國立臺北護理健康大學第 175 次行政會議紀錄

時間：104 年 12 月 9 日（星期三）下午 15:00
地點：行政大樓三樓會議室
主席:謝楠楨校長　　記錄：郭心怡
出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、祝國忠院長、林綺雲院長、曾育裕主任、葉賢忠主秘、王崑龍主任林清煌主任、洪論評主任、王　泠主任、陳惠娟主任、王淑君館長、徐建業主任、王采芷主任、林惠如主任、林東正主任、彭雪英主任、黃馨慧主任、陳依兌主任、高千惠所長、葉美玲所長、許麗齡所長、湯幸芬所長、張宏哲所長、童寶娟所長、曾煥棠主任
請假人員：楊金寶副校長

壹、主席致詞：

一、歷經逾二年積極爭取，終獲教育部於 12 月 2 日來函副知本校同意補助興建「教研大樓」工程款約 7 億 6 千萬元，全案仍俟行政院公共工程會審議後定案。屆時本校將依行政院之函示，期能儘速於明（105）年 1 月 1 日公告辦理 PCM 之招標。在興建教研大樓期間，亦將同時規劃興建校本部之「第三學生宿舍」及整修形塑各學院大樓之特色外觀。值此得以爭取到教育部大型工程之補助，乃是本校基礎建設的大躍進，頗值北護人引以為傲，並進而打造多元嶄新的特色學習空間。另為因應同時興建多項工程，下學年將成立專案小組藉以嚴謹管控大型工程之品質與進度。

二、教育部推動高教創新轉型將於明（105）年一月公佈 106 年高等教育多元特色計畫申請案，本校將對應相關指標，並以「專業特色」、「產學研發創新」為發展主軸，本校適合發展產學研發中心，請 曹副校長督導相關單位規劃撰寫，期能爭取本計畫案。

三、行政院刻正推動全國長照量能提昇方案，其中由教育部委託本校執行「教育部健康照護產學合作中心」計畫項目之一，即委由本校推動國家長照職能分級課程及發展証照制度，目前產合中心結合校內組職，業與全台 30 餘所長照相關科系學校聯盟，另邀集 36 家銀髮產業與 15 家長照廠商共同推動；目前在行政院之國家長照政策中，本校已被列為全國長照人才培育和專業發展之重點學校，儼然建立了本校在台灣長照產學及量能提昇之先驅地位。

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：請見附件 P.19-P.20。（三案辦理完成，取銷列管追蹤）

二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)為確保本校各系所課程之品質，1042 起將落實課程品保三級三審制度，包括系、院、校，敬請系所及院主管予以支持與協助，課程品保相關表單及流程擬重新檢視後公告，表單見附件一(P.21-P.42)。

(2)104 年起教育部進行綜合視導每 4 年一次，學校有無開設「資訊安全」通識課程將列為訪視指標及評分項目之一，本校資管系已有開設「資訊安全」相關課程，擬協請通識中心於課程委員會提案將相關課程列入通識選修課，以強化學生資訊安全素養。

(3)104 年 11 月 18 日教育部臺教高通字第 1040143687 號函，為維護高等教育品質，建立學位論文相關審查機制，針對「加強學生學術倫理觀念」、「學位論文審查機制(含教師課責)」及「學位論文違反學術倫理審查機制」建請各校擬訂具體作法。本校已有「學位論文抄襲舞弊案件處理細則」，擬重新檢細則的合宜性，其中教育部來函提及有關教師之負相應連帶責任，攸關教師之權利與義務，敬請系所院主管提供意見；另建請電算中心編列預算購置線上偵測剽竊系統，以確保學生論文學術倫理及品質，「學位論文抄襲舞弊案件處理細則」條文見附件二(P. 43)。

【校長指示】

1. 為加強學生學術倫理觀念，請各系所增訂修習學術倫理課程為基本畢業門檻。
2. 有關指導教師應負相關連帶責任部份，因涉及教師之權利與義務部份，請人事室 林主任先行了解他校作法後再研擬本校相關制度。
3. 請圖書館編列預算購置線上偵測剽竊系統，以確保學生論文學術倫理及品質。
4. 以上三案請列入追蹤事項。

(4)本校 105 學年度碩博士班甄試招生已於 11 月 26 日完成放榜，本階段招生統計資訊預估如附件三(P. 44)。請各系所院於持續加強招生宣傳工作，以期改善本校研究所招生情形。

(5)106 學年度總量一階作業(系所增設調整)，教育部已發佈作業通知，限期 12 月 24 日前需完成報部。本校擬提「醫教系增設案」、「醫教所整併案」、「中西醫所與高照系整併案」。校內程序部份研發處已完成醫教系增設案之外審作業。註冊組已發佈作業通知，並配合製作校務會議提案交秘書室彙整。全案經校務會議通過後，配合報部。

(6)本學期因逾期未完成繳費應退學人數共計 30 人，其中 24 人無就學意願，並多為研究所新生，經初步了解部份已就讀其他學校，部份因工作經濟因素，需請各系所招生時納入重要考量。另因有同學請求補繳，有鑑於本學期改二階段收費後催繳人數激增六倍(約 600 件)，部份同學反應未知悉或未適應新繳費方式，故已專案簽准展延繳費期限，以保障學生就學機會。共計 4 人完成補繳程序。

(7)依 104 年 11 月 4 日業務會報決議，為研議本校 105 學年度學雜費調整可行性，本校將啟動學雜費調整審議程序，預計 105 年 5 月需完成所有作業並報部審查。有關學雜費調整審議之作業時程與送審表件(含計畫書)，請相關單位配合註冊組發佈之作業通知辦理。

(8)北護校訊電子期刊自 169 期起，依序介紹 105 學年增設新系：高齡健康照護系、助產及婦女健康照護系及學士後護理系。

(9)依 104.11.04 評鑑效標解義會議決議，請學院協同所屬系所進行效標表冊檢視、討論，如有任何建議或疑異，得於 12 月 18 日彙整後提交本組，以進行評鑑效標第二次會議（預計 12 月下旬）之討論。相關表冊內容已於 11 月 12 日以 e-mail 通知各學院。

(10)舉辦評鑑系列知能講座：

日期	主題	講演人	參閱人員
104/12/9（三） 13:30-15:00	認可制評鑑準備實務	陳振遠教授 國立高雄第一科大學	全校一、二級主管
105/01/13（三）	發展學校特色，加	容繼業教授	全校一、二級主管

13:30-15:00	值產學合作連結	國立高雄餐旅大學	

(11)兩年四階段評鑑準備時程中，105 上半年度工作細項說明（如圖一）：

1)依自我檢核要項，管考改進情形：依據 101 年綜合評鑑、103 年改大書審評鑑委員意見，進行檢視。學術服務組統整相關資料，提系所檢視，並於 4 月間提報「校評鑑工作小組」審核，就不足之處，進行管考改進；105 下半年啟動校務類、專業類自評業務，評鑑結果彙整檢討後，持續性重點業務納入行政性會議追蹤事項。(如圖二・校內自我評鑑流程)

2)建立優點特色：由學院提出所屬系所之優點特色，並提供可資呈現之具體事證、或基本資料庫之數據面向，以強化評鑑時的資料周延性、整體性。

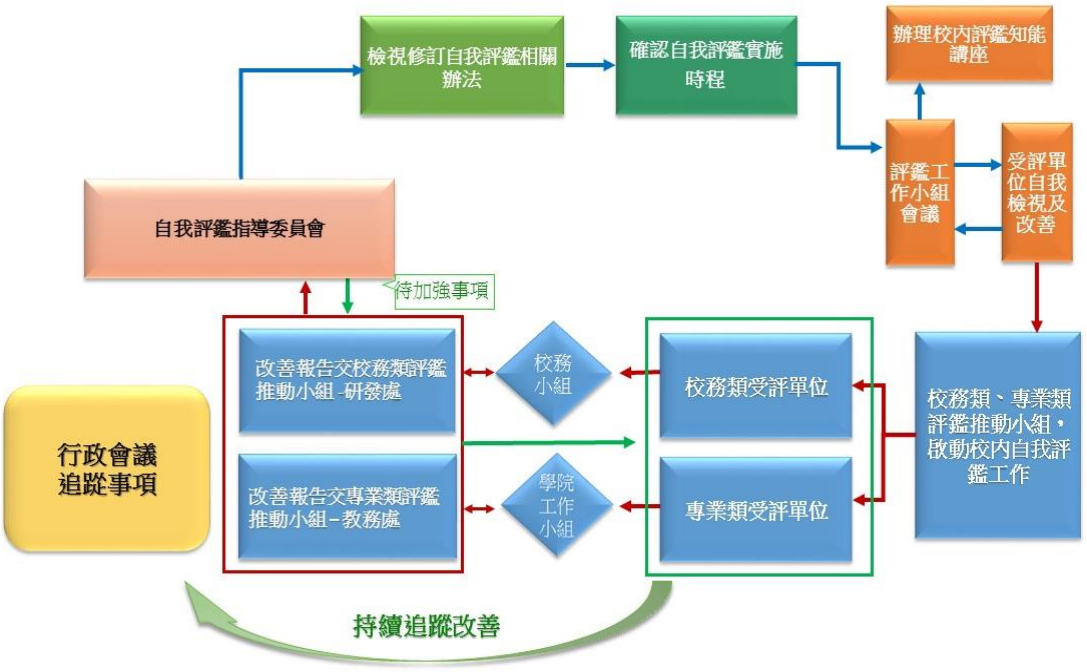
圖一

月次 工作項目	104 8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	105 1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	106 1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
依自我檢核要項，管考改進情形*																							
（重點投入）建立優點特色																							
召開校內自評指導委員會																							
召開專業類評鑑推動小組																							
系所專業自我評鑑																							
校務類自我評鑑																							

▬▬ 代表持續追蹤改善。

106 學年接受科大評鑑（期程約自 106 年 10 月起，由各受評學校抽籤決定評鑑順序）

圖二. 校內自我評鑑流程圖



(12)預定辦理教學發展講座：

本學期所有教師成長社群講座已經全部舉辦完成，於 11 月 24 日、25 日舉辦彈性

薪資服務類與教學類分享講座，於 11 月 24 日、26 日及 12 月 8 日舉辦產業需求融入教學(北區計畫)講座，於 12 月 4 日舉辦「教學升等與創新」講座，於 12 月 9 日舉辦「性平平等融入教學-以情感教育」為例之講座，10 日則為如何引發學生學習興趣之講座。

(13)磨課師計畫工作報告：

今年度申請之兩門磨課師課程已經完成 50%之錄製，並開始於校外產業機構進行推廣活動。

(14)教學助理工作報告：

教育部於 11 月 18 日之學習型兼任助理團體意外險會議中表示，以後學習型兼任助理將為其投保團體意外險，保險金額將由保險公司與校方共同評估學生進行學習型兼任助理時之工作內容與風險高低。因目前仍在商議中，待教育部公告之後再進行相關事宜。

(15)教卓中心執行北區教學資源中心計畫，已於 12/25 繳交北區計畫期中成果報告。至今經費請購進度為 99%，請各單位注意核銷進度，並配合主計室於 12 月關帳前完成核銷。

(16)教卓中心將於 12/24 出席北區計畫期中成果報告會議並簡報執行成果，且另於 105 年 1/5 繳交書面管考表單。另北區教學資源中心將於 105 年 5 月中旬至本校進行實地訪視。

(17)本校已發函至全台護理專科學校，收集多元升等相關方案建議待彙整資料後，將於 12/17 辦理全國護理專科學校多元升等方案共識營活動。

【校長指示】教育部委託本校執行「教育部健康照護產學合作中心」計畫，併同推動全國 17 所護理專科學校發展護理多元升等機制；目前委請教務處童副教務長舉辦「護理多元升等共識座談會」，並就本校已發展之護理多元升等辦法、施行細則及評量表之成功經驗為藍本，邀請全國護理相關大專校院代表出席座談。為期得以順利進行，請 曹副校長及 李教務長共同與會主持藉以凝聚共識，並指導本案後續相關事宜；另請人事室 林主任與會提供法規制定之專業經驗等相關協助；以期奠定日後各校辦理護理多元升等制度運作之基礎。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1.重要事項及施行策略：

(1) 105 年度學生申訴評議委員會委員之委員推薦與遴聘工作將於 104 年 12 月進行，請各學院及學生自治社團等於 12/15 日前完成推薦，俾利遴聘作業。

(2) 教育部委託本校進行『學校衛生相關人員執行業務時應有之法律常識手冊編撰計畫』， 已將初稿完成報部，預計 12/11 至教育部進行期末審查驗收作業。

(3) 104 學年度兩校區寒假假期住宿，擬於 12/15~24 日受理線上申請；申請結果於 12/30 日公告供同學查詢及更改。

(4) 104 學年度第 2 學期學雜費減免預於 12/7 至 12/25 受理申請。

(5) 學生輔導中心於 12 月規劃感恩與希望主題活動，將舉辦情感教育講座：變化球女人與直球男人～兩性聰明溝通法則」及「拜託！請和我分手～和平分手全攻略」、情感教育電影賞析：真愛每一天、DIY：聖誕卡片及薑餅屋、聖誕許願樹、守護情誼～卡片傳情、聖誕拼圖趣等 8 場次活動。

2. 工作成果

(1) 教育部 104 年度兵役業務訪評，假臺北區全民國防資源中心（輔仁大學）進行，本校相關業務執行無誤，完成受評。

(2) 生輔組於 11/25 辦理「校外賃居安全講習」，邀請北投分局永明派出所所長蒞校，針對北投士林地區住居安全應注意事項加以說明，共有近 300 名學生報名與會，有效提升學生校外賃居安全常識。

(3) 生輔組於 11/27 日辦理僑生同儕活動，藉由溫馨的餐會，促進各國僑生間之情感交流，並建立僑生對學校的認同感。

(4) 104 學年度第 1 學期學雜費減免核定 411 人，共計減免 6,675,304 元；就學貸款核定 628 人，共計申貸 18,540,097 元；低收學產基金核定 66 人，共計核發 330,000 元。

(5) 輔導學生會於 11/21 辦理「文化之旅－宜起趣礁遊」，除旅遊外並了解當地的文化及地質地層等。另於 12/15-16 辦理「北護星聲代－歌唱比賽」初賽及決賽。

(6) 本學期校內獎助學金已於 9/14 至 10/13 辦理學生申請，於 12/1 召開獎學金會議，並依會議審核結果辦理發放作業。

(7) 輔導社團辦理 105 年寒假服務隊活動有

1) 105/1/26-2/02 山地健康服務社辦理 105 年寒假服務營隊，地點宜蘭縣大同鄉四季村泰雅族部落，包含社區衛生教育、兒童營及青年營。

2) 105/1/29-105/2/2 原住民文化交流社於寒假辦理「105 年度翻轉教育營」，邀請偏鄉東河國小、台坂國小及紅葉國小約 20 名學童到本校宿營，帶領學童體驗都會生活及不同區域文化。

(8) 學生社團仁愛社長期至臺北啟明學校協助盲生報讀及辦理攜盲踏青等活動，課指組陳孝範組長及仁愛社於 12/4 受邀參加啟明學校校慶之貴賓並獲頒感謝狀。

(9) 健康中心辦理「口腔衛生與保健」、「選對食物外食也健康」「您的下背痛或關節痛真的是運動傷害嗎?」等講座及「歡慶健管周 校園健促活動 GO」活動，活動順利。

(10) 結合典範科大計畫北區策略聯盟，舉辦三場心肺復甦術訓練(CPR+AED)與基本創傷救命術訓練課程(BTLS)，共計 558 人完成認證考試，通過考試獲取證照人數 547 人，通過率 92.0%。

(11)104 年教育部健康促進活動-愛的進擊：消脂、拒菸，才無礙；救護、保護，守真愛！包含防三高~腰你好看、閃菸害~無菸一身清、愛的進行式，自我保護一把罩、即刻救援，安全校園北護 GO 等計畫，各項活動順利。

(12) 於 11/13 辦理本學期第三場次導師研習，延續邊緣性學生輔導之主題，探討導師在學生輔導工作上的角色，計有 35 人參加。本學期共舉辦三場次導師研習，計有 103 位，145 人次導師出席。

(13) 學生輔導中心 11 月活動主題為情感教育，辦理幸福徵文活動、情感教育講座、關係探索團體、伴侶溝通工作坊及影片討論等 6 場次，活動圓滿完成，計 300 人次參與。

(14) 學生輔導中心本學期執行高關懷學生篩檢工作，計有 1035 人完成測驗。進行高關懷學生困擾瞭解邀請 75 人，其中 10 人願意接受心理諮商，尚有 35 人在聯繫瞭解中。測驗結果已依學生意願處理，並提供導師瞭解新生困擾事項，並提醒導師相關資料之運用與保密性。

(15) 特殊教育學生鑑定工作，已公布書審結果，本校兩位申請鑑定者均未達特殊教育需求標準。其中一位學生表示無特教需求故放棄申請，另一學生已知鑑定結果。

(16) 104 年度第二期國內專業證照補助截至 11/30 日止，申請人數達 200 人，請各系所鼓勵同學申請。

(17) 就業輔導組於 11/24 辦理「國家考試」講座，有 155 位同學參與。一對一職涯諮詢至 11/13 止有 19 位同學參加，圓滿完成。

(18) 103 學年度就業滿意度：大專畢業生就業滿意度 3.30；碩士畢業生就業滿意度 3.46。

(19) 本校 104 年第二次專技高普考證照考照及格率：

應屆畢業生護理師及格率：96.3% ； 諮商心理師〈含非應屆〉：33.33%

語言治療師：83% ；聽力師及格率：80% ；助產師〈應屆〉：100%

(20) 教育部為瞭解畢業生流向，本年度追蹤 102 學年度畢業滿 1 年及 100 學年度畢業滿 3 年畢業生流向問卷調查，回收率如下：

項目 / 年度	學制	學生總數	已追蹤筆數	拒答筆數	尚未追蹤筆數	已追蹤比率	含拒答比率
102 學年度畢業滿 1 年 11/6 截止	學士	1029	344	357	328	33.43%	68.12%
	碩士	210	83	14	113	39.52%	46.19%
	博士	12	11	1	0	91.67%	100%
100 學年度畢業滿 3 年 11/16 截止	學士	925	269	201	455	29.08%	50.81%
	碩士	159	48	48	63	30.19%	60.38%
	博士	6	5	1	0	83.33%	100%

(21) 103 學年度應屆畢業生就業概況調查，截至 10/30 日止已完成 1037 位畢業生調查(畢業生 1203 人)，完成調查 86.20%。

103 學年大專畢業生就業率 92.53%、碩士畢業生就業率 83.71%、博士畢業生就業率 100%。

系（科所院）	學制	升學	就業	服兵役	留學	其他（含待業）	就業率	升學率
護理系	二技進修部	0	163	0	0	0	100%	0%
	二技（日）	3	168	3	1	75	93.85%	1.65%
	碩士班	0	21	0	0	6	87.5%	0%
	碩士在職專班	0	29	0	0	0	100%	0%
	四技（日）	1	136	18	2	36	90.67%	0.66%
	博士班	0	9	0	0	0	100%	0%
護理助產研究所	碩士班	0	7	0	0	0	100%	0%
醫護教育研究所	碩士班	0	9	0	0	0	100%	0%
中西醫結合護理所	碩士班	0	7	0	0	0	100%	0%
嬰兒幼保育系	二技（日）	2	40	1	0	7	93.02%	4.44%
	碩士班	0	3	0	0	2	60%	0%
	四技（日）	2	55	0	0	10	91.67%	3.23%
運動保健系	碩士在職專班	0	8	0	0	1	100%	0%

系（科所院）	學制	升學	就業	服兵役	留學	其他（含待業）	就業率	升學率
	四技（日）	3	38	14	3	3	95%	6.98%
聽語障礙科學所	碩士班	0	9	0	0	2	100%	0%
生死教育輔導所	碩士班	0	10	0	0	6	66.67%	0%
資訊管理系	碩士班	0	6	4	0	0	100%	0%
	四技（日）	15	27	18	1	5	84.38%	31.91%
健康事業管理系	二技進修部	0	38	0	0	0	100%	0%
	二技（日）	1	28	0	1	12	87.5%	3.03%
	碩士班	0	12	0	0	0	100%	0%
	碩士在職專班	0	12	0	0	1	92.31%	0%
	四技（日）	3	51	0	0	13	83.61%	4.69%
旅遊健康研究所	碩士班	0	8	1	0	1	100%	0%
長期照護研究所	碩士班	0	14	0	0	1	93.33%	0%

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1)科技大樓無障礙電梯改善工程，教學大樓增設無障礙電梯工程等工程，現正在施工中。

(2)體育館外牆整修工程業已決標，預計 104 年 12 月 30 日開始施工,至 105 年 6 月 1 日竣工。

(3)游泳池二樓學生社團辦公室整修工程含增建樓梯部份，典範紓壓理療空間建置及生命轉化中庭工程現正辦理驗收中。

(4)校本部及城區部校區停車管制系統設備更新工程，校本部校區監視設備更新工程，已同意驗收,正辦理結案程序。

(5)明倫館和體育館屋頂防護工程，校本部和城區部教學大樓教室電線老舊更新工程，親仁樓 B317 多功能演講廳建置案，行政大樓三樓整修工程，樂育樓外牆馬賽克磁磚整修工程，長期照護示範教室裝修工程皆已結案。

(6)自 104 學年度起，進修部及研究所學費改為二階段收費，截至 11/18 為止，學雜費帳面收入為 NT$93,465,839 元。

(7)104 學年度第一學期 9-12 月專兼任超支鐘點費於 104 年 11 月底匯款至老師帳戶。

(8)104 學年度校園規劃委員會第一次會議決議如下:

1)追認護理系、資管系、高照系使用親仁樓五樓『高齡照護與長照物聯網示範教室』(B502、B503)。

2)追認教發中心使用教學大樓三樓 G309 教室。

3)同意撥用樂育樓 IB101 教室作為教育部第二期技職教育再造技優計畫「善終殯葬服務教學與用品展示教室」和「臨終病房體驗教室」共同使用。

4)高齡健康照護系系辦公室暫時與知識發掘實驗室(親仁樓 B513)聯合辦公，待 106 學年度與中西所作系所合併後回歸中西所辦公室。

5)同意撥用行政大樓三樓閣場作為「健康照護產學合作中心」辦公室，計畫結束後繳回。

6)同意撥用親仁樓四樓 B416 國際學員交流中心空間作為通識教育中心開設的「視覺光學建康管理學分學程專班」的「基礎驗光學與實驗」實驗室，計畫結束後繳回。

(9)104 年 1 月至 104 年 11 月本校公文處理時效及電子收發績效統計資料如下表：

件數 / 月份	收文	電子收文		發文	電子發文		發文平均使用日數	收文結案平均使用日數
		件數	百分比		件數	百分比		
104 年 1 月	1048	925	88.26%	166	102	61.45%	1.916	2.805
104 年 2 月	676	593	87.72%	99	87	87.88%	2.382	4.400
104 年 3 月	1372	1195	87.10%	154	91	59.09%	1.885	2.633
104 年 4 月	1266	1109	87.60%	105	72	68.57%	1.912	2.986
104 年 5 月	1267	1110	87.61%	126	95	75.40%	1.923	2.746
104 年 6 月	1180	1042	88.31%	179	90	50.28%	2.236	2.922
104 年 7 月	953	843	88.46%	209	79	37.80%	1.898	3.892
104 年 8 月	957	830	86.73%	165	85	51.22%	2.477	3.758
104 年 9 月	1131	979	86.56%	153	105	69.08%	2.415	4.051
104 年 10 月	1416	1237	87.36%	213	144	67.61%	1.769	3.252
104 年 11 月	1088	951	87.41%	122	83	68.03%	2.5	3.24

(10)104 年 1 月至 104 年 11 月公文線上簽核數計 15,786 件，線上簽核率達 97.72 %。104 年 1 月至 104 年 11 月同仁調閱公文檔案計 12 件。

(11)104 年 1 月至 104 年 11 月已屆保密期限之密件公文計 45 件，已依規定辦理解密。另依檔案管理局之規定，每半年完成新增之檔案電子目錄彙送，本校已於 104 年 7 月 14 日彙送檔案目錄至檔案管理局計 1996 卷。

(12)104 年 1 月至 104 年 11 月電子公文系統授權使用申請人數計 62 人。104 年 1 月至 104 年 11 月逾期公文紙本稽催數計 369 件。

(13)依 102 年 5 月 22 日院授研檔(資)字第 1020008153 號函示，配合政府節能減紙政策，於 105 年 12 月 31 日前，各機關之公文線上簽核比率應達 45%、公文電子交換比率需達 70%及實施電子化會議比率達 30%之目標。為提高本校公文線上簽核比率及配合政府節能減紙政策，敬請各單位配合多以電子簽核方取代紙本簽核流程。

【校長指示】請總務處針對本案多予宣導溝通。

(14)因應教育部電子公文交換系統更新及國發會檔管局推動電子公文資訊安全強化、公文電子交換全程加密以及符合跨平台公文製作及行動簽核的實務需求，文書組於 104 年 11 月 18 日(週三)上午 10:00 在行政大樓三樓開標室，邀請廠商進行有關 "電子公文系統及跨平台公文製作"之功能展示簡報。

【校長指示】

1. 本案請列為優先改善事項。

2. 請總務處考量學校自行開發公文簽核憑証之可行性。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1)研究計畫：

1) 徵件計畫及活動，隨時更新公告於研發處網頁，11 月公告專題研究計畫、優秀年輕學者計畫、特約研究人員從事特約研究計畫、人文學及社會科學學術性專書寫作計畫、人文行遠專書寫作計畫、數位人文主題研究計畫、探索性研究、政府巨量資料應用研究試辦計畫等 7 項徵件計畫。

(2)IRB

1) 臺大於 12 月 2 日召開之「臺灣北區保護研究參與者聯盟第 6 次會議」，決議加盟年費照舊，每校每年 2 萬元。

(3)典範科技大學計畫

1)104 年典大計畫

A.典大已於 11 月 4 日撥付第三期款。截至 12 月 3 日止，總實支率 76%、總動支率 92.7 %，實支數 1902 萬元。

B.配合典大計畫期末報告期程，已於 12 月 2 日(週三)送交期末報告；將於 12 月 17 日(四)下午五點前，送交簡報紙本。

2)104 年典大北區策略聯盟

A.將於 12 月 9 日繳交北區策略聯盟成果報告。

(4)育成輔導現況與行銷活動

育成中心於 11 月份共舉 5 辦場諮詢與輔導會議活動。目前育成廠商共計 7 間，包含：華聖生物、小腳丫托嬰中心、瑞友資訊、開學文化、台研國際、繁葵實業、安德貿易，並有畢業廠商科林助聽器 1 家。

(5)將於 12 月 22 日與瑞友資訊、護理系共同舉辦「長照機構及護理之家資訊應用實務課程」，相關作業持續進行中，希望藉此提升長照機構照護人員使用數位化資訊之知能，並系統化建置相關資料、表單，做出精確之評估表單說明。

※（獨立標題）全國大專院校之長照科系課程規劃與產學實習媒合平台建構計畫

11 月份已完成四個核心模組課程(照服員、照服督導、照管專員、經營管理模組)之學分、開設年級、課程大綱規劃，將配合期末第一階段課程試辦成果會(暫訂 105 年 1 月 21 日)，邀請全國長照系科(約 32 個)討論模組課程試辦。教育部將於 104 學年(下)公告四大模組課程建議，請全國長照相關科系進行課程調整，並於 105 學年進行模組課程試辦。第一階段 12 所試辦學校之活動與經費核銷資已完成，並已於 11 月 23 日提供課程試辦成果報告格式給各參與試辦學校。長照產學（實習）媒合平台，已完成功能流程與畫面配置等，正進行平台開發建置，預計 12 月進行平台系統測試。

※（獨立標題）教育部健康照護產學合作中心計畫

1)教育部 10 月 29 日來文已核定「教育部健康照護產學合作中心計畫」，協助綜理全國長照與護理健康等工作議題。行政院 11 月 19 日第 3475 次會議，衛福部鄧素文司長簡報，亦再度提及本中心之關鍵角色。

2)除延續長照課程專業化與實習媒合平臺等長照專業化工作，另有護理多元升等方案等工作項目，已請教育部發文各大專校院收集相關資料，預計 12 月 1 日整理完成各校多元升等資料，並於 12 月 4 日或 12 月 18 日（未定）辦理共識座談會議。

3)為順利推動教育部產合中心計畫，建請實體計畫辦公室空間建置。

(6)教育部技職再造：

1)產業學院

A.教育部 11 月 12 日來函同意 102 年度「產業學院」試辦計畫「殯葬喪禮服務學分學程」展延至 105 年 7 月 31 日止，持續協助後續計畫執行事宜。

2)再造技優—設備更新計畫：

A.教育部於 104 年 11 月 10 日召開「第二期技職教育再造技專校院設備更新—再造技優計畫」管考會議決議：

a. 為了解學校辦理情形，教育部將於每 4 個月定期召開管考會議，並請執行學校於校內定期召開管考會議，由校長或副校長主持，建議 1 個月召開 1 次為原則。

b. 第 2 階段 104 年度成果報告案需於 12 月 16 日前函報，以請撥 105 年度經費。

B.教育部已於 11 月 12 日來函同意護理系申請之「技職教育再造、校內實作全面升級：護理系提升學生「畢業即就業」課程發展與人才培育計畫」展延至 105 年 3 月 31 日止。

C. 教育部已於 11 月 27 日來函同意人康學院生諮系申請之「善終服務」計畫，展延至 105 年 5 月 31 日止。

D.人康學院新獲 700 萬再造技優計畫，已於 11 月 26 日召開討論會議，並請運保系及幼保系提出計畫申請書，預計於 12 月 4 日前送出至教育部。

(7)科技部產學合作計畫案：

1)科技部 105 年度先導型、開發型(第 2 期)及應用型(第 1 期)產學合作研究計畫，至 105 年 1 月 22 日止申請截止，持續協助後續計畫執行事宜。

(8)實習：

1) 配合「專科以上學校實習課程績效評量辦法」頒布施行，需於 105 年 1 月 15 日繳交「技專校院 104 學年度辦理實習課程調查表」，且於 105 年 9 月 1 日至 10 日 14 日前檢送「專科以上學校辦理實習課程績效自評報告書」函報教育部備查，為此，產學組將與教務處學術服務組商討後續辦理事宜，並擬送 104 學年度校外實習委員會討論。

(9)國際暨兩岸交流

1)福建醫科大學有意與本校進行產學合作，推動”實習意外事件通報系統”建置計畫。

2)澳門鏡湖護理學院、貴陽中醫學院、聊城職業技術學院、華中大學有意與本校簽訂姊妹校，推動兩岸學術交流。

(10)招收境外生

1)大陸福建醫科大學 2 名護理碩士班短期研修生已於 9 月 14 日至 11 月 13 日完成 9 週研習課程，研修科目為老人健康照護Ⅱ、進階護理實務倫理、健康促進與管理。另外一名大陸福建醫科大學短期研修老師，預計於明年 2 月 12 日完成研修課程。

2)教育部補助本校設立 104 年外國學生助學金，已於本月完成助學金審查，依照成績優先次序核撥本校 9 名外籍自費生每名 17,875 元~17,700 元不等，共計核撥新臺幣 16 萬元整。擬於 12 月 10 日前報部結案。

3)聽語所陸生辦理休學.陸生休學主要原因在於系所無法提供實習場域與限制學生選

課意願。

2、工作成果

(1) 已於 11 月 16 日舉辦長照示範教室開幕揭牌典禮及校內典大成果展，開幕及校內成果展各約有 140 人參與。

(2) 由研發處領軍與龍華科技大學策略聯盟合作，公告徵求帶領學生組隊(33 人)一起參加國際競賽「2015 年第三屆國際盃美容美髮大賽」手工皂設計競賽，11 月 30 日於苗栗縣立巨蛋體育場靜態展出參賽，12 月 1 日公布獲獎名單，本校健管系涂欣亭同學獲得時尚香氛設計 A 組冠軍，中西醫結合護理研究所廖怜俞同學獲得時尚香氛設計 A 組殿軍, 休健系李宜玲同學獲得時尚香氛設計 C 組季軍，護理系張芳齊同學獲得時尚香氛設計 C 組殿軍。

(3) 12 月 2 日校長率領研發長、祝院長、陳主任及同仁，參與北區策略聯盟長期健康照護主題成果展，共有護理學院高齡健康照護及物聯網示範教室 3D 影片與模型、健科學院健康照護相關教材教案、聰明聽 APP、休健 APP，以及人康學院兒童科學繪本、療癒卡、祈福卡與明信片、就業輔導百寶箱、寵物靈堂參展，圓滿順利

(4)育成輔導現況與行銷活動

10 月份共與中化銀髮、北科大簽署合作備忘錄，與中化銀髮締約之會後新聞稿於臺灣時報、中國時報等電子媒體皆有刊載，並於 11 月 13 日發行之第 169 期校刊中刊登兩次簽約之會後新聞稿。

(5)育成中心舉辦「全國健康照護產品創意金句大賽」，11 月 16 日完成頒獎儀式，共有約十所學校、七十件作品報名參賽，評選 12 位得獎者，並於 11 月 5 日公布得獎名單於育成中心網頁。

(6) 11 月 6 日安德公司捐贈予本校健康醫療照護輔助設備一案之公文已決行，並惠請總務處經管組錄案增列財產、總務處出納組開立捐贈證明書；捐贈贈明書已於 11 月 12 日用印完成，並於 11 月 16 日轉交安德公司。

(7)教育部技職再造：

1)再造技優—設備更新計畫：

A.人康學院生諮系申請之「善終服務」計畫，教育部已於 11 月 11 日撥付第一年執行經費 400 萬元整。

2)產學攜手合作：

A.護理系產學攜手合作「護理產學在職專班」專班資料填報，護理學院及國立臺南護理專科學校等 5 所合作學校已於 11 月 20 日線上填報完畢。

3)產業學院計畫：

A.102 年度「產業學院」試辦計畫「殯葬喪禮學分學程」，已於 10 月 30 日完成第四季管考線上填報。

(8)科技部產學合作計畫：

1) 104 年 10 月 26 日送出科技部 105 年度開發型(第 1 期)計畫 2 案：資管系黃衍文老師「長期照護行動服務系統之核心開發元件建置」、休健系陳建和老師「出境旅遊領隊人員多功能包之研發-旅遊安全之考量」。

(9)專利

1)提出新申請 5 件：生諮系黃傳永「癒心箱」、聽語系童寶娟「聽覺反饋構音音韻矯治系統一」「聽覺反饋構音音韻矯治系統二」、資管系杜清敏「腦波式耳機」與護理系梁淑媛「單手操作無污染空針」。

(10)行管費回歸

1)103 年度科技部及產學合作計畫行管費回歸事宜，人事室已回覆教師所在權利義務系所，並已完成回歸金額統計，送主計室辦理撥款。

(11)實習

1) 104 年度本校校外學生實習保險投保人數截至 11 月 23 日止累計為 1190 人次。

2) 11 月授權護理系至和信醫院、慈濟台北分院、雙和醫院及馬偕醫院實習費共 827,000 元整。

(12)國際暨兩岸交流

1)本校姊妹校澳洲昆士蘭科技大學副校長 Professor Scott Sheppard 等 5 名代表團已於 11 月 9 日蒞校拜訪，兩校擬先就健管、資管和高齡照護等科系進行課程比對，並發展國際雙聯學位。

2)奧地利科研部與大學訪問團已於 11 月 10 日蒞校參訪，並進行學術交流合作討論。

3)11 月上旬國際組赴澳洲 Monash U、Deakin U 與 Box hill TAFE 機構拜會，確認推動國際護理學+碩雙學位、護理博士班合作授課計畫、長照專業海外培訓暨實習課程 。

4)已完成與美國 Ohio U.合作備忘錄簽訂。

(13)招收境外生

1)國合會來文調查本校 103 學年度「國際護理管理學士班」及「國際護理碩士班」經費收支帳務，已於 11 月 16 日函覆國合會相關帳務資料。

2)本校國合會獎學金生 16 名於 11 月 22 日(日)組隊參加國合會主辦之 2015 年 TICA 盃趣味運動競賽。

3)國合會第 9 屆國際護理碩士學程合作協議書已完成用印，並函覆國合會請款。

4)國際護理碩士班及助產碩士班已於 11 月 5 日辦理師生座談會。

5)11 月 13 日完成 105 學年度大陸二技和大陸碩、博士班名額報部申請。

6)11 月 20 日完成 105 學年度外籍生名額和專班報部申請。

(14)國際暨兩岸合作計畫

1)已於10月28日函送教育部和國立臺北科技大學提昇臺灣技職教育國際化工作小組 104 年度技專校院國際合作與交流計畫期中報告。

(五)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務系統重整案執行概況，如下表：

上線日期	系統名稱	進行概況（含系統需求單）	業務單位
104/07/01	選課系統	103/11/30 完成第一版程式開發，工時 40 人天。 104/03/30 完成第二版程式開發，工時 70 人天。 104/05/20 完成第三版程式開發，工時 30 人天。 104/07/01 (1041 學期)正式上線。 104/10/30 完成第四版程式開發，工時 55 人天。 **●104/11/03～教學業務組「遞補加退選、純退選」第四版測試。**	教務處

104/07/01	修課系統	104/05/30 完成第一版程式開發(含 Office hour)，工時 90 人天。 104/07/01 (1041 學期)正式上線。 104/10/30 完成第二版程式開發，工時 90 人天。 **●104/11/03~教學業務組「第二版」測試。** **➢新舊系統修課資料表(COL_COURSESTUD、CUTOTAL)互轉，以支援教務、學務、總務、研發等舊系統的持續運作。**	教務處

(2) 規劃 105 年資安設備維護案整併相關事宜，擬以公開招標之方式辦理。

(3) 規劃 105 年校本部光纖骨幹佈置改善計劃，擬於各棟大樓主幹重新佈建適用於高速或長距離傳輸的單模光纖直接連接至電算中心電腦機房。

(4) 規劃 105 年校首頁 M 化，擬評估整合既有校網頁之可行方案，並考量各系所單位子網頁是否一同納入。

2、工作成果：

(1) 持續維運校務行政系統：

1) 11/11 完成新學籍系統-學籍管理-增「入學時是否全職工作」欄及匯出該欄與「備註說明」，工時 3 人天。

2) 11/11 完成新學籍系統-新生轉入生管理-增「入學時是否全職工作」欄及匯出該欄與「備註說明」，工時 2 人天。

3) 11/11 完成新學籍系統-新生報到-新增「學生」英文姓名，及報到日期原以 15 分鐘為單位改以 1 分鐘為單位，工時 1 人天。

4) 11/19 新學籍系統-學籍管理+新生編班-增加備註文字「請盡量勿使用 YAHOO 信箱以免發生延遲收件或收不到問題」，工時 1 人天。

5) 11/23 完成選課系統-學生即時及遞補加退選時「少修或多修」之提醒機制、即時加退選期間自動寄信給「少修或多修」學生與系所主管、即時加退選期間「少修或多修」學生登入 ePortfolio 時會出現警告視窗、列出「少修或多修」學生報表，工時 11 人天。

6) 11/25 完成開課系統-配課設定-開放「學期期間(1041)」配課管理功能，以便更正授課教師，工時 2 人天。

7) 11/30 完成成績系統-因應新學號編碼方式修改相關程式，工時 14 人天。

(2) 辦理資訊網路相關業務：

1) 11/01 完成填報學年度定期統計報表 15-1 學校網路概況表。

2) 11/01 完成行政 2F 資訊機房 11KVA 不斷電系統汰換施工安裝相關事宜。

3) 11/03 辦理消磁機及儲存媒體銷毀管理系統採購案開標作業。

4) 11/05 完成資安事件管理系統採購案施工安裝相關事宜。

5) 11/11 辦理主管人員資訊安全研習活動。

6) 11/17 完成消磁機及儲存媒體銷毀管理系統採購案施工安裝相關事宜。

7) 11/17 完成資安事件管理系統採購案驗收作業。

8) 11/18 辦理 104 年度不斷電系統維護案請購作業。

9) 11/27 配合學生社團機櫃位置調動，處理網路相關事宜。

10) 12/01 完成消磁機及儲存媒體銷毀管理系統採購案驗收作業。

(3) 辦理教學資訊相關業務：

1) 10/30~11/01 協助能力鑑定中心辦理行政院勞工局即測即評考試之考場管理。
2) 11/01~11/05 完成 UVB 虛擬化備份軟體第三期維護與災難復原演練程序。
3) 11/05~11/25 完成教職員威力導演 14 版 120 人授權採購。
4) 11/08~11/10 完成 NOD32 全校防毒軟體三年驗收與核銷。
5) 11/10~11/20 完成 EverCAM 桌面錄製軟體全校授權續約。
6) 11/10~11/30 採購與建置 iLMS 之翻轉教室模組。
7) 11/12~11/15 完成虛擬化系統第一期定期保養維護作業。
8) 11/20~11/25 完成北護全球資訊網維護案第一期驗收作業。
9) 11/25~11/30 完成 iLMS 第四期維護案驗收與核銷作業。

(六)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 教育部函轉公務人員保障暨培訓委員會，有關公務人員實施一般健康檢查相關事項，請各機關（構）學校自 105 年 1 月 1 日起，公務人員應至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施一般健檢，如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。(教育部 104 年 10 月 27 日臺教人(四)字第 1040146593 號書函)

(2) 勞動部對於學生兼任助理之指導事項：

1) 每月學校須函報加(退)勞保人數，月支薪額未達最低工資半額人數等調查表。【總務處】

2) 學校應優先讓身心障礙學生擔任兼助理工作，第一階段須全面性調查身障學生的兼任助理工作之意願查表【請學務處協助】；若有意願者，學校（計畫主持人或用人單位）須以第二階段書面方式予徵詢及進用為兼任助理。

3) 勞動部預定半年內至各校實地訪視一次，重點包括上開二點指導事項及相關管理指施。

(3) 有關本校各單位或計畫主持人依規定僱用勞僱型兼任助理（含工讀生），爰請配合下列事項：

1)新進勞僱型兼任助理應於到職日之三日前完成校內僱用程序，並簽訂勞動契約事宜。

2)勞僱型兼任助理到職之日辦理加保及提繳勞工退休金。

3)勞僱型兼任助理之薪資，應於次月20日前支給。

4)工作型態為時薪、日薪之兼任助理請依契約明定時間，登錄出勤紀錄，不宜有加班情事；工作型態為月薪之兼任助理，應每日出勤８小時並登錄出勤紀錄，若因業務需要加班者，應事先提出申請並經計畫主持人或單位主管同意後，始得加班（未依規定程序申請者，不得視為加班），加班之時數得由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費。

(六)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 104 學年度內部控制制度專案小組會議將於 104.12 月中旬召集，會中將審核 104 年度本校內控制度相關單位自行評估作業及進行整體評估作業，並檢討上半年稽核報告及追蹤事項，後續將於 12.17 至 12.25 期間進行 104 年度下半年度稽核作業，並請各相關單位預為準備，以作為本校精進內控作業之參考。

(2) 104 學年度校務基金管理委員會將於 104.12.24 上午召集，討論 105 年度各單位經常門經費分配及本校興建大樓相關議題，後續依預算程序辦理。

(3) 為配合 104.9.3「國立大學校院校務基金管監辦法」及 104.2.4「國立大學校院校務基金設置條例」修訂，本室擬提案另訂「國立臺北護理健康大學校務基金稽核人員設置要點」，本案於校務會議通過後，並由秘書室另簽請校長遴聘 104 學年度稽核人員。

(4) 本校「104 學年度全校工作計畫」彙編作業，各單位配合 2014-2017 近中程計畫書架構之目標及策略， 11 月上旬完成初稿彙編，於 11 月 24 日完成第二階段轉請各學院及負責處室進行「同儕審核」作業程序。針對送返之審核意見，刻正進行第二版更新修訂，12 月上旬完成彙編暨陳核作業，公告全校據以執行。

(5) 103 學年度師生行政服務滿意度調查暨職員工作滿意度調查之質性意見改善追縱，從 1832 項質性回復意見中，已針對有具體建議或意見者，進一步歸納整理改善事項 email 送請各單位追縱改善；請各單位於 12 月 15 前將改善成果或擬改善策略填返秘書室彙整。

(6) 本校將召開校務發展委員會，初步研擬議題包括健康照護產學合作中心、宿舍、教研大樓興建等，請相關單位提交議案俾製作議程。

2、工作成果

(1) 104.11.16 協助本校「高齡照護暨物聯網示範教室」揭幕儀式之貴賓接待及新聞發佈等相關作業；11.17 日榮獲台灣時報、教育廣播電台、中央社電子報報導分別刊登「國北護創設長照示範教室」、「培育長照人才國北護設高齡照護示範教室」、「助立長照制度 國北護推高齡照護示範」；此外，亦獲聯合新聞網刊載。另 104.9.24 本校辦理 APEC 參訪榮獲聯合報刊登「國北護 打造長者照護示範教室」;104.10.25 本校辦理校慶典禮榮獲台灣時報刊登:「北護校慶 校友回顧校史」；以上報導亦同步公告於秘書室網頁

(2) 本室經向財團法人邢榮階紀念父母慈善專業基金會募得新台幣 30 萬元以作為本校學生清寒急難救助之用。

(3) 協助召開 104.11.18「師資質量及員額調整會議」，完成二年半來之階段性任務，依據本次會議決議，後續委由三學院系所及中心以專業的角度管控，逕行師資聘任及調整，如有需求得逕與相關系所中心互相支援，進行合聘事宜。

(4) 70 周年校史網頁建置依據各項書面及電子資料，現已完成部份資料之建置如「校徽演變」、「年度大事紀」、「校園寫真」、「歷任校長」等項目，各處若有資料或建議可提供補充者，還請與校友服務中心聯絡。校史網址如下：http://alumni.ntunhs.edu.tw/files/11-1018-1382.php

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：教務處／李亭亭教務長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法」，提請審議。

說明：

1. 依據教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號來函辦理。
2. 修改前後對照表請見附件四(P. 45)。
3. 修訂後「國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法」請見附件五(P. 46-P. 47)。

決議：照案通過。

提案二 【提案單位：教務處／李亭亭教務長】

案　由：擬訂本校 105 學年度行事曆，提請討論。

說　明：

1. 105 學年度行事曆草案，請見附件六(P. 48)。
2. 105 學年度第 1 學期與第 2 學期之第一週分別遇中秋節與二二八紀念日，皆需配合彈性放假，並原應於彈性放假前一週週六補行上班上課。然由於在開學日前補行上班上課較不適宜，經向教育部確認，學校可視教學需求彈性調整補行上班上課日，故改採彈性放假後一週週六補行上班上課。
3. 如獲通過，將逕行公告事宜。

決議：照案通過。

提案三、 【提案單位：秘書室／葉賢忠主秘】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學校務基金稽核人員設置要點」，提請 討論。(如附件七，P. 49-P. 50)

說明：

1. 「國立大學校院校務基金設置條例」(法律位階) 修正對照表如附件八(P. 51- P. 60 暨條文如附件九，P. 61- P. 64) ，業於 104 年 2 月 4 日經立法院修正通過並經總統公布實施，原條文第五條「**國立大學校院校務基金之收支、保管及運用應設置管理委員會管理，由校務會議下所設置之經費稽核委員會監督，管理及監督之辦法，由教育部定之。……第一項之經費稽核委員會置委員七至十五人，由校務會議成員中推選產生。但其成員不得與校務基金管理委員會之成員重疊。**」經修正後經費稽核委員會設置的法源已遭刪除(詳如附 P. 54)，另其取代之條文為設置條例第 7 條(詳如附 P. 55)，及稽核人員之任務為第 8 條等條文(詳如附 P. 56)。
2. 教育部依前項法律並修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(屬行政命令層次) 修正對照表及條文如附件十，P. 65- P. 77 原 19 條：「**各國立大學校院校務會議下，應設經費稽核委員會。經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。經費稽核委員會所需工作人員，由各校現有人員派兼之。**」(詳如附 P. 70)，經修正後之第 6 條條文為：「**學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。**」(詳

如附 P.70)故原設置「經費稽核委員會」之法源亦遭刪除，另教育部修訂定之 7 條(詳如附 P.71)：內容略以:稽核人員之設置、運作、績效考核…，由學校定之，經校務會議通過後實施。

3. 教育部於 104 年 10 月 6 日函示(詳如附件十一，P.78-P.80):前項規定之稽核人員或單位之設置，應於 104 年 12 月 31 日前通過校務會議。

4. 至原經費稽核委員會(附件十二，P.81-P.83)未來如何轉型，謹建議將另案討論為宜。

決議：

1. 照案通過。
2. 本案請於提送校務會議審議時，就以下二點，詳加說明與溝通：
   1)因配合立法院修訂「國立大學校院校務基金設置條例」、教育部修訂「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，本校據以訂定本要點。
   2)原「經費稽核委員會」因上述二母法修訂後已無法源依據，其功能、角色未來如何轉型，將另案討論。

提案四【提案單位：研發處／吳淑芳研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法」部分條文，提請 討論。

說明：依據 104 年 10 月 19 日論文發表研商會議之決議，於本辦法(如附件十三，P.84-P.87)中明訂離職教師獎勵申請資格。

決議：照案通過。

提案五【提案單位：人事室／林清煌主任】

案由：**擬訂本校 104 學年寒休期間之集中休假日期及相關規範**，提請審議。

說明：

1. 依本校104學年度行事曆，104學年寒假期間為105年1月18日(一)起至105 年2月19日(五)止；另依本校辦公出勤管理要點第五點第一項：寒休及暑 休應分別於學期結束後一週至開學前一週內（105年1月25日至105年2月 12日）休畢。
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，擬具本校集中寒休日期如下(共2天)：
   甲案：105年1月25日、105年2月1日（皆星期一）。
   乙案：105年1月30日、105年2月5日 (1/30星期六為2/12彈性放假之補行上班日；2/5為星期五)。
   上列集中寒休日，祕書室、教務處、學務處、總務處及人事室，均須至少排定一人輪值，輪值人員輪值日得於105年3月31日前另擇期補休完畢。
3. 集中寒休日以外之 2 天自行排定寒休日，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。單位一級主管請於 105 年 1 月 18 日中午前將預排之寒假補休表 e-mail 傳送至人事室彙整後轉秘書室。另為使寒假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各周三儘量勿 排寒休，以利校務運作。
4. 104 年 10 月 1 日以後新進人員之寒休天數詳如附表十四（P.88- P.92)。
5. 本案如經審議確定，另函轉知各單位查照辦理。

決議：

1. 集中寒休日期採乙案辦理。
2. 餘照案通過。

提案六【**提案單位：人事室／林清煌主任**】

案由：擬修正本校組織規程第 15 條條文，檢附修正條文草案對照表如**附件附件十五(P.93-P.98)。**，提請審議。

說明：

1. 教育部 104 年 11 月 27 日臺教技(二)字第 1040161964 號函以，貴校函報組織規程自 104 年 8 月 1 日起生效一案，第 15 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具專業知能之教師兼任或由專業人員擔任之」一節，修正對照表修正說明為「依教育部函，加註圖書館館長由專業人員、具專業知能教研人員兼任，」，未讀由「專業人員擔任」是否係指「職員」，請釐清。
2. 本案原報教育部修正組織規程第 15 條條文，係依教育部函示修正，原修正對照表如下：

擬修正條文	原條文	說明
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**具專業知能之教師**兼任或由**專業人員**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。	依教育部函，加註圖書館館長由專業人員、具專業知能教研人員兼任之規定。

3. 本案經詢教育部承辦人林科員表示，因本校圖書館館長亦可由職員擔任，其詢銓敘部回復之結果，請本校將第 15 條修正為：「...由校長聘請副教授以上具專業知能之教師兼任或由職員擔任之...」。爰擬重新修正組織規程第 15 條條文，修正對照表**如附件十五(P.93-P.98)。**

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16:45。

（回議程 P.1）

會議追蹤事項

104.12.9

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
總務處	全校空間盤點進度。	已完成	1. 各單位已回報所屬使用空間。 2. 正進行單位使用空間資訊整理與統計。	無	已完成	
總務處	空間分配及回收機制修訂進度。	已完成	1. 修訂「建築物空間使用管理要點」案於104年10月11日校規會決議擱置。 2. 已於104年校規會提出空間使用原則，俟奉核可後公佈周知。	無	已完成	

本案取銷列管

整合型工作項目：						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
人事室	本學期發展完成多元升等辦法(請人事室辦理相關說明會)	104.12下旬	預訂於12月下旬邀請台北教育大學(教學研究、教學實務)及台科大(或北科大)技術報告升等教師，辦理經驗分享說明會。	無	無	
護理學院		已完成	104.10.29校教評會審議通過，已公告於學院網站。	無	無	
健科學院		已完成	本院多元升等辦法已於11/20通過校教評會議。	無	否	
人康學院		已完成	本院多元升等辦法已通過院教評會議(104.10.19)。	無	否	
通識教育中心		已完成	11/20校教評會已審議通過。	無	否	

本案取銷列管

整合型工作項目：						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
教務處	教務處向電算中心提出選課系統程式修改需求，設定學生選課上下限之門檻及提醒機制。	105 年度 1 月中旬	已與電算中心討論選課系統程式設定學生選課上下限之門檻及提醒機制修改需求，已送出電腦系統需求單。		無	
電算中心		104/11/23	(1) 選課系統提醒機制，104/10/23 教學業務組提出「校務行政電腦化系統需求表」。 (2) 已於 104/11/23 完成程式撰寫，並交付教學業務組測試，測試 OK 再上到正式機，預計 1042 學期可上線。		無	

本案取銷列管

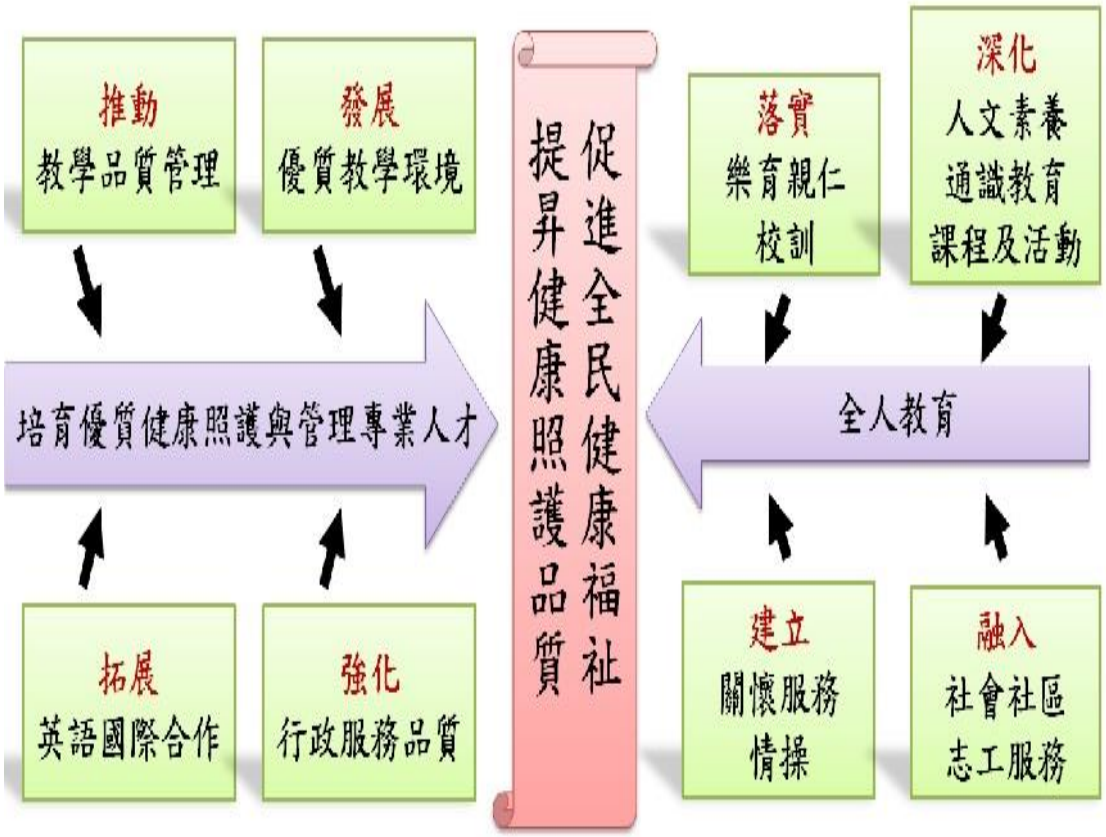
(回議程 P.1)

附件一

國立臺北護理健康大學____學年度課程品保檢核表

A1 國立臺北護理健康大學校核心教育目標

培育優質健康照護與管理專業人才 **(核心教育目標)**


推動
教學品質管理
發展
優質教學環境
培育優質健康照護與管理專業人才
拓展
英語國際合作
強化
行政服務品質
促進全民健康福祉
提昇健康照護品質
落實
樂育親仁
校訓
深化
人文素養
通識教育
課程及活動
全人教育
建立
關懷服務
情操
融入
社會社區
志工服務

圖一：本校核心教育目標

A2

國立臺北護理健康大學
校與各學院教育目標表

校教育目標	各學院教育目標	
培育優質健康照護與管理專業人才(核心教育目標)	護理學院	
	健康事業管理學院	
	人類發展與健康學院	
	通識教育中心	

A3

國立臺北護理健康大學

「校教育目標(分項)」與「校核心能力」對照表

校教育目標(分項)	校核心能力
健康科技領域專業能力	健康服務(專業能力)
團隊合作溝通	健康服務(專業能力)
獨立批判思考	健康服務(專業能力)
博雅涵養能力及尊重生命及助人惜物的情懷	人文關懷(通識能力)
國際觀及語文能力	國際視野(專業能力)
資訊科技之應用能力	科技應用(專業能力)
培養良好體適能	終身學習(通識能力)
終身學習及永續的能力	終身學習(通識能力)

B1 國立臺北護理健康大學 OO 學院教育目標表

年　月　日　學院課程委員會議審議通過

B2 國立臺北護理健康大學 OO 學院核心能力表

年　月　日　　學院課程委會議審議通過

B3

國立臺北護理健康大學

＿＿＿＿學院教育目標與學生核心能力關聯表

年　月　日　學院課程委員會議審議通過

學院 教育目標	學院學生核心能力					
	核心能力1	核心能力2	核心能力3	核心能力4	核心能力5	(欄位請自行增刪)
教育目標1						
教育目標2						
教育目標3						
教育目標4						
(欄位請自行增刪)						

填表說明：

1. 矩陣中請填入關聯性：1 表示高度相關，0 表示低度相關。
2. 教育目標項次請依據表 B1 填寫，學生核心能力項次請依據表 B2 填寫。

B4 國立臺北護理健康大學校與 OO 學院
教育目標關聯表

年　月　日　學院課程會議審議通過

校 教育目標		學院教育目標					
		教育目標 1	教育目標 2	教育目標 3	教育目標 4	教育目標 5	(欄位請自行增刪)
培育優質健康照護與管理專業人才(核心目標)	健康科技領域專業能力						
	團隊合作溝通						
	獨立批判思考						
	博雅涵養能力及尊重生命及助人惜物的情懷						
	國際觀及語文能力						
	資訊科技之應用能力						
	培養良好體適能						
	終身學習及永續的能力						

填表說明：

1.矩陣中請填入關聯性：1 表示高度相關，0 表示低度相關。

2.校教育目標項次請依據表 A3 填寫，學生核心能力項次請依據表 B1 填寫。

B5

國立臺北護理健康大學
校與 OO 學院學生核心能力關聯表

年　月 日　　學院課程委會議審議通過

校核心能力 學院核心能力	健康服務	人文關懷	國際視野	科技應用	終身學習
核心能力 1					
核心能力 2					
核心能力 3					
核心能力 4					
（欄位請自行增刪）					

填表說明：

1. 矩陣中請填入**權重比例，每個核心能力的滿分為 100。(橫向)**
2. 各學院至少需訂定 4 項學生核心能力以對應 8 項校級學生核心能力；通識教育中心至少需訂定 3 項學生核心能力以對應 8 項校級學生核心能力(素養)。

C1

國立臺北護理健康大學

◯◯系(所)/◯◯中心教育目標

1. 2 3.

C2

國立臺北護理健康大學

○○系(所)/○○學生核心能力表

學生於畢業時應具備之核心能力：

核心能力一：

核心能力二：

核心能力三：

C3

國立臺北護理健康大學

○○系(所)/○○中心教育目標與學生核心能力關聯表

○○系(所)/○○中心教育目標	○○系(所)/○○中心學生核心能力							
	核心能力一	核心能力二	核心能力三	核心能力四	核心能力五	核心能力六	核心能力七	(欄位請自行增刪)
目標一								
目標二								
目標三								
目標四								
目標五								
(欄位請自行增刪)								

填表說明：

1.矩陣中請填入關聯性 0 至 1 的值，1 表示相關，0 表示無相關。

2.教育目標項次請依據表 C1 填寫，學生核心能力項次請依據表 C2 填寫。

C4

國立臺北護理健康大學

○○系(所)/○○中心學生核心能力與課程關聯表

○○系(所)/○○中心課程	○○系(所)/○○學生核心能力						
	核心能力一	核心能力二	核心能力三	核心能力四	核心能力五	核心能力六	(欄位請自行增刪)
課程一							
課程二							
課程三							
課程四							
課程五							
(欄位請自行增刪)							

填表說明：

1.課程若與核心能力關聯性有對應，請於矩陣中打勾。

2.系(所)核心能力項次請依據表 C2 填寫，課程項次請依據系(所)課程配當填寫。

3.共同科目(通識教育中心開設課程：國文、英文、通識等…)之核心能力關聯性由通識教育中心訂定，系(所)無須填列。

C5

國立臺北護理健康大學

校、學院與系(所)/○○中心教育目標對應表

本校 教育目標	○○學院 教育目標 (此格中心免填)	○○系(所)/○○中心 教育目標
培育優質健康照護與管理專業人才 (核心目標)	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.
	5.	5.
	(欄位請自行增刪)	(欄位請自行增刪)

C6

國立臺北護理健康大學

○○學院與○○系(所)學生核心能力對應表

(此表中心免填)

院核心能力 / 學系核心能力	核心能力1	核心能力2	核心能力3	核心能力4	核心能力5	(欄位請自行增刪)
核心能力一						
核心能力一						
(欄位請自行增刪)						

填表說明：

1. 院核心能力若與學系核心能力關聯性有對應，請於矩陣中打勾，每項系核心能力僅可對應一項院核心能力，但多項系核心能力可對應同一項院核心能力。
2. 學院核心能力項次請依據表 B2 填寫。
3. 各系至少需訂定 4 項學生核心能力以對應院級學生核心能力。

C7國立臺北護理健康大學○○學院○○系(所)/○○中心

○○學年度課程品保評量報告

壹、教育目標與學生核心能力

條列系(所)教育目標與學生畢業時應具備之核心能力（若有修正，應予以說明）。

貳、前一學年度所實施之課程改善措施

列表說明。

課程改善措施	負責單位	完成日期	執行情形 （同意結案或繼續列管）

參、系(所)核心能力評量方法Vs.系(所)核心能力

列出所使用的直接評量方式*(direct assessment method)*與間接評量方式*(indirect assessment method)*及其對應評量之學生核心能力。

肆、綜合檢討

針對課程規劃、評量方法與核心能力之對應等等，填寫綜合檢討表。

綜合檢討表

項目	建議者	意見內容	擬改善措施
課程規劃	□業界 □學界 □畢業系友 □應屆畢業生 □在校學生 □家長 □系上老師 □其他		
課程分類調整	□業界 □學界 □畢業系友 □應屆畢業生		

	□在校學生 □家長 □系上老師		
課程方向調整	□業界 □學界 □畢業系友 □應屆畢業生 □在校學生 □家長 □系上老師		
課程增減	□業界 □學界 □畢業系友 □應屆畢業生 □在校學生 □家長 □系上老師		
課程與業界結合	□業界 □學界 □畢業系友 □應屆畢業生 □在校學生 □家長 □系上老師		
○○○	□業界 □學界 □畢業系友 □應屆畢業生 □在校學生 □家長 □系上老師		

備註：項目可自行增減

系(所)主任簽核： ○ ○ ○

○○年○○月○○日

伍、附件請檢附C1~C6各項表格。

系級課程品保評量報告撰寫說明(以下為範例)

系級教學單位課程品保評量報告撰寫範例如下所示，報告以不超過A4 紙10 頁為原則(不含附件)，送校外專家審查時應留存所有備查資料。

C7 國立臺北護理健康大學○○學院○○系(所)/○○中心

○○學年度課程品保評量報告

XX 學年度第X 學期第X 次系務會議訂定(yy/mm/dd)

XX 學年度第X 學期第X 次院務會議通過(yy/mm/dd)

XX 學年度第X 學期第X 次XX課程委員會核定(yy/mm/dd)

壹、 教育目標與學生核心能力 *(http://www.cyut.edu.tw/~iem/intro.htm)*

條列系教育目標與學生畢業時應具備之核心能力（若有修正，應予以說明）。

＜例＞本系之教育目標在於使學生：

一. 具備基礎數理及電腦使用能力。
二. 廣泛認識工業工程與管理領域之知識與技能。
三. 具備整合當代專業知識與工具的能力，界定、分析與求解實務問題。
四. 具備有效溝通的能力。
五. 具備敬業精神、專業倫理、終身學習、團隊合作與領導的能力。

本系學生畢業時應具備之核心能力為：

一、 應用數學、科學及工程知識於專業學科的能力。
二、 認知、規劃並解決工業工程與管理實務問題的能力。
三、 實驗設計與執行、以及實驗數據分析與詮釋的能力。
四、 系統、組件或製程等規劃與設計，以滿足需求面的能力。
五、 跨領域團隊工作及有效溝通的能力。
六、 具備廣度知識以了解當代議題與其社會衝擊的能力。
七、 專業道德與倫理的認知。
八、 終身學習態度養成的能力。

貳、前一學年度所實施之課程改善措施

＜例＞

課程改善措施	負責單位	完成日期	請說明執行情形 （同意結案或繼續列管）
一、增加基礎數理學科補救教學。	各科教師	96.10	96.10.XX 系務會議決議，本系補救教學科目為基礎數理、計概、微積分、統計、以及作業研究。本學年度已確實執行。(97.06.XX 系務會議同意結案)
二、修訂專題實施辦法(增加獎金)	系專題	96.12	96.12.XX 系務會議通過提高競賽獎金，並已妥善規劃獎金來源。(97.06.XX系務會議同意結案)

參、評量方法 Vs.核心能力

列出本學年度所使用的直接評量方式*(direct assessment method, D)*與間接評量方式*(indirect assessment method, I)*，及其對應評量之學生核心能力。

＜例＞ 本學年度本系學生核心能力之評量方式如下表：

核心能力 / 評量方式	一	二	三	四	五	六	七	八
畢業專題		√	√	√	√		√	
應屆畢業生問卷調查	√	√			√	√		√
實習廠商座談					√	√	√	√
系友返校座談	√	√	√	√				
課堂教學評量	√	√	√	√				√
校友問卷調查	√	√	√	√	√	√	√	√

肆、綜合檢討

綜合檢討表

項目	建議者	意見內容	擬改善措施
畢業專題課程規劃機制	■業界 ■學界 ■在校學生 ■系上老師	1.學生為規避參與成果競賽(雖有獎金，但需額外的準	1.除擇優進入專題競賽外之最優五組外，每年成果展示與答辯成績最差之三組，經建教實習委員會討論，得要求

		備)，除少數組別外，均未盡全力展示專題成果(但求60分及格)。 2.學生報告撰寫與簡報能力逐年退步。	補做且成績保留，需於下學期開始後兩週內公開簡報，合格後方繳送成績至教務處。 2.修訂課程規劃，將「工程寫作與報告」改列必修，並採小班教學，以具體提昇學生有效溝通能力(口語、寫作、簡報技巧)。

系(所)主任簽核： ○ ○ ○

○○年○○月○○日

陸、 附件

請檢附各項表格。

另說明：核心能力評量方式分為直接與間接評量。

（一）**直接評量方式(Direct Assessment Method)**：包括

1. **畢業專題(Capstone or Senior-Level Projects)**：須具備標準之評量程序，由專家團體(教師或外部專家)參與評量專題書面報告或簡報。
2. **證照或國家考試(Exams)**。
3. **實習(Internship or Practicum)**：須由教師、業界與同儕評量每位同學的專業表現（藉由書面報告或簡報方式呈現）。
4. **電子學習歷程檔案(E-Portfolios)**：學生學習歷程檔案紀錄，由專家團體(教師或外部專家)參與評量。
5. **焦點團體(Professional Jurors or Evaluators)**：以校內外教師或專家組成之團體，共同評量學生之表現，例如本校實施之研究學群制。
6. **課堂教學評量(Course-Embedded Assessment)**：課堂教學相關評量，如作業、考試、報告等。須能直接反映學生之核心能力。

（二）**間接評量方式(Indirect Assessment Method)**：包括

1. **應屆畢業生面談或問卷調查(Exit Interviews and Student Surveys)**：須提供有用之資訊，包括對系所教學之整體滿意度與學生對自身所具備核心能力之評核。
2. **教師問卷調查(Faculty Surveys)**：了解教師對系所學生核心

能力養成現狀之認知與回饋。

3.**校友問卷調查(Alumni Surveys)**：針對系所1-5 年內之畢業生，須提供有用之資訊，包括對系所教學之整體滿意度與學生對自身所具備核心能力之評核（在職場上是否足以適任?）。

4.**雇主問卷調查(Surveys of Employers)**：須提供有用之資訊，包括畢業生是否勝任，專業技能是否足夠，核心能力是否足夠等。

C8 國立臺北護理健康大學

○○學院○○系(所)/○○中心

課程品保評量計畫與課程品保評量報告評核單

（校外評審專家填寫）

一、課程品保評量報告

請依您的看法於表格中打勾。

	完全認同	多數認同	無意見	多數不認同	完全不認同
一、系所教育目標與校、院目標能相互呼應且有效聯結。					
二、系訂學生核心能力能反應校訂之核心能力範疇。					
三、使用之評量方法涵蓋直接與間接評量方式。					
四、各項評量方式可充分評量各項系訂學生核心能力。					
五、前一學年度所實施之課程改善措施已具體落實或合理結案。					
六、綜合檢討事項之擬改善措施，具有可行性。					

二、建議強化或改善項目

（請校外評審專家申述）

回 P.2

附件二　回 P.2

國立臺北護理健康大學學位論文抄襲舞弊案件處理細則

中華民國 100 年 10 月 20 日教務會議制定公布並施行

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為維護學術尊嚴,防範並公正處理學生學位授予抄襲舞弊案例,特依據學位授予法第七條之二及本校碩、博士學位考試辦法第九條規定,訂定本處理細則。

二、本校授予之學位其論文經具名或具體指陳抄襲、代寫或舞弊嫌疑者,應即送請其所屬學院依本細則辦理。檢舉案件未經證實成立前,應以保密方式為之;檢舉案經證實後應對檢舉人之身分保密。

三、審理論文抄襲、代寫或舞弊案件應於接獲檢舉二週內發函通知被檢舉人針對論文涉嫌抄襲或舞弊內容於期限內提出書面答辯,並同時簽請成立審議委員會,本公正、客觀、明快之原則,於二個月內完成審議,必要時得經校長核准後延長。

審議委員會置委員 5 至 7 人,由被檢舉人所屬學院院長、系所主管、教務長及其推派之副教授級以上之教師代表組成。會議主席由委員互推之。被檢舉者之指導教授、口試委員、三等親內血親、姻親及相關利害關係者不得受聘為審議委員。

四、委員會於收到學生答辯書後,應於一週內召開審議委員會並推薦該專業領域之校外學者專家 3 名進行審查。審查人審理後應於一個月內提出審查報告書,俾為委員會審理之依據。被檢舉人之指導教授、口試委員、三親等內血親、姻親及相關利害關係者不得不得受聘為審議委員,審議委員身分應予保密。

五、檢舉案經審議委員會審理決議之審查報告書及會議記錄應送教務會議決議。決議結果以書面通知檢舉人及被檢舉人,當事人得於 2 星期內提出申訴。

六、已獲得本校學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告等有抄襲、代寫或舞弊情事,經教務會議決議屬實者,即撤銷其學位,並公告註銷其已發之學位證書,另發函國家圖書館撤下紙本論文及電子檔案;其有違反其他法令者,依相關法令處理。經取消畢業資格並撤銷學位者,視同退學論處,即使未屆滿修業年限,亦不得回校繼續修讀。

七、經教務會議決議屬實,指導教授須繳回論文指導費,有關教學責任交由指導教授所屬學院執行。

八、本細則經教務會議通過奉校長核定後實施,修正時亦同。

附件三：103-105 學年度碩博士班甄試報名/錄取人數

		103 年						104 年						105 年					
		招生名額(A)	報名人數(B)		錄取人數(C)	報到人數(D)	錄取率(E=C/(B))		招生名額(A)	報名人數(B)		錄取人數(C)	報到人數(D)	錄取率(E=C/(B))		招生名額(A)	報名人數(B)		錄取人數(C)	錄取率(E=C/(B))	
護理系博士班		4	16		4	4	25.0%		6	16		6	6	37.5%		6	10		6	60.0%	
護理系	成人	3	27	60	3	3	11.1%	21.7%	3	24	71	3+1	4	16.7%	19.7%	3	19	67	3+1	21.1%	20.9%
	老人	1	6		1	1	16.7%		1	10		1+1	2	20.0%		1	6		1	16.7%	
	婦女	2	4		2	2	50.0%		2	9		2	2	22.2%		2	7		2	28.6%	
	精神	2	4		2	2	50.0%		2	3		2-1	1	33.3%		2	7		2	28.6%	
	社區	2	7		2	2	28.6%		2	7		2	2	28.6%		2	6		2-1	16.7%	
	兒童	1	1		0	0	0.0%		1	6		1	1	16.7%		1	7		1	14.3%	
	成人專科	2	10		2	2	20.0%		2	7		2	2	28.6%		2	12		2	16.7%	
	護理資訊	1	1		1	1	100.0%		1	5		0	0	0.0%		1	3		1	33.3%	
助產及婦女健康照護系護理助產碩士班		4	15		4	4	26.7%		5	7		5	5	71.4%		5	9		5	55.6%	
中西醫結合護理研究所		7	22		7	7	31.8%		7	14		7	7	50.0%		7	9		7	77.8%	
醫護教育研究所		7	31		7	7	22.6%		7	18		7	7	38.9%		7	9		7	77.8%	
健康事業管理系碩士班		10	27		10	10	37.0%		10	27		10	10	37.0%		10	15		10	66.7%	
資訊管理系碩士班	一般生	10	17	20	10	9(缺1)	58.8%	65.0%	12	24	25	12	12	50.0%	50.0%	12	16	17	12	75.0%	81.3%
	在職生	3	3		3	3	100.0%		1	1		0	0(缺1)	0.0%		1	1		1	100.0%	
休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班		8	19		8	8	42.1%		6	22		6	6	27.3%		6	13		6	46.2%	
長期照護系碩士班		7	35		7	7	20.0%		7	31		7	7	22.6%		7	26		6(缺1)	23.1%	
嬰幼兒保育系碩士班		9	19		8	8	42.1%		9	12		7	7(缺2)	58.3%		9	18		7(缺2)	38.9%	
運動保健系碩士班		-	-		-	-	-		5	4		3	3(缺2)	75.0%		5	10		5	50.0%	
生死與健康心理諮商系碩士班	生死組	2	7	49	2	2	28.6%	10.2%	2	7	48	2	2	28.6%	10.4%	2	5	28	2	40.0%	17.9%
	諮商組	3	42		3	3	7.1%		3	41		3	3	7.3%		3	23		3	13.0%	
總計		**88**	**313**		**86**	**76**	**27.5%**		**94**	**295**		**89**	**89**	**30.0%**		**94**	**231**		**91**	**39.4%**	

提案一 附件四 回 P.16

國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法修改對照表

	修正條文	原條文
第二條	前項彈性薪資經費來源為教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費、校務基金或其他相關經費。教育部經費以補助教學、輔導與服務之優秀人才為主；科技部經費以補助研究、輔導與服務之優秀人才為主。	前項彈性薪資之經費來源為教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費、校務基金或其他相關經費。
第八條	國際人才薪資核給依據行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定辦理。	新增

提案一 附件五 回 P.16

國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法

民國 100 年 09 月 07 日業務會報通過
民國 100 年 09 月 14 日第 135 次行政會議通過
民國 101 年 01 月 18 日校務會議通過
民國 101 年 03 月 28 日業務會報修正通過
民國 101 年 04 月 11 日第 138 次行政會議修正通過
民國 101 年 06 月 27 日第 94 次校務會議修正通過
民國 101 年 7 月 31 日教育部臺技(三)字第 1010139656 號函同意備查

第一條　本校為延攬及獎勵留任優秀教師及研究人員，以提升教學、研究、輔導與服務水準，特訂定「國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱彈性薪資之發給，係指不改變現行月支本薪（年功薪)、學術研究費及各項兼任職務加給等基本薪資結構而另外發給之薪資，彈性薪資之核給以十二個月為原則，不含於年終獎金。

前項彈性薪資經費來源為教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費、校務基金或其他相關經費。教育部經費以補助教學、輔導與服務之優秀人才為主；科技部經費以補助研究、輔導與服務之優秀人才為主。

第三條　本辦法適用對象包括：

一、 新聘特殊優秀之現職專任教學、研究人員（含講座教授及特聘研究人員)。

二、 本校任職滿三年之現職專任優良教師及研究人員。

第四條　凡本校教學、研究、輔導及服務各面向表現優良之專任教學研究人員，由個人提出申請，或獲得其所屬學院或通識中心推薦者，經系級、院級教評會審議通過後，由「彈性薪資審議小組」依據教師及研究人員個人表現和實際績效初審，及校教評會決審後，發給彈性薪資。

第五條　教師彈性薪資之給與，由「彈性薪資審議小組」初審後，送校教評會審議決定，並得追溯自同年 1 月發給。

前項「彈性薪資審議小組」由校長、教務長、學務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、各學院及通識教育中心推派教師代表各一名、及教學卓越中心主任組成。會計室主任及人事室主任列席，並由校長擔任召集人。

第六條　前項表現優良之教師及研究人員定義如下：

一、 曾獲選為中央研究院士，或國外知名院士者。

二、 曾獲國際著名獎項足以提昇本校國際聲望之專家學者。

三、 曾獲頒教育部國家講座或學術獎。

四、 曾獲頒行政院國家科學委員會特約研究員或傑出獎。

五、 曾獲得國內外專業團體認可之特殊殊榮者。

六、 研究、教學、輔導與服務績效優良有特殊成就，由個人提出申請，或獲得其所屬學院或通識中心推薦者。

審議標準依本校「彈性薪資評鑑辦法」實施。

第七條　前項表現優良之教師及研究人員經決議後加給彈性薪資。加給人數以不超過全校專任教師人數之5%為原則。獲得加給之教師及研究人員薪資與校內同職級人員薪資比例約為1.03：1~1.10：1（以教授級薪水為基準核算）；各面向核給薪資之最低差距比例為1：2。

第八條　國際人才薪資核給依據行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」辦理。

第九條　各年度由校長召集「彈性薪資審議小組」，人事室協辦，依相關辦法進行有關彈性薪資審查之各項程序。

第十條　獲得彈性薪資之優良教師及研究人員應在審查時之表現基礎上，在獲獎的年度內致力於教學、研究、輔導及服務之提昇，並每半年需繳交績效報告，作為下半年度繼續核給彈性薪資的依據。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定報教育部備查後施行，修正時亦同。

回 P.16

提案二　附件六

國立臺北護理健康大學 105 學年度行事曆

第一學期　民國 105 年　第二學期　民國 106 年

月週日星期		日	一	二	三	四	五	六	附註
八月			1 學期開始	2	3	4	5	6	
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	19 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31	1 導師研習會	2	3	31 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
九月		4 新生入住	5 新生入住	6 新生訓練	7 新生訓練、業務會報	8 新生訓練	9	10	5 日新生家長座談會 9 日抵免學分收件截止
	一	11	12 開學(註冊日)	13	14 招生委員會 擴大行政會議	15 中秋節	16 彈性放假	17	12-14 日英文免修申請
	二	18	19	20	21 校務會議	22	23	24 補行上課上班日	24 日為 9/16 彈性放假之補行上課上班日(原 9/10 調整至 9/24)
	三	25	26	27	28	29	30	1	
十月	四	2	3	4	5 業務會報	6	7	8	7 日上網確認選課結果截止日
	五	9	10 國慶日	11	12 課程委員會、行政會議	13	14	15	
	六	16	17	18	19	20	21	22	
	七	23	24	25	26 教務會議、特推會	27	28	29 校慶	28 日前繳交期中考試題
	八	30	31	1	2 業務會報	3	4	5	
十一月	九	6	7 期中考	8 期中考	9 期中考、行政會議	10 期中考	11 期中考	12 期中考	11 日完成 105 下教師授課人力
	十	13	14	15	16	17	18	19	
	十一	20	21	22	23	24	25	26	
	十二	27	28	29	30	1	2	3	
十二月	十三	4	5	6	7 業務會報	8 獎學金會議	9	10	
	十四	11	12	13	14 課程委員會、行政會議	15	16	17	
	十五	18	19	20	21 學務會議	22	23	24	
	十六	25	26	27	28 教務會議	29	30 校慶補假	31	30 日前繳交期末考試題
106 年一月	十七	1 元旦	2 元旦補假	3	4 業務會報	5	6	7	
	十八	8	9 期末考	10 期末考	11 期末考、擴大行政會議	12 期末考	13 期末考	14 期末考	
		15	16	17	18 校務會議	19	20	21	20 日學期成績上傳截止日
		22	23	24	25	26	27 除夕	28 初一	23 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請開始
		29 初二	30 初三	31 學期結束 春節補假					31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

月週日星期		日	一	二	三	四	五	六	附註
二月					1 學期開始、春節補假	2	3	4	3 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16 導師研習會	17	18	
	一	19	20 開學(註冊日)	21	22 擴大行政會議	23	24	25	20 日抵免學分收件截止 20-24 日英文免修申請
	二	26	27 彈性放假	28 二二八紀念日	1	2	3	4 補行上課上班日	3 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日 4 日為 2/27 彈性放假之補行上課上班日(原 2/18 調整至 3/4)
三月	三	5	6	7	8 校務會議	9	10	11	
	四	12	13	14	15 業務會報	16	17	18	17 日前上網確認選課結果截止日
	五	19	20	21	22 行政會議	23	24	25	24 日前繳交大學部畢業班期中考試題
	六	26	27	28	29 課程委員會、特推會	30	31	1	
四月	七	2	3 兒童節	4 清明節	5 業務會報	6	7	8	5-11 日大學部畢業班期中考 7 日前繳交大學部非畢業班及研究所期中考試題
	八	9	10	11	12 教務會議、行政會議	13	14	15	5-11 日大學部畢業班期中考
	九	16	17 期中考	18 期中考	19 期中考	20 期中考	21 期中考	22 期中考 校園徵才博覽會	21 日完成 106 上教師授課人力
	十	23	24	25	26	27	28	29	
	十一	30	1	2	3 業務會報	4	5	6	
五月	十二	7	8	9	10 行政會議	11 獎學金會議	12	13	
	十三	14	15	16	17	18	19	20 補行上課上班日	20 日為 5/29 彈性放假之補行上課上班日
	十四	21	22 畢業考	23 畢業考	24 畢業考、課程委員會	25 畢業考	26 畢業考	27 畢業考	22-27 日為大學部畢業班期末考
	十五	28	29 彈性放假	30 端午節	31 學務會議	1	2	3	2 日為大學部畢業班成績上傳截止日
六月	十六	4	5	6	7 教務會議、業務會報	8	9	10 畢業典禮	9 日前繳交大學部非畢業班及研究所期末考試題
	十七	11	12	13	14 擴大行政會議	15	16	17	
	十八	18	19 期末考	20 期末考	21 期末考、校務會議	22 期末考	23 期末考	24 期末考	
		25	26	27	28	29	30	1	30 日大學部非畢業班及研究所學期成績上傳截止日
七月		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	17 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請開始
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31 學期結束						31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

提案三　附件七　　回 P.16

國立臺北護理健康大學校務基金稽核人員設置要點(草案)

一、**國立臺北護理健康大學**（以下簡稱本校）為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，特依國立大學校院校務基金設置條例第七條(**引自設置條例第 7 條，第 62 頁**）及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條規定(**引自管監辦法第 7 條，第 73 頁**），訂定本校校務基金稽核人員設置要點（以下簡稱本要點）

二、本校設置專任或兼任稽核人員一人至數人，必要時得設專責稽核單位，並置稽核主管一人，直接隸屬於校長。(**引自設置條例第 7 條，第 62 頁**)

前項專任或兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。(**引自設置條例第 7 條，第 62 頁**)

本校得聘請校內、外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員擔任專任或兼任或協同稽核人員，以協助執行相關稽核事項。(**參酌設置條例第 7 條，第 62 頁**)

校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任專、兼任或協同稽核人員(**引自管監辦法第 6 條，第 73 頁**)

三、稽核人員之任務如下：(**引自設置條例第 8 條，第 62 頁**)

（一）人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

（二）現金出納及壞帳處理之事後查核。

（三）現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

（四）校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

（五）校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

（六）其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

並依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，作成年度稽核報告，向校務會議報告。

四、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。(**引自管監辦法第 19 條，第 75 頁**)

五、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：(**引自管監辦法第 20 條，第 75 頁**)

（一）明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

（二）怠於行使職權，致稽核效能不彰。

（三）其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

六、前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：（**引自管監辦法第 21 條，第 75 頁**）

（一）校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

（二）校務基金之執行未達績效目標。

（三）校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

（四）年度決算實質短絀。

（五）賸餘或可用資金有異常減少。

（六）開源節流計畫之執行未具成效。

（七）其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

七、稽核人員執行任務，對於審計、主計及其他相關法令的規定不得牴觸(參酌一般實務經驗)，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，檢附工作底稿及相關資料，並定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。(**引自管監辦法第 22 條，第 75 頁**)

八、本校稽核人員應獨立超然依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並得視需求請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。(**引自管監辦法第 18 條，第 75 頁**)

九、本校校務基金如實際執行有短絀情形，相關單位應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行，有關開源節流計畫之執行情形，應納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告(**引自管監辦法第 23 條，第 75 頁**)，連同前第三、七條於每學年度最後一次校務會議前一併向校務會議提出年度稽核報告(**引自設置條例第八條，第 62 頁**)(**引自管監辦法第 22 條，第 75 頁**)。

十、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。（**引自管監辦法第 7 條，第 73 頁**）

回 P.16

提案三 附件八 回P.16

檔　　號：220301
保存年限：20
電子簽核　結案日期：104年03月03日

收發文號：1040001956
收發日期：104年02月25日
創稿文號：1041291353

教育部　函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳　　真：(02)23976943
承 辦 人：紀盈如
聯絡電話：(02)77365654

受 文 者：國立臺北護理健康大學
發文日期：中華民國104年02月25日
發文字號：臺教高(三)字第1040018343號
速　　別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附　　件：(1件) 國立大學校院校務基金設置條例(0018343A00_ATTCH1.pdf，共一個電子檔案) 1041291353_1_0018343A00_ATTCH1.pdf (ATTCH1)

主旨：國立大學校院校務基金設置條例(以下簡稱本條例)業奉 總統104年2月4日華總一義字第10400014221號令公布，請 查照。

說明：

一、依據總統府秘書長104年2月4日華總一義字第10400014220號函辦理。

二、本條例修正案刊載於總統府公報第7179期，請至總統府網站(http://www.president.gov.tw)之公報系統查閱。

正本：各公私立大專校院

副本：臺北市政府、高雄市政府、本部技術及職業教育司、終身教育司、法制處、會計處、高等教育司

公布期間：2015/3/3 ～ 2015/4/3
送公布欄時間：2015/3/3 上午 08:43:23

國立臺北護理健康大學　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	李宜敏組長		文書組		104-02-25 14:50	收文
2	秘書室登記桌		秘書室	104-02-25 16:22	104-02-25 16:22	收文

第1頁，共2頁

國立大學校院校務基金設置條例修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章　總　則		一、章名新增。 二、參考國立中正文化中心設置條例體例分章敘寫，以利呈現本條例體系架構。
第一條　為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，並促進學校財務之彈性運作，國立大學校院應設校務基金，特制定本條例。	第二條　為因應高等教育發展趨勢，提昇教育品質，增進教育績效，國立大學校院應設置校務基金。	一、條次變更。 二、為放寬過去學校財務運作限制，促進財務運用之彈性，俾利我國大學校院因應趨勢，達成提升高等教育品質及績效之目標，爰修正設置校務基金之立法意旨。
	第一條　國立大學校院校務基金之設置、收支、保管及運用，依本條例之規定；本條例未規定者，適用其他有關法律之規定。	一、本條刪除。 二、修正條文第一條已定明國立大學校院應設校務基金，而特制定本條例，自當適用本條例之規定，本條已無規定之必要，爰依法制體例予以刪除。
第二條　國立大學校院校務基金（以下簡稱校務基金）屬預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算。	第四條　國立大學校院校務基金屬預算法第四條所定之特種基金，編製附屬單位預算。	一、條次變更。 二、將現行條文所定「預算法第四條」修正為「預算法第四條第一項第二款」，以期明確。
第三條　校務基金之來源如下： 一、政府循預算程序之撥款。但不包括第二款第四目之補助或收入。 二、自籌收入，其項目如下： (一)學雜費收入。 (二)推廣教育收入。 (三)產學合作收入。 (四)政府科研補助或委託辦理之收入。 (五)場地設備管理收入。 (六)受贈收入。	第六條　校務基金之收入來源如下： 一、政府編列預算撥付。 二、學雜費收入。 三、推廣教育收入。 四、建教合作收入。 五、場地設備管理收入。 六、捐贈收入。 七、孳息收入。 八、其他收入。 前項學雜費之收費標準，依教育部之規定；政府編列預算撥付，由教育部依預算程序辦理。	一、條次變更。 二、為明確區分校務基金來源，爰修正第一項第一款規定，另該款所定政府編列預算撥付之經費，均應循預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。 三、現行條文第一項第二款至第八款所定收入係屬自籌收入，爰於修正條文第一項增列第二款自籌收入之項目，並將上開各款收入修正移列第二款各目規定： (一)為配合大學法及專科學

		校法之修正，爰將現行條文第一項第四款所定「建教合作」修正為「產學合作」，以符現況，並移列為本款第三目。 (二)校務基金收入來自國家科學委員會、行政院農業委員會、教育部等各級政府機關之科學技術研究補助案或委辦案者，明文納為自籌收入項目，其經費應依補助計畫或委辦契約規定支用，爰增列本款第四目規定。 (三)現行條文第一項第六款所定「捐贈收入」修正為「受贈收入」，並移列為本款第六目。 (四)現行條文第七條之一所定校務基金之投資項目所取得之收益，實涵蓋孳息收入及各項投資收益，爰將現行條文第一項第七款所定「孳息收入」修正為「投資取得之收益」，以期周延，並移列為本款第七目。 四、增訂第二項，定明「政府科研補助」之定義，其範圍並不包括公立研究機構、公營事業、依法設置之財團法人之科研補助，以及部分政府於非科技計畫促進科學技術研究發展之補助。 五、現行條文第二項有關學雜費之收費標準，已於大學法第三十五條第一項規定，另政府編列預算撥付之來源，除教育部外尚包括其他政府機關，且均應循預算程序辦	(七)投資取得之收益。 (八)其他收入。 前項第二款第四目所稱政府科研補助，指政府依科學技術基本法等相關規定，為促進科學技術研究發展對國立大學校院所為之補助。

		理，本項規範實無必要，爰予刪除。
第四條　校務基金之用途如下： 一、教學及研究支出。 二、人事費用支出。 三、學生獎助金支出。 四、推廣教育支出。 五、產學合作支出。 六、增置、擴充、改良資產支出。 七、其他與校務發展有關之支出。	第七條　校務基金之用途如下： 一、教學及學生獎助金支出。 二、研究支出。 三、推廣教育支出。 四、建教合作支出。 五、增置、擴充、改良資產支出。 六、其他與校務發展有關之支出。	一、條次變更。 二、現行第一款與第二款整併，並將學生獎助金支出移列為第三款。 三、校務基金本可支應編制內人員、比照教師之專業技術人員及編制外人員等之人事費，惟為免部分學校承辦人員無明文可資遵循，爰於第二款定明校務基金之用途包含人事費用支出。 四、現行第三款至第六款依序移列為修正條文第四款至第七款，另為配合大學法及專科學校法之修正，爰將現行第四款之「建教合作支出」修正為「產學合作支出」，以符現況。
第二章　組　織		一、章名新增。 二、理由同第一章說明二。
第五條　校務基金應設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任，其餘由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。 前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員任期二年。	第五條　國立大學校院校務基金之收支、保管及運用應設置管理委員會管理，由校務會議下所設置之經費稽核委員會監督，管理及監督之辦法，由教育部定之。 前項管理委員會置委員七至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期兩年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。 第一項之經費稽核委員會置委員七至十五人，由校務會議成員中推選產生。但其成員不得與校務基金管理委員會之成員重疊。	一、現行條文第一項前段及第二項部分規定整併為第一項規定，並酌作文字修正。 二、第二項規定酌作文字修正。 三、現行條文第一項後段有關管理及監督辦法之規定移列修正條文第九條第二項規定；另同項及第三項有關校務基金經費稽核委員會之規定，因其實質功能及職掌已由修正條文第七條及第八條規範，爰予刪除。

第六條　管理委員會之任務如下： 一、校務基金年度概算擬編之審議。 二、校務基金經費收支及運用之績效考核。 三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。 四、依第十三條第二項所定自籌收入收支管理規定之審議。 五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。		一、本條新增。 二、本條分款定明管理委員會之任務： (一)將國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三條第三款、第六款、第八款移列規定於本條第一款、第二款及第五款，以期校務基金組織層面規範之完備。 (二)配合修正條文第十條規定，於第三款定明年度財務規劃及年度投資規劃之審議為管理委員會之任務。 (三)配合修正條文第十三條第二項規定，於第四款定明自籌收入收支管理規定之審議為管理委員會之任務。
第七條　國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依下列規定辦理： 一、年度總收入在新臺幣二十億元以上者，應置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。 二、年度總收入未達新臺幣二十億元者，得準用前款規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員。 專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。		一、本條新增。 二、為強化校務基金內部控制機制，爰參考「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」有關內部控制制度之檢核規定，增訂第一項規定，就年度總收入在新臺幣二十億元以上及未達二十億元之學校，分款定明設置稽核人員之方式；相關人力由各校於現有預算員額內調整因應。 三、為確保稽核人員之專業能力，第二項定明專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。另鑒於目前國立大學校院缺乏專業稽核能力之公務人員，爰放寬稽核主管之聘任條件，排除大學法第十四條第五項限制，得以契約進用之。
第八條　國立大學校院稽核人		一、本條新增。

員或稽核單位之任務如下： 一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。 四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。 六、其他專案稽核事項。 前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。 國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。		二、第一項分款定明國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務。 三、第二項定明第一項第一款所定交易循環之範疇。 四、國立大學校院稽核人員負責校務基金各項內部控制稽核，並依年度稽核計畫執行，爰於第三項定明應擬定稽核計畫，並作成年度稽核報告。
第三章　業務及監督	√	一、章名新增。 二、理由同第一章說明二。
第九條　國立大學校院一切收支均應納入校務基金，依法辦理。 校務基金管理及監督之辦法，由教育部定之。	第三條　設置校務基金之學校，其一切收支均應納入基金，依法辦理。 第五條第一項　國立大學校院校務基金之收支、保管及運用應設置管理委員會管理，由校務會議下所設置之經費稽核委員會監督，管理及監督之辦法，由教育部定之。	一、第一項由現行條文第三條移列，並酌作文字修正。 二、第二項由現行條文第五條第一項後段移列，並酌作文字修正。
第十條　為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，國立大學校院於提出年度投資規劃並經管理委	第七條之一　校務基金之投資項目如下： 一、存放公民營金融機構。 二、購買公債、國庫券或其	一、條次變更。 二、現行條文列為第一項規定，並修正如下： (一)序文增訂國立大學校院

員會審議通過後，得投資下列項目： 一、存放公民營金融機構。 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。 三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。 四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。 前項第三款及第四款之投資額度上限，由教育部定之。 自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。 國立大學校院為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；投資管理小組成員之選出方式、應具備資格及其他應遵行事項等規定，由各校自行定之。	他短期票券。 三、投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。 四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。	投資項目之決定方式。 (二)第一款、第二款及第四款未修正。 (三)現行條文第三款所定校務基金投資之公司及企業，係以「與校務相關」者，不符學校實務需求；且各界捐款多已指定用途，限制學校僅得以「捐贈收入」作為投資資金來源，過於限縮資金來源，造成投資收益有限。為使學校得靈活運用閒置資金，促進校務未來之發展，並配合修正條文第三條區分校務基金來源之修正，爰修正第三款，定明校務基金得以自籌收入為投資資金來源，投資於與校務發展或研究相關之公司及企業。 三、校務基金投資於第一項第一款及第二款以外之項目應有其節制，爰增訂第二項規定，由教育部審酌各校務基金情形另定投資額度上限。 四、學校自籌收入已有特定用途時，應依其用途執行，不得作為投資第一項第三款項目之資金來源，爰為第三項規定。 五、增訂第四項，定明國立大學校院應組成投資管理小組，辦理年度投資規劃，並於年度之初評量投資項目，提出年度投資項目規劃送管理委員會審議，以免校務基金之投資流於即興式規劃，投資管理小組並應將投資盈虧定期報告管理委員會，投資管理小組之組成方式等事項

		，則由各校自行定之。
第十一條　校務基金預算之編製，應以國立大學校院中長程發展計畫為基礎，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡或有賸餘之原則下，定明預估之教育績效目標，並納入年度財務規劃報告書，由國立大學校院公告之。 校務基金應配合年度財務規劃報告書執行，國立大學校院並應於次年度公告校務基金績效報告書。 前二項年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之格式內容、公告時間、方式及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。	第八條　各校校務基金預算之編製，應審酌基金之財務及預估收支情形，並以維持基金收支平衡或有賸餘為原則。	一、條次變更。 二、為促進校務基金預算編製之計畫性、合理性與前瞻性，第一項定明其應以學校中長程發展計畫為基礎，審酌財務狀況妥為規劃，並將教育績效目標納入財務規劃報告書公告周知。有關國立大學校院中長程發展計畫績效目標之擬訂、核定及考核等事項，將另於國立大學校院校務基金管理及監督辦法訂定。 三、增訂第二項，定明校務基金之執行應配合年度財務規劃報告書，並於次年度公告校務基金績效報告書，俾外界檢視基金運作之教育績效。 四、增訂第三項，定明年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之格式、內容、公告時間等事項之辦法，由教育部定之。
第四章　會計及財務		一、章名新增。 二、理由同第一章說明二。
第十二條　校務基金之會計事務，由教育部統一訂定會計制度，供各校據以辦理。	第九條　校務基金之會計事務，由教育部統一訂定會計制度，供各校據以辦理。	條次變更，內容未修正。
第十三條　校務基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。但校務基金來源為第三條第一項第二款所定自籌收入，不在此限。 國立大學校院應針對前項自籌收入自行訂定收支管理規定，並依第九條第二項所定辦法，受教育部之監督	第十條　校務基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。但捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及第七條之一投資取得之有關收益不在此限，惟應由各校自行訂定收支管理辦法，並受教育部之監督。	條次變更，將現行條文分列二項規定，並酌作文字修正。

。		
第十四條　國立大學校院受贈之財產，除屬國有財產法施行細則第二十九條第二項所定附有負擔之情形外，以受贈學校為管理機關，教育部為主管機關，免依國有財產法第三十七條規定辦理。		一、本條新增。 二、依國有財產法第三十七條規定，各校受贈財產時應報教育部轉財政部，再由財政部轉報行政院，始得指定教育部為主管機關，惟實務上捐贈者均指明各校為受贈單位，為簡化行政流程，爰定明除依國有財產法施行細則第二十九條第二項（附有負擔）受捐贈之財產仍應踐行相關程序外，其他受贈之財產得免依國有財產法第三十七條所定程序辦理，而逕以受贈學校為管理機關，教育部為主管機關。
第十五條　以國立大學校院名義設立之財團法人，其捐助章程明定由校長或校務行政主管為當然董事者，應定期提交財務報表及董事會會議紀錄予管理委員會。必要時，管理委員會得邀請擔任財團法人當然董事之校長或校務行政主管列席報告。 國立大學校院不得藉由前項財團法人，承攬公民營機關（構）委託之研究案或產學合作案。		一、本條新增。 二、為保障國立大學校院智慧財產權並落實校務基金管理機制，增訂第一項規定，以國立大學校院名義設立並於捐助章程明定由大學校長或校務行政主管為當然董事之財團法人，應踐行財務報告之義務，並受管理委員會之監督。 三、第二項定明國立大學校院不得透過財團法人承攬公民營機關（構）委託之研究或產學合作案，以免學校藉此規避校務基金相關法規之監督。
第五章　附　則		一、章名新增。 二、理由同第一章說明二。
第十六條　國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本條例之規定。	第十一條　國立專科學校得準用本條例之規定。	一、條次變更。 二、為使其他公立大專校院財務及預算運作制度與國立大學校院立於相同基礎，並賦予學校適度之財務自主空間，爰增列其他公立大專校院

		設有校務基金者得準用本條例之規定。至於是否援引準用，仍由各公立大專校院主管機關視需要決定之。
第十七條　本條例自公布日施行。	第十二條　本條例自公布日施行。	條次變更，內容未修正。

提案三附件九　回 P.16

名　　稱　**國立大學校院校務基金設置條例** 英

修正日期　民國 104 年 02 月 04 日 新修訂(屬於法律位階)

法規類別　行政 ＞ 教育部 ＞ 高等教育目

第 一 章 總則

第 1 條　為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，並促進學校財務之彈性運作，國立大學校院應設校務基金，特制定本條例。

第 2 條　國立大學校院校務基金（以下簡稱校務基金）屬預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算。

第 3 條　校務基金之來源如下：

一、政府循預算程序之撥款。但不包括第二款第四目之補助或收入。

二、自籌收入，其項目如下：

（一）學雜費收入。

（二）推廣教育收入。

（三）產學合作收入。

（四）政府科研補助或委託辦理之收入。

（五）場地設備管理收入。

（六）受贈收入。

（七）投資取得之收益。

（八）其他收入。

前項第二款第四目所稱政府科研補助，指政府依科學技術基本法等相關規定，為促進科學技術研究發展對國立大學校院所為之補助。

第 4 條　校務基金之用途如下：

一、教學及研究支出。

二、人事費用支出。

三、學生獎助金支出。

四、推廣教育支出。

五、產學合作支出。

六、增置、擴充、改良資產支出。

七、其他與校務發展有關之支出。

第 二 章 組織

第 5 條　校務基金應設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任，其餘由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。

前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員任期二年。

第 6 條　管理委員會之任務如下：

一、校務基金年度概算擬編之審議。

二、校務基金經費收支及運用之績效考核。

三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。

四、依第十三條第二項所定自籌收入收支管理規定之審議。

五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

第 7 條　國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依下列規定辦理：

一、年度總收入在新臺幣二十億元以上者，應置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

二、年度總收入未達新臺幣二十億元者，得準用前款規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員。

專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，所需人力由各校現有預算員額內調整，稽核主管並得以契約進用。

前項稽核人員執行第八條任務時，其迴避事項由教育部定之。

第 8 條　國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下：

一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

二、現金出納及壞帳處理之事後查核。

三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

第 三 章　業務及監督

第 9 條　國立大學校院一切收支均應納入校務基金，依法辦理。

校務基金管理及監督之辦法，由教育部定之。

第 10 條　為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，國立大學校院於提出年度投資規劃並經管理委員會審議通過後，得投資下列項目：

一、存放公民營金融機構。

二、購買公債、國庫券或其他短期票券。
三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
前項第三款及第四款之投資額度上限，由教育部定之。
學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。
國立大學校院為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；投資管理小組成員之選出方式、應具備資格及其他應遵行事項等規定，由各校自行定之。
前項投資規劃及效益應納入各校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。

第 11 條　校務基金預算之編製，應以國立大學校院中長程發展計畫為基礎，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡或有賸餘之原則下，定明預估之教育績效目標，並納入年度財務規劃報告書，由國立大學校院公告之。
校務基金應配合年度財務規劃報告書執行，國立大學校院並應於次年度公告校務基金績效報告書。
前二項年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之格式內容、公告時間、方式及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第 四 章　會計及財務

第 12 條　校務基金之會計事務，由教育部統一訂定會計制度，供各校依據其學術研究及教學之特性，訂定以績效為導向之會計處理原則，據以辦理。

第 13 條　校務基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定辦理。但校務基金來源為第三條第一項第二款所定自籌收入，不在此限。
國立大學校院應針對前項自籌收入自行訂定收支管理規定，並依第九條第二項所定辦法，受教育部之監督。

第 14 條　國立大學校院受贈之財產，除屬國有財產法施行細則第二十九條第二項所定附有負擔之情形外，以受贈學校為管理機關，教育部為主管機關，免依國有財產法第三十七條規定辦理。

第 15 條　以國立大學校院名義設立之財團法人，其捐助章程明定由校長或校務行政主管為當然董事者，應定期提交財務報表及董事會會議紀錄予管理委員會。必要時，管理委員會得邀請擔任財團法人當然董事之校長或校務行政主管列席報告。

國立大學校院不得藉由前項財團法人，承攬公民營機關（構）委託之研究案或產學合作案。

第 五 章 附則

第 16 條　國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本條例之規定。

第 17 條　本條例自公布日施行。

回 P.16

提案三 附件十 回 P. 16

國立大學校院校務基金管理及監督辦法修正

總說明

國立大學校院校務基金設置條例(以下簡稱本條例)，業於一百零四年二月四日修正公布，依本條例第七條第三項規定：「前項稽核人員執行第八條任務時，其迴避事項由教育部定之。」第九條第二項規定：「校務基金管理及監督之辦法，由教育部定之。」第十條第二項：「前項第三款及第四款之投資額度上限，由教育部定之。」第十一條第三項規定：「前二項年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之格式內容、公告時間、方式及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。」為配合本條例之實施，並落實校務基金之管理及監督，爰修正「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」，並分為五個章節，共三十三條，修正要點如下：

一、本辦法之法源依據。(修正條文第一條)

二、設置校務基金管理委員會之國立大學校院不得申請籌設財團法人，一切收支納入校務基金。(修正條文第二條)

三、增列學雜費收入為校務基金之自籌收入範圍。(修正條文第三條)

四、校務基金管理委員會之工作人員，必要時，得進用專業人員。(修正條文第四條)

五、增列行政主管不得擔任稽核人員。(修正條文第六條)

六、明確規範自籌收入得支應之事項及範圍。(修正條文第八條)

七、自籌收入支應人事費之相關比率上限。(修正條文第九條)

八、學校以自籌收入辦理之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金之變化情形進行預測。(修正條文第十條)

九、受贈收入開立收據或證明之程序、公開機制、受贈收入之指定用途規範及對熱心捐贈者之獎勵。(修正條文第十一條)

十、各項自籌收入由學校統籌運用及得就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率。(修正條文第十二條)

十一、投資管理小組應隨時注意投資效益，並修正投資規劃內容。(修正條文第十三條)

十二、學校投資本條例第十條第一項第三款及第四款之投資額度上限。

（修正條文第十四條）

十三、學校持有公司及企業股權比率上限。（修正條文第十五條）

十四、強化學校訂定自籌收入收支管理規定之程序及內容。（修正條文第十六條）

十五、稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫及應獨立超然執行稽核任務。（修正條文第十八條）

十六、稽核人員之迴避事項。（修正條文第十九條）

十七、稽核人員之禁止行為及應處理之缺失或異常事項。（修正條文第二十條、修正條文第二十一條）

十八、稽核人員或稽核單位發現校務基金執行之缺失或異常事項，應確實揭露與追蹤至改善為止及相關資料保存年限。（修正條文第二十二條）

十九、學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如有短絀情形者，學校應擬具開源節流計畫之相關程序及計畫內容，稽核人員或稽核單位應定期追蹤其改善成效。（修正條文第二十三條）

二十、學校辦理校長續任，應將校長上任後之校務基金執行情形，納入校長續任評鑑參考。（修正條文第二十四條）

二十一、年度財務規劃報告書之內容及備查程序。（修正條文第二十五條）

二十二、校務基金績效報告書之內容及備查程序。（修正條文第二十六條）

二十三、年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書公告期程及公開機制。（修正條文第二十七條）

二十四、學校應定期公告校務基金之執行情形。（修正條文第二十八條）

二十五、本部得委請會計師到校訪視，瞭解學校校務基金之執行情形。（修正條文第二十九條）

二十六、強化本部對於學校執行校務基金有缺失或異常事項之處理機制。（修正條文第三十條）

二十七、得準用本辦法之對象。（修正條文第三十二條）

國立大學校院校務基金管理及監督辦法修正
條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章　總則		新增章名。
第一條　本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。	第一條　本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第五條第一項規定訂定之。	配合國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項稽核人員迴避事項、第九條第二項校務基金管理及監督之辦法、第十條第二項投資額度上限及第十一條第三項報告書之格式內容、公告時間、方式及其他應遵行事項，授權由教育部（以下簡稱本部）定之，爰修正本辦法之法源依據。
第二條　國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。 各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。	第六條　設置校務基金之學校，其一切收支均應納入基金。學校或校內單位不得再申請籌設財團法人。 基金收支預算執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬具開源節流措施，提報管理委員會審議通過後執行。 各校應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。	一、條次變更。 二、第一項內容酌作修正，以資明確。 三、現行條文第二項移至第二十三條規定，爰予刪除。 四、考量本條例及本辦法係就校務基金之收支、保管及運用等事項予以規範，爰於第二項增列校務基金管理及運用之文字，以資明確。
第三條　本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下： 一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。 二、推廣教育收入：學校	第七條　各校應依本條例第十條但書規定訂定捐贈收入、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收益之收支管理規定後，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。	一、條次變更。 二、現行條文第一項移至第十六條規定，爰予刪除。 三、配合本條例第三條第一項第二款自籌收入項目，修正自籌收入之範圍內容，於第一款及第

依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。 三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。 四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。 五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。 六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。 七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。	前項收入之範圍如下： 一、捐贈收入：各校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。 二、場地設備管理收入：各校提供場所及設施等，所收取之收入。 三、推廣教育收入：各校依大學推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。 四、建教合作收入：各學校為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。 五、投資取得之收益：各校依本條例第七條之一規定所投資取得之有關收益。	四款增列學雜費、政府科研補助或委託辦理之收入，其餘各款款次調整並酌修文字。
第二章 組織		新增章名。
	第二條　各國立大學校院校務基金之收支、保管及運用，以提昇教育品質，增進教育績效為目的，並應設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）。	一、本條刪除。 二、本條例第五條已明定校務基金管理委員會之設置及組成，爰予刪除。

	管理委員會置委員七人至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。	
	第三條　管理委員會之任務如下： 一、學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。 二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。 三、校務基金年度概算擬編之審議。 四、校務基金開源措施之審議。 五、校務基金經濟有效節流措施之審議。 六、校務基金經費收支及運用之績效考核。 七、第七條第一項收支管理規定之審議。 八、其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。	一、 本條刪除。 二、 本條例第六條已明定校務基金管理委員會之任務，爰予刪除。
第四條　學校依本條例第五條第一項規定設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），其運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。	第五條　管理委員會所需工作人員，由各校現有人員派兼為原則。但為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，由學校於契約中明定之。 前項但書之人事及行政費用，由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經	一、 條次變更。 二、 現行條文第一項後段，因學校所進用之專業人員係屬編制外人員，為配合本辦法之體例架構，有關編制外人員之規範，併入第八條中明定，爰簡化第一項後段文字。 三、 另第八條業明定學校進用編制外人員之相關規

	費支應。	範，爰刪除現行條文第二項。
第五條　管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。 管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。	第四條　管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由各校定之。 管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。 管理委員會召開會議時，得請相關人員列席。	一、 條次變更。 二、第一項酌作文字修正。 三、現行條文第二項及第三項合併，並酌作文字修正。
第六條　學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。 前項所稱年度總收入，指學校最近年度收支餘絀決算表之業務收入及業務外收入。	第十九條　各國立大學校院校務會議下，應設經費稽核委員會。 經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。 經費稽核委員會所需工作人員，由各校現有人員派兼之。	一、條次變更。 二、本條例第七條業明定稽核人員或稽核單位設置及現有人力配置，爰刪除現行條文第一項及第三項，並配合本條例第七條規定，將經費稽核委員會修正為稽核人員或稽核單位。另為避免稽核人員有球員兼裁判情形，而使立場偏頗，影響執行任務之公平性及公正性，爰於修正條文第一項後段增列行政主管不得擔任稽核人員。 三、考量行政院主計總處訂頒之中央政府附屬單位決算書表格式，收支餘絀決算表之收入包括業務收入及業務外收入，爰增訂修正條文第二項，明定年度總收入之定義。
	第二十條　經費稽核委員會之任務如下： 一、學校教學、研究及推廣計畫財務運用之	一、本條刪除。 二、本條例第八條業已明定稽核人員之任務；另有關稽核事項之年份，應

	事後稽核。 二、校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。 三、各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。 四、校務基金年度決算之稽核。 五、學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。 六、校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。 七、其他經費之事後稽核事項。 前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。	由學校依其需求及任務內容，於稽核計畫中擬訂，爰予刪除。
第七條　管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。	第二十二條　各國立大學應依本條例、本辦法及其他相關法令之規定，訂定管理委員會與經費稽核委員會設置、運作及績效考核規定，經校務會議通過後實施。	一、條次變更。 二、為強化學校相關組織之組成及運作，有關管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，授權學校訂定。
第三章　校務基金管理及運用		新增章名。
第八條　自籌收入得支應下列事項： 二、學校人員人事費： (一)編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。	第八條　前條第一項收支管理規定，應包括下列事項： 一、編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給	一、配合本章節體例架構，將現行條文內容修正為自籌收入得支應事項，並刪除各款之「支應原則」文字；另第八款事項之性質屬校務基金管

回 P. 16

名　　稱　**國立大學校院校務基金管理及監督辦法(新修訂-屬行政命令層次)**

修正日期　民國 104 年 09 月 03 日

法規類別　行政 ＞ 教育部 ＞ 高等教育目

第 一 章 總則

第 1 條　本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。

第 2 條　國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。
各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

第 3 條　本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下：
一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第 二 章 組織

第 4 條　學校依本條例第五條第一項規定設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），其運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。

第 5 條　管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。
管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。

第 6 條　學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

前項所稱年度總收入，指學校最近年度收支餘絀決算表之業務收入及業務外收入。

第 7 條　管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。

第 三 章 校務基金管理及運用

第 8 條　自籌收入得支應下列事項：

一、學校人員人事費：

（一）編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

（二）編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

（三）編制外人員之人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、出國旅費。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

六、新興工程。

七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

第 9 條　學校以自籌收入支應前條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。

第 10 條　學校以自籌收入規劃辦理第八條第一項第六款之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

第 11 條　學校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

受贈收入有指定用途者，其用途應與學校校務有關。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

第 12 條　各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經管理委員會審議通過。

第 13 條　學校依本條例第十條第四項規定組成之投資管理小組，應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經管理委員會審議通過後執行。

第 14 條　學校投資本條例第十條第一項第三款及第四款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。

前項所稱留本性質之受贈收入，指學校與捐贈者間以契約或協議約定，學校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

第 15 條　學校持有本條例第十條第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

第 16 條　學校應審酌校務基金自籌能力及校務發展需求，建立有效之管控機制，並依本條例第十三條第二項規定訂定自籌收入收支管理規定，提報管理委員會審議通過後，報教育部（以下簡稱本部）備查。

前項自籌收入收支管理規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式。

第 17 條　自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第 四 章 校務基金監督機制

第 18 條　稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。
稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

第 19 條　稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。

第 20 條　稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：
一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
三、其他違反法令之行為。
稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第 21 條　前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：
一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
二、校務基金之執行未達績效目標。
三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
四、年度決算實質短絀。
五、賸餘或可用資金有異常減少。
六、開源節流計畫之執行未具成效。
七、其他缺失或異常事項。
前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第 22 條　稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。
稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。
第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

第 23 條　學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。
前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

第 24 條　學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

第 25 條　學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

一、教育績效目標。

二、年度工作重點。

三、財務預測。

四、風險評估。

五、預期效益。

六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報本部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

第 26 條　學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

一、績效目標達成情形（包括投資效益）。

二、財務變化情形。

三、檢討及改進。

四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

第 27 條　學校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於本部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

第 28 條　學校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定，公告於校務基金公開專區：

一、前三季於每季終了後一個月內公告。

二、第四季於年度終了後三個月內公告。

前項應公開透明之資訊，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

第 29 條　本部為瞭解學校校務基金執行之情形，得組成專案小組至各校訪視或委請會計師查核，並作成專案報告。

第 30 條　學校執行校務基金有下列情形之一者，本部得命學校限期改善；屆期未

改善者，得視其情節輕重，調降學校依第九條第一項所定比率上限或限制不得支給：

一、年度決算實質短絀。

二、第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。

三、可用資金過低，致影響學校校務基金健全。

四、依前條之專案報告，有涉及學校校務基金執行之缺失或異常情形。

五、其他缺失或異常事項。

第 五 章 附則

第 31 條　國立大學附設醫院之基金收支、保管及運用，依其他相關法令之規定，不適用本辦法。

第 32 條　國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本辦法之規定。

第 33 條　本辦法自發布日施行。

回 P. 16

提案二 附件十一 回 P.17

檔號：220301　　收發文號：1040011817

保存年限：20　　收發日期：104 年 10 月 07 日

電子簽核　結案日期：104 年 10 月 14 日　　創稿文號：1041298412
1041298412

教育部 函

機關地址：10051 臺北市中山南路 5 號

傳　　真：(02)23976943

承 辦 人：紀盈如

聯絡電話：(02)77365654

受 文 者：　國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國 104 年 10 月 06 日

發文字號：臺教高(通)字第 1040131656 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(1 件) 可用資金計算方式及變化情形相關表格
(0131656A00_ATTCH2.xlsx，共一個電子檔案)
1041298412_1_0131656A00_ATTCH2.xlsx （ATTCH2）

主旨：「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱本辦法)104 年 9 月 3 日發布後之相關注意事項，請各校配合辦理，請查照。

說明：

一、本辦法發布後，各校自訂自籌收入收支管理規定、稽核人員或稽核單位設置、新興工程之財務預測、相關報告書報部期程及公告等注意事項說明如下：

(一)各校依國立大學校院校務基金設置條例第 13 條第 2 項規定訂定「自籌收入收支管理規定」，如「國立○○大學校務基金

自籌收入收支管理要點/辦法」，除依本辦法第 16 條第 2 項規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式外，亦應將本辦法第 8 條各款支應事項之原則性規範納入條文中敘明或以附件(表)方式呈現，以簡化報部備查規定之行政作業。

(二)有關稽核人員或稽核單位之設置，依本辦法第 6 條規定，增列行政主管不得擔任稽核人員。另考量稽核人員須具稽核工作經驗與相關專業背景及各校實務運作需求，爰專任及兼任稽核人員或稽核單位之設置及各校組織規定之相關法制作業期程，最遲應於 104 年 12 月 31 日前完成。

(三)學校依本辦法第 10 條規定，以自籌收入辦理新興工程時，應配合事項如下：

１、各校規劃辦理 5 千萬以上之新興工程時，應將工程興建期間之可用資金變化情形及營運後成本推估，納入先期規劃構想書中報本部審議。

２、工程興建期間之財務預測方式，將以各校每年底可用資金餘額占現金經常支出(不含產學合作及政府科研補助或委託辦理之成本)月數應至少達 4 個月以上，作為不影響學校正常運作之判斷基準。

３、營運後成本推估，應依建物使用年限，針對水電費、維護費及折舊費用等進行推估。

(四)另依本辦法第 24 條規定，學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

(五)有關 105 年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書報部及公開期程如下：

１、考量各校實務運作需求及校務會議召開期程，有關 105 年度財務規劃報告書，展延至 105 年 4 月 30 日前報本部備查；惟 106 年度財務規劃報告書仍應依本辦法第 25 條所定之期程，於 105 年 12 月 31 日前報本部備查。

２、105 年度校務基金績效報告書，各校應依本辦法第 26 條規定，於 106 年 6 月 30 日前函報本部備查。

３、上開報告書應依本辦法第 27 條規定，於本部備查後 1 個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

(六)校務基金執行情形之公開期程，依本辦法第 28 條規定，各校應於 104 年 10 月底前將第 1 季至第 3 季之截至當季止之

可用資金變化情形及支出用途，公告於校務基金公開專區；至於第 4 季部分則應於 104 年度終了後 3 個月內公告。

二、 檢附可用資金計算方式及變化情形表，共計 4 份，各校依本辦法規定進行可用資金計算或預測時，應將其納入各該報告書及辦理公告。表格填報如有疑義時，請洽本部(02)7736-5958，郭先生。上開注意事項如有疑義時，技職校院請洽(02)7736-6165，吳先生；一般校院請洽(02)7736-5654 紀小姐。

正本： 各國立大專校院

副本： 本部會計處、技術及職業教育司、終身教育司、高等教育司

回 P. 17

提案二 附件十二 回 P. 17

國立臺北護理健康大學經費稽核委員會設置要點

八四・一・二十三・第三次校務會議通過
八八・一・二十二・第二十三次校務會議修正通過
八九・三・二十二・第二十九次校務會議修正通過
九一・六・二十六・第四十三次校務會議修正通過
九六・三・十四・第六十八次校務會議修正通過
九九・九・二九・第八十五次校務會議修正通過

一、國立臺北護理健康大學經費稽核委員會設置要點（以下簡稱本要點），依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條規定訂定之。

二、本會置委員七人至十五人，委員應由校務會議成員推選產生，委員互推一人為主任委員；委員不得同時為校務基金管理委員會之成員，掌理學校總務及會計相關人員，不得擔任本會委員，未兼行政教師代表應有三至五人。本會開會時，必要時得請校務基金管理委員會派員或總務長、會計主任及相關人員列席說明。

三、本會選任委員任期一年連選得連任。

四、經費稽核委員會的任務如下：

(一)關於學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。

(二)關於校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用事後稽核。

(三)關於各項經費支（包括捐贈收入）、現金出納處理情形之事後稽核。

(四)關於校務基金年度決算之稽核。

(五)關於學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核。

(六)關於校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。

(七)其他經費之事後稽核事項。

本會對於審計、會計及其他相關法令的規定不得牴觸。前項稽核以當年度發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者, 不在此限.

五、本會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，分別於上學期、下學期最後一次校務會議中報告該學期末所稽核情況，本會得經委員會之決議，經校長同意後，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

六、本會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。

七、本要點經校務會議通過奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學經費稽核委員會內部稽核施行細則

91.6.26第43次校務會議通過
96.3.14第68次校務會議修正通過
99.9.29第85次校務會議修正通過

第一條 為落實本委員會之功能及配合教育部之規定，特制定內部稽核施行細則，作為稽核之依據。

第二條 內部稽核之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。

第三條 本委員會委員為稽核人員，必要時得設稽核小組協助稽核。

第四條 稽核範圍為下列事項：

一、關於學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。

二、關於校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用事後稽核。

三、關於各項經費（包括捐贈收入）、現金出納處理情形之事後稽核。

四、關於校務基金年度決算之稽核。

五、關於學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核。

六、關於校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。

七、評估內部控制制度是否有效運作及衡量作業之效率，以確保內部控制制度得以持續實施。

八、其他經費之事後稽核事項。前項稽核以當年度發生與經費運用有關事項為限。 但該事項涉及以前年度者,不在此限.

第五條 稽核方式可由委員直接稽核或授權稽核小組實施，其程序分別如下：

一、 由委員直接稽核時，就受稽核單位所提供之書面資料、內部 控制情形及口頭補充說明實施稽核。

二、 如授權稽核小組稽核時，由該小組依其專業知識實施稽核後，應向委員會提出書面工作報告及說明稽核的情形。 稽核後，由委員就稽核情形或稽核小組所提出之書面工作報告相互討論，並經二分之一以上出席委員同意，作成決議。如有建議事項，則請相關單位參照辦理，並將執行情形告知，且列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項做成書面稽核報告，向校務會議提出。

第六條 本委員會必要時得聘請經財政部核可之會計師事務所專業人員組成稽核小組，其人選由委員會開會決定，所需之費用由學校捐贈收入或其他經費支出。

第七條 受稽核單位及稽核內容由本委員會於每次開會時決定。

第八條 受稽核單位應提供稽核人員或稽核小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。

第九條 本委員會於每次開會時，會計室應派員列席，俾提供其專業的諮詢；本會幕僚單位由秘書室派員擔任。

第十條 本委員會會議決議事項，各相關單位應配合提供其執行情形，以供委員評估；如未提供者，將優先列為受稽核單位，以瞭解其執行上的困難。

第十一條 決議事項執行情形，經各單位提供後，將彙整供委員參考。

第十二條 本細則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

行政程序法

第一章　總　則　　第四節　　迴　避

第 32 條（公務員應自行迴避的事由）

公務員在行政程序中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。

第 33 條（當事人申請公務員迴避之理由及其相關）

公務員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前條所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向該公務員所屬機關為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之公務員，對於該申請得提出意見書。

不服行政機關之駁回決定者，得於五日內提請上級機關覆決，受理機關除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。

被申請迴避之公務員在其所屬機關就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止行政程序。但有急迫情形，仍應為必要處置。

公務員有前條所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該公務員所屬機關依職權命其迴避。

回 P. 17

提案三 附件十三 回 P.17

國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法第二條、第三條修正對照表

<table>
<tr><th>擬修正條文</th><th>原條文</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>第二條申請資格及條件：
二、退休或離職教師發表之論文申請資格：須於退休或離職前，為本校專任教師，且已確實刊載於刊物中；若為刊物為雙月刊或季刊，教師退休或離職月份落於發刊當季，亦符合。</td><td>第二條申請資格及條件：
二、退休教師發表之論文申請資格：須於退休前已確實刊載於刊物中；若刊物為雙月刊或季刊，教師退休月份落於發刊當季，亦符合。</td><td>於第項次二中，增加離職教師申請之規範。</td></tr>
<tr><td>第三條 獎勵方式
一、計算方式
(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)
<table>
<tr><td>期刊排名百分比
(期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準 (Journal Raking，JR 值))</td><td>加權分數(J)</td></tr>
<tr><td>SCI、SSCI 期刊排名百分比</td><td></td></tr>
<tr><td>影響係數≥5</td><td>IF</td></tr>
<tr><td>排名≦20%</td><td>5 分</td></tr>
<tr><td>20%<排名≦40%</td><td>4 分</td></tr>
<tr><td>40%<排名≦60%</td><td>3 分</td></tr>
<tr><td>60%<排名≦80%</td><td>2 分</td></tr>
<tr><td>排名 80%以後</td><td>1 分</td></tr>
<tr><td>國內 SCI 期刊（參照科技部公告之最新加權分數）</td><td></td></tr>
<tr><td>EI 期刊、TSSCI、健康科技期刊</td><td>1 分</td></tr>
<tr><td>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
或專書論文。</td><td>0.5 分</td></tr>
</table></td><td>第三條 獎勵方式
一、計算方式
(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)
<table>
<tr><td>期刊排名百分比
(期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準 (Journal Raking，JR 值))</td><td>加權分數(J)</td></tr>
<tr><td>SCI、SSCI 期刊排名百分比</td><td></td></tr>
<tr><td>影響係數≥5</td><td>IF</td></tr>
<tr><td>排名≦20%</td><td>5 分</td></tr>
<tr><td>20%<排名≦40%</td><td>4 分</td></tr>
<tr><td>40%<排名≦60%</td><td>3 分</td></tr>
<tr><td>60%<排名≦80%</td><td>2 分</td></tr>
<tr><td>排名 80%以後</td><td>1 分</td></tr>
<tr><td>國內 SCI 期刊（參照科技部公告之最新加權分數）</td><td></td></tr>
<tr><td>EI 期刊、TSSCI、醫護科技期刊</td><td>1 分</td></tr>
<tr><td>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或專書論文。</td><td>0.5 分</td></tr>
</table></td><td>修正醫護科技期刊名稱為健康科技期刊。</td></tr>
</table>

附件一

國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法

中華民國八十六年九月 86 學年度第二次校評會制定通過
中華民國八十八年十月六日 88 學年度第一學期第一次主管會議修正
中華民國八十九年四月十一日 88 學年第二學期第一次主管會議修正
中華民國九十一年一月八日 90 學年第二學期第六次主管會議修正
中華民國九十二年一月十四日 91 學年度第一學期第三次業務會報通過
中華民國九十四年十月二十日第八十次行政會議通過
中華民國九十七年三月二十六日第一 0 四次行政會議通過
中華民國九十九年二月二十四業務會報通過
中華民國九十九年三月三日第一二一次擴大行政會議通過
中華民國九十九年四月十五日月校務基金管理委員會通過
中華民國一○四年三月四日 103 學年度第二學期第一次業務會報通過
中華民國一〇四年三月十一日第一六八次擴大行政會議通過
中華民國一〇四年四月一日校務基金管理委員會通過

第一條 為補助與獎勵教師從事學術研究，發表研究成果，提高本校研究學術風氣與水準，並秉持獎勵優異、分級獎勵、與普遍獎勵之精神，特訂定「國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 申請資格及條件

一、凡本校專任教師，且以本校名義發表之正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論(Review article)、病例報告(Case Report)或學術研討會全文論文等。論文以前一年度之一月一日至十二月三十一日完成刊登發表的作品為限（以會計年度計算）。

二、退休教師發表之論文申請資格：須於退休前已確實刊載於刊物中；若為刊物為雙月刊或季刊，教師退休月份落於發刊當季，亦符合。

第三條 獎勵方式

一、 計算方式如下

(一)論文性質分類加權分數(C)

論文性質分類	加權分數(C)
正式論文	3 分
簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication Accelerated 或 Rapid Publication)	2 分
綜合評論(Review article)	2 分
病例報告(Case Report)	1 分
學術研討會論文(需檢附該研討會具有「全文審查」或「匿名外審」制度之相關佐證資料及該研討會議程)	1 分

(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 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking，JR 值))	加權分數(J)
SCI、SSCI 期刊排名百分比	

影響係數≥5	IF
排名≦20%	5 分
20%<排名≦40%	4 分
40%<排名≦60%	3 分
60%<排名≦80%	2 分
排名 80%以後	1 分
國內 SCI 期刊（參照科技部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或專書論文。	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≦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≦論文得分<75	20
15≦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 經費來源及核撥

論文獎勵以核發獎勵金支應，所需經費於「校務基金學雜費收入及 5 項自籌收入」支應。

第五條 申請程序

一、每年二至四月，配合雲科大校務基本資料更新時間，提醒教師完成教師學術系統資料更新。

二、每年五月主辦單位依前述系統擷取資料進行統計、核算(期限內未刊載於該系統中者，不列計；擷取之資料若無法辨識時，主辦單位得請教師提供佐證資料)。

第六條 學術倫理

申請人需具有本校專任教師身份。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及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

回 P.17

提案三　附件十四　回P.17

104年10月1日以後新進人員寒休天數一覽表

單位	姓名	到職日期	工作天數(算至105.1.31)	總寒休天數	扣除天數(註:集中寒休2天)	可自行排休天數
聽語系	林0芳	104.10.01	86	4	2	2
護理系	陳0諭	104.10.02	85	4	2	2
教務處	洪0庭	104.10.26	70	4	2	2
通識中心	林0夙	104.11.04	63	4	2	2

國立臺北護理健康大學 104 學年度行事曆

第一學期　民國 104 年　第二學期　民國 105 年

月週日星期		日	一	二	三	四	五	六	附註
八月								1 學期開始	
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	23 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		30	31	1	2	3 導師研習會	4	5	31 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日 3 日導師研習會
九月		6 新生入住	7 新生入住	8 新生訓練	9 新生訓練、業務會報	10 新生訓練	11 新生訓練	12	7 日新生家長座談會 10 日抵免學分收件截止
	一	13	14 開學 (註冊日)	15	16 擴大行政會議 招生委員會	17	18	19	14-18 日英文免修申請
	二	20	21	22	23 校務會議	24	25	26	
	三	27 中秋節	28 中秋節補假	29	30	1	2	3	
十月	四	4	5	6	7 業務會報、課程委員會	8	9 國慶日補假	10 國慶日	8 日上網確認選課結果截止日
	五	11	12	13	14 行政會議	15	16	17	
	六	18	19	20	21 教務會議	22	23	24 校慶	
	七	25	26	27	28	29	30	31	30 日前繳交期中考試題
十一月	八	1	2	3 獎學金會議	4 業務會報	5	6	7	
	九	8	9 期中考	10 期中考	11 期中考、行政會議	12 期中考	13 期中考	14	13 日完成 104 下教師授課人力
	十	15	16	17	18	19	20	21	
	十一	22	23	24	25	26	27	28	
	十二	29	30	1	2 業務會報	3	4	5	
十二月	十三	6	7	8	9 行政會議、課程委員會	10	11	12	
	十四	13	14	15	16	17	18	19	
	十五	20	21	22	23 教務會議、學務會議	24	25	26	
	十六	27	28	29	30	31 校慶補假	1 元旦	2	31 日前繳交期末考試題
105 年一月	十七	3	4	5	6 業務會報	7	8	9	
	十八	10	11 期末考	12 期末考	13 期末考 擴大行政會議	14 期末考	15 期末考	16	
		17	18	19	20 校務會議	21	22	23	22 日學期成績上傳截止日
		24	25	26	27	28	29	30 補行上班日	25 日轉班/轉系/輔系/雙主修開始申請 30 日為 2/12 彈性放假之補行上班日

月週日星期		日	一	二	三	四	五	六	附註
二月		31 學期結束	1 學期開始	2	3	4	5	6	31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日 3 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		7 除夕	8 初一	9 初二	10 初三	11 春節補假	12 彈性放假	13	
		14	15	16	17	18 導師研習會	19	20	18 日導師研習會
	一	21	22 開學(註冊日)	23	24	25	26	27	22 日抵免學分收件截止 22-26 日英文免修申請
	二	28 二二八放假	29 二二八補假	1	2	3	4	5	3 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
三月	三	6	7	8	9 業務會報、課程委員會	10	11	12	
	四	13	14	15	16 擴大行政會議 招生委員會	17	18	19	18 日前上網確認選課結果截止日
	五	20	21	22	23 校務會議、教務會議	24	25	26	
	六	27	28	29	30	31	1	2	
四月	七	3 兒童節	4 清明節	5 兒童節補假	6	7	8	9	8 日前繳交期中考試題
	八	10	11	12	13 業務會報	14	15	16	
	九	17	18 期中考	19 期中考	20 期中考、行政會議	21 期中考	22 期中考	23 徵才博覽會	22 日完成 105 上教師授課人力
	十	24	25	26	27	28	29	30	
五月	十一	1	2	3	4	5 獎學金會議	6	7	
	十二	8	9	10	11 業務會報	12	13	14	
	十三	15	16	17	18 行政會議、課程委員會	19	20	21	
	十四	22	23 畢業考	24 畢業考	25 畢業考	26 畢業考	27 畢業考	28	
	十五	29	30	31	1 教務會議、學務會議	2	3	4 補行上班日	4 日為 10 日彈性放假之補行上課上班暨大學部畢業班成績上傳截止日
六月	十六	5	6	7	8 業務會報	9 端午節	10 彈性放假	11	8 日前繳交期末考試題
	十七	12	13	14	15 擴大行政會議	16	17	18 畢業典禮	
	十八	19	20 期末考	21 期末考	22 期末考、校務會議	23 期末考	24 期末考	25	
		26	27	28	29	30	1	2	1 日學期成績上傳截止日
七月		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31 學期結束							31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

國立臺北護理健康大學辦公出勤管理要點

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

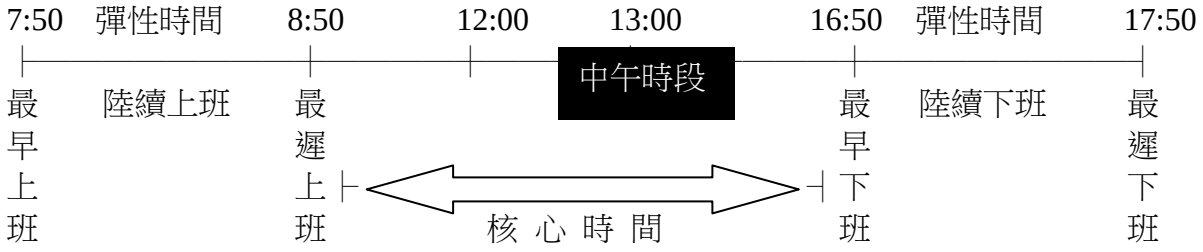
每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：

（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。

回 P.17

人事室提案　附件十五　回 P.18

國立臺北護理健康大學組織規程第 15 條修正條文草案對照表

擬修正條文	原條文	說明
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**具專業知能之教師**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具專業知能之教師兼任或由**專業人員**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。	一、　　教育部 104 年 11 月 27 日臺教技(二)字第 1040161964 號函以，貴校函報組織規程自 104 年 8 月 1 日起生效一案，第 15 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具專業知能之教師兼任或由專業人員擔任之」一節，修正對照表修正說明為「依教育部函，加註圖書館館長由專業人員、具專業知能教研人員兼任，」，未讜由「專業人員擔任」是否係指「職員」，請釐清。 二、　　因本校圖書館館長亦可由職員擔任，爰依教育部函示，修正「或由專業人員擔任」部分為「或由職員擔任」。

國立臺北護理健康大學組織規程(草案)

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、健康科技學院

(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。

(五)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。

(六)學士後長期照護學位學程。

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) 運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。

(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。

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，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。

各學院因負責全國性特色中心業務或因特殊需求，循行政程序，經校長同意後，得置副院長，輔佐院長推動院務，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。副院長由該學院院長提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。

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、教學成長四組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。

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及健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。

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，並設校友服務中心辦理校友服務事務。

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：設教學活動組及場地器材組，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。

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，就業輔導組組長由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之，生活輔導組組長由講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之，餘聘請講師以上教學或研究人員兼任。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；各中心置主任一人，由校長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。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**具專業知能之教師**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。校友服務中心置主任一人，由校長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、會計及統計事項。

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、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、秘書、技正、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、電子計算機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、副院長、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、研究及有關系、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。

回 P. 18