讓教師可以透過意見內容來瞭解學生對於課程的學習程度及建議，本系統在期中意見內容是採用不計名的方式呈現，讓教師以公正及接收的角度來觀看學生期中意見，並提供教師可回覆全班學生意見系統，讓教師及學生透過意見內容提升課程內容改進方向，且教師可深入瞭解學生的學習程度，以利在期中後可調整課程內容教材，讓學生可更融入課程，提升師生之間對課程的參與度及學習成果。

### (四) 新增 tCV 教學履歷 PDF 及 Word 檔案匯出功能

本網站讓教師可管理個人教學歷程檔案資料後，更可透過 tCV 教學履歷系統即時將資料匯出成 PDF 或 Word 檔案，教師可隨時保留 tCV 教學履歷，以協助教師匯整歷年教學資料檔案，滿足教師需求。



National Taiwan University

教學歷程檔案

tPo

Teaching Portfolio

登入歷程檔

Log-in and start

操作說明書

Operation manual

問題與協助

Q&A and Support

教學歷程檔 Teaching Portfolio (tPo) 是每位教師在其教學生涯的記錄與思考平台，除了自動匯入教師的基本資料、教學課程、學生評鑑外，也可主動記錄其教學理念、規劃、思考等文字，作為增進教學的根本基石。請點選左側的『登入歷程檔』並驗證您的臺大帳號與密碼之後，即可進入專屬 tPo 編修網頁。

Teaching portfolio (tPo) is the basic documentation and reflection platform for every teacher in her/his academic career. This platform automatically imports your basic information, teaching courses, student evaluations in NTU. In addition, you can post paragraphs describing your teaching philosophy, teaching improving plan, and reflections on teaching. All these materials could provide a basic foundation to improve your teaching. Please click the "Log-in and start" button on the left. After checking your user name and password in this University, you can see your personal tPo and start to edit the pages.



國立臺灣大學教務處 tPortfolio 工作小組 Copyright © 2010 國立臺灣大學 National Taiwan University  
 10617 臺北市羅斯福路四段一號 No. 1, Sec. 4, Roosevelt Road, Taipei, 10617 Taiwan  
 電話 (Phone): +886-2-3366-2388 轉 602-612 傳真號碼 (Fax): +886-2-2366-1621

伍、工作績效

## 十四、100 學年度北二區夏季學院網站更新

### (一) 100 學年度北二區夏季學院網站更新

於 100 學年度依北二區教學資料中心提出需求，本網站依當年度需求規則更新程式資料，改善系統功能，主要提供北二區 13 所夥伴學校及北一區 19 所學校及其它學校學生都可參與夏季學院通識課程選修。

### (二) 提供多使用者系統功能服務

本網站為了讓北二區夏季學院承辦順利，系統完成整個運作流程功能，包括學生報名系統、承辦單位審核系統、學生課程分發作業、學生繳費系統、教師修課名單查詢、教師成績登分作業、學生成績查詢系統、承辦單位列印成績報告單作業、學生請假系統、教師發信系統等，完成北二區夏季學院使用需求，圓滿達成夏季學院之課程開辦運作。

**北二區教學資源中心**  
Second Northern Taiwan Teaching Resource Center (N2)  
校際交流，共享資源；建構機制，永續校園

Summer College

◎ 學生登入

1 線上報名帳號申請 → 2 登入系統線上選課 → 3 等待選課結果進行繳費

◎ 本年度首次報名-報名帳號申請 (請勿重複申請報名帳號)

**重要事項：**

1. 去年度(99年度)報名帳號已清除，今年度(100年度)若欲報名，請重新申請帳號。
2. 同一年度若已經申請過帳號，請勿重複提出申請，會造成系統選課分發錯誤。
3. 本年度(100年度)將不採取修學退費，無論成績及格與否，概不退費。

◎ 登入選課系統-

請輸入身分證或居留證：  
(第一個字母大寫)

出生年月日：  
(ex: 990501)

◎ 重要時程：

事項	時間	注意事項
報名期間	101/05/07 (一) 12:00 至 101/05/22 (二) 12:00	1) 一律採線上報名 2) 北二區學校學生完成報名者，由各校線上確認報名學生在學身份，北一區學生則由東吳大學協助確認在學身份
錄取名單公告	101/05/25 (五) 中午 12:00	1) 請至北二區夏季學院網站查詢 2) 錄取名單以公告為準，未錄取者不另通知
正取名單繳費期間	101/05/25 (五) 中午 12:00 至 101/06/07 (四) 17:00 止	1) 北一區、北二區學生錄取者，獲准錄取通知並完成繳費 2) 非北一區、北二區錄取者，獲准錄取通知後於期限內繳交學生證正反面影本 (掃描檔 e-mail 至 n2center@ntu.edu.tw / 傳真：02-3366-9594，註明

## 十五、各項招生作業之繳費機制多元化

- (一) 除透過原有臨櫃繳款、跨行匯款、實體/網路 ATM 等繳費方式外。另新增四大超商繳費機制。
- (二) 100 學年度新增超商繳費機制之本校招生作業計有：博士班招生、碩士班甄試招生、管理學院碩士在職專班 (EMBA) 招生等作業。

## 十六、畢業校友雇主問卷調查系統

配合教學發展中心之需求，建置畢業校友及雇主問卷調查系統，並於調查期間之每周五寄發通知信函，請校友及雇主進行填答；提供調查結果供教學發展中心進行分析。

## 十七、網路成績單申請作業英文化

因應國際事務處要求，網路申請成績單提供英文化版本，便於提供外籍生及於國外欲申請成績單之學生提出申請。

## 十八、學生學籍下載及查詢系統

配合註冊組之需求，增加學生學籍資料線上查詢及下載學生基本資料系統可在線上查詢或下載學系輔系或雙修學生之功能。

## 十九、學分抵免作業

抵免學分新增通識、體育、服務學習、英外語、國文學分之抵免作業，為配合該項作業，將紙本申請修改為線上申請，增列抵免相關欄位並提供課程大綱上傳功能。

## 二十、規劃新電腦機房

因本處資訊業務與網路平臺不斷增加，故於校園規劃小組搬遷之後，原有空間的一半供作本處新電腦機房。機房工程簽請總務處營繕組協助，委請建築師規劃空間配置、水電規劃、網路規劃、以及申請建照。並由營繕組協助找工程公司施工，於 100 年 11 月

開始進行施工，101 年 1 月新電腦機房建置完成並搬遷完畢開始使用。

## 二十一、新開發選課人數查詢系統

為提供同學在選課期間即時查詢各課程的選課人數狀況，以方便同學排定要登記或加選的課程，於 100 學年度開發本系統，在選課期間的各階段可以查詢各課程的選上人數、選上的外系人數、登記人數、必帶人數、必帶外系人數等，並依不同課程分為國文、英外文、系所查詢、通識課程、新生專題、體育、軍訓及快速查詢。

## 二十二、學生選課系統之改進，新增志願序功能

選課登記科目時，由學生自行輸入各科目的志願序，當分發時遇到衝堂、課號相同班不同課程或學分上超過時，則依同學填寫之志願序進行分發。

### ■ 師資培育中心

#### 一、辦理教育實習績優獎之徵選

(一) 為強化與教育實習機構間之合作關係，本校師資培育中心依「國立臺灣大學教務處師資培育中心教育實習績優獎甄選及獎勵實施辦法」於 98 年首次舉辦四項教育實習績優獎甄選。「教育實習績優獎」每年辦理一次徵選，分以下四種獎項：教育實習學校績優獎、教育實習指導教授典範獎、教育實習輔導教師卓越獎、教育實習學生（教師）楷模獎。101 年度(100 學年度)教育實習績優獎於 101 年 5 月 18 日召開審查會議，選出各獎項得獎者，得獎名單如下：

##### 1.教育實習學校績優獎：

(1) 臺北市立芳和國民中學、臺北市立景美女子高級中學，

頒贈獎牌 1 座，獎金 3 萬元。

(2) 臺北市立第一女子高級中學、臺北市立松山高級中學，  
頒贈獎牌 1 座，獎金 1 萬元。

#### 2.教育實習指導教授典範獎：

(1) 典範獎：化學系余瑞琳講師，頒贈獎牌 1 座，獎金 8000 元。

(2) 特別獎：化學系楊美惠教授，給獎方式同典範獎。

3.教育實習輔導教師卓越獎：國立三重高級中學陳鈞嗣教師，頒贈獎牌 1 座，獎金 8000 元。

#### 4.教育實習學生楷模獎得獎

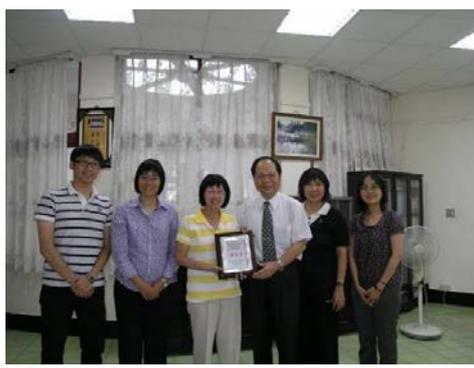
(1) 特優獎：李曉蓉同學、李雁婷同學，各頒贈獎牌 1 座，  
獎金 5000 元。

(2) 優等獎：于小雅同學，頒贈獎牌 1 座，獎金 5000 元。

(二) 辦理教育實習績優獎將可強化本校與教育實習機構間之合作緊密夥伴關係、建立教育實習卓越楷模、感謝實習指導教授及實習輔導教師對於師資培育之辛勞與付出，並鼓勵與肯定實習學生之優異表現。



教育實習績優得獎學校北一女中  
張碧娟校長暨師培中心師長合影



教育實習績優得獎學校景美女中  
林麗華校長暨師培中心師長合影



教育實習績優得獎學校松山高中  
陳總鎮校長暨師培中心師長合影



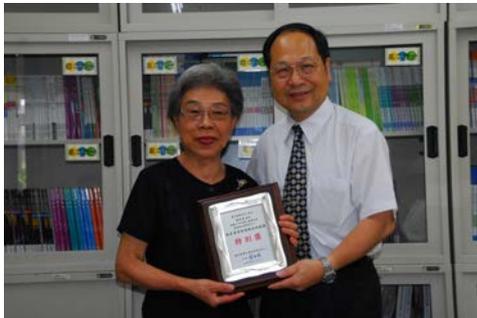
教育實習績優得獎學校芳和國中  
陳採卿校長暨師培中心師長合影



國立三重高中陳鈞嗣教師榮獲實習輔導教師卓越獎，王秀槐教授代表中心頒贈獎牌



生物科實習學生李曉蓉同學榮獲實習學生楷模獎，由陳世銘主任頒贈獎牌



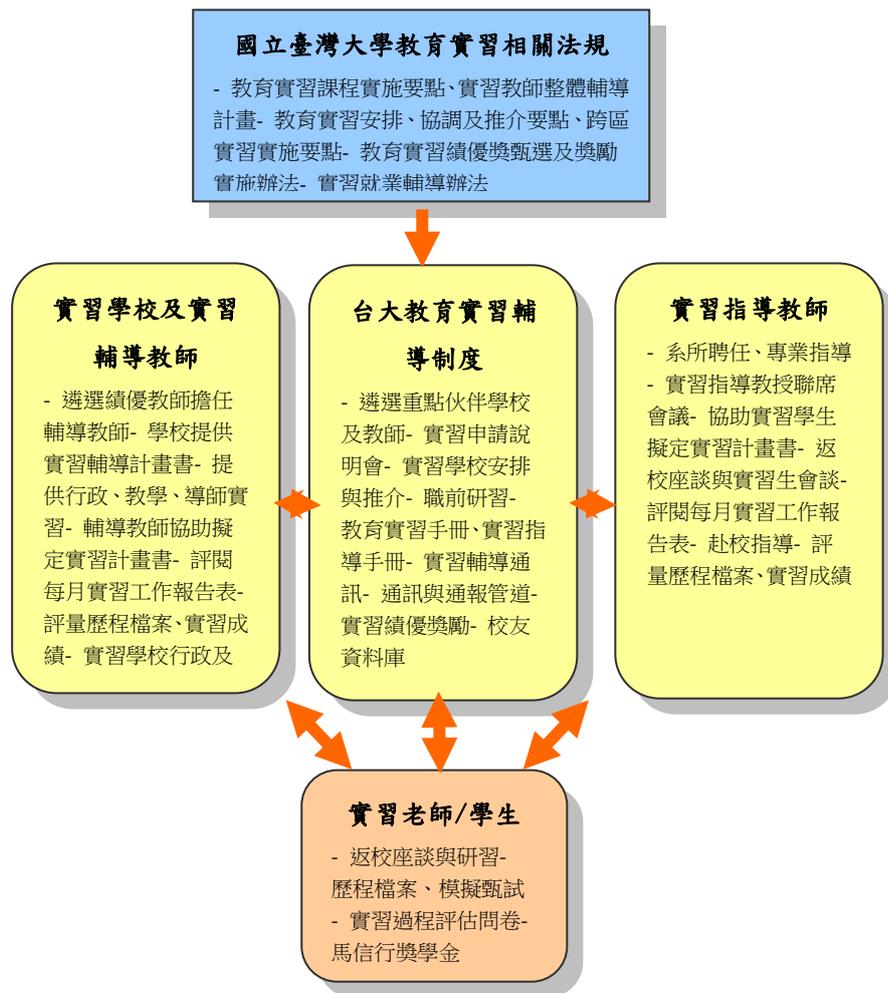
化學科楊美惠教授，榮獲實習指導教授典範獎特別獎，由陳世銘主任頒贈獎牌



化學科余瑞琳講師，榮獲實習指導教授典範獎，由陳世銘主任代表中心頒贈獎牌

## 二、臺大師資培育中心實習輔導業務

本中心依據教育實習輔導業務內容規劃整理「臺大師資培育中心實習輔導系統鍵構圖」，以本中心實習輔導制度與實習法規、實習學校及實習輔導教師、實習教師/學生、實習指導教授間之各項連結關係以圖表方式呈現，說明實習金三角間相互合作關係及相關法規制度之連結。



### 三、台大教育實習輔導通訊：第 58 期至 61 期

每季出版教育實習輔導通訊，內容包含師資培育中心重要新聞、教育實習機構介紹、教育專題、實習心得、教師甄試經驗傳承、優質教案分享以及實習問題 Q&A 等重要資訊。100 學年度共計發行 4 期教育實習輔導通訊（發行日期：於 100 年 9 月 20 日、100 年 12 月 20 日、101 年 3 月 20 日、101 年 6 月 20 日），分別寄送實習學生、各簽約實習學校、實習輔導教師、實習學校行政人員、教育實習指導教授、各師資培育大學、本校各系所等，以提升實習品質。



第 58 期~第 61 期臺大教育實習輔導通訊

#### 四、師資培育中心教育專業課程

### 國立臺灣大學中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分表

100.12.22 教育部臺中(二)字第 1000230187 號函核定

分類	科目名稱	選別	學分	教育學程 第一學年		教育學程 第二學年		修 讀 說 明
				上	下	上	下	
教育 基 礎 學	教育社會學*	必	2	●	●	●	●	教育學程修業年限自經甄試通過後起算至少一年以上,另加半年全時教育實習。 至少選修2科,共4學分。 ※教材教法課程之先修課程,2學分
	教育心理學*	必	2	●	●	●	●	
	教育哲學*	必	2	●		●		
	教育概論*	必	2	●	●	●	●	
教育 方 法 學	教學原理	必	2	●	●	●	●	至少選修3科,共6學分。 ※教材教法課程之先修課程,2學分
	班級經營	必	2	●	●	●	●	
	教育測驗與評量	必	2	●	●	●	●	
	教學媒體與操作	必	2	●	●	●	●	
	課程發展與設計	必	2	●	●	●	●	
	輔導原理與實務	必	2	●	●	●	●	
教學 實 習 / 教 材 教 法 課 程	分科/分領域教材教法	必	2		●	●		※教材教法、教學實習之科目應與教育實習課程、教師資格檢定科目相同。
	分科/分領域教學實習	必	2				●	
	分科/分領域教學實習(一)	必	2			●		
	分科/分領域教學實習(二)	必	2				●	
增 能 課	九年一貫課程導論	必	1	●	●			教材教法課程之先修課程
	教與學理念與實務	選	3					※選修科目應至少修習12學分(修習教育基礎學課程及教育方法學課
	青少年心理學	選	2					

國立臺灣大學中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分表

100.12.22 教育部臺中(二)字第 1000230187 號函核定

分類	科目名稱	選別	學分	教育學程 第一學年		教育學程 第二學年		修 讀 說 明
				上	下	上	下	
程	身心障礙學生生涯轉銜規劃	選	2					教育學程修業年限自經甄試通過後起算至少一年以上，另加半年全時教育實習。  程超修學分，得採計為選修科目學分數。 ※每學期實際開設選修課程，以當學期中等學校教育學程課程時間表為準。
	生涯規劃與教育輔導（原課名：生涯教育與輔導）	選	2					
	身心復健與特殊教育	選	2					
	性別平等教育	選	2					
	環境教育	選	2					
	倫理學	選	2					
	網路在教學上的應用	選	2					
	教育與學校行政	選	2					
	教育政策與法令	選	2					
	特殊教育概論	選	2					
	服務學習三	選	0					
	教育人類學	選	2					
	人本教育理論與實踐	選	2					
	生命教育理論與教學	選	2					
	教育研究法	選	2					
	教師專業成長與心理衛生	選	2					
閱讀理解策略教學	選	2						

(一) 修課規定：

1. 教育專業課程應修習至少 26 學分，其中教育基礎課程至少 4 學分，教育方法學課程至少 6 學分，教學實習及教材教法課程至少 4~6 學分；教育基礎學課程及教育方法學課程超修之學分，得採計為選修科目學分數。
2. 師資生依規定修畢本中心所開課程學分者，由本校依教育部規定發給中等教育學程「修畢師資職前教育課程證明書」。
3. 教育實習課程為校外半年實習課程,相關規定請參見「國立臺灣大學教務處師資培育中心教育實習課程實施要點」。
4. 其他相關規定詳見「國立臺灣大學教育學程修習辦法」。
5. 依教育部 98 年 1 月 15 日台中(二)字第 0980002778 號函規定，

非師資生在校期間得預先修習本校中等教育學程所開之教育基礎課程、教育方法學課程、九年一貫課程導論及共同選修課程，於甄試通過為師資生後得申請採計，其採計學分數以6學分為限。

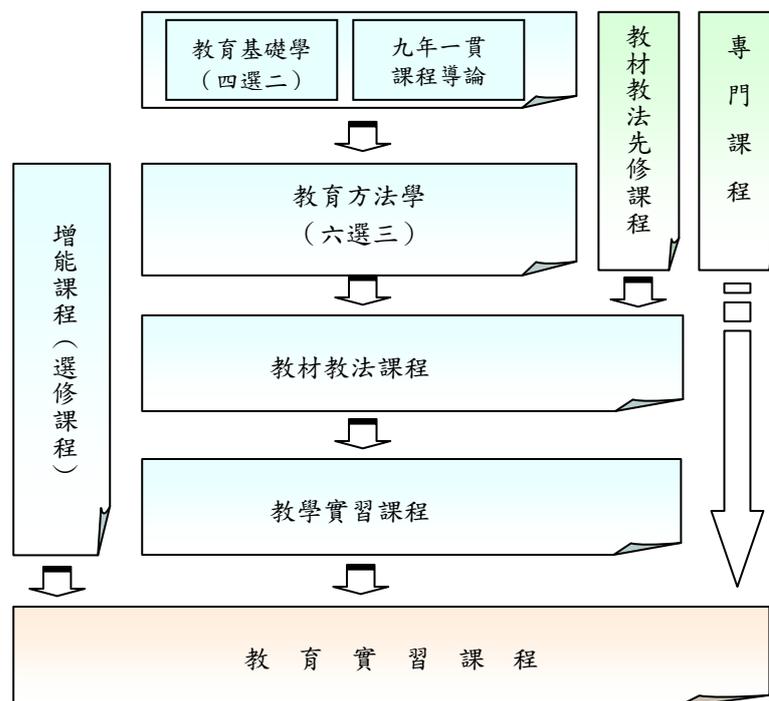
6. 分科/分領域教材教法及教學實習：國文、英語(文)、數學等3科應修習分科/分領域教材教法2學分、分科/分領域教學實習(一)2學分、分科/分領域教學實習(二)2學分，共6學分，其他類科應修習分科/分領域教材教法2學分、分科/分領域教學實習2學分，共4學分。

## 二、擋修限制：

1. 為加強學生領域統整概念，九年一貫課程導論列為各科教材教法先修課程，共1學分。
2. 需修畢「教育基礎學」及「教育方法學」課程各2學分，始可修習「各科教材教法」課程。

三、適用對象：自100學年度起開始修習教育學程之師資生適用本表，99學年度(含)以前開始修習之師資生得適用之。

## (二) 建議修課順序：



## 五、師資培育中心專門課程修訂（擬新增專門課程資料）

### 100 學年度師資培育中心專門課程教育部核定通過一覽表

科目名稱	核定日期	核定文號
國中藝術與人文學習領域 表演藝術主修專長	100.12.25	臺中(二)字第 1000220413 號函

## 六、辦理馬信行教授獎學金

為鼓勵臺大教育學程優秀學生從事教職，馬信行教授捐贈本中心新台幣 36 萬元設置馬信行教授獎學金，每年由一名成績優良表現優異之實習學生（實習老師）獲獎，獎金為 1 萬元。100 學年度申請馬信行獎學金共計 14 人，由于小雅實習學生獲得殊榮。



獲獎同學于小雅發表感言



于小雅同學與陳世銘主任合影

## 七、教育實習說明會

師資培育中心於 100 年 10 月 7 日為即將於 101 學年度第 1 學期實習的同學舉辦「教育實習說明會」，會中由實習輔導組王秀槐老師為學生說明教育實習安排及協調要點、各科實習名額公布、推薦重點實習

學校、跨區實習申請及教育實習資格審核等事項，並邀請實習學校代表—臺北市立松山高級中學池增輝主任來指導學生「選擇實習學校的注意事項」、「準備教育實習的心態調整」以及「如何經營教育實習生活」。最後由 100 學年度實習學生總召集人蕭宇辰、英文科李亞倩實習學生分享教育實習之心得。藉上述活動安排以提供學生完善之職前教育資訊，輔導學生順利申請適合自己的實習學校，向教師之路更邁進一步。



王秀槐教授說明實習要點



池增輝主任分享如何選擇實習學校及規劃未來實習生活

伍、工作績效



蕭宇辰實習學生分享教育實習心得



李亞倩實習學生經驗分享教育實習心得

## 八、第八屆教育理論與實務對話—「十二年國教下中學教育之變革及因應之道」研討會

為發揚本校研究與教學並重之理念，提供教與學分享平台，本中心於 101 年 4 月 27 日（星期五）假本校應用力學研究所國際會議廳辦理「第八屆教育理論與實務對話：『十二年國教下中學教育之變革及因應之道』研討會」，邀集學者專家及實務教師，就未來十二年國民教育實施後，對中學教育之影響，連結理論（政策與理念）與實務（中學教育之變革與新規劃、適性輔導與生涯發展之實務經驗），從理念基礎到策略實踐進行深入及完整之探討與對話。並期許參與的在職與職前教師能增強面對十二年國教實施後教育現場環境之變化，採取適當的因應調整。



張明文司長致詞



蔣丙煌教務長致詞

## 九、第五屆臺大 SUPER 教案獎

為分享中等學校教師優良教案並鼓勵師培學生創新作品，本校於 101 年 2 月 13 日～3 月 16 日辦理第五屆「臺大 Super 教案獎」創新教案甄選及發表，經公開徵求教案設計，參與者十分踴躍，共接獲 73 件教案投稿，經初評及複評會議評選後【評選標準及配分比例分別為：完整性(40%)、創意性(30%)及適切性(30%)】，分別遴選出教師組及學生組之壹等獎、貳等獎、參等獎及佳作獎共計 14 名（獲獎名單如下），得獎作品並於 101 年 4 月 27 日「第八屆教育理論與實務對話：『十二年國教下中學教育之變革及因應之道』研討會」中發表。

## 第五屆「臺大 SUPER 教案獎」得獎名單

### 教師組

獎項	姓名	教案主題	學校
壹等獎	張萬苓	跟著音樂去旅行-亞洲風情畫	臺北市立第一女子高級中學
貳等獎	邱舒平、 翁誌頡	HP 情緒快樂無限公司	新北市立福和國民中學
參等獎	施權城	遺傳拼圖	新竹縣立竹東國中
佳作	楊其誠、 吳菁蓉	阿寶嬉遊記－以故事及音樂開 啟動作教育新趣味	臺北市立芳和國民中學
佳作	陳怡雯	Robert Frost and His Poems	新北市立丹鳳高中
佳作	郭靜靜	打開性愛的黑盒子～性愛學分	臺北市立松山高級中學

### 學生組

獎項	姓名	教案主題	學校
壹等獎	李曉蓉	演化大震撼—全民開講	國立臺灣大學
貳等獎	李 文	「震」撼—「日」,感動永恆	國立臺灣師範大學
參等獎	紀雅端、 李亭萱、 陳郁君	Bio-English 生物的交互關係	國立臺灣大學
佳作	鄒宇萱、 吳宛倫	台灣好行！Eye-opening Taiwan!	國立臺灣大學
佳作	李仲頤、 王策緯	「非」知道不可的 Gender and Geography in Africa	國立臺灣大學

佳作	簡廷豐	合作或背叛	國立臺灣大學
佳作	溫知穎	遊藝民間－賞遊品味民間藝	國立臺灣師範大學
佳作	孔為捷	西歐與北歐	國立臺灣師範大學



符碧真教授為得獎作品發表引言



師長與得獎者合影

## 十、板書研習

為提升本校教育學程學生及實習學生(教師)教學之板書基本能力，本校於 100 年 10 月 28 日辦理板書研習，透過現場演練、示範指導及綜合講評等方式，增進師資生未來教學技能訓練及擔任教職競爭力。本年度板書研習辦理六科：含國文、英文、數學、歷史、地理、化學等科，邀請各科板書能力卓越之教師分科探討板書基本原理及書寫技巧（包含板書圖形、公式、佈局及呈現方式），並針對教甄現場必備之各科板書專業知識及表現方式提供準備方向，透過教學現場板書經驗分享、分科演練及綜合講評等方式，加強教育學程學生及實習教師對於板書書寫技巧之了解及熟悉度，俾增進其未來教學技能訓練及擔任教職競爭力。



化學科版書教學



學生版書練習

## 十一、教育實習職前研習

師資培育中心於 100 年 5 月 30 日及 6 月 3 日舉行「100 學年度教育實習職前研習」，於會中說明實習輔導流程、相關重要規定，並邀請新北市立福和國中李燦龍主任、臺北市立龍門國中黃韻如教師及國立三重高中陳鈞嗣教師說明與討論行政、導師實習的重要事項；另邀請 100 學年度已實習完畢之學長姐與會，傳承寶貴的實習經驗；同時也於會中安排各科指導教授及 7 位國高中優秀的教師或校友，進行教學實習的分組座談。



100學年度教育實習職前研習參與學生專心聆聽演講內容



各科教學實習分組討論情景—西松高中黃加明老師為學生說明英語科教學實習注意事項

## 十二、100 學年度實習學生返校座談研習

「實習學生返校座談研習」為實習生教育實習的重要活動，師培中心將每月的最後一週星期五訂為實習生返校日（實際日期依據當學年度中心公告為準），每次返校座談皆安排豐富的研習主題，以強化實習學生之教育知能，並藉此瞭解實習生之實習狀況，以適時給予指導與協助。研習安排包括以下內容：

- （一）專題演講及討論：規劃實習學生需要瞭解之各項主題（詳見下表）。
- （二）師資培育中心報告：由中心報告過去一個月及未來一個月實習輔導注意事項。
- （三）實習學生學會報告：由實習學生總召集人主持，並報告需請實習學生注意的事項。
- （四）實習學生與指導教授會談：旨在提供實習指導教師與實習學生之間的對話機會，實習學生提出過去一個月的實習感想、遭遇的困擾，透過師生互動，尋求解決之道，並給予精神鼓勵與支持。
- （五）各科教材及試教研習時間：各科實習學生針對較難學習的單元或迷思概念，討論該如何教學，以提升學習效果，並演練試教，以準備教師甄試。
- （六）教育專業知能合作學習時間：旨在鼓勵實習學生合作學習，透過討論，增進教育專業知識之瞭解，以準備教師資格檢定考試。

日期	主題	講者	活動照片
100/07/28	1.昂首為人師-- 能量實習路 2.畢業校友教甄 考試經驗分享	1.臺北市立松山高級中 學夏繪閔教師 2.臺北市立石牌國民 中學-英語科張心瑜 教師、高雄市林園高 級中學國中部-公民 與社會科任宸瑩教 師、臺北市立景美女 子高級中學-物理科 溫良恭教師	
100/08/26	教育實習歷程 檔案製作要領	臺北市立中崙高級中 學—蕭文俊教師	
100/09/30	從壓力認識自 己	杏語心靈診所—徐堅 璽資深治療師	

日期	主題	講者	活動照片
100/10/28	厚植實力，做好教學準備	臺北市立第一女子高級中學—潘彥宏教師	
100/11/25	教師的藍海經營—雲端時代的班級經營策略	臺北市立中山女子高級中學—莊滙芬教師	
100/12/24	實習學生返校暨教師模擬教師甄試(試教)座談會	現職教師擔任模擬教師甄試評審委員	 

日期	主題	講者	活動照片
101/01/13	1.教師資格檢定考試、教師甄試準備經驗談 2.實習學生實習歷程檔案成果展	臺北市私立育達商業家事職業學校—邱雅雲老師、臺北市立中山女子高級中學—林佩君老師、臺北市私立復興實驗高級中學—彭黃銘老師	 

### 十三、史懷哲精神教育服務計畫

- (一) 為實踐史懷哲關懷弱勢及發揮教育大愛專業服務之精神，本校教育學程學會於 98 學年度首次申請教育部支持之史懷哲計畫，並於 101 年 7 月 16 日起至 8 月 3 日止至教育優先區學校新北市三芝國民中學輔導學生暑期課業，並於 101 年 8 月 6 日於該校舉行成果發表會圓滿完竣。本活動除了是臺大教育學程學會為偏遠地區學童服務外，也藉此接觸教學現場的實務，可向教學現場老師請教學習如何帶領班級，並精進自身的教學能力，將教學理論落實於教學實務上。
- (二) 提升城鄉弱勢學童課業水準及成就、加強其學習動機和興趣、開拓其學習視野。
- (三) 提供弱勢地區學童和學校學習資源，減少學習差距，有助於

促進社會公平之實踐。

(四) 培養師資生宏觀視野及奉獻精神並精進其專業知能。



成果發表盛況之一



成果發表盛況之二

## ■ 教學發展中心

### 一、提升教師教學品質

本項工作業務重點如下：

- (一) 新進教師研習營：於每年新學年開始前，針對新進教師於溪頭實驗林舉辦三天兩夜研習營 (1 次：66 位)。
- (二) 教師成長社群：為鼓勵本校專任教師及研究人員自行組成教師成長社群，以協助本校新進教師順利適應教學研究工作 (100 年度：11 組：66 人次；101 年度：9 組，69 人次)。
- (三) 教師教學歷程檔案 (tPo - Teaching Portfolio)：該檔案為每位教師在其教學生涯的紀錄與思考平台，除自動匯入教師的基本資料、教學課程、學生評鑑外，也可主動記錄其教學理念、規劃、思考等文字，作為增進教學的根本基石，100/02/15 正式上線啟用，726 位教師使用。
- (四) 工作坊與成果發表會：舉辦教學工作坊、數位教學工作坊、

卓越講座、椰林講堂－教學成果發表會等（工作坊：26 場：1,215 人次/椰林講堂：355 人次）。



100 學年度椰林講堂－教學成果發表會

- (五) CEIBA 數位教學平台：該平台為中心自行研發維護，主要協助教師建置課程網站，進行線上教學與學習（課程網頁數 100-1 學期 3,305 門：100-2 學期 3,389 門）。

## 二、建立完善教學助理制度

本項工作業務重點如下：

- (一) 教學助理認證研習會：新任 TA 必須全程參與每學期舉行之研習會，以取得 TA 基本資格認證，迅速適應教學工作（661 人次）。
- (二) TA 工作錦囊手冊、TA 交流平台：為增進教學助理對 TA 工作的瞭解，設置 TA 交流平台及編印手冊（600 冊）。
- (三) 傑出教學助理遴選：為鼓勵表現優異之 TA，於每學期結束後召開「傑出教學助理遴選委員會」會議，依修課學生的教學意見調查，及授課教師對 TA 的評鑑與推薦，與 TA 繳交之工作心得報告，累計至 100-1 學期傑出 TA 614 位，累計獲獎 3 次之卓越 TA 62 位。
- (四) TA 進階研習機制：為滿足 TA 每學期 2 小時進修時數的規定，開設 TA 實務工作坊及進階研習會，以提升 TA 教學技

巧 (8 場：1,908 人次)。

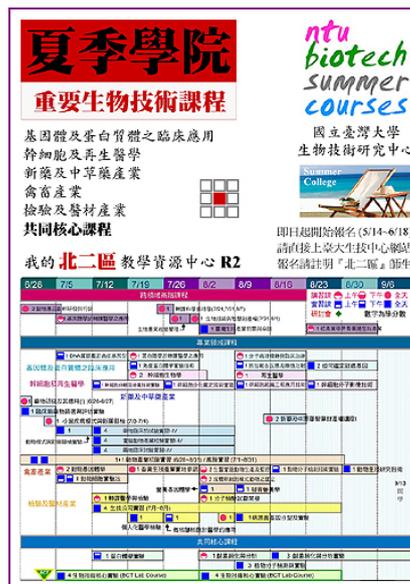
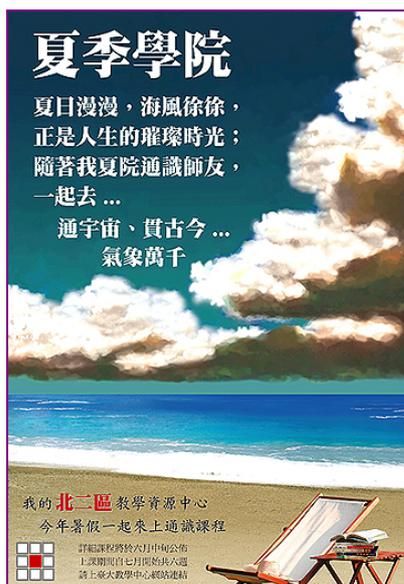


100 學年度卓越教學年度頒獎典禮

### 三、增進學生學習效能

本項工作作業重點如下：

- (一) 北二區計畫－夏季學院：99/06 起邀集夥伴學校共提跨校優質課程，區內各校學生，皆能參與各校特色、多元課程與使用夥伴學校學習資源，免除繁瑣跨校選課規定，暢通校際修課管道。101/06 起 6 校開設本學年度通識及生技課程，通識課程 23 門，2,298 人次報名選課，1,115 人次完成繳費修課 (本校 489 人次，夥伴學校 626 人次)。生技課程 62 門，其中 11 門課程為遠距教學，6 門為本校主播，報名 1,638 人次。



夏季學院海報

(二) 學習開放空間：引自國外校園「Learning Commons」之概念的多元學習空間，設立諮詢小間和小會議室等，提供本校師生進行個別學習諮詢、團體課業討論、讀書會等各項學習活動。為服務師生，除本校總圖地下 1 樓學習開放空間外，另於博雅教學館 4 樓，增設第二學習開放空間（兩處歷年入館累計 269,798 人次）。



明朗舒適的學習開放空間

(三) 學生課業諮詢：為提升學生學習成效，本中心甄選課業輔導小老師提供學習諮詢服務（基礎學科 8 科，諮詢率平均 85%；諮詢 2,115 人次）；另由學業成績在全班前 10%的學士班學生，自願登記為榮譽榜小老師。凡有課業輔導需要的學生皆可與其聯繫，自行約妥相關事宜即可進行課業諮詢。



個別學習諮詢

(四) 讀書小組計畫：為提升本校同學讀書及討論風氣，凡 6 人以上學生皆可自組讀書小組，主題以經典閱讀、當代大師著作及專業學科為原則，中心提供補助及獎勵（通過申請 58 組：458 位）。



讀書小組研討

(五) 學習相關演講及工作坊：辦理樂在學習系列演講及學習策略工作坊 (18 場：1,675 人次)。



樂在學習系列演講及學習策略工作坊活動海報

(六) 學習相關網站：建置及維護「語文學習網」、「學習資源網」、「學習策略網」，並以「愛習網」為入口網站。



學習相關網站-1

伍、工作績效



學習相關網站-2

(七) 新生入門學習書院「讀書方法及學思歷程」課：為讓大一新生掌握大學學習方式，自 97 年起於新生學習入門書院開設相關課程，邀請校內優秀教師分享學習心得，啟發新生的學習態度和熱忱。

(八) 臺大演講網 (NTU Speech)：提供演講拍攝、影片後製服務及線上直播服務，提供不受時空限制之課外進修資源。100-2 學期新增較高畫質影片服務。(66 系列：153 場)。



臺大演講網—四季特餐海報

(九) 開放式課程錄影製作：95 學年起選擇拍攝通識課程，並後製完成做為臺大開放式課程，開放給校內、外學生上網學習，以達高等教育資源分享之目的。本學年度教務處正式成立開放式課程專案，除通識課程外，更收錄文學院經典課程及各類基礎科學課程，目前共 76 門課程放置於「臺大開放式課程」網站 (<http://ocw.aca.ntu.edu.tw>)。

#### 四、促進大學教與學之研究與交流

- (一) 教學改進研究計畫案：鼓勵教師從事教學相關問題之研究，以提升本校教學品質，中心提供補助經費，供教師從事短期研究，本年度補助 7 件申請案。
- (二) 學生學習問卷調查：針對學生辦理問卷調查，以了解學習成效與提供更適切服務。100 學年度大一新生問卷調查 (回收率 40.1%)、大學部畢業生問卷調查 (回收率 32.4%) 及研究所畢業生問卷調查 (回收率 30.6%)。
- (三) 校友與雇主問卷調查：本年度針對本校畢業校友進行調查 (回收率 5.01%)，同時也針對曾僱用本校畢業校友之雇主進行調查 (回收率 15.12%)。

畢業生問  
卷調查、教



學改進研究計畫及學習成果導向專案海報

#### (四) 國內外交流：

1. 發行電子報、至各大學院校演講：每月發行電子報以增進國內各大學對該中心認識，並宣傳提供各項服務與資源；該中心副組長上主管受邀至國內各大學院校演講，分享教與學理念及實務經驗 (95 場)。
2. 赴國外參訪：為推動學習成果導向之課程改革，於 101/02 組團參訪美國加州大學柏克萊分校、爾灣分校、洛杉磯分校、加州州立大學長灘分校、舊金山大學等五所研究型大學及美國西岸大學校院認可協會，攜回美國頂尖學府推動學習成果導向教學之具體作法及寶貴經驗，落實於中心之業務擬定與推動。101/06 組團前往香港實地參訪香港大學、香港中文大學、香港科技大學等知名學府，考察各校教學大樓及學習開放空間之規劃，對於本校未來興建第二教學大樓，極具參考價值。