

國立臺北護理健康大學第 154 次擴大行政會議紀錄

時間：102 年 9 月 11 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：謝楠楨校長(曹麗英副校長代理)

記錄：陳寶芳組長

出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、陳楚杰院長、高美媚中心主任、吳素鳳主任、吳佩君秘書(代理人事室主任)、洪論評主任、王 泠主任、陳惠娟主任、王淑君館長、劉純和主任、王采芷主任、林惠如主任、江蔚文主任、郭瑋圻主任、段慧瑩主任、林寬佳主任、高千惠所長、章美英所長、李皎正所長、湯幸芬所長、李明德所長、盛 華所長、彭雪英副教務長、邱秀渝副主任、李慈音副主任、林佩芬副主任、林文絹副主任、蘇慧芳副主任、葉賢忠主秘兼組長、姚彥淇組長、李明忠組長、武麗君組長、陳孝範組長、李月娟組長、陳俊全主任、許智皓主任、蔡萌萌組長、陳寶芳組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、邱尚志組長、林秋芬組長、林莉如組長、杜清敏組長、廖玉里組長、陳素秋組長、盧玉羸組長、鄭夙芬組長、朱碧梧組長、李佩霜組長

列席人員：呂俊賢先生、張正堦先生

請 假：林綺雲院長(公假)、李宜敏組長(事假)、李孟樺組長(公假)

壹、主席致詞(曹麗英副校長代理)：

1. 校長有重要之事無法親自主持本會議，由本人代理主持。
2. 9 月 3 日至 9 月 10 日校長及本人出國是因獲技職司司長邀請共赴韓國與蒙古進行台灣技職教育宣導與教育展參展，此次技職司邀請對象為台灣技職典範院校，計邀請 7 所技職學校之校長及副校長，本校是受邀對象之一，深感與有榮焉。參訪拜會韓國與蒙古教育及學校，首訪韓國，韓國有技職教育協會，類似我國技職司，韓國技職教育特色為重視學生實力創新，訪問蒙古時，認識許多學校。未來會與 3 所蒙古學校建立國際交流及合作，此次出訪收獲良多。
3. 今天是本學期第一次擴大行政會議，現介紹新上任主管：曹麗英副校長、楊金寶副校長、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、通識中心高美媚主任、推廣教育中心洪論評主任、體育室王 泠主任、電算中心劉純和主任、專業能力鑑定中心王采芷主任、護理系林惠如主任、助產所高千惠所長、旅健所湯幸芬所長、聽語所盛 華所長、彭雪英副教務長、護理系邱秀渝副主任、李慈音副主任、林佩芬副主任、林文絹副主任、健管系蘇慧芳副主任、課外活動組陳孝範組長、健康中心許智皓主任、經營管理組李孟樺組長、企劃組邱尚志組長、產學合作組林秋芬組長、系統設計組廖玉里組長、教師成長組鄭夙芬組長、教學活動組朱碧梧組長。

〔楊金寶副校長〕

校長特別交代對其出國期間同仁們皆能戮力公務同心協力使校務順利推動，向各位主管表達感謝之意。

貳、報告事項：

一、追蹤事項報告：請見第 21-27 頁。

二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 本學期網路加退選時間為 102/09/16 起至 102/09/27 為止分三階段進行，選修課除另有規定外，恕不受理書面加退選，一律用網路選課。懇請各系所向同學加強宣導，為維護自身權益請在選課前務必參閱「選課須知」及「選課行事曆」(網址「教務處網頁→選課專區」)。

- (2)請各系所協助加強向同學宣導，不管是否有辦理加退選，都務必於開學第四週上網確認自己的選課結果是否相符或有無衝堂。逾期一律以教務處電腦系統所載資料為主，不得異議。因事關同學的修課權益，請每位同學都務必上網核對修課資料。
- (3)請各系能協助加強宣導，請同學定期登入學校發給每位學生的 email 信箱，以免遺漏重要的校務資訊，造成自己的權益受損。
- (4)為能增加學生可跨系所選修課程，煩請各系所排課時能依據本校課表節次排課，勿與課表節次上課時間不符，而造成學生選修課程時會被擋修而無法進行選課之困擾。
- (5)102 學年度新生編班作業，除護理系維持往年分班方式外，四技資管系(96 人)與幼保系(80 人)因報到人數已超過 80 人，故依 102 年 6 月 16 日教務會議決議進行分班作業。
- (6)本校於總量二階作業所提 103 學年度總量增量案，教育部已核定健管系增加 25 名(原 45 名，現 70 名)、資管系增加 25 名(原 46 名，現 71 名)。(本校原 102 學年度原核定招生名額為 1299 人，103 學年度之核定招生名額為 1349 人)。
- (7)本校 104 學年度總量一階作業準備程序，預計將共有 6 個新設申請案、1 個改名申請案。
- 1)新設案除運保系碩士班新設案(15 人)已通過業務會報外，長照所提碩士在職專班新設案(10 人)、旅健所提碩士在職專班新設案(12 人)、聽語所提「語言治療與聽力學系」新設案(45 人)、生死所提碩士在職專班新設案(20 人)，助產所提二技學位學程新設案(30 人)原擬於 8/28(三)業務會報中提案。惟現因新設系所之招生員額係為總量內調(並非為加)，故已先請各學院院長協調「招生員額來源調整方案」，註冊組將於 9 月下旬召開臨時業務會報提案討論，並請各學院院長說明協調結果。
- 2)改名案為聽語障礙科學研究所擬配合 104 學年度「語言治療與聽力學系新設案」，統一改名為「語言治療與聽力學系」，以達系所合一之目的，亦改於 9 月份臨時業務會報提案討論。此外、護理系學士後學位學程新設案(外加)，非屬總量作業，亦將配合本校總量作業時程預訂於 9 月份臨時業務會報提案討論。
- (8)本校 103 學年度招生作業已經啟動，近期已(將)陸續發佈各類招生簡章內容調查，請各系所協助依時程完成調查工作。預計於 9 月下旬召開第二次招生委員會會議，議定 103 學年度碩博班考試日程與簡章。
- (9)本校配合教育部協辦 102 學年度策略聯盟計畫，預計需完成 16 場宣導活動(7 場學生、7 場老師、2 場家長)，與 7 場體驗活動。請院系所與種子教師協助辦理相關活動。
- (10)教育部於 102 年 8 月 19 日舉辦技專校院校務基本資料庫說明會，註冊組亦於 102 年 9 月 4 日完成校內說明會，本次相關填報訊息如下：
- 1)技專校院校務基本資料庫填報日期為 9 月 2 日起至 10 月 31 日網站關閉，訂定本校 102 年 9、10 月校務基本資料庫填報作業流程(附件二 29-30 頁)、分工表(附件三，第 29-30 頁)、表冊異動項目(附件四，第 32-35 頁)、單位連絡窗口(附件五，第 35-35 頁)、行政單位審核表(附件六，第 36-36 頁)。
- 2)各行政單位請將各自既有資料於 8/30(五)前匯入至教師學術研究系統(附件七，第 36-36 頁)；各教師請於 9/2(一)~9/23(一)進入學術研究系統填報；另請參考教師學術系統填表作業分工表(附件八，第 36-37 頁)及學術單位審核表(附件九，第 37-38 頁)。

- 3) 各行政單位請於 10/4(五)填報完成後，統計相關填報資料並檢視與往年資料是否有異，若有明顯異常，請新增備註欄加註異常原因及資料來源，以利審核者審核時，瞭解表冊資料異動原因，便於查詢與追蹤。
- 4) 針對本次所填報資料，暫定於 10/23(三)召開檢核會議。而此次檢核會議中，將請各單位主管自行針對所負責之表冊進行填報狀況說明與異動情形。
- 5) 針對歷史表冊修正，請各行政單位於 12/4(三)前向註冊組提出修正申請，以利向雲科大申請修改歷史表冊資料，修正時程請參考(附件十，第 38-38 頁)。
- (11)103 學年本校改名科大後第二次訪視相關業務報告見(附件十一，第 39-40 頁)及本校預評規畫見(附件十二，第 40-40 頁)。
- (12)依教育部規定，國立科技大學或技術學院之教學卓越計畫經費實支執行率須達「102 年度補助經費」(4000 萬)之 70%(意即核銷達成 2800 萬)才可申請第 2 期款；目前經費執行率 35.5%，敬請各計畫主持人留意經費核銷進度，各子計畫請購及實支執行率如附件十三，第 41-44 頁。
- (13)本校 102 年度教學卓越計畫「教師彈性薪資」已經系(所)務會議、院務或通識中心會議審查通過，後續將由人事室召開審議小組會議及校教評會決議，並於 9 月前送教育部審查彈性薪資之教師。
- (14)本校 102-103 年度北區教學資源中心 5 個分項計畫，102 年度補助款共 164 萬元，因教育部延遲至 7/25 才撥款入帳，9 月底前經費需請購達 70%補助款、12 月初前全數請購完畢(含配合款)。目前總執行率為 35%、各分項計畫執行率如附件十四，第 45-45 頁。
- (15)北區教學資源中心 102 學年度第一學期跨校選課，本校專業及通識課程共開放 24 門，於開學後兩周內(9/16-9/27)提供區域內聯盟學校大學日間部學生選課。
- (16)為執行教卓計畫 1-2 教學品保「強化課程地圖」，請各系所配合於 9/16 開學前完成修正及調整：(1)已建置之系所：教卓中心已手動複製資料至 102 學年度，請檢視課程地圖內容完整性，並調整 102 學年能力值或新開未填之課程。(2)新設學系：生死系需建置課程地圖，含系所資訊、課程核心能力權重、職涯地圖、證照地圖。
- (17)99~101 學年度未辦理英文畢業門檻抵免人數

		101 學年	100 學年	99 學年
護理系	二技	9	8	12
	四技	13	26	28
幼保系	二技	7	5	0
	四技	5	5	6
運保系	四技	15	9	17
資管系	四技	6	3	3
健管系	二技	2	10	7
	四技	1	4	6
總計		58	70	79

(李亭亭主任)學生英檢未通過人數現況如上表，請相關系所主管多關心注意學生英檢考試情形。

2. 工作成果：

- (1) 教務處於本學期新增「課程查詢系統」可查詢歷年開課資訊，連結位置：教務處網站左下角，或「校首頁→資訊公開專區」。歡迎各位老師及同學多加利用本系統查詢相關開課資訊。
- (2) 本校 102 學年度碩博班與大學部各入學管道招生作業已全數完成，目前僅剩二技獨招之備取報到作業。近期將啟動 103 學年度碩博班與大學部招生相關調查準備作業，請各系所協助配合。
- (3) 教育部 103 學年度總量三階作業，已於 9 月 9 日前確定本校「103 學年度總量作業用表及招生名額分配」，並於 9 月 10 完成報部。預計教育部會於 10 月份發佈正式核定名額。
- (4) 102 學年度第一學期教學助理申請案，於 102 年 8 月 16 日申請截止，本學期教學助理申請案共 84 件，已於 102 年 8 月 28 日由教務處學生學習資源中心召開教學助理審查委員會議進行審查，共計 80 件申請案審查通過獲得補助。
- (5) 教卓計畫期中成果報告已於 8 月 23 日完成稿件付印，並於 8 月 26 日備文繳至台灣科技大學教學資源中心（教育部指定繳交地點）。
- (6) 教卓計畫宣傳手冊已於 8 月 27 日經審訂後付印，預計於 9 月 6 日前將宣傳品送至學務處，以供新生訓練時宣傳使用。

〔曹麗英副校長〕校長指示如下：目前本校招生發展原則為：1. 目標為受評一等系所；2. 大學部學生增量；3. 獨立系所招生小於 15 人；4. 系所合一；5. 一系多所；6. 通識中心於 105 年有評鑑，請通識中心思考通識中心的定位再考量通識中心的組織及師資架構。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 本學年度為期一週之「新生入學講習」陸續展開，重要活動時程如下：
 - 1) 9/8~9/9：新生進住宿舍、入住服務
 - 2) 9/9：新生家長座談會、新生住宿生相見歡活動
 - 3) 9/10~9/11：新生體檢、同儕守護～班級凝聚力團體活動、英文測驗、進修部新生入學講習
 - 4) 9/12：新生始業式、安全防護演習
 - 5) 9/13：新生專題演講，題目「勇敢逐夢、精采由我」、性別平等講座、社團迎新動態展
- (2) 已於 8/29 召開 66 週年校慶第一次籌備會，並請各活動主辦單位於 9/16 前提送活動企劃書，預計於 10/1 召開第二次籌備會。
- (3) 健康中心配合 9/12 宿舍防護演練，舉辦 CPR 教學講座活動（含自動體外電擊器 AED），另於 9/13 進行教職員工 AED 之教學講座。
- (4) 102 學年度新生住宿申請，已於 8/16 日截止收件，共計 605 人提出（女生 530 人/男生 75 人）
- (5) 為讓新生瞭解本校各項助學措施，編印學生助學手冊 1,000 冊，於新生訓練發放。
- (6) 預於 102/9/25 辦理日間班班級幹部講習。
- (7) 預於 102/9/30 至 10/25 辦理【校園安全教育宣導月】，內容側重交通、春暉及生命教育等，對象為大一新生，期強化其各項安全認知。
- (8) 就學貸款受理時間自 8/1 至 9/30 止；學雜費減免延長申請至 9/23 日止；弱勢助學金受理申請自 9/17 至 10/15 止；生活助學金受理申請自 10/1 至 10/31 止。

- (9) 自 102/7/1 起獎助學金業務(含校內外各項獎助學金、特殊教育獎助學金)移轉至課指組承辦，惟學生工讀金、生活助學金、急難救助金及功勳子女公費仍由生輔組辦理。
- (10) 本學期校內獎助學金受理時間自 9/16-10/15 止，敬請師長提醒有需要之同學盡早提出申請。
- (11) 學生社團暑期出隊服務共有 4 梯次，活動圓滿順利，分別為：
- 1) 資訊志工社於 102/7/3~7/5 日辦理「暑期資訊育樂營」，服務地點為新北市坪林國小，出隊人數 15 人。
 - 2) 原流社及學生會合辦於 102/7/14~7/20 辦理「2013 年部落健康列車暑期務志工營」，服務地點為台東縣東河鄉都蘭國小及都蘭部落，出隊人數 17 人。
 - 3) 山服社於 102/7/16~7/19 日辦理「102 年度山地健康服務社 62 期健康服務營」，服務地點為宜蘭縣大同鄉四季國小及四季部落，出隊人數 20 人。
 - 4) 國際志工社於 102/7/20~7/30 辦理國際志工服務，地點為柬埔寨牛屎村和金邊 MC 仁愛機構，出隊人數 11 人。
- (12) 101 學年度大專、碩士及博士應屆畢業生問卷調查業於 101/12/14 上線，截至 7 月 31 日止，本校大專問卷回收狀況：畢業人數 1066 人，完成填答人數 994 人，回收率 93.25%；碩士問卷回收狀況：畢業人數 521 人，完成填答人數 115 人，回收率 22.07%；博士問卷回收狀況：畢業人數 34 人，完成填答人數 5 人，回收率 14.71%。
- (13) 102 年度第一期專業證照之獎勵補助共有 169 位同學提出申請，共補助 119200 元。
- (14) 102 年本校傑出校友選拔推薦日期至 6 月 30 日止，計收到 15 件候選人推薦資料。
- (15) 學生輔導中心依年度工作計畫及專案目標，102 學年度預定活動分述如下：
- 1) 9/5 導師研習：本次活動以「同儕守護-教師活力成長營」為主題，期待藉由體驗式學習課程，提昇教師間同儕守護凝聚力，凝聚教師情感，落實友善校園，達成快樂工作之目標。
 - 2) 新生適應：身心適應與高關懷篩檢。本項測驗對象為全校新生，九月期間邀請新生班預約安排身心適應調查施測時間，同時進行高關懷學生篩檢，施測時間則於 10 月執行。
 - 3) 微笑校園活動：內容包括：尋找北護之美、吃喝玩樂趴趴走、認識你我他等活動，協助新生從有趣的活動中加快腳步，熟悉校園周遭環境，舉辦時間為 9/16(一)~10/4(五)。
 - 4) 舉辦輔導股長講習、學輔志工招募。
 - 5) 辦理生涯啟航講座，歡迎班級/社團申請。

(曹麗英副校長)校長指示如下：1. 校慶活動規劃儘量讓師生有共同參與感，並邀社區居民及鄰近單位參加。2. 學生出國方面，鼓勵各系所學生從事國際志工服務，目前研發處國際暨兩岸教育組一直有在進行，希望能持續朝此方向發展。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 下班後未關妥門窗之統計資料，累計於 100 年 5 月 20 日至 102 年 8 月 10 日之總數詳附件十五，第 46-46 頁，另統計 102 年 5 月 16 日至 102 年 8 月 10 日，新增 61 例。請護理系、聽語所、學務處、人康學院說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。
- (2) 有關公文書橫式書寫之數字使用，請依教育部 102 年 8 月 29 日臺教綜[三]字第 1020129213 號函之[公文書橫式書寫數字使用原則]規定辦理。上開規定已公告於電子

公文公佈欄及總務處網站【總務處-法令規章-文書組項下】。

- (3) 為達節能減紙，將實施用印申請全程電子化，102 年 10 月 1 日起用印申請採線上申請，將於 9 月 17 日(週二)上午 10:00 在電腦教室 S104 及 9 月 18 日(週三)下午 2:30 在電腦教室 S103 辦理「用印申請系統線上操作說明會」，歡迎同仁踴躍參加。
 - (4) 年度盤點計畫及盤點時程表業經核定，依規劃 9 月~11 月間經營管理組將會同主計室至各單位進行財產盤點。
 - (5) 本校學教職員工借用宿舍借用期即將屆期(103 年 1 月 31 日)，預計於 10 月份重新辦理教職員工宿舍借用申請作業。
 - (6) 財物雖逾最低使用年限，但仍屬堪用者，請勿辦理報廢。閒置堪用財物總務處經營管理組可協助移轉至其他單位使用，增進財物使用效益。
 - (7) 財物保管（使用）人對所經管之財物於辦理報廢作業時，請務必依規定繳回經營管理組點交後移入廢品庫房，以利辦理除帳作業。
 - (8) 中華民國境內居住之個人非固定薪資如補助費、津貼、獎金、兼職所得等，給付金額超過 68,500 元以上者，必需以百分之五稅率預扣繳。
 - (9) 102 學年度註冊繳費單已於 102 年 8 月 12 日寄出，繳費截止日期為 102 年 9 月 16 日。
 - (10) 樂育樓整修工程，於 102 年 8 月 13 日已召開設計審查會，部份需修正設計，修改完成後辦理招標。
 - (11) 102 年明倫館地板座椅舞台整修汰換及廁所整修工程，施工中。
 - (12) 城區部校門及其他雜項整修工程，施工中。
 - (13) 102 年圖書館、水療中心屋頂防水及體育館球場工程，施工中。
 - (14) 科技大樓 4 樓 OSCE 緊急迴路改接工程，施工中。
 - (15) 生醫科技實驗室裝修工程和科技大樓 4 樓 OSCE 中心窗簾及紗窗修繕工程，施工中。
 - (16) 102 年無障礙工程，預計 102 年 9 月 13 日開標。
 - (17) 護理系 OSCE 二期備份(含軟體和硬體)，規劃設計中。
 - (18) 102 年 6 月 13 日節約能源小組決議（附件十六，第 47-47 頁、附件十七，第 47-47 頁）
 - 1) 目前節約能源小組並無包含電子公文節能減紙工作小組，可將減紙工作小組納入節約能源小組成員；另前述減紙工作小組成員應包含文書、檔案、資訊、研考等相關人員，請檢討將相關單位人員納入節約能源小組執行相關作業。
 - 2)
 - A. 校內各項會議可朝向電腦化或平板電腦等資訊設備方向執行，以達成減紙目的。
 - B. 建議可從系所之小型會議開始採行電子資訊設備以取代紙張，達成減紙目的；大型會議電子化建議由校方統一規劃。
 - C. 有關設置電腦化會議室另提請業務會議報告或行政會議討論。
 - (19) 依據會計室 102 年 9 月 10 日資料，各單位資本門動支率及執行率尚未達規定之單位詳附件十七之一，第 48-48 頁，請各單位儘速加強執行。
- (劉介宇總務長補充)
1. 因有市民向市府陳情本校四周人行道道路不平建議加強整平，102 年 9 月 9 日北市府工務局新建工程處來函本校表示近期會將本校四周人行道進行修繕整平，以維行人通行安全。

2. 水療教育示範中心外面北市府正在施工設置 U Bike，未來此處將成為 U Bike Station。
3. 本校與臺大醫院北護分院土地分割之事，本校預計於 9 月~10 月與臺大醫院北護分院進行土地分割討論案，教育部初步建議已來函本校，更進一步的資訊會在相關會議進行報告。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 本校獲補助「102-105 年度發展典範科技大學計畫」之執行情形如下：

1)健康照護產業營運中心(典範科技大學總計畫)

- A. 建立完善的計畫執行進度及經費管考表，整合三個中心的執行成果，8 月 19 日開始每週一由電子郵件公告。
- B. 八月開始每月召開一次管考會議，落實控管計畫執行進度。
- C. 因護理學院急需桌上型電腦兩台，由營運中心計畫軟硬體設施經費支出採購桌上型電腦兩台，待中心辦公室成立後歸還。
- D. 將於 8 月 16 日回傳教育部典大計畫第一季(5-8 月)工作報告。
- E. 8 月 14 日處務會議成立健康照護產學營運中心及育成中心提案草案。
- F. 健康照護產學營運中心預定於水療中心二樓進行整修工程。
 - a. 教育部業於 102 年 4 月 30 日核定各校 102 至 105 年發展典範科技大學計畫獲補助經費。本校獲補助成立產學研發中心，即設置「健康照護產學營運中心」，在該中心下設「臺灣護理人力發展中心」、「健康照護產業發展中心」及「育成中心」。
 - b. 為執行典範科技大學計畫，以利永續服務國內產業，其深化學校於人才培育、技術研發及制度規劃之推動工作，預計於 102 年整建水療中心二樓做為「健康照護產學營運中心」之初期營運場所，初步規劃如圖示 (詳圖 1)。

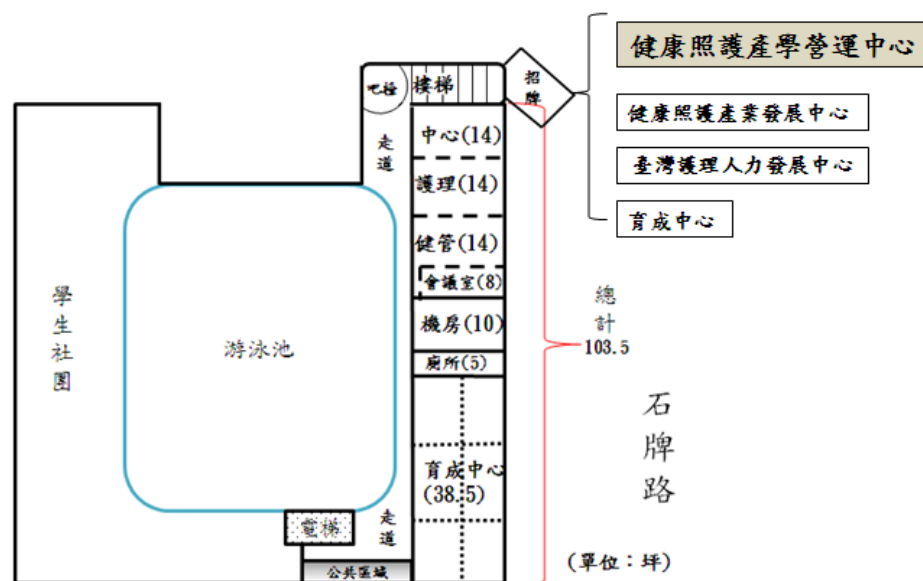


圖 1 健康照護產學營運中心初期規劃

G. 8 月份補助師生進行產學合作相關費用 50 萬元，件數擬訂中。

2) 臺灣護理人力發展中心(護理學院)

A. 能力鑑定組: 7 月份舉辦臨床技能鑑定教案研發工作坊。

B. 護理人力發展組: 8 月 20 日 NICE 產學策略聯盟: 臺灣護理人力推動產學合作研討會。

3) 健康照護產業發展中心

A. 生命關懷事業人才培育中心: (人康學院)

a. 完成生命關懷事業相關學程(產業學程)計劃書。

b. 完成喪禮服務以及檢定試場的設備請購。

B. 聽語健康專利研發及產品平台: (人康學院)

a. 完成與業師討論兒童言語發展課程規劃。

b. 完成兒童言語發展課程需使用之聽語輔具採購及設計。

c. 完成與專家討論 Apps 內容。

C. 健康照護產業發展智庫: (健管學院)

a. 邀請業界專家擔任協同教學師資課程。

b. 安排資管系學生於 102 年 7 月份至 8 月分別前往策略聯盟醫院實習。

c. 健管系預計於 10 月份及 12 月份假日，舉辦兩梯次的「專業及 MOS 國際認證班」。

d. 健管系於 102 年 5-8 月期間，新簽訂三件產學合作案，並聘請 5 位研究生擔任計畫研究助理之工作。

D. 未來(明年典範科技大學計畫)希望三學院提出一個特色中心。如護理學院: 臺灣護理人力發展中心。

(2) 產業學院計畫申請情況: 由生死所曾煥棠教授負責提出，申請殯葬喪禮服務學分學程專班，預計於 8 月 22 日前送教育部申請。

(3) 臺北市立聯合醫院聘兼本校教師擔任非編制職缺之研究人員，已經公告全校教師，請有意申請之教師於 8 月 20 日前回覆產學組

(4) 本校校務發展計畫補助共提出 3 件，業經副校長共同審核後，將簽陳校長核定後公告執行。

(5) 前述經費將續辦理國科會未獲國科會補助或科普計畫未通過者，於 9 月中旬前公告後提出，以膺該項經費執行。

(6) 擬於 9 月 18 日舉辦主管共識營，修正本校近中程發展計畫以利相關業務推動。

(7) 將於 9 月 10 日舉辦人體試驗研究人員講習班，以利本校師生研究計畫之進行；目前報名人數已額滿(200 人)。

2. 工作成果

(1) 8 月 19 中旬至 8 月 31 日辦理兩岸護理短期研習活動，將有天津醫科大學、南方醫科大學師生共 22 人來校研修 2 週。

(2) 102 學年度外籍生共計將有 15 名就讀本校國際學程，預計將於 8 月底來台辦理入學與註冊等事宜。

(3) 102 學年度共計約有 24 位僑生就讀本校系所，擬於 9 月初辦理僑生新訓活動。

〔曹麗英副校長〕校長指示，目前典大計畫執行至民國 105 年，再下一期是技職再造計畫。

所謂技職再造，是希望各學院朝向學院特色及產學研發中心發展，學院要

朝此發展方向持續努力，本校在健康照護領域是龍頭，也希望能帶動此領域的發展。

(吳淑芳研發長補充)102 年至 105 年典大計畫今年本校爭取到 2500 萬，四年約有一億經費，未來典大計畫會與技職再造計畫互相影響，103 年至 106 年技職再造第二期計畫經費約 200 億，本校也會積極提出申請，校長強調三學院要有各自特色中心，目前護理學院有臺灣護理人力發展中心會持續執行，希望人康學院院長與健管學院院長盡早思考規劃發展各學院的特色中心，下個月或擇期會召開相關會議討論。

(五)教發中心報告事項：

1.重要事項及施行策略：

(1) 本(102)學年度教師評鑑辦理相關事宜

- 1) 各學院及通識教育中心 102 學年度應受評教師名冊初步名單將於 9 月 13 日前由教師發展中心提供予各系所、學院及通識教育中心確認。請各系所中心召開教評會審議彙整 102 學年度應受評教師名冊，並提交至所屬學院教評會確認。
- 2) 為促為學院及通識教育中心參與教師評鑑事宜，102 學年度教師評鑑推動委員會請三學院及通識教育中心協助分別推選校內外委員候選名單，每個學院(中心)各推薦 4 位(包括校內 2 位及校外 2 位)，並請於 9 月 13 日(週五)前繳交至教師發展中心，將再簽請校長圈選聘任。
- 3) 102 學年度教師評鑑受評教師依現行規定全部適用新辦法(100 年 3 月 16 日通過，101 年 6 月 27 日修訂通過)受評。
- 4) 請各學院及通識教育中心參考最新於 102 年 5 月 3 日修訂通過之本校「全校教師共同評鑑指標」及 102 年 1 月 7 日通過之 101 學年度各學院及通識教育中心教師評鑑表內容訂定(註)，研擬 102 學年之學院(中心)教師評鑑表。
- 5) 按教育部 102 年 8 月 9 日臺教技(三)字第 1020107177 號來函摘錄如下：
 - A. 訂定教師評鑑相關規定，應符合明確性等一般法律原則，並於大學法授權範圍內訂定客觀、可行之規範。
 - B. 學校訂定教師評鑑項目之指標、權重與配分等，應於可實質提升教師專業及教學品質前提下，周延審慎訂定；如有「扣(減)分」項目應有具體理由及依據，避免主觀恣意。
 - C. 學校實施教師評鑑之期程及教師受評鑑之考核時間範圍等，均應清楚明確規定，教師評鑑相關章則規定如有變更修正，應及早公告周知，且避免溯及既往適用。
 - D. 教師評鑑應考量教師實際表現之優劣，覈實評定評鑑結果，各項指標應符合比例原則，並力求公平公正。

綜上，請各學院及通識教育中心訂定教師評鑑表時遵照教育部來函原則辦理，並請將 102 學年度「受評教師名冊」及「學院(中心)教師評鑑表」提交學院(中心)教評會審議通過後，於 11 月 15 日前繳交，以進行後續程序。102 學年教師評鑑預定推動時程請參見附件十七-2，第 49-49 頁。

(註)「全校教師共同評鑑指標」及 102 年 1 月 7 日通過之 101 學年度各學院及通識教育中心教師評鑑表，請至教師發展中心網站(<http://cfd.ntunhs.edu.tw>)網站-「相關規定辦法」項下載。「全校教師共同評鑑指標」各指標之審核標準及計分等(即

灰色網底部分，均僅係提供各學院及通識教育中心參考，請自行調整或定義指標審核標準及計分相關內容。

(2) 教師成長：

本學期教師成長活動尚在規劃中，預定將辦理主題包括：英語授課工作坊、產業融入需求研究實務交流工作坊、產業需求融入教學知能成長營、智慧財產權保護講座、SAS 統計軟體工作坊等，歡迎各位師長推薦欲參加的教師成長活動及講師。進一步活動資訊將陸續公告於本中心及本校網站，並以 e-mail 通知，歡迎各位師長同仁踴躍報名參加，亦敬請各位主管協助轉知所屬教師相關活動訊息。

〔曹麗英副校長〕校長指示未來教師評鑑與升等表格要趨向一致化。

(三)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務行政系統重整案：102 學年第 1 學期各系統預定上線時程規劃如下。

上線年月	系統名稱	進行概況（含系統需求單）	業務單位
102/08	北護入口網 (學生、教職員)	102/08 完成課程查詢系統，可依不同條件查詢課程。	教學業務組
		102/08 完成教師端修課名單、學生照片之修業狀態。	
102/09		102/09 預定完成多國語系測試，待測試修正後上線。	國際交流組
		102/09 預定完成教師、系所、教發中心、教學業務組四種角色的教學評量查詢。	教學業務組
102/09	學生證照系統	102/06 已正式上線，將請就輔組製作系統操作影片。	就輔組
102/09	用印系統	102/07 已完成測試，待業務單位決定何時上線。 102/10 預定上線。	文書組
102/10	校務基本資料庫系統	102/10 預定人事室（表 1）人力資源系統上線。	人事室
102/10	學校首頁圖檔更新	102/10 預定完成，將視經費決定改版範圍。	電算中心
102/11	助理差勤系統	102/11 預定完成主計室工讀管理系統。	主計室
102/11	招生系統	102/11 預定完成註冊組報名表封面功能。	註冊組
102/11	學籍系統	1021 正式上線(新舊雙軌進行，紙本/電子表單並行) 1031 取代舊系統	註冊組
103/01	開課系統	1022 正式上線(新舊雙軌進行) 1031 取代舊系統	教學業務組

(2) 配合樂育樓整修工程，協助整體規劃樂育樓網路佈建位置，將樂育樓骨幹網路移至四樓。

(3) 建置研究專用 ADSL 線路兩條，提供老師校內連線至國外研究之網路需求。

(4) iLMS 行動數位學習平台進入系統整合測試階段，預計 9 月中上線提供服務。

(5) 更新汰換 B210 電腦教室之軟硬體設備共 65 台電腦。

2、工作成果：

(1) 持續維運現行校務行政系統：

- 1) 06/10 完成設定「教學評量系統」在校生與畢業生的廣告訊息。
 - 2) 06/14 完成修改「成績系統」自 1012 學期開始不分學生身份，若學分數達該學期總學分二分之一不及格，累計兩次者，應令退學。
 - 3) 06/26 完成刪除「成績列印+自動繳費系統」學期與歷年成績單之下方用印行。
 - 4) 06/28 完成增加「課務系統」變更修課檔與累計歷年修課檔，同時完成增加「選課系統」顯示選課界面之開課備註說明欄位。
 - 5) 07/04 完成修改「成績系統」預設輸入欄位為空值而非 0。
 - 6) 07/08 完成增加「助理差勤系統」同一個計畫案內不同聘期下，可以為三種類別身份。
 - 7) 07/16 完成修改「成績系統」合併歷年成績不包含休學(-5)退學(-6)之成績。
 - 8) 07/17 完成修改「成績登錄系統」成績催繳作業預設登入者 mail 為寄件者。
 - 9) 07/31 完成增修「薪資系統」因應二代健保費而增修各項鐘點費欄位及選項。
 - 10) 08/06 完成修改「物品系統」下方用印處之事務組組長為經管組組長。
 - 11) 08/07 完成新增「課程查詢系統」分別放在教務處與資訊公開專區之網頁。
 - 12) 08/19 完成修改「獎學金系統」權限管控組別與人員之程式。
 - 13) 08/30 完成增修「導生系統」多導師制相關系統相關程式之增修。
- (2) 辦理資訊網路相關業務:
- 1) 建置無線網路監控管理機制，提供校園無線網路設備管理及調控無線網路訊號、分佈、訊息及記錄分析之用途(6/17~7/3)。
 - 2) 宣導七月份教育部進行之 E-mail 社交工程演練(6/26~7/8)。
 - 3) 06/27 辦理 Airwave 教育訓練。
 - 4) 進行年度機房重要主機 TSM 及 CDP 備份還原演練(7/9~7/19)。
 - 5) 教師校內研究專用之兩條 FTTB 雙向 100MB ADSL 已建置完成，進入正式試用階段(7/17~12/31)。
 - 6) 08/08 討論及確認資訊安全風險評鑑改善計畫。
 - 7) 協助暑期國外交換生到校使用網路之環境設定(8/19~8/31)。
 - 8) 規劃及測試中心機房監控系統異地備份機制(8/12~8/26)。
 - 9) 處理來自國家資通安全會報通知相關事宜，防範 Win7 且使用自然輸入法同仁受到惡意攻擊(8/28-8/29)。
- (3) 辦理教學資訊相關業務:
- 1) 06/13 辦理統計軟體 SAS9.3 EG 操作介面訓練課程。
 - 2) 06/20 辦理統計軟體 SAS9.3 EM 訓練課程。
 - 3) 07/02 辦理統計軟體 SPSS 20 訓練課程。
 - 4) 07/04 辦理統計軟體 SAS9.3 進階應用操作訓練課程。
 - 5) 07/09 完成微軟全校授權教職員版採購。
 - 6) 08/01 支援校長就職暨主管佈達典禮錄影與影片剪輯。
 - 7) 08/01 數位學習平台新學期課程匯入完成。
 - 8) 08/23 完成數位學習平台資料庫與教材庫升級。
 - 9) 08/30 完成 B210 電腦教室汰換更新 65 台電腦。
 - 10) 協助實務能力鑑定中心，完成即測即評考場設定(07/01、07/18、08/26)。

11) 完成三間電腦教室冷氣保養維護 (07/01~08/30)。

(四)人事室報告事項：

1. 教育部人事處函轉行政院人事行政總處 102 年 6 月 21 日函說明二略以「公務人員如酒後開(騎)車及酒後開(騎)車肇事，觸犯上開刑事法令者，除依各該法令處罰外，其行政責任之檢討，請各機關本權責查證後，依公務員懲戒法、公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準表或各機關職員獎懲規定等所訂標準，衡酌事實發生之原因、動機或對政府形象之影響程度予以最嚴厲處罰」。
2. 教育部本(102)年 7 月 26 日臺教人(三)字第 1020109473 號函轉知：行政院訂定「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」(如附件十八，第 50-50 頁)，並自 102 年 7 月 16 日生效，各機關(構)學校應視涉案人員具體違失情節，本於權責確依該處理原則及相關法規規定程序辦理。
3. 教育部 102 年 7 月 30 日臺教人(三)字第 1020110025A 號函略以：有關教育人員如酒後駕車或酒後駕車肇事，觸犯道路交通管理處罰條例及刑事法規者，除依各該法令處罰外，其行政責任之檢討，請貴機關(構)學校本權責查證後，依各該人事法規或內部相關規範，衡酌事實發生之原因、動機或對政府形象之影響程度予以檢討。
4. 本校業函轉知：本校教師符合教育人員任用條例、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要點有關升等年資、學位或著作審查規定者，得於 102 年 9 月 15 日前向各所屬系所中心提出升等或資格審查之申請，系(所、中心)應於 102 年 9 月底前移送各所屬學院教評會辦理複審，各學院於 102 年 11 月 10 日前移送人事室辦理著作外審，逾期不予受理。

〔曹麗英副校長〕校長指示請人事室多收集他校自審情況資料供學院中心主管參考。

(五)主計室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 本校 103 年度校務基金預算案業已簽奉核可，並於 102 年 8 月 23 日印製完竣送交教育部，並於 8 月 31 日轉送立法院審議，立法院預計 10 月中旬及 11 月上旬審查預算屆時請 鈞長預留時間出席備詢。

2. 工作成果：

(1) 本校102年度截至8月底預算執行情形

1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 416,565,129 元，較預算分配數 432,469,000 元減少 15,903,871 元，經常性作業支出數 458,522,338 元，較預算分配數 478,709,000 元減少 20,186,662 元，經常性作業收支相抵後計短絀 41,957,209 元，較預算累計數 46,240,000 元，比較減少 4,282,791 元

2) 資本門預算部分：資本支出預算數 68,200,000 元，截至 8 月底預算分配數 36,270,000 元，執行數 23,443,062 元，分配執行率 64.63 %，全年執行率 34.37%，請各單位積極辦理，以期達成全年度 90%之目標。

(六)體育室報告事項：

1. 水療教育示範教學中心未來將簡稱『北護水療中心』預計 10 月 1 日對本校教職員工生

使用及對外試營運兩週，並配合 10 月 26 日校慶運動會舉辦游泳池啟動典禮。

2. 水療教育示範教學中心目前聘請 2 名約僱人員。(附件十八-1，第 51-51 頁) (另參附件水療中心執行計劃.pptx 檔)

(王玲主任補充)運動會教職員分十組趣味競賽改為教職員滾球擲準及擲遠比賽。

(七)秘書室報告事項：

本室協同主計室依據中華民國 102 年 4 月 29 日行政院院主計處授主綜字第 1020600199 號函及行政院 102 年 4 月 19 日院授主綜規字第 1020600180 號函「強化內部控制實施方案」，辦理本校內控制度手冊之制定，並由內控工作小組所屬相關單位(主計室、人事室、總務處、研發處、秘書室)，依內控稽核計畫工作，暨內部品質稽核程序規定，執行本年度內控方案內部稽核作業，內控制度手冊修訂版業經簽會中，並公告於 E Campus 最新公告；網址 http://system8.ntunhs.edu.tw/myNTUNHS_staff/Modules/Main/Index_staff.aspx?first=true。本年度後續內部控制作業程序，請主計室及相關單位持續查照辦理。

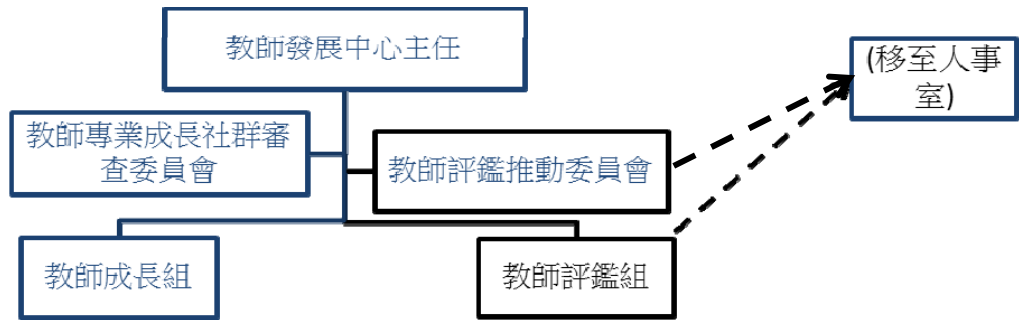
參、提案討論：

提案一. 【提案單位：教務處/李亭亭教務長】

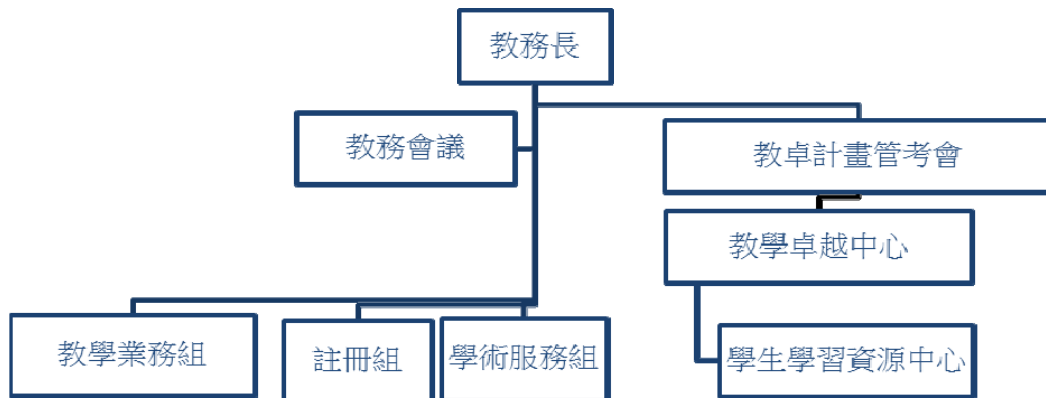
案由：擬修訂本校組織章程有關教務處及教師發展中心相關條文及學生學習資源中心未來規劃改組方向，請 討論。

說明：

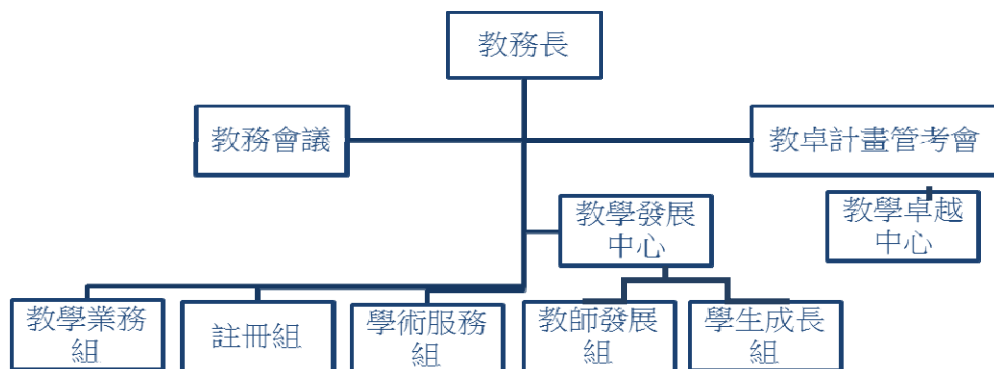
- 1、為研議教師發展中心未來規劃，茲蒐集台師大、台大、高餐等校教學發展中心所需之組織設置辦法請見附件十九，第 52-55 頁，摘要如下：
 - (1)單位名稱：三校均為「教學發展中心」，英文名稱為"Center for Teaching and Learning Development"。
 - (2)組織層級：台大及台師大之教學發展中心均為二級單位，設於教務處之下，高雄餐旅大學教學發展中心為一級單位。
 - (3)分組及成員：各組職掌多包括教師教學及學生學習促進，成員除了幹事、助理，也包括區域教學資源中心的專任助理(高雄餐旅大學除外)，三校教學發展中心的組織規劃及工作職掌均未包括教師評鑑。
 - 1)台大教學發展中心分 4 組：教師發展組、數位媒體組、學習促進組、規劃研究組。另有諮議委員會。
 - 2)台師大教學發展中心分 3 組：綜合企畫組、教師專業發展組、學生學習促進組。另有諮詢委員會。
 - 3)高雄餐旅大學教學發展中心分 2 組：教師發展組、教學促進組。
- 2、擬將教師發展中心設於教務處下，改為「教學發展中心(暫名)」，中心下分為二組，分別為「教師發展」組及「學生成長」組(由學生學習資源中心改組)，教師評鑑業務擬移由人事室主政，教師發展中心及教務處現有組織架構圖，以及修訂後教務處組織架構圖草案，如下圖一至圖三。



圖一 教師發展中心現有組織架構圖



圖二 教務處現有組織架構圖



圖三 修訂組織規程後之教務處組織圖（草案）

3、茲因本校教務處無單獨組織章程，擬提案修訂本校組織規程第 9 條、第 10 條及第 24 條，修訂條文內容請詳見人事室提案。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：總務處/劉介宇總務長】

案由：有關成立本校電子公文節能減紙工作小組一事，擬併入本校「政府機關及學校四省專案計畫」成立之節約能源推動小組運作，敬請討論。

說明：

1. 依教育部 102 年 5 月 28 日臺教綜(三)字第 1020078875 號函「函轉行政院『電子公文節能減紙續階方案』，自即日起生效，請查照並配合辦理」。
2. 依本方案，各機關、學校應成立工作小組，並得視需要整併依「政府機關及學校四省專案計畫」成立之節約能源推動小組運作。負責協調推動相關工作及定期檢討目標達成情形。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學研究發展處設置辦法」修正條文如對照表，提請討論。

說明：

1. 教育部業於 102 年 4 月 30 日核定各校 102 至 105 年發展典範科技大學計畫獲補助經費。本校獲補助成立產學研發中心，即設置「健康照護產學營運中心」，在該中心下設「臺灣護理人力發展中心」、「健康照護產業發展中心」及「育成中心」。
2. 依據 102 年 1 月 8 日校園規劃小組會議建議本校應設置育成中心。
3. 102 年 1 月 16 日 149 次擴大行政會議中決議，同意研究發展處下增設「產學與育成營運中心」，因應發展典範科技大學計畫通過及執行，由原「產學與育成營運中心」更名為「健康照護產學營運中心」，有關「健康照護產學營運中心架構圖」如附件二十一，第 56-56 頁。
4. 102 年 1 月 23 日第 98 次校務會議中提請研發處對育成中心的名稱、定位、職掌再行研議，另提校務會議討論。
5. 本案業經 102 年 8 月 14 日處務會議提案通過討論。
6. 健康照護產學營運中心工作職掌如下：
 - (1) 應用策略聯盟方式進行產學營運的推廣。
 - (2) 輔導育成企業，提高企業培育成功率。
 - (3) 整合校內外資源，增進人才培育及產學研發之成果與應用。
 - (4) 推動產學媒合、智財技轉、創業育成等業務。
 - (5) 其他與產學營運相關之事項。
7. 透過「育成中心」之運作，妥善活化校園硬體之「硬實力」，並結合本校教師專業之「軟實力」，以「育成中心」為媒介，進行「產業界」與「學術界」結盟，亦呼應「典範科技大學計畫」，「務實致用」之發展主軸。

育成類型有四，分述如下：

- (1) 進駐型：提供辦公空間及本校設備設施之租用。
- (2) 人才型：提供企業教育訓練等相關課程服務。
- (3) 研發型：企業委託本校教師進行產品研發等服務。
- (4) 顧問型：提供專業諮詢服務或協助申請公民營機構資源。(如：SBIR)將來會以「人才

型」與「研發型」為本中心之發展重點。

8. 國立臺北護理健康大學研究發展處設置辦法修正對照表如附件二十二，第 57-60 頁。

決議：1. 同意成立「健康照護產學營運中心」。

2. 請研發處就產學合作組與健康照護產學營運中心兩者間的任務再釐清，提校務會議討論。

提案四. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點」以利產學合作業務之推動與管理，修正條文如對照表，提請討論

說明：

1. 本要點於 102 年 4 月 2 日校務基金管理委員會通過修正。
2. 依據行政院主計總處中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表之 4135 建教合作收入、4137 推廣教育收入、41AX 其他補助收入辦理。如附件二十三，第 61-61 頁
3. 為激勵老師推動產學合作之意願，並順利推動產學合作業務及管理，以提升本校產學合作計畫案；擬將行政管理費收入來源百分之 60 回歸學院運作；百分之 40 仍歸校方統一運籌。
4. 刪除第五條部份文字。
5. 修正第六條附表第二、三項，該兩項合併為一項。
6. 國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點及修正對照表如附件二十四，第 62-69 頁

決議：1. 照案通過。

2. 附件「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項」第二點修正為「依本要點第六點行政管理費之學術回饋金、國科會、產學合作及其他公民營機構委託研究計畫管理費，…」。
3. 附件「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項」第三點修正為「依本要點第六點行政管理費之產學合作及其他公民營機構委託研究計畫案管理費之分配，…」。

提案五. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」修正條文如對照表，提請討論。

說明：

1. 為激勵老師推動產學合作之意願，鼓勵教師積極進行產學合作計畫案，促進教師與產業合作進行研發工作。
2. 國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法及修正對照表如附件二十五，第 70-73 頁。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬訂定國外短期研修生申請須知與學雜費、住宿費之收費標準，請 討論。

說明：

1. 本校近年國際與大陸地區進行學術與學生交流頻繁，境外生(含陸生)來台研修申請已成為常態性業務。尤其自 101 學年度起，陸續有大陸學術機構或姊妹校詢問有關選送學生來校

進行短期研修(1個月~6個月不等)的申請方式與學雜費、住宿費等費用收費標準。因此建議擬訂定本校學國外短期研修生申請須知，須知草案如附件二十六，第74-76頁。

2. 為擬訂該辦法有關學雜費的收費方式，經詢問教務處，得知本校目前尚無訂定國內外/陸生短期研修生的申請方式與學雜費收費標準，因此國際組特彙整國內各學校對於短期研修生的學雜費標準(附件二十七，第77-78頁)，並發現各校對於姐妹校的學生收費標準，並非依照學校國外或陸生的一般學雜費收費標準辦理，而是依照兩校合約另訂。因此考量為維護姐妹校關係與拓展招收境外生政策，建議依照不同研習模式訂定學生的學雜費收費標準，以作為姐妹校學生來台收費標準參考依據，姐妹校學生收費標準建議如附件二十八，第79-79頁。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：護理學院/曹麗英副校長暨護理學院院長】

案由：擬請 准予護理學院得置副院長一名，以協助院長統籌執行學院各項業務，請 審議。
說明：

1. 本校組織規程第八條，擬修正為發展全國特色或特殊需求，學院得置副院長一名。
2. 因學院內業務繁重，擬請 准予護理學院得置副院長，協助院長統籌教育部專案執行以建立學院特色；協助執行教育部委託之全國性跨校專案(如：北區資源中心、教育或課程中心專案等)；並協助學院自評、教師評鑑、招生統籌及院內外系所協調。

決議：照案通過。

提案八. 【提案單位：健管學院/陳楚杰院長】

案由：本院健康事業管理學院擬更名為「健康科技學院」，如說明，請 討論。

說明：

1. 本次評鑑委員提及本院「現有系所之屬性，一致性不夠高。學院之發展目標未能完全落實於各系所，宜重新檢視學院與各系所之發展目標與人才培育指標之對應，使其間能保有一貫性及一致性」(學院之長期照護研究所以醫護為主，和管理領域的關聯性不高；另旅健所之發展重點與旅遊健康有關，而非為旅遊健康管理)。
2. 本院原名「健康事業管理學院」與健康事業管理系同名，經常使他人誤會且較無包含其他系所之屬性之意，經詢問註冊組後，若需更改學院名稱，只需經校內行政程序通過後報部即可。
3. 目前初擬名稱為「健康科技學院」。
4. 本案經健康事業管理學院 101 學年度第 2 學期第 2 次擴大院務會議(102/06/25)決議通過。

決議：照案通過。

〔楊金寶副校長〕：本案說明建議宜朝該學院未來教師專業的統整、學生就業的範圍、學院特色的發展，將更符合更名的意義。

提案九. 【提案單位：人事室/吳佩君秘書代理】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，檢附修正條文草案對照表如附件二十九，第 80-94 頁，請討論。
說明：

1. 健康事業管理學院更名為健康科技學院。(第 4 條)
2. 增列學院得置副院長之規定。(第 8 條、第 30 條)
3. 教師發展中心業務移至教務處，改設為教學發展中心增加學生成長業務，下設教師成長、學生成長二組；研發處另設健康照護產學營運中心，下設育成中心。(第 9 條、第 10 條、第 13 條、第 24 條)
4. 查考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函略以，教育部 101 年 10 月 26 日修正之軍訓教官兼職兼課規定，因軍訓教官之兼職職務除法令另有規定外，不得與學校軍訓或學務訓輔工作無關。學務處之下學輔中心、健康中心「主任」職稱，非得由公務人員擔任之職稱，如需由公務人員擔任，需另依規定選置其他合適之職稱。因此，依本校實際目前運作情形，修正學務處下各組、中心主管擔任人員資格。(第 11 條)
5. 考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函略以，基於職稱及職務列等簡併，併請將「編纂」職稱刪除，爰刪除該職稱。
6. 本案如經行政會議通過，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案十. 【提案單位：人事室/吳佩君秘書代理】

案由：本校護理系 102 學年度擬增置實習課程教學人員一名申請案，提請 審查。

說明：

1. 本校「國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點」第三點規定：實習課程教學人員進用計畫期限以一學年為原則，最長以五學年為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、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，或已核定代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。同要點第六點規定：實習課程教學人員一年一聘。
2. 經查護理系 102 學年度進用實習課程教學人員計畫，經 102 年 6 月 19 日行政會議審查通過，102 學年度進用計畫為 18 名在案。然，護理系 102 學年起共有 14 位老師兼任行政職務，102 學年第一學期因教師兼任行政職務減授時數共 46 學分，相較 101 學年每學期增加 26 學分，需增補 2.6 人力，其中將影響 20 學分共組實習、6 學分課室教學課程之進行，課室部分該系聘任兼任教師授課，實習課程部分爰擬申請增聘實習課程教學人員一名，以因應實習人力之迫切需求。(詳如計畫申請書，附件三十，第 95-96 頁)
3. 餘請單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案十一. 【提案單位：人事室/吳佩君秘書代理】

案由：護理系新增專案計畫(約僱級)人員一名申請案，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。

- (3) (三) 各系所人力配置，經 95 年 11 月 22 日九十五學年度第一學期第八次業務會報決議如下：單一系所科配置行政助理一名。系所合一：行政助理一名，校外工讀生一名。若學生超過五百人者，行政助理一至二人，校外工讀生一至二人。超過一千五百人者，行政助理三至四人，校外工讀生三至四人。行政助理一名及校外工讀生一名，得以約聘行政助理一名進用。

- (4) (四) 身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項規定，公立學校員工總人數在 34 人以上者，進用身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三；同條第 3 項規定，員工總人數計算方式，以各義務機關每月 1 日參加勞、公保人數為準。

2. 護理系為使各項系所業務順利運作，擬增聘約聘級行政助理職缺一名，案經簽奉 核可，改以約僱級行政助理職缺一名，詳見附件三十一，第 97-102 頁。

3. 請各相關單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案十二. 【提案單位：性平會/楊金寶執行秘書】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法」(附件三十二，第 103-107 頁)，敬請 討論。

說明：

1. 依據現行「國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法」，對於推動性平會會務及性平會相關行政業務顯有窒礙難行之處，參考本校行政單位分層負責明細表及他校性別平等教育委員會法規，擬請修法以釐清及符合現行學生事務相關校園性別平等教育業務職掌及實務運作。
2. 後續將依校務會議程序辦理。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會：下午 4 時 13 分

102學年會議追蹤事項

行政會議1020911

整合型工作項目：「健康照護產學營運中心」暨興建大樓						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
主辦單位： 研發處	健康照護產學營運中心推動工作： 1. 人才培育 2. 技術研發 3. 新制度規劃	12/31	已提案至行政會議討論	無	有	
主辦單位： 總務處	1. 102 年整建樂育樓一、二樓空間、水療中心二樓做為「健康照護產學營運中心」初期營運場所。 2. 103 年於水療中心旁空地興建一棟地上 8 層及地下 2 層樓，一樓層平面約 300 坪之「健康照護產學營運中心」之永久廠址。		1. 樂育樓一、二樓空間為人康學院使用場所，細部設計已完成，經人康學院審查，現建築師正修改設計中。 2. 水療中心二樓做為「健康照護產學營運中心」，中心規劃需求尚在討論中。健康照護產學營運中心是否要開始甄選建築師撰寫構想書，其經費來源?是否現上網公告甄選建築師。 (約 100 萬元)		有	

整合型工作項目： 大專校院財務資訊公開專區

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
主辦單位： 教務處	「大專校院財務資訊公開專區」網頁公開內容： 1. 校務資訊 2. 學雜費調整之規劃與審議程序	9/20	本校「財務資訊公開系統」建置工作，依長官工作分配，針對「校務資訊部份」(項次一、三)，註冊組已協調人事、學務、研發、總務等單位，於 8/27 召開工作小組會議，預計於 9/13(五)完成初稿彙整，9/20(五)定稿交電算中心進行上線。	無	無	各項資訊之正確性預由各資訊之承辦業務單位自行負責檢核。
配合單位： 電算中心	1. 本校「大專校院財務資訊公開專區」網頁建製，九月底前完成系統，並上線對外公開 2. 協助建置學校及學院學雜費標準占平均每生教學成本系統資料庫	9/30	1. 電算中心負責網頁架構製作中，待教務處與主計室提供網頁資料後，修改資訊公開專區即可上線使用。 2. 詢問主計室後，目前出納組有學校及學院學雜費等資料，但沒有學生教學成本系統資料庫。	無	無	

整合型工作項目： 大專校院財務資訊公開專區

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
配合單位： 主計室	公開內容： 1. 財務資訊 2. 預算編審程序 3. 會計師查核報告		1. 有關財務資訊 1. 學校收支分析部份本室業已完成 2. 新增部份 (2) 學校及各學院每生平均教學成本及 (3) 學校及各學院學雜費標準占平均每生教學成本部份，已請出納組協助提供各學院學雜費收入資料並請電算中心協助，另 2. 新增部份新增部份 (1) 請教務處辦理 (4) (5) (6) 請學務處辦理 2. 預算編審程序本室已完成，惟屏科大另提供校務基金管理委員會及經費稽核委員會資料請秘書室考慮是否要提供 3. 會計師查核報告國立學校依決算法規定辦理，不需委託。 另本室部分完成後送教務處彙辦	無	有	

整合型工作項目：三學院之師資調整及規劃

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
護理學院	學院之師資調整及未來規劃		目前積極協調中，預計 1. 護理系需移出 25 名講師 到其他單位才能降低到 30%以下 此需要其他系所及中心有共識之合聘同意書。 2. 獨立研究所，護理學院之三所均維持每年 15 人招生名額以下，因此每一所需 5 名教師，助產所缺 3 位，中西醫所缺 2 位，醫教所缺 1 位，擬協調進行中。			
健康科技學院	學院之師資調整及未來規劃	103/02/21	1. 健管學院 102 學年度學生約 980 人，專任教師只有 26 人，生師比過高 2. 103 學年健管系及資管系四技招生名額又增加 50 名 3. 積極與通識中心教師溝通協調主聘至本院獨立所 為確保最低的教學品質，擬請 鈞長同意於 102 學年增聘專任教師 3 名，103 學年增聘聘專任教師 3 名			
人康學院	學院之師資調整及未來規劃		1. 生死系所將再申請系所合一，師資應由五名增為九名。目前預定兩名由學院內部調整，兩名將逐年增聘師資。 2. 聽語所不足兩名師資，將由學院內部調整。			

專案型工作項目：全科護理客觀式臨床能力鑑定中心(OSCE)

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
主辦單位： 實務能力鑑定中心	OSCE 中心建構進度及未來營運說明	1. 7 月份辦理聯盟學校臨床技能鑑定教案研發工作坊 2. 9 月份辦理護理科系畢業生客觀結構式臨床考試模式建立專家會議 2 場 3. 8-11 月發展具信效度之各科護理客觀結構式臨床考試(OSCE)考題共 10 套，包含告示板、臨床情境腳本與評分表 4. 10 月辦理聯盟學校標準化病人訓練師資培育工作坊 1 場 5. 10 月辦理聯盟學校標準化病人表演訓練工作坊 1 場 6. 10 月辦理聯盟學校標準化病人教案演練工作坊 1 場 7. 12 月辦理聯盟學校臨床技能鑑定種子師資培訓及認證工作坊 1 場 8. 12 月辦理 OSCE 考官訓練與認證工作坊 1 場 未來營運說明： 9. 發展護理系畢業生專業實務能力鑑定模式。 10. 進行各項護理學生能力鑑定考試。 11. 建置北區「護理專業能力鑑定中心」，執行各種護理、助產技能之客觀結構式臨床測驗。 12. 支援業界與學界進行客觀結構式臨床測驗之軟體與硬體需求。藉而提升護理實務能力控管照護品質。 13. 與護理專業學會合作，使能力鑑定模式與臨床實務更為契合，並增強該中心與鑑定模式之公信力及推廣力。	1. 7/31 已辦理聯盟學校臨床技能鑑定教案研發工作坊 1 場 2. 9 月份護理科系畢業生客觀結構式臨床考試模式建立專家會議 2 場已規劃辦理中 3. 發展具信效度之各科護理客觀結構式臨床考試(OSCE)考題共 10 套，包含告示板、臨床情境腳本與評分表規劃辦理中		不需	

整合型工作項目：主管會議減紙電子化作業

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
電算中心	建置本校會議雲端資料庫		已請總務處回覆，待節能委員會決議方案後，電算中心提供技術支援。	無	無	
總務處	購置電子化硬體相關設施		待提案二通過後，再作後續討論。	無	需要	

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
學務處	有關外籍生住宿問題，請學務處研議在學校附近或捷運沿線洽尋整棟可租用的大樓或空間，由學校來承租管理（102.5.8 行政會議紀錄：有關學務處規畫外籍生住宿案，請秘書室持續追蹤後續處理結果。）		一. 查訪台北市三所大學(北科、實踐及銘傳)承租校外大樓轉為學生宿舍情形，以作為未來本校規劃是項工作之參考（如附件）。經比較，三所學校不論在租金、整修經費及整體床位數上，差異性均極大，其為校方帶來之財務負擔亦各異。詳見 <u>(附件一，第 28-28 頁)</u>。 二. 經尋訪，位於至善路底之六層樓建物已閒置多年（如照片所示），其為幸福水泥所有，地點上，遶近雨農市場，步行至士林捷運站約 10~15 分鐘，生活機能佳，可規劃床位數多，唯所有樓層均無隔間，須自行負擔整修費及購置各項設備。 三. 若校方意願高，欲與房東進一步洽談，則需請總務處協助以下事宜： 1. 該建物土地座落於何種使用區分？ 2. 該建物使用區劃為何？ 3. 建築師評估變更為宿舍可行性。 4. 建築師概估整修及各項設備總經費。			



附件一

臺北市三校租用校外大型學舍狀況比較表			
項目 \ 校名	臺北科技大學	實踐大學	銘傳大學
出租機構	台北大學	光寶科技	大同公司
地點	原台北大學 舊校區	台北市環山路	台北市水源路
房型	四人雅房	二人套房、 四人雅房	四人雅房
床位數	304 床	264 床	140 床
租金（年）	218 萬	1236 萬	600 萬
整修經費	約一千萬（含衛浴整 修及冷氣安裝）	3600 萬（重新隔間、衛 浴整修、冷氣安裝及桌 椅床櫃購置）	業者出資整修，惟家 俱部分由學校自行購 置
人事經費	約 88 萬元（聘宿舍管 理員 2 人）	約 60 萬（聘宿舍管理員 1 人及夜間工讀生 1 員）	約 56 萬（聘宿舍管理 員 1 人）
住宿費	每學期 8000 元	二人套房每人每學期 34000 元；四人雅房每 人每學期 26000 元	半年 15000 元
水電、網路等 各項支出	未提供	未提供	約 128 萬
校內宿舍提 供率	五成左右	三成左右	三成左右

B1

附件二

雲科大校務基本資料庫 102 年 9、10 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處、學務處、研發處	參加校務基本資料庫填表說明會	8 月 19 日(一)	雲科大訂定時程： 8/19(一)填報會議說明
註冊組長、教務長/教務處、電算中心	針對異動表冊提出教師學術研究系統修正需求	8 月 21 日(三)	-
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	行政單位開始匯入既有資料(教師學術研究系統)	8 月 22 日(四)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內業務會報-說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	8 月 28 日(三)	-
1. 電算中心/教務處 2. 註冊組長、教務長/各學術、行政單位	1. 完成教師學術研究系統修正 2. 行政單位完成既有資料匯入(教師學術研究系統)	8 月 30 日(五)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	開始填報(教師學術研究系統、技專校院校務基本資料庫)	9 月 2 日(一)	雲科大訂定時程： 9 月 2 日(一)上午 10:00 開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校務基本資料庫填表說明會議	暫定 9 月 4 日(三)	-
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師學術研究系統完成填表作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)且送各行政單位	1. 9 月 23 日(一) 2. 9 月 26 日(四)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位組長)	1. 雲科大校務基本資料庫完成填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成第一階段審查(一審者需蓋章)且列印並送交二審者	1. 10 月 4 日(五) 2. 10 月 9 日(三)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/二審者(行政單位主管)	二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)且列印填報表冊與統計資料表，並送交教務處註冊組匯整	10 月 11 日(五)	※請各填表單位自行檢核統計資料表正確性，並註記異常說明後，交由註冊組匯整。
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查(確認填報狀況、匯整填報統計資料)	10 月 16 日(三)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	召開檢核會議(final 指標統計、各單位報告填表內容)	暫定 10 月 23 日(三)	※請各行政單位就負責表冊製作檢核報告於會議中說明
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位主管、組長)、二審者(各行政單位主管)	完成修正	10 月 25 日(五)	-
註冊組長、教務長	完成校對	10 月 29 日(二)	-
註冊組長	列印函文報送雲科大(網站關閉)	10 月 31 日(四)	雲科大訂定時程： 10/31(四)下午 5:00 結束填報

附件三 雲科大資料庫 102 年 9、10 月填報資料分工表一(行政單位用)

表冊名稱		填表者/支援單位 (10/4 完成填報)	一審者 (10/9 完成審查)	二審者 (10/11 完成審查)	三審者 (10/16 完成審查)
表 1 師資 表冊	表 1-1 教師基本資料表	組員、助理 /各系所、人事室、電算 中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 1-2-1 教師業界實務經驗資料表				
	表 1-2-2 教師相關證照資料表				
	表 1-4 教師進修資料表				
	表 1-5 教師升等資料表				
	表 1-6 教師校外專業服務資料表				
	表 1-14 職技資料表				
	表 1-15 公私立大專校院專任研究人員				
表 2 招生 表冊	表 2-1 各種招生管道名額資料表(含春秋二季招生學生)	組員 /教務處註冊組	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 2-2 新生身份資料表(含春秋二季招生學生)				
	表 2-4 學校辦理轉學考試資料表				
	表 2-6 大專校院入學新生來源統計表				
表 3 課程 教學 表冊	表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表	組員、助理 /各系所、教務處(教學業 務組)、電算中心	教學業務組組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 3-2-2 課程發展相關組織資料表				
	表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表				
	表 3-3 遠距教學課程資料表				
	表 3-5 實際開課結構統計表				
	表 3-6 系科本位資料表				
	表 3-7 業界專家協同教學課程明細表				
	表 3-8 東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表				
表 4 學生 表冊	表 4-1 畢業人數資料表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2 各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-2 身心障礙學生資料統計表	組員、助理 /學務處(生輔組)、電算 中心	學務處 生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2-4 轉學生及校內轉系科人數資料統計表				
	表 4-2-5 繁星班、菁英班在學學生人數資料表				
	表 4-2-6 技優保甄入學之在學學生人數資料表				
	表 4-2-7 全學年均於國外之在學學生人數資料表				
	表 4-2-8 延畢學生人數資料表				
	表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表				
	表 4-6 在學學生修輔系、雙主修、修學程及修校際 選課人次資料表				
	表 4-7 實習學生人數資料表	組員、助理 /各系所、研發處(產學合 作組)、電算中心	建教組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-7-1 學生校外實習總時數調查表				
	表 4-8 學生技術證照資料表	組員、助理 /各系所、學務處(就輔 組)、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-8-1 學生參與競賽資料表	組員、助理 /各系所、學務處	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-9-1 學校學生宿舍使用資料表	組員、助理 /學務處(生輔組) 、電算中心	生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表				
	表 4-10 畢業生出路調查表	組員、助理 /學務處(就輔組) 、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-10-1 學校「博士畢業生」就業狀況調查表(新表)				
	表 4-11 外國學生、跨國雙學位及交換學生資料表	組員、助理 /各系所、研發處(國際	國際組組長	研發長	註冊組長 ↓
	表 4-12 雙聯學制學生人數統計表				

表冊名稱		填表者/支援單位 (10/4 完成填報)	一審者 (10/9 完成審查)	二審者 (10/11 完成審查)	三審者 (10/16 完成審查)
	表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流統計表	組)、電算中心			教務長
	表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表				
	表 4-15 年齡別學生人數	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 5 圖書館表冊	表 5-1 學校各類圖書資料分布資料表	館員/圖書館	採購編目組長	圖書館長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 5-2-1 圖書館人力資源表				
表 6 推廣服務表冊	表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表	組員、助理 /推廣教育中心 (進修教育組)	進修教育組組長	推廣教育中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表	組員、助理 /各系所、研發處 (產學組)(國際組) 、電算中心	建教組組長、 國際組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-4 教師交流人員名冊				
	表 6-5 學校辦理國際學術研討會統計表	組員、助理 /各系所、研發處(國際 組)、電算中心	國際組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
表 7 訓輔導表冊	表 7-2 學校學生輔導資料表	助理、組員 /學務處(學輔中心) 、電算中心	學輔中心主任	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-3 學生社團資料表	助理、組員 /學務處(課指組) 、電算中心	課指組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表	組員、助理 /各系所、學務處	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-5 助學措施統計表	組員、助理 /學務處(生輔組) 、電算中心	生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 8 校地建築表冊	表 8-1 學校校舍建築統計表	組員 /總務處(事務組)	事務組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 8-2 學校校地概況統計表 (10 月維護表冊)				
	表 8-3 學校租用學生宿舍資料表	助理、組員 /學務處(生輔組) 、電算中心	生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 8-5 校地校舍面積統計表	組員 /總務處(事務組)	事務組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 9 財務表冊	表 9-2-7 學院、系(科所)、學位學程及中心經費支出表	組員 /主計室	主計主任	主計主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 13 學校基本資料表冊	表 13-1 學校基本資料表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 13-2 學校改名改制資料表				
	表 13-3 學校校區資料表				
	表 13-4 學校行政單位及各類中心基本資料表				
	表 13-5 學校學院/學群資料				
	表 13-6 學校系所資料				
	表 13-7 系所群組對應				
	表 13-8 學校學制資料表				
	表 13-9 校長、一級行政主管及學術主管明細資料表	組員、助理 /各系所、人事室、電算 中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長

於填表者/支援單位經一審者→二審者→三審者之過程，所填表或審核之組員、助理、組長、及行政主管等，皆須簽名蓋章，以利資料填報過程之正確性。B3

附件四

表冊異動項目

(一)、表冊增修

項次	表冊	異動說明	負責單位
1.	表 1-1	教師學術專長及研究領域：因應大學校院一覽表需求字數限制由 25 字調整為 35 字，懇請學校填報時注意於限定的字數內避免產生字句被截斷	人事室
2.	表 3-5	實際開課結構統計表。 修課人數分列性別	教務處教學業務組
3.	表 3-7	產學合作教學課程明細表表冊名稱異動為「業界專家協同教學課程明細表」	教務處教學業務組
4.	表 4-2-7	全學年全部學分均於國外實習之學生人數新增「外籍生」欄位。	教務處註冊組
5.	表 4-8-1	活動類別選項自 101 學年度下學期新增「大陸、港、澳地區」。	學務處
6.	表 4-10-1	學校每年 10 月填報前 2 學年度畢業博士學生之就業狀況資料 例如：102 年 10 月填報 100 學年度畢業學生就業狀況調查 以 10 月 15 日為資料調查基準日	學務處就輔組
7.	表 5-1	異動項目：報紙（種） 異動事由：請加註說明「報紙（種）」 僅限填紙本部分，不含電子報 修正前：「報紙（種）」；修正後：「報紙（種） [限紙本]」	圖書館
8.	表 7-5	(1)、補助人數(次)區分性別 (2)、助學措施類別：選項值增加「研究生獎助學金」 ● 有關研究生獎助學金定義係依據各校研究生獎助學金辦法辦理之成果。 ● 研究生獎助學金係依人次方式進行蒐集,填列原則為若同 1 學生，同一學期分領多次，仍以 1 人次計算，1 學年每人至多 2 人次。	學務處生輔組
9.	表 13-3	基本資料庫小組將學校填報資料核對一次，若校地尚未有建物，則不需填報至此表。 102 年 10 月填報時請學校瀏覽資料之正確性，不提供線上直接更新，如需更正請於填表期間內發信至基本資料庫 (tvedb3@yuntech.edu.tw)。	教務處註冊組

(二)、定義增修：

項次	表冊	異動說明	負責單位
1.	表 1-1	兼任教師非連續聘任，則請填寫「新任」【註：因應學校填表問題，102 年 10 月「校務基本資料庫小組」補充填表說明】	人事室
2.	表 1-2-1	表 1-2-1 教師業界實務經驗資料表（公、私校 三、十月填寫） 填寫請以業界實務經驗為主，教師於學校、補教業之任教經驗則不為本表蒐集範圍。【註：因應學校填表問題，經與評鑑專案確認後 102 年 10 月增加填表說明】	人事室
3.	表 1-6	表 1-6 教師校外專業服務資料表（公、私校 三、十月填寫）	人事室

		本表請填寫教師校外專業服務為主。【註：因應學校填表問題，經評鑑專案 102 年 3 月表冊定義會議決議增列說明】	
4.	表 1-9	若於「全國期刊聯合目錄資料庫」未登錄該期刊論文之出版國別/地區，請依該期刊論文實際出版地國別/地區進行填報。【102 年 10 月因應「高等教育校務資訊整合平台」需求補充說明】 若期刊無註明月份之情況，如-期刊只有為春季刊(2013 Spring)，無註明月份，則請依期刊實際發表月分進行填報。【註：因應學校填表問題，經與評鑑專案確認後 102 年 10 月增加填表說明】	研發處 企劃組
5.	表 1-13	◆ 教師指導學生獲獎，並獲得主辦相關單位頒發之獎狀(指導證明)，可列入填寫。	人事室
6.	表 1-14	◆ 資訊人員係指電算中心人員，其他單位之資訊人員可擇一歸原單位或計於此欄，請勿重複計列。 ◆ 國際事務交流人員係指負責國際事務人員；環境安全人員係指污水處理、廢棄物處理或有毒化學物質處理之人員。 教學輔助人員包含系所助理、86/3/21 後之助教、牧師、技術人員及設備管理員等。 【學校填報提出之問題，校務基本資料庫小組依統計處-大專校院定期公務統計報表說明補充定義】	人事室
7.	表 1-16	本表蒐集包含先期技術移轉，請學校依實際情況填報，金額則填寫實際有入學校帳戶的部分。【學校填報提出之問題，經與獎補組小組確認，102 年 10 月補充定義】 技術移轉或授權廠商名稱：若技術移轉對象為個人，則請填入個人姓名。 【經與獎補組小組確認，102 年 10 月補充定義】	研發處 產學合作組
8.	表 4-2-4	◆ 有缺額人數但無辦理轉學，仍請填報缺額人數，並於備註欄註明無辦理轉學。【經與教育部確認，102 年 10 月補充定義】	教務處 註冊組
9.	表 4-2-7	◆ 此注意：表 4-7 填報包含本表全學年全部學分均於國外實習之學生人數	教務處 註冊組
10.	表 4-6	◆ 填報之數據包含區域留學之校際選課。【學校填報期間之提問經與整合平台確認，102 年 10 月增加說明】 ◆ 若學生修讀之課程為「重補修課程」，請勿列計。【學校填報期間之提問經與整合平台確認，102 年 10 月增加說明】	教務處 註冊組
11.	表 4-7	◆ 請注意：全學年全部學分實習學生總人數亦包含「繁星/菁英管道入學人數」及「外籍生人數」。 ◆ 請注意：本表 4-7「全學年全部學分實習學生」人數包含表 4-2-7-全學年全部學分均於國外實習之學生人數	研發處 產學合作組
12.	表 4-7-1	◆ 填報包含附屬機構實習之時數。【學校填報期間之提問經與獎補助工作小組確認，102 年 10 月增加說明】	研發處 產學合作組
13.	表 4-8-1	◆ 若獎狀上註明指導單位：教育部；主辦單位：○○學校，獎狀由教部頒發，活動類型可歸類至教育部。 【學校提報之問題經與「私立技專校院獎勵補助工作小組」確認，102 年 10 月增加填報說明】	學務處
14.	表 4-10	◆ 請注意：本表所填報之資料需與「表 4-1 畢業人數資料表」人數相符。	學務處 就輔組

15.	表 6-1	非學分班： ◆ 請依據實際開班結訓人數填寫總金額，請勿依學生匯款入帳時間做為資料填寫之年度（可另備相關佐證明細證明入帳時間及金額不符之情況，以供評鑑委員參考）。[學校提問經與評鑑專案確認，102 年 10 月增加「結訓」之說明文字] 學分班： 請填寫學分班的開班數、開課學分數、結訓人數、總金額。[學校提問經與評鑑專案確認，102 年 10 月增加「結訓」說明文字] 備註： ◆ 若學員中途退訓，造成開班人數與實際結訓人數不同，請以「實際結訓人數」進行填報。[學校提問經與評鑑專案確認，102 年 10 月增加說明]	推廣教育 中心
16.	表 7-1-1	◆ 本表資料填表教育部補助的金額項目，包含整體發展獎勵補助經費及其他教育部計畫案經費。[學校提問經與評鑑專案確認，102 年 10 月增加說明]	學務處
17.	表 7-4	◆ 請依「活動結束日期」落於填報區間內為填報基準。[學校提問經與評鑑專案確認，102 年 10 月增加說明] (若已填報過之活動，則請勿重複填報，101 學年度下學期起統一依「活動結束日期」落於填報區間內為填報基準)	學務處
18.	表 8-2	◆ 請填寫土地座落的縣市及鄉鎮市區。【註：100 年 10 月因應「評鑑專案」新增定義，102 年 10 月教育部修正定義】 ◆ 請填寫地號，例如：母號—子號，0100-0039 請填 100-39 即可。【102 年 10 月教育部修正定義】 ◆ 勾選其他者請於填列所有權人姓名，所有權人超過 3 人者，請填寫○○○、○○○及○○○等共幾人，並於備註欄填入其他必要之說明。【102 年 10 月教育部修正定義】 ◆ 學校應上傳資料：(不得空白) 1. 維護當月申請之「土地第 2 類登記謄本（地號全部）」；請存成同一份 PDF 檔上傳即可。 若有地段、地號、面積、所有權人、持分面積、他項權利部、使用分區及用地類別有異動，均需上傳新的土地登記謄本供參。 *地段、地號、面積：通常因重測而有所異動； *所有權人、持分面積：通常因買賣而有所異動 *有所有權減失(含持分面積降低)情形，應檢附本部核准公文掃描檔，表冊中無須刪除該筆資料，但需於備註中註記本部核准處分文號 2. 維護當月申請之「土地使用分區證明書」，存成同一份 PDF 檔上傳即可； 學校土地全區位於非都市土地者，請重複上傳土地登記謄本。 因申請之資料皆屬有時效性（請學校自行確認是否於時效內，通常為 8 個月），建議填每時皆申請新的土地使用分區證明書重新上傳。 3. 地籍套繪校園配置圖，(由向量格式轉為 PDF)。 地籍套繪校園配置圖原則上應由各校自行(或委託建築師等專業人員)參考地政事務所提供之地籍與建管單位提供之建築執照資料繪製。	總務處 事務組
19.	表 13-1	◆ 增修定義文字，詳見表冊說明	教務處註 冊組
20.	表 13-3	◆ 增修定義文字，詳見表冊說明	教務處註 冊組
21.	表 13-6	◆ 增修定義文字，詳見表冊說明	教務處註 冊組

B4

附件五 雲科大校務基本資料庫作業填報問題之單位窗口聯絡人

學術單位填報校內諮詢窗口	單位窗口聯絡人	email	電話
教師資料問題	人事室 徐慧恩	hueien@ntunhs.edu.tw	2111
招生、學生表冊填報問題	教務處 馮建國	jianguo@ntunhs.edu.tw	2321
課程填報問題	教務處 姚彥淇	ychen@ntunhs.edu.tw	2310
學生實習表冊	研發處 朱秋香	cschu@ntunhs.edu.tw	2721
研究計畫表冊	研發處 方仁華	cherry@ntunhs.edu.tw	2712
外籍生、國際合作表冊	研發處 陳述恩	shuen@ntunhs.edu.tw	2730
學生表冊問題	學務處 廖惠娟	huichuan@ntunhs.edu.tw	2412
推廣服務問題	進修教育組 鄭旭真	hsuchen@ntunhs.edu.tw	2812
校地建築表冊問題	總務處 楊增祥	tsyang@ntunhs.edu.tw	2570
圖書館表冊問題	圖書館		2630
系統(教師學術研究)內容問題	電算中心 廖玉里	Jaclyn@ntunhs.edu.tw	2260

行政單位填報校外諮詢窗口	單位窗口聯絡人	email	電話
雲科大資料庫諮詢窗口	表冊問題諮詢	tvedb@yuntech.edu.tw	05-5342601 分機 3111、5394
	系統問題諮詢	tvedb3@yuntech.edu.tw	05-5342601 分機 3118、5395

行政單位填報校內作業協調窗口	單位窗口聯絡人	email	電話
教務處註冊組	教務處 李明忠	mingzhong@ntunhs.edu.tw	2320

B5

附件六 校務基本資料庫審核表(行政單位用)

表冊名稱：【 】		
審核者	負責人簽名核章	日期
一審 (各單位二級主管)		_____年_____月_____日
二審 (各單位一級主管)		_____年_____月_____日
三審 (註冊組長、教務長)		_____年_____月_____日
※行政單位之審核者(一審、二審、三審)於審核後，需簽名核章		

B6

附件七 【各單位】

教師學術研究系統應匯入之資料如下：※請匯入單位於 8/30(五)前匯入完成，另請回報匯入進度。

表冊名稱	匯入資料	匯入單位	是否匯入完成 (請於 8/30(五)前匯入完成)
教師國際交流	部分教師國際交流	研發處國際組	☐ 已匯入完成 ☐ 未完成 ☐ 無資料需匯入
教師國際計劃案	部分教師國際計劃案	研發處國際組	☐ 已匯入完成 ☐ 未完成 ☐ 無資料需匯入
教師進修	部分教師進修資料	人事室	☐ 已匯入完成 ☐ 未完成 ☐ 無資料需匯入

B7

附件八

教師學術研究系統填報資料審核分工表(教師用)9/2(一)開始填報

表冊名稱	填報時間	填表者/支援單位 〈9/23(一)完成填表〉	審核單位 〈9/26(四)完成審查〉
專業課程英語授課	101 下(102.3~迄今)	教師/研發處(國際交流組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
教師國際交流	101 下 (102.2.1~102.7.31)		
教師國際計劃案	101 下 (102.2.1~102.7.31)		
教師實務經歷	101 下 (102.3~迄今)	教師/人事室、電算中心	一審者 ↓

教師專業證照	101 下 (102.3~迄今)		系主任/所長 ↓ 學院院長
教師專業服務	101 下 (102.2.1~102.7.31)		
教師進修	101 下 (102.2.1~102.7.31)		
辦理外語活動	101 年度 (101.8.1~102.7.31)	教師/教務處(教學業務組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
科系本位資料	101 年度 (101.8.1~102.7.31)		
產學合作教學課程	101 下 (102.2.1~102.7.31)		
遠距教學課程	101 下 (102.2.1~102.7.31)		
東南亞語言及華文教學(含海外開班科目)	101 下 (102.2.1~102.7.31)		
備註：			
※ 於填表者/支援單位至審核單位之過程，所填表或審核之教師、助理、系所院主管等，皆須簽名蓋章，以利資料填報過程之正確性。			

B8

附件九

教師學術研究系統審核表(學術單位用)

表冊名稱	英語授課	專業課程	交流	教師國際	計劃案	教師國際	經歷	教師實務	證照	教師專業	服務	教師專業	教師進修	活動	辦理外語	資料	科系本位	教學課程	產學合作	課程	遠距教學	海外開班	教學(含)	言及華文
填報期間	102.3~迄今		102.2.1~102.7.31				102.3~迄今				102.2.1~102.7.31			101.8.1~102.7.31				102.2.1~102.7.31						
資料狀況(筆數)																								
以下請各審核者(一審者、系所主管與學院院長)勾選確認已審核之表冊																								
完成審核時間	請於 9/26(四)前完成審查																							
一審者	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
系所主管	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
學院院長	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

學術單位審核者請簽名：(請於簽名或核章後，務必填寫審核日期)

一 審 者：_____ 審核日期：_____年_____月_____日

系所主管：_____ 審核日期：_____年_____月_____日

學院院長：_____ 審核日期：_____年_____月_____日

※ 學術單位之審核者(初審者、系所主管與學院院長)於審核後，請簽名或核章。

※ 若系所無表冊資料者，亦須回報各負責單位。

※ 請各學術單位依照所規定時間(9/26)完成審查，並將此審核表送交教務處。

B9

附件十 102 年下半年申請來文修正及相關填表作業時程

序 號	日期	工作事項	資料型態
1	12/09(一)~12/13(五)	開放學校申請修正【當期及歷史資料】	歷史資料及 當期資料
	12/16(一)~12/20(五)	開放學校修正【當期及歷史資料】 (含瀏覽修正前後對照表)	
	12/23(一)~12/27(五)	學校列印暨函文【當期及歷史修正資料】 至資料庫及應用單位	

請各行政單位於 12/4(三)前 向註冊組提出修正申請：

B10

附件十一

103 學年度技專校院改名改制後第二次訪視

一、時間：103 學年下學期（104 年 3 月後）

二、表冊繳交時間：104 年 2 月中旬

三、表冊重點：

1. 五年內的資料(98-102 年度)
2. 文字資料表 + 基本資料表光碟（實地評鑑日可以電腦檢索）

四、表冊內容

表冊名稱	項目	對應 基本資料表
1. 學校自評表	教學、研究、服務、行政及財務 分項自評，整體績效、重大變革	
2. 學院資料表	學院組織與院務發展、課程規劃與 整合 、教學 整合 機制、設備 整合 機制、產學合作與研究計畫 整合 。	學院基本資料表 表 1 學院內各系所教師人數資料表 表 2 學院內各系教師授課資料表 表 3~1~3-7 院內教師學術/專業活動…
3. 系所資料表	系(所)務發展、課程規劃、師資結構與素養、學生學習與輔導、設備與圖書資源、 教學品保 、學生成就與發展、產學合傷與技術發展	系所基本資料表」表 2 教師授課資料表 表 3-1~3-3 技術證照、競賽與獲獎、畢業生出路調查資料表。 表 4-1~4-5 專任教師發表…資料。 表 5~7 專任教師執行政府部會計畫案…
4. 學位學程資料表	學位學程發展目標、課程規劃、師資結構與素養、學生學習與輔導、設備與圖書資料、 教學品保 、學生成就與發展、產學合作與技術發展	學位學程基本資料表 表 1 經費支出資料表、 表 2 學生人數資料表 表 4 學位學程專任教師授課時數一覽表 表 5-1~5-3 學生技術證照、畢業出路… 表 6~表 9 學位學程專任教師學術、專業活動資料…
5. 學校整體資料表	第一次綜合評鑑委員意見辦理情形 表 1 全校教學單位(含中心)經費支出資料表。 表 2 學校辦理國內及國際合作與交流資料表（98-102 學年度）。 表 3 改名（改制）前一年至現在逐年增聘之專任師資。 表 4 改名（改制）前一年至現在逐年離職之專任師資。	

資料來源：評鑑資訊網 <http://tve-eval.twaea.org.tw/>

五、實地評鑑日 一天（上午 9:00~17:00）

評鑑類別	評委人數
行政類組	6-8 人。
專業類（學院）	3 學院即分三組，每組約 2-3 人。
專業類（系所）含獨立所、學位學程	依受訪單位分組，每組約 2-3 人。

B11

附件十二

103 學年 改名科大 第二次訪視預評工作推動時間表

時間	工作項目	執行單位	業務職掌
102 年 10 月 8 日	召開訪視預評第一次籌備會議	教務處	會議重點： 1. 研擬訪視預評工作時程。 2. 確立行政、專業類預評工作大項及業務職掌。
12 月 8 日	召開訪視預評第二次籌備會議	教務處	會議重點： 1. 聽取行政、專業類針對 第一次訪視及 101 年評鑑後 之改善策略報告 2. 雲科大基本資料表中，各項指標之建立與因應。
103 年 1 月 20 日	行政、專業類單位提出訪視預評計畫	各預評單位	計畫內容包含： 確立系所訪視預評日程、活動規畫、實地參與訪評之校內外專家學者名單及經費預算。 行政類：6-8 人，各學院、系所 2~3 人。
3 月 20 日	受評單位完成表冊填寫	各預評單位	
4 月 28 ~5 月 14 日	進行訪視預評活動	各預評單位	
6 月 11 日	召開訪視預評第三次籌備會議	教務處	會議重點： 提出改善策略之報告（針對預評委員所整意見） 專業類：由 3 學院報告（學院及所屬系所） 行政類：行政支援組／總務處，教務行政／教務處，學務行政／學務處，綜合校務／秘書室
103 學年上學期，就第二次訪視進行表冊實際撰寫及訪視日各項業務之籌劃			
103 學年下學期，接受改名科大 第二次訪視。			

B12

附件十三

102-103 年度教卓計畫經費執行情形（結算日期 102.9.5）

分項計畫	執行單位	子計畫名稱	負責單位	第一期款 (A)	請購數 (B)	請購 執行率 (B/A)	實支數 (C)	實支 執行率 (C/A)
總計畫	教學卓越中心	G-1 建構雲端學習環境	電算中心	3,139,000	1,877,880	59.82%	943,267	30.05%
		G-2 推動及督考整體教卓計畫之實施	教卓中心	5,528,243	2,988,172	54.05%	2,519,054	45.57%
計畫 1： 拓展多元教與學服務模式	教務處	1-1 建置雲端自主學習校園	電算中心	1,165,500	207,960	17.84%	156,406	13.42%
		1-2 強化教與學之品保機制	教卓中心	1,985,383	678,243	34.16%	565,240	28.47%
		1-3 精進教師實務教學能力	教發中心	755,750	128,579	17.01%	128,579	17.01%
		1-4 拓展健康照護國際化	國際交流組	3,445,000	2,233,428	64.83%	624,203	18.12%
		1-4-1 創意教學	教學業務組	400,000	199,616	49.90%	175,713	43.93%
計畫 2： 推動健康照護人才的全方位開創力	學務處	計畫 2 管理	學務處	1,073,723	579,696	53.99%	532,238	49.57%
		2-1-1 同儕守護凝聚力	學生輔導中心	841,450	518,456	61.61%	275,650	32.76%
		2-1-2 生活教育探索區	生活輔導組	457,900	277,194	60.54%	95,274	20.81%
		2-1-3 樂活體適能、水適能	體育室	515,850	473,836	91.86%	407,386	78.97%
		2-1-4 全方位健康校園	健康中心	371,550	125,130	33.68%	7,500	2.02%
		2-2-1 廣儲文創力	通識中心(國文組)	112,100	52,630	46.95%	35,065	31.28%
		2-2-2 深耕品德、友愛志工	課外活動指導組	333,950	250,304	74.95%	207,413	62.11%
		2-2-3 學習輔導鏈	學生學習資源中心	1,368,085	462,335	33.79%	460,779	33.68%
		2-2-4 英語即	學術服務	100,975	35,668	35.32%	35,668	35.32%

分項計畫	執行單位	子計畫名稱	負責單位	第一期款 (A)	請購數 (B)	請購 執行率 (B/A)	實支數 (C)	實支 執行率 (C/A)
		戰力	組					
		2-3-1 勇往職前 GO 計畫	就業輔導組	633,632	223,818	35.32%	215,818	34.06%
		2-3-2 資訊基本能力	資管系	294,350	58,090	19.74%	55,910	18.99%
計畫 3： 打造全國護理基礎醫學教學典範	通識中心	3-1 設置基礎醫學教材資料庫	通識中心	1,673,881	499,358	29.83%	439,381	26.25%
		3-2 建置基礎醫學自學資源與回饋平台	通識中心	578,572	182,569	31.56%	168,652	29.15%
		3-3 設立改進照護實務的生醫科技實驗室	通識中心	2,828,756	2,438,899	86.22%	475,655	16.81%
計畫 4： 建構護理教育新典範計畫	護理學院	4-1 精進護理創新教學	護理學院	1,412,184	791,846	56.07%	382,448	27.08%
		4-2 建構與就業需求結合的護理實務能力證照多元的評量模式	助產所	2,447,840	2,222,597	90.80%	42,779	1.75%
		4-3 創新護理臨床師資培訓之產學合作	醫教所	387,825	313,218	80.76%	191,318	49.33%
		4-4 研發中西醫結合護理創新服務模式	中西醫所	821,920	625,080	76.05%	222,989	27.13%
計畫 5： 精進健康照護產業實務教學模式	健管系	5-1 強化教與學配合產業發展	健管系	1,239,810	800,730	64.58%	666,037	53.72%
		5-2 建構與產業緊密接軌之健康事業	健管系	435,891	239,752	55.00%	189,352	43.44%

分項計畫	執行單位	子計畫名稱	負責單位	第一期款 (A)	請購數 (B)	請購 執行率 (B/A)	實支數 (C)	實支 執行率 (C/A)
		管理實務教學模式						
		5-3 建置兒童發展資源中心	幼保系	633,198	669,193	105.68 %	658,269	103.96%
		5-4 發展癒心鄉心理諮商中心實務特色	生死所	443,500	407,258	91.83%	201,732	45.49%
		5-5 建置聽語中心多元化實務教學模式	聽語所	417,776	546,521	130.82 %	485,668	116.25%
		5-6 建置科學化肌力訓練暨運動治療學之實務教學模式	運保系	686,200	908,105	132.34 %	845,105	123.16%
計畫 6： 發展與產業連結長期照護教與學	長照所	6-1 建置長期照護跨專業整合服務創新學程施行與推廣	長照所	1,128,729	475,934	42.17%	407,303	36.09%
		6-2 研發長期照護實務知能自主學習方案	長照所	325,000	140,580	43.26%	87,137	26.81%
		6-3 提昇銀髮族長期照護運動指導實務知能	運保系	425,000	300,176	70.63%	300,176	70.63%
		6-4 建立「長期照護資訊系統開發」教與學	資管系	969,980	585,130	60.32%	552,347	56.94%
		6-5 建置國家長期照護產業重點產業人力能力培	長照所	621,500	455,445	73.28%	443,785	71.41%

分項計畫	執行單位	子計畫名稱	負責單位	第一期款 (A)	請購數 (B)	請購 執行率 (B/A)	實支數 (C)	實支 執行率 (C/A)
		育學程與標準						
總計				40,000,000	23,973,426	59.93%	14,201,296	35.50%

B13

附件十四

102-103 年度北區教學資源中心分項計畫經費執行率(9/5)

主軸項次	分項計畫 類別	計畫主持人 執行單位	經費編列額度		執行率
			補助款	配合款	
主軸一： 中心永續	1-4-01 北區圖書資源共享計畫	王淑君館長 圖書館	10 萬	1 萬	0%
	1-5-03 雲端題庫活用教學(基本護理學)	曹麗英院長 護理學院	30 萬	3 萬	20%
主軸二： 教學深化	2-2-A01 教學品質之精煉與拓造 教學共航協輔專科學校	彭雪英主任 教學卓越中心	75 萬	7.5 萬	51%
主軸三： 專業創新	3-1-05 護幼先鋒E計畫 輔育高職優質化	段慧瑩主任 江蔚文主任 幼保系、資管系	27 萬	2.7 萬	46%
主軸四： 涵養陶塑	4-1-02 精進實用寫作能力與廣儲文化創意能量 提振人本素養	姚彥淇組長 賴世炯老師 學生學習資源中心	22 萬	2.2 萬	4%
102 年度共計經費			164 萬	16.4 萬	35%

B14

附件十五

100 年 5 月 20 日至 102 年 8 月 10 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	35	3	24	20	82
健管系	5	6	22	3	36
聽語所	2	13	27	1	43
教務處	11	0	8	14	33
資管系	14	0	13	12	39
通識中心	10	0	3	6	19
推廣中心	6	0	6	2	14
學務處	13	5	18	15	51
電算中心	2	0	5	2	9
生死所	4	0	11	5	20
教卓中心	6	0	2	0	8
中西醫所	3	1	1	2	7
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	0	5	6	14
體育室	4	1	2	0	7
人康學院	6	2	9	5	22
運保系	1	0	6	1	8
醫教所	3	0	2	0	5
能力鑑定中心	0	1	1	0	2
秘書室	0	0	1	0	1
旅健所	2	0	0	4	6
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	0	2	0	1	3
圖書館	6	0	0	0	6
研發處	1	0	0	1	2
總務處	2	1	2	0	5
其它行政單位	3	0	1	0	4

102 年 5 月 16 日至 102 年 8 月 10 日止，各單位電源、門窗未關之新增情形：

權責單位	小計	本次新增	小計
護理系	68	14	82
聽語所	34	9	43
學務處	45	6	51
人康學院	16	6	22

依 101 年第 1 學期第 3 次業務會報指示就各單位本月新增之下班後未關妥門窗案件數超過上月份之案例數，單位主管需於行政會議中報告，將請護理系、聽語所、學務處、人康學院說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。B15

附件十六

國立臺北護理健康大學節約能源推動小組設置要點新舊條文對照表

新條文	舊條文	說明
三、本小組由副校長擔任召集人，教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣部主任、環安衛室主任、體育室主任、生活輔導組組長、 <u>電算中心主任</u> 、事務組組長、 <u>文書組組長</u> 、營繕組組長為推動小組委員。小組並設置能源管理人員一名，由營繕組人員兼任之，行政事務由總務處營繕組承辦。	三、本小組由副校長擔任召集人，教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣部主任、環安衛室主任、體育室主任、生活輔導組組長、事務組組長、營繕組組長為推動小組委員。小組並設置能源管理人員一名，由營繕組人員兼任之，行政事務由總務處營繕組承辦。	一、依教育部 102 年 5 月 28 日臺教綜(三)字第 1020078875 號函「函轉行政院『電子公文節能減紙續階方案』，自即日起生效，請查照並配合辦理」。 二、依上述方案，各機關、學校應成立工作小組，並得視需要整併依「政府機關及學校四省專案計畫」成立之節約能源推動小組運作。負責協調推動相關工作及定期檢討目標達成情形。 三、節約能源小組並無包含電子公文節能減紙工作小組，102 年 6 月 13 日節約能源小組會議決議可將減紙工作小組納入節約能源小組成員。 四、前述減紙工作小組成員應包含文書、檔案、資訊、研考等相關人員。

B16

附件十七

國立臺北護理健康大學節約能源推動小組設置要點

- 本校為推動節約能源政策，特依據行政院定頒「加強政府機關及學校節約能源措施」之規定，訂定本校「節約能源推動小組設置要點」(以下簡稱本小組)。
- 本小組之任務如下：
 - 訂定本校節約能源目標、措施與工作計畫。
 - 督導與協調各單位執行節約能源措施。
 - 定期評估節約能源執行成果與效益。
- 本小組由副校長擔任召集人，教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣部主任、環安衛室主任、體育室主任、生活輔導組組長、事務組組長、營繕組組長為推動小組委員。小組並設置能源管理人員一名，由營繕組人員兼任之，行政事務由總務處營繕組承辦。
- 節約能源執行單位負責人員為各系、所、行政單位等主管，負責執行推動小組制定之節約能源目標、措施與工作計畫。
- 推動小組每學期開會 1 次，必要時得召開臨時會議。
- 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。

本規章負責單位：總務處營繕組

B17

附件十七-1

102 年 9 月 10 日各單位(含計畫配合款)資本門動支率及執行率

單位	尚可動支數	動支率 (%)	執行率 (%)	備註
自籌經費-固定資產(預算外)	0	100	50.7	
自籌經費-委託計畫購置固定資產	93,993	86.57	86.57	
護理系、所	949,772	84.19	73.29	
護助產所	19,500	69.53	69.53	
健管系、所	165,815	55.54	32.13	
長照所	38,179	76.86	76.86	
統籌款	3,291,777	0	0	
102 年度教學卓越計畫	466,098	95.35	51.45	
教務處	1,104,956	68.96	40.52	
營繕組-全校性整修工程	14,977,251	19.77	0	
總務處	129,035	74.29	54.77	
環安衛室	0	100	67.17	
秘書室	5,200	97.01	0	
主計室	34,411	82.79	82.79	
圖書館	146,751	54.14	31.79	
圖書館(圖書費)	3159964	63.1	46.87	
體育室	141,628	94.99	94.99	
電算中心	1,052,017	90.3	35.86	

說明：

1. 動支率：已提申請採購。
2. 執行率：已提申請採購並完成驗收、核銷等程序。
3. 依據「國立台北護理學院非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四項：『各單位圖儀設備費之申請，每年四月底前應達 60%、五月底前應達 70%、八月底前應達 90%、九月底前應達 95%：截至十月底仍未執行者，其經費由學校收回作為學校統籌款。』

171B

2013/09/11 行政會議教師發展中心工作報告附件-102 學年教師評鑑預定推動時程 09/05

時間	新版辦法及評鑑參考項目推動進度
102 年 9 月	將 102 學年預定接受教師評鑑之教師名冊提供給各系所、學院及通識教育中心。
102 年 11 月 15 日前	1.各系所完成彙整 102 學年預定接受教師評鑑之教師名冊至學院，通識教育中心完成彙整 102 學年預定接受教師評鑑之教師名冊。 2.各學院及通識教育中心完成召開院／中心教評會，確認 102 學年度學院／中心教師評鑑表及受評教師名冊（請以 101 學年度學院／中心教師評鑑表內容為原則，進行檢視。若有不適宜處，再請修訂）。 3.請於 11 月 15 日前繳交「經院長或中心主任核章之學院或通識教育中心 102 學年度教師評鑑表」（含紙本及電子檔）、「受評教師名冊」（含紙本及電子檔）」及「院教評會會議紀錄影本」。
102 年 11 月底前	完成召開 教師評鑑推動委員會 ，審議 102 學年度學院／中心教師評鑑表及受評教師名冊
102 年 12 月底前	完成提案至 校教評會 ，審議及確定 102 學年度學院／中心教師評鑑表及受評教師名冊。 舉辦教師評鑑說明會 。
102 年 12 月 ~103 年 1 月	公告核定之 102 學年度學院／中心教師評鑑表及受評教師名冊。
103 年 1 月~103 年 03 月	1.請受評教師填寫教師評鑑表單，並準備各項教師評鑑佐證資料，依系所中心規定之期限繳交完整之教師評鑑表單及佐證資料 2.系所召開教評會完成 102 學年受評教師評鑑結果初評 3.學院及通識教育中心召開教評會完成 102 學年受評教師評鑑結果複評
103 年 03 月底	學院及通識教育中心應於 103 年 3 月 31 日前將 102 學年受評教師複評結果、佐證資料及院／中心教評會會議紀錄繳交至人事室

附件十八 公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則

- 一、為維護行政團隊良好形象，各機關應落實平時宣導教育及督導，具體明確要求公務人員以身作則，貫徹政府杜絕酒後駕車之決心，特訂定本處理原則。
- 二、公務人員如有酒後駕車情事，請各機關本權責查證後，參考本處理原則所定之懲處基準，依公務員懲戒法、公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準表或各機關職員獎懲規定所訂標準，衡酌事實發生原因、動機或對政府形象之影響程度予以嚴厲處分。
- 三、公務人員酒後駕車經警察人員取締者，應履行公務員服務法第五條誠實之義務，於事發後一週內主動告知服務機關人事單位。
- 四、公務人員發生酒後駕車之建議懲處基準：

事由		最低懲處額度	依據
酒駕未肇事	1. 吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.一五毫克者	申誡二次	各機關自訂之獎懲標準表
	2. 吐氣酒精濃度達每公升0.一五毫克以上未滿0.二五毫克者	記過一次	各機關自訂之獎懲標準表
	3. 吐氣酒精濃度達每公升0.二五毫克以上未滿0.四毫克者	記過二次	各機關自訂之獎懲標準表
	4. 吐氣酒精濃度達每公升0.四毫克以上者	記一大過	公務人員考績法施行細則
	5. 不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定	記過一次	各機關自訂之獎懲標準表
	6. 五年內有第二次以上之酒駕累犯違規	依情節記過一次至記一大過	各機關自訂之獎懲標準表 公務人員考績法施行細則
酒駕肇事		1. 視肇事個案情節，予以記過一次至記一大過。 2. 肇事情節嚴重，造成人員重大傷亡或嚴重影響政府聲譽者： (1) 由主管長官依公務員懲戒法相關規定移付懲戒，並予停職。 (2) 得辦理一次記二大過專案考績免職。	各機關自訂之獎懲標準表 公務人員考績法 公務人員考績法施行細則 公務員懲戒法
酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位		申誡二次	各機關自訂之獎懲標準表
上開懲處累積達二大過而無獎懲抵銷者，依公務人員考績法第十二條規定，年終考績考列丁等。			

- 五、司法判決確定後，經判處有期徒刑確定，且未受緩刑宣告，尚未執行或執行未畢者，除已受撤職懲戒或專案考績免職者外，依公務人員任用法規定應予免職。
- 六、各機關因業務或機關屬性，有另定更為嚴格規範者，從其規定。
- 七、未具公務人員身分之公營事業機構員工、約聘僱人員、技工、工友部分，則由各主管機關或機關（構）參酌本處理原則，視其涉案情節輕重，本於權責依相關規定及程序辦理。B18

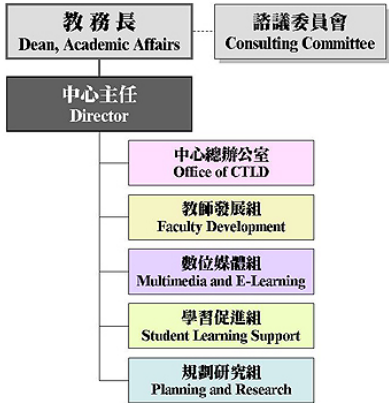
附件 18-1

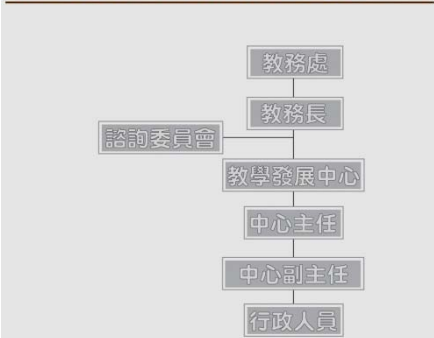
另參附件水療中心執行計劃.pptx 檔

18B

附件十九

臺灣大學、臺灣師範大學、高雄餐旅大學三校教學發展中心比較表

組別/ 委員會	職掌	成員
臺灣大學教務處教學發展中心		
中心辦公室	綜理中心及北二區資源中心所有業務	1) 中心主任兼副教務長。 (由教務長就本校專任教授薦請校長聘兼之，任期四年，得連任一次。) 2) 北二區執行長 3) 1 位編審、1 位組員、2 位幹事、2 位助理(含北二區資源中心)。
諮議委員會	對中心之業務提供諮詢及評議。	1) 9-15 名委員。 2) 教務長、學務長為當然委員，其餘委員就校內外相關領域學者專家推薦，經教務長同意後薦請校長聘兼。 3) 由教務長擔任召集人及會議主席，每學期至少召開一次。
教師發展組	規劃辦理教師及教學助理專業成長課程，提供個別諮詢服務。 ✓ (類似教師社群)飛雁計畫/ 教師成長團體 ✓ 微型教學、新進教師研習營、教師精進研習營 ✓ 教師歷程檔Portfolio、「教學資源網」 ✓ (TA相關)TA 制度成果發表會 (椰林講堂)、TA 研習會及實務工作坊、TA 認證事務、傑出 TA 社群、TA 個別及團體教學諮詢 (TA Pilot)、「TA 交流平台」及期末報告繳交平台、傑出 TA 遴選、北二區人才資料庫、夏季學院傑出 TA 遴選	組長、副組長(教師)。 3 位幹事、4 位助理(含北二區資源中心)
數位媒	研發數位教學系統與學習科技，建置並維護教學	組長(教師)。

	組別/ 委員會	職掌	成員
	體組	資源網站。 規劃執行各項業務宣傳行銷 ✓ 活動錄影 ✓ (數位教學平台)CEIBA 課程管理平台、臺大演講網、服務學習知識講堂、臺大 YouTube EDU 專案、 ✓ 開放式課程專案、助理研習及臺灣開放式課程聯盟相關事務 ✓ 數位教學工作坊、數位媒體諮詢服務及訓練課程、數位內容製作培訓及數位課程助理訓練及支援、數位教學互動研發及展示設計、數位內容智財相關處理	1 位技佐、2 位教學設計師、2 位多媒體設計師、2 位數位內容製作人、2 位助理
	學習促進組	規劃辦理提升學生學習效能之各項活動，提供個別諮詢服務。 ✓ 自主學習計畫推廣、讀書小組計畫 ✓ 教務長榮譽榜 ✓ 「愛習網」、「學習策略網」網站管理 ✓ 新生入門學習書院課程 ✓ 學習開放空間、學習諮詢服務、學習策略工作坊 ✓ 夏季學院、北二區教學成長護照	組長、副組長(教師)。 2 位幹事、1 位助理 (含北二區資源中心)。
	規劃研究組	研究規劃本校提升教學品質之策略，發展客觀合理之教學成效評量制度。 ✓ 各項調查研究 ✓ 問卷調查結果分析 ✓ 學習成效業務推動	組長、副組長(教師)。 2 位幹事。
臺灣師範大學教務處教學發展	教學發展中心組織架構與分工 		
	中心	統整教學發展中心各項業務。 課程意見調查結果分析(博士後研究員) 教師教學獎勵選薦。 傑出教師或卓越教師專訪。	1) 中心主任 2) 中心副主任 3) 博士後研究員 4) 組員/秘書

	組別/ 委員會	職掌	成員
中 心	諮詢委員會	聽取教學發展中心工作報告，對中心規劃方向提供建議	校內當然委員及校外專家，由校長聘任
	綜合企畫組	1. 教學創新研發與推廣 2. 微型教學推動及教材、教具編製獎勵 3. 北二區教學資源中心年度資源分享計畫規劃、彙整與管考、 4. 推動北二區教學資源中心教學成長護照 5. 執行教育部相關問卷調查 6. 推動性別平等活動暨相關補助業務 7. 中心經費及教卓計畫經費核銷、採購及各項財產、學習開心室與庶務管理 8. 中心相關法規彙整、中心網站暨教學卓越計畫網站建置與維護、電子報出版發行	1 位行政助理、1 位行政專員、1 位專任助理(含北二區區域教學資源中心)
	教師專業發展組	1. 辦理新進教師鴻鵠營、庠序營系列活動 2. 推動薪傳教師制度 3. 辦理新進教師減授鐘點數 4. 推動領航教師制度三類教學諮詢方式 5. 補助教師教學精進創新計畫 6. 辦理教師教學專業發展活動及需求調查 8. 選拔年度教學卓越教師 9. 協助推廣 Moodle 數位學習平台 10. 辦理 Moodle 數位學習平台典範課程評選活動 11. 協助教學評鑑結果分析與常模建置 12. 編印教師教學與資源系列手冊 13. 推動教學助理制度 14. 本校教卓總計畫窗口	4 位專任助理
	學生學習促進組	1. 進行學生學習需求調查、新生始業調查，擬定輔導改進方案 2. 協調單位學習資源，推動學生學習輔導機制 3. 推動課業輔導小老師服務與提供個別學習諮詢空間 4. 辦理提升學生學習成效活動、辦理大一新生座談活動 5. 補助辦理學生自主學習讀書會	1 位行政專員、1 位專任助理(含北二區區域教學資源中心)
高 雄 餐	中心	綜理中心所有業務 編製餐旅暨觀光刊物(助理)	中心主任 2 位行政助理

	組別/ 委員會	職掌	成員
旅 大 學 教 學 發 展 中 心	教師發展組	1.規劃及辦理各類教師研習活動 2.執行教師薪傳與諮詢服務 3.執行教師學術研究成果獎勵辦法 4.執行獎勵教師執行產官學計畫減授鐘點 5.執行教師赴公民營研習服務	組長(教師) 1 位行政助理
	教學促進組	1.支援數位教材專案及遠距教學 2.管理虛擬大學數位平台諮詢服務、「教學資源網」網站 3.辦理數位教學工作坊 4.管理學習開放空間-書活坊 5.規劃 TA 制度成果發表會、TA 研習會、TA 實務工作坊、規劃 TA 續聘審查(含審查會議).	組長(教師) 2 位行政助理

B19

..

附件二十二

國立臺北護理健康大學研究發展處設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校為推動校務發展、學術研究，加強國內外學術交流及 <u>暨兩岸</u> 學術交流及 <u>產學</u> 合作，特設研究發展處（以下簡稱本處）。	第二條本校為推動校務發展、學術研究，加強國內外學術交流及建教合作，特設研究發展處（以下簡稱本處）。	配合研發處組別更名，修改部份文字
第三條 本處置研發長一人，綜理本中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之；以下設企劃、產學合作、國際暨兩岸 <u>教育</u> 三組、 <u>健康照護產學營運中心</u> ，各組置組長一人， <u>中心設主任一人</u> ，由校長聘請講師級以上之教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。	第三條本處置研發長一人，綜理本中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之；以下設企劃、產學合作、國際暨兩岸學術交流三組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上之教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。	配合新增健康照護產學營運中心而修改部份文字
<u>第四條本處各組、中心工作職掌如下：</u>	第四條本處各組工作職掌如下： 一、企劃組 (一)綜理本校近中程發展計畫之研訂、彙編等業務。 (二)綜理校務發展需求之評估、分析與彙整等相關業務。 (三)推動校內行政類自我評鑑。 (四)綜理各項學術研究計畫相關業務。 (五)推動本校激勵師生研究及論文獎勵業務 (六)綜理計畫之研究倫理審查業務。 (七)其他與校務有關之研	配合第三條，新增健康照護產學營運中心工作職掌。

<u>四、健康照護產學營運中心工作職掌如下：</u> <u>(一)(二)應用策略聯盟方式進行產學營運的推廣。</u>	究發展事宜。 二、產學合作組 (一)綜理學生實習相關業務。 (二)推動公民營機構產學合作相關業務，包括產學合約協商、簽訂及制度增修等工作。 (三)綜理國科會產學合作計畫、政府委託計畫（含政府不定期公告標案）等相關業務。 (四)綜理研發成果管理、專利申請、技術移轉等相關業務。 (五)推動激勵教師產學合作相關業務，包括教師承接產學合作計畫之獎助金補助核發等。 (六)其他非例行性之產學合作、實習等技職司公告政策或計畫等相關業務。 (七)拓展、規劃與執行健康照護相關產業技術合作與交流。 (八)協助推動健康照護產業技術之研發與相關專利之申請。 (九)其他與產學合作有關之事宜。 三、國際暨兩岸教育組 (一)研發並推動國際暨兩岸學術機構交流。 (二)促進並提昇國際暨兩	
--	---	--

<u>(二)輔導育成企業，提高企業培育成功率。</u> <u>(三)整合校內外資源，增進人才培育及產學研發之成果與應用。</u> <u>(四)推動產學媒合、智財技轉、創業育成等業務。</u> <u>(六)其他與產學營運相關之事項。</u>	岸學術機構合作關係。 (三)推動國內外師生交流。 (四)拓展師生國際觀。 (五)推動課程國際合作。 (六)招收與輔導境外生。 (七)推動校內國際及兩岸合作計畫業務。 (八)推動本校補助外籍學者來校短期授課業務。 (九)推動國內外各項國際及兩岸合作計畫業務。 (十)其他與國際及兩岸合作學術交流有關之事宜。	
---	---	--

國立臺北護理健康大學研究發展處設置辦法

本校九十年七月八日第三十八次校務會議通過

教育部九十年十一月七日台（九〇）技（二）字第九〇一五七〇三九號函備查

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 1 條、第 3 條、第 7 條

中華民國九十八年二月二十五日第 77 次校務會議修正通過第 3 條、第 4 條

中華民國 101 年 10 月 3 日業務會報修正通過

中華民國 101 年 10 月 17 日擴大行政會議修正通過

中華民國 102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過

- 第一條 本辦法依大學法第十四條及國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）組織規程第十三條規定訂定之。
- 第二條 本校為推動校務發展、學術研究，加強國內外學術交流及建教合作，特設研究發展處（以下簡稱本處）。
- 第三條 本處置研發長一人，綜理本中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之；以下設企劃、產學合作、國際暨兩岸學術交流三組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上之教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。
- 第四條 本處各組工作職掌如下：
- 一、企劃組：

- (一)綜理本校近中程發展計畫之研訂、彙編等業務。
- (二)綜理校務發展需求之評估、分析與彙整等相關業務。
- (三)推動校內行政類自我評鑑。
- (四)綜理各項學術研究計畫相關業務。
- (五)推動本校激勵師生研究及論文獎勵業務
- (六)綜理計畫之研究倫理審查業務。
- (七)其他與校務有關之研究發展事宜。

二、產學合作組：

- (一)綜理學生實習相關業務。
- (二)推動公民營機構產學合作相關業務，包括產學合約協商、簽訂及制度增修等工作。
- (三)綜理國科會產學合作計畫、政府委託計畫（含政府不定期公告標案）等相關業務。
- (四)綜理研發成果管理、專利申請、技術移轉等相關業務。
- (五)推動激勵教師產學合作相關業務，包括教師承接產學合作計畫之獎助金補助核發等。
- (六)其他非例行性之產學合作、實習等技職司公告政策或計畫等相關業務。
- (七)拓展、規劃與執行健康照護相關產業技術合作與交流。
- (八)協助推動健康照護相關技術之研發與相關專利之申請。
- (九)其他與產學合作有關之事宜。

三、國際暨兩岸教育組

- (一)研發並推動國際暨兩岸學術機構交流。
- (二)促進並提昇國際暨兩岸學術機構合作關係。
- (三)推動國內外師生交流。
- (四)拓展師生國際觀。
- (五)推動課程國際合作。
- (六)招收與輔導境外生。
- (七)推動校內國際及兩岸合作計畫業務。
- (八)推動本校補助外籍學者來校短期授課業務。
- (九)推動國內外各項國際及兩岸合作計畫業務。
- (十)其他與國際及兩岸合作學術交流有關之事宜。

第五條 本處得設研究發展諮詢委員會，指導及審議本處重要事項，其設置要點另訂之。

第六條 本處所需經費由本校預算經費勻支。

第七條 本辦法經校務會議通後施行；修正時亦同。

附件二十三

行政院主計總處中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表
作業基金適用收支餘絀表科目

檢 查 號 碼	科 目	定 義
9	建教合作收入	凡為外界提供服務，如代為訓練、研究、設計等所獲得屬主要業務之收入屬之。
1	推廣教育收入	凡設置推廣教育班，向學員所收取價款屬主要業務之收入屬之。
8	其他補助收入	凡不屬於以上補助之收入屬之。

B23

附件二十四

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點修正條文對照表

修正條文				現行條文	說明
五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處 <u>產學</u> 合作組。				五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處建教合作組，並依規定提列行政管理費。	配合建教合作組更名
六、本校建教合作行政管理費來源如附表				六、本校建教合作行政管理費來源如附表	依據行政院主計總處中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表而修正第六條附表第二、三項，該兩項合併為一項。為提昇本校教師與產業合作意願行政管理費部份修訂
收入項目	行政管理費			收入項目	收入來源
	學院	本校	收入來源		
學術回饋金	<u>60</u>	<u>40</u>	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。	學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
<u>國科會、產學合作及其他公</u> 民營機構委託研究計畫案管理費。	<u>60</u>	<u>40</u>	<u>依據簽約之合作計畫合約書所編列之行政管理費。</u>	產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民國營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。
研究發展成果權益金	本校教職員工因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術 Know-how）、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。			國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費（不含計畫主持人費）及業務費總和之百分之六以上為行政管理費。
				研究發展成果權益金	本校教職員因公因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術（Know-how）、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。

辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	<u>60</u>	<u>40</u>	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。	辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。	

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點

94 年 2 月 22 日業務會報通過
 94 年 3 月 8 日校務基金管理委員會通過
 94 年 11 月 07 日業務會報通過
 94 年 11 月 16 日校務基金管理委員會通過
 95 年 11 月 9 日校務基金管理委員會通過
 96 年 3 月 20 日業務會報通過
 96 年 4 月 18 日行政會議通過
 96 年 4 月 19 日校務基金管理委員會通過
 97 年 3 月 11 日業務會報通過
 97 年 3 月 26 日行政會議通過
 97 年 4 月 16 日校務基金管理委員會通過
 97 年 6 月 17 日業務會報通過
 97 年 6 月 18 日擴大行政會議通過
 97 年 7 月 11 日校務基金管理委員會通過
 98 年 11 月 4 日業務會報通過
 98 年 11 月 11 日行政會議通過
 98 年 12 月 16 日校務基金管理委員會未通過
 99 年 1 月 13 日行政會議通過
 99 年 4 月 15 日校務基金管理委員會通過
 100 年 6 月 8 日業務會報通過
 100 年 6 月 15 日擴大行政會議通過
 100 年 11 月 17 日校務基金管理委員會通過
 102 年 04 月 02 日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：
 - (一) 專案或委辦研究計畫。

(二) 各類學術及技術性服務。

(三) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項

四、本校建教合作計畫之經費運用：

(一)國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。

(二)非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。

五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處建教合作組，並依規定提列行政管理費。

六、本校建教合作行政管理費來源如附表

收入項目	收入來源
學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。
國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六以上為行政管理費。
研究發展成果權益金	本校教職員因公因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術(Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七、本校行政管理費運用原則

七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

(一)辦理研發成果管理與推廣業務（包括申請專利及技術移轉）相關費用。

(二)支援校內研究及產學合作計畫。

(三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。

- (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。
- (五)支援各單位業務、材料、論文出版費。
- (六)支援師生產學合作案。
- (七)支援校方水電瓦斯之費用。
- (八)支援除編制內行政人員外以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。
- (十二)講座經費支應。
- (十三)新興工程費用支應。

七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)

各公民營委託研究計畫或建教合作依合約規定，宜於當年度執行完成，以免影響該計畫主持人之個人執行成效，因計畫必須之節餘款得留存學校，並累計留用提供該計畫主持人未來壹個年度研究相關費用，節餘款分配原則為 99%回歸計畫主持人、1%回歸學校

七-3、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。

- 八、本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，會計室負責帳務處理及彙編財務報表。
- 九、本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。
- 十、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項

96 年 4 月 18 日行政會議通過

96 年 4 月 19 日校務基金管理委員會通過

- 一、本原則依「國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點」(以下簡稱本要點)第七點第三項訂定之。
- 二、依本要點第六點行政管理費之學術回饋金、國科會及其他公營機構委託研究計畫管理費，於每年五月份由研發處彙整前一年度計畫奉核定後依規定辦理。
- 三、依本要點第六點行政管理費之產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費之分配，在計畫合約處載明行政管理費之分配比例，並於計劃合約簽訂時，會簽研發處及主計室，由計畫主持人及

系所、中心依規定辦理。

- 四、依本要點第七點第一項第一款、第二款、第三款、第七款之行政管理費運用原則，支用於業務費，包括臨時工資、文具紙張、資料檢索、郵電、印刷、審查費、出席費、鐘點費、差旅費、實驗耗材、材料費、雜支、教材編撰費、英文文章修稿或翻譯費、投稿國內外雜誌超頁費、國內研討會報名費、國內外期刊論文發表費、進修費用、訓練及證照取得相關費用、專家諮詢費等。
- 五、依本要點第七點第一項第十一款之行政管理費運用原則，應依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」及「臺北護理健康大學因公派員出國案件處理要點」辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定，完成核定程序後方可報支。
- 六、依本要點第七點第一項第十三款之行政管理費運用原則，支用於研討會聘請國內外講座之鐘點費、差旅費。
- 七、上開行政管理費需於當年度或次年度核銷。
- 八、依本要點第七點第二項節餘款運用範圍：
 - (一)節餘款用於出國差旅費時，其支用項目及標準比照國科會規定辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定支應國外差旅費，完成核定程序後方可報支。
 - (二)聘請專兼任助理、臨時工資、雜項費用及其他與教學研究發展有關之業務費用等。
 - (三)計畫節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。
 - (四)本項經費之申請及核銷程序依學校規定辦理。
- 九、依本要點第七點第二項節餘款管理方式：

計畫主持人離職或退休時，其未使用之結餘款一律轉入學校校務基金統籌運用。

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*.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、設備及贍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以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、研究發展處，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

B24

附件二十五

國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 補助方式 (二)教師產學合作計畫補助 1. 申請資格：本校專任教師以本校名義與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案，同一計畫僅能由計畫主持人提出申請，每案以一次為限。 2. 補助範圍： 產學合作計畫，每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則，經費分配原則如下： (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元，補助<u>提列有6%以上行政管理費之計畫，每案計畫經費給予行政管理費50%(含)以下補助金，行政單位承辦之計畫除外，各補助金額視當年度預算經費核撥外，每年補助金比率，另召開會議另訂之。</u> (2)產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外，亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之，酌予減授授課鐘點。 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。	第四條 補助方式 (二)教師產學合作計畫補助 1. 申請資格：本校專任教師以本校名義與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案，同一計畫僅能由計畫主持人提出申請，每案以一次為限。 2. 補助範圍： 產學合作計畫，每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則，經費分配原則如下： (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元，補助每案計畫經費給予最高20%以下補助金，各補助金金額視當年度預算經費核撥外，每年補助金比率，另召開會議另訂之。 (2)產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外，亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之，酌予減授授課鐘點。 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。	

國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法

中華民國88年10月06日88學年度第一學期第一次主管會議通過

中華民國92年01月14日91學年度第一學期第三次業務會報通過

中華民國93年03月02日業務會報及93年03月30日擴大行政會議通過

94年10月20日第80次行政會議通過

中華民國95年05月02日業務會報及95年05月17日第86次行政會議通過

中華民國97年03月11日業務會報及97年3月26日第104次行政會議通過

中華民國98年11月04日業務會報通過

中華民國98年11月11日行政會議通過

中華民國99年3月4日擴大行政會議通過

中華民國99年7月14日行政會議通過

中華民國101年11月14日第147次行政會議通過

第一條 為鼓勵本校師生積極參與校務發展、提昇教師學術研究水準及鼓勵教師積極進行產學合作計畫，特訂定「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 補助對象：本校專任教師、專任研究人員、行政人員。

第三條 補助類別

- (一)校務發展計畫
- (二)教師產學合作計畫
- (三)教師專題研究計畫
- (四)指導本校大學生參與國科會大專學生參與專題研究計畫
- (五)補助出席國際學術會議發表論文

第四條 補助方式

(一)校務發展計畫補助

1. 申請資格：本校專任教師、行政人員或專任研究人員。每案至多補助20萬元，依據計畫貢獻性、可行性、節省資源性等方面經審查核定後補助之，每單位、每人、每年至多申請一件為原則。
2. 補助範圍：補助計畫執行所需經常門經費(不含資本門，詳見「本校激勵師生研究計畫經費使用範圍及標準」)。每案最高新臺幣二十萬元，每人每年以申請一案為限。
3. 申請程序：
 - (1) 依據本校近中程計畫書校層級目標與策略項目，填寫「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫推薦表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，經過系所會議、院務會議審查推薦。依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出申請。
 - (2) 申請案經校內審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。計畫成果報告應先經系所主管、學院主管核定通過簽章後，於當年12月31日前繳交至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，三年內不得再提出申請。

(二)教師產學合作計畫補助

1. 申請資格：本校專任教師以本校名義與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案，同一計畫僅能由計畫主持人提出申請，每案以一次為限。

2. 補助範圍：

產學合作計畫，每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則，經費分配原則如下：

- (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元，補助每案計畫經費給予最高20%以下補助金，各補助金金額視當年度預算經費核撥外，每年補助金比率，另召開會議另訂之。
- (2) 產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外，亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之，酌予減授授課鐘點。計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。

3. 申請程序：

- (1) 填寫「國立臺北護理健康大學產學合作激勵補助申請表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出前一年度案件之申請。
- (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年12月31日止。

(三)教師專題研究計畫補助

1. 申請資格：本校專任期間，前一年8月國科會公告之專題研究計畫或科普計畫未獲通過，且前一年12月底，已另案提出國科會專題研究計畫或科普計畫申請者。該未獲通過計畫經修改後，可提出申請。同一計畫僅能由計畫主持人提出申請。每人、每年至多申請一件。

2. 補助範圍：

- (1) 計畫經審查後，視實際情況決定補助金額，每案最高以補助壹拾萬元之研究經費為限。補助內容為與教學研究有關之教學服務費及教學材料用品費為限。
- (2) 該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。
- (3) 應於執行當年12月31日前繳交成果報告至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，五年內不得再提出申請。
- (4) 研究成果應於計畫結束一年內撰寫成論文，投稿於國內外具外審制度之學術專業期刊。
- (5) 每位教師以補助兩次為限。申請第二次補助時，需提出前一次接受此補助所進行研究之成果證明(例如已發表之論文、論文接受刊登證明、投稿證明等)，以作為審查之依據。

3. 申請程序：

- (1) 填寫「國立臺北護理健康大學教師專題研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出申請。
- (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。

(四)指導本校大學生參與國科會大專學生參與專題研究計畫補助

1. 申請資格：於本校專任期間指導本校大學部學生通過國科會大專學生參與專題研究計畫申請，並於本校執行之計畫。於國科會審查結果公佈後一個月內向提出申請。每位教師每年最多提出一項申請案。
2. 補助範圍：本項補助經費，以前述三類計畫經費核定剩餘款執行之。合乎資格之指導教師，補助5千元於指導計畫所需經常門費用。

3. 申請程序：填寫「國立臺北護理健康大學指導本校大學部學生執行國科會大專學生參與專題研究計畫補助申請表」。

(五)補助出席國際學術會議發表論文

1. 申請資格：本校專任教師，經海外學術團體正式邀請，以第一作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助。
2. 補助範圍：本項補助經費，以前述四類計畫經費核定剩餘款執行之，並按發表時間順序，酌予補助報名費，最高補助三萬元，每人每年以申請一案為限。
3. 申請程序：每年9月1日至30日接受申請。

第五條 審查與公告

上述各類申請案，經審查通過後簽陳校長核定公告執行之。

第六條 計畫經費核銷

本計畫所補助各項研究計畫案，應依據會計程序及期限檢據完成經費執行與核銷，並依據本辦法公告之經費使用範圍及標準支用。

第七條 成果報告

- 一、本辦法補助之研究計畫、產學合作除上述各條款規定外，應於當年12月31日前，備書面成果報告一份及電子檔案，繳交研發處。
- 二、本辦法補助之研究計畫成果報告不得有抄襲、剽竊或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權之行為，如有違反者，計畫主持人應負損害賠償責任、其他法律及行政責任，並繳還全數補助經費外，且計畫主持人不得再以計畫主持人或共同/協同主持人申請本激勵辦法補助之研究計畫。
- 三、本計畫補助研究計畫成果應配合主辦單位參與相關之發表。
校務發展類：成果於下年初於相關會議報告，成效良好時，列入ISO程序公告。

第八條 人體試驗

本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應確實應相關委員會認可後執行計畫。

第九條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件二十六

國立臺北護理健康大學國外短期研修生申請須知

源起

國立臺北護理健康大學創立於西元1947年，擁有悠久的歷史以及傳統，在過去的一甲子間，栽培了無數台灣傑出健康照護與管理專業人才。本校多項課程更榮獲全國學術與教育評鑑第一名與台灣醫護類別之典範大學等殊榮，於2013年更獲台灣企業與學生票選全國第一名的黃金科系。因此，本校憑藉長期推動健康照護教育之豐碩成就，歡迎並邀請來自世界每個角落的傑出學生，來本校進行短期非學位的研修。希冀透過此短期非學位研修計畫，提供國際學生在一流健康照護大學研修的機會，促進學生對於台灣文化以及社會的了解，增進台灣以及國際社會之間互動。

申請期限

申請者須在截止日前繳交所有申請文件。

- 上學期以及暑假研修申請期限：02/18~4/20
- 下學期以及寒假研修申請期限：08/01~10/15

應繳交文件

請在截止日前繳交所有下列文件至研發處國際暨兩岸教育組：

1. 申請表
2. 在學證明(非在學學生請繳交最高學歷影本)
3. 前一學年成績單
4. 推薦信/系所出具之海外研習同意書
5. 讀書計畫 (中英皆可;12號字;字型 Times New Roman or 標楷體;單行間距;至少A4紙一頁;內容須與所選就讀系所專業相關)
6. 承諾書(附在申請表後)
7. 健康檢查報告(若需申請居留證者需檢附)
8. 入出台灣地區申請書(僅大陸學生須填寫)
9. 額外護照規格相片2張 (大陸學生之相片規格須符合「入出台灣地區申請書」之需求)
10. 護照影本一份
11. 身分證正反面影本一份

*申請資料不全者不予受理。

申請流程

1. 申請者須將所有紙本申請文件以國際快捷方式寄至研發處國際暨兩岸教育組。

收件者: Shuen Chen (陳述恩)

國立臺北護理健康大學 研發處國際暨兩岸教育組

2. 申請者將所有申請文件email 至研發處國際暨兩岸教育組。

Email address: shuen@ntunhs.edu.tw

Email title: study aboard application [the applicant's name]

費用:

- 研修內容若為研究或實習，學生須負擔雜費、網路費、學生團體保險費、住宿費等。
- 若研修種類為課程選讀，學生須負擔學雜費、學分費、網路費、學生團體保險費、住宿費。各項費用收費標準如下表：

研修類型	學雜費	學分費	住宿費/學期	保險/網路	備註
1.研究或實習	僅收雜費 學士班: 22,000 元 碩博班:23,000 元		比照本籍生住宿費標準 1. 四人房: 6000元 2. 雙人房: 8000元	1.保險費: 自行購買/依實習課程規定 2. 網路費: 300元	若研修實習課程，保險費購買與收費方式依課程規定。
2.學分課程 (給予學分)	1: 學士班 學雜費: 53,000~54,000 元 2. 碩/博收費標準 ◆ 學分費: 2,700~2,800元 (因研修種類略有不同) ◆ 雜費: 23,000元		比照本籍生住宿費標準 1. 四人房: 6000元 2. 雙人房: 8000元	1.保險費: 學生團體保險費: 118元 2.網路費: 300元	1.若牽涉學分授與，學生所持學歷證明需為教育部所認可之國外或大陸學術機構。 2. 學生修讀學士班課程數若低於 9 學分，則學雜費收費標準比照碩士課程學分費與雜費收費標準計之。
3.學分課程 (不給予學分)	僅收雜費 學士班: 22,000 元 碩博班:23,000 元		比照本籍生住宿費標準	1.保險費: 自行購買 2. 網路費: NTD 300	修讀期間若未達 2 個月(含)則酌收 2/3 雜費。
4.非學分課程	依課程規定		依課程規定	依課程規定	非學分課程收費方式，依照各研修課程收費規定辦理。
5.其他					本校宿舍如不敷國際暨兩岸師生住宿時，另安排租用校外房舍。

注意：此表相關費用皆是以台幣計算。

***姊妹校學生之各種費用收取依協議內容而訂。**

獎學金

本校並未設置獎學金給予短期非學位國外研修生。

住宿

學生接到錄取通知後約一個月會將獲知是否獲得宿舍床位。若無獲得床位，學生須自行安排住宿。

***姊妹校學生保證床位。**

重要訊息

請依照約定時間來本校研修，切勿延遲或提早離校。請注意本校行事曆(在本校網頁首頁)。大陸學生務必依照入出境許可證上註記之時間來台/離台。

簽證

若停留時間在180 天內，學生僅需申請觀光簽證。

若停留時間超過180 天，學生須申請居留簽證，並在抵台後赴指定醫院完成健康檢查，以便至移民署申請居留證(ARC)。

相關連結

✂ 北護首頁

✂ 研發處研發處國際暨兩岸教育組首頁

✂ 北護課程資訊系統

欲知更多訊息，請見本校研發處國際暨兩岸教育組網站或email：shuen@ntunhs.edu.tw

*本須知如有未盡事宜，本校保留變更或解釋須知之權利。

附件二十七

國內大學院校境外生來台短期研修收費標準

學校	類別	學雜費	學分費	書籍費	宿舍(學期)		備註
國立屏東教育大學	短期研修 (四個月)	0	0	依選擇科系而定	8670	3 人房	
					7560	4 人房	
南開科技大學	短期研修 (1 學期)	0	2100		10500	無註明	姐妹校學生收費標準另訂
世新大學	短期研修 (1 學期)	60000			40000	無註明	姐妹校學生收費標準另訂
聖約翰科技大學	短期研修 (1 學期)	40500	2250		8200	無註明	姐妹校學生收費標準另訂
國立新竹教育大學	學/碩 班 (短期研修 1 學期)	54890(理組)	0		6300	4~6 人房 保證金 1000 , 冷氣費 1000	姐妹校學生收費標準另訂
朝陽科技大學	學/碩 班 (短期研修 1 學期)	2530(雜費)	2250	5000	9000	4 人房	姐妹校學生收費標準另訂
					6400	8 人房	
					15040	雙人房 保證金 1000	

玄奘大學	短期研修	學雜費用依據本校與友好學校或大學院校之協議內容而訂定。		12000	無註明		
東華大學	短期研修	免收			免收		
國立台北科技大學	短期研修	30,000~53,500(依系所不同收費)/學費	3000	6000	單人房	押金 6000，寢具清潔費 200，寢室清潔費 1500，以上費用已月計算	姐妹校學生收費標準另訂
				5000	雙人房	押金 5000，寢具清潔費 200，寢室清潔費 1000，以上費用已月計算	
				2500	4人房	押金 2500，寢具清潔費 200，寢室清潔費 500，以上費用已月計算	

附件二十八

國外短期研修- 北護姐妹校學生來校學雜費收費標準建議表:

研修類型	學雜費	學分費	住宿費	備註
1.交換研修	免學雜費		依兩校交換 研修條件	合作學校提供相對研修課程者，收費方式基於對等與互惠原則辦理。
2.學分課程 (給予學分)	比照本籍生學/碩/博 收費標準	比照本籍生 住宿費標準		若牽涉學分授與，學生所持學歷證明需為教育部所認可之國外或大陸學術機構。
3.學分課程 (不給予學分)	僅酌收雜費 學士班: 11000 元 碩博班:12000 元	比照本籍生 住宿費標準		修讀期間達若未達 2 個月(含)則酌收 2/3 雜費。
4.非學分課程	依課程規定	依課程規定		合作學校若提供研修課程者，收費方式基於對等與互惠原則辦理。
5.其他				

附件二十九

國立臺北護理健康大學組織規程第 4、8、9、10、11、13、24、27、30 條修正條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程： 一、護理學院 （一）護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。 （二）護理助產研究所：碩士班。 （三）中西醫結合護理研究所：碩士班。 （四）醫護教育研究所：碩士班。 二、<u>健康科技學院</u> （一）健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。 （二）資訊管理系：四年制學士班、碩士班。 （三）旅遊健康研究所：碩士班。 （四）長期照護研究所：碩士班。 三、人類發展與健康學院 （一）嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。 （二）聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。 （三）運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。 （四）生死教育與輔導研究所：碩士班。 （五）生死與健康心理諮商系：四年制學士班。 本校於必要時得報請教育部	第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程： 一、護理學院 （一）護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。 （二）護理助產研究所：碩士班。 （三）中西醫結合護理研究所：碩士班。 （四）醫護教育研究所：碩士班。 二、健康事業管理學院 （一）健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。 （二）資訊管理系：四年制學士班、碩士班。 （三）旅遊健康研究所：碩士班。 （四）長期照護研究所：碩士班。 三、人類發展與健康學院 （一）嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。 （二）聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。 （三）運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。 （四）生死教育與輔導研究所：碩士班。 （五）生死與健康心理諮商系：四年制學士班。 本校於必要時得報請教育部	健康事業管理學院更名為健康科技學院。

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。	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。	
第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。 學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。 學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。 各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。 學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。 學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。 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	第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。 學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。 學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。 各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。 學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。 學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。 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	增列學院得置副院長之規定。

滿。 <u>各學院因負責全國性特色中心業務或因特殊需求，循行政程序，經校長同意後，得置副院長，輔佐院長推動院務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副院長由該學院院長提請校長聘任，其續聘、解聘之程序亦同。</u> 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。	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；<u>另設教學卓越中心、教學發展中心，教學發展中心下設教師發展、學生成長二組。</u>掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、<u>教師發展、學生成長</u>及其他教務事項。 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，	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、經營管理五組，	一、第 24 條教師發展中心業務移至教務處，改名為教學發展中心，下設教師發展、學生成長二組。 <u>二、配合研發處設置辦法修正，增設健康照護產學營運中心，其下設育成中心。</u>

掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組；<u>另設健康照護產學營運中心，下設育成中心。</u>負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、<u>健康照護產學營運</u>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、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。 十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。 前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。	掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組，負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作等相關業務。 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、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。 十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。 前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。	
第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，	第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，	配合第九條增列教學發展中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任之。

由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。<u>教學發展中心主任</u><u>主任</u><u>由校長聘請副教授以上教師兼任之。</u>並視需要置職員若干人。	由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。	
第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，<u>就業輔導組組長由職員擔任，生活輔導組組長由講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之，</u>餘聘請講師以上教學、研究人員兼任。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，由職員擔任或聘請講師以上教學、研究人員或軍訓教官兼任之。並視需要置職員若干人。	考試院102年7月17日考授銓法四字第1023745178號函略以，教育部101年10月26日修正之軍訓教官兼職兼課規定，因軍訓教官之兼職職務除法令另有規定外，不得與學校軍訓或學務訓輔工作無關。學務處之下學輔中心、健康中心「主任」職稱，非得由公務人員擔任之職稱，如需由公務人員擔任，需另依規定選置其他合適之職稱。因此，依本校實際目前運作情形，修正學務處下各組、中心主管擔任人員資格。
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。<u>健康照護產學營運中心主任、育成中心主任</u><u>由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。</u>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。	配合第九條增列健康照護營運中心主任、育成中心主任由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。
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	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	教師發展中心業務移至教務處，爰刪除第二款教師發展中心之設置。

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。 <u>二、長期照護教育與研發中心：</u> 中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。 各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。 本校得視實際需要附設有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。	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、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。 各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。 本校得視實際需要附設有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。	
第二十七條 本校置專門委員、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。 本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。 本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職	第二十七條 本校置專門委員、<u>編纂</u>、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。 本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。 本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職	考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函略以，基於職稱及職務列等簡併，併請將「編纂」職稱刪除，爰刪除該職稱。

為止。	為止。	
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、<u>電子計算機中心</u>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、<u>副院長</u>、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	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	一、第一款文字修正。 二、配合第八條副院長之設置，修正第四款本條文。

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。	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。	
-----------------------------------	-----------------------------------	--

國立臺北護理健康大學組織規程（現行條文）

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 八九一〇九七七七 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 〇九二二二〇〇二七三號函修正核備
中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第九二〇一一四五四七號函准予備查
中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第九三〇〇二八六〇三號函核定
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
 101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過第 4、26 條，刪除第 25 條
 教育部 101 年 8 月 29 日臺技(二)字第 1010154379 號函准予核定，並同意自 101 年 8 月 1 日生效
 考試院 102 年 5 月 20 日考授銓法三字第 1023717354 號函核備
 102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過第 4、9-12、15、19、20、24 條
 教育部 102 年 4 月 25 日臺教技(二)字第 1020061478 號函修正後准予核定，並同意自核定日(102 年 4 月 25 日)生效
 考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函修正核備(除第 11 條不予核備)
102 年 6 月 269 日第 100 次校務會議修正通過第 8、10 條
教育部 102 年 7 月 25 日臺教技(二)字第 1020113505 號函准予核定，並同意自 102 年 8 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：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。
- (二)護理助產研究所：碩士班。

(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。

(四)醫護教育研究所：碩士班。

二、健康事業管理學院

(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。

(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。

(三)旅遊健康研究所：碩士班。

(四)長期照護研究所：碩士班。

三、人類發展與健康學院

(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。

(二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。

(三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。

(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。

(五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。

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

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第 五 條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

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

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

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

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

本校校長去職方式如下：

一、任期屆滿，未再續聘。

二、自動辭職。

三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。

四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。

五、其他原因去職。

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

第 六 條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第 七 條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選副教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第 八 條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，

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

學院院長應具備教授資格；系（所）、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

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

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

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

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

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、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。
 - 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組，負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作等相關業務。
 - 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、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。
 - 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。
 - 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。
 - 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。
 - 十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。
- 前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。

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

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

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

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

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

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

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

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

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

第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十九條 主計室置主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第二十條 體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

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

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

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

第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

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

二、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、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

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

第二十五條 (刪除)。

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

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

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

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

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

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

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

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

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

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

八、其他有關校務之重要事項。

前項職員代表二人、及其他人員二人(軍訓教官及助教代表一人，技工及工友代表一

人)，應公開選舉產生；學生代表應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

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

校務會議下設下列委員會：

- 一、經費稽核委員會：置委員七人至十五人，稽核經費運用相關事宜，其設置要點另訂之。
- 二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。
- 三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

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

第三十條 本校設下列會議：

- 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電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。

B29

附件三十

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：102 年 08 月 13 日

計畫類別	☒ 實習課程教學人員 ☐ 研究人員 ☐ 工作人員
申請單位	護理系
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 1 人 ※ ☐ 研究員級 人 ☐ 副研究員級 人 ☐ 助理研究員級 人 ☐ 研究助理級 人 ※ ☐ 約聘級 人 ☐ 約僱級 人
計畫期限	自民國 102 年 9 月 1 日至 103 年 7 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) (一) 計畫目標：配合教育部開放多元入學管道之政策，協助完成護理系二、四技各普通班、在職班、在職專班護理專業教育。 (二) 人力需求評估： 本系 102 學年因教師兼任行政職得不帶實習之衝擊，至少需增聘 1 名實習教學人力，詳細說明如下： 1. 本系於102學年已通過續聘19位實習教學人力，以協助護理系各專業科目之實習指導。 2. 本系102學年度起共有14位老師兼任行政職務，包括曹麗英副校長、李亭亭教務長、吳淑芳研發長、林惠如主任、李慈音副主任、邱秀渝副主任、林佩芬副主任、林文絹副主任、王采芷主任、許智皓主任、鄭夙芬組長、林秋芬組長、盧玉羸組長及陳孝範組長，102學年第一學期因教師兼任行政職務減授時數共46學分，相較101學年每學期增加了26學分，需增補2.6人力，其中將影響實習20學分共8組實習組數(上下學期各8組)以及6學分課室教學課程之進行，考量學校人事成本，課室教學6學分課程，包括專業與倫理2學分、人類發展2學分及關懷與溝通2學分，以兼任教師聘任，惟實習課程因聘任兼任教師實屬不易，故至少需增聘1名實習教學人員，以協助各科實習課程之進行。 (三) 業務重點：擔任護理系專業科目之實習指導。 二、現況分析： 本系 102 學年度有二、四技共 38 班，約有 20 門專業核心科目需要進行實習，且 102 學年共有 14 位老師兼任行政職務，上下學期合計將影響 16 組實習組數(上下學期各 8 組)之進行，請准予本系增聘 1 名實習課程教學人員，以協助各科實習課程之進行。 三、應具專門知能條件： ☐ 國內外專科學校畢業者。 ☐ 國內外大學畢業者。 ☒ 具有碩士學位者。 ☐ 具有博士學位者。 四、計畫工作項目及預計達成目標：

	具體工作項目（含工作內容、職責程度）	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)				
		102 學年	年	年	年	年
	擔任護理系相關科目之實習指導	100%				
經費預估	來源：本校 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→【 】通過 【 】不通過					
	批示→校長：					

B30

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：102年8月1日

計畫類別	☐ 教學人員	☐ 研究人員	☒ 工作人員																								
申請單位	護理系																										
申請進用人員級別與人數	<table border="0"> <tr> <td>※ ☐ 教授級</td> <td>人</td> <td>☐ 副教授級</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>☐ 助理教授級</td> <td>人</td> <td>☐ 講師級</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>※ ☐ 研究員級</td> <td>人</td> <td>☐ 副研究員級</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>☐ 助理研究員級</td> <td>人</td> <td>☐ 研究助理級</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td colspan="2">※ ☒ 約聘級十六</td> <td>☒ 約僱級</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td colspan="4">(碩士級行政助理)</td> </tr> </table>			※ ☐ 教授級	人	☐ 副教授級	人	☐ 助理教授級	人	☐ 講師級	人	※ ☐ 研究員級	人	☐ 副研究員級	人	☐ 助理研究員級	人	☐ 研究助理級	人	※ ☒ 約聘級十六		☒ 約僱級	人	(碩士級行政助理)			
※ ☐ 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																								
※ ☒ 約聘級十六		☒ 約僱級	人																								
(碩士級行政助理)																											
計畫期限	自民國 102 年 8 月 1 日至 106 年 12 月 31 日止																										
計畫內容	一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) (一) 計劃目標： 本系所配合學校發展目標，積極發展與落實能力本位的課程，構築學習成效為中心的教與學環境，落實全人教育及提升國際觀，且推動教師發展成長。本系所發展重點，期能 (一) 在系所課程部份：健全系所的課程發展與品保機制、發展課程地圖、提升實務與特色教學之規劃、發展實務能力評值機制、建構畢業生評值系統且回饋課程規劃與修正；同時持續發展系所的評鑑機制。(二) 在教師部分：增進高階師資比、落實教師激勵制度、減低教師負荷、提供專業教師進修與研習，以協助教師專業與研究能力的成長、增進教師教學能力及實務創作能力。(三) 在學生部份：能推動高中校園與研究生招生推廣活動，招募優質新生；提升學生專業實證與實務能力，增進學生專業認同與傳承；藉由國際學習與國際課程拓展國際視野；同時落實特殊學習需求學生(如轉學生、延畢生等)的輔導，發展大學部護理師國考的輔導機制。 (二) 人力需求評估： 本系所 101 學年度上下學期有 2129 ~ 2172 位學生，其中大學部 1885 ~ 1910 人，碩士班 181 ~ 198 人，博士班 63 ~ 64 位學生；且本系共有 78 位護理領域之專業教師。為規劃及實踐 2114 位學生護理基層專業、進階護理或專業領導人才的培育課程與 78 位教師的發展、訓練與成長，本系所系務繁重。本系系所合一，博士生的修業、國際學習、各項考試與畢業前學習成就的審查業務與運作程序，皆由本系辦理完成，作業量逐年增加。現有人力即已難以負荷常規的行政作業，實更難再以現況人力推動系所後續的課程品保或課程發展的發展工作。依據今年度 TNAC 評鑑結果，本系學生行政人員比(416 生/人)，高於全校平均值(363 生/人)。而且現有行政人力中，因實習業務轉移本系所而佔用了一位助理之人力缺額，至今尚未補齊。本系人力缺額已影響系所的常規作業與發展，故擬增聘碩士級行政助理一名，補足原有之人力缺額，以分擔現有的繁重系務工作。 (三) 業務重點：該員主要工作為協助課程修訂與課程品保、課程地圖、大學部護理師大會考、畢業生評值與分析、招生推廣、評鑑發展工作(如大學自評機制)、辦理相關評鑑或外部訪評業務(如升科大訪評)、教師激勵與成長方案的推動、雙聯學制修課事宜、特殊需求學生輔導、二技專業課程規畫與選課、系友聯繫，及專案計劃申請與協助																										

分擔護理系所行政業務。

二、現況分析：

- (一) 有關各所行政人力配置依 95 年 11 月 22 日業務會報決議之原則類推，學生人數超過 2000 人者行政助理 4 至 5 人，校外工讀生 4 至 5 人。
- (二) 「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之行政人力配置原則，乃以學生數為系所一般行政工作量大寡之考量。當業務外加之時，不應佔 95 年度原則所訂之人力配置。本系現況雖有行政人員五位，但其中一位助理乃因 99 年度實習業務由研發處轉移系所所需而專案聘用者，屬於隨業務外加而產生者，並非屬「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之原則所考量之系所行政人力範圍內。故本系依「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之原則之下行政人員僅為四人，仍有一位行政人力缺額。
- (三) 本系所專責實習業務之助理因實習業務龐大，無法分擔本系所原有之行政業務。本實習業務每年至少 3300 人次的校外實習業務與 83 家機構的實習教學合作的行政業務，其中包含實習教學需求評估與協調、學生連繫、學生資料準備彙整、實習保險業務、機構連繫安排與契約、實習費、學生實習意外狀況知連繫與安排等業務。
- (四) 茲將本系現有四位實際負責行政與實驗教學相關人員的工作說明如下：
- (1) 專責護理實驗教學之助理一位，專責護理示範教室（原健康科學實驗室）與各項儀器器材的管理。負責本系各年制共 41 門必修科目與 10 門選修科目的護理專業實驗課程，其中包含各班至少 42 項技術的教學準備與示範協助，管理及安排大學部約 1900 學生的護理專業技術、碩士班 190 位學生的健康評估練習與自學等事宜。顧及校內資源共享，本業務亦同時兼顧校內其它單位或它系相關照護實驗與技術教學的業務，業務包含照護技術教學和考試認證的環境佈置、材物準備、維護與管理等。本系實驗室業務於 100 學年度共計協助校內其它單位 24 案，每案為期 1 天至 2 個月的教學或活動的協助，佔去可觀的工作時數與費用成本。協助的教學或活動包括進修推廣部的照顧服務員課程，能力鑑定中心的照顧服務員、保母人員、喪禮的認證考試活動。同時亦包括健管系國際生所有護理專業實驗與技術課程的教學準備、示範、技術考試、國際生技術練習的管理與安排等業務。此部份的工作量嚴重影響本系人力配置，亟待補足，以助本校護理與照護實驗教學與進修推廣教育的順利進行。
- (2) 其它兩位聘行政人員與一位行政人員，負責課程教學安排、教師與助理人事聘用、教師升等進修、各項系內會議與委員會、中長程計劃與重點工作計劃推動、各學制課程安排與管理、財產管理與總務、業務經費核銷、研習會辦理、系週會、學生學分抵免、招生業務、學生會議、新生入學、轉學/休退/抵免/輔導等學生業務、碩博士生選課考試與修業業務、國際學習、雙聯學制、公文、教育部資料庫彙整、專案計劃、協助校內各單位收集護理系學生資料等等業務。除常規作業中，每年度 127 位兼任教師與 19 位實習專案技術教師的聘用與評值、138 門必修與 129 門選修課程安排與管理、1200 項財產或非耗材的管理維護業務外，101 年度此三位行政人力共協助 5 人次相關行政人力的新聘、9 人次專任教師新聘與訓練、11 位專兼任教師之升等或資格送審、4 項教卓子計劃、3 項專案計劃、34 位業界協同教學教師聘用與評值等。
- (五) 本系學生眾多、教學業務複雜；依據今年度 TNAC 評鑑結果，本系學生行政人員比為 416 生/人，高於全校平均值（363 生/人）；行政人力不足。為彌補人力缺

乏，多年來本系皆由教師組成工作小組，參與行政服務工作，推動相關教學與課程評值之活動。其中包括二技學生專業課程的選課與輔導、辦理各項學生活動與會議、轉學生與特殊學生的修課輔導與諮詢、辦理基本護理能力檢核、實習通報資訊系統的維護與管理、校園招生推廣與業界徵才推廣、畢業生評值、系友聯繫等等業務。歷年來此類業務皆無行政人力協助，由教師群獨立規劃與執行，影響教師工作負荷。102 年 TNAC 評鑑委員意見顯示護理系教學與學生輔導事務繁重，主要由教師工作小組負責推動與執行系務，教師工作負荷仍有改善空間。本系亟需補足行政人力，增聘一位碩士級助理，分擔教師行政小組的行政業務，協助教學業務，以助教師能回歸教學、研究與系發展規劃的角色。

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	計畫期限分年預計達成目標				
	102 年	103 年	104 年	105 年	106 年
1.系所評鑑等相關資料蒐集、彙整、及分析、填報事宜	100%	100%	100%	100%	100%
2.評鑑指標與機制發展	100%	100%	100%	100%	100%
3.課程地圖事宜	100%	100%	100%	100%	100%
4.全國校務基本資料庫填報事宜	100%	100%	100%	100%	100%
5.教師學術研究成果彙報事宜	100%	100%	100%	100%	100%
6.國際交流成果報告事宜	100%	100%	100%	100%	100%
7.擬訂系所中長程計畫及年度工作計畫事宜	100%	100%	100%	100%	100%
8.專案計畫申請、執行及成果報告事宜	100%	100%	100%	100%	100%
9.校園招生與推廣	100%	100%	100%	100%	100%
10.畢業生評值與分析	100%	100%	100%	100%	100%
11.升科大相關資料彙整及提報事宜	100%	100%	100%	100%	100%
12. 協辦特殊需求學生修課與輔導事宜	100%	100%	100%	100%	100%
13.系所課程修訂與課程品保事宜	100%	100%	100%	100%	100%
14. 雙聯學制修課事宜	100%	100%	100%	100%	100%
15.學生轉班/轉系審核事宜	100%	100%	100%	100%	100%
16.辦理大學部護理師大會考	100%	100%	100%	100%	100%
17. 大學部國考輔導機制推動/畢業門檻機制發展	100%	100%	100%	100%	100%
18.協辦二技專業護理課程選課與輔導	100%	100%	100%	100%	100%
19. 教師激勵與成長方案的推動	100%	100%	100%	100%	100%
20.系友聯繫與活動	100%	100%	100%	100%	100%
21.其他臨時交辦事項	100%	100%	100%	100%	100%

經費預估

來源：本校 年度校務基金自籌經費。
金額：每月 34240 元，年計 410880 元。

[illegible]

檔 號		保存 年限
--------	--	----------

簽於 護理系

102 年 08 月 05 日

主旨：本系擬增聘碩士級專案計畫行政助理一名案，請 鑒核。

說明：

- 一、本系 101 學年有專（兼）任教師 78 人、大學部學生 2172 人及碩士、博士班研究生 262 人，為使各項系所業務順利運作所需的行政工作非常繁重。
- 二、有關各所行政人力配置依 95 年 11 月 22 日業務會報決議之原則類推，學生人數超過 2000 人者行政助理 4 至 5 人，校外工讀生 4 至 5 人。
- 三、本系現況雖有行政人員五位，但其中一位助理乃因 99 年度實習業務由研發處轉移系所所需而專案聘用者，屬於隨業務外加而產生者，並非屬「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之原則所考量之系所行政人力範圍內。故本系依「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之原則之下行政人員僅為四人，仍有一位行政人力缺額，本系行政人力工作職掌，詳見補充說明。
- 四、檢附進用專案計畫人員申請書。

敬陳

校長

會辦單位：（如需會辦、請於此填

第 層決行

承辦單位

專案計畫
行政助理 賴妙芳

林惠如

102.8.1

經評估，該項系

三行政助理應延

緩聘用維持 4 人

建議補以 1 人

102.08.05

人事

- 一、護理系目前人力配置為主任 1 名及副主任 4 名（均由教師兼任）、行政助理 5 名（其中 3 名為約聘級、2 名為約僱級行政助理）。
- 二、有關各系所行政人力配置依 95 年 11 月 22 日業務會報決議，單一系所科：配置行政助理一名，校外工讀生一名。若學生超過五百人者，行政助理一至二人，校外工讀生一至二人。若學生超過一千五百人者，行政助理二至四人，校外工讀生二至四人。若學生超過三千人者，行政助理三名及校外工讀生三名。
- 三、本系如奉 核可，提行政會議審議。

0806

教務處 曾麗英
102.8.07

柯順
2013/8/14

郭心怡
0806

該項系三位助理（含待聘）
有三位是約聘，請參見

本系依舊副校長
改以約聘級聘
用。

曾麗英

護理系新增約聘級行政助理之補充說明

1. 本系所 101 學年度上下學期有 2129 ~ 2172 位學生，其中大學部 1885 ~ 1910 人，碩士班 181 ~ 198 人，博士班 63 ~ 64 位學生；且本系共有 78 位護理領域之專業教師。為規劃及實踐 2114 位學生護理基層專業、進階護理或專業領導人才的培育課程與 78 位教師的發展、訓練與成長，本系所系務繁重。
2. 有關各所行政人力配置依 95 年 11 月 22 日業務會報決議之原則類推，學生人數超過 2000 人者行政助理 4 至 5 人，校外工讀生 4 至 5 人。
3. 「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之行政人力配置原則，乃以學生數為系所一般行政工作量多寡之考量。當業務外加之時，不應佔 95 年度原則所訂之人力配置。本系現況雖有行政人員五位，但其中一位助理乃因 99 年度實習業務由研發處轉移系所所需而專案聘用者，屬於隨業務外加而產生者，並非屬「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之原則所考量之系所行政人力範圍內。故本系依「95 年 11 月 22 日業務會報決議」之原則之下行政人員僅為 四人，仍有一位行政人力缺額。

國立臺北護理健康大學護理系職員名冊

職稱	姓 名	工作職掌	備註
專案計畫行政助理	√于曉雲	護理示範教室與各項儀器器材管理	約聘
專案計畫行政助理	√顏妙芳	系務行政—各學制招生業務及財產管理與總務	約聘
專案計畫行政助理	√謝佩玲	系務行政—各學制課程教學安排、碩博士生選課考試及修業業務	約聘
專案計畫行政助理	吳孟宜 陳政榮	系務行政—教師與助理人事聘用、教師升等進修與評鑑 2.1	約聘
專案計畫行政助理	待補人力	系務行政—品保、資料庫彙整及護理系各項資料追蹤、蒐集與分析	短期人力聘約至 102 年 7 月 31 日
專案計畫行政助理	李韻儀	實習業務	約聘

國立臺北護理健康大學
性別平等教育委員會設置辦法(修訂版)

102.3.13校務會議通過
101.9.24性別平等教育委員會通過
100.9.21校務會議通過

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特設置「性別平等教育委員會」（以下簡稱性平會）。

第二條 本辦法依據性別平等教育法第六條訂定之。

第三條 性平會之任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - 二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。
 - 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - 五、調查及處理與性別平等有關之案件。
 - 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - 七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 性別平等有關案件之受理、調查程序與申復程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：
- 一、申請調查案件之受理審查。
 - 二、申請調查案件經認定為有經調查小組調查必要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。
 - 三、申請申復案件之受理審查。
 - 四、申請申復案件經認定為有經申復小組審議必要時，得命組申復小組，並代表性平會推薦申復小組委員予校長核可。

第四條 性平會置委員十九至二十一人。採任期制，任期為二年。其中女性委員應達二分之一以上，男性委員應達於三分之一以上。

性平會主任委員由校長擔任，副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任為當然委員。其他委員則包括教師代表七至九人、職員工友代表各一人、學生代表二人及學者專家二人。教師代表由三個學院及通識教育中心推薦、職員代表由人事室推薦、工友代表由總務處推薦、學生代表由學務處推薦、學者專家二位，由會務協調單位推薦。均由校長聘定之。

性平會置執行秘書一人，由副校長擔任之；置副執行秘書二人，由主任委員聘請學務長及適當人員擔任之。秘書室為業務協調單位。

第五條 性平會委員出缺時，應予補聘，補聘委員任期至原委員任期屆滿時止。

第六條 性平會每學期應至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

性平會由校長為會議主席，校長不能出席會議時，由出席委員互推一人代理主席職務。委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席。

第七條 委員於行使職權時，準用行政程序法第三十二條及第三十三條關於迴避之規定。

- 第八條 性平會非有委員過半數之出席，不得開會；非有出席委員過半數之同意，不得決議。可否同數時，由主席裁決之。
- 第九條 本校對擔任調查小組之成員，依法令或學校規定支給交通費或相關費用。
- 第十條 本校每年應參考所設之性平會所擬各項實施方案編列經費預算。
調查處理校園性侵害或性騷擾事件所生相關費用，編入性平會預算支應之。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學
性別平等教育委員會設置辦法(第四條修訂對照表)

修訂前	修訂後	說明
第四條 性平會置委員十九至二十一人。採任期制，任期為一年。其中女性委員應達二分之一以上，男性委員應達於三分之一以上。性平會主任委員由校長擔任，副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任為當然委員。其他委員則包括教師代表八人、職員工友代表各一人、學生代表二人及學者專家二人。教師代表由三個學院及通識教育中心推薦、職員代表由人事室推薦、工友代表由總務處推薦、學生代表由學務處推薦、學者專家二位，由業務協調單位推薦。均由校長聘定之。 性平會置執行秘書一人，由副校長擔任之；置副執行秘	第四條 性平會置委員十九至二十一人。採任期制，<u>任期為二年</u>。其中女性委員應達二分之一以上，男性委員應達於三分之一以上。性平會主任委員由校長擔任，副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任為當然委員。其他委員則包括教師代表<u>七至九人</u>、職員工友代表各一人、學生代表二人及學者專家二人。教師代表由三個學院及通識教育中心推薦、職員代表由人事室推薦、工友代表由總務處推薦、學生代表由學務處推薦、學者專家二位，由會務協調單位推薦。均由校長聘定之。 性平會置執行秘書一人，由副校長擔任之；<u>置副執行秘</u>	1. 考量性平會委員對於性平業務具有專業經驗及執照需求 任期以兩年為宜。 2. 考量性平會委員總人數，教師代表應以<u>七至九人</u>為宜。 3. 考量性平會之任務建構於學生事務之性別平等教育業務 規劃、教育、校園防治、案件調查、後續輔導等，故修訂設置辦法：<u>置副執行秘書二人，由當然委員學務長擔任</u>，以符合行政程序之有效推動。

書一人，由主任委員聘請適當人員擔任之。秘書室為業務協調單位。	<u>書二人，由主任委員聘請學務長及適當人員擔任之。</u>秘書室為業務協調單位。	
---------------------------------------	--	--

國立臺北護理健康大學

性別平等教育委員會設置辦法(現行條文)

102.3.13校務會議通過
101.9.24性別平等教育委員會通過
100.9.21校務會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特設置「性別平等教育委員會」（以下簡稱性平會）。
- 第二條 本辦法依據性別平等教育法第六條訂定之。
- 第三條 性平會之任務如下：
- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - 二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。
 - 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - 五、調查及處理與性別平等有關之案件。
 - 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - 七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 性別平等有關案件之受理、調查程序與申復程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：
- 一、申請調查案件之受理審查。
 - 二、申請調查案件經認定為有經調查小組調查必要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。
 - 三、申請申復案件之受理審查。
 - 四、申請申復案件經認定為有經申復小組審議必要時，得命組申復小組，並代表性平會推薦申復小組委員予校長核可。
- 第四條 性平會置委員十九至二十一人。採任期制，任期為一年。其中女性委員應達二分之一以上，男性委員應達於三分之一以上。
- 性平會主任委員由校長擔任，副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任為當然委員。其他委員則包括教師代表八人、職員工友代表各一人、學生代表二人及學者專家二人。教師代表由三個學院及通識教育中心推薦、職員代表由人事室推薦、工友代表由總務處推薦、學生代表由學務處推薦、學者專家二位，由業務協調單位推薦。均由校長聘定之。
- 性平會置執行秘書一人，由副校長擔任之；置副執行秘書一人，由主任委員聘請適當人員擔任之。秘書室為業務協調單位。
- 第五條 性平會委員出缺時，應予補聘，補聘委員任期至原委員任期屆滿時止。
- 第六條 性平會每學期應至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 性平會由校長為會議主席，校長不能出席會議時，由出席委員互推一人代理主席職務。委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席。
- 第七條 委員於行使職權時，準用行政程序法第三十二條及第三十三條關於迴避之規定。
- 第八條 性平會非有委員過半數之出席，不得開會；非有出席委員過半數之同意，不得決議。可否同數時，由主席裁決之。

- 第九條 本校對擔任調查小組之成員，依法令或學校規定支給交通費或相關費用。
- 第十條 本校每年應參考所設之性平會所擬各項實施方案編列經費預算。
調查處理校園性侵害或性騷擾事件所生相關費用，編入性平會預算支應之。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

B32

