

國立台北護理學院第七十二次校務會議紀錄

時 間：97 年 01 月 16 日（星期三）下午 1 時 30 分

地 點：行政大樓三樓會議室

主 席：鍾聿琳校長

紀錄：蔡萌萌組長

出席人員：謝楠楨副校長、戎瑾如教務長、曾育裕學務長、陳惠娟總務長、許麗齡處長、蔡秀鸞主任、陳楚杰主任、林敏慧主任、黃衍文主任、黃奕清主任、李光大主任、章美英所長、許承先所長、李世代所長、盛華所長、楊金寶主任、段慧瑩主任、李光大主任、高千惠主任、蕭淑貞主任、王淑君主任、譚潔芝主任、吳素鳳主任、曹麗英老師、李慈音老師、王采芷老師、林惠如老師、林佩芬老師、黃惠璣老師、李明德老師、潘 愷老師、李亭亭老師、彭向陽老師、張蓓貞老師、李炯三老師、林東正老師、蘇慧芳老師、謝碧晴老師、陳明毅老師、高美媚老師、賴春金老師、高毓秀老師、張善穎老師、許智皓老師、張淑芳老師、劉玟宜老師、韓惠萍老師、邱淑芬老師、劉彥麟組長、廖惠娟女士、余蔓玲女士、唐錦昌先生、林曉芬同學

請 假：黃俊清主任、曾煥棠所長、高美玲所長、葉賢忠主任秘書、邱秀渝老師、徐曼瑩老師、葉美玲老師、郭素珍老師、李玉嬋老師、陳建和老師、林文絹老師、邱慧洳老師、林芳怡老師、吳淑芳老師、林英老師、黃添銓老師、盧玉羸老師、張雅雯同學、張雅旭同學、許芳華同學、唐懿仲同學、蘇佩岑同學、李佩桓同學、華之揚同學

壹、主席致詞：

- 一、歲末之際感謝行政團隊及所有委員參與及投入之辛勞。本校上學期歷經 4 年 1 次學術暨行政評鑑，評鑑過程順利，評鑑委員皆褒揚本校有長足進步及給予本校正向建議及改善意見，在等待評鑑結果出爐前，基於感謝評鑑準備過程中老師、同仁的努力與盡心，現正研擬激勵方案以表達對同仁的投入的肯定之意。
- 二、日前參加大學校長會議，有幾點感想與大家分享：
 - （一）前教育部曾志朗部長認為大學教育應注重 teaching，即意指包涵老師的身教、言教。雖然各校皆著重老師在國際上研究及在各期刊、雜誌發表成就的能量，然則不少人懷疑對教學及學生受教權有無正面助益，而各方人士亦認為應回歸培養 Teaching person 方為正途。爰此，本校設置優良教師獎，以表揚在教學、研究、輔導、服務之具體卓越表現之教師，另配合通識專業化，正請人事室積極研擬通識教育教師獎，以表彰老師在此一教學領域上之貢獻。
 - （二）此外，當學校自籌款收入超過學校總收入之 50%，教育部應優先准此大學「法人化」，並放寬其學雜費調整和教師員額調整之自主性。
 - （三）近年本校約提撥學雜費的 6% 作為清寒學生獎學金，由於學校自籌款係來自學生所繳交之學雜費，此筆經費宜作為提升教學品質、聘用教師、改善教學設備等用途，清寒學生獎助學金之來源宜以募款方式等募之。
 - （四）以評鑑中心評鑑學校，但誰去評鑑評鑑中心，此一呼聲漸呈浮現，雖此一議題仍具爭議性。惟評鑑自省之機制亦頗值學校等教育單位予以省思。

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、上次會議追蹤事項：如附件第 24 頁

楊金寶主任：有關師培中心幼教專班業務移轉至進修推廣部，已於 9 月底移轉，惟在運作過程中發現依據大學辦理推廣教育計畫審查要點第 10 點「各班次應與師資培育相關教育學程有所區隔，除於招生簡章應註明，該修習學分不得作為取得合格教師資格之證明，另核發之學分證明應加註【不得作為取得合格教師資格教育學分採計之用】」有其違法性。

校長指示：1. 本人已於相關簽案中核示該等業務全部移交幼保系辦理。

2. 有關會議追蹤事項應不斷更新俾以呈現事件最新發展情形。

3. 請秘書室就本案再行召開協商會議討論。並追蹤該單位公文處理流程，持續追蹤師培中心後續輔導計畫接辦案。

備註：本案主秘已於 1 月 24 日邀請段慧瑩主任、林敏慧主任、楊金寶主任等三人共同協商師培中心後續輔導計畫接辦問題，該協商紀錄並已獲核。(詳第 29 頁)

肆、各委員會報告：經費稽核委員會報告-潘愷主席(詳第 28 頁)

潘愷主席：2 月 1 日決算報表出來後，將開始進行各單位經費稽核，本委員會將被抽選到之稽核單位陳報校長核示，屆時請該等單位配合進行稽核。

伍、96 年度校務簡報：謝楠楨副校長。

陸、各處室系科所及委員會工作報告：【為提升議事效率，已有書面文字者請各位主管無須重述，書面以外的陳述或重要事項確須口頭報告者，亦請於三分鐘內報告完為原則。】

一、教務處報告：

1. 97 學年度碩士班甄試 1 月 7 日放榜，各所共錄取新生 58 人，3 月 5 日報到。

2. 已報部本校 99 年資管系停招二技日間一班 45 人，健康事業管理系停招二技日一班 47 人，二技進修部一班 45 人。

3. 本校已於 11 月 29、30 日順利完成「96 年度技術學院評鑑」訪評活動，評鑑結果預計 97 年 5 月底公布。依據「技術學院改名科技大學審核作業規定」，經教育部評鑑之技術學院，評鑑成績「行政類」須為一等，全校所有受評鑑之系、所有十個或百分之九十之系、所經評鑑為一等，且不得有三等以下者，始符合申請升科大之「辦學績效」門檻。

4. 本學期已通過核定 TA 申請時數共 3,439，總計金額 515,850 元。上學期共 11 門，核定時數 1,562 小時；下學期共 15 門，核定時數 2,121 小時；餘額 242,550 元將提供 96 學年度下學期科目進行申請，有關 TA 之訊息已公告各系周知，目前正進行審核中。

5. 已通過 TA 申請之教師所提供 TA 人選名單，經核定後將於 1 月 22 日由教師發展中心協助進行 TA 教育訓練。

6. 本學期數位教學平台建置總課程科目數共 526 門，教材已掛網共 192 門科目，為提升教材掛網率，已訂定教材上網獎勵辦法，截至 12 月 31 日申請科目共 43 位教師，合 109 門科目，本組將主動協助教師申請。目前教材掛網數比預計達成 300 門科目，有顯著落差，下學期將持續推動。

7. 由於數位教學平台已改版，將於 2 月 20 日上午 10 時至 12 時舉辦教育訓練(地點將以 mail 通知)，屆時請系所協助宣導。同時將與電算中心商討製作簡易操作步驟手冊，

以提供教師自行下載參考。

8. 教具室本學期增購 2 套 IRS，教務處將於 1 月 22 日上午 10 時至 12 時舉辦 IRS 及資訊講桌教育訓練，地點：B315。請各系所協助宣導，並鼓勵教師踴躍參與。城區部已於 1 月 10 日進行教育訓練。
 9. 為促進學生提前預習下學期所修課程科目教學計畫之教學方法與進度等內容，96 學年度下學期教學計畫自 2 月 1 日開放登錄，至 2 月 22 日前截止，開學後將進行統計及檢視各系所教學計畫上網登錄情形及正確性，並通知各系所開課教師協助更正。
 10. 研究所課程於教務處管理之教室空間共 8 間，為考量教室排課公平原則性，教室安排優先次序如下：
 - (1) 以必修課程為優先考量
 - (2) 以研究生上課人數多寡決定
 - (3) 在各系所已無專業教室空間使用原則下
 11. 本學期成績繳交時間至 1 月 24 日截止，學位考試成績至 1 月 31 日截止，請各系所協助宣導。
 12. 下學期選課自 1 月 7 日開始，進行 6 梯次選課，已將選課相關訊息張貼海報及掛網公告說明。
 13. 北區教學資源中心推動的跨校選課機制，選修 17 所大台北地區技專校院的通識課程之相關訊息已張貼海報、校訊電子刊及掛網公告請各系所協助宣導。本校共提出 5 門通識課程，分別環境教育、應用科學導論、法律倫理與生活、當代藝術導論、生死學(非同步遠距課程)，12 月 13 日與北區教學資源中心召開連繫會議，建議本校於 97 學年度能開設健康議題之相關課程，教學業務組將鼓勵教師於 97 學年度開設相關課程。
 14. 期末教學意見調查時段為 97 年 1 月 8 日至 2 月 1 日止，請各系所協助宣導推廣。
 15. 97 年高職繁星計畫，護理系預訂外加招收名額 50 人，已與雲科大合作完成簡章內容訂定。
 16. 本次施測(961)因承辦人未將新版之「課室教學意見調查表」登錄上網，致學生已陸續上網填答，未避免中途抽換量表版本，影響施測結果之信效度，96 學年第一學期施測量表仍將延用舊版。
 17. 新版「課室教學意見調查表」(95 學年第二學期第二次教務會議通過版本/ 960613)將於 96 學年第二學期登錄上網施測。
 18. 「課室教學意見調查表」電腦計分方式，依據 93 學年第二學期第二次教務會議決議(940614)：非常同意：100 分，同意：90 分，尚可：70 分，不同意：50 分，非常不同意：40 分，並追認修正 942、951、952 學年之核計成績，提供各專任教師知悉。
 19. 爾後「課室教學意見調查表」量表之修訂、評價交教師發展中心研議，其結果將送教務會議報告、議決，定案後始交由教務處進行施測。
有關上述之評量會議，與會之教師代表及人數，將由教師發展中心規畫辦理。
- 二、學務處報告：(以下由代理主席謝楠楨副校長主持)
1. 教育部 97 年「大學校院校安中心儲備專責人員培訓實施計畫」已公告，校安人員 97 年預計召訓時間(第 1 梯次)：97 年 1 月中旬至 2 月下旬辦理，(第 2 梯次)：於

7/31 前辦理，(第 3 梯次)：於 9/15 前辦理，本組宿舍管理員依個別情況參加教育部集訓。

2. 生輔組已用電子郵件通知導師，即日起開始上網登錄 961 各班學生操行成績。
3. 住宿生寒假住宿申請自即日起開始辦理，可向宿舍管理員填表，校本部春節蘭心樓及蕙質樓預定 2/5 1700 至 2/11 0900 關閉，2/11 0900 起開放住宿生入住。
4. 城區部住宿生自即日起開始辦理寒假住宿申請及 96 年第二學期住宿意願調查，可向城區部宿舍管理員填表申請，並規畫外籍生（女生）春節暫住城區部宿舍。
5. 新修訂學生請假規則，並經 961226 學務會議通過，主要為增列第四條「產假：學生因懷孕請假者，應於 1 週內檢具證明文件辦理請假。於分娩前，得請產前假 8 日；於分娩後，得於 42 日內請娩假；因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。懷孕滿 5 個月以上流產者，得於 42 日內請流產假；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，得於 21 日內請流產假；懷孕未滿 3 個月流產者，得於 14 日內請流產假。」另為保障學生之受教權，建議教務處修改學則：「學生因懷孕、生產為理由請假或休學者，得以展延修業年限。」
6. 山地醫療服務社將於 97/1/26-2/1 辦理第 51 期寒假出隊，地點：苗栗縣梅園村，將進行衛教宣導、兒童青少年營及媽媽教室等活動。
7. 醫管系學會預於 3 月承辦大專醫管盃比賽，正積極籌劃中。
8. 就業輔導組承辦青輔會專案：「贏向未來~生涯規劃系列活動」，活動辦理完畢並撰寫活動成果報告函送青輔會結案。
9. 每週餐飲衛生管理稽核，12/21 檢查不合格，已送環境衛生聯繫單，依規定處罰金 NT\$1000 元，於 12/26 完成複檢通過，並將結果公告之。
10. 1/7 舉辦校內子宮頸疫苗施打，每劑疫苗費用為 3500 元，共需施打三劑，預計施打人數為 20 人，由默沙東藥廠派員—詹景全醫師負責施打相關事宜。
11. 預計 1/16 召開學校衛生委員會，討論 97 學年度新生體檢廠商選定事宜。
12. 學輔學生輔導中心針對 96 學年度新生進行高關懷學生篩檢實施心理測驗，已於 96/12/31 全數完成，測驗結果已寄發學生本人及導師。並依此規劃下學期心理衛生及導師輔導知能研習活動等各項活動。
13. 學生輔導中心 96 學年度上學期獲教育部補助原住民專案 798,760 元，已全數執行完畢。

代理主席謝副校長指示：為維護學生知的權利，請學務處宣導相關產假規定時，並請附帶說明有關請假、扣考等因應之相關權利義務。

三、總務處報告：

1. 96 年 12 月 25 日「本部技職司所屬國立技專校院 96 年 11 月份資本支出執行檢討會議」紀錄：97 年度各校圖儀設備之採購，務於寒假前即展開採購準備作業，最遲亦應於每年 6 月 30 日前完成採購程序……，敬請各系所、行政單位依該紀錄提前完成採購程序。
2. 為加強校園安全，本處已於本學期加裝校園緊急求救警報系統共計十五處，設置地點並公佈於本處網頁 <http://140.131.85.13/OFFICE/GENERAL/index1.htm>，該系統可傳送及時畫面、語音警報，期能於第一時間瞭解現況，作最適之緊急處置。
3. 餐廳一樓有機複合餐飲中心和外牆整修工程，除電梯外其餘部分已完成複驗；至電梯已竣工，唯缺點尚未改善，且已通知承包商限期改善缺點，改善期限已屆仍未改善；

現因廠商財務糾紛避不見面，因此有關室內裝修許可證及電梯的什項執照之取得和驗收結案有關問題，預定由本校繼續接辦，經費由工程尾款（2,267,735 元）和履約保證金（1,225,000 元）項下支應。

4. 一、二級主管欲調閱該等單位同仁承辦過之公文，操作步驟如下：資料查詢→承辦公文→點選右邊承辦人拉軸「某某單位所有人」→開始查閱。系統即會清楚列示所有該等位同仁所有承辦過之公文，請多多使用該等機制調閱公文。
5. 96 學年度第 2 期學雜費繳費通知單第一銀行預計 1 月 24 日寄發給同學，本次臨櫃繳款截止日為 2 月 24 日。

四、秘書室報告：

本室經與財團法人邢榮階紀念父母慈善事業基金會爭取並獲補助本校亟需急難救助之學生二十餘名，總計 63 萬元。

五、教師發展中心報告

1. 本中心任務為「教師教學與評鑑」及「教學成長與支援」，工作理念為 1. 促進教師自我成長及激勵的文化 2. 關懷性、系統性、整合性的推動機制 3. 重視質與量化的教學績效敬請大家多多支持與指導。
2. 「教師評鑑」根據 96 年 6 月 27 日校務會議通過之「國立台北護理學院教師評鑑辦法」，已開始進行；11 月 14 日經行政會議通過「新進教師」之受評資料可延至 2 月 27 日前送至教師發展中心；12 月 12 日教師評鑑推動委員會確定各系、所、中心評鑑之評分項目；至目前，共接收到各系、所、中心之受評教師資料共 30 位。
3. 已舉辦「教學成長工作坊」及「關懷、健康成長工作坊」兩場工作坊活動；「追求卓越 團隊合作」演講活動；「關懷與溝通」創意教學觀摩；「教師自我成長敘事研討會」，皆備有檔案，請供參考。目前有網路、電子簡訊、e-mail 方式，希望多與大家有溝通的機會。

六、人事室報告

1. 1 月 14 日舉辦年度尾牙活動，感謝同仁熱烈參與。
2. 為配合本校臨時人員適用勞基法之需要，本校於 97 年 1 月 11 日(週五)下午 2 時 30 分在行政大樓 3 樓會議室，開會研商「國立臺北護理學院臨時人員工作規則」，參加人員包括本校校務基金進用之專案計畫教學人員、研究人員、工作人員，謝副校長楠楨、曾學務長育裕、譚主任潔芝近 40 人，會中就有關本校工作規則內容交換許多寶貴的意見，將作為未來研訂工作規則內容的參考。

張善穎代表：請將潘愷、張善穎、彭向陽三位代表所提之說明案及提案列入議程中。

代理主席謝副校長指示：同意，本說明事項與提案將一併處理。

柒、提案討論：

提案一：

【提案單位：陳惠娟總務長】

案由：擬訂定「國立台北護理學院城區部校園規劃工作小組設置要點（草案）」（詳第 8 頁），提請討論。

說明：

一、依據 96.3.20 業務會報會議記錄辦理。

二、本案業經 96.12.11 業務會報決議修正。

決議：本案擱置。（同意 22 票、不同意 3 票）

備註：

彭向陽代表：

1. 城區部校園規劃係全校性問題，宜恢復校園規劃組織來處理本項工作。

2. 城區部的規劃既屬全校性議題，成員不宜侷限，建議擱置本案。

秘書室回復：

1. 依據 93.6.16 第 53 次校務會議提案十三決議：「校園規劃小組」之階段性功能已結束，並通過定位為校長諮詢單位-「校園規劃諮詢委員會」之成立

2. 本案續於 94.1.12 第 56 次校務會議提案三決議：「校園規劃諮詢委員會」視重大情況之需要由總務處簽准成立。

提案二：

【提案單位：人事室譚潔芝主任】

案由：修正國立臺北護理學院教師借調兼職兼課處理要點第 5、11、19、20、34、35，增訂第 33 條條文草案(詳第 10 頁)，敬請 審議。

說明：本案係配合教師借調處理原則修正相關條文，及增訂第 33 條有關教師借調、兼職職，收取學術回饋金，其收取規定，由研研發處訂定之規定。其中第五點將目前教師借調期間由每次最長 2 年延長至 4 年，並配合增訂借調總年數合計不得逾八年之限制。

決議：照案通過。

提案三：

【提案單位：人事室譚潔芝主任】

案由：擬修正國立台北護理學院教師聘任及升等審查作業要點第 12 點(詳第 20 頁)，提請討論。

說明：

一、本校教師聘任及升等審查作業要點第 12 點規定，本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，各級教師，符合本要點十一點有關規定，且各該類科各級教師有名額者，得於每年四月或十月底前，由申請人向各所屬單位提出升等之申請，逾期不予受理。

專任教師如合於升等規定，且無須辦理著作外審情形者，不受上、下學期各辦一次之限制。

又八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書，任教年資未中斷之現職專任教師，初次以博士論文及其他著作申請學位升等副教授者，得不受上、下學期各辦一次限制；惟如論文及其他著作審查未獲通過，再次申請升等副教授時，仍受上、下學期各辦一次限制。

二、專科以上學校教師資格審定辦法第 7 條第 1 項第 2 款：「學校應落實其校內初審作業，其中專門著作（含學位論文）應送審校（系）外學者、專家評審。」爰此，以國內外碩士或博士文憑送審教師資格者，學校均應落實實質審查之精神，並將審查方式及評審標準明訂於校內相關聘任及升等辦法中，以維教師資格審查制度之嚴謹（本校教師聘任及升等審查作業要點十三、（二）著作審查評定之基準、評分項目與權重、評定方式，依教育部規定辦理）。為配合上開規定，本校自 94 學年起教師取得學位申請資格審查或升等者，均辦理學位論文實質送審。

三、因本校教師聘任及升等審查作業要點第 12 點規定，專任教師如合於升等規定，且無須辦理著作外審情形者，不受上、下學期各辦一次之限制。又舊制講師初次以博士論文及其他著作申請學位升等副教授者，亦得不受上、下學期各辦一次限制。本校專兼任教師以碩士

學位或博士學位申請講師或助理教授資格（舊制講師得以博士學位申請副教授資格），其送審案件均需實質外審，已無「無須辦理著作外審情形者」，是以，依照該要點精神是類送審人員應受上、下學期各辦一次限制。惟本校目前對專任教師以學位送審案，仍延續以往對學位送審寬待之精神，即不受上、下學期各辦一次限制，因以往無需外審，故可隨辦隨送，其生效日較無因送審時間差距而有所顯著影響，茲考量 94 學年起配合法令變遷，送審作業均採實質審查，一則，除與本校教師聘任及升等審查作業要點不受限之條件有所不符外，再則，考慮生效日端看送審完畢及教評會時間，無標準遵循，將易引起爭議、衍生問題，爰擬將學位送審(升等)案納入與一般著作升等作業時限一致。

四、本校教師聘任及升等審查作業要點第 12 點修正條文對照表如下：

決議：照案通過。

說明案四：

【提案人：潘愷委員、彭向陽委員、張善穎委員】

案由：建請相關主管單位，針對以下事件，惠與說明。

一、本校專案計畫教學人員及工作人員薪資結構改變的背景以及後續可能的發展。

二、本校專案計畫教學人員及工作人員（含已離職人員）本次年終獎金的發放是否比照往例？

說明：聽聞 2007 年最後上班日，人事室轉知各單位主管要求專案工作人員，簽署有關改變薪資結構及聘約之同意書乙事。因為事關勞、資雙方契約、薪資或福利之改變，影響受僱人員們工作之情緒與尊嚴，同仁們非常關心。

決議：請併提案五討論。

提案五：

【提案人：潘愷委員、彭向陽委員、張善穎委員】

案由：請本校行政團隊確立「國立台北護理學院臨時人員工作規則」與相關契約前，與現職人員先行溝通，再行審議確立。本案事關勞、資雙方重大權益，故相關契約之訂定，應提請校務會議審議。

說明：

一、基於校園之和諧，保護勞、資雙方之權益，並建立公平、公開與合理的制度，建議訂定相關之標準作業流程，並請主管單位宜先廣納各方之意見，作充分之溝通並達成共識後，再送相關會議審定。

二、行政會議或許已通過，應請與相關人員溝通後再議。

決議：「國立台北護理學院臨時人員工作規則」草案訂定後，再送校務會議討論，屆時若校務會議有意見時，將意見再送回行政會議審議之。（同意 30 票、不同意 0 票）

備註：

人事室說明：

人事室就工作規則的相關規定說明如下：

一、查勞基法第七十條規定：「雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之。」復查同法第二條規定：「雇主：謂僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞務事務之人。」是以，工作規則係屬雇主之權責，以本校而言，就是校長代領之行政團隊，為行政權的範疇。

二、查大學法第八條規定：「大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表大學。」又 94 年修正後，業已刪除校務會議為校務最高決策會議的條文。是以校務會議之決議，如有牴觸人事行政權情事，校長有權不受決議約束。

三、依據行政院勞委會 96 年 12 月 18 日召開之宣導會，講座為中正大學楊通軒教授表示：「工作規則並未明定要工會或勞資會議同意，但一定要將工作規則告知交付勞工。」另外台大法律系王能君教授亦表示：「不需經勞工同意」儘管如此本校為尊重相關同仁意見，除將草案研提行政會議討論外，並於 97 年 1 月 11 日(週五)下午 2 時 30 分在行政大樓 3 樓會議室，開會研商「國立臺北護理學院臨時人員工作規則」，參加人員包括本校校務基金進用之專案計畫教學人員、研究人員、工作人員，謝副校長楠楨、曾學務長育裕、譚主任潔芝近 40 人，會中就有關本校工作規則內容交換許多寶貴的意見，將作為未來研訂工作規則內容的參考。另奉 校長指示，將成立特別任務小組進行研訂工作，本小組將於 1 月 18 日召開會議，本校的研議過程，甚為嚴謹，並提供同仁參與之機會及管道。

四、另查目前各校作法：台大係經行政會議通過、台北藝術大學係循行政程序簽陳校長同意、另宜蘭大學、台北科技大學、台北商業技術學院的工作規則草案也預定提係行政會議審議，均循行政管道訂定。

五、年終工作獎金係屬慰勉性給與，並非法定待遇，每年發給額度及發給對象係依據每年行政院頒訂之「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」辦理，故非員工（含編制內員工）所得主張之待遇，本年度行政院業以 96 年 12 月 27 日院授人給字第 0960064817 號發佈「九十六年軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」，96 年度有關發給對象及額度仍循往例，但同函亦說明行政機關臨時人員經本院勞工委員會指定自民國 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法後，其 97 年以後之年終工作獎金，由各用人機關自行依契約辦理。

捌、臨時動議：

潘 愷代表：請承辦單位說明本提案四、五日前送秘書室然遭撤銷提案之緣由為何。

林敏慧代表：校務會議公告之內容前後不一致，如同一事件在 70 次會議決議和 72 次會議追蹤事項不一致，請問其追蹤事項修改之機制及依據為何？

副校長指示：一併請秘書室於下次會議說明。

玖、散會。(16 時 30 分)

提案一 之附件

- 一、國立台北護理學院（以下簡稱本校）為增進城區部校園整體規劃及未來之發展，依據本校組織規程第 29 條第 5 項規定設置「國立台北護理學院城區部校園規劃小組」（以下簡稱本工作小組）。
- 二、本工作小組任務如下：
 - （一）出席涉及本校城區部校地與台大北護分院間相關事宜之協商會議；並在台大北護分院順利遷入新醫療大樓後積極協商逐步收回屬本校之校產。
 - （二）有關本校城區部校區未來之規劃。
- 三、本工作小組置委員七至十五人，其中副校長、總務長、醫管系系主任、主任秘書、人事主任、會計主任等人為當然委員，另由校長就校外專業人士選聘一至三人為委員，其餘委員由校長任命之。
- 四、委員任期：以職務認定其行使本工作小組任務之任期。
- 五、本工作小組之主席（召集人）由校長自委員中指派之。
- 六、本工作小組置執行秘書一人，由**總務處事務組組長**擔任，行政業務由總務處承辦。
- 七、本工作小組視需要召開會議，並得邀請校內外相關人士列席報告或諮詢，並應於校務會議中報告本工作小組工作執行情況。
- 八、本工作小組委員皆為無給職，但校外人員得酌支交通費或出席費。
- 九、本要點經校務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案二之附件

國立臺北護理學院教師借調兼職兼課處理要點

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
五、 <u>教師借調期間每次至多四年，其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理；但借調總年數合計不得逾八年。</u>	五、借調期間以二年為原則，必要時得延長之，延長期間以二年為限。申請延長借調仍須依第三點規定程序辦理。借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，其借調期間依其任期規定辦理，並以借調一任為限。	依據教師借調處理原則第二點：「教師借調應與其專長或所授課程相關，並經學校同意後始得辦理。教師借調期間每次至多四年，借調期滿歸建後得再行借調。但借調總年數合計不得逾八年。」爰以規範。 經查台北科技大學、台灣科技大學、台灣大學、雲林科技大學等多所學校皆配合教育部文字規定一次可申請四年。
十一、 <u>教師借調至營利事業機構、團體或配合產學合作借調至公民營事業機構，擔任相關職務者，須與借調機構簽訂合作契約，借調單位應對本校提出具體之回饋辦法。</u>	十一、教師借調至營利事業機構或團體擔任相關職務者，借調單位應對本校提出具體之回饋辦法。	一、依據教師借調處理原則第四點：「專科以上學校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫；其相當金額學術回饋金之收取規定，由各校定之。」爰納入配合產學

		合作借調至公 民營事業機構， 擔任相關職務 者，須與借調 機構簽訂合作契 約，借調單位應 對本校提出具體 之回饋辦法。
十九、教師不得兼任下列職務： （一）非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但擔任國營事業、已上市（櫃）公司或經股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部、獨立董事、監察人，<u>或金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事</u>，不在此限。 （二）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 （三）私立學校之董事長及編制內行政職務。	十九、教師不得兼任下列職務： （一）非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但擔任國營事業、已上市（櫃）公司或經股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部、獨立董事、監察人，<u>且其股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之一者不在此限。</u> （二）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 （三）私立學校之董事長及編制內行政職務。	教育部 96 年 7 月 4 日台人一字第 0960097480C 號令修正「公立各級學校專任教師兼職處理原則」相關法規，爰配合修正。
二十、教師兼<u>職（課）</u>不得影響<u>教學、研究、輔導、服務等</u>本職工作，且須經所屬單位確認符合校內基本授課時數及工作要	二十、教師兼職不得影響本職工作，且須經所屬單位確認符合校內基本授課時數及工作要求，其基本工作要求由各系	明訂本職工作範圍含教學、研究、輔導、服務等，並明訂兼課亦含在規範範圍內，爰增列修正。

求，其基本工作要求由各系（所、中心）務會議自行訂定。	（所、中心）務會議自行訂定。	
<u>三十三、有關教師借調、兼職收取學術回饋金，其收取規定，由研發處定。</u>		新增條款 本校與機構訂定合作契約係屬研發處權責，又參照台灣大學、台灣科技大學、台北技術大學、國立台灣海洋大學、陽明大學、國立體育學院等多所學校教師兼職學術回饋金收取標準均由研發處訂定。
<u>三十四、本要點未盡事宜，悉依各相關規定辦理。</u>	<u>三十三、本要點未盡事宜，悉依各相關規定辦理。</u>	條次遞移
<u>三十五、本要點經校務會議通過，並報請校長發布實施；修正時亦同。</u>	<u>三十四、本要點經校務會議通過，並報請校長發布實施；修正時亦同。</u>	條次遞移

國立臺北護理學院教師借調兼職兼課處理要點

92 年 7 月 30 日 91 學年度第 11 次校教評會通過

93 年 3 月 15 日 92 學年度第 7 次校教評會修正通過

93 年 6 月 16 日 92 學年度第 53 次校務會議修正通過

一、國立臺北護理學院（以下簡稱本校）為辦理教師之借調、兼職、兼課，

特依據各相關規定訂定本要點。

壹、借調

二、本要點所稱借調，指各行政機關、公私立學校、公立研究機構、公營事業機構、民營公司、財（社）團法人及依人民團體法所組織之團體，因業務特殊需要，商借本校專任教師，以全部時間至該機關擔任特定之職務或工作，且借調期間其本職得依規定指定適當人員代理者。

前項借調至財（社）團法人及依人民團體法所組織之團體，須其設置章則業經政府核准有案，並有助於本校整體發展且與本校有密切合作關係者為限。

三、各機關因業務特殊需要，擬借調本校教師者，應事先致函本校徵得同意。借調應經借調教師所屬單位系（所、中心）務會議通過，並簽請校長同意。

四、借調教師須在本校服務滿一年以上者始得辦理借調。借調條件以與借調教師之專長或所授課程相關者為限。借調擔任機關組織法規所定之職務，應具有所任職務之任用資格。

五、借調期間以二年為原則，必要時得延長之，延長期間以二年為限。申請

延長借調仍須依第三點規定程序辦理。

借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，其借調期間依其任期規定辦理，並以借調一任為限。

六、借調期間應辦理留職停薪，俟借調期滿歸建時，再依規定辦理提敘薪級。

七、借調教師之續聘，依本校續聘有關作業規定。如獲續聘，其借調期限繼續有效，如為不予續聘或停聘或解聘，其借調案隨即中止。

八、借調期間如借調機關或借調職務異動者，其新職務仍應依原借調程序報核，其借調期間應予併計。惟借調職務異動如由無任期轉任有任期，新職務得適用有任期之規定；如由有任期轉任無任期，新職務則適用無任期之規定。

九、借調期滿應即辦理歸建，如無正當理由，借調期滿一個月內未辦理歸建者，視同辭職。

十、借調期滿歸建後須達二年以上始得再行借調，再次借調並以一次為限。

十一、教師借調至營利事業機構或團體擔任相關職務者，借調單位應對本校提出具體之回饋辦法。

十二、借調教師應返校義務授課每週四小時。借調擔任須繳付或得補繳退撫基金之職務期間，經專案報教育部核准登記有案者，得依規定採計退休、撫卹年資。

十三、借調期間以不參加本校各種會議或擔任委員會委員為原則，惟得否參加所屬單位各項會議

或委員會，由各該單位自行規範。

十四、借調返校服務至少滿一年後方得申請教授休假研究或出國講學、研究、進修。

十五、借調年資於申請教授休假研究、出國講學、進修研究及升等時至多採計二年。

十六、借調期間之年資，於辦理退休、撫卹、資遣時，其採計規定各依相關法令辦理。

貳、兼職

十七、本要點所稱兼職，指本校專任教師，以部分時間至政府機關（構）、公立學校及以立案之私立學校、行政法人、非以營利為目的之事業或團體、與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體，兼任與其教學或研究專長領域相關之職務，兼職期間其本職仍應繼續執行者。

前述非以營利為目的之事業或團體之範圍，依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定辦理。

十八、專任教師在本校服務滿一年以上始得申請兼職，兼職數目以不超過二個為原則，但兼行政職務之教師，其校外兼職應受公務員服務法等相關規定之限制。

十九、教師不得兼任下列職務：

（一）非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但擔任國營事業、已上市（櫃）公司或經股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部、獨立董事、監察人，且其股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之一者不在此限。

（二）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

（三）私立學校之董事長及編制內行政職務。

二十、教師兼職不得影響本職工作，且須經所屬單位確認符合校內基本授課時數及工作要求，其基本工作要求由各系（所、中心）務會議自行訂定。。

二十一、教師兼職須事先以書面申請，經本校同意後始得兼職；於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。。

二十二、專任教師不得經營商業或投資營利事業，但其他法律另有規定或投資於股份有限公司為股東、兩合公司之有限責任股東或非執行業務之有限公司股東，其股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

二十三、兼職教師經本校同意後，得將其個人本職所獲得之資訊或專業成果，轉換為商業利益行為，惟須由本校與營利事業機構或團體訂定回饋合約。

二十四、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。教師至與本校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體兼職期間超過

半年者，學校應與教師兼職機構訂定合作契約，並約定回饋條款，收取學術回饋金，收取標準每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額。

二十五、兼職酬勞均以兼職費名義支給，兼行政職務教師一個兼職費每月不得超過新台幣八千元。如基於法令規定有數個兼職者，以支領二個兼職費為限，每月支領總額不得超過新台幣一萬五千元。未兼行政職務教師兼職費月支數額，最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。

兼職酬勞一律由本校轉發，不得由兼職機關直接支給。

前項兼職酬勞如超過規定金額，其超過部分依規定應由本校轉繳校務基金。

二十六、教師兼職有下列情形之一者，本校依規定不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一) 與本職工作性質不相容。
- (二) 教師評鑑未符合學校標準。
- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損學校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。
- (七) 有職務上不當利益輸送之虞。
- (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九) 有違反教育中立之虞。
- (十) 有危害教師安全或健康之虞。

教師兼職每年應進行評估檢討，其程序為教師自評後送系（所、中心）務會議評審，評審結果作為本校是否同意教師繼續兼職之依據。

參、兼課

二十七、本要點所稱兼課，指各級學校因教學需要，商請本校專任教師，以部分時間至該校兼任特定課程之授課，兼課期間其本職仍應繼續執行者。

二十八、校外兼課應由對方學校致函本校徵得同意後始得前往兼課。

二十九、本校教師於正規學制時間，其校內超支鐘點及校外兼課，每週合計以四小時為限，惟校內授課時數未達本校規定授課時數者，不得在校外兼課。校外兼課應依規定辦理請假手續。

三十、本校教師不得在以升學為目的之補習班兼課；外籍教師不得至補習班兼課。

肆、附則

三十一、未經本校同意在校外兼職、兼課者，應提系（所、中心）教評會審議處理，並列入續聘、升等及年資加薪（年功加俸）參考。

三十二、本校專案計畫教學人員不得借調及兼職，其兼課得比照本要點規定辦理，並受聘用契約所定義務之限制。

三十三、本要點未盡事宜，悉依各相關規定辦理。

三十四、本要點經校務會議通過，並報請校長發布實施；修正時亦同。

提案三附件

修正後條文	現行條文	說明
十二、本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，處理期間為六個月，其程序如下： (一) 各級教師，符合本要點第十一點有關規定，且各該類科各級教師有名額者，得於每年四月或十月底前，由申請人填具[升等申請表] (附件二)、[教學服務成績考核表] (附件三)、[教學與服務績效事實表] (附件四)，檢同學位證書或送審著作(含代表、參考著作)四份及[教師著作審查基本資料] (附件五)、教師證書、經歷證件影本向各所屬單位提出升等之申請，逾期不予受理。 (二) 系(所、中心)應在收件一週內將擬升等教師資料送交人事室審查任教年資及著作之形式要件，符合資格者，送請各所屬單位，由各系(所、中心)主任(所長)簽注意見，並依序提經系(所、中心)教評會會議初審。初審通過之升等案件，系(所、中心)應於五月十日或十一月十日前移送人事室辦理著作外審。 (三) 各系(所、中心)教評會應提出六至十位著作審查人參考名單 (附件六)，申請人得提出不欲接受審查之人選至多三	十二、本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，處理期間為六個月，其程序如下： (一) 各級教師，符合本要點第十一點有關規定，且各該類科各級教師有名額者，得於每年四月或十月底前，由申請人填具[升等申請表] (附件二)、[教學服務成績考核表] (附件三)、[教學與服務績效事實表] (附件四)，檢同學位證書或送審著作(含代表、參考著作)三份及[教師著作審查基本資料] (附件五)、教師證書、經歷證件影本向各所屬單位提出升等之申請，逾期不予受理。 (二) 系(所、中心)應在收件一週內將擬升等教師資料送交人事室審查任教年資及著作之形式要件，符合資格者，送請各所屬單位，由各系(所、中心)主任(所長)簽注意見，並依序提經系(所、中心)教評會會議初審。初審通過之升等案件，系(所、中心)應於五月十日或十一月十日前移送人事室辦理著作外審。 (三) 各系(所、中心)教評會應提出六至十位著作審查人參考名單 (附件六)，申請人得提出不欲接受審查之人選至多三	一、 因審查著作係採一次送三位學者專家審查，且本校須另留一份著作存檔，故教師須送著作一式四份，爰予修正送審著作份數。 二、 本校送審委員名單係由系所中心教評會提出，由送審人提出「著作、作品審查迴避名單」，無另提出「教師著作審查推薦補充資料」表之必要，爰以刪除。 三、 本校專兼任教師以碩士學位或博士學位申請講師或助理教授資格(舊制講師得以博士學位申請副教授資格)，其送審案件均需實質外審，已無「無須辦理著作外審情形者」，是以，應受上、下學期各辦一次限制，惟考慮 96 學年進修返校復職者計 4 名，其中有二位至今還未取得博士學位，故尚未申請升等，為顧及當事人權利，擬明訂初次以博士論文及其他著作申請學位升等助理教授或副教授者，97 年 8 月 1 日前提出申請者得不受上、下學期各辦一次限制。 四、 經查台北科技大學、台北藝術大學、雲林科技大學、陽明大學、台北商業技術學院等多所大專院校不論學位升等皆有其升等申請期限及一學期辦理一次之限制。

人[著作、作品審查迴避名單](附件七)，但應敘明理由。 (四)校教評會對申請升等教師所送著作，由人事室彙整「著作審查人參考名單」、「著作、作品審查迴避名單」、「教師著作審查基本資料」簽會教務長核對教育部編印之「大學校院碩博士班概況」增補審查人選後，陳請校長遴選校外專家學者三人送請審查；俟外審作業完畢，審查結果提校教評會審議。 (五)校教評會審議結果應書面通知當事人，未獲通過者並檢附著作審查意見(含優缺點)，但審查委員及審查分數應予保密。 (六)論文(著作)外審審查人員之遴聘原則： 1.應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。 2.審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得審查升等教授案。 3.審查人專長領域具成就或信譽者。 專任教師如合於升等規定，且無須辦理著作外審	人[著作、作品審查迴避名單](附件七)，但應敘明理由。 (四)校教評會對申請升等教師所送著作，由人事室彙整「著作審查人參考名單」、「著作、作品審查迴避名單」、「教師著作審查基本資料」、「<u>教師著作審查推薦補充資料</u>」簽會教務長核對教育部編印之「大學校院碩博士班概況」增補審查人選後，陳請校長遴選校外專家學者三人送請審查；俟外審作業完畢，審查結果提校教評會審議。 (五)校教評會審議結果應書面通知當事人，未獲通過者並檢附著作審查意見(含優缺點)，但審查委員及審查分數應予保密。 (六)論文(著作)外審審查人員之遴聘原則： 1.應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。 2.審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得審查升等教授案。 3.審查人專長領域具成就或信譽者。 專任教師如合於升等規	
---	--	--

情形者，不受上、下學期各辦一次之限制。 八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書，任教年資未中斷之現職專任教師，<u>初次以博士論文及其他著作申請學位升等助理教授或副教授者，97年8月1日前提出申請者得不受上、下學期各辦一次限制。</u>	定，且無須辦理著作外審情形者，不受上、下學期各辦一次之限制。 八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書，任教年資未中斷之現職專任教師，<u>初次以博士論文及其他著作申請學位升等副教授者，得不受上、下學期各辦一次限制；惟如論文及其他著作審查未獲通過，再次申請升等副教授時，仍受上、下學期各辦一次限制。</u>	
--	--	--

國立臺北護理學院教師聘任及升等審查作業要點

八十六年 五 月 三日第 十五次校務會議修正通過
八十八年一月二十二日第二十二次校務會議修正通過
八十九年一月 十九 日第二十八次校務會議修正通過
八十九年九月二十七日第三十三次校務會議修正通過
九十年 三月 七日第三十六次臨時校務會議修正通過
九十年九月二十六日第三十九次校務會議修正第八點通過
九十一年九月二十五日第四十四次校務會議修正第十二、十八點通過
九十二年四月九日第四十七次校務會議修正第十七點通過
九十三年一月十四日第五十一次校務會議修正通過
九十三年三月十七日第五十二次校務會議修正通過
九十五年六月十二日第六十四次校務會議修正通過第十四點
九十五年九月二十七日第六十五次校務會議修正通過第八點、第十一點、第十二點

壹・總則

- 一、國立臺北護理學院(以下簡稱本校)教師之聘任及升等，除依[教育人員任用條例]暨其施行細則、[專科以上學校教師資格審定辦法]等有關法規辦理外，悉依本要點辦理之。
- 二、本校教師之新聘及升等資格分二級審查，由各系(所、中心)教師評審委員會【以下簡稱系(所、中心)教評會】初審，提經本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)複審後，報請教育部審定。
- 三、本校新聘教師及教師升等，應在系(所、中心)編配教師名額內為之。

貳・新聘

- 四、本校新聘專任教師其資格審查應依相關規定辦理之。
- 五、新聘教師如無適當科目請其任教時，以不提聘為原則。
- 六、本校新聘教師，除特殊情況外，第一學期擬聘者，應於八月一日前聘定，第二學期擬聘者，應於二月一日前聘定。
- 七、新聘教師程序如下：
 - (一)新聘專任教師應本公平、公正、公開之原則於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。
 - (二)各系(所、中心)就所缺師資得組成教師甄選小組，公開辦理甄選(得以試教、面談或口試等方式進行)，經系(所、中心)教評會初審通過後，除稀有科目、稀少人才外，應依擬聘教師員額提至少二倍人選，由各系(所、中心)填具[擬聘教師申請表]([附件一](#))，經系(所、中心)主任(所長)簽注意見，連同學、經歷證件影本及相關資料與有關著作或發明，送會教務處及人事室分別就課程與名額及資格簽具意見，符合者簽請校長擇定人選後，提校教評會複審。
 - (三)校教評會複審經出席委員二分之一以上通過後，陳請校長核定聘任之。
前項教師甄選小組，以等級相當或高於甄選師資之等級者為成員。如無是項人員時，以聘請系(所、中心)外等級相當或超過之教師組成之。

八、各級教評會對擬聘教師之主要審議標準如左：

- (一)學術成就或貢獻：以所得學位及已出版之著作或發明為準。
 - (二)經歷：以教學年資及服務成績為原則，其在研究機構從事研究，或在其他機構從事與所習學科有關之專門職業或職務，著有成績並有專門著作者，得依相關規定核計其年資。
 - (三)教育人員任用條例第十六條及第十六條之一所定「成績優良」係指教師學位論文、專門著作或作品送校外學者專家三人審查，獲二人以上審查成績七〇分以上者。
 - (四)持國外學位或文憑依教育人員任用條例第十六條第一款及第十六條之一第一款送審教師資格，如國外修業期限未達規定，其學位論文、專門著作或作品，陳請校長遴選校外專家學者五人送請審查，獲三人以上審查成績七〇分以上方為通過。
- 九、新聘教師除業經教育部審定合格者外，應於到職起聘後一個月內備齊資料送交人事室辦理資格審查。
- 十、以著作申請資格審查之新聘教師或續聘首次申辦之兼任教師，其著作審查依教師升等著作審查相關規定辦理。

參・升等

十一、本校教師升等其資格及著作審查應依相關規定辦理。第八點擬聘教師之審議標準，於升等時，亦同。

十二、本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，處理期間為六個月，其程序如下：

(一)各級教師，符合本要點第十一點有關規定，且各該類科各級教師有名額者，得於每年四月或十月底前，由申請人填具[升等申請表]([附件二](#))、[教學服務成績考核表]([附件三](#))、[教學與服務績效事實表]([附件四](#))，檢同學位證書或送審著作(含代表、參考著作)三份及[教師著作審查基本資料]([附件五](#))、教師證書、經歷證件影本向各所屬單位提出升等之申請，逾期不予受理。

(二)系(所、中心)應在收件一週內將擬升等教師資料送交人事室審查任教年資及著作之形式要件，符合資格者，送請各所屬單位，由各系(所、中心)主任(所長)簽注意見，並依序提經系(所、中心)教評會會議初審。初審通過之升等案件，系(所、中心)應於五月十日或十一月十日前移送人事室辦理著作外審。

(三)各系(所、中心)教評會應提出六至十位著作審查人參考名單([附件六](#))，申請人得提出不欲接受審查之人選至多三人[著作、作品審查迴避名單]([附件七](#))，但應敘明理由。

(四)校教評會對申請升等教師所送著作，由人事室彙整「著作審查人參考名單」、「著作、作品審查迴避名單」、「教師著作審查基本資料」、「教師著作審查推薦補充資料」簽會教務長核對教育部編印之「大學校院碩博士班概況」增補審查人選後，陳請校長遴選校外專家學者三人送請審查；俟外審作業完畢，審查結果提校教評會審議。

(五)校教評會審議結果應書面通知當事人，未獲通過者並檢附著作審查意見(含優缺點)，但審查委員及審查分數應予保密。

(六)論文(著作)外審審查人員之遴聘原則：

- 1.應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。
- 2.審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得審查升等教授案。

3. 審查人專長領域具成就或信譽者。

專任教師如合於升等規定，且無須辦理著作外審情形者，不受上、下學期各辦一次之限制。

八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書，任教年資未中斷之現職專任教師，初次以博士論文及其他著作申請學位升等副教授者，得不受上、下學期各辦一次限制；惟如論文及其他著作審查未獲通過，再次申請升等副教授時，仍受上、下學期各辦一次限制。

十三、本校教師升等，其成績核計，依下列規定辦理：

(一) 以學位升等者：除具與擬升等級教師規定之學位外，其教學服務成績須達七〇分(以一〇〇分計算)。

八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正實施前已取得講師證書，任教年資未中斷，以博士論文及其他著作申請學位升等副教授者，其成績核計依著作送審規定辦理。

(二) 以著作送審者：

1. 評審項目：

著作：佔教師資格審查總成績之百分之七〇。

教學、服務：佔教師資格審查總成績之百分之三〇。

2. 著作成績及教學服務成績均須達七〇分(均以一〇〇分計算)以上者始報請教育部審查。

3. 著作審查評定之基準、評分項目與權重、評定方式，依教育部規定辦理；教學、服務成績考核，依本校教師教學服務成績考核辦法規定辦理。

(三) 申請升等教師，其最近三年內因進修、講學、研究、借調、延長病假而無教學服務成績者，得向前追計與相同年數之教學服務成績。

(四) 八十六年三月二十一日以前進用，繼續任教未中斷之助教，其教學績效由該系(所、中心)教評會審議通過者為績效分數。

十四、申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月推算至申請升等該學期結束時為止(一月或七月)。凡核准在國內外全時間講學、實習之年資，除因公奉准帶職帶薪者外，均不得採計升等年資。

教師進修學位，自九十五年六月起擬定學位論文研究方向前應先送系(所、中心)教評會審核是否與同意進修之領域相關，如不相關，須延後一年始准予申請升等。

十五、送審著作經初審、複審或教育部審查確定有抄襲情事者，依本校教師著作抄襲處理要點處理，要點另訂之。

十六、教評會受理教師升等案件之審查程序如左：

(一) 系(所、中心)教評會

1. 審查升等教師之學位證件，或著作是否與任教科目相關。

2. 審查教師教學服務成績審查小組查核結果資料，並決定教學服務成績。

3. 排定先後優先次序。

4. 決定是否送請校教評會複審。

(二) 校教評會

1. 人事室先將系(所、中心)教評會初審通過之升等著作送請校外專家學者審查。

2. 外審完畢再開會聽取系(所、中心)教評會審查報告；複審系(所、中心)所送之資料文件；審查升等教師之教學服務及著作成績，是否達報教育部審查標準。

系(所、中心)教評會及校教評會在審查過程中，如有認定之疑義，應予申請人書面或口頭辯明之機會。

十七、教師申請升等案件，如有左列情形之一者，各級教評會不予受理審查：

- (一) 未奉核准在國內外進修，以新學位申請升等者。
- (二) 現職教師在留職停薪、延長病假或全時間進修中，未實際授課者。
- (三) 兼任教師在本校服務未滿二年者。
- (四) 升等案已報部審查，但尚未核復者。

十八、教師不服送審升等審查結果，得選擇提起申訴或訴願，並循各該法定程序辦理。

肆・改聘、不續聘、解聘

十九、本校教師改聘規定如左：

- (一) 教師經依升等程序並報請教育部審查通過者，由本校辦理改聘。
- (二) 兼任教師之改聘，每學期辦理一次。當年八月以前取得資格並完成申請者，自當年八月一日起改聘；當年九月以後至次年二月以前取得資格並完成申請者，自次年二月一日起改聘。
- (三) 教師之改聘程序比照本要點第七點有關新聘教師之程序辦理。

二十、本校教師如發生教師法第十四條第一項第一至第六款或第八款規定應予解聘、停聘、不續聘情事者，應由系（所、中心）查明事實、蒐集相關事證，經系（所、中心）教評會初審，提校教評會複審通過後，陳請校長於十日內轉報教育部核准，同時以書面附理由通知當事人。各級教評會審議停聘、解聘、不續聘案件時，應予當事人答辯機會。專任教師未經決議不續聘者，視為同意續聘。兼任教師之續聘，應檢附教學評量，提系（所、中心）教評會及校教評會評審。

伍・附則

二十一、本要點未盡事宜依其他現行法令規定辦理。

二十二、本要點經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

第 71 次 (96.10.22) 校務會議追蹤事項：

一、提醒注意事項：

1. 當各單位追蹤事項遭遇有困難時，必要時可先請副校長或主秘協助解決。
2. 當單位勾選必須於會議中口頭說明之情況時或其他確有需要者，秘書室會於會議前先瞭解情況後，請單位於會議中說明，期透過集思廣益，協助解決問題。

二、本次會議追蹤事項經瞭解及協商後需於會議中口頭報告者：無

三、本次會議追蹤事項有以下幾項：

項次	單位名稱	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
1	教師發展中心	請教師發展中心建置「教師資源平台」於 96 年 12 月 31 日前完成研訂本項作業 ISO 之程序並公告週知。		已於 11/14 行政會議通過 ISO 作業程序書，12/12 行政會議通過同意授權書並公告於本中心網頁，會發信件通知宣導本中心本項業務	無	否	96.10.22 校務會議追蹤事項
2	專業實務能力鑑定中心	請專業實務能力中心高主任研議爭取承攬其他領域專案計畫中跨及護理專業之事務性工作。		擬爭取 97 年度專科護理師的術科考試的場地計畫標案目前正在等待 2 月份衛生署的公告	無	否	96.10.22 校務會議追蹤事項
3	人事室	國立臺北護理學院組織規程第八條「各系學生人數每 500 人，得置副主任一人..」，建議增加「系所合一得置副主任一人」之提議，請人事室研擬後再依程序提案討論。	96.12.30	目前正洽各校了解作法，待資料收集彙整後，再行研提提案。	有	否	請延展至 97.1.30
4	師培中心、幼保系	因應 97 學年度師培中心暫停招生，請妥擬因應策略： 1. 目前該中心幼教在職專班之業		有關解決方案正陳核中	無	否	96.10.22 校務會議追蹤事項

		務搭配一位專案計畫約僱助理人員應儘速一併移轉至進修推廣中心辦理。 2. 該中心請即日起因應停招後，其師資、空間、人員組織之相對縮減之各項規則作業。 3. 基於資源共享原則，該中心專業教室應繼續與運保系、幼保系等單位共同協商使用。 4. 請師資培育中心妥予訂定輔導計畫，以善盡照顧學生的權益。 5. 為因應幼教專班開課等相關業務於 96 學年度第一學期即移由進修推廣部辦理，請進修推廣部與師資培育中心即日起進行相關人員、業務移撥作業。 6. 另師資培育中心幼教學程於自 97 學年度停招後，其後續學生輔導計畫自該學年度始即統由進修推廣					
--	--	--	--	--	--	--	--

		部接辦。為順遂本項工作進行，該二單位請自行進行協調，並請進修推廣部於 97 年 1 月 20 日前將接辦工作計畫及流程予以陳核。(嗣後奉批示，師培中心幼教學程於 97 學年度停招後由幼保系接辦，接辦計畫陳核中)					
--	--	---	--	--	--	--	--

因應 97 學年度師培中心暫停招生，中心進行下列事項：

2007/10/04

追蹤事項	執行進度	備註
1. 目前該中心幼教在職專班之業務搭配一位專案計畫約僱助理人員應儘速一併移轉至進修推廣中心辦理。	於 96 年 10 月 9 日進行幼教專班工作交接。	移交清冊
2. 該中心請即日起因應停招後，其師資、空間、人員組織之相對縮減之各項規則作業。	1. 於 96 年 7 月 23 日北護師培字第 0960003328 號函教育部，96 年 9 月 26 日教育部台中（二）字第 0960143460-B 號函覆同意自 97 學年度起停止招生，需檢附計畫書（學生一覽表）詳細說明後續師生安置輔導措施及單位。 2. 中心專任教師於 96 年 10 月 8 日校教評會議通過方文熙專任旅健所、陳真真、邱瓊慧專任幼保系；三師同時合聘師培中心。	
3. 基於資源共享原則，該中心專業教室應繼續與運保系、幼保系等單位共同協商使用。	完成。	
4. 請師資培育中心妥予訂定輔導計畫，以善盡照顧學生的權益。	完成。	學生修課通知書
5. 為因應幼教專班開課等相關業務於 96 學年度第一學期即移由進修推廣部辦理，請進修推廣	於 96 年 10 月 9 日進行幼教專班工作交接。	移交清冊

部與師資培育中心即日起進行 相關人員、業務移撥作業。		
另師資培育中心幼教學程於自 97 學年度停招後，其後續學生 輔導計畫自該學年度始即統由 進修推廣部接辦。為順遂本項工 作進行，該二單位請自行進行協 調，並請進修推廣部於 97 年 1 月 20 日前將接辦工作計畫及 流程予以陳核。(師培中心接辦 乙案正簽陳核中)		

96 學年度經費稽核委員會第 72 次校務會議報告

1. 96 年 10 月 22 日校務會議選出本年度經費稽核委員會委員九人；12 月 14 日委員們採不計名通訊投票選出本次委員會主席；97 年 01 月 04 日已召開第一次會議。
2. 為利後續稽核工作之順利進行，請秘書室協助辦理並確認：
 - 一、會計年度（每年一月至十二月）與委員任期（學年度，每年八月至次年七月）雖無法完全配合，致使委員會在年度稽核結案報告提出以後（每年五月中旬）至七月底會出稽核之空窗期該如何因應？
 - 二、現行教學卓越計劃部份，教育部已有相關考核機制，本委員會是否仍需再作稽核，將由本會下次會議再作研議。
 - 三、96 會計年度決算將於二月下旬完成，請秘書室及會計室提供 96 會計年度各單位之預算書及決算書，將於下次會議（預定三月初）中進行稽核工作分配。
1. 本會選定受稽核單位（或項目）之原理原則將在本委員會下次會議中訂定，並依程序簽請校長同意各單位提供相關資料以供本會進行稽核。本委員會採事後稽核，故請受稽核單位在接獲需提供相關資料以備稽核時，能儘快提供充分之資料，以利稽核工作順利進行。

師培中心 97 學年度輔導計畫接辦之協商會議記錄

時間：97 年 1 月 24 日上午 10 時

出席人員：段慧瑩主任、林敏慧主任、楊金寶主任、葉賢忠主秘

一. 協商結果臚列如下：

1. 師培中心幼教學程自 97 學年度停辦後，仍請老師兼任該中心主任並辦理其後續輔導計畫，而該中心原設置兩組組長，自 97 學年度起將不另派員兼任之（除由主任兼任外）。另該中心原樂育樓地下一樓之教學及置放教具之空間應予以釋出並統由教務處統籌規劃管理。
2. 該中心自 96 學年度第二學期開始應承接由原進修推廣部所移撥之幼教專班業務及一名專案計畫聘雇人員，直至 98 年 2 月中該專班所有班級課程結束為止，屆時該名聘雇人員亦應隨同業務之中止而停止續聘。
3. 上述第 2 項事宜因已改變日前校務會議之決議，當上項業務移撥變更時，亦請進修推廣部敘明理由依程序變更之。
4. 未來該中心幼教學程學生遞減至三十人以下時，該中心所有業務則改由幼保系承接。原該中心之樂育樓 3 樓辦公室及幼教學程所配置乙名專案計畫聘雇人員皆一併移撥至幼保系，並協助後續業務之推動。
5. 俟該中心幼教學程學生持續遞減至十五人以下時，因考量學生人數已屬有限，仍請幼保系續予承接該中心之業務，惟原該中心辦公室之空間需回歸總務處管理，原所配置之乙名專案計畫聘雇人員即應予停聘。
6. 請師培中心段主任於 97 年 2 月 28 日前提出後續輔導計畫並列舉職掌之工作，另案陳核俾順遂後續工作之推動。