

時間：99年04月07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

記錄：王淑卿秘書

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、黃韻如主任、吳素鳳主任、李光大主任、王淑君館長、祝國忠主任、黃奕清主任、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、楊義良所長

請假人員：高千惠主任（上課）、李世代所長（宋佩珊代理）、段慧瑩主任

壹、主席致詞：同仁們均能克盡職守，完成職務內工作，當發生必辦緊急事項時，即使是跨單位事務，也請配合完成，不宜以下班為理由。若同仁有特殊原因無法配合者，請單位主管於下星期一前簽報，學校將適時給予職務上的調整。

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79-81頁。

- 【校長指示】
1. 請教務處每月追蹤本校各系所「數位教材製作及上網」課程數，務必5月30日前達到開課課程數之90%，尚未申請教學助理補助的系所現在仍可提出申請。
 2. 為學校整體校務發展，請大家配合教學卓越指標所訂教師每週授課鐘點數上限之規定，若有超支鐘點部分，請改以聘兼任老師或其他方式調整因應。
 3. 有關電算中心提供的系統建置成本分攤建議，請健管系先作可行性分析，提供電算中心參考，及建置時程請該中心列表，俾供各單位未來配合後續作業之依據。

【針對教學評量，各主管討論意見彙整】：

李光大主任建議：981教學評量的填答率只有20%，填答人數低的成績有失客觀性，一但採計將造成老師永久性的紀錄，建議比照982的標準，該分數不列入記錄。

許麗齡所長建議：若僅因該名老師授課之科目中有2科或2科以上屬於「教學評量不佳」之科目，就被認定為「教學評量不佳」之教師，對該名老師是不公平的，老師教學成長的過程不應只看單一的評量，應來自全方面、多元化的評量。

教務長回應：

- 1、981教學評量成績不限制填答人數均予採計，係因上學期教務會議中已有決議，若有特殊成績致影響老師評鑑或兼任老師聘任等情事，系所主管可以附註說明，作為將來在相關會議上僅列供委員參考之用。
- 2、本人非常贊同許所長的觀念，目前教務處有關教學評量辦法中亦列有同儕評量、自我評量等多元化的評量，但實際上實施的僅有問卷調查，且因改名科大訪視及教學卓越申請均訂有教學評量指標，故目前暫時依此指標為標準，另教務處會儘快發展多元化評量，研訂各類評量的標準，俾更能反映出老師的教學表現。

李光大主任意見：若整份問卷填答內容為全部不同意或全不同意，在統計學上係屬無效問卷，應剔除此類問卷，以免影響老師的教學評量成績。

李中一處長回應：無法避免此類情事發生，解決之道唯有提高填答率才是正本清源的方法。

章美英所長意見：本人對於此次課程評量的統計模式分析非常欣賞，提高各系所的上網填答人數，才具有代表性，教師評量問券有效樣本、信效度應列入考量。

教務長回應：關於問卷的信效度，因本校現目前僅有單一的問卷，故無法反映各系所

學群的特性，將於今年請研發處於校務發展計畫中增列此研究專題，請老師幫忙設計不同的問卷，提供教務處未來作為教學評量使用。

李光大主任建議：貴處附件三第 85 頁中第 3 點說明中，請補充說明 981 教學評量成績未達 3.5 級分者之統計人數供參。

教務長回應：本處將於下次會議中報告。

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) 請各單位討論區專屬答詢人員，每週定期瀏覽「討論區」內留言，遇所屬單位相關問題能即時回應。

【校長指示】請教務處將「討論區」內留言直接轉給相關系所知悉，較能爭取辦理時效。

- (2) 北區技專校院教學資源中心計畫本校獲得三計畫案補助，總經費為 7,772,600 元(含 10%自籌款)；執行期程 99 年 1 月 1 日起至 100 年 6 月 30 日止。此三個計畫案：1) 建置健康照護特色發展模式(四百萬)；2) 研發與創作健康照護教學及實務能力(一百五十萬)；3) 醫護類專領導計畫(一百五十萬)。醫護類專領導計畫是負責北區所有醫護類計畫的管考工作，具有指標意義，目前籌畫第一次的跨校性會議。

【會計主任建議】請教務處將分配各系所之經費額度及相關支用手冊或規定通知各系所及會計室，以利經費執行。

- (3) 教育部 99 學年度補助技專校院「遴聘業界專家協同教學計畫」，本校各系所中心需於 4/1 前，依分配的件數，繳交計畫書至教務處彙整。為配合該計畫，特訂定「國立臺北護理學院遴聘業界專家協同教學實施要點」、及「國立臺北護理學院實施業界專家協同教學課程評量實施要點」。此二實施要點已經 99.3.24 教務會議通過。如附件七第 15 頁。「遴聘業界專家協同教學計畫」再提行政會議提案討論。
- (4) 為顧及本校學生於加退選課程截止後因特殊情形，無法繼續修習課程，特訂定「國立臺北護理學院學生停修課程辦法」(以下簡稱本辦法)。本辦法已經 99.3.24 教務會議通過。如附件八第 16-17 頁。
- (5) 教育部 98.1.19 函技職司，99 學年度技專校院「二技進修部」及「二技在職專班」學制先行試辦整併。技專校院招生策進總會 98.2.23 函本校，二技進修部自 99 學年度起開放各技專校院辦理單獨招生。經詢問技職司承辦人員，教育部希望進修部與在職專班合併後，比照在職班收費標準，且 99 年度新生與 99 年度前入學之舊生使用同一收費標準。若學校要將舊生維持專班收費標準，需發文教育部簽核。

甲、此政策對本校收入影響如下：

- 1) 99 學年度起改以「進修部」標準收費相較：

專班每學分 2375 元；進修部每學分 950 元

護理系 2 班 100 人，每學期短收 $(2375 \text{ 元} - 950 \text{ 元}) \times 12 \text{ 學分} \times 100 \text{ 人} = 1710000$ 元

健管系 1 班 47 人，每學期短收 $(2375 \text{ 元} - 950 \text{ 元}) \times 18 \text{ 學分} \times 47 \text{ 人} = 1205550$ 元

每學期短收：1710000 元 + 1205550 元 = 2915550 元

每學年短收：2915550 元 \times 2 學期 = 5831100 元

- 2) 如 98、97 學年入學生亦改以「進修部」標準收費，則將另短收？

每學期短收： $(2375 \text{ 元}-950 \text{ 元}) \times 12 \text{ 學分} \times 100 \text{ 人} \times 2 + (2375 \text{ 元}-950 \text{ 元}) \times 18 \text{ 學分} \times 47 \text{ 人} = 4625550 \text{ 元}$

每學年短收： $4625550 \text{ 元} \times 2 = 9251100 \text{ 元}$

3) 總計：新舊生每學期短收： $2915550 \text{ 元} + 4625550 \text{ 元} = 7541100 \text{ 元}$

每學年短收： $5831100 \text{ 元} + 9251100 \text{ 元} = 15082200 \text{ 元}$

乙、根據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」第6條第三項規定：「大學碩士班、博士班、進修學士班、二年制在職專班學雜費收費基準，由學校調整後報本部備查。」(如附件九第18-20頁)。

丙、建議

1) 函文請教育部示釋99學年度起「二技進修部」及「二技在職專班」整併，98、97學年入學生之收費標準為何？並說明若使用新收費標準本校之短絀費用。

2) 規劃調漲大學進修部學雜費及學分費，報教育部備查。

(6) 根據教育部來函，未來在職專班若比照進修部在職班標準收費時，本校學雜費收入將短收1500多萬，在校務基金吃緊的情況下，目前碩/博士學位考試委員經費，教務處依98學年第二學期第一次及第二次業務會報(99.2.24, 99.3.31)共識，訂定碩博士考試委員經費支付辦法，以總額方式支付口委費用及交通費。研究計畫口試(Proposal)及論文口試(Defense)合計，補助系所：1)每名碩士生總額為4,000元，2)每名博士生總額為10,000元。不足的部分將由系所業務費或由自籌(含募款收入)經費中支應。支付辦法由系所訂定，並經系所務會議通過。此新辦法自99學年度第一學期開始實施(如附件十第21-23頁)。

(7) 本校為推動學術專業新知及實務經驗之交流，以提升教學品質及學術水準，99.3.31業務會報已提案通過，訂定「國立台北護理學院課程專題學術演講實施辦法」。預定將提案99.5.26教務會議討論。此辦法是教務處調查各系所對課程專題學術演講需求(如附件十一第24頁)，以及他校辦法(如附件十二第25-27頁)，訂定之(如附件十三第28頁)。

2、工作成果：

- (1) 99年碩博班報筆試3月28日，碩班面試5月2日，博班面試5月8日。四年制高中生申請入學已完成篩選，預定4月11日面試，9-10日資料審查。99年四年制高中生申請入學報名/錄取人數如附件十四第29頁，預定4月11日面試，9-13日資料審查。
- (2) 為配合TSSCI指標，醫護科技期刊編輯委員會組織要點做修正並通過3月24日教務會議。醫護科技期刊並於3月25日向國科會社科中心提出申請TSSCI資料庫(附件十五第30-31頁)。醫護科技期刊新任編輯委員名單確立：設雙主編、5位副主編、12位編輯委員及1位執行編輯。組織成員中，校內6人，校外14人(含2名國外學者)。新主編、副主編、編輯委員、執行編輯已在聘任中。
- (3) 98年醫護科技期刊期中報告於3月8日假教育部進行。審查委員之意見重點：肯定1.期刊採線上投稿作業、審查流程周密。2.在TSSCI積極努力投入。同時建議：1.期刊定位仍請檢討，純化學門歸屬；.編審委員與收錄論文領域別的比例宜佈局均衡。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 為因應教育部「教學卓越計畫」基本考核指標中，針對(二)強化學生學習成效：4.學習成效不佳學生預警、輔導、追蹤機制的要求；學務處與教務處將自本學期開始啟動學生學習成效之預警系統及後續補救輔導機制；目前已請電算中心協助修改系統，預計四月中旬可完成作業，屆時將會再向全體任課教師與導師說明。

- (2) 為滿足教學卓越指標之要求，對未來大一新生的輔導策略，學務處將提早到新生入學之前。在第一階段的基礎性服務中，學務處將結合教務處、總務處及各系、所，於任一入學方式確定錄取名單公佈後，統一寄發本校各行政單位相關資料彙印之手冊，以及新生所隸屬系、所資料。相關工作規劃安排如下：資料準備 → 各行政單位與系、所；彙總資料，編輯，送印 → 學務處生輔組；資料寄送 → 教務處註冊組。為使作業更有系統與效率，本處將統一訂定格式與工作進度時辰，請各單配合辦理。
- (3) 為配合教學卓越指標之要求，對未來大一新生的輔導策略，為使新生能快速融入新的校園生活，於第二階段中將安排整合性的新生訓練；故規劃自 99 學年度起，將新生訓練延長為一週，活動日程規劃如下：

| 日期 | 上 午 | 下 午 |
|-----------|---|-------------------------|
| 09/06 (一) | 新生入住【各宿舍】 | 新生家長座談會【明倫館】 |
| 09/07 (二) | 英文測驗【各教室】 | 各學系時間【各系】 |
| 09/08 (三) | 新生始業式【明倫館】 專題講座 | 安全防護演習【各場地】 智財權及性平宣導 |
| 09/09 (四) | 新生體檢、新生資料登錄、社團靜態博覽會 【體育館、電腦教室、明倫館、圖書館】 | |
| 09/10 (五) | 校園達人講座【明倫館】 | 社團迎新動態展【明倫館】 |

研究所新生入學講習則為 99 年 6 月 30 日 (三)，活動行程規劃如下：

| 時間 | 活 動 內 容 | 主 持 人 |
|-----------|-----------|---------------|
| 0900~0920 | 認識北護一校況簡介 | 學務長 |
| 0920~0930 | 認識北護一教務簡介 | 教務長 |
| 0930~1100 | 校長座談 | 校 長 (請各所所長列席) |
| 1100~1300 | 各所時間 | 各所長 |
| 1300~1600 | 新生資料登錄 | 生活輔導組 |

2、工作成果：

- (1) 莫拉克風災校內募款計得 318,049 元，迄 99 年月底共支用 186,000 元，3 月分再支用 132,049 元，目前已全數支用完畢。
- (2) 生輔組：982 學期班級幹部訓練，賃居校外學生共 243 人 (男生 20 人、女生 223 人)，訪談、訪視，校內外獎助學金、就學貸款、學雜費減免、學產基金低收入戶助學金等各項申辦作業均已完成。
- (3) 課指組：辦理「歡喜服務·真情告白~服務時數成果心得比賽」，輔導學生會辦理幹部改選，推薦本校學生社團「山地健康服務社」參加教育部舉辦之「99 年全國大專校院學生社團評鑑暨觀摩活動」，推薦資管研究所蔡明諭同學接受青輔會大專優秀青年表揚，並假金山青年活動中心辦理「98 學年度社團幹部研習營」。
- (4) 就業輔導組：為強化畢業班同學就業職能及提早適應角色轉換，擬於 4/17 辦理「2010 行動式職涯探索之社會角色體驗坊」。
- (5) 健康中心：積極辦理各項健康促進活動，包括「餐廳大搜查暨有獎徵答」、「CPR 認證教學」(兩校區共三場)等，另協助本校護理系研究生及二技生進行社區實習。
- (6) 學生輔導中心：向教育部申請「學生事務與輔導工作特色主題計畫」補助，99 年

度（第二年）獲補助 15 萬元，本年度並以「生命教育」為主軸，以認識生命的起點、探訪生涯的拼圖為重點，辦理「生命尋根之旅」、「彩繪我的幸福拼盤」、「天外奇蹟」、「我是大王：從星座認識自己、勇敢做自己」、「我是男生也是女生」等活動。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 98 學年度第 2 學期學雜費目前尚有 23 位同學未繳費，逾期未繳費的名單已知會各系所主管、教務處，以持續協助提醒同學繳學。
- (2) 財政部表示，納稅人可利用內政部核發的自然人憑證，或其他經財政部同意的電子憑證，使用綜所稅電子結算申報軟體，透過網際網路下載，或至國稅局所屬分局、稽徵所服務櫃台查詢保險費、購屋借款利息及大專以上院校的教育學費扣除額資料，做為報稅參考。
- (3) 邇來校園發現牆面留有某系所辦理研討會之指引海報，總務處負有維護校園環境清潔之責，亦請各單位舉辦活動張貼之海報或標示，最遲應於活動結束次一上班日自行拆除；海報請張貼於公佈欄或活動式公佈欄，切勿直接貼於牆壁或地面，場地亦應回復使用前原貌。
- (4) 明倫館貴賓室整修工程，公開招標預計 99.03.30 開標。
- (5) 99 年度電算中心機房緊急電源工程和行政大樓 2 樓機房冷氣及電力等工程，現正進行細部設計。
- (6) 城區部銜接公共污水下水道工程，已完成規劃，設計詳圖待台北市政府衛工處審查，核准後辦理發包施工。
- (7) 99 年 1 月及 2 月公文稽催統計表如下，在文書組持續追蹤下迄 3 月 19 日皆已完成結案歸檔，且從表一與表二統計資料比較，顯示稽催件數有下降趨勢(2 月計 8 件，3 月計 2 件)，本組對各單位亦重視公文結案歸檔時效共同提高行政績效，謹表達感謝之意，並請賡續協助辦理。

〔表一〕99 年 1 月逾期公文催收單統計表（至 2 月 25 日仍未結案）

| 類別 單位別 | 稽催件數 | 稽催後結案件數 | 尚未結案件數 |
|-----------|------|---------|--------|
| 教學業務組 | 2 | 0 | 2 |
| 註冊組 | 1 | 0 | 1 |
| 生輔組 | 1 | 0 | 1 |
| 醫教所 | 1 | 0 | 1 |
| 聽語所 | 1 | 0 | 1 |
| 長照所 | 2 | 0 | 2 |
| 合計 | 8 | 0 | 8 |

〔表二〕99 年 2 月逾期公文催收單統計表（至 3 月 15 日仍未結案）

| 類別 單位別 | 稽催件數 | 稽催後結案件數 | 尚未結案件數 |
|-----------|------|---------|--------|
| 人事室 | 1 | 0 | 1 |
| 專業能力中心 | 1 | 0 | 1 |
| 合計 | 2 | 0 | 2 |

- (8) 電子來文分文處理方式，請詳附件一第 32 頁。
 - 1) 依行政院秘書處《文書處理手冊》96 年 7 月發行，第 24 條第 2 項、第 3 項規定辦理（如附件第 32-33 頁）。
 - 2) 依來文發文字號機關單位屬性，如：教育部台人（屬人事室）(如附件第 34 頁)，教育部台會（屬會計室），教育部台總（屬總務處），大葉教（屬教務處）(如

附件第 35 頁)。

- 3) 依來文發文字號機關單位屬性及其主旨：如教育部台(會)字，通知年度預算編列，由會計室收文知會相關單位。教育部台(技)字，通知年度預算額度，由秘書室收文知會相關單位。
- 4) 依本校檔案分類表及分層負責辦事明細表之業務屬性辦理，如：研發處業務(如附件第 36 頁)。如國科會計畫相關業務，由研發處收文知會相關單位。教育部教卓計畫由教務處收文知會相關單位。
- 5) 依來文主旨或屬本校相關委員會之行政業務承辦單位，如：台訓三(屬秘書室)(如附件第 37 頁)。
- 6) 來文分文係屬爭議性質，依秘書室(一層主管)協議決定之。

【彭副校長指示】電子來文分文處理方式，請總務處釐清後用表列方式呈現加上說明並轉知各單位。

- (9) 有關總務處 99 年清潔外包案(期間：99 年 5 月 1 日至 100 年 4 月 30 止)，說明如下：
 - 1) 99 年本校清潔費一年預算金額為\$4,812,000 元(含校本部學生宿舍、城區部學生宿舍及職務宿舍)，本 99 年清潔外包範圍茲因校內部分區域原由本校工友負責轉為外包廠商處理，外包範圍擴大，新增之委外範圍一年約需增加外包清潔人力 4 名，外牆清洗另計\$200000 元，依本校採購程序(文件編號：NTCNS-GA-09)檢附估價單，詳如附件一第 38 頁。
 - 2) 本案可節省工友人力 4 名，一年約可節省校內經費\$743502 元(詳附件二經費比較表第 39 頁)。
 - 3) 惟教育部於 99 年 3 月 30 日台總(一)字第 0990049413 號函轉行政院人事行政局函有關「研商各主管機關辦理被借調工友(含技工、駕駛)移撥或歸建事宜」會議紀錄 1 份(附件第 40-42 頁)，會議紀錄第二項決議內容「各機關學校除未涉及公權力之事務尚可由工友協助處理外，不得指派工友辦理職員性質之工作。」因學校一名工友日前轉派至城區部辦理學校業務，是否符合上開規定，已請人事室惠賜意見呈核中。
 - 4) 綜上，本校清潔外包案擬俟上開規定釐清後續辦理公開招標作業。

【彭副校長說明】

1. 教務處在城區部曾派駐一位職員，因校本部業務繁重在人力不足的情況下，必須調回，改派一位工讀生幫忙處理相關事務，未有發生公權力行使不妥的問題。
2. 目前為校務發展，進行人力調整，請總務處一位工友至城區部支援事務性的工作，這名工友仍屬總務處督導，原進修推廣部潘姓職員請事親假期間已有職務代理人。
3. 工友執行任務是否相當或涉及公權力問題，請各單位一級主管研判及管理。

【校長指示】為擷節學校經費支出，活化現有人力的運作，若工友不能分擔學校的一般事務，請總務處研議分析將外包清潔、園藝等工作改由工友負責之可行性。

2、工作成果：

- (1) 為宣導著作權觀念，99.3.30 總務會議通過「國立臺北護理學院影(列)印服務規則」，詳總務處網站。
- (2) 配合政府推行「綠色消費」理念，總務處優先購買效能好或相同且對環境衝擊較少之產品，包含辦公用紙、辦公設備、電器及衛生紙、洗手乳等，以達到環境保護的效益。另 98 年採購綠色產品成果：98 年第 1 類指定採購項目；採購總金額\$4,558,165.27 元、採購環境保護產品金額\$4,261,044.3 元，達成比率為 93.5%。(超越 98 年預定採購目標 88%)。

(三)研發處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

本校建教合作機構「臺安醫院」周副院長輝政於上學期率該院數名教研與科室主管至本校拜訪校長，並與本校洽談雙方進一步交流與合作之計畫。日前，周副院長來函，期望該院人員能與本校教師進行產學計畫合作，並尋求該院人員能應聘至本校任教之可能性。附件第 43-44 頁為台安醫院所列舉之人員與產學合作案名稱，請參閱。本案請各系所主管將此資訊攜回各系所尋求與各系所教師合作的可能性，研發處亦將於行政會議後正式公告全校周知。

(研發長補充報告)：

- (1) 本校申請今年度教育部「特色典範專案計畫」共獲得新台幣 920 萬元補助，日前業已召集各分項計畫負責人討論計畫內容與編列經費之重新修定，研發處將於 4 月 8 日彙整各分項計畫重新編列之計畫執行項目與經費後報部。調整後之分項計畫題目與實際執行內容亦須進行調整。
- (2) 本次審查意見中提及本校所提計畫之分項計畫，及分項計畫中之子計畫過多難以聚焦發展特色，並要求本計畫需加強定期管考機制。為此，研發處將於本年度 7 月初與 9 月底分別進行 1 次各分項計畫之期中執行成效之書面與口頭報告，以了解各分項計畫之執行進度以及可能遭遇之困難。目前教育部所核定的補助經費中約有 60 萬元經常門部份將由研發處統籌運用，視各分項計畫執行情況以及實際需求再予補助；校方亦會調撥配合款（目前金額尚未決定）針對有實際需求或執行成效良好之分項計畫進行補助，期使各分項計畫能夠突顯整體的特色。各分項計畫參與系所亦應進行資源統合，將分項內之子計畫進行統整，若維持目前 12-13 個子計畫的架構，恐影響本計畫下個年度之經費補助。
- (3) 本計畫 7 月初第 1 次管考時，資本門經費執行率（須完成驗收）必須達到 70%，此將作為 7 月份管考之重要管考項目，同時各分項計畫亦應建立專屬網站介紹各分項計畫內容、執行進度、與具體成果，並與研發處所建總計畫網頁進行連結。

特色典範專案計畫 九十九年度計畫經費與參與系所

| 整體經費需求與核定經費 | | | |
|-------------|-------------|-------------|---------|
| | 資本門 (千元) | 經常門 (千元) | 小計 (千元) |
| 分項計畫一 | 2,510 | 4,278 | 6,788 |
| 分項計畫二 | 1,280 | 1,650 | 2,930 |
| 分項計畫三 | 1,620 | 1,543 | 3,163 |
| 分項計畫四 | 3,530 | 3,589 | 7,119 |
| 總申請經費 | 8,940 | 11,060 | 20,000 |
| 教育部核定經費 | 7,360 (84%) | 1,840 (16%) | 9,200 |

| 本計畫之目標分項 | 原參與系所或中心 |
|---------------------------------------|--|
| 分項計畫一、(4 系所) 長期照護產學合作創新模式研發與評價 | 健康管理事業系所 (主要) 長期照護研究所、生死輔導研究所、能力鑑定中心 |
| 分項計畫二、(3 系所) 長期照護教材研發與人才育成計畫 | 長期照護研究所 (主要) 護理系所、通識中心 |
| 分項計畫三、(3 系所) 長期照護消費者需求導向科技整合與應用 | 資管系 (主要) 醫護教育研究所、長期照護研究所 |
| 分項計畫四、(5 系所) 長期照護研究資源加值及健康促進實證應用計畫 | 健康事業管理系所 (主要) 運動保健學系、中西醫結合護理研究所、 旅遊健康研究所、長期照護研究所 |

【校長指示】請大家積極參與計畫，今年有良好的執行成效，明年得以爭取更多的經費，請研發處每月於行政會議上報告管考進度並定期追蹤改善。

(四)教師發展中心兼主任李中一教授口頭報告：

- 1、有關教師評鑑過去三年的成效報告將於1個月後完成，本校因係屬技職體系的教學型大學，故評鑑辦法著重在技職與教學兩個主軸上，從落實技職再造、改名科大評鑑、教學卓越指標以及100年的科大評鑑等四個方向，將有關老師教學成長表現的項目中擷出25個項目，作為未來新教師評鑑辦法中的基本項目。
- 2、本中心劉介宇組長目前正根據每個項目研訂計分的細項，如老師兼任行政的服務及教學卓越的分數擬納入老師的服務輔導及老師教學的加分項目中，待內部開會討論每個細項之合適性後，再舉辦3-5場的公聽會，預計於今年6月的行政會議前完成新的教師評鑑辦法。另全英語授課系配合本校近中程發展的項目，亦將納入教師教學的計分項目中，此評鑑辦法確立後可提供老師未來努力的參考方向。

(五)圖書館報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- 1-1. 本學期圖委會原定公告會議時間為六月二十九日，今因業務需要預計提前四月二十一日辦理，俟確定後通知各位委員。
- 1-2. 本館採購流程自83年起依照『國立台北護理學院圖書館館藏發展政策與處理要點』http://www.ntcn.edu.tw/LIBRARY/LIB_M04/SM_0404/SM_0404_file/rule/develop.htm，各系所老師可推薦圖書，由系主任、所長，簽名同意後，交由圖書館採購。本學期因為實際執行行政流程需要，圖書費目前僅執行約20.85%，預計於圖委會修訂處理要點後，能將採購案順利送出，以利師生利用。又據本校非工程類之設備費資本支出考核要點第四項：「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。」，如有造成不便之處，尚請相關單位及系所師生見諒！

(六)人事室報告事項：

2、重要事項及施行策略：

- (1) 教育部99年3月23日台政字第0990046701號函重申「公務員廉政倫理規範」第13點規定略以：依該規範第13點第1項規定公務員出席公部門演講、座談、研習及評審(選)等活動，支領鐘點費、稿費之限額與標準應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費」及「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。又公務員參與私部門上述活動支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元；又如與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應依本規範第13點第3項規定，知會政風機構登錄並簽報其長官後始得前往。

3、報告事項：

- (1) 本校組織規程修正案業奉教育部99年3月1日台技(二)字第0990030335號函核定自98年2月1日生效；本室並配合函請教育部同意修正本校教師員額編制表，增列副教務長一人，由副教授以上教師兼任，並兼教學卓越中心主任。並業奉教育部99年3月31日台人(一)字第0990051136號函核定。

- (2) 本校 99 年 3 月 31 日北護人字第 0990002901 號函公佈本校第八屆教師申訴評議委員會委員名單(聘期自 98 年 10 月 1 日至 100 年 9 月 30 日止)，並將於近期內召開第一次會議。
- (3) 本校 98 年員工最佳服務獎，經審議委員會於 99 年 4 月 1 日以無記名投票連記法方式決選，當選人三名為總務處王瑞澄、電算中心吳佳芳及學務處林香妃，將另安排於學校集會場合中公開頒發獎狀(牌)、禮券壹萬元。

(七)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 會計室業依各單位提供 98 年度各系所歸屬之收入及成本數據，編製 98 年度系所成本及收入統計表〈如附件第 45 頁〉，請參考；另教育部希望自 99 學年度起在職專班比照進修部收費標準，依此政策本校每學年將短收學雜費收入約 1500 萬元，建議教務處修訂在職專班講課鐘點費比照進修部支給標準，並請各單位本摺節原則支用經費。

(章所長美英建議：)

計畫案所購置的機器設備之折舊及維護費若作為成本的分攤，則計畫案所爭取的經費，應列入收入科目中。

(李處長中一建議：)

我們可以從節流的角度，思考一件事，大學部不同系所間的成本、設備分攤費用均不相同，基本學分費應考量分級收費。

(陳主任楚杰建議：)

該表中講課鐘點費如何來的請吳主任說明及如何降低系所成本？

【校長指示】請會計室下次說明數據資料來源，及如何降低成本收入比使之合理化。

(八)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 系統設計組目前全力協助建置改名科大、教學卓越與校務評鑑之指標系統，包括學生學習與教師學術研究歷程系統(ePortfolio)、學生預警系統、教師諮詢時間(office hour)系統之更新。請各單位就實際需求填具「校務行政電腦化需求表」，便於系統組有所依據進程式設計。
<http://140.131.85.13/COMPUTER/download/SDformSystem.doc>
- (2) 3/26 完成檢測百年年序的資料庫系統，並完成修改 50%的校務系統，但仍需安排時間來因應百年年序的問題，故請各單位勿再提出「校務行政電腦化需求表」新功能需求，同時因應學校政策性的系統，例如「教師學術研究、學生學習歷程、教師諮詢時間 Office Hour」等系統，需要更多的時間來執行系統分析與程式撰寫。
- (3) 學校首頁將改版，屆時將提出首頁版型、風格等具體規劃內容，請各單位提供建議與相關資料。
- (4) 電算中心預訂於 4 月 30 日舉辦資訊安全教育訓練，此次訓練會特別針對個資外洩處罰部份加以解釋，請各單位務必派代表參加。
- (5) 近來垃圾郵件量大增，每日郵件量約 8~10 萬封，只有約 7~9%為正常郵件(參閱後附圖表第 46 頁)。郵件主機因忙於處理大量垃圾信，偶而會延誤處理正常郵件的時效或有短暫時間無法登入的情形。網路組已規劃於 4 月更換設備(Email 主機與 Mail2000 版本升級)，以提升系統處理效能，屆時系統轉換時會需要停機，請大家見諒。另外，配合版本升級也將提供教育訓練課程，歡迎大家參加。若對垃圾郵件處理有疑問也歡迎提出，將盡速協助解決。

【校長指示】有關祝主任提到郵件轉寄附加檔超過 20M，會造成伺服器處理速度變慢及重要信件再轉寄等訊息，請電算中心宣導同仁知悉，另教育部重要來文如何不會被隔離至垃圾信件區，請電算中心研議。

2、工作成果：

- (1) 就收支成本系統建置需求，草擬成本分攤原則建議提供秘書室參考。成本分攤原則與比例等議題本非電算中心之專業，但竭盡所能提出初步建議。
- (2) 99年3月已完成或正執行功能更新的系統有教務處「學籍管理系統、課務管理系統、選課管理系統」，學務處「預警系統」，總務處「薪資管理系統」等。
- (3) 100年設置電腦及設備需求概算表已於3/19完成報部送審。
- (4) 2/24-3/25新購申請一人一機並安裝完成及驗收個人電腦4台，印表機4台。
- (5) 配合資訊教學軟體，重新派送部署3間電腦教室。
- (6) 為協助進行成本分析，已在研議相關做法與原則。

(九)健管系報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本系研究生蘇燕雲、連怡甄等兩位同學，獲選99年度「行政院衛生署獎勵公共衛生學領域學生參與專題研究計畫」。

| 題目 | 主持人 |
|--------------------|-----|
| 護理人員住院風險與住院成本效果之評估 | 蘇燕雲 |
| 醫師生命末期是否會耗用較多醫療資源？ | 連怡甄 |

(十)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校已將申請改名科大文件送教育部，依據99年「國立台北護理學院申請改名科技大學」作業時程，須於三月下旬準備各項訪視資料，雖然目前尚未能確知教育部初審通過公布日期（三月底審查，四月中旬前公布初審結果）及訪視日期（約五月初），仍請各學術單位及行政單位依據貴單位在計劃書中呈現的資料備妥各項文件。各行政單位、學術單位（包括學群）均需各自準備簡報備用，簡報內容必須與改名科大的企劃書及本校近中程計畫一致。訪視的內涵請呈現本校成為科技大學的建構及條件均已達成的訊息。預定訪視流程請參見附件A。整體校務報告由秘書室統籌，屆時將請各單位提供必要的簡報資料。訪視相關工作仍由「改名科大工作小組」成員分別擔任。
- (2) 本校改名科大教育部訪視準備工作說明，請參見附件B資料第47-52頁。
- (3) 因應改名科大，本校組織章程及各項法規的內容均需隨之修訂，敬請各單位檢視所屬法規，預先備妥修正草案。
- (4) 82次臨時校務會議討論延長本校附設示範托兒所委外營運問題決議為：允許原委外廠商繼續經營，經營條件(包括續營時間)全數交由本校之「業務委託民間辦理推動暨監督管理小組」討論，呈校長核可後執行。
- (5) 為與台大北護分院協商城區部土地持分及分割的方式，擬請總務處請專業建築事務所仔細計算依建築面積反推土地持分的各種方案，經「本校城區部土地與台大醫院北護分院分配持分比例工作小組會議」研議，提行政會議及校務會議後再與對方協商。
- (6) 電算中心提供“北護成本分攤建議”如附件第53-55頁，已請總務長及會計主任審閱，請各單位提供意見，以作為建置e化系統之依據及參考。
- (7) 請各單位執行採購招標時，在招標說明中加註，決標後需呈校長核定後，才能執行。各種招標的合約務請加註本校合約負責人及負責單位。
- (8) 本校未來赴大陸發展方向經參考台大、萬能科大及廈門長庚等做法及台灣醫事聯盟協會引薦等資料分析，已有初步規劃，目前以短期交流及參訪為主要規劃，由研發處國際組研擬締結姊妹校，以建立招生管道及陸生來訪之專題研究機制。

- (9) 「本校教育理念及培育目標」業依上次校務會議決議，請各系所主管再予審閱，經本室於 99.3.17 及 99.3.19 分別電郵請學術主管、校務委員審閱及諮詢有國學造詣的專家審閱，經彙整意見後，復於 99.3.24 電郵請校務委員再次審閱，已於 99.3.26 截止收件，並將後續幾位老師意見統整為 3 個版本，已送 99.3.31 校務會議審議，當日因時間關係未及審議。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：生死教育與輔導研究所/李所長玉嬋】

案由：本所癒心鄉心理諮商中心設置辦法，請審議。

說明：

1. 本所癒心鄉心理諮商中心設置是經過本校九十七學年度第一學期第四次業務會報（98.1.20）及九十七學年度第二學期第一次業務會報（98.2.23）通過，得以專業教室的方式設置，直接以所的名義成立中心，第一年開辦費 20 萬可留用至 99 年，基本上以達成收支平衡為原則，本中心已於 98 年 3 月 20 日開幕至目前營運一年的癒心鄉心理諮商中心收支明細表暨工作項目明細表（請見附件一第 56-57 頁）。
2. 依照大學法第十四條規定--大學為達成第一條所定之目的，得設各種行政單位或召開各種會議；行政單位之名稱、會議之任務、職掌、分工、行政主管之資格及其他應遵行事項，於大學組織規程定之。國立大學各級行政主管人員，得遴聘教學或研究人員兼任，或由職員擔任，並於各校組織規程定之。大學為因應校務發展之需要，達一定規模、業務繁重之單位，得置副主管，遴聘教學或研究人員兼任，或由職員擔任，以輔佐主管推動業務；其資格及其他應遵行事項，由大學組織規程定之。國立大學職員之任用，適用公務人員、教育人員相關法律之規定；人事、會計人員之任用，並應依人事、會計有關法令之規定。國立大學非主管職務之職員，得以契約進用，不受前項規定之限制，其權利義務於契約明定。
3. 檢附本所癒心鄉心理諮商中心設置辦法（請參考附件二第 58 頁）。
4. 本所癒心鄉心理諮商中心經過臺北市政府衛生局審查後，符合「心理諮商所設置標準」規定，同意文號為：北市衛醫護字第 0983139900-0 號(98 年 02 月 20 日)核備為心理師合格執業場所文件（請參考附件三第 59 頁），本中心得依此招收實習生（請參見附件四—實習生招收辦法第 60 頁）。關於實習機構招收實習生規定，在「專門職業及技術人員高等考試心理師考試規則」第七條有載明：「第一項所稱實習，係指在醫療機構、心理諮商所、大專院校諮商（輔導）中心、社區性心理衛生中心及其他經行政院衛生署指定之機構實習；且應包括個別督導時數，至少五十小時，成績及格，有證明文件者。」

決議：1. 本辦法第一條文字修訂為「生死教育與輔導研究所（以下簡稱本所）為增進教學品質，提升教學效能，增加實務實習機會，特將本所別具教學、實習、研究發展特色的悲傷輔導專業教室設立為癒心鄉心理諮商中心 “Health and Grief Counseling Center”（以下簡稱本中心）」

2. 刪除第二條之規定，後續條次依序變更。

3. 原辦法第四條文字修訂為「本中心置主任一人，綜理中心業務，由本所所長兼任之。

另置專案計畫行政人員若干人，其餘人力得由本所行政支援。」

4. 原辦法第七條文字修訂為「本辦法經所務會議及行政會議通過後，修正時亦同。」

5. 餘條文照案通過。

提案二. 【提案單位：環安衛室/李主任光大】

案由：「國立台北護理院安全衛生管理規章草案」（如附件第 61-65 頁），請討論。

說明：為符合政府安衛相關規定，確保教職員工及學生在實驗（試驗）室或實習（試驗）場所工作

之安全與衛生，依「勞工安全衛生法」、「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」，以及教育部訂頒之「學校實驗室與實習場所安全衛生管理要點」，訂定本法規草案。本規章草案已經98學年環安衛室第二次會議通過。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：環安衛室/李主任光大】

案由：研擬本校「環境安全衛生政策宣言」乙份(草案如附件第66頁)，請討論。

說明：為彰顯學校對環境安全衛生政策之重視，並符合技專院校環境管理現況評鑑委員所提意見，特研擬本政策宣言。本政策宣言草案已經98學年環安衛室第二次會議通過。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：學務處生活輔導組/潘學務長愷】

案由：擬自99學年度調漲校本部學生宿舍住宿費為6000元/學期，提請討論。

說明：

1. 本校學生宿舍不論校本部或城區部，四人房每學期均為5000元，然衡酌兩者在空間使用與房間陳設上均有明顯落差，加以城區部同學往返校本部需承擔高額交通車資，長期以來學生屢有不平之訴。
2. 參酌北部地區各國立大專院校學生宿舍收費情形(附表第67頁)，各校多依住宿品質不同而擬訂收費標準，如附表所示。
3. 為平衡兩校區學生住宿品質落差，建議比照其他大學採不同收費標準，調漲校本部住宿費為每學期6000元，並自99學年度起實施。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：人事室/黃主任韻如】

案由：擬訂定國立臺北護理學院職員年終考績評比要點(草案)，草案條文如附件第68頁，請討論。

說明：依據990224業務會議列管追蹤事項及990122職員甄審暨考績委員會臨時動議事項辦理。

決議：本要點草案第八點文字修訂為「本要點經本校行政會議及職員甄審暨考績委員會審議通過後，自發布日施行。」，餘條文照案通過。

提案六. 【提案單位：人事室/黃主任韻如】

案由：擬溯自99年3月1日起廢止本校教師兼辦行政工作津貼支給要點(詳附件第69頁)，請討論。

說明：

1. 本校教師兼辦行政工作津貼支給要點係於96年7月23日第70次校務會議修正通過，該要點第二點規定：「本要點適用範圍，指教師兼辦下列行政工作：(一)副主任。(二)兼學程負責人者。教師兼辦前項行政工作，得按月支給工作津貼，比照教師兼任組長主管職務加給支給。…」第三點規定：「本要點經校務會議通過，發佈後試行一年，修正時亦同。」
2. 茲因前項要點已逾試行期限，且行政院98年6月15日院授人給字第09800119421號函略

以：「各大學校院新設置之單位主管及一級單位副主管職務之主管職務加給，同意分別暫依現行主管職務加給表列之相當單位層級主管職務列等及以一級單位主管之低一職等標準支給。」

3. 查本校一級單位副主管計有四人(副教務長一人及護理系副主任三人)，擬溯自99年3月1日起均依行政院上開函釋支給11職等主管職務加給。

4. 本案如奉同意，將依行政程序提校務會議通過後廢止。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：教務處/盛教務長華】

案由：擬訂定本校「遴聘業界專家協同教學實施要點」如說明，請討論。

說明：

1. 為配合教育部 99 學年度補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫，特訂定「國立臺北護理學院遴聘業界專家協同教學實施要點」如附件十六第 70 頁。

2. 此實施要點之訂定係參考教育部技職司所提供之相關實施要點範本。

決議：照案通過。

提案八. 【提案單位：教務處/盛教務長華】

案由：擬訂本校協辦各類聯招經費收支預算表，如附件十七第 71-73 頁，請討論。

說明：1. 為有效運用招生經費，擬修訂本校協辦各類聯招經費支付方式。

2. 本案通過後，自 99 學年度起實施。

決議：照案通過。

提案九. 【提案單位：研發處/李處長中一】

案由：擬訂定「國立臺北護理學院鼓勵教師赴公民營機構學習補助方案（草案）」，提請討論。

說明：本案已於 99.03.31 業務會報提案，增訂「國立臺北護理學院鼓勵教師赴公民營機構學習補助方案」第七條內容『老師赴公民營機構研習申請應經校教評會通過』，如附件第 74-75 頁。

決議：本要點第七點第三項第 3 款文字修訂為「教師赴公民營機構研習申請應經系所及校教評會通過」，餘條文照案通過。

提案十. 【提案單位：研發處/李處長中一】

案由：修訂「國立臺北護理學院論文發表獎勵辦法」，提請討論。

說明：

一、依據 99 年 2 月 24 日業務會報建議事項辦理。

二、為符合獎勵精神，將原以領據核銷方式修訂為獎勵金方式，因配合獎勵金的核發，經費來源改採由校務基金自籌經費範圍內支應。

三、檢附修正對照表及原條文第 76-78 頁。

四、本案通過後提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

提案十一。 【提案單位：研發處/李處長中一】

案由：請決議本校博碩士班學生進行校外實習時本校代付給校外機構費用之支付原則。

說明：1、本校目前並未有針對碩士班學生所繳交之實習學分費用進行專帳處理，無法明確針對每位學生之實習成本進行管控，加上校外實習機構逐年增加實習費用之趨勢，以致研發處之「學生實習費」科目預算近年來均有不敷使用之現象。

2、辦法：

- (1.) 本校研究生校外實習所需繳交給實習單位之費用應符合「使用者付費原則」之精神。
- (2.) 每個學期由研發處依實習單位來文造冊送交教務處與出納組，以利製作繳費通知單請學生繳費。
- (3.) 新的收費方案確立後，本校 94 年 5 月 17 日「實習鐘點計數研議會議」所作之決議同時失效，參加校外實習之研究生毋須再另外繳交每學分 1400 元之實習費用，而研究生實習教師鐘點費計數公式亦應重新檢討。
- (4.) 新的收費方式自 99 學年度第 1 學期開始實施，本學期研發處實習費代繳作業方式不作變更。

決議：照案通過。

提案十二。 【提案單位：研發處/李處長中一】

案由：請決議本校大學部學生進行校外實習時本校代付給校外機構費用之支付原則。

說明：1、本校目前並未有針對大學部學生所繳交之實習學分費用進行專帳處理，無法明確針對每位學生之實習成本進行管控，加上校外實習機構逐年增加實習費用之趨勢，以致研發處之「學生實習費」科目預算近年來均有不敷使用之現象。

2、辦法：

- (1.) 本校大學部學生校外實習所需繳交給實習單位之費用應符合「使用者付費原則」之精神。
- (2.) 每個學期由研發處計算前一學年度大學部二技與四技學制學生赴校外實習機構所繳費用之平均值，並提供資料給代辦費收費權責單位於收學費時以代辦費方式先行收費。
- (3.) 新的收費方式自 99 學年度第 1 學期開始實施，本學期研發處實習費代繳作業方式不作變更。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：十七時四十分。

國立臺北護理學院遴聘業界專家協同教學實施要點

99.3.24 教務會議通過

- 一、國立臺北護理學院(以下簡稱本校)為提昇學生就業力，引進業界師資參與教學並豐富教學內容，特訂定「國立臺北護理學院遴聘業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之協同教學，係指本校專任教師所講授之課程，部分內容引進業界人士參與共同教學稱之。該等業界人士稱為業界專家(以下簡稱業師)。
- 三、參與協同教學之業師，應以業界中具豐富實務經驗之人士為對象。業師之資格審定，比照「教育部技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」辦理。
- 四、業師之聘期配合學期制，採一學期一聘；業師不計入本校師資員額，本校亦不代為申辦教師證書。
- 五、業師參與協同教學之授課時數以全學期(十八週)授課總數之三分之一為限，參與之課程數以不超過二門為原則。
- 六、原排定授課之專任教師，應協助業師完成相關教學準備工作，並於業師參與教學時，共同參與或引導教學活動進行。
- 七、原排定授課之專任教師，其授課時數及鐘點費計算等，仍依原訂課程核計。業師之鐘點費支付標準，悉依「教育部技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」辦理。
- 八、各教學單位應於課程實施前一學期，填具「本校業界專家協同教學應聘履歷表」、「教學課程資料表」、及「業界專家資歷評估表」，經系所課程委員會審查，送校課程委員會備查通過後由本校核發聘函，再據以辦理相關事宜。
- 九、協同教學之授課大綱、教材上網、及成績考核與登錄等業務仍由原授課教師辦理。
- 十、實施協同教學之課程，以日間大學部或研究所為優先，其他部制別得視實際需要配合規劃之。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理學院實施業界專家協同教學課程評量實施要點

- 一、國立臺北護理學院(以下簡稱本校)為瞭解本校學生對業界專家(以下簡稱業師)之教學反映，作為教師調整教學方法並提昇教學品質之參考，特訂定「國立臺北護理學院業界專家協同教學課程評量要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、業師教學週數達三週(含)以上時，其教學評量應合併該課程實施。週數未達三週時，得於該課程結束時由授課教師立即辦理當次課程之滿意度問卷調查。業師之教學評量滿意度問卷調查，得於統計完成後送交業界專家參考。
- 三、修課人數學士班少於7人，研究所少於3人，分數不列入記錄，但得將結果提供教師參考。
- 四、教學評量統計分析結果呈校長核閱後，應開放系統供各任課教師、院系(所)及通識教育中心主任參考。
- 五、教學評量依學生對業師教學表現，依非常滿意(5)、滿意(4)、普通(3)、不滿意(2)、非常不滿意(1)等五等第評量，其平均值為業師該學期之教學評量值。
- 六、業師之教學評量結果，應作為續聘該業師參與協同教學之依據。
- 七、本要點經教務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理學院學生停修課程辦法

99.3.24 教務會議通過

- 第一條 國立臺北護理學院(以下簡稱本校)為顧及學生於加退選課程截止後因特殊情形，無法繼續修習課程，特訂定「國立臺北護理學院學生停修課程辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 學生申請停修課程，應填妥停修課程申請書，經任課教師、就讀學系(所)主任(所長)同意後，送交教務處辦理。
- 第三條 學生申請停修課程，至遲應於該課程進行至三分之二前提出為原則。課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。
- 第四條 停修課程每學期以一門為限。但情況特殊檢附證明文件經任課教師、就讀學系(所)主任(所長)及教務長核准者，不在此限。
停修後，碩、博士班學生修習科目不得少於一門科目(含論文)；日間普通班學生修習學分總數不得少於九學分，進修部學生修習學分總數不得少於六學分，惟修業年限最後一年及延長修業年限學生停修後至少仍應修習一門科目。
- 第五條 停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄永久註明「停修(Withdraw)」。
停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
- 第六條 依規定應繳交學分費(學分學雜費)之課程停修後，其學分費(學分學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，依本校學則暨相關法令規定辦理之。
- 第八條 本辦法經教務會議通過後，自發布日施行。

國立臺北護理學院

學年度 第 _____ 學期 停修課程申請表

系（所）別： _____ 年級/班別： _____

學生姓名： _____ 學號： _____ 連絡電話： _____

| | | | | |
|------|------|----|------|-----------|
| 申請原因 | | | | |
| 課號 | 課程名稱 | 學分 | 必/選修 | (1)任課教師簽核 |
| | | | | |

本學期原修習總學分數： _____ 學分 停修後剩餘學分數： _____ 學分

「國立臺北護理學院學生停修課程辦法」第四條：停修課程每學期以一門為限。但情況特殊檢附證明文件經任課教師、就讀學系（所）主任（所長）及教務長核准者，不在此限。停修後，碩、博士班學生修習科目不得少於一門科目（含論文）；學士學位班學生修習學分總數不得少於九學分，進修學士班學生修習學分總數不得少於六學分，惟修業年限最後一年及延長修業年限學生停修後至少仍應修習一門科目。

申請人簽名： _____ 申請日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

| | |
|------------|--|
| (2)系所主管簽核 | |
| (3)教學業務組簽核 | |

注意事項：

1. 本申請表之使用須符合「國立臺北護理學院學生停修課程辦法」之適用條件，並由本人親自辦理。
2. 停修課程一學期以一門為限。
3. 停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄永久註明「停修(Withdraw)」，同學須深思而為之。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
4. 根據「國立臺北護理學院學生停修課程辦法」第六條：依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程停修後，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
5. 申請核准後，請將本表單於上學期 12月31日前，下學期於 5月31日前 送交教學業務組（畢業班於4月31日前），停修之申請始告完成。

專科以上學校學雜費收取辦法

民國 97 年 06 月 13 日

第 1 條

本辦法依大學法第三十五條第一項、私立學校法第四十七條第一項及專科學校法第三十五條第一項規定訂定之。

本辦法所定學雜費，分為下列二類：

一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。

第 2 條

二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備使用費所需之費用。

學校得以學分費、學分學雜費或學雜費基數等項目核算前項之學雜費。

專科以上學校（以下簡稱學校）向學生收取學雜費，其財務應公開透明，並於學校網頁建置財務公開專區，依財務資訊公開內容架構表公告學校財務資訊，並置專人提供諮詢。

第 3 條

前項財務資訊公開內容架構表，由教育部（以下簡稱本部）定之。

第 4 條

新設學校或學院，由學校參酌教學成本訂定學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。

第 5 條

本部應參酌學校教學成本及受教者負擔能力，依行政院主計處每年公布之消費者物價指數年增率、平均每戶可支配所得年增率、受雇員工薪資年增率及其他相關指標，核算每年學雜費收費基準調整幅度（以下簡稱基本調幅），逾百分之二點五者，以百分之二點五計，並公告之。

前項基本調幅，遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇時，本部應另行核算，並公告之。

學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。但下列各款情形依其規定辦理：

第 6 條

一、學雜費收費基準未調整者，學校應於公告實施後，報本部備查。

二、遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。

三、大學碩士班、博士班、進修學士班、二年制在職專班學雜費收費基準，由學校調整後報本部備查。

前項學校財務狀況、助學機制及辦學綜合成效之審酌基準，依專科以上學校學雜費審議基準表（附表一）之規定辦理。

學校調整學雜費收費基準，應符合下列規定：

第 7 條

一、資訊公開程序：學雜費使用情況、調整理由、計算方法、支用計畫（包括調整後預計增加之學習資源），及研議過程之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於研議期間公告。

二、研議公開程序：研議調整學雜費收費基準之校內決策方式、組成成員及研議過程均應公開；其成員應包括學生會等具代表性之學生代表，並應舉辦向學生公開溝通說明會議及設置學生意見陳訴管道。

學校符合專科以上學校學雜費審議基準表及前條規定，並具有完善助學計畫及學雜費調整支用計畫，經本部核准後，其全校學雜費收費基準調整幅度上限得放寬為基本調幅之一點五倍。

第 8 條

前項學校未具有完善助學計畫及學雜費調整支用計畫，而其學院所屬系、所、學位學程經大學系所評鑑均為通過，或經技專校院專業類受評系、所、學位學程成績均達一等者，該學院學雜費收費基準得依前項規定調整。但學校應於本部核准調整後，就該學院訂定完善助學計畫，並報本部備查。

第 9 條

學校依第六條或前條規定調整學雜費收費基準，其前一學年度未調整者，本部得另行核算其調整幅度上限，並公告之。

學校符合專科以上學校學雜費審議基準表及第七條規定，並具下列情形之一者，得擬訂學雜費自主計畫，報本部核定；其學雜費收費基準調整幅度上限得放寬為基本調幅之二倍：

一、一般大學符合下列各目規定：

(一) 最近一次大學校務評鑑校務項目均為較佳。

(二) 接受大學系所評鑑之學校，其受評系、所、學位學程均為通過；或尚未接受大學系所評鑑之學校，其校務評鑑之專業領域均為較佳項目。

二、技專校院：最近一次技專校院綜合評鑑行政類日夜間部評鑑成績均達一等，且專業類評鑑之受評系、所、學位學程評鑑成績均達一等；其係技術學院改名科技大學者，應以改名後之受評成績為依據。

第 10 條

前項學雜費自主計畫，其內容應包括下列事項：

一、學雜費自主說明：說明學雜費自主與學校未來發展之相關性，及學校運用學雜費自主機制提升校務推動與發展之規劃。

二、弱勢助學經費計畫：提出學校整體助學計畫（不含本部補助經費），說明學雜費自主後加強及擴大對弱勢學生照顧之規劃，並應自訂查核指標及目標值。

三、財務運作計畫：提出學校財務管理機制，並說明學雜費自主後之經費收支規劃。

四、辦學品質確保計畫：明列學校目前教學資源，並提出確保及提昇辦學品質之實施策略，且應自訂查核指標及目標值。

獲准辦理學雜費自主計畫之學校，得於四年內依計畫內容調整其學雜費收費基準公告實施，並報本部備查，於每學年結束後二個月內，應將學雜費自主計畫執行成果報本部。

第 11 條

學校違反本辦法規定、學雜費自主計畫或執行成效不佳者，本部得廢止其學雜費自主計畫。

學校有下列情形之一者，應調降其學雜費收費基準：

一、助學機制執行成果未達學校自訂之查核指標及目標值。

二、獎助學金提撥比率未達學雜費收入百分之三。

三、近三年因校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。

四、日間學制生師比超過二十五。

五、院、系、所、學位學程經大學系所評鑑、技專專業類科系所評鑑，列為未通過、第三等第或第四等第。

第 12 條

本部發現學校有前項各款情形之一者，應通知其檢具說明文件及改善計畫報本部審議。

第一項第一款至第四款情形，應調降全校學雜費收費基準；第五款情形，應調降該學院或該系、所、學位學程所屬學院之學雜費收費基準，並得逐年調降次一學年度學雜費收費基準至改善為止。

前項調降幅度不得逾該學年度基本調幅。

經本部調降學雜費收費基準之學校或學院，於第一項所定調降事由改善後，經本部審議通過，得回復自始未調降前之學雜費收費基準。

學校向學生收取學雜費後，應自學校總收入提撥一定比率經費，作為學生獎助學金，並置專人提供諮詢及協助。

第 13 條

本部得視各校學雜費收費情形，酌予調整本部各項獎補助經費分配，加強

照顧弱勢學生。

第 14 條

本部為審議學校學雜費收費基準、調降學校學雜費案及學雜費自主計畫等事宜，得邀集相關機構、學者專家、學生代表及家長代表組成學雜費審議小組。

學生因故無法繼續就學而離校，學校應依其申請離校日期為註冊日、上課（開學）日前後及其上課日數，按比率辦理退費。

第 15 條

前項退費最低比率，依專科以上學校學雜費退費基準表（附表二）之規定。但學校得衡酌學生經濟情況、修業條件及作業方式，酌予調高退費金額。

第 16 條

學校依外國學生來臺就學辦法規定所招收之學生，其學雜費收費基準，得由學校依其教學成本另定之。

第 17 條

本辦法自發布日施行。

比較八校/所(含本校北護)碩士/博士學位考試委員經費給付標準

| 學校名稱 | 口試委員費用(元) | Proposal | | Defense | |
|--------|--|--|------|--|------------------------------|
| | | 金額 | 經費來源 | 金額 | 經費來源 |
| 台灣科技大學 | 學生需繳交 500 元口試費。 碩士口委上限人數 5 名，1600 + 交通費。僅補助口試，不補助 proposal。 博士口委上限人數 9 名，1000 + 交通費。補助資格考及口試，不補助 proposal。 交通費僅補助校外口委。 | 無 | | 碩士： 1600 元+交通費 博士（資格考及 defense）： 1000 元+交通費 | 1. 學校（事務甄選費） 2. 學生繳 500 元 |
| 台北科技大學 | 碩士每場口試，全部費用上限 4000 元(原則上 1 人 1000 元+交通費)。僅補助口試，不補助 proposal。 博士每場口試，全部費用上限 15000 元(原則上 1 人 1500 元+交通費)。僅補助口試，不補助 proposal。 交通費僅補助校外口委。 | 無 | | 碩士： 上限 4000 元(含交通費) 博士： 上限 15000 元(含交通費) | 學校（口試費） |
| 陽明 | 碩士口委上限人數 5 名(校內 600/校外 1000)，博士口委上限人數 9 名(校內 800/校外 1500)。 碩博之校外口委皆可支交通費。 資格考試費及交通費：博班由校控經費支，碩班由系所經費支。 Proposal 費用皆由系所經費支。 | 碩士： 校內 600 元、校外 1000+交通費 博士： 校內 800 元、校外 1500+交通費 | 系所 | 碩士： 校內校外 600 元、校外 1000+交通費 博士： 校內校外 800 元、校外 1500+交通費 | 學校（口試費） |

| | | | | | |
|---------|---|---|-----|--|---|
| 師大體育 | <p>一般生：Proposal—僅支付校外口委 1000 元/人 + 交通費(校外) 口試—校內外口委皆支付 1000 元/人 + 交通費(校內外)</p> <p>在職生：Proposal 及口試—校內外口委皆支付 1000 元/人 + 交通費(校內外)【在職生於口試前需繳交 16000 元給學校】</p> <p>博士生：Proposal 及口試—校內外口委上限 3400 元/人 (含會議費及交通費)</p> <p>碩士口委上限人數 5 名，博士口委上限人數 9 名。</p> <p>Proposal 費用皆由系所經費支，口試費皆由學校經費支。</p> | <p>一般生： 僅付校外 1000 元+ 交通費</p> <p>在職生： 校內外 1000 元+ 交通費</p> <p>博士生： 校內外 3400 元(含交通費)</p> | 系所 | <p>一般生及在職生： 校內外口委 1000 元 + 交通費</p> <p>博士生： 校內外 3400 元 (含交通費)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校 2. 在職生於口試前需繳交 16000 元給學校 |
| 中臺科大生科所 | <p>《碩士論文三階段審核經費支付標準》：各研究所論文審核區分為「論文計畫口試」、「研究進度考核」(research review) 及學位考試口試等三階段項目。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文計畫口試費：每位校外委員比照論文口試費標準以 1500 元核發，僅發給校外人士，但校外委員數不得超出一人(含)。 2. 研究進度考核費：每位校外委員比照論文口試費標準以 1500 元核發，僅發給校外人士，但校外委員數不得超出一人(含)。 3. 學位考試口試費：按部訂標準每位委員(含校內外委員)為 1500 元，唯口試委員人數不得超五人(含)。 <p>論文審核車馬費：校外委員得依本校「兼任教師來校授課車馬費補助標準」報支。</p> | 僅付校外 1500 元+ 交通費 (限 1 人) | 研究所 | 校內 1500 元、校外 1500 元+ 交通費 | 研究所 (口試費) |

| | | | | | |
|----|--|--|----|--|-----------|
| 台大 | 校內外委員皆給付，碩士 800 元、博士 1500 元。碩士口委上限人數 5 名，博士口委上限人數 9 名。未明訂交通費之支付方式。 | 碩士： 校內外 800 元 博士： 校內外 1500 元 | 系所 | 碩士： 校內外 800 元 博士： 校內外 1500 元 | 學校(事務甄選費) |
| 北商 | 校內外委員皆給付 1500 元(含交通費)。(註：北商現無博士班) | 碩士： 校內外 1500 元(含交通費) | 系所 | 碩士： 校內外 1500 元(含交通費) | 學校(口試費) |
| 北護 | 現況： 碩士口委補助人數 3 名，博士口委補助 5 名。Proposal 及口試皆補助。碩士班口試費用支付二次，一次三人，1000 元 x 3 人 x 2 次 = 6000 元。博士班亦共支付二次，一次五人，1000 元 x 5 人 x 2 次 = 10000 元。 建議： 以總額支付。Proposal 及口試合計(皆含交通費)，碩士補助總額為 4000 元，博士補助總額為 10000 元。 | 碩士： 校內外 1000 元(限 3 人) 博士： 校內外 1000 元(限 5 人) | 學校 | 碩士： 校內外 1000 元(限 3 人) 博士： 校內外 1000 元(限 5 人) | 學校(口試費) |

98-99 學年 北護課程專題學術演講需求表 (教務處統計 990203)

| | | 98 專題學術演講次數 | | | | | 99 專題學術演講次數 | | | | |
|-----|-----|-------------|-------------|-------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------|--------------|-------------|
| | | 場次 | 科目數 | 申請教師數 | 範圍 (場/教師) | 範圍 (場/科) | 場次 | 科目數 | 申請教師數 | 範圍 (場/教師) | 範圍 (場/科) |
| 護理系 | 大學部 | 8 | 3 (必 2 選 1) | 2 | 2-3 次 | 2-3 次 | 8 | 3 (必 2 選 1) | 2 | 2-3 次 | 2-3 次 |
| | 碩士班 | | | | | | | | | | |
| | 博士班 | 9 | 2 (必 1 選 1) | 2 | 4-5 次 | 4-5 次 | 9 | 2 (必 1 選 1) | 2 | 4-5 次 | 4-5 次 |
| | 小計 | 17 | 5 | 4 | | | 17 | 5 | 4 | | |
| 幼保系 | 大學部 | 2 | 2 (必 1 選 1) | 2 | 1 次 | 1 次 | | | | | |
| | 碩士班 | 1 | 1 (必 1) | 1 | 1 次 | 1 次 | 1 | 1 (必 1) | 1 | 1 次 | 1 次 |
| | 小計 | 3 | 3 | 3 | | | 1 | 1 | 1 | | |
| 健管系 | 大學部 | 2 | 2 (選 2) | 1 | 1 次 | 1 次 | 0 | 0 | 0 | | |
| | 小計 | 2 | 2 | 1 | | | 0 | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 生死所 | 大學部 | 2 | 1 (選 1) | 1 | 2 次 | 2 次 | 0 | 0 | 0 | | |
| | 碩士班 | 8 | 4 (選 4) | 1 | 2 次 | 2 次 | 6 | 3 (選 3) | 1 | 2 次 | 2 次 |
| | 小計 | 10 | 5 | 2 | | | 6 | 3 | 1 | | |
| 長照所 | 碩士班 | 5 | 2 (必 1 選 1) | 2 | 2-5 次 | 2-3 次 | 2 | 1 (選 1) | 1 | 2 次 | 2 次 |
| | 小計 | 5 | 2 | 2 | | | 2 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 聽語所 | 碩士班 | 3 | 2 (選 2) | 1 | 1-2 次 | 1-2 次 | 0 | 0 | 0 | | |
| | 小計 | 3 | 2 | 1 | | | 0 | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 中西所 | 碩士班 | 4 | 2 (必 2) | 2 | 1-3 次 | 2 次 | 2 | 2 (必 2) | 2 | 1 次 | 1 次 |
| | 小計 | 4 | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | | |
| | | | | | | | | | | | |

比較四校學術專題演講與課程之關係及相關規定
 (四校依序為：中山醫大、陽明大學、台大護理、台北師大)

| | |
|------------|---|
| 學校/科系名稱 | 中山醫學大學 |
| 專題演講與課程之關係 | 特別演講係指各學系、所、通識教育處所開必修科目因有教學上之必要，特別聘請具備教師資格者擔任之演講。 |
| 其他相關規定 | <p>申請次數以同一科目一學期為計算基準：大學部國考科目 2-5 次，專業科目 2 次，一般科目 2 次；研究所若有分組，每組 2 次，不分組者 3 次。選修科目以不聘特別演講為原則，如有特殊情形者得專案申請，且同一科目一學期不得超過 2 次。</p> <p>本校兼任教師擔任之課程不得申請特別演講，如有特殊情形者得專案申請，經系主任核准並扣除兼任教師該時段之鐘點費。</p> <p>同一教師同學期所授之同名稱課程，即使授課班級不同，仍應視為相同科目，不得重覆申請；特殊情況者，另召開審查會議決議。</p> |
| 演講費支給標準 | <p>特別演講：</p> <p>1、北、南部地區：(新竹以北，嘉義以南) 教授(或研究員)、副教授級(或副研究員)：每次 5000 元。助理教授(或助研究員)：每次 4500 元。講師、主治醫師級：每次 4000 元</p> <p>2、中部地區：教授(或研究員)、副教授級(或副研究員)：每次 4000 元。助理教授(或助研究員)：每次 3500 元。講師、主治醫師級：每次 3000 元</p> <p>3、建教合作之醫院教師以部定鐘點費支給。</p> |
| 申請方式 | 各申請單位須於規定期限內提出申請，經教務處初審後，再由教學暨課程委員覆審決定，而未依規定期限辦理者，其演講費用由申請單位自行負責。 |

| | |
|------------|---|
| 學校/科系名稱 | 陽明大學 |
| 專題演講與課程之關係 | 各單位辦理之 一般學術專題演講 ，均不得為當學期之開課科目。 每次活動以 2 小時為單位。 |
| 其他相關規定 | 各項演講費用經簽奉核可後，「一般學術專題演講」應於演講結束後一週內申報；「跨單位學術專題演講」得以借款方式先行預支全系列演講所需費用，並應於系列演講結束後二週內彙整申報核銷。 |
| 演講費支給標準 | 諾貝爾級者 12,000 元，特聘講座級者 6,000 元，教授職級者 3,000 元，副教授職級者 2,400 元，助理教授職級者 2,000 元，講師職級者 1,500 元。 |
| 申請方式 | <p>一般學術專題演講申請規定：本校各單位應於演講日之一週前填寫申請表（附相關資料），依下列程序辦理：1. 單位主管及院長簽章。2. 課務組查核當學期課程、人事室審核職級、會計室審核經費。3. 陳請教務長核可。由計畫項下經費辦理之演講，得不需依前述程序辦理，惟仍需上網登錄相關資訊。</p> <p>跨單位學術專題演講申請規定：1. 指由學院（含通識教育中心）規劃辦理之系列演講，預定於次學期中辦理之跨單位演講，應於學期開始前之寒暑假中提出。2. 申請本項演講，應由學院（含通識教育中心）提出專簽，附計畫案（含系列各分項演講題目、演講人、辦理日期等資料），經研發處及教務處簽註意見後，陳請校長核定後實施。3. 經核定之跨單位學術專題演講，除依本辦法第五條第一款標準核給演講費外，得另支給二千元以內之業務費，本項經費由本校捐款收入支付。4. 學院（含通識教育中心）得於學期開課科目辦理跨單位學術專題演講，惟應明列於授課進度表中，並不得重複申報鐘點費。</p> |

| | |
|------------|--|
| 學校/科系名稱 | 台大護理 |
| 專題演講與課程之關係 | 大學部：原則上以大學部之各主科及護理行政概論、護理學導論課程分成八組（內、外、產、兒、社區、精神、行政、護導共八科），邀請校外學者專家參與課程討論會議（報帳時須附簽到簿及會議紀錄）， 各科申請經費以不超過 2 小時為限 ，如須超額申請須列出優先順序，俟經費有剩餘時再行審查。 |
| 其他相關規定 | 研究所：原則上以碩士班各主科課程、博士班必修課程邀請校外學者專家公開演講用（須張貼演講公告），各科申請人數以不超過 2 小時為限，如須超額申請須列出優先順序，俟經費有剩餘時再行審查。 |
| 演講費支給標準 | 具教職身分之講員依教育部規定之教職鐘點費給付（教授每小時：795 元、副教授每小時：685 元、助理教授每小時：630 元、講師每小時：575 元），無教職身分者演講費給付標準以助理教授鐘點費為依據，若教務分處之經費有餘額時，則優先將教務分處之經費用罄。經費分配相關事宜由教務委員會開會審查決議。 |
| 申請方式 | 申請時間：每學期開學前一週前提出，期限內未提出者視同放棄。 |

| | |
|------------|--|
| 學校/科系名稱 | 台北師大 |
| 專題演講與課程之關係 | 本校各系(所)所開設之各課程，於上課期間邀請專家演講，以校外專家為限，有支付演講費的次數，全學期不得超過九次(每次至少 90 分鐘)；若因課程特殊，提請課程委員會審議通過者，得不受前述次數之限制。 |
| 其他相關規定 | 1、每場次時間至少 90 分鐘。2、參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。 |
| 演講費支給標準 | 學校（全校性）或至外縣市演講者，校內外人士皆為 4,000 元/場。各單位演講者，校內 2,400 元/場，校外 3,200 元/場。 |
| 申請方式 | 提請各系所課程委員會審議。如有其他特殊情形者，簽請校長核准後辦理。 |

國立台北護理學院『課程專題學術演講』實施辦法

- 第一條** 本校為推動學術專業新知及實務經驗之交流，以提升教學品質及學術水準，特訂定「國立台北護理學院課程專題學術演講實施辦法」。(以下簡稱本辦法)。
- 第二條** 本辦法所稱「課程專題學術演講」，係指各學系、所、通識中心專任教師開之科目，因有教學上之必要，特別聘請具備教師資格者，或在專業領域上具有豐富實務經驗或貢獻之人士，而舉辦之單次專題學術性演講。
- 第三條** 課程專題學術演講之相關規定：
- (一) 申請次數以同一科目一學期為計算基準。同一科目一學期不得超過2次。同一教師同學期所授之同名稱課程，即使授課班級不同，仍應視為相同科目，不得重覆申請。
 - (二) 本校教師擔任之課程所申請之課程專題學術演講，需於每學期開學前一週提出，經系所務或中心會議通過，並經教務處備查。
 - (三) 各院、系、所、通識中心每學期所申請之課程專題學術演講，經費來源為該單位之業務費支付。演講費支給標準，依教育部規定之教職鐘點費支付。
- 第四條** 本辦法經教務會議通過，並呈校長核准實施，修訂亦同。

99 年四年制高中生申請入學報名/錄取人數統計表

| 系 別 | 一階報名 (人) | 二階篩選 (人) | 錄取 (人) |
|---------|-------------|-------------|--------|
| 護理系 | 952 | 531 | 100 |
| 健康事業管理系 | 71 | 26 | 5 |
| 嬰幼兒保育系 | 69 | 25 | 5 |
| 資訊管理系 | 74 | 29 | 5 |
| 運動保健系 | 111 | 25 | 5 |

醫護科技期刊編輯委員會組織要點新舊條文對照表

| 修訂後 | 修訂前 | 備註 |
|--|--|---|
| <p>一、<u>國立台北護理學院</u>（以下簡稱本校）為提升學術論文品質，倡導學術研究風氣，出版醫護科技期刊（以下簡稱本刊），設立醫護科技期刊編輯委員會（以下簡稱本會）。</p> | <p>一、本校為提昇學術論文品質，倡導學術研究風氣，特訂定「醫護科技學刊編審委員會組織要點」。</p> | <p>醫護科技學刊更名為醫護科技期刊；編審委員組織要點更名為“醫護科技期刊編輯委員會”</p> |
| <p>二、本會之任務如下： (一) <u>受理、審查論文稿件。</u> (二) <u>推薦審查人名單。</u> (三) <u>期刊徵稿簡則之制定與修改。</u> (四) <u>執行編輯事務。</u> (五) <u>協助邀稿事宜。</u> (六) <u>編列及控管出版相關預算。</u></p> | <p>四、編審(編輯)委員會依學刊出刊計劃，每年得召開一次會議，其主要任務有： (一) 審議學刊出版計劃。 (二) 評讀論文原稿並推薦審查人名單。 (三) 學刊徵稿簡則之制定與修改。 (四) 協助邀稿事宜</p> | <p>將本會任務明確訂定。增加審查稿件及編列與控管預算。</p> |
| <p>三、本會置<u>主編二人</u>，由本校校長聘任之，任期二年；<u>副主編四至七人</u>，編輯委員若干人，由主編聘任之，任期二年；另置執行編輯一人及助理編輯若干名，由主編指派之。</p> | <p>三、本委員會置主編一人，由教務長兼任，副主編及編輯委員若干人，由校長聘任之，任期二年；另置執行編輯一人及助理編輯若干名，由主編指派之，負責綜理稿件之徵集、整理及送審等業務。</p> | <p>修訂後組織要點，擬以雙主編制，以因應期刊多元領域稿件之評讀需求。</p> |
| <p>四、<u>主編綜理本件事務及召開編輯會議；並對稿件進行第一階段評讀，決定退稿或推薦副主編進行第二階段評讀。</u> 五、<u>副主編受主編之推薦，針對不同學門之稿件進行第二階段評讀，決定退稿或推薦審查人進行審查。</u> 六、<u>編輯委員協助辦理本刊相關事務，並提供主編及副主編進行各階段評讀時之諮詢。</u> 七、<u>執行編輯負責稿件之徵集、整理及送審等業務，並應依本刊投稿簡則規定對稿件進行格式審理。未符合者予以退回作者修改後方受理，並交由主編進行評讀。</u> 八、<u>助理編輯協助綜理本刊編輯相關事務，以及各項交辦事項。</u></p> | | <p>修訂後組織要點，擬將主編、編委、執編及助理編輯等職稱之負責業務，明確陳述。</p> |

| 修訂後 | 修訂前 | 備註 |
|--------------------|------------------|------------|
| 九、本會每年至少應召開一次編輯會議。 | 六、諮詢委員於必要時得召開會議。 | 明確訂定召開會議次數 |

醫護科技期刊編輯委員會組織要點草案（修訂後）

中華民國 92 年 3 月 18 日第一次教務會議通過

中華民國 99 年 〇 月 〇 日 〇 〇 會議修正通過

- 一、國立台北護理學院（以下簡稱本校）為提升學術論文品質，倡導學術研究風氣，出版醫護科技期刊（以下簡稱本刊），設立醫護科技期刊編輯委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會之任務如下：
 - （一）受理、審查論文稿件。
 - （二）推薦審查人名單。
 - （三）期刊徵稿簡則之制定與修改。
 - （四）執行編輯事務。
 - （五）協助邀稿事宜。
 - （六）編列及控管出版相關預算。
- 三、本會置主編二人，由本校校長聘任之，任期二年；副主編四至七人，編輯委員若干人，由主編聘任之，任期二年；另置執行編輯一人及助理編輯若干名，由主編指派之。
- 四、主編綜理本刊事務及召開編輯會議；並對稿件進行第一階段評讀，決定退稿或推薦副主編進行第二階段評讀。
- 五、副主編受主編之推薦，針對不同學門之稿件進行第二階段評讀，決定退稿或推薦審查人進行審查。
- 六、編輯委員協助辦理本刊相關事務，並提供主編及副主編進行各階段評讀時之諮詢。
- 七、執行編輯負責稿件之徵集、整理及送審等業務，並應依本刊投稿簡則規定對稿件進行格式審理。未符合者予以退回作者修改後方受理，並交由主編進行評讀。
- 八、助理編輯協助綜理本刊編輯相關事務，以及各項交辦事項。
- 九、本會每年至少應召開一次編輯會議。
- 十、本要點經本校教務會議通過後實施，修正時亦同。

醫護科技學刊編審委員會組織要點（原條文）

中華民國 92 年 3 月 18 日教務會議通過

- 一、本校為提昇學術論文品質，倡導學術研究風氣，特訂定「醫護科技學刊編審委員會組織要點」。
- 二、本學刊現為接受教育部技術及職業教育司補助之專案計劃，由本校校長擔任發行人，發行所為國立台北護理學院（台北市 11219 北投區明德路 365 號）
- 三、本委員會置主編一人，由教務長兼任，副主編及編輯委員若干人，由校長聘任之，任期二年；另置執行編輯一人及助理編輯若干名，由主編指派之，負責綜理稿件之徵集、整理及送審等業務。
- 四、編審（編輯）委員會依學刊出刊計劃，每年得召開一次會議，其主要任務有：
 - （一）審議學刊出版計劃。
 - （二）評讀論文原稿並推薦審查人名單。
 - （三）學刊徵稿簡則之制定與修改。
 - （四）協助邀稿事宜。
- 五、為協助本期刊重大發展政策之擬定，並訂定各期學術發表專題，本委員會得另置諮詢委員若干名，由校長聘任之，任期二年。
- 六、諮詢委員於必要時得召開會議。
- 七、本要點經教務會議通過後並呈校長核准後實施，修正時亦同。



登錄掛號者，應在原文加註「本件陳奉親拆」或「本件由○○○單位拆封」，以資識別。

- (九) 電子交換收文人員於檢視來文無誤後，應按收文程序辦理；如發現來文有誤送或疏漏時，應通知原發文機關另為處理。

二十四、分文應注意事項如下：

- (一) 總收文人員收到來文經拆驗後，應彙送分文人員辦理分文。如係電子交換、傳真、電報或外來文電，應按程序收文分辦。
- (二) 分文人員應視公文之時間性、重要性，依本機關之組織與職掌，認定承辦單位並分別在右上角加蓋單位戳後，依序迅速分辦；對來文未區分等級而認定內容關係急要者，應加蓋戳記，以提高承辦人員之注意。
- (三) 來文內容涉及2個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務之主辦單位為主辦單位，於收辦後再行會辦或協調分辦。
- (四) 來文屬急要文件或案情重大者，應先提陳核閱，然後再照批示分送承辦單位，如認有及時分送必要者，應同時影印分送。
- (五) 機關首長或單位主管交下之公文，分文時應於公文上加註「○○○交下」戳記。

二十五、編號、登錄應注意事項如下：

- (一) 來文完成分文手續後即在來文正面適當位置加蓋收文日期編號戳，依序編號並將來文機關、文號、附件及案由摘要登錄於總收文登記表，分送承辦單位；急要公文應提前編號登錄分送。
- (二) 總收文登記表之格式，得視機關實際之需要自行製作。
- (三) 總收文號按年順序編號，年度中間如遇機關首長更動時，

其編號仍應持續，不另更換。

- (四) 總收文人員於每日下班前2小時收到之文件，應於當日編號登錄分送承辦單位。
- (五) 機密件應由機關首長指定之處理人員向總收文人員洽取總收文號填入該文件，並在總收文登記表案由欄內註明密不錄由。
- (六) 承辦單位因故遺失業經收文編號之公文，經原發文機關補發後要求補辦收文手續時，仍應沿用原收文日期及原收文號。
- (七) 電子交換收文人員於檢視來文無誤後，應依序編收文號，加蓋收文日期章戳，登(轉)錄摘要資訊，並將相關電子檔與收文號連結。

二十六、傳遞應注意事項如下：

- (一) 在機關內傳遞屬於絕對機密、極機密文件、急要文件或附有大量現金、高額有價證券及貴重物品之公文，應由承辦人員親自持送。
- (二) 內部傳遞文件以下列各種為限：
1、各機關本於職權所訂定之內部文件。
2、文書單位收受之外來文件。
3、各主辦單位間核擬核會之文件。
4、經辦結外發之文件。
5、機關首長交辦之文件。
- (三) 文件之遞送除急要文件應隨到隨送外，普通件以每日上下午分批遞送為原則。

二十七、單位收發應注意事項如下：

- (一) 各機關內部單位應視業務需要，指定專人擔任單位收發，並應與文書主管單位及公文稽催單位保持密切聯繫，單位收發以設置1級為限。

檔 號： 040701
保存年限： 5
電子簽核

收發文號： 0990002354
收發日期： 99年03月18日
創稿文號： 0991291734



教育部 函

機關地址：臺北市中山南路5號
傳 真：(02)23976946；(02)23977022
承 辦 人：何湘婷
聯絡電話：(02)77366132

受 文 者： 國立臺北護理學院

發文日期：99年03月18日

發文字號：台人(一)字第0990043603-A號

速 別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(1件)調查表(43603A調查表.DOC，共一個電子檔案)
0991291734_1_43603A調查表.DOC

主旨：檢送「教育部暨所屬機關學校95年至99年聘僱專任及兼任顧問資料調查表」，請於99年3月23日(星期二)前，免備文以電子檔傳復本部人事處，請 查照。

說明：

- 一、依行政院研究發展考核委員會99年3月16日會秘字第0990560287號函辦理。
- 二、依據行政院99年3月3日院授主忠一字第0990001131C號函送之「立法院審查99年度中央政府總預算案之決議擬辦分工表」通案(十七)：「為加強瞭解行政院及所屬各部會所聘任之專職及兼職顧問所提供意見獲得各部會參採情形，爰要求行政院及所屬各部會於本決議通過後3個月內將近5年聘僱專任顧問及兼任顧問所提供之施政意見公布於各部會網站上明顯處，並請行政院研究發展考核委員會於3個月內彙整各部會所聘僱之專任及兼任顧問之姓名、月支待遇、學經歷及現職、主要工作事項、提供施政意見、參採情形送立法院。」。
- 三、旨揭調查表請至本部人事處網站/電子公告欄/表格下載/下載，查填後請以電子郵件方式傳復至minty5430@mail.moe.gov.tw，並於寄件主旨欄註明貴機關學校全銜俾利郵件搜尋，傳送後務請與本部承辦人電話確認送達無誤；如無旨揭情形者亦請回復，並於主旨欄加註「無聘顧問」。
- 四、案因具時效性，請儘速配合辦理。

檔 號： 010499
保存年限： 3
電子簽核

收發文號： 0990002364
收發日期： 99年03月18日
創稿文號： 09J1291742



大葉大學 函

機關地址： 515彰化縣大村鄉學府路168號
傳 真： 04-8511666
承 辦 人： 邱琬真
聯絡電話： 04-8511888分機1451

受 文 者： 國立臺北護理學院

發文日期： 99年03月18日
發文字號： 大葉教字第0990000415號
速 別： 速件
密等及解密條件或保密期限： 普通
附 件：

主旨： 本校《科學與工程技術期刊》自即日起徵稿，本期刊採全年徵稿，隨到隨審，敬請惠予公告並鼓勵 貴校教師同仁踴躍賜稿，以光篇幅，請 查照。

說明：

- 一、《科學與工程技術期刊》已登錄國際標準期刊號 ISSN1816-6563。
- 二、舉凡工程、數理、資訊科技之基礎研究或技術應用之研究論文或報告均歡迎投稿，來稿將分送相關領域之專家學者審查；稿件刊登之期別，視送審完成後之接受時間而定。
- 三、投稿請參照稿約規定，詳細稿約及投稿相關表件，請參閱網址<http://www.dyu.edu.tw/~journal>。
- 四、投稿相關事宜請與大葉大學學報編審委員會聯繫，電話：(04)8511888轉1472。

正本： 公私立大專院校

| 填次 | 簽核名單 | 代理/加簽 | 簽核單位 | 簽收時間 | 核稿時間 | 狀態 |
|-------|--------|-------|-------|----------------|----------------|----|
| 1 | 陳寶芳組長 | | 文書組 | | 99-03-18 14:19 | 收文 |
| 2 | 教務處登記桌 | | 教務處 | 99-03-18 15:59 | 99-03-18 15:59 | 收文 |
| 3 | 武麗君組長 | | 學術服務組 | 99-03-19 14:20 | 99-03-19 14:20 | 承辦 |
| 公告周知。 | | | | | | |

國立台北護理學院檔案分類表及保存年限區分表

| | | | | | |
|----|----|----|-------------|----|---|
| 05 | 03 | 02 | 會計報告、憑證及簿冊 | 10 | 擬銷毀時，依會計法第83、84條規定，經該管上級機關與該管審計機關之同意，及經檔案管理局之同意後始得銷毀。 |
| | | 03 | 委託計畫補助 | 10 | 含經費核銷、結餘款、結報清冊 |
| | | 04 | 內部審核業務 | 10 | |
| | | 05 | 統計業務 | 10 | 各類統計概況及報表 |
| | | 99 | 其他 | 3 | |
| | 04 | | 決算 | | |
| | | 01 | 決算編製 | 10 | |
| | | 02 | 決算審核 | 10 | |
| | | 03 | 審定決算 | 永久 | 新增 |
| | 05 | 01 | 審計查核 | 20 | |
| | 06 | | 會計人事 | | |
| | | 01 | 任免考績及重大獎懲 | 50 | |
| | | 02 | 退休撫卹 | 永久 | |
| | | 03 | 一般會計人事管理 | 10 | |
| | 99 | 01 | 其他 | 3 | |
| 06 | | | 研究發展業務 | | |
| | 01 | | 法令規章 | | |
| | | 01 | 法令及釋疑 | 10 | |
| | | 02 | 內部規章 | 永久 | |
| | | 99 | 其他 | 3 | |
| | 02 | | 學術研究業務 | | |
| | | 01 | 各項研討會 | 5 | 研討會論文集至少應永久保1份 |
| | | 02 | 大專校院聯盟及學會業務 | 10 | X |
| | | 03 | 研究學術獎勵與補助計畫 | 10 | |
| | | 04 | 國科會計書 | 10 | 研究報告至少應永久保存1份 |
| | | 05 | 教育部計畫 | 10 | 研究報告至少應永久保存1份 |
| | | 99 | 其他 | 3 | |
| | 03 | | 建教合作 | | |
| | | 01 | 實習 | 5 | |
| | | 02 | 建教合作 | 5 | |
| | | 03 | 產學合作 | 10 | |
| | | 99 | 其他 | 3 | |
| | 04 | | 企劃 | | |
| | | 01 | 校務發展 | 永久 | |
| | | 99 | 其他 | 3 | |
| 05 | | | 國際學術交流 | | |

檔 號： 220199
保存年限： 3
電子簽核

收發文號： 0990002041
收發日期： 99年03月11日
創稿文號： 0991291509



教育部 函

機關地址： 臺北市中山南路5號
傳 真： (02)33437834
承 辦 人： 高瑞蓮
聯絡電話： (02) 77367823

受 文 者： 國立臺北護理學院

發文日期： 99年03月10日
發文字號： 台訓(三)字第0990037162號
速 別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附 件：

主旨： 本部製編之「校園性侵害或性騷擾調查及處理流程Q&A」
及「性別平等教育法相關函示目錄」，業公告於本部性別
平等教育全球資訊網(<http://www.gender.edu.tw>)最新消
息區，請查照並請逕下載參考運用及周知。

說明： 旨揭資料將隨時更新，爰不另印製紙本。

正本： 各公私立大專校院、臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、臺北縣政府教育
局、各縣市政府、國立暨私立（不含北高）高級中等學校、國立大學附屬小學
副本： 本部中部辦公室、國民教育司、訓育委員會

依分層負責規定授權單位主管決行

公佈期間： 2010/3/19 ~ 2010/4/19

送公佈欄時間： 2010/3/19 下午 05:25:39

| 國立臺北護理學院 公文簽核流程表 | | | | | | |
|---|--------|-------|--------|----------------|----------------|----|
| 項次 | 簽核名單 | 代理/加簽 | 簽核單位 | 簽收時間 | 核稿時間 | 狀態 |
| 1 | 陳寶芳組長 | | 文書組 | | 99-03-11 10:01 | 收文 |
| 2 | 秘書室登記桌 | | 秘書室 | 99-03-11 10:02 | 99-03-11 10:02 | 收文 |
| 3 | 張娟娟秘書 | | 秘書室 | 99-03-11 10:08 | 99-03-11 10:08 | 承辦 |
| 敬會相關單位並公告周知 | | | | | | |
| 4 | 馬康哲組員 | | 學生輔導中心 | 99-03-15 14:36 | 99-03-15 14:36 | 串簽 |
| 一、案內有關性別平等教育法相關函示目錄，與教師、校安通報、開設通識課程及學生受教權等有關，建議增加會辦人事室、軍訓室(生活輔導組)、教務處等單位。 | | | | | | |

※預估 99 年外包清潔費：

| |
|-------------------------------|
| 4,779,600 元 (原外包範圍) |
| + 200,000 元(外牆清洗費) |
| +1,119,598 元(增加外包範圍之清潔費) |
| <hr/> |
| =6,099,198 元(預估 99 年全部外包清潔費用) |

※備註：

新增 4 名清潔人力費用預估：

| | |
|--------|----------------------------|
| 薪資 | \$18,000 元 x4 人=\$72,000 元 |
| 勞,健,勞退 | \$ 3,500 元 x4 人=\$14,000 元 |
| 材料費用 | \$2,857 元 |

| | |
|-------|----------------------|
| 小計 | \$88,857 元 |
| | X 12 個月 |
| <hr/> | |
| 小計 | \$1,066,284 元 |
| 5%稅金 | \$53,314 元 |
| <hr/> | |
| 總 計 | <u>\$1,119,598 元</u> |

新增外包清潔範圍人力費用與學校工友節省經費比較表

| 人 員 別 | 一年薪資合計(每人) | 一年薪資合計(四人) | 備註 |
|---------|-------------|-------------|----|
| 本校工友 | 465,775 元 | 1,863,100 元 | |
| 外包清潔人員 | 279,899.5 元 | 1,119,598 元 | |
| 預估可節省經費 | 185,875 元 | 743,502 元 | |

備註：

- 一、一年外包清潔增加四人，合計一年費用增加約 1,119,598 元。
 二、工友節省人力含王新添共 4 人，預估一年節省約 1,863,100 元
 計算式如右（工友一年薪資 465,775*4 人=1,863,100 元）

增加外包範圍清潔費與節省工友薪資之分析

| 項 目 | 未增加外包範圍之清潔費 | 增加外包範圍之清潔費 | 備註 |
|-----------------------|-------------|--------------|----|
| 不含外牆清洗費之報價 | 4,779,600 元 | 4,779,600 元 | |
| +外牆清洗費 | +200,000 元 | 200,000 元 | |
| 增加外包清潔範圍一年增加之清潔費(4 人) | | +1,119,598 元 | |
| 99 年預估 清潔費 | 4,979,600 元 | ◎6,099,198 元 | ※ |
| 節省工友薪資與增加外包清潔費之差異分析如下 | | | |
| 一年節省工友薪資(4 人) | | 1,863,100 元 | |
| 增加外包清潔範圍一年增加之清潔費(4 人) | | -1,119,598 元 | |
| =增加外包範圍節省工友薪資之利差 | | ◎743,502 元 | ※ |

行政院人事行政局 函

地址：10051臺北市中正區濟南路1段2-2號10樓

傳真：02-23975573

承辦人：陳柄宏

電話：02-23979298轉228

E-Mail：cpa2281@cpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國99年3月24日

發文字號：局企字第0990061490號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨 (099Y0D004242-01.pdf , 共1個電子檔案)

主旨：檢送「研商各主管機關辦理被借調工友(含技工、駕駛) 移撥或歸建事宜」會議紀錄1份如後附，請 查照。

說明：

一、查為瞭解各機關學校工友是否仍有被借調情事，本局前於98年11月19日以局企字第0980065611號通函各主管機關配合調查，並於本(99)年3月5日邀集有被借調工友相關主管機關開會研商辦理被借調工友移撥或歸建事宜竣事。

二、依上開會議決議略以，各機關學校爾後不得再有借調或支援工友情事；另各機關學校除未涉及公權力之事務尚可由工友協助處理外，不得指派工友辦理職員性質之工作。請督導貴管機關學校，確依會議決議事項辦理。

三、至該會議決議有關被借調工友實施以連人帶缺移撥至借調機關學校一節，據行政院主計處表示，本節係各機關學校間現職工友之移撥，與新僱有別，並不列入中央對臺灣省各縣市政府一般性補助款考核項目；惟移撥後借調機關學校如有超額工友者仍應配合列管出缺不補，併予敘明。

正本：內政部、教育部、法務部、交通部、行政院衛生署、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院金融監督管理委員會、宜蘭縣政府、臺北縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、臺南縣政府、高雄縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、臺南市政府、金門縣政府

副本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行處局署（不含正本所列機關部分）、省市政府、省諮議會、直轄市議會、桃園縣政府、臺中縣政府、彰化縣政府、澎湖縣政府、臺中市政府、連江縣政府、各縣市議會、行政院人事行政局地方人事行政處

電子公文

交換章

99/03/24

14:14:21

第 2 頁共 2 頁

「研商各主管機關辦理被借調工友(含技工、駕駛)移撥或歸建事宜」會議紀錄

一、時間：99年3月5日(星期五)下午2時30分

二、地點：本局9樓第2會議室

三、主席：張主任秘書念中 記錄：陳視察柄宏

四、出(列)席人員：如後附簽到單

五、主席報告：(略)

六、與會機關代表發言意見：(略)。

七、會議決議：

(一) 現仍被借調尚未歸建或移撥之工友，請其主管機關於3個月內辦理歸建被借調機關學校，或實施以連人帶缺移撥至借調機關學校；移撥後借調機關學校如有超額工友者仍應列管出缺不補。但如確因人事費編列問題無法依限辦理者，請先改以支援方式辦理，並配合年度預算編列時程，將移撥員額所需經費編入100年度預算。另請主管機關將本案被借調工友辦理歸建或移撥情形函知本局。

(二) 各機關學校爾後不得再有借調或支援工友情事；另各機關學校除未涉及公權力之事務尚可由工友協助處理外，不得指派工友辦理職員性質之工作。

八、散會(下午3時20分)。

| 姓名 | 單位 | 職稱 | 學位 | 聯絡方式 | 專長(可教授之領域) | 研究計畫(可合作進行之計畫) | 研究計畫(已在進行之計畫) |
|-----|-------------|------------------------|----|--------------------------|---|--|---|
| 黃暉庭 | 院長室/內科部 | 院長/內科主治醫師 | 學士 | (02)2771-8151 分機 2831 | 腸胃肝膽科、一般內科、消化系內試鏡檢查及治療 | | 健康促進醫院之社會資本與員工工作滿意度、生活品質、健康狀態之關聯性研究(進行中) |
| 劉文俊 | 外科部 | 部主任 | 學士 | 分機 2397 | 脊椎外科、手外科 | | |
| 劉明偉 | 外科部 整形外科 | 科主任 | 博士 | 0968-532-307 | 基礎： 生理學、解剖學、生物力學、醫學工程學 臨床： 整形外科學、美容外科學、醫學美容 研究： 研究方法論、專題研究 | 重建整形議題： 糖尿病足、褥瘡及其他整形相關議題 醫學美容議題： 射頻、雷射、遠紅外光、美療相關議題 復健醫學議題： 貼紮/肌內效貼部、太極拳與動作分析、淋巴引流術 臨床綜合應用類 | 以壓力測量器分析漸進式彈性襪作用於下肢皮膚表面之壓力梯度 |
| 陳永泰 | 泌尿科暨 手術室 | 手術室主任、泌尿科主治醫師、前衛生局病安委員 | 學士 | 0968-532-705 | 泌尿生殖系統之解剖生理與疾病、手術室護理與管理、手術全期護理照護、病人安全照護系統之建立與執行 | 1.不同衛教護理方式對手術病患服從性及滿意度的影響 2.配偶選擇生育計畫的心理、家庭、社會因素 3.尿路結石的預防追蹤與管理 4.全期手術護理 5.單一腎臟的癌症患者其長期照護系統 6.建立留置導管追蹤管理系統以避免發生災難性導管結石 | 1.結石好發族群的內視鏡影像變化 2.隨機對照研究:如何促進男性結紮的成功率 |
| 蔡尚達 | 外科部 | 主任級主治醫師 | 學士 | 分機 2397 | 一般外科、乳房外科、消化系外科、痔瘡及疝氣 | 1.乳房疼痛 2.疝氣之預防 3.痔瘡之預防 | |

| | | | | | | | |
|-----|--------|-------|----|--------------------------|-------------------------------|--|---|
| 袁明琦 | 心臟血管外科 | 主治醫師 | 學士 | 0910-004-791 | 心臟血管內外科學、健康管理、醫學倫理 | 1. Enhanced radiosensitivity and radiation by by knockdown of SirT1 expression. 2.數位化心血管疾病衛教整合 | Aldehyde dehydrogenase 1 is a putative marker for cancer stem cells |
| 周輝政 | 婦產科部 | 教學副院長 | 學士 | (02)2771-8151 分機 2336 | 一般婦產科、婦女減重、更年期保健、多囊性卵巢症候群婦科腫瘤 | 年老婦女髖骨骨折(Hip fracture)以後預後及醫療再利用 | 1. 97 更年期婦女罹患心臟血管疾病風險與其健康行為之探討，研究老師劉介宇。 2. 97 更年期婦女的健康促進行為對降低心臟血管疾病風險之成效評估。 |
| 陳思銘 | 婦產科部 | 部主任 | 博士 | 0968-534-237 分機 2396 | 一般婦產科、婦科內視鏡手術、性學研究 | | 1. 更年期婦女自尊對其生活品質影響之研究 2. 一項臨床三期、隨機分派、雙盲及活性對照試驗，評估Herbiron 複合物及硫酸亞鐵複合物對停經前罹患缺鐵性貧血女性之療效性 |
| 曾茂榮 | 婦產科部 | 主治醫師 | 學士 | 0968-583-226 分機 2396 | 婦產(婦癌) | 1. Pap smear : Atypical squamous cells 之分析與研究(10 年 retrospective study) 2. Pap smear : Atypical Glandular Cell 之分析與研究(10 年 retrospective study) 3. 產後排尿困難成因之分析與探討(5 年 retrospective study) | |
| 陳萬德 | 小兒科 | 主治醫師 | 學士 | 0968-512-576 | 新生兒、呼吸道疾病 | 新生兒照護相關 | 以超音波篩選新生兒無徵狀腦內出血 |
| 陳俐君 | 藥劑科 | 藥師 | 碩士 | 分機:2743 | 藥理學、藥物治療學 | 臨床治療藥物使用與衛教 | |
| 廖清瑩 | 藥劑科 | 藥師 | 碩士 | 分機:2743 | 藥理學、藥物治療學 | 臨床治療藥物使用與衛教 | |
| 吳智媛 | 藥劑科 | 藥師 | 碩士 | 分機:2743 | 藥理學、藥物治療學 | 臨床治療藥物使用與衛教 | |

98 年度系所成本及收入統計表

單位：元

| | 人事成本 | 導師費 | 講課鐘點費 | 旅運費 | 業務費 | 折舊及維護費 | 合計 | 學雜費收入 | 計畫管理費收入 | 合計 | 成本收入比 |
|------------|-------------|-----------|------------|---------|------------|------------|-------------|-------------|-----------|-------------|---------|
| 護理系、所 | 87,735,206 | 2,007,000 | 4,266,878 | 320,840 | 3,374,716 | 5,724,524 | 103,429,164 | 102,453,056 | 645,344 | 103,098,400 | 100.95% |
| 健康事業管理系、所 | 14,041,745 | 558,000 | 1,144,366 | | 841,438 | 1,725,247 | 18,310,796 | 21,797,000 | 108,154 | 21,905,154 | 84.01% |
| 嬰幼兒保育系、所 | 16,014,660 | 405,000 | 607,403 | 4,187 | 1,038,225 | 826,677 | 18,896,152 | 17,681,230 | 182,601 | 17,863,831 | 106.87% |
| 資訊管理系、所 | 13,292,562 | 315,000 | 721,687 | 7,980 | 946,317 | 2,852,351 | 18,135,897 | 11,545,920 | 40,125 | 11,586,045 | 157.08% |
| 運動保健系、所 | 11,241,907 | 234,000 | 1,102,928 | 380 | 780,750 | 1,400,044 | 14,760,009 | 13,644,120 | 43,978 | 13,688,098 | 108.18% |
| 長期照護研究所 | 5,097,929 | 90,000 | 260,667 | | 327,208 | 156,121 | 5,931,925 | 3,125,420 | 3,600 | 3,129,020 | 189.80% |
| 護理助產研究所 | 3,888,905 | 90,000 | 120,870 | 3,020 | 370,543 | 194,785 | 4,668,123 | 1,384,750 | 49,230 | 1,433,980 | 337.11% |
| 醫護教育研究所 | 5,476,158 | 90,000 | 86,310 | | 379,041 | 405,782 | 6,437,291 | 2,268,450 | 25,500 | 2,293,950 | 283.77% |
| 聽語障礙研究所 | 6,152,670 | 135,000 | 211,680 | 19,420 | 877,905 | 1,475,623 | 8,872,298 | 4,584,000 | 57,000 | 4,641,000 | 193.55% |
| 中西醫結合護理研究所 | 5,832,332 | 45,000 | 158,679 | 75,015 | 352,123 | 1,681,302 | 8,144,451 | 1,655,680 | 69,250 | 1,724,930 | 491.91% |
| 旅遊健康研究所 | 6,311,211 | 90,000 | 316,182 | 10,569 | 518,096 | 1,022,020 | 8,268,078 | 1,815,960 | 40,000 | 1,855,960 | 455.30% |
| 生死教育與輔導研究所 | 7,025,874 | 90,000 | 239,445 | 4,400 | 705,139 | 848,489 | 8,913,347 | 3,502,620 | 26,900 | 3,529,520 | 254.48% |
| 通識中心 | 25,922,009 | | 1,498,283 | | 865,036 | 2,554,682 | 30,840,010 | | 44,356 | 44,356 | |
| | | | | | | | | | | - | |
| 合計數 | 208,033,168 | 4,149,000 | 10,735,378 | 445,811 | 11,376,537 | 20,867,647 | 255,607,541 | 185,458,206 | 1,336,038 | 186,794,244 | |

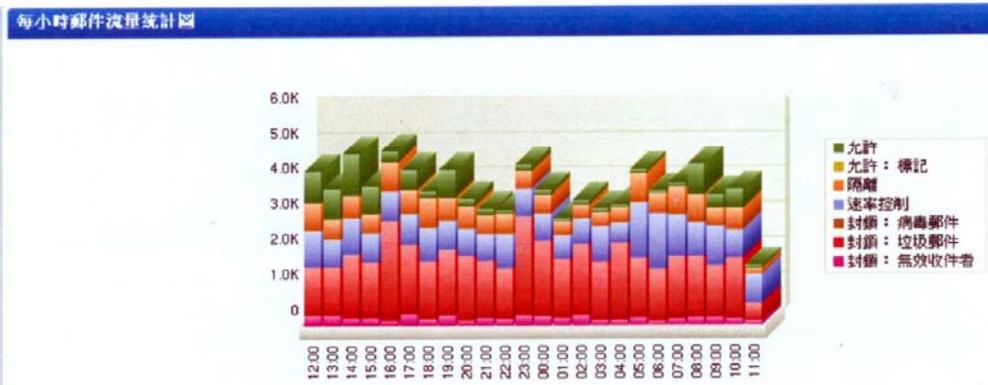
| | | | | |
|------|------|--------|------|----|
| 系統狀態 | 郵件日誌 | 垃圾郵件掃描 | 病毒掃描 | 隔離 |
| 系統管理 | 統計報表 | | | |

| | 全部 | 今天 | 本小時 |
|---------|------------|--------|-------|
| 封鎖 | 69,582,925 | 22,161 | 615 |
| 封鎖：病毒郵件 | 455,820 | 58 | 0 |
| 速率控制 | 797,619 | 11,657 | 814 |
| 隔離 | 3,572,179 | 6,308 | 155 |
| 允許：標記 | 0 | 0 | 0 |
| 允許 | 3,339,994 | 2,722 | 106 |
| 郵件總計 | 77,848,537 | 42,906 | 1,691 |

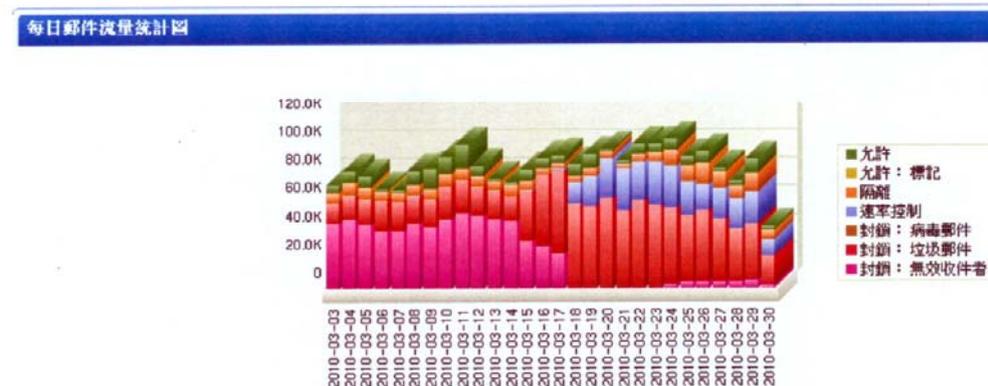
| | |
|----------------|----------|
| In/Out 數量： | 78/12 |
| 平均反應時間： | 193 秒鐘 |
| 最後接收郵件時間： | <1 分鐘前 |
| 收件者處理數量： | 2641 |
| 平均系統負載： | 78% |
| CPU風扇速度： | 7177 RPM |
| 系統風扇速度： | 3957 RPM |
| CPU工作溫度： | 37°C |
| 磁碟儲存空間： | 36% |
| 系統儲存空間： | 46% |
| 磁碟鏡射 (RAID 1)： | 完全鏡射 |

| | |
|------|----------------------------------|
| 動態更新 | 警告 (升級期限 2010-04-02) (點選這裡更新) |
|------|----------------------------------|

2010/3/30 11:23



2010/3/30 11:25



2010/3/30 11:27

附表 B：改名科大教育部訪視準備工作

- 一、 本校改名科大訪視工作組之任務及分工，請見表 I 第 48 頁。
- 二、 各單位必須準備的資料：
 - (1) 改名科大計畫書（包括三學院規劃書）中的各項資料必須以文件方式具陳，計畫書中目錄項目為必備文件。
 - (2) 各單位訪視等必備的資料項次，請見表 II 第 49-50 頁。
- 三、 簡報資料分工（依照表 I. 改名科大訪視任務分工分配）
 - (1) 校務簡報由行政副校長策劃準備。
 - (2) 學術及三學院規劃簡報由學術副校長策劃準備。
 - (3) 學群召集人準備各自學院規劃簡報；各系所中心主任準備各系所、中心簡報。
 - (4) 教務處簡報：依評鑑分類，包含圖書及電算及通識教育、教師評鑑、師資規劃等。
 - (5) 學務處簡報。
 - (6) 總務處簡報：包括校園規劃及會計等。
 - (7) 研發處簡報：包括學術及管考。
- 四、 訪視準備進度自評工作時程，請見表 III 第 51 頁。
- 五、 訪視日預定時程（參見附件 A 第 52 頁，正確程序依教育部來文辦理）
 - (一) 整體校務
 1. 校務簡報及學術及學院規劃簡報（共計 40 分）。
 2. 實地訪視校園場所、設施參觀訪視（共 2 小時）。
 3. 資料檢閱及訪談（共 50 分）
 - (二) 分項簡報（必要時會用上），於實地訪視時用上。
 1. 各學院規劃簡報。系所資料簡報及資料。
 2. 教務/學務/總務/研發/進推簡報及資料。
 3. 校務發展/人事/會計簡報及資料查核。
 - (三) 分組晤談（共 2 小時 50 分）。
 - (四) 綜合座談（共 20 分鐘）。

表 I

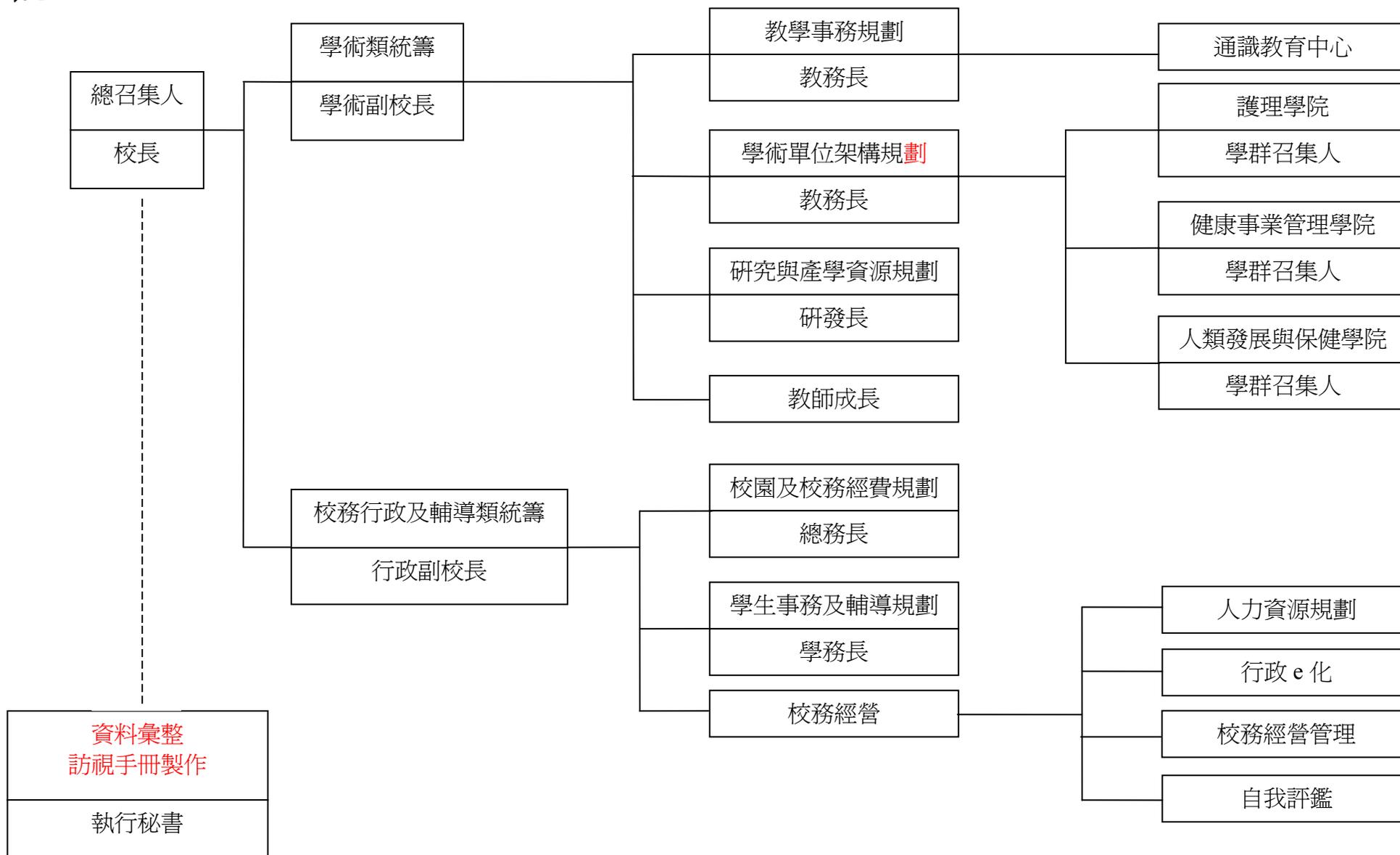


表 I 改名科技大學訪視工作組之任務及分工

表 II. 國立臺北護理學院申請改名科技大學訪視資料分工

| 訪視資料/工作負責人 訪視資料項目 (準備單位, 單位多時 粗體字代表總彙整單位) | 學術 副校長 | 行政 副校長 | 教務 長 | 學務 長 | 總務 長 | 研發 長 | 護理 學院 | 召集 人 | 健康 事業 管理 學院 | 召集 人 | 人類 發展 與健 康學 院 | 召集 人 |
|--|-----------|-----------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|----------------------|---------|---------------------------|---------|
| 一、學校概況 | | | √ | | | | | | | | | |
| (一) 學校簡史 (秘書室) | | √ | | | | | | | | | | |
| (二) 組織編制及員額 (人事室) | | √ | | | | | | | | | | |
| (三) 師資素質 (秘書室、人事室、教務處、三學院、 通識中心、教師發展中心) | √ | | | | | | | | | | | |
| (四) 現有所、系、科別、班數及學生數 (教務處、三學院籌備召集人) | √ | | √ | | | | | | | | | |
| (五) 校地及校舍(含實習場所) (總務處) | | | | | √ | | | | | | | |
| (六) 教學圖書、儀器及設備 (教務處、圖書館、電算中心) | | | √ | | | | | | | | | |
| (七) 歷年辦學成效 (秘書室、教務處、研發處、進修推廣 部、三學院、通識中心、體育室、學務 處、總務處) | √ | | √ | | | | | | | | | |
| (八) 原專科改制技術學院各項規劃及要求 條件執行成效 (秘書室) | | √ | | | | | | | | | | |
| (九) 學生宿舍狀況 (學務處) | | | | √ | | | | | | | | |
| (十) 教師成長與評鑑 (研發處) | | | | | | √ | | | | | | |
| 二、籌備改名組織及分工 (秘書室*) | | √ | | | | | | | | | | |
| 三、改名規劃 (秘書室) | | √ | | | | | | | | | | |
| (一) 改名理由、理念與原則 (秘書室、) | | √ | | | | | | | | | | |
| (二) 改名策略與構想 (秘書室) | | √ | | | | | | | | | | |
| (三) 學校整體規劃理念 (秘書室) | √ | √ | | | | | | | | | | |
| (四) 學校發展特色 (秘書室、研發處、教務處、教師發展 | √ | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 中心) | | | | | | | | | |
| (五) 行政及董事會組織、會議及員額規劃 (人事室) | | √ | | | | | | | |
| (六) 校地、校舍空間規劃 (總務處) | | | | | √ | | | | |
| (七) 學院及系所規劃 (秘書室、三學院) | √ | | | | | | √ | √ | √ |
| (八) 招生方式及來源規劃 (教務處、三學院) | | | √ | | | | √ | √ | √ |
| (九) 課程及教材規劃 (教務處、三學院、通識中心) | √ | | √ | | | | √ | √ | √ |
| (十) 師資規劃 (教務處、人事室、三學院、通識中心) | √ | | √ | | | | √ | √ | √ |
| (十一) 圖書、儀器及設備規劃 (教務處、三學院、圖書館、電算中心) | | | √ | | | | √ | √ | √ |
| (十二) 教學、課程及研究規劃 (教務處、三學院、通識中心) | √ | | √ | | | | √ | √ | √ |
| (十三) 產學合作規劃 (研發處) | | | | | | √ | | | |
| (十四) 推廣教育規劃 (進修推廣部) | | √ | | | | | | | |
| (十五) 學生輔導規劃、學生就業情形 (學務處、三學院) | | | | √ | | | √ | √ | √ |
| (十六) 行政配合措施規劃 (秘書室、人事室) | | √ | | | | | | | |
| (十七) 具體教育品質評量指標 (教務處) | √ | | √ | | | | | | |
| (十八) 其他 (秘書室) | | √ | | | | | | | |
| 四、分年實施進度及追蹤考評(含評量表) (研發處、秘書室) | | | | | | √ | | | |
| 五、資源需求及籌措運用 (秘書室、教務處、研發處、三學院、通識中心、總務處、會計室、人事室) | | √ | | | | | | | |
| 六、可能遭遇問題及因應措施 (秘書室、教務處、研發處、三學院、通識中心、總務處、會計室、人事室) | √ | √ | | | | | | | |
| 七、預期效益 (秘書室、教務處、研發處、三學院) | √ | √ | | | | | √ | √ | √ |
| 八、總結 (秘書室) | | √ | | | | | | | |
| 九、附錄 (秘書室、教務處、學務處、總務處、圖書館、進修推廣部、人事室) | | √ | | | | | | | |

表 III. 99 年「國立臺北護理學院申請改名科技大學」作業時程

| 時間 | 負責人/單位 | 工作內容 |
|----------------|------------------------------|---|
| 98 年 11 月 17 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小組。 2. 確立作業時程表。 3. 確立本校改名科大主要任務分配。 4. 改名科大指標收集。 |
| 98 年 12 月 9 日 | 副校長/秘書室 | 1. 確立改名科大指標。 2. 確定 99 年本校申請改名科大計畫書撰寫計劃大綱及次綱。 |
| | 執行秘書 | 1. 改名科大計畫書撰寫分工。 |
| 99 年 1 月 11 日 | 執行秘書 | 改名科大計畫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 1 日 | 執行秘書 | 1. 改名科大計畫書第二次收件審閱。 2. 「申請改名科大檢核表」第一次校定。 |
| 99 年 2 月 8 日 | 副校長/秘書 室、研發處、教 務長、執行秘書 | 總校閱「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。 |
| 99 年 2 月 22 日 | 執行秘書 | 文件送印。 |
| 99 年 2 月 25 日 | 執行秘書 | 核校文件版樣。 |
| 99 年 3 月 8 日 | 校長/秘書室、 教務處 | 「技術學院申請改名科技大學計畫書」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畫書(秘書室提) 送件至教育部。 |
| 99 年 4 月上旬 | 副校長、教務長 /秘書室、教務 處 | 1. 改名科大初審結果公告 2. 準備訪視資料，包含量化及質性資料及學院規劃、願景資料。 3. 訪視行程擬定。 |
| 99 年 4 月 21 日 | 各單位 | 訪視相關資料備妥，訪視手冊草稿完成。 |
| 99 年 4 月 28 日 | 校長/秘書室、 教務處 | 訪視預備：校內自審、互評及修正。 |
| 99 年 5 月 5 日 | 校長/秘書室、 教務處 | 校外專家評審或校內再自評。 |
| 99 年 5 月中下旬 | 校長/校長室、 秘書室 | 教育部訪視。 |
| 99 年 6 月 X 日 | 校長/校長室、 秘書室 | 複審、列席審查會說明。 |
| 99 年 6-7 月 | | 公告審查結果。 |

附件 A：改名科大訪視流程

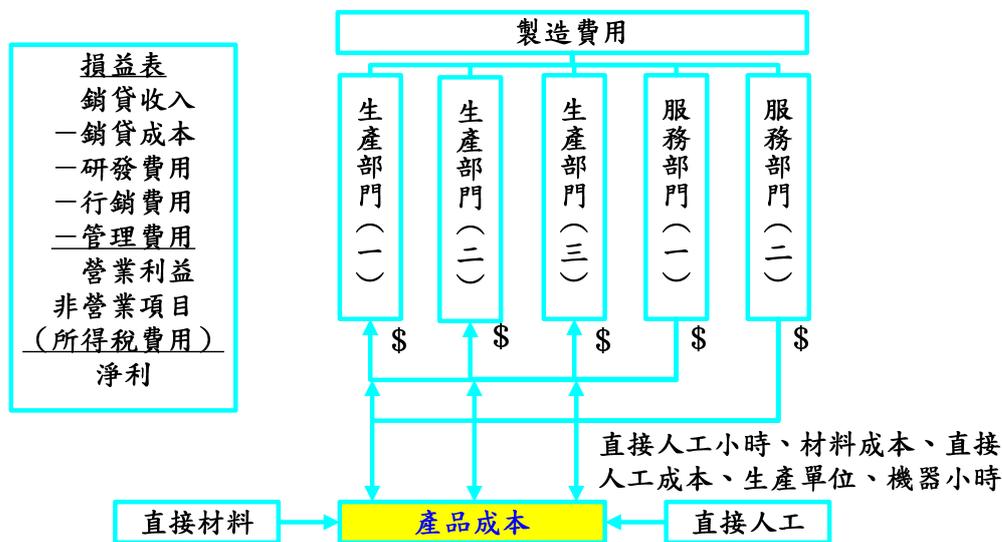
學校名稱：國立臺北護理學院

訪視日期：99 年○月○日（9：00-5：00PM）

| 時間 | 項目 | 地點 | 說明 | |
|---------------------|----------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 9：00 9：20 | 訪視委員 預備會議 (請學校迴避) | ○○○大樓 ○○○會議室 | 委員 任務 | 1. 訪視委員推選召集人 1 名 2. 說明訪視重點事項及確認訪視時程 |
| | | | 學校 任務 | 1. 依說明事項三、準備相關資料 2. 當日實地參觀行程確認 3. 餐點安排確認 |
| 9：20 10：00 | 相互介紹及校務簡 報 40 分鐘 | ○○○大樓 ○○○會議室 | (一) 學校介紹相關參與簡報人員 (二) 請就校務做整體性簡報並請掌握簡報時間 | |
| 10：00 12：00 | 實地訪視 視校園大小安排時 間 | ○○○大樓 ○○○會議室 參觀行程學校 安排規劃 | (一) 請學校就校園安排參觀各學院、系所等場 所、設施，並預先規劃行程 (二) 若訪視委員分組進行實地訪視，請學校準備 相關人員帶領各組訪視委員 (三) 各學院、系所若有簡報，請掌握時間及動線 | |
| 12：00 12：40 | 用餐 | ○○○會議室 | 午餐請學校代訂便當（費用以每人 100 元為限） | |
| 12：40 13：30 | 參閱資料 50 分鐘 | ○○○大樓 ○○○會議室 | 資料檢閱及訪談：委員進行資料檢閱及提問相關 問題，並請學校協助資料之檢閱及說明。 | |
| 13：30 16：20 | 分組晤談 | 各晤談場地 | (一) 請學校準備獨立空間供每位委員進行晤談 (二) 晤談分行政人員、教師及學生 3 組 (三) 晤談期間接受晤談人員請在晤談場所附近 等待，非相關人員勿接近晤談場地 | |
| 16：20 16：40 | 訪視委員商談 20 分鐘 (請學校迴避) | ○○○會議室 | (一) 訪視委員商談時請學校相關人員迴避 (二) 訪視委員共同商談訪視結論，並撰寫實地訪 視意見表。 | |
| 16：40 17：00 | 綜合座談 20 分鐘 | ○○○會議室 | 訪視委員針對當日訪評內容提問，委員與學校 進行訪視結果意見交換及討論交流 | |
| 17：00 | 離校 | | 請學校配合引導各委員至搭車處。 | |

一、 成本分攤基本原則

為了解成本分析的概念，首先以一般企業(製造業)最常見的成本分析方式陳述成本分攤原則。主要概念可由「成本標的」與「成本三大要素」加以說明(如下圖所示)，而企業的所有收入與費用都會呈現在損益表。



(一) 成本標的

成本標的是指投入各項成本或資源的主要標的物，一般包括產品、服務或是部門。以學校而言，學生是主要的成本標的，但在歸屬或計算上較為繁雜，因此可以系所、單位為成本標的。至於損益表資訊已呈現在學校的「業務收入明細表」與「業務支出明細表」。下面就成本標的進行傳統企業與學校的類比。

- 生產(營業)部門 - 直接為產品或服務增加價值的部門，如學校的五系、七所。
- 服務(支援)部門 - 提供可協助公司內其他部門之服務，如學校的教務、學務、總務、會計、人事、圖書館、電算中心、體育室等單位。

(二) 成本三大要素

成本三大要素主要包括直接材料、直接人工及製造費用三大類。

- 直接材料：可直接歸入成本標的之材料成本。以學校而言，可以是各系所所使用的各項紙張、耗材等成本。
- 直接成本：可直接歸入成本標的之人事成本。以學校而言，是可以直接歸屬到各系所的教師、助理的人事成本。
- 製造費用：可稱為雜項費用，無法歸入前兩項的成本，均可歸入此項目，非屬各系所的人事成本、材料成本，以及學校的各種場地、設備、水電費等成本。製造費用（雜項費用）屬於間接成本，比較難以直接歸屬至某成本標的，而必須透過某項的分攤基準：
 - ✓ 製造業分攤原則：以生產數量、耗費的生產時間等為分攤基準，惟企業在訂定分攤基準，往往透過會議協商，取得共識。
 - ✓ 學校建議原則：最終成本標的為學生，因此學生人數應為適當的分攤基準之一。學校亦應由高層召開協商會議，取得共識。

二、 教學成本的分攤建議

北護的校務基金報表中，已有全校整體性教學成本的分析，建議可以此為基準，進行系所成本的攤提與計算。

成本就性質而言，可分為直接與間接成本，直接成本為直接人工與直接材料，可以清楚的歸屬到各系所。間接成本為製造費用，需透過適當的攤提基礎，將成本歸屬到各系所。惟攤提基礎的建立將影響系所成本，建議應透過會議協調，並建立共識。

| 校務基金科目 | 建議成本分攤方式 |
|--------------------------------|--|
| 教學成本 | |
| 教學研究及訓輔成本 | |
| 用人費用 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 用人費用涵蓋系所的直接成本與行政單位的間接成本。 ■ 直接成本可直接歸入各系所。 ■ 間接成本可透過適當的攤提基準分攤。 |
| 正式員額薪資 | |
| 聘僱及兼職人員薪資 | |
| 超時工作報酬 | |
| 獎金 | |
| 退休及卹償金 | |
| 福利費 | |
| 服務費用 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 屬間接成本，透過適當的攤提基準分攤。 |
| 水電費 | |
| 郵電費 | |
| 旅運費 | |
| 印刷裝訂與廣告費 | |
| 修理保養及保固費 | |
| 保險費 | |
| 一般服務費 | |
| 專業服務費 | |
| 材料及用品費 | |
| 使用材料費 | |
| 用品消耗 | |
| 租金與利息 | 機器租金涵蓋系所的直接成本與行政單位的間接成本。可依用人費用方式處理。 |
| 機器租金 | |
| 折舊、折耗及攤銷 | 折舊等費用涵蓋系所的設備與行政單位的設備間接成本。可依用人費用方式的直接與間接成本處理。 |
| 土地改良物折舊 | |
| 房屋折舊 | |
| 機械及設備折舊 | |
| 交通及運輸設備折舊 | |
| 什項設備折舊 | |
| 代管資產折舊 | |
| 攤銷 | |
| 會費、捐助、補助、分攤、救助(濟)與交流活動費 | 屬間接成本，依攤提基礎攤提。 |
| 會費 | |
| 捐助、補助與獎助 | |
| 補貼(償)、獎勵、慰問與救助(濟) | |
| 競賽及交流活動費 | |
| 建教合作成本 | 可直接歸入系所者，直接歸屬。剩餘部份依間接成本方式攤提。 |
| 用人費用 | |

| |
|-------------------------|
| 聘僱及兼職人員薪資 |
| 服務費用 |
| 水電費 |
| 郵電費 |
| 旅運費 |
| 印刷裝訂與廣告費 |
| 保險費 |
| 一般服務費 |
| 專業服務費 |
| 材料及用品費 |
| 使用材料費 |
| 用品消耗 |
| 折舊、折耗及攤銷 |
| 機械及設備折舊 |
| 交通及運輸設備折舊 |
| 什項設備折舊 |
| 攤銷 |
| 會費、捐助、補助、分攤、救助(濟)與交流活動費 |

國立臺北護理學院生死所癒心鄉心理諮商中心

收支明細表

中華民國 98 年 3 月 1 日至 99 年 3 月 1 日止

| 名稱 | 金額 | | 說明 |
|--------------------------------------|-------------|---------------------|---|
| | 收入 | 支出 | |
| 經費收入 | | | |
| 98 年癒心鄉開辦費 | 200,000 | | |
| 報名費收入 | 32,596 | | 悲傷療癒推廣課程報名費收入 1. 癒花園導覽座談次數 17 次 2. 悲傷協談輔導課程 60 次 |
| 捐款收入 | 109,380 | | 漸凍人學會、謝茉莉老師、生死所吳庶深老師、林麗純、郭珮婷等人捐贈 |
| 臺北市衛生局「98 年度委託民間團體辦理社區心理衛生分區服務計畫-南區」 | 765,000 | | |
| 合計 | \$1,106,976 | | |
| 經費支出 | | | |
| 鐘點費 | | 19,840 | |
| 業務費 | | | |
| 會議費 | | 1,966 | 中華民國乳癌病友團體工作坊期末討論會議、癒心鄉召開心理師期末會議等會議 |
| 印刷費 | | 4,370 | |
| 98 年癒心鄉開辦費 | | 200,000 ※199,984 | 支付中心開幕所需材料及辦公用品費 (開辦費尚有 16 元不能移至 99 年使用) |
| 臺北市衛生局「98 年度委託民間團體辦理社區心理衛生分區服務計畫-南區」 | | 765,000 | 計畫執行內容： 1. 個案諮詢、諮商、心理治療、處遇與輔導 2. 團體成長課程與諮詢服務 3. 高危險群個案外展心理衛生服務 4. 社區心理衛生資源網路建立、協調與聯繫 5. 提供相關輔導人員個別督導或團體督導及 在職訓練 |
| 合計 | | \$991,176 | |
| 本期餘絀 | \$115,800 | | |

中心行政工作項目

| | |
|---|--|
| 一、辦理悲傷療癒推廣課程 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 癒花園導覽座談次數 17 次，累計 264 人次 2. 療癒「心」傷之悲傷協談輔導課程 60 次 |
| 二、悲傷輔導專業教室的管理、維護 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 專業教室相關器材之使用教學 2. 96~98 年度四門課程使用，累計 3240 人次 |
| 三、辦理中心網頁的維護更新 | 定期更新中心及癒花園相關之活動資訊 |
| <p>四、承辦台北市政府衛生局 98 年度 「委託民間團體辦理社區心理衛生分區服務實施劃」</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫案經費核銷 2. 電話關懷(處理個案轉介等相關行政事務) 3. 個案統計 4. 公務聯繫 5. 公文及簽呈處理 |

國立臺北護理學院生死教育與輔導研究所癒心鄉心理諮商中心設置辦法

經本所九十八學年第二學期第二次所務會議 99 年 3 月 24 日通過

第一條 生死教育與輔導研究所（以下簡稱本所）為增進教學品質，提升教學效能，增加實務實習機會，特將本所別具教學、實習、研究發展特色的悲傷輔導專業教室設立為癒心鄉心理諮商中心（以下簡稱本中心），此一功能性中心之英文名稱為 “Health and Grief Counseling Center”。

第二條 本中心之設置辦法（以下簡稱本辦法）乃依據大學法第十四條第一項規定訂定之。

第三條 本中心已核備為心理師合格執業場所，兼具配合本所培育諮商心理師之教育目標。

第四條 本中心置所長一人，綜理中心業務，由本所所長兼任之。以下設專案計畫人員若干人，其餘人力得由本所行政支援。

第五條 本中心之工作職掌如下：

- （一）協助本所發展悲傷輔導與健康醫療諮商之特色，在專業教室基礎上推展教學、實習、研究與發展事宜。
- （二）提供本所培育心理諮商專業人才之上課教室與教學示範觀摩場所。
- （三）提供校內外相關專業領域人士各種培訓課程與實習訓練場所，增進產官學界之合作經驗及促進教學相長；並以本所師生教學與實習使用為優先。
- （四）協助提供本所師生心理諮商服務，作為教學觀摩之用。
- （五）協助本所爭取校內外各項專案經費，以拓展本所經費來源，充實校務基金。
- （六）辦理其他與本所教學、實習、研究發展資源相關之事務。

第六條 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。

第七條 本辦法經所務會議通過後，提報行政會議核備施行，修正時亦同。

檔 號： 收發文號：0980001266
保存年限： 收發日期：98年02月23日
電子簽核 創稿文號：0981290943
0981290943

臺北市政府衛生局函

機關地址：110 臺北市信義區市府路1號〈東南區〉
傳 真：(02)2720-8779
承 辦 人：游沛庭
聯絡電話：1999(外縣市 02-27208889)轉 7094
電子郵件：yu1225@health.gov.tw

受 文 者： 國立臺北護理學院
發文日期：98年02月20日

發文字號：北市衛醫護字第 0983139900-0 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通
附 件：

主 旨： 經審 貴校心理諮商室設施平面圖及照片，符合「心理諮商所設置標準」規定，
 本局同意備查，復請 查照。

說 明：

- 一、 依據 貴校 98 年 2 月 16 日北護生死字第 0980001084 號函辦理。
- 二、 貴校心理諮商室符合心理師執業場所之設置標準，請依心理師法相關規定辦理
 執業登記或支援報備等相關事宜。

正本：國立臺北護理學院

副本：臺北市臨床心理師公會、臺北市諮商心理師公會、臺北市政府教育局

國立台北護理學院

生死教育輔導研究所/癒心鄉心理諮商中心招收實習生辦法

經 99.03.02 生死教育與輔導研究所九十八學年第一學期第一次所務會議通過

一、說明

癒心鄉心理諮商中心是隸屬於生死教育與輔導研究所的心理師合格執業場所，也是本所致力於發展悲傷輔導、醫療諮商、自殺防治專業工作的悲傷輔導專業教室，特定本實習辦法，招收實習生，以作為培育此領域專業人才的實務訓練機會給認同此領域的諮商心理師實習生，更作為累積本所培育此專才之教學相長經驗。

二、依據

癒心鄉心理諮商中心依據「專門職業及技術人員高等考試心理師考試規則」第七條規定實習至少一年成績及格，第一項所稱實習係指大專院校諮商（輔導）中心。

三、實習資格

全職：

1. 國內外諮商心理相關研究所修業滿兩年(含)之研究生或修畢碩士學位三年內者。
2. 需修習諮商輔導相關課程（含諮商理論、實務、實習等），符合心理師法規定者。

兼職：

1. 國內外諮商心理相關研究所修業滿一年(含)之研究生。
2. 需修習諮商輔導相關課程（含諮商理論、實務等），符合心理師法規定者。

四、實習內容：

1. 個別諮商（含分案初談）。
2. 團體諮商。
3. 心理測驗與衡鑑工作。
4. 心理衛生推廣工作。
5. 輔導與諮商相關行政事務。
6. 參與專業訓練、督導、推廣暨服務工作。
7. 其他詳細實習內容依照中心督導與實習生共同商訂之。

五、實習時間：起訖時間依實習契約為主，特殊情況另議。

1.全職生：

自 99 年 7 月 1 日起至 100 年 6 月 30 日止。每週實習四天，每天 8 小時。pm12:30~20:30

2.兼職：以每週實習一整天 8 小時（pm12:30~20:30）為原則，有三個實習時段：

- (1) 自 99 年 3 月 1 日起至 99 年 6 月 30 日止
- (2) 自 99 年 7 月 1 日起至 99 年 9 月 30 日止。
- (3) 自 99 年 10 月 1 日起至 99 年 12 月 31 日止。

六、相關權利及義務：

1. 實習期間本中心指派之督導提供每週一小時專業督導，每月二次團體督導為原則。
2. 實習期間應依照議定時間出席，全職實習生之差勤應比照本校專任人員規定，不得無故缺席、遲到、早退。
3. 應按時完成工作紀錄（例如個別、團體諮商和心理衛生推廣活動之記錄）與實習報告。
4. 實習期間應遵守本中心相關規定與諮商專業倫理規範。
5. 若有不合實習規範情事，本中心得以提出終止實習。
6. 於實習期滿後，本中心針對實習合格者報請校方開立實習證書。

七、實習申請：

1. 名額：每年招收全職實習生一至兩名，兼職實習生兩至三名，得依實際狀況而調整。

2. 應備文件：

- (1) 個人履歷；
- (2) 自傳；
- (3) 實習計劃書（含實習目標與動機、實習內容、對機構期待等）；
- (4) 研究所成績單；
- (5) 學生（學歷）證件證明影本；
- (6) 相關研習或實務經驗證明書影本。
- (7) 就讀研究所之實習辦法；
- (8) 推薦信。

3. 每年經書面審核通過者，另以電話通知面談，錄取者以電話通知，並於議訂實習之日報到開始實習。

八、本辦法的議定與修改：

本辦法由生死教育與輔導研究所所務會議議決後，提報本校行政會議核備後實施；修改時亦同。

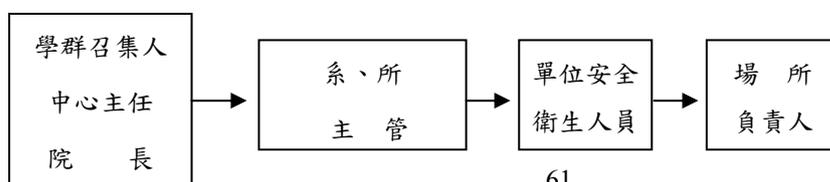
國立台北護理學院安全衛生管理規章(草案)

第一章 總 則

- 第一條 為確保本校教職員工生在實驗室、實習室等工作場所作業之安全與衛生，防止職業災害發生，除依本校列管實驗場所及工作人員認定準則外，並依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法（以下簡稱檢查辦法）第十條訂定本管理規章（以下簡稱本規章）。
- 第二條 本規章適用範圍為本校校區內之下列場所（以下簡稱適用場所）：
一、學生之實驗室、實習室。
二、其它依行政院勞工委員會指定適用之場所。
- 第三條 本規章適用之對象為本校之勞工，依勞工安全衛生法，勞工之定義為：「於適用場所從事工作獲致工資者」。包括：「適用場所負責教師、任課教師、助教、職員工、研究生等。」
- 第四條 本校適用場所內負責管理業務者稱為適用場所負責人。
- 第五條 本校依勞工安全衛生法第十四條規定設置之勞工安全衛生組織為：
一、環境保護、勞工安全衛生及毒性化學物質委員會（簡稱環安委員會）。
二、環境安全衛生室（簡稱環安衛室）。
- 第六條 本校設置之勞工安全衛生人員：
一、勞工安全衛生業務主管。
二、勞工安全管理師或勞工衛生管理師。
三、勞工衛生管理員。

第二章 安全衛生管理

- 第七條 本校環安業務管理系統圖（如附件）：
- 第八條 環安委員會為本校安全衛生最高之諮詢組織，研究、協調及建議環境保護、勞工安全衛生及毒性化學物質運作管理有關事務，依本校環安委員會設置辦法組成。
- 第九條 環安委員會每三個月召開一次會議，由主任委員擔任主席，研議下列事項並備紀錄：
一、研議本校環安有關規定。
二、研議健康管理事項及環安教育訓練實施計畫。
三、研議各適用場所環安缺失改善對策，防止機械、設備或原料、材料之危害。
四、研議適用場所防災與緊急應變計畫及作業環境測定結果應採取之對策。
五、審核本校毒性化學物質之輸入、使用、貯存、廢棄。
六、其他有關環安管理事項。
七、環安委員會於必要時得召開臨時會議。
- 第十條 環安衛室為本校之勞工安全衛生管理單位，置勞工安全衛生業務主管一人、勞工安全管理師、勞工衛生管理師及勞工安全衛生管理員若干人。
- 第十一條 各學群、中心、系、科、所適用場所之環安管理體系：



第十二條 校長之環安業務權責：

- 一、綜理本校適用場所環安業務。
- 二、核定本校環安年度工作計畫、環安管理規章、工作守則。
- 三、責成各單位達成有關環安業務之執行。

第十三條 環安衛室應依環安相關法規辦理事項：

- 一、釐定職業災害防止計畫，並督導相關單位實施。
- 二、規劃、督導各單位之環安業務。
- 三、規劃、督導環安設施之檢點與檢查。
- 四、督導各單位業務並實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
- 五、規劃、實施學校環安教育訓練。
- 六、規劃勞工健康檢查、實施健康管理。
- 七、規劃、督導各單位毒性化學物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。
- 八、事業廢棄物（含廢液）分類、貯存及委外處理。
- 九、擬訂適用場所之環安管理規章、安全衛生工作守則、緊急應變計畫、年度工作計畫。
- 十、適用場所發生職業災害之調查、分析及統計。
- 十一、向校方提供有關環安資料與建議。
- 十二、其他有關環安管理事項。

第十四條 各學群召集人對該學群環安業務之權責：

- 一、綜理該學群有關環安業務。
- 二、督導該學群各所屬單位執行有關環安業務。
- 三、督導該學群各學群相關單位配合辦理環安諸項作業。
- 四、督導有關單位處理該學群各單位提出之作業危害因素。

第十五條 各學群、中心、系、所主管環安業務之權責：

- 一、執行環安管理事項與職業災害防止計畫事項。
- 二、定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
- 三、定期或不定期實施巡視。
- 四、擬定安全作業標準。
- 五、教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
- 六、配合辦理環安教育訓練。
- 七、辦理該單位職業災害調查及職業災害統計。
- 八、發生事故時，協助處理並調查事故發生原因。
- 九、其他環安法規規定之事項。

第十六條 各學群、中心、系、所指派之單位安全衛生人員環安業務之權責：

- 一、辦理學群、中心、系、所主管及環安衛室交付環安工作。

- 二、協助該學群、中心、系、所適用場所負責人執行環安工作。
- 三、推動、宣導該學群、中心、系、所有關環安規定事項。
- 四、協助學群、中心、系、所毒性化學物質運作管理，紀錄申報。

第十七條 適用場所負責人環安業務之權責：

- 一、督導在該場所內人員確實遵守安全衛生工作守則。
- 二、執行所轄適用場所環安管理事項。
- 三、分析、評估適用場所可能危害因素，訂定安全作業守則，並對所屬人員實施環安有關之講習與訓練。
- 四、對於適用場所潛在的危害因素立即排除或改善。
- 五、確定機械及儀器設備必要之保養與檢查，並作紀錄。
- 六、經常巡視適用場所，對不安全動作予以糾正、督導及制止。
- 七、提供適當之環安防護用具，督導所屬人員正確佩帶。
- 八、毒性化學物質運作紀錄申報，廢液分類、標示、貯存。
- 九、發生意外事故時緊急應變，並擬定改善對策。
- 十、執行其他有關環安事項。

第十八條 適用場所教職員工生之責任與義務：

- 一、遵守適用場所安全衛生工作守則及環安法令規章。
- 二、遵守標準作業程序，並定期檢查、檢點設備、設施。
- 三、接受一般及特殊體格檢查、健康檢查，並遵守檢查結果之建議事項。
- 四、接受安全衛生教育訓練。
- 五、協助新進工作人員瞭解作業程序及安全衛生設備、設施使用方法。
- 六、事件發生時，妥善處理現場及協助職業災害調查。
- 七、作業前確實檢點作業環境及設備，有異常立即調整，並報告師長或場所負責人。
- 八、定期檢查、保養及更新個人防護器具，並保持工作場所整潔。

第三章 自動檢查之實施

第十九條 本校適用場所之機械、設備，各學群、中心、系、所適用場所負責人應依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」(以下簡稱檢查辦法)第十四條至第四十三條之規定實施定期檢查。

第二十條 本校適用場所之下列設備，各學群、中心、系、所適用場所負責人應依檢查辦法第四十四條至第四十六條之規定實施重點檢查。

- 一、第二種壓力容器。
- 二、局部排氣或除塵裝置。

第二十一條 本校適用場所之下列設備，各學群、中心、系、所作業場所負責人應依檢查辦法有關規定實施作業有關事項之檢點：

- 一、鍋爐及其第一種壓力容器之操作作業。
- 二、高壓氣體之灌裝儲存作業。
- 三、有機溶劑及特定化學物質作業。
- 四、具危險性之儀器、設備操作。

第二十二條 環安衛室就本規章第十九條至第二十一條擬定自動檢查計畫。

第二十三條 環安衛室就本校適用場所，依勞工作業環境測定實施辦法規劃、實施作業環境測定。

第四章 災害報告

第二十四條 本校適用場所內發生下列職業災害之一，應即報告單位所屬單位轉陳校長，校方應於二十四小時內報告檢查機構：

- 一、發生死亡災害者。
- 二、發生災害之罹災人數三人以上者。
- 三、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第二十五條 發生第二十四之職業災害時，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

第五章 罰則

第二十六條 本校適用場所內之工作人員有下列情形之一時，經勸導而不改善者，得依勞工安全衛生法第三十五條規定，函送相關檢查機構處新台幣三仟元以下罰鍰。

- 一、不遵守本校所訂定之安全衛生工作守則者。
- 二、無故不接受必要之健康檢查者。
- 三、無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

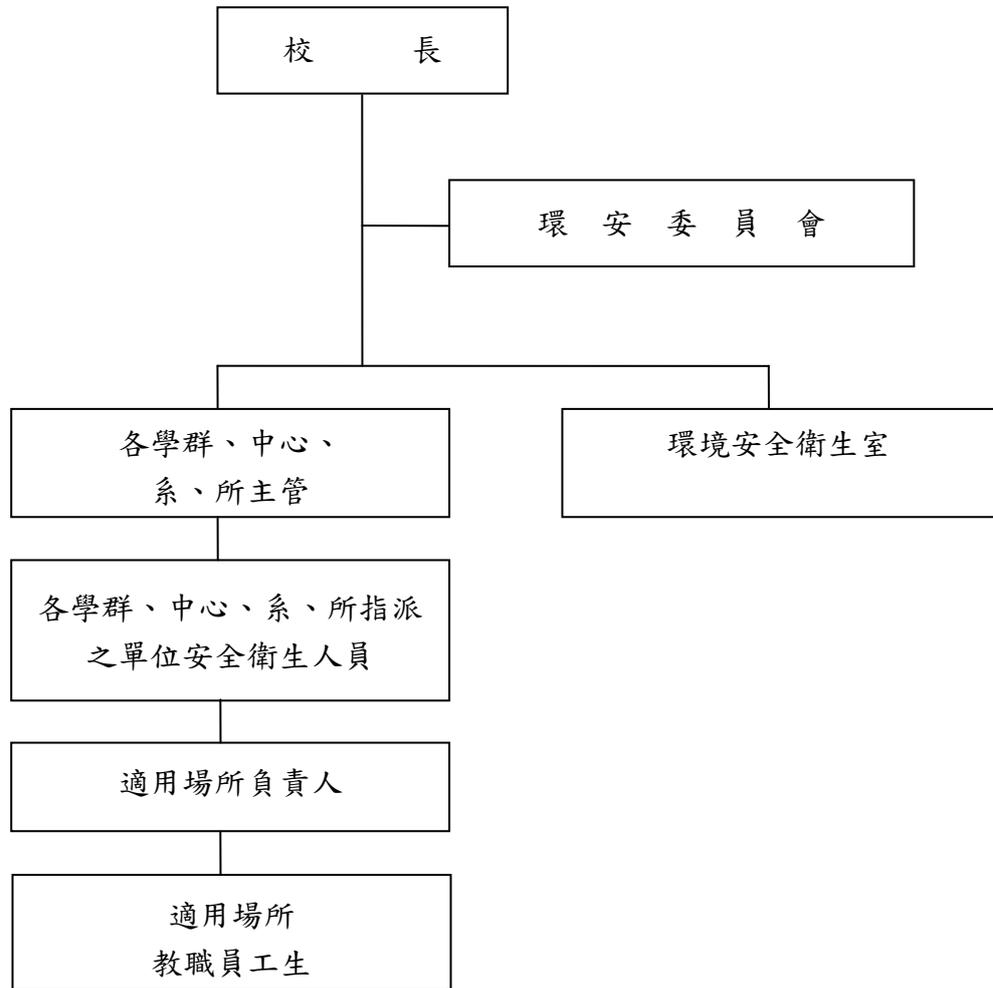
第二十七條 適用場所因違反環境安全衛生規定導致環境損害或人員傷害，相關罰則依環安法令辦理。

第六章 附則

第二十八條 本規章未規定者，依其他相關法規辦理。

第二十九條 本管理規章經環安委員會及行政會議通過後，陳請 校長核定後公布實施，修訂時亦同。

附件：國立台北護理學院環安業務管理系統圖



(環境安全衛生政策宣言草案)

為建立一個安全衛生、珍惜地球資源之健康學習永續校園

國立台北護理學院

環境安全衛生政策宣言

台北護理學院秉持

樂、育、親、仁之校訓

以

愛護地球，建立綠色環保之永續校園為目的

堅持

危害預防暨污染防治之理念

遵守法規

確保安全衛生、健康學習環境為努力目標。

校長 黃

北部地區國立大學學生宿舍住宿費收費標準表

| 學校 | 房型 | 起用年代 | 室內坪數 | 床型 | 費用 |
|--------|---------|------|------|----|-------|
| 本 校 | 校本部 4 人 | 74 | | | 5000 |
| | 城區部 4 人 | | | | 5000 |
| | 城區部 2 人 | | | | 8000 |
| 台灣大學 | 4 人 | 69 | | | 8200 |
| | 4 人 | 72 | | | 9200 |
| | 4 人 | 80 | | | 9700 |
| 台灣師範大學 | 6 人 | | 6 | | 6800 |
| | 5 人 | | 5.4 | | 8300 |
| | 4 人 | | 5.2 | | 12500 |
| 政治大學 | 6 人 | | | 小床 | 5500 |
| | 4 人 | | | 小床 | 7100 |
| | 4 人 | | | 大床 | 11000 |
| 清華大學 | 4 人 | 68 | | | 5700 |
| | 4 人 | 75 | | | 7200 |
| 交通大學 | 4 人 | 56 | | | 5240 |
| | 4 人 | 68 | | | 6500 |
| | 4 人 | 76 | | | 7300 |
| | 4 人 | 84 | | | 9550 |
| 台北科技大學 | 4 人 | | | | 8500 |
| 台灣科技大學 | 4 人 | | | | 5700 |

國立台北護理學院職員年終考績評比要點(草案)

990331 業務會報修正通過

| 擬 訂 條 文 | 說 明 |
|---|---|
| 一、國立臺北護理學院(以下簡稱本校)為期職員同仁考績能整體衡量，落實考核公平性，激勵同仁工作士氣，特訂定本要點。 | 訂定目的。 |
| 二、本要點所稱職員年終考績係指本校依政府法令於年底辦理職員考績(含全年考績及另予考績)評比事宜。 | 明確定義本要點適用於年底進行之職員考績。〔即不含於年中因留職停薪或退休職員之另予考績〕 |
| 三、各單位評擬原則如下： (一) 各單位主管評擬考績分數應以工作表現為評分標準，含記功、嘉獎最高以不超過八十七分為原則； (二) 如為 3 人以下單位，全數提送本校職員甄審暨考績委員會討論其考績列等； (三) 如為 4 人以上單位，由單位主管評擬甲等人數 25% 以下、乙等人數 25% 以下，餘提送本校職員甄審暨考績委員會討論其考績列等。 | 明定各單位評擬所屬人員年終考績原則。 【原作法：本校九十學年度職員甄審暨考績委員會第七次會議決議通過：「除各單位初評甲等人數比例為百分之五十外，各單位亦應初評百分之二十五必考列乙等之人員，剩餘百分之二十五之權限，由本會就初評非甲等及非必列乙等之人員中，評審決定其考績列等。」、「如單位僅有一位受考人員，則與其他初評非甲等及非乙等人員一併提考績委員會審議」。】 |
| 四、本校職員甄審暨考績委員會初評原則如下： (一) 依主管及非主管級別分別考量； (二) 就簡任、薦任及委任分別考量； (三) 考績年度內如有特殊事蹟，得個案考量； (四) 本校考列甲等人數比例不得超過 75% 上限。 | 明定本校職員甄審暨考績委員會初評本校職員年終考績原則。 |
| 五、本校一級行政主管之年終考績列等由校長評擬。 | 明定一級行政主管之年終考績由校長評擬。 |
| 六、本校職員年終初評結果經校長覆核，經由教育部核定，送銓敘部銓敘審定。 | 明定職員年終考績之覆核、核定及審定之流程。 |
| 七、本要點未規定事項，悉依相關法規辦理。 | 明定未規定事項，悉依相關規定辦理。 |
| 八、本要點經本校職員甄審暨考績委員會審議通過後，自發布日施行。 | 明定本要點經職員甄審暨考績委員會審議通過，自發布日施行。 |

國立臺北護理學院教師兼辦行政工作津貼支給要點

93年12月15日第55次校務會議通過
94年3月9日第57次校務會議修正通過第二點
95年12月13日第66次校務會議修正通過第二點
96年7月23日第70次校務會議修正通過第二點

一、國立臺北護理學院（以下簡稱本校）為應校務發展需要，訂定教師兼辦行政工津貼支給要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用範圍，指教師兼辦下列行政工作：

- （一）副主任。
- （二）兼學程負責人者。

教師兼辦前項行政工作，得按月支給工作津貼，比照教師兼任組長主管職務加給支給。所需經費得自本校學雜費收入、捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之有關收益支應。

三、本要點經校務會議通過，發布後試行一年，修正時亦同。

國立臺北護理學院遴聘業界專家協同教學實施要點

- 一、國立臺北護理學院(以下簡稱本校)為提昇學生就業力，引進業界師資參與教學並豐富教學內容，特訂定「國立臺北護理學院遴聘業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之協同教學，係指本校專任教師所講授之課程，部分內容引進業界人士參與共同教學稱之。該等業界人士稱為業界專家(以下簡稱業師)。
- 三、參與協同教學之業師，應以業界中具豐富實務經驗之人士為對象。業師之資格審定，比照「教育部技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」辦理。
- 四、業師之聘期配合學期制，採一學期一聘；業師不計入本校師資員額，本校亦不代為申辦教師證書。
- 五、業師參與協同教學之授課時數以全學期(十八週)授課總數之三分之一為限，參與之課程數以不超過二門為原則。
- 六、原排定授課之專任教師，應協助業師完成相關教學準備工作，並於業師參與教學時，共同參與或引導教學活動進行。
- 七、原排定授課之專任教師，其授課時數及鐘點費計算等，仍依原訂課程核計。業師之鐘點費支付標準，悉依「教育部技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」辦理。
- 八、各教學單位應於課程實施前一學期，填具「本校業界專家協同教學應聘履歷表」、「教學課程資料表」、及「業界專家資歷評估表」，經系所課程委員會審查，送校課程委員會備查通過後由本校核發聘函，再據以辦理相關事宜。
- 九、協同教學之授課大綱、教材上網、及成績考核與登錄等業務仍由原授課教師辦理。
- 十、實施協同教學之課程，以日間大學部或研究所為優先，其他部制別得視實際需要配合規劃之。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

〈國立台北護理學院協辦各類聯招經費收支預算表〉(草案) 990402

| 工作項目 | 支領金額 | 說明 | 金額小計 | 工作內容 |
|---|--|--|---------|---|
| <p>一、試務行政工作</p> <p>委員會出席及工作</p> <p>(1)主任委員</p> <p>(2)委員(系所委員)</p> <p>(3)總幹事</p> | <p>1. 主任委員：5000 元~10000 元/人</p> <p>2. 總幹事：4000 元~8000 元/人</p> <p>3. 試務組：3000 元~6000 元/人</p> <p>4. 系所委員 5 人：25~50 元×各系學生數 (上限 15000 元)</p> <p>(總額=50 元×學生數 1000 人=50000 元)</p> | <p>1. 委員 8 人(主任委員 1 人，總幹事 1 人，試務組 1 人，系所委員 5 人)</p> <p>2. 10000 元+8000 元+6000 元+50000 元=74000 元</p> | 74000 元 | <p>1. 主任委員：綜理招生工作</p> <p>2. 總幹事：規劃招生工作</p> <p>3. 試務組：簡章製定、成績系統、報名資料審核、錄取與報到、經費核銷及相關試務</p> <p>4. 系所委員：招生規畫、簡章內容面試、資料審查</p> |
| <p>二、各任務編組工作</p> | <p>1. 試務組 10000~20000 元 支領人員：參與試務人員</p> <p>2. 報名組 10000~20000 元 支領人員：參與報名人員</p> <p>3. 電腦作業組 10000~20000 元 支領人員：參電腦作業人員</p> <p>4. 資料審查組 10000~15000 元 支領人員：參與資料審查人員</p> <p>5. 秘書組 10000~15000 元 支領人員：主要為教務處人員 (每小時：200 元)</p> | <p>1. 試務組 100 小時×200 元=20000 元</p> <p>2. 報名組 100 小時×200 元=20000 元</p> <p>3. 電腦組 100 小時×200 元=20000 元</p> <p>4. 資料審查組 75 時×200 元=15000 元</p> <p>5. 秘書組 75 時×200 元=15000 元</p> | 90000 元 | <p>1. 試務組：報名、成績、面試</p> <p>2. 報名組：報名作業、資格審核</p> <p>3. 電腦作業組：系統、成績計算</p> <p>4. 資料審查組：考生資料審查</p> <p>5. 秘書組：公文、紀錄、規章</p> |
| <p>三、簡章彙編上網登錄</p> | <p>支領人員：參與簡章審核彙編人員—主任委員、總幹事、試務組及系主任</p> | <p>每小時：200 元×100 小時=20000 元</p> | 20000 元 | <p>簡章彙編、審核、登錄</p> |
| <p>四、資訊作業</p> | <p>1. 半日 500~750 元，全日 1000~1500 元</p> <p>支領人員：主要為參與系統規畫、處理、修正、成績核計人員</p> | <p>1500 元×10 日=15000 元</p> | 15000 元 | <p>報名、成績核計、放榜、報到等</p> |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|----------|--|
| 五、報名工作 (1)通訊報名 (2)考生報名資料輸入審查 | 1. 半日 500~750 元，全日 750~1000 元 支領人員：教務處及其他協助人員 | 1000 元×4 人×4 日=16000 元 | 16000 元 | 報名資料整理及編准考證號等 |
| 六、報名、試務講習會議出席 | 1. 每人次 100~200 元 支領人員：主任委員/總幹事/試務組 | 200 元×50 人=10000 元 | 10000 元 | 考前報名、試務工作說明講習 |
| 七、面試場佈置及事後整理 | 1. 每場(教室)100~200 元 支領人員：總幹事/事務組及協助人員 | 200 元×25 場=5000 元 | 5000 元 | 面試前後試場佈置及事後整理 |
| 八、考生報名資格審查 | 1. 每生 20~50 元(總額 50000 元) 支領人員：校長、教務長、試務組長有疑意時系所主管及協助行政人員 | 50 元×1000 份=50000 元 | 50000 元 | 報名資格、成績、經歷、證照等 |
| 九、面試工作 | 1. 面試教師：10-80 元×學生數(報名費 800 元：上限 4000 元，下限 800 元)(報名費 1000 元：上限 4500 元，下限 800 元) (總額=80 元×學生 1000 人×教師 50 人=400000 元) 2. 工作人員：半日 1000~1500 元，全日 2000~3000 元 支領人員：支援員工作人員(30 人) 3. 工友半日 800~1200 元，全日 1600~2500 元 支領人員：支援工友、工讀生(4 人) | 400000 元+3000 元×30 人+2500 元×4 人=500000 元 | 500000 元 | 1. 教師：負責面試 2. 工作人員：協助報到聯繫試場佈置 3. 工友、工讀生：場地整理 |
| 十、資料審查工作 | 1. 教師資料審查：資料審查每份 50-100 元 (總額 100 元×1 科×1000 人=100000 元) 2. 協助行政人員：每份 6~8 元 (總額 8 元×1000 人=8000 元) 支領人員：協助行政人員 | 100 元×1 科×10000 人+8 元×1000 人=108000 元 | 108000 元 | 1. 教師：資料審查 2. 行政人員：協助編號、登分及輸入 |
| 十一、成績核計、登分 | 1. 半日 500~750 元，全日 1000~1500 元 支領人員：主要為教務處行政人員 | 1500 元×5 人×2 日=15000 元 | 15000 元 | 行政人員：核計、登分 |
| 十二、放榜、製發成績單及報到 | 1. 每生 5~10 元 支領人員：總幹事/試務組及協助人員 | 10 元×1000 人=10000 元 | 10000 元 | 放榜、製發成績單、通知報到註冊及編班 |

| | | | | |
|----------------------|---|---|---------|--------------------------------|
| 十三、複查工作 | 1. 每份 10~20 元 支領人員：總幹事/試務組及協助人員 | 20 元×200 份=4000 元 | 4000 元 | 考生申請複查處理 |
| 十四、餐飲、雜支 | 1. 面試 500 元/人 2. 資料審查、試務 100 元/人 | 1. 500 元×50 人×1 日=25000 元 2. 100 元×8 人×10 日=8000 元 | 33000 元 | 1. 面試：早、午餐及點心 2. 資料審查、試務：午餐 |
| 十五、假日交通 | 1. 假日交通費每日 400 元 支領人員：假日參與闈場、試務、面試人員 | 400 元×50 人×2 日=40000 元 | 40000 元 | 假日交通費 |
| 十六、辦公用品、文具 | | 10000 元 | 10000 元 | 辦公用品及雜項支出 |
| 合 計(收入=支出)：1000000 元 | | | | |

備註：1. 本收支標準之收入以考生 1000 人，每人報名費 1000 元計，合計 1000,000 元。2. 考生人數不足 1000 人，每人報名費低於 1000 元時，各項支出標準得依比例減少，考生人數超過 1000 人時，各項支標準得依實際工作量酌予增加。3. 各項招生經費收支得相互流用。4. 本案收支標準經招生委員會審議通過，主任委員核定後施行。

國立臺北護理學院教師赴公民營機構研習服務作業要點（草案 990406）

經 99 年○月○日第○次行政會議通過

一、依據

國立臺北護理學院(以下簡稱本校)為鼓勵教師赴公民營機構實務研習，以提昇實務研究量能及教學品質，特訂定「國立臺北護理學院教師赴公民營機構研習服務作業要點」(以下簡稱本要點)。實施時間自民國 99 年至 102 年止。

二、目的

- (一) 提供本校專任教師赴企業服務及研習以增加實務經驗。
- (二) 教師藉由企業服務及研習貼近市場，吸收產業資訊及實務經驗，有助提升教學及研究。
- (三) 藉產學交流發掘產學合作機會。
- (四) 建立產學長期互動模式，深耕產學合作。

三、研習及服務定義

- (一)短期研習:係指教師赴公民營機構進行之研習活動，分為下列兩種。
 1. 廣度研習：本校與公民營機構共同規劃為期 2 至 7 天之研習活動，學員約 15 至 20 人。
 2. 深度研習：由本校有意願參與研習之教師以 3 至 5 人同校或跨校共同組成研究團隊所參與之研習活動，為期 3 至 8 週。
- (二)深耕服務：係指由本校甄選至公民營機構進行服務，為期半年或一年。

四、申請對象

- (一)舉辦短期研習申請：以本校系(所)或由教師組成團隊為單位提出。
- (二)參加短期研習或深耕服務申請：
 1. 申請短期研習者，本校專任教師皆可提出。
 2. 申請深耕服務者，須於本校任職滿 2 年以上之專任教師，始可提出。

五、申請舉辦短期研習原則

- (一)研習領域：分為工程、管理、醫農生技、文化創意、觀光餐飲、其他等六大領域。配合各系所教學領域及其自身重點特色，與相關企業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。
- (二)研習期間：以每年寒、暑假期間為原則，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。
- (三)經費補助：
 1. 廣度研習：補助每項課程以每人每日補助新台幣 2,000 元為上限。補助項目包括:講師費、講義費、臨時工資(上限 95 元/人時)、雜支、場地費、參訪實作現場之租車費、實作材料費等；學員住宿及差旅費不予補助。每案需提報 3~5 頁計畫書。
 2. 深度研習:補助每項課程以每人每日補助新台幣 2,000 元為上限。每案需提報 5~10 頁計畫書。
 3. 上列教育部補助外，本校應支應自籌款，並不得低於教育部核定補助額度之 10%。
 4. 本校教師參加本校所舉辦的研習活動，本校補助教師之交通費、旅館費、膳雜費，應計入本校自籌款項中。
- (四)舉辦單位申請時間：每年度於公告時間內提出申請。

六、申請參加短期研習原則

- (一)經費補助
參加廣度研習者，得由本校補助交通費、旅館費及膳雜費，如主辦單位供有膳宿時，費用不得重複申報。
- (二)教師義務
 1. 參加廣度研習者，應於研習結束一週內檢附心得報告，並核銷補助費用。
 2. 參加深度研習方案者，應於研習結束二週內檢附於研習期間所完成之實體作品、個案研討或單元課程教材，並核銷補助費用。

七、申請參加深耕服務原則

- (一) 服務型態：依服務時間長短分為兩類：
深耕服務 I:教師赴公民營機構服務半年。
深耕服務 II: 教師赴公民營機構服務 1 年。

(二) 教師權利

1. 參與教師深耕服務期間帶職帶薪，符合每學期返校義務任教滿一學分且授課達十八小時者，依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。
2. 參與教師深耕服務期間得免受教師評鑑，但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告，由校長核定是否晉薪級。

(三) 教師義務

1. 參加教師應與服務之公民營機構簽訂產學合作案，並於服務期滿一年內執行完畢。
深耕服務 I: 每案至少 20 萬元以上(含)。
深耕服務 II: 每案至少 30 萬以上(含)。
2. 申請教師需提報 10~20 頁計畫書，並述明預期效益。
3. 教師赴公民營機構研習申請應經校教評會通過。
4. 參加教師需與服務機構簽訂服務契約及研發保密合約，並明訂研習期間之智財產出歸屬本校。
5. 深耕服務老師服務期間需返校義務授課每週 1 小時。
6. 如因教學所要求老師返校授課超過每週 1 小時，其授課鐘點不得超過每週四個鐘點，得支領鐘點費。
7. 參與過本服務方案之教師 3 年內不得再提出申請。
8. 參與教師應於深耕服務期滿壹個月前申請歸建；教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，於次一學期返校服務。
9. 深耕服務教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理；經判決有罪確定者本校得予以停聘或不續聘。

(四) 經費補助

教師留職留薪期間，本校得支給全薪(含本俸及學術研究費)，不再補助教師其他費用。

(五) 甄選方式

於申請公告期間，每系(所)及中心各提出一名人選，經系(所)教評會審議通過，由研發處彙整後，陳報校長核定參加人員。

八、作業時程及計畫書內容

(一) 作業時程：每年依公告時間申請。

(二) 計畫書內容：

申請舉辦短期研習或參加深耕服務，須依下列內容提出計畫書：

1. 計畫摘要(重點條列摘述計畫內容)。
2. 系所現況分析(請以表列式呈現)。
3. 本年度現有專任教師人數及具業界經驗之專任教師人數比例。
4. 合作機構簡介：主要營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習活動之動機。
5. 研習或服務內容：目標與任務、詳細日程表、專業領域、期間、方式、人員名額、地點。
6. 計畫實施後之影響及效益評估：應包含預期對教學之助益、對研究之助益、可創造之產學合作績效。教師申請深耕服務時應檢附與合作機構之產學合作計畫書與合約書。
7. 經費需求表：辦理研習活動若有與課程相關之額外收費(如材料費等)，請說明收費標準。

九、獲教育部通過之短期研習計畫或深耕服務計畫，教育部補助款項之核撥、結案報告及其管考，悉依教育部規定辦理。

十、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十一、本要點經本校行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)

| | |
|---|---------|
| 期刊排名百分比 (期刊排名/該領域期刊總數，以前一年 JCR 資料為準) | 加權分數(J) |
| SCI、SSCI 期刊排名百分比 | |
| 影響係數 ≥ 5 | IF |
| 排名 $\leq 20\%$ | 5 分 |
| $20\% < \text{排名} \leq 40\%$ | 4 分 |
| $40\% < \text{排名} \leq 60\%$ | 3 分 |
| $60\% < \text{排名} \leq 80\%$ | 2 分 |
| 排名 80%以後 | 1 分 |
| 國內 SCI 期刊 (參照國科會公告之最新加權分數) | |
| EI 期刊、TSSCI、醫護科技期刊 | 1 分 |
| 其他國內外非前述各類學術性雜誌及各類型學術研討會會議 | 0.5 分 |

(三)作者排名加權分數(A)

| | |
|------------|---------|
| 作者序 | 加權分數(A) |
| 第一或通訊作者 | 5 分 |
| 第二作者 | 3 分 |
| 第三作者 | 1 分 |
| 第四作者或以後之作者 | 0.5 分 |

1. 每篇論文得分

= 論文性質分類加權分數(C)*刊登雜誌及學術研討會會議分類排名百分比(J)*作者排名(A)

2. 每篇論文補助金額之分級權重 (若符合下列 2 項或 2 項以上分類者，以較高之分級權重認定之)

| 學術期刊論文得分或影響係數 | 分級權重 |
|---|------|
| 影響係數 ≥ 10 (限申請人為第一作者或通訊作者之論文) | 50 |
| $5 \leq \text{影響係數} < 10$ (限申請人為第一作者或通訊作者之論文) | 35 |
| 論文得分 ≥ 75 | 30 |
| $45 \leq \text{論文得分} < 75$ | 20 |
| $15 \leq \text{論文得分} < 45$ | 10 |
| 論文得分 < 15 | 1 |

某篇論文補助經費 = 當年度補助經費總額 * (「該篇論文得分分級權重 / Σ 每篇論文分級權重」)

二、每篇論文補助，以申請一次為限。

第四條 經費來源

研發處預算或研究計畫之行政管理費。

第五條 申請程序

每年五月十五日至三十一日，填具申請表乙份提出申請。(註明論文性質分類、學術論文刊登雜誌分類排名百分比、論文發表者附單行本影本或抽印本影本各一份，SCI、SSCI、AHCI、EI、TSSCI、TSCI 期刊之收錄證明)。

第六條 相關補助之論文經費核銷，申請人需具有本校專任教師身份且於補助之會計年度內檢據完成核銷。申請教師如有涉及論文抄襲等學術倫理事件教師處理規範(待人事室設置)且經查證屬實者，將追回補助之論文經費。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

上次行政會議追蹤事項

| 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 |
|---------------|------|--------|--|---------------------|
| 退學案件資料分析及檢討 | 教務處 | 99年3月 | 分析學生填寫的退學原因中，轉學及學業成績欠佳是主要原因。建議：1. 加強學生課業輔導及補救教學。2. 提昇學校聲望與學術地位。統計分析結果如附件一第82-83頁。 本處將收集各系所處室之意見，做進一步分析。 | 99.03.03 擴大行政會議記錄列管 |
| 爭取教學卓越計畫申請案規劃 | 教務處 | 99年6月 | <p>1. 為執行教學卓越相關指標已有下列措施</p> <p>(1)核定 982 教學助理補助案。共 8 個系所單位申請「數位教材製作及上網」教學助理、9 位教師提出申請 13 門課程「補救教學」教學助理，並於 4/1 起執行。如附件二第 84 頁</p> <p>(2) 本校教學卓越指標訂定教師每周授課鐘點數上限：</p> <p>a. 日間、夜間、以及進修部：每星期超支鐘點以四小時為限(教授：8+4=12 小時；副教授：9+4=13 小時；助理教授：9+4=13 小時；講師：10+4=14 小時)。</p> <p>b. 各學程及研究所專班：每星期超支鐘點數不受限，但各系所需判斷授課時數是否符合卓越指標。教務處將於下次教務會議提案，修訂本校「教師授課鐘點合計辦法」。</p> <p>(3)教學評量標準已訂定如下，於 98(2) 實施(附件三第 85 頁)：</p> <p>a. 標準級分為 3.5。平均級分低於 3.5 之教師，系所、教務處、及教師發展中心需給予輔導追蹤。</p> <p>b. 學士班少於 7 人，研究所少於 3 人，分數不列入記錄。學生「實習教學意見調查表」填答人數不設限。</p> <p>c. 以填答「課室教學意見調查表」以及「實習教學意見調查表」作為上網看期末成績的限制條件。</p> <p>d. 目前教師發展中心已將教學評量結果標準化。初步結果如附表四第 87-89 頁。</p> <p>(4) 3/31 業務會報提案通過，訂定本校學生中文及資訊能力指標，以及提升本校學生的英語能力作業時程(附件五第 90 頁)。</p> <p>(5)本處安排教卓相關人員 4 月 1 日參訪北科大 e 化校園與教卓措施，以助本校建置教學卓越計畫相關指標。</p> <p>(6) 教學卓越計畫已於 3/10 完成工作分配說明會，並建立「考核指標預定績效表」，於 4/7、</p> | 99.03.03 擴大行政會議記錄列管 |

| 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 |
|----------------------------|------|----------|---|----------------------|
| | | | 5/12、及 6/23 收件，一週後管考暨新計畫形成（附件六第 91 頁）。目前負責的行政單位規劃制式之表格已給五系、七所及一中心填報管考事項。 | |
| 因應現行班級人數規模改變，修訂導師制度辦法 | 學務處 | 展延至 9906 | 1.本校導師制度之研議，已於 98/11/25 學務會議中提案討論。目前已彙集各委員之意見，將於下次學務會議中再繼續進行研議。 2.目前已訂於 99/5/19 學務會議提案修訂。 | 98.10.07 行政會議紀錄列管追蹤。 |
| 請研議如何監督廠商所提報的價格是否為最低行情及合理性 | 總務處 | | <p>一、依政府採購法第一章第一條：為建立政府採購制度，依公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質，爰制定本法。</p> <p>二、依採購法之立法精神而言，已不若昔時純以價格為考量，而改以品質、效率為採購時之重要參考因素（參照採購法第一、五十二、五十六、五十八條等）。</p> <p>三、依據政府採購法子法「中央機關未達公告採購招標辦法」第五條：「公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。」</p> <p>四、另本校「採購程序書」（文件編號：NTCNS-GA-09）「壹萬元以下經費之採購案件，授權各單位逕行採購；壹萬元以上之採購案件由總務處採購單位辦理採購。」目前，壹萬元以上之採購案件，皆由總務處採購單位依業務單位所附估價單逐件再次進行議減程序。</p> <p>五、如採購案件預算金額達新台幣十萬元以上者，依採購法規定應經公告程序辦理，如須訂定底價，則應於開標前訂定底價之。依據採購法第 46 條第 1 項：「底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。」另依據採購法施行細則第 53 條：「機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。」</p> <p>六、綜上，凡公立學校應依採購法相關規定及</p> | 99.03.03 擴大行政會議紀錄列管 |

| 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 |
|--|--------|-----------|---|--|
| | | | 程序辦理採購業務，為使校內各單位同仁更能明瞭採購法之立法精神及採購法基本概念，總務處曾於97年9月敦請行政院公共工程委員會企劃處傅兆書副處長蒞校講授「採購法基本概念」，未來，可視需要再行舉辦採購法相關教育訓練。 | |
| 本校招收外籍生策略及規畫 | 研發處 | | <u>外籍生招生部份</u> 1. 本校國際護理學程碩士班與健管系國際護理管理學士學程目前尚在招生中，並且健管系為擴大外籍生來源，開放入學申請條件為無護理學經歷者之高中畢業生亦可申請。國際組已盡速通知外館開放申請條件。 2. 本校若要擴大招收外籍生與增加外籍生來源，建議先調查各系所是否可以開設全英語學程後，以作為後續招收外籍生與尋求校外補助來源的前置條件。 | 99.03.03 擴大行政會議紀錄列管 |
| 請校教評會研擬提升本校升等教師教育部通過率對策，以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 | 人事室 | 99年6月 | 前業擬案提99年1月14日本校98學年度教師評審委員會第5次會議討論，校長指示：請人事室參考與會委員建議，並收集其他各校的作法，及配合相關規定，彙整後再提本會討論。將續依校長指示於預定完成時程辦理。 | 98.11.11 行政會議紀錄列管追蹤。 |
| 請提供以往二年的教師評鑑成效總結書面報告、併同如何參考卓越計劃指標作為未來發展教師評鑑指標之方案 | 教師發展中心 | 99年03月31日 | 有關4/7行政會議中教師發展中心追蹤事項內容，茲因尚須彙整相關資料，擬待彙整完成將書面報告，以正式公文簽會相關單位後再陳核至校長，故本次會議中心擬暫緩提供資料，謝謝。 | 98.10.07 行政會議紀錄列管追蹤-98.11.11 行政會議紀錄列管追蹤。 |
| 請研議建立收支成本系統 | 電算中心 | 99年03月23日 | 資訊系統之建置，首先必須了解確切需求，成本分攤原則與比例實為最重要議題。電算中心已草擬成本分攤原則提供秘書室參考，建請學校高層召開協商會議，訂定成本分攤公式，並提出校務行政電腦化需求表，俾利後續成本系統之程式設計。 | 99.01.13 擴大行政會議紀錄列管 |

96-98 學年度退學人數

| 學 年 | | 96(全) | 96% | 97(全) | 97% | 98(上) | 98% |
|-----|---------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 系所 | 護理系 | 21 | 0.5 | 33 | 0.8 | 27 | 1.3 |
| | 護理助產所 | | | 1 | 1.6 | 1 | 3.4 |
| | 嬰幼兒保育系 | 10 | 1.5 | 10 | 1.6 | 6 | 1.7 |
| | 長期照護所 | 1 | 1.2 | | | 1 | 1.6 |
| | 健康事業管理系 | 16 | 2 | 13 | 1.7 | 12 | 2.9 |
| | 運動保健系 | 2 | 0.3 | 9 | 2 | 3 | 1.2 |
| | 聽語障礙科學所 | | | | | 2 | 2 |
| | 旅遊健康所 | 1 | 1.2 | 3 | 4 | 3 | 8.1 |
| | 生死教育輔導所 | 2 | 1.8 | | | 3 | 4.5 |
| | 資訊管理系 | 7 | 2.3 | 7 | 1.6 | 2 | 0.9 |
| | 中西醫護理所 | | | 1 | 1.9 | | |
| 總計 | | 61 | | 77 | | 60 | |
| 退學率 | | 1.8% | | 2.2% | | 1.6% | |

96 學年

| 系 別 | 學業 | 志趣 | 經濟 | 轉學 | 其他 (懷孕、出國、 就業) | 合計 |
|---------|-----|------|-----|------|----------------------|----|
| 護理系 | 2 | 5 | 1 | 3 | 10 | 21 |
| 嬰幼兒保育系 | 2 | | | 4 | 4 | 10 |
| 長期照護所 | | | | | 1 | 1 |
| 健康事業管理系 | 1 | 2 | | 2 | 11 | 16 |
| 運動保健系 | 1 | | | | 1 | 2 |
| 聽語障礙科學所 | | 1 | | | | 1 |
| 旅遊健康所 | | | | 1 | | 1 |
| 生死教育輔導所 | | 1 | | | 1 | 2 |
| 資訊管理系 | | | 1 | 3 | 3 | 7 |
| 合計 | 6 | 9 | 2 | 13 | 31 | 61 |
| % | 9.8 | 14.7 | 3.3 | 21.3 | 51 | |

97 學年

| 系 別 | 學業 | 志趣 | 經濟 | 轉學 | 其他 (懷孕、出 國、就業) | 合計 |
|---------|------|------|-----|------|----------------------|----|
| 護理系 | 5 | 5 | 2 | 1 | 20 | 33 |
| 護理助產所 | | | | | 1 | 1 |
| 嬰幼兒保育系 | | 1 | 4 | 2 | 3 | 10 |
| 健康事業管理系 | 2 | | | | 11 | 13 |
| 運動保健系 | 2 | 4 | | 3 | | 9 |
| 旅遊健康所 | | 1 | | | 2 | 3 |
| 資訊管理系 | 1 | | | 2 | 4 | 7 |
| 中西醫護理所 | 1 | | | | | 1 |
| 合計 | 11 | 11 | 6 | 8 | 41 | 77 |
| % | 14.3 | 14.3 | 7.8 | 10.3 | 53.2 | |

98 學年(上)

| 系 別 | 學業 | 志趣 | 經濟 | 轉學 | 其他 (懷孕、出 國、就業) | 合計 |
|---------|------|-----|-----|----|----------------------|----|
| 護理系 | 3 | | 1 | 4 | 19 | 27 |
| 護理助產所 | 1 | | | | | 1 |
| 嬰幼兒保育系 | | 1 | | 2 | 3 | 6 |
| 健康事業管理系 | 1 | | | 1 | 10 | 12 |
| 運動保健系 | 1 | | 1 | 1 | | 3 |
| 旅遊健康所 | | | | | 3 | 3 |
| 資訊管理系 | 1 | | | 1 | | 2 |
| 長期照護所 | | | | | 1 | 1 |
| 聽語障礙科學所 | | | | | 2 | 2 |
| 生死教育輔導所 | | | | | 3 | 3 |
| 合計 | 7 | 1 | 2 | 9 | 41 | 60 |
| % | 11.7 | 1.6 | 3.3 | 15 | 68.3 | |

982 教學助理補助計畫申請案

| (一)「數位教材製作及上網」教學助理：共 8 系所提出申請 | | | |
|-------------------------------|-------|---------------------------|-----------------------------|
| 申請單位 | 開課課程數 | 3/12 統計目前教材上網課程數 (百分比) | 預計達成教材上網課程數 (開課課程數之 90%) |
| 護理系所 | 335 | 152(45%) | 302 |
| 健管系所 | 127 | 18(14%) | 114 |
| 運保系所 | 45 | 12(27%) | 41 |
| 幼保系所 | 58 | 25(43%) | 52 |
| 聽語所 | 27 | 2(7%) | 24 |
| 旅健所 | 14 | 0 | 13 |
| 長照所 | 11 | 0 | 10 |
| 生死所 | 15 | 4(27%) | 14 |
| 未申請單位 | 開課課程數 | 3/12 統計目前教材上網課程數 (百分比) | 預計達成教材上網課程數 (開課課程數之 90%) |
| 資管系所 | 41 | 18(44%) | 37 |
| 助產所 | 9 | 0 | 8 |
| 醫教所 | 10 | 0 | 9 |
| 中西醫所 | 9 | 1(11%) | 8 |

| (二)「補救教學」教學助理 | | | | | |
|---------------|--------------|----------------------------------|------|--------|----|
| 申請教師 所屬系所 | 開課系所 | 申請課程名稱 | 教學助理 | 系所班級 | 備註 |
| 健管系 | 健管系 | 生物統計學、生物統計學 (二) | 已聘 | 健二二 C | |
| 健管系 | 健管系 | 生物統計學(二) | 已聘 | 健二二 C | |
| 健管系 | 健管系 | 健康照護財務管理學 | 已聘 | 健管研一 | |
| 資管系 | 資管系 | 統計學 | 已聘 | 資管研一 | |
| 資管系 | 資管所 | 網路與資訊安全 | 待聘 | | |
| 資管系 | 資管系 | 作業系統 | 待聘 | | |
| 資管系 | 資管系 | 資訊網路概論 | 待聘 | | |
| 資管系 | 資管系 | 管理資訊系統 | 已聘 | 資四二 A | |
| 資管系 | 資管系 | 多媒體製作與應用 | 已聘 | 資管所 | |
| 護理系 | 護理系 | 產兒總論 | 已聘 | 護四三 D | |
| 幼保系 | 幼保系 | 保育機構行政管理與實務 | 已聘 | 幼保研二 | |
| 聽語所 | 聽語所 | 音韻異常 | 已聘 | 聽語研三 | |
| 聽語所 | 聽語所 | 電生理聽力學 | 已聘 | 聽語研三 | |
| 13 門課程提出申請 | | 預估 4,000 元*3 個月*13 門課程=156,000 元 | | | |
| | | | | | |
| (三)「輔助教學」教學助理 | | | | | |
| 申請教師 | 申請教師 所屬系所 | 開課系所 | | 申請課程名稱 | |
| 無 | | | | | |

98(2) 第一次教務會議記錄

提案八：擬修訂本校教學評量標準，提請討論。/提案單位：教學業務組/教師發展中心

說明：

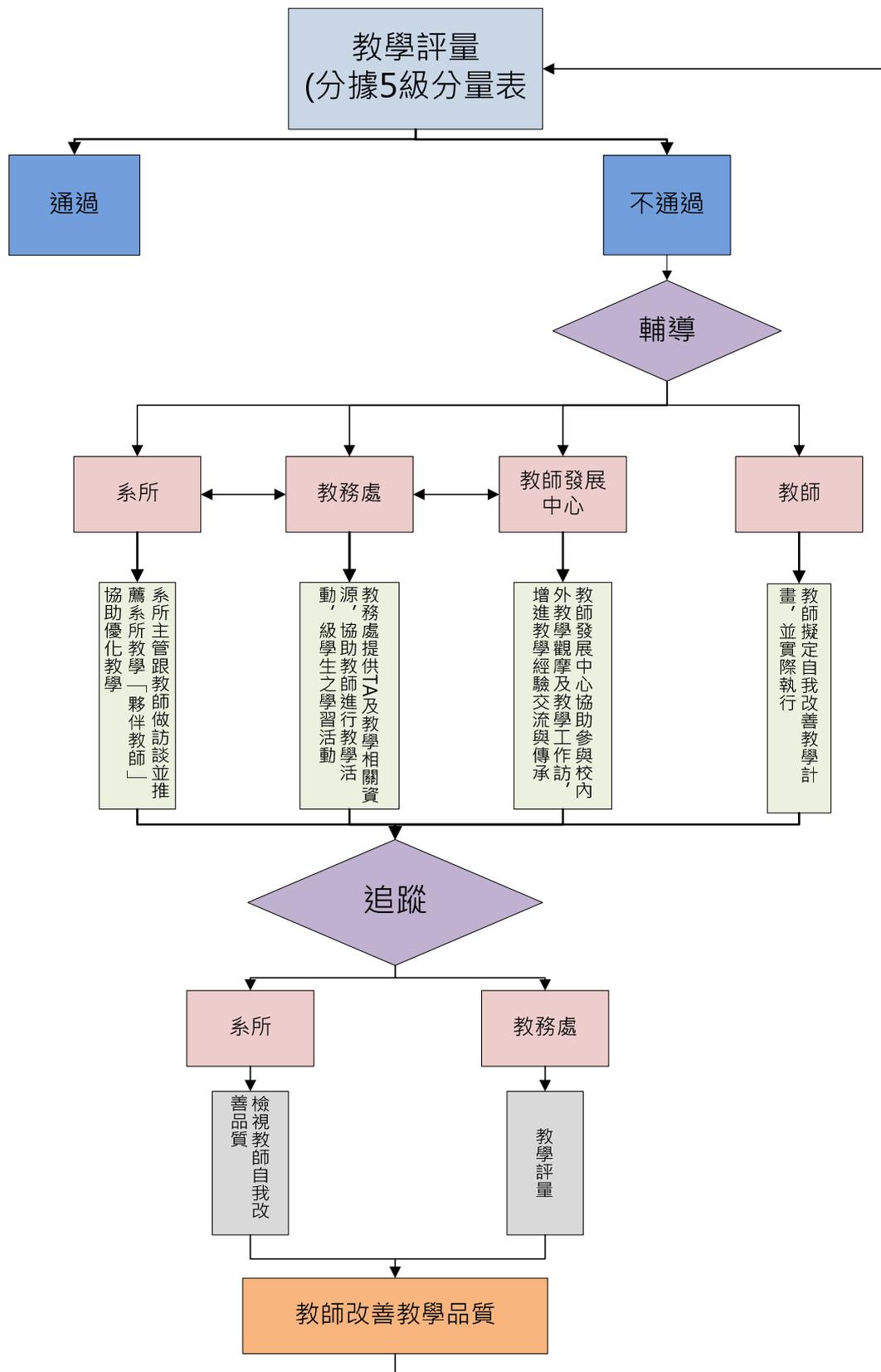
- 一、本校申請 98-99 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫，審查結果未獲補助。審查意見中，認為本校「……教學評量不佳之定義是否太寬鬆，應進行檢討。」鑑於教學評量是教學卓越計畫及教育部評鑑的重要基本指標。本校即將申請升科大及教學卓越計畫，應訂定教師評量標準。
- 二、查歷屆教務會議紀錄，對教學評量不佳之定義，並未採用統一標準。
- 三、他校多以 70% 切入點訂定標準級分(如：5 分量表為 3.5 級分)。本校若以教師每學期授課科目之平均級分計算(該教師該學期授課的全部科目級分相加，除以該學期授課科目數)，標準級分若以 3.5 級分訂定，971 未達 3.5 級分者，專任 1 人，兼任 4 人；972 未達 3.5 級分者，專任 1 人，兼任 3 人。故建議對教學評量不佳之標準，訂定為 3.5 級分。此標準已在 99.2.24 業務會報及 99.3.3 擴大行政會議上報告。
- 四、建議本校以此標準做為教師評鑑及聘用兼任老師教學滿意度之依據(註：「國立台北護理學院聘任兼任教師應注意事項」第二條：自 97 學年起，兼任教師授課科目的教學滿意度，或教師評量平均需達 70 分，或經系(所)中心教評會審定達 70 分標準者，始能續聘)。
- 五、對教學評量不佳之教師，由教務處通知各系所，與教務處及教師發展中心，共同輔導，並追蹤成效。輔導辦法包括：
 - 1) 學校提供支援系統，協助其提昇教學效能：
 - a) 系所主管對其訪談，並推薦該系所教學優良教師協助優化教學；
 - b) 教務處提供 TA 及教學相關資源，協助教師進行教學活動，及學生之學習活動；
 - c) 教師發展中心協助參與校內外教學觀摩及教學工作坊，增進教學經驗交流與傳承
 - 2) 教師擬定自我改善教學計畫，並實際執行。追蹤成效包括：
 - 1) 系所檢視教師教學改善品質
 - 2) 教務處檢視教學評量結果
 - 3) 教師自我評量結果
- 六、室教學意見調查表」填答人數採計標準，基於以下考量：1) 本校大學部開課人數至少 15 人，碩士班至少 5 人，博士班至少 3 人；2) 參考台北大學對填答人數的標準(大學部少於 7 人，研究所少於 4 人，分數不列入記錄)；3) 衡量本校的學生人數；4) 大學部及研究所開課人數不同，分開計算較適合。建議學士班少於 7 人，研究所少於 3 人，分數不列入記錄。學生「實習教學意見調查表」填答人數不設限。
- 七、在不影響學生的權益下，使用下列學生「課策略提高填答率：1) 將填答「課室教學意見調查表」作為上網看期末成績的半限制條件；2) 導師用期末班會時間，帶學生到電腦教室上網填答；或 3) 使用紙本填答。
- 八、然教學評量成績要經標準化，各科成績才有比較公平的基準，可供比較；未來教務處與教師發展中心合作，將教學評量結果標準化，訂定標準級分，並針對本校各系所課程特性，共同發展出適合本校的教學評量問卷及標準模式。

決議：本案通過，並自 98 學年第二學期開始實施。決議重點如下：

- (一) 教學評量不佳之標準，訂定為 3.5 級分。同時，已委請教師發展中心將評量結果進行標準化分析，標準化結果出來後，再討論修正教學不佳之標準。
- (二) 學士班少於 7 人，研究所少於 3 人，分數不列入記錄。學生「實習教學意見調查表」填答人數不設限。

- (三) 提高填答率之策略：以填答「課室教學意見調查表」以及「實習教學意見調查表」作為上網看期末成績的限制條件。
- (四) 針對委員們建議檢討現行評量工具，並發展多向度評量方式（「課室學意見調查表」不應是教學評量的唯一依據），以建構評量結果的信、效度之意見。目前，已請研發處將建置不同評量工具，視為校務發展中的一項重點計畫，並歡迎有興趣的教師申請該計畫，協同發展。

國立台北護理學院教學評量輔導追蹤機制



附表四

題目：國立台北護理學院課程評量分數分析與評量方法建議（李中一/劉介宇）

分析方法：

1. 本分析根據 981 全校共 710 門課程之評量分數與相關變項進行分析，此等變項共有 8 個，包括：系所別、學制別（博班、碩班、四技、二技）、年級別、授課教師別、必選修別、實習/非實習屬性、該科目學生平均成績、以及該科目修課學生不及格比率等。
2. 首先使用一般線性模式(General Linear Model)之變異數成分分析(Variance Component Analysis)方法，分析上述 8 個變項所能解釋課程評量成績之成分。(李中一的分析方法)
3. 使用線性混合模式 (Linear Mixed Model)，將所有考慮進來的變項（包括：課程代碼、系所別、學制別、年級別、教師代碼、必選修、課程屬性、修課人數、評量填答人數、學生平均成績、不及格學生人數等變數）進行隨機效果 (random effects) 之變異數組成 (variance components) 分析，探討上述 11 個變數對於課室評量分數可以解釋變異之程度。(劉介宇的分析方法)

結果：

1. 表 1 呈現一般線性模式之變異數成分分析結果。數據顯示，變異數成分最大之變項為「授課教師別」(0.161)，顯示本校課程評量具有一定之效度，另一個明顯的變異數成分是由「系所別」所呈現，顯示本校各系所間課程評量分數的變異性頗大。(李中一的分析方法)

表1 一般線性模式之變異數成分分析結果

| Component | 成分說明 | Estimate | 貢獻註記 |
|----------------|--------------|----------|------|
| Var(DEP2) | 系所別 | .145 | √ |
| Var(DEP3) | 學制別 | .069 | |
| Var(GRADE) | 年級別 | -.007(a) | |
| Var(PROF) | 授課教師別 | .161 | √ |
| Var(REQUIRED) | 必選修別 | .026 | |
| Var(ATTRIBUTE) | 實習/非實習屬性 | .091 | |
| Var(AVE_GRADE) | 該科目學生平均成績 | .103 | |
| Var(FAIL_NO) | 該科目修課學生不及格比率 | -.059(a) | |
| Var(Error) | | .335 | |

Method: Minimum Norm Quadratic Unbiased Estimation (Weight = 1 for Random Effects and Residual)

a For the ANOVA and MINQUE methods, negative variance component estimates may occur. Some possible reasons for their occurrence are: (a) the specified model is not the correct model, or (b) the true value of the variance equals zero.

2. 由表 2 可知，這裡唯一的固定效果 (fixed effect) 為截距項 (intercept)，截距項 (intercept) 可

以視為總平均 (overall mean) 之估計，這裡可以看得出來本校學生對於課室教學意見評量之平均給分為 3.98 分 (p-value<0.001)，接近 4 分。(劉介宇的分析方法)

表 2

| Estimates of Fixed Effects ^a | | | | | | | |
|---|----------|------------|-------|-------|------|-------------------------|-------------|
| Parameter | Estimate | Std. Error | df | t | Sig. | 95% Confidence Interval | |
| | | | | | | Lower Bound | Upper Bound |
| Intercept | 3.981225 | .525710 | 5.865 | 7.573 | .000 | 2.687633 | 5.274817 |

a. Dependent Variable: 評量平均分數.

3. 由表 3 可知，在考慮進學生個別差異後之總變異的解釋因子中，課程代碼 (課程別) 是解釋程度最高之變數，其變異解釋能力為 (24.9%，p-value<0.001)，其次為學生間之各別差異 (residual, 22.4%，p-value<0.001)，再其次為教師代碼 (教師別, 11.8%，p-value<0.001)。此三個變數解釋總變異的程度達到 60%，剩餘八個變數累積解釋能力約 40%。

表 3.

| Estimates of Covariance Parameters ^b | | | | | | | |
|---|-----------------|----------------------|----------------|--------------|-------------|-------------------------|----------------|
| Parameter | | Estimate | Std. Error | Wald Z | Sig. | 95% Confidence Interval | |
| | | | | | | Lower Bound | Upper Bound |
| Residual | | .224474 | .035437 | 6.334 | .000 | .164736 | .305874 |
| 課程代碼 | Variance | .249461 | .055869 | 4.465 | .000 | .160831 | .386933 |
| 系所別 | Variance | .098263 | .067826 | 1.449 | .147 | .025401 | .380127 |
| 學制別 | Variance | .056117 | .064148 | .875 | .382 | .005971 | .527365 |
| 年級別 | Variance | .004810 | .010619 | .453 | .651 | 6.349143E-5 | .364338 |
| 教師代碼 | Variance | .117917 | .032449 | 3.634 | .000 | .068761 | .202214 |
| 必選修 | Variance | .003083 | .009701 | .318 | .751 | 6.463931E-6 | 1.470401 |
| 課程屬性 | Variance | .060555 | .105869 | .572 | .567 | .001968 | 1.863436 |
| 修課人數 | Variance | .000149 | .000225 | .663 | .507 | 7.778587E-6 | .002867 |
| 評量填答人數 | Variance | 2.515818E-5 | 7.485914E-5 | .336 | .737 | 7.377273E-8 | .008580 |
| 學生平均成績 | Variance | 7.904728E-5 | .000175 | .451 | .652 | 1.025349E-6 | .006094 |
| 不及格學生人數 | Variance | .000000 ^a | .000000 | . | . | . | . |

a. This covariance parameter is redundant. The test statistic and confidence interval cannot be computed.

b. Dependent Variable: 評量平均分數.

限制：

1. 本分析無法克服同一門課多位教師任教之評量問題。
2. 981 所有科目之平均填答率為 21.63% (±17.86%)，範圍介於 1.3%至 100.0%之間。此非常低之填答率可能影響結果闡述之正確性。

劉介宇老師的評論：

綜合以上兩種分析結果，本校學生在課室教學評量的給分上，大部分傾向於給 4 分左右之高分，導致給其他解釋變數的空間反而不大(約 0.8 分左右)，而這 11 個變數要在剩下不多的變異數中去 compete，在我的結果中，最後剩下 3 個主要變數達到統計上顯著的結果。結果代表，本校學生作答行為，傾向高分之一致性，非常明顯。即使如此，仍然還是有值得注意的變數可供政策上的思考。

與研發長的分析比較起來，系所別在我的分析中，反而變得不顯著了，原因可能是我考慮進了學生個別差異 (between-subjects differences)，這個個別差異把系所別差異解釋掉了，某種程度上而言，學生個別差異與系所別差異有類似的意思。研發長的分析考慮系所不考慮個別差異，故系所別差異顯著；而我同時考慮個別差異與系所別差異，個別差異在變異數的解釋能力上 outperform 系所別的差異。兩種分析均可接受，就看決策者站在哪個角度上來解釋，考慮系所別差異，在政策制定上會比較清楚，若是考慮學生個別差異，我們無法有具體政策形成，這個變數沒有政策的操作性，是屬於「統計上顯著，政策卻無法有效制定」的變數。

另外，我的分析「課程差異」也是值得注意的，「教學不佳」的定義若是分課程來評比，這是一個支持的證據，最近剛好在研究草擬本校之教師成長辦法，在蒐集資料的過程中，剛好看到彰師大有一份教師教學成長辦法(如附件)，第二條裡面規範了需要接受教學成長的老師包括了一條：「各科教學評量未達標準之教師」，他們以「科」為分類變數，似乎也有點呼應了我的結果，值得參考。最後，我與研發長的分析共同有的變數是教師別 (教師代碼)，這個符合本來預期，教師別的確是一個關於教師課室評量的重要變數。

建議：

1. 依據本分析之結果顯示，本校教學評量可在各系所內進行比較，不宜進行系所間之比較。若要進行系所間之比較，必須先調整 (標準化) 各系所課程評量分數之平均值，但此舉亦有可議之處，因為無法排除各系所教師實際有教學成績上的差異。
2. 建議課程教學評量使用排序等第制，每個系所將該系所所有課程評量分數排序，然後排序在一定百分位數 (例如後 10%或 20%) 之後的科目便可定義成「教學評量不佳」。
3. 若某位教師 (包括專兼任) 該學期所教授之科目中有 2 科或 2 科以上屬於「教學評量不佳」之科目，則該名教師則可被認定為「教學評量不佳」之教師。

制訂學生核心能力指標作業時程

| 時間 | 核心能力 | 負責人/負責單位 |
|--------------------|--------|-------------|
| 99年4月14 第一次管考會議 | 中文能力 | 國文組召集人/通識中心 |
| | 資訊能力 | 資管系主任/資管系 |
| | 提升英文能力 | 英文組召集人/通識中心 |
| 99年5月19 第二次管考會議 | 中文能力 | 國文組召集人/通識中心 |
| | 資訊能力 | 資管系主任/資管系 |
| | 提升英文能力 | 英文組召集人/通識中心 |
| 99年6月30 第三次管考會議 | 中文能力 | 國文組召集人/通識中心 |
| | 資訊能力 | 資管系主任/資管系 |
| | 提升英文能力 | 英文組召集人/通識中心 |

99 年「獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」作業時程草案

| 時間 | 負責人/單位 | 工作內容 |
|---------------|---------|--|
| 99 年 3 月 10 日 | 教務長/教務處 | 1. 召開獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫行政會議 2. 確定「考核指標預定績效表」工作分配 |
| 99 年 4 月 7 日 | 教務長/教務處 | 繳交「考核指標預定績效表」內容收件截止 |
| 99 年 4 月 14 日 | 教務長/教務處 | 第一次管考會議：「考核指標預定績效表」暨計畫內容討論及概念形成 |
| 99 年 5 月 12 日 | 教務長/教務處 | 繳交「考核指標預定績效表」修正內容收件截止 |
| 99 年 5 月 19 日 | 教務長/教務處 | 第二次管考會議：「考核指標預定績效表」暨計畫內容討論及架構形成 |
| 99 年 6 月 23 日 | 教務長/教務處 | 繳交「考核指標預定績效表」內容收件截止 |
| 99 年 6 月 30 日 | 教務長/教務處 | 第三次管考會議：「考核指標預定績效表」暨計畫內容討論及撰寫分配 |