

國立臺北護理健康大學第 158 次擴大行政會議紀錄

時間：103 年 1 月 15 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：謝楠楨校長

記錄：陳寶芳

出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、陳楚杰院長、高美媚中心主任、吳素鳳主任、吳佩君秘書(代理人事室主任)、洪論評主任、王 泠主任、陳惠娟主任、王淑君館長、劉純和主任、王采芷主任、林惠如主任、江蔚文主任、郭瑋圻主任、段慧瑩主任、林寬佳主任、高千惠所長、章美英所長、李皎正所長、湯幸芬所長、李明德所長、盛 華所長、彭雪英副教務長、李慈音副主任、林文絹副主任、蘇慧芳副主任、葉賢忠主秘兼組長、姚彥淇組長、李明忠組長、武麗君組長、陳孝範組長、李月娟組長、蔡萌萌組長、陳寶芳組長、余蔓玲組長、李孟樺組長、蘇敬源組長、林秋芬組長、林莉如組長、杜清敏組長、廖玉里組長、盧玉羸組長、鄭夙芬組長、李佩霜組長

請 假：林綺雲院長(公假，李佩怡代)、邱秀渝副主任、林佩芬副主任、李宜敏組長、邱尚志組長(方仁華代)、陳俊全主任(林淑瑩代)、許智皓主任(洪怡靜代)、 陳素秋組長、朱碧梧組長(公假)

列席：林韋秀

壹、主席致詞：(略)

貳、確認上次會議決議事項：

〔校長指示〕

1. 多次參與校外會議，提及國內人口老齡化與少子女化問題，專家委員均期望本校將長期照護列入本校未來發展重點，此亦為本校專業，爾後以此議題列為外部資源爭取重點之一。
2. 感謝校內同仁團隊合作，連續數月持續與教育部及相關單位溝通，兩校區建設初步規劃業已完成，1 月 23 日將至教育部進行正式簡報。

(劉介宇總務長補充說明)

關於多位主任反應空間不足之事，1 月 21 日樂育樓要辦理驗收事宜，會先將人康學院老師、教學研究空間安頓妥後，再進行親仁樓內原人康學院空間釋出後的空間規劃，後續會持續與各主管溝通，俾使釋出的空間能在教學研究的使用上達到最大效益。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件，第 16-18 頁。(無異議通過)

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依本校「教師考試監考準則」第五條規定：「任課教師授課三班(含)以上的班級，可向教學業務組申請統一會考並於開學後三週內提出申請，以安排會考時間及考試場地……」為避免學生發生考試衝堂問題，請各位老師日後需依規定提出申請。如是兩班以下，請各位老師在原時段考試，或自行安排考試時間及地點。
- (2) 依 102 學年度行事曆，本學期課程成績繳交截止日期為 103 年 1 月 24 日，因教師成績繳交與否關乎學生相關申請權利，如校內轉系/轉班/輔系/雙主修申請，故煩請各系所主管提醒各系所教師務必於期限內完成繳交，若無法如期繳交，請於成績繳交截止日前以簽文方式會辦註冊組並說明延遲繳交之原因，以利回覆學生成績未到原因，將來將統計延遲繳交成績之科目並送交各系所院主管參考。
- (3) 本校學生休/退/轉/復/雙主修/輔系/轉班/轉系等申請，於 102 年 12 月 16 日已

- 全面改為線上申請與線上簽核，註冊組已於 102 年 12 月 5 日針對學生與導師，及業務相關同仁，分別辦理一場說明會，請各行政與學術單位配合相關作業。
- (4) 本校 103 學年度碩博士班甄試已於 102 年 12 月 19 日公告正備取名單，目前已完成正備取生報到作業。截至 103 年 1 月 9 日各系所報名情形如附件一第 23 頁。
 - (5) 本校 103 學年度碩博士班一般招生於 103 年 1 月 2 日~103 年 2 月 6 日開放報名，筆試日期為 103 年 2 月 23 日，面試日期博士班為 103 年 3 月 22 日，碩士班為 103 年 3 月 23 日，請各系所協助招生宣傳工作。
 - (6) 本校 102 學年度第二學期轉學考僅運保系辦理，已 103 年 1 月 6 日報名截止，共 18 名考生報名，面試日試為 1 月 23 日。
 - (7) 學生寒假校內轉系/轉班/輔系/雙主修申請時間為 103 年 1 月 20 (一)~103 年 2 月 12 (三)止，為求審查公平性，請各系所主管於學生申請截止後再進行審查，預定系所審查時間為 103 年 2 月 13(四)~103 年 2 月 20 日(四)，並請於開學前將審查結果回覆註冊組，以利於本組於開學前公告。
 - (8) 本校 104 學年度總量特殊作業，共計有 8 件申請案已經過校務會議通過，包含：1 件碩士班新設案(運保系)，6 件系新設案(1. 語言治療與聽力學系、2. 護理助產系、3. 醫護教育系、4. 中西醫結合護理系、5. 休閒產業與健康促進系、6. 長期照護系)與 1 件學位學程新設案(護理助產學士學位學程)。已通知各申請系所依最新計畫書格式編修，於 103 年 1 月 24 日前傳送至註冊組，註冊組將於 103 年 2 月 1 日(完成師資調整)至 103 年 2 月 7 日(申請截止日期)間完成報部。
 - (9) 本校 103 學年度學士後學位學程申請案(非總量作業)，共計 1 件申請案(長期照護學士後第二專長學位學程)，已於 11 月 15 日完成報部。
 - (10) 本校已於 102 年 12 月 18 日通過教務會議，增訂本校「學生修讀學、碩士學位五年一貫辦法」，以鼓勵大學部優秀學生繼續留在各系碩士班就讀，並提早規畫研究方向及選課，協助學生於五年內獲得學士及碩士學位。
- 〔校長指示〕有關「學生修讀學、碩士學位五年一貫辦法」，合適的系，可多宣導鼓勵學生選擇此進修管道。**
- (11) 本校 102 學年度招生經費已於 102 年 12 月完成結算，各參與招生工作教職人員之工作費用已於 102 年 12 月 26 日由出納組匯入各教職人員帳戶，並已發送電子郵件完成通知。
 - (12) 為推動本校招生資訊網站建置工作，註冊組將於近期邀請各系所與相關行政單位討論網站內容與設計與建置工作，請各單位派員協助相關工作，以利將來招生工作推動。
 - (13) 「健康科技期刊」第一卷第一期已於 12 月正式發刊。本刊徵稿範疇涵蓋：護理、嬰幼兒保育、休閒保健、健康事業管理、醫護資訊、生死教育、諮商輔導、聽語障礙、基礎醫學、健康照護相關人文法政等及任何與健康科技相關領域之原創論文(original articles)、技術報告(technical reports) 與綜論(reviews)等著作，惠請鼓勵所屬教師、研究生踴躍投稿。
 - (14) 教卓計畫期末海報靜態成果展已抽出有獎徵答活動中獎名單公告，共計 78 名學生獲獎。此次活動參與情形踴躍，有近 800 名學生參與問卷有獎徵答，對校內提升學生對教卓計畫了解程度有很大的成效。
 - (15) 102 年度教卓計畫第 2 期款 2000 萬元整(經常門 1500 萬，資本門 500 萬)已於 12 月 6 日收到教育部轉辦撥付公文。另截至 103 年 1 月 7 日，102 年度教卓計畫

經費執行率達 93.44%，後續 103 年度經費尚待教育部核定。

- (16) 103 年度北區教學資源中心計畫由中心學校通知於 1/27 前完成修正計畫書，各分項計畫補助經費及額度俟教育部核定，相關作業預定時程表如**附件二，第 24 頁**。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 校本部學生宿舍已於 101 年完成衛浴及交誼廳全面整修，總工程經費 32,754,542 元係由校務基金先行挹注，後續須由宿舍費收入分年攤提。另近兩年水電、瓦斯各項費率不斷調升，而電梯、網路、有線電視、冷氣、門窗、櫥櫃及水電管線等設施之維修保養與建物折舊損壞之必要性支出，更使年度總支出費用逐年增加，幾已佔宿舍費收入之 70%。考量現行收費（每學期 6000 元）已不足支應上述各項費用，而宿舍費係屬校內五項自籌收入之一，應專款自己自足，故生輔組於本學期學務會議提案通過，自 103 學年度起調升校本部住宿費 1,000 元正。

〔校長指示〕自 103 學年度起調升住宿費之事，請學務處多加宣導，說明調升費用理由與經費用途。

- (2) 配合春節假期，校本部學生宿舍預訂於 103/1/29 中午 12:00 關舍，103/2/5 中午 12:00 開舍；外籍生及僑生集中安排於城區部住宿。
- (3) 102 年 12 月中旬完成教職員及學生對餐廳、便利商店滿意度問卷調查，並於 12/31 膳食委員會提報，提供餐廳改進參考。
- (4) 102 學年度寒假住宿申請採線上作業，申請期限自 102/12/21 至 102/12/28 止。
- (5) 102-2 學期學雜費減免改採線上申請，期限自 102/12/9 至 103/1/3 截止。
- (6) 103 年輔導社團寒假出隊服務分別有：
- 1) 原流社於 103/1/20-1/26 辦理「2014 年部落健康列車寒期服務志工營」，地點台東縣東河鄉東河國小。
 - 2) 山地健康服務社於 103/1/21-103/1/24 辦理「103 年度原住民及離島地區寒假大專青年健康服務營」地點宜蘭縣大同鄉四季國小。
 - 3) 資訊志工服務社 103/1/22-103/1/24 於新北市坪林國小舉辦「資訊志工寒假冬令營」。
- (7) 有關導生互動意見調查的施測，為改善過往採用紙本劃卡進行導生互動意見調查效率不彰與統計不易之問題，擬於 102 學年度上學期使用 eCampus 試辦網路問卷調查，以了解透過網路施測之成效。並於 12 月底發出問卷施測通知，由各班同學自行上網填答問卷，預計 103 年 1 月底前完成結果分析。此次調查屬試辦性質，因此調查結果不列入正式紀錄，但分析結果仍會提供導師參考。

2、工作成果：

- (1) 102-1 學期學雜費減免核定 420 人，共計減免新臺幣 7,350,272 元；就學貸款核定 625 人，共計申貸新臺幣 17,758,293 元；低收學產基金核定 85 人，共計申請核發新臺幣 425,000 元；生活助學金核定 8 人，共計核發新臺幣 384,000 元。
- (2) 102-1 學期校外賃居生計 453 人(男生 53 人、女生 400 人)；「賃居生訪視」自十月下旬至十二月中實施，本學期共訪視 150 名賃居生。
- (3) 102-1 學期學生平安保險理賠至 12 月底共送出 52 件，其中車禍 19 件、運動傷害 4 件、疾病住院 17 件、其他意外事故 12 件。

- (4) 輔導護理系學會於 11/23-12/15 之週六及日連續 4 週辦理「102 年北區護理系籃球友誼錦標賽」北區, 含北護, 北醫、輔大、長庚、元培科大、馬偕、經國等共 8 校組男子組 8 隊, 女子組 7 隊共同參與, 計約 100 人參與。
- (5) 輔導健管系學會於 11/25-11/28 辦理「健管週活動」, 並於 11/28 假明倫館辦理健管週晚會活動, 晚會內容含邀請運保系學生帶領全場熱身操、各班上台表演…等, 計約 450 人參與。
- (6) 於 12/7 輔導學生會辦理文化單車之旅, 借由單車分組到各淡水港、八里港各地參訪以了解學校臨近地區歷史文化, 地點 淡水港、八里港及十三行博物館, 共 84 人參與。
- (7) 於 12/12 輔導原流社辦理「伸出援手-CPR 與 AED」訓練, 邀請台北市紅十字會講師劉彥均先生培訓。
- (8) 輔導慈青社於 12/15 參與「平溪義診」, 協助醫師看診, 引導動線, 撫慰個案, 藉由義診的過程讓參與者見苦知福。
- (9) 輔導棒壘社參與 12/04「中華民國大專校院 102 學年度棒球聯賽」。
- (10) 就輔組於 12/5 辦理「國家考試講座」, 約 125 位同學參加。
- (11) 就輔組於 12/19 舉辦「世界大體驗— 美、英、澳留/遊學講座」, 約 280 位同學參加。
- (12) 於 11/25 日起藉由藝術治療之活動, 辦理職場幸福力支持團體, 期提供職場新鮮人另一種思考模式、紓解壓力及情緒表達, 並藉由團體動力, 提供同儕支持, 以增進職場新鮮人之職場適應力。
- (13) 為推廣與提升學生對 e-portfolio 學生新證照申請登錄的使用率及熟悉度, 舉辦「證照達人~登入證照拿獎金」活動, 藉由推廣的方式, 添加些許的趣味與動力, 鼓勵學生充實學習歷程檔案內容多樣化及豐富性, 藉由取得專業證照, 提升個人競爭力, 展現出個人能力的風采, 進而發展成未來求職或升學獨具特色的履歷表。登錄一張有 99 位同學, 登錄二張有 18 位同學, 登錄三張有 20 位同學。
- (14) 102 年度第二期第一階段專業證照之獎勵補助截至 12/4 止, 本校學生申請人數達 75 人, 補助 62,160 元。第二階段有 90 位同學提出申請, 現正審核辦理中。
- (15) 12/26 進行大專院校推動校園性教育(含愛滋病防治)示範學校輔導計畫訪查, 校外與會人員包含輔導專家成大護理系教授柯乃榮、台大健康政策與管理教授丁志音; 愛滋防治研究學者耶魯大學護理學院助理教授陳維悌、華盛頓大學社工學院研究員許正熙。
- (16) 12/18 結合學校歌唱比賽進行愛滋宣導, 以紅布條宣導「預防愛滋三法寶: 節制、忠誠、要帶套」、「讓『愛』滋生, 不要讓『愛滋』生」愛滋防治觀念, 並進行愛滋防治連署簽名活動, 共計 150 人參與。
- (17) 健康中心於 12/3 進行第二場免費 X 光檢查篩檢活動, 上午為校本部、下午為城區部, 共計 361 人參與。
- (18) 健康中心 102 學年度舉辦「健康達人大集合」系列健康講座, 截至 12/30 成果如下:
 - 1) 12/11 舉辦「水潤護眼」健康講座, 共計 198 人參與。
 - 2) 12/12 舉辦「健康, 從脊椎保健開始! 腰痠背痛不再來~」健康講座, 共計 202 人參與。

- 3)12/24 舉辦「3C 族、辦公室族的營養保健」健康講座，共計 44 人參與。
- (19)11/1 至 11/16 利用問卷調查，了解全校師生對於校園健康促進活動與支持性環境之看法，完成 1511 份問卷輸入與資料分析。並於 102/12/12 舉辦城區部「邁向健康促進大學」師生座談會，共計 49 人參與；102/12/17 舉辦校本部「邁向健康促進大學」師生座談會，共計 50 人參與。
- (20)健康中心舉辦之「健康達人大集合」按讚拿好禮活動，目前共計 1010 人次參與。
- (21)於 102/10 至 102/12 舉辦 10 場營養、體適能健康門診，供師生參加，目前共計 91 人次參與。
- (22)103 年度學生申訴評議委員會委員業已簽請校長遴聘之，共圈選 13 位委員其中包括教師代表 10 位與學生代表 3 位，聘期自 103 年 1 月 1 日到 12 月 31 日。
- (23)新生身心適應量表與高關懷篩檢，施測時間自 10 月執行至 11 月中，目前已全數施測完畢且進行資料統計與高關懷篩檢，並通知導師領取所屬班級學生的參考資料，學輔中心持續邀約高關懷學生進行晤談關心。依據篩檢結果共計邀請 61 位高關懷學生陸續進入初談評估之流程，目前因高關懷而進入諮商人數共計 5 位。
- (24)學輔中心十二月份希望祝福主題的聖誕系列活動：12/12 的 OH 卡工作坊，藉由 OH 卡探索自己在愛情中的想要和需要，試圖讓學生更瞭解愛情中的自己，參與人數共 9 人。12/13 專題講座「愛情中的正向力量」參與人數達 197 人，其他系列活動 12/2-12/30 聖誕祈福樹、12/25 薑餅屋製作、12/16-12/26 聖誕拼圖趣等圓滿落幕。
- (25)本學期截至 12 月中旬，來談人次計有 360 人次，提供諮商服務共計 73 人次。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 下班後未關妥門窗之統計資料，累計於 100 年 5 月 20 日至 102 年 12 月 21 日之總數詳附件三，第 25 頁，另統計 102 年 11 月 16 日至 102 年 12 月 21 日，新增 23 例。請學務處、護理系、資管系說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。
- (2) 依 103 年公告現行勞工保險普通事故保險費率由 8%調至 8.5%，其餘不變，維持就業保險費率 1%，按被保險人負擔 20%，投保單位負擔 70%之比例計算。相關表格請於本校總務處網頁下載(勞保、健保及勞工退休金保費對照表)
- (3) 勞工保險局 102-12-17 保承新字第 10213067701 號(函)號函『國科會補助專題研究計畫之執行機構與約用助理人員(含兼任人員及臨時工)間屬勞雇關係，應由執行機構申報渠等參加勞工保險及就業保險，貴單位如受國科會補助專題研究計畫，請依規定申報約用助理人員(含兼任助理人員及臨時工)參加勞(就)保，如有適用勞動基準法，應為其申報提繳勞工退休金，以保障受僱勞工權益並免受罰』。
- (4) 依照勞工保險條例第 14 條及其施行細則第 27 條規定『勞工投保薪資應按其月薪資總額，以勞動基準法第 2 條第 3 款規定之工資為準……。其每月收入不固定者，以最近三個月收入之平均為準，再依「勞工保險投保薪資分級表」規定等級之金額填報，此係強制規定，……。同條例第 14 條第 2 項規定，被保險人之薪資，如在當年 2 月至 7 月調整時，投保單位應於當年 8 月底前將調整後之月投保薪資通知保險人；如在當年 8 月至次年 1 月調整時，應於次年 2 月底前通知保險人。

其調整均自通知之次月 1 日生效。又依同條例第 72 條第 3 項規定，投保單位違反本條例規定，將投保薪資金額以多報少或以少報多者，自事實發生之日起，按其短報或多報之保險費金額，處 4 倍罰鍰，並追繳其溢領給付金額。勞工因此所受損失，應由投保單位賠償之。

- (5) 102 學年度第一學期 9-12 月專兼任鐘點費已於 102 年 12 月 5 日匯款至老師帳戶，103 年 1 月專兼任鐘點費行政程序簽核中，預計 103 年 1 月中旬辦理匯款。
- (6) 退休人員月退休金依規定將於 103 年 1 月 16 日匯至退休人員帳戶，春節慰問金、教職員年終獎金依規定於 103 年 1 月 21 日完成匯款作業。
- (7) 職員及助理晉級獎金行政程序簽核中，預計 103 年 1 月中旬辦理匯款；考績獎金預計 103 年 1 月下旬辦理匯款。
- (8) 樂育樓整修工程，預計 1 月 21 日驗收。
- (9) 103 年各項工程辦理甄選建築師。

(蘇敬源組長補充報告)節能小組會議結論如下：

1. 寒假期間二天為集中休息日，2 月 7 日及 2 月 14 日當日不開啟親仁樓中央空調且建議不外借場地，排課地點以教學大樓為主。
2. 為抑制尖峰用電，避免超約罰款，明倫館、體育館、親仁樓、圖書館若同時啟用大型空調主機，用電將超過契約容量 1520KW，故不能同時啟用大型空調主機(如畢業典禮時明倫館、體育館開啟空調主機；親仁樓、圖書館當日關閉)。
3. 本校今年度用油、用水、用電累計節約率雖均已達標，但預估 103 年用電量將持續上升，請大家支持節約能源。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

(1) 教育部第二期技職再造：(附件，第 26-27 頁)

- 1) 102 年 12 月 23 日參加 103 學年度「產業學院」計畫申請之辦理方式、期程及相關注意事項說明會，本組已於 103 年 1 月 7 日辦理 103 學年度「產業學院」計畫校內說明會，並於 3 月 15 日前報部申請。
- (吳淑芳研發長建議)典範科技大學計畫(如附件第 27 頁)三個學院有三個特色中心，其中人康學院的「全人照護營運中心」，若簡稱為營運中心，易與本校的產學營運中心造成混淆，且本校產學營運中心已揭牌，已經呈報教育部，及日後會興建產學營運中心的大樓，本校所指的營運中心應是校層級的產學營運中心，建議人康學院的「全人照護營運中心」的「營運」二字考慮修訂。
- 2) 12 月 16 日召開教育部第二期技職再造-實務增能推動計畫工作會議，會議決議 103 學年度實務增能推動計畫，103 年度由護理系、健管系提出；104 年度由運保系、生死系提出；105 年度由資管系、幼保系提出。
- 3) 103 年 1 月 6 日將至中央聯合辦公大樓-南棟 18 樓第 5 會議室參加教育部辦理之「補助技專校院辦理師生實務增能」計畫申請說明會
- 4) 教育部第二期技職再造-再造技優計畫(設備更新、系科調整)，本校為第二階段申請之學校(醫護、農業、水產、海事)，故本校於 103 年 12 月底提出報部申請。

- 5) 教育部學生實習已為政策，例如技職再造二期實務增能補助校外深度實習，全校大學部校外實習課程事宜本校宜盡早進行規劃，例如新訂學生校外實習辦法，目前僅有委員會設置要點與實習委員會組織章程。

〔校長指示〕技職校院未來發展學生校外實習課程為重點之一，從校內課程延伸至產業界，目的是讓學生有直接就業能力，這已是教育部的政策，全校學生校外實習在全國技專校院幾乎多已全面實施，本校在此方面發展較他校慢，請研發處制訂統一之學生校外實習辦法，以形成規範。

(2) 育成中心：

- 1) 育成中心招商手冊已經完成，待鈞長審閱後將進行後續招商手冊印製。
- 2) 12月31日已召開育成中心廠商進駐審閱委員會議，會議中決議請申請進駐之6家廠商再補足相關資料後，將再召開審議會。
- (3) 臺北市立聯合醫院將於明(103)年1月1日起，更換 IRB 資料送審的格式，企劃組會及時更新網頁上的資料，以供老師使用。
- (4) 國科會 103 年度專題研究計畫申請截止日為 12 月 31 日。
- (5) 國科會研究計畫主持人進用臨時人員(兼任助理與臨時人員)之管理，國科會已開始調查各校進用臨時人員情況。將繼續追蹤、與相關單位研議本校臨時人員相關管理之事宜。
- (6) 2014-2017 中程發展計畫，已完成校務發展委員會、行政會議及校務會議提案。持續修改計畫撰寫格式，撰寫格式確定後，將擇期召開說明會。
- (7) 典範科技大學計畫已於 12 月 3 日完成營運中心揭牌及典範計畫成果展，12 月 10 日完成期末報告繳交，12 月 23 日完成期末簡報繳交，12 月 26 日完成期末考評回覆繳交。12 月 28 日校長已順利完成期末簡報。
- (8) 典範科技大學計畫，截至 103 年 1 月 8 日實支數 95.19%，包含請購未銷之動支率為 97.02%。為此刻正依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第四章第六條第一款「經費核銷應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無須辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理。」簽陳辦理 1 月份繼續支應典大計畫相關支出，使教育部補助經費得以完整執行，使執行率可以更接近 100%。
- (9) 典範科技大學第三期款已於 12 月 30 日撥入。
- (10) 大陸重慶醫藥專科學校和上海醫藥高等專科學校參訪團預計於 1 月 13 日與 1 月 17 日蒞校參訪。
- (11) 本校護理系 9 名學生預計於 1 月 20 日至 29 日赴韓國姐妹校進行短期研習，本組預計於 1 月 7 日辦理行前說明會。
- (12) 本組已開始 103 學年度外籍學位生招生宣傳作業，目前已有多名史瓦濟蘭、馬紹爾群島、吐瓦魯及印尼學生 email 詢問國際學程專案經理有關入學申請事宜。國際交流申請管理系統預計於明年 1 月起正式開放外籍生申請本校 103 學年度學位課程。
- (13) 越南茶榮大學有意與本校簽訂合作協定，該校有開設護理、幼兒教育與資訊管理相關專業科系，該校副校長擬於 3 月率團來校參訪，討論兩校學術實質合作內容，檢附合約書內容與學校簡介如附件四第 28-29 頁。

- (14)大陸湖南省中南大學護理博士生3名將於103年1月中旬完成在校研修課程，並擬擇期在校內辦理研修成果發表後，安排返國事宜。
- (15)本校目前外籍生多就讀全英語學位學程，為鼓勵更多外籍生來校就讀本校採中文授課學位課程，2014年1月15日中午與各學院先行召開會議，討論華語文條件需求，擬請各系所訂定外籍生入學申請審查條件，並同時訂定華語能力入學標準(for母語非華語外籍學生)，本校各學制申請入學標準語華語能力調查表如附件，第61-66頁。另外，為提供各系訂定華語能力入學參考建議，彙整國內其他大學與本校相關系所有關外籍生申請入學華語能力標準與華語能力檢定對照標準如附件，第67-69頁。

2、工作成果：

- (1)產學系列講座及工作坊共計辦理七場，分別為「產官學合作案構思與研發」、「研發成果管理與推廣」、「專利評估與評價」、「文創產業經營實務」、「創意發明之過程與實踐」、「產學合作宣導與說明」、「教育部第二期技職再造」等，共計220人次參加，已順利辦理完成。
- (2)12月份本校學生校外實習保險人數共計393人次。

(五)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1)教師評鑑：

102學年度各學院及通識教育中心「受評教師名冊」及「學院(中心)教師評鑑表」經102年11月21日教師評鑑推動委員會及12月11日校教評會修正通過已公告，請各系所、學院及通識教育中心依核定之教師評鑑表辦理102學年度教師評鑑事宜，評鑑結果請於103年3月31日(星期一)17:00前送達教師發展中心。

(2)教師成長：

- 1)103年教師薪火相傳計畫實施要點經1月8日業務會報討論，預定於本次會議修訂，修訂內容為：每位教師以學習教師身分申請參加薪火相傳成長社群之次數，只能以1次為限，並修訂參考版報告格式。
- 2)經1月8日業務會報討論通過，103年教師專業成長社群預定分配由各學院及通識教育中心教師共4組名額申請，包括：
- A、教學實例影片成長社群2組。
- B、雲端教師成長社群2組。
- 3)經1月8日業務會報討論通過，103年微型教學服務擬由各學院及通識教育中心各推薦或指定2位教師申請。
- 4)教師成長社群及微型教學內容，將於會議現場簡報。

2、工作成果：

- (1)本中心本學期已完成辦理32場教師專業成長活動，包括舉辦20場活動及協辦12場教師社群開放活動。所舉辦18場活動中，有2場新進教師研習活動、1場智慧財產權講座、2場性別平等教育講座、4場產業需求融入教學活動、4場產業需求融入研究講座、1場教師成長社群期末座談會、2場教師評鑑講座、2場校務評鑑講座及2場教師評鑑填表說明會，計有680人次參加。所協辦之教師社群開放活動，計有235人次參加，總計共有915人次參加。

- (2) 本中心推動教師運用微型教學服務，102 年已完成 20 位老師之微型教學服務，包括完成老師課堂教學錄影，並由校內外教學諮詢顧問針對老師所錄製之教學狀況提供建議。

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 校務行政系統重整案：102 學年各系統上線時程及預估時程，如下表。

上線年月	系統名稱	進行概況（含系統需求單）	業務單位
102/09	北護入口網 (學生、教職員)	102/09/11 入口網英文版正式上線。	國際交流組
102/10		102/10/16 教師、系所、教發中心、教學業務組四種角色的教學評量查詢上線。	教學業務組
102/09	學生證照系統	102/06/01 正式上線，102/09 就輔組製作操作手冊並辦理有獎競賽。	就輔組
102/10	用印系統	102/09/17 與 102/09/18 辦理兩場教育訓練。 102/10/01 上線。	文書組
102/10	開課系統	102/10/17 教學業務組開始 1022 學期正式配課作業(新舊雙軌進行)，1031 取代舊系統。	教學業務組
102/11	學籍系統	102/11/05 學期 1021 正式上線(新舊雙軌進行，紙本/電子表單並行)，學期 1031 取代舊系統。	註冊組
102/11	校務基本資料庫系統	102/11/15 人力資源系統上線。 102/11/12 學術研究系統上線。 102/11/05 學籍系統校務資訊填報_招生上線。 102/11/20 開課系統校務資訊填報_課程上線。	人事室 企劃組、產學組 註冊組 教學業務組
102/12	招生系統	102/09/27 完成註冊組報名表封面功能。 102/11/06 完成新增「考生面試資料上傳」功能， 102/11/12 完成系所下載「考生面試資料」功能， 102/11/15 完成「依組別設定是否上傳面試資料」。	註冊組
103/01	助理差勤系統	103/01/06 主計室工讀管理-助理差勤上線。	主計室
103/01	電子賀卡系統	103/01/01 人事室自動發送生日電子賀卡上線。	人事室
103/04	選課系統 I：初補選 II：加退選	●102/12/13 預定完成系統規格書。 ●103/06/30 預定完成 PG。 ●103/04 (1031 學期)預定上線 I。 ●103/09 (1031 學期)預定上線 II。	教學業務組
103/05	修課系統	●103/03/30 預定完成 SA+SD。 ●103/04/30 預定完成 PG。 ●103/05 (1031 學期)預定上線。	教學業務組
103/09	教師評鑑系統 I：共同評鑑指標 II：加分參考指標	●103/03/30 預定完成需求訪談、SA+SD。 ●103/09/30 預定完成 PG。 ●103/11/30 預定完成系統測試與修改。	教發中心、 人事室

上線年月	系統名稱	進行概況 (含系統需求單)	業務單位
		●103/12 (103 學年)預定上線。	

(李亭亭校務長)

1. 新系統測試期間，選課系統在新舊系統轉移上發生許多問題，如資料遺失、錯位等問題，俟學生正式選課若依然發生資料遺失等問題，將影響學生權益，後果影響鉅大。
2. 教師評鑑系統預定於 103 年 11 月 30 日完成系統測試與修改，及預定 12 月上線，若照此預定完成時間將影響教學卓越計畫成果報告與新計畫撰寫，建議教師評鑑系統在共同評鑑指標方面能於 6 月完成。

〔校長指示〕

1. 新系統未有百分之百肯定，不可隨意正式上線，若無把握，寧可延後上線，請電算中心於系統上線前謹慎評估。
2. 教師評鑑系統共同評鑑指標，希能於 103 年 6 月學期開學前完成，請電算中心務必協助。

2、工作成果：

(1) 持續維運現行校務行政系統：

- 1) 12/09 完成增修「帳號認證系統-PAP12 網路認證判斷與回應訊息」功能。
- 2) 12/11 完成增修「簽核系統-說明會後提出的流程與問題修正」等功能。
- 3) 12/12 完成增加「選課系統-備註說明」。
- 4) 12/13 完成增修「簽核系統-休學期數管理、學籍系統-班級名冊」功能。
- 5) 12/13 完成增加「成績系統-繁星計畫學生成績」查詢與統計功能。
- 6) 12/16 完成移除「入口網-電子表單-諮商門診」連結功能。
- 7) 12/20 完成增加「成績系統-技優甄審學生成績」查詢與統計功能。。
- 8) 12/23 完成增加「帳號整合系統-PAP12 之 mail 2000 密碼同步」功能。
- 9) 12/24 完成移除「舊學籍系統-增刪修功能」以因應新學籍系統上線。
- 10) 12/26 完成修改「成績登錄系統-修業狀態的鎖死顯示與保留」的功能，以防止老師輸入停、休、退、轉學及退選之學生成績。

(2) 辦理資訊網路相關業務：

- 1) 12/03~12/12 中心機房錄像遠端即時備份工程案完工。
- 2) 12/06~12/19 為改善宿網出國壅塞，持續規劃及測試宿網分流至 ADSL 專線。
- 3) 12/13~12/16 執行與學務處共同規劃及評估宿網分流之申請。
- 4) 12/28 配合總務處年度電力歲修，協助校本部四間機房開關機事宜及恢復重要主機及網路服務。

(3) 辦理教學資訊相關業務：

- 1) 102/10/21 配合校慶，學校首頁圖檔-Banner 更新。
- 2) 102/12/01~102/12/04 完成教卓總計畫與計畫 1-1 成果海報設計。
- 3) 102/12/05~102/12/13 完成電算重要資訊系統異地備份主機建置。
- 4) 102/12/02~103/01/06 全校教職員資訊設備新增汰換與軟體安裝，桌上型電腦 92 台、筆記型電腦 33 台、多功能印表機 4 台。
- 5) 102/12/02~102/12/12 協助彙整電算中心師生有約反應的問題。

- 6) 102/12/02~102/12/13 協助典範科大護理人力產學聯盟系統建置。
- 7) 102/12/20~102/12/23 協助 OSCE 電力與系統備援方案建置。
- 8) 102/12/12~103/01/02 完成電腦設備維護案需求調整與續約。
- 9) 102/12/25~103/01/03 完成智財權資料彙整與規劃。

(七)專業實務能力鑑定中心報告事項

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本中心將於寒假期間辦理「全國喪禮服務乙級技術士技能檢定術科測試」，測試日期為 103 年 1/19 - 1/28、2/6 - 2/23，共 28 天、980 位考生，考試時間為早上 7:30- 18:00，1/18 下午佈場、2/23 日晚上撤場，共使用 11 間教室(8 間為考場、1 間報到、2 間堆放課桌椅)，教室如下：G107、201、201、G 203、G 204、205、206、209、210、302、303。感謝會計室、總務處、教務處、高千惠所長、曾煥堂老師、及各系所工讀生協助辦理。

(八)圖書館報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 建置國立臺北護理健康大學機構典藏系統

- 1) 目前已請台大圖書館將本校機構典藏系統置於臺灣學術機構典藏系統平台 (<http://tair.org.tw/>)，可供使用者查詢；亦可於本校圖書館網頁查詢，網址 <http://irlib.ntunhs.edu.tw/>。機構典藏目的是蒐集、組織、保存、取用與傳播本校師生學術研究產出；對內是師生的交流平台，保存並記錄學校研究傳承與發展；對外則能幫助學校展現研究能量，提高本校學術成果的能見度與影響力。並期望與世界接軌彼此分享學術資源，提升本校能見度與知名度。
- 2) 本校機構典藏系統中已整理並轉入 89-101 學年度的學位論文書目及已公開授權全文，另外也轉入部分教師期刊論文，並持續新增其他教師期刊論文，此項工作需耗費人力比對欄位及確認索引之正確性，將利用有限資源逐步陸續建置。
- 3) 自 102.12.16 上線至 103 年 1 月 7 日已有 3289 人次造訪，歡迎各系所中心老師提供全文授權，相信可提升本校學術資源之能見度與知名度。



(2) 102 第二學期圖書館教科書與教授指定用書需求申請

- 1) 新學期即將來到，圖書館為配合教師課程需要，以提升學生的學習效果，請各系所老師於教學計畫中填寫「教科書」及「教授指定用書」！

教科書：課程主要使用之書籍

教授指定用書：教師依課程需求指定圖書館另闢專區典藏並提供學生閱覽之書籍（可於館內閱覽或外借 24 小時）

- 2) 煩請老師在填寫教學計畫時，請特別註明教科書與教授指定用書，若圖書館「尚未典藏」的教科書與教授指定用書，請務必於 103 年 1 月 17 日前提出申請，網址：<http://140.131.94.4/weblink/>，以便圖書館進行採購作業，如有其他採購相關事宜請與賴施雯小姐聯絡，分機 6520。

(九)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依教育部轉衛生署函，機關辦理觀賞「看見臺灣」紀錄片，或員工自行觀賞該片，可協助觀賞人員登錄環境教育時數 1.5 小時。
- (2) 本校 102 年歲末聯歡餐會業訂於 103 年 1 月 23 日(四)下午六時於華港城會館（臺北市北投區承德路七段 141 號）於開始辦理，敬請所有同仁踴躍參加，一起同歡。
- (3) 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」第五點，自 103 年 1 月 1 日起放寬於休假期間及其相連例假日之連續假日期間至「旅行業」、「旅宿業」、「觀光遊樂業」等三行業刷卡有合格消費者，其與該休假期間相連之假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，均可納入補助。
- (4) 教育部函釋，有關教師升等著作期刊論文線上刊登與紙本刊登日期不同之疑義：
 - 1) 刊登日期之認定：如屬含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，則以線上刊登日期認定；惟如僅以紙本出版無線上刊登機制，則以紙本正式出版日期認定。
 - 2) 另，DOI (Digital Object Identifier) 係為數位物件識別號碼，透過 DOI 僅能查詢數位資料之註冊資訊，故教師升等著作即使可由 DOI 方式查詢其註冊碼或著作部分內容，尚難據以認定其是否符合「出版公開發行」。

(十)主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 為進行年度關帳作業，會計室網路請購系統自 102 年 12 月 30 日起停止計畫請購作業，於 103 年 1 月 6 日再開放申請 103 年度經費，造成不便，謝謝各單位配合辦理。
- (2) 勞委會業已公告，自 103 年 1 月 1 日起，每小時基本工資將由現行 109 元調整為 115 元；同年 7 月 1 日起，每月基本工資由 19,047 元調整為 19,273 元，爾後給付工讀費請按基本工資核實給付。

(吳素鳳主任補充報告)

各單位由學校經費所聘任之臨時人員，自 103 年起，均需上「助理差勤」系統登錄工讀時數，並於核銷時，檢附由系統產生印製之出勤明細表。系統之操作說明，已放在主計室「最新公告」及「請購流程手冊」下，敬請參閱

：<http://acco.ntunhs.edu.tw/bin/home.php>。本系統僅供學校經費聘用臨時人員或單位主管為職員無法使用「教師學術系統」聘用臨時人員之用。本校教師承接計畫聘用臨時人員，請回「教師學術系統」進行聘用。

(十一)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 101 學年度年報業奉核定，敬請各單位至秘書室網站查閱，網址：http://president.ntunhs.edu.tw/files/14-1015-16631_r226-1.php。
- (2) 強化內部控制小組會議將於 1 月 23 日召開，請主計室、人事室、總務處等相關單位加強檢視內部作業相關法規，依行政程序辦理，俾由本室彙陳修訂。
- (3) 配合本校 2014-2017 近中程計畫書架構所擬定之目標及策略，修訂 102 學年度本校各單位工作計畫填寫表格，後續送請各學術、行政單位填寫，預計於二月中旬請各單位回傳彙編。

三、專案報告：三學院激勵師生案之特色中心 103 學年度發展方向與重點。

【報告單位：護理學院曹麗英副校長暨院長、健科學院陳楚杰院長、人康學院林綺雲院長】

〔校長指示〕三學院各有其發展特色。請人康學院將 3 個分項子計畫整合一起，資源才不致分散。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：教務處/李亭亭教務長】

案由：擬議定 103 學年度行事曆，提請 審議。

說明：

1. 103 學年度行事曆(草案)，如附件五，第 30 頁。
2. 103 學年度第二學期開學日，因 104 年 2 月 23 日(一)為 104 春節補假日，故開學日訂為 2 月 24 日(二)，全學期共計十九週，老師實際授課仍為十八週。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：學務處/黃俊清學務長】

案由：擬成立「國立臺北護理健康大學交通安全教育委員會」案，提請討論。

說明：

1. 教育部「交通安全教育評鑑實施計畫」已將各校是否成立「交通安全教育委員會」列為年度交通安全評鑑的重要指標項目。
2. 為維護學生校內外交通安全，避免意外事件發生，落實本校學生交通安全教育與宣導執行，擬成立本校「交通安全教育委員會」。(組織章程草案如附件六，第 31-32 頁)
3. 本案經 103.1.8 之業務會報通過。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學育成中心輔導合約書(草案)」(如附件七，第 33-35 頁)，提請討論。

說明：

1. 依據 102 年 9 月 25 日 101 次校務會議通過，成立育成中心，並於 102 年 11 月 13 日 156 次

行政會議通過「育成中心設置辦法」、「育成中心進駐申請與審查要點」及「育成中心輔導及管理要點」等相關辦法及要點。

2. 育成中心是充分運用學校資源、落實推動相關之產學合作單位，孕育新事業、協助廠商升級轉型、規劃長期照護多元人才培育及產業技術合作的統籌場所，希望藉由本校輔導及培育之廠商，能降低創業及研發成本與風險，提高事業成功的機會，進而提升本校產學合作的機會。
3. 為確保本校與進駐廠商保有雙方平等互惠之公平原則，擬進駐之廠商，待進駐審議委員會議審議通過後，雙方將簽訂合約。
4. 本案如蒙通過，將再依行政程序之各會議通過後施行。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：修訂「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」，提請討論。

說明：

1. 為提升學校激勵師生研究發展補助成效，提出修訂辦法。
2. 檢附修正對照表及原條文(如附件八，第 36-42 頁)。
3. 本修訂辦法業經 102 年 1 月 8 日 102 學年度第 1 學期第 6 次業務會議通過。

擬辦：本案如蒙核可，擬提行政會議通過後簽陳執行之。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：人事室/吳佩君代理主任】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，檢附修正條文草案對照表如附件九，第 43-55 頁，請討論。

說明：

1. 案內部分修正條文原經 102 年 9 月 25 日 101 次校務會議通過，嗣函報教育部，教育部函復意見略以，原修正條文第 9 條，教務處下設教學發展中心、教師發展、學生成長組三級行政單位，是否會造成內部單位層級紊亂？請予以釐清。復依「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表」未列有三級主管職務加給標準，爰於該標準表未修正前，上開教師發展及學生成長二組（三級行政單位）之兼任主管尚無法依該標準表支給主管職務加給。另，仍請併予審酌修正，組織規程第 27 條第 1 項及編制表所置『編審』及『專員』一節，為期簡併職稱，請擇一選置。
2. 依前述教育部來函意旨，爰擬重新修正第 9 條、第 27 條條文草案，另併 102 年 9 月 25 日 101 次校務會議通過各條、102 年 12 月 18 日 103 次校務會議通過第 9 條、第 17 條（設置校友服務中心）一併提會討論。修正條文草案如附件。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：教師發展中心/李亭亭教務長兼主任】

案由：擬修訂本校「教師薪火相傳計畫實施要點」，請討論。

說明：

1. 經檢討 101 年及 102 年推動辦理教師薪火相傳成長社群之經驗及教師回饋，擬修訂本校教師薪火相傳計畫實施要點，修訂內容如下：

(1) 為使更多教師能利用薪火相傳成長社群之資源，每位教師以學習教師身分申請參加薪火相傳成長社群之次數，只能以 1 次為限，修訂條文對照表請見附件十，第 56 頁。

(2) 修訂後「教師薪火相傳計畫實施要點」草案請見附件十一第 57 頁。

(3) 為減少參與教師之負擔，擬簡化期中期末報告格式，修訂後表單請見附件十二，第 58-60 頁。

2. 本案經 1 月 8 日業務會報討論通過，經行政會議通過後實施。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：下午 3 時 50 分

行政會議追蹤事項

整合型工作項目：「健康照護產學營運中心」暨興建大樓						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
主辦單位： 研發處	1. 健康照護產學營運中心執行情形。 2. 育成中心廠商進駐情形	103/1/31	1. (1)已將成果納入12月10日報部成果報告及12月28日報部簡報中。 (2)成果報告如 <u>附件第19-22頁</u> 。 2. (1)育成中心招商手冊已經完成，待鈞長審閱後將進行後續招商手冊印製。 (2)12月31日已召開育成中心廠商進駐審閱委員會議，會議中決議請申請進駐之6家廠商再補足相關資料後，將再召開審議會議。	無	是	
主辦單位： 總務處	103年於水療中心旁空地興建一棟地上8層及地下2層樓，一樓層平面約300坪之「健康照護產學營運中心」之永久廠址。		校本部三棟新建校舍健康照護產學營運大樓新建工程、教學研究綜合大樓新建工程、學生宿舍大樓新建工程等三份相關先期規畫構想書，業已委託陳章安建築師事務所規劃。	無	是	

整合型工作項目：師資質量考核暨主、合聘調整進度						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
師資質量考核及系所合一組織調整工作小組	師資質量考核暨主、合聘調整進度		1. 有關 104 學年度總量特殊作業，於 102.12.18 召開臨時校務會議，教務處提送 8 件申請案獲議決通過，後續依限於 103.2.7 前完成報部相關事宜。 2. 103.1.8 邀請系所中心主管召開「102 學年度師資員額調整第 2 次協調會」。請三學院與通識中心說明師資員額調整協調進度。	無	是	
護理學院	師資質量考核暨主、合聘調整進度	1/17	已確認名單並請老師簽主合聘同意書中，各系所通過教評會議後，將於 1/14 召開院教評會議，討論此議題。1/17 送校教評會議	無	無	
健康學院	師資質量考核暨主、合聘調整進度	103/02/01	主聘至長照所:陳楚杰老師、章慧琴老師、王健珍老師、尤昭良老師 主聘至旅健所:姚彥琪老師、劉遠城老師、林淑雯老師、陳明毅老師	無	否	
人康學院	師資質量考核暨主、合聘調整進度	103.1.17	本院聽語所已經所教評通過主聘健康事業管理學系:邱尚志老師及通識中心:柳舒祥老師、李重霈老師。生死系預計主聘六名通識中心老師。 目前通識中心有黃添銓教授主聘到生死所;另有一位正對外增聘專任助理教授，所以缺一位專任教師，請學校協調處理。	有	否	
通識中心	師資質量考核暨主、合聘調整進度		為配合師資質量考核及系所合一政策，通識中心 3 名教師自 103-2-1 起變更主聘單位;13 名教師自 103-2-1 起至 105-7-31 止、1 名教師自 103-2-1 至 104-7-31 止、1 名教師自 103-2-1 至 105-1-31 止調整主合聘單位。	無	否	

整合型工作項目：主管會議減紙電子化作業						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註

整合型工作項目：主管會議減紙電子化作業						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
總務處	主管會議減紙電子化作業暨購置電子化硬體相關設施		總務處各組已著手收集相關資訊並進行研擬，以提供採購電子化硬體相關設施之單位的參考資料。	無	否	
電算中心	建置本校會議雲端資料庫	無	待總務處決定無紙化方案後，電算中心將協助規劃建置。	無	無	

健康照護產學營運中心推動工作 102 年度目標業已達成

1. 人才培育-提升學生實務學習及就業競爭力

健康照護產學營運中心		
審查項目	實際執行成效	計畫指標
(1) 實務課程之規劃、落實及成效	<u>設計課程與證照相輔之畢業門檻，提升學生競爭力</u>：本校健管系畢業門檻之一為「考取統計類或經營管理類證照」。另其他系所亦設計有專業能力測驗，以增進本校學生證照考取率。 <u>搭配課程整合補助證照考試機制，提升證照考取率</u>：整合補助證照考試機制，鼓勵系所課程規劃有效搭配實務證照，提升學生證照考取率。	- 補助學生專業證照報名費，提升學生實務技能。 - 舉辦產學研發經驗分享講座，透過校外專家學者之產研經驗分享，增進本校教職員生研發能量。
(2) 學生畢業前修習校外實習課程之具體策略及成效	<u>依系所專業，配合課程設計必修之實習課程</u>：各系所依照課程地圖，就各類專長設計不同實習機制。例如學期中的週間實習、署寒假的實習等不同方式。 <u>提高實習時數</u>：為加強學生實務應用能力及落實日後就業之無縫接軌，幼保系、健管系、資管系皆提高實習時數。	102 年典範計畫成果展，分享典範計畫成果，提供本校教職員生創新研發靈感。
(3) 實務課程師資水準提升之具體策略及成效	<u>持續延聘業師</u>：102 年度 73 門課程業界專家協同授課。 <u>策略聯盟增加師資交流</u>：透過策略聯盟，增加師資與業界之互動，例如與市立聯合醫院簽訂合約，有效提升本校教師實務經驗。 <u>拓展深根服務</u>：102 年本校有 1 名教師進行深根服務。 <u>購置產學相關書籍</u>：新添購 95 本產學相關書籍，增加產學知識，冀盼能提升本校多元化之產學合作。	購置產學合作、專利研發及技術移轉相關書籍，提供本校師生產學合作、專利研發及技術移轉相關書籍，參考之用。
(4) 健全畢業生就業輔導與追蹤機制之具體策略及成效	<u>整合資源，單一平台</u>：藉由「健康照護產學營運中心」網頁平台之建置，有效連結業界資訊及整合校內現有畢業生就業輔導資源，提供本校畢業生單一平台之多元就業資訊。 <u>提供即時之就業服務並有效管理畢業生流向</u>：藉由中心專案管理團隊，於平台上提供畢業生快速與業界接軌資訊，並有效追蹤與分類管理。 <u>護理人力就業無縫接軌</u>：建立護理產學資訊系統，媒合護理人力與合適之工作配對，提升就業率，並使學生快速與業界接軌。	
(5) 人才培育策略聯盟之推動策略及成效	<u>成立健康照護產業全國首創「健康照護產學營運中心」</u>：整合臺灣護理人力發展中心及健康照護產業發展中心、育成中心資源，提供本校學生進入職場前銜接。 <u>建置「整合式產學策略聯盟運作系統」將課程延伸至企業，將企業就業能力提前至學校學習，提升技職體系學生競爭力</u>：與產業簽訂策略聯盟合作協定，並邀集相關學界為聯盟夥伴，攜手合作，改善課程設計、實習措施、擴展多元實習場域、將產業創新研發能力帶入校園。 <u>宣導策略聯盟訊息，打開人才培育與媒合的大門</u>：將「健康照護產業化再升級」、「臺灣護理人力媒合與產業接軌」、「健康照護產學營運中心發展趨勢」、「產業攜手 Hi!Nice」等議題向全校師生及各界人士宣導，藉此分享本校發展之獨創性，影響人次共計 150 人次。	

2. 產學研發-強化產學實務接軌及研發合作

健康照護產學營運中心		
審查項目	實際執行成效	計畫指標
(1)營造親產學環境之具體策略及成效	1. <u>校內宣導「健康照護產學營運中心」</u>：舉辦「健康照護產學營運中心」宣傳講座暨座談會，至各系所推廣並鼓勵加入「健康照護產學營運中心」，影響人次共計 77 人次。 2. <u>促進產官學交流</u>：舉辦五場產官學經驗分享講座，包括「產官學合作案構思與研發」、「學校研發成果保護與技術移轉」、「專利評估與評價」、「文創產業經營實務」、「創意發明之過程與實踐」，領域囊括產官學、技轉、專利、創意發明，演講成效共計有 180 位師生參與，開啟產學合作交流。 3. <u>激發學生的創意巧思，縮短學用落差</u>： (1)舉辦創新研發競賽 1 場，3 組獲獎者將代表本校參加 2014 年全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展。 (2)舉辦 3 場創新研發競賽產演活動，增進與業界的連結，擴展本校知名度。 4. <u>宣傳本校親產學成果</u>：設置「健康照護產學營運中心」專屬官方網站，藉由網路無遠弗屆之宣傳功能，達到資源共享之效益。	1. 舉辦健康照護產學營運中心服務宣傳講座暨座談會，積極推動產學研發，主動提供相關服務。 2. 舉辦 102 年創新研發競賽及展演活動，提高本校同仁參與產學合作之意願，提供師生創新研發思維。 3. 成立企業及跨校策略聯盟屬性之研發團隊，建置跨領域策略聯盟，促進健康產業再升級。 4. 補助師生申請發明、新型、新式樣專利。 5. 補助師生進行產學合作。 6. 補助師生進行技術移轉。
(2)落實知識產業化之具體策略及成效	1. <u>提升本校產學研發能量</u>：補助本校教師專利 10 件進行專利諮詢，提高專利通過機會，其中 1 件申請國外專利。 2. <u>提升教師與業界合作之誘因</u>： (1)補助產學合作案 40 件。 (2)首次突破提出 2 件技轉案。 (3)輔導並協助廠商產業升級，孕育新型技術。	7. 建置「健康照護產學營運中心」辦公室。 8. 建置「健康照護產學營運中心」專屬網站。
(3)強化育成中心發揮產學連結及創新窗口機制之具體策略及成效	<u>育成中心媒合「產業界」與「學術界」結盟</u>： (1)<u>創校 66 年度以來首度成立「育成中心」</u>。 (2)通過本校育成中心設置辦法、育成中心進駐申請與審查要點、育成中心輔導與管理要點，法規中明訂中心之相關規範、申請進駐流程及管控相關機制。 (3)育成中心已於 102 年 12 月 3 日正式啟動營運，目前已有 4 家廠商徵詢進駐。	

	廠商進駐申請流程 <pre> graph TD A[廠商提出申請] --> B[育成中心受理] B --> C[審核] C -- 不通過 --> D[撤銷申請] D --> A C -- 通過 --> E[簽訂合約] E --> F[1個月內完成簽約進駐] F --> G[育成輔導] G --> H[進駐期間完成育成服務/畢業條件] H --> I[辦理離駐] </pre>	
(4)強化師生參與研究計畫衍生新創事業之具體策略及成效	育成中心提供「廠商」、「教師」與「學生」產學合作平台，整合專業技術資源，促成新創事業。	
(5)研發合作帶動產學人才流通之具體策略及成效	提升本校產學合作成功率並與業界快速接軌： 建置「健康照護產學營運中心」及設計專屬網頁，有效彙整研發合作資源，與優質人才進行資源整合。	
(6)技術報告實際應用之具體成效	開啟健康照護產業技術與專利應用之藍海： 已提出六項專利新型申請案，待申請通過後至少可以衍生 6 篇技術報告。	

3. 制度調整-強化產學實務接軌及研發合作

健康照護產學營運中心		
審查項目	實際執行成效	計畫指標
(1)訂定產學合作及專利申請補助辦法，提供同仁參與誘因。	拓展產學合作計畫成長及專利產出件數之版圖： (1)102 年度補助本校教師從事產學合作計畫，共計 40 件。 (2)試行補助專利規費，使專利產出件數大幅度成長。	1. 主動進行制度調整，提供本校同仁參與誘因，增進意願。 2. 進行跨領域合作，相輔相成，攜手進行健康產業升級。
(2)辦理聯盟校院、機關參訪，進行跨校、跨領域攜手合作、交流學習。	團結健康照護產業之校院與機構，強化產學連結： 1. 觀摩他校之優勢與特色，從中學習。 2. 健管系師生前往杏輝醫藥集團參訪，拓展健管系之產學合作機會，促進成立跨領域之策略聯盟。 3. 健康事業管理學院師生前往中部、南部科學工業園區參訪，加強師生對產業環境之了解，認識中部、南部產業概況及實際管理運作模式與工作機會。	3. 精實管考制度，落實工作目標，提升中心運作效能。 4. 聯盟校院、機關參訪活動。 5. 訂定「國立臺北護理健康大學發展典範科技大學計畫獎勵產學合作補助辦法」、「國立臺北護理健康大學發展典範科技大學計畫專利申請補助辦法」、「國立臺北護理健康大學發展典範科技大學技術轉移申請補助辦法」、訂定「國立臺北護理健康大學健康照護產學營運中心教師參與服務鼓勵措施」、訂定「國立臺北護理健康大學發展典範科技大學計畫學生專業證照報名費補助辦法」、訂定「國立臺北護理健康大學專任教師校內創業獎勵辦法」。
(3)定期進行典範計畫工作暨管考會議，邀請「產、官、學」之專家學者一同參與，集思廣益。	強化典範計畫執行成效： (1)定期管考:每月 1 次典範計畫管考會議，共計 5 場，執行單位與行政支援單位，共同研商計畫執行成效與進度。 (2)不定期管考:以書面執行監控進度。 (3)汲取產官學經驗:由計畫管考單位平時汲取產學與其他單位執行計畫之管考經驗，於定期會議中提案研議，共創互動式策略。	
(4)訂定營運中心教師參與服務鼓勵辦法，獎勵本中心服務教師，提升本中心之工作成效。	推動健康照護產學營運中心運作： (1)已通過「健康照護產學營運中心」設置辦法。 (2)該中心編制中設置專人，人員由本校教師或行政人員擔任，鼓勵本校教師參與。 (3)教師參與營運中心服務，亦將提供教師發展中心，列入教師評鑑服務項目中。	

附件一

考試類別	年度		103學年度						102學年度				
	系所	組別	招生名額	目前報名人數 (至103.1.9上午止)	已繳費人數 (至103.1.9上午止)	前期報名人數 (至103.1.6上午止)	較前期增加人數 (E-G)	備註	招生名額	最終報名 繳費人數	錄取人數	錄取率	
102學年度碩士班招生	護理系碩士班	護理成人	7	11	3	6	5		7	27	7	26%	30%
		護理老人	2	3	1	2	1		2	6	2	33%	
		護理婦女	2	0	0	0	0		2	4	2	50%	
		護理精神	1	1	0	0	1		2	6	2	33%	
		護理社區	1	0	0	0	0		1	2	1	50%	
		護理兒童	2	0	0	0	0	招生名額2名 (含甄試1名未補足名額)	1	2	1	50%	
		護理資訊	1	2	1	2	0		1	4	1	25%	
		護理專師	1	4	0	2	2		4	16	4	25%	
	護理助產研究所	助產一般	6	5	1	2	3		6	17	6	35%	
	醫護教育研究所	醫教一般	8	1	0	1	0		6	27	6	22%	
	中西醫結合護理研究所	中西一般	8	6	3	4	2		7	18	7	39%	
	健康事業管理系碩士班	健管一般	6	8	5	6	2		6	15	6	40%	
	資訊管理系碩士班	資管一般	8	5	1	4	1		9	16	9	56%	
		資管在職	1	0	0	0	0		-	-	-	-	
	旅遊健康研究所	旅健一般	7	8	0	8	0		9	17	9	53%	
	長期照護研究所	長照一般	8	8	0	4	4		14	34	14	41%	
	嬰幼兒保育系碩士班	幼保一般	5	4	1	1	3	招生名額5名 (含甄試1名未補足名額)	9	20	9	45%	
	聽語障礙科學研究所	聽語語言	10	41	13	26	15		15	74	15	20%	23%
		聽語聽力	5	3	2	3	0		5	12	5	42%	
	生死教育與輔導研究所	生死生死	5	5	0	5	0		6	18	6	33%	22%
		生死諮商	7	22	10	14	8		11	60	11	18%	
102學年度碩士在職專班招生	護理系碩士在職專班	護專成人	8	14	1	10	4		6	48	6	13%	24%
		護專老人	4	3	0	3	0		4	18	4	22%	
		護專婦女	2	2	0	2	0		2	6	2	33%	
		護專精神	3	2	0	2	0		3	9	3	33%	
		護專社區	3	3	0	2	1		3	8	3	38%	
		護專兒童	4	0	0	0	0		4	8	4	50%	
		護理資訊	3	3	1	3	0		3	11	3	27%	
		護理專師	3	4	1	4	0		5	17	5	29%	
	運動保健系碩士在職專班	運保專班	20	13	1	6	7		15	44	15	34%	
	健康事業管理系碩士在職專班	健管專班	15	13	0	10	3		15	35	15	43%	
聽語障礙科學研究所在職專班	聽語專班	5	10	3	10	0		5	6	2	33%		
102學年度博士班招生	護理系博士班	護理博班	8	2	0	0	2		12	28	12	43%	
總計			179	206	48	142	64		200	633	197	31%	

**北區技專校院教學資源中心
103 年修正計畫書相關作業預定時程表**

103.01.06 修正

項次	預訂日期	預定工作項目	作業單位			備 註
			教育部	北 區	夥伴學校	
1	102/12/18	依據教育部臺教技(四)字第 1020189243 號函，103 年中心計畫之經費分配原則辦理	◎	◎		
2	12/23~1/6	中心 修訂 「103 年度區域教學資源中心-總計畫書」大綱		◎		
3	1/6	E-mail 請 各夥伴學校修正「103 年度北區教學資源中心分項計畫書」		◎		函知 38 所夥伴學校(含 5 所醫護專校)
4	1/6~1/27	修正 「103 年度區域教學資源中心-總計畫書」		◎	◎	
5	1/27	夥伴學校 提繳 「103 年度各主軸分項修正計畫書」之截止日期(17:00 前)			◎	含各主軸分項計畫書
6	2/10	俟教育部核定補助北區教資中心 103 年度經費	◎			最後確切日期，依教育部函文公告為準
7	2/17~2/21	召開 北區執行委員會以確定 103 年度各夥伴學校經費補助額度		◎	◎	
8	2/17~2/25	夥伴學校 修正 「103 年度區域教學資源中心-總計畫書」			◎	請各校配合中心修正總計畫書(含經費)
9	2/25	夥伴學校 提繳 「103 年度各主軸分項修正計畫書」之截止日期(17:00 前)			◎	含主軸各分項計畫書(含經費)
10	2/24~2/27	北區中心 編修 「103 年度區域教學資源中心-修正計畫書」		◎		
11	2/27	依教育部指定日期 呈送 「103 年度北區教資中心 修正計畫書 」報部審核		◎		最後確切日期，依教育部函文公告為準
12	3 月底	中心 函請 各夥伴學校來文請領第一期補助經費		◎	◎	
註：上述預訂時程表所列之最後確切日期，將配合教育部相關函文公告適度調整之。						

附件三

1. 100 年 5 月 20 日至 102 年 12 月 21 日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
護理系	40	4	42	20	106
健管系	5	6	22	6	39
聽語所	2	13	28	1	44
教務處	13	0	9	15	38
資管系	17	0	15	12	44
通識中心	10	0	3	7	20
推廣中心	7	0	6	5	18
學務處	17	5	28	21	71
電算中心	3	0	5	2	10
生死所	7	1	15	7	30
教卓中心	6	0	4	0	10
中西醫所	3	1	2	2	8
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	1	6	8	18
體育室	5	1	2	0	8
人康學院	6	4	11	5	26
運保系	1	0	10	1	12
醫教所	3	0	3	0	6
能力鑑定中心	1	1	1	0	3
秘書室	1	0	1	0	2
旅健所	2	0	1	4	7
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	1	2	0	1	4
圖書館	7	0	1	0	8
研發處	1	0	1	2	4
總務處	7	2	11	1	21
其它行政單位	3	0	1	0	4

2. 102 年 11 月 16 日至 102 年 12 月 21 日止，各單位電源、門窗未關之新增情形：

權責單位	小計	本次新增	小計
學務處	63	8	71
護理系	103	3	106
資管系	41	3	44

依 101 年第 1 學期第 3 次業務會報指示就各單位本月新增之下班後未關妥門窗案件數超過上月份之案例數，單位主管需於行政會議中報告，將請學務處、護理系、資管系說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。

國立臺北護理健康大學 102-105 發展典範科技大學計畫

103.01.10 更新

103.01.06 新增

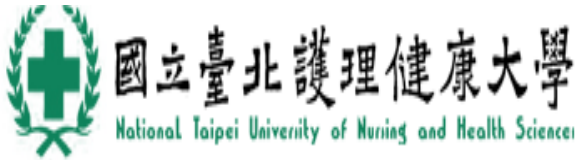
項目	103 年度		104 年度		105 年度		補助項目/金額	注意事項
	學院	題目	學院	題目	學院	題目		
102-105 發展典範 科技大學 計畫	護理 學院	臺灣護理人力發展中心 1-1 護理能力進階與管理學分學程：林惠如主任 1-2 推動護理臨床實務教學精進與教、考、用接軌計畫：戎瑾如副教授 1-3 提升醫護團隊溝通與合作能力：李皎正所長 2-1 護理人力資訊交流網與護理人力媒合：林秋芬組長 2-2 醫院與學校聯盟提升就業率：林惠如主任 3-1 實務技能教學：林惠如主任、林文絹副主任 3-2 情境模擬與實務技能之評量：林惠如主任、林文絹副主任	護理 學院		護理 學院		1.學校應就子計畫一「強化學校產學實務連結計畫」及子計畫二「強化產學連結基礎建設計畫」兩項子計畫，分別擬具經費需求表。 2.子計畫一「強化學校產學實務計畫」之經費編列均為經常門；子計畫二「強化產學連結基礎建設計畫」之經費編列。 3.資本門比率占 56%、經常門比率占 44%。 4.本校獲教育部典大計畫「產學研發中心」總經費每年2,500萬為上限。 5.學校應提出相對應之自籌款支應，並不得低於教育部核定補助額度之15%。	1.以學院為單位。 2. <u>103 年 1 月底前提出</u> 。
	健康 科技 學院	健康照護產業發展中心 1.健康照護產業發展智庫 2.健康照護科技應用中心 3.健康旅遊創新服務平台 4.長期照護產業研發中心	健康 科技 學院		健康 科技 學院			
	人類 發展 與健康 學院	全人照護營運中心 1.保健產品測試評估產學平台（運動保健系） 2.聽語健康照護產學發展中心（聽語障礙科學研究所） 3.癒心鄉生命轉化中心（生死與健康心理諮商系）	人類 發展 與健康 學院		人類 發展 與健康 學院			

國立臺北護理健康大學 第二期技職再造申請系所規劃

103.01.10 更新

項目	103 年度		104 年度		105 年度		補助項目/金額	注意事項
	系所	題目	系所	題目	系所	題目		
實務增能	護理系	(補助 1-3 項共計 15 萬元)	運保系		資管系		1.系(科)的適性定位：1 萬 2.與適性產業合作夥伴策略聯盟：2 萬 3.把核心專業能力轉化為課程：12 萬 4.業師協同教學：按實際需求 5.教師深度研習：按實際需求 6.教師深耕服務：按實際需求 7.學生校外深度實習：按實際需求 8.學生就業輔導：4 萬 9.其他業務：印刷費 2 萬、工讀費 8 萬 10.上述 1~3、8 及 9 有經費編列上限外，其餘項目需按實際需求編列 11. <u>學校自籌不得低於教育部核定補助額度之百分之十。</u>	1.以學系為單位，每年提 1/3 學系，可編 3 年 2.103 年 2 月 28 日提出 3.102 年 12 月 20 日簽准通過各系申請之順序。
	健管系	(補助 1-3 項共計 15 萬元)	生死系		幼保系			
產業學院 (學分、學位)	助產所	護理助產專班學位學程(高千惠所長)	尚未公告		尚未公告		1.每一學分學程每學年補助 40 萬；每一學位學程每學年補助 30 萬 2. <u>學校自籌經費比率不得低於計畫補助經費百分之十。</u>	1.每年 3 月中旬提出 2.每年每校限制 5 件 3.學分學程：大學部二十學分以上；研發所十二學分以上之專業課程 4.1 月 7 日產業學院計畫工作會議通過。
	健管系	健康照護品質管理學分學程(蘇慧芳老師)						
	旅健所	旅遊健康師學分學程(湯幸芬所長)						
	聽語所	聽損早療人員學分學程(張秀雯老師)						
	運保系	健康休閒產業學分學程(郭瑋圻主任)						
系科調整 +設備更新(再造技優計畫)	護理學院		健康科技學院		無		1.資本門 2000 萬元，分 103-104 兩年編列 2.經常門 500 萬元分，103-106 四年 3. <u>學校自籌經費比率不得低於計畫補助經費百分之十。</u>	1.辦理期間分為三階段辦理，第二階段為醫護、農業、海事與水產技術人力缺乏相關系科。 2.103 年 12 月底提出 3.一校至多 3 件
	人康學院							
產學攜手 (辦理原則：3 合 1(高職+技專校院+合作廠商))	不限		不限		不限		1. 每一核定計畫案於開班辦理第一學年補助新台幣 30 萬元 2. <u>各校應編列至少百分之十之配合款。</u>	1. 計畫欲開辦之學制其近三年平均一年級學生註冊率達百分之八十以上者，經核准後得以外加名額方式辦理。 2. 每年 12 月底提出 3. 每年不限件數

PS.各項目不得重複申請



ISO 9001 : 2008

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

BETWEEN

**NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF NURSING
AND HEALTH SCIENCES, TAIWAN**

AND

TRA VINH UNIVERSITY, VIETNAM

Relating to Academic and Educational Co-operation

In consideration of mutual benefits and interests, Tra Vinh University and National Taipei University of Nursing and Health Sciences hereby enter into a co-operative agreement to foster academic and educational cooperation and to promote mutual understanding between the two universities.

Based on principles of mutual equality and reciprocity of benefits, both universities agree to explore the following collaborative activities:

- Exchange of academic & administrative staff and students**
- Participation in joint international conferences**
- Collaboration on externally-funded technical assistance projects**
- Promotion of other co-operation as mutually agreed**

The development and implementation of specific activities based on this Memorandum of Understanding will be separately negotiated and agreed to upon consultation between the two Universities.

This Agreement will become effective on the final date of signing and will remain in force for five years.

This Agreement may be modified (and further elaborated upon by appended material) by mutual written consent. It may be terminated by one of the Universities within one year of written notice.

No funding commitments or obligations are created for either party by this Agreement. Expenses incurred by each University under this Agreement will be the sole responsibility of that University.

The signatories below agree to the terms and conditions of this Memorandum of Understanding.

Dr. Nan-Chen Hsieh
 President, National Taipei University
 of Nursing and Health Sciences

Dr. Pham Tiet Khanh
 Rector, Tra Vinh University

Date: _____

Date: _____

越南茶榮大學學校簡介

Total student population:	About 25,000
Language of instruction:	Vietnamese, English and Khmer
Fields of specialization:	Main faculties include: Engineering & Technology, Medicine and Pharmacy, Cultural Study, Business, Computing Science/Technology, Agriculture & Aquaculture, Language
Interested programs of partnership	* Various subject areas such as: • Exchange of faculty, staff, and students • Double degrees • Joint research & projects • Internship programs
Short profile of institution	Tra Vinh University (TVU), formerly Tra Vinh Community College was formed in 2001 under Vietnam and Canada Community College Project. The project was funded and supported by Canadian International Development Agency (CIDA), Canada Association of Community Colleges (ACCC), some institutes in Canada such as Saskatchewan Institute of Science and Applied Technology (SIAS), Marine Institute (MI), Québec Institute of Technology of Agriculture (ITA), Malaspina University and College, and the Vietnam Government. TVU is located on No. 126 National Road 53, Ward 5, Tra Vinh City, Tra Vinh Province. TVU is a public university and operates under a multi-level, multidisciplinary, multi-training method model. Through cooperation with government services, unions, socio-economic associations, institutes, businesses, recruiters, workers, and international associations, the university carries out its responsibilities in terms of training human resources with high quality, research and application, and providing services and jobs for people in the province and the surrounding areas. The motto of TVU is “<i>Bringing the quality education to the community</i>”. Visit us at www.tvu.edu.vn
Contact us	1. Ms. Nguyen Thi Mai Khanh – Acting Director of International Collaboration and Project Promotion Office Email: khanhislucky@gmail.com 2. Ms. Chung Tieu Thuy – Vice Director of International Collaboration and Project Promotion Office Email: chungtieuthuy@gmail.com

附件五

第一學期									國立臺北護理健康大學 103 學年度行事曆									第二學期									民國 104 年										
民國 103 年									民國 103 年									民國 103 年									民國 104 年										
月	週	日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	月	週	日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	月	週	日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註		
八月									1 學期開始	2		二月				1 學期開始	2	3	4	5	6	7		三月					8	9	10	11	12 導師研習會	13	14		
		9	4	5	6	7	8	9						8	9	10	11	12 除夕	13 春節放假	14 春節放假	15 春節放假	16 春節放假	17 春節放假		18 二二八放假	四月	一	22	23 春節補假	24 開學	25	26	27	28	加退選 16 日開始・3 月 6 日截止		
		10	11	12	13	14	15	16						一	22	23 春節補假	24 開學	25	26	27	28	二二八放假	五月		二		1	2	3	4 業務會報	5	6	7	3 日碩博士論文紙本繳交並上傳國圖截止日			
		17	18	19	20	21	22	23						二	1	2	3	4 業務會報	5	6	7	8 課程委員會擴大行政會議			9		10	11	12	13	14						
		24	25	26	27	28	29	30					31 日碩博士論文紙本繳交並上傳國圖截止日	三	8	9	10	11 課程委員會擴大行政會議	12	13	14	15			16		17	18 校務會議	19	20	21	22	23	24	25 教務會議	26	27
九月		31	1	2	3 業務會報	4 導師研習會	5	6		31 日碩博士論文紙本繳交並上傳國圖截止日	五月	四	15	16	17	18 校務會議	19	20	21	22	23	24		25 教務會議	26		27	28	29	30	31	1	2	3	4		
		7	8 中秋節	9 新生入住	10 新生訓練擴大行政會議	11 新生訓練	12 新生訓練	13		9 日新生入住、新生家長座談會加退選 10 日開始 26 日截止		五	22	23	24	25 教務會議	26	27	28	29	30	31		1	2	3	4	5 清明節	6	7	8 業務會報	9	10	11	10 日完成 104 上教師授課人力 10 日交期中考試題		
	一	14	15 開學	16	17 招生委員會	18	19	20		15 日抵免學分收件截止		六	29	30	31	1	2	3	4	5 清明節	6	7	8 業務會報	9	10	11	12	13	14	15 行政會議	16	17	18				
	二	21	22	23	24 校務會議	25	26	27					七	5	6	7	8 業務會報	9	10	11	12	13	14	15 行政會議	16	17	18	19	20	21 期中考	22 期中考	23 期中考	24 期中考	25			
十月	三	28	29	30	1 課程委員會	2	3	4			五月	八	12	13	14	15 行政會議	16	17	18	19	20	21 期中考	22 期中考	23 期中考	24 期中考	25	26	27 期中考	28	29	30	1	2				
	四	5	6	7	8 業務會報	9	10 國慶日	11		9 日上網確認選課結果截止日		九	19	20	21 期中考	22 期中考	23 期中考	24 期中考	25	26	27 期中考	28	29	30	1	2	3	4	5 業務會報	6 獎學金會議	7	8	9				
	五	12	13	14	15 行政會議、教務會議	16	17	18				十	26	27 期中考	28	29	30	1	2	3	4	5 業務會報	6 獎學金會議	7	8	9	10	11	12	13 行政會議	14	15	16				
	六	19	20	21	22	23	24	25 校慶				十一	3	4	5	6 業務會報	7 獎學金會議	8	9	10	11	12	13 行政會議	14	15	16	17	18	19	20 課程委員會	21	22	23				
十一月	七	26	27	28	29	30	31	1		31 日完成 103 下教師授課人力 31 日交期中考試題	六月	十二	10	11	12	13 行政會議	14	15	16	17	18	19	20 課程委員會	21	22	23	24	25	26 畢業考	27 畢業考	28 畢業考	29 畢業考	30				
	八	2	3	4	5 業務會報	6	7	8				十三	17	18	19	20 課程委員會	21	22	23	24	25	26 畢業考	27 畢業考	28 畢業考	29 畢業考	30	31	1	2	3 業務會報、教務會議	4 學務會議	5	6	5 日大學部畢業班期末成績繳交截止			
	九	9	10 期中考	11 期中考	12 期中考行政會議	13 期中考	14 期中考	15				十四	24	25	26 畢業考	27 畢業考	28 畢業考	29 畢業考	30	31	1	2	3 業務會報、教務會議	4 學務會議	5	6	7	8	9	10 擴大行政會議	11	12	13 畢業典禮	12 日交期末考試題			
	十	16	17	18	19	20	21	22				十五	31	1 畢業考	2	3 業務會報、教務會議	4 學務會議	5	6	7	8	9	10 擴大行政會議	11	12	13 畢業典禮	14	15	16	17	18	19	20 端午節				
十二月	十一	23	24	25	26	27	28	29			六月	十六	7	8	9	10 擴大行政會議	11	12	13 畢業典禮	14	15	16	17	18	19	20 端午節	21	22	23 期末考	24 期末考校務會議	25 期末考	26 期末考	27				
	十二	30	1	2	3 業務會報	4 獎學金會議	5	6				十七	14	15	16	17	18	19	20 端午節	21	22	23 期末考	24 期末考校務會議	25 期末考	26 期末考	27	28	29 期末考	30	1	2	3	4	3 日期末成績繳交截止			
	十三	7	8	9	10 課程委員會行政會議	11	12	13				十八	21	22	23 期末考	24 期末考校務會議	25 期末考	26 期末考	27	28	29 期末考	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
	十四	14	15	16	17	18	19	20				十九	28	29 期末考	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 行政會議	14	15	16	17	18				
104 年一月	十五	21	22	23	24 學務會議教務會議	25	26	27			七月			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	20 日申請撤銷碩博士學位考試截止		
	十六	28	29	30	31	1 元旦	2 校慶補假	3		2 日交期末考試題					12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31 學期結束	31 日碩博士論文考試成績繳交截止		
	十七	4	5	6	7 業務會報	8	9	10							19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31 學期結束										
	十八	11	12 期末考	13 期末考	14 期末考擴大行政會議	15 期末考	16 期末考	17				20 日申請撤銷碩博士學位考試截止 23 日期末成績繳交截止				26	27	28	29	30	31 學期結束																
		18	19	20	21 校務會議	22	23	24		31 日碩博士論文考試成績繳交截止																											
		25	26	27	28	29	30	31 學期結束		31 日碩博士論文考試成績繳交截止																											

附件六

國立臺北護理健康大學交通安全教育委員會組織章程(草案)

- 第一條 依據教育部「交通安全教育評鑑實施計畫」，訂定本校交通安全教育委員會（以下簡稱本會）組織章程，以維護學生校內外交通安全、避免意外事件發生，落實本校學生交通安全教育與宣導之執行。
- 第二條 本會職掌如下：
- 一、本校學生交通安全教育之規劃與督導。
 - 二、本校交通安全設施之規劃與督導。
 - 三、本校學生重大交通事故之處理。
 - 四、本校學生交通事故統計與分析，研擬適當之因應措施。
 - 五、其他有關交通安全宣導教育等事項。
- 第三條 本會置委員 15 人及顧問 2~4 人，組成如下：
- 校長擔任主任委員、行政副校長擔任副主任委員、學生事務長為召集委員，並由教務長、總務長、各院院長、軍訓室主任、學務處生活輔導組組長、課外活動指導組組長、學生輔導中心主任、總務處事務組組長、營繕組組長、警衛小隊長、學生會會長組成之，另校長得聘請校外社會專業或熱心人士為本會顧問；委員及顧問均為無給職。
- 委員任期為一年，任期屆滿得續聘之。委員任期中因職務變動或其他原因無法繼續擔任委員時，視為當然辭職。其缺額由繼任者任之，繼任委員任期至原任委員任期屆滿時為止。
- 第四條 本會於每學年由主任委員召開會議乙次，必要時得召開臨時會，討論學生交通安全事故、交通設施與宣導教育等實施現況，並研討與策定本校學生交通安全教育工作要項與精進措施。會中作成之決議，本校各相關單位應依據任務分工、業管權責配合執行。
- 第五條 本會開會時應有二分之一以上委員之出席，議決事項應有出席委員二分之一以上同意；同數時由主席裁決之。
- 第六條 本組織章程未規定事項，悉依相關法令及本校相關辦法辦理。
- 第七條 本組織章程經行政會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學『交通安全教育』委員會編組職掌表(草案)

職 稱	現 職	姓 名	職 掌
主任委員	校長		交通安全教育宣導計畫指導及考核全般事宜。
副主任委員	行政副校長		協助主委督導交通安全教育宣導計畫。
召集委員	學務長		協助主委督導交通安全教育宣導計畫。
委員	總務長		負責交通安全一般行政勤務及交通設施硬體規劃。
委員	教務長		協助配合於課程中宣導交通安全教育事宜。
委員	護理學院院長		協助配合於院系週會宣導交通安全教育及交通改善建議。
委員	人康學院院長		協助配合於院系週會宣導交通安全教育及交通改善建議。
委員	健管學院院長		協助配合於院系週會宣導交通安全教育及交通改善建議。
委員	軍訓室主任		協助主委督導交通安全教育宣導計畫執行。
委員	學輔中心主任		負責交通安全事故學生心理輔導事宜。
委員	課外活動組長		負責指導學生課外活動交通安全相關事宜。
委員	生輔組組長		負責交通安全教育宣導計畫推展、督導考核事宜。
委員	事務組組長		負責校園交通安全行政勤務規劃事宜。
委員	營繕組組長		負責校園交通設施硬體規劃相關事宜。
委員	警衛小隊長		負責執行校園交通安全管制全般事宜。
委員	學生會會長		反映及溝通學生對學校交通安全相關意見
幹事	校安教官		負責交通安全教育宣導、計畫、工作推展、考核及協調。

國立臺北護理健康大學 育成中心

輔導合約書

中華民國 XXX 年 XX 月 XX 日

國立臺北護理健康大學育成中心輔導合約書

甲方：國立臺北護理健康大學

乙方：XXXXX

乙方進駐甲方育成中心(簡稱本中心)所在地，並接受本中心各項營運輔導，雙方簽訂下列輔導條款以資遵循：

- 一、輔導計畫名稱：
- 二、營運計畫內容：詳見「XXX」營運計畫構想書。
- 三、進駐時間 XXX 年 XX 月 XX 日至 XXX 年 XX 月 XX 日，為期 1 年。乙方應自甲方通知得進駐之日起一個月內完成進駐，進駐相關費用隨進駐日期開始起算。乙方逾期經催告一個月後仍未進駐，則視為棄權。
- 四、甲乙雙方為提高輔導績效，依據乙方營運計畫構想書，雙方共同商定輔導計畫及輔導時程。
- 五、甲方提供空間 XXX 辦公室供乙方從業人員使用，依「國立臺北護理健康大學育成中心進駐申請與審查要點」第四條，相關費用如附表第 35 頁。
- 六、依「國立臺北護理健康大學育成中心輔導及管理要點」第五點第二款之規定，乙方得聘請甲方所屬之專任教師擔任顧問進行輔導，且需依本校「產學合作辦法」簽訂「產學合作案」。
- 七、乙方得使用甲方公共設施，但應依據甲方公共設施管理規定洽借之。甲方應提供本中心門禁安全設施，乙方之營運相關機密資料，應自行妥善保管，甲方不負個別保管之責。
- 八、甲方為瞭解乙方營運績效，以便能協助輔導改善營運，得請乙方配合提供營業項目、營業額、員工人數、資本額…等異動資料及相關文件。
- 九、乙方於進駐期間，應遵守甲方「國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法」、「國立臺北護理健康大學育成中心進駐申請與審查要點」及「國立臺北護理健康大學育成中心輔導及管理要點」等之規定。
- 十、乙方接受甲方各項營運輔導，衍生研究成果乙方在未獲得甲方書面同意前，不得在利用研發成果

或本技術於商業用途時(包括但不限於產品\商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣等)，引用本校之名稱、會徽或其他表徵；亦不得以其他任何方式表示本校與廠商或其產品或服務有任何關連。廠商若違反前開規定，本校得採取保全行動或法律程序之必要處理。

十一、 乙方若有違約，甲方得終止合約。乙方應於甲方書面通知之日起一個月內搬出甲方所在地，並將營運場所回復原狀，否則遺留於甲方之任何物品均視同廢棄物，任憑甲方處理，乙方並應負擔處理之費用。甲方若因乙方之違約而遭受損害時，乙方並應賠償之。

十二、 合約中止：

1. 乙方於進駐期間若營運順利，企業規模成長迅速，得申請與甲方提前終止合約。甲方得協助乙方另覓發展空間或引薦至國內相關產業工業區。

2. 任一方有違反或不履行本合約任一條款規定之事情時，他方得以書面通知限期內改正，逾期未改正者，他方得以書面通知立即中止本合約。

十三、 甲方輔導顧問及乙方如因研究需求，擬變更研究期限，應於合約到期三十日前，以正式文件或書面提出相關資料，經本中心同意後變更之。

十四、 乙方若未依本合約書規範之時間繳交相關費用，每逾一日，甲方得按欠繳金額的千分之二計罰乙方違約金。

十五、 進駐期間屆滿前三個月，甲方應書面通知乙方最後一季雙方應完成事項。乙方若無特殊事由，於進駐期屆滿後一個月內應無異議辦理搬遷。惟乙方評估搬遷將造成接續不良或其他增加風險情事，得申請展延一年，經甲方審查同意後展延之。

十六、 甲乙任何一方若有違約情事或雙方發生爭議，應先以協商方式尋求解決。雙方若需提請法院訴訟，則以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

十七、 本合約附件包含：國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法、國立臺北護理健康大學育成中心進駐申請與審查要點及國立臺北護理健康大學育成中心輔導及管理要點。均視為本合約之一部分，附件所規定事項與本約如有不同者，以本約之規定為準。

十八、 本合約若有未儘事宜，得經雙方同意後修訂之。

十九、 本合約書由甲乙雙方各執正本乙份、副本乙份。

立合約書人

甲 方：國立臺北護理健康大學 （用印）

負責人：謝楠楨 校長 （簽章）

統一編號：03729807

乙 方：xxx （用印）

負責人：xxx （簽章）

統一編號：xxx

中華民國 xx 年 xx 月 xx 日

附表

項目	金 額	備註
培育室租金	4,000 元	以每坪每月新台幣 1,000 元計價，每間以 4 坪計
行政管理費	2,000 元	以每單位每月新台幣 2,000 元計價
回饋金	5,000 元	以每單位每月新台幣 5,000 元計價
產學合作案		每案至少 2 萬元，依本校「產學合作辦法」執行
水電費(含電梯使用費)		另計(依實際使用，費用由進駐廠商均分)
總 計		每六個月預先支付乙次，於支付當月底前依育成中心繳費單至本校總務處出納組繳交。

國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法修正對照表

修正條文	原條文	說明
第二條 補助對象：本校專任教師、專任研究人員、行政人員、 學生 。	第二條 補助對象：本校專任教師、專任研究人員、行政人員。	增列學生字眼
第四條 補助方式 (一)校務發展計畫類 1. 申請資格：本校專任教師、行政人員或專任研究人員。依據計畫貢獻性、可行性、節省資源性等方面經審查核定後補助之，每單位、每人、每年至多申請一件為原則。 2. 補助經費：補助計畫執行所需經常門經費(不含資本門，詳見「本校激勵師生研究計畫經費使用範圍及標準」)。每案最高新臺幣二十萬元，每人每年以申請一案為限。該類補助額度以佔激勵案總補助額度 25%為原則，依實際需要得與其他類互流用。 3. 申請程序： (1) 依據本校近中程計畫書校層級目標與策略項目，填寫「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫推薦表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，經過系所會議、院務會議審查推薦。依據當年度時程辦理之，以 3 月前完成為原則，向研發處提出申請。 (2) 申請案經校內審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。計畫成果報告應先經系所主管、學院主管核定通過簽章後，於當年 12 月 31 日前繳交至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，三年內不得再提出申請。 (二)教師產學合作計畫類 1. 申請資格：本校專任教師以本校名義	第四條 補助方式 (一)校務發展計畫補助 1. 申請資格：本校專任教師、行政人員或專任研究人員。每案至多補助 20 萬元，依據計畫貢獻性、可行性、節省資源性等方面經審查核定後補助之，每單位、每人、每年至多申請一件為原則。 2. 補助範圍：補助計畫執行所需經常門經費(不含資本門，詳見「本校激勵師生研究計畫經費使用範圍及標準」)。每案最高新臺幣二十萬元，每人每年以申請一案為限。 3. 申請程序： (1) 依據本校近中程計畫書校層級目標與策略項目，填寫「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫推薦表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，經過系所會議、院務會議審查推薦。依據當年度時程辦理之，以 3 月前完成為原則，向研發處提出申請。 (2) 申請案經校內審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。計畫成果報告應先經系所主管、學院主管核定通過簽章後，於當年 12 月 31 日前繳交至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，三年內不得再提出申請。 (二)教師產學合作計畫補助 1. 申請資格：本校專任教師以本校名義	1. 補助字眼改為類 2. 補助金額列於後。此處刪除 3. 補助範圍，改為補助經費。且加該類補助額度範圍，以及可以互相流用之規定，以提高本辦法補助的活用性。 4. 補助字眼改為類

與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案,同一計畫僅能由計畫主持人提出申請,每案以一次為限。 2. 補助經費: 產學合作計畫,每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則,經費分配原則如下: (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元,補助每案計畫經費給予最高 20%以下補助金,各補助金金額視當年度預算經費核撥外,每年補助金比率,另召開會議另訂之。 (2) 產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外,亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之,酌予減授授課鐘點。 (3) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。 (4) <u>該類補助額度以佔激勵案總補助額度 30%為原則,依實際需要得與其他類互流用。</u> 3. 申請程序: (1) 填寫「國立臺北護理健康大學產學合作激勵補助申請表」,依據當年度時程辦理之,以 3 月前完成為原則,向研發處提出前一年度案件之申請。 (2) 申請案經審查簽核同意後,公告執行,計畫執行期限至當年 12 月 31 日止。 (三)新進教師研究計畫類 1. <u>申請資格:本校新進專任助理教授於到校二年內,或四年以上講師,本辦法每人僅得以申請本類補助一次為限。</u> 2. 補助經費: (1) <u>計畫經審查後,計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。</u> (2) <u>每案補助最高以 6 萬元為限。</u>	與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案,同一計畫僅能由計畫主持人提出申請,每案以一次為限。 2. 補助範圍: 產學合作計畫,每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則,經費分配原則如下: (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元,補助每案計畫經費給予最高 20%以下補助金,各補助金金額視當年度預算經費核撥外,每年補助金比率,另召開會議另訂之。 (2) 產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外,亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之,酌予減授授課鐘點。 (3) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。 3. 申請程序: (1) 填寫「國立臺北護理健康大學產學合作激勵補助申請表」,依據當年度時程辦理之,以 3 月前完成為原則,向研發處提出前一年度案件之申請。 (2) 申請案經審查簽核同意後,公告執行,計畫執行期限至當年 12 月 31 日止。	5. 補助範圍,改為補助經費。 6. 加該類補助額度範圍,以及可以互相流用之規定,以提高本辦法補助的活用性。 7. 增列新進教師研究計畫類補助方式與範圍
--	--	---

(3) <u>該類補助額度以佔激勵案總補助額度 5%為原則，依實際需要得與其他類互流用。</u> 3. <u>申請程序：</u> (1) <u>填寫「國立臺北護理健康大學教師專題研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/新進教師研究計畫審查表」，依據當年度時程辦理之，以 3 月前完成為原則，向研發處提出申請。</u> (2) <u>申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。</u> (3) <u>計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。</u> (4) <u>研究成果應於計畫結束二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登)。</u> (四) <u>教師研究計畫類</u> 1. <u>申請資格：本校專任期間，前一年 8 月國科會公告之專題研究計畫或科普計畫未獲通過者。同一計畫僅能由計畫主持人提出申請。每人、每年至多申請一件。</u> 2. <u>補助範圍：</u> (1) <u>計畫經審查後，視實際情況決定補助金額，每案最高以補助壹拾萬元之研究經費為原則。補助內容為與教學研究有關之研究服務費及研究材料用品費為限。</u> (2) <u>計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。</u> (3) <u>該類補助額度以佔激勵案總補助額度 25%為原則，依實際需要得與其他類互流用。</u> (4) <u>每案最高補助以 8 萬元為限。</u>	(三) <u>教師專題研究計畫補助</u> 1. 申請資格：本校專任期間，前一年 8 月<u>國科會</u>公告之專題研究計畫或科普計畫未獲通過，且前一年 12 月底，已另案提出國科會專題研究計畫或科普計畫申請者。該未獲通過計畫經修改後，可提出申請。同一計畫僅能由計畫主持人提出申請。每人、每年至多申請一件。 2. <u>補助範圍：</u> (1) 計畫經審查後，視實際情況決定補助金額，每案最高以補助壹拾萬元之研究經費為限。補助內容為與教學研究有關之教學服務費及教學材料用品費為限。 (2) 該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。 (3) 應於執行當年 12 月 31 日前繳交成果報告至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，五年內不得再提出申請。 (4) 研究成果應於計畫結束一年內撰寫成論文，投稿於國內外具外審制度之學術專業期刊。 (5) 每位教師以補助兩次為限。申請第二次補助時，需提出前一次接受此	9.改為教師研究計畫類
---	---	--------------------

4. <u>申請程序</u>： (1) <u>填寫「國立臺北護理健康大學教師專題研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出申請。</u> (2) <u>申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。</u> (3) <u>該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助</u> (4) <u>應於執行當年12月31日前繳交成果報告至研發處，且研究成果應於計畫結束二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登)。未完成者，自計畫結束後五年內不得再提出申請。</u> (5) <u>本補助不連續補助，且第二次申請時，需提出曾受補助之成果證明(期刊刊登)，以作為審查之依據。</u> (五) <u>補助出席國際學術會議發表論文類</u> 1. 申請資格：本校專任教師、學生，經海外學術團體正式邀請，以第一作者或通訊作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助，每一篇論文補助一人為限。 2. <u>補助經費：本項補助，按發表時間順序，酌予補助報名費，最高補助三萬元，每人每年以申請一案為限，同一篇論文補助一人為限。</u> 3. <u>本類與第六類補助額度以佔激勵案總補助額度15%為原則。依實際需要</u>	補助所進行研究之成果證明(例如已發表之論文、論文接受刊登證明、投稿證明等)，以作為審查之依據。 3. 申請程序： (1) 填寫「國立臺北護理健康大學教師專題研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出申請。 (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。 (四) <u>指導本校大學生參與國科會大專學生參與專題研究計畫補助</u> 1. 申請資格：於本校專任期間指導本校大學部學生通過國科會大專學生參與專題研究計畫申請，並於本校執行之計畫。於國科會審查結果公佈後一個月內向提出申請。每位教師每年最多提出一項申請案。 2. 補助範圍：本項補助經費，以前述三類計畫經費核定剩餘款執行之。合乎資格之指導教師，補助5千元於指導計畫所需經常門費用。	1. 整條文順序，修改補助範圍為補助經費。 2. 加該類補助額度範圍，以及可以互相流用之規定，以提高本辦法補助的活用性。
--	--	--

<u>得與其他類互流用。</u> 4. 申請程序：填寫申請表及檢附附件，隨到隨審，<u>至本類補助額度核撥完畢止。如經其他類有餘額流用時，得增加補助數量。</u> (六)教師指導本校大學生參與「國科會大專學生參與專題研究計畫」類 1. 申請資格：於本校專任期間，指導本校大學部學生申請或通過國科會大專學生參與專題研究計畫。 2. 補助經費：完成申請者補助 3 千元。審查通過者再補助 3 千元，指導計畫所需經常門費用。<u>經費核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。該類補助額度，併入第五類中。</u> 3. 申請程序：填寫「國立臺北護理健康大學指導本校大學部學生執行國科會大專學生參與專題研究計畫補助申請表」，於完成申請或國科會審查結果公佈後，一個月內提出申請。每位教師每年最多提出一項申請案。	3. 申請程序：填寫「國立臺北護理健康大學指導本校大學部學生執行國科會大專學生參與專題研究計畫補助申請表」。 (五)補助出席國際學術會議發表論文 1. 申請資格：本校專任教師，經海外學術團體正式邀請，以第一作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助。 2. 補助範圍：本項補助經費，以前述四類計畫經費核定剩餘款執行之，並按發表時間順序，酌予補助報名費，最高補助三萬元，每人每年以申請一案為限。 3. 申請程序：每年 9 月 1 日至 30 日接受申請。	10.修改目次。
---	---	-----------------

國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法

中華民國 88 年 10 月 06 日 88 學年度第一學期第一次主管會議通過

中華民國 92 年 01 月 14 日 91 學年度第一學期第三次業務會報通過

中華民國 93 年 03 月 02 日業務會報及 93 年 03 月 30 日擴大行政會議通過

94 年 10 月 20 日第 80 次行政會議通過

中華民國 95 年 05 月 02 日業務會報及 95 年 05 月 17 日第 86 次行政會議通過

中華民國 97 年 03 月 11 日業務會報及 97 年 3 月 26 日第 104 次行政會議通過

中華民國 98 年 11 月 04 日業務會報通過

中華民國 98 年 11 月 11 日行政會議通過

中華民國 99 年 3 月 4 日擴大行政會議通過

中華民國 99 年 7 月 14 日行政會議通過

中華民國 101 年 11 月 14 日第 147 次行政會議通過

第一條 為鼓勵本校師生積極參與校務發展、提昇教師學術研究水準及鼓勵教師積極進行產學合作計畫，特訂定「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 補助對象：本校專任教師、專任研究人員、行政人員。

第三條 補助類別

- (一)校務發展計畫
- (二)教師產學合作計畫
- (三)教師專題研究計畫
- (四)指導本校大學生參與國科會大專學生參與專題研究計畫
- (五)補助出席國際學術會議發表論文

第四條 補助方式

(一)校務發展計畫補助

- 1. 申請資格：本校專任教師、行政人員或專任研究人員。每案至多補助 20 萬元，依據計畫貢獻性、可行性、節省資源性等方面經審查核定後補助之，每單位、每人、每年至多申請一件為原則。
- 2. 補助範圍：補助計畫執行所需經常門經費(不含資本門，詳見「本校激勵師生研究計畫經費使用範圍及標準」)。每案最高新臺幣二十萬元，每人每年以申請一案為限。
- 3. 申請程序：
 - (1) 依據本校近中程計畫書校層級目標與策略項目，填寫「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫推薦表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，經過系所會議、院務會議審查推薦。依據當年度時程辦理之，以 3 月前完成為原則，向研發處提出申請。
 - (2) 申請案經校內審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。計畫成果報告應先經系所主管、學院主管核定通過簽章後，於當年 12 月 31 日前繳交至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，三年內不得再提出申請。

(二)教師產學合作計畫補助

- 1. 申請資格：本校專任教師以本校名義與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案，同一計畫僅能由計畫主持人提出申請，每案以一次為限。
- 2. 補助範圍：
 - 產學合作計畫，每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則，經費分配原則如下：
 - (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元，補助每案計畫經費給予最高 20% 以下補助金，各補助金金額視當年度預算經費核撥外，每年補助金比率，另召開會議另訂之。
 - (2) 產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外，亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之，酌予減授授課鐘點。計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。
- 3. 申請程序：
 - (3) 填寫「國立臺北護理健康大學產學合作激勵補助申請表」，依據當年度時程辦理之，以 3 月前完成為原則，向研發處提出前一年度案件之申請。
 - (4) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 12 月 31 日止。

(三)教師專題研究計畫補助

1. 申請資格：本校專任期間，前一年8月國科會公告之專題研究計畫或科普計畫未獲通過，且前一年12月底，已另案提出國科會專題研究計畫或科普計畫申請者。該未獲通過計畫經修改後，可提出申請。同一計畫僅能由計畫主持人提出申請。每人、每年至多申請一件。
2. 補助範圍：
 - (1) 計畫經審查後，視實際情況決定補助金額，每案最高以補助壹拾萬元之研究經費為限。補助內容為與教學研究有關之教學服務費及教學材料用品費為限。
 - (2) 該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。
 - (3) 應於執行當年12月31日前繳交成果報告至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，五年內不得再提出申請。
 - (4) 研究成果應於計畫結束一年內撰寫成論文，投稿於國內外具外審制度之學術專業期刊。
 - (5) 每位教師以補助兩次為限。申請第二次補助時，需提出前一次接受此補助所進行研究之成果證明(例如已發表之論文、論文接受刊登證明、投稿證明等)，以作為審查之依據。
3. 申請程序：
 - (1) 填寫「國立臺北護理健康大學教師專題研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出申請。
 - (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。

(四)指導本校大學生參與國科會大專學生參與專題研究計畫補助

4. 申請資格：於本校專任期間指導本校大學部學生通過國科會大專學生參與專題研究計畫申請，並於本校執行之計畫。於國科會審查結果公佈後一個月內向提出申請。每位教師每年最多提出一項申請案。
5. 補助範圍：本項補助經費，以前述三類計畫經費核定剩餘款執行之。合乎資格之指導教師，補助5千元於指導計畫所需經常門費用。
6. 申請程序：填寫「國立臺北護理健康大學指導本校大學部學生執行國科會大專學生參與專題研究計畫補助申請表」。

(五)補助出席國際學術會議發表論文

4. 申請資格：本校專任教師，經海外學術團體正式邀請，以第一作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助。
5. 補助範圍：本項補助經費，以前述四類計畫經費核定剩餘款執行之，並按發表時間順序，酌予補助報名費，最高補助三萬元，每人每年以申請一案為限。
6. 申請程序：每年9月1日至30日接受申請。

第五條 審查與公告

上述各類申請案，經審查通過後簽陳校長核定公告執行之。

第六條 計畫經費核銷

本計畫所補助各項研究計畫案，應依據會計程序及期限檢據完成經費執行與核銷，並依據本辦法公告之經費使用範圍及標準支用。

第七條 成果報告

- 一、本辦法補助之研究計畫、產學合作除上述各條款規定外，應於當年12月31日前，備書面成果報告一份及電子檔案，繳交研發處。
- 二、本辦法補助之研究計畫成果報告不得有抄襲、剽竊或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權之行為，如有違反者，計畫主持人應負損害賠償責任、其他法律及行政責任，並繳還全數補助經費外，且計畫主持人不得再以計畫主持人或共同/協同主持人申請本激勵辦法補助之研究計畫。
- 三、本計畫補助研究計畫成果應配合主辦單位參與相關之發表。

校務發展類：成果於下年初於相關會議報告，成效良好時，列入ISO程序公告。

第八條 人體試驗

本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應確實應相關委員會認可後執行計畫。

第九條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件九

國立臺北護理健康大學組織規程第 4、8、9、11、13、17、24、27、30 條修正條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程： 一、護理學院 (一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。 (二)護理助產研究所：碩士班。 (三)中西醫結合護理研究所：碩士班。 (四)醫護教育研究所：碩士班。 二、健康科技學院 (一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。 (二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。 (三)旅遊健康研究所：碩士班。 (四)長期照護研究所：碩士班。 三、人類發展與健康學院 (一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。 (二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。 (三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。 (四)生死教育與輔導研究所：碩士班。 (五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。 本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。 另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。	第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程： 一、護理學院 (一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。 (二)護理助產研究所：碩士班。 (三)中西醫結合護理研究所：碩士班。 (四)醫護教育研究所：碩士班。 二、健康事業管理學院 (一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。 (二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。 (三)旅遊健康研究所：碩士班。 (四)長期照護研究所：碩士班。 三、人類發展與健康學院 (一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。 (二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。 (三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。 (四)生死教育與輔導研究所：碩士班。 (五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。 本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。 另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。	健康事業管理學院更名為健康科技學院。
第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼	第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼	一、刪除改名大學前系所中心主管續聘至任期屆滿之規定。 二、增列學院得置副院長之規定。

之，主持院、系（所）、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系（所）、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系（所）之院長、系（所）主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系（所、中心）主任（所長）之續任應經院務會議或系（所、中心）務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系（所、中心）主任（所長）因重大事由經院務會議或系（所、中心）務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系（所、中心）主任（所長）職務。

學院院長及系（所、中心）主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系（所、中心）主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

各學院因負責全國性特色中心業務或因特殊需求，循行政程序，經校長同意後，得置副院長，輔佐院長推動院務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副院長由該學院院長提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘（免）兼之。新設立之學院、系（所）通識教育中心第一任院長、主任（所長）由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系（所、中心）主任、所長遴選辦法完成

之，主持院、系（所）、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系（所）、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系（所）之院長、系（所）主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系（所、中心）主任（所長）之續任應經院務會議或系（所、中心）務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系（所、中心）主任（所長）因重大事由經院務會議或系（所、中心）務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系（所、中心）主任（所長）職務。

學院院長及系（所、中心）主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系（所、中心）主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘（免）兼之。新設立之學院、系（所）通識教育中心第一任院長、主任（所長）由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系（所、中心）主任、所長遴選辦法完成

遴選，報請校長擇聘之。	遴選，報請校長擇聘之。	
第九條 本校設下列單位： 一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學成長四組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組；另設健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。 七、秘書室：辦理秘書、校友服務事務。另設校友服務中心。 八、人事室：辦理人事事務。 九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。 十三、推廣教育中心：設進修教育、	第九條 本校設下列單位： 一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務三組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源及其他教務事項。 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組，負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作等相關業務。 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。 七、秘書室：辦理秘書事務。 八、人事室：辦理人事事務。 九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。 十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事	一、第 24 條教師發展中心業務移至教務處，教務處增設教學成長組。 二、配合研發處設置辦法修正，增設健康照護產學營運中心、育成中心。

推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。 前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。	宜。 前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。	
第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，<u>就業輔導組組長由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之，生活輔導組組長由講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之</u>，餘聘請講師以上教學、研究人員兼任。並視需要置職員若干人。	第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，由職員擔任或聘請講師以上教學、研究人員或軍訓教官兼任之。並視需要置職員若干人。	考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函略以，教育部 101 年 10 月 26 日修正之軍訓教官兼職兼課規定，因軍訓教官之兼職職務除法令另有規定外，不得與學校軍訓或學務訓輔工作無關。學務處之下學輔中心、健康中心「主任」職稱，非得由公務人員擔任之職稱，如需由公務人員擔任，需另依規定選置其他合適之職稱。因此，依本校實際目前運作情形，修正學務處下各組、中心主管擔任人員資格。
第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。<u>健康照護產學營運中心主任、育成中心主任由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之</u>。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。	第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。	配合第九條增列健康照護營運中心主任、育成中心主任由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。
第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。<u>校友服務中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之</u>。並視需要置職員若干人。	第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。	配合第九條增列校友服務中心主任由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。
第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。	第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。二、教師發展中心：本中心置中心主	教師發展中心業務移至教務處，爰刪除第二款教師發展中心之設置。

<u>二、長期照護教育與研發中心</u>：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。 各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。 本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。	任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、教師成長二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。 <u>三、長期照護教育與研發中心</u>：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。 各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。 本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。	
第二十七條 本校置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。 本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。 本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。	第二十七條 本校置專門委員、<u>編纂</u>、秘書、技正、<u>編審</u>、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。 本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。 本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。	考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函略以，基於職稱及職務列等簡併，併請將「<u>編纂</u>」、「<u>編審</u>」職稱刪除，爰刪除該職稱。
第三十條 本校設下列會議： 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、<u>電子計算機中心</u>中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生	第三十條 本校設下列會議： 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電算中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為	一、第一款文字修正。 二、配合第八條副院長之設置，修正第四款本條文。

代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。 三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。 四、院務會議：以各學院院長、<u>副院長</u>、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。 五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。	主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。 三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。 四、院務會議：以各學院院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。 五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。	
--	---	--

國立臺北護理健康大學組織規程（現行條文全文）

中華民國八十五年八月二十六日教育部台(85)技(二)字第八五〇四九四〇五號函核定
中華民國八十六年四月二日(86)考試院考台銓法三字第 一四四二一一三 號函核備
中華民國八十八年九月十八日教育部台(88)技(二)字第 八八一—三六二一 號函核定
中華民國八十九年九月十四日教育部台(89)技(二)字第 八九一〇九七七七 號函核定
中華民國九十年九月二十一日教育部台(90)技(二)字第九〇一—九七六四號函核定
中華民國九十年十一月十九日考試院九十考台銓法三字第二〇八五五四〇號函核備
中華民國九十一年三月六日教育部台(91)技(二)字第九一〇二一四〇五號函准予備查(修正28條)
中華民國九十一年八月二日教育部台(91)技(二)字第九一〇九六四九號函准予備查
中華民國九十二年一月三日考試院考授銓法三字第〇九二二二〇〇二七三號函修正核備
中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第九二〇一—四五四七號函准予備查
中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第九三〇〇二八六〇三號函核定
九十二年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過
中華民國九十三年九月二十一日教育部台技(二)字第 09300125925 號函核定
九十四年三月九日本校第五十七次校務會議修正通過
中華民國九十四年四月十一日教育部台技(四)字第 0940047454 號函核定
九十四年六月二十二日本校第五十八次校務會議修正通過
中華民國九十四年七月十二日教育部台技(四)字第 0940096189 號函核定
中華民國九十四年九月十五日考試院考授銓法三字第 0942519570 號函修正核備
九十四年十月二十六日本校第六十次臨時校務會議修正通過第31條
中華民國九十五年三月十六日教育部台技(四)字第 0950034292 號函核定
九十五年一月十八日本校第六十二次校務會議修正通過第26、29、36、37條
中華民國九十五年四月六日教育部台技(四)字第 0950049887 號函核定修正第29條
九十五年六月十二日第64次校務會議修正通過第1、8、26、28、29、32、33、36、37、41條
中華民國九十五年九月二十七日 65 次校務會議修正通過第1、4、5、7、8、13-15、22、24-26、28、29、32、33、36、37、41 條，並自 95 年 2 月 1 日實施
中華民國九十五年十月十六日教育部台技(四)字第 0950149534 號准予核定
中華民國九十五年十二月十八日考試院考授銓法三字第 0952729076 號函修正核備
中華民國九十六年一月十六日第 67 次校務會議修正通過第4、24、33、41 條，自 95 年 8 月 1 日實施
中華民國九十六年五月三十一日教育部台技(四)字第 0960084142 號函修正核備
中華民國九十六年六月二十七日第 69 次校務會議修正通過第4、7、25、41 條及教育部 96 年 07 月 09 日台技(二)字第 0960105317 號函示修正第11、15、25 及 41 條
中華民國九十六年七月二十五日教育部台技(二)字第 0960115073 號准予核定，並同意自 96 年 8 月 1 日生效
中華民國九十六年八月二十九日考試院考授銓法三字第 0962841448 號函修正核備
中華民國九十六年七月二十三日第 70 次校務會議修正通過第10-16、21、24 條及教育部 96 年 08 月 24 日台技(二)字第 0960131306 號函示修正第24 及 25 條
中華民國九十六年八月二十四日教育部台技(二)字第 0960131306 號准予核定生效
中華民國九十七年四月二十九日考試院考授銓法三字第 0972938404 號函核備
97 年 06 月 25 日第 73 次校務會議修正通過第4、10、13、25、41 條及
依據教育部 97 年 9 月 9 日台技(二)字第 0970178059 號函修正第25 條，自 97 年 8 月 1 日實施
教育部 97 年 9 月 23 日台技(二)字第 0970186899 號函准予核定
考試院 97 年 10 月 28 日考授銓法三字第 0972990598 號函修正核備
98 年 02 月 25 日第 77 次校務會議修正通過第7、13、14、15、41 條及
依據教育部 98 年 4 月 1 日台技(二)字第 0980052290 號函示修正第15、31 條
教育部 98 年 04 月 17 日台技(二)字第 0980064745 號函准予核定，並同意自 98 年 3 月 1 日生效
考試院 98 年 5 月 20 日考授銓法三字第 0983066665 號函修正核備
99 年 1 月 20 日第 80 次校務會議修正通過第9、10、11 條
教育部 99 年 03 月 01 日台技(二)字第 0990030335 號函准予核定，並同意自 98 年 2 月 1 日生效
99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、第2、4、8-10、13、19、20、23、24、29-32 條
教育部 99 年 9 月 8 日台技(二)字第 0990153120 號函准予核定，並同意自 99 年 8 月 1 日生效
考試院 99 年 10 月 13 日考授銓法三字第 0993259869 號函核備
100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正通過第4、8、9、11-40 條
教育部 100 年 6 月 28 日臺技(二)字第 1000111473 號函修正後准予核定，並同意自 100 年 8 月 1 日生效
考試院 100 年 7 月 20 日考授銓法三字第 1003415772 號函修正核備
100 年 9 月 21 日第 90 次校務會議修正通過第10、15、26 條
教育部 100 年 10 月 25 日臺技(二)字第 1000193180 號函准予核定，並同意自核定日(100 年 10 月 25 日)生效
101 年 1 月 18 日第 91 次校務會議修正通過第24 條
教育部 101 年 2 月 23 日臺技(二)字第 1010032067 號函修正後准予核定，並同意自 101 年 2 月 1 日生效
101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過第4、26 條，刪除第25 條
教育部 101 年 8 月 29 日臺技(二)字第 1010154379 號函准予核定，並同意自 101 年 8 月 1 日生效
考試院 102 年 5 月 20 日考授銓法三字第 1023717354 號函核備
102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過第4、9-12、15、19、20、24 條
教育部 102 年 4 月 25 日臺教技(二)字第 1020061478 號函修正後准予核定，並同意自核定日(102 年 4 月 25 日)生效
考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函修正核備(除第11 條不予核備)
102 年 6 月 269 日第 100 次校務會議修正通過第8、10 條
教育部 102 年 7 月 25 日臺教技(二)字第 1020113505 號函准予核定，並同意自 102 年 8 月 1 日生效

- 第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。
- 第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。
- 第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。
- 第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：
一、護理學院
(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職

專班、博士班。

(二)護理助產研究所：碩士班。

(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。

(四)醫護教育研究所：碩士班。

二、健康事業管理學院

(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。

(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。

(三)旅遊健康研究所：碩士班。

(四)長期照護研究所：碩士班。

三、人類發展與健康學院

(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。

(二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。

(三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。

(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。

(五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。

本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第 五 條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

校長於第一次任期屆滿決定連任時，應於屆滿十個月前召開校務會議，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一(含)以上代表出席並獲得出席代表二分之一(含)以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。

本校於校長任期屆滿十個月前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。

校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故出缺，新任校長聘期重新起算；在尚未完成新任校長遴聘程序前，由學校建議適當人選報教育部核派代理校務。

本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。

本校校長去職方式如下：

一、任期屆滿，未再續聘。

二、自動辭職。

三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。

四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。

五、其他原因去職。

前項第五款校長之去職，須經校務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提案成立後，經代表以無記名投票獲代表總數三分之二(含)以上同意，始應去職。

第 六 條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第 七 條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選副教授

以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第 八 條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。

學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。

第 九 條 本校設下列單位：

- 一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務三組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源及其他教務事項。
- 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。
- 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。
- 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組，負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作等相關業務。
- 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。
- 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。
- 七、秘書室：辦理秘書事務。
- 八、人事室：辦理人事事務。
- 九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。
- 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。

十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，由職員擔任或聘請講師以上教學、研究人員或軍訓教官兼任之。並視需要置職員若干人。

第十二條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十四條 電子計算機中心置中心主任一人，主持全校電子計算機事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十五條 圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十六條 教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為一任，得每年發聘一次，得連任一次，並得配合校長任期酌予調整。

校長卸任時，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書，前述由教師或研究人員兼任之職務，應於新任校長就職時，提出辭呈。

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十九條 主計室置主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第二十條 體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

第二十一條 軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

第二十二條 環境安全衛生室置室主任一人，負責維護環境及安全衛生相關事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第二十三條 推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或

由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。

二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、教師成長二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。

三、長期照護教育與研發中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十五條 (刪除)。

第二十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及協助學校校務行政工作事宜。

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。依大學法第十九條規定辦理之。

本校因教學、研究等需要，得聘任專案計畫教學人員及研究人員，以從事教學、研究、輔導及服務工作。

專案計畫教學人員得兼任本校行政及學術主管，專案計畫研究人員得兼任本校行政主管，除不得行使法令中編制內教師或編制內研究人員始具之權利(含選舉權與被選舉權)外，得擔任本校其餘各級會議及委員會之委員或出席各級會議，並參與選舉。

第二十七條 本校置專門委員、編纂、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。

第二十八條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與一級行政主管、職員代表、學生代表及其他人員組成之；教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備副教授以上教師資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。校務會議由校長召集並為主席審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。
- 八、其他有關校務之重要事項。

前項職員代表二人、及其他人員二人(軍訓教官及助教代表一人，技工及工友代表一人)，應公開選舉產生；學生代表應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議下設下列委員會：

- 一、經費稽核委員會：置委員七人至十五人，稽核經費運用相關事宜，其設置要點另訂之。
- 二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。
- 三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第二十九條 本校設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、所長、通識教育中心主任及其他單位主管組成之；校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十條 本校設下列會議：

- 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電算中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。
- 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。
- 三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、院務會議：以各學院院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。
- 五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。

第三十一條 本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、

聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比照辦理。

本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

第三十二條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其設置要點經校務會議通過後實施。

本校設教官申訴評議委員會，評議有關教官申訴案件，置委員九至十一人，由校長遴聘之，主席由委員互選產生，任期均為二年。其作業流程依教育部「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」辦理。

本校設職員申訴評議委員會，評議職員對學校所提供之工作條件或所為之管理認為有不當者之申訴。其組織及評議要點另訂，經校務會議通過後實施。

第三十三條 本校設性別平等教育委員會，負責推動性別平等教育，處理校園性騷擾、性侵犯事件工作。其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

第三十四條 本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

第三十五條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其設置辦法另行訂定，經校務會議通過後實施。

第三十六條 本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果，自治能力，及處理學生在校學習、生活與權益有關之事項。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過後實施。

第三十七條 學生出席校務會議、學生事務會議及學生申訴評議委員會等之學生代表應以選舉產生之。

第三十八條 本校教職員員額編制表另訂，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第三十九條 本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第四十條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

附件十

本校教師薪火相傳計畫實施要點修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
第三條 教師薪火相傳成長社群由「傳承教師」與「學習教師」共同組成，傳承教師及學習教師須符合以下條件之一： 一、傳承教師（下略） 二、學習教師 （一）本校近三年新進專任教師。 （二）經學術單位主管推薦之教師。 （三）依本校教師評鑑相關規定應參加之教師。 <u>符合學習教師第一款、第二款資格之教師，以學習教師身分參加薪火相傳成長社群均以一次為限。</u>	第三條 教師薪火相傳成長社群由「傳承教師」與「學習教師」共同組成，傳承教師及學習教師須符合以下條件之一： 一、傳承教師（下略） 二、學習教師 （一）本校近三年新進專任教師。 （二）經學術單位主管推薦之教師。 （三）依本校教師評鑑相關規定應參加之教師。	為使有限資源能協助更多教師，擬限制教師作為學習教師申請參加薪火相傳成長社群之次數（不含依本校教師評鑑相關規定應參加之教師）。

國立臺北護理健康大學教師薪火相傳計畫實施要點(修訂後草案)

中華民國 101 年 4 月 11 日行政會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學教師發展中心（以下簡稱「本中心」）推動薪火相傳計畫，希藉由資深傑出教師帶領，以期使教師在教學、研究、輔導及服務等領域順利發展，並能勝任相關工作，特訂定本要點。
- 第二條 薪火相傳計畫包括組成薪火相傳成長社群及辦理薪火相傳成長社群活動。薪火相傳成長社群由「傳承教師（Mentor）」與「學習教師（Mentee）」共同組成，以鼓勵教師之間的經驗傳承。薪火相傳成長社群活動由本中心負責規劃辦理。
- 第三條 教師薪火相傳成長社群由「傳承教師」與「學習教師」共同組成，傳承教師及學習教師須符合以下條件之一：
- 一、傳承教師
- （一）本校專任優良教師（含合聘教師）。
 - （二）曾獲得「教育部國家講座」、「教育部學術獎」、「國科會傑出研究獎」或本校「特優教師獎」之專任教師（含合聘教師）。
 - （三）必要時得商請教學單位主管協助提出適合人選邀請名單，或視教師研究領域邀請外校教授擔任。
- 二、學習教師
- （一）本校近三年新進專任教師。
 - （二）經學術單位主管推薦之教師。
 - （三）依本校教師評鑑相關規定應參加之教師。
- 符合學習教師第一款、第二款資格之教師，以學習教師身分參加薪火相傳成長社群均以一次為限。**
- 第四條 本中心每學年辦理一次薪火相傳成長社群申請。學習教師可自行與傳承教師聯繫或由學習教師所屬學院(中心)及本中心協助媒合，組成薪火相傳成長社群，媒合傳承教師以同學院教師優先為原則。
- 第五條 薪火相傳成長社群申請由本校教師專業成長社群審查委員會負責審查。
- 第六條 本中心應於申請期限截止後一個月內，召開教師專業成長社群審查委員會審查，審查結果將公告於本中心網站並以電子郵件方式通知傳承教師及學習教師。
- 第七條 薪火相傳成長社群活動內容以交流教學、研究、輔導及服務經驗為原則，分為個別及團體活動兩種。個別活動時間由傳承教師與學習教師商定，以每個月至少見面討論一次為原則。團體活動由本中心規劃辦理，包括工作坊、座談會、期中及期末經驗分享等相關活動，所有傳承教師與學習教師皆應參加，以促進成長社群成員之交流及經驗分享。
- 第八條 傳承教師應定期與學習教師晤談；視學習教師需求，在教學及輔導部分可包括協助教學計畫之規劃及撰寫、教材設計、提供教學示範、教學觀察與回饋、課室管理、成績回饋評量及學生學習輔導等技巧；在研究部分可包括協助研究主題選擇、研究計畫書撰寫、論文寫作諮詢及申請校內外相關計畫補助等。
- 第九條 學習教師與傳承教師進行薪火相傳成長活動時應填寫活動紀錄並簽到，並於規定期限內完成經費核銷、繳交期中及期末報告之書面資料及電子檔光碟(含成果報告書及照片)，且須配合本校辦理相關成果分享活動，相關資料得置入本校專屬網站或運用於其他推廣用途。
- 第十條 薪火相傳成長社群運作經費，視本中心當年度經費酌予補助業務費，採購及核銷事宜應依本校相關會計規定辦理。社群執行績效(執行成果、經費執行率及成員出席率)將列入傳承教師後續申請案件審查參考。
- 第十一條 薪火相傳成長社群計畫申請時程、執行期程、活動成果報告書格式與繳交日期以及成果分享會日期及相關表單，將由本中心依據各年度實際狀況另行公告。
- 第十二條 本要點未盡事宜，得另訂補充規定。
- 第十三條 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件十二

教師薪火相傳成長社群期中期末報告表單格式修訂前後對照表：

擬修訂格式	現行格式	
教師薪火相傳成長社群傳承教師期中／期末報告（參考版） （以下為表格欄位名稱）		擬簡化格式。
<u>一、請描述此社群活動的心得及建議：</u>	一、請簡要描述活動整個學期活動的過程及心得感想：	
刪除本欄位	二、合作具體成果	
<u>二、綜合評估：</u> 請就您覺得評估項目的敘述符合的程度勾選適合選項。	三、綜合評估：請就您覺得評估項目的敘述符合的程度勾選適合選項。	
刪除本欄位	四、請分享您對本校教師薪火相傳成長計畫規劃、執行及成果之建議。 (包括社群個別活動及團體活動)	
刪除本欄位	五、教學單位主管回饋	
教師薪火相傳成長社群學習教師期中／期末報告（參考版） （以下為表格欄位名稱）		擬簡化格式 <u>並修改編號格式</u> 。
<u>一、請描述此社群活動的心得及建議：</u>	一、請簡要描述活動整個學期活動的過程及心得感想：	
二、合作具體成果	二、合作具體成果	
<u>(一)教學：</u> 如協同教學 <u>(二)研究：</u> 1. 論文發表：請以列出論文名稱，並提供摘要附件。尚未被接受之論文或進行中之草稿亦可。 2. 計畫／專利／著作： <u>(三)輔導及服務</u> <u>(四)其他：</u>	一、教學：如協同教學 二、研究： 1. 論文發表：請以列出論文名稱，並提供摘要附件。尚未被接受之論文或進行中之草稿亦可。 2. 計畫／專利／著作： 三、輔導及服務 四、其他：	
刪除本欄位	四、請分享您對本校教師薪火相傳成長計畫規劃、執行及成果之建議。 (包括社群個別活動及團體活動)	
刪除本欄位	五、教學單位主管回饋	

國立臺北護理健康大學教師薪火相傳成長社群傳承教師期中／期末報告

(修訂後草案)(每指導一位學習教師，請填一份)(參考版，請以各年度公告表單為準)

期 間	學 年 學 期		填寫日期	年 月 日	
傳承教師 單位			學習教師 單位	系／所／中心	
傳承教師 姓名			學習教師 姓名	系／所／中心	
發展目標 達成程度 (請勾選)	81-100%	61-80%	41-60%	21-40%	0-20%

一、請描述此社群活動的心得及建議：

--

二、綜合評估：請就您覺得評估項目的敘述符合的程度勾選適合選項。

	評估項目	5. 非常 同意	4 同 意	3 普 通	2 不 同意	1 非常 不同意	備註
1	社群依照預定進度完成各項活動	☐	☐	☐	☐	☐	
2	本計畫對教師的教學有幫助	☐	☐	☐	☐	☐	
3	本計畫對教師的研究有幫助	☐	☐	☐	☐	☐	
4	本計畫對教師的輔導及服務有幫助	☐	☐	☐	☐	☐	
5	整體而言，教師薪火相傳成長社群值得推動	☐	☐	☐	☐	☐	
系所主管		學院院長／通識教育中心主任				教師發展中心主任	

<表格若不敷使用，請自行增列>

國立臺北護理健康大學教師薪火相傳成長社群學習教師期中／期末報告

(修訂後草案)(請每位學習教師各填一份)(參考版，請以各年度公告表單為準)

期 間	學 年 學 期		填寫日期	年 月 日			
傳承教師 單位			學習教師 單位	系／所／中心			
傳承教師 姓名			學習教師 姓名	系／所／中心			
發展目標 達成程度 (請勾選)	81-100%	61-80%	41-60%	21-40%	0-20%		
一、請描述此社群活動的心得及建議：							
二、合作具體成果							
(一)教學：如協同教學							
(二)研究：							
1. 論文發表：請以列出論文名稱，並提供摘要附件。尚未被接受之論文或進行中之草稿亦可。							
2. 計畫／專利／著作：							
(三)輔導及服務							
(四)其他：							
三、綜合評估：請就您覺得評估項目的敘述符合的程度勾選適合選項。							
	評估項目	5. 非常 同意	4 同 意	3 普 通	2 不 同意	1 非 常不 同意	備註
1	社群依照預定進度完成各項活動	☐	☐	☐	☐	☐	
2	本計畫對教師的教學有幫助	☐	☐	☐	☐	☐	
3	本計畫對教師的研究有幫助	☐	☐	☐	☐	☐	
4	本計畫對教師的輔導及服務有幫助	☐	☐	☐	☐	☐	
5	整體而言，教師薪火相傳成長社群值得推動	☐	☐	☐	☐	☐	
系所主管		學院院長／通識教育中心主任			教師發展中心主任		

<表格若不敷使用，請自行增列>

附件

各系所學位課程外籍生申請入學資格/繳交文件/華語能力調查表

系所	報考資格	報名資格繳付文件	資料審查繳附文件	語言能力要求
護理系博士班	具備下列條件之一者: 1. 國內公私立大學校院或經教育部認可之國外大學護理或護理相關系組碩士應屆畢業生，並領有護理師證書者。 2. 國內公私立大學校院或經教育部認可之國外大學已畢業取得護理或護理相關碩士學位者，並領有護理師證書者。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份。(應屆畢業生交蓋註冊章之碩士學生證影本，一式二份)。 4. 護理師證書影本，一式二份。	1. 大學和碩士班歷年成績單，各一份(應屆畢業生交大學成績單和碩士班歷年成績單)。 2. 碩士論文或已發表之著作影本。 3. 博士班研究計畫(限 5 頁)。 4. 推薦函二封，應屆畢業生需有一封指導教授推薦函【附錄二】。 5. 臨床及教學資歷(請繳附證明，含學經歷總表【附錄三】)。 6. 工作傑出表現(請繳附證明)。 7. 仍在學者需提出論文口試申請書證明。 8. 足以證明英文能力之相關資料、文件或證照。 <以上繳交之各項資料需備齊依序裝訂成冊，需留存者，請以影本送件>	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
護理系碩士班	1. 具備下列條件之一者: A. 護理系應屆畢業生或已畢業具護理學士學位者。 B. 醫護相關系組應屆畢業生或已畢業具醫護相關系組學士學位者，並具有護理師證書者。 2. 在校學業總平均成績為該班前 50%或平均成績達 80 分(含)以上(附歷年成績單與學業成績排名證明)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 護理師證書影本，一式二份。 5. 學業成績排名證明【附錄七】。	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 自傳、研究所讀書計畫一份。 3. 推薦函一封【附錄三】。 4. 考生學經歷總表【附錄四】。 5. 其他資料：如英文能力證明、專業訓練證明或證照、著作發表、獲獎、實務創作成果等。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4

護理助產研究所	1. 具備下列條件之一者: A. 國內外大專校院護理（護管）相關系組應屆畢業生或畢業者。 B. 具護理師證書，且符合以同等學力報考碩士班之規定者。 2. 應屆畢業生在校學業總平均成績為該班前 40%(附歷年成績單與學業成績排名證明)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 學業成績排名證明(應屆畢業生)【附錄七】。 5. 護理師證書影本，一式二份。	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 自傳、研究所讀書計畫一份。 3. 英文能力之相關書面資料證明(含英檢或修課成績證明)。 4. 推薦函一封【附錄三】。 5. 考生學經歷總表【附錄四】。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
中西醫結合護理研究所	1. 國內外大專校院護理、護管或助產系組應屆畢業生或已畢業具學士學位者，並具有護理師證書者。 2. 應屆畢業生在校學業總平均成績為該班前 50%或平均成績達 80 分(含)以上(附歷年成績單與學業成績排名證明)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 學業成績排名證明(應屆畢業生)【附錄七】。 5. 護理師證書影本，一式二份。	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 自傳、研究所讀書計畫一份。 3. 推薦函二封【附錄三】。 4. 考生學經歷總表【附錄四】。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4

醫護教育研究所	1. 應屆畢業生或國內外大學校院醫護相關系組【醫 學、護理、醫(護)管、(嬰)幼兒保育、藥學、放射、環衛、營養、物理治療、職能治療、呼吸治療、語言治療、助產、中醫、中藥等相關學系】畢業具學士學位。 2. 在校學業平均成績達 70 分(含)以上(歷年成績單)(二技者須附加專科成績單)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 (二技者須附加專科成績單)。 2. 推薦函二封【附錄三】。 3. 考生學經歷總表【附錄四】。 4. 自傳。 5. 研究所讀書計畫。 6. 英文相關書面資料證明(含英檢或修課證明)。 7. 任何教學相關經驗資料證明(如擔任繼續性教育講師之文件證明)。 8. 發表相關著作。 9. 其他特殊表現資料證明。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
健康事業管理系碩士班	1. 應屆畢業生或已畢業具學士學位者。 2. 應屆畢業生在校學業總平均成績為該班前 50%。(附歷年成績單與學業成績排名證明)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 學業成績排名證明(應屆畢業生)	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 考生學經歷總表【附錄四】。 3. 繳交足以顯示具研究潛力之任何資料或證件。 4. 上述資料，煩請提供相關電子檔，並以光碟片方式儲存。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
資訊管理系碩士班	一般生： 1. 國內外大學校院應屆畢業生或已畢業具學士學位者。 2. 應屆畢業生在校學業總平均成績為該班前 50%。(附學業成績排名證明)。 在職生： 1. 已畢業具學士學位或符合以同等學力報考碩士班之規定者。 2. 工作經驗滿一年以上者。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份。 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 學業成績排名證明(應屆畢業生)【附錄七】，一式二份。	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 推薦函一封【附錄三】。 3. 考生學經歷總表【附錄四】。 4. 個人履歷及研究所讀書計畫、專業證照(影本)、競賽獎狀(影本)、研討會論文、專題報告、曾參與之研究計畫或專案計畫等足以顯示具研究潛力之任何資料或證件。 〈繳交之各項資料需留存者，請以複本送件，面試資料恕不退還。〉	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4

旅遊健康研究所	1. 具備下列條件之一者: A. 應屆畢業生或已畢業具學士學位者。 B. 專科學校以上畢業，且符合入學大學同等學力認定標準第四條第四款之規定者。 2. 應屆畢業生在校學業總平均成績為該班前 50%。(附歷年成績單與學業成績排名證明)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 學業成績排名證明(應屆畢業生)	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 繳交足以證明研究潛力之任何資料、證明文件及相關證照（語文類「含英文檢定相關證明者，尤佳」、專業類等）。 3. 自傳、研究所讀書計畫，一式三份。 4. 推薦函一封【附錄三】。 5. 考生學經歷總表【附錄四】。 6. 具在職身份者須備服務單位同意進修證明。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
長期照護研究所	1. 國內外大學校院護理、社工、醫學、復健領域(物理治療、職能治療、言語治療、呼吸治療等)、營養、藥學、心理、健康或照護管理及其他健康生活照護等相關系組應屆畢業生或已畢業，且對長期照護相關業務或工作有興趣或意向者。 2. 曾從事長期照護相關實務工作經驗者 或 未來欲投入長期照護領域者得優先考慮。 3. 應屆畢業生在校學業總平均成績為該班前 20% (附歷年成績單與學業成績排名證明)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 學業成績排名證明(應屆畢業生)	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 推薦函 1 至 2 封【附錄三】。 3. 考生學經歷總表【附錄四】，一式三份。 4. 研究所讀書或研修計畫，一式三份。 5. 自傳，一式三份。 6. 其他特殊長期照護相關經歷、著作、貢獻或獲獎紀錄等證明；如有長期照護相關工作經驗者，請附工作證明【附錄五】【附錄六】，一式三份。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
嬰幼兒保育系碩士班	具備下列條件之一者: 1. 已畢業具學士學位者，且具有嬰幼兒與兒童一年以上實務工作經驗。 2. 專科學校以上畢業並符合入學大學同等學力認定標準第四條第四款之規定者，且具有嬰幼兒與兒童一年以上實務工作經驗。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份。 4. 年資證明總表【附錄五】【附錄六】，正本一份，影本一份。	1. 最高學歷成績單。 2. 自傳、研究所讀書計畫，一式三份。 3. 服務證明。 4. 考生具有嬰幼兒與兒童實務工作經驗者繳交相關工作證明。 5. 足以證明研究潛力之任何資料、證明文件及相關證照（語文類、專業類等）。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4

生死教育與輔導研究所	1. 應屆畢業生或已畢業具學士學位者。 2. 應屆畢業生在校學業總平均成績為該班前 40%(附歷年成績單與學業成績排名證明)。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生交蓋四上註冊章之學生證影本，一式二份)。 4. 學業成績排名證明(應屆畢業生)【附錄七】。	1. 最高學歷成績單(應屆畢業生交至三下的歷年成績單)。 2. 推薦函二封【附錄三】。 3. 考生學經歷總表【附錄四】。 4. 自傳。 5. 研究所讀書計畫。 6. 任何生死學、悲傷輔導或諮商相關經驗資料證明(例如協會重要幹部、擔任教育講師之文件證明、或接受訓練與服務證明)。 7. 英文能力證明(如英檢或修課證明)。 8. 發表相關著作。 9. 其他特殊貢獻、著作、得獎作品之證明。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
聽語障礙科學研究所	凡於本國大學或獨立學院畢業或符合教育部認定標準之國外大學或獨立學院畢業，獲有學士學位者(含應屆畢業生)，或符合以同等學力報考碩士班之規定者（入學大學同等學力認定標準，請參閱【附錄一】）。且須符合本簡章中各系所訂定之「報考資格附加規定」。 （持外國學歷報考者必須經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構認證）。	請將以下報名資格繳附文件依序裝訂成 2 冊：一份資格審查報名用，一份系所書面審查用 1. 報名表，一式二份。 2. 身分證正反面影本，一式二份。 3. 最高學歷畢業證書影本，一式二份 (應屆畢業生：四技交蓋四上註冊章/二技交蓋二上註冊章之學生證影本，一式二份)。	面試審查資料：筆試通過者，備妥下列資料，依序裝訂成 1 冊，封面請貼上【附錄十三】。 A. 成績單正本一份，影本二份(曾修過下列課程者，請於成績單上標明課程名稱及學分數：溝通障礙學導論、言語科學、聽力科學、兒童語言發展、聽覺生理學、發聲機轉、語言及聽覺神經機轉、語音學、語言學、心理學、聲學、物理學、生物學、及生理學) B. 自傳(包含學經歷，不超過 2 頁)及讀書計畫(包含報考動機、生涯規劃…等，不超過 4 頁)，一式四份。 C. 推薦函二封【附錄八】。	華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1 ☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
護理系	公立或已立案之私立高級職業學校職業類科畢業或五年一貫制職業學校畢業者。	1.讀書計畫：1200 字之內為原則，其內容應包含：（1）自傳（2）選擇護理系就讀的原因 （3）未來的抱負。 2.高中職時期參與活動期證明文件：獎狀證照、競賽成果、領導經驗、社團表現、工作經驗等。 3 高中職歷年成績單。		華語能力測驗入學申請時須通過或完成等同華語課程時數 ☐ L1

健康事業管理系		1.讀書計畫：1200 字之內為原則，其內容應包含：（1）自傳（2）選擇健康事業管理系就讀的原因（3）未來的抱負。 2.高中職時期參與活動期證明文件：獎狀證照、競賽成果、領導經驗、社團表現、工作經驗等 3 高中職歷年成績單。	☐ L2 ☐ L3 ☐ L4
資訊管理系	(二)各高職學校、高級中學畢業 1 年以上之畢業生或符合教育部認定具有同等學力者(請參閱本簡章附錄一)。	1.讀書計畫：1200 字之內為原則，其內容應包含：（1）自傳（2）選擇資訊管理系就讀的原因（3）未來抱負。 2.高中職時期參與活動期證明文件：獎狀證照、競賽成果、領導經驗、社團表現、工作經驗等。 3.高中職歷年成績單。	
資訊管理系	(六)考生自畢業或取得有關資格學歷(力)證件之年資採計，可計算至 103 年 9 月 30 日。	1.讀書計畫：1200 字之內為原則，其內容應包含：（1）自傳（2）選擇資訊管理系就讀的原因（3）未來抱負。 2.高中職時期參與活動期證明文件：獎狀證照、競賽成果、領導經驗、社團表現、工作經驗等 3 高中職歷年成績單。	
嬰幼兒保育系	六、持有國外高級職業學校畢業證件，經我國駐外單位驗證屬實者。	1.讀書計畫：1200 字之內為原則，其內容應包含：1) 自傳 2) 選擇嬰幼兒保育系就讀的原因（3）未來抱負。 2.高中職時期參與活動期證明文件：獎狀證照、競賽成果、領導經驗、社團表現、工作經驗等。 3.高中職歷年成績單。	
運動保健系		1.在校各學期成績單 2.各項競賽獲有獎牌、獎狀或錦旗等成績證明 3.自傳（1200 字內）※以上三項必備	
生死與健康心理諮商系		1.讀書計畫：1200 字之內為原則，內容應含：（1）自傳（2）選擇本系就讀的原因（3）未來的生涯規劃。 2.高職成績：歷年成績單。 3.活動參與：獎狀證照、競賽成果、社團表現、志願服務等證明。 4.領導經驗或工作經驗證明	

研發處報告(15)附件

國立政治大學			
http://oic.nccu.edu.tw/data/2014AdmissionBrochure.pdf http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/apply/AP302.jsp			
系所	學士	碩士	博士
幼兒教育研究所	依政大「外國學生入學辦法」規定。		
教育學系	依政大「外國學生入學辦法」規定 (補充說明入學辦法規定外籍生申請時須通過華語能力檢測 level 2 或等同測驗與上課時數)。		
企業管理學系	學士班學生大四上學期 12 月底(含)之前須繳交「華語文能力測驗」聽力及閱讀高階級 Level 4 測驗證書；及閱讀高階級 Level 4 檢定。		
資訊管理學系	申請前須通過「華語文能力測驗」進階級檢定；未通過者應於入學後一年內通過檢定，或於入學後前兩年自費修習本校華語文教學中心開設之中文課程並修畢通過中級第三級以上課程。		

台北醫學大學			
http://oic.nccu.edu.tw/data/2014AdmissionBrochure.pdf http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/apply/AP302.jsp			
系所	學士	碩士	博士
護理系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定
藥學系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	中文流利者尤佳	中文流利者尤佳
公共衛生學系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定
醫務管理學系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定
牙體技術學系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定
口腔衛生學系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定
保健營養系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定
醫學系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定
牙醫學系	須繳交華語能力證明(申請輔助資料)	無規定	無規定

國立台灣大學				
w/oia/index.php/foreign/additional.requirements/option_sn/31/semesterKey/1/lang/zh_TW/cc				
學院	系所	學士	碩士	博士
醫學院	物理治療學系暨研究所	華語文-進階級	華語文-進階級	華語文-進階級
	生理學研究所			華語文-高階級
	藥理學研究所		華語文-進階級	華語文-進階級
	病理學研究所		華語文-高階級	華語文-高階級
	微生物學研究所		華語文-高階級	華語文-高階級
	解剖學暨細胞生物學研究所		華語文-進階級	華語文-進階級
	分子醫學研究所		華語文-基礎級	華語文-基礎級
	免疫學研究所		華語文-進階級	華語文-進階級
公共衛生學院	公共衛生學系	華語文-高階級		
	環境衛生研究所		華語文-進階級	
	健康政策與管理研究所		華語文-進階級	

國立師範大學			
http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudentDL/download/2014intlchi.pdf http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/apply/AP302.jsp			
系所	學士	碩士	博士
教育學系		華語文-高階級	華語文-高階級
教育心理與輔導學系	華語文-高階級	華語文-基礎級	華語文-基礎級
社會教育學系	華語文-高階級		
健康促進與衛生教育學系	華語文-高階級	華語文-高階級	華語文-高階級
人類發展與家庭學系	華語文-高階級	華語文-高階級	華語文-高階級
資訊教育研究所		華語文-進階級	華語文-進階級
特殊教育學系	華語文-高階級	華語文-高階級	華語文-高階級
體育學系	華語文-高階級	華語文-高階級	華語文-高階級
運動休閒與餐旅管理研究所		華語文-高階級	華語文-高階級
運動競技學系	華語文-進階級	none	

國立中興大學				
http://www.oia.nchu.edu.tw/chinese/04_foreign/01_foreign.php?MID=3&SID=46				
院所	系所	學士	碩士	博士
生命科學院	生命科學系	- 華語文能力測驗:高階／中等3級 - 漢語水平考試:中等6級 - 華語修業時數:480 hr 以上		
	生物醫學研究所		中英擇一 - 華語文能力測驗:高階／中等3級 - 漢語水平考試:中等6級 - 華語修業時數:480 hr 以上	

3. 另提供華語文能力測驗中心對於能力分級說明

測驗等級		建議學時 (在說華語地區)	考試 方式
入門基礎級 (著重在日常生活的一般簡易溝通能力)	入門級(L1)	120-240 小時	聽力、閱讀
	基礎級(L2)	240-360 小時	聽力、閱讀
進階高階級 (著重在語言段落的理解分析能力)	進階級(L3)	360-480 小時	聽說讀寫
	高階級(L4)	480-960 小時	聽說讀寫
流利精通級 (著重在語言使用的廣度與精熟度)	流利級(L5)	960 小時以上	聽說讀寫
	精通級(L6)	1920 小時以上	尚未實施