

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。

在校長明確指示及各相關主管大力支持下，教務處隨即依高等教育評鑑中心基金會「100 年度大學校院評鑑實施計畫」，於 99 年 6 月 15 日召開前置評鑑計畫小組會議，研擬「國立臺灣大學 100 年度校務評鑑自評作業實施計畫」草案，並提出初步分組方式及作業時程。99 年 6 月 21 日針對本校一級行政單位及各學院辦理校評鑑作業說明會，並請校外專家於會中進行簡報說明及指導，以使相關同仁瞭解評鑑內容及對其個人及本校之意義。99 年 8 月 4 日召開第 1 次評鑑指導委員會會議，審議通過前置評鑑計畫小組所提出「國立臺灣大學 100 年度校務評鑑自評作業實施計畫」，正式以此做為本校辦理 100 年度校務評鑑自評作業之準據。



100.06.21. 100 年度校務評鑑說明會

99年9月6日召開第2次評鑑指導委員會會議，審議各工作小組自評工作計畫及外部評鑑委員會委員推薦名單，並於99年12月28日完成校外評鑑委員應聘意願徵詢及聘函致發作業。

同時，於99年10月15日完成校評鑑資料建置及上傳作業平臺之開發，99年10月29日針對本校各配合評鑑作業單位，召開評鑑資料上傳作業系統使用方法說明會。99年11月5日至100年1月31日各配合評鑑作業單位，依規定時限陸續上網完成參考資料、評鑑重點、參考效標及相關附件之建置。各工作小組接著於100年2月8日展開上網下載相關資料以完成所負責之自評作業，並於100年3月21日前將自評報告提送教務處彙整。

教務處則於100年4月22日針對彙總後之本校自評報告初稿，召開內部審查會議進行修正，並於100年4月29日召開第3次評鑑指導委員會會議，審議本校100年度校務評鑑自評報告、議定外部評鑑委員實地訪評時程表；於100年6月2-3日比照高等教育評鑑中心基金會評鑑模式，辦理本校外部評鑑委員實地訪評作業；於100年8月3日召開第4次評鑑指導委員會會議，會後依據指導委員之意見，進行再次修正並完成本校自評報告最後版本；於100年8月31日完成自評報告函送及上傳評鑑中心相關作業。

二、99學年度教學研究單位評鑑（內部評鑑）

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。99學年度，接受校內自辦評鑑之單位計有中文系、圖資系、藝史所、語言所、物理系、天文物理所、應用物理所、地理系、中國大陸研究中心、藥學系、臨床醫學所、免疫所、光電生物醫學研究中心、藥物研究中心、機械系、工程海洋系、建城所、農藝系、生工系、農化系、森林系、動科系、農經系、園藝

系、獸醫系、臨床動物醫學所、生傳系、生機系、昆蟲系、植微系、食科所、生物科技所、公衛系、環衛所、動物所、生化科學研究所及共同教育中心等 37 單位。其中除物理系、天文物理所及應用物理所因簽請延後辦理評鑑，尚未繳送評鑑總結報告及評鑑委員建議事項處理方式暨時程表外，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 100 年 9 月 21 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「教師評估準則」，規定凡本校支薪之專任教師均應接受教學、研究及服務評估；未支薪之專任教師是否接受評估，則由各學院自行規定。99 學年度各學院接受教師評估之人數計 425 名，評估通過者 411 名，通過比率為 96.7%，未通過者 14 名，未通過比率為 3.29%。另依本準則第 5 條申請免辦評估並獲通過者共 80 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」。該系統預計於 100 年底正式啟用，屆時各教師將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 13 年，累計有本校教師 2035 人次獲獎。99 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 212 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 100 年 9 月 23 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。99 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。



100.9.23 教師節頒獎典禮（提前辦理）

五、辦理教學研究單位增設調整

本校申請於 101 學年度增設「翻譯碩士學位學程」及「臨床基因醫學研究所」(博士班)更名為「基因體暨蛋白體醫學研究所」(博士班)二案，業經教育部於 100 年 9 月 30 日以臺高(一)字第 1000177626C 號函核可。

六、執行 99 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，99 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)等等，茲就執行後成果略舉數項如下：

(一) 教學大樓之興建

為改善本校長期以來教學空間不足之情況，本校於 98 年 4 月進行教學大樓新建工程，並於於 100 年 2 月 21 日啟用；該建築為地上 5 層、地下 1 層之 RC 結構大樓，室內使用面積達 2,896 坪，計完成 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，大幅增加大班教學及小班討論空間，有利推動大班教學小班討論之教學，並將新成立之教學發展中心、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等辦公室統整遷移至此服務。



100.02.21 博雅教學館啟用

(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，已陸續完成新生大樓、共同教室、普通教室之整修及 e 化教學設備之建置；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，也完成簡易 e 化教學設備之建置。

除前述教學大樓外，本校教務處也補助院、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。

(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（飛雁計畫、教師成長社群）、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)、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、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(目前已開授外國語文包括：英文、法文、日文、德文、西班牙文、俄文、拉丁文、古希臘文、梵文、義大利文、葡萄牙文、韓文、越南語、泰語、馬來語、蒙文、土耳其文、巴利文、荷蘭文、波蘭

文等共 20 種語文課程並開設藏文、滿文、阿拉伯文、印地文及希伯來文) 等，目前亦規畫開設台灣本土語言如客語、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。99 學年度配置之教學助理共計 1080 位（各院系所教學助理分配明細如第 132 頁所示），對於教學品質之提升極具助益。

■ 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或 ATM 轉帳繳費皆可，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。

學年度	學系	學系組別	課號	學分	課程名稱	授課人數	總平均	標準差	60分以下	60-69	70-79	80-89	90-100	顯示
98	1	中文系	101	3	國文上	30	76.8	9.63	0	6	9	11	4	新開關

學年度	學系	授課人數	總平均	標準差	成績分佈表(份)					
					60分以下	60-69	70-79	80-89	90-100	
98	1	0000全校	151346	80.69	12.57	5529	14751	33038	75090	33178
98	1	1000中文系	33843	81.46	12.19	1085	2375	6468	16644	7209
98	1	1010中文系	7812	79.43	12.1	351	947	1775	3754	1045

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：



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。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。
 - 6.原編列於簡章內之報名書表則改列於網站上，提供考生下

載，減省指本印刷頁數，以達節能減碳之國家政策。

- (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佈置、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，大大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、物料。

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。100 學年度各系所報名人數如下

學院別	99 學年度	100 學年度
	報名人數	報名人數
文學院	57	72
理學院	630	602
社會科學院	302	303

學院別	99 學年度	100 學年度
	報名人數	報名人數
醫學院	724	671
工學院	1970	1942
生農學院	574	602
管理學院	934	860
公衛學院	283	329
電資學院	2173	1908
生命科學院	462	434
合計	7929	7723

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	96	97	98	99	100
考生人數	24,638	21,414	22,868	23,545	19,032

錄取率	9.04%	10.33%	9.18%	8.83%	10.49%
-----	-------	--------	-------	-------	--------

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 19,032 人，筆試科目數共 475 科(21 科畫卡科目，其中 13 科全劃卡，8 科有卷有卡)，試卷及答案卡總份數共 73,292 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 32 名(由本處人員組成，共計幹事 25 名及事務人員 7 名)於上午 9 時入闈，至 2 月 20 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，以下建議以實施等第制做為本校未來實施之參考(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

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



伍、工作績效

立臺灣大學學生休學證明書			
學號	姓名	年級	2
系所組	醫工所	出因	
休學原因	出國		
休學期間	自 99 學年度第 1 學期起至 99 學年度第 2 學期共休 2 學期		
復學日期	100 年 8 月起。如上課開始後一週內未辦理復學手續者，不得選擇；已選擇資料將予刪除。		
退費標準	學費、雜費、學分費、湖險費 2/3。		
備註	<p>一、本學期已繳交學雜費各項費用者，依休、退學手續之辦理完成日期兩次退費標準如下：</p> <p>行學曆「碩、博士班新生現場註冊」日(含)前：全退；</p> <p>99 年 9 月 10 日(含)前：舊生全退。新生退 2/3 學費；雜費及湖險費全退。</p> <p>99 年 10 月 22 日(含)前：退 2/3；</p> <p>99 年 12 月 10 日(含)前：退 1/3。</p> <p>二、休、退學手續辦妥後，符合退費規定者，退費金額約 15 個工作日後將匯入指定帳戶；領取支票者請洽出納組。</p> <p>三、休學學生於休學期滿後本校將自動辦理復學，免另辦復學手續，新學期直接上網下載繳費單繳費註冊即可。(男同學應另行至軍訓室申請兵役徵收或徵役召集)。</p> <p>四、選擇休學者，應於休學期滿新學期開學前重新辦理休學手續。若未於開學前重新辦理休學手續者，須繳費註冊後，始得再申請休學。</p> <p>五、休學期間可選擇參加學生保險，需於每年二月、九月送交生活輔導組開單繳費單後送交出納組繳費或電洽 (02-33662046)。</p>		
中華民國 99 年 9 月 10 日			
註冊單位經辦人			

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。

本系統於 98 學年度正式開放使用後，99 學年度上學期計有 901 位碩、博士班學生申辦、下學期計有 511 位碩、博士班學生申辦。

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。

99 學年度計有 98 位學生透過本系統申辦碩士甄試生提前入學，100 學年度則有 105 位學生申辦。

八、畢業生網路申請成績單

99碩甄新生提前於 98 學年第 2 學期入學註冊通知

同學 學號: R88124019
email: @ntu.edu.tw

- 一、註冊:
1. 請於2月2日起至<http://www.ntu.edu.tw>點選學務專區，列印繳費單，於2月18日前依本校繳費方式及地點繳交。
2. 請於2月28日將繳費表、註冊手續單及繳費收據呈叫教組註冊。
- 二、選擇: 請依本校通知選讀日期進行選擇，請至<http://info.ntu.edu.tw>學生點電腦選擇。(註:1月14日前申請者可於加選進行選擇)
本校行事曆請至<http://info.ntu.edu.tw>消息公告欄點選進行事項下載。
- 三、請於1月18日中午12時起至網址<http://info.ntu.edu.tw/etainfo>填寫學生綜合資料(此項資料為學務處所需，請務必填寫)
(註:1月15日以後申請者請於申請後3日填寫)
- 四、個人帳號(郵買email帳號)、密碼列示如下:
● 帳號: 個人學號(英文字母小寫) 例: r88121001
● 預設密碼: 個人身分證字號之第一位英文字母小寫加上後四碼
例: A123456789 密碼為A9789
● 備註: 月籍生若無身分證或統一證號者，請以英文字母小寫加出生月日號碼 例: 74年9月1日生 密碼為a9901
- 五、辦理點數學分登錄於98年3月中旬上網申請(網址 <http://info.ntu.edu.tw/學生/學分抵免申請>)
欲申請抵免學分同學請先上網查閱本校學生抵免學分辦法，並於規定時間內完成上網申請。

叫教組 啟
年 月 日

叫教組存聯

同學 學號: R88124019
email: @ntu.edu.tw

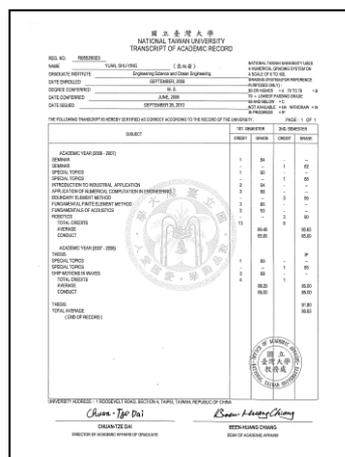
辦理日期: 年 月 日

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

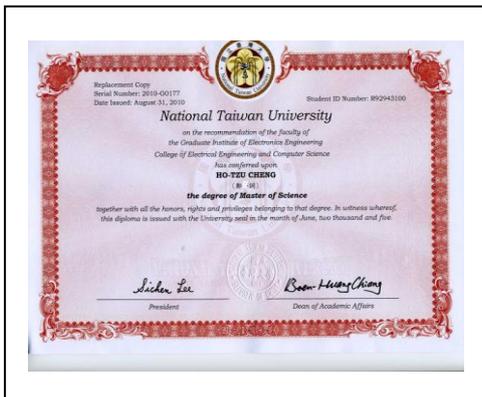


九、新增補發英文學位證書及補發中文學位證明書

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	張勝	學號 R96942001
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班	
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。

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，各單位無須經本處彙整資料即可自行更改中英文資料。

100 年 2 月本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/

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。

99 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 3 人(98 學年度 5 人)、大一英文免修 420 人(98 學年度 284 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。

99 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 212 名，配合教師節於當日舉行頒獎典禮。

四、99 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，課程期中教學意見調查計畫，依本校課程評鑑委員會設置辦法規定，於每學期開學後第 8 週開始辦理課程期中教學意見調查。99 學年度調查情形如下：

1.99 學年度第 1 學期：

本學期上網填答實施日期為 99 年 11 月 1 日起至 99 年 11 月 8 日止。調查結束後，於 11 月 15 日開放系所主管及授課教師上網查詢調查結果，本學期間卷填答率為 37.08%。

2.99 學年度第 2 學期：

本學期上網填答的實施日期為 100 年 4 月 11 日起至 100 年 4 月 18 日止。調查結束後，於 4 月 26 日開放系所主管及授課教師本人上網查詢調查結果，本學期間卷填答率為 37.61%。

(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。

99 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。99 學年度學士班轉學生、新生網路申請抵免期限為 99 年 8 月 16 日至 20 日止，共核准 303 人申請，抵免課程數為 2,499 筆，其中包含共同課程 534 筆，通識課程 412 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。99 學年度第 1 學期申請人數 697 人，通過人數 546 人；第 2 學期申請人數 561 人，通過人數 485 人。

七、本校學生集體報名全民英檢中高級檢定

99 學年度於 100 年 3 月 21 日至 31 日，辦理全民英檢中高級初試網路報名作業，合計報考人數 2,187 人，實際應考人數 2,053 人，通過人數 1,037 人，通過率為 51%。

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。99 學年度本校開設遠距教學課程如下列表：

(一) 99 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

課號	課名	主授教師	收播學校
MD&PH5001	衛生保健	邱泰源	台北大學
PT7047	動作控制與動作學習	胡明霞	陽明大學
BICD5032	* 人類生活與資訊通訊科技專題	岳修平	日本京都大學
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	日本東京大學 韓國首爾大學
Prog5016	* 前瞻生物科技論壇	丁詩同	日本筑波大學

備註：* 為第一次申請開設之遠距課程

2.收播他校

本學期無收播他校之課程

(二) 99 學年度第 2 學期

1.本校主播

課號	課名	主授教師	收播學校
Psy7022	社會心理學理論	黃光國	中正大學
MD&PH5001	衛生保健	邱泰源	台北大學 中正大學
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

備註：* 為第一次申請開設之遠距課程

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，本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
991	4.31	4.37	4.15	3.98	4.37
992	4.20	4.19	4.16	4.07	4.35

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
991	34,817	30,225	81.81%
992	33,869	25,923	76.54%

十、跨領域學分學程

本校於 99 學年度新增雲端計算趨勢學程，目前校內共設置 39 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 (99 新增)
知識管理學程	中國大陸研究學程	老人與長期照護學程	

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。99 學年開授暑期課程數如下表：

第一梯次(共計 107 門)			第二梯次(共計 57 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
46	13	48	41	5	11

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 99 學年度第 2 學期止，學士班部分計有 7 個外校 19 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
各學系	政治大學	外國語文學院各系所

臺大系別	外校校別	外校系別
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
		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
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
社會系	臺灣師範大學	教育學系
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 99 學年度轉學生招生報名人數較 98 學年報名人數減少 347 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
99	49	175	3166	142	4.49%

十四、支援各系所改善教學設備（99年）

鑑於本校部份系所教學設施老舊，故自99年起透過邁頂計畫經費，本處補助20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：

99年度各院系教學設施之改善預算執行概況						
區分	需求單位	補助金額		需求預算	自籌預算	補助金額
		資本門	經常門			
		9,664,442	6,442,962	16,107,404		
理學院	化學系		600,000	600,000	200,000	400,000
管理學院	院本部		4,361,175	4,361,175	0	1,750,000
生命科學院	生命科學系	40,000	72,000	112,000	0	112,000
	生化科技系	330,000	380,000	710,000	0	340,000
生農學院	森林環境資源系	1,350,000	900,000	2,250,000	0	1,200,000
	獸醫專業學院		3,962,115	3,962,115	0	2,000,000
	農業經濟系	468,786		468,786	164,000	304,786
	生物科技所		95,000	95,000	0	95,000
	動物科學技術系	12,015,820		12,015,820	0	2,355,820
	園藝系	1,700,000	2,460,000	4,160,000	0	500,000
	農藝系	668,000	165,100	833,100	0	668,000
	農藝系		175,000	175,000	0	175,000

99 年度各院系教學設施之改善預算執行概況

工學院	環境工程所	2,952,970		2,952,970	1,200,000	1,752,970
	視聽館劇場教室	0	2,142,288	2,142,288	0	2,142,288
社科學院	社總分處	1,080,318	0	1,080,318	0	540,159
公衛學院	公共衛生學系	1,024,107	0	1,024,107	0	600,000
醫學院	醫教分處	5,370,000	0	5,370,000	0	3,590,000
	生理學科	450,000	1,350,000	1,800,000	750,000	1,050,000
	微生物所	553,520	1,046,480	1,600,000	800,000	800,000
合 計		27,000,001	15,312,678	42,312,679	3,114,000	20,376,023

■ 資訊組

一、課號改革

本組 99 學年度奉教務長指示，配合課號改革，完成所有資訊系統之修改，將所有資訊系統之舊課號(行政課號)全部刪除或改稱課程識別碼，同時將原教學課號正名為課號。

二、學生選課系統之改進

(一) 增加選課及課程網伺服器

在選課開放時，同學們大都在開放初期即大量湧入，網路伺服器的反應會變得很慢，為了改善此情形，增加選課系統的網路伺服器，以達網路流量分流，提供更佳的服務品質。選課系統伺服器從 3 台增至 4 台。課程網伺服器從 2 台增至 3 台。

(二) 新增衝堂及課號相同班不同課程時志願序

選課登記科目時，由學生自行輸入各科目的優先順序，若分發到衝堂及課號相同班不同課程時，依該優先順序分發。

(三) 延長選課時間

為配合深夜時段同學，選課時間將從 9:00~00:00 延長成 9:00~3:00(隔日)；選課系統停留時間從 10 分鐘延長至 20 分鐘。

三、加強本校各項招生作業之網路 e 化功能

(一) 提供欲報考本校各項招生之考生，網路報名時增加繳費管道，提供便利商店代收服務，以提升考生繳費便利性。

(二) 網路報名 e 化，增加繳費管道之本校招生作業，本學年度先由博士班招生系統開始，下一學年度再逐漸擴及碩士班甄試招生、管理學院碩士在職專班 (EMBA) 招生等作業。

四、課程教學意見調查系統之功能增修

配合課務組之需求，延長期中教學意見調查時間並配合建立新版之期中教學意見調查系統，供學生網路教學意見填答並讓老師能得到即時性的課程教學意見。

五、開發完成學士班畢業資格審查系統

配合註冊組之需求，99 學年度本組開發完成『學士班畢業資格審查系統』，惟仍有部分學系之規則過於複雜，仍需再修正畢業審查系統程式以提供審查的正確率。

六、開發完成學分學程管理系統

配合註冊組之需求，本組新開發完成學分學程管理系統，提供各學程負責承辦業務同仁輸入相關學程資訊，將目前校內 40 個學分學程及其學生修讀情形納入管理。

七、完成網路申請復學

提供休學期滿學生使用網路申請復學取代原先至櫃台辦理方式。提高行政同仁對網路申請復學學生完成復學手續之數量掌握度。

八、開發完成等第制網路成績登分系統

配合等第制之實施，99 學年度本組重新開發完成網路成績登分系統，同時修改完成成績評量、成績查詢及成績單等相關資訊系統。

說明 > 第制與百分制單科成績對照表 林俊彬 老師您好 登出

成績登分
• 學期成績登分

列印
• 空白成績報告單
• 成績報告單

設定
• 連絡電話
• 助教設定

說明
• 等第制與百分制單科成績對照表
• 網路登分系統重點提示
• 網路登分系統操作手冊
• 聯絡方式

本校自99學年度第1學期開始，全面實施等第制成績評量，請老師以等第制成績登分。

下載學生成績評量作業要點

等第制成績	等第積分	百分制分數區間 (小數點第一位 四捨五入至整數)	百分制分數(中位數)	備註
A+	4.3	90-100	95	
A	4.0	85-89	87	
A-	3.7	80-84	82	
B+	3.3	77-79	78	
B	3.0	73-76	75	
B-	2.7	70-72	70	研究生及格標準
C+	2.3	67-69	68	
C	2.0	63-66	65	
C-	1.7	60-62	60	學士班及格標準
F	0	59(含)以下	50	
X	0	0	0	

A+ : 所有目標皆達成且超越期望 (All goals achieved beyond expectation)
A : 所有目標皆達成 (All goals achieved)
A- : 所有目標皆達成，但需一些精進 (All goals achieved, but need some polish)
B+ : 達成部分目標，且品質佳 (Some goals well achieved)
B : 達成部分目標，但品質普通 (Some goals adequately achieved)
B- : 達成部分目標，但有些缺失 (Some goals achieved with minor flaws)
C+ : 達成最低目標 (Minimum goals achieved)
C : 達成最低目標，但有些缺失 (Minimum goals achieved with minor flaws)



九、逐一檢視所有資訊系統，避免百年蟲危機發生

今年是民國 100 年，早期教務處相關資訊系統設計時並未考慮到百年的問題，本組負責教務處所有資訊系統之開發與維護工作，必須逐一檢視每項資訊作業之所有程式與資料，避免 [00] 取代 [100] 的百年蟲危機發生。本處特成立「因應百年蟲小組」，由資訊組召集本處各單位逐一檢視所有教務資訊系統，總共召開 6 次會議完成所有資訊系統的檢視且確認系統均已修正完成，並做成會議紀錄以供查核。

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。100 年度(99 學年度)教育實習績優獎於 100 年 6 月 14 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：從缺

2.教育實習指導教授典範獎：

(1) 壹等獎：大氣系吳清吉副教授，頒贈獎牌 1 座，獎金 8000 元。

(2) 特別獎：數學系張海潮教授，給獎方式同壹等獎。

3.教育實習輔導教師卓越獎：

(1) 壹等獎：臺北市立松山高級中學夏繪閔教師，頒贈獎牌 1 座，獎金 8000 元。

(2) 特別獎：臺北市立松山高級中學池增輝教師，給獎方式同壹等獎。

(3) 貳等獎：臺北市立大同高級中學林利貞教師、國立板橋高級中學李柏翰教師，各頒贈獎狀 1 紙，獎金 5000 元。

4.教育實習學生楷模獎得獎

(1) 壹等獎：蔡佳霓同學，頒贈獎牌 1 座，獎金 5000 元。

(2) 貳等獎：林佩君同學、王瓊珠同學，各頒贈獎狀 1 紙，獎金 3000 元。

(3) 參等獎：王俊凱同學，頒贈獎狀 1 紙，獎金 1000 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。



教育實習指導教授典範獎「壹等獎」得獎者：
大氣系吳清吉副教授



教育實習輔導教師卓越獎「特別獎」得獎者：
臺北市立松山高級中學池增輝教師。



教育實習輔導教師卓越獎「壹等獎」得獎者：
臺北市立松山高級中學夏繪閔教師



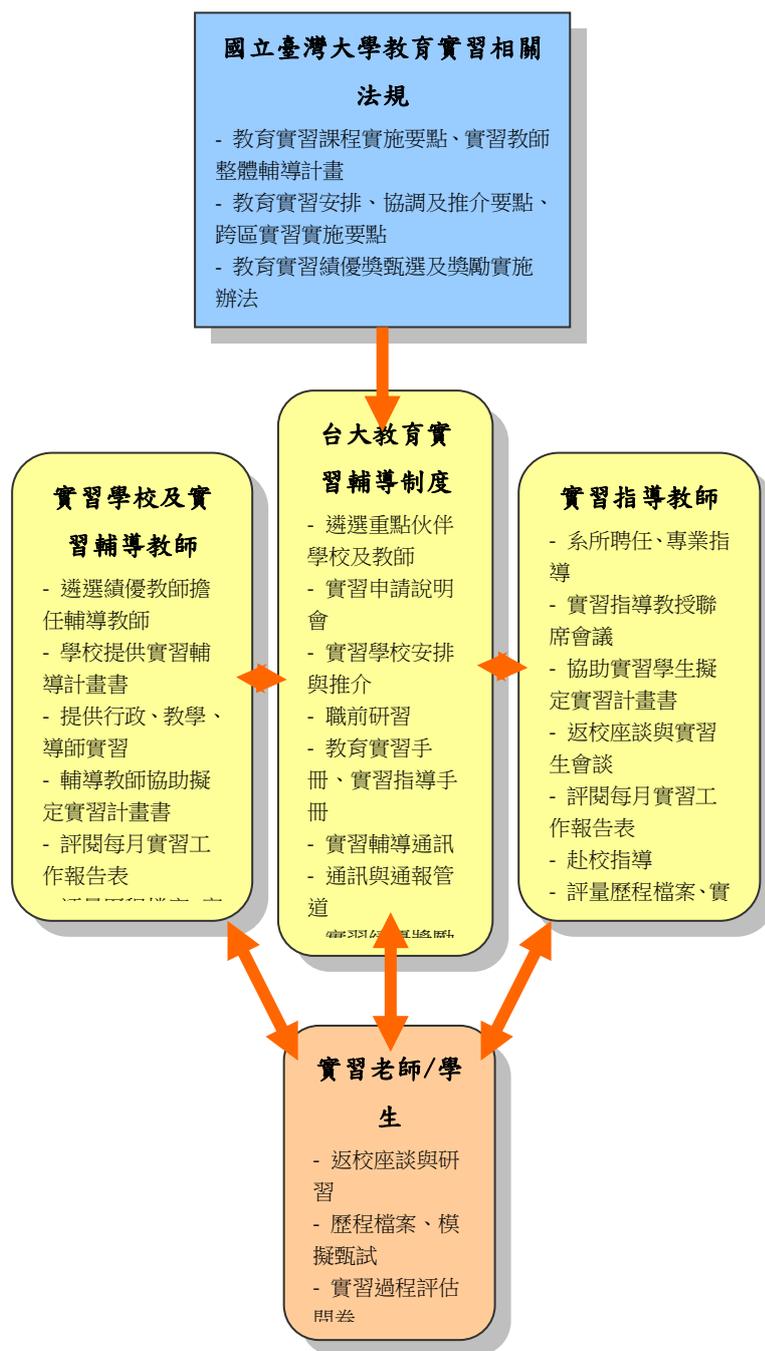
教育實習輔導教師卓越獎「貳等獎」得獎者：
臺北市立大同高級中學林利貞教師



教育實習輔導教師卓越獎「貳等獎」得獎者：
國立板橋高級中學李柏翰教師。

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 54 期至 57 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。99 學年度共計發行 4 期教育實習輔導通訊（發行日期：於 99 年 9 月 20 日、99 年 12 月 20 日、100 年 3 月 20 日、100 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 54 期~第 57 期臺大教育實習輔導通訊

伍、工作績效

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：

類別	學科領域	科目名稱	選別	學分	修讀說明
					修業年限至少為兩年，另加半年教育實習課程。
必修課程	教育基礎課程	教育社會學	必	2	至少選修2科，共四學分。 ※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	
	教育方法學課程	教學原理	必	2	至少選修 3 科，共六學分。 ※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	
教學實習及教材教	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		

類別	學科領域	科目名稱	選別	學分	修讀說明
					修業年限至少為兩年，另加半年教育實習課程。
	法課程	分科/分領域教學實習(一)	必	2	其中國、英、數三科修習「教學實習」(一)及「教學實習」(二)計4學分，其他科修習「教學實習」計2學分。
		分科/分領域教學實習(二)	必	2	
		九年一貫課程導論	必	1	“教材教法”課程先修科目
共同選修課程	輔導知能	1.青少年心理學	選	2	※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程超修學分，得採計為選修科目學分數)。
		2.身心障礙學生生涯轉銜規劃	選	2	
		3.生涯規劃與教育輔導(原課名：生涯教育與輔導)	選	2	
		4.身心復健與特殊教育	選	2	
	教育專題	1.教育人類學	選	2	※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。
		2.性別平等教育	選	2	
		3.環境教育	選	2	
		4.人本教育理論與實踐	選	2	
		5.生命教育理論與教學	選	2	
		6.倫理學	選	2	
	教學知能	1.網路在教學上的應用	選	2	
		2.教育研究法	選	2	
	教師成長	1.教育與學校行政	選	2	
		2.教育政策與法令	選	2	
		3.教師專業成長與心理衛生	選	2	
		4.特殊教育概論	選	2	

(一) 修課規定：

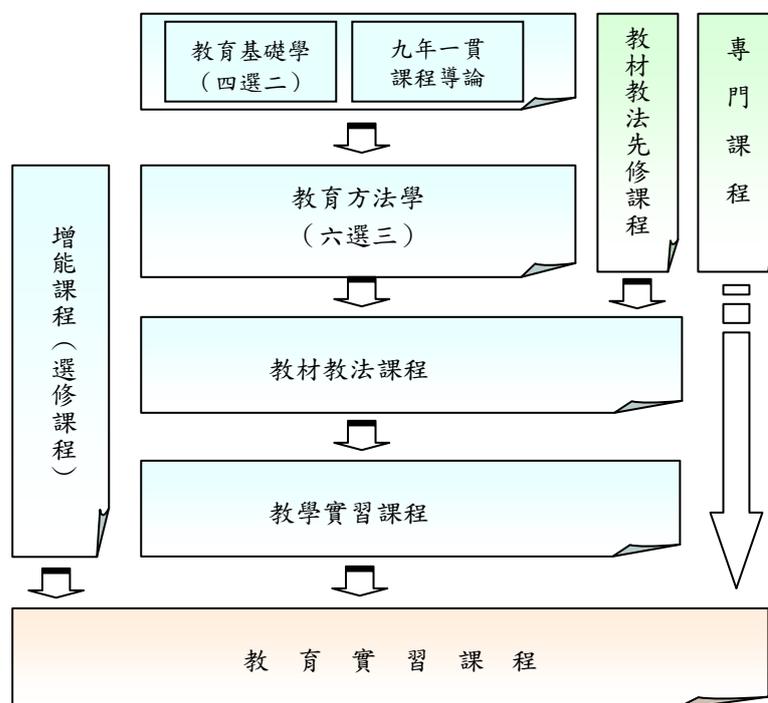
1. 教育專業課程應修習至少 26 學分，其中教育基礎課程至少 4 學分，教育方法學課程至少 6 學分，教學實習及教材教法課程至少 4~6 學分；教育基礎學課程及教育方法學課程超修之學分，得採計為選修科目學分數。
2. 師培生依規定修畢本中心所開課程學分者，由本校依教育部規定發給中等教育學程「修畢師資職前教育課程證明書」。
3. 教育實習課程為校外半年實習課程，相關規定請參見「國立臺灣大學教務處師資培育中心教育實習課程實施要點」。
4. 其他相關規定詳見「國立臺灣大學教育學程修習辦法」。

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抵免，其抵免學分數以 6 學分為限。

6. 分科/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/領域教材教法2學分、分科/領域教學實習（一）2學分、分科/領域教學實習（二）2學分，共6學分，其他類科應修習分科/領域教材教法2學分、分科/領域教學實習2學分，共4學分。

（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）

99 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
高級中等學校-資訊科技概論科	99.08.02.	台中(二)字第 0990131003 號函
職業群科-食品群-食品加工科	99.08.02	台中(二)字第 0990131761 號函
中等學校-英文科	99.08.11	台中(二)字第 0990138335 號函
職業群科-藝術群-戲劇科	99.09.01	台中(二)字第 0990150286 號函
職業群科-動力機械群-汽車科	99.09.17	台中(二)字第 0990159849 號函
職業群科-動力機械群-農業機械科	99.09.17	台中(二)字第 0990159849 號函
中等學校-物理科	99.09.20	台中(二)字第 0990160789 號函
職業群科-電機與電子群-控制科	99.09.23	台中(二)字第 0990163543 號函
中等學校-歷史科	99.09.27	台中(二)字第 0990164545 號函
職業群科-電機與電子群-資訊科	99.10.21	台中(二)字第 0990182787 號函
職業群科-化工群-化工科	99.12.10	台中(二)字第 0990214011 號函
中等學校-輔導科	100.02.21	台中(二)字第 1000027787 號函
職業群科-外語群-應用外語科英文組	100.03.09	台中(二)字第 1000038072 號函
職業群科-商業與管理群-農產行銷科	100.03.22	台中(二)字第 1000047326 號函
職業群科-機械群-機械科	100.03.22	台中(二)字第 1000047326 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。99 學年度申請馬信行獎學金共計 12 人，由張凱婷實習教師獲得殊榮。



張凱婷同學接受頒獎



張凱婷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 99 年 10 月 22 日為即將於 100 學年度實習的同學舉辦「教育實習說明會」，會中由實習輔導組田芳華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—國立政大附中教務主任陳敏雀主任來指導學生「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 99 學年度實習學生總召集人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。



師資培育中心陳世銘主任勉勵準實習生



國立政大附中陳敏雀主任指導本校師資生如何規劃教育實習生活

八、第七屆教育理論與實務對話—「溝通與領導-教育場域之應用」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 100 年 4 月 29 日（星期五）假本校應用力學研究所國際會議廳辦理「第七屆教育理論與實務對話：『溝通與領導-教育場域之應用』研討會」，會中邀集對於「溝通與領導-教育場域之應用」主題研究與實踐表現卓越之學者、現職模範楷模教師或學校團體進行優質教學案例示範，分享實務經驗、具體作法及突破之道。



與會參與貴賓



副教務長致詞

九、第四屆臺大 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 100 年 2 月 10 日~3 月 10 日辦理第四屆「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 55 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 9 名（獲獎名單下），得獎作品並於 100 年 4 月 29 日第七屆「教育理論與實務對話：『溝通與領導-教育場域之應用』研討會」中發表。

第四屆“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	梁蟬纓	音樂生活美學	臺北市立和平高級中學
貳等獎	廖哲強	被遺忘的鄉村— 參與式行動研究的教學取徑	雲林縣立麥寮高級中學
參等獎	黃志傑 王之謙 劉佩鈺 蔡靚嵐	「三峽區域文學」之五： 峽角篆隸行偶語——楹聯匾辭	新北市立明德高級中學
佳作	林秀玲	現在到未來的童軍課	臺北市立仁愛國民中學

學生組

獎項	姓名	教案主題	學校
壹等獎	吳慶燁	東臺灣走透透	國立臺灣大學
貳等獎	張鈺鈺	當數學和科學相遇：『表體比』的奇妙現象	國立臺灣大學
參等獎	廖佳玲	花卉來信—漫步古典文學與現代文學之花林	國立臺灣師範大學
佳作	林書楷 盛郁琄	天佑台灣	國立臺灣大學
	李亭萱 紀雅端 林容妤	E Generation, Easy Communication E 世代易溝通	國立臺灣大學



得獎者發表作品



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 99 年 11 月 26 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能力。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。



老師精彩示範



學生專心聆聽

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 99 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、99 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
99/07/30	1.邁向教師之路 2.畢業校友教甄 考試經驗分享	1.新竹縣立鳳岡國民中學-簡宥霖教師 2.臺北市立北政國民中學—洪介興教師/國立臺灣師範大學附屬高級中學—趙又萱教師/桃園縣立大園國際高級中學—尹筱嵐教師	 
99/08/27	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	
99/09/24	老師該知道的 心理衛生知識	杏語心靈診所—徐堅璽資深治療師	

伍、工作績效

日期	主題	講者	活動照片
99/10/29	那些學生教我的事-班級經營實務經驗分享	國立板橋高級中學-官廷森老師	
99/11/26	教師資格檢定考試準備經驗談	國立嘉義女子高級中學-洪采筠教師/國立泰山高級中學-魏宏源教師/吳政舉畢業校友	
99/12/24	1.教師甄試口試準備技巧 2.實習歷程檔案成果展	國立政治大學附屬高級中學-陳敏雀教務主任	

日期	主題	講者	活動照片
100/01/28	實習學生返校 暨教師甄試模 擬座談會	臺北市立芳和國民中 學陳採卿校長	 

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 100 年 7 月 18 日起至 8 月 5 日止至教育優先區學校臺北縣三芝國民中學輔導學生暑期課業，並於 100 年 8 月 5 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給，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 9 月上旬，針對新進教師於溪頭實驗林舉辦三天兩夜研習營 (1 次：63 位)。
- (二) 傳習制度：99 學年度開始改行團體交流之教師成長社群計畫，目前社群活動順利運作中。(11 組，66 人次)
- (三) 研習營與工作坊：辦理 TA 認證研習營、教學工作坊、卓越講座、椰林講堂－教學成果發表會等 (10 場：1,957 位)。



99 學年度椰林講堂－教學成果發表會

- (四) 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 99-1 學期 3,111 門：99-2 學期 3,084 門）。
- (五) 網際奇兵專案：提供「媒合人力協助教材製作」、「教材製作補助」及「教材製作諮詢」三項服務，協助教師建置或改進數位教材（媒合人力及補助：通過 17 件，完成 13 件；諮詢：222 人次）。

二、建立完善教學助理制度

本項工作業務重點如下：

- (一) 教學助理研習會：每學期初舉辦兩梯次，協助本校有意擔任教學助理的研究生瞭解教學助理制度（4 場：540 位）。
- (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 流平台及編印手冊（976 冊）。
- (三) TA 評析諮詢：為協助教學助理增進教學技巧與課堂帶領效能，於學期中安排 TA 諮詢員（TA Pilot）對每位新任 TA 進行課堂教學觀察評析活動與相關諮詢服務（TA Pilot 12 位：諮詢 110 案）。每學年開設「教學技巧工作坊」（ISW）課程，講授互動教學與小組經營相關實務技巧。
- (四) 傑出 TA 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 99-1 學期遴選出傑出 TA 490 位，累計獲獎三次者為卓越 TA 41 位。

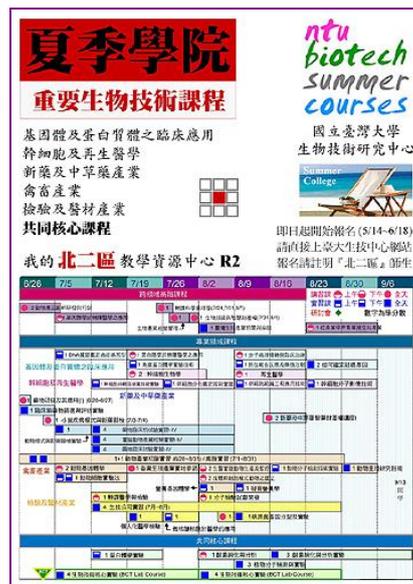
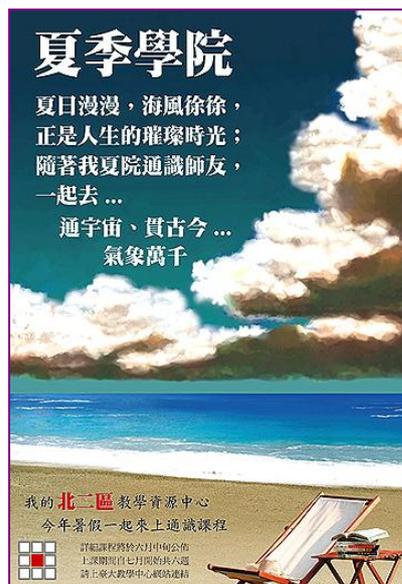


卓越教學年度頒獎典禮

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 年與 100 年度通識課程的教學意見調查平均評鑑值分別為 4.44 與 4.26，修課同學的書面意見，皆肯定本次夏季學院多元、優質課程與跨校、創新、便利性。



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。



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；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 51 組：443 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 (15 場：1,048 位)。

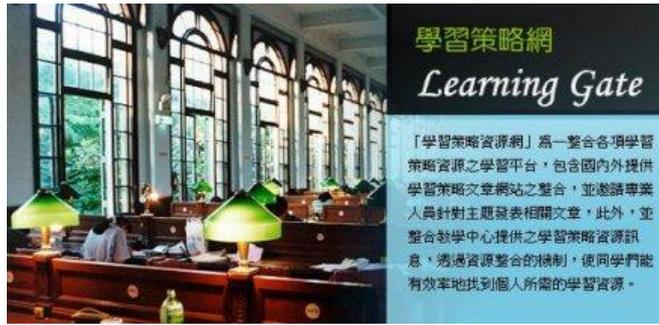


樂在學習系列演講及學習策略工作坊活動海報

(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



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) 蒲公英自主學習計畫：為提升學生參與式自主學習精神，培養帶領課程討論人才，中心將提供輔導及行政資源之協助，培育蒲公英討論種子，期使同學透過安排課程內容，帶領課後討論，能增進課後討論風氣，深化學生對課程之理解。
- (九) 臺大演講網 (NTU Speech)：提供演講拍攝、影片後製及線上直播服務，提供不受時空限制之課外進修資源，並於 Facebook 建置粉絲團，利用網路分享與推薦的特性，吸引更多校內外人士線上瀏覽學習。99 學年完成臺大演講網 podcast 建置，使用者可利用 iTunes 下載收聽該網之演講，達成行動學習之目標。

伍、工作績效



臺大演講網－四季特餐海報

- (十) 通識課程錄影製作：自 95 學年起至 99-2 學期止，共錄製

21 門課程，後製完成之課程將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。

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，本處教學發展中心提供補助經費，供教師從事短期研究，本年度共補助 6 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。99 學年度大一新生問卷調查 (回收率 36.90%)、大學部畢業生問卷調查 (回收率 36.33%) 及研究所畢業生問卷調查 (回收率 38.39%)。
- (三) 椰林講堂－大學教師的教學秘笈：為協助新進教師更快掌握教學，並使教學多年的教師在教學上更加精進，中心於 99 年完成編寫「椰林講堂－大學教師的教學秘笈」一書，由本校出版中心出版。內容包含教學實務秘笈、課程設計、多元教學法、評量方式與優異教學實例。除分贈本校教師外，手冊亦可於本校出版中心購買。
- (四) 學習成果導向評量：
 1. 蒐集國內外相關資料，完成學習成果導向等第評量制度說帖，並發文至全校系所主管與教師。
 2. 校友與雇主問卷調查：本年度針對畢業五年內畢業生進行調查 (回收率：8.20%)，同時也針對曾雇用本校畢業生之雇主進行調查 (回收率：29.30%)。
 3. 推動學生學習成效評量理念：加強全校教師對於學習成果導向評量之了解，已至 49 系所宣導說明相關理念，並整理回饋意見，供未來政策制定之參考。
 4. 進行全校各學系整合式課程 (capstone course) 開課狀況

調查與統計。



畢業生問卷調查、教學改進研究計畫及學習成果導向評量海報

(五) 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 (78 場)。
2. 出席國際會議：因預算刪減，本年度無出席國際會議。