

國立臺北護理健康大學第 200 次擴大行政會議記錄

時間：107 年 6 月 13 日（星期三）下午 13:30

地點：親仁樓 B317

主 席：謝楠楨校長

紀錄：蔡萌萌

應出席人員：吳淑芳副校長暨高照系主任、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長

沈里通總務長、張淑芳研發長、劉玟宜院長、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任
葉賢忠主秘、林美如主任、陳玉芳代理主任、洪論評主任、王 冷主任、陳惠娟主任
王淑君館長、徐建業主任、徐淑貞主任、李慈音主任、林東正主任、呂淑妤主任
彭雪英主任、歐姿秀主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、鄭夙芬主任
張宏哲主任、童寶娟主任、曾煥棠主任(李佩怡代理主任)、吳祥鳳副主任、魏秀靜副主任
林文絹副主任、謝佳容副主任、邱尚志副主任、張靜芬主任、吳桂花組長、林淑雯組長
李明忠組長、張娟娟組長、陳孝範組長、王榮燦組長、陳俊全主任、許智皓主任
邱瓊慧組長、林柏宏組長、蔡萌萌組長劉秀菊代、蘇敬源組長、王淑卿組長、林莉如主任
方仁華組長、陳彥宏組長、蔡君明主任陳毅代、陳寶芳組長、張孝筠組長、余蔓玲組
長高瑞鴻組長、張力允組長、陳素秋組長、陳佳微組長、朱碧梧組長

請 假：劉玟宜院長、高千惠主任、吳祥鳳副主任、林文絹副主任、謝佳容副主任、邱瓊慧組長

壹、主席致詞：**感謝各位的配合與協助，本校通過 106 學年度科技大學校務評鑑，今年 12 月將有 8 系所進行專業評鑑，6 月 8 日已召開自評會議，後續主政單位會持續辦理相關事宜，期望屆時所有受評系所得以悉數通過評鑑。**

貳、106 年度 國立臺北護理健康大學推動性別主流化試辦計畫「主管性別培力：性別主流化研習」
【主講人：性別平等教育委員會 潘愷 副執行秘書】

參、確認上次會議決議事項：**無異議通過。**

肆、報告事項：

一、追蹤事項報告：參見附件 **P.21**。

追蹤事項二：

校長指示：

- 一、日前台北市政府文化局於文資審查會議中通過本校城區部文教大樓為市定古蹟，另宿舍大樓則不具有文化資產保存價值，後續城區部將依學校整體發展予以規劃未來之建設。
- 二、請總務處將文教大樓指定為市定古蹟及其勢將影響 C 方案土地分割乙事函知教育部，並請於 108 年底前完成城區部建設構想書，本校將依此規劃進行後續之建設。
- 三、為期 112 年前城區部現有 3 學系得以順利遷回校本部，本校將積極透過經管會議與台大北護分院協商雙方土地分割事宜，並冀能妥善規劃後續興建肇劃之藍圖，本校將延攬具有土地開發專才之建築師或相關專業人士加入專責小組，以期本項工作順利進行。

二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1)本校 106 學年度第二學期之畢業班成績繳交截止日為 107 年 6 月 8 日，非畢業班成績繳交截止日為 107 年 7 月 6 日。請各系所中心再加強宣導，成績逾期繳交會影響學生獎學金申請或轉系/輔系/雙主修等申請作業，如遇畢業學生(含延畢生)，更可能影響其畢業時程及就業權益，故請老師需按時繳交成績。
- (2)本校自 107 學年度起，原「助產及婦女健康照護系」改名「護理助產及婦女健康系」；「助產及婦女健康照護系護理助產碩士班」改名「護理助產及婦女健康系護理助產碩士班」。請各行政與學術單位依業務職掌辦理後續相關事宜。
- (3)本校所提 108 學年度護理系與中西醫所整併案已獲教育部通過，自 108 學年度起護理系之研究所包含「護理系碩士班」與「護理系中西醫結合護理碩士班」，為「一系多所」且有「系所不同名」之狀態。請人事室納入 108 學年度組織章程調整作業；並請電算中心，就校內系統有關組織單位之操作機制預做因應，以讓各單位於 108 學年度行政作業能順利轉換運作。請各行政與學術單位依業務職掌辦理後續相關事宜。
- (4)本校校務基本資料庫 107 年 3 月填報作業，業已於 6 月 5 日完成當期填報與歷史表冊修正作業。請各單位依本學期校務基本資料庫檢核會議相關指示與追縱事項，持續配合作業，以確保本校校務資料之正確性與最佳化。而為能增進填報作業時效，如各單位有表冊填報問題時，請負責表冊填報之行單位窗口可逕直接向雲科大承辦單位請教表冊邏輯與系統操作等問題。
- (5)本校校務資訊公開作業 106 學年度第二學期已完成更新作業，各單位皆已調整為網頁連結方式進行資料更新與維護作業。未來請各單位繼續配合校基庫填報時程，更新校務資料庫內容。並需提醒為配合高教深耕計畫部訂共同指標，需請各單位逐次增加資訊公開項目，請及早評估擬定合適公開項目，配合各期作業執行之。
- (6)教育部來函指示各校不得於學期開始日前預收學雜費。本校目前皆有依規定辦理學雜費收費作業。目前有提早收費型態，包含新生提早上課者，以及「國際蒙特梭利專班」，因配合國外教學單位，上課週期於本國不同，故已於行事曆制定時另訂有該專班之「學期開始日」。由於各學院未來可能增設特殊國際招生班別(如國際蒙特梭利專班)，如其上課週期於本國學期不同者，而致需另訂收費時程者，必需通知註冊組需另訂「學期開始日」，並建議應於申請計畫提出前即應納入考量。
- (7)教務處為精進教師在課程規畫和教學計畫撰寫能力，將於 107 年 6 月 21 日(四)及 6 月 28 日(四)上午 10 點至 12 點 15 分辦理教學評量系列講座：「教學計畫撰寫實作」工作坊，本活動共兩場次，課程內容相同，敬請本校教師擇一參與。
- (8)本校於 106 年 12 月 1 日業經臺評會委辦受理校務評鑑，已接獲審查報告初稿，各單位依據建議事項研議改善計畫；並於 107 年 6 月 8 日召開自評指導委員會；其中關於 101 學年度評鑑委員建議事項仍有 43 項在「持續改善中」或「持續發

展中」，有關改善計畫執行追蹤事項，請各相關單位列入校內年度工作計畫並分年執行辦理，並定期盤點相關法規。後續將於 108 年 6 月提交自我改善計畫與執行成果並同佐證資料至臺評會，以作為 111 年本校再接受校務評鑑之參考。

- (9) 委辦教學品質認證業於 107 年 5 月 25 日完成本年度受評系所經院審查之評鑑表冊初稿，並於 107 年 6 月 8 日由教務處召開自評指導委員會，由各該受評系所主管針對「前次評鑑改善策略及問題與困難」改善情形擇要簡報，7 月 25 日前完成校內繳交完整版表冊列印及上傳(含自我評鑑報告、基本資料表及附件)，8 月 15 日前送至高等教育評鑑中心。
- (10) 高評中心第二次委辦教學品質認證座談會將於 107 年 6 月 27 日上午 9 時於 B317 辦理，請各學院系所於 6 月 13 日(三)前研提評鑑相關問題，於當日座談會討論，並請學術主管及相關行政主管、業務同仁準時與會。
- (11) 本學期完成 zuvio 雲端教學系統與學校課程資料串接，並於 3 月 13 日及 4 月 20 日舉辦兩場說明會。目前也已陸續在教室資訊講桌安裝雲端軟體供教師使用，也同時進行技術問題排除，目前安裝進度約 50%。6 月 15 日(五)將完成所有教室安裝。
- (12) 107 年 5 月 14 日已召開 106 學年度第二學期第三次教師教學專業審查委員會，共通過 23 門微學分課程，將於 107 學年度第 1 學期正式開課。
- (13) 107 年 5 月 14 日 106 學年度第二學期第三次教師教學專業審查委員會會議臨時動議決議，暑期開課課程之教學獎助生於 5 月 18 日公告暑期開課課程之教學獎助生申請，審查後將於 7 月完成補助工作。
- (14) 依據教育部 107 年 5 月 21 日來文臺教技(三)字第 1070075388G 號，教育部訂於 107 年 7 月 3 日(星期二)下午 2 時 30 分赴本校進行校務發展座談會，敬請全校學術與行政一級主管出席。
- (15) 依據教育部 107 年 4 月 26 日臺教技(三)字第 1070060118 字號「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」(附件一，P. 28~P. 32)，建請各單位於經費核銷時依據上述原則辦理。為提高計畫核銷正確性，未來各單位提出來之經費核銷相關表單，請先由各窗口做第一關資料審查，再送至校層級辦公室審核。
- (16) 依據教育部 107 年 3 月 30 日來文臺教技(三)字第 1070471271Y 號「107 年技專校院高等教育深耕計畫補助經費請撥作業」，本校核定款項共計 66,300,000，共分三期撥款，第一期款項(佔總經費 40%)，第二期款項(佔總經費 30%)，第三期款項(佔總經費 30%)，其中第二期款項須於第一期款項經費執行率 70%以上使得請撥，第三期款項須於第一期款項及第二期款項累計執行率 70%以上使得請撥。
第一期請款門檻為 18,564,000(28%)，第二期請款門檻為 32,487,000(49%)，為管控經費核銷期程，每月經費管考執行率修正如下表，惠請主冊、附冊、附錄及各單位負責人留意經費執行狀況。

月份	1月	2月	3月	4月	5月	6月
執行率	0%	0%	0%	5%	15%	30%
月份	7月	8月	9月	10月	11月	12月
執行率	40%	50%	70%	85%	95%	100%

(17)高教深耕計畫 107 年度校內特色計畫申請部分，目前進入審查階段，審查通過後，會進行後續經費核發作業，院核心計畫部分請於 6 月 29 日(五)繳交。

2. 工作成果

- (1) 教師成長社群計畫已於 4 月 17 日舉行社群工作說明會，請參與教師依計畫執行並依進度辦理核銷，另已協助 5 位教師舉辦教師社群開放活動。
- (2) 依據教育部 107 年 4 月 23 日臺教技(三)字第 1070060118 號「技專校院深耕計畫第一部分主冊績效指標規畫及計畫書修正事宜」，校層級計畫辦公室已根據教育部新訂規定，彙整主冊相關指標，並依來文於 107 年 5 月 10 日前備文送達教育部。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 原資中心預於 6 月份辦理：1. 部落講堂-原住民族野菜認識 2. 手作創意工坊-排灣族傳統弓織 3. 校際交流-淡江大學原資中心成果發表 4. 健康促進-保險套觀工廠參訪 5. 課業輔導班等活動，推廣原住民族文化並陪伴原生唸書準備期末考。
- (2) 預於 6/12 大專校院區域原住民族學生資源中心教師輔導團蒞校訪視，以了解本校原資中心作業並研討如何有效提升原住民族學生在校學習成效機制，強化學校以原住民族學生為主體的輔導策略。
- (3) 預於 6 月底完成 107 年度學生餐廳招標事宜。
- (4) 106 學年度畢業典禮於 6/16(六)假明倫館舉行分為上、下午共 2 場次，上午為護理學院、下午為健科學院及人康學院，本次主題為：啟點，預計約 3,000 人參與，典禮積極籌備中。
- (5) 本校職業安全衛生目前進行健康管理計劃(含職場健康四大促進)增修、近 10 年新進教職員工健檢資料蒐集、與其他職護相關業務內涵期程及經費規劃等。待健康管理計劃及經費提案通過後，將進行教職員工健康管理與健檢規劃、職醫臨場服務與健促計畫。職護因個人生涯規劃 6/1 申請離職，預同時進行徵才程序。
- (6) 刻正辦理「107 年畢業生流向調查」委外辦理訪價。調查範圍包括 106 學年度應屆畢業生、105 學年度畢業滿一年畢業生、103 學年度畢業滿三年畢業生、101 學年度畢業滿五年畢業生，預計 6 月完成招標。
- (7) 預計辦理職涯講座活動：

- 1) 6/5 12:00~13:00 辦理「求職防騙」講座。
 - 2) 6/9 至 6/10 辦理「eMaker 創世代積木師資培訓」課程、實務演練。
 - 3) 6/11 09:00~16:00 辦理「青年必修 15 堂課-第一天」，上午前往「oovi 無比親子同樂館」參訪，下午進行職涯課程。
 - 4) 6/12 09:00~16:00 辦理「青年必修 15 堂課-第二天」，將邀請「深夜裡的法國手工甜點」創辦人，劉啟任 先生蒞校演講。
- (8) 夜間哺乳室規劃，預訂設在教學大樓 2 樓教師休息室，與營繕組、教務處和建築師現場勘查。
 - (9) 心理衛生推廣活動：6 月辦理生涯主題，包含人際互動團體、電影欣賞等系列活動。
 - (10) 全校導師互動意見調查持續進行至 5/31，預於 107/6/25 完成問卷分析並提供每位導師及系所主任導師知悉。並已會請各學院推薦 107 學年度導師，彙整後將依程序辦理 107 學年度導師遴聘事宜。
 - (11) 資源教室使用空間規劃於 G405 教室，刻正由總務處營繕組協助場地修繕事宜；另本學期有 1 名特殊教育學生畢業，將依程序進行轉銜作業。
 - (12) 本學期獲教育部專款補助採購諮商輔導系統，將於 6/12 辦理驗收，預計於 107 學年第 1 學期啟用。

2. 工作成果

- (1) 106 學年度第 2 學期學雜費減免核定 415 人，共計減免新臺幣 7,537,682 元；弱勢助學金核定 362 人，共計減免新臺幣 5,019,562 元；學產低收入戶學生助學金核定 79 人，共計減免新臺幣 395,000 元。
- (2) 106 學年度第 2 學期遺失物拍賣已於 5/7 辦理完畢，拍賣所得共計新台幣 4,975 元；另遺失之現金共計新台幣 1,210 元，財務所得共計新台幣 6,185 元，所得價金已回出納組存入本校帳戶，作為學生急難慰問金使用。
- (3) 6/6 日完成暑期住宿申請及公告期末宿舍搬遷相關事宜。
- (4) 5 月份學生校外賃居訪視總計訪視 24 戶、訪視學生達 32 人次，聯合導師關懷訪視計有學務長及幼保二技二 A 邱瓊慧老師等 2 位師長。
- (5) 原資中心於 5 月份完成校際活動、職涯講座、部落講堂、手作工作坊活動，共計 9 場次。
- (6) 6/12 大專校院區域原住民族學生資源中心教師輔導團蒞校訪視，以了解本校原資中心作業並研討如何有效提升原住民族學生在校學習成效機制，強化學校以原住民族學生為主體的輔導策略。
- (7) 6/12 召開宿舍幹部期末會議，提醒期末宿舍搬遷重點及相關注意事項。
- (8) 5/1 及 5/8 分別於石牌校區及內江校區，辦理「師長與學生有約」座談會，共計 2 場。

- (9) 5/17 舉辦 106 學年度社團評鑑暨動、靜態展-青春社宴，假明倫館舉行，本次最佳人氣獎方式改由電腦投票選出，由體適能有氧社及極舞社獲得，活動圓滿完成
- (10)5/16 召開 106 學年度第 2 學期獎學金會議，審議本學期獎學金申請案件。
- (11)完成辦理職涯講座：
- 1) 3/27「履歷撰寫、面試技巧」講座，共 49 人次參與。
 - 2) 4/9「未來職場的跨界變種人」講座，共 12 人次參與。
 - 3) 5/15「勞動保障說明會」講座，共 5 人次參與。
- (12) 完成 6 場次一對一職涯諮詢，共 6 人次參與。
- (13) 受理 3 件「高等教育深耕計畫-提升高教公共性:專業證照考照補助及獎勵費」申請。
- (14) 2/1 至 5/25，辦理學生平安保險理賠案件，車禍 23 件、運動傷害 5 件、疾病 13 件、其他 7 件，共 47 件
- (15) 107 年教育部健康促進活動計畫補助 30 萬元，主題為 HealthyU 均健島 - 我的健康地圖。本學期活動規劃如下：
- 主題 1：翻轉健康，均衡滿分~(體位控制)-3/20-4/19 營養諮詢門診，共計 25 人次參與、4/23-4/27「均衡滿分，考試 All 趴」健康飲食推廣與健康補給站活動，共計 281 位同學參與、3/20-4/12「翻轉健康」體位控制班，共計 43 位師生報名參加，進行後測中、4 月「你所不知道的 Sugar?!」Q&A 健康宣導，共計 141 人次參與。
- 主題 2：健康處方，掌握在手~(個案管理)- 4-6 月個案追蹤管理(膽固醇、尿酸、血糖、尿蛋白、血壓、體重異常)，追蹤單發放中、5/25 辦理自費抽血檢驗活動(含 B 肝抗原抗體、麻疹抗體)，共計 88 人參與抽血活動、30 人參與尿液檢驗活動。
- 主題 3：迎接青春，踢走哈菸~(菸害防制)- 5/26「迎接青春，踢走哈菸」戒菸/種子志工班課程，目前 36 位同學報名、2-7 月無菸人行道稽核，每週 2 次。
- 主題 4：幸福微笑，從齒開始~(口腔保健)- 2-7 月牙科門診服務、3/7 完成「幸福微笑」美齒種子培訓，共計 23 位志工完訓、3-4 月「幸福微笑」美齒種子入班口腔衛生健康指導，目前 168 位同學受益。
- 主題 5：Hands up，擁抱世界擁抱你(愛滋防治)-。3/29 邀請臺北榮總婦產科張燕後醫師進行正確性觀念(含愛滋防治與避孕)，共 150 人參加，滿意度為 91.7%。5/3 與默沙東藥廠合作，辦理子宮頸癌防治健康講座，共 160 人參加，滿意度為 99%。並與臨近何叔芳診所接洽，優惠本校師生 4 價子宮頸疫苗 2900 元/每劑(原價 3500 元)。5/8 與學生會合作，辦理捐血暨愛滋宣導闖關活動，共 200 人次完成闖關，

共捐 131 袋血。6/1 與學務處原住民族學生資源中心合作，辦理校外性教育志工培訓暨校外參訪，42 人參加。

主題 6: Raise your hand, 救是你! (急救訓練)- 3/25 基本救命術(BLS)、3/30 下午和 3/31 共 5 場心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)或基本創傷救命術訓練課程(BTLS)，共 269 人完成訓練，調查問卷滿意度為 100%，全數合格通過考照。4/3 中午辦理心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)健康講座，共 120 人參加，問卷滿意度為 96%。本學期申請並通過臺北市政府衛生局「AED 安心場所認證」，認證有效期限為 3 年。

主題 7: Clean hands, 防疫不漏!(傳染病防疫)-6 月蟲蟲特攻隊培訓招募中，4/26 自行登革熱戶外稽查，發現癒花園水道兩處落葉堆積處有孑孓，請各單位負責窗口會勘(營繕組、事務組/生諮系/健康中心)，協助清除，請維護單位加強設備清潔維護管理。

- (16) 新增職業安全衛生護理專區。
- (17) 6/5 辦理高教深耕計畫生活營工作人員招募及說明會。
- (18) 5 月份辦理生涯與成長主題活動：包含專題演講「我的直播時代」—鼓勵學生不設限、開創自己的生涯；「創意玩桌遊-桌遊上的人生」由心理師帶領工作坊，與學生討論生涯抉擇；「自我照顧工作坊」—與自己的情緒共舞，於逆境中成長茁壯；「型男飛行日誌」電影欣賞，討論自我價值與人生抉擇的議題，以及手作工作坊、人際關係講座等，計辦理 12 場次，約 644 人次參與。
- (19) 已於 107/5/2 日召開本學期學生輔導委員會議，通過本校學生輔導年度工作計畫報告，以及 106 學年度第 2 學期特殊教育委員會議，完成本學年度工作計畫執行成效，及通過本校特殊教育學生 ISP 計畫；另於 5/10 召開轉銜評估會議，評估本校高關懷學生畢業通報轉銜事宜。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)校本部新建大樓進度

- 1) 已完成細部設計作業，預計於 6 月上旬公開閱覽，7 月公開招標。
- 2) 設計監造單位已於 5 月 21 日將受保護樹木移植與復育計畫陳報臺北市政府文化局審查通過，近期將提交幹事會議討論。
- 3) 都審二階已同意修正後通過，設計監造單位現正辦理修正作業，預計 6 月份送件申請建築執照。
- 4) 台北市政府工務局公園路燈管理處已於 5 月 25~26 日協助本校完成石牌路二段網球場周邊樹木修剪作業。

- 5) 工區範圍內植栽移植工程已於 5 月上旬公告，5 月 29 日開標，已訂 6 月 12 日召開審查會議。
 - 6) 原水療中心點點滴滴公共藝術品因位於第三宿舍大樓工區範圍內，已初擬移置計畫書送文化部審議，預計於 8 月委請原創藝術家遷移至樂育樓及水療中心間廣場。
 - 7) 新建大樓低樓層及水療中心委外經營案，亞新工程顧問股份有限公司已進行市場調查及提出可行性方案，預計於 7 月份將招商構想置於總務處網站公開徵求廠商意見。
 - 8) 因應新建大樓施工期間校內停車空間減少，後門將作為工程車輛主要出入口，已和專案營建管理廠商及設計監造單位初步研商工程施工期間校內出入動線，上班時間增派警衛至親仁樓地下室，負責操作機械停車格位。
 - 9) 施工期間汽機車停車區域及人車動線調整計畫圖，請參閱附圖(P. 33)。
- (2) 城區部文教大樓文資審查及土地分割:
- 1) 5 月 21 日臺北市政府古蹟歷史建築紀念建築聚落建築群考古遺址史蹟及文化景觀審議會決議，城區部文教大樓指定為市定古蹟。
 - 2) 因應文教大樓被指定為市定古蹟，土地分割作業於後續經管會議待協商事項如下:
 - A. 討論土地分割調整方案及文教大樓歸屬。
 - B. 討論土地分割作業期程(原訂 113 年完成土地分割作業)。
- (3) 因應土地分割作業期程展延，已於 5 月 17 日第 28 次經管會議完成整併計畫書修正(土地分割期程)，校務會議通過後將循程序函報教育部轉呈行政院審議。
- (4) 配合國家綠能政策，本校屋頂設置太陽光電發電設備租賃案說明如下
- 1) 租期:自 106 年 11 月 14 日至 116 年 11 月 13 日止，租約到期可續約一次。
 - 2) 施工進度:目前已完成行政、科技、圖書館屋頂太陽能板安裝，教學大樓正安裝中。
 - 3) 預計完工日期:107 年 6 月 23 日完工。
 - 4) 年預估發電量:建置容量 339.84kW (台北平均日照量約 2.71 度/kW, $339.84 \times 2.7 \times 365 = 336152$ 度/年。)
 - 5) 年回饋金額:每年回饋金約 9%給校方, $336152 \times 5.3192 \times 0.09 = 160925$ 元/年。(今年下半年躉售費率約 4.6254 元/度，北部費率加成 15%, $4.6254 \times 1.15 = 5.3192$ 元/度，)
- (5) 校園景觀樹木修剪及病媒蚊防治作業
- 1) 臺北市政府公園路燈管理處為協助本校辦理新建大樓工程，已於 5 月 25 日(五)至 26 日(六)共 2 天派員修剪網球場及圍牆周邊通道上方樹木，因施工期間大型工程車輛會進入網球場，後門通往教學大樓通道封閉。施工期間為維護通行安

全，本處已事前以 Mail 公告通知師生改道沿網球場和操場周邊草皮通行，施工期間並請遠離工區注意自身安全。

- 2) 因台北市都市計畫區域內現在已經完成污水接管工程，故目前本校所產生的生活污廢水都直接排放至污水下水道，原設置於建築物旁之化糞池皆已無功效，為避免蚊蠅孳生，營繕組已邀建築師進行現地會勘作業，預計 11 月份於廢棄化糞池中填入輕質混凝土並將原有池底破孔處理，以確實杜絕孳生源。
- 3) 城區部文教大樓臨內江街側約有 15 棵椰子樹，前經臺北市政府工務局公園路燈管理處通報有落果掉下，恐危及行人安全，總務處已責園藝外包廠商進行修剪。

(6)107 年校園整建工程進度

- 1) 統籌辦理營繕工程含校本部機車停車格增設工程、明倫館增設無障礙電梯工程、城區部圍牆設置及開放空間改善工程、體育館老師研究室整修工程、明倫館國際會議廳整建工程、科技大樓 S408 護理系示範教室整修工程共 6 項工程。

2) 預定工程進度如下：

- A. 5 月 25 日第三次公告招標(調整預算後重新公告)。
- B. 5 月 25 日至 6 月 4 日等標期。
- C. 6 月 5 日開資格標。
- D. 6 月 21 日審查會議。
- E. 7 月至 8 月施工。

(7)科技大樓耐震補強工程，預定進度如下：

- 1) 5 月 23 日公告招標。
- 2) 5 月 23 日至 6 月 4 日等標期。
- 3) 6 月 5 日開資格標。
- 4) 6 月 19 日審查會議。
- 5) 7 月至 8 月施工。

(8)107 年第 2 期校園整建工程進度如下：

- 1) 預計工程項目計 12 項:教學大樓 G405 教室改善工程-資源教室、教學大樓 2 樓哺乳室、樂育樓後門整修工程、親仁樓地下室警衛室整修工程、化糞池填滿工程、行政大樓與教學大樓間平台整修工程、癒花園平台整修工程、熾陽大道人行道更新工程、癒心鄉二樓氣密窗更新工程、體育館二樓廁所整修工程、體育館電動鋁窗更新工程、體育館韻律教室健身房空調(3 台)更新工程。
- 2) 總工程經費 1400 萬元。
- 3) 預定進度如下：
 - A. 6 月底基本設計討論。
 - B. 7 月細部設計。
 - C. 8 月底招標。
 - D. 9 月決標。

E. 10 月至 12 月施工。

(9)文書公文展期核定權限設定

為協助全校業務主管確實掌握公文辦理時效，本處文書組已完成公文展期核定權限設定建置。公文展期 30 天內由二級主管核章；公文展期自第 30 天起須核章至一級主管。

(10)107 年軍民聯合防空(萬安 41 號)演習

6 月 4 日(一)下午 13 時 30 分至 14 時北部地區實施萬安 41 號防空演練，已事前以 Mail 公告師長同仁及學生注意配合。

(11)107 年集中暑休日場所借用(7 月 9 日至 8 月 31 日)

1)為落實「節能減碳」政策，本處循例安排下列五處場所供校內同仁於暑假集中暑休日(星期五)、星期六及星期日借用：

a)茶藝軒 b)行政大樓 1 樓會議室 c)教學大樓 2 樓教師休息室 d)親仁樓 B325 研討室 e)親仁樓 B326 研討室。

2)採書面場地借用，表格下載及借用狀況查詢將於 6 月下旬公告於總務處網站。

(12)7 月 18 日中午將邀請第一銀行天母分行專業理財團隊辦理投資理財講座，會中除介紹金融市場最新趨勢及相關法規概念宣導外，另將介紹一銀 E 化之各項服務、信用卡及定期定額投資等專業知識，屆時將以 Mail 通知全校教職員工生踴躍報名參加(提供參加者午餐)。

2. 工作成果

(1)兩校區校園環境衛生滅蚊消毒

近日因氣溫升高，蚊蟲出沒日漸嚴重，為維護優質校園環境，總務處已於 5 月 27 日進行全校(校本部及城區部)環境衛生消毒工作，並以 Mail 向全校教職員工生宣導勿於花盆下方擺設積水容器，另責外包環境清潔廠商加強清潔工作。

(2)校本部前門入口旁一棵臺北市受保護樹木-苦楝，數年前因颱風吹斷部分樹幹造成樹木側邊有凹洞，大雨過後會產生積水狀況，本處已於 5 月 25 日邀請國立台灣大學孫岩章教授到現地會勘，並建議本校於前門機車停車場施作完成後，可進行受保護樹木保育及養護計畫。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)本校 107 學年度獲教育部核定招收外國學生名額:博士班 7 名、碩士班 36 名、學士班(四技)7 名、學士班(二技)7 名。

(2)本校護理系僑生目前共計 13 名，其中香港僑生為 2 名，分別在護四二 B 和護四一 A 班。因香港僑生若選擇畢業後返港申請註冊護士執照，依照「香港特別行政區註冊護士(普通科)培訓課程綱要及要求參考指引

- (http://www.nchk.org.hk/filemanager/en/pdf/sf04_chi.pdf)，臨床實習時數要求為 1400 小時，並規定臨床範疇。因本校護理系實習時數未達 1400 小時。本中心已於 5 月 21 日召開香港僑生在臺實習協調會議，經教務處、護理學院和護理系主管商討學生實習輔導配套措施，會議決議針對於畢業後欲返港考照之護理系香港僑生，需延畢一學期並加選「臨床綜合實習」選修課（6 學分），且學生因實習課程延長修業年限所產生之註冊費及實習費用，需由學生自行負擔。
- (3)本校 107 學年度海外聯合招生第二梯次(含一般免試、馬來西亞持 STPM、A-Level、SPM、O-Level、華文獨中統考文憑、港澳持外國學歷免試報名者)獲分發學士班護理系 1 名。
 - (4)本校 107 學年度境外學生申請蒙特梭利雙學位碩士學程，共收到 19 件線上申請，但實際完成申請者為 7 件(含港澳獨招生申請者 3 件)，嬰幼兒保育系已於本(107 年)5 月 15 日召開第二次甄審會議，錄取 4 名，備取 1 名。本屆錄取正取生共計 7 名(含港澳獨招錄取 3 名)，備取生 1 名。
 - (5)協助媒合成廠商與校內老師共商產學合作會議共達三場，包含孕學林月子中心及烏托邦科技股份有限公司，預計產學合作金額將逾新台幣 100 萬元。
 - (6)截至 5 月底育成輔導諮詢案件共達 42 件，5 月份諮詢廠商包含醫療儀器公司、醫療集團；另外，本月主打「U-START 創新創業計畫」，校內師生團隊諮詢達 7 人次。
 - (7)國立陽明大學創新育成中心，將邀請北區五所大專校院育成中心，共組「北市北區育成跨域聯盟」，包含國立臺北護理健康大學、國立陽明大學、大同大學、銘傳大學、馬偕醫護管理專科學校，將藉此促進育成資源共享與跨校合作亮點，後續將持續追蹤。
 - (8)公開徵求專利案件，已於 5 月 31 日徵件截止，目前共計 9 件，預計於 6 月 22 日研究發展會議審議討論。
 - (9)108 年耕莘醫院產學合作研究計畫案徵件中，自 5 月 1 日至 6 月 22 日前繳交計畫書(含電子檔)至產學合作組，統一進行送案作業。
 - (10)預計於 107 年 7 月 9 日(一)中午 12 點召開「106 學年第三次校外實習委員會議」。
 - (11)優化技職校院實作環境計畫(產業菁英訓練基地)：長照情境模擬訓練中心，5 月 17 日(四)於台評會進行簡報會議，會中針對該案尚有部份疑慮尚需釐清，預計召開第二次簡報會議，會議時間台評會另行通知。目前已於 5/23 及 5/30 召開二次校內會議，討論簡報修正及待釐清事項。
 - (12)研發處訂於 107 年 7 月 30 日至 8 月 21 日辦理 5 天「初級救護技術員(EMT-1)」深度研習活動，完成研習之課程需求即可取得 EMT-1 證照，報名時間即日起至 7 月 6 日止，名額有限，歡迎各位教師踴躍向產學組報名參加。
 - (13)校層級計畫
 - 1)本校獲教育部核定開設 107 學年度新南向高齡健康照護產學專班 2 班，外籍生招生名額共計 50 名。
 - 2)為執行台灣聯結計劃，本校擬於 6 月 25-29 日在印尼棉蘭辦理台印校際合作媒合招生論壇，該論壇擬由校長率領本校主管並邀請 12 所國內大專院校（含原臺印聯盟學校）校長或學術主管等，赴印尼與當地 75 所大學與 25 所高中職進

行學術媒合座談，以協助國內學校建立與印尼大學實質合作關係與教學合作模式。

3)健康照護產學合作中心

A. 訪視輔導五育、北斗問卷已回收，已彙整兩校問題及擬定訪視體檢表，將於6月11日(全日)前往輔導訪視。

B. 目前進行「德懷術」檢證，藉由焦點團體資料分析，並依委員之建議，修訂「科專業能力」及「校訂核心課程架構表」，6月1日已寄第三回合德懷術問卷，做最後一次確認，預計6月初提出完整版。

4)協助衛福部、教育部推動長照政策，邀請全台照服科(含新申請學校)參與北中南三場長照政策與就業職場經驗分享宣導會，場次時間如下：

北部—國立臺北護理健康大學 6月4日(一) 15:30~17:00

中部—國立臺中科技大學 5月23日(三) 15:20-16:50

南部—輔英科技大學 5月23日(三) 13:00-15:00

5)已於4月27日假本校舉辦全國長期照顧課程推動委員會107年第一次會議，邀請到衛福部長官及全臺長照科系代表研議推動長照課程發展。

6)本年度起各校舉辦有關USR計畫之會議、課程活動等，須呈報填寫至計畫共同行事曆，總計畫已轉知各執行單位，後續依循辦理。

7)5月18日舉辦USR計畫主持人共識會議，宣導未來各校需配合教育部簡化經費表，以利彈性核銷、本年度將每兩個月進行訪視，以及將舉辦成果展等事項。

8)USR計畫5月份與臺北市北投老人服務中心及在地社區里長共商107年度合作事項。

9)發展長照職能基準：已邀請工研院產業學院顧問5月25日到校提供諮詢服務。

10)新北市政府勞工局已於107年5月31日召開107年長照人才培育小組第1次會議，由本校校長及專員出席參加。

11)協助媒合財團法人伊甸社會福利基金會北投耆福老人服務中心，6月7日辦理志工教育訓練。

2. 工作成果

(1)於5月4日完成辦理107年學生赴韓交流研習成果發表會。

(2)於5月10日協助護理系完成106新南向學海築夢計畫說明會，並提交6名學生名單予護理系。

(3)於5月16日接待香港專業教育學院(葵涌)40名師生。

(4)於5月18日協助暑假出國交換計劃學生共計32人，完成出國合約書簽署和機票訂購相關事宜。

(5)5月22日和5月24日辦理暑期學伴(School Buddy)甄選面試，以協助擔任今年暑假預計來訪之交換生學伴。暑期交換生來自澳洲昆士蘭科技大學、新加坡國立大學、韓國首爾女子護理學院、印尼坤甸護理學院、印尼峇里島健康學院、香港專業教育學院、大陸山東大學、山東中醫藥大學、中南大學、福建醫科大。

(6)於107年5月30日完成人體試驗研究人員講習班課程。

(7)本校獲選為「2018年亞洲太平洋經濟合作會議(APEC)技職教育產學典範工作坊」參

訪觀學校，參訪團已於6月5日(二)下午2:30~4:00，由教育部技職司工作小組陪同，至本校了解「高齡照護外國青年培訓非學分班」辦學成果。參訪團當天於B118聆聽簡報，之後分別至高齡健康照護示範教室和B414示範教室，了解外籍高齡照護種子教師培訓實作情形。

(五)人事室報告事項：

- (1)「公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則」，業經教育部於107年5月14日以臺教人(四)字第1070053003B號令訂定發布。(教育部107年5月17日臺教人(四)字第1070073164號函)
- (2)本校退休(職)人員退休金重算處分核定函，將配合教育部及銓敘部規定，自本年6月11日起至20日止送達退休(職)人員，以統一作業時程；但若於本年6月29日後本校始收受之重算處分核定函，將於收文日次一工作日完成寄送。(教育部107年4月25日臺教人(四)字第107056188號函暨銓敘部107年4月13日部退三字第1074393021號函)
- (3)臺灣銀行公保部為提供公保被保險人更多元的管道登入使用「公教人員保險網路作業e系統」，已於107年5月21日新增健保卡驗證登入功能，歡迎被保險人踴躍使用及查詢個人保險資料查詢、現金給付請領案件……等。(臺灣銀行公保部107年5月22日公保規字第10700023494號函)
- (4)教育部107年5月9日臺教人(三)字第1070064297號函略以：原行政院人事行政局92年4月25日局考字第0920053614號書函，自107年4月30日起停止適用。
 - 1)查「性別工作平等法」第14條規定略以，女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日。復查勞動部105年2月3日勞動條4字第1040132621號函規定略以，自103年1月16日「性別工作平等法施行細則」第13條規定修正後，受僱者提出生理假申請時，無需提出證明文件。
 - 2)有關女性受僱者生理假，現行悉依勞動部主管之「性別工作平等法」及其施行細則等相關規定辦理，爰自即日起上開書函停止適用。
- (5)教育部107年5月24日臺教人(三)字第1070075974號函略以：行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第5點及附表，自107年7月1日生效。

公務人員休假改進措施」第五點第一款第六目原規定略以「休假期間及其相連假日之連續期間，於旅行業、旅宿業或觀光遊樂業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍」；經行政院107年5月18日院授人培字第1070041397號函修正增列為「休假期間及其相連假日之連續期間，於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自

行運用額度之補助範圍」。(附件二，P. 34~P. 35)

- (6)教育人員留職停薪辦法第 4 條第 1 項第 3 款規定，養育三足歲以下子女，並以本人或配偶之一方申請為限。申請人之配偶未就業者，除有正當理由外，不得申請。教育部 107 年 5 月 17 日臺教人(四)字第 1070073164 號函解釋令說明：前條正當理由為：如有親自養育雙(多)胞胎子女之需求，縱其配偶未就業，仍得依本款規定，申請育嬰留職停薪，機關不得拒絕。
- (7)本校 6 年 6 個月教師進行產業研習或研究案之相關規定、流程圖、檢核總表及附件，人事室業已完成彙整研發處部分表單，並於 107 年 5 月 28 日以 E-mail 公告教師知悉。

(六)主計室報告事項：

本(107)年度一般建築及設備計畫預算數 1 億 518 萬 8 千元，截至 5 月底止分配數 3,167 萬 3 千元，實支數 741 萬 7,488 元，執行率 23%(附表一，p. 36)，其中已分配未執行：

1. 總務處教學研究綜合大樓分配 538 萬元、實支 137 萬元，執行率 25%。
2. 總務處營繕組整修工程分配 564 萬元、實支 77 萬元，執行率 14%。
3. 護理學院購置教學設備分配 83 萬元、實支 56 萬元，執行率 67%。
4. 健科學院購置教學設備分配 110 萬元、實支 39 萬元，執行率 35%。
5. 人康學院購置教學設備分配 82 萬元、實支 9 萬元，執行率 11%。
6. 圖書館購置圖書分配 312 萬元、實支 201 萬元，執行率 64%。
7. 電算中心汰換全校教職員電腦設備等分配 719 萬元、實支 4 萬元，執行率 0.6%。

謹請各單位積極執行，以提升預算執行績效，各單位執行情形詳(附表二，p. 37~P. 39)

(七)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 1071 學期有使用電腦教室(S103、S104、B210、C404、C405)的授課老師，預定 08/27~9/04 開放老師軟體安裝申請需求，請留意 E-mail 相關公告。
- (2) 預於 7 月份汰換城區部 C404 電腦教室-電腦設備，屆時將暫停開放使用，相關維修及開放時間請留意電算中心公告。
- (3) 預於 8 月份暑假期間，舉辦一場『校園網頁教育訓練暨 ODF 文件教學』，敬請各單位網頁管理人員或有興趣之教職員同仁可報名參加，請留意 E-mail 相關公告。
- (4) 預定 9 月份開學前一週，辦理『教學輔助系統教育訓練』，敬請留意 E-mail 相關公告。

- (5) 為提升校園網路安全，以維持安全網路使用環境，應用程式防護設備已進行採購作業，將於6月中旬進行裝機作業。
- (6) 學生宿舍網路設備已完成汰舊換新，提供學生宿舍良好網路使用環境，後續將辦理驗收作業。中心機房消防建置工程已完成招標作業，將進行後續設備建置作業，預計於6月底完工。
- (7) 個人資料保護管理機制將開始陸續推動，預計於7月開始進行個人資料保護管理相關工作，請單位務必參與電算中心所舉辦之活動。
- (8) 107年防範惡意電子郵件社交工程演練將於4~6月及7~9月實施，電算中心將於6/21、7/2辦理2場社交工程防範教育訓練，請各單位務必派員參加。
- (9) 學務處委由本中心協助介接諮商輔導系統系統作業處理，學務處與教務處、人事室協調諮商輔導系統可介接學生與教職員資料，委由本中心協助提供資料介接與單一簽入方法。學務處目前僅採購軟體服務與本中心協調後，本中心提供諮商輔導系統佈署於暫用主機上。
- (10) 協助秘書室建置校友募款系統規劃書。
- (11) 協助教務微學分課程揪課平台建置及規劃新一代揪課系統(演講、參訪、遠距教學(微型MOOCs))。

2、工作成果：

(1) 資訊網路組：

- 1) 05/08、05/14、5/21、5/25 協助總務處處理緊急求救及監視器異常問題、PC無法顯示監視器畫面、科技大樓監視器畫面異常、學輔中心及餐廳2F緊急求救異常問題
- 2) 05/08~06/04 協助各單位網路異常(含)無線網路、印表機連線、網路不限流申請、無法顯示註冊畫面、刪除註冊資訊、網孔維修等相關問題(聽語系、學生、長照系、資管系、主計室、研發處、高照系、出納組、總務處、護理系、健科學院、S401等)
- 3) 05/09、05/16 協助處理防火牆連線服務問題(資管系、高照系)
- 4) 05/09、05/10、05/11、05/17、05/18 應用程式防護設備測試設備請廠商攜回、請廠商更新報價單、應用程式防護設備採購簽呈送出、廠商報價單問題詢問、重新送出應用程式防護設備相關資料(簽呈、附件、請購申請單)
- 5) 4) 05/09、05/10、05/14、05/17、05/18、05/21 Webmail 信件不見問題、判斷是否為釣魚信件、密碼同步問題詢問、協助處理大量寄送給 yahoo 有錯誤被退信的情形、無法收到信件問題、從垃圾郵件將信件撈回、停用106/12-107/2 離職人員郵件帳號、學術徵稿主機無法收到信件、例外開放寄送華藝線上信件地址為白名單。
- 6) 05/10、05/17 ISMS+PIMS 服務案公文解密(開會通知單、聘函)、議價。
- 7) 05/11 協助教務處 B212 機器汰換問題。
- 8) 05/15 進行消防改善工程案開標作業。
- 9) 05/15、05/30 協助臨時帳號申請(學輔中心、國際中心、國眾)。
- 10) 05/16 進行網頁應用程式防護設備維護

- 11)05/17 進行硬體設備採購案(臺銀共契單、請購申請單)
- 12)05/18 請廠商將蕙質樓宿舍網路設備更換回舊設備。
- 13)05/22、05/29、05/30 與廠商討論個資輔導驗證期程相關事宜、廠商繳交專案工作計劃書(紙本、光碟)、ISMS 專案時程及 6 月份教育訓練日期資訊確認。
- 14)05/25 協助人事室處理主機硬碟異常問題。
- 15)05/30 學生宿舍新交換器到貨，請協助廠商進行設備安裝。
- 16)06/02 中心機房消防工程進行對外窗戶封閉工程、進行網頁應用程式防護設備軟體升級。

(2) 教學資訊組：

- 1)05/08~06/04 完成教學輔助系統(iLMS、iClub、iMOD 等)問題排除共 14 件，包含課程合併、社群建立、操作教學、推廣教育班人員新增等。
- 2)05/08~06/04 協助教職員電腦維護案件共 22 件，包含系統重灌、印表機設定、電腦病毒清除、讀卡機問題排除等。
- 3)05/08~06/04 完成校首頁異動更新申請共 2 件，包含重要訊息、熱門專區內容異動及首頁內容連結調整及各單位網站問題調整。
- 4)05/08~06/04 完成電腦教室電腦與印表機問題排除，校本部共 7 件、城區部共 2 件。
- 5)05/15~05/16 完成 SAS 統計軟體 107 年度金鑰檔更新(10704-10804)。
- 6)05/15~05/18 完成 1062 學期電算中心-智慧財產權資料彙整。
- 7)05/25~05/28 辦理 1071 護理系提早開課 iLMS 課程設定。
- 8)05/26~05/30 辦理遠距教學評鑑佐證資料彙整。
- 9)05/07~05/31 持續辦理電算中心新版網頁規劃與設計。

(3) 系統設計組：

- 1)107/05/01[教務處/開課系統--鐘點管理]完成因應管理者修正 1062 配課及鐘點資料，開放鎖定學期，供其資料調整。
- 2)107/05/04[教務處/卡務系統]完成卡務系統介接轉退學生及畢業生問題處理。
- 3)107/05/04[教務處/學籍/招生系統] 完成檢查新生姓名更動原因。
- 4)107/05/04[教務處/教室借用系統] 完成檢查並回覆管理者 IB01 教室借用資料問題。
- 5)107/05/08[學務處/學習預警系統] 學習預警系統新增可登入教官名單。
- 6)107/05/09[研發處/校外審查系統] 校外審查系統新增介接兼任教師資料。
- 7)107/05/10[人事室/卡務系統] 完成檢查並回覆新進同仁職稱不同步問題。
- 8)107/05/10 [教務處/課程地圖系統] 協助教務處調整課程地圖，以舊系統及新系統資料合併計算學生畢業學分應修已修、個人學分歷程資訊。
- 9)107/05/14 [人事室/修課系統]完成討論碩博論文、專題研究等六門課主開課教師查詢修課學生顯示問題及未來調整方案。

- 10)107/05/15 [教務處/學籍系統] 協助調整延畢修異動單。
- 11)107/05/18[學務處/簽核系統--學籍異動]完成修改學生休退學異動學務處關卡增加審核人員。
- 12)107/05/18[學務處/生輔系統]完成修改 1061 健四四 A 班級幹部名單及回覆系統功能作業說明。
- 13)107/05/21[教務處/學籍系統-新生報到系統]配合教育部政策計畫及個人資料保護法規範,完成修改新生轉入學生報到通知之個人資料使用授權說明文字。
- 14)107/05/21[教務處/學籍系統-新生報到系統]配合教育部技專校院精進甄選入學實務選才擴大招生名額比例計畫,匯出入學年 10409, 10509, 10609 之學生學籍及成績四張表統計。
- 15)107/05/23[教務處/學籍系統]完成修改學籍系統之學籍班級名冊呈現休退轉復規則。
- 16)107/05/23[學務處/服務時數系統]完成刪除服務時數系統中指定資料。
- 17)107/05/28[教務處/成績管理系統] 協助檢核學生學業平均成績計算。
- 18)107/05/30[研發處/IRB 系統]完成修改與 IRB 校外審查系統介接資料範圍,增加兼任教師資料。
- 19)107/05/30[學務處/諮商系統]完成學務處所採購諮商服務統,系統空間暫用環境設 b. 介接 c. 認證等作業;諮商系統新增教職員資料介接。
- 20)10706/01[總務處/北護人入口網]完成設定經管組新組員各項業務權限開通作業。

(八)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 本校 106 學年度畢業典禮，將於 6 月 16 日分兩場次辦理，經彙整各單位建議邀請之貴賓名單後，共計發出 38 份邀請函，目前回覆與會之貴賓大致如下：上午場有信邦電子股份有限公司王紹新董事長(致詞)、台北榮民總醫院傅玲主任(致詞)、台灣護理學會顧艷秋理事及本校校友會方芳理事長；下午場有教育部國民及學前教育署邱乾國署長(致詞)、本校校友會方芳理事(致詞)、市立聯合醫院陽明院區蔡衣帆主任、錫口扶輪社廖椿沄會長、謝明洋先生、彭嘉明先生、何建智先生、新北市立聯合醫院蘇家嫻主任、新光醫院洪子仁副院長、社團法人台灣圓緣慈善推廣協會曹晏華理事長等 14 位貴賓。
- (2) 依據行政院函訂「政府內部控制聲明書簽署作業要點」，業經 3 月 7 日業務會報後，已陳請 校長及內控(內稽)召集人楊副校長簽署「整體內部控制有效」之聲明書，除公開於本校資訊公開專區外，並已傳送至行政院「內部控制聲明書申報系統」。
- (3) 由於本校擴大行政會議與會主管人數高達 64 位，目前例行開會場地(行政大樓

3F 會議室)座位不敷使用，本室自 107 年 6 月第 200 次擴大行政會議開始，將移往親仁樓 B317 召開，以提供與會主管寬敞會議空間。(一般行政會議仍在行政大樓 3F 會議室)

- (4) 由校友會及校友服務中心一同籌辦的新竹南園募款之旅，在七十位校友及校內同仁熱情響應下，將於 6 月 9 日(六)歡樂出遊。校友會方芳理事長為本活動已率先捐出新台幣 2 萬元，挹注本校「弱勢清寒助學金」，希望藉此拋磚引玉，吸引起更多校友響應捐款，共同為母校發展盡一份心力；截至目前為止，本校 107 年度獲致校內外人士之捐款共計新台幣計 1786000 元。

肆、提案討論：

提案一 【提案單位：學務處／黃俊清學務長】

案由：擬訂定本校「教職員工健康管理計畫」(附件三，檔案連結)、「母性健康保護預防計畫」 (附件四，檔案連結)，提請審議。

說明：為落實職場健康管理暨健康促進，依據職業安全衛生法第 20 條規定，雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查、對在職勞工應施行健康檢查，故建議新制訂本校「教職員工健康管理計畫」。另該法第 30 和 31 條載明雇主應對有母性健康危害之虞之工作，採取危害評估、控制及分級管理措施，故建議新制訂本校「母性健康保護預防計畫」。特此新增二項計畫案，據以執行。

決議：**照案通過。**

提案二 【提案單位：研發處／張淑芳研發長】

案由：擬修正國立臺北護理健康大學實施獎勵特殊優秀人才作業要點名稱及條文，提請討論。

說明：

- 一、依據科技部 107 年 5 月 8 日科部綜字 1070030775A 號函公告之「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」辦理。
- 二、「補助大專校院研究獎勵作業要點」，係整合原「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」及「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」制定。
- 三、檢附修正對照表詳附件五(P. 40~P. 44)如及原條文、科技部辦法詳如附件六(P. 45~P. 47)。

決議：**照案通過。**

提案三 【提案單位：人事室／陳玉芳代理主任】

案由：擬新定本校「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」，請 審議。

說明：

- 一、依科技部107年5月23日科部綜字第1070034020號函辦理。【如附件七，P. 48~P. 50】
- 二、科技部修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第四點第二項：兼任助理費用改為「依執行機構自訂之標準按計畫性質」核實支給，並自107年8月1日生效。(刪除科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表)。【如附件八，P. 51~P. 53】
- 三、依前開函示規定辦理，新定本校「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」草案。【如附件九，P. 54】

決議：照案通過。

提案四 【提案單位：秘書室／葉賢忠主任秘書】

案由：擬修訂本校「內部控制專案小組設置要點」，提請 審議。

說明：因應行政院「強化內部控制實施方案」業於105年12月30日停止適用。並依106年校務評鑑委員之建議增訂本校「內部控制稽核小組設置要點」，故修改部分條文，修正條文對照表及原條文【如附件十，P. 56~P. 58】。

決議：照案通過。

提案五 【提案單位：秘書室／葉賢忠主任秘書】

案由：擬訂定本校「內部控制稽核小組設置要點」，提請 審議

說明：依106年校務評鑑委員之建議，擬訂定本校「內部控制稽核小組設置要點」，【如附件十一，P. 55】。

決議：照案通過。

提案六 【提案單位：秘書室／葉賢忠主任秘書】

案由：修訂本校「國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法」，提請 審議。

說明：

- 一、因應本校於105年中水療中心已委外由展昭國際企業股份有限公司經營，無法提供游泳池免費使用以做為致贈捐贈者之獎勵方式。另配合個資法將依循捐贈者之意願刊登捐款事蹟，爰修正本校「國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法」。
- 二、檢附本校「國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法」修正草案對照表暨現行條

文及修正後草案（[附件十二](#)，P. 59~P. 61）。

決議：

一、原修正條文第七條「捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，……並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證、免費停車證（每三年可申請更換），請其為本校教室命名。並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事蹟、照片等及相關資料陳列於校史室，列入紀錄，永久流傳。除由本校發給感謝函外，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之標準，報請教育部授予獎章。」

其中刪除「列入紀錄，永久流傳。除由本校發給感謝函外」等字樣，修正後條文為：「捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，……，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證、免費停車證（每三年可申請更換），請其為本校教室命名。並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事蹟、照片等及相關資料陳列於校史室，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之標準，報請教育部授予獎章。」

二、餘照案通過。

提案七 【提案單位：秘書室／葉賢忠主任秘書】

案由：擬修正本校傑出校友遴選暨表揚辦法第四條條文，檢附修正對照表暨原條文詳如[附件十三](#)（P. 62~P. 63），請討論。

說明：為均衡學院發展鼓勵所屬系所踴推薦校友參選，擬修改第四條條文保障各學院得至少一位獲選為傑出校友。

決議：照案通過。

提案八 【提案單位：秘書室／葉賢忠主任秘書】

案由：擬修定國立臺北護理健康大學性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法部分條文，提請討論。

說明：

一、為落實性別平等教育法之精神，釐清本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法所適用對象，故針對部分條文內容提出修正。請見修正條文對照表說明【[附件十四](#)，P. 64~P. 65】。原條文請見【[附件十五](#)，P. 66~P. 76】。

二、本案業經 107 年 5 月 29 日性別平等教育委員會通過。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：15 時 45 分

107.6.13

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期	是否繼續追蹤
1. 教務處 【校級計畫辦公室】	對於 7/3 日教育部姚立德率同楊司長、胡科長、陳科員等人參訪本校，請大致說明規劃情形(包括需相關單位協助之處)。	107 年 7 月 3 日教育部姚立德次蒞校進行「校務發展座談會」，各單位負責工作初步規劃如(附件 A, P. 22)。		
2. 總務處	5 月 21 日台北市政府文資委員會審議本校城區部文教大樓為古蹟，此勢將影響本校與台大北護分院已達成原土地分割之 C 方案，其後續因應措施，請總務處妥予規劃。	因應文教大樓被指定為市定古蹟，土地分割作業於後續經管會議待協商事項如下： 1. 討論土地分割調整方案文教大樓歸屬。 2. 討論土地分割作業期程(原訂 113 年完成土地分割作業)。		

「校務發展座談會」工作分配說明

參訪時間：2018 年 7 月 3 日(二) 14:30~17:00

地點：親仁樓 B118

主席：謝楠楨校長

出席人員：

吳淑芳副校長兼高照系主任、楊金寶副校長、葉賢忠主任秘書、林惠如教務長、黃俊清學務長、沈里通總務長、張淑芳研發長、徐建業主任、劉政宜院長、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任、林美如主任、陳玉芳代理主任、洪論評主任、王泠主任、陳惠娟主任、王淑君館長、徐淑貞主任、李慈音主任、林東正主任、彭雪英主任、歐姿秀主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、

鄭夙芬主任、呂淑妤主任、曾煥棠主任、張宏哲主任、童寶娟主任

會議聯絡人：校層級計畫辦公室 吳國鳳專案經理(分機 2350)

說明：

一、根據教育部 10705.21 臺教技(三)字第 10700753887G 號來文，姚立德次長、技職司楊玉惠司長、胡士琳科長、陳浩專員將於 107.07.03(二)14:30-17:00 蒞臨本校進行本校校務發展座談會，了解技專校院校務發展之規劃及相關需求。由校長報告 30 分鐘校務發展簡報，同時由行政、學術一級主管一同與會。

二、107.07.03(二)14:30-17:00 參訪之行程表、工作分配表、經費預算表如附件 1 至 3。

附件 1：參訪行程表（暫訂）

時間	內容	出席人員	工作人員	地點	備註
1410-1420	校內長官報到	謝楠楨校長、吳淑芳副校長兼高照系主任、楊金寶副校長、葉賢忠主任秘書、林惠如教務長、黃俊清學務長、沈里通總務長、張淑芳研發長、徐建業主任、劉玟宜院長、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任、林美如主任、陳玉芳代理主任、洪論評主任、王冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、徐淑貞主任、李慈音主任、林東正主任、彭雪英主任、歐姿秀主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、鄭夙芬主任、呂淑好主任、曾煥棠主任、張宏哲主任、童寶娟主任	學務處接待人員	親仁樓 B118 會議室	由楊金寶副校長和葉賢忠主任秘書協助校內長官入場就坐
1420-1430	外賓抵達就坐	教育部姚立德次長、技職司楊玉惠司長、胡士琳科長、陳浩專員共計 4 人	司儀:秘書室 郭心怡秘書	親仁樓 B118 會議室	由校長、副校長、主秘接待外賓 拍照人員 2 名
1430-1445	校長致歡迎詞 +本校同仁介紹				
1445-1450	姚次長致詞及教育部與會貴賓介紹				
1450-1520	校長校務發展簡報	謝楠楨校長			
1520-1530	座談時間	謝楠楨校長			場控人員負責傳遞麥克風
1530-1535	團體照			親仁樓 B118	
1535-1555	茶敘時間			B118 外面	總務處

時間	內容	出席人員	工作人員	地點	備註
1555-1600	參訪準備				
1600-1630	參觀 B414 示範教室	負責人: 護理學院 劉政宜院長 實際操作: 護理學院、助產所規劃 操作示範指導: 護理系助理教授、助產所教授	護理學院 2 名	親仁樓 4 樓 B414 示範教室	貴賓參訪後往 5 樓參觀
	參觀「高齡健康照護示範教室」	負責人: 高照系吳淑芳主任 操作: 高照系指派 操作示範/指導: 高照系教授及相關工作人員	高照系 2 名	親仁樓 5 樓 「高齡健康照護示範教室」	外賓參訪後搭乘電梯至一樓
1630-1700	賦歸				

追蹤附件 B - 附件 2：工作分組

組別	人員
總負責人	謝楠楨校長
執行負責人	林惠如教務長
會議簡報	校層級計畫辦公室(需 APEC 簡報、環境優化簡報與校務評鑑簡報合併)
專業示範教室參訪組	吳淑芳副校長、劉玟宜院長
外賓連絡組	校層級計畫辦公室(吳國鳳 專案經理)
外賓接待前置作業	學務處、秘書室
B118 座位表、吊牌	秘書室
校內長官接待組	楊金寶副校長、葉賢忠主秘
外賓接待組	吳淑芳副校長、楊金寶副校長、葉賢忠主任秘書
致贈外賓禮品採購組	秘書室、教務處
場佈組/ 餐飲組	總務處
場控組	教務處 2 名(麥克風、電池測試、簡報撥放)
機動組(含拍照)	教務處 2 名

各組工作職掌

組別	人員	內容
執行負責人	林惠如教務長	督導參訪工作推動與執行情形
校務發展簡報	校層級計畫辦公室吳國鳳專案經理	簡報內容(約 20 頁): 惠請提供 APEC 與環境優化計畫相關簡報或其他長官裁示放入簡報之內容
專業示範教室參訪組	吳淑芳副校長、劉玟宜院長	B414 示範教室 負責人: 護理學院 劉玟宜院長 實際操作: 護理學院指派相關人員 操作示範指導: 護理系教授、助產所教授 高齡健康照護示範教室 負責人: 高照系吳淑芳主任 實際操作: 高照系指派相關人員 操作示範/指導: 高照系教授與相關工作人員
外賓連絡組	吳國鳳專案經理	與教育部承辦人員陳浩專員連繫外賓來訪車號、參訪流程、簡報、本校一級主管出席名單
外賓接待組	學務處、秘書室	一、秘書室安排團體拍照定點指引 二、B118 座位表: 長官和外賓座位安排、外賓及校內出席長官姓名吊牌(含學術研究單位一級主管)

組別	人員	內容
致贈外賓禮品採購組	秘書室、教務處	相關禮品四份
場布組/ 餐飲組	總務處	<p><u>親仁樓 B118 會議室</u></p> <p>製作校內長官簽到表</p> <p>盆花*2 (簽到桌 & B118 講臺)</p> <p><u>5 樓「高齡健康照護示範教室」</u></p> <p>5 樓走廊、垃圾桶區域和廁所清潔</p> <p>廁所方向指引牌 (含男生廁所)</p> <p>下午茶點</p> <p><u>4 樓 B414 示範教室</u></p> <p>4 樓走廊、垃圾桶區域和廁所清潔</p>
	教務處(陳燕怡、何顯如)	<p><u>外賓禮物袋</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CD (含本校英文簡介影片) 2. 瓶裝水 3. 原子筆 4. 本校英文版簡介(大) 5. 5 個全英語授課國際學程簡介(裝在 L 夾內) 6. 紀念品 7. 提袋 8. 不鏽鋼吸管 9. 護士圖案指甲剪一對
場控組	校層級計畫辦公室王哲彥專員、謝宏政專員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請親仁樓跑馬燈(歡迎教育部長官蒞臨指導?) 2. 外賓車輛入校臨時停車申請 3. Wifi 申請
器材組&機動組	校層級計畫辦公室蔡尚廷專員、教務處何顯如專員	<p>借攜帶式麥克風</p> <p>借無線對講機</p> <p>拍照</p> <p>雨備方案: 雨傘</p>

追蹤 B 附件 3：經費預算表

	項目	經費	總計	支出來源
1	致贈外賓禮品	*4 人		校長統籌款？
2	外賓和校內長官名牌	30*60 人	1,800	校層級計畫辦公室業務費支出
3	簽到桌桌巾清洗費	300*3	900	
4	實驗衣/技術操作制服清洗費	120*12 人	1,440	
5	瓶裝水	250*1 箱(24 入)	250	
6	下午茶點	80*60 人	4,800	
7	盆花	2,500*2	5,000	經洽主秘後，依主秘指示下午茶點及盆花由負責單位(總務處)之業務費支出，不足或有困難之處，可再協調主秘由統籌款支付。
8	臨時工讀費	140*2 小時*6 人	1,680 (另須再支付勞保、勞退、1.91%健保補充保費)	校層級計畫辦公室費用支付

大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則

- 一、目的：為推動「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫，包括「第一部分：全面性提升大專校院品質及促進高教多元發展(以下簡稱第一部分)」及「第二部分：協助大學追求國際一流地位及發展研究中心(以下簡稱第二部分)」兩大主軸)，以改善教學品質並提升學習成效，鼓勵各大專校院(以下簡稱學校)在此基礎上發展多元能量，特訂定本原則。
- 二、計畫經費編列及分配原則：
- (一)學校應提出以全校性整體教學、研究及重點領域提升改善計畫及經費額度，並訂定校內經費使用原則、相關收支辦法及程序。
 - (二)本計畫經費採 Block Funding(統塊式經費)方式，支用項目之比率由學校依其特色及需求規劃；獲第一部分(主冊、整體發展計畫)經費補助之學校應將獲補助經費百分之五十以上之比率投注於落實教學創新策略與學生學習或教師教學直接相關之項目。
 - (三)資本門以占百分之二十至三十、經常門占百分之七十至八十為原則之比率編列，並得視計畫審議結果彈性調整。
 - (四)第一部分「提升高教公共性:完善弱勢協助機制」:國立學校所提「提升弱勢學生入學機會」經費以經常門為原則，資本門以百分之二十為限；各校所提「強化各校整體輔導機制」及「引導學校建立外部募款基金」，僅得編列經常門。另有關提升高教公共性(完善弱勢協助機制經費)，僅得編列用於強化招收弱勢學生所需之招生事務經費(非指學校既有之一般性招生事務)及透過課程學習或就業輔導等方式提供學生之直接經費；「強化各校整體輔導機制」及「引導學校建立外部募款基金」經費，僅得編列用於透過課程學習或就業輔導等方式提供學生之經費。
 - (五)第二部分特色領域研究中心：教育部得另行撥付核定經費至多百分之二十作為學校整體發展運用。
- 三、計畫經費編列基準及支用原則：
- (一)本計畫以五年為期進行規劃，經費採分年核定補助，作為調整經費額度之依據。
 - (二)本計畫補助之經費，係為提升學校整體教學及研究水準；其使用範圍如下：
 1. 學生學習、輔導、國際交流及提升學生學習成效等相關費用。
 2. 購置教學、研究所需之圖書儀器。
 3. 與教學直接相關校舍建築之修繕，以補助經費之百分之十為限。
 4. 辦理國際學術交流。
 5. 於學校編制外，聘任國內外知名學者、專家、技術人員或博士後研究人員擔任特聘職教授人員及編制外計畫管理人才之薪資。
 6. 提供編制內教師(包括研究人員及專業技術人員)除本俸、學術加給及主管職務加給以外之經費。

7. 聘任編制外專案工作人員之薪資。
8. 教師因執行計畫之需要，協助教材或教案研發，學校應訂定支給規定或標準，始得編列相關費用。
9. 學校為執行本計畫，諮詢整體校務發展及提升教學與研究方面所需之費用。

(三) 本計畫經費不得支用於下列項目：

1. 經常性維運性質之修繕經費、新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。
2. 一般行政事務性設施(如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等)。但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕，不在此限。
3. 附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。
4. 原已獲行政院或本部核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。
5. 建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。
6. 本計畫之主持費用、學校管理費(包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用)及內部場地費。
7. 教育部補助各機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。但出席費、稿費、審查費屬研究性質者，由學校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點之計畫彈性經費支用規定辦理。
8. 學校於招生(包括國內及境外學生)時所提供入學之各項公費或獎助學金。
9. 學校以本計畫經費支給特殊優秀教師及研究人員，其於教學、研究、服務各面向之績效，經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，得獲彈性薪資，但不得以本計畫經費支給單篇研究論文之彈性薪資(包括獎勵金)。

(四) 人事費用(包括彈性薪資)編列原則：

1. 學校依計畫需求核實編列，除經教育部同意、因政策調薪或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。但情況特殊者，所需經費占核定補助額度(包括第一部分及第二部分)之比率以不超過百分之五十為原則。
2. 為延攬及留任國內外優秀人才，彈性薪資在人事費之額度內，依下列原則核實列支：
 - (1) 獲得本計畫(第一部分)補助經費之學校，得以核定補助額度(不包括附冊大學社會責任實踐計畫(以下簡稱USR)及支用於學生之弱勢協助經費)百分之五編列彈性薪資。
 - (2) 同時獲本計畫(第一部分及第二部分)經費補助之學校，得以核定補助額度(包括第一部分及第二部分，不包括USR計畫及支用於學生之弱勢協助經費)百分之二十編列彈性薪資。
 - (3) 經費支用依各校彈性薪資支給規定辦理，應包括薪資差距比例、核給期程、各類人才核給比率、績效考核等，並應增訂獲彈性薪資副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比率。

(4)學校聘任國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員擔任編制外教學、研究人員及計畫管理人才之薪資與編制內教師(包括研究人員及專業技術人員),除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與,得依彈性薪資方式,由學校視相關人員學術或專業地位、發展潛力、現有薪資等決定核給額度,不受校內現有薪資額度限制;所聘編制外人員為國外優異人才時,其最高薪資得比照其國外年薪待遇支領。學校並應依教育部彈性薪資方案訂定校內相關規定並完成校內程序後實施,並報教育部備查。

3. 為協助各大學改善生師比,學校得於人事費至多百分之二十之額度內新聘專任教師(包括專案教師);其支用原則如下:

(1) 該項額度僅得支用於計畫期間內第一年新聘專任教師(包括專案教師);學校採學年度方式之聘任教師,第一年新聘教師追溯至中華民國一百零六年八月起聘之教師。但本計畫經費支用於該新聘教師薪資,應自一百零七年一月起計算,一百零六年八月至十二月之薪資需由學校經費自行支應。

(2) 新聘專任教師(包括專案教師)第二年起至計畫結束前之薪資,得由學校人事費百分之五十額度內支應。

(3) 本期計畫結束(中華民國一百一十一年十二月)後,新聘專任教師(包括專案教師)之人事費,將回歸各校由學校經費支應;各校應考量少子女化趨勢及生師比結構,建立完善之專任(案)教師聘任之長期規劃及永續機制。

4. 學校應自定編制外專案計畫工作人員之薪資,人事費用應包括勞、健保費、勞退基金(離職儲金費用)。

5. 學生擔任各計畫兼任助理之相關權益保障,應依專科以上學校獎助生權益保障指導原則、專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理,其獎助金、薪資、勞健保及勞退基金(離職儲金費用)等經費需求,得由補助經費支應。

(五)學校依本計畫邀請國外人士短期來臺時,其支給基準得依下列規定之一辦理:

1. 依行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表、科技部補助延攬客座科技人才作業要點等核支;其報酬已包括酬金及生活費者,不得另外支付演講費、諮詢費、審查費、顧問費及生活費等費用。

2. 依邀請人士(包括學者、專家、技術人員、博士後研究人員等)之學術地位及專業自行另定基準,經完成校內程序後實施;其項目如下:

(1) 國內外交通費。

(2) 住宿費。

(3) 酬金(包括演講費、審查費、諮詢費及顧問費等,依其工作執行項目核支,以不重覆支付為原則)。

(4) 保險費。

(六)國內外出差旅費使用原則:

1. 依國內出差旅費報支要點支給國內差旅費用。
2. 學生出國計畫應由學校自行從嚴審核，並於經費表中編列國外差旅經費，且出國人員應依國外出差旅費報支要點核實報支。出國人員得包括執行本計畫相關之教師、行政人員及學生。
3. 學校所列國外出差旅費預算如有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在本計畫原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由學校核定。

四、計畫經費收支處理及查核：

- (一) 本計畫經費依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，採分年分期撥付方式；必要時，本部得調整撥付期程、延期或停止撥付。
- (二) 學校應以專帳登錄本計畫經費之收支，並不得移作他用；屬跨校性計畫者，則由計畫申請學校(或請撥學校)負責經費收支管理及核結等事宜。
- (三) 學校應依會計法、審計法、政府採購法及會計制度、物品管理手冊等相關規定辦理各項財務、財物處理、物品採購及管控機制。有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由計畫執行學校負責辦理。
- (四) 年度補助經費尚未撥入學校前，屬本部原核定之延續性計畫，得由學校自籌款先行支應計畫所需支出。
- (五) 國立學校應循作業基金預算程序納編已核定之計畫經費；因作業不及致無法納編時，有關購建固定資產部分，應在當年度基金預算總額內調整容納，經檢討確實無法調整容納時，始得依中央政府附屬單位預算執行要點規定補辦預算。經常門部分，併決算辦理。
- (六) 實施校務基金之國立學校辦理本計畫之入帳方式，其中經常門補助部分以其他補助收入列帳，經常支出併決算辦理；資本門補助部分則以基金列帳。
- (七) 經費請撥及核結：
 1. 依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
 2. 學校應將每年度原始憑證分類整理並裝訂成冊留校備查，並於計畫結束後二個月內或教育部指定期間內將成果報告及經費收支報告表送部辦理核結。
 3. 有關跨校執行之計畫，其經費報支、支出憑證及經費收支報告表應由各執行學校分別審核(填報)後送總計畫執行學校。但各分項計畫經費係由總計畫執行學校(或請撥學校)統一撥付及核結者，支出憑證及經費收支報告表得由總計畫執行學校(或請撥學校)統一審核(填報)後將收支報告表報本部。
 4. 學校執行本計畫預算，於每年度終了未能執行完竣者，年度剩餘經費除未執行項目外，得納入下年度本計畫經費支應(國立學校年度剩餘款不得納入校務基金)；計畫執行五年後仍有經費結餘，則應依補助比率繳回。「提升高教公共性:完善弱勢協助機制」部分，本部補助款於各年度終了未能執行完竣者，均應依補助比率繳回。
- (八) 計畫所屬財物之歸屬及保管：
 1. 學校固定資產之增置，應由學校財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。

2. 使用教育部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，財產之使用報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。

(九) 經費查核及管考：

1. 學校經複審通過並核定經費後，應依相關審查意見及核定經費額度修正計畫書據以執行，並將修正後之計畫書函報教育部，作為未來管考之依據。
2. 學校應於每年依實際執行情形詳填本計畫經費執行情形表，用印後送教育部，俾列管執行進度。
3. 本計畫執行過程中，教育部得隨時派員查核進度及帳目，發現有虛報計畫執行進度，致補助經費溢撥時，得要求學校繳回溢撥經費；經教育部刪減或剔除之項目，學校未改進或辦理時，教育部得要求學校更換計畫主持人、停（減）撥經費或終止補助。
4. 各項經費有不符規定或不實之支出時，學校所列表之費用不予核結且追繳外，並應負相關責任；教育部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
5. 未依規定提報資料或提報資料錯誤者，教育部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
6. 教育部將依計畫所訂考核期程及機制進行考核；年度考核結果，將作為調整次年度經費核配之參考依據。
7. 教育部得視學校計畫執行情形、辦學品質及相關專案查核結果，酌予調整、刪減或停撥補助經費。
8. 學校執行本計畫年度經費之執行率應達百分之八十以上，並作為考評項目之一。經費使用率未達規定且未敘明合理原因者，教育部得酌予刪減次年度之經費補助。

五、本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本原則執行；如有未盡事宜，得依各子計畫經費支用注意事項及相關規定或教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點、科技部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。

交通部觀光局製作國民旅遊卡懶人包(公務人員篇)

(教師相同惟以學年度計算)



http://www.tnc.moj.gov.tw/ct.asp?xitem=477818&ctNode=34886&mp=020

檢察長信箱

南檢免費法律諮詢
9:00-12:00 早上9:00-12:00

Facebook
南地檢察粉絲團

法務部便民服務
線上申辦系統
[我要申辦]

法務部便民服務線上申辦系統
採非過證作業

反毒趣味遊戲

懶人包 公務人員篇

FRI	SAT	SUN
休一日	(\$)	(\$)
✓		
	旅行業	
	旅宿業	✓
	觀光遊樂業	

更多影片

1:45 / 3:19

YouTube

懶人包 業者篇

懶人包 業者篇

152%

DATA (D:) 106年國民檢... LINE 文件1 - Word 上午 10:51 2018/6/7

P. 14

國立臺北護理健康大學校務基金

107 年度固定資產執行檢討表

單位：元 /

%

主要落後計畫項目	可用預算數 (A)	截至 5 月底 止累計分配 數 (B)	截至 5 月底止執 行數 (實支數+應付未 付數) (C)	執行率 (D)=(C)/(B)
固定資產建設改良擴充	105,188,000	31,673,000	7,417,488	23%
一般建築及設備計畫	105,188,000	31,673,000	7,417,488	23%

國立臺北護理健康大學

107 年度固定資產預算執行情形表

截至 5 月 30 日

單位：新臺幣元

單位	預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	達成率% =實支數/預算數
護理學院	1,533,000	559,906	0	839,500	1,399,406	37%
護理學院	30,000	27,806			27,806	93%
護理系、所	1,201,000	319,900		839,500	1,159,400	27%
助產及婦女健康照護系、所	70,000	70,000			70,000	100%
醫護教育暨數位學習系、所	80,000	30,200			30,200	38%
中西醫結合護理研究所	32,000	32,000			32,000	100%
高齡健康照護系	80,000	80,000			80,000	100%
學士後護理系	40,000	0			0	0%
健康科技學院	1,586,000	386,581	0	344,271	730,852	24%
健康科技學院	200,000	16,826		114,704	131,530	8%
健康事業管理系、所	487,000	37,500		63,087	100,587	8%

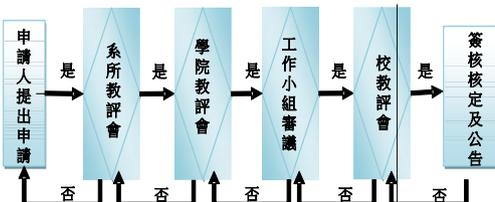
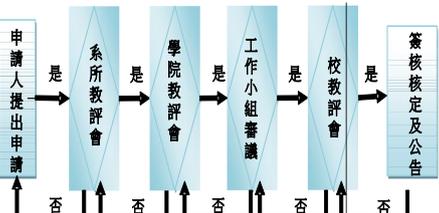
資訊管理系、所	400,000	119,649		166,480	286,129	30%
長期照護系、所	166,000	91,606			91,606	55%
休閒產業與健康促進系、所	122,000	121,000			121,000	99%
語言治療與聽力學系、所	211,000	0			0	0%
人類發展與健康學院	1,315,000	92,020	41,110	489,800	622,930	7%
人類發展與健康學院	240,000	0			0	0%
嬰幼兒保育系、所	75,000	62,020			62,020	83%
運動保健系	500,000	30,000		175,000	205,000	6%
生死與健康心理諮商系、所	500,000	0	41,110	314,800	355,910	0%
通識中心	228,000	0	70,400	156,000	226,400	0%
教務處	4,858,000	389,394		3,477,240	3,866,634	8%
學務處	4,688,200	188,285	0	238,896	427,181	4%
課外活動指導組	170,000	99,785		69,580	169,365	59%
生活輔導組(學生宿舍)	4,426,000	0		169,316	169,316	0%
學生輔導中心	40,000	36,300			36,300	91%
衛生保健組	52,200	52,200			52,200	100%
總務處	1,380,000	696,782		349,631	1,046,413	50%
總務處-整修工程	14,300,000	769,475	99,698	192,272	1,061,445	5%
總務處-新建工程	29,080,000	1,373,543	3,238	97,125	1,473,906	5%
環安衛室	98,000	97,000			97,000	99%
秘書室	47,600	45,600			45,600	96%

人事室	30,000	0		28,000	28,000	0%
主計室	250,000	141,211			141,211	56%
圖書館	8,284,000	2,012,583	156,017	2,602,423	4,771,023	24%
體育室	180,000	174,000			174,000	97%
電算中心	12,000,000	36,800		8,509,707	8,546,507	0%
統籌款(校長室)	4,510,200	0			0	0%
補助計畫資本門	20,000,000	73,089		84,485	157,574	0%
5項自籌購置設備	820,000	381,219		246,561	627,780	46%
總計	105,188,000	7,417,488	370,463	17,655,911	25,443,862	7.05%

國立臺北護理健康大學實施獎勵特殊優秀人才作業要點
名稱及條文修正對照表

修正後要點名稱	原要點名稱	說明
國立臺北護理健康大學實施科技部補助大專校院研究獎勵作業要點。	國立臺北護理健康大學實施獎勵特殊優秀人才作業要點。	依據科技部 107/05/08 公告「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，修訂名稱。
修正後條文	原條文	說明
<u>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」(以下簡稱科技部獎勵要點)，以辦理科技部補助大專校院研究獎勵事宜，訂定本要點。</u>	第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理科技部獎勵特殊優秀人才補助(以下簡稱本獎勵補助)，特依「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」訂定本要點。	1. 配合科技部作業要點格式寫法，將「第一條」改為「一、」，並以此類推。 2. 修訂簡稱改為「科技部獎勵要點」。
<u>二、獎勵對象為本校新聘、現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員，並符合科技部獎勵要點資格規範者。</u>	第二條 獎勵對象及人數：本校新聘、現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員。 (一)、特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休之人員；若於退休前申請本獎勵，核定時已退休，亦不符合獎勵資格。 (二)、現職人員指於本校任職編制內教學研究人員 2 年以上者(計算至當年 9 月 30 日止)；新聘人員指申請機構於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。 (三)、申請獎勵人數依據科技部規定。	1. 依據「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」第三條，已規範獎勵對象資格、人數、金額及對新聘人員保障，故刪除原第二條(一)及(二)，改採原則性描述。 2. 原第二條(三)，有關申請獎勵人數，移至新修訂第四點。

修正後條文	原條文	說明
<p><u>三、支給獎勵補助標準，係依據科技部獎勵要點規定，以學術研究、產學研究或跨領域研究等之績效為支給獎勵補助標準。</u></p>	<p>第三條 支給獎勵補助標準：以學術研究、產學研究或跨領域研究之績效為支給獎勵補助標準，研究績效之評估需詳列於申請表格(附件一)。</p>	<p>1. 增加「依據科技部獎勵要點規定」文字，以符合科技部規定及增加彈性。 2. 有關申請表格，移至新訂定第六點審查程序中。</p>
<p><u>四、獎勵人數與比例</u> (一)本校教師之申請依科技部學門專長分為五類別(生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類)，各類別申請人數、比例及各級獎勵金人數分配，依據科技部規定之計算方式為之。申請人數若超過所屬類別之人數分配，依計點之排序取各類別人數分配薦送申請。 (二)<u>副教授或相當職級以下之人數，至少占科技部當年度公告獎勵對象人數百分之十。</u></p>	<p>第四條 本校教師之申請依科技部學門專長分為五類別(生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類)，各類別申請人數、比例及各級獎勵金人數分配，依據科技部規定之計算方式為之。申請人數若超過所屬類別之人數分配，依計點之排序取各類別人數分配薦送申請。</p>	<p>修正條文採分點敘述。 1. 新修訂第四點(一)與原條文相同，無修正。 2. 新增第四點(二)，係依科技部獎勵要點四(四)規定「應訂定分級獎勵及副教授或相當職級以下之人數占獎勵對象人數之最低比率。」，提出建議人數百分比。</p>
<p><u>六、審查程序</u> (一)校內初審： 1. 申請人檢具申請文件向各系所提出申請，經系所教評會通過後，續提學院教評會審查，審查通過並經工作小組審議後逕送校教評會。 2. 申請文件由主責單位依據當年度科技部公告規定，簽奉核可後公告之。</p>	<p>第六條 (一)、校內初審： 1. 申請人檢具申請計畫書，向各系所提出申請，經系所教評會通過後，續提學院教評會審查，審查通過並經工作小組審議後逕送校教評會。 2. 申請者應填具申請表、研究表現證明清單及申請機構推薦理由表，並檢附相關證明文件，於公告申請截止日內送至研究發展處。(見附表A, B, C)</p>	<p>1. 新修訂第六點(一)1. 因應科技部申請計畫書可能每年之調整，故採原則性描述。 2. 新修訂第六點(一)2. 申請文件由主責單位依據科技部補助要點第六條及當年度公告，進行申請文件調整，經簽奉核可後公</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>3. 經本校校內之相關審議通過並經校長核定後，函送科技部辦理。相關校內審查作業流程如圖一。</p>  <p>(二)校外審查:函送科技部進行書面審查。</p>	<p>3. 經本校校內之相關審議通過並經校長核定後，函送科技部辦理。相關校內審查作業流程如圖一。</p>  <p>(二)、校外審查:函送科技部進行書面審查。</p>	<p>告，以利後續申請流程之執行。</p> <p>3. 原第六條(一)3. 無修正。</p> <p>4. 原第六條(二)無修正。</p>
<p><u>七、本要點之獎勵補助來源，由科技部補助款下支應。</u></p>	<p>第七條 本要點之獎勵補助來源，由科技部補助款下支應，總獎勵補助金額如超過實際補助金額，則補助金額按比例折減。</p>	<p>依據科技部補助要點五，已明確規定各校補助總額。故刪除「總獎勵補助金額如超過實際補助金額，則補助金額按比例折減。」</p>
<p><u>八、成效管考與繳回</u></p> <p>(一) 為符合績效要求，獲獎勵者須依據公告辦法提送自評報告，並於補助截止日<u>二</u>個半月前提出績效報告。<u>違反者依據科技部獎勵要點規定辦理。</u></p> <p>(二) <u>計畫執行中，獲獎勵者如有資格或資料不符、遭科技部停權或違反執行機構內部之學術倫理等規範，依據科技部獎勵要點停權，情節嚴重者追回獎勵</u></p>	<p>第八條 為符合績效要求，獲獎勵者須依公告辦法提送自評報告，並於補助截止日一個半月前提出績效報告，以做為日後評估參考。</p>	<p>修正條文採分點敘述</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新修訂第八點 (一)係依據科技部補助要點十一(一)規定，績效報告繳交期限調整為2個月半月前完成。 2. 另依據科技部獎勵要點十一(四)增訂違反之規定，<u>因如教師個人未繳交報告，將致使學校整體報告缺失，科技部得撤銷或廢止本校原核定之補助。</u> 3. 新修訂第八點(二)係依據科技部補助

修正後條文	原條文	說明
<u>經費。</u>		要點九(三)及十一規定， <u>因教師如資格或資料不符、遭科技部停權或違反執行機構內部之學術倫理等，科技部得撤銷或廢止本校原核定之補助。</u>
<u>九、</u> 本要點未盡事宜，依科技部「 <u>補助大專校院研究獎勵作業要點</u> 」規定辦理。	第九條 本要點未盡事宜，依科技部「 <u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施</u> 」規定辦理。計畫執行中，定期評估成效，未符合預期成效者，經工作小組審查後，停止該項獎勵補助。	1. 修訂名稱。 2. 有關計畫執行及績效之規定，已移至第八點。
<u>十一、</u> 本要點經行政會議通過及校長核定後施行，修正時亦同。	第十一條 本要點經相關行政會議通過及校長核定後施行，修正時亦同。	刪除「相關」兩字。

附件二

國立臺北護理健康大學實施獎勵特殊優秀人才作業要點

99年10月5日99學年度第一學期第二次業務會報通過
99年10月13日99學年度第一學期第126次行政會議通過
101年11月7日101學年度第一學期第3次業務會報通過
101年11月14日101學年度第一學期第147次行政會議通過
103年11月3日奉核逕予修正第一至二條、第四條、第六至七條、第九至第十條及附表A、B部會機構名稱
104年3月4日103學年度第二學期第一次業務會報通過
104年3月11日第168次擴大行政會議通過
105年3月16日第178次行政會議通過

第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理科技部獎勵特殊優秀人才補助(以下簡稱本獎勵補助)，特依「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」訂定本要點。

第二條 獎勵對象及人數：本校新聘、現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員。

(一)特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休之人員；若於退休前申請本獎勵，核定時已退休，亦不符合獎勵資格。

(二)現職人員指於本校任職編制內教學研究人員2年以上者(計算至當年9月30日止)；新聘人員指申請機構於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。

(三)申請獎勵人數依據科技部規定。

第三條 支給獎勵補助標準：以學術研究、產學研究或跨領域研究之績效為支給獎勵補助標準，研究績效之評估需詳列於申請表格(附件一)。

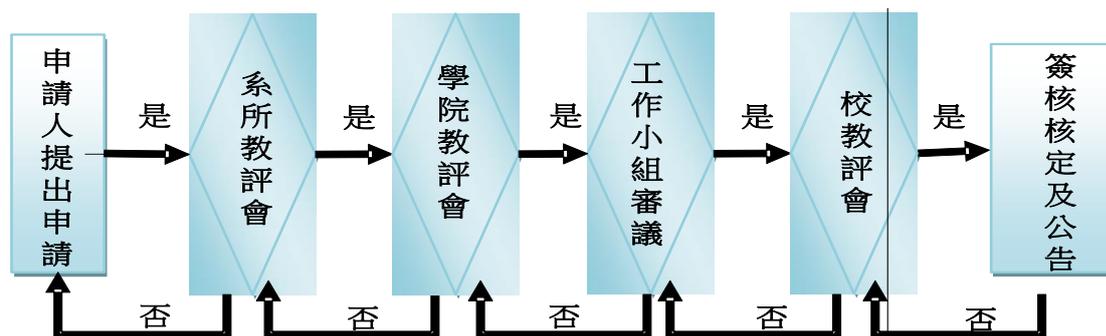
第四條 本校教師之申請依科技部學門專長分為五類別(生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類)，各類別申請人數、比例及各級獎勵金人數分配，依據科技部規定之計算方式為之。申請人數若超過所屬類別之人數分配，依計點之排序取各類別人數分配薦送申請。

第五條 本校於執行延攬人才時，則另提供以下教學、研究及行政支援，包括激勵師生研究計畫補助辦法、論文發表補助辦法、教師學術研究經費達60萬元以上之減鐘點數規定等，期能更多元角度提供老師教學研究所需，以鼓勵增加產能。

第六條 審查方法：

(一)校內初審：

1. 申請人檢具申請計畫書，向各系所提出申請，經系所教評會通過後，續提學院教評會審查，審查通過並經工作小組審議後逕送校教評會。
2. 申請者應填具申請表、研究表現證明清單及申請機構推薦理由表，並檢附相關證明文件，於公告申請截止日內送至研究發展處。(見附表 A, B, C)
3. 經本校校內之相關審議通過並經校長核定後，函送科技部辦理。相關校內審查作業流程如圖一。



圖一、國立臺北護理健康大學實施獎勵特殊優秀人才作業流程

(二)校外審查:函送科技部進行書面審查。

第七條 本要點之獎勵補助來源，由科技部補助款下支應，總獎勵補助金額如超過實際補助金額，則補助金額按比例折減。

第八條 為符合績效要求，獲獎勵者須依公告辦法提送自評報告，並於補助截止日一個半月前提出績效報告，以做為日後評估參考。

第九條 本要點未盡事宜，依科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」規定辦理。計畫執行中，定期評估成效，未符合預期成效者，經工作小組審查後，停止該項獎勵補助。

第十條 本要點於科技部補助經費截止後停止適用。

第十一條 本要點經相關行政會議通過及校長核定後施行，修正時亦同。

科技部補助大專校院研究獎勵作業要點

107年5月8日科部綜字第1070030775B號函訂定

一、目的：

科技部（以下簡稱本部）為落實行政院延攬及留住大專校院特殊優秀人才之彈性薪資政策，特訂定本要點。

二、申請機構：

（一）公私立大專院校。

（二）依本部受補助單位申請作業要點核定納為本部補助單位，並報經行政院同意之公立學術研究機構，得準用之。

三、獎勵對象資格、人數、金額及對新聘任人員之保障：

（一）獎勵對象：申請機構內教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行本部補助研究計畫，並具備下列資格者：

1. 符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人，且經申請機構審核機制認定為學術研究、產學研究或跨領域研究之績效傑出者，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。

2. 如為申請機構於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

（二）獎勵人數不得逾申請機構前一年度執行本部補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十。

（三）獎勵金額每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元。

（四）為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對申請機構新聘任三年內且執行本部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

1. 非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

2. 於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

（五）教學研究人員若依相關規定進行借調，不得於同一期間重複領取原任職機構及借調單位之研究獎勵金。

四、申請機構之支給規定：申請機構提出補助案申請前，公私立大專校院應依行政程序訂定支給規定並經校級會議通過，公立學術研究機構所訂定之支給規定應報經行政院同意實施。支給規定應至少包括下列事項：

（一）績效評核原則：應依各專業領域訂定研究績效評估標準，並明訂各專業領域分配原則。

（二）獎勵對象之認定原則：應考量學術研究、實務應用研究、跨領域研究、產學研究或國際合作等面向之績效。評估研究績效時，應避免過度重視研究量化指標，或僅以研究論文發表篇數作為單一審查項目。

（三）獎勵對象之審議流程：應經申請機構之審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方得給予獎勵。

（四）獎勵對象之獎勵級距及核給比例：

1. 級距及比例之訂定不得以平均分配、酬庸、職務(位)、年資或生理條件等不具績效表現意義之項目為依據，亦不得以不定期方式給予一次性獎勵。
2. 為鼓勵年輕研究人員，並保障不同職涯階段研究人員投入研究，申請機構應訂定副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數之最低比率。

(五)定期評估標準。

五、申請補助額度：

- (一)申請機構得申請研究獎勵之金額，以申請機構前一年度獲本部補助研究性質類研究計畫之業務費、前一年度執行本部產學合作研究計畫之廠商配合款與先期技轉金總額及獲本部補助國際合作類研究計畫之業務費為基準，並分別採一定比例方式計算之總額為上限；該總額及比例由本部核算並通知各申請機構。
- (二)申請機構經前項公式核算之研究獎勵金額，若未達六萬元者，不予補助。

六、申請程序及應備文件：

- (一)申請機構應透過本部網站線上製作申請文件，並檢附申請應備文件紙本乙份，於申請截止前送達本部，逾期不予受理。
- (二)申請應備文件如下：
 1. 申請機構依第四點原則所訂定之支給規定。
 2. 申請機構應依本部規定之格式製作申請書，申請書應包括項目如下：
 - (1)機構內部辦理研究獎勵之目標、執行方式及內容。
 - (2)國際研究人才情勢分析(含各領域國際研究人才競爭情形及申請機構留住及延攬研究人才策略)。
 - (3)對新進人員所提供之長期研究支援。
 - (4)預期達成之成果及績效、未來績效評估基準(例如對申請機構研究工作之助益、對於科技發展之貢獻、對產業技術升級或研究團隊養成之效益等)。

七、申請案之審查與補正：

- (一)各申請案受理截止後，由本部依申請機構訂定之支給規定及依本部規定所送之申請書進行審查，審查通過者予以補助。
- (二)必要時，本部得通知申請機構於一定期限內說明或檢送審查所需文件資料。文件不全或不符合規定，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理。

八、補助期間：自當年度八月一日起至次年七月三十一日止。

九、補助經費之撥付及繳回：

- (一)補助經費分二期撥付，依本部核定通知函規定辦理。
- (二)申請機構應建立管考機制，依獎勵金額按月撥付經審核通過之獎勵對象，據實核支，並採專款專帳管理。
- (三)在補助期間內，獎勵對象有資格不符科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定、遭本部停權或違反執行機構內部之學術倫理等規範且情節重大者，該項補助即按停權等違規事由期間之比例繳回，情節嚴重者追回補助款項經費。
- (四)申請機構應依會計法及會計制度等規定辦理各項會計事務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

十、經費結報：

- (一)申請機構應依下列規定，於補助期間結束後二個月內檢具下列文件向本部辦理經費結報，如有賸餘款應繳回本部：
1. 收支報告總表一式二份。
 2. 獎勵經費印領清冊一式二份。
 3. 補助經費彙總表。
- (二)補助款項之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點之規定辦理。
- (三)申請機構未依規定期限辦理經費結報，本部得視情節輕重降低次年度得申請之補助額度上限。

十一、成效考核：

- (一)申請機構應於補助期間結束前二個月至線上系統繳交執行績效報告，本部將進行考評，考評結果列為未來是否補助或補助增減之參考。
- (二)申請機構所獎勵對象如經本部發現有資格不符者，追回該不符資格者之款項。
- (三)申請機構未依申請時提送之支給規定核給獎勵，或審核過於寬濫，本部得視情節輕重降低次年度得申請之補助額度上限。
- (四)申請機構有下列情事之一者，本部得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其依本要點申請補助之權利：
1. 未依規定期限繳交執行績效報告並經本部催告仍未辦理者。
 2. 未按月撥付獎勵金額予受獎勵之獎勵對象。
 3. 偽造文書或以不實資料申請本項補助經費。
 4. 其他未依規定使用本補助款之情事。

科技部函

地址:台北市和平東路二段 106 號聯絡人:林瑜芳

電話: (02) 27377980 傳真: (02)

27377924

受文者:國立臺北護理健康大學

發文日期:中華民國 107 年 5 月 23 日發文字號:科部

綜字第 1070034020 速別:普通件

密等及解密條件或保密期限•

附件:文(107COP007994 — 107D2011976 — 01.docX 、

107COP007994 — 107D20n977 — 02.doc)

主旨:修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第三點、

第四點、第五點規定,並自 107 年 8 月 1 日生效,請查照轉知。說明:

- 一、為提供執行計畫助理人員約用彈性,兼任助理費用修正為依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給,及本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表停止適用並取消支領數額限制規定。
- 二、自 107 年 8 月 1 日起,各執行機構新申請計畫須於本部網站上傳自訂之兼任助理費用支給標準,已獲核定補助執行中之計畫,應確實依該自訂標準核實支給工作酬金/研究津貼。本次修正生效前已核定之研究計畫所需助理人員費用,如依貴機構自訂標準而有調整需求時,請於

原核定計畫總經費(含管理費)內勻支。

三、檢附「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」修正後全文及第三點、第四點、第五點規定修正對照表各 1 份。

正本:專題研究計畫受補助單位(共 303 單位)



第1頁 共2頁

1070007973

副本:本部各司處(共 22 單位) (含附件)

部長陳良基

郵政公文交換戳記

科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項

107年5月23日科部綜字第1070034020號函修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫助理人員之約用有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、執行機構約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。
- 三、助理人員分下列三類：
 - (一)專任助理：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理。
 - (二)兼任助理：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：
 1. 講師、助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
 2. 研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
 3. 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
 - (三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任助理。

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。

專任助理不得擔任本部其他專題研究計畫之助理人員。但同一執行機構如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。
- 四、助理人員所需下列費用由業務費列支：
 - (一)專任助理費用：
 1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資

等因素，自行訂定標準核實支給工作酬金。

2. 為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。

3. 執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任助理，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二) 兼任助理費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。

(三) 臨時工資

依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四) 保險費

依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五) 勞工退休金或離職儲金

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。

2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。

六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

七、助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、其他應注意事項：

(一) 專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為助理人員。

(二) 執行機構約用助理人員，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

停止適用

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

105年1月5日科部綜字第1050000822號函修正
負責單位：綜合規劃司

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 34,000元為限	最高以不超 過10,000元 為限	最高以不超 過6,000元 為限	6,000元	5,000元

- 註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。
2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

國立臺北護理健康大學

「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」草案

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 34,000元為限	最高以不超 過 10,000 元 為限	最高以不超 過 6,000 元 為限	6,000元	5,000元

- 註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。
 2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。
 3. 本表經行政會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學 內部控制稽核小組設置要點(草案)

- 一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「政府內部控制監督作業要點」規定，為規劃及執行非財務事項之內控稽核業務時，設置「內部控制稽核小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組置委員三至七人，由校長就校內專任老師或職員中遴選聘任，任期為兩年，得續聘之。
另設小組召集人，由行政副校長擔任之。
本小組幕僚作業由秘書室辦理。
- 三、本小組辦理下列事項：
 - (一) 辦理內部控制稽核作業教育訓練。
 - (二) 規劃及執行年度稽核計畫(非屬財務部份)，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。
 - (三) 就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。
 - (四) 校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之事項。
- 四、本小組每年原則上至少進行內部稽核一次，並於稽核前召開會議，必要時得召開臨時會。由召集人擔任主席，若召集人未能主持會議時，由出席委員互推一人代理之。
- 五、本小組召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
- 六、本小組召集人及委員均為無給職。
- 七、本要點經內部控制專案小組及行政會議通過後實施，修正時亦同。

內部控制專案小組設置要點條文修訂前後對照表

修訂後條文	修訂前條文	說明
<p>一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「<u>政府內部控制監督作業要點</u>」規定，設置「內部控制專案小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。</p>	<p>一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「<u>健全內部控制實施方案</u>」規定，設置「內部控制專案小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。</p>	<p>行政院「強化內部控制實施方案」業於105年12月30日停止適用。</p>
<p>二、本小組置委員十一至十五人，校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、主計主任及電算中心主任為當然委員，其他委員由校長指定本校相關單位主管擔任。<u>任期為兩年，得續聘之。</u></p>	<p>二、本小組置委員十一至十五人，校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、主計主任及電算中心主任為當然委員，其他委員由校長指定本校相關單位主管擔任。</p>	<p>增列任期。</p>
<p>四、本小組辦理下列事項： (一) <u>辦理內部控制作業教育訓練。</u> (二) 檢討強化現有內部控制作業。 (三) 整合檢討個別性業務內部控制作業。 (四) 參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業規範，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定適宜本校內部控制制度及內部稽核作業規定，<u>並報請教育部備查。</u> (五) 校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之事項。</p>	<p>四、本小組辦理下列事項： (一) 辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。 (二) 檢討強化現有內部控制作業。 (三) 整合檢討個別性業務內部控制作業。 (四) 參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業規範，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定適宜本校內部控制制度及內部稽核作業規定，並報請教育部備查。 (五) 規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。 (六) 就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。 (七) 校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之事項。</p>	<p><u>1. 將與年度稽核相關之事項改置內部控制稽核小組設置要點，爰增修原條文第(一)、(四)及刪除(五)、(六)兩項。</u> <u>2. 經洽教育部，內部控制、內部稽核等相關要點毋須報部備查，故刪除之。</u></p>

修訂後條文	修訂前條文	說明
<p>五、本小組<u>原則上每學期</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會或<u>併入相關會議以行使其職權</u>。開會時，由召集人擔任主席；召集人未能主持會議時，由召集人指定代理人擔任主席。</p>	<p>五、本小組<u>每學期至少</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會。開會時，由召集人擔任主席；召集人未能主持會議時，由召集人指定代理人擔任主席。</p>	<p>1. 依行政院主計總處說明，建議可於校內相關會議提出內部控制相關事項之討論及追蹤。</p> <p>2. 為達內部控制及風險評估管理更具時效性，擬於每月之業務會報或行政會議中及時追蹤改善。</p>

國立臺北護理健康大學 內部控制專案小組設置要點(原條文)

103年12月17日第166次行政會議通過

- 一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「健全內部控制實施方案」規定，設「國立臺北護理健康大學內部控制專案小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組置委員十一至十五人，校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、主計主任及電算中心主任為當然委員，其他委員由校長指定本校相關單位主管擔任。
- 三、本小組召集人由校長擔任；置執行秘書一人，由主任秘書兼任。
- 四、本小組辦理下列事項：
 - （一）辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。
 - （二）檢討強化現有內部控制作業。
 - （三）整合檢討個別性業務內部控制作業。
 - （四）參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業規範，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定適宜本校內部控制制度及內部稽核作業規定，並報請教育部備查。
 - （五）規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。
 - （六）就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。
 - （七）校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之事項。
- 五、本小組原則上每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會。開會時，由召集人擔任主席；召集人未能主持會議時，由召集人指定代理人擔任主席。
- 六、本小組召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
- 七、本小組委員及執行秘書均為無給職。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學「接受捐贈感謝辦法」修正條文對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第四條 捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有依捐贈者意願刊登芳名於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證(每<u>三</u>年可申請更換)。</p>	<p>第四條 捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證(每年可申請更換)。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依循捐贈者之意願刊登捐款事蹟。 2. 因應募款專屬網頁之規劃，將整合募款訊息、辦理活動、芳名錄刊登及捐贈相關報導，故刪除「出版刊物」。 3. 延長使用證換證之申請年限為三年。
<p>第五條 捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有依捐贈者意願刊登芳名於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證及本校健身中心游泳池免費使用證(每<u>三</u>年可申請更換)。</p>	<p>第五條 捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證及本校游泳池免費使用證(每年可申請更換)。</p>	因應游泳池已 OT 委外，故修正為以本校「健身中心」免費使用，為替代方案。
<p>第六條 捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有依捐贈者意願刊登芳名於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心游泳池免費使用證及免費停車證(每<u>三</u>年可申請更換)，並得請其為本校視聽教室命名。</p>	<p>第六條 捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校游泳池免費使用證及免費停車證(每年可申請更換)，並得請其為本校視聽教室命名。</p>	因本校目前各教室以無歸類為視聽教室，故修正本法條「視聽教室」為「教室」。
<p>第七條 捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有依捐贈者意願刊登芳名於本校網站及出版刊</p>	<p>第七條 捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出</p>	因應游泳池已 OT 委外，以本校「健身中心」免費使用，做為替代方案，因此本條法規與第六條將無法區隔差異性，故增訂「…，並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事

<p>物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校<u>健身中心游泳池</u>免費使用證、免費停車證及<u>體適能健身房使用證</u>(每三年可申請更換)，<u>並得請其為本校視聽教室命名。並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事蹟、照片等及相關資料陳列於校史室，列入紀錄，永久流傳。除由本校發給感謝函外，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之標準，報請教育部授予獎章。</u></p>	<p>版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校游泳池免費使用證、免費停車證及體適能健身房使用證(每年可申請更換)，並得請其為本校視聽教室命名。</p>	<p>蹟、照片及相關資料陳列於校史室，列入紀錄，永久流傳。除由本校發給感謝函外，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之規定，報請教育部授予獎章。」之獎勵方式。</p>
<p>第八條 凡捐贈整座建築物全部經費者<u>或捐款建築經費逾一億元以上，得由捐款者為建築物命名</u>，以永誌感念。</p>	<p>第八條 凡捐贈整座建築物全部經費者，並得請其為建築物命名，以永誌感念。</p>	<p>考量建築物工程建造經費會因建築大小而有所差異，故增訂「…，或捐款建築經費逾一億元以上，得由捐款者為建築物命名，…」，始其更符合現況。</p>
<p>第九條 捐贈價值達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」標準者，另報請教育部褒獎。</p>	<p>第九條 捐贈價值達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」標準者，另報請教育部褒獎。</p>	<p>本法規已納入第七條中，故刪除之。</p>
<p>第九條 其他經校長專案核准之對於捐助者表揚或誌念方式。</p>	<p>第十條 其他經校長專案核准之對於捐助者表揚或誌念方式。</p>	<p>後續條文依次往前挪移。</p>
<p>第十條 本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十一條 本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>後續條文依次往前挪移。</p>

國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法（原法條）

91年12月31日行第55次行政會議通過

99年7月21日第84次校務會議修訂

- 一、本校為感謝熱心捐助之校友或社會人士，依本校校務基金募款辦法第六條，特訂定本辦法。
- 二、凡對本校、所屬單位之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，悉依本辦法辦理。
- 三、捐贈財物價值達新台幣壹萬元以上者，致送感謝書狀乙紙。
- 四、捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證（每年可申請更換）。
- 五、捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證及本校游泳池免費使用證（每年可申請更換）。
- 六、捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校游泳池免費使用證及免費停車證（每年可申請更換），並得請其為本校視聽教室命名。
- 七、捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，所有捐贈者芳名均刊登於本校網站及出版刊物之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校游泳池免費使用證、免費停車證及體適能健身房使用證（每年可申請更換），並得請其為本校視聽教室命名。
- 八、凡捐贈整座建築物全部經費者，並得請其為建築物命名，以永誌感念。
- 九、捐贈價值達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」標準者，另報請教育部褒獎。
- 十、其他經校長專案核准之對於捐助者表揚或誌念方式。
- 十一、本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法
第四條修正草案對照表

條次	修正後條文	原條文	說明
第四條	傑出校友每年定期選拔一次，每次遴選五至十名， <u>候選人中各學院得至少一位獲選為傑出校友，得以外加名額或從缺方式辦理。</u>	傑出校友每年定期選拔一次，每次遴選五至十名，但遴選委員會得斟酌該學年度特殊狀況增加若干名額或從缺。	為均衡學院發展鼓勵所屬系所踴躍推薦校友參選，故修改本條文，保障各學院得至少一位獲選為傑出校友。

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法(現行條文全文)

經 100 年 06 月 15 日 行政會議通過
經 101 年 12 月 12 日 行政會議通過
經 103 年 04 月 09 日 行政會議通過
經 105 年 09 月 14 日 行政會議通過

- 第一條 為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。
- 第二條 凡領有本校畢業證書，得為候選人；唯當選者以一次為限。
- 第三條 凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：
- (1)學術：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。
 - (2)服務：熱心公益，造福人群，在專業或工作領域有傑出之表現或貢獻者。
 - (3)工商菁英：創業或經營企業有顯著成就者。
 - (4)人文藝術：在文化藝術方面有特殊創作或傑出成就者。
 - (5)特殊貢獻：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。
- 第四條 傑出校友每年定期選拔一次，每次遴選五至十名，但遴選委員會得斟酌該學年度特殊狀況增加若干名額或從缺。
- 第五條 **推薦方式：**
- 一、推薦單位(人)資格
 - (一)本校各學術及行政單位。
 - (二)本校校友會總會。
 - (三)校友十人以上之連署。
 - (四)各公、私立機構函薦。
 - 二、推薦表單如附件。
- 第六條 **遴選方式：**
- 一、本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，校友服務中心為本會之業務支援單位。
 - 二、由各系、所對於推薦之傑出校友進行推薦初試審查通過後，再送交「傑出校友

遴選委員會」進行複試資格審查。

- 三、本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。
- 四、傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二（含）以上委員出席始得開會，二分之一（含）以上出席委員同意始能決議。
- 五、遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。

第七條

頒獎與表揚：

- 一、傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。
- 二、校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。
- 三、學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。

第八條

本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法 第一條、第三條、第四條、第十七條、第十九條 修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北護理健康大學 <u>校園</u> 性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法	國立臺北護理健康大學 性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法	釐清本辦法適用於性別平等教育法所規範之範圍。

修正條文內容	原條文內容	修正理由
第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）第三十四條訂定國立臺北護理健康大學（以下稱本校） <u>校園</u> 性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）第三十四條訂定國立臺北護理健康大學（以下稱本校）性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。	釐清本辦法適用於性別平等教育法所規範之範圍。
第三條 本辦法所稱校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之任一方為學校校長、教師、職員、工友或學生， <u>他方為學生者</u> 。	第三條 本辦法所稱校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之任一方為學校校長、教師、職員、工友或學生之情形。	第一項明訂本辦法所適用對象。
第四條	第四條 本校應提供足夠措施保護行為	第四項文字誤植之修正

<p>本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並<u>嚴懲</u>報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。</p>	<p>人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明言逞報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。</p>	
<p>第十七條 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處生活輔導組為收件單位。</p>	<p>第十七條 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，若有任一方為學生者，以學生事務處生活輔導組為收件單位，若無學生涉入者，則以人事室為收件單位。</p>	<p>第一項已明訂本辦法所適用對象，故收件單位僅為學生事務處生活輔導組。</p>
<p>第十九條 本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校<u>性平會</u>依前條規定辦理。</p>	<p>第十九條 本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。</p>	<p>第二項依「國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法」第三條第二項規定，性別平等有關案件之受理、調查程序與申復程序，得由性平會指派委員組成校組決定之；而非另組成之防治霸凌因應小組。</p>
<p>第三十六條 學生涉性騷擾校外人士事件由學務處受理後，得委託本校所設<u>性平會</u>依性騷擾防治法相關規定調查處理，如屬實，則依本校獎懲相關規定懲處及救濟。</p>	<p>第三十六條 學生涉性騷擾校外人士事件由學務處受理後，得委託本校所設性別平等教育委員會依性騷擾防治法相關規定調查處理，如屬實，則依本校獎懲相關規定懲處及救濟。</p>	<p>原條文「性別平等教育委員會」簡稱為「性平會」，使條文用詞統一。</p>

國立臺北護理健康大學性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法

104.6.24 校務會議通過
 104.5.22 性別平等教育委員會通過
 102.3.13校務會議通過
 101.9.24性別平等教育委員會通過
 101.1.18校務會議通過
 100.12.16性別平等教育委員會通過

第一章 總則

第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）第三十四條訂定國立臺北護理健康大學（以下稱本校）性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校為積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，採取下列措施：

- 一、 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、 針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動，並鼓勵其參加校內外相關研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、 利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並將防治準則第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、 鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 五、 鼓勵本校教職員工生接納與尊重性別多元與個別差異。

前項第三款規定之內容，應包括下列事項：

- 一、 校園安全規劃。
- 二、 校內外教學及人際互動注意事項。

- 三、 禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示。
- 四、 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態。
- 五、 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序。
- 六、 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序。
- 七、 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序。
- 八、 禁止報復之警示。
- 九、 隱私之保密。
- 十、 其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第二章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第三條 本辦法所稱校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之任一方為學校校長、教師、職員、工友或學生之情形。

本辦法所定之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本辦法所稱教師，係指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

本辦法所稱職員、工友，係指前項教師以外，固定或定期於學校執行行政事務或庶務之人員。

本辦法所稱學生，指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第三章 校園安全規劃

第四條 本校應蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告週知，並於處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時主動提供予相關人員。

前項資訊之內容應包括防治準則第三條第二項所列事項。

本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供防治準則第二十七條第一項所列協助，其所需費用，納入本校性平會預算支應之。

本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明言逞報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。

第五條 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，本校應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第六條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第四章 校內外教學及人際互動注意事項

第七條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第八條 本校教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

本校教職員工發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報本校處理。

第九條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)申請。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

本校相關人員應主動告知前項申請人，得依本法申請調查。

任何人知悉應由本校管轄之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得向本校檢舉。

第十一條 本校校長、教師、職員或工友知悉服務本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按本校防治規定所定權責向本校權責人員通報，並由本校**權責單位**依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十二條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第十三條 依本辦法所為之申請調查或檢舉，均得以書面、言詞或電子郵件為之；惟以言詞或電子郵件為之者，**事件管轄單位**應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十四條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

第十五條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十六條 學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第十七條 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，若有任一方為學生者，以學生事務處生活輔導組為收件單位，若無學生涉入者，則以人事室為收件單位。前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。本校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

本校接獲申請或檢舉無管轄權之案件，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者並通知當事人。

性平會受理申請調查案件後，於必要時得設發言人一人，並指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

第十八條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。其認申復有理由者，應即調查處理該申請調查或檢舉案。

第十九條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人意願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。依前條規定辦理。

第二十條 本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組三人或五人調查之。

前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

調查小組依性別平等教育法進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，其交通費用或相關費用，本校應編列預算支應之。

第二十一條 前條所定具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十二條 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，依下列方式辦理：

- 一、行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人為未成年者，於調查程序中得由法定代理人陪同。
- 二、應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或證人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。但於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害

人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

四、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

第二十三條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，為參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之相關單位所有人員。

依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十四條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依本法第二十三條規定，為下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理事件相關人員之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條 本校依本法第二十四條第一項規定，應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十六條 本校依本法第二十四條第一項規定，於必要時應對於當事人提供下列協助：

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十七條 調查小組執行調查得不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

第二十八條 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之。延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並應附具懲處建議。

第二十九條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，依下列規定辦理：

- 一、 決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- 二、 教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

依前項規定重新開啟調查程序時，性平會應另組調查小組調查。

第三十條 本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

對於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，本校應依據性平會之調查報告。

本校為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

第三十一條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校所設性平會調查屬實後，本校應自行依相關法律或法規規定懲處。其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依本法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第三十二條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第三十三條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- 一、本校校長、教師：依教師法之規定。
- 二、本校職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
- 三、本校約聘雇人員及技工工友：依性別工作平等法之規定。
- 四、本校學生：依學生申訴處理實施辦法向本校提起申訴。

第三十四條 本校依本法第二十七條第一項規定應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之檔案資料，由校園安全權責單位及本委員會共同保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第三十五條 本校依本法第二十七條第二項規定執行通報時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

本校接獲前項學校之通報，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第六章 學生涉性騷擾校外人士案件之處理機制、程序及救濟方法

第三十六條 學生涉性騷擾校外人士事件由學務處受理後，得委託本校所設性別平等教育委員會依性騷擾防治法相關規定調查處理，如屬實，則依本校獎懲相關規定懲處及救濟。

第三十七條 學生涉性騷擾校外人士事件依據性騷擾防治法第 13 條第 3 項規定，應於申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成，必要時，得延長一個月，並應以書面通知當事人及直轄市、縣（市）主管機關。

第三十八條 第五章之規定，除第十條但書、第十條第二項、第二十八條第一項、第二十九條第二項第二款、第三十三條第一至三款規定外，於學生涉性騷擾校外人士案件，準用之

第七章 附則

第三十九條 性平會應於本辦法訂定後，加以宣導公告周知。

第四十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

第四十一條 本規定若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。