

國立臺灣藝術大學教務 IR 分析補助要點

115 年 7 月 1 日高等教育深耕計畫管考委員會議新訂

一、為提升教務品質及系所發展改善，協助各系所針對教學、招生及系所教育目標之定位評估，藉以提升各系所教學品質、優化行政、精進學生學習成效及協助系所行政決策，特訂定「教務 IR 分析補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、補助對象：本校專任教職員。

三、研究主題

申請案須符合各系所之教務發展，研究議題包含：

- (一) 教學品質與課程優化：如必修、學年課程之評估、數位教學之成效、EMI 教學規劃與課程學習評估表現之成效評估。
- (二) 系所務之發展：以各系所之教育目標、就業產業對接、專業教室空間使用率及優化、系所經費規畫及其他與他校發展競合之相關量化議題等。
- (三) 學生學習與休退學預警：針對學生核心能力達成度分析、跨領域學習成效、課程增能評估及休退學關鍵因素預測與輔導策略。
- (四) 招生策略與生源分析：如入學管道學生表現追蹤、生源學校結構分析、招生策略。
- (五) 畢業生追蹤與產業動向：如校友就業率、產業就業滿意度、薪資結構與校內課程之回饋關聯分析。
- (六) 其他教務相關：與本校教務議題等相關發展，能以量化呈現之議題等。

四、申請時間及執行期限：依公告為主，每學期辦理一次。

五、申請及審查方式：

- (一) 申請方式：申請人須於公告截止日前，檢附「國立臺灣藝術大學教務 IR 分析申請書(含經費表)」、「資料需求申請表」及「保密切結書」。
- (二) 審查方式：由本校學術副校長擔任召集人，並召集至少二名至四名委員組成審查小組；召集人因故無法出席時，得指定代理人召集之。審查委員如為審查案件之當事人或利益衝突情形，應自行迴避。
- (三) 審查標準：
 - 1. 主題與系所發展決策之相關重要性。
 - 2. 研究方法與數據分析工具之可行性，以量化研究為主。
 - 3. 分析結果之預期應用與教學轉化之效益。

六、補助經費

- (一) 所需經費由教育部補助高等教育深耕計畫支應，每案至高 5 萬為原則，補助件數及金額由當年度教育部補助經費額度予以調整。
- (二) 補助計畫經費預算編列需符合「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要

點」規定。

七、審查結果

- (一) 公告於本校高教深耕網站，並以電子郵件申請人通知。
- (二) 申請人已向其他機構申請並獲得補助之計畫不得提出申請，以相同之計畫案申請或校內審核通過，應自動放棄。
- (三) 獲補助案件因故無法執行該項計畫時，得以分數次之的候補案件遞補。

八、結案及成果報告

(一) 成果報告：

- 1. 於執行期滿 2 週內，繳交成果報告書(內容包含量化資料蒐集、受訪簽署同意書、及相關調查之數據資料使用來源)及成果簡報。
- 2. 成果內容須具體呈現分析之成效及具體行政或教學議題優化之說明與建議。

(二) 依據當年度之成果，擇優邀請並補助申請人進行海報或口頭發表。

九、獲核計畫者應恪守學術專業倫理及研究倫理，不得有違智慧財產權與個資保護法等相關法規之行為，且應對研究對象資料負保密義務；如有違者依法處理。

十、本要點經高教深耕計畫管考委員會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學教務 IR 分析計畫申請書

一、基本資料：

申請條碼：

研究類別	☐ 教學品質與課程優化 ☐ 招生策略與生源分析 ☐ 系務規劃 ☐ 畢業生追蹤與產業動向 ☐ 學生學習與休退學預警 ☐ 其他教務相關					
申請系所（單位）						
本計畫主持人姓名			職稱			
Email			分機			
本計畫名稱						
計畫期程	115 年 8 月 1 日至 12 月 31 日 (經費請於 115 年 10 月 30 日前使用完畢，11 月 15 日前核銷完畢)					
本計畫是否同時有其他單位提供補助項目 ☐ 否； ☐ 是，_____						
計畫連絡人	姓名：_____ 電話：(分機)_____ (宅/手機)_____					
E-MAIL						
其他研究人員(若為學生請附學號，表單不足可自行增加)						
姓名		單位		職稱		學號
研究內容摘要 (灰字為範例)	1. 議題名稱：休退學成因分析與具體改善策略。 2. 研究對象：108-110 學年度入學生。 3. 研究問題或架構： <pre> graph TD A[學生背景資料] --> D[休退學狀況] B[學校學習表現] --> D </pre> 學生背景資料 1. 性別 2. 居住地 3. 入學管道 4. 學制 5. 學院 6. 經濟弱勢身分 7. 曾就學貸款次數(學期數) 8. 曾申請各類獎補助次數(或金額) 9. 是否曾經休學 學校學習表現 1. 曠課節數 2. 請假節數 3. 停修節數 4. 在校學業成績 PR 值 5. 記功／嘉獎次數 6. 記過／嘉獎次數 7. 社團參與分數 8. 曾擔任社團／學會幹部次數 9. 曾擔任班級幹部次數 休退學狀況 1. 是否退學 2. 是否休學 3. 休退率					

	4. 量化研究方法：邏輯模型(Logit Model)、存活分析(Survival Analysis)。 5. 資料取得或蒐集方法：
預期績效	1. 研究成果： 2. 對系所課程或教育目標等的可能貢獻：
本計畫於申請資料是否使用人工智慧(Artificial Intelligence, AI)工具協助？	☐我未使用 AI 工具 ☐是有使用 AI 工具（可複選） ☐ 文字協助（如內容發想、架構規劃、文字潤飾、翻譯、文法校正等）☐ 資料蒐集／整理（如文獻搜尋、資料整理、資訊摘要、研究輔助等）☐ 分析協助（如資料分析、程式撰寫、統計分析、資料視覺化等）☐ 圖像或設計（如 AI 生成圖片、插圖、簡報設計、視覺素材等）☐ 其他：_____ 使用之 AI 工具（可複選或自行填寫）☐ ChatGPT ☐ Claude ☐ Gemini ☐ Microsoft Copilot ☐ Perplexity ☐ 其他：_____
申請人簽名	
單位主管簽章	

【經費編列說明】

- 1.本計畫以編列業務費為限，請參照「教育部補(捐)助計畫經費編列基準表」進行編列。
- 2.每案經費編列上限 5 萬元，依據議題內容核定，請於每年 6 月 15 日(下學期)及 11 月 30 日前(上學期)完成經費結案。
- 3.可將非申請類別之經費補助項目刪除，以節省空間。

經費編列						
項目	支付說明	單價	數量	單位	小計	備註
旅運費	校內教、職員、學生凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。			人次		【核銷需檢附】 1. 出差旅費報告表。 1. 有住宿請檢附住宿費之發票/收據。 2. 開會請附會議議程或簽呈。 3. 經費確認表或電子/紙本簽呈。
印刷費	校內教、職員、學生凡執行計畫所需因問卷及相關資料屬之。			式		【核銷需檢附】 檢附樣張。
工讀金	辦理各項計畫長期所需工讀生屬之。			人次		【核銷需檢附】 1. 簽核後聘用請示單(影本)。 1. 計畫臨時工僱用契約(影本)。 2. 勞僱型助學金撥款清冊。 3. 臨時工簽到表。 4. 人事系統下載學生之勞保及勞退分攤表。
健保、勞保及勞退	1. 勞動部規定最低時薪計算，如：115 年為每小時 196 元。 1. 每日不得超過 7 小時，每工作 4 小時須休息 30 分鐘。 2. 每週不得工作逾 5 天。 3. 上限不得超過總計畫核定經費 40%	1	-	式		
二代健保	工讀金*2.11%	1	-	式		

經費編列						
項目	支付說明	單價	數量	單位	小計	備註
資料蒐集費	上限 10,000 元			式		1. 凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 2. 圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 3. 檢附廠商發票或收據核實報支。
資料檢索費	核實編列			式		辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。
訪談/出席/諮詢費	上限 10,000 元			人次		辦理計畫所需之訪談、專家諮詢及相關會議等費用，依實際需求核實編列。
雜支	文具用品、紙張郵資等屬之。 【提醒】 單價逾 2,000 元且使用年限逾 2 年，應屬物品，不得以雜支報支，如隨身硬碟。 請註明細項 1. 購置項目：單價*數量 1. 購置項目：單價*數量 2. 購置項目：單價*數量 3. 購置項目：單價*數量 4. 購置項目：單價*數量 5. 購置項目：單價*數量	1	-	批		
總計						編列以 5 萬元為上限

國立臺灣藝術大學教務 IR 系統資料需求申請表

資料申請單位																				
申請單位		申請日期	年 月 日																	
申請人	(限教職員)	聯絡分機																		
資料型態	數據資料	電子郵件	@ntua.edu.tw																	
申請目的及用途概述	☐ 教學品質與課程優化 ☐ 系務規劃 ☐ 學生學習與休退學預警 ☐ 招生策略與生源分析 ☐ 畢業生追蹤與產業動向 ☐ 其它，請說明：_____																			
需求資料範圍	1. 學制： ☐ 日學士 ☐ 碩士班 ☐ 博士班 ☐ 其他_____ 2. 學院系所： ☐ 全部 ☐ 其他_____ 3. 學生報名身分： ☐ 全部 ☐ 一般生 ☐ 大陸長期探親子女 ☐ 外籍生 ☐ 身心障礙 ☐ 原住民 ☐ 退伍軍人 ☐ 陸生 ☐ 港澳生 ☐ 僑生 ☐ 離島地區 4. 分析區間： ☐ _____學年度至 _____學年度 (☐ 入學 或 ☐ 畢業)																			
需求模組 (請參考附件1填寫模組代號)	☐ ①生源分析 _____ ☐ ②招生分析 _____ ☐ ③課程分析 _____	☐ ④學生學習分析 _____ ☐ ⑤跨域學習分析 _____ ☐ ⑥學生學習與畢業成就性 _____	☐ ⑦經濟與文化不利生分析 _____ ☐ ⑧學習環境分析 _____ ☐ ⑨教師授課分析 _____																	
議題說明	1. 請說明欲分析或探討之研究議題： 2. 請說明欲分析或探討之資料欄位(可參考校務研究資料庫資料欄位，並標記黃底紅字)：																			
資料使用人員	<table border="1"> <thead> <tr> <th>單位</th> <th>教職員編號</th> <th>姓名</th> <th>職稱</th> <th>聯絡電話</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					單位	教職員編號	姓名	職稱	聯絡電話										
單位	教職員編號	姓名	職稱	聯絡電話																
申請人		單位主管簽章																		

國立臺灣藝術大學教務 IR 分析議題資料庫模組

類別	模組名稱
①生源分析	1.日大各入學管道生之來源高中分析、2.高中生源分析、3.陸生、港澳僑生分析
②招生分析	1.大學個人申請分析、2.日間學士班各入學管道之招生情形統計分析、3.指考分析、4.獨立招生分析、5.繁星推薦分析、6.新生招生入學分析、7.歷年各系所招生達成率分析、8.歷年各系所招生錄取率分析、9.歷年碩博士班跨考組合次數分析
③課程分析	1.最受歡迎的課程、2.每年開課課程分析
④學生學習分析	1.各系課程學生來源分析、2.各系學生跨系選課情形分析、3.日間學士班各入學管道學生之學業表現和在學穩定性分析、4.各學系學測篩選標準與學習表現狀況之分析、5.日大各入學管道學生之學業成績分析、6.高中端與大學端之學習表現狀況分析、7.日間學士班各入學管道學生之學業表現和在學穩定性分析、8.學生資料分析、9.日大各入學管道學生之學業成績分析、10.學生參與計畫成效-深耕計畫、11.學生異動分析、12.各學系學測篩選標準與學習表現狀況之分析、13.預警分析、14.學生被預警輔導與成績相關性分析、15.曾經擔任過教學助理(TA)之學生在學表現分析 V2-教學發展中心
⑤跨域學習分析	1.跨域選課與成績表現關聯分析、2.跨域開課選課授課與成績資料分析
⑥學生學習與畢業成就性	1.心理測驗參與情形與就業情況之關聯、2.曾經擔任過教學助理(TA)之學生畢業表現分析 V2-教學發展中心、3.畢業生成就性及流向分析
⑦經濟與文化不利生分析	1.經濟文化不利生與一般生之學習表現狀況分析 V4-綜合業務組
⑧學習環境分析	1.教室使用狀況分析
⑨教師授課分析	1.教師參與計畫成效分析、2.教師超鐘點時數校外兼課時數與教學評量關係分析、3.教師評量分析、4.校務分析_教師分析、5.教師資料分析(校務資料庫)、6.教師資料分析(研發處資料)

國立臺灣藝術大學教務 IR 分析申請保密切結書

本人_____將嚴守工作保密規定與國家相關法令對業務機密負完全保密之責，並尊重智慧財產權。未經本校同意，絕不擅自洩漏、發表或傳播工作上知悉的本校業務之全部或部分；絕不擅自複製、傳播任何侵害智慧財產權之任何程式、軟體。如有違反因而造成本校損害者，應負賠償責任，並負擔法律責任，離職後亦同。

☐ 我已閱讀且同意遵循以下事項（所有申請人及相關研究人員）

一、 本人因參與本校教務 IR 研究或相關業務，得接觸本校教務資料及含個人資料之文件或電子檔案，應遵守本校教務研究資料庫資料管理應用作業要點、本校資通安全暨個人資料保護管理政策及個人資料保護法規範，善盡保密責任。

二、 本人僅於業務範圍內使用前述資料，不作不當利用或提供，並於處理完畢（含中途終止）後依個人資料保護法規定銷毀並留存銷毀紀錄；前述保密義務不因身分或研究關係變更而失其效力，如有違反，願依法負責。

此致 國立臺灣藝術大學

立 同 意 書 人：

單 位／系 所：

身分別：☐ 教職員（職稱：

）職員編號：

E-mail：

中 華 民 國 年 月 日