

國立臺北護理健康大學第 197 次擴大行政會議紀錄

時間：107 年 3 月 14 日（星期三）下午 13:30

地點：行政大樓三樓會議室

主 席：謝楠楨校長

記錄：蔡萌萌

應出席人員：吳淑芳副校長暨高照系主任、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長

沈里通總務長、張淑芳研發長、劉政宜院長、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任
葉賢忠主秘、林美如主任、林清煌主任、洪論評主任、王 冷主任、陳惠娟主任
王淑君館長、徐建業主任、徐淑貞主任、李慈音主任、林東正主任、呂淑好主任
彭雪英主任、歐姿秀主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、鄭夙芬主任
張宏哲主任、陳維佳代理主任、曾煥棠主任、吳祥鳳副主任、魏秀靜副主任
林文絹副主任、謝佳容副主任、邱尚志副主任、張靜芬主任、吳桂花組長、林淑雯組長
李明忠組長、張娟娟組長、陳孝範組長、王榮燦組長、陳俊全主任、許智皓主任
邱瓊慧組長、林柏宏組長、何永和組長、蔡萌萌組長、蘇敬源組長、王淑卿組長
林莉如主任、方仁華組長、陳彥宏組長、蔡君明主任、陳寶芳組長、張孝筠組長
余蔓玲組長、高瑞鴻組長、張力允組長、陳素秋組長、朱碧梧組長

請 假：邱尚志副主任、陳素秋組長

壹、主席致詞：

介紹新履任行政主管；吳淑芳副校長、張淑芳研發長、劉政宜護理學院院長、陳維佳代理主任

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、報告事項：

一、本校 106 年度校務基金財務稽核結果報告：（報告單位\立本台灣聯合會計師事務所）

（一）本校稽核報告依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 26 條規定將於 3 月 21 日向校務會議代表進行口頭報告。

（二）「106 年度財務稽核追蹤改善情形」如附件十二(P. 41)。

校長指示：請於下週校務會議中報告 106 年度校務基金財務稽核結果及改善情形報告。

二、追蹤事項報告：參見附件 P. 19。

校長指示：

（一）有關本校各專業教室共同使用管理辦法之審議程序，請主秘確認本案經校規會決議前是否須先經行政會議審議。

（二）為配合教育部固定資產核銷規定須於 7 月底前完成請購程序，請主計室每月工作報告並追蹤各單位採購執行率，俾讓各單位主管瞭解執行進度是否符合教育部規範。

三、各處室工作報告：

（一）教務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

（1）教育部於 107 年 2 月 9 日舉辦技專校院校務基本資料庫說明會，本次相關填報訊息如下：

1) 技專校院校務基本資料庫填報日期為 3 月 1 日至 4 月 30 日網站關閉，訂定本校 107 年 3、4 月校務基本資料庫填報作業流程(附件一，P. 23)、分工表(附

件二，P. 25)。

- 2) 各教師請於3月1日至3月20日進入北護人入口網myNTUNHS填報；另請參考教師填報作業分工表(附件三，P. 29)。
 - 3) 各行政單位請於4月12日填報完成後，統計相關填報資料並檢視與往年資料是否有異，若有明顯異常，請新增備註欄加註異常原因及資料來源，以利審核者審核時，瞭解表冊資料異動原因，便於查詢與追蹤。
 - 4) 針對本次所填報資料，暫定於4月18日召開檢核會議。而檢核會議中，將請各單位主管自行針對所負責之表冊進行填報狀況說明與異動情形。
- (2)有關教育部 109 學年度總量一階作業(增調系所作業)，預計於 107 年 12 月開放申請。請各系所院如有相關規劃，必需於本學期內完成系所院程序，並傳送至教務處。由教務處於下學期進行校級相關程序(業務會報=>審查=>校務會議)。
- (3)107 學年度碩博士班甄試於 106 年 11 月 29 日放榜，目前報到情形如 附件四，P. 30)各系報到率達 100%。
- (4)107 學年度碩博士暨在職專班一般招生已於 107 年 1 月 15 日報名截止(報名情況如 附件五，P. 31)，並於 2 月 24 日完成筆試作業，預訂 3 月 24 日辦理面試、3 月 29 日放榜，請各系所配合辦理相關試務工作。
- (5)107 學年度 5+2 護理產學攜手合作計畫班招生，已於 107 年 2 月 9 日報名截止(報名情況如 附件六，P. 32)，目前進行報名資格審查。預訂於 2 月 22 日寄出面試通知、3 月 10 日辦理面試、3 月 16 日放榜，請護理系配合辦理相關試務工作。
- (6)107 學年度護理系學士後學士班(學士後護理系)招生，將於 3 月 15 日起開始報名，報名至 4 月 10 日截止，請護理系配合招生宣傳及辦理相關試務工作。
- (7)106 學年第二學期針對 107 年度接受評鑑之教師，教務處主動提供教學計畫(含 office hour)及教材上傳之證明資料至所屬學院，預評教師請至學院領取資料；自本學年起擬於每學年結束(約 8 月底前)提供評鑑證明資料予本校專任教師以利教師評鑑所需，敬請教師妥善保管。
- (8)106 學年接獲多起學生與家長反應，本校未能於學期末完成次學期志願選課，影響學生個人的學習規劃。經查他校的志願選課業務大都在學生修課當學期期末完成。本校歷年學生無法於前一學期期末選課，主要原因為系、所、中心無法配合於期限內繳回開課人力表。為提升教務行政之效率，自 107 學年度第一學期起，本處擬落實開課作業程序，敬請系、所、中心於本學期第 11 週(107 年 5 月 11 日)前繳回開課人力表至本處，並完成教師聘用相關程序。未如期繳交人力表者，其所屬課程擬不納入學期末志願選課之課程群，學生僅能於 107 學年度第一學期開學後加退選期間進行該課程之選課，敬請系、所、中心全力配合。
- (9)106 年 11 月 1 日教務會議通過本校教室排課要點其中第六條「基於充分利用教室與排課公平性之原則，系(所)和教師不得指定特定教室、時段及授課班級。」，敬請本校專、兼任教師配合辦理，使本校有限的教室空間，能發揮最大利用效益。

- (10) 「黃金救命五分鐘!常見緊急救護處理」磨課師課程將於 107 年 3 月 26 日第二次上線，並同步進行本課程微學分之認證。
- (11) 107 年度教師成長社群於 3 月 14 日完成收件，本處訂於 3 月 28 日完成審查後公告。
- (12) 本校規劃於 107 年 12 月第三週進行系所委辦教學品質認證實地訪評，請各學院系所及相關行政單位預留該週時段。受評年度及系所認證如 **附件七，P. 33**，評鑑當日實地訪視行程表如 **附件八，P. 37**、**附件九，P. 38**。第一次說明會訂於 107 年 3 月 14 日上午半天 9:00-13:00 於 B317 舉辦，相關資訊公告於 e-campus>檔案資料>教務處>105-106 年度評鑑專區>學術評鑑>系所委辦教學品質認證。
- (13) 為順遂試卷印製流程管理，106 學年度下學期開始，有關期中、期末考試卷印製，請各教師務必於期中、期末試卷印製取件前 5 日(不含例假日)於線上完成申請，逾期申請將不再受理。請各單位提早申請，並參酌本校教務處網頁公告講義申請印製須知。

2. 工作成果

- (1) 106 學年度教學獎助生申請作業於 2 月 26 日完成，本次共計 52 件申請案，通過補助件數 52 件，總補助金額為 287,325 元，並於 3 月 22 日辦理獎助生研習。
- (2) 教學實踐研究計畫之校方審查於 1 月 22 日「教師專業審查委員會議」完成，並於 1 月 31 日前送出本校教師所有申請案件共 20 件。
- (3) 107-109 年度系所委辦教學品質認證作業，各系所推薦委員及迴避委員名單業送高評中心參考辦理；另於期限內完成向教育部申辦委辦教學品質認證之補助計八系 80 萬元，預計於 108 年度下半年核撥。
- (4) 106 年教學創新先導計畫執行期間為 106 年 6 月 1 日至 107 年 3 月 31 日，截至 3 月 5 日動支率為 94%，請各單位於 3 月 23 日前繳交計劃成果，3 月 31 日前盡速核銷完畢。另本處已於 3 月 7 日下午 2 點舉辦創新先導計畫成果展，感謝各位師長蒞臨參與指導。
- (5) 教育部 107 年 2 月 13 日公布高教深耕計畫審查結果，本校 107 年榮獲 6630 萬元補助。校層級計畫辦公室根據教育部來文與計畫書內容，整理出高教深耕主責單位與主要工作，並於 107 年 3 月 6 日高教深耕計畫第一次管考會議審議通過，如 **附件十九(P. 62)**，細部資料將於 3 月中教育部修正計畫書來文時，一併提出修正。

3. 補充報告事項：

- (1) 依技專校院招生總會 107 年 3 月 8 日技專招聯試字第 1078310070 號函，為能讓 108 學年度應考生及早做好應試之準備，將提前調查 108 學年度聯合登記分發之各系所招生類別及各科考試權重。請各系所務於 107 年 03 月 22 日(星期四)前完成調查，經系所主管核章後擲交註冊組以便彙整繳交。
- (2) 有關校務資訊公開作業，註冊組已發佈作業通知與調查，請各相關單位配合校務基本資料庫填報完成資料更新與檢查工作，並請配合於本次校務基本資料庫填報檢核會議中一併呈報作業情形。

校長指示：

1. 學校今年有兩大要事：

- (1) 專業類評鑑共13個專業系所將分3年完成評鑑作業，請三學院協助各系所呈現優質之教學品質並順利完成評鑑作業。
 - (2) 高教深耕計畫已核定經費，對推動教學創新俾益頗大，嗣後將定時召開推動暨管考會議，以確保其執行成效。
2. 有關係所專業評鑑所需之報表，請教務處、學務處、總務處、研發處、圖書館、電算中心，就所負責業務主動提供長期、固定之相關報表以供系所參酌並進行填報作業。
 3. 各系所注意所呈現之評鑑資料應著重於能充分展現該系所的專業特色與優勢，以期讓評鑑者印象深刻。
 4. 學術服務組將召集系所召開教學品質認證相關會議，屆時請行政單位及學術單位主動提供彙總之報表以期能清晰呈現各項辦學指標。另牽涉資料如何取出及呈現其機制是否符合法律規範之問題，亦期望能在會議中一併予以討論、解決之。

(二) 學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 2/1 起原僑生及陸生業務移交至研發處國際暨兩岸教育中心辦理。
- (2) 106 學年度第 2 學期教育部學產基金低收入戶補助受理申請為 2/21 至 3/15 止。
- (3) 106 學年度第 2 學期「校園安全宣導」講習，預於 3/13 至 5/8 辦理 7 場次，針對大學日間部生實施講演，內容包含交通安全、反詐騙、反毒教育、反霸凌、火場逃生等主題，會中邀請專家蒞校辦理講座。
- (4) 106 學年度第 2 學期「校外賃居生」調查，將於 3/1 至 3/15 請班級幹部完成調查填寫後交本組承辦人彙整，預於 3 月中旬開始實施訪視，於每月 5 日前陳報賃居訪視成果；另租屋安全暨問題座談會預於 4/17 邀請崔媽媽基金會馮麗芳主任蒞校主講。
- (5) 106 學年度第 2 學期學生就學貸款台北富邦銀行申請時間自 2/1 至 2/27 止。校內收件自 2/1 至 3/2 止。
- (6) 原住民族學生資源中心提供單一窗口協助原住民族學生並建置原住民族學生基本資料系統，瞭解及掌握學生學習狀況與畢業流向，並針對適應問題提供協助方法。
- (7) 107 學年度宿舍抽籤採電腦作業，於 3/7 公告相關事宜，並於 4/11 假明倫館辦理公開抽籤。
- (8) 預於 3/14、3/20、3/22 辦理「瓦斯使用安全、用電安全暨火場逃生」教育宣導課程，參與宿舍抽籤同學均需出席。
- (9) 本校委託圳泰技術顧問有限公司辦理設計及監造學生宿舍智慧空調系統工程(冷氣付費系統)，業於 1/25 簽奉核可，將於本學期進行相關招標事宜。

- (10) 預於 3/7 晚間假教學大樓教室辦理 106 學年度第 2 學期大學部日間班幹部訓練。
- (11) 106 學年度第 2 學期相關職涯活動辦理時程，如 [附件\(P. 52\)](#)，其中「青年必修 15 堂課程(2)(職涯課程、職場參訪：Baby Boss)」須全日參與。
- (12) 一對一職涯諮詢，自 107/3/14 起至 6/20，每星期三 13:30~16:30 辦理，同學須於前一週之週五前完成報名。
- (13) 107 年度第一期國內證照獎勵補助
- 1) 獎勵對象：
 - a. 本校各系所有學制在籍生。
 - b. 弱勢學生取得證照者優先補助。
 - 2) 補助之證照核發期間：107/1/1 至 5/31，且須於在學期間報考取得之證照方可補助。應屆畢業生持有證照之發照日期在 107/7/31 前者均可提出申請。
 - 3) 申請期限：於 107/6/10 前提出申請。應屆畢業生持有證照之發照日期在畢業當年度 7/31 前均可提出申請。
- (14) 預於 107 年度 4 月進行 105 學年度畢業生之雇主滿意度調查。將由 106 年度之畢業生流向調查所獲得資訊，寄送問卷與雇主填寫，回收後進行調查。
- (15) 畢業生流向調查：
- 1) 畢業滿一、三、五年之畢業生流向調查：
將於 107 年度 4 月至 11 月進行「105 學年度畢業滿 1 年、103 學年度畢業滿 3 年、101 學年度畢業滿 5 年之畢業生流向調查」，以達教育部訂定之各畢業滿一、三、五年之調查率。
 - 2) 應屆畢業生流向調查：
9 月至 10 月進行「106 學年度應屆畢業生之流向調查」。
- (16) 獲勞動部勞動力發展署補助「107 年度結合大專校院辦理就業服務計畫」437,650 萬元，將辦理「薪情好 Smile!」徵才博覽會 1 場次，以及企業參訪 3 場次，包含助產系辦理「107 年助產職業產場所參訪觀摩活動」、聽語系參訪「明基聽力股份有限公司」以及幼保系辦理「107 年嬰幼兒教保產業實務現場參訪觀摩活動」。
- (17) 107 年教育部健康促進活動計畫補助 30 萬元，主題為 HealthyU 均健島 - 我的健康地圖。本學期活動規劃如下：
- 主題 1：翻轉健康，均衡滿分~(體位控制)- 3-4 月營養諮詢門診、4、6 月「均衡滿分，考試 All 趴」健康飲食推廣與健康補給站活動、3-4 月「翻轉健康」體位控制班、3-4 月「你所不知道的 Sugar?!」Q&A 健康宣導。
 - 主題 2：健康處方，掌握在手~(個案管理)- 3-4 月個案追蹤管理(膽固醇、尿酸、血糖、尿蛋白、血壓、體重異常)。
 - 主題 3：迎接青春，踢走哈菸~(菸害防制)- 5 月「迎接青春，踢走哈菸」戒菸/種子志工班課程、2-7 月無菸人行道稽核。
 - 主題 4：幸福微笑，從齒開始~(口腔保健)- 2-7 月牙科門診服務、3 月「幸福

微笑」美齒種子培訓、3-4月「幸福微笑」美齒種子入班口腔衛生健康指導。

主題5：Hands up，擁抱世界擁抱你(愛滋防治)-3月「Hands up擁抱世界擁抱你」宣導、4月祝福小語傳愛活動、5月愛滋防治闖關暨捐血、6月性教育大使培訓(含校外參訪)、3-6月社區或偏鄉推廣。

主題6：Raise your hand，救是你!(急救訓練)-3月心復甦術訓練課程(CPR+AED)或基本創傷救命訓練課程(BTLS)、6月救是你/預防中暑、熱衰竭宣導、3-6月社區或偏鄉推廣。

主題7：Clean hands，防疫不漏!(傳染病防疫)-3月螢火蟲疫病監測網幹部培訓、6月蟲蟲特攻隊培訓，登革熱稽查。

- (18) 進行約聘級職業衛生護理人員1名徵才中，兩次刊登無人前來應徵，進行他校訪價，建議新增學士層級。
- (19) 預於3/8進行107年新生體檢招標事宜。
- (20) 106學年度第2學期心理衛生推廣活動，預計主題為：3月情緒與壓力調適、4月性平及情感教育、5月為生涯與探索、6月感恩與祝福。3月規劃辦理電影欣賞、專題講座、手作DIY及工作坊等計8場次，及輔導股長訓練、學輔中心志工訓練各1場次。
- (21) 本學期導生意見調查將於4/2至5/31，採用eCampus線上填寫問卷方式辦理。
- (22) 106學年度第2學期特殊教育資格鑑定於2/9至3/21提報申請，將協助本校有特殊教育資格需求之同學提出申請。

2. 工作成果

- (1) 生活助學金本學期獲補助學生共計6人。
- (2) 106學年度寒假提供43人免費住宿，計有：山服社1人、運動代表隊42人。
- (3) 輔導學生社團106學年寒假出隊服務，活動順利：
 - 1) 山服社於1/27至2/1至宜蘭縣大同鄉四季村泰雅族部落辦理「71期寒期服務隊」，活動內容包含社區衛生教育、兒童營及青年營等。
 - 2) 原流社於1/31至2/4日辦理「107年翻轉教育營」本次邀請台東寧埔、三仙、信義、泰源等四個偏遠國小計30位學員北上參訪中正紀念堂、台北101、北投關渡公園、健康照護健檢等活動。
- (4) 106學年度第一學期教育部餐飲衛生訪視，針對結果異常改善後，2/7已函覆部備查。
- (5) 已於2/26辦理就業推介說明會，針對106學年度護理系應屆畢業生辦理就業推介，部分醫療機構另徵才資管類職缺2名、醫管類職缺1名。
- (6) 本學期導師輔導知能研習已於2/8舉辦，研習主題為「找回心理界限。搞定情緒勒索」，計109人參加。

3. 補充報告事項：

- (1) 城區部學生宿舍因老舊導致部份寢室有漏水情形，總務處將規劃於暑假時進行閉舍維修事宜，屆時住宿學生均將移住至校本部宿舍。
- (2) 有關弱勢學生個人資料運用，請註冊組於新生入學時讓學生簽署同意書，俾便日後能由本校予以善加使用。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)校本部新建大樓

- 1) 本校新建大樓規劃設計作業已通過臺北市政府第一階段都審作業，1月31日臺北市政府召開二階都審幹事會，設計單位已將修正後書圖再送臺北市政府，預計於3月15日召開委員會討論。
- 2) 設計監造單位已依教育部審查意見修正基本設計書圖資料，教育部刻正進行審查作業中，期於今年3月份獲行政院公共工程委員會審議通過，並責設計單位於3月底前完成細部設計圖說。
- 3) 去(106)年度資本門編列(教育部補助)1,000萬元，經檢討執行率為100%。
- 4) 106年12月5日完成新建大樓工區範圍內樹木調查及移植現勘作業，設計單位已提送移植發包預算書圖，本校預計於今年3月完成招標作業，將分階段辦理樹木斷根作業，預計8月前施工放樣勘樣核准完成樹木移植。
- 5) 106年8月與財團法人中華民國帝門教育基金會簽訂新建大樓公共藝術代辦契約，並已核定工作執行計畫書並選定執行小組成員。另3月份起將辦理現有水療中心公共藝術(點點滴滴)移置作業相關行政程序。
- 6) 106年10月完成新建大樓OT委外工作執行計畫書、初步市場調查及潛在廠商訪談報告等經營可行性評估前置作業。另1月25日由總務長率隊拜訪吸取台大招租委外經營經驗，現已開始辦理適合本校之相關業種調查及進駐意願洽詢等作業。專管單位協力廠商預計3月上旬擇期向本校簡報委外招租之現況可行分析結果。

(2)城區部文資評定

- 1) 1月18日楊副座及總務長再次拜訪臺北市政府文化局，以了解本校文教大樓文資審查進度，臺北市文化局預計最快於3月或4月召開文化資產審議委員會。
- 2) 因應文教大樓可能因臺北市文化局認定為古蹟或歷史建築而無法拆除，為避免該建築受指定後，影響該大樓日後外觀維護及室內裝修使用受限，擬於文資審議委員會中極力爭取。

(3)校園環境清潔打蠟及消毒作業

- 1) 配合今(107)年學校寒假期程，本處已依合約規定陸續完成全校各大樓辦公場所清潔打蠟工作。
- 2) 2月25日配合學期開學前登革熱防治作業，本處已完成全校(上午校本部、下午城區部)室外公共區域消毒防治，以提供全校師生更衛生之優質校園環境。

(4)107年校園整建工程

- 1) 2月23日完成校門口機車位增設工程細部設計討論，預計可容納機車位約510部及自行車位約50部。3月上旬已移植該區域內部分山櫻花至親仁樓前廣場及城區部。
- 2) 城區部圍牆設置及開放空間改善工程，2月23日已完成細部設計，後續將依規定向建管處申請圍牆建築執照。

- 3) 本校獲教育部補助 107 年教學環境改善計畫 1000 萬元，已完成科技大樓耐震補強詳細評估作業，預計於暑假期間進行剪力牆(設置於樓梯間)及南北兩側立面鋼斜撐補強工程。
- 4) 高教深耕計畫經費用於校舍建築修繕部分，規定必須與教學有直接相關，107 年預定作科技大樓 S408 護理系示範教室整修，以改善現有密集使用之學習空間以提昇教學品質
- (5)106 學年度第二學期總務會議預定於 3 月 22 日召開，校內各系所單位若有相會議提案請於 3 月 12 日前送文書組彙整議程資料。

2. 工作成果

(1) 出納組收付作業

- 1) 2 月 1 日開放 106 學年度第 2 學期學雜費第一階段繳費作業，繳費截止日為 2 月 26 日，截至 3 月 6 日止入帳金額為 7,828 萬 7,525 元；另第二階段繳費將於 3 月下旬(開學後第 5 周)開始。
- 2) 全校教職員工年終獎金及績效獎金皆如期於年前(2 月 6 日)發放完畢。

(2) 104-106 年場地收入統計(詳附件十，P. 39)

- 1) 經比較近三年本校場地出借收入情形，場地收入總額呈現正成長趨勢。106 年場地收巷入 4,046,899 元較 105 年場地收入 3,563,720 元增加 483,179 元，105 年又較 104 年增加 1,099,450 元，本處將持續檢討以增加收入。
- 2) 依 106 年校內各場所場地收入分析結果顯示，明倫館場租收入 3,100,600 元佔全校場租收入百分比為 77%、體育館及親仁樓三間會議室各為 2%、校本部教室收入為 16%、城區部教室收入為 3%，明倫館場租收入即佔全校場租收入逾 2/3。

(四) 研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 育成中心輔導狀況

- 1) 芬達兒童發展有限公司於 3 月 10 日開始進行新年度的感官寶寶系列的活動。
- 2) 媒合 Q6 月子中心與助產系及幼保系進行輔導會議，目前與助產系已進入產學合作之階段。
- 3) 媒合烏托邦科技股份有限公司 (Bananny 托育小幫手) 與幼保系討論認證課程產學案，將持續追蹤其後續狀況。
- 4) 輔導北護健管系大四同學參加「國際青年領袖計畫」之徵選並已順利徵選成功。
- 5) 近期新洽詢廠商共計 6 家，包含：長照中心、長照相關科技公司以及居家護理所，將持續追蹤後續狀況。

(2) 3 月 5 日完成「補助計專校院推動創新創業基地計畫」之計畫書，並送件教育部。

(3) 科技部徵件計畫

- 1) 依科技部 107 年 1 月 17 日科部綜字第 1070005960 號函公告，自 107 年 1 月起專題計畫主持人費調整為 15,000 元/月)。已 Email 通知老師們，即日起核銷。
- 2) 科技部專題研究計畫專任助理調薪，為減少重新提出申請書及勞動契約，改以通

簽與申請表。無須再檢附佐證文件，提升行政效能。

3)107 年度「大專學生研究計畫」，本校共送 21 件申請案(聽語系 7 件、健管系 4 件、資管系 1 件、休健系 5 件、幼保系 3 件、生諮系 1 件)。

4)科技部 107 年專題研究計畫申請案共 52 件(護理學院 31 件、健科學院 15 件、人康學院 5 件、通識 1 件)，106 年同期 53 件(護理學院 24 件、健科學院 17 件、人康學院 11 件、通識 1 件)。

(4)IRB

1)持續加入「臺灣北區保護研究參與者聯盟」，一般審查降為 18000 元、微小風險降為 14000 元，免審案件維持 2500 元。

2)107 年增加委託機構「輔仁大學人體研究倫理委員會」，該審查機構收費標準為產學案 3 萬、政府通過計畫(含科技部)一般 16500 元、簡易 14500 元、學校補助案 6000 元、碩博士論文含大專生科技部計畫 3000 元、免審 2000 元，訂於 3 月 15 日起公告接受申請。

(5)論文發表獎勵

已於 107/01/24 擷取 106 年論文資料進行核算與統計作業，預計 3 月底完成。

(6)國際暨兩岸交流

1)2018 年赴韓國首爾女子護理學院 10 名交換學生已於 2 月 3 日平安返台，並預計於開學後辦理研習成果發表會。

2)已開放 107 年教育部「學海築夢」和「新南向學海築夢」計畫系所線上申請帳號。校內初審會議訂於 3 月 13 日下午進行。

3)日本佐久大學護理系及福祉系師生 13 名於 3 月 7 日(三)上午至本校拜訪，並與本校學生進行臺日醫療照護及長照交流座談，感謝當日護理系、高照系、長照系教師參與。

4)已邀請姊妹校澳洲昆士蘭科技大學代表於 3 月 15 日至本校辦理澳洲入學講座，並將討論兩校今年度師生交流合作計畫。

5)香港專業教育學院(沙田)擬於 4 月 23 日至 4 月 28 日選送 13 名師生至本校學習並委託本校安排托嬰中心及特殊教育見習，並將於 4 月 28 日辦理成果發表。

6)本校獲教育部推薦擔任 6 月初在台北辦理 2018 APEC 國際高等教育論壇中，擔任台灣教育重點觀摩學校，安排 APEC 貴賓來校觀摩學校辦理新南向國家人才培訓情形。

(7)招收境外生

1)已完成 107 學年度僑生及港澳生個人申請校內審查作業，今年共計有 94 名僑生及港澳生個人申請件：學士班：護理系 46 件、資管系 2 件、語聽系 20 件、生諮系 1 件、幼保系 10 件、運保系 3 件；碩士班：助產系 1 件、休健系 1 件、生諮系 4 件、長照系 1 件、語聽系 5 件。

2)國際蒙特梭利雙學位學程(港澳生獨招)於 2018 年 2 月 21 日召開第一梯次校內審查作業，針對香港僑生身分申請進行入學資格審查，依會議決議共有 3 名香港學生獲准入學申請，第二階段針對外籍生與國內生申請者入學審查作業將在 5 月份辦理。

3)僑務委員會提供兩名僑生工讀金/學習扶助金(1~6 月)共計\$25,080 元，相關申

請資格即將於 106 學年度第二學期校內公告。

4) 教育部核定 107 年僑生輔導計畫金額 \$69,000 元，擬儘速經費修正與辦理請款作業。

(8) 教育部技職再造

1) 實務增能計畫

A. 語言治療與聽力學系、生死與健康心理諮商系教師至新加坡索諾瓦有限公司 (Sonova Singapore) 學習擴音系統新知與科技及馬來西亞、新加坡學習殯葬及善終服務。

B. 依教育部規定時程 106 學年度師生實務增能計畫管考事宜，已完成 106 學年度上學期執行進度及成效考核填報。

2) 107 年 2 月 23 日完成函報教育部產學攜手合作計畫 107 學年度護理系【護理產學在職專班】申請。

3) 3 月 8 日上午參加 107 年度產業學院計畫說明會，會後另於校內召開說明。

4) 本校執行教育部「第二期技職教育再造技專校院設備更新-再造技優計畫」成果報告，請三學院於 3 月 15 日前將成果報告提供研發處，俾利於 3 月 31 日統一備函完成報部作業。

(9) 實習課程績效評量

1) 教育部函知本校實習評量之評鑑時間為 107 年 3 月 29 日(星期四)。

2) 評鑑當日上午為實習機構訪評，教育部所挑選之機構為台北市私立愛愛院與振興醫院實地訪評；下午為校內訪評，流程為聽取簡報、晤談與查閱資料，詳如 **附件十八(P. 59)**

3) 請各單位及系所主管於 3 月 29 日下午於行政大樓三樓會議室與會，並請實習輔導教師與行政人員於當日下午配合評鑑委員晤談作業。

4) 已函送實習評鑑報告書與相關資料予教育部及臺評會。

(10) 校層級計畫

1) 台灣連接計劃已於 1 月 25 日，提送第一期計畫結案報告之審查委員意見回覆意見，並同時提送第二期計畫申請書至教育部申請計劃經費補助。

2) 已於 2 月 14 日提送「107 年教育部新南向培英專案-教育部獎補助大學校院招收東南亞及南亞大學講師」獎學金申請計畫。

3) 教育部目前徵求技專校院辦理「印尼技職院校講師短期培訓獎學金」培訓計畫書，本校於 2 月 28 日前提送計畫申請書。

4) 教育部於 2 月 5 日來函，責成本校協助衛福部規劃辦理，向長照相關科系畢業生宣導參與長照服務。已與教育部及衛福部承辦人聯繫配合辦理事宜。

5) 依教育部規定時程業於 2 月 5 日將「106 年 11 月-107 年 1 月 USR 執行工作進度報告、USR 場域交流表」及「期末報告」上傳至大學社會責任實踐計畫網站進行管考備查。第一階段計畫將於 3 月結案，請各單位配合業管單位時程，完成核銷與成果繳交。

6) 國教署邀請本校副校長與教師擔任 1 月 9 日及 2 月 13 日申請新設立照服科審查會議委員。

- 7) 國教署委託本校辦理「輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫」，2月27日撥款核定公文，後續將依計畫期程辦理作業。
- 8) 1月24日辦理「106學年第一學期長期照顧核心模組課程試辦成果發表會」，全國共35個長照相關科系參加，106學年第二學期課程試辦持續擴大進行中。

2. 工作成果

- (1) 1月16日配合教育部訪視，辦理USR計畫實地交流活動，當日安排參觀癒花園、幸福森林講堂及癒心鄉、癒膳教室等場域。
- (2) 1月26日與國教署召開輔導照服科計畫107年第一次工作會議，確認107年工作項目、月份進度及預定成果。
- (3) 大學在地實踐社會責任計畫
 - 1) 1月及2月於吉慶里社區關懷據點，舉辦失智症議題，特邀「天主教失智老人基金會」主講。
 - 2) 2月8日協助伊甸基金會於北投耆福老人服務中心，辦理「老人意外事故預防與處理」教育訓練課程。
- (4) 2月23日上午北科大建築與都市設計研究所帶領師生團隊，參訪本校高照教室，2月23日下午京都女子大學生活福祉學科太田貞司教授(由鄭安君老師代理出席)來訪，進行台日長照教育交流。
- (5) 典大延續計畫

106年度期末報告教育部107年2月7日函核覆「期末考評結果為通過」及「已轉辦核結作業」，已於2月23日備文繳交修正成果報告書報部。
- (6) 協助和鄰居家護理所申請到「居家護理機構」及「居家長照機構」，並於3月2日舉辦開幕式。

(五) 人事室報告事項：

(一) 重要事項及施行策略

- (1) 行政院107年1月31日院授人給字第10700000011號函，調增107年度軍公教員待遇，並俟107年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自107年1月1日生效。
- (2) 行政院函，訂定「講座鐘點費支給表」，及修正「軍公教人員兼職及講座鐘點費支給規定」，名稱並修正為「軍公教人員兼職費支給要點」，並自107年2月1日生效。(如附件十一，P.40)

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000

(3) 106 學年度第 2 學期子女教育補助費自即日起開始申請，請教職員工同仁於 106 年 3 月 30 日(星期五)前提出申請，俾能依教育部報送時程辦理。

(六) 電算中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 預計 3 月底舉辦一場『智慧財產權講座』，有興趣的同仁，請留意 3 月中的活動報名訊息。
- (2) 為提升校園網路安全，規劃應用程式防護設備汰舊換新，以維持安全網路使用環境。
- (3) 規劃學生宿舍網路設備汰舊換新，以維持學生宿舍良好網路使用環境。
- (4) 中心機房消防建置工程施作內容需求規劃與討論。
- (5) 配合學校新大樓(教研大樓、宿舍大樓)建置計劃，預計 3/8 參與討論會議。
- (6) 總務處委由本中心規劃及建置新版學雜費系統，目前正在整理管理端、行政端、使用者端需求，已於 106/12/15 完成管理端需求整理，107/02/26 寄發新學雜費系統需求規格文件通知相關業務單位，於 107/03 上旬召開需求確認會議，請相關業務單位配合。
- (7) 人事室委由本中心規劃及建置助理管理系統，將建置一套研究助理專用之管理系統，適用對象：各項計畫之專任、兼任研究助理及臨時人員等。本中心已於 106/8/10 開發完成交付系統，由管理單位人事室進行功能性測試確認 106/12/15 正式更版。人事室已於 107/1/18 召開全校性助理管理系統說明會，並訂於 107/1/22 為開通日實行新作業。由於總務處於上線說明會後，提出勞健保加退保需求變更。電算中心為降低對本校相關業務單位影響，投入全組人力盡速於開學前完成系統變更。現於 107/02/13 完成總務處相關需求，並由總務處相關承辦人於 107/02/27 確認所有功能皆已完成。待人事室發佈新版開通日施行。

2. 工作成果：

(1) 資訊網路組：

- 1)01/02~03/02 協助各單位網路異常(含)無線網路、印表機連線、網路不限流申請、手機網路註冊、IP 申請、網孔維修等相關問題(人康學院、護理系、教具室、休健系、護理系、學務處、長照系等)。
- 2)01/02~01/31 處理司令台無線網路電力變壓器、無線網路連線、移機等問題
- 3)01/02~02/13 協助各單位電子郵件異常處理：通訊錄匯入、mailbase 無法顯示郵件、outlook 帳戶設定問題、信箱無法登入、webmail 密碼輸入問題、信箱空間已滿問題。
- 4)01/03、01/16 協助處理科技大樓監視器畫面異常、學生宿舍二個監視器畫面問題。
- 5)01/12 與廠商討論 107 消防工程需求書與費用。

- 6)01/15 協助將研發處彩色海報機移至秘書室，與連線設定、處理教育部資安事件通報事宜(主機進行惡意程式連線)。
- 7)01/17、01/18、02/01 核銷司令台無熔式開關箱維修工程、請購系統進行107年資訊維護費請購申請、核銷106年自動化網路管理系統維護案第1期款。
- 8)01/19 協助學務處辦公室施工，網路重佈工程相關事宜。
- 9)01/23 與廠商討論應用程式防護設備採購與建置相關事宜。
- 10)01/24 協助處理醫教所電腦中毒，將電腦掃毒並更進行 windows update。
- 11)02/01 協助醫教所 2/5、2/6 辦活動，校外人士使用學校網路問題。
- 12)02/03 城區部電力保養，進行設備開關機與測試。
- 13)02/09 調整本校主幹網路架構，提供更完善網路服務。
- 14)02/12 協助國際中心計劃帳號保留問題、處理入侵偵測系統 Vision 移轉。
- 15)02/13、02/22 處理明倫館無線 AP 故障問題、更換明倫館 AP 變壓器。
- 16)02/26 處理中心機房冰水主機異常問題、107年宿舍網路設備汰換事宜。

(2) 教學資訊組：

- 1)01/03~03/02 完成教學輔助系統(iLMS、iClub、iMOD等)問題排除共41件，包含課程合併、社群建立、操作教學、推廣教育班人員新增等。
- 2)01/03~03/02 協助教職員電腦維護案件共68件，包含系統重灌、印表機設定、電腦病毒清除、讀卡機問題排除等。
- 3)01/03~03/02 完成校首頁異動更新申請共5件，包含重要訊息、熱門專區內容異動及首頁內容連結調整及各單位網站問題調整。
- 4)01/15-02/09 完成校本部 S105 電腦教室前後門維修更新作業。
- 5)01/23-01/30 完成教育部來函有關校園網站 ODF 文件上傳目標與填報回覆。
- 6)01/23~01/30 完成 S105 電腦教室掃瞄器損壞汰換。
- 7)02/09~02/12 完成辦理單位系所網頁暨 ODF 教育訓練，教職員生共計13人參加。
- 8)02/13-02/27 完成108年中心固定資產需求確認提報。
- 9)02/21-02/26 完成校本部、城區部共6間電腦教室維護與派送軟體作業。
- 10)02/24~02/26 完成新學期提供學生免費使用列印加值數100點。
- 11)02/26~02/27 完成城區部監視系統設備修復工作。

(3) 系統設計組：

- 1)107/01/05[教務處/教學評量系統]已完成教學查詢系統-教學評量(行政)開放休健系所助理使用權限

- 2)107/01/08[總務處/教室借用系統]完成匯出近三年總務處管理場地借用明細及年度時數統計，提供管理單位檢核借用情形。
- 3)107/01/12[人事室/人力資源系統]完成修改教職員通訊錄兼任教師緊急聯絡電話增加手機電話。
- 4)107/01/12[教務處/修課系統/評量系統/成績系統/簽核系統-講義試卷印製申請]完成修課系統及評量系統，因護理系期末評量修改實習授課教師名單，而產生資料調整作業；完成提供教務處匯出成績逾期登錄成績之教師名單；完成修課系統及評量系統，因護理系期末評量修改實習授課教師名單，而產生資料調整作業；協助調整實習名單檔、指導教師檔。
- 5)107/01/12[學生事務處/請假系統]因集中上課學生請假時需自行選擇日期，故協助生輔組增加請假系統學生端說明文字。
- 6)107/01/16[教務處/開課系統-鐘點管理/成績系統]因應管理者修正 1061 鐘點資料，完成開放鎖定學期，供其資料調整；協助變更 1061 學期課程主開課教師(5 門)。
- 7)107/01/17[教務處/選課系統] 針對選課系統架設 LoadBalance 正式機環境及測試。
- 8)107/01/18[學生事務處/請假系統]協助生輔組移除 ePortfolio 學生端個人資訊的「1052 缺曠」頁籤。
- 9)107/01/18[教務處/開課系統] 協助教學業務組查詢配課資訊報表無法匯出的問題，調整程式效能及提供匯出報表；協助教學業務組修正配課衝堂匯整部份老師有衝堂卻未被檢核出來的問題。
- 10)107/01/23[學生事務處/請假系統]改善請假系統管理端、老師端「學生缺曠課查詢」、「學生請假資料查詢」查詢資料速度。介面調整並增列查詢條件縮小查詢範圍。
- 11)107/01/25[人事室/助理管理系統] 因應助理管理系統逾時列印聘用書處理流程需求變更。
- 12)107/01/26[教務處/學籍系統]協助註冊組查詢學籍系統查詢資料後，系統卡住無法再查詢的異常問題。
- 13)107/01/26[人事室/助理管理系統/人事系統] 因應助理管理系統暫緩加退保作業影響臨時會議；協助人事室查詢及修正 ePortfolio 姓名難字不正確顯示的問題。
- 14)107/01/26[總務處/學雜費系統]協助出納組修正學雜費系統減免學生檔登錄進行轉匯時無法轉匯的問題。
- 15)107/01/29[教務處/ZUVIO 雲端互動系統]完成回覆如何於北護人入口網資訊中取得串接所需使用之測試資料。

- 16)107/01/29[總務處/學雜費系統]完成因應教育部學雜費標準變更,修改學雜費系統中減免標準表及減免費計算等相關功能。
- 17)107/01/29[學務處/宿舍平保系統]完成因應教育部學雜費標準變更,修改宿舍平保系統減免名單登錄相關功能。
- 18)107/01/30[學務處/租屋資訊系統/生輔系統/宿舍平保系統/服務時數系統]完成修改租屋資訊系統新管理者名單設定;完成修改生輔系統、宿舍系統新管理者名單設定;完成修改服務時數系統管理端及學生端,轉休學生無法自行列印服務時數問題。
- 19)107/01/31[總務處/ePortfolio 廣告訊息/eCampusSys-檔案資料/助理系統]完成學生 ePortfolio 公告 1062 學雜費繳費相關訊息;完成開放總務處檔案資料服務區目錄建立及權限設定作業;協助製作萬年曆元件供助理管理系統勞健保填入日期時使用。
- 20)107/02/05[教務處/選課系統/教學評量系統]配合大學部第一階段網路志願選作業事宜;協助教學業務組查詢教學評量資料異常問題的原因。
- 21)107/02/07[學務處/修課系統]完成因應學務處辦理學生就貸需求,增加開放教務處修課系統中學生學分證明下載功能查詢及匯出權限,供就貸承辦人使用。
- 22)107/02/08[教務處/簽核系統--休退學簽核流程]完成因應學務處職務異動,修改[簽核系統/休退學簽核流程]中生輔組關卡,異動批核人員名單。
- 23)107/02/12[教務處/招生系統/課程查詢系統]完成因應郵政措施變更,修改[招生系統]准考證及各類成績、面試通知單六項報表修正;完成[課程查詢系統]增加大學部文必修相關課程說明字樣。
- 24)107/02/13[學務處/獎學金系統]因應 1062 清寒助學金標準修訂,完成修改校內獎助學金申請表及計分作業。
- 25)107/02/21[教務處/教學評量系統/開課系統-鐘點管理]完成匯出教學評量班級填答率及各題各級分男女人數統計表;完成因應管理者修正 1061 配課資料,多次開放鎖定學期,供其資料調整。
- 26)107/02/27[總務處/ePortfolio廣告訊息]完成學生 ePortfolio 公告 1062 學雜費繳費期限到期訊息。
- 27)107/02/27[教務處/簽核系統]協助復學簽核單等待離職教師簽核退回註冊組處理。
- 28)107/02/27[教務處/ZUVIO 雲端互動系統]完成匯出 1062 課資料以供 ZUVIO 雲端互動系統使用。

(七) 秘書室報告事項:

1. 重要事項及施行策略:

- (1) 本校「107年度財務規劃報告書」經釐清「新建工程財務資訊」後，業於107年1月26日獲教育部同意備查，並依規公告於本校校務基金公開專區。另開始著手撰寫「106年度校務基金績效報告書」，內容包含：績效目標達成情形（包括投資效益）、財務變化情形、檢討及改進及其他事項。目前已請各行政及學術單位將相關資料於2月27日前經單位主管確認後回傳秘書室，後續將進行彙整及編撰作業，本項報告書需先經校務基金管理委員會及校務會議通過後，並於6月30日前依規函報教育部。
- (2) 依據行政院105年12月30日行政院院授主綜規字第1050600776B號函訂「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第二條「各機關應每年評估當年度整體內部控制有效程度，並出具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於翌年四月底前共同簽署，公開於各該機關網站之政府資訊公開專區。但依國立大學校院校務基金管理及監督辦法辦理稽核工作之國立大學校院，應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。」
爰上所述，本校除將106年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果公告於本室網頁外，並陳校長及內控(內稽)召集人楊副校長共同簽署「整體內部控制有效」之聲明書【如附件十三，P. 51】，將公開於本校資訊公開專區外，並傳送至行政院「政府內部控制作業管理系統」之內控聲明書申報系統。
- (3) 本校106年師、生版之行政服務滿意度調查、職員工作滿意度調查經改版為電子問卷線上施測，三項調查報告已簽陳鈞長核定，調查分析報告內容請參見(附件十四，電子檔案連結)。後續質性建議將擇重大事項送業管單位進行追蹤改善，並納入業務會報追蹤事項，以符評鑑PDCA作業流程。
- (4) 召開106年第二學期第1次師資質量會議，會中決議通過「107~111年增聘教師與研究人員規劃案」，分五年期逐年增聘30名教師，以優化本校生師比值，包含以院為單位之專業師資、國際學程之國際師資、配合高教深耕之跨領域師資、校級產學營運、研究中心之博士後研究人員等。
- (5) 為實施本校募款工作，秘書室於107年1月底進行第三階段郵件寄發募款宣傳摺頁予前五百大上市公司，俾讓認同本校教育理念及發展方向之愛心人士，提升其捐贈意願。截至目前為止，已獲得2家上市櫃公司捐助本校清寒獎助學金共計新台幣130萬元整，截至目前止本年度募款金額已達210萬元。
- (6) 協助發送學務處「翻轉偏鄉教育營」及休健系「狗年輕鬆操 健康十二招健康」新聞稿，前者獲原民電視臺分別於2月2日及2月4日播報，後者有民視新聞臺、yahoo新聞、聯合新聞網、聯合報等8則新聞播報或刊載；另人康學院李玉嬋院長接受yahoo媒體採訪「花蓮地震 諮商心理師提醒防治災後心理創傷五項作法」及另一則「心理健康3指標：人際支持、情緒平穩、肯定自己」李院長亦獲聯合新聞網刊載。
- (7) 校友服務中心預計於3月23日(五)上午9時由本校集合出發，前往陽明山公墓「臻愛樓」為兩位故校長(徐藹諸及夏德貞故校長)辦理掃墓追思活動，待敲定確切時間後，將另以E-mail通知，歡迎校內同仁一同前往追思。

- (8) 為強化校友與母校間之聯繫，本中心擬與校友會一同合作辦理春季旅遊活動，相關行程仍在研商規劃中，預計將提供如現金、國民旅遊卡、銀行轉帳等多種繳費方式，待行程確定後將另以 E-mail 通知，歡迎校內同仁踴躍參加。

肆、提案討論：

提案一 【提案單位：學務處/黃俊清學務長】

案由：宿舍輪勤人員值勤費調整案，提請 討論。

說明：

- 一、本校宿舍夜間輪值時間為 18:00 時至隔日 08:00 時，時間長達 14 小時，目前值勤費為平日新臺幣 600 元，假日新臺幣 800 元。(101 年 6 月 6 日第 143 次擴大行政會議提案通過，如 [附件十五\(P.53\)](#)。城區部學生宿舍自 104 年 9 月 1 日起因生輔組人力不足，週六保全擔任夜間值班，一年需花費 147,336 元 (12,278 元 x 12 月，如 [附件十六，P.54](#))，若由本校同仁擔任一年花費 71,400 元 [(600+800) 元 x 51 週]。為提高宿舍輪值同仁士氣，建議調高值勤津貼為平日新臺幣 700 元，假日新臺幣 900 元，值勤費年增 71,800 元 [100 元 x 2 校區 x 359 日 (春節 6 天閉舍)]。
- 二、本案若經通過，相關費用擬由「學生宿舍費收入」支應，並自 107 年 4 月 1 日起調整。

決議：照案通過。

提案二 【提案單位：教務處林惠如教務長/嬰幼兒保育系歐姿秀主任】

案由：擬修訂本校 107 學年度行事曆，提請討論。

說明：

- 一、本校 107 學年度行事曆原業經 107 年 1 月 11 日行政會議審議通過。
- 二、由於國際蒙特梭利專班之開學日誤植為上課開始日(107 年 7 月 2 日)，為能讓學校可依「專科以上學校學雜費收取辦法」收取學雜費，現擬修訂 107 年 6 月 16 日為「國際蒙特梭利專班 107 學年度第一學期開始日」之附註，以讓學校能於學生上課日(107 年 7 月 2 日)前開始收取學雜費，修訂前後行事曆如 [附件十七\(P.55\)](#)。
- 三、如獲通過，配合修正公告之。

決議：

- 一、修正國際蒙特梭利專班學年度起迄時間為每年 6 月 1 日至翌年 5 月 31 日(即第一學期自 6 月 1 日至 11 月 30 日，第二學期自 12 月 1 日至 5 月 31 日)。
- 二、餘照案通過。

提案三 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校進用實習課程教學人員要點附表一國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表，修正草案如 [附件十八\(P.59\)](#)，請討論。

說明：

- 一、查行政院107年1月31日院授人給字第10700000011號函核定107年1月1日起調增全國軍公教員工待遇3%。爰擬修正實習課程教學人員報酬支給標準表，月支數額調增3%。
- 二、本校校務基金教學、研究人員及工作人員皆依行政院調薪案，於107年1月1日起調增薪資，為使全校人員調薪案公平一致，前經簽核先行調薪3%，並溯自107年1月1日起生效，之後再提相關會議追溯通過。
- 三、本校護理系實習課程教學人員現有25人。
- 四、本案通過後，提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

提案四 【提案單位：學務處/黃俊清學務長】

案由：訂定國立臺北護理健康大學完善弱勢協助補助辦法(附件二十，P. 64)，提請 討論。

說明：配合教育部高等教育深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動相關規定訂定之。

決議：

- 一、原第三條條文內容增列(四)就業機會媒合、(五)社會回饋與服務學習。

修正後條文為：第三條 申請學習輔導項目：

- (一)課業輔導。
- (二)學涯定向輔導。
- (三)職涯規劃與輔導。
- (四)就業機會媒合。
- (五)社會回饋與服務學習。
- (六)證照考取輔導。

- 二、餘照案通過。

伍、臨時動議：

李明忠組長：有鑑於本校各行政單位對於個人資料保護法之理解不同，造成學校各行政單位資料尚未能有效的整合與運用，建議學校能協助各行政單位釐清法律歧見建立共識，進而建置學校各行政單位資料整合與運用的機制。

校長指示：請電算中心辦理相關宣導活動，或於內控會議中研議此一資料整合與運用的機制，以順遂個資實務上之運作。

陸、散會：15 時 40 分。

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期	是否繼續追蹤
1. 總務處	為便於有效管理，請新增校層級之「國立臺北護理健康大學各專業教室共同使用管理辦法」	1. 106年12月已盤點出各院系所各專業教室現況使用情形。 2. 現正研議「國立臺北護理健康大學專業教室設置及管理要點」，擬依程序提校規會及行政會議審議通過後實施。	107 /4 /30	
2. 主計室	請各單位自107年開始務需於七月底完成請購程序，若未達標者，其經費即收回校務基金統一運用。請主計室自每年二月開始，逐月列出各單位執行率，俾進行追蹤管考	依會議決議按月提報各單位固定資產預算執行率，截至2月26日之執行情形如附表(P.20)。	107 /12	

國立臺北護理健康大學

107 年度固定資產預算執行情形表

截至 2 月 26 日

單位：新臺幣元

單位	年度可支用數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	動支率%	執行率%
護理學院	1,533,000	0	0	1,232,998	1,232,998	80%	0%
護理學院	30,000	0	0	0	0	0%	0%
護理系、所	1,201,000	0	0	1,130,998	1,130,998	94%	0%
助產及婦女健康照護系、 所	70,000	0	0	70,000	70,000	100%	0%
醫護教育暨數位學習系、 所	80,000	0	0	0	0	0%	0%
中西醫結合護理研究所	32,000	0	0	32,000	32,000	100%	0%
高齡健康照護系	80,000	0	0	0	0	0%	0%
學士後護理系	40,000	0	0	0	0	0%	0%
健康科技學院	1,547,826	78,000	43,000	56,826	177,826	11%	5%
健康科技學院	16,826	0	0	16,826	16,826	100%	0%
健康事業管理系、所	632,000	0	0	40,000	40,000	6%	0%
資訊管理系、所	400,000	0	0	0	0	0%	0%

長期照護系、所	166,000	0	0	0	0	0%	0%
休閒產業與健康促進系、 所	122,000	78,000	43,000	0	121,000	99%	64%
語言治療與聽力學系、所	211,000	0	0	0	0	0%	0%
人類發展與健康學院	1,315,000	36,000	0	26,020	62,020	5%	3%
人類發展與健康學院	240,000	0	0	0	0	0%	0%
嬰幼兒保育系、所	75,000	36,000	0	26,020	62,020	83%	48%
運動保健系	500,000	0	0	0	0	0%	0%
生死與健康心理諮商系、 所	500,000	0	0	0	0	0%	0%
通識中心	2,736,000	0	0	0	0	0%	0%
教務處	2,350,000	0	0	182,936	182,936	8%	0%
學務處	4,636,000	0	0	40,000	40,000	1%	0%
課外活動指導組	170,000	0	0	40,000	40,000	24%	0%
生活輔導組(學生宿舍)	4,426,000	0	0	0	0	0%	0%
學生輔導中心	40,000	0	0	0	0	0%	0%
總務處	1,380,000	69,500	0	72,000	141,500	10%	5%
總務處-整修工程	14,300,000	93,398	327,706	546,806	967,910	7%	1%
總務處-新建工程	29,080,000	1,326,657	0	0	1,326,657	5%	5%
環安衛室	98,000	0	0	98,000	98,000	100%	0%
秘書室	47,600	0	0	32,600	32,600	68%	0%
人事室	30,000	0	0	0	0	0%	0%

主計室	250,000	0	0	0	0	0%	0%
圖書館	8,284,000	2,900	118,586	1,818,791	1,940,277	23%	0%
體育室	180,000	0	0	180,000	180,000	100%	0%
電算中心	12,000,000	0	0	37,500	37,500	0%	0%
統籌款(校長室)	4,600,574	0	0	0	0	0%	0%
補助計畫資本門	20,000,000	0	0	656,999	656,999	3%	0%
5項自籌購置設備	820,000	211,370	28,222	0	239,592	29%	26%
總計	105,188,000	1,817,825	517,514	4,981,476	7,316,815	6.96%	1.73%

附件一：雲科大校務基本資料庫 107 年 3、4 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處、學務處、研發處	參加校務基本資料庫填表說明會	2月9日(五)	雲科大訂定時程： 2/09(五)填報會議說明
註冊組長、教務長/教務處、電算中心	針對異動表冊提出教師學術研究系統修正需求	2月21日(三)	-
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	行政單位開始匯入既有資料(教師學術研究系統)	2月22日(四)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內業務會報-說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	3月7日(三)	-
1. 電算中心/教務處 2. 註冊組長、教務長/各學術、行政單位	1. 完成教師學術研究系統修正 2. 行政單位完成既有資料匯入(教師學術研究系統)	3月1日(四)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	開始填報(教師學術研究系統、技專校院校務基本資料庫)	3月1日(四)	雲科大訂定時程： 3月1日(三)上午9:00開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校務基本資料庫填表說明會議	3月7日(三)	-
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師學術研究系統完成填表作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)且送各行政單位	1. 3月20日(二) 2. 3月23日(五)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位組長)	1. 雲科大校務基本資料庫完成填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成第一階段審查(一審者需蓋章)且列印並送交二審者	1. 4月3日(二) 2. 4月10日(二)	雲科大訂定時程： 4月9日(三)上午9:00開放總量表冊
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/二審者(行政單位主管)	二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)且列印填報表冊與統計資料表，並送交教務處註冊組匯整	4月12日(四)	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較及異常說明後，交由註冊組匯整。
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查(確認填報狀況、匯整填報統計資料)	4月16日(一)	-

教務長/行政單位主管、學術單位主管	召開檢核會議 (final 指標統計、各單位報告填表內容)	暫定 4 月 18 日 (三)	※各行政單位請針對所負責表冊進行報告說明
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位主管、組長)、二審者(各行政單位主管)	完成修正	4 月 20 日(五)	-
註冊組長、教務長	完成校對	4 月 24 日(二)	-
註冊組長	列印函文報送雲科大(網站關閉)	4 月 30 日(一)	<u>雲科大訂定時程：</u> 4/30(一)下午 5:00 結束填報，並關閉總量表冊查詢

P. 1

表冊名稱		填表者/支援單位 (4/3 完成填報)	一審者 (4/10 完成審查)	二審者 (4/12 完成審查)	三審者 (4/16 完成審查)
表 1 師資 表冊	表 1-1 教師基本資料表	組員、助理 /各系所、人事 室、電算中心	人事主 任	人事 主任	註冊組 長 ↓ 教務長
	報表 1-1-1 技專校院兼任教師聘任情形統計表 (學校免填, 系統自動產生)				
	表 1-2-1 教師業界實務經驗資料表				
	表 1-2-2 教師相關證照資料表				
	表 1-4 教師進修資料表				
	表 1-5 教師升等資料表				
	表 1-6 教師校外專業服務資料表				
	表 1-7 教師學術/專業活動資料表				
	表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學合作案及技術服務案資料表	組員、助理 /各系所、研發處 (企劃組)、電算 中心	企劃組 組長	研發 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 1-9 教師期刊論文資料表				
	表 1-10 教師研討會論文資料表				
	表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表				
	表 1-12 教師專利/新品種資料表	組員、助理 /各系所、研發處 (產學合作組)、 電算中心	產學組 組長	研發 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表				
	表 1-14 職技資料表				
	表 1-15 公私立大專校院專任研究人員	組員、助理 /人事室、電算中 心	人事主 任	人事 主任	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 1-16 教師技術移轉或授權資料表				
	表 1-17 教師已完成半年產業研習或研究資料表				
	表 1-18 教師產業研習或研究進行中資料表				
表 1-19 技專校院兼任教師不予再聘之理由統計表					
表 2 招生 表冊	表 2-1-2 各種招生管道外加名額資料表	組員 /教務處註冊組	註冊組 長	教務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 2-2 新生身份資料表				
	表 2-4 學校辦理轉學考試資料表				
表 3 課程 教學 表冊	表 3-2-2 課程發展相關組織資料表	組員、助理 /各系所、教務處 (教學業務組)、 電算中心	教學業 務組 長	教務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 3-3 遠距教學課程資料表				
	表 3-5 實際開課結構統計表				
	表 3-6 系科本位資料表 107 年起刪除				
	表 3-7 業界專家協同教學課程明細表				
表 3-8 東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表					

表冊名稱		填表者/支援單位 (4/3 完成填報)	一審者 (4/10 完成審查)	二審者 (4/12 完成審查)	三審者 (4/16 完成審查)
表 4 學生 表冊	表 4-1 畢業人數資料表	組員 /教務處(註冊 組)	註冊組 長	教務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-2 各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-2 身心障礙學生資料統計表	組員、助理 /學務處(生輔 組)、電算中心	學務處 生輔組 組長	學務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表				
	表 4-2-4 轉學生及校內轉系科人數資料統計表				
	表 4-2-5 繁星班、菁英班在學學生人數資料表				
	表 4-2-7 全學年均於國外之在學學生人數資料表				
	表 4-2-8 延畢學生人數資料表				
	表 4-2-9 校本部以外縣市學生人數資料統計表				
	表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表				
	表 4-4-2 學生延長修業年限統計表				
	表 4-4-3 學校降低延修比率具體措施及說明				
	表 4-6 在學學生修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人次資料表				
	【新表】表 4-7-2 學生校外實習資料表	組員、助理 /各系所、研發處 (產學合作組)、 電算中心	產學組 組長	研發 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-8-1 學生參與競賽資料表	組員、助理 /各系所、學務處	學務處 承辦人	學務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-8-2 學生技術證照人次資料表				
	表 4-8-3 學生外語證照資料表	組員、助理 /各系所、學務處 (就輔組)、電算 中心	就輔組 組長	學務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-9-1 學校學生宿舍使用資料表				
	表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表	組員、助理 /學務處(生輔 組) 、電算中心	生輔組 組長	學務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 4-10 畢業生出路調查表	組員、助理 /學務處(就輔 組) 、電算中心	就輔組 組長	學務 長	註冊組 長 ↓ 教務長	
表 4-11 外國學生、跨國雙學位及交換學生資料表					
表 4-12 雙聯學制學生人數統計表					
表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流統計表					
表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表	組員、助理 /各系所、研發處 (國際中心)、電 算中心	國際中 心組長	研發 長	註冊組 長 ↓ 教務長	

表冊名稱		填表者/支援單位 (4/3 完成填報)	一審者 (4/10 完成審查)	二審者 (4/12 完成審查)	三審者 (4/16 完成審查)
表 5 圖書館表冊	表 5-2 圖書館經費資源表	館員/圖書館	採購編目組長	圖書館長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 5-3 電子計算機中心經費資料表	組員、助理/電算中心	教學資訊組組長	電算中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 6 推廣服務表冊	表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表	組員、助理/推廣教育中心(進修教育組)	進修教育組組長	推廣教育中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-2 非由教師承接之產學合作資料表	組員、助理/各系所、研發處(產學組)(國際中心)、電算中心	產學組組長、國際中心組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-4 教師交流人員名冊				
表 7 學生事務與輔導表冊	表 7-2 學校學生輔導資料表	助理、組員/學務處(學輔中心)、電算中心	學輔中心主任	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-3 學生社團資料表	助理、組員/學務處(課指組)、電算中心	課指組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表	組員、助理/各系所、學務處	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 8 校地建築表冊	表 8-1 學校校舍建築統計表	組員/總務處(經營管理組)	經營管理組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 9 財務類表冊	表 9-2-7 學院、系(科所)、學位學程及中心經費支出表	組員/主計室	主計主任	主計主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 12 主計例行報表	表 12-2 國立技專校院校務基金「接受捐贈」決算情形表	組員/主計室	主計主任	主計主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 14 產學合作	表 14-1 學校承接產學計畫經費表 (僅須填報「全校總經費」欄位)	組員/主計室	主計主任	主計主任	註冊組長 ↓ 教務長

表冊名稱		填表者/支援單位 (4/3 完成填報)	一審者 (4/10 完成審查)	二審者 (4/12 完成 審查)	三審者 (4/16 完成審 查)
績效 表冊	表 14-2 學校承接產學計畫案件數表 (學校免填，系統自動產出)	組員、助理 /各系所、研發處 (產學合作組)、 電算中心	產學合 作組組 長	研發 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 14-3 學校產學合作單位數統計表 (學校自行填報)				
	表 14-4 專利、新品種、授權件數表 (學校免填，系統自動產出)				
	表 14-5 各種智慧財產權衍生運用總金額表				
	表 14-7 擔任產學合作計畫/委訓計畫主持人數統計表 (學校免填，系統自動產出)	組員、助理 /各系所、研發處 (產學合作 組)(企劃組) 、電算中心	產學合 作組組 長、 企劃組 組長	研發 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 14-8 大學校院推動創新育成及技術移轉績效表	組員、助理 /各系所、研發處 (育成中心)、電 算中心	育成中 心專案 經理	研發 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 14-9 學校師生創新創業明細表				
表 14-10 學校衍生企業明細表					
表 15 國際 化表 冊	表 15-1 全英(外)語授課(含學位學程、專班、系所)資料表	組員 /教務處教學業 務組、電算中心	教學業 務組組 長	教務 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 15-2 雙語授課(含學位學程、專班、系所)資料表	組員 /教務處教學業 務組、電算中心	教學業 務組組 長	教務 長	註冊組 長 ↓ 教務長

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

(※ 兼任教師僅需填寫《實務經驗》、《技術證照》)

系統填報 登入路徑	表冊名稱	填報時間	填表者/支援單位 (3/20(二)完成填 表)	審核單位 (3/23(五)完成審 查)
myNTUNHS →研究成果 →學術研究(新 版)	學術/專業活動	106 年度 (106/1/1~106/12/31)	教師/研發處(企劃 組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	計畫案	106 年度 (106/1/1~106/12/31)		
	期刊、研討會論文	106 年度 (106/1/1~106/12/31)		
	專書/著作	106 年度 (106/1/1~106/12/31)		
	專利/新品種	106 年度 (106/1/1~106/12/31)	教師/研發處(產學 合作組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
myNTUNHS →研究成果 →國際交流	教師國際交流	106 上 (106. 8. 1~107. 1. 31)	教師/研發處(國際 交流組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
myNTUNHS →個人資訊 →個人經歷	實務經驗	106 上~迄今 (106. 8~迄今)	教師/人事室、電算 中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	技術證照	106 上~迄今 (106. 8~迄今)		
	專業服務	106 上 (106. 8. 1~107. 1. 31)		
	獲頒獎項與榮譽	106 年度 (106/1/1~106/12/31)		
myNTUNHS →教學課程 →課程資訊登 錄	遠距教學	106 上 (106. 8. 1~107. 1. 31)	教師/教務處(教學 業務組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	產學合作教學 (業界專家協同教 學)	106 上 (106. 8. 1~107. 1. 31)		
	東南亞語言及華 文教學(含海外開 班科目)	106 上 (106. 8. 1~107. 1. 31)		
備註：※於填表者/支援單位至審核單位之過程，所填表或審核之教師、助理、系所院主管等，皆須 簽名蓋章，以利資料填報過程之正確性。				

系所(組)別		招生名額(A)	報名人數(B)	錄取人數(C)	錄取率(C/B)		報到人數(E)	報到率(E/C)		備註
護理系博士班		6	12	6	50.00%		6	100.00%		
護理系碩士班	成人	3	26	3	11.54%	21.54%	3	100.00%	100.00%	
	老人	1	5	1	20.00%		1	100.00%		
	婦女	2	3	2-1	33.33%		1	100.00%		
	精神	2	4	2	50.00%		2	100.00%		
	社區	2	7	2	28.57%		2	100.00%		
	兒童	1	2	1	50.00%		1	100.00%		
	成人專科	2	15	3	20.00%		3	100.00%		1名額婦女組流入
	護理資訊	1	3	1	33.33%		1	100.00%		
助產及婦女健康照護系護理助產碩士班		5	7	5	71.43%		5	100.00%		
中西醫結合護理所		7	18	7	38.89%		7	100.00%		
醫護教育暨數位學習系碩士班		7	13	7	53.85%		7	100.00%		
健康事業管理系碩士班		10	33	10	30.30%		10	100.00%		
資訊管理系碩士班	一般生	10	16	10	62.50%	61.11%	10	100.00%	100.00%	
	在職生	1	2	1	50.00%		1	100.00%		
休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班		8	7	4(缺4)	57.14%		4(缺4)	100.00%		
長期照護系碩士班		7	35	7	20.00%		7	100.00%		
嬰幼兒保育系碩士班		7	12	6(缺1)	50.00%		6(缺1)	100.00%		
運動保健系碩士班		5	6	4(缺1)	66.67%		4(缺1)	100.00%		
生死與健康心理諮商系碩士班	生死學組	2	7	2	28.57%	7.14%	2	100.00%	100.00%	
	諮商心理組	3	63	3	4.76%		3	100.00%		
總計		92	296	86	29.05%		86	100%		

系所(組)別	組別	107 學年度			106 學年度			
		招生名額	最終報名繳費人數	資格符合人數	招生名額	最終報名繳費人數	錄取人數	錄取率
護理系博士班	護理博班	6	13	12	6	18	6	33%
護理系碩士班	護理成人	5	19	18	5	21	5	24%
	護理老人	2	2	2	2	3	2	67%
	護理婦女	2	2	1	2	3	2	67%
	護理精神	1	3	3	1	3	2	67%
	護理社區	1	3	3	1	0	0	0%
	護理兒童	1	3	3	1	2	1	50%
	護理專師	3	12	12	3	11	3	27%
護理資訊	1	2	2	1	2	1	50%	
助產及婦女健康照護系護理助產碩士班	助產一般	5	9	8	5	11	5	45%
中西醫結合護理研究所	中西一般	7	18	18	7	17	7	41%
醫護教育暨數位學習系碩士班	醫教一般	7	17	16	7	18	7	39%
健康事業管理系碩士班	健管一般	5	13	13	5	14	5	36%
資訊管理系碩士班	資管一般	4	11	11	4+3	6	5	83%
	資管在職	1	1	1	1	2	1	50%
休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班	休健一般	4+4	14	13	6+1	7	7	100%
長期照護系碩士班	長照一般	7	33	33	5	21	5	24%
語言治療與聽力學系碩士班	聽語語言	10	110	110	10	99	10	10%
	聽語聽力	5	7	7	5	9	5	56%
嬰幼兒保育系碩士班	幼保一般	4+1	10	10	2+6	13	8	62%
運動保健系碩士班	運保一般	5+1	4	3	5	8	5	63%
生死與健康心理諮商系碩士班	生死學組	5	12	11	5	12	5	42%
	諮商心理	7	115	115	7	90	7	8%
護理系碩士在職專班	護專成人	7	41	40	7	51	7	14%
	護專老人	4	16	16	4	12	4	33%
	護專婦女	2	4	4	2	7	2	29%
	護專精神	3	10	10	3	9	3	33%
	護專社區	3	4	4	3	8	3	38%

	護專兒童	4	9	9	4	11	4	36%
	護理專師	4	30	29	4	25	4	16%
	護理資訊	3	11	10	3	8	3	38%
健康事業管理系碩士在職專班	健管專班	21	29	29	16	31	16	52%
語言治療與聽力學系碩士在職專班	聽語專班	107 學年度已停招			5	3	2	67%
運動保健系碩士在職專班	運保專班	19	23	23	19	28	19	68%
全校總計		174	610	599	176	583	171	29%

附件六：107 學年度 5+2 護理產學攜手合作計畫招生報名繳費統計

系所	107 學年度		106 學年度		
	招生名額	最終報名繳費人數	招生名額	最終報名繳費人數	資格符合人數
護理系 (日間班)	50	57	50	56	55
總計	50	57	50	56	55

一、第一梯次：107 年度下半年訪視

(一) 以學院方式申請

1. 【護理學院】

編號	學門名稱	系所名稱	系所英文名稱	班制名稱	授予學位	受訪校區	自評報告頁數	評鑑當日辦業界座談會
1	醫藥衛生學門	護理助產及婦女健康系	1. Department of Nurse-Midwifery and Women Health 2. Master Program of Nurse-Midwifery in Department of Nurse-Midwifery and Women Health	二技、護理助產及婦女健康系護理助產碩士班	學士、碩士	校本部	130 頁	否
2	醫藥衛生學門	中西醫結合護理研究所	Graduate Institute of Integration of Traditional Chinese Medicine with Western Nursing	碩士班	碩士	校本部	120 頁	否

2. 【健康科技學院】

編號	學門名稱	系所名稱	系所英文名稱	班制名稱	授予學位	受訪校區	自評報告頁數	評鑑當日辦業界座談會
1	醫藥衛生學門	健康事業管理系	Department of Health Care Management	二技、二技進修部、四技、碩士班、碩士在職專班	學士、碩士	城區部	160 頁	是
2	醫藥衛生學門	長期照護系	Department of Long-Term Care	二技、碩士班	學士、碩士	城區部	130 頁	否

3. 【人類發展與健康學院】

編號	學門名稱	系所名稱	系所英文名稱	班制名稱	授予學位	受訪校區	自評報告頁數	評鑑當日辦業界座談會
1	教育學門	嬰幼兒保育系	Department of Infant & Child Care	二技、四技、碩士班	學士、碩士	校本部	140 頁	是
2	生活應用學門	運動保健系	Department of Exercise and Health Science	四技、碩士班、碩士在職專班	學士、碩士	校本部	140 頁	是
3	社會與行為科學學門	生死與健康心理諮商系	Department of Thanatology and Health Counseling	四技、碩士班	學士、碩士	校本部	130 頁	是

(二) 以單一系所申請

編號	學門名稱	系所名稱	系所英文名稱	班制名稱	授予學位	受訪校區	自評報告頁數	評鑑當日辦業界座談會
1	商業與管理學門	資訊管理系	Department of Information Management	四技、碩士班	學士、碩士	校本部	130 頁	是

二、第二梯次：108 年度下半年訪視

(一) 以學院方式申請

【護理學院】

編號	學門名稱	系所名稱	系所英文名稱	班制名稱	授予學位	受訪校區	自評報告頁數	評鑑當日辦業界座談會
1	醫藥衛生學門	護理系	School of Nursing	二技、二技進修部、四技、學士後學士班(日)、碩士班、碩士在職專班、博士班	學士、碩士、博士	校本部	180 頁	否
2	醫藥衛生學門	醫護教育暨數位學習系	Department of Allied Health Education and Digital Learning	二技、碩士班	學士、碩士	校本部	130 頁	否

(二) 以單一系所申請

編號	學門名稱	系所名稱	系所英文名稱	班制名稱	授予學位	受訪校區	自評報告頁數	評鑑當日辦業界座談會
1	生活應用學門	休閒產業與健康促進系	1. Department of Leisure Industry and Health Promotion 2. Master Program of Tourism and Health in Department of Leisure Industry and Health Promotion	四技、休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班	學士、碩士	校本部	130 頁	否
2	醫藥衛生學門	語言治療與聽力學系	Department of Speech Language Pathology and Audiology	四技、碩士班	學士、碩士	城區部	130 頁	否

三、第三梯次：109 年度下半年訪視

(一) 以單一系所申請

編號	學門名稱	系所名稱	系所英文名稱	班制名稱	授予學位	受訪校區	自評報告頁數	評鑑當日辦業界座談會
1	醫藥衛生學門	高齡健康照護系	Department of Gerontological Health Care	四技	學士	校本部	120 頁	否

共同場地:院內各系須共同展示統一資料夾及業務解說。

時間	工作項目	場地	
上午	09:30 - 10:00	訪視委員到校	院共同場地
	10:00 -10:20	訪視委員預備會議	院共同場地
	10:20 -11:00	相互介紹、申請單位簡報	系場地
	11:00 -11:30	申請單位主管晤談(三個委員共同晤談正副主管)	系場地(晤談室 1 間)
	11:30 -12:00	教學設施參訪 (2-3 地點/流程)	系場地
	12:00 -13:00	午餐	院共同場地
下午	13:00 -14:00	資料檢閱與交流(業務說明)	院共同場地
	14:00 -14:45	教師與行政人員代表晤談	系場地(晤談室 3 間)
	14:45 -15:30	各系 9 名學生/3-6 名畢業生代表三委員共同座談	系場地
	15:30 -16:00	各系實習業界代表座談	系場地
	16:00 -16:40	訪視委員分組討論會議	院共同場地
	16:40 -17:20	綜合座談	院共同場地
	17:20 -18:10	訪視委員綜合討論會議	院共同場地

工作名稱	執行年度	完成期限	說明
第一次到校說明會及諮詢服務	107	107. 3. 14(三)上午半天 (9:00-13:00)	學校說明會，說明評鑑指標、認可準備期程、訪視資料準備等事項。 <u>*地點:親仁樓 B317 視訊</u>
提交自評報告初稿	107	107. 5. 25(五)	系所完成自評報告經院層級完成審核
校內自評指導委員會(學術及行政)	107	暫定 107.6 月中旬	系所、學院、教務處 行政單位 <u>*行政大樓三樓會議室</u>
第二次到校說明會及諮詢服務	107	暫定 107.6 月下旬	學校說明座談會，說明評鑑指標、認可準備期程、訪視資料準備等事項。 <u>*地點:親仁樓 B317 視訊</u>
提交自評報告復核稿	107	107. 7. 13(五)	系所完成自評報告校層級審核
提交自評報告	107	107. 7. 27	系所依據報告格式提交完整印製版自評報告六份及光碟並上傳高評中心系統 <u>* e-campus 教務處公告</u>
實地訪視	107	暫訂 107.12 第三周前後	1. 訪視小組進行實地訪視。 2. 提交實地訪視報告書初稿。 <u>*當日上午 9:00-下午 18:10 學院系所代訂委員中、晚餐</u>

表 1 104 - 106 年 各類型場地外借收入統計

(萬元)

年度/地點	明倫館	體育館	親仁樓	教室(校本部)	教室(城區部)	合計	增減
104	171	2	18	33	22	246	
105	227	25	9	86	10	357	111
106	310	7	10	65	13	405	48
合計	708	34	37	184	45	1008	159

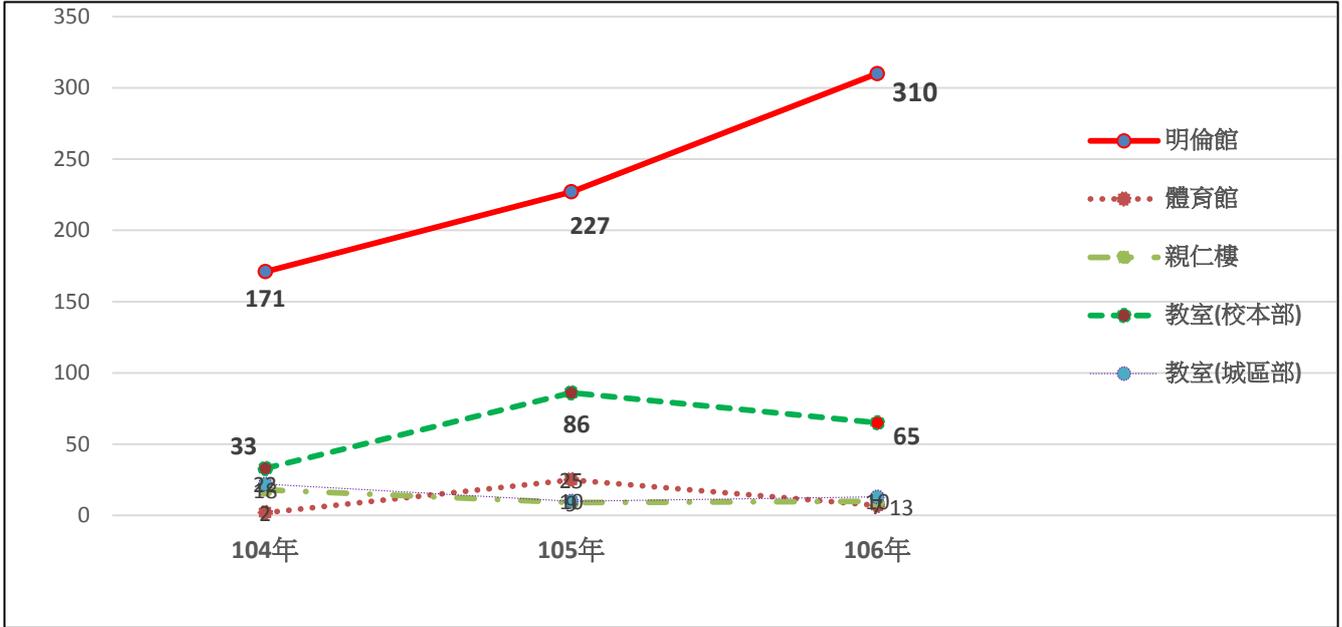


圖 1 104-106 年各類型場地收入趨勢比較

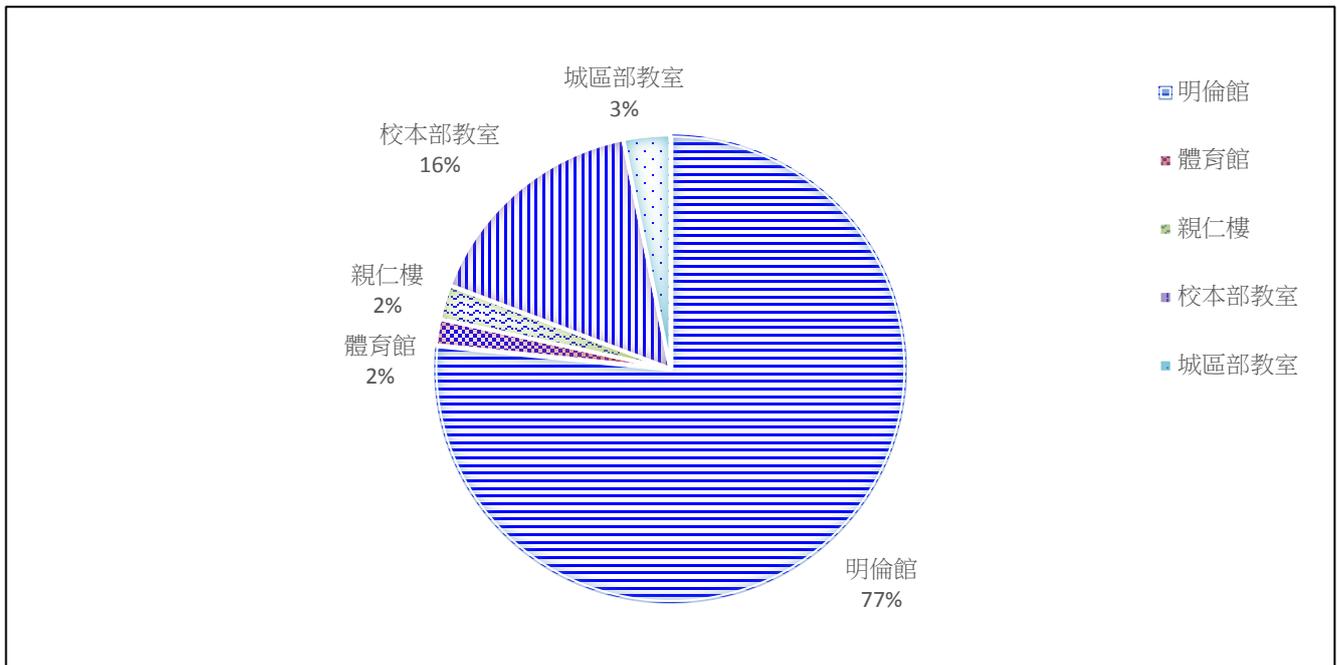


圖 2 106 年各類型場所場地收入比例分析

講座鐘點費支給表

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	<p>1. 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</p> <p>2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。</p>	
附則	<p>1. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。</p> <p>2. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。</p> <p>3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。</p> <p>4. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。</p> <p>5. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>6. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。</p> <p>7. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。</p> <p>8. 本表自 107 年 2 月 1 日生效。</p>	

義書籤。

國立臺北護理健康大學

106 年度財務稽核報告暨追蹤改善情形
民國 106 年 1 月 1 日至民國 106 年 10 月 31 日

國立臺北護理健康大學委託「立本台灣聯合會計師事務所」參酌校務基金相關條例、辦法及審計準則公報第三十四號「財務資訊協議程序之執行」進行 106 年 1 月 1 日至 106 年 10 月 31 日之校務基金財務稽核，其主要目的係為協助國北護強化內部控制，確保其制度持續有效運作，而進行校務基金財務事項之年度稽核工作，冀能俾益並期以其校務基金永續經營，並使之財務執行運用、核銷等缺失情形得以減少發生，藉以維護國北護財務上之安全，俾利校務之健全發展。

壹、本年度稽核工作期程及參與人員分別列示如下：

稽核日期	參與人員
106 年 11 月 6 日-10 日止	柯俊輝會計師、張鈞鈞會計師、協理及助理查帳員共 7 名。

貳、稽核概況：

本年度查核項目共 134 項。

項目	合計
一、經稽核結果需追蹤改善部分	7 項
二、獲澄清毋需改善追蹤部分	2 項
三、經稽核尚無發現不妥部分	125 項

參、茲就稽核結果及追蹤改善情形分別臚列如下：

建議事項及追蹤改善情形彙總：

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	107 年 1 月 12 日 追蹤改善情形
學校教學、研究及推廣計劃財務運用查核執行情形:推廣教育中心				
一、實際開班及收款作業				
1	開課程序是否依各類開課作業流程及	推廣教育中心	1. 經查核發現，該中心 106 學年度第一學期暑期學分分班語言治療	1. 106 學年度第 1 學期暑期聽力學系(所)碩士班-聽力科學授課老師-楊義良教授現已退休為兼任老師，所以中心配合系所時間提前開

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	107年1月12日 追蹤改善情形
	規範辦理?		<p>與聽力學系(所)碩士班-聽力科學招生簡章中註名隨班附讀人數限收13人,違反「專科以上學校推廣實施辦法」第8條:「碩士班隨班附讀人數,以五人為限」之規定,亦未報經教育部核定。</p> <p>2. 前述暑期學分班有兩位學員分別於106年8月30日及106年9月5日報名繳費,已逾簡章規定之期限(課程開課日106年8月5日),該兩位學員隨後又退選,該中心復全額退款,故退費亦未符合「專科以上學校推廣教育實施辦法」第17條關於退費之規定。</p> <p>3. 建議學校遵循相關規定收受學員及退費,並依教育部相關規定,於人數超過法令限額時,依規呈報主管機關核定。</p>	<p>設一年只能開設一次的聽力科學課程,因學員反映熱烈,故老師建議開放人數為13人,惟實際取得核發學分證書者係為5人。</p> <p>2. 該兩位學員為楊老師剛插班考取弘光科技大學的學生但還未有學籍,老師欲加強學生之聽力科學相關知識,老師建議學生分別於106年8月30日及106年9月5日報名繳費,中心因此請老師給予補救教學,爾後,因老師考量學生經濟能力,又建議改以跨校選課方式辦理,本中心考量學生經濟及配合教務處處理作業,因特殊考量,所以給予全額退款。</p> <p>3. 俟後有關招生退費等事務,謹遵「專科以上辦理推廣教育實施辦法」規定辦理。</p>
2	學員存入之學費是否開立收款收據?	推廣教育中心	<p>1. 經查發現,推廣教育之收費,部分採收現,係由推廣教育中心之承辦人員收現及開立收款收據。</p> <p>2. 基於現金係屬高風險資產,擬建議宜降低直接由個案承辦人員收現之方式。</p>	<p>1. 本校出納收據管理系統(網路版)係為加強內部控制制度而建立。收據之領用、開立、收款、繳回與銷號均由出納組及主計室專人監控及負責。推廣教育中心人員依據本校「校務基金一般收款程序」(ISO文件:NTUNHSS-GA-20)規定,均將收據或款項解繳出納組。</p> <p>2. 為降低現金收付與保管風險,已請學員盡量以銀行匯款方式匯入本校402專戶。</p>

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	107年1月12日 追蹤改善情形
				3. 另正積極與第一銀行申請 e 化繳費，預計 106 學年度第 2 學期開始，比照本校學雜費收費方式，請推廣教育中心學員至銀行或超商繳費，本中心同仁不再收受學員繳納現金(學費)。
3	支出程序是否依據學校相關內部控制制度及辦法辦理。	推廣教育中心	<p>1. 經查核發現，學分班研究概論 A、B 二班學員人數分別僅為 10 人及 5 人，均小於 15 人，惟講師鐘點費係以夜間教師鐘點給付標準之 1.5 倍核計。若以研究概論 A、B 二班單獨計算，其人事成本將超過收入總額之百分之七十。疑有違反國北護「推廣教育收支管理要點追求中心盈餘目標相關規定。</p> <p>2. 建議學校遵循相關收支管理要點規定給付授課鐘點費，並量綜合開課班別學生人數是否符合開班效益。</p>	<p>1. 依據專科以上推廣教育實施辦法第 2 條： 本辦法所稱推廣教育，指依專科以上學校教育目標，針對社會需求所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。</p> <p>2. 本中心為配合學校及系所政策開設辦理-未修習過研究概論及生物統計學(考取研究所新生)學員補救教學使新生得以修習大學部-該類課程以強化學員(新生)考上研究所後之研究的能力。茲因考量學生多為在職班學生，所以為配合在職學員上班時間，提供學員更多元化及彈性時間的選擇。且為顧及學生修課權益，茲因未修習該類課程者，會造成擋修，延誤畢業時程，並考量收入成本以有剩餘為原則之概念，彈性運用各班開課時段，以利招生，並經計算收入支出後初估研究概論所有學員為 64 人。加上生統兩班共 43 人，暑期該類課程合計共服務 107 人次，合計收入約 535000 元，教師鐘點費約支出 250290 元。符合成本效益原則。</p> <p>3. 所以綜合以上所述，本中心暨已綜合考量中心及學校和學員最大利益，開設該類課程。符合推廣教育管理要點追求中心盈餘目標相關規定。</p>

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	107年1月12日 追蹤改善情形
壹、實務能力鑑定中心財務運用查核執行情形：實務能力鑑定中心				
一、作業流程之瞭解：實務能力鑑定中心				
1	實務能力鑑定中心開辦考試是否依據委辦單位之行政契約及該技術檢定術科測試工作計畫辦理？	實務能力鑑定中心	<ol style="list-style-type: none"> 經檢視監評前協調會議紀錄並與術科測試實施日程表交叉比對發現，監評人員陳○○於民國 106 年 7 月 1 日星期六喪禮服務丙級術科測試(第一試場上午場)未出席擔任監評，且未提交「技能檢定具監評人員資格者已接受遴聘無法擔任監評工作申請表」。 建議學校遵循相關技能檢定規定，向請假監評人員取得「技能檢定具監評人員資格者已接受遴聘無法擔任監評工作申請表」以符規定。 	<ol style="list-style-type: none"> 因監評人員於 106 年 6 月 29 日以電話與電子郵件告知無法監評，不慎漏請監評人員填寫「技能檢定具監評人員資格者已接受遴聘無法擔任監評工作申請表」，故將追蹤監評人員補予填寫。 爾後，本中心將加強與監評人員宣導「技能檢定具監評人員資格者已接受遴聘無法擔任監評工作申請表」，並嚴謹遵循相關技能檢定規範。
參、開源節流措施優先執行項目查核執行成效：總務組、主計室、研發組、出納組				
(1)開源				
一、提高建教合作繳交學校之行政管理費：研發處				
1	產學合作契約書之行政管理費是否佔總契約金額 6%以上，並是否檢討修訂相關辦法？	研發處	<ol style="list-style-type: none"> 尚未達高於 6%以上之目標，且現行產學合作辦法尚未依 103 年 12 月 22 日校務基金管理委員會之提案修訂提高。 建議儘速依據校務基金管理委員會之決議辦理修訂相關辦法或提案討論修改並提高產學合作案行政管理費之具體策略。 	本處採兩階段方式開源，第一階段著重於提升產學合作案數量與產學合作金額，藉以增加本校行管費收入。針對此階段，預計於 107 年調整建教合作收支要點與相關辦法，透過提高校方與業界之產學合作彈性，鼓勵各式的產學合作(包含數量與金額)，進而提升產學合作行管費收入。第二階段待第一階段的產學合作件數與金額達到一定規模後，再透過行管費的調整，引導學校產學合作的發展方向，以達到開源的目標。
(2)節流				
一、降低電話費：營繕組				

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	107年1月12日 追蹤改善情形
1	學校電話系統是否均已改為網路電話(每年15*12=180萬元)?	營繕組	1. 103年12月22日校務基金管理委員會之提案將電話系統改為網路電話以節省支出,惟目前校內僅樂育樓及產學營運中心採用網路電話(且係於103年12月22日校務基金管理委員會提案前業已辦理。) 2. 經查學校業已於104學年度第一學期第3次業務會報檢討本節流方案之可行性,認為「無明顯節費效益,故將維持現有軟硬體設施」,並建議檢討降低話費之替代方案。	1. 電話系統改為網路電話: (1) 經查本校樂育樓安裝網路電話後通話故障頻傳,且網路電話建置費用約需100萬元,並未節省學校電話費用。 (2) 104學年度第一學期第3次業務會報檢討本節流方案後,認為本校建制網路電話「無明顯節費效益,故將維持現有電話軟硬體設施。 2. 配合工友退休人力精簡,目前學校建置電腦語音總機辨識系統,已無電話值班總機,改將現有總機業務分流至各單位直撥外線,每年約可節人力成本48萬元。

二、全面降低全校紙張用量及碳粉消耗:事務組

1	是否改善影印機各單位配置,減少辦公室列印量達20%?	事務組	1. 經取得影印機明細統計表執行列印量數據分析,發現106年度每月平均列印量較105年度不減反增,且未達減量20%之目標。 2. 建議學校建立數據分析模型,以作為評估執行成效之依據,並研議誘因措施以激勵單位目標之達成。	1. 本校104年度印量較103年度降低21%,已達成開源節流會議中列管本處檢討影印機數量及位置要求,於104年12月22日奉校長核可已解列原列管減少影印機數量及位置項次(附件二-1),且本校自104年起影印費逐年下降(以每年1至11月相比),104年35萬680元、105年22萬8,621元、106年21萬8,664元。															
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>1-11月影印費</th> <th>減少經費(與前年比較)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>104</td> <td>350,680</td> <td></td> </tr> <tr> <td>105</td> <td>228,621</td> <td>122,059</td> </tr> <tr> <td>106</td> <td>218,664</td> <td>9,957</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計減少影印費</td> <td>132,016</td> </tr> </tbody> </table>	年度	1-11月影印費	減少經費(與前年比較)	104	350,680		105	228,621	122,059	106	218,664	9,957	合計減少影印費		132,016
年度	1-11月影印費	減少經費(與前年比較)																	
104	350,680																		
105	228,621	122,059																	
106	218,664	9,957																	
合計減少影印費		132,016																	

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	<p style="text-align: center;">107年1月12日 追蹤改善情形</p>												
				<div data-bbox="762 152 1289 510" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">104-106年影印費比較</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>104-106年影印費比較數據</caption> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>影印費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>105</td> <td>598,587</td> </tr> <tr> <td>106</td> <td>572,623</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>2. 因本校影印機租賃廠商提供每個月免費 5,000 張印量，105 年 1 至 6 月是直接扣除在總務處影印數量，未顯示在每個月核銷印量中，但 105 年 7 月後即依使用比例均攤於各租賃單位中，故本校 106 年度 1 至 11 月印量應為 57 萬 2,623 張，相較 105 年度同月份 59 萬 8,587 張有降低趨勢。</p> <div data-bbox="762 952 1289 1332" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">105.106年度影印張數比較表</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <caption>105.106年度影印張數比較表數據</caption> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>影印張數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>105</td> <td>598,587</td> </tr> <tr> <td>106</td> <td>572,623</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>3. 本校 105 年度學生註冊人數上下學期合計 9,288 人，平均為 4,644 人(印量 59 萬 8,587 張)，106 年度上下學期合計 9,708 人，平均為 4,858 人，約成長 214 人(印量 57 萬 2,623 張)，以學生人數及行政使用之印量相比，106 年印量降低幅度約 10%，且由於放置於刷卡室的影印機租賃方式是有固定的租金(每月 5,766 元)，因此使用單位掃描的張數也會計算為影印張數作為租金分攤，故每月核銷的印量非全然是影印的張數，因全校現有推無紙化會議系統，常需掃描為電子檔案上傳，粗估掃描張數約佔全部影印數量 10% 以上，故本校雖學生人數成長，但印量較 105 年度已達原預定減量 20% 目標。</p>	年度	影印費	105	598,587	106	572,623	年度	影印張數	105	598,587	106	572,623
年度	影印費															
105	598,587															
106	572,623															
年度	影印張數															
105	598,587															
106	572,623															

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	107年1月12日 追蹤改善情形
三、加強每日現金餘額控管，靈活資金調度：出納組、主計室				
1	是否執行主計室與出納組、營繕組配合降低現金餘額儘量轉定存以增加利息收入，由目前每日餘一億餘元，降低至每日平均3千萬，預估每年增加定期利息收入100萬元？	出納組、主計室	<ol style="list-style-type: none"> 取得第一銀行19030012301 帳號(401 專戶)明細帳，計算每日平均現金餘額，發現該專戶每日平均餘額大於3千萬元；經比較104年度、105年度及106年截至10月底止之利息收入明細帳進行分析，定存利息收入並無每年增加100萬元。 建議學校建立數據分析模型並定期評估，以達靈活資金之調度。 	<ol style="list-style-type: none"> 主計室參酌104、105及106年本校10月之後的每日現金餘額，平均都維持在1億元，其主要原因是為了年底各計畫結案、以及107年2月需發放年終工作獎金、考績獎金，需有大量現金以供支應。 主計室擬協同出納組，於發放年終工作獎金、考績獎金後，視每日現金餘額轉存定期存款。 108年度下半年，教學研究綜合大樓及第三學生宿舍陸續發包、開工，屆時所需支付現金將大幅增加，利息收入將逐年減少。
肆、內部控制制度執行情形查核：文書組				
1	相關控制制度之設計是否適當及有效且是否落實執行？	文書組	<ol style="list-style-type: none"> 經檢視內部控制制度相關法規發現，尚未訂定印鑑管理辦法。 建議學校比照學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第9條，就財務事項訂定「印鑑使用之管理」有關規章及設計作業程序與內部控制點。 	擬訂定本校印鑑管理辦法，並提報3月行政會議討論。

檔 號：030312
保存年限：10
電子簽核 結案日期：104年12月22日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1042101371
1042101371

簽 於 事務組 日期：中華民國104年12月14日

附 件：(9件) 1042101371_1_政府採購法第93條.pdf (附件一)
1042101371_2_共同供應契約實施辦法.pdf (附件二)
1042101371_3_使用情形調查表.pdf (附件三)
1042101371_4_影印機租賃LP5-104008.pdf (附件四)
1042101371_5_二手影印機租賃LP5-104010.pdf (附件五)
1042101371_6_廠商報價單.pdf (附件六)
1042101371_7_LP5-104008租任影印機採購共同供應契約.doc (附件七)
1042101371_8_LP5-104010二手影印機租賃共同供應契約.doc (附件八)
1042101371_9_附約.pdf (附件九)

主旨：有關本校105-106年租賃影印機採購，擬向原廠商堪農事務機器股份有限公司辦理續訂事宜，簽請 核示。

說明：

- 一、依據政府採購法第93條(附件1)及共同供應契約實施辦法(附件2)辦理。
- 二、本校103年至104年影印機租賃業務契約，於104年12月31日到期，業經使用單位回覆，使用情形正常，詳如調查表(附件3)。
- 三、因考量全校大量影印品質，擬更換總務處前及研發處使用影印機為全新機2台，如租賃影印機LP5-104008請購單(附件4)，並減少租賃台數3台(推廣中心、醫教所及體育室)，另調整設置地點(研發處移機至人事室)，租賃二手影印機3台，如二手影印機租賃LP5-104010請購單(附件5)，每月基本費用為1萬4,579元加超印張數計算，詳如報價單(附件6)，本契約2年基本費用總金額34萬9,896元整，上開作為應已達成開源節流會議中，列管本處檢討影印機數量及位置之初步要求。
- 四、檢附臺灣銀行採購部「招標案號：LP5-104008辦理租賃影印機採購共同供應契約條款」(附件7)、「招標案號：LP5-104010辦理二手影印機租賃共同供應契約條款」(附件8)、附約條文(附件9)供參。
- 五、本採購案利用共同供應契約租賃5台，廠商另提供14台，免月租費，總台數19台，總基本張數3萬張；103年至104

<http://edoc.ntunhs.edu.tw/ready/Common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMi59FMN0FqW...> 2017/12/26

年影印機租賃業務契約，利用共同供應契約租賃19台，廠商另提供3台，免月租費，總台數22台，總基本張數8萬9,000張。

擬辦：奉 鈞長核可後辦理下訂及簽約事宜，並解列開源節流會議中，原列管減少影印機數量及位置項次。

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	曾千紋組員		事務組		104-12-14 15:36	創文
2	林柏宏組長		事務組	104-12-15 06:14	104-12-15 06:15	串簽
3	劉介宇總務長		總務處	104-12-15 15:53	104-12-15 15:53	串簽
4	主計室登記桌		主計室	104-12-15 17:20	104-12-15 17:24	串簽
5	李佩霜組長	[主計室加簽]	主計室	104-12-16 14:17	104-12-16 14:18	串簽
6	王崑龍主任	[主計室加簽]	主計室	104-12-16 16:50	104-12-16 17:00	串簽
請依開源節流會議決議，檢討配置地點及數量。						
7	林柏宏組長	[王崑龍加簽]	事務組	104-12-16 17:07	104-12-16 17:08	串簽
8	曾千紋組員		事務組	104-12-16 17:17	104-12-16 18:06	退文
9	林柏宏組長		事務組	104-12-17 07:58	104-12-17 08:07	串簽
減少影印機數量及調整位置補述如說明二。 再陳						
10	主計室登記桌	[林柏宏加簽]	主計室	104-12-17 11:31	104-12-17 11:33	串簽
11	李佩霜組長	[主計室加簽]	主計室	104-12-17 11:52	104-12-17 11:52	串簽
12	王崑龍主任	[主計室加簽]	主計室	104-12-17 15:09	104-12-17 15:11	串簽
13	秘書室登記桌		秘書室	104-12-17 15:29	104-12-17 15:29	串簽
14	張娟娟秘書	[秘書室加簽]	秘書室	104-12-17 16:14	104-12-17 16:53	串簽

<http://edoc.ntunhs.edu.tw/ready/Common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMi59FMN0FqW...> 2017/12/26

15	葉賢忠主任秘書	[張娟娟加簽]	秘書室	104-12-18 11:14	104-12-18 11:14	串簽
16	楊金寶副校長	[張娟娟加簽]	校長室	104-12-19 18:01	104-12-19 18:01	串簽
17	謝楠楨校長	[張娟娟加簽]	校長室	104-12-22 11:50	104-12-22 11:50	決行
18	曾千紋組員		事務組	104-12-22 13:22	104-12-22 13:27	擲回
19	謝玉華組員		文書組	104-12-22 13:52		串簽

國立臺北護理健康大學公文追蹤修訂表

曾千紋組員 (事務組) (原創稿)	<p>創稿文號：1042101371</p> <p>主旨：有關本校105-106年租賃影印機採購，擬向原廠商堪農事務機器股份有限公司辦理續訂事宜，簽請核示。</p> <p>一、依據政府採購法第93條(附件1)及共同供應契約實施辦法(附件2)辦理。</p> <p>二、本校103年至104年影印機租賃業務契約，於104年12月31日到期，業經使用單位回覆，使用情形正常，詳如調查表(附件3)。</p> <p>三、因考量全校大量影印品質，擬更換總務處前及研發處使用影印機為全新機2台，如租賃影印機LP5-104008請購單(附件4)，並減少租賃台數及調整設置地點，租賃二手影印機3台，如二手影印機租賃LP5-104010請購單(附件5)，廠商另提供14台，免月租費，採單張計算收費，每月基本費用為1萬4,579元加超印張數計算，詳如報價單(附件6)，本契約2年基本費用總金額34萬9,896元整。</p> <p>四、檢附臺灣銀行採購部「招標案號：LP5-104008辦理租賃影印機採購共同供應契約條款」(附件7)、「招標案號：LP5-104010辦理二手影印機租賃共同供應契約條款」(附件8)、附約條文(附件9)供參。</p> <p>附件：1042101371_1_政府採購法第93條.pdf 1042101371_2_共同供應契約實施辦法.pdf 1042101371_3_使用情形調查表.pdf 1042101371_4_影印機租賃LP5-104008.pdf 1042101371_5_二手影印機租賃LP5-104010.pdf 1042101371_6_廠商報價單.pdf 1042101371_7_LP5-104008租任影印機採購共同供應契約.doc 1042101371_8_LP5-104010二手影印機租賃共同供應契約.doc 1042101371_9_附約.pdf</p>

<http://edoc.ntunhs.edu.tw/ready/Common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMi59FMN0FqW...> 2017/12/26

P.錯誤! 尚未定義書籤。

【附件一】

機關內部控制聲明書
表示整體內部控制有效^{註1}

國立臺北護理健康大學

內部控制聲明書

本機關民國 106 年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依 106 年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於 106 年度年 12 月 31 日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。
- 四、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之○○○年度(1 月至○○月)內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註2}

機關首長： (署名)

內控(內稽)召集人^{註3}： (署名)

簽署日期^{註4}： ____年__月__日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日無內部控制缺失，或存有非屬重大之內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。

註2：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任；如僅部分期間在任，另須註明前任首長在任之起迄月份。

註3：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註4：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

職涯活動辦理時程表

序號	活動名稱	日期(107 年度)	地點	講師
1	就業推介說明會	107 年 02 月 26 日 13:00-13:30	明倫館	邱瓊慧老師
2	職涯講座：希波克(2)-醫藥生技職務發展、常用性向評量方式	107 年 03 月 13 日 12:00-13:30	B118	希波克
3	赴日就業座談會	107 年 03 月 19 日 12:00-13:30	B118	臺灣留學支援中心
4	職涯講座：希波克(3)-履歷撰寫、面試技巧	107 年 03 月 27 日 12:00-13:30	B314	希波克
5	職涯講座：履歷撰寫、面談技巧	107 年 03 月 29 日 12:00-13:30		林祐立襄理
6	青年就業達人班-職場情緒管理	107 年 03 月 29 日 12:10-13:30	B118	勞動部
7	未來 5 年關鍵人才	107 年 04 月 09 日 12:00-13:30	B118	詹子慧經理
8	美姿美儀	107 年 04 月 11 日 12:00-13:30	B118	
9	美姿美儀 (城區部)	107 年 04 月 17 日 12:00-13:30		
10	就業博覽會	107 年 04 月 21 日 體育館 2F	體育館 2F	就輔組
11	青年必修 15 堂課程(1-1) (職涯課程)	107 年 05 月 03 日 08:30-12:00	B118	勞動部
12	青年必修 15 堂課程(1-2) (名人講座、職涯課程)	107 年 05 月 03 日 13:00-17:20	B118	勞動部
13	青年必修 15 堂課程(2) (職涯課程、職場參訪：Baby Boss)	107 年 5 月 04 日 08:30-16:00	B118	勞動部
14	求職防騙	107 年 05 月 11 日 12:30-13:30	B118	勞動部
15	勞動部保障說明會	107 年 05 月 15 日 12:10-13:00	B118	勞動部
16	勞動部保障說明會 (城區部)	107 年 05 月 17 日 12:10-13:00		勞動部
17	求職防騙	107 年 06 月 05 日 12:00-13:30	B118	勞動部

國立臺北護理健康大學第 143 次擴大行政會議紀錄(截錄)

國立臺北護理健康大學第 143 次擴大行政會議紀錄

時間：101 年06 月06 日(星期三)下午1 時30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

提案五. 【提案單位：學務處/李玉嬋學務長】

案由：本校軍訓教官及宿舍輔導員值勤費調整案，提請 討論。

說明：

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

決議：1. 修正值勤津貼，平日新臺幣 600 元，假日新臺幣 800 元。

2. 餘照案通過。

國立臺北護理健康大學 管理服務人員費用明細				
				單位：元
Job Title 職稱	Wage 單價	Units 編制	Sub-Total 薪資小計	Qualification 任職條件
宿舍哨保全員	177.08元/H	1 人	12,278	自107/01/01起至107/03/31止，每週五、六晚上各8H(自2200至翌日0600止)派遣1人均採單哨值勤，至臺北市萬華區內江街89號城區部A區學生宿舍值班室值勤，派駐值勤人員，品德操守、素行良好、服務熱忱者、/到職前，需呈報縣市警察局保全從業人員安全查核報表。*勤務內容：1、學生安全維護。2、學生未攜帶鑰匙協助。3、學生疾病就醫協助。4、其他突發事件協助等。*值勤時段內需保持高度警覺，適時支援突發狀況之協處。◆單價係依107年共同供應契約時單價核算計價。
小計			12,278	
營業稅			0	
合計			12,278	一~三月份每月固定請款服務費(內含營業稅)
以上報價不含：行政雜支、衛生紙耗材支出、各式文宣(公告、海報等)製作費、機電耗材等其他相關支出。				
每人每月需回公司接受4小時在職訓練。				
本報價內勤務工時若有變動，概依雙方協調為準。不足一小時以一小時計，並以實際派遣時數計價，服務費於勤務結束後由乙方檢具發票向甲方辦理請款。				
合約期間內如遇政府法令調整，工作人員依當時規定(如工時、時薪及休假等工作條件)辦理。				
本報價單自報價日起30天有效。				
聯邦保全股份有限公司：				
			業務代表人：蔣治平 經理 tel: (02) 2368-2255#64 fax: 8369-3000 0933-203-465	

修正前

國立臺北護理健康大學107學年度第1學期行事曆									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一〇七年 八月					1 學期開始	2	3	4	國際蒙特梭利專班107學年度第一學期開始日 為107年7月02日
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	17日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30 暑研研習	31	1	31日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
九月		2 新生入住	3 新生入住	4 新生訓練	5 新生訓練	6 新生訓練	7	8	3日新生家長座談會
	一	9	10 開學(註冊)	11	12 業務會報	13	14	15	10日抵免學分收件截止 10-14日英文免修申請
	二	16	17	18	19 擴大大行政會議	20	21	22	
	三	23	24 中秋節	25	26 校務會議	27	28	29	
十月	四	30	1	2	3 業務會報	4	5	6	4日上網確認選課結果截止日
	五	7	8	9	10 國慶日	11	12	13	
	六	14	15	16	17 課程委員會 行政會議	18	19	20	20日為申請休退學退費達三分之一基準日
	七	21	22	23	24 特推會	25	26	27 校慶	26日前繳交期中考試題
	八	28	29	30	31 教務會議	1	2	3	
十一月	九	4	5 期中考	6 期中考	7 期中考 業務會報	8 期中考	9 期中考	10 期中考	9日完成107下教師授課人力
	十	11	12	13	14 行政會議	15	16	17	
	十一	18	19	20	21	22	23	24	
	十二	25	26	27	28	29	30	1	1日為申請休退學退費達三分之二基準日
十二月	十三	2	3	4 獎學金會議	5 業務會報	6	7	8	
	十四	9	10	11	12 課程委員會 行政會議	13	14	15	
	十五	16	17	18 學務會議	19	20	21	22	22日為12/31彈性放假之補行上課上班日
	十六	23	24	25	26 教務會議 校務會議	27	28 校慶補休	29	28日前繳交期末考試題
一〇八年 一月	十七	30	31 彈性放假	1 元旦	2 業務會報	3	4	5	
	十八	6	7 期末考	8 期末考	9 期末考 擴大大行政會議	10 期末考	11 期末考	12 期末考	
		13	14 寒假開始	15	16	17	18	19	18日學期成績上傳截止日
		20	21	22	23	24	25	26	26日為2/8彈性放假之補行上班日
		27	28	29	30	31 學期結束			

修正後

國立臺北護理健康大學107學年度第1學期行事曆									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一〇七年 八月					1 學期開始	2	3	4	國際蒙特梭利專班107學年度第一學期開始日 為107年6月16日
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	17日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30 導師研習	31	1	31日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
九月		2 新生入住	3 新生入住	4 新生訓練	5 新生訓練	6 新生訓練	7	8	3日新生家長座談會
	一	9	10 開學(註冊)	11	12 業務會報	13	14	15	10日抵免學分收件截止 10-14日英文免修申請
	二	16	17	18	19 擴大行政會議	20	21	22	
	三	23	24 中秋節	25	26 校務會議	27	28	29	
十月	四	30	1	2	3 業務會報	4	5	6	4日上網確認選課結果截止日
	五	7	8	9	10 國慶日	11	12	13	
	六	14	15	16	17 課程委員會 行政會議	18	19	20	20日為申請休退學退費達三分之一基準日
	七	21	22	23	24 特推會	25	26	27 校慶	26日前繳交期中考試題
	八	28	29	30	31 教務會議	1	2	3	
十一月	九	4	5 期中考	6 期中考	7 期中考 業務會報	8 期中考	9 期中考	10 期中考	9日完成107下教師授課人力
	十	11	12	13	14 行政會議	15	16	17	
	十一	18	19	20	21	22	23	24	
	十二	25	26	27	28	29	30	1	1日為申請休退學退費達三分之二基準日
十二月	十三	2	3	4 獎學金會議	5 業務會報	6	7	8	
	十四	9	10	11	12 課程委員會 行政會議	13	14	15	
	十五	16	17	18 學務會議	19	20	21	22	22日為12/31彈性放假之補行上課上班日
	十六	23	24	25	26 教務會議 校務會議	27	28 校慶補休	29	28日前繳交期末考試題
一〇八年 一月	十七	30	31 彈性放假	1 元旦	2 業務會報	3	4	5	
	十八	6	7 期末考	8 期末考	9 期末考 擴大行政會議	10 期末考	11 期末考	12 期末考	
		13	14 寒假開始	15	16	17	18	19	18日學期成績上傳截止日
		20	21	22	23	24	25	26	26日為2/8彈性放假之補行上班日
		27	28	29	30	31 學期結束			31日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

國立臺北護理健康大學
105 學年度技專校院實習課程績效評量
實習實地訪評 議程

時間：107 年 3 月 29 日(四) 09:00-18:00

地點：【實習機構 1】財團法人臺北市私立愛愛院(台北市萬華區大理街 175 巷 27 號)

【實習機構 2】振興醫療財團法人振興醫院(台北市北投區振興街 45 號)

議程：

	時間	內容	地點	出席人員	備註
機構訪評	0900-0930	委員預備會議	【機構 1】 臺北市私立愛愛院	陳彥宏組長	1. 委員先行溝通 2. 待釐清事項回覆 3. 勾選晤談名單(上午實習機構實習學生/下午教師和行政主管)
	0930-0945	【機構 1】簡報		陳彥宏組長	
	0945-1000	實習設施參訪			
	1000-1030	實習學生晤談			
	1030-1100	前往【機構 2】振興醫院			
	1100-1115	【機構 2】簡報	【機構 2】 振興醫院	陳彥宏組長	
	1115-1130	實習設施參訪			
	1130-1200	實習學生晤談			
	1200-1230	前往學校			
校內訪評	1230-1330	委員午餐及內部討論	行政大樓 3F-貴賓室		
	1330-1400	簡報	行政大樓 3F-會議室	校長、副校長、研發長、教務長、學務長、三學院院長、系所主管	報告者：研發長
	1400-1500	資料查閱	行政大樓 3F-開標室		委員於開標室查閱佐證資料，請長官於會議室等待，必要時，需請長官於開標室向委員說明

時間	內容	地點	出席人員	備註
1500-1530	晤談	《晤談室 1》 行政大樓 1F 會議室		早上九點委員將會勾選晤談名單並通知須接受晤談之教師/行政人員，每位委員約晤談 2 位，每人約 15 分鐘
		《晤談室 2》 行政大樓 1F 茶藝軒		
		《晤談室 3》 行政大樓 2F 研發處會議室		
		《晤談室 4》 行政大樓 2F 研發長室		
1530-1600	資料查閱與確認、學校補充說明	行政大樓 3F- 開標室	研發長、教務長及先前未回覆委員意見之人員	
1600-1800	委員意見彙整、討論、撰寫評量報告	行政大樓 3F- 會議室		
1800-	委員離校		校長、副校長、研發長、產學組組長	

附表 國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表

級數	薪額	月支數額(修正後)	月支數額(修正前)
一	245	<u>56230</u>	54590
二	260	<u>57290</u>	55620
三	275	<u>58350</u>	56650
四	290	<u>59410</u>	57680
五	310	<u>60470</u>	58710
六	330	<u>61530</u>	59740
七	350	<u>62590</u>	60770
八	370	<u>63650</u>	61800
九	390	<u>64710</u>	62830
十	410	<u>65770</u>	63860

備註：
 一、實習課程教學人員服務滿一學年，經各級教評會考核成績優良並續聘者，得按年晉敘薪級；惟如經考核尚待改進或服務未滿一學年者，得予以續聘但不晉敘薪級。
 二、新進實習課程人員，以第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得經簽准以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。
 三、本表自 107 年 1 月 1 日起施行。

修正說明：比照行政院調增薪資規定辦理調薪3%，並自107年1月1日起施行。

國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點(原條文) P.17

96年5月23日第95次行政會議通過

99年3月3日第121次行政會議通過

99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會通過

100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過附表

102年6月19日第153次行政會議、102年6月27日校務基金管理委員會修正通過第6點

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為應本校實習課程需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定本校進用實習課程教學人員要點。
- 二、實習課程教學人員以講師級進用為原則。
- 三、實習課程教學人員進用計畫期限以一學年為原則，最長以五學年為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。
但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或已核定代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。
- 四、進用計畫應切實依課程需要擬訂，內容規定如下：
 - (一)緣起(含計畫目標、人力需求評估等)。
 - (二)現況分析。
 - (三)工作內容(實習課程安排)、職責程度及所應具專門知能條件。
 - (四)擬進用人員(含類別、人數)。
 - (五)計畫實施期限。
 - (六)經費預估。
 - (七)預期效益。
- 五、計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。
前項經費每年檢討一次。
- 六、實習課程教學人員之遴聘：
 - (一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
 - (二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。
 - (三)送審：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書。
 - (四)聘期：每次聘期一學年為原則。
 - (五)工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。
 - (六)報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。
 - (七)差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。
 - (八)福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。
 - (九)離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
 - (十)勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
 - (十一)工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。

- 七、實習課程教學人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。
- 八、實習課程教學人員之續聘，須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。
- 九、實習課程教學人員教學績效優良者，得轉任編制內專任教師。其聘任依新聘教師之程序重新審查。
- 十、實習課程教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：
- (一) 升等：經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
- (二) 退休撫卹：教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。
- 十一、實習課程教學人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依教育人員任用條例規定辦理。
- 十二、實習課程教學人員違反契約時，經本校教評會評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。
- 十三、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後實施。

附表 國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表

級數	薪額	月支數額
一	245	54590
二	260	55620
三	275	56650
四	290	57680
五	310	58710
六	330	59740
七	350	60770
八	370	61800
九	390	62830
十	410	63860

備註：

一、實習課程教學人員服務滿一學年，經各級教評會考核成績優良並續聘者，得按年晉敘薪級；惟如經考核尚待改進或服務未滿一學年者，得予以續聘但不晉敘薪級。

二、新進實習課程人員，以第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得經簽准以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。

三、本表自 100 年 8 月 1 日起施行。

附件十：高教深耕推動計畫主要指標與主責單位

推動面向	高教深耕推動計畫主要指標	主責單位
(一)落實教學創新及提升教學品質 50%	1. 三學院至少發展 4 門創新教學及深化專業技術課程，每年成長 5% 2. 三學院至少一個專業模組課程 3. 三學院及通識中心以學生為核心推動跨領域課程、多師教學、跨校開課 4. 三學院及通識中心問題解決導向學習課程逐年提升至 111 年達 40% 5. 通識中心推動彈性學分(微學分、深碗學分、自主學習)、平臺維護 6. 三學院及通識中心，全校 50%學生具備程式語言能力學生 7. 實務實作練習於 111 年佔總課程 60% 8. 108 年落實院核心實體化 9. 校層級、院層級課程盤點規劃 10. 師資整合運用	三學院 通識中心
	11. 臨床技能檢定(OSCE) 12. 維持 90%以上護理考照率 13. 跨域能力交流(模擬情境中心與教材研發)	護理學院
	14. 推動 TA 補救教學 15. 教師專業成長社群 16. 磨課師 17. 多元升等、彈性薪資	教務處
	18. 校外實習、雇主滿意度 19. 成立創新創業團隊	研發處
	20. 畢業生流向調查 21. UCAN	學務處
	(二)發展學校特色 30%	自訂指標： 1. 提升研究能量 2. 累積長照特色中心能量 3. 健康照護產學合作 4. 健康照護教育國際化
5. 學生國際移動力		國際中心
(三)提升高教公共性 15%	1. 弱勢招生 2. 以客觀資料支持高教深耕四大項目 3. 盤點全校欄位上傳國網中心(第一批 10 張表單，730 欄位)	教務處 IR
	4. 弱勢學生入學前、在學中、畢業後全面輔導機制建立	學務處
	5. 每年募款 200 萬、建置募款網頁	秘書室
(四)善盡社會責任 5%	自訂指標： 1. 透過「代間」、「共融」之關懷與照護，協助解決社區長照問題 2. 鏈結區域資源於國家長照 2.0 連續性服務模式之在地實踐	三學院

推動面向	高教深耕推動計畫主要指標	主責單位
	3. 青銀共好在地資源共享之”幸福長照養心站”萌芽計畫	

國立臺北護理健康大學完善弱勢協助補助辦法(草案)

中華民國 年 月 日行政會議通過

- 第一條 本校依據高教深耕計畫-提升高教公共性之理念，為照顧本校弱勢學生學習上之不利影響，擬透過以學習取代工讀等輔導機制，協助其安心就學實踐自我，進而促進其社會階層之流動，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 弱勢學生申請對象：
- 一、低收入戶學生。
 - 二、中低收入戶學生。
 - 三、身心障礙學生及障礙人士子女。
 - 四、特殊境遇家庭子女孫子女學生。
 - 五、原住民學生學雜費減免資格。
 - 六、獲教育部弱勢助學金補助學生。
 - 七、招收不同教育資歷且入大學機會較少之弱勢學生(例：三代家庭第1位上大學、新住民等)。
- 第三條 申請學習輔導項目：
- 一、課業輔導。
 - 二、學涯定向輔導。
 - 三、職涯規劃與輔導。
 - 四、證照考取輔導。
- 第四條 學習輔導勵學申請學習輔導流程：
- 符合資格之弱勢學生於規定時間內，應檢附申請書及相關證明文件提出學習輔導申請，經審核通過者依弱勢學生學習輔導機制和成效追蹤與考核辦理。
- 第五條 學習輔導勵學金之核發：
- 凡通過學習輔導成效考核者，核發學習輔導勵學金。勵學金之名額與金額視年度計畫經費而定。
- 第六條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之勵學金。
- 第七條 本辦法之經費來源為本校「弱勢學生助學金」及教育部高教深耕計畫補助款。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。