

伍、工作績效

■ 教務處（秘書室）

一、100 年度校務評鑑「通過」項目自我改善計畫與執行成果

本校 100 年度校務評鑑業於 101 年 6 月 27 日經財團法人高等教育評鑑中心基金會正式公布，「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。本校續於 102 年 8 月 30 日依財團法人高等教育評鑑中心基金會之規定，繳送各「通過」項目之自我改善計畫與執行成果，該基金會亦於 102 年 10 月 4 日函知本校前揭 5 大項目之自我改善資料檢核結果。

二、101 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。惟為配合教育部之試辦作業模式，自 101 學年度起，本校將各單位之評鑑週期統一修改為除通過教育部認可之國內外專業評鑑機構評鑑，並經校評鑑指導委員會審議通過者，得依其認可效期延後評鑑外，各教學研究單位皆須每 5 年一次受評。101 學年度應接受評鑑之單位包括歷史學系、戲劇學系、音樂學研究所、理學院、心理學系、貴重儀器中心、全球變遷研究中心、政治學系、社會工作學系、新聞研究所、社會政策研究中心、牙醫專業學院（含牙醫學系、臨床牙醫研究所、口腔生物科學研究所）、醫學檢驗暨生物技術學系、生物化學暨分子生物學研究所、藥理學研究所、解剖學暨細胞生物學研究所、毒理學研究所、臨床藥學研究所、工學院（含地震工程研究中心、製造自動化研究中心、石油化學工業研究中心、奈米機電系統研究中心、身心障礙者輔具工程研究中心、工業研究中心、水工試驗所）、高分子科學與工

程學研究所、公共衛生學院、健康政策與管理研究所、流行病學與預防醫學研究所、公共衛生碩士學位學程、生命科學系、生化科技學系、生物多樣性研究中心及師資培育中心等 38 單位。其中除師資培育中心申請延後 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 102 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、申請教學研究單位評鑑機制認定

教育部為引導各大學校院建立完善之自我評鑑機制，在完成第一週期系所評鑑及校務評鑑之基礎下，業訂定「教育部試辦認定大學校院自我評鑑結果審查作業原則」，以獲邁向頂尖大學及教學卓越計畫補助之學校為優先試辦對象，並採二階段方式辦理。第 1 階段先就各校「自我評鑑機制」進行認定，凡經其認定之大學得據以進行自我評鑑，並於辦理自我評鑑後，將「自我評鑑結果」函報該部，俾供該部據以進行第 2 階段之認定，而獲該部第 2 階段認定之學校，將可免接受第二週期系所評鑑。因此，本校於 101 年 10 月 30 日以校教字第 1010085473 號函檢陳「教學研究單位評鑑認定申請說明書」向教育部提出第一階段「自我評鑑機制」認定，且該部業於 102 年 2 月 6 日以臺高(二)字第 1020020262A 號函認定「通過」。未來本校將依現行自辦評鑑機制持續辦理教學研究單位評鑑作業，並至遲於 106 年 6 月底前將自辦教學研究單位評鑑結果提報教育部，俾申請第二階段「自我評鑑結果」之認定。

四、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。101 學年度各學院接受教師評鑑之人數計 365 名，評鑑通過者 356 名，通過比率為 97.53%，未通過者 9 名，未通過比率為 2.47%。另依本準則第 5 條申請免辦評鑑並獲通過者共 50 名。

教務處為鼓勵傑出教師致力於教學、研究及服務，並平衡三方面之發展，於 101 學年度修正本校「教師評鑑準則」及「教師免評鑑資格審議小組設置要點」，前者業經本校 102 年 6 月 8 日校務會議通過；後者業經本校 102 年 5 月 14 日第 2762 次行政會議通過，並皆於 102 年 6 月 20 日以校教字 1020045950 號函公告在案。「教師評鑑管理系統」亦配合法規修正酌作修改，以便各學院、系所學位學程及教師計算教師免評鑑申請資格。該系統未來亦將陸續擴增功能，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。

五、教學優良、傑出及研究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 87 年 3 月 10 日經第 2047 次行政會議通過實施，迄今已辦理 15 年，累計有本校教師 2,506 人次獲獎。101 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 24 名，「教學優良」教師 211 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。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。99 學年度每一點數之折算金額提高為 2,000 元，迄今 3 年，各學年度榮獲「教學優良」獎之教師可獲頒 40,000 元獎金；榮獲「教學傑

出」獎之教師則皆可獲頒 200,000 元獎金，以資鼓勵。本處並自 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。

此外，為鼓勵研究傑出之教師，肯定其在學術研究之表現，榮獲教育部國家講座、教育部學術獎、國科會傑出研究獎、國科會傑出特約研究員獎、傑出人才基金會傑出人才講座等教師，由本校另行頒予「傑出研究」獎牌。101 學年度共計 25 人獲獎 (未含教育部國家講座及學術獎)，並與「教學傑出」獎之教師，於 102 年 9 月 27 日假本校校總區行政大樓第一會議室公開表揚。



102/09/27 教師節頒獎典禮

六、辦理教學研究單位增設調整

本校申請於 103 學年度增設戲劇學系博士班、公共事務研究所碩、博士班及碩士在職專班、統計碩士學位學程、臨床藥學研究所博士班、醫學教育暨生醫倫理研究所碩士班、生物科技研究所碩士班等 8 個班別。有關一般審查案，教育部業於 102 年 5 月 22 日以臺教高(四)字第 1020061858F 號函核復同意增設生物科技研究所碩士班、公共事務研究所碩士班、統計碩士學位學程等 3 個班

別，公共事務研究所碩士在職專班則因未符申請資格未獲同意增設。就專業審查案部分，該部另於 102 年 6 月 18 日以臺教高(四)字第 102091300B 號函核復同意增設戲劇學系博士班、醫學教育暨生醫倫理研究所碩士班；公共事務研究所博士班及臨床藥學研究所博士班則核定緩議。

七、執行 101 學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，101 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、(13)支援行政院中華工程人才培育計畫，茲就執行後成果略舉數項如下：

(一) 規劃新建教學大樓第二期新建工程 (綜合教學館)

本校於 101 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，規劃內容包含設置 600 人大講堂 1 間、50 - 110 人中型教室 19



間及特用教室 4 間，以滿足教學所需，並於地下二層設置可藏書 150 萬冊之自動化高密度書庫，以解決師生研討及圖書藏書空間不足問題，有效運用基地空間，創造優質之學習環境。目前持續辦理細部設計及建築執照申請，預計 102 年 12 月底前期間開工，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。

		
共同教學館	普通教學館	
		
新生教學館	綜合教學館	博雅教學館

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：

 改善前	生命科學系 改善教學實驗用桌椅	 改善後
 增設電子講桌	醫學院教務分處 改善教學用教學設備	 汰舊投影幕
 汰舊更新教學空調系統	漁業科學研究所 改善教學用椅及空調系統	 更新教學椅
 204 教室桌椅更新	園藝系 改善教學用教學設備	 造園館教室設備更新
 大教室教學設備更新	農業陳列館 改善教學用教學設備	 小教室教學設備更新
 管理學院教室	管理學院 改善教學用教學設備	 管理學院教室

（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、推展教師傳習制度（教學領航計畫、教師成長社群）、進行教學助理培育、開授進修研習課程、進行教學評析與諮詢、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)、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、舉辦 Thanks Teaching 教師感恩週、推動讀書小組計畫、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、進行大一新生問卷調查以了解本校新生學習背景及習慣。

（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，其功能頗受系所學位學程及學生之肯定。另於 101 學年度第 2 學期獲教育部審查通過成立統計碩士學位學程，未來將著手籌畫招生與課程規劃，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、英文學術寫作教材及文法書、(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，其功能已頗受系所學位學程及研究生之肯定。

（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」，其任務包括：(1) 出版《生命教育研究》學術期刊及各卷期徵稿作業、(2) 籌辦生命教育學術研討會及「生命教育影展」、(3) 開辦生命教育高中師資培育學分班、(4) 發行生命教育電子報，未來該中心仍廣續推展其業務。

（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、舉辦青年尬科學科普競賽、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、印尼、菲律賓文之教學計達 19 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，維持外語課程之多樣化，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）推動開放式課程 (OCW)

本校教務處自 100 學年度實施開放式課程攝錄工作，由各院、系所學位學程提供特色優質課程，攝錄影音與製作教材檔案，並就課程影音及教材進行智慧財產權的處理，放置於「臺大開放式課程」網站，供社會大眾點閱，以達善盡大學普及知識於社會之責任。截至 101 學年度第 2 學期結束前，已有 120 門課程掛載於本校網頁，累計點閱次數近 150 萬人次。目前更配合 iOS 及 Android 等系統之應用，讓社會大眾透過行動載具，即可不受時空的限制，自由上網學習。未來將持續製作約 20~30 門課程，並評估 Khan Academy、edX、Coursera 等 MOOC (Massive Open Online Course) 型態課程之成效，規劃製作 OCW 2.0 版本，依課程性質製作 10 分鐘的主題式精緻影音，吸引更多學習者點閱。

（十三）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 6 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卓越領導人

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。

（十四）實施教學助理制度

為體現深化學生專業知能學習，同時徹底改善本校大班課程的教學品質，本校自 95 學年度起正式實施「教學助理制度」，目前每學期全校配置 600 名以上教學助理。教學助理原分成「帶領討論課的助理」、「帶領實驗、實習課的助理」、「一般性教學助理」、「外文類教學助理」等 4 類，自 101 學年度第 2 學期起，另增設「體育課教學助理」。本校教學助理原則上由研究生擔任，經由本校教務處或共同教育中心核定補助授課教師或教學單位推薦，並在其指導下，從事準備授課資料、帶領分組討論或分組實驗、解答修課學生基本疑惑、批改作業評定分數、帶領修課同學進行語言發音或寫作練習、協助教學示範、督導練習安全等學習。101 學年度配置之教學助理共計 1,325 位（各院、系所學位學程教學助理分配明細請見本處秘書室統計資料表 3），對於教學品質之提升極具助益。

（十五）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 101 學年度起，開放獎勵系所學位學程開設全英語碩士學程，於 101 年 8 月初核定土木系、化工系及生物環境系統工程學系各 30 萬元，以期發揮全英語課程之成效。

（十六）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。101 年度

已協助出版四本教科書：「由片語學習 C 程式設計（劉邦鋒）」、「認知與評價——科學理論與實驗的動力學（上、下冊）（陳瑞麟）」、「*Increase science productivity: The secrets to writing winning articles and research proposals* 提高科學產能：撰寫傑出期刊論文和研究計畫的秘訣（葉素玲、J. Arthur Woodward）」、「*Mathemagical Buffet*（Liong-shin Hahn）」，目前刻正規劃 19 本教科書書稿編撰，未來仍持續進行各項洽談、編輯及出版業務之執行。

（十七）強化工業基礎技術－工程人才培育計畫：

行政院於 101 年 7 月 19 日核定通過「強化工業基礎技術發展方案」，期使經由該方案之推動，整合跨部會之資源及力量，全力支持產、學、研各界投入工業基礎技術紮根及工業基礎技術人才培育等工作。本校因應工業基礎技術人才培育需求，自 102 年度起將部分邁頂經費（每年補助單一計畫 200 萬元）投注於工學院及電資學院（電子所、電信所），以整合課程設計、建立實作平台、開授產業訓練班/講習會、強化國際化人才培育，期使透過影響力持續的增長，以「深耕臺灣走向國際」為長遠目標，展現臺灣實力於世人眼前。

■ 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。



學期成績分佈查詢系統

高階學系、學院查詢，查詢結果如下：

九十八學年度第一學期課程成績人數、總平均及標準差查詢表

學系	學院	課程	學分	總人數	總平均	標準差	查詢
98	1	980001	3	10	75.0	5.00	查詢

九十八學年度第一學期課程各院及各院系所比較表

學系	學院	學分	總人數	總平均	標準差	查詢
98	1	980001	10	75.0	5.00	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



歷年成績紀錄系統

歷年成績紀錄項目	歷年成績紀錄項目	畢業資格項目
1. 必修課程	1. 必修課程	1. 畢業資格項目
2. 學分計算	2. 學分計算	2. 畢業資格項目
3. 學分計算	3. 學分計算	3. 畢業資格項目
4. 學分計算	4. 學分計算	4. 畢業資格項目
5. 學分計算	5. 學分計算	5. 畢業資格項目
6. 學分計算	6. 學分計算	6. 畢業資格項目
7. 學分計算	7. 學分計算	7. 畢業資格項目
8. 學分計算	8. 學分計算	8. 畢業資格項目
9. 學分計算	9. 學分計算	9. 畢業資格項目
10. 學分計算	10. 學分計算	10. 畢業資格項目
11. 學分計算	11. 學分計算	11. 畢業資格項目

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

本項服務分別提供 2 個服務對象：學生及學系所。

本項服務提供學生查詢各學期的成績記錄及各學期的名次，提供學生隨時掌握自己的成績。

為使學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歷年成績及名次，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。

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，老師都會陸續登錄成績，學生的成績、平均及名次也因成績到達而每日有變化。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，教務單位每日皆

重新計算學生學期平均及排名，並將計算結果連同學期成績於查詢系統更新。

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：



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「中文學位證明書」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，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繳費後可立即取件，或出納組繳費後，再持繳費收據至本組各學系負責櫃台領件，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、投幣機申請文件

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，以利同學快



速申請，縮短排隊同學的等待時間。

因學士班申請文件數量大，為減少同學的等待期間，學士班於 101 學年新增一台申請文件投幣機，提供學生更便利及快速的服務，新投幣機更提供英文操作介面，提供外籍同學更貼心的服務。

目前投幣機提供 28 項代收款服務，投幣後自動印出的共有 12 項，其中 101 學年度新增服務有 1 項：歷年學期名次證明書。

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。

而學系可藉由線上審核系統審核轉出以及轉入，當學系審核完畢後即可印出名單進行校對。審核分為轉出學系審核、共同規定審核、註冊組櫃台審核以及轉入學系審核。當審核程序結束後，也可經由系統產生審核名單以及報表，不需要再做人工排序之動作，大幅縮短作業時間。

九、學士班辦理首年個人申請入學招生線上書審電子化

本校為大學甄選入學委員會設定為 102 學年度個人申請入學招生之 24 所線上書審電子化作業之其一試辦學校，甄選委員會提供各系符合第一階段篩選合格之考生資料檔案供本校下載，俾以進行第二階段指定項目甄試考試，首年試辦完滿結束，甄選入學委員會決定於 103 學年度起各大學全面施行。

十、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。

十一、制訂身障生選課優先措施

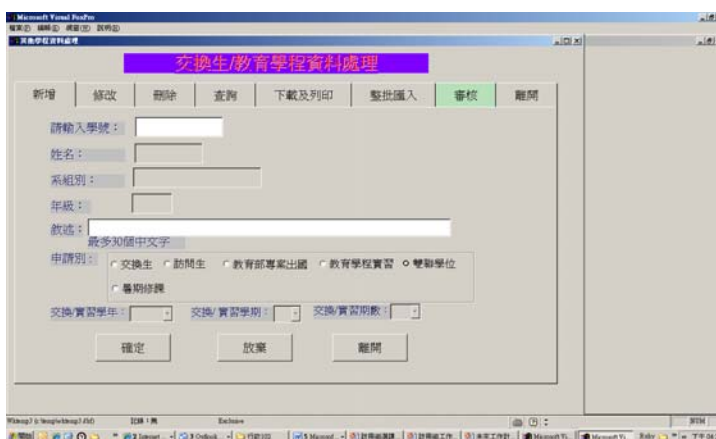
為提供身心障礙學生更適性與貼心的選課彈性，避免與一般生跑教室搶加簽造成雙重障礙，以及免除少數任課老師因不瞭解身心障礙學生而拒絕加簽等情況，特修訂本校學生選課辦法，增列身心障礙學生於初選階段之優先權。

十二、暑修選課作業資訊化

為改善暑期人工加退選大排長龍現象，特建置暑期課程人工加簽輸入系統，利用資訊系統控管加退選及時修課人數、先修條件擋修等，已完成櫃檯人員操作資訊化，大幅提升暑期課程作業效能。

十三、交換學生建檔作業資訊化

本校出國及來校交換、雙聯、訪問、暑修等學生資料建檔作業，由原先的逐筆人工輸入改為系統整批匯入，藉由資料匯入資訊化，以提升作業效能。



十四、建置「選課專區」(每學期更新)

為提供學生完整的選課資訊，特於本處網頁建置「選課專區」，並每學期更新，彙集選課相關法規、注意事項、表格等相關資訊。



十五、考選部學歷查證

配合考選部的國家考試學歷查驗自動作業，建置學歷自動查驗平台，提供考選部自動匹配本校學生的學歷，間接提供本校學生考國考時貼心的服務。

十六、進修學士班學籍暨成績影像掃描及各教務單位影像資料統整

自 101 學年度起，進修學士班所有業務移至註冊組繼續服務，為妥善保存進修學士班資料，特將進修學士班學籍暨成績紙本掃描存檔，並為了統整各教務單位原有的成績影像資料，將所有教務單位的成績影像檔移至註冊組統一管理，同時提供各教務單位可存取不同校區的影樣資料，以期將來配合各項整合後，提供學生不分校區的服務。

十七、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。

十八、教師線上繳交成績

以往老師輸入成績後必須印出附有二維條碼的紙本成績報告單送到教務單位，待二維條碼資料掃描進資料庫後，方完成成績繳交；不僅有文件往返傳送時間差，更是浪費大量紙張。自 101 學年度第 1 學期開始，教師可採登分系統直接輸入成績，或下載 excel 離線輸入成績，或從 CDIBA 直接匯入成績，經儲存後再送交成績至教務處資料庫，即完成成績繳交。學生從教務處提供的成績查詢電腦立即可查到自己的成績狀況，同時可辦理各種後續作業，迅速便捷，不僅省下查詢催文時間，更是符合綠色環保概念。

■ 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)，俾便使考生立即得知是否符合報考資格，以在當場溝通立即解

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。本項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.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，並避免郵件遺失及延誤投遞風險。
- (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、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一千多人，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，行政單位亦節省相關作業之人力。

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）開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：以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：以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：以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。102 學年度各系所報名人數如下：

學院別	101 學年度	102 學年度
	報名人數	報名人數
文學院	121	120
理學院	634	643
社會科學院	356	299

學院別	101 學年度	102 學年度
	報名人數	報名人數
醫學院	770	661
工學院	1991	1962
生農學院	656	598
管理學院	939	900
公衛學院	269	277
電資學院	1993	1940
法律學院	0	4
生命科學院	464	435
合計	8193	7839

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	98	99	100	101	102
考生人數	22,868	23,545	19,032	18,474	16,526
錄取率	9.18%	8.83%	10.49%	10.33%	11.26%

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 16,526 人，筆試科目數共 477 科 (19 科畫卡科目，其中 13 科全劃卡，6 科有卷有卡)，試卷及答案卡總份數共 61,245 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 1 月 26 日 (星期六) 由闈長率同入闈印題人員 31 名 (由本處人員組成，共計幹事 24 名及事務人員 6 名) 於上午 9 時入闈，至 2 月 2 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、提供各課程成績分佈查詢

為使全校系所及教師於辦理教學評鑑、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，本處提供自 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。

學系	學期	課程	人數	總平均	標準差
98	1	9810001	1	78.0	5.0

學系	學期	課程	總平均	標準差	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
98	1	9810001	85.00	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27

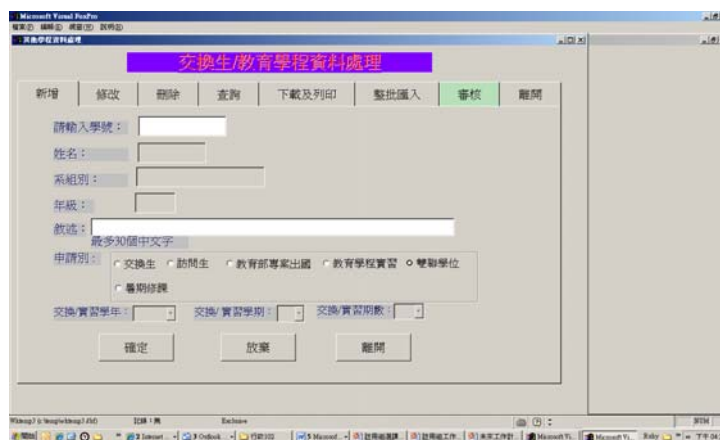
伍、工作績效

六、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。

七、交換學生建檔作業資訊化

本校出國及來校交換、雙聯、訪問、暑修等學生資料建檔作業，由原先的逐筆人工輸入改為系統整批匯入，藉由資料匯入資訊化，以提升作業效能。



八、教師線上繳交成績

以往老師輸入成績後必須印出附有二維條碼的紙本成績報告單送到教務單位，待二維條碼資料掃描進資料庫後，方完成成績繳交；不僅有文件往返傳送時間差，更是浪費大量紙張。自 101 學年度第 1 學期開始，教師可採登分系統直接輸入成績，或下載 excel 離線輸入成績，或從 CDIBA 直接匯入成績，經儲存後再送交成績至教務處資料庫，即完成成績繳交。惟研究生論文成績登錄後，仍須繳交紙本至教務單位。學生從教務處提供的成績查詢電腦立即可查到自己的成績狀況，同時可辦理各種後續作業，迅速便捷，不僅省下查詢催文時間，更是符合綠色環保概念。

九、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，供主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，亦提昇主計單位及出納組的工作效率。

十、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

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。

開啟、使用選課系統權限及學生證製作。

101 學年度計有 125 位學生透過本系統申辦碩士甄試生提前入學。

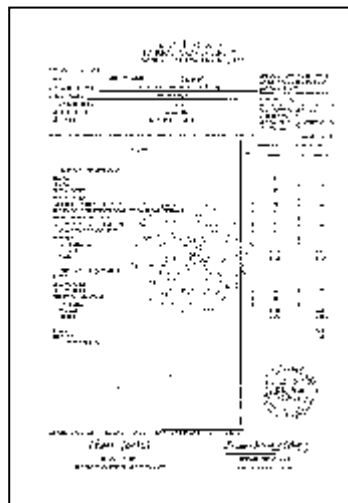
十一、畢業生網路申請成績單

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。

The screenshot shows the '國立臺灣大學 線上成績單申請系統' (National Taiwan University Online Academic Record Application System) login page. It includes a '申請者登入' (Applicant Login) section with fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), and a '申請流程' (Application Process) flowchart on the right. The flowchart shows steps: '申請人線上申請' (Applicant online application) -> '繳費入帳完成' (Payment completed) -> '印執照寄' (Print license and mail) -> '結束' (End). There are also '登入系統' (Login to system) and '查詢進度' (Check progress) buttons.

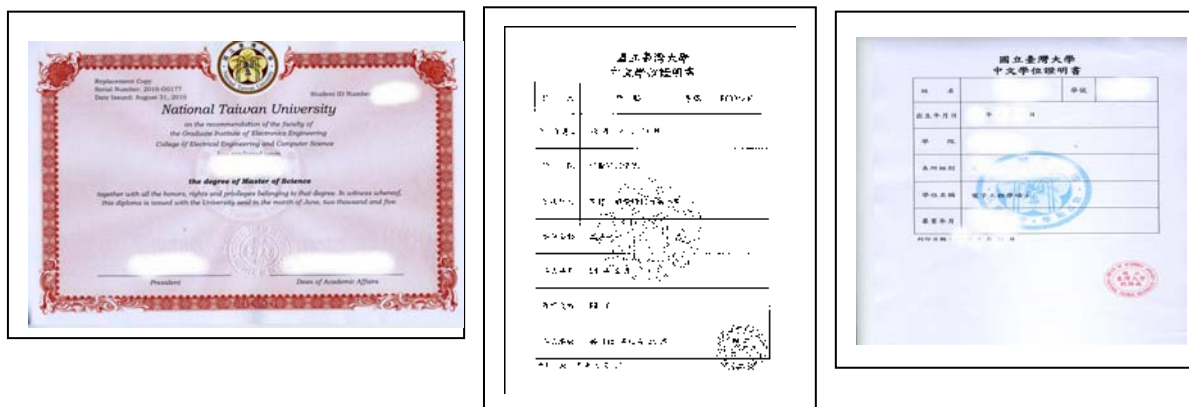
此系統之功能除可方便校友透過網路申請成績單外，亦可利用此系統於網路上申請中、英文各項證件；付款方式亦更為便利，可選擇銀行臨櫃、ATM 或網路信用卡繳費，亦可選擇寄送學生本人或加蓋彌封章逕寄至指定機構，大幅簡化申請手續與減省時間，免除委託他人或親自來校辦理之勞頓，更協助其續辦寄件至指定機構之處理時效。除對廣大校友提供便捷服務外，更有利作業效率與校譽之提昇。



十二、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。



課務組

一、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。

101 學年度公告接受免修申請之基礎課程共計 2 門：大一英文及普通物理學，經統計共核准大一英文免修 604 人 (100 學年度 543 人)；普通物理學未核准免修(100 學年度 4 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。

二、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。

101 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 25 名，教學優良教師人數（含共同及通識課程專任教師）為 212 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 24 名，教學優良教師 211 名，配合教師節於當日舉行頒獎典禮。

三、101 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。101 學年度調查情形如下：

1. 101 學年度第 1 學期：

本學期上網填答實施日期為 101 年 10 月 8 日起至 101 年 11 月 16 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 31.43%。

2. 101 學年度第 2 學期：

本學期上網填答實施日期為 102 年 3 月 18 日起至

102 年 4 月 26 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 28.43%。

（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與期待，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之所有開授課程，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。

101 學年度教學意見調查之填答率及評鑑值，另見統計資料。

四、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。101 學年度學士班轉學生、新生網路申請抵免期限為 101 年 8 月 13 日至 20 日止，共核准 386 人申請，抵免課程數為 3,891 筆。

五、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。101 學年度第 1 學期申請人數 562 人，通過人數 494 人；第 2 學期申請人數 368 人，通過人數 332 人。

六、本校學生集體報名全民英檢中高級檢定

101 學年度於 102 年 6 月 1 日辦理全民英檢中高級初試作業，合計報考人數 1,591 人，實際應考人數 1,488 人，通過人數 785 人，通過率為 53%。

七、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。101 學年度本校開設遠距教學課程如下列表：

(一) 101 學年度第 1 學期

1.本校主播

課號	課名	主授教師	收播學校
TwLit5019	臺灣文學與文化	梅家玲	德國海德堡大學
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 臺北大學
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

課號	課名	主授教師	收播學校
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
Prog5106	前瞻生物科技論壇	丁詩同	日本筑波大學 日本京都大學
Prog5170	分子生物與細胞學	李心予	日本京都大學

2.收播他校

本學期無收播他校之課程。

(二) 101 學年度第 2 學期

1.本校主播

課號	課名	主授教師	收播學校
Psy7217	本土社會科學理論的建構	黃光國	中正大學
MD&PH5001	衛生保健	黃國晉	臺北大學
F00D7407	分子營養學：基因體、代謝與健康	羅翊禎	美國馬里蘭大學
Prog 5171	生物分子交互作用之網絡	李心予	日本京都大學

2.收播他校

本學期無收播他校之課程。

八、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	E 類課程 平均評鑑值
1011	4.31	4.36	4.20	3.86	4.31	-
1012	4.29	4.40	4.16	3.87	4.35	4.20

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
1011	40,116	32,810	81.79%
1012	36,588	26,582	72.65%

九、跨領域學分學程

本校目前校內共設置 41 個學分學程如下表：

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	基因體與蛋白質學學程
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	人口學程
雲端運算與商業應用學程			

十、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。101 學年開授暑期課程數如下表：

第一梯次 (共計 87 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	44	31	7	14

十一、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 101 學年度第 2 學期止，學士班部分計有 9 個外校 26 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

臺大系別	外校校別	外校系別
共教中心	臺灣師範大學	教務處
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
外文系	臺灣師範大學	英語系
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
		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
人類系	政治大學	政治學系
		政治學系
		政治學系
戲劇系	臺北教育大學	博物館研究所
		藝術與造形設計學系
		心理與諮商學系
	臺北教育大學	音樂學系
		廣播電視學系
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
	彰化師範大學	地理學系
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

臺大系別	外校校別	外校系別
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

十二、轉學生招生

本校 101 學年度轉學生招生報名人數較 100 學年報名人數增加 151 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
101	49	173	3,559	152	4.27%

十三、支援各系所改善教學設備 (101 年)

鑑於本校部分系所教學設施仍屬老舊，補助 27 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：

101 年邁頂計畫教學設施改善補助各系所核定經費表				
項次	系所	需求預算	自籌預算	補助金額
1	園藝系	2,732,363	600,000	2,000,000
2	生工系	163,200		163,200
3	生傳系	397,660		300,000
4	外語中心	2,632,005	600,000	2,000,000
5	化學系	7,984,000		0
6	漁科所	1,311,870	911,870	400,000
7	生科系	365,272		200,000
8	機械系	107,000		77,000
9	醫教分處	1,942,000		1,800,000
10	國發所	268,242	77,575	190,667
11	管理學院教室	7,130,867	3,130,867	4,000,000
12	生科系	340,000		340,000
13	應力所	549,340	354,520	195,000
14	理學院生科系	495,093	495,093	495,093
15	農業陳列館	200,000	200,000	200,000

101 年邁頂計畫教學設施改善補助各系所核定經費表				
項次	系所	需求預算	自籌預算	補助金額
16	社科學院	20,000,000	10,000,000	10,000,000
17	圖書館	6,000,000		6,000,000
18	工學院	2,040,000	1,020,000	1,000,000
19	理學院	1,400,000		400,000
20	地理系	1,510,000		570,000
21	化學系	1,955,000		314,000
22	公衛學院	6,598,672		986,524
23	文學院	478,848	240,000	238,848
24	生理學科	600,000		600,000
25	新生教學館	599,900		599,900
26	工科海洋	200,000		200,000
27	生技系	770,000	570,000	570,000
合 計		66,122,584	17,629,925	33,840,232

資訊組

一、新開發暑期選課分發及學分費計算

暑期課程的開課與選課，與一般學期課程有所不同，以往皆由人工分發，較為費時，且容易有所疏漏，故開發程式進行分發，再輔以人工檢視核對，以提高效率及正確性。

另外，暑期學分費的計算需要考慮選課人數及選課同學的意願，會影響學分費，故以往是以人工計算。為提昇效率及正確性，開發學分費計算程式，依據選課結果計算每個學生的學分費，然後以人工檢視核對，並按需要調整最後結果。

二、新開發高中英語聽力測驗主監試人員報名及分發作業資訊系統

因自 103 學年度起學士班甄選入學本校所有學系均採計高中英語聽力考試的成績，本處自 101 年度起承辦台北第一考區考場業務，為了順利完成試務作業的進行，本組新開發監試人員報名系統、監試人員分派作業系統，報名系統提供本校教職員工有意擔任監試工作的同仁上線報名；分派作業則提供註冊組負責人進行監試、試務及其他人員的分配作，以及各項文件的列印功能，

以確保考試試務順利的進行。

三、學士班中英文歷年成績單

- (一) 因應交換生於國外修課登錄之成績，於歷年成績單列印時，新增交換生出國修課紀錄表及採計學分計算，並配合學則規定註記交換生是否於出國期間修課不符。
- (二) 為便於業務單位使用及維護，合併中英文歷年成績單，並提供整批列印之功能。

四、碩博班中英文歷年成績單

- (一) 因應交換生於國外修課登錄之成績，於歷年成績單列印時，新增交換生出國修課紀錄表及採計學分計算，並配合學則規定註記交換生是否於出國期間修課不符。
- (二) 配合 EMBA 新增夏季學期之成績，新增相關成績列印。
- (三) 因應學生於本校其他系所或中央研究院或本校推廣教育學分班之修課紀錄，於學則規定須登錄至本校歷年成績單中，配合新增相關中英文成績單之附表。

五、教師免評鑑申請及審核系統

因應教師免評鑑辦法規定修改，更新中研院年輕學者研究著作獎記分方式並新增新增研究人員身分亦可申請教師免評鑑名單。

六、新開發暑期課程人工加簽輸入系統

由於暑期課程的選課方式、條件都與一般學期課程有所不同，為使註冊組負責選課人員順利處理人工加簽選課作業，本組重新開發暑期課程人工加簽輸入系統，系統具有衝堂、擋修及學分上限的檢查功能，此系統讓負責人員能順利管理所有課程的選課資料。

七、辦理教務資訊系統版型比賽活動

為提升本處各資訊系統及網頁版面美觀，並讓本校同學有展現設計才能的機會，本處於 102 年 1 月至 3 月辦理教務資訊系統及網頁版面設計競賽活動，並藉由參加同學對於系統的創意與構想，以提升本處各資訊系統及網頁的美觀。本次活動共收到 6 件作品，經評選後選出特優作品 1 件及佳作 5 件，特優作業本處頒給 iPad mini 1 台及工讀金，其餘佳作則頒發工讀金鼓勵同學的參與。

八、學分學程各項系統之整合

整合學分學程線上查詢、學生線上申請及學分學程線上管理系統，重新設計網頁、排版及統一教務處和 myNTU 網址，讓所有使用者從不同路徑均能聯到同一網址進入系統後，再依自己需求點選功能，此整合讓學程資料能即時同步更新、使用者獲得資訊更加便捷。

九、ePo 提供更多服務

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。

在 102 年與學務處導生系統中的學生聯絡資料修改系統做整合，ePo 新增緊急聯絡人、租賃地...等欄位，學生資料修改申請待教務處審核通過後，同步提供學務處學生的聯絡資料，解決歷年來因資料不同步而造成教務處、學務處、學生的困擾。新增教學助理系統，讓擔任過 TA 的同學可以隨時上網查詢並成為 eCV 中的履歷資料。此外，為提供外籍生更多友善介面，特請專業英文翻譯人士翻譯成績查詢、課程地圖、名次查詢、榮譽事蹟、非主修學習、課外活動、學習反思、學術發表、職涯能力、版型設計、自訂選單、常見問題等系統。

十、學士班基礎課程免修申請及審核系統

因應大一英文免修申請條件變更配合修改相關程式，並新增其他學系規定及醫學院學生特殊申請條件處理。

十一、學分抵免作業

- (一) 為配合專業單位審查修改課綱上傳方式，並提供相關查詢介面。
- (二) 提供學生各系所之抵免內規及內容查詢功能。

十二、網路登分系統改版

依據 101 年 10 月 12 日修正通過之教師繳交及更正成績辦法，教師應使用網路登分系統登分完畢並確認後完成成績繳交動作。因此網路登分系統新增成績送交功能，並且取消二維條碼成績報告單列印功能。

另為了使教師與系所方便查看課程成績繳交狀態，網路登分系統也新增了成績繳交狀態查詢功能。教師或系所可透過此功能查詢課程總人數、已成績輸入人數和已繳交成績人數。

十三、成績分佈查詢系統

因教師與系所有查詢通過不通過課程的成績分布級距需求，於成績分佈查詢系統新增此功能。本系統也新增系所可選擇學年度後，查詢或下載當學期所有課程的成績分佈狀態。

十四、開發碩士在職專班正備取生網路報到系統

以往正備取生報到需親自到校辦理，為增進正備取生之便利，與研教組研擬，完成碩士在職專班正備取生網路報到系統，讓正備取生登錄報到及查詢所屬系所報到情況，在管理端(研教組)可做系統設定、隨時統計查詢掌握報到狀況。

十五、學籍管理系統之改進

原交換生之建檔係由承辦人員逐筆建檔，為因應出國交換生人數日益增加，於學籍系統中之子系統---交換生建檔增加二種建檔途徑，以減輕承辦人員之負荷。

- (一)承辦人員經由系統將 Excel 檔直接匯入資料庫
- (二)由系所、國際事務處將交換生資料上傳至 SQL Server，經審核後再匯入資料庫

十六、課程期中教學意見調查

- (一)獲教務處發放獎勵金的教學助理可利用期中教學意見結果查詢的功能，即時了解學生在課堂上對教學助理的鼓勵與建議。
- (二)增設學務處課外活動組組長之權限，以便了解各服務學習課程之上課成效及學生反應，做為調整日後開課內容之依據。

十七、教學助理期末教學意見調查系統之功能增修

- (一)新增體育課（E）教學助理問卷，協助體育室了解本學期新聘之體育課教學助理在課堂上的表現。
- (二)提供 ePo 教學助理之獎勵金、歷年評鑑值及文字意見，若學生

有擔任教學助理者，即可於 ePo 中查詢。

十八、轉移臺灣通識網 (GET) 伺服器及版權資料庫至資訊組機房

應教育部要求，本組 101 學年度奉教務長指示，將教育部臺灣通識網由政大轉移至本校，於 101 學年度上學期完成伺服器轉移至資訊組機房。

十九、建構選課系統與臺大課程網 (NOL) 的網站負載平衡機制 (101 學年度建構完成)

因每年選課時期選課伺服器負載極大，故以多伺服器來分散流量。為免選課入口過多，且伺服器負載不均勻，故導入網站負載平衡機制。使其能夠自動選擇負載較低的伺服器來有效運用伺服器資源。

(一) 第一階段完成選課系統負載平衡機制。

(二) 第二階段完成臺大課程網負載平衡機制。

二十、更新選課系統版型

網路選課系統已於台大行之有年，自開始提供學生線上選課後，本組力求系統的穩定性及效能性，但隨著網頁美工的進步，目前的選課網頁美觀過於單調，有鑑於此，於 102 年 3 月舉辦的版型大賽中，將選課系統列為設計的選項之一，並於選拔結束後，參考優勝者的作品進行選課系統的版型更新，於 1021 選課時正式更新，讓學生對選課系統有為之一亮的感覺。

二十一、學士班轉學招生排考系統新增試場准考證起迄列印服務

依課務組單位酬備學士班轉學考作業之需求，本系統新增試場准考證起迄列印系統服務，以便課務組單位可藉由系統列印試場准考證起迄報表，並進行準備學士班轉學考之排考作業。

二十二、建置共教中心的滿意度調查網頁中英文版

為協助共教中心為辦理行政滿意度調查，瞭解客戶滿意度之情形，本組於 101 年 10 月建置共教中心的滿意度調查網頁中文版，且於 102 年 4 月增加英文版網頁，使客戶對象擴至外籍老師及學生，使優質的服務能更全面提供給全校師生。

二十三、增加英文版 ePo 成績查詢及名次查詢

為提供更多中英文友善介面，除原中文版 ePo 成績查詢及名次查詢之外，本組自 101 學年度開始增加英文版 ePo 成績查詢及名次查詢等功能

二十四、擴展教學歷程檔 (t-portfolio) 系統服務

（一）新增課程成績統計分析圖查詢

系統在歷年課程查詢中，新增課程成績統計分析圖查詢，主要是提供教師可以藉由課程成績統計分析圖中瞭解學生學習成績分佈狀況，並作為適時調整課程內容與教材的準備，以提升學生學習之成效。

（二）新增 TA 期末文字意見內容查詢

本系統提供教師可查詢 TA 期末文字意見內容，讓教師可以透過意見內容來瞭解學生對於課程 TA 指導與服務的建議，本系統是採用不計名的方式呈現，讓教師以公正的角度來觀看學生對 TA 的意見，讓教師可瞭解學生與 TA 的互動，及適時提升 TA 的指導技巧及溝通能力，以提升 TA 可在師生之間作為良好的溝通橋樑，成為教師最佳的得利助手。



二十五、101 學年度北二區夏季學院網站新增教師成果報告系統

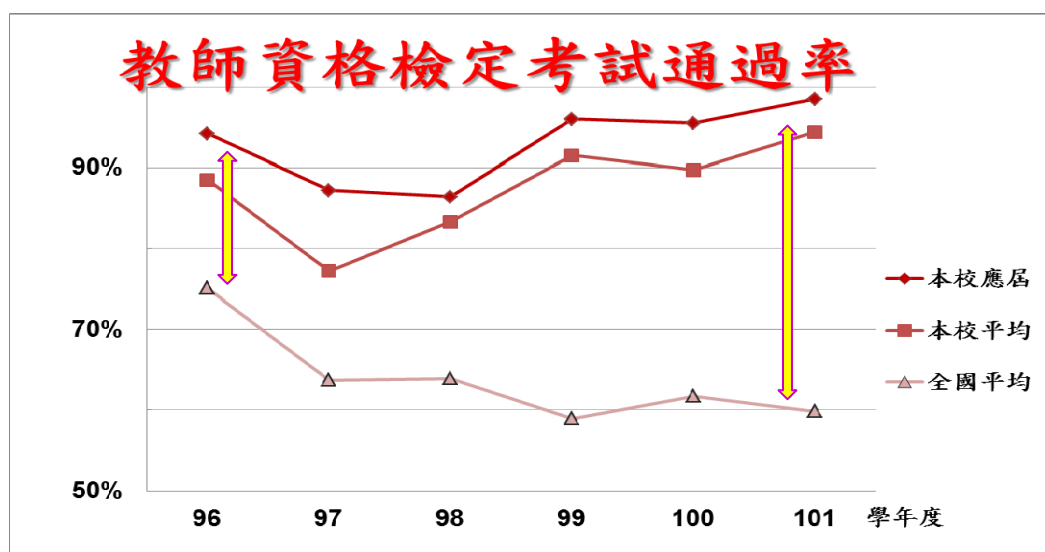
依北二區教學資料中心提出需求，本網站依當年度需求規則更新程式資料，改善系統功能，並增加教師成果報告系統，讓教師可藉由平台將課程成果報告上傳，以便教師繳交成果報告之服務。

要項	時間	注意事項
報名期間	102.06.06 (一) 12:00 至 102.06.20 (一) 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	102.06.24 (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

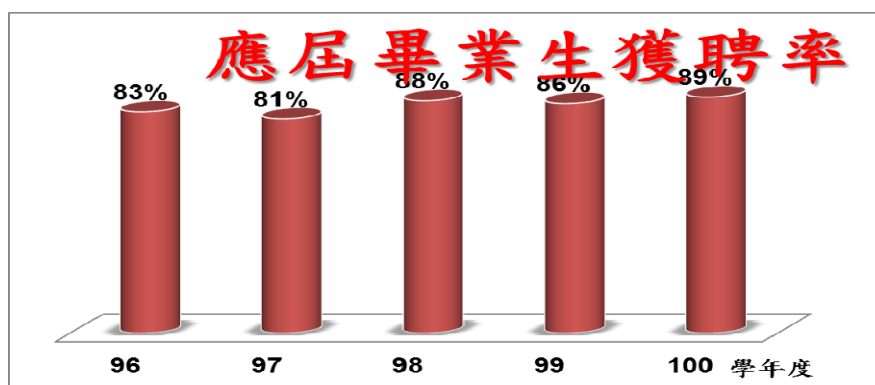
師資培育中心

一、本校畢業師資生表現出色，教師資格檢定考試通過率遠高於全國平均，且差距逐年加大。

102 年度高級中學以下學校及幼稚園教師資格檢定考試於 102 年 4 月 11 日放榜，本校師資生報名人數計 72 人(含 65 位應屆生與 7 位非應屆生)，通過 67 人，應考通過率為 94.4%，其中應屆通過率達 98.5%，遠高於全國平均值 59.7%，且差距逐年加大。



二、本校應屆畢業師資生 100 學年度教師甄試獲聘率*達 89%，表現亮眼 (扣除升學及兵役)



獲聘率*[指當年度畢業生扣除服役及升學後擔任教職之比率：
(正式教師+代理教師)／(取得教師證書者－升學(A)－服役者(A)]

三、發行臺大教育實習輔導通訊：第 62 期至 65 期

本中心於每年 3、6、9、12 月發行臺大教育實習輔導通訊，發送實習學生、各簽約實習學校及實習輔導教師...等，內容包含師培中心重要新聞、教育實習機構介紹、教育專題、實習心得、教甄經驗傳承、優質教案分享及實習問題 Q&A 等重要資訊。除寄送紙本外，另發行電子報【師資培育中心網站 <http://www.education.ntu.edu.tw> 或 臺大電子報訂閱系統 <http://epaper.ntu.edu.tw/?p=view&listid=73>】



第 62 期～第 65 期臺大教育實習輔導通訊

四、辦理 102 年度教育實習績優獎徵選活動

為增進教育實習效能，本中心自 97 年起推動辦理本校教育實習績優獎甄選及獎勵活動，期透過遴選本校教育實習卓越楷模，建立獎勵機制，以形塑本校教育實習典範，進而加強本校教育實習指導教授、教育實習學生及實習輔導老師三聯關係之緊密結合。

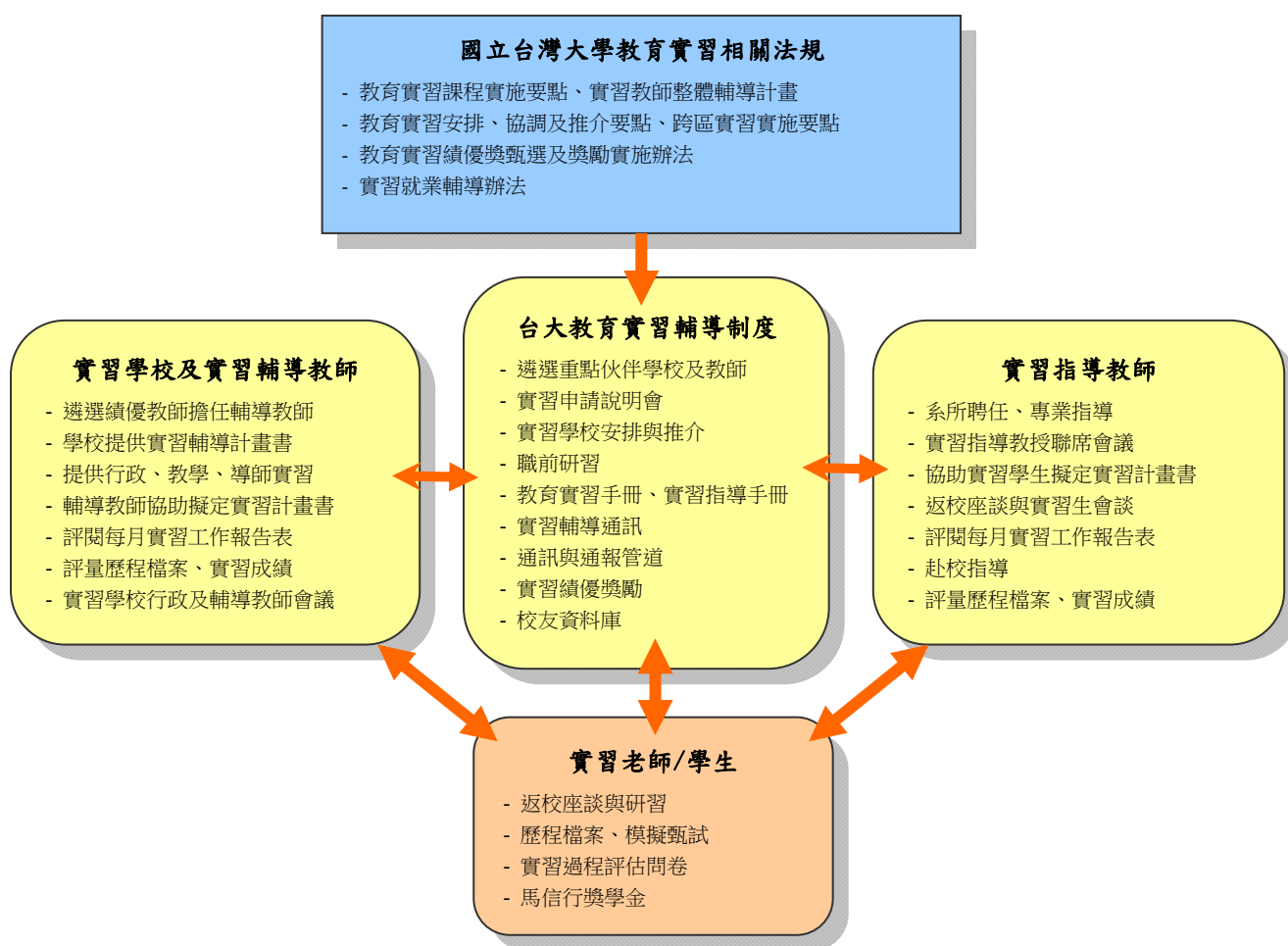
本中心於 5 月 31 日召開 102 年度教育實習績優獎評選審查會議，遴選出本校五類得獎名單如下：

- 1.教育實習學校績優獎：臺北市立中山女子高級中學、臺北市立松山高級中學，頒贈獎牌 1 座，獎金 3 萬元。
- 2.教育實習指導教授典範獎：本校中文系歐陽宜璋助理教授，頒贈獎牌 1 座，獎金 8 仟元。
- 3.教育實習輔導教師卓越獎：新北市立福和國民中學呂廷威教師，頒贈

獎牌 1 座，獎金 8 仟元。

4.教育實習學生楷模獎得獎：特優獎 李亭萱同學、王瑞陽同學，各頒贈獎牌 1 座，獎金 5 仟元。

5.教育實習合作團體獎：臺北市立第一女子高級中學實習輔導教師、本校化學系余瑞琳講師、鐘勇庭實習學生。頒贈獎牌一面，獎金 2 萬 5 仟元。



臺大師資培育中心實習輔導系統建構圖

五、辦理微型教室工作坊

為提升本校教育學程各授課教師對微型教室之瞭解及使用，以精進其教學效能，本中心於 102 年 1 月 11 日、14 日假本校博雅教學館辦理 2 場次微型教室研習，透過高互動數位微型教學器材之推廣運用，協助支援授課教師精進教學效能。

六、廣續辦理專門課程修訂及報部作業：

截至 102 年 8 月 31 日止計送出 34 科專門課程修訂案，已核定 9 科，其餘 25 科陸續修訂報部中。

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
職業群科-動力機械群-農業機械科	102.05.02	臺教師(二)字第 1020065985 號 函
職業群科-電機電子群-資訊科	102.05.13	臺教師(二)字第 1020072251 號 函
國中藝術與人文學習領域 表演藝術主修專長	102.06.14	臺教師(二)字第 1020091109 號 函
職業群科-電機電子群-控制科	102.07.31	臺教師(二)字第 1020116503 號 函

科目名稱	核定日期	核定文號
高級中等學校資訊科技概論科 職業學校計算機概論科	102.08.07	臺教師(二)字第 1020120869 號 函
國民中學社會學習領域地理主修專長 高級中等學校地理科	102.08.05	臺教師(二)字第 1020117998 號 函
國民中學語文學習領域國文主修專長 高級中等學校國文科	102.08.13	臺教師(二)字第 1020123722 號 函
國民中學語文學習領域英語主修專長 高級中等學校英文科	102.08.13	臺教師(二)字第 1020123722 號 函
職業群科-電機電子群-冷凍空調科	102.08.28	臺教師(二)字第 1020130029 號 函

七、本校師資生赴教育優先區實踐史懷哲精神教育服務計畫

本校師資生連續五年暑假前往新北市立三芝國民中學擔任暑期課輔志工，成效斐然，也促發學生學習意願。師資生於今年暑假期間（102 年 7 月 15 日起至 8 月 2 日止）再度前往該校進行課業輔導活動，期能運用所學教育專業知識，帶給教育優先區學生更多文化刺激，以彌

補當地教育資源不足的問題。

本年度計有 35 位師資生前往新北市三芝國民中學進行課業輔導，上午課業輔導服務對象為七年級新生，共 120 人；下午社團課程擴大服務對象至全校有意願學生（含八、九年級學生），共 40 人，總計 160 人。透過本計畫推動實施，本校師資生在幫助偏遠地區學童外，透過實地投入教學現場實務精進教學能力，在理論與實務相結合下，本校師資生與三芝國中學生一起攜手成長。



營隊現場活動情形



本校師資生及參與學員合影



三芝國中師長視導



本屆服務營於 8 月 1 日及 8 月 2 日舉行成果發表暨結業式

八、辦理第十一屆馬信行教授獎學金

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臺幣 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。101 學年度申請馬信行獎學金共計 16 人，由紀雅端實習學生獲得殊榮。



獲獎同學紀雅端與實習輔導組長王秀槐教授合影

九、辦理 101 學年度教育實習說明會

本中心於 101 年 10 月 12 日為即將於 102 學年度第 1 學期實習之同學舉辦「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、跨區實習申請及實習資格審核等事項。另邀請 101 學年度國文科高嘉蔚實習學生、地理科李仲頤實習學生、生物科王冠婷實習學生指導學弟妹如何選擇實習學校及分享實習心得。

藉由本說明會活動之規劃安排所提供之完善資訊，輔導學生順利申請到適合自己的實習學校，向教師之路更加邁前一步。



王秀槐教授說明實習要點



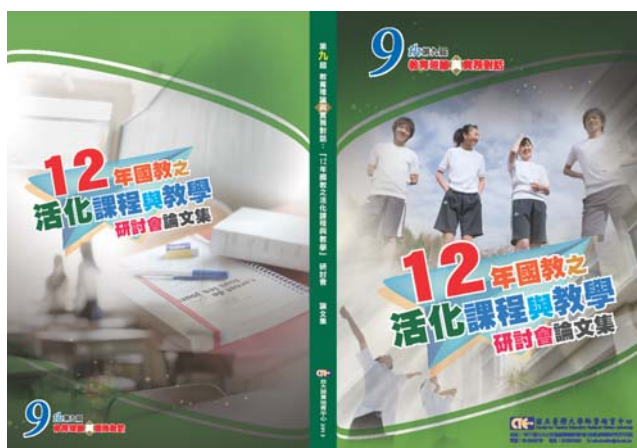
學生分享教育實習心得

十、辦理第九屆教育理論與實務對話——「十二年國教之活化課程與教學」研討會，圓滿完竣

本中心於 102 年 4 月 26 日（星期五）假本校應用力學研究所國際會議廳舉辦「第九屆教育理論與實務對話：『十二年國教之活化課程與教學』研討會」，從理念及可能面臨之挑戰出發，聚焦於中學教育現場課程及教學之活化。

除理論探討之外，本研討會更著重實務之應對策略，邀請學者專家、中學校長、主任、優質團隊及楷模教師共同參與，就教育理念、教學活化及課程活化等面向進行探究剖析，期透過意見交流集思廣益，匯聚具體可行之作法及有效策略。

當日活動扣除講座、貴賓、領獎人及工作人員外，共有來自教育各界人士 189 人報名參加，回饋單統計資料顯示，各場次整體滿意度平均為 4.1（滿分 5 分）。



現場盛況



新北市立重慶國中與本中心師長合影

十一、辦理第六屆臺大 SUPER 教案獎

本中心於 102 年 2 月 8 日～3 月 11 日辦理第六屆「臺大 Super 教案獎」教案甄選活動，經公開徵求教案設計，共接獲 70 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。得獎作品於第九屆教育理論與實務對話研討會中發表。

第六屆「臺大 SUPER 教案獎」得獎名單

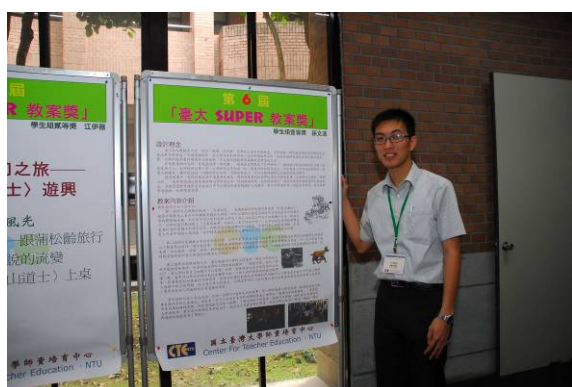
教師組

獎項	姓名	教案主題	學校
壹等獎	余懷瑾	學習做一個「有溫度」的人	臺北市立萬芳高級中學
貳等獎	程峻、吳珮瑜	時來運轉	臺北市立長安國民中學
參等獎	許曉平	GIS 輔助高級中學地理河川教學之應用與分析	國立花蓮高級中學
佳作	許博雯	這樣上唐詩－戰爭、生命與文學	高雄市立正興國民中學
佳作	林靜霞、陳雁白	生命 on line	新北市立福和國民中學 臺北市立西湖國民中學
佳作	李秀靜、黃筱玲、詹國輝	食在有趣蠶欲鮮	國立內壢高級中學 桃園縣立永豐高級中學
佳作	陳曉薇	人口	臺北市立興雅國民中學

學生組

獎項	姓名	教案主題	學校
壹等獎	孫文波	機械之旅	國立臺灣大學
貳等獎	江伊薇	魔界的奇幻之旅－〈勞山道士〉遊興	國立成功大學
參等獎	簡邑安	「藝」性魅「立」你和我－性別議題融入立體書創作	國立臺灣師範大學
佳作	施創譯、莊亞茜	社會運動的英文實踐	國立臺灣大學
佳作	楊雅雯、楊照馨、鄭厚綿、黃佳君、陳寶琄	Bully 波特	國立臺灣師範大學

獎項	姓名	教案主題	學校
佳作	黃子真、劉瀚郎、王佩瑜	糖糖出狀元	國立高雄師範大學
佳作	江怡萱、葉佳宜、翁鼎禕、賴彥慈、蔡馥鴻、巫佳蓮	再生能源是比傳統能源「好」的能源嗎？	國立臺灣大學
壹等獎	孫文波	機械之旅	國立臺灣大學



本校機械系孫文波同學



陳主任世銘與獲獎同學合影

十二、辦理 101 學年度板書研習

為提升本校實習學生之板書書寫技巧能力，本中心於 101 年 10 月 26 日辦理板書研習，分國文、英文、數學、地理、化學、生物等六科進行研習，計有 66 位實習學生參與本次研習，透過現場演練、示範指導、分科演練及綜合講評等方式，加強本校師資生及實習學生對於板書書寫技巧之了解及熟悉度，藉此增進其未來教學技能訓練及擔任教職競爭力。



研習同學練習板書



講師解說板書架構及佈局觀念

十三、辦理 101 學年度教育實習職前研習

本中心於 102 年 6 月 22 日及 23 日舉行「102 學年度第 1 學期教育實習職前研習」，向實習生說明實習輔導流程及重要規定；研習會中並安排（1）臺北市中山女中楊全琮教務主任及臺北市大安高工陳美諭教師說明行政及導師實習之重要事項，（2）5 位現職中學優秀教師分組指導教學實習，（3）101 學年度已實習完畢學長姐與會，傳承寶貴實習經驗，（4）各科指導教授及本中心專任教師行前勉勵。



參與教育實習職前研習學生專心聆聽演講



指導教授、學程教授與實習學生分科座談

十四、辦理 101 學年度實習學生返校座談研習

本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），每月返校座談中心均規劃安排豐富之研習主題，藉此強化實習生之教育知能，並瞭解其實習狀況以提供適時之協助指導。

日期	主題	講者	活動照片
101/07/27	啟航-邁向教師之路(教甄考試、實習規劃經驗分享)	100 學年度畢業校友 1.臺北市忠孝國中—英語科李亞倩教師 2.臺北市中山女中—化學科劉紀顯教師 3.臺北市私立聖心女中—國文科簡均儒教師	
101/08/31	教育實習歷程檔案製作要領	新北市立江翠國民中學—李曉蓉教師	
101/09/28	中等學校實習教師的壓力因應與心理健康	國立臺灣大學心理輔導中心—吳郁芬諮商心理師	
101/10/26	如何安排有趣又有料的教學?-教學的結構及邏輯	國立臺灣大學-師資培育中心符碧真教授	
101/11/30	1. 因應 12 年國教北基招生區推動中學課程教學評量的新作為	1.臺北市府教育局-邱淑娟督學	

日期	主題	講者	活動照片
	2.教師甄試 口試準備技巧	2.臺北市立建國高級中學 文士豪主任	
102/01/22	模擬教師甄試 實習學生實習歷程檔案 成果展	現職教師擔任模擬教師 甄試評審委員	 

■ 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/69 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 (101 年度 9 組/69 人次；102 年度 10 組/74 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 正式上線啟用至 102/09/17 止，已有 1,010 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、椰林卓越講座 (20 場/1,047 人次)、椰林講堂－教學成果發表會等 (1 次/ 317 人次)。



101 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 101-1 學期 3,558 門；102-2 學期 3,659 門)。
- (六) 網際奇兵媒合服務：協助教師建置或改進數位教材，提供「人力媒合」、「補助」與「諮詢」服務。本學年度建置線上「製作錦囊」，集結圖文影音動畫製作、智慧財產權、多媒體與網路輔助教學等相關文章及影音資源。101-1 學期申請通過 10 件、完成 13 件，服務滿意度 4.67 (5 分量表)。

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 (657

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 (1,000 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理遴選會議，依修課學生的教學意見調查、授課教師對 TA 的評鑑與推薦，與 TA 繳交之工作心得報告等審查，累計至 101-1 學期傑出 TA 745 位，累計獲獎 3 次之卓越 TA 79 位。



101 學年度卓越教學年度頒獎典禮

- (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 (11 場/977 人次)。

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，皆能修習各校特色、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。102/06 起 8 校開設本學年度通識及生技課程，通識課程：24 門，1,846 人次報名選課，1,073 人次完成繳

費修課 (本校 422 人次，夥伴及其他學校 651 人次)；生技課程：62 門 (其中 12 門為遠距教學，6 門為本校主播)，報名 1,969 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，提供本校師生進行學習諮詢、團體課業討論、讀書會等各項學習活動。二處學習開放空間位於本校總圖地下 1 樓及博雅教學館 4 樓。自 101/11 起陸續推動兩處空間之自主式管理，透過門禁和監視器強化監督之責，並能有效節約人事經費，降幅約達 25%-30% (兩處歷年入館累計 349,517 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 88%；諮詢 3,326 人次）。自 101/11 起陸續加強團體諮詢的使用率，增設「期考加強班」，並規劃拍攝常見題庫教學影片，以擴大諮詢效益。



學習諮詢服務

(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 46 組/368 位）。



讀書小組成果展示

(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 (7 場/369 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「學習策略網」，並設置「愛習網」為入口網站。



學習相關網站

- (七) 新生入門學習書院「讀書方法及學思歷程」課程：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。101-1 學期起網站提供解析度 1280*720 之高畫質影片服務，並採用可於各種電腦裝置播放的 MP4 格式。此服務不但提升後製作業效率，影片上線後，更獲得校內單位讚許 (67 系列；新增 133 場)。

(九) 開放式課程錄影製作：95 學年起選擇拍攝通識課程，並後製完成為臺大開放式課程，開放校內、外學生上網學習，以達高等教育資源分享之目的。100 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 120 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

本項工作作業重點如下：

- (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 1 件教師個人申請案及 5 件總整課程申請案。
- (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。101 學年度執行大一新生問卷調查 (回收率 42.8%)、大學部畢業生問卷調查 (回收率 37.6%) 及研究所畢業生問卷調查 (回收率 31.6%)。

伍、工作績效



教學改進研究計畫、學生學習問卷調查等海報

- (三) 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，分享教學與學理念及實務經驗 (51 場)。

- 2.赴國外參訪：為因應全球及亞洲高教競爭，102/04 組團參訪日本東京大學、關西大學、京都大學、大阪大學、北海道大學等五所大學，攜回日本頂尖學府因應國際及國內社經情勢變化之高教改革具體作法及寶貴經驗，落實於中心業務之擬定與推動。
- 3.參與國際會議：102/04 代表本校赴美國費城參加 2013 Coursera Partners' Conference，與 Coursera 團隊研商線上課程平臺開發技術問題，並和與會代表交流各校線上課程發展現況，以推動本校開放式課程計畫。



日本頂尖大學參訪