

財團法人高等教育評鑑中心基金會

113 年度下半年第三週期大專校院校務評鑑實地訪評報告初稿申復意見表

申復學校：國立臺北大學

評鑑項目	申復屬性	評鑑過程或實地訪評報告 初稿內容	申復意見說明	檢附資料說明
校務治理與經營	☐ 違反程序 ☐ 不符事實 ☒ 要求修正事項	該校新設「校務研究中心」，為二級單位，用以精進校務研究各項作為，然其配置人力僅為 2 名專任助理，不利校務研究長期發展及延續性議題的分析。(第 2 頁，待改善事項第 1 點)	1.本校推動校務研究之核心理念，係遵循教育部政策指導，積極鼓勵校內各單位將校務研究機制融入常態業務，落實事證本位（evidence-based）之精神，據以精進作為，形成校務治理的正向循環，非僅以 112 年新成立之二級單位「校務研究中心」為唯一執行單位。 2.另查本校「校務研究中心」係 112 年初正式成立，惟依據 112 年 11 月 29 日本校行政暨教學單位主管會報決議 113 至 114 年人事凍結（詳附件 1-1），故未來將俟財務穩健後，積極評估充實該中心人力。該中心目前工作人員專業能力佳、具資料處理和分析相關經驗，同時本校持續鼓勵各相關單位建立相關資料分析機制，因此校務研究仍朝長期正面態勢之方向發展。	附件 1-1：112 年 11 月 29 日行政暨教學單位主管會報紀錄節錄版
校務治理與經營	☐ 違反程序 ☐ 不符事實 ☒ 要求修正事項	校園之資訊安全日益重要，教育部亦訂定《國立大專校院資通安全維護作業指引》，該校雖指定主任秘書擔任資通安全長，然該校《國立臺北大學個人資	本校於 112 年 6 月 7 日經第 78 次行政會議通過整併原「個人資料保護管理委員會」與「資通安全推動管理委員會」為「個人資料暨資通安全保護管理要點」（詳附件 1-2-1），係為落實校園個人資料及資通系統之安全管理，成立跨單位「個人資料暨資通安全保護管理委員會」，負責統籌個人資料與資通系統之保護政策規劃與	附件 1-2-1：112 年 6 月 7 日第 78 次行政會議紀錄節錄版（含條文） 附件 1-2-2：本校資訊安全長派任簽呈

評鑑項目	申復屬性	評鑑過程或實地訪評報告 初稿內容	申復意見說明	檢附資料說明
		料暨資通安全保護管理要點》又以行政副校長為召集人與會議主席，與資通安全維護作業指引規定不相符。(第2頁，待改善事項第2點)	執行個人資料保護隱私及資通安全之資源協調等事宜，由行政副校長為召集人並擔任會議主席，主任秘書及資中主任為副召集人並兼任執行秘書，辦理本會相關事宜。復依教育部國立大專校院資通安全維護作業指引略以：「...各校置資通安全長，宜指派主任秘書以上人員兼任，以落實推動及監督校內資通安全相關事務。」，本校以主任秘書為資訊安全長（詳附件 1-2-2），並擔任「個人資料暨資通安全保護管理委員會」執行秘書，參與本校個人資料與資通系統之保護政策規劃與執行個人資料保護隱私及資通安全之資源協調，完全落實教育部所述之推動及監督校內資通安全相關事務之任務，並未與資通安全維護作業指引規定不相符。	
校務治理與經營	☐ 違反程序 ☐ 不符事實 ☒ 要求修正事項	該校設有校友中心，年度辦理與校友有關活動包括傑出校友選拔，並做為校友總會聯繫的主要窗口，但未見該校辦理大型校友活動以增進與校友之連結，不利建立校友對該校之向心力。(第2頁，待改善事項第3點)	本校近年除舉辦大型校友活動（詳附件 1-3），增進與校友之連結外，亦透過多項措施，以凝聚校友向心力，分述如下： 1.舉辦「校友回娘家」活動：每年畢業典禮及校慶，舉辦「校友回娘家」返校活動，以增進畢業校友對母校之向心力及凝聚力。且截至 113 年底已辦理 2 場「三十重聚四十回首校友回娘家」活動。 2.廣續舉辦「傑出校友遴選暨表揚」活動：目前累計 24 屆傑出校友共計 394 人，皆為社會各界賢達與菁英。 3.舉辦特色活動，強化校友與母校之交流互動：如「西院傳奇校友返校巡禮活動暨民歌演唱會」、「校友心湖賞櫻五重奏」。 4.年度活動辦理時，邀請校友踴躍參加，如「紙飛機路	附件 1-3:校友中心活動照片

評鑑項目	申復屬性	評鑑過程或實地訪評報告 初稿內容	申復意見說明	檢附資料說明
			跑」、「三峽綠茶季」、「櫻花祭慈善公益園遊會」、「經濟論壇」、「法治論壇」等活動。 5.參加海內外校友會活動：定期派員參與各地區、系所校友會之理監事會議、會員大會及新春團拜等各項聯誼活動，以強化校友聯繫管道，凝聚校友向心力。 6.發行校友證：增進畢業校友對母校之向心力及凝聚力，提供校友共享學校資源。 7.透過臉書、校訊、電子郵件方式，隨時提供校友本校最新訊息。	
校務治理與經營	☐ 違反程序 ☐ 不符事實 ☒ 要求修正事項	該校獎補助教師之相關法規多數僅經校務基金管理委員會或研究發展會議等不具一般代表性單位通過，陳校長核定後即實施，如「鼓勵新進教師申請國家科學及技術委員會專題研究計畫補助辦法」、「學術拔尖暨推動特別領域計畫補助作業要點」、「教師外文論文委外編修（editing）及翻譯（translation）實施辦法」、「補助邀請國外學者專家短期訪問、客座作業要點」及「教學助理補助作業要	1.「國立臺北大學校務基金管理委員會組織辦法」明定該會委員組成、任務及職責。其中第二、三條規定略以：「...委員由校長遴選本校專任教師、校外專業人士及1名學生代表，每屆至多改選二分之一，提經校務會議同意後聘任之...」，審議包括校務基金收支運用、自籌收入收支管理規定、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用等重要事項。因此，該委員會確屬本校具代表性之校級決策會議之一。 2.本校研究發展會議依據本校組織規程第十條規定設置，依本校研究發展會議設置辦法第二條規定，本校研究發展會議係由研究發展長、教務長、總務長、國際事務長、各學院院長、進修暨推廣部主任，以及各學院助理教授以上教師選任代表共10人組成（各學院至少推派1名教師代表），其中選任代表循往例推薦優秀學術研究表現者聘任之。本會議挑選具備審議學術研究長才及校務發展相關事項之委員，成員涵蓋	

評鑑項目	申復屬性	評鑑過程或實地訪評報告 初稿內容	申復意見說明	檢附資料說明
		點」。另有法規未經相關會議通過，即由校長直接核定實施，如「教學創新績優教師獎勵補助辦法」與「教師教學社群補助要點」，不符合正當法律程序原則。此外，該校「研究發展會議設置辦法」僅於第 1 條之立法宗旨說明「為討論及審議本校學術研究與校務發展有關重要事項」，未將該會議的任務和職責明確規範，亦未賦予審議上述辦法之權責，不合法規實質內容要求。(第 2 頁，待改善事項第 4 點)	各學院專業領域，具有代表性，審議學術研究及校務發展有關重要事項，確保相關規範之修訂係經多元意見交流後審慎定案。針對審議事項初步提出重要建議，後續再由業務單位依據法規修正內容所涉層面，提校內其他專門會議審議。 3.鑑於本校「鼓勵新進教師申請國家科學及技術委員會專題研究計畫補助辦法」、「學術拔尖暨推動特別領域計畫補助作業要點」等規章內容涉及本校學術研究事務推動，以及校務基金之收支運用事項，為求慎重並廣徵教師意見，上開規範皆經過嚴謹之討論及審議程序，除先提送本校研究發展會議討論，經研究發展會議通過，再提請校務基金管理委員審議通過，並循內部程序簽報核准後，始據以公告並執行。 4.綜上所述，本校校務基管理委員會及研究發展會議均屬學校重要校級會議，廣納意見充分討論並審議學術研究涉及校務發展事項，會議成員涵蓋各學院專業學術領域，顯見前開會議係具有相當之代表性。「研究發展會議設置辦法」所述之任務及職責並未有不明確之情事，目前所審議之事項亦未超出職責範疇。 5.至於部分規定如「教學助理補助作業要點」於 97 年 1 月 2 日第 20 次臨時教務會議通過制定、「教學創新績優教師獎勵補助辦法」於 107 年 3 月 21 日經本校第 49 次教務會議通過制定及「教師教學社群補助要點」於 97 年 3 月 17 日第 21 次教務會議通過制定，	

評鑑項目	申復屬性	評鑑過程或實地訪評報告 初稿內容	申復意見說明	檢附資料說明
			前揭法規首次制定皆經本校教務會議審議通過。上開法規後續修正時，為因應教育部政策推動及執行，無論在補助審核機制、創新教學模式之要求等補助政策上，常有變動，若由教務會議通過後始執行，可能導致許多當前政策未能及時推動，故採行簽奉校長核定後實施之方式，以提高執行效率。未來，為使修法程序正當及完備，上述「教學助理補助作業要點」、「教學創新績優教師獎勵補助辦法」及「教師教學社群補助要點」等獎補助之相關法規修正時，將提教務會議審議。	
教師教學與學術專業	☐ 違反程序 ☐ 不符事實 ☒ 要求修正事項	該校學術倫理辦公室已依「學術倫理辦公室設置要點」聘請辦公室主任和執行秘書一至二人，由辦公室主任薦請校長聘請專任副教授(含)以上教師或薦任職級行政人員兼任之」，迄今尚未聘任執行秘書，與規定不符。(第4頁，待改善事項第1點)	1.有關本校學術倫理機制，除已於106年依國科會規定設立學術倫理辦公室，並視相關案件性質，分由人事室和各系(所、專班、學位學程)處理，同時持續依教育部及國科會要求，每年填報強化學術倫理機制之資料，均獲前開兩單位審核通過。現說明如下： (1)本校學術倫理辦公室為任務編組，主要職責包括宣導學術倫理及研究倫理觀念、辦理教育訓練課程、舉辦學術倫理講座，並提供相關諮詢服務，另負責處理本校教師研究倫理案件之送審事宜。 (2)本校涉及「教師及研究人員」之學術倫理案件，係由人事室受理，並依程序提送本校教師評審委員會審理；涉及「碩、博士學位論文」之學術倫理案件，則由被檢舉人所屬系(所、專班、學位學程)受理，依程序提送審定委員會審理，並將審定會議紀錄送	附件 2-1:114 年 3 月 12 日第 84 次行政會議紀錄節錄版(含修正條文)

評鑑項目	申復屬性	評鑑過程或實地訪評報告 初稿內容	申復意見說明	檢附資料說明
			交教務處辦理後續行政作業。 2.本校「學術倫理辦公室設置要點」當中「執行秘書」一職，係因 106 年規劃當時尚無相關經驗，故從寬評估人力需求。鑒於本校近年學術倫理案件數量持續偏低（自 109 學年度迄今，僅 1 件學術倫理案件，經校教評會審議後認定「不成案」），且校內各處室分工合作順暢，目前行政作業流程運作穩健。學術倫理辦公室現有辦公室主任、執行長及行政人員，人力已足以因應日常業務，故未聘置執行秘書。 3.為使運作現況符合「學術倫理辦公室設置要點」規定，並得以因應日後業務需求增置人力，業提經 114 年 3 月 12 日第 84 次行政會議審議通過修訂「學術倫理辦公室設置要點」第 3 條條文（詳附件 2-1），俾使辦公室得以實際運作需求聘置相符應之人力。	
教師教學與學術專業	☐ 違反程序 ☐ 不符事實 ☒ 要求修正事項	該校訂有「執行職務遭受不法侵害預防計畫」，然其四、6 之「建立事件處理程序」的流程與機制尚不完備，包括主席之產生、陳述意見的權利、期限的規定及證據的提出等皆未明確規範。（第 4 頁，待改善事項第 2 點）	1.有關本校「執行職務遭受不法侵害預防計畫」（詳附件 2-2-1），其中四、6「建立事件處理程序」之 E.有關主席之產生，現況係簽報校長指定由行政副校長擔任主席（召集人）。 2.關於「陳述意見的權利、期限的規定及證據的提出」，由通報人或當事人填寫「遭受職場暴力事件通報/申訴單」（詳附件 2-2-2），依本校「執行職務遭受不法侵害通報處理流程圖」（詳附件 2-2-3）程序辦理。如有未盡事宜，則依勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引」辦理。	附件 2-2-1：執行職務遭受不法侵害預防計畫 附件 2-2-2：遭受職場暴力事件通報/申訴單 附件 2-2-3：執行職務遭受不法侵害通報處理流程圖