

時間：103 年 11 月 19 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、王冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、林惠如主任、林寬佳主任、江蔚文主任、郭瑋圻主任、黃馨慧主任、曾煥棠主任、盛華所長(詹妍玲老師代理)、高千惠所長、湯幸芬所長、章美英所長、許麗齡所長、李明德所長

列席人員：林秋芬老師、陳琬蓉老師

請假人員：盛華所長、曾育裕主任、郭瑋圻主任、高千惠主任、陳琬蓉老師

壹、主席致詞：(略)

貳、頒發感謝狀：林惠如主任、林秋芬老師、陳琬蓉老師

關心協助護理系四技三年 C 班朱姓罹病學生，熱忱服務、無私奉獻，足為楷模。

參、確認上次會議決議事項：無異議通過。

肆、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 16-19 頁。

1. 關於系所合一之師資延聘及員額調整作業之問題，應配合考量教育部因應少子化衝擊所擬訂推動之「大學校院生師比調降」、「學界菁英導入計畫」及「專科以上學校開辦衍生企業」等政策。目前本校師資聘任已交由各學院視其系所專業特色統籌規畫並主聘於系；凡遇有退休教師職缺除考量以新聘教師遞補缺額外；大體上，本校師資缺額其運作方式包括新聘編制內專任教師、計畫性專案教師，及教師轉主聘等多元方式進行；籲請學院嚴謹控管聘任教師之專長，務必符合系所專業特色及重點發展。
2. 護理學院正提出申請設置「高齡健康照護系」、「助產及婦女健康照護系」；本校目前亦正積極與原住民委員會洽談申辦「高齡健康照護碩士原住民專班」，除期望本案能以外加招生名額增設專班之可能性外，並冀望本校照顧弱勢族群理念與人才的培育能更臻多元化。
3. 校友服務中心正推動北護口述歷史作業，請通識教育中心曾主任代為商請國文老師予以協助。
4. 有關城區部舊五層醫療大樓產權及使用規畫之進度，請總務處於年底前完成相關作業，本案續列為追蹤事項。
5. 有關教育部結餘款補助本校進行無紙電子化會議室等五項修繕工程作業，請總務處務於 12 月底前完成發包暨相關作業。

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) 為因應新增系所後教室使用量將會提升，故本校專兼任教師授課時段無法依個別教師要求之時段排課，請教師與系所中心協調調動，以提升教室使用率。
- (2) 103 年度教育部第二期技職再造計畫一課程銜接與實務課程推動工作坊會議中指出各學校與企業簽 MOU，企業大中小界定以經濟部規範為依據。產工協會不算企業，系科仍需與企業簽約，MOU 一定要個別廠商才算。

- (3) 研究生第二次註冊並舉行口試，口試委員費用支出與主計室主任商討結果，每位研究生學校支出口試費用應以 4000 元為限，超出 4000 元則由考生自付。
- (4) 大學部各系學生，若課程規劃為分組進行，需先前一年規畫招生時，報教育部通過方能實施。
- (5) 依據本校「國立臺北護理健康大學赴海外教學活動作業原則」，學生至海外（含港澳、大陸地區）進行教學活動如參訪、研習、志願服務等。須於前往海外「前一學期」提案至課程委員會議及教務會議通過後才可實施，請本年度已進行海外實習補助計畫之運保系及聽語所需於課程委員會及教務會議補送提案已完成審查流程。
- (6) 本校 104 學年度碩博士班甄試招生已截止報名(10 月 22 日)，最終報名繳費人數統計表，如 [附件一，P. 21](#)，整體而言，最終報名人數為 340 人與繳費人數約為 289 人，與 103 學年度碩博士班甄試相比，皆下滑約 10%。本校將於 11 月 22 日(博士班)與 23 日(碩士班)統一安排於校本部進行面試。
- (7) 本校 104 學年度碩博士班一般招生訂於 1 月 5 日至 2 月 6 日開放報名，請各系所院加強招生宣傳工作，以期改善本校研究所招生情形。
- (8) 教育部為因應少子化趨勢，未來將逐步縮減外加名額，如 104 學年度已將「雙軌訓練旗艦計畫」改以總量內含名額規劃(本校未申請)。請各系及早規劃因應教育部政策之影響，以利系之經營發展。
- (9) 依教育部 103 年 10 月 23 日臺教高(二)字第 1030140439 號函，要求設有博、碩士班之學校即刻檢討校內博、碩士班學生之畢業條件，避免偏重以論文發表作為畢業條件。註冊組已發佈調查，請各系、所、院配合檢核自訂畢業條件是否符合教育部政策。
- (10) 依教育部 103 年 6 月 27 日臺教綜(一)字第 1030094996 號函，根據修正之「教育部大專校院統合視導實施計畫」，增列「技專校院四技二專甄選入學招生」視導項目，註冊組已發佈調查請各系所院 103 學年度起依訪視項目所訂各項訪視指標所列事項規劃準備，逐年備齊相關資料文件，以備受評之需。(註：本校 104 學年度未受評，然 105 學年度教育部尚未確訂)。
- (11) 「103 學年技專校院改名改制後第二次書審作業」行政類自評工作業已完成，三位自評委員之審查意見於 11 月 14 日彙整後，以 E-MAIL 傳送各負責窗口，請參閱修正。接續，將進行書審表冊之正式繳交，其重點工作時程如下：
 - 1) 11 月 20 日(四)召開「103 學年技專校院改名改制後第二次審查校內自評座談會」，邀請行政自評委員蒞校與本校一級主管，就書審表冊之修訂重點及撰寫策略進行座談。
 - 2) 12 月 4 日 書審表冊(行政、學術)繳交，送校內長官第一次審校。
 - 3) 12 月 25 日 書審表冊(行政、學術)修訂後繳交，送校內長官第二次審校。
 - 4) 104 年 1 月 14 日 書審表冊最後查閱，完成核定。
 - 5) 104 年 1 月 21 日 書審表冊交印(學術單位請繳交完稿 PDF 檔)
 - 6) 104 年 2 月 2 日 書審表冊寄達台評會
- (12) 本學期已舉辦六場教師成長社群講座，預計於 11 月 24 日舉辦智財權之講座，並陸續辦理產學合作與性別平等各一場講座。
- (13) 為配合發展磨課師與翻轉教室課程設計，目前已更新 G310 影音錄製設備，並規劃購入高階攝影設備，以備明年進行磨課師課程的錄製。
- (14) 本學期教學助理管考，全校 TA 皆以 100%已完成第一次 2 小時的研習時數，預計

於 11 月完成第二次的研習課程。

- (15) 為有效評估各領域教師之特殊優秀表現，教學卓越中心研擬調整教學、研究、輔導與服務三類別之專任教師彈性薪資評分表內容，將經討論修改再提校教評會同意通過後，預計於 104 學年度起實施。
- (16) 102-103 年度教學卓越計畫之執行即將於 12 月 31 日結束，104-105 年度新計畫申請教育部預定於 12 月 1 日召開簡報審查學校說明會，12 月 18 日至 22 日舉行簡報審查，審查結果預計於 104 年 1 月公佈。現有教卓計畫經費聘任人員之後續安排，說明如下：(1)延續執行 104-105 年度教卓分項計畫人員得以續聘，104 年 1-2 月薪資先由校務基金墊付(延續性計畫由主持人評估決定是否續聘原有分項計畫人員)。(2)無接續執行或不適續聘任之人員於約滿時必須離職，請計畫主持人先行告知(不續聘人員依在校資歷，其提前預告期間應符合勞基法)。(3)若 104-105 年教卓計畫未獲通過，則由校務基金暫先支付薪資之分項計畫人員均無法續聘。

【校長指示事項】有關教卓計畫助理續任作業，請依據校內相關規定及教卓進度管考會議之決議處理。

- (17) 以教學卓越計畫經費補助學生出國實習或研修案，出國研修與實習計劃應先經系、所、院長同意後提交計畫主持人，再由計畫主持人將申請案送教學卓越中心經費管考會議報告。申請案通過後，系所需於出國前將出國研修活動所對應或配搭的課程，提案至課程委員會及教務會議進行審查。通過審查後，再依學校規定程序上簽與會相關單位始得出國，回國後須附學習報告書予計畫主持人，始得核銷經費。學生若選修該課程則需依『學生選課辦法』規定之時間辦理。
- (18) 102-103 年度教學卓越計畫經費支出情形，截至 11 月 13 日，整體經費實支率為 86.61%，請購率為 92.81%，詳如 附件二，P. 22-24。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 鑑於個資法施行，畢業生個人資料需本人同意方可運用，爰此，有關同學報考國考之資料及考試成績皆不宜提供，惟可提供全校性之統計資料予系所參考。
- (2) 預計 11/27 配合健管週，舉辦「抗菸害，有氧我最讚」與「遠傷害，健康好自在」闖關活動。
- (3) 預計 11/29 舉辦心肺復甦術與基本創傷救命術訓練課程，歡迎全校教職員工踴躍參加。
- (4) 11 月健康講座包含女性自我管理、何謂伊波拉病毒、口腔保健與牙周病預防、電磁波的危害等，歡迎師生踴躍參加。
- (5) 「同儕守護、人際 HAPPY」係學生輔導中心 11 月活動主題，舉辦之系列活動，包含專題講座、成長團體、同儕守護研習營、從電影看人生、期中祝福歐趴糖等 5 場次活動。

2、工作成果：

- (1) 10/25 日本校 67 週年校慶開閉幕典禮及本處各項活動圓滿落幕，成果如下：

- 1)園遊會攤位共計 50 攤，校內學生及社團 35 攤，校外 15 攤，包含「育成集賢庇護工場」、「自閉症基金會北投工坊」公益攤位及國稅局稅務宣導攤位。
- 2)校園演唱會邀請歌手有魔幻力量、李佳薇、邱峰澤、林昕陽等，充滿熱情與活力。
- 3)「紫錐花反毒暨交通安全」愛心捐發票簽名活動，募集 1000 多張發票送創世基金會。
- 4)遺失物(逾 6 個月無人認領)暨二手物品拍賣會，共計收入新台幣 8,820 元整，作為學生急難慰問金支用。
- 5)宿舍寢室佈置比賽，共有 57 間寢室參加，同學發揮創意，佈置生動活潑，評選優勝寢室，頒發禮卷以茲鼓勵。
- 6)舉辦防愛滋(含愛滋匿飾)、拒菸害闖關遊戲，共計 495 人參加。另本次運動會有 31 人受傷，以護理系、健管系和資管系受傷較多，受傷原因多為拉傷和擦傷。
- (2) 輔導學生會於 11/3 辦理「外語體驗營-讓大家了解泰國文化」。內容包含泰國文化與歷史、傳統食物介紹、單字教學、基礎泰文會話、傳統服飾等。
- (3) 於 11/15 日(六)舉辦關懷僑生同儕活動之旅，前往東北角草嶺古道健行 8.7 公里，藉由團體出遊，促進僑生與本地生間情感交流，建立學校認同感，營造溫馨互助的友善關係。
- (4) 辦理「畢業後一年流向」問卷調查，截至 10/25 日止已完成 639 位畢業生填寫〈該屆畢業生 1193 人〉，填答率 53.56%。
- (5) 辦理 102 學年度應屆畢業生就業概況調查，截至 10/30 日止已完成 974 位畢業生調查〈畢業生 1265 人〉，完成調查 76.99%。
- (6) 辦理「工作需要一個驚嘆號~工作世界的人我關係」及「職涯競爭力-職場倫理與態度」講座，每場約 250 位同學參加。
- (7) 經調查，103 學年度第 1 學期校外賃居學生共計 408 員，自 10/20 開始實施訪視，本學期預計訪視 150 人，積極維護學生校外住宿安全。
- (8) 10/18 輔導學生會辦理文化之旅-作伙七「陶」遊鶯歌，活動地點為鶯歌陶瓷博物館，讓學員瞭解珍貴的文化藝術，參與人數 45 人，活動圓滿完成。
- (9) 學生社團 10 月份至社區服務包含:
 - 1)10/18 崇德青年志工社至竹圍仁濟安養院關懷陪伴老人家。
 - 2)10/19 慈青社至平溪協助社區義診服務，除定點義診區服務外，並主動前往更偏鄉居民家中看診。
- (10)輔導社團辦理「103 年北區護理系籃球友誼錦標賽」、「福青蔬食週」「巧克力傳情」、「萬聖節」及各系學會共 5 場迎新等活動。
- (11)10/14(校本部)全校胸部 X 光檢查活動共 529 人參加，其中 8 位檢查結果異常，已通知複檢追蹤，預計 12/4(上午校本部、下午城區部)舉辦，歡迎師生(不含新生)踴躍參加。
- (12)舉辦多場北區策略聯盟心肺復甦術認證課程，共計 107 人參加；基本創傷救命術認證課程，共計 62 人參加。
- (13)健康中心辦理-「青少年正確性觀念講座」、「駕機車駕駛安全講座」、「愛滋微電影校園巡迴健康講座」、「戒菸並不難」「健康資訊工志 photoshop、Adobe Illustrator」培訓課程」等相關講座，圓滿結束。

- (14)10/16 與學生會合作，舉辦防愛滋、拒菸害全國制服日健康達人 fb 按讚，共計 821 位參與。
- (15)10/23 與荷商葛蘭素史克藥廠台灣分公司(GSK)共同舉辦-遠離子宮頸癌的威脅講座暨校園子宮頸癌疫苗施打登記活動，共計 140 位參與。
- (16)生命故事專題講座計有 10/7、10/14、10/22、10/23(城區)等四場次，參加人數約計 500 人次。10/6~10/30 生命故事徵文、10/9&10/16 自我陪伴工作坊、10/22 從電影看人生等四場次活動，參加人數計有 150 人次。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 採購應優先以

- 1)回收再利用且符合「環保標誌」綠色產品為優先採購項目（註明環保編號）
- 2)特定項目（如印刷品、清潔等）應向「身心障礙福利機構或團體」採購所生產物品，全年度執行率不得低於 5%。

因特殊原因無法選用「環保標誌」綠色產品或向「身心障礙福利機構或團體」採購所生產物品，應於請購單上敘明理由經機關首長或授權人核定。

- (2) 同一性質、品項、廠商，不宜分別採購，若超過一萬元，請依本校一萬元以上採購程序辦理。
- (3) 一萬元以下採購案件，由各需求、使用單位主管核定後自行採購。廠商送貨，經使用單位驗收無誤，取得發票，將發票或無單據支出證明黏貼於粘貼憑證用紙，於「經手人」及「驗收或證明」欄（需不同人）核章。（[附件三，P. 25](#)）
- (4) 103 年度財產盤點作業除首重「落實初盤與複盤」法規規定，讓整體盤點作業品質大幅提昇，另亦強調「財產保管人」制度，已將本校財產盤點作業建立架構體系，成效頗顯著，為嗣後每年財產盤點立下基礎。後續相關財產登帳作業將更強化「財產管理人」功能，提高各單位對所屬保管（使用）人員經管之財產（含非消耗品、無形資產）管理功能，並應隨時明瞭使用（保管）狀況，以精確掌握財產並提高財產妥善率。
- (5) 明倫館屋頂防水工程、明倫館空調箱系統汰換工程、明倫館大禮堂舞台音響燈光布幕整修工程、城區部學生宿舍浴室廁所整修工程等標案，已驗收正辦理付款程序。
- (6) 電算中心電腦機房綠能改善、城區部整修工程、游泳池二樓學生社團辦公室整修工程、樂育樓窗簾和營運中心木櫃工程，等工程正在施工中。
- (7) 科技大樓無障礙電梯改善工程，已決標，正辦理建築執照，取得後施工。
- (8) 助產所 B522 整修及護理系 B414 整修工程、整建產學契合式專業學程之雲端自學中心工程，已決標，正辦理契約簽訂及施工。
- (9) 明倫館國際會議廳冰水主機汰換工程，103 年 11 月 4 日辦理第二次招標結果流標，擬檢討後重新招標。
- (10) 人康學院癒花園 REACH 建置，已決標，正辦理契約簽訂及施工。
- (11) 樂育樓外牆馬賽克磁磚整修工程、副校長室隔間工程、親仁樓 317 和行政大樓 3 樓會議室音響整修工程，正辦理規劃中。

(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) 配合 103 年度「實務增能－產業實務導向課程發展計畫」管考作業，請護理系及健管系，將第一季管考表單於 11 月 12 日前提提供本組，經系主管核章之紙本，本組進行線上填報進行。
- 2) 103 學年度校外實習計畫，已於 10 月 22 日正式分配至各系，請各系依計畫執行狀況執行，並配合教育部填報第一季執行進度填報。
- 3) 配合教育部為了解學校給付醫院實習費情形，以作為 104 學年度第二期技職再造計畫程序七深度校外實習補助，填寫「醫護類科實習費問卷調查」。

(2) 科技部 104 年度產學合作研究計畫(開發型)，本次由旅健所老師提出。

(3) 健康照護產品創意金句大賽已於 10/15 公告，截止收件日期為 11/15，邀請本校教職員生踴躍參加，得獎名單將於 11/25 於研發處網頁上公布。

(4) 育成中心輔導現況：1 家於 10/29 完成送申請文件並確認產學合約金額 50 萬；3 家申請育成準備中；運保系友團隊 1 隊簽訂育成合作意向書，並開始輔導合作事宜。其他合作持續洽談中。

(5) 育成網站內容正重新撰寫並更新資料，10/14 已發送授權書請全校老師簽署，目前助產所、醫教所、旅健所、健管系、長照所、聽語所、幼保系資料已繳回，其他系所持續收集彙整中。

(6) 本校代表團已於 10 月 29 日~11 月 2 日赴日本東京長照機構與教育機構參訪，觀摩日本老人照護運作與人才培育成功經驗。並且本校將與東京首都大學簽訂學術合作備忘錄，共同推動台日學生與教師在護理或長照課程之合作。

(7) 山東省衛生廳訪問團於 10/27 日來蒞校參訪並締結合作備忘錄，擬與本校合作推動兩岸健康與護理人才交流合作。

(8) 國際組已於 10/30~10/31 完成辦理韓國交換計畫甄選面試，並預計於 104 年 2 月 2 日-2 月 14 日選送 10 名學生赴韓國首爾女子護理學院參與研習計畫。

(9) 本校將於 11 月中旬與澳洲 Deakin 大學正式簽訂為姊妹校，先推動健管系學生的國際雙學位合作計畫，未來擬再拓展與其他系所課程合作。

(10) 美國 Oklahoma City University 教育學院院長 10/27 來訪，並有意與本校幼保系合作開設國際蒙特梭利碩士專班，招生境外學生與本籍生來校就讀。

(11) 澳洲 La Trobe 大學預計於 11 月 27 日來校辦理 e-nursing 示範教學，已公告資管系和護理系師生週知。

(12) 本校 103 年度論文發表獎勵，業已於 10 月 8 日召開會討論，辦理撥款事宜及相關辦法修訂。

(13) 典範科技大學計畫

103 年典大計畫

1) 發展典範科技大學全國成果記者會，於 11 月 5 日上午假臺灣科技大學國際大樓 IB101 B 區展覽會場舉行。

2) 教育部實地訪評

A、時間、地點：11 月 14 日 10：30 至 13：30，親仁樓 B118，用餐地點：B110、

B111 教室。

B、訪視規劃

- a. 展示重點如全國成果記者會。
- b. 典大教育部實地訪視，除典大參與執行單位及主持人外，擬邀請教務長、學務長、總務長、通識教育中心、健康中心等相關支援與合作單位主管共同與會。

2、工作成果：

- (1) 10 月份本校學生校外實習保險人數共計 485 人次，並繳交 10,557 元之保險費用。
- (2) 教育部青年發展署 U-Start 計畫訪視委員於 10/27(一)蒞臨本校指導，訪視包括小腳丫托嬰中心、幼保系專業教室、以及育成中心培育環境設備。此次訪視委員對於本校輔導團隊全力投入與支持給予高度的肯定，亦是一次很成功的口碑行銷宣傳。
- (3) 國際組配合教育部和海外聯合招生委員會辦理 103 年香港教育展和澳門教育展(10 月 16~26 日)，共計約有 3000 名高中師生至本校攤位索取招生簡章，並有 389 名中學生填寫入學意願表希望明年能申請至本校。
- (4) 國際組已於 10 月 8 日辦理 103 學年度第一學期「國際雙學位暨教育部學海飛颺說明會」。
- (5) 研發長已於 10/29 代表本校參加教育部技職司司長召開之「提升技專校院學生英語文能力諮詢會議」，並於會議中分享本校提昇本籍生英語能力策略和現況。
- (6) 2014-2017 近中程發展計畫書已發送至各行政單位及系所，每單位各乙本。
- (7) IRB 研習課程於 10 月 16 日於城區部、10 月 22 日於校本部舉辦，共 175 人次師生參加。
- (8) 10 月 31 日至 11 月 1 日典大參與北區策略聯盟成果展(北科)，展出項目包括護理人力媒合平台、運保 APP、聽語 APP、健康照護微電影、健康照護 APP 等，已經順利完成。場中有多位專家、廠商提出如欲商品化，需更多以廠商立場考量其營收，才更能達成商品化目標。
- (9) 大陸護理學會姜小鷹理事長等 23 名醫護專家訪問團預計於 11 月 5 日(三)下午 14:00~16:00 蒞校參訪，並討論未來兩岸護理師生交流合作計畫。

(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：103 學年各系統執行概況，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
099/09/08	北護入口網	103/11/11 學生 ePortfolio 個人履歷模組上線，工時 60 天。	教務處、學務處
101/10/01	招生系統	103/10/30 完成設定作業、成績作業、上傳聯招考資資料並上線，工時 22 天。	註冊組
102/10/17	開課系統	103/10/17 完成教學計畫子系統，工時 60 天。 103/10/24 完成校務資訊-課程填報_開課統計，工時 20 天。 103/10/30 完成預收學分費子系統，工時 5 天。	教學業務組
103/12	學籍查驗服務	103/10/21 完成教育部「學籍資料電子查驗服務」，工時 16 天，待教育部上線。	註冊組
103/12	WebHR 回推系統	103/08/30 軟硬體平台已建置完成，工時 3 天，待人事總處上線同步回推作業。	人事室

上線日期	系統名稱	進行概況（含系統需求單）	業務單位
		●正式上線後，協助掌形差勤系統移轉。 ●正式上線後，後續帳號整合相關系統修改。	
103/12	教師評鑑系統 I:共同評鑑指標 II:加分參考指標	103/09/30 完成系統開發，工時 311 人天，待人事室上線。	人事室

- (2) 通過 103 年度資訊安全管理系統更新第三方驗證(含轉版差異分析)，得續 CNS27001:2014 國家資訊安全驗證證書及 ISO27001:2013 國際資訊安全驗證證書的有效性。
- (3) 佈建第二期高速行動無線網路作業，此次佈建重點以科技大樓、育成中心、明倫館、體育館、司令台、學生餐廳及癒心鄉為主。
- (4) 中心機房綠能改善工程案因需更換空調及不斷電系統工程需停電施工，預計於 11/29 早上 7 點至 11/30 晚上 7 點進行施工，施工期間將停止全校網路服務。
- (5) 城區部電腦教室於 10/17 完成 C404 電腦教室整備建置案，包含整體規劃佈線、網路、電力、電腦、電腦桌汰換。
- (6) 10/22 開放「統計軟體 SAS 9.4 版」全校授權。
- (7) 11/1 完成 S103 電腦教室白板汰換。
- (8) 規劃辦理研討會/教育訓練：
 - 11/24 SPSS 校園巡迴研討會-統計研究進化論
 - 12/01 SAS 校園巡迴研討會-統計研究進化論
 - 12/02 智慧財產權講座
 - 12/15 SAS Enterprise Guide 實戰講堂(醫療) 健康資料庫分析
- (9) 教學卓越計畫執行進度。
 - 1)102-103 教學卓越計畫：
 - A、iLMS 行動學習(整合 iClub 知識社群)：目前平台運作穩定正常，為使老師、助理熟悉新平台操作，電算中心提供下列協助：
 - a. 於新平台設置「線上教學網頁」可供查詢使用手冊。
 - b. 新平台問題協助：「iLMS 行動學習社群」討論區反應。
 - 如有任何問題，或需要協助的地方，請與電算中心教學資訊組聯繫。
 - c. 於新平台設置「iLMS 行動學習訓練課程」線上觀看教育訓練影音檔。
 - d. 教育訓練：103 學年度第一學期 2014-09-04、2014-09-09、2014-09-11 共辦理 5 場教育訓練。之後預計每學期開始時，密集辦理教育訓練
 - B、103 年 10 月虛擬化系統 ESXI 5.5 版本更新。
 - C、103 年 11 月 iLMS 行動學習社群更新至 20140906 版
 - D、103 年 11 月完成教卓成果展。
 - E、103 年 11 月協助研發處育成中心網站軟硬體建置。
 - 2)104-105 年教學卓越計畫提案四大方向：
 - A、雲端辦公文書平台。
 - B、北護行動校園 APP。
 - C、集中化管理雲端伺服器。
 - D、人力需求編列與計畫執行經費。

(六)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 103 年度公職人員財產申報定期申報期間自 11 月 1 日起至 12 月 31 日止，請申報人應於定期申報截止日前依法完成申報，自 103 年 12 月 1 日起使用自然人憑證登入法務部「公職人員財產申報網路系統（申報人端）——下載財產資料功能」下載 103 年 11 月 1 日當日財產資料進行核對，並於同年 12 月 31 日前使用上開系統上傳申報資料，完成申報作業。（教育部 103 年 10 月 08 日臺教政(一)字第 1030148749 號）
- (2) 行政院 103 年 10 月 21 日院授人培字第 10300503331 號函修正政府機關調整上班日期處理要點第四點規定：上班日為星期一或星期五，其後一日或前一日逢星期二或星期四之紀念日及節日之放假，調整該上班日為放假日。行政院又於同年月日以院授人培字第 10300503332 號函頒 104 年政府機關辦公日曆(修正版)，104 年 1 月 2 日為彈性放假日，103 年 12 月 27 日為補行上班日。
- (3) 103 學年度員工最佳服務獎，業以通知並請各單位於 103 年 11 月 10 日(星期一)下班前推薦人選，並填具「員工最佳服務獎推薦表」連同相關資料、證明送交人事室彙整，以利後續評選作業。

2、工作成果：

- (1) 103 年 6 月 25 日第 106 次校務會議修正通過本校組織規程第 4 條條文，有關聽語障礙科學研究所自人類發展與健康學院移至健康科技學院、健康科技學院增設學士後長期照護學位學程、生死與健康心理諮商系與生死教育與輔導研究所於 103 學年起系所合一。本修正案經教育部 103 年 10 月 22 日臺教技(二)字第 1030155020 號函准予核定，並同意自 103 年 8 月 1 日生效。
- (2) 本校 103 學年度職員甄審暨考績委員會票選委員業於 103 年 10 月 21 日舉行投票，新任票選委員為總務處組長蘇敬源、學務處護理師梁娟娟、電算中心助理程式設計師廖玉里、教務處組長武麗君。另經校長核定指定委員為副校長曹麗英、副校長楊金寶(兼主席)、學務長黃俊清、主任秘書葉賢忠、總務處組長李宜敏、研發處專員方仁華及當然委員人事主任林清煌。以上人員任期自 103 年 10 月 1 日起至 104 年 9 月 30 日止。
- (3) 本校第六屆勞資會議代表，分別由人事室於 10 月 21 日舉行工作人員代表票選及總務處於 10 月 15 日舉行技工工友代表票選事宜，經票選結果勞方代表為王昱婷小姐、邱憲鴻先生、洪怡靜小姐、顏妙芳小姐、李佳靜小姐、唐錦昌先生等 6 人。資方代表經簽請校長指派副校長曹麗英、副校長楊金寶、主任秘書葉賢忠、學務長黃俊清、總務長劉介宇、人事主任林清煌等 6 人。聘期自 104 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 31 日止。

【校長指示事項】請人事室掌控學審會授權本校教師自審暨訪評籌備作業進度，務請於明(104)年 2 月 1 日前完成相關作業。

(七)主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依公款支付時限及處理應行注意事項第 5 條規定：「為利考核，各部門辦理付款

作業時，均應簽註其承辦及遞移時間」，本校目前約有半數人員未簽註承辦時間，致無法釐清財務延遲支付責任，請注意辦理以明責任。

(2) 102 學年度行政服務滿意度調查很多學生反應打工或工讀費發放太慢，本室已逐一電請未能於月初送出上個月之工讀費印領清冊之各單位行政助理或老師配合辦理，以惟學生權益及提高行政服務滿意度。

(3) 支付審查費、鐘點費、稿費、論文口試費、諮詢費等請以逕匯受款人方式辦理，不必檢附領款收據。

(4) 103 會計年度關帳時程如 附件四，P. 26。

2、工作成果：為簡化經費核銷程序，舉辦活動或召開會議時，核銷餐點時不必附簽到表，核銷印刷費不必檢附樣張，經本室逐一宣導同仁已配合辦理，達簡化核銷程序及減紙節能之目標。

(八)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 性平會報告

1)本校於 101 年 1 月 18 日經校務會議通過所訂定之「國立臺北護理健康大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，適用對象為本校教、職員、工間所發生之性騷擾事件。其中第五條(略以)：本校性騷擾申訴案件，由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)…。調查處理…。惟本校性別平等教育委員會之設置係依性別平等教育法所規範，其中第二條即已明訂所處理性平事件之範疇必須有一方為學生者始適用。另，查多所大學(含公，私立)目前做法多由人事部門擔任受理窗口及主責單位，另外籌組性騷擾防治工作小組或委員會處理教職員工間相關之性平案件，與處理學生涉入案件的性平會有所區隔。建議人事單位儘速研議修訂本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」為宜。

2)學生校外實習期間，若遇性平相關事件之處理；性別平等工作法已於 103 年 6 月 18 日增訂第 2 條第 5 項：「實習生於實習期間遭受性騷擾時，適用本法之規定」。性別平等工作法施行細則已於 103 年 10 月 6 日增訂第 4-1 條第 1 項：「實習生所屬學校知悉其實習期間遭受性騷擾時，所屬學校應督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施，並應提供實習生必要協助」。第 4-1 條第 2 項：「申訴案件之申訴人為實習生時，地方主管機關得請求教育主管機關及所屬學校共同調查」。建請研發處及各系所在訂定相關實習規章或辦法時應明載宣達。

(2) 秘書室業務報告：

1)本室業於 103.10.28 召開內部控制制度小組會議，審議半年度稽核報告(103.1.1-103.7.31)，修訂內部控制手冊第七版，並摘要報告 9.26 及 10.23 訓練課程，已於 103.11.17 上午 10 時由人事室辦理校內內部控制講習，謝謝大家踴躍參與。

2)有關本校「103 學年度全校工作計畫」彙編作業，各單位配合 2014-2017 近中程計畫書架構之目標及策略，已於 11 月上旬陸續撰寫送返秘書室彙整，待彙編初稿，將以電子郵件轉請各學院及負責處室進行「同儕審核」作業程序。審核作業係 98.9.29 業務會報討論決議，分工如下：

- A、各院長分別審視學院內各系所工作計畫。
 - B、行政單位依評鑑部門分類：
 - C、綜合校務組：秘書室負責（秘書室、研發處、推廣教育中心、能力鑑定中心）
 - D、教務行政組：教務處負責（教務處、通識教育中心、電算中心、圖書館）
 - E、學務行政組：學務處負責（學務處、軍訓室、體育室）
 - F、行政支援組：總務處負責（總務處、人事室、主計室、環安衛室）
- 3)「102 學年度年報」初稿已於 11 月 4 日(二)以 e-mail 方式通知各單位進行審閱作業，新增或修改部分，也已於 11 月 11 日(二)前回傳秘書室，將據以做後續修正；擬於 11 月中下旬彙編完稿後送三學院院長協助審查，陳報 鈞長核定後送印。
- 4)依據中華民國 103 年 10 月 06 日發文字號： 臺教高(二)字第 1030146138 號函，葉賢忠主秘參加教育部補助清大於 2014 年 10 月 27 日舉辦「校務研究辦公室建置與運作實務研討會」之研習心得如**附件五，P. 27**。
- (3) 校友服務中心：
- 1)為規劃設計得以代表北護精神之系列紀念品，以符合公開場合之頒贈及校友永念保存之需求，初步擬以隨身碟、名片夾、環保筷、零錢包、手機袋等較常使用且方便攜帶之物品，搭配校徽、校景進行紀念品開發。**(附件六，P. 28-30)**
 - 2)為積極結合關懷、認同本校之校友及社會人士參與興學，提供捐款，藉以協助校務，促進本校穩定發展，擬提案修訂「國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法」相關條文及捐贈聲明書送行政會議審議。
 - 3)工作成果：
 - A、103 年度傑出校友十人，已於校慶當日返校領獎完畢。傑出系(所)友十二人，於校慶結束後，另行郵寄附證書夾獎狀乙紙，以茲表揚。
 - B、感謝潘氏家族於民國五十二年捐贈校地，致贈感謝狀乙紙，並邀請蒞校授獎。受獎人:潘石郎。領獎人:潘吳秀菊、潘明村。
 - C、與校友會合作於校慶當日返校參與第四屆校友大會，並邀請 112 位畢業校友共襄盛舉。
 - D、積極向外募款，目前共有 4 名捐款，合計募得捐款金額 25000 元整。

伍、提案討論：

提案一. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學研發成果及專利管理辦法」**(附件七，P. 31-36)**，提請討論。
說明：

1. 依據 103 年 10 月 15 日第 164 次行政會議通過之「國立臺北護理健康大學研發諮詢委員會設置要點」。
2. 為增加行政效率簡化作業流程進行修正相關條文，本校研發處原設有研發諮詢委員會，即可就產學研發、創新育成等相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢，專利申請部分由產學組進行形式初審。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬新增訂「國立臺北護理健康大學產學合作利益迴避及資訊揭露處理原則」(草案) 附件八，P. 37-40 及同步廢止「國立臺北護理健康大學產學合作利益衝突迴避暨保密原則」 附件八-1，P. 41，提請討論。

說明：

1. 教育部之前來函調查國家科學技術研究發展成果相關機制建置情形，亦提到是否建置「利益迴避及相關資訊揭露」之原則。
2. 本原則經參考交大、陽明、中央、北科等校後，並依據「公職人員利益衝突迴避法規」(3、4、5、6條)與我國其他法律規定，進行修訂相關條文內容。
3. 因條文名稱與適用法源改變，以及原條文修正幅度達三分之二以上，擬廢止原「國立臺北護理健康大學產學合作利益衝突迴避暨保密原則」，新增條文案如 附件八，P. 37-40。

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產學攜手合作計畫委員會組織章程(草案)」，提請討論。

說明：

1. 依據本校教育部技職再造第二期規劃，規劃於 104 學年度提出產學攜手合作計畫。
2. 為順利計畫推動及申請，本校需成立產學攜手合作計畫委員會，提出新訂之「國立臺北護理健康大學產學攜手合作計畫委員會組織章程(草案)」，詳見全文如 附件九，P. 42。

決議：

1. 原第三條「本會置五至十一人，…、推廣中心主任擔任委員；…。」其中「委員」字樣修正為擔任「當然委員」；
修訂後條文第三條：「本會置五至十一人，校長擔任主任暨總計畫主持人、副校長、教務長、研發長、推廣教育中心主任擔任當然委員；…。」
2. **餘照案通過。**

提案四. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第 14 點條文、本校「專案計畫工作人員報酬支給標準表」，檢附修正條文案對照表如 附件十，P. 43 及修正報酬支給標準表草案 附件十一，P. 44-49，請討論。

說明：

1. 教育部 103 年 05 月 28 日臺教人(二)字第 1030070776 號通函釋示：「查大學法第 18 條規定：『大學教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應本公平、公正、公開之原則辦理。大學教師之初聘，並應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。教師之聘任資格及程序，依有關法律之規定。』；次查教育人員任用條例第 26 條第 1 項規定：『各級學校教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，…。三、大學、獨立學院各學系、研究所教師，學校應於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊後，…。』，爰有關大學教師聘任程序請依上開規定辦理，以符法制。」：

- (1) 經酌本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第14點第1項與前開大學法、教育人員任用條例之規定未盡相符，爰依前開教育部函文檢討修正，修正條文如附對照表。
 - (2) 有關本校教師聘任及升等審查作業要點第19點，有關專案計畫教學人員轉任之規定業已完成法定程序刪除相關規定在案，併敘。
2. 現行各單位職務出缺辦理公開徵才時，未規定各該職缺需具備專業證照始符合應徵該職缺之資格條件，唯新進人員到職後，始依專案計畫工作人員報酬支給標準表備註四相關規定提出專業證照加給，是類情形不符合用人公平性及一致性原則，故研擬刪除本表備註四之相關規定：
- (1) 本修正案業經 103.09.03 本校業務會報及 103.9.11 本校約用工作人員考核委員會決議通過。
 - (2) 為維護同仁之權益，已提出申請並業奉核定者，仍依原規定按月支給專業證照加給。
3. 有關職稱、特殊薪級之修正案，業經 103.09.03 本校業務會報及 103.09.10 第163次行政會議通過。另本次修正案俟通過後，將併案依程序送校務基金管理委員會審議，俟通過後再簽奉校長核定後施行。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：本校研發處進用專案計畫研究人員一名申請案，提請審查。

說明：

1. 依本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第三點規定：「專案計畫期限以一學年（年）為原則，最長以五學年（年）為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。」
2. 研發處為健康照護產學營運中心、育成中心之維運與業務推動，擬進用專案計畫助理研究員級研究人員（相當助理教授級）一名，計畫期限自104年1月1日至108年12月31日止。薪資支應（104-105年由典大經費項下支應，未來以執行計畫與育成中心收入優先支應。）（工作內容詳附件計畫書（附件十二，P. 50-52））
3. 餘請單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：本校教務處、研發處及體育室等三單位進用專案計畫工作人員申請案，提請審查。（附件十三，P. 53-57）

說明：

1. 依本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第三點規定：專案計畫期限以一學年（年）為原則，最長以五學年（年）為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留

職停薪教學人員由校長逕行核定。

- 本校各單位現有專案計畫工作人員 73 人，本次續延計畫申請案共計 3 件（教務處 1 件、研發處 1 件、體育室 1 件），詳如下表：
-

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述
教務處	續延	約僱級行政助理	1	104.01.01-108.12.31	1. 英檢畢業門檻業務辦理。 2. 中級英檢免修之申請。 3. 新生、轉學生入學英文能力分級測驗辦理。 4. 大學部必修英文課程學生跳級申請。 5. 舉辦校內英語檢定測驗。 6. 協辦全校英文會考。 7. 語言教室管理與維護。 8. 英語教學軟體設施採購、英語數位學習平台維護與更新。 9. 大學部必修英文課程課表編排。 10. 大學部必修英文課程學生選課資料彙總。 11. 課務系統大學部必修英文課程學生名單灌檔。
研發處	續延	約聘級行政助理	1	104.01.01-108.12.31	1. 執行近中程發展計畫規劃、撰寫、成果彙編等相關業務。 2. 執行政府各部門及科技部等研究計畫之申請、變更等相關業務。 3. 執行 IRB 送審及開發 IRB 審查機關等相關業務。 4. 執行本校論文獎勵與激勵師生研究計畫等相關業務。 5. 協助計畫之企劃、研擬、創意研發等相關業務。 6. 其他企劃與臨時交辦事項。
體育室	續延	約聘級行政助理	1	104.01.01-104.12.31	1. 提出營運企劃及預算。 2. 訂定工作項目。 3. 訂定場地管理方案。 4. 定期向本校體育室報告營運情況。

- 請各相關單位主管補充說明。

決議：

- 照案通過。
- 請人事室於會後再次送請各申請單位修定進用專案計畫人員申請書，於第四點、計畫工作項目及預計達成目標請統一改以百分比方式採量化表示，以符合表訂精神。

提案七. 【提案單位：主計室/王崑龍主任】

案由：103 年度本校開源節流措施(附件十四第 58-63 頁)提請討論。

說明：依據 103 年 9 月 3 日 103 學年度第 1 學期第 1 次業務會報、103 年 9 月 24 日 107 次校務會議報告事項及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理。

決議：

- 修訂部份項目。(參見決議後之項目如附件，P. 70~75)
- 餘照案通過。

提案八. 【提案單位：秘書室/楊金寶副校長、校友服務中心 陳美麗主任】

案由：擬修訂定「國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法」部份條文，提請討論。

說明：

1. 為多元化募款運用之範圍，提昇各單位勸募意願，擴增捐款管道，擬提案修訂校務基金募款辦法，修訂對照表如(附件十五第 64-66 頁)。
2. 本修訂案通過後為，為因應新增加之捐款，擬修改現行使用捐贈意願書(附件十六第 67 頁)。修訂後之捐贈意願書如(附件十七第 68-69 頁)。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：**無。**

柒、散會：**下午四點。**

行政會議追蹤事項

103.11.19

整合型工作項目：104 學年度增設案與改名案審查結果校內預備作業						
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	各學院對增系或未獲通過之校內因應策略	105 學年度	於 11/18 院主管會議中討論院內聘任計畫，未來設立新系通過，師資配合新系所的質、跨領域且能配合學校發展的老師為主。	無	否	
健科學院		完成	將於 104 學年度開始招收聽語系四技部 45 名、長照系二技日間部 30 名、休健系四技日間部 22 名；外加名額-休健系四技日間部 20 名。	是	否	
人康學院		已完成	已於 104 學年度第一次自辦招生委員會會議決議：運保系碩士班日間部 10 名：健管系日碩釋 1 名+資管系日碩釋 3 名+旅健所日碩釋 3 名+幼保系二技日釋 12 名換日碩 3 名。	無	否	

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
通識教育中心	研擬全校或學院共同通識教育課程之整體規劃。		1. 本中心初步於 103 下學期開始開設典大計劃中之「長期照護入門」選修課，開放各系所學生自由選修。 2. 未來將邀請專家學者研擬規劃全校或學院之共同通識教育配套課程。			

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	電腦教室排課相關事宜，請教務處協調通識教育中心及電算中心共同建立協調機制及排課原則		1) 為能提升電腦教室使用率，教務處已於 103 年 10 月 15 日於教務會議中提出未來電腦教室排課規範：自 1032 學年度起使用電腦教室之課程以必修課程為優先，教務處將先行排定各系、所、中心使用時段，請各系、所、中心依可排課之時段自行協商各教師課程開課時間，教務處只依循系所送交之排課表排課。電腦教室預排課表如 附件第 20 頁。 2) 未來 103~104 學年新增班級數：成立三個新系各增加一班；資管四個年級各增加為兩個班，總量將於 104 學年度增加四個班級，即使資訊課程上下學期挪移也超出電腦教室最大排課量（見附件一），故需請通識中心研議基礎資訊素養課程是否需全學期使用電腦教室授課之必要性，可藉由課程間相互調配使用時段才能再提升電腦教室的使用量。 3) 與通識中心主任溝通，通識中心課程如資訊素養課程使用電腦教室之調整可能性。主任希望將部分上學期課程調整至下學期，解決電腦教室安排的困難。已說明總量上電腦教室安排上的困難，無法透過上下學期調整解決教室使用困難，仍協商中。			

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
校友服務中心	規劃設計得以代表北護精神之系列紀念品，以符合公開場合之頒贈及校友永念保存之需求		一、紀念品開發 1. 徵詢校友喜歡的『本校 logo』紀念品如小書包、收納袋、悠遊卡、領巾、紀念筆、環保袋、鑰匙圈…等。 2. 除校徽外，將開發各項可用於紀念品上，可代表北護之事物及精神之圖片及文字，以增加紀念品之多樣性及紀念價值。 ● 緬懷事物：刺桐老樹、鳳凰、癒花園、止於至善、圖書館前的魚池…等。 ● 代表精神：犧牲奉獻、樂育親仁…等。 3. 徵詢方式：將透過校友大會問卷、校友服務中心社群粉絲團徵求、校園內校慶日『填問卷、打卡送禮物』及班級問卷、回娘家座談等多種方式調查。 4. 初步擬以隨身碟、名片夾、環保筷、零錢包、手機袋等較常使用且方便攜帶之物品，搭配校徽、校景進行紀念品開發。 二、資金籌措 1. 透過校慶及校友回娘家等各項活動，籌措所需之資金。 2. 向銀行申請信用卡捐款，方便校友捐款，提昇捐款意願。 3. 研修校內捐款意願書及募款辦法。 三、紀念品控管及發放 1. 所開發紀念品將由本中心列管清點，取用者依照程序填寫領用單(如附件一)。 2. 發放原則： (1)辦理活動：依據校內各單位辦理校友相關活動之預估人數核發。 (2)捐款致贈：凡捐款給校友會務推展或校務基金者，捐款單筆千元以上可獲得贈品，紀念品以捐款金額 10%為上限考量。			

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	建立校舍空間使用分配審議機制(城區部舊五層大樓)		目前舊五層醫療大樓第四層已交由本校管理，擬於 10 月份兩校院經管會議中再爭取第五層空間，為配合體修繕規劃與空間分配公平原則，預計 11 月召開空間分配委員會會議進行審議。	有	是	

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	104.1.31	擬將本案列入 103 年行政大樓、親仁樓、樂育樓教學行政空間整修計畫案中，目前相關經費補助已獲教育部初步同意，俟本校完成 103 年教學行政空間整修計畫案報部後，即可發包施工並配合教育部結餘款核銷進度，預計於本學期末結束前完工。	否	是	
電算中心	建置本校會議雲端資料庫		根據 103.11.04 協調會，由總務處從共契進行採購，電算中心擬於 11 月中協助完成議價廠商推薦作業。		否	

追蹤附件

※2 學分課程，須開始於第 1、3、6、8 節(顏色註記為必修；其餘為選修)

		星期一			星期二			星期三			星期四			星期五		
		S103	S104	B210	S103	S104	B210	S103	S104	B210	S103	S104	B210	S103	S104	B210
1	08:10-09:00	護理			資管		生諮	護理	運保		資管					
2	09:10-10:00	護理	資管	資管	資管	資管	生諮	護理	運保	資管	資管	資管	資管		資管	資管
3	10:10-11:00	護理	資管	資管	資管	資管	生諮	護理	運保	資管	資管	資管	資管		資管	資管
4	11:10-12:00	護理	資管	資管	資管	資管	生諮	護理	運保	資管	資管	資管	資管		資管	資管
5	12:40-13:30															
6	13:40-14:30		資管	資管	資管	護理	資管		資管	資管	資管	幼保	資管	醫教所	健管	資管
7	14:40-15:30		資管	資管	資管	護理	資管		資管	資管	資管	幼保	資管	醫教所	健管	資管
8	15:40-16:30		資管	資管	資管	護理	資管		資管	資管	資管	幼保	資管	醫教所	健管	資管
9	16:40-17:30		資管	資管	資管	護理	資管		資管	資管	資管	幼保	資管	醫教所	健管	資管
10	17:40-18:30															
11	18:35-19:25															
12	19:30-20:20															
13	20:25-21:15															

附件一 104 學年度碩博士班甄試最終報名繳費人數統計表

		104 學年度碩博班甄試			103 學年度甄試			103 & 104 學年度比較				
系所(組)別		招生 名額	最終報名 人數(D)	最終繳費 人數(E)	招生 名額	最終報名 人數	最終繳費 人數	招生名額 增減人數	報名較去年 增減人數	報名較去年 增減比率	繳費較去年 增減人數	繳費較去年 增減比率
護理系博士班		6	17	16	4	21	16	2	-4	-19%	0	0%
護理系碩士 班	成人	3	30	24	3	36	27	0	-6	-17%	-3	-11%
	老人	1	11	9	1	8	6	0	3	38%	3	50%
	婦女	2	10	9	2	7	4	0	3	43%	5	125%
	精神	2	5	3	2	4	4	0	1	25%	-1	-25%
	社區	2	8	7	2	10	7	0	-2	-20%	0	0%
	兒童	1	7	6	1	4	1	0	3	75%	5	500%
	成人專科	2	8	7	2	14	10	0	-6	-43%	-3	-30%
	護理資訊	1	5	5	1	1	1	0	4	400%	4	400%
護理助產所		5	8	7	4	16	15	1	-8	-50%	-8	-53%
中西醫結合護理所		7	19	14	7	22	22	0	-3	-14%	-8	-36%
醫護教育所		7	18	18	7	36	31	0	-18	-50%	-13	-42%
健康事業管理系碩士班		10	34	27	10	37	27	0	-3	-8%	0	0%
資訊管理系 碩士班	一般生	12	25	22	10	19	17	2	6	32%	5	29%
	在職生	1	1	0	3	5	3	-2	-4	-80%	-3	-100%
休閒產業與健康促進系 旅遊健康碩士班		6	25	21	8	24	19	-2	1	4%	2	11%
長期照護系碩士班		7	35	30	7	45	35	0	-10	-22%	-5	-14%
嬰幼兒保育系碩士班		9	14	12	9	22	19	0	-8	-36%	-7	-37%
運動保健系碩士班		5	7	4	-	-	-	-	-	-	-	-
生死與健康 心理諮商系 碩士班	諮商心理組	3	44	41	3	46	42	0	-2	-4%	-1	-2%
	生死學組	2	9	7	2	8	7	0	1	13%	0	0%
總計		94	340	289	88	385	313	6	-45	-12%	-24	-8%

102-103 年度教卓分項計畫經費執行情況 (結算日期 103.11.13)

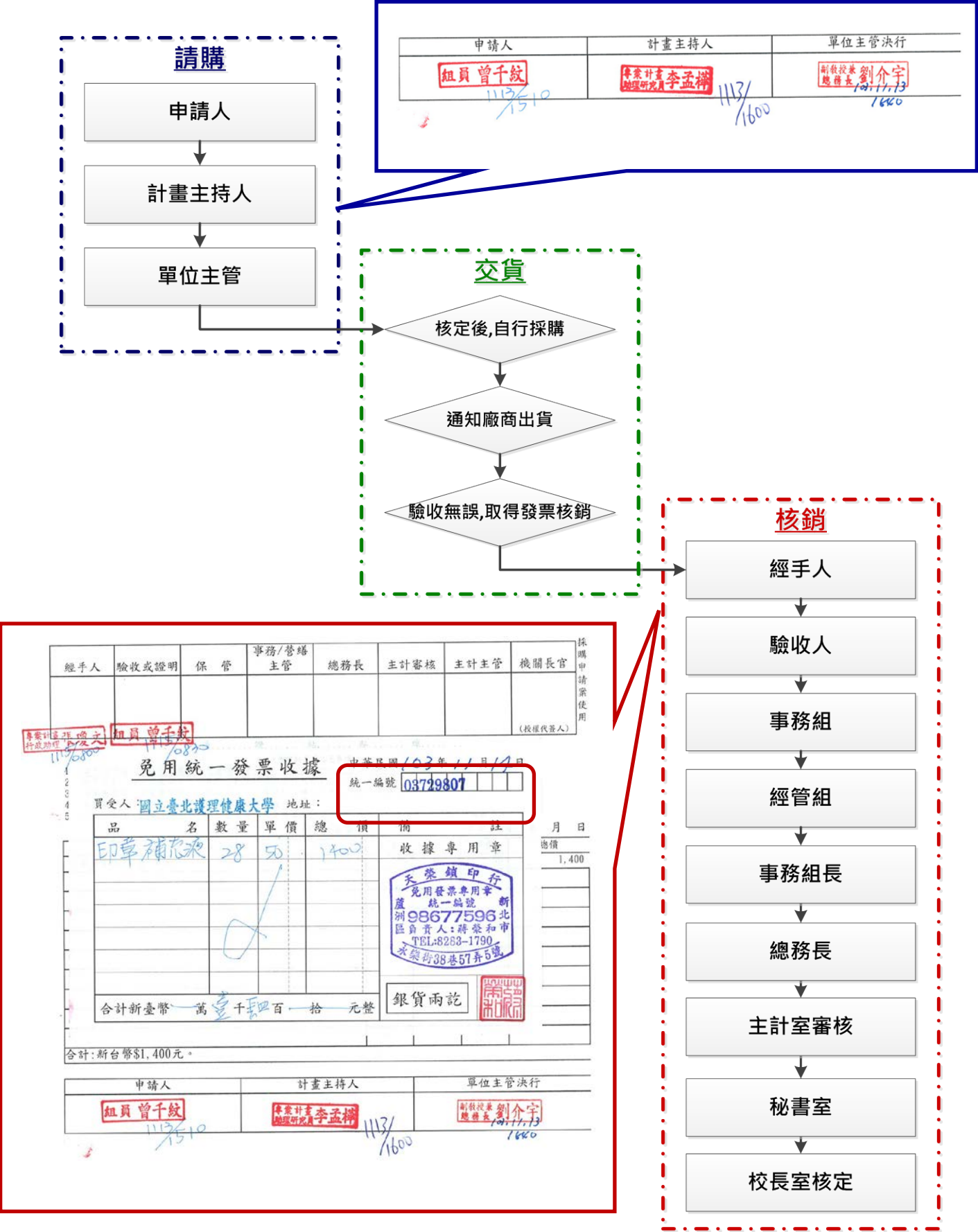
執行單位	2 年總經費 (A)	實支數 (B)	實支執行率 (B/A)	請購數 (C)	請購執行率 (C/A)	總餘額
教學卓越中心	16,406,484	14,841,782	90.46%	15,139,193	92.28%	1,267,291
教務處	15,622,084	13,279,541	85.00%	14,093,201	90.21%	1,528,883
學務處	13,194,426	11,093,988	84.08%	11,840,842	89.74%	1,353,584
通識中心	10,047,889	8,293,448	82.54%	9,524,946	94.80%	522,943
護理學院	10,025,009	8,178,624	81.58%	9,562,839	95.39%	462,170
健管系	7,748,219	7,121,246	91.91%	7,351,650	94.88%	396,569
長照所	6,955,889	6,480,928	93.17%	6,737,580	96.86%	218,309
總計	80,000,000	69,289,557	86.61%	74,250,251	92.81%	5,749,749

102-103 年度教卓子計畫經費執行情況 (結算日期 103.11.13)

分項計畫	子計畫名稱	2 年總經費 (A)	實支數 (B)	實支執行率 (B/A)	請購數 (C)	請購執行率 (C/A)	總餘額
總計畫	G-1 建構雲端學習環境	4,878,000	4,725,991	96.88%	4,738,718	97.14%	139,282
	G-2 推動及督考整體教卓計畫之實施	11,528,484	10,115,791	87.75%	10,400,475	90.22%	1,128,009
計畫 1	1-1 建置雲端自主學習校園	2,720,000	2,564,015	94.27%	2,619,353	96.30%	100,647
	1-2 強化教與學之品保機制	4,230,584	3,504,960	82.85%	3,688,879	87.20%	541,705
	1-3 精進教師實務教學能力	981,500	927,885	94.54%	954,414	97.24%	27,086
	1-4 拓展健康照護國際化	6,890,000	5,676,294	82.38%	6,175,090	89.62%	714,910
	1-4-1 創意教學	800,000	606,387	75.80%	655,465	81.93%	144,535
計畫 2	計畫 2 管理	1,994,742	1,685,673	84.51%	1,695,030	84.97%	299,712
	2-1-1 同儕守護凝聚力	1,982,900	1,982,900	100.00%	1,982,900	100.00%	0
	2-1-2 生活教育探索區	1,051,800	1,028,260	97.76%	1,051,800	100.00%	0
	2-1-3 樂活體適能、水適能	1,131,700	1,006,665	88.95%	1,041,211	92.00%	90,489
	2-1-4 全方位健康校園	743,100	463,302	62.35%	741,058	99.73%	2,042
	2-2-1 廣儲文創力	224,200	133,285	59.45%	178,928	79.81%	45,272
	2-2-2 深耕品德、友愛志工	737,900	702,820	95.25%	728,147	98.68%	9,753
	2-2-3 學習輔導鏈	2,436,170	1,722,593	70.71%	1,868,516	76.70%	567,654
	2-2-4 英語即戰力	1,001,950	596,659	59.55%	735,194	73.38%	266,756
	2-3-1 勇往職前 GO 計畫	1,301,264	1,301,264	100.00%	1,301,264	100.00%	0
	2-3-2 資訊基本能力	588,700	470,567	79.93%	516,794	87.79%	71,906

分項計畫	子計畫名稱	2 年總經費	實支數	實支執行率	請購數	請購執行率	總餘額
		(A)	(B)	(B/A)	(C)	(C/A)	
計畫 3	3-1 設置基礎醫學教材資料庫	3,233,233	2,725,527	84.30%	3,003,949	92.91%	229,284
	3-2 建置基礎醫學自學資源與回饋平台	1,157,144	972,592	84.05%	1,061,564	91.74%	95,580
	3-3 設立改進照護實務的生醫科技實驗室	5,657,512	4,595,329	81.23%	5,459,433	96.50%	198,079
計畫 4	4-1 精進護理創新教學	2,709,839	2,403,238	88.69%	2,532,967	93.47%	176,872
	4-2 建構與就業需求結合的護理實務能力證照多元的評量模式	4,895,680	3,719,229	75.97%	4,662,383	95.23%	233,297
	4-3 創新護理臨床師資培訓之產學合作	775,650	770,651	99.36%	775,059	99.92%	591
	4-4 研發中西醫結合護理創新服務模式	1,643,840	1,285,506	78.20%	1,592,430	96.87%	51,410
計畫 5	5-1 強化教與學配合產業發展	2,384,937	2,144,313	89.91%	2,174,139	91.16%	210,798
	5-2 建構與產業緊密接軌之健康事業管理實務教學模式	901,935	887,568	98.41%	892,464	98.95%	9,471
	5-3 建置兒童發展資源中心	1,266,395	1,112,314	87.83%	1,148,074	90.66%	118,321
	5-4 發展癒心鄉心理諮商中心實務特色	887,000	751,274	84.70%	852,174	96.07%	34,826
	5-5 建置聽語中心多元化實務教學模式	835,552	835,457	99.99%	835,457	99.99%	95
	5-6 建置低氧運動保健學之多元化實務教學模式	1,472,400	1,390,320	94.43%	1,449,342	98.43%	23,058
計畫 6	6-1 建置長期照護跨專業整合服務創新學程施行與推廣	2,142,929	1,979,035	92.35%	1,997,803	93.23%	145,126
	6-2 研發長期照護實務知能自主學習方案	650,000	617,318	94.97%	644,661	99.18%	5,339
	6-3 提昇銀髮族長期照護運動指導實務知能	980,000	887,169	90.53%	966,067	98.58%	13,933
	6-4 建立「長期照護資訊系統開發」教與學	1,939,960	1,792,563	92.40%	1,912,709	98.60%	27,251
	6-5 建置國家長期照護產業重點產業人力能力培育學程與標準	1,243,000	1,204,843	96.93%	1,216,340	97.86%	26,660
總計		80,000,000	80,000,000	69,289,557	86.61%	74,250,251	92.81%

附件三



附件四

103會計年度關帳時程

會計年度即將結束，本室將12月10日關閉一萬元以上之請購系統，請各單位提前上網登錄一萬元以上之購案，並務必於12月15日前將紙本購案送至主計室。其餘經費之核銷，請依下列說明時限核銷完竣：

- (一) 1-11月份之單據，請於12月1日前送至主計室審核，倘有退件，請於12月5日前處理完竣。
- (二) 12月份之單據，請於12月22日前送至主計室審核，倘有退件，請於12月26日前處理完竣。
- (三) 12月22日後，原則上僅接受22日後所辦活動之單據，且應於活動結束後三日內將相關單據送至主計室審核。(12月31日所辦活動之單據，請於104年1月6日下班前送至主計室)
- (四) 已辦理預借之各項款項，請依前開期限辦理核銷，如有餘款，請於12月22日前繳回出納組。
- (五) 導生活動費之核銷，如為103年度之收據、發票，請務必於本年度核銷完竣，104年度起，不再接受103年度之收據、發票核銷。
- (六) 學校預算支出之原始憑證，係以年度劃分，無法跨年度報領，104年1月1日以後將不再接受103年度單據，亦不得再申請核銷；倘有未及完成經費核銷者，其責任由各單位自行負責。
- (七) 各委託或補助計畫經費核銷期限：
 - (1) 教學卓越計畫、發展典範科技大學計畫：除依(一)至(四)項原則辦理外，無法依期限核銷者，最遲請於12月31日前送至主計室審核。
 - (2) 本年度結案之委託或補助計畫：請依(一)至(四)項原則辦理。
 - (3) 跨年度計畫(如科技部、產學合作案、計畫執行期限至104年之委託或補助計畫)之核銷，1-11月份之單據，請依(一)項原則辦理；12月份之單據，除人事給付、出差等相關經費外，其餘單據之請購、核銷，請勿於12月15日後送出。
- (八) 請各單位務必依規定時間辦理各項核銷事宜，並注意公文流程及時效，必要時請親送辦理及後續追蹤，以免延誤核銷時程。
- (九) 為避免主計室年底審核時退件，請各單位於單據送出前，務必事先參閱主計室網站「國立臺北護理健康大學各項支出執行標準表」，按所核銷之項目，檢附相關證明文件。
- (十) 籲請各單位教職員同仁及相關人員本於誠信原則，核實報銷各項經費，建立應有之法治觀念，根絕浮報經費之誘因，以避免因不諳相關法令規定，誤觸法律。

謝謝您的配合！

～～主計室提醒您～～

附件五

葉賢忠主秘參加教育部補助清華大學於 2014 年 10 月 27 日舉辦「校務研究辦公室建置與運作實務研討會」之研習心得如下：

一、「校務研究辦公室」是學校智庫之幕僚單位，主要目標在於檢視學校本身之優勢與弱點，規劃改進策略，期能提升教學品質及學校行政效率。其分析係以實證資料為基礎，研究方法須符合科學化與學術研究標準。

二、教育部將於明(104)年初發函至各校，由學校提出「大學生學習成效檢討評估與提升機制，擬定校內計畫與配套措施」之申請計畫，初期補助部份學校，3 至 5 年後期望「校務研究辦公室」能逐步擴充普及至各校實施。

三、上述申請計畫內容之重點包含：

1. 學生學習成效資料之蒐集、儲存、分析之專業程度。
2. 教學輔導系統與學生學習成效分析系統與整合系統。
3. 校務資源分配及教師獎勵機制與學生學習成效分析系統整合程度。
4. 其他有助於基於學習成效數據分析提供學生個別化學習經驗與主動輔導之措施。
5. 執行計畫人員之專業程度。
6. 執行計畫人員之專業發展規劃。

四、建議俟教育部發文後再研議是否提出申請。

北護精神紀念品企劃

一、紀念品開發

1. 徵詢校友喜歡的『本校 logo』紀念品如小書包、收納袋、悠遊卡、領巾、紀念筆、環保袋、鑰匙圈…等。
2. 除校徽外，將開發各項可用於紀念品上，可代表北護之事物及精神之圖片及文字，以增加紀念品之多樣性及紀念價值。
緬懷事物：刺桐老樹、鳳凰、癒花園、止於至善、圖書館前的魚池…等。
代表精神：犧牲奉獻、樂育親仁…等。
3. 徵詢方式：將透過校友大會問卷、校友服務中心社群粉絲團徵求、校園內校慶日『填問卷、打卡送禮物』及班級問卷、回娘家座談等多種方式調查。
4. 初步擬以隨身碟、名片夾、環保筷、零錢包、手機袋等較常使用且方便攜帶之物品，搭配校徽、校景進行紀念品開發。

二、資金籌措

1. 透過校慶及校友回娘家等各項活動，籌措所需之資金。
2. 向銀行申請信用卡捐款，方便校友捐款，提昇捐款意願。
3. 研修校內捐款意願書及募款辦法。

三、紀念品控管及發放

1. 所開發紀念品將由本中心列管清點，取用者依照程序填寫領用單(如[附件第 29 頁](#))。
2. 發放原則：
 - (1) 辦理活動:依據校內各單位辦理校友相關活動之預估人數核發。
 - (2) 捐款致贈:凡捐款給校友會務推展或校務基金者，捐款單筆千元以上可獲得贈品，紀念品以捐款金額 10%為上限考量。

國立臺北護理健康大學
校友服務中心紀念品申領單

年 月 日

編號	禮品項目	申請數量	核准數量	備註
1	紀念小書包 (校友回娘家活動專用)			*以活動總人數之 10%核發為上限。
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

申請單位：

活動名稱：

活動時間：

活動地點：

預估活動人數：

申請人核章：

申請單位主管核章：

-----以下申請人免填-----

核發項目與數量：

領用日期：

領用人簽名：

承辦人：

單位主管：

紀念品樣式圖表

序	品名	樣式	
1.	紀念小書包 (103.05)	 	尺寸 W14xH10xD5cm
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

附件七

國立臺北護理健康大學研發成果及專利管理辦法第三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本辦法所稱之專利業務承辦單位為研究發展處<u>產學合作組</u>，辦理本校教職員生專利管理相關事務。 承辦單位接獲<u>專利申請案後進行書面初審</u>，依該專利申請所屬之專業範圍，對該技術之新穎性、實用性、進步性及可供產業上利用性等專利要件<u>進行形式審查</u>，<u>初審通過者由承辦單位知會發明人(或創作人)完成後續申請事宜。</u>	第三條 本辦法所稱之專利業務承辦單位為研究發展處建教合作組，辦理本校教職員生專利管理相關事務。 承辦單位接獲申請案後，針對該申請案進行初審，初審通過之申請案依該專利申請所屬之專業範圍，對該技術之新穎性、實用性、進步性及可供產業上利用性等專利要件，提至本校專利審議委員會進行複審，依據專利審議委員會之決議，決定是否提出專利申請。	1. 部份文字刪除及修正 2. 刪除專利審議委員會相關規定
(刪除)	第四條 為辦理專利申請案之審議，應成立「專利審議委員會」，由校長或副校長擔任召集人，研發長為執行秘書，聘請校內外相關院所教師及專家 七至九人由校長聘任之，並得視需要邀請專利申請之相關人員列席。	刪除
(刪除)	第五條 專利審議委員會之職掌： 一、審議專利申請各項補助之相關事宜。 二、審議既有專利權維護之必要性及侵權等其他相關事宜。 三、評選技術移轉之授權廠商。 四、訂定及修訂技術移轉之授權金及衍生利益金之分配比率。 五、審議政府機關專利申請補助事宜。 六、其他研發成果及專利管理相關事宜。 本委員會會議應由二分之一以上之委員出席，並經出席委員二分之一以上決議行之。本委員會委員與審議案有關，應自行迴避，不得參與議決。	刪除

修正條文	現行條文	說明
第四條 為保護本校智慧財產權並有效加以管理實施運用，對依本辦法管理之研發成果，有加以保密之必要。發明人(或創作人)、承辦單位，對於知悉或持有關於專利之發明、新型及設計之內容，有保密之義務，並填具「保密協議書」。	第六條 為保護本校智慧財產權並有效加以管理實施運用，對依本辦法管理之研發成果，有加以保密之必要。發明人(或創作人)、承辦單位、及專利審議委員會委員及參與會務之人員，對於知悉或持有關於專利之發明、新型及新式樣之內容，有保密之義務，並填具「保密協議書」。	條次依序類推，並刪除及專利審議委員會委員及參與會務之人員
第五條 專利案之提出由發明人(創作人)填具下列文件辦理申請： 一、國立臺北護理健康大學專利申請書。 二、國立臺北護理健康大學專利申請自我評估表。 三、國立臺北護理健康大學專利申請費用自付比率同意書。 四、其他：填具「保密協議書」及「專利申請及專利權益讓渡書」。本校補助專利申請費用以國內專利為原則，非本國專利申請、維護，補助經費另案專簽報核通過後，始得依本辦法提出申請。	第七條 專利案之提出由發明人(創作人)填具下列文件辦理申請： 一、國立臺北護理健康大學專利申請書。 二、國立臺北護理健康大學專利申請自我評估表。 三、國立臺北護理健康大學專利申請費用自付比率同意書。 四、其他：填具「保密協議書」及「專利申請及專利權益讓渡書」。本校補助專利申請費用以國內專利為原則，非本國專利申請、維護，補助經費另案專簽報核通過後，始得依本辦法提出申請。 專利申請案依前項提出後，承辦單位接獲申請案後，針對該申請案進行初審，初審通過之申請案提至本校專利審議委員會進行複審。 申請案經專利審議委員會複審通過者，由承辦單位知會發明人(或創作人)完成後續申請事宜。	1. 條次依序類推，部分文字刪除 2. 刪除專利審議委員會相關規定
第六條 申請專利者，本校應為專利所有權人，其辦理專利申請之申請費、證書費、事務所手續費、其他依法令應繳納之專利規費等專利申請費用、及第一年至第三年專利年費，本校每案得支付<u>以下費用範圍</u>，經研發諮詢委員會討論後並公告實施 一、<u>扣除資助機關補助金額後</u>，專利申請所需費用與第一年	第八條 經專利審議委員會審查通過據以申請專利者，本校應為專利所有權人，其辦理專利申請之申請費、證書費、事務所手續費、其他依法令應繳納之專利規費等專利申請費用、及第一年至第三年專利年費，並依下列原則分攤，且本校每案支付總金額以新台幣三萬元為上限： 一、專利申請費用及第一年至第三年專利年費扣除資助	1. 條次依序類推，部分文字刪除 2. 經費補助由研發審議委員會討論後公告實施 3. 刪除負擔比率

修正條文	現行條文	說明
<u>至第三年專利年費。</u> 二、研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，獲准專利後應通知本校，本校不負擔相關費用。 三、專利申請過程中之所有程序費用皆依本條第一款、第二款辦理之。	機關補助金額外，其餘費用之負擔比率為校方 50%，發明人（或創作人）50%。 二、研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，獲准專利後應通知本校，本校不負擔相關費用。 三、專利申請過程中之所有程序費用皆依本條第一款、第二款辦理之。	
<u>第七條</u> 屬於本校之專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，<u>由承辦單位提送研發諮詢委員會檢討是否繼續維護其專利權</u>；如屬必要，其費用依<u>第六條</u>規定行之；如認為無須繼續維護，本校得放棄維護或得由專利發明人（或創作人）自行維護，其後之權益分配依<u>第十條</u>辦理。	<u>第九條</u> 屬於本校之專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，提送專利審議委員會審議檢討是否繼續維護其專利權；如屬必要，其費用依第八條規定行之；如認為無須繼續維護，本校得放棄維護或得由專利發明人（或創作人）自行維護，其後之權益分配依第十二條辦理。	條次依序類推，部分文字修正
<u>第八條</u> 本校專利權受侵害時，由發明人（或創作人）與本校共同指定專利專家處理，本校各單位及發明人（或創作人）應全力協助之。侵權之提出由專利發明人（或創作人）提供具體之事實，經專利承辦單位了解事實真相後，得視需要聯絡侵權者以取得合法之授權或協調停止侵害之事宜，若協調無效則聘請本校法律顧問辦理。	<u>第十條</u> 本校專利權受侵害時，由發明人（或創作人）與本校共同指定專利專家處理，本校各單位及發明人（或創作人）應全力協助之。侵權之提出由專利發明人（或創作人）提供具體之事實，經專利承辦單位了解事實真相後，得視需要聯絡侵權者以取得合法之授權或協調停止侵害之事宜，若協調無效則聘請本校法律顧問辦理。	條次依序類推
<u>第九條</u> 凡利用本校資源完成之研究發展成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下： 一、以有償授權為原則。 二、以國內廠商為優先，但有下列情況者得專案授權國外廠商： （一）國內廠商無實施意願。 （二）國內廠商實施能力不足。	<u>第十一條</u> 凡利用本校資源完成之研究發展成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下： 一、以有償授權為原則。 二、以國內廠商為優先，但有下列情況者得專案授權國外廠商： （一）國內廠商無實施意願。 （二）國內廠商實施能力不足。	條次依序類推

修正條文	現行條文	說明
三、以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權： (一) 避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。 (二) 研究發展成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。 (三) 技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。 四、本校所屬之專利成果進行技術移轉時，他方應以權利金、技術作價股權或雙方同意之其他方式回饋本校。	三、以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權： (一) 避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。 (二) 研究發展成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。 (三) 技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。 四、本校所屬之專利成果進行技術移轉時，他方應以權利金、技術作價股權或雙方同意之其他方式回饋本校。	
<u>第十條</u> 凡利用本校資源完成之研發成果，經研發諮詢委員會同意由本校提出專利申請與維護者，<u>專利授權</u>或技術移轉所取得之權益金於扣除維護等相關費用及回饋資助機關的部分後，依下列比率分配： 一、專利發明人（或創作人）：60%；發明人（或創作人）為多人時，其權益分配自行協調。 二、校方：40%。	<u>第十二條</u> 凡利用本校資源完成之研發成果，經專利審議委員會同意由本校提出專利申請與維護者，技術移轉所取得之權益金於扣除維護等相關費用及回饋資助機關的部分後，依下列比率分配： 一、專利發明人（或創作人）：60%；發明人（或創作人）為多人時，其權益分配自行協調。 二、校方：40%	1. 條次依序類推 2. 由研發諮詢委員會審議
<u>第十一條</u> 其他本辦法未盡事宜，悉依「專利法」、「專利法施行細則」及本校相關規定辦理。	<u>第十三條</u> 其他本辦法未盡事宜，悉依「專利法」、「專利法施行細則」及本校相關規定辦理。	條次依序類推
<u>第十二條</u> 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第十四條</u> 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	條次依序類推

國立臺北護理健康大學研發成果及專利管理辦法

中華民國 100 年 12 月 28 日研究發展諮詢委員會提案
中華民國 100 學年度第 1 學期第 6 次 1 月 4 日業務會報通過
中華民國 101 年 1 月 11 日 139 次擴大行政會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為加強研發成果之應用推廣,並確保教職員生發明、創作權益,依「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專利法」及「專利法施行細則」,特訂定「國立臺北護理健康大學研發成果及專利管理辦法」(以下稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱專利,係指本校教職員生因利用本校資源或支薪期間進行研究而衍生之專利,除另有合約規定者之外,其專利申請、維護等必須依本辦法辦理。
- 第三條 本辦法所稱之專利業務承辦單位為研究發展處建教合作組,辦理本校教職員生專利管理相關事務。
承辦單位接獲申請案後,針對該申請案進行初審,初審通過之申請案依該專利申請所屬之專業範圍,對該技術之新穎性、實用性、進步性及可供產業上利用性等專利要件,提至本校專利審議委員會進行複審,依據專利審議委員會之決議,決定是否提出專利申請。
- 第四條 為辦理專利申請案之審議,應成立「專利審議委員會」,由校長或副校長擔任召集人,研發長為執行秘書,聘請校內外相關院所教師及專家 七至九人由校長聘任之,並得視需要邀請專利申請之相關人員列席。
- 第五條 專利審議委員會之職掌:
一、審議專利申請各項補助之相關事宜。
二、審議既有專利權維護之必要性及侵權等其他相關事宜。
三、評選技術移轉之授權廠商。
四、訂定及修訂技術移轉之授權金及衍生利益金之分配比率。
五、審議政府機關專利申請補助事宜。
六、其他研發成果及專利管理相關事宜。
本委員會會議應由二分之一以上之委員出席,並經出席委員二分之一以上決議行之。本委員會委員與審議案有關,應自行迴避,不得參與議決。
- 第六條 為保護本校智慧財產權並有效加以管理實施運用,對依本辦法管理之研發成果,有加以保密之必要。
發明人(或創作人)、承辦單位、及專利審議委員會委員及參與會務之人員,對於知悉或持有關於專利之發明、新型及新式樣之內容,有保密之義務,並填具「保密協議書」。
- 第七條 專利案之提出由發明人(創作人)填具下列文件辦理申請:
一、國立臺北護理健康大學專利申請書。
二、國立臺北護理健康大學專利申請自我評估表。
三、國立臺北護理健康大學專利申請費用自付比率同意書。
四、其他:填具「保密協議書」及「專利申請及專利權益讓渡書」。
本校補助專利申請費用以國內專利為原則,非本國專利申請、維護,補助經費另案專簽報核通過後,始得依本辦法提出申請。
專利申請案依前項提出後,承辦單位接獲申請案後,針對該申請案進行初審,初審通過之申請案提至本校專利審議委員會進行複審。
申請案經專利審議委員會複審通過者,由承辦單位知會發明人(或創作人)完成後續申請事宜。
- 第八條 經專利審議委員會審查通過據以申請專利者,本校應為專利所有權人,其辦理專利申請之申請費、證書費、事務所手續費、其他依法令應繳納之專利規費等專利申請費用、及第一年至第三年專利年費,並依下列原則分攤,且本校每案支付總金額以新台幣三萬元為上限:

一、專利申請費用及第一年至第三年專利年費扣除資助機關補助金額外，其餘費用之負擔比率為校方 50%，發明人（或創作人）50%。

二、研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，獲准專利後應通知本校，本校不負擔相關費用。

三、專利申請過程中之所有程序費用皆依本條第一款、第二款辦理之。

第九條 屬於本校之專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，提送專利審議委員會審議檢討是否繼續維護其專利權；如屬必要，其費用依第八條規定行之；如認為無須繼續維護，本校得放棄維護或得由專利發明人（或創作人）自行維護，其後之權益分配依第十二條辦理。

第十條 本校專利權受侵害時，由發明人（或創作人）與本校共同指定專利專家處理，本校各單位及發明人（或創作人）應全力協助之。

侵權之提出由專利發明人（或創作人）提供具體之事實，經專利承辦單位了解事實真相後，得視需要聯絡侵權者以取得合法之授權或協調停止侵害之事宜，若協調無效則聘請本校法律顧問辦理。

第十一條 凡利用本校資源完成之研究發展成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

一、以有償授權為原則。

二、以國內廠商為優先，但有下列情況者得專案授權國外廠商：

（一）國內廠商無實施意願。

（二）國內廠商實施能力不足。

三、以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

（一）避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

（二）研究發展成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。

（三）技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

四、本校所屬之專利成果進行技術移轉時，他方應以權利金、技術作價股權或雙方同意之其他方式回饋本校。

第十二條 凡利用本校資源完成之研發成果，經專利審議委員會同意由本校提出專利申請與維護者，技術移轉所取得之權益金於扣除維護等相關費用及回饋資助機關的部分後，依下列比率分配：

一、專利發明人（或創作人）：60%；發明人（或創作人）為多人時，其權益分配自行協調。

二、校方：40%。

第十三條 其他本辦法未盡事宜，悉依「專利法」、「專利法施行細則」及本校相關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學產學合作利益迴避及資訊揭露處理原則(草案)

條文內容	說明
第一條 本校為辦理利益衝突迴避及資訊揭露審議管理之目的，依據科學技術基本法第六條第三項、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第五條、經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第十二條之一、行政院科技部技術研究發展成果歸屬及運用辦法第四條、專科以上產學合作實施辦法第四條及本校產學合作辦法第七、十條訂定本原則。	管理目的
第二條 本原則由本校研究發展處負責訂定管理機制及規範，並受理利益衝突迴避申請及相關資訊之揭露。	權責單位
第三條 本原則所稱本校研發成果，係指本校教研人員、職員或學生利用本校資源、校務基金或受政府機關、民間企業資助或委託，而進行科學技術研究發展所獲致之成果，包括但不限於專門技術、專利權、著作權、商標專用權、積體電路電路佈局、營業秘密、電腦軟體與其他相關技術資料等，依政府法令或依約定歸屬於本校者。 本原則所稱當事人，係指本校參與或執行研發成果管理及運用相關業務之教職員工(包含發明人、創作人、計畫主持人、業務承辦人、業務單位主管)，其關係人係指 一、當事人之配偶或共同生活之家屬。 二、當事人之二親等內之親屬。 三、當事人或其配偶財產信託之受託人。 四、由當事人、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之本校產學合作機構。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。 五、所謂產學合作機構：包括政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構。	適用範圍、對象
第四條 本原則所稱利益，包括財產上及非財產上之利益。 財產上利益如下： 一、動產、不動產。 二、現金、存款、外幣及有價證券。 三、債權或其他財產上權利。 四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。 非財產之利益，指當事人或其關係人於本校或承接本校產學合作機構之任用、陞遷、調動及其他人事措施。	本原則所稱利益
第五條 本原則所稱利益衝突，指當事人執行產學合作業務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲得利益之情事。	本原則所稱利益衝突
第六條 當事人或關係人知有利益衝突之情事，或有涉及利益衝突之虞者，當事人應自行迴避或促請關係人迴避。	利益衝突之應迴避原則

第七條	當事人依本原則揭露之個人資料，僅使用於實施本原則之範圍內，並受個人資料保護法保障。	揭露資訊之權益保障
第八條	本校就本原則所訂利益衝突迴避及相關資訊揭露相關事項，應依本校內部控管相關規定辦理。	內部控管依據
第九條	當事人執行產學合作業務或依政府機關相關法令規定，應符合公平、公正、公開之原則並揭露可能發生利益衝突之情事。 研發處應就當事人揭露之資訊，除因政府主管機關審查、本校行政程序之外，應對當事人揭露之資訊進行保密。 有以下情事者，經研發處認定有迴避之必要或經利害關係人提出申請，當事人應提出具體意見，送本校研發諮詢委員會審議： 一、當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，告知研發處並經認定應迴避者。 二、當事人未自行迴避或未依前款規定告知研發處，經研發處認定有迴避之必要者。	當事人之資訊揭露及迴避義務
第十條	辦理研發成果管理及運用或審議作業，應遵守下列保密原則： 一、如因辦理相關作業而獲知本校教師已公開或未揭露之研發成果，應予保密。 二、如涉及未公開研發成果，應與廠商簽署保密契約。 三、對於所屬實驗室、研究室之機密資料應做好保密措施，並要求所屬人員保密，且應盡到善良管理人之義務，必要時，得要求相關人員簽署保密切結書。 四、對於辦理作業所獲知之機密文件應妥善保存。 五、對於辦理所得收入資料，非經原當事人同意揭露，應予保密。 六、未經本校授權，不得將審查資料、審查會議內容或結果洩漏他人。 七、其他應盡保密義務之事項。	本原則所稱之保密原則
第十一條	依本原則應進行資訊揭露而未揭露或應利益迴避而未迴避者，當事人負擔因此衍生之所有損害賠償責任，並應自行依相關政府法規負擔行政與民、刑事責任。	違反規定之處置及效果
第十二條	對於違反本原則之規定，本校經研發處或相關單位通報後，應依校內行政程序，視個案召開內部控制審查會議，由當事人提出具體意見並出席說明。若認屬重大案件，應對上級相關政府主管機關進行通報。	違反規定之內部處理程序
第十三條	本校為處理利益衝突迴避及資訊揭露得視情形由相關單位協助對本校教職員工生及研究人員辦理教育訓練、宣導或諮詢服務。	實施教育訓練
第十四條	本原則如有未盡事宜，依現行相關法令及主管機關規定辦理外，經本校行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	法令適用 修法程序

產學合作利益迴避切結書

立書人_____ (單位：_____) 為申請產學合作案，謹依照「國立臺北護理健康大學產學合作利益迴避及資訊揭露處理原則」茲聲明如下：

產學合作機構：_____ (全稱)

產學合作案：_____ (全稱)

☐ 無下列聲明事項。

☐ 有下列聲明事項，但無利益衝突：

聲明事項	是	否
(一) 計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年是否曾有僱傭、委任或代理關係？	☐	☐
(二) 若(一)為是，且原因為「委任」者，當事人是否已就此類研究性質之計畫，主動向校方揭露，且經校方依內部利益衝突迴避相關機制審核管控？	☐	☐
(三) 計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年是否曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來？	☐	☐
(四) 計畫主持人與合作企業負責人是否為配偶或二親等以內之血親或姻親？	☐	☐
(五) 計畫主持人或其關係人是否擔任合作企業之董事、監察人或經理人？	☐	☐
(六) 若(五)為是者，則是否係以官股代表身分擔任董事或監察人？	☐	☐
備註：本切結書所稱「關係人」範圍如下： (1) 計畫主持人(含共同主持人)之配偶。 (2) 計畫主持人(含共同主持人)共同生活之家屬。 (3) 計畫主持人(含共同主持人)二親等以內親屬。 (4) 計畫主持人(含共同主持人)或其配偶信託財產之受託人。		

立書人已詳閱本切結書並切結所為之聲明皆為屬實。

立聲明書人(親簽)：_____

中華民國_____年_____月_____日

產學合作相關人員保密切結書

立書人等在處理國立臺北護理健康大學（以下稱「本校」）與下列產學合作機構關於本產學合作之相關事務時，為保持研發成果之機密性，立書人等同意恪遵本切結書下列各項規定，並確認與本校智慧財產權權益歸屬狀態如下：

- 第一條 產學合作機構全稱：_____。
- 第二條 產學合作案全稱：_____。
- 第三條 所謂之「研發成果」係指前條合作案產出之專利、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術（know-how）及其他技術資料等智慧財產權。前項研發成果智慧財產權之歸屬，依據專利法、著作權法、營業秘密法及其他智慧財產權相關法令，其財產權歸屬於本校，其人格權仍歸屬於創作人。本校依法擁有之財產權得為相關之處分行為。
- 第四條 所謂「技術秘密」係指與本案相關並標示「機密」、「限閱」或其他同義字之一切商業上、技術上或生產上尚未公開之秘密，或雖未標示但依本校規章或一般商業及法律觀念，應視為機密之物品、文件及資料等。
- 第五條 立書人保證於任職期間及離職後均嚴守保密之義務，立書人為學生時保證於在學期間及畢業或肄業後均嚴守保密之義務，非經本校書面同意，非經本校書面同意，絕不以任何方式使其他第三人知悉或持有任何本校或發明人之研發成果或技術秘密，更不得自行利用或以任何方式使第三人利用本校或發明人之研發成果或技術秘密。
- 第六條 立書人同意應盡善良管理人之注意保管義務，於任職期間採取必要措施，維護所知悉或持有本校或發明人之研發成果或技術秘密，以保持其機密性。
- 第七條 若本校或發明人將該等研發成果或技術秘密對外公開或解除其機密性者，立書人亦同時解除對該等研發成果或技術秘密之保密責任。
- 第八條 立書人於離職時，或立書人為學生而離開研究室不再從事研究時，除私人用品外，應將保管屬於本校或第三人授權本校之任何物件及資訊（不論記錄於何儲存媒介），不論原件或影印本，一律返還本校，不得私自留存，且應立即交予本校或其所指定之人並辦妥相關手續。其受本校請求返還時亦同。
- 第九條 立書人非經前僱主之書面授權，其於本校之職務行為，絕不引用或背面尚有文字使用任何專屬前僱主所擁有之技術秘密。並保證不將他人未合法授權之研發成果或技術秘密揭露予本校，致使本校使用或自行使用於職務上。
- 第十條 立書人應於簽署本切結書前，告知其對他人依法令或契約所負之保密義務。
- 第十一條 立書人若違反本切結書之規定，本校除得終止雙方聘任或僱傭關係外，本校尚得請求立書人賠償本校因此所受之損害或併追究立書人洩密之責。
- 第十二條 立書人因本切結書所負之保密義務，不因雙方聘任或僱傭關係終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。立書人為學生時，不因畢業或肄業失其效力。
- 第十三條 本切結書之條款，如部份無效或無法執行，不影響其他條款之效力。
- 第十四條 凡因本切結書而生之爭議，立書人同意先與本校本誠信原則磋商之，磋商不協時，同意以臺北士林地方法院為第一審管轄法院。
- 第十五條 如產學合作合約中並無約定保密義務，本聲明書第四、五、六、七、九、十、十二、十三條不生效力。

國立臺北護理健康大學產學合作利益衝突迴避暨保密原則

中華民國 101 年 6 月 6 日擴大行政會議通過

- 一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為使本校產學合作研究計畫補助案件之作業，達到客觀、公正之目標，並建立學術審查及審查作業相關人員之規範，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱審查作業相關人員，指本校產學合作案件之辦理審查作業單位之相關人員；所稱審查人，指審查本校產學合作案件之學者專家；所稱計畫主持人，包含共同主持人。
- 三、本校辦理審查作業單位推薦審查人時，應考量專長之符合性及研究表現優良者，宜避免審查人與計畫主持人有下列關係：
 - （一）任職同一系、所、科或組。
 - （二）近三年曾有指導博士論文或碩士論文之師生關係。
 - （三）近二年發表論文或研究成果之共同作者。
 - （四）審查計畫時有共同執行研究計畫。
 - （五）配偶或三親等以內之血親或姻親。
- 本校辦理審查作業單位之承辦人員，宜避免與申請人有前項第(二)、(三)、(五)款關係。
- 四、審查人與合作企業之負責人間不得有下列關係：
 - （一）配偶或三親等以內之血親或姻親。
 - （二）近三年曾有指導博士論文或碩士論文之師生關係。
 - （三）審查人與合作企業之負責人為另一申請案或執行中之研究計畫之共同主持人。
 - （四）審查人與合作企業間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係。
- 五、計畫主持人或其關係人具有下列關係之一者，應於利益衝突迴避切結書中聲明，如有利益衝突者，應行迴避：
 - （一）計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。
 - （二）計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。
 - （三）計畫主持人或其關係人與合作企業負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。
 - （四）計畫主持人或其關係人擔任董事、監察人或經理人之合作企業。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。
- 前項所稱之關係人，包含計畫主持人之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及計畫主持人或其配偶信託財產之受託人。
- 六、本利益衝突迴避原則第五點第一款所稱「委任」，應依個案合約內容之實質關係認定，不宜僅由名稱判別。
- 七、計畫主持人與企業進行先期、屬研究性質之小型計畫，或有「初步」實驗成果後，再據以規劃完整產學合作計畫，為鼓勵後續更深入、更有價值的研究計畫，當事人如就此類研究性質之計畫，主動向本校揭露，且經本校依本校利益衝突迴避相關機制審核管控者，可不受本利益衝突迴避原則第五點第一款「委任」之限制。
- 八、計畫主持人應於線上簽署利益衝突迴避暨保密聲明。
- 九、本校如發現有違反本原則之情事時，應採取適當之措施。
- 十、有關利益衝突迴避及保密之其他作業細節，於執行時如有疑義，由辦理審查作業單位及出席會議之審查人討論決定之。
- 十一、有關利益衝突迴避，於其他法律另有規定者，從其規定。

國立臺北護理健康大學產學攜手合作計畫委員會組織章程（草案）

- 第一條 為落實「結合技職教育與產業發展」，建立兼顧就學與就業之新教育模式，以發展緊密之教學實習合作暨推動產學攜手合作計畫專班業務，特訂定國立臺北護理健康大學產學攜手合作計畫委員會（以下簡稱本會）組織章程（以下簡稱本章程）。
- 第二條 本會職掌如下：
- 一、綜理本校各產學攜手合作計畫專班之督導與統籌。
 - 二、審議產學攜手合作計畫之相關辦法。
 - 三、審議各系每年度之產學攜手合作計畫專班提案。
 - 四、研議全面性之課程規劃、學生遴選、升學銜接、資源共享、權利義務、跨部門行政支援、工作輪調、學生輔導及產業人才培育等議題。
 - 五、協調解決各計畫專班執行過程中遭遇之各項爭議問題。
- 第三條 本會置委員五至十一人，校長擔任主任委員暨總計畫主持人、副校長、教務長、研發長、推廣中心主任擔任委員；另置委員若干人，由承辦計畫專班之系主任及計畫主持人組成。委員聘期一年一聘。
- 第四條 本會每學期開會乙次，必要時得加開臨時會議。
- 第五條 本會會議之召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議，並視情況邀請與該產學攜手專班有關之校外人員（高職或專科學校與產業人士）共同列席討論。
- 第六條 本會如有二等親以內之血親或姻親報考本專班時，應自行迴避，不得參加本專班招生試務工作。
- 第七條 本章程經行政會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學

進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第十四點條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
十四、 專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。	十四、<u>專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得轉任編制內專任教師。</u> 專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。	1. 查大學法第 18 條規定：「大學教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應本公平、公正、公開之原則辦理。大學教師之初聘，並應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。教師之聘任資格及程序，依有關法律之規定。」及教育人員任用條例第 26 條第 1 項第 3 款規定略以，大學、獨立學院各學系、研究所教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，且應於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。 2. 為審慎用人並嚴守前開規定，爰刪除第 1 項專案計畫教學人員轉任之規定。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表(草案)

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢，具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士具數年之優良專業工作經驗之資深(專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍管理員	助理員、護理師 宿舍管理員	專員、護理師 、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639
十		293	322	410	652
十一		300	330	420	665
十二		307	338	430	678
十三		314	346	440	691
十四		321	354	450	704
十五		328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，每點按一〇七元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。
- 四、現職校務基金進用工作人員原支報酬高於本表一般薪點標準者，仍暫支原薪點直至其年度考核結果，其薪點已高於原支薪資時，始得按本表薪點調整其薪資。
- 五、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 六、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 七、各職務如由支領月退休俸之軍教人員擔任，其每月薪資總額不得超過公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。
- 八、本表薪點折合標準自 100 年 7 月 1 日起施行。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點(現行條文)

87年12月19日第三十次行政會議通過
89年6月14日第三十七次行政會議修正通過
90年4月18日第四十一次行政會議修正通過
91年12月31日第五十五次行政會議修正通過第二、三、八點
94年4月20日第七十六次行政會議修正通過第十二點
95年4月26日第八十五次行政會議修正通過第六、九點
95年12月19日第九十一次行政會議修正通過第一、三、五、六、七、八、十四、十五點
99年9月8日第一二五次行政會議修正通過
99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、八、二十點、附表
100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過第六、九點、附表
101年1月11日第139次行政會議、101年4月2日校務基金管理委員會修正通過第十四點
101年9月12日第145次行政會議、102年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、十四點

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定，訂定本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點。(以下簡稱本要點)

前項各項人員之適用範圍，依實施原則規定辦理

二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。

專案計畫工作人員分約聘級行政助理、約僱級行政助理。

三、專案計畫期限以一學年(年)為原則，最長以五學年(年)為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。

但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。

四、專案計畫應切實依業務需要擬訂，內容規定如下：

(一)緣起(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)。

(二)現況分析。

(三)工作內容、職責程度及所應具專門知能條件。

(四)擬進用人員(含類別、級別、人數)。

(五)計畫實施期限。

(六)經費預估。

(七)預期效益。

五、專案計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。

前項經費每年檢討一次。

六、專案計畫教學人員之遴聘：

(一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。

(二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。

(三)送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

(四)聘期：每次聘期一學年為原則，並得比照專任教師辦理評鑑作為續聘與否之參據。

(五)授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理(於正規學制時間之課程，每週超支鐘點

不得超過4小時，超過4小時仍以4小時計算。)，但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。

(七) 差假：每週工作以40小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。

(八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。

(九) 工作內容：

1. 擔任教學、實習課程。
2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。
3. 其他臨時交辦事項。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。

研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、離職儲金、勞工保險及全民健保等，比照教學人員之規定。

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘：

須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

行政單位教學人員及研究人員經單位主管考核後提經校教評會決議續聘與否。

九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：

(一) 資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。

(二) 聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。

(三) 考核及續聘：每年10月底前各單位應將行政助理年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。

終止契約(即不續聘)應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

1. 甲等：八十分以上。
2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。
3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。
4. 丁等：不滿六十分。

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額10%為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年12月1日行政助理人員總數乘以二千元為額度。
2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。
3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。
4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。

(四) 工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。

(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。

(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。

(七) 進用原則：

1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
2. 各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。

3. 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
 4. 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。
 5. 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員(如：各計畫研究助理、北區區域教學資源中心計畫、醫護科技期刊專案計畫等)，以留住好人才。
- 十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸比照本校專任教師年資加薪年功加俸審查要點之規定辦理。但不比照該要點第三點第六款之規定。
- 十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職儲金，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
- 專案計畫工作人員自 97 年 1 月 1 日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由行政助理於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於行政助理之個人退休金專戶。
- 十二、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
- 十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。
- 十四、專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得轉任編制內專任教師。
- 專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。
- 十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：
- (一) 升等：專案計畫教學人員資格經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
 - (二) 敘薪：曾任與現職職務等級相當之專案計畫教學人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。
 - (三) 退休撫卹：專案計畫教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。
- 十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專案計畫教學人員之規定辦理。
- 十七、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依相關規定辦理。
- 十八、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。
- 前項評議單位專案計畫教學人員、研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。
- 十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表

102.06.27 校務基金管理委員會通過

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢，具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士具數年之優良專業工作經驗之資深(專案)經理
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639
十		293	322	410	652
十一		300	330	420	665
獲選員工最佳服務或具護理師、其他專業有執照助校務發展者	十二	307	338	430	678
	十三	314	346	440	691
	十四	321	354	450	704
	十五	328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，每點按一〇七元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。
- 四、本校各單位如因工作性質特殊或須具專業證照以增進工作效能，並確有績效者，其工作人員薪資，經用人單位簽擬，提本校約用工作人員考核委員會審議通過後，得不依本表規定薪點標準支給。

本校約用工作人員考核委員會審議加給原則如下：

- (一) 專業證照應以提出申請前兩年所獲得之專業證照為限；
- (二) 專業證照應以相當國家級證照或資訊類相當大師級之證照為限(如:MCAS 大師級證書、MOS(Microsoft Office Specialist)、各類 TQC 專業○○○人員、TQC 專業○○○工程師、各類 TQC+專業○○○人員、各類 ITE 資訊專業○○○人員)
- (三) 如具專業證照二張以上，僅得依規核發最高加給一份為限。
- (四) 各單位如於徵聘時要求依法應具國家級專業證照才能執行業務者，則新進人員即得以提敘三級方式辦理加給並自試用期滿後發給。
- (五) 所任工作具潛在危險性及具多科目之專業性者，比照系所合一之規範，得提敘二級方式進用敘薪。
- (六) 短期替代人力(或職務代理人)不得比照約用工作人員提出證照加給。。

五、現職校務基金進用工作人員原支報酬高於本表一般薪點標準者，仍暫支原薪點直至其年度考核結果，其薪點已高於原支薪資時，始得按本表薪點調整其薪資。獲選員工最佳服務獎或具護理師、其他專業證照有助校務發展者，其薪級得依本表特殊薪點標準規定逐年晉級；惟如獲選員工最佳服務獎者，以其薪級進入特殊薪點標準前三年內獲獎者為限。

前項所稱「其他專業證照有助校務發展者」，由約用工作人員考核委員會認定之。

- 六、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 七、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 八、各職務如由支領月退休俸之軍教人員擔任，其每月薪資總額不得超過公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。
- 九、本表薪點折合標準自 100 年 7 月 1 日起施行。

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：103 年 10 月 13 日

計畫類別	☐ 教學人員 ☒ 研究人員 ☐ 工作人員																				
申請單位	研發處																				
申請進用人員 級別與人數	<table border="0"> <tr> <td>※ ☐ 教授級</td><td>人</td> <td>☐ 副教授級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>☐ 助理教授級</td><td>人</td> <td>☐ 講師級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>※ ☐ 研究員級</td><td>人</td> <td>☐ 副研究員級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>☒ 助理研究員級</td><td>人</td> <td>☐ 研究助理級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>※ ☐ 約聘級</td><td>人</td> <td>☐ 約僱級</td><td>人</td> </tr> </table>	※ ☐ 教授級	人	☐ 副教授級	人	☐ 助理教授級	人	☐ 講師級	人	※ ☐ 研究員級	人	☐ 副研究員級	人	☒ 助理研究員級	人	☐ 研究助理級	人	※ ☐ 約聘級	人	☐ 約僱級	人
※ ☐ 教授級	人	☐ 副教授級	人																		
☐ 助理教授級	人	☐ 講師級	人																		
※ ☐ 研究員級	人	☐ 副研究員級	人																		
☒ 助理研究員級	人	☐ 研究助理級	人																		
※ ☐ 約聘級	人	☐ 約僱級	人																		
計畫期限	自民國 104 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 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) 計畫目標 產學攜手是國家發展的重要政策，也是本校在健康照護產業方面的重要發展，開啟健康照護產學攜手的新里程。基於過往厚實的醫護專業基礎，更配合國家政策朝向學術與產業聯盟的發展，讓人才的培育無縫接軌，讓學術殿堂中的研究能量得以擴展至產業，與產業相輔相成，成為國家發展的重大基石。技職教育培育的人才與產業緊密結合達成學用零落差，打造未來決勝職場關鍵競爭力。本校獲典範大學計畫執行重點在於特色中心以提供產學平台為主與健康照護產業發展，由「健康照護產學營運中心」與「育成中心」發展出整合式產學策略聯盟運作系統與奠定創新創業服務基礎，進行本校各系所資源整合、策略聯盟夥伴，與業界無縫接軌。 102 年 9 月 25 日 101 次校務會議中通過研究發展處下增設「健康照護產學營運中心」及「育成中心」。且健康照護產學營運中心和育成中心設置辦法於 102 年 11 月 6 日第 4 次業務會報、102 年 11 月 13 日 156 次行政會議通過並於 103 年 2 月通過教育部核可。成為創校 67 年度以來首度成立此兩中心，藉以發展校務，促「產業界」與「學術界」結盟。 人力需求評估 本校研發處設置辦法中，第三條 本處以下設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組、健康照護產學營運中心、育成中心，各組置組長一人，各中心設主任一人，由校長聘請講師級以上之教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。考量兩中心初發展之際，擬聘任助理教授層級擔任育成中心(兼營運中心)專業經理人一名。薪資支應(104-105 年由典大經費項下支應，未來將以執行計畫與育成中心收入優先支應) 業務重點 健康照護產學營運與育成中心之維運與推動，其目的係結合本校健康照護產業專業與經理團隊，針對核心業務與運作模式的專業知識，以及對進駐企業或策略夥伴的特殊需求之充分瞭解，建構可提供管理團隊在各項專案管理、政																				

府資源的引介及申請輔導、校內資源的引介及整合、策略聯盟資源、企業發展策略建議、中心空間整體運用管理、教育課程與師資管理、財務行政管理、人力資源管理、智財與授權之申請與管理、行銷公關...等面向之系統化服務與運作機制，達成永續經營與發展之目標。

健康照護產學營運中心之計畫永續經營產學實務連結之方式如下：

- 1.持續提升本校行政效率，使本校之行政單位成為「親產學」之介面與機制。
- 2.本校「健康照護產學營運中心」形象提昇計畫。
- 3.善用產學計畫管理費、技轉授權金及育成企業回饋金，未來以自給自足的方式持續推動知識產業化，落實上述永續經營機制，引領健康照護產業發展。
- 4.積極連結產學媒合、智財技轉、創業育成、人力銀行提升成「人才銀行」，提供從研發、媒合、技轉、育成、「人才售後服務」之完整服務。
- 5.持續探索有利於奠定科技研發之技術基礎，且朝高附加價值的健康照護產業，發展相關培育計畫，並提供中小企業技術與全方位顧問諮詢輔導服務及人力支援，進而提升健康照護產業競爭力及市場佔有率，創造新興健康照護產業與企業之再生。

「健康照護產學營運中心」和「育成中心」工作職掌分述如下：

「健康照護產學營運中心」：

- (一)應用策略聯盟方式進行產學營運的推廣。
- (二)整合校內外資源，增進人才培育及產學研發之成果與應用。
- (三)推動產學媒合、智財技轉、創業育成等業務。
- (四)其他與產學營運相關之事項。
- (五)除此之外，健康照護產學營運大樓之興建之統合規畫相關事宜。

「育成中心」：

- (一)協助業界進行人才培訓。
- (二)輔導及培育廠商，提高廠商培育成功率並推動與本校間之產學合作。
- (三)輔助產學研究與創新之應用。
- (四)專業技術諮詢及顧問服務。
- (五)引進政府相關產業輔導資源。
- (六)辦理策略聯盟，同業及異業交流活動。
- (七)推動其他有關育成業務。

二、現況分析：

產學營運和育成中心已正式成立揭牌，初期以校本部水療館 2F 與內江校區舊五層醫療大樓之 4F 做為營運場所，目前兩場地正持續裝修、建置軟硬體環境，希望打造全台唯一以健康照護為發展特色之營運與育成中心。今年五月迄今，共辦理超過 14 場招商活動、廠商洽談 30 家以上、輔導廠商 8 家以上，目前已有多家廠商積極接洽進駐事宜(4 家領表完成)。另外，今年八月育成中心輔導本校畢業生，順利取得 103 年教育部大專畢業生創業服務計畫 50 萬創業金，並於計畫期間(至 104 年 2 月)安排共 32 場以上輔導與行銷活動。為推動本校創新創業風氣，奠定師生創新思維，育成中心於 10-11 月份舉辦創意競賽，

希望逐步培養本校學生創新精神與多元職能，為未來進入職場或創業做準備。103 學年度起，育成中心更逐步建立健康照護產業廠商名資料庫(100 家以上)並建構本校技術研發搜尋系統與產學合作平台，希望能強化本校與產業間之交流媒合，增加本校曝光度與產學效益。

產學營運中心與育成中心已是全國各大專院校視為極重要之發展方向，各校更是紛紛投入人力與資源，發展創新育成與產學合作。產學營運中心與育成中心從空間的建置、招商、輔導、廣宣、行銷，乃至中心之經營、督導與管理等工作皆需有專職、專業人才。為了校務永續發展、中心宜長遠做規劃，故建請依人力需求評估進用育成中心(兼營運中心)專業經理人一名。

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。 【V】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 年	105 年	106 年	107 年	108 年
1. 規劃育成中心的年度計畫	V	V	V	V	V
2. 進行招商籌備工作	V	V	V	V	V
3. 完成招商相關準備	V	V	V	V	V
4. 進行招商、進駐審查事務	V	V	V	V	V
5. 協助進駐廠商與教授之溝通聯繫	V	V	V	V	V
6. 輔導廠商與教授申請國家經費補助	V	V	V	V	V
7. 給予進駐廠商行政協助	V	V	V	V	V
8. 協助研發成果產品化，甚至商品化	V	V	V	V	V

經費預估
來源：本校年度校務基金自籌經費。(104-105 年由典大經費支付，未來將以執行計畫與育成中心收入優先支付)
金額：每月 69,985 元，年計 1,076,474 元。

申請流程
申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉
專案計畫 行政助理 林美玲 副教授兼 研發長 吳淑芳
會辦→人事室：擬提行政會議審查 主計室 主任室 王崑龍
人事室 秘書 吳佩君 主任 林清煌 組長 李佩霜
年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過

專員 郭心怡

教授兼 副校長 曹麗英

校長 謝楠楠 10.23

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：2014 年 10 月 21 日

計畫類別	☐ 教學人員 ☐ 研究人員 ☒ 工作人員																																																											
申請單位	教務處教學業務組																																																											
申請進用人員 級別與人數	※ ☐ 教授級 人 ☐ 副教授級 人 ☐ 助理教授級 人 ☐ 講師級 人 ※ ☐ 研究員級 人 ☐ 副研究員級 人 ☐ 助理研究員級 人 ☐ 研究助理級 人 ※ ☐ 約聘級 人 ☒ 約僱級 / 人																																																											
計畫期限	自民國 104 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 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) 本校強調學生英語能力的強化，辦理各項相關業務，如英檢畢業門檻業、英檢免修、分級測驗、跳級、會考等。並提供優質英語教學軟硬體設施，以利教學之推動。 二、現況分析： 為了達成計畫目標，需要優秀之專職人員辦理各項業務。 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： <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</th><th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th></tr> <tr> <th>104 年</th><th>105 年</th><th>106 年</th><th>107 年</th><th>108 年</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 英檢畢業門檻業務辦理</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>2. 中級英檢免修之申請</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>3. 新生、轉學生入學英文能力分級測驗辦理</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>4. 大學部必修英文課程學生跳級申請</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>5. 舉辦校內英語檢定測驗</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>6. 協辦全校英文會考</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>7. 語言教室管理與維護</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>8. 英語教學軟硬體設施採購、英語數位學習平台維護與更新。</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</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)	計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)					104 年	105 年	106 年	107 年	108 年	1. 英檢畢業門檻業務辦理	100%	100%	100%	100%	100%	2. 中級英檢免修之申請	100%	100%	100%	100%	100%	3. 新生、轉學生入學英文能力分級測驗辦理	100%	100%	100%	100%	100%	4. 大學部必修英文課程學生跳級申請	100%	100%	100%	100%	100%	5. 舉辦校內英語檢定測驗	100%	100%	100%	100%	100%	6. 協辦全校英文會考	100%	100%	100%	100%	100%	7. 語言教室管理與維護	100%	100%	100%	100%	100%	8. 英語教學軟硬體設施採購、英語數位學習平台維護與更新。	100%	100%	100%	100%	100%
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 年	105 年	106 年	107 年	108 年																																																							
1. 英檢畢業門檻業務辦理	100%	100%	100%	100%	100%																																																							
2. 中級英檢免修之申請	100%	100%	100%	100%	100%																																																							
3. 新生、轉學生入學英文能力分級測驗辦理	100%	100%	100%	100%	100%																																																							
4. 大學部必修英文課程學生跳級申請	100%	100%	100%	100%	100%																																																							
5. 舉辦校內英語檢定測驗	100%	100%	100%	100%	100%																																																							
6. 協辦全校英文會考	100%	100%	100%	100%	100%																																																							
7. 語言教室管理與維護	100%	100%	100%	100%	100%																																																							
8. 英語教學軟硬體設施採購、英語數位學習平台維護與更新。	100%	100%	100%	100%	100%																																																							

	9. 大學部必修英文課程課表編排	100%	100%	100%	100%	100%
	10. 大學部必修英文課程學生選課資料彙總	100%	100%	100%	100%	100%
	11. 課務系統大學部必修英文課程學生名單灌檔	100%	100%	100%	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 27,606 元，年計 371,268 元。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 副校長兼教學業務組組長 林慧珍 教授兼教務組組長 李亭亭 會辦→人事室：擬提行政會議審查 擬： 一、教務處目前人力配置為教務長 1 名、副教務長 1 名(均由教師兼任)、組長 4 名(其中 2 名由教師兼任)、專員 1 名、組員 2 名、行政助理 11 名。 二、本計畫原聘用行政助理高乃鈞小姐，原計畫將於本(103)年 12 月 31 日到期，擬續延計畫五年；如奉 核可，提行政會議審查。 主計室： 組長李佩霜 主計室主任 通過 ☐ 不通過 ☐ 校長謝楠楨 10/29					

人事室主任 郭心怡
10/29

人事室主任 林清輝

主任 郭心怡

專員 郭心怡

教授兼副校長 曹麗英
10/29

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：103 年 10 月 15 日

計畫類別	☐ 教學人員	☐ 研究人員	☒ 工作人員																																			
申請單位	研發處																																					
申請進用人員 級別與人數	※ ☐ 教授級 人	☐ 副教授級 人																																				
	☐ 助理教授級 人	☐ 講師級 人																																				
	※ ☐ 研究員級 人	☐ 副研究員級 人																																				
	☐ 助理研究員級 人	☐ 研究助理級 人																																				
	※ ☒ 約聘級 1 人	☐ 約僱級 人																																				
計畫期限	自民國 104 年 01 月 01 日至 108 年 12 月 31 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) 研發處企畫組因業務擴充及推動相關計畫之需要，擬續聘專案計畫約聘級行政助理乙名。 二、人力需求評估： 研發處企畫組目前僅有專員一名，除了督導組務各項業務推動外，例行性辦理相關計畫之規劃、管考與推動、制定相關計畫推動流程與機制等、執行校內自評與行政自評、ISO 與內控、研究激勵與獎勵辦法等，且隨著學校發展，教師研究計畫申請與執行數量日益增多，且配合政策推動教師研究倫理，近中程校務發展計畫計劃書之修訂與成果彙編等、教師學術研究資料庫之建置等等業務之推動繁重，需增聘行政助理乙名，以分擔下列工作： 三、計畫業務重點 (一) 執行近中程發展計畫規劃、撰寫、成果彙編等相關業務。 (二) 執行政府各部門及科技部等研究計畫之申請、變更等相關業務。 (三) 執行 IRB 送審及開發 IRB 審查機關等相關業務。 (四) 執行本校論文獎勵與激勵師生研究計畫等相關業務。 (五) 協助計畫之企畫、研擬、創意研發等相關業務。 (六) 其他企劃與臨時交辦事項。 四、計畫工作項目及預計達成目標： (一) 計畫工作項目 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>104 年</th> <th>105 年</th> <th>106 年</th> <th>107 年</th> <th>108 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 執行近中程發展計畫規劃、撰寫、成果彙編等相關業務。</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>2. 執行政府各部門及科技部等研究計畫之申請、變更等相關業務。</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>3. 執行 IRB 送審及開發 IRB 審查機關等相關業務。</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>4. 執行本校論文獎勵與激勵師生研究計畫</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </tbody> </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 年	105 年	106 年	107 年	108 年	1. 執行近中程發展計畫規劃、撰寫、成果彙編等相關業務。	●	●	●	●	●	2. 執行政府各部門及科技部等研究計畫之申請、變更等相關業務。	●	●	●	●	●	3. 執行 IRB 送審及開發 IRB 審查機關等相關業務。	●	●	●	●	●	4. 執行本校論文獎勵與激勵師生研究計畫	●	●	●	●	●
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 年	105 年	106 年	107 年	108 年																																	
1. 執行近中程發展計畫規劃、撰寫、成果彙編等相關業務。	●	●	●	●	●																																	
2. 執行政府各部門及科技部等研究計畫之申請、變更等相關業務。	●	●	●	●	●																																	
3. 執行 IRB 送審及開發 IRB 審查機關等相關業務。	●	●	●	●	●																																	
4. 執行本校論文獎勵與激勵師生研究計畫	●	●	●	●	●																																	

	等相關業務。 <table border="1"> <tr> <td>5. 協助計畫之企畫、研擬、創意研發等相關業務。</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>6. 其他企劃與臨時交辦事項。</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table> (二)計畫目標 1. 規劃與執行前一版(2013-2015)近中程成果彙編 2. 規劃與執行下一版(2018-2021)之近中程計畫書 3. 定期與不定期執行政府各部門及科技部等研究計畫之申請、變更等相關業務，包括每年平均約有 35 件科技部專題計畫、大專生參與專題研究計畫 1 件、獎勵特殊優秀人才 1 案補助 22 位左右教師、特殊與專案性計畫申請 5 件左右等。並管理教師學術研究系統中研究計畫案資料建置。 4. 每年平均協助 IRB 送審案約 50 件，辦理至少 1 場 IRB 講習及 IRB 相關業務之推動與執行。 5. 執行教師論文獎勵(平均約從 280 筆資料中擷取與統計，獎勵約 90 位教師、180 比期刊)、激勵師生研究計畫，每年至少有 3 件。 6. 協助各項企畫之研擬與創意研發、法規條文之修訂與增訂、配合 ISO 及內控相關程序之執行。 7. 完成各項臨時交辦事項。 五、計畫人員應具專門知能條件： 【 】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。	5. 協助計畫之企畫、研擬、創意研發等相關業務。	●	●	●	●	●	6. 其他企劃與臨時交辦事項。	●	●	●	●	●
5. 協助計畫之企畫、研擬、創意研發等相關業務。	●	●	●	●	●								
6. 其他企劃與臨時交辦事項。	●	●	●	●	●								
經費預估	來源：本校 每 年度校務基金自籌經費。 金額：依據碩士學位敘薪，碩士第一年每月薪資 34240 元，年計 535,992 元(含勞健保與勞退)。												
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 專案計畫 行政助理 林美玲 副教授兼 研發長 吳淑芳 會辦→人事室：擬提行政會議審查 擬： 一. 依身心障礙者權益保障法第 38 條「各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在 34 人以上者，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」。另依教育部 100.3.14 臺人(一)字第 1000029126 號函略以：茲重申本部所屬機關學校進用身心障礙人員及原住民族人員之加強控管措施，請確實執行並超額進用以為緩衝。經查本校本月初參加公、勞保人數為 574 人，應進用身心障礙人數 17 人，已進用人數 12 人(其中 2 名係重度者，每進用一人以二人核計，故得以 14 人次計之)。又依本校進用身心障礙人員原則三略以：本校未足額進用身心障礙人員時，各單位職務出缺，除專案簽奉校長核准外，應依下列規定優先進用身心障礙人員：(四)若職務性質屬內勤行政工作，優先考量進用身心障礙人員。 二. 研發處目前人力配置研發長 1 名(由教師兼任)、組長 3 名(分別由教師、研究助理兼任及方仁華專員代理)、行政助理 4 名(其中 1 名為身心障礙人員)。 三. 本計畫原聘用行政助理林姓慧小姐(其為代理葉長欣行政助理留職停薪期間之職務代理人，唯葉員業於 103.10.17 離職)；該計畫將於本(103)年 12 月 31 日到期，本署奉核可後移行政會議審議。人員進用方式，請俟本署審議通過後，以專案簽奉核准。												

主計室：主計室主任 王崑龍

組長 李佩霞

【 】不通過

校長 謝楠楨

專員 郭心怡

教授兼 副校長 曹麗英

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：103年10月23日

計畫類別	☐ 教學人員	☐ 研究人員	☒ 工作人員																																																																
申請單位	體育室																																																																		
申請進用人員 級別與人數	※ ☐ 教授級	人	☐ 副教授級	人	☐ 講師級	人																																																													
	☐ 助理教授級	人	☐ 副研究員級	人	☐ 研究助理級	人																																																													
	※ ☐ 研究員級	人	☐ 約聘級	人	☐ 約僱級	人																																																													
	☐ 助理研究員級	人																																																																	
	※ ☒ 約聘級	1人																																																																	
計畫期限	自民國 104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 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) 業經本校第 154 次擴大行會議上原水療教育示範教學中心未來將簡稱『北護水療中心』10月26日配合66週年校慶舉辦泳池啟動典禮。水療中心目前二位約聘人員，一位負責行政事務，一位為現場管理人員。以本校泳課教學為重點，並對外營運以達水療中心財務收支平衡及盈餘。 二、現況分析： 目前以『北護水療中心』組織來執行營運及場地管理，對內教職員工生優惠學期使用，對外招收會員及開設泳班來維持營運成本。 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： <table border="1"> <thead> <tr> <th>具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>103 年</th> <th>104 年</th> <th>105 年</th> <th>106 年</th> <th>107 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 提出營運企劃及預算</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 訂定工作項目</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 訂定場地管理方案</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. 定期向本校體育室報告營運情況。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>完成營運企劃及預算</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>完成訂定工作項目</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>完成訂定場地管理方案</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>向本校體育室報告營運情況</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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)						103 年	104 年	105 年	106 年	107 年	1. 提出營運企劃及預算						2. 訂定工作項目						3. 訂定場地管理方案						4. 定期向本校體育室報告營運情況。						完成營運企劃及預算	✓					完成訂定工作項目	✓					完成訂定場地管理方案	✓					向本校體育室報告營運情況	✓				
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)																																																																		
	103 年	104 年	105 年	106 年	107 年																																																														
1. 提出營運企劃及預算																																																																			
2. 訂定工作項目																																																																			
3. 訂定場地管理方案																																																																			
4. 定期向本校體育室報告營運情況。																																																																			
完成營運企劃及預算	✓																																																																		
完成訂定工作項目	✓																																																																		
完成訂定場地管理方案	✓																																																																		
向本校體育室報告營運情況	✓																																																																		
經費預估	來源：本校 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 \$35,310 元，年計 \$ 476,685 元。																																																																		
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 專案計畫行政助理 趙曜 103.10.23 副教授兼體育室主任 王冷 1024103 會辦→人事室：擬提行政會議審查 擬： 一、體育室目前人力配置為主任1名、組長1名(均由教師兼任)、行政助理2名。 二、本計畫原聘用行政助理趙曜先生，原計畫將於本(103)年12月31日到期，擬續延計畫一年；如奉核可，提行政會議審查。 主計室：組長李佩霜 主任王麗娟 1024103 通過 ☐ 通過 ☐ 不通過 ☐ 校長謝樹楨 103.10.27 教授兼副校長 曹麗英 103.10.27 專員郭心怡																																																																		

附件十四

國立臺北護理健康大學開源節流措施						
項次	提案單位	實施項目（必填）	具體改進作法（必填）	執行單位	列入追縱	業務會報決議情形
1	秘書室	建構無紙化會議室，全面降低全校會議紙張用量	行政大樓三樓會議室及親仁樓B317 空間整修計畫目前相關經費補助已獲教育部初步同意，後續將進行提升會議室設備，強化軟硬體功能、減少紙張用量，以環保行動達到節能減碳，帶動綠色生活。	秘書室 總務處	●	通過並由總務處建置完成，各單位配合辦理
2	主計室	加強每日現金餘額控管，靈活資金調度	主計室與出納組、營繕組配合降低現金餘額儘量轉定存以增加利息收入，由目前每日餘一億餘元，降低至每日平均 3 千萬元，預估每年增加定期利息收入 100 萬元	主計室 與出納組、營繕組共同配合辦理	●	通過
3	主計室	降低電話費	電話改為網路電話(每年 15*12=180 萬元)	總務處	●	進行後續評估
4	主計室	行政減化節能省紙	加強宣導核銷餐點時不必附簽到表、印刷費不必檢附樣張、1 支付審查費、鐘點費、稿費、論文口試費等以逕匯受款人方式辦理且不必檢附領款收據、支付各項會議領取出席費等及其交通費僅須檢附出席簽到單，不必附其他文件，如開會通知單及會議紀錄	主計室	●	通過
5	主計室	減少人事支出	邀請兼任教師(已於本校投保勞健保者)擔任訓練、講習或演講等活動之講座者，有關講座鐘點費或演講費支給等標準，比照校內人士支給標準。	主計室	●	通過並修訂本校各項支出執行標準表
6	研發處	提高建教合作繳交學校之行政管理費	由 6%提高至 10-12%(500 萬*10%)	研發處	●	通過並修訂相關辦法

7	研發處	活化學校場地	活化學校場地融入社區，設備運用以利學校吸引企業或學研機構設立(例:停車場開放)	總務處	●	通過 (水療旁停車場開放)
8	圖書館	提高館際複印服務費	每件加收 20 元服務費	圖書館	●	通過並修訂相關辦法
9	體育室	體育場館設施採使用者付費機制	健身教室、室外球場燈光採付費使用增加收入。 ◎健身教室：開放時段進入每人每次 25 元。 ◎室外球場(投幣式燈光)：每小時 25 元。	體育室	●	通過並修訂相關辦法
10	總務處 經營管理組	提高長期教室借用租金	103 年度下半年長期借用租金調高 20%。	總務處	●	通過並修訂相關辦法
11	總務處 經營管理組	提高自動販賣機場地借用租金	103 年度下半年長期借用租金調高 50%。	總務處	●	通過並修訂相關辦法
12	總務處 經營管理組	調漲招待所借用清潔費	104 年度借用清潔費調高 100%。	總務處	●	通過並修訂相關辦法
13	總務處 經營管理組	改善影印機各單位配置位置，提高無紙化辦公室方式。	104 年度減少辦公室列印量達 20%以上。	總務處	●	通過
14	專業實務能力 鑑定中心	乙級禮儀師考試由一梯增加至二梯	約可增加考生 400 人，每位考生約可結餘 380 元，故每年約可增加 35 萬元以分攤支付學校水電費用。	專業實務能力 鑑定中心	●	通過
15	專業實務能力 鑑定中心	產學合作案編列場地費	每案增加 2000 元，五案增加一萬元。	專業實務能力 鑑定中心	●	通過
16	推廣中心	調整水療教育中心營運方式	將水療教育中心由自營改為 OT 委外營運。	體育室 總務處	●	進行後續評估
17	通識教育中心	建立貴重儀器統合使用	整合本中心自然科學組與生醫組貴重儀器統合使用，降低固定資產費用 2%。	通識教育中心	●	通過
18	通識教育中心	節省紙張與碳粉消耗	以電子郵件傳送便函、開會通知、會議紀錄，多使用再生紙及回收紙，書面資料盡量使用雙面或背面空白回收紙印製，減少雜	總務處	●	通過並加強宣導各單位配合辦理

			支 2%。			
19	護理學院	師資彈性分配	師資聘用學院內彈性運用，節省人事成本，以雲科大師資標準為基礎，做質量聘僱的聘任	人事室	●	通過
20	護理系	增加國內外機構至本校參訪費用	訂定相關辦法，國內外機構至本校參訪擬收取參訪費用，以增加校務基金收入。	研發處	●	進行後續評估
21	人康學院	提高設備使用年限	將財產如桌椅等使用年限，由三年提高為四年。	總務處	●	通過並修訂相關規定
22	主計室	停止製發運動會及活動用服裝	停止製發運動會及舉辦活動用之服裝。	學務處		通過
23	主計室	計畫支出，以計畫經費優先支應	因承接計畫而舉辦之活動，其經費優先由計畫支應。	主計室		通過
24	研發處	增加境外生(包含僑生、陸生、外籍生、港澳生)學雜費收入。	每招收 1 名境外生，可增加本校學雜費收入學士班約 36,000*8 學期，碩士班 36,000*4 學期。	研發處		通過
25	就輔組	積極爭取校外補助經費	補助校園徵才博覽會及企業參訪經費	就輔組		通過
26	就輔組	積極爭取校外補助經費	補助國內專業證照經費	就輔組		通過
27	生輔組	積極爭取校外補助經費	補助教育部紫錐花運動計畫經費	生輔組		通過
28	環安衛室	減少會議用紙量	會議不提供書面議程，由出席者攜帶辦公室公用筆電自行下載議程與會，以減少會議用紙張。每年約至少可節省 20 萬張以上的紙張及影印經費。	環安衛室		通過
29	總務處 經營管理組	建置無紙化會議系統	104 年度減少會議用紙量達 50% 以上。	總務處		通過
30	通識教育中心	增加申請各計畫經費	增加產學合作收入、主動於各計畫徵件時通知教師申請，以提高 2% 為目標。	通識教育中心		通過
31	通識教育中心	降低加班時數	加班之核派從嚴從實，降低補休天數 5%。	通識教育中心		通過

32	通識教育中心	節約能源	辦公室、研究室及實驗室溫度超過攝氏 28 度始得開啟冷氣，午休時間及下班後關閉不必要之電源(照明、空調、事務性機器…)以降低電費 2%。	通識教育中心	通過
33	護理助產研究所	積極爭取教育部及相關政府機關各項研究計畫、專案計畫之補助經費。	1. 參加教學卓越計畫與典範科技大學計畫。 2. 鼓勵所內教師爭取產學合作專案 3. 鼓勵並協助所內教師爭取國科會、衛福部研究計畫案。	護理助產研究所	通過
34	護理助產研究所	減少辦公用紙量	1. 以電子掃描代替影印存檔。 2. 開會提案以簡報形式進行討論，不另行印製提案及附件。	護理助產研究所	通過
35	醫教所	增加教師之研究計畫案件	增加 1-2 件，每件可增加行政管理費 6~10%	醫教所	通過
36	中西醫結合護理研究所	推行辦公室及上課教材無紙化	1. 本學年度開會以簡報方式呈現及電子檔方式儲存，以減少開會用紙，執行率 100%。 2. 以教材上傳至數位學習網，執行率 100%。	中西醫結合護理研究所	通過
37	護理系	增加產學合作案挹注行政管理費	鼓勵教師積極爭取承接政府及民間機構產學合作案，以增加行政管理費來源	護理系	通過
38	健康科技學院	推行辦公室無紙化	1、開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及電子郵件傳閱開會通知、會議紀錄。 2、公文傳遞儘量已電子傳送，逐漸降低公文傳遞人力及紙張等相關費用。 3、多使用再生紙及回收紙，書面資料儘量使用雙面或背面空白回收紙印製。	健康科技學院	通過
39	健康科技學院	資源整合與共享	學院資源統籌管理運用，統整各單位需求及審查，並分配相關資源，統籌運用資源共享，避免重複購置浪費資源。	健康科技學院	通過
40	資管系	增加五項自籌收入	增加推廣中心開設之課程等。	資管系	通過

41	資管系	減少開會用紙量	開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及開會前先 e-mail 傳閱會議議程。	資管系	通過
42	旅遊健康研究所	減少開會用紙量	開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及 e-mail 傳閱開會通知、會議紀錄。	旅遊健康研究所	通過
43	旅遊健康研究所	減少用電支出	鼓勵隨手關燈、關冷氣、關電腦及相關用電設備。	旅遊健康研究所	通過
44	健管系	減少用燈量	可把窗簾拉開，電燈就可少開幾盞，且中午休息時間可把電燈關掉，而晚上宿舍值班同仁可開位置上方的電燈，其它地方也可關掉。	健管系	通過
45	健管系	減少用電量	沒有要用的機器可隨手把插頭拔掉，隨手關燈、關電腦等。	健管系	通過
46	健管系	減少電腦用量	下班時一定要記得隨手關閉電腦。	健管系	通過
47	健管系	減少紙張開銷	任何會議可使用 E-mail 通知，且影印錯誤的紙張，單面可回收作便條紙，雙面可回收墊便當或做其他用途。	健管系	通過
48	健管系	控管影印量	限定每位同仁一天可印的量數，能以 E-mail 通知的盡量就不要印出紙本。	健管系	通過
49	健管系	控管碳粉量	盡量使用黑色碳粉，除非是一定要用彩色碳粉，例如：海報、圖片資料等。	健管系	通過
50	長照所	拓展本校行政管理費之收入	鼓勵本所教師每年承接至少 1 件產學合作案。	長照所	通過
51	長照所	節省或降低本所消耗品之用量	所上會議執行減紙電子化作業	長照所	通過
52	運保系	增加產學合作收入	增加百分之 10 收入(約 1 萬元收入)	運保系	通過
53	運保系	增加募款	增加百分之 10 收入(約 1 萬元收入)	運保系	通過
54	運保系	積極申請計畫補助	增加百分之 5 收入(約 5 萬元收入)	運保系	通過
55	運保系	節約能源	隨手關燈、冷氣電梯控管等，減少約百分之 5 能源	運保系	通過

56	嬰幼兒 保育系	減少開會用紙量	開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及 e-mail 傳閱開會通知、會議紀錄。	嬰幼兒 保育系	通過
57	嬰幼兒 保育系	減少用電支出	鼓勵隨手關燈	嬰幼兒 保育系	通過
58	生諮系	減少講義紙量	本系教師每人每學年印至講義數量不超過 100 張	生諮系	通過
59	生諮系	減少 103 學年教師研究是印表機碳粉貽費用支出	請教師自行由各項補助經費挹注	生諮系	通過
60	生諮系	鼓勵教師申請各項補助案	請本系每為教師 103 學年至少申請一項補助案作為行政經費，教學設備所需	生諮系	通過
61	聽語所	104 學年度聽語系招生增額，增加學校收入	教育部已同意聽語系於 104 學年度增額招收 45 名學生，再加上外加名額 4 名，學校第一學年度將增加 2,508,800 元之收入 (25,600 元*49 人*2 學期=2,508,800 元)，四年將增加 10,035,200 元之收入 (2,508,800 元/學年*4 學年=10,035,200 元)。	聽語所	通過

國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法修正條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
第四條、為增進學校發展，提升校譽……………以下略 二、推動校務行政工作暨交流事宜： （一） 推動校友服務。 （二） 推動產官學合作。	第四條、為增進學校發展，提升校譽……………以下略 一、興建大樓專款 二、推動學術研究暨交流事宜： 1. 舉辦學術研討會。 2. 參加學術研討會。 3. 出版學術著作。 4. 獎助教師教學及學術研究成果。 5. 辦理國際學術交流。 三、充實圖書、教學儀器、研究設備。 四、清寒獎學金	1. 為多元化募款運用之範圍，故修訂之。 2. 新增第四條為增進學校發展，提升校譽……………第二款條文。 3. 原第二、三、四款條文，向下依序調整為第三、四、五款
第五條、捐款方式 四、信用卡：認捐金額，得一次或分期繳交，分期刷卡者若欲終止捐款，請於到期前一個月書面提出。	五、捐款方式 （一）支票或匯票：捐款人應寫明…以下略 （二）銀行電匯：銀行帳號…以下略 （三）現金：直接送至本校…以下略。 （四）認捐金額，得分期繳交，…以下略。 （五）聯絡單位：國立臺北護理健康大學秘書室。	1. 為擴增捐款管道，提昇捐款人捐款意願，故修訂之。 2. 新增第五條捐款方式第四款條文。 3. 原第四、五款條文，向下依序調整為第五、六款。

國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法（修正版）

91 年 12 月 31 日行第 55 次行政會議通過

96 年 9 月 19 日行第 97 次擴大行政會議通過

99 年 7 月 21 日校務會議修訂

（11 月 5 日業務會議修訂）

第一條 為積極結合關懷、認同本校之校友及社會人士參與興學，提供捐款，藉以協助校務，促進本校穩定發展，特訂定本辦法。

第二條 本校各單位所募集之捐款均應直接匯入「**國立臺北護理健康大學 401 專戶**」。

第三條 捐款人填具**捐贈聲明書（如附件）**時，得註明所捐款項用於第四條各款所指定之用途，凡未指定用途者，全數歸校務基金統籌運用。

第四條 為增進學校發展，提升校譽、並強化回饋社會功能，在不違反法令規定之原則下，捐款人得指定下列捐款項目：

一、興建大樓專款

二、推動校務行政工作暨交流事宜：

（一）推動校友服務。

（二）推動產官學合作。

三、推動學術研究暨交流事宜：

（一）舉辦學術研討會。

（二）參加學術研討會。

（三）出版學術著作。

（四）獎助教師教學及學術研究成果。

（五）辦理國際學術交流。

四、充實圖書、教學儀器、研究設備。

五、清寒獎學金

上述所捐款項得由各管理單位研訂辦法管理及運用之。

第五條 捐款方式

一、支票或匯票：

捐款人應寫明抬頭人：國立臺北護理健康大學，加劃平行線，並註明（禁止背書轉讓）字樣，以掛號郵寄：112 臺北市明德路 365 號國立臺北護理健康大學出納組收。信函內請註明「校務基金」字樣及姓名、地址、電話、服務單位及職稱，俟收到款項後即發給正式收據。

二、銀行電匯：

銀行帳號為第一商業銀行天母分行，戶名：**國立臺北護理健康大學 401 專戶**，帳號：**19030012301**。

三、現金：

直接送至本校出納組簽收，或由本校派專人至指定地點收取。

四、信用卡：

認捐金額，得一次或分期繳交，分期刷卡者若欲終止捐款，請於到期前一個月書面提出。

五、所有捐款均發給正式收據，於申報綜合所得稅時，可依我國所得稅法第十七條及第卅六條之規定，列為個人綜合所得稅之扣除額，或列為營利事業之當年度費用或損失，以減輕稅賦。

六、聯絡單位：**國立臺北護理健康大學秘書室**。

第六條 參與捐款者依國立臺北護理健康大學訂定之感謝辦法感謝之。

第七條 參與勸募捐款績效卓著者或其單位主管，本校得於每年校慶活動中，公開予以表揚。

第八條 本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法(修訂前)

91 年 12 月 31 日行第 55 次行政會議通過

96 年 9 月 19 日行第 97 次擴大行政會議通過

99 年 7 月 21 日校務會議修訂

第一條 為積極結合關懷、認同本校之校友及社會人士參與興學，提供捐款，藉以協助校務，促進本校穩定發展，特訂定本辦法。

第二條 本校各單位所募集之捐款均應直接匯入「國立臺北護理健康大學 401 專戶」。

第三條 捐款人填具捐贈聲明書（如附件）時，得註明所捐款項用於第四條各款所指定之用途，凡未指定用途者，全數歸校務基金統籌運用。

第四條 為增進學校發展，提升校譽、並強化回饋社會功能，在不違反法令規定之原則下，捐款人得指定下列捐款項目：

一、興建大樓專款（管理單位：總務處）

二、推動學術研究暨交流事宜：（管理單位：研發處、各系所中心）

（一）舉辦學術研討會。

（二）參加學術研討會。

（三）出版學術著作。

（四）獎助教師教學及學術研究成果。

（五）辦理國際學術交流。

三、充實圖書、教學儀器、研究設備。（管理單位：圖書館、教務處、各系所中心）

四、清寒獎學金（管理單位：學務處）

上述所捐款項得由各管理單位研訂辦法管理及運用之。

第五條 捐款方式

（一）支票或匯票：

捐款人應寫明抬頭人：國立臺北護理健康大學，加劃平行線，並註明（禁止背書轉讓）字樣，以掛號郵寄：112 臺北市明德路 365 號國立臺北護理健康大學出納組收。信函內請註明「校務基金」字樣及姓名、地址、電話、服務單位及職稱，俟收到款項後即發給正式收據。

（二）銀行電匯：

銀行帳號為第一商業銀行天母分行，戶名：國立臺北護理健康大學 401 專戶，帳號：19030012301。

（三）現金：

直接送至本校出納組簽收，或由本校派專人至指定地點收取。

（四）所有捐款均發給正式收據，於申報綜合所得稅時，可依我國所得稅法第十七條及第卅六條之規定，列為個人綜合所得稅之扣除額，或列為營利事業之當年度費用或損失，以減輕稅賦。

（五）聯絡單位：國立臺北護理健康大學秘書室。

第六條 參與捐款者依國立臺北護理健康大學訂定之感謝辦法感謝之。

第七條 參與勸募捐款績效卓著者或其單位主管，本校得於每年校慶活動中，公開予以表揚。

本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學【捐贈意願書】（修訂前）

91 年 12 月 31 日行第 55 次政會議通過

捐贈人：_____ 日期：_____年_____月_____日

捐款金額或項目：_____

一、捐款（贈）指定對象及用途

- （一）本捐款（贈）指定對象 ☐全校性 ☐其他單位_____
- （二）本捐款（贈）指定用途（指定對象勾選其他單位者，指定用途請勿勾選興建大樓專款）
- ☐興建大樓專款 ☐推動學術研究發展事宜
- ☐辦理國際學術交流 ☐充實圖書、教學儀器、研究設備
- ☐不指定用途 ☐其他種類之捐助

二、捐款方式

- ☐ 支票捐款（抬頭請寫「**國立臺北護理健康大學**」，加劃平行線，並註明「禁止背書轉讓」字樣，以掛號郵寄 112 臺北市明德路 365 號**國立臺北護理健康大學**出納組收。）
- ☐ 銀行電匯（銀行帳號為第一銀行天母分行，戶名：**國立臺北護理健康大學** 401 專戶，帳號：19030012301。）
- ☐ 現金捐款（直接送至本校出納組簽收，或由本校派專人至指定地點收取。）
- ☐ 定期定額捐款（自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月固定捐款新台幣 _____ 元）
- ☐ 其他

三、收據抬頭

捐款人將以個人名義開立收據，可作為扣抵所得稅之用，如欲以公司為抬頭者，請填寫以下資料：

捐款收據抬頭：_____

四、捐款人資料

服務單位：_____ 職稱：_____

電話：(H) _____ (O) _____

地址：_____

校友請填：民國_____年_____月_____科系畢

五、進行募款之單位：_____

六、聯絡電話：(02) 28227101 秘書室

傳真電話：(02) 28222432

國立臺北護理健康大學 (修訂後)

11219 台北市北投區明德路 365 號 電話:2822-7101#3923 傳真:2822-2432

網址:http://www.ntunhs.edu.tw/bin/home.php

捐贈意願書

一、捐款者資料

填表日期： 年 月 日

捐款人/單位		性別	☐ 男 ☐ 女
身分證字號		聯絡電話	
統一編號		傳真	
服務單位		行動電話	
電子信箱		聯絡人	
通信地址	☐ ☐ ☐		
☐ 教職員工	☐ 學校教職員工 ☐ 教職員工眷屬 ☐ 兼任教師		
☐ 校友	☐ 民國____年畢業校友 ☐ 校友眷屬 ☐ 學生家長		
☐ 非校友	☐ 社會人士 ☐ 機關企業 ☐ 法人團體		

※ 個人捐款收據依所得稅法第 17 條，最高以不得超過綜合所得總額 20% 可列為扣除額。

營利事業(企業)捐款收據依所得稅法第 36 條，於不超過所得額 10% 內。得列報為當年度費用。(虧損企業不得捐贈，如捐贈亦不得扣抵)。

※ 請勾選收據抬頭 ☐同捐款者 ☐其他_____

二、金額及用途

一次捐款	☐ 新台幣 ☐ 美金 ☐ 其他_____，金額_____元	
定期捐款	☐ 扣款	每月捐款新台幣_____元，自_____年_____月起至_____年_____月
	☐ 收據寄送方式	☐ 每次扣款成功後開立收據並即刻寄送。 ☐ 每次扣款成功後開立收據於當年底彙整後一次寄送。
捐款用途	☐ 建設發展基金 管理單位:總務處	☐ 興建大樓專款 ☐ 其他建設:_____
	☐ 校務發展基金 管理單位:各行政單位及系所中心。	☐ 推動學術研究暨交流事宜, 指定單位: _____ ☐ 充實圖書、教學及研究設備, 指定單位: _____ ☐ 推動校友服務 ☐ 推動系所發展, 指定單位:_____
	☐ 獎助學金 管理單位:學務處	☐ 不指定用途 ☐ 指定:_____
	☐ 其它指定用途_____	

三、捐贈方式

☐ 現金	直接送至本校出納組簽收，或由本校派專人至指定地點收取	
☐ 支票	支票抬頭：國立臺北護理健康大學 加劃平行線，並註明「禁止背書轉讓」字樣，連同本聲明書以掛號郵寄 112 臺北市明德路 365 號國立臺北護理健康大學出納組收。	
☐ 電匯	受款銀行：第一銀行天母分行 戶名：國立臺北護理健康大學 401 專戶 帳號：19030012301，請將匯款單影本連同本聲明書傳真或郵寄本校。	
☐ 信用卡	☐ VISA ☐ MASTER ☐ 聯合信用卡 ☐ JCB	卡號 - - - 有效期限 / (月/年) 背面 3 碼 發卡銀行 持卡人簽名 (需與信用卡簽名一致)
☐ 其他	有價證券或其他捐贈，依據相關稅法規定辦理。	

四、徵信調查：☐同意 ☐匿名 將捐款事蹟刊登於國立臺北護理健康大學募款專區網頁或刊物上。

-----以下捐款人免填-----

勸募單位(人)：

提案七 決議後附件：

國立臺北護理健康大學開源節流措施						
項次	提案單位	實施項目（必填）	具體改進作法（必填）	執行單位	列入追蹤	103/11/12 業務會報 103/11/19 行政會議 決議情形
1	秘書室	建構無紙化會議室，全面降低全校會議紙張用量	行政大樓三樓會議室及親仁樓 B317 空間整修計畫目前相關經費補助已獲教育部初步同意，後續將進行提升會議室設備，強化軟硬體功能、減少紙張用量，以環保行動達到節能減碳，帶動綠色生活。	秘書室 總務處	●	通過並由總務處建置完成，各單位配合辦理
2	主計室	加強每日現金餘額控管，靈活資金調度	主計室與出納組、營繕組配合降低現金餘額儘量轉定存以增加利息收入，由目前每日餘一億餘元，降低至每日平均 3 千萬元，預估每年增加定期利息收入 100 萬元	主計室與 出納組、 營繕組共 同配合辦 理	●	通過
3	主計室	降低電話費	電話改為網路電話(每年 15*12=180 萬元)	總務處	●	進行後續評估
4	主計室	行政減化節能省紙	加強宣導核銷餐點時不必附簽到表、印刷費不必檢附樣張、1 支付審查費、鐘點費、稿費、論文口試費等以逕匯受款人方式辦理且不必檢附領款收據、支付各項會議領出席費等及其交通費僅須檢附出席簽到單，不必附其他文件，如開會通知單及會議紀錄	主計室	●	通過
5	主計室	減少人事支出	邀請兼任教師(已於本校投保勞健保者)擔任訓練、講習或演講等活動之講座者，有關講座鐘點費或演講費支給等標準，比照校內人士支給標準。	主計室	●	通過並修訂本校各項支出執行標準表
6	研發處	提高建教合作繳交學校之行政管理費	企業產學合作計畫管理費提高至 6% 以上	研發處	●	通過並修訂相關辦法
7	研發處	活化學校場地	活化學校場地融入社區，設備運用以利學校吸引企業或學研機構設立(例：停車場開放)	總務處	●	通過 (水療旁停車場開放)
8	圖書館	提高館際複印服務費	每件加收 20 元服務費	圖書館	●	通過並修訂相關辦法

國立臺北護理健康大學開源節流措施

項次	提案單位	實施項目（必填）	具體改進作法（必填）	執行單位	列入追縱	103/11/12 業務會報 103/11/19 行政會議 決議情形
9	體育室	體育場館設施採使用者付費機制	健身教室、室外球場燈光採付費使用增加收入。 ◎健身教室：開放時段進入每人每次 25 元。 ◎室外球場(投幣式燈光)：每小時 25 元。	體育室	●	通過並修訂相關辦法
10	總務處經營管理組	提高長期教室借用租金	103 年度下半年長期借用租金調高 20%。	總務處	●	通過並修訂相關辦法
11	總務處經營管理組	提高自動販賣機場地借用租金	103 年度下半年長期借用租金調高 50%。	總務處	●	通過並修訂相關辦法
12	總務處經營管理組	調漲招待所借用清潔費	104 年度借用清潔費調高 100%。	總務處	●	通過並修訂相關辦法
13	總務處經營管理組	改善影印機各單位配置位置，提高無紙化辦公室方式。	104 年度減少辦公室列印量達 20% 以上。	總務處	●	通過
14	專業實務能力鑑定中心	乙級禮儀師考試由一梯增加至二梯	約可增加考生 400 人，每位考生約可結餘 380 元，故每年約可增加 35 萬元以分攤支付學校水電費用。	專業實務能力鑑定中心	●	通過
15	專業實務能力鑑定中心	產學合作案編列場地費	每案增加 2000 元，五案增加一萬元。	專業實務能力鑑定中心	●	通過
16	推廣中心	調整水療教育中心營運方式	將水療教育中心由自營改為 OT 委外營運。	體育室 總務處	●	進行後續評估
17	通識教育中心	建立貴重儀器統合使用	整合本中心自然科學組與生醫組貴重儀器統合使用，降低固定資產費用 2%。	通識教育中心	●	通過
18	通識教育中心	節省紙張與碳粉消耗	以電子郵件傳送便函、開會通知、會議紀錄，多使用再生紙及回收紙，書面資料盡量使用雙面或背面空白回收紙印製，減少雜支 2%。	總務處	●	通過並加強宣導各單位配合辦理

國立臺北護理健康大學開源節流措施						
項次	提案單位	實施項目（必填）	具體改進作法（必填）	執行單位	列入追縱	103/11/12 業務會報 103/11/19 行政會議 決議情形
19	護理學院	師資彈性分配	師資聘用學院內彈性運用，節省人事成本，以雲科大師資標準為基礎，做質量聘僱的聘任	人事室	●	通過
20	護理系	增加國內外機構至本校參訪費用	訂定相關辦法，國內外機構至本校參訪擬收取參訪費用，以增加校務基金收入。	研發處	●	進行後續評估
21	人康學院	提高設備使用年限	將財產如桌椅等使用年限，由三年提高為四年。	總務處	●	通過並修訂相關規定
22	主計室	停止製發運動會及活動用服裝	停止製發運動會及舉辦活動用之服裝。			通過
23	主計室	計畫支出，以計畫經費優先支應	因承接計畫而舉辦之活動，其經費優先由計畫支應。			通過
24	研發處	增加境外生(包含僑生、陸生、外籍生、港澳生)學雜費收入。	每招收 1 名境外生，可增加本校學雜費收入學士班約 36,000*8 學期，碩士班 36,000*4 學期。			通過
25	就輔組	積極爭取校外補助經費	補助校園徵才博覽會及企業參訪經費			通過
26	就輔組	積極爭取校外補助經費	補助國內專業證照經費			通過
27	生輔組	積極爭取校外補助經費	補助教育部紫錐花運動計畫經費			通過
28	環安衛室	減少會議用紙量	會議不提供書面議程，由出席者攜帶辦公室公用筆電自行下載議程與會，以減少會議用紙張。每年約至少可節省 20 萬張以上的紙張及影印經費。			通過
29	總務處經營管理組	建置無紙化會議系統	104 年度減少會議用紙量達 50%以上。			通過
30	通識教育中心	增加申請各計畫經費	增加產學合作收入、主動於各計畫徵件時通知教師申請，以提高 2%為目標。			通過
31	通識教育中心	降低加班時數	加班之核派從嚴從實，降低補休天數 5%。			通過

國立臺北護理健康大學開源節流措施						
項次	提案單位	實施項目（必填）	具體改進作法（必填）	執行單位	列入追縱	103/11/12 業務會報 103/11/19 行政會議 決議情形
32	通識教育中心	節約能源	辦公室、研究室及實驗室溫度超過攝氏 28 度始得開啟冷氣，午休時間及下班後關閉不必要之電源(照明、空調、事務性機器…)以降低電費 2%。			通過
33	護理助產研究所	積極爭取教育部及相關政府機關各項研究計畫、專案計畫之補助經費。	1. 參加教學卓越計畫與典範科技大學計畫。 2. 鼓勵所內教師爭取產學合作專案 3. 鼓勵並協助所內教師爭取國科會、衛福部研究計畫案。			通過
34	護理助產研究所	減少辦公用紙量	1. 以電子掃描代替影印存檔。 2. 開會提案以簡報形式進行討論，不另行印製提案及附件。			通過
35	醫教所	增加教師之研究計畫案件	增加 1-2 件，每件可增加行政管理費 6-10%			通過
36	中西醫結合護理研究所	推行辦公室及上課教材無紙化	1. 本學年度開會以簡報方式呈現及電子檔方式儲存，以減少開會用紙，執行率 100%。 2. 以教材上傳至數位學習網，執行率 100%。			通過
37	護理系	增加產學合作案挹注行政管理費	鼓勵教師積極爭取承接政府及民間機構產學合作案，以增加行政管理費來源			通過
38	健康科技學院	推行辦公室無紙化	1、開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及電子郵件傳閱開會通知、會議紀錄。 2、供文傳遞儘量已電子傳送，逐漸降低公文傳遞人力及紙張等相關費用。 3、多使用再生紙及回收紙，書面資料儘量使用雙面或背面空白回收紙印製。			通過

國立臺北護理健康大學開源節流措施						
項次	提案單位	實施項目（必填）	具體改進作法（必填）	執行單位	列入追縱	103/11/12 業務會報 103/11/19 行政會議 決議情形
39	健康科技學院	資源整合與共享	學院資源統籌管理運用，統整各單位需求及審查，並分配相關資源，統籌運用資源共享，避免重複購置浪費資源。			通過
40	資管系	增加五項自籌收入	增加推廣中心開設之課程等。			通過
41	資管系	減少開會用紙量	開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及開會前先 e-mail 傳閱會議議程。			通過
42	旅遊健康研究所	減少開會用紙量	開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及 e-mail 傳閱開會通知、會議紀錄。			通過
43	旅遊健康研究所	減少用電支出	鼓勵隨手關燈、關冷氣、關電腦及相關用電設備。			通過
44	健管系	減少用燈量	可把窗簾拉開，電燈就可少開幾盞，且中午休息時間可把電燈關掉，而晚上宿舍值班同仁可開位置上方的電燈，其它地方也可關掉。			通過
45	健管系	減少用電量	沒有要用的機器可隨手把插頭拔掉，隨手關燈、關電腦等。			通過
46	健管系	減少電腦用量	下班時一定要記得隨手關閉電腦。			通過
47	健管系	減少紙張開銷	任何會議可使用 E-mail 通知，且影印錯誤的紙張，單面可回收作便條紙，雙面可回收墊便當或做其他用途。			通過
48	健管系	控管影印量	限定每位同仁一天可印的量數，能以 E-mail 通知的盡量就不要印出紙本。			通過
49	健管系	控管碳粉量	盡量使用黑色碳粉，除非是一定要用彩色碳粉，例如：海報、圖片資料等。			通過
50	長照所	拓展本校行政管理費之收入	鼓勵本所教師每年承接至少 1 件產學合作案。			通過
51	長照所	節省或降低本所消耗品之用量	所上會議執行減紙電子化作業			通過
52	運保系	增加產學合作收入	增加百分之 10 收入(約 1 萬元收入)			通過
53	運保系	增加募款	增加百分之 10 收入(約 1 萬元收入)			通過

國立臺北護理健康大學開源節流措施

項次	提案單位	實施項目（必填）	具體改進作法（必填）	執行單位	列入追縱	103/11/12 業務會報 103/11/19 行政會議 決議情形
54	運保系	積極申請計畫補助	增加百分之5收入(約5萬元收入)			通過
55	運保系	節約能源	隨手關燈、冷氣電梯控管等，減少約百分之5能源			通過
56	嬰幼兒保育系	減少開會用紙量	開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及 e-mail 傳閱開會通知、會議紀錄。			通過
57	嬰幼兒保育系	減少用電支出	鼓勵隨手關燈			通過
58	生諮系	減少講義紙量	本系教師每人每學年印至講義數量不超過 100 張			通過
59	生諮系	減少 103 學年教師研究是印表機碳粉賒費用支出	請教師自行由各項補助經費挹注			通過
60	生諮系	鼓勵教師申請各項補助案	請本系每為教師 103 學年至少申請一項補助案作為行政經費，教學設備所需			通過
61	聽語所	104 學年度聽語系招生增額，增加學校收入	教育部已同意聽語系於 104 學年度增額招收 45 名學生，再加上外加名額 4 名，學校第一學年度將增加 2,508,800 元之收入(25,600 元*49 人*2 學期=2,508,800 元)，四年將增加 10,035,200 元之收入(2,508,800 元/學年*4 學年=10,035,200 元)。			通過