

時間：104 年 5 月 13 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：郭心怡

出席人員：曹麗英副校長暨護理學院院長、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、林綺雲院長、曾育裕主任、王崑龍主任、林清煌主任、洪論評主任、葉賢忠主秘、王采芷主任、王泠主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、林惠如主任、江蔚文主任、郭瑋圻主任、童寶娟代理所長、高千惠所長、湯幸芬所長、許麗齡所長

請假人員：林寬佳主任、黃馨慧主任、曾煥棠主任、章美英所長、李明德所長

壹、主席致詞：

貳、確認上次會議決議事項：

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件 **第 18-26 頁**。

校長就各單位追蹤報告事項分別指示說明如下：

(一) 有關本校師資質量與員額調整案原則，茲澄清、說明如下：

1. 基於系所合一原則，學生增量之新設系，以學院統整 104-105 學年新聘師資規劃，並循行政程序提出需求。
2. 護理系葉明理老師於本校師資質量及員額調整期間，其研究及教學方向因個人規劃擴增開發至心理諮商領域，渠從護理系改主聘至生諮系，故護理系補聘原缺師資乙名。
3. 為使本校所有專案研究人員有效納入師資質量及員額的計算中，原二位約聘專案研究人員擬改約聘為專案教學人員。
4. 本校目前主聘於通識教育中心教師，依現行教育部規定無法納入師資質量員額計算中，請通職中心 曾主任參照其他學校做法，研擬如何將主聘於通識中心老師亦納入師資質量員額計算的可行方案。

(二) 為使本校於期限內提出「產業學院」、「技優再造」等計畫申請案，請研發處與人康學院、健科學院召開二場校層級協調會，由 校長、曹副校長、院長和相關系所主管共同研商相關事宜。

(三) 請通識教育中心 曾主任邀請三學院召開通識選修共識會議，期使各系選修課程中，得以開放一定比率之通識選修課程，藉以落實本校博雅涵養的通識教育目標。

(四) 請人事室於 103 學年度結束前依期擬定本校多元升等母法，完成提送校務會議之審議程序；後續請三學院及中心據以擬定相關規範，冀於 104 學年度開始實施。

(五) 請未完成訂定畢業門檻之系所儘速制訂相關法規，內含未通過畢業門檻之輔導措施；相關審議程序須經系所務會議通過後，並陳送 院長核定；至於未達畢業門檻之補救課程，請送教務處課程委員會審議，請各系所配合相關會議期程以完成作業；務請於 104 學年全面實施前，先行向學生宣導說明，俾讓其充分知悉。

(六) 為有效控管近年兼任教師人數急遽成長，請人事室提送兼任教師減額比例規劃案至校教評會審議，後續向各系所溝通宣導以落實執行。

(七) 請研發處於「健康產業創新研發中心」追蹤說明中，增列「未來擬發展之業務或開辦之單位。」等說明內容

(八) 研發處修訂 KPI 旨在讓各系所藉以檢視是否符合學校願景及系所群體績效，並據以自我

檢討改善，修定完成後將先試行一年，後續視執成果再決定是否正式推動。

- (九)本校正規劃二校區同時整體開發建設：校本部將興建教學研究大樓、學生宿舍等二棟面向石牌路之大樓；城區部再開發案將與台大醫院北護分院合作，雙方將共同發展台灣長期照護服務產業，新設分院以發展老人急重症醫療(含護理之家將再擴增 200 病床)為特色，本校部份則將規劃設置日間長照及喘息服務之附設自營機構，以利未來建構具長期照護特色之教研領域之發展。目前本校正逐步收回舊五層醫療大樓併同教研大樓，將設置教學研究空間、OSCE 國家考場，及育成中心等。

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) 因應 104 學年將新增系、所及班級，教務處採取教室總量管制方案，由教務處規劃各系、所、院使用之總量教室。各系、所提出之人力表資料，若在使用研討室或專業教室有衝突部分，請各院提供排課之優先順序及原則，以作為教務處安排教室之依據。
- (2) 校本部汰換之 105 張課桌椅，將依總務處提供置放於城區部 5 樓，目前已協請搬家公司估算搬遷費用。
- (3) 近期與電算中心密切研討課務新系統之上線原則，因目前仍有部分程式尚未完成，如選課衝堂檢核、各系所實習系統、跨校選課、流程引擎選課、報表產出及其他相關功能等…。因應新系統上線，教務處需提前於暑假前對全校師生做宣導，若六月初可完成所有系統測試並達穩定，將擬於 104 學年度上學期啟用新系統進行選課。
- (4) 依教育部 104 年 4 月 21 日臺教技(一)字第 1040038954 號函通知，學士後護理系將於 105 學年度採試辦方式，學士後護理系視同新設系之模式處理，需於 104 年 5 月底前提出 105 學年度增調所系科班作業之申請。本校需經系、院務會議(4 月 30 日)=>業務會報(5 月 6 日)=>臨時校務會議(5 月 13 日)通過後，註冊組配合報部(5 月 29 日前)。
- (5) 有關復學生之導師輔導事宜，簽核系統目前無法通知導師，主要原因在於新學期導師名單可能尚無法確認(需視學輔中心調查與更新時程)，依舊學期導師名單通知可能發送錯誤造成導師困擾。現註冊組、學輔中心與電算中心正共同研議改善方案。目前簽核系統於簽核完成後皆有發通知給各系辦助理，系所導師如有輔導需求請暫時先請系辦協助。
- (6) 有關「學雜費收費程序」納入內控事宜，依 104 年 4 月 1 日學雜費收費方式協調會議，已決議學雜費收費程序維持現行開學前一次收費，不做調整；而有關出納組之「退費」問題與生輔組之「溢貸」問題，由二組協請電算中心開發系統功能進行改善。現註冊組、出納組、生輔組與電算中心正共同研議改善方案。
- (7) 講義、公文申印線上作業系統於 5 月 4 日上線，並於 5 月 6 日辦理首場教育訓練說明會，為強化教師同仁對新系統的運用，將於校本部、城區部持續開辦數場教育訓練。同時，系統啟用之初，先以紙本申印、線上申印雙軌並行，俟 104

學期起即停止紙本申請，全面採行線上系統申印。

◆「講義文件申請印製系統」路徑：北護人入口網站 - 電子表單 - 簽核系統 - 下拉「講義文件申請印製」

(8) 本校發行之「健康科技期刊」業經 Cochrane Nursing Care Field (簡稱 CNCF) 同意，擬於期刊論文平台增闢「Cochrane Corner」的專欄，旨在推廣實證護理摘要訊息之傳遞，並提升期刊之能見度。相關訊息詳見教務處最新公告。

(9) 106 學年綜合評鑑前之校內自我評鑑時程草案，經業務會報通過。

◆本學期先組成本校自我評鑑指導委員會、並請三學院各自訂定學院自評作業辦法／要點。

◆詳如**附件一第 38-39 頁**。

(10) 依據年度計畫，本學期將 5 月 21 日舉辦性別平等教育講座，詳細活動時間與地點將於確認後公告。

(11) 磨課師計畫工作報告：

1) 行動磨課師計畫書已於 4 月 24 日送出申請，此計畫參與教師除原先已提出之三位教師之外，另增加護理學院一位教師及健科學院兩位教師加入計畫。

2) 交大與空大推動之跨校「通識教育磨課師」計畫開設 14 門課，在與通識教育中心曾主任討論後並以本校成本考量，104 學年度第一學期將開放磨課師課程「音樂基礎訓練」一班 50 人，以抵免的方式供學生抵免本校通識選修課「音樂賞析」，目前僅開放日間部學生選修。本磨課師課程一門課一班 50 人的成本固定收費\$9,000 元，與承辦實體測驗\$10,000 元，共\$19,000。

(12) 北區計畫書面管考期程，訂定第一次為 5/1 日、第二次為 9/5 日，中心已與相關單位蒐取資料及彙整，並於期限內繳交至北區教學資源中心。

(13) 北區書面管考欲調查 98-104 學年度培養學生通過與該系所領域相關之專業證照之成效，煩請各學院於 8 月底前將各學年度之參與人數資料提供至就輔組。

(14) 104 年北區經費預計將於 5 月份入帳，但因北區規定核銷進度為 7 月須完成 50%；12 月須完成 100%，故請各單位可以先開始執行指標活動，待入帳後再進行核銷。

(15) 102-103 年度教卓計畫結案報告已函覆教育部。並針對教卓計畫之執行策略與發展方向進行研擬與檢討，期能再次獲得教卓計畫。

(16) 教卓中心預計將於 9 月公告開放教師申請彈性薪資。

(17) 為服務學生而提升教務行政業務滿意度，教務處擬採用電話簡訊方式通知重要訊息(如：加選、退選、修、復、退學、評量填寫…等等)，藉此得以讓學生能確實和即時獲知訊息內容，因而提升各項業務的如期完成率及學生滿意度。

2、工作成果：

(1) 本校 103 學年度第 2 學期校務基本資料庫填報工作，已於 104 年 4 月 22 日完成檢核會議，並於 4 月 30 日完成填報。

(2) 本校 104 學年度碩博士班一般招生已於 104 年 4 月 9 日公告正備取名單，並已完成報到作業。

(3) 104 學年度高中申請入學已於 4 月 18 日完成面試，並於 104 年 4 月 27 日公告正備取名單，現進行正備取報到作業。

(4) 104 學年度技職繁星招生管道，聯招會已於 4 月 22 日完成分發，本校各系繁星

名額分發率皆達 100%，並於 5 月 5 日完成報到作業。

- (5) 104 學年度四技甄選入學訂於 6 月 14 日進行第二階段應試，本年度有資管系與幼保系協助配合教育部政策採用術科實作方式施測，二系已完成施測規劃與公告。
- (6) 教務處將已於 4/9 日至國立臺北科技大學，進行教務行政及計畫執行之相關經驗交流，未來將研擬後續校層級之參訪與合作契機。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 溫世仁基金會自 103 學年度於本校開設「新服務人才課程」，課程名稱為「專業服務概論」，本課程為連續兩年(大三~大四)選修之課程，為使師長、同學更瞭解本課程，預於 5/26(二) 中午辦理說明會，邀請基金會何執行長及劉經理蒞校說明，敬邀主管蒞臨指導並鼓勵同學踴躍參與。
- (2) 規劃於 5/6、5/19 日帶領春暉社同學至北投區文林、明德國小實施「紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣教推廣服務學習」活動。
- (3) 預於 5/19 與通識教育中心合辦「客家樂團音樂會」，活動積極籌備中。
- (4) 學生輔導中心於 5/22(五)舉辦跨校性「校園親密暴力諮商工作的倫理與法律研習」，歡迎師長踴躍參加，報名網址 <http://onliners.ntunhs.edu.tw/> 網址報名。
- (5) 學生輔導中心 5、6 月份辦理人際與關係主題性活動，包括 康乃馨母親卡 DIY、「四分之三的幸福」專題講座；「感恩相送」、「畢業快樂。祝福滿滿」、「預約未來~給未來自己的一封信」等幸福系列活動；「生命中的美好缺憾」從電影看人生；「桌遊玩出好心情」紓壓慢活工作坊等 7 場次活動。
- (6) 擬於 5 月中旬實施「餐廳及便利商店」服務滿意度問卷調查，以做為承商提升服務品質改進之參考。

2、工作成果：

- (1) 於 4/29 日辦理「租屋問題面面觀」講習，俾建立學生校外租屋的應有認知；另於 4/23 至 5/1 日辦理學生宿舍樓長及宿網經理甄選。
- (2) 4/8 與臺北市衛生局共同舉辦「美容醫學正確認知與觀念」健康講座，共計 92 人參與。
- (3) 4/11-4/12 假青年金山活動中心辦理「103 學年度社團幹部研習營」，計 107 人參加，活動圓滿。
- (4) 就輔組辦理多場求職講座，包含至城區部「中文履歷自傳寫作技巧講座」、「中文履歷健診」、「如何脫穎而出面談技巧與模擬演練講座」3 場、校本部「形象塑造與職場禮儀」、及「一對一職涯諮詢服務」等，活動圓滿。
- (5) 就輔組於 4/25 辦理「2015 職涯大亨校園徵才博覽會」，共有 66 家廠商與會，提供 1600 多個職缺，約 330 位同學參與，面談 1330 人次，錄取 453 人。
- (6) 本學期報送身心障礙學生特殊教育需求鑑定，經書審及 4/21 鑑定會議評定後，2 位學生未達特殊教育需求標準，判定為非特殊生。
- (7) 學輔中心 4 月活動主題為性別平等教育主題系列活動，包括書寫祝福卡、專題

講座、工作坊、從電影看人生等 9 場次活動，均已圓滿完成。

- (8) 輔導社團辦理各項活動，如幼保系學會「幼保週」、健管系學會「全國醫管盃球賽」、護理系學會「2015 年北護盃籃球公開邀請賽及慈青社「慈青週」等活動。
- (9) 104 年教育部健康促進計畫補助，主題：「愛的進擊：消脂、拒菸，才無礙；救護、保護，守真愛」，活動內容包含
 - 1) 防三高~腰你好看：3/16-4/13 體重控制班圓滿落幕，整體滿意度高達 100%；有獎徵答共 267 人參加；營養門診共 31 人次參加；另於兩校區辦理期中考健康補給週。
 - 2) 閃菸害~無菸一身清：已完成本校無菸人行道規劃之會勘，預計 5/31 啟用。
 - 3) 愛的進行式，自我保護一把罩：辦理衛教宣導、有獎徵答、闖關集點遊戲及健康講座。
於 3/31 與北榮婦產科合辦「愛的進行式 - 守護幸福，寶貝自己！」講座，計 127 人參與。3/23 至 5/10 舉辦闖關活動，活動熱烈。
 - 4) 即刻救援，安全校園北護 GO：辦理師生心肺復甦術訓練(CPR+AED)與基本創傷救命術訓練課程(BTLS)、有獎徵答及健康講座等。4/28 與台北市消防局共同舉辦緊急救護實務分享與操作(CPR+AED 介紹)，共計 82 人次參與。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 因汛期將屆，為避免樹傾倒危害校園安全，已責承攬廠商自 5 月 9 日(城區部)及 16~17 日(校本部)分別辦理城區部及校本部喬木修枝作業，作業期間將設置臨時路障避免人車靠近。另會請學務處協助通知學生於修樹日避免前門機車停車棚停車，預防樹枝砸落車輛受損。待確定每日施做範圍將事前 MAIL 通知全校師生同仁周知。
- (2) 將於行政中心中庭和圖書館間水池設置緊急救生器材，預計小額採購 3 組救生圈及警示牌面，訂 5 月底前完成。
- (3) 本校前向台北市政府申請，由內政部營建署補助經費整修石牌路二段 130 巷圍牆及人行道 183 萬 3,000 元，惟須拆除本校現有實體圍牆改為綠籬並退縮校地面積，20 年後將為既成道路有公共地役關係，且今年度僅同意撥付 73 萬 3,000 元，後續撥附期程未明確告知，業務單位已簽奉核可以後續教學大樓設計規劃恐影響補助成果等理由，將函復台北市政府都市發展局撤回補助案。
- (4) 有關 103 學年第 2 學期專、兼任教師鐘點費，出納組於 4/27 接獲人事室資料，隨即於 4/28 製冊完成並依程序簽核中，預計 5 月中旬發放 2 至 5 月份鐘點費。
- (5) 103 年度所得稅扣繳憑單電子檔已於 3 月 31 日 e-mail 至 同仁信箱，另出納組於 4/30 提供同仁下載網路申報之報稅軟體；如有書面報稅需求者，可至出納組領取書面相關報稅表單。
- (6) 游泳池二樓學生社團辦公室整修工程、科技大樓無障礙電梯改善工程等工程，皆已報台北市政府建管處開工，待核准後施工。
- (7) 行政大樓三樓隔間工程，已開始施工，預計 104 年 5 月 30 日竣工。

(8) 親仁樓 317 會議室音響整修工程，預計 104 年 5 月 5 日開標。

2、工作成果：

- (1) 為利本校各系所接待外賓，總務處已接洽位於士林區中山北路七段 113 號沃田有限公司所轄沃田旅店(天母農訓中心)，距本校僅 1.6 公里，車程僅需 6 分鐘，針對全校教職員生住宿精緻客房(原價 4,800 元)，不分平日或例假日都給予 2,400 元併附 2 客早餐及 B2 室內免費停車優惠；另商務房及和室房特約價皆為 4,000 元、行政套房 7,500 元、場地租借及辦桌消費另享 85 折及 95 折優惠，優惠時間自 5 月 1 日起至 12 月 31 日止，近期將完成簽約作業，並將優惠資訊刊登於總務處網頁，各單位如有尋覓學校附近合法旅賓館，亦可將相關資料轉送總務處辦理後續簽訂特約商店事宜。
- (2) 為推動校園無紙化行政暨宣導學生綠色環保概念，自 104 學年度第一學期起，推行無紙化學雜費繳費，學生除選擇銀行臨櫃、超商繳款等需要上網自行列印紙本繳費通知單者外，學校不再印製及寄發紙本學雜費繳費單，俾逐步推行 24 小時線上繳交學雜費，本校得以即時掌控學雜費收取狀況，加速學雜費收款時程。
- (3) 關於本校新建標學研究大樓進度：審查會議意見已於 104 年 4 月 24 日回覆教育部，目前於 5 月 11 日接到第二版的審查意見。修改意見主要著重在於本校新建大樓屬於「促進民間參與公共建設法」所規範範圍之列，本校須填具「促進民間參與公共建設法檢核表」，以及新建大樓須與週圍建物能有一致性之補充，將於修改後儘速回覆教育部，以利後續作業。未來台北榮民總醫院將會新建一棟地下三層、地上九層樓之門診大樓，本校之新建教學研究大樓將會是地下四層，地上十二層，配合榮總中正樓(19 樓)，以及本校既有建物之外觀特色，本校新建教學研究大樓將會凸顯是本校標竿建築，以及將會與附近週邊大樓特色融入一致。
- (4) 關於城區部再開發計畫：目前本校已決定以「長期照護」作為本校下一個發展重點。在此目標之下，本校需要成立附設機構，以利未來長期照護特色教研之發展。目前初步規劃，將以城區部舊五層醫療大樓作為再開發之重點，預計建設成為本校未來附設之長照機構使用場所。總務處今年將會先行施作舊五層醫療大樓減震補強作業，由於城區部兩個新系已獲准於今年招生，在權衡新系教研需求以及城區部再開發之需求，總務處仍須規劃明年在第四、五樓，先行建置教學空間以供聽語系以及長照系大學部之需要，俟未來校本部新建教學研究大樓完工啟用後，將遷回校本部新建教學研究大樓內。目前將積極與台大醫院北護分院協商，希望於今年可以收回一樓及三樓，供本校做整體規劃之必要(目前一樓有北護分院之社工室，三樓有堆置一些報廢品)。至於舊五層醫療大樓之第二樓，目前有台大醫院北護分院 19 床之保留病床，將會透過定期協商會議，協調其是否有遷移之可能。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

(1) 教育部技職再造：

- 1)104 年度「實務課程發展及師生實務增能」本年度第二階段(程序 4-8)申請為護理系、健管系，預計 5 月 22 日前完成送件。
- 2)配合 104 年度「產學學院」計畫徵件，依據業務會報校長指示，本校各系今(104)

年均需申請產業學院，唯資管系未送出，送件系所如下：寵物照護學程(生諮系)、托嬰服務產業人才(幼保系)、建立健康照護品質管理學分學程(健管系)、急重症照護學分學程(護理系)、健康理療學分學程(運保系)、視覺光學健康管理學分學程(通識中心)、頭頸部腫瘤之聽語異常實務學分學程(聽語所)

3) 「教育部第二期技職教育再造技專校院設備更新計畫」後續：

A、護理系獲得教育部再造技優計畫第二階段補助，新台幣 2,200 萬元，並於 4 月 8 日完成修正後計畫書送件。

B、需應依據相關規定編列及支用經費。採購作業應依相關規定辦理並提升採購效率與功能，教育部來文：將組成專案查核小組，如違反相關規定，納入行政缺失，並作為本部獎補助款扣減參據。

(2) 產學合作：

1)104 年度產學合作機構如馬偕醫院、國軍北投醫院、關渡醫院、臺北榮民總醫院合約將到期，已積極與各家醫院聯繫辦理續約。

2)中華系統 MOU 已於近日召開長照系統資訊平台之合作內容討論，並於 5 月 12 日下午進行簽約儀式。

(3) 2015 年教育部技專校院技術研發成果發表記者會作品遴選與獎勵，本校今年護理系共送 3 件作品參加遴選。

(4) 依據「研發成果及專利管理辦法」，「互動疏乳器」之專利建議提研發處研發諮詢委員會議討論是否進行繳交第四年年費，以保專利權。

(5) 育成中心於 4 月份共舉辦 3 場諮詢與輔導會議活動。目前共三家輔導廠商進入中小企業即時技術輔導計畫評選階段(本校首度申請)。華聖生物科技新一年度之輔導合約書，將於 5 月前完成簽訂。配合「教育部創新創業計畫」已與小腳丫完成輔導合約書修正，合作進駐時間展延至 105 年 4 月 30 日。

(6) 已徵求合作廠商提供長照示範教室設備，與多家廠商達成合作共識，未來將提供設備與長照場域等多方面合作。另與中華民國全國青年創業總會進行初步洽談雙方輔導師資合作。

(7) 國際暨兩岸交流

1)本校獲教育部 104 年國際合作計畫核定補助 100 萬元。

2)新加坡管理大學師生共 22 人擬於 5 月 13 日來校參訪並與旅健所師生交流。

3)預計於暑假辦理 4 梯次研習營(Inbound)，已開始進行前置作業：

A、2 梯次暑期輔助療法研習班(7/6~7/17 和 8/2~8/11)：預計參與大學為澳洲昆士蘭科技大學、國立新加坡大學、韓國首爾女子護理學院、蒙古國際領袖大學、日本東京首都大學。

B、嬰幼兒保育研習班(8/3~8/15)：預計參與大學為香港職業訓練局幼兒教育與服務學科師生。

C、兩岸短期護理研習班(8/17~8/30)：預計參與大學為大陸福建醫科大學、南方醫科大學、天津醫科大學等姐妹校共 7 所。

4)蒙古衛生部、蒙古藥理學會擬與本校合作推動蒙古藥劑師人員短期培訓課程，本研習營課程擬委託推廣教育中心辦理。

(8) 招收境外生

- 1)本校獲陸生聯招會分發大陸碩士生 2 名：聽語所 1 名、長照所 1 名。
- 2)4 月 17 日召開 104 學年度國際專班外籍生校內甄審會議，本年共有 21 名外籍生申請國際護理碩士班與國際護理助產碩士班，共計核錄 16 名，擬爭取其中 4~5 名取得國合會獎學金生。另有 11 名外籍生申請護理系大學部，經初步審查，符合申請資格共 5 名，擬另行於 5 月上旬辦理甄審面試。另有 1 名申請生諮所，目前已送生諮系審查。
- 3)擬配合教育部及海外聯招會規劃，派員或選派僑生參與馬來西亞教育展(8/14~8/18)、香港教育展(10/30~10/31)、澳門教育展(10/16~10/17)及澳門新生入學輔導會(7/18~7/19)。
- 4)本校 104 學年度獲聯合招生分發第一梯次(馬來西亞獨中生)共計 4 名：健管系 1 名、幼保系 1 名、生諮系 1 名、護理系 1 名。

(9) 學生國際化

- 1)預計於 5 月 28 日辦理學生赴韓國首爾女子大學研習成果發表會。
- 2)預計於暑假選送學生出國研習(Outbound)，已開始進行甄選作業：
 - A、大陸南方醫科大學交換計畫(7/6~7/17)
 - B、印尼艾西亞健康學院交換計畫(8/17~8/26)
 - C、國立新加坡大學交換計畫(8/24~9/4)
- 3)健管系 3 名二技學生陸續於 4 月中旬赴澳洲就讀國際雙學位(學+碩)，學校提供學海飛颺獎學金共 864,000 元整，平均每人補助 288,000 元整。

(10) 科技部獎勵特殊優秀人才措施計畫

- 1)5 月 11 日召開工作小組會議，5 月 26 日人事室辦理校教評會，6 月 3 日前完成申請。
- 2)獎勵特殊優秀人才措施，受獎教師成果有下降趨勢，期刊發表成果，從 99 年度每人平均 4.6 篇至 103 年 3.4 篇、科技部專題研究計畫主持人案件數，從 99 年平均每人 1.29 件至 103 年 0.84 件。

(11) 典範科技大學計畫

1)104 年典大計畫

A、104 年度「發展典範科技大學計畫」第 2 次工作圈會議(4/28)重點：

- a. 推動跨領域學分或學程課程及與企業參訪。建立跨領域研發團隊。與企業合作提供教師進修。
- b. 推動多元升等。
- c. 強化產學聯結基礎工程。
- d. 精進博士學生培育之具體推動作為。
- e. 國際化推動。

B、建立「104 年度執行典範科技大學計畫經費執行進度管考目標」5 月 25 日前經費實支目標數：護理學院 1,101,290 元、健科學院 1,072,179 元、人康學院 643,681 元(至 5 月 7 日實際實支數，護理學院 24,801 元、健科學院 180,749 元、人康學院 23,280 元)。

C、教育部指示長照示範教室、雲端自學中心、REACH 專業教室列管為實習工廠，由典大管考會議持續列管進度。

D、配合教育部指示，預計於9月底前完成典大成果微電影拍攝。

(12)104年度激勵師生研究計畫，共10案已完成審查，簽核執行中。

※為解決高齡社會之長照需求，本校多次由校長代表受邀出席行政院長照政策跨部會會議，並扮演跨教育、衛福與勞動部領域專業之綜合專業協調角色。經與行政院各部會溝通協調後，本校目前優先以規劃執行教育部「104-105全國大專院校之長照科系課程規劃與產學實習媒合平台建構計畫」，作為解決長照人才之第一步。為擴大計畫效益，鼓勵全國長照機構、企業、學校等單位開啟全面性合作，本校已於4月30日召集產官學各界成立「長期照護職涯導向課程推動小組」，其中成員包含雙連安養中心、弘道老人福利基金會、台灣居家服務策略聯盟、中化居家照顧、伊甸基金會、104人力資源顧問與全國長照相關科系等二十多個單位，由謝校長擔任總召集人，由馮燕政委辦公室、教育部擔任指導單位，目前已召開5次工作小組與籌備會議，預期成果包含長照課程地圖、職能發展、實務能力認證、產學實習媒合平台等，首次由大學校長擔任召集整合角色，以利為全國性參考指標，此次計畫之規劃與執行，使產官學各界在共識基礎下順利進行，其成果極具實務意涵與價值。此次計畫與工作小組聯盟之運作，獲得行政院主管單位高度肯定，並已納入未來行政院長照相關計畫(5年量能提升計畫)之研議方向。(5月7日聯合報有相關報導)

2、工作成果：

- (1) 4月份學生校外實習保險人數共計834人次，並繳交30,024元之保險費用。
- (2) 典大推動策略聯盟與參訪活動，於4月29日由校長率領一、二級主管計約60人至大同大學參訪，並簽訂MOU。
- (3) 103年度大專畢業生創業服務計畫，第二階段績優團隊之相關作業資料，已於4月10日送達U-start專案辦公室；另相關獲獎消息已刊登於第165期校刊，並轉貼至校友服務中心臉書。
- (4) 印尼Muhammadiyah Aisyiyah Organization大學聯盟4所成員校已於4月30日蒞校簽署學術合作備忘錄。
- (5) 本校已於本(4)月與「香港職業訓練局幼兒教育與服務學科」及大陸山東大學護理學院簽署合作備忘錄。

(五)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務系統重整案執行概況，如下表：

上線日期	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
104/04/09	學籍系統	104/04/09 註冊組開始使用線上「新生報到」。	教務處
104/04/20	學術研究系統 學術活動	104/04/20 完成增加行政單位同仁為管理者，授予「輸入」及「匯入」功能，例如學務處方	研發處

上線日期	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
		婷、教務處家麟即擁有「學術活動」的輸入與匯入功能。	
104/05/04	講義印製系統	104/04/30 完成程式開發與測試。 104/05/04 學術服務組「講義、小考、公務用」先行上線；餘「期中、期末試卷」待完整測試後再導入。	教務處
	選課系統	104/05/30 預定完成程式開發與壓力測試。	教務處
	修課系統	104/05/30 預定完成程式開發與測試。	教務處

- (2) 為增進備份效能及減少資安風險，擬規劃與評估新一代整合型備份備援資料保護解決方案計劃，以取代過去複雜傳統型的備份政策。
- (3) 規劃與評估 ISO27001:2013 新版資訊安全管理系統導入，以強化校園網路資訊安全管理。確保所屬資訊網路資產達成高度的機密性、完整性及可用性，提供本校重要資訊服務業務持續運作。
- (4) 配合教育部 104 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練服務計畫，規劃針對各單位行政人員實施 2 次集中演練，第 1 次演練於 4 月中、下旬實施，第 2 次演練於 9 月實施。
- (5) 微軟 Office365 為新一代雲端軟體，因本校租用微軟全校授權，提供了 Office365 ProPlus 加值服務。Office365 ProPlus 主要授權在校學生 5 台電腦/行動裝置安裝 Office、One Drive 無限空間雲端硬碟與 Online 文書處理等應用。我們也爭取提供給專任教職員與約聘僱人員使用。活動相關網頁請參照 http://event.i-planet.com.tw/mscfe/ntunhs2015_info.html。
- (6) 統計軟體 SAS9.3 授權於 105 年 4 月 30 日到期，過期後仍有一個月緩衝期可以使用。新一年的授權(105/5/1~106/4/30)，將於五月底前提供下載更新。

2、工作成果：

(1) 持續維運校務行政系統：

- 1)04/09 完成更新「學生+教職員」認證程式，由原 eCampus 認證改為指向 Portal 認證，工時 3 人天。
- 2)04/14 完成「學習地圖科目維護」刪除多餘的系所核心能力、校能力指標，工時 1 人天。
- 3)04/17 完成開放「eCampus 法令規章-ISO」目錄權限給新管理者，工時 1 人天。
- 4)04/20 完成「E-Mail 通知」增加寄信通知全校學生之功能，工時 1 人天。
- 5)04/20 完成「學術研究系統-學術活動」增加學務處方婷、教務處家麟為管理者擁有「輸入」及「匯入」的功能，工時 11 人天。
- 6)04/20 完成「DB 資料庫」增加「護理系學生總成績」與「護理實習專論」名單 View，工時 1 人天。
- 7)04/21 完成「學生入口網」增加「學雜費專區」，工時 1 人天。

- 8)04/21 完成手動變更「教務處丹妮」行政業務一舊系統的權限，工時1人天。
- 9)04/27 完成匯出「98~103 學年跨系跨院選課資料」給教務處，工時1人天。
- 10)04/27 完成匯出「教職員基本資料」給電算中心教學資訊組，工時1人天。
- 11)04/28 完成「成績套表系統-學期成績單」刪除調整說明文字與順序，工時1人天。
- 12)04/28 完成「學雜費系統-退費清冊」取消身份證字號中間的隱藏，工時1人天。
- 13)04/30 完成設定「學務處就輔組同仁們」權限，工時0.5人天。
- 14)04/30 完成匯出「助理差勤-計畫人員聘任與差勤資料」給研發處企劃組，工時0.5人天。

(2) 辦理資訊網路相關業務：

- 1)03/17~05/6 辦理電算中心持續維護資訊安全管理制度及導入並建置個人資料保護制度之招標申請相關事宜。
- 2)03/25~04/25 完成備份備援資料保護方案一 POC 測試作業。
- 3)04/13 配合教育部「104 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練服務計畫」，完成上傳本機關參與演練之行政人員名單。
- 4)04/21~04/23 完成處理 B212 資訊機房冷氣室外機風扇故障致使過熱問題。
- 5)04/24~05/06 進行備份備援資料保護方案二 POC 測試作業。
- 6)04/28 協助處理校內教師個資 PO 網事件。
- 7)04/28~05/06 協助總務處文書組排除公文系統無法收件問題。
- 8)05/01 調整兩校區無線網路流量限制，學生 2G 提升至 3G，研究生與教職員工 3G 提升至 4G。
- 9)05/04 完成第二期無線網路建置案第 2 次後續增購之校本部驗收作業。
- 10)05/04 協助改善行政三樓臨時辦公室區域無線網路涵蓋範圍。
- 11)05/06 辦理第二期無線網路建置案第 2 次後續增購之城區部驗收作業。

(3) 辦理教學資訊相關業務：

- 1)04/01~04/12 完成教育部電腦作業效率查核填報。
- 2)04/01~04/15 完成技專校院遠距教學課程備查報部作業。
- 3)04/01~04/15 完成 105 校務基金電腦經費預算表報部作業。
- 4)04/01~04/30 統計教職員一人一機數量與執行採購流程。
- 5)04/01~04/23 完成統計軟體 SAS 第三期驗收與授權檔變更。
- 6)04/06~04/13 完成雲科大校務基本資料庫填報。
- 7)04/08~04/11 協助行政院即測即評考試之電腦教室考場設置。
- 8)04/06~04/23 完成租用微軟全校授權學生版採購流程。
- 9)04/13~04/24 制定 ISO9001 二階與三階程序書與完成內部稽核。
- 10)04/20~05/01 規劃辦理 Office365 ProPlus 體驗活動與說明會。

(六)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 教師於 103 學年間有主持科技部、衛福部、國衛院、健保署等政府機關研究計畫或產學合作個案執行經費達規定核減授課鐘點時數，請填具「主持政府機關研究計畫或產學合作個案執行核減授課鐘點時數申請表」，並提出相關證明文件，敬請於 104 年 5 月 20 日前向所屬系所中心提出，經核准後，得於 104 學年度核減鐘點。
- (2) 「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**附件二(第 40-41 頁)**「國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表」業經行政院核定修正，並自 104 年 7 月 1 日生效【增列「未分類其他服務業（輪胎及汽車維修）」及「未分類其他零售業（MIT 微笑協力專賣店)」】。（行政院人事行政總處 104 年 3 月 18 日總處培字第 1040027867 號書函）
- (3) 為因應本校開始實施身心障礙員工人數之進用與控管措施，敬請尚未達到「國立臺北護理健康大學進用身心障礙人員原則」第三點規定之單位（教務處、電算中心、秘書室、體育室、推廣中心、護理學院、通識中心），應於 104 年 6 月 1 日前簽奉核准並完成進用身心障礙人員。檢附「104 年 5 月份各單位公、勞保人數暨進用身心障礙員工數」**(附件三第 42 頁)**與本校「進用身心障礙人員原則」**(附件四第 43 頁)**。
- (4) 行政院核定明（105）年政府行政機關辦公日曆表，明年連續假期共有 7 個，總放假日數共 116 日。（檢附 105 年政府行政機關紀念日及節日放假一覽表及辦公日曆表）**(附件五第 44-45 頁)**（行政院人事行政總處 104 年 5 月 4 日院授人培字第 1040033178 號函）

(七)主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 為加強內部控制及簡化採購作業流程，嗣後各採購需求單位於簽辦採購案時即應依規定檢附投標須知、議價須知、契約書、招標規範、…等完整招標文件供核，俟首長簽准即由總務採購單位辦理上網招標作業；另為保留採購相關簽陳以加強文書內部控制，採購簽陳應由公文系統製作，如有需要另以紙本會簽，首長簽核之紙本公文亦應由文書組歸檔。

(八)通識中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 溫世仁基金會-大專院校新服務人才系列課程將改列通識選修，課程名稱「專業服務學概論(一)~(二)」原由資管系、健管系開設，本中心擬於校教務會議中提案，新增「專業服務學概論(一)~(四)」選修課程，提供全校四技生於三年級時選修。

(九)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 103 學年度經費稽核委員會第 2 次會議業於 104.4.22 召集，初步完成稽核共識意見，後續修訂將於校務會議報告。
- (2) 103 學年度內部控制制度專案小組會議於 104.4.29 召集，會中彙整雲科大等七校風險項目評估作業，以作為本校精進內控作業之參考。後續將研擬行政創新業務獎勵辦法，藉以激勵本校同仁研提各項行政創新、革新措施。
- (3) 本校 ISO 9001 及 IWA-2 雙系統認證作業，預定於 6/25 日進行外部正評與換証作業，本室已於 4 月 16 日辦理二場內稽人員教育研習暨小組會議、推動人員教育研習暨工作會議。校內稽核作業自 4 月 22 日正式展開至 4 月 30 止，後續 6/10(三) 於擴大行政會議前召開「ISO 管理審查會議」。感謝全體稽核人員協助共同完成內稽作業，使本校行政作業流程及品質更趨穩定完備。本次推動工作及內稽作業重點：
 - 1) 著重全面建立各單位「品質紀錄管制程序」，完成訂定各單位程序書之表單文件其保存年限和管制作業。
 - 2) 電算中心完成新增本校網頁維護之二階品質程序文件，明訂校層級及各學術行政單位之網頁維護權責及申請流程等。
- (4) 本室已於 4 月中旬完成 103 學年度行政服務滿意度問卷、職員工作滿意度問卷之簽核暨製卷作業，並發送問卷進行施測，本次施測期間自 104.4.23 到 104.5.8 止，敬請各系所辦協助發送學生填答問卷。
- (5) 103 學年度校務基金管理委員會業於 104.4.1 召集，通過並完成 105 年度固定資產經費概算，會中決議略以：學院經費分配以尊重學院自主為原則，爾後請各學院以系所重點發展實際需求數作為經費分配之依據，並於院務會議充分討論後送主計室依預算程序辦理。
- (6) 103 學年度經費稽核委員會第 2 次會議業於 104.4.22 召集，初步完成稽核共識意見，本次稽核意見略以：落實自籌單位現行經費之合理成本評估，以限縮收支短絀，並研議降低人事成本，提升校務基金經費運用之成效，會議記錄經會相關單位並業奉核定，後續將由經費稽核委員會曾育裕主席於期末之校務會議報告。
- (7) 103 學年度本校畢業典禮將於 6.13 舉行，感謝相關單位所推薦貴賓邀請名單，刻正彙集陳核中。
- (8) 校友服務中心
 - 1) 感謝陳楚杰院長一直以來借用健康科技學院位於親仁樓 B131 的辦公室，給本中心做為臨時辦公室，現因行政大樓三樓改建工程將於 5 月下旬完工，屆時本中心將搬遷至行政大樓三樓，會同校友會一同為校友提供服務。
 - 2) 本中心所舉行的「愛在北護說故事」攝影比賽開跑了，活動時間：104 年 4 月 15 至 104 年 5 月 15 日，比賽備有豐富獎品，歡迎各系所鼓勵同學報名參加。
 - 3) 今年校友會比照往年贈送每位畢業生獨特開運印章乙枚，將於 5 月 18、25 日二天畢業生說明會分送致贈畢業生。

2、工作成果：

(1) 校友服務中心

- 1). 徐藹諸、夏德貞、朱寶鈿三位故校長的追思掃墓儀式，已於 104 年 4 月 12

日(日)由謝楠楨校長帶領學校同仁，會同校友會陳淑娟理事長、理監事及畢業校友共 22 人，於陽明山公墓臻愛樓一同追思祭拜。

2) 受邀參加就業輔導組於 4/25 舉辦之今年度校園徵才博覽會，共計協助媒合 330 位畢業生參加面談，會中並與 66 家廠商 137 位校友主管聯誼。

(2) 本校於 104.4.1 邀請技職司 李彥儀司長蒞校演講，講題為「技職教育政策與發展」，全體一二級學術及行政主管出席聆聽。李司長演講摘要如下：

1) 李彥儀司長於演講中強調當前技職教育政策，主要是增進師生之實務能力，鼓勵教師定期進行產業研習或研究以深耕產學合作，並建立產學長期互動模式。

2) 有關本校 104 學度教卓計畫未獲補助，李彥儀司長表示，教育部每年選定教卓計畫補助學校有既定之七進七出原則，以至造成遺珠之憾。同時建議本校改善方向如下：

- A. 應協助與強化學生就業力之資源投入及特殊作法。
- B. 學校整體績效之量化呈現機制與系統發展。
- C. 資源不宜分散，應集中特色目標發展，避免浪費。
- D. 提昇與其他護理學校夥伴關係與聯盟。
- E. 強化協助弱勢學生。

3) 另有關教育部目前推動國立技專校院整併政策，計畫中包括北部二校合併案、南部三校合併案、正規劃中部二校合併及東部尚有一案。綜觀本校護理技職教育深具特色等因素，因此，現階段並未列入被整併計畫中。

(3) 技職司 李彥儀司長於 104.4.1 蒞校演講時，亦指示本校應配合長照政策，規劃設置北護附屬機構，以期能自主營運發展。加上行政院正推動「長照保險法」、「長照服務法」、「長照十年計畫轉銜方案」，以加速本土長照服務人力培訓與提高長照服務員的工作尊嚴之際，有關本校城區部新建大樓及舊五層大樓使用規劃及未來發展方向，校長指示將配合政策發展，積極設置居家或日間照護服務之附設機構，藉以拓展本校長照專業特色。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：教務處／李亭亭教務長】

案由：擬修訂 104 學年度行事曆，請參閱**附件六第 46 頁**，提請 審議。

說明：

1. 本校 104 學年度行事曆，原已於 104 年 1 月 14 日行政會議提案議訂。
2. 新增加上下學期註冊日(同開學日)，作為休退學退費基準日。
3. 依人事行政局最新公告之 105 年連假日期(含補行上班日)修正之。原訂畢業典禮 105 年 6 月 11 日因逢連續假期，學務處擬改為 105 年 6 月 18 日舉行。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：總務處／劉介宇總務長】

案由：為訂定「國立臺北護理健康大學科學技術研究發展採購作業要點」案(**附件七第 47-51 頁**)，提請 審議。

說明：

1. 本校現行採購皆遵行政府採購法及相關子法辦理，惟查科學技術基本法第 6 條第 4 項規定，公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體接受第 1 項政府補助、委託或公立研究機關(構)依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。科技研發工作需要多元與彈性，其採購如依循一般行政框架之政府採購法，不免有所窒礙，為促進本校豐沛研發能量，能夠透過具彈性之規範制度，更順暢執行科學技術研究發展採購，爰依據「科學技術基本法」及行政院國家科學委員會訂定之「科學技術研究發展採購監督管理辦法」與「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」，擬具本作業要點，全部條文計 24 條。
2. 上開作業要點草案主由業務單位蒐集國內各大專院校已訂科研採購作業(附件八第 52-53 頁)，考量國立成功大學於 97 年即訂定科技研發採購作業要點，並於 102 年修正，應有豐富實作經驗，且相關表單及作業流程完備可供本校參卓，爰以該校科技研發採購作業要點為範本，酌降小額採購金額為 30 萬元並修正部份文字研擬旨揭草案，已於 104 年 5 月 6 日 103 學年度第 2 學期第 3 次業務會報討論在案，會議決議原則通過，僅須針對草案第 4 點第 2 項研究發展處權責再和研發處討論，惟參照部分國立大學所訂科研採購作業要點研發單位權責(附件九第 53 頁)，和旨揭草案內所訂研發單位權責確認計畫是否屬於科研採購計畫大致相符，亦尚無逾越法令授權等情事。

擬辦：本次行政會議通過後實施。

決議：

1. 有關採用本辦法之申購案是否仍需依「綠色採購」規定辦理，請總務處以全校總量管制予以考量酌處。
2. 第 4 條第 2 款有關研發處權責相關條文，仍予以保留；惟需於科研採購申請單中增加說明文字：「備註 1：屬國科會委託或補助計畫免會研究發展處，但如有疑義仍由研發處認定，非屬國科會委託或補助計畫需會研究發展處確認是否屬科研採購。」
3. 餘照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室／林清煌主任】

案由：擬訂本校 104 年暑休期間之集中休假日期及相關規範，提請 審議。

說明：

1. 依本校 103 及 104 學年度行事曆，104 年暑假期間為 104 年 6 月 30 日(二)起至 104 年 9 月 11 日(五)止；另依本校辦公出勤管理要點五(一)規定，寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢……(註：104 年暑休期間為 104 年 7 月 6 日《星期一》起至 104 年 9 月 4 日《星期五》止)。
2. 為落實「節能減碳」政策，並維持行政效能，依前項要點規定，擬建議本校集中暑休日期方案如下(共 8 天)：
甲案(皆星期二)：104 年 7 月 7 日、104 年 7 月 14 日、104 年 7 月 21 日、104 年 7 月 28 日、104 年 8 月 4 日、104 年 8 月 11 日、104 年 8 月 18 日、104 年 8 月 25 日。
乙案(皆星期四)：104 年 7 月 9 日、104 年 7 月 16 日、104 年 7 月 23 日、104 年 7 月 30 日、104 年 8 月 6 日、104 年 8 月 13 日、104 年 8 月 20 日、104 年 8

月 27 日。

丙案(皆星期五)：104 年 7 月 10 日、104 年 7 月 17 日、104 年 7 月 24 日、104 年 7 月 31 日、104 年 8 月 7 日、104 年 8 月 14 日、104 年 8 月 21 日、104 年 8 月 28 日。

※以上三方案未將週一納入考量，係因週六、日之兩天例假日後，須與外部單位做業務聯繫及處理，另週三係因應本校各單位之相關會議召開需要，故未將其納入方案研議。

※上開集中暑休日，秘書室、教務處、學務處、總務處及人事室等單位均須至少排定一人輪值，輪值人員輪值日後，得於 104 年 9 月 30 日(星期三)前另擇期補休完畢。

3. 集中暑休以外之 4 天暑休，各處室應妥適配置三分之一以上人力上班，維持校務正常運作(兩人以下單位，排班人力授權單位主管調配)，並落實職務代理，不得影響業務運作；二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位自行管理，毋需送人事室。一級單位主管請於 104 年 6 月底前，將預排之暑休輪值表 e-mail 傳送至人事室彙整後轉秘書室備查。另為使暑假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各週三儘量勿排暑休，以利校務運作。
4. 104 年 1 月 2 日以後新進人員之暑休天數如**附件十第 54-58 頁**。
5. 本案經審議選定實施方案後，另函週知各單位配合辦理。

決議：集中暑休日採丙案辦理；餘照案通過。

提案四. 【提案單位：人事室／林清煌主任】

案由：護理系 104 學年擬進用實習課程教學人員 22 名，提具申請書及附件**如附件十一第 59-60 頁**，提請 審議。

說明：

1. 護理系擬於 104 學年聘任 22 名實習教學人員，自現有實習教學人力中續聘 20 名，又預估 104 學年教師兼任行政職得不帶實習，將影響 45 組實習組數之進行，需聘任 20 名實習教學人力。104 學年林慧珍老師退休、葉明理老師改主聘至生死系，兩位老師尚未找到合適人選遞補前，由 2 名實習課程教學人員分擔代理。爰共需聘任 22 名實習課程教學人員。
2. 請護理系主任補充說明。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：人事室／林清煌主任】

案由：長期照護系擬進用專案計畫教學人員一名申請案，提具申請書**如附件十二第 61-62 頁**，提請 審議。

說明：

1. 104 學年將成立長期照護系，招收二年制大學部學生，因新系開辦需增聘師資以維持教學品質。
2. 請長照所所長補充說明。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：人事室／林清煌主任】

案由：資訊管理系系擬進用專案計畫教學人員一名申請案，提具申請書如附件十三第 63 頁，提請 審議。

說明：

1. 資管系學生數近年持續成長，教師人力吃緊，需增聘專案計畫教學人員分擔授課、服務擊退各項計畫之執行。
2. 請資管系主任補充說明。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：人事室／林清煌主任】

案由：擬修正本校組織規程第 4 條條文，檢附修正條文案草案對照表如附件十四第 64-70 頁，提請 審議。

說明：

1. 學術單位組織 104 學年異動：
 - (1) 新設休閒產業與健康促進系，原旅遊健康研究所改名為「休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班」，系所合一。
 - (2) 新設長期照護系，原長期照護研究所併入新系，系所合一。
 - (3) 新設語言治療與聽力學系，原聽語障礙科學研究所改名為語言治療與聽力學系碩士班，系所合一。
2. 修正條文擬自 104 年 8 月 1 日生效。
3. 經 104 年 5 月 6 日業務會報通過。

決議：照案通過。後續提臨時校務會議審議。

提案八. 【提案單位：體育室／王冷主任】

案由：擬增訂「國立臺北護理健康大學健身教室場地管理辦法」(如附件十五第 71 頁)，提請 審議。

說明：

1. 依據本校 103 年 12 月 22 日校務基金管理委員會會議通過之「開源節流措施」體育室負責項目辦理。
2. 收費標準參考各大專校院健身教室訂定，詳細各校收費對照表如附件十六第 72 頁。
3. 103 學年度第一學期健身教室進場人次統計及健身教室收入預算表詳如附件十七第 73 頁。
4. 目前健身教室先以體育室工讀生或志工負責管理，未來待辦理運動卡人數增加時，再另聘工讀生乙名。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15:30。

會議追蹤事項

104.5.13

整合型工作項目：104~105 學年度師資質量及員額調整預備作業						
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
護理學院	各學院暨中心師資質量及員額調整作業	完成	已調整完畢。	無	無	
健科學院		105 年	本院個系所 104 學年度教師增(補)案，校長已核准。目前各系所依規定辦理後續相關事宜。	無	無	
人康學院		104/8/31	經全校協調校內師資之後，生諮系 104 年度將先進行校內師資調整並轉增主聘一名教師(已經 103 年度第 6 次院教評通過 104. 3. 19，將提交至校教評會)，105 年度將增新聘專任教師一名(已公告徵選 http://person.ntunhs.edu.tw/files/13-1008-22380-1.php?Lang=zh-tw)。	有	否	
通識中心			1. 自 104 學年起生醫組 5 位教師移撥至護理系(2 位教授、2 位副教授、1 位專案助理教授)，簽文已核准在案。 2. 教師主聘支援持續檢討。	無	無	

整合型工作項目						
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
護理學院	積極規劃辦理「產業學院」，及創新產學攜手合作模式。		<p>【產業學院】 護理系新計劃書已上傳教育部產學合作資訊網，由研發處統一送件。</p> <p>【5+2 產學攜手】 103 年與 5 間醫院及 5 所學校，召開 3 次共識會議，已進行至以學生學習為主之專科階段、二技階段及醫院各方產學合作相關之推動全責義務及教育責任，並訂有各校「招生與升學機制」、「課程規劃」、「職場實習」、「學生輔導」、「解</p>			

整合型工作項目

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
			<p>約及停止契約機制」等敘述實施之策略、內涵與配套措施，明訂於合作計畫申請書中。</p> <p>目前已簽訂完成合作意向書，4月已獲知初審已通過，預計5月底召開第4次會議，討論三門主要課程之雙邊規劃會議。</p> <p>並於複審前，本校與合作之五專及醫院共同組成「產學攜手合作委員會」。</p> <p>並簽訂「產學攜手合作合約書」，及完成各單位之「產學攜手合作教育訓練契約」</p> <p>合作學校及醫院全銜如下： (1)國立臺南護理專科學校 (2)康寧醫護暨管理專科學校 (3)敏惠醫護管理專科學校 (4)聖母醫護管理專科學校 (5)耕莘健康管理專科學校 (A)天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院 (B)三軍總醫院 (C)新光醫療財團法人新光吳火獅紀念醫院 (D)臺北市立聯合醫院 (E)振興醫療財團法人振興醫院</p>			
健科學院			除資管系因無實習場所未辦理外，其他系所均已辦理。		否	
人康學院		104/4/13	本院三系已規畫辦理並上傳「產業學院」計畫書。申請名稱:1. 幼保系-托嬰服務產業人才學分學程 2. 運保系-健康休閒產業學分學程 3. 寵物照護 學程學分學程	無	否	
通識中心		104/8/1~ 106/7/31	本中心結合校內教師與業界專家，目前已完成「視覺光學健康管理學分學程」計劃書撰寫，經104-4-27中心第三次課程委員會通過，並送交研發處審核，之後將提報教育部申請補助經費，由通識中心開課，提供全校學生可藉由此學程習得第二專長。			

整合型工作項目

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
健科學院	將「產業學院」、「系所調整」、「設備更新調整」之三大方案整合後，於下學期全力爭取教育部「再造技優」計畫。	104/12/31	擬以長期照護為主軸，規劃整合性計畫	有	否	
人康學院		104/9/30	本院將召開相關會議討論由何系主導申請「再造技優」計畫後，積極完成並爭取取得計畫。	無	否	

整合型工作項目

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
護理學院	發展院內共同核心課程、專業課程、跨領域課程及學程(104.4.8 業務會報校長指示事項)		<p>1. 本學院配合院核心能力訂定各系所學士各科護理實習及最後一哩實習、碩士專業護理實習、博士進階護理實務實習為共同必修課程，於實務實習中能展現健康照護專業能力、批判性思考、團隊合作溝通管理、人文關懷、跨文化及國際視野、科技應用能力及終身學習等核心能力。</p> <p>2. 四個選模組(一模組10學分)，二技四技都可選修，模組主要培育學生於原有執照必考的護理學能力外，提供選修跨領域醫學照護相關的課程模組，精進學生之就業能力。</p> <p>(1)急重症照護 跨領域含括：急重症醫學及護理 跨領域課程含括：危機處理、緊急救護、急症護理與實務、重症</p>			

整合型工作項目

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
			<p>護理與實務 (2)癌症照護 跨領域含括：癌症醫學、長期照護及護理 跨領域課程含括：癌症照護、安寧照護、健康促進理論與實務、疼痛處理 (3)老人與長期照護 跨領域含括：老人醫學、長期照護、護理 跨領域課程含括：老人照護、生死學、長期照護概論、健康促進理論與實務 (4)職業衛生護理 跨領域含括：公共衛生、流行病及護理、職業安全 跨領域課程含括：職業衛生護理學、健康促進理論與實務、流行病學、職業健康管理學</p>			
健科學院		104/12/31	目前於 104/5/6 願課程會議中討論，建議增加「健康照護科技概論」，由健管系、資管系、休健系、聽語系教師聯合上課，並共同規劃課程內容。已請各系將此案帶回系上討論，將於下次院級會議中追蹤討論。	否	否	
人康學院		104/12/31	本院已有 1. 共同必修課程:心理學及研究方法論。 2. 並有兩跨領域學程，將在之後的院課程會議討論修改課程內容。	無	否	
教務處		8 月	1. 已達成各系開放部分選修課提供其他系學生選修之共識。 2. 研擬各系提供第一階段開放予其他系學生修課之課程名稱及學生人數。			

整合型工作項目

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	是否口頭報告	備註
護理學院	依據技職教育法教師每六年至業界研習至少六個月之新規定，請研究其具體定義、及本校相關配套方案。		本學院護理系老師都擁有證照並前往業界實習或服務			
健科學院		104/12/31	待校校層級確定具體定義後，本院配合辦理。	有	否	
人康學院		104/9/30	本院將於會議討會相關事宜。	無	否	
教務處		7月	「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」請見 <u>追蹤附件一第27-36頁</u> 。			

整合型工作項目

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
教務處	本校配合教育部新修「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」草案之因應措施		教務處現行依據「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」辦理業界教師聘用，依規定每門課以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則」。若依據「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」辦理業界教師聘用，每門課以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數六分之一，將導致補助業師之課程數及教師數減少，補助之業師時數將集中於通過之課程。			
研發處		5/30	將與教務處進行溝通，確認日後依照相關規定執行的配套或修正措施。	有	無	

整合型工作項目

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
教務處	本校配合教育部新修「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」草案之因應措施		依據第 5 條 實習課程規劃及實習課程效益評估，本校預計推動各系開設企業實習課程，於畢業前之最後一學期。實習結束後於教學評量中評值該課程。			
研發處		7/30	已於本校校外實習辦法中訂有相關規定，待實習委員後通過後即可實施，目前護理與健管皆有相關校外實習課程評量機制，擬與教務處共同確認相關措施合乎教育部之規範。	無	否	

整合型工作項目

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	是否須口頭報告	備註
護理學院	本(103)學年發展完成多元升等辦法(請人事室於本(103)學年完成母法擬定並提送 6 月校務會議通過審議)		待學校公布母法，學院依照學校母法做修訂。亦派員參加多元升等說明會，以利後續施行及增訂辦法。			
健科學院		104/12/31	已著手收集他校多元升等辦法相關資料，建議人事室邀請已完成多元升等辦法訂定之學校進行講座分享後，訂定校級多元升等辦法，本院將依據本校母法配合研擬本院多元升等辦法。 本院院秘將於 5/20 至南台科大餐加多元升等研討會，收集相關資訊。	有	否	
人康學院		104/9/30	本院將於會議討會相關辦法。	無	否	
人事室		104/7/31	刻正蒐集多元升等資料，參照各校規範修訂本校之要點，審查表則參照教育部所訂之審查標準。業提供專科以上學校教師以技術或實務研發成果送審教師資格審查意見表(甲乙表)給各學院參考。			

整合型工作項目

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
護理學院	各系所增訂畢業門檻條款、學生補救措施案，循相關行政程序通過審議，104學年時實施		各系所已進行增訂畢業門檻，並於近期招開系務會議審議後，送學院院務會議審議。			
健科學院		104/12/31	已請各系將此案帶回系上討論，將於下次院課程會議中審議。	無	否	
人康學院		已完成	本院已完成訂定畢業門檻	無	否	
教務處		6月	已通知三學院需增訂研究所之畢業門檻，目前尚未收到各院提出之方案，仍持續追蹤中，若預計於104學年度開始實施，請各院務必於6月3日教務會議中提出討論。			

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
人事室	為避免本校兼任教師人數快速成長，請人事室研議逐年減列各學院、中心兼任教師數額比例。(請提供「兼任教師分類表」(授課或實習)給系所回填)		<ol style="list-style-type: none"> 擬於校教評會討論，逐年減列各學院及中心一定百分比兼任教師數額，每學期兼任教師數以不超過現有專任教師數為原則。 各系所刻正就其聘任兼任教師類型統計中。 			

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
研發處	規劃發揮本校專業特色，建立「健康產業創新研發中心」。	104/12/31	1、為提升本校護理健康之專業特色中心形象，目前已著手研擬對校內各系所專業特色所對應之中心(或附屬單位)，進行專業特色、提供服務、合作廠商、執行計畫等項目之盤點。希望協助各系所發揮特色專長，增	有	是	

			加與產業界合作之機會，並鼓勵各系所結合專業特色與產業合作共同設立專業研發中心。 2、敬請三學院及各系所主管協助完成盤點調查。(如 追蹤附件二第 37 頁)			
研發處	1. 精算各學術單位研究、計畫、產學等績效數值，做為未來預算分配之依據。 2. 檢視修訂本校現行 KPI。	104/12/31	經初步討論，將依鈞長指示將 KPI 之目的與相關操作型定義界定清楚，並分為 7 項必選指標包含計畫承接金額與案件數、修退學率、多元升等、深耕研習、評鑑成效與承接校層級計畫等指標，與 3 項自選指標（可從多項自選指標內選取），待此版本擬定後，再請各學術單位與行政單位幫忙過目與指正，提供建議，預計於 104 年 9 月開始施行。	有	是	

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	教研新建大樓辦理進度		1、104.04.25 修改之規劃構想書已函報教育部。 2、104.04.30 教育部承辦員來電，規劃構想書仍需修改。	無	無	
總務處	城區部再開發案辦理進度。	8/31	1、依城區部兩校院定期管理會議北護分院結論，北護分院確定移交舊五層醫療大樓之第四、五兩層，供本校新系教研用途使用。預計在 104 年年底前收回第三層以及第一層樓空間提供本校使用。 2、舊五層醫療大樓之第二樓，目前有北護分院 19 床保留病床，以及暫時租借給中研院 Bio Bank 之用。 3、未來舊五層醫療大樓將配合本校城區部再開發計畫，進行空間重整。本案俟各樓層空間移交後提案校園空間分配會議討論。	無	否	
總務處	工友加班行政流程控管		本校目前技工友加班，係依據事實需要，不論平日或假日，分為「場地加班」及「因業務需要」，所有加班均需事前提出申請。(如下述明)			

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
			1、「場地加班」由業務單位事前經使用單位主管核准後幫工友提出申請。 2、「因業務需要」則由工友事前經單位主管核准後提出申請。 3、配合行政院推動無紙化政策，自6月份起，技(工)友加班將逐步廢除目前紙本形式申請，全面改以本校「差勤電子表單系統」進行。 4、若需清潔公司提供服務： 各單位辦理活動如假日需協請清潔公司協助清潔工作，請事先通知總務處並先確認加班費經費來源，必須由總務處統一知會清潔公司辦理。請勿自行要求清潔公司人員到場。			

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	是否須口頭報告	備註
電算中心	發展本校校務「巨量資料分析暨報表系統」，請於104學年度上線。(169次行政會議校長指示事項)	104/10	本案已提校務發展計畫，所需之績效指標，擬請各單位先行彙整。	無	無	

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	是否須口頭報告	備註
秘書室	內部控制制度工作小組推動作業	已完成	秘書室已於4.29上午9:30召開內部控制制度專案小組會議，會中參考他校檢討本校風險項目評估作業等。	無	無	

追蹤附件一 (P. 22)

研商「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」、「專科以上學校遴聘 業界專家協同教學實施辦法」暨「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦 法」(草案)諮詢會議

壹、主席致詞	28
貳、報告事項	28
參、討論事項	28
肆、臨時動議:	30
伍、主席指示:	30
陸、散會:	30
附件 1 專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法(草案)	31
附件 2 專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法(草案)	33
附件 3 技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法(草案)	35

研商「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」、「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」暨「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」(草案)諮詢會議

壹、主席致詞

貳、報告事項

有關「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」、「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」及「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」，分別係依據104年1月4日發布技術及職業教育法第13條、第14條及第26條規定定之，為使本草案內容更為周延，爰召開本次會議，以蒐整相關意見。

參、討論事項

案由一：有關「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」(草案)條文內容(如附件1)，提請討論。

說明：

- 一、依技術及職業教育法第十三條第一項規定：「主管機關應就校辦理實習課程實施績效評量；其評量之內容及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之」辦理。
- 二、有關「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」(草案)，以下簡稱本辦法，就訂定方向及重點說明如下：

(一) 本辦法訂定方向：

1. 學校辦理實習課程，依所進行課程之場所可分為校內實習與校外實習。有關校內實習之績效評量，應由學校依所訂課程績效評量相關規定定期辦理，本辦法所稱實習課程績效評量，以學校依系科專業領域及課程發展結果進行之必修或選修校外實習課程為績效評量辦法訂定範圍。
2. 本部應就學校辦理實習課程績效評量項目包含：實習委員會組織及運作、實習課程規劃、實習機構評估、實習契約及學生權益保障、實習課程輔導訪視轉換及緊急事故處理、實習課程效益評估。

(二) 本辦法重點說明：

1. 本辦法之法源依據。(第一條)
2. 本辦法之實施原則。(第二條)
3. 本辦法之適用範圍。(第三條)
4. 本辦法之績效評量方式。(第四條)
5. 本辦法之績效評量內涵。(第五條)
6. 本辦法之績效評量標準。(第六條)
7. 本辦法之本部辦理方式。(第七條)
8. 本辦法之獎勵方式。(第八條)
9. 本辦法之施行日。(第九條)

決議：

案由二：有關「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」(草案)條文內容，提請討論。。

說明：

- 一、依技術及職業教育法第十四條第二項規定：「前項業界專家之認定、權利義務、管理、學校開設課程及其他應遵行事項之辦法，由中央主管定之」辦理。
- 二、現行所涉遴聘業界專家協同教學相關規定包括：「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」（預計於 104 學年度停止適用）及「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」。
- 三、有關「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」（草案），以下簡稱本辦法，就訂定方向及重點說明如下：
 - (一) 本辦法訂定方向：
 1. 學校遴聘業界專家，以現於政府機關、研究機構、公民營事業機構或非營利機構等單位服務者為原則，其專長領域需與系科專業實務技能相關。
 2. 學校遴聘之業界專家非屬正式教師，其聘用資格不適用教育人員任用條例、教師法及其施行細則、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及專科學校專業及技術教師遴聘辦法等規定。
 3. 業界專家協同教學績效優良者，學校得透過輔導與培訓機制，協助其取得符合大學聘任專業技術人員擔任教學辦法或專科學校專業及技術教師遴聘辦法等相關規定聘任資格。
 - (二) 本辦法重點說明：
 1. 本辦法之法源依據。(第一條)
 2. 本辦法之目的。(第二條)
 3. 本辦法之業界專家協同教學課程性質。(第三條)
 4. 本辦法之業界專家認定資格。(第四條)
 5. 本辦法之業界專家權益保障。(第五條)
 6. 本辦法之協同教學規範。(第六條)
 7. 本辦法之協同授課原則。(第七條)
 8. 本辦法之協同授課義務。(第八條)
 9. 本辦法之輔導及培訓為正式教師機制。(第九條)
 10. 本辦法之施行日。(第十條)

案由三：有關「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」（草案）條文內容，提請討論。

- 一、依技術及職業教育法第二十六條第一項規定：「技職校院專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師，每任教滿六年應至與技職校院合作機構或任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，相關研習或研究之辦法，由中央主管機關定之」辦理。
- 二、有關「技專校院校師進行產業研習或研究實施辦法」（草案），以下簡稱本辦法，就現況、訂定方向及重點說明如下：
 - (一) 需進行產業研習或研究教師現況：
 1. 102 學年度技專校院專任教師人數共計 21,293 名，經盤點已於現職學校任教滿六年教師人數共計 13,253 名(一般教師：13,027 名、專業技術人員：207 人、專業技術教師：19 人)，其中共有 2,485 名教師已於六年內具有實務經驗(具實務經驗比率：18.75%)。
 2. 目前為鼓勵教師赴產業研習，本部定有「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」，其中策略五「教師深度研習」及策略六「教師深耕服務」，補助每校每年合計至多新臺幣八十萬元，用於辦理教師至公民營機構進行深度研習或深耕服務。
 - (二) 本辦法訂定方向：
 1. 應進行產業研習或研究教師為專科學校、技術學院及科技大學任教專業科目或技術科目之教師、專業及技術人員或專業及技術教師。
 2. 教師於現職學校每任教滿六年，應至與學校產學合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究；但於六年內已具備

前述研習或研究經驗者，不在此限。

3. 研習或研究期間之計算，可採連續達六個月或累計達六個月方式；但採累計式計算者，每次研習或研究時間應至少為期一個月。
4. 學校應訂定薦送教師進行產業研習或研究辦法，並盤點任滿六年教師至產業研習或研究經驗情形，規劃每年進行產業研習或研究教師之名額與薦送順序。

(三) 本辦法重點說明：

1. 本辦法之法源依據。(第一條)
2. 本辦法之適用對象。(第二條)
3. 本辦法之目的。(第三條)
4. 本辦法之研習或研究計算方式。(第四條)
5. 本辦法之學校辦理規範。(第五條)
6. 本辦法之教師工作權。(第六條)
7. 本辦法之研習或研究契約書內容。(第七條)
8. 本辦法之教師權利義務。(第八條)
9. 本辦法之經費來源(第九條)
10. 本辦法之績效考核機制(第十條)
11. 本辦法之施行日。(第十一條)

肆、臨時動議：

伍、主席指示：

陸、散會：

追蹤附件一之附件 1 專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法(草案)

規定	說明
<p>第1條 本辦法依據技術及職業教育法第十三條第一項規定訂定之。</p>	<p>技術及職業教育法於一百零四年一月十四日訂定發布，依該法第十三條第一項規定：「主管機關應就學校辦理實習課程實施績效評量；其評量之內容及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之」，為本要點訂定之依據。</p>
<p>第2條 專科以上學校（以下簡稱學校）辦理實習課程，應依科、系、所、學程之性質與發展特色，擬訂實習課程目標及所對應核心專業能力等，並妥善規劃實務學習內容，及擬定課程進行之相關規範。</p>	<p>明定學校辦理實習課程之實施原則。</p>
<p>第3條 學校辦理實習課程，依所進行課程之場所可分為校內實習與校外實習。 前開校內實習之績效評量，應由學校依所訂課程績效評量相關規定定期辦理。 本辦法所稱實習課程績效評量，以學校依系科專業領域及課程發展結果進行之必修或選修校外實習課程為範圍。</p>	<p>明定本辦法適用範圍為學校辦理實習課程之校外實習課程。</p>
<p>第4條 主管機關應對學校實習課程之辦理績效定期進行評核，必要時得辦理實地訪視。 學校應配合前開績效評核作業，進行績效自評，並依規定將績效自評結果報送主管機關，作為主管機關辦理評核之依據。</p>	<p>明定本辦法績效評量方式，包括學校定期填具相關資料及本部訪視。</p>
<p>第5條 主管機關就學校辦理實習課程績效評量之項目與內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、實習委員會組織及運作：學校辦理學生實習課程，應組成實習委員會，督導推動實習課程所涉相關事項，對於本辦法規定未盡事宜，得提交實習委員會處理。 二、實習課程規劃：學校應負責實習課程內容、師資、實施方式、學習成效等整體發展規劃。 三、實習機構評估、選擇及媒合機制：學校應以系科專業核心能力培育目標選擇實習機構，並以工作內容、工作環境、工作專業性、薪資福利等項目評估與篩選，以建立實習媒合機制。 四、實習契約及學生權益保障：學校辦理實習課程應與實習機構簽訂實習合作契約，以規範雙方權利義務，並維護實習學生權益。實習合作契約應確實載明學生實習內容、實習期間、實習薪資福利、實習保險、實習爭議處理等事項。 五、實習課程輔導、訪視、機構轉換及緊急事故處理機制：學校應擇定專人對實習學生及合作機構進行輔導、訪視，並建立實習機構轉 	<p>明定本辦法績效評量內涵，敘明評量內容及學校辦理實習課程應注意事項。</p>

<p>換及事故處理機制。</p> <p>六、實習課程效益評估：學校應對實習課程成效評估，並蒐集實習學生及實習機構意見。</p>	
<p>第6條 主管機關對學校辦理實習課程績效評量之結果，應提供學校作為後續改善辦理之依據。</p>	<p>明定本辦法績效評量標準。</p>
<p>第7條 為辦理學校實習課程績效評量，主管機關得自行組成評核小組，或委託學術團體或專業評鑑機構定期為之。</p>	<p>敘明本部辦理實習績效評量之方式。</p>
<p>第8條 辦理實習課程績效優良之學校、參與實習之合作機構及相關人員，主管機關得予獎勵或辦理成效績優表揚。</p>	<p>明定本辦法相關人員、機構獎勵方式，以做為未來表揚及實習標竿模式建立之依據。</p>
<p>第9條 本辦法依據技術及職業教育法第十三條第一項規定訂定之。</p>	<p><u>技術及職業教育法</u>於一百零四年一月十四日訂定發布，依該法第十三條第一項規定：「主管機關應就學校辦理實習課程實施績效評量；其評量之內容及其他應<u>遵行事項</u>之辦法，由中央主管機關定之」，為本要點訂定之依據。</p>

追蹤附件一之附件2 專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法（草案）

規定	說明
<p>第1條 本辦法依據技術及職業教育法第十四條第二項規定訂定之。</p>	<p>技術及職業教育法於一百零四年一月十四日訂定發布，依該法第十四條第二項規定：「前項業界專家之認定、權利義務、管理、學校開設課程及其他應遵行事項之辦法，由中央主管定之」，為本要點訂定之依據。</p>
<p>第2條 專科以上學校（以下簡稱學校）為強化學校教學與產業發展趨勢接軌，增進學生對產業實務之了解，提升學生實作力及就業力，得遴聘業界專家，進行協同教學。</p>	<p>明定本辦法訂定之目的。</p>
<p>第3條 學校遴聘業界專家，與授課教師進行協同教學之課程，以依系科發展特色及產業發展現況所開設之專業實務課程為主。</p>	<p>明定學校遴聘業界專家協同教學課程性質。</p>
<p>第4條 學校所遴聘業界專家，以現於政府機關、研究機構、公民營事業機構或非營利機構等單位服務者為原則，其專長領域需與系科專業實務技能相關。</p> <p>學校遴聘之業界專家非屬正式教師，其聘用資格不適用教育人員任用條例、教師法及其施行細則、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及專科學校專業及技術教師遴聘辦法等相關規定。</p> <p>學校遴聘業界專家資格，應符合下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、 國內、外專科以上學校畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗且表現優異之專業工作年資者； 二、 具有十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。 三、 曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。 四、 曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌或榮譽證書。 五、 其他經學校行政程序認定其專業實務經驗符合專業實務課程所需，足堪擔任是項工作者。 	<p>明定業界專家認定資格。</p>
<p>第5條 學校應訂定業界專家遴聘辦法，明定業界專家之遴聘程序及相關權利義務事項。</p> <p>學校應與業界專家簽訂聘任契約，明定業界專家之協助教學內容等事宜。</p>	<p>明定學校應遴聘業界專家前應訂定學校遴聘辦法及與業界專家簽訂聘任契約，以保障雙方權益。</p>
<p>第6條 學校遴聘業界專家協同教學之課程，以不影響原排課規劃及專任教師授課權益為原則。</p> <p>原排課專任教師仍應全學期主持課程教學，並以專任教師為主，業界專家為輔協同授課。</p>	<p>明定遴聘業界專家協同教學制度及規範。</p>
<p>第7條 業界專家協同教學時數，每門課以不超過全學期（十八週）授課總時數之三分之一為原則，並不得</p>	<p>明定業界專家協同授課時數及課堂數。</p>

	<p>少於授課總時數六分之一。</p> <p>同一門課程不限由一位業界專家協同授課。</p> <p>業界專家於聘期內，以協同教授兩門課程為限。</p>	
第8條	<p>業界專家進行協同教學授課，需與原授課教師共同規劃課程、編撰教材及指導學生，且有相關實務性教材(具)之產出。</p>	<p>明定業界專家協同授課義務。</p>
第9條	<p>業界專家協同教學績效優良者，學校得透過輔導與培訓機制，協助其取得符合大學聘任專業技術人員擔任教學辦法或專科學校專業及技術教師遴聘辦法等相關規定聘任資格。</p>	<p>學校於評估業界專家之實務經驗符合學校長期推動實務教學所需，得建立輔導及培訓機制，協助業界專家符合學校正式教師聘任資格。</p>
第10條	<p>本辦法自發布日施行。</p>	<p>敘明施行日期。</p>

追蹤附件一之附件3 技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法(草案)

規定	說明
<p>第1條 本辦法依據技術及職業教育法(以下簡稱本法)第二十六條第一項規定訂定之。</p>	<p>技術及職業教育法於一百零四年一月十四日訂定發布，依該法第二十六條第一項規定「技職校院專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師，每任教滿六年應至與技職校院合作機構或任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，相關研習或研究之辦法，由中央主管機關定之」，為本要點訂定之依據。</p>
<p>第2條 本辦法適用對象為專科學校、技術學院及科技大學任教專業科目或技術科目之教師、專業及技術人員或專業及技術教師(以下簡稱教師)。</p>	<p>依據本法第三條規定略以：「本法用詞，定義如下：五、技專校院：指專科學校、技術學院及科技大學。」，爰明訂適用對象。</p>
<p>第3條 技專校院(以下簡稱學校)教師應持續提升實務教學及研發品質，以貼近產業與深化實務教學資源，藉由定期進行產業研習或研究，深耕產學合作，並建立產學長期互動模式。</p>	<p>明定本辦法訂定之目的。</p>
<p>第4條 教師於現職學校每任教滿六年，應至與學校產學合作機構或任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究；但於六年內已具備前述研習或研究經驗者，不在此限。前述研習或研究期間之計算，可採連續達六個月或累計達六個月方式；但採累計式計算者，每次研習或研究時間應至少為期一個月。</p>	<p>一、 考量各校專任教師師資及排課穩定性，以於現職學校已任教滿六年之教師為需由學校指派赴業界研習或研究對象。並排除近六年已具備相關研習或研究經驗者。 二、 並考量各校經費與人力調配狀況，明定教師研習或研究期間之計算方式。</p>
<p>第5條 學校應訂定薦送教師進行產業研習或研究辦法，並盤點任滿六年教師至產業研習或研究經驗情形，規劃每年度進行產業研習或研究教師之名額與薦送順序。 學校應就擬薦送進行產業研習或研究人員之專業技能實務需求，邀請產學合作機構或相關職業團體、產業，共同規劃研習或研究內容，必要時，得由主管機關協助。相關內容應包括： 一、 研習或研究目標。 二、 研習或研究機構之擇定(如資本額、員工人數、產業類別、營業範圍、產學合作現況)。 三、 研習或研究機構主題及內容。 四、 研習或研究經費需求。 五、 研習或研究對教學或研究預期效益 六、 研習或研究產學合作績效。</p>	<p>一、 明定學校須規劃每年應赴產業研習或研究教師人員，且應與產業界共同辦理研習或研究。 二、 針對學校與產業界共同規劃辦理研習或研究時所需注意之事項作規範。</p>
<p>第6條 教師經學校薦送進行產業研習或研究期間，學校應保留職務，並支付薪給、給予公假。</p>	<p>前項研習或研究期間，技職校院應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之</p>

	條件、核計基準及強制執行等事項。為保障教師工作權，明定教師赴產業研習或研究之權利義務。
第7條 學校應與進行產業研習或研究之教師簽訂契約書，明定下列事項： 一、研習或研究起迄年月日。 二、研習或研究服務義務。 三、研習或研究違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。 四、研習或研究期間智慧財產權之歸屬。 五、其他。	敘明契約書應包含之內容及注意事項，以保障學校、教師及產業三方權益。
第8條 教師進行產業研習或研究期限屆滿，應立即返回學校服務，不得稽延。	明定教師赴產業研習或研究之權利義務。
第9條 學校應視實際需要，編列預算薦送教師進行產業研習或研究。	明定本辦法經費來源。
第10條 主管機關得就學校辦理教師進行產業研習或研究情形進行績效考核。經考核結果辦理績優之學校及相關人員得予獎勵。	明定本辦法之績效考核機制。
第11條 本辦法自發布日施行。	敘明施行日期。

校內各系所之中心及附屬單位調查表

所屬學院系所	負責人	中心或 附屬單位名稱	專業特色	提供服務	合作廠商 (及合作期程)	執行計畫 (及執行期程)

※如表格不足者請自行增加，謝謝！

填表人：○○○分機：○○○○

月次 工作項目	104 年 8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	105 年 1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	備 註	
召開自評 指導委員 會																			
召開專業 類自評鑑 工作會議																			
系所專業 類自我評 鑑 (書審)																			重 點 自 評
系所專業 類自我評 鑑 (表冊書 審+實地 訪評)																			正 式 自 評

二、104 學年 專業類自評工作推動時間表

時間	工作項目	執行單位	業務職掌
6 月 30 日	確立自我評鑑指導委員會成員	教務處	1. 依校內自我評鑑指導委員設置要點第三條：「委員會由校長、學術副校長、行政副校長及校外指導委員 3-6 人組成。校長為主任委員，校外委員由學術、行政副校長推薦，經校長圈選後聘任之。」 2. 名單簽請校長核定、發聘
	擬定學院自評作業要點／辦法	三學院	1. 各院自評作業要點／辦法 須通過院務會議
8 月 26 日 (三)	召開自評指導會議(104 年)	教務處	自評指導委員會： 1. 核備學院自評作業要點 2. 確立 106 學年正式評鑑前之校內評鑑時程及政策 3. 確立 104 學年專業類(系所)自評規畫 4. 於受評單位評鑑後，召開自評指導委員會追蹤各受評單位之改善策略與結果。
9 月 02 日 (三)	召開專業類自我評鑑工作會議	教務處	專業類自評工作會 1. 提供 104 學年專業類自評重點(課程規劃、師資結構與教師教學，教學品保與學生輔導，學生成就與職涯發展)。 2. 提供專業自評表冊參考版本(質性／量性) 3. 確立 104 學年專業類評鑑時程。
11 月 4 日 (三) 業務會報	學院提出書審審查委員名單	三學院 (教務處彙整)	1. 學院審查委員名單(3-5 人)，需提業務會報核備。 2. 由學院進行邀請。
11 月 16 日	受評系所完成表冊填寫	各系所	一. 系所自行送印，寄交評鑑委員審查。
11 月 18 日~ 12 月 10 日	審查委員於三週內完成書審作業		
12 月 16 日	審查委員座談	三學院	1. 學院各自主辦。 2. 校長、副校長及教務長列席指導。
105 年 1 月 7 日	受評系所完成追蹤改善報告 送學院複審	三學院 教務處協同辦理	1. 改善書面資料送學院複審，再交教務處彙整。
1 月 27 日	召開自評指導委員會會議 (105 年)	教務處	1. 由各學院院長，以簡報向委員會說明改善情形。 2. 無法立即改善之處，依行政會議流程，進入追蹤改善事宜。

持續業務：

- 一. 此一輪重點自評完成後，於 104 下學期(105.03)擬就評鑑亟待改善之系所列為第二階段重點評鑑系所。
- 二. 105 學年為綜合評鑑(106 學年)之前一年度，擬進行正式自評(預評)。舉凡表冊資料、實地訪視規模皆比照正式評鑑方式。

附件二 (P.12)

「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表修正對照表

修正規定			現行規定			說明
業別	細項分類		業別	細項分類		
觀光休閒及藝文業別	旅行業	旅行社	觀光休閒及藝文業別	旅行業	旅行社	未修正
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業		旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業	未修正
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業		觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業	未修正
	藝文圖書業	書店、博物館、美術館、畫廊、藝廊、音樂會、戲劇、舞蹈、郵購(網購)藝文展演		藝文圖書業	書店、博物館、美術館、畫廊、藝廊、音樂會、戲劇、舞蹈、郵購(網購)藝文展演	未修正
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業		交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業	未修正
	餐飲業	餐飲業、飲料店業、餐館業		餐飲業	餐飲業、飲料店業、餐館業	未修正
	農特產及手工藝品業	農特產及手工藝品業、其他農畜水產品零售業、其他木製品製造業、其他農事服務業		農特產及手工藝品業	農特產及手工藝品業、其他農畜水產品零售業、其他木製品製造業、其他農事服務業	未修正
	加油站	加油站業		加油站	加油站業	未修正
	體育用品	體育用品業、體育用品器材零售業、自行車專賣店		體育用品	體育用品業、體育用品器材零售業、自行車專賣店	未修正

	其他觀光服務業	運動場館、身心障礙者福利服務業、攝影器材及沖洗專賣店、 <u>未分類其他服務業（輪胎及汽車維修）</u> 、 <u>未分類其他零售業（MIT 微笑協力專賣店）</u>		其他觀光服務業	運動場館、身心障礙者福利服務業、攝影器材及沖洗專賣店	考量輪胎及汽車維修、MIT 微笑協力專賣店與增加內需、提振國內觀光及鼓勵公務人員休假具有關聯性，又為配合政府鼓勵優良本土企業發展及推廣 MIT 產品之政策，爰增列「未分類其他服務業（輪胎及汽車維修）」及「未分類其他零售業（MIT 微笑協力專賣店）」。
商圈業別	服飾業	服飾業、成衣零售業	商圈業別	服飾業	服飾業、成衣零售業	未修正
	皮鞋皮件業	皮鞋皮件業、服飾配件零售業		皮鞋皮件業	皮鞋皮件業、服飾配件零售業	未修正
	美容護膚業	美容護膚業、化妝品零售業		美容護膚業	美容護膚業、化妝品零售業	未修正
	商圈其他業別	未分類其他個人服務業、其他休閒服務業、其他無店面零售業、未分類其他零售業、其他綜合商品零售業、交通工具租賃業、食品什貨零售業、其他		商圈其他業別	未分類其他個人服務業、其他休閒服務業、其他無店面零售業、未分類其他零售業、其他綜合商品零售業、交通工具租賃業、食品什貨零售業、其他	未修正
附註： 1. 於旅行業、旅宿業及觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助；於其他行業別之刷卡消費，核實補助。 2. 表列「商圈業別」係指在國家公園、風景特定區、觀光地區、經濟部輔導之形象商圈、商店街與地方政府輔導之商圈及觀光夜市範圍內之行業。但不包括珠寶銀樓、電器、資訊、視聽服務業、通訊器材業、鐘錶、眼鏡行、一般家具、百貨公司、量販店、超級市場、醫院（診所）、藥局等行業。			附註： 1. 於旅行業、旅宿業及觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助；於其他行業別之刷卡消費，核實補助。 2. 表列「商圈業別」係指在國家公園、風景特定區、觀光地區、經濟部輔導之形象商圈、商店街與地方政府輔導之商圈及觀光夜市範圍內之行業。但不包括珠寶銀樓、電器、資訊、視聽服務業、通訊器材業、鐘錶、眼鏡行、一般家具、百貨公司、量販店、超級市場、醫院（診所）、藥局等行業。			未修正

附件三 (P.12) 國立臺北護理健康大學 104 年 5 月份單位人力統計表

104.05.06 製表

單位別	公保人數 ^{註一}	勞保人數 ^{註二}	實際進用身障人員人次 ^{註三}	是否符合本校「進用身心障礙人員原則」第三點第二項規定
行政單位 (行政單位 6 人以上至少須進用身障人員 1 人) ^{註四}				
教務處	4	19	1 (3/1~5/31)	是(6/1 單位及學校各半)
學務處	6	15	1	是
總務處	18	19	4	是
研發處	2	15	1	是
電算中心	3	11	1 (3/1~5/31)	是(6/1 單位及學校各半)
圖書館	5	5	2	是
秘書室	3	3	0(-1)	否(6/1 單位及學校各半)
人事室	4	2	1	是
主計室	4	1	1	是
體育室	0	11	0(-1)	否(6/1 單位及學校各半)
環安室	2	0	0	是
推廣中心	1	5	0(-1)	否(6/1 單位及學校各半)
能力中心	1	1	0	是
學術單位 (學術單位以學院(中心)為單位,參加公勞保人數達 34 人,應進用身障人員 1 名,每超過 34 人者應再進用身障人員 1 名。) ^{註四}				
護理學院	0	2	0	否 (6/1 單位及學校各半)
護理系	57	90	1 (3/1~5/31)	
助產所	3	2	0	
中西醫所	3	5	1	
醫教所	3	4	0	
小計	66	103	2(-2)	171
健科學院	0	1	0	是
健管系	13	36	1.5	
資管系	10	15	1	
旅健所	3	5	0	
長照所	3	10	0	
聽語所	4	5	0	
小計	33	74	2.5	
人康學院	0	2	0	是
幼保系	13	30	0	
運保系	10	10	0	
生諮系	6	15	2	
小計	29	57	2	
通識中心	18	41	0(-1)	否(6/1 單位及學校各半)
合計	198	382 ^{註二}	18.5	

註一：公保人數計算基準為 5 月 1 日。

註二：勞保人數計算至 5 月 1 日止共 376 人在保。(含 6 位由 2 個系、所、中心合聘之兼任教師)

註三：身心障礙人數計算至 5 月 1 日止。

註四：1.依據「國立臺北護理健康大學進用身心障礙人員原則」第三點規定，行政單位：參加公保及勞保人數達 6 人以上者，至少應進用身心障礙人員 1 名。學術單位：以學院(中心)為計算單位，參加公保及勞保人數達 34 人者，應進用身心障礙人員 1 名，每超過 34 人者應再進用身心障礙人員 1 名。

2.教師兼任主管人員者，人數回歸系、所、中心計算。

96年8月29日業務會報通過

104年3月4日業務會報通過

- 一、本校為足額進用身心障礙人員，依據「身心障礙者權益保護法」第三十八條規定特訂定本原則。
- 二、本校員工總人數在三十四人以上，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以本校每月一日參加勞保、公保人數為準，經核定為員額凍結或列為出缺不補者，不計入員工總人數。
- 三、本校各單位進用身心障礙人員標準如下：
 - (一) 行政單位：參加公保及勞保人數達6人以上者，至少應進用身心障礙人員1名。
 - (二) 學術單位：以學院（中心）為計算單位，參加公保及勞保人數達34人者，應進用身心障礙人員1名，每超過34人者應再進用身心障礙人員1名。
- 四、本校各單位未足額進用身心障礙人員時，應依下列規定當月即時進用身心障礙人員：
 - (一) 各單位因業務、專案計畫需要新增員額時，應優先進用身心障礙人員。
 - (二) 未達進用標準之單位，於職務出缺時，應遞補身心障礙人員。
 - (三) 未達進用標準之單位，若無出缺職務時，應簽請校長臨時專案進用具有就業能力之身心障礙人員補足，經費支付由單位及學校於相關科目各支應一半。
 - (四) 原已進用身心障礙人員之職缺，於該職務出缺時，仍須遞補身心障礙人員。
- 五、本原則經業務會報討論簽奉校長核定後實施，修正時亦同。

放假之 紀念日及節日	日期 (含星期六、日)	放假 日數	備註
中華民國開國紀念日	1月1日(星期五)至 1月3日(星期日)	3日	
農曆除夕及春節假期	2月6日(星期六)至 2月14日(星期日)	9日	農曆除夕適逢星期日，於2月11(星期四)補假，調整2月12日(星期五)為放假日，並於1月30日(星期六)補行上班。
和平紀念日	2月27日(星期六)至 2月29日(星期一)	3日	和平紀念日(2月28日)，適逢星期日，於2月29日(星期一)補假。
兒童節及民族掃墓節	4月2日(星期六)至 4月5日(星期二)	4日	兒童節及民族掃墓節(4月4日)適逢星期一，兒童節於4月3日(星期日)放假並於4月5日(星期二)補假。
端午節	6月9日(星期四)至 6月12日(星期日)	4日	端午節(6月9日)適逢星期四，調整6月10日(星期五)為放假日，並於6月4日(星期六)補行上班。
中秋節	9月15日(星期四)至 9月18日(星期日)	4日	中秋節(9月15日)適逢星期四，調整9月16日(星期五)為放假日，並於9月10日(星期六)補行上班。
國慶日	10月8日(星期六)至 10月10日(星期一)	3日	

中華民國 105 年政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3	4	5
					廿二	廿三		廿三	廿四	廿五	立春	廿七	廿八			廿三	廿四	廿五	廿六	驚蟄
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	11	12
廿四	廿五	廿六	小寒	廿八	廿九	三十	廿九	正月大	初二	初三	初四	初五	初六	廿八	廿九	三十	二月小	初二	初三	初四
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	18	19
十二月小	初二	初三	初四	初五	初六	初七	初七	初八	初九	初十	十一	雨水	十三	初五	初六	初七	初八	初九	初十	十一
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	25	26
初八	初九	初十	大寒	十二	十三	十四	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	春分	十三	十四	十五	十六	十七	十八
24	25	26	27	28	29	30	28	29						27	28	29	30	31		
十五	十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿一	廿二						十九	二十	廿一	廿二	廿三		
31																				
廿二																				
					1	2														
					廿四	廿五		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
					廿四	廿五	1	2	3	4	5	6	7				廿六	廿七	廿八	廿九
					廿四	廿五	廿五	廿六	廿七	廿八	立夏	三十	四月小				廿六	廿七	廿八	廿九
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
廿六	兒童節	廿八	廿九	三月大	初二	初三	初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八	五月小	初二	初三	初四	初五	初六	初七
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	初九	初十	十一	十二	十三	小滿	十五	初八	初九	初十	十一	十二	十三	十四
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
十一	十二	穀雨	十四	十五	十六	十七	十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	十五	十六	夏至	十八	十九	二十	廿一
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30		
十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿三	廿四	廿五					廿二	廿三	廿四	廿五	廿六		
					1	2														
					廿七	廿八		1	2	3	4	5	6					1	2	3
					廿七	廿八	1	2	3	七月小	初二	初三	初四					八月大	初二	初三
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
廿九	六月大	初二	初三	小暑	初五	初六	立秋	初六	初七	初八	初九	初十	十一	初四	初五	初六	白露	初八	初九	初十
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
初七	初八	初九	初十	十一	十二	十三	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
十四	十五	十六	十七	十八	大暑	二十	十九	二十	處暑	廿二	廿三	廿四	廿五	十八	十九	二十	廿一	秋分	廿三	廿四
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿六	廿七	廿八	廿九				廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	
31																				
廿八																				
					1	2														
					九月大	寒露														
					九月大	寒露	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
					九月大	寒露	初七	立冬	初九	初十	十一	十二	十三	初六	初七	初八	大雪	初十	十一	十二
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
初二	初三	初四	初五	初六	初七	寒露	初七	立冬	初九	初十	十一	十二	十三	初六	初七	初八	大雪	初十	十一	十二
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿一	廿二	小雪	廿四	廿五	廿六	廿七	二十	廿一	廿二	冬至	廿四	廿五	廿六
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
霜降	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿八	廿九	十一月大	初二				廿七	廿八	廿九	三十	十二月	初二	初三
30	31																			
三十	十月小																			

上班日 放假日

附件六 (P.14)

國立臺北護理健康大學 104 學年度行事曆
民國 104 年 第二學期

民國 105 年

第一學期									第二學期										
月	週	日	一	二	三	四	五	六	附註	月	週	日	一	二	三	四	五	六	附註
八月								1	學期開始	二月		31	1	2	3	4	5	6	31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩 博士學位考試成績繳交截止日 3 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		2	3	4	5	6	7	8				7	8	9	10	11	12	13	
		9	10	11	12	13	14	15				14	15	16	17	18	19	20	18 日導師研習會
		16	17	18	19	20	21	22			一	21	22	23	24	25	26	27	22 日抵免學分收件截止 22-26 日英文免修申請
		23	24	25	26	27	28	29	23 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止		二	28	29	1	2	3	4	5	3 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
		30	31	1	2	3	4	5	31 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日 3 日導師研習會		三	6	7	8	9	10	11	12	
九月		6	7	8	9	10	11	12	7 日新生家長座談會 10 日抵免學分收件截止	三月	四	13	14	15	16	17	18	19	16 日擴大行政會議 招生委員會
	一	13	14	15	16	17	18	19	14-18 日英文免修申請		五	20	21	22	23	24	25	26	
	二	20	21	22	23	24	25	26			六	27	28	29	30	31	1	2	
	三	27	28	29	30	1	2	3			七	3	4	5	6	7	8	9	8 日前繳交期中考試題
十月	四	4	5	6	7	8	9	10	8 日上網確認選課結果截止日	四月	八	10	11	12	13	14	15	16	
	五	11	12	13	14	15	16	17			九	17	18	19	20	21	22	23	22 日完成 105 上教師授課人力
	六	18	19	20	21	22	23	24			十	24	25	26	27	28	29	30	
	七	25	26	27	28	29	30	31	30 日前繳交期中考試題		十一	1	2	3	4	5	6	7	
	八	1	2	3	4	5	6	7			十二	8	9	10	11	12	13	14	
十一月	九	8	9	10	11	12	13	14	13 日完成 104 下教師授課人力	五月	十三	15	16	17	18	19	20	21	
	十	15	16	17	18	19	20	21			十四	22	23	24	25	26	27	28	
	十一	22	23	24	25	26	27	28			十五	29	30	31	1	2	3	4	4 日為 10 日彈性放假之補行上課上班 暨大學部畢業班成績上傳截止日
	十二	29	30	1	2	3	4	5			十六	5	6	7	8	9	10	11	8 日前繳交期末考試題
	十三	6	7	8	9	10	11	12			十七	12	13	14	15	16	17	18	
	十四	13	14	15	16	17	18	19			十八	19	20	21	22	23	24	25	
十二月	十五	20	21	22	23	24	25	26			26	27	28	29	30	1	2	1 日學期成績上傳截止日	
	十六	27	28	29	30	31	1	2	校慶補假 元旦	六月		3	4	5	6	7	8	9	
	十七	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13	14	15	16	
	十八	10	11	12	13	14	15	16				17	18	19	20	21	22	23	
	17	18	19	20	21	22	23	22 日學期成績上傳截止日			24	25	26	27	28	29	30		
105 年一月		24	25	26	27	28	29	30	25 日轉班/轉系/輔系/雙主修開始申請 30 日為 2/12 彈性放假之補行上班日	七月		31							31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩 博士學位考試成績繳交截止日

國立臺北護理健康大學科學技術研究發展 採購作業要點(草案)總說明

科學的目的在於新知識的發現，其進步乃是一個透過嘗試與錯誤的學習過程。研究的方法與工作難以事先精確描述，要判斷所運用的研究方法所需之人力與物力，或者其成功的可能性都有困難，甚至有些研究方法鮮能保證其成功（引自，立法院第5屆第5會期科技及資訊委員會第16次全體委員會議紀錄）。因此，科學技術基本法第六條第四項規定，公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體接受第一項政府補助、委託或公立研究機關(構)依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。科技研發工作需要多元與彈性，其採購如依循一般行政框架之政府採購法，不免有所窒礙，為促進本校豐沛研發能量，能夠透過具彈性之規範制度，更順暢執行科學技術研究發展採購，爰依據「科學技術基本法」及行政院國家科學委員會訂定之「科學技術研究發展採購監督管理辦法」與「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」，擬具本作業要點，全部條文計二十四條，詳如條文對照表。

國立臺北護理健康大學科學技術研究發展採購作業要點(草案)條文對照表

規 定	說 明
<p>一、訂定目的： 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法及科學技術研究發展採購監督管理辦法，辦理科技研發採購（以下簡稱科研採購）作業，特訂定本要點。</p>	<p>明定本要點之訂定目的。</p>
<p>二、本要點名詞定義如下： （一）科研採購：指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關(構)國家科學技術發展基金之補助、委託或出資所執行科技研發計畫所須辦理工程、財物或勞務之採購。 （二）公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。 （三）限制性招標：指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。</p>	<p>為求法規之完善，針對本要點之專有名詞或用詞部份，加以清楚說明及定義，以避免產生疑慮。</p>
<p>三、適用範圍： （一）本校辦理科研採購之作業，悉依本要點規定辦理。本要點未規定事宜，得參照政府採購法、本校採購辦法等相關法令規章辦理。 （二）前款採購是否屬於科學技術研究發展計畫應以該補助契約為準；如有疑義時，由補助、委託或出資之政府機關（構）認定之。</p>	<p>說明本要點適用之範圍及認定權責。</p>
<p>四、相關單位權責： （一）請購單位：採購案件請購及履約管理。 （二）研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。 （三）採購單位：由總務處負責辦理招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事；圖書資料部分由圖書館為採購單位；小額採購得由請購單位為採購單位。 （四）主計室負責辦理科研採購案件之監辦事項。</p>	<p>說明本校各相關業務單位之權限及主責要項。</p>
<p>五、請購作業程序： （一）由請購單位提出請購單經單位主管審查後，會簽相關單位並經校長或其授權人員核准後，依本要點第八點採購方式辦理。但非屬行政院國家科學委員會委託或補助計畫，須先送交研究發展處確認後，始得依本要點採購方式辦理。 （二）採購需求內容有變更或取消採購案件時，請購單位應將請購單收回作廢並以書面通知主計室。若屬變更之案件，則應重新提送請購單，並依請購程序重新核決後，送交採購單位辦理。</p>	<p>明訂請購作業程序、非行政院國家科學委員會委託或補助計畫適用本要點審定方式及採購需求變更辦理程序。</p>
<p>六、科研採購原則： 科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。</p>	<p>明定科研採購辦理原則。</p>
<p>七、協商資訊公開： （一）請購單位於訂定採購契約前，得與供應廠商就採購工程、財物規格或勞務需求等進行協商。 （二）協商之所有往來書面文件，應附卷備供查詢。如協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。</p>	<p>說明訂定契約前得和廠商進行協商，並規範協商辦理方式。</p>
<p>八、採購程序： （一）採購總額新臺幣(以下同)三十萬元以上(含本數、全部合計金額且包括後續擴充)，應採公開招標或限制性招標方式辦理。惟</p>	<p>說明科研採購招標方式及採行限制性招標條件。</p>

規 定	說 明
<p>符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。 2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。 3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。 4. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。 5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。 6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。 7. 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。 8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。 9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。 10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。 11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。 12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。 13. 其他報經校長核定者。 <p>(二) 採購總額未達三十萬元者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商採購。</p>	
<p>九、資訊公開： 辦理科研公開招標採購時，應將相關資訊公開於本校資訊網站。公告期間以七日曆天為原則，得視情形增減。公告內容有修正時，亦同。</p>	<p>說明科研採購以資訊公開為原則，並規定等標期限。</p>
<p>十、詢價及報價： (一) 科研採購案件除議價外，宜向一家廠商以上詢價。 (二) 詢價或報價宜以書面方式為原則。</p>	<p>說明詢價及報價方式及形式。</p>
<p>十一、招標文件： (一) 採購單位收到請購單位所填送之請購文件後，應先確認數量、品名、規格、需求日期及是否有特別需求條件。採購單位對於請購內容資料不齊，得退還補正。 (二) 採公開招標案件，請購單位應於核准後檢附有關文件，如請購單或經奉核准採購簽呈、預估價格資料、預算書、契約草案、廠商資格資料、投標須知等，移送採購單位續辦採購事宜。 (三) 外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要另行規定，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。</p>	<p>說明請購單位應檢附相關採購文件內容及採購單位審核確認事項。</p>
<p>十二、底價之訂定：</p>	<p>明訂底價訂定參考依據及</p>

規 定	說 明
<p>請購單位應提供市場行情、以往購買內容、廠商報價及交易方式與條件等，三十萬元以上五百萬元以下由總務長核定底價、圖書館採購圖書資料部分，由圖書館館長核定底價；五百萬元以上由校長或其授權人員核定底價。若訂定底價確有困難者，得不訂定底價。</p>	<p>決行層級，並列不訂底價之例外情況。</p>
<p>十三、審查：</p> <p>(一) 採購單位就廠商資格進行審查。</p> <p>(二) 請購單位得成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物之規格、名稱、數量，或勞務之品質、功能、價格等項目進行審查。</p> <p>(三) 前款審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。</p> <p>(四) 審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。</p>	<p>規範廠商資格審查權責及審查小組成員資格、數量及審查作業規定。</p>
<p>十四、押標金、保證金：</p> <p>本校得規定廠商所應繳納之押標金、保證金或提供其他擔保，以及沒入或發還押標金或保證金之條件。</p>	<p>明訂本校得規定押標金等擔保繳納、沒入及發還等權責。</p>
<p>十五、決標原則：</p> <p>(一) 科研採購案件之決標，依下列原則辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有底價之採購，經審查合格，採最低標方式或經審查為優勝廠商依序議價。 2. 未訂底價之採購，經審查合格，或經審查為優勝廠商。 <p>(二) 最有利標及複數決標等作業規範，得參照政府採購法規定辦理。</p>	<p>明訂定決標原則和最有利標及複數決標準用政府採購法規定。</p>
<p>十六、利益迴避：</p> <p>(一) 辦理採購之人員就採購事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益者，應自行迴避。</p> <p>(二) 本校教職員工，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。</p> <p>(三) 前二款之執行，不利於公平競爭或公共利益時，經報請補助機關或委託機關核定後免除之。</p>	<p>規範校內採購人員及教職員工利益迴避事項。</p>
<p>十七、採購契約之簽訂及保存：</p> <p>(一) 議價、比價、招標之採購案件決標後，應簽訂契約。由採購單位將契約草案，簽會請購單位及主計室審核後，陳報校長或其授權人核定。並於用印後分送廠商、請購單位、主計室及採購單位保管備用。</p> <p>(二) 前款契約內容應包含履約標的、付款方式、履約管理、契約變更、查驗與驗收、履約期限、權利與責任、契約終止解除或暫停執行、爭議處理及罰責等要項。</p>	<p>規範採購契約應簽訂書面契約及契約生效程序，另載明契約要項。</p>
<p>十八、履約管理：</p> <p>(一) 履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。</p> <p>(二) 請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。</p> <p>(三) 請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。</p>	<p>明訂履約期間請購單位應辦事項及權責及履約管理方式。</p>
<p>十九、驗收：</p> <p>依本要點辦理採購案件，採購金額逾三十萬元以上，由總務長</p>	<p>明訂各類採購案件主驗、會驗、協驗人員及權責，並準用</p>

規 定	說 明
或其授權人主驗，使用單位、資產管理組會驗；屬書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為主驗人及指派適當人員會驗，並由主計室書面監驗。有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。其餘準用政府採購辦理驗收。	政府採購法辦理驗收作業。
二十、使用管理原則： 購入設備應妥善使用，其金額達三十萬元以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄。	明訂設備購入後書面記錄使用情形。
二十一、評選委員會： (一) 辦理公開評選時，應成立評選委員會，評選委員建議名單，由請購單位提供。 (二) 有關評選委員會組織準則及審議規則，得參照政府採購法相關法令規定辦理。	明訂評選委員會成立時機、委員建議名單提供單位及準用政府採購法相關評選及審議規定。
二十二、文件保存： 採購單位對於採購資料及資訊均須保存完整備查，其辦理採購之文件，除依會計法及其他法律規定保存外，應另備具一份存查。採購文件之保存期限，以自驗收之日起五年為原則。	明訂採購文件保存方式及年限。
二十三、爭議處理： (一) 廠商對科研採購案件有異議者，應以書面提出。 (二) 招標期間廠商提出異議，由採購單位召集請購單位、主計室等單位，以為因應。若屬規格事項，由請購單位於收受異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。 (三) 異議逾期，應不予受理者，由採購單位以書面通知該廠商。為不受理異議時，採購單位仍得評估其事由，認其異議有理由時，自行撤銷或變更原處理結果或暫停採購程序之進行。 (四) 開標時有異議未完成處理者，採購單位應陳請開標主持人辦理開標狀態保留（將相關投標文件封存），俟釐清後再為適法處理。 (五) 廠商提出異議，經請購單位及採購單位判斷認為異議有理由者，採購單位應公告撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。但有緊急情況或公共利益之必要，或異議事由不影響採購者，不在此限。	明訂爭議處理提出方式、主政單位、處理回復期程及後續處理作業程序。
二十四、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	明訂要點施行政程序。

科研採購與政府採購規範之差異

	科研採購	政府採購
適用依據	科學技術基本法第6條第4項。 科學技術研究發展採購監督管理辦法。	政府採購法(114條)。 政府採購法施行細則(112條)。 45種子法(法規命令)、36種行政規則、行政函釋2,651則。
適用範圍	依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購。	凡工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭。
採購金額級距區分	僅分為未達100萬元(本校為30萬元)與100萬元以上兩種	小額採購(10萬元以下) 未達公告金額 公告金額(100萬元) 查核金額 巨額金額
小額採購	未達100萬元(本校為30萬元)	10萬元以下
招標方式(100萬以上)	以審查決定為原則	以價格競標為原則
招標程序	自行規定	規範嚴密
公告時間	7日以上	未達公告金額→7日 公告金額以上→14日 查核金額以上→21日 巨額採購→28日 達政府採購協定門檻金額→42日
公告次數	1次	第1次未滿3家者,需進行第2次公告
開標決標	自行規定	規範嚴密。
最合理標/有利標評選委員會組成	由具有與採購案相關專門知識且與本案無利害關係者5人至9人組成。	由具有與採購案相關專門知識人員5人至17人組成,其中外聘專家學者人數不得少於三分之一。
協商	得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購財物之規格或勞務之需求等進行協商	*報經上級機關核准、並於招標文件預告,方得於無法決標時協商。 *最有利標之協商。
履約驗收	自行規定	政府採購法§63~§73
爭議處理	自行規定	異議(§75)、申訴(§76~83)、調解(§85-1~85-4)、仲裁(§85-1)
監督	由補助或委託機關監督	會計室會同監辦。 補助機關、上級機關及審計機關依相關會計審計法規事後審核。
使用記錄 效益分析	屬100萬元(本校為30萬元)以上者應製作其使用狀況之書面記錄。	巨額採購始需製作效益分析(§111)。
不良廠商公告	無	有(§101~§103)

刑罰規定	無	有 (§87~§92)
------	---	-------------

科研採購與政府採購規範之優劣比較

	科研採購	政府採購
優點	<ul style="list-style-type: none"> ◎興利思考 ◎規範寬鬆 ◎自主空間大 ◎採購程序簡單 ◎公告期限短 ◎有協商機制 ◎有使用效益說明 (100萬元以上)(本校為30萬元)	<ul style="list-style-type: none"> ◎自由競爭市場 ◎規範嚴謹，違失風險較低
缺點	<ul style="list-style-type: none"> ◎有限制競爭之虞 ◎僅有原則規定，無具體作業程序，易陷違失風險。 	<ul style="list-style-type: none"> ◎防弊為先 ◎過於僵化 ◎缺乏自主彈性 ◎採購程序複雜 ◎公告時間冗長 ◎特殊情況始允協商

附件九 (P.15)

大學名稱	研發單位權責
國北護	研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。
台灣大學	研發單位：審查採購標的係本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助、委託目的。
清華大學	研發單位：審查採購標的係本校接受政府補助或委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助目的。
成功大學	研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。
中央大學	研發處：審查確認申請計畫是否屬於科研採購以及有否符合補助或委託之目的。
交通大學	研發處：審查請購標的是否適用科研採購。
陽明大學	研發處：審查採購標的是否屬本校接受政府補助或委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助或委託目的。
臺科大	研究發展處：經費是否屬於科研採購計畫疑義之認定。
雲科大	研發單位：審查採購標的係本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助、委託目的。
嘉義大學	研發單位：審查採購標的係本校接受政府補助或委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助目的。
高應大	研究發展處負責審查採購案件其標的物經費來源，是否確屬適用科研採購範圍。

104年1月2日以後新進人員之暑休天數一覽表

單位	姓名	到(復)職日期	工作天數 (迄104年06月30日止)	可休天數	扣除天數 (集中暑休8天)	自行排休天數
軍訓室	王○燦	104.02.01	99	6.5	8	0
人康學院	陳○君	104.02.02	99	6.5	8	0
軍訓室	邱○文	104.02.16	89	6	8	0
研發處	沈○瑾	104.03.02	84	5.5	8	0
總務處	張○豪	104.03.09	79	5	8	0
長照所	葉○緯	104.03.17	73	5	8	0
研發處	楊○琦	104.03.26	66	4.5	8	0
總務處	林○宏	104.04.10	57	4	8	0
學務處	吳○儀	104.04.16	53	3.5	8	0
研發處	黃○瑄	104.04.20	51	3.5	8	0

國立臺北護理健康大學 103 學年度行事曆

民國 103 年

第二學期

民國 104 年

第一學期								第二學期												
月	日	一	二	三	四	五	六	附註	月	日	一	二	三	四	五	六	附註			
八月						1 學期開始	2		二月											
	9	4	5	6	7	8	9				1 學期開始	2	3	4	5	6	7			
	10	11	12	13	14	15	16				8	9	10	11	12 導師研習會	13	14			
	17	18	19	20	21	22	23				15	16	17	18 除夕	19 春節假期	20 春節假期	21 春節假期	28 二二八紀念	加假 16 日開始，3 月 6 日截止	
	24	25	26	27	28	29	30				22	23 春節假期	24 開學	25	26	27				
九月									三月											
	7	8 中秋節	9 新生入校	10 新生訓練 第一次行政會議	11 新生訓練	12 新生訓練	13	9 日新生入住、新生家長座談會 加假 10 日開始 26 日截止			二	1	2	3	4 導師研習會	5	6	7	3 日領博士論文稿本繳交並上傳圖章截止日	
	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		三	8	9	10	11 導師研習會 第二次行政會議	12	13	14	
	二	21	22	23	24 校務會議	25	26	27				四	15	16	17	18 校務會議	19	20	21	19 日上網選課選課結果截止日
	三	28	29	30	1 導師研習會	2	3	4				五	22	23	24	25 校務會議	26	27	28	
十月	四	5	6	7	8 導師研習會	9	10 國慶日	11	9 日上網選課選課結果截止日	四月	七	5 國慶日	6	7	8 導師研習會	9	10	11	19 日完成 104 上教師授課人力 30 日文獻中考試題	
	五	12	13	14	15 行政會議、教師會議	16	17	18				八	12	13	14	15 行政會議	16	17	18	
	六	19	20	21	22	23	24	25 校務				九	19	20	21 期中考	22 期中考	23 期中考	24 期中考	25	
	七	26	27	28	29	30	31	1	11 日完成 103 下教師授課人力 11 日文獻中考試題			十	26	27 期中考	28	29	30	1	2	
十一月	八	2	3	4	5 開始會期	6	7	8		五月	十一	3	4	5	6 導師研習會	7 校務會議	8	9		
	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				十二	10	11	12	13 行政會議	14	15	16	
	十	16	17	18	19	20	21	22				十三	17	18	19	20 導師研習會	21	22	23	
	十一	23	24	25	26	27	28	29				十四	24	25	26 期中考	27 期中考	28 期中考	29 期中考	30	
	十二	30	1	2	3 導師研習會	4 校務會議	5	6				十五	31	1 期中考	2	3 導師研習會、教師會議	4 導師研習會	5	6	5 日大學部畢業班繳交或續繳論文截止
十二月	十三	7	8	9	10 導師研習會 行政會議	11	12	13		六月	十六	7	8	9	10 第二次行政會議	11	12	13 導師研習會	12 日文獻中考試題	
	十四	14	15	16	17	18	19	20				十七	14	15	16	17	18	19	20 期中考	
	十五	21	22	23	24 導師研習會 校務會議	25	26	27				十八	21	22	23 期中考	24 期中考 校務會議	25 期中考	26 期中考	27	
	十六	28	29	30	31 元旦	1 校慶活動	2	3	2 日文獻中考試題			十九	28	29 期中考	30	1	2	3	4	3 日繳交或續繳論文截止
104 年一月	十七	4	5	6	7 導師研習會	8	9	10		七月										
	十八	11	12 期末考	13 期末考	14 期末考 第二次行政會議	15 期末考	16 期末考	17												
		18	19	20	21 校務會議	22	23	24	20 日申請繳納碩博士學位考試截止 22 日繳交或續繳論文截止											
		25	26	27	28	29	30	31 學期結束	31 日領博士論文考試成績繳交截止											

國立臺北護理健康大學 104 學年度行事曆

民國 104 年 第二學期

民國 105 年

第一學期								第二學期													
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		二月			31	1	2	3	4	5	6	31 日畢業碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日 1 日轉出轉入轉系/雙主修申請截止
			2	3	4	5	6	7	8					7	8	9	10	11	12	13	
			9	10	11	12	13	14	15					14	15	16	17	18	19	20	
			16	17	18	19	20	21	22				一	21	22	23	24	25	26	27	
			23	24	25	26	27	28	29	23 日轉出轉入轉系/雙主修申請截止			二	28	29	1	2	3	4	5	
			30	31	1	2	3	4	5	31 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日 1 日導師研習會			三	6	7	8	9	10	11	12	
九月			6	7	8	9	10	11	12	7 日新生家長座談會 30 日抵免學分收件截止	三月			13	14	15	16	17	18	19	18 日前上網繳報選課結果截止日
	一		13	14	15	16	17	18	19	24-18 日英文免修申請		四		20	21	22	23	24	25	26	
	二		20	21	22	23	24	25	26			五		27	28	29	30	31	1	2	
	三		27	28	29	30	1	2	3			六		3	4	5	6	7	8	9	8 日繳交期中考試題
十月			4	5	6	7	8	9	10	9 日前上網繳報選課結果截止日	四月			10	11	12	13	14	15	16	
			11	12	13	14	15	16	17			八		17	18	19	20	21	22	23	
			18	19	20	21	22	23	24			九		24	25	26	27	28	29	30	22 日完成 104 上教務課人力
			25	26	27	28	29	30	31	30 日繳交期中考試題		十		1	2	3	4	5	6	7	
十一月			1	2	3	4	5	6	7		五月			8	9	10	11	12	13	14	
			8	9	10	11	12	13	14	23 日完成 104 下教務課人力		十一		15	16	17	18	19	20	21	
			15	16	17	18	19	20	21			十二		22	23	24	25	26	27	28	
			22	23	24	25	26	27	28			十三		29	30	31	1	2	3	4	
十二月			29	30	1	2	3	4	5		六月			5	6	7	8	9	10	11	
			6	7	8	9	10	11	12			十四		12	13	14	15	16	17	18	
			13	14	15	16	17	18	19			十五		19	20	21	22	23	24	25	
			20	21	22	23	24	25	26			十六		26	27	28	29	30	1	2	1 日學期成績上傳截止日
105 年一月			27	28	29	30	31	1	2	31 日繳交期末考試題	七月			3	4	5	6	7	8	9	
			3	4	5	6	7	8	9			十七		10	11	12	13	14	15	16	
			10	11	12	13	14	15	16			十八		17	18	19	20	21	22	23	
			17	18	19	20	21	22	23	22 日學期成績上傳截止日				24	25	26	27	28	29	30	
		24	25	26	27	28	29	30	23 日轉出轉入轉系/雙主修開始申請				31								31 日畢業碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

國立臺北護理健康大學辦公出勤管理要點

九十一年三月十三日第四十九次行政會議通過
九十一年五月十五日第五十次行政會議修正通過
九十三年一月七日第六十五次行政會議修正通過
九十三年九月十五第七十次行政會議修正通過
九十四年五月十一日第七十七次行政會議修正通過第七點、第八點
九十四年九月十四日第七十九次擴大行政會議修正通過第三點
九十六年十二月十二日第一〇〇次行政會議修正通過第三點
九十八年十一月十一日第一一八次行政會議修正通過第一點、第二點、第五點
九十九年六月二日第一二三次擴大行政會議修正通過第五點、第六點、第七點
九十九年十月十三日第一二六次行政會議修正通過第五點

一、宗旨：

為落實本校辦公出勤管理，提高服務品質，特訂定本要點。

二、辦公時間：

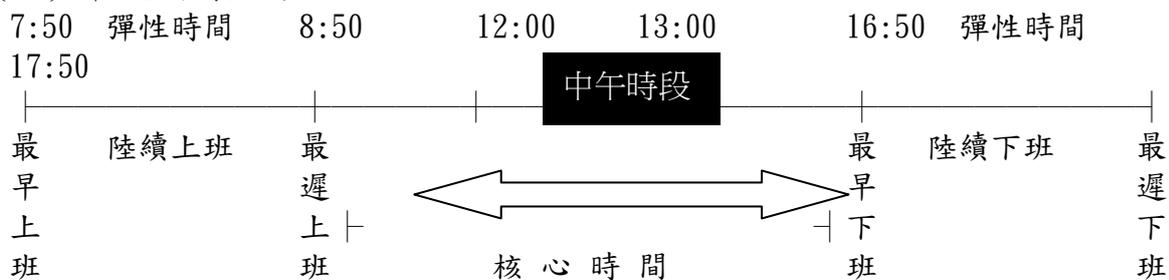
每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：

(一) 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。

(二) 中午時段：十二時至十三時，除用餐休息時間為 30 分鐘外，餘 30 分鐘屬服務時間，於寒暑假期間彈性調整辦公時間。

另為因應午休時間不漏接洽公事務，得由單位主管於該時段內調配同仁之輪班時間。

(三) 彈性上班表如下：



三、上下班（掌形）刷卡規定：

(一) 刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

(二) 上下班刷卡時間如下：

1、上午七時五十分（含）以前刷卡者，均以上午七時五十分上班計，下班時間為十六時五十分。

2、上午七時五十一分刷卡者，下班時間為十六時五十一分，餘類推。

3、上午八時五十一分（含）以後刷卡者，須辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

(三) 請假、出差或公出均請事先辦妥差假手續。凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷上、下班卡。

(四) 因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，於到校時刷上班卡，並依規定補辦請假手續。

(五) 因故漏刷人員，應自行填報登記單，並經服務單位主管核章後由人事室登錄，如每月上下班有漏刷五次以上紀錄者，請各單位主管輔導改進。

(六) 加班者應事先填報加班申請單，奉准後由人事室登錄，並請於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定節日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。

(七) 本校圖書館排班人員、進修推廣部夜間班人員、助教及其他業務性質特殊，經簽准另訂工作時間者，依各該單位規定時間到離勤刷卡，各單位主管應將前述人員姓名及工作時間送人事室列管。

(八) 除經校長核准免刷卡人員外，各單位職員、軍訓教官、助教及專案計劃行政助理，每日出勤均需按照規定時間刷卡。

(九) 校本部人員刷卡在行政大樓一樓值班室及後門警衛室刷卡；城區部人員在城區部警衛室刷卡。

(十) 刷卡需親自為之，如有違規情事，經查屬實，記過一次；再犯者視情節輕重加重處分。

四、請假時間計算：

(一) 全日請假：以八小時計算。按正常辦公時間辦理，自八時至十七時。

(二) 半日請假：以四小時計算。

1、上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時。上午請假者，其當日下午之上班亦採彈性方式如下：

(1) 十三時(含)以前刷卡者，均以十三時上班計，下班時間為十七時。

(2) 十三時零一分刷卡者，下班時間為十七時零一分，餘類推。

(3) 十三時三十一分(含)以後刷卡者，須再辦理請假手續。

2、下午請假：按正常上班時間上班者，自十三時至十七時；按彈性時間上班者，以八小時扣除當日上午刷上班至離校刷卡下班時間(不滿一小時者不予扣除)計算請假時數。

(三) 按小時請假：

1、未開始上班即行請假者，一律不具彈性，依正常上班時間八時起算至九時以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時以前上班者，應請假二小時，餘類推。

2、已上班一小時以上再請假者，以八小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間(不滿一小時者不予扣除)，計算請假時數。

五、寒暑休：

(一) 寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。實際日期或集中休假等事宜，由人事室另案簽核後通知辦理。

(二) 寒休、暑休核計基準日及日數：

1. 於當學年十月一日前到職，且仍在職者，核予寒休四日。

2. 於當年一月一日前到職，且仍在職者，核予暑休十二日。

前項期間如連續請假二十四日以上者，應分別扣除寒、暑休一·五日後，每累計請假滿八日，再分別扣除寒、暑休半日，以此類推。最高扣除日數分別以前項規定為限。

前項連續請假，應扣除例假日，且不含分娩假。

(三) 留職停薪、請延長病假及新進人員等，於寒、暑假開始前回職復薪、銷假或到職者，以計至一月三十一日或六月三十日，每上班八日核予寒、暑休半日，上班十六日核給一日；不足八日者，以八日計；超過八日不足十六日者，以十六日計，最高以第五點第(二)項日數為限。

(四) 於二月一日或八月一日到職之教師兼任行政主管，分別核予寒休一日及暑休三日。

(五) 寒暑休每次至少半日，但在寒暑休期間，學校或服務單位如遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並於經奉核之規定期限內保留其寒暑休權益。

(六) 寒暑假期間請假人數比例之限制，各單位應妥適配置三分之一以上人力上班，以維持正常運作，二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位負責，毋需送人事室。一級單位主管請於每年六月底前，將預排之暑假輪值表送人事室彙整。

(七) 排班輪值期間須事先辦妥請假手續，請自行至網路請假系統之「一般請假」內點選「其他假」並經權責長官核准。

六、查勤方式：

本校為查察職員辦公出勤情形，各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室不定期進行查勤。

七、請假應於網站差勤電子表單系統假單備註欄內註明適當之職務代理人、請假期間不克參加之校內會議名稱及授課事宜。出國請假並應於出國五日以前填寫出國申請單，以書面提出經核准後，始完成出國請假手續。

八、本校經校長核定之重大慶典、活動或集會當日，除因具體事由請假外，應依通告出席。

九、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：104年4月20日

計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 實習課程教學人員	<input type="checkbox"/> 研究人員	<input type="checkbox"/> 工作人員
申請單位	護理系		
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人	<input type="checkbox"/> 副教授級 人	
	<input type="checkbox"/> 助理教授級 人	<input checked="" type="checkbox"/> 講師級 22 人	
	※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人	<input type="checkbox"/> 副研究員級 人	
	<input type="checkbox"/> 助理研究員級 人	<input type="checkbox"/> 研究助理級 人	
	※ <input type="checkbox"/> 約聘級 人	<input type="checkbox"/> 約僱級 人	
計畫期限	自民國 104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日止		
計畫內容 (表格如不敷 使用，請另紙 書寫)	<p>一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)</p> <p>(一) 計畫目標：配合教育部開放多元入學管道之政策，協助完成護理系二、四技各普通班、在職班、在職專班護理專業教育。</p> <p>(二) 人力需求評估：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本系於103學年聘任21位實習課程教學人力，協助各科實習課程之進行。 2. 預估本系104學年度起約有15位老師兼任行政職務，曹麗英副校長兼院長、李亭亭教務長、童恒新副教務長、吳淑芳研發長、戎瑾如副院長、王采芷主任、邱秀渝副主任、魏秀靜副主任、林文綢副主任、李慈音副主任、許智皓主任、陳美麗主任、盧玉贏組長、陳孝範組長、謝佳容國際碩士班課程負責教師，預計104學年將影響45組實習組數之進行。 3. 本系104學年度預計將有林惠如主任升等教授、吳淑芳老師升等教授、梁淑媛老師升等教授、盧玉贏老師升等副教授、張靜芬老師升等副教授、陳惠美老師升等助理教授，將可減授實習學分數。 4. 本系林佩芬副教授退休後所遺職缺，本學期由實習課程教學人員暫代，該專任教師職缺，預計自104學年第一學期起聘專任教師遞補。故原一名代理專任教師之實習課程教學人員缺額將取消。 5. 自104年8月1日起，本系林慧珍副教授將退休，葉明理助理教授將改主聘於生諮系。為考量高階師資聘任素質，在尚未找到合適人選遞補前，104學年擬以2名實習課程教學人員分擔實習課程教學。 6. 本系擬於104學年聘任22位實習課程教學人力，以協助護理系各專業科目之實習指導。 <p>(三)業務重點：擔任護理系專業科目之實習指導。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>本系104學年有二、四技共38班，預計四技有204組實習、二技有154組實習，共計358組實習。104學年預估將有15位老師兼任行政職務，6位老師升等。且本系林慧珍副教授退休、葉明理助理教授改主聘於生諮系後所遺職缺，擬以實習課程教學人員暫代，請准予本系</p>		

聘任 22 名實習課程教學人員，以協助各科實習課程之進行。

三、應具專門知能條件：
 國內外專科學校畢業者。 國內外大學畢業者。
 具有碩士學位者。 具有博士學位者。

四、計畫工作項目及預計達成目標：

具體工作項目 (含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)				
	104 學 年	年	年	年	年
擔任護理系相關科目之實習指導	100 %				

經費預估
 來源：本校 103-104 年度校務基金自籌經費。
 金額：每月 1,200,980 元，年計 16,213,230 元。

申請流程
 申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉
 約僱助理員 **葉紹賢** 副教授兼護理系主任 **林惠如** 教授兼護理學院院長 **曹麗英**

會辦→人事室：擬提行政會議審查 主計室：
 人事室 **吳佩君** 主任 **林清煌** 組長 **李佩霜** 主任 **王崑龍**

年 月 日行政會議審查結果→ 通過 不通過

批示→校長：
校長謝楠楨
 4.28

任葉忠

專員郭心怡

教授兼副校長 **曹麗英**
 104.4.27

附件二

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：104年3月16日

計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 教學人員	<input type="checkbox"/> 研究人員	<input type="checkbox"/> 工作人員										
申請單位	長期照護系(所)及學位學程												
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人 <input checked="" type="checkbox"/> 助理教授級 1人 ※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人 <input type="checkbox"/> 助理研究員級 人 ※ <input type="checkbox"/> 約聘級 人	<input type="checkbox"/> 副教授級 人 <input type="checkbox"/> 講師級 人 <input type="checkbox"/> 副研究員級 人 <input type="checkbox"/> 研究助理級 人 <input type="checkbox"/> 約僱級 人											
計畫期限	自民國 104 年 08 月 1 日至 106 年 7 月 31 日止												
計畫內容 (表格如不敷 使用,請另紙 書寫)	<p>一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)</p> <p>本所自 2000 年(民國 89 年)創所以來,強調培育長期照護多元實務應用人才之目標,課程設計以跨領域師資提供教學、討論與交流學習為特色。尤其因應國家長期照護發展殷切及重要,所需之長期照護服務相關人力更日顯迫切。本所除原設立之長期照護研究所外,於 103 學年度開辦學士後長期照護學士學位學程,另亦於 104 學年度將正式招生二年制長期照護系之大學部新生,面對當前國家高齡化社會問題日益嚴重,發展與完備國家長期照護發展已不容忽視,本校在長照人力培育之使命與責任勢將賦予更高的使命與責任。</p> <p>二、現況分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本所專任師資目前為 7 名(具長期照護專業背景教師 3 位外,另有 4 位由通識單位及健管系轉聘至本所之教師),茲因本所除研究所課程外,另有學士後長期照護學位學程班制及即將開辦之二年制長期照護系,為了維持學生既有教學品質,本所亟需相關長期照護專業背景師資之加入;另外本所現有教師授課鐘點已達飽和,教師教學負荷重,評鑑期間委員亦有諸多提醒恐將影響教學品質。 2. 為解決本系所開辦師資不足之燃眉之急,除擬提增聘本所師資申請一名外,亦將增提進用專案計畫人員一位,以維持學生應有之教學品質,同時補足本系所在發展與開辦上等所需師資人力。 3. 擬進用之專案計畫人員可提供以下教學與系所發展目標有: <ol style="list-style-type: none"> (1)跨領域課程之教學與實務規劃 (2)實際參與長期照護系所、學程等跨領域之課程實務指導。 (3)連繫與溝通並導入業界資源進行協同課程與實務事宜。 (4)協助引進產學合作或創新創業資源於課室教學及系所發展。 <p>三、應具專門知能條件：</p> <p><input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。 <input type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input checked="" type="checkbox"/> 具有博士學位者。</p> <p>四、計畫工作項目及預計達成目標：</p> <table border="1"> <tr> <td>具體工作項目(含工作內容、職責程度)</td> <td colspan="4">計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>104 學 年 度 上 下 學 期</td> <td>105 學 年 上 下 學 期</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)					104 學 年 度 上 下 學 期	105 學 年 上 下 學 期		
具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)												
	104 學 年 度 上 下 學 期	105 學 年 上 下 學 期											

	跨領域課程之教學與實務規劃	※	※			
	實際參與課程實務指導	※	※			
	連繫與溝通並導入業界資源進行協同課程與實務事宜	※	※			
	協助引進產學合作或創新創業資源課室教學及系所發展	※	※			
經費預估	來源：本校 104-105 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 68,990 元，二年計 931,369*2=1,862,738 元。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 副教授兼長期助理研究所長 李明德 107603 16 副教授兼長期助理研究所長 李明德 107603 16 教授兼院員 林楚杰 107603 16					
	會辦→人事室：擬提行政會議審查 會計室：					
	人事室 吳佩君 主 107603 16					
	年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過					
	批示→校長： 校長謝楠楨 4.27					

附件三

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：104 年 3 月 5 日

計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="checkbox"/> 工作人員															
申請單位	資管系															
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人 <input type="checkbox"/> 副教授級 人 <input checked="" type="checkbox"/> 助理教授級 1人 <input type="checkbox"/> 講師級 人 ※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人 <input type="checkbox"/> 副研究員級 人 <input type="checkbox"/> 助理研究員級 人 <input type="checkbox"/> 研究助理級 人 ※ <input type="checkbox"/> 約聘級 人 <input type="checkbox"/> 約僱級 人															
計畫期限	自民國 104 年 8 月 1 日至 年 月 日止															
計畫內容 (表格如不敷 使用，請另紙 書寫)	一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) 現今國際競爭激烈，技職教育也面臨嚴峻的挑戰。為了培養更符合產業需要之人才，本校持續配合教育部技職再造的政策，爭取各項計畫，因此需要增加一名專案教師來推動計畫的執行。 二、現況分析： 目前資管系學生人數持續成長，現有之師資人力吃緊，許多專任老師每學期超鐘點數大於 4 小時，且每學期皆有 10 多門課程，聘用兼任老師來授課。因此希望能增加一名專案教師來分擔授課工作，強化教學、輔導、服務及推動各項計畫的執行。 三、應具專門知能條件： <input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。 <input type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input checked="" type="checkbox"/> 具有博士學位者。 四、計畫工作項目及預計達成目標： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</th> <th>104 年</th> <th>105 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開投資管系課程</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>推動學生實習、產學合作等技職再造計畫。</td> <td>50%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>協助本校招生工作</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>協助本校學籍與成績管理工作</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	具體工作項目 (含工作內容、職責程度)	104 年	105 年	開投資管系課程	100%	100%	推動學生實習、產學合作等技職再造計畫。	50%	50%	協助本校招生工作	100%	100%	協助本校學籍與成績管理工作	100%	100%
具體工作項目 (含工作內容、職責程度)	104 年	105 年														
開投資管系課程	100%	100%														
推動學生實習、產學合作等技職再造計畫。	50%	50%														
協助本校招生工作	100%	100%														
協助本校學籍與成績管理工作	100%	100%														
經費預估	來源：本校 104 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 68,990 元，年計 931,365 元。															
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">專案計畫 行政助理 王姿涵</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">副教授兼資管 管理系主任 江蔚文</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">校務基金健康 科技學院院長 陳楚杰</div> </div> 104.3.18 會辦→人事室：擬提行政會議審查 主計室： <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">人事室 吳佩君</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">主任 游</div> </div> 年 月 日行政會議審查結果→ <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 批示→校長： <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">校長謝楠楨</div> 4.27															

擬修正條文	原條文	說明
<p>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：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(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。</p> <p>(二)護理助產研究所：碩士班。</p> <p>(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。</p> <p>(四)醫護教育研究所：碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(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。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)<u>休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班。</u></p> <p>(四)<u>長期照護系：二年制學士班、碩士班。</u></p> <p>(五)<u>語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。</u></p> <p>(六)學士後長期照護學位學程。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(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。</p> <p>(二)護理助產研究所：碩士班。</p> <p>(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。</p> <p>(四)醫護教育研究所：碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(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。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)<u>旅遊健康研究所：碩士班。</u></p> <p>(四)<u>長期照護研究所：碩士班。</u></p> <p>(五)<u>聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。</u></p> <p>(六)學士後長期照護學位學程。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新設休閒產業與健康促進系，原旅遊健康研究所改名為「休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班」，系所合一。 2. 新設長期照護系，原長期照護研究所併入新系，系所合一。 3. 新設語言治療與聽力學系，原聽語障礙科學研究所改名為語言治療與聽力學系碩士班，系所合一。

國立臺北護理健康大學組織規程（現行條文全文）

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。

(五)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。

(六)學士後長期照護學位學程。

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)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。

(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。

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。

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及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：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。

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，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，餘聘請講師以上教學或研究人員兼任。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；各中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。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。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。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、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相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、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、電子計算機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、副院長、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。

國立臺北護理健康大學 健身教室場地管理辦法(草案)

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校從事健康之體能活動，特訂定健身教室使用管理要點。
- 第二條 本健身教室開放使用對象為本校教職員工學生及其眷屬、畢業校友與學校有合作之單位、學員。
- 第三條 本健身教室由體育室負責督導管理，依據健身房使用管理要點處理相關業務。
- 第四條 開放時間：供本校教職員工生免費使用時段為每週一至五中午 12:00-13:30；收費時段為每週一至五晚上 17:30-21:30 及寒暑假 10:00-16:30；國定假日、例假日及寒暑假休館日均不開放。
- 第五條 為維護場地及器材設備保養，得酌收場地清潔維護費，如下：

單位：元

身份	本校學生	本校教職員工	退休教職員 畢業校友	與學校有合作之單位、學員
10 次運動卡	200	200	300	300
學期運動卡	400	500	1000	1000

- 第六條 使用規定：
- (一) 體育課程及運動代表隊訓練使用時，不予收費。
 - (二) 請務必攜帶運動卡以供管理人員登記。
 - (三) 新會員需填寫基本資料表及健康調查表，以利管理。
 - (四) 請務必穿著運動服裝及運動鞋，否則禁止入內使用。
 - (五) 為維護場內之清潔與確保使用者之安全，嚴禁嘻戲、吸煙、嚼食檳榔、口香糖。並不得攜帶飲料食物進入。
 - (六) 使用器材時，請遵從管理人員之指導，並依正常使用程序使用。
 - (七) 使用器材後，請務必歸回原位。
 - (八) 使用者在運動前，若發現有器材損壞，需立即通知管理人員。
 - (九) 使用時，若不依規定使用而發生意外，由使用者自行負責。造成機械損壞該使用者應照價賠償。

- 第七條 申請方式：
向總務處出納組繳費機繳費後至體育館健身教室櫃台填寫資料，憑收據辦理運動卡。

- 第七條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

各大專院校健身教室收費一覽表										
		宜蘭大學	中央大學	暨南大學	逢甲大學	高雄大學	海洋大學	臺灣大學	文化大學	銘傳大學
學生	單次	20	30	50	30	-	20	50	-	20
	10次	-	-	400	-	-	-	-	500	-
	學期/學年	500(年)	1000(年)	1200(期)	500/900	320(期)	600(年)	750/1350	750/1200	300/500
教職	單次	40	30	50	40	-	50	80	-	30
	10次	-	-	400	-	-	-	-	600	-
	學期/學年	1000(年)	1500(年)	1500(期)	1500/2700	320(期)	1500(年)	1250/2250	900/1440	500/900
退休 教 校友	單次	50	30	100	退休教 40 校友 70	-	50	200	-	40
	10次	-	-	800	-	-	-	-	700	-
	學期/學年	1500(年)	1000(年)	退休教 1500(期) 校友 2500(期)	退休教 1500/2700 校友 2500/4500	320(期)	1500(年)	5000/9000	1050/1680	1500/2500
教職 眷屬 社區 民眾	單次	40	眷屬 30 社區 100	100	眷屬 40 社區 100	-	眷屬 50 社區 100	200	-	40
	10次	-	-	800	-	-	-	-	700	-
	學期/學年	1000(年)	眷屬 1500(年) 社區 5000(年)	2000(期)	眷屬 1500/2700 社區 4000/7200	眷屬 320(期) 社區 960(期)	1500(年)	5000/9000	1050/1680	1500/2500

※(期)：一學期制、(年)：一學年制

健身教室 103 學年度第一學期進場人次統計

單位：人

月份	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	總計
學生人次	145	796	1229	747	975	330	4222
教職員工人次	2	5	12	15	11	8	53

國立臺北護理健康大學 健身教室收入預算表

收入項目	金額	百分比
10 次運動卡(\$200)	\$40,000	33.3%
學期運動卡(\$400)	\$80,000	66.7%
合計	\$120,000	100%

● 說明

1. 本預算表為一學期收入。
2. 收入項目以學生收費標準計算，預估辦理 10 次運動卡者共 200 人，學期運動卡者共 200 人。