

# 國立臺北護理健康大學第 228 次行政會議紀錄

時間：110 年 10 月 20 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：吳淑芳校長

紀錄：陳玉芳秘書

出席人員：黃俊清副校長、蘇義泰主任秘書、王采芷教務長、陳冠仰學務長、沈里通總務長  
盧玉羸研發長、賴世炯館長(電算中心主任)、劉玟宜院長、洪論評院長、郭瑋圻院長  
陳依兌院長、曾育裕主任、林美如主任、陳佩君主任、陳惠娟主任、翁仕明主任  
李梅琛主任、梁淑媛主任、蔡君明主任、劉一凡主任、李佩珍主任(陳冠臻代理)  
陳建和主任(陳玉蘭代理)、黃秀梨主任、段慧瑩主任(蔡貽婷代理)、廖翊宏主任  
李佩怡主任

請假人員：田政文主任、高千惠主任、徐建業主任、陳維佳主任

## 壹、主席致詞：

- 一、本週六校慶活動流程為：8 點 10 分運動會、9 點明倫館慶祝大會、10 點 20 分新大樓啟用典禮及後續 B118 教室校友會活動等，請所有系主任、院長準時參與校慶活動。
- 二、因高教深耕計畫於明年屆期，預計明年二月將提送新的高教深耕計畫，包含第一部分主冊、附冊、附錄及第二部分成立研究中心等，爰目前執行之高教深耕計畫指標項目皆須如期完成。另外，有關開設 EMI 課程及提升學生 B2 以上英語力部分，請院長及系所主管全力配合執行。

貳、確認上次會議決議事項([檔案連結](#))：無異議通過。

## 參、報告事項：

### 一、本校「嚴重特殊性傳染肺炎防疫工作小組」工作報告：

- (一)依衛福部疾病管制署規範，具感染風險師生入境後追蹤管理 21 天(居家檢疫 14 天+自主健康管理 7 天)，防疫會議決議該區間不得入校，每天早晚體溫和健康狀況回報。針對未來境外新生，配合後續追蹤及採檢事宜，及協助防疫包準備。制定範例，協助審閱各單位舉辦活動之防疫活動應變計畫，截至目前共 54 份(110/8/1 至 110/10/07)。
- (二)考量校園安全需求及門禁管制一致性，本校防疫小組於第四十六次會議決議，自 10/12(二)起樂育樓(刷卡門)開放時間改為 06:00 至 23:00。
- (三)目前本校列管說明如下：

具感染風險師生追蹤管理統計日期：110/8/1 至 110/10/01

身份別	確診	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理	解除列管(累計)
境外(新)生 <含港澳>	0	1	16	9	0(隔離)； 13(檢疫)；4(自主)
本國生	0	0	0	0	0(隔離)；

身份別	確診	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理	解除列管(累計)
					1(檢疫)；2(自主)
教職員工	0	0	0	0	0(隔離)； 3(檢疫)；4(自主)
總計	0	0	17	9	0(隔離) 17(檢疫)；10(自主)

(四)非 14 日健康檢測者有發燒或上呼吸道症狀自主回報統計日期：110/8/1 至 10/10/07

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
境外(新)生<含港澳>	0	0
本國生	0	5
教職員工	0	0
總計	0	5

備註:打疫苗發燒通報 3 人，目前已未服藥退燒滿 24 小時故解除列管。

二、校務內控暨追蹤事項：詳如 [附件 P. 24-27](#)。

三、各處室工作報告：

(一)教務處暨校務研究辦公室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)本校 111 學年度研究所碩、博士(專)班甄試報名日期自 110 年 9 月 29 日至 110 年 10 月 15 日止，111 學年度碩博士(專)班一般招生報名日期自 110 年 12 月 1 日至 111 年 1 月 14 日，請各院系所加強招生宣傳工作。
- (2)111 學年度學士後多元專長培力課程本校長照系與醫教系提出續辦，教務處已於 110 年 9 月 16 向教育部提出申請。教育部於 110 年 9 月 22 日以臺教技(一)字第 1100128014 函覆同意本校辦理。另長照系 110 學年度辦理課程註冊人數符合 25 人以上之開班補助，教務處依規定於 110 年 9 月 24 日向教育部提出申請，申請補助講座鐘點及補充保費之業務費達 298,161 元(至多每班補助 30 萬元)，並於 110 年 10 月 8 日函覆通過補助申請。
- (3)109 學年度第二學期教師成績繳交有關學生成績更正程序，依學則第三十六條規定，學生各項成績經教師送交教務處後不得更改。教師需更正成績者，依本校「教師繳交及更正成績辦法」辦理，另第七條第二點規定，涉及改變學生成績及格狀況者，由教務處召開學業成績更正審議會議決定，審查結果提送教務會議備查。本學期教務處已於 110 年 10 月 1 日召開第一次學業成績更正審議視訊會議，再次提醒教師於成績送出前務必再次核對與確認，避免影響學生權益以及發生不必要的申訴事件。
- (4)教育部與招策會已公文通知 110 年 11 月 16 日至本校進行技專校院設立選才專案辦公室計畫實地訪視。教務處已於 10 月 1 日召開第一次選才專案辦公室實地訪視工作會議，議定校內推動重要時程及預演訪視規劃如 [附件](#)

[P. 32 及附件 P. 33](#)；教育部與招策會實地訪查時程表如[附件 P. 34](#)。

- (5)110 學年度第一學期因疫情於開學時無法入境學生學籍狀態，已依學生所繳註冊意願調查表與陸續入台情況（資料截止日：110 年 9 月 28 日），彙整其學籍狀態處理方式，並業經簽核奉准。請各單位依本校最新安心就學措施，就業務職掌辦理旨揭學生相關事宜。
- (6)因應 111 學年度校務行政類自我評鑑實地訪視，並推動 110 學年度校內自評作業，啟動全校各單位分三階撰寫自評報告書，感謝各單位於 9 月底完成第一階段撰寫作業，目前進入第二階段由秘書室、教務處、學務處及研發處等彙整編撰階段。預計於 110 年 11 月送交教務處總彙編。於 12 月完稿送校外委員書審，續依委員意見進行追蹤改善及編修定稿。另於 10 月上旬再次將「106 學年校務行政類自評委員建議改善事項」，送請各相關單位檢視並更新數據資料至 110 年，以呈現完成改善及最新資料。
- (7)本校 12 系所於 107~109 學年度已陸續完成專業類系所教學品質自我評鑑認可作業，依高評中心實施計畫，各系在自我改善期後需於 112 年 2 月各自提交「自我改善計畫及執行情形」，進行書審作業；如果書審未獲通過，委員們將於 5 月到系上實地訪視。又配合 111 學年度校務行政類評鑑報告書撰寫作業，項目四之（4-3 學校自我改善機制與運作之情形，含對校內院系所自我評鑑之規劃與處理情形），需彙整各學院之列管機制及所轄系所之具體改善措施，故於 9 月下旬啟動撰寫作業；教務處結合高評中心 112 年 2 月提交報告書的撰寫格式，製作「107-109 學年專業類系所教學品質自評結果委員建議事項之具體改進措施表」，送請三學院協助彙整所轄各系所填報並完成院務會議審議後，於 10 月 31 日前填返教務處。
- (8)因應教育部政策，本校專業學術類評鑑作業改採以系所委辦教學品質認證方式進行，認可結果分為「通過-效期 6 年」、「通過-效期 3 年」、「重新審查」之評鑑週期；再者，本校目前校務行政類轉由教務處統籌辦理、專業學術類系所委辦教學品質認證作業由教務處擔任總窗口，為符合目前業務及組織運作實況，擬提案修訂校層級評鑑法規，計有「校內自我評鑑辦法」、「校務類自我評鑑實施要點」，另敬請四學院依據「校內自我評鑑辦法」配合修訂院層級法規「學院自我評鑑作業要點」，於院務會議通過後，送教務處備查，以便公告於評鑑專區。
- (9)有關 110 學年度本校摺頁簡介製作，文稿送請各學術院系所單位檢視更新內容，新增跨領域學院內容，後續進行設計編印作業。
- (10)110 年度教師成長社群計畫共計 28 群，目前已有 12 群完成公開教學活動，另有 8 群已後續申請公開活動。公開活動因疫情影響部分改用線上遠距方式進行，實體活動將配合防疫規定執行。目前社群公開活動規劃完成與執行率為 71.43%。
- (11)截至 110 年 10 月 12 日止，110 年高教深耕總計畫實支數為 33,922,539

元，執行率 39.15%，敬請各執行單位加速執行經費核銷，以利後續經費請撥及計畫結案。

項目	預算數	實支數	實支率	動支數	動支率
總計畫	86,654,000	33,922,539	39.15%	48,275,714	55.71%
主 冊	73,450,000	28,075,589	38.22%	41,703,110	56.78%
附 冊	5,547,000	2,433,233	43.87%	3,000,927	54.10%
附 錄	7,657,000	3,413,717	44.58%	3,571,677	46.65%

## 2. 工作成果：

- (1)教育部配合中央流行疫情指揮中心 110 年 10 月 4 日放寬部分場域防疫管理措施，訂定教室的師生人數應為室內 80 人以內，或室內超過 80 人但容留人數應符合室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)，並以實際座位數入座且不限梅花座/間隔座。本校配合前述教育部之更新指引規範，自 110 年 10 月 6 日起各課程逐步恢復於教室內進行實體授課。考量師生由線上課程轉換為到校實體上課須重新規畫到校時間、住宿、交通與調整授課策略，部分課程無法立即恢復到校授課，可彈性調整以線上授課至 10 月 26 日，其後，除原通過三級三審之遠距教學課程外，所有課程恢復到校實體授課，但針對受疫情影響之部分學生，授課教師仍請提供安心就學方案。
- (2)教具室為配合因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫規範，對於業管上課教室提供 75% 酒精、消毒液及噴霧瓶供師生使用，歡迎自行前往借用。
- (3)考量無線麥克風置放教室，可能會造成遺失或管理困難。為預防麥克風遺失，請師生於上課前，持教職員/學生證件至教學大樓 G208 教具室借用及歸還無線麥克風。週末/假日欲借用時，請於前一個上班日 15:00 後至教具室辦理借用。
- (4)110 學年度第一學期教學助理協助同儕教學計畫及高教深耕計畫附錄輔導弱勢生計畫，因開學即遠距教學，故目前均以遠距教學方式辦理，遠距協助課程內容包括協助教師管理教學平臺、以遠距方式執行輔導工作、協助教師整理教材…等。同時針對教學平臺及遠距軟體操作知能進行教學助理培訓，培訓活動已於 9 月 27 日完成。
- (5)為因應開學全校遠距教學演練，本處於開學前已公告遠距教學平臺與軟體使用方式，公告網址：  
[https://ilms.ntunhs.edu.tw/board.php?courseID=17592&f=news\\_show&newSID=1076561](https://ilms.ntunhs.edu.tw/board.php?courseID=17592&f=news_show&newSID=1076561)。另於 9 月 27 日再次公告，請遠距教學軟體或平臺操作有問題的教師，可以撥打校內分機 2460、2461、2462、2463 洽詢，或也可攜帶筆電至 G309 辦公室洽詢，或洽詢校內實體平臺與軟體操作說明服務，教學發展組均將盡力協助師生，惟因教學發展組人力限制，上述服務請先來電預約。
- (6)本校新任校長就職上任及主管佈達典禮、開學日延至 9 月 22 日、二棟新大樓揭牌等相關校園訊息，已報導於第 215 期北護校訊電子期刊(<http://140.131.87.222/periodical/html/>)，歡迎各單位業務成果投稿本刊。



- (7)校務研究辦公室已完成 109 學年度第二學期 USR 課程前後測分析，分析成果將於 110 年度高教深耕計畫結案報告呈現，並協助跨領域學院完成 111 學年度技優領航計畫修正計畫撰寫書。

## (二)學務處暨軍訓室報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略

#### (1)生活輔導組：

- 1)110 年度教育部協助「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎衝擊影響」之補助，本校紓困補助核發計 232 人次，新台幣 1,443,382 元；校外租金補貼 29 人次，新台幣 153,000 元，共計補助 261 人次，新台幣 1,596,382 元。
- 2)110 學年度申請線上入住人員實際入住作業時間為 10/2、10/3 13:00 至 16:00，10/4 後尚未入住同學，可於公告之值櫃時間辦理入住手續。
- 3)10/6 晚間舉辦 1101 學期宿舍幹部期初會議，針對住宿生入住後相關問題進行討論。
- 4)為增加電梯使用效益，預計將於 10 月底進行爾雅樓電梯限定樓層停靠服務之功能增設工程。
- 5)第二次候補床位作業將於 10 月初進行，期能確實將空餘床位提供給有需要的同學使用。
- 6)110 學年度學生兵役調查，預於 10/13 日前截止收件，並於 10/20 日前完成 110 學年度在學兵役緩徵/儘後召集申請作業。
- 7)10/8 完成城區部學生宿舍財產及空間之盤點及移交作業。
- 8)持續辦理教育部校園環境安全自主檢核表各單位資料綜整與系統填報。
- 9)軍訓教學工作規劃(本學期相關授課計劃安排及資料綜整繳交)。
- 10)110 學年度第 1 學期學年度「校外賃居生安全關懷訪視」，將自 10/18 開始實施訪視，並於每月 5 日前陳報賃居訪視成果。
- 11)原資中心辦理 110 學年度第 1 學期微學分課程「原住民族文化認識」，分別於 10/12、10/19、10/26、11/2 及 11/9 辦理，藉由課程使本校學生學習到原住民族文化、藝術、飲食、祭典及歌舞等，增加本校學生對於原住民族文化涵養，以期能達成友善校園之部分。
- 12)預於 10/22 辦理原住民族有獎徵答活動，推廣原住民族文化。
- 13)為確保原住民族部落田野調查活動，預於 10/12 至 10/13 前往嘉義縣鄒族達邦部落進行實地勘驗及面會當地協進會商談活動等相關事宜。
- 14)預於 10/15 查核學雜費減免申親障礙學生及子女家庭年所得作業；10/20 報送教育部低收入戶學生助學金資料。

#### (2)課外活動指導組：

- 1)74 週年校慶因應防疫及線上上課，原定校慶園遊會取消辦理，開幕大會只限貴賓及受獎人員，其餘全校師生線上觀禮。新大樓啟用典禮照常辦理，活動

流程依防疫標準辦理。

2)110 學年度第 1 學期校內獎學金 110/09/22~110/10/25 辦理申請，11/01 至 11/12 系統傳送申請者導師推薦函，於 110/12 月初召開獎學金會議決議後公告獲獎名單。

3)因應 9/22 開學後社團活動辦理，可線上與實體同時進行，實體活動依防疫方式，要求實名制，防疫企畫及檢核表等，相關規範已公告於課指組網頁中。

(3)就業輔導組：

1)就業輔導組 110 學年度第一學期規劃職涯系列活動，預定辦理場次如下，敬請鼓勵學生參與，因應疫情，已將 10/4 日場次改採線上進行。

A. 職涯講座

日 期	時 間	講 座 主 題
110.10.26(二)	12:00-13:30	職涯發展與職性測驗
110.11.10(三)	12:00-13:30	職場情緒管理與人際溝通
110.12. 2(四)	12:00-13:30	世界大體驗~【英美留學講座】
110.12.20(一)	12:00-13:30	職涯觀測站~【公私部門職缺大公開】

B. 企業參訪

單 位	日 期	主 題
生死與健康心理諮商系	110.10.18	殯葬精品文創意及陵園服務職場實地參訪及企業徵才交流
休閒產業健康促進系	改採線上進行	110 年度大專校院職場參訪計畫

2)大專校院學生基本資料庫系統自 108 學年度起新增針對當年度已畢業及大四、二二及碩二學生了解其是否接受勞動部就業服務等意願，並提供客製化的就業服務，刻正進行調查中。

3)110 年度第二期(110/8/1 至 11/30 期間核發)之國內專業證照補助，即日起至 12/5 受理申請。

4)有關 110 年 10 月技專校院校務資料庫，本組彙整各系所「4-8-2 學生技術證照資料表」及「4-8-3 學生外語證照資料表」，俟後將依限填報。

(4)健康中心：

1)教職員工健康講座辦理場次如下：

A. 10/21 「站不住腳，肢事體大！」

B. 11/11 「職場 EQ 與情緒管理」

(5)學輔中心：

1)心理衛生推廣活動：

A. 辦理 110 學年第一學期迎新校園闖關活動、生命教育講座、情緒教育工作坊、及好好休閒、生涯規劃等微學分課程。

B. 導師業務：確認本學期各班導師及系所導生人數，核算導生活動費；各學院推舉 109 學年度學院績優導師名單。

## 2) 資源教室

A. 召開特殊教育學生 110 年第一學期個別化支持會議，包含新生 4 場、舊生 10 場，確認特教支持服務需求。

B. 10/26 辦理「學習技巧-讓 Google 當我的小秘書：時間管理、檔案管理技巧一把抓」。

## 2. 工作成果

- (1) 10/6 召開完善弱勢獎補助審查會議，審核相關獎補助協助弱勢學生。
- (2) 為擴大完善弱勢獎補助申請，於 9/27、9/30 辦理線上說明會，學生參與踴躍共計 180 餘人。
- (3) 為輔導原住民族新生熟悉大學新生活，以及因應疫情採線上課程之軟體教學，原資中心特別於 9/16 下午 18:00 辦理原住民族新生線上 Teams 軟體教學，以消除新生對於疫情關係所帶來的不適應感，並藉此宣傳原資中心及相關業務。
- (4) 協助學校辦理 10/5 玉山銀行感恩音樂會，帶領原住民族同學以原住民族古調改編校歌，藉此宣傳本校對於原住民族文化的重視，及提高原資中心的能見度。
- (5) 本校原資中心與勞動部勞力發展署北基宜花分署於 10/8 合作辦理「夢想職擊青年就 YA」企業參訪活動，當天帶領學生至葡萄王生技園區參訪，提供本校學生更多的就職方向及學習到更多生物技術領域知識，參與人數共計 25 人。
- (6) 110 學年度新生入住時間為 9/13 9:00 至 16:00；城區部入住時間為 9/18 13:00 至 16:00；新、舊生入住時間為 9/21、9/25、9/26 9:00 至 16:00。新生已入住人數共計 593 名，舊生已入住人數共計 878 名。
- (7) 已於 9/11 晚間舉辦 1101 學期宿舍幹部會議，說明新舊生入住之各項工作分配，並於新生入住前準備相關之事宜，共計當日有 18 位幹部與 5 位宿舍教職員參加。
- (8) 9 月份已陸續協助驗收爾雅樓傢俱、冷氣、網路、電力收費系統，與蕙質樓蘭心樓之智慧門扇等工程。10 月份協助驗收爾雅樓隱形欄桿工程。
- (9) 爾雅樓洗衣間已於 9/27 至 9/29，分別裝設洗、烘衣機與脫水機供學生使用。
- (10) 110 學年度 1 學期就學貸款收件彙整中，目前有 673 人完成對保，12 人尚未交件催收中，預計於 10/11 第一批次上傳教育部就學貸款彙報系統查調家庭年所得。
- (11) 9 月份辦理學生平安保險理賠案件，計有車禍 2 件、運動傷害 1 件、疾病 6 件、其他 2 件，共 11 件。
- (12) 依 9/13 防疫小組會議決議事項，9/22 開學後增開學思樓後門並量測體溫，將安排退休臨時人員，9/28 起至 10/8 測量時間為每日 8-18 時。週一至週五，將依疫情做滾動式調束。

- (13)9/12-9/30 辦理線上社團迎新展，線上迎新展匯集各社團宣傳影片放置課指組網頁及新生網頁中，供新生線上參與。並為鼓勵新生參與，學生會辦理線上觀看有獎徵答抽獎活動。
- (14)110 學年度社團幹部研習營，原訂二天活動配合防疫修改為於 10/02 線上辦理一天，戶外活動取消，參加人數約 105 人。
- (15)本學期召開之第一次社長議 110/10/04 及 1101 學期期初班代聯席學生議會，110/10/6 改為線上 office teams 辦理。
- (16)「110 年度畢業生流向調查」截至 10/1 止之調查進度如下表，畢業滿 1 年、3 年、5 年畢業生流向，預計 10/18 前完成；另因疫情影響，配合本校之配套措施，尚未提供 109 學年度應屆畢業生之完整名單，故流向調查將延至 11/30 完成。

畢業學年度	學生數	契約完成率	需完成份數	已完成份數
104 學年度(畢業滿五年)	1255	46 %	584	510
106 學年度(畢業滿三年)	1341	60 %	810	623
108 學年度(畢業滿一年)	1450	70 %	1020	853
109 學年度(應屆畢業生)	1433 (暫定)	75 %	1075 (暫定)	566

- (17)10/4 辦理職涯講座，主題「職場倫理與工作態度」，因應疫情，改以線上進行，共計 60 名學及職員參與，活動圓滿。
- (18)原住民資源中心於 10/8 參與「110 年度大專校院職場參訪計畫」至葡萄王企業參訪觀摩，共計 20 名學生參與，活動圓滿。
- (19)110 年度第一期之國內專業證照補助，因受疫情及城區部系所搬遷影響，展延至 9/10 截止收件，計護理學院 48 件、健科學院 125 件及人康學院 10 件，共 183 件，補助總金額為 233,034 元整。
- (20)每周餐飲衛生檢查，目前結果正常。因應疫情，持續所有的工作人員皆要填寫每日體溫及健康狀況紀錄表、餐廳出入口提供實聯制、體溫量測、消毒酒精、並張貼相關防疫及勸導公告、指導漂白水使用，不定時消毒桌面和地板、用餐區設置隔板及鼓勵外帶。
- (21)與學輔中心輪值城區部，每周提供健康服務及相關諮詢，地點在文教大樓 2 樓綜合辦公室。
- (22)9/29 提出申請 111-112 年教育部健康促進計畫：HealthyU~Lifestyle Up，從北護大 Start，及完成撰寫 110 年成果。
- (23)110/9/25 舉辦新生體檢，當日受檢 1287 人。
- (24)110/9/10 通報幼保系 1 位肺結核，已服抗結核藥滿 14 天，加入都治計畫，待衛生單位評估協助後續疫調。



(25)持續推動 110 年教育部健康促進計畫，依疫情隨時做滾動式修正，7 大主題規劃活動及執行如下：

- 1)我行均衡 110(健康體位含代謝症候群防治)：10/13、10/15、10/20、10/22、10/27 舉辦體控班活動，邀請本校運保系方芳老師指導。10/28、11/04 與黃苡菱營養師合作舉辦健康料理 DIY-燜燒罐活動。
- 2)我心健康 110 (慢病管理)： 10/19、11/09 減肥健康講座，邀請林安民醫師蒞臨指導。10/26、10/28、11/02、11/04 與黃苡菱營養師共同辦理營養門診。
- 3)我遠菸害 110(菸害防制)：9/25 新生體檢舉辦菸害防制宣導活動，共 150 人參與。10/23 校慶舉辦闖關活動，加強新興菸品宣導。10/30 舉辦菸害講座，邀請洪政豪醫師專業指導。
- 4)我愛微笑 110(口腔保健)：10/14 口腔保健健康講座，邀請周適宏醫師蒞臨指導。
- 5)我心真愛 110(性教育宣導含愛滋)：9/13 通過北投健康服務中心哺集乳室訪查。
- 6)11/12 認識愛滋從我做起，邀請紅絲帶基金會講師蒞臨指導。10/12 子宮頸癌介紹(含疫苗優惠)，與默沙東藥廠合作，邀請黃正宏醫師蒞臨指導。10/23 校慶性教育闖關(含匿篩活動)，與昆明院區防治中心與舒適牌刮鬍刀共同合作及贊助。
- 7)我來救命 110(緊急救護)：8/26 城區部通過台北市衛生局 AED 設置場所查核及輔導。10/17 上/下午心肺復甦術(含 AED)認證共 2 場，與新光基金會和新光醫院急救團隊合作。
- 8)我行防疫 110(傳染病防疫)：9/8 通過北投健康服務中心登革熱校園稽查。9/30 進行線上衛生股長螢火蟲培訓，共 57 人參加，協助疫情宣導及每周班級追蹤，並成立 line 群組共 108 人加入。目前招募蟲蟲特攻隊，協助校園登革熱每週 2 次稽核。

(26)職醫臨場訪視服務：

- 1)7/29 訪視單位為校本部學生宿舍、餐廳、游泳池、駐衛警室。
- 2)8/24 訪視單位為校本部人類發展與健康學院、運動保健系、生死與健康心理諮商系、嬰幼兒保育系。
- 3)9/14 訪視單位為校本部護理系、醫護教育暨數位學習系、高齡健康照護系。

(27)職醫健康醫療諮詢及關懷

服務內容	一般健康諮詢	人因性危害評估及關懷	新進員工健康報告異常健康關懷	母性健康保護健康關懷	異常健康負荷評估關懷	健康檢查報告異常健康諮詢
7/29	--	--	3	2	1	1
8/24	1	3	1	--	2	--

9/14	2	--	3	--	2	--
------	---	----	---	----	---	----

(28)教職員工健康服務暨傷病照護(統計日期：110/8/1 至 110/9/30)

類別	健康服務/諮詢	緊急傷病/換藥	母性健康保護	身心負荷追蹤/關懷	健檢異常追蹤	中醫門診	牙醫門診	總計
人次	48	31	4	2	13	19	19	136

(29)9/14 辦理員工健康講座：「職場疲勞篇—辦公室症候群」，共 55 人參加，整體滿意度為 95%。

(30)大一新生測驗—「心理健康關懷量表」施測活動因疫情考量，改採個人線上填寫及解測、將採用集體進行線上解測說明。9/27 公告測驗相關事項於中心網頁，並寄信至各個同學信箱。截至 9/29 中午已有 224 位同學完成測驗，預計 10/4 辦理第一場解測活動，後續再依辦理成果調整解測辦理方式或是安排解測場次，測驗預計開放填寫至 10/30。另辦理 5 班新生凝聚力活動。

(31)導師研習：完成 9/6「導師專屬心理劇工作坊」、9/7「和諧粉彩與自我照護」、9/16「共織一張網—導師與校園自傷防治」、及「新任及初任導師實務分享會」等 4 場導師輔導知能研習。

(32)資源教室：

- 1) 向新生說明資源教室可使用的相關資源，了解新、舊生適應狀況及需求。
- 2) 特殊生若有課業輔導需求，協助安排學伴及課業輔導小老師。

### (三)總務處報告事項：

#### 1. 校本部新建大樓(學思樓及爾雅樓)

##### (1)主體工程

- 1)截至 110 年 9 月 30 日止，新建大樓實際進度已逾 99.5%，現僅剩連廊戶外梯工程等收尾作業。
- 2)已於 110 年 9 月完成學思樓及爾雅樓初驗之複驗作業，現待承攬廠商(潤弘)繳交竣工圖及決算數量等資料，即可函報教育部辦理主體工程正式驗收作業。
- 3)已於爾雅樓各層交誼空間裝設 2 台吸頂循環扇，並和工程專案團隊研商走道及電信機房通風改善方案。。
- 4)110 年 10 月 3 日(日)行政院公共工程委員派 6 位委員進行新建大樓金質獎參選案之現場審查，預計於 12 月上旬公告得獎名單。

##### (2)附屬設施委外招商作業

- 1)經與生活廣場委外廠商(杏一)確認，全家便利商店將於 110 年 10 月底開始營運，杏一、蘇杭、寶雅、華陀扶元堂、這一小鍋、21 世紀、八方雲集及梁社漢(爾雅樓美食街)等櫃位計於 12 月上旬前開始營運。
- 2)地下室停車場於 9 月份試營運測試設備，10 月 1 日起正式對外營運收費。

## 2. 校舍營繕工程

本校今(110)年度各項修繕工程本月進度說明如下表：

校舍營繕工程進度表								
製表：110.10.12								
空間位置	工程名稱	工程進度						備註
		需求 確認	基本 設計	細部 設計	發包	施工	驗收	
學思樓	4樓音樂及藝術教室裝修工程(玉山銀行捐贈)	○	○	○	○	○	○	7月15日開工，9月17日竣工，已點交予通識中心正式啟用
	5樓哈佛講堂及階梯教室裝修工程	○	○	○	○			①哈佛講堂計55席、階梯教室計70席。 ②9/30第2次開標，預計10/8評選最有利標廠商。 ③110年10月20日-111年2月16日分兩期施工。
	7樓精準照護中心及長照科技實務中心裝修工程	○	○	○	○	○	○	7/27決標，8/5-9/20現場施工，9/29竣工，預計10/21辦理正式驗收。
	9樓聽力實驗室隔音工程	○	○	○	○	○	○	9月14日竣工，預計10月12日驗收。
	11樓國際會議廳裝修工程	○	○	○	○	○		已於7/12開工，截至10/06施工進度66.4%，超前39.7%。工期150天，原預計12月中旬竣工，配合校慶提前至10月20日竣工。
爾雅樓	寢室電力計費系統設置	○	○	○	○	○	○	8/7竣工，9月6日驗收完成。
	網路建置及委外管理	○	○	○	○	○	○	9月11日竣工，9/28驗收。
	隱形鐵窗增設	○	○	○	○	○	○	9/14竣工，10/01已同意驗收。
	分離式冷氣裝設	○	○	○	○	○	○	8/27竣工，9月6日驗收完成。
教學大樓	東側廁所整修工程	○	○	○	○	○		7/19開工，截至10/10施工進度86.53%，超前4.53%，預計10月17日竣工。
	教學大樓至行政大樓連廊增建工程	○	○	○				預計10月下旬取得建築執照，11月招標，12月至111年3月施工。
蕙質樓 蘭心樓	更換寢室門扇及智慧電子鎖安裝工程	○	○	○	○	○	○	8/23竣工，9月7日驗收完成。
	基本設施及公共空間整體改善計畫 (學生交流及課後學習空間)	○	○					①學生共同參與設計，由建築師提出規畫方案 ②爾雅樓學生已進駐，已由事務所提供相關設計規劃。
親仁樓	護理學院及所屬學系空間整修工程	○	○					①配合護理學院各系所搬遷規劃及研究室及教室空間調整異動，已於6/3及6/23進行現場會勘。 ②10/19進行基本設計定案及細部設計需求討論。
城區部	文教大樓古蹟規劃設計	○	○					8/17召開第一次細部設計會議；9/27召開期末審查會，文化局預排10/18召開細部設計審查委員會。
	職務宿舍9F整修工程	○	○	○	○	○	○	7/7驗收，8/31辦理複驗，且同意驗收。

### 3. 校園空間委外規劃預定期程

#### (1)校本部水療中心 2 樓北側空間場地出租案(98 坪)

投標廠商因未於期限內簽約及繳足履約保證金，依投標須知規定逾期視為放棄簽訂契約。本案重新檢討招標文件後，再排定第 2 次公招商相關作業時程。

#### (2)城區部長照大樓場地出租案(138 坪)

110 年 9 月 6 日辦理第二次公告招商，10 月 1 日截標，1 家廠商投標，訂於 10 月 8 日資格審查開標，10 月 22 日辦理評選作業。

#### (3)城區部學生宿舍 B、C 棟 1 樓場地出租案(167 坪)

健管系部分教師預計 10 月底完成搬遷作業，另因新冠肺炎疫情衝擊，潛在廠商投資意願受到影響，建議本案場地出租作業俟疫情趨緩及警戒降級後再行辦理

### 4. 城區部土地分割執行現況及預定期程

臺大醫院北護分院已於 9 月 28 日取得樂齡樓逃生梯新建工程(學生宿舍與新九層醫療大樓二棟建築構造相連工程，以符一幢規定)使用執照。本校旋即於 9 月 29 日向臺北市建築管理工程處辦理法定空地分割證明申請掛件作業，俟取得該局核准准予分割證明文件後，續向臺北市建成地政事務所辦理土地分割及管理機關變更等相關作業。

### (四)研發處報告事項：

#### 1. 重要事項及施行策略

##### (1)產學合作

1)110 年度已錄案之產學合作案(含政府、企業)，截至 110 年 9 月 27 日累積件數 69 件，金額計 29,970,649 元。

表 1.110 年度各系產學合作案統計畫表

學院/系所	類型	企業產學		政府委托	
		件數(件)	金額(元)	件數(件)	金額(元)
護理系		34	6,760,000	2	344,000
助產系		2	550,000	1	1,860,523
醫教系		0	0	0	0
高照系		1	300,000	1	672,950
護理學院		37	7,610,000	4	2,877,473
資管系		3	983,514	2	3,635,201
健管系		4	1,854,570	0	0
休健系		1	100,000	1	945,000
長照系		5	1,083,081	0	0
聽語系		2	650,000	0	0
健科學院		15	4,671,165	3	4,580,201
幼保系		3	299,181	2	7,748,430
運保系		3	522,600	1	20,800
生諮系		0	0	1	1,660,000
人康學院		6	821,781	4	9,429,230
通識中心		0	0	0	0

- 2)111 年新光醫院已於 110 年 10 月 1 日公開徵求計畫至 10 月 29 日止，11 月 30 日前完成審查程序，後送委員會核定。
- 3)產學合作管理平台建置(含優化專利技術移轉系統平台)：已於 10 月 5 日完成議價作業，由品威科技有限公司承包，並於 110 年 11 月 30 日前交貨。
- (2)專利技轉  
持續辦理專利獲證領證事宜及答辯事宜(共 6 件新型專利)。
- (3)教育部大學社會責任補助計畫  
第二期(109-111 年)大學社會責任實踐計畫 110 年度成果評核作業：於 10 月 22 日下午 5 時前完成 109 學年度第 2 學期執行成果資料調查表單填報及上傳 110 年度執行成果報告書。
- (4)實習  
1)「(1101)本校師生校外實習 COVID-19 檢測費用補助方案」：截至 10 月 01 日收到補助申請 3 位(助產系)。
- 2)配合校基庫填報作業，本次填報表冊為 4-7-2 學生校外實習資料表、4-7-3 校外實習經費來源人數統計表、4-7-4 實習機構及實習條件表，預計於 10 月 15 日前完成系統填報。
- (5)協辦 110 年度教師深度研習活動「後疫情時代的數位資訊整合與應用工作坊」，時間 110 年 10 月 13 日至 110 年 11 月 29 日，共 10 日。
- (6)科技部補助大專校院研究獎勵案，110 年度研究獎勵經系所及院教評會推薦，於 110/09/16「工作小組會議」審議會決議之建議補助教師清單及額度，提案至 10 月份校教評會議進入最終審議，通過後執行撥款，並將名單提供教務處高教深耕彈性薪資參考。
- (7)IRB  
1)訂於 10/7-10/12 辦理「110 年度研究倫理教育訓練(II)」線上課程，報名人數共 143 名。
- 2)訂於 11/18-11/22 辦理「110 年度研究倫理教育訓練(III)」線上課程，開放報名中。
- 3)訂於 10 月啟動新的 IRB 管理平台，已備文台大及陽明代審機構，請其協助申請人須先填報本校校內管理平台並列印申請表，以完備申請程序，及利於後續管理追蹤，同時更新校內網頁之流程訊息。
- (8)論文獎勵  
訂於 110/10/18 召開本校「論文發表獎勵研商會議」，討論獎勵人數、額度。
- (9)激勵師生研究計畫有關新進教師及教師研究兩類計畫，業已公開徵求，至 10 月 22 日截止。
- (10)110 年度教育部青年署 U-start 創新創業計畫  
1)於 8 月到 9 月協助《護聯資訊》團隊媒合業務技巧業師進行輔導，以期協助團隊改善營運瓶頸並強化市場競爭力。
- 2)已協助《護聯資訊》團隊於 9 月 3 日完成教育部青年發展署 U-start 創新創業計畫第二階段績優團隊評選申請作業，10 月 1 號已公告團隊入圍複選，將協助團隊參與 10 月 14 日現場複選簡報審查作業。

- (11)已規劃新年度創新創業系列講座共計三場，邀請優秀企業包含「奇力愛有限公司」、「古稀創意股份有限公司」、「亦頂股份有限公司」等 CEO 以培養學生具備創業家精神，形塑校園三創風氣。
- (12)進駐廠商與學思樓採購搬遷近況
- 1)已完成進駐輔導合約簽呈，刻正進行合約用印作業，希冀廠商進駐後帶來更多產官學研的合作機會。
  - 2)9 月共計兩間廠商前來洽詢育成中心，包含設計產業與運動保健相關，討論有關場地及收費相關事宜。
  - 3)9 月 24 日已核准新大樓光纖工程請購案，待後續施工完成後提供廠商完善的網路服務，以利廠商未來可自行付費申請網路使用。
  - 4)已陸續完成培育室基本辦公設備建置，包含辦公 OA、電源迴路、網路線、電話線、系統櫃等……，歡迎師長同仁洽詢或推薦優質培育廠商。
  - 5)F706、F707、F713、F724 之辦公 OA 及配線工程擬於 10 月進行招標作業，以期提供廠商最完善的創新創業空間，建置友善產學環境。
- (13)長期照顧核心模組課程
- 1)110-1 課程調查配合各校開學時間及加退選，預計 10 月 15 日截止並催繳。
  - 2)「高齡健康與長期照顧知識網系統」證書查驗系統擴增屬於資產增值，須使用設備費，待年底編列明年設備費。
- (14)110 年教育部國教署輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫
- 1)110 教師教學實務能力成長社群，目前有五育高中、醒吾高中、慈明高中 3 校辦理，於 7 月開始實施，至 10 月 31 日止，並預計於 11 月辦理全國照服科學校「110 年度照服科教師教學成長社群成果暨教學發展座談會」。
  - 2)「基本照顧實務與實驗」(二)書本教材，美編完成定稿，已於 9/13 函報國教署審查，預計 10 月底前完成審查後修改，提供全國照服科學校使用。「進階照顧實務與實驗」書本教材一式，預計 12 月底前美編完成。
  - 3)預計 10 月 22 日輔導訪視方曙商工，並視疫情發展，滾動調整。
  - 4)已於 9 月 6 日行文 10 校高中照服科調查畢業生流向，目前正製作畢業生流向報告，供國教署開辦照服科參考。
- (15)國際暨兩岸教育中心
- 1)國際中心與澳洲昆士蘭大學於 9/9 進行第二次線上視訊會議，討論兩校護理雙學位課程；澳洲昆士蘭大學已於 9/27 回覆確認合作，並於近日完成 MOU 簽約，未來兩校護理雙聯學位計畫運作模式將會以下三項：



本校申請學制	雙聯學位合作模式
四技護理系 3+2 雙學士	完成北護前三年課程之護理系四技生 可赴昆士蘭大學後修讀護理系後兩年課程取得兩校雙學士學位
二技護理系 1+2 雙學士	完成北護第一年課程之護理系二技生 可赴昆士蘭大學後修讀護理系後兩年課程取得兩校雙學士學位
四技護理系 4+1.5 學+碩士	完成北護四年課程之護理系四技生 可赴昆士蘭大學後修讀碩士 1.5 年課程， 畢業取得北護學士與昆士蘭大學碩士雙學位

2)已於 10/8 與名古屋市立大學進行視訊會議，商討兩校未來合作機會。

3)已於 10/4 與印尼 UNIVERSITY AISYIAH YOGYAKARTA 大學進行線上會議，討論兩校合作學分交換合作事項。。

(15)招收境外生與輔導

1)110-1 學期境外新生共計有 58 名(港澳僑生 36 名、外籍生 22 名)，截至 10/13 為止，目前共計已有 24 名港澳生入境(9/17 入境)、1 名外籍生入境(9/29)，其餘擬陸續於 10/1(14 名港澳生)、10/3(2 名僑生)、10/15(1 名僑生)、10/17(5 名港澳生)、10/29(1 名外籍生)、10/31(1 名外籍生)及後續依學生取得簽證情形入境。

2)截至 10/13，110-1 學期外籍生申請保留入學資格至 111 入學共計有 15 名，國際護理博士學程 7 名、國際護理碩士學程 1 名、國際助產碩士學程 3 名、國際健科碩士學程 4 名。

3)本校擬參加由教育部及海聯會辦理之 2022 臺灣高等教育線上博覽會，因港澳及馬來西亞地區為我校重點招收港澳僑生地區，故將參加上述三個地區線上教育展，並擬配合後續時程規劃參與。

4)110-1 北護境外生助學金第一階段申請作業已公告(收件截至 10/8 下午 17:00 截止)。

(16)教育部於 9/2 公布「大專校院學生雙語化學習計畫」補助名單，本校獲教育部大專校院學生雙語化學習計畫普及提升計畫補助，該計畫為兩年期計畫，將推動本校增加 EMI 課程與學生英語能力提升至 B2，及增加學生修讀 EMI 課程比例。教育部推動大專校院雙語化計畫部訂指標包括學生英語能力達 B2 以上之比例、學校開設 EMI 課程比例與學生 EMI 修讀比例、學校開設 ESL 與 EMI 教學培訓課程數等。本校相關單位將依教育部指標進行研議本校推動雙語化之各項策略與具體作法，擬於 110/10/20 日辦理說明會向各院系所進行宣導。

(17)教育部於 110 年 10 月 13 日來函，函覆本校申請 110 年大專校院學生雙語化學習計畫「普及提升學校」計畫書審查意見。本計畫將依函文內容於 110 年 10

月 22 日前將修正後計畫書及學校審查意見回覆表送達台評會。

## 2. 工作成果

- (1)科技部研究計畫 9 月份送出新進人員申請 2 件，110 年度研究計畫申請案累計共 85 件。
- (2)110/09/16 完成科技部 110 年度研究獎勵之校內「工作小組會議」。
- (3)已發送育成電子報 1100917 期至 1101008，共計 12 則最新消息、4 則創業故事、4 則創業好文分享以及 18 則課程推薦。
- (4)110 學年度學生實習保險承保公司為「新光產物保險公司」，承保期間為 110 年 9 月 1 日至 111 年 7 月 31 日，截至 9 月 29 共投保 1,041 人次。
- (5)國際中心於 8/30~9/3 與 9/15~10/15 分別參加 2021 年泰國臺灣高教線上教育展與菲律賓臺灣線上高等教育展，向泰國與菲律賓學生宣傳介紹本校與現有之國際學程，拓展本校境外生源市場。
- (6)本校姐妹校捷克 University of Ostrava 2022 年交換計畫將在明年 2 月展開 (2022.2~2022.6)，本校有兩名同學報名參加，國際中心已於 9/27 將選送生名單提交對方國際事務處審核。
- (7)有關宿舍爾雅樓沒洗衣機之新聞，國合會有致電關心受獎生住宿狀況，已請主秘協助提供回復文字，並於 9/29 轉知國合會何組長。
- (8)國際學生廚房已於 9/16 完成廚具搬遷作業，後續線路等規劃擬待相關單位協助陸續增設完畢。

**校長指示：有關開設 EMI 課程及提升學生 B2 以上英語力部分，請院長及系所主管於未來五年，全力配合執行本校國際化及雙語化計畫。**

## (五)大健康產業創新研究中心：

### 1. 重要事項及施行策略

- (1)為鼓勵本校師生積極投入學術研究發表，本計畫於 110 學年持續推動「提升師生研究能量補助」，補助 64 位師生，共計 271 萬元，已於 9 月 15 日於中心網站公告核定名單並寄出經費核撥通知。
- (2)110 學年新進教師及研究員提升研究量能補助，本學期補助 3 位共計 21 萬元，已於 9 月 28 日於中心網站公告核定名單並寄出經費核撥通知。
- (3)110 學年度期刊論文翻譯編修招標案於 10 月 5 日公開招標，並於 10 月 19 日辦理投標廠商資格審查。
- (4)在 QS 學科排名方面預計辦理 3 場諮詢工作坊，已於 5 月 14 日辦理第 1 次諮詢工作坊；第 2 場工作坊將著重於學校聲譽（含學術聲譽和雇主聲譽）及品牌建立，預計於 10 月 21 日辦理。
- (5)教育部於 110 年 10 月 4 日來函，函覆本校「110 學年度國立技專校院校務發展

特色躍升計畫」第1期款補助經費1,120萬元(第4年)及經費核定表，本計畫將依核定金額進行計畫辦理。

## 2. 工作成果

- (1)110學年度 WOS 資料庫篇數目標值為238篇/人均1.18，目前論文篇數(Article/Article; Early Access)已發表47篇(統計區間：110.8.1-110.10.8)，尚缺191篇，將會積極於透過校內相關會議進行宣導，鼓勵全校師生多進行學術發表。

### (六) 專業實務能力鑑定中心：

#### 1. 重要事項及施行策略

吳校長、謝校長及能鑑中心李主任參加教育部於10月12日舉辦線上視訊會議"優化技職院校實作環境計畫:2021技職校院工作坊"，進行計畫之回顧與前瞻，各校交流、分享與經驗傳遞，及後續111年相關計畫之規劃說明。111年培育實務人才，以六大核心戰略產業為推動方案，預計規劃20座基地，其中包含長照、精準健康人才培育領域，本校將以此領域提出111年之4年期計畫，計畫經費預計1億元。

### (七) 圖書館報告事項：

#### 1. 重要事項及施行策略

因應疫情發展，圖書館自10月6日起調整開館時間：週一至週五08:30-21:00；週六至週日09:00-17:00；110學年度第1學期還書期限延長至111年1月31日。還書箱24小時均開放，讀者可多加利用。

### (八) 電子計算機中心報告事項：

#### 1. 重要事項及施行策略

- (1)學思樓電腦教室即將完工，包含網路環境、電腦桌椅、資訊設備、廣播系統、系統派送等，預計10月6日提供上課使用。如果在非上班時間或上班日下午5點30分後，需安排正課或電腦教室借用時，請優先使用科技大樓電腦教室S103、S104。
- (2)電算中心與教務處註冊組，共同合作完成「在學證明線上列印」系統，已於110年9月27日上線，請各行政單位同仁及教學單位同仁，協助向學生宣導，可多利用本系統。

### (九) 主計室報告事項：

#### 1. 重要事項及施行策略

- (1)本(110)年度固定資產建設改良擴充預算數10億1,601萬9千元，截至9月底止分配數8億833萬5千元，執行數6億9,202萬1,214元，執行率86%(詳表

一)，其中：

- 1)專案計畫-教學研究大樓新建工程 5 億 5,379 萬 7 千元，已分配 4 億 7,300 萬元，執行數 4 億 5,220 萬 1 千元，執行率 96%，工程款僅估驗付款至 110 年 5 月底止。
- 2)第三學生宿舍新建工程 3 億 952 萬元，已分配 2 億 6,000 萬元，執行數 2 億 1,475 萬 4 千元，執行率 83%，工程款僅估驗付款至 110 年 5 月底止。
- 3)教學圖儀及行政設備 1 億 5,270 萬 2 千元，已分配 7,533 萬 5 千元，執行數 2,506 萬 6 千元，執行率 33%，其中已分配未執行數 5,026 萬 9 千元，主要係爾雅樓宿舍傢俱設備 3,000 萬元、國際會議廳 1,000 萬元、蕙質樓及蘭心樓智慧門扇安裝 861 萬元，餘詳表二各單位請購核銷情形。

表一

110年度固定資產執行檢討表				
			單位：元 / %	
主要落後計畫項目	可用預算數 (A)	截至9月底止 累計分配數 (B)	截至9月30日止執行數 (實支數+應付未付數) (C)	執行率 (D)=(C)/ (B)
固定資產建設改良擴充	1,016,019,000	808,335,000	692,021,214	86%
專案計畫-教學研究綜合大樓新建工程	553,797,000	473,000,000	452,201,598	96%
一般建築及設備計畫	462,222,000	335,335,000	239,819,616	72%

表二

110年度固定資產各單位請購核銷情形表(截至9月30日)						
單位	預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	達成率% =實支數/預算數
<b>護理學院</b>	<b>2,668,902</b>	<b>2,668,902</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,668,902</b>	<b>100%</b>
護理學院	60,200	60,200			60,200	100%
護理系、所	2,370,952	2,370,952			2,370,952	100%
護理助產及婦女健康系所	79,000	79,000			79,000	100%
醫護教育所	79,600	79,600			79,600	
高齡健康照護系	79,150	79,150			79,150	100%
<b>健康科技學院</b>	<b>2,376,717</b>	<b>736,995</b>	<b>279,500</b>	<b>1,038,770</b>	<b>2,055,265</b>	<b>31%</b>
健康科技學院	448,508	84,000		363,875	447,875	19%
健康事業管理系、所	650,000	332,175	96,000	196,000	624,175	51%
資訊管理系、所	530,189	45,800		468,895	514,695	9%
長期照護系、所	261,520	251,020		10,000	261,020	96%
休閒產業與健康促進系、所	183,500		183,500		183,500	0%
語言治療與聽力學系、所	303,000	24,000			24,000	8%
<b>人類發展與健康學院</b>	<b>1,266,009</b>	<b>664,009</b>	<b>332,500</b>	<b>269,500</b>	<b>1,266,009</b>	<b>52%</b>
人類發展與健康學院	194,000	19,000		175,000	194,000	10%
嬰幼兒保育系、所	83,535	83,535			83,535	100%
運動保健系	580,500	198,000	332,500	50,000	580,500	34%
生死與健康心理諮商系、所	407,974	363,474		44,500	407,974	89%
通識中心	291,829	291,829			291,829	100%
教務處	5,957,176	131,228		5,689,726	5,820,954	2%
校務研究辦公室	48,979	48,979			48,979	100%
<b>學務處</b>	<b>9,967,188</b>	<b>339,208</b>	<b>0</b>	<b>9,201,806</b>	<b>9,541,014</b>	<b>3%</b>
課外活動指導組	107,200	107,200			107,200	100%
生活輔導組(含學生宿舍)	9,761,988	134,008		9,201,806	9,335,814	1%
學生輔導中心	98,000	98,000			98,000	100%
總務處	68,505,300	3,526,418		59,650,243	63,176,661	5%
總務處-整修工程	4,682,702	566,450		3,780,000	4,346,450	12%
總務處-新建工程	863,317,000	666,955,305	1,535,360		668,490,665	77%
環安衛室	97,000	97,000			97,000	100%
秘書室	113,067	22,067		91,000	113,067	20%
人事室	82,069	26,944			26,944	33%
研發處	1,423,000				0	0%
圖書館	8,189,519	7,159,192	24,161	1,005,744	8,189,097	87%
體育室	255,000	255,000			255,000	100%
電算中心	24,525,000	3,611,432		18,760,482	22,371,914	15%
統籌款	2,455,843	76,226			76,226	3%
補助計畫設備	15,000,000	3,094,423		5,833,084	8,927,507	21%
5項自籌購置設備	1,406,700	1,749,607		960,180	2,709,787	124%
<b>總 計</b>	<b>1,012,629,000</b>	<b>692,021,214</b>	<b>2,171,521</b>	<b>106,280,535</b>	<b>800,473,270</b>	<b>68.34%</b>

## (九)人事室報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略：

- (1) 依「技術及職業教育法」、「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」及本校「教師進行產業研習或研究作業要點」規定，為推動技專校院之教師能定期與產業接軌、促進教師學習國內外產業新知及發展趨勢，以及增進教師實務教學能力及研發品質，本校專任教師、專案教師、專業及技術人員、專案及技術教師且有任教專業科目或技術科目者，每6年為一週期，應進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究(連續或累計)，其途徑包括「深耕服務」、「產業合作案」、「深度研習」及「護理教師帶實習或醫事人員執登換照繼續教育」等。上開規定施行迄今，首波需完成6年6個月產業研習或研究教師之期限將於110年11月20日屆滿，經統計110年9月資料，目前已完成比例約91%(總計114人，已完成及待提教評會進行確認104人，餘10人尚未完成)，請各學院及系所協助並鼓勵尚未完成教師儘快依限完成(另教師如有符合得採認時數未完成登錄或程序尚未完備等情形，務必把握時效儘速完成)。
- (2) 教育部轉知勞動部函以，為建構友善生養環境，在法定產檢假修正為7日前，就所僱用懷孕勞工宜給予第6日及第7日有薪產檢假。
- (3) 本校各單位110年8月各單位加班累計時數及未休時數統計表如附件P. 35-36，提供參考。請各單位確依相關差勤及勞動法令規定，覈實指派同仁加班並請促請同仁「事先」提出申請(請詳敘加班事由)，並鼓勵同仁事後擇日補休。
- (4) 本校110年9月份進用身障人數彙整表如附件P. 37-38，進用身障之總人數尚符合規定。因學期開始，隨同計畫及業務推展，所進用各類專(兼)任人員陸續報到投保，提醒留意所進用身障人數比例應符合要求【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費一半(110年基本工資24,000元\*不足人數\*1/2)至校方】；另因計算進用身障人數係以每月1日為計算基準日，請各用人單位儘量避免每月1日進用新進(一般身分)人員。

## (十)秘書室報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略：

- (1) 本校110學年度(74周年)校慶慶祝大會暨新大樓啟用典禮，將於110年10月23日(六)假明倫館及學思樓一樓舉行，業已彙整陳核各單位之建議邀請貴賓名單，刻正進行邀請作業。
- (2) 教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情嚴峻，為瞭解各校防疫作為是否符合中央疫情指揮中心所訂防疫規範，經以110年9月27日臺教技(二)字第1100131247A號函通知本校，10/8上午技職司謝淑貞副司長率領專家學者到校進行防疫整備及學生宿舍訪視。秘書室主責規劃本次防疫訪視行程，學務處協助辦理校內防疫事務，依教育部函知本次校內實地參訪地點為圖書館、學生餐廳及學生宿舍



及教室等；10/8 當天訪視進行順利，擬依教育部訪視委員提示意見強化本校防疫作為。

(3)有關本校 ISO 結合內控規劃事項如下：

1)本校 106 年 6 月 14 日「106 年度 ISO 9001 暨 IWA-2 管理審查會議紀錄」略以：「……今年(106 年)ISO9001：2008 之複評認證，為三年期之最後一次復評作業，考量本系統應與內控結合，以精簡校務作業流程、撙節公帑，爾後將不再委託廠商辦理認證，但與內控結合後仍將自辦校內各項作業標準化流程(SOP)程序書之推動及內稽作業，藉以精進校務服務品質。」及秘書室 106 年 7 月 6 日簽核內容略以：「107 年起擬以各業務『標準作業流程程序書』方式與內部控制制度整合，不再委外驗證」爰依前揭決議，續於 110 年 7 月 12 日簽核後續結合方式如下：

- A. 第一階段規劃(內控風險評估)：業請各單位依「內部控制制度風險評估」說明(附件 P. 43-45)，分析評估業管之 ISO 作業項目風險，將高風險或重要性項目納入內部控制作業，並填寫「內部控制項目新增申請表」(附件 P. 46)，同時將原 ISO 文件作業程序格式修正為內控作業程序之書寫格式(附件 P. 39-42)，於 110 年 10 月 20 日(三)前傳送秘書室。
- B. 第二階段規劃(SOP 制定作業)：預於 110 年 11 月請各單位將非高風險或非重要性項目之 ISO 程序書，修改名稱為「標準作業流程程序書」(SOP)並簡化相關办理流程。同時檢視及檢討各標準作業流程之合宜性及適法性，適時一併修正，以符目前單位作業現況，並提升校務服務品質。修正後之程序書，續留於 eCampus 校園系統呈現。
- C. 第三階段規劃(SOP 監督作業)：擬於 110 學年度第 2 學期前全面完成「標準作業流程程序書」檢討作業，同時提小組會議審視。嗣後每年秘書室將定期通知各單位，自行檢視各項作業流程之標準化、透明化及簡化程度，並規劃每 3 年全面檢討「標準作業流程程序書」內容，同時提小組會議審視。

2)各單位原 ISO 程序書置於 eCampus 校園資訊網()/法令規章/全校性/ ISO 品質手冊文件專區/三階文件：各單位程序書/項下。

(4)有關健管系進修部學生續留城區部上課，所需相關支援人力及服務項目案：

- 1)本案經過多次列管追蹤並於 110 年 6 月 2 日及 9 月 15 日業務會報列管追蹤事項決議：「……原則仍請各單位配合健管系進修部學生上課時間，持續提供城區部相關支援人力及服務項目，以維學生受教權益……」並續於 110 年 9 月 29 日擴大行政會議列管追蹤。
- 2)為維護學生受教權及提升服務品質，爰就健管系及城區部進修部學生續提之相關服務項目需求，於 110 年 10 月 4 日邀集相關單位召開協商會議，會中已達成共識，續為城區部健管系進修部學生提供原有之服務，並依會議決議擇要，續列管追蹤。

(5)校友會召開第五屆第五次理監事會議：

已於 9 月 27 日召開完畢，有關校友會修改會務章程-「入會資格」乙項，經校友服務中心協調建議獲校友會理事長及常務理事等人採納，僅做小幅度「會員權利」條約的修訂。餘仍以廣納北護校友為原則辦理。

(6)辦理110年度「傑出校友遴選暨表揚」作業：

本案共計選拔出 13 位傑出校友，預於今年度校慶活動中表揚、頒發獎座，藉以樹立北護標竿典範。

#### 肆、提案討論：

##### 提案一 【提案單位：教務處/王采芷教務長】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」部份規定，請審議。

說明：

- 一、修訂第二條，因應專業學術類系所委辦教學品質認證，認可結果分為「通過-效期 6 年」、「通過-效期 3 年」「重新審查」之評鑑週期，另教育部規定校務行政類自評以 5 年為一個評鑑週期等；擬配合修訂第二條條文內容有關評鑑辦理週期為 3 至 6 年。
- 二、修訂第四條，目前校務行政類由教務統籌辦理、專業學術類系所委辦教學品質認證作業由教務處擔任總窗口，為符合目前業務及組織運作實況，擬修訂第四條條文明訂校務類評鑑推動小組由教務長擔任召集人，相關事務性工作由教務處負責。
- 三、修訂第三、四條，為符合目前業務及組織運作實況，條文中有關學術副校長、行政副校長等相關條文內容，皆修訂為副校長。
- 四、修訂第六條，配合台評會指標項目暨依本校校內自評實際需求修正委員人數。
- 五、檢附本法修正草案條文對照表及現行規定如 [附件 P. 47-50](#)。

決議：照案通過。

##### 提案二 【提案單位：人事室/陳佩君主任】

案由：智慧健康照護跨領域學院申請110學年第2學期(111年2月1日起)擬進用助理教授級專案計畫教學人員1名，請審議。

說明：

- 一、本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第 3 點規定：「(第 1 項)各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年為原則，如係配合專案計畫需要，得聘(僱)至計畫執行期限屆滿為止。(第 2 項)前項進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、主計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。……」
- 二、查智慧健康照護跨領域學院自 110 年 8 月 1 日正式成立，尚無配置教師員額，該院為應教育部政策辦理 EMI 課程及院務推展等需求，擬申請助理教授級專案計畫教學人員 1 名(運用由學校統籌列管之優化生師比計畫專案教學人員員額)。相關資料請參閱 [附件 P. 51-53](#)。

三、本案請相關主管補充說明。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 3 時 10 分。

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期	是否續列管
一、 學務處主辦，下列單位協辦： 護理學院、健康科技學院、人類發展與健康學院 (110.8.25 校務評鑑推動小組會議校長指示事項、 110.10.13 業務會報續追蹤列管事項)	<p>畢業生就業流向調查之回收率及 PDCA 之回饋機制，應列管追蹤改善。</p> <p>本案歷史背景如下：</p> <p>一、106 年校務評鑑委員意見：學校雖已進行「畢業生滿意度」及「雇主滿意度」調查，但調查及分析結果尚未充分回饋到自我改善循環中。另外，部分學系之雇主滿意度調查樣本僅有 1~2 件，其信度不足，建議改善。</p> <p>二、110.2.24 評鑑工作小組會議校長指示：</p> <p>送請各系所針對畢業生就業流向及雇主滿意度調查之回饋部分於系務會議中討論，務必留存會議記錄，交由就業輔導組彙整，以符合 PDCA 機制，本案持續追蹤改善。</p> <p>本案決議：</p> <p>「本項所附校務評鑑委員建議改善計畫與執行成果一覽表中，尚未交件之系所，請儘早完成；其中健管系及語聽系，僅規劃於 110 學年度於系課程討論，未明訂確實開會日期。為配合校務評鑑期程，請健管系及語聽系，儘早召開會議討論，並於本學期期末前完成。」</p>	<p>請主責單位學務處彙整三學院說明資料，一併說明目前處理進度：</p> <p><b>【學務處】</b> 本組於 110 年 9 月 29 日彙整各學院檢視、審核彙整所屬系所填覆之【各系所改善追蹤善情形一覽表】如附件 P.28，請健科學院續追蹤未完成之系所。</p> <p><b>【護理學院】</b> 所屬各系均已完成會議討論並回傳檢核表及會議紀錄至就輔組備查。</p> <p><b>【健康科技學院】</b> 將續追蹤健管系、長照系及語聽系盡速完成會議討論，並提供檢核表及會議紀錄備查。</p> <p><b>【人類發展與健康學院】</b> 所屬系所已完成會議討論，並提供檢核表及會議紀錄備查。</p>		是
二、總務處 (110.8.31 臨時行政主管業務會報)	一、有關弱電機房因散熱問題導致溫度過高、爾雅樓走道通風及學思樓跳電等安全問題，併請總務處儘速妥為處理。	一、爾雅樓弱電機房： 有關宿舍棟 ISP 廠商(中華電信)所提散熱問題已請廠商估價並設計，另設	111.1.30	是

<p>校長指示事項、 110.10.13 業務會報續 追蹤列管事項)</p>	<p>二、本案經 110 年 9 月 15 日業務會報決議：「因新舊生將於 9 月 21 日後陸續全部入住，屆時用電量將大增。為考量學生安全，請先擬訂定期巡視等用電安全配套措施，並儘速優先妥處。」</p> <p>三、本案嗣經 110 年 10 月 13 日業務會報決議：「有關學思樓、爾雅樓相關用電、通風等問題，請瞭解師生使用情形並宣導說明處理進度。」</p>	<p>計請目前工程團隊提供意見，預計於 11 月 30 日前施工完成。</p> <p>二、爾雅樓走道自然通風： 爾雅樓宿舍交誼廳已安裝循環扇供學生使用，目前利用既有窗檯於建物兩側引進自然風初步改善通風問題。未來走廊下端將改為上推射窗，預計 12 月 10 日前發包，111 年 3 月底前施工完成。</p> <p>三、學思樓 8-9 樓用電量不足處理進度： 9 月專管及設計單位已完成新增用電量需求整合，10 月開口契約建築師事務所之電機技師已接續進行用電需求設計中。目前由健科系及資管系提供教室設備用電及電腦座位表等用電細部需求資料後，於覓得相關預算經費來源後，預計於 110 年 12 月 31 日前完成設計及發包，111 年 3 月 31 日完成施工。</p> <p>四、於施工前將持續徵詢使用者意見，並進行充分溝通。</p>	<p>111.2. 28</p> <p>111.1. 30</p>	
<p>三、電算中心、總務處  健管系進修部學生續留城區部上課，所需相關支援人力及服務項目</p>	<p>一、有關健管系進修部學生續留城區部上課，所需相關支援人力及服務項目案，業經多次列管追蹤並於 110 年 6 月 2 日及 9 月 15 日業務會報列管追蹤事項決議：「……原則仍請各單位配合健管系進修部學生上課時間，持續提供城區部相關支援人力及服務項目，以維學生受教權</p>	<p>請電算中心及總務處就左列 10 月 4 日協商會議決議，說明執行情形： <b>【電算中心】</b> <b>電腦影印資源及電腦故障處理需求部分：</b> 1. 城區部健管系 C201 教室，已於 10/11 完成建置 5 台電腦(健管系財產)和 2 台</p>		<p>否</p>



<p>案(110.10.4 本案協商會議及 110.10.13 業務會報續 追蹤列管事項)</p>	<p>益……」並續於 110 年 9 月 29 日擴大行政會議列管追蹤。</p> <p>二、為維護學生受教權，及提升服務品質，秘書室就健管系及城區部進修部學生續提之相關服務項目需求如<b>附件 P. 29-31</b>，於 110 年 10 月 4 日邀集相關單位召開協商會議。</p> <p>三、110 年 10 月 4 日秘書室召開之協商會議，會中已達成共識及決議，續為城區部健管系進修部學生提供原有之服務，同時維護學生及校園安全。</p> <p>四、前開會議決議：以下城區部健管系進修部學生上課服務項目需求，請相關單位續提供服務。</p> <p><b>(一)討論空間需求：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國際中心業管交誼廳(健身房)空間，可持續提供學生活動、休憩或進行學業討論用，惟請健管系協助該空間之管理等，並請注意學生感應卡是否可刷卡進入。</li> <li>2. 健身房內設置之運動器材，若有學生反應毀損或運作不良時，請健管系通報體育室協助維修。</li> </ol> <p><b>(二)電腦影印資源及電腦故障處理需求：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請健管系、電算中心、推廣中心共同挪移城區部 405 教室 5 台電腦至 C201 空間，供學生自由使用；5 台電腦財產登記於健管系。</li> <li>2. 請電算中心將 1 台彩色印表機及 1 台黑白印表機移至 C201 空間，供學生自由使用；2 台印表機財產登記於電算中心。</li> </ol>	<p>印表機(1 台彩色、1 台黑白，電算中心財產)。<u>聯合辦公室</u>部分，10 月底鋪設地板後，將進行後續佈線工程。<u>C201 及聯合辦公室</u>之總施工費用大約 55,000 元(內容包含 5 台 PC、2 台印表機、整線、架設聯合辦公室 16 個網點、線材、配件、壓條、電源插座等)。</p> <p>2. 電腦影印資源部分： 本校每學期提供學生 100 點列印點數，方便同學在校園內列印報告。(1)校本部列印服務方面，可在 S105 電腦教室使用印表機(1 台彩色印表機，每張彩色列印需 5 點點數。3 台黑白雷射印表機，每張黑白列印需 1 點點數)。(2)城區部列印服務方面，由電算中心與推廣中心共同合作，在城區部 C201 教室設置 5 台電腦、1 台彩色印表機(每張彩色需 5 點點數)和 1 台黑白印表機(每張黑白需 1 點點數)，方便學生就近使用。</p> <p>電腦故障處理需求部分：城區部現由推廣中心管理使用 C405 電腦教室，教室內有教師授課專用電腦 1 台及學生上課用電腦 50 台。若 C201 教室的印表機或電腦發生故障、或 C405 電腦教室的電腦發生故障時，請健管系服務窗口人員向電算中心提出報修申請，電算中心會盡快派員或與廠商聯絡，進行維修。</p>	
---	--	--	--



	<p>後續碳粉夾等耗材用盡後之補充，請健管系通知電算中心，請其協助購置。</p> <p>3. 學生於用盡 100 元免費影印額度後，若臨時急需使用，請健管系儘量先協助學生解決所需。後續視學生影印加值金額需求，再請電算中心及健管系共同協處。</p> <p>4. 有關電腦故障處理部分，視未來所聘之專職職員電腦故障排除能力，再請電算中心協助其電腦教育訓練。</p> <p><b>(三)清潔需求：</b> 請總務處叮囑城區部清潔人員確實於每日剛上班時及下班前，再加強廁所及交誼廳(健身房)等重點空間清潔及垃圾清理。</p> <p><b>(四)警衛保全需求：</b> 為使健管系進修部學生上課期間，仍有保全人力駐點維護學生及校園安全，請總務處預先規劃 111 年起所需之保全人力，以二班制或三班制等彈性輪值方式駐守。</p> <p><b>(五)服務學生人力需求：</b> 在健管系尚未聘請城區部專職人力前，請於城區部聯合辦公室上班之推廣中心及總務處同仁，盡力支援或代為轉達相關單位健管系學生所提需求，並請相關承辦單位全力協處。</p>	<p><b>【總務處】</b> <b>警衛保全需求部分：</b></p> <p>一、為於有限之年度預算經費內做最有效之保全人力調派，城區部保全人員於 110 年度仍維持現有 24 小時 3 班制。111 年起，週間白天上班時間有行政同仁駐守，出入口以啟動車牌辨識及悠遊卡支付系統，停管設備亦可遠端操控排除障礙。</p> <p>二、考量健管系進修部學生夜間時段仍在校上課，在經費允許下，可機動加派半個班(4 小時)之保全人力，於每日 18:00 至隔日 06:00 期間安排保全人力駐守，以維護校園及學生安全。</p>		
--	---	--	--	--

106學年度校務類評鑑委員建議改善計畫與執行成果\_各學院/系所交件一覽表

						110.9.29
護理學院	紙本	雇主所反映之優點可成為系所特色亮點，運用於招生宣傳	針對雇主所反映所需改善之處，其具體改善措施或課程調整為何？	除就業率外，工作性質是否與科系專業相符？	可進一步做系所畢業生工作場域的分析	據調查結果是否有具體改善措施或課程調整？
護理系	V	V	V	V	V	V
助產系	V	V	V	V	V	V
醫教系	V	V	V	V	V	V
高照系	V	V	V	V	V	V
健科學院	紙本	雇主所反映之優點可成為系所特色亮點，運用於招生宣傳	針對雇主所反映所需改善之處，其具體改善措施或課程調整為何？	除就業率外，工作性質是否與科系專業相符？	可進一步做系所畢業生工作場域的分析	據調查結果是否有具體改善措施或課程調整？
資管系	V	V	V	V	V	V
健管系	V	V	於110學年度系課程討論	V	待與就輔組更新資料後開會討論	V
休健系	V	V	V	V	V	V
長照系	V	V	V	110/10/26開會討論	110/10/26開會討論	V
語聽系	V	V	V	V	於110學年度系課程討論	於110學年度系課程討論
人康學院	紙本	雇主所反映之優點可成為系所特色亮點，運用於招生宣傳	針對雇主所反映所需改善之處，其具體改善措施或課程調整為何？	除就業率外，工作性質是否與科系專業相符？	可進一步做系所畢業生工作場域的分析	據調查結果是否有具體改善措施或課程調整？
幼保系	V	V	V	V	V	V
運保系	V	V	V	V	V	V
生諮系	V	V	V	V	V	V

健管系及城區部進修部學生提出所需相關服務項目及各單位回覆情形表

服務項目需求	過去服務項目	未來服務項目 (各單位回覆)
一、討論空間需求	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有交誼廳(健身房)可以讓學生活動與休憩或進行學業討論</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 健身房可以開放師生使用嗎? <b>國際中心</b> 目前空間係規劃於國際中心，考量未來國際生會入住，仍需使用本空間。</li> </ul>
二、電腦影印資源及電腦故障處理需求	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學生有一學期 100 元可以影印教學相關的文件(例如投影片等)，先前影印機是放在電腦教室供學生使用</li> <li>● 過去上電腦課教師臨時有電腦問題，會有電算中心同仁即刻協助，以利課程進行。</li> <li>● 過去有一間電腦教室(除了上課外的)，供學生做報告使用。</li> </ul>	<p><b>電算中心</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 本校每學期提供學生 100 點列印點數，方便同學在校園內列印報告。</li> </ul> <p>(1)校本部列印服務方面，可在 S105 電腦教室使用印表機(1 台彩色印表機，每張彩色列印需 5 點點數。3 台黑白雷射印表機，每張黑白列印需 1 點點數)。</p> <p>(2)城區部列印服務方面，<u>由電算中心與推廣中心共同合作，在城區部 C201 教室設置 5 台電腦與 1 台印表機(僅能黑白列印，每張黑白列印需 1 點點數)</u>，方便學生就近使用。若 C201 教室的印表機或電腦發生故障時，請健管系服務窗口人員向電算中心提出報修申請，電算中心會盡快派員或與廠商聯絡，進行維修。</p> <p>(3)城區部現由推廣中心管理使用 C405 電腦教室，教室內有教師授課專用電腦 1 台及學生上課用電腦 50 台。健管系學生在 C405 教室上電腦課時，若發現電腦故障，請健管系服務窗口人員彙整電腦故障狀況，向電算中心提出報修申請，電算中心會盡快派員或與廠商聯絡，進行維修。</p>
3. 清潔需求	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 晚上時間 5:30-9:15pm 的清潔(教</li> </ul>	<p><b>總務處</b></p> <p>一、<u>110 學年度前原城區部清潔服務時間及</u></p>

	室、廁所)或者黑板白板的清潔	<p><u>內容：</u> 周一至周五上午 7:00 至下午 16:00(與校本部相同)有 3 名工作人員服務；服務項目為廁所清潔、教室上午 8:00 前清潔黑板(白板)及地面、教室開門、垃圾清理(含資源回收)，以及走廊公共區域打掃等內容。</p> <p>二、<u>110 學年度起服務時間及內容：</u> 依契約自 10/1 起城區部留有 1 名清潔人員提供服務，工作時間不變(周一至周五上午 7:00 至下午 16:00)</p> <p>三、本處可於每日下午清潔人員下班前再加強廁所等重點空間垃圾清理，以維護當日夜間學生上課時使用環境整潔。</p> <p>四、<u>如仍需增加或延長服務時間，則建議增加相關經費以利增聘人力處理。</u></p>
4. 警衛保全需求	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全天都有保全人員(目前希望至少在學生在的時間需要有保全或警衛)</li> </ul>	<p><b>總務處</b></p> <p>一、<u>110 學年度前</u>：警衛保全三班 24 小時輪班。</p> <p>二、<u>110 學年度起</u>： 考量未來師生陸續遷回校本部，城區部停車場於 110 年 9 月 10 日起建置無人化自動停車系統並委外管理維護。惟考量仍於師生搬遷後適應期，於 110 年底前保全人力仍暫維持以三班輪值方式運作。</p> <p>111 年起縮減保全派駐人，研擬增加日班下班後(17:00 至隔日 07:00)安排夜班保全維管。</p> <p>三、日間總務處以服務為重，仍派一名行政同仁駐點提供相關協助。與推廣中心人員同處辦公室，屆時應可不失周全賡續服務健管系師生。</p>
5. 服務學生人力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在尚未聘請專職人力</li> </ul>	<b>推廣教育中心</b>

需求	<p>前，健管系僅有工讀生周三至周五，5:30-9:30pm 在城區部，這三天白天學生相關的事物或問題可能就需聯合辦公室的同仁協助 cover，針對系上問題可以撥分機回校本，我們可以線上協助</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本中心同仁每日上班時間排定駐點人員於聯合辦公室辦理推廣教育業務。如在推廣教育課程進行時間，因跟課因素無法在聯合辦公室，將於座位立牌告知同學在何處公務。</li> <li>2. 有關電腦課程，如須及時排除相關問題，因本中心同仁非電腦專業人員，恐力有未逮，僅能即時協助與校本部電算中心人員聯繫。另，電算中心應提供城區部電腦教室軟硬體維修之標準作業流程，以利給予城區部師生參考，方能預知因軟硬體維修所產生之課程影響層面與期程。</li> </ol>
----	---	---

[回議程](#) **P. 26**

110 年度技專校院設立選才專案辦公室計畫(第 2 期)實地訪視校內推動時程表規劃草案

工作名稱	日期/期限	地點	說明
工作小組會議	110.10.01(五) 14:00-15:30	教務處會議室	選才專案辦公室實地訪視工作會議
第一次校內主管會議	110.10.13(三) 14:00-16:00	行政 3 樓會議室	檢視各系資料並說明教育部實地訪視訪視規劃
各系所訪視資料繳交與回傳訪視出席名單	110.10.18(一)	-	各系所繳交訪視書面資料、試評結果資料、簡報與出席名單
各系所招生類群銜接課程	110.10.22(五)	-	完成專家審查並依據專家建議修正計畫書，並回傳修正結果
訪視書面資料與簡報初步檢視	110.10.25(一)	-	選才辦公室繳交初版書面報告與簡報
訪視書面資料與簡報二次檢視	110.10.28(四)	-	選才辦公室繳交修改版書面報告與簡報
訪視書面資料與簡報檢陳校長	110.11.01(一)	-	選才辦公室彙整定稿版書面資料與簡報
第二次校內主管會議與工作人員說明會議	110.11.08(一) 12:00-13:30	行政 3 樓會議室	訪視預演及正式實地訪視流程和工作人員分工事項說明
工作人員說明會議	110.11.09(二) 12:00-13:30	行政 3 樓會議室	訪視預演及實地訪視當日工作人員進行流程和工作事項說明
訪視資料繳交	110.11.09(二) 17:00	-	提供招策會訪視書面資料與簡報電子檔
訪視預演	110.11.12(五) 13:30-17:00	親仁樓 B118 會議室	實地訪視前依實地訪視流程預演，各系所及工作人員(出席訪視人員)參與
場地前置作業	110.11.15(一) 11:00-17:00	行政 3 樓會議室	訪視場地佈置與書面資料擺放
實地訪查	110.11.16(二)	親仁樓 B118 會議室	教育部與招策會實地訪查



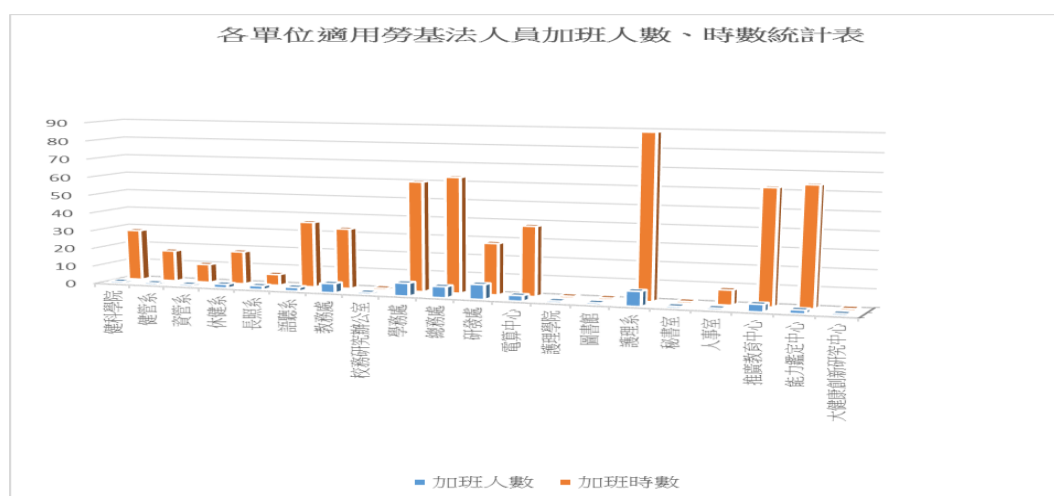
## 110 年度技專校院設立選才專案辦公室計畫(第 2 期)實地訪視預演時程規劃(草案)

日期	時間	訪視項目及內容		
110 年 11 月 12 日 (五)	下午	項目	內容	地點
	13:30-13:40	委員蒞校迎接	● 確認訪視委員至 B118 會場引導路線	親仁樓門口
	13:40-14:40	致詞	● 司儀開場 ● 校長致詞與貴賓介紹	B118
		執行進度報告	● 計畫辦理情形及未來工作規劃說明	
	14:40-15:40	系科經驗分享	● 確認學系簡報順序，每系簡報 20 分鐘，共 3 系	
	15:40-16:20	書面資料檢視	● 確認 B118 至行政三樓會議室引導路線 ● 確認書面資料呈現方式	行政三樓會議室
	16:20-16:40	個別訪談	● 確認訪視委員至指定會議室引導路線 ● 確認尚未訪談人員至會議室等候路線	行政三樓會議室
			● 確認系所訪談人員至貴賓室引導路線 ● 系所訪談人員名單確認	行政三樓貴賓室
			● 確認選才辦公室至開標室引導路線 ● 選才辦公室訪談人員名單確認	行政三樓開標室
	16:40-17:00	綜合座談	● 確認行政三樓至 B118 引導路線	B118
	17:00-	結束		

110 年度技專校院設立選才專案辦公室計畫(第 2 期)實地訪視時程表

時間	訪視項目及內容	
上午	項目	內容
10:00	委員蒞校	1.請準備 1 間 10-15 人會議室(具投影設備)、1 台可連線上網電腦、2 間獨立晤談室(具藝術領域單獨招生學系 3 間)。 2.當天請選才專案辦公室人員 1 至 2 人在現場協助。
10:00-11:00	執行進度報告	受訪學校就執行本計畫辦理情形及未來工作規劃進行說明。
11:00-12:00	系科經驗分享	由受訪學校系科就執行面上進行簡報分享(共 3 系)。 (系科由教育部指定及學校自訂)
12:00~13:00	午餐	由受訪學校協助訂購便當
13:00-14:00	書面資料檢視	訪視團隊就受訪學校提供之相關書面資料進行檢視。 1.受訪學校甄選入學之評量尺規。 2.試評結果資料呈現，包含： (1)學生備審資料樣本(含高、中、低得分組，每組各 2 份)。 (2)各系科審查評分表(需提供各面向分數之原始分數，非加權後分數)。
14:00-15:00	個別訪談	對系科進行個別訪談，以瞭解系科在計畫執行上所遇問題。
		對計畫辦公室人員進行個別訪談，以瞭解計畫辦公室人員在計畫執行上所遇問題。
		由教育部個別訪談具藝術領域單獨招生學系。
15:00-16:00	綜合座談	1.委員講評、計畫主持人回應 2.意見交流
16:00~	賦 歸	

11008 各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表			
單位	加班人數	加班時數	備註
健科學院	1	28	
健管系	1	17	
資管系	1	10	
休健系	2	18	
長照系	2	6	
語聽系	2	36	
教務處	5	33	含集中暑休日輪值
校務研究辦公室	1	1	
學務處	7	60	含集中暑休日輪值
總務處	6	63	含集中暑休日輪值
研發處	8	28	
電算中心	3	38	
護理學院	1	1	
圖書館	1	1	
護理系	8	89	
秘書室	1	1	
人事室	1	8	含集中暑休日輪值
推廣教育中心	4	62	
能力鑑定中心	2	64	
大健康創新研究中心	1	1	
高照系	1	5	
總計(8月)	59	570	



1-8 月各單位適用勞基法人員加班人數、未休時數統計表					
單位	加班人數	加班時數	已休時數	未休時數	備註
研發處	16	513	267	246	
推廣教育中心	4	406	227	179	
總務處	9	278	114	164	包含集中暑休值班
能力鑑定中心	2	214	52	162	
學務處	15	340	186	154	包含集中暑休值班
護理系	9	205	71	134	
休健系	2	120	64	56	
健科學院	1	71	15	56	
教務處	13	225	171	54	包含集中暑休值班
人事室	2	52	4	48	包含集中暑休值班
語聽系	2	81	39	42	
資管系	1	54	14	40	
電算中心	3	45	15	30	
健管系	1	32	6	26	
長照系	2	29	11	18	
校務研究辦公室	4	37	26	11	
秘書室	1	14	3	11	
助產系	2	13	4	9	
護理學院	2	23	17	6	
醫教系	1	5	0	5	
生諮系	1	20	16	4	
通識中心	2	4	0	4	
高照系	2	43	41	2	
幼保系	3	53	51	2	
圖書館	1	1	0	1	
大健康創新研究中心	1	2	1	1	
體育室	2	41	41	0	
環安衛室	1	4	4	0	
總計	105	2925	1460	1465	
比例			50%	50%	

[回議程 P. 20](#)

人事室報告附件二國立臺北護理健康大學 110 年 9 月進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)回議程 P. 20

110.10.4

單位別	110. 9. 1 參加公保人數(A)	110. 9. 1 參加勞保人數			110. 9. 1 投保人數(E=A+B+C+D)	110. 9. 1 已進用身障人數(F)	110. 9. 1 依本校規定應進用身障人數(G)	110. 9. 1 不足額人數(H=G-F)	推估 110 第 1 學期學生兼教學助理(D1)	110. 10. 1 推估投保人數合計(H=A+B+C+D1)	110. 10. 1 依本校規定應進用身障人數(I)	110. 10 後可能不足額人數(J=I-F)
		職員教師(B)	兼任教師(C)	學生兼教學助理(D)								
行政單位(總)	46	145			191	13	10	--	0	191	10	-
教務處	2	35			37	1	1			37	1	
學務處	4	24			28	2	1			28	1	
總務處	17	17			34	3	1			34	1	
研發處	2	29			31	1	1			31	1	
電算中心	1	10			11	1	1			11	1	
圖書館	5	6			11	2	1			11	1	
秘書室 (含校長室)	4	4			8	1	1			8	1	
人事室	4	3			7	1	1			7	1	
主計室	4	2			6	1	1			6	1	
體育室	0	2			2	0	0			2	0	
環安室	1	1			2	0	0			2	0	
推廣中心	1	6			7	0	1	1		7	1	1
能鑑中心	1	1			2	0	0			2	0	
校務研究辦公室	0	5(+2)			5(+2)	0	-	-		5(+2)	0	-
護理學院(總)	77	82	41.5	0	200.5	8	6	0	55	255.5	7	0
護理學院		8			8	1				8		
護理系	63	56	33	0	152	2			49	201		
助產系	5	5	4.5	0	14.5	1				14.5		
醫教所	5	5	1	0	11	0				11		
高照系	4	8	3	0	15	4			6	21		

健科學院(總)	42	45	48	0	135	4	4	0	13	148	4	0
健科學院		7			7	1				7		
健管系	11	6	24	0	41	1			6	47		
資管系	9	14	9	0	32	1			3	35		
休健系	6	7	4	0	17	1			1	18		
長照所	7	7	0	0	14	0			2	16		
聽語系	9	4	11	0	24	0			1	25		
人康學院(總)	30	44	23	0	97	3	2	0	8	105	3	0
人康學院		4			4	0				4		
幼保系	12	34	15	0	61	0			7	68		
運保系	9	2	2	0	13	0			1	14		
生諮系	9	4	6	0	19	3			0	19		
通識中心	13	6	52.5	0	71.5	0	2	2	0	71.5	2	2
TOTAL	208	322	165	0	695	28	24	3	76	771	26	3

註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 5 人，其餘人員係以高教深耕計畫經費支應，由該辦公室辦理進用並分配其他單位。
2. 依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，108 年 2 月 1 日起學生兼教學助理需全面納保，為符身心障礙者權益保障法規定，學校應即足額進用身障人員【未足額需按月繳交差額補助費(110 年基本工資 24,000 元\*不足人數)】。未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費一半(110 年基本工資 24,000 元\*不足人數\*1/2)至校方。
3. 學術單位部分：通識中心需進用人數部分暫由行政單位協助分攤。

[回議程 P. 20](#)



單位名稱:\_\_\_\_\_

一、 工作目標：

二、 主要業務：

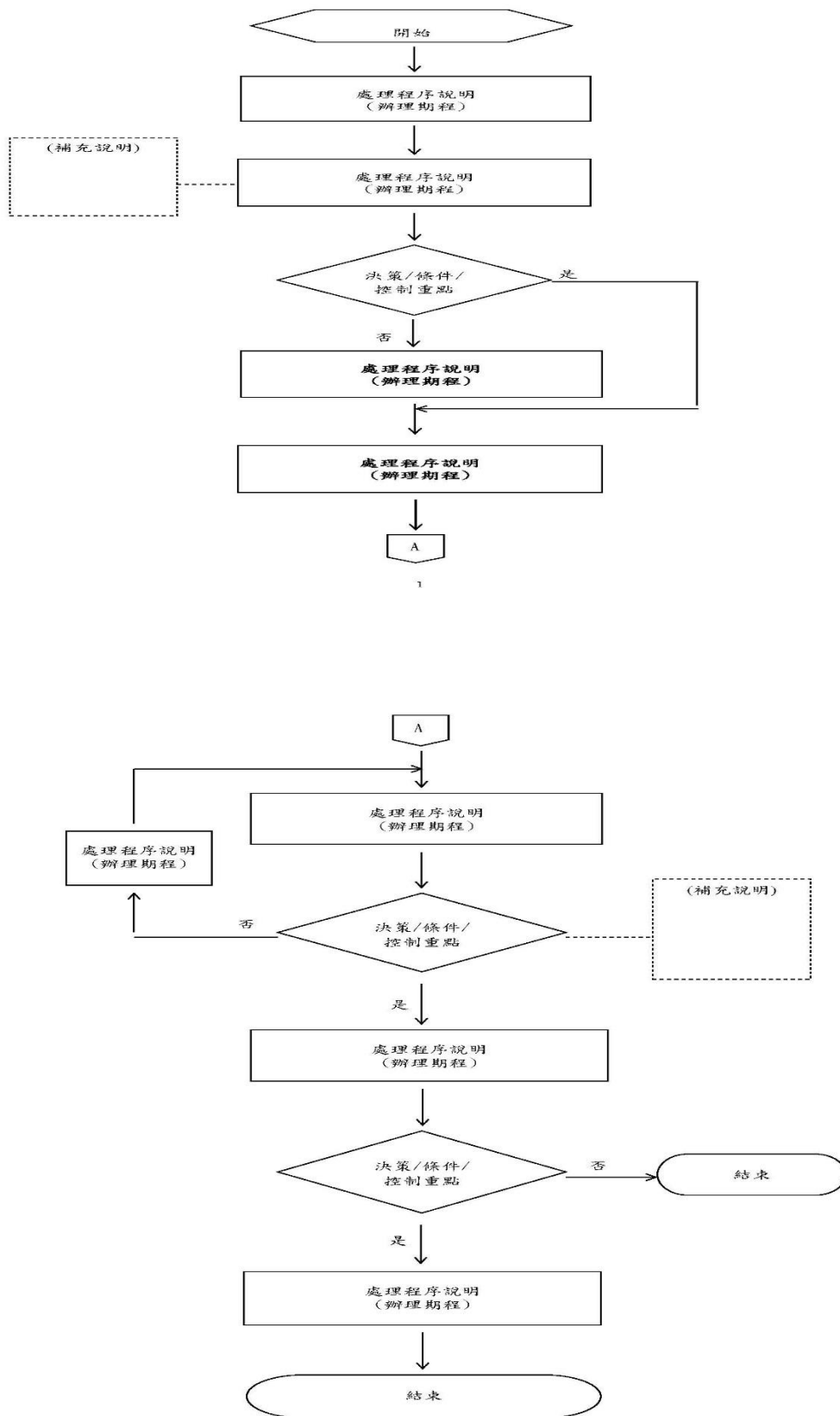
三、 風險項目：

0000單位(代號為 )風險項目，目前有00000000等 000 項。

國立臺北護理健康大學 00000(單位名稱)/00000 作業程序說明表

項目編號	
項目名稱	
承辦單位	
風險敘述	
作業程序 說明	一、目的： 二、適用範圍： 三、作業程序
控制重點	
法令依據	
使用表單	

國立臺北護理健康大學(單位全稱)作業流程圖  
○○○○○○○作業



國立臺北護理健康大學機關內部控制制度作業層級自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：

作業類別(項目)：

評估日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<b>一、作業流程有效性</b> (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？ (二) 內部控制制度是否有效設計及執行？				
<b>二、○○○○○○○ 作業(請寫出作業流程中評估及檢核項目)</b> (一) <u>    </u> (二) <u>    </u> (三) <u>    </u> (四) <u>    </u> (五) <u>    </u> (六)				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。

[回議程 P. 21](#)

## 內部控制制度風險評估

## 一、風險辨識

依據「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準」，就確認之整體層級目標及作業層級目標，評估本施政計畫、立法院質詢案、監察院糾正(舉)、彈劾案、審計部建議及輿情反應等風險來源，進行辨識風險項目。

## 二、風險分析

風險辨識後，參採「行政院研究發展考核委員會風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，訂定適用本「影響之敘述分類表」(如表 1)及「機率之敘述分類表」(如表 2)，作為各單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準並據以計算風險值。風險值之計算方式為影響程度及發生機率之乘積(風險值＝影響程度 x 發生機率)。

表 1 校園安全風險影響之敘述分類表：

等級	衝擊/後果	財務損失	人員	形象	目標未達成	環境
3	非常嚴重	原則上不應發生，惟在重大天災或嚴重人為疏失下可能發生；一旦發生，將造成生命財產損失：由於造成之風險屬本校難以控管範圍，財務損失相對高	同仁工作士氣大受打擊，人員流動率難以預估。	如在重大天災或嚴重人為疏失下發生，媒體負面報導將重創本校形象，嚴重傷害校譽。	目前本校校園安全工作依業管權責及任務分工，由總務處、環安衛室、學務處及軍訓室共同擔負，一旦發生重大天災或嚴重人為疏失導致之校園安全事故，則將影響年度重點工作目標之達成，預估為 65% 以上。	校園安全風險評估後，如在重大天災或嚴重人為疏失下發生，可能造成財務損失及人員離職等嚴重影響。
2	嚴重	原則上不應發生，惟在天災或人為疏失下可能發生；一旦發生，將造成生命財產損失：由於造成之風險屬本校可控管範圍，財務損失相對不低。	員工工作士氣稍受影響，人員流動率約上升 8%	如在天災或人為疏失下發生，媒體負面報導將傷及本校形象，造成信賴度損失	目前本校校園安全工作依業管權責及任務分工，由總務處、環安衛室、學務處及軍訓室共同擔負，一旦發生天災或人為疏失導致之校園安全事故，則將影響年度重點工作目標之達成，預估為 40% 以上。	校園安全風險評估後，如在天災或人為疏失下發生，可能造成財務損失及部分人員離職等影響。
1	輕微	原則上不應發生，惟在人為疏失下可能發生；一旦發生，將造成輕微損失：由於造成之風險機率小，屬本校可控管範圍，財務損失相對低。	員工工作士氣影響，流動率約 5% 以下，略受影響	如在人為疏失下發生，可能傷及本校形象。	目前本校校園安全工作依業管權責及任務分工，由總務處、環安衛室、學務處及軍訓室共同擔負，一旦發生人為	校園安全風險評估後，如在人為疏失下發生，可能造成之財務損失與

等級	衝擊/後果	財務損失	人員	形象	目標未達成	環境
					疏失導致之校園安全事故，可能使年度重點工作目標之達成稍受影響，預估為 5% 以下。	人員異動較輕微。

表 2：機率之敘述分類表：

等級	可能性分類	詳細的描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下會發生或 1 年內非常可能發生
2	可能	有些情況下會發生或 1 年內可能發生
1	幾乎不可能	只會在特殊的情況下發生或 1 年內不太可能發生

### 三、風險評量

經過風險分析結果，考量人力、資源、組織環境等因素，經本內部控制小組召開會議研商後，將低風險區域訂為本(103)年度可接受之風險範圍(即風險值為 2(含)以下)，再經各單位進行風險評量後，總計有主要風險項目如表 3。本校可接受風險值之範圍說明如下：

- (一) 範圍 1：發生風險影響程度為「嚴重(2)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」之範圍。
- (二) 範圍 2：發生風險影響程度為「輕微(1)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」或「可能(2)」之範圍。

表 3：本校主要風險項目彙總表

單位名稱	風險代號	主要風險項目	控制作業項目代號
範例：人事室	EA01	薪給未如期發給風險	人事室 EA01—薪給未如期發給作業

註：風險代號係以內部單位代號+流水號編列。

### 【附錄 1】校園安全內部控制制度風險登錄表

主要風險項目	風險情境及影響	風險處理		
		現有措施	新增對策	負責單位
範例：未如期核實發放薪給	薪給未如期正確核發，造成本校同仁權益受損，打擊員工士氣，影響本校業務推動。	1. 依據公務人員俸給法及其施行細則辦理。 2. 員工薪給如有異動，填妥薪資異動單後分別通知主計、出納單位予以變更待遇。	核對全民健保(公保身分)、退撫基金之繳款證明，與原簽案金額是否相符，並交叉比對薪資清冊人員之資料與健保、退撫基金系統無誤後，送主計室辦理核銷。	人事室



主要風險項目	風險情境及影響	風險處理		
		現有措施	新增對策	負責單位
		審核公保、全民健保(公保身分)、退撫基金，人員加保薪(等)級與所支薪資是否相當，加、退保日期是否正確無誤。		

**【附錄 2】 校園安全內部控制制度風險分析表**

風險項目或 風險發生情境	風險本質評估		風險等級 (R)= (L)x(I)	現有控制機制	殘餘風險		風險等級 (R)= (L)x(I)
	可能性 (L)	衝擊或 後果(I)			可能性 (L)	衝擊或 後果(I)	
範例： 未如期核實發放薪給	1	2	2	1. 依據公務人員俸給法及其細則辦理。 2. 員工薪給如有異動，填妥薪資異動單後分別通知主計、出納單位予以變更待遇。 3. 審核公保、全民健保(公保身分)、退撫基金，人員加保薪(等)級與所支薪資是否相當，加、退保日期是否正確無誤	1	1	1

[回議程 P. 21](#)

**內部控制項目 新增申請表**  
**(ISO 作業高風險項目轉入內控)**

申請單位				申請日期	年    月    日
原 ISO 項目名稱				原 ISO 項目編號	
新增內部控制項目名稱				內部控制項目編號	暫不填
申請原因					
增訂內容摘要說明	作業程序說明表				
	流 程 圖				
	風險係數 (大於等於 3 或重要事項)	風險係數	改善措施及改善情形	建議事項(提升風險)	
	其    它				
附件	<input type="checkbox"/> 紙本文件:請主管核章後送秘書室 <input type="checkbox"/> 電子檔請寄至 <a href="mailto:yufang@ntunhs.edu.tw">yufang@ntunhs.edu.tw</a> 備註:增修處請以「紅字」呈現，以利辨識及彙整作業。				
承辦人		二級 主管		一級 主管	

「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」  
部分規定修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本辦法所規範之評鑑類別如下：</p> <p>一、校務類評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事及主計等校務運作，進行整體性之評鑑與追蹤考核。</p> <p>二、專業類院、系、所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等單位，針對其教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、行政管理等進行之評鑑與追蹤考核。</p> <p>三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑與追蹤考核。</p> <p>前項第一款<u>每5年辦理一次</u>，第二款之評鑑<u>每3至6年辦理一次</u>，每年得依自評指標進行檢視；第三款之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>第二條</p> <p>本辦法所規範之評鑑類別如下：</p> <p>一、校務類評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事及主計等校務運作，進行整體性之評鑑與追蹤考核。</p> <p>二、專業類院、系、所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等單位，針對其教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、行政管理等進行之評鑑與追蹤考核。</p> <p>三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑與追蹤考核。</p> <p>前項第一款及第二款之評鑑，每<u>2至5年</u>辦理一次，每年得依自評指標進行檢視；第三款之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>因應專業學術類系所委辦教學品質認證作業，認可結果分為「通過-效期6年」、「通過-效期3年」之評鑑週期，另教育部規定校務行政類自評以5年為一個評鑑週期；配合現況修訂自評週期為每3至6年。</p>
<p>第三條</p> <p>為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。自我評鑑指導委員會由校長、<u>副校長</u>、教務長及校外委員3~6人組成，由校長擔任主任委員，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。</p> <p>指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開會議一次，開會時得邀請本校行政與學術主管列席。該委員會設置要點另訂之。</p>	<p>第三條</p> <p>為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。自我評鑑指導委員會由校長、<u>2位副校長</u>、教務長及校外委員3~6人組成，由校長擔任主任委員，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。</p> <p>指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開會議一次，開會時得邀請本校行政與學術主管列席。該委員會設置要點另訂之。</p>	<p>為符合目前業務及組織運作實況配合修正之。</p>
<p>第四條</p> <p>為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類</p>	<p>第四條</p> <p>為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類</p>	<p>目前校務行政類由教務處統籌辦理、專業學術類系所委</p>

<p>別分設下列各類評鑑推動小組，各小組組織成員如下：</p> <p>一、校務類評鑑推動小組：負責規畫、推動校務自我評鑑事宜，小組成員包括：主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、主計室主任、通識教育中心主任、圖書館館長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣中心主任及體育室主任等，由<u>教務長</u>擔任召集人，相關事務性工作由<u>教務處</u>負責。</p> <p>小組開會，得邀請<u>副校長</u>列席指導。</p> <p>二、業類評鑑推動小組，負責規畫、推動專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、學院院長、系所主任等，由教務長擔任召集人，相關事務性工作由教務處負責。</p> <p>小組開會，得邀請<u>副校長</u>列席指導。</p>	<p>類別分設下列各類評鑑推動小組，各小組組織成員如下：</p> <p>一、校務類評鑑推動小組：負責規畫、推動校務自我評鑑事宜，小組成員包括：主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、主計室主任、通識教育中心主任、圖書館館長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣中心主任及體育室主任等，由<u>研發長</u>擔任召集人，相關事務性工作由<u>研發處</u>負責。</p> <p>小組開會，得邀請<u>行政副校長</u>列席指導。</p> <p>二、業類評鑑推動小組，負責規畫、推動專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、學院院長、系所主任等，由教務長擔任召集人，相關事務性工作由教務處負責。</p> <p>小組開會，得邀請<u>學術副校長</u>列席指導。</p>	<p>辦教學品質認證作業由教務處擔任總窗口，為符合目前業務及組織運作實況配合修正之。</p>
<p>第六條</p> <p>校務類之評鑑委員由<u>5至12人</u>組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由3至5人組成，應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：</p>	<p>第六條</p> <p>校務類之評鑑委員由<u>8至12人</u>組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由3至5人組成，應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：</p>	<p>配合台評會指標項目暨依本校校內自評實際需求修正委員人數。</p>

### 國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法(現行規定)

103.05.14 第161次行政會議通過  
104.03.11 第168次擴大行政會議修正通過  
104.10.14 第173次行政會議修正通過  
106.9.20 第125次校務會議通過

第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為建立各單位自我檢視改善機制，以提升教學、研

究、服務之品質與效率，特依據大學法第五條之規定訂定本辦法。

第二條 本辦法所規範之評鑑類別如下：

- 一、校務類評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事及主計等校務運作，進行整體性之評鑑與追蹤考核。
- 二、專業類院、系、所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等單位，針對其教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、行政管理等進行之評鑑與追蹤考核。
- 三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑與追蹤考核。

前項第一款及第二款之評鑑，每 2 至 5 年辦理一次，每年得依自評指標進行檢視；第三款之評鑑，得依需要辦理之。

第三條 為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。自我評鑑指導委員會由校長、2 位副校長、教務長及校外委員 3~6 人組成，由校長擔任主任委員，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。

指導委員會議由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開會議一次，開會時得邀請本校行政與學術主管列席。該委員會設置要點另訂之。

第四條 為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類別分設下列各類評鑑推動小組，各小組組織成員如下：

- 一、校務類評鑑推動小組：負責規畫、推動校務自我評鑑事宜，小組成員包括：主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、主計室主任、通識教育中心主任、圖書館館長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣中心主任及體育室主任等，由研發長擔任召集人，相關事務性工作由研發處負責。

小組開會，得邀請行政副校長列席指導。

- 二、專業類評鑑推動小組，負責規畫、推動專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、學院院長、系所主任等，由教務長擔任召集人，相關事務性工作由教務處負責。

小組開會，得邀請學術副校長列席指導。

- 三、評鑑工作小組：籌劃校級自我評鑑法制作業、評鑑效標之解義、特色指標之建立等幕僚業務，由校長擔任召集人，其設置要點另定之。

第五條 評鑑包括內部評鑑及外部評鑑二個階段：

- 一、內部評鑑由各類評鑑推動小組規劃。行政類各受評單位依校務類自我評鑑實施要點辦理；專業類受評系、所，由各學院自行訂定自我評鑑要點，並成立院自我評鑑工作小組。
- 二、外部評鑑方式參考教育部評鑑作業，包括評鑑人員研習、評鑑計畫撰寫、評鑑指標建立、單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談。

第六條 校務類之評鑑委員由 8 至 12 人組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由 3 至 5 人組

成，應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：

- 一、曾經擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員，或完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程。
- 二、校務評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。
- 三、專業類評鑑委員應由具高等或技職教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。

第七條 自我評鑑之結果分為「通過」、「有條件通過」、及「未通過」三種，評鑑結果應公告於本校評鑑專區網頁，並依下列處理方式辦理後續改善及成效追蹤與考核：

- 一、通過：提出自我改善方案，定期接受追蹤考核。
- 二、有條件通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受「追蹤評鑑」。
- 三、未通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受再評鑑。

第八條 評鑑結果除供受評單位作為改善之依據外，並供校、院調整資源分配、修正中程發展計畫、招生策略及決定單位之增設、變更、合併與停辦等案之參考。

專業類評鑑結果之改善由所屬學院自我管考，校務評鑑結果之改善由校務評鑑推動小組管考，其管考要項依需要提送校自我評鑑指導委員會檢討，涉人事、組織調整者，須另循校內程序辦理。

第九條 各評鑑所需之經費，由各類評鑑小組之業務單位分別編列年度預算支應。

第十條 參與自我評鑑之校內相關人員應於評鑑實施前，參加校內、外相關知能研習活動。

第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。



簽

中華民國 110 年 10 月 13 日

主旨：為培養具備智慧健康照護跨領域之專業人才，擬聘用專案計畫教學人員 1 名，請 鑒核。

說明：

- 一、本院目前設有「智慧健康科技技優專班」與「高齡與運動健康暨嬰幼兒保育技優專班」，為培養具備智慧健康照護跨領域之專業人才，本院擬新聘專案教師 1 名，進用專案計畫人員申請書如附件 1。
- 二、本案所需經費擬由優化生師比經費支應。

擬辦：如奉核可，擬依程序請人事室提送行政會議審查，並俟通過後，廢續辦理後續公告甄選事宜。

人事室

聘請 張芯瑜  
1101013

教授兼智慧健康照護跨領域學院院長 陳依兌  
1101013

- 一、依本校109年12月23日第138次校務會議，校長指示略以：「教育部技優領航計畫須以新設學院與專班運作教育部方核准外加名額，配合教育部政策推動成立跨領域學院，原107-111提報教育部“優化生師比值、精進創新教學”之八位跨域專案教師將歸建於本新成立學院……」。依上開指示，目前收回由學校統籌列管之跨域專案教師員額計1名。
- 二、查智慧健康照護跨領域學院自110年8月1日正式成立，尚無配置教師員額，該院為應教育部政策辦理EMI課程及院務推展等需求，擬請校方同意核給助理教授級專案計畫教學人員1名(申請書如附)，是否同意，陳請鈞裁。
- 三、本案如奉核可，請將本簽文影本及申請書正本送至人事室，以續提行政會議審議。

人事室 劉利如 主件 陳佩君  
1101013

秘書 徐文璇

主任秘書 蘇義泰  
1101015

黃俊清  
1101015

校長 吳淑芳  
110.10.18

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：110 年 10 月 12 日

計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 【V】教學人員 <input type="checkbox"/> 【】研究人員 <input type="checkbox"/> 【】工作人員																							
申請單位	智慧健康照護跨領域學院																							
申請進用人員 級別與人數	<table border="0"> <tr> <td>※ <input type="checkbox"/> 【】教授級</td><td>人</td> <td><input type="checkbox"/> 【】副教授級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 【V】助理教授級</td><td>1 人</td> <td><input type="checkbox"/> 【】講師級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>※ <input type="checkbox"/> 【】研究員級</td><td>人</td> <td><input type="checkbox"/> 【】副研究員級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 【】助理研究員級</td><td>人</td> <td><input type="checkbox"/> 【】研究助理級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>※ <input type="checkbox"/> 【】約聘級</td><td>人</td> <td><input type="checkbox"/> 【】約僱級</td><td>人</td> </tr> </table>	※ <input type="checkbox"/> 【】教授級	人	<input type="checkbox"/> 【】副教授級	人	<input checked="" type="checkbox"/> 【V】助理教授級	1 人	<input type="checkbox"/> 【】講師級	人	※ <input type="checkbox"/> 【】研究員級	人	<input type="checkbox"/> 【】副研究員級	人	<input type="checkbox"/> 【】助理研究員級	人	<input type="checkbox"/> 【】研究助理級	人	※ <input type="checkbox"/> 【】約聘級	人	<input type="checkbox"/> 【】約僱級	人			
※ <input type="checkbox"/> 【】教授級	人	<input type="checkbox"/> 【】副教授級	人																					
<input checked="" type="checkbox"/> 【V】助理教授級	1 人	<input type="checkbox"/> 【】講師級	人																					
※ <input type="checkbox"/> 【】研究員級	人	<input type="checkbox"/> 【】副研究員級	人																					
<input type="checkbox"/> 【】助理研究員級	人	<input type="checkbox"/> 【】研究助理級	人																					
※ <input type="checkbox"/> 【】約聘級	人	<input type="checkbox"/> 【】約僱級	人																					
計畫期限	自民國 110 年 2 月 1 日至 年 月 日止																							
計畫內容 (表格如不敷 使用, 請另紙 書寫)	<p>一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)</p> <p>智慧健康照護跨領域學院下設有「智慧健康科技技優專班」與「高齡與運動健康暨嬰幼兒保育技優專班」，主要將各系之技優學生集中教學與輔導，培養出跨域之第二專長。但本學院目前配置院長一名與助理一名，院長同時也兼健康事業管理系專任教授，因此仍須處理部分健康事業管理系的事務。本院目前以學生能力培育、跨域課程規劃、相關計畫申請為主要工作內容，未來更會進行產業連結，將企業資源導入學院中，培養學生直接就業的能力，因此僅憑院長一人之力，實無法完成所有任務，在以完成跨域學院的工作目標下，仍需數名專業人員；因此，本院先提出專案教學人員人力一名，除了上述工作內容外，也需配合教育部實施 EMI 課程，最終培養學生具備智慧健康照護跨領域之專才，透過系統性課程與輔導機制的規劃，提供技優學生在學業、技術、生活、就業四面向提供輔導機制。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>本學院合聘教師共 9 人，包含院長 1 名，本案擬聘任具有博士學位及助理教授級專案計畫教學人員 1 名，同時具備智慧健康照護跨領域專長，並有實務經驗者。</p> <p>主聘於智慧健康照護跨領域學院，需於 110 年 2 月 1 日前取得博士學位，同時協助本院執行相關計畫，協助計畫目標達成。</p> <p>三、應具專門知能條件：</p> <p><input type="checkbox"/> 【】國內外專科學校畢業者，      <input type="checkbox"/> 【】國內外大學畢業者。</p> <p><input type="checkbox"/> 【】具有碩士學位者，      <input checked="" type="checkbox"/> 【V】具有博士學位者。</p> <p>四、計畫工作項目及預計達成目標：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</th><th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th></tr> <tr> <th>110 年</th><th>111 年</th><th>112 年</th><th>113 年</th><th>114 年</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>智慧健康照護跨領域學院專業課程</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr> <td>計畫執行</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr> </tbody> </table>	具體工作項目 (含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)					110 年	111 年	112 年	113 年	114 年	智慧健康照護跨領域學院專業課程	V	V	V	V	V	計畫執行	V	V	V	V	V
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)																							
	110 年	111 年	112 年	113 年	114 年																			
智慧健康照護跨領域學院專業課程	V	V	V	V	V																			
計畫執行	V	V	V	V	V																			
經費預估	<p>來源：教育部優化生師比經費。</p> <p>金額：每月 71,810 元，年計 969,435 元。</p>																							

申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉		
	約聘人員 <b>張芯瑜</b> 110.10.13	教授兼智慧健康學院院長 <b>陳依兑</b> 110.10.13	教授兼智慧健康學院院長 <b>陳依兑</b> 110.10.13
	會辦→人事室：擬提行政會議審查 人事室 <b>劉利如</b> 110.10.13		主計室： <b>鄭元昇</b> 主計室 <b>陳佩君</b> 主計室 <b>陳佩君</b> 主計室 <b>陳佩君</b>
	年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過		
批示→校長： <b>校長吳淑芳</b> 110.10.18			

秘書處