

伍、工作績效

一、教務處秘書室

(一) 105 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。105 學年度應接受評鑑之單位包括外國語文學系、哲學系、人類學系、翻譯碩士學位學程、數學系、應用數學科學研究所、經濟學系、社會學系、公共經濟研究中心、東亞民主研究中心、物理治療學系、職能治療學系、生理學研究所、病理學研究所、微生物學研究所、植物科學研究所、漁業科學研究所、進修推廣學院及生物技術中心等 19 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」，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，本校亦將於 106 年 9 月 6 日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法議辦理。

(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。105

學年度各學院接受教師評鑑之人數計 555 名，評鑑通過者 543 名，通過比率為 97.84%，未通過者 12 名，未通過比率為 2.16%。另依本準則第 5 條申請免辦評鑑者共 20 名，獲通過者共 20 名。

(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 19 年，累計有本校教師 3,218 人次獲獎。105 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 215 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 5 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。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。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」，104 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 5 名，「教學優良」教師 40 名，依前揭要點第 3 條之規定，得獎者分別頒予獎狀與獎牌並公開表揚。

此外，為鼓勵研究傑出之教師，肯定其在學術研究之表現，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，105 學年度共計 27 人獲獎，並與「教學傑出」獎之教師，於 106 年 9 月 28 日假本校校總區行政大樓第一會議室公開表揚。



106/09/28 教師節頒獎典禮

(四) 辦理教學研究單位增設調整

本校申請於 107 學年度增設調整院系所學位學程案共 4 案，包括碩士在職專班 2 案及學士班 2 案。

碩士在職專班部分，本校計有臨床醫學研究所碩士在職專班新增「臨床試驗組」、「臨床醫學研究組」案、生物產業傳播暨發展學系新增「碩士在職專班」共 2 案。

學士班部分，本校增設「學士後護理學系」，另由醫學工程學系增設學士班，以上 4 案皆經教育部以 106 年 7 月 28 日臺教高(四)字第 1060105636A 號函核定通過。

(五) 執行 105 學年度本校邁頂計畫提升教學品質計畫

本校自 100 年起辦理教育部「頂尖大學計畫」第 2 期計畫，著重課程結構重整，鼓勵基礎學科及通識課程進行深碗課程及翻轉教學，並持續改善教學設施、開設跨領域及新興領域課程、推廣服務學習精神、強化教學資源共享等，以建置校內外良好學習環境，培育社會所需人才。105 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）改善教學設施與設備、（3）推動各教學相關中心如教學發展中心、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等業務推展、（4）推動教學助理制度、（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）辦理「基礎學科自學與認證」及「基礎學科先修課程」、（10）製作開放式課程(Open Course Ware)以及推動 Moocs (Massive Open Online Courses) 計畫、（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：

1. 規劃新建教學大樓第二期新建工程（綜合教學館）

由於博雅教學館已於 100 年 2 月落成啟用開始排課，並提供部分空間予教學研究單位使用，使得教學空間不足情況稍獲紓解。然本校近年來學生人數增幅較大，為推動大班教學、小班討論之需求，致大型大班教室及小型討



論教學仍有所不足。為徹底解決此問題，本校自 100 年度另案規劃推動教學大樓第 2 期工程，並以拆除綜合教學館原地新建方式興建地下 2 層、地上 7 層之教學館，計畫興建中型教室 19 間，600 人講堂 1 間及藏書 120 萬冊之自動化書庫 1 座，全案預計 106 年完成，屆時應滿足本校教學需求，並符合實際使用標準。

2. 教學設施之改善

(1) 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，綜合教教學館已拆除新建中。



(2) 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，105 年共補助 58 個教學單位，尤以課桌椅及投影設備更新為主要補助項目，對於教學品質之提升極具助益。

3. 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、提供電子互動教學資源、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、提供同學學習諮詢、推動讀書小組計畫、建置學習策略網，以提供學生學習策略相關資源、推動教學改進研究計畫、推動學生學習成效評量理念、執行院系課程精進研究案、進行全校各學系總整課

程 (Capstone Course) 開課狀況調查與統計、推動創新性總整課程與總整課程模組、進行畢業生學習回顧問卷調查、校友與雇主問卷調查、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。

4. 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。

5. 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，並辦理招生與課程規劃，整合各院師資，提供學生修習跨領域統計學門。

6. 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等。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。此外，每學期持續辦理師資及教學助理各種培訓。中心成立迄今，其功能頗受系所及研究生之肯定。

7. 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、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，未來該中心仍廣續推展其業務。

8. 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 400 萬；(2) 舉辦「青年尬科學」科學短講競賽，近 900 高中學子報名參賽；(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 16 期，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，已收錄 47 門課，1013 堂課程，239 場科普演講，瀏覽人數破百萬；(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等。

9. 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系所（包括中文系、外文系、日文系、哲學系）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。

10. 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。

11. 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。

12. 推動開放式課程 (OCW) 以及推動 MOOCs (Massive Open Online Courses) 計畫

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，於 2014 年榮獲 OCW Consortium 傑出網站 (Outstanding Site) 殊榮。本校另自 102 年度起，本校受邀加入全球最大、學習使用者最多的「Coursera」國際 MOOCs 線上課程教學平台，始推至全球「秦始皇」、「機率」、「紅樓夢」、「史記」4 課榮獲全球最受歡迎華語 MOOCs 課程，春季課程「史記」及「希臘哲學」課程影片點閱率超過 92 萬人次，創下華語課程點閱率新紀錄。

13. 強化跨領域學程

因應新興學術領域之崛起以及社會國家的需求，本校積極推動跨領域之學位及學分學程開設，以增加學生跨領域學習之機會。目前本校已有 43 個跨領域學分學程及 8 個學位學程，未來亦將持續推動。另亦鼓勵國立臺灣大學聯盟三校不同領域教師合開共授課程，以開設更豐富多樣的跨領域課程。

14. 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。目前每學期全校以配置 600 名左右之教學助理為原則，以提高教學效益。

105 學年度配置之教學助理共計 1,193 位（各院、系所學位學程教學助理分配明細請參附表），對於教學品質之提升極具助益。

15. 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 105 年核定公衛學院及生物環境系統工程學系共計 1,025,000 元，以期發揮全英語課程之成效。

16. 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。101-105 年度共出版 52 冊，其中 105 年占 15 冊（含合作代銷），成果豐碩。教科書的銷售已成為出版中心重要的收入來源，以 105 年 1 至 9 月的出貨情形來看，教科書的收入占總收入的 32.4%，顯示市場反映相當好。其中 105 年最熱賣的書為宋家復教授翻譯的《像史家一般閱讀》半年即三刷，出貨 2,758 本，銷售驚人。此外，出版中心參與國際各大書展，成功銷售 4 本教科書的版權，擴大教科書的影響力。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。

17. 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 103 年度起將部分邁頂經費投注於工學院（化工系、土木系、機械系）及電資學院（電子所、電信所），105 年共計補助 390 餘萬元，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。

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，除對廣大校友提供便捷服務外，更有利作業效率與校譽之提昇。

(二) 成績分佈查詢

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

學系	學期	學分	課程	總平均	標準差	90分	80分	70分	60分
18	1	10000		80.00	10.00	11.00	11.00	11.00	11.00
18	1	10000		80.00	10.00	11.00	11.00	11.00	11.00
18	1	10000		80.00	10.00	11.00	11.00	11.00	11.00

(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，並將當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，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 27 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 101 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多，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，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 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，更是符合綠色環保概念。

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。

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，係各該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。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：

1. 開發網路報名作業系統：考生可藉報名系統填寫聯絡資料後，得索取繳費單，據以繳費後再至報名系統填寫報考資料，登錄完成後並印出報名表件，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) 考生於報名網頁填寫聯絡資料後，索取繳費單(考生據此透過網路 ATM、實體 ATM 或以此繳費單以臨櫃及跨行方式繳交)。
 - (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列印報名表、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。
 - (5) 考生可自行上網查報名進度，以及是否符合審查資格。
 - (6) 報名完成後，由考生自行列印准考證明書，並持該證赴考場應試。
2. 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。
 3. 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。
 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。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。
 5. 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：

1. 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。
2. 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。

3. 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。
4. 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。
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公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。105、106 學年度各系所報名人數如下：

105、106 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
105	157	642	293	900	1798	626	882	272	1844	8	418	106	7946
106	166	580	289	819	1679	607	932	285	2050	9	372	109	7897

(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	102	103	104	105	106
考生人數 (人)	16,526	13,927	12,721	14,334	13,686
錄取率	11.26 %	13.26 %	13.80 %	12.01 %	12.66%

(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 13,686 人，筆試科目數共 477 科，試卷及答案卡總份數共 49,194 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 106 年 2 月 6 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 106 年 2 月 12 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

學系別	課程	學分	總人數	超額人數	總平均	標準差	SD	SD	SD	SD	SD	SD
商	101	3	803	8000	78.6	5.01	8	8	8	8	8	8

學系別	課程	學分	總人數	超額人數	總平均	標準差	SD	SD	SD	SD	SD	SD
商	101	3	803	8000	78.6	5.01	8	8	8	8	8	8
商	102	3	7940	7140	77.4	5.18	8	8	8	8	8	8
商	103	3	7621	6641	77.1	5.1	8	8	8	8	8	8

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。



The screenshot shows a web browser window with a title bar that reads "Microsoft Internet Explorer" and a page title "交換生教育學程資料處理". The page contains a form with the following fields and options:

- Buttons: 新增, 修改, 刪除, 查詢, 下載及列印, 整批匯入, 審核, 離開
- 請輸入學號: [text input]
- 姓名: [text input]
- 系組別: [text input]
- 年級: [text input]
- 敘述: [text input]
- 申請類別: 交換生, 訪問生, 教育部專案出國, 教育學程實習, 雙聯學位
- 暑期修課
- 交換實習學年: [dropdown], 交換/實習學期: [dropdown], 交換/實習期數: [dropdown]
- Buttons: 確定, 放棄, 離開

（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。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。



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，105 學年度第 1 學期辦理人次高達 1775 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。

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，

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）參與教育部國際共同培育人才計畫

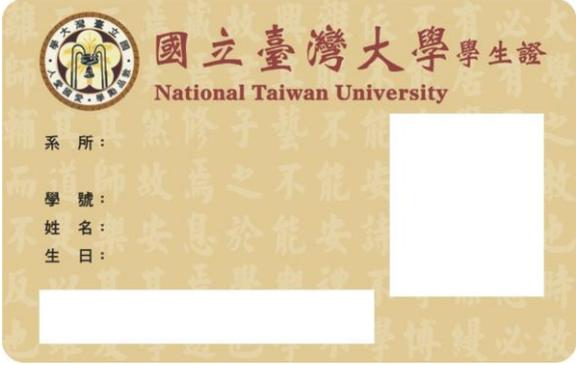
為改善近年來我國學生報考博士班意願低落、出國求取學位狀況亦不踴躍之情形，教育部自 103 學年起分別提出產學合作培育研發菁英計畫及國際共同培育人才計畫，建立博士班與產業或國際學研機構合作培育人才的模式，使所培育的博士生於在學期間即與產業需求及國際學術發展趨勢接軌，拓展學生學習視野及成效。

本校 105 學年度申請並獲教育部核定系所：地理環境資源學系及

高分子科學與工程研究所。(已連續 3 年獲教育部補助)

(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傅鐘及椰子樹以外，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	 <p>96 學年度悠遊卡版面：黃色背景，左上角有國立臺灣大學校徽，上方印有「國立臺灣大學 學生證」及「National Taiwan University」。下方設有「系所」、「學號」、「姓名」、「生日」等欄位，並包含兩個空白區域。</p>
105 學年度 悠遊卡功能	 <p>105 學年度悠遊卡版面：藍色背景，上方印有「國立臺灣大學 學生證」及「National Taiwan University Student ID」。背景圖案包含傅鐘和椰子樹。下方設有兩個空白區域。</p>

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。

105 學年度教學優良教師遴選名額，應選出教學傑出獎教師（含共同及通識課程專任教師）24 名，教學優良獎教師（含共同及通識課程專任教師）216 名，總計選出教學傑出獎教師 24 名，教學優良獎教師 215 名；應選出教學傑出兼任教師 12 名，教學優良兼任教師 94 名，總計選出教學傑出兼任教師 5 名，教學優良兼任教師 40 名，配合教師節擇日舉行頒獎典禮。

(二) 105 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：

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。105 學年度調查情形如下：

(1) 105 學年度第 1 學期：

本學期上網填答實施日期為 105 年 10 月 31 日起至 105 年 11 月 11 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 8.47%。

(2) 105 學年度第 2 學期：

本學期上網填答實施日期為 106 年 4 月 10 日起至 106 年 4 月 21 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 9.92%。

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，以期提升填答率。

為利系所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。105 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。105 學年度學士班轉學生、新生網路申請抵免期限為 106 年 8 月 15 日起至 22 日止，共核准 378 人申請，抵免課程數為 2,896 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。105 學年度第 1 學期申請人數 771 人，通過人數 638 人；第 2 學期申請人數 923 人，通過人數 820 人。

(五) 本校學生集體報名全民英檢中高級檢定

106 年 5 月 21 日辦理 105 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 1,528 人，實際應考人數 1,392 人，通過人數 927 人，通過率為 67%。

(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。105 學年度第 1 學期開設 7 門，105 學年度第 2 學期開設 6 門，105 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
1051	4.36	4.42	4.29	4.01	4.45	4.41
1052	4.31	4.46	4.25	4.03	4.45	4.49

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
1051	40,740	16,187	39.73%
1052	41,969	18,341	43.70%

(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 8 個學分學程終止招生，截至 105 學年度第 2 學期，共有 37 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。

(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。105 學年開授暑期課程數如下表：

第一梯次 (共計 59 門)			第二梯次 (共計 40 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
23	19	17	22	7	11

(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 105 學年度第 2 學期止，學士班部分計有 28 個外校 39 學系與本校部份學系簽訂學士班校際選課合作協議書。

(十一) 轉學生招生

本校 105 學年度轉學生招生報名人數較 104 學年報名人數減少 95 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
105	50	155	2819	136	4.83%

(十二) 支援各系所改善教學設備

鑑於本校部分系所教學設施仍屬老舊，105 年補助 58 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。

 <p>通風系統改善</p>	<p>生物環境系統工程系 改善教學空間及電腦教室</p>	 <p>電腦教室改善</p>
 <p>增設電子講桌</p>	<p>公衛學院 改善教學用教學設備</p>	 <p>汰舊投影幕</p>
 <p>汰舊更新教學空調系統</p>	<p>化學系 改善教學用椅及空調系統</p>	 <p>更新教學椅</p>
 <p>204 教室桌椅更新</p>	<p>日文系 改善教學用教學設備</p>	 <p>造園館教室設備更新</p>
 <p>大教室教學設備更新</p>	<p>社會、社工系 改善教學用教學設備</p>	 <p>小教室教學設備更新</p>
 <p>教室桌椅更新</p>	<p>管理學院 改善教學用教學設備</p>	 <p>教室桌椅更新</p>

五、資訊組

(一) 畢業審核通識課程領域縮減及基本能力課程計入審核功能

為提高本校學生通識課程修習之彈性，通識領域數由各系自訂必修領域修正為只需修習 3 個領域，其餘只要是通識課程均可計入通識學分；另為鼓勵同學多修習基本能力課程，共同教育中心調整修習基本能力課程至多可採計 6 學分計入通識學分，於 105 學年度起開始重新開發畢業審核系統通識學分及基本能力課程修習審核功能，系統必須考量到學生修習通識領域別、學分數及基本能力課程採計學分數等各種情況，以達到完整審核的通識修習結果，新修正之審核功能已於 105 學年度第 1 學期完成開發並上線使用，審核正確率達 98% 以上。

(二) 開放式課程 OCW 網頁，新增回饋建議的功能

為使開放式課程之使用者，即時反應使用情形，於網頁增加回饋建議之功能。並提供管理界面，供教學發展中心負責人員查詢回饋意見。於使用界面，加上圖形認證之功能，以防止不良使用者大量寫入垃圾意見。

(三) 跨校線上選課

配合臺大系統跨校選課，修改選課系統之登記界面及分發程式，供學生於初選一階時，線上登記加選臺大系統之校外課程。擋修處理亦配合修改，以處理外校之先修條件。

(四) 開發醫學系臨床各科教師授課鐘點報支

醫學系臨床科教師開課型態與校內一般教師不同，原教師授課時數管理系統之功能無法滿足適用臨床科教師，造成醫教分處承辦人員需另整理將其資料匯入總區。故針對臨床各科之需求開發本系統，並於 105 學年第 1 學期上線，上線後效果良好，能與校總區之資料同步，不需事後補處理。

(五) 規劃暫缺兼任教師授課鐘點報支

鑒於學校選課制度之因素，每學期在開學後二週加退選結束後才能確定課程是否開設，加上後續的加停開問卷往返於開課單位，造成兼任教師支領授課鐘點時間延宕，故規劃本系統，讓人事室及開課單位能自行維護教師及課程資料，於開學後即時造冊報支兼任教師授課鐘點費。預計於 106 學年度第 1 學期實施。

(六) 產生教學助理期末教學意見評鑑值 PDF

教務處課務組以往皆以紙本列印教學助理課程評鑑值分送至系所，再由系所分送至授課老師或由教學助理自行至系所辦公室領取，自 105 學年度第 2 學期改產生含文字意見之統計表 PDF 檔，不再列印紙本資料，全面改為線上查詢，教師可透過 tPo 查詢，教學助理則透過 ePo 查詢。省去課務組列印工作以及耗費紙張，教學助理及教師亦可儘早獲知評鑑，更利於教學助理自行保存個人評鑑結果。

(七) 教學助理資料管理系統改版

教學助理資料管理系統分為通識課程與基礎專業課程兩大類，分別由共教中心及教務處秘書室管理。自 105 學年期起，因通識課程每學期所需教學助理數量較多(約 200 多名)，本系統即配合共教中心所提之需求，提供各獲核教學助理之系所、授課教師可自行登入建置教學助理資料，或指派代理人協助建置，以縮短教學助理聘僱時程，更利於教學助理及早進行協助教學之職責。

(八) 建置教學歷程檔 tPo 英文版網站 (105 學年度新開發完成)

教學歷程檔 Teaching Portfolio (tPo) 以往只提供中文版網站讓教師使用，因配合外籍教師使用上的需求，因此建置教學歷程檔 tPo 英文版網站，以便外籍教師進入 tPo 網站使用更加簡易，更提升教師教學歷程檔 tPo 的使用頻率及效益。

(九) 教學歷程檔 tPo 提供授課課程及課程評鑑之 Excel 報表下載

以往教學歷程檔 tPo 只提供教師本學期開授課程、近五年開授課程、歷年開授課程查看及 PDF 下載功能，且課程評鑑也只提供線上查看及 PDF 檔下載服務，但因 PDF 檔提供查看卻不方便做內容文字的複製，對於教師在填寫校內外評鑑相關表格十分不方便，因本組配合教師的需求，建置教師開授課程及課程評鑑之 Excel 檔案下載功能，以讓教師方便可取得課程及評鑑資料內容，可將資料多元運用在其他評鑑表格中。

(十) TA 期末成果報告繳交系統簡化流程

教學發展中心因考量教師在系統上使用的需求，擬將系統簡化為繳交報告及教師填寫 TA 教師表現調查表 2 階段。第一階段為開學前開放 TA 繳交心得報告、TA 工作記錄表及相關附件。且於每年 4 月初及 10 月初獲得初審結果後，開放第二階段，通知教師線上填寫「TA 教學表現調查暨推薦表」。系統已配合修改並於 106 年 7 月完成並上線使用。

(十一) 碩士班招生網路報到系統之遞補作業程序改版

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，並已於 106 年碩甄報到時上線使用。

六、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：

1. 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/51 位)。
2. 教師精進研習營：每兩年一次，於寒假期間，針對任教 3 年 (含) 以上之校內教師舉辦兩天一夜研習營 (1 次/36 位)。
3. 新進教師成長社群：鼓勵本校專任教師及研究人員自行組成教師成長社群，以協助教師順利適應教學研究工作 (4 組/29 位)。
4. 新進教師領航服務：為使教學經驗得以傳承，並協助新進教師及早適應學術生涯，邀請本校近三年教學傑出獲獎教師擔任領航教師 (Mentor)。新進教師於 9 月新進教師研習營期間自行選擇適合人選，每位新進教師可申請至多 3 位傑出教師擔任 mentor，後由中心進行聯繫與確認。共計 30 位新進教師申請。
5. 教學講座：為提供本校教師及教學助理持續進修及吸收新知的管道，舉辦一系列教學講座，邀請校內外教學優良教師及業界講師分享教學心得及實務。本學年度舉辦 8 場，共 925 人次參與，平均滿意度 4.63。
6. 教學技巧工作坊(Instructional Skills Workshop, ISW)：本工作坊採小班實作導向方式，讓參與者能在支持且開放的環境中進行微型教學演練與同儕觀摩學習，並獲得 ISW 國際認證證書。另外亦辦理進階的教學技巧工作坊帶領員培訓課程 (ISW Facilitator Development Workshop, FDW)，邀請已受過 ISW 訓練且人格特質適合擔任帶領員者參加，深化教學新知與技巧，並訓練其營造支持溫馨的教學氛圍，學習如何引導及給予教學回饋。本學年度共計 3 位教師及 11 位教學助理取得 ISW 國際認證證書；3 位

教師取得 FDW 國際認證證書。

7. 電子互動教學資源：提供即時反饋系統 (Instant Response System, IRS) 與 Zuvio 雲端教學反饋系統。IRS 計 22 門課程使用，使用學生 1,675 人；Zuvio 教師觸及人數 1,034 位(含 534 位助教)，學生觸及人數 43,038 位，進行互動共 34,791 題。
8. 教師感恩週：為營造教學有感校園與提升教師教學熱忱及動力，與校內學生社團合辦「教師感恩週」活動，於校區定點設攤，免費提供校內外師生多款教師感恩卡，並提供影片傳情服務，傳遞感恩之情(共計 11 支影片)。
9. 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。(25,247 人次到站，567,144 點擊次數)

10. eProfessor 創新教學培訓工作坊：eProfessor 創新教學培訓自 2014 年起開辦至今，已累計三屆培訓成果。以體驗式工作坊形式辦理培訓課程，目標對象是對於翻轉教室、混合學習等相關創新教學領域有興趣或是想要嘗試的大學教授。研習形式透過講授、同儕演練、案例分享等形式，使學員認識及了解翻轉教學的核心概念、設計方法和技術工具。而課程規劃有「翻轉教育與同儕學習」、「翻轉教室

貳

「教師實務經驗分享」系列課程：
歷屆總體教學滿意度為 5.3~5.5 分。(6為滿分)

計畫說明
問題分析
學員組成
需求調查
課程地圖
歷屆成果
後續影響

教學實戰經驗的分享幫助教師們了解教學上的「痛點與解決之道」!



「翻轉教學與網路社群經營分享」
黃丙成 教授

「翻轉教學實務分享」
黃尹男 教授

「翻轉教學實務分享」
孔令傑 教授

貳

「教學與學習規劃」系列課程：
歷屆總體教學滿意度為 5.1~5.5 分。(6為滿分)

計畫說明
問題分析
學員組成
需求調查
課程地圖
歷屆成果
後續影響

內容含金量高、帶領討論的方式也很有趣，由於自己也深深能體會教學結構設計難度，期待能了解此部分更多!



「翻轉教室規劃前的問題思考」
五拜瑞 教學製作人

「教學方法檢驗：簡易A/B Test 測驗設計」
劉博雅 教學製作人

「翻轉教室的教學結構與學習活動」
「MOOC 與翻轉教室的教學應用」
李研慧 研究專員

104-106 年度
eProfessor 創新教學培訓的相關成果分析

的實務經驗」、「以問題解決為導向的教案設計」、「數位教學中的輔助教學技術」、「教學影像化的工具使用」等主題內容。eProfessor 創新教學培訓工作坊之具體成果，每年培訓約 30 名臺大教授及 6 名產學合作之企業教育訓練的高階專業人員，至今已累積約 100 名大學教授、18 名產學合作之企業專業人員，每年之整體課程滿意度均達 4.8（滿分為 5 分）。

（二）建立完善教學助理制度

本項工作業務重點如下：

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 / 680 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。105-1 學期選出傑出 TA 61 位，卓越 TA 10 位，終身卓越 TA 2 位；105-2 學期選出傑出 TA 72 位，卓越 TA 5 位。105-1、105-2 學期傑出教學助理頒獎典禮與教學助理認證研習會合併辦理，分別於 106/09/08、107/02/23 舉辦。



傑出教學助理頒獎典禮

3. 教學助理資格審查：每學期針對教學評鑑值低於 3.5 之教學助理，由中心召集校內優良教師與資深教學助理代表，組成資格審查委員會，逐案審查其教學助理任用資格。同時根據審查結果，提供教學助理相關教學諮詢與輔導方案，使其精進教學知能。(105-1 學期 14 案、105-2 學期 14 案)
4. 教學助理進修機制：為滿足 TA 每學期 2 小時進修時數的規定，開設教學講座 (8 場 / 925 人次)、及利用「教學知能學習網」線上取得時數 (105-1 學期 237 人 / 105-2 學期 187 人) 等多元進修方式，以提升 TA 教學技巧。
5. 教學助理教學諮詢服務：為協助初次帶領討論課 TA 增進其教學技巧與課堂帶領效能，安排 TA 諮詢員 (TA Pilot) 進行教學諮詢，以提升教學品質。(TA Pilot 共 20 位/個別諮詢 74 案)。

(三) 增進學生學習效能

本項工作作業重點如下：

1. 學習開放空間：本校學習開放空間共計兩處，分別位於總圖地下 1 樓及博雅教學館 4 樓，引自國外校園「Learning Commons」之概念的多元學習空間，內部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。自 105 年 1 月至 106 年 6 月，兩處學開共服務近 15 萬人次；期間更舉辦 10 場以上師生生活動，內容涵蓋演講、工作坊和學習成果發表會等等。



2. 學生課業諮詢：為提升學生學習成效，中心甄選課業輔導小老師提供學習諮詢服務(基礎學科 7-10 科，諮詢 1,055 人次)。並拍攝常見題庫教學影片。也於諮詢系統建置「熱問排行榜」定期更新常問題型，並配合期考諮詢高峰期舉辦「線上諮詢直播服務」，擴大使用學習諮詢之人數和輔導效益。而「線上學習資源」和「學習諮詢策略平台」的使用提高國際生、弱勢學生(希望計畫生、特殊境遇弱勢生身心障礙生等)等個別學生的輔導效率。105 學年輔導了 38 位個案。前述諮詢主要協助學生解決基礎學科學習之疑難，為照顧各系學生於專業學科上的學習需求，105-2 學期首次與各學系合作辦理「專業學科輔導」，且以弱勢學生為優先輔導對象，共 10 個學系(法律系、國企系、醫學系、藥學系、醫技系、心理系、材料系、電機系、農化系、生技系)、15 名課業輔導小老師參與，共累積 230 被輔導人次，整體滿意度為 4.74。兩種課業輔導管道相輔相成，藉此整體提升本校學生學習成效。



學習諮詢服務

3. 國際讀書會計畫：本計畫提供協同學習管道，鼓勵不同文化背景的同學透過同儕交流達到深度學習的目標。執行方式分做年度型計畫與密集型計畫(約三天)、一次型計畫(一日或半天)進行。105 學年與日本九州工業大學、筑波大學合作，計有 92 位台日學生參與。



4. 研究生精進計畫：針對校內研究生舉辦各式演講座談和工作坊。105 年 1 月至 106 年 6 月計辦理 5 場活動，參與人次達 849 人，活動主題包含：
- (1) Prof. Jeffrey S. Russell
“Why Most Projects Fail: Adapting and Thriving in the World of 21st Century Complex Projects”
 - (2) Prof. Barbara Oakley
“NTU Forum on Learning How to Learn”
 - (3) 李建模教授、許雅惠教授、黃俊豪教授、王衍智教授
“2016 International Conference Presentation”
 - (4) 林夏如教授
“Balancing Teaching, Research, University Service, and Engagement With the Community”
 - (5) 蔡宜長教授
“College Life in the US: A Georgia Tech Professor's Perspective”



5. 新生入門學習書院課程：為讓大一新生了解臺大的學習資源，於新生學習入門書院開設相關課程，邀請中心師長分享中心所提供的資源和服務，幫助新生適應大學學習生活。亦在課程中推廣主動學習精神，輔導新生於線上平台訂定自主學習計畫，所有資料皆匯入教務處 ePortfolio 系統，方便學生與導師做後續管理及追蹤。



(四) 執行希望計畫

自 104 學年開始配合教育部執行以弱勢學生為主的希望計畫，以希望入學學生為核心，全方位照護學生的學習、生活及人格發展。

105 學年度相關輔導機制具體做法包括：

1. 建立弱勢生建立陪伴機制：持續推動學輔專員制度、強化個案成長功能，透過師生交流及研習營隊加強對學生的追蹤及關懷，各項活動累積約 20 場。
2. 強化專業課程輔導：與各學系合作辦理專業領域課程之輔導，提升學生專業能力，共計 10 個學系(法律系、國企系、醫學系、藥學系、醫技系、心理系、材料系、電機系、農化系、生技系)、15 位學輔專員參與，累積 230 被輔導人次。
3. 擴展多元學習管道：以弱勢生需求為出發點，辦理主動學習計畫、國際交流、專題課程、工作坊或演講等活動，鼓勵學生自主學習、多元學習之餘亦反饋於社會，活動共計 10 場，累積參與者共 2,871 人次。
4. 建置數位輔導資源：持續進行學習輔導資源數位化及彙整於網路平臺，協助學生以多元管道獨立且有效學習，至 105 學年先上解題影片已累積 7 門科目(微積分甲、微積分乙、普通物理、電磁學、電路學、解剖學、統計學)，並完成 8 部學習策略影片。

(五) 數位學習平台與數位課程製作推廣

本項工作作業重點如下：

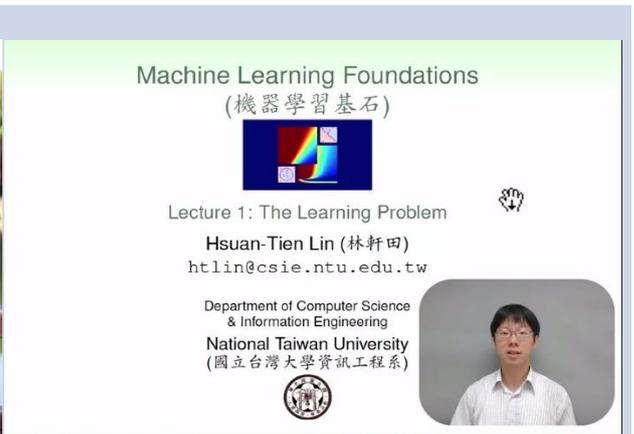
1. **CEIBA 數位教學平台**：CEIBA 為本校自建之數位教學管理平台，本平台以教學設計為設計理念基礎，以提升資訊科技融入教學成效，培養學生發展終生學習能力，並建構「以學生為中心」之學習環境，通暢師生間的溝通管道。目前以提供線上工具輔助實體教室的教學需求為主，並且結合校內相關的資訊系統，方便

教學行政實務的進行。105-1 學期共開設 4,367 門課程，105-2 學期 4,268 門，教師使用率皆超過 7 成以上。本年度除持續提供諮詢服務，並於新進教師研習營發送簡易入門手冊，並於網頁上提供 CEIBA 操作說明影片，提供新進教師及助教迅速了解 CEIBA 之入門操作方法，以增進師生使用 CEIBA 平台之順暢度。此外並持續蒐集使用者使用情形與回饋，轉介教務處資訊組進行除錯、功能改善並持續優化其系統效能，及透過網頁介面更新改善使用者經驗。

2. NTU COOL 數位學習平台：為協助數位學習之發展，並依據教學發展中心近年來的研究及推展創新教學的經驗，本中心規劃開發建置 NTU COOL 數位學習平台 (NTU COurse OnLine)，平台預計於 106 學年度正式上線。
3. 臺大演講網 (NTU Speech)：提供校內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。本年度全新改版網站上線，提供直覺化操作介面、清楚的演講領域類別、線上拍攝申請、更完善的影片篩選搜尋、及跨裝置瀏覽的響應式設計等新功能，改善使用體驗。為能讓更多人能認識並使用這些珍貴的學習資源，也加強運用社群媒體輔助行銷，在臉書粉絲專頁中，除了針對時下議題及重量級名師製作 3 分鐘以內的演講精華剪輯，也配合學期間活動及重大節日發佈貼文，並積極參與粉絲間的留言互動、製造社群歸屬感，吸引了上萬按讚次數。本年度影片上線 112 部，網站訪客人次亦超過 9 萬人次。
4. 開放式課程製作：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，截至 106/07/31，線上共累計超過 200 門課程，瀏覽人次高達 1,300 萬次左右。

5. NTUMOOC x Coursera 臺大數位課程：

關於臺大 NTU MOOCs 歷年成果，自 102 年起，臺大受邀加入全球最大、學習使用者最多的「Coursera」國際 MOOCs 線上課程教學平台，始推至全球「秦始皇」、「機率」、「紅樓夢」、「史記」4 項課程榮獲全球最受歡迎華語 MOOCs 課程，當年度春季課程「史記」及「希臘哲學」課程影片點閱率超過 100 萬人次，創下華語課程點閱率新紀錄。統計於 106 年 12 月止，3 年間已陸續開設 40 門課程，人文經典課程約有 8 門，理工類型課程約有 24 門，社會科學領域則有 3 門課程。再者，臺大 MOOCs 的總課程註冊人數統計至 106 年 12 月止將超過 95 萬人次，總點擊人次已突破 900 萬人次，帶動華文慕課學習興盛風氣，未來將持續積極經營，讓臺大 MOOCs 優質課程持續引領華語線上學習發展。

 <p>國立臺灣大學中國文學系 歐麗娟 教授</p>	 <p>Machine Learning Foundations (機器學習基石) Lecture 1: The Learning Problem Hsuan-Tien Lin (林軒田) htlin@csie.ntu.edu.tw Department of Computer Science & Information Engineering National Taiwan University (國立台灣大學資訊工程系)</p>
<p>年度臺大 MOOCs 熱門課程 紅樓夢 中文系-歐麗娟老師主講</p>	<p>2013 年度臺大 MOOCs 熱門課程 機器學習基石 資工系-林軒田老師主講</p>
	 <p>從史記講史記 談太史公之寄託</p>
<p>2014 年度臺大 MOOCs 熱門課程 活用希臘哲學 哲學系-苑舉正老師主講</p>	<p>2014 年度臺大 MOOCs 熱門課程 史記 歷史系-呂世浩老師主講</p>

透過臺大創新教學組製課團隊與臺大授課教師群的努力，102 年自第一門課程上線「中國古代歷史人物-秦始皇」即榮獲 102 年度 Coursera 華語使用者最愛好課程第一名。

在 104 年 4 月的第一期評比報告中，收錄 1,887 門課程中每位學習者在課程結束後從課程的知識量、趣味性、教師互動和整體課程設計面向進行打分和點評，按總分、評論人數結合進行綜合排名，優選前 50 名進入排行榜。本次評比中，臺灣大學共有 7 堂課程上榜前 50 名，在前 10 名課程中，台灣大學更以文史哲類的課程「史記」、「中國古代歷史人物-秦始皇」兩門課程拿下點評第一名與第七名的榮譽。而整體開課院校評比，臺灣大學則被遴選為開設最多好課前 10 名中的第 2 名成績，奠定臺大 MOOCs 團隊在華語 MOOCs 課程的領先優勢。



伍、工作績效

於後，105 年 3 月果殼網第二期評比報告，基於來自真實學習者的數萬份果殼評分資料，進階地從各線上學習平台、全球大學和各門學科等 3 個維度盤點，MOOC 學院收錄的 5,201 門 MOOCs 及職業類線上課程的綜合表現，為學習者提供有價值的

參考。於此次評比中，本校仍有 7 門課程位於榜前 50 名，而在前 10 名課程中本校文史類課程更再創佳績。其中「史記」、「中國古代歷史人物-秦始皇」兩門課程躍升為點評第一名、第二名的榮譽，此外另項人文經典課程「紅樓夢二——母神崇拜」新入榜為第十名。而在「整體開課院校評比項目」中，本校仍在後續新加入的眾多開課院校中，榮獲開設最多好課前 10 名中的第 4 名成績。

（六）促進大學教與學之研究交流

本項工作作業重點如下：

1. 課程精進推動：為加強推動成果導向之學習與提升專業課程之教學，104 年度推行總整課程模組建置精進計畫，以經費補助鼓勵各學系或學位學程建置精進融入體驗或實作內涵的總整課程模組，協助各教學單位強化實務導向、外部參與、創新教學、深碗學習之課程發展和改善，以落實精進學系或學位學程教學品質及課程架構規劃之目標，建立臺大總整課程模組之成功範例。此計畫鼓勵已具有開設實作或體驗型總整課程經驗的學系或學位學程提出總整課程模組建置精進計畫之申請，計畫申請分為 2 階段—籌備期及執行期。延續 104 年度計畫，哲學系及昆蟲系於籌備期結束後，提出執行期計畫申請，計畫執行書由校內外審查委員審查，此 2 學系皆獲第二階段執行期之經費補助。執行期包含 104-2 及 105-1 二學期，104-2 結束繳交期中報告書；105-1 結束繳交整體成果報告書，並於中心舉辦相關活動時參與實施成果分享，以達到經驗分享及交流之目的。
2. 學習成效回饋與分析：國際高等教育發展趨勢，逐漸邁向學習成果導向及以學生為中心之教育。教務處秉持長期關注教學品質之一貫立場，由中心對於學生學習成效評量進行研究，定期實施新生及畢業生問卷調查，104 學年新加入大三學生學經驗問卷，經由三階段目標功能互異的問卷調查，建立長期追蹤式的學生自我

學習經驗評估數據資料，藉以協助學校規劃更貼近學生學習情境和需求的服務與指引，提供各系所教學改進及課程規劃之依據。105/03-05 執行大一新生問卷調查(回收率 51.84%)、105/10-11 執行大三學生問卷調查(回收率 38.46%)、105/05-07 執行大學部畢業生問卷調查 (回收率 40.07%)。

3. 教與學政策研究：教學發展中心配合本校於 105 年開始有系統執行校務分析工作，在教務的部份進行「入學方式與大學學習經驗」之議題初探。近年大學採多元入學方案，並且不斷調整各項入學方式之招生比例，為協助本校瞭解入學方式與學習經驗之關聯性，以及在同學入學後給予適當的學習協助，教學發展中心以 104 年大一、大三、畢業生問卷填答學生為樣本，嘗試瞭解入學方式之差異和學習經驗、學習成效之間是否有所連結。完成初步研究分析後，與本校校務研究辦公室合作，5 月份參與臺灣國際校務研究研討會 (ICIRT 2016) 進行發表。經過初探性研究後發現入學管道可能只是影響學習成果的其中一項變數，根據目前使用的樣本，學生學習投入與學習適應等變數對於學業成績表現之解釋力皆強於入學管導。因此建議此議題應提升其深度與廣度，校務研究辦公室可整合教務、學務、以及學習經驗問卷調查等資料庫，進行更全面的研究，期研究結果能協助學校提供背景不同之學生更適當的學習引導。

4. 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，與國際接軌，本年度計出席三項國際會議，包括：105/10 赴中國合肥參加兩岸四地高校教學發展網絡年會 (CHED Conference)、105/11 赴南非參加 International Consortium for Educational Development (ICDE) Conference、105/11 與成功大學、宜蘭大學、馬偕醫學院等三校共同赴美國路易斯維爾參加 41th Annual POD

Conference，並參與 Resource Fair 展覽，共同宣傳臺灣高等教育發展成果，提昇本校國際能見度。

- (2) 「專業發展研習課程」：自 103 年 8 月起，針對中國高校規劃「專業發展研習課程」，分享教學發展中心成功經驗，推廣教學技巧培訓課程，獲得熱烈迴響與高度好評，本年度共辦理三次課程，計有上海交通大學等 11 校教學發展中心主管及教師來台參與研習，顯著提昇本校在教學發展專業領域之聲譽以及學術影響力。
- (3) 辦理區域資源分享：中心承接教育部區域計畫，設立北二區教學資源中心。自 99 年 6 月成立以來，戮力推動區域內教學資源整合與分享。除辦理跨校新進教師與資深教師精進研習外，針對教學模式改進，亦有教師領航與國際認證 ISW 課程協助演練與改善，本學年度計 40 位教師及教學助理完成課程並獲得國際認證證書。全國暑期優質通識課程跨校選修共辦理 2 屆，開課數為 133 門，選課達 23,248 人次，最終修課 5,211 人次。