

國立臺北教育大學進修推廣處第49次進修事務會議紀錄

會議時間：115年10月8日(星期四)中午12時10分

會議地點：行政大樓6樓605會議室

會議主席：林處長展立

記錄：柯巧玲

出、列席人員：詳如簽到單

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

一、第48次進修事務會議提案執行情形 P.2

二、進修推廣處各單位業務工作報告.....P.3

參、報告案：

一、篤行樓 Y802 空間終止整修恢復原用途、調整收費標準暨系統開放借用，處理未動用校務基金 300 萬元借支經費案.....P.8

肆、提案討論：

提案一：修訂「國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法」 P.9

提案二：修訂「國立臺北教育大學推廣教育中心辦理寒暑假營隊活動退費原則」案.....P.20

伍、臨時動議 P.25

陸、散會：中午 12 時 45 分。

貳、報告事項

一、第 48 次進修事務會議提案執行情形報告：

案由	決議	執行情形
提案一： 本校組織規程第四條附表修正案	照案通過。	業送人事室組織規程案程序報部。
提案二： 新訂國立臺北教育大學推廣教育開班計畫審查作業要點案	一、本案原則通過，依委員建議修訂本要點草案第三點如下：「開班計畫審查作業原則上每學年度辦理一次。針對新開設課程、尚未送審及三年以上未審之課程應優先審查；其餘課程則提送審查小組會議備查。」。 二、另第九點關於開班計畫審查費及會議出席費之支領規定，授權本中心先行會辦主計室確認妥適性；俟主計室確認無虞後，全案依行政程序提送相關會議審議。並就下列事項進行研議及調整作業細節： (一)評估改聘校外委員進行審查之可行性。研議簡化審查作業以降低審查費用及委員負擔（如：審查表單改採勾選方式，並建議文字說明以100字為限）。 (二)有關本校人員擔任審查委員，其開班計畫審查費及會議出席費之支領規定，請會辦主計室確認妥適性。	一、本案已依決議完成草案第三點修訂。 二、關於原草案第九點校內委員審查費及出席費，經會辦主計室確認無支領相關費用之法源，故已刪除原草案第九點規定（原第十、十一點依序遞移）；有關校內人員擔任審查委員之配套，後續改以致贈禮品方式辦理。 三、全案業經本校第 247 次行政會議審議通過，並已正式公告實施。

提案三： 國立臺北教育大學推廣教育審查小組組織要點修正案	一、本案修正後通過。 二、依委員建議修正本要點第五點：「五、本校推廣教育之開班計畫（內含課程大綱、授課教師學經歷及課程經費預估）及其他決議事項，應以書面或電子檔方式提送本小組。本小組針對新開設課程、尚未送審及三年以上未審之課程應優先審查；其餘課程則提送會議備查。」 三、後續依行政程序提送相關會議審議。	本案已依決議完成本要點第五點之修正；全案業經本校第 247 次行政會議審議通過，並已正式公告實施。
臨時動議： 修正「國立臺北教育大學推廣教育收入收支管理要點」第六點第一項第二款，及增列第八點之規定，以強化人力運用彈性	與相關權責單位商議可行性後，提下次進修事務會議報告。	因114年無結餘款，嗣往後有專帳循環經費再進行討論。

二、進修推廣處各單位業務工作報告：

【進修教育中心】

- (一) 調查各系所 116 學年度碩士在職專班招生簡章內容，收件至 9 月 1 日止。
- (二) 發放 115 學年度第 1 學期碩士在職專班新生數位學生證暨禮品。
- (三) 114 學年度第 2 學期碩士在職專班學生領取畢業證書至 9 月 7 日止。
- (四) 115 學年度暑期班學生自 9 月 1 日起至 12 月 30 日止，領取暑期班畢業證書。
- (五) 115 學年度第 1 學期碩士在職專班學生學雜費補繳期限至 9 月 30 日截止，將持續通知尚未繳交學雜費者相關補繳事宜。
- (六) 115 學年度第 1 學期碩士在職專班學生團體保險開始繳費，繳費時間自 9 月 8 日起至 10 月 6 日止。
- (七) 115 學年度第 1 學期碩士在職專班學生第三階段加退選作業自 9 月 7 日起至 9 月 21 日止，選課清單預計於 9 月 29 日發送確認。
- (八) 受理 115 學年度第 1 學期校際選課申請，受理時間自 9 月 7 日起至 9 月 21 日止。

- (九) 核發 114 學年度第 2 學期碩士在職專班學習成績優良獎狀，已於 9 月底前發送獲獎學生各所屬研究生生涯輔導社群指導老師協助頒獎。
- (十) 115 學年度第 1 學期碩士在職專班教師授課鐘點費清單製作暨簽核作業，並簽核發送本學年擔任研究生生涯輔導社群指導老師聘書。
- (十一) 受理 115 學年度第 1 學期碩士在職專班學生就學貸款申請，受理時間至 9 月 24 日止。
- (十二) 115 學年度本校幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程專班（幼教專班）已於 9 月 7 日開課及發放學員證等事宜。
- (十三) 115 學年度第 1 學期碩士在職專班學生辦理汽車定期停車及機車停車磁卡，繳費及領取時間自 9 月 7 日起至 9 月 21 日止。
- (十四) 本校主辦 115 年度全國幼教專班教學演示能力檢測，目前已完成第一階段考生資格審核及補件資料審查；另自 10 月 12 日至 11 月 26 日受理第二階段教學檔案及教學影片收件。將於 12 月 19 日至 12 月 20 日辦理 2 天 1 夜的審查委員共識營，檢測考生教學演示能力，檢測結果將提 116 年 1 月 5 日聯合委員會審議後於 116 年 1 月 12 日放榜。

【推廣教育中心】

(一) 推廣教育班辦理情形（截至 115 年 9 月 15 日）：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
1. 本校自行規劃推廣教育班別	學期間	3	0	2
	隨班附讀/學分班	126	16	11
	冬、夏令營	-	-	133
2. 公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	1	3	0
	私立機關(構)委辦	-	0	0
3. 公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	2	1
4. 其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

(二) 推廣教育班－學期間

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態
115D701	兒童硬筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 08:30~10:00	18	2026-11-13	招生中
115D702	兒童毛筆書法班	2026-09-05 ~ 2026-12-19	六 10:30~12:00	18	2026-11-13	招生中

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總 時數	報名截止日	狀態
115D308	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2026-06-03~ 2026-08-19	三 18:30~19:30	12	2026-08-12	結訓
115D311	AI 人工智慧工程 素養考證班	2026-08-24~ 2026-08-27	09:00~16:00	24	2026-08-10	結訓
115D309	合氣道(以柔克剛防身術)週三班	2026-09-02~ 2026-11-18	三 18:30~19:30	12	2026-11-11	招生中

(三) 推廣教育班—隨班附讀／學分班（招生中 126 班、已結業 11 班）

1.開放系所：課傳所(碩、博)、社發系(學、碩)、台文系(學、碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩、博)、數資系、學習與教學國際碩士學位學程(碩)、文法所(碩)等 8 個系所學程，共計 126 門課。

2.各系所開課狀況：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數
115-1	課程與教學傳播科技研究所	碩	24
115-1	台灣語言與文化學系	碩	21
115-1	文化創意產業經營學系碩士學位 EMBA 在職進修專班	碩	9
115-1	自然科學教育學系	學/碩/博	37
115-1	社會與區域發展學系	學/碩	14
115-1	數學暨資訊教育學系	學	1
115-1	學習與教學國際碩士學位學程	碩	6
115-1	文教法律研究所	碩	14
合計			126

3.每科目於修讀期滿經考試合格後授予本校學分證書。

(四) 2027 年冬令營籌備情形

項目	排定日期	說明
規劃課程類別及梯次	115/9	規劃各課程類別及預估梯次，並進行合作單位與課程資源盤點。
場地借用	115/10 月底	辦理篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館及其他所需場地之借用與配置。
課程徵件	一階 115/09/25(五)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	二階 115/10/2(五)前	依第一階收件提案，討論招生模式及方向。
排定課程	115/10/02（五）前	確認動、靜態課程之梯次、定價及場地規劃。

項目	排定日期	說明
上架課程	10/15(四)~10/21(三)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 10/16、開始報名日 10/27)
網頁資訊確認	10/22(四)~10/23(五)	相關單位確認
報名日	115/10/27 (二) 起	正式開放報名，至第一梯次報名截止日止。
課程優惠	115/12/6(日)	【週日截止】早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 6 週。
截止日	116/01/10 (日)	第一梯次報名截止。
招生檢討會議	115/12/7(一)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1 st 招生截止約 4 週)。
提前關課日	115/12/7(一)	1 st ：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1 st 招生截止前 5 週)
	115/12/21(一)	2 nd ：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1 st 招生截止前 3 週)
	116/01/10 (日)	3 rd ：最後調整經費決定是否開班。(1 st 招生截止當週)

1.2027 年冬令營預定於 116 年 1 月 25 日至 1 月 29 日辦理，共 1 梯次、5 日營隊。

2.開課類別共七類：藝術手作、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學及活力體能。

3.除中心自辦課程外，亦與校內系所合作開發綜合及創新課程，提供本校學士班及碩士班學生參與課程設計與教學實務之機會（合作系所：體育學系）。

4.行銷管道：Google 關鍵字廣告、社群平台行銷(如 FB、部落格等)、校內公告信、會員群組信、公文(各高、國中小、幼兒園、私人企業)、DM 及海報派送等。

(五) 公私立機關（構）委託辦理班別（開班中 3 班、甄選作業中 1 班）

1. 115-1 115D800 幼兒園園長專業訓練班：(開班中)

(1) 課程起訖：115 年 8 月 25 日-116 年 1 月 16 日。

(2) 重要期程：5/30-7/6 報名、8/10 公告正備取名單、8/25 課前說明會及開課，前置作業進行中

2. 114D493 114 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(開班中)

(1) 報名期間：114.07.07 至 114.07.31 止

(2) 研習期間：至 116 年 8 月 31 日

(3) 行政作業：114 學年度課程已結束；115 年暑期課程持續辦理中。

3. 115D920 115 學年度偏遠地區學校學士後教育學分班(開班中)

(1) 報名期間：115.05.29 至 115.06.12 止

(2) 研習期間：至 118 年 8 月 31 日

(3) 行政作業：115 學年度第 1 學期課程已於 9 月 8 日開課，後續持續辦理課務及學員學習相關行政作業。

4. 115 學年度國民小學專任輔導教師學士後教育學分班（甄選作業中）

(1) 報名期間：115.08.03 至 115.08.14 止

(2) 研習期間：至 118 年 3 月 31 日

(3) 行政作業：已於 115 年 9 月 13 日完成面試，預定於 115 年 10 月 2 日公告錄取名單。

(六) 公立機關（構）補助辦理班別（開班中 2 班、結訓 1 班）

1. 113D916 113 學年度閩南語學士後學分班(70 學分)(開班中)：

(1) 招生期間：113.07.15-113.08.28

(2) 研習期間：113.12.02-115.12.02

(3) 行政作業：115-1 課程於 9/5 開始上課。

2. 114D490 114 年度閩南語第二專長學分班(29 學分)(結訓)：

(1) 招生期間：至 114.5.26 止

(2) 研習期間：114.08.01-115.12.31

(3) 行政作業：學員已於 8/14 修業完成，後續辦理證書製作及經費核結作業。

3. 114D491 114 年度國小教師加註科技領域專長 30 學分班：(開班中)

(1) 延長報名期間：至 114.07.18 止

(2) 研習期間：114.08.01-116.08

(3) 行政作業：114 學年度第 2 學期課程辦理中，並已完成 115 學年度第 1 學期課程排定。

(七) 進修推廣處推廣教育中心課程報名系統：於 115 年 2 月 13 日進行第二年第一期驗收並於 115 年 4 月完成核銷付款，系統持續維護中。

參、報告案：

報告案一

國立臺北教育大學 115 學年度第 1 學期 進修推廣處第 49 次進修事務會議 報告案	
案由	篤行樓 Y802 空間終止整修恢復原用途、調整收費標準暨系統開放借用，處理未動用校務基金 300 萬元借支經費案。
說明	一、篤行樓 Y802 空間前經 113 年 10 月 28 日簽准，由本處代管，以創造自籌財源；經 113 學年度第一次空間規劃委員會審議，分配篤行樓 Y802 供進修推廣處規劃使用。後經 113 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議審議通過，向校務基金借支 Y802 裝修空間第一期相關經費 300 萬元。 二、本案後因採購計畫變更，經雙方協議以新臺幣 6 萬 6,000 元整終止契約，該工程不再賡續施作，空間確認恢復原代管及全校性用途使用。原向校務基金借支之第一期裝修經費 300 萬元，因後續已無工程施作需求，至今並無動用經費，擬提送校務基金管理委員會審議，辦理經費歸還作業。 三、為活化校園空間資源並兼顧自籌財源，提請總務處配合將篤行樓 Y802 納回「國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表」並於 iNTUE 校務系統之場地借用模組重新開放線上借用申請。篤行樓 Y802 空間將以現行空間狀況，由本處規劃開辦各類推廣教育課程，創造多元收益以挹注校務基金營收，提升空間多元使用效益。
主席裁示	一、借支之裝修經費 300 萬元，依程序辦理經費歸還作業。 二、請總務處協助將篤行樓 Y802 納回本校館舍場地使用管理，並納入於 iNTUE 校務系統之場地借用系統。

報告單位：推廣教育中心

肆、提案討論

提案一

國立臺北教育大學 115 學年度第 1 學期 進修推廣處第 49 次進修事務會議 提案單	
案由	修訂「國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法」案，提請討論。
說明	一、 依據教育部 114 年 9 月 9 日臺教綜(六)字第 1140094136 號函暨行政院原住民委員會 115 年 7 月 9 日公告(附件 1)，併參照學務處 115 年 3 月 18 日修正本校學生請假辦法(附件 2)，擬修正「本校碩士在職專班學生請假辦法」有關原住民族歲時祭儀放假日期。 二、 本辦法第二條修正重點：第二條第三款第七項(其餘條文未修正)： (一)修正原住民族歲時祭儀之公假日期原 1 日改為 3 日。 (二)修正原住民族歲時祭儀內文敘述方式(同本校學生請假辦法內文)。 三、 檢附本辦法第二條修正條文對照表(附件 3)、修正後草案(附件 4)及原辦法(附件 5)。
辦法	經本會議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：進修教育中心

「國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法」第二條修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
第二條 學生請假分下列七種： 一、事假：…不准假。 二、病假：須經…補假。 三、公假： （一）經選派…證明文件者。 ． ． ． （六）參加…件者。 （七）<u>依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日，具法定原住民族身分之學生，得依其本人、配偶或父母之族群申請三日歲時祭儀放假。</u> 四、喪假：凡直系…事假。 五、產假（含哺育假）：須檢具…小時。 六、生理假：因生理…申請。 七、心理假：…提供輔導。	第二條 學生請假分下列七種： 一、事假：…不准假。 二、病假：須經…補假。 三、公假： （一）經選派…證明文件者。 ． ． ． （六）參加…件者。 （七）<u>具原住民族身分之歲時祭儀一日假（依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日），須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。</u> 四、喪假：凡直系…事假。 五、產假（含哺育假）：須檢具…小時。 六、生理假：因生理…申請。 七、心理假：…提供輔導。	一、依據教育部114年9月9日臺教綜（六）字第1140094136號函，原住民族歲時祭儀調整為3日放假。 二、修正原住民族歲時祭儀內文敘述方式（同本校學生請假辦法）。 三、餘未修正。

國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法(修正後草案)

104.03.30 第22次進修事務會議審議通過
 109.09.24 第36次進修事務會議審議通過
 113.03.07 第44次進修事務會議審議通過
 115.10.08 第49次進修事務會議審議00

第一條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。

第二條 學生請假分下列七種：

- 一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。
- 二、病假：須經健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於三日內提出證明申請補假。

三、公假：

- (一) 經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。
- (二) 經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。
- (三) 各系所舉辦之活動，經系所主管同意者。
- (四) 有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。
- (五) 基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。
- (六) 參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。
- (七) 依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日，具法定原住民族身分之學生，得依其本人、配偶或 父母之族群申請三日歲時祭儀放假。

四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過一週。其他親屬死亡者得請事假。

五、產假（含哺育假）：須檢具健保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或委託人先向各授課教師、系所主管或社群指導教師報備，並於分娩日起二週內補辦請假手續。

依前項規定請假者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假八週。

因撫育三歲以下幼兒，如須親自哺乳者，得於每日上、下午及夜間各請一次哺育假，每次一小時。

六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限；不能當日請假者，應於三日內補提申請。

七、心理假：

- (一) 學生因心理不適致無法出席課程，得請心理假，每學期以五日為限。
- (二) 學生請心理假者，系統將自動寄發關懷郵件給同學、社群指導教師及任課教師，連續請假三日或該學期累計請假三日者將發送郵件通知學生事務處校園安全組（下稱校安組）輔導員，由輔導員主動進行關懷；連續請假五日或該學期累計請假五日者，系統將另行寄信通知院系所學程主管、社群指導教師、校安組輔導員及學生事務處心理輔導組，並由學生事務處心理輔導組視學生狀況提供輔導。

第三條 請假手續：

一、請假方式：

- (一) 三日內之事假(含婚假)、喪假、病假、生理假及心理假於網路申請，經系所主管核准後，即完成請假手續。
 - (二) 一週內之事假(含婚假)、喪假、病假及心理假於網路申請。
 - (三) 七日以上之事假(含婚假)、病假，一律書面申請。
 - (四) 申請公假、產假者，一律書面申請。
 - (五) 碩士在職專班之教程生集中駐校實習，因公請假須事前向任課教師請假，由師資培育處提供實習時間及學生名單，逕送進修推廣處進修教育中心登錄。
- 二、若系所主管未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請系所主任管簽章後，逕送進修推廣處進修教育中心辦理。
- 三、學生因公請假須事前填具請假單由指導(派遣)單位主管簽證，加會請假期間之各授課教師，由系所主管核准後送進修推廣處處長核備，不得事後補假。
- 四、除有特殊情形經系所主管及進修推廣處處長認可者外不准事後補假。
- 五、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。
- 六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家屬或代理人，於七日內檢附證明文件逕送進修推廣處進修教育中心申請給假，逾期不得補假並以曠課論。
- 七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩(須健保局特約醫院或診所出具之證明書)者外，一律不得請假。
- 八、期中及學期考試期間因本條第七款規定須請假者，除因重大病傷或分娩者得依本條第六款規定期間內申請補假外，餘須提前兩週提出書面申請。
- 九、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。
- 十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。

第四條 准假權責：

- 一、一週內之事假(含婚假)、喪假、病假及心理假，須會系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。
- 二、產假、公假及超過七日(含)以上之事假(含婚假)、病假須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。
- 三、期中及學期考試期間請假者，須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。
- 四、學生經核准請產假者，系(所)應於核准後三日內通知該生之社群指導教師及各授課老師。

第五條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理。

第六條 本辦法經進修事務會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法(原辦法)

104.03.30 第22次進修事務會議審議通過

109.09.24 第36次進修事務會議審議通過

113.03.07 第44次進修事務會議審議通過

第一條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。

第二條 學生請假分下列七種：

- 一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。
- 二、病假：須經健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於三日內提出證明申請補假。
- 三、公假：
 - (一) 經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。
 - (二) 經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。
 - (三) 各系所舉辦之活動，經系所主管同意者。
 - (四) 有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。
 - (五) 基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。
 - (六) 參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。
 - (七) 具原住民族身分之歲時祭儀一日假（依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日），須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。
- 四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過一週。其他親屬死亡者得請事假。
- 五、產假（含哺育假）：須檢具健保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或委託人先向各授課教師、系所主管或社群指導教師報備，並於分娩日起二週內補辦請假手續。
依前項規定請假者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假八週。
因撫育三歲以下幼兒，如須親自哺乳者，得於每日上、下午及夜間各請一次哺育假，每次一小時。
- 六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限；不能當日請假者，應於三日內補提申請。
- 七、心理假：
 - (一) 學生因心理不適致無法出席課程，得請心理假，每學期以五日為限。
 - (二) 學生請心理假者，系統將自動寄發關懷郵件給同學、社群指導教師及任課教師，連續請假三日或該學期累計請假三日者將發送郵件通知學生事務處校園安全組（下稱校安組）輔導員，由輔導員主動進行關懷；連續請假五日或該學期累計請假五日者，系統將另行寄信通知院系所學程主管、社群指導教師、校安組輔導員及學生事務處心理輔導組，並由學生事務處心理輔導組視學生狀況提供輔導。

第三條 請假手續：

一、請假方式：

- (一) 三日內之事假（含婚假）、喪假、病假、生理假及心理假於網路申請

，經系所主管核准後，即完成請假手續。

(二) 一週內之事假(含婚假)、喪假、病假及心理假於網路申請。

(三) 七日以上之事假(含婚假)、病假，一律書面申請。

(四) 申請公假、產假者，一律書面申請。

(五) 碩士在職專班之教程生集中駐校實習，因公請假須事前向任課教師請假，由師資培育處提供實習時間及學生名單，逕送進修推廣處進修教育中心登錄。

二、若系所主管未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請系所主任管簽章後，逕送進修推廣處進修教育中心辦理。

三、學生因公請假須事前填具請假單由指導(派遣)單位主管簽證，加會請假期間之各授課教師，由系所主管核准後送進修推廣處處長核備，不得事後補假。

四、除有特殊情形經系所主管及進修推廣處處長認可者外不准事後補假。

五、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。

六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家屬或代理人，於七日內檢附證明文件逕送進修推廣處進修教育中心申請給假，逾期不得補假並以曠課論。

七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩(須健保局特約醫院或診所出具之證明書)者外，一律不得請假。

八、期中及學期考試期間因本條第七款規定須請假者，除因重大病傷或分娩者得依本條第六款規定期間內申請補假外，餘須提前兩週提出書面申請。

九、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。

十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。

第四條 准假權責：

一、一週內之事假(含婚假)、喪假、病假及心理假，須會系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

二、產假、公假及超過七日(含)以上之事假(含婚假)、病假須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

三、期中及學期考試期間請假者，須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

四、學生經核准請產假者，系(所)應於核准後三日內通知該生之社群指導教師及各授課老師。

第五條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理。

第六條 本辦法經進修事務會議審議通過後實施。

提案二

國立臺北教育大學 115 學年度第 1 學期 進修推廣處第 49 次進修事務會議 提案單	
案由	修訂「國立臺北教育大學推廣教育中心辦理寒暑假營隊活動退費原則」案，提請討論。
說明	一、因目前有部分條款未契合退費機制，進行部分條文修正。 二、本次修正重點說明： （一）因配合廠商教材訂購時間須修正第三點第(四)項。 （二）課程已開課後，教學進度及材料費已完成，不宜進行轉班。 （三）本案第五點後面文字為病假退費所需規定，故潤飾第五點規定。 （四）本案第九點修正「本原則經本校進修事務會議審議通過後公告實施」。 三、檢附本退費原則修正條文對照表(如附件 1)、修正後草案(如附件 2)及原條文(如附件 3)。
辦法	經本會議通過後公告實施。
決議	照案通過。

提案單位：推廣教育中心

國立臺北教育大學推廣教育中心辦理寒暑假營隊活動退費原則
部分條文修正案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、(四) <u>於課程報名期限截止前</u> ，已繳代辦費應全額退還。 <u>逾期因開課單位已購置，恕不退還。</u>	三、(四)已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。	因廠商會於開課一週前確認該梯次課程人數並購置材料費，經常發生實際人數與廠商預購數量有出入而產生爭議，另有部分廠商材料以租借方式進行，故無法發放材料包，引起家長客訴。
四、(三)課程已開課後， <u>恕無法轉班。</u>	四、(三)課程已開課後： <u>每次需收取行政處理費新台幣 100 元整，如由高收費班轉入低收費班者，不退已繳差額；低收費班轉高收費班者，須補足差額。且若欲轉班之班級以開課，缺課時數照常計算，由學員自行負責，且不得要求補課。</u>	課程教學已進行及材料費都已訂購完成，無法進行轉班。
五、學員 <u>因病請假</u> ，並提供醫師診斷證明或其他足資證明之文件，得依請假次數按照時數比例計算申請退還學費外，餘均無法辦理單日退費及補課。	五、學員 <u>因個人因素於課程中請假</u> ，除能提供醫師診斷證明或其他足資證明之文件，得依請假次數按照時數比例計算審請退還學費外，餘均無法辦理單日退費及補課。	潤飾法條文字前後一致。
九、本原則經本校進修事務會議 <u>審議通過後公告</u> 實施。	九、本原則經本校進修事務會議通過， <u>陳請校長核定後</u> 實施。	酌修文字。

國立臺北教育大學推廣教育中心辦理寒暑假營隊活動退費原則(修正後要點)

中華民國 108 年 9 月 19 日第 33 次進修事務會議通過

中華民國 115 年 10 月 8 日進修推廣處第 49 次進修事務會議修正 00

- 一、推廣教育中心(以下簡稱本中心)辦理營隊活動退費悉依專科以上學校 推廣教育實施辦法第 17 條、國立臺北教育大學推廣教育中心辦理寒暑假營隊活動退費原則(以下簡稱本原則)辦理。
- 二、本原則規範的營隊活動係指寒暑假期間，由本中心為發揮本校教育特色，充分運用教學資源，開發學員多元學習潛能，自辦或合辦各項營隊活動。
- 三、學員完成報名繳費後，因故申請退費者，應持原班級繳費收據，向本中心以書面提出申請並確認，退費標準如下：
 - (一)自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學費之九成(報名費不退)。
 - (二)自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學費之半數(報名費不退)。
 - (三)開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，所繳費用不予退還，亦不辦理保留。
 - (四)於課程報名期限截止前，已繳代辦費應全額退還。逾期因開課單位已購置，恕不退還。
- 四、學員完成報名繳費後，因故申請轉班者，應持原班級繳費收據，向本中心以書面提出申請並確認，退費標準如下：
 - (一)課程報名期限截止前：高收費班轉入低收費班者，退還已繳差額；低收費班轉高收費班者，須補足差額，以乙次為限。
 - (二)課程報名期限截止後，課程開課前：每次需收取行政處理費新台幣 100 元整，高收費班轉入低收費班者，扣除行政處理費後，退還已繳差額；低收費班轉高收費班者，須補足差額及行政處理費。
 - (三)課程已開課後，恕無法轉班。

學員因申請轉班衍生新、舊課程材料費，依本原則第三點第四款規定辦理。
- 五、學員因病請假，並提供醫師診斷證明或其他足資證明之文件，得依請假次數按照時數比例計算申請退還學費外，餘均無法辦理單日退費及補課。
- 六、課程進行中，若遇颱風、地震等天災，依照臺北市政府公布決定停課與否，如經停課不另行通知，並以不退學費不補課為原則。停課日部分則發放等值優惠券折抵。
- 七、本中心因故未能開班上課，將全額退還已繳費用。
- 八、本中心辦理的各項退費作業，依學校會計作業規定，均以匯款方式辦理。
- 九、本原則經本校進修事務會議審議通過後公告實施。

國立臺北教育大學推廣教育中心辦理寒暑假營隊活動退費原則(原條文)

中華民國 108 年 9 月 19 日第 33 次進修事務會議通過

- 一、推廣教育中心(以下簡稱本中心)辦理營隊活動退費悉依專科以上學校 推廣教育實施辦法第 17 條、國立臺北教育大學推廣教育中心辦理寒暑假營隊活動退費原則(以下簡稱本原則)辦理。
- 二、本原則規範的營隊活動係指寒暑假期間，由本中心為發揮本校教育特色，充分運用教學資源，開發學員多元學習潛能，自辦或合辦各項營隊活動。
- 三、學員完成報名繳費後，因故申請退費者，應持原班級繳費收據，向本中心以書面提出申請並確認，退費標準如下：
 - (一)自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學費之九成(報名費不退)。
 - (二)自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學費之半數(報名費不退)。
 - (三)開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，所繳費用不予退還，亦不辦理保留。
 - (四)已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。
- 四、學員完成報名繳費後，因故申請轉班者，應持原班級繳費收據，向本中心以書面提出申請並確認，退費標準如下：
 - (一)課程報名期限截止前：高收費班轉入低收費班者，退還已繳差額；低收費班轉高收費班者，須補足差額，以乙次為限。
 - (二)課程報名期限截止後，課程開課前：每次需收取行政處理費新台幣 100 元整，高收費班轉入低收費班者，扣除行政處理費後，退還已繳差額；低收費班轉高收費班者，須補足差額及行政處理費。
 - (三)課程已開課後：每次需收取行政處理費新台幣 100 元整，如由高收費班轉入低收費班者，不退已繳差額；低收費班轉高收費班者，須補足差額。且若欲轉班之班級以開課，缺課時數照常計算，由學員自行負責，且不得要求補課。
學員因申請轉班衍生新、舊課程材料費，依本原則第三點第四款規定辦理。
- 五、學員因個人因素於課程中請假，除能提供醫師診斷證明或其他足資證明之文件，得依請假次數按照時數比例計算申請退還學費外，餘均無法辦理單日退費及補課。
- 六、課程進行中，若遇颱風、地震等天災，依照臺北市政府公布決定停課與否，如經停課不另行通知，並以不退學費不補課為原則。停課日部分則發放等值優惠券折抵。

- 七、本中心因故未能開班上課，將全額退還已繳費用。
- 八、本中心辦理的各項退費作業，依學校會計作業規定，均以匯款方式辦理。
- 九、本原則經本校進修事務會議通過，陳請校長核定後實施。

伍、臨時動議：(總務長)建議進修教育中心及推廣教育中心多開設線上課程，拓展華語圈市場。

主席裁示：兒童夏冬令營課程多屬動態課程，比較無法推線上課程。目前學分班部分課程有採線上授課，但無全線上授課；至於碩專班線上授課部分，目前沒有像日間學制的數位課程有經費挹注，未來本處會朝開設線上課程方向努力。

陸、散會：中午 12 時 45 分。