

國立臺北護理健康大學第 143 次擴大行政會議紀錄

時間：101 年 06 月 06 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

記錄：陳寶芳組長

出席人員：彭向陽副校長、潘愷副校長、盛華教務長、李玉嬋學務長、李焜三總務長、黃衍文研發長、護理學院郭素珍院長、健康事業管理學院謝楠楨院長、人類發展與健康學院林綺雲院長、陳惠娟主任、王淑君館長、陳楚杰主任、祝國忠主任、高千惠主任、陳建和主任、郭墾圻主任、謝碧晴主任、黃奕清主任、許承先所長、李皎正所長、李世代所長、楊義良所長、江蔚文副教務長、李亭亭副主任、李慈音副主任、林惠如副主任、邱秀渝副主任、蘇慧芳副主任、黃韻如主任、吳素鳳主任、吳維紋組長、溫潮生組長、武麗君組長、方文熙組長、趙志宏組長、蔡萌萌組長、陳俊全主任、林佩芬主任、李宜敏組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、陳寶芳組長、邱瓊慧組長、吳淑芳組長、林莉如組長、蔡維河組長、劉介宇組長、杜清敏組長、廖玉里組長、劉純和組長、彭雪英組長、陳素秋組長、李佩霜組長

請假人員：劉介宇組長請假(論文口試)、盧玉羸組長請假(輔導四技實習)、許承先所長(開會)、王健珍主任(開會)、段慧瑩主任(江永月代)、林宜信所長、邱秀渝副主任(上課)、葉賢忠主秘兼組長

壹、主席致詞：特邀請銘傳大學王金龍副校長至本校進行「學生學習成果評量~以銘傳大學經驗為例」之經驗分享，掌聲熱烈歡迎。講座內容書面資料如附件。

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：詳附件第 69-70 頁。

(校長指示)100 學年度研究計畫案件數不足之學院系所請繼續努力，以期達到件數目標值，併請研究發展處持續追蹤。

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 101 學年度各系四技甄審資料審查日期 6 月 4-6 日
- (2) 101 學年度各系四技推甄資料審查日期 6 月 14-18 日，面試 6 月 22 日。
- (3) 校內學術自我評鑑工作時程有所修改，原訂 7 月 1 日校內總檢的日期改為 7 月 2 日(附件一第 15 頁)。有關於經費分配請見附件二第 16 頁。各學院及系所應於 101 年 4 月 30 日前完成評鑑資料表及系所資料表；目前中西醫所、醫教所、助產所及生死所已由教務長完成第一次檢覈評鑑資料表冊，其他尚未繳交評鑑資料表冊之學院、系所請儘速於 6 月 8 日前繳交至教卓中心，並請務必先請系所主管及院長核章。學院及各系所資料繳交情形如附件三第 17 頁。
- (4) 課程品保是教學品保的一環，為建置教學品保機制，先建置課程品保機制。101 年 5 月 23 日課程委員會通過修訂「課程委員會設置要點」(附件四-附件八第 18-24 頁)，將課程品保機制納入該要點，主要修訂內容包含：
 - 1) 三級課程委員會成員均應包含校內代表及校外代表。校內代表應包含學生代表，校外代表應包含校外專家、業界人士、及校友代表。
 - 2) 系所級、院級、及通識教育中心課程委員會委員應參與該教學單位教育目標、核心能力、課程規劃、以及畢業條件之制訂，並做檢討與修訂。
 - 3) 全校各系所及通識教育中心應至少每兩年辦理一次課程規劃外審，以通盤檢

討系所教育目標、學生核心能力指標、以及畢業條件與課程規劃之合宜性及關聯性，並檢視教師專長與任教科目之一致性。

外審委員由三至五名校外專家、業界人士、及校友代表組成。該審查意見需回饋至課程調整及自我改善，經課程委員會討論後列入會議記錄。該會議記錄經院課程委員會審查後送校課程委員會備查。

(5) 修訂「教學評量問卷」過程如下：

- 1) 有鑑於本校需要提升教學評量填答率，教務處於 100/11/21 舉辦座談會，邀請校外專家提供諮詢，會中建議的策略之一為減少問卷題目至 10~12 題，以增加學生填答意願。
 - 2) 教務處將 3 學院執行本校 99 年度激勵研究計畫所完成之「教學評量工具」加以整理，就評量工具中題項的評量面向予以分類，再從每一面向挑出建議保留之題項。
 - 3) 教務處於 101/4/18 與三學院院長及通識中心主任開會討論，修正保留之題項，然後於 101/5/1 將修正後的版本，以 EMAIL 方式徵詢全校專任老師的意見。
 - 4) 於 101/5/11 考量所有收集到的教師意見，將題項修改成 10 道題目。
 - 5) 經 5 月 23 日課程委員會修訂第一題題意後之教學評量問卷如附件九第 25 頁。
 - 6) 請種子學生進行問卷題意檢測，檢測對題目的「語意」是否瞭解。
 - 7) 從三學院(含大學部及研究所)及通識中心找 10 班學生，於 5/28 至 6/1 預試問卷。
 - 8) 6/4 至 6/6 進行預試結果統計分析。
 - 9) 後續將告知全校教師，預計 100 學年度下學期非畢業班期末評量可正式施測新版教學評量問卷。
- (6) 本學期全校課程經持續追蹤後，各系所教材上網率已達 100%，請見附件十第 26 頁。
- (7) 北區教學資源中心第二期補助款核銷需於 101 年 7 月 2 日前全數請購完畢，截至 5/28 統計各計畫經費執行率如附件十一第 27 頁。
- (8) 為配合本校改名科大、招生及宣傳需求，製作多媒體中英文簡介，於 5 月 14 至 28 日執行開拍作業，且赴市立關渡醫院、市聯婦幼醫院及私立華民托兒所拍攝傑出校友、在職生訪談，和學生實習狀況，擬於 6 月初由廠商提供毛片，進行毛片審查業務，預計 7 月中旬完成。
- (9) 為符合教育部修訂之「大學總量發展規模與資源條件」標準，101.5.9 召開師資員額調整第一次協調會，完成 101 學年度師資員額規劃如(如附件十二第 28-30 頁)，請各學院院長及通識中心主任依會議決議辦理。
- (10) 依據臺技(三)字第 1010094888K 號教務部函，本校 101 學年度技專院校遴聘業界專家協同教學審核通過，核定補助經費為 55 萬 6,800 元，學校自籌款 10%。因獲補助金額與 100 學年度相同，經費分配方式將依照 100 學年度各系所經費分配原則給予各系所補助，業界專家員額各系所分配經費表見附件第 31 頁。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 於5/25-6/9 辦理 100 學年度畢業生離舍作業，預計於 6/23 辦理在校生暑假離舍作業，並展開蘭心樓宿舍衛浴整修工程，本項工程原訂 5/29 開標，因投標家數未達三家，將辦理第二次招標作業。
- (2) 已於 5/7 召開本學年度獎學金會議，完成「勤學書卷獎」等五項獎學金及「溫世仁原住民清寒獎學金」審查作業。
- (3) 100 學年度畢業典禮將於 6/9 下午 2 時於體育館二樓舉行，以「飛往未來的班機」為主題，目前已完成典禮場佈廠商議價，及籌備工作會議。
- (4) 健康中心榮獲 100 學年度大專校院推動學校衛生訪視評列一等，完成購置 6 萬元補助之保健、傷病處理器材。
- (5) 導生互動意見調查工作已於 5/31 全部完成(共 56 班)，本項資料將於 6/20 前整理完畢分送導師、系主任及院長知悉。

2、工作成果：

- (1) 本年度生活助學金計發放 4 位弱勢學生，已於 5/10 起實施生活服務學習。
- (2) 本處獲環保署 101 年度補助環境教育基金，已於 5 月份完成辦理「落葉歸根~從一片葉子看見綠色的未來」系列活動及講座，包括：「食在北投—從碳足跡談在地飲食」講座、「銀燭秋光冷畫屏，輕羅小扇撲流螢—這裡還有螢火蟲嗎?」、「環保節費、廚餘再生利用」、「親近大自然、認識我的家」、「落葉歸根~生死相許讀書會」、「北投行腳」及「老樹共舞」等，參與人數約計 638 人。
- (3) 已於 5/8 及 5/29 邀請第一金控蒞校辦理「大專學生租稅及理財講座」，計 256 位同學參加。
- (4) 已於 5/8 邀請北投警查局蒞校實施「交通安全宣教」，計 255 位同學參加。
- (5) 已於 5/9 舉辦服務學習系列講座「青春啦啦隊」(主講人：劉懿慧諮商心理師)。
- (6) 輔導學生社團活動：(1) 5/3 熱舞社及極舞社聯合舉辦辦理「101 年熱舞社極舞社聯合舞蹈發表」。
- (2) 5/5 極限運動社榮獲「第九屆淡大盃滑輪比賽」總錦標第一名。(3) 5/8 學生會辦理捐血活動，共募得 128 袋。(4) 5/9「社團評鑑動靜態展」。(5) 5/17 及 5/21 畢聯會辦理兩場次「100 學年度畢業說明會」，參加人數共約 850 人。(6) 5/18-6/4 婕筆坊於本校圖書館舉辦「第十二屆創意金手獎」POP 海報巡迴展覽。
- (7) 5/21-6/11 攝影社於本校圖書館舉辦「攝 X 界」攝影展。
- (7) 就業輔導活動於 5 月份辦理「國家考試講座(二)」及「勞工權益~可以說的秘密」兩場講座，已完成 96-99 學年度大專畢業生至企業職場實習方案及 99 學年度畢業生雇主滿意度分析報告。
- (8) 健康中心於 5 月份完成 B 肝抗原抗體檢測活動(共 150 人參加)，及飲水機大腸菌和一般菌檢測皆為正常。並持續辦理「教學卓越計畫三段五級全方位之健康樂活策略」、「健康門診服務」和「北護健走 GO 校園走透透」系列活動。
- (9) 於 5/22 進行教育部 100 學年度教育部健康促進活動成果發表和頒獎典禮，徵選作品高達 410 件。
- (10) 學輔中心五月份以進行「人際關係」及「性別平等教育」為主題之活動，包含家人關係、職場人際、人際困擾、人際風格等，舉辦活動型態則有卡片傳情、成長團體、心理測驗、海報展暨有獎徵答與影片討論團體等多項活動，至 5/31 止計有 8 場次，參加人數約 700 人次，皆已順利圓滿完成。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 為落實「節能減碳」政策，暑假於集中暑休日之前、後星期六、日，總務處循例安排：

- 1) 茶藝軒(約可同時容納 4 人)
- 2) 行政大樓 1 樓會議室(約可同時容納 4 人)
- 3) 教學大樓 2 樓教師休息室(約可同時容納 4 人)
- 4) 親仁樓 B325 室(約可同時容納 10 人)
- 5) 親仁樓 326 室(約可同時容納 10 人)

等五處場所予校內同仁借用。申請借用、取消借用皆採書面申請，有需求之教職員，請填寫「101 年暑休(7/2~9/9)場地借用申請表」，經單位主管簽核後送至總務處即可為各位保留場地。借用當天，請自行至前門警衛室表明身分，索取場地鑰匙。

另暑假期間如有親仁樓場地(收費)租借，亦將租借訊息公布於總務處網站，租借當天親仁樓將開冰水主機，供應大樓冷氣。

- (2) 為使校內各相關建築物及單位之標示(指標)能更為清楚明確，總務處彙集經常辦理對外活動之單位意見(如專業能力鑑定中心、進修推廣部、教師發展中心、城區部健管系、聽語所、長照所等)設置校園路標；並為維護校園整潔，製作數處告示牌共 23 處(校本部 19 處、城區部 4 處)，供校內各需求單位使用，本案已於 101 年 5 月 21 日完成(含城區部)。
- (3) 為因應全球氣候變遷、暖化情形日趨嚴重議題，總務處於 5 月 17 日配合執行「落葉歸根—從一片葉子看見綠色的未來」環境教育計畫之「落葉的家—國北護落葉堆肥箱介紹」及「環保節費、廚餘再生利用」演講及工作坊，當天活動報名及參與人員皆非常踴躍。
- (4) 6 月 20 日(星期三)假親仁樓 B114 教室邀請第一銀行天母分行舉辦「投資理財講座」，歡迎校內師生同仁共同參與。
- (5) 學生宿舍蘭心樓整修工程，101 年 5 月 29 日第一次招標未達三家流標，預計 101 年 6 月 7 日辦理第二次招標。
- (6) 護理系 OSCE 整修工程，正進行細部設計和審查。
- (7) 全校中央空調保養，預計 101 年 6、7 月進行保養。
- (8) 教育部於 101 年 5 月 18 日召開北護分院「九層醫療大樓重建工程」施工介面協調會會議，會議結論摘要如下：(詳如附件二第 32 頁)

經本部邀集國立臺北護理健康大學、國立臺灣大學醫學院附設醫院、北護分院及本部高教司、技職司等單位協調後，建議如下：

議題一：風雨走廊未拆除，後續無法取得全區使用執照。

- 1) 請北護分院將行政院 93 年核定之整併計畫、經臺北市府建管處核發北護分院九層醫療大樓重建工程之建築執照，暨相關圖說及重要會議資料影本，彙整送國立臺北護理健康大學。
- 2) 請北護分院於 101 年 7 月底前，先取得九層醫療大樓重建工程之部分使用執照，並依原訂時程於 101 年 8 月辦理該大樓啟用作業。
- 3) 請北護分院依原訂時程拆除舊九層醫療大樓，並就拆除後之整體院區景觀、民眾就醫之動線及國立臺北護理健康大學(城區部)師生使用現有騎樓(風雨走廊)之功能，請北護分院統整規劃「北護分院綠美化工程」方案。
- 4) 國立臺北護理健康大學(城區部)現有騎樓(風雨走廊)配合「北護分院綠美化工程」方案之施作，同時於 102 年 5 月前(建照有效期內)完成拆除，並申請北護分院九層醫療大樓重建工程全區使用執照。

議題二：網路光纖及電話線銜接施工受阻。

- 1) 為避免國立臺北護理健康大學與北護分院，營運上發生介面整合及權利責任釐清之困擾，請雙方依本部 94 年核定之院、校機電分割案及本部歷次協調原則，各自設置機電系統或各項管線。
- 2) 配合北護分院九層醫療大樓重建工程於 101 年 8 月啟用之需求，網路光纖及電話線於北護分院尚未能獨立設置之前，暫採共同管道方式，請國立臺北護

理健康大學配合，並由雙方協議回饋之方式。

其他事項：

- 1) 國立臺北護理健康大學(城區部)水電費額度之分攤及起算年月，請北護分院與國立臺北護理健康大學依使用者付費原則辦理。
 - 2) 有關國立臺北護理健康大學與北護分院之土地、建物及產權分割等權益事宜，將於101年5月22日由本部林政務次長進行協商。
- (9) 上述會議結論原於會議中經主席裁示，需先經與會雙方確認，然教育部承辦人員於101年5月21日下午4時許本校以電話表示需修正部分結論內容時，表達因主席最後決定此會議結論僅為建議性質，不再由雙方確認及修改內容，故本校之修改意見無法傳送教育部，先為敘明。本校擬修改意見如下：

- 1) 議題一結論第4點修改如紅字

「國立臺北護理健康大學(城區部)現有騎樓(風雨走廊)配合『北護分院綠美化工程』方案之施作，同時102年5月前(建照有效期內)完成拆除，並申請北護分院九層醫療大樓重建工程全區使用執照。唯北護分院應需先拆除建蔽率較高之舊九層醫療大樓及完成現有風雨走廊之替代走廊。」

本校補充意見如下：

- A. 本校表達本次會議因未事先提供相關資料參考，故本校無法於會議中決定，待收到資料研議後再具體回應。
- B. 依92年建造執照，九層醫療大樓重建面積為9495.39 m²，而97年建造執照為9609.43 m²，增加面積為114.04 m²。依新九層醫療大樓重建用工程申請建築執照所送樓地板面積之「面積計算表」，當時之拆除面積未包括本校之風雨走廊，並且建蔽率是符合規定。
- C. 依上述資料顯示97年建造執照為9609.43 m²，增加面積為114.04 m²，本校並不知道，因此，風雨走廊未拆除，後續無法取得全區使用執照，非由本校造成，先於敘明。

- 2) 議題二結論第1點修改如紅字

『機電部分，為避免國立臺北護理健康大學與北護分院，營運上發生介面整合及權利責任釐清之困擾，請雙方依本部94年核定之院、校機電分割案及本部歷次協調原則，各自設置機電系統或各項管線。北護分院不得將其機房設置於國立臺北護理健康大學管理之建築物內。』

本校補充會議意見如下：

- A. 本校於會議中表達新九層醫療大樓內應自行設置機電主機房。
- B. 配合北護分院重建工程於101年8月啟用之需求，網路光纖及電話線於北護分院尚未能獨立設置之前，暫採共同管道方式，本校未反對。唯本校仍表達該網路光纖及電話線應於102年5月移出本校管理之建築物。

(五)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 國科會101年獎勵特殊優秀人才措施申請計畫，依本校自訂要點，已完成所有審查推薦程序，共推薦25人，刻正書寫與編輯計畫書中，將依國科會最新來文規定，奉核後計畫書於6月12日前線上繳交送出。
- (2) 本校101年度教育部補助技專校院建立特色典範計畫4月30日第二次報部作業已順利完成，第一期補助款項業已撥入學校帳戶並分予各項子計畫執行單位，俟計畫獲撥經費執行率達70%以上將辦理請撥第二期補助款。
- (3) 101學年度「技職教育再造方案」—「教師赴公民營機構研習服務計畫核定補助名單已經公告，本校通過廣度研習A-1(整合型、個別型)、深度研習A-2、及B-1

深耕服務各一案，下表為各學院系所近三年內未參加教師赴公民營機構研習服務之教師數統計表(如附件第 33 頁)，擬請各系所主管鼓勵教師踴躍參加校內外舉辦的研習活動。

(校長指示)各學院分配名額為人康學院 15 名，健管學院 5 名，護理學院 15 名，請各學院院長協助鼓勵教師踴躍報名參加。

(4) 101 年度補助 100 學年度產學合作案件激勵金額預算為 20 萬，預計補助案件時間為 100 年 8 月 1 日至 101 年 7 月 31 日止之產學合作案(含政府產學案)，補助原則以(1)經費總額 2 至 60 萬之間(2)該計畫未申請減授鐘點(3)行政管理費 6%以上(4)無本校配合款之計畫案為補助範圍，補助金額將依照總案件數及總金額等比例分配。

(5) 研發處負責教學卓越計畫 8 於 101.05.01 進行第二次敬邀全校老師申請補助，一共又接受了 13 場創意演講以及 3 場的工作坊的申請，本學期截至 5 月底辦理了 15 場的演講以及 2 場工作坊。

2、工作成果：

(1) 國科會 100 年獎勵特殊優秀人才自評績效成果報告，業已奉核，於 5 月 28 日於期限內寄出。

(2) 國際組與國合會合作於 6 月 1 日辦理 101 年度國合會「國際高等人力培訓獎學金計畫」聯合送舊活動，圓滿完成。

(3) 教育部舉辦的 2012 年全國技專校院學生實務專題製作競賽，於於 5 月 24 日至 26 日高雄應用科大舉辦，健管系共有三組同學參加。本校有一組同學榮獲佳作。

(4) 研發處建教組於 5 月份共辦理學生校外實習保險共 4 件，保險費共計 9291 元。

(六)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 推動教師評鑑辦法修訂相關事宜

茲因教學卓越計畫之委員審查意見，再三建議本校修訂教師評鑑辦法，為加以回應，擬於 6 月 27 日校務會議提案修訂本校教師評鑑辦法，預定修訂重點包括：教師評鑑通過標準、評鑑不通過次數及評鑑不通過之後續措施等三項。

(2) 新制教師評鑑鼓勵選用辦理相關事宜

1) 本中心已於 5 月 31 日舉辦「新制教師評鑑表填寫說明座談會」，由中心主任講解，100 學年度選用新制受評之教師分享經驗，並邀請教務處、研發處及學務處代表協助列席。

2) 各學院及通識教育中心 100 學年提供推薦參加教師成長措施(含參加教師專業成長社群或教師薪火相傳成長社群)之教師，結果為：護理學院推薦 4 位教師、健康事業管理學院推薦 2 位教師、人類發展與健康學院推薦 3 位教師，通識教育中心推薦 2 位教師，共 11 位教師。

(3) 教師成長活動：

1) 101 年教師專業成長社群有 8 組教師申請，教師薪火相傳成長社群有 3 組申請，共有 11 組教師申請，預定於 6 月召開教師專業成長社群審查委員會審查。

2) 本中心預定於 6 月 22 日上午 09:00-12:20 舉辦「校際教師成長與評鑑制度精進研討會」，邀請國北教大教育經營與管理學系孫志麟教授專題演講，萬能科技大學人事室謝智穎主任及本校教師發展中心陳楚杰主任分享兩校教師評鑑制度及相關輔導措施，歡迎踴躍報名參加，並請各位主管協助轉知所屬教師相關活動訊息。

2、工作成果：

(1) 本中心 5 月至 6 月 6 日止已完成舉辦 10 場次活動，包括：5 月 2 日及 5 月 16 日舉辦 2 場教學策略精進成長工作坊，5 月 11 日舉辦 1 場薪火相傳講座，5 月 18 日舉辦「跨校教師專業成長社群說明暨經驗分享會」，5 月 25 日舉辦「教學技巧與跨校教學評量研討會」，並已於 5 月 9 日至 6 月 6 日舉行 5 場教師統計交流實務工作坊。

(七)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：重要性、進度與初步成果

(1) 校務行政系統重整案執行報告，各系統完成進度如下

校務行政系統重整案任務進度報告				
任務名稱	任務說明	開始日期	完成日期	開發進度
Portal規劃與建置	軟硬體平台建置維運、VM、備份、備援、安全機制、認證	100/6/14	103/7/31	10%
招生系統	招生設定、考生報名考試與成績查詢、報名處理、成績放榜	100/7/27	101/3/2	100%
開課系統	全校科目檔、開課、課程地圖、配課、教學計畫、管理報表	100/8/8	101/5/31	100%
學籍系統	詞庫維護、學籍管理、新生管理、學籍變更	100/10/24	101/6/30	76%
用印系統	申請流程、管理報表	101/1/11	101/3/31	100%
校務系統工作流程設定	用印申請、休學申請、復退轉申請、.....	101/3/1	103/7/31	2%
行事曆系統I	第一階段：系統間之關連活動時程作業，活動項目、活動計畫、事件記錄、批次作業、訊息通知	101/4/2	101/5/31	80%
校務基本資料庫_人事資料(專兼任教師職員)	第一階段[表1-1,1-2,....,1-15]基本資料庫維護、權限控管、schema、轉入舊資料	101/6/1	101/7/31	
校務基本資料庫_學術研究	第一階段[表1-6,1-7,....,1-12]基本資料庫維護、權限控管、資料結構(schema)、轉入舊資料	101/6/1	101/7/31	
校務基本資料庫_教學課程	第一階段[表3-1,3-2,....,3-8]基本資料庫維護、權限控管、資料結構(schema)、轉入舊資料	101/6/1	101/7/31	
校務基本資料庫_招生資料	第一階段[表2-1,2-2,2-4]資料結構(schema)、轉入舊資料	101/6/1	101/7/31	
校務基本資料庫_學生資料	第一階段[表4-1,4-2,....,4-15]資料結構(schema)、轉入舊資料	101/6/1	101/7/31	

A. 目前整體開發進度約 26%。

B. 學籍系統：待完成學籍變更管理模組。

C. 校務系統工作流程設定：已完成用印申請、休學申請等工作流程設定。

D. 行事曆系統 I：已完成第一階段建置工作，先暫停等候其他相關系統。

所屬主管撥冗時間討論並提供資料，以利本組開發。

(彭向陽副校長建議)

依據本校資訊重整候顧問的報告，建議如下：

1. 請負責本案者先規劃 8 月後要進行的工作項目，訂出與各單位主管協商的時段，

避免屆時單位主管時間上不能配合。同時讓內部工作參與者知悉工作目標、進度以及責任。

2. 8月1日後，程式師回歸劉組長執行原定的校務資訊重整工作。

- (2) 因應 101 年學校評鑑所需校務基本資料，系統組全力支援開發校務基本資料庫系統，第一階段 6/1 至 7/31，執行內容：整體規劃分析、建置權限控管，再依範圍執行相關系統分析、檢核欄位、規劃 schema、轉入舊資料，系統只做底層的查詢、新增、修改、刪除等功能，系統範圍就是先前規劃的 TARM 範圍(A, B, C)，時間來得及可以教管理者做報表單，至於招生(D)及學生(E)資料會規劃資料結構(schema)、轉入舊資料，並開發以前舊系統沒有的「學生技術證照系統」以豐富學生學習歷程 ePortfolio，校務基本資料系統含蓋範圍如下：

A. 人事資料(含專兼任教師職員)：表 1-1, 1-2, 1-3, …, 1-13, 1-14 等雲科大表冊。

B. 學術研究：表 1-6, 1-7, 1-8, …, 1-12 等雲科大表冊。

C. 課程教學：表 3-1, 3-2, 3-3, …, 3-7, 3-8 等雲科大表冊。

D. 招生資料：表 2-1, 2-2, 2-4, 2-5 等雲科大表冊。

E. 學生資料：表 4-1, 4-2, 4-3, …, 4-14, 4-15 等雲科大表冊。

敬祈相關單位管理者及其所屬主管撥冗時間討論並提供資料，以利本組開發。

(彭向陽副校長建議)

1. 請校務基本資料庫規劃執行者，訂出 6-7 月間工作項目、進度以及達成目標，並先預知各單位主管商議時間，以免延誤。
2. 依往例對內部之工作執行情況，每兩週與侯顧問進行雙週 skype 檢視進度，討論問題，由本案規劃者負責報告。

- (3) 北區教學資源中心計畫：

4-1-E-2-a 資訊素養數位教材製作與推廣：於 5 月 7 日與 5 月 14 日舉辦共 8 小時的資訊素養數位教材製作-Indesign 電子書製作工作坊，總共 98 人次參與。

- (4) 智財權宣導週：

於 5 月 21 日至 5 月 25 日完成智財權宣導週活動，兩場講座課共 76 人次參加，海報比賽共 8 人得到獎項、智財權推廣影片宣導有 15 人得到活動禮卷、截至目前集點活動共換出 100 項以上的小贈品。

- (5) 教學卓越計劃：

1) 教卓 1-3 多媒體工作坊：於 5 月 21 日舉辦 4 小時威力導演 10 影片剪輯工作坊，共 52 人次參加。

2) 訓練 TA：101 年 5 月協助訓練學生學習資源中心之「教學助理」，已完成於 5/4、5/28 二場數位教材製作培訓，採用上課與實作方式進行，共約 65 人參加。

3) 影音視訊教學平台/先進多媒體教室：於 6 月 7 日開標，6 月 12 日進入評選。

- (6) 數位教材製作教育訓練：

GOOGLE APPS 北護雲應用教學於 101 年 6 月 6 日舉辦 4 小時之 Google Apps 協作平台、電子郵件、行事曆、文件共用等教學。

- (7) 網路組未來推動之重要事項及策略：

- 1) 建置機房重要主機備援作業。
 - A. 機房重要主機備援作業開標完成(5/4)。
 - B. 規劃虛擬平台，提供使用頻率較低或資料容量不大且可架設於虛擬平台的重要主機使用(5/15~5/22)。
 - C. 建置機房 E-mail 主機備援作業(5/23~5/29)。
 - D. 未來將進行校務行政系統主機之備援作業。
- 2) 規劃與調整機房重要資訊安全機制。

資訊安全：

 - A. 依教育部規定針對重要主機進行本年度第一次資訊安全弱點掃瞄作業(5/14)。
 - B. 更新機房環控及門禁系統，以符合資訊安全驗證標準(5/16~5/25)。
 - C. 召開 ISMS 專案啟始會議(5/22)。
 - D. 針對六月份教育部進行之 E-mail 社交工程演練，辦理全校資訊安全宣導教育訓練(5/30)。

更新病毒碼：

 - a. 病毒碼更新主機設備開標完成(5/15)。
 - b. 完成病毒碼更新主機設備建置及測試(5/29)。

(八)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 有關公保保險費率應依精算結果適時調整為 8.25%，並擬自 102 年 1 月 1 日起實施。爰銓敘部業已依公教人員保險法第 8 條之規定，報請考試院會同行政院釐定保險費率調整。另依同法第 9 條第 1 項規定略以，本保險之保險費，由被保險人自付 35%，政府補助 65%。
- (2) 行政院衛生署中央健康保險局 101 年 04 月 27 日健保承字第 1010070307 號函略以：「全民健康保險法業於 100 年 1 月 26 日經總統華總一義字第 10000011861 號令修正公布全文 104 條，其施行日期由行政院定之。前經行政院宣布二代健保自 102 年 1 月 1 日起正式施行，... 現制軍、公、教人員以其俸(薪)給總額之 93.52% 為投保金額，惟新制健保法已刪除該條規定，故二代健保施行時，軍公教人員應改以實際俸(薪)給總額為投保金額，並據以計算被保險人及其眷屬與投保單位應負擔之保險費。」
- (3) 教育部人事處所屬機關人事機構 101 年度業務績效明訂「主動辦理促進性別平權、推動性別主流化相關政策宣導活動」故擬訂本校「性別主流化政策宣導手冊」(如附件第 34-41 頁)，並已置於本校 e-CAMPUS 網頁，敬請各位教職同仁轉知同仁知悉。
- (4) 本校某教師因學校研究室空間調整及使用事件，不服本校教師申評會所為「申訴無理，應予駁回」之評議決定，向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴，案經 101 年 5 月 14 日該會決定：「再申訴無理由，應予駁回。」
- (5) 本校某教師因學校就訴外人李○○教師退休職缺未遞補專案教師事件及劉○○教師退休職缺遞補程序事件，不服本校教師申評會所為「申訴不受理」之評議決

定，向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴，案經 101 年 5 月 14 日該會決定：「再申訴無理由，應予駁回。」

(九)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 有關行政院訂定之「各機關辦理健全內部控制實施方案 101 年度重點工作」，各校應辦理之事項摘錄如下：
 - 1) 辦理內部控制宣導訓練：擬請人事室列入職員研習重點項目，本室將俟業務需要不定期辦理有關經費核銷之內控宣導事宜。
 - 2) 檢討強化內部控制作業：由本室彙整填報有關監察院及審計部提出之內控缺失檢討情形表。
 - 3) 設計有效內部控制制度：各機關應於 101 年底前完成第 1 版內部控制制度，依 100 年 8 月 4 日臺會（四）字第 1000117148 號函簽准在案，擬請由秘書室主辦，相關單位配合辦理。
 - 4) 逐級督導落實執行制度：各單位應落實執行內部控制制度，以維持其有效運作。
- (2) 為辦理 101 學年度學校評鑑，教務處編列學術自評經費 14 萬元〈含各系所自評委員出席費 $2,000 \times 5 \times 12 = 120,000$ 元，校層級評鑑委員 3 人《校外代表》10,000 元，會議雜支 10,000 元〉，請教務處分配經費予各系所，不足部分循例〈100 年度改大訪視〉由系所業務費支應。

2、工作成果：

- (1) 本校 101 年度 5 月底預算執行情形
 - 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 256,206,425 元，較預算分配數 314,561,000 元減少 58,354,575 元，經常性作業支出 315,465,261 元，較預算分配數 317,686,000 元減少 2,220,739 元，經常性作業收支相抵後計短絀 59,258,836 元，較預算分配數 3,125,000 元，比較增加 56,133,836 元。
 - 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 58,046,000 元，截至 5 月底預算分配數 14,841,000 元，執行數 8,322,190 元，執行率 56.08%，全年執行率 14.34%，請各單位積極辦理。

(十)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校校園資訊系統整合計畫進度評估第 8 次報告（請見侯顧問的工作報告如附件第 42-43 頁）。
- (2) 101.5.22 下午 4:30 教育部林政次於教育部召開「國立臺北護理健康大學與臺灣大學醫學院附設醫院北護分院整併後城區部土地分配使用協商會議」，本校由校長率行政主管與會，台大北護分院有蔡院長、台大醫院陳院長及張副院長，教育部有技職司司長、副司長及江科長、總務司司長等出席。會議研商之重要事項包括：

- 1) 為讓台大北護分院新五層醫療大樓取得使用執照，請國北護依 92 年提出的建照申請圖，拆除風雨走廊。
- 2) 台大北護分院在拆除風雨走廊前，顧及北護師生安全，需先將環境綠化的企劃讓國北護審閱同意後，才進行拆除及建設工程。
- 3) 雙方對於整併後土地持分的計算，各有主張，應有公正的第三者，依法令核算出讓雙方均可接受的持分比。
- 4) 未來最好雙方能以共榮共建方式，共同開發城區部土地。
- 5) 會議記錄(e-mail)如附件第 44-46 頁。紀錄中未提及上述之 2)，請總務處注意。

(3) 依 92.8.5 的教育部決議「臺大醫院建 5 建物完工後應逐年協商歸還現況北護醫院借用之空間與北護學校，其中建 6 二樓借用之空間，台大建 5 建物完工後應優先安排歸還。」，唯實施上會有難處，請提前因應。

(彭向陽副校長補充報告)

101 年 6 月 7 日教育部要求校長率員參加由丁守中立委及托兒所家長拜訪教育部的行程。另 101 年 5 月本校收到台北市兒童托育協會向法院提出的假處分聲請，本校已聘請律師出庭，並提出陳述意見，要求駁回聲請人之聲請。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校組織規程第 4 條及第 26 條條文並刪除第 25 條條文，檢附修正條文案草案對照表如附件第 47-55 頁，請討論。

說明：

1. 本校前獲教育部核定同意 101 學年新設「生死與健康心理諮商系」，爰擬修正第 4 條條文。
2. 查 101 年 3 月 21 日校務會議決議略以，基於本校師生之權益，確定我們收回托兒所用址之立場。本校並無續租給辰新托兒所或自辦托兒所的考量。基於嬰幼兒保育專業，本校將提供附近優良托兒所及幼兒園名單供園生家長參考，並在幼兒轉介過程中的身心適應，提供必要之輔導協助。復查 101 年 4 月 25 日臨時校務會議決議，「維持 101 年 3 月 21 日之本校第九十二次校務會議提案三的決議」，即「確定收回托兒所用址」。茲以本校已無設附設示範托兒所之需，爰擬刪除第 25 條條文。
3. 查教育部 97 年 9 月 9 日台高(一)字第 0970158519 號函釋略以：「國立大學以校務基金自籌經費遴聘之專案教師或研究人員，其聘約若為專任職務契約，應屬學校之專任人員，若符合大學法第十三條、第十四條及學校組織規程所訂之職級條件者，依法具兼任學校學術或行政主管之資格；..」故擬於 26 條第 7 項增列「專案計畫研究人員得兼任本校行政主管」，並酌作部分文字修正。
4. 本案業經 101 年 5 月 30 日業務會報通過。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：學務處新增專案計畫(約僱級)人員、教務處新增專案計畫(約聘級)人員各一名申請案，提請審查。

說明：

1. 相關規定：

- (1) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第三點規定：專案計畫期限以一學年（年）為原則，最長以五學年（年）為限。單位應先填具進用申請書，於每年五月或十一月前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。
但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。同要點第六、七、八點規定：專案計畫教學人員、研究人員一學年一聘，工作人員一年一聘(僱)。
- (2) 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」第八點：專案計畫工作人員進用原則：
 - 1) 各單位進用專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
 - 2) 各單位進用專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。
 - 3) 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
 - 4) 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，計畫期滿應即停僱，不得申請續延計畫。
2. 學務處依教育部 101.5.1 臺訓(一)字第 1010077703 號函告本校「101 學年校安人力未規劃進用，不符規定，應確依『教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫』規定至少遞補 1 員校安人力」，是以，擬增聘約僱級行政助理一名，詳見附件一第 56-57 頁。
3. 教務處為順利推動該處學術服務組相關業務，擬增聘約聘級行政助理一名，詳見附件二第 58-59 頁。
4. 又自 101 年度起，本校與行政助理之契約書分成專案計畫類與行政工作契僱類(即(一)依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員(二)已核定之系所行政人力配置，則簽訂行政工作契僱類契約書；非主上開兩類者則簽訂專案計畫類契約書)，本案如奉核可，擬簽定專案計畫類契約書。
5. 請各相關單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由:護理系擬進用專案計畫教學人員一名申請案，提具申請書如附第 60 頁，請 討論。

說明：

1. 護理系○○○講師因病開刀，術後需持續追蹤及治療，需請長期病假，所遺護理專業課程及實習指導，擬徵聘助理教授級專案計畫教學人員一名代理之，代理期間自 101 年 8 月 1 日起至該師銷假或復職前一日止。
2. 請護理系主任補充說明。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：學務處/李玉嬋學務長】

案由:101 年校慶預定擴大舉行，校慶活動預計變更為兩天，提請 討論。

說明:

1. 65 週年校慶依慣例當天預計辦理校慶開幕、運動會、校友大會、教職員工趣味競賽及園遊會等。本年度校慶除上述活動外，另預計增加廚藝大賽，校園裝置大賽，校慶音樂會等大型項目活動。
2. 考慮其活動質性、場地及活動項目，無法於一天內辦理完成，擬建議本年度校慶日採連續 2 天辦理，即 10 月 26 日(五)至 10 月 27 日(六)。

決議：1. 郭素珍主任提覆議案：「因 11 月有教育部的評鑑，希考量系所老師為準備評鑑工作的負荷，若 10 月底系所尚需規劃辦理校慶活動恐增加老師工作量，建議今年校慶活動不要辦理兩天」。經附議通過進行討論。決議為「修正校慶活動為 10 月 26 日晚上開始至 10 月 27 日，活動細節再行規劃」。

2. 餘照案通過。

提案五. 【提案單位：學務處/李玉嬋學務長】

案由：本校軍訓教官及宿舍輔導員值勤費調整案，提請 討論。

說明：

1. 本校軍訓教官及宿舍輔導員負責夜間宿舍輪值作業，值勤時間為當日 18:00 時至隔日 08:00 時。
2. 依往例軍訓教官及宿舍輔導員輪值宿舍，平日值勤津貼新臺幣 300 元，假日值勤津貼新臺幣 500 元，本項津貼已多年未調整，經參考北區 18 所大學校院(臺灣大學、師範大學、政治大學…等)，雖各校值勤費發放及補休標準雖不盡相同，惟均優於本校所給予之值勤津貼。
3. 考量宿舍輔導員輪值(值班及備勤)時間長達 14 小時，已超過勞基法規範工時，為提昇軍訓教官及宿舍輔導員士氣，建議擬調高值勤津貼，平日新臺幣 500 元，假日新臺幣 800 元，相關費用擬由「學生宿舍費收入」支應。
4. 本案若經通過，擬自 101 年 8 月 1 日起調整「軍訓教官及宿舍輔導員值勤費」案。

決議：1. 修正值勤津貼，平日新臺幣 600 元，假日新臺幣 800 元。

2. 餘照案通過。

提案六. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：擬配合產學合作合約書流程，修訂本校產學合作辦法第五條及訂定本校產學合作利益衝突迴避暨保密原則、相關人員保密切結書、利益衝突迴避切結書及產學合作合約書等相關規定(如附件第 61-68 頁)，提請討論。

說明：

1. 本校產學合作辦法已於中華民國 101 年 5 月 9 日 142 次行政會議通過。
2. 本案之相關規定一併提案討論。
3. 本案如蒙通過，並自 102 年度起施行，隨新法之施行，將同時廢除現行本校「建教合作辦法」「產學合作辦法」。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：秘書室/彭向陽副校長】

案由：「水療教育示範教學中心」委外營運契約到期後營運方式，提請 討論。

說明：

1. 依據「國立臺北護理健康大學水療教育示範教學中心(游泳池)委外契約屆滿後之規劃專案小組第2次會議紀錄」，本中心將於101年9月1日收回。
2. 營運方式
 - (1) 全部收回，以自營為主。
 - (2) 以教育方式經營，配合本校健康教育特色自營。
 - (3) 成立「水療教育示範教學中心」之組織執行營運及場地管理。

決議：照案通過。

提案八. 【提案單位：秘書室/彭向陽副校長】

案由：水療教育示範教學中心一、二樓區域之使用單位，請 討論。

說明：

1. 依據「國立臺北護理健康大學水療教育示範教學中心(游泳池)委外契約屆滿後之規劃專案小組第3次會議紀錄」辦理。
2. 一樓為全校性共同使用，二樓由學務處及運保系分別運用，二樓分配方式另案協商討論。
3. 本案經本會決議後，送校園規畫委員會審議。

決議：照案通過。

提案九. 【提案單位：秘書室/彭向陽副校長】

案由：「水療教育示範教學中心」組織之建構，請 討論。

說明：

1. 依據本專案小組第3次會議決議辦理。
2. 本組織宜包括(一)督導委員會以及(二)實際營運執行。
3. (一)督導委員會，負責「水療教育示範教學中心」未來任務之規劃及營運執行的督考。
4. (二)實際營運執行：負責實際營運及場地管理，聘請專案經理人擔任營運執行經理。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：十七時十分

附件 - 100 學年度校內學術自我評鑑工作時程

年	月	日	工作項目	負責與收件單位 (連絡人)	查核人
101	1	4	第一次工作會議 (業務會報) 1. 草擬校內學術評鑑時程。 2. 擬訂工作任務負責人 3. 成立校層級自評委員會 4. 成立院層級自評委員會	教務處 (連絡人:劉子仲先生)	校長
	2	29	第二次工作會議 (業務會報/校層級自評委員會) 1. 確立校內學術評鑑時程 2. 確立工作分配 3. 提供評鑑表冊給學院及系所 (以 100 年度的評鑑表冊為版本) 1.) 評鑑資料表 2.) 基本資料表	教務處 (連絡人:劉子仲先生)	彭副校長/ 教務長
	3	28	第三次工作會議 (業務會報) 1. 各學院及系完成評鑑計畫 1.) 自評時程及項目。 2.) 自評委員名單 (3-5 人)	三學院、五系七所 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	彭副校長/ 教務長
	4	30	學院及系所完成評鑑資料表冊 1.) 評鑑資料表 2.) 基本資料表	三學院、五系七所 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	學院院長
	5	15	完成第一次檢覈評鑑表冊 1.系所:系所基本資料表、評鑑資料表 2.學院:學院基本資料表、評鑑資料表	三學院、五系七所 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	教務長
	6	10	完成第二次檢覈評鑑表冊 1.系所:系所基本資料表、評鑑資料表 2.學院:學院基本資料表、評鑑資料表	三學院、五系七所 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	彭副校長/ 教務長
	7	1 2	完成書面訪視資料及簡報檔 校內總檢	三學院、五系七所 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	學院院長 彭副校長/ 教務長
	8	3	進行實地自評 (學術/行政同時進行)	三學院、五系七所 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	彭副校長/ 教務長
	8	17	完成自評檢討 (院層級自評委員會) 1. 各系所向所屬學院提自評結果及改善策略書面報告。 2. 完成校務基本資料庫資料更新	五系七所 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	學院院長
	8	30	自評總檢討 (業務會報/校層級自評委員會) 1. 各學院向所屬學校提學院及所屬系所自評結果及改善策略書面報告。 2. 完成校務基本資料資料更新	三學院 (連絡人:見學院及系所工作分配表)	校長

附件 二學院及各系所學術自評經費分配表

院系所	金額	說明
護理學院	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
護理系(所)	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
護理助產所	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
中西醫所	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
醫教所	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
健管學院	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
健管系(所)	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
資管系(所)	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
旅健所	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
長照所	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
人康學院	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
幼保系(所)	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
運保系(所)	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
聽語所	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
生死所	9,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
教務處	5,000	含：出席費、印刷費、差旅費、雜支（文具紙張、餐點），金額可自行調配流用。
總計	140,000	

附件 三、學院及各系所資料繳交情形表 1010601

院系所/繳交情形	已繳交	缺系所及學院主管 核章	尚未繳交
護理學院			●
護理系(所)			●
護理助產所	●		
中西醫所	●		
醫教所	●		
健管學院			●
健管系(所)			●
資管系(所)			●
旅健所			●
長照所			●
人康學院		●	
幼保系(所)		●	
運保系(所)		●	
聽語所		●	
生死所	●		

國立臺北護理學健康大學課程委員會設置要點

(原條文)

83.09.14 教務會議訂定通過
89.09.30、91.10.09、92.06.17、93.06.08、94.03.16、96.06.13、97.10.29、99.03.24、100.10.20 教務會議修正通過

- 第一條 依據本校組織規程第三十五條及教務會議組織章程之規定，於教務會議下設課程委員會。
- 第二條 本校課程委員會分為校、院、系所及通識中心三級，各學院、系、所及通識中心應設立「課程委員會」，分別負責各學院、系所及通識中心課程規劃事宜。各級「課程委員會」組織辦法由各學院、系所及通識中心自行訂定，並提教務會議報備後實施。
- 第三條 課程委員會組織成員有校內代表及校外代表。校內代表成員有：教務長、副教務長、各學院院長、系、所、通識中心主任(所長)、教師代表、及學生代表組成之；各學院及通識中心專任教師代表各一名。各學院專任教師人數超過五十名者得增加教師代表一名。各學院學生代表各一名。校外代表由校外專家及業界人士擔任之。教務長為主任委員、教學業務組組長為秘書，綜理校課程委員會行政業務。課程委員會委員由校長聘任之。
- 第四條 本校各級「課程委員會」之主要職掌如下：
- 一、校課程委員會：
 - (一) 擬訂本校課程規劃之共同原則。
 - 1. 各系所畢業學分數。
 - 2. 校訂必、選修科目及課程架構(含專業必修)。
 - 3. 其他有關課程規劃共同事項。
 - (二) 協調各學院課程規劃及學程相關事宜。
 - (三) 其他與課程有關事宜之審議。
 - 二、院課程委員會：
 - (一) 院內新設系所課程之審議。
 - (二) 院內各系所課程架構及課程內容規劃之審議(含專業必修及專業選修)。
 - (三) 院內跨系所課程之審議。
 - (四) 院內學程規劃之審議。
 - (五) 其他與課程有關事宜之審議。
 - 三、系所課程委員會：
 - (一) 新設系所課程之規劃。
 - (二) 課程架構及課程內容規劃之審議(含專業必修及專業選修)。
 - (三) 定期檢討必、選修課程之配當。
 - (四) 其他與課程有關事宜之審議。
 - 四、「通識中心課程委員會」：
 - (一) 通識教育中心課程架構及課程內容之規劃。
 - (二) 協調通識教育中心課程之開設與支援。
 - (三) 其他與課程有關事宜之審議。
- 第五條 本委員會委員任期一年；當然委員依其職務進退。
- 第六條 本委員會每學期至少開會一次，必要時得由召集人召開臨時會議。
- 第七條 有關課程修訂之規定請依本校「修訂課程審查作業要點」提案討論。各學院、系、所、通識中心先經原層級課程委員會審議通過後提報校課程委員會審議，再經教務會議備查。
- 第八條 本委員會得邀請相關人員列席或提供資料。
- 第九條 本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

修訂前後對照表

修改後	修改前	說明
<p>第二條 本校課程委員會分為校、院、系所及通識教育中心三級，各學院、系、所及通識教育中心應設立「課程委員會」，分別負責各學院、系所及通識教育中心課程規劃事宜。各級「課程委員會」組織辦法依據本要點，由各學院、系所及通識教育中心自行訂定，並提教務會議報備後實施。</p>	<p>第二條 本校課程委員會分為校、院、系所及通識中心三級，各學院、系、所及通識中心應設立「課程委員會」，分別負責各學院、系所及通識中心課程規劃事宜。各級「課程委員會」組織辦法由各學院、系所及通識中心自行訂定，並提教務會議報備後實施。</p>	<p>增加依據本要點語句的描述。</p>
<p>第三條 校課程委員會組織成員有校內代表及校外代表。校內代表成員有：教務長、副教務長、各學院院長、系、所、通識教育中心主任(所長)、教師代表、及學生代表組成之；各學院及通識教育中心專任教師代表各一名。各學院專任教師人數超過五十名者得增加教師代表一名。各學院學生代表各一名。校外代表由校外專家、<u>業界人士、及校友代表</u>擔任之。教務長為主任委員、教學業務組組長為秘書，綜理校課程委員會行政業務。課程委員會委員由校長聘任之。 <u>系所課程委員會及院課程委員會組織成員包含校內代表及校外代表。校內代表應包含學生代表，校外代表應包含校外專家或業界人士、及校友代表。</u></p>	<p>第三條 課程委員會組織成員有校內代表及校外代表。校內代表成員有：教務長、副教務長、各學院院長、系、所、通識中心主任(所長)、教師代表、及學生代表組成之；各學院及通識中心專任教師代表各一名。各學院專任教師人數超過五十名者得增加教師代表一名。各學院學生代表各一名。校外代表由校外專家及業界人士擔任之。教務長為主任委員、教學業務組組長為秘書，綜理校課程委員會行政業務。課程委員會委員由校長聘任之。</p>	<p>一、修訂學院課程委員會委員校外代表，將原有校外專家、業界人士再增訂<u>校友代表</u>。 二、增訂系課程委員會委員組織成員。</p>
<p>第四條 <u>系所級、院級、及通識教育中心課程委員會委員應參與該教學單位教育目</u></p>		<p>第四條為新增要點，並將原第四條要點順延為第六點。</p>

<p><u>標、核心能力、課程規劃、以及畢業條件之制訂，並做檢討與修訂。</u></p>		
<p><u>第五條 全校各系所及通識教育中心應至少每兩年辦理一次課程規劃外審，以通盤檢討系所教育目標、學生核心能力指標、以及畢業條件與課程規劃之合宜性及關聯性，並檢視教師專長與任教科目之一致性。外審委員由三至五名校外專家、業界人士、及校友代表組成。該審查意見需回饋至課程調整及自我改善，經課程委員會討論後列入會議記錄。該會議記錄經院課程委員會審查後送校課程委員會備查。</u></p>		<p>第五條為新增要點，並將原第五條要點順延為第七點。</p>
<p><u>第六條 本校各級「課程委員會」之主要職掌如下：</u></p> <p>一、校課程委員會：</p> <p>(一)擬訂本校課程規劃之共同原則。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各系所畢業學分數。 2. 審議各學院及系所<u>必、選修科目(含專業必修)。</u> 3. 審議各學院及系所<u>課程規劃。</u> 4. 其他有關課程規劃共同事項。 <p>(二)協調各學院課程規劃及學程相關事宜。</p> <p>(三)其他與課程有關事宜之審議。</p> <p>二、院課程委員會：</p> <p>(一)院內新設系所課程之審議。</p> <p>(二)<u>院內各系所課程規劃之審議(含專業必修及專業選修)。</u></p> <p>(三)院內跨系所課程之審議。</p> <p>(四)院內學程規劃之審議。</p> <p>(五)其他與課程有關事宜之審議。</p>	<p><u>第四條 本校各級「課程委員會」之主要職掌如下：</u></p> <p>一、校課程委員會：</p> <p>(一)擬訂本校課程規劃之共同原則。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各系所畢業學分數。 2. 校訂必、選修科目及課程架構(含專業必修)。 3. 其他有關課程規劃共同事項。 <p>(二)協調各學院課程規劃及學程相關事宜。</p> <p>(三)其他與課程有關事宜之審議。</p> <p>二、院課程委員會：</p> <p>(一)院內新設系所課程之審議。</p> <p>(二)院內各系所課程架構及課程內容規劃之審議(含專業必修及專業選修)。</p> <p>(三)院內跨系所課程之審議。</p> <p>(四)院內學程規劃之審議。</p> <p>(五)其他與課程有關事宜之</p>	<p>一、增訂第一大項第一大點之第二小點小點條文。</p> <p>一、修改第一大項第一大點之第二小點小點，將「<u>課程架構</u>」修正為「<u>課程規劃</u>」，做文字敘述上的更正。</p> <p>三、修訂第二大項第二大點，刪除「<u>架構及課程內容規劃之審議</u>」，做文字敘述上的更正。</p> <p>四、修訂第三大項第二大點，刪除「<u>及課程內容規劃架構</u>」，做文字敘述上的更正。</p> <p>五、修訂第四大項第一大點，刪除「<u>架構及課程內容之</u>」，做文字敘述上的更正。</p> <p>六、因新增訂第四條要點，將原第四條要點順延為第六點。</p>

<p>三、系所課程委員會： (一)新設系所課程之規劃。 (二)課程規劃之審議(含專業必修及專業選修)。 (三)定期檢討必、選修課程之配當。 (四)其他與課程有關事宜之審議。</p> <p>四、「通識教育中心課程委員會」： (一)通識教育中心課程規劃。 (二)協調通識教育中心課程之開設與支援。 (三)其他與課程有關事宜之審議。</p>	<p>審議。</p> <p>三、系所課程委員會： (一)新設系所課程之規劃。 (二)課程架構及課程內容規劃之審議(含專業必修及專業選修)。 (三)定期檢討必、選修課程之配當。 (四)其他與課程有關事宜之審議。</p> <p>四、「通識中心課程委員會」： (一)通識教育中心課程架構及課程內容之規劃。 (二)協調通識教育中心課程之開設與支援。 (三)其他與課程有關事宜之審議。</p>	
<p>第七條 <u>各級</u>委員會委員任期一年；當然委員依其職務進退。</p>	<p>第五條 本委員會委員任期一年；當然委員依其職務進退。</p>	<p>一、增加「<u>各級</u>」文字敘述。 二、因新增訂第四、五條要點，故原第五條要點順延為第七點。</p>
<p>第八條 <u>各級</u>委員會每學期至少開會一次，必要時得<u>召開臨時會議</u>。</p>	<p>第六條 本委員會每學期至少開會一次，必要時得<u>由召集人</u>召開臨時會議。</p>	<p>一、增加「<u>各級</u>」文字敘述。 二、修訂第四大項第一大點，刪除「<u>由召集人</u>」，做文字敘述上的更正。 三、因新增訂第四、五條要點，故原第六條要點順延為第八點。</p>
	<p>第八條 本委員會得邀請相關人員列席或提供資料。</p>	<p>刪除第八條要點</p>

國立臺北護理學健康大學課程委員會設置要點(修訂後草案)

83.09.14 教務會議訂定通過

89.09.30、91.10.09、92.06.17、93.06.08、94.03.16、96.06.13、97.10.29、99.03.24、100.10.20 教務會議修正通過

- 第一條 依據本校組織規程第三十五條及教務會議組織章程之規定，於教務會議下設課程委員會。
- 第二條 本校課程委員會分為校、院、系所及通識教育中心三級，各學院、系、所及通識教育中心應設立「課程委員會」，分別負責各學院、系所及通識教育中心課程規劃事宜。各級「課程委員會」組織辦法依據本要點，由各學院、系所及通識教育中心自行訂定，並提教務會議報備後實施。
- 第三條 校課程委員會組織成員有校內代表及校外代表。校內代表成員有：教務長、副教務長、各學院院長、系、所、通識教育中心主任(所長)、教師代表、及學生代表組成之；各學院及通識教育中心專任教師代表各一名。各學院專任教師人數超過五十名者得增加教師代表一名。各學院學生代表各一名。校外代表由校外專家、業界人士、及校友代表擔任之。教務長為主任委員、教學業務組組長為秘書，綜理校課程委員會行政業務。課程委員會委員由校長聘任之。系所課程委員會及院課程委員會組織成員包含校內代表及校外代表。校內代表應包含學生代表，校外代表應包含校外專家或業界人士、及校友代表。
- 第四條 系所級、院級、及通識教育中心課程委員會委員應參與該教學單位教育目標、核心能力、課程規劃、以及畢業條件之制訂，並做檢討與修訂。
- 第五條 全校各系所及通識教育中心應至少每兩年辦理一次課程規劃外審，以通盤檢討系所教育目標、學生核心能力指標、以及畢業條件與課程規劃之合宜性及關聯性，並檢視教師專長與任教科目之一致性。外審委員由三至五名校外專家、業界人士、及校友代表組成。該審查意見需回饋至課程調整及自我改善，經課程委員會討論後列入會議記錄。該會議記錄經院課程委員會審查後送校課程委員會備查。
- 第六條 本校各級「課程委員會」之主要職掌如下：
- 一、校課程委員會：
 - (一) 擬訂本校課程規劃之共同原則。
 1. 各系所畢業學分數。
 2. 審議各學院及系所必、選修科目(含專業必修)。
 3. 審議各學院及系所課程規劃。
 4. 其他有關課程規劃共同事項。
 - (二) 協調各學院課程規劃及學程相關事宜。
 - (三) 其他與課程有關事宜之審議。
 - 二、院課程委員會：
 - (一) 院內新設系所課程之審議。
 - (二) 院內各系所課程規劃之審議(含專業必修及專業選修)。
 - (三) 院內跨系所課程之審議。
 - (四) 院內學程規劃之審議。
 - (五) 其他與課程有關事宜之審議。
 - 三、系所課程委員會：
 - (一) 新設系所課程之規劃。
 - (二) 課程規劃之審議(含專業必修及專業選修)。
 - (三) 定期檢討必、選修課程之配當。
 - (四) 其他與課程有關事宜之審議。
 - 四、「通識教育中心課程委員會」：
 - (一) 通識教育中心課程規劃。
 - (二) 協調通識教育中心課程之開設與支援。
 - (三) 其他與課程有關事宜之審議。
- 第七條 各級委員會委員任期一年；當然委員依其職務進退。
- 第八條 各級委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 第九條 有關課程修訂之規定請依本校「修訂課程審查作業要點」提案討論。各學院、系、所、通識中心先經原層級課程委員會審議通過後提報校課程委員會審議，再經教務會議備查。
- 第十條 ~~本委員會得邀請相關人員列席或提供資料。~~
- 第十條 本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學

教師代號：

教學計畫（需修訂）

一、學制：大學部/研究所 學、系所： 班（組）別：

二、科目名稱： 學分數：

三、授課學年（學期）： 每週授課時間、地點：

四、授課教師姓名： 聯絡電話： E-mail：

課程主要協調教師： 聯絡電話： E-mail：

※(一班同一科目，由二位教師以上共同授課者須填寫課程主要協調教師)

五、教學設計：

1. 先修課程：

2. 本課程橫向統合及縱向銜接之實施情形。

『舉例說明：本科目之教學設計為橫向整合所習該系、科那些科目(請敘述之)，縱向銜接該層級那些科目(請敘述之)』。

六、課程摘要（請以敘述式）：

七、教學目標：

八、課程與系所核心能力之關聯

核心能力								
有關聯(打√)								

填寫範例(資管系-程式設計)：

核心能力	基礎資訊管理知識	軟體開發能力	資訊科技應用能力	專業管理能力	健康照護資訊應用能力	團隊合作能力	獨立思考與創新能力	語文溝通與表達能力
有關聯(打√)	√	√	√		√		√	√

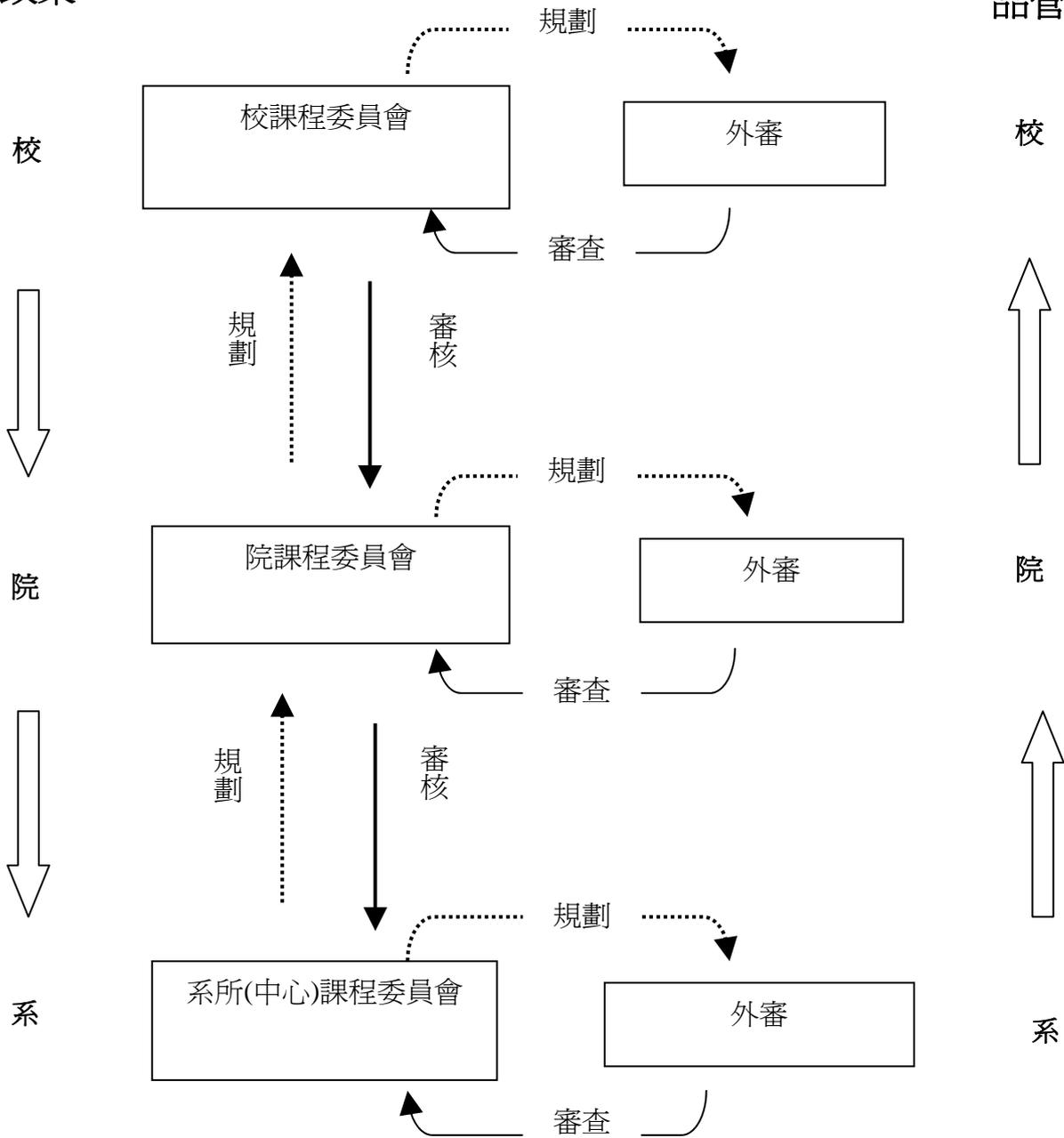
九、授課方法/學習方式：

十、教師提供學生學習諮詢時間 (office hour)：

附件 八、國立臺北護理健康大學教學品質保證流程圖

政策

品管



課室期末教學意見調查表 課程名稱：

課程代碼：

一、課室教學評量：請依照您的意見在號碼上圈選

評量題項	認同程度
1. 任課教師有依據教學計畫授課。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
2. 任課教師所使用的教材符合學習需要。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
3. 任課教師的教學目標明確。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
4. 任課教師教學態度認真。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
5. 任課教師能與同學有合宜互動。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
6. 任課教師具備良好的課程專業知能。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
7. 任課教師能清楚的講解課程內容。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
8. 課程的成績考評方式公正、客觀。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
9. 任課教師能引發我對課程的學習興趣。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
10. 整體言之，任課教師教學品質優良。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
學生自主評量：請問你在該課程的修課期間之出席率如何？	<input type="checkbox"/> 不曾缺席 <input type="checkbox"/> 缺席1~2次 <input type="checkbox"/> 缺席3~4次 <input type="checkbox"/> 缺席5~6次 <input type="checkbox"/> 缺席7次以上

二、若您認為教師教學、教學設備及教學管理等仍有需要改進者，請填寫下方意見欄！



附件 九 課程教材上網情況一覽表

單位名稱	電算中心 開課總數	需上傳教材 課程數	教材上傳達規定 課程數	未上傳 課程數	上傳比例 (%)
護理學院	384	239	239	0	100%
護理系	319(計入 通識課)	196	196	0	100%
護理研究所碩士班	32	20	20	0	100%
護理助產研究所	4	4	4	0	100%
醫護教育研究所	12	6	6	0	100%
中西醫結合護理研究所	7	6	6	0	100%
護理研究所博士班	10	7	7	0	100%
健康事業管理學院	169	128	128	0	100%
健康事業管理系	102(計入 通識課)	72	72	0	100%
健康事業管理系碩士班	7	7	7	0	100%
資訊管理系	33(計入 通識課)	27	27	0	100%
資訊管理研究所	8	5	5	0	100%
旅遊健康研究所	10	8	8	0	100%
長期照護研究所	9	9	9	0	100%
人類發展與健康學院	114	99	99	0	100%
嬰幼兒保育系	57(計入 通識課)	47	47	0	100%
嬰幼兒保育研究所	6	6	6	0	100%
運動保健系	32(計入 通識課)	21	21	0	100%
運動保健研究所	4	4	4	0	100%
聽語障礙科學研究	14	14	14	0	100%
生死教育與輔導研究所	1	7	7	0	100%
通識教育中心	無	179	179	0	100%
總計	667	645	645	0	100%

註1：電算中心開課資料並未將通識中心所開課程獨立，而是計入各系所開課，因此電算中心無通識教育中心開課資料。需上傳教材課程數已將各系通識中心課程、班會、服務學習、體育等課程扣除。

註2：上傳比例 = 教材上傳達規定課程數 / 需上傳教材課程數。

附件 十、100-101 年度獎勵科技大學及技術學院設立區域教學資源中心計畫

統計日期：2012/05/28

2012 年 5 月 經費進度執行表

100 ~ 101 年度 (2011-07-01 ~ 2012-12-31)

學校名稱：國立臺北護理健康大學

分項計畫名稱	第一期至第二期補助款					計畫經費實際執行數(實支數+應付未付數+暫付數)					
	(100/07/01-101/07/10)					補助款					
	經常門			資本門	合計	經常門			資本門	合計	執行率
	人事費	業務費	雜支			人事費	業務費	雜支			
1-7-A-3 北區圖書資源之共享-圖書館	0	85,000	0	0	85,000	0	73,697	0	0	73,697	86.70%
2-05-A 教與學之精進-教學卓越中心	536,047	88,079	17,500	0	641,626	498,251	85,007	17,500	0	600,758	93.63%
2-05-A 教與學之精進-教師發展中心	0	65,000	0	0	65,000	0	38,200	0	0	38,200	58.77%
2-05-A 教與學之精進-電算中心	0	49,977	0	0	49,977	0	24,977	0	0	24,977	49.98%
2-05-A 教與學之精進-學務處心輔中心	0	107,186	0	0	107,186	0	67,186	0	0	67,186	62.68%
3-04-C-3 醫療資訊管理證照平台發展-資管系	0	250,000	15,200	0	265,200	0	178,591	11,248	0	189,839	71.58%
3-05 醫護專業類群專業管考-教學卓越中心	536,529	80,967	2,700	0	620,196	496,405	32,111	960	0	529,476	85.37%
3-05 醫護專業類群專業管考-護理學院	0	308,779	17,500	0	326,279	0	271,376	16,389	0	287,765	88.20%
3-05-A-1 建構護理畢生專業實務能力鑑定模式-鑑定中心	0	370,000	22,500	0	392,500	0	209,993	15,556	0	225,549	57.46%
3-05-A-2 建構護理專業能力指標與評價教學成效-護理系	0	370,000	22,500	0	392,500	0	278,249	15,000	0	293,249	74.71%
4-1-E-2-a 資訊素養數位教材製作與推廣-電算中心	0	120,000	7,236	0	127,236	0	80,844	7,236	0	88,080	69.23%
4-2-C 體適能教育與防災推廣-體育室	0	130,000	0	50,000	180,000	0	70,000	0	50,000	120,000	66.67%
合計	1,072,576	2,024,988	105,136	50,000	3,252,700	994,656	1,410,231	83,889	50,000	2,538,776	78.05%

國立臺北護理健康大學師資員額調整第一次協調會 會議記錄

- 壹、時 間：101 年 5 月 9 日(星期三) 下午 5:00-6:00
- 貳、地 點：行政大樓三樓會議室
- 參、主 席：黃秀梨校長 紀錄：李佳靜
- 肆、出 席：彭向陽副校長、潘愷副校長、盛華教務長、郭素珍院長、林綺雲院長、謝楠楨院長、
王健珍主任、黃韻如主任
- 伍、列 席：溫潮生組長、李佳靜行政助理
- 陸、主席致詞：(略)
- 柒、教務處報告：

本會議目的為調整各系所教師主聘單位，以符合大學總量發展規模與資源條件標準。

捌、提案討論：

提案：擬通過三學院及通識中心教師主聘單位，以達成評鑑最低師資員額需求，提請 討論。(提案人：教務處)

說明：一、為因應 101 學年度學校評鑑，需調整各系所教師主聘單位，以符合大學總量發展規模與資源條件標準。

二、依各系所 100 學年度下學期師資條件，需做員額調整之系所如下(如附件一與附件二)：

1. 生師比未達標準之系所：健管系缺 2 名；聽語所缺 1 名。
2. 師資員額不足之系所(系所合一少於 9 名；獨立所少於 4 名)：長照所、助產所與運保系所各缺 1 名。

三、各系所師資員額調整原則如下：

1. 院內調整，以轉主聘方式。
2. 通識中心合聘教師轉主聘單位。
3. 跨院調整。
4. 獨立所併入學系。

四、各系所教師員額需求表，如附件三；助產所開課科目及授課教師，如附件四；長照所開課科目及授課教師，如附件五；護理系老人組教師授課科目，如附件六；健管系所開課科目及授課教師，如附件七。

五、各系所於 101 學年度評鑑時需做未來師資員額規劃(附件八)。

決議：一、通過各系所教師主聘單位調整如下：

原發聘單位	教師姓名	主聘單位	說明
護理系	林寬佳	健管系	已申請轉發聘單位為健管系
通識中心	林淑雯	健管系	由健管系主聘，合聘回通識中心

通識中心	王健珍	長期照護所	1. 100 學年度已由長照所主聘，合聘回通識中心 2. 101 學年度需在長照所開課，以符合教育部對系所教師員額認定標準
護理系	劉介宇	助產所	擬申請轉發聘單位為通識中心，但主聘至助產所，合聘回通識中心
通識中心	姚彥淇	護理系	由護理系主聘，合聘回通識中心
通識中心	李重霈	護理系	由護理系主聘，合聘回通識中心
通識中心	劉純和	醫教所	由醫教所主聘，合聘回通識中心
中西醫所	曾育裕	中西醫所	1. 100 學年度已由中西醫所主聘，合聘回通識中心 2. 101 學年度需於中西醫所開課，以符合教育部對系所教師員額之認定標準

二、鼓勵各系所開會時，邀請合聘教師參加會議，以實際支援系所運作。

三、為於 103 學年度達教育部大學師資總量標準，各系所若於該學年度前未能增聘足夠師資員額，三學院應考慮未來整併系所之可行性，並於 101 學年度學校評鑑時提出規劃方案。三學院師資員額規劃情況如下：

(一)護理學院及健管學院：正在研議中。

(三)人康學院：101 學年度生死系為系所合一；聽語所已申請 102 學年度成立學系。

目前至 101 學年度無師資員額問題。

玖、臨時動議：(無)

拾、散會：

大學總量發展規模與資源條件標準 101.04.27

院系別	專任講師比例 (應低於 30%)	應有專任師資數 系:設碩班 9/設博班 11 所:招生 15 人以下 5 招生 16 人以上 7 學院:15 人以上		學系生師比 (應低於 40%) 學生數/專任+兼任	研究所生師比 學生數/助理教授以上		
		研究所 招生數	專任 師資數		全校 (應低於 12%)	各系所 (應低於 20%)	系所 延修生
一、護理學院	36.5/84=43%(未通過)		84.5*註 1				
1. 護理系	36.5(註 2)/72=51%(未通過)		71.1*註 3	2341/(71+18.5)=26.1		208/35=5.9	85
2. 護理助產所	0/3=0%	12	3(不足 2)			23/3=7.7	6
3. 中西醫結合護理所	0/6=0%	12	6			32/6=5.3	16
4. 醫護教育所	0/4=0%	13	4(不足 1)			38/4=9.5	19
二、健康試事業管理學院	4/30=13.3%		30				
1. 健康事業管理系	2/11=18.2%		11	609/(11+3.67)=41.5(未通過)	716/106 *註 5=6.75	59/9=6.5	13
2. 資訊管理系	2/11=18.2%		11	317(11+2)=24		32/9=3.5	9
3. 旅遊健康所	0/4=0%	19	4(不足 3)			35/4=8.7	7
4. 長期照護所	0/4=0%	17	4(不足 2)			59/4=14.7	28
三、人類發展學院	4/32=12.5%		32				
1. 嬰幼兒保育系	2/15=13.3%		15	419/(15+3)=23.3		31/13=2.4	11
2. 聽語障礙科學所	0/4=0%	25	4(不足 3)			89/4=22.3(未通過)	50
3. 運動保健系	2/8=25%		8(不足 1)	323/(8+2)=32.3		35/6=5.8	7
4. 生死教育輔導所	0/5=0%	22	5(不足 2)			69/5=13.8	36

1. 學生數：大學加權 1，碩班加權 2(延修生加權 1)，博班加權 3(延修生加權 1) 2. 兼任教師授課 2 小時以上者，4 人折算 1 人

註 1：含護理系專案計畫教師 1 人，實習課程教學人員 15*0.5=7.5 人 註 2：護理系編制內講師 29 人，實習課程教學人員折算 0.5 個專任，15*0.5=7.5。29+7.5=36.5

註 3：含專案計畫教師 1 人，實習課程教學人員 15*0.5=7.5 註 5：含護理系專案教師 1 人，通識教育中心編制內教師 1 名，專案教師 1 名，教卓計畫教師 2 名

◎通識中心專任編制內教師：劉純和 ◎通識中心專案教師：姚彥淇李重霈林淑雯

附件 業界專家員額各系所分配經費表

學院別	系(所)別	A 專任教師數 含通識中心 教師(人)	B 合聘通識 中心教師 人數(人)	A-B (人)	經費分配	
					*業師人次	補助金額(元)
					100 年	100 年
護理 學院	護理系	80	5	75	3	97,200
	助產所	3	1	2	1	32,400
	中西醫所	6	2	4	1	32,400
	醫教所	4	1	3	1	32,400
	小計	93	9	84	6	194,400
人康 學院	運保系	8	0	8	1	32,400
	幼保系	15	4	11	1	32,400
	生死所	4	0	4	1	32,400
	聽語所	4	0	4	1	32,400
	小計	31	4	27	4	129,600
健管 學院	健康管理系	11	1	10	2	64,800
	資訊管理系	11	2	9	1	32,400
	旅遊健康所	4	0	4	1	32,400
	長期照護所	4	1	3	1	32,400
	小計	30	4	26	5	162,000
通識中心		0	17	-	1	32,400
總計		154 人	17	137	16	518,400

附件二

國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院「九層醫療大樓重建工程」施工介面協調會會議紀錄

會議時間	101年5月18日(星期五)上午9時30分		
會議地點	國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院2樓會議室		
會議主持人	蘇司長德祥	紀錄	何博文
出席人員	詳簽到單		
請假人員	詳簽到單		

壹、主席致詞：(略)

貳、背景說明

- 一. 國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院(以下簡稱北護分院)係經行政院核定於93年8月1日整併原「臺北護理學院附設醫院」為「臺大醫院北護分院」,依整併決策下,必須逐步解決「土地共同持分」、「建物管理機關」移轉、「整併後補助款」等議題。
- 二. 北護分院自921震災後拆除舊醫療大樓,辦理本案「九層醫療大樓重建工程」,過程中歷經機關改隸,變更主辦單位、專案管理單位、設計監造單位及施工廠商等,目前本計畫進行工程有「機械停車設備工程」、「電梯工程」及「建築裝修、水電空調、舊九樓拆除及景觀工程」等3項,前2項狀態為完工待驗收,後者迄101年4月預定進度98.75%,實際進度95.02%。茲因現場因素影響施工進度,北護分院請求本部協助。

參、議題討論

- 一. 按北護分院所提,目前遭遇困難:
 1. 使用執照申辦之障礙:風雨走廊未拆除建蔽率不足,無法辦理使用執照。
 2. 建築物:現有醫療及行政空間使用權及管理機關變更。
 3. 土地:併同建築物面積,重新計算土地持分或分割比例。
- 二. 考量本工程進行歷9年無法完工,醫院主體已完成惟無法啟用,工程延宕遭審監單位非議,政府投資形同閒置,本司基於工程爭議之協處職權,擬就剩餘工項之推展,協調非技術性因素之排除(詳議題一、二),企盼工程順利完工;至於後續因學校、醫院改制後雙方對於財物權屬、處分之歧異等,不列本次會議範圍,惟因涉經營管理面,後續仍請業務司續予督導。

肆、會議結論

經本部邀集國立臺北護理健康大學、國立臺灣大學醫學院附設醫院、北護分院及本部高教司、技職司等單位協調後,建議如下:

議題一:風雨走廊未拆除,後續無法取得全區使用執照。

1. 請北護分院將行政院93年核定之整併計畫、經臺北市府建管處核發北護分院九層醫療大樓重建工程之建築執照,暨相關圖說及重要會議資料影本,彙整送國立臺北護理健康大學。
2. 請北護分院於101年7月底前,先取得九層醫療大樓重建工程之部分使用執照,並依原訂時程於101年8月辦理該大樓啟用作業。
3. 請北護分院依原訂時程拆除舊九層醫療大樓,並就拆除後之整體院區景觀、民眾就醫之動線及國立臺北護理健康大學(城區部)師生使用現有騎樓(風雨走廊)之功能,請北護分院統整規劃「北護分院綠美化工程」方案。
4. 國立臺北護理健康大學(城區部)現有騎樓(風雨走廊)配合「北護分院綠美化工程」方案之施作,同時於102年5月前(建照有效期內)完成拆除,並申請北護分院九層醫療大樓重建工程全區使用執照。

議題二:網路光纖及電話線銜接施工受阻。

1. 為避免國立臺北護理健康大學與北護分院,營運上發生介面整合及權利責任釐清之困擾,請雙方依本部94年核定之院、校機電分割案及本部歷次協調原則,各自設置機電系統或各項管線。
2. 配合北護分院九層醫療大樓重建工程於101年8月啟用之需求,網路光纖及電話線於北護分院尚未能獨立設置之前,暫採共同管道方式,請國立臺北護理健康大學配合,並由雙方協議回饋之方式。

其他事項:

1. 國立臺北護理健康大學(城區部)水電費額度之分攤及起算年月,請北護分院與國立臺北護理健康大學依使用者付費原則辦理。
2. 有關國立臺北護理健康大學與北護分院之土地、建物及產權分割等權益事宜,將於101年5月22日由本部林政務次長進行協商。

肆、臨時動議:(無)

伍、散會(上午11時30分)

近三年未參加人數參加教師人數統計						目標值：
學院	單位	專任人數	通識中心改聘系所	合計	已參加過人數(98~100年度)	近三年未參加人數
人康學院	生死所	5	0	5	0	5
	運保系	8	0	8	1	7
	幼保系	11	4	15	0	15
	聽語所	4	0	4	0	4
健管學院	長照所	3	1	4	0	4
	旅健所	4	0	4	1	3
	健管系	9	1	10	0	10
	資管系	9	2	11	6	5
護理學院	中西醫	4	2	6	0	6
	醫教所	4	1	5	0	5
	助產所	2	1	3	0	3
	護理系	59	5	64	9	55
合計		122	17	139	17	122

國立臺北護理健康大學
性別主流化政策宣導手冊

101 年 6 月

目錄

一、什麼是性別主流化-聽聽聯合國怎麼說	36
二、是誰在推動性別平等？認識性別平等處與性別平等會	37
1. 行政院性別平等處之成立目的及其職掌功能	37
2. 行政院性別平等會之成立目的及其運作機制	37
三、認識性別平等相關法規	38
1. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法	38
2. 性別平等政策綱領	39
3. 行政院所屬機關及地方行政機關推動性別主流化績效優良獎勵計畫	39
四、參考資料	41

一、什麼是性別主流化-聽聽聯合國怎麼說

「性別主流化」和女性權益發展有著密切的關係，在 1975 年第一屆聯合國世界婦女會議後的 10 年，各國發現僅從婦女權益保障的觀點出發，要達到性別平等的目標，有其困難；因此在 1995 年的聯合國第四屆世界婦女會議中通過了「北京行動宣言」，正式以「性別主流化」作為行動策略。

1995 年在北京舉行的聯合國第四屆世界婦女問題國際會議通過的《行動綱領》明確定義了社會性別主流化，並將以此作為提高兩性平等的一項全球性策略。這一概念強調，我們必須確保兩性平等是一切經濟社會發展領域的首要目標。

1997 年 6 月，聯合國經濟及社會理事會給社會性別主流化下了定義，其內容如下：「所謂社會性別主流化是指在各個領域和各個層面上評估所有有計劃的行動（包括立法、政策、方案）對男女雙方的不同含義。作為一種策略方法，它使男女雙方的關注和經驗成為設計、實施、監督和評判政治、經濟和社會領域所有政策方案的有機組成部分，從而使男女雙方受益均等，不再有不平等發生。納入主流的最終目標是實現男女平等」[1]。

「性別主流化」著重政府的政策與計畫要具有性別觀點，並在作成決策之前，對於該政策對女性和男性的影響分別進行分析研究。並且要求政府在規劃國家的各項政策時，應該全盤地從性別的觀點去思考。對於既存各種國家法律、政策與司法制度都要從性別的角度出發，重新檢驗既有的政策是否符合性別平等的目標。性別平等的目標如下：

- 一、不同性別者享有平等權利。
- 二、不同性別者應成為改變的行動者與受益者。
- 三、給予不同性別者更多選擇自由。

二、是誰在推動性別平等？認識性別平等處與性別平等會

1. 行政院性別平等處之成立目的及其職掌功能[2]

101年1月1日行政院院本部組織改造，為強化我國推動性別平等工作之措施，並呼應國際重視性別平等議題之潮流，特於行政院內成立性別平等處，為我國第一個性別平等專責機制，大幅提升層級至行政院，為我國推動性別平等工作重要的里程碑。

84年聯合國第4次世界婦女大會要求各國在政府內建立或強化國家層級推動性別平等之機制，87年聯合國婦女發展處建議，性別平等機制應設置在政府最高層級，在總統、首相或內閣部長之下，設於中央政府規劃與政策統合範圍內。馬總統於98年婦女節宣示積極研議設置性別平等專責機制，中央政府組織改造爰規劃於行政院設立性別平等處，作為我國第一個性別平等專責機制，並將參與式民主機制「行政院婦女權益促進委員會」擴大為「行政院性別平等會」，由性別平等處擔任其幕僚工作，來統合跨部會各項性別平等政策，督導中央各部會及地方政府落實性別主流化，使政府整體施政能落實性別平等及納入性別觀點。

性別平等處下設四科，包含綜合規劃科、權益促進科、權利保障科及推廣發展科，員額40人，將統合並督導各部會及地方政府落實各項性別平等政策及措施，首要推動重點工作如下：

一、推動消除對婦女一切形式歧視公約：消除對婦女一切形式歧視公約施行法自101年1月1日起施行，性別平等處為該法主管機關，將規劃辦理中央及地方政府機關之訓練、法規及措施檢視工作及培訓，籌劃撰寫消除性別歧視國家報告及建立審查制度，並辦理預防性別歧視相關宣導工作等。

二、落實性別平等政策綱領：性別平等政策綱領業於100年12月19日頒布，性別平等處將督導部會研擬性別平等政策白皮書及重點分工表，從權力決策與影響力、就業經濟與福利、人口婚姻與家庭、教育文化與媒體、人身安全與司法、健康醫療與照顧和環境能源與科技等7個主軸，闡示婦女權益與性別平等理念並提出具體行動措施，以落實性別平等政策綱領。

三、推動中央到地方政府之性別主流化工作：建立各部會及地方政府性別平等及性別主流化之統籌推動單位，研究發展性別主流化工具及作法，規劃辦理中央到地方政府公務人員之性別主流化訓練，推廣施政計畫及法令研修進行性別影響評估，強化性別意識教育，加強地方婦女權益促進委員會功能。

2. 行政院性別平等會之成立目的及其運作機制

為促進政府各機關之橫向連繫，強化推動婦女權益工作之整體效能，行政院特於86年5月6日成立任務編組的「行政院婦女權益促進委員會」〔以下簡稱婦權會〕，希望藉由婦權會的成立，凝聚政府與民間不同專業背景的智慧力量，發揮政策規劃、諮詢、督導及資源整合的功能，有效推動婦女權益工作。婦權會為健全運作機制並提昇議事效率，自91年2月29日開始，採三層級模式運作，以有效推動婦女權益各項政策與措施。第一層級為議題分工小組會議，依「就業、經濟及福利」、「教育、媒體及文化」、「健康及醫療」、「人身安全」、「國際參與」五組分工運作，研擬相關提案，期以強化婦權會專業運作功能。第二層級為會前協商會議，針對委員會議議程及各分工小組所提議案進行協調整合，充分溝通以凝聚共識。第三層級為委員會議，就已協調完竣並具共識之重要議案做最後確認[3]。

但因應中央政府組織改造，行政院婦權會自101年1月1日起擴大為行政院性別平等會〔以下簡稱性平會〕。由性別平等處擔任幕僚工作，統合跨部會各項性別平等政策，督導中央各部會及地方政府落實性別主流化，使政府整體施政能落實性別平等及納入性別觀點。改組後之性平會任務如下[4]：

- 一、性別平等基本政策、法案、計畫、報告及相關措施之整合、協調及諮詢審議。
- 二、性別主流化政策、計畫及策略發展等事項之諮詢審議。
- 三、消除對婦女一切形式歧視公約及其施行法之推動及督導。
- 四、各機關（構）推動性別平等機制之協調及督導。
- 五、其他重大性別平等議題之整合、協調及改進措施之研議。

三、認識性別平等相關法規

1. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法[5]

民國 100 年 5 月 20 日(現行條文)

中華民國 100 年 5 月 20 日制定 9 條

中華民國 100 年 6 月 8 日公布總統華總一義字第 10000117471 號令制定公布全文 9 條

中華民國 101 年 1 月 1 日施行

- 第 1 條 為實施聯合國一九七九年消除對婦女一切形式歧視公約 (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women) (以下簡稱公約)，以消除對婦女一切形式歧視，健全婦女發展，落實保障性別人權及促進性別平等，特制定本法。
- 第 2 條 公約所揭示保障性別人權及促進性別平等之規定，具有國內法律之效力。
- 第 3 條 適用公約規定之法規及行政措施，應參照公約意旨及聯合國消除對婦女歧視委員會對公約之解釋。
- 第 4 條 各級政府機關行使職權，應符合公約有關性別人權保障之規定，消除性別歧視，並積極促進性別平等之實現。
- 第 5 條 各級政府機關應確實依現行法規規定之業務職掌，負責籌劃、推動及執行公約規定事項，並實施考核；其涉及不同機關業務職掌者，相互間應協調連繫辦理。政府應與各國政府、國內外非政府組織及人權機構共同合作，以保護及促進公約所保障各項性別人權之實現。
- 第 6 條 政府應依公約規定，建立消除對婦女一切形式歧視報告制度，每四年提出國家報告，並邀請相關專家學者及民間團體代表審閱，政府應依審閱意見檢討、研擬後續施政。
- 第 7 條 各級政府機關執行公約保障各項性別人權規定所需之經費，應依財政狀況，優先編列，逐步實施。
- 第 8 條 各級政府機關應依公約規定之內容，檢討所主管之法規及行政措施，有不符公約規定者，應於本法施行後三年內，完成法規之制(訂)定、修正或廢止及行政措施之改進。
- 第 9 條 本法自中華民國一百零一年一月一日起施行。

2.性別平等政策綱領

為擘劃我國未來性別平等政策的方向，行政院婦女權益促進委員會自 99 年即邀集學者專家暨民間婦女團體，著手「性別平等政策綱領」草案之撰擬工作。為傾聽各級政府單位與社會基層對性別平等相關政策之建言，分由中央相關部會、各直轄市及縣(市)政府、民間團體辦理 38 場次會前座談會，讓公私部門得以溝通國家未來性別平等政策的方向。100 年 3 月 7、8 日內政部召開「全國婦女國是會議」，提出「性別平等政策綱領(草案)」進行討論，廣納各界建言，力求內容具前瞻性與完整性，並邀集相關部會研商修正內容，提送行政院婦女權益促進委員會第 36 次委員會議原則通過，業於 100 年 12 月 2 日奉行政院核定，作為未來性別平等政策指導方針，並由 101 年成立之行政院性別平等處主政，規劃我國性別平等施政藍圖[6]。

本綱領整體架構為總論及 7 篇專論(核心議題)，內容以三大基本理念、七大核心議題、四項論述架構呈現。三大基本理念分別為：「性別平等是保障社會公平正義的核心價值」、「婦女權益的提升是促進性別平等的首要任務」、「性別主流化是實現施政以人為本的有效途徑」。七大核心議題，包括「權力、決策與影響力」、「就業、經濟與福利」、「教育、文化與媒體」、「人身安全與司法」、「健康、醫療與照顧」、「人口、婚姻與家庭」及「環境、能源與科技」。各篇之論述架構均包含四個部分：「現況與背景分析」、「基本理念與觀點」、「政策願景與內涵」及「具體行動措施」，以闡示婦女權益與性別平等理念，作為各部會推動性別平等依循方向與目標。

其中「權力、決策與影響力」方面，強調將選舉中的婦女保障名額改為性別比例原則，以提高女性職位升遷和決策參與。

「就業、經濟與福利」方面，強化職業訓練培力女性就業、增加融資、創業輔導的資源管道與服務窗口，鼓勵企業建立性別友善職場。

「人口、婚姻與家庭」篇提出應發放育兒津貼及建立優質、平價、可近性的生育及養育環境，完善建立不同生命階段所需要的照顧服務體系；正視多元文化與家庭型態，打造尊重和諧之友善環境。

「教育、文化與媒體」方面，致力於改善各級教育與科系的性別隔離現象，鼓勵學生適才適性發展，消除婚姻、喪葬、祭祀、繼承等傳統禮俗中具性別貶抑之文化意涵，並鼓勵媒體製播性別平等意識節目，以消弭性別歧視及性別刻板印象。

「人身安全與司法」篇，落實建構對性別暴力零容忍的社會意識，提高司法及檢調單位處理婦幼案件的性別意識，在司法與警察體系普設被害人保護服務機制與方案，打造安全無虞的生活環境。

「健康、醫療與照顧」方面，規劃長期照護服務法和各項配套措施，讓照顧者與被照顧者都能有尊嚴、健康與安全的生活，並建立友善醫療環境，擴大女性參與決策及尊重女性就醫權益，以充分的滿足不同性別的健康需求。

「環境、能源與科技」篇，則致力於降低環境能源科技等領域內性別隔離現象，加強女性在環境、能源、科技、工程、交通、防救災與重建等領域能力建構與決策參與，並確保在政府所主導的科學研究、能源政策、減碳與氣候調適與交通規劃設計中，均納入性別觀點。

期盼性別平等政策綱領作為我國推動性別平等政策基本藍圖，持續打開社會各界的性別視野，逐步落實性別平等，攜手邁向共治、共享、共贏的永續社會。

「性別平等政策綱領」全文請至行政院性別平等會網頁下載：

http://www.gec.ey.gov.tw/News_Content.aspx?n=4F80950EF52341B3&sms=4ABB9A64AF5D421F&s=B9E6C6D4EB65A0AC

3.行政院所屬機關及地方行政機關推動性別主流化績效優良獎勵計畫

為鼓勵各行政機關首長晉用女性參與決策，行政院前於九十二年一月二十一日訂頒「行政院暨地方行政機關促進女性參與決策績效優良獎勵計畫」，嗣經多次修正，並據以辦理十屆金馨獎評選及表揚作業竣事。今(101)年行政院人事行政總處修正「行政院所屬機關及地方行政機關推動性別主流化績效優良獎勵計畫」之金馨獎團體獎個別項目衡量方式、評分權責機關及權重一覽表，並自 101 年 1 月 1 日生效，計畫全文如下[7]：

行政院所屬機關及地方行政機關推動性別主流化績效優良獎勵計畫

行政院 101 年 4 月 9 日院授人綜字第 1010031799 號函

一、行政院（以下簡稱本院）為鼓勵各行政機關（構）（以下簡稱機關）推動性別主流化，促進性別平等，特訂定本計畫。

二、依據本院各部會推動性別主流化實施計畫（中華民國九十九至一百零二年度）辦理。

三、各機關推動性別主流化績效優良者，由行政院頒給金馨獎，予以獎勵。

金馨獎設團體獎及特別事蹟獎，其中團體獎區分下列評選組別：

- （一）第一組：本院所屬二級機關。
- （二）第二組：本院所屬三級及四級機關。
- （三）第三組：直轄市政府及準直轄市政府。
- （四）第四組：縣（市）政府。

四、評選項目分為基本項目及個別項目，各機關須符合基本項目各項之條件，始具參選資格。其內容如下：

（一）基本項目

- 1、未違反性別工作平等法有關性別歧視之禁止相關規定。
- 2、未違反性別工作平等法有關性騷擾之防治相關規定。
- 3、未違反性別工作平等法有關促進工作平等措施相關規定。

（二）個別項目

1、團體獎：

- （1）本機關當年度辦理性別統計與分析情形。
- （2）本機關當年度性別預算編列及中長程個案計畫或法律案辦理性別影響評估情形。
- （3）本機關高階主管及職員當年度參加性別主流化相關訓練課程情形。
- （4）本機關性別平等專案（工作）小組、婦女權益促進委員會或性別工作平等會運作情形。
- （5）本機關所屬委員會委員任一性別比例不得低於三分之一情形。
- （6）本機關晉用所屬機關首長、本機關女性主管人員、簡任非主管、委員情形及女性中高階主管培訓情形。

2、特別事蹟獎：

各機關當年度推動性別主流化創新措施，具有績效且足以作為他機關學習對象者，得自行填報申請表參選。

（三）第二款第一目各項之具體評量方式、評分權責機關及權重等，由本院人事行政總處（以下簡稱人事總處）會商相關權責機關定之；第二目申請表之格式如附表。團體獎第二組參選機關，由本院所屬二級機關遴薦參與評選，其遴薦機關數，至多以五個為限。

五、獎勵額度如下：

（一）團體獎各組依前點第二款個別項目各目依權重計算所得總分後，第一組取前三名，第二組取前五名，第三組取一名，第四組取前二名。但得不足額錄取。

（二）特別事蹟獎之錄取名額由本院所屬機關及地方行政機關推動性別主流化績效優良獎勵評審會（以下簡稱獎勵評審會）依參選情形決定之。

六、團體獎及特別事蹟獎之評審作業分初評及複評。其內容如下：

（一）初評

1、團體獎

- （1）由各項評選項目之評分權責機關，即本院性別平等處、本院主計總處、本院研究發展考核委員會及人事總處共同辦理之。必要時得邀請其他相關部會參與。
- （2）各評分權責機關應就各機關當年度執行成果進行評分，滿分以一百分計，並送人事總處彙整依各項權重計算總分後，排列優先順序。

2、特別事蹟獎

- （1）由獎勵評審會之本院性別平等會委員或民間婦女團體代表、本院性別平等處共同評審。
- （2）上開評審委員就各機關所提申請表，依「將性別觀點融入業務程度（占百分之五十）」及「具

體績效（占百分之五十）」進行評比，滿分以一百分計，並送人事總處彙整依所得分數排列名次後，擇選各組分數列於前三名之機關進入複評。

（二）複評

- 1、人事總處設獎勵評審會，由人事總處人事長擔任召集人，置委員十三人，除聘請本院性別平等會委員或民間婦女團體代表七人擔任外，另由本院副秘書長與本院經濟建設委員會、本院研究發展考核委員會、本院主計總處、人事總處等機關副首長各一人及本院性別平等處處長兼任組成之。
- 2、獎勵評審會開會時，應有全體委員二分之一以上出席始得開議，會議之決議，應有出席委員過半數之同意。

七、獎勵方式

- （一）各組獲選之行政機關，由本院院長頒發團體獎獎座一座。
- （二）各機關參加特別事蹟獎之評選，經人事總處提報獎勵評審會討論通過後，由院長頒發特別事蹟獎獎座一座。另獲選特別事蹟獎之機關，經獎勵評審會決定頒給獎金者，得視人事總處經費編列情形，最高以新臺幣三萬元為限，名額不超過三名。
- （三）獲獎機關得依下列原則核予相關主管人員及承辦人員行政獎勵：
 - 1、各組獲評團體獎之機關，議獎總額度最高為三個功，個人最高得記功一次。
 - 2、獲評特別事蹟獎之機關，議獎總額度最高為三個功，個人最高得記功一次。

八、其他各級機關得由各該主管機關參酌本計畫，自行辦理獎勵作業。

九、其他事項

- （一）本計畫相關幕僚作業，由人事總處負責辦理。
- （二）本計畫獎勵活動所需經費，於人事總處相關經費項下勻支。
- （三）各機關辦理各項性別主流化工具所需經費，由各機關年度預算項下支應。

四、參考資料

- [1]聯合國網頁：<http://www.un.org/chinese/esa/women/mainstreaming.htm>
- [2]行政院全球資訊網 <http://www.ey.gov.tw/ct.asp?xItem=86223&ctNode=1435&mp=1>
- [3]行政院婦女權益委員會網頁 http://cwrp.moi.gov.tw/site.aspx?site_sn=5
- [4]行政院性別平等會網頁 <http://www.gec.ey.gov.tw/cp.aspx?n=67C162044E93F096>
- [5]全國法規資料庫網頁 <http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=D0050175>
- [6]行政院性別平等會網頁 <http://www.gec.ey.gov.tw/cp.aspx?n=363DC330E476B467>
- [7]行政院 101 年 4 月 9 日院授人綜字第 1010031799 號函

國立台北護理健康大學校園資訊系統整合計畫進度評估

侯立和

24-05-2012

1. 校園資訊系統整合計畫進度

校園資訊系統整合計畫自從 2011 年二月開始向各單位收集並確認他們作業流程之後，於 2011 年八月開始程式開發。第一階段開發的教學系統。

其中的招生系統已經註冊組測試完成，並同意於 2012 年九月研究所招生報名時正式導入。學籍系統隨招生之後開始開發，目前已完成 85% 符合進度。

開課、配課系統程式開發完成。目前由工程師做單元測試，然後與教學業務組一同進行系統測試。

開課、配課系統程式開發進度延遲了約三個月，主要原因是使用者在 2011 年提出需求變更，但一直不能對新的需求做最後的定案確認。一直到 2012 年二月才將配課新需求定案，程式等定案後才進行開發（在 2012 年 1 月的報告中有提到）。除此延誤之外，程式開發進度大致是依照原計畫的時程完成。

選課、修課、成績系統也因開課、配課系統的延誤而延誤。但除此主要延誤的原因之外還有其他延誤的原因，而且此原因對重整計劃的能否成功完成非常重要。我在以下第 4 點特別報告，並提建議。基於此內容牽涉人員個人工作績效，只做對事不對人的評語。

因教學系統開課、配課、選課、修課、成績)受各學期開學時間的限制，上線的時間必須配合學校的學期，如延誤一個月而無法在預計的開學時間上線勢必延遲到六個月後的下一個學期上線。但反而言之，原計畫教學系統訂於要在 101 學年第二學期導入。目前開發的延遲並非沒有可能趕上此上線的時程，但必須要成功排除目前導致延誤的原因，而且所有同仁加倍努力之下，才有機會。

2. 校務基本資料庫的建立

今年年初校方法定要建立統一的校務基本資料庫，以取代目前各單位各自維護的資料。此資料庫的建立有助於學校部門的管理工作，也有助於對雲科大資料的填寫及學校的各種評鑑資料的提供。

對此資料庫的開發計畫的建議，我已於今年一月十七日的報告中有提到，在此不再重複。但是此計畫的控管最近發生問題，牽涉到目前電算中心組織運作，而使得目前進度因不易管控而延遲。這組織的問題我在第 4 點報告。

3. 進度延遲原因的分析

a. 本校外購的流程引擎軟體是用來做流程中電子表單簽核的流程的，需先由校內的程式師將流程引擎修飾，並細調其執行速度，才能適合本校程式設計之使用，也因牽涉到流程引擎廠商的支援，所以我不易分析其延遲的原因。不過我認為除廠商支援的問題之外，與程式師的經驗及遇到問題時設法解決

的態度與方法，也有相當的關係；譬如說遇到問題時是否肯接受長官或別人的建議、諮商或協助等。

目前流程引擎的問題已大致解決，已經用此完成學校的新用印系統程式，正進行使用者試用階段；由於選課系統是由測試引擎同一位程式師負責開發，此延誤也導致選課程式的延期。

b. 在此計畫開始前，我曾建議對舊有軟體修改的要求要盡量減少，而且要由校方(由副校長決行)核可修改要求，以避免影響重整計畫的進度。但對舊有軟體修改的要求仍然眾多。雖然主要是由舊系統維護人員來做，但有不少情況下還是要抽調出開發新系統的人力來支援，因此影響新系統開發的進度。

c. 電算中心本身組織管理上的缺失，造成對部分程式師進度的掌控不易。不過也有程式師在此種情況下，仍然自我要求努力工作，對每個分配的任務都如期或提早完成。

d. 負責計畫執行的人，對各工程師的工作細節要能有相當的程度的了解，只有如此才能考核其進度，並在工程師遇到問題時予以協助。

e. 負責計畫執行的人在進度考核時要落實定期與明確的考核。對執行程式設計者的工作進度必須能掌控、記錄及檢討。對未達成任務的成員，要予以輔導，並列入記錄存檔。

4. 目前管理組織上的問題

去年初聘用劉組長主要的任務是在電算中心主任的監督下，負責資訊重整計畫規劃與執行。同時增聘兩位程式工程師(總共四位程式工程師)來進行此重整計畫來寫新資訊系統的程式。

當時電算中心只有網路組組長的缺，劉組長擔任網路組組長。而這四位程式工程師是編制在系統設計組，組長是廖組長。當初採取任務型管理，由劉組長掌管計劃的規劃與進度的設定與考核。所以這四位工程師理應該由劉組長負責管理。

主任與兩位組長討論後，覺得應該借用廖組長在學校作業及舊資訊系統的經驗與了解。因此做出決定：這四位程式的工作仍由系統組組長分配與管理。因此程式進度管理的人與對學校進度負責人不同。在今年以前兩位組長尚能彼此溝通協調，計畫進行尚屬順利。但最近進度的訂定與劉組長的要求常不一致，劉組長卻要對學校管理階層的要求負責。(特別是今年度大評鑑對校務基本資料庫進度的要求)因此造成管理上混亂，使得我這次對目前校務基本資料庫的進度延遲無法做出明確的評論。

5. 建議

a. 由於這是組織管理產生的問題，主任及兩位組長應該討論如何解決整四位工程師管理的人與計畫進度負責的人不一致的問題。

b. 明確檢視校務基本資料庫的進度。如有必要，則調整人力，先行完成校務基本資料庫的建立。(即使因而延遲教務系統上線的時間)。

c. 讓計畫進度監督管理人權責一致，才能充分推動此校務資訊重整計畫。

國立臺北護理健康大學與臺灣大學醫學院附設醫院北護分院整併
後城區部土地分配使用協調會議紀錄

會議時間	101年5月22日(星期二)下午4時30分	
會議地點	本部2樓202會議室	
會議主持人	林政務次長聰明	紀錄 陳筑婷
出席人員	詳簽到單	
請假人員	詳簽到單	

壹、主席致詞：(略)。

貳、背景說明：

- 一、國立臺北護理健康大學(改名前：國立臺北護理學院)原附設北護醫院位於臺北市萬華區內江街城區部，因921震災造成附設醫院受損，門診減少致經營上出現虧損；復因校方遲未能有效解決醫院虧損之問題，經本部於91年10月8日召集研商「國立臺北護理學院附設醫院未來經營方向及財務規劃會議」，復決議：「有關國立臺北護理學院附設醫院與臺大醫院整併案：請兩院儘速研提計畫俾轉行政院核定，國立臺北護理學院附設醫院原有之建物、土地、人員及負債應一併作價移轉。」
- 二、本部復於92年8月5日召開研商「北護醫院與臺大醫院整併協調會議」，並政策性裁示「建物及土地」辦理方式，摘要如下：
 - (一) 建2(舊5層醫療大樓)及建5(新5層醫療大樓)建物及土地於10月底以前依現況移轉予臺大醫院。
 - (二) 臺大醫院建5建物完工後，應逐年協商歸還現況北護醫院借用之空間予北護學校，其中建0二樓之借用空間，臺大建5建物完工後應優先安排歸還。
 - (三) 建3、建4及建6等建物由臺大醫院與北護學校共同規劃改建，並協商改建後之空間分配比例及原則，教育部對改建工程款依

實際需要酌予補助。

- 三、查行政院 93 年 4 月 19 日院臺教字第 0930016245 號函示，「原北護醫院使用之不動產及動產，依國有財產法施行細則第 28 條或第 38 條規定，應移由臺大醫院接管，管理機關變更登記為國立臺灣大學。」是以，國立臺北護理學院應依上開行政院函示，將原北護醫院「建 2、建 5」之 2 棟建物及相對應實際使用基地之持分，移由國立臺灣大學接管並辦理管理機關變更登記為國立臺灣大學。
- 四、復依 94 年 1 月 28 日研商協調會議之決議略以：「請兩院提出土地持分比例分配，及法源依據計算式等資料」，將邀集專家學者討論，並會同高教司儘速共同召開會議協助辦理；土地分割持分案，准兩院遲至本部於 97 年 11 月 3 日再函請 2 院依前揭決議，提出「土地持分比例分配及法源依據計算式」等資料報部，其中國立臺北護理學院函復表示：「經校務委員會一致通過略以：『不同意分割土地（僅同意建 2 及建 5 權用）。』」至於臺大醫院北護分院所提「土地持分比例分配及法源依據計算式」等資料，經兩院溝通未果後，本部陸續召會研商。
- 五、嗣至 98 年 8 月 4 日本部再次召開「研商兩院土地使用持分比例分配會議」，本次會議因考量兩院人事之更迭及行政作業需要，為促進兩院之和諧，請兩院雙方繼續再做溝通、協調，惟仍須符合「管用合一」等相關法令之規定。
- 六、今臺大醫院北護分院函報目前所遭遇之困境：包括(一)風雨走廊未拆除，後續無法取得全區使用執照(二)網路光纖及電話線銜接施工受阻(三)建築物使用及土地持分比例等問題；另北護學校亦提出(一)水電費額度之分攤及計算(二)新 9 層醫療大樓完工後，北護分院應依 92 年之決議，優先歸還借用之空間等等。上開問題，考量九層醫療大樓主體工程，若完成確因故無法啟用而延宕，政府投資形同閒置起見，業經本部(總務司)於 101 年 5 月 18 日召開協調會會議，除「土地」分配使用之持分，於本次會議研議外，其餘事項，仍請依該次會議結論辦理。

參、提案討論：

案由、「為研商國立臺北護理健康大學與臺大醫院北護分院就城區部土地分配問題」案，提請討論。

說明：有關北護學校及北護分院所提土地分配持分方案(如附件1、2)，均請參閱，並請就所提方案提出簡報說明。

決議：

經邀集國立臺北護理健康大學、國立臺灣大學、醫學院附設醫院、北護分院、本部委員及相關單位協調後，決議如下：

- (一)有關城區部土地持分比例問題，經雙方簡報及會中商討後，將參酌雙方計算合理性原則，由本部另外委託第三公證單位作土地持分比例之建議後決定。
- (二)另考量城區部用地之未來發展可能性，應進一步參酌都市更新之精神，作更有效益之整體規劃與使用適法性研析，以促動城區部與週邊社區更有利之發展；至於發展需求，俟雙方研提後，再行召會研商。
- (三)經查「風雨走廊、庭1(舊9層醫療大樓)之拆除及中庭停車場劃設」等，係依臺北市都市發展局審定北護分院(新)九層醫療大樓舊建工程之都市設計報告書及其建築管理處核發之建築執照相關配足圖說為準據(如附圖)，故無須再爭議，並請北護學校儘速協助醫院完成申請使用執照事宜。
- (四)為加速後續相關工作之協調與進行，由技職司協同高教司與總務司擇期召開會議研商處理。另北護學校未來整體校務發展規劃，涉須本部協助事項，另案再行審酌。

伍、臨時動議：(無)。

陸、散會：(是日下午6時)。

國立臺北護理健康大學組織規程第 4 條、第 25 條修正條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：學士班、碩士班、博士班。</p> <p>(二)護理助產研究所：碩士班。</p> <p>(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。</p> <p>(四)醫護教育研究所：碩士班。</p> <p>二、健康事業管理學院</p> <p>(一)健康事業管理系：學士班、碩士班。</p> <p>(二)資訊管理系：學士班、碩士班。</p> <p>(三)旅遊健康研究所：碩士班。</p> <p>(四)長期照護研究所：碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：學士班、碩士班。</p> <p>(二)聽語障礙科學研究所：碩士班。</p> <p>(三)運動保健系：學士班、碩士班。</p> <p>(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。</p> <p>(五)生死與健康心理諮商系：學士班。</p> <p>本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。</p> <p>另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：學士班、碩士班、博士班。</p> <p>(二)護理助產研究所：碩士班。</p> <p>(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。</p> <p>(四)醫護教育研究所：碩士班。</p> <p>二、健康事業管理學院</p> <p>(一)健康事業管理系：學士班、碩士班。</p> <p>(二)資訊管理系：學士班、碩士班。</p> <p>(三)旅遊健康研究所：碩士班。</p> <p>(四)長期照護研究所：碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：學士班、碩士班。</p> <p>(二)聽語障礙科學研究所：碩士班。</p> <p>(三)運動保健系：學士班、碩士班。</p> <p>(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。</p> <p>本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。</p> <p>另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	<p>業獲教育部核定同意 101 學年新設「生死與健康心理諮商系」，爰擬修正第 4 條條文。</p>
<p>第二十五條 <u>(刪除)</u></p>	<p>第二十五條 本校設附示範托兒所，協助提供師生教學、研究及實習，得依法委外經營。其設置辦法經校務會議通過後實施。</p>	<p>據 101 年 3 月 21 日、101 年 4 月 25 日兩次校務會議決議，基於本校師生之權益，確定收回托兒所用址之立場，且本校並無續租給辰新托兒所或自辦托兒所的考量。茲以本校已無設附設示範托兒所之需，爰擬刪除本條。</p>
<p>第二十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及協助學校校務行政工作事宜。</p>	<p>第二十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及協助學校校務行政工作事宜。</p>	<p>一、查教育部 97 年 9 月 9 日台高(一)字第 0970158519 號</p>

<p>本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。</p> <p>本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。</p> <p>本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。</p> <p>本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。</p> <p>依大學法第十九條規定辦理之。</p> <p>本校因教學、研究等需要，得聘任專案計畫教學人員及研究人員，以從事教學、研究、輔導及服務工作。</p> <p>專案計畫教學人員得兼任本校行政及學術主管，專案計畫研究人員得兼任本校行政主管，除不得行使法令中編制內教師或編制內研究人員始具之權利(含選舉權與被選舉權)外，得擔任本校其餘各級會議及委員會之委員或出席各級會議，並參與選舉。</p>	<p>本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。</p> <p>本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。</p> <p>本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。</p> <p>本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。</p> <p>依大學法第十九條規定辦理之。</p> <p>本校因教學、研究等需要，得聘任專案計畫教學人員及研究人員，以從事教學、研究、輔導及服務工作。</p> <p>專案計畫教學人員得兼任本校行政及學術主管，除不得行使法令中編制內教師始具之權利(含選舉權與被選舉權)外，得擔任本校其餘各級會議及委員會之委員或出席各級會議，並參與選舉。</p>	<p>函釋略以：「國立大學以校務基金自籌經費遴聘之專案教師或研究人員，其聘約若為專任職務契約，應屬學校之專任人員，若符合大學法第十三條、第十四條及學校組織規程所訂之職級條件者，依法具兼任學校學術或行政主管之資格；惟該等人員兼任主管職務相關事宜應於組織規程定之，並於契約內明訂其權利義務。」</p> <p>二、茲因教育部不核發研究人員教師(研究人員)資格證書，故不宜擔任學術主管，故擬增列「專案計畫研究人員得兼任本校行政主管」，並酌作部分文字修正。</p>
---	--	---

國立臺北護理健康大學組織規程

中華民國八十五年八月二十六日教育部台(85)技(二)字第八五〇四九四〇五號函核定
 中華民國八十六年四月二日(86)考試院考台銓法三字第一四四二一一三號函核備
 中華民國八十八年九月十八日教育部台(88)技(二)字第八八一三六二一號函核定
 中華民國八十九年九月十四日教育部台(89)技(二)字第八九〇九七七七號函核定
 中華民國九十年九月二十一日教育部台(90)技(二)字第九〇一一九七六四號函核定
 中華民國九十年十一月十九日考試院九十考台銓法三字第二〇八五五四〇號函核備
 中華民國九十一年三月六日教育部台(91)技(二)字第九一〇二一四〇五號函准予備查(修正28條)
 中華民國九十一年八月二日教育部台(91)技(二)字第九一〇九九六四九號函准予備查

中華民國九十二年一月三日考試院考授銓法三字第0九二二二00二七三號函修正核備
中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第九二0一四五四七號函准予備查
中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第九三00二八六0三號函核定
九十二年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過
中華民國九十三年九月二十一日教育部台技(二)字第09300125925號函核定
九十四年三月九日本校第五十七次校務會議修正通過
中華民國九十四年四月十一日教育部台技(四)字第0940047454號函核定
九十四年六月二十二日本校第五十八次校務會議修正通過
中華民國九十四年七月十二日教育部台技(四)字第0940096189號函核定
中華民國九十四年九月十五日考試院考授銓法三字第0942519570號函修正核備
九十四年十月二十六日本校第六十次臨時校務會議修正通過第31條
中華民國九十五年三月十六日教育部台技(四)字第0950034292號函核定
九十五年一月十八日本校第六十二次校務會議修正通過第26、29、36、37條
中華民國九十五年四月六日教育部台技(四)字第0950049887號函核定修正第29條
九十五年六月十二日第64次校務會議修正通過第1、8、26、28、29、32、33、36、37、41條
中華民國九十五年九月二十七日65次校務會議修正通過第1、4、5、7、8、13-15、22、24-26、28、29、32、33、36、37、41條，並自95年
2月1日實施
中華民國九十五年十月十六日教育部台技(四)字第0950149534號准予核定
中華民國九十五年十二月十八日考試院考授銓法三字第0952729076號函修正核備
中華民國九十六年一月十六日第67次校務會議修正通過第4、24、33、41條，自95年8月1日實施
中華民國九十六年五月三十一日教育部台技(四)字第0960084142號准予核定
中華民國九十六年六月二十七日第69次校務會議修正通過第4、7、25、41條及教育部96年07
月09日台技(二)字第0960105317號函示修正第11、15、25及41條
中華民國九十六年七月二十五日教育部台技(二)字第0960115073號准予核定，並同意自96年8月1日生效
中華民國九十六年八月二十九日考試院考授銓法三字第0962841448號函修正核備
中華民國九十六年七月二十三日第70次校務會議修正通過第10-16、21、24條及教育部96年08
月24日台技(二)字第0960131306號函示修正第24及25條
中華民國九十六年八月二十四日教育部台技(二)字第0960131306號准予核定生效
中華民國九十七年四月二十九日考試院考授銓法三字第0972938404號函核備
97年06月25日第73次校務會議修正通過第4、10、13、25、41條及
依據教育部97年9月9日台技(二)字第0970178059號函修正第25條，自97年8月1日實施
教育部97年9月23日台技(二)字第0970186899號函准予核定
考試院97年10月28日考授銓法三字第0972990598號函修正核備
98年02月25日第77次校務會議修正通過第7、13、14、15、41條及
依據教育部98年4月1日台技(二)字第0980052290號函示修正第15、31條
教育部98年04月17日台技(二)字第0980064745號函准予核定，並同意自98年3月1日生效
考試院98年5月20日考授銓法三字第0983066665號函核備
99年1月20日第80次校務會議修正通過第9、10、11條
教育部99年03月01日台技(二)字第0990030335號函准予核定，並同意自98年2月1日生效
99年7月21日第84次校務會議修正通過名稱、第2、4、8-10、13、19、20、23、24、29-32條
教育部99年9月8日台技(二)字第0990153120號函准予核定，並同意自99年8月1日生效
考試院99年10月13日考授銓法三字第0993259869號函核備
100年5月18日第88次校務會議修正通過第4、8、9、11-40條
教育部100年6月28日臺技(二)字第1000111473號函修正後准予核定，並同意自100年8月1日生效
考試院100年7月20日考授銓法三字第1003415772號函修正核備
100年9月21日第90次校務會議修正通過第10、15、26條
教育部100年10月25日臺技(二)字第1000193180號函准予核定，並同意自核定日(100年10月25日)生效
101年1月18日第91次校務會議修正通過第24條
教育部101年2月23日臺技(二)字第1010032067號函修正後准予核定，並同意自101年2月1日生效

第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。

第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。

第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：

一、護理學院

- (一) 護理系：學士班、碩士班、博士班。
- (二) 護理助產研究所：碩士班。
- (三) 中西醫結合護理研究所：碩士班。
- (四) 醫護教育研究所：碩士班。

二、健康事業管理學院

- (一) 健康事業管理系：學士班、碩士班。
- (二) 資訊管理系：學士班、碩士班。
- (三) 旅遊健康研究所：碩士班。
- (四) 長期照護研究所：碩士班。

三、人類發展與健康學院

- (一) 嬰幼兒保育系：學士班、碩士班。
- (二) 聽語障礙科學研究所：碩士班。
- (三) 運動保健系：學士班、碩士班。
- (四) 生死教育與輔導研究所：碩士班。

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

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

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

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

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

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

本校校長去職方式如下：

- 一、任期屆滿，未再續聘。
- 二、自動辭職。
- 三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。
- 四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。
- 五、其他原因去職。

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

第六條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第七條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選副教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該

系（所）、中心組成遴選委員會或由各該系（所）、中心專任教師遴選專任副教授以上教師，報請校長聘兼之，主持院、系（所）、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系（所）、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

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

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

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

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

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

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

第九條 本校設下列單位：

- 一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務三組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源及其他教務事項。
- 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。
- 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、保管五組，掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項。
- 四、研究發展處：設企劃、建教合作、國際學術交流三組，負責校務發展、學術交流、學生實習等相關業務。
- 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。
- 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。
- 七、秘書室：辦理秘書事務。
- 八、人事室：辦理人事事務。
- 九、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。
- 十、體育室：負責體育教學、體育活動。
- 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。
- 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。
- 十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

前項各處、中心、館、室、部及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長及

副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師級以上之教學或研究人員兼任之，註冊組組長、學術服務組組長並得由職員擔任，教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。

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

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

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

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

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

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

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

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

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

第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十九條 會計室置會計主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計並兼辦統計事項。

第二十條 體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之。並視需要置職員若干人，負責體育教學與體育活動事項。

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

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

第二十三條 推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

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

二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、

教師成長二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。

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

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

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

第二十五條 本校設附示範托兒所，協助提供師生教學、研究及實習，得依法委外經營。其設置辦法經校務會議通過後實施。

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

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

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

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

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

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

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

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

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

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

八、其他有關校務之重要事項。

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

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

校務會議下設下列委員會:

一、經費稽核委員會:置委員七人至十五人,稽核經費運用相關事宜,其設置要點另訂之。

二、校務基金管理委員會:置委員七人至十五人,審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜,其設置要點另訂之。

三、校園規劃委員會:置委員十三人至十五人,規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜,其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組,處理校務會議交議事項。

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

第三十條 本校設下列會議:

一、教務會議:由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電算中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之;教務長為主席,每學期至少召開一次,討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

二、學生事務會議:由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之;學生事務長為主席,每學期至少召開一次,討論本校有關學生事務之重要事項,必要時得邀請有關人員列席。

三、總務會議:由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之;總務長為主席,每學期至少召開一次,討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

四、院務會議:以各學院院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之,以學院院長為主席,每學期至少開會二次,必要時得召開臨時會議,討論該學院教學、研究及有關院務事宜。

五、系、所務會議:以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之;系主任、所長為主席,每學期至少召開會議二次,必要時得召開臨時會議,討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜,必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。

第三十一條 本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會,評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比照辦理。

本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定,經校務會議通過後施行。

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

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

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

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

第三十四條 本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

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

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

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

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過後實施。

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

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

第三十九條 本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第四十條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

附件一

申請日期：101 年 5 月 16 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員	<input type="checkbox"/> 研究人員	<input checked="" type="checkbox"/> 工作人員		
申請單位	學務處生活輔導組				
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人	<input type="checkbox"/> 副教授級 人			
	<input type="checkbox"/> 助理教授級 人	<input type="checkbox"/> 講師級 人			
	※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人	<input type="checkbox"/> 副研究員級 人			
	<input type="checkbox"/> 助理研究員級 人	<input type="checkbox"/> 研究助理級 人			
	※ <input type="checkbox"/> 約聘級 人	<input checked="" type="checkbox"/> 約僱級 1 人			
計畫期限	自民國 101 年 8 月 1 日至 102 年 7 月 31 日止				
計畫內容 (表格如不敷 使用,請另紙 書寫)	<p>一、緣起：</p> <p>1. 依教育部96年9月12日台訓(一)字第0960134520C號函發「教育部推動國立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫」規定：學校教官遇缺不補者，應優先遞補校安人員。校安人力(含現任教官人數)達該基本配置員額且校安及軍訓工作運作無虞者，得遞補其他學生事務與輔導人力。」。</p> <p>2. 依教育部101年5月1日臺訓(一)字第1010077703號函告本校「101學年校安人力未規劃進用，不符規定，應確依「教育部推動國立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力實施計畫」規定至少遞補1員校安人力。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>1. 依校安人力員額基準：各校學生人數在三千名以下者，應置三人；超過三千名者，每增加一千名學生，故本校應設校安人力至少4員(含教官)，目前不足校安人力一人。</p> <p>2. 考量校園安全維護，緊急事件處理，遴聘校安人員1人，協助處理下列業務：</p> <p>(1) 負責校園安全通報與危機管理等事宜(須維持24小時待命)。</p> <p>(2) 校園內外(含教職員工生)緊急事件處理、急救。</p> <p>(3) 校園內人員安全防護業務。</p> <p>(4) 學生交通安全宣導及相關業務。</p> <p>(5) 學生毒品三級預防</p> <p>(6) 春暉專案相關業務。</p> <p>(7) 協助宿舍管理、輔導及協調作業。</p> <p>(8) 擔任宿舍輪值勤作業。</p> <p>3. 目前本校學輔遞補人力6員，考量學校教官如遇缺未補，應優先遞補校安人員之原則，屆時遞補人力將達7人，學務處將於101年12月31日完成現有人力檢討及精簡，並於102年1月起將學輔遞補人力調回6人。</p> <p>三、應具專門知能條件：</p> <p><input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input checked="" type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。</p> <p><input type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。</p> <p>四、計畫工作項目及預計達成目標：</p> <table border="1"> <tr> <td>具體工作項目(含工作內容、職責程度)</td> <td>計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)</td> </tr> </table>			具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)
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)				

		10 1 年	年	年	年
	職責程度： 1. 具教育部「校安培訓合格證書」 2. 處理校園安全通報與危機管理能力 3. 熟悉法令規章，且能與學生互動溝通良好，處理緊急事件	10 0 %			
	工作內容 1. 負責校園安全通報與危機管理等事宜(須維持24小時待命)。 2. 校園內外(含教職員工生)緊急事件處理、急救。 3. 校園內人員安全防護業務。 4. 學生交通安全宣導及相關業務。 5. 學生毒品三級預防 6. 春暉專案相關業務。 7. 協助宿舍管理、輔導及協調作業。 8. 擔任宿舍輪值勤作業。	10 0 %			
	預期效益 1. 提高校園安全危機管理能力。 2. 構建安全校園及友善校園，提高學生服務品質 3. 家強學校政策推動與落實	10 0 %			
經費預估	來源：本校 101、102 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 29750 元，年計 357,000 元。				
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉				
	會辦→人事室：擬提行政會議審查		會計室：		
	年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過				
	批示→校長：				

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書 附件二

申請日期：101 年 5 月 23 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="radio"/> 工作人員
申請單位	教務處
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人 <input type="checkbox"/> 副教授級 人 <input type="checkbox"/> 助理教授級 人 <input type="checkbox"/> 講師級 人 ※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人 <input type="checkbox"/> 副研究員級 人 <input type="checkbox"/> 助理研究員級 人 <input type="checkbox"/> 研究助理級 人 ※ <input type="radio"/> 約聘級 1 人 <input type="checkbox"/> 約僱級 人
計畫期限	自民國 101 年 6 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止
計畫內容 (表格如不敷 使用，請另紙 書寫)	二、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) 本處學術服務組組長經校長核准於 101 年 6 月 1 日調派圖書館採購編目組組長。為因應教務處發展需求，該組工作重新調整。本處已另案簽請學校進用一名人員遞補學術服務組組長職缺，另需增聘一名約聘級行政助理協助該組工作推動。該助理工作內容如下： (一) 協助本校評鑑及學術自評業務執行 (二) 協助教學品保機制規劃與推動 (三) 協助教學評量方式及教學工具發展與研究 (四) 協助教育部課程及教學相關計畫案申請與推動 (五) 協助規劃全校英語網頁建置、教務處網頁維護 (六) 協助本校「健康科技期刊」編輯及發行 (七) 協助學校簡介及校訊製作與出版 (八) 協助政府出版品之維護、校內公文講義申請與管理 二、現況分析： 為因應教務發展需求，學術服務組工作有急需調整之必要，請准予增聘一名碩士級行政助理協助學術服務組工作之推動，該人選須具備良好的計畫撰寫及申請能力、英文能力、資訊能力及規劃能力，以期能協助學術服務組執行業務，順利於規定時程內完成交辦事項。 三、應具專門知能條件： <input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。 <input type="radio"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 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）				
		101年	102年	103年	104年	105年
	（一）協助本校評鑑及學術自評業務執行	100%	100%	100%	100%	100%
	（二）協助教學品保機制規劃與推動	50%	70%	80%	90%	100%
	（三）協助教學評量方式及教學工具發展與研究	50%	70%	80%	90%	100%
	（四）協助教育部課程及教學相關計畫案申請與推動	100%	100%	100%	100%	100%
	（五）協助規劃全校英語網頁建置、教務處網頁維護	100%	100%	100%	100%	100%
	（六）協助本校「健康科技期刊」編輯及發行	100%	100%	100%	100%	100%
	（七）協助學校簡介及校訊製作與出版	100%	100%	100%	100%	100%
	（八）協助政府出版品之維護、校內公文講義申請與管理	100%	100%	100%	100%	100%
經費預估	來源：本校 101 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 34,240 元，年計 462,240 元。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉					
	會辦→人事室：擬提行政會議審查			會計室：		
	年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過					
	批示→校長：					

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：101 年 05 月 30 日

計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="checkbox"/> 工作人員																																			
申請單位	護理系																																			
申請進用人員級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人 <input type="checkbox"/> 副教授級 人 <input checked="" type="checkbox"/> 助理教授級 1 人 <input type="checkbox"/> 講師級 人 ※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人 <input type="checkbox"/> 副研究員級 人 <input type="checkbox"/> 助理研究員級 人 <input type="checkbox"/> 研究助理級 人 ※ <input type="checkbox"/> 約聘級 人 <input type="checkbox"/> 約僱級 人																																			
計畫期限	自民國 101 年 8 月 1 日至○師銷假或復職前一日止																																			
計畫內容 (表格如不敷使用,請另紙書寫)	三、緣起:(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) (一) 計劃目標:本系○○○講師因卵巢癌開刀,術後需持續追蹤及治療,需請長期病假,擬徵聘 1 名助理教授以上專案(任)教師,以代理李師護理專業課程教學與實習指導,並協助各項業務之推動與發展。 (二) 人力需求評估:擬聘任 1 名助理教授級專案教師代理李師。 (三) 業務重點:擔任護理系二、四技各普通班、在職班及碩博班護理專業課程教學與實習指導。 二、現況分析: 本系因李師請長期病假而有繼續聘任代理師資之需,衡量本系教師人力需求及高階師資需求,亟需聘任 1 名助理教授專案教師,以協助本系專業課程與實習課程之進行。 三、應具專門知能條件: <input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者. <input type="checkbox"/> 國內外大學畢業者. <input type="checkbox"/> 具有碩士學位者. <input checked="" type="checkbox"/> 具有博士學位者. 四、計畫工作項目及預計預計達成目標: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目(含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>101 學年</th> <th>年</th> <th>年</th> <th>年</th> <th>年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.協助護理系專業課程授課</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.擔任護理系相關科目之實習指導</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.護理系英語課程授課</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.協助本系各項業務推動與發展</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)					101 學年	年	年	年	年	1.協助護理系專業課程授課	100%					2.擔任護理系相關科目之實習指導	100%					3.護理系英語課程授課	100%					4.協助本系各項業務推動與發展	100%				
具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)																																			
	101 學年	年	年	年	年																															
1.協助護理系專業課程授課	100%																																			
2.擔任護理系相關科目之實習指導	100%																																			
3.護理系英語課程授課	100%																																			
4.協助本系各項業務推動與發展	100%																																			
經費預估	來源:本校 年度校務基金自籌經費。 金額:每月 元,年計 元。																																			
申請流程	申請→承辦人:〈蓋章〉 直屬主管:〈蓋章〉 院級主管:〈蓋章〉 會辦→人事室:擬提行政會議審查 會計室: 年 月 日行政會議審查結果→ <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 批示→校長:																																			

國立臺北護理健康大學產學合作辦法修訂第五條對照表

修訂後	修訂前	備註
<p>第五條 合作機構欲委託本校進行各合作事項案件者，可逕與本校各學院及中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具<u>產學合作合約書</u>（檢同計畫書及經費預算表），循<u>行政程序</u>，陳請校長核定後辦理簽約；<u>產學合作合約書</u>至少正本肆份，由<u>合作機構</u>、計畫主持人、<u>系所中心</u>、<u>研發處建教合作組</u>各留存乙份，會計室留存經費預算表乙份。</p>	<p>第五條 合作機構欲委託本校進行各合作事項案件者，可逕與本校各學院及中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具<u>契約書草案</u>（檢同計畫書及經費預算表），<u>經承辦單位</u>循行政流程，陳請校長核定後辦理簽約；<u>契約書</u>至少正本肆份，由<u>委託單位</u>、計畫主持人及<u>承辦單位</u>、<u>會計室</u>各留存乙份。</p>	<p>1. 「契約書」改為「產學合作合約書」 2. 刪除「經承辦單位」，且修改「行政流程」為「行政程序」。 3. 「委託單位」對照本辦法統稱為「合作機構」。 4. 增加「系所中心、研發處建教合作組」各留存合約書乙份。 5. 修改「會計室留存經費預算表乙份」。</p>

國立臺北護理健康大學產學合作辦法(草案)

中華民國 101 年 05 月 02 日 業務會報通過
 中華民國 101 年 05 年 09 日 行政會議通過
 中華民國 101 年 06 月 06 日 行政會議提出

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為加強產學合作業務之推動與管理，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定本校產學合作辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱產學合作，指本校為達成促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：
- 一、各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - 二、各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - 三、其他有關本校智慧財產權益之運用事項。
- 第三條 本校產學合作之推動單位為研發處建教合作組，其設置及任務依本校組織章程相關規定辦理，就教學及研究特色，配合校務發展，進行產學合作之整體規劃。
- 第四條 本校辦理產學合作，應與合作機構簽定書面契約，定明下列事項：
- 一、產學合作之標的及交付項目。
 - 二、契約當事人應提供之必要經費或資源。
 - 三、合作機構要求本校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍。
 - 四、產學合作之智慧財產或成果歸屬，應依雙方提供資源比例於契約中定明。
 - 五、合作機構須使用本校或本校所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。

六、本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。本校研發處建教合作組，應就推動事項，統籌契約事宜，確認契約內容與相關法令相符，並督導履約進度，處理爭端，提供學校師生相關諮詢服務。

- 第五條 合作機構欲委託本校進行各合作事項案件者，可逕與本校各學院及中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具契約書草案（檢同計畫書及經費預算表），經承辦單位循行政流程，陳請校長核定後辦理簽約；契約書至少正本肆份，由委託單位、計畫主持人及承辦單位、會計室各留存乙份。
- 第六條 本校與合作機構辦理學生校外實習，另設學生校外實習委員會，其組織執掌與任務依相關辦法及相關規定辦理。
- 第七條 參與產學合作相關人員利益衝突迴避及保密，依本校相關規定辦理。
- 第八條 本校產學合作成果與相關智慧財產權之歸屬、管理及運用與所得利益之歸屬及分配，應依相關辦法及相關規定辦理。
- 第九條 產學合作事項涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，依行政院國家科學委員會所頒政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定辦理。
- 第十條 參與產學合作相關人員之必須遵守利益衝突迴避及保密之法律相關規定，並簽署切結書。
- 第十一條 其他與產學合作有關之權益保障、風險控管及應注意事項依本校及政府相關規定辦理。
- 第十二條 本校對合作機構授權之技術或其他事項，概不擔保其商品化之成果或相關產品責任。
- 第十三條 本校辦理產學合作，應合理控制成本，以現有資源辦理，並以有賸餘為原則。
- 第十四條 產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。本校接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。
- 第十五條 本校將配合教育部辦理產學合作績效評量，確實填具、提供相關資料及文件，必要時配合教育部進行查核。
- 第十六條 各產學合作委託計畫案，應至少提撥該合作計畫案總經費百分之六為行政管理費，在不違反本校各辦法及會計作業規定下運用。
- 第十七條 本校專任教師承接產學合作案者，得依本校「教師授課時數管理要點」減授授課時數。
- 第十八條 除契約書另有約定外，本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備，應屬本校所有，納入校產管理，並依相關辦法及相關規定辦理。
- 第十九條 本辦法經行政會議及校務會議通過，經校長核定後發布實施；修正時亦同。

國立臺北護理健康大學產學合作利益衝突迴避暨保密原則（草案）

民國 101 年 6 月 6 日擴大行政會議

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

產學合作相關人員保密切結書（草案）

民國 101 年 6 月 6 日擴大行政會議

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

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

產學合作利益衝突迴避切結書（草案）

民國 101 年 6 月 6 日擴大行政會議提案

立書人_____（單位：_____）為申請產學合作案，謹依照「國立臺北護理健康大學產學合作利益衝突迴避暨保密原則」茲聲明如下：

產學合作機構：_____（全稱）

產學合作案：_____（全稱）

無下列聲明事項。

有下列聲明事項，但無利益衝突：

聲明事項	是	否
（一）計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年是否曾有僱傭、委任或代理關係？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（二）若（一）為是，且原因為「委任」者，當事人是否已就此類研究性質之計畫，主動向校方揭露，且經校方依內部利益衝突迴避相關機制審核管控？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（三）計畫主持人或其關係人與合作企業或其負責人間近三年是否曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（四）計畫主持人與合作企業負責人是否為配偶或三親等以內之血親或姻親？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（五）計畫主持人或其關係人是否擔任合作企業之董事、監察人或經理人？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（六）若（五）為是者，則是否係以官股代表身分擔任董事或監察人？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

備註：本切結書所稱「關係人」範圍如下：

- (1) 計畫主持人（含共同主持人）之配偶。
- (2) 計畫主持人（含共同主持人）共同生活之家屬。
- (3) 計畫主持人（含共同主持人）二親等以內親屬。
- (4) 計畫主持人（含共同主持人）或其配偶信託財產之受託人。

立書人已詳閱本切結書並切結所為之聲明皆為屬實。

立聲明書人（親簽）：_____

中華民國_____年_____月_____日

產學合作合約書 (範本)

(產學合作案號：系所—PC 或 GC—年度—流水號)

合作機構名稱 (以下簡稱甲方)
立合約書人
國立臺北護理健康大學 (以下簡稱乙方)

甲方與乙方基於共同合作辦理有關教育、訓練、研發、服務等產學合作事項，同意以產學合作專案媒合、活動協辦、短期訓練、諮詢顧問、專題講座、學術研習會、學生實習、教學參觀、師資交流、學術研究等方式進行策略聯盟與產學合作。經雙方協議，訂定下列事項共同遵守，雙方產學合作內容如下：

- 一、產學合作之標的及交付項目：本合約之產學合作內容為產學合作專案媒合、活動協辦、短期訓練、諮詢顧問、專題講座、學術研習會、學生實習、教學參觀、師資交流、學術研究等，合作方式依實際發生情況，另訂細則或計畫，且視同本合約書之一部分，經雙方同意後實行。
- 二、產學合作執行期間：自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日止。
- 三、契約當事人應提供之必要經費或資源：本產學合作由甲方提供經費補助，總計新台幣 NT\$20,000.00 元整，其中總經費*0.06 元 (佔總經費 6%) 為乙方行政管理費，由乙方學校統籌運用，本經費詳細用途如所附計畫書之經費需求表。經雙方用印簽訂合約後，甲方應於每期款日之一個月內撥付乙方學校專戶。

經費撥付方式：(經甲乙雙方協定後訂定之)

本產學合作相關經費，不需分期：

1. 合約簽定後，甲方先付百分之百，計新台幣_____元整。
2. 乙方學校專戶：
帳號：第一商業銀行 天母分行 19030012301
戶名：國立臺北護理健康大學 401 專戶

本產學合作相關經費，需分期，共分_____期(期數經甲乙雙方協定後訂定之)：

1. 第一期款：合約簽定後，甲方先付百分之____，計新台幣_____元整。
2. 第二期款：_____個月後提出期中報告 (或調查執行簡報) 乙次；並經甲方認可後，每次撥付百分之____，計新台幣_____元整。
3. 第三期款：尾款百分之____，計新台幣_____元整，於乙方提出完成報告，經由甲方認可後撥付。
4. 乙方學校專戶：
帳號：第一商業銀行 天母分行 19030012301
戶名：國立臺北護理健康大學 401 專戶

四、本校對甲方授權之技術或其他事項，概不擔保其商品化之成果或相關產品責任。(依據產學合作辦法第4條第3款、第12條)

五、智慧財產權之保護 (依據產學辦法第4條第4款)

(一) 乙方及乙方人員應嚴格遵守合約內容及甲方之業務機密，不得有侵害甲方權利之行為。

(二) 有關著作之使用與發行：_____

六、研究成果之歸屬：(依據產學辦法第4條第4款)

(一) 本計畫研究成果歸_____方所有(雙方協定後訂之)。

(二) 本計畫執行中及研究完成後,未經甲方書面同意,乙方不得將執行計畫及研究成果對第三者發表。

(三) 有關雙方共同參與之學術或研究,於提出計畫或發表成果時,由雙方磋商權益相關事宜。

七、若甲方須使用本校或本校所屬單位之名稱、標章者,應定明其授權方式、使用方法及範圍。

八、本產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及贖餘經費等財產管理運用,屬本校所有,納入校產管理,並依相關辦法及相關規定辦理。(或可由雙方自行協定後訂之。)(依據產學合作辦法第4第6款、第18條)

九、申請人之利益衝突迴避及保密依照本校利益衝突迴避暨保密原則辦理。

十、本校專任教師得依「教師授課時數管理要點」減授授課時數。

十一、產學合作期間之展延:甲乙雙方如因事實需要,有延長合作期間之必要時,應於執行期間內提出有關資料,徵得對方書面同意後展延之,展延以一次為限,至多以半年為原則,且不得增加費用。

十二、本合約如有未盡事宜,得經雙方當事人以書面協議為之。

十三、以上相關合作方式依實際發生情況,另訂細則或計畫,經甲乙雙方同意後施行。

十四、違約處理:

(一) 本產學合作執行中,乙方計畫主持人有不能按期完成委辦工作之虞時,甲方得定期催告乙方計畫主持人依約履行,乙方計畫主持人如未能於期限內依約改善時,甲方得隨時終止本合約全部或部分。

(二) 本計畫如因可歸責於乙方計畫主持人之事由致無法繼續進行或乙方計畫主持人違背合約規定,甲方得隨時終止合約追償溢付費用,並得要求計畫主持人損失賠償。

十五、計畫終止:

本計畫如因甲方之事由須終止進行時,甲方得於取得乙方諒解後,以不影響該年度已進行之各項學術研究、教育訓練及學生實習為原則,書面通知乙方終止合約,乙方應於接獲終止合約通知之當日立即終止作業,並將已完成之工作核算應得之費用予以結案,。

十六、訴訟或仲裁:

本合約任何爭議之解決以台北地方法院為第一審管轄法院。但如經甲乙雙方同意亦得提付仲裁。

十七、本合約一式肆份;由甲方執正本 乙份,乙方執正本 叁份(其中計畫主持人(申請單位)、系所中心、研發處建教合作組,各執乙份),副本_____份。

立合約書人:

甲 方:

代表人:

地 址:

乙 方:國立臺北護理健康大學

代表人:

計畫主持人:

地 址:

聯絡人:

電 話:

中 華 民 國 年 月 日

上次行政會議追蹤事項

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
請總務處針對下班後未關妥門窗之單位持續追蹤，資料請自開始追蹤日起完整呈現並作排行統計，以提醒相關處室注意改善。	總務處	持續追蹤	1. 下班後未關妥門窗之統計資料詳附件一第 71 頁，累計於 100 年 5 月 20 日至 101 年 5 月 20 日之總數，另統計 101 年 4 月 16 日至 101 年 5 月 20 日，新增 9 例。 2. 總務處已用 e-mail 通知各主管及組長，留意節能及門窗安全。	100.08.10 擴大行政會議紀錄列入追蹤
每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤 (101.4.11 行政會議紀錄：請研發處改以「學年度」方式統計，及計算今年七月底前須達成的目標值)	研發處	持續追蹤	至 6 月 1 日止，本年度共有國科會案 38 件，政府委託案 18 件，產學案 49 件共 105 件。100 學年度之件數目標值，還有待繼續努力。各學院系所案件數統計如附件第 72-73 頁。	
訂定改名科大後中長程計劃以及規劃校務評鑑 (行政類)	研發處		1、本校近中程計畫於 4 月 25 日第一次校務發展委員會後，5 月 9 日結合行政會議之第一次共識會議核對各單位已填寫之近中程計畫書目標策略畢，5 月 17 日及 23 日召開第一次及第二次策略討論會議更請各目標負責之一級主管再次檢視修改目標定義、訂為本校發展目標的理由和理念、校層級策略、目標策略架構，及目標策略各單位分配表；待目標策略定案並經研發處彙整後將復請全校各單位據以更新近中程計畫書內容。 2、校內行政類自評 (工作時程詳附件第 74-75 頁) (一)資料初稿文件回收情形： 教務行政組仍尚未繳交。綜合校務組、行政支援組及學務行政組均已繳交。 (二)第二階段資料確認：研發處今(31)日已 email 提供 check list 予各組召集人。 *1.*每一份自我評鑑資料與表單，都請該組召集人指派相關業務負責人 1~2 位 (至少應含負責相關業務之二級主管) 作檢核確認 *2.*確認單(紙本或掃瞄之電子檔)請於 6 月 18 日中午前，連同更新後基本資料表、評鑑自評資料(電子檔，請分開兩個檔案)回覆至研發處。	101.01.11 擴大行政會議紀錄列入追蹤
本校簽訂建教合作約 ISO 流程 (SOP)	研發處		因應修訂本校產學合作辦法，未來各系所與產學合作單位簽訂產學合作合約之作業流程如下，並繪製流程圖一份如附件第 76 頁： 1. 申請單位與產學合作單位協議產學合作合約	研發處 簽文 101.4.16 彭副校長 批示列入追蹤

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
			<p><u>內容：</u> 本校申請單位以本校之產學合作合約範本與產學合作單位協議雙方產學合作內容與方式，經雙方協議確認後，由產學合作單位先行於產學合作約用印。</p> <p>2. <u>申請單位簽陳校長簽約用印：</u> 申請單位備齊產學合作合約數份，簽陳校長用印簽訂產學合作合約。</p> <p>3. <u>研發處建教組確認產學合作合約內容：</u> 產學合作合約簽訂簽陳程序，需經研發處建教組確認產學合作合約內容，若有損及本校權益，則退回申請單位重新與產學合作單位商議後再次簽陳。</p> <p>4. <u>秘書室確認產學合作合約內容：</u> 經建教組確認後之產學合作合約，簽陳秘書室再次確認，若合約內容仍有不適之處，則退回申請單位重新與產學合作單位商議後再次簽陳。</p> <p><u>擲回研發處建教組，發還申請單位：</u>經校長用印後之產學合約書擲回研發處建教組後，由建教組存查合約一份，其餘合約則會送合作機構、申請單位、計畫主持人等各存留一份備查。</p>	

附件一

1. 100年4月16日至101年5月20日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
護理系	11	0	10	15	36
健管系	3	6	14	2	25
聽語所	2	4	18	0	24
資管系	1	0	5	7	13
通識中心	3	0	0	5	8
推廣中心	3	0	2	1	6
教務處	4	0	1	0	5
學務處	0	5	0	0	5
電算中心	2	0	3	0	5
生死所	1	0	2	2	5
教卓中心	3	0	1	0	4
中西醫所	1	0	0	2	3
教發中心	1	0	1	0	2
幼保系	1	0	0	1	2
體育室	1	0	1	0	2
人康學院	0	0	2	0	2
運保系	0	0	1	1	2
醫教所	2	0	0	0	2
能力鑑定中心	0	0	1	0	1
秘書室	0	0	1	0	1
旅健所	0	0	0	1	1
健管學院	0	0	1	0	1
助產所	0	0	0	1	1

2. 101年4月16日至101年5月20日止，各單位電源、門窗未關情形統計(本次新增)：

日期	地點	電源、門窗未關情形				權責單位
		電燈	冷氣	門	窗	
4/21	S407 (教室)	1		1		教務處 (借用單位：推廣中心)
4/21	樂育樓 B1 左側門 (教室)			1		人康學院 (使用單位：運保系)
4/28	健管系辦公室				1	健管系
4/30	B131-1 室 (健管學院辦公室)			1		健管學院
4/30	B512 (生死所長辦公室)			1		生死所
5/02	樂育樓 B1 內側門 (教室)			1		人康學院 (借用單位：推廣中心)
5/03	B520 (教室)				1	助產所
5/06	S103 (教室)	1				教務處 (借用單位：推廣中心)
5/10	B305 (教師研究室)	1				醫教所

100 學年度計畫新增加件數及金額統計									製表日期：2012/5/31			
計畫類別	國科會 件數	國科會金額	政府 件數	政府金額	產學 件數	產學金額	合計 件數	合計金額	教師數	目標值	達成率	件數差額
護理系	18	13826980	5	43383300	14	2366740	37	59577020	60	58	64%	-21
護理助產研究所	1	993000	1	95000	3	168000	5	1256000	2	2	250%	3
醫護教育研究所	3	2314000	0	0	0	0	3	2314000	3	3	100%	0
中西醫結合護理研究所	1	804000	1	98000	4	1040000	6	1942000	4	4	150%	2
護理學院合計	23	17937980	7	43576300	21	3574740	51	65089020	69	67	76%	-16
嬰幼兒保育系	0	0	7	12040900	3	70000	10	12110900	12	12	83%	-2
運動保健系	3	1286000	0	0	2	64000	5	1350000	8	8	62%	-3
生死教育與輔導研究所	0	0	0	0	6	646000	6	646000	5	5	120%	1
聽語障礙科學所	1	726000	0	0	4	180000	5	906000	4	4	125%	1
人康學院合計	4	2012000	7	12040900	15	960000	26	15012900	29	28	93%	-2
健康事業管理系	1	448000	1	32670	3	491300	5	971970	9	9	56%	-4
資訊管理系	4	2600658	2	606658	4	261000	10	3468316	10	10	100%	0
旅遊健康研究所	2	1054000	0	0	3	90000	5	1144000	4	4	125%	1
長期照護研究所	1	343000	0	0	0	0	1	343000	3	3	33%	-2
健管學院合計	8	4445658	3	639328	10	842300	21	5927286	26	25	84%	-4
通識(教育)中心	3	2094000	1	50000	3	128000	7	2272000	14	14	43%	-8
行政單位及其他	0	0	1	1009416	0	0	1	1009416				
總計	38	26489638	18	56306528	49	5525040	105	88321206	138	134	78%	-30

98 至 100 學年度計畫案件金額彙整(單位：仟元)																						製表日期：2012/5/31			
計畫類別	98								99								100								
	國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計		
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	
護理系	17	11540	13	18043	15	695	45	30278	22	15488	15	53911	12	589	49	69988	18	13827	5	43383	14	2367	37	59577	
護理助產研究所	0	0	3	2844	1	30	4	2874	1	964	3	4027	1	30	5	5021	1	993	1	95	3	168	5	1256	
醫護教育研究所	2	1493	0	0	1	20	3	1513	2	1360	0	0	0	0	2	1360	3	2314	0	0	0	0	3	2314	
中西醫結合護理研究所	1	703	1	600	2	100	4	1403	1	824	3	2300	0	0	4	3124	1	804	1	98	4	1040	6	1942	
護理學院合計	20	13736	17	21487	19	845	56	36068	26	18636	21	60239	13	619	60	79493	23	17938	7	43576	21	3575	51	65089	
嬰幼兒保育系	1	362	8	8064	3	140	12	8566	1	497	7	7112	1	20	9	7629	0	0	7	12041	3	70	10	12111	
運動保健系	3	1701	2	1840	2	55	7	3596	1	709	1	20	2	94	4	823	3	1286	0	0	2	64	5	1350	
生死教育與輔導研究所	0	0	1	765	2	40	3	805	0	0	5	2184	2	40	7	2224	0	0	0	0	6	646	6	646	
聽語障礙科學所	2	1239	2	1652	2	1200	6	4091	1	726	2	2166	0	0	3	2892	1	726	0	0	4	180	5	906	
人康學院合計	6	3302	13	12321	9	1435	28	17058	3	1932	15	11483	5	154	23	13569	4	2012	7	12041	15	960	26	15013	
健康事業管理系	3	2592	1	1258	3	63	7	3913	4	2949	0	0	5	450	9	3399	1	448	1	33	3	491	5	972	
資訊管理系	4	2138	2	358	3	360	9	2856	3	2031	9	1267	7	970	19	4268	4	2601	2	607	4	261	10	3468	
旅遊健康研究所	1	385	0	0	2	40	3	425	2	1031	1	120	0	0	3	1151	2	1054	0	0	3	90	5	1144	
長期照護研究所	1	750	1	99	1	60	3	909	0	0	2	1073	0	0	2	1073	1	343	0	0	0	0	1	343	
健管學院合計	9	5865	4	1715	9	523	22	8103	9	6011	12	2460	12	1420	33	9891	8	4446	3	640	10	842	21	5927	
通識(教育)中心	2	1622	0	0	1	20	3	1642	1	872	0	0	6	120	7	992	3	2094	1	50	3	128	7	2272	
行政單位及其他 (不列入總計)	0	0	1	158	0	0	1	158	0	0	30	23857	2	197	32	24054	0	0	1	1009	0	0	1	1009	
總計	37	24525	34	35523	38	2823	109	62871	39	27451	48	74181	36	2313	123	103945	38	26490	18	56307	49	5525	105	88321	

100 學年度校內行政類自我評鑑工作時程

年	月	日	工作項目	負責與收件單位 (連絡人)	查核人
101	2	29	第一次工作會議(業務會報) 1. 草擬校內行政類自我評鑑時程。 2. 擬訂工作任務負責人 3. 成立校層級自評委員會	研發處 (連絡人:方仁華)	校長
	3	7	第二次工作會議(擴大行政會議/校層級自評委員會) 1. 確立校內行政類自我評鑑時程 2. 確立工作分配 3. 提供評鑑表冊給各行政單位(以100年度的評鑑表冊為版本) 1.) 評鑑資料表 a. 日間部:行政類綜合校務組、行政類教務組、行政類學務組、行政類行政支援組 b. 進修部(含在職專班)行政類教務組、行政類學務組、行政類行政支援組 2.) 基本資料表	研發處 (連絡人:方仁華)	副校長/研發長
	4	11	第三次工作會議(行政會議) 1. 行政類完成評鑑計畫 1.)自評時程及項目。 2.)自評委員名單(3-5人)	彙整單位 一、日間部: 綜合校務組:秘書室 教務行政組:教務處 學務行政組:學務處 行政支援組:總務處 二、進修部(含在職專班) 教務行政組:教務處 學務行政組:學務處 行政支援組:總務處 (總連絡人:方仁華)	副校長/研發長
	4	30	行政類各組完成評鑑資料表冊 1.) 評鑑資料表 a. 日間部:行政類綜合校務組、行政類教務組、行政類學務組、行政類行政支援組 b. 進修部(含在職專班)行政類教務組、行政類學務組、行政類行政支援組 2.) 基本資料表	秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、環安衛室、體育室、推廣教育中心、通識教育中心 (總連絡人:方仁華)	副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任、會計主任、推廣教育中心主任、研發長
	5	7	完成第一次檢覈評鑑表冊 行政類各組基本資料表、評鑑資料表	秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、環安衛室、體育室、推廣教育中心(連絡人:方仁華)	副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任、會計主任、研發長

6	20	<p>完成第二次檢覈評鑑表冊</p> <p>1.) 評鑑資料表</p> <p>a. 日間部：行政類綜合校務組、行政類教務組、行政類學務組、行政類行政支援組</p> <p>b. 進修部(含在職專班)行政類教務組、行政類學務組、行政類行政支援組</p> <p>2.) 基本資料表</p>	<p>秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、環安衛室、體育室、推廣教育中心、通識教育中心</p> <p>(總連絡人：方仁華)</p>	<p>副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任、會計主任、推廣教育中心主任、研發長</p>
7	1	<p>1. 完成書面訪視資料及簡報檔</p> <p>2. 校內總檢</p>	<p>秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、環安衛室、體育室、推廣教育中心、通識教育中心</p> <p>(總連絡人：方仁華)</p>	<p>副校長／研發長</p>
8	2	<p>進行實地自評(學術／行政同時進行)</p>	<p>秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、環安衛室、體育室、推廣教育中心、通識教育中心</p> <p>(總連絡人：方仁華)</p>	<p>副校長／研發長</p>
8	中	<p>完成自評檢討(各組)</p> <p>1.) 各行政單位向行政類各組召集單位提自評結果及改善策略書面報告。</p> <p>2.) 完成校務基本資料庫資料更新</p>	<p>秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、環安衛室、體育室、推廣教育中心、通識教育中心</p> <p>(總連絡人：方仁華)</p>	<p>副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任、會計主任、推廣教育中心主任、研發長</p>
8	30	<p>自評總檢討(業務會報／校層級自評委員會)</p> <p>1. 各行政類組召集單位報告各組自評結果及改善策略書面報告。</p> <p>2. 完成校務基本資料資料更新</p>	<p>秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、環安衛室、體育室、推廣教育中心、通識教育中心</p> <p>(總連絡人：方仁華)</p>	<p>校長</p>

產學合作約(SOP)流程

