

國立臺北護理健康大學第 152 次行政會議紀錄

時間：102 年 5 月 8 日（星期三）中午 12 時

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

記錄：王淑卿秘書

出席人員：盛華副校長兼研發長、潘愷副校長、黃奕清教務長、李玉嬋學務長、郭素珍院長、陳楚杰院長、黃韻如主任、吳素鳳主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、陳建和主任、郭墉圻主任、江蔚文主任、段慧瑩主任、林寬佳主任、許承先所長、章美英所長、李皎正所長、李明德所長、楊義良所長、王健珍主任、高美媚副教務長

請假人員：林綺雲院長(病假)、高千惠主任(開會)、李炯三總務長

列席人員：蘇敬源組長

壹、主席致詞：略。

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 43 頁。

【潘副校長指示】有關學務處規畫外籍生住宿案，請秘書室持續追蹤後續處理結果。

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) 請各系所協助通知今年大學部畢業班學生，務必於 6 月 14 日前完成英文畢業門檻的抵免手續。若未於期限內完成抵免手續，6 月 15 日畢業典禮當天將無法領到畢業證書。
- (2) 近日發生數起教室內教學電子白板設備被蓄意刮壞版面，導致學校必須額外支出大筆的修繕經費，也造成教師授課上的困擾。本組已利用各種管道向同學們宣導要愛惜校內公物，也提醒同學如蓄意毀損公物經發現須負賠償責任。懇請各系所能利用機會協助宣導。另外也請各系所提醒各班幹部，在下課之後要主動關閉燈光及設備電源，以有效達成節約能源的目的。
- (3) 雲科大校務基本資料庫 101 下學期填報工作已於 4 月 30 日完成。針對歷史表冊修正，請各行政單位於 6 月 5 日前向註冊組提出修正申請，以便向雲科大提出申請修改歷史資料表冊。
- (4) 有關於師資質量考核，教育部 102 年 5 月 1 日來文通知，原 101 年 9 月所考核 100 學年度師資質量結果僅供參考，現改成 101 學年度考核第一次(102 年 5 月實施)；102 學年度考核第二次(103 年 5 月實施)，連續不通過則減招。而就本校 102 年 3 月所填雲科大校基庫之資料，應可通過(第一次)101 學年度的考核。
- (5) 有關於 103 學年度總量增加案，計有運保系(50 名)、資管系(50 名)、健管系(50 名)提出申請，已於 5 月 1 日業務會報通過，現進入研發處審查作業。
- (6) 本校 102 學年度技職繁星入學管道，已於 4 月 11 日公告錄取名單，並於 5 月 3 日完成正取生報到。(截至 5 月 2 日報到情形：資管系(報到 16/名額 21)、幼保(報到 15/名額 21)、運保(報到 6/名額 9))。
- (7) 本校 102 學年度高中申請入學管道，已於 4 月 18 日寄發成績單，於 4 月 26 日公佈正備取榜單，並於 5 月 3 日完成正取生報到作業，現進行備取生報到作業，將於 5 月 13 日完成所有報到作業。

- (8) 本學期對於學生逾期未繳費之情形，註冊組已於第二、五、七週寄出逾期未繳費通知單給學生，並於第九週親自電話聯繫。截止第九週(4月25日)止，共計有10名同學仍未繳費(請見附件一第12頁)，依學則規定，因超過第九週，即令退學。
- (9) 本學期策略聯盟計畫目前已完成3場宣導活動，預計5月9日格致國中；5月16日奎山國中將於本校舉辦體驗活動，請各系所能協助種子教師辦理體驗營等活動，方能達到教育部要求目標。
- (10) 健康科技期刊線上投審稿系統正進行修改測試中，預計於五月初公告健康科技期刊徵稿事宜並發函至全國各大專院校。
- (11) 為執行本校102-103年度教學卓越計畫-「計畫1-2強化教與學之品保機制」，請大學部各系訂定符合各系特色與專長之畢業條件，務必於5月22日前通過系與院級課程委員會，並提報5月29日課程委員會議提案討論，通過後將於6月19日教務會議審議，以適用於102學年入學之新生。
- (12) 依教育部規定，教學卓越計畫經費實支執行率需達第1期款(2000萬)之70%(1400萬)即可申請第2期款，目前已於第一次管考會議向六項分項計畫主持人報告，規劃7月31日前達成第1期款經費執行率70%。目前各子計畫核銷多為人事費，將與各計畫負責單位密切聯繫，並留意經費核銷進度。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 101-2學期畢業班獎懲建議請各班導師於5/7完成操行評分，預計第14週完成上傳。
- (2) 101-2學期「賃居生訪視」已於3月下旬開始實施，本學期預計訪視100名賃居生，預估全學年度訪視率可達77%(98-100學年度訪視率分別為55%、44%及66%)。另，訂於5/22舉辦賃居生座談會，屆時將邀請崔媽媽基金會專家學者蒞校與談。
- (3) 101學年度大專、碩士及博士應屆畢業生問卷調查業於101/12/14上線，調查結束時間預訂於102/10/31，敬請各系所協助宣導，調查網址如下：
 - 1)大專畢業生問卷：<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/bachelor/>
 - 2)碩士畢業生問卷：<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/master/>
 - 3)博士畢業生問卷：<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/phd/>
- (4) 本(102)年度第一期專業證照之獎勵補助自即日起至6/10，現正受理中。
- (5) 102年本校傑出校友選拔推薦日期自即日起至6/30止，請各系所踴躍推薦。
- (6) 加強校園H7N9流感防疫，進行下列注意事項宣導。
 1. 若有類流感症狀，應戴上口罩儘速就醫；2. 避免接觸禽鳥；3. 食用雞、鴨、鵝(含蛋類)請務必完全熟食；請落實正確且勤洗手等個人衛生措施；4. 進行校園師生至大陸行程通報管理。另學校首頁設置『疾管局H7N9專區』，請大家隨時注意最新動態，做好個人防範。
- (7) 健康中心持續辦理教育部101健康促進計畫：「同儕攜手向前行、護理健康一級棒」，歡迎全體教職員工生共同參與系列活動，活動網址：<http://health101.ntunhs.com.tw/>。
- (8) 健康中心於3/12-6/20每週二、四下午3:30-5:30舉辦健康諮詢門診，包含護理、

營養及體適能諮詢門診，歡迎全校師生上網預約。

- (9) 102 學年度導師推薦遴聘名單，將於五月底通知各院系所，並請系所及早準備相關作業，以避免 101 學年度開學當週完成導師名單遴聘核定及事後多次異動之情形。

2、工作成果：

- (1) 101-2 學期第 1~8 週學生平安保險理賠申請計有 28 人次，其中車禍 7 件、疾病住院 10 件、其他意外 11 件。
- (2) 102 學年度住宿申請已於 4/10 截止登記，總計 690 人提出，其中男生 43 人，女生 647 人。扣除新生及四技二年級、外籍生、僑生、低收入戶等保留床位，可供抽籤床位數：男生城區部 9 床；女生校本部 64 床、城區部 119 床。
- (3) 完成 102 學年度宿舍幹部甄選，經口試及樓層實習二階段評選，共正取 10 人、備取 3 人。
- (4) 輔導社團活動辦理：
- 1) 於 3/4-3/26 輔導學生會改選以學習民主自治精神，下屆會長由運四三 A 郭佩欣同學擔任。
 - 2) 於 3/30-3/31 輔導學生會辦理兩天一夜「007 任務代碼：NTUNHS- 2013 年社團幹部研習營」，參與人數共 94 人，活動地點為桃園復興青年活動中心，活動圓滿完成。
 - 3) 於 4/20 輔導福智青年社實際落實愛地球活動，參加宜蘭頭城烏石港「種樹護地球」活動。
 - 4) 擬於 5/15 辦理「101 學年度社團評鑑動靜態展」，檢視各社團的服務績效、資料準備及社團團隊精神與經驗傳承。
- (5) 持續辦理「勇往職前」系列就輔講座：於 3/25 與護理系合辦「校友經驗分享活動」；於 4/11 辦理「形像塑造與職場禮儀講座」；於 4/11 與健管系辦理「中文履歷撰寫講座」。
- (6) 持續辦理通知本校推薦至各家醫院甄試面談事宜。
- (7) 業於 4/27 假本校體育館 2 樓辦理「2013 亮點百分百校園徵才博覽會」，共有 42 家廠商與會、動員 137 個工作人員，提供 1,000 多個職缺，有 303 位同學熱烈參與徵才，面談 1,004 人次，錄取 386 人。
- (8) 於 4/2 進行校園餐飲食品抽樣 4 件，送至衛生局檢驗，檢驗結果皆正常。
- (9) 於 4/1-4/29 協助本校護理系學生社區護理實習，共同進行校園健康促進評估與推動。
- (10) 於 5/9 上午 11 點到下午 2 點舉辦 B 型肝炎抗原、抗體抽血檢驗。
- (11) 學生輔導中心主題活動：
- 1) 【平等四月】：四月探討的主題為「同性戀-同性愛戀知多少」，於 4/2-4/19 辦理海報展暨有獎徵答、探索團體、影片討論、專題演講等多元型態之活動，皆已順利完成。
 - 2) 【生命感動】：擬於五月至六月中旬辦理，活動包含母親節感恩卡、護蛋行動、影片欣賞等系列活動；以及感動生命的一句話、畢業生祝福卡、以及同儕守護等多項活動，歡迎全校教職員工生踴躍參加。
- (12) 本學期第二場次之導師研習已於 4/17 辦理校園自殺危機事件之因應與處理，其後續延伸而出以「有關事件相關人員的身心反應與自我照顧」為主題辦理專題講

座，活動皆圓滿完成。

- (13) 101-2 學期之導生活動費已完成造冊，正進行陳核及核定後撥款事宜，將於近日完成撥款。有關本項費用之運用，學生輔導中心依 2/20 導師研習導師座談之建議事項，已印製相關文宣並進班宣導。

(三) 總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依『行政院勞工委員會 102 年 4 月 2 日勞動 2 字第 1020130620 號公告發布調整每月「基本工資」為新臺幣 19,047 元，並自 102 年 4 月 1 日生效』，相關配合事項如下：
 - 1) 自 102 年 4 月 1 日起，投保單位申報投保金額為 19,047 元者，投保金額為 19,200 元。
 - 2) 健保局將會依現行「全民健康保險投保金額分級表」逕行核定 19,200 元。現已以 18,780 元投保之第 1 類被保險人，將自 102 年 4 月 1 日起，逕予更正投保金額為 19,200 元。
 - 3) 請各單位造相關人員薪資、工讀費清冊時，自 4 月起調整及補足差額。
- (2) 因共同供應契約部分採購項目，合約到期後將不再辦理標案(目前文具用品及印表機已下架)，若各單位有上述採購之需求，請及早上網利用該契約辦理採購，因屆時若契約期滿，將不再代替各機關辦理標案。依採購法規定，機關全年度採購金額超過 10 萬元仍須辦理招標，所以有採購需求者，請儘早提出採購並注意合約之有效期限。
- (3) 目前校內各辦公大樓皆設有飲水機，為確保飲用水衛生，健康中心及廠商會定時檢測水質及更換濾心。校內部份單位目前仍於辦公場所擺放傳統開飲機，除了消耗電力並需依靠工友定時清洗內膽及每天加水提供單一辦公室同仁使用；為節能減碳且確保飲用水衛生，請宣導校內同仁多多使用飲水機，停止辦公室開飲機之使用。
- (4) 總務處已於 4 月 11 日將校務基金購置之攝影機資料，公告於總務處網頁，供各單位參考利用。
- (5) 本校與第一商業銀行簽訂之「國立台北護理健康大學委託第一商業銀行天母分行代理校務基金收付款暨代收學雜費合約書、自動付款機使用合約書」三年期合約，依據 102 年 4 月 2 日校務基金管理委員會會議記錄，同意續約三年，合約有效期間為 102 年 7 月 1 日起至 105 年 6 月 30 日止。
- (6) 水療中心加熱系統改善工程，預定於 102 年 4 月 23 日決標，預定 102 年 6 月 2 日竣工，為系統測試乙個月，預計 102 年 7 月 2 日以後辦理驗收。
- (7) 城區部木棧道整修工程，預定於 102 年 5 月 2 日開標。
- (8) 樂育樓重建工程，人康學院於 102 年 4 月 16 日院務會議中已完成各系所於樓層的配置，因此建築師正依配置與各系積極討論與規劃。
- (9) 102 年明倫館地板座椅舞台整修汰換工程、石碑校區圖書館屋頂防水及零星整修工程和城區部整修工程，建築師正辦理規劃設計作業。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 本校榮獲教育部 102 年至 105 年發展典範科技大學計畫，補助成立產學研發中心，第一年補助金額為新台幣 2500 萬。
- (2) 2013 全國技專院校學生實務專題製作競賽暨成果展，本校報名隊伍 4 隊，於 4 月 26 日公布初審入圍暨成果展出名單，本校由資管系黃衍文教授所指導之「社區處方箋資訊系統之離型建置」獲選，本(產學)組已通知獲選教師及學生，於 5 月 23 日(四)至 25 日(六)假南港軟體工業園區一期 A 棟 X 光棚進行成果展出及參與決賽。另本(產學)組將協助後續布展及補助金額相關行政事宜。
- (3) 護理系鄭夙芬教授之研發成果，參加 2013 教育部記專院校技術研發成果發表記者會遴選獲選，研發成果名稱：兒童護理學 3D 互動式情境模擬數位學習系統，預計於 102 年 5 月 20 日於 10:30~13:00 於教育部五樓會議廳接受記者採訪，另本(產學)組將協助後續布展及後續行政相關事宜。
- (4) 4 月 16 日紐西蘭奧克蘭大學教育學院院長來訪並確認簽署合作意向書內容，擬於 5 月完成意向書的簽訂。
- (5) 3 月 25 日蒙古 Health Sciences University of Mongolia 學者來訪並有意與本校簽署合作協議，擬於 5 月底完成合作備忘錄簽訂。
- (6) 本校今年獲教育部核定招收港澳生就讀本校二技課程，102 學年度港澳生招生名額為 10 名。教育部因應今年為首度開放具專科學歷之港澳生就讀港澳生讀二技，因此延長招生截止至 6 月 30 日，並延後公布錄取時間至 8 月 30 日。

2、工作成果：

- (1) 國際組於 3/12 日至 7/1 日國際與兩岸交流共計有 10 個團體，65 人次至本校參訪及觀摩。
- (2) 教育部同意本校招收陸生就讀二技，並核定 102 學年度健管系與幼保系可招收陸生合計 12 名。
- (3) 102 年第一梯次僑生分發(共 4 梯次)，本校共有 4 名馬來西亞學生申請分發就讀本校幼保、運保、健管、心理系。

(五)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本(101)學年度教師評鑑辦理相關事宜
各系所中心 101 學年度教師評鑑結果已於 102 年 4 月 24 日召開 101 學年度第 2 次教師評鑑推動委員會審議，並已提交 102 年 5 月 3 日校教評會審議。預定於校教評會會議紀錄核定後，將教師評鑑結果通知受評教師及所屬系所中心學院主管。
- (2) 有關教育部指示希望本校於 4 月 30 日前「研擬完成符合學校自身發展特色定位之教師升等與評鑑機制，並將需配合鬆綁之配套需求報部」一事，已於 4 月 24 日完成。
- (3) 教師成長：
 - 1) 教師發展中心接下來將舉辦之教師成長活動如下，歡迎各位師長踴躍報名參加：

時間	主題
5/22(三)(新增)	產業需求融入教師成長社群講座：「如何進行產學合作

	案」講座
5/28(二)12:00-14:00 、5/29(三)12:00-13:00	101 年彈性薪資優秀教師心得分享與經驗傳承」系列講座(2)、(3)
6/4(二) 12:00-14:10	微型教學工作坊：「教案撰寫與實例分享：小組討論法」講座
6/14(五)	產業需求融入研究實務交流工作坊：經驗分享(劉介宇老師)

- 2)102 年微型教學開始申請，申請時間至 5 月 17 日(週五)截止，預定補助教師 20 人次，額滿為止，敬請各位學術單位主管轉知所屬教師踴躍報名申請。

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務行政系統重整案：

1)電子表單流程引擎測試

- 建立流程引擎資料庫，含人事組織部門設定與測試，人員職級與部門層級。
- 流程引擎功能測試，含串簽、群組會簽、特定主管簽核等功能。
- 實作測試表單，以資訊設備採購申請為例，驗證流程引擎功能與效率。
- 流程引擎功能介紹，系統組組員教育訓練。

2)預計先以證照系統來測試流程引擎，與學務處就輔組使用者一起測試上線。

(2) 校務基本資料庫案：

經各單位使用者測試後，於本年度 4 月份接續進行第二階段開發作業中，針對第一階段測試後程式修正作業，並依測試需求擴增系統功能，針對已建檔表冊提供匯出、填表說明功能、勾選案件；未建檔表冊亦提供完整建檔功能。現已完成學術研究系統，預計 5 月份提供測試平台環境，由使用者進行系統測試作業。

(3) 依照資訊安全驗證規範，執行年度資訊安全防範計劃。

(4) 執行研究專用 ADSL 線路，預計今年可提供老師連線至國外研究之網路需求。

(5) 教卓總計畫之雲端主機規劃，將與各子計畫執行人員接洽，討論所需平台架構，並統整教卓伺服器資源，擬定符合需求之雲端主機。

(6) SAS 全校授權於 5/1 開使啟用，預計六月辦理 SAS EG 介面的教育訓練。

2、工作成果：

(1) 持續維運現行校務行政系統：

1)04/08 完成人事新主機帳號設定。

2)04/16 完成 85.117+85.118 測試機之新人帳號設定。

3)04/30 完成「志願選課與加退選課系統」修改分機與上下限學分設定，增加檢核及錯誤視窗提示。

4)因應雲科大校務基本資料庫填報，線上學術研究系統改版作業。

(2) 辦理資訊網路相關業務：

1)執行 102 年第一次防火牆規則查核作業(4/8-4/12)。

2)辦理 Ulogger 日誌管理系統教育訓練(4/11)。

3)規劃整合中心虛擬平台建置案(4/15-4/25)。

4)申請兩條 FTTB 雙向 100MB 之 ADSL，提供老師研究專用(4/17-4/24)。

5)重要主機備份資料建立存放至城區部機房機制(4/18-4/24)。

6)針對本校重要主機執行 102 年第一次弱點掃描(4/23-4/25)。

- 7) 無線網路電源供應設備汰舊換新(4/23-5/3)。
 - 8) 與中華電信合作辦理母親節孝親活動，於 5/7 到校提供學生十條電話免費撥打國內電話向母親報平安，並提供國際生免費儲值卡撥打國際電話(4/24-4/29)。
 - 9) 全球一動公司提供 100 名同仁免費試用 WIMAX 4G 三個月(4/30-6/30)。
- (3) 辦理教學資訊相關業務：
- 1) 04/16 協助護理系委外開發的系網頁移轉至黑快馬網頁中。
 - 2) 04/26 完成 Adobe CS6 全校教職員授權採購。
 - 3) 04/29 完成 SAS 9.3 全校教職員學生授權採購。
 - 4) 04/30 完成微軟軟體全校學生授權採購。
 - 5) 規劃行動版數位學習平台。
 - 6) 規劃行動版學校首頁。

(七) 人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本室業於 102 年 4 月 15 日以 e-mail 公告：教師如於 101 學年間有主持國科會、衛生署、國衛院、健保局等政府機關研究計畫或產學合作個案執行經費達規定核減授課鐘點時數，請填具「主持政府機關研究計畫或產學合作個案執行核減授課鐘點時數申請表」，並提出相關證明文件，為便行政作業，敬請於 102 年 5 月 20 日前向所屬系所中心提出，經核准後，得於 102 學年度核減鐘點。特再提會報告。
- (2) 社團法人臺灣評鑑協會 102 年 4 月 10 日(102)評鑑發字第 10201013 號函檢送前至本校進行「101 學年度科技大學評鑑計畫」之評鑑報告初稿，有關行政支援部分中建議事項：「校教師評審委員會設置辦法」之法源為組織規程第 31 條，而非第 32 條；電子計算機中心設置辦法之法源為組織第 14 條，而非第 15 條，請檢討修訂(另經查：專業實務能力鑑定中心設置辦法之法源為組織第 24 條，而非第 25 條，併請檢討修訂)；又研究發展處設置辦法第 3 條規定「本處置處長 1 人」，宜依組織規程第 13 條規定修訂為「研究發展處置研發長 1 人」，以求一致(經查：研究發展處業於 102 年 3 月 13 日本校第 99 次校務會議中提案修正)。故與本校組織規程法源依據不同者，擬由本室併提案修正。
- (3) 教育部 102 年 4 月 30 日臺教人(一)字第 1020064569 號函轉知略以：為促進性別平等，各機關(構)學校於職務出缺遞補人員時，在資歷相當情形下，建請考量優先晉升少數性別(女性或男性)。特此報告轉知。

(八) 主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 因 102 年度中央政府總預算案經立法院審議結果，刪減退休人員年終慰問金、員工上下班交通費、文康活動費與設備及投資等 4 項，經本部極力爭取，102 年度法定預算對各校院之補助款僅減列退休人員年終慰問金與設備及投資等 2 項，爰 103 年度本部對各校院基本需求補助數概算額度係以維持爭取後 102 年度法定預算為基礎，並酌增部分額度。
- (2) 教育部會計處核定本校 103 年度基本需求經費補助額度為 3 億 7,507 萬 2,000 元

〈較102年度增加90萬8千元〉，技職司核定本校103年度績效型補助額度為796萬7,000元〈較102年度增加274萬8千元〉，合計3億8,303萬9,000元，較102年度教育部核定數3億7,938萬3,000元，增加365萬6千元，本室已依據核定額度及校務基金管理委員會之決議編製預算書表，並於102年4月26日函送主管機關及相關單位。

2、工作成果：

(1) 本校102年度截至4月底經常門預算執行情形

- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數204,564,910元，較預算分配數215,801,000元減少11,236,090元，經常性作業支出241,841,498元，較預算分配數263,203,000元減少21,361,502元，經常性作業收支相抵後計短絀37,276,588元，較預算分配數-47,402,000元，比較減少短絀10,125,412元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數68,200,000元，截至4月底預算分配數6,340,000元，執行數5,279,406元，分配執行率83.27%，全年執行率7.74%，請各單位積極辦理。

(九) 秘書室報告事項：

- 1、102.3.20 本校水療教育示範中心監督管理小組會議中未通過該水療中心專案經理人提出之「水療教育示範中心營運計畫書」。102.4.26日該項會議亦未通過專案經理人提出之「學生體育課程收費方式」、「推廣教育中心開課」及「教職員工生收費標準」三份計畫書。102.4.26日該會議決議，提請校長組成專案小組，討論水療中心專案經理人工作執行進度及適任性。
- 2、本校榮獲教育部102年至105年發展典範科技大學計畫，補助成立產學研發中心，第一年補助金額為新台幣2500萬。計畫經費執行期間自102年4月1日至102年12月31日止。為102-105年「發展典範科技大學計畫」推動順利，鑑請本校新任校長謝楠楨教授成立工作小組，規劃工作推動事宜，本校行政單位給予全力支持。該項邀請已獲謝教授口頭應允。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：教務處/黃奕清教務長】

案由：本校運保系、資訊管理系及健康事業管理系，擬自103學年度起增加大學部招生名額各50名，提請審議。

說明：

1. 擬自103學年度起增加日間部運動保健系、資訊管理系及健康事業管理系學生各50名額，申請表單請見附件二第13-15頁。
2. 本案經各增額之系務會議通過，請見附件三第16-20頁。
3. 本案經各增額之院務會議通過，請見附件四第21-22頁。
4. 本案經業務會報(102.05.01)審議通過。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：研發處/盛副校長華兼研發長】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學華語教師聘用辦法」，提請討論。

說明：

1. 配合國合會自 102 學年度起，要求外籍授獎生需於返國前通過華語檢測。
2. 近期接獲教育部對於本校提送之國際護理管理學士專班開班計劃的審查意見，本校需說明該專班華語教師聘用資格。
3. 基於以上因素，本校對於華語教師任教資格應有聘用辦法。如附件一第 23 頁。
4. 國合會各學程聘請華語教師資格。如附件二第 24 頁。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：本校各單位進用專案計畫人員申請案，提請審查。

說明：

1. 相關規定：

- (1) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第三點規定：專案計畫期限以一學年（年）為原則，最長以五學年（年）為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。

但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。

同要點第九點規定：專案計畫工作人員一年一聘(僱)為原則。

- (2) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第九點（七）：專案計畫工作人員進用原則：

- 1) 各單位進用專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
- 2) 各單位進用專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。
- 3) 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
- 4) 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。
- 5) 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員(如：各計畫研究助理、北區區域教學資源中心計畫、醫護科技期刊專案計畫等)，以留住好人才。

- (3) 各系所人力配置，經 95 年 11 月 22 日九十五學年度第一學期第八次業務會報決議如下：單一系所科配置行政助理一名。系所合一：行政助理一名，校外工讀生一名。若學生超過五百人者，行政助理一至二人，校外工讀生一至二人。超過一千五百人者，行政助理三至四人，校外工讀生三至四人。行政助理一名及校外工讀生一名，得以約聘行政助理一名進用。

- (4) 身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項規定，公立學校員工總人數在 34 人以上者，進用身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三；同條第 3 項規定，員工總人數計算方式，以各義務機關每月 1 日參加勞、公保人數為準。

2. 本校各單位現有專案計畫工作人員 70 人，本次續延計畫申請案共計學務處 1 件，詳見附件一第 25 頁。
3. 請各相關單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校教師申訴評議委員會組織及評議要點部分條文，修正條文對照表如附件第 26-27 頁，請 審議。

說明：

1. 依 101 學年度科技大學評鑑計畫進行之評鑑報告建議事項修正。
2. 上開建議事項有：學校之申訴案件頗多，教師申訴評議委員會組織及評議要點於 95 年 6 月 12 日除修改學校名稱外，對內容已不符現狀(如第六點)者，建請亦應儘速修正。
3. 本案業經 102 年 5 月 1 日業務會報通過。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校教師評審委員會設置辦法、電子計算機中心設置辦法及專業實務能力鑑定中心設置辦法之法源依據，修正條文對照表如附件第 28 頁，請 審議。

說明：

1. 社團法人臺灣評鑑協會 102 年 4 月 10 日(102)評鑑發字第 10201013 號函檢送前至本校進行「101 學年度科技大學評鑑計畫」之評鑑報告初稿，有關行政支援部分中建議事項：「校教師評審委員會設置辦法」之法源為組織規程第 31 條，而非第 32 條；電子計算機中心設置辦法之法源為組織第 14 條，而非第 15 條，請檢討修訂(另經查：專業實務能力鑑定中心設置辦法之法源為組織第 24 條，而非第 25 條，併請修訂)；又研究發展處設置辦法第 3 條規定「本處置處長 1 人」，宜依組織規程第 13 條規定修訂為「研究發展處置研發長 1 人」，以求一致(經查：研究發展處業於 102 年 3 月 13 日本校第 99 次校務會議中提案修正)。
2. 擬依上開建議事項，由本室併提案修正(如遇有與各該辦法實質內容變更者，則由各該權責單位進行修正)。
3. 本案業經 102 年 5 月 1 日業務會報通過。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校組織規程相關條文，檢附修正條文案草案對照表如附件第 29-37 頁，請討論。

說明：

1. 擬依 101 科大評鑑結果行政支援組建議事項，進行相關法令修正。
2. 本案業經 102 年 5 月 1 日業務會報通過。

決議：第八條第一項文字修訂為「本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期

三年，得連任一次，由各該院、系（所）、中心組成遴選委員會或由各該系（所）、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授以上教師，報請校長聘兼之，主持院、系（所）、中心業務。並視需要置職員若干人。」，餘照案通過。

提案七. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬訂本校 102 年暑休期間之集中休假日期及相關規範，請 討論。

說明：

1. 依本校 101 及 102 學年度行事曆，102 年暑假期間為 102 年 7 月 1 日(一)起至 102 年 9 月 13 日(五)止；另依本校辦公出勤管理要點五(一)規定，寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢……(註：102 年暑休期間為 102 年 7 月 8 日《星期一》起至 102 年 9 月 6 日《星期五》止)。
2. 為落實「節能減碳」政策，並維持行政效能，擬依前項要點規定，擬具本校集中暑休日期如下(共 8 天)：。

甲案(皆星期一)：102 年 7 月 8 日、102 年 7 月 15 日、102 年 7 月 22 日、102 年 7 月 29 日、102 年 8 月 5 日、102 年 8 月 12 日、102 年 8 月 19 日、102 年 9 月 14 日【註：102 年 9 月 14 日係星期六，依行政院人事行政總處 102 年度行事曆，102 年 9 月 20 日(星期五)為全國彈性調整放假日，102 年 9 月 14 日為全國彈性補行上班日】。

乙案(皆星期五)：102 年 7 月 12 日、102 年 7 月 19 日、102 年 7 月 26 日、102 年 8 月 2 日、102 年 8 月 9 日、102 年 8 月 16 日、102 年 8 月 23 日、102 年 9 月 14 日【註：102 年 9 月 14 日係星期六，依行政院人事行政總處 102 年度行事曆，102 年 9 月 20 日(星期五)為全國彈性調整放假日，102 年 9 月 14 日為全國彈性補行上班日】。

※上開集中暑休日，秘書室、教務處、學務處、總務處及人事室等單位均須至少排定一人輪值，輪值人員輪值日後，得於 102 年 9 月 30 日(星期一)前另擇期補休完畢。

3. 集中暑休以外之 4 天暑休，各處室應妥適配置三分之一以上人力上班，維持校務正常運作(兩人以下單位，排班人力授權單位主管調配)，並落實職務代理，不得影響業務運作；二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位自行管理，毋需送人事室。一級單位主管請於 102 年 6 月底前，將預排之暑休輪值表 e-mail 傳送至人事室彙整後轉秘書室。另為使暑假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各周三儘量勿排暑休，以利校務運作。
4. 102 年 1 月 2 日以後新進人員之暑休天數如附表一第 38-42 頁。
5. 本案如經審議確定，將另函轉知各單位查照辦理。

決議：採乙案，另圖書館請循往例於集中暑休日開放閱覽時間，提供實習同學使用需求。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午十三時。

附件一：

101 學年第 2 學期未繳費名單 截至 102/05/02

序號	科系名稱	班級名稱	學號	姓名	應繳金額	備註
1	健管系	健二二甲	320000391	蔡忠亮	8,018	無法聯絡
2	健管系	健四一 A	410991456	張年慧	26,018	欲辦理退學
3	健管系	健四三 A	420990580	劉佳瑤	26,018	無法聯絡
4	幼保系	幼四四 A	430942354	楊薇儂	26,018	欲辦理退學
5	運保系所	運保專四	601960012	張戴笠	418	欲辦理退學(修業期滿未選修碩士論文)
6	護理系所	護理研三	610971133	張純琪	11,658	無法聯絡
7	健管系所	健管研一	620010067	徐翠霞	18,308	欲辦理退學(已考取護理博士班)
8	資管系所	資管研四	640960086	陳孟君	11,658	未答覆(修業期滿未選修碩士論文)
9	長照系所	長照研四	661960069	何淑娟	11,658	欲辦理退學(經濟因素)
10	聽語系所	聽語研四	664962288	杜欣怡	11,658	欲辦理退學(個人因素)

技專校院 102 學年度擴增全校招生名額總量申請表-系所作業用表

系(所)	運動保健系(所)			
增量名額 ^(註1)	50名		增量學制 ^(註2)	日間部四技 50名
申請條件 (請勾選符合之條件) (若為獨立所請單獨勾選項2)	1. <input checked="" type="checkbox"/> 全校新生註冊率九成以上，並符合以下任一條件： <input type="checkbox"/> 為配合國家重大政策 ^(註3) <input type="checkbox"/> 為辦理教育實驗者 ^(註3) <input checked="" type="checkbox"/> 全校現有學生人數未滿五千人。 2. <input checked="" type="checkbox"/> 經依大學評鑑辦法或專科學校評鑑實施辦法規定評鑑完善，績效卓著。 3. <input type="checkbox"/> 博士班增設案經本部審查通過。 4. <input type="checkbox"/> 新設或整併未滿五年之學校、分校或分部。			
基本條件 (需全數符合)	<input checked="" type="checkbox"/> 無行政缺失情形。 <input checked="" type="checkbox"/> 近三年各學制之新生註冊率均達到七成以上。 <input checked="" type="checkbox"/> 全校生師比、日間生師比、研究生生師比、師資結構、校舍面積符合規定之應有標準。 <input checked="" type="checkbox"/> 院、所、系、科、學位學程之評鑑成績未列有三等或四等。			
增量理由	【請詳細說明增量之理由；若說明內容較多者，可以附件方式提供】 運動保健系隸屬於人類發展與健康學院負有培育優質的健康運動指導與養成體適能指導人並且促進國人健康體能之責任。運動保健系於九十一學年度成立至今 10 年，並從九十七學年度起每班學生皆達 60 人以上，並且於 101 學年度計有 86 位同學入讀運動保健系，且 10 年來註冊率均達 9 成以上，加上本系畢業生投入運動保健相關職場之比例也相對高(約 75%)，配合國家政策來因應人口老化及增進全民健康為北系首要任務，因此，增加運保系名額是本校及本系刻不容緩之要務。 〈一〉培育優質健康運動指導及體適能指導人才:本校長久以來，係為臺灣技職教育體系最重要的教育機構之一。除了落實本校優良的護理學群專業教育之外，國民健康之保護，更可透過培育專業之健康運動指導和體適能指導人才以達到其目的。 〈二〉發展慢性病與特殊族群之運動保健計畫:運動保健研系人才培育目標之一便是探討各種健康行為理論與策略於幼兒期、兒童期、青少年期、成年期及老年期運動保健行為改變的應用，以及發展慢性病與特殊族群之運動保健計畫。			
增量名額之分配規畫	擬自 103 學年度起增加日間部運動保健系學生 50 名額，並與原來 50 名學生(共 100 名)分為 A、B 兩班。			
聯絡資料	填表人	單位	聯絡電話	電子郵件
	田政文	運保系	校內分機:3701	chengwen@ntunhs.edu.tw
核 章	填表人：	單位主管：	(102 年 3 月 18 日)	

備註：

1. 「增量名額」：請填寫總數。
2. 「增量學制」：請填寫完整，例如：日間部四技。若擬增量學制超過一個以上，則請全數列出，並註明各學制的增量名額數。
3. 申請理由為「配合國家重大政策」或「為辦理教育實驗者」，另請於「增量理由」欄位說明所配合之政府政策內容或辦理何項教育實驗。

技專校院 102 學年度擴增全校招生名額總量申請表-系所作業用表

系(所)	資訊管理系(所)		
增量名額 ^(註1)	50 名	增量學制 ^(註2)	日間部四技
申請條件 (請勾選符合之條件) (若為獨立所請單獨勾選項2)	1. <input checked="" type="checkbox"/> 全校新生註冊率九成以上，並符合以下任一條件： <input type="checkbox"/> 為配合國家重大政策 ^(註3) <input type="checkbox"/> 為辦理教育實驗者 ^(註3) <input checked="" type="checkbox"/> 全校現有學生人數未滿五千人。 2. <input checked="" type="checkbox"/> 經依大學評鑑辦法或專科學校評鑑實施辦法規定評鑑完善，績效卓著。 3. <input type="checkbox"/> 博士班增設案經本部審查通過。 4. <input type="checkbox"/> 新設或整併未滿五年之學校、分校或分部。		
基本條件 (需全數符合)	<input checked="" type="checkbox"/> 無行政缺失情形。 <input checked="" type="checkbox"/> 近三年各學制之新生註冊率均達到七成以上。 <input checked="" type="checkbox"/> 全校生師比、日間生師比、研究生生師比、師資結構、校舍面積符合規定之應有標準。 <input checked="" type="checkbox"/> 院、所、系、科、學位學程之評鑑成績未列有三等或四等。		
增量理由	<p>【請詳細說明增量之理由；若說明內容較多者，可以附件方式提供】</p> <p>在今日資訊化的社會中，各行各業不分規模，都需要資訊人才幫忙建置與維護資訊環境，以提昇工作效率，增加組織競爭力。資訊管理系除了教導學生資訊技術，也培養學生企業管理的職能，讓學生熟悉企業實戰環境中可能會使用的各類資訊系統，學習將資訊科技導入到企業內的做法，用資訊科技來管理企業的資訊流，為企業創造價值或成為企業成功策略的核心能力。</p> <p>本系的課程規劃，配合本校健康照護之特質，強調以健康產業的資訊管理為特色，以優質資訊科技與管理知能，經營現代化的健康事業，培養學生對於醫療資訊管理相關領域的專長。鑒於醫療相關機構之經營管理及資訊科技應用範疇較為特殊，且非常缺乏相關之資訊與管理領域的人才，加上近年來國內各醫療院所受健保經費短缺的影響，營運上有更多的困難，也更需要有專業資訊管理人才，協助經營管理或決策分析以制定更好的營運機制。</p> <p>台灣目前培養健康照護資訊之專業科系很少，面對未來人口結構改變、健康資訊管理人才之市場需求將日益殷切。本系重視跨領域教學設計，涵蓋「資訊技術」、「管理職能」、「醫療資訊」等三面向，並具體落實學院系所資源共享與科際整合，產出優質的資訊管理人才，尤其是優質的健康資訊管理人才。</p> <p>本系成立已超過10年，在鈞部與校方的大力支持與系上的努力之下，師資、設備、軟體與硬體上都有穩固與強健的基礎，可以培育更多人才。目前每年級一班46人的規模，若擴增為每年級二班96人，將能提供更豐富與專業的「資訊技術」、「管理職能」、「醫療資訊」選修課程，讓學生依職涯方向與興趣去選擇，且教學設備的使用效率也將大幅提昇。</p> <p>本系的招生備受青睞，無論推薦甄試或登記分發都是許多學子理想的學系，但受名額所限，讓許多學生向隅；本系畢業生的就業成績斐然，大、中、小型企業、醫療院所與組織都是本系校友就業的場所。為使本系及所屬之健康事業管理學院更加茁壯，以配合本校近中程發展目標，並為國家培育更多熟悉企業與健康產業的資訊管理人才，擬申請四技增量200名，每年級各增量50名。</p>		
增量名額之分配規畫	<p>【請簡要說明增量名額擬分配之系、科及學制】</p> <p>本系目前大學部學生僅四技一班，每年級有 46 位名額，擬增量 50 位名額，使四技每年級為二班共 96 位名額，四個年級共增量 200 名。</p>		
聯絡資料	填表人(聯絡人)	單位	聯絡電話
	江蔚文	資管系	02-28227101ext. 3916, 3919
			電子郵件
			jiang6@ntunhs.edu.tw
核章	填表人：江蔚文	單位主管：	(102 年 3 月 27 日)

- 備註：
- 「增量名額」：請填寫總數。
 - 「增量學制」：請填寫完整，例如：日間部四技。若擬增量學制超過一個以上，則請全數列出，並註明各學制的增量名額數。
 - 申請理由為「配合國家重大政策」或「為辦理教育實驗者」，另請於「增量理由」欄位說明所配合之政府政策內容或辦理何項教育實驗。

技專校院 102 學年度擴增全校招生名額總量申請表-系所作業用表

系(所)	健康事業管理系(所)		
增量名額 ^(註1)	50 名	增量學制 ^(註2)	日間部四技
申請條件 (請勾選符合之條件) (若為獨立所請單獨勾選項2)	1. <input checked="" type="checkbox"/> 全校新生註冊率九成以上，並符合以下任一條件： <input type="checkbox"/> 為配合國家重大政策 ^(註3) <input type="checkbox"/> 為辦理教育實驗者 ^(註3) <input checked="" type="checkbox"/> 全校現有學生人數未滿五千人。 2. <input checked="" type="checkbox"/> 經依大學評鑑辦法或專科學校評鑑實施辦法規定評鑑完善，績效卓越。 3. <input type="checkbox"/> 博士班增設案經本部審查通過。 4. <input type="checkbox"/> 新設或整併未滿五年之學校、分校或分部。		
基本條件 (需全數符合)	<input checked="" type="checkbox"/> 無行政缺失情形。 <input checked="" type="checkbox"/> 近三年各學制之新生註冊率均達到七成以上。 <input checked="" type="checkbox"/> 全校生師比、日間生師比、研究生生師比、師資結構、校舍面積符合規定之應有標準。 <input checked="" type="checkbox"/> 院、所、系、科、學位學程之評鑑成績未列有三等或四等。		
增量理由	<p>【請詳細說明增量之理由；若說明內容較多者，可以附件方式提供】</p> <p>有鑑於社會變遷及我國政策對健康事業管理人才的需求轉換，因此本系所自 1994 年的「醫護管理系」以培育傳統的急性醫療機構中階管理者為教育目標，之後隨著健康照護產業需求的變遷，本系所在 2008 年正式更名為「健康事業管理系」，而本系所自創辦以來已有 18 年，秉持校訓及配合校務近中程發展目標已發展出良好的教學特色，致力於培養健康事業管理相關的專業管理實務及研究人才，著重於健康照護人力資源管理、健康照護行銷管理、健康照護品質管理、健康照護資訊管理及健康照護財務管理等健康事業經營管理之知能、實務技能與關懷服務能力，且希望畢業生能成為健康事業領域業界首選之人才。</p> <p>本系課程主要是以健康照護產業多元化職場需求之能力為導向，進行課程規劃。因此，本系針對健康照護產業所需求人才之專業能力、健康保險對健康照護機構經營管理的衝擊、科技發展對健康照護產業之影響進行分析，發展能力本位之課程與教學規劃，因此本系所有推動健康保險管理學程、醫療資訊管理學程、健康事業管理學程、健康事業品質管理學程等四大學程，課程設計之特色主要是在強化學生的一般能力、專業知識與實務知能，設計多元化、可銜接與補強、兼顧學生生涯規劃的課程，且為因應科技發展與全球化之挑戰，積極規劃增進學生之外語能力、資訊能力並養成學生自學的能力等，也積極與健康事業機構建教合作，結合本系專任教師與機構中實務專家共同提供學生健康事業經營管理的實務實習經驗等。</p> <p>本系成立已超過 18 年，在鈞部與校方的大力支持與系上的努力之下，師資、設備、軟體與硬體上都有穩固與強健的基礎，可以培育更多人才。目前每年級一班 48 人的規模，若擴增為每年級二班 98 人，將能提供更豐富與專業的「健康保險」、「醫療資訊管理」、「健康照護品質管理」、「計量與資料處理」選修課程，讓學生依職涯方向與興趣去選擇，且教學設備的使用效率也將大幅提昇。</p> <p>本系的招生備受青睞，無論推薦甄試或登記分發都是許多學子理想的學系，但受名額所限，讓許多學生向隅；本系畢業生的就業成績斐然，大、中、小型企業、醫療院所與組織都是本系校友就業的場所。為使本系及所屬之健康事業管理學院更加茁壯，以配合本校近中程發展目標，並為國家培育更多健康事業管理相關的專業管理實務及研究人才，擬申請四技增量 200 名，每年級各增量 50 名。</p>		
增量名額之分配規畫	<p>【請簡要說明增量名額擬分配之系、科及學制】</p> <p>本系目前大學部學生僅四技一班，每年級有 48 位名額，擬增量 50 位名額。</p>		
聯絡資料	填表人(聯絡人) 林寬佳	單位 健管系	聯絡電話 02-28227101 ext. 6110 電子郵件 kuanchia@ntunhs.edu.tw
核章	填表人：林寬佳	單位主管：	(102 年 4 月 24 日)

- 備註：
- 「增量名額」：請填寫總數。
 - 「增量學制」：請填寫完整，例如：日間部四技。若擬增量學制超過一個以上，則請全數列出，並註明各學制的增量名額數。
 - 申請理由為「配合國家重大政策」或「為辦理教育實驗者」，另請於「增量理由」欄位說明所配合之政府政策內容或辦理何項教育實驗。

一〇一學年度運動保健系系務會議（八）

日期 一〇二年四月十日

時間 12 00

地點 運保系會議室

主席 郭靖圻

記錄 田政文

出席人員 郭靖圻、黃奕清、黃俊清、王 冷、賴世炯、彭雪英、廖翊宏、朱碧梧、洪雅琦。

討論議題

一、運保系擬 103 學年度增加大學部招生名額 50 名。

說明 1 如附件一。

	同意 (請打勾)	不同意 (請打勾)	簽名
郭靖圻 老師	✓		郭靖圻
黃奕清 老師	✓		黃奕清
黃俊清 老師	✓		黃俊清
王 冷 老師	✓		王 冷
賴世炯 老師	✓		賴世炯
彭雪英 老師	✓		彭雪英
廖翊宏 老師	✓		廖翊宏
朱碧梧 老師	✓		朱碧梧
洪雅琦 老師			請假

101 學年度第五次資管系務會議

時間：102 年 4 月 18 日(四)

地點：B131 健管學院辦公室

出席人員：李炯三教授、謝楠楨教授、黃衍文教授、江蔚文副教授、林東正副教授、祝國忠副教授、杜清敏副教授、洪論評副教授、陳宏亮講師、周秀如講師、

紀錄：邱憲鴻

會議內容：

壹、報告：

- 一、系上將針對大三大四同學，於 5 月 1 日(三)辦理校友求職經驗分享的座談會。
- 二、102 年度傑出校友遴選還請系上老師踴躍推薦。
*系上老師推薦校友三名分別是 ██████████，經投票推選得票數分別如下 ██████████。
- 三、102 學年度實務專題課(一)及實務專題(二)，因大三學生人數共有 73 人，還請每位老師至少指導大三學生 10-12 人。
- 四、依據北區教學資源中心計畫書指標，本系每學年需提供一門以上暑期先修課程供高職應屆畢業生選修，特在此徵求有意願開課的老師。
*林東正老師願意支援北區計畫開課。
- 五、關於 101 學年度本系評鑑結果報告詳如附件一，請各位老師提供建議。
- 六、關於學院內系所組織調整方案，經院長指示，目前共有以下四個方案：

【方案一】	【方案二】
<p>各系所皆不改名， 資訊管理系下設： (1)資訊管理碩士班 (2)旅遊健康碩士班 健康事業管理系下設： (1)健康事業管理碩士班 (2)健康事業管理碩士在職專班 (3)長期照護碩士班</p>	<p>資管系更改名稱，舉例「資訊旅遊健康管理系」下設： (1)資訊管理碩士班 (2)旅遊健康碩士班 健康事業管理系下設： (1)健康事業管理碩士班 (2)健康事業管理碩士在職專班 (3)長期照護碩士班</p>
【方案三】	【方案四】
<p>資管系名稱及組織皆不更動， 健康事業管理系下設： (1)健康事業管理碩士班 (2)健康事業管理碩士在職專班 (3)長期照護碩士班 (4)旅遊健康碩士班</p>	<p>各系所皆不改名， 資管系下設： (1)資訊管理碩士班 (2)長期照護碩士班 健管系下設： (1)健康事業管理碩士班 (2)健康事業管理碩士在職專班 (2)旅遊健康碩士班</p>

*旅健所擬採用減招至 15 人以下或成立大學部的方式，解決目前師資不足之問題。

貳、 討論：

一、 擬請討論本系圖書薦購案，相關資料如附件，請 審議。

說明：

1. 依本校圖書諮詢委員會決議，凡圖書薦購案須通過系所務會議討論辦理。
2. 介購書籍清單如附件二

決議：刪除非資訊管理類專業書籍後送交圖書館採購。

二、 關於本系李炯三老師提出校務發展研究計畫申請案，請 討論。

說明：

1. 本計畫名稱為「本校監視影像人臉擷取及紀錄系統之研究與實作」，詳細計畫書內容如附件三。

決議：照案通過

三、 關於本系提出「招生名額總量增量」申請案，請 討論。

說明：

1. 提出申請增加四技(日)班級，每班增加 50 人，4 個年級共增加 200 人。
2. 申請表件詳如附件四。

決議：照案通過

四、 關於本系碩士班考試入學擬取消筆試測驗，請 討論。

說明：

1. 有鑑於本系亦有具醫護相關背景之考生報名，若僅以口試方式了解該類考生之學習潛力將較為適當。
2. 今年度報考本所碩士班之考生較往年大為減少，為吸引更多學生前來報考擬取消筆試測驗。

決議：取消本系 103 學年度碩士班考試入學筆試測驗。

五、 102 學年度課程人力安排請 討論。

說明：

1. 關於本系 102 學年度課程安排初稿，如附件五。
2. 本系專任老師優先選擇欲開授之課程後，再安排兼任教師之授課。

決議：

杜清敏老師承接資料庫管理系統(3/3)二班、資訊素養與網路應用(2/2)一班

洪論評老師承接電子商務(3/3)一班

祝國忠老師承接資訊科學概論(3/3)一班

健康事業管理系系務會議記錄

- 一、會議名稱：一〇一學年度第八次系務會議
- 二、時間：102 年 4 月 26 日 星期五 下午四點
- 三、地點：系辦會議室
- 四、主席：林寬佳主任 紀錄：陳美玲
- 五、出席：陳素秋教師(請假)、蘇慧芳教師、陳楚杰教師、李佩珍教師、邱尚志教師、趙蕙芬教師、陳世欣教師、楊長興教師、陳依兌教師(請假)、尤昭良教師、謝碧晴老師

六、報告事項：

- (一) 教學卓越計畫實施進度報告--健康事業管理系宗旨、理念、教育目標、核心能力及執行經 1020329 系務會議修正後如附件一及附件二。
- (二) 城區部校園整修進度報告—活動中心外木棧道將於 5 月 3 日開標，6 月初完工；暑假大門施工一案，建築師下週三上午會到城區部討論，歡迎老師們出席提供意見。
- (三) 各專業教室規劃報告。
- (四) 有關本系學程修正案，經 1020329 系課程委員會議結論如附件三，請各學程負責教師說明。
- (五) 有關本系國際班預計於 103 學年停招之簽程，業已於 4 月 23 日送出。
- (六) 有關學生至機構實習問題報告—這學期學生到部分實習單位有長時間待在圖書館的現象，請系上負責教師一定要介入了解狀況；另外，絕對要避免將資料庫直接給學生，讓學生自己寫專案的現象。
- (七) 今年碩士班一般生會有缺額 1~2 名，原因多重；或許老師們可以思考未來甄試是否要有增加名額的打算。

七、提案討論：

提案一：有關本系擬於 103 學年申請增加一班四技學生，請討論。

說明：

- (一) 增班的對系上的優勢為可維持本系一定的規模；並考慮逐漸將二技減班，系上學制單純化，對系上的發展較佳。
- (二) 增班需考量本系師資及設備是否足夠；並需考量學生日後就業問題。

決議：本系通過於 103 學年增一班四技同學，另一方面系上需積極規劃與產業結合的技術導向課程，讓同學銜接進入職場之準備。

提案二：有關教育部關切技職院校開設校外實習課程，實習時間需達 4.5 個月，實習學分數至少為 9 學分，此案將於 108 學年度完全落實，本系初步規畫原則，請討論。

說明：

(一) 方案一：維持四下實習

	維持四下實習		
實習時間	四上第 19 週即開始實習，年假放一週，於四下第 14 週結束實習，此方案學生無寒假		
課程變動	通識	應用科學導論(2/2)	原四下改一上
		科技與生活(二選一)	
		環境教育(2/2)	原四上改一上
	選修		原四下改三上
	必修	健康事業管理實務專題(二)	排周五下午回校進行課程
學分變動	一上原必修 15 學分選修 0 學分，更動後必修 19 學分選修 0 學分		

	三上原必修 9 學分選修 5 學分，更動後必修 9 學分選修 7 學分，理由三上學程固定課表科目有 7 科，選修學份數增加才有足夠的選課人次
	四下原必修 13 學分選修 2 學分，更動後必修 11 學分選修 0 學分
	四上原必修 4 學分選修 7 學分，更動後必修 2 學分選修 7 學分

(二) 方案二:改為四上實習

	改為四上實習
實習時間	9 月 1 日開始實習到四上第 18 周結束
說明	如改為四上實習，原四上應開 2 個學程固定課程，需移至三上，導至三上必開之學程科目過多(約 9 科)，但該學期選修學分調整後最多不過 9 學分，將導致必開之學程科目因修課人數不足無法開課
	如改為四上實習，需在三年級修完必修課，原 7 學分的實習若移至三年級，表示學程亦需主要在三年級完成，學生課業壓力會過重，若將選修學分移至四下，部分學程固定課程勢必要移至四下，會有導致學程無法有彈性

(三) 建議採方案一，維持四下實習，並自 102 入學新生開始實施，第一批實施 4.5 個月實習將在 105 學年第 2 學期。

決議:

(一) 採維持四下實習方案；但下周可先安排在校同學座談以更貼近同學的想法。

(二) 採四下實習主要原因有以下三點：

1. 如排四上實習，三年級課程太重學生會吃不消。
2. 系上已規劃健康事業管理實務專題(一)及(二)，主要引導同學撰寫專題報告，將來的實習課程規劃不再需要寫專題報告，讓學生完全投入實習單位的實際運作。
3. 實習為進入職場的暖身，表現佳的同學甚至可以在實習後直接在原實習單位就業。
4. 經進一步與學生(大二、大三)座談說明後，逕完成此項決議。

八、臨時動議

提案一:有關資管系健康照護管理實習暑假開課相關事項，請討論

決議:

(一) 再協調系上授課老師問題。

(二) 資管系 102 上大概有 30 位(加減 10)同學實習，大致需要 2-4 家實習醫院，請系上先排翁林仲及胡文萍兩位教師，之後視實際人數再增加單位。

(三) 資管系實習以了解部門運作為主而不需寫專題。

提案二:宿舍門口堆放一些橘色大垃圾桶很不美觀，希望能用竹籬笆之類美化

決議:明年編相關預算改進

提案三:校內電話可否不要設限 9 分鐘，重要事情聯繫很不方便

決議:待新任行政團隊上任後繼續溝通

提案四:建議本系碩士班一般生課程不要集中上課，分散周一至周五每天上課

決議:將來一般生入學簡章寫清楚至少三個白天授課

101 學年度第 6 次院務會議紀錄

記錄：鄭丹妮

開會日期及時間：102 年 4 月 16 日 星期二 中午 12:00

開會地點：國立臺北護理健康大學餐廳二樓 癒心鄉心理諮商中心觀察室

主持人：林綺雲 院長

出席者：楊義良 委員、段慧瑩 委員、郭瑋圻 委員、張孝筠 委員、
陳俊全 委員、王 泠 委員(請假)、朱碧梧 委員、李佩怡 委員、
詹妍玲 委員

列席人員：總務處營繕組 蘇敬源 組長

主席報告：略

討論事項：

提案一、本院運保系擬自 103 學年度起增加大學部招生名額 50 名，提請審議。

說 明：

1. 擬自 103 學年度起增加日間部運動保健系學生 50 名額，並與原來 50 名學生(共 100 名)分為 A、B 兩班。
2. 相關申請表單請見附件一(頁 14)。
3. 經運保系一 0 一學年度運動保健系系務會議(八)通過(102.4.10)，請見附件二(頁 15)。

決 議：

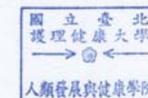
照案通過。

101 學年度第 6 次院務會議簽到表

紀錄 鄭丹妮

- 時間 民國 102 年 4 月 16 日 星期二 中午 12:00
- 地點 國立臺北護理健康大學餐廳 2 樓癒心鄉心理諮商中心觀察室
- 主持人 林綺雲 院長
- 出席者 楊義良 委員、段慧瑩 委員、郭瑋圻 委員、張孝筠 委員、陳俊全 委員、
王 泠 委員、朱碧梧 委員、李佩怡 委員、詹妍玲 委員
- 列席者 營繕組 蘇敬源組長

編號	職稱	姓名	簽名處
1	委員	林綺雲	林綺雲
2	委員	楊義良	楊義良
3	委員	段慧瑩	段慧瑩
4	委員	郭瑋圻	郭瑋圻
5	委員	張孝筠	張孝筠
6	委員	陳俊全	陳俊全
7	委員	王 泠	(請假)
8	委員	朱碧梧	朱碧梧
9	委員	李佩怡	李佩怡
10	委員	詹妍玲	詹妍玲
11	組長	蘇敬源	蘇敬源
12	助理	鄭丹妮	鄭丹妮
13	助理	周佳靜	周佳靜
14	助理	李昱君	李昱君
15	助理	張怡寧	張怡寧



健康事業管理學院 101 學年度第 2 學期第 2 次院務會議
(以會簽方式進行)



時間：102 年 04 月 29 日

出席人員：陳楚杰院長、江蔚文主任、林東正老師、杜清敏老師、林寬佳主任、楊長興老師、許承先所長、方文熙老師、李世代老師、李明德所長

紀錄：楊惠惠

會議內容：

壹、報告：無

貳、提案討論：

(提案單位：資訊管理系)

提案一、關於本系李炯三老師提出校務發展研究計畫申請案，請討論。

說明：

1. 本計畫名稱為「本校監視影像人臉擷取及紀錄系統之研究與實作」，詳細計畫書內容如(附件一)。
2. 本案經資訊管理系 101 學年度第 4 次系務會議(102/04/18)審議通過。

(提案單位：資訊管理系)

提案二、資訊管理系提出「招生名額總量增量」申請案，請討論。

說明：

1. 提出申請增加四技(日)班級，每班增加 50 人，4 個年級共增加 200 人，申請表件詳如(附件二)。
2. 本案經資訊管理系 101 學年度第 4 次系務會議(102/04/18)審議通過。

(提案單位：健康事業管理系)

提案三、健康事業管理系提出「招生名額總量增量」申請案，請討論。

說明：

1. 提出申請增加四技(日)班級，每班增加 50 人，4 個年級共增加 200 人，申請表件詳如(附件三)。
2. 本案經健康事業管理系 101 學年度第 8 次系務會議(102/04/26)審議通過。

以上三案決議：

參與委員	提案	意見	簽名
陳楚杰院長	提案一	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案二	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
江蔚文主任	提案一	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案二	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	

參與委員	提案	意見	簽名
林東正老師	提案一	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案二	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
杜清敏老師	提案一	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	(缺席)
	提案二	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
林寬佳主任	提案一	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案二	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
楊長興老師	提案一	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	(缺席)
	提案二	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
許承先所長	提案一	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案二	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
方文熙老師	提案一	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案二	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
李世代老師	提案一	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	(缺席)
	提案二	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
李明德所長	提案一	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案二	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	
	提案三	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	

國立臺北護理健康大學華語教師聘用辦法(草案)

中華民國102年5月1日業務會報通過

中華民國102年5月8日行政會議提出

- 第一條 為辦理華語教師之聘用，特訂定「國立臺北護理健康大學華語教師聘用辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)聘用之華語教師除必備全民英檢中級以上(含)英語聽、說、讀、寫能力外，尚須符合下列事項至少二項之條件：
- 一、各大學華語文教學研究所、應用華語系畢業生；各大學畢業生修畢華語文教學學程者。
 - 二、各大學華語中心現任之專、兼任教師。
 - 三、政府立案之華語師資班結業(96小時以上)。
 - 四、具教育部對外華語教學能力證書。
 - 五、具2年以上華語教學經驗。
- 第三條 華語教師聘用之申請，須檢附下列資料或證件：
- 一、大學以上(含)畢業證書影本；
 - 二、個人履歷表；
 - 三、個人手寫自傳(600-1000字，含動機、教學理念、相關能力等)；
 - 四、華語教學能力之相關文件影本(如：語言證明、專業證照、結訓證書等)。
 - 五、英文能力相關證明文件影本。
 - 六、其他相關證明文件。
- 第四條 華語教師之徵聘及評審程序如下：
- 一、於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。
 - 二、書面資料審核。
 - 三、面試：通過書面資料審核及筆試者，由研發長、開課系所主管、國際暨兩岸教育組組長、及相關教師擔任口試委員進行面試。
 - 四、試教：現場抽選華語課程單元進行試教。
- 第五條 華語教師經正式聘用，由本校發給兼任講師聘書。華語教師初聘之第一學期為試用期，試用期滿考核未通過者，第二學期將不予續聘用。
- 第六條 華語教師之聘期為一年一聘，聘用期間除領有授課鐘點費，並比照本校兼任老師使用校內資源及設備。
- 第七條 華語教師於聘約期間之授課鐘點，依照本校實際開課情形而定，無最低保障鐘點數。授課鐘點費比照日間部講師級鐘點費標準核計。
- 第八條 華語教師聘期期滿，如獲續聘則另發送聘書。如未簽請續聘者，則自期滿之日起不予續任。
- 第九條 華語教師須於聘用任職五年內取得教育部「對外華語教學能力認證證書」，期滿若未獲證書將不予續聘。
- 第十條 華語教師應按本校之行事曆及課表到校授課，不可遲到早退，如因事故或疾病不克到校，應依本校教師請假辦法規定辦理請假、補課、代課事宜，並事先告知本校國際暨兩岸教育組辦公室安排代課教師。
- 第十一條 本辦法未盡事宜悉依有關規定辦理。
- 第十二條 本辦法經本校行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

國合會各學程聘請華語教師資格

學校	應聘華語教師資格/應聘標準	備註
中央大學華語中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需經過學校開會決議華語老師應聘資格 2. 華語教學經驗至少 1-2 年以上 3. 須具備“教育部對外華語教學能力證書” 	該校國際專班的華語課程，由中央大學華語中心安排課程。在課程安排上，以分派學生至資深華語教師所開設之課程原則。
銘傳大學華語中心	教授華語學分班須具備： <ol style="list-style-type: none"> 1. 大學學歷以上(中文系所或華教系所相關系所畢業) 2. 華語教學經驗豐富(至少 2 年以上) 3. 具有“教育部對外華語教學能力證書” 	國際專班華語課程教師聘用，由該校華語中心推薦資深且教學經驗豐富之專任華語教師擔任。
屏東科技大學華語中心	教授大學以上之華語課程且為必修課), 授課教師須具備： <ol style="list-style-type: none"> 1. 講師證 2. 華語教師證(若是教授必修華語課程，還須具備副教授以上資歷) 3. 有華語教學經驗 2 年以上 	
師範大學華語中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有中華民國國籍 2. 大學畢業以上學歷 3. 有華語文教學相關修業及華語教學經歷 4. 曾在師大教授基礎華語(2)為優先考量 	國際學程華語教師聘用是委託華語中心代貼華語教師徵選公告
清華大學	遴薦條件(五擇二)： <ol style="list-style-type: none"> (1) 各大學華語文教學研究所、應用華語文系畢業生;各大學畢業生修畢華語文教學學程者。符合本項條件者，優先遴薦。 (2) 各大學華語中心現任之專、兼任教師。 (3) 修畢 96 小時以上專業華語師資培訓課程。 (4) 具教育部對外華語教學能力證書。 (5) 具 2 年以上華語教學經驗 並必備中上英語聽、說、讀、寫能力。 	
元智大學	國內、外大學(含以上)畢業之中華民國國民，且具備下列任一條件者： <ol style="list-style-type: none"> (一) 曾參加公私立單位舉辦之華語師資培訓課程且領有結業證書者； (二) 經教育部立案之國內大學華語文相關系、所畢業者； (三) 取得教育部「華語文教學能力證書」者。 	雖元智大學設有華語中心，但該校國際學程開設之華語課程皆委託中原大學華語文中心選派華語教師擔任。

續延計畫申請案：共 1 件

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述	備註
學務處	續延	約僱級 行政助理	1	102.08.01- 106.12.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責校園安全通報與危機管理等事宜(須維持 24 小時待命)。 2. 校園內外(含教職員工生)緊急事件處理、急救。 3. 校園內人員安全防護業務。 4. 學生交通安全宣導及相關業務。 5. 學生毒品三級預防。 6. 春暉專案相關業務。 7. 協助宿舍管理、輔導及協調作業。 8. 擔任宿舍輪值作業。 	現任： 陳玉南 先生

國立臺北護理健康大學教師申訴評議委員會組織及評議要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依教師申訴評議委員會組織及評議準則、本校組織規程 <u>第三十二</u> 條規定，設教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。	一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依教師申訴評議委員會組織及評議準則、本校組織規程 <u>第三十三</u> 條規定，設置教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。	依組織規程條款修正法源依據。
六、(刪除)	六、第五屆申評會委員任期至中華民國九十四年九月三十日止。第六屆申評會委員任期自中華民國九十四年十月一日起為二年，連選連任。	依 101 學年度科技大學評鑑計畫進行之評鑑報告建議事項修正。
<u>六</u> 、申評會置執行秘書一人，由主席自委員中遴選之，負責申訴案件文書處理事宜。	七、申評會置執行秘書一人，由主席自委員中遴選之，負責申訴案件文書處理事宜。	點次遞移。
<u>七</u> 、申評會委員不得同時兼任校教師評審委員會委員。申評會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。	八、申評會委員不得同時兼任校教師評審委員會委員。申評會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。	點次遞移。
<u>八</u> 、本要點未規定之事項，依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及相關法令規定辦理。	九、本要點未規定之事項，依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及相關法令規定辦理。	點次遞移。
<u>九</u> 、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	點次遞移。

國立臺北護理健康大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

教育部中華民國 85 年 12 月 2 日台(85)申字第 85106699 號函核定

教育部中華民國 91 年 10 月 4 日台(91)申字第 91150333 號書函核定修正要點名稱及第 8 點

本校 94 年 6 月 22 日第 58 次校務會議修正通過第 1 點、第 3 點及第 6 點

教育部中華民國 94 年 6 月 28 日台申字第 0940088677 號書函核定修正要點第 1 點、第 3 點及第 6 點

本校 95 年 6 月 12 日第 64 次校務會議修正通過第 3 點、第 10 點

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依教師申訴評議委員會組織及評議準則、本校組織規程第三十三條規定，設置教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。
- 二、教師對主管機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。
- 三、申評會置委員十五人，由左列人士組成之：
 - (一)未兼行政專任教師代表十人，由本校全體專任教師中票選之。
 - (二)地區教師組織或分會代表一人，由地區教師組織或分會推薦。
 - (三)教育學者一人，由校務會議代表推薦，過半數同意後聘請之。
 - (四)法律專業人士一人，由校務會議代表推薦，過半數同意後聘請之。
 - (五)學校行政人員一人，由校務會議代表推薦，過半數同意後聘請之。
 - (六)社會公正人士一人，由校務會議代表推薦，過半數同意後聘請之。本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 四、申評會主席由委員互選之，任期一年，連選得連任。
- 五、申評會委員為無給職，但校外人士得依規定支領交通費及出席費，經費在相關經費項下勻支。
- 六、第五屆申評會委員任期至中華民國九十四年九月三十日止。第六屆申評會委員任期自中華民國九十四年十月一日起為二年，連選連任。
- 七、申評會置執行秘書一人，由主席自委員中遴選之，負責申訴案件文書處理事宜。
- 八、申評會委員不得同時兼任校教師評審委員會委員。申評會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。
前項申請，由申評會決議之，惟被申請迴避之委員不得參與表決。
- 九、本要點未規定之事項，依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及相關法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學教師評審委員會設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依大學法第二十條及本校組織規程第三十一條規定,設教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。	第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依大學法第二十條及本校組織規程第三十二條規定,設教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。	依組織規程條款修正法源依據。(查本校組織規程第三十一條:本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會,評審有關教師之聘任、...)

國立臺北護理健康大學電子計算機中心設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依大學法第十四條及國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)組織規程第十四條規定訂定之。	第一條 本辦法依大學法第十四條及國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)組織規程第十五條規定訂定之。	依組織規程條款修正法源依據。(查本校組織規程第十四條:電子計算機中心置主任一人,主持全校電子計算機事宜,...)

國立臺北護理健康大學專業實務能力鑑定中心設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校專業實務能力鑑定中心設置辦法(以下簡稱本辦法)依大學法第十四條及本校組織規程第二十四條規定訂定之。	第二條 本校專業實務能力鑑定中心設置辦法(以下簡稱本辦法)依大學法第十四條及本校組織規程第二十五條規定訂定之。	依組織規程條款修正法源依據。(查本校組織規程第二十四條:本校因教學、研究、服務及推廣之需要,設下列各單位:一、專業實務能力鑑定中心:中心主任一人, ,...)

國立臺北護理健康大學組織規程相關條文修正對照表

擬修正條文	原條文	說明
<p>第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任副教授以上教師，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。</p> <p>學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。</p> <p>學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。</p> <p>各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。</p> <p>學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。</p> <p>學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程</p>	<p>第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任副教授以上教師，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。</p> <p>學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。</p> <p>學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。</p> <p>各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。</p> <p>學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。</p> <p>學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程</p>	<p>一、 101 學年度科大評鑑行政支援組建議事項：組織規程第 8 條規定「本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)1 人，任期三年，得連任 1 次，由各該系(所)、中心組成遴選委員會或…」，條文中漏列「院」級之遴選委員會，請檢討修正。</p> <p>二、 擬依建議事項修正。</p>

<p>序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。</p> <p>本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。</p> <p>各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。</p>	<p>序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。</p> <p>本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。</p> <p>各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。</p>	
<p>第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。</p>	<p>第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長及副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。</p>	<p>一、 101 學年度科大評鑑行政支援組建議事項：學校組織規程第 10 條規定教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之，第 24 條規定教師發展中心主任由校長聘請教授級教師兼任之，權衡兩者職務之重要性，資格宜有所調整。</p> <p>二、 擬依建議事項修正。</p>

國立臺北護理健康大學組織規程

中華民國八十五年八月二十六日教育部台(85)技(二)字第 八五〇四九四〇五號函核定
中華民國八十六年四月二日(86)考試院考台銓法三字第 一四四二一一三 號函核備
中華民國八十八年九月十八日教育部台(88)技(二)字第 八八一三六二一 號函核定
中華民國八十九年九月十四日教育部台(89)技(二)字第 八九一〇九七七七 號函核定
中華民國九十年九月二十一日教育部台(90)技(二)字第 九〇一〇九七六四號函核定
中華民國九十年十一月十九日考試院九十考台銓法三字第 二〇八五五四〇 號函核備
中華民國九十一年三月六日教育部台(91)技(二)字第 九一〇二一四〇五號函准予備查(修正 28 條)
中華民國九十一年八月二日教育部台(91)技(二)字第 九一〇九九六四九號函准予備查
中華民國九十二年一月三日考試院考授銓法三字第 〇九二二二〇〇二七三號函修正核備
中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第 九二〇一四五四七號函准予備查
中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第 九三〇〇二八六〇三號函核定
九十二年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過
中華民國九十三年九月二十一日教育部台技(二)字第 09300125925 號函核定
九十四年三月九日本校第五十七次校務會議修正通過
中華民國九十四年四月十一日教育部台技(四)字第 0940047454 號函核定
九十四年六月二十二日本校第五十八次校務會議修正通過
中華民國九十四年七月十二日教育部台技(四)字第 0940096189 號函核定
中華民國九十四年九月十五日考試院考授銓法三字第 0942519570 號函修正核備
九十四年十月二十六日本校第六十次臨時校務會議修正通過第 31 條
中華民國九十五年三月十六日教育部台技(四)字第 0950034292 號函核定
九十五年一月十八日本校第六十二次校務會議修正通過第 26、29、36、37 條
中華民國九十五年四月六日教育部台技(四)字第 0950049887 號函核定修正第 29 條
九十五年六月十二日第 64 次校務會議修正通過第 1、8、26、28、29、32、33、36、37、41 條
中華民國九十五年九月二十七日 65 次校務會議修正通過第 1、4、5、7、8、13-15、22、24-26、28、29、32、33、36、37、41 條，並自 95 年 2 月 1 日實施
中華民國九十五年十月十六日教育部台技(四)字第 0950149534 號准予核定
中華民國九十五年十二月十八日考試院考授銓法三字第 0952729076 號函修正核備
中華民國九十六年一月十六日第 67 次校務會議修正通過第 4、24、33、41 條，自 95 年 8 月 1 日實施
中華民國九十六年五月三十一日教育部台技(四)字第 0960084142 號准予核定
中華民國九十六年六月二十七日第 69 次校務會議修正通過第 4、7、25、41 條及教育部 96 年 07 月 09 日台技(二)字第 0960105317 號函示修正第 11、15、25 及 41 條
中華民國九十六年七月二十五日教育部台技(二)字第 0960115073 號准予核定，並同意自 96 年 8 月 1 日生效
中華民國九十六年八月二十九日考試院考授銓法三字第 0962841448 號函修正核備
中華民國九十六年七月二十三日第 70 次校務會議修正通過第 10-16、21、24 條及教育部 96 年 08 月 24 日台技(二)字第 0960131306 號函示修正第 24 及 25 條
中華民國九十六年八月二十四日教育部台技(二)字第 0960131306 號准予核定生效
中華民國九十七年四月二十九日考試院考授銓法三字第 0972938404 號函核備
97 年 06 月 25 日第 73 次校務會議修正通過第 4、10、13、25、41 條及
依據教育部 97 年 9 月 9 日台技(二)字第 0970178059 號函修正第 25 條，自 97 年 8 月 1 日實施
教育部 97 年 9 月 23 日台技(二)字第 0970186899 號函准予核定
考試院 97 年 10 月 28 日考授銓法三字第 0972990598 號函修正核備
98 年 02 月 25 日第 77 次校務會議修正通過第 7、13、14、15、41 條及
依據教育部 98 年 4 月 1 日台技(二)字第 0980052290 號函示修正第 15、31 條
教育部 98 年 04 月 17 日台技(二)字第 0980064745 號函准予核定，並同意自 98 年 3 月 1 日生效
考試院 98 年 5 月 20 日考授銓法三字第 0983066665 號函核備
99 年 1 月 20 日第 80 次校務會議修正通過第 9、10、11 條
教育部 99 年 03 月 01 日台技(二)字第 0990030335 號函准予核定，並同意自 98 年 2 月 1 日生效
99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、第 2、4、8-10、13、19、20、23、24、29-32 條
教育部 99 年 9 月 8 日台技(二)字第 0990153120 號函准予核定，並同意自 99 年 8 月 1 日生效
考試院 99 年 10 月 13 日考授銓法三字第 0993259869 號函核備
100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正通過第 4、8、9、11-40 條
教育部 100 年 6 月 28 日台技(二)字第 1000111473 號函修正後准予核定，並同意自 100 年 8 月 1 日生效
考試院 100 年 7 月 20 日考授銓法三字第 1003415772 號函修正核備
100 年 9 月 21 日第 90 次校務會議修正通過第 10、15、26 條
教育部 100 年 10 月 25 日台技(二)字第 1000193180 號函准予核定，並同意自核定日(100 年 10 月 25 日)生效
101 年 1 月 18 日第 91 次校務會議修正通過第 24 條
教育部 101 年 2 月 23 日台技(二)字第 1010032067 號函修正後准予核定，並同意自 101 年 2 月 1 日生效
101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過第 4、26 條，刪除第 25 條
教育部 101 年 8 月 29 日台技(二)字第 1010154379 號函准予核定，並同意自 101 年 8 月 1 日生效
102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過第 4、9-12、15、19、20、24 條

- 第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。
- 第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。
- 第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。
- 第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：
一、護理學院

(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。

(二)護理助產研究所：碩士班。

(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。

(四)醫護教育研究所：碩士班。

二、健康事業管理學院

(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。

(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。

(三)旅遊健康研究所：碩士班。

(四)長期照護研究所：碩士班。

三、人類發展與健康學院

(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。

(二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。

(三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。

(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。

(五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。

本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

校長於第一次任期屆滿決定連任時，應於屆滿十個月前召開校務會議，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一(含)以上代表出席並獲得出席代表二分之一(含)以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。

本校於校長任期屆滿十個月前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。

校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故出缺，新任校長聘期重新起算；在尚未完成新任校長遴聘程序前，由學校建議適當人選報教育部核派代理校務。

本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。

本校校長去職方式如下：

一、任期屆滿，未再續聘。

二、自動辭職。

三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。

四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。

五、其他原因去職。

前項第五款校長之去職，須經校務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提案成立後，經代表以無記名投票獲代表總數三分之二(含)以上同意，始應去職。

第六條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第七條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選副教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任副教授以上教師，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。

學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。

第九條 本校設下列單位：

- 一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務三組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源及其他教務事項。
- 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。
- 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、**經營管理**及其他總務事項。
- 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組，負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作等相關業務。
- 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。
- 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。
- 七、秘書室：辦理秘書事務。
- 八、人事室：辦理人事事務。
- 九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。
- 十、體育室：設教學活動及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。

十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

前項各處、中心、館、室、部及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長及副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，由職員擔任或聘請講師以上教學、研究人員或軍訓教官兼任之。並視需要置職員若干人。

第十二條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十四條 電子計算機中心置中心主任一人，主持全校電子計算機事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十五條 圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十六條 教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為一任，得每年發聘一次，得連任一次，並得配合校長任期酌予調整。

校長卸任時，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書，前述由教師或研究人員兼任之職務，應於新任校長就職時，提出辭呈。

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十九條 主計室置主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計並兼辦統計事項。

第二十條 體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

第二十一條 軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

第二十二條 環境安全衛生室置室主任一人，負責維護環境及安全衛生相關事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第二十三條 推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或

由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

- 一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。
- 二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、教師成長二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。
- 三、長期照護教育與研發中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十五條 (刪除)。

第二十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及協助學校校務行政工作事宜。

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。依大學法第十九條規定辦理之。

本校因教學、研究等需要，得聘任專案計畫教學人員及研究人員，以從事教學、研究、輔導及服務工作。

專案計畫教學人員得兼任本校行政及學術主管，專案計畫研究人員得兼任本校行政主管，除不得行使法令中編制內教師或編制內研究人員始具之權利(含選舉權與被選舉權)外，得擔任本校其餘各級會議及委員會之委員或出席各級會議，並參與選舉。

第二十七條 本校置專門委員、編纂、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。

第二十八條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與一級行政主管、職員代表、學生代表及其他人員組成之；教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備副教授以上教師資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。校務會議由校長召集並為主席審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。
- 八、其他有關校務之重要事項。

前項職員代表二人、及其他人員二人(軍訓教官及助教代表一人，技工及工友代表一人)，應公開選舉產生；學生代表應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議下設下列委員會：

- 一、經費稽核委員會：置委員七人至十五人，稽核經費運用相關事宜，其設置要點另訂之。
- 二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。
- 三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第二十九條 本校設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、所長、通識教育中心主任及其他單位主管組成之；校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十條 本校設下列會議：

- 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電算中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。
- 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。
- 三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、院務會議：以各學院院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。
- 五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。

第三十一條 本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比

照辦理。

本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

第三十二條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其設置要點經校務會議通過後實施。

本校設教官申訴評議委員會，評議有關教官申訴案件，置委員九至十一人，由校長遴聘之，主席由委員互選產生，任期均為二年。其作業流程依教育部「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」辦理。

本校設職員申訴評議委員會，評議職員對學校所提供之工作條件或所為之管理認為有不當者之申訴。其組織及評議要點另訂，經校務會議通過後實施。

第三十三條 本校設性別平等教育委員會，負責推動性別平等教育，處理校園性騷擾、性侵犯事件工作。其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

第三十四條 本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

第三十五條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其設置辦法另行訂定，經校務會議通過後實施。

第三十六條 本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果，自治能力，及處理學生在校學習、生活與權益有關之事項。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過後實施。

第三十七條 學生出席校務會議、學生事務會議及學生申訴評議委員會等之學生代表應以選舉產生之。

第三十八條 本校教職員員額編制表另訂，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第三十九條 本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第四十條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

(附表一)

102年1月2日以後新進人員之暑休天數一覽表：

單位	姓名	到(復)職日期	工作天數 (迄102年06月30日止)	可休天數	扣除天數(註:集中暑休8天)	自行排休天數
總務處	溫 X 琪	102.01.02	120	7.5	8	0
長照所	何 X 如	102.01.14	112	7	8	0
教務處	王 X 淳	102.01.30	100	6.5	8	0
軍訓室	孫 X 鈺	102.02.01	98	6.5	8	0
通識中心	陳 X 黃	102.02.07	94	6	8	0
教務處	潘 X 雅	102.03.01	83	5.5	8	0
教務處	高 X 鈞	102.03.11	77	5	8	0
人事室	高 X 雯	102.03.11	77	5	8	0
長照所	郭 X 妙	102.03.18	72	4.5	8	0
學務處	施 X 因	102.03.25	67	4.5	8	0
健管系	李 X 旻	102.03.25	67	4.5	8	0
護理學院	盧 X 洋	102.03.27	65	4.5	8	0
總務處	黃 X 茹	102.03.27	65	4.5	8	0
學務處	林 X 萱	102.03.28	64	4	8	0
電算中心	陳 X 宏	102.04.08	59	4	8	0
護理系	吳 X 宜	102.04.15	54	3.5	8	0
電算中心	王 X 全	102.05.03	40	2.5	8	0

國立臺北護理健康大學 101 學年度行事曆

第一學期

民國 101 年 第二學期

民國 102 年

月	週日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	月	週日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註			
101年八月					1	2	3	4			二月			3	4	5	6	7	8	9	10	5日各系核定轉班轉系名單交註冊組 6日公告課表、教學計畫系統登錄		
			5	6	7	8	9	10	11	8日業務會報 15日擴大行政會議				10	11	12	13	14	15	16				
			12	13	14	15	16	17	18	17日完成101上教師人力系統資料修正 17日開始教學計畫系統登錄				17	18	19	20	21	22	23			18日開學或日加課學業或加課課開始 22日完成教學計畫系統登錄 23日為15日彈性放假之補行上班日 27日業務會報	
			19	20	21	22	23	24	25				一	24	25	26	27	28	1	2			25日轉系學生申請截止 加退選25日開始日8日截止	
			26	27	28	29	30	31	1				二	3	4	5	6	7	8	9			6日擴大行政會議	
九月			2	3	4	5	6	7	8	5日業務會報	三月			10	11	12	13	14	15	16				
			9	10	11	12	13	14	15	11日各系核定轉班轉系名單 12日行政會議 13日完成教學計畫系統登錄			三	10	11	12	13	14	15	16				
	一	16	17	18	19	20	21	22	17日抵免學分收件截止，加退選17日開始 28日截止			四	17	18	19	20	21	22	23			20日校務會議		
	二	23	24	25	26	27	28	29				五	24	25	26	27	28	29	30					
十月			30	1	2	3	4	5	6	3日業務會報	四月			31	1	2	3	4	5	6			3日業務會報 10日行政會議	
			7	8	9	10	11	12	13				七	7	8	9	10	11	12	13			12日交期中考試題(4-5月教審委員) 12日完成102上教師授課人力	
			14	15	16	17	18	19	20	17日行政會議			八	14	15	16	17	18	19	20				
			21	22	23	24	25	26	27	27日校慶			九	21	22	23	24	25	26	27				
			28	29	30	31	1	2	3	2日完成101下教師授課人力 2日交期中考試題			十	28	29	30	1	2	3	4				1日業務會報
十一月			4	5	6	7	8	9	10	7日業務會報	五月			5	6	7	8	9	10	11	12	13	8日行政會議	
			11	12	13	14	15	16	17	14日行政會議			十一	12	13	14	15	16	17	18				
			18	19	20	21	22	23	24				十二	19	20	21	22	23	24	25				
			25	26	27	28	29	30	1				十三	26	27	28	29	30	31	1				
十二月			2	3	4	5	6	7	8	5日業務會報	六月			2	3	4	5	6	7	8			5日業務會報 7日交畢業成績	
			9	10	11	12	13	14	15	12日行政會議			十六	9	10	11	12	13	14	15			14日交期末考試題	
			16	17	18	19	20	21	22	22日原為人事行政局公告之31日彈性放假 補行上班日			十七	16	17	18	19	20	21	22			19日校務會議 19日擴大行政會議	
			23	24	25	26	27	28	29				十八	23	24	25	26	27	28	29			26日校務會議	
			30	31	1	2	3	4	5	4日交期末考試題				30	1	2	3	4	5	6			5日交學期成績	
102年一月			6	7	8	9	10	11	12	9日業務會報 16日擴大行政會議	七月			7	8	9	10	11	12	13				
			13	14	15	16	17	18	19				十四	14	15	16	17	18	19	20				
			20	21	22	23	24	25	26	23日校務會議 23日交學期成績				21	22	23	24	25	26	27				
			27	28	29	30	31	1	2	31日學位考試成績繳交截止，1日各系所完成101下教師授課人力系統資料修正31				28	29	30	31							31日學位考試成績繳交截止

國立臺北護理健康大學 102 學年度行事曆

第一學期

民國 102 年

第二學期

民國 103 年

月	週日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	月	週日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	
八月							1 學期開始	2	3		二月			2 春節放假	3	4	5	6	7	8		
			4	5	6	7	8	9	10						9	10	11	12	13	14	15	
			11	12	13	14	15	16	17						16	17	18	19	20 導師研習	21	22	加退費 20 日開始，7 日截止
			18	19	20	21	22	23	24				一	23	24 開學	25	26 業務會經	27	28 二二八放假	1	28 日碩博論文紙本繳交並上傳圖庫截止日	
			25	26	27	28 業務會經	29	30	31	31 日碩博論文紙本繳交並上傳圖庫截止日			二	2	3	4	5 行政會議	6	7	8		
九月			1	2	3	4 行政會議	5 導師研習	6	7		三月	二	9	10	11	12 課程委員會	13	14	15			
			8	9 學生進住	10 新生訓練	11 新生訓練	12 新生訓練	13 新生訓練	14 補行上班日	9 日家長座談 14 日為 20 日彈性放假之補行上班日		三	16	17	18	19 校務會議	20	21	22			
	一	15	16 開學	17	18	19 中秋節	20 彈性放假	21		16 日並免學分收件截止 加退費 12 日開始, 27 日截止		四	23	24	25	26 校務會議	27	28	29			
	二	22	23	24	25 校務會議	26	27	28				五	30	31	1	2 業務會經	3	4	5 清明節			
十月	三	29	30	1	2 業務會經 課程委員會	3	4	5			四月	六	6	7	8	9 行政會議	10	11	12	11 日交期中考試題 11 日完成 103 上教師授課人力		
	四	6	7	8	9 行政會議	10 國慶日	11	12		七		13	14	15	16	17	18	19				
	五	13	14	15	16 校務會議	17	18	19		八		20	21 期中考	22 期中考	23 期中考	24 期中考	25 期中考	26				
	六	20	21	22	23	24	25	26 校慶		九		27	28	29	30	1	2	3				
	七	27	28	29	30	31	1	2	1 日完成 102 下教師授課人力 1 日交期中考試題			十	4	5	6	7 業務會經	8 獎學金會議	9	10			
十一月	八	3	4	5	6 業務會經	7	8	9			五月	十一	11	12	13	14 行政會議	15	16	17			
	九	10	11 期中考	12 期中考	13 行政會議 期中考	14 期中考	15 期中考	16		十二		18	19	20	21 課程委員會	22	23	24				
	十	17	18	19	20	21	22	23		十三		25	26 畢業考	27 畢業考	28 畢業考	29 畢業考	30 畢業考	31				
	十一	24	25	26	27	28	29	30		十四		1	2 端午節	3	4 業務會經 校務會議	5	6	7				
十二月	十二	1	2	3	4 業務會經 課程委員會	5 獎學金會議	6	7			六月	十五	8	9	10 業務會議	11 行政會議	12	13	14 畢業典禮	13 日交期末考試題		
	十三	8	9	10	11 行政會議	12	13	14		十六		15	16	17	18	19	20	21				
	十四	15	16	17	18 校務會議	19	20	21		十七		22	23 期末考	24 期末考	25 校務會議 期末考	26 期末考	27 期末考	28				
	十五	22	23	24 業務會議	25	26	27 校慶補假	28		十八		29	30	1	2	3	4	5	4 日期末成績繳交截止日			
103 年一月	十六	29	30	31	1 元旦	2	3	4	3 日交期末考試題		七月		6	7	8	9	10	11	12			
	十七	5	6	7	8 業務會經	9	10	11						13	14	15	16	17	18	19		
	十八	12	13 期末考	14 期末考	15 期末考	16 期末考	17 期末考	18						20	21	22	23	24	25	26		
		19	20	21	22 校務會議	23	24	25	24 日期末成績繳交截止					27	28	29	30	31			31 日碩博論文考試成績繳交截止日	
		26	27	28	29	30 除夕	31 春節放假	1 春節放假	31 日碩博論文考試成績繳交截止													

國立臺北護理健康大學辦公出勤管理要點

九十年三月十三日第四十九次行政會議通過
九十一年五月十五日第五十次行政會議修正通過
九十三年一月七日第六十五次行政會議修正通過
九十三年九月十五第七十次行政會議修正通過
九十四年五月十一日第七十七次行政會議修正通過第七點、第八點
九十四年九月十四日第七十九次擴大行政會議修正通過第三點
九十六年十二月十二日第一〇〇次行政會議修正通過第三點
九十八年十一月十一日第一一八次行政會議修正通過第一點、第二點、第五點
九十九年六月二日第一二三次擴大行政會議修正通過第五點、第六點、第七點
九十九年十月十三日第一二六次行政會議修正通過第五點

一、宗旨：

為落實本校辦公出勤管理，提高服務品質，特訂定本要點。

二、辦公時間：

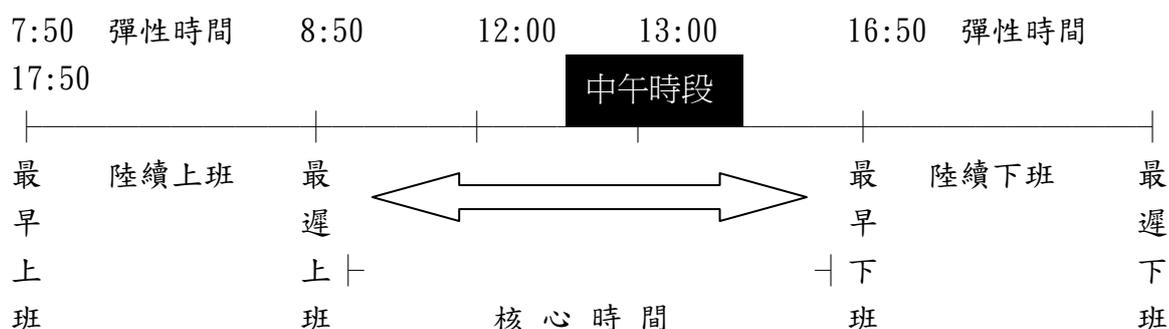
每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：

(一) 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。

(二) 中午時段：十二時至十三時，除用餐休息時間為 30 分鐘外，餘 30 分鐘屬服務時間，於寒暑假期間彈性調整辦公時間。

另為因應午休時間不漏接洽公事務，得由單位主管於該時段內調配同仁之輪班時間。

(三) 彈性上班表如下：



三、上下班（掌形）刷卡規定：

(一) 刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

(二) 上下班刷卡時間如下：

1、上午七時五十分（含）以前刷卡者，均以上午七時五十分上班計，下班時間為十六時五十分。

2、上午七時五十一分刷卡者，下班時間為十六時五十一分，餘類推。

3、上午八時五十一分（含）以後刷卡者，須辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

(三) 請假、出差或公出均請事先辦妥差假手續。凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷上、下班卡。

(四) 因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，於到校時刷上班卡，並依規定補辦請假手續。

(五) 因故漏刷人員，應自行填報登記單，並經服務單位主管核章後由人事室登錄，如每月上下班有漏刷五次以上紀錄者，請各單位主管輔導改進。

(六) 加班者應事先填報加班申請單，奉准後由人事室登錄，並請於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定節日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。

(七) 本校圖書館排班人員、進修推廣部夜間班人員、助教及其他業務性質特殊，經簽准另訂工作時間者，依各該單位規定時間到離勤刷卡，各單位主管應將前述人員姓名及工作時間送人事室列管。

(八) 除經校長核准免刷卡人員外，各單位職員、軍訓教官、助教及專案計劃行政助理，每日出勤均需按照規定時間刷卡。

(九) 校本部人員刷卡在行政大樓一樓值班室及後門警衛室刷卡；城區部人員在城區部警衛室刷

卡。

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

四、請假時間計算：

(一) 全日請假：以八小時計算。按正常辦公時間辦理，自八時至十七時。

(二) 半日請假：以四小時計算。

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

(1) 十三時(含)以前刷卡者，均以十三時上班計，下班時間為十七時。

(2) 十三時零一分刷卡者，下班時間為十七時零一分，餘類推。

(3) 十三時三十一分(含)以後刷卡者，須再辦理請假手續。

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

(三) 按小時請假：

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

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

五、寒暑休：

(一) 寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。實際日期或集中休假等事宜，由人事室另案簽核後通知辦理。

(二) 寒休、暑休核計基準日及日數：

1. 於當學年十月一日前到職，且仍在職者，核予寒休四日。

2. 於當年一月一日前到職，且仍在職者，核予暑休十二日。

前項期間如連續請假二十四日以上者，應分別扣除寒、暑休一·五日後，每累計請假滿八日，再分別扣除寒、暑休半日，以此類推。最高扣除日數分別以前項規定為限。

前項連續請假，應扣除例假日，且不含分娩假。

(三) 留職停薪、請延長病假及新進人員等，於寒、暑假開始前回職復薪、銷假或到職者，以計至一月三十一日或六月三十日，每上班八日核予寒、暑休半日，上班十六日核給一日；不足八日者，以八日計；超過八日不足十六日者，以十六日計，最高以第五點第(二)項日數為限。

(四) 於二月一日或八月一日到職之教師兼任行政主管，分別核予寒休一日及暑休三日。

(五) 寒暑休每次至少半日，但在寒暑休期間，學校或服務單位如遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並於經奉核之規定期限內保留其寒暑休權益。

(六) 寒暑假期間請假人數比例之限制，各單位應妥適配置三分之一以上人力上班，以維持正常運作，二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位負責，毋需送人事室。一級單位主管請於每年六月底前，將預排之暑假輪值表送人事室彙整。

(七) 排班輪值期間須事先辦妥請假手續，請自行至網路請假系統之「一般請假」內點選「其他假」並經權責長官核准。

六、查勤方式：

本校為查察職員辦公出勤情形，各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室不定期進行查勤。

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

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

九、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

上次行政會議追蹤事項

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
有關外籍生住宿問題，請學務處研議在學校附近或捷運沿線洽尋整棟可租用的大樓或空間，由學校來承租及管理的可行性。	學務處		<p>一. 目前本校外籍生大學部住校人數為 13 人，研究所為 12 人；下學年度新生大學部預估為 15 人，研究所為 10 人，上述兩者合計 50 人。為因應未來入學人數可能日益增加，故租賃學舍床位數不宜低於 80 床。</p> <p>二. 大學部主要上課地點在城區部，研究生則在校本部，考量外籍生學舍仍應置專人駐點輔導並協處各項日常與突發事件，為擲節人事開支，建議以合住一處為宜。</p> <p>三. 為節省通學時間，故以捷運沿線，步行約 10~15 分鐘可抵之電梯大樓較佳，惟需納入環境安全性、生活便利性及空間舒適性等條件。</p> <p>四. 考量校外學舍收費不宜與校內宿舍差距過大，以避免學生經濟負擔沉重，故每學期收費以 12,000 元以內為宜。</p> <p>五. 為維持學生居住處所的穩定性，洽訂租賃契約以六年以上為宜。</p> <p>六. 城區部學生宿舍二樓 201~210 室，長期以來挪為教師研究室使用，若校舍重行規劃，建議宿舍區應維持使用上之單一性，除有利各項管理工作，亦可增加床位數，稍解學生床位不足之壓力（每室 4 床，共可增加 40 床）；此外，若外籍生人數達一定數額，更可全層規劃為外籍生住宿區，以順應渠等文化差異，而配合提供較周延之生活所需。</p>	102.04.10 行政會議紀錄列入追蹤
請總務處針對下班後未關妥門窗之單位持續追蹤，資料請自開始追蹤日起完整呈現並作排行統計，以提醒相關處室注意改善。	總務處	持續追蹤	下班後未關妥門窗之統計資料，累計於 100 年 5 月 20 日至 102 年 4 月 13 日之總數詳附件一第 44 頁，另統計 102 年 3 月 25 日至 102 年 4 月 13 日，新增 13 例。未關妥門窗之單位述明未關妥門窗之原因及改善措施。	100.08.10 擴大行政會議紀錄列入追蹤
每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤	研發處	持續追蹤	截止至 102 年 5 月 1 日目前國科會案 14 件，政府委託案 3 件，產學案 12 件，共 29 件。本月 3 學院新增共計 5 件。護理學院企業產學案 1 件，人康學院政府產學 1 件及企業產學 2 件，健管學院企業產學 1 件；各學院系所案件數統計如附件第 45-47 頁。	101.4.11 行政會議紀錄列入追蹤

附件一

1. 100年5月20日至102年4月13日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
護理系	29	1	18	19	67
健管系	5	6	22	3	36
聽語所	2	7	25	0	34
教務處	9	0	7	14	30
資管系	11	0	10	12	33
通識中心	10	0	3	5	18
推廣中心	5	0	5	2	12
學務處	9	5	14	12	40
電算中心	2	0	3	1	6
生死所	3	0	6	2	11
教卓中心	6	0	2	0	8
中西醫所	3	0	1	2	6
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	0	5	6	14
體育室	2	0	1	0	3
人康學院	2	0	6	2	10
運保系	0	0	4	1	5
醫教所	2	0	2	0	4
能力鑑定中心	0	0	1	0	1
秘書室	0	0	1	0	1
旅健所	1	0	0	4	5
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	0	0	0	1	1
圖書館	5	0	0	0	5
研發處	1	0	0	1	2
總務處	1	0	1	0	2
其它行政單位	3	0	1	0	4

2. 102年3月25日至102年4月13日止，各單位電源、門窗未關情形統計(本次新增)：

日期	地點	電源、門窗未關情形				權責單位	權責單位回覆未關原因及提出具體改善措施內容
		電燈	冷氣	門	窗		
4/2	B502			1		生死所	再次提醒學生離開時務必鎖門，謝謝
4/4	B211-3			1		資管系	提醒同學注意
4/5	B330			1		醫教所	4/3 有學生借用討論課業至傍晚離開後未鎖，未來會加強宣導。
4/5	I308			1		幼保系	4/12 會轉知辦公室所有使用者注意門窗檢查。
4/5	I304				1	幼保系	4/4 老師假日借用開實習會議未關，會加強宣導。
4/8	B416				1	國際交流組	將請國際學程專案經理向外籍生宣導提醒離開時要關窗上鎖，並勿於深夜逗留在B416教室。
4/8	圖書館二樓	1				圖書館	督導工讀生詳實檢查閉館事宜，並針對該名工讀生特別加強訓練。
4/11	學生育樂中心			1		生輔組	經查係護二二A同學使用後未上鎖，已告誡並予停借一個月處分。
4/11	S319			1		護理系	加強宣導離開教室前關閉門窗。
4/12	B603			1	1	護理系	加強宣導課程後須關閉門窗。
4/13	S319			1		護理系	加強宣導課程後須關閉門窗。
4/13	IB101	1				人康學院	會加強宣導。

3. 102年3月25日至102年4月13日止，各單位電源、門窗未關之新增情形：

權責單位	小計	本次新增	小計
護理系	63	4	67

依101年第1學期第3次業務會報指示就各單位本月新增之下班後未關妥門窗案件數超過上月份之案例數，單位主管需於行政會議中報告，將請護理系說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。

2012 年度計畫新增加件數及金額統計									製表日期：2013/1/3			
計畫類別	國科會件數	國科會金額	政府件數	政府金額	產學件數	產學金額	合計件數	合計金額	教師數	目標值	達成率	件數差額
護理系	19	14684440	3	4121180	16	527200	38	19332820	56	54	70%	-16
護理助產研究所	1	981000	1	129993	0	0	2	1110993	2	2	100%	0
醫護教育研究所	3	2655000	0	0	0	0	3	2655000	4	4	75%	-1
中西醫結合護理研究所	0	0	2	986060	1	20000	3	1006060	4	4	75%	-1
護理學院合計	23	18320440	6	5237233	17	547200	46	24104873	66	63	73%	-17
嬰幼兒保育系	0	0	6	10606660	4	438000	10	11044660	12	11	91%	-1
運動保健系	0	0	0	0	6	240000	6	240000	8	8	75%	-2
生死教育與輔導研究所	0	0	6	2629830	3	136000	9	2765830	5	5	180%	4
聽語障礙科學所	1	723000	2	806233	1	60000	4	1589233	4	4	100%	0
人康學院合計	1	723000	14	14042723	14	874000	29	15639723	29	28	104%	1
健康事業管理系	5	2662000	0	0	3	451300	8	3113300	11	11	73%	-3
資訊管理系	4	2096000	1	120000	6	612400	11	2828400	10	10	110%	1
旅遊健康研究所	1	341000	0	0	2	40000	3	381000	4	4	75%	-1
長期照護研究所	0	0	1	500000	0	0	1	500000	3	3	33%	-2
健管學院合計	10	5099000	2	620000	11	1103700	23	6822700	28	27	85%	-4
通識(教育)中心	2	1740000	2	120000	1	20000	5	1880000	17	16	31%	-11
行政單位及其他	0	0	40	63883221	1	32000	41	63915221				
總計	36	25882440	24	20019956	43	2544900	103	48447296	140	134	77%	-31

2013 年度計畫新增加件數及金額統計 (製表日期：2013/5/1)

計畫類別	國科會件數	國科會金額	政府件數	政府金額	產學件數	產學金額	合計件數	合計金額	教師數	目標值	件數差額
護理系	7	6583000	0	0	2	80000	9	6663000	60	61	-52
護理助產研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	-2
醫護教育研究所	3	2856000	0	0	1	100000	4	2956000	4	4	0
中西醫結合護理研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	-3
護理學院合計	10	9439000	0	0	3	180000	13	9619000	69	71	-57
嬰幼兒保育系	0	0	2	2851907	2	364852	4	3216759	11	11	-7
運動保健系	1	1648000	0	0	1	50000	2	1698000	9	9	-7
生死與健康心理諮商系	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
生死教育與輔導研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	-5
聽語障礙科學所	1	689000	0	0	3	244800	4	933800	5	5	-1
人康學院合計	2	2337000	2	2851907	6	659652	10	5848559	30	30	-20
健康事業管理系	1	831000	0	0	1	100000	2	931000	12	12	-10
資訊管理系	1	636000	1	650000	2	180000	4	1466000	9	9	-5
旅遊健康研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	-4
長期照護研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	-3
健管學院合計	2	1467000	1	650000	3	280000	6	2397000	28	28	-22
通識(教育)中心	0	0	0	0	0	0	0	0	19	19	-19
行政單位及其他 (不列入總計)	0	0	1	1400000	0	0	0	1400000	0	0	0
總計	14	13243000	3	3501907	12	1119652	29	17864559	146	148	-119

各系所名稱	2012				2013 (製表日期：2013/3/4)				2013 (製表日期：2013/4/03)				2013 (製表日期：2013/4/24)			
	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額
護理系	56	54	38	-16	60	61	9	-53	60	61	9	-52	60	61	9	-52
護理助產研究所	2	2	2	0	2	2	0	-2	2	2	0	-2	2	2	0	-2
醫護教育研究所	4	4	3	-1	4	4	4	-1	4	4	3	-1	4	4	4	0
中西醫結合護理研究所	4	4	3	-1	3	4	0	-4	3	4	0	-4	3	4	0	-3
護理學院合計	66	63	46	-17	69	71	13	-60	69	71	12	-59	69	71	13	-57
嬰幼兒保育系	12	11	10	-1	11	11	3	-9	11	11	2	-9	11	11	3	-8
運動保健系	8	8	6	-2	9	9	2	-8	9	9	2	-8	9	9	2	-7
生死與健康心理諮商系	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
生死教育與輔導研究所	5	5	9	4	4	5	0	-5	4	5	0	-5	4	5	0	-5
聽語障礙科學所	4	4	4	0	5	5	4	-2	5	5	3	-2	5	5	4	-1
人康學院合計	29	28	29	1	30	30	9	-24	30	30	7	-24	30	30	9	-21
健康事業管理系	11	11	8	-3	12	12	2	-11	12	12	1	-11	12	12	2	-10
資訊管理系	10	10	11	1	9	9	4	-6	9	9	4	-5	9	9	4	-5
旅遊健康研究所	4	4	3	-1	4	4	0	-4	4	4	0	-4	4	4	0	-4
長期照護研究所	3	3	1	-2	3	3	0	-3	3	3	0	-3	3	3	0	-3
健管學院合計	28	27	23	-4	28	28	6	-24	28	28	5	-23	28	28	6	-22
通識(教育)中心	17	16	5	-11	19	19	0	-19	19	19	0	-19	19	19	0	-19
行政單位及其他 (不列入總計)			41				0				0				0	0
總計	140	134	103	-31	146	148	21	-127	146	148	24	-124	146	148	28	-120