

國立台北護理學院第一一八次行政會議紀錄

時間：98年11月11日(星期三)下午一時三十分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

紀錄：郭心怡

出席人員：彭向陽副校長、曹麗英副校長、盛華教務長、潘愷學務長、陳惠娟總務長、李中一研發長、譚潔芝主任、吳素鳳主任、李光大主任、王淑君館長、祝國忠主任、高千惠主任、黃奕清主任、蕭淑貞主任、陳建和主任、蔡秀鸞主任、謝楠楨主任、楊金寶主任、陳楚杰主任、許承先所長、許麗齡所長、章美英所長、李玉嬋所長、郭素珍所長(公假，陳彥朱代)、李世代所長(公假)、楊義良所長、段慧瑩主任(公假，傅筱茹代)

壹、主席致詞：略。

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 82-83 頁。

**【校長指示】**請教師發展中心提供以往二年的教師評鑑成效總結書面報告、併同建議如何參考卓越計劃指標作為未來發展教師評鑑指標之參考，請曹麗英副校長參與研議。

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) 教育部台技(一)字第 0980170710CO 號函修正「技術學院改名科技大學審核作業規定」。其主要修正重點：(1)原條文二 有關師資、學生數之計算方式，擬依據技專校院提升師資素質等相關要點辦理。詳見修正規定第二條第一款。(2)原條文二之(六)國立技術學院申請改名科大者應與他校提出完整整併…條文，予刪除。(如附件一第 14-15 頁)。教務處於 11 月 2 日檢核各項指標(如附件二第 16-20 頁)，本校擬於 11 月成立工作小組，推動本校改名科技大學相關事宜。請各處室及各系所中心全力協助。

**【補充資料】**教學卓越計畫指標(參考附件第 21 頁)。

**【校長指示】**

1. 本校完成改名科技大學勢在必行，適逢教育部刪除併校相關條文，實為本校完成改名科大最佳時機。目前各項評鑑趨勢皆參用卓越計劃指標，請將明年度爭取「卓越計畫」相關作業結合當前「新增系所學程規劃案」、城區部設立「健康事業管理學院」(名稱暫定)等，整體考量規劃，使本校達最佳規模；全體同仁團結合作，把握時機，全力投入，務必於 99 年完成本校改名科技大學的歷史任務。
2. 請各單位於年度工作計劃中增列「改名科技大學作業」工作項目。

(2) 本校因發展需求，需要增設系所及學程。教育部已來文請各校於 98 年 12 月 5 日前提出增設博士班申請。教育部預計 12 月中旬，請各校提出增設碩士班申請，99 年 6 月前提出增設學系及增加學生名額申請。本校於 10 月 26 日召開新增系所研商會議，目前有新增保健學群博士班、生物應用統計研究所有意願。計畫書 11 月 5 日交由研發處外審，11 月 27 日前完成審查會議，12 月 3 日提臨時校務會議，12 月 5 日前由教務處提報教育部。新設學系及增額明年 3 月 15 日提出，5-6 月報部。

**【校長指示】**新增系所與未來規劃要有一致性和整體性。

(3) 本校申請「教育部 98 學年度第 2 學期通識教育課程計畫」，總計推出 8 個計劃，經費總額 1,752,600 元(補助經費 1,460,500 元，學校自籌 292,100 元)。教務處於 10 月 30 日完成校內簽核及送印。計劃於 11 月 2 日將計畫書繳交教育部。(附計畫書名稱及經費表請參閱附件三第 22-23 頁)

**【校長指示】**感謝所有的參與單位和處室，對學校爭取經費及辦學品質之提昇有很

## 大的幫助。

- (4) 教育部公佈「教育部技職再造方案」暫定修正為 99 年 7 月 1 日實施。建議教務處及研發處預先擬定推動時程。該方案之工作分配暫定：  
教務處負責：(一) 策略 1-1 聘具實務經驗教師 (二) 策略 2 雙師制度  
研發處負責：(一) 策略 1-2 教師赴公民營機構研習 (二) 校外實習課程  
人事室與教師發展中心負責：策略 1-3 教師實作升等
- (5) 有關 H1N1 流感疫情期間，各研究所若有學生至校外實習者，亦應訂定有實習課程因應辦法，教務處已通知各所辦理。目前本校各研究所已有長照所、生死所、助產所、醫教所、聽語所、旅健所、中西醫所完成訂定。另護理系、幼保系、運保系、資管系、健管系各系亦均完成訂定並已上傳網站。鎮
- (6) 有關研究生通過口試後尚未取得證書的情形，本處已向研究生提出問卷調查，以了解研究生遭遇的困難、需要校方提供何種協助等等；待完成問卷回收作業後，將進一步分析並提出報告。

## 2、工作成果：

- (1) 98 學年第二學期轉學招生簡章已上網公告，即日起接受報名。  
(2) 99 學年碩、博班簡章已上網公告，即日起接受報名。  
(3) 已完成並彙整全校 98 年 10 月校務基本資料庫之填報資料。

## (二)學務處報告事項：

### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 因應 H1N1 校園新流感疫情，各項處理狀況如下：

#### 1) 10 月新流感分析總結果：

① A 型流感確診共 30 人(教職員:2；學生:28)，進行衛教及 7 天體溫自主管理，其中 1 人於 10/28 仍斷續發燒，曾至診所進行快篩為陰性，10/30 經振興醫院感染科醫師建議入院治療，快篩複驗仍為陰性，因其為 A 型流感密切接觸者，快篩結果準確性僅為 6 成，故經醫師評估臨床症狀後，開始服用克流感，目前仍住院治療中。

班 級	停 課 日 期	處 理 說 明
護四二〇	自 98.10.21 至 98.10.25 停課， 98.10.26 復課	10/18 和 10/20 新增 2 名 A 型流感確診，因 10/18 參加班級迎新活動，教育部 325 停課標準。 該班停課期間，10/24 新增 1 名 A 型流感確診個案。
護四一〇	自 98.10.27 至 98.10.31 停課， 98.11.1 復課	10/25 出現 3 名 A 型流感，因非在校園上課期間，當時不符合教育部 325 停課標準，但因 10/26 和 10/27 再新增 2 名 A 型流感確診，符合教育部 325 停課標準。該班 4 名確診同學曾於 10/23 一起去 KTV 唱歌。 該班停課期間，10/30 新增 1 名 A 型流感確診個案。
護四二〇	自 98.10.28 至 98.11.1 停課， 98.11.2 復課	於 10/27 和 10/28 出現 2 名 A 型流感確診，符合教育部 325 停課標準。因該班有實習問題，故護理系決議:除 A 型流感確診應在家休養，其餘同組學生繼續實習、實習出門前量體溫、全程戴口罩，若有身體不適，依一般請假規定處理。 該班停課期間，10/30 新增 4 名 A 型流感確診個案。

② 以上確診個案 18 人為住宿生(其中一人住感恩居)，協助加強環境消毒，一人因無法返家目前住在蕙質樓休養宿舍中，其餘皆返家休養。

③ 密切接觸者共 890 人(教職員:31；學生:859)，類流感共 94 人(教職員:3；學生:91)，已進行衛教及 5 天體溫自主管理。

- 2) 持續進行持續每日螢火蟲通報管理及教職員工生出返國通報作業，本月份通報人數 3 人，並衛教進行 5 天體溫自主管理及追蹤。
- 3) 持續 H1N1 新流感專區網頁更新、定點提供耳額溫槍借用及手部消毒機使用、並持續運用海報、跑馬燈等衛教宣導；並委請總務處每週協助公共區域進行環境消毒。
- 4) H1N1 新流感專區內，進行知識大學堂-IQ 大挑戰-新流感網路有獎徵答，預計 11/30 進行抽獎。
- 5) 為強化校內師、生對 A 型流感/H1N1 新型流感相關資訊及防疫措施之了解，學務處已對宿舍幹部再作衛教宣導，並將請各班導師務必於近日利用班會時間對所屬導生進行 A 型流感/H1N1 新型流感相關資訊及防疫措施之再說明，以提醒學生務必落實健康自主管理之工作。為確保相關防疫訊息及措施能正確傳達，學務處將會先對全校導師，同仁舉辦 A 型流感/H1N1 新型流感防疫說明會。
- 6) **請各系所針對導師辦法提供相關建議，以利未來提會討論時取得共識，制訂輔導學生的最佳導師制度。**

## 2、工作成果：

- (1) 98 學年度各項減免 10/31 截止收件：弱勢就學補助共計 487 件，就學貸款 597 人申請，失業家庭子女就學補助 4 人申請，學雜費減免 335 人申請。
- (2) 依本校「莫拉克風災補助專案實施要點」協助受災戶學生申請救助金，計有 9 人送件，其中三人為重災戶，將核發生活補助費半年（98.9~99.2），每月六千元；其餘依受災輕重與家庭經濟境況各核發壹至參萬元不等。
- (3) 62 週年校慶各項活動，含開幕典禮、運動會、宿舍交誼廳及社團辦公室佈置比賽等圓滿順利。
- (4) 指導學生社團仁愛社於 10/10~10/11 辦理「社區兒童週末生活營」，參加對象為家境清寒學童，共 36 名，協辦單位中華民國紅心字會，活動圓滿完成。
- (5) 於 10/28 舉辦服務學習講座，邀請廣青文教基金會劉銘先生分享『圓缺障礙者影展』，藉影片感受身心障礙者如何克服種種生命障礙，激勵學生，活動圓滿。
- (6) 輔導健管系學會於 10/31 假城區部舉辦「城區異國瘋－藝術性表演競賽」，活動圓滿。
- (7) 山地醫療服社指導老師許雅婷、學生張筱瓏、柯杏芬、吳怡佳及黃婷玉等獲得第八屆「天使獎」全國志工楷模表揚，將於 10/31 日接受中華天使兒童村協會表揚。
- (8) 輔導攝影社於 11/23~12/4 假石碑校區圖書館一樓北側藝廊舉辦『人文與自然的對話影像展』，邀請全校師生作品參展。
- (9) 輔導學生會辦理「閃亮之星 IN NTCN」校園歌唱比賽，初賽 11/25 日，11/26 總決賽。
- (10) 持續進行教育部 96 學年度畢業生畢業流向調查，聯繫校友上網填寫問卷，並於 10/20 起開始辦理週週抽獎活動。
- (11) 就輔組於 10/22、11/4、12/2 18：30 舉辦三場職涯講座，歡迎師生踴躍參加。
- (12) 98 學年新生體檢報告出爐，持續進行異常同學追蹤，10/15 進行舊生 B 肝抽血抗體檢查。
- (13) 於 10/27 及 10/29 進行教職員工生胸部 X 光檢查，參加人數共 1314 人。
- (14) 聯繫台北市衛生局，協調統計本校護理系帶實習老師(符合第一線醫療人員施打對象)施打季節性流感及新流感疫苗相關事宜。
- (15) 健康中心每週一次派遣菸害防治志工進行校園抽檢，並進行全校禁菸宣導。
- (16) 每週執行餐飲衛生管理及餐盤檢驗，10/16 餐飲衛生管理不合格，已發送環境衛生聯繫單，依合約規定本次處罰一千元，10/20 通過複檢。於 10 月 8 日抽檢餐飲食品共 7 項至衛生局檢驗，檢查結果皆符合規定。
- (17) 學生輔導中心三級預防服務之初級預防暨高關懷學生篩檢，實施大一新生「大學生身心適應量表」，已執行 12 班次，601 人次。10 月為「心情好 young」主題月系列活動，10/7 影片討論團體 I、10/14 影片討論團體 II、10/17 戲劇遊戲抒壓工作坊、

10/21 辦理學輔志工培訓課程Ⅱ、10/28 專題演講「我的一天 28 小時」圓滿完成。

- (18) 學生輔導中心 11 月因遇學生期中考，主要大型活動有三場次，11/7 生活達人參訪研習營、11/25 辦理學輔志工培訓課程Ⅲ、11/28&29 跨校合辦同儕守護研習營。另 11/18 假國際會議廳舉辦教育補助本校辦理「98 年度大專校院性騷擾或性侵害事件諮商處遇倫理與法律研討會」，為各校專業輔導人員及心理師專業研習課程。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依據本校 98 年 9 月 9 日擴大行政會議指示，辦理有關城區部土地與台大醫院持分比例分配工作，已於 98 年 10 月 6 日完成委請律師和建築師釐清城區部之土地持分、建蔽率、容積率等之計算和持有疑義等資料之彙整工作，並分送本校原附設醫院與臺大醫院整併後城區部土地使用持分比例分配工作成員。並已於 10 月 28 日召開第 1 次工作小組會議，預定於 11 月 10 日再召開第 2 次會議。
- (2) 本校附設示範托兒所委外經營契約將於 99 年 7 月 31 日屆期，研討是否同意繼續委外經營、收回自行經營或其他方式？業經本校業務委託民間辦理推動暨監督管理小組 98 學年第 2、3 次會議討論決議如下：
  - 1) 投票結果同意繼續委託台北市兒童托育協會辦理，而續約條件提高權利金部分得票均未過半，經委員再討論後決議：「為使總務處辦理議約時有更多議價空間及考量未來少子化因素與需符合「國有出租基地租金率調整方案」計算租金之規定，同意將托兒所委外經營續約條件之固定權利金提高為 000 萬元以上、變動權利金更改為總營收之 0%-0%，其他續約條件授權總務處依規定辦理，需於 98 年 11 月 30 日前完成續約之議約手續。」
  - 2) 第二階段投票，若本校提出新議約條件台北市兒童托育協會不接受，同意繼續委外經營，由總務處依規定辦理公開招標作業。
- (3) 98 學年度第 1 學期加選學分費通知單 10 月 28 日寄發給同學，本次臨櫃繳款截止日為 11 月 22 日。
- (4) 依教育部 98 年 10 月 23 日台總(四)字第 0980184070 號函：「各機關處理公務或因公務產生之各類型重要公務紀錄資料應加強保存、管理。」。本處文書組檔案處理皆依相關規定辦理。
- (5) 依據會計室 98 年 11 月 9 日資料，各單位圖儀設備截至 10 月底皆申請動支完成，節餘款 511,743 已轉入統籌款，各單位執行率如下，並請依規定儘速辦理核銷。

單位	動支率 (%)	執行率 (%)
教務處	100	98.25
健館系	100	97.74
圖書館	100	87.26
通識中心	100	80.29
運保系	100	81.87
聽語所	100	80.64
體育室	100	29.12
長照所	100	0
研發處	100	0

備註：

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

(三)研發處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校 2010-2013 年近中程計畫書，各單位均已回收；本處業已進行彙整，並已依各負責檢視單位分成若干次資料檔案，近日將陸續寄發給各檢視單位進行後續之負責檢視工作。擬請負責檢視單位/中心，將 98 年 11 月 20 日前，將檢視意見回覆本處。
- (2) 有關 99 教育部特色典範專案計畫之申請作業，本處業已於 10 月 27 日提供「長期照護」主軸之相關議題，並公告各系所中心及教師表達參與協助之意願調查；目前已將意願調查表回收並將整併於後續計畫申請之整體考量。本處已於 98 年 11 月 4 日召開特色典範專案計畫之協商會議，並已就申請主軸、各子計畫主軸方向、負責系所、經費分配、工作時間進度表等進行協商及共識。子計畫之提交時間將定於 11 月 18 日，並擬請各子計畫提供 10 分鐘之口頭報告討論。本處將於 11 月 23 日匯整總計畫書並進行相關簽陳核定之行政作業。
- (3) 本處已將 96-98 三年之學術研究統計案件數更新（如附表第 24-26 頁）並提供本校申請改名科大之參考；為隨時追蹤及掌握本校教師學術研究之動態，本處亦將定期於每月 5 日統計及追蹤此數值狀況。

**【李研發長建議】**填報改名科大檢核表之產學合作案件數據，請以 99 年 2 月 1 日前完成簽約及開始執行之案件為主，請各單位儘早完成簽約及開始執行。

- 【曹副校長建議】**
1. 審案標準越來越嚴格，產學合作案必須是研究案，請檢視。
  2. 請研發處蒐集所有產學合作案之契約書，提供改名科大委員訪視時備查。
  3. 請檢視所有案件是否符合指標要求。

**【校長指示】**為使產學合作案件數三年來統計數據能呈現拉抬的走勢，請各系所再努力做最後的衝刺，以現有成果再增加 20 % 案件數（截至明年 2 月 1 日，每月請至少再增加 8 %），所爭取之產學合作案經費，每件至少在 2 萬元以上。請研發處列表提供各單位所需增加之案件數額。

- (4) 為提昇教師研究能量，協助老師量性統計分析，以強化期刊發表能力，研發處將於 11/18、11/25、12/3 日共舉辦三場次級資料庫運用發表期刊論文系列演講。（如下表）

時間	演講者	主題	地點
11/18 (W3) 下午 15:00	呂宗學教授 (成功大學公共衛生研究所)	死因登記資料 之研究應用	行政大樓 三樓會議室
11/25(W3) 下午 14:00	陳增基教授 (台北榮民總醫院家庭醫學部 / 陽明大學醫務管理研究所)	健保資料庫 之研究應用	行政大樓 三樓會議室
12/3 (W4) 上午 10:00	李中一 教授 (本校健康事業管理系 / 研究發展處)	出生登記資料 之研究應用	行政大樓 三樓會議室

2、工作成果:

- (1) 本校之 2010-2013 年近中程計畫書，目前已完成各單位之彙整，將寄送負責檢視單位進行後續之檢視分工。

(三)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 98 年教師評鑑報告項目：

感謝各系(所、中心)已將 98 學年度應接受評鑑教師名冊及其評鑑相關規定於 10 月 15 日前提送至本中心，教師發展中心將於 11 月 10 日(星期二)召開教師評鑑推動委員會審議之。

**【蕭主任補充說明】**各系(所、中心) 98 學年度應接受評鑑教師名冊及其評鑑相關規定已於教師評鑑推動委員會審議修改後通過。會中有委員表示，教師評鑑分數列 100 分較不適當，在分數上，今年評分時請注意。

(2) 推動教師評鑑機制改革：

- 1) 為推動教師評鑑機制改革，增進教師相關知能及共識，展開「教師評鑑發展」之讀書會與對話，已舉辦五次。有關讀書會講義資料及共識摘要，已公告在教師發展中心網頁，歡迎點閱。藉由教師評鑑相關知能與各校施行經驗之分享，激發對目前本校教師評鑑機制的改革意見，進行提出「改革初論」。
  - 2) 本中心於 11 月及 12 月舉辦教師「學術歷程檔」發展工作坊。將有教師依 97 學年度評鑑資料分享，並探討「教師評鑑」變革的相關辦法及內容。邀請 97 學年度投入「教師學涯規劃檔案」補助計畫的教師分享，第一次工作坊時程的日期已於 11 月 4 日(三)由護理系劉介宇老師及蕭淑貞老師主講，第二次工作坊於 11 月 18 日(三)邀請生死所曾煥棠老師及吳庶深老師，敬邀各位師長踴躍參加，蒞臨指導討論。
  - 3) 本中心在 11 月 11 日(星期三)上午 11:00-12:00 很榮幸邀請到中國科技大學張偉斌教務長蒞臨本校專題演講，主題為：「教師評鑑發展」及中午 12:10-13:15 在教師發展中心(B329)舉辦座談，探討本校教師評鑑變革座談，敬邀各位師長踴躍參加。
  - 4) 本中心預計 12 月初有問卷調查，請大家多予回應，共同建構更適切的教師評鑑理念及實施策略。
  - 5) 會持續在校層級會議中報告及討論，預計 99 年 1 月舉辦座談會，並於 98 學年度第二學期提送校務會議。
- (3) 本中心為加強老師們了解技術報告送審之作業規定及提升技術報告之能力，很榮幸邀請到教育部學審會王明源專門委員及大華技術學院李右婷教授蒞臨本校專題報告，主題為：「以技術報告送審升等研習會」。日期於 11 月 13 日(星期五)下午 13:00-15:00 在親仁樓 B314 舉行，敬請諸位老師踴躍參與。
- (4) 增進教師間的聯誼：  
本中心舉辦「移動式教師聯誼活動」，第二次為 11 月 26 日感恩節，歡迎各位老師中午至教師發展中心喝茶、吃炒米粉、品嚐大頭鵝鵝肉。
- (5) 本中心各項成長活動訊息及教師評鑑相關訊息皆會上本中心網頁公告，教師及同仁均可連上本中心網頁 <http://140.131.85.13/OFFICE/ntcnafd/>查詢。另外，本中心網頁有增列 Q&A，歡迎各位老師點閱。

(四)圖書館報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 自 98/10/8 起，圖書館的[新到館/處理中]及[總分館資料代借]服務整併，申請方式及填寫資料都相同即可。主旨統一輸入：姓名、學號、email、取書地(總館/分館)電子郵寄到：[library@ntcn.edu.tw](mailto:library@ntcn.edu.tw)
- (2) 圖書館為方便讀者於閉館時間歸還圖書，新增還書箱服務；還書箱置於圖書館側門靠近電算中心方向，歸還圖書資料時，為避免損壞，下列資料請勿投入還書箱：
  - 1) 非書資料，如錄影帶、CD、VCD、DVD、磁片…等視聽資料。
  - 2) 教師指定參考資料。
  - 3) 圖書附件(視聽資料類型)。
  - 4) 向校外單位館際合作所借之資料。
  - 5) 無法投入之大型圖書。

6) 污損或受潮之圖書。詳細服務辦法請參考

<http://www.ntcn.edu.tw/LIBRARY/bulletin/2009/book981002.doc>

- (3) 為配合學校總務處進行高低壓電源維護保養，圖書館總分館將於 11/7(六)閉館；並於 11/6 (五)22:00 ~ 11/8(日) 10:00 暫停館藏查詢及電子資源檢索系統。
- (4) 圖書館原定 10/22 及 10/23(五) RefWorks 書目管理工具教育訓練時間，因故總館延至 11/13(五) 10:00-11:30 舉辦，城區部延期至 11/13(五) 14:00-15:30, C404 教室，造成不便，敬請見諒。
- (5) 為鼓勵讀者多加利用電子資源，舉辦 2009 年「教育部技職校院共用性電子資料庫購置計畫」競賽活動，活動期限 98 年 10 月 23 日至 11 月 06 日，活動線上問卷測驗系統及活動辦法，詳見圖書館網頁，歡迎讀者踴躍參加。
- (6) ProQuest 資料庫公司為鼓勵讀者善加利用電子資源，提升學習與研究效率，自即日起 11 月 30 日止，舉辦「痞子英雄來找查」有獎徵答活動，只要答對 5 個問題，即有機會抽中 EeePC、小摺等大獎，歡迎師生踴躍參與。
- (7) 圖書館展覽區 11/23 - 12/09 辦理通識中心"人文與自然的對話"攝影展，由尤昭良老師總策劃，歡迎大家蒞臨指導。
- (8) 九十八年預算執行報告：預算數 23,424,351 元，餘額 1,139,570 元(預計訂閱 Wiley 及 Oxford 電子期刊)，動支率 95.14%。(資料來源：98.11.03 本校會計系統資料)。

#### (五)電算中心報告事項：

##### 1、重要事項及施行策略：

為鼓勵學生使用本校電子郵件信電腦授課教師進行宣導郵件轉寄方法箱，培養學生定期檢視信箱內容之良好習慣，並提高電子郵件信箱使用率，以確保學校資訊傳遞不漏失。電算中心將製作說明文件，轉請電腦授課老師宣導電子郵件信箱轉寄功能，將本校信箱之郵件轉寄至個人其他信箱。預定完成日期，9902。

##### 【補充說明】本校 E-mail 作業情況報告

1)Email 系統：本校自民國 95 年開始採用 Mail2000 網頁式 Email 系統 (Webmail)，只需透過瀏覽器即可隨時隨地操作、管理郵件系統，無須配置使用端軟體 (Mail Client)，大幅降低企業建置郵件系統的成本，並具備以下特色：

穩定、安全、高效能、高擴充性、低硬體成本。目前採用 Mail2000 Email 系統之大專院校有國立政治大學、逢甲大學、僑光技術學院、政治大學 EMBA、交通大學、輔仁大學、東吳大學、交通大學校友會、清華大學校友會、師大心測中心、高雄師大英語協會、銘傳大學、中興大學應數系、文化大學、台灣藝術大學、中原大學、實踐大學、嘉義大學、暨南大學、清雲科技大學...等。

2)垃圾郵件管理系統：整合式硬體反垃圾郵件閘道器(Anti Spam)，提供效能強大、容易使用及價格合宜的垃圾郵件解決方案，防護 Email 主機，免於遭受垃圾郵件及病毒的攻擊，並具備以下防禦功能：清除垃圾郵件、清除病毒郵件、防止郵件欺騙、偵測釣魚網站、反間諜軟體(含附件)、防止郵件 DoS 攻擊防護。

3)郵件備份作業：目前本校郵件備份作業由於經費因素，並非線上備援系統 (兩台相同規格主機作線上資料同步，若一台故障，另一台立即上線)，而是僅有一台 Email 主機，在離峰時間將郵件作異地備份。當 Email 主機故障時，先將硬體安裝作業系統後，再安裝 Mail2000 應用軟體，再將前一日所備份的郵件還原至主機，就可恢復 Email 主機正常運作。

4)本校 Email 架構：目前本校 Email 進出均先透過垃圾郵件管理系統，先過濾掉中毒或含惡意程式的郵件等，再交到 Mail2000 Email 系統，然後將信分發到個人信箱。Email 的認證是由校園 E 化的單一簽入系統負責，而 Email 信箱的建立，也由人事室建立基本資料後，自動匯入到 Mail2000 Email 系統中。

5)維運狀況：由於 Mail2000 Email 系統為保障其安全性與隱密性，軟體公司自行研發專屬收發信模組，而 Email 信箱的建立，是由人事室建立同仁基本資料後自動匯入，因

此當基本資料異動或帳號輸入錯誤時，會產生兩端系統不同步的問題，然而 Mail2000 系統提供的管理介面不足以解決此問題，因此需要與廠商簽訂軟體的維護合約。緊急時利用電話請廠商立即於線上解決，而非急迫性問題則利用 Email 往來請廠商協助。由於廠商僅願意提供該 Mail2000 軟體系統的維運，完全不願承包硬體及作業系統的問題，而原本專門維護 IBM 硬體主機的廠商也僅包含硬體，不願包括維護作業系統，因此造成系統出狀況時之延遲處理時間。經過溝通與協調，今年 11 月起，新的硬體維護合約將強制要求，維護 IBM 硬體主機的廠商必須包含作業系統，使兩維護系統中間的責任劃分更清楚，以便縮短 Email 主機故障時所造成之中斷服務時間。

**【校長指示】**請再研究有關本校臨時人員設立 e-mail 帳號之可行性。

## 2、工作成果：

- (1) 舉辦頻寬管理設備教育訓練，調整相關設定，控管上網頻寬，提升上網效能。
- (2) 舉辦機房環境控制設備教育訓練，處理溫濕度不穩定情形，以符驗證需求。
- (3) 配合 ISO27001 驗證，持續推動資訊安全管理系統(ISMS)相關業務，預計 11/3 進行 ISO27001 正評，11/13 舉辦第二場資訊安全宣導教育訓練。

**【彭副校長建議】**請彙整推動資訊安全管理系統業務成效之相關數據，列入電算中心的工作計畫中。

- (4) 全面更換城區部文教大樓 3 樓及 4 樓教室網路。
- (5) 規劃電算中心導入資訊服務管理系統，建立關鍵業務服務指標，兩年內通過 ISO20000 驗證標準為目標，以展現服務品質。
- (6) 10 月已完成全校防毒軟體授權續約，用戶端版本可支援使用 EVA4.0 版本，防毒軟體網址為：<http://nod32.ntcn.edu.tw>
- (7) 整合學生資訊網、新生資料系統、學籍管理系統的學生常用 E-Mail 欄位。
- (8) 學輔中心諮商預約系統完成整體測試，預定 11 月上線。
- (9) 完成 SSO 帳號整合管理系統的同步檢查 MySql 健康中心資料庫作業。
- (10) 建立工友差勤系統登入 CPA 人事室資料庫帳密，並設定資料表權限。
- (11) 完成薪資管理系統健保費率調漲作業、月薪資分批轉檔作業。
- (12) 更新數位學習平台系統架構與版面設計。
- (13) 新增教師開課系統與程式修正。
- (14) 即測即評業務協助。
- (15) 本學期至目前為止共計舉辦五場數位學習相關教育訓練。

## (六)人事室報告事項：

### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 行政院人事行政局函略以：公務員於辦公時間應盡職負責，忠心努力，不得於上班時間利用電腦網路等設備從事與公務無關之行為，以維持良好辦公紀律、提昇行政效能及為民服務品質，惠請加強宣導並對所屬人員嚴加考核及作適當處理。本案已於電子公布欄公告並 mail 轉送各主管。
- (2) 本室前於 98 年 10 月 7 日第一一七次行政會議提案，擬修正本校辦公出勤管理要點規定，但因本會認為，尚須進一步收集有關意見，再行審議，為免同仁於修法前有所疑慮，本室於 98 年 10 月 12 日以 e-mail 通知本校全體同仁說明本校中午時段辦公出勤管理規定。另本校辦公出勤管理要點修正方向，經收集有關資料後，並提 98 年 11 月 4 日業務會報討論，將提本次會議審議。

### **【最新來函補充報告】**

- 1、「教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點」第四點、第七點、第八點，經教育部 98 年 10 月 29 日以台學審字第 0980158663C 號令修正發布，由於各校授權自

審之標準已降低，奉校長核示：「朝向自審條件努力。」本室將於近期轉發各單位，請轉知各系所中心教評會，另將近期内請校教評會研擬提升本校升等教師教育部通過率對策。

**【校長指示】**為達成本校自行審查教師升等的目標，請提送校教評會研討辦法。

- 2、教育部政風處稽核該部 97 年補助法人團體之計畫執行情形，發現計有受補助單位之核銷單據與活動時間不符、補助計畫費用核銷資料不全且無監督機制、規避政府採購法疑義及缺乏具體完善管理作業等缺失。為建立完善補助制度並落實執行，核有下列應行注意事項，請各校參處改善：(一)加強計畫審核作業，建立客觀審查機制。(二)建立完善計畫研提制度，防杜請託關說壓力。(三)落實監督查核制度，強化受補助單位責任。(四)成立專案稽核小組。(五)強化經費使用宣導，建立經費正確執行觀念。(六)建立風評不佳受補助單位資料名冊。(七)調整主管單位心態，積極協助計畫之執行。

## 2、工作成果：

- (1) 98 學年度的特優教師業轉請各系所（單位）推薦適當人選，本項獎勵旨在表揚教師在教學、研究、輔導、服務、創意教學之具體卓越表現，未來將組成特優教師甄選委員會進行決選。各系所（單位）如有推薦人選，請於 98 年 11 月 9 日（星期一）下班前送達人事室。
- (2) 98 年員工最佳服務獎開始接受報名，請各單位於 98 年 11 月 9 日（星期一）下班前推薦人選，並填具「員工最佳服務獎推薦表」，連同相關資料、證明送交人事室彙整。  
(<http://www.ntcn.edu.tw/OFFICE/PERSON/bestservice.doc>)

## (七)會計室報告事項：

### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 立法院預算中心 98 年度預算評估報告，有關本校 5 項自籌收入占經常支出比率偏低，應繼續加強籌措自有財源能力，減輕政府財政負擔部分，依據教育部會計處提供國立大專校務基金建教合作收入、推廣教育收入及其他自籌收入（包括場地設備管理收入、捐贈收入、孳息收入及其他收入等）占經常支出百分比分別為 22.31%、1.36%及 9.12%，而本校比率為 5.34%、1.78%及 6.76%，兩相比較建教合作收入比率差異很大（如附件第 28-30 頁），以 96 年度及 97 年度建教合作收入決算數比率約 7%，請研議因應方案。

**【校長指示】**請就建教合作、進修推廣、及其他自籌款部份整體檢討收支之比例分配及消長，做為未來編列下年度預算之考量。請會計室列表提供相關單位參考，以便提出明年或未來如何增加收入之計畫，於下次行政會議提會討論。

**【吳會計主任建議】**因 98 年度會計年度尚未結束，故所提供各單位參考之收支統計數字，98 年截止日為 10 月 31 日，其餘各年度皆可提供全年度數據，如所列項目非貴單位所執行之業務，屆時請於會議討論修訂。

- (2) 立法院教育及文化委員會預於 98 年 11 月 16 日審議 99 年度中央政府總預算案附屬單位預算，依循往例教育部技職司預計於 11 月 13 日早上 10 時傳真立法院預算中心 99 年度預算評估報告之資料，並請本校於當日 12 時答覆，屆時請各權責單位配合辦理。
- (3) 98 會計年度即將結束，為依限辦理決算及各項計畫之結報，並避免影響個人之權益，請依下列時程辦理經費核銷：
  - 1) 各單位之經費申請案（包括採購及活動案）、98 年度學校激勵案經費及推廣教育行政費，請於 98 年 11 月 30 日前完成申請核銷。
  - 2) 98 年 12 月 1 日至 98 年 12 月 31 日期間只受理開會用便當、車資、12 月份校外工讀費及計畫案之人事費用等無法預估之申請案。

- 3) 接受委託、補助及產學合作(業界補助款)計畫之經費如教育部、衛生署等合作計畫，請於計畫執行期限前 15 日完成核銷完畢。
- (4) 為合理配置各學術及行政單位 99 年度經費，請各單位填寫 99 年度重點工作計畫及活動經費需求調查表(如第 31 頁)於 11 月 27 日前送本室彙整，俾提報校務基金管理委員會審議。
- (5) 有關本校各系、所之人事成本及學雜費收入資料經瞭解出納組之「薪資系統」及「學雜費收入系統」無法提供，合先說明。經洽人事室可提供各系、所之人事成本，惟因人員異動需要時間處理，另洽教務處可提供學雜費收入預估金額(含學生人數及收費標準)，為配合校務基金管理委員會於 12 月召開會議所需，請人事室及教務處於 11 月 25 日以前提供各系、所之人事成本及學雜費收入預估金額予本室彙整。

## 2、工作成果：

### (1) 本校 98 年度截至 10 月底預算執行情形

- 1)經常門預算部分：經常性作業收入數 502,433,852 元，較預算分配數 459,687,000 元增加 42,746,852 元，經常性作業支出數 519,289,527 元，較預算分配數 478,127,000 元增加 41,162,527 元，經常性作業收支相抵後計短絀 16,855,675 元，較預算累計數 18,440,000 元，比較減少 1,584,325 元(如附件 3 第 32 頁)。
- 2)資本門預算部分：資本支出 98 預算數 52,963,000 元，連同 96 年度保留數 633,000 元，合計 53,596,000 元，截至 10 月底預算分配數 50,596,000 元，執行數 47,223,669 元，執行率 93.33%，全年執行率 88.11%(詳附件 4 第 33 頁)。

## (八)秘書室報告事項：

### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 為明年度春季提出的改名科大申請，校長指示成立任務工作組，並訂定作業時程(詳附件 1、2 第 34-36 頁)執行進度，請各單位積極準備必備資料，並檢視各項資料是否超過應達標準及指標。
- (2) 校長於業務會報指示：為能爭取城區部土地使用最大空間並配合改名科大規劃，請研議在城區部設立“健康事業管理學院”之規劃。
- (3) 請進修推廣部及能力鑑定中心根據會計及出納的資料粗估本年度營運成效，也請提出下年度營運企劃。
- (4) 邇來部分同仁抱怨公文處理流程過長缺乏時效性，經查大多數同仁均能掌握時效簽辦，惟在會簽過程中有被某單位延遲耽擱的情況產生，提醒各承辦單位隨時注意自己承辦公文的時效性，並主動去追蹤，以避免公文受到延宕，請總務處文書組研議，提昇公文時效辦法。
- (5) 國立台南護理專科學校將於 11/20 下午蒞校訪問(98.11.20 國立台南護理專科學校締結教育合作協議暨訪視行程，詳如附件第 37 頁)並簽訂兩校教育夥伴策略聯盟協議書，屆時請各位主管惠予協助。協議書將經行政會議通過後簽訂。

### 【校長指示】

1. 希望此次締約參訪活動安排，能充分展現本校在護理技職教育龍頭的氣勢與成果。
2. 請各學術單位預先將相關專業儀器安置展示於專業教室，亦可做為未來改名科大委員實地訪視之前置作業。
- (6) 98 學年度工作計畫已經由各主管相互審閱，現已完成彙整。校長指示將請各單位於行政會議上做年度工作報告。

## 2、工作成果：

- (1) 國立台北護理學院城區部土地與臺大醫院北護分院分配持分比例工作小組第一次會議於 98/10/28 舉行，初步結論如下：
  - 1) 教育部已函示，本校必須與臺大北護分院進行土地分持協商，因此持分的計算

及有關土地的面積必須仔細核計。

- 2) 土地採分割方式較優於持分，優先朝向以土地分割方式作為協商基礎與臺大北護分院進行協商。
- 3) 城區部未來所需的教學研究空間，必須先經校方確認，在與臺大協商時才具效力，也是向教育部爭取補助及增加容積率之依據，請總務處先行處理。

**【校長指示】**

1. 請總務處規劃城區部之教學研究空間。
2. 為爭取本校改名科技大學，請全體同仁能放下個人利益，以學校整體利益考量，學校組織架構須整體規劃，擬在城區部設置「健康事業管理學院」(暫訂)，先爭取最大可使用空間，未來再規劃建築。請健康事業管理學群及系所主任儘快於下週召開會議進行研議。

(九) **【補充說明】**盛教務長補充說明教師評鑑推動委員會何希慧委員提出本校改善建議；學校的校務行政 E 化必需升級。(略)

**【校長指示】**

1. 請各相關單位派員到 E 化成功學校參訪，吸取經驗。
2. 請電算中心提出校務行政 E 化升級規畫案，將同意配合所需之相關人力及經費。

肆、提案討論：

提案一. **【提案單位：教務處】**

案由：擬訂本校設置教學資源中心辦法一案，提請討論。

說明：

1. 本校為了增進教學品質並爭取專案計劃，須成立教務處「教學資源中心」，以提升教學效能及拓展治校經費。
2. 「國立台北護理學院教務處教學資源中心設置辦法」草案請參閱(附件一第 38 頁)。

決議：部份條文文字敘述略做修改，餘照案通過。

提案二. **【提案單位：人事室】**

案由：有關「修正國立台北護理學院辦公出勤管理要點規定說明」及「草案」，是否妥適？請討論。

說明：

1. 查98年10月07日院第一一七次行政會議審議「修正國立台北護理學院辦公出勤管理要點條文案」決議：「請人事室先擬相關說明告知全體教職員工並彙整意見後再提會審議。」辦理。
2. 經收集其他學校的作法，台大及師大均係直接提行政會議審議通過施行，並經提98年10月4日業務會報決議，為免因為修正方向未明，引發主管說明困擾，擬將草案及相關說明先提行政會議審議。
3. 相關修正說明如下：
  - (一) 查本校目前的辦公出勤管理要點第二點規定「辦公時間」略以：「正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，……(二) 中午時段：十二時至十三時，屬服務時間，除用餐外，並視業務需要提供服務。本段服務時間於寒暑假期間彈性調整辦公時間。」
  - (二) 依據現行規定，中午十二時至十三時，仍屬服務時間，故所規定的用餐時間，屬主管調配權責，各單位主管須於中午時段妥適配置人力，以維持服務品質及校務正常運行。於是，由於未明定用餐時間的場短，也因此個案的狀況就會因單位人力、業務需要，而有所不同，難免產生不公平的情形。
  - (三) 另有部分同仁反應，希望於中午時段能參加員工社團活動，惟由於目前條文規定，中午時段的一小時(十二時至十三時)，屬服務時間，與本校教職員工社團活動實施要點三規定「社團活動以利用休閒及例假期間辦理為原則」之規定有違。如明確規定中午用餐

時間為三十分鐘，仍可維持日前97年01月09日第一〇二次擴大行政會議所通過之中午社團活動時間半小時之決議。

(四) 另本校以校務基金進用之專案計畫行政人員，依照勞委會函釋，自97年1月1日起適用勞動基準法，依據勞動基準法第35條規定：「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」如據以修正，與勞基法規定一致，以免產生權益爭議。且依據同仁體力負荷而言，如依現行規定，中午一小時均為服務時間，也不符人性需求。

4. 檢附本校辦公出勤管理要點修正條文對照表（詳如附表第39-44頁）。

**決議：**

1. 本校辦公出勤管理要點修正條文，照案通過。
2. 授權各單位主管自行於十二時到十三時中午時段內，彈性調配同仁之輪班及差勤管理。
3. 請單位主管宣導本辦法之修正條文及相關背景因素。
4. 職員中午參加社團如需30分鐘以上時間，授權單位主管調配彈性補足工時。
5. 寒暑補休計算另案辦理。

**提案三. 【提案單位：研發處】**

案由：擬修訂「國立台北護理學院激勵師生研究發展補助辦法」（請見附件第45-46頁），提請討論。

**說明：**

- 1、為使有限之激勵師生研究計畫補助經費，更妥善應用，以發揮鼓勵效果，並得以配合學校研究發展方向，遂全面性修訂本辦法，辦法中納入新進教師之補助、跨領域整合研究計畫之補助，並提高產學合作行政管理費之百分比，以提昇研究質量。
- 2、經由10/21日研發諮詢委員會議提出修訂「國立台北護理學院激勵師生研究發展補助辦法」討論。

**決議：照案通過。**

**提案四. 【提案單位：研發處】**

案由：擬修訂本校建教合作收支管理要點第三、六條文，對照表（請見附件第47-50頁）。

**說明：**

- 1、為提高本校建教合作收入，擬增加建教合作項目。
- 2、本校已於97.10.01擴大行政會議通過「教師專利補助辦法」，將「國立台北護理學院研究發展成果及技術移轉管理辦法」暫緩執行；故將「研究發展成果權益金」一併刪除。

**決議：照案通過。**

**提案五. 【提案單位：研發處】**

案由：「國立臺北護理學院研究倫理委員會設置辦法」之作業實施細則及相關事項，提請討論。（請見附件第51-71頁）

**說明：**

- 1、本校研究倫理委員會設置辦法已於98年11月04日業務會報通過。
- 2、草擬本辦法之作業實施細則等。

**決議：本草案請各單位主管會後提供修改意見，研發處完成彙整修訂後於下次業務會報及行政會議提案討論。**

提案六. 【提案單位：秘書室】

案由：國立台南護理專科學校與國立台北護理學院締結合作關係之協議書之草案（請見附件第 72 頁），請審議。

說明：

- 1、國立台南護理專科學校基於配合教育部促進大專校院與校外學習型現職之教育合作關係，希藉由與本校結盟，相互支援，以提昇技術水準。
- 2、南護將於 11 月 20 日來訪，並簽定本協議書，協議書草案內容已先在兩校間協商。
- 3、本協議書之簽定，必須先經過本校行政會議通過。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

提案一

【提案單位：人事室/譚潔芝主任】

案由：擬訂定國立臺北護理學院抽查職員辦公情形應行注意事項（草案），草案條文如附件，請討論。（請見附件第 79-76 頁）

說明：依據 98 年 10 月 7 日第一一七次行政會議校長指示事項辦理。

決議：

1. 本案再行研議。
2. 每月查勤作業請人事室主理。

臨時建議：

【生死所李玉嬋所長】

說明：請研發處提供簡易版制式「產學合作」契約書，以提昇業界與本校產學合作簽約之意願和時效。

決議：請研發處研議簡易版產學合作制式契約書，提供各系所教師使用。

陸、散會：下午五點十分。

## 技術學院改名科技大學審核作業規定

中華民國 88 年 10 月 8 日台（八八）技（二）字第 88122207 號函訂定  
 中華民國 90 年 3 月 6 日台（九〇）技（二）字第 90029015 號函修正  
 中華民國 91 年 2 月 19 日台（九一）技（二）字第 91021841 號令修正  
 中華民國 92 年 1 月 2 日台技（二）字第 0910184174 號令修正  
 中華民國 93 年 1 月 9 日台技（二）字第 0920175498A 號令修正  
 中華民國 93 年 11 月 16 日台技（二）字第 0930140075 號令修正  
 中華民國 94 年 7 月 12 日台技（二）字第 0940090447 號令修正  
 中華民國 94 年 11 月 28 日台技（一）字第 0940148742C 號令修正  
 中華民國 95 年 12 月 7 日台技（一）字第 0950160334C 號令修正  
 中華民國 96 年 2 月 2 日台技（一）字第 0960008893C 號令修正  
 中華民國 96 年 5 月 9 日台技（一）字第 0960008893C 號令修正  
 中華民國 98 年 11 月 2 日台技（一）字第 0980170710C 號令修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為辦理技術學院改名科技大學審核作業，特訂定本規定。
- 二、技術學院提出申請改名科技大學時，應已設立或改制滿三年，且符合下列基本條件。本部得依據學校資源、辦學成效及改名科技大學規劃情形，由專科以上學校設立變更及停辦審議會審議後擇優核准：
  - （一）校地、校舍、師資等依專科以上學校及其分校分校專科部高職部設立變更停辦辦法、技專校院提升師資素質實施要點及技專校院增設調整院所系科學位學程及招生名額總量發展審查作業要點規定計算。
  - （二）設備：
    1. 各系（科）、學程應依課程之實際需要，備置足夠教學、研究及實驗、實習所需之儀器、設備及場所。
    2. 應設有圖書館，其總館樓地板面積不得低於五千平方公尺，並已完成學術、校園網路建置及圖書館自動化設施。圖書館配合各系（科）、學程之需求應有充足之專業圖書、期刊，且藏書量總數不得少於十五萬冊，每系（科）之專門期刊至少二十種。
  - （三）辦學績效：
    1. 由專科改制技術學院之學校，改制時所提規劃（至提出申請之時）及本部要求條件均已完成。
    2. 近三年校務發展在教學、研究、推廣及產學合作或建教合作各方面成績優良。
    3. 系（科）、所、學位學程辦理成效良好，並有具體績效證明；其經本部評鑑者，行政類應為一等，全校所有受評鑑之系（科）、所、學位學程須達下表所列最低標準，且不得有三等以下者：

受評鑑系 (科)、所、 學位學程個數	最低標準
十一個以上	有十個經評鑑為一等
十	有九個經評鑑為一等
九	有八個經評鑑為一等
八	有七個經評鑑為一等
七	有六個經評鑑為一等
六	有五個經評鑑為一等
五	有四個經評鑑為一等
四	有三個經評鑑為一等
三個以下	全部須經評鑑為一等

4. 積極推動實務性研究，成果優良，且有具體事實。學校最近三年平均每年接受政府機關、民間機構專案委託進行之研究計畫，全校平均每系（科）至少應達六件以上。國科會補助之研究計畫，不得含獎勵案；政府機關、民間機構委託進行之研究計畫，不得含技術服務。
5. 近三年學校校務行政運作正常，並符合下列規定，已建立健全制度，且未經本部列有重大行政疏失。
  - (1) 申請學校為私立者，應依私立學校法規定，辦理下列事宜：
    - ① 召開董事會議及進行董事之改選、補選等，運作正常並按時報備有案。
    - ② 按時辦理財團法人之設立及變更登記，並報備有案。
    - ③ 參加私立學校退休撫卹基金，且學校之退休撫卹辦法經本部核備有案。
  - (2) 學校校長及人事、會計等處室主管，均依規定聘（任）用合格人員擔任，並經本部備查有案。
  - (3) 學校其他學術行政主管之聘（任）用，已建立完善制度並依規定辦理。
  - (4) 學校組織規程及各項重要規章均依規定訂（修）定，並報本部有案。
  - (5) 學校校務會議、教師評審委員會、教師申訴評議委員會、經費稽核委員會等重要會議之組成及運作正常。
  - (6) 學校校務行政電腦化運作確有成效。
  - (7) 已建立教學評量指標，並有具體成效。
  - (8) 招生、學籍、課程、財務、人事、會計等事項，均依規定辦理且運作管理完善，無重大行政疏失事項。

三、本部受理技術學院申請改名科技大學，每年以辦理一次為原則。各項基本條件審核資料計算基準日為每年二月一日。

四、複審通過之學校經簽報核定後，私立學校由本部核定改名，公立學校另由本部依行政程序報請行政院核定

五、本部應依據各校提報資料審核。經核准改名科技大學者，本部並應定期追蹤學校所提計畫及核准改名要求條件執行情形。執行未達要求條件，或提報之資料不實者，應視為行政重大疏失，並作為核定獎補助及招生總額之依據。

六、本作業規定奉核定後實施，並得視實際辦理情形檢討修正。

## 國立臺北護理學院 技術學院改名科技大學基本條件檢核表（簡要版）

本表格係依據本部 96 年 5 月 9 日台技（一）字第 0960059428C 號令修正公布「技術學院改名科技大學審核作業規定」之內容與基準設計，請參考該規定填列相關資料。填報資料基準日為申請當年度 2 月 1 日。本表格相關資料請依 貴校實際狀況填列，如有填報不實，將依相關規定列為學校重大行政缺失。

### 基本資料摘要表

系（科）、所、學位學程數		5 系 7 科 7 所 學位學程				
學生數（未加權計算）		日間部（人）	2751			
		全 校（人）	3597			
校舍建築面積（平方公尺）		應有面積 m <sup>2</sup>	49,709 m <sup>2</sup>			
		實有面積 m <sup>2</sup>	74,997 m <sup>2</sup>			
		學生宿舍床位數	1360 張床位			
校地面積（平方公尺）		82,828 m <sup>2</sup>				
師 資	生師比	全 校	22.71			
		日間部	18.06			
	專任助理教授以上師資比例		69.3%			
設 備	圖書館面積（平方公尺）		5728.41 m <sup>2</sup>			
	藏書量		206,655 冊      212,266 冊			
	每系（科）專業期刊平均數（種）		平均 75.5 種(906 種/12=75.5 種) 平均 73.25 種，共 879 種(紙本式)			
評鑑成績	一等系（科）、所、學位學程數		11			
	二等系（科）、所、學位學程數		1			
	三等系（科）、所、學位學程數		0			
	行政類等第		一等			
辦學績效	最近 3 學年教學研究推廣服務成果	研究計畫	國科會	件數	82	92（研發處 10 統計）
				金額	61,305,294	59,322,000
			政府及國營機構	件數	85	58
				金額	99,632,706	75,751,718
			民間	件數	156	134
				金額	11,629,427	12,326,441
		研究成果	期刊論文（篇）		350	
			研討會論文（篇）		400	
			專利		15	
		建教合作	件數		500	
			金額		1,586,000	
		推廣教育	件數		356 件(班)	
金額			28,026,034(元)			

### 基本資料檢核表

項目		條件基準	基本資料	98年3月 (學校填寫)	98年11月 自評
校地 校舍	校地面積 (m <sup>2</sup> ) 總務處	至少應有 <u>5</u> 公頃 (5000m <sup>2</sup> )，並以現有之 校地為原則	<u>82,828</u> m <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	校舍面積 (m <sup>2</sup> ) 總務處	應符合「專科以上學校 及其分校分部專科部高 職部設立變更停辦辦 法」之規定	應有： <u>49,709</u> m <sup>2</sup> 實有： <u>74,997</u> m <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
師 資	生師（專任 教師）比 人事室	全 校：應在 <u>32</u> 以下 日間部：應在 <u>25</u> 以下	全校： 專任教師 <u>187.15</u> 人 學生 <u>4252</u> 人 全校生師比： <u>22.71</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 全校： 專任教師 <u>168.32</u> 人 學生 <u>3951</u> 人(不 含研三、四) 全校生師比： <u>23.47</u>
			日間部： 專任教師 <u>187.15</u> 人 學生 <u>3381</u> 人 日間部生師比： <u>18.06</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 日間部： 專任教師 <u>168.32</u> 人 學生 <u>3116</u> 人 日間部生師 比： <u>18.51</u>
	專任師資結 構 人事室	全校專任助理教授以上 師資應占全校實際專任 講師以上教師人數之 <u>40</u> % 以上	專任教師人數： 教 授 <u>24</u> 人 副 教 授 <u>49</u> 人 助理教授 <u>22</u> 人 講 師 <u>42</u> 人 專任助理教授以上師 資比例： <u>69.3</u> %	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 專任教師人 數： 教授 <u>26</u> 人 副教授 <u>51</u> 人 助理教授 <u>22</u> 人 講師 <u>42</u> 人 專任助理教授 以上師資比 例： <u>70.2%</u>
設 備	圖書館面積 圖書館	應設有圖書館，其總館 樓地板面積不得低於 <u>5,000</u> 平方公尺	<u>5728.41</u> m <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

項目		條件基準	基本資料	98年3月 (學校填寫)	98年11月 自評
自動化設施 圖書館	已完成學術、校園網路建置及圖書館自動化設施	學術網路建置情形： 建置 Gigabit 高速網路平台，對外骨幹頻寬為 200MB。 校園網路建置情形： 1.網路骨幹皆以光纖 Gigabit 網路相連，同“學術網路連線”所述之配備狀況。 圖書館自動化設施與功能： 1.透過 Dynix 自動化系統提供圖書館採訪、編目、期刊管理、流通、參考服務及中英文介面館藏查詢功能。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	圖書館藏書量 圖書館	藏書量總數不得少於 15 萬冊	總數： <u>206,655</u> 冊	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 總數： <u>212,266</u> 冊
	每系(科)之專門期刊至少 <u>20</u> 種	每系(科)平均 <u>75.5</u> 種，共 <u>906</u> 種(紙本式) (電子期刊約 24002 種)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 每系(科)平均 <u>73.25</u> 種，共 <u>879</u> 種(紙本式) (電子期刊約 28007 種)	
辦學 效績	改制規劃、條件完成情形 秘書室	由專科改制技術學院之學校，改制時所提規劃及本部要求條件均已完成	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

項目	條件基準	基本資料	98年3月 (學校填寫)	98年11月 自評
評鑑成績	其經本部評鑑者，行政類應為一等，全校所有受評鑑之系(科)、所、學位學程須達「技術學院改名科技大學審核作業規定」第2點第5款第3目規定表列之最低標準，且不得有三等以下者	評鑑年度及種類： 96年度技術學院評鑑 評鑑成績： 一等系(科)、所、學位學程數： <u>11</u> 二等系(科)、所、學位學程數： <u>1</u> 三等系(科)、所、學位學程數： <u>0</u> 行政類： <u>1</u> 等	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
積極推動實務性研究，成果優良，且有具體事實 <b>研發處</b>	學校最近3年平均每年接受政府機關、民間機構專案委託進行之研究計畫，全校平均每系(科)至少應達 <u>6</u> 件以上 ※國科會補助之研究計畫，不得含獎勵案；政府機關、民間機構委託進行之研究計畫，不得含技術服務	護理系所 132件 幼保系所 42件 運保系所 12件 資管系所 23件 健管系所 19件 長照所 19件 助產所 13件 旅健所 16件 生死所 22件 中西醫所 1件 聽語所 13件 醫教所 11件  平均每系 <u>8.97</u> 件	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 96-98 現階段 平均每系件數 <u>7.8</u> 件
校務運作 <b>秘書室</b>	近3年，未經本部列為重大行政疏失	近三年未有重大行政疏失	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	學校校長及人事、會計等處室主管，均依規定聘(任)用合格人員擔任，並經本部備查有案	本校校長及人事、會計等處室主管均依規定聘(任)用，並報部備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	學校其他學術行政主管之聘(任)用，已建立完善制度並依規定辦理	本校訂有系(所、中心)主管遴選辦法及ISO程序，遴聘具學術專長及服務熱忱之教師擔任學術主管。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	學校組織規程及各項重要規章均依規定訂(修)定，並報部有案	本校組織規程及各項重要規章均依規定訂(修)定，並經行政會議、校務會議等會議決議訂(修)定，重要法規如組織規程皆依教育部規定報部。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

項目	條件基準	基本資料	98年3月 (學校填寫)	98年11月 自評
教學業務組	學校校務會議、教師評審委員會、教師申訴評議委員會、經費稽核委員會等重要會議之組成及運作正常	本校包括校務會議、教師評會、教師申訴會、經費稽核委員會等各項會議之組成及運作均屬正常。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	學校校務行政電腦化運作確有成效	1.建置 LDAP 目錄伺服器系統，以單一簽入方式，並依據角色分別進入學生資訊網、教師資訊網、行政資訊網等資訊系統的 PORTAL 入口網。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	已建立教學評量指標，並有具體成效	<b>1.教師教學專業能力評量指標</b> 每一學期之期末均施行學生對課室教學的反應調查(「台北護理學院教師授課學生反應調查表」)，每學期實施兩次教學評量，分別於期中及期末考前兩週。 <b>2.增加校外實習評值</b> <b>3.增進教學評值之行政效率</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	已建立教學評量指標，並有具體成效	<b>4.發展多元層面教師教學專業能力評量測量</b> <b>5.推動教師評鑑之教學評鑑</b>		<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
註冊組	招生、學籍、課程、財務、人事、會計等事項，均依規定辦理且運作管理完善，無重大行政疏失事項	有關招生、學籍、課程、財務、人事、會計等事項，均依相關規定辦理，未有重大行政疏失事項。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
其他	整併計畫(公立學校)秘書室	詳見計畫書附錄一、學校概況／國立臺北護理學院第 63 次校務會議紀錄，頁 19。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

填表日期：98年11月2日

## 教學卓越計畫指標

### 一、基本指標

- 1.強化及落實教師教學專業成長單位功能
- 2.落實教師評鑑及結果追蹤輔導機制
- 3.提升教師實務能力
- 4.教學評量回饋機制具體成果
- 5.建立大一新生輔導機制及提升學生學習意願主動學習習慣
- 6.訂定學生基本能力指標及檢定機制
- 7.提升學生實務學習能力
- 8.建立畢業生資料庫及流向追蹤機制
- 9.全校課程大綱上網率之提升
- 10.課程委員會設置辦法應已納入校內外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)參與機制
- 11.建立課程定期檢討機制

### 二、輔助指標

- 1.提升教學助理(此處所稱教學助理係指正式之教學助理或具有協助教師教學及學生學習功能之機制)之質與量
- 2.減輕教師授課負擔(合理授課時數)
- 3.落實師生互動時間(office hour)
- 4.鼓勵教師開發教材(含教具及課程)
- 5.放寬學生選課限制及學習成效不佳學生預警、輔導、追蹤機制
- 6.跨領域學程之規劃及整合
- 7.強化學習內容以協助學生就業之作法
- 8.教材內容上網率之提升
- 9.圖書期刊及教學儀器設備之充實改善情形

台北護理學院申請「教育部 98 學年度第 2 學期通識教育課程計畫」名稱與經費表

編號	計畫主持人	單位名稱	協同主持人	單位名稱	計畫名稱	經費		
						補助經費	補助經費	補助經費
1	文英	通識教育中心英文組	張瑋心	護理系	英文電影賞析：電影文學中的博雅教育與英語學習	130,000	26,000	156,000
2	周光儀	通識教育中心生物醫學組	張瑋心	護理系	生理學-生命的韻律與文字的躍動	153,000	30,600	183,600
3	潘愷	通識教育中心自然科學組	李玉嬋	生死所	人性：科際整合與省思	219,700	43,940	263,640
			張善穎	通識教育中心人文法政組				
4	李皎正	護理系			關懷的認知與體驗	202,400	40,480	242,880
5	林惠如	護理系			啟動與體驗與生死的對話--發展以行動導向/問題解決導向之「生死學」通識課程	194,000	38,800	232,800

台北護理學院申請「教育部 98 學年度第 2 學期通識教育課程計畫」名稱與經費表

編號	計畫主持人	單位名稱	協同主持人	單位名稱	計畫名稱	經費		
						補助經費	補助經費	補助經費
			張善穎	通識教育中心人文法政組				
6	張瑋心	護理系	周光儀	通識教育中新生物醫學組	旅遊醫護英語會話	153,000	30,600	183,600
7	李光大	通識教育中心			服務與人生	207,800	41,560	249,360
8	黃南競	通識教育中心			公共政策與生活	200,600	40,120	240,720
總計						1,460,500	292,100	1,752,600

96-98 三年之學術研究統計案件數

	96						97						98					
	國科會	政府	產學	案件數小計	教師數	應達案件數	國科會	政府	產學	案件數小計	教師數	應達案件數	國科會	政府	產學	案件數小計	教師數	應達案件數
護理系	10	7	18	35	49.5	31.3	16	4	21	41	54	33.2	17	1	14	32	51.5	29.5
健管系	4	0	9	13	11	6.9	3	0	4	7	10	6.2	3	2	3	8	9	5.2
幼保系	0	7	6	13	14	8.8	0	5	3	8	13	8	1	4	0	5	11	6.3
資管系	2	3	5	10	7.5	4.7	2	0	0	2	7.5	4.6	4	1	3	8	8.5	4.9
運保系	1	0	6	7	6.5	4.1	2	0	1	3	6	3.7	3	0	2	5	7	4
長照所	0	5	0	5	3	1.9	1	0	0	1	3	1.8	1	1	1	3	3	1.7
生死所	2	2	3	7	4	2.5	0	2	3	5	4	2.5	0	1	4	5	4	2.3
中西所	0	1	1	2	3	1.9	0	0	0	0	3	1.8	1	0	0	1	3	1.7
旅健所	2	1	2	5	4	2.5	1	1	5	7	3	1.8	1	0	2	3	4	2.3
聽語所	1	1	1	3	3	1.9	2	1	0	3	4	2.5	2	1	0	3	4	2.3
助產所	1	3	1	5	2	1.3	1	1	0	2	2	1.2	0	2	0	2	2	1.1
醫教所	2	1	1	4	3	1.9	1	1	0	2	4	2.5	1	0	0	1	3	1.7
通識	2	0	8	10	3.5	2.2	1	0	3	4	3.5	2.2	2	0	5	7	15.5	8.9
合計	27	31	61	119	114	72	30	15	40	85	117	72	36	13	34	83	125.5	72

表 2. 近 5 年 (94-98) 各系所別國科會專題計畫案件數及研究經費分析

依案件數		依平均每位教師案件數		依總經費數目		依平均每位教師經費數目	
案件數目	系所排序	平均每位教師*	系所排序	總經費	系所排序	平均每位教師*	系所排序
64	護理系	1.8	聽語所	40,108,000	護理系	1,018,500	聽語所
14	資管系	1.8	旅健所	8,337,000	健管系	938,667	長照所
12	健管系	1.6	資管系	7,047,000	資管系	933,667	中西醫所
10	通識教育中心	1.3	長照所	7,301,000	通識教育中心	926,333	健管系
7	運保系	1.3	中西醫所	4,289,000	運保系	906,250	旅健所
7	聽語所	1.3	健管系	4,074,000	聽語所	829,059	資管系
7	旅健所	1.2	護理系	3,625,000	旅健所	778,796	護理系
4	長照所	1.0	助產所	2,816,000	長照所	706,500	助產所
4	中西醫所	1.0	運保系	2,801,000	中西醫所	612,714	運保系
4	生死所	1.0	生死所	1,648,000	生死所	471,032	通識教育中心
2	助產所	0.6	通識教育中心	1,413,000	助產所	412,000	生死所
2	幼保系	0.2	幼保系	786,000	幼保系	71,455	幼保系
0	醫教所	0.0	醫教所	0	醫教所	0	醫教所
<b>全校平均</b>		<b>1.1</b>				<b>684,918</b>	

\* 各系所教師數目乃以 98 學年度第 1 學期各系所專任教師數為計算基礎，講師以每 2 位折算 1 人。(護理系 (51.5)；通識教育中心 (15.5)；幼保系 (11)；健管系 (9)；資管系 (8.5)；運保系 (7)；生死所 (4)；旅健所 (4)；聽語所 (4)；中西醫所 (3)；長照所 (3)；醫教所 (3)；助產所 (2))

表 1. 台北護理學院近 5 年 (94-98) 國科會專題計畫案件數及經費收入分析

年度	案件數	計畫經費總數	平均每件案件經費
94	24	12,703,000	529,292
95	23	13,689,000	595,174
96	27	17,716,000	656,148
97	29	18,334,000	632,207
98	34	21,803,000	641,265

表 3. 近 5 年 (94-98) 各專任教師國科會專題計畫案件數及研究經費分析

教師編號	計畫總件數	計畫總金額	平均每件案件經費
1	5	4,523,000	904,600
2	6	4,051,000	675,167
3	6	3,788,000	631,333
4	4	3,664,000	916,000
5	3	3,495,000	1,165,000
6	5	3,023,000	604,600
7	5	2,992,000	598,400
8	4	2,957,000	739,250
9	5	2,837,000	567,400
10	4	2,771,000	692,750
11	5	2,653,000	530,600
12	5	2,601,000	520,200
13	3	2,600,000	866,667
14	3	2,473,000	824,333
15	4	2,154,000	538,500
16	3	2,080,000	693,333
17	3	1,811,000	603,667
18	3	1,803,000	601,000
19	3	1,742,000	580,667
20	3	1,696,000	565,333
21	3	1,679,000	559,667
22	3	1,673,000	557,667
23	4	1,648,000	412,000
24	3	1,429,000	476,333
25	2	1,420,000	710,000
26	2	1,413,000	706,500
27	2	1,358,000	679,000
28	2	1,264,000	632,000
29	2	1,140,000	570,000
30	2	1,132,000	566,000
31	2	1,082,000	541,000
32	2	1,058,000	529,000
33	1	810,000	810,000
34	1	794,000	794,000
35	2	786,000	393,000
36	1	750,000	750,000
37	1	714,000	714,000
38	1	660,000	660,000
39	1	643,000	643,000
40	2	604,000	302,000
41	1	586,000	586,000
42	1	510,000	510,000
43	1	505,000	505,000
44	1	495,000	495,000
45	1	460,000	460,000
46	1	458,000	458,000
47	2	451,000	225,500
48	1	424,000	424,000
49	1	405,000	405,000
50	1	400,000	400,000
51	1	400,000	400,000
52	1	385,000	385,000
53	1	362,000	362,000
54	1	350,000	350,000
55	1	283,000	283,000
<b>合計</b>	<b>137</b>	<b>84,245,000</b>	
PI 平均 (N=55)	<b>2.49</b>	<b>1,531,727</b>	
全校教師平均 (N=123)	<b>1.11</b>	<b>684,918</b>	

**七九、臺北護理學院 5 項自籌收入占經常支出比率偏低，應賡續加強籌措自有財源能力，減輕政府財政負擔**

該校之設立宗旨，依 98 年度預算書內容為：預算及財務運作，多年來採行公務預算制度，經費使用限制較多，缺乏彈性，無法切合教學、研究及發展之需要；大學法修正通過後，賦予在法律規定範圍內享有自治權，而財務自主即為落實大學自治的重要目標之一；透過財務自主實施校務基金，促使該校自籌部份財源，不僅能汲取社會資源投入教育，減輕政府負擔，同時亦能增進資源使用效能，提高辦學績效，促進與社會良性互動關係，達到資源共享及培育人才之目標。惟查：

**校務基金之收入來源及支出依據**

1. 國立大學校院經費之收入來源，依校務基金設置條例第 6 條規定內容如下：政府編列預算撥付；學雜費收入；推廣教育收入；建教合作收入；場地設備管理收入；捐贈收入；孳息收入；其他收入。
2. 同條例第 7 條亦明確規定可支用於以下幾方面：教學及學生獎助金支出；研究支出；推廣教育支出；建教合作支出；增置、擴充、改良資產支出；其他與校務發展有關之支出。

**5 項自籌收入占經常支出比率偏低，應賡續積極努力，減輕政府財政負擔**

該校經常支出主要收入來源，仍以國庫撥補教學研究及學雜費收入為主，近 3 年來此 2 項收入占經常支出比率均在 8 成以上(詳如附表 1)，高於整體國立大專校院之平均比率(詳如附表 2)，說明如下：

1.5 項自籌收入中，建教合作收入占經常支出比率平均僅約 5

- ％，遠低於整體國立大專校院之平均比率，而推廣教育收入占經常支出比率平均為 1.78％。據該校表示：在建教合作收入部分，由於研究領域以文人科學及建康照護為主，每案平均補助額度偏低；惟 95 至 96 年度平均每案補助額度已由 52 萬元提高至 61 萬元（總案件數由 108 件提高至 129 件），其中國科會每案補助額度亦由 57 萬 6 千元提高至 97 萬 7 千元。
2. 另其他自籌收入（包括場地設備管理收入、捐贈收入、孳息收入及其他收入等）占經常支出比率亦偏低，平均僅約 8.5 ％。據該校表示：利息收入及場地設備管理收入，94 至 96 年度成長 20～80％；另附設示範托兒所及水療教育示範教學中心成功委外經營，每年可挹注場地費收入 500 萬元。
3. 依據上述，該校 5 項自籌收入占經常支出比率，除推廣教育收入外，仍遠低於整體國立大專校院之平均比率；雖在利息收入及場地設備管理等收入可望增加，惟在拓展財源管道上，仍需賡續積極努力。

**附表 1**：國立臺北護理學院校務基金近 3 年各項經常收入占經常支出百分比 單位：％

項目 \ 年度	96	97	98
1. 國庫撥補-教學研究收入	55.60	59.82	56.74
2. 學雜費收入	26.12	27.28	29.58
3. 建教合作收入	7.06	3.76	5.34
4. 推廣教育收入	1.68	1.88	1.78
5. 其他自籌收入	11.29	7.51	6.76

- ※註：1. 資料來源，教育部會計處。  
 2. 97、98 年度為預算數。  
 3. 其他自籌收入包括場地設備管理收入、捐贈收入、孳息收入及其他收入等。  
 4. 本表數字不含特別預算金額；相關數據係為 C 版（即全部版）資料。

**附表 2：國立大專校院校務基金各項經常收入占經常支出百分比**

單位：%

項目 \ 年度	91	92	93	94	95	96	97	98
1. 國庫撥補教學研究收入	49.42	46.52	44.32	40.22	39.15	37.41	43.47	40.34
2. 學雜費收入	21.98	22.06	22.60	21.35	21.04	20.31	23.54	22.64
3. 建教合作收入	24.14	22.96	24.36	21.93	22.52	21.88	23.33	22.31
4. 推廣教育收入	2.47	2.27	2.08	1.79	1.42	1.33	1.46	1.36
5. 其他自籌收入	9.89	10.68	11.62	10.80	8.69	10.52	9.17	9.12

※註：1. 資料來源，教育部會計處。

2. 97、98 年度為預算數。

3. 其他自籌收入包括場地設備管理收入、捐贈收入、孳息收入及其他收入等。

4. 本表數字不含特別預算金額；相關數據係為 C 版（即全部版）資料。

綜上，由於近年來政府財政困難，設立國立大學校務基金之目的，主要是讓學校得以自籌部份財源，同時吸收部份社會資源投入教育，減輕政府負擔，引導學校提昇資源使用效率，因此，為維護及提昇教育品質，該校應賡續加強提高自籌財源能力，減輕對政府的依賴，以提高校務基金實施績效及學校之競爭力。

（分機：1918）

## 99 年度重點工作計畫及活動經費需求調查表

(附件 2)

單位名稱：

優先 順序	項 目	98 年度 支用數	99 年度 需求數	經費需求說明及較上年度經費增減變動情形

填表說明：

1. 本表僅填列重點工作計畫及活動經費，固定資產、校外工讀費及基本行政工作費按核定標準另行分配。
2. 配合節約措施，學校主辦之研習會議應於校內舉辦，避免外租場地，且不得供應點心、水果，超過用餐時間，始得提供便當。
3. 各單位 98 年度經費支用情形請自行上網查詢。
4. 請於 98 年 12 月 1 日前 e-mail 給佩霜(分機 2106)並將核章之紙本送至會計室，謝謝！

單位主管(請核章)：

## 國立臺北護理學院校務基金

## 收支餘絀表

中華民國98年10月份

單位:新台幣元

科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(-)		實際數	預算數	比較增減(-)	
				金額	%			金額	%
業務收入	523,014,000	9,117,849.00	7,335,000	1,782,849.00	24.31	459,758,690.00	428,706,000	31,052,690.00	7.24
教學收入	186,024,000	6,154,358.00	7,335,000	-1,180,642.00	-16.10	187,482,499.00	168,344,000	19,138,499.00	11.37
學雜費收入	166,024,000	1,032,487.00	4,815,000	-3,782,513.00	-78.56	157,679,786.00	151,024,000	6,655,786.00	4.41
學雜費減免(-)	-20,000,000	-363,649.00	-580,000	216,351.00	-37.30	-15,713,991.00	-16,480,000	766,009.00	-4.65
建教合作收入	30,000,000	3,831,133.00	2,500,000	1,331,133.00	53.25	34,597,286.00	25,000,000	9,597,286.00	38.39
推廣教育收入	10,000,000	1,654,387.00	600,000	1,054,387.00	175.73	10,919,418.00	8,800,000	2,119,418.00	24.08
其他業務收入	336,990,000	2,963,491.00	0	2,963,491.00		272,276,191.00	260,362,000	11,914,191.00	4.58
學校教學研究補助收入	318,490,000	0.00	0	0.00		241,862,000.00	241,862,000	0.00	
其他補助收入	15,000,000	2,945,791.00	0	2,945,791.00		26,282,970.00	15,000,000	11,282,970.00	75.22
雜項業務收入	3,500,000	17,700.00	0	17,700.00		4,131,221.00	3,500,000	631,221.00	18.03
業務成本與費用	548,919,000	47,724,290.00	41,993,000	5,731,290.00	13.65	502,970,141.00	467,827,000	35,143,141.00	7.51
教學成本	423,169,000	37,233,216.00	33,323,000	3,910,216.00	11.73	397,532,348.00	360,499,000	37,033,348.00	10.27
教學研究及訓輔成本	385,464,000	32,753,203.00	30,335,000	2,418,203.00	7.97	360,484,816.00	329,623,000	30,861,816.00	9.36
建教合作成本	29,100,000	4,022,005.00	2,273,000	1,749,005.00	76.95	33,186,848.00	23,728,000	9,458,848.00	39.86
推廣教育成本	8,605,000	458,008.00	715,000	-256,992.00	-35.94	3,860,684.00	7,148,000	-3,287,316.00	-45.99
其他業務成本	5,000,000	1,492,806.00	300,000	1,192,806.00	397.60	8,767,196.00	3,400,000	5,367,196.00	157.86
學生公費及獎勵金	5,000,000	284,380.00	300,000	-15,620.00	-5.21	6,656,848.00	3,400,000	3,256,848.00	95.79
雜項業務成本	0	1,208,426.00	0	1,208,426.00		2,110,348.00	0	2,110,348.00	
管理及總務費用	117,950,000	8,998,268.00	8,370,000	628,268.00	7.51	93,600,866.00	101,328,000	-7,727,134.00	-7.63
管理費用及總務費用	117,950,000	8,998,268.00	8,370,000	628,268.00	7.51	93,600,866.00	101,328,000	-7,727,134.00	-7.63
其他業務費用	2,800,000	0.00	0	0.00		3,069,731.00	2,600,000	469,731.00	18.07
雜項業務費用	2,800,000	0.00	0	0.00		3,069,731.00	2,600,000	469,731.00	18.07
業務賸餘(短絀-)	-25,905,000	-38,606,441.00	-34,658,000	-3,948,441.00	11.39	-43,211,451.00	-39,121,000	-4,090,451.00	10.46
業務外收入	39,464,000	5,148,937.00	3,981,000	1,167,937.00	29.34	42,675,162.00	30,981,000	11,694,162.00	37.75
財務收入	12,000,000	3,520,768.00	3,000,000	520,768.00	17.36	7,926,006.00	7,500,000	426,006.00	5.68
利息收入	12,000,000	3,520,768.00	3,000,000	520,768.00	17.36	7,926,006.00	7,500,000	426,006.00	5.68
其他業務外收入	27,464,000	1,628,169.00	981,000	647,169.00	65.97	34,749,156.00	23,481,000	11,268,156.00	47.99
資產使用及權利金收入	26,854,000	1,374,727.00	965,000	409,727.00	42.46	30,195,393.00	23,241,000	6,954,393.00	29.92
受贈收入	300,000	117,900.00	0	117,900.00		3,201,658.00	0	3,201,658.00	
違規罰款收入	110,000	19,735.00	0	19,735.00		343,121.00	80,000	263,121.00	328.90
雜項收入	200,000	115,807.00	16,000	99,807.00	623.79	1,008,984.00	160,000	848,984.00	530.62
業務外費用	12,396,000	1,846,048.00	1,030,000	816,048.00	79.23	16,319,386.00	10,300,000	6,019,386.00	58.44
其他業務外費用	12,396,000	1,846,048.00	1,030,000	816,048.00	79.23	16,319,386.00	10,300,000	6,019,386.00	58.44
雜項費用	12,396,000	1,846,048.00	1,030,000	816,048.00	79.23	16,319,386.00	10,300,000	6,019,386.00	58.44
業務外賸餘(短絀-)	27,068,000	3,302,889.00	2,951,000	351,889.00	11.92	26,355,776.00	20,681,000	5,674,776.00	27.44
本期賸餘(短絀-)	1,163,000	-35,303,552.00	-31,707,000	-3,596,552.00	11.34	-16,855,675.00	-18,440,000	1,584,325.00	-8.59

**國立臺北護理學院校務基金  
購建固定資產計畫執行情形明細表**

(附件 4)

中華民國 98 年 10 月份

單位:新台幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						結餘款	累計工程進度		差異或落後原因	改進措施	
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數				比較增減(-)			契約責任數	估計			實際
							實支數(3)	應付未付數(4)	合計(5)=(3)+(4)	% (5)/(2)	金額(6)=(5)-(2)	% (6)/(2)						
一般建築及設備計畫	633,000	52,963,000	0	0	53,596,000	50,596,000	47,223,669	0	47,223,669	93.33	-3,372,331	-6.67	0	0	0	0		
機械及設備	633,000	27,377,000	0	-782,000	27,228,000	25,252,000	24,817,268	0	24,817,268	98.28	-434,732	-1.72	0	0	0	0	適用預算法:本校圖書館電梯工程已驗收正辦理付款中。	適用預算法:積極辦理中。
機械及設備	633,000	27,377,000	0	-782,000	27,228,000	25,252,000	24,817,268	0	24,817,268	98.28	-434,732	-1.72	0	0	0	0		
交通及運輸設備	0	418,000	0	782,000	1,200,000	418,000	1,133,350	0	1,133,350	271.14	715,350	171.14	0	0	0	0	適用預算法:執行如列數。	適用預算法:係因財產分類所致。
交通及運輸設備	0	418,000	0	782,000	1,200,000	418,000	1,133,350	0	1,133,350	271.14	715,350	171.14	0	0	0	0		
什項設備	0	25,168,000	0	0	25,168,000	24,926,000	21,273,051	0	21,273,051	85.34	-3,652,949	-14.66	0	0	0	0	適用預算法:係本校圖書儀器設備正陸續申請中。	適用預算法:積極辦理中。
什項設備	0	25,168,000	0	0	25,168,000	24,926,000	20,558,171	0	20,558,171	82.48	-4,367,829	-17.52	0	0	0	0		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	714,880	0	714,880		714,880		0	0	0	0		
總計	633,000	52,963,000	0	0	53,596,000	50,596,000	47,223,669	0	47,223,669	93.33	-3,372,331	-6.67	0	0	0	0	差異原因:項設備佔差異數108.32%,係本校圖書儀器設備正陸續申請中。	
機械及設備	633,000	27,377,000	0	-782,000	27,228,000	25,252,000	24,817,268	0	24,817,268	98.28	-434,732	-1.72	0	0	0	0		
交通及運輸設備	0	418,000	0	782,000	1,200,000	418,000	1,133,350	0	1,133,350	271.14	715,350	171.14	0	0	0	0		
什項設備	0	25,168,000	0	0	25,168,000	24,926,000	21,273,051	0	21,273,051	85.34	-3,652,949	-14.66	0	0	0	0		
總計	633,000	52,963,000	0	0	53,596,000	50,596,000	47,223,669	0	47,223,669	93.33	-3,372,331	-6.67	0	0	0	0		

## 99 年「國立台北護理學院申請改名科技大學」作業時程草案

時間	負責人/單位	工作內容
98 年 11 月 日	校長 / 校長室、秘書室	1.成立國立台北護理學院改名科大工作組。 2.確立作業時程表。 3.確立本校改名科大任務分配。
98 年 12 月 2 日	副校長 / 秘書室	確定 99 年本校申請改名科大計畫書撰寫計劃大綱。
	教務長 / 教務處學術服務組	改名科大計劃書撰寫分工。
99 年 1 月 日	教務長 / 教務處學術服務組	改名科大計劃書撰寫第一次收件及審閱。
99 年 1 月 20 日	校長 / 秘書室	1.改名科大通過及校務會議。 2.改名科大後之新校名，通過校務會議審議
99 年 2 月 日	教務長 / 教務處學術服務組	1.改名科大計劃書第二次收件審閱。 2.「申請改名科大檢核表」第一次校定。
99 年 2 月 日 ~3 月 日	副校長 / 秘書室	「申請改名科大檢核表」、「技術學院申請改名科技大學計劃書」暨相關表冊附錄。總校閱。
99 年 3 月 日	副校長、教務長 / 教務處學術服務組	1.文件送印。 2.核校文件版樣。
99 年 3 月 10 日	校長 / 秘書室、教務處	「技術學院申請改名科技大學計劃書」暨相關表策附錄、申請改名科大檢核表、三學群(院)規劃書及完整整併計劃書(秘書室提)送件至教育部。
99 年 3 月下旬	副校長、教務長 / 秘書室、教務處	1.準備訪視資料，包含量化及估性資料及學院規劃、願景資料。 2.訪視行程擬定。
99 年 4 月上旬	校長 / 秘書室、教務處	訪視預演。
99 年 4 月底-5 月	校長 / 校長室 秘書室	教育部訪視。
99 年 6 月 日		複審、列席審查會說明。
99 年 6-7 月		公告審查結果。

## 國立台北護理學院改名升科大籌備工作組任務分配表草案

任 務	總 執 行	分 項 執 行
1. 校務行政 / 校務發展	副校長	1-1 改名緣由 (秘書室) 1-2 改名過程 (秘書室) 1-3 改名願景 (秘書室) 2-1 學校簡史 (教務處) 2-8 原專科改制技術學院各項規劃及要求條件執行成效 (教務處) 4-1 改名理由、理念與原則 (秘書室) 4-3 學校整體規劃理念 (秘書室) 4-4 學校發展特色 (教務處) 4-5 行政及校務組織、會議及員額規劃 (秘書室) 4-11 行政配合措施規劃 (秘書室) 5 追蹤管制考評 (秘書室 / 研發處)
2. 師資 / 師生比 / 總量發展	教務長	2-2 組織編制及員額 (人事室) 2-3 師資素質 (人事室) 2-4 現有科別、班數及學生數 (教務處) 4-8 招生方式及來源規畫 (教務處) 4-10 師資規劃 (教務處 / 人事室) 7 可能遭遇問題及因應措施 (教務處 / 人事室)
3. 教學品質 管理與績效	教務長	2 教師評鑑實施與成效 (蕭主任) 2-6 教學圖書、儀器及設備 2-7 歷年辦學成效 4 教師成長與評鑑指標 (蕭主任) 4-12 教學、課程之研究規劃 (總彙整) 4-17 具體教育品質評量指標 6 資源需求及籌措運用 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益
4. 校地 / 校舍 / 校園規劃	總務長	2 校地及校舍現況 4-6 校地、校舍空間規劃 6 資源需求及籌措運用 7 可能遭遇問題及因應措施
5. 學生事務	學務長	2 學生事務現況 2-9 學生宿舍狀況 4-15 學生輔導規劃、學生就業情形規劃
6. 研究 / 產學 / 建教 / 教育部補助	研發長	4-13 建教合作規劃 5 中長程計畫及追蹤管制考評 6 資源需求及籌措運用 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益
7. 圖書	圖書館長	2-6 教學圖書、儀器及設備 4-11 圖書 儀器及設備規劃 6 資源需求及籌措運用 8 預期效益
8. 校務行政資訊	電算中心主任	2 校務行政電腦化 4 校務行政電腦化發展企劃 4-11 行政配合措施規劃 6 資源需求及籌措運用 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益

9. 推廣教育及能力鑑定中心	進推部主任及能力鑑定中心主任	2 推廣教育現況 4-14 推廣教育規劃 推廣教育成效 4-__能力鑑定 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益
10. 財務 / 會計 / 校務基金運用	會計主任	2 校務基金現況 4 校務基金運用規劃 6 資源需求及籌措運用 (會計室、總務處) 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益
11. 系所教學課程與設備	各系所中心主任	2-4 現有科別、班數及學生數，課程規劃 4-9 課程及教材規劃 4-10 師資規劃 4-11 圖書 儀器及設備規劃 4-12 教學、課程之研究規劃(請參閱學群規劃計劃書 4-15 學生輔導規劃、學生就業情形
12. 學院成立籌備	護理學群召集人	4-7 學院及系所規劃 4-8 招生方式及來源規畫 4-9 課程及教材規劃 4-10 師資規劃 4-11 圖書 儀器及設備規劃 4-12 教學、課程之研究規劃 6 資源需求及籌措運用 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益
	健康事業管理學群召集人	4-7 學院及系所規劃 4-8 招生方式及來源規畫 4-9 課程及教材規劃 4-10 師資規劃 4-11 圖書 儀器及設備規劃 4-12 教學、課程之研究規劃 6 資源需求及籌措運用 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益
	保健學群召集人	4-7 學院及系所規劃 4-8 招生方式及來源規畫 4-9 課程及教材規劃 4-10 師資規劃 4-11 圖書 儀器及設備規劃 4-12 教學、課程之研究規劃(請參閱學群規劃計劃書 6 資源需求及籌措運用 7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益
13. 文件總審查	副校長	7 可能遭遇問題及因應措施 8 預期效益 9 結語 10 附錄 (教務處學術服務組)

## 98.11.20 國立台南護理專科學校締結教育合作協議暨訪視行程

時間/組別	行程	活動地點	參與人員
13:30-14:00	親仁樓 B118 簽約儀式: 1.校長致詞 2.貴賓致詞 3.簽約二份 4.禮成 5.合照	親仁樓 B118	全體一級主管
14:10-15:20	校園訪視行程 (A 群)	<b>A 群參觀行程(18 人):</b> <b>餐廳二樓專業教室→科技大樓 3、4 樓</b>  1. 14:10-14:40 餐廳二樓專業教室 (1)中西醫所多功能專業教室、癒膳教室、數位動態生理檢查室 (中西醫所) (2)護理系醫學美容專業教室(護理系) (3)生死輔所「癒心鄉」心理諮商中心(生死輔所) 2. 14:50-15:05 專業實務能力鑑定中心 (科技大樓 3 樓) 3. 15:05-15:20 護理系示範教室(科技大樓 4 樓)-- 護理系參訪行程建議增加 95~97 學年度卓越計畫等相關計畫補助設備，如無線藍芽生理回饋儀、美容儀器、IC 卡體適能檢測器材、冷熱蒸臉器、鑽石微雕機、擬真育嬰照護設施、電動診察床、老人體驗裝置、DxR Clinician 軟體、心臟血管暨神經監測儀、高能實習假病人、靜脈注射手臂、呼吸音訓練聽診器等。	請 <u>章美英</u> 所長、 <u>蔡秀鸞</u> 主任、 <u>李玉嬋</u> 所長引導校園參觀路線
14:10-15:20	校園訪視行程 (B 群)	<b>B 群參觀行程(18 人):</b> <b>科技大樓 3、4 樓→餐廳二樓專業教室</b>  1. 14:10-14:25 專業實務能力鑑定中心(科技大樓 3 樓) 2. 14:25-14:40 護理系示範教室(科技大樓 4 樓) 3. 14:50-15:20 餐廳二樓專業教室 (1)中西醫所多功能專業教室、癒膳教室、數位動態生理檢查室 (中西醫所) (2)護理系醫學美容專業教室(護理系) (3)生死輔所「癒心鄉」心理諮商中心(生死輔所)	請 <u>高千惠</u> 主任及護理系代表一位引導校園參觀路線
15:30--	行政大樓一樓前搭車賦歸		

## 國立台北護理學院教務處教學資源中心設置辦法（草案）

98年 00月00日第00次校務會議通過

第一條 國立台北護理學院（以下簡稱本校）為增進教學品質，提升教學效能，特於教務處下，設立教學資源中心（以下簡稱本中心），英文名稱為“Teaching Resource Center”。

第二條 本中心之設置辦法（以下簡稱本辦法）依據大學法第十四條第一項，以及本校組織規程第九及第十條規定訂定之。

第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請助理教授級以上教師兼任之。以下設專案計畫人員若干人。經教務長同意，學術服務組須行政支援本中心人力。

第四條 本中心之工作職掌如下：

- （一）彙整校外各項與教學相關之專案計畫資訊，協助本校爭取專案計畫之相關業務。
- （二）辦理教學卓越計畫之相關業務。
- （三）辦理北區技專校院教學資源中心之相關業務。
- （四）辦理升格為科技大學之相關業務。
- （五）輔導醫護科技期刊成為TSSCI資料庫之收錄期刊。
- （六）其他與教學資源相關之事務。

第五條 本中心為推動相關業務，必要時得設各種委員會或專案小組，其設置要點另訂之。

第六條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立台北護理學院辦公出勤管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、宗旨</p> <p>為落實本校辦公出勤管理，提高服務品質，特訂定本要點。</p>	<p>一、法令依據：</p> <p>「公務員服務法」第十一條、「公務人員週休二日實施辦法」、「行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點」及教育部九十二年十二月二十二日台人(二)字第0九二0一八九一三五號函。</p>	<p>由於本要點適用對象尚除公務員外，尚包含校務基金進用之專案計畫人員，爰參考其他學校規定，修正本要點第一點規定。</p> <p>參考法規：「行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點」第八點第三項</p> <p>各機關得依實際出勤管理情形，訂定上下班補充規定。</p>
<p>二、辦公時間：</p> <p>每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：</p> <p>(一) 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。</p> <p>(二) 中午時段：十二時至十三時，除用餐休息時間為 30 分鐘外，餘 30 分鐘屬服務時間，於寒暑假期間彈性調整辦公時間。</p> <p><u>另為因應午休時間不漏接洽公事務，得由單位主管於該時段內調配同仁之輪班時間。</u></p>	<p>二、辦公時間：</p> <p>每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：</p> <p>(一) 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。</p> <p>(二) 中午時段：十二時至十三時，屬服務時間，除用餐外，並視業務需要提供服務。本段服務時間於寒暑假期間彈性調整辦公時間。</p>	<p>依據現行規定，中午十二時至十三時，仍屬服務時間，故所規定的用餐時間，屬主管調配權責，各單位主管須於中午時段妥適配置人力，以維持服務品質及校務正常運行。於是，由於未明定用餐時間的場短，也因此個案的狀況就會因單位人力、業務需要，而有所不同，難免產生不公平的情形。另參考勞動基準法第 35 條規定：「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」規定及台大等校的做法，擬增訂用餐休息時間</p>

<p>五、查勤方式：本校為查察職員辦公出勤情形，除各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室排定全校一級行政單位主管輪流查勤，<u>有關查勤方式，另訂相關規定，經行政會議審議後實施。</u></p>	<p>五、查勤方式：</p> <p>(一) 本校為查察職員辦公出勤情形，除各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室排定全校一級行政單位主管輪流查勤。</p> <p><u>(二) 人事室應於每年七月底前，排定下學年各月查勤人員名單，送查勤人員及秘書室備查，並於每月月底前，將查勤記錄表送次月查勤人員。</u></p> <p><u>(三) 查勤人員輪值當月至少應抽查二次，填寫查勤記錄表後即刻電傳人事室通知當事人處理異常情形。</u></p> <p><u>(四) 查勤時不在辦公室內辦公者，應於收到出勤異常通知三十分鐘內親自向人事室提出缺勤原因說明書，逾時未提出者，以曠職登記，其有正當理由經單位主管證明者，不在此限。</u></p>	<p>之規範。</p> <p>配合國立臺北護理學院抽查職員辦公情形應行注意事項之研訂，修正本點規定。</p>
---	--	--

## 本校激勵師生研究發展補助辦法修正對照表

修正後條文	原條文	備註
	<p>中華民國 88 年 10 月 06 日 88 學年度第一學期第一次主管會議通過</p> <p>中華民國 92 年 01 月 14 日 91 學年度第一學期第三次業務會議通過</p> <p>中華民國 93 年 03 月 02 日業務會報及 93 年 03 月 30 日擴大行政會議通過</p> <p>94 年 10 月 20 日第 80 次行政會議通過</p> <p>中華民國 95 年 05 月 02 日業務會報及 95 年 05 月 17 日第 86 次行政會議通過</p> <p>中華民國 97 年 03 月 11 日業務會報及 97 年 3 月 26 日行政會議通過</p> <p>中華民國 98 年 11 月 04 日業務會報通過</p> <p>中華民國 98 年 11 月 11 日行政會議提出</p>	
<p>第一條 為鼓勵本校師生積極參與校務發展、<u>提昇新進教師學術研究、參與產學合作研究並發表成果</u>，以提昇本校學術與實務研究能力與水準，特訂定「<u>國立臺北護理學院激勵師生研究發展補助辦法</u>」，以下簡稱本辦法。</p>	<p>第一條 為鼓勵本校師生對校務發展、學術研究及參與產學合作之研究，以提昇學術與實務研究能力，特訂定本辦法。</p>	<p>增加本辦法補助與鼓勵的廣度。</p>
<p>第二條 申請種類及資格</p> <p>一、校務發展類</p> <p>本校專任教師、行政人員或教師指導學生，以教學或行政單位提出申請，研究計畫主題需符合校務發展重點，<u>及協助提昇行政效能與校務發展、。</u></p> <p>二、學術研究類</p> <p>(一)新進教師研究類</p> <p><u>為鼓勵初取的博士學位，未擔任過專任教職，且至本校任職三年內之新進助理教授，未兼任其他非本職且有酬勞之工作者，並於年度內已申請國科會新進教師專題研究計畫者，從事學術研究並發表成果，以提昇學術能量，可提出專業研究計畫申請，至多連續補助三年。</u></p> <p>(二)整合型研究計畫類</p> <p><u>本校助理教授以上或擔任講師職務四年以上並有期刊論文著作發表者，為落實校內資源統合、促進跨系所之學術交流、產學合作交流，以激勵學術研究風氣，提昇研究水準，凡申請跨領域整合型計畫(計畫本身為整合型計畫，且規範應包含二個以上子計畫者)，取得校外總補助經</u></p>	<p>第二條 申請種類及資格</p> <p>一、校務發展類</p> <p>本校專任教師、行政人員或在學學生，<u>以教學或行政單位提出申請</u>，研究計畫主題需符合校務發展重點。</p> <p>二、學術研究類</p> <p>本校專任教師，於前一年度以主持人身份申請國科會之專題研究計畫，未獲任何補助者。</p>	<p>明確補助範圍，避免爭議。並確認補助目標。</p> <p>增加新進教師的補助，以協助其於學術專業領域盡快建立學術基礎。並同時鼓勵其向外申請研究補助。</p> <p>為配合近年來各單位補助跨領域整合之方向，並強化本校跨領域間整合，以擴展本校學術質與量，遂增訂本條文。</p>

修正後條文	原條文	備註
<p><u>費達 100 萬元以上者。</u></p> <p><b>三、產學合作類</b></p> <p>1.申請主題需符合專業領域相關，且具技術研發、產學合作、創新應用及實務創作性之實務研究案。</p> <p>2.申請者需於申請截止日前完成「產學合作合約書」之簽約，並需支付學校委託計畫人事費與業務費總和之 6%行政管理費。</p> <p>3.本校專任教師與公民營機構合作研發或民間委託研究。</p>	<p><b>三、產學合作類</b></p> <p>1.申請主題需符合專業領域相關，且具技術研發、產學合作、創新應用及實務創作性之實務研究案。</p> <p>2.申請者需於申請截止日前完成「產學合作合約書」之簽約，並需支付學校委託計畫人事費與業務費總和之 6%行政管理費。</p> <p>3.本校專任教師與公民營機構合作研發或民間委託研究。</p>	
<p>第三條 計畫經費來源及分配</p> <p>一、經費來源</p> <p>(一) <u>產學合作機構委託、補助經費。</u></p> <p>(二) 本校年度預算。</p> <p>二、分配原則</p> <p>(一) <u>校務發展類</u></p> <p><u>每案至多補助 20 萬元，依據計畫貢獻性、可行性、節省資源性等方面經審查核定後補助之，每單位、每人、每年至多補助一件。</u></p> <p>(二) <u>學術研究類</u></p> <p>1. <u>新進教師研究類</u></p> <p><u>自新進日起至公告申請接受日止三年內，於申請日內提交研究計畫書，經審查通過者，每人每年至多補助一件，每案至多補助 10 萬元。</u></p> <p>2. <u>整合型研究計畫類，</u></p> <p><u>經審查通過者，每案至多補助設備費 20 萬元。</u></p> <p>研究計畫經費編列及核銷應照本校公告之經費使用範圍及標準編列。</p>	<p>第三條 計畫經費來源及分配</p> <p>一、經費來源</p> <p>1.產學合作機構</p> <p>2.本校年度預算</p> <p>二、分配原則</p> <p>每案補助額度，依當年度經費狀況及審查獎勵結果，產學合作類並需考慮各案之委託將額，由審查會決議之。</p> <p>三、研究計畫經費編列及核銷應照本校公告之經費使用範圍及標準編列。</p>	<p>修正字句，以求明確。</p> <p>規範各補助類刑之補助原則，</p>
<p>第四條 申請方式</p> <p>一、申請時間：校務發展類於每年十二月底前提出，學術研究類及產學合</p>	<p>第四條 申請方式</p> <p>一、申請時間：校務發展類與學術研究類，每年十二月底前提出申請，產</p>	<p>依據各補助類明訂申請期限、應繳交之成果及文件。</p>

修正後條文	原條文	備註
<p><u>作類，於每年三月底前提出申請。</u></p> <p>二、<u>申請規定</u></p> <p>(一)符合第二條「申請種類及資格」者。</p> <p>(二)<u>校務發展類：單位如於申請前一年度曾獲本項補助，需付前年度成果持續推動之證明文件。</u></p> <p>(三)<u>新進教師類：</u></p> <p>1.<u>應於執行期限結束一年內，以本校職稱名義投稿或發表於具審查機制之學術期刊，申請延續第二年者，應繳交第一年成果報告，申請第三年者，應繳交第一年之投稿或發表證明。</u></p> <p>2.<u>獲本辦法補助之新進教師，於補助期間離職者，需繳還當年度補助經費。</u></p> <p>(四)<u>整合型研究類：應於執行期限結束一年內，投稿國際期刊（SCI、SSCI、A&amp;HCI、EI），未達成者，計畫主持人及各子計畫主持人三年度不得申請本辦法中各類補助。</u></p> <p>(五)每一計畫主持人，各類研究計畫分別以申請壹案為限，相同研究主題如已經向其他機構申請，不得再向本校提出申請（學術研究類不在此限。）。有違反者，取消申請資格，如已執行，除應將已撥付之補助經費全數繳還外，計畫主持人於三年內不得以計畫主持人或共同/協同主持人申請本獎勵。</p>	<p>學合作類於每年四月底前提出申請。</p> <p>二、申請內涵規定</p> <p>(一)符合第二條「申請種類及資格」者。</p> <p>(二)除校務發展類外，如申請前一年度曾獲本項補助，需付投稿證明影本。</p> <p>(三)研究計畫書請依據本校制定之校激勵師生研究發展計畫申請作業手冊(公告於網站)填寫計畫書乙份。</p> <p>(四)每一計畫主持人，各類研究計畫分別以申請壹案為限，相同研究主題如已經向其他機構申請，不得再向本校提出申請。有違反者，取消申請資格，如已執行，除應將已撥付之補助經費全數繳還外，計畫主持人於三年內不得以計畫主持人或共同/協同主持人申請本獎勵。</p>	
<p>第七條 成果報告</p> <p>一、<u>本辦法補助之研究計畫除上述各條款規定外，應於次年二月二十八日前，備五頁以內書面成果報告一份及電子檔案，繳交承辦單位，未於期限內繳交成果報告者，除應將已撥付之補助經費全數繳還外，計畫主持人於三年內不得以計畫主持人或共同/協同主持人申請本校補助之研究計畫。</u></p>	<p>第七條 成果報告</p> <p>一、本辦法補助之研究計畫應於次年二月二十八日前，備五頁以內書面成果報告一份及電子檔案，繳交承辦單位，未於期限內繳交成果報告者，除應將已撥付之補助經費全數繳還外，計畫主持人於三年內不得以計畫主持人或共同/協同主持人申請本校補助之研究計畫。</p>	<p>釐清字句含意。</p>

修正後條文	原條文	備註
<p>第九條 <u>人體試驗</u></p> <p>本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應經系所相關委員會認可，證明文件應連同成果報告繳交。</p>	<p>第九條 本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應經系所相關委員會認可，證明文件應連同成果報告繳交。</p>	<p>配合條文書寫方式調整。</p>

# 國立台北護理學院激勵師生研究發展補助辦法

中華民國 88 年 10 月 06 日 88 學年度第一學期第一次主管會議通過

中華民國 92 年 01 月 14 日 91 學年度第一學期第三次業務會報通過

中華民國 93 年 03 月 02 日業務會報及 93 年 03 月 30 日第六十六次擴大行政會議通過

94 年 10 月 20 日第 80 次行政會議通過

中華民國 95 年 05 月 02 日業務會報及 95 年 05 月 17 日第 86 次行政會議通過

中華民國 97 年 03 月 11 日業務會報及 97 年 03 月 26 日行政會議通過

第一條 為鼓勵本校師生對校務發展、學術研究及參與產學合作之研究，以提昇學術與實務研究能力，特訂定本辦法。

第二條 申請種類及資格

## 一、校務發展類

校務發展提升校務發展規劃品質與行政效能，研究計畫主題必須符合本校每年公告之校務發展重點，規劃為本校專任教師、行政人員或在學學生，以系所或行政單位為單位，提出提升系所或校務發展之研究，以輔助系所發展及近中程發展之規劃、或提升行政效能與品質之策略規劃與推動，成果於下年初於相關會議報告，成效良好時，列入 ISO 程序公告。

## 二、學術研究類

本校專任教師，且前一年度以主持人身分申請國科會之專題研究計畫，無任何通過案件者。

## 三、產學合作類

本校專任教師與公民營機構合作研發或民間委託研究，主題符合專業領域相關，且具技術研發、產學合作、創新應用及實務創作性之實務研究案。

第三條 計畫經費來源及分配

## 一、經費來源

- (一)產學合作機構
- (二)本校年度預算

## 二、分配原則

每案計畫補助經費額度，依據該項年度預算按比例分配。

(一)校務發展類，依據審查獎勵順序及當年度經費總額度分配。

(二)學術研究類：依據審查獎勵順序及當年度經費總額度分配。

(三)產學合作類：依據產學合作案之委託金額，每案依據委託金額及分級，以當年度產學合作推動方向公告，每案由年度預算總額中調配額度。

研究計畫經費編列及核銷應照本校公告之經費使用範圍及標準編列。

第四條 申請方式

一、申請時間：校務發展類與學術研究類，每年十二月底前提出申請，產學合作類於每年四月底前提出申請。

## 二、申請內涵規定

(一)符合第二條「申請種類及資格」者。

(二)前一年度補助案之投稿證明影本。

(三)研究計畫書請依據本校制定之校激勵師生研究發展計畫申請作業手冊(公告於網站)填寫計畫書乙份。

(四)每一計畫主持人，各類研究計畫以申請壹案為限，相同研究主題如已經向其他機構申請，不得再向本校提出申請。有違反者，取消申請資格，如已執行，除應將已撥付之補助經費全數繳還外，計畫主持人於三年內不得以計畫主持人或共同/協同主持人申請本獎勵。

(五)產學合作類

- 1.申請截止日前，當年度或前年度，未獲本辦法補助之產學研究案，檢附經委託機構完成簽章之「產學合作合約書」(甲方(產業單位)需支付乙方(學校)10%行政管理費)。
- 2.學校補助費用應於當年度 11 月 30 日前執行完成，並依據本辦法公告之經費使用範圍及標準支用。

#### 第五條 審查與公告

上述各類申請案，經審查會議通過後簽陳校長核定公告執行之。

#### 第六條 計畫經費核銷

本計劃所補助各項研究計畫案，應依據會計程序，於當年十一月三十日前檢據完成經費執行與核銷。

#### 第七條 成果報告

- 一、本辦法補助之研究計畫應於隔年二月二十八日前，備五頁以內書面成果報告一份及電子檔案，繳交承辦單位，未於期限內繳交成果報告者，除應將已撥付之補助經費全數繳還外，計畫主持人於三年內不得以計畫主持人或共同/協同主持人申請本校補助之研究計畫。
- 二、本辦法補助之研究計畫成果報告不得有抄襲、剽竊或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權之行為，如有違反者，計畫主持人應負損害賠償責任、其他法律及行政責任，並繳還全數補助經費外，且計畫主持人於三年內不得以計畫主持人或共同/協同主持人申請本校補助之研究計畫。
- 三、隔年 6 月底前，學術研究與產學合作類研究計畫，應於執行後半年內提出投稿證明。
- 四、本計畫補助研究計畫成果應配合主辦單位參與相關之發表。

#### 第八條 申覆

申請本辦法補助之研究計畫經公告未通過者，得自公告日起一個月內提出申覆之申請(申覆之申請表格依據主辦單位網頁公告為準)，覆審標準依據當年度規範，並以一次為限。

第九條 本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應經系所相關委員會認可，證明文件應連同成果報告繳交。

第十條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立台北護理學院建教合作收支管理要點第三、六條修正條文對照表

擬修正條文				現行條文				說明																										
<p>三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公民營機構與團體、學術研究機構等合作辦理所獲得之收入，包括以下項目：</p> <p>(一) 專案或委辦研究計畫。</p> <p>(二) 各類學術及技術性服務。</p> <p>(三) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項。</p>				<p>三、本校建教合作收入包含產學合作、國科會及其他公民營機構委託研究等計畫收入。</p>				為增加本校建教合作收入																										
<p>六、本校建教合作行政管理費來源及分配如附表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">收入項目</th> <th colspan="3">行政管理費分配比率(%)</th> <th rowspan="2">收入來源</th> </tr> <tr> <th>計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人</th> <th>所屬系所、中心</th> <th>本校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>學術回饋金</td> <td>0</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。</td> </tr> </tbody> </table>				收入項目	行政管理費分配比率(%)			收入來源	計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人	所屬系所、中心	本校	學術回饋金	0	50	50	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。	<p>六、本校建教合作行政管理費來源及分配如附表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">收入項目</th> <th colspan="3">行政管理費</th> <th rowspan="2">收入來源</th> </tr> <tr> <th>計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人</th> <th>所屬系所、中心</th> <th>本校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>學術回饋金</td> <td>0%</td> <td>50%</td> <td>50%</td> <td>本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。</td> </tr> </tbody> </table>				收入項目	行政管理費			收入來源	計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人	所屬系所、中心	本校	學術回饋金	0%	50%	50%	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。	建教合作行政管理費分配部分調整
收入項目	行政管理費分配比率(%)				收入來源																													
	計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人	所屬系所、中心	本校																															
學術回饋金	0	50	50	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。																														
收入項目	行政管理費			收入來源																														
	計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人	所屬系所、中心	本校																															
學術回饋金	0%	50%	50%	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。																														

產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	0	50	50	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費，無編列計畫主持人經費者適用本比例分配原則；有編列計畫主持人經費者，行政管理費之分配視同國科會委託案之分配原則。	產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	0%	50%	50%	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費，無編列計畫主持人經費者適用本比例分配原則；有編列計畫主持人經費者，行政管理費之分配視同國科會委託案之分配原則。
國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	0	50	50	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六為行政管理費。	國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	0%	50%	50%	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六為行政管理費。
				刪除(配合研究發展成果及技術移轉辦法暫緩)	研究發展成果權益金	由研究發展成果及技術移轉審查委員會訂定之分配比例			本校教職員因公職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術(Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	0	50	50	未經校方補助經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。					

## 國立台北護理學院建教合作收支管理要點

94年2月22日業務會報通過  
 94年3月8日校務基金管理委員會通過  
 94年11月07日業務會報通過  
 94年11月16日校務基金管理委員會通過  
 95年11月9日校務基金管理委員會通過  
 96年3月20日業務會報通過  
 96年4月18日行政會議通過  
 96年4月19日校務基金管理委員會通過  
 97年3月11日業務會報通過  
 97年3月26日行政會議通過  
 97年4月16日校務基金管理委員會通過  
 97年6月17日業務會報通過  
 97年6月18日擴大行政會議通過  
 97年7月11日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校建教合作收入包含產學合作、國科會及其他公民營機構委託研究等計畫收入。
- 四、本校建教合作計畫之經費運用：
  - (一)國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。
  - (二)非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。
- 五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約(合約範本已掛網)送研究發展處建教合作組，並依規定提列行政管理費。
- 六、本校建教合作行政管理費來源及分配如附表

收入項目	行政管理費			收入來源
	計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人	所屬系所、中心	本校	
學術回饋金	0%	50%	50%	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
產學合作及其他 民營機構委託研究計畫案管理費	0%	50%	50%	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之十為行政管理費。

國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	0%	50%	50%	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之規定上限為行政管理費。
研究發展成果權益金	由研究發展成果及技術移轉審查委員會訂定之分配比例			本校教職員因公職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術 (Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。

## 七、本校行政管理費運用原則

### 七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

- (一)辦理研發成果管理與推廣業務（包括申請專利及技術移轉）相關費用。
- (二)支援校內研究及產學合作計畫。
- (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。
- (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。
- (五)支援行政單位約僱人員薪津及業務、材料、論文出版費。
- (六)支援院、系、所、中心之約僱人員薪津及業務、材料、論文出版費用。
- (七)師生產學合作案。
- (八)支援校方水電瓦斯之費用。
- (九)辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (十)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (十一)本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十二)教師教學及學術研究獎勵支應。
- (十三)講座經費支應。
- (十四)新興工程費用。

### 七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)

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

### 七-3、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立台北護理學院建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。

八、本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，會計室負責帳務處理及彙編財務報表。

九、本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。

十、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同

## 國立台北護理學院研究倫理委員會設置辦法

98年10月7日次行政會議通過

- 一、國立台北護理學院(以下簡稱本校)依樂、育親仁校訓，為尊重生命、妥善執行以人為對象的研究、涉及資料與人體檢驗的採集與使用、尊重受試者之尊嚴並保障受試者全益，以符合赫爾辛基宣言最新版之精神、及政府醫療法有關法律規定,依衛生署所公佈之「醫療機構人體試驗委員會組織及作業基準」、人體研究倫理政策指引與其它相關法律之規定，設置「國立台北護理學院研究倫理委員會」(以下簡稱本會)。
- 二、本委員會任務如下：
  - (一) 擬定本校研究倫理委員會對研究計畫受試者保障之審查範圍。
  - (二) 擬定受試者保障之審查相關辦法。
  - (三) 審核受試者權益與倫理道德法律事宜。
  - (四) 其它有關以人為研究對象之事項。本會必要時得要求計畫主持人提出報告。
- 三、本委員會置委員11至21名，由本校執行學術業務副校長、研發長、教務長、學務長為當然委員；另由校長聘請法律專家、社會工作人員及其他社會公正人士各一名，及校內外專家若干名為選任委員。主任委員由研發長擔任之，副主任委員由主任委員選任之。選任委員任期2年，得連任。委員為無給職，但得酌支審查費。
- 四、本會定期召開會議，必要時得召開臨時會議或邀請有關機關、團體或專家、學者列席指導。本會之召開應有全體委員二分之一(含)以上出席，本會之決議，應有出席委員半數之出席及出席委員或委員書面資料過半之同意始得通過。
- 五、有關本校人體研究之各項辦法、文件另訂之。
- 六、執行本會相關工作之經費，由研發處統籌編列支應，另本會處理公務所需工作人員、空間與設備，依據業務量由研發處簽陳核定執行之。
- 七、本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行，修訂時亦同。

## 國立台北護理學院研究倫理委員會作業實施細則(草案)

第一條 「國立台北護理學院研究倫理委員會申請作業實施細則」(以下簡稱本實施細則)依據國立台北護理學院研究倫理委員會設置辦法第五條規定訂定之。

第二條 本校人員進行研究前，應向研究所在之醫療機構或本校研究倫理委員會(以下簡稱本委員會)提出審查申請，以保護受試者權利。

第三條 研究案如必須送交研究執行所在機構之 IRB 審議者，免送本校倫理委員會審議，唯本校教師若須於申請經費時必須同時繳交 IRB 審查證明時不在此限，且該研究案如獲通過經費補助本倫理委員即應對該案進行審查，通過後發給該案審查證明書。

第四條 申請流程：

- 1.申請案件由本委員會承辦人先行收集匯辦，依審查範圍核對表認定分為快速/簡易審查及會審審查兩類(見快速簡易審查範圍核對表)。
- 2.本校研究生研究案之審查若屬快速/簡易審查案件，則由本委員會送交各系所進行實質審查，案例由各系所主任負責處理。
- 3.符合快速/簡易審查類：先由本會主任委員遴選 2 位校內委員進行初審，並於七日內完成審查作業，初審意見通過者核發「研究計畫同意書」，並於下次委員會議核備。初審意見不通過/修正，由承辦人員彙整審查意見交還計畫主持人，主持人應於接到初審意見後五日內提出申覆或補充，逾期視同放棄，申覆以兩次為原則。提出申覆或補充之申請案件，由承辦人員彙整審查案件後，由主任委員召開委員會議進行複審。複審通過者核發「研究計畫同意書」。複審不通過者依審核意見辦理(見研究計畫案申請審查流程圖)。
- 4.符合會審審查類：申請案件由本會主任委員遴選 3 位專家進行初審，並於七日內將審查結果或修正意見送回；初審通過者排入會期審查。初審意見須修正之研究計畫，由承辦人員彙整意見交還計畫主持人，主持人應於接到初審意見後五日內提出申覆或補充。複審通過者排入會期審查。會期審查通過(含修正)申請案，核發「研究計畫同意書」；不通過者依審核意見辦理；須修正之研究計畫須於修正後進行複審(見研究計畫案申請審查流程圖)。

第五條 計畫書須修正時，請主持人向本委員會申請並送交下列資料：

- 1.研究計畫修正案及核備事項申請表。
- 2.修正前計畫書(含研究計畫中文摘要)。

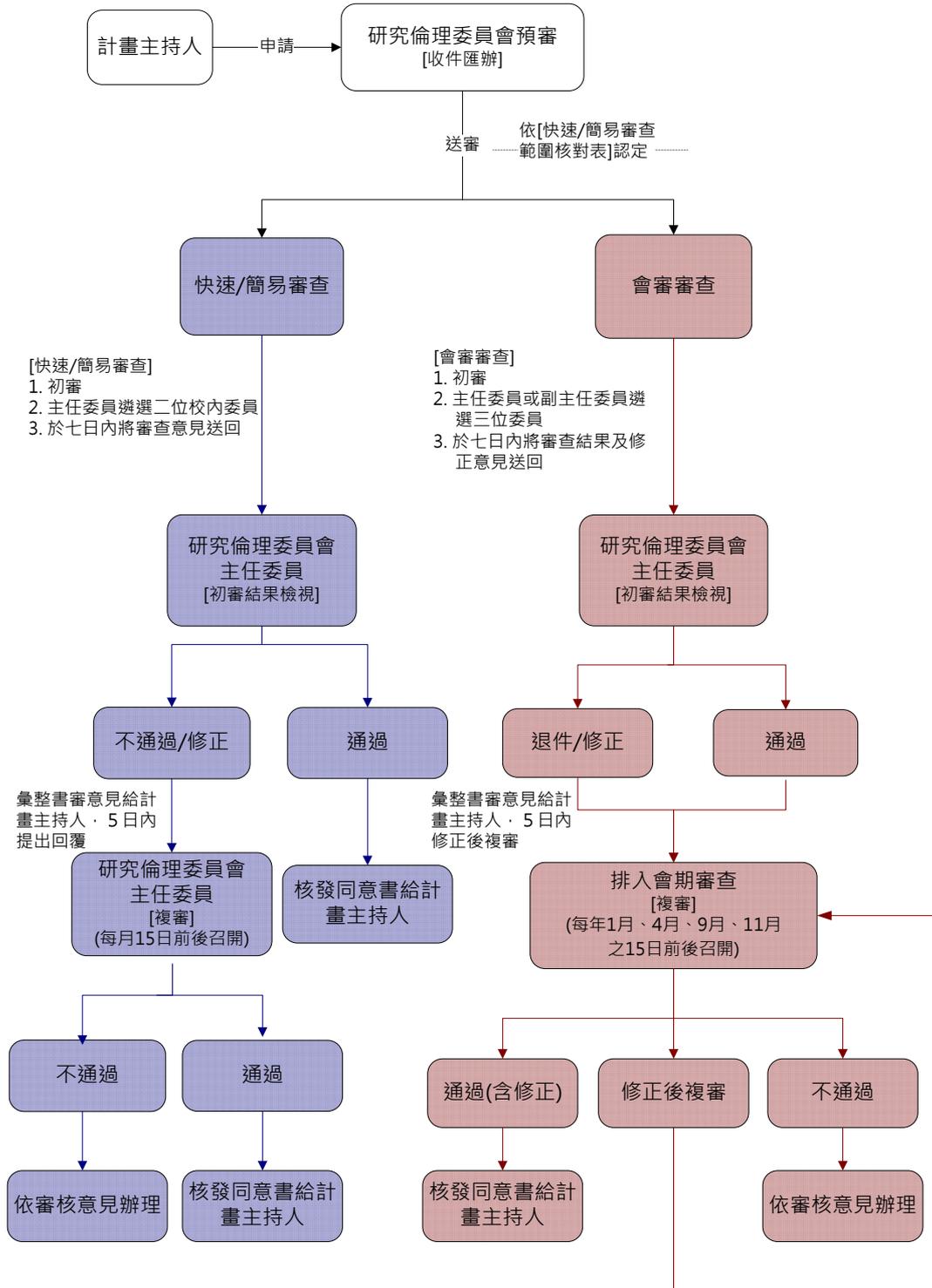
3.修正後計畫書(含研究計畫中文摘要)。

第六條 申請時應完成繳費始受理申請，申請費用如下：

- 1.個人研究(含國科會衛生署或其他政府機構之計畫等)，本院校同仁得免繳審查費；非本院校同仁新案簡易審查費，每件新台幣 5000 元、會審審查費每件新台幣 10,000 元；修正案審查費，非本院校同仁每件新台幣 5000 元，本院校同仁得免繳審查費(見審查收費標準)。
- 2.學生研究論文，非本院校研究生新案簡易審查費每件新台幣 5000 元、會審審查費每件新台幣 10,000 元；本校研究生得免繳審查費。修正案審查費，非本院校研究生每件新台幣 5000 元，本校研究生得免繳審查費 (見審查收費標準)。

第七條 本實施細則經本委員會通過，簽請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 研究計畫案申請審查作業流程圖



## 國立台北護理學院研究倫理委員會快速/簡易審查範圍核對表

### 有關藥品臨床研究

- 試驗藥品已有衛生署藥品許可證且為醫院藥委會通過使用之藥品，試驗性質為學術研究且用於衛生署已許可適應症。
- 學名藥之藥動學試驗。

### 從手指、腳跟、耳朵採血或靜脈穿刺收集血液檢體

- 受試者為健康且未懷孕的成年人，體重達五十公斤以上：八週內採血量不超過 550 毫升，一週內採血次數不超過二次
- 受試者為其他成年人，小孩，須考慮年齡、體重、健康情形、採血步驟、採血量、採血頻率等：八週內採血量不超過 50 毫升或每公斤體重 3 毫升的量，且一週內採血次數不超過二次。

### 為研究目的，以前瞻性的非侵入性方法收集生物檢體，例如：

- 以不破壞美觀的方式收集頭髮或指甲
- 收集剝落的乳齒或因醫療常規所需而拔除的乳齒
- 收集醫療常規拔除的永久齒
- 收集排泄物和外分泌液（包括汗水）
- 以不刺激的方式或以咀嚼口香糖、蠟或以檸檬酸刺激舌頭後，以非套管方式取得唾液
- 收集生產時排出的胎盤
- 收集羊膜穿刺或分娩破水時的羊水
- 收集牙齦內的牙菌斑及牙結石，需使用有根據的技術方法，且過程中的侵犯性不能超過常規洗牙程序
- 由口腔、皮膚刮取或漱口後，取得黏膜和皮膚細胞
- 蒸氣吸入後取得痰液

### 以臨床常規使用的非侵入性程序檢查（不包括使用全身麻醉或鎮靜）收集資料，但不包括使用 X-ray、微波。例如：

- 使用生理感應器於身體表面或有一段距離之處，但不牽涉到對研究對象輸入物質或相當劑量的能量，或是侵犯到其隱私。
- 量體重、感覺測試；
- 核磁共振造影
- 心電圖、腦波圖、溫度紀錄器、自然界所產生放射性之探測、視網膜電圖、超音波、診斷性紅外線造影、杜普勒血流檢查及心臟超音波檢查；
- 依受試者年齡、體重和健康情況進行適度運動，肌肉強度測驗，體能評估，彎曲性測驗

研究為例行經臨床治療或診斷所收集之資料、文件、記錄、病理標本

為研究目的而做的錄音、錄影、數位或影像資料記錄

研究個體或群體特質或行為（包括研究有關知覺感受、認知、動機、認同、語言、溝通、文化信仰或習慣和社會行為等）或研究涉及調查，會談，口述歷史，特定族群，計畫評估，人因評估或品質保證的方法（如大部份護理研究）。

**國立台北護理學院研究倫理委員會**  
**研究計畫案件申請書**

計劃主持人:

計劃名稱:

**一、計畫申請類別**

**新案申請**

快速/簡易審查(請確認 A~E 條件)       會議審查:請跳至第二大項確認風險評估

**修正案申請**

行政變更審查(請確認 F~G 條件)       實質審查:請跳至第二大項確認風險評估

**(一) 新案 (請勾選適用符合快速/簡易審查之條件 A~E)**

**A. 有關藥品臨床研究：**

使用藥品已有衛生署藥品許可證，試驗性質為學術研究，且依標準建議劑量及用法用於衛生署已許可適應症，且未與其他藥品併用。如:上市後監測調查(Post-Marketing Surveillance Study, PMS study)，收集病患資料之研究：

- 1.用藥理由為仿單中所核准適應症。
- 2.用藥劑量為仿單中所核准劑量。
- 3.只有一組病患無對照組。

經聯合人體試驗委員會審核通過之研究案。

經國家衛生研究院、中央研究院等學術研究機構之研究倫理委員會審核通過且為國內自行設計之人體試驗研究案。

**B. 從手指、腳跟、耳朵採血或靜脈穿刺收集血液檢體：**

- 受試者為健康未懷孕的成年人體重 50 公斤以上，八週內採血量不超過 550ml，每週採血次數不超過二次，每次不得超過 250 毫升。
- 受試者為其他成年人或為成年人，應考慮年齡、體重、健康情形、採血步驟、採血量及頻率；八週內總採血量不超過 50ml 或每公斤體重 3 毫升，並以其中之較低量為原則，且每週採血次數不超過二次。

**C. 以非侵入性方法收集研究用人類檢體，例如：**

- 以不損傷外形的方式收集頭髮或指甲
- 收集脫落的乳齒或因例行性照護所需而拔除的乳齒
- 收集例行性照護所需而拔除的恆齒
- 收集排泄物和體外分泌物（包括汗液）
- 以非套管的方式取得唾液，但使用非刺激方式、咀嚼口香糖、辣或以檸檬酸刺激舌頭後取得唾液
- 收集生產時娩出的胎盤
- 收集因檢查而為之羊膜穿刺、分娩前或分娩中破水時所取得之羊水。
- 以一般的洗牙程序或低於其侵犯性範圍之程序採集牙齦內的牙菌斑及牙結石。
- 以刮取或漱口方式，自口腔或皮膚採集黏膜或皮膚細胞。
- 以蒸氣吸入後收集之痰液。
- 其他非以穿刺、皮膚切開或使用器械置入人體方式採集檢體。

**D. 以臨床常規使用的非侵入性程序檢查(不包括使用 x-ray、微波、全身麻醉或鎮靜劑)收集資料，所使用的醫療器材需已獲衛生主管機關核准上市使用。例如：**

- 使用於受試者體表或一段距離之感應器，不涉及相當能量的輸入或是侵犯到其隱私。
- 測量體重、感覺測試
- 核磁共振造影
- 心電圖、腦波圖、體溫、自然背景輻射之探測、視網膜電圖、超音波、診斷性紅外線造影、杜普勒血流及心臟超音波檢查。
- 依受試者年齡、體重和健康情況進行適度運動，肌力測試，身體組織成份評估與柔軟度測試。

**E. 其他:** Others

- 使用臨床常規治療或診斷之資料、文件、記錄、病理標本之研究。前開資料不含人類後天性免疫不全病毒(HIV)陽性患者之病歷。
- 以研究為目的蒐集之錄音、錄影、數位或影像資料記錄。前開資料不含可辨試及可能影響受試者之工作、保險及名譽之資料。
- 研究個人或群體特質或行為（包括但不限於感受、認知、動機、認同、語言、溝通、文化信仰或習慣和社會行為等）或涉及調查、訪談、口述歷史、特定族群、計畫評估、人為因素評估或品質保證方法等。
- 追蹤審查已通過之研究案(不涉及受試者隱私)，包括：
  - 當所有受試者皆已完成所有介入性處置此研究，只剩長期追蹤。
  - 沒有新的受試者加入，且沒有發現新的危險。
  - 剩餘的研究僅限於資料分析。
  - 不符合以上 A~E，但您認為基於您的研究計畫的某些特殊性質仍符合簡易審查的條件。

請說明：

**(二) 修正案 (本會案件編號 IRB No.: 請填寫 )**

- F.**  行政變更:  主持人手冊變更
- 新增/變更試驗主持人
  - 新增/變更試驗共同主持人
  - 變更試驗醫師執行單位
  - 變更執行單位主持人及緊急聯絡人資料
  - 展延試驗期限
- G.**  經核准之研究計畫，於核准有效期間內之極微小的變更，例如：此變更不會有害於危險-利益比例；此變更不會影響已加入之受試者或可能參加本研究的人的參與意願；以及此變更不會影響科學的正當性

**※注意!若您研究涵蓋以下內容則不屬於行政變更，需送實質審查※**

- 1.新增或刪除治療
- 2.納入/排除條件的改變會增加受試者風險
- 3.用藥方法的改變
- 4.受試者數目有意義的改變(增加：如果受試者招募少於 20 人，改變 5 人就具有意義；如果受試者招募多於 20 人，改變 20%就具有意義。減少：如果受試者減少的數目改變了研究計畫基本的各項特性，就具有意義)
- 5.劑量有意義的減少及增加。

是	否	二、 所有申請者請回答下列有關風險評估的問題:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. 您的研究對象是否為精神疾病患者?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 您的研究對象是否為藥物濫用者?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 您的研究對象是否包括胚胎、孕婦或新生兒?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 您的研究對象是否為監獄受刑人?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 您的研究對象是否為無法自由表達同意權利的人?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. 您的研究對象是否與研究者有從屬關係，例如：老師/學生或長官/下屬等?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. 您的研究是否涉及精神評估或治療?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. 您的研究是否涉及給予受試者身體上的刺激、誘發疼痛或侵入性處置?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. 您的研究是否尚未經其他學術機構之研究倫理委員會審查通過且涉及給受試者未經衛生署許可上市之藥物或未依上市藥品仿單使用?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. 您的研究是否採用隨機分組設計?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. 您的研究是否涉及使受試者接受放射線暴露?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. 您的研究是否涉及基因研究?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13. 您的研究是否涉及生殖醫學，例如：不孕症、妊娠終止等?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. 您的研究是否有可能危害研究者，例如：暴露於不安全的環境等?

以上問題，如果您的回答皆為”否”，則符合進入簡易或行政變更審查流程；

如果您的回答中有任一個”是”，請您詳細說明符合簡易或行政變更審查的理由：

**計畫主持人聲明：**

1. 本人負責執行此臨床研究，願依赫爾辛基宣言的精神及國內相關法令的規定，確保試驗對象之生命、健康、個人隱私及尊嚴。
2. 以上資料由本人負責填寫，若有不實或蓄意隱瞞，願負法律應負之責任。

計畫主持人者簽名：

日期：

科部主管簽章：

日期：

計畫主持人：

單位：

計畫名稱：

**以下由研究倫理委員會填寫**

初審結果	<p>一、審查人與此案是否有利益衝突須迴避：</p> <p><input type="checkbox"/> 無</p> <p><input type="checkbox"/> 有;請說明:</p> <p>二、計畫申請類別</p> <p><input type="checkbox"/> 新案</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 同意快速/簡易審查</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 同意會審審查</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 建議由快速/簡易審查改為會審審查</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 非屬本會審核案件</p> <p><input type="checkbox"/> 修正案</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 同意行政變更審查</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 同意實質審查</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 由行政變更審查改送實質審查</p> <p><input type="checkbox"/> 其他建議:</p>
初審意見 (初審結果與申請類別)	

不同時，請務必填寫)

審查人簽名：

日期：

國立台北護理學院學術倫理委員會  
研究計畫簡易審查申請書

1. 是否提供受試者同意書給受試者？

是

否，請說明 \_\_\_\_\_

2. 受試者同意書檢查項目(申請免除知情同意者，請移至 e 選項)

計畫名稱	中文：				
	英文：				
	計畫書編號及日期 (Protocol No.)：(若無免填)				
主持人	中文： 英文：	單位/ 職稱		GCP 相關訓練證明	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
共同主持人	中文： 英文：	單位/ 職稱		GCP 相關訓練證明	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
聯絡人：		職稱：			
辦公室電話：		手機：			
傳 真：		e-mail：			
聯絡地址：					
系所主管簽章、意見：(校部申請者，請至研發處核章)					
學術倫理委員會審核：					

a. 由誰向受試者或其法定代理人解釋試驗內容並取得同意？

b. 取得同意的時間？

篩選前     篩選後，隨機分派前

c. 在什麼地點解釋試驗內容？每件約花費多久時間？

d. 除了簽署受試者同意書以外，如何確保受試者或其法定代理人對試驗內容了解？

主持人手冊

與受試者及其家人共同討論

與受試者及協助說明者共同討論

另安排時間作追蹤

其他（請說明）：

3. 預定研究期間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月到\_\_\_\_年\_\_\_\_月，  
預計參與計\_\_\_\_家研究機構

4. 主持人聲明：

- 1) 本人負責執行此人體研究，已盡力依赫爾辛基宣言的精神及國內相關法令的規定，確保試驗對象之生命、健康、個人隱私及尊嚴。
- 2) 以上內容已經本人確認無誤。若有需要願提供所需的所有相關資訊給成大醫院人體試驗委員會，以作確保受試者權益之審核。

填寫人中文正楷姓名 Name in print :

單位 Unit :

本院(校)計畫主持人中文正楷姓名 :

單位 Unit :

簽名 Signature : \_\_\_\_\_

日期 Date : \_\_\_\_年(yyyy)\_\_\_\_月(mm)\_\_\_\_日(dd)

收件日期 IRB Received Date : \_\_\_\_\_

國立台北護理學院研究倫理委員會  
研究計畫會審審查申請書

計 劃 名 稱	中文：				
	英文：				
	計畫書編號及日期 (Protocol No.) : (若無免填)				
主持人	中文：	單位/職稱		GCP 相關 訓練證明	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	英文：				
共同主持人	中文：	單位/職稱		GCP 相關 訓練證明	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	英文：				
聯絡人:		職稱:			
辦公室電話:		手機:			
傳 真:		e-mail:			
聯絡地址:					
系所主管簽章、意見(以校部名義申請者，需加蓋研發處章)：					
研究倫理委員會審核：					

1.類別 (請打勾)

藥品    醫材    醫療技術    其他 (註明: \_\_\_\_\_)

2.研究計畫內容簡介

- a.本研究為：台灣多中心    單一中心  
b. 研究設計：平行研究    交叉研究其他設計  
c.組數：單組    雙組    多組：\_\_\_\_\_組  
d.樣本數：\_\_\_\_\_人(國內共\_\_\_\_\_人)；接受有效治療人數比率：\_\_\_\_\_ %  
e.病患接受追蹤期間：\_\_\_\_\_周 (短期追蹤請填\_\_\_\_\_天)  
f.是否有：隨機分配    對照組

3.招募病患方式：請勾選使用方式

- 計畫主持人(含協同主持人)口頭介紹  
其他醫師護士 (非共/協同主持人)口頭介紹  
海報廣告(內容是否已附上：是否)  
註:廣告內容必須經本院 IRB 核准後始能張貼  
網路廣告(內容是否已附上：是否)  
註:廣告內容必須本院 IRB 核准後始能張貼  
其他(請說明)

4.受試者同意書檢查項目

- a.由誰向受試者或其法定代理人解釋試驗內容並取得同意？  
b.取得同意的時間？  
篩選前    篩選後，隨機分派前  
c.在什麼地點解釋試驗內容？每件約花費多久時間？  
d.除了簽署受試者同意書以外，如何確保受試者或其法定代理人對試驗內容了解？  
 主持人手冊  
 與受試者及其家人共同討論  
 與受試者及協助說明者共同討論  
 另安排時間作追蹤  
 其他 (請說明)：  
e.本計畫將納入下列族群為受試者？  
兒童 (未達法定年齡不得簽署同意書者)  
孕婦/新生兒

5.預定試驗期間：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月，預計參與計\_\_\_\_\_家醫院

6.填寫人聲明：以上資料由本人負責填寫，已盡力確保內容正確。若有不實或蓄意隱瞞，願負法律上應負之責任。

填寫人中文正楷姓名: \_\_\_\_\_ 單位: \_\_\_\_\_

計畫主持人簽名: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

收件日期: \_\_\_\_\_

# 國立台北護理學院研究倫理委員會 研究計畫修正案及核備事項申請表

\*請備齊此份文件及相關附件資料一式二份(一份正本一份副本)  
(本申請書含計畫主持人簽名頁共\_\_\_\_\_頁)

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

1.案件原核准編號：

2.計畫名稱(中文)：

計畫名稱(英文)：

3.計畫主持人姓名(中文)：\_\_\_\_\_ (英文)：\_\_\_\_\_

單位：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

4.計畫執行期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

修正次數：第\_\_\_\_\_次

5.修正或核備項目：(請檢附修正前後對照表及修正前後資料，文件修正處必須以「粗體+底線」標示)

勾選	項目	原版本及日期	修正後版本及日期
<input type="checkbox"/>	1.計畫書		
<input type="checkbox"/>	2.受試者同意書		
<input type="checkbox"/>	3.主持人手冊		
<input type="checkbox"/>	4.個案報告表		
<input type="checkbox"/>	5.招募資料		
<input type="checkbox"/>	6.新增或變更計畫主持人		
<input type="checkbox"/>	7.新增或變更計畫共同主持人		
<input type="checkbox"/>	8.增加送審內容		
<input type="checkbox"/>	9.其他		

6.修正類別(可複選)：

新增介入措施/治療

納入條件

增加劑量

刪除介入措施/治療

排除條件

減少劑量

受試者數目

給藥途徑改變 (例如口服改成靜脈注射)

其他\_\_

7.修正原因(請說明):

8.此次修正是否需重新簽署受試者同意書:

否  是

9.在本會同意修正案前是否會納入新的受試者

否  是,試驗主持人有責任確保在取得本修正案同意前將依先前核准的版本執行。

10. 預期修正後帶來之風險

修正後面臨的風險與原計畫相當。

修正後面臨的風險比原計畫高，但明顯地可增進受試者的福祉。

修正後面臨的風險比原計畫高，雖然沒有明顯地增進受試者的福祉，但對於研究主題可得到有價值的結果。

11.計畫聯絡人資料：

計畫送件聯絡人單位(院外單位請加註公司名稱)：

計畫送件聯絡人姓名： 職稱：

聯絡電話： 手機：

傳真：

聯絡地址(院外單位請填寫)：

以上資料由本人負責填寫，並確保內容正確。若有不實或蓄意隱瞞，願負法律上應負之責任。

填寫人中文正楷姓名：

單位：

簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本院計畫主持人中文正楷姓名：

單位：

簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

人委會收件日期：\_\_\_\_\_  
(以下空白)

國立台北護理學院 (送件時主持人請在此處簽名及日期)

快速/簡易審查受試者同意書 (Informed Consent)

年 月 研究倫理審議委員會

請注意：紅色字體部分為參考說明文字，提供給設計本同意書的計畫主持人參考用，

在送審前請記得將紅色字體部份刪除

建議格式內容:(請計畫主持人依下列各點並以國三程度能懂書寫)

- 1.研究計畫名稱：
- 2.研究計畫目的：
- 3.預計執行的期限:
- 4.需參與之過程：請概述本研究受試者需參與的事項及所花的時間。
- 5.危險、利益或好處 (Risk & Benefits)：請說明本研究的任何可能的風險。
- 6.機密性 (Confidentiality)：請向受試者保證個人資料會受到完整的保密及保護。
- 7.拒絕參加或隨時退出權利 (Right to Refuse or Withdraw)：受試者可自由決定是否參加本計畫，並於過程中可隨時撤銷同意，退出計畫參與，不須任何理由且不會引起任何不愉快或影響。
8. 損害賠償:此研究經費由 XXXX 贊助,若發生由計畫執行所引起之傷害時，國立台北護理學院將依法負損害賠償責任。
- 9.與計畫有關問題詢問 (Questions)：研究過程中可隨時向\_\_\_\_\_先生/小姐聯絡 (聯絡電話：0000-0000)，如您對參與研究的相關權益有疑問，您可以和本校\_\_\_\_\_研究倫理審議委員會聯絡 (聯絡電話：轉)。
10. 主要主持人或共同主持人已詳細解釋有關本研究計畫中上述研究方法的性質與目的，及可能產生的危險與利益。

主要主持人/共同主持人/研究人員簽名： (送審時此處請勿先行簽名)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(每頁請註明文件版本名稱及日期)

受試者已詳細瞭解上述研究方法及其所可能產生的危險與利益，有關本試驗計畫的疑問，業經計畫主持人詳細予以解釋。本人同意接受為研究計畫的自願受試者。

受試者簽名： \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代理人簽名： \_\_\_\_\_ (如適用)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

有同意權人簽名： \_\_\_\_\_ (如適用)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(每頁請註明文件版本名稱及日期)

(送審前煩請 PI 於此處簽名) 國立台北護理學院

會審審查申請說明書及受試者同意書

(本書表應由計劃主持人親自向受試者說明詳細內容，並請受試者經過慎重考慮後方得簽名)

您被邀請參與此研究，本表格提供您有關本研究之相關資訊，研究主持人將會為您說明研究內容並回答您的任何疑問。

計劃名稱：		
執行單位：	委託單位：	
委託單位住址：		
研究經費來源：		
主要主持人：	職稱：	聯絡電話：
共同主持人：	職稱：	聯絡電話：
受試者姓名：		
性別：	出生日期：	
病歷號碼：		
通訊住址：		
聯絡電話：		
法定代理人/有同意權人姓名：		
與受試者關係：		
性別：	出生日期：	
身份證字號：		
通訊地址：		
聯絡電話：		
(請以簡單明瞭的文字敘述並力求口語化，內容須包括：)		
一、研究目的		
二、研究預計執行期間、受試驗者數目		
三、與受試者安全相關重要之排除/納入標準		
四、研究方法與程序		
五、常見或可能產生之副作用、不適或危險及處理方法		
六、預期試驗效果		
七、其他常用或可能之治療方法選擇及說明		
八、研究進行之禁止併用之藥品、禁忌事項或限制活動等		
九、其他說明		

(請在此處註明日期及版本及檔名)

# 請注意:同意書表單統一規格大小需為:(寬) 21.5cm X(長) 27 cm #

十、參加本計劃受試者個人權益將受到保護：
1、如依所訂臨床試驗計劃使用該醫療器材或與其相關之事由，因而引致不良反應、副作用或傷害發生時，均由贊助者或（廠商）負全部責任。
2、如依本研究所訂試驗計劃因而引發之不良反應、副作用或傷害，本醫院將提供受試者專業醫療照顧及(若主持人為非醫院員工則改為成功大學將依法賠償)依法賠償。
3、所有臨床試驗有關費用均由該產品之贊助者（或廠商）負擔。
十一、可自由選擇是否參與此研究：
受試者可自由決定是否參與此研究。如受試者選擇參加，亦可隨時撤回同意並中止研究之參與，而此決定並不影響受試者之應受醫療照護。

十二、權利及撤回同意，退出試驗：

- A. 在研究過程中，與您的健康或是疾病有關，可能影響您繼續接受臨床研究意願的任何重大發現，都將即時提供給您。
- B. 如果您在研究過程中對研究工作性質產生疑問，對身為患者之權利有意見或懷疑因參與研究而受害時，可與本院人體試驗委員會聯絡請求諮詢，其電話號碼為:06-2353535 轉分機 3635 聯絡。
- C. 為進行試驗工作，您必須接受\_\_\_\_\_醫師的照顧。如果您現在或於試驗期間有任何問題或狀況，請不必客氣，可與\_\_\_\_\_先生/小姐(24 小時緊急聯絡人)，電話：\_\_\_\_\_ (24 小時聯絡電話) 或如您因任何理由欲中止研究之參與，請聯絡研究主持人，電話：\_\_\_\_\_。
- 本同意書一式兩份，醫師已將同意書副本交給您，並已完整說明本研究之性質與目的。  
\_\_\_\_\_醫師已回答您有關本研究的問題。

十三、機密性：

成功大學將在法律所規範之程度內視受試者之資料為機密，受試者身份將以代碼表示，受試者亦瞭解研究贊助者/廠商(請填上名稱)、衛生署與本院人體試驗委員會皆有權檢視受試者的資料。

十四、簽名欄

- A. 主持人或研究人員已詳細解釋有關本研究計畫中上述研究方法的性質與目的，及可能產生的危險與利益。

主要主持人/共同主持人/研究人員簽名:\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- B. 受試者已詳細瞭解上述研究方法及其所可能產生的危險與利益，有關本試驗計畫的疑問，業經計畫主持人詳細予以解釋。本人同意接受為臨床試驗計畫的自願受試者。

受試者簽名:\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代理人簽名(如適用)\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

有同意權人簽名(如適用) \_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- C. 如您不是受試者或其法定代理人，但因事實需要，受試者或其法定代理人(暫時)無法簽署本同意書而需由您代簽。請用正楷書寫您的姓名，並指出您與受試者的關係：

姓名(如適用):\_\_\_\_\_

關係:\_\_\_\_\_

身份證字號\_\_\_\_\_ 聯絡電話:\_\_\_\_\_

通訊地址:\_\_\_\_\_

簽章:\_\_\_\_\_日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

見證人(如適用)

姓名:\_\_\_\_\_

身份證字號:\_\_\_\_\_ 聯絡電話:\_\_\_\_\_

通訊地址:\_\_\_\_\_

簽章:\_\_\_\_\_日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(請在此處註明日期、版本及檔名)

!! 請注意 !! 送出前請再次檢查並選擇所需之欄位並將不需要之簽名欄位刪除(如紅字顯示部份)

# 國立台北護理學院研究倫理委員會 審查意見表

案件編號 (第一次由本會填入):

計畫主持人:

計畫名稱:

本計畫是否涉及易受傷害之受試者? **本項目請主持人務必勾選**

否

是(請勾選下列選項  兒童、 受刑人、 原住民、 孕婦、 精神病患者、 其他:\_\_\_\_\_)

審 查 項 目	(於空格內打√)			
	符合	需修正	不符合	不適用
1. 本計畫之研究背景、目的及預期成果之適當性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 本計畫所擬步驟和方法之周詳性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 評估研究結果所作檢驗項目之必需性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 有充足的監測與稽核試驗規畫與進行，並制定資料安全監計畫(DSMP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 試驗主持人及協同試驗人員學識和能力之適當性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a. 受試者之選擇/排除標準之合理性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. 本計畫中所收案之受試者是否為易受傷害之受試者? (易受傷害族群的範圍，兒童、受刑人、原住民、孕婦、精神病患者、其他____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. 納入易受傷害受試者的理由是否充足合理?!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 受試者招募流程及方式之適當性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 本計畫中對於受試者之照護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 參加本計畫受試者相較於未參加病患之風險利益評估	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 本計畫中對於受試者隱私權之維護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 受試者同意書評核項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a. 內容口語化、明白易懂 (國中三年級程度書寫)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. 賠償責任之歸屬清楚述明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. 檢體處理方式得宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 若研究涉及人體檢體採集，是否依衛生署規定「研究用人體檢體採集與使用注意事項，於同意書中註明有關事項。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 本計畫為 <b>病歷及醫學影像資訊回顧研究</b> 是否可免除或改變知情同意 (若不是病歷及醫學影像資訊回顧研究，請勿填) 可免除知情同意之條件包括： 「風險為低於極小危險者 (註：日常生活中即會發生的危險)，且免除知情同意不會對受試者的權利和福祉有不良影響者，實在無法取得知情同意者」	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意			



## 國立台北護理學院研究倫理委員會審查收費標準

計畫類型/贊助單位	研究主持人	新案	修正案
個人研究(含國科會 衛生署或其他政府 機構之計畫等)	非本院校同仁	快速/簡易：5,000 元 會審審查：10,000 元	5,000 元
	本院校同仁	免收費	免收費
學生研究論文	非本院校學生	快速/簡易：5,000 元 會審審查：10,000 元	5,000 元
	本院校學生	快速/簡易：免收費 會審審查：免收費	免收費

## 締結教育合作關係協議書草案

一、宗旨：國立台北護理學院與國立臺南護理專科學校為配合教育部促進大專校院與校外學習型組織之教育(策略聯盟)合作關係實施方案，藉由結盟之夥伴方式，互相提供教學研究、場地設施及相關行政支援，以提昇技職教育水準，特訂定本協議書。

二、合作範圍：

(一) 課室、場地及其他教育資源之相互支援。

(二) 圖書館資源之館際合作。

(三) 國立臺南護理專科學校學生預修國立台北護理學院課程及升學進路之規劃。

(四) 教師之進修及教學品質之提昇。

(五) 專題研究計畫之合作

前述各項合作範圍之內容細節，得經雙方學校負責單位主管協商後另訂之。

三、前述合作範圍，除學費外，若定有收費辦法，應給對方收費優惠為原則。

四、合作期間：

本合約有效期間自簽約日起三年，約期期滿倘雙方未提出反對續約之表示，則本合約依原條件再續約。

五、本協議經雙方核定後實施，如有未盡事宜得經雙方協議修定之。

國立台北護理學院

國立臺南護理專科學校

---

校長 黃秀梨

---

校長 陳文貴

中華民國九十八年十一月二十日  
國立台北護理學院辦公出勤管理要點

九十一年三月十三日第四十九次行政會議通過  
九十一年五月十五日第五十次行政會議修正通過  
九十三年一月七日第六十五次行政會議修正通過  
九十三年九月十五第七十次行政會議修正通過  
九十四年五月十一日第七十七次行政會議修正通過第七點、第八點  
九十四年九月十四日第七十九次擴大行政會議修正通過第三點  
九十六年十二月十二日第一〇〇次行政會議修正通過第三點

一、法令依據：

「公務員服務法」第十一條、「公務人員週休二日實施辦法」、「行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點」及教育部九十二年十二月二十二日台人(二)字第0九二0一八九一三五號函。

二、辦公時間：

每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：

- (一) 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。
- (二) 中午時段：十二時至十三時，屬服務時間，除用餐外，並視業務需要提供服務。本段服務時間於寒暑假期間彈性調整辦公時間。
- (三) 彈性上班表如下：



三、上下班(掌形)刷卡規定：

- (一) 刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。
- (二) 上下班刷卡時間如下：
  - 1、上午七時五十分(含)以前刷卡者，均以上午七時五十分上班計，下班時間為十六時五十分。
  - 2、上午七時五十一分刷卡者，下班時間為十六時五十一分，餘類推。
  - 3、上午八時五十一分(含)以後刷卡者，須辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。
- (三) 請假、出差或公出均請事先辦妥差假手續。凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷上、下班卡。
- (四) 因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，於到校時刷上班卡，並依規定補辦請假手續。
- (五) 因故漏刷人員，應自行填報登記單，並經服務單位主管核章後由人事室登錄，如每月上下班有漏刷五次以上紀錄者，請各單位主管輔導改進。
- (六) 加班者應事先填報加班申請單，奉准後由人事室登錄，並請於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定節日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。
- (七) 本校圖書館排班人員、進修推廣部夜間班人員、助教及其他業務性質特殊，經簽准另訂工作時間者，依各該單位規定時間到離勤刷卡，各單位主管應將前述人員姓名及工作時間送人事室列管。
- (八) 除經校長核准免刷卡人員外，各單位職員、軍訓教官、助教及專案計劃行政助理，每日出勤均需按照規定時間刷卡。
- (九) 校本部人員刷卡在行政大樓一樓值班室及後門警衛室刷卡；城區部人員在城區部警衛室刷

卡。

(十) 刷卡需親自爲之，如有違規情事，經查屬實，記過一次；再犯者視情節輕重加重處分。

#### 四、請假時間計算：

(一) 全日請假：以八小時計算。按正常辦公時間辦理，自八時至十七時。

(二) 半日請假：以四小時計算。

1、上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時。上午請假者，其當日下午之上班亦採彈性方式如下：

(1) 十三時(含)以前刷卡者，均以十三時上班計，下班時間爲十七時。

(2) 十三時零一分刷卡者，下班時間爲十七時零一分，餘類推。

(3) 十三時三十一分(含)以後刷卡者，須再辦理請假手續。

2、下午請假：按正常上班時間上班者，自十三時至十七時；按彈性時間上班者，以八小時扣除當日上午刷上班至離校刷卡下班時間(不滿一小時者不予扣除)計算請假時數。

(三) 按小時請假：

1、未開始上班即行請假者，一律不具彈性，依正常上班時間八時起算至九時以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時以前上班者，應請假二小時，餘類推。

2、已上班一小時以上再請假者，以八小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間(不滿一小時者不予扣除)，計算請假時數。

#### 五、查勤方式：

(一) 本校爲查察職員辦公出勤情形，除各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室排定全校一級行政單位主管輪流查勤。

(二) 人事室應於每年七月底前，排定下學年各月查勤人員名單，送查勤人員及秘書室備查，並於每月月底前，將查勤記錄表送次月查勤人員。

(三) 查勤人員輪值當月至少應抽查二次，填寫查勤記錄表後即刻電傳人事室通知當事人處理異常情形。

(四) 查勤時不在辦公室內辦公者，應於收到出勤異常通知三十分鐘內親自向人事室提出缺勤原因說明書，逾時未提出者，以曠職登記，其有正當理由經單位主管證明者，不在此限。

六、請假應於網站電子假單系統假單備註欄內註明適當之職務代理人、請假期間不克參加之校內會議名稱及授課事宜。出國請假並應於出國五日以前填寫出國申請單，以書面提出經核准後，始完成出國請假手續。

七、本校經校長核定之重大慶典、活動或集會當日，除因具體事由請假外，應依通告出席。

八、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

國立臺北護理學院抽查職員辦公情形應行注意事項（草案）

條文	說明
一、國立臺北護理學院（以下簡稱本校）為切實要求所屬職員按時上下班，落實查勤效果，特定本應行注意事項。	訂定目的。
二、本校為查察職員辦公出勤情形，除各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室排定全校一級行政單位主管輪流查勤。	明定單位主管的權責及抽查的機制。
三、人事室應於每年8月10日前，排定本學年各月查勤人員名單，送查勤人員及秘書室備查，並於每月月底前，將查勤紀錄表送次月查勤人員。	明定抽查人員的指派。
四、查勤人員輪值當月至少應抽查二次，每次抽查不以一單位為限，但同一時段的抽查，以一次計。其中至少1次受抽查的單位，依人事室抽籤決定。 校長得視實際需要，指定受抽查單位或增加查勤次數或增派抽查人員。	一、為避免查勤人員所挑選之被查勤單位太過集中，每月至少二次中有1次係依抽籤決定。 二、同一時段的抽查，指同日上午時段即使抽查二個以上單位，仍只算抽查一次。 三、明定校長得視實際需要，指定受抽查單位或增加查勤次數或增派抽查人員。
五、抽查人員對抽查單位及時間，於抽查前均應保密。	明定保密條款。同時避免抽查1
六、抽查人員到達各辦公室時，應向其負責主管說明抽查情事，負責主管應配合抽查人員工作，說明屬員當日差假情形。	明定各單位應配合事項。
七、抽查人員到達受抽查之辦公室時，應先察查看工作人員是否均在工作崗位工作，辦公室秩序是否良好？並應填寫教育部暨所屬機關、學校職員及辦公情形抽查報告表。	明定抽查事項。
八、抽查時如發現有違規情事，應即時登記，並告知在場之主管人員，另填寫查勤記錄表後即刻通知人事室通知當事人處理異常情形。	明定對出勤異常的處理。
九查勤時不在辦公室內辦公者，應於收到出勤異常通知三十分鐘內親自向人事室提出缺勤原因說明書，逾時未提出者，以曠職登記，其有正當理由經單位主管證明者，不在此限。	明定出勤異常通知的處理。
十、前項抽查結果，於陳報抽查校長核閱，應將遲到、早退、曠職人員及待改進事項，通知受抽查單位處理，並予追縱督導考核至改善為止。	明定抽查結果陳報校長核閱及追蹤改善之機制。
十一、本要點未盡事宜，另依有關規定辦理。	明定未盡事宜，另依有關規定

	辦理。
十二、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	明定經行政會議通過後施行，修正時亦同。

【附件】新生家長座談會家長意見，各單位回覆彙整：

序號	問題	相關單位	意見回覆
Q1	請改善城區部宿舍軟硬體設備，讓學生有良好的居住品質。	學務處 總務處	<p>【學務處】</p> <p>受限於城區部宿舍老舊，既有設備確有不足之處，然開學初已全面檢視各項設施，並進行修繕與更新，儘可能提供學生較為舒適之居住品質。</p> <p>【總務處】</p> <p>為提昇城區部學生宿舍住宿品質，近年皆編列經費整修，如 96 年及 97 年度分別編列 551 萬元和 993 萬元改善學生宿舍結構、冷氣、網路、電源及寢室設備等硬體設施。</p>
	將體育課安排於國文課之前，有礙學習效果，是否有調整的空間？	教務處	<p>教務處已與本學期（98 學年度上學期）體育課與國文課之授課教師討論，本學期暫無法將此二課程交換時間上課。教務處在下學期（98 學年度下學期）排課時，會將健管系大一及大二體育課排在上午第 3、4 節或下午第 7、8 節，以便該課程結束後學生可休息或換裝。</p>
Q2	宿舍各項設備損壞，報修程序應有彈性。	學務處 總務處	<p>【學務處】</p> <p>已於宿舍幹部會議中要求社、樓長，報修程序採方便、快速方式處置。</p> <p>【總務處】</p> <p>本校目前設有水電及木工上網登錄修繕通報，擬建請學務處協助學生並加強宣導。</p>
	請說明本校雙學位制的申請資格與條件。	教務處	<p>請參考教務處網頁上規章中的「學生修讀雙主修辦法」，本辦法已經 86.1.9 教務會議通過及 86.1.23 教育部核定。與申請資格及條件有關之規定簡述如下。本辦法第二條：「本校各學系二年制及四年制學生，得自第二學期（年）起至最高修業年級第一學期止（不包括延長修業年限），加修其他不同學系為雙主修，並依規定填具「修讀雙主修申請表」經主修學系及加修學系系主任同意轉教務處備查後始得修習」。第四條：「雙主修課程，應視同學生之選修科目，每學期其原主修學系、加修學系各科學分及成績合併計算，其修習學分總數之限制及不及格科目學分達退學時之處理，均依照本校學則規定辦理之」。第七條：「修讀雙主修之學生，除修滿本學系應修科目學分及加修學系所訂科目四十學分以上外，並應修滿加修學系全部必修科目始可取得雙主修資格」。</p>

序號	問題	相關單位	意見回覆
Q3	校本部每年宿舍床位抽籤，中籤比例有多少？	學務處	<b>【學務處】</b> 除二技一年級與四技一、二年級保障住宿外，其他年級每年仍有 6 百多人提出校本部住宿申請，中籤率約為六成左右。
	建議運動場週邊設置休憩座椅。	總務處	擬會同運動場管理單位(體育室)考量設置休憩座椅之可行性，如奉核定設置，相關經費將列入 99 以後年度預算中執行。
Q4	據報載，本校未能申請到 98 年度教學卓越計畫，令人感到失望，期望本校能在辦學上更加努力，並重視學生的品格教育。	教務處	本校會繼續努力以申請下一期的教學卓越計畫。本年度將爭取其他經費補助以協助推展校務，教務處已提出「北區技專校院教學資源中心計畫」及教育部顧問室之「通識教育課程計畫」。
Q5	目前大多數社團均集中在校本部，城區部學生參與機會少，建議將健管系亦安排於校本部授課，以增進學生多元學習的機會。	教務處 學務處	<b>【學務處】</b> 1.社團活動地點不限於石牌校區，而是由各社團決定上課時間與地點，住城區部或多數課程在城區部的同學可建議參與社團在城區部辦理的活動。另城區部的同學可利用社團時間到石牌校區多走動增加對學校的認識。 2. 同學可依興趣自由申請成立城區部社團，活絡城區部之社團活動。 <b>【教務處】</b> 教務處於 98 年 10 月 21 日已召開相關會議，邀請健管系、通識中心及體育室主任、學務長及健管系大一及大二男女學生 4 位共同研議健管系大一、二學生於校本部上課之可行性。 會議決議： 1. 健管系大一、二學生暫時維持現行上課方式。即通識課程集中一天在校本部上課，專業課程在城區部上課。 2. 體育課自下學期起，安排在上午第 3、4 節或下午第 7、8 節上課，以便該課程結束後學生可休息或換裝。 繼續研議健管系大一學生全部在校本部上課之可行性，並於 99 年 2 月再開會討論。

序號	問題	相關單位	意見回覆
Q6	可否保障弱勢家庭學生的住宿資格？	學務處	【學務處】 本校弱勢家庭學生人數眾多，粗估約 500 人左右，故僅能依教育部規定保障低收入戶學生。
Q7	可否保障健康狀況特殊學生之住宿資格？	學務處	【學務處】 對健康狀況特殊學生的住宿需求，學務處採專案處理方式協助之。
Q8	可否依學生的上課地點安排宿舍？	教務處 學務處	【教務處】 教務處於 98 年 10 月 21 日已召開相關會議研議。會議決議：健管系大一、二學生暫時維持現行上課方式。即通識課程集中一天在校本部上課，專業課程在城區部上課。故宿舍安排也維持現狀。待日後上課地點有所調整再研議宿舍安排。 【學務處】 事涉宿舍硬體設備重新規劃與整建，將與總務處進行相關工程的瞭解後再行提案。
	可否為趕第一節課學生安排專車，以減省時間與金錢？	教務處 學務處 總務處	【教務處】 建請學務處研擬相關配套措施 【學務處】 經連繫學校周邊公車業者，目前有承做學生通學專車者僅大南公司，其承租價位為每日單程 2000 元（固定每日發一班車，一週五天），以城區部至校本部三段車程，每日至少需有 45 人搭乘方能滿足最低成本。目前住宿城區部，但需回校本部上課之學生數為 135 人，另健二一 A 每週二及健四一 A 每週五亦需至校本部上課，其住校人數各為 14 與 32 人，由於各班排課時間不一，並非每班每天均有第一節，加上實習期間亦不需返校，此外部分同學已有個人交通工具，因此，整體評估本校目前實無安排學生通學專車之需要。

序號	問題	相關單位	意見回覆
Q8	可否為趕第一節課學生安排專車，以減省時間與金錢？	教務處 學務處 總務處	<p><b>【總務處】</b></p> <p>1.依據行政院訂頒之「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」規定：「為撙節購車及落實節能減碳政策，並配合行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案，各機關公務車輛採購原則如下：公務轎車、旅行車、客貨兩用車及各型交通車，除有特殊情況報行政院核准外，不得增購或汰換」。</p> <p>2. 依據教育部訂定之「教育部所屬實施校務基金之國立大學校院採購及租賃公務車輛支應原則」及本校「公務車輛採購及租賃作業要點」規定：「校務基金國立學校全數以五項自籌收入支應採購及租賃全時公務車輛，應本撙節及符合經濟效益原則，以確有實際需要者為限」。</p>
	可否再興建學生宿舍？	學務處 總務處	<p><b>【學務處】</b></p> <p>本校學生宿舍的床位需求數與實際入住數約有 300 床之差距，是否另建宿舍以滿足學生需求，移請校方做通盤考量與規劃。</p> <p><b>【總務處】</b></p> <p>學生宿舍的興建依學生人數需求的多寡，經學務處評估後提出需求，依政府的程序編列預算，再進行興建。</p>
Q9	城區部整體環境與清潔需加強。	總務處	總務處事務組已加強督導外包清潔人員，並會持續督導環境清潔問題。
Q10	學校升格為科技大學的進度如何？	教務處	本校會持續維持升科大之評鑑標準，在適當時機向教育部提出申請。
Q11	運保系畢業生之就業發展如何？	運保系	97 學年度應屆畢業生中，大部份待役男生均在各健身俱樂部及運動中心做救生員與健身教練的工讀生，女生絕大多數人均投入職場就業，少部份人選擇繼續升學。前三屆畢業生就業發展方向分別為體適能健身產業、理療美容業及其他產業(保險金融業、電子科技業、房仲業、軍職等)；此外也有不少畢業生持續進修。
	運保系畢業生之就業與所學專業直接相關的比例有多少？	運保系	運保系目前畢業總人數約為 156 人，就業人數為 103 人，其中與所學專業相關的人數為 50 人，服役人數為 24 人，待業人數為 16 人，升學人數為 13 人；因此畢業生之就業與所學專業直接相關的比例為

			48.5%
--	--	--	-------

## 上次行政會議應追蹤事項

上次會議應追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
成立專業教室資訊中心進度	教務處	9901 完成	專業教室資訊中心的規劃，本處已彙整全校各系所中心所屬專業教室之基本資料(包括教室名稱、面積、位置、代號、可借用時間等資訊，詳見附件資料)，並完成資訊上網，網頁置於教務處首頁之左列。專業教室資訊中心的網址為： <a href="http://140.131.85.13/OFFICE/ntcnprc/">http://140.131.85.13/OFFICE/ntcnprc/</a> 。 (請見附件第 72-84 頁)	98.09.09 擴大行政會議紀錄列管追蹤。
請研擬未來大學部班級人數過多之分班尺度及相關辦法	教務處	完成	目前本校有三個班級學生人數超過 60 人，現依本校教師授課鐘點核計辦法第九條規定，修課班級人數達七十一至一百人，以原鐘點數乘 1.2 倍核算學分鐘點。實驗課若有器材數量的限制，可分為兩班，以利教學。未來各系班級人數較多者，可將上述課程列出，作為鐘點核算之依據。	98.10.07 行政會議紀錄列管追蹤。
新生家長座談會家長意見後續處理	學務處	981104 完成	新生家長座談會家長意見，各單位回覆已於 10/21 彙整畢。如附件。	98.09.09 擴大行政會議紀錄列管追蹤。
因應現行班級人數規模改變，修訂導師制度辦法	學務處	9902	1.完成各校資料蒐集並提出修訂草案，目前正請各系、所提供意見及建議。 2.擬先送 11/25 學務會議提案討論後，再依行政程序送校務會議。	98.10.07 大行政會議紀錄列管追蹤。
「本校與台大北護分院協商」工作小組進度	總務處	完成	已於 98 年 10 月 28 日召開本校原附設醫院與臺大醫院整併後城區部土地使用持分比例分配工作小組第一次會議，預定於 11 月 10 日再召開第二次會議。	98.09.09 擴大行政會議紀錄列管追蹤。
請研發處每月密切注意追蹤本校升科大「研究案件數」指標	研發處	99 年 3 月 完成	有關本校申請改制科大所需研究案件數指標之規定，本處已於 11 月 5 日完成各系所之統計結果。為隨時掌握本校學術研究案件數之指標變化，本處將每月 5 日定期統計並自數值變化，以供各系所參考。	98.10.07 大行政會議紀錄列管追蹤。

上次會議應追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
請研議如何讓學生一定要使用學校 e-mail 信箱做為與校方聯繫管道。(98.10.07 行政會議校長指示：請研擬鼓勵方案訂定有效辦法(或計畫)，並追蹤其成效)	電算中心	完成規劃	為鼓勵學生使用本校電子郵件信電腦授課教師進行宣導郵件轉寄方法箱，培養學生定期檢視信箱內容之良好習慣，並提高電子郵件信箱使用率，以確保學校資訊傳遞不漏失。電算中心將製作說明文件，轉請電腦授課老師宣導電子郵件信箱轉寄功能，將本校信箱之郵件轉寄至個人其他信箱。預定完成日期，9902。	98.09.09 擴大行政會議紀錄列管追蹤。
請擬定具體有效查勤辦法	人事室	981111 已提案	研擬草案擬提本次會討論。	98.09.09 擴大行政會議紀錄列管追蹤。
請教師發展中心提出以往兩年的教師評鑑成效的書面報告，以作為未來發展教師評鑑指標之參考。	教師發展中心		為使資料更完整呈現，教師發展中心於 11 月 10 日(星期二)召開完教師評鑑推動委員會後，會做現場說明。 提供以往二年的教師評鑑成效總結書面報告、併同建議如何參考卓越計劃指標作為未來發展教師評鑑指標之參考	98.10.07 擴大行政會議紀錄列管追蹤。
新的教師評鑑制度將於下學年度開始施行，時間已非常緊迫，請發展中心掌控時程，儘速規劃完成	教師發展中心	已完成	處理情形請見發言條內容	98.10.07 擴大行政會議紀錄列管追蹤。

國立台北護理學院各系所專業教室統計表：依學群和系所筆劃順序排列

## 保健學群

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200字以內)	可借用時間	其他/備註
生死教育與輔導所	親仁樓	B502	83.42	禪室	此教室為地板教室，本所諮商課程皆在此教室上課，也提供本所研究生課後諮商演練，該教室設備包含：螢幕、綜合擴大機、環繞喇叭、雙卡錄放音機、單槍液晶投影機等。	請洽本所	以本所上課及學生課後諮商演練為優先
	餐廳 2 樓	P241	12.05	心理諮商室	本校生死教育與輔導研究所（以下簡稱本所）之專業課程發展重點在於培植具有生死教育與悲傷輔導技能之學生，因此本所專業教室重點在於教導學生具備生死教育與悲傷輔導之實務技能，須要在不斷觀摩、練習、督導、討論的循環過程中，將專業知識化為專業行動知能表現在實務工作上；有必要設置足以作為專業實務技能示範觀摩、模擬練習、督導討論之多功能教室。	請洽本所	以本所上課及學生課後諮商演練為優先
	餐廳 2 樓	P242	27.72	家族治療室	本校生死教育與輔導研究所（以下簡稱本所）之專業課程發展重點在於培植具有生死教育與悲傷輔導技能之學生，因此本所專業教室重點在於教導學生具備生死教育與悲傷輔導之實務技能，須要在不斷觀摩、練習、督導、討論的循環過程中，將專業知識化為專業行動知能表現在實務工作上；有必要設置足以作為專業實務技能示範觀摩、模擬練習、督導討論之多功能教室	請洽本所	以本所上課及學生課後諮商演練為優先
	餐廳 2 樓	P243	32.56	觀察室	架設攝影機和錄放影機等設備，提供諮商實作過程即時錄影與回溯諮商過程討論之用，也提供老師與學生討論場所。	請洽本所	以本所上課及學生課後諮商演練為優先

	餐廳 2 樓	P244	42.71	團體心理 諮商室	「團體諮商室」爲了能兼具從旁觀摩學習討論之用而兼具觀察室等多功能用途。另外則以架設攝影機和錄放影機等設備，提供諮商實作過程即時錄影與回溯諮商過程討論之用。	請洽本所	以本所上課及學生課後諮商演練爲優先
	餐廳 2 樓	大廳	146.15	諮商中心	本所於今年 3 月 20 日正式成立"癒心鄉"心理諮商中心,提供社區居民專業之諮商服務，希望藉由個別會談或團體互動的幫助，參與者在分享相似的哀傷心情，使憂鬱、憤怒及內疚的情緒得到適當釋放。	請洽本所	以本所上課及學生課後諮商演練爲優先

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200 字以內)	可借用時間	其他/備註
運動保健系(所)	親仁樓	B103	83.42	美力專業 教室	本專業教室以深厚的運動科學理論，配合電腦模擬動作、機械結構，提供力學測量及動作分析之效果。以二維三維影像動作的即時捕捉與資料計算分析，建立虛擬模型制作動化，加上測力板來利用人體平衡能力與地面反作用力的測量分析。	請洽本系所	以本系所上課及學生實驗課爲優先
	親仁樓	B414	152	魔力專業 教室	本教室爲國內首座芳香與按摩治療專業教室，以精油對於味覺及神經的刺激，配合指壓按摩來對人體身心靈各方面達到放鬆保健。此外，按摩手法，加強肌肉及反射區充血，增進其部位的帶氧量，配合運動保健系中長程計畫中，培養民俗傳統養生保健術之專業指導人才而設。	請洽本系所	以本系所上課及學生實驗課爲優先
	餐廳 2 樓	P250	34.47	教學指導 室	爲提供學生相關課程之技術操作與實習，搭配完善的硬體設備和優良的師資與課程，特設置此專業教室。	請洽本系所	以本系所上課及學生實驗課爲優先
	餐廳 2 樓	P251	14.36	SPA 教學 室	主要設備名稱及功能：臉部基礎保養、BDR 特殊護理（去除細紋及粗糙皮膚、改善老化膚質、立刻見效）臉部淋巴引流，消除眼袋，黑眼圈，負離子蒸氣護理，負離子芬多精環境清淨，遠紅外線溫熱敷臉。	請洽本系所	以本系所上課及學生實驗課爲優先

	餐廳 2 樓	P252	14.36	SPA 教學室	主要設備名稱及功能：設備名稱及功能：全身淋巴循環護理，改善桔皮蜂窩組織，促進淋巴代謝，放鬆舒緩養生按摩，腿部浮腫消除，身型曲線雕塑，物理酸痛治療，肩頸僵硬，背部酸痛護理，運動傷害護理，肌肉僵硬復健。	請洽本系所	以本系所上課及學生實驗課為優先
	餐廳 2 樓	P253	15.11	SPA 教學室	主要設備名稱及功能：放鬆舒緩養生按摩，全身溫熱裹敷護理，負離子蒸氣護理，負離子芬多精環境清淨，物理酸痛治療，運動傷害護理，肌肉僵硬復健。	請洽本系所	以本系所上課及學生實驗課為優先
	餐廳 2 樓	P254	17.94	SPA 教學室	主要設備名稱及功能：遠紅外線溫熱及各式敷體護理，芳香理療，全身筋肉解壓按摩，酸痛舒解按摩，冰熱溫差導入按摩。	請洽本系所	以本系所上課及學生實驗課為優先

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200字以內)	可借用時間	其他/備註
嬰幼兒保育系(所)	親仁樓	B417	102.95	專業教室	一般教室，桌椅為工作長桌 10 張，折疊椅約 40 張，備有單槍投影機等教學設備。	W3~W5 早上九點至下午五點	請先洽詢幼保系辦公室可借用時段。
	樂育樓	I 301	61.34	家庭式示範教室	非一般課室教室，佈置成家庭式居家托育環境，並模擬保母證照考試設備，備有如嬰兒床、遊戲床、蒸奶瓶器、副食品製備工具等，提供學生分組進行保母實做課程演練用。	非上課及學生演練時段，皆可借用。	請先洽詢幼保系辦公室可借用時段。
	樂育樓	I 302	18.76	教具室	放置課程用教具耗材，非專業教室。	放置教具設備，無法提供借用。	
	樂育樓	I 303	79.2	多功能地板教室	地板教室，無課室桌椅，設有活動式教具櫃、幼兒課桌椅、柔舒墊等設備	非上課及學生學習環境佈置時段，皆可借用。	請先洽詢幼保系辦公室可借用時段。

	樂育樓	I 304	79.2	健康照護教室	非一般課室教室，配備 17 座沐浴台實驗椅及操作檯，並備沐浴娃娃、哽塞娃娃、急救安妮多具。約可容納 40 人。	W1~W2 上午九點至下午五點	請先洽詢幼保系辦公室可借用時段。
	樂育樓	I 305	37.29	專業教室	設有單檯、電子白板等教學設備，環形桌椅。適合小型研討或研究生上課。約可容納 12 人。	W1~W2 上午九點至下午五點	請先洽詢幼保系辦公室可借用時段。

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200 字以內)	可借用時間	其他/備註
聽語障礙研究所	學生宿舍	1 樓	16.92	聽語中心教學室一、觀察室一	治療室、專業攝影系統、語言治療工具、語言評估器材、觀察室、單面鏡、語言分析儀、數位錄音座	每週七天均可借用 採預約登記	
	學生宿舍	1 樓	16.92	聽語中心教學室二、觀察室二	治療室、專業攝影系統、語言治療工具、語言評估器材、觀察室、單面鏡、數位錄音座	每週七天均可借用 採預約登記	
	學生宿舍	1 樓	30.96	聽語中心教學室三、觀察室三	治療室、專業攝影系統、語言治療工具、語言評估器材、觀察室、單面鏡	每週七天均可借用 採預約登記	
	文教大樓	4 樓	15.51	聽力研究室一	隔音室、純音及語音聽力檢查儀、中耳分析儀、耳聲傳射儀、穩定狀態反應檢查儀 1 套、噪音測試系統 1 套	每週七天均可借用 採預約登記	
	文教大樓	4 樓	19.46	聽力研究室二	隔音室、聽性誘發反應檢查儀、穩定狀態反應檢查儀	每週七天均可借用 採預約登記	
	文教大樓	4 樓	19.2	聽語研究室	隔音室、助聽器分析系統、助聽器分析真耳測試選配評估系統、無線傳輸聽腦幹誘發電位反應儀、語音聽力檢查儀(HINT)	每週七天均可借用 採預約登記	

	文教大樓	4樓	13.68	語言研究室一	隔音室、語言分析儀、語言及嗓音分析軟體、氣動學分析儀、聲學分析儀、專業錄放音系統、數位錄音座、電子喉頭分析儀、喉頭頻閃觀測儀、影像剪輯系統、飛梭錄放影系統、感覺測試儀、愛荷華壓力測試儀	每週七天均可借用 採預約登記	
	文教大樓	4樓	7.92	語言研究室二	隔音室、語言分析儀、語言及嗓音分析軟體、氣動學分析儀、專業錄放音系統、數位錄音座、吞嚥檢查儀、專業攝影系統	每週七天均可借用 採預約登記	

### 健康事業管理學群

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等, 200字以內)	可借用時間	其他/備註
旅遊健康研究所	親仁樓	B204	48.93	研究討論室	內設 12 部電腦、影印機、印表機，提供本所研究生學術討論及文獻、計畫研究等資料查詢。	需事先洽詢所辦可借用時間	
	親仁樓	B420	60	溫泉水質檢測實驗室	設有桌上型電腦 1 部、溫泉水質檢測儀 3 台、溫泉健康檢測儀-心率變異分析儀 10 台、生物樣品冷凍冷藏櫃 1 台、微電腦光感圓弧加熱器 1 台、微電腦低溫水槽 1 台、分光光度計 2 台、導電度計 1 台、pH 測定儀 1 台、超音波清淨器 1 台、微電腦超音波清淨器 1 台、總溶解固體量測筆 2 套、酸檢測試元件 1 組、風車感應元件 1 組、水氧化還原測試計 1 組等相關設備，依其泉質種類的物理或化學特性，提供簡易水質分析環境。	除上課期間外，請洽本所相關負責老師，並經老師同意後，方可使用。	
	親仁樓	B420	70	陶藝休閒專業教室	拉坯機 6 台、陶板機 1 台、空氣壓縮機 1 台、水洗式噴釉台 1 台、上開式大小電窯各 1 台、練土機 1 台等相關硬體設備，提供一套設備完善之陶藝體驗場所，培養本校師生及社區民眾人文素養及休閒創作能力，營造休閒陶冶之情境。	除上課期間外，請洽本所相關負責老師，並經老師同意後，方可使用。	

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200字以內)	可借用時間	其他/備註
資訊管理系(所)	親仁樓	B213-2	50.285	多媒體應用實驗室 電子商務實驗室	設備：伺服器、個人電腦、印表機、投影機、血壓血糖機、機器人、Eee PC。 功能：提供本系學生進行專題製作之用，主要研究方向為：「多媒體應用實驗室」—研究各種電腦多媒體技術、動畫剪輯、影音錄製及改善影音品質、發展多媒體教材及網路媒體串流技術 (Streaming) 等。「電子商務實驗室」—建置廣為業界採用的 SAP Business One ERP 系統，並架有 InterShop 電子商務軟體 (平台)，研究電子商務模組的設計、電子交換技術、XML。	無(全日使用)	專業實驗室，提供本系大學部、研究所學生，進行專題製作及碩士論文之研究
	親仁樓	B211-2	44.64	決策系統實驗室	設備：個人電腦、印表機、電子白板、固定式投影機、伺服器。 功能：提供本系學生進行專題製作之用，主要研究方向為，結合各種決策理論協助企業建構決策模式，並利用現有的統計、最佳化、決策分析、績效管理等工具，或自行發展演算法求解，以提供最適化決策。	無(全日使用)	專業實驗室，提供本系大學部、研究所學生，進行專題製作及碩士論文之研究
	親仁樓	B211-3	42.32	網路實驗室 視覺化資訊系統實驗室	設備：路由器、交換器、個人電腦、筆記型電腦、印表機、PDA、3D 模擬軟體、觸碰式螢幕、伺服器 功能：提供本系學生進行專題製作之用，主要研究方向為：「網路實驗室」—網路設備的設定、無線網路技術、通訊協定、網路最佳化及網路相關程式設計等。實驗室設備以 Cisco 為主，包含 router、switch 以及無線網路環境。「視覺化資訊系統實驗室」—多媒體製作與運用、管理資訊系統、資料庫系統管理、知識管理。	無(全日使用)	專業實驗室，提供本系大學部、研究所學生，進行專題製作及碩士論文之研究

	親仁樓	B211-2	42.94	健康照護 資訊工廠	設備：個人電腦、印表機、機器人、ROCAR、伺服器。 功能：提供本系學生進行專題製作之用，主要研究方向為，程式設計與 WEB2.0 等之先進的網路技術應用於健康照護產業之領域，將資訊技術與健康照護產業做技術之結合與應用，開發各種應用於醫療護理事業的應用程式，近期著重於機器人應用於健康照護之研究。	無(全日使用)	專業實驗室，提供本系大學部、研究所學生，進行專題製作及碩士論文之研究
	親仁樓	B211-1	44.07	知識發掘 實驗室	設備：伺服器、個人電腦、多功能事務機、投影機、筆記型電腦、PDA 功能：提供本系學生進行專題製作之用，主要研究方向為，(1) 臨床醫學決策分析與應用，(2) 醫學輔助診斷，(3) NHID (National Health Insurance Database) 資料庫應用，(4)資料探勘在商業上應用。	無(全日使用)	專業實驗室，提供本系大學部、研究所學生，進行專題製作及碩士論文之研究
	親仁樓	B227	34.49	醫療資訊 實驗室	設備：電腦伺服器、個人電腦、筆記型電腦、血壓血糖機。 功能：提供本系學生進行專題製作，主要研究方向為研究資訊及網路科技在醫療衛生領域的應用，包括：醫療資訊系統、醫院電腦化管理、醫療影像處理、電子病歷安全、醫療資訊標準及遠距電子照護等。	無(全日使用)	專業實驗室，提供本系大學部、研究所學生，進行專題製作及碩士論文之研究

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室 名稱	簡介(含設備、功能等，200字以內)	可借用時間	其他/備註
健康事業管理系(所)	學生宿舍	6202	17.1	統計軟體 中心	電腦 6 台、雷射印表機 1 台、中階伺服器	無	此空間較小，不宜教學使用
	文教大樓	C403	66.6	健康資訊 中心	電腦 24 台、雷射印表機 1 台、單槍投影機、無線麥克風、銀幕、中階伺服器、方型會議桌椅	W1~W5 8:00~12:00	可提供外借，但系上使用優先。

	83-1 號	2 樓	57.24	健康環境實驗室	電腦 3 台、單槍投影機、銀幕、中階伺服器、方型會議桌椅	無	內有專業測量儀器，不宜外借。
--	--------	-----	-------	---------	------------------------------	---	----------------

## 護理學群

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200 字以內)	可借用時間	其他/備註
中西醫護理所	餐廳 2 樓	P210	8.9	數位動態生理檢查室	教師及學生教學、研究及實習使用/VO2: 進行心肺功能評估。	W1-W5: 9AM-5PM 國定、校定及彈性放假日不開放	遇有特殊情況時，所辦得於事先公告後，變更開放使用時間
	餐廳 2 樓	P230	41.13	多功能教室	教師及學生教學、研究及實習使用/Multimedia Acupuncture and Moxibustion Model:模型標明了經絡線上的針灸穴位和經外穴位，利於上課教學使用。	同上	同上
	餐廳 2 樓	P231	9.32	電子顯微實驗室	教師及學生教學、研究及實習使用/BVPM: 以高倍顯微鏡觀察血球狀態。	同上	同上
	餐廳 2 樓	P232	12.95	資訊影像實驗室	教師及學生教學、研究及實習使用/IRIS 5000:熱像檢查儀評估體溫狀態/Calcaneal Quantitative Ultrasound Assessment:用於評估骨質疏鬆症。	同上	同上
	餐廳 2 樓	P233	12.95	生物能量信息實驗室	教師及學生上課教學及實習使用/HRV:評估交感與副交感平衡狀態。Meridian energy analysis device:評估人體十二經絡狀態。	同上	同上
	餐廳 2 樓	P234	14.49	舒壓療癒室	教師及學生教學、研究及實習使用/Body Worker :舒壓床電動、拔罐儀器。	同上	同上
	餐廳 2 樓	P220-1	16.38	癒膳教室 1	教師及學生教學、研究及實習使用/冰箱、烘碗機等	同上	同上
	餐廳 2 樓	P220-2	25.28	癒膳教室 2	教師及學生教學、研究及實習使用/廚房用具、抽油煙機、流理台等。	同上	同上

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200字以內)	可借用時間	其他/備註
長期照護研究所	83-1 號	4 樓	114.47	研究生教室	1. 5 台個人電腦及 1 台印表機提供研究生上網查詢課程或論文研究所需之資訊。 2. 3 台單槍投影機及銀幕、一台錄放影機及 DVD 碟影機供老師上課之輔助教材。		

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室名稱	簡介(含設備、功能等，200字以內)	可借用時間	其他/備註
護理系(所)	親仁樓	B215	115.3	專業教室	投影機、喇叭、DVD 光碟機、銀幕等—提供各科護理課程及系所會議用	本系課程、學生技術練習、技術考試、及系所會議等以外時間	
	親仁樓	B522	153.8	身評教室	資訊講桌、投影機、銀幕、病床等—提供各科護理課程及系所會議用	同上	
	科技大樓	S401	266.6	健康科學示範實驗室一	各式護理教學設備、病人床、床旁桌、椅等設備—提供身體評估課程及各科護理課程或示範教學、考試用	同上	
	科技大樓	S403	130.13	多功能健康科學教育中心	單槍、資訊講桌、銀幕、座位 101 席階梯教室—提供各科護理課程用	同上	
	科技大樓	S404	110.93	健康科學示範實驗室三	病人床、床旁桌、椅各等設備（每間/共 4 間）—提供各科護理課程或示範教學、考試用	同上	
	科技大樓	S407	270.12	健康科學示範實驗室二	各式護理教學設備、病人床、床旁桌、椅各等設備及產房一間—提供各科護理課程或示範教學、考試用	同上	
	餐廳 2 樓	P261	79.78	多功能教室	資訊講桌、投影機、銀幕、座位 49 席-提供身體評估課程及各科護理課程或示範教學、考試用	同上	

	餐廳 2 樓	P262	29.86	諮詢室一 醫學美容 教室	UIC 電腦回春儀、BTM 全身淋巴引流儀等設備 - 提供醫學美容、芳療等課程與示範教學用	同上	
	餐廳 2 樓	P263	26.87	諮詢室二 舒壓美容 教室	全光譜水療能量艙、紅外線烤箱等設備 - 提供舒壓美容、芳療等課程與示範教學用	同上	

## 通識中心

系所	樓別位置	代號	面積m <sup>2</sup>	專業教室 名稱	簡介(含設備、功能等，200 字以內)	可借用時間	其他/備註
通識教育中心	親仁樓	B216	143.89	語言教室 一	語言教室為全校英語授課場所，英文一、英文二、進階英文、職場英文、英美文學作品賞析、新聞英語等科目。除上課外，更開放給學生於課餘時自學。B216 共計 50 台電腦供學生使用。具備電腦多媒體硬體設備，以及聽、說、讀、寫等語言學習軟體。除提供教師教學，亦提供學生自行學習語言，此外，透過該設備學生能自行瀏覽相關語言學習網站練習，教師亦可播放投影片、錄音帶、影音光碟等輔助教材，以提昇學生語言學習之樂趣與效能。	課表及自學時間以外，依學期課表變動	夜間無法出借
	教學大樓	G108	86.3	語言教室 二	語言教室為全校英語授課場所，英文一、英文二、進階英文、職場英文、英美文學作品賞析、新聞英語等科目。G108 共計 60 台電腦供學生使用。具備電腦多媒體硬體設備，以及聽、說、讀、寫等語言學習軟體。除提供教師教學，亦提供學生自行學習語言，此外，透過該設備學生能自行瀏覽相關語言學習網站練習，教師亦可播放投影片、錄音帶、影音光碟等輔助教材，以提昇學生語言學習之樂趣與效能。	課表時間以外，依學期課表變動	夜間無法出借

	科技大樓	S201	185.86	生物實驗室	<p>生物實驗室為生物醫學組各學科如生理、藥理、解剖、微生物免疫等之實驗室。基於維持實驗動線流暢，大部份儀器設備都存放在儀器室，如顯微鏡存放在有防潮設備的顯微鏡室，解剖模型存放在模具室。一般而言，不易搬動的設備才放置於實驗室內，如排煙櫃、水浴槽、冷藏櫃、微波爐、生理描寫計錄器及紫外穿透照光儀等設備。視訊設備除可播放錄影帶、DVD、VCR 外，電腦和顯微鏡都可與液晶投影機結合。在安全方面，滅火器和緊急逃生梯是基本配備外，另設有緊急淋浴設備、沖眼器、滅火毯、物質安全資料表及急救防護櫃。</p>	<p>須事先向生物實驗室管理人申請預約，借用期間請先自行熟悉各項儀器設備之操作並不得將儀器搬離該室，使用後確實登記使用者及使用時間並記錄儀器狀況，實驗室內及設備的維護，由借用者負全部責任。</p>
	科技大樓	S202	40.71	滅菌室	<p>滅菌室基本上是生物醫學組各學科實驗材料的準備室，該室功能分三部份，一為實驗材料的配置，其設備有藥品抽風櫃、電動分析天平。藥品分 organic solvents、organic compounds、inorganic compounds 及微生物用培養基，並附物質安全資料表。第二部份為微生物培養室，設備有無塵無菌操作檯、菌種保存櫃、二氧化碳培養箱。第三部份為滅菌功能，設有高壓滅菌器、製冰機及洗滌設備，並附有無菌操作箱，供做動物實驗之動物的暫養區。</p>	<p>須事先向生物實驗室管理人申請預約，借用期間請先自行熟悉各項儀器設備之操作並不得將儀器搬離該室，使用後確實登記使用者及使用時間並記錄儀器狀況，實驗室內及設備的維護，由借用者負全部責任。</p>

	科技大樓	S204	81.4	特別教室	S204 是化學組和生物醫學組兩組老師的實驗研究室。就生物醫學組而言，設有細胞培養室、暗房及一般實驗檯。設備有無塵無菌操作檯、菌種保存櫃、二氧化碳培養箱、氮氣裝置、小型高壓滅菌器、電動分析天平、酵素免疫分析儀、電腦生理記錄分析系統、一般顯微鏡及附相機的倒立顯微鏡等設備。	須事先向生物實驗室管理人申請預約，借用期間請先自行熟悉各項儀器設備之操作並不得將儀器搬離該室，使用後確實登記使用者及使用時間並記錄儀器狀況，實驗室內及設備的維護，由借用者負全部責任。	
	科技大樓	S207	204.8	化學實驗室	目前開設普通化學及生物化學實驗課程，供大學部四技一年級及二技一級使用，其實驗特性首重安全，並於每學期第一週實施安衛講習及課前安全規則講解，讓實驗室使用人員了解安全規定及衛生要求並確實遵守，並依規定管理化學藥品，正確存放、標示及建立資料。	不開放外借	列管實驗室
	科技大樓	S208	12.39	藥品室	化學品放置儲存間，不可讓人久留，無法供人使用。	不可外借	列管場所
	科技大樓	S213	12.34	標本室	存放解剖實驗教學用人體各部器官、肌肉及骨骼模型。	須事先向解剖學任課老師申請預約，借用期間，實驗室內及各項模型設備的維護，由借用者負全部責任。	

	科技大樓	S214	14.33	顯微室	存放各式各樣顯微鏡，附有防潮櫃及除濕機。	須事先向保管人申請預約，借用期間請先自行熟悉顯微鏡之操作並不得將儀器搬離該室，使用後確實登記使用者及使用時間並確實記錄儀器狀，實驗室內及設備的維護，由借用者負全部責。
--	------	------	-------	-----	----------------------	---

