

國立臺北教育大學教務處公告

101 年 12 月 18 日

主旨：公告本校修正通過之「國立臺北教育大學教師薪傳實施要點」，詳如說明，敬請查照。

說明：

- 一、 本校「國立臺北教育大學教師薪傳實施要點」修正提案業經本校第 88 次行政會議(101.11.28 召開)討論通過，電子檔可於教學發展中心法規下載。
- 二、 檢附本要點修正重點說明（附件一）、修正後要點（附件二）及修正條文對照表（附件三）。



國立臺北教育大學教師薪傳實施要點

修正重點說明

配合本校「國立臺北教育大學教學狀況調查實施要點」已統整有關「教學狀況調查」用詞，爰亦修訂本要點第三點中「教學意見調查後續處理會議」一詞為「教學狀況調查後續處理會議」。

國立臺北教育大學教師薪傳實施要點

101.9.26 第 86 次行政會議通過

101.11.28 第 88 次行政會議修正通過

- 一、為提升及強化本校專任教師之教學、研究、學生輔導與服務職責之專業能力及素養，特訂定本要點。
- 二、薪傳教師得由本校專任教師或退休教師中，符合下列資格之一者擔任之：
 1. 曾獲教育部頒發教學或研究等相關獎項。
 2. 曾獲行政院國家科學委員會或教育部補助大專校院獎勵特殊優秀人才。
 3. 曾獲本校教學優良教師或優良導師等獎項。
 4. 曾獲國外大學頒發教學或研究相關獎項。
 5. 在教學、研究、服務及輔導方面堪為表率，且經系所主任或各學院院長推薦。每位薪傳教師得依其意願協助一至三名教師。
- 三、本校專任教師得申請薪傳教師進行教學、研究、學生輔導與服務方面之諮詢，但具下列身份或情況者，須接受薪傳教師之諮詢協助至少一學期：
 1. 新進教師。
 2. 經「教學狀況調查後續處理會議」確認教學評量結果需要改善教學之教師。
 3. 教師評鑑未通過者。
- 四、教師薪傳方式可參採面談、教室觀察、電話諮詢、網路諮詢、團體討論等類型，每個月至少進行一次。
- 五、薪傳期程以一學期為原則，申請時間由教學發展中心公告。申請者請填妥「薪傳教師申請表」，於期限內送交教學發展中心辦理。
- 六、薪傳教師每協助一位教師，每學期補助新台幣叁仟元，退休教師另視實際需要核實支給往來交通費。
- 七、薪傳活動每個月須填寫「教師薪傳活動記錄表」送承辦單位存查，作為追蹤精進與經費核銷之依據。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學教師薪傳實施要點

修正對照表

修正要點	現行要點	說明
三、本校專任教師得申請薪傳教師進行教學、研究、學生輔導與服務方面之諮詢，但具下列身份或情況者，須接受薪傳教師之諮詢協助至少一學期： 1. 新進教師。 2. 經「教學<u>狀況</u>調查後續處理會議」確認教學評量結果需要改善教學之教師。 3. 教師評鑑未通過者。	三、本校專任教師得申請薪傳教師進行教學、研究、學生輔導與服務方面之諮詢，但具下列身份或情況者，須接受薪傳教師之諮詢協助至少一學期： 1. 新進教師。 2. 經「教學<u>意見</u>調查後續處理會議」確認教學評量結果需要改善教學之教師。 3. 教師評鑑未通過者。	本校「國立臺北教育大學教學狀況調查實施要點」修正案經 101.10.24 教務會議討論通過，簽陳校長核定時，針對要點中「教學狀況調查」、「教學意見調查」用詞不一致等情形，奉核定統整為「教學狀況調查」，爰於本要點一併修訂相關用詞。