

國立臺北護理健康大學第 148 次行政會議紀錄

時間：101 年 12 月 12 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

記錄：王淑卿秘書

出席人員：盛華副校長、潘愷副校長、黃奕清教務長、李玉嬋學務長、李炯三總務長、黃衍文研發長、郭素珍院長、陳楚杰院長、林綺雲院長、黃韻如主任、吳素鳳主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、陳建和主任、郭瑋圻主任、江蔚文主任、段慧瑩主任、林寬佳主任、許承先所長、林宜信所長、李皎正所長、李明德所長、楊義良所長、王健珍主任、高美媚副教務長

請假人員：高千惠主任（校外開會，陳素秋代理）

壹、頒獎：

101 年員工最佳服務獎獲獎人共四位，每位頒發獎牌一面暨獎金一萬元(禮券)：

(一)教務處馮建國先生(二)研發處陳述恩小姐(三)護理系顏妙芳小姐(四)教務處桑桂雲小姐。

貳、主席致詞：略。

參、確認上次會議決議事項：無異議通過。

肆、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 50 頁。

【校長指示】有關研發處向各系所徵求「發展典範科技大學」計畫構想書的同時，應請研發處擬定計畫的中心主軸及未來的發展方向，系所再配合提出構想書，如此彙整出來的計畫書才会有全校整體的構思與規劃。

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 102-105 年度教學卓越計畫已於 101 年 12 月 2 日，由校長親自至國立臺灣科技大學進行第 2 階段簡報，目前靜候審查結果，預計於 102 年 1 月經由立法院審議通過後公告。
- (2) 101 年度教學卓越計畫經費已於 101 年 11 月 21 日獲教育部撥付最後一期款項 18,620,000 元整。截至 101 年 12 月 05 日止，經費執行已達 99.2%（見附件一第 13 頁），後續經費仍請大家能加速於 12 月 15 日（本校會計關帳日）前全數執行完畢。
- (3) 101 學年度科技大學評鑑 12 月份預計執行排程如下：

時間	說明	負責人
101.12.5(三)	於業務會報上，請行政類四組及三學院繳交評鑑簡報紙本	行政類四組主管、三學院院長
101.12.12(三)	於行政會議上，請各系所繳交評鑑簡報紙本；護理系 TNAC 預演	各系所所長、主任；護理系
101.12.13(四)	上午 10:00-12:00 於 B118 行政類評鑑預演(當日流程及實地參訪)	評鑑工作小組及行政類四組聯絡人
101.12.14(五)	布置全校歡迎布條、海報、跑馬燈	行政單位
101.12.17(一)	TNAC 評鑑週開始(12/17-12/21)	護理系
101.12.19(三)	各系所、學院及行政單位準備布置各評鑑	專業類及行政類單位

	場所	
101.12.20(四)	各系所評鑑(除助產所)	各系所
101.12.21(五)	助產所、三學院及行政類評鑑	助產所、三學院、行政單位

- 1) 12月17~21日TNAC訪評、12月20日專業類系所訪評、12月21日專業類學院與行政類實地訪評，17~21日詳細行程表(包含城區部)，請見附件二第14-21頁，助產所因12月20日未排課故改於12月21日進行訪評。人康學院因聽語所學生僅星期五在石牌校區上課，故與當日其他學院評鑑的行程有些許不同，請見附件三第22-23頁。
- 2) 評鑑工作手冊草案已於11月15日提供專業類系所及學院，請各單位填寫系(院)務評鑑工作內容與時程規劃。
- 3) 已於11月19日與30日召開兩次評鑑工作小組會議，依據各行政類負責單位安排工作內容、工作人員及規劃預算。

【校長指示】1. 請通知一級主管於TNAC第一天訪評(12月17日星期一)早上的校務簡報，均須與會。

2. 委員參觀路線請各相關單位於今日下班前研擬出來，明日預演時必須實地走訪一遍。

- (4) 101年度科技大學評鑑校務問卷結果，學生滿意度低於3.5的問卷回覆請見附件四第24-25頁。
- (5) 100-101年度教學卓越計畫師生教學滿意度調查結果，滿意度低於3.5分的問卷回覆請見附件五第26-28頁。
- (6) 101學年度英語教育規畫委員會委員名單已於11月26日送至秘書室鑑請校長遴選，預計明年1月召開101學年度第一次英語教育規畫委員會。
- (7) 雲科大校務基本資料庫本學期表冊與歷史表冊修正申請將於101年12月10開放，請提出表冊修正之單位於12/13(四)~12/19(三)進入校務基本資料庫網站進行修正，並請列印修正前後對照表核章後繳回教務處。
- (8) 本校102學年度碩士班甄試面試已於12月2日辦理完畢，將於12月12日開招生委員會確定正備取名單，預計於12月13日公佈錄取名單。
- (9) 本校102學年度碩士班與博士班考試簡章已於12月5日公告。考試報名日期自1月2日~2月19日截止，請各系所協助招生相關工作。
- (10) 本學期學雜費催繳作業截至11月23日止，已發三次催繳通知書通知學生，但仍有11名學生未完成學雜費繳交。本組已各別通知學生及導師，確認學生皆已知悉因其未繳交學雜費本校將會依學則規定予以退學。本組將重新請學務處詳述導師輔導過程後，重新上簽辦理退學。
- (11) 本校畢業生黃○○之論文抄襲案，註冊組已於12月3日發文通知該生已撤銷台端之碩士學位，並於文到2星期內繳還學位證書。
- (12) 11月30日技職司舉辦之自我評鑑免評說明會，第一階段試辦免評對象須符合以下條件：
 - 1) 最近一次本部主辦或委辦之綜合評鑑行政類成績為一等，且科技校院一等院系所占全校受評院系百分之八十以上。
 - 2) 獲本部典範科技大學計畫補助。
 - 3) 曾獲本部四年以上獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫補助且獲補助金

額總計達新臺幣二億元以上。

- 4) 前項第一款之評鑑成績，科技大學如由技術學院改名者，應以改名後之評鑑結果申請。

符合以上第一階段自我評鑑結果，有意申請自我評鑑免評者，須於 102 年 2 月 27 日前提出申請，教育部預計於 102 年 3-5 月完成審查，6 月公告第一階段通過學校。

經詢問技職司張科長，本校須以改名之後的評鑑結果提出申請，本校 12 月 20/21 日的評鑑結果，台評會預計於 102 年 4 月公告，因此未能符合第一階段申請免自評條件，只能於第二階段實施時再提出申請。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 教育部 11/22 函文：「自 102 年 1 月 1 日起，為配合勞委會勞工基本工資調整，各校校內工讀金給付標準應同步調為每小時新臺幣 109 元起」，業已電子佈告欄公告全校週知。
- (2) 自 101/8/27 開始進行 99 學年度畢業生畢業後一年流向調查，延至 101/12/16 下午 6 時關閉網站，截至 12/05 本校大專問卷回收狀況如下：畢業人數 923 人，完成填答人數 477 人(回收率 51.68%)；碩士問卷回收狀況：畢業人數 169 人，完成填答人數 105 人(回收率 62.13%)；博士問卷回收狀況：畢業人數 3 人，完成填答人數 3 人(回收率 100%)。
 - 1) 本校預定達成目標以 98 學年度畢業後一年全國大專校院回收率 51%為達成目標，今已完成並已達到教育部部定目標 50%，仍持續努力中。
 - 2) 為提高本校填答率，製作本校 LOGO 小書包致贈填答校友，於就輔組網頁宣導並 po 照片鼓勵上網填答。分別於 10 月 30 日及 11 月 30 日兩次寄發已填答校友 579 個，期口耳相傳鼓勵更多校友填答。
- (3) 健康中心配合 11 月健管週活動舉辦『微笑大使、舞力全開』好禮連環送活動，11/26 下午於城區部舉辦口腔保健講座、有氧操帶動、潔牙、體適能闖關遊戲；11/29 下午校本部舉辦體適能闖關遊戲和感恩晚會進行 10 分鐘有氧操開場，共計 828 人參加，成果豐碩。
- (4) 於 11/26(一)、12/5(三)辦理城區部及校本部「師長與學生有約」活動，收集並回覆學生對學校改善意見，學生參與人數共計 146 人，感謝各處室同仁代表出席參與，活動圓滿成功。
- (5) 大一新生各班高關懷學生篩檢已全數完成，並已通知新生班導師領取各班整體性資料，以利導師了解班級學生狀況。
- (6) 本校畢業生就業率及就業滿意度報告(詳附件第 29-32 頁)。

2、工作成果：

- (1) 為處理學生宿舍壁癌問題，校本部蘭心及蕙質樓部份寢室已洽工進行補土油漆工程，擬於 12 月底完工。
- (2) 為提升城區部學生休閒品質，學生活動中心於 10/27 進行室內裝修，11/19 日已完工使用。
- (3) 為配合城區部學生活動中心重新裝修啟用，於 11/22 辦理學生宿舍同儕輔導活動——卡拉 OK 歡唱會，計有 159 人參加，學生反映熱烈。
- (4) 於 11/07 辦理服務學習講座(5)「在服務中學習~從八到∞」，參與人數共計 50 人。
- (5) 輔導社團活動辦理：

- 1) 於 11/26-11/29 輔導幼保系學會辦理「“幼”畫吃 up」幼保週活動，活動內容含「小小作詞家～兒歌創作活動」、「偶來告訴你～環保材料動手作」、「幼兒趣味餐點及幼兒律動教學」…等活動。
- 2) 於 11/29 輔導健管系學會於明倫館辦理「返航，下一站。你的人生」健管週晚會活動。活動內容含服裝造型比賽及本籍生與外籍生搭配趣味猜謎比賽…等。
- 3) 於 12/3 輔導學生會辦理藝文活動，邀請宋少卿先生蒞臨演講「說話的藝術」，學生反應熱烈，參與人數計約 650 人。
- (6) 於 10 月份辦理 4 場職涯輔導講座，參與人數共計 338 人。
- (7) 11/14 召開 101 年第 2 期國內專業證照獎勵會議，共有 30 位同學提出申請悉數獎勵。
- (8) 於 11/22 辦理「大手牽小手—校友職場分享」，計有 97 位同學參加。
- (9) 就輔組配合 11 月健管週活動舉辦業界主管校友、國家考試、證照講座與升學諮詢等 5 場講座活動，計 367 人參加。
- (10) 12/6 校本部辦理國家考試講座，計有 150 位同學參加。
- (11) 進行 11 月城區部及校本部水質檢驗，檢驗結果正常。另，於 11/6 進行校園餐飲食品檢體抽檢 4 份送至衛生局進行大腸桿菌和大腸桿菌群檢驗，檢驗結果正常。
- (12) 於 11/6 舉辦新生 B 肝疫苗施打，共 235 人參加。
- (13) 健康中心 101 健康促進計畫「同儕攜手向前行、護理健康一級棒」分項活動如下說明：
 - 1) 「健康促進活動 logo 設計大賽」：分體適能、疾病衛教、性教育、口腔保健等 4 大主題，共 250 件作品參賽，得獎作品做成書籤尺發送，並預計 102/1/10 頒獎。
 - 2) 「舞力全開~體適能師生團體招生」：體適能檢測、免費活力有氧健身課程、健康諮詢門診…等樂活集點 A 好禮活動，目前完成 327 人數，預計 101/12/25-102/1/8 進行期中評值檢測。
 - 3) 掌握健康，從「齒」開始，口腔保健系列活動：
 - A. 微笑，從「齒」開始：微笑大使志工培訓(共 100 位參加)。
 - B. 班級口腔保健宣導活動：11 月起展開新生各班口腔保健衛教宣導，目前已完成 9 個新生班級衛教，持續安排班級宣導。
 - C. 掌握健康，從「齒」開始：集點卡活動，每週三、五中午 12:30 至 13:30 由微笑大使於健康中心輪值集點活動。
 - D. 護牙有一套，不再難以啟齒：口腔保健網頁有獎徵答。
- (14) 「健康門診服務」提供營養諮詢、護理指導、體適能活動及諮詢，於 10/2-11/30 統計共計服務 140 人次。
- (15) 學生輔導中心十一月活動因應期中考將屆，活動舉辦場次有所減少，活動重點以紓壓和同儕守護為主。11/1-11/16 學習紓壓週、11/5-11/30 小資學生向前衝、11/5 夢想起飛電影院、11/19 及 11/26 同儕守護自我探索團體、11/25 同儕守護研習營，均圓滿完成。
- (16) 學生輔導中心十二月份活動以祝福展望來年，將舉辦三場主題性活動：12/3 同儕守護自我探索團體(六)、12/17 夢想起飛電影院~「三個傻瓜」、12/3~12/30 城區與校本同時舉辦橘子聖誕節活動。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 至 101 年 11 月 27 日止，本校 101 年度綠色採購比例達 98% 以上，辦理成效卓

越，感謝全校各單位的支持及配合。另 102 年度推動綠色採購仍須達 90%之目標，再請各單位繼續支持配合推動綠色採購。

- (2) 事務組已將行政大樓三樓簡報室之桌椅全部更新並整理完畢，現為一可容納 30 人之小型會議室，即日起開放借用。因考量闡場之功能故目前並無資訊設備，如需借用請自備手提電腦。
- (3) 為免造成人力及物品資源的浪費，各單位因故取消場地借用，如場地借用申請已經過總務處審核通者，請提出書面申請通知總務處取消場地借用。
- (4) 學校建築物牆壁全面禁止張貼告示、海報，各單位及同學若有公告或活動路線的指示需求，請向總務處商借指示牌或向學務處申請公佈欄張貼。因學校評鑑日將屆，請各單位及同學在活動後，記得將張貼之公告、海報撕下取回，以維持校園環境之美觀。
- (5) 再次提醒，各單位或計畫主持人採購品項，如共同供應契約有供應者(例如禮券、碳粉匣、隨身碟及電腦週邊產品、大批文具紙張、國際機票等)，請於共同供應契約下訂，並請注意採購具有環保或節能標章之產品。採購金額在 10 萬元以下，且有較共同供應契約更為優惠者不在此限。
- (6) 配合政府節能減紙政策，於 101 年 3 月 19 日總務會議及 101 年 4 月 11 日第 141 次行政會議通過「保存年限 10 年以下的公文只採電子檔案歸檔不另行列印紙本歸檔」，經統計，101 年 1 月 1 日~10 月 31 日公文量 12,852 件，其中 101 年 1 月 1 日~4 月 10 日紙本歸檔量 4,060 件(公文總量 4,060 件)，101 年 4 月 11 日~10 月 31 日紙本歸檔量 2,492 件(公文總量 8,792 件)，達 72%減紙量，並能節省庫房空間。
- (7) 本校 101 年 8 月 9 日行政類自我評鑑，評鑑委員陳約宏委員(國立臺北藝術大學總務長)對本校檔案庫房耐火等設施改善，及公文線上簽核高達 96%，稱許是本校很棒的特色，北藝大文書組並於 101 年 11 月 27 日至本校標竿學習，分享本校做法與宣導策略。
- (8) 樂育樓重建工程，人康學院決議請校園規劃委員會討論各系所空間，後再進行樂育樓規劃。
- (9) 地毯和教室門等雜項、長照所與城區部交誼廳整修等工程，已竣工，正辦理驗收程序。
- (10) 護理系 OSCE 整修工程，建築部份已竣工，現進行軟體和硬體測試。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 本校近期擬分別與印尼愛爾朗加大學(Airlangga University)及泰國清邁大學(Chiang Mai University)簽約，以推動印尼與泰國學生來校進修學位與短期交換課程學生，並擬再與澳洲格里菲斯大學(Griffith University)續約，推動運保系學生海外見習和澳洲學生來校短期研習。
- (2) 101 年技專校院國際合作計畫『建立東南亞國際健康照護實務人才培訓聯盟計畫』將於月底結案，並擬申請 102 年度國際合作計畫『建立北護國際健康照護人才培訓基地計畫』。
- (3) 產學合作資訊網「教師專利與承接計畫同意」簽署事宜：
11 月 23 日產學合作資訊網系統發送「教師專利及承接計畫確認公開通知信」給本校專任教師，教師可透過連結直接連結系統。不管教師是否同意或不同意公開專利與承接計畫案皆需上系統簽署、列印繳交授權公開同意書並繳送至建教合作組。
- (4) 依據教育部 11 月 23 日來函辦理。於 12/26-28 三日，假國立臺北科技大學舉辦特色典範成果發表會，本校展覽事宜如下：
 - 1) 擬邀請校長參與於 12 月 26 日上午 10 點至 12 點舉辦之記者會。

2) 特色計畫展覽內容主要為：

- A. 分項計畫三：溫泉養生課程教材、原始點推揉法理論與手法教材(許承先所長)
- B. 分項計畫五：照護能力模擬情境(林惠如副主任、陳美麗講師)
- C. 分項計畫：長照產學協力聯盟中心服務機制之服務方案介紹(林綺雲院長)
- D. 本校招生簡介

附註：雖受場地限制，為使特色計畫完整呈現，其他兩個分項計畫仍需繳交具特色之展出資料。

2、工作成果：

- (1) 馬來西亞國民型中學校長及升學輔導老師來台參訪團預計於12月7日(五)上午9點至本校參訪，並已請3學院院長出席簡報各院簡介。
- (2) 本校通過教育部「補助大專校院精進全英語學位學制班別計畫」，獲補助款180萬。
- (3) 建教合作組於10/24、10/31及11/14連續辦理4場產學合作系列講座，師生共計約120人次；11/09、11/23辦理2場產學合作系列工作坊約19人次，盼能透過與學界專家及產業業師等之交流座談，提升本校教師與產業界合作之產學合作能力，進而促進產學合作之產能。

(研發長補充報告)技職再造方案第二階段申請說明請參附件第56頁。

【校長指示】技職再造方案申請的條件與典範科大申請條件相同，亦即各系的實習標準必須符合典範科大的指標，校內目前僅有護理系開始著手規劃，其他五系的實習課程勢必也要再做修改，請教務處提至課程委員會中討論。另請研發處朝此政策方向來撰寫本校「發展典範科技大學」計畫書內容，中心仍需要有整體性的規劃，請系所配合參與，而非僅停留在徵求系所有無意願參與的階段。

(五)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 本(101)學年度教師評鑑辦理相關事宜

- 1) 各系所中心依舊辦法訂定之101學年度教師評鑑規定已於101年11月28日經101學年度教師評鑑推動委員會第1次會議審議通過並核定，近日即會公告，請各系所中心及學院依核定之教師評鑑規定辦理教師評鑑事宜。請各系所自訂受評教師繳交教師評鑑結果及佐證資料期限，並請掌握時間於2月底前完成系所初評；請各學院及通識教育中心把握時間於3月15日前召開院教評會、通識教育中心教評會複評系(所)初評結果或辦理通識教育中心教師評鑑。受評教師之教師評鑑結果經系所中心初評(評鑑)及學院完成複評後，應於102年4月1日(原為3月31日，因假日順延)下午5時前與教師佐證資料一起繳交至教師發展中心。
- 2) 各學院及通識教育中心依新辦法訂定之101學年度教師評鑑表已於101年11月28日經101學年度教師評鑑推動委員會第1次會議審議通過，將依規定繼續提交至102年1月7日校教評會審議。

(2) 教師成長：

- 1) 教師發展中心於12月5日完成辦理101年度教師專業成長社群期末座談會，本學期相關活動完成辦理教師教學專業成長工作坊及教師次級資料庫工作坊各5場次，並辦理「談公文寫作技巧」講座及3場教師專業成長社群及教師薪火相傳成長社群座談會，協辦「創意教學成果典範」研討會及SAS人性化操作介面(EG-enterprise guide)講座，共計辦理16場教師成

長活動，計有 827 人次參與。

- 2) 之後如再辦理教師成長活動資訊，將公告於教師發展中心及本校網站，並以 e-mail 通知，屆時歡迎各位老師踴躍報名參加。

(六)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執行報告，各系統完成進度如下

目前整個專案進度為 39%，教務系統進度為 67%。

工作項目	工作日	開始日期	結束日期	工作進度
NTUNHS 校務行政系統重整案	806 工作日	2011/6/30	2014/7/31	39%
校務行政工作流程設定	376 工作日	2011/6/30	2012/12/6	80%
第一期工程:教務系統	577 工作日	2011/7/1	2013/9/16	67%

未來半年將全力開發教務系統第二階段(剩餘的 33%)含學籍、開課、修課、選課、成績系統，目前進度為 37%。

工作項目	工作日	開始日期	結束日期	工作進度
教務系統(2)	259 工作日	2012/8/6	2013/8/1	37%
教務流程設定	78 工作日	2012/8/21	2012/12/6	43%
招生系統	43 工作日	2012/9/3	2012/10/31	100%
學籍系統	85 工作日	2012/8/7	2012/12/3	66%
開課系統	83 工作日	2012/8/8	2012/11/30	76%
修課系統	259 工作日	2012/8/6	2013/8/1	24%
選課系統	176 工作日	2012/8/9	2013/4/11	30%

- A. 根據 100 學年 5/23 第七次校教評會決議，重整案四位工程師中依考績排序留任二位，經 11/29(四)電算中心考績與續聘會議決議，依考績排序留任二名，並於 11/30(五)、12/3(一)通知工程師。
- B. 未來因開發人力減少，業務交接，時程將做調整。
- C. 學籍系統敬請註冊組於 12/3~12/17 二週測試，電算中心將根據測試結果修改程式，下個上線系統為學籍系統。
- D. 招生系統因應個資法需修改，預計 1 月上線，提供 2 月研究所招生使用，教務處註冊組將提出需求單。

- (2) 校務基本資料庫系統第一階段上線規劃時程如表第 33 頁。

- (3) 建置重要設備 Log 收集機制。

- (4) 規劃提升無邊際行動服務，提供行動載具暢遊校園。

2、工作成果：

- (1) 持續維運現行校務行政系統

- 1) 11/09 完成「獎學金系統」管理者權限設定。
- 2) 11/13 完成「電腦教室使用者、電腦教室列印加值、iMOD 使用者」帳號驗證。
- 3) 11/28 完成「生輔系統」管理者權限設定。
- 4) 11/30 處理「場地借用系統」場地設定增加[取消預約限制]功能、[申請限制]權限區分為二種不同功能、[借用清單]權限區分為三種功能模式。

- 5) 12/05 增修「薪資系統」公保匯率，與專班夜鐘點費費率。
- (2) 規劃提升網路速度作業：
 - 1) 購買及建置城區部網路行為管控設備，使兩校區網路頻寬使用更有效率(10/17~11/2)。
 - 2) 購買及建置 22 台高速網路設備，陸續更換各大樓骨幹網路設備，以供未來提升網路骨幹頻寬至 10Gbps 用(11/1~11/21)。
 - 3) ADSL 及頻寬負載平衡設備連外測試(11/19~12/5)。
- (3) 規劃與調整機房重要資訊安全機制：
 - 1) 協助處理校友反應之個資外漏問題(10/29~10/30)。
 - 2) 更新城區部中心機房及宿舍兩機房之不斷電設備，以維持機房電力不中斷。(11/17)
 - 3) 建置收重要設備 Log 之主機(11/8~11/14)。
 - 4) 機房冷氣及綠能改善工程重新規劃(11/19~12/3)。
 - 5) 榮獲 CNS27001 國家資訊安全驗證證書及 ISO27001 國際資訊安全驗證證書(12/4)。
- (4) 辦理資訊安全相關教育訓練：
 - 1) 辦理主管級資訊安全認知教育訓練(11/14)。
 - 2) 辦理中心資訊安全與個資認知教育訓練(11/27)。
- (5) 辦理教學資訊相關業務：
 - 1) 11/12 辦理 iMOD 教育訓練
 - 2) 11/15 辦理城區部 SAS 說明會
 - 3) 11/19 辦理 Adobe Connect 教育訓練
 - 4) 11/26 辦理校本部 SAS 說明會
 - 5) 11/29 網路智財權講座

(七)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 教育部 101 年 11 月 16 日臺人(三)字第 1010217100 號函轉知略以：配合行政院組織改造，行政院人事行政總處編訂本部所屬各級學校代碼(本校代碼更新為：A096C0000Q)，並自民國 102 年 1 月 1 日生效，敬請各相關單位配合辦理。
- (2) 「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業獎懲處理原則」，業經 101 年 11 月 6 日行政院人事行政總處總處培字第 1010057770 號函及法務部法廉字第 105021590 號函會銜分行。
- (3) 全國教師工會總聯合會推出參與會議之代表須經該會相關機制推派，避免逕自以該會會員、理事及個人會員作為推派之代表，並公告周知該會業於 101 年 10 月 20 日第二屆第二次理事會已決議停止黃耀南、黃文龍兩位個人會員出、列席會內各項會議之權利，副知本校乙案，經查本校教師申訴評議委員會係由臺北市教師會推派產生，核與本函並無不合。
- (4) 有關 101.9.3 本校 101 學年度第 1 次業務會報臨時動議，潘副校長提議略以：本校約用工作人員薪俸，目前係以工作性質來區分，且鼓勵取得專業證照作為薪俸的加給，雖是約僱級的工作人員，學校亦接受碩士級人員來應徵，因此具

有碩士學位是否能在薪點上有所調整以留取人才，建請人事室研議。該業務會報決議如下：請人事室研議具碩士學位的約僱級工作人員，可否比照具有專業證照而提升薪點的可行性。案經提本校 101 年第 4 次約用工作人員考核委員會(101 年 11 月 19 日召開)決議略以：本案仍請依「本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第九點(七)工作人員進用原則 2：各單位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」相關規定辦理。

- (5) 本室業於本(101)年 11 月 23 日以 e-mail 公告略以：本(101)年 12 月 17 日至 12 月 21 日為護理學系 TNAC 評鑑，請各位老師及職員非因公務儘量不要請假；另，12/20 及 12/21 分別為科大專業學術類及行政類評鑑，是日除已核定公差假或出國者外，請務必到校，並請配戴教職員證，以備查驗。又如有教職員證遺失者，因需製證時間，請於 12 月 12 日下班前持二吋彩色相片(或電子檔)向人事室申請補發。

(八)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 自 102 年 1 月 1 日起校內工讀生報支時數〈含計畫聘用〉，請依學務處訂定校內工讀助學金實施要點之規定〈每一工讀生每日之工讀時數不得超過 8 小時，於學期間每學期不得超過 320 小時〉辦理。
- (2) 為合理配置各單位 102 年度經費，本室業於 101 年 11 月 15 日通知各單位填寫 102 年度重點工作計畫及活動經費需求調查表，並請於 12 月 14 日前送還本室彙整，俾提報校務基金管理委員會審議。
- (3) 為落實各系所單位成本效益分析，本室業於 100 年 11 月 26 日通知各負責單位於 12 月 31 日前提供 101 年度各系所歸屬之收入及成本數據予會計室彙整，提供校務基金管理委員會委員參考。

2、工作成果：

- (1) 本校 101 年度截至 11 月底預算執行情形
 - 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 574,186,981 元，較預算分配數 623,776,000 元減少 49,589,019 元，經常性作業支出 644,355,295 元，較預算分配數 633,170,000 元增加 11,185,295 元，經常性作業收支相抵後計短絀 70,168,314 元，較預算分配數-9,394,000 元，比較增加短絀 60,774,314 元。
 - 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 58,046,000 元，101 年截至 11 月底預算分配數 53,812,000 元，執行數 35,357,906 元，執行率 65.71%，全年執行率 60.91%，希望各單位積極趕辦，以期全年度資本門執行率達 90%以上。

(九)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校已於 101 年 12 月 2 日參加第三期教學卓越計畫簡報審查會議(複審)，順利完成簡報。本校參加代表共五人：校長、盛副校長、教務長、學務長、及彭向陽教授。教育部將視複審結果，決定是否於 12 月中旬做實地訪視。102-105 年

度教卓計畫最後審查結果，教育部預計於 102 年 1 月公告。延續執行 102-105 年度教卓計畫各單位預計留用之人員，其職級及薪水會依據未來新核定之教卓計畫經費做調整；102-105 年教學卓越計畫新聘之人員，其職級及薪水亦依據未來新核定之教卓計畫經費做核定。

(2) 教育部 101 年 11 月 29 日臺高(三)字第 1010218405 號函；函知各大學如規劃與其他大學進行合併，應請於 101 年 12 月 31 日前提報。說明(一)依大學法第 7 條第 2 項規定：「教育部得衡酌高等教育整體發展、教育資源分布、學校地緣位置等條件，並輔以經費補助及行政協助方式，擬訂國立大學合併計畫報行政院核定後由各該國立大學執行」；同條第 3 項規定：「前項合併之條件、程序、經費補助與行政協助方式、合併計畫內容、合併國立大學之權利與義務及其他相關事項之辦法，由教育部定之」。(二)依前述立法意旨，本部業於 101 年 6 月 22 日發布「國立大學合併推動辦法」，明定學校之合併條件、行政程序、經費補助等相關事項，並依該辦法第 4 條規定組成「國立大學合併推動審議會」；爰請貴校於旨揭期限函復本部，並提供擬合併對象之校名及相關資料，俾利後續推動。

(3) 凡由學校所支付之訴訟相關法律費用，均依循相關辦法及規定辦理；本年度校內法律訴訟案件請見附件第 34-35 頁。(關心此事的同仁，可至秘書室登記參閱判決書內容)

(附記：有關環安衛室陳主任對秘書室報告第(3)點之發言，因其內容涉及個人，故不隨會議記錄公告。另校長指示，發言中提及有關某處室同仁乙事，請相關單位於會後進行瞭解。)

(十)體育室補充報告事項，如附件第 57-62 頁。

伍、提案討論：

提案一. 【提案單位：學務處/李玉嬋學務長】

案由：有關學務處分層負責辦事明細表修正乙案，提請 討論。

說明：茲因本處各組業務均有調整，故擬修正分層負責辦事明細表(詳如附件一第 36-42 頁)，本案業已於 101 年 11 月 19 日處務會議決議修正通過。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：學務處/李玉嬋學務長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法」第三與第四條條文，提請 討論。

說明：

1. 本辦法已施行二年，於傑出校友遴選會議中，委員們建議修正刪除條文中類別之辭彙，免於造成混淆之情形。
2. 修正條文對照表詳如附件第 43-44 頁。
3. 本案業已於 101 年 10 月 31 日學務會議決議通過。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：教務處/黃奕清教務長】

案由：102-105 年度教學卓越計畫經費聘任人員續聘名單，提請討論。

說明：

1. 100-101 年度教學卓越計畫之執行將於 101 年 12 月 31 日結束，102-105 年度教學卓越計畫申請審查結果須至 102 年 1 月教育部公告後才可獲知。
2. 為求本校教學卓越計畫之接續推展無虞，擬續聘延續執行「102-105 年度教學卓越分項計畫」之原單位教卓人員，計畫尚未有審查結果之前，102 年 1-2 月人事經費由校務基金暫先支付（有延續性計畫的各計畫是否續聘原有的教卓人員，由各計畫主持人決定）。教卓助理薪級依本校專案計畫工作人員報酬支給標準核定，續聘名單請見附件一第 45-46 頁。
3. 若本校 102-105 年度教卓計畫獲通過，則 102 年 1-2 月由校務基金暫先支付之教卓人員薪資，轉由 102-105 年教卓計畫經費歸還，但其薪資與職級會依教卓計畫最後核定之經費做調整。
4. 若 102-105 年度教卓計畫未獲通過，則所有由校務基金暫先支付薪資的教卓人員，僅續聘至接獲未獲通過公函日期之當月底。
5. 不續聘教卓人員共 6 名，已由教卓中心於 101 年 12 月 4 日另案簽文呈核，知會不續聘教卓人員之計畫主持人，並且已於 101 年 12 月 10 日前告知所屬教卓人員聘任日期至 101 年 12 月 31 日止。
6. 100-101 年度教卓計畫 4 助理徐○○，原由校務基金核定自 99 年 1 月 1 日聘任至 103 年 12 月 31 日，後因學校獲得 100-101 年度教卓計畫，徐員改由教卓計畫經費聘任，由於 100-101 年度教卓計畫期程即將於 101 年 12 月 31 日結束，因徐員職掌為協助推動全校性英語能力提昇，而教務處下設置之「英語教育規劃委員會」係負責該項工作，故擬將徐員改由教務處聘任，自 102 年 1 月 1 日起，其人事經費擬由校務基金支應。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：教務處/黃奕清教務長】

案由：102-103 年度北區教學資源中心計畫經費聘任人員續聘名單，提請討論。

說明：

1. 100-101 年度北區教學資源中心計畫之執行將於 101 年 12 月 31 日結束，102-103 年度新計畫期程自 102 年 1 月至 103 年 12 月止，該計畫經費需待 102-105 年度教學卓越計畫公佈後方可確定，北區教學資源中心計畫核定日期約在 102 年 5 月。相關作業預定時程表請見附件二第 47 頁。
2. 為求本校北區教學資源中心計畫之接續推展無虞，擬續聘執行 100-101 年度北區教學資源中心計畫之原案助理共 2 名，經費由校務基金暫先墊付 102 年 1 至 4 月薪資。待北區經費核撥後，再還墊付款項。北區教學資源中心計畫專案助理敘薪依規定比照國科會標準，續聘名單請見附件三第 48 頁。

決議：1. 照案通過。

2. 請教卓中心將不續聘名單，以動態方式通知相關單位辦理後續事宜。

陸、臨時動議：【提案單位：教務處註冊組】

案由：擬訂定102學年度行事曆，如附件一第49頁，請討論。

說明：

1. 業務會報與行政會議因秘書室目前暫無法擬定，故未納入本行事曆草案。

2. 102學年度行事曆草案，如附件一。

決議：1. 校慶日期預訂於102年10月26日(星期六)。

2. 校慶補休日暫訂為102年12月27日(星期五)，嗣後得配合政府機關放假日調整之。

3. 畢業典禮預訂於103年6月14日(星期六)。

4. 業務會報與行政會議日期則請潘副校長擬訂提供教務處參考。

5. 本案修訂後通過。

柒、散會：下午三點十分。

101 年度教卓計畫於 101.12.05 前「補助款」經費執行現況

計畫	各計畫經費 預算數 (A)	經費實支數 (B)	實支執行率 (C=B/A)	經費請購數 (D)	請購執行率 (E=D/A)
總計畫	16,282,144	16,120,059	99.00%	16,174,433	99.34%
計畫 1	3,023,000	2,917,830	96.52%	3,014,507	99.72%
計畫 2	11,498,644	10,769,422	93.66%	11,434,229	99.44%
計畫 3	14,653,400	13,911,988	94.94%	14,536,502	99.20%
計畫 4	4,901,808	4,852,693	99.10%	4,901,808	100%
計畫 5	9,115,604	8,749,140	95.98%	9,034,130	99.11%
計畫 6	9,003,000	7,326,389	81.38%	8,855,959	98.37%
計畫 7	2,633,400	2,556,149	97.07%	2,597,676	98.64%
計畫 8	4,129,000	3,922,949	95.01%	4,089,476	99.04%
合計	75,240,000	71,126,619	94.53%	74,638,720	99.20%

附件二

101.12.17~21 日

TNAC 實地訪評日行程表

12 月 17 日（星期一）

時 間	工作項目	主持人	出席者	地點	說 明
9:00~9:30	評鑑小組 預備會議	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	1.工作小組針對本次評鑑重要 事項進行說明。 2.委員相互溝通。 3.工作分配
9:30~10:10	歡迎、相互介紹 校務簡報	校長或代 理人	行政主管 護理系主管	親仁樓 一樓 B118	1.介紹學校相關業務負責人及 評鑑委員。 2.進行簡短之校務簡報。
10:10~10:30	校務簡報 Q&A	召集人			
10:30~12:00	全校性教學與 學習環境訪視	校長或代 理人	行政主管 護理系主管	待訂	參觀全校性教學、研究與學習 環境訪視
12:00~13:30	午餐、休息	召集人		親仁樓 六樓 B603	
13:30~14:10	護理學系相互介 紹、護理系簡報	系主任	護理系主管 護理系教師	親仁樓 一樓 B118	
14:10~14:30	系務簡報 Q&A	召集人			
14:30~16:30	護理學系所教學 與學習環境訪視	系主任	護理系主管 護理系教師	待訂	護理學系整體教學環境
16:30~17:00	委員商談	召集人	評鑑委員		1.評鑑委員商談當日評鑑結 果。 2.規劃隔日訪視評鑑細節。
17:00	結束				

12 月 18 日（星期二）

時 間	工作項目	主持人	出席者	地點	說 明
9:00~9:30	評鑑委員 預備會議	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	1.評鑑工作小組討論本日實地參訪時程 2.規劃實地參訪重點。
9:30~12:00	實地訪視/ 實習單位 訪視			待訂	依評鑑項目分六組訪評 1.護理學系辦學目標與系務運作 2.師資 3.學生學習與輔導 4.課程與教學 5.資源 6.教學成果
12:00~13:30	午餐、休息	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	
13:30~15:00	與(四技)學生 晤談			待訂 (五間)	評鑑委員與學生個別晤談。 ※四技學生週三四五大多在實習
15:00~16:30	與職員晤談			待訂 (五間)	評鑑委員與行政人員個別晤談。 ※護理系專業老師週二有 55%左右 在帶實習，故將教師改在週三，週四 五為行政與院評鑑
16:30~17:00	評鑑委員商 談	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	1.評鑑委員商談當日評鑑結果。 2.規劃隔日訪視評鑑細節。
17:00	結束				

12 月 19 日（星期三）

時 間	工作項目	主持人	出席者	地點	說 明
9:00~9:30	評鑑委員 協商會議	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	評鑑工作小組討論本日實地參訪時 程與重點。
9:30~12:00	實地訪視/ 實習單位 訪視			待訂	依評鑑項目分六組訪評 1.護理學系辦學目標與系務運作 2.師資 3.學生學習與輔導 4.課程與教學 5.資源 6.教學成果
12:00~13:30	午餐、休息	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	
13:30~16:30	13:30~16:30 實地訪視/ 實習單位 訪視			待訂	依評鑑項目分六組訪評 1.護理學系辦學目標與系務運作 2.師資 3.學生學習與輔導 4.課程與教學 5.資源 6.教學成果
	13:30~15:00 與(二技)學生 晤談			待訂 (五間)	評鑑委員與學生個別晤談。 ※二技：部分學生週一週二實習。
	15:00~16:30 與教師晤談			待訂 (五間)	評鑑委員與教師個別晤談。 ※護理系專業老師於週三約 35.4% 在帶實習。
16:30~17:00	評鑑委員商 談	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	1.評鑑委員商談當日評鑑結果。 2.規劃隔日訪視評鑑細節。
17:00	結束				

12 月 20 日（星期四）

時 間	工作項目	主持人	出席者	地點	說 明
9:00~9:30	評鑑委員 協商會議	召 集 人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	評鑑工作小組討論本日實地參訪時 程與重點。
9:30~12:00	實地訪視/ 實習單位 訪視			待訂	依評鑑項目分六組訪評 1.護理學系辦學目標與系務運作 2.師資 3.學生學習與輔導 4.課程與教學 5.資源 6.教學成果
12:00~13:30	午餐、休息	召 集 人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	
13:30~16:30	實地訪視/ 實習單位 訪視			待訂	依評鑑項目分六組訪評 1.護理學系辦學目標與系務運作 2.師資 3.學生學習與輔導 4.課程與教學 5.資源 6.教學成果
	13:30~15:00 與(博士班)學 生晤談			待訂 (兩間)	評鑑委員與學生個別晤談。 ※博士班學生只有此日有課。 ※晤談室因當日有校務與院務評鑑 也需要使用外，博班同學也在上課 之下，故只有兩間晤談室。
16:30~17:00	評鑑委員商 談	召 集 人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	1.評鑑委員商談當日評鑑結果。 2.規劃隔日訪視評鑑細節。
17:00	結 束				

12 月 21 日（星期五）

時 間	工作項目	主持人	出席者	地點	說 明
9:00~9:30	評鑑委員 預備會議	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	1.評鑑工作小組討論本日實地參訪 時程 2.規劃實地參訪重點。
9:30~12:00	實地訪評/ 實習單位 訪視			待訂	依評鑑項目分六組訪評 1.護理學系辦學目標與系務運作 2.師資 3.學生學習與輔導 4.課程與教學 5.資源 6.教學成果
12:00~13:30	午餐、休息	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	
13:30~16:00	實地訪評/ 實習單位 訪視			待訂	依評鑑項目分六組訪評 1.護理學系辦學目標與系務運作 2.師資 3.學生學習與輔導 4.課程與教學 5.資源 6.教學成果
	13:30~15:00 與(碩士班)學 生晤談			待訂 (兩間)	評鑑委員與學生個別晤談。 ※碩士班學生只有此日有課。 ※晤談室因當日有校務與院務評鑑 也需要使用外，碩班同學也在上課 之下，故只有兩間晤談室。
16:00~17:00	評鑑委員商 談	召集人	評鑑委員	親仁樓 六樓 B603	評鑑委員商談五日評鑑情形。
17:00~	離校				TNAC 將備有專車接送委員至機場 或高鐵站

101 年 12 月 20 日 專業類系所評鑑日行程表

時間	工作項目	說明	負責人/地點
9:00-9:30	評鑑委員預備會議	- 委員到校先行溝通 - 抽選日夜間晤談名單 - 抽選觀摩課程	助產所：高千惠所長/親仁樓 B520 醫教所：李皎正所長/親仁樓 B325(簡報)、親仁樓 B326(佐證資料)
9:30-10:20	相互介紹、系所簡報	- 相互介紹 - 各受評單位分別簡報(得合併進修部簡報)	中西醫所：林宜信所長/癒膳教室(學生餐廳 2F) 健管系：林寬佳主任/健管系辦會議室 資管系：江蔚文主任/親仁樓 B131
10:20-12:30	參閱資料、實地參觀	- 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料(至少 1 小時) - 參觀教學活動與設施	旅健所：許承先所長/親仁樓 B420 長照所：李明德所長/長照所 3F 會議室 運保系：郭墳圻主任/魔力教室 B414 幼保系：段慧瑩主任/樂育樓 I101 生死所：林綺雲院長/親仁樓 B111 聽語所：楊義良所長/聽語所 4F 會議室
12:30-13:30	午餐、休息	請學校代辦午餐	
13:30-14:30	與學生晤談	評鑑委員與學生進行一對一晤談	
14:30-15:30	教師及行政人員晤談	評鑑委員與教師、行政人員進行一對一晤談	
15:30-16:00	評鑑委員意見彙整	各系所評鑑委員分別進行討論與意見彙整	
16:00-16:30	資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清	
16:30-17:30	撰寫評鑑報告	各系所評鑑委員分別進行討論與撰寫報告	
17:30-18:10	晚餐、休息	- 負責進行夜間訪評委員留下用餐 - 請學校代辦晚餐	
18:10-19:00	簡報、參閱資料、實地參觀	- 進修部簡報(得合併至日間部簡報進行) - 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料(至少 30 分鐘) - 參觀教學活動與設施	
19:00-19:30	與行政人員、學生晤談	評鑑委員與行政人員、學生進行一對一晤談	
19:30-20:00	資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清	
20:00-20:30	撰寫評鑑報告	各系所評鑑委員分別進行討論與撰寫報告	
20:30	離校		

101 年 12 月 21 日 專業類護理學院評鑑日行程表

石牌校區	工作項目	說明	負責人/地點
9:00-9:30	評鑑委員預備會議	- 委員溝通及討論前一天專業類系所評鑑意見 - 抽選晤談名單	護理學院：郭素珍院長/親仁樓 B406
9:30-10:20	相互介紹、學院簡報	- 相互介紹 - 學院簡報	
10:20-11:20	參閱資料、實地參觀	- 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料（至少 30 分鐘） - 參觀教學設備	
11:20-12:30	與主管、行政人員晤談	評鑑委員與院長、系所主管、行政人員進行一對一晤談	
12:30-13:30	午餐、休息	請學校代辦午餐	
13:30-14:30	與學生晤談	評鑑委員與學生進行一對一晤談	
14:30-15:30	與教師晤談	評鑑委員與教師進行一對一晤談	
15:30-16:00	評鑑委員意見彙整	各學院評鑑委員分別進行討論與意見彙整	
16:00-16:30	資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清	
16:30-17:30	撰寫評鑑報告	各學院評鑑委員分別進行討論與撰寫報告(備電腦)	
17:30	離校		

101 年 12 月 21 日 專業類健管學院評鑑日行程表

石牌校區	城區部	工作項目	說明	負責人/地點
9:00-9:30	9:00-9:30	評鑑委員預備會議	- 石牌校區委員與城區部委員分別到兩校區先行溝通 - 討論前一天專業類系所評鑑意見 - 抽選晤談名單	石牌校區： 健管學院：陳楚杰院長/親仁樓 B131 城區部：健管系、長照所
9:30-10:20	9:30-10:20	相互介紹、學院簡報	- 相互介紹 - 學院簡報(城區部視訊)	
10:20-11:20	10:20-11:00	參閱資料、實地參觀	- 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料(至少 30 分鐘) - 參觀教學設備	
11:20-12:30	11:00-12:00	與主管、行政人員晤談	評鑑委員與院長、系所主管、行政人員進行一對一晤談	
12:30-13:30	12:00-12:40	午餐、休息	請學校代辦午餐	
13:30-14:30	12:40-13:40	與學生晤談 與師生晤談	評鑑委員與學生進行一對一晤談	
14:30-15:30		與教師晤談	評鑑委員與教師進行一對一晤談	
	13:40-14:20	交通時間	城區部委員回石牌校區	
14:40-15:30		參閱資料、實地參觀	城區部委員至石牌校區參閱資料、實地參觀	
15:30-16:00		評鑑委員意見彙整	各學院評鑑委員分別進行討論與意見彙整	
16:00-16:30		資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清	
16:30-17:30		撰寫評鑑報告	各學院評鑑委員分別進行討論與撰寫報告(備電腦)	
17:30		離校		

附件三

101 年 12 月 21 日 專業類人康學院評鑑日行程表

石牌校區	城區部	工作項目	說明	負責人/地點
9:00-9:30	9:00-9:30	評鑑委員預備會議	- 石牌校區委員與城區部委員分別到兩校區先行溝通 - 討論前一天專業類系所評鑑意見 - 抽選晤談名單	石牌校區： 人康學院：林綺雲院長/樂育樓 I101 城區部：聽語所
9:30-10:20	9:30-10:20	相互介紹、學院簡報	- 相互介紹 - 學院簡報(城區部視訊)	
10:20-11:20	10:20-11:00	參閱資料、實地參觀	- 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料(至少 30 分鐘) - 參觀教學設備	
11:20-12:30	11:00-12:00	與主管、教師(城區部)、行政人員晤談	- 石牌校區：評鑑委員與院長、系所主管、行政人員進行一對一晤談 - 城區部：評鑑委員與所長、教師及行政人員進行一對一晤談	
12:30-13:30	12:00-12:40	午餐、休息	- 請學校代辦午餐 - 城區部委員回石牌校區，並於石牌校區用膳*	
13:30-14:30		與學生晤談	評鑑委員與學生進行一對一晤談	
14:30-15:30		與教師晤談	石牌校區評鑑委員與教師進行一對一晤談	
		與教師晤談 參閱資料	- 城區部評鑑委員與石牌校區教師進行一對一晤談(30 分鐘) - 城區部委員至石牌校區參閱資料(30 分鐘)	
15:30-16:00		評鑑委員意見彙整	各學院評鑑委員分別進行討論與意見彙整	
16:00-16:30		資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清	
16:30-17:30		撰寫評鑑報告	各學院評鑑委員分別進行討論與撰寫報告(備電腦)	
17:30		離校		

*因城區部人康學院僅聽語所一個系所，聽語所星期五僅有研一學生有課，並於石牌校區上課(G107)，所以城區部委員於下午 13:30-14:30 至石牌校區晤談聽語所學生。

101 年 12 月 21 日 行政類評鑑日行程表

石牌校區	城區部	工作項目	說明	負責人/地點
9:00-9:30	9:00-9:30	評鑑委員預備會議	- 委員到校先行溝通 【全部委員先到石牌校區，下午 6 位委員(3 組各 2 位)到城區部】 - 討論前一天專業類系所評鑑意見 - 四組分別先行抽選日夜間晤談名單	親仁樓 B118 會議室
9:30-10:20	9:30-10:20	相互介紹、校務簡報	- 相互介紹 - 校務簡報(四組一起進行)	校長/親仁樓 B118 會議室
10:20-12:30	10:20-12:30	參閱資料、實地參觀	- 四組分別至受評單位進行訪評、查閱評鑑相關資料(至少 1 小時) - 參觀教學活動與設施	
12:30-13:10	12:30-13:10	午餐、休息	請學校代辦午餐	
13:10-14:10	13:10-14:10	晤談	- 石牌校區委員與學生晤談一小時 - 城區部委員與石牌校區教師、學生晤談共一小時(教師、學生各半小時，人數較少)	
14:10-14:40	14:10-14:40	評鑑委員意見彙整	評鑑委員彙整意見	
14:40-15:40	14:40-15:20	晤談及交通時間	- 石牌校區委員與教師晤談 1 小時 - 城區部委員交通時間(綜合校務組不需移動)	
15:40-16:00	15:20-16:00	石牌校區評鑑委員意見彙整 城區部查閱資料及晤談	城區部委員至城區部查閱資料及晤談師生(師生名單於 9:00 一起交給委員勾選)	
16:00-16:30	16:00-16:30	資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清	
16:30-17:30	16:30-17:30	撰寫評鑑報告	評鑑委員進行討論與撰寫報告(一間一台電腦)	
17:30-18:10	17:30-18:10	晚餐、休息	- 負責進行夜間訪評委員留下用餐 - 請學校代辦晚餐	
18:10-18:30	18:10-18:30	進修部簡報	- 進修部簡報(三組一起進行) - 城區部採用視訊會議(石牌校區報告-會議室，城區部參加人員由學校決定)	
18:30-19:00	18:30-19:00	實地訪評、參閱資料	- 三組分別至受評單位進行訪評 - 參觀教學活動與設施(三組分開)	
19:00-19:30	19:00-19:30	與行政人員、學生晤談	- 評鑑委員與行政人員、學生進行一對一晤談 1. 城區部備妥行政類全部受評資料 2. 城區部教務行政組人員：圖書館(1)、電算中心(1)、教具室(每星期二 1 人)、學務行政組：4 人，行政支援組：2 人	
19:30-20:00	19:30-20:00	資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清	
20:00-20:30	20:00-20:30	撰寫評鑑報告	評鑑委員進行討論與撰寫報告(備電腦)	
20:30	20:30	離校		

附件四

科技大學評鑑校務問卷結果，學生滿意度低於 3.5 的問卷回覆

※學生：(全校滿意度、學院滿意度低於 3.5)

【問卷調查項目】	全校	人康學院	健管學院	護理學院	回應單位	回應說明
一、課程規劃						
8.學校鼓勵學生培養第二專長(不含外語能力)的措施是有明顯成效的。		3.45			人康學院	1. 人康學院已有設置跨領域學分學程，目前持續推廣學生參與修課，未來亦可考量設置學士級學程。 2. 研擬跨系、所選課之方案，使學生較容易選擇跨系、所之課程，累積不同專長基礎。
11.我常利用學校的輔導機制訂定並檢討我的生涯與學習規劃。		3.49			學務處	學生輔導中心對全校學生舉辦之各項活動沒有強制力，有關本項活動自每學期開學起，已請導師及輔導股長鼓勵同學積極使用，但使用本項資源之學生人數不多。
二、師資結構與教學品保						
21.我認為我的英語能力入學以後持續進步中。		3.39			通識中心	本校四技一、二年級與二技一年級的同學，皆須修畢通識英語必修學分，在修課期間有英語文能力會考與會考加強班等方式協助學生通過會考，並進一步達到畢業門檻；四技三、四年級與二技二年級雖無英語必修學分，學生仍可多加利用英語自學中心所提供的書籍與軟體，也可以依照自己的英語文能力選擇參加英語菁英班或其他選修課程，持續加強自己的英語能力。
三、校園設備與圖書資源						
24.學校圖書館的藏書(包含圖書、期刊、電子資料庫....)豐富能滿足我們的學習需求。		3.49			圖書館	1. 本館圖書薦購由各學術單位權理推薦、審核流程，始交付本館採購。為因應學術規模的擴編，採編組亦即時提供各類書目訊息，加強與系所協調，冀能充實館藏，滿足師生教學、研究需求。本館會加速薦購圖書的採購、上架時程，也歡迎同學多利用「圖書資料薦購」平台，積極推薦圖書。如為課程需要，老師開立之書目，請同學建請老師於開課的前一學期即行薦購；因薦購之書單，須經過既定的系所審核、圖書訪價、申購、集書等程序方能到館上架。 2. 以 100 年度圖書增購筆數來看，人康學院圖書資料較 99 年度成長 17%；而同學迭有反應較嫌不足的通識類圖書，也增長 25%。 3. 本校師生可踴躍推薦期刊與電子資料庫，經系所同意及圖委會審議通過者即會訂購。 4. 另請多多使用紙本與電子期刊及電子資料庫，紙本期刊並留下使用紀錄，使用率過低的期刊與資料庫來年可能會被刪訂。 5. 本館會竭力配合師生所需，積極增益館

【問卷調查項目】	全校	人康學院	健管學院	護理學院	回應單位	回應說明
						藏。
29.學校提供學生充分的停車空間並訂有管理辦法。		3.47			總務處	- 截至 101.12.04 止，石牌校區汽車停車位共 225 位，已發出 363 張停車證，其中包含短期、推廣學員及夜間在職班學生之車輛有 92 張，學生及研究生共 117 張，因停放時間錯開，可交叉輪流停放，故尚可平衡停放需求。 - 機車停車位共 355 位，已發出 255 張停車證（不含城區部校區同學之機車停車證），為有效管理停車空間，暫不再擴大申請範圍。為有效管理進入本校之車輛，本校訂有「國立臺北護理健康大學汽機車管理辦法」（詳細內容請見總務處網頁）。
四、學生事務						
34.學校的社團多元豐富，能夠滿足同學參與社團的需求。		3.45			學務處	感謝建議，將持續輔導學生社團辦理更多活動及鼓勵成立屬於自己想要的同好社團。
38.學校能有效並即時處理學生的申訴事件。		3.46			學務處	- 學生申訴係針對學校對學生或自治團體做出的行政決定後，學生不服進而依循法定救濟管道向學校提出申訴。 - 本校學生申訴案件於 100 學年度僅有一位同學提出申訴，本校亦在法定期限內完成評議，並未逾期。 - 若本校大部分同學未使用本項資源，如何回應本項調查滿意度？ - 本問題之題意是否造成學生對「抱怨處理」與「學生申訴」混淆，建請釐清。
40.學校提供的宿舍設備妥善，居住環境良好。		3.36			學務處	本校極為重視同學的居住環境，100 及 101 年分年更新蕙質及蘭心樓衛浴及交誼廳設施，城區部學生活動中心亦於 101 年 11 月完成裝修，以上均在提升同學的居住品質，102 年將再爭取經費整修城區部宿舍。
41.無法申請到學校宿舍時，學校能提供完善的外宿資訊。		3.49			學務處	- 生輔組網頁設有「租屋資訊網」，內部建置經審查合格之房東及承租房屋資訊。 - 加入「台北市北區九所大專校院學生租屋組織」，另與財團法人崔媽媽基金會提供學生租屋資訊及法律諮詢服務。 - 將持續充實各項租屋資訊，俾提供同學更周延的服務。
42.餐飲環境與菜色符合大多數學生的需求。	3.34	3.00	3.33		學務處	將反映同學意見，督導並要求承商提升供餐環境與餐點內容。
43.對於校園危機處理，學校能具體宣導並落實。		3.47			學務處	學務處每年於新生入學講習均安排安全防護演習課程，另每學期亦實施宿舍防震疏散演練，目的即在增強同學危機處置及應變能力，未來仍會持續進行各項防災演練。

附件五

教學卓越計畫師生教學滿意度調查結果，滿意度低於 3.5 分問卷回覆

學生面（滿意度低於 3.5）

【問卷調查項目】	全校	護理學院	健管學院	人康學院	相關單位	回應說明
第二構面學生面向						
18 我曾參與學校開設的跨領域選修課程，獲益良多。	3.48			3.29	人康學院	人康學院： 本院有跨系所老人溝通學程。各系所也將有各自發展之學程，如老人樂齡學程。已積極推廣希望學生修習。
22 我時常利用師生的互動時間 (office hours)，向老師請益課業或生活輔導問題。	3.46	3.49	3.47	3.37	系所	人康學院： 本院各系所教師皆樂意輔導同學，教師也會視情況在課前或課後給予同學學習上協助。且本院各教師之 office hours 都公布在各系所以供同學查詢。
						健管學院： 本院各系所教師皆樂意輔導同學，且本院各教師之 office hours 都公布在各系所以供同學查詢。將鼓勵學生多利用互動時間，並積極鼓勵各系所教師申請教學助理，協助教師進行授課科目之教學活動，並協助成績落後之學生進行補救教學等。
						護理學院： 本院各系所教師皆樂意輔導同學，教師也會視情況在課前或課後給予同學學習上協助。且本院各教師之 office hours 都公布在各系所以供同學查詢。將加強對學生的宣導，使其能充分利用互動時間。
23 學校已提供在校學生與畢業校友之間的互動管道，且有常態性的互動。			3.42	3.40	學務處	一、目前執行現況： 1.舉辦大手牽小手校友經驗分享活動，邀請畢業校友至本校經驗傳承與分享，如傑出男校友回娘家(幼保、旅健與護理之各學院傑出校友)。 2.配合健管週活動，邀請健管系畢業校友回校與學弟妹進行分享與座談。 3.與校友會共同舉辦護理、長照相關研習會，轉知並邀請在校生踴躍參與，增進與畢業校友之互動。 4.協助校友會致贈畢業生客製化印鑑，並邀請加入校友會，以提供在校生更多的互動管道。 二、未來改進策略： 1.辦理傑出校友經驗分享座談會等方式，促進雙方互動管道，如傑出校友回娘家。 2.與校友會共同舉辦相關校友活動，轉知並邀請在校生踴躍參與，以增進畢業校友與在校生常態性互動。
24 我可以從學校提供的資訊，瞭解			3.32		學務處	一、目前執行現況： 1.執行畢業生流向追蹤調查，已供各系所就業

【問卷調查項目】	全校	護理學院	健管學院	人康學院	相關單位	回應說明
學長姐畢業後之就業情況。						調查資訊。 2.在校友平台與北護電子報上刊登歷屆傑出校友之事蹟，供學生了解各學院畢業校友其就業動態。 3.舉辦校園徵才博覽會，邀請畢業校友回校參與，除了讓在校生了解其就業情況，並提供在校生工作機會與選擇。 二、未來改進策略： 1.透過畢業生流向追蹤調查，提供各系所師生查詢畢業學長姐就業概況。
第三構面課程面向						
27 我覺得自己的英文表達溝通能力，在學校輔導下，較入學時已有明顯進步。	3.38	3.36	3.48	3.28	通識中心	英語學習中心為協助提升學生英語能力，於100學年度，始舉辦英語能力會考，會考內容為新多益與職場英文，除了幫助學生能順利通過英文畢業門檻，也為他們未來踏入職場所需的英文做準備。另外，英語學習中心也於學期中不定期舉行英語菁英班，為必修英語課程之外，針對英文程度接近 CEF B1 等級的學生所提供的密集訓練課程，協助他們順利通過 B1 等級之校外英檢。
30 系(所)選修課程多元豐富，符合我的學習需求。				3.47	人康學院	人康學院： 本院設有跨領域之學程，使同學學習多元化。
31 我所修習的課程可拓展我的國際視野、提升我對國外議題的興趣。				3.31	人康學院	人康學院： 本院各系所會固定舉辦國際研討會或是國際型競賽，如：生死所今年5—7月將有三場國際研討會活動、幼保系今年將會與美國簽雙聯制學位。
32 學校鼓勵學生跨院系選修、輔修及雙主修。				3.29	人康學院	人康學院： 本院設置鼓勵辦法，鼓勵學生選修跨領域學程。
35 我所就讀的系(所)積極營造讀書風氣，能提升學生學習動機。				3.41	人康學院	人康學院： 本院各系所均有能積極強化學生學習動機並提升所上讀書風氣的機制。
第四構面綜合面向						
46 學校普通教室、專業教室及研討室的數量、空間及品質足夠使用。			3.43	3.33	教務處	教務處： 為了提升本校教室空間與數量，本校101年及102年分別收回「辰新托兒所」及「水源示範中心」場所，共4,849.29平方公尺。此空間規劃為人康學院（運保系、幼保系、生死所）及其他學院之教學、研究及實習空間。可擴增學生課室教學教室、專業教室及實務教學場所，優化學生學習環境。
47 學校各種教學、實驗設備與儀器，足夠學習使用並能定期更新以符合我的學習所需。				3.47	教務處	為能提供學生足夠教學設備，以提昇學習成效，教務處於 1. 96年開始裝設e化講桌，至99年裝設完畢，至今本校所有教室均設有e化講桌，共45台。

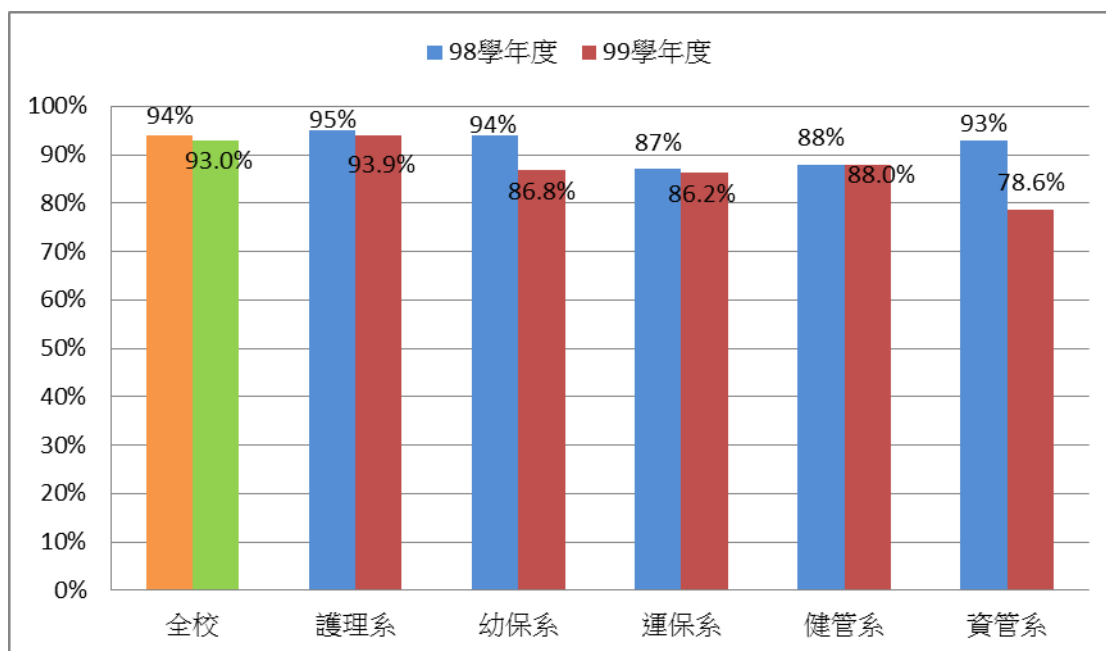
【問卷調查項目】	全校	護理學院	健管學院	人康學院	相關單位	回應說明
						2. 已於 100 上添購 5 台電子白板，預計 102 年再添購 4 台。 3. 為降低教室噪音並節省能源，本校親仁樓 7 間教室均裝有節能電扇，共 43 台，教學大樓 100 下更新添購 92 台節能電扇。 4. 配合學生體型增加上課舒適度，100 學年已添購更換 260 套課可調整高度之課桌椅。 5. 100 下汰舊更新粉刷城區及校本部 51 個老舊門扇。 6. 100 下更新教學大樓「G406 資訊資源學習區」桌上型電腦共二十台。
51 當我有問題或意見時，可隨時向學校反映，並能即時獲得回應且改善。			3.45		健管學院	健管管學院： 本院各系所教師及同仁皆樂意幫助學生，並建議本院各系所導師安排與學生聚會，了解學生生活情形、生涯規劃等，適時給予建議，或提供學校相關建議等。
52 我常利用區域教學資源中心的資源輔助學習。			3.47		教卓中心	北區區域教學資源中心之聯盟學校所舉辦之資源分享活動，海報均會張貼至教務處公布欄，讓同學自由報名參加，或由教卓中心協助報名；目前學期初所進行之跨校選課作業，同學均踴躍提出申請。將加強宣傳各項活動，幫助同學學習。

本校畢業生就業率及就業滿意度報告

壹、98-99 就業率及就業滿意度

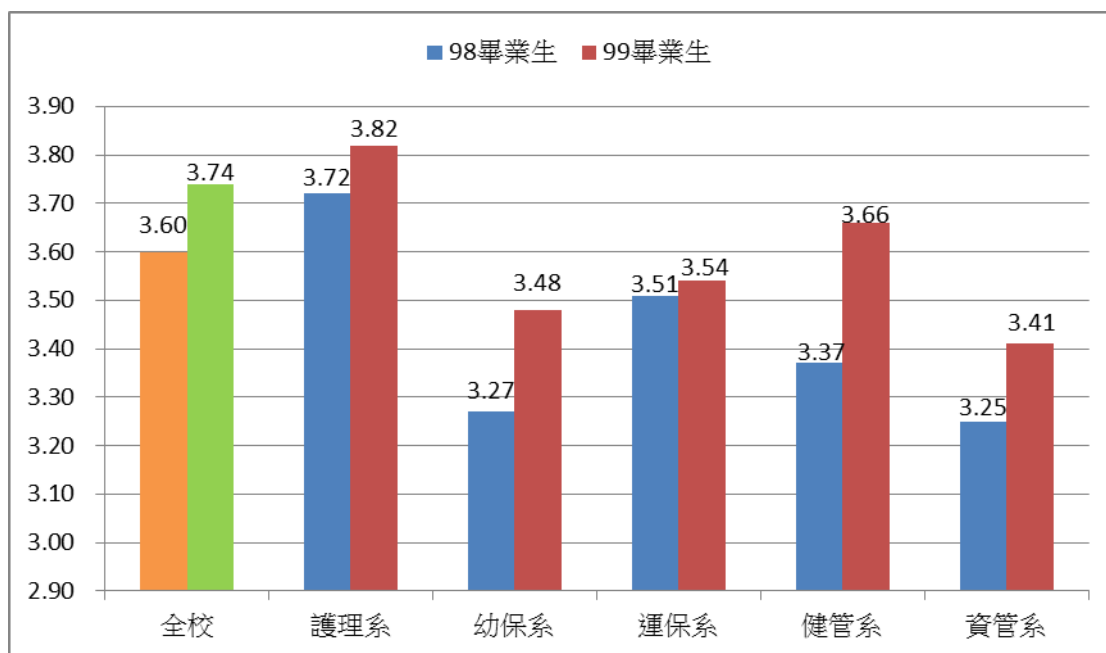
一、98-99 就業率

(圖 1-1.98-99 學年度各系就業率)



二、98-99 就業滿意度

(圖 1-2.98-99 學年度各系就業滿意度)



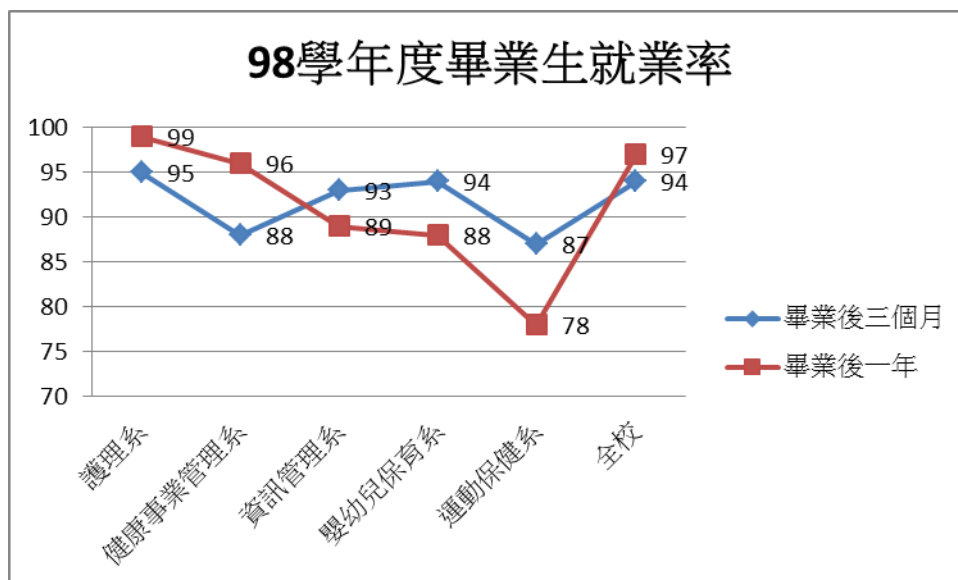
貳、本校 98 學年度畢業生就業率及就業滿意度分析

本校 98 學年度畢業生就業率及就業滿意度分析，係以本校就輔組於應屆畢業當年度十月份，亦即畢業後三個月做追蹤調查畢業生就業率及就業滿意度，該屆畢業生追蹤調查完成率為 100%；畢業後一年流向調查則以台師大平台調查資料為準，該屆畢業生完成填答為 38.14%。

一、就業率

(1) 畢業後三個月及畢業後一年比較

(圖 2-1.98 學年度各系畢業後三個月及一年就業滿意度)



二、就業滿意度

(1) 畢業後三個月調查資料

1.98 畢業後三個月各項題目平均值

	全校	護理系	幼保系	運保系	健管系	資管系
08 專業證照對您在就業時，是非常重要	4.16	4.52	3.00	3.23	3.13	2.00
11 現任主管做決定的能力，您感到滿意	3.79	3.80	3.53	3.77	4.50	3.67
10 現任主管對待部屬之方式，您感到滿意	3.76	3.78	3.63	3.46	4.00	3.89
12 現任主管做事的方法，您感到滿意	3.71	3.74	3.60	3.46	4.13	3.44
01 目前的目前職位	3.56	3.76	3.50	3.92	3.25	3.78
02 目前的工作薪資	3.56	3.58	3.40	3.69	3.63	3.56
03 工作福利	3.56	3.62	3.27	3.54	3.13	3.44
09 目前的工作能獲得主管的賞識	3.56	3.62	2.73	3.77	3.50	3.11
13 於現任工作中所得到的成就，您感到滿意	3.55	3.56	3.40	3.77	3.13	3.78
06 學校所學，能夠學以致用	3.46	3.60	2.93	3.08	3.25	2.44
07 與本系（所）課程宗旨及教育目標，有習習相關嗎	3.42	3.60	2.77	2.92	2.63	2.44
05 目前工作未來有升遷的機會	3.41	3.54	3.03	3.33	2.38	2.89

04 工作能發揮自己的才能	3.25	3.72	3.27	3.50	3.00	3.22
14 工作整體的滿意度	3.65	3.64	3.73	3.69	3.50	3.78
整體滿意度	3.60	3.72	3.27	3.51	3.37	3.25

2.各系滿意度較差項目

滿意度項目	滿意度 最差 項目(1)	滿意度 較差 項目(2)	滿意度 次差 項目(3)
全校	<u>3.25</u> /發揮自己的才能	<u>3.41</u> /未來有升遷的機會	<u>3.42</u> /與課程宗旨及教育目標，有習習相關
護理系	<u>3.54</u> /未來有升遷的機會	<u>3.56</u> /工作的成就感	<u>3.58</u> /工作薪資
幼保系	<u>2.73</u> /獲得主管的賞識	<u>2.77</u> /與課程宗旨及教育目標，有習習相關	<u>2.93</u> /學校所學，能夠學以致用
運保系	<u>2.92</u> /與課程宗旨及教育目標，有習習相關	<u>3.08</u> /學校所學，能夠學以致用	<u>3.23</u> /專業證照的重要性
健管系	<u>2.38</u> /未來有升遷的機會	<u>2.63</u> /與課程宗旨及教育目標，有習習相關	<u>3.00</u> /發揮自己的才能
資管系	<u>2.00</u> /專業證照的重要性	<u>2.44</u> /與課程宗旨及教育目標，有習習相關	<u>2.44</u> /學校所學，能夠學以致用

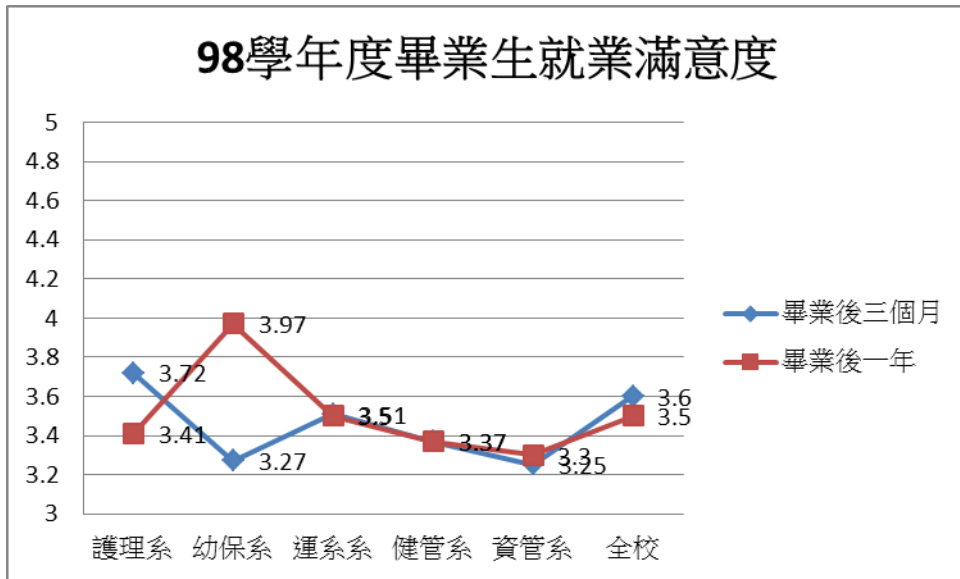
(2)畢業後一年調查資料

根據「98 年畢業生畢業後一年就業滿意度調查」資料，總計 13 項就業滿意題目共區分為福利、組織氛圍及自我實現三大項目，整體滿意度(以五分量化顯示)為 3.50，在各項目中福利為 3.23、組織氛圍為 3.54、自我實現為 3.60。

1. 98 年畢業生畢業後一年就業滿意度調查

	全校 (總平均)	護理系	幼保系	運保系	健管系	資管系
1.福利(收入&福利、獎勵、穩定、升遷)	3.23	3.22	3.62	3.32	2.89	2.96
2.組織氛圍(地點、環境、氣氛、自主性)	3.54	3.53	4.33	3.54	3.83	3.42
3.自我實現(兼固家庭與工作、學習成長、發揮專長、成就、社會貢獻)	3.6	3.47	3.96	3.60	3.38	3.48
整體	3.5	3.41	3.97	3.5	3.37	3.3

(3)畢業後三個月及畢業後一年比較



由上圖表得知，整體而言本校 98 學年度畢業後三個月對照畢業後一年整體就業滿意度有稍許下降，運保系、健管系及資管系就業滿意度差異不大，但護理系就業滿意度下降百分之 8，幼保系就業滿意度則提升百分之 17。護理人員在進入職場後一年，對護理職場就業感到不滿意有提升的趨勢，據本組與校友訪談了解後，其因如下：1.護理人員工作時數長 2.護理人員工作量大 3.作息生活無法兼顧等因素 4.就職前三個月為適用期，尚未於醫院輪班，以致本校護理系畢業校友就業滿意下降。

參、改進策略

- 一、根據「98-99 年畢業生就業滿意度調查」的分析資料顯示，各系的畢業生對於「現任工作與本系課程宗旨及教育目標，習習相關的程度」感受較差，其次為「學校所學，能夠學以致用」，請各系依調查結果回饋至課程改善，做適度調整與修正，符合社會脈動與現況以提升同學之就業力。
- 二、本校就業滿意度在福利及組織氣氛這兩大類別較低於平均值，本組擬增加校友與在校生成連結，如大手牽小手或校友經驗分享座談會的方式，使畢業生提早瞭解職場概況，並藉由校友徵才說明會分享，瞭解各家醫院薪資福利概況，提早讓同學瞭解職場生態與期待。

系統名稱	測試機(9/10~11/30)				正式機(11/19~1/31)		
	資料轉檔	設定權限	使用者測試	整理與修改 程式	資料轉檔	設定權限	正式上線
人力支援系統 7(表 1)	9/10~9/14	9/10~9/14	10/8~10/31(人)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
學術研究系統 6(表 1)	9/17~9/21	9/17~9/21	10/8~10/31(研)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
開課系統 8(表 3)	9/24~9/28	9/24~10/5	10/8~10/19(教)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
證照系統 7(表 4)	10/1~10/1	10/1~10/4	10/8~10/25(學)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
學籍系統 4(表 2)	10/1~10/1	10/1~10/1	10/8~10/19(教)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
學籍系統 10(表 4)	10/1~10/1	10/1~10/1	10/8~10/19(教)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
實習系統 2(表 4)	10/2~10/2	10/2~10/2	10/8~11/05(研)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
競賽系統 1(表 4)	10/2~10/2	10/2~10/2	10/8~10/19(學)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
宿舍系統 2(表 4)	10/2~10/2	10/2~10/2	10/8~10/19(學)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
校友追蹤系統 1(表 4)	10/2~10/2	10/2~10/2	10/8~10/25(學)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~
國際交流系統 4(表 4)	10/2~10/2	10/2~10/2	10/8~10/31(研)	11/01~11/30	11/19~12/28	12/1~12/28	1/31~

A. 重整案開發人力調整，預定 101/1/31 完成第一優先要增修之程式修改與測試。

B. 配合程式修改時程預定 101/1/31 後正式上線。

本校 101.1.1~101.12.31 法律事務費一覽表

類別屬性	案由	核可案號與費用	結果
行政訴訟	陳○○因調任事件提起行政訴訟 案因：不服本校 100 年 2 月 9 日北護人字第 000001256 號調派令，提起行政訴訟。	依 101 年 1 月 16 日核定之臺北高等行政法院院貞審三股 101 訴字第 00028 字第 1010000516 號函 【90,000 元】	101 年 7 月 16 日臺北高等行政法院裁定（101 年度訴字第 00028 號）：原告之訴駁回，訴訟費用由原告負擔。 裁定說明（略以）：本案係對原告為同一官等職務、同一級行政主管之不同職務調派，並未改變原告之公務員身分，亦未對其服公職權利發生重大影響，其性質係屬機關內部之管理措施，非屬行政處分，尚不得逕行提行政訴訟，故本件撤銷訴訟，屬不得提起而提起之訴訟，其起訴屬不備起訴要件，原告之訴為不合法，應予駁回。
民事訴訟	陳○○提起回復名譽之民事訴訟案 案因：有關本校彭副校長因公務遭同事提起回復名譽之民事訴訟案，依據「因公涉訟輔助辦法」相關函釋之請領補助。	補助被告人依「因公涉訟輔助辦法」之民事訴訟法律事務費並依 101 年 4 月 30 日核定之秘書室簽呈 1012100326 文號及 101 年 5 月 7 日核定之秘書室簽呈 1012100345 辦理 【60,000 元】	101 年 11 月 14 日臺灣士林地方法院判決（101 年度訴字第 404 號）：原告之訴及其假執行之聲請均予駁回；訴訟費用由原告負擔。 判決說明（略以）：被告等傳述「原告未經核准，擅自與廠商議約」之言論，乃基於事實所為之陳訴，且與北護大學之校務有關，非屬個人私德，自應受憲法言論自由規範之保障……，原告之請求為無理由，應予駁回。
民事訴訟	陳○○提起回復名譽之民事訴訟案 案因：有關本校黃校長因公務遭同事提起回復名譽之民事訴訟案，依據「因公涉訟輔助辦法」，相關函釋之請領	補助被告人依「因公涉訟輔助辦法」之民事訴訟法律事務費並依 101 年 4 月 30 日核定之秘書室簽呈 1012100326 文號及 101 年 5 月 7 日核定之秘書室簽呈	101 年 11 月 14 日臺灣士林地方法院判決（101 年度訴字第 404 號）：原告之訴及其假執行之聲請均予駁回；訴訟費用由原告負擔。 判決說明（略以）：被告等傳述「原告未經核准，擅自與廠商議約」之言論，乃基於事實所為之陳訴，且與北護大學之校務

	補助。	1012100345 文號並教育部台人(二)字第1010081276 號核准函辦理 【60,000 元】	有關，非屬個人私德，自應受憲法言論自由規範之保障……，原告之請求為無理由，應予駁回。
假處分	臺北市兒童托育協會聲請定暫時狀態假處分案 案因：為處理臺北市兒童托育協會針對與本校簽訂之延長營運租用校地及資產契約書所聲請之假處分案。	依 101 年 6 月 15 日核定之 秘書室簽呈 012100473 文號辦理 【30,000 元】	101 年 6 月 7 日臺灣士林地方法院民事裁定(101 年度裁全字法智股第 54 號案)： 聲請駁回；聲請程序費用新台幣壹仟元由聲請人負擔。 裁定說明(略以)：…早在 2 年前聲請人即應已知悉可能無法續約之情形，其應有充分之時間隨時準備於無法續約時，如何安排幼兒轉校等事宜，惟於契約即將到期，卻持以該理由聲請暫定狀態假處分，實難認定本件確有防止發生重大損害或避免急迫危險之保全之必要性。……聲請人之聲請自無從准許，應予駁回。
行政訴訟	陳○○因調任事件，提起抗告 案因：陳○○不服臺北高等行政法院 101 年 7 月 16 日為 101 年度訴字第 28 號裁定，提起抗告。	依 101 年 8 月 27 日核定之人事室簽呈 1012100662 文號辦理 【70,000 元】	101 年 10 月 11 日臺北高等行政法院裁定(101 年度裁字第 2153 號)： 抗告駁回；抗告訴訟費用由抗告人負擔。 裁定說明(略以)：……至抗告人能否升等至 12 職等之職務並提高俸給，均屬未知之數，實際上僅為抗告人主觀片面之「利益期待」，抗告人自不得空言指稱其未來有此機會而遽認本件之調任措施已影響其陞遷晉敘，據此提起行政訴訟……抗告之訴既非合法，則本件相對人所為調任是否適法之實體爭執及抗告人聲請調查證據等項，原裁定認無再予審究、調查之必要……本件抗告為無理由。
		合計 310,000 元	

國立臺北護理健康大學分層負責辦事明細表(學生事務處)

101.11.19 處務會議修正通過

承辦單位	校 務 項 目		備 註				
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項 目		校 長	一級主管	二級主管	承 辦 人	
學生事務處	綜合業務	1 導師、學務會議及其他學務相關委員會委員之擬聘。 2 核閱學務各項相關記錄。 3 審核學生操行及獎學金。	核 定	審 核 代 判 代 判	擬 辦 擬 辦 擬 辦		其他有關事項及臨時交辦事項視事項性質而定分層負責劃分層次
生活輔導組	一' 學生生活輔導	1 擬定學生生活輔導行事曆。 2 督導實施學生生活教育。 3 督導實施學生安全教育。 4 輔導學生禮儀、紀律、及改變學生氣質。 5 實施學生個案輔導。 6 學生朝會、週會及各種集會位置、座次之編排。 7 賃居生輔導計劃之簽核。 8 蒐集租屋資訊及公佈。 9 「春暉專案」教育宣導反毒、反菸害、預防愛滋病。 10 有關生活輔導業務之計畫簽核及公佈。 1 1 學生勞作教育計畫之簽核與輔導。 1 1 意外事件及問題學生之處理與輔導。 1 2 建立新生基本資料電腦檔 1 2 新生家長座談		代 判 代 判 代 判 代 判 代 判 代 判 代 判 代 判 代 判 核 定 代 判 核 定	審 核 審 核 擬 辦 審 核 審 核 代 判 審 核 代 判 擬 定 審 核 審 核 審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	二' 學生訓練活動	1 擬訂新生入學講習計劃及實施。 2 擬訂班級自治幹部訓練計劃及實施。	核 定	審 核 代 判	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦	
	三' 校內學生工讀	1 校內學生工讀計畫之簽核。 2 工讀時數分配。 3 工讀金申請與核銷。	核 定 核 定	審 核 代 判 審 核	審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	四' 學生請假	1 集會請假。 2 請假及缺勤登錄統計及通知。			代 判	擬 辦 代 判	
	五' 學生獎懲	1 小功小過(含)以下。 2 大功大過(含)以上。	核 定	代 判 審 核	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦	
	六' 膳食管理	1 督導學生膳食作業。 2 輔導學生定期召開伙食委員會。		代 判	審 核	擬 辦 代 判	
	七' 宿舍管理	1 擬訂宿舍管理辦法。 2 擬訂宿舍整潔比賽實施辦法。		代 判	審 核	擬 辦 代 判	

八' 減免學雜費	1 接受申請與初步審核。 2 簽案及核准後名冊送出納組製作繳費單。		代 判 代 判	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦	
九' 服務課程	1 擬訂實施辦法。 2 連繫及公布服務機構。 3 統計及登錄成績。		代 判 代 判 代 判	審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦	
九' 班級活動	1 督導班長推行班務。 2 班級活動（郊遊、旅遊等）之審核與輔導。 3 督導班會進行。 4 各班班會建議事項會簽相關單位。		代 判 代 判 代 判 代 判	審 核 審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
十' 僑生輔導及有關業務	1 僑生課外輔導、日常生活輔導。 2 承辦僑生公費等業務 3 辦理全民健保、僑生聯誼活動。 4 辦理僑生出入境手續及有關業務。 5 召開僑生輔導有關會議。		代 判 代 判 代 判 代 判	審 核 審 核 審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
十一' 獎學金業務	1 校內獎學金之申辦。 2 校外各類獎學金之申辦。 3 研究生獎助學金。		代 判 代 判	審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦	
十二' 助學貸款業務	1 學生就學貸款申請彙整、送審、合格名冊送承貸銀行等申貸作業			審 核	擬 辦	
十三' 弱勢助學計畫	1 接受申請與初步審核。 2 合格名冊報部。 3 簽案及核准後名冊送出納組製作繳費單。		代 判 代 判 代 判	審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦	
十四' 公費業務(公助子女)	1 接受申請與初步審核。 2 合格名冊報部。		代 判 代 判	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦	
十五' 其他	1 學生操行成績之結算。 2 宿舍相關各項採購契約簽核（鍋爐、洗衣機、有線電視） 3 辦理學生各種車票。 3 學生失物之保管及發還。 4 指導學生防護訓練及避難等事宜。 5 學生平安保險報表及給付。 6 臨時交辦事項。	核 定	代 判 代 判 代 判 代 判	審 核 審 核 審 核 審 核 審 核	代 判 擬 辦 擬 辦 代 判 代 判 擬 辦 擬 辦	

課 外 活 動 指 導 組	一、一般行政	1 課外活動整體之策劃、督導與執行。		代 判	擬 辦		
		2 擬訂課外活動年度計畫及工作重點。		代 判	審 核	擬 辦	
		3 擬訂課外活動行事曆。		代 判	審 核	擬 辦	
		4 擬訂課外活動輔導辦法及有關章則。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		5 有關社團輔導、活動輔導、 僑生輔導 獎助學金、助學貸款業務之彙整、策劃 督導與考核。	核 定	代 判	審 核	擬 辦	
		6 學務處學務會議、處務會議及其他相關會議 之工作報告彙整		代 判		擬 辦	
		7 學務處師長與學生有約座談會		代 判		擬 辦	
		8 學務處電子公文登記分文				代 判	
		9 學務處處務及課指組辦公室之財產申購、 保管、請修等相關業務		代 判	審 核	擬 辦	
		1 0 綜合業務及處室協調或支援		代 判		擬 辦	
		1 1 學務處網頁維護				代 判	
		1 2 課指組網頁維護				代 判	
		1 3 學務處及課指組校外經費計畫案申請	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	二、學生會 管理與幹部 輔導	1 學生會整體策劃與管理。	核 定	代 判	代 判	擬 辦	
		2 學生會幹部工作輔導。	核 定	代 判	代 判	擬 辦	
		3 學生會幹部定期會議。			代 判	擬 辦	
		4 學生會經費運用。	核 定	代 判	審 核	擬 辦	
		5 學生會幹部選舉。	核 定	代 判	代 判	擬 辦	
	三、社團輔 導與活動輔 導	1 社團成立之申請登記。		代 判	審 核	擬 辦	
		2 社團活動及校內外各項活動申請核准。	核 定	代 判	審 核	擬 辦	
		3 社團各項活動經費審核、檢具核銷。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		4 社團輔導與評鑑。		代 判	審 核	擬 辦	
		5 遴聘社團指導老師。	核 定	審 核	擬 辦	擬 辦	
		6 社團老師指導鐘點費核發。	核 定	審 核	審 核	代 判	
		7 社團或各項活動之壁報、海報、公告審 查。			代 判	代 判	
		8 學生課外活動護照。		代 判	審 核	代 判	
		9 召開社長會議。			代 判	代 判	
		1 0 召開社團指導老師會議。		代 判	審 核	擬 辦	
		1 1 社團所屬財產登記與管理。			代 判	代 判	
		1 2 承辦重大慶典活動（校慶、畢業典 禮）。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		1 3 社團幹部獎勵		代 判	審 核	擬 辦	
	四、班級活 動	1 督導班長推行班務		代 判	代 判	擬 辦	
		2 班級活動（郊遊、旅遊等）之審核與輔 導。		代 判	審 核	擬 辦	
		3 督導班會進行。		代 判	審 核	擬 辦	
		4 各班班會建議事項會簽相關單位。		代 判	審 核		
	五、僑生輔 導及有關業 務	1 僑生課外輔導、日常生活輔導		代 判	代 判	擬 辦	
		2 承辦僑生公費等業務		代 判	審 核	擬 辦	
		3 辦理全民健保、僑生聯誼活動		代 判	審 核	擬 辦	

		4 辦理僑生出入境手續及有關業務。 5 召開僑生輔導有關會議。		代 判	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦	
	六、獎學金業務	1 校內獎學金之申辦。 2 校外各類獎學金之申辦。 3 研究生獎助學金。		代 判 代 判	審 核 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	七、助學貸款業務	1 學生就學貸款申請彙整、送審、合格名冊送承貸銀行等申貸作業			審 核	擬 辦	
	四、服務時數	1 實施辦法修正。 2 連繫及公布服務機構。 3 統計及登錄時數。 4 服務學習講習及講座		代 判	審 核 代 判	擬 辦 代 判 擬 辦	
	五、其他	1 一般校外機關團體交付配辦活動。 2 召開學生會幹部及班代聯席會議。 3 召開課外活動組組務會議。 4 其他學務處有關事項。 5 臨時交辦事項。		代 判 代 判 代 判 代 判	審 核 代 判 代 判 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
健康中心	一、一般行政	1 擬定執行全學年學校衛生工作計畫。 2 擬定本中心全年經費預算。 3 擬定每學期衛生保健組行事曆。 4 定期召開學校衛生委員會。 5 購置保健設備、器材及藥品事宜。 6 衛生保健資料(書籍、錄影帶)管理及借用。	核 定 核 定	代 判 代 判 代 判 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 審 核 代 判	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	二、健康服務	1 新生體檢，建立新生健康卡及新生體檢電腦資料。 2 辦理教職員工體檢管理教職員工生健康相關資料。 3 肝炎防治工作：定期 B 型肝炎帶原者之追蹤輔導及未受感染者接受預防注射。 4 提供測量血壓、血糖、蛋白尿、視力、體脂肪等服務。 5 自助診療及急救處理。 6 教職員工生門診服務及健康諮詢。 7 教職員工生健康管理：缺點矯治、慢性病衛生教育、追蹤及缺點定期複查。 8 胸部 X 光檢查及追蹤		代 判	審 核 代 判 代 判 代 判 代 判 代 判 代 判	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	三、健康教育與活動	1 舉辦健康促進活動，促進全校教職員工生自我保健相關知能 2 健康知能個別諮詢。	核 定	審 核	擬 辦 代 判	擬 辦 擬 辦	

		3 製作及發放衛生教育宣傳單張。 4 宿舍防護演練指導 5 社區實習生指導		代 判 代 判 代 判	擬 辦 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	四' 健康環境	1 定期舉辦廚工講習及餐廳衛生督導。 2 定期施以飲水機、照明採光餐廳、公共區域等地區之檢查督導。 3 督導便利商店之食品衛生。 4 登革熱防治宣導 5 醫療廢棄物清理	核 定	代 判 代 判 代 判 審 核 審 核	代 判 代 判 代 判 審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	五' 其他	1 其他有關事項。 2 臨時交辦事項。		代 判 代 判	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦	
學 生 輔 導 中 心	一' 一般行政	1 擬定本中心年度工作計畫及預算。 2 召開學生輔導中心會議及聯繫會議。 3 呈報輔導老師輔導時間表。 3 製作個案輔導統計表及學生輔導中心工作成果表。		代 判	擬 辦 代 判 代 判 代 判	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	二' 新生輔導	1 舉辦新生心理測驗並解釋其結果，篩選特殊學生予以追蹤輔導。 2 策劃新生定向研習(活動)並執行。 3 編輯新鮮人 完全 求生手冊。			代 判 代 判 代 判	擬 辦 擬 辦 擬 辦	
	三' 個別輔導	1 辦理在校學生個別輔導，以協助其適應。 2 依學生需要實施有關之心理測驗及解釋測驗之結果。 3 處理有關人員轉介及主動協助之特殊個案。 4 舉辦個案討論會。 5 追蹤未結案之個案。			代 判 代 判 代 判 代 判 代 判	代 判 代 判 擬 辦 擬 辦 代 判	
	四' 團體輔導	1 辦理成長性或諮商性之團體，進行期間性團體輔導並整理記錄及資料。				代 判	
	五' 班級座談	1 辦理班級心理衛生座談，以推展心理衛生資訊。				代 判	
	六' 同儕輔導	1 籌設召集義工組成自我成長團體活動，支援中心活動並協助陪伴有需要的同學成長。 2 舉辦輔導股長訓練。			代 判 代 判	擬 辦 擬 辦	
	七' 心理衛生預防推廣	1 延聘心理學者及專家演講。 2 舉辦跨校性專業研討(研習)會。 3 辦理專案性各類主題與活動型態之心理衛生活動。	核 定 核 定	審 核 審 核	審 核 審 核	擬 辦 擬 辦 擬 辦	

		4 辦理班級心理衛生座談，以推展心理衛生資訊				代 判	
		5 設置北護校訊心理專欄並核稿。				代 判	
		5 製作輔導中心海報專欄，提供心理衛生相關資訊。				代 判	
	八、設置心理衛生資訊專欄	1 管理心理衛生資訊專欄。	核 定	審 核	審 核	代 判	
		2 輔導學生接觸心理衛生資訊並與其討論 (本項併入七心理衛生預防推廣)	核 定	審 核	審 核	代 判	
	八、導師業務	1 擬訂本校導師制實施辦法。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		2 統籌辦理導師輔導知能研習會及導師會議。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		3 召開導師會議。		代 判	審 核	擬 辦	
		3 提供導師諮詢服務以協助輔導學生事宜。			代 判	擬 辦	
		4 執行導生互動意見調查。		代 判	審 核	擬 辦	
	九、兼任輔導老師	1 擬訂兼任輔導老師、法律顧問、專業督導聘請辦法。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		1 遴選兼任輔導老師、法律顧問、專業督導，簽請校長聘聘。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	十、學生申訴	1 擬訂學生申訴辦法。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		2 推薦申訴評議委員送請校長遴聘。	核 定	審 核		擬 辦	
		3 召集申訴評議會會議。		代 決		擬 辦	
		4 處理申訴評議會會議決議事項。	核 定	審 核			
	十二、性騷擾及性侵害防制	1 擬訂性騷擾及性侵害處理及防制實施要點。	核 定	代 判	審 核	擬 辦	
		2 設立性騷擾及性侵害處理委員會。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		3 召集性騷擾及性侵害處理委員會會議。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		4 處理性騷擾及性侵害處理委員會會議決議事項。		代 判	審 核	擬 辦	
	十三、兩性平等	1 擬訂兩性平等實施要點。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		2 設立兩性平等處理委員會。		代 判	審 核	擬 辦	
		3 召集兩性平等委員會會議。					
		4 處理兩性平等會議決議事項。			審 核	擬 辦	
	十一、身心障礙學生	1 輔導身心障礙學生事宜。		代 判	審 核	擬 辦	
	十五、教育部計畫	1 申請教育部專案計畫(併入七心理衛生預防推廣)					
	十二、其他	1 其他臨時交辦事項。		代 判	審 核	擬 辦	
就業	一、一般行政	1 就業輔導方案整體之設計、督導與執行。		代 判	審 核	擬 辦	

輔導組		2 擬定本組年度工作計劃及預算。		代 判	審 核	擬 辦	
		3 擬定全學年就業輔導各項活動行事曆。		代 判	審 核	擬 辦	
二、就業輔導		1 蒐集與彙整各求才機構就業資訊。	核 定	代 判	審 核	擬 辦	
		2 舉辦「就業推介實施辦法」說明會。			代 判	擬 辦	
		3 聯繫求才機構，蒐集機構求才資料，並舉辦校園徵才博覽會。		審 核	審 核	擬 辦	
		4 依就業推介原則，媒合學生與求才機構，提供學生參加甄試管道。		代 判	審 核	擬 辦	
		5 公告機構甄試相關注意事項。			代 判	擬 辦	
		6 接受求才雇主提供工作機會（工讀機會）之登記與公告。			代 判	擬 辦	
三、就業狀況調查		1 擬定應屆畢業生「就業狀況調查表」內容。		代 判	審 核	擬 辦	
		2 執行就業狀況調查並回收統計。		代 判	審 核	擬 辦	
		3 擬定求才機構「應屆畢業生錄取狀況調查表」內容。		代 判	審 核	擬 辦	
		4 寄發「應屆畢業生錄取狀況調查表」並回收統計。		代 判	審 核	擬 辦	
四、專題講座		1 辦理就業與進修之專題演講、座談會、工作坊等相關活動。		代 判	審 核	擬 辦	
		2 提供各項專題講座錄音帶借閱服務。				代 判	
五、諮詢輔導		1 提供在校生生涯規劃諮詢輔導。			代 判	擬 辦	
		2 提供在校生第二專長諮詢輔導。			代 判	擬 辦	
		3 提供在校生就業與進修資訊及諮詢輔導。			代 判	擬 辦	
		4 提供求職技巧（如履歷自傳撰寫）等諮詢輔導。			代 判	擬 辦	
		5 提供就業調適諮詢輔導。			代 判	擬 辦	
		6 提供考試相關諮詢服務。			代 判	擬 辦	
		7 其他相關諮詢服務。			代 判	擬 辦	
六、專技考試集體報名		1 承辦專門技術人員護理類科高普考試集體報名相關作業。			審 核	擬 辦	
		2 統計應屆畢業生參加專門技術人員護理類科高普考試及格率。		代 判	審 核	擬 辦	
七、校友服務		1 提供校友諮詢服務。			代 判	擬 辦	
		2 各項校友聯繫活動。			代 判	擬 辦	
		3 提供校友會與本校之間的對口。			代 判	擬 辦	
八、其他		1 承辦其他相關事項。		代 判	審 核	擬 辦	
		2 承辦臨時交辦事項。		代 判	審 核	擬 辦	

「國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法」第三、四條條文修正對照表

修正條文	原條文	說 明
第三條：凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人： 1. 從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。 2. 熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。 3. 任職公私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。 4. 行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。	第三條：凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人： <u>學術類</u>：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。 <u>服務類</u>：熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。 <u>行政類</u>：任職公私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。 <u>特殊貢獻類</u>：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。	遴選時，應不分類別，僅遴選出適合條件之候選人，故刪除類別一詞，免於造成混淆之情形。
第四條：<u>每年以五名為原則</u>。	第四條：<u>每年以五名為原則，不分類別，得從缺。</u>	遴選時，僅遴選出適合條件之候選人，故刪除不分類別及得從缺一詞，免於造成混淆之情形。

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法（原條文）

100 年 6 月 15 日行政會議通過

- 第一條 為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。
- 第二條 凡領有本校畢業證書，得為候選人；唯當選者以一次為限。
- 第三條 凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：
學術類： 從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。
服務類： 熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。
行政類： 任職公私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。
特殊貢獻類： 行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。
- 第四條 每年以五名為原則，不分類別，得從缺。
- 第五條 推薦方式：
一、 推薦單位(人)資格
（一） 本校各學術及行政單位。
（二） 本校校友會總會。
（三） 校友十人以上之連署。
二、 推薦日期：每年六月三十日前。
三、 推薦表單如附件。
- 第六條 遴選方式：
一、 本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，學務處就業輔導組為本會之業務支援單位。
二、 本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。
三、 傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二（含）以上委員出席始得開會，二分之一（含）以上出席委員同意始能決議。
四、 遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。
- 第七條 頒獎與表揚：
一、 傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。
二、 校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。
三、 學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

102-105 年度教卓計畫續聘名單

計畫別	姓名	職稱	單位	工作內容	
總計畫	林○○	助理教授	通識教育 中心 教務處	1. 教授英語必修課程及其他英語課程。 2. 協助推動提升英語能力專案或計畫。 3. 協助推動英語能力檢定策略及機制。 4. 執行 102-105 教卓計畫 2-2 子計畫(深化全人軟實力)，提升英語能力相關工作。 5. 其他相關交辦事務。	
	姚○○	助理教授	通識教育 中心 教務處	1. 教授國文課程及辦理通識教育活動。 2. 持續精進中文能力提升措施及檢測機制。 3. 負責學生學習資源中心業務之執行。 4. 執行 102-105 教卓計畫 2-2 子計畫(深化全人軟實力)，建置中文畢業門檻相關工作。 5. 其他相關交辦事務。	
	備註：前揭兩位助理教授林○○老師及姚○○老師原用校務基金聘用，聘期分別自 100 年 7 月 1 日及 100 年 2 月 22 日起至 101 年 7 月 31 日。因本校 100-101 年獲得教卓經費補助，故該兩位教師薪資轉由教卓經費支付。因教卓計畫執行至 101 年 12 月 31 日結束，故兩位教師薪資 102 年 1-2 月回復由校務基金聘用。若 102-105 年教卓計畫獲得通過，則依教卓核定經費狀況決定 102 年 1 月 1 日-102 年 7 月 31 日薪資是否由教卓計畫經費支應。				
	姓名	職稱	單位	薪級	工作內容
	劉○○	行政助理	教卓中心	碩士 第十級(410)	1. 教學卓越計畫總經費管考相關事項。 2. 教學卓越計畫總計畫之推動。 3. 教學卓越計畫網站內容之規劃與更新。 4. 教學卓越計畫指標之追蹤、彙整與統計。 5. 辦理教學卓越計畫師生滿意度問卷調查事項。 6. 教學卓越計畫期中與期末報告之彙整。 7. 其他臨時交辦事項。
	鄭○○	行政助理	教卓中心	碩士 第六級(370)	1. 教學卓越計畫專案管理相關事項。 2. 教學卓越計畫行政聯絡窗口。 3. 教學卓越計畫行政公文處理。 4. 教學卓越計畫總計畫之推動與計畫管考。 5. 協助規劃教學卓越計畫指標之管考。 6. 協助規劃教學卓越計畫期中與期末報告。 7. 其他臨時交辦事項。
王○○	網路管理	電算中心	碩士 第二級(330)	1. 協助網路維運及資訊安全管理業務。 2. 校園網路安全之規劃、建置與管理。 3. IO27001 業務及電腦機房設備管理。 4. 網路與資訊安全相關問題諮詢服務。 5. 其他臨時交辦事項。	
林○○	行政助理	秘書室	學士 第二級(258)	1. 一般行政庶務。 2. 其他臨時交辦事項。	

	呂○○	行政助理	教務處	碩士 第一級(320)	1. 配合 102-105 年度計畫 1 業務。 2. 協助辦理計畫工作會議及講座。 3. 協助辦理計畫經費控管與核銷。 4. 彙整計畫資料與協助報告撰寫。 5. 其他臨時交辦事項。
	劉○○	行政助理	學資中心	碩士 第二級(330)	1. 協助本校教學助理制度運作。 2. 籌辦學生學習資源中心活動。 3. 彙整學生學習資源中心各項活動資料。 4. 學生學習資源中心行政業務。 5. 學生學習資源中心網站管理。 6. 其他臨時交辦事項。
計畫 2	吳○○	行政助理	通識中心	學士 第四級(274)	1. 配合 102-105 年度計畫 3 業務。 2. 協助辦理計畫工作會議及講座。 3. 協助辦理計畫經費控管與核銷。 4. 彙整計畫資料與協助報告撰寫。 5. 其他臨時交辦事項。
計畫 3	吳○○	行政助理	學務處	碩士 第二級(330)	1. 配合 102-105 年度計畫 2 業務。 2. 協助辦理計畫工作會議及講座。 3. 協助辦理計畫經費控管與核銷。 4. 彙整計畫資料與協助報告撰寫。 5. 其他臨時交辦事項。
計畫 5	鄭○○	行政助理	護理學院	碩士 第一級(320)	1. 配合 102-105 年度計畫 4 業務。 2. 協助辦理計畫工作會議及講座。 3. 協助辦理計畫經費控管與核銷。 4. 彙整計畫資料與協助報告撰寫。 5. 其他臨時交辦事項。

*備註：各計畫助理實際工作內容待計畫核定後由主持人調整。

102-103 年度北區教學資源中心計畫相關作業預定時程表

項次	102 年 預訂日期	預定工作項目	作業單位			備 註
			教育部	北 區	夥伴學校	
1	1/08~1/15	待候教育部函文通知申報「102-103年度區域教學資源中心計畫」	◎			須待教育部公告新年度教卓學校名單後
2	1/18~1/25	召開北區”執行委員會議”研議新期程計畫綱要與補助經費分配原則		◎	◎	
3	1/21~1/28	函請各夥伴學校申報「102-103 年度北區教學資源中心分項計畫書」		◎		函知38 所夥伴學校(含5 所醫護專校)
4	3/1~3/8	夥伴學校繳交「102-103年度分項計畫書」至北區教資中心之截止日期		◎	◎	
5	<u>3/4~3/15</u>	北區中心呈送各校「102-103 年度各分項計畫書」予區域外(學者專家)委員作書面審查含評分		◎		區域外評審委員由北區主任委員圈選後，交由中心敦聘
6	3/25~3/31	北區教資中心彙編/修正「102-103年度區域教資中心-總計畫書」		◎	◎	各校依外審委員意見修正計畫書(含經費)
7	4/01~4/08	召開北區”指導暨執行委員會議”審議「102-103 年度總計畫書」(含經費分配)以為報部之用		◎	◎	
8	4/09~4/15	依指定日期呈送「102-103 年度北區教資中心總計畫書」至教育部審核		◎		

102-103 年度北區教學資源中心計畫續聘名單

(北區教學資源中心規定北區教學資源中心計畫專案助理敘薪比照國科會標準)

計畫別	姓名	職稱	單位	薪級	102 年 1 至 4 月預定工作內容
聯絡窗口 (聯盟學校固定名額)	姚○○	專案助理	教卓中心	學士 第 五 年	(1) 北區教學資源中心聯絡窗口 (2) 彙編 102-103 年度各主軸計畫書 (3) 編列 102-103 年度各主軸計畫經費 (4) 辦理北區教學資源中心跨校選課 (5) 填報教學面各項指標管考進度 (6) 收發北區聯盟學校公文及活動推廣 (7) 其他臨時交辦事務
*醫護類群 (召集學校增員名額)	楊○○	專案助理	教卓中心	碩士 第 二 年	(1) 北區教學資源中心醫護類群計畫聯絡窗口 (2) 彙編 102-103 年度醫護類群計畫書 (3) 編列 102-103 年度醫護類群計畫經費 (4) 建置醫護專業類群平台資料 (5) 辦理激勵教師創意教學計畫 (6) 協辦技職校院建立策略聯盟計畫 (7) 其他臨時交辦事務

*若本校 102-103 年度持續擔任醫護類群召集學校，校務基金暫先墊付之薪資則轉由該計畫經費支應；
若 102-103 年度未擔任醫護類群召集學校，則該計畫專案助理僅續聘至接獲未獲延續通知之當月底。

國立臺北護理健康大學 102 學年度行事曆

民國 102 年 第二學期

附件一

民國 103 年

第一學期

農曆日期	日	一	二	三	四	五	六	節 日	農曆日期	日	一	二	三	四	五	六	節 日
八 月		4	5	6	7	8 開學日	9	10	九 月		2 開學日	3	4	5	6	7	8
		11	12	13	14	15	16	17	十 月		16	17	18	19	20	21	22
		18	19	20	21	22	23	24	十一 月		23	24 開學日	25	26	27	28 開學日	29
		25	26	27	28	29	30	31 開學日	十二 月		2	3	4	5	6	7	8
九 月		1	2	3	4	5	6	7	一 月		9	10	11	12 開學日	13	14	15
		8	9	10	11	12	13	14 開學日	二 月		16	17	18	19 開學日	20	21	22
		15	16 開學日	17	18	19 開學日	20 開學日	21	三 月		23	24	25	26 開學日	27	28	29
	一	22	23	24	25 開學日	26	27	28	四 月		30	31	1	2	3	4	5
	二	29	30	1	2 開學日	3	4	5	五 月		6	7	8	9	10	11	12
	三	6	7	8	9	10 開學日	11	12	六 月		13	14	15	16	17	18	19
十 月		13	14	15	16 開學日	17	18	19	七 月		20	21 開學日	22 開學日	23 開學日	24 開學日	25 開學日	26
	五	20	21	22	23	24	25	26	八 月		27	28	29	30	1	2	3
	六	27	28	29	30	31	1	2	九 月		4	5	6	7	8	9	10
	七	3	4	5	6	7	8	9	十 月		11	12	13	14	15	16	17
十一 月		10	11 開學日	12 開學日	13 開學日	14 開學日	15 開學日	16	十一 月		18	19	20	21 開學日	22	23	24
	十	17	18	19	20	21	22	23	十二 月		25	26 開學日	27 開學日	28 開學日	29 開學日	30 開學日	31
	十一	24	25	26	27	28	29	30	一 月		1	2 開學日	3 開學日	4 開學日	5	6	7
	十二	1	2	3	4 開學日	5	6	7	二 月		8	9	10	11	12	13	14
	十三	8	9	10	11	12	13	14	三 月		15	16	17	18	19	20	21
十二 月		15	16	17	18 開學日	19	20	21	四 月		22	23 開學日	24 開學日	25 開學日	26 開學日	27 開學日	28
	一	22	23	24	25 開學日	26	27	28	五 月		29	30	1	2	3	4	5
	二	29	30	31	1	2	3	4	六 月		6	7	8	9	10	11	12
103 年		5	6	7	8	9	10	11	七 月		13	14	15	16	17	18	19
	三	12	13 開學日	14 開學日	15 開學日	16 開學日	17 開學日	18	八 月		20	21	22	23	24	25	26
	四	19	20	21	22 開學日	23	24	25	九 月		27	28	29	30	31		
	五	26	27	28	29	30 開學日	31 開學日	1 開學日	十 月								

上次行政會議追蹤事項

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
請教務處教卓中心確認續聘及不續聘名單（不續聘者，請通知計畫主持人須於 20 天前先行告知當事人），及經費預算專簽核定後，提會審議。	教務處		提本次會議審議。	101.11.14 行政會議紀錄列入追蹤
請總務處針對下班後未關妥門窗之單位持續追蹤，資料請自開始追蹤日起完整呈現並作排行統計，以提醒相關處室注意改善。	總務處	持續追蹤	下班後未關妥門窗之統計資料，累計於 100 年 5 月 20 日至 101 年 11 月 18 日之總數詳附件一第 51-52 頁，另統計 101 年 10 月 13 日至 101 年 11 月 18 日，新增 15 例。未關妥門窗之單位述明未關妥門窗之原因及改善措施。	100.08.10 擴大行政會議紀錄列入追蹤
每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤	研發處	持續追蹤	至 12 月 7 日止，101 年度共有國科會案 36 件，政府委託案 23 件，產學案 45 件，共 104 件。各學院系所案件數統計如附件第 53-54 頁。	
草擬本校「發展典範科技大學」初步構想計畫書（101.11.14 行政會議紀錄：教育部典範科大計劃推動重點，在於人才培育、產學研發及制度調整等三個面項，每個面向均須與產業緊密結合，建議先從明確知道自身產業的領域特色開始著手，可從本校近中程計劃目標「創造以產學合作為中心的校務環境」項下，研發處與各學院系所之策略延伸發展。依典範科大的核心目標，擬定計畫架構後，再延伸子計畫，較容易撰寫，計畫內容也會比較完整。。）	研發處		11 月 16 日 E-mail 各系所主管，徵求發展典範科技大學計畫-計畫構想書。截至 12 月 7 日止回覆本計畫構想書系所有：資管系、健管系、聽語所、助產所，旅健所。 目前已完成訪談提供構想書之系所：資管系、聽語所、助產所、健管系，訪談內容：計畫可行性、目標、永續經營契機。預計 12 月 15 日前收齊有意願系所之計畫書，本處將進行第一版計畫書撰寫。典範科大計畫申請時程如附件第 55 頁。	101.10.17 行政會議紀錄列入追蹤

附件一

1. 100 年 5 月 20 日至 101 年 11 月 18 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	29	1	13	16	59
健管系	4	6	18	3	31
聽語所	2	7	22	0	31
教務處	8	0	4	11	23
資管系	11	0	9	10	30
通識中心	8	0	2	5	15
推廣中心	5	0	4	2	11
學務處	4	5	7	8	24
電算中心	2	0	3	0	5
生死所	2	0	4	2	8
教卓中心	6	0	2	0	8
中西醫所	3	0	1	2	6
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	0	0	3	6
體育室	2	0	1	0	3
人康學院	0	0	4	0	4
運保系	0	0	2	1	3
醫教所	2	0	0	0	2
能力鑑定中心	0	0	1	0	1
秘書室	0	0	1	0	1
旅健所	0	0	0	2	2
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	0	0	0	1	1
圖書館	2	0	0	0	2
研發處	1	0	0	0	1
其它行政單位	3	0	1	0	4

2. 101 年 10 月 13 日至 101 年 11 月 18 日止，各單位電源、門窗未關情形統計(本次新增)：

日期	地 點	電源、門窗未關情形				權責單位	權責單位回覆未關原因及 提出具體改善措施內容
		電燈	冷氣	門	窗		
10/24	B225				1	資管系	離開時忘記檢查窗戶是否關閉，將加強檢查。
10/24	圖書館 3F	1				圖書館	經了解該區裝設感應燈，因感應燈故障，將連絡營繕組維修。
10/27	B303	1				通識中心	下次留意。
10/28	S305	1				護理系	加強宣導，請教師留意。
10/28	聽語所教室 (一)			1		聽語所	本所會查明最後使用者且未鎖門，並向所上師生公告注意關門、窗事項。
10/29	B522-1			1		護理系	工讀生準備物品及整理環境忘記，擬加強訓練工讀生門禁電源管理。
10/29	S407	1				護理系	工讀生準備物品及整理環境忘記，擬加強訓練工讀生門禁電源管理。
10/31	S407	1				護理系	工讀生準備物品及整理環境忘記，擬加強訓練工讀生門禁電源管理。
11/1	膳食實驗中心	1				教學業務組	營養實驗室因電燈開關在外間，需請營繕組商議移到室內，或放鎖匙交警衛幫忙。
11/10	游泳池	1				體育室	已口頭告知並要求，如有再犯將扣除工資。
11/12	B634	1				護理系	加強宣導教師離校前關閉電源，注意門戶安全。
11/13	B113				1	進修推廣部	督導工讀生仔細檢查。
11/13	國際學術交流 組	1				研發處	督導職員下班前關燈。
11/14	B104	1				護理系	加強宣導教師關閉電源。
11/18	B414			1		運保系	通知上課教師及同學確實關鎖門。

3. 101 年 10 月 13 日至 101 年 11 月 18 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	53	6	59

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，將請護理系主任說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。

2012 年度計畫新增加件數及金額統計									製表日期：2012/12/7		
計畫類別	國科會 件數	國科會金額	政府件 數	政府金額	產學件 數	產學金額	合計件數	合計金額	教師數	目標值	件數差 額
護理系	19	14684440	3	4121180	18	697200	40	19502820	56	54	-14
護理助產研究所	1	981000	1	129993	0	0	2	1110993	2	2	0
醫護教育研究所	3	2655000	0	0	0	0	3	2655000	4	4	-1
中西醫結合護理研究所	0	0	2	986060	1	20000	3	1006060	4	4	-1
護理學院合計	23	18320440	6	5237233	19	717200	48	24274873	66	63	-15
嬰幼兒保育系	0	0	6	10606660	4	438000	10	11044660	12	11	-1
運動保健系	0	0	0	0	6	240000	6	240000	8	8	-2
生死教育與輔導研究所	0	0	6	3069830	4	196000	10	3265830	5	5	5
聽語障礙科學所	1	723000	2	806233	1	60000	4	1589233	4	4	0
人康學院合計	1	723000	14	14482723	15	934000	30	16139723	29	28	2
健康事業管理系	5	2662000	0	0	3	451300	8	3113300	11	11	-3
資訊管理系	4	2096000	1	120000	5	262400	10	2478400	10	10	0
旅遊健康研究所	1	341000	0	0	2	40000	3	381000	4	4	-1
長期照護研究所	0	0	1	500000	0	0	1	500000	3	3	-2
健管學院合計	10	5099000	2	620000	10	753700	22	6472700	28	27	-5
通識(教育)中心	2	1740000	2	120000	1	20000	5	1880000	17	16	-11
行政單位及其他	0	0	41	63724821	1	32000	42	63756821			
總計	36	25882440	24	20459956	45	2424900	105	48767296	140	134	-29

2010 至 2012 計畫案件金額彙整(單位：仟元)																					製表日期：2012/12/7			
計畫類別	2010								2011								2012							
	國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計	
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
護理系	22	15488	9	10938	10	334	41	26760	19	14407	9	8991	18	2709	46	26107	19	14684	3	4121	18	697	40	19503
護理助產研究所	1	964	4	2921	1	30	6	3915	2	1986	4	4281	4	198	10	6465	1	981	1	130	0	0	2	1111
醫護教育研究所	3	2278	0	0	1	20	4	2298	3	2314	0	0	0	0	3	2314	3	2655	0	0	0	0	3	2655
中西醫結合護理研究所	1	824	1	400	2	100	4	1324	1	804	2	1900	3	1020	6	3724	0	0	2	986	1	20	3	1006
護理學院合計	27	19554	14	14260	14	484	55	34297	25	19511	15	15172	25	3927	65	38609	23	18320	6	5237	19	717	48	24275
嬰幼兒保育系	1	497	8	10712	3	140	12	11349	0	0	10	8730	3	70	13	8800	0	0	6	10607	4	438	10	11045
運動保健系	1	709	2	1840	3	105	6	2654	3	1286	1	20	2	68	6	1374	0	0	0	0	6	240	6	240
生死教育與輔導研究所	0	0	1	765	3	60	4	825	0	0	5	2184	3	520	8	2704	0	0	6	3070	4	196	10	3266
聽語障礙科學所	1	726	3	3452	2	1200	6	5378	1	726	1	366	3	120	5	1212	1	723	2	806	1	60	4	1589
人康學院合計	3	1932	14	16769	11	1505	28	20206	4	2012	17	11301	11	778	32	14091	1	723	14	14483	15	934	30	16140
健康事業管理系	3	2434	1	1258	5	443	9	4135	2	963	0	0	4	163	6	1126	5	2662	0	0	3	451	8	3113
資訊管理系	3	2031	4	818	5	996	12	3845	4	2458	8	1256	6	425	18	4139	4	2096	1	120	5	262	10	2478
旅遊健康研究所	2	1031	0	0	2	40	4	1071	2	1054	1	120	2	70	5	1244	1	341	0	0	2	40	3	381
長期照護研究所	0	0	1	99	1	60	2	159	1	343	2	1073	0	0	3	1416	0	0	1	500	0	0	1	500
健管學院合計	8	5496	6	2175	13	1539	27	9210	9	4818	11	2448	12	658	32	7924	10	5099	2	620	10	754	22	6473
通識(教育)中心	1	872	0	0	2	40	3	912	4	3394	1	50	9	268	14	3712	2	1740	2	120	1	20	5	1880
行政單位及其他 (不列入總計)	0	0	14	20619	2	197	16	20816	0	0	39	56518	0	0	39	56518	0	0	41	63725	1	32	42	63757
總計	39	27854	34	33203	40	3568	113	64625	42	29735	44	28971	57	5631	143	64336	36	25882	24	20460	45	2425	105	48767

國立臺北護理健康大學發展典範科技大學計畫申請時程

月/日/星期	進度內容	構想書題目	參與者
10月23日(二)	內部討論及徵詢業界專家意見(初步構想討論)		黃衍文研發長、魏立民先生、謝逸琳助理、朱秋香行政助理
10月25日(四)	內部討論及徵詢業界專家意見(初步構想討論)		黃衍文研發長、魏立民先生、邱瓊慧組長、吳淑芳組長
11月9日(五)	教育部發展典範科技大學計畫(草案)說明會		黃衍文研發長、邱瓊慧組長
11月14日(三)	本校第147次行政會議-計畫初步構想說明		黃衍文研發長、邱瓊慧組長、朱秋香行政助理
11月16日(五)	E-mail徵求發展典範科技大學計畫-計畫構想書		各系所主管
11月23日(五)	計畫構想書訪談--資管系	北護校園實習電子商店	黃衍文研發長、洪睿璇助理
11月26日(一)	訂定初版計畫書內容，提供已有構想書之系所撰寫		洪睿璇助理
11月27日(二)	計畫構想書訪談--聽語所	「聽語評估與教育中心」建置計畫	黃衍文研發長、洪睿璇助理、葉長欣行政助理、朱秋香行政助理
	徵求計畫構想書訪談--健管系	1. 計量/醫事顧問公司 2. 健管系產業共構商圈	
11月29日(四)	計畫構想書訪談--助產所	設置「孕產婦照護中心」(Birth center)	黃衍文研發長、洪睿璇助理、葉長欣行政助理、朱秋香行政助理
	徵求計畫構想書訪談--護理系	1. 產後護理機構 2. 健康多元文化小鋪 3. 長期照護中心(老人及長照)	黃衍文研發長、吳淑芳組長、洪睿璇助理、葉長欣行政助理、朱秋香行政助理
11月30日(五)	一百零一學年度校外實習委員會會議		黃研發長衍文、幼保系段主任慧瑩、資管系江主任蔚文、臺北榮民總醫院護理部傳副主任玲、邱瓊慧組長、助產所楊靜雯行政助理、研發處陳信宏行政助理
12月4日(二)	聽語所楊所長來電退出參與該計畫。	該所顧慮廠商之間商業機密衝突	本處已mail告知楊所長，該所顧慮問題之建議方案，詳加考慮後退出，本表尊重。
12月14日(五)	計畫構想書訪談--旅健所(中午12點)	1. 快樂出航—長照族健康旅遊照護情境模擬中心 2. 樂活！健康旅遊資源調查與企劃多元能力之培養	
12月10日(一)~ 12月14日(五)	徵求計畫構想書訪談(運保系、幼保系)	時間敲訂中。	
12月15日	回收已訪談系所之計畫書。		

「技職教育再造方案-落實學生校外實習課程、教師赴公民營機構研習服務、
遴聘業界專家協同教學」

- 一、 北區經驗分享座談會時間：101 年 12 月 7 日，地點：明志科技大學
- 二、 技職再造方案第一階段實施期程至 102 年 6 月 30 日止，第二階段將採建構職能導向之產學鏈結方向施行。
- 三、 第二階段技職再造方案將採一條龍的執行方式進行，順序如下：
 1. 系(科)的適性定位
 2. 與適性產業合作夥伴策略聯盟
 3. 把核心專業能力轉化為課程
 4. 業師協同教學
 5. 教師深度研習
 6. 教師深耕服務
 7. 學生校外深度實習
 8. 學生就業輔道
- 四、 102 年度將現行要點進行修訂，教育部於 102 年採先期試辦推動，預計 103 年正式執行。
- 五、 教育部擬訂 108 年度學生方面，全面施行實習課程；教師方面，教師皆有業界經驗。

國立台北護理健康大學

101年度校務行政會議報告內容：

會議時間：101年度12月12日

壹、體育室報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 申請教育部推動學校體育運動發展補助計畫，核准補助金額為20萬元。

2、工作成果：

- (1) 65週年慶運動大會參與人數共計2,050人次較去年度成長157人次，本次運動大會共計3項個人錦標賽破大會紀錄分別為男子100M、女子100M、女子800M，活動中有些學生因拔河場地缺失導致受傷，本室已編列下學年預算修繕以提供優質教學使用環境。
- (2) 101年度浮潛、水肺潛水於11月02日共辦理2場體驗活動共75人次師生參與受惠。
- (3) 101年度教育部技專校院體育專案評鑑建議內容大致以積極推動教職員參與運動相關社團、加強運動績優學生課業輔導及盡快完成水療教育示範中心各項修繕工程於整體性；各項建議如附件內容所示。

101年度教育部技專校院體育專案評鑑結果與回應

評鑑日期：2012年12月12日

壹、教學與研究

一、課程與教學

(一) 優點特色

1. 體育課程規劃及審議嚴謹。
2. 體育課程學生修習人數比率占全校學生數達70%以上，且為3必1選設計，足見校方對體育課程之重視。
3. 體育專任教師教學評量結果達4.21，均高於全校教師平均值。
4. 體育課程定位明確，能清楚訂定教學目標，培養學生基本素養及核心能力。
5. 開設全英語課程班級（國際班）。

(二) 建議評述

游泳池目前尚在整修中，宜盡速完成，以免影響體育課程游泳項目教學品質。

回應：游泳池目前已針對環境衛生及淋浴間軟硬體設備進行修繕汰換工

程，預計於11月底完成各項工程點交，游泳課程教學並於學期結束前結束。

二、師資與研究

(一) 優點特色

1. 專任教師皆畢業於體育相關系所，並都有運動專長及相關證照，專長與任教課程相符，師資陣容相當整齊。
2. 教師研究表現頗佳，刊登於國際知名期刊SCI、SSCI，每年平均2篇以上，且國科會專題研究計畫亦有3件以上，專任教師專案研究計畫及論著發表績效良好。

(二) 建議評述 無。

三、其他特色

(一) 優點特色

1. 游泳課列入必修，且依學生意願開設游泳選修課。
2. 2位體育教師除擔任教學外，亦兼任行政職務。
3. 大四選修體育課程學分納入畢業學分，有助於體育推展。

(二) 建議評述 無。

貳、活動與競賽

一、活動與競賽之辦理

(一) 優點特色

1. 體育課程納入三學年必修，有效促進學生健康與活絡校園運動風氣。
2. 針對健康體適能相關議題，如：體適能程度與生活的關連性、體適能與數位教材製作等，有效提昇學生運動與健康的認知，辦理成效相當良好。
3. 積極參與北區技專校院計畫，有效提昇體育教師專業形象。

(二) 建議評述

校設有游泳池，雖然過去6年委外經營，但101學年度已收回營運，宜積極規劃辦理相關水上運動競賽。

回應：目前體育室擬規劃102年度水域活動競賽，例如：1. 新生盃水域趣味競賽、2. 系際盃游泳錦標賽，以增加全校學生水域運動項目與認知並提升學生心肺體適能。

二、活動與競賽之參與

(一) 優點特色

98至100學年度參與校際以及國際運動競賽成果豐碩。

(二) 建議評述

1. 宜推動學校教職員積極參與運動相關社團活動，有效推動校園體育運動風氣。

回應：本校體育室積極辦理教職員工體育活動，於11/02辦理水肺潛水體驗，受到許多教職員工肯定與認同。在明年度體育室計畫，除針對現有的全校教職員工水中安全推廣外，並積極規劃許多水域課程體驗，例如：水中體適能有氧運動、浮潛、水肺潛水 及獨木舟等…活動以有效提升體育運動風氣。

2. 針對所招收之運動績優學生的課業，宜加強輔導。

回應：將參考各相關技專院校體育績優生課業輔導辦法，研擬較適合本校實施辦法草案。

三、其他特色

(一) 優點特色

學校體育室積極爭取與承辦大專院校體育運動錦標賽，以及協助不同運動社群團體承辦公益性活動，有助於提昇體育教師專業形象。

(二) 建議評述 無。

參、行政與服務

一、行政組織

(一) 優點特色

1. 組織章程中明列體育室為一級單位。
2. 體育經費執行率接近100%。

(二) 建議評述

1. 體育預算中經常門部份以98學年度為基準有下降現象，為配合學生數增加，充分推廣體育活動，宜逐年提升經費，俾利學生辦理或參與更多活動。

回應：體育室針對明年度推廣校內休閒系列活動，已編列在102年度經費預算表內，其預算金額相較於之前已增加金額，活動規劃內容如下：1.體適能健康講座、2.教職員生休閒水域活動體驗、3.教職員生體適能活動體驗等一系列相關活動。

2. 體育室組織雖列分組辦事，但實際並未落實運作，宜加強健全組織架構，俾利體育教學與體育活動推展及運作。

回應：將擬體育室組織由現有的架構增加教學活動和體育器材兩組，以有效落實分組辦事，以符合評鑑建議。

二、場地設施經營與管理

(一) 優點特色

1. 運動設施訂有使用管理辦法，場地並提供大專體總、木球協會辦理比賽，並借予振興醫院、合作金庫辦理運動推廣營隊。
2. 各運動場地設施均分別由專任老師負責擔任管理人。
3. 結合學校資訊系統，以上網登記方式，讓總務人員即時維修。

(二) 建議評述

各運動場地雖各有使用注意事項及緊急事件處理流程與緊急連絡電話之公告，但部分字跡較小（如韻律教室）或未於各教室公告，為維護學生安全，宜於各運動場區（含室外）公告之。

回應：目前已製作完成開放式公佈欄框架，並改善字跡大小，請教師於授課前實施運動安全教育。

三、其他特色

(一) 優點特色

1. 多位體育教師擔任校外體育相關之服務工作，協助社會體育發展。
2. 積極推廣木球運動，連續3年於大專運動會中獲得多項冠軍。
3. 體育館設有淋浴間供運動後使用。

(二) 建議評述

游泳池於 101 年 9 月收回後，宜即早整修完成，提供學生優質的游泳課程場地。

回應：游泳池目前已針對環境衛生及淋浴間軟硬體設備進行修繕汰換工程，預計於 11 月底完成各項工程點交，游泳池其他軟硬體修繕已經編列至 102 年度校務預算中，待核示後逐一完成各項增設修繕計畫，並進一步結合各項社區資源達到社區共享，以提供教師及學生更完善的教學品質。