

國立臺北護理健康大學第 203 次行政會議紀錄

時間：107 年 11 月 14 日（星期三）下午 13:30

地點：行政大樓三樓會議室

主 席：謝楠楨校長

應出席人員：吳淑芳副校長暨高照系主任、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長
沈里通總務長、張淑芳研發長、劉玟宜院長、祝國忠院長、李玉嬋院長、
曾育裕主任(林品嘉代理)、葉賢忠主秘、林美如主任、陳佩君主任、洪論評主任
王 冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、杜清敏主任、徐淑貞主任、李慈音主任
徐建業主任(王姿涵代理)、呂淑妤主任、彭雪英主任、歐姿秀主任、陳依兌主任
高千惠主任、葉美玲所長、鄭夙芬主任、黃秀梨主任、童寶娟主任、曾煥棠主任

請假人員：曾育裕主任、徐建業主任

壹、主席致詞：

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：參見附件 **P. 17~P. 20**。

(一)追蹤事項一、二等二案因已規劃且持續進行中，故取消追蹤。

(二)追蹤事項三：有關校務評鑑委員建議之改善說明案，請各主管確實予以改善，並於審核所屬回復內容時，務請其針對委員建議加以明確實答，如述明目前改善成果、未來改善策略及目標等；本案仍請教務處持續追蹤改善。

(三)追蹤事項四：有關高教深耕計畫案所擬聘任計畫人員之增補聘評量標準及作業流程因已完成規畫，故本案取消追蹤。

(四)追蹤事項五：感謝各執行單位戮力推動高教深耕計畫執行率，請持續追蹤執行進度。

(五)追蹤事項六、七：有關國立技專校院校務發展特色躍升計畫經費中提撥 200 萬元經費用於提昇本校教師研究量能，暨提昇本校國際交流等二案，請研發處研議相關辦法，近程上，優先以協助教師提升研究及發表之需要為主，激勵獎補助為輔，前者包括計畫案申請、研究過程中之專業需要，如強化研究方法、論文撰寫、翻譯技巧及如何俾益研究成果之發表等面向為優先考量，進而得以提昇本校研究量能。中程上，則朝向建置具本校專業特色之研究中心目標邁進。遠程上，期許未來三年內，得以順利申請成為國家級之研究中心，使北護大成為具大健康產業創新專業特色之研究重鎮。

(六)追蹤事項九：有關英檢畢業門檻，請通識中心視學生需求加開補救教學課程，期使本校學生能提昇英文程度並如期畢業。

(七)追蹤事項十：為確保本校各項評鑑(訪視)自評表冊內容的品質及正確性，請各承辦單

位能先辦理自審及修改後方陳核函送。另請各主管於核示公文時，遇有教育部來函或評鑑表冊類文件時，務請陳送校長決行。

- (八)新增指示事項：有關本校逐年增聘師資以優化生師比，惟檢視校務基本資料仍顯示老師超支鐘點數者比比皆是，此外，歷年兼任教師數仍居高不下，請教務處全面盤點師資及課程並研提解決之可行方案。

二、臨時報告事項：

(一)有關 107 年 10 月 12 日本校發生女廁遭偷拍事件之處理報告：

1. 本校相關單位已緊急採取廁所門板擋板加高、偷拍反偵測、加強巡邏及心理輔導等諸項措施，以確保本校校園生活環境及人身的安全。
2. 本案於 107.11.7 計有蘋果日報等五家媒體採訪報導，台視新聞親臨現場拍攝，報導本校已加強安全防護的情形，印証本校確能提供同學安全無虞之生活環境。
3. 本案行為人之刑事程序仍進行中，另本校已召開學生獎懲委員會決議懲戒記一大過並已完成公告在案。
4. 目前性平會調查程序及後續作業仍持續進行中，並將依規定於時限內完成調查報告，俾讓校園迅速恢復安定與平靜。

三、各處室工作報告：

(一)教務處暨校務研究辦公室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 有關校務基本資料庫填報作業，各行政單位已於 10 月 31 日完成填報工作。請各行政單位注意校務基本資料庫歷史表冊修正時間，有提出歷史表冊修正的單位，請務必於 107 年 11 月 16 日(五)17:00 前完成修正。
- (2) 註冊組本學期配合個人資料盤點與稽核，為落實個資保護，需提醒各行政、學術單位與學校老師，如需申請在校生個資檔案請依規定填寫【資訊服務申請表】，預先提出申請通過後，註冊組方能配合提供。亦請各單位儘可能彙整需求並及早提出，協助減少開學行政繁忙期間提出臨時性需求之情況。(表單下載：教務處首頁 > 規章表單 > 註冊組 > 其他類【資訊服務申請表】)。
- (3) 本校 107 年系所委辦教學品質認證專案時程表及 107 年 12 月 18 日(二)實地訪視行程表如 [附件一\(P. 29-P. 32\)](#)。請各系依據 107 年 12 月 18 日(二)實地訪視行程表製作各系流程及分工，以供院系師生參考。另評鑑當日一、二級行政及學術主管請務必全日出席，受評系所請加強管理評鑑當日學生課室出席及校園應對禮儀。各學院如需參考有關評鑑當日相關佐證資料及書面資料，請詳參閱 e-campus>檔案資料>教務處。
- (4) 評鑑當日場地為親仁樓、樂育樓、科技大樓 OSCE、餐廳二樓專業教室、城區部舊五層醫療大樓及健管系辦公室等，相關公共場地設施惠請總務處務必協助維護兩校區整體校園環境整潔，並請評鑑當日教職生配合於受評鑑場地周圍保持安寧。
- (5) 承上，為使 12 月 18 日專業認證實地訪評準備更趨完善，三學院已規劃事前自

我檢視作業，各學院自我檢視日期:1. 護理學院 11 月 13 日(二)全天。2.健科學院 11 月 21 日(三)上午。3.人康學院於 11 月 30 日下午辦理。各系聘請外部專家約為 1-3 人。請各受評系所於院自我檢視作業完成後，11 月 30 日(五)前將外部專家意見及其簡歷並同系所簡報回傳教務處備查。

- (6) 106 學年度校務類評鑑待改善事項請相關行政單位務必於 108 年 1 月底完成，本處將於 108 年 2 月召開「校務類評鑑自我改善計畫與執行成果檢核會議」，並於 5 月初彙整各單位相關資料與成果，於 108 年 6 月 6 日送至台評會。
- (7) 107 學年度第一學期教學獎助生申請案件共通過 64 案，教學獎助生共計 77 名，總補助金額為 349,200 元。此外，本學期學務處學生輔導中心轉介生諮系弱勢學生輔導 1 案，獎助 4,500 元並協助後續課程輔導相關事宜，同時預計將於期中考週後再次公告補救教學、多重科目學習困難等強化輔導學習方案之申請。同時因應教育部明年一月將全面廢除學習型教學助理(即本校之教學獎助生)，將於期中考過後統一試行勞僱型教學助理方案，相關衝擊之因應已向主計室提出明年例行性經費變更之需求。
- (8) 本校 107 年獲教育部獎助教學實踐研究計畫共通過 13 案，教育部已撥款補助 12 位教師開始執行計畫。1 位教師於 11 月 1 日始取得計畫審查證明，日前已協助向教育部爭取計畫展延通過，並於 11 月 5 日行文教育部請求撥款。而先前協助 1 名未通過計畫教師進行申覆，俟教育部回覆申覆結果後，教學發展組將協助教師後續計畫相關事宜。
- (9) 教師成長社群 107 學年度第一學期共執行 18 案，每案至少須辦理一場公開教學展示活動，目前計有 15 案按規定舉辦，另外 3 案將分別於 11 月 15 日、18 日及 29 日舉辦。
- (10) 107 年 12 月 24 日將配合高教深耕計畫，邀請 18 組社群老師在 B118 中庭舉辦「107 年度教師成長社群聯合成果展示活動」。

2. 工作成果

- (1) 107 學年度第一學期各學院開課量統計資料。

學院/課程類別	通識必修	通識選修	專業必修	專業選修
護理學院	95	34	360	117
健科學院	64	6	144	132
人康學院	48	1	91	75

- (2) 107 學年度第一學期教學大樓 G210、B112 已變更為多功能教室，教室內相關設備有觸控式螢幕 6~7 台，含無線滑鼠及無線鍵盤，分組使用之麥克風各有 8 支，可提供分組討論及分享同步訊息。
- (3) 本校 107 年系所委辦教學品質認證第一次自評報告待釐清事項補件，受評八系所業於 107 年 10 月 31 日完成;有關各學院空間規劃表及各受評系所可供晤談之教師、學生、行政名單(包含座談名單)業經彙整檢視後於期限內送交高評中心。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 職業安全衛生：持續推動勞動部四大計畫、擬定教職員工健康管理流程、職場健促計畫，請大家配合相關資料蒐集；預計 11/1 進行自費/公費流感疫苗施打、11/7 職醫進行臨場服務。
- (2) 針對員工因執行職務受傷的處遇流程正擬定中。
- (3) 9 月教育部回文本校學校衛生工作執行情形審查結果，依輔導意見 10/3 回復改善說明。
- (4) 社區服務：輔導山服社辦理 [我們青春時代]-與大樹托老中心合作，預計 11/22 到林口托老中心服務。
- (5) 心理衛生推廣活動：為加強學生之性平觀念，11 月增辦性平月活動，系列活動包括：專題演講「危機就在你身邊—你不可不知的性別法律」、以及 2 週海報展及有獎徵答，加強法律知識、提高自保能力。
- (6) 預於 107 年 11 月 13 日假明倫館大禮堂辦理法務部委託本校實施法治教育。
- (7) 預於 11 月下旬辦理高教深耕弱勢學生烘培體驗課程活動。
- (8) 原資中心預於 11 月份辦理：課業精進班、校友回娘家-金曲獎阿爆、原住民族傳統皮雕 DIY、教職員講座-原住民族文化知能學習、原住民族就業服務讚，提供全校教職員工生多元文化學習。
- (9) 107 學年度第一學期職涯講座，預計增加辦理 2 場，時程如下：
 - 1) 107. 11. 27(二) 企業參訪。
 - 2) 107. 12. 06(四) 翔宇生醫&君綺集團徵才說明會。

2. 工作成果

- (1) 107 年新生體檢目前已完成 1596 位，未體檢學生進行催繳。188 位罹患個人特殊疾病/重大疾病學生(徵詢學生同意)，已將名單轉知體育室相關人員，並陸續個別通知各班導師，共同維護學生活動安全，必要時協助調整其課業及活動。
- (2) 9/28 抽檢 4 項檢體送衛生局，檢驗報告正常。10/12 辦理廚工講習，主題：餐飲衛生管理。
- (3) 107 年胸部 X 光篩檢採購後續擴充作業流程，委託衛生福利部雙和醫院承辦，10/9 和 10/11 共 2 日辦理並搭配肺結核防治七分篩檢摸彩活動(5 分以上 0 人)，共 512 人參加。檢查報告預計 11/11 前出爐。
- (4) 夜間哺乳室設於教學大樓 2 樓教師休息室(G207)，10/5 驗收完成，已請北投健康服務中心人員檢查通過，10/8 公告開始使用。
- (5) 10/27 校慶與台北市立聯合醫院昆明院區和舒適牌公司合作，共同辦理健康博覽會：HealthyU-能力覺醒、全面進化，健康百分百!闖關活動，內容包括愛滋防治、菸害防制宣導和健康識能大挑戰，完程活動者贈送精美禮物，共計 200 人參加。
- (6) 10/24 四大計畫執行成果：女性勞工母性健康保護計畫對象共有 5 位，完成問

卷有 2 位同仁，已有 1 位同仁完成訪談；人因性危害預防計畫之調查，完成問卷 53 人，初步分析身體不適以上肢為主。

- (7) 10/29 已完成 86 位新進員工體檢資料建檔，尚待 6 位同仁繳交體檢報告，持續追蹤體檢異常並鼓勵同仁參加 10/23-12/04 舉辦健走活動，目前已有 16 位同仁參予活動。
- (8) 107 年教育部健康促進活動計畫: HealthyU 均健島-我的健康地圖期末活動。
- 主題 1：(體位控制)-10/16-23 營養諮詢門診、期中與期末考「均衡滿分，考試 All 趴」健康飲食推廣與健康補給站活動、10/23-12/4「翻轉健康」校園健走集點活動，目前共計 96 位師生參與，活動持續進行中、10/30-11/9「翻轉健康」闖關活動(BMI 轉盤)、10/16「翻轉健康，均衡滿分」健康講座，共計 156 位師生參與。
- 主題 2：(個案管理)-9/19 新生班級衛生股長入班宣導培訓，共計 21 位參加；11 月舉辦體檢入班宣導活動、11-12 月個案追蹤管理(膽固醇、尿酸、血糖、尿蛋白、血壓、體重異常)、11/23 辦理自費 B 肝肝炎疫苗施打活動。
- 主題 3：(菸害防制)-8-12 月無菸人行道稽核，每週 2 次；10 月校慶舉辦菸害防治趣味闖關活動(含 CO 檢測)，共計 200 位師生參與。
- 主題 4：(口腔保健)-8-12 月牙科門診服務、10/18 舉辦「幸福微笑，從齒開始」口腔保健講座與闖關活動，共計 176 位師生參與。
- 主題 5：(愛滋防治)-10/25「Hands up 擁抱世界擁抱你」宣導，邀請北榮葉長青醫師蒞臨，共 160 人參加、10/27 校慶舉辦健康博覽會：HealthyU-能力覺醒、全面進化，健康百分百!(含校園愛滋匿篩宣導)，共 200 人參加。
- 主題 6：(急救訓練)-、10/13 基本救命術 8 小時訓練課程(BLS)共 70 人參加，100%通過考試，領取證書。10/30—11/9 舉辦校園「Raise your hand，救是你！」尋寶闖關，正確操作 AED。
- 主題 7：(傳染病防疫)-10/27 與生輔組合作宿舍辦理交誼廳環境美化比賽，選出前 5 名當日進行頒獎、11/1 下午「Clean hands，防疫不漏！」流感防治宣導和疫苗施打，預計 400 人報名到校施打。
- (9) 社區服務：輔導山服社辦理 [我們青春時代]-與大樹托老中心合作，10/09 於到林口托老中心服務。
- (10) 新生服務與輔導：針對二技及四技新生辦理「身心適應調查」普測，截至 10/30 大學部 25 班、1087 位新生，已完成 22 班次、939 人施測；已聯繫 73 位總量表高於 85%、或自傷傾向高於 90%的待關懷學生，並有 20 位接受邀請會談，了解適應困難，續有 12 位進入固定諮商。
- (11) 心理衛生推廣活動：計辦理 6 場次之生命教育、情緒紓壓等心理衛生推廣活動，約計 330 人次參與活動。
- (12) 於 10 月 31 日辦理期中宿舍幹部會議，瞭解宿舍幹部及住宿同學需要協助事項。

- (13)10/1~10/30 辦理學生平安保險理賠案件，車禍 13 件、運動傷害 0 件、疾病 13 件、其他 0 件，共 26 件。
- (14)10 月 9 日完成申請就學貸款學生 663 人家庭年所得查核彙報作業，10 月 22 日教育部第一批查調結果 A 級 622 人、B 級 10 人、C 級 29 人，有 2 人待第二批查調。A 級有 2 人休學、C 級(不合格)有 6 人因無兄弟姊妹就讀高中以上學校，共 8 人取消貸款。
- (15)107 學年度第 1 學期「校園安全教育」宣導，已實施「交通安全教育宣教」計 5 場次、「防制藥物濫用暨反詐騙教育宣導」計 1 場次，全校師生計 1792 人參加。
- (16)107 學年度第 1 學期「校外賃居生關懷(安全)訪視」，10 月計完成 61 位學生關懷訪視及 27 戶安全檢視。
- (17)原資中心 10 月辦理 1 場衛生教育講座及 3 場文化推廣部活動，共計有 300 餘人參加。
- (18)10/22 至 10/27 辦理原流週系列活動，與原住民文化交流社聯合辦理，透過各種形式活動推廣及傳承原住民族文化，並結合高教深耕跨領域學習提升學生參與之動機，故共計 286 餘人參與。
- (19)10/27 校慶運動會闖關活動，健康適能大挑戰，共有 37 位同仁參與。急救站共計 24 位同學受傷，1 位送醫，以擦傷居多。
- (20)10/24 學務處與通識中心假明倫館，聯合辦理生日狂想音樂會，邀請樂齡大學生學生及臨近社區民眾參與，計約 400 人參與。
- (21)71 週年校慶於 10/27 舉行，內容有校慶開幕典禮、校慶園遊會、運動會、音樂會、校友大會等，參與人數計 4000 人，活動圓滿完成。
- (22)特殊教育：本校資源教室於 107 年 10 月 27 日 71 週年校慶舉辦揭牌儀式。
- (23)10 月 5 日至 25 日辦理學生宿舍交誼廳美化及防疫創意競賽，於校慶當日由學務處同仁編組評分，評選結果第一名頒發禮卷 2000 元；第二名頒發禮卷 1500 元；第三名禮卷 1200 元；第四名頒發禮卷 1000 元；第五名頒發禮卷 800 元，透過競賽方式，促進宿舍整體環境之美化，營造溫馨友善校園。
- (24)10/27 結合校慶活動辦理原資中心揭牌典禮，邀請教育部綜規司傅瑋瑋專門委員、臺北市原住民族事務委員會教育文化組組長巴唐·志強、北區區域原資中心輔仁大學學務長王英洲、本校校友會理事長方芳及錫口扶輪社社長林依齡帶領數位社員出席，當天到場人數為 100 餘位，一同慶祝本校原資中心開幕。
- (25)71 週年校慶活動「就輔，職耀你！」，共 227 人參與。
- (26)完成 5 場次一對一職涯諮詢，共 5 人次參與。
- (27)職涯講座：舉辦時間 10/12-10/29，共計 5 場講座，分別為：「情緒勒索-Get Out」共計 131 人；「自我探索-順應天賦應事」和「我的生涯選擇類型」，共計 51 人；「五股創客中心」，共計 44 人；「有效溝通，從「聽」開始」和「履歷面試-學校沒教的事」，共計 67 人；「名人講堂-街頭生存指南：城市貧窮的第一堂課」，共計 53 人。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)校本部新建大樓進度

- 1) 行政院公共工程委員會已審定教研大樓規劃基本設計資料，總籌建經費由 9.5 億元調升至 9.95 億元。
- 2) 設計監造廠商已完成細部設計作業，並公告上網；已接獲乙家廠商提出釋疑，因無重大變更未延長等標期限，將於 11 月 7 日開標，第 1 次開標如無 3 家廠商將即可進行第 2 次公告作業，如無廠商投標將進行減項辦理第三次公告作業，預計於 12 月評選決標。
- 3) 本工程已通過都市計畫審議作業，設計監造單位現正申請建築執照，並和建築師公會協審建築師及建管處承辦人員完成對圖作業，預計今(107)年 11 月中旬可請得新建大樓建築執照。
- 4) 10 月 09 日臺北市政府文化局已審議通過本校新大樓工區範圍內受保護樹木移植與復育計畫。
- 5) 工區範圍內暨有樹木已於今年 7 月 5 日和君芳景觀設計有限公司簽訂植栽移植工程契約(229 萬 5,125 元)，現正辦理斷根作業，預計 11 月中旬完成 1 次定植及假植，後續並將依文化局所核定的樹保計畫辦理契約變更作業，3 棵受保護樹木將於明(108)年 2 月完成移植作業。
- 6) 原水療中心公共藝術點點滴滴，經文化部審議通過移設計劃，並於 9 月份中旬移置於樂育樓前方廣場。

(2)城區部文資審查及土地分割作業：

- 1) 107 年 10 月 2 日臺北市政府文化局派 3 位委員進行供應大樓(竣工日期 51 年 1 月 11 日)及舊五層醫療大樓(54 年 5 月 6 日)二棟建物文資價值評估現場會勘，依據 107 年 10 月 16 日臺北市政府函送之會勘紀錄結論，前述二棟建物經整體評估後，不具文化資產價值潛力，且不予列冊追蹤。
- 2) 107 年 10 月 15 日召開城區部土地分割工作小組第一次會議，小組成員包含土地分割、建築及文化資產專家，本次提案討論土地分割 A、B、C 三個方案，會中委員認為 C 方案(分割線將中庭劃分為臺大醫院北護分院)文化局文資委員不會認同，本次會議決議為文資的部分宜優先處理，應先函報臺北市政府文化局本案「古蹟修復及再利用計畫」，後續再透過經管會議與臺大醫院北護分院研議土地分割 C 方案的其他替代方案。
- 3) 107 年 10 月 19 日第 33 次經營管理會議，臺大醫院北護院所提土地分割調整方案，會議決議由本校委託具有文資評估資格之建築師，辦理「古蹟修復及再利用計畫」，委託費用依土地分割比例分攤。會中討論茲因土地分割涉及文教大樓古蹟保存之完整性，並需經文化局等相關單位審議，期透過具古蹟保存相關經驗建築師協助，以檢視因土地分割產生之都市計劃、建築法等相關法令競合事項，俾利後續二校院土地分割相關作業能順利進行。

(3)新建大樓委外招商營運範圍、招標方式及相關進度說明：

- 1) 委外營運範圍及招標方式：新建大樓委外招商評估由亞新工程顧問公司辦理，初步評估結果將採三個招商標的，分別為教研 1 樓至 2 樓、宿舍 1 樓至 2 樓及兩棟大樓地下停車場，招商方式將採公開標租辦理，另教研 3 樓將由學校自行運用，目前預計作為高齡精準照護人才培育基地。另水療中心與展昭國際公司合約於 111 年 5 月 19 日到期後，預計擴增委外營運範圍包含 2 樓目前育成中心使用之空間，目前正由專管單位評估中。
- 2) 委外進度說明：委外營運空間將配合整體施工進度辦理招商，預計於 109 年 3 月正式公告招商(3 樓結構體完成階段)，109 年 8 月決標完成議簽約。兩棟大樓新建工程預計 110 年 3 月取得使照，廠商可於 110 年 4 月進行內部裝修施工。

(4)107 年校園整建工程

1)統籌辦理營繕工程共 6 項，工程項目及預定施工進度如下：

- A. 機車停車格增設工程，現正進行點焊鋼絲網鋪設及 A 區機車位區透水高壓磚施作，預計 11 月底竣工。
 - B. 科技大樓 S408 護理系教室整修工程，已於 10 月 3 日辦理驗收，改善期 15 天，廠商已改善完畢，待辦理複驗。
 - C. 體育館教師研究室整修工程，已部份竣工，待辦理驗收。
 - D. 明倫館地下室整修工程，已竣工，待辦理驗收。
 - E. 城區部圍牆新建工程，9 月 7 日已取得雜項執照，承商 9 月 11 日函報開工，10 月 9 日臺北市政府都發局已同意開工備查，施工計畫已向北市府都發局申請，俟核可後即可進行基礎及圍牆施工，預計 12 月中旬竣工。
- 2)明倫館無障礙電梯，已由建築師公會審查執照完畢，待建管處核發建築執照中，後續需向臺北市政府都發局申請開工備查及施工計畫報備，預計 108 年 1 月開工，108 年 6 月竣工。
- 3)107 年明德路校門整建及籃球場頂棚增建規劃案，已於 11 月 6 日進行期末簡報，11 月 20 日將提校規會討論。
- 4)汰換親仁樓空調系統設計監造委託技術服務案，已於 10 月 11 日完成初步設計簡報，已於 11 月 2 日作細部設計簡報。

(5)107 年第 2 期校園整建工程

- 1)已於 10 月 18 日決標，預計 12 月 10 日前竣工，目前正積極協調承包商和使用單位有關施工事宜。
- 2)工程項目共計 10 項：A. 行政大樓與教學大樓間平台整修工程 B. 行政大樓三樓開標室整修工程 C. 癒花園平台整修工程 D. 熾陽大道人行道更新工程 E. 癒心鄉二樓氣密窗更新工程 F. 體育館二樓廁所整修工程 G. 育樂樓側門更新工程 H. 化糞池填滿工程 I. 行政大樓參樓樓梯間混凝土剝落及防水整修工程 J. 科技大樓與圖書館照明燈管更新工程。

(6)10 月份校外不明人士進入校園騷擾師生及破壞前門布告欄案件，已授權本處事務組於 107 年 10 月 23 日到永明派出所提出毀損刑事告訴。

2. 工作成果

(1) 總務處近期已更新購置防止針孔攝影機偵測器，並加強至各廁所偵防頻率。

(2) 配合本校 71 周年校慶，本處已完成校園景觀綠美化加強作業。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)財團法人國際合作發展基金會，於 11 月 5 日(一)下午 2 時至 5 時，安排「護理安全與品質管理研習班」24 名外籍學員至本校參訪：(1)高齡健康照護及物聯網示範教室(2)護理示範教室與臨床技能中心(3)護理情境模擬數位學習系統。來訪對象為我友邦與友好國家，負責制定護理安全與品質管理相關策略之中高階官員、研究人員及醫療院所負責護理安全業管人員等。

(2)印尼日惹艾希亞大學(University of Aisyiyah Yogyakarta)擬於明年 1 月期間，選送約 40 名助產研究生與師資來校進行助產短期培訓，近期正規劃課程與辦理時間。

(3)已完成 107 學年度第一學期境外生獎助學金收件，並完成第一階段審查與三學院第二階段審查。已另簽通知主計室和相關單位獎助金撥放事宜。

(4)10 月 22 日教育部來函要求繳交，106 學年度新南向產學合作國際專班成果報告書、實習案例、成果影片，於 11 月 5 日前將成果報告書紙本 1 式 2 份，送達提昇臺灣技職教育國際化工作小組，並將相關電子檔案上傳。

(5)教育部近期來函，新南向高齡照護培訓產合專班實地訪查審查意見，要求學校針對課程規劃及實施、教師及實習輔導部份、學生就學及生活照顧、學生實習與工讀等進行意見回覆，已完成意見撰寫並依程序簽核與覆文教育部。

(6)教育部業已轉辦撥付 107 學年度教育部技職再造教師產業研習之研究計畫核定補助款新臺幣 90 萬 275 元。

(7)執行高教深耕計畫提升教師實務經驗，訂於 11 月 13 日至 12 月 6 日，每週二、週四，中午 12 點至下午 3 點，辦理教師研習活動「聽身體說話—善待身、心、靈的芳香療法」，課程每次共計 3 小時全程免費，目前已有 12 位教師報名活動。

(8)教育部將於 108 年 1 月 15 日進行「產業學院計畫」訪視，「訪視自評表件」已於 10 月 26 日回傳國立臺灣科技大學產業學院計畫專案辦公室彙辦，103-107 年度產業學院計畫執行單位詳如 **附件二(P. 33)**。

(9)為配合教育部「產業學院計畫」訪視，訂於 11 月 21 日中午召開「產業學院計畫」自評說明會，於會議中與各執行單位說明「產業學院計畫」自評流程及細節，預計於 12 月底辦理本校自評作業。

(10)依據註冊組公告，日前開放修正校基庫「表 4-7 實習學生人數資料表」、「表 4-7-1 學生校外實習時數調查表」及「表 4-7-2 學生校外實習資料表」歷年資料，已 mail 通知系所，如需修正請於 10 月 31 日前提出申請，續將進行表冊修正作業。

- (11)因應高教深耕計畫核銷時程，已 mail 通知系所若起保日為 108 年 1 月 31 日前之實習保險名單，得於 11 月 2 日前提出要保申請，以掌握經費核銷狀況。
- (12)2018 全國大專院校 Healthy x Happy 創新提案構想書競賽已於 10 月 16 日收件截止，來自全台北中南報名隊伍共計 54 組，10 月 30 日已遴選 10 組團隊進入決賽並於官網公布決賽名單，11 月 23 日將舉行決賽暨頒獎典禮。
- (13)大學在地實踐社會責任計畫
- 1)於 10 月 2 日至 11 月 6 日辦理銀髮族活躍老化系列課程與活動，共計 7 場，包含蝶古巴特手做課程 DIY、溝通技巧與說話藝術、園藝您和我、精油抒壓專屬香氛手作、複合式體適能運動、認識什麼是失智、悠遊卡包手作 DIY、傳統手工皂 DIY，參與共 85 人次，期望藉此推廣樂齡生活。
 - 2)10 月 3 日與「北投久號」總監洽談 USR 成果展籌備會議，包含：USR 成果展示、長照議題電影交流欣賞與雙方合作簽約事宜等相關細節規畫，預計將於 11 月 20 日至 11 月 25 日舉辦本校 USR 計畫成果展週。
- (14)科技部徵件計畫:10 月份新增計畫徵求公告共 3 則。另，108 年度科技部專題研究計畫線上申請時間預計至 107 年 12 月 27 日下午 5 時止！(12/28 校慶補休、12/31 彈性放假)。
- (15)論文獎勵:經 107/10/17 召開「論文發表獎勵研商會議」，共計獎勵 106 年度 1 月 1 日至 12 月 31 日刊登之期刊發表獎勵 59 人(含一位專書)、累計總權得分 1305(含專書 1)，每一權得分獎勵 919 元，共計獎勵 1,199,295 元。業已上簽，核定後據以辦理撥款事宜。附上 105 至 107 年度論文發表獎勵統計分析如下表：

105 至 107 年度論文發表獎勵統計分析表

學院	項目	105(104 刊登)	106(105 刊登)	107(106 刊登)
護理學院	獎勵人數	35	36	25
	獎勵篇數	99	86	64
	累加總分級權重	896	802	610
健科學院	獎勵人數	19	15	20
	獎勵篇數	39	32	50
	累加總分級權重	278	393	444
人康學院	獎勵人數	9	12	12
	獎勵篇數	26	41	37
	累加總分級權重	148	105	248
通識中心	獎勵人數	5	3	2
	獎勵篇數	14	11	3
	累加總分級權重	32	29	3
全校合計	獎勵人數	68	66	58
	獎勵篇數	178	170	153
	累加總分級權重	1354	1329	1305
	每點分級權重獎勵金額	886 元	902 元	919
	總支出獎勵金額	1199644 元	1198758 元	1199295

- (16)規劃於 11 月 28 日與國立金門大學簽訂兩校學生交流及學術合作協議。合作協議內容業奉兩校雙方確認，詳如附件三(P. 34-P. 36)，提供各相關單位於日後實質推動與執行。
- (17)科技部推動「重點產業高階人才培訓與就業計畫-博士級產業訓儲菁英培訓與就業輔導實施計畫」，申請資格僅限於國家重點政策十大產業，以校長為主持人，委請健科學院，並配合本校發展特色躍升研究中心計畫，以「亞洲·矽谷、數位經濟」等為主，研擬計畫書，研發處為行政支援，未來將規劃計畫推動相關合作與管考方式。(國家重點政策產業係指亞洲·矽谷、智慧機械、綠能產業、生醫產業(應用生技產業、製藥產業、醫療器材產業)、國防產業、新農業、循環經濟、數位經濟、文創科技、晶片設計與半導體)。
- (18)校層級計畫
- 1)教育部健康照護產學合作中心
 - A.「長期照顧產學(實習)媒合平臺」與「高齡健康照顧知識網」維護，廠商本年度第二期款維護費於 10 月 31 日交付收據，核銷已於 11 月 1 日送出。
 - B. 10 月 11 日截止收件「核心模組課程開設情形確認表(107-1)」，11 月 1 日統計有 194 門課 7,581 修課人次。
 - C.「長期照顧核心模組課程合格名單發證情形(106 學年度)」，目前統計共有 16 校回傳，總張數 1,461 張(照顧服務 794 張、居服督導 315 張、照管專員 259 張、經營管理 93 張)。各校合併後預計 11 月中上架知識網證書查詢區。
 - D.與USR計畫共同舉辦「107 年度大學社會責任實踐計畫鏈結區域資源實踐在地長照連續性服務模式」成果發表會，預計 11 月 21 日、11 月 23 日、11 月 24 日辦理「高齡者急救證照課程 CPR+AED-自己的伴自己來」。
 - 2)國立技專校院校務發展特色躍升計畫於 10 月 30 日下午 19:00 於教育部召開「決審會議」，並於當天通過審查，擬於 11 月 9 日針對補充說明作回覆。
 - 3)教育部優化技職院校實作環境計畫，教育部通過本案 107 至 110 年共計四年，總補助款項為 3,500 萬，11 月 12 日提交修正意見計畫書。

2. 工作成果

- (1)已於 10/3 公告 2018 年僑委會補助之僑生學習扶助金獲補助名單，此次共計有 4 名同學獲得此補助，分別由來自馬來西亞、澳門、緬甸、越南地區僑生獲此補助。
- (2)提供 10 月 6 日「全國國際護理生教與學經驗分享會」英文版新聞稿和照片予本校傑出校友 Antonio Coyoc，請其協助將此活動刊登於貝里斯當地報紙，借此宣傳本校國際專班。
- (3)已完成 106 學年度第二學期校務基本資料庫填報，共計填報 11 個國際化相關列管表冊。
- (4)已於 10 月 6 日協助辦理「全國國際護理生教與學經驗分享會」。
- (5)已於 10 月 31 日至 11 月 5 日赴香港辦理臺灣高等教育展。
- (6)廈門醫學院選送 6 名教師於 10/8~10/20 至護理學院進行短期研修交流。
- (7)已於 10 月 19 日完成 Study in Taiwan 網站更新作業。
- (8)已完成暑期赴海外參與短期交換計畫學生之補助款核撥作業。

- (9)已於 10 月 12 至 10 月 15 日赴澳門辦理台灣高等教育展，此次教育展學生洽詢最多系所為語聽系和護理系。
- (10)大陸貴州財經大學校長擬率團於 10 月 25 日來校拜訪與交流。
- (11)已協助外籍生登記 10 月 27 日校慶園遊會 2 個攤位，當天販售印尼傳統美食獲本校學生好評，準備食材全部售完。
- (12)已配合完成教育部 107 學年度外籍生和僑生新生線上統計表冊填報。
- (13)已於 11 月 9 日至師大僑先部辦理大學博覽會。
- (14)107 年度育成創新創業系列講座，本次特別擴大舉辦與三學院合作，並邀請到輔導廠商小腳丫托嬰中心與 Bananny 托育小幫手，以及五個社會企業奇力愛、瑞德感知、愛物資、多扶以及到咖手等參與，參與人次達 530 人，滿意度皆達 9 成以上。
- (15)10 月至北投老人服務中心舉辦「銀髮族正念減壓支持團體」課程，伊甸基金會舉辦「感染控制志工教育訓練」課程，老五老基金會舉辦「失智者家屬喘息課程-瑜珈」課程，北投區老人服務中心舉辦「照服員職場壓力調適管理」課程，共計 7 場。
- (16)高齡健康與長期照顧知識網 10 月共上架 6 則活動，媒合平臺發送 4 期週報。
- (17)107 年 10 月 16 日由研發處與教育處合辦，舉辦「學術研究倫理工作坊。－提升全校學術倫理知能講座」，感謝校長蒞臨致詞勉勵。活動計有 100 餘人報名，87 人全程與會含校外教師 12 人。
- (18)已於 107 年 10 月 25 日於城區部舉辦研究倫理教育訓練，共計 100 人報名、98 人參與，滿意度達 88.8%。健科學院師生共 82 人、護理學院 6 人、人康學院 8 人、其他人員 2 人。
- (19)10 月份辦理 13 位教師科技部計畫經費結報。
- (20)107 學年度由和泰產物保險公司承保實習保險，9 月 26 日至 10 月 22 日止，共計 127 人次投保，均為護理系，保險費共 7,747 元。
- (21)育成中心電子報截至 10 月 26 日共計發送四期育成電子報 1071005 至 10710 期，提供創新創業課程 12 則、育成最新活動訊息 9 則、創業好文及故事 8 則。
- (22)10 月 5 日召開第三季工作會議，會議記錄待國教署確認後，已於 10 月 17 日行文報署。
- (23)將於 12 月 14 日進行第二次高級中等學校輔導訪視，訪視學校為「達德商工」，業於 10 月 11 日以發信方式詢問訪視時間與填寫訪視問卷，以利後續訪視行程安排。
- (24)協助國教署調查本年度高級中等學校照服科畢業生流向，問卷於 10 月初回收，10 月 19 日完成資料分析與報告撰寫，經國教署確認後，已於 10 月 31 日行文報署。

(五)人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 為維護同仁身心健康並保障其權益，請單位主管衡酌業務需要，覈實指派所屬同仁加班，並鼓勵於期限內補休。另重申本校適用勞動基準法人員之加班(延長工作時間)及休息日工作等，應確依勞基法及相關規定辦理：
 - 1) 依勞基法第 32 條規定略以，延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時，一個月不得超過 46 小時。
 - 2) 同法第 32 條之 1，延長工作時間或休息日工作，依勞工意願選擇補休，補休期限屆滿或契約終止未補休之時數，應發給工資。未發給者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰。
- (2) 配合教育部研擬建置「教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國(赴大陸地區)案件系統」，人事室業已配合參與 4 次研商會議，提供該系統建置意見、修正作業流程圖及參與撰寫需求說明書等。
- (3) 本校 107 學年員工最佳服務獎已開始受理報名，獎勵對象包括職員、助教、專案計畫研究人員、工作人員、駐警、工友、技工來校連續服務至學年度結束日滿 2 年以上，且最近三年內未受任何處分者。請各單位踴躍推薦符合資格者，並請在 107 年 11 月 29 日(星期四)下班前填具推薦表連同相關資料送人事室彙辦。
- (4) 教育部書函再次重申，依教師兼職處理原則第 8 點、第 9 點第 2 項及相關令釋，各校對教師兼職應確實執行「事先以書面報經學校核准」，未事先書面報經學校核准或事後以追認方式處理，均與上開規定有違。請本校教師如欲兼職，務必依上開規定辦理。
- (5) 轉知銓敘部通知，107 年九合一地方公職人員選舉將至，請各機關務必嚴守行政中立，維持政府機關依法行政、政治中立之公正立場。該部特別提醒不宜於上班時間或以公家電腦上網連結臉書等社交網站，從事與執行職務無關之相關網路行為，亦不得利用職務上權力、機會或方法，要求他人加入公職候選人之社交網站之會員，或支持、反對特定之政黨、政治團體或公職候選人，以避免不慎於網路從事違反行政中立之行為。

(六)主計室報告事項：

1. 本(107)年度一般建築及設備計畫(資本門)預算數 1 億 518 萬 8 千元，截至 10 月 31 日止分配數 5,643 萬 1 千元，實支數 4,151 萬 2,904 元，執行率 74% **(附表一，P. 37)**，其中已分配未執行：
 - (1) 總務處教學研究綜合大樓分配 938 萬元、實支 244 萬元，執行率 26%。
 - (2) 總務處營繕組整修工程分配 1,550 萬元、實支 374 萬元，執行率 24%。
 - (3) 健科學院購置教學設備分配 143 萬元、實支 95 萬元，執行率 66%。各單位已驗收之採購案請儘速辦理核銷，以提升預算執行績效，各單位執行情形詳 **(附表二，P. 38~P. 40)**。

2. 另教育部專案型補助計畫設備本(107)年度編列 2,000 萬元，截至目前核定補助約 1,000 萬元，尚缺 1,000 萬元未達預算，將影響本校整體固定資產執行率。

(七) 電算中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 有關全校 107 年度第 2 次電腦設備統一採購作業，已於 10 月 30 日開始進行各單位裝機作業，請申請人留意後續 E-mail 相關通知與注意事項，若設備安裝後有任何問題，請 E-mail 通知或上網填寫報修。
- (2) 為配合教育部持續推動個人資料保護政策，本中心辦理個人資料保護管理機制，預計在 11 月底完成內部稽核活動(教務處、學務處、電算中心)，12 月底進行第三方驗證工作。
- (3) 107 下半年度電子郵件社交工程演練活動已於 10 月底完成，請同仁務必持續保持警覺，針對『不熟悉的信件及收件人』、『來歷不明的連結網址』勿輕易開啟並點選，並強化密碼設置，避免信箱遭他人利用及被駭客作為入侵其他伺服器或電腦當跳板。
- (4) 為降低個人資料外洩與駭客攻擊機會，請務必做好以下工作：作業系統更新(Windows Update)、安裝防毒軟體、設置 8 碼以上之優質密碼(數字、大小寫、特殊符號混雜)、定期變更密碼(建議 6 個月)、勿安裝非經授權軟體或來源不明確之，強化個人電腦使用環境安全。

(八) 秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 本校 107 年度校務基金財務稽核作業，於 11 月 05 日(週一)至 11 月 9 日(週五)由本校校務基金稽核小組協同「立本台灣聯合會計師事務所」進行各單位 107 年度財務稽核作業，期稽核範圍自民國 106 年 11 月 1 日至民國 107 年 10 月 31 日期間。稽核結果報告書預計於 107 年 12 月初撰寫完稿並經陳核後，其建議事項將請相關單位回應或研擬具體改善措施，預計於 12 月底校務會議中進行 107 年度之稽核報告。
- (2) 將於 12 月 10 日至 12 月 25 日間辦理 107 年度內部控制之內部稽核作業，請各單位於 11 月 30 日前完成內部控制自行評估作業，並將經主管核章之紙本資料及電子檔併送本室彙整，屆時請各受稽單位配合內稽作業之進行。
- (3) 校友馬章壯華女士特捐贈本校美金 17.5 萬元成立「紀念馬章壯華女士優秀清寒學生獎學金」，造福本校弱勢清寒學子得以順利完成學業。本校為表達感謝之意，特於 11/16 日(五)上午 10:30 分於親仁樓 B317 教室舉行捐贈暨感謝音樂活動(儀式流程如附件, P. 62)，屆時歡迎校內師生同仁共同見證這溫馨的一刻。
- (4) 本校 107 年師生行政服務滿意度、職員工作滿意度等三項電子問卷調查於 10 月 8 日至 10 月 26 日完成施測作業，目前正進行資料庫整理、統計分析，

及質性意見整理，調查報告嗣陳核後，將於擴大行政會議報告。

- (5) 為使本校各單位之重要訊息或重大活動得以迅速傳遞，提供全校教職員工生及校外人士瀏覽，以提升本校之公關形象，各單位參訪、學術或慶典…等重大或重要活動，請於活動後 3~5 日將其成果(包含文字及照片)提供秘書室，將公告於本校首頁【北護焦點】中，申請單如**附件四(P. 41)**。
- (6) 各單位若有相關值得分享或周知之活動訊息及成果、照片等資訊，歡迎自行分享至本校「行政團隊」之 Line 群組中發佈，俾讓行政團隊共享各項成果之成就與榮耀。
- (7) 為強化校友與母校間之聯繫，校友服務中心與校友會擬合作辦理「石門水庫賞楓遊湖活魚慢食之旅」，時間訂於 12 月 15 日(六)。報名費用每人 1300 元整(大人小孩同價)，預計將提供如現金、國民旅遊卡、銀行轉帳等多種繳費方式，歡迎校內同仁踴躍參加，有意報名者請洽秘書室校友服務中心邱憲鴻先生(分機 2002)，檢附活動行程表如**附件五(P. 42)**。

2. 工作成果

- (1) 本校 107 學年度(71 週年)校慶慶祝大會，10 月 27 日當日有台北錫口扶輪社、兩揚慈善基金會、瑞友資訊股份有限公司、台灣圓緣慈善推廣協會、老五老基金會台北服務中心、吉慶里里長等共 18 位貴賓蒞校，賓客雲集，感謝各單位主管及同仁協助接待事宜，活動順利圓滿。
- (2) 「七一創新風華與典範」校務簡介於有限時間及資源的情形下，進行撰稿、配音、資料蒐集及影片剪輯作業，遂於 10 月 27 日順利完成。影片現已上傳網路平台，連結如下：
<https://www.youtube.com/watch?v=ejejlvOi5CI&feature=youtu.be&list=PLJ08cv4qXn9f2fNEJq3f29EaChd1pdzHT>
- (3) 「校友聯誼餐會」假蘇杭餐廳於 10 月 27 日(六)中午席開十四桌，並在校友會及校友服務中心的通力合作下，現場氣氛溫馨歡樂活動圓滿順利。

肆、提案討論：

提案一

【提案單位：校務研究辦公室／林惠如主任】

案由：擬制定「國立臺北護理健康大學校務研究辦公室設置辦法」，提請討論。

說明：

- 一、106 年度校務評鑑臺評會委員審查意見：「學校設有「校層級專案計畫辦公室」及「校務研究辦公室」，惟未列於學校組織系統中，宜納入學校正式體制，以利發揮實質運作成效。」。
- 二、承上，本校業於 107 年 5 月 16 日第 199 次行政會議及 107 年 6 月 20 日第 128 次校務會議通過修正本校組織規程設立「校務研究辦公室」，並經教育部 107.09.06 臺教技(二)字第 1070141943 號文准予核定，並自 107 年 8 月 1 日生效。

三、校務研究辦公室依據本校組織章程規定制定「國立臺北護理健康大學校務研究辦公室設置辦法」【附件六，P. 43】。

決議：

- 一、第三條第一款「...以協助校務決策參考及執行單位提升決策品質與機構效能。」刪除條文中「機構」二字；修訂後條文為：
「一、秉持客觀、科學之工作態度，建立以校務數據及事證為本的分析研究，以協助校務決策參考及執行單位提升決策品質與效能。」
- 二、第三條第三款「...協助訂定學校未來標竿、改進規劃，...。」修訂條文中「學校」為「本校」，修訂後條文為：
「三、依據校務現況及國內外大學發展趨勢，協助訂定本校未來標竿、改進規劃，並提供重要校務發展計畫與專案計畫方案及策略擬定。」
- 三、餘照案通過。

提案二 【提案單位：人事室／陳佩君主任】

案由：擬修正本校「教師授課時數管理辦法」第二條、第三條規定，請討論。

說明：

- 一、為利教師執行研究計畫申請減授鐘點時，有明確依據，爰依往例實務執行情形，明訂計畫執行期間、經費計算及審核單位等規定。
- 二、檢附修正條文案草案對照表及現行辦法各1份【附件七，P. 44-P. 47】。

決議：照案通過。

提案三 【提案單位：人事室／陳佩君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學教職員加班管制要點」一案，請討論。

說明：

- 一、依行政院107年4月10日院授人給字第1070037347號函修正「各機關加班費支給要點」，擬配合修正本校「教職員加班管制要點」。
- 二、檢附本案修正草案對照表、現行要點及上開行政院修正「各機關加班費支給要點」修正對照表各1份【附件八，P. 48-P. 59】。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15:50。

107. 11. 14

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期	是否繼續追蹤
1. 教務處	請教務處研議邀請學者、專家蒞校講述學院實體化之推動觀念、學院如何推動跨域的方法，俾讓全校行政主管知悉未來校務發展趨勢。	教務處於 108 年 1 月 9 日擴大行政會議前邀請陽明大學生物醫學暨工程學院吳俊忠院長蒞校講述其推動「學院實體化」之歷程及困境，並請本校一、二級主管及對本議題有興趣的教職員工參與。	108. 1. 9	
2. 教務處	12月18日各系所接受高等教育評鑑中心評鑑前，請教務處學術服務組協助受評學術單位，依據評鑑指導委員會委員建議，持續檢視評鑑資料表冊並進行改善，並期望受評單位全力以赴，朝向全數通過為目標。	1. 業於 107 年 10 月 31 日(三)協助完成經院校級核定後之待釐清事項並由受評八系修訂上傳高評中心回復系統。後續將依據三院自主規劃自我檢視時程協同辦理。院自我檢視辦理日期分別為： (1)護理學院:11 月 13 日全天 (2)健科學院:11 月 21 日半天 (3)人康學院:11 月 30 日下午 2. 持續依據校自評指導委員會委員建議配合協助本年度受評各系所依自我檢核方式改善並檢視評鑑資料，並於「e-campus>檔案資料>教務處」公告。	107. 12. 8	
3. 教務處	請教務處針對106年校務類評鑑結果委員所建議改善事項進行追蹤。	106 學年度校務類評鑑待改善事項請相關行政單位務必於 108 年 1 月底完成，本處將於 108 年 2 月召開「校務類評鑑自我改善計畫與執行成果檢核會議」，並於 5 月初彙整各單位相關資料與成果，於 108 年 6 月 6 日送至台評會。		
4. 校務研究辦公室	高教深耕計畫案所擬聘任之計畫人員，請校務研究辦公室針對增補聘通盤考量其管控目標，研擬人事增補聘評量標準，以做為未來各類似計畫增補晉	校務研究辦公室研議本校接受教育部經費補助辦理特定業務或計畫人員進用與運用規定如附件 C(P. 21-P. 26)。	107. 12. 5	

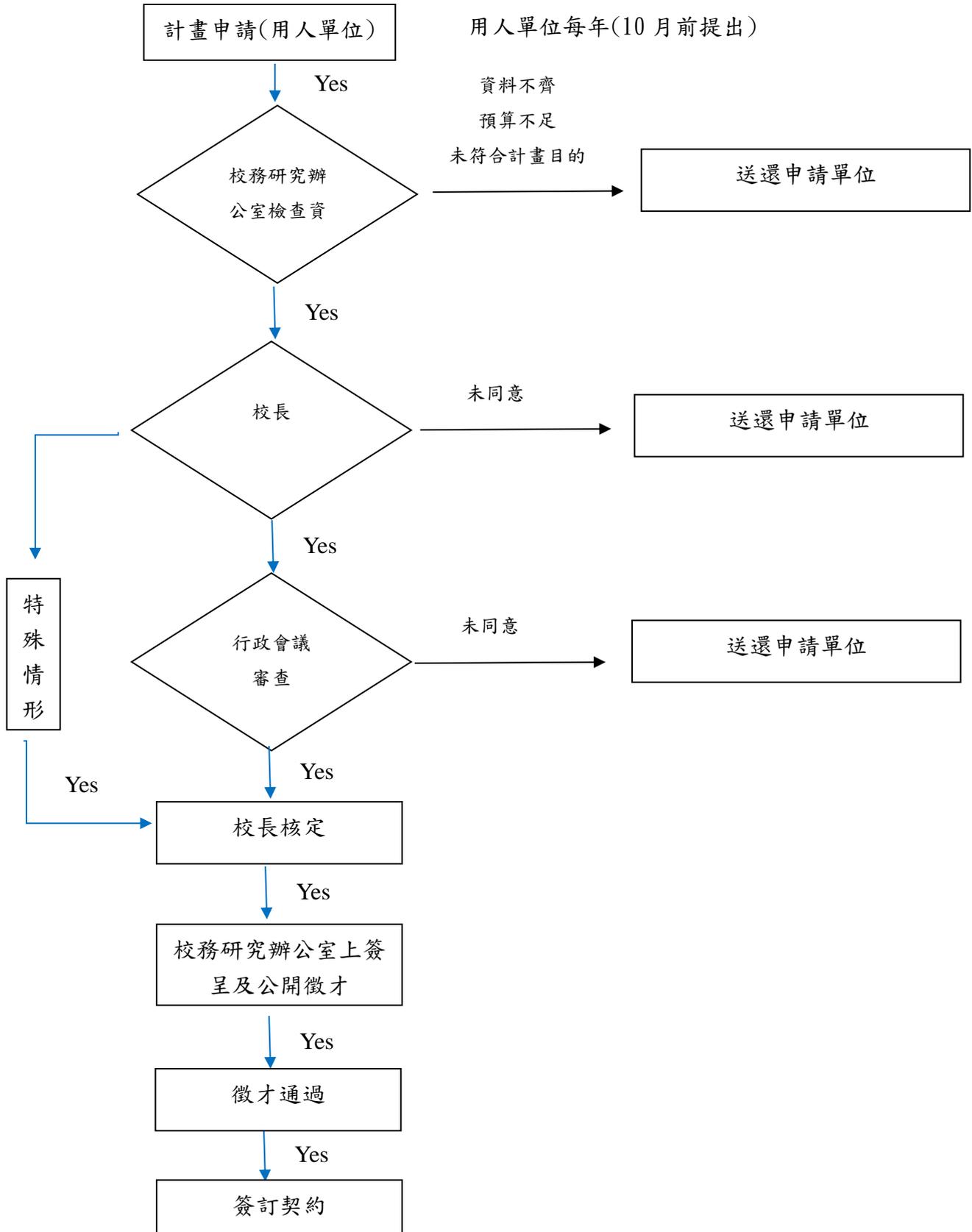
	用人員之依據。			
5. 校務研究 辦公室	高教深耕計畫案之經費實支率管考案，請校務研究辦公室研提機制並隨時提醒各子計畫所屬同仁，儘速進行各項計畫之執行，並確實管考經費執行進度。	<p>1. 截至 107 年 11 月 13 日止，高教深耕總計畫經費執行率為 60.33%，動支率為 94.35%，計畫餘額 26,302,791 元整，業務費部分已幾乎全數動支。</p> <p>2. 目前針對各分項單位經費設立每週總計畫經費報表，統計出各單位之執行率與動支率，並設立每週經費執行率標準，配合管考訂定以下三點執行方針：</p> <p>(1) 未達標之單位需進行欄位填報，說明未達標之原因、因應策略以及預計辦理時間等。</p> <p>(2) 與當週執行率標準落後超過 20% 之單位，將在總計畫群組內公告特別提醒並建請該單位盡速核銷，以求跟上進度。</p> <p>(3) 針對各單位回覆之資料，隨時聯繫需改進之單位，瞭解目前經費核銷狀況，並請立即提出說明。</p> <p>(4) 107 年 11 月 12 日與主計室盤點計畫案經費核銷情形並經討論後 107 年高教深耕計畫核銷時程詳如 附件 D(P. 61)。</p>	12 月 上旬	
6. 研發處	為鼓勵教師積極從事研究，除研發處年度編列之 120 萬論文獎勵金外，明年起預計由國立技專校院校務發展特色躍升計畫經費中，再提撥約 200 萬元經費於研究獎勵補助，以提昇教師研究量能，請研發處儘速研修相關激勵辦法。	業已進行 WOS 系統資料、論文獎勵資料及校基庫資料擷取分析中，期能透過資料分析，了解既有研究能量，再配合躍升計畫目標及相關規定，研擬合適策略。推動架構如 附圖 1(P. 60) 。		
7. 研發處	為因應教育部要求提升論文發表、研究計畫之研究能量，加以近年來教師參加國際學術交流及本校舉行國際學術研討會之統計數量有下降情形，請研發處統計前述案件數成長情形，於每學期期初、期末業務及擴	遵示辦理，將於本學期末依規定統計案件數成長情形，於業務及擴大行政會議中報告。	期末 擴大 行政 會議	

	大行政會議中報告。			
8. 研發處 人事室	<ol style="list-style-type: none"> 有關教師申請教育部補助之產業實務研習及深耕服務計畫案，請研發處研議提送教育部前校內審核機制及作業流程，並於相關申請通知中告知教師擬申請研習或研究期間，須經三級教評會審議通過。 請人事室研議於本校「教師進行產業研習或研究作業要點」增列申請時間之規定，以利教師預為規劃並俟校內程序通過後，據以執行。至教師如係執行深耕計畫之(出境)申請表、出差人員工作預定表等，請併同檢視陳核流程之審核機制。 請人事室及研發處研擬加強宣導教師申請深耕計畫相關作業規範及程序等事宜。 	<p>【研發處】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-1 詳如 附件 A (P.27)。 3-1 每週 email 通知全校教師，及於校內相關會議加強宣導。 <p>【人事室】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 刻研議修正「國立臺北護理健康大學教師進行產業研習或研究作業要點」，增列申請案提送作業等規定，並依程序提相關會議討論；另研議相關差假表件是否配合增列相關提醒或檢視流程。 2. 俟相關規定依程序修正後，另行宣導週知。 		
9. 通識中心 教務處	本校學生英文鑑定門檻修訂為中級，鑑於未通過英檢考試又未如期完成補救教學的準畢業生日益增加，請研議相關補救措施，以解決此一問題。	<p>【通識教育中心】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 106 學年提高英文畢業門檻後，首影響的學生將於 107 學年度第二學期畢業；因此本學期及下學期仍有選修補救教學課程之時間。唯怕人數眾多，因此中心擬於日間上課時間或是暑期增開英語補救教學課程，以減少未完成英文畢業門檻畢業生人數。 2. 以更能協助學生通過校內英檢為目標，強化調整補救教學課程內容，如加入數位教材或是調整教材內容等。 <p>【教務處】</p> <p>配合通識中心英文補救課程提供相關教學資源與協助。</p>		

<p>10. 秘書室</p>	<p>為確保本校各項評鑑(或訪視)作業之評鑑表冊(自評表冊)內容之優質完整性，請秘書室研議表冊函送前之品保機制。</p>	<p>請評鑑(訪評)作業之受評承辦窗口，於寄送評鑑(訪視)表冊前，請先完成審查程序。表冊於送陳 鈞長用印申請(附件 B, P.28)時，需併附「審查意見表」及「修改說明表」等二項附件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「審查意見表」：承辦窗口於評鑑表冊(訪評自評表冊)彙編完成後於函送前，應進行審查機制，並依據審查結果，製作「審查意見」。 2. 「修改說明表」：相關單位應依審查意見進行修改，並由窗口彙整製作「修改說明」。 3. 評鑑(訪評)表冊申請用印時，請併附「審查意見表」、「修改說明表」等二項文件，始得陳核申請用印。 4. 如遇無需用印或不用寄返評鑑(訪視)單位之表冊，請承辦窗口仍需於正式評鑑(訪視)前，完成審查及修改程序，於表冊後併附上述二項文件，陳送鈞長核示。 		
--------------------	--	---	--	--

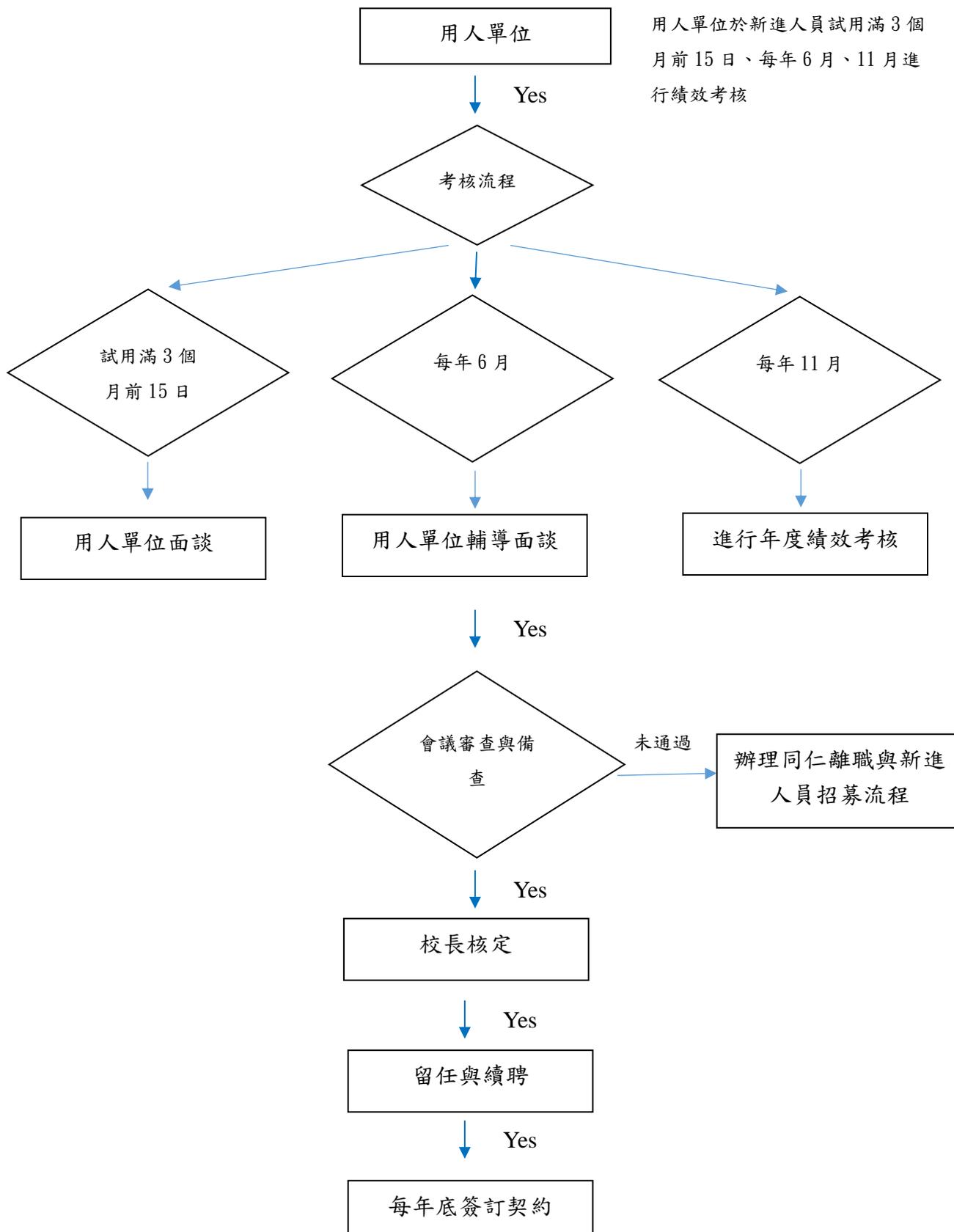


國立臺北護理健康大學進用新進計畫人員流程圖





國立臺北護理健康大學計畫人員留任流程圖





國立臺北護理健康大學計畫人員考核表

考核類型： 試用滿3個月前15日 年中考評(6月10日前)

服務單位：	姓名：	到職日期：
擔任工作內容（具體項目）：		
預定達成目標：		
外派主管面談評語及建議：		

外派主管考評

評核項目及分配	標準	自評	我分	外派主管評估任務達成與否	
				是	否
工作適應 (10%)	對新工作之學習程度良好，認真勤勞，不遲到早退，並能發揮團隊精神，與同仁相處融洽。				
工作目標達成質量 (40%)	計畫執行能掌握品質及時效，臨時交辦事項亦能依限完成。				
專業知識及運用 (10%)	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力及外語能力等，並能充分運用，並配合校方之規章制度，並具有人際溝通能力、創造力、應變力、思考力。				
工作與學習態度 (20%)	對承辦業務能不斷檢討悉心研究力求改進，虛心接受同事、主管等指導，參與討論，並勤於進修充實學識技能。				
敬業精神 (20%)	主動積極為計畫內容設立目標與查核，並對工作內容之完成質與量富有職業責任、恪守職業道德與紀律、自我充實及提升技能，並能為校方的願景貢獻與努力。				

自評分數： 分	考核結果： <input type="checkbox"/> 留任 <input type="checkbox"/> 終止契約
---------	---

通 過 日 期	年 月 日	契 約 終 止 日	年 月 日
受考人員簽章	外派主管簽章	校務研究辦公室 主任核章	

備註：受考人員新進人員試用滿3個月前15日、年中考評(6月10日前)，先行填妥非粗體空格欄，並提前與外派直屬主管預約面談時間，面談結果將由外派主管確認簽名後，彌封送至校務研究辦公室主任審查後留存。

考核結果為留任，持續聘任至年底或計畫案結束。考核結果如為終止契約，請當事人於契約終止日前，依計畫移交程序完成移交，並辦妥離職手續使得發放離職證明。



國立臺北護理健康大學年度計畫人員考核表

考核類型： 年度考評(11月10日前)

服務單位：		姓名：		到職日期：	
擔任工作內容（具體項目）：					
預定達成目標：					
直屬主管初評(佔 90%)				評分說明：配分滿分為 100 分	
評核項目及配分	標準	自評	我分	外派主管評分(70%)	校務研究辦公室評分(30%)
工作適應 (10%)	對新工作之學習程度良好，認真勤勞，不遲到早退，並能發揮團隊精神，與同仁相處融洽。				
工作目標達成質量 (40%)	計畫執行能掌握品質及時效，臨時交辦事項亦能依限完成。				
專業知識及運用 (10%)	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力及外語能力等，並能充分運用，並配合校方之規章制度，並具有人際溝通能力、創造力、應變力、思考力。				
工作與學習態度 (20%)	對承辦業務能不斷檢討悉心研究力求改進，虛心接受同事、主管等指導，參與討論，並勤於進修充實學識技能。				
敬業精神 (20%)	主動積極為計畫內容設立目標與查核，並對工作內容之完成質與量富有職業責任、恪守職業道德與紀律、自我充實及提升技能，並能為校方的願景貢獻與努力。				
分數：					
初評總分(佔 90%)：					
校務研究辦公室主任覆評(佔 10%)：					
考核總分：					
考核結果： <input type="checkbox"/> 原俸點續聘 <input type="checkbox"/> 晉級加俸一級 <input type="checkbox"/> 終止契約					
外派主管評語及建議					
計畫主管評語及建議					
晉	級	日	期	年	月
契	約	終	止	日	
年	月	日		年	月

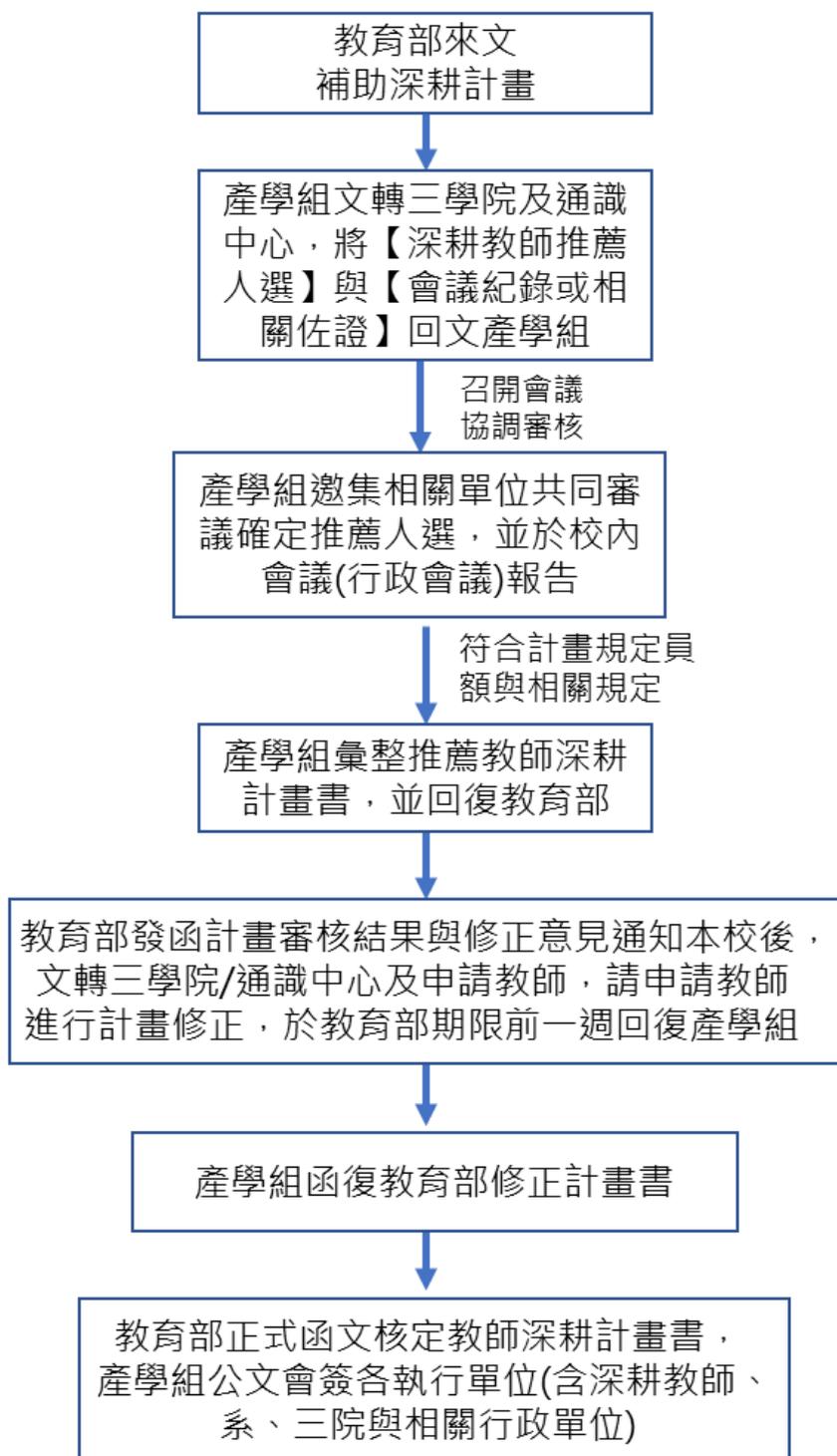
受考人員 簽章		外派主管 簽章		校務研究 辦公室 核章		校務研究 辦公室 主任核章		人事室 核章		校長 核章	
------------	--	------------	--	-------------------	--	---------------------	--	-----------	--	----------	--

備註：受考人員應於年度考評(11月10日前)，先行填妥非粗體空格欄，乙式兩份，分別交與外派主管與校務研究辦公室考評。彙總後呈交校務研究辦公室主任。

考核總分不滿70分者，終止契約，70分(含)以上不滿80分者為合格，以原俸點續聘，80分(含)以上者晉級加俸1級。如評為終止契約，請當事人於契約終止日前，依計畫移交程序完成移交，及辦妥離職手續使得發放離職證明。

回 P.17

教師產業深耕計畫申請送教育部之行政程序



PS. 深耕教師須於執行深耕前，務必成三級三審程序及簽約事宜

國立臺北護理健康大學蓋用印信申請表

用印種類：

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 學校大印 | <input type="checkbox"/> 學校條戳 |
| <input type="checkbox"/> 學校鋼印 | <input type="checkbox"/> 校長職章 |
| <input type="checkbox"/> 校長簽名章 | <input type="checkbox"/> 校長私章 |
| <input type="checkbox"/> 校長印鑑章 | <input type="checkbox"/> 騎縫章 |
| <input type="checkbox"/> 校長小官章 | <input type="checkbox"/> 學校校正章 |

一、內容摘要：

二、評鑑(自評)表冊，請併附以下文件：

- 審查意見
- 修改說明

份 數：

申請人 單位主管/院長 校長

會辦單位：

中 華 民 國 年 月 日

備註：1.感謝狀、研習證書、獎狀、補發畢業證書、英文畢業證明文件、服務證明及聘用契約書，申請蓋用印信，由一級單位主管(院長)代為決行；除外之文件，請經校長同意後將此申請表送至文書組(秘書室)蓋用印信。

2.申請蓋用騎縫章，由一級單位主管(院長)決行。

107 年度受評系所委辦教學品質認證專案時程表

工作名稱	執行年度	日期	說明
學院提交空間規劃表	107	107.09.18(二)	學院提交評鑑當日空間規劃表
學院提交系所晤談名單(包含座談名單)	107	107.10.22(一)	1. 學院提交受評各系所各學制共 3-6 位校友座談名單及 3-6 位業界座談代表。 2. 學院提交評鑑當日受評各系所全部教師(包含兼行政教師)、全部行政人員及全部學生名單。備註:加註評鑑當日是否參與晤談及無法參與理由。
系所個別進行待釐清問題回應與資料補件	107	107.10.31(三)	系所進行待釐清事項回覆與資料補件。
實地訪視	107	107.12.18(二)	1. 訪視小組(每系 3 位委員)進行實地訪視並簽到:委員簽到單請轉交教務處。 2. 訪視小組結束前提交:實地訪視報告書初稿副本請轉交教務處,副本自行留存。 3. 院共同場地需備三臺以上可上網筆記型電腦及一台獨立印表機及投影機。
申復申請	107	108.1 月上旬	受訪單位針對實地訪視報告初稿提出申復申請。

107.12.18 評鑑當日實地訪視行程表(細部流程)

時間	工作項目	場地	工作項目及流程
上午	09:30 - 10:00	訪視委員到校	院共同場地 1. 院(主管:院長、系主任)護理及健科學院校本部到親仁樓 1F 之 B118 前;人康學院於樂育樓一樓等候引導 2. 歡迎海報、跑馬燈、窗口校門口接車等待 3. 城區部(系主任)健管系辦公室門口
	10:00 - 10:20	訪視委員預備會議	院共同場地 1. 院(主管:院長、系主任)引導入場 2. 院餐點場佈及場控 3. 系公關(主管:系主任+老師)到院場地引導出場地
	10:20 - 11:00	相互介紹、申請單位簡報	系場地 1. 系(主管:系主任+老師)引導委員入場地 2. 系場佈及場控:紀錄、麥克風、簡報輔助、Q&A 可協助之教師
	11:00 - 11:30	申請單位主管晤談(三個委員共同晤談正主管)	系場地(晤談室 1 間) 1. 主管:系主任接受委員晤談 2. 系場佈及場控(協助佈置)並工作同仁退出 3. 系(主管:系主任+老師)引導委員出場地
	11:30 - 12:00	教學設施參訪(2地點/流程)	系場地 1. 系(主管:院長、系主任、主講人)引導各定點 2. 系場控協助連繫前後站、時間控制) 3. 系(主管:系主任+老師)引導到院場地
	12:00 - 13:00	午餐	院共同場地 1. 院餐飲(主管:院長、系主任)引導入場 2. 院餐點場佈及場控
下午	13:00 - 14:00	資料檢閱與交流(業務說明)	院共同場地 1. 院餐點 2. 院場佈及場控 6 人(紀錄、聯繫、麥克風、投影機、配備輔助) 3. 系(引導)到院場地引導
	14:00 - 14:45	教師與行政人員代表晤談	系場地 1. 系(引導)到晤談系場地 2. 系場佈及場控(佈置、連繫、紀錄、計時)退出
	14:45 - 15:30	各系 9 名學生 /3-6 名畢業生代表三委員共同座談	系場地 1. 系(引導)委員到系場地學生校友座談 2. 系場控(協助連繫、佈置、紀錄)引導學生及校友入場 3. 可協調校友、學生等後續自由給予摘要記錄
	15:30 - 16:00	各系實習業界代表座談	系場地 1. 系引導委員進行系場地業界座談 2. 系場控(協助連繫、佈置、紀錄)引導業界代表入場並退出 可協調業界等自由給予後續摘要記錄 3. 系公關引導到院場地

時間	工作項目	場地	工作項目及流程
16:00 - 16:40	訪視委員分組 討論會議	院共同 場地	系引導委員到院場地並退出
16:40 - 17:20	綜合座談	院共同 場地	1. 院引導院系主管同仁入院場地詢答 2. 院場控 4 人(紀錄、麥克風、聯繫)
17:20 - 18:10	訪視委員綜合 討論會議	院共同 場地	1. 院引導委員進行院場地綜合討論並請大家退 出 2. 院提供院餐飲(外帶)並歡送委員

項目	重點	內容
一. 簡報製作	(一)亮點	
	(二)跨領域整合	
	(三)排版:數據活化、動態趨勢量化、呈現視覺化	
	(四)自我改善	
二. 佐證資料夾製作	依自評報告製作清單	
三. 院系工作分工	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜合規畫組:委員及校內簽到表、評鑑委員手冊(包含:當日訪視時程與流程圖、彩色簡報)、工作手冊(包含:院歡迎海報含當日院系評鑑流程、校區局部平面指示圖、綜合座談、晤談及座談名單之委員桌牌、座位表)、臨時交通委員支援、當日委員回程交通調查 2. 公關聯繫組:引導歡迎委員、參訪教學設施(主講人預備及內容)、協同委員用餐主管名單、晤談、座談之教師行政及學生校友業界、歡送委員主管名單) 3. 場佈餐飲組(包含:桌牌、佐證資料夾、餐盒、麥克風、錄音筆、簡報影音印表、空調等設備測試) 4. 資料記錄組(包含:當日審查報告由院存查、城區部由建管系辦存查、資料詢答補充、綜合座談詢答晤談及座談內容登錄) 	
四. 自我評鑑	1. 校自評指導委員會議	107.6.8 自評指導委員會
	2. 院自評指導委員會議(院務會議)	
	3. 系自評指導委員會議(系務會議)	

103-107 年度產業學院計畫執行單位如下表：

年 度	系所	
	產業學程	連貫式培育方案
103	護理系：急重症照護學分學程	
	健管系：建立健康照護品質管理學分學程	
	旅健所：旅遊健康師學分學程	
	聽語所：聽損早療人員學分學程	
	運保系：健康休閒產業學分學程	
104	生諮系：寵物照護學程	
	聽語系：頭頸部腫瘤之聽語異常實務學分學程	
	幼保系：托嬰服務產業人才	
	健管系：建立健康照護品質管理學分學程	
	護理系：急重症照護學分學程	
	運保系：健康理療學分學程	
105	護理系：實證照護學分學程	
106	休健系：休閒健康人才培育	護理系：護理職涯
	聽語系：聽語早療	資管系：醫療資訊產業資訊人才
	幼保系：托嬰服務人才培育	運保系：銀髮健促人才
	生諮系：生死與健康心理諮商	助產系：助產師 長照系：長期照護服務督導員模組化學習
107	幼保系：托嬰專業人才培育	護理系：護理職涯
	生諮系：生死與健康心理諮商	資管系：醫療資訊產業資訊人才
	休健系：休閒健康人才培育	運保系：銀髮健促人才
	聽語系：聽覺輔具科技	助產系：助產師
	高照系：高齡健康連續性照護	長照系：長期照護產業協力圈模組化課程 醫教系：醫護教育數位教材設計人才

國立臺北護理健康大學 學生交流協議 國立金門大學

國立臺北護理健康大學與國立金門大學與進行校際合作，促進兩校學生異地交換或跨領域學習，同意支持並鼓勵學生交流，雙方協議如下：

一、交流形式與名額

- 1.本協議之交流學生，於選送學校應為全職學生，至對方學校應為非學位之交換學生。
- 2.雙方同意每學期互派學生至對方學校學習，交換期間以一學期為原則，必要時經雙方學校同意得申請酌予延長，但以延長一學期為限。
- 3.交換名額在平等互惠的前提下，以每學期全校5名為原則。
- 4.如遇任一學期有缺額情形，對方學校可視情況同意是否併入下一學期之交換生名額。

二、學生甄選

- 1.雙方自行訂定甄選交換生之條件、程序與規則，但應以對方學校已開設系所為限。
- 2.雙方學校應在每年4月底及10月底前將交換生申請資料寄達對方學校，雙方各自有權決定是否錄取對方推薦之交換生，並於三十日內將審核結果通知對方學校。

三、學生義務

- 1.交換生應於各自所屬學校註冊並繳納學雜費、使用及代辦費(含學生平安保險費)，除選修對方學校在職專班課程時需另依對方學校相關規定繳費外，雙方學校不再收取交換生前項費用。
- 2.交換生應自行負擔住宿費、書籍費、生活費等個人相關支出費用。
- 3.交換生必須遵守對方學校之校規。
- 4.交換生選修之課程回到所屬學校抵免時，依各自學校學分抵免辦法辦理。
- 5.若交換生選修課程須至校外實習，雙方學校須協助交換生辦理學生實習保險，以保障交換生實習權益。若實習機構需向交換生收取實習費用，實習費用屬代收代付，交換生應繳納實習費。

四、學校義務

- 1.雙方應提供交換學生各方面的協助與輔導，包括核發學生證或相關證件，輔導選修課程及使用校內相關設施等。

- 2.雙方應在住宿規定與條件允許的前提下，得優先安排交換學生住宿，或按各自學校規定輔導交換學生辦理宿舍申請與候補。
- 3.雙方應針對交換生在其交換期間的學習成果提供至少 2 份成績單，一份供交換學生所屬學校存查，一份由交換學生留存。
- 4.雙方應針對交換生繳交原校新生健康檢查資料卡(影本核章)及及 3 個月內胸部 X 光檢查正本報告。

五、效期

- 1.本協議 1 式 2 份，由雙方各執 1 份。
- 2.本協議自簽約日起即刻生效，有效期 5 年，期滿後自動續約，如有協議中未盡事宜，應由雙方協商後決定。
- 3.本協議內容須經雙方同意後方可進行修改或終止。任一方如欲終止本協議，應提前至少 6 個月，以書面形式知會對方。在本協議終止時，原已執行中的各項交換計畫，不因協議終止而中斷，雙方仍應秉持誠信、善意及保障雙方學生權益立場，繼續執行相關交換學習計畫直至計畫結束為止。

立意向書人

國立臺北護理健康大學

國立金門大學

簽約代表：

(簽章)

簽約代表：

(簽章)

z 中 華 民 國 年 月 日

國立臺北護理健康大學 學術交流與合作協定書

國立金門大學

為促進雙方在教學與研究領域的學術交流與合作，提高雙方教學、研究及學術發展水準，國立臺北護理健康大學與國立金門大學同意簽訂學術交流與合作協定書，內容如下：

第一條 雙方同意依本協定發展合作關係，交流合作內容包含下列事項：

- 一、圖書期刊、學術著作及教學研究成果等圖書、資料之交流。
- 二、教師與學生之互訪與交流。
- 三、舉辦各項學術活動。
- 四、推動共同研究發展。
- 五、教學合作。
- 六、其他經雙方同意之合作事項。

第二條 本協定規定有關合作事項之具體條件、經費及其他相關問題，須由雙方協商後執行。

第三條 本協定自雙方代表簽署完成後生效，有效期為5年。期滿後，如雙方無異議將自動續約。

第四條 簽約之一方欲終止本協定時，應提前6個月以書面通知對方。

第五條 本協定一式兩份，由雙方各執一份。

第六條 雙方應本於善意履行本協定之規定。

立意向書人

國立臺北護理健康大學

國立金門大學

簽約代表：

(簽章)

簽約代表：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

國立臺北護理健康大學校務基金

107 年度固定資產執行檢討表

單位：元 / %

主要落後計畫項目	可用預算數 (A)	截至 10 月底止 累計分配數 (B)	截至 10 月止執行數 (實支數+應付未付 數) (C)	執行率 (D)=(C)/(B)
固定資產建設改良擴充	105,188,000	56,431,000	41,512,904	74%
一般建築及設備計畫	105,188,000	56,431,000	41,512,904	74%

國立臺北護理健康大學

107 年度固定資產預算執行情形表

截至 10 月 31 日

單位：新臺幣元

單位	預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	達成率% =實支數/預算數
護理學院	1,639,856	1,449,406	49,350	141,100	1,639,856	88%
護理學院	27,806	27,806			27,806	100%
護理系、所	1,317,350	1,126,900	49,350	141,100	1,317,350	86%
護理助產及婦女健康系、 所	70,000	70,000			70,000	100%
醫護教育暨數位學習系、 所	76,700	76,700			76,700	100%
中西醫結合護理研究所	32,000	32,000			32,000	100%
高齡健康照護系	80,000	80,000			80,000	100%
學士後護理系	36,000	36,000			36,000	100%
健康科技學院	1,429,418	950,469	184,379	294,570	1,429,418	66%

健康科技學院	192,261	192,261			192,261	100%
健康事業管理系、所	431,897	137,327		294,570	431,897	32%
資訊管理系、所	370,406	260,027	110,379		370,406	70%
長期照護系、所	165,606	91,606	74,000		165,606	55%
休閒產業與健康促進系、 所	121,000	121,000			121,000	100%
語言治療與聽力學系、所	148,248	148,248			148,248	100%
人類發展與健康學院	1,284,676	1,284,676	0	0	1,284,676	100%
人類發展與健康學院	239,996	239,996			239,996	100%
嬰幼兒保育系、所	62,020	62,020			62,020	100%
運動保健系	500,000	500,000			500,000	100%
生死與健康心理諮商系、 所	482,660	482,660			482,660	100%
通識中心	218,080	218,080			218,080	100%
教務處	4,675,134	4,675,134			4,675,134	100%
學務處	4,697,295	3,792,194	0	153,017	3,945,211	81%
課外活動指導組	169,365	169,365			169,365	100%
生活輔導組(學生宿舍)	4,426,000	3,520,899		153,017	3,673,916	80%
學生輔導中心	49,730	49,730			49,730	100%
衛生保健組	52,200	52,200			52,200	100%
總務處	2,044,774	1,427,960	500,000	111,856	2,039,816	70%

總務處-整修工程	15,940,657	3,743,958	1,208,605	10,463,933	15,416,496	23%
總務處-新建工程	29,080,000	2,440,708	169,876		2,610,584	8%
研發處	35,178	35,178			35,178	100%
環安衛室	97,000	97,000			97,000	100%
秘書室	45,600	45,600			45,600	100%
人事室	28,000	28,000			28,000	100%
主計室	141,211	141,211			141,211	100%
圖書館	8,251,399	7,416,015		835,384	8,251,399	90%
體育室	174,000	174,000			174,000	100%
電算中心	12,000,000	8,608,007	872,363	2,519,630	12,000,000	72%
統籌款(校長室)	2,585,722	0			0	0%
補助計畫設備	20,000,000	3,936,878		2,678,120	6,614,998	20%
5項自籌購置設備	820,000	1,048,430		383,564	1,431,994	128%
總計	105,188,000	41,512,904	2,984,573	17,581,174	62,078,651	39.47%

回 P.13



國立臺北護理健康大學

National Taipei University of Nursing and Health Sciences

校首頁【北護焦點】刊載申請表

申請單位		申請日期	_____年_____月_____日	
申請人		聯絡電話		
聯絡 E-mail				
<p>訊息內容</p> <p>(檢附相關資料、圖片請壓縮至 1MB 內)</p> <p>(完成審核請申請單位寄送檔案)</p>				
申請人	申請單位主管	秘書室	主任秘書	
(申請人職章)	(單位主管職章)			
<< ----- 以下由秘書室填寫 ----- >>				
審 核				
於 _____ 年 _____ 月 _____ 日 公告於本校首頁				
承辦人	(承辦人職章)			

製表日期：107.10.30

- 流程說明：申請人填單 → 單位主管簽章 → 秘書室審核 → 主任秘書審核
 → 秘書室掛網 → 表單歸檔
- 請檢附相關說明文件

石門水庫賞楓活魚慢食暨募款之旅

主辦單位:校友會

協辦單位:校友服務中心

活動時間:民國 107 年 12 月 15 日(六)

時 間	活 動 內 容
0715	校門口集合
0730	出發
0840-1010	<p>慈湖簡介</p> <p>慈湖發源於白石山上的小溪澗，溪水先導入位於慈湖上游狹長的後慈湖，再溢流經過一條名為『龍過脈』的彎曲田壟流入慈湖；慈湖原名『新埤』，俗稱『埤尾』，佔地廣達約 30 公頃，蔣公逝世後，靈柩於民國 64 年奉厝於此，因而使慈湖舉世聞名，成為民眾緬懷 蔣公之地。</p> <p>參觀後前往阿姆坪</p>
1030-1230	<p>水庫遊湖</p> <p>當地居民稱為枕頭山，因清晨會有霧氣於山頭，從遠處眺望有如日本富士山。阿姆坪湖面平靜無波，路樹林相茂密，周邊山巒層疊，令人賞心悅目。知名偶像劇「命中注定我愛你」前來取景拍戲，而得名薑母島。一夕爆紅，也讓石門水庫中游右岸的「阿姆坪」頓時之間成了熱門的觀光景點。遊湖的遊湖時間行程約一個半小時。</p> <p>隨後前往生意興隆，人氣超高的王朝活魚餐廳品嚐活魚的美味。</p>
1300-1430	募款餐會
1440-1710	<p>水庫賞楓</p> <p>石門水庫是政府為解決早年當地水旱之災，而於民國五十三年建造完成，不但具有農業灌溉、民生與工業供水、防洪、發電等作用外，也是桃園重要的觀光景點，尤其水壩高度達 133 公尺，最大溢洪量可達驚人的每秒 11400 立方公尺，故每當水壩洩洪時，雄偉壯麗的景象，也吸引民眾前來朝聖。逢三月至四月期間，水庫旁更會盛開多種顏色的杜鵑花，與楓樹及槭樹的新生嫩芽交織，形成春季的另一種湖畔美景。12 月下旬楓葉開始轉紅，最美的時候，就在耶誕節到元旦期間，一整片紅通通。</p> <p>制高點「嵩台」視野不錯，環湖公路旁的大片坡地，就是紅葉最密集的賞楓步道。繼續沿著環湖道路前進密集的紅葉區，而溪洲公園擁有美麗的槭林步道。</p>
1710-1830	帶者美好回憶及伴手禮賦歸台北平安抵達北護

國立臺北護理健康大學校務研究辦公室設置辦法

107.00.00 校務會議通過

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為提升本校校務發展及專業管理能力，並促進辦學品質及評估學生學習成效，特設置校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室）。

第二條 本辦公室之設置辦法（以下簡稱本辦法）依據大學法第十四條及本校組織規程第二十四條規定訂定。

第三條 本辦公室任務如下：

- 一、秉持客觀、科學之工作態度，建立以校務數據及事證為本的分析研究，以協助校務決策參考及執行單位提升決策品質與機構效能。
- 二、依據數據及事證分析結果提出改進策略與作法，以提升學生學習動機、投入與成效，並進行專業與特色教育機制及模式研究發展和推廣。
- 三、依據校務現況及國內外大學發展趨勢，協助訂定學校未來標竿、改進規劃，並提供重要校務發展計畫與專案計畫方案及策略擬定。

第四條 本辦公室置主任一人，由校長聘任副教授以上教師兼任之，推動前條規定之任務。視需要置職員若干人，執行校務研究各項重要議題與工作。

第五條 本辦法經校務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學教師授課時數管理辦法第二條、第三條
修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校專任教師每週基本授課時數，依下列規定辦理：</p> <p><u>一、教授八小時</u></p> <p><u>二、副教授九小時</u></p> <p><u>三、助理教授九小時</u></p> <p><u>四、講師十小時</u></p>	<p>第二條 本校專任教師每週基本授課時數，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 教授八小時</p> <p>(二) 副教授九小時</p> <p>(三) 助理教授九小時</p> <p>(四) 講師十小時</p>	<p>配合 107 年 6 月 20 日本法名稱修正為辦法，依法制體例修正款次格式。</p>
<p>第三條 各級專任教師得依下列規定，每週減少其基本授課時數：</p> <p><u>一、兼行政主管職務者，減授四小時。</u></p> <p><u>二、兼學院院長、系所合一兼博士班主管者，減授四小時；兼學院副院長、系所合一主管職務者，減授三小時；兼系、所、中心主管職務者，減授二小時。</u></p> <p><u>三、兼學程負責人者，減授二小時。</u></p> <p><u>四、兼教學成長中心各組召集人者，減授一至二小時。</u></p> <p><u>五、兼特別助理者，減授一至四小時。</u></p> <p><u>六、兼系副主任者，得減授一至二小時。</u></p> <p><u>七、兼建教或產學合作機構單位主管者，得減授一至四小時。</u></p> <p><u>八、教師同時兼任前述二個職務者，擇一減授。</u></p> <p><u>九、擔任本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理案之計畫主持</u></p>	<p>第三條 各級專任教師得依下列規定，每週減少其基本授課時數：</p> <p>(一) 兼行政主管職務者，減授四小時。</p> <p>(二) 兼學院院長、系所合一兼博士班主管者，減授四小時；兼學院副院長、系所合一主管職務者，減授三小時；兼系、所、中心主管職務者，減授二小時。</p> <p>(三) 兼學程負責人者，減授二小時。</p> <p>(四) 兼教學成長中心各組召集人者，減授一至二小時。</p> <p>(五) 兼特別助理者，減授一至四小時。</p> <p>(六) 兼系副主任者，得減授一至二小時。</p> <p>(七) 兼建教或產學合作機構單位主管者，得減授一至四小時。</p> <p>(八) 教師同時兼任前述二個職務者，擇一減授。</p>	<p>一、配合 107 年 6 月 20 日本法名稱修正為辦法，依法制體例修正款次格式。</p> <p>二、為明確定義教師執行研究計畫得減授鐘點規定，修正本條第 1 項第 9 款規定如下：</p> <p>(一) 依本校研發處「產學合作暨政府科研補助或委託辦理收支管理要點」規定，修正教師執行之研究計畫項目。</p> <p>(二) 修正教師教學評量標準與本校教務處「教學評量實施辦法」規定一致。</p>

人(不含協同或共同主持人)，
依下列規定辦理：

(一)前一學年度 8 月 1 日起至次年

7 月 31 日期間執行之計畫，經費六十萬元以上者，每件得於下一學年度每學期核減授課鐘點 1 小時，惟不累計核減授課鐘點；執行經費未達六十萬元，而各件計畫加總後金額六十萬元以上者，得於下一學年度每學期核減授課鐘點 1 小時。

(二)每件計畫執行經費，須含有行政管理費收入，且本校未支付配合款，並於申請當學年度 7 月 31 日前入本校帳戶。

(三)每件計畫以申請一次為限，不得重複申請；若為多年期計畫者，以單一年度分別計算。

(四)最近二學期教學評量未達授課科目之平均級分 3.5 級分，不予減授鐘點。但教師通過其系(所、中心)教評會教學品質評量者，不在此限。

(五)計畫屬性、名稱、主持人、執行期間及經費等內容由研發處審核認定；執行經費入本校帳戶金額由主計室審核認定。

教師依前項規定減少授課時數，每週基本授課時數仍不得低於三小時。

(九)主持科技部、衛生福利部、國家衛生研究院、中央健康保險署等政府機關研究計畫或產學合作個案執行經費每年六十萬元以上者，每件得於下一學年度每學期核減授課鐘點 1 小時。個案執行經費每年未達六十萬元，而每年執行總金額六十萬元以上者，得於下一學年度每學期核減授課鐘點 1 小時。教師授課任一學制之教學滿意度平均未達 KPI 指標，不予減授鐘點。但教師通過其系(所、中心)教評會教學品質評量者，不在此限。

教師依前項規定減少授課時數，每週基本授課時數仍不得低於三小時。

(三)依往例實務執行情形，明訂計畫執行期間、經費計算、審核單位等規定。

國立臺北護理健康大學教師授課時數管理辦法(原條文)

八十六年十月二日教育部台(八六)技(二)字第八六一一三三一七號函核定
九十二年六月二十五日本校第四十九次校務會議修正通過
九十二年七月十六日教育部台技(三)字第九二00九九二五五號函同意備查
九十二年九月十七日本校第五十次校務會議修正通過
九十二年十月二日教育部台技(三)字第九二0一四二一五七號函同意備查
九十三年一月十四日本校第五十一次校務會議修正通過
九十三年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過
九十三年七月二十九日台技三字第 0930099609 號函同意備查
九十三年九月二十二日第五十四次校務會議修正通過第三點、第七點
九十三年十二月十五日第五十五次校務會議修正通過九十四年一月十二日第五十六次校務會議修正通過第三點、第四點及第七點
九十四年二月二日教育部台技(三)字第 0940012118 號函同意備查
九十四年九月二十一日第五十九次校務會議修正通過第三點
九十四年十月十一日教育部台技(三)字第 0940135334 號函同意備查
九十五年六月十二日第六十四次校務會議修正通過第三點、第七點
九十五年七月五日教育部台技(三)字第 0950099714 號函同意備查
九十五年九月二十七日第六十五次校務會議修正通過第三點、第七點
九十六年三月十四日第六十八次校務會議修正通過第一點、第三點、第七點
九十九年九月二十九日第八十五次校務會議修正通過第三點
一百零三年六月六日奉核逕予修正第三點部會機構名稱
一百零三年六月二十五日第一百零六次校務會議修正通過第三點
107年6月20日第128次校務會議修正通過

第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依大學法施行細則第18條規定訂定教師授課時數管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校專任教師每週基本授課時數,依下列規定辦理:

- (一) 教授八小時
- (二) 副教授九小時
- (三) 助理教授九小時
- (四) 講師十小時

第三條 各級專任教師得依下列規定,每週減少其基本授課時數:

- (一) 兼行政主管職務者,減授四小時。
- (二) 兼學院院長、系所合一兼博士班主管者,減授四小時;兼學院副院長、系所合一主管職務者,減授三小時;兼系、所、中心主管職務者,減授二小時。
- (三) 兼學程負責人者,減授二小時。
- (四) 兼教學成長中心各組召集人者,減授一至二小時。
- (五) 兼特別助理者,減授一至四小時。
- (六) 兼系副主任者,得減授一至二小時。
- (七) 兼建教或產學合作機構單位主管者,得減授一至四小時。

(八) 教師同時兼任前述二個職務者，擇一減授。

(九) 主持科技部、衛生福利部、國家衛生研究院、中央健康保險署等政府機關研究計畫或產學合作個案執行經費每年六十萬元以上者，每件得於下一學年度每學期核減授課鐘點 1 小時。個案執行經費每年未達六十萬元，而每年執行總金額六十萬元以上者，得於下一學年度每學期核減授課鐘點 1 小時。教師授課任一學制之教學滿意度平均未達 KPI 指標，不予減授鐘點。但教師通過其系(所、中心)教評會教學品質評量者，不在此限。

教師依前項規定減少授課時數，每週基本授課時數仍不得低於三小時。

第四條 各等級專任教師至少須授滿每週基本授課時數後始得按實際超授時數支領超支鐘點費。

專任教師每週超支鐘點不得超過四小時，超過四小時仍以四小時計算。擔任師資培育課程實習指導教師之實習指導鐘點以四小時為限，且不計入超支鐘點。

教師授課時數未達每週基本授課時數者，依本校教師授課鐘點核計辦法第十條規定辦理。

第五條 專任教師因產學合作、技術研發及研究工作彈性核減授課時數所增加之鐘點費，以捐贈收入、推廣教育收入、建教合作收入、場地設備管理收入及投資取得之收益支應為原則。

第六條 本辦法未規定事項，得參照相關規定辦理。

第七條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

回 P. 16

「國立臺北護理健康大學教職員加班管制要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為管制本校教職員加班事項，依據行政院頒「各機關加班費支給要點」第四點第一項規定</u>，訂定本要點。</p>	<p>一、<u>為免加班浮濫並撙節經費，特依行政院九十一年九月三日院授人給字第0九一00四三四八一號函及行政院人事行政局九十年十二月二十六日九十局給字第二一一五00號函</u>訂定本要點。</p>	<p>依行政院 107 年 4 月 10 日院授人給字第 1070037347 號函修正之「各機關加班費支給要點」(以下簡稱支給要點)第四點第一項規定：「各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定。」爰明定本要點訂定依據。</p>
<p>二、加班要件為<u>本校</u>教職員(含專案計畫人員)在規定上班時間以外，經主管<u>覈實</u>指派延長工作者為限。</p>	<p>二、加班要件為教職員(含專案計畫人員)在規定上班時間以外，經主管指派延長工作者為限。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>三、<u>本校</u>教職員加班，應由各單位一級主管視業務需要事先<u>覈實</u>指派，填寫加班申請單，註明加班起訖時間，並於加班前送達一級單位主管批准，始可加班，如遇緊急事故或確為公務急需，最遲於<u>次一工作日</u>經一級單位主管批准並送人事室。</p>	<p>三、教職員加班，應由各單位一級主管視業務需要事先<u>核實</u>指派，填寫加班申請單，註明加班起訖時間，並於加班前送達一級單位主管批准，始可加班，如遇緊急事故或確為公務急需，最遲於<u>隔日中午以前</u>經一級單位主管批准並送人事室；事後申請者不得以<u>任何理由請發加班費</u>。</p>	<p>本校差勤實務作業與系統設定，倘校教職員如遇緊急事故或確為公務急需之加班，最遲得於次一工作日經一級單位主管批准並送人事室。又教職員加班得否支領加班費，另規範於本要點第五點，爰配合酌修本點部分文字。</p>
<p>四、<u>本校</u>教職員<u>支領</u>加班費，每人<u>上班日不超過</u>四小</p>	<p>四、教職員加班每人每日以四小時為上限，但每月不得</p>	<p>依支給要點第五點規定，請領加班費之時數限制，及超</p>

<p>時，<u>放假日及例假日不超過八小時</u>，每月不超過二十小時；<u>適用勞動基準法之約用工作人員，應依勞動基準法相關規定辦理。</u></p> <p>因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或因應季節性、<u>週期性</u>工作，人員需較長時間在規定上班時間以外延長工作，經<u>簽陳校長核准者，始得支給專案加班費。</u></p>	<p>超過二十小時。因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或因應季節性、週期性工作，人員需較長時間在規定上班時間以外延長工作，經<u>報請教育部核准者，得申請專案加班，不受每日不超過四小時、每月不得超過二十小時之限制，惟每人每月以不超過七十小時為上限；如因業務實際需要超過七十小時者，須專案報經行政院核定。</u></p>	<p>過加班費通案標準時之處理程序等修正本點規定並酌作文字修正：</p> <p>(一)現行每人每日支領加班費以四小時為限之規定並無平日與假日之區別，為應實需，新增放假日及例假日以不超過八小時為限之規定，並將教職員「加班」修正為教職員「支領加班費」。</p> <p>(二)依教育部 107 年 4 月 20 日臺教人(三)字第 1070054048 號函略以：「……部屬機關(構)學校及其附設機構如有專案加班之需求，仍請依本部 94 年 6 月 10 日台人(二)字第 0940068562 號書函，本摶節原則從嚴自行核定。……」，爰有關專案加班業已授權由學校自行核定。</p>
<p>五、<u>因應</u>臨時性或突發性之事由加班者，<u>可報支加班費</u>；因例行性<u>業務或活動</u>加班者，<u>則</u>以補休或調整上班時間為原則。</p> <p><u>經主管依規定指派加班者，得在加班後一年內補休假，並以小時為單</u></p>	<p>五、<u>以</u>臨時性或突發性之事由加班者可報支加班費；因例行性的活動加班者，以<u>安排補休或調整上班時間</u>為原則。</p> <p><u>但簡任以上人員〈含支本薪四七五元以上教師兼行政主管〉並支領主</u></p>	<p>一、依支給要點第三點規定，為鼓勵補休並增加教職員運用補休之彈性，將補休期限由六個月延長至一年。另支給要點第五點規定略以，審酌簡任以上主管人員於上班時間以外執行職</p>

<p><u>位，不另支給加班費。</u></p>	<p><u>管職務加給有案者加班，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休或獎勵。加班人員如一次加班達四小時或三個月內加班時數累計達四小時者，得予補休半日，並於加班後六個月內補休完畢(補休至少以半日計)，並應填寫補休單，經主管核准後送人事室登記。</u></p>	<p>務辛勞程度與其他人員尚無不同，為衡平對待渠等人員加班之補償，爰放寬渠等人員得支給加班費。</p> <p>二、本點第二項配合上開規定酌修；第一項酌作文字修正。</p>
<p>六、加班費按本人薪俸、專業加給(學術研究費)二項，主管連同主管職務加給三項之總合除以二四〇為每小時支給標準，本校經費如不足支付加班費時，得視情形減發加班費。</p>	<p>六、<u>加班以每小時為單位</u>。加班費按本人薪俸、專業加給(學術研究費)二項，主管連同主管職務加給三項之總合除以二四〇為每小時支給標準，本校經費如不足支付加班費時，得視情形減發加班費。</p>	<p>「加班以每小時為單位」業已明定於本要點第五點，爰配合刪除。</p>
<p>七、申請加班而未加班者或實際加班時數未達申請時數，而冒領加班費或偽報補休<u>假者</u>，得視情節輕重予以<u>議處</u>。</p>	<p>七、申請加班而未加班者或實際加班時數未達申請時數，而冒領加班費或偽報補休，得視情節輕重予以<u>申誡、記過</u>。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>八、職員加班<u>之</u>起訖時間應有刷<u>卡</u>紀錄，免刷卡之教師及其他人員，應附可資證明之加班紀錄。各級主管對所屬人員加班不實者，應負連帶責任。</p>	<p>八、職員加班，<u>其</u>起訖時間應有刷<u>掌形</u>紀錄，免刷卡之教師及其他人員，應附可資證明之加班紀錄。各級主管對所屬人員加班不實者，應負連帶責任。</p>	<p>本校現行差勤係採刷卡系統，依實務情形，酌作文字修正。</p>
<p><u>九、本要點如有未盡事宜，依</u></p>	<p>九、本要點經行政會議通過，</p>	<p>本點新增，明訂本要點未盡</p>

<p><u>行政院頒各機關加班費 支給要點、勞動基準法及 其相關規定辦理。</u></p>	<p>奉校長核定後實施；修正 時亦同。</p>	<p>事項之相關規定。</p>
<p><u>十</u>、本要點經行政會議通過， 奉校長核定後實施；修正 時亦同。</p>	<p>九、本要點經行政會議通過， 奉校長核定後實施；修正 時亦同。</p>	<p>點次遞移。</p>

國立臺北護理健康大學教職員加班管制要點(現行規定)

九十一年三月十三日第四十九次行政會議通過

九十一年十一月二十日第五十四次行政會議修正通過

九十三年三月三十日第六十六次行政會議修正通過

九十八年十月七日第一一七次行政會議修正通過

- 一、為免加班浮濫並摶節經費，特依行政院九十一年九月三日院授人給字第0九一00四三四八一號函及行政院人事行政局九十年十二月二十六日九十局給字第二一一五00號函訂定本要點。
- 二、加班要件為教職員（含專案計畫人員）在規定上班時間以外，經主管指派延長工作者為限。
- 三、教職員加班，應由各單位一級主管視業務需要事先核實指派，填寫加班申請單，註明加班起訖時間，並於加班前送達一級單位主管批准，始可加班，如遇緊急事故或確為公務急需，最遲於隔日中午以前經一級單位主管批准並送人事室；事後申請者不得以任何理由請發加班費。
- 四、教職員加班每人每日以四小時為上限，但每月不得超過二十小時。因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或因應季節性、周期性工作，人員需較長時間在規定上班時間以外延長工作，經報請教育部核准者，得申請專案加班，不受每日不超過四小時、每月不得超過二十小時之限制，惟每人每月以不超過七十小時為上限；如因業務實際需要超過七十小時者，須專案報經行政院核定。
- 五、以臨時性或突發性之事由加班者可報支加班費；因例行性的活動加班者，以安排補休或調整上班時間為原則。
但簡任以上人員〈含支本薪四七五元以上教師兼行政主管〉並支領主管職務加給有案者加班，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休或獎勵。加班人員如一次加班達四小時或三個月內加班時數累計達四小時者，得予補休半日，並於加班後六個月內補休完畢（補休至少以半日計），並應填寫補休單，經主管核准後送人事室登記。
- 六、加班以每小時為單位。加班費按本人薪俸、專業加給（學術研究費）二項，主管連同主管職務加給三項之總合除以二四〇為每小時支給標準，本校經費如不足支付加班費時，得視情形減發加班費。
- 七、申請加班而未加班者或實際加班時數未達申請時數，而冒領加班費或偽報補休，得視情節輕重予以申誡、記過。
- 八、職員加班，其起訖時間應有刷掌形紀錄，免刷卡之教師及其他人員，應附可資證明之加班紀錄。各級主管對所屬人員加班不實者，應負連帶責任。
- 九、本要點經行政會議通過，奉校長核定後實施；修正時亦同。

各機關加班費支給要點修正對照表

行政院 107 年 4 月 10 日院授人給字第 1070037347 號函修正

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>加班費之支給</u>，以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。</p>	<p>一、支給要件：以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>二、<u>各機關員工加班費之計算</u>，以每小時為單位，其計算方式如下：</p> <p>(一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>(二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>(三) 技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p>	<p>二、支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：</p> <p>(一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>(二) 約聘僱人員：按月支單一薪酬除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>(三) 技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p>	<p>序文酌作文字修正。</p>

<p>三、各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。</p>	<p>三、各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。</p>	<p>一、為鼓勵補休並增加職員及約聘僱人員運用補休之彈性，將補休期限由六個月延長至一年，並酌作修正。</p> <p>二、查各級行政機關及公立學校技工、工友及駕駛於八十七年七月一日納入勞動基準法適用範圍後，依行政院九十年六月七日台九十人政企字第一八〇五〇八號函修正「各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定，渠等人員延長工作時間（加班時數）及加班費係適用勞動基準法及其相關法規釋例，不適用本點規定，爰酌作文字修正。</p>
<p>四、各機關應就加班費之支給訂定管制要點，<u>並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定。</u></p> <p><u>各機關對加班費之支給，應加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</u></p>	<p>四、各機關對加班費之支給，<u>應訂定管制要點加強查核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。</u></p>	<p>本點原已規定各機關對加班費之支給應訂定管制要點，惟為符實需，增訂各機關得依業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定管制要點，俾臻明確。</p>
<p>五、各機關職員及約聘僱人員加班費管制依下列規定辦理：</p>	<p>五、各機關職員（含約聘僱人員）加班管制規定： （一）各機關職員（含約聘僱</p>	<p>一、本點係規範請領加班費之時數限制，及超過加班費通案標準時之處理</p>

<p>(一)各機關職員及約聘僱人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人<u>支給加班費時數上限</u>如下：</p> <p>1、<u>上班日不超過四小時。</u></p> <p>2、<u>放假日及例假日不超過八小時。</u></p> <p>3、<u>每月不超過二十小時。</u></p> <p>(二)機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，報經主管機關或主管機關授權之所屬機關核准後始得<u>支給專案加班費</u>。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、<u>海岸巡防機關外勤人員</u>、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員、關務人員及國境移民事務人員專案加班費之<u>支給</u>，得不受上開規定之限制，惟仍應本<u>撙節原則</u>從嚴辦理。</p> <p>(三)各機關簡任以上<u>首長及副首長</u>，除奉派進駐中央及<u>地方災害應變中心或進駐</u></p>	<p>人員)加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以<u>不超過四小時為限</u>，<u>每月以不超過二十小時為限</u>。</p> <p>(二)機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，<u>得申請專案加班</u>，每人每月以<u>不超過七〇小時為上限</u>，<u>如仍不足以因應業務實際需要時得超過七〇小時</u>，<u>上開專案加班均需報經主管機關或經主管機關授權之所屬機關核准後始得支給</u>。所稱主管機關，<u>係指中央各部會總處署、省市政府或各縣市政府</u>。但警察機關外勤警察人員、消防機關外勤消防人員、飛航管制人員、氣象觀測人員、法官、檢察官、紀錄書記官、機場（港口）檢疫人員、關務人員及國境移民事務人員之<u>專案加班</u>，得不受上開規</p>	<p>程序，為利各機關適用明確，將第一項序文原「<u>加班管制</u>」之文字修正為「<u>加班費管制</u>」，各款文字配合調整。</p> <p>二、查現行每人每日支領加班費以四小時為限之規定並無平日與假日之區別，為應機關實需，修正第一項第一款，新增放假日及例假日以不超過八小時為限之規定。</p> <p>三、審酌現行支給專案加班費每月無論超過七十小時與否，均需報經主管機關或主管機關授權之所屬機關核准，爰修正第一項第二款，刪除有關專案加班七十小時之規定，並酌作文字修正。</p> <p>四、查行政院前同意海洋巡防總局外勤人員不受本點專案加班限制，係考量該總局成員係納編原內政部警政署水上警察局及財政部關稅總局緝私艦人員，係以警察人員為主體，且行政院海岸巡防署組織法第二十一條、第二十三條規定，在該署及所屬機關人員任用及管理法律未制定施行前，該署及所屬機</p>
--	---	--

<p><u>各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組及前款但書所列各類人員外，不得支給加班費。但得依加班事實按規定給予補休假、獎勵或其他相當之補償。</u></p> <p><u>前項第二款所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、中央一級、二級或相當層級之機關、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。</u></p>	<p>定時數之限制，惟仍應本樽節原則從嚴辦理。</p> <p>(三)各機關簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者加班，除前款但書所列各類人員外，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。</p>	<p>關新進人員之任用及管理，仍依其原各該相關法令辦理；另查一百零六年六月十四日修正公布，並自同年七月一日生效之「行政院海岸巡防署海岸巡防總局組織條例」第十條及「行政院海岸巡防署海岸巡防總局各地區巡防局組織通則」第十條規定，海岸巡防總局已屬軍警文併用機關，為期處理一致，又考量行政院海岸巡防署併入海洋委員會後，海洋巡防總局及海岸巡防總局將配合組織調整，爰於第一項第二款但書增列「海岸巡防機關外勤人員」。</p> <p>五、依公務人員保障法第二十三條規定，公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。審酌簡任以上主管人員於上班時間以外執行職務辛勞程度與其他人員尚無不同，且行政院亦考量其辛勞，陸續放寬各機關簡任以上支領主管職務加給或比照</p>
---	--	---

主管職務核給職務加給
有案者奉派進駐中央及
地方災害應變中心或於
中央災害應變中心開設
時，奉派進駐各主管機
關與所屬機關成立之緊
急應變小組之人員得支
領加班費。為衡平對待
渠等人員加班之補償，
爰放寬渠等人員得支給
加班費，惟審酌機關首
長及副首長肩負機關業
務推行責任，其身分與
一般簡任人員不同，爰
擬修正本點第一項第三
款規定，規範簡任以上
首長及副首長除有上開
情形外，不得支給加班
費。

六、現行第二款有關主管機
關定義之文字，修正移
列第二項。又依地方制
度法第五十六條第一項
規定：「縣（市）政府置
縣（市）長一人，……指
導監督所轄鄉（鎮、市）
自治。」以各鄉（鎮、市）
之自治須受各縣市政府
監督，爰其專案加班核
准程序及請增加班費限
額程序參照各縣市政府
所屬機關辦理，併予敘
明。

	<p>六、各機關技工、工友宜採行彈性上班，調整其工作時間（如上午七時至下午四時），儘量避免加班，並加強職員自我服務。又駕駛之加班，亦應從嚴管制。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。 二、本點未涉及加班費支給事宜，且各機關技工、工友及駕駛加班係依勞動基準法規 定支給延長工作時間之工資，爰予刪除。</p>
	<p>七、加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年度加班費實支數額之八成。除為處理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等，於適用上開規定有特殊困難及九十一年度以後新成立之機關，經專案報請行政院核定或符合下列情形之一，報經主管機關核定者外，不得增列經費：</p> <p>(一) 請增加班費之機關：各機關如較上一年度未增加員額，且年度加班費請增數額在其加班費支用限額之百分之一範圍且不超過新臺幣一百萬元上限範圍內者。</p> <p>(二) 九十一年度以後新成立之機關：</p> <p>1. 由原機關（單位）改制成立新機關或數個機</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。 二、各機關加班費限額控管目的在於擷節政府支出，控制用人費增長，屬於機關之預算管理事項，與各機關加班費支給要點主要係規範員工請領加班費事宜有所不同，且實務執行上，各機關加班費限額之管理亦與該機關經費編列、運用互有關聯。為賦予機關彈性，各機關加班費限額回歸於預算編列控管，爰予刪除。</p>

	<p>關（單位）整併成立新機關，不超過各原有單位或機關加班費限額之總數者。如有員額減少者，應按其減少之員額等比例減少其加班費。</p> <p>2. 由數個機關之部分單位或人員合併或重組成立之新機關，不超過按其移撥之員額等比例移撥之加班費合計數者。</p> <p>3. 由原機關（或數個機關）整併其他機關之部分單位成立新機關，不超過其原有機關加班費限額總數加上按移撥之員額等比例移撥之加班費合計數者。</p>	
<p>六、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。</p>	<p>八、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援機關辦理，至加班費原則應由本職機關支給。但由本職機關支應加班費如有困難，得協調改由借調機關及被支援機關支給。</p>	<p>點次變更，內容未修正。</p>

國立臺北護理健康大學研究能量提升規劃架構

普及鼓勵期刊發表

研究中心計畫項下 補助要點(研擬中)

- 1.補助期刊發表之:中翻英之翻譯費、英文編修費、投稿費等。(採每人上限?或依前三年表現設級距上限?)
- 2.本項補助於本要點或科技部或教師所執行計畫項下,擇一申請
- 3.預估規劃經費約170萬元

提升發表國際研討會

激勵研究計畫 補助

- 1.依既有激勵師生研究計畫補助辦法,補助師生發表國際研討會
- 2.補助註冊費或報名費,每人上限3萬元
- 3.總補助額度已提高彈性。激勵辦法原有約30萬元。預估提升1-2倍。來源左列。

提升Top期刊發表

論文發表 獎勵

- 1.依據既有「論文發表獎勵辦法」提供每篇獎勵
- 2.搭配新訂要點,提高SCI/SSCI排名在前獎勵權重。
- 3.獎勵額度(既有120萬元)/期能調高至200萬元

107 年高教深耕計畫會計核銷時程補充說明

107 年度高教深耕計畫提升實支率部份說明如下：

- 一、校務研究辦公室與主計室盤點計畫案之經費核銷情形，為配合學校會計年度關帳時程，請各單位將 10,000 以上採購案或簽案，10,000 以下零用金核銷單據(除工讀費、已在會計系統敘明之上未辦理活動、12 月份業師除外)，於 **107.11.19(一)**前將相關單據、申請文件**送出核銷**，最晚在 **107.11.23(五)**下班前跑完前述流程**送達主計室**。

107.11 月實支作業流程說明：

一	二	三	四	五	六	日
12	13	14	15	16	17	18
19 最晚送出日 (不含退件)	20 教務處一天	21 總務處 2 天	22 總務處 2 天	23 送達主計室	24	25

- 二、**107.11.26(一)**以後之案件，請於會計請購系統上註明清楚用途(包括該經費已上簽、活動辦理日期、業師課程日期姓名等)，**未寫明清楚之動支名目，將一併收回**。
- 三、請依主計室會計年度關帳注意事項，以辦理核銷事宜。

「紀念馬章壯華女士優秀清寒學生獎學金」

捐贈暨感謝音樂活動 流程

活動時間	活動項目
10:40 ~ 10:45	歡迎貴賓蒞臨～ (介紹貴賓及長官)
10:45 ~ 10:48	迎賓曲演奏～ 奇異恩典 (音律鐘演奏)
10:49 ~ 10:54	校長致詞～
10:55 ~ 11:05	回憶～ 紀念馬章壯華女士 (投影視訊)
11:06 ~ 11:12	捐贈代表致詞～
11:13 ~ 11:18	捐贈儀式&致贈感謝狀～ 軍隊進行曲演奏 (學生四手聯奏)
11:19 ~ 11:30	懷念～ 終身的好友 (王玉芬、蔡麗雲、陳恩貝、崔永玲校友)
11:31 ~ 11:35	緬懷～ 月亮代表我的心 (學生獨唱+鋼琴伴奏)
11:35 ~ 11:42	感恩致謝～ You Raise Me Up(學生鋼琴獨奏) ～ 布拉姆斯 匈牙利舞曲第二號 (學生四手聯奏)
11:43 ~ 11:55	圓滿與分享～ 拍照留念與參觀「高齡健康照護示範教室」
11:55 ~	～ 期待再相會～ (歸賦)