

伍、工作績效

一、教務處秘書室

(一) 107 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。原辦法規定，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陸續進入第 4 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（近 15 學年度受評紀錄請參表 S02）。107 學年度接受評鑑之單位包括文學院、大氣科學系、社會科學院、國家發展研究所、醫學院、藥學專業學院、腫瘤醫學研究所、基因體暨蛋白體醫學研究所、電機工程學系、生命科學院、分子與細胞生物學研究所、生態學與演化生物學研究所、體育室、癌症研究中心及凝態科學研究中心等 14 個單位受評，各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。評鑑結果皆為「通過」，預計於 108 年 10 月提校評鑑指導委員會核備並簽請校長核定後，將結果公告於校首頁及教務處評鑑專屬網頁。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，本校於 108 年 9 月召集相關單位討論協助處理方式，並將會議紀錄函知各相關單位依決議辦理。

(二) 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。107 學年度各學院接受教師評鑑之人數計 461 名，評鑑通過者 441

名，通過比率為 95.66%，未通過者 20 名，未通過比率為 4.34%。另依本準則第 5 條申請免辦評鑑者共 27 名，獲通過者共 26 名（各學齡建度辦理情形請參表 S04）。

（三）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 21 年，累計有本校教師 3,925 人次獲獎（87 學年度至 107 學年度）。107 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 22 名，「教學優良」教師 214 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 學年度起每一點數之折算金額提高為 2,000 元，迄今 8 年，各學年度榮獲「教學優良」獎之教師可獲頒 4 萬元獎金；榮獲「教學傑出」獎之教師則皆可獲頒 20 萬元獎金，以資鼓勵。

另為鼓勵與肯定本校各類型兼任教師教學表現優異者，於 104 年 11 月 10 日通過「國立臺灣大學教學優良兼任教師遴選及獎勵要點」，107 學年度教學優良兼任教師遴選，各學院及共同教育中心共選出「教學傑出」教師 4 名，「教學優良」教師 43 名，依前揭要點第 3 條之規定，得獎者分別頒予獎牌與獎狀並公開表揚。

又為鼓勵臨床教師教學表現優異者，自 107 學年度起，由醫學院遴選並推薦名單。107 學年度教學優良臨床教師計有「教學優良」教師 8 名，得獎者頒予獎狀並公開表揚。

此外，為鼓勵研究傑出之教師，肯定其在學術研究之表現，依

「國立臺灣大學傅斯年獎設置辦法」第 9 條規定，榮獲行政院傑出科技貢獻獎、科技部傑出研究獎、傑出特約研究員獎、教育部國家講座、教育部學術獎、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，107 學年度共計 28 人獲獎，並與「教學傑出」獎之教師，於 108 年 9 月 27 日假臺北萬豪酒店 8 樓 Garden Villa 公開表揚。

本處並自 95 學年度起，協同新聞所及出版中心，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。

（四）辦理教學研究單位增設調整

本校申請於 109 學年度增設調整院系所學位學程案共 4 案，包括系所整併 1 案、新增碩士學位學程、博士學位學程及博士班班次各 1 案。

系所整併部分：醫學工程學系及醫學工程學研究所自 109 學年度起整併為「醫學工程學系」（含學士班、碩士班、博士班）。

新增碩士學位學程、博士學位學程及博士班班次部分：共同教育中心新增「全球農業科技與基因體科學碩士學位學程」、公共衛生學院新增「全球衛生博士學位學程」、電資學院電信工程學研究所新增「產學研發博士班」。

上揭各案業經教育部於 108 年 8 月 27 日以臺教高（四）字第 1080121299 號函核定通過。

（五）執行 107 學年度本校高教深耕—教學創新推動計畫

配合教育部由邁頂轉銜至 107 年以後之高等教育深耕計畫，進行以學生為主體之各項教學創新工作，針對學生學習成效調整教學方

法及教學內容。107 年度教務處從五大方向執行教學創新推動計畫，分別為：（1）推動教學國際化、（2）精進專業課程、（3）推動跨域學習、（4）普及數位教學、（5）建構跨域資訊科技教育。茲就執行成果略舉如下：

1. 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，本校教務處於 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：新進教師研習營與教師精進研習營、提供新進教師領航服務、推動教師成長社群、進行教學助理培育（包括認證與諮詢服務）、開授進修研習課程、維護教學資源網、協助課程評鑑、提供課程網站建置及平台使用諮詢、提供學生學習諮詢、推動多元學習社群、提供學系專業學科輔導補助，推動教學實踐研究計畫、推動學生學習成效評量理念、進行校友與雇主問卷調查、大一新生問卷調查以了解本校新生學習背景及習慣。



圖：108 年新進教師研習營合照

2. 數位學習中心業務之推展

為符合校內外教師對創新教學的需求，並建置優質之數位課程及虛擬教與學環境，將教學發展中心進行組織重整，並將數位課程相關業務獨立出來，於 106 年 10 月成立數位學習中心，提供數位課程拍製訓練及諮詢、數位內容製作及資源推廣，如：臺大開放式課程（NTU OCW）、臺大演講網（NTU SPEECH）、NTU MOOCs.....等；以及 CIEBA、NTU COOL 等數位教學平臺之功能優化與維護營運等工作，支援本校各學院推動之教學創新計畫，以維持本校教與學之品質。



圖：專業學科諮詢照

3. 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培訓多媒體專業人才等，對於本校教學品質與學習成果之提升具有相當大助益



圖：多媒體拍攝現場照

4. 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 102 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，並於 103 學年度正式招生，截至 106 學年度已招收 42 名，培育統計相關人才。並辦理統計課程規劃及認證，整合各院師資，提供學生修習跨領域統計學門。

5. 推展寫作教學中心業務

為提升學生學術寫作能力，於 97 年 4 月設置「寫作教學中心」，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。



圖：3 分鐘英語學術簡報競賽照

101 學年度開始辦理諮詢編修業務；102 學年度試辦個別寫作輔導服務（My Tutorial），培訓學術寫作諮詢人才；103 學年度為提供修課及其他有需求同學補強學習，開辦文法加強班（GMPU），並出版電子報，以推廣學術寫作知識同時，舉辦簡報比賽（3MT）激勵學生增強溝通表達能力；105-1 學期大幅開設 8 門基本寫作能力課程，以大班知識講解，小班實作訓練，培養學生深化及轉化的能力。至 106 學年度第 2 學期，共開設 421 班寫作與表達課程，支援系所學位學程開設 142 班寫作專班課程，舉辦 136 餘場演講工作坊，並支援外界近百場講座。中心成立迄今，其功能頗受系所學位學程及研究生之肯定。

6. 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」，其推展之業務可分為

五大面向：

- (1) 校內建構：開辦新生講座、新生專題與服務學習課程、辦理生命教育講座、大學堂、工作坊等多元推廣活動。
- (2) 學術研發：出版《生命教育研究》學術期刊(已發行第十一卷)、發展學術暨教學研究社群、舉辦生命教育學術研討會、承辦相關研究計畫。
- (3) 國教深耕：開辦生命教育師資培育學分班與增能學分班、出版教學資源、協助執行優質化專案及種子學校計畫。
- (4) 社會推廣：舉辦生命教育影展與其他社會推廣活動。
- (5) 資訊平台：經營網路社群與影音頻道、發行生命教育電子報(已逾 20,000 份訂閱量)，未來該中心仍賡續推展其業務。

7. 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：

- (1) 建置自然科學教學數位資源平台網站，每年度各網路平台總點閱率衝破 531 萬。
- (2) 舉辦「青年尬科學」科學短講競賽，每年超過 600 位學生報名參賽。
- (3) 推動「探索」基礎科學系列講座，師生與民眾參與熱烈，迄今已舉辦 19 期累計 155 場講座，每場參與人數在 100-200 之間，線上觀眾每場約 20-60 人觀賞。
- (4) 建置基礎科學之開放式課程 OCW 資料庫，提供 HD 高畫質課程影音，已收錄影音課程達 53 門課程，共 950 講，瀏覽數高達 172 萬；另企劃製作「CASE 說書人」等影片 8 部。

(5) 推動北區高中科學班計畫相關事項。

(6) 辦理教師工作坊與各類大眾科普活動。

未來也將以介紹新興科技人工智慧、科技人文跨領域等為重心，繼續推出多元化主題與活動，為提昇全民科學素養努力。

8. 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文學院部分教學單位（包括中文系、外文系、日文系、哲學系、外語教學暨資源中心）進行大學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、外語教學暨資源中心進行語文教學之改善外，本校也強化「進階英語」課程內容及「線上英語自學教室」功能，「線上課程」增設「高階英語」課程，供免修大一英文學生持續增強英語能力，自 102 年起至 106 年共有 539 人修習。另自 104 年起增加「科技英語」、「醫學英語」兩門專業學術英語線上課程，截至 106 年共有 297 人修習。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。

9. 基礎科學教育之改善

本校教務處自 95 年度起，以教育部補助之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，如數學系錄製短講課程共有 23 單元，課程內容包括簡易邏輯、集合基礎概念、初等整數論、群的概念等微積分所需的知識供基礎不足的學生上網觀看課程，以提升其學習意願。至 106 年共 15,898 人次瀏覽。

10.辦理「基礎學科自學與認證」及「基礎學科先修課程」

為使已具有基礎課程程度之學士班學生或已考取大學之高中生，透過上網自我學習及認證制度，得以免修及取得學分，增加修課彈性，於基礎學科認證網頁建置微積分、普通化學、普通生物學、普通物理學、經濟學原理與實習及大一英文等大學先修課程（Advanced Placement Program，簡稱 AP 課程），鼓勵學生經通過本校舉辦之認證考試後取得學分。另將逐步增加基礎課程免修之種類，讓大一新生能修習更專業及更多元的課程。截至 106 年度計 639 名學生通過。

11.強化跨領域學程及跨域專長

為打造跨域學習架構，除了原有的輔系（4 個）與雙主修（4 個）機制，於 106 學年度推動重整課程架構，透過跨系所合作，建立以專長為核心之課程架構，讓學生具備既深且廣的知識基礎，實現「系進院出」之目標。該前瞻架構為三階段之「基礎探索＋專精主修＋跨域學習」。第一階段的「基礎探索」為整合共通課程，第二階段進入必修及必選專業科目，第三階段則是鼓勵雙主修、輔系、學分學程，或可加註於畢業證書，類似國外 blended program 的跨域專長（special second field）等而旁通其他領域知識。目前已設置 5 個跨域專長，分別為德語語言與文化（文學院）、西班牙語言與文化（文學院）、資料科學與社會分析（社會科學院）、新聞

與數位創作（社會科學院）、語言、資訊與認知（文學院）。其中第三階段課程 107 年度共 3,845 人次修習。加以現有 35 個學分學程，107 年共 637 名師生參與學分學程課程；強調教師跨域共同開課的共授課程，於 107 年度共 24 位老師參與，302 人修習，以及由各系所學位學程的師生參與組成的 D-school 與創意創業學程於 107 年度共 836 人次參與。本校跨領域學習管道多元豐富，107 年度參與師生達 1799 人次。

12. 建構跨域資訊科技教育

進入數位時代，已躍升至利用資訊科技媒介以解決問題並提昇效率。故本校力推資訊科技教育，讓學生普遍具備邏輯運算思維能力。培養學生應用資訊科技以解決原領域的問題之能力，或從中研發新的資訊科技學理與技能，本校針對不同學生需求和學院性質，在基礎程式設計課程有深碗、密集課程等多元授課形式。

本校共同教育中心在 107 年度計開授 70 班次之基礎程式設計課程。另鼓勵教師開授與電腦科學結合的整合性課程，如「人文學群的 Python 程式設計入門」、「程式設計於地球科學之運用」、「心理與神經資訊學」、「機器學習在大氣熱力學的應用」、「社會科學程式設計」、「生命科學基礎程式設計」等。另持續與業界合作，如管理學院與國泰銀行、玉山金控等合開資訊科技課程，培養學生具實務程式設計的能力，不僅豐富化課程內容，甚至發揮引導產業發展之效。107 年度本校所有課程中，程式設計相關課程(邏輯思考與運算) 課程(課程名稱含「程式設計」、「程式語言」、「資訊」、「資料結構」、「資料科學」、「演算法」等關鍵字)，106 學年度第 2 學期學士班在學生中曾修讀程式設計課程之人數達 34.29%，107 學年度第 1 學期則達 35.57%。



圖：Python 程式語言讀書會照

13.實體數位混成教學

發展 NTU COOL 數位平台工具，以創新教學需求為導向，重視學習者體驗，發展具備個人化學習、影音及學習互動、教學管理及數據分析的數位學習環境，促進自主學習，提昇教學成效。



圖：NTU COOL 暑期實習成果發表照

14. 建構「創意、創業、創新」三創生態

本校創新設計學院以「創業教育」、「團隊孵化」、「創業加速」到「產業轉化」的元素建構一個完整的創新創業生態體系。107年創新創業學程整併至創新設計學院（D-School）下成立創業教育組，107年學生提案數包含學院之 D-Plan 共有 25 案，透過定期進度報告以追蹤各組創業團隊的進程，仿孵化器五分鐘 pitch 的模式進行並由學程業師講評。此外更邀請提案之相關業師擔任評審委員給予指導，辦理業師媒合會以輪轉、匯談的模式鏈結創業團隊與業師之間的輔導機制，以逐步提升本校師生的產學合作與基礎創業動能。



圖：107 年創新創業學程上課照

15. 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」，依屬性類別分為「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」、「語文類教學助理」、「體育課教學助理」等 5 類。

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、解答修課學生疑問、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。

自 104 學年度起，為配合教育部及勞動部公告「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，本校將教學助理定位為勞僱型兼任助理，部分獎勵金依規定繳納勞(健)保費及勞退金。目前每學期全校配置 600 名左右之教學助理，以提高教學效益。

107 學年度配置之教學助理共計 1,424 位（各院、系所學位學程教學助理分配明細請參表 S23），對於教學品質之提升極具助益。

16.建置國際學院籌備辦公室

為培育國際人才，致力於提升校內教學國際化，本校刻正籌設國際學院，藉由舉辦各種活動營造國際環境氛圍，並透過專業課程英語化以及雙／多聯與全英語學程，提供國際學習環境，吸引國際生前來就讀，也留住國內優秀人才。



圖：國際學院辦公室照

17.協助教科書出版

為推動大學優良教科書之出版，以提升整體教學品質，本校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。101-106 年度共出版 60 冊，其中 106 年占 8 冊（含合作代銷），成果豐碩。106 年 1 至 11 月，共計出貨 17,714 本。其中 8 月出版的《大觀紅樓：金釵卷》截至 106 年底已出貨 928 本，顯示市場反映相當好。其中 106 年最熱賣的書為《微積分乙》，出貨近千本，另外 101 年出版的《由片語學習 C 程式設計》、105 年出版的《像史家一般閱讀》，幾乎年年再刷，106 年皆已出貨 700 多本。此外，10 月出版《演算法觀點的圖論》，榮登博客來教科書/政府出版品類暢銷榜第 3 名、自然科普類暢銷榜第 7 名，顯見本校教科書的影響力。未來將持續進行各項洽談、編輯及出版業務之執行，並強化行銷宣傳，俾使師生受惠。

二、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，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



伍、工作績效

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。授課內容、學生學習動機或素質或上課互動方式，增益師生相處。



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。



82

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，俾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 24 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 104 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：學生及系所學位學程。

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。

為使系所學位學程及教師掌握學生動態，提供系所學位學程查詢及下載所屬學生之歷年成績及名次之功能，系所學位學程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。



查詢及下載學生學期成績介面



查詢及下載學生學期名次介面

(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服務。為能趕上時代趨勢，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。目前申請各項中英文文件之作業時間皆改成當場取件；補發之作業時間，也從原來的 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，現在可立即改申請效力相同的「中文學位證明書」，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「歷年學期名次證明書」項目。

（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，且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，不需要再以人工排序，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

本校係大學甄選入學委員會設定 102 學年度個人申請入學招生之 24 所線上書審電子化作業試辦學校之其一，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及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，得採用錄音或錄影方式進行，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，避免外界滋生質疑。

（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，改採網路初選、網路加退選作業，利用資訊系統控管加退選及時修課人數、先修條件擋修等，完成作業資訊化，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，不僅確保資料正確性，且更具時效，大幅提升作業效能。

（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」，彙集選課相關法規、注意事項、表格等相關資訊，並以中英文方式呈現，以符合國際化趨勢。

（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，特將進修學士班成績紙本掃描存檔，

並為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，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，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，方完成成績繳交程序；不僅文件往返有傳送時間差，更浪費大量紙張。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 CEIBA 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，更符合綠色環保概念。

自 105 學年度第 2 學期起，於轉系、輔系、雙主修申請與審核期間，登分系統另以特殊顏色標註申請學生，提醒教師盡早繳送該批學生成績，以維護學生候審權益，成效良好。

（十九）櫃檯服務一元化

推展學士班業務一元化櫃檯服務，學生辦理各項業務，先領取號碼牌，再依序至任一櫃檯辦理，實施單一窗口作業，大幅紓解等待時間，有效提升服務品質與行政效率。

（二十）辦理國立臺灣大學系統校際選課業務

辦理國立臺灣大學系統校際選課業務，整合三校選課相關作業，建置聯盟校際選課資訊共同平台，提供三校學生更為豐富多元的學習機會，本於平等互惠精神，資源共享，創造三贏局面。另為使各校於開學後加退選機制更加彈性，已於各校加退選期間增加授權碼跨校選課，提供臺大系統學校學生加退選。

（二十一）辦理學士後護理學系招生業務

本校成立臺大醫院雲林分院後，因應長照及健康產業需求，以及培育雲林地區的護理人才，自 107 學年度起招收學士後護理學系學士班 30 名，錄取率 13.51%，男女比例 2：28。

三、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，係由各該招生系所自行決定考試項目。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現場報名事宜。嗣經本處人員設立櫃台逐一審查報考資格及報名資查資料，合格後方可接受書表及收取報名費（以現金繳納）。

為提高本校服務品質，便利考生報考本校博士班考試，是項招生改採網路報名，報名費得選擇以自動櫃員機(ATM)轉帳、網路 ATM 轉帳、跨行匯款或臨櫃繳款等方式繳納，免除報名考生往返交通支出。

自 107 學年度起，博士班招生更增加備審資料上傳系統，除部分系所規定推薦函須紙本彌封寄送外，所有審查資料皆轉成 pdf 檔後上傳系統。不僅可減輕考生印製、寄送書面資料的作業時間及金錢負擔，更減少紙張的用量。

另為節能減碳並縮短作業時間，本項招生考試不發售紙本簡章，考生得逕於招生網頁下載電子檔簡章閱覽。茲將是項報名優點臚列如下：

1. 開發網路報名及備審資料上傳作業系統：考生需先索取「繳款帳號」，並據以繳費後再至報名系統填寫報考資料，並將備審資料上傳系統。該作業系統之特點：
 - (1) 可於報名系統查閱報名相關資訊，包含考試簡章、申請表件、報名程序及相關注意事項，內容完整詳盡。
 - (2) 考生以取得之「繳款帳號」透過網路 ATM、實體 ATM 或以列印之繳費單以臨櫃及跨行方式皆可繳交報名費。低收入戶並得免繳報名費，中低收入戶減免報名費十分之三。
 - (3) 考生繳費後，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。

- (4) 考生於資料登錄完成後得列印(或留存)報名表及報名資料袋封面(供部分系所規定推薦函須紙本彌封寄送用)，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。
 - (5) 報名完成後，由考生自行上網列印准考證明書，並持該證連同身分證明赴考場應試。
2. 網路審查及查詢報名進度：各系所於收件後可於網路系統進行審查作業，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。系所端亦可於備註欄進行其他通知事項。
 3. 備審資料上傳系統：不僅可減輕考生印製、寄送書面資料的作業時間與金錢負擔，節省紙張。書審項目統一，老師更便於隨時上網審閱資料。
 4. 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。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，致報名期間留守於辦公室之人員減少，且系所亦不須人力搬動龐大資料，故是項招生作業更改為網路作業後，大幅減少本處及系所承辦同仁之工作量，且不致因報名業務影響對本校學生之服務品質。更可減少系所整理、保存及銷毀書面資料的作業時間。
 5. 作業便利，提高報名誘因：以往考生於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；如准考證明書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人力及郵資成本。

(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，俾以當場溝通及當面解決問題，具備當場收齊各項資料的優點，且報名日期必訂有週末時段、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：

1. 研發網路報名暨審查資料上傳作業系統：考生經由本系統報名填寫基本資料，並將各項審查資料轉成 PDF 檔上傳至報名系統，系所端即可開始審查考生資料。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) 考生將各項審查資料上傳經確認送出後，系所端即可開始審查，並可在備註欄提醒考生缺件事項，若系所允許補件，考生則可馬上上傳，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。
2. 簡化或删除各系所報考限制：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。

3. 與本校所屬區域郵局合作：商請郵局將郵寄之推薦函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，同時確保紙本推薦函遺失風險。
4. 網路審查及查詢：各系所於考生確認送出資料後，即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。
5. 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。
6. 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差影響對校內學生之服務品質。
7. 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。107、108 學年度各系所報名人數如下：

107、108 學年度碩士班報名人數

學年度	文學院	理學院	社會科學院	醫學院	工學院	生農學院	管理學院	公衛學院	電資學院	法律學院	生命科學院	共教中心	合計
107	170	618	296	906	1688	543	1019	340	2120	4	435	91	8230
108	200	614	256	947	1754	600	977	337	2739	3	373	78	8878

（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。自 107 學年度起，碩、博士班甄試招生更增加備審資料上傳系統，不僅可減輕考生印製、寄送書面資料的作業時間與金錢負擔，更減少紙張的用量。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	104	105	106	107	108
考生人數 (人)	12,721	14,334	13,686	12,795	13,997
錄取率	13.80 %	12.01 %	12.66%	12.66%	11.47%

（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 12,795 人，筆試科目數共 458 科，試卷及答案卡總份數共 45,776 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：

1. 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。

2. 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。
3. 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。於 108 年 2 月 11 日由闈長率同入闈印題人員 28 名（由本處人員組成，共計闈長、幹事 24 名及事務人員 3 名）於上午 9 時入闈，至 108 年 2 月 17 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。
4. 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。
5. 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

為使全校系所學位學程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。

（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，方完成成績繳交程序；不僅文件往返有傳送時間差，更浪費大量紙張。本校自 101 學年度第 1 學期開始，教師須由網路登分系統直接輸入成績，本處不再收紙本成績報告單，僅研究生論文成績因實務需要保留紙本。

學期成績自改以線上登錄後，學生成績查詢可立即查到自己的成績狀況，辦理各種成績證明更迅速便捷，不僅省下查詢催文時間，更能符合綠色環保概念。

（九）學生網頁申請休學

本校提供學生於網頁申請休、復學，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)。

學生透過休學系統申請休學後，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。

The screenshot shows the '休學申請網路化系統' (Online Application System for Leave of Absence) interface. It includes a header with the university name and a navigation bar. The main content area displays a form for applying for leave of absence, with fields for student ID, name, and other personal information. There are also buttons for '申請' (Apply), '統計' (Statistics), and '離開' (Exit).

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，亦提升主計單位及出納組的工作效率。

本校碩博士班學生常有休學情況，107 學年度第 1 學期辦理人次高達 1835 人。本校於每學期期初，將應復學之學生全面辦理復學，並以簡訊及 e-mail 通知復學學生。自動復學除了節省學生辦理復學手續時間，亦提升行政效率。

(十) 碩/博士班甄試生提前入學資料更新

碩/博士甄試招生考試於每年 11 月分 2 梯次放榜，部分錄取生在放榜的學期結束或之前即取得學/碩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。

The screenshot shows the '碩甄提前入學' (Graduate Admission Advance Enrollment) form. It has a green header with the title. Below the header are three tabs: '申請' (Apply), '統計' (Statistics), and '離開' (Exit). The main form area contains fields for '放榜學號或身份證號' (Admission Number or ID Number), '新學號' (New Admission Number), and a '產生新學號' (Generate New Admission Number) button. There is also a note in blue text: '(以下email 請檢核是否要修正)' (Below email, please check if correction is needed).

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。

107 學年度計有 221 位學生透過本系統申辦碩/博士甄試生提前入學。

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，校友亦可利用此系統於網路上申請中、英文各

NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY TRANSCRIPT OF ACADEMIC RECORD					
Reg. No.					National Taiwan University a member institution of the Asia Pacific Education Council
Student Name					Student ID No.
Class/Section	Department				Enrollment Status
Degree Conferred	M.S.				Enrollment Dates
Class Number	Library				Enrollment Dates: 01/01/78, 01/01/79, 01/01/80
Class Name					Enrollment Dates: 01/01/81 to 01/01/82
The following transcript is issued, certifies an accurate recording of the record of the student.					
Enrollment	Class No.	Grade	Point	Course No.	Course Title
1st Semester 2005/2006					
010010	100010	1	1		English
010012	100012	1	1		Mathematical Analysis I
010013	100013	1	1		Mathematical Analysis II
010014	100014	1	1		Mathematical Analysis III
010015	100015	1	1		Mathematical Analysis IV
010016	100016	1	1		Mathematical Analysis V
010017	100017	1	1		Mathematical Analysis VI
010018	100018	1	1		Mathematical Analysis VII
010019	100019	1	1		Mathematical Analysis VIII
010020	100020	1	1		Mathematical Analysis IX
010021	100021	1	1		Mathematical Analysis X
010022	100022	1	1		Mathematical Analysis XI
010023	100023	1	1		Mathematical Analysis XII
010024	100024	1	1		Mathematical Analysis XIII
010025	100025	1	1		Mathematical Analysis XIV
010026	100026	1	1		Mathematical Analysis XV
010027	100027	1	1		Mathematical Analysis XVI
010028	100028	1	1		Mathematical Analysis XVII
010029	100029	1	1		Mathematical Analysis XVIII
010030	100030	1	1		Mathematical Analysis XIX
010031	100031	1	1		Mathematical Analysis XX
010032	100032	1	1		Mathematical Analysis XXI
010033	100033	1	1		Mathematical Analysis XXII
010034	100034	1	1		Mathematical Analysis XXIII
010035	100035	1	1		Mathematical Analysis XXIV
010036	100036	1	1		Mathematical Analysis XXV
010037	100037	1	1		Mathematical Analysis XXVI
010038	100038	1	1		Mathematical Analysis XXVII
010039	100039	1	1		Mathematical Analysis XXVIII
010040	100040	1	1		Mathematical Analysis XXIX
010041	100041	1	1		Mathematical Analysis XXX
010042	100042	1	1		Mathematical Analysis XXXI
010043	100043	1	1		Mathematical Analysis XXXII
010044	100044	1	1		Mathematical Analysis XXXIII
010045	100045	1	1		Mathematical Analysis XXXIV
010046	100046	1	1		Mathematical Analysis XXXV
010047	100047	1	1		Mathematical Analysis XXXVI
010048	100048	1	1		Mathematical Analysis XXXVII
010049	100049	1	1		Mathematical Analysis XXXVIII
010050	100050	1	1		Mathematical Analysis XXXIX
010051	100051	1	1		Mathematical Analysis XL
010052	100052	1	1		Mathematical Analysis XLI
010053	100053	1	1		Mathematical Analysis XLII
010054	100054	1	1		Mathematical Analysis XLIII
010055	100055	1	1		Mathematical Analysis XLIV
010056	100056	1	1		Mathematical Analysis XLV
010057	100057	1	1		Mathematical Analysis XLVI
010058	100058	1	1		Mathematical Analysis XLVII
010059	100059	1	1		Mathematical Analysis XLVIII
010060	100060	1	1		Mathematical Analysis XLIX
010061	100061	1	1		Mathematical Analysis L
010062	100062	1	1		Mathematical Analysis LI
010063	100063	1	1		Mathematical Analysis LII
010064	100064	1	1		Mathematical Analysis LIII
010065	100065	1	1		Mathematical Analysis LIV
010066	100066	1	1		Mathematical Analysis LV
010067	100067	1	1		Mathematical Analysis LVI
010068	100068	1	1		Mathematical Analysis LVII
010069	100069	1	1		Mathematical Analysis LVIII
010070					

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。

（十三）各招生之正、備取生網頁報到

學則及招生簡章，訂有同一學制同一學年度考生僅能擇一系所就讀，並有鑑於同一項招生，經常可見同一考生報考不只一系所組情形(尤其是碩士班甄試，為增加錄取入學本校之機會，常見考生同時報考 3 系所)。

為節省各招生考試錄取生之報到成本、節省人力，並提高遞補之正確性，本組已將各項碩、博士班招生之錄取生報到，一律改採網頁報到方式。錄取生於上傳製作學生證用之相片電子檔後，可針對同一招生考試，其所有獲正、備取之系所組，依序填寫個人志願(不受限於 3 志願，最有興趣的填第 1、次興趣填第 2，餘此類推)，本組於到報到截止後，依同一學生僅能入學同學制一系所之規定，以各系所組招生名額、正備取名次及學生所填志願進行備取生遞補之處理。

（十四）參與教育部產學合作培育博士級研發人才計畫

教育部因應高階人才對產業研發及科技創新之重要性，發展兼顧產業及尖端研究以培育人才進入企業研發部門為主要目的，促使大學與優質企業合作建立產學互動之高階人才培育機制，於103學年度起依「教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫作業要點」辦理補助案，其辦理模式為碩博士五年研發一貫模式及博士四年研發模式，每人每年20萬，至多補助學生5年(五年一貫模式)或4年(四年研發模式)。

本校依其作業要點，各學程擇定優勢與重點產業研發領域，建立產學互動之高階人才培育機制，配合計畫執行重點，規劃「碩、博士5年研發一貫方式」培育學生，獎勵「碩士逕修讀博士班」甄選機制，鼓勵優秀碩士班一年級學生直攻博士班，提供其1年的緩衝期，讓學生有足夠的時間瞭解自身能力與興趣，確立生涯規劃，成果豐碩。

103學年度有綠色永續材料與精密元件博士學位學程及資通訊科技菁英專案學程參加本案，計有14名博士生參與；104學年度含舊生計20名；105學年度計24名；106學年度計46名，並新增藥物科技博士學位學程加入；107學年度計61名；本校因辦理本案成效卓越，深獲企業法人肯定與支持贊助，藉由產學共同培育模式，培育實務型專業人才。

(十五) 學生證改版

本校現有教職員生校友等各式身分證明卡片格式眾多，奉校長指示須進行格式精簡，105學年度新生及舊生補發學生證，改採新式版面(如下圖)，版面上除了具有象徵臺大特色的傳鐘及椰子樹以外，學生姓名及就讀系所均加上英文，提升學生於國外地區使用之便利性，未來將採新生逐年製發方式完成全部學生證之換發。

啟用學年	版面
96 學年度 悠遊卡功能	 The image shows a yellow student ID card for the 96th academic year. It features the National Taiwan University logo on the left. The text '國立臺灣大學' (National Taiwan University) is written in large red characters, followed by '學生證' (Student ID Card) in smaller red characters. Below this, 'National Taiwan University' is written in black. There are four fields for personal information: '系所:' (Department), '學號:' (Student Number), '姓名:' (Name), and '生日:' (Date of Birth), each followed by a white rectangular box. The background of the card has a faint, repeating pattern of Chinese characters.
105 學年度 悠遊卡功能	 The image shows a blue student ID card for the 105th academic year. It features the National Taiwan University logo on the left. The text '國立臺灣大學' (National Taiwan University) is written in large blue characters, followed by '學生證' (Student ID Card) in smaller blue characters. Below this, 'National Taiwan University Student ID' is written in red. There are four fields for personal information: '系所:' (Department), '學號:' (Student Number), '姓名:' (Name), and '生日:' (Date of Birth), each followed by a white rectangular box. The background of the card shows a photograph of a large bell hanging from a frame, with palm trees and a clear sky in the background.

四、課務組

（一）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「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獎老師及教學優良獎教師人數，提報行政會議確認後，送各學院及共同教育中心依據遴選辦法完成遴選。自 102 學年度起前揭獎勵辦法，將遴選過程由二階段修訂為三階段進行：第一階段為各學系、所、學位學程依規定推薦教師人選；第二階段由學院初選「教學優良獎」；第三階段由校方就各學院及共同教育中心提出之「教學優良獎」得獎名單，決選出「教學傑出獎」得獎教師。另為鼓勵及表揚教學優良之兼任教師，本校於 104 學年度訂定「國立臺灣大學教學優良兼任教師遴選及獎勵要點」，並辦理相關遴選作業。

此外為鼓勵專任教師開授全英語課程，107 學年度起增設全英語授課傑出及優良教師獎勵名額。

107 學年度教學優良教師遴選，專任教師方面，計選出教學傑出獎 22 名，教學優良獎 214 名（含全英語授課優良教師 21 名）；兼任教師方面，計選出教學傑出獎 4 名，教學優良獎 43 名，配合教師節擇日舉行頒獎典禮。

（二）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：

1. 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 8 週開始辦理課程期中教學意見調查，各為期

2 週。107 學年度調查情形如下：

(1) 107 學年度第 1 學期：

本學期上網填答實施日期為 107 年 10 月 29 日起至 107 年 11 月 9 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 7.25%。

(2) 107 學年度第 2 學期：

本學期上網填答實施日期為 108 年 4 月 8 日起至 108 年 4 月 19 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 9.9%。

2. 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。104 學年度第 1 學期起，採用新版教學意見調查問卷，105 學年度第 2 學期，調整問卷題目內容。

為利系所學位學程主管及教師查詢教學意見調查結果，並落實節能減碳綠色校園理念，自 104 學年度第 2 學期起，全面採用線

上查詢，不另發放紙本予教師；106 學年度第 1 學期起，院長審閱文字意見之作業亦於線上進行。107 學年度教學意見調查之填答率及評鑑值，另見統計資料。

（三）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。107 學年度學士班轉學生、新生網路申請抵免期限為 107 年 8 月 10 日起至 17 日止，共核准 424 人申請，抵免課程數為 3,607 筆。

（四）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。107 學年度第 1 學期申請人數 1,021 人，通過人數 915 人；第 2 學期申請人數 1,092 人，通過人數 704 人。

（五）本校學生集體報名全民英檢中高級檢定

108 年 5 月 25 日辦理 107 學年度本校學生集體報名全民英檢中高級初試，合計報考人數 526 人，實際應考人數 451 人，通過人數 258 人，通過率為 57%。

（六）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等大學合作，開設遠距教學課程。107 學年度第 1 學期開設 8 門，107 學年度第 2 學期開設 6 門，107 學年度本校開設遠距教學課程另見統計資料。

（七）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 6 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
1071	4.40	4.53	4.34	4.04	4.43	4.37
1072	4.37	4.47	4.30	4.01	4.36	4.38

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
1071	51,749	17,669	34.14%
1072	45,878	22,624	49.31%

（八）跨領域學分學程

本校為鼓勵學生有系統的修習跨領域課程，增加多元學習之機會，自 86 學年度起開始開設跨領域學程，期間因成立相關系所或執行成效不佳計有 16 個學分學程終止招生，截至 107 學年度第 2 學期，共有 35 個學分學程持續招生，未來除積極鼓勵開辦學程外，亦將評估渠等學分學程之辦理情形，成效卓著者予以獎勵，有待加強者則建議其終止，另經 107 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過成立「生物多樣性學分學程」。

（九）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。107 學年開授暑期課程數如下表：

第一梯次（共計 55 門）			第二梯次（共計 38 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
22	20	13	20	3	15

（十）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 107 學年度第 2 學期止，學士班部分計有 21 個外校 40 學系、學位學程、中心本校部份學系院簽訂學士班校際選課合作協議書。

（十一）轉學生招生

本校 107 學年度轉學生招生報名人數較 106 學年報名人數減少 137 名，詳細資料如下表：

學年度	招生學系組	招生名額	報名人數	錄取人數	錄取率
107	51	168	2707	142	5.25%

（十二）支援各系所學位學程改善教學設備

鑑於本校部分系所學位學程教學設施仍屬老舊，107 年補助 26 個教學單位改善現有的教學環境及設備，尤以課桌椅及投影設備更新為主要補助項目，各受補助單位均依需求計畫及補助金額完成設施及設備改善，確實有效改善教學環境，提升教學品質。107 年教學設施改善補助各系所學位學程核定經費另見統計資料。

五、資訊組

(一) 協助 NTU COOL 平台串接教務相關資料庫

為使 NTU COOL 平台能和教務資料連動，故提供 NTU COOL 團隊，本處課程、成績、選課、學籍的相關資料庫欄位格式及資料型態，包括學生選課名單、學生照片及系統所需之學生資料，並協助開放各個資料庫的存取，已於 107-2 年度開放 NTU COOL 存取教務相關資料庫。

(二) 開發臺灣菁英獎學金試辦計畫報名系統

配合研教組進行建置 108 年臺灣重點領域獎學金試辦計畫報名系統，主要建置線上報名系統、繳費系統、上傳審查檔案系統等。讓符合資格的報名者可線上進行報名作業。

平臺在後端則提供管理者可即時查詢報名資料、繳費狀態、審查檔案等資料，以初步檢閱審查報名者是否完成報名流程，若未完成報名者，管理者可藉由後台通知報名者進行補件作業，以協助完成報名程序，提升報名者可進行後續的審查機會。

(三) 學期停修課程網路申請系統之課程併修新增改版

本處配合註冊組建置改版學期停修課程網路申請系統之課程併修改版，主要是因實驗課程基於安全考量，正課停修則併修之實驗課程也須同時停修，因此，當學生申請正課停修時，系統則同時自動將正課之實驗課程一併帶出，本系統改版已於當年度申請學期停修課程上線使用。

(四) 開發 CEIBA APP 的期中期末評鑑現況查詢功能

為提高期中期末評鑑的填答率，故於 CEIBA APP 提供教師課程評鑑現況查詢功能，以便教師能快速查詢所授課程的填答率。並已於 1072 年度上線使用。

（五）臺灣大學系統新增跨校授權碼選課機制

為使臺灣大學系統學校提供友校修課的名額能更靈活的運用，也使授課教師能掌握友校學生的名額，故新增跨校授權碼機制，學生皆能直接使用友校的授權碼進行選課。

（六）優良教師網路票選系統，新增全英語授課教師評選

本處於 107 學年度通過教學優良教師遴選及獎勵辦法及相關法規修正，將全英文授課教師列為評選項目之一，配合法規的修改，將優良教師相關的遴選及票選相關系統作修正，於 1072 學期進行票選期間上線使用，並產生全英語授課相關報表供遴選會參考。

（七）臺灣通識網系統改進

臺灣通識網（簡稱 GET）計劃於 109 年結束，原有之資訊人員已不再聘用，網站之維護工作乃交由資訊組負責，維持系統持續運作。

網站所用之作業系統為 CentOS 5，其完整更新至 2014 年第一季，維護更新則至 2017 年 3 月 31 日止。目前最近版本為 CentOS 7，其具有較多較新可用之軟體，如 Docker 技術。乃於 108 年 7 月先將資料備份後，再將網站升級及最新版本之 CentOS 7。並將原來在上面執行之舊有網站轉成在 docker 的環境下執行。此舊網站為原來以 JAVA 開發之網站，回復後不對外開放，僅供開發維護之參考用。

原有之 GET 網站以 JAVA 開發，目前前面一般使用者使用之平台已改用 PHP。但後端維護界面仍保持與原 JAVA 一致，在架構上頗為複雜，不易維護，效能亦較差。未來將逐步簡化系統架構，以提升效率及維護性。

另外，此計劃之延伸計劃為臺灣教學資源平台計畫，未來將配合計劃持續調整修改網站。

（八）櫃檯登分系統

新增外校生選課資料建置與異動的功能,並於選課資料建置後,可將選課資料直接匯入登分資料表中,以減少人工整理資料與匯入資料的作業流程與時間。

（九）學分學程跨校管理系統

為了因應今年度開始有外校生修畢本校學程,提供跨校畢證書列印,方便相關人員可直接列印修畢證書。

（十）期末教學意見查詢管理端新增發 e-mail 功能

依據 106-1 第 2 次課程評鑑委員會決議,每學期於期末教學意見結束後,統計單一教師三年內有 3 門課(含 3 門)以上評鑑值低於 3.5 以下即通知該院院長酌處,故於課務組管理端新增自動發 mail 通知院長。

（十一）改善期末教學意見調查使用介面

依據學生會建議,學生填答問卷之選項可選取範圍過小,以致填寫問卷不便,故於 107 學年度第 2 學期起全面改善問卷填答介面,讓操作更加便利。

（十二）碩士班招生網路報到系統增加管理者功能

為使報到系統更貼近考生意願,於碩士班甄試及一般入學考試網路報到系統增加管理者可調整考生欲放棄較高志願序維持原錄取系所之功能。

（十三）國立臺灣大學博士班、博士班甄試招生新增分組審核功能

線上資料審查系統新增分組審核之功能,可限制單一審查帳號可進行審查之考生資料,區隔各組考生,便於審查委員進行分組審核。

六、教學發展中心

（一）提升教師教學品質

1. 新進教師研習營：於每年新學年開始前，為協助新進教師瞭解本校教研資源、盡早適應學術生涯，假溪頭實驗林辦理三天兩夜研習營。自 95 年起辦理迄今，已累計 834 位新進教師與會，活動整體平均評鑑值為 4.77（5 分量表）。107 學年度共 47 位新進教師參加，整體滿意度 4.93，問卷填答率 97.87%。
2. 教師精進研習營：針對中生代與資深教師規劃兩天一夜研習營，透過密集式教學知能交流研習，審視自身教學理念與自我價值，充電再出發，開創教學新風貌（1 場/31 位）。
3. 教師增能系列活動：自 107-2 學期開始規劃教師增能系列活動，共辦理 10 場活動，共計 158 人次參與。
4. 教師成長社群：為協助教師精進教學知能與承襲新師營同儕回饋圈之概念，規由中心擔任主要召集人，透過定期交流活動，促進同儕橫向資訊流動與實務應用經驗之積累，並藉由蒐集教學現場運用之實例，達到社群凝聚與傳承互助之初衷（3 組/25 位）。
5. 教學實踐研究計畫：自 107 學年教育部開放申請，107 年校內申請 10 件，共計 9 件准予補助，為鼓勵校內教師申請及有效執行此計畫，本中心規劃系列培訓活動，共辦理 3 場說明會（含研究倫理座談會、經驗傳承分享會等），共計 70 餘人參與活動。108 年校內申請 37 件，共計 22 件准予補助。
6. 教師觀課服務：為協助新進教師克服教學瓶頸並延續新師營之討論熱度與經驗傳承，承襲 Mentor-mentee 領航精神，自 106 學年起試辦教師課堂觀摩活動，邀請榮獲教學傑出與優良獎、正在嘗試創新教學或開設特色課程之教師，開放實體課堂供教師旁聽其教學過程，透過實地觀察體現深度教學及討論。107 學年度擴大辦理至全校教師及教學助理，共計 23 位傑出教師開放 29 門課

程，總計 20 人次觀課。

7. 教學資源網：整合大學教師所需之各項教學資源與訊息，並提供教學新知及國內外大學教學資訊連結，期許提供教師與 TA 完整且豐富的教學資料庫，以增進教學效能。至 107 學年度累積已有 3 萬人次到站，文章瀏覽次數累計超過 60 萬人次。

（二）建立完善教學助理制度

1. 教學助理認證研習會：新任 TA 必須全程參與每學期舉辦之研習會，了解教學助理制度與各類 TA 工作內容，以取得 TA 基本資格認證（辦理 2 場/701 人次與會）。
2. 傑出教學助理遴選：為鼓勵表現優異之 TA，每學期期末依修課學生的教學意見調查結果、授課教師對 TA 的評鑑與推薦，與 TA 繳交之心得報告等資料，進行遴選。107-1 學期選出傑出 TA 68 位，卓越 TA 8 位；107-2 學期選出傑出 TA 67 位，卓越 TA 11 位。

（三）增進學生學習效能

1. 弱勢生學習輔導：持續推動希望計畫，針對希望入學生建立學習輔導機制，包括希望輔導團、開設課程專班、推動自主學習計畫、媒合學系個別化專業科目輔導、鼓勵參與國際交流活動（例如：本中心國際讀書會）及校外機構研習。其中，希望輔導團 107 學年度共計 7 名專屬導師、10 名專屬助教，長期追蹤瞭解學生學習成長，提供個別輔導及師生座談；辦理大型學習交流活動共 5 場，包括家長會、新生營、導師會、學生期中及期末分享會；開辦三個課程專班，主題為英文口說、程式設計及微積分（暑期先修）；校外機構參與部分，與大考中心、安聯投信、城市浪人合作，開拓希望生研習、工讀或實習管道，發揮關懷弱勢、服務人群及善盡社會責任之精神。

2. 大學生學習輔導：為本校所有面臨學習困難之學生提供各項學習支援，尤其對技職生、體保生、僑外生、離島生、希望生等學習程度可能較低落之學生群體加強宣導與服務。

(1) 學習諮詢服務：為促進學生學習成效，提供基礎學科諮詢、專業學科諮詢及個案學習諮詢三層面服務，不僅定時定點解決學生基礎與共同學科之疑難，亦與院系合作推動專業領域課業諮詢，並針對成績預警學生及其他特殊需求學生提供個案學習諮詢。107 學年基礎學科諮詢共計服務 485 人次；專業學科諮詢方面，兩學期各有 11 及 8 個學系申請補助並配合執行輔導計畫，共計服務 1,075 人次，且每學期媒合 3 至 4 名希望生個案使用此項服務；個案諮詢暑期間也可進行，本學年（含暑期）累計輔導 13 名個案。

(2) 國際讀書會：建立跨校及跨領域之討論互動環境，亦增加弱勢生國際交流的學習機會。107 學年與日本筑波大學、京都大學、神戶大學、關西大學、九州工業大學五校分別辦理多日型、單日型、線上型、課程型及學院合作型之合作計畫，共計 107 位日本學生、96 位本校學生參與活動。



圖：107-2 學期神戶大學參與同學來訪面對面交流

- (3) 微積分自我檢測服務：提供大一新生微積分學前檢測及解析影片，目的為填補高中及大學微積分課程教學之落差，鼓勵學生主動加強學習，順利銜接大學課程。107-2 已完成題庫開發，將於 108-1 向新生與微積分授課教師推廣。
 - (4) 共同學科考古題庫：收錄本校歷年考古題詳解影片，由優良助教進行解題，提供更多元的課後學習管道，鼓勵學生以此線上資源輔助日常課堂學習，複習學科重要觀念。目前所含科目為微積分甲、微積分乙、普通物理、線性代數及統計學，皆為本校共同學科。
 - (5) NTU aCARE：規劃開發學生成績預警及輔導追蹤系統，強化本校對學生學習情況之預警及追蹤機制，以及評估各類輔導資源之使用率及效益。107 學年完成蒐集各大學預警輔導系統資料，進行功能分析比較及初步規劃。
3. 研究生學習輔導：針對本校研究生所需的知能與態度，推動「研究生精進計畫」。107 學年聯合校內各單位辦理研究生新訓講堂，邀請學界資深師長與專業人員前來，給予研究所新生入學指引，共計邀請 7 位講者，參與新生 353 人。

（四）促進大學教與學之研究交流

1. 招生策略分析：107 年配合學校政策，進行本校國際化教育及招生相關現況分析，並將分析結果統整為「臺大國際化教育現況分析和招生政策建議」，提供校方相關單位參考。另也依據此報告研究結果進行後續本校國內高中宣傳品設計專案，專案內容為針對國內重點高中學生，設計本校招生宣傳使用之公版投影片、DM 及影片，提供各院系進行高中說明會時使用。
2. 微積分課程改革計畫：分析經濟系模組班學生修課及成績資料，並針對本學年三個模組班級蒐集學生學習投入資料與安排訪談，以進行後續成效研究。

3. 學習問卷調查：107-1 學期進行新生問卷調查，107-2 學期進行大一、大三及畢業生學習問卷調查。本年度大一、大三問卷題目重新編修，並請資訊組配合本次二階段填答的形式調整系統功能。
4. 服務學習課程評鑑：完成「服務學習課程評鑑—學系/學生意見調查」，並於服務學習課程執行小組會議中評鑑獲決議通過。依據學生及學系意見已進行服務學習課程評鑑題目修訂，並將於課程評鑑委員會提案討論。

（五）國內外交流

1. 參與國際會議：配合本校國際化目標，積極加入教學發展領域相關國際組織，提昇本校國際能見度，本年度計出席三項國際會議，包括：107/11 與臺灣師範大學、成功大學、宜蘭大學、交通大學、東吳大學、淡江大學、臺北醫學大學、馬偕醫學院等八校共同赴美國波特蘭參加 43th Annual POD Conference，並參與 Resource Fair 展覽，共同宣傳臺灣高等教育發展成果、108/05 赴香港參加 Asian E-Table 會議、108/07 赴美國長灘參加 InstructureCon Canvas 教學管理系統年會。
2. 全國夏季學院：本校主政辦理全國性暑期跨校通識課程，透過嚴謹審查機制來確保所開通識課程品質，解決單科大學以及小型大學校院通識資源不足困境。108 年共計 64 所大學校院簽署參與全國夏季學院合作協議，共計開設 29 門課程、選課達 5,039 人次。受益學生來自全國 78 所大學，達充分教與學交流目的。

七、數位學習中心

(一) 數位課程製作與推廣

1. 提供校內重要學術演講拍攝及影片後製服務，完成後置於線上並開放校內外人士學習進修。本年度影片上線 171 部，累積上線影片 2,605 部，網站訪客人次亦超過 130 萬人次。
2. 開放式課程製作：95 學年起精選拍攝通識課程，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，更擴大收錄經典課程及各類基礎科學課程，截至 108 年 7 月底，線上共累計超過 224 門課程，瀏覽人次逾 1,500 萬。
3. NTU MOOCs 開放式數位課程：本校自 102 年加入全球 Coursera 國際線上課程教學平台，至 108 年 7 月底已累計 56 門課程，累積超過 90 萬人註冊、2 萬餘人完成修課。107-2 學期開始試辦線上課程學分採計，開放「活用希臘哲學」、「普通物理學：電磁學、光學及近代物理學」、「實驗經濟學」三門線上課程採計為通識學分，每門課 1 學分，合計至多 3 學分。107-2 學期共有 41 人申請，最後通過 14 人；108 學年將持續辦理。未來亦將持續積極經營，讓本校優質 MOOCs 課程持續引領華語線上學習發展。
4. 臺大 YouTubeEDU 頻道：107 學年度新增「國際學伴計畫 ICL2018 紀錄片」、「2019 杜鵑花節臺大癡學小舖攤位活動」、「國立臺灣大學 2019 招生短片」、「交換計畫在臺大」、「國際學生在臺大」、「國際教育在臺大」等影片，共計發佈逾 620 部影片，累積瀏覽 3,471,269 人次。其中「國立臺灣大學 2019 招生短片」，同時將提供各系所學位學程於招生說明會播放。

（二）數位學習平台建置

1. CEIBA 教學平台：本校自建之課程管理平台，每學期 CEIBA 教學平台平均有超過 4,000 門課程，計有超過 70% 教師使用該平台。CEIBA 以教學設計為理念基礎，建構以學生為中心之學習環境，增進師生間溝通機會與課程管理，並結合校內相關的資訊系統，便於教學行政實務運作。數位學習中心擔任 CEIBA 使用者經驗改善與支援之角色，107 學年度 CEIBA 推出行動裝置 APP（Android 及 iOS 版本）。107-1 學期共開設 4,375 門課程，107-2 學期 4,350 門課程。
2. NTU COOL(NTU COurses OnLine)數位教學平台：數位學習中心引進國際頂尖大學所用之數位教學系統技術，並依據校內創新教學客製化設計功能，打造適合本校之數位教學平台 NTU COOL。NTU COOL 提供基本教學行政與管理功能，並強調支援「混成教學」、「線上互動討論」及「學習情況掌握」，並具備學生學習足跡功能，紀錄學生參與線上討論之情況等資料。NTU COOL 於 107-1 學期推出影片教學模組，使用者能進行文本劃記功能，並針對特定時間點留言發問、線上互動討論；107-2 學期推出文本註記與討論功能，並完成成績匯出及支援上傳登分系統功能開發等。NTU COOL 團隊調查分析使用者之特質與需求，持續據以規劃、開發符合本校師生需求之使用者介面與功能設計，提升平台之易用性，包括訪談與分析教師同時使用 CEIBA 與 COOL 之使用者經驗，並編寫「NTU COOL 123」文件，協助教師順利進行教學平臺移轉。107-1 學期使用 NTU COOL 之課程共計 60 門，107-2 學期則共計 98 門校內正式課程申請使用。