國立臺北護理健康大學第 237 次行政會議紀錄

時間：111 年 11 月 09 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：吳淑芳校長　　紀錄：何美玲秘書

出席人員：黃俊清副校長、蘇義泰主任秘書、王采芷教務長、陳冠仰學務長、沈里通總務長盧玉嬴研發長、賴世烱館長(電算中心主任)、劉玟宜院長、洪論評院長、郭堉圻院長、陳依兌院長、曾育裕主任、林美如主任、陳怡君主任、田政文主任、陳惠娟主任、邱慧洳主任、翁仕明主任、李梅琛主任、林惠如主任、蔡君明主任、林文絹主任、劉一凡主任、劉介宇主任、徐建業主任、陳建和主任、黃秀梨主任、段慧瑩主任、廖翊宏主任、李佩怡主任

壹、頒發本校 110 學年度績優導師獎狀：

依據本校績優導師獎勵要點第四點，各學院推薦績優導師名單如下：

護理學院：陳妙言老師、邱秀渝老師、林季宜老師、江慧珠老師、李明忠老師；健康科技學院：宋貞儀老師、李曉昀老師、張宸瑋老師；人類發展與健康學院：朱碧梧老師、陳俊全老師。

貳、主席致詞：

一、 因應少子化及疫情影響，招生會議增加遠距面試。112 年繁星跟個人申請總名額掉到 7 萬餘，為 8 年來最低，少子化是目前全國大專院校共同面臨的問題，今年算是期中考，大學生源有 21 萬人，感謝各位主管努力，本校幸運過關；預估 117 年大一新生不到 16 萬人；是第二波期末考。

二、 10 月 17 日本校新建大樓(學思樓及爾雅樓)獲得優良智慧建築貢獻獎，是唯一獲獎大學，感謝謝校長楠楨帶領行政團隊為學校努力付出。

三、 感謝杏一公司捐資協助學校建置三角站的裝修與傢俱設備，謝謝總務處與學務處辛苦努力，提供學生多元舒適的學習開放空間。

四、 由今年問卷滿意度來看，學生對於多項教學品質滿意度蠻高的；感謝教學單位師長對學生的指導輔導，也謝謝行政單位的努力。

五、 感謝護理學院護理系超過五位老師 3 年辛苦付出，指導本校護理系黃帝紳同學榮獲第 46 屆國際技能競賽-健康照顧類銀牌佳績。

六、 教育部提醒學校今年休學率為 8.6、去年是 8.9，較全國平均值 7.1 高，希望能夠瞭解原因進行改善，協助學生在學校學習。依校基庫資料，111 學年上下學期學生數都維持在 5000 人以上，因應少子化，要繼續維持就要加倍努力。

七、 城區部是我們的起家厝，土地分割後城區部建築樓地板面積約占兩校區 1/10，城區部地理位置優越交通便捷，希望延攬優秀老師同時也活絡兩校區，推動城區部近中長程發展，活化城區部教育基地再造風華。

參、確認上次會議決議事項(見會議平台)：無異議通過。

肆、報告事項：

一、本校「嚴重特殊性傳染肺炎專責小組」工作報告：

1. 目前本校列管說明如下：

(1) 具感染風險師生追蹤管理統計日期：111/08/01 至 111/10/31

項目 / 身分別	總人數			列管中			解除列管		
	確診	密接(居家隔離)	防疫假	確診	密接(居家隔離)	防疫假	確診	密接(居家隔離)	防疫假
境外生	10	21	8	0	1	0	10	20	8
本國生	674	793	322	49	3	0	625	790	322
教職員工	55	4	3	5	0	0	50	4	3
總計	739	818	333	54	4	0	685	814	333

(2) 非 14 日健康檢測者有發燒或上呼吸道症狀自主回報統計日期：
111/08/01 至 111/10/31

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
境外(新)生(含港澳)	0	3
本國生	1	32
教職員工	0	2

二、校務內控暨追蹤事項：無

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)依教育部 111 年 10 月 4 日臺教技(一)字第 1112303226A 號函指示，本校 112 學年度「技優領航計畫」通過，惟招生系科及類別需依 108 學年度所公告之學習準備建議方向招生系科及類別招生，故高齡健康照護系須維持於《35 衛護類》招生；運動保健系須維持於《10 機械類》與《35 衛護類》招生，請依照函示妥善規劃 112 學年度招生。

(2)依教育部 111 年 10 月 7 日臺教技(一)字第 1112303303 號函指示，112 學年技專校院各學制入學管道招生名額分配及簡章調查自 111 年 10 月 24 日起線上填報，須於 111 年 10 月 28 日前備文報部。註冊組已於 111 年 10 月 18 日發布招生名額及簡章調查，感謝各系所配合於 111 年 10 月 24 日期限內回報教務處，教務處已於期限內報部。

(3)依教育部 111 年 10 月 7 日臺教技(一)字第 1112303303 號函指示，具「教育部總量管制小組精進資通訊數位人才培育策略，半導體、AI、機械等領域相關」擴充招生名額學校，即具備「資安學研人才培育計畫」推動學校。故本校資管系 112 學年度 6 名(半導體、AI+資安人才)外加名額，須分配於「特殊選才」及「甄選入學」辦理，教務處已完成調查配合資管系名額分配，並依規定填報招生名額及簡章。

(4)本校 112 學年度碩、博士班甄試招生已於 111 年 10 月 14 日截止報名，共計 302 名報名繳費，較去年減少 47 名，下滑 13.47%，符合報名資格共 302 名。若扣除 112 學年度新增的語言治療與聽力學系碩士班，整體報名人數較去年下滑，約減少 61 名。甄試試務作業註冊組已於 111 年 10 月 21 日完成資格審查，建請各系所務必於 111 年 11 月 4 日回傳書面審查結果，並訂於 111 年 11 月 9 日召開 112 學年度第三次招生委員會議議訂面試名單。碩博士班甄試面試預計於 111 年 11 月 19 日(星期六)於校本部進行，請各系所配合相關作業時程。

(5)111 年度教育部招生選才計畫經費截至 111 年 10 月 18 日止執行率為 42.31%，請系所儘早規劃各類活動與會議(如：評量尺規諮詢、技高交流、銜接課程、參訪觀課、教師增能工作坊、特色課程等)，完成後請提供紀錄表至選才辦公室，並配合主計年度關帳時程，於 111 年 12 月 15 日前完成活動執行與經費核銷，以利後續計畫結案作業。

(6)依據教育部學位授予法第 16 條指出「國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，**應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔**；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供」。依據本校「學位論文延後公開作業要點」，研究生紙本學位論文除涉及機密、專利或依法延後公開等事項，且須檢附相關證明文件後，方能申請紙本學位論文延後公開，並以五年為限。經圖書館統計本校研究生畢業紙本論文延後公開情形，108 學年度有 4 篇、109 至 110 學年度皆無延後公開之申請，而電子學位論文永不公開，108 至 110 學年度分別為 6 本、2 本及 0 本，為鼓勵學術交流及發展，除紙本論文須依學校規定不得選擇不公開外，請各系所、學院之指導教授鼓勵研究生公開電子學位論文，繳交電子學位論文時可視需要選擇延後公開，但避免選擇電子學位論文永不公開。

(7)111 學年校務類評鑑訂於 **111 年 12 月 2 日(星期五)訪視**，以校本部為主，部份委員將於 11：40～12：10 至城區部參訪進修部教學及設備。本校規劃於 **11 月 25 日(星期五)上午校本部預演、下午城區部預演**。評鑑日、預演日之**行程表**及**座位表**詳如【附件 P.26-33】。12 月 2 日當天請一二級主管 9:00 前於**學思樓國際會議廳**就位，協助接待、校務簡報、委員查閱資料時備詢。晚上進修部簡報時間一、二級主管 (不含非進修部系主任) 出席國際會議廳。

(8)校務類評鑑報告書面資料於 11 月 1 日如期送達達台評會。後續將傳送電子檔至各單位，預為佐證資料蒐集及當日備詢準備。評鑑委員審查評鑑資料表冊後，將於實地訪視前 5 日前提出「待釐清事項」請本校回復，12 月 2 日當天以紙本呈送於委員會議室；由於時間緊迫，屆時煩請各項目一～四之主責單位（秘、教、學、研）即時追蹤待釐清事項後，填復本處彙編陳核後送印。

(9)有關評鑑當日提供委員參閱之佐證資料夾，請持續配合更新辦理，餘如高教深耕成果報告、秘書室行政滿意度調查報告、學務處就輔組畢業生就業調查報告、主計室 111 預算及 110 決算書等請備資料當日現場查詢。

(10)111 年 12 月 2 日辦理「111 年校務類評鑑台評會委員訪視」，當日下午 13：30～15：00 及 19:00-20:00(進修部)為師生晤談時間，評鑑委員將於上午勾選晤談老師名單。教務處已統計評鑑日有課程異動之教師名單，請未申請調補課之老師於辦公室等候委員勾選晤談名單。

(11)**為使全校師生職員知悉本校 12 月 2 日（五）為校務類評鑑日，師生將被勾選晤談，以下措施請相關單位協助：**

1)請人事室提前宣導全校教師、職員，除特殊情況外，當日請務必全員出勤， 以因應評鑑委員進行晤談安排之需求。

2)請**教務處教學業務組**提前發信通知全校當天有課之教師學生，除特殊情況外，請務必到校，以因應評鑑委員進行晤談安排之需求，宣導當日**學生一律攜帶學生證**。

3)請各**學院系所**協助宣導當日主管及授課師生務必全員出席，及加強當日上課出席情形管理。學生一律攜帶學生證，並留意應對進退之禮儀。

4)請**總務處**於 12 月 2 日及前一日加強校園環境清潔衛生及園藝修剪美化等相關事項，另於評鑑日開放學思樓 10 樓院系辦電話可暫撥外線手機，以利晤談組即時聯絡晤談教師、學生、畢業生到場。。

(12)高教深耕計畫

1)截至 10 月 31 日止，111 年高教深耕總計畫實支數為 44,135,012 元，執行率 53.15%，敬請各執行單位加速執行經費核銷，以利後續經費請撥及計畫結案。

項目	預算數(預撥)	實支數	實支率	動支數	動支率
總計畫	85,177,000	45,268,763	53.15%	66,118,518	77.62%
主　冊	73,450,000	38,260,093	52.09%	57,673,571	78.52%
附　冊	5,547,000	3,340,023	60.21%	4,165,907	75.10%
附　錄	6,180,000	3,668,647	59.36%	4,279,040	69.24%

2)另提醒各單位，距第三期經費請領標準，尚差 9,817,423 元，教育部於 9 月 29、30 日全國教務長會議中已提醒各校須於 11 月底前函報請款作業，再請各單位盡快送出核銷案件。(請撥時程將列入教育部計畫評核標準)

2.工作成果

(1)111 年度教師成長社群計畫共計 24 群，截至 10 月已有 14 群完成公開教學活動，並規劃於 111 年 11 月 28 日辦理社群期末海報成果展。

(2)本處於 111 年 10 月 3 日至 17 日辦理 110 學年度教學實踐研究計畫成果發表會(共四場)，邀請本校 8 位獲計畫補助之教師進行教學研究成果分享與交流，活動共計 68 名師生參與，聚焦創新教學、提升教學品質、促進學生學習成效，進而推廣教學實踐研究之成果應用。

(二)雙語化學習推動資源中心

重要事項及施行策略

(1)111 學年度雙語化學習計畫第一期經費核撥

依教育部 111 年 10 月 6 日臺技教(四)字第 1110091972 號函，教育部已核撥 111 學年度大專院校學生雙語化學習計畫「普及提升學校」第 1 期補助款 105 萬(經常門)。

(2)111-1 學期 EMI 課程補助教材費授權

EMI 課程教材費用已於 111 年 10 月 3 日授權給開設 EMI 課程之教師。為配合雙語計畫執行期程，本期核銷期限至 111 年 12 月 20 日止，規劃執行進度標準如下表：

月份	10 月	11 月	12 月底
實支率	50%	80%	100%

註：建請獲補助之教師於 11 月 30 日前經費實支達 80%；未達核銷進度者，餘款將全數收回(核銷單據未送至校務研究辦公室)。

(3)111 學年度各單位業務經費授權

雙語推動資源中心於 111 年 10 月 17 日授權給教務處教學發展組、通識中心及國際中心指標之經費，因經費尚未完全撥款，目前依比例授權給各單位使用。

(三)學務處暨軍訓室報告事項：

1.重要事項及施行策略

(1) 75 週年校慶於 10 月 22 日辦理， 系列活動內容有「鳳凰-止於至善」視覺形象設計比賽、拍照打卡、鏡頭下的幸福北護、北護慶 75 全臺大串連影片、校慶音樂會、慶祝大會、運動會、園遊會、校友大會及各系所慶祝活動等。本次園遊會校內學生 36 攤、校外 11 攤，合計 47 個攤位。

(2) 111 學期學雜費減免共計 482 人提出申請、弱勢助學金計有 158 人提出申請、弱勢學生校外住宿租金補貼共 10 人申請，已完成相關收件作業，待教育部查核結果辦理後續事宜。

(3) 111 學年度第 1 學期學年度「校外賃居生安全關懷訪視」，將自 10 月 14 日開始實施訪視，並於每月 5 日前陳報賃居訪視成果。

(4) 預於 11 月 16 日召開完善弱勢獎補助金審查會議，審核相關獎補助案。

(5) 原資中心辦理1111學期微學分課程「原住民族文化認識」第二次課程，預於11/22、11/29、12/6、12/13、12/20 辦理，藉程藉由原住民族傳統織布課程切入，教導本校學生傳統工藝文化及技術，並讓其體驗親手操作織布機織出一條屬於自己的織帶，拓展學生多元能力發展方向。

(6) 為凝聚本校原住民族學生向心力，原資中心預計於 11 月 26 日至桃園青年體驗學習園區辦理共識體驗營，讓提升學生族群認同及團隊適應能力，確保在學習路上能有更健康的身心靈。

(7) 心理衛生推廣活動：11 月為學習、幸福月，辦理生命教育講座「不完美的 11 歲」、「自殺防治守門人」講座等;情感教育專題講座「是愛還是傷害—你的愛情法律學分及格嗎?」、自我成長電影欣賞「淑女鳥」;情緒紓壓手作工作坊、生命教育講座等。

(8) 資源教室：A. 11/9 召開 111 學年度第 1 學期特殊教育委員會議，完成本學年度工作計畫執行成效、通過本校特殊教育學生 ISP 計畫及 112 年度經費申請計畫案。B.11/24 舉辦學生輔導活動「考後放輕鬆 - 甜點 DIY」。

(9) 就業輔導組 111 學年度第一學期規劃職涯系列活動，預定辦理場次如下，敬請鼓勵學生參與。

● **職涯講座**

日　期	時　間	講 座 主 題
111.11.08(二)	12:00-13:30	企業用人學-成為伯樂眼中的千里馬
111.11.15(二)	12:00-13:30	九大職能星校園職涯施測
111.12.01(四)	12:00-13:30	世界大體驗~【留學講座】
111.12.20(二)	18:00-20:00	面試彩妝與儀態

(10) 111 年度第二期(111 年 8 月 1 日至 11 月 30 日期間核發)之國內專業證照補助及英語檢定(B2 以上)證照補助，即日起至 12 月 5 日受理申請。

(11) 預於 110 年 12 月中下旬辦理學士後學士班就業推介，將著手調查同學希望被推介之機構，俟彙整後將去函詢問，再依同學意願媒合公告。

(12) 110 學年度第 2 學期及暑假住宿之保證金退款作業，預計將於 10 月份辦理，學生可於 11 月份陸續收到退款。

(13)學生宿舍相關設備維護合約陸續將於 10/31-11/30 期滿，包括鍋爐保養費、熱泵保養維護費、監視系統設備維護費等，預計於 11 月完成續約作業。另蕙質蘭心樓電力系統也將簽訂定期保養檢修合約。

(14)本學期陸續有申請休、轉、退學與放棄床位之住宿生，空餘床位將持續辦理床位候補作業，致力於將空床率降為 0%。

(15)1111 學期宿舍幹部期中會議預計於 11 月中旬舉辦，會中將討論樓長定期巡檢項目、目前學生入住之狀況與 12 月之宿舍活動。

(16) 預計將於 12 月聖誕節當月辦理宿舍聖誕活動，本次活動偕同國際中心共同辦理，將進行裝飾聖誕樹比賽，活動當天也將發送點心飲品，作為學校給予學生之祝福，希藉此活動拉近學校與住宿學生的距離，增進住宿生彼此的凝聚力及對學校的向心力。

2.工作成果

(1) 10/7-10 原流社至臺東海端鄉廣原國小辦理 2022 年健康動ㄎ動暑期服務志工營，活動圓滿完成。

(2) 10/19-22 原流社辦理[薪火燎原]原流週活動，內容有部落講堂、族服日、市集擺攤等。

(3) 1111 學期就學貸款申請人數共 669 人, 有 8 人因休退學或自行取消貸款, 完成貸款共 661 人, 金額總計 23,233,351 元, 已於 10 月 6 日上傳教育部就學貸款彙報系統查調學生家庭年收入, 待查調結果公佈後依財產級別進行後續作業。

(4) 1111 學期遺失物拍賣已於 10 月 4 日辦理完畢，所得價金存入本校帳戶，作為學生急難慰問金使用。

(5) 本校 1111 學期交通安全宣導月實施「交通安全教育」宣導共計 4 場次，全校師生總計 994 人參加。

(6) 111 年 10 月 18 日召開本學期校園安全(含交通安全委員)會議暨賃居工作推動小組座談會會議，並邀請永明派出所副所長長及石牌消防分隊分隊長與會提供相關建議與工作配合。

(7) 10/1~10/13，辦理學生平安保險理賠案件，車禍 2 件、疾病 6 件，共計 8 件。

(8) 10/12~11/17 辦理 2022 年《玩轉英文》英文多益班，參與之經濟與文化不利學生共計 22 位，提升學生之語文能力。

(9) 10 月 19 日召開完善弱勢獎補助金審查會議，10 月份共計核發 100,830 元。

(10)原資中心與原住民文化交流社合辦返鄉服務活動已於 10 月 7 日、10 月 8 日、10 月 9 日、10 月 10 日辦理完畢，帶領都市學生體驗下鄉服務有別於以往難忘的體驗，增進城鄉交流減少城鄉差距，本校志工計 10 人及參與國小學生計 20 人。

(11)原資中心於 10 月 15 日於烏來給樹營地辦理原資中心迎新，在營地老師的帶動下，加強新生及舊生彼此間的認識，並強化原民生對於傳統文化的認識，共計 20 人。

(12)原資中心於10月27日辦理原住民族族語教室,提升本校原住民族學生族語能力,共計5人參與並輔導學生報名「111年度原住民族語言能力認證測驗」。

(13)原資中心於校慶週10月20日辦理薪火燎原市集活動，現場除了展出與原住民族文化相關之美食、祭典、生活及狩獵相關攤位外，還規劃了一系列的摸彩活動及文化歌舞表演，讓更多本校師生體驗更多有別於以往的傳統市集活動，達成友善校園之目標，參與學生計200人次。

(14)10/6完成陳報111學年度第1學期在學緩徵人員名冊，10/11完成陳報111學年度第1學期儘後召集人員名冊。

(15)10/25完成本校軍訓教官111年第3季獎勵作業。

(16)心衛推廣活動：

1)10月生命教育月，辦理生命教育講座「乘愛飛翔~翅膀男孩生命故事及音樂分享會」,電影欣賞「騎趣環世界」、及生命教育闖關活動週，另有情緒紓壓工作坊「馬卡龍香氛蠟燭DIY」、教職員及研究生工作坊「發現・美-影像自癒工作坊」等活動，截至10月17日止，活動共有131人次參與。

2)辦理心理健康通識教育，微學分課程—「與你的潛意識來場 live 連線」、「藝起癒見心世界-走進纏繞和芳香的世界」等 2 門課程，邀請專業心理師透過微學分課程，協助學生了解自我、減壓舒眠、放鬆紓壓。

(17)新生服務與輔導：新生服務與輔導：針對 111 學年度二技及四技新生（26 班共1134 人）辦理「學生心理健康關懷量表」施測及解測；截至10/17止已完成25班共1002人，填答率已達88.36 %，預計10/20前可完成26班的施測及解測，並將針對測驗結果達紅燈的高關懷新生進行聯繫關心其生活及適應情況。

(18)導師業務：

1)完成本學期導師輔導知能研習，共辦理「阿德勒陪你看懂大學生的困境：為學生催化「勇氣」」、「初任導師培力課程」、「在結與解之間與自己對話-法式繩結編織」等3場研習，計有166位導師參訓。

2)完成本學期導生輔導費簽核；另依據「績優導師獎勵要點」各學院應於 10 月15日前完成推薦本校110學年度學院績優導師，護理學院邱秀渝老師、江慧珠老師、林季宜老師、陳妙言老師、李明忠老師等5位；健康科技學院宋貞儀老師、李曉昀老師、張宸暐老師等3位；人類發展與健康學院朱碧梧老師、陳俊全老師2位。

(19)資源教室：9/26完成特教學生活動「期初同樂會暨學生需求調查會議」1場次。9/28完成特教學生活動「WORD文書處理－專題、論文小技巧講座」1場次。10/5完成特教宣導活動「認識妥瑞氏症」1場次。

(20)「111年度畢業生流向調查」

1)畢業滿 1 年、3 年、5 年之畢業生流向業完成調查，將依限於 11/11 前上傳教育部大專校院畢業流向追蹤平台。

2)應屆畢業生之流向調查原訂 11 月初完成，感謝各方協助，業提前完成調查。

3)以上有效問卷填答率均達本校所訂目標值，委外廠商刻正進行各項結果分析。

	110 學年度 應屆畢業生	109學年度 畢業滿1年	107學年度 畢業滿3年	105學年度 畢業滿5年
各學制畢業生人數	1517	1476	1426	1268
成功完訪人數	1163	1134	904	708
有效問卷填答率	**76.7%**	**76.8%**	**63.4%**	**55.8%**
本校填答率目標值	75.0%	75.0%	60.0%	46.0%
就業率 (就業人數/有效問卷數)	77.6%	86.2%	91.4%	92.8%
實質就業率 (就業人數/有效問卷數-升學-留學-服役人	84.5%	90.9%	93.2%	92.8%

(21)10 月 3 日辦理職涯講座，主題「職涯規劃術，帶你啟動人生旅程」，共計 76 名學生參與，活動圓滿。

(22)每周由兼任營養師進行餐飲衛生管理檢查，分別於 8/23、8/30 和 9/7，杏一美食街複檢不合格，開立 3 次規勸單，依合約計算罰款之懲罰性違約金，本次 3,000 元，9/16 複檢合格。

(23)完成 110-111 年計畫成果撰寫並回報教育部。本學年主題為『HealthyU~Lifestyle Up，從北護大 Start』，7 項子計畫逐項進行新年度活動規劃推動

1)111 體態的美(健康體位含代謝症候群防治)：10/13 舉辦「運動訓練等於增肌減脂? 那些我們所忽略的小事」健康講座，共計 76 位師生參加、10/11-10/28 體位控制班，共計 22 位同學報名參加，活動進行中

2)111 健康的心(慢病管理)： 11/17「健康照護飲食與營養(代謝症候群該如何正確吃)」健康講座。

3)111 忠誠的愛(性教育宣導含愛滋)：性教育健康講座(10/14、11/16)、10/22 校慶愛滋防治(匿篩)活動、10-11 月與通識中心合作，簡訊文學線上創作比賽徵稿目前共 55 件。

4)111 專業的來(緊急救護)： 10/4 和學生會合作，舉辦捐血活動，進行感恩重陽防愛滋宣導共捐 163 袋血。校園 AED 管理，餐廳前 AED 貼布到期完成更新。

5)111 不漏的防(傳染病防疫)：9/13 進行衛生股長螢火蟲培訓，79 人參加，協助疫情宣導及每周班級追蹤，並成立 line 群組，共 135 人加入。招募蟲蟲特攻隊，協助校園登革熱每週 2 次稽核，共完成 10 次，未發現孑子，結果正常。10 月肺結核防治月，第一重 7 分篩檢法線上問卷填答及摸彩，第二重 10/19 舉辦免費胸部 X 光檢查及新興傳染病防治宣導。

(24)第 5 次床位候補申請作業已於 10 月 12 日截止，本次共計 12 名申請者，錄取 9 名。錄取學生於 10 月 14 日後下載繳費單，繳交所有住宿費用後可於 10 月 15 日後辦理入住。

(25)111 學年度學生宿舍更換床位申請，已自 10 月 12 日起開始辦理，對於入住後適應不良或有室友相處問題之住宿生可申請更換至空床位，或與同房型同區域之住宿生互換的方式，改善現有問題，本次共計有 35 名住宿生申請。

(26)本校爭取教育部補助款辦理蕙質及蘭心樓新宿舍運動暨結構補強案，已於 110 年 3 月 10 日與工二規劃設計顧問有限公司簽訂合作意向書(附件 2)，另先期規劃經費補助案已於 111 年 8 月 16 日以北護學務字第 1110011144 號函送教育部辦理審查作業，10 月 5 日已奉教育部核准補助經費 199500 元，並賡續辦理後續工作。

(27)學生宿舍 9-10 月已完成之重要維護及檢修項目如下：寢室門鎖與門扇檢修作業、寢室電子門鎖軟體更新作業、天花板泥磚剝落檢修作業、淋浴間與廁所糞水管修繕作業、寢室牆面補強位置勘查作業、蕙質蘭心樓各寢室風扇清洗保養。

(四)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 新建大樓(學思樓及爾雅樓)

A. 學思樓及爾雅樓興建工程榮獲內政部 111 年度優良智慧建築貢獻獎(合格級)，於 10 月 17 日受獎。

B. 學思樓 11 樓國際會議中心場地租賃案，第 3 次公告因無廠商投標而流標，本案已於 10 月 20 日責請亞新工程顧問有限公司檢討流標原因並邀集校內外委員研議招商策略，俟招標文件依委員意見修正完妥後辦理第 4 次招商公告。

(2) 城區部 789-2 地號土地管理機關變更為國立臺灣大學案

A. 本案業經臺北市建成地政事務所函知辦竣登記，789-2 地號土地地籍圖及土地登記謄本已函報教育部備查。

B. 後續依教育部 109 年 2 月 14 日臺教技(二)字第 1090021025 號函示檢陳「國立臺北護理學院附設醫院北護分院與國立臺灣大學附設醫院整併計畫書結案報告書」函報教育部轉陳行政院備查。

(3) 職務宿舍借用：

A. 111 學年度第 2 次受理職務宿舍借用案(1 位職員申請)，經 10 月 27 日宿舍管理委員會審議通過，俟簽奉核定後通知借用人辦理後續選舍及簽約公證等相關事宜。

B. 111 年度第 2 次職務宿舍居住事實實地訪查已於 10 月 28 日辦理，訪查結果於彙整後簽報校長。

(4) 小額採購流程簡化作業

為提高採購效率並參考其他國立大專院校，1 萬元以下採購案將減少重複核章欄位，另 10 萬元以下小額採購，各需求單位在洽詢廠商時，應一併完成比減價作業以撙節經費。總務處 10 月 5 日於 B118 會議室辦理小額採購比減價教育訓練，現開始試辦，預計於 112 年 1 月簽奉校長核定後正式施行。

(5) 為落實節能減碳政策，學思樓 11 樓國際會議中心舉辦活動時，廳內及各會議空間空調系統設定為空調模式，其餘開放空間於挑空中庭設置布幕之前設定為送風模式。

(6) 城區部文教大樓古蹟修復工程，自 111 年起規劃分 5 期 12 年執行，總工程費概估約 1 億元，採分期分區施工，首先 1-1 期已於 10 月 5 日決標，本期總工程經費 1,300 萬元，預計 111 年 12 月至 112 年 8 月進行施工。主要工項為(1)西側立面遮陽板、(2)新建無障礙電梯、(3)屋頂防水、(4)3 及 4 樓女及無障礙廁所裝修等，經協調推廣中心、健管系、臺大北護分院等相關單位，為避免影響教學及辦公決定於寒假期間(112 年 1 月 30 日至 2 月 19 日)進行高噪音之拆除工程，本工程預計於 112 年 9 月竣工。

1-2 期預計總工程經費 2,000 萬元，已於 09 月 29 日提報計畫書向教育部申請補助(1,700 萬元)，其餘 300 萬元由本校自籌，預計 112-113 年度執行。

(7) 學思樓儲冰式中央空調裝設優惠電價電表設置工程案第三次公告於 10 月 18 日流標，設計單位(華興聯合建築師事務所)檢討原因，並重新提報合理預算，預計 11 月 15 日重新公告，明(112)年 1 月至 3 月施工，4 月台電竣工審查，5 月核可啟用後即可享有夜間離峰空調用電優惠電價。

(8) 教學大樓至行政大樓連廊增建工程，增建構造採鋼結構並將 2、3 樓地坪連通，9 月 22 日都發局已核准開工申報，目前已完成 2 樓原有鋼棚及部分花台拆除作業截至 10 月 27 日止預定進度 23.15% ，實際進度 22.17%，落後 0.98%。工程預計於 12 月 26 日竣工，明(112)年 3 月取得使照後正式啟用。

(9) 學思樓 5F 癒心鄉及 6 至 9F 教室(共 6 間)裝修工程，截至 10 月 25 日止預定進度 88.39%，實際進度 89.03%，超前 0.64%，為配合教學需求刻正辦理電力擴充及消防等工項變更，預計於 11 月 14 日竣工。

2. 其他工作進度：

(1) 本校校園景觀園藝維護外包勞務採購案

本案將於 111 年 12 月 31 日履約期滿，已將(112-113)年度園藝契約需求書及招標資料公告上網，預計於 11 月 11 日評選決標，預計未來 2 年進行計畫性的分區喬木整理作業；另明(112)年清潔勞務採購招標作業，預計於 11 月上旬上網，11 月底前決標，學思樓走廊作業範圍廣闊，為提升清潔效率及節省人力，目前研議如何配合現代化機器設備清潔。

(2) 城區部供應大樓及紅樓 A 棟 1 樓多功能教室場地租賃案，已於 10 月 17 日完成評選，預計 11 月 3 日進行議約作業。

(3) 本校水療中心廠商因 111 年受新冠肺炎疫情影響進行日常延長營運期間 1 年、權利金減收等紓困措施，預計 11 月 23 日邀集相關委員召開協調委員會討論。

(4) 學生宿舍爾雅樓於 10 月 23 日下午 13:50 跳電，經營繕組同仁緊急會同專業廠商查測後於 15:40 復電，保固廠商(潤弘精密事業股份有限公司)於 10 月 26 日派請高壓電力設備原廠專業人員現勘，進一步了解跳電原因及檢討改善措施。另預計 112 年 10 月可增設學思樓及爾雅樓高壓電機房自動復閉器，若台電無預警停電將可縮短復電時間。

(5) 請本校各一級行政單位自今(111)年 11 月起，務必配合教育部所頒「推行減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方案」相關規定，主辦會議單位可向學生餐廳或其他有提供不銹鋼餐盒之廠商訂餐，如有例外情事無法配合，應簽奉鈞長核准(請加會總務處)後據以執行。

(五)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 訂於 11/23-29 辦理「111 年度研究倫理教育訓練(III)」課程。本次透過學校 iclass 系統，採線上數位課程，業已公告接受報名。

(2) 本校 111 年度論文發表獎勵，係依據辦法擷取前一年度(110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日)校務基本資料庫之已刊登期刊論文及專書，經 111 年 10 月 26 日論文發表研商會議決議，期刊論文共有 245 篇(去年 219 篇)、專書論文 1 篇(去年 1 篇)，共 246 篇符合獎勵，使得 111 年度本獎勵金達 1733400 元，創歷年新高。

(3) 國科會 111 年度迄今計有申請案 78 件，核定通過(含多年期)共計 46 件，核定總金額約 3 千八百萬餘元。

(4) 有關 12 月 2 日校務評鑑學生晤談名單勾選,教育部當日將就當天有課學生名單，進行原則性勾選(不若以往直接勾選名單)，因此，將待與教務處合作完成當天有課學生名單整理後，將就各項原則，請各系所、學務處(社團或特殊身分)協助推薦學生，並請協助邀約學生當天預備。

(5) 產學合作

1) 111 年度已錄案之產學合作案(含政府、企業)，截至 111 年 10 月 17 日累積件數 51 件，金額計 62,950,118 元。

2) 產學合作聖保祿醫院 112 年度產學合作計畫案，已於 10 月 11 日完成徵件(總經費至少 100 萬元以上之產學合作計畫案)，共計 4 位教師提出申請，將寄送院方辦理審查事宜。

3) 產學合作新光醫院 112 年度產學合作計畫案，已於 10 月 11 日完成徵件(總經費至少 250 萬元以上之產學合作計畫案)，共計 11 位教師提出申請，將進行審查作業。

(6) 教育部 111 年大學社會責任實踐計畫

1) 於 10 月 24 日完成 111 年度成果評核填報作業，後續依程序報部辦理。

2) 111 年大學社會責任實踐計畫(鏈結區域資源升級長照專業)於 10 月 1 日、15 日、16 日完成本計畫(主軸三)今年度與伊甸基金會合作辦理之照服員教育訓練課程，後續將針對明年第三期計畫合作模式進一步討論規劃。

(7) 專利

1) 為提升本校技術媒合交易成效，開拓國內外商機、吸引醫療和專業廠商，擬於 111 年 12 月 1 日至 12 月 4 日於南港展覽館參與「2022 台灣醫療科技展」，以三大主軸參展，包含學校發展特色、產學合作專利成果、創新育成發展，歡迎師長蒞臨指導。

2) 111 年 10 月累計共 34 件，向智財局辦理專利維護費繳納事宜。

(8) 因應 COVID-19 疫情期間，111 學年度第一學期已補助護理系 467 名師生購置 N95 口罩計 44,460 元，後續將持續補助實習師生 COVID-19 檢測費用及 N95 口罩購置。

(9) 國際交流合作

1) 10/24 澳洲西雪梨大學代表團蒞臨本校參訪。

2) 10/27 將與昆士蘭大學進行視訊會議，討論語聽雙學位事宜。

3) 11/1 與英國西英格蘭大學進行視訊會議，討論兩校護理、休健與資管雙學位合作之規劃。

4) 11/8 將與日本名古屋市立大學護理線上研討會。

(10)招收境外生與輔導

1) 已報名參加 2023 年台灣高等教育線上教育展，此次共報名四個展區(香港、澳門、馬來西亞、印尼)，後續擬配合海聯會進行線上展出。

2) 111 學年度境外新生共計 43 名，港澳僑生 32 名(在境外之境外新生，港澳僑生共 17 名)；外籍生 11 名，所有境外新生皆已分別於下述時間入境（港澳僑:8/20 入境 1 名；8/27 入境 9 名；8/28 入境 2 名;9/12 入境 1 名;9/15 入境 1 名;9/20 入境 1 名;10/7 入境 1 名;外籍生共 11 名（9/11 入境 1 名、9/15 入境 1 名;9/20 入境 3 名;9/27 入境 2 名;10/14 入境 3 名、10/27 入境 1 名）。

(11)國際暨兩岸合作計畫

1) 本校執行教育部臺澳課證合一計畫，2023 春季入學正開放申請中，目前共有五位運保系學生遞交申請，已有三位取得入學許可，國際中心將於十一月中赴休健系召開宣傳說明會。

2) 已辦理 109 學年度學海築夢與新南向學海築夢計畫共計 16 案展延。

(12)育成中心輔導與空間近況

1） 已完成進駐企業「台研國際科技股份有限公司」、「旺科智能股份有限公司」續約作業，進駐期程至明年 9 月 30 日。

2） 旭昶生物科技股份有限公司已完成委員進駐審查作業，目前進入校內簽核流程，預計 11 月初正式進駐本中心。

3） 護聯資訊股份有限公司已於 10 月 6 日辦理輔導成果發表會，目前協助參與學員取得護理人員及長照人員繼續教育積分證明作業中。

(13)教育部高等教育深耕計畫將於 11 月 18 日於高雄輔英科技大學辦理「111 年全國長期照顧課程推動委員會議」。

2. 工作成果

(1) 111/10/05 辦理完成「111 年度研究倫理教育訓練(II)」課程，報名 117 人，完整參與並完成簽到退與考試，共計 91 位師生取得研習證明。其中外籍生 12 位。此次提供外籍生直譯作業。以五級分計，平均滿意度達 4.41 級分。

(2) 111 學年度學生實習保險 111 年 9 月 21 日至 10 月 17 日共投保 634 人。

(3) 110 學年度教師產業研習計畫業已於 10 月 14 日完成結報作業。

(4) 111 學年度教師產業研習計畫補助經費新臺幣 30 萬元，業轉辦撥付。

(5) 10/3 與與美國 Indiana University of Pennsylvania 進行線上討論會議，洽談未來兩校在運動保健系上雙學位合作與交換學生之機會，將於 11 月中進行第二次討論會。

(6) 10/4 與 Jamk University of Applied Sciences 進行線上第三次會議，針對兩校休閒觀光科系的學期交換課程進行討論與課程比對。

(7) 國際中心於 10/11 舉辦捷克交換經驗分享會，本校共有 53 人報名參加。

(8) 10/14 與紐西蘭 Massey University 進行視訊會議，討論兩校未來國際合作之機會。

(9) 10/18 與日本東京首都大學合作辦理線上研討會，總計有 18 位同學報名參加。

(10)10/19 舉辦雙學位與學海飛颺說明座談會，本校共有 93 人報名參加。

(11)10/20 與澳洲國際飯店管理學院在臺經理討論本校，會後將簽訂 MoU。

(12)10/20 接待日本神戶市看護大學神原咲子教授，討論兩校未來國際合作之事宜，後續兩校將簽訂 MoU。

(13)111 學年度第一學期境外生助學金(第一階段)作業截止共計 23 人申請，其中碩博研生 9 名，大學生 14 名。

(14)已於 10/26 辦理外籍生新生說明會。

(15)於 10/31 辦理僑生萬聖節活動。

(16)育成中心本年度舉辦第二場創新創業系列講座已於 10 月 20 及 27 日完成活動，反應相當熱烈，共計 80 人參加。

(17)111 年教育部國教署輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫

1） 身體檢查評估教材上冊已與作者群完成修正，10 月 24 日完成後送交國教署進行審查。

2） 於 10 月 26 日訪視南投縣三育高級中學照顧服務科。

(18)因應全國長期照顧相關大專院校發放及地方政府查詢須要，建置「長期照顧核心模組課程修業合格」系統，10 月底前完成舊系統之證書名單轉移及驗收。

(19)111 年教育部國教署輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫

1)身體檢查評估教材下冊排版設計中，於 10 月 31 日完成第一次排版。

2)11 月 1 日於本校辦理「照顧服務科成長社群成果發表會」。

(六)大健康產業創研究中心

1. 重要事項及施行策略

(1) 教育部於 111 年 10 月 13 日來函，函復同意本校 111 學年度國立技專校院校務發展特色躍升計畫修正計畫書，業另案核撥第一期款，並檢附經費核定表。

(2) 111 學年續辦推動跨國合作研究計畫補助，已於 9 月 8 日寄發全校公告、9 月 30 日截止收件，名單於 10 月 12 日簽准，本學年共計補助 8 位，共計 120 萬元，已於 10 月 13 日於中心網站公告核定名單並寄出經費核撥通知。

(3) 111 學年續辦激勵教師發展專題研究補助，已於 9 月 8 日寄發全校公告、9 月 30 日截止收件，名單於 10 月 14 日簽准，本學年共計補助 7 位，共計 70 萬元，已於 10 月 17 日於中心網站公告核定名單並寄出經費核撥通知。

(4) 111 學年續辦提升師生研究量能補助，已於 9 月 8 日寄發全校公告、9 月 30 日截止收件，名單於 10 月 17 日簽准，本學年共計補助 54 位師生，共計 242 萬元，已於 10 月 19 日於中心網站公告核定名單並寄出經費核撥通知。

2. 工作成果

111 學年度 WOS 資料庫篇數目標值為 240 篇/人均 1.2，目前論文篇數已發表 47 篇（統計區間：111.8.1-111.10.5），距明年 7 月底前尚缺 193 篇，將會積極於透過校內相關會議進行宣導，鼓勵全校師生多進行學術發表。

(七) 專業實務能力鑑定中心

重要事項及施行策略

本校申請教育部「建置區域產業人才及技術培育基地計畫-移動健康回復獨立生活的自主計畫」已於 10 月 13 日由吳校長帶領計畫團隊共 5 人至台評會進行決審會議報告，本中心刻正依委員意見著手修改全案計畫書內容，待台評會通知決審結果，後續送交修正後計畫書。

(八)圖書館報告事項：

重要事項及施行策略

(1) 111 學年度將辦理二場「大師講座」活動，第一場：訂於 111 年 11 月 18 日(五) 10-12 時，邀請相聲大師馮翊綱主講「小劇場大事業」。第二場：訂於 111 年 12 月 9 日(五) 10-12 時，邀請臺灣打擊樂家、藝術及教育行政大師朱宗慶主講「開創無限可能」。活動地點於學思樓 11 樓國際會議廳舉行。希冀藉由大師們焠煉成功的人生智慧，深耕學子現代公民素養和知能的培育，達成大學全人教育的目標，報名時間到 11 月 11 日中午，報名即將截止，歡迎教職員工生踴躍報名參與。

(2) 為推廣保護智慧財產權之觀念，圖書館於 111 年 11 月 1 日至 11 月 30 日於圖書館 1 樓辦理智慧財產權主題書展，敬請參考：
https://library.ntunhs.edu.tw/p/406-1015-62456,r1585.php?Lang=zh-tw
歡迎全校教職員工生多加利用。

(3) 圖書館與學務處合作，於學思樓三樓三角站設置漂書雜誌區，提供數種過期休閒雜誌供讀者取閱，除基於圖書資源再利用之概念外，也期盼相關讀物能陪伴讀者渡過休憩時光，將閱讀融入生活之中。

(4) 配合圖書館中廊咖啡店裝修工程，自 10 月 25 日起至 11 月 30 日，圖書館中廊左側(原展覽區)將進行施工作業，期間偶有噪音及動線受到干擾等不便，請多見諒。

(九)電子計算機中心報告事項：

重要事項及施行策略

(1) 為強化各單位校園網站管理與操作，電算中心預計在 11 月 23 日(三)辦理 2 場教育訓練，敬請單位網站管理人員留意後續 E-mail 通知。

(2) 為活絡校園網路規劃及運用，擬自 112 年起，中華電信光世代網路(250M/500M)月租費用，將編列於電算中心電信費用內，共計 6 條線路(校本部 4 條、城區部 2 條)，費用約 36 萬元整(每年)。
備考：原光世代網路費用(校本部 2 條、城區部 1 條)，由宿舍專款項下支應。

(十)主計室報告事項：

重要事項及施行策略

(1) 本(111)年度「教學研究暨學生宿舍新建工程」保留預算 5,013 萬 2 千元、第三學生宿舍補辦預算 3,000 萬元暨固定資產建設改良擴充預算數 7,361 萬 2 千元，截至 10 月底止分配數 1 億 1,192 萬元，執行數 1 億 407 萬 2 千元，**達成率 84%**(詳

表一)，其中：

1)專案計畫-教學研究大樓新建工程保留預算 1,066 萬 3 千元，已如數執行完畢。

2)第三學生宿舍新建工程保留預算 3,946 萬 9 千元，已如數執行完畢，另補辦預算 3,000 萬元，執行數 1,302 萬 1 千元。

3)教學圖儀及行政設備 7,361 萬 2 千元，已分配 6,178 萬 8 千元，執行數 4,091 萬 9 千元，達成率 56%，**主要落後原因為親仁樓空間整修工程 1,300 萬元，學生宿舍電梯汰換 820 萬元，均尚未執行，**餘詳表二各單位請購核銷情形。

（2）本(111)年度即將結束，為年度決算作業，謹請各單位依表列期限辦理年度經費核銷事宜：

核銷事項及其他	終止日（或送達主計室日）
111年度1萬元以上請購系統關閉	111年12月5日
111年度1萬元以上請購紙本	111年12月9日
1-11月份單據	111年11月30日
12月份單據	活動結束後三日內
12月28-31日單據	112年1月4日下班前
已預借之各種款項	111年12月15日

表一

111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21日止執行數（實支數+應付未付數） (C)	達成率 (D)=(C)/(A)
固定資產建設改良擴充	123,743,995	111,919,995	104,071,917	84%
專案計畫-教學研究綜合大樓新建工程	10,662,885	10,662,885	10,662,885	100%
第三學生宿舍新建工程	39,469,110	39,469,110	52,490,483	133%
一般建築及設備計畫	73,612,000	61,788,000	40,918,549	56%

表二

111年度固定資產各單位請購核銷情形表(截至10月21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	**2,991,822**	**2,928,322**	**0**	**63,500**	**2,991,822**	**98%**
護理學院	60,422	60,422			60,422	100%
護理系、所	2,773,656	2,710,156		63,500	2,773,656	98%
護理助產及婦女健康系所	78,222	78,222			78,222	100%
高齡健康照護系	79,522	79,522			79,522	100%
健康科技學院	**1,756,759**	**1,583,959**	**0**	**121,700**	**1,705,659**	**90%**
健康科技學院	200,000	200,000			200,000	100%
健康事業管理系、所	609,996	437,196		121,700	558,896	72%
資訊管理系、所	359,917	359,917			359,917	100%
長期照護系、所	150,000	150,000			150,000	100%
休閒產業與健康促進系、所	185,346	185,346			185,346	100%
語言治療與聽力學系、所	251,500	251,500			251,500	100%
人類發展與健康學院	**1,224,584**	**994,584**	**0**	**230,000**	**1,224,584**	**81%**
人類發展與健康學院	156,179	156,179			156,179	100%
嬰幼兒保育系、所	214,402	214,402			214,402	100%
運動保健系	554,724	384,724		170,000	554,724	69%
生死與健康心理諮商系、所	299,279	239,279		60,000	299,279	80%
通識中心	1,202,765	241,800		958,465	1,200,265	20%
教務處	250,000	250,000			250,000	100%
校務研究辦公室	400,000	400,000			400,000	100%
學務處	**9,046,579**	**465,097**	**0**	**8,200,000**	**8,665,097**	**5%**
課外活動指導組	223,875	223,875			223,875	100%
生活輔導組(含學生宿舍)	8,679,352	97,870		8,200,000	8,297,870	1%
衛生保健組	125,352	125,352			125,352	100%
學生輔導中心	18,000	18,000			18,000	100%
總務處	2,907,465	1,599,543		275,091	1,874,634	55%
總務處-整修工程	16,850,000	3,014,883		4,356,610	7,371,493	18%
總務處-新建工程(保留數)	50,131,995	63,153,368			63,153,368	126%
環安衛室	92,000	92,000			92,000	100%
圖書館	8,299,177	5,753,634	50,061	969,833	6,773,528	69%
體育室	136,000	136,000			136,000	100%
人事室	47,974	47,974			47,974	100%
電算中心	9,197,000	5,352,622		3,844,378	9,197,000	58%
統籌款	3,392,571	122,273	99,600	99,500	321,373	4%
補助計畫設備	15,000,000	15,216,939		6,285,510	21,502,449	101%
5項自籌購置設備	816,000	2,718,919		77,377	2,796,296	333%
總　計	**123,742,691**	**104,071,917**	**149,661**	**25,481,964**	**129,703,542**	**84.10%**

(十一)人事室報告事項：

重要事項及施行策略：

(1) 國科會修正「科技部補助科學與技術人員國外短期研究作業要點」，名稱並修正為「國家科學及技術委員會補助科學與技術人員國外短期研究作業要點」，並自111年10月13日生效。本次修正規定第十點及附表「往返機票費」規定，適用自112年度（第61屆）起之計畫。

(2) 教育部111年10月18日臺教人(二)字第1110101801號書函轉知行政院人事行政總處函略以，現職公務員赴陸參加中國大陸司法考試及法院實習，與公務人員任用法第4條及司法院釋字第618號解釋揭櫫公務員對國家之忠誠義務未符，不宜為之。

(3) 本校各單位111年9月各單位加班累計時數及未休時數統計表如**【附件P.34-35】**，提供參考。請各單位確依相關差勤及勞動法令規定，覈實指派同仁加班並請促請同仁「事先」提出申請（請詳敘加班事由），並鼓勵同仁事後擇日補休。

(4) 本校111年10月份進用身心障礙人員人數彙整表如**【附件P.36-37】**，進用之總人數尚符合規定【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費(111年基本工資25,250元*不足人數*1/2)至校方】；再次提醒計算進用身心障礙人員人數係以每月1日為計算基準日，請各用人單位在業務允許前提下，儘量避免每月1日進用新進（一般身分）人員。另亦提醒各用人單位如進用之身障工作人員身分為時薪制工讀生或臨時人員，請務必確定該工作人員每月工讀薪資均應達到基本工資。

(十二)秘書室報告事項：

1.重要事項及施行策略：

(1) 本校 111 年度教師版、學生版行政服務滿意度問卷調查、職員工作滿意度等三項電子問卷調查，將於 11 月中旬開始於 iLMS 系統進行施測，敬請踴躍上網填寫。

(2) 台灣評鑑協會(台評會)將於111年12月02日至本校進行評鑑及晤談校友相關事宜，為彙整各系提供畢業校友接受晤談任務，商請各系所推選一位願意於 12 月 02 日接受晤談之校友。

1)評鑑晤談之校友條件：

A、 畢業於本校日間部(含大學、碩士)校友 3-5 年內，且非任職或持續在本校就讀的校友。

B、 請護理系、護理助產及婦女健康系及健康事業管理系有在職班學制各再加一位在職畢業 3-5 年內之校友。

2)請提供願意接受晤談校友之現職服務單位、職稱、連絡電話及電子郵件地址等資料，

於 11 月 4 日前寄送校友服務中心(e-mail：8gengfu@ntunhs.edu.tw)，俾利彙整晤談資訊回覆學術服務組。

(3) 本校「111 年度校務基金實地稽核計畫」預計於 111 年 12 月辦理，由「校務基金稽核人員」及「立本台灣聯合會計師事務所」派員協助稽核作業，針對「111 年度校務基金」運作現況，抽查是否有異常，及是否違反相關規定。擬請各相關單位備妥資料以利查核作業。

(4) 內部控制暨內部稽核事宜:

1) 因應行政院 111 年 9 月 12 日院授主綜字第 1110600856 號函增訂「政府內部控制監督作業要點」第 11 點第 3 項「內部稽核單位，其成員任一性別比例不得低於三分之一」規定，本校目前內部稽核小組成員共計 5 人，任期為 110 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日，其中女性成員 1 人，占比五分之一，低於前開規定，爰配合增聘一名女性委員。

2) 預計排定於 12 月 5 日至 12 月 20 日間辦理 111 年度內部控制之內部稽核作業，請各單位於 11 月 15 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) 111 年度各單位增修內部控制項目如下:

異動別	增修日期	單　位	內　控　項　目
修　訂	111.05.03	總務處(事務組)	GA04 採購作業程序
	111.10.18	學務處(課外活動指導組)	BA07 社團活動輔導安全管理
	111.10.19	學務處(學生輔導中心)	BA02 學生自我傷害三級防治工作作業程序
	111.10.21	人事室	EA01 教師初聘程序作業
			EA03 專案計畫人員進用作業程序
			EA04 教職員敍薪作業程序
	111.10.22	總務處(經管組)	GA01 財物管理作業程序
			GA02 委外經營管理及場地出租作業程序
	111.10.25	研發處	IA01 國科會研究計畫申請、申覆與執行作業

(5) 為增進師長同仁對本校城區部之認識與空間使用，訂於 12 月 21 日下午至城區部召開第 238 次擴大行政會議。當天會議時程規劃如下：

會議地點：城區部文教大樓 C301

111 年 12 月 21 日第 238 次擴大行政會議	
時　　間	說　　明
12：00-13：00	報到與用餐
13：00-13：30	城區部導覽
13：30	大合照
13：40-17：00	擴大行政會議

2.工作成果：

(1) 本校 111 年度(75 週年)校慶慶祝大會業於 10 月 22 日(六)順利舉辦完成，當日計有林壽惠校長、謝楠楨校長、陽明交通大學楊慕華副校長、新光醫院洪子仁行政副院長、蔡語涵秘書、振興醫院葉明陽副院長、財團法人台灣早產兒基金會張明真執行長、北投健康服務中心吳俊良主任、本校校友會方芳理事長、王志雲常務理事、中華民國木球協會翁啟祥理事長、薩摩亞商美律富聆(股)公司台灣分公司謝國靜總經理、龔碧菁教育經理、天主教耕莘醫院護理部朱雯主任、台北錫口扶輪社彭嘉明先生、莊增瀧先生、謝明洋先生、徐綉琳女士、校友蘇美津女士等共 19 位貴賓蒞校同慶，賓客雲集，感謝校內各單位主管及同仁協助接待事宜，活動順利圓滿。

(2) 辦理傑出校友表揚暨頒獎典禮：

111 年度傑出校友計 22 員，除富柏英等 4 員因公務無法出席外，本屆共計 18 位傑出校友返校接受表揚。此外，各系所代表的師長及校友會理監事主動出席校慶茶會等活動與傑出校友聯繫寒暄，建立良善互動關係，在此感謝各系所及學務處同仁的協助及迎接，傑出校友均表示感到溫馨且十分榮耀，並且願意在各面向以服務及實際行動回饋母校。中心也歡迎各單位一同廣植傑出校友人脈資源。

(3) 校友服務中心配合校慶活動執行成果：

日前中心配合校慶活動籌辦「北護映象/ 我的少男少女時代 (線上+實體)照片展覽」、「校(系)友回娘家」、「校友會會員大會」等活動均圓滿達成。其中參與校(系)友回娘家暨校友會員大會之人數總計近 300 人次，較往年人數有所增加。經統計活動週邊經濟效益，中心接獲校友捐款計 20 萬元整；校友會獲 11 萬元會員費+10 萬元寶鈿教育基金善款;護理助產及婦女健康系獲得傑出校友捐款 6 萬元以推動系務工作。效益合計達新台幣 47 萬餘元，執行成效良好。

(4) 北護特色文創品製作及運用情形：

下半年配合各系所、校友會舉辦「系（校）友回娘家」及各類活動需求，中心共製作「北護紀念徽章」、「北護映像線上展覽活動紀念帽」、「北護特色 Twilly 絲巾」等三項特色文創紀念品，獲得校友熱烈回響，有效達成宣傳本校及與校友互動之目的。以上商品納入文創品資料冊建檔運用。

(5) 秘書室製作「曙光計劃募款影片」:

本片能幫助來賓及參與校友大會的校友們瞭解本校照顧學生不遺餘力，並鼓勵渠等共襄盛舉。也歡迎各單位於各項貴賓出席會議或活動時機播放本片，為各單位的外部資源募集工作打下根基。

影片超連結:https://youtu.be/H10k6usHsXk

3.近期工作事項：

(1) 辦理近期捐款校友捐款致贈感謝事宜。

(2) 校友聯繫、服務工作。

(3) 校友服務中心年度工作總結。

肆、提案討論：

提案一　【提案單位：主計室/林美如 主任】

案　由：訂定本校 112 年度開源節流措施詳如附表 1~23 項次，提請　討論。

說　明：

一、依據教育部 108 年 1 月 9 日臺教技(二)字第 1070230783 號函辦理。

二、前揭函說明四：「考量貴校資金為支應教學研究綜合大樓及第三學生宿舍大樓等二項新建工程，預測未來 3 年期末可用資金將大幅下降，並有 1 億元之長期債務須償還，爰請仍應加強各項開源節流措施，積極籌措財源並撙節開支，確保財務穩健，以期校務基金永續發展。」，如**【附件 P.38-41】。**

決　議：照案通過。

提案二　【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」，請討論。

說　明：

一、查教育部110年8月25日臺教高（五）字第1100095992B號函修正發布之「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，爰配合修正本要點規定。

二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份如**【附件P.42-57】**。

決　議：照案通過。

提案三　【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學專業技術人員擔任教學要點」，請討論。

說　明：

一、依111年8月17日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）第31條規定略以，學校辦理教師資格審查時，外審以1次為限。認可學校自審案件，審查人至少5人以上；審查人3分之2以上審查及格者為合格，其及格基準由學校自行訂定。

二、目前刻正依上開審定辦法修正本校專任教師聘任及升等審查作業辦法規定，修正草案明定新聘教師外審送校外專家學者5人審查，且審查及格人數不得低於3分之2。為期衡平，本校專業技術人員之資格審查方式擬併予修正。

三、復查教育部95年12月7日台學審字0950167739C號令廢止「專科以上學校教師以技術報告送審教師資格作業要點」及「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格作業要點」，並併入「專科以上學校教師資格審定辦法」規範，爰配合修正比照之法規依據。

四、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份如【附件P.58-61】

決　議：照案通過。

提案四　【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點」第2點，請討論。

說　明：

一、依現行實務運作狀況，修正校內外教師評鑑專家人數，以符合委員總數15至17人。

二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份如【附件P.62-63】。

決　議：照案通過。

提案五　【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案　由：學務處新增專案計畫（約僱級）工作人員 1 名申請案，提請討論。

說　明：

一、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 3 點規定：「（第 1 項）各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年為原則，如係配合專案計畫需要，得聘（僱）至計畫執行期限屆滿為止。（第 2 項）前項進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、主計室，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。……」

二、學務處學生住宿組為因應疫情與宿舍設備及業務調整等，額外增加星期六、星期日、國定假日班務，爰擬申請新增約用人員 1 名，詳細內容請參閱所附申請書如【附件P.64-65】。

三、本案請用人單位主管補充說明。

決　議：照案通過。

提案六　【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案　由：擬訂本校 111 學年寒休期間之集中休假日期及相關規範，提請討論。

說　明：

一、依本校111學年度行事曆，寒假期間為112年1月16日（星期一）起至同年2月18日（星期六）止（按：2月18日原為人事行政總處補行上班日，因適逢本校寒假期間，爰調整於3月4日為補行上班日）；另依本校辦公出勤管理要點五、（一）規定，寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢【111學年寒休期間為 112年1月30日（星期一）起至112年2月10日（星期五）止】。

二、為落實節能減碳政策，並維持行政效能，擬依上開管理要點規定，建議本校採集中寒休方式（共2天），並擬具方案如下：

（一）　甲案　（皆星期五）：112年2月3日、2月10日。

（二）　乙案　（皆星期一）：112年1月30日、2月6日。

三、上開集中寒休日，教務處、學務處、總務處、秘書室及人事室等單位均須至少排定1人輪值，輪值人員得於輪值日起1年內擇期補休完畢。

四、請各單位自行預排所屬人員寒假補休時間，並妥適配置3分之1以上人力上班，維持校務正常運作（2人以下單位，排班人力授權單位主管調配），並落實職務代理，不得影響業務運作；二級主管（含）以下職員書面排班輪值表由各單位自行管理，毋需送人事室。一級單位主管請於112年1月9日前，將預排之寒休時間表e-mail傳送至人事室彙整後轉秘書室備查。另為使寒假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各週三儘量勿排寒休，以利校務運作。

五、111年10月1日以後新進（復職）人員之寒休天數，按到（復）職日數比例核給補休如【附件P.66-69】；其餘職員及兼行政職務教師除2天集中寒休外，得自行排定2天寒休。

六、本案如經審議確定，將另函週知各單位配合辦理。

決　議：

一、集中寒休採甲案（星期五）。

二、餘照案通過。

提案七　【提案單位：秘書室／蘇義泰主秘】

案　由：擬訂城區部發展推動委員會設置要點（草案），提請討論。

說　明：

一、為執行本校111年6 月 22 日第第 144 次校務會議通過「城區部近中長程（111~116年後）建設及發展計畫案，達成城區部近中長程校務發展目標，爰擬訂請本校相關單位主管、教師代表、校外委員組成委員會研商城區部發展推動方案等事項。【附件P.70-73】

二、本校目前有部分系所大學部、碩士班在職班於城區部上課，112年2月預訂將有大學部

國際學生至城區部校區。

決議：

一、第一點「城區部推動發展委員會」修正為「城區部發展推動委員會」。

二、餘照案通過。

提案八　【提案單位：秘書室／蘇義泰主秘】

案　由：擬訂定國立臺北護理健康大學活化城區部教育基地方案（草案），提請討論。

說　明：為落實111年6 月 22 日校務會議通過「城區部近中長程（111~116年後）建設及發展計畫案，校級策略近程「活化為教育基地」，鼓勵系所、學程使用城區部空間，研擬放寬城區部開設課程人數等，試行三年之方案。如**【附件P. 74】**

決　議：

一、第三點第四款修正為「為於城區部開設課程需要，學院、通識中心得申請當學年使用城區部研究室空間；連續開設課程者，期滿前得向總務處申請繼續使用研究室空間。」

二、餘照案通過。

伍、臨時動議：

陸、散會：

北護 111.12.02 校務類評鑑台評會訪視日程表

1111019

時　間	工作項目	說明	場　地
8:00~9:00	預備及接待	8：00 接待及工作人員 8：30 接待主管（一級主管）	石牌路校門 學思樓 1 樓大廳至 11 樓大聽
9:00~9:30	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議	1.委員到校先行溝通 2.參閱及討論待釐清事項回覆 3.先行抽選日/進修部晤談名單 4.確認參訪路線	學思樓 11 樓會議室 D （一二級主管）
9:30~10:20	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報(日間)	學思樓 11F 國際會議廳 （一二級主管）
10:20~11:40	查閱資料	查閱評鑑相關資料(至少 80 分鐘)	學思樓 11 樓會議室 D (一二級主管於 國際會議廳備詢)
11:40-12:30	校園參訪 (A、B 二組)	1.高齡精準照護人才培育基地 (能鑑中心)	學思樓 7 樓
		2.美樂地音樂教室、普普藝術教室（通識中心）	學思樓 4 樓
		3.攝影棚（教務處教學組）	學思樓 4 樓
		4.學思樓科技與節能環境友善(委外)介紹（總務處）	學思樓 1 樓
		5.臨床技能檢測中心 (護理系)	科技大樓 OSCE
--	11:00-11:40	校本部前往城區部交通時間	車程
--	11:40-12:10	校園參訪（城區部）	城區部聯合辦公室會議室接待解說、309 教室教學觀摩、405 電腦教室、聯合辦公室、活化校園古蹟介紹。
--	12:10-12:50	城區部返往校本部交通時間	車程
11:30~12:00	各窗口領餐	1.委員餐盒由公關接待組領取發送 2.一二級主管及工作人員餐盒由各處室窗口規劃領取地點及發送 3.晤談師生餐盒由晤談組領取發送	領餐地點； 1.學思樓 11 樓會議室 A 2.行政大樓 （晤談師生用餐地點：中餐-學思樓 F605）
12:30~13:30	午餐及休息	午餐(委員不用人員陪同用餐)	學思樓 11 樓會議室 D
13:30~15:00	校長、教師/行政人員、學生及畢業生	1.評鑑委員與校長為共同晤談(30 分鐘) 2.評鑑委員與教師、行政人員、學生及	學思樓 11 樓 學思樓 10 樓

時　間	工作項目	說明	場　地
	代表晤談	畢業生代表晤談(以一對一方式進行)	
15:00~15:30	資料查證 與 確認學校補充說明	1.評鑑委員進行討論與意見彙整 2.評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清	學思樓 11 樓會議室 D （一二級主管於國際會議廳備詢）
15:30~18:00	撰寫評鑑報告	委員進行討論及撰寫報告	學思樓 11 樓會議室 D
18:00	日間部離校	送委員離校 發送離校委員及助理餐盒	學思樓 11 樓會議室 D
17:30~18:00	各窗口領餐	1.委員餐盒由**公關接待組**領取發送 2.一二級主管及工作人員餐盒由**各處室窗口**規劃領取地點及發送 3.晤談學生餐盒由**晤談組**領取發送	領餐地點； 1.學思樓 11 樓會議室 A 2.行政大樓總務處前 （晤談學生用餐地點：跨域學院會議室）
18:00~18:40	晚餐	進修部委員(含助理)留下用餐	學思樓 11 樓會議室 D
18:40~19:00	進修部簡報	進修部簡報(就與日間部不同措施說明) （一二級主管+進修部系所主任及副主任）	學思樓 11F 國際會議廳
19:00~20:00	查閱資料 教學觀摩 晤談進修部	1. 進行評鑑、查閱評鑑相關資料 2. 參觀教學活動與設施 3. 委員與學生、畢業生代表進行晤談	1.學思樓 11 樓會議室 D （一二級主管+進修部系所主任及副主任） 2.科技大樓 4 樓護理示範教室 3.學思樓 11 樓晤談室
20:00~20:30	撰寫報告	1.委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清 2.委員進行討論與撰寫報告	學思樓 11 樓 會議室 D （一二級主管+進修部系所主任及副主任）
20:30	離校	送進修部委員離校	學思樓 11F 國際會議廳暨大廳

注意事項：

一、 評鑑訪視委員名單統一於評鑑前 1 日（12 月 1 日）提供。

二、 評鑑委員審查本校評鑑資料表冊後，將於實地訪視前 5 日前提出「待釐清事項」給本校回復，12 月 2 日當天以紙本呈送於委員會議室；由於時間緊迫，屆時煩請各項目一～四之主責單位（秘、教、學、研）即時追蹤待釐清事項後，填復本處彙編陳核後送印。

三、 上午校務簡報時間出席國際會議廳主管：一、二級學術、行政主管。

晚上進修部簡報時間出席國際會議廳主管：一、二級主管（進修部系所主任+副主任；非進修部系主任免出席）

四、 評鑑/訪視前後期間，請各單位確認學校網站運作正常，學校經營或教學情形、交通及相關平面圖等校務資訊公開內容請置於網頁，以利評鑑/訪視委員瞭解相關資訊。

五、 量化資料：檢查相同資料但不同記錄間之一致性，確保數據資訊的正確性，留意相關單位量化資料蒐集（例如：學校管理系統、校務公開資訊、雲科大校務基本資料庫…）。

六、 晤談作業：預計 16～20 位委員到校，除校長為共同晤談外，其餘人員採一對一形式晤談。晤談勾選人員如下：
1. 專任教師：以實地評鑑當日有課之教師為主。
2. 行政人員：包含專職、教師兼任行政主管及全時約聘僱人員，以專職者為優先。
3. 畢業生代表：以已畢業 3～5 年內之校友代表為原則，且目前未在校繼續就讀或非任職於學校職務為原則。
4. 學生：當天到課之學生。

七、 評鑑期間全程請勿錄音、錄影、照相。勿行任何形式之招待邀宴與紀念禮品。中午餐宴學校人員勿作陪。

11 月 25 日 校務類評鑑(預演)日程表

1111019

時　間	工作項目	說明	場　地
8:30~10：00	工作人員預演	報到接待、校園參訪之工作人員實際路線預演及計時	1.石牌路校門 2.學思樓 1 樓大廳至 11 樓大廳 3.校園參訪路線 A、B
10：00~10:10	主管報到	一二級主管報到	學思樓 11 樓大聽國際會議廳
10：10~10:40	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報 （12/2 日程說明、晤談組口頭預演）	學思樓 11F 國際會議廳 （一二級主管）
10:40~11:00	1.委員室檢閱	委員室（查閱評鑑相關資料)	學思樓 11 樓會議室 D (一二級主管於國際會議廳備詢)
11:00-11:50	2.校園參訪(日)	1.高齡精準照護人才培育基地 (能鑑中心李梅琛主任) (A、B 二組)	學思樓 7 樓
		2.美樂地音樂教室、普普藝術教室（通識中心黃渼娟老師）(A、B 二組)	學思樓 4 樓
		3.攝影棚（教務處教學組林淑雯組長）(A、B 二組)	學思樓 4 樓
		4.學思樓科技與節能環境友善介紹（總務處沈里通總務長）(A、B 二組)	學思樓 1 樓
	3.校園參訪(進修)	5.臨床技能檢測中心 (護理系蘇美禎老師) (A、B 二組)	科技大樓 OSCE
11:50-12:10		6.（進修部）科技大樓 4 樓護理示範教室(A 組)	科技大樓 4 樓護理示範教室
12:10~12:30	綜合座談	綜合座談及建議	學思樓 11 樓國際會議廳 (一二級主管)
12：30	午餐	領餐	學思樓 11 樓大廳
城區部預演			
14:30-15:10	校本部前往城區部交通時間	校本部前往城區部交通時間	車程
15:10-15:40	城區部校園參訪	接待與解說 ●城區部教學及設備(陳楚杰教授) ●古蹟維修及校園活化(余蔓玲組長)	城區部文教大樓聯合辦公室會議室
		1.309 教室教學觀摩(健管進修一年級侯毓昌老師授課-組織行為學)	文教大樓三樓 309

時　間	工作項目	說明	場　地
		2.405 電腦教室(陳楚杰教授)	文教大樓四樓 405
		3.聯合辦公室(余蔓玲組長)	文教大樓二樓聯合辦公室
		4.活化校園古蹟介紹(余蔓玲組長)	文教大樓一樓
15:30-16:30	綜合座談	綜合座談及建議	城區部文教大樓聯合辦公室會議室
16:30	賦　歸		

回議程 P.3

回議程 P.錯誤！ 尚未定義書籤。

日間部及彩排座位表

時間：9:00~11:40　(預演:10:00：12:30)

說明：標註顏色為實地訪視分組，紅色為 A 組、綠色為 B 組、藍色為城區部組

國際會議廳舞台																			
走道																			
2	台評會人員	台評會人員	郭心怡組長	王采芷教務長(B)	走道	委員 7	陳冠仰學務長(A)	委員 6	委員 5	吳淑芳校長(A)	委員 1 召集人	委員 2	黃俊清副校長(城)	委員 3	走道	委員 4	沈里通總務長(B)		蔡庚甫司儀
3	台評會人員	台評會人員		蘇義泰主秘(A)		委員 8	委員 9	委員 10	委員 11	委員 12	委員 13	委員 14	委員 15			委員 16	盧玉嬴研發長(B)		林帛箴專員
4	李佩怡主任	廖翊宏主任	段慧瑩主任	曾育裕主任(A)		劉玫宜院長(A)	洪論評院長(B)	郭堉圻院長(B)	陳依兌院長(A)	林惠如主任	林文絹主任	劉介宇主任	蔡君明主任	徐建業主任		劉一凡主任	陳建和主任	黃秀梨主任	翁仕明主任
4	工作人員	工作人員	工作人員	余蔓玲組長(城)		邱慧洳主任	林美如主任(A)	陳怡君主任(B)	賴世烱館長(B)	田政文主任	李梅琛主任	陳惠娟主任	張靜芬主任						
4			吳國鳳組長	林淑雯組長	走道	梁惠玉組長	李美銀組長	林柏宏組長	余麗玲組長	蔡萌萌組長	陳玉芳組長	林秀文組長	王淑卿組長	陳佳微組長	走道	廖惠娟組長	王榮燦組長	宋貞儀組長	
4			蔡欣哲老師	翁仕彥組長		方仁華組長	劉桂芬組長	林莉如主任	張力允組長	王士昂組長	徐文旎組長	黃渼娟組長	黃文經組長			陳妙言主任	張雅雯組長	方文熙主任	
4																			
3																			
2								劉芳君秘書	何美玲秘書	何佩珊秘書	陳秀伶專員	李明珠辦事員							

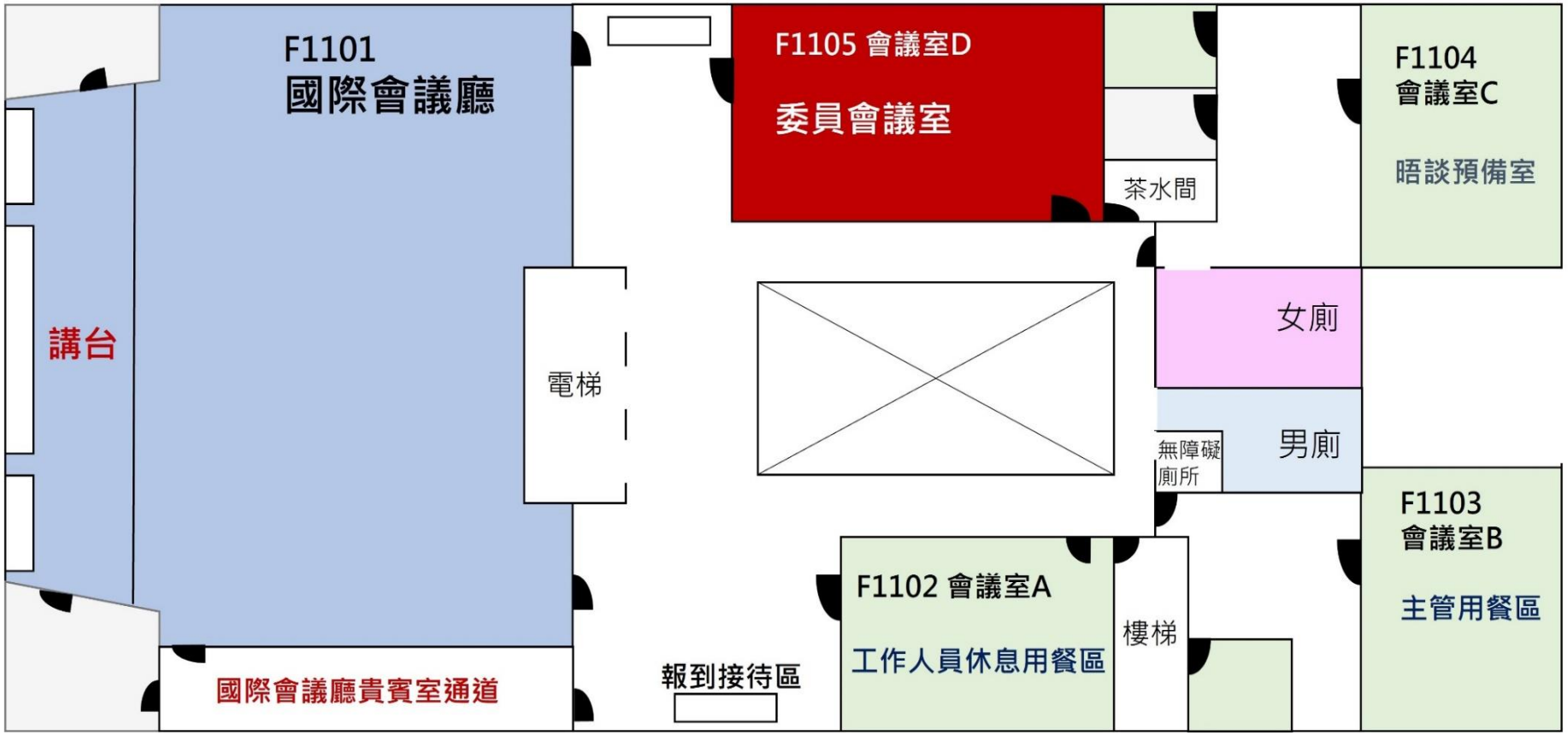
進修部座位表

時間：18:40~19:00

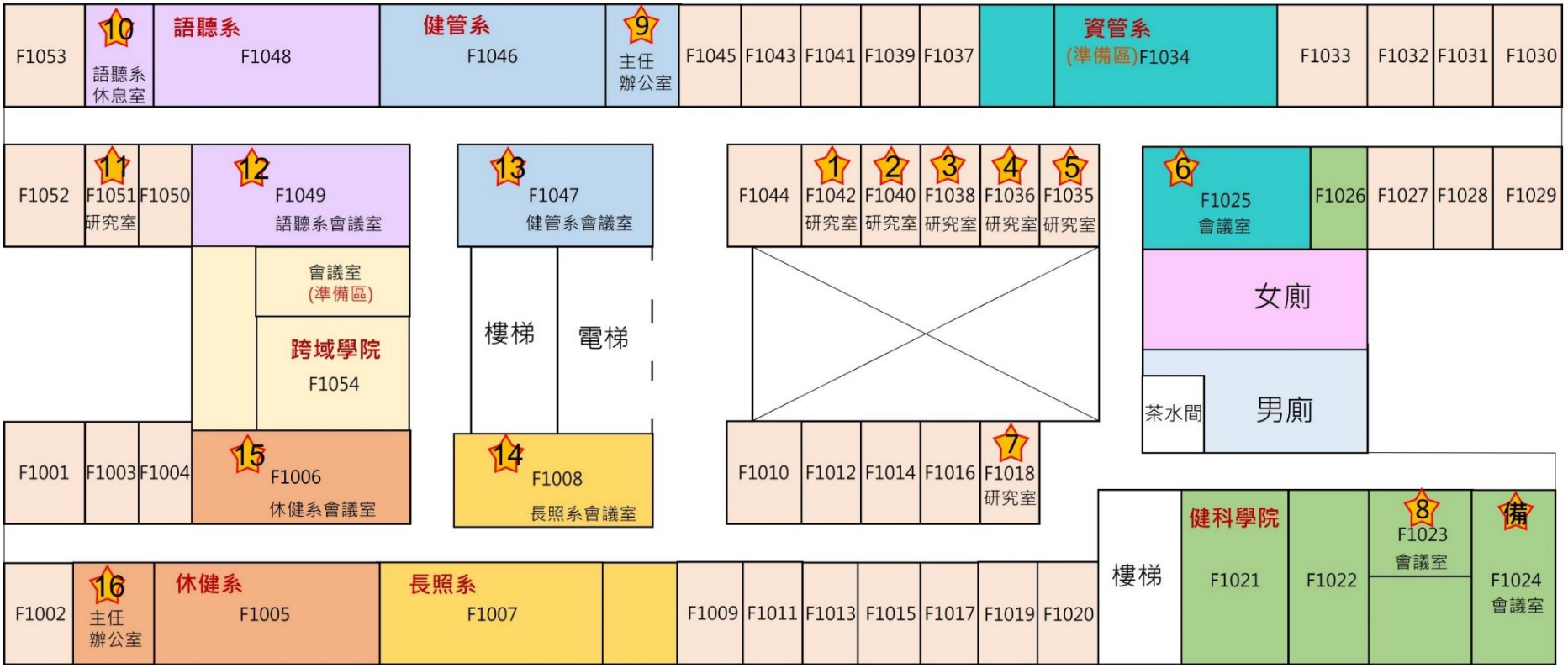
說明：標註顏色為實地訪視分組，紅色為 A 組、綠色為 B 組、藍色為城區部組

國際會議廳舞台																			
走道																			
2	台評會人員	台評會人員	郭心怡組長	王采芷教務長(B)	走道	委員 7	陳冠仰學務長(A)	委員 6	委員 5	吳淑芳校長(A)	委員 1 召集人	委員 2	黃俊清副校長(城)	委員 3	走道	委員 4	沈里通總務長(B)		蔡庚甫司儀
3	台評會人員	台評會人員		蘇義泰主秘(A)		委員 8	委員 9	委員 10	委員 11	委員 12	委員 13	委員 14	委員 15			委員 16	盧玉嬴研發長(B)		林帛箴專員
4				曾育裕主任(A)		劉玫宜院長(A)	洪論評院長(B)	郭堉圻院長(B)	陳依兌院長(A)	林惠如主任	林文絹主任	劉介宇主任	陳冠臻副主任(城)	賴倩瑜副主任		黃慧芬副主任	簡靜慧副主任	魏秀靜副主任	
4	工作人員	工作人員	工作人員	余蔓玲組長(城)		邱慧洳主任	林美如主任(A)	陳怡君主任(B)	賴世炯館長(B)	田政文主任	李梅琛主任	陳惠娟主任	張靜芬主任						
4			吳國鳳組長	林淑雯組長		梁惠玉組長	李美銀組長	林柏宏組長	余麗玲組長	蔡萌萌組長	陳玉芳組長	林秀文組長	王淑卿組長	陳佳微組長		廖惠娟組長	王榮燦組長	宋貞儀組長	
4			蔡欣哲老師	翁仕彥組長		方仁華組長	劉桂芬組長	林莉如主任	張力允組長	王士昂組長	徐文旎組長	黃渼娟組長	黃文經組長			陳妙言主任	張雅雯組長	方文熙主任	
4																			
3																			
2								劉芳君秘書	何美玲秘書	何佩珊秘書	陳秀伶專員	李明珠辦事員							

學思樓11樓平面配置圖



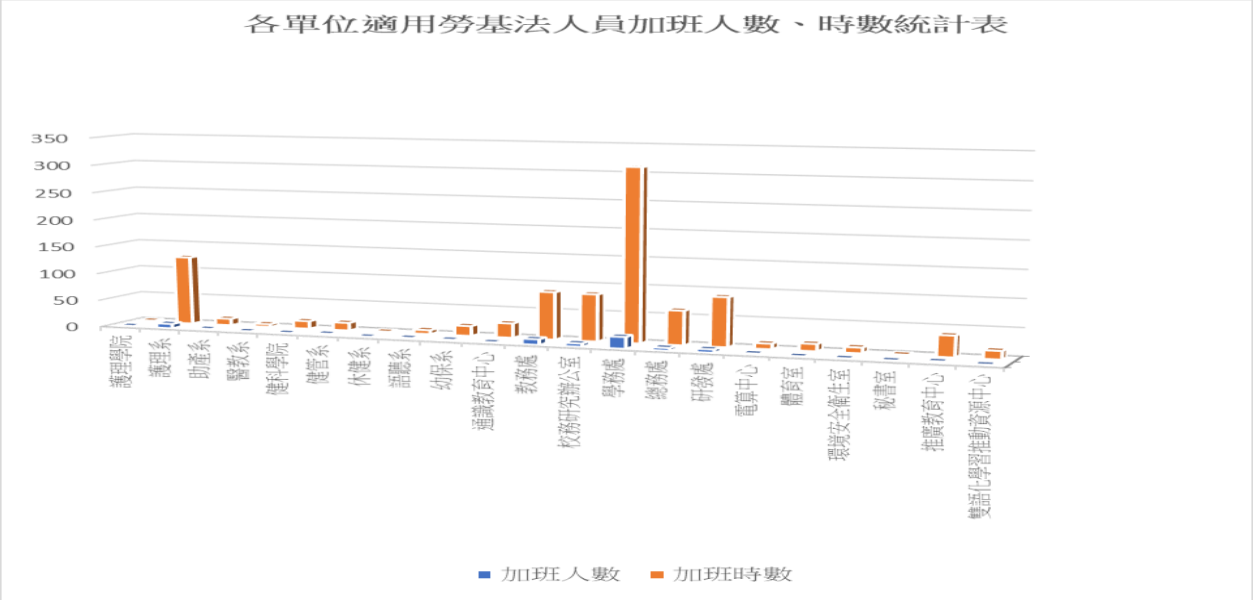
學思樓10樓平面配置圖



回議程 P.3

人事室報告附件 1　　回議程 P.19

11109 各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表			
單位	加班人數	加班時數	備註
護理學院	1	2	
護理系	8	125	
助產系	2	12	
醫教系	1	5	
健科學院	1	14	
健管系	3	14	
休健系	1	1	
語聽系	2	7	
幼保系	2	18	
通識教育中心	1	26	
教務處	10	86	
校務研究辦公室	6	85	
學務處	21	312	含宿舍夜間值班加班
總務處	5	62	
研發處	6	89	
電算中心	2	10	
體育室	1	13	
環境安全衛生室	1	10	
秘書室	1	1	
推廣教育中心	3	38	
雙語化學習推動資源中心	1	15	
總計（9 月）	**79**	**945**	



回議程 P.19

人事室報告附件 回議程 P.19

1-9 月各單位適用勞基法人員加班人數、未休時數統計表					
單位	加班人數	加班時數	已休時數	未休時數	備註
總務處	12	557	130	427	
護理系	8	584	172	412	
教務處	18	908	590	318	
校務研究辦公室	10	381	160	221	
學務處	20	1749	1551	198	含宿舍輔導員夜間值班加班
推廣教育中心	4	431	233	198	
研發處	13	463	281	182	
人事室	3	62	14	48	
通識中心	1	59	20	39	
能力鑑定中心	1	34	8	26	
體育室	2	159	136	23	
健管系	3	28	9	19	
電算中心	3	34	19	15	
運保系	2	36	24	12	
醫教系	1	25	17	8	
圖書館	2	13	5	8	
生諮系	2	28	21	7	
健科學院	1	60	53	7	
助產系	2	12	6	6	
高照系	2	41	36	5	
雙語化學習推動資源中心	1	43	40	3	
秘書室	1	4	2	2	
休健系	2	8	6	2	
語聽系	2	54	53	1	
護理學院	1	6	5	1	
跨域學院	1	3	3	0	
資管系	1	7	7	0	
環安衛室	1	16	16	0	
幼保系	2	64	64	0	
長照系	2	4	4	0	
總計	**124**	**5,873**	**3,685**	**2,188**	
比例			**63%**	**37%**	

回議程 P.19

人事室報告附件 2　　回議程 P.19

國立臺北護理健康大學 111 年 10 月進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)

111.10.17

單位別	111.10.1 參加公保人數(A)	111.10.1 參加勞保人數			111.10.1 投保人數 (E=A+B+C+D)	111.10.1 已進用身障人數(F)	111.10.1 依本校規定應進用身障人數(G)	111.10.1 不足額人數 (H=G-F)	推估 111.11.1 學生兼教學助理 (D1)	111.11.1 推估投保人數合計 (H=A+B+C+D1)	111.11.1 依本校規定應進用身障人數(I)	111.11 後可能不足額人數 (J=I-F)
		職員教師 (B)	兼任教師 (C)	學生兼教學助理(D)								
行政單位(總)	**45**	**182**			**227**	**12**	**9**	**-**		**227**	**9**	**-**
教務處	2	32			34	1	1			34	1	
學務處	5	42			47	2	1			47	1	
總務處	17	23			40	3	1			40	1	
研發處	1	35			36	1	1			36	1	
電算中心	1	14			15	1	1			15	1	
圖書館	4	10			14	2	1			14	1	
秘書室 (含校長室)	4	5			9	0	1	1		9	1	1
人事室	4	3			7	1	1			7	1	
主計室	4	3			7	1	1			7	1	
體育室	0	4			4	0	0			4	0	
環安室	1	1			2	0	0			2	0	
推廣中心	1	4			5	0	0			5	0	
能鑑中心	1	2			3	0	0			3	0	
校務研究辦公室	0	4(+6)			4(+6)	0	-	-		4(+6)	-	-
護理學院(總)	**78**	**116**	**44**	**57**	**295**	**7**	**8**	**1**	**57**	**295**	**8**	**1**
護理學院		5			5	1				5		
護理系	64	89	38.5	52	243.5	1			52	243.5		
助產系	5	9	3.5		17.5	1				17.5		

醫教所	5	5	0		10	0				10		
高照系	4	8	2	5	19	4			5	19		
健科學院(總)	**42**	**80**	**52**	**14**	**188**	**3**	**5**	**2**	**14**	**188**	**5**	**2**
健科學院	1	11			12	0				12		
健管系	11	17	26.5	5	59.5	1			5	59.5		
資管系	8	15	7.5	6	36.5	1			6	36.5		
休健系	6	13	4		23	1				23		
長照所	7	15	0	2	24	0			2	24		
聽語系	9	9	14	1	33	0			1	33		
人康學院(總)	**29**	**55**	**22.5**	**15**	**121.5**	**5**	**3**	**0**	**15**	**121.5**	**3**	**0**
人康學院		5			5	0				5		
幼保系	11	4	13	9	37	2			9	37		
運保系	9	40	3.5	5	57.5	0			5	57.5		
生諮系	9	6	6	1	22	3			1	22		
跨領域學院(總	**0**	**4**	**1**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**	**0**
通識中心	**11**	**14**	**56.5**	**1**	**82.5**	**0**	**2**	**2**	**1**	**82.5**	**2**	**2**
TOTAL	205	451	176	87	**919**	**27**	**27**	**6**	**87**	**919**	**27**	**6**

註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 7 人，其餘人員係以高教深耕計畫經費支應，由該辦公室辦理進用並分配其他單位。
2. 依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，108 年 2 月 1 日起學生兼教學助理需全面納保，為符身心障礙者權益保障法規定，學校應即足額進用身障人員【未足額需按月繳交差額補助費(111 年基本工資 25,250 元*不足人數)】。未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費一半(111 年基本工資 25,250 元*不足人數*1/2)至校方。
3. 學術單位部分：通識中心需進用人數部分暫由行政單位協助分攤。

回議程 P.19

提案一附件(主計室)　　回議程 P.22

國立臺北護理健康大學112年度開源節流措施

項次	提案單位	實施項目	具體改進作法/措施	預估年度達成目標(數量或金額)
1	教務處	持續辦理招生、維持招生收入。	持續辦理招生，強化招生宣傳，在少子化衝擊，努力維持報名人數與招生收入水準，以不動用校務基金完成各項招生事務，並每年繳回校務基金20萬元(場地使用費)為目標。	不動用校務基金完成各項招生工作，並每年繳回校務基金 20萬元(場地使用費)。
2	教務處	爭取校外開班經費補助	每年評估招生成效，爭取學士後大學校院辦理多元專長培力課程」專班開班補助費。註冊人數達25人/每班，爭取教育部健康促進計畫補助至少29萬/年。	預估每年增加補助29萬元收入。
3	教務處	優化新生入學作業，朝向無紙化推動電子化作業	每年評估新生入學前資料寄送之效益，推動無紙化之資訊化作業，收集各系所及處室新生入學前須知並提供相關連結，公告在學校網頁，提供學生查詢及下載，朝向無紙化及資訊化作業，預估降低1200-1500份資料影印(一份約15張)及郵寄費用(每份含郵資47元)	預估每份新生入學前資料寄送減少18000-22500 張紙張及降低郵資費用，節省費用達56400-70500元。
4	教務處	租賃合宜二手影印機。	租用合宜二手影印機方案，以降低影印成本及購置設備費。	租賃二手影印機續約二年，預估可節省替代租賃新機一年差額64,800元。
5	教務處	持續與交大eWANT平臺合作，將MOOCs課程做為收費課程開課，增加收入。	MOOCs課程已對校外經營中，未來將結合高教深耕計畫指標，錄製具本校特色之國際MOOCs課程，錄製完成將與推廣教育中心合作，實際利用校外平臺及推廣教育中心資源開班授課，增加學校收入。	109年開始逐年將錄製完成之MOOCs課程用於校外平臺開課，教師僅提供課程影片，不需額外授課。以30人/班計算，課程平臺可分潤750元。
6	教務處	鼓勵教師爭取教育部計畫，增加學校行政管理費挹注。	鼓勵教師申請教育部教學實踐研究計畫，每計畫均提繳15%之行政管理費用，以增加學校行政管理費用之收入。	預估每年學校行政管理費用收入可達 20萬以上。
7	教務處	優先支用高教深耕	教師成長社群計畫、薪火相傳計畫、教學助理與教師成長活動等	預估每年可回流校務基金約20萬。

		計畫挹注經費發展教學計畫，校務基金相關經費暫不動支。	皆為固定由校務基金支出之經費編列。因目前高教深耕計畫經費挹注，將優先執行計畫經費以達到指標要求。	
8	學務處	爭取校外經費補助	每年評估師生需求,擬定健康促進計畫，爭取教育部健康促進計畫補助至少 15 萬/年。	預估每年增加補助15萬元收入。
9	學務處	學生社團活動申請機構計畫捐贈款	學生社團辦理大型活動，請學生主動向相關機構提出計畫經費申請，增加開源。	預估增加社團活動費約每年 10 萬
10	學務處	積極爭取校外補助經費	申請校園徵才博覽會及企業參訪等活動經費。	預估每年獲得校外補助經費約 50 萬元。
11	學務處（新增）	申請學生宿舍整體改善經費補助	1. 依「教育部補助專科以上學校校校內學生宿舍提升基本設施及公共空間整體改善作業要點」辦理。 2. 規劃改善蕙質蘭心樓，整修1008床，並改造公共空間。 本案整體規劃，第1期為2棟宿舍結構補強，經費估計約5,000萬及第2期為學餐2樓(宿舍核心空間)、1樓至8樓交誼廳及梯廳通廊等空間改造，預估經費約為4,072萬,總計約9,072萬元,預計跟教育部申請50%補助款及學校自籌經費完成。	預估先期規劃可獲教育部補助19萬9,500元
12	總務處	校內開放外車收費停車	預計自108年5月起，於明德路大門設置汽車車牌辨識系統及悠遊卡收費系統，為增進安全並於親仁樓地下室加派人員管理操作立體平面車格，在滿足校內師生停車需求外，允許部分校外車輛收費停車。	校本部停車場目前每月淨收入可達8.5萬元以上，加上疫情已趨緩，預計可增加每年約100萬元停車費收益。
13	總務處	擴大勞務或財務採購標案規模	責業務單位擴大標案規模，減少標案數量，預計可減少 10 件招決標及契約數量，並減少行政人員工作負擔。	每年約可減少1萬元契約印製、請購及核銷的費用。
14	總務處	節約能源	舉辦3場節約用電意識提昇工作坊、全面檢視校內老舊空調設備，逐年將大型中央空調主機汰舊換新,且持續將日光燈由T8更	預估電費每年減少約15萬元支出。

			換為 LED 燈。	
15	總務處	活化學校場地	校園空間資產活化及附屬設施委外經營，可增加校務基金財源 1. 學思樓及爾雅樓 1~2 樓生活廣場 2. 學思樓 3 樓北側醫療保健空間 3. 學思樓及爾雅樓 B1~B2 停車場 4. 城區部長照大樓場地出租 5. 城區部紅樓 A 棟 1 樓 A 區場地出租	預估每年收入約 3,000 萬元
16	總務處	推動全校公文電子化	可以減少全校相關郵資、碳粉支出。	預估每年節省 10 萬元。
17	總務處	建置城區部臨時停車收費系統	城區部 3 系所已於 110 年 9 月遷回校本部，中庭停車格位除供台大北護分院使用外，已採租賃方式，建置車牌辨識及悠遊卡收費系統。	城區部停車場每月收入可達 10 萬元，扣除租賃費用約 5 萬元/月，每月淨收益可達 5 萬元以上，加上疫情已趨緩，預計可增加每年 60 萬元停車收益。
18	研究發展處	每年爭取各類教育部計畫經費，節餘校務務基金費用	每年爭取各類教育部計畫經費且撥款經費總務處購買文具及事務用品。	預估每年繳回校務基金結餘款 400 萬。
19	研究發展處	育成中心培育空間採使用者付費機制	於今年度設立育成中心新大樓培育空間收費標準，詳如「國立臺北護理健康大學育成中心進駐申請與審查要點」。	預估每年收入約 100 萬元
20	校務研究辦公室	爭取高等教育深耕計畫第二期計畫經費，擴大投入外部資源至本校教學、研究量能，以發展學校特	校務研究辦公室主責教育部補助高等教育深耕計畫執行，現將申請第二期主冊計畫，本校第一期計畫 107-111 年執行成果執行成效頗受審查委員肯定，因第二期計畫執行目標將基於第一期成果擴大及深化辦理，所需經費需求隨之增加，故擬擴大爭取補助經費一億元。	112 年 1 億元

		色。		
21	圖書館	增收館際合作手續費	1. 館際合作會員單位之申請件每件皆加收 20 元手續費(合作聯盟學校免收手續費)。 2. 校外人士閱覽證一年期費用 500 元。	1. 預估每年完成申請件 150 件可增加手續費收入 3,000 元。 2. 預估每年辦理 5 張校外人士閱覽證可增加 2,500 元收入。
22	體育室	體育館健身教室設施採使用者付費機制	健身教室開放使用對象為本校教職員工學生及其眷屬、畢業校友與學校有合作之單位、學員。以 10 次運動卡和學期運動卡作為清潔維護費。	每學年約 6 萬元收入。
23	推廣教育中心	建議檢討現有機制，提出更積極的課程規劃、資源(如人力、設備、空間)配置、獎勵制度等，以提升社會服務成果，並強化學校財務收入。	1. 尋求理念相同之合作夥伴，擴大客源及市場。 2. 依據學員建議或市場調查，規劃新式課程或線上遠距課程，提高學員回流率與忠誠度並擴大學員來源，增加開班數量。 3. 有效運用城區部校區空間，提供「健康、養生、照護」各式專業技能進修課程，藉以強化社區在地連結，提升社會服務成果。 4. 轉知推廣教育中心相關獎(激)勵制度，鼓勵校內老師規劃課程及激勵中心同仁達成提高盈餘之業務目標。	預估每年挹注校務基金 500 萬元。

回議程 P.22

提案二附件(人事室)　　回議程 P.22

國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及違反學術倫理案件處理要點	國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點	本要點係規範違反送審教師資格規定及違反學術倫理之案件，酌作名稱文字修正，以臻明確。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為處理教師違反送審教師資格規定及違反學術倫理案件，依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。	一、本校為防範教師違反送審教師資格規定及學術倫理，並公正處理相關案件，特依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。	酌作文字修正。
二、本要點所稱違反送審教師資格規定及違反學術倫理，指送審人或被檢舉人有下列情形之一者： （一）造假：偽造、虛構不存在之申請資料、研究資料、過程或研究成果。 （二）變造：擅自變更申請資料、研究資料、過程或研究成果。 （三）抄襲：使用他人之申請資料、研究資料、著作或研究成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。	二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，指送審人或被檢舉人有下列情形之一者： （一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 （二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 （三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 （四）由他人代寫。	一、依教育部一百一十年八月二十五日臺教高（五）字第1100095992B號函修正發布之「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第三點各款所定情事，新增第四款及第六款之態樣，並酌作文字修正。 二、現行規定第四款至第十一款遞移至修正規定第五款、第七款至第十三款。

（四）**舞弊：以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。** （**五**）由他人代寫。 （**六**）**未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。** （**七**）未經註明**授權**而重複**發表：將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。** （**八**）**未註明其部分內容為已發表之成果或著作：使**用**先前**自己已發表**論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。** （**九**）以翻譯代替論著，並未適當註明。 （**十**）教師資格審查履歷表**或**合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 （十**一**）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將	（五）未經註明而重複出版公開發行。 （六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 （七）以翻譯代替論著，並未適當註明。 （八）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 （九）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。 （十）本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或以違法或不當手段影響論文之審查。 （十一）其他違反學術倫理情事。	

定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。 （十二）送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或以違法或不當手段影響論文之審查。 （十三）其他違反學術倫理情事。		
三、本校教師評審委員會（以下簡稱「校教評會」）本公正、客觀、明快之原則，受理與處理違反本要點事宜。	三、本校教師評審委員會（以下簡稱「校教評會」）受理與處理違反本要點事宜，必要時應聘請校外公正學者參與。	一、將現行規定第四點第一項移列本點規範，並酌作文字修正。 二、聘請校外學者參與一節移列至修正規定第六點規範。
四、送審人或被檢舉人經校教評會決議認定有第二點規定之情事者，應依違反類型、情節輕重及著作性質，由校教評會決議為下列一款或數款之處置： （一）一定期間內不予年資加薪（或年功加俸）、不得申請升等、借調、校外兼職或兼課。 （二）一定期間內不得申請教授休假研究、出國講學、進修研究、延長服務、不發給獎補助。 （三）涉及違反教師資格審查案件，依「專科	四、校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌違反本要點檢舉案。 違反本要點成立之案件，應依違反本要點類型、情節輕重及著作性質，由校教評會決議為下列一款或數款之處置： （一）一定期間內不予年資加薪（或年功加俸）、不得申請升等、借調、校外兼職或兼課。 （二）一定期間內不得申請教授休假研究、出國講學、進修研究、延長服務、不發給獎補助。	一、現行規定第一項移列至修正規定第三點，現行規定第二項至第三項移列至修正規定第一項及第二項。 二、查「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第七點第一項第二款規定略以，涉及教師資格送審案件，依「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）及其相關規定辦理。復查教育部依審定辦法第四十三條第二項（按：一百一十一年八月十七日修正後為第四十四條第二項），訂定「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，爰修正第一項第三款，以資明確。 三、依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第十點

以上學校教師資格審定辦法」**及「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」**規定，於一定期間不受理其教師資格審定之申請。 （四）依教師法相關規定予以解聘、停聘、不續聘。 （五）涉及違反教師資格審查以外之學術倫理案件，另得依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定，**得按其情節輕重，**予以書面告誡、**一定期間停止申請及執行教育部計畫、申請及領取該部補助費用、獎勵（費）**、參加一定時間之學術倫理相關課程並取得證明等。 經校教評會**決**議認**定**有第二點各款情事者，應通知本校相關單位將發給涉及違反前述情事之著作獎補助款項追回。	（三）依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定，於一定期間不受理其教師資格審定之申請。 （四）依教師法相關規定予以解聘、停聘、不續聘。 （五）涉及違反教師資格審查以外之學術倫理案件，另得依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定，予以書面告誡、參加一定時間之學術倫理相關課程並取得證明等。 經校教評會審議確認有違反本要點第二點各款情事者，應通知本校相關單位將發給涉及違反前述情事之著作獎補助款項追回。	規定增修第一項第五款文字，以為完備。 四、第二項酌作文字修正。

五、檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料向**本校學術倫理與研究誠信辦公室**提出檢舉，**該辦公室**經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入本要點處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。 前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。 涉本要點案件，未經**決議**成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。 **人事室**接獲**學術倫理與研究誠信辦公室受理轉介之**檢舉案，**報請**校教評會主席，會同教務長及人事室於十日內完成形式要件審查，確認檢舉案是否**受理**成立。	五、檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料向校教評會提出檢舉，校教評會經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入違反本要點處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。 前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。 涉嫌違反本要點案，未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。 校教評會主席應於接獲檢舉案後，會同教務長及人事室於十日內完成形式要件審查，確認檢舉案是否成立。	一、依本校學術倫理與研究誠信辦公室設置辦法第一條及第二條第六款規定略以，學術倫理與研究誠信辦公室專責管理及統籌協調學術倫理相關業務，受理學術倫理案件並轉介至校內權責單位處理，爰修正第一項受理單位。 二、依本校學術倫理與研究誠信辦公室接獲違反學術倫理案件處理作業流程圖，修正第四項文字。 三、第三項酌作文字修正。
六、涉有第二點各款所定情事，應先由送審人或被檢舉人針對檢舉內容，**於**十**個工作**日內提出書面答辯，逾期不為答辯，視同放棄答辯。 **對於形式要件成立之案件，應組成五至七人專案小組調查審議，進行專業判斷。**	六、涉有第二點各款所定情事，應先由送審人或被檢舉人針對檢舉內容十日內提出書面答辯，逾期不為答辯，視同放棄答辯。 前項送審人或被檢舉人之書面答辯及檢舉內容，由校教評會依規定程序審議，第二點第一款至第七款或第十一款之	一、茲為讓送審人或被檢舉人有充足的時間提出書面答辯，明定提出書面答辯之時間為十個工作日，爰第一項酌作修正。 二、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第六點規定：「教師資格審查案件涉及第三點情事時，學校應籌組由學術倫理及涉案著作所屬領域等專家學者組成之專案小組，進行專業判

前項專案小組成員由送審人或被檢舉人所屬學院（中心）院長（主任）、院（中心院級）教評會相關專業領域委員及校內所屬領域學者組成，必要時得邀請校外專家學者參與。小組召集人由小組成員互推之。 若屬教師資格送審案，除送原審查人再審理外，必要時得另送相關專家學者至少二人（至少一人應是校外）審查，以為相互核對。原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。 專案小組依據原審查人及專家學者所提之評審意見，進行綜合判斷。 專案小組審理後應提出審查結果報告，提送校教評會，俾作為本校審理時之依據。 校教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。 教師資格送審案，經	處理，應先送請該專業領域公正學者至少三人審查，若屬教師資格送審案，除送原審查人再審理外，必要時得另送相關學者至少二人（至少一人應是校外）審查，以為相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。 前項專業領域公正學者參考名單，由教務長及校長指定兩名教授層級校教評會委員，研提至少五名人選供校教評會主席、學術副校長及教務長共同遴選。	斷。」及第十二點第二項及第四項規定略以，專案小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，提出調查報告，送教評會審議決定；教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。爰配合增修第二項至第七項，明定專案小組之組成、職責及校教評會審議原則。 三、專案小組成員，由送審人或被檢舉人所屬學院（中心）院長（主任）就院（中心院級）教評會相關專業領域委員、校內所屬領域學者及校外專家學者研提推薦名單十至十四人，供校教評會主席圈選。 四、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第九點第一項第一款規定略以：「教師資格案涉及第三點第一款至第三款情事之一者，其處理程序如下：（一）認可學校審查案件：教師資格經審定後或於受理教師資格審查案件期間者，學校應依本原則審議認定，並將認定有第三點情事案件之審議程序及處置結果報本部備查。……」新增第八項，以為完備。

審議認定，應將審議程序及處置結果報教育部備查。		
七、涉有第二點第十二款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送校教評會主席再與該審查人查證，提校教評會審議。經校教評會審議屬實者，依第四點規定處置；涉及受理教師資格審查案件期間者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。	七、涉有本要點第二點第十款所定情事時，由校教評會主席指派人員與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實者，依本要點第四點規定處置；涉及受理教師資格審查案件期間者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。	依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第十三點第一項規定酌作文字修正。
八、檢舉案處理過程中專案小組、校教評會、原審查人及專業領域公正學者等相關人員，與送審人或被檢舉人有下列關係之一者，應主動告知並自行迴避： （一）現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 （二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 （三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。	八、檢舉案處理過程中校教評會委員、原審查人及專業領域公正學者等相關人員，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避： （一）曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 （二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 （三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 （四）審查該案件時共同	依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第十一點規定酌作文字修正，並增列第五項檢舉人不得為審議決定會議之委員。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。 （五）現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。 被檢舉人得申請下列人員迴避： （一）有前項所定之情形而不自行迴避者。 （二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，校教評會應依職權命其迴避。 相關人員，得自行申請迴避。 **檢舉人不得為審議決定會議之委員。**	執行研究計畫。 （五）現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。 被檢舉人得申請下列人員迴避： （一）有前項所定之情形而不自行迴避者。 （二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，校教評會應依職權命其迴避。 相關人員，得自行申請迴避。	
九、**專案小組**於處理階段必要時得**同意送審人或**被檢舉人於程序中提出口頭答辯。	九、涉嫌違反本要點案經相關專業領域公正學者審查完竣，校教評會於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。	專案小組負責調查審議案件，處理階段於必要時得同意送審人或被檢舉人提出口頭答辯，俾利做成更為周延之判斷，爰酌作文字修正。
十、**專案小組**審議**教師資格送審案**時，**遇**有判斷困難之情事，應列舉待澄清之事項，再**加送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定**，俾作進一步判斷之依據。	十、涉嫌違反本要點案經相關專業領域公正學者審查後，校教評會於審議時如仍有判斷困難之情事，應列舉待澄清之事項再請專業公正學者審查，俾作進一步判斷之依據。	依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第十二點第三項規定，進行文字修正。
十一、本校應於接獲檢舉或移送案件之日起四個月	十一、本校應於接獲檢舉或移送案件之日起4個月內	一、文字酌修。 二、依「專科以上學校教師違

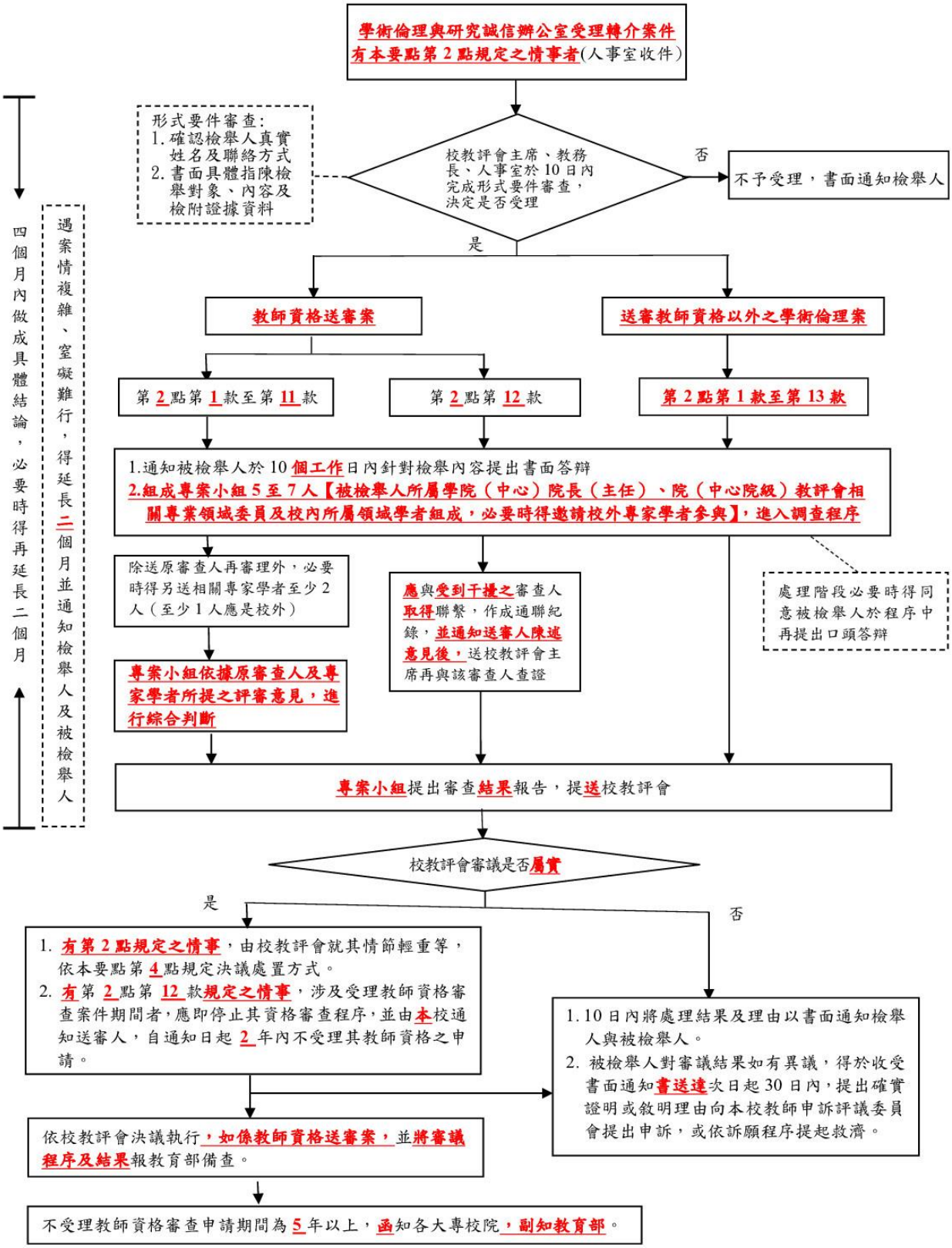
內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。 校教評會**決議認定有第二點各款所定之情事案件，**並依據規定作出懲處之決定後，應在十**日**內**將處理結果及理由**以書面通知檢舉人與被檢舉人，**但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形**。 **被檢舉人之處分通知書，應載明審議**結果、懲處情形與理由，並具明若有不服，應於通知書送達次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。	作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長 2 個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。 校教評會評審違反本要點事件經確認並依據規定作出懲處之決定後，應在十天之內以書面通知檢舉人與被檢舉人，內容包括處理之結果、懲處情形與理由，並具明被檢舉人若有不服，應於通知書送達次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。	反送審教師資格規定處理原則」第十四點第二項及第三項規定進行文字修正，並將現行規定第二項分列為修正規定第二項及第三項，以資明確。
	十二、教師資格送審通過後經人檢舉違反本要點第二點第一、二、三、五款而屬實者，校教評會於處理完竣後，應將審議程序及處置結果函報教育部備查。	一、本點刪除。 二、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第九點第一項第一款規定略以，教師資格經審定後或於受理教師資格審查案件期間者，學校應依前開處理原則審議認定，並將認定有處理原則第三點情事案件之審議程序及處置結果報教育部備查。 三、本點移列修正規定第六點第八項規定，並依前開

		處理原則修正。
十二、**經審議認定有第二點第一款至第十一款所定情事之一者，**經教育部備查後，不受理教師資格審查申請期間為五年以上者，應同時**函**知各大專校院**，並副知教育部，**且不因被檢舉人提出申訴**、訴願**或行政爭訟而**停止**執行。	十三、違反本要點之懲處經教育部備查後，不受理教師資格審查申請期間為五年以上者，應同時副知各大專校院。且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。	一、點次變更。 二、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第十五點規定，酌作文字修正。
十三、教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，依教師法相關規定，應報經教育部核准。	十四、經完成處理程序報送教育部之違反本要點案，有關教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，依教師法相關規定，應報經教育部核准。	一、點次變更。 二、酌作文字修正。
十四、**案件經審議後判定無第二點規定之情事**，檢舉人若再次提出檢舉，**內容無具體新事證者，得依前次審議決定逕復；有具體新事證者，應依本要點**進行調查及處理。檢舉人如有不服，除提司法告訴，否則不再另作處理。檢舉人如為本校教師，因無謂的濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡酌其情節輕重予以議處。	十五、檢舉案經審結後判定違反本要點未成立，檢舉人若再次提出檢舉，應提原檢舉案審結之決議及新證據，再進行調查並送校教評會審理，檢舉人如有不服結論，除提司法告訴，否則不再另作處理。檢舉人如為本校教師，因無謂的濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡酌其情節輕重予以議處。	一、點次變更。 二、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」十七點規定，酌作文字修正。
十五、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校	十六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校	點次變更。

教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定辦理。	教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定辦理。	
十六、本校專任研究人員、校務基金進用教學人員及研究人員，準用本要點之規定。	十七、本校校務基金進用教學人員及研究人員，準用本要點之規定。	一、點次變更。 二、準用對象增列專任研究人員，以為完備。
十七、本要點經校務會議通過，並報請校長發布實施，修正時亦同。	十八、本要點經校務會議通過，並報請校長發布實施，修正時亦同。	點次變更。

國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及**違反**學術倫理案件處理作業流程圖**修正草案**

（含**研究人員、**校務基金進用之教學人員及研究人員）



註：經決議給予解聘、停聘、不續聘之處分，應報教育部核准。

國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點(現行規定)

91年9月25日第44次校務會議通過
99年6月23日第83次校務會議修正通過
102年1月23日第98次校務會議修正通過第2點、第6~8點、第13點條文
103年09月24日第107次校務會議修正通過第4點條文
106年03月08日第123次校務會議修正通過第4點條文
106年12月27日第126次校務會議修正通過要點名稱、第1~17點條文
107年12月26日第130次校務會議修正通過第6點條文
110年06月23日第140次校務會議修正通過第2點、第4點、第6點、第7點條文
111年06月22日第144次校務會議修正通過第14點條文

一、本校為防範教師違反送審教師資格規定及學術倫理，並公正處理相關案件，特依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。

二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，指送審人或被檢舉人有下列情形之一者：

（一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

（二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

（三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。

（四）由他人代寫。

（五）未經註明而重複出版公開發行。

（六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

（七）以翻譯代替論著，並未適當註明。

（八）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。

（九）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。

（十）本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或以違法或不當手段影響論文之審查。

（十一）其他違反學術倫理情事。

三、本校教師評審委員會（以下簡稱「校教評會」）受理與處理違反本要點事宜，必要時應聘請校外公正學者參與。

四、校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌違反本要點檢舉案。

違反本要點成立之案件，應依違反本要點類型、情節輕重及著作性質，由校教評會決議為下列一款或數款之處置：

（一）一定期間內不予年資加薪（或年功加俸）、不得申請升等、借調、校外兼職或兼課。

（二）一定期間內不得申請教授休假研究、出國講學、進修研究、延長服務、不發給獎補助。

（三）依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定，於一定期間不受理其教師資格審定之申請。

（四）依教師法相關規定予以解聘、停聘、不續聘。

（五）涉及違反教師資格審查以外之學術倫理案件，另得依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定，予以書面告誡、參加一定時間之學術倫理相關課程並取得證明等。

經校教評會審議確認有違反本要點第二點各款情事者，應通知本校相關單位將發給涉及違反前述情事之著作獎補助款項追回。

五、檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料向校教評會提出檢舉，校教評會經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入違反本要點處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。

前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。

涉嫌違反本要點案，未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。

校教評會主席應於接獲檢舉案後，會同教務長及人事室於十日內完成形式要件審查，確認檢舉案是否成立。

六、涉有第二點各款所定情事，應先由送審人或被檢舉人針對檢舉內容十日內提出書面答辯，逾期不為答辯，視同放棄答辯。

前項送審人或被檢舉人之書面答辯及檢舉內容，由校教評會依規定程序審議，第二點第一款至第七款或第十一款之處理，應先送請該專業領域公正學者至少三人審查，若屬教師資格送審案，除送原審查人再審理外，必要時得另送相關學者至少二人（至少一人應是校外）審查，以為相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。

前項專業領域公正學者參考名單，由教務長及校長指定兩名教授層級校教評會委員，研提至少五名人選供校教評會主席、學術副校長及教務長共同遴選。

七、涉有本要點第二點第十款所定情事時，由校教評會主席指派人員與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實者，依本要點第四點規定處置；涉及受理教師資格審查案件期間者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

八、檢舉案處理過程中校教評會委員、原審查人及專業領域公正學者等相關人員，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：

（一）曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

（二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

（三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。

（五）現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，校教評會應依職權命其迴避。

相關人員，得自行申請迴避。

九、涉嫌違反本要點案經相關專業領域公正學者審查完竣，校教評會於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。

十、涉嫌違反本要點案經相關專業領域公正學者審查後，校教評會於審議時如仍有判斷困難之情事，應列舉待澄清之事項再請專業公正學者審查，俾作進一步判斷之依據。

十一、本校應於接獲檢舉或移送案件之日起 4 個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長 2 個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。

校教評會評審違反本要點事件經確認並依據規定作出懲處之決定後，應在十天之內以書面通知檢舉人與被檢舉人，內容包括處理之結果、懲處情形與理由，並具明被檢舉人若有不服，應於通知書送達次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。

十二、教師資格送審通過後經人檢舉違反本要點第二點第一、二、三、五款而屬實者，校教評會於處理完竣後，應將審議程序及處置結果函報教育部備查。

十三、違反本要點之懲處經教育部備查後，不受理教師資格審查申請期間為五年以上者，應同時副知各大專校院。且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

十四、經完成處理程序報送教育部之違反本要點案，有關教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，依教師法相關規定，應報經教育部核准。

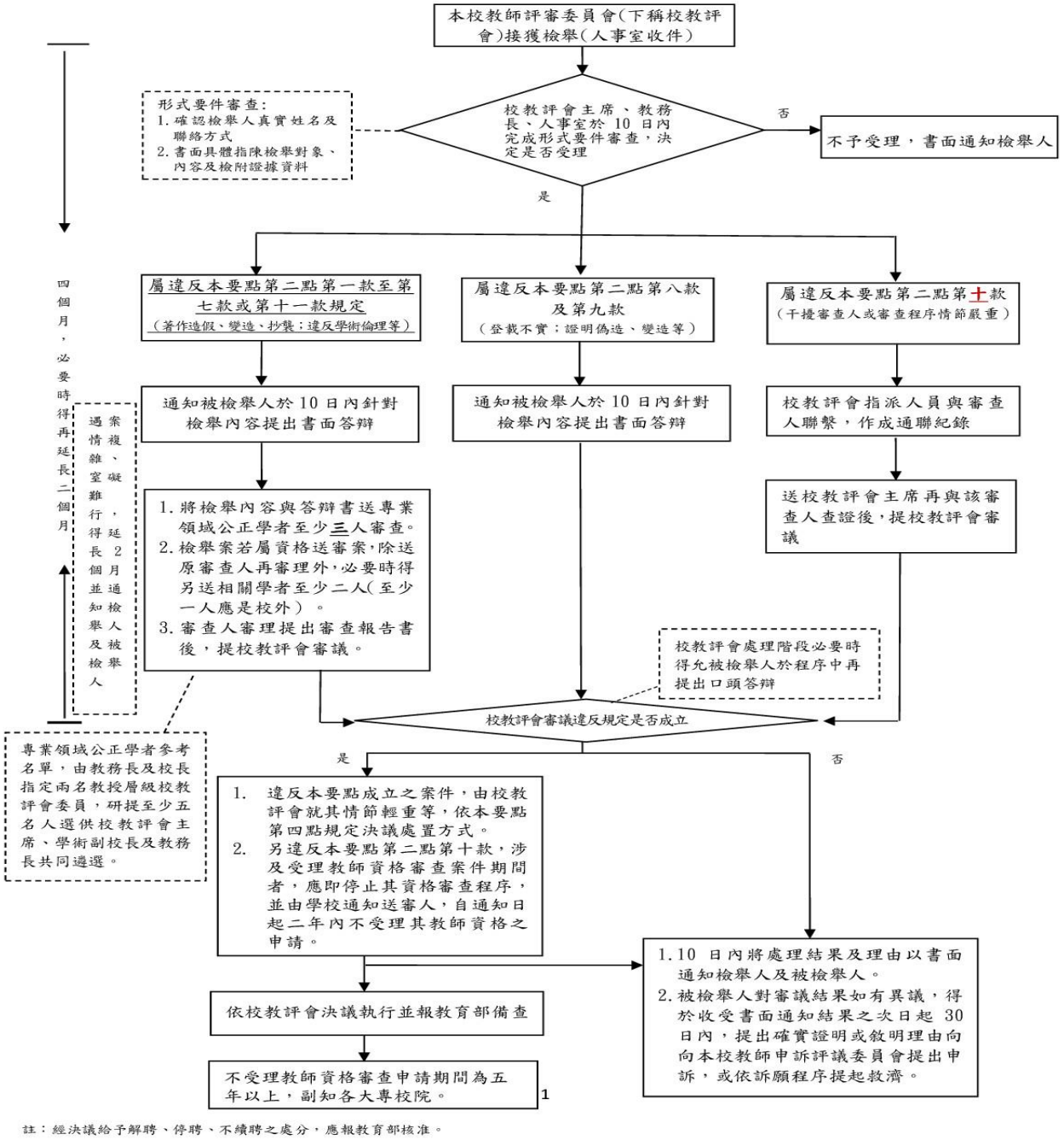
十五、檢舉案經審結後判定違反本要點未成立，檢舉人若再次提出檢舉，應提原檢舉案審結之決議及新證據，再進行調查並送校教評會審理，檢舉人如有不服結論，除提司法告訴，否則不再另作處理。檢舉人如為本校教師，因無謂的濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡酌其情節輕重予以議處。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定辦理。

十七、本校校務基金進用教學人員及研究人員，準用本要點之規定。

十八、本要點經校務會議通過，並報請校長發布實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學教師(含校務基金進用教學人員及研究人員)違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理作業流程圖



註：經決議給予解聘、停聘、不續聘之處分，應報教育部核准。

回議程 P.22

提案三附件(人事室) **回議程 P.23**

國立臺北護理健康大學專業技術人員擔任教學要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本要點依據大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第九條規定辦理。	一、本要點依據大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第九條規定辦理。	本點未修正。
二、本校專業技術人員之聘任、聘期、資格審定、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定與國際級大獎之界定及年限之酌減等事項，除法令另有規定外，依本要點辦理。	二、本校專業技術人員之聘任、聘期、資格審定、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定與國際級大獎之界定及年限之酌減等事項，除法令另有規定外，依本要點辦理。	本點未修正。
三、依本要點聘任之專業技術人員，應具有大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第四條、第五條、第六條及第七條規定之資格，並以兼任為原則，必要時始得聘為專任。其專任人數不得超過全校專任教師總數之八分之一。	三、依本要點聘任之專業技術人員，應具有大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第四條、第五條、第六條及第七條規定之資格，並以兼任為原則，必要時始得聘為專任。其專任人數不得超過全校專任教師總數之八分之一。	本點未修正。
四、專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。其聘任程序及聘期，比照本校教師之規定辦理。	四、專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。其聘任程序及聘期，比照本校教師之規定辦理。	本點未修正。
五、各系（所、中心）、院聘任專業技術人員擔任教學，應屬工業、商業、農業、家事、海事水產、醫事護理、藝術、語言、體育等專業領域範圍，且以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例之教師資格者為限。	五、各系（所、中心）聘任專業技術人員擔任教學，應屬工業、商業、農業、家事、海事水產、醫事護理、藝術、語言、體育等專業領域範圍，且以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例之教師資格者為限。	依現行實務運作狀況，酌作文字修正。
六、專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，依專業領域之不同，由各聘任單位訂定準則，經系（中心系級）教評會、院（中心院級）教評會通過後，報校教評會備查。	六、專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，依專業領域之不同，由各系（所、中心）訂定準則，經系級教評會、院教評會通過後，報校教評會備查。	依現行實務運作狀況，酌作文字修正。

七、提聘之專業技術人員如獲有國際級大獎，其應具資歷年限得酌減一至三年。但以該項國際級比賽有二十國以上參賽，並獲有優勝獎項者為限，其酌減年限由校教評會審議決定。	七、提聘之專業技術人員如獲有國際級大獎，其應具資歷年限得酌減一至三年。但以該項國際級比賽有二十國以上參賽，並獲有優勝獎項者為限，其酌減年限由校教評會審議決定。	本點未修正。
八、各**聘任單位**擬聘專業技術人員時，應檢附其曾從事與擬任教科目有關之專業技術工作證明、具體事蹟、特殊造詣或成就證明或獲有國際級大獎證明，提系**（中心系**級**）**教評會初審。初審通過後應提出審查人參考名單（六至十位），由院**（中心院級）**教評會主席及推薦委員**二**人自參考名單或專家人才庫共同遴選校外專家學者**五**人送請審查，審查**同意推薦者不得低於三分之二為合格，**併聘任案提院**（中心院級）**教評會複審，通過後提送校教評會審議。	八、各系（所、中心）擬聘專業技術人員時，應檢附其曾從事與擬任教科目有關之專業技術工作證明、具體事蹟、特殊造詣或成就證明或獲有國際級大獎證明，提系級教評會初審。系級教評會初審通過後應提出審查人參考名單（六至十位），由院教評會主席及推薦委員 2 人自參考名單或專家人才庫共同遴選校外專家學者三人送請審查，俟外審作業完畢，審查結果併聘任案提院教評會複審。經決議複審通過後，提送校教評會審議。	一、依現行實務運作狀況，酌作文字修正。 二、參照本校專任教師聘任及升等審查作業辦法修正草案規定，本校由學院辦理新聘教師著作外審，送校外專家學者五人審查，且審查及格人數不得低於三分之二。爰修正擬聘專業技術人員送外審委員人數，並明定合格標準。
	九、校教評會對擬聘專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，經送請校外專家學者三人審查，獲二人以上同意推薦者為通過。	參照本校新聘教師資格審查程序，由學院辦理一次外審，爰刪除本點規定。
九、專任專業技術人員之每週授課，其專業性質、聘任之職級，比照教師相關規定；兼任專業技術人員之兼課鐘點費，依同級教師支給標準給予。	十、專任專業技術人員之每週授課，其專業性質、聘任之職級，比照教師相關規定；兼任專業技術人員之兼課鐘點費，依同級教師支給標準給予。	點次變更。
十、專業技術人員之升等，比照「**專科以上學校教師資格審定辦法**」及本校教師聘任及升等審查作業**辦法**規定辦理。	十一、專業技術人員之升等，比照「專科以上學校教師以技術報告送審教師資格作業要點」、「專科以上學校藝術類科教師	一、點次變更。 二、教育部九十五年十二月七日台學審字 0950167739C 號令廢止「專科以上學校教師以技術報告送審教師

	以作品及成就證明送審教師資格作業要點」及本校教師聘任及升等審查作業要點規定辦理。	資格作業要點」及「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格作業要點」，均自九十五年十一月八日生效。以前揭要點業併入「專科以上學校教師資格審定辦法」規範，爰修正辦理之法規名稱。
十一、專業技術人員資歷或成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事，經查證屬實者，比照教師相關規定辦理解聘事宜。	十二、專業技術人員資歷或成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事，經查證屬實者，比照教師相關規定辦理解聘事宜。	點次變更。
十二、本要點如有未盡事宜，悉依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定辦理。	十三、本要點如有未盡事宜，悉依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定辦理。	點次變更。
十三、本要點經校務會議通過後實施；修正時亦同。	十四、本要點經校務會議通過後實施；修正時亦同。	點次變更。

國立臺北護理健康大學專業技術人員擔任教學要點
（現行規定）

九十三年三月十七日第五十二次校務會議通過
九十三年六月十六日第五十三次校務會議修正通過
教育部九十三年七月七日臺技三字第 0930084194 號函同意備查
104 年 6 月 24 第 112 次校務會議修正通過第六點、第八點、第九點、第十四點條文
105 年 3 月 23 第 116 次校務會議修正通過第八點條文

一、本要點依據大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第九條規定辦理。

二、本校專業技術人員之聘任、聘期、資格審定、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定與國際級大獎之界定及年限之酌減等事項，除法令另有規定外，依本要點辦理。

三、依本要點聘任之專業技術人員，應具有大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第四條、第五條、第六條及第七條規定之資格，並以兼任為原則，必要時始得聘為專任。其專任人數不得超過全校專任教師總數之八分之一。

四、專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。其聘任程序及聘期，比照本校教師之規定辦理。

五、各系（所、中心）聘任專業技術人員擔任教學，應屬工業、商業、農業、家事、海事水產、醫事護理、藝術、語言、體育等專業領域範圍，且以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例之教師資格者為限。

六、專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，依專業領域之不同，由各系（所、中心）訂定準則，經系級教評會、院教評會通過後，報校教評會備查。

七、提聘之專業技術人員如獲有國際級大獎，其應具資歷年限得酌減一至三年。但以該項國際級比賽有二十國以上參賽，並獲有優勝獎項者為限，其酌減年限由校教評會審議決定。

八、各系（所、中心）擬聘專業技術人員時，應檢附其曾從事與擬任教科目有關之專業技術工作證明、具體事蹟、特殊造詣或成就證明或獲有國際級大獎證明，提系級教評會初審。系級教評會初審通過後應提出審查人參考名單（六至十位），由院教評會主席及推薦委員 2 人自參考名單或專家人才庫共同遴選校外專家學者三人送請審查，俟外審作業完畢，審查結果併聘任案提院教評會複審。經決議複審通過後，提送校教評會審議。

九、校教評會對擬聘專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，經送請校外專家學者三人審查，獲二人以上同意推薦者為通過。

十、專任專業技術人員之每週授課，其專業性質、聘任之職級，比照教師相關規定；兼任專業技術人員之兼課鐘點費，依同級教師支給標準給予。

十一、專業技術人員之升等，比照「專科以上學校教師以技術報告送審教師資格作業要點」、「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格作業要點」及本校教師聘任及升等審查作業要點規定辦理。

十二、專業技術人員資歷或成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事，經查證屬實者，比照教師相關規定辦理解聘事宜。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定辦理。

十四、本要點經校務會議通過後實施；修正時亦同。

回議程 P.23

國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點第 2 點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、學院院長及校內外教師評鑑專家六至八人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。 本委員會主席由校長擔任。	二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。 本委員會主席由校長擔任。	本委員會置委員十五至十七人，查校長、副校長、教務長、學務長、研發長、學院院長共計九人，校內外教師評鑑專家應為六至八人，方符合委員總數，爰修正第一項。

國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點（現行規定）

96 年 6 月 15 日本校教師評審委員會修正通過
96 年 6 月 27 日校務會議通過
97 年 6 月 2 日本校教師評審委員會修正通過第二點、第三點
99 年 9 月 7 日本校教師評審委員會修正通過第二點
99 年 9 月 29 日校務會議修正通過第一點、第二點、第三點及第七點
102 年 12 月 11 日本校教師評審委員會修正通過第四點
103 年 1 月 22 日校務會議修正通過第四點
111 年 3 月 23 日第 143 次校務會議修正通過第 2 點

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理專任教師評鑑工作，依本校「教師評鑑辦法」第四條第二項之規定，訂定「國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會（以下簡稱本委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。
本委員會主席由校長擔任。

三、本委員會審議下列事項：
(一)各學院及通識教育中心所訂定教師評鑑項目與評鑑辦法。
(二)各學院及通識教育中心所提送教師評鑑複評(評鑑)結果。
(三)其他教師評鑑相關事項。

四、本委員會會議不定期舉行，除依第三點審議教師評鑑複評(評鑑)結果案件應有委員三分之二以上出席外，開會時應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，出席委員過半數同意，方得決議，可否同數時取決於主席。

五、本委員會對評鑑案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時得通知受評教師、有關人員或其單位主管到會備詢。

六、本委員會委員及與會工作人員，對評鑑結果及討論過程應嚴守秘密，不得洩漏，對涉及本身之評鑑事項應行迴避。

七、本要點經本校教師評審委員會通過後送校務會議通過後，報請校長核定後實施；修正時亦同。

回議程 P.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：　年　月　日

計畫類別	【　】教學人員　【　】研究人員　【■】工作人員
申請單位	
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　【1】約僱級 1 人
計畫期限	自民國 112 年 1 月 1 日至 113 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) 為配合執行學校相關防疫工作，且符合勞基法等規定工作安排，宥於宿舍人力有限，前於 5 月新增 1 名短期人力(5/25 起)並依據教育部 111 年 7 月 7 日臺教技(二)字第 1112302164B 號函，本校得因應防疫增聘衛保或相關人員延長至 111 年 12 月 31 日止。 二、現況分析： 本校三棟宿舍滿床計有 1,779 床，住宿組有組長 1 人、專員 2 人、宿舍輔導員 2 人，周一至周日夜間均排定同仁輪班過夜，星期六、日白天及國定例假日白天均不排班。因應疫情與宿舍設備與業務調整，額外增加六、日班務及國定假日班務。加上人員異動頻繁(離職、病假、遭匡列...)業務與人力吃緊。 三、應具專門知能條件： 【　】國內外專科學校畢業者.　【■】國內外大學畢業者. 【　】具有碩士學位者.　【　】具有博士學位者. 四、計畫工作項目及預計達成目標：

具體工作項目（含工作內容、職責程度）	計畫期限分年預計達成目標（請量化表示）		
	112 年	113 年	
職責程度： 1. 具學生宿舍業務執行與推展能力。 2. 熟悉法令規章，且能與學生互動溝通良好。	90%	90%	
工作內容： 1. 宿舍防疫工作與防疫物資整備管理。 2. 新宿舍運動先期規劃及資料送審。 3. 學生宿舍行政協調、輔導、安全管理、財產保管、環境巡檢與輪值。 4. 宿舍床位申請、分配等相關作業。 5. 學生宿舍幹部管理及會議召開。 6. 學生宿舍工讀生管理及經費申請。 7. 宿舍修繕工作及採購。			

	8. 宿舍事務採購及核銷(合約)。 9. 宿舍各項系統管理與維護。 10. 其它臨時交辦事項。			
	預期效益： 1. 有效處理學生宿舍各項事務。 2. 增進學生住宿滿意度，強化學生對學校之認同感。	90%	90%	
經費預估	■來源：本校 112-113 年度校務基金自籌經費。 ■金額：每月 30,250 元，勞保、健保及勞工退休金機關負擔 5,742 元，合計每月 35,992 元，年計 478,237 元（含年終考核）。			
申請流程	申請→承辦人：（蓋章） 直屬主管：（蓋章） 院級主管：（蓋章） 張雅雯 陳冠伶			
	會辦→人事室：擬提行政會議審查 主計室 人事室主任陳怡君			
	年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過			
	批示→校長： 校長吳淑芳 111. 9. 26			

一、進用約僱級行政助理，其薪資待遇為 30,250 元/月，初估校務基金支應人事費支出約 48 萬元，且薪資支出將逐年遞增。

二、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條規定，學校以自籌收入支應人事費、講座經費及教學及學術研究獎勵，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限，本校 110 年度已達 42.29%，惟 108-110 決算自籌收入分別為 356,567 千元、364,865 千元、365,758 千元，本校收入成長趨緩，故應審慎評估各項支出。

專員陳秀伶 0923　主任秘書蘇義泰

副校長黃俊清 111. 9. 28　秘書何佩珊 111. 9. 26

回議程　P.23

111年10月1日以後新進人員寒休天數一覽表						
單 位	姓 名	到職日期 (含回職復薪人員)	工作天數 (算至112.1.31)	總寒休 天數	扣除天數	可自行 排休天數
能鑑中心	宋 O 雅	111.10.3	76	4	本校集中寒休2天	2
總務處	林 O 智	111.10.11	76	4		2
護理系	簡 O 伃	111.10.11	76	4		2
總務處	李 O 伯	111.10.17	72	4		2
資管系	何O緹	111.10.21	67	4		2

註：後續新進人員將依規定計算核給。

【111學年度第1學期及第2學期行事曆(節錄)】

國立臺北護理健康大學111學年度第1學期行事曆 ※1.紅字表示放假日2.原住民族歲時祭儀放假日期請參閱原民

年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一一二年一月	十七	1	2 元旦補假	3	4 教務會議	5	6	7	7日為20日調整放假之補行上班日
	十八	8	9 期末考	10 期末考	11 期末考	12 期末考	13 期末考	14 期末考	
		15	16 寒假開始	17	18	19	20 調整放假	21 除夕	19日學期成績上傳截止日 19日-29日學生宿舍春節閉舍
		22 初一	23 初二	24 初三	25 春節補假	26 春節補假	27 調整放假	28	
		29	30	31 學期結束					1/30-2/3為轉班/轉系/輔系/雙主修申請 31日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

國立臺北護理健康大學111學年度第2學期行事曆 ※1.紅字表示放假日2.原住民族歲時祭儀放假日期請參閱原民

年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一一二年二月					1 學期開始	2	3	4	國際蒙特梭利專班111學年度第二學期開始日為111年12月01日 4日為1/27日調整放假之補行上班日
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16 導師研習	17	18	
	一	19	20 開學(註冊日)	21	22	23	24	25	20-24日英文免修申請 20日抵免學分收件截止
	二	26	27 調整放假	28 和平紀念	1 業務會報	2	3	4	3日碩博士論文紙本繳交上傳截止日 4日為2/27調整放假之補行上班上課日(原2/18調整至3/4)

國立臺北護理健康大學辦公出勤管理要點

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

一、宗旨：

為落實本校辦公出勤管理，提高服 務品質，特訂定本要點。

二、辦公時間：

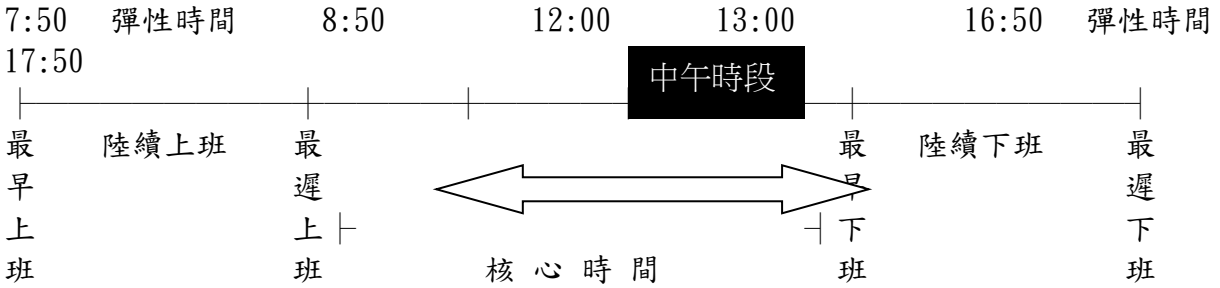
每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：

（一） 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。

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

另為因應午休時間不漏接洽公事務，得由單位主管於該時段內調配同仁之輪班時間。

（三） 彈性上班表如下：



三、上下班（掌形）刷卡規定：

（一） 刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

（二） 上下班刷卡時間如下：

1. 上午七時五十分（含）以前刷卡者，均以上午七時五十分上班計，下班時間為十六時五十分。
2. 上午七時五十一分刷卡者，下班時間為十六時五十一分，餘類推。
3. 上午八時五十一分（含）以後刷卡者，須辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

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

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

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

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

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

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

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

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

四、請假時間計算：

（一） 全日請假：以八小時計算。按正常辦公時間辦理，自八時至十七時。

（二） 半日請假：以四小時計算。

1. 上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時。上午請假者，其當日下午之上班亦採彈性方式如下：
   (1) 十三時（含）以前刷卡者，均以十三時上班計，下班時間為十七時。
   (2) 十三時零一分刷卡者，下班時間為十七時零一分，餘類推。
   (3) 十三時三十一分（含）以後刷卡者，須再辦理請假手續。
2. 下午請假：按正常上班時間上班者，自十三時至十七時；按彈性時間上班者，以八小時扣除當日上午刷上班至離校刷卡下班時間（不滿一小時者不予扣除）計算請假時數。

（三） 按小時請假：

1. 未開始上班即行請假者，一律不具彈性，依正常上班時間八時起算至九時以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時以前上班者，應請假二小時，餘類推。
2. 已上班一小時以上再請假者，以八小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間（不滿一小時者不予扣除），計算請假時數。

五、寒暑休：

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

（二） 寒休、暑休核計基準日及日數：

1. 於當學年十月一日前到職，且仍在職者，核予寒休四日。
2. 於當年一月一日前到職，且仍在職者，核予暑休十二日。

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

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

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

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

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

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

六、查勤方式：

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

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

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

九、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

回議程 P.24

國立臺北護理健康大學城區部發展推動委員會設置要點(草案)

○年○月○日第○次行政會議通過

一、 為本校城區部進行整體規劃與推動，達成本校城區部近中長程校務發展目標，特設「國立臺北護理健康大學城區部發展委員會」(以下簡稱本會)。

二、 本會由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、推廣教育中心主任、護理系主任、護理助產及婦女健康系主任、健康事業管理系主任、主計室主任、國際中心主任、教師代表一至三名、校外委員一至三名組成之。

三、 本會置主任委員一人，由校長兼任；置副主任委員一人，由副校長兼任。另置執行秘書一人，由主任秘書兼任，辦理本會有關事宜。

四、 本會委員任期一年，期滿得連任。

五、 本會任務及職掌如下：

有關本校城區部近中長程校務發展目標之推動方案：

(一) 規劃活化為教育基地之方案：本校各學制課程、在職教育。

(二) 規劃發展國際學院/部之方案。

(三) 規劃促進城區部推廣教育及產學合作等方案。

(四) 規劃提升城區部空間使用效能之方案。

(五) 規劃第二文教大樓(國際學院)新建工程方案。

(六) 規劃推動永續 SDGs 包容和公平的優質教育之方案。

(七) 其他有關城區部發展事項。

六、 本會每學期召集一次，必要時得由主任委員召集臨時會議。會議決議執行情形應提本會報告。

七、 本會於必要時得延請有關人員列席。

八、 本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

國立臺北護理健康大學城區部近中長程（111~116 年後）建設及發展計畫案

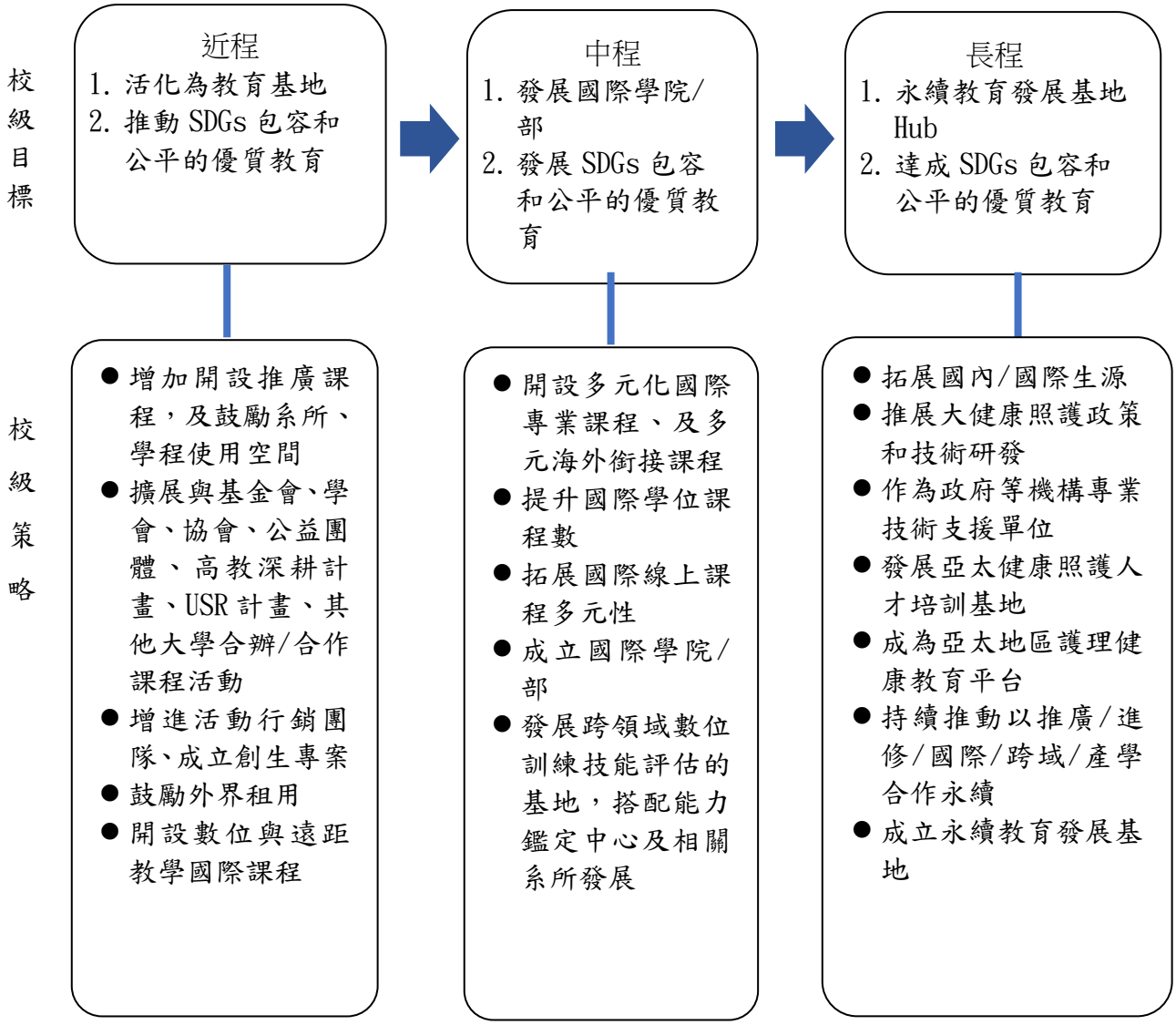
111 年 6 月 22 日第 144 次校務會議通過

一、 城區部校級目標及策略

（一）依據：111 年 4 月 27 日城區部近中程校務發展主管共識營、5 月 24 日校務發展委員會決議。

（二）發展標語（slogan）暫訂為：「北護永續，風華再現」。

（三）校級目標及策略：



二、硬體建設

（一）近中程計畫(111-115 年)

1. 文教大樓古蹟修復及再利用工程(第一、二期)

（1）第一期(111-112 年)

預定於 111 年 5 月下旬辦理工程發包作業，主要工項包含無障礙電梯工程、西側遮陽板復舊、屋頂防水、外牆牆面檢修、再利用裝修，工程範圍以學校使用 2~4 樓空間為主。

（2）第二期(113-115 年)

辦理再利用裝修、空調、消防(含臺大使用空間)以及零星設備改善，工程範圍以學校使用 2~4 樓空間為主。

2. 各棟大樓空間使用規劃構想

目前使用現況如下，後續將視校務發展計畫進行滾動式修正。

建築物/樓層及面積	空間使用用途	使用現況
文教大樓 2~4 樓(654 坪) 學生宿舍 A 棟 1 樓多功能教室(69 坪)	在職進修與推廣教育教學、行政、自習等空間	1. 健管系在職專班排定於每周三、四、五上課。 2. 推廣中心開設課程及教室出租
舊五層醫療大樓 4 樓(154 坪)	境外生短期交流學習空間、國際中心行政空間	國際中心辦公室及教室
長照大樓 B1~4 樓(138 坪)	產學合作、教育、學習、辦公等委外空間	廠商已於 4 月 23 日正式營運。
學生宿舍 A 棟 2 樓 (10 間辦公室，每間約 6 坪)		2 間辦公室於 111 年 2 月 14 日點交予廠商，並已進駐使用。尚有 8 間待租。
學生宿舍 B 棟 1 樓 A 區(56 坪)		1 家廠商投標，3 月 29 日完成評選作業，已於 4 月 18 日辦理議約作業，刻正辦理簽約及公證作業，預計 5 月下旬辦理點交。
B 區(28 坪)		持續探詢潛在廠商。
學生宿舍 C 棟 1 樓(79 坪) (11 間辦公室)		
供應大樓 1 樓(54 坪)		
職務宿舍 1 樓本號及 2~9 樓 28 戶宿舍(773 坪)	本校編制內人員及客座教師住宿空間	已借用 18 戶，現正辦理 111 學年度配住作業。
職務宿舍 1 樓沿街面 2 戶宿舍 (50 坪)	商店類型，如便利商店、零售百貨、健康產業等	現正評估適當業種及探詢潛在廠商，俟疫情趨緩後再重新排定招商作業時程

（二） 長程計畫(116 年以後)

1. 文教大樓古蹟修復工程(第三~五期)

（1）第三期(119 年)辦理結構補強工程，工程範圍 1~3 樓。

（2）第四期(120 年)辦理空調設備改善及再利用裝修工程，工程範圍以台大使用 1~3 樓空間為主。

（3）第五期(122 年)辦理文教大樓 1 樓機電設備遷移工程。

2. 第二文教大樓(國際學院)新建工程規劃構想

採鋼骨結構，擬由本校自籌經費，並申請教育部補助款，或採 BOT、募款等方式籌措工程款。將依本校整體財務規劃並經校務基金管理委員會及校務會議通過後，再確定第二文教大樓興建工期。

3. 成立「永續教育發展基地」

逐步推動作為推廣教育、在職教育、國際學院及產學合作等多元場域，延續北護大的各項教育影響力。

回議程 P.24

國立臺北護理健康大學活化城區部教育基地方案（草案）

○年○月○日第○次行政會議通過

一、 為落實 111 年 6 月 22 日校務會議通過「城區部近中長程（111~116 年後）建設及發展計畫案，校級策略近程「活化為教育基地」，鼓勵系所、學程使用城區部空間，特訂定本方案。

二、 鼓勵學術單位及通識教育中心等各學制課程、在職教育、推廣教育學分及非學分課程於城區部開設：

（一） 國際博、碩士班、大學部課程。

（二） 碩士、大學部在職專班課程。

（三） 院系所、學程、通識教育選修課程。

（四） 國際人才培訓課程。

（五） 推廣教育開設學分班等課程。

（六） 實習課程。

（七） 其他學分班或非學分班課程。

三、 於城區部開設課程配套方案：

（一） 院系所、學程、通識教育選修課程：15 人以上。

（二） 實習課程：博、碩士班 3 人以上；大學部 5 人以上。

（三） 博士班、碩士班課程：3 人以上。

（四）院系所中心為於城區部開設課程需要，得申請當學年使用城區部研究室空間；連續開設課程者，期滿前得向總務處申請繼續使用研究室空間。

四、 新生招生簡章應註明上課地點於石牌校區或城區部校區。

五、 本方案試行三年，經行政會議通過後，自發布日施行。

回議程 P.25