

國立臺北護理健康大學第 207 次行政會議紀錄

時間：108 年 4 月 10 日（星期三）下午 13:30

地點：行政大樓三樓會議室

主 席：謝楠楨校長

紀錄：郭心怡秘書

應出席人員：吳淑芳副校長、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長、沈里通總務長

黃宣宜研發長、劉政宜院長、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任(林品嘉約僱助理員代理)

葉賢忠主秘、林美如主任、陳佩君主任、洪論評主任、王 冷主任、陳惠娟主任

王淑君館長、杜清敏主任、徐淑貞主任、李慈音主任、徐建業主任(王姿涵約聘專員代理)

呂淑好主任(陳玉蘭約僱助理員代理)、彭雪英主任、歐姿秀主任、陳依兌主任(邱尚志副主任代理)

高千惠主任、葉美玲所長、鄭夙芬主任、黃秀梨主任、童寶娟主任、曾煥棠主任

蔡君明主任

請假人員：曾育裕主任、徐建業主任、呂淑好主任、陳依兌主任

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、教研大樓暨第三學生宿舍大樓新建工程進度報告。(詳見附件 PPT, P. 81-P. 90)

【報告單位：總務處 沈里通總務長】

二、追蹤事項報告：參見附件 P. 19。

三、【指示事項】

(一)為提昇本校招收國際生之人數及開發生源，請國際中心評估與本校簽約合作之各國學校，慎選具招生潛力的學校，由校長或學術主管主動去函各校以爭取優秀外籍生至本校就讀，並請學院及招生所屬系所主動進行招生。

(二)本校第三學生宿舍新建大樓預計將於 110 年 2 月完工，為提昇學生住宿床數，請總務處於完工後儘早評估當年八月是否能及時提供學生抽籤入住，以嘉惠本校有住宿需求之學梓。

四、各處室工作報告：

(一)教務處暨校務研究辦公室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)108 年度 3 月校務基本資料庫填報工作時程規劃，如附件一(P. 20-P. 21)，請各學術單位與行政依時程完成填報審查工作。教務處已於 108 年 3 月 7 日(四)召開填報說明會，並訂定 108 年 4 月 24 日(三)10:00~12:00 召開檢核會議。

(2)有關本校招生面試工作，由於本校教室空間本就有限，遇到大型考試時，考量試務作業與動線，皆會需要教學大樓全棟教室。然近幾年將面臨校內及校外(如榮總、振興)大型工程施工作業，由於教學大樓鄰近工程區域，而施工進度與工法也會持續改變，需提早謹慎預防因施工噪音對試務之影響，建議事項如下：

1)學術單位部份：

- A. 請各系所共體時艱：教室安排困難，亦無法評估影響情況，未來難完全符合系所要求。
- B. 調整應試程序設計：程序設計需考量噪音干擾，如避免教室外進行筆試等作業。
- C. 精簡教室需求數量：大型試務之作業安排，請以減少教室需求數量為調整方向。

2) 行政單位部份：

- A. 請總務處在兼顧施工成本與考生權益之考量下，與工程單位預作協調，儘可能於面試日期避免會產生巨大噪音之施工。
- B. 各個教室借用單位，協助於招生面試日期讓註冊組優先借用。
- C. 如校內課室教學已受嚴重干擾，需請總務處研議加強門窗氣密隔音效果。

3) 註冊組暫時因應措施：

- A. 預借親仁樓教室與圖書館地下室備用，以機動應變。

請總務處安排協調人員於面試當日留值機動協助協調。

- (3) 依教育部 3 月 14 日臺教技(一)字第 1080030479C 號函通知本校長照系通過「108 學年度大專校院辦理學士後多元專長培力課程及招生」申請案，長照系將於 108 學年度新設學士後學士班，並需於 107 學年度第二學期辦理招生作業。請長照系配合繳交修正計畫書及研議招生作業程序，請各行政單位配合依業務職掌規劃相關作業(如註冊組新增學生班級與辦理招生作業，人事室配合修訂本校組織章程等)。

- (4) 本校自 107 學年度第二學期起將「英語測驗分析」課程修畢及格者納入本校英文畢業門檻條件之一，本學期共開課 11 班，修課人數計 437 人，106 學年入學的二技學生共計有 60 人修習本課程。截至 108 年 3 月 20 日止，106 學年入學的二技應屆畢業生尚未繳交英文畢業門檻資料共計 80 人，教務處針對未繳交畢業門檻資料之學生以 e-mail 通知導師並請其協助提醒學生盡快完成資料繳交，以利學生順利畢業。

106 學年入學二技應屆畢業生尚未繳交英文畢業門檻資料人數

班級	未繳件人數	107 學年度第二學期 修課人數
醫 22A	12	11
護 22E	4	3
護 22D	4	2
護 22C	4	2
護 22B	5	3
護 22A	5	2
助 22A	7	6
長 22A	7	5
幼 22A	12	8
健 22C	20	18
小計	80	60

備註：未繳件 80 人中有 10 人已於 106 學年度第二學期、107 學年度第一學期修過英語測驗分析課程並將於 108 年 4 月 26 日參與第二次校內英檢考試。

- (5) 有關 106 學年度校務類評鑑待改善事項，教務處將於 108 年 5 月 10 日上午再度召開「校務類評鑑自我改善計畫與執行成果檢核會議」，請相關單位持續辦理追蹤並於 108 年 4 月 22 日(一)將資料送交教務處，並請各相關單位持續執行評鑑後應改善事項。
- (6) 本校 107 年度三學院八系所委辦教學品質認證作業，高評中心於 108 年 3 月 29 日來函敘明受評系所認證效期結果及後續應辦相關作業。本校榮獲六年效期計有助產系、資管系、長照系、運保系四系所、生諮系研究所及幼保系大學部，另獲得三年效期計有健管系所、生諮系大學部及幼保系研究所及中西醫所，上開受評之三學院八系所，請研議評鑑委員建議之後續待改善事項。俾於 110 年八月繳交期中報告(效期六年系所)及改善報告(效期三年系所)。
- (7) 108 年度受評四系所(護理學院－護理系、醫教系;健科學院－聽語系、休健系)請於 108 年 5 月 31 日繳交 105-107 學年度經院審核用印之自評報告初稿。
- (8) 教務處將於 108 年 6 月 18 日(二)召開 107 學年度第一次自評指導委員會，請 108 年度受評四系主任(護理學院－護理系、醫教系;健科學院－聽語系、休健系)進行 20 分鐘簡報，並請上開系所於 108 年 6 月 10 日(一)前繳交經院審核用印之簡報初稿紙本及電子檔。
- (9) 為順遂試卷印製流程管理並配合試卷印製品質及後續管控人力，自本學期開始期中、期末考試卷印製，請教師配合於試卷取件前 5 日工作天(不含例假日)完成線上申請，逾期申請及經由小考、講義管道申請將不再受理且不再受理提前取件。請各學院系所及行政單位惠予宣導提早或準時申請，並參酌本校教務處網頁公告講義申請印製須知。
- (10) 教學助理計畫案件按原先補助案規劃，各單位合計共申請 98 名教學助理。惟因影響身心障礙進用名額，故教學發展組鼓勵各教師以合聘共同教學助理方式減少對身心障礙人員進用之衝擊。雖目前仍有四申請案尚未完成聘任，但預計可因此減少聘任人數至 72 名，意即透過不同案件合聘同一名教學助理方式來減少 26 名聘任數，目前預計各單位聘任教學助理概況如下表：

單位	護理院				健科院				人康院		通識中心
	護理系	高照系	醫教系	中西醫所	資管系	健管系	休健系	語聽系	幼保系	運保系	
TA 數	35	4	1	1	4	4	1	9	8	4	1
院計	41				18				12		1
總計	72 位教學助理										

註：按現行相關勞動法規規定，每 34 名納保(無論專兼職)工作人員，應聘 1 名身心障礙工作人員。

- (11) 依據教育部 108 年 3 月 29 日臺教技(三)字第 1080045155U 號來函，本校 108 年高等教育深耕計畫核定經費為 65,857,337 元，其中包含主冊 54,800,000 元

，附冊 6,000,000 元，附錄 5,057,337 元。執行期程自 108 年 1 月 1 日起至 108 年 12 月 31 日止，人事費及相關經費得回溯至 108 年 1 月 1 日起支用。

第 1 期補助經費 2,652 萬元(經常門 2,213 萬 6,000 元，資本門 438 萬 4,000 元)，教育部業於 108 年 3 月 12 日臺教技(三)字第 1080023844 號來函已撥付本校。第二期以後之各期經費請撥金額、各項計畫審查意見及修正計畫書繳交等事宜將待教育部另案函知本校。

本計畫以 5 年為其進行發展規劃，執行期程自 107 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止，每年計畫執行成效之評核將作為次年核定經費額度之依據。

計畫辦公室考量 108 年高教深耕計畫部分指標執行之時效性，已先將部分經費撥付相關單位執行，截至 4 月 1 日止，本校執行 108 年高教深耕總計畫經費之實支數為 7,490,633 元，實支率 11.37%，動支數為 8,219,995 元，動支率 12.48%。(基準值為 108 年計畫核定經費 65,857,337 元)

2. 工作成果

- (1) 有關 108 年度 3 月校務基本資料庫填報工作，教務處已於 108 年 3 月 7 日(四)召開填報說明會。
- (2) 有關 108 年度高教深耕附冊弱勢招生工作，教務處已於 108 年 3 月 7 日(四)召開計畫說明會。
- (3) 107 學年度第二學期各學院開課狀況如下表，請各學院參考。

107 學年度第二學期各學院開課量統計

學院/課程類別	通識必修	通識選修	專業必修	專業選修	總開課數
護理學院	94	25	236	98	453
健科學院	68	2	136	108	314
人康學院	39	3	73	81	196

- (4) 教師專業成長社群計畫已於 108 年 3 月 27 日召集之 107 學年度第二學期第二次教師教學專業審查委員會審查完畢。108 年度教師專業成長社群計畫本次共收案 28 件，經委員會決議 5 案不予補助，通過 23 案，總補助金額為 680,000 元。

(三) 學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 1072 學期「校園安全教育」宣導於 108/3/11 起共計辦理八場次，包含「交通安全」、「防制藥物濫用暨反詐騙」及「瓦斯使用安全、用電安全暨火場逃生」等內容。
- (2) 108/3/6 公告 108 學年度宿舍抽籤相關事宜，採電腦抽籤方式作業，預於 4/11 假明倫館辦理公開抽籤。
- (3) 預訂 108/5/1 假明倫館大禮堂辦理本校「賃居安全(房東)座談」，由崔媽媽基金會馮麗芳主任及北投消防隊警員針對租屋簽訂平等合約應注意之事項、消防安

全等說明講解。

- (4) 原資中心預計於 4 月份辦理：1. 部落講堂：尋。根 2. 尋知識:部落讀書會 3. 職涯講座：職往成功術 4. 手做創藝：真”愛玉”見妳 5. 舒米恩(我想做個夢)校園講唱會，部落講堂將邀請阿美族講師林錦宏，為同學講解有關阿美族各種文化相關知識及年齡階層之重要性，職涯講座則邀請臺北市原住民族就業輔導專員來位同學作職涯方面之解答，手工創藝則利用野生愛玉來讓同學瞭解鄒族族人是如何發現及食用等相關文化，希望藉由舒米恩校園講唱為本校添加原民氣息外，期望可讓原住民族學生在聽講唱會時的過程中產生共鳴增加對於自身文化的認同感。
- (5) 加強宣導高教深耕完善弱勢獎補助方案，以紙本文宣、班級宣導、導生協助之策略，提高學生申請。
- (6) 心理衛生推廣活動：預計 4 月辦理性平及情感教育，包含人際工作坊、專題講座：「聽同志說故事」、「談潛意識中的伴侶選擇」等。
- (7) 自 4/1 至 5/31 止辦理全校導師互動意見調查。
- (8) 辦理特殊教育畢業生畢業轉銜、個別生涯輔導與職涯探索。
- (9) 1072 學期職涯講座，新增「企業參訪-南僑投資控股桃園場」及「青年必修 15 堂課程」2 場次。預計辦理職涯活動場次時間如下表：

時間	時間	講座名稱	講師
108.03.25(一)	12:00-13:30	世界大體驗~留遊學講座	美國學術交流協會 澳洲辦事處 英國文化協會
108.03.27(三)	09:00-14:00	企業參訪- 南僑投資控股桃園場	
108.04.09(二)	12:00-13:30	勞動部 / 青年就業達人班	勞動部
108.05.06(一)	12:00-13:30	勞動保障說明會	勞動部
108.05.09~10 (四、五)	08:00-17:00	青年必修 15 堂課程	勞動部

- (10)預計 108/4/27 10:00~15:00 於本校體育館 2 樓舉辦 2019「職飛啟航，創薪未來」校園徵才博覽會。
- (11)108/3/30 至 108/3/31 教育部青年發展署假明新科技大學舉辦「108 年大專校院學生會成果競賽暨觀摩活動」，本校學生會參與觀模及經驗交流。
- (12)108/3/30 至 108/3/31 教育部假中央大學舉辦「108 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」，本校推派北護資訊志工社及熱舞社參加評選。
- (13)108/3/27 輔導學生會假操場及明倫館前辦理草地音樂會，邀請歌手阿修、王艷薇、孫肇谷及本校熱音社表演。
- (14)108/3/27 及 108/4/12 山服社假林口仁愛公共托老中心辦理 108 年托老機構服

務-湛藍之愛，社會關懷服務 2 場次。

- (15)108/3/30 僑生會林鎧恩(幼四二A)參加馬來亞旅台同學舉辦之大馬之音進入北區 10 強，於 3/30 進行決賽。

2. 工作成果

- (1) 107 學年度寒假提供 99 人免費住宿，計有：山服社 24 人、運動代表隊 40 人、大護盃 22 人、翻轉教育營 13 人。
- (2) 1072 學期就學貸款於 2 月底收件完成，申請人數共有 638 人，已於 3/8 第一次上傳教育部就學貸款彙報系統查調家庭年所得。
- (3) 3/7 辦理期初宿舍幹部會議，除說明「108 學年度宿舍抽籤」相關事項外，並提醒暑假住宿僅提供學生上課、實習學習為由申請，假期規劃關閉蘭心實施寢室內消毒、清洗窗簾等，請幹部協助轉達。
- (4) 3/11、3/27、3/29 辦理「瓦斯、用電安全教育暨火場逃生要領」安全講習，有意參加住宿抽籤同學均需參與。
- (5) 3/13 召開 107 學年度校園災害防救會議，審議本校校園災害防救計畫。
- (6) 3/1 至 3/19 學生平安保險理賠案件，計有：車禍 8 件、疾病 5 件、其他 1 件，共 14 件。
- (7) 3/13 至 3/19 共計辦理 4 場次「防制學生藥物濫用暨反詐騙講座」，由台灣基隆地檢署檢察官楊淑芬主講有關新興毒品態樣及詐騙集團犯罪手法，教導學生如何做好防範工作，學生計 1,341 人參加座談。
- (8) 原資中心於 3 月份，辦理部落會議及部落講堂：尋訪好煮食，凝聚原住民學族生之向心力並宣導本學期相關行政事務，共計參與學生數計 52 人。
- (9) 業於 3/11 教學大樓地下室舉行「悠然雅敘場地」啟用典禮，地佈置簡雅、素靜，將提供學生一處遠離塵囂進行感情、知性、創意及溝通交流的園地。每日開放時間為上午 8 時 30 分至晚上 8 時 30 分。
- (10) 業於 3/12、3/14 假校本部及城區部各辦理一場高教深耕獎補助說明會，加強宣傳弱勢學生輔導機制，參與學生餘 200 人。
- (11) 心理衛生推廣活動：3 月份情緒與壓力調適月系列活動，辦理專題演講—「為什麼你總愛逼死自己？從拖延症到完美主義的心理學」；「獨家腥聞」、「怪物來敲門」電影欣賞；以及超療癒手作工作坊，計 5 場次、312 人次參加；另辦理「同儕守護」輔導股長訓練。
- (12) 辦理 1072 學期大專校院特殊教育學生鑑定申請，計 1 名學生提報申請。
- (13) 108 年教育部健康促進計畫補助 25 萬元，主題「HealthyU- Winner 的閃耀青春，與健康同行」，共分成 7 項子計畫逐項進行。
 - 1) iCare 愛運動(健康體位含代謝症候群防治)：4/15 至 4/18 「iCare 愛均衡」健康飲食推廣與健康補給站、3/19 至 4/11 「iCare 愛運動」體位控制班，共計 24 位師生參與、「iCare 愛運動」闖關活動(含糖大檢測、BMI 及熱量需求

- 計算)、「iCare 動手做」健康低糖/低熱量食品 DIY 活動。
- 2) iCare 愛健康(慢病管理): 3/21 至 4/9 營養諮詢門診、3/13 與 3/20 「iCare 愛健康」健康講座, 共計 287 位師生參加、個案追蹤管理(膽固醇、尿酸、血糖、尿蛋白、血壓、體重異常)、「iCare 愛健康」複檢追蹤抽血暨 Q&A 活動。
 - 3) iCare 拒菸害: 「iCare 拒菸害」戒菸/種子志工班課程、「iCare 拒菸害」無菸校園/CO 檢測宣導活動、無菸人行道稽核美週 2-3 次、戒菸資源轉介。
 - 4) 笑口常開: 3/6 美齒種子培訓共 47 人參加, 已協助班級口腔衛教宣導達 160 人次、4/23 口腔保健健康講座暨闖關活動。
 - 5) 真愛我心: 3/14 邀請葉長青醫師蒞臨演講, 主題: 真愛我心: 正確性觀念(含愛滋防治與避孕)共 145 人參加, 整體滿意度為 92%; 3/26 邀請黃正宏醫師蒞臨演講, 主題: 真愛我心: 子宮頸癌介紹與預防(含子宮頸癌疫苗介紹)。
 - 6) 生存之鍊: 2 月歡慶元宵「生存之鍊猜燈謎」闖關共 200 人參加、3/16 基本救命術 8 小時訓練課程(BLS)共 64 人參加, 全數通過考試, 整體滿意度為 100%。
 - 7) 防疫不漏: 螢火蟲疫病監測網幹部培訓、蟲蟲特攻隊培訓共 14 人, 協助登革熱稽查, 發現晨蔭大道地上安全栓固定膠帶都已破裂, 有積水且有孑孓孳生, 委請相關單位協助清除, 並協助適當遮蔽, 以防蚊蟲再度孳生。另癒花園水道仍有多處積水及落葉堆積, 亦委請生諮系加強清除工作。
- (14) 職業安全衛生:
- 1) 「108 年度在職教職員工健康檢查」招標, 得標廠商為宏恩醫院, 安排健康檢查日期為 3/19 及 3/20, 共 161 人參加, 另 20 人進行 3500 元公教人員健檢。
 - 2) 108/01/21 職醫業已完成第 2 次臨場服務, 評估結果: (1) 施工區域, 建議校園應注意施工處附近由於靠近天然氣管路, 建議行文予瓦斯公司共同會勘, 以釐清所有管路埋設的位置, 以免誤挖而發生危險; 另建請依「營造安全衛生設施標準」、「高架作業勞工保護措施標準」和「移動梯及合梯作業安全檢查重點及注意事項」等, 進行施工時安全督導作業。(2) 辦公室區域, 注意配電盤前勿堆置物品、針對高壓力的人員, 提供相關過負荷評估及健康指導、工作區域需注意印表機及影印機碳粉之粉塵、碳粒及臭氧危害, 建議置放獨立空間, 或使用空氣清淨機、使用電腦, 需注意工作區域螢幕的擺放及姿勢座椅的調整, 以減少肩頸的不適。第 3 次臨場服務預定於 3/28 進行。
 - 3) 職護陳怡婷因個人生涯規劃於 1/31 離職, 遺缺待聘。職護相關工作, 在人員未獲晉用前, 部分業務暫緩執行。
- (15) 於 108/3/15 完成 107 學年度就業推介, 共媒合 23 家醫院、263 人。
- 職涯活動:
- 1) 校園徵才說明會: 108/2/18 至 108/2/19 「醫院徵才說明會」, 共 380 人次參與。
 - 2) 已完成辦理職涯講座: 108/3/21 「履歷撰寫、面試技巧」講座, 共 171 人次參與。
 - 3) 已完成講座報名: 108/3/25 「世界大體驗~留遊學講座」, 目前共 254 人報名。
- (16) 本學期辦理服務學習講座 2 場次, 分別為: 108/3/5 假城區 C302 教室, 講師: 謝思盈, 參與人數約 70 人; 108/3/6 假明倫館, 講師: 馬偕醫院戴裕霖醫師,

參與人數約 300 人。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 新建大樓進度：

- 1) 石牌路二段圍牆及警衛室等空間皆已拆除完竣並完成施工圍籬，現正開始掛設圍籬上方綠化小盆栽，施工期間美化帆布將待本校確認後即可輸出掛上，另現地正辦理微型樁作業，並施作連續壁暫置土池，另洗車臺也已開始施作。
- 2) 陽明山瓦斯公司已於 3 月 15 日開始進場施作瓦斯管線遷移作業，預計 1 星期可完成。
- 3) 3 月 18 日已向衛工處掛號申請污水管線申請，五大管線預計可於 3 月 28 日獲許可，4 月 8 日完成放樣勘驗後辦理連續壁施作。
- 4) 因華興複委託辦理污水管線技師，對本校新大樓案件態度不夠積極，迄 3 月 18 日才完成掛號程序，距離 3 月 28 日獲許可僅剩 10 個日曆天，本處將全力協助於期限內取得許可，如有逾期之狀況，將依契約求償並罰款。

(2) 城區部

1) 土地分割作業

文教大樓修復及再利用計畫之工作計畫書業於 3 月 19 日函送臺北市政府化局審核，土地分割方案採併入前述計畫辦理，預計 4 月至 7 月間聚焦討論新建大樓量體及土地分割線位置，後續經管會議已請前述計畫委辦許派崇建築師與會，說明計畫辦理情形、執行進度及後續建議二院校配合相關事項(如整體評估後是否全棟騰空整修…等)。

2) 未來 5 年(108 年至 112 年)整建計畫

A. 108 年

- a) 城區部新建大樓可行性評估、沿街立面設計及戶外景觀改善及各棟建物空間使用計畫，作為後續城區部規劃建設藍圖。
- b) 長照大樓耐震詳評
- c) 職務宿舍文資價值評估(10 月)

B. 109 年至 112 年

- a) 文教大樓整修及增建(含電梯)工程
- b) 長照大樓耐震補強及整修工程
- c) 職務宿舍整修工程，由 9 樓逐年逐層整修至 7 樓

(3) 校園整建工程：

1) 執行中

- A. 城區部圍牆新建工程，業於 108 年 2 月底前取得報備副本，後續由廠商申報施工計畫後即可持續施工，預計 108 年 4 月上旬動工，5 月下旬竣工。

- B. 明倫館無障礙電梯，北市建照科已核准申請，業於 108 年 3 月 15 日取得建築執照，108 年 3 月下旬進行告示牌施工圍籬及施工架施作，另因承包商向建管處申請開工約 45 天，預計 108 年 5 月上旬進行室內施工圍籬及防護施作，108 年 9 月下旬申報電梯許可證及竣工。
- C. 108 年明德路校門管制設備工程，3 月 29 日開第一次資格標，因只有一家投標而流標、4 月 9 日開第二次資格標、4 月 10 日上午召開評分及格最低標審查會議，4 月 10 日下午議價，履約工期為決標次日起 90 日曆天竣工，預計竣工日期為 108 年 7 月上旬。
- D. 108 年精準照護人才培育基地立面設計工程，已於 108 年 3 月 6 日完成議約，預計 108 年 4 月下旬竣工。
- E. 108 年高照人才培育基地整修工程，業於 108 年 3 月 6 日完成議價，預計 108 年 5 月上旬竣工。

2) 規劃中

- A. 高教深耕計畫項下科技大樓營養教室 S300 整建工程，預計 4 月上旬進行細部設計討論。
- B. 親仁樓空調主機汰換工程，目前已完成細部設計審查，設計圖說文件已於 108 年 3 月 29 日經財團法人台灣建築中心審查同意，預計 4 月辦理招標。

(四) 研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 教育部教師產業研習研究補助計畫

- 1) 108 學年度教師產業研習研究計畫徵件計畫說明如(附件, P. 75-P. 76)。
- 2) 107 學年度教師產業研習研究計畫(國外深耕)之資管系教師，擬提計畫變更事宜，目前正協助資管系教師，以符合計畫要點之規範。

(2) 因應學校評鑑資料的準備

106 學年度校務評鑑資料修改大部分已完成，只有「實習課程必修問題」尚在處理中，全校實習課程盤點結果，目前本校只有「聽語系」和「資管系」實習皆為選修，經協調會議後，上述二系將於 4 月 12 日前提供實習課程改為必修之系課程委員會議紀錄，產學組將於 4 月 22 日繳交相關佐證資料於教務處。

(3) 產學合作簽約醫院共 12 家，持續維護雙方關係，並於合約屆滿時前，啟動合約協調會議，做為新約續約之依據，目前進行續約機構如下：

- 1) 耕莘醫院：訂於 4 月 18 日召開新合約協調會議。
- 2) 台北榮總：已進行雙方續約之用印。

(4) 學術研究補助

已配合校基庫時程擷取與核對全校教師期刊發表資料，惟部分老師資料建檔過程錯誤率仍高，因此，針對有誤資料，除請老師線上更正外，亦需會請主管核章確認，以確保校基庫資料的正確，有助後續系所與學院評鑑之資料審查，及作為

後續論文獎勵。

- (5)訂 108 年 5 月 15 日(三)舉辦「人體試驗研究人員講習班」，近期將公告活動資訊及接受報名。
- (6)本校幼保系學生團隊有意參加 108 年度教育部青年署 U-START 創新創業計畫，中心已規劃辦理創業計畫書撰寫實務工作坊並推薦團隊參加。
- (7)2019 全國大專院校「Healthy × Happy」創新提案構想書競賽，活動預計於 5 月 6 日(週一)報名收件截止，並於 6 月 10 日(週一)決賽暨頒獎典禮。
- (8)預計於 4 月 27 日(週六)上午 9:00~下午 17:00，於 B113 教室舉辦「創業計畫書撰寫實務工作坊」，以期提升師生其撰寫創業計畫書之能力，活絡校園三創之風氣。
- (9)已於 3 月 28 日參加「PwC Scale-up 創業成長加速器成立大會暨創新創業論壇」，以拓展外部育成相關資源，提供新創事業相關資金取得管道。
- (10)國際暨兩岸教育中心
 - 1)印尼 Institute of Health Science Syedza Saintika 校長 Drs. Hasrinal 和創辦人 Dr. Syamsul Amar，已於 4 月 1 日下午蒞校簽署 MOA。
 - 2)為推動本校與英國 Ulster 大學的課程合作，國際中心於 2 月 27 日與英國 Ulster 大學代表進行視訊會議，並已寄送本校系所課程予該校進行課程合作比對。
 - 3)已安排於 APAIE 與世界大學排名機構 (THE 和 QS)會談，並將聽取本校護理系進入世界排名之建議和策略。
- (11)招收境外生與輔導
 - 1)本校 107-2 境外學生獎助學金申請作業已於 3/14 公告轉知境外生並同時展開甄選，收件截止至 4/1 止。
 - 2)本校申請 108 年度僑生輔導實施計畫獲教育部補助 86,400 元整。
 - 3)語言治療與聽力學系招收一名大陸地區臨床醫事人員來校研修語言治療課程，在校進行研修期間為 2/26-6/30 止。
- (12)國立技專校院校務發展特色躍升計畫
 - 1)為促進研究中心與國際接軌並建構彼此的合作方式，已於 3 月 21 日與昆士蘭科技大學及華盛頓大學的 MOU 簽約儀式和客座教授(佐久大學盛岡正傳 Masahiro Morioka；香港中文大學錢惠堂 Wai Tong Chien)授聘儀式皆已順利完成。3 月 22 日舉辦國際精準護理研討會、3 月 25-26 日舉辦亞洲國際健康資訊科技合作工作坊，邀請澳洲、美國、香港、日本及東南亞地區知名研究學者來台進行研究成果分享，後續雙方研究合作狀況再追蹤。
 - 2)「108 年度提升師生研究能量」補助已公告調知，80 位教師和 7 位博士生申請，至於 22 位未獲補助的碩生已 email 請指導教授協助說明。
 - 3)為推動本校研究中心與醫療機構進行研究合作，於 3 月 14 日拜會台北市立聯合醫院，著手進行後續合作議題之媒合。
 - 4)大健康產業高齡精準計畫已於 3 月 25 日由校長率員至員榮醫療體系簽定 MOU，MOU 中附帶由該院提供本校學生學雜費及每月 5000 元獎助金。
 - 5)研究中心之研究人員聘任、報到、簽約，以及其中 2 位外籍人士須先取得工作

證等，請人事室協助，以利外籍研究人員，得以於 4 月 19 日前完成報到。業已協助完成聘任契約書之英文翻譯，奉核後提供人事室。

6) 特色躍升計劃與類產業計劃將涉及向國外單位進行國際線上與線下課程與 QS 大學競爭力諮詢服務採購，各項採購金額約為 100 萬，須採限制性招標。另外考量國外單位多無法填報中文標單與親自來台完成相關招標採購程序，擬請總務處提供專案協助以加速採購作業時程。

7) 為加強本校教學、研究及學術交流，擬聘請國外學者擔任客座教授，有關客座教授聘任流程與聘任所需繳交資料，後續擬請人事室協助。

(13) 大健康產業高齡精準照護人才培育計畫基地建置，已配合總務處定期召開之工作會議，確保進度如期於 5 月上旬完成。另基地設備在總經費不變下，於 3 月 15 日簽奉核可提出變更申請，待核定後，請總務處協助設備採購公開招標相關作業。

(14) 大學社會責任實踐計畫

1) 教育部 108 年 3 月 12 日以臺教技(三)字第 1080023844 號函告知，108 年度計畫第一期款依 107 年核定補助金額之百分之四十核撥，教育部於 3 月 29 日來函告知本校 108 年核定經費為六百萬元整。

2) 將於 108 年 4 月 9 日中午 12 點，於三樓開標室召開 USR 計畫第二次工作會議進行指標及經費分配討論事宜。

3) 108 年北投區健康服務中心長者活力秀競賽，已於 3 月 27 日與北投區健康服務中心協調活動場地佈置、節目安排流程與當天表演長者出場順序等相關作業。

(15) 教育部健康照護產學合作中心

1) 108 年 4 月 8 日將於嘉南藥理大學舉辦 108 年全國長期照顧課程推動委員第一次會議，預計各校委員及教育部、衛福部代表共計 15 位參與，討論長照模組課程因應現況調整及委員會未來轉型等議題。

2. 工作成果

(1) 教育部補助計畫-產學攜手 106 學年度第 2 學期弱勢助學金已核撥完成，已於 3 月 20 日向教育部辦理報結作業。

(2) 2019 年全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展，本校推薦參賽作品共計 4 件，並於 3 月 20 日前郵寄報名參賽。

(3) 於 3 月 22 日參加「臺北市北區五校跨域育成聯盟交流活動籌備會」，聯盟已初步規劃結合臺北市產業發展局業務宣導與獎勵補助計畫說明、五校育成推廣及廠商交流活動。

(4) 育成廠商孕學林產後護理之家於 3 月 11 日正式開幕對外營運，主打高規格的軟體設施及最親切的專業服務，後續將持續協助宣傳及輔導作業。

(5) 今年度招商已於 2 月底針對「台北國際銀髮族暨健康照護產業展」及「台灣輔具長期照護大展」之參展廠商名單，發送招商信件及 DM，共計 114 間廠商，後續將持續與學校相關專業之產業進行招商作業。

(6) 學術研究

1) 3 月份增加科技部計畫徵求公告 3 件。

2)科技部 108 年度大專學生研究計畫共計有 31 件申請(含外校生 2 件)。本校生申請案分析如下：護理學院 3 件；健科學院 20 件，休健系 4 件、長照系 2 件、健管系 2 件、資管系 7 件、聽語系 3 件)，較 107 年 21 件申請案(健科學院 17 件，聽語系 7 件、健管系 4 件、資管系 1 件、休健系 5 件；人康學院 4 件，幼保系 3 件、生諮系 1 件)，增加 8 件。

(7)大健康產業高齡精準照護人才培育計畫

1)基地建置已完成基地大部分色彩、材質等之選用，並已進場建置，期能如期完成。

2)已於 3 月 15 日依規定回覆台評會進度報告，及完成線上計畫書補件作業。

(8)已於 3 月 11 日完成校內學海築夢計畫(7 案)和新南向學海築夢計畫(10 案)審查，共計 17 案，並已請各系所依照委員修正建議，於 3 月 22 日前修正或補交相關文件，已於 3 月 31 日前完成 17 案海外實習計劃報部作業。申請案如 [附件二\(P. 22-P. 26\)](#)。

(9)國際暨兩岸教育中心

1)106 年學海飛颺計畫已送學海辦公室申請結案。本校 106 年獲教育部補助學海飛颺學生出國研修計畫，共計 96 萬元。

2)印尼薩里穆利亞大學於 3 月 5 日蒞校交流，並簽署 MOA 及 MOU。

3)印尼穆罕莫迪亞梭羅大學於 3 月 14 日蒞校交流，並瞭解我校英文課程學習規劃。

4)助產及婦女健康短期培訓班於 3 月 6~20 日辦理，此次共計有三所印尼大學至本校受訓，已於 3 月 19 日辦理結業典禮。

(10)招收境外生與輔導

1)本校 108 年 1 月至 6 月獲僑委會補助在學僑生工讀金/學習扶助金，共計新台幣 25,080 元整，此次共有 8 名僑生申請，有 4 名僑生獲此獎助。

2)本校 108 學年度招收僑、港澳生學士班個人申請及研究所(碩博班)共獲分發：學士班 14 人(生諮系 2 人、語聽系 4 人、護理系 7 人、運保系 1 人)、碩士班 3 人(語聽系 1 人、健管系 1 人、運保系 1 人)。

3)已於 3 月 18 日配合教育部宣導優化境外學生輔導機制，辦理境外學生諮詢服務平台說明會，向境外學生介紹諮詢服務平台及該平台所提供之資訊與宣導影片之解說。

(11)國立技專校院校務發展特色躍升計畫

1)預定於 4 月初召開本校大健康產業創新研究中心第四次工作會議，以定期追蹤計畫推動情形。

2)已於研發處網頁設置特色躍升專區，提供各項研究能量試辦計畫、說明簡報、Q&A 等資料，提供執行與核銷之查詢。

3)為促進研究中心與國際接軌並建構彼此的合作方式，於 3 月 21 日與昆士蘭科技大學及華盛頓大學的 MOU 簽約儀式和客座教授(佐久大學盛岡正傳 Masahiro Morioka；香港中文大學錢惠堂 Wai Tong Chien)授聘儀式皆已順利完成。

4)3 月 22 日舉辦國際精準護理研討會，共有 142 人參與。

(12)大學社會責任實踐計畫

- 1)108年2月22日與和鄰居家護理所召開108年度居家照服專業工作坊輔導課程會議，討論後續課程內容安排與師資人選，訂於4月20日開辦吞嚥課程，壓傷課程、背部復原課程尚與相關單位協調中。
- 2)108年2月26日與老五老基金會討論新年度相關活動與課程推動細部規劃，後續會再進一步與老五老基金會規劃本次討論後的活動相關細節。
- 3)108年3月27日於伊甸基會辦理志工與照護員教育訓練課程講座，對象為照服員與志工，目前有25人報名。

(13)教育部健康照護產學合作中心

- 1)為利全國大專端及高中職端使用本校「高齡健康與長期照顧知識網」，於108年3月14日聯繫維護廠商將知識網功能：「長期照顧核心模組課程修業合格查詢」及「輔導高級中等學校開辦照顧服務科」專區獨立，依使用需求進行調整。
- 2)108年3月14日已發信通知各校繳交「107-2長期照顧模組課程開設情況確認」，截止日期為3月28日，後續將在進行全國107-2學期開課情形之整理。

(五)人事室報告事項：

1.重要事項及施行策略：

- (1)教育部多次重申，依教師兼職處理原則第8點、第9點第2項及相關令釋，各校對教師兼職應確實執行「事先以書面報經學校核准」，未事先書面報經學校核准或事後以追認方式處理，均與上開規定有違。請本校教師如欲兼職，務必依上開規定辦理。
- (2)教育部108年3月6日臺教人(三)字第1080030642號書函轉知銓敘部書函略以，為維護政府形象及貫徹政府杜絕酒駕車之決心，請加強宣導公務人員勿酒駕，若有違者應依公務人員考績法相關規定予以考績及懲處。
 - 1)鑒於酒駕傷及無辜民眾案件頻傳，造成自身與他人生命、財產損害甚鉅，引發社會大眾非議。為事前防範公務人員酒駕致人傷亡之不幸事件發生；並維護公務人員身心及家庭之健全、強化自我管理及責任感，端正公務人員形象，確保符合公務員服務法第5條謹慎勤勉之規定，各機關應加強宣導禁止酒駕，貫徹政府杜絕酒駕之決心。
 - 2)公務人員如有酒駕，並因之肇事，除違反行政秩序罰及刑事法令外，各機關亦應依考績法相關規定覈實評定適當之考績等次及課予相當之懲處。考績法相關規定及作法說明如下：
 - A.銓敘部前於102年1月3日以部法二字第1023681986號函請中央暨地方各主管機關並轉知所屬機關略以，對於違法失職、涉及弊案，其考績等次不宜考列甲等，情節重大或確有具體事證者，考績等次以考列丙等以下為宜。酒駕行為造成社會影響甚鉅，如酒駕之公務人員有「言行失檢，損害機關聲譽，有具體事證」之情形者，機關應本於考績法立法意旨，衡量其全年工作績效表現、平時成績紀錄及獎懲情形，覈實評定適當之考績等次。

B. 考績法第12條暨其施行細則第13條相關規定，公務人員如有違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，並有確實證據等情事，得為一次記二大過處分；有違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，一次記一大過。是公務人員如有酒駕行為並因之肇事，其符合上開考績法規所定條件，權責機關得予以懲處。

(七) 主計室報告事項：

一、本(108)年度一般建築及設備計畫(資本門)預算數1億8,895萬4千元，截至3月25日止分配數787萬3千元，實支數420萬521元，執行率53%(附表一，P. 24)，其中已分配未執行係教學研究暨第三學生宿舍大樓新建工程300萬元所致，有關各單位請購核銷情形詳附表二(P. 25-P. 26)。

(八) 電算中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 108 年度全校資訊設備維護案已完成招標作業，相關電腦報修流程、廠商駐點時間等資訊放置於【電算中心首頁→相關法規→國立臺北護理健康大學全校電腦設備維護合約】，若校內教職員同仁有電腦維修需求，請多利用此服務。
- (2) 為重要業務運作之穩定維護，目前正透過經濟部工業局進行網路設備監控服務採購，以強化重要主機之監控機制，減少系統停機造成之問題。
- (3) 為推動個人資料保護管理制度，108 年度導入活動已陸續展開，請相關單位(教務處、學務處、人事室、研發處、電算中心)務必確實派員參與相關活動，以利後續事項進行。
- (4) 因近期接獲同仁通報收到異常郵件，為強化校內同仁電子郵件使用之正確觀念及安全性，本中心將於108年04月19日假教學大樓B310 中午12:00-13:30 辦理電子郵件社交工程教育訓練課程，請各單位務必派員參加。
- (5) 已完成人事室委由本中心新增調整助理管理系統，其中包括107年11月13日改善會議所決議之22項助理聘任與加退保之功能，本案已完成更版上線(上線日期108年03月12日)。

(九) 秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 依據行政院107年12月28日修頒「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第二條「各機關應每年評估當年度整體內部控制有效程度，依本要點規定格式，運用內部控制聲明書申報系統擬具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於翌年四月底前共同簽署，公開於各該機關網站之政府資訊公開專區，並上傳至內部控制聲明書申報系統。但依國立大學校院校務基金管理及監督辦法辦理稽核工作之國立大學校院，應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。」

爰上所述，本校除將107年度之內部控制建立及執行情形，辦理稽核之結果

公告於本室網頁外，並陳校長及內控(內稽)召集人楊副校長共同簽署「整體內部控制有效」之聲明書，將公開於本校資訊公開專區外，並傳送至行政院「政府內部控制作業管理系統」之內控聲明書申報系統。

- (2) 本校「108年度財務規劃報告書」依教育部來函請本校於「108-112 預估經費需求表」中增列利息費用等補充說明，並請本校考量因應教學研究綜合大樓及第三學生宿舍大樓等二項新建工程，預測未來3年期末可用資金將大幅下降，然為未雨綢繆計，請本校增列各項開源節流措施；本校修正報告書後，業於108年2月21日獲教育部同意修正後備查，並已依規公告於本校校務基金公開專區。

現已著手編撰「107年度校務基金績效報告書」，本項報告書預估於6月中旬校務基金管理委員會及校務會議通過後，於6月30日前依規函報教育部。

- (3) 為提昇學生填寫107年行政服務滿意度電子問卷填答率，辦理填答者抽獎送禮卷之鼓勵措施，於108.3.22止仍有部中獎同學逾期未領，後續進行第一梯遞補領獎作業，已公告並通知中獎人領取時間至108.4.11截止。

2. 工作成果：

- (1) 校友服務中心於三月初發送勸募信函後，已陸續收到各地校友所捐善款，詳列如下：

- 1) 趙O絹校友捐助弱勢清寒獎助學金5千元。
- 2) 余鄭O蘭校友捐助弱勢清寒獎助學金5萬元及興建大樓5萬元。
- 3) 許O菁校友捐助興建大樓10萬元。

- (2) 徐藹諸、夏德貞、朱寶鈿三位故校長的追思掃墓儀式，已於107年3月26日(二)由謝楠楨校長帶領學校同仁，會同校友會方芳理事長、理監事及畢業校友共13人，至陽明山公墓臻愛樓參拜，表達慎終追遠之情懷。

肆、提案討論：

提案一 【提案單位：校務研究辦公室 林惠如主任】

案由：擬制定「國立臺北護理健康大學高等教育深耕計畫推動暨管考辦法」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、為使高教深耕計畫管考順利推動，校務研究辦公室根據以往計畫基礎，擬訂「國立臺北護理健康大學高等教育深耕計畫推動暨管考辦法」，相關辦法條文詳如**附件三(P.27)**。
- 二、承上，前揭辦法業於107年3月6日高教深耕計畫第一次管考會議中經委員檢視並修訂相關條文後，照案通過。
- 三、如蒙核可，校務研究辦公室將依前揭辦法進行本校高教深耕計畫之業務推動及績效管考，並於每月定期召開管考會議，以利計畫得以順利推動。

決議：照案通過。

提案二 【提案單位：教務處 林惠如教務長、人事室 陳佩君主任】

案由：擬修正本校組織規程第四條，請討論。

說明：

一、教育部107年5月15日臺教技(一)字第1060186055號函同意本校108學年度「護理系」與「中西醫結合護理研究所」整併為「護理系」，原中西醫結合護理研究所變更為「中西醫結合護理碩士班」。另依教育部108年3月14日臺教技(一)字第1080030479C號函，本校長期照護系於108學年度新設學士後學士班。

二、檢附本案修正條文草案對照表及現行規定各1份；修正條文擬自108年8月1日生效。

【如附件四，P. 28-P. 36】。

決議：照案通過。

提案三

【提案單位：人事室 陳佩君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學致贈資深教職員工服務獎牌(狀)實施簡則」第一點、第二點及第四點規定，請討論。

說明：

一、為使本校資深教職員工服務獎牌(狀)之致贈更具彈性，爰修正本校「致贈資深教職員工服務獎牌(狀)實施簡則」部分條文規定。

二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份 **【附件五，P. 37】**。

決議：照案通過。

提案四

【提案單位：人事室 陳佩君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學約用工作人員考核委員會設置要點」第一點、第三點、第五點及第七點規定，請討論。

說明：

一、為提昇本校約用工作人員考核委員會運作效率，掌握時效，修正本校「約用工作人員考核委員會設置要點」部分條文規定。

二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份 **【附件六，P. 38-P. 40】**。

決議：照案通過。

提案五

【提案單位：人事室 陳佩君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點」部分條文，請討論。

說明：

一、配合「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」修正為「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」、明定本校進用實習課程教學人員續聘及不再續聘之完整程序及未獲續聘者之通知方式等，修正本要點部分條文。

二、檢附本案修正條文草案對照表及現行規定各1份 **【如附件八，P. 41-P. 45】**。

決議：照案通過。

提案六 **【提案單位：人事室 陳佩君主任】**

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」部分條文及專案計畫工作人員報酬支給標準表規定，請討論。

說明：

- 一、配合「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」修正為「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」、明定專案計畫教學人員續聘及不再續聘之完整程序及未獲續聘者之通知方式，修正本要點相關條文，並依現行實務運作情形，修正專案計畫工作人員報酬支給標準表之備註規定。
- 二、檢附本案修正條文草案對照表及現行規定各1份 **【如附件九，P. 46-P. 60】**。

決議：照案通過。

提案七 **【提案單位：人事室 陳佩君主任】**

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學獎助生及兼任助理權益保障要點」相關條文，請討論。

說明：

- 一、配合教育部修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，修正本校「獎助生及兼任助理權益保障要點」相關條文。
- 二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份 **【附件十，P. 61-P. 74】**。

決議：照案通過。

提案八 **【提案單位：秘書室 葉賢忠主秘】**

案由：擬修正本校「傑出校友遴選暨表揚辦法」第四條條文，檢附修正對照表暨原條文詳如 **附件十一(P. 77-P. 78)**，請討論。

說明：

為兼顧及尊重各系所推選之畢業校友，也鼓勵各系院積極推動傑出系友成為系所學弟妹之表率，擬將傑出校友遴選方式分為推選及遴選兩類。推選類名額 4 名(由三學院、校友會各推選 1 名)、遴選 8 名(對外公開徵求候選人)，共計 12 名。

決議：照案通過。

提案九 **【提案單位：大健康產業創新研究中心籌備處】**

案由：擬制定「國立臺北護理健康大學大健康產業創新研究中心設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部核定「國立技專校院校務發展特色躍升計畫」辦理。
- 二、因本計畫核定內容為成立大健康產業創研究中心，以推動計畫、推升本校研究量能，為此，研擬該中心設置要點。
- 三、檢附「國立臺北護理健康大學大健康產業創新研究中心設置要點(草案)」新增對照表乙份，如 **附件十二(P. 79-P. 80)**。

擬辦:本案經本行政會議通過，校長核定後，推動執行之。

決議：

- 一、原第二條第八款「提供教師、產業、醫護等人員進行人才培育。」之文字修訂為「提供健康相關產業進行專業人才之培育。」
- 二、餘照案通過。
- 三、請研發處研提本校各級單位成立研究中心之設置母法，條文內容含括成立之審查機制、考評方式、經費來源、人員進用等內容，俾利爾後各層級相關單位據以訂定設置要點。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16:00。

108.4.10

辦理 單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完 成日期
一、 研發處	本校「105 學年度技專校院實習課程績效評量報告」改善報告書及佐證資料已依時限於 108 年 3 月 4 日函報台評會，俟台評會審核結果後再議，本案仍請暫列追蹤事項。	108 年 3 月 25 日去電台評會，台評會回覆本校改善報告書已進行審查中，會再將審查結果函覆本校。 俟台評會審核結果後再議，本案仍請暫列追蹤事項。	

附件一：校務基本資料庫 108 年 3、4 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處、學務處、研發處	參加校務基本資料庫填表說明會	2月25日(一)	<u>雲科大訂定時程：</u> 2/25(一)填報會議說明
註冊組長、教務長/教務處、電算中心	針對異動表冊提出 <u>教師學術研究系統修正需求</u>	2月26日(二)	-
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	行政單位開始匯入既有資料(<u>教師學術研究系統</u>)	2月27日(三)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內 <u>擴大行政會議</u> -說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	3月13日(三)	-
1. 電算中心/教務處 2. 註冊組長、教務長/各學術、行政單位	1. 完成教師學術研究系統修正 2. 行政單位完成既有資料匯入(<u>教師學術研究系統</u>)	3月05日(二)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	<u>開始填報(教師學術研究系統、技專校院校務基本資料庫)</u>	3月01日(五)	<u>雲科大訂定時程：</u> 3月1日(五)上午9:00開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校務基本資料庫填表說明會議	<u>3月7日(四)</u> 14:00-16:00	-
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師學術研究系統完成填表作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)且送各行政單位	1. 3月20日(三) 2. 3月25日(一)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/ <u>一審者(行政單位組長)</u>	1. <u>行政單位</u> 完成雲科大校務基本資料庫填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成 <u>第一階段審查</u> (一審者需蓋章)且列印並送交 <u>二審者</u>	1. <u>4月09日(二)</u> 2. 4月12日(五)	<u>雲科大訂定時程：</u> 4月8日(一)上午9:00開放總量表冊至4月30日(二)17:00
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/ <u>二審者(行政單位主管)</u>	二審者完成 <u>第二階段審查</u> (二審者需蓋章)且列印填報表冊與統計資料表，並送交 <u>教務處註冊組匯整</u>	4月17日(三)	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較及異常說明後，交由註冊組匯整。
教務長、註冊組長	三審者完成 <u>第三階段審查</u> (確認填報狀況、匯整填報統計資料)	4月19日(五)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	<u>召開檢核會議</u> (final 指標統計、各單位報告填表內容)	4月24日(三) 11:00-13:00	※各行政單位請針對所負責表冊進行報告說明
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/ <u>一審者(行政單位主管、組長)</u> 、 <u>二審者(各行政單位主管)</u>	完成修正	4月26日(五)	-
註冊組長、教務長	完成校對	4月29日(一)	-
註冊組長	列印函文報送雲科大(網站關閉)	4月30日(二)	<u>雲科大訂定時程：</u> 4/30(二)下午5:00結束填報，並關閉總量表冊查詢

學術單位/行政單位/註冊組	開放學校申請暨修正當期及歷史資料	5月06日(一) 5月10日(五)	
註冊組長	當期表冊併同修正表冊函文寄送	5月24日(五)	<u>雲科大訂定時程：</u> 5/24(五)下午 5:00 前寄出

回議程 P.1

108 年「學海築夢」計畫7 案

排序	計畫名稱	系所	計畫主持人/共同主持人	實習領域	實習國家	實習單位	經費分配(學校配合款)
1	美國南加大醫院聽語國際臨床學習計畫	語言治療與聽力學系	童寶娟	生醫科技	美國	南加州大學大學醫院(University of South California University Hospital, USCUH)	25%
2	美國密西根州州立大學兒童發展中心海外實習計畫	幼保系	陳俊全	語文與教育	美國	Child Development Laboratory, Michigan State University	20%
3	學生赴英國助產增能計畫	助產系	高千惠	生醫科技	英國	英國 North West London Hospitals NHS Trust comprising Northwick Park Hospital	15%
4	108 年學海築夢海外專業實習計畫- 美國國家海洋暨大氣總署(NOAA)先進大數據技術實習	資管系	祝國忠	理工	美國	美國國家海洋暨大氣總署(NOAA)	10%
5	長照專業的海外實習與挑戰	高齡健康照護系	郭麗敏	生醫科技	日本	佐久大學及附屬機構(長野老人安養機構、長野失智團家屋等)	10%
6	護理系學生日本佐久大學及其長照服務體系學海築夢海	護理系	陳妙言	生醫科技	日本	日本佐久大學 信州短期大學部 福祉學科	10%
7	護理職涯就業選習之美國初探	護理系	李慈音/ 魏秀靜	生醫科技	美國	Rutgers 大學	10%

新南向學海築夢計畫 10 案

排序	計畫名稱	系所	計畫主持人 /共同主持人	實習領域	實習國家	實習單位
1	人工智慧型助聽輔具 整合實習計畫	語聽系	陳郁夫/童寶 娟	生醫科技	新加坡	Sonova Singapore
2	108 新馬喪禮服務海 外實習計畫	生諮系	曾煥棠	商業管理	馬來西亞 / 新加坡	仙境山莊 2019 / 新加 坡洪振茂基金
3	學生赴海外(印尼) 助產增能計畫	助產系	李嘉雯	生醫科技	印尼	Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta
4	新南向護理職涯馬來 西亞新加坡海外實習 計畫	護理系	魏秀靜	生醫科技	馬來西亞、 新加坡	Allied Health Centre of Excellenc、國立新 加坡大學
5	醫護教育數位學習科 技運用海外實習交流 計畫	醫教系	郭倩琳	語文、教育	印尼	Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
6	紐西蘭運動健康科學 與運動產業見實習計 畫	運保系	廖翊宏	餐旅、運動 休閒管理	紐西蘭	Massey University 脊 椎運動復健診所 (The Spinal Locomotor Rehabilitation Clinics) 與運動能力 檢測營運服務中心 (Sport and Exercise Testing Service)
7	緬甸聽語拓荒與新南 向創業實習計畫	語聽系	童寶娟	生醫科技	緬甸	Shang Ling Hearing Instruments Technology International Co, Ltd., Myanmar
8	108 年度 新南向學 海築夢海外專業實習 計畫-赴菲律賓 SIL- ASIA 實驗室實習	資管系	徐建業	生醫科技	菲律賓	Standard and Interoperability Lab - Asia
9	健康心理諮商海外實 習交流計畫	生諮系	黃傳永/曾煥 堂	社會科學	馬來西亞	Universiti Tunku Abdul Rahman Kampar Campus Malaysia
10	108 馬來西亞殯葬服 務海外實習計畫	生諮系	曾煥棠	商業管理	馬來西亞	富貴集團

P. 12

國立臺北護理健康大學校務基金

108 年度固定資產執行檢討表

單位：元 / %

主要落後計畫項目	可用預算數 (A)	截至 3 月底止 累計分配數 (B)	截至 3 月 25 日執行數 (實支數+應付未付數) (C)	執行率 (D)=(C)/(B)
固定資產建設改良擴充	188,954,000	7,873,000	4,200,521	53%
一般建築及設備計畫	188,954,000	7,873,000	4,200,521	53%

國立臺北護理健康大學

108 年度固定資產預算執行情形表

截至 3 月 25 日

單位：
新臺幣元

單位	預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	達成率% =實支數/ 預算數
護理學院	3,036,000	80,000	0	1,920,900	2,000,900	3%
護理學院	30,000				0	0%
護理系、所	2,749,000	80,000		1,816,900	1,896,900	3%
護理助產及婦女健康系所	75,000			72,000	72,000	0%
醫護教育所	75,000				0	0%
中西醫結合護理研究所	32,000			32,000	32,000	0%
高齡健康照護系	75,000				0	0%
健康科技學院	1,740,500	23,000	0	77,500	100,500	1%
健康科技學院	200,000				0	0%
健康事業管理系、所	646,000				0	0%
資訊管理系、所	395,500				0	0%
長期照護系、所	151,000				0	0%
休閒產業與健康促進系、所	115,000	23,000		77,500	100,500	20%
語言治療與聽力學系、所	233,000				0	0%
人類發展與健康學院	1,264,500	32,380	0	17,881	50,261	3%
人類發展與健康學院	200,000				0	0%
嬰幼兒保育系、所	174,000				0	0%
運動保健系	490,500				0	0%
生死與健康心理諮商系、所	400,000	32,380		17,881	50,261	8%
通識中心	391,000			95,000	95,000	0%
教務處	2,500,000				0	0%
學務處	1,419,500	53,750	0	107,400	161,150	4%

單位	預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	達成率% =實支數/ 預算數
學務處本處	39,250	38,000			38,000	97%
課外活動指導組	105,000			27,500	27,500	0%
生活輔導組(含學生宿舍)	1,198,000			50,000	50,000	0%
學生輔導中心	61,500			29,900	29,900	0%
衛生保健組	15,750	15,750			15,750	100%
總務處	1,628,595	175,830	70,000	287,773	533,603	11%
總務處-整修工程	13,206,000	3,201,987		2,792,963	5,994,950	24%
總務處-新建工程	132,000,000	306,476	856,889		1,163,365	0%
研發處	323,752			323,752	323,752	0%
環安衛室	98,000	95,000			95,000	97%
秘書室	20,000		13,000		13,000	0%
主計室	140,000				0	0%
圖書館	8,284,000	167,998	91,003	2,944,753	3,203,754	2%
體育室	65,000	64,100			64,100	99%
電算中心	9,200,000			946,872	946,872	0%
統籌款	2,027,653				0	0%
補助計畫設備	10,768,500			106,400	106,400	0%
5項自籌購置設備	841,000			189,038	189,038	0%
總計	188,954,000	4,200,521	1,030,892	9,810,232	15,041,645	2.22%

國立臺北護理健康大學高等教育深耕計畫 推動暨管考辦法(草案)

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為積極推動及管考「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)之執行進度與成效,確保達成執行目標,特訂定國立臺北護理健康大學高等教育深耕計畫推動暨管考辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校高等教育深耕計畫推動暨管考會議(以下簡稱本會)之任務如下:
- 一、 提出以全校性整體教學、研究及重點領域提升改善本計畫及經費額度,並訂定校內經費使用原則、相關收支辦法及程序。
 - 二、 管考本計畫經費之執行進度,並依執行進度建議各分項計畫之間經費流入或流出之滾動式調整,經由執行過程的管理,以建立經費合理執行進度之預警機制。
 - 三、 評估本計畫執行策略的妥當性與計畫量化與質化績效衡量指標之達成度,以嚴謹確保達成本計畫之具體成果及績效。
 - 四、 以校務發展近中程計畫架構契合本計畫,實際了解教學與學習需求並提出精進回饋意見,持續提升本計畫整體品質。
 - 五、 其他有關本計畫之管考事項。
- 第三條 本會由校長擔任召集人並主持會議,成員包括學術副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、三學院院長及通識教育中心主任、主計室主任。必要時得邀請校內外專家學者若干人與會。
- 第四條 本會以每月定期召開一次會議為原則,會議召開時,各分項計畫主持人及有執行本計畫之專責單位,應列席提出書面及口頭報告。
- 第五條 本會由本校任務編組設立之校層級專案計畫辦公室辦理會務運作之行政幕僚工作,每個月並應彙編本計畫經費執行進度表以管控經費支用情形。
- 第六條 本辦法未規定事項,另依教育部及本校相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後,簽請校長核定後實施,修正時亦同。

國立臺北護理健康大學組織規程第四條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、<u>中西醫結合護理碩士班</u>、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)高齡健康照護系：四年制學士班。</p> <p>(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、護理助產碩士班。</p> <p>(四)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班、碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(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。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班。</p> <p>(四)長期照護系：二年制學士班、<u>學士後學士班</u>、碩士班。</p> <p>(五)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(六)學士後長期照護學位學程。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。</p>	<p>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：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)高齡健康照護系：四年制學士班。</p> <p>(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、護理助產碩士班。</p> <p>(四)<u>中西醫結合護理研究所</u>：碩士班。</p> <p>(五)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班、碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(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。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班。</p> <p>(四)長期照護系：二年制學士班、碩士班。</p> <p>(五)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(六)學士後長期照護學位學程。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)生死與健康心理諮商系：四年</p>	<p>教育部核定 108 學年度整併及新增系所如下：</p> <p>一、「護理系」與「中西醫結合護理研究所」整併為「護理系」，原中西醫結合護理研究所變更為「中西醫結合護理碩士班」。</p> <p>二、長期照護系增加學士後學士班。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>制學士班、碩士班。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
--	---	--

國立臺北護理健康大學組織規程(現行條文)

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)字第九〇一八九七六四號函核定
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
九十三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第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號函准予核定
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號函准予核定
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號函准予核定，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號函准予核定生效
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日臺技(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10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日臺技(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日臺技(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日臺技(二)字第1010154379號函准予核定，並同意自101年8月1日生效
考試院102年5月20日考授銓法三字第1023717354號函核備
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
教育部102年4月25日臺教技(二)字第1020061478號函修正後准予核定，並同意自核定日(102年4月25日)生效
考試院102年7月17日考授銓法四字第1023745178號函修正核備(除第11條不予核備)

102年6月26日第100次校務會議修正通過第8、10條
教育部102年7月25日臺教技(二)字第1020113505號函准予核定，並同意自102年8月1日生效
103年6月25日第106次校務會議修正通過第4、8、9、11、13、17、24、27、30條
教育部103年8月26日臺教技(二)字第1030127370號函准予核定，並同意自103年2月1日生效
103年6月25日第106次校務會議修正通過第4條，自103年8月1日生效
教育部103年10月22日臺教技(二)字第1030155020號函准予核定，並同意自103年8月1日生效
考試院104年8月25日考授銓法四字第1044010310號函修正核備自102年8月1日、103年2月1日及103年8月1日生效
104年5月13日第111次校務會議修正通過第4條，自104年8月1日生效
104年6月24日第112次校務會議修正通過第7、15條，自104年8月1日生效
104年12月16日第114次臨時校務會議修正通過第15條，自104年8月1日生效
教育部105年1月19日臺教技(二)字第1050005194號函准予核定，並同意自104年8月1日生效
考試院105年2月24日考授銓法四字第1054072303號函核備自104年8月1日生效
105年6月22日第119次校務會議修正通過第4、9、13條，自105年8月1日生效
105年12月28日第122次校務會議修正通過第29、30條，自105年8月1日生效
教育部106年1月12日臺教技(二)字第1060005030號函准予核定，並同意自105年8月1日生效
考試院106年1月23日考授銓法四字第1064185868號函核備自105年8月1日生效
106年6月21日第124次校務會議修正通過第4、13、24、28條，自106年8月1日生效
教育部106年9月11日臺教技(二)字第1060130074號函准予核定，並同意自106年8月1日生效
考試院106年10月26日考授銓法四字第1064274903號函修正核備自106年8月1日生效
107年6月20日第128次校務會議修正通過第4、9、10、24條，自107年8月1日生效
教育部107年9月6日臺教技(二)字第1070141943號函准予核定，並同意自107年8月1日生效
考試院107年10月16日考授銓法四字第1074653883號函核備自107年8月1日生效

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、學士後學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。
- (二)高齡健康照護系：四年制學士班。
- (三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、護理助產碩士班。
- (四)中西醫結合護理研究所：碩士班。
- (五)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班、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)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班。
- (四)長期照護系：二年制學士班、碩士班。
- (五)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。
- (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，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一年前決定不連任、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、教學發展四組，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、產學合作二組及國際暨兩岸教育中心、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。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

任之；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。

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、（刪除）。

三、校務研究辦公室：辦公室主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，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、社會工作人員、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、(刪除)。
- 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。

四、校務發展委員會：置委員十九至二十一人，研議有關本校近中程計畫及校務發展等相關事宜，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、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、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、研究發展會議：由研發長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、通識教育中心主任組成之。其餘委員由研發長就校內、校外人員中遴聘為委員；研發長為主席，每學期至少召開一次，討論本校研究發展重要事項。必要時得邀請有關人員列席。
- 五、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。
- 六、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。

**國立臺北護理健康大學致贈資深教職員工服務獎牌（狀）實施簡則第一點、
第二點及第四點修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立臺北護理健康大學</u> （以下簡稱本校）為激勵教職員工長期在本校服務，特訂定本簡則。	一、本校為激勵教職員工長期在本校服務，特訂定本簡則。	依法規體例酌作文字修正。
二、在本校服務十年、二十年、三十年者各頒發獎狀一 <u>幀</u> ；服務四十年者頒發獎牌一面。	二、在本校服務十年、二十年、三十年者各頒發獎狀一 <u>面</u> ；服務四十年者頒發獎牌一面。	酌作文字修正。
四、資深教職員工服務獎牌（ <u>狀</u> ），每年配合 <u>於適當場合請校長公開表揚</u> 致贈。	四、資深教職員工服務獎牌，每年配合 <u>校慶</u> 致贈。	為使公開表揚能更具彈性，擬修正不以校慶場合為限，得配合本校適合之校層級活動或會議等場合（如歲末聯歡餐會、下半年慶生會活動、擴大行政會議、校務會議等），請校長公開致贈獎牌（狀）。

國立臺北護理健康大學致贈資深教職員工服務獎牌（狀）實施簡則（現行規定）

八十三年十二月一日第三次行政會議通過

九十三年五月十一日業務會報決議恢復適用

九十三年十月二十七日第七十一次行政會議通過

- 一、本校為激勵教職員工長期在本校服務，特訂定本簡則。
- 二、在本校服務十年、二十年、三十年者各頒發獎狀一面；服務四十年者頒發獎牌一面。
- 三、服務年資之計算，以在本校（含附設醫院）任職年資為準，年資中斷者，可累計計算並以服務起訖年度為計算，職工年資併計；年度考核列丙等或受記大過處分者，當年度年資不計。
奉准進修半年以上者，該期間年資不計。
- 四、資深教職員工服務獎牌，每年配合校慶致贈。
- 五、作業權責分由人事、總務單位造具名冊，簽請核定後辦理之。
所需經費，在相關經費項下支應。
- 六、本簡則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學約用工作人員考核委員會設置要點第一點、第三點、
第五點及第七點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為提昇專案計畫工作人員之工作品質及服務績效，並發揮獎優汰劣之功能，依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第三款之規定，訂定本要點。</p>	<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為提昇專案計畫工作人員之工作品質及服務績效，並發揮獎優汰劣之功能，依本校專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第九點第一項第(三)款之規定，訂定本校約用工作人員考核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>依法規體例，酌作文字修正。</p>
<p>三、本校約用工作人員考核委員會(以下簡稱本會)由當然委員及推選委員依下列方式組成之： (一)當然委員：由本校職員甄審暨考績委員會當然委員六名擔任之；並由行政副校長擔任本會主席。 (二)推選委員：由本校約用工作人員推選五名代表擔任之。 委員任期一年，期滿得連任。</p>	<p>三、本校約用工作人員考核委員會(以下簡稱本會)由當然委員及推選委員依下列方式組成之： (一)當然委員：由本校職評會當然委員六名擔任之。 (二)推選委員：由本校約用工作人員推選之勞方代表五名擔任之。 本會由行政副校長擔召集人，並為會議主席。</p>	<p>一、行政副校長為本會六名當然委員之一，爰將本點第二項移列至第一項第一款，並酌作文字修正。 二、本會推選委員任期係配合當然委員任期(自每年10月1日起至隔年9月30日止)，增訂本會委員任期為一年，期滿得連任。</p>

<p>五、<u>本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。</u> <u>本會委員、與會人員及其他有關工作人員就評議情形，應對外嚴守秘密，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。</u></p>	<p>五、<u>本會定期於辦理約用工作人員年終考核時舉行之，遇有重大功過案件、召集人認為必要或委員三分之一以上請求時，得召開臨時會議。</u> <u>委員在審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應請該委員迴避。</u> <u>本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。</u></p>	<p>一、查考績委員會組織規程及本校職員甄審暨考績委員會設置要點，均無類似本點第一項之規定，運作實務上遇有本要點所定本會依權責需審議事項，即洽詢主席並安排召開會議，爰該項予以刪除。原第三項移列至第一項。 二、參酌本校職員甄審暨考績委員會設置要點第八點規定：「本會委員、與會人員及其他有關工作人員就評議情形，應對外嚴守秘密，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。」修正本點第二項相關文字。</p>
<p>七、<u>本會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。</u> <u>前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。</u></p>	<p>七、<u>本會須有三分之二以上之出席，始得開議；須有出席委員過半數之同意，始得決議；但對於申訴、重大功過案件及更改年終考核之初評結果，須經出席委員三分之二以上同意，始得作成決議。</u></p>	<p>一、考績委員會組織規程第四條規定：「(第一項)考績委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。(第二項)前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。……」。 二、本校職員甄審暨考績委員會設置要點第五點規定：「(第1項)本會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同</p>

		<p>意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。(第2項)前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。」</p> <p>二、本點參酌上開規定修正。</p>
--	--	---

國立臺北護理健康大學約用工作人員考核委員會設置要點(現行規定)

99年11月10日本校第127次行政會議通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為提昇專案計畫工作人員之工作品質及服務績效，並發揮獎優汰劣之功能，依本校專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第九點第一項第(三)款之規定，訂定本校約用工作人員考核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之適用對象，係指依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進用之專案計畫工作人員(以下簡稱約用工作人員)。
- 三、本校約用工作人員考核委員會(以下簡稱本會)由當然委員及推選委員依下列方式組成之：
 - (一)當然委員：由本校職評會當然委員六名擔任之。
 - (二)推選委員：由本校約用工作人員推選之勞方代表五名擔任之。
 本會由行政副校長擔任召集人，並為會議主席。
- 四、本會之權責如下：
 - (一)複評本校約用工作人員年度考核案。
 - (二)評核本校約用工作人員申訴、平時獎懲及重大功過案件。
 - (三)其他依法令應由本會審議之案件。
 - (四)校長交議案件。
- 五、本會定期於辦理約用工作人員年終考核時舉行之，遇有重大功過案件、召集人認為必要或委員三分之一以上請求時，得召開臨時會議。
委員在審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應請該委員迴避。
本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。
- 六、本校約用工作人員之年終考核及獎懲事由，由各直屬單位主管依客觀公正原則考量後初評，再由本會綜合考量後複評，並經校長核定後決定之。
- 七、本會須有三分之二以上之出席，始得開議；須有出席委員過半數之同意，始得決議；但對於申訴、重大功過案件及更改年終考核之初評結果，須經出席委員三分之二以上同意，始得作成決議。
- 八、本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過並經校長核定後，自發布日施行。

國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點

部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為應本校實習課程需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定本要點。</p>	<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為應本校實習課程需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定<u>本校進用實習課程教學人員要點</u>。</p>	<p>依法規體例，酌作文字修正。</p>
<p>三、<u>教學單位擬進用實習課程教學人員，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年為原則，如係配合專案專案計畫需要，得聘任至計畫執行期限屆滿為止。</u> <u>上開進用申請書</u>，於每年四月或十月前簽會人事室、<u>主計室</u>，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，或已核定代理留職停薪教學人員，<u>由校長逕行核定。</u></p>	<p>三、實習課程教學人員<u>進用計畫期限以一學年為原則，最長以五學年為限</u>。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、<u>會計室</u>，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，或已核定代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。</p>	<p>查「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」無計畫期限之規定，參酌部分大學所訂規範，亦無計畫期限之規定，為應本校實務作業及考量用人彈性，擬酌修正計畫期限規定，在有確切自籌財源可支應下，實習課程教學人員聘期以一學年為原則(如擬續聘，需依本要點第八點規定程序審議通過，始得續聘)，如係配合專案專案計畫需要，得聘任至計畫執行期限屆滿止。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六、實習課程教學人員之遴聘：</p> <p>(一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。</p> <p>(二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。</p> <p>(三) 送審：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書。</p> <p>(四) 聘期：每次聘期一學年為原則。</p> <p>(五) 工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。</p> <p>(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。</p> <p>(七) 差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。</p> <p>(八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。</p> <p>(九) 離職給與：比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。</p> <p>(十) 勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。</p> <p>(十一) 工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。</p>	<p>六、實習課程教學人員之遴聘：</p> <p>(一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。</p> <p>(二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。</p> <p>(三) 送審：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書。</p> <p>(四) 聘期：每次聘期一學年為原則。</p> <p>(五) 工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。</p> <p>(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。</p> <p>(七) 差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。</p> <p>(八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。</p> <p>(九) 離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。</p> <p>(十) 勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。</p> <p>(十一) 工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。</p>	<p>「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」修正為「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」，配合修正本點相關文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>七、實習課程教學人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿，<u>用人單位得辦理考核</u>，合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。</p>	<p>七、實習課程教學人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿<u>成績合格者</u>，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。</p>	<p>依實務作業情形，增訂用人單位得自行決定是否辦理試用期滿考核之彈性。</p>
<p>八、實習課程教學人員之續聘及<u>不再續聘，於聘期期滿二個月前，須提經各級教評會審議</u>；決議續聘者，始得續聘；<u>未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係，由人事室以書面通知當事人審議結果及依規定辦理離職手續。</u></p>	<p>八、實習課程教學人員之續聘，須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。</p>	<p>明定續聘及不再續聘之完整程序及未獲續聘者，通知方式。</p>
<p>十一、實習課程教學人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。</p>	<p>十一、實習課程教學人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。<u>有關不再應聘與不續聘之通知，依教育人員任用條例規定辦理。</u></p>	<p>一、實習課程教學人員非教育人員任用條例之適用對象，刪除後段不再應聘與不續聘之通知，依教育人員任用條例規定辦理等文字。</p> <p>二、不再續聘之通知方式，移至第八條明定。</p>

國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點(現行條文)

96年5月23日第95次行政會議通過

99年3月3日第121次行政會議通過

99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會通過

100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過附表

102年6月19日第153次行政會議、102年6月27日校務基金管理委員會修正通過第6點

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為應本校實習課程需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定本校進用實習課程教學人員要點。
- 二、實習課程教學人員以講師級進用為原則。
- 三、實習課程教學人員進用計畫期限以一學年為原則，最長以五學年為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、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，或已核定代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。
- 四、進用計畫應切實依課程需要擬訂，內容規定如下：
 - (一)緣起(含計畫目標、人力需求評估等)。
 - (二)現況分析。
 - (三)工作內容(實習課程安排)、職責程度及所應具專門知能條件。
 - (四)擬進用人員(含類別、人數)。
 - (五)計畫實施期限。
 - (六)經費預估。
 - (七)預期效益。
- 五、計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。
前項經費每年檢討一次。
- 六、實習課程教學人員之遴聘：
 - (一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
 - (二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。
 - (三)送審：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書。
 - (四)聘期：每次聘期一學年為原則。
 - (五)工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。
 - (六)報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。
 - (七)差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。
 - (八)福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。
 - (九)離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
 - (十)勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
 - (十一)工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。
- 七、實習課程教學人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。
- 八、實習課程教學人員之續聘，須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

九、實習課程教學人員教學績效優良者，得轉任編制內專任教師。其聘任依新聘教師之程序重新審查。

十、實習課程教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：

(一) 升等：經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

(二) 退休撫卹：教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。

十一、實習課程教學人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依教育人員任用條例規定辦理。

十二、實習課程教學人員違反契約時，經本校教評會評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。

十三、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後實施。

附表國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表

級數	薪額	月支數額
一	245	56230
二	260	57290
三	275	58350
四	290	59410
五	310	60470
六	330	61530
七	350	62590
八	370	63650
九	390	64710
十	410	65770

備註：
一、實習課程教學人員服務滿一學年，經各級教評會考核成績優良並續聘者，得按年晉敘薪級；惟如經考核尚待改進或服務未滿一學年者，得予以續聘但不晉敘薪級。
二、新進實習課程人員，以第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得經簽准以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。
三、本表自 107 年 1 月 1 日起施行。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點
部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要,依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定,訂定本要點。 前項各項人員之適用範圍,依實施原則規定辦理。</p>	<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要,依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定,訂定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。 (以下簡稱本要點) 前項各項人員之適用範圍,依實施原則規定辦理。</p>	<p>依法規體例,酌作文字修正。</p>
<p><u>三、各單位因教學、研究及校務發展之需要,且有確切之自籌財源可支應,應擬具進用申請書,聘期以一學年(年)為原則,如係配合專案計畫需要,得聘(僱)至計畫執行期限屆滿為止。</u> <u>前項進用申請書</u>於每年四月或十月底前簽會人事室、<u>主</u>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。</p>	<p>三、<u>專案計畫期限以一學年(年)為原則,最長以五學年(年)為限。</u> 單位應<u>先</u>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。</p>	<p>一、查「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」無計畫期限之規定,參酌部分大學所訂規範,亦無計畫期限之規定,為應本校實務作業及考量用人彈性,擬酌修正計畫期限規定,在有確切自籌財源可支應下,專案計畫進用人員聘期</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>以一學年(年)為原則(如擬續聘,需依本要點規定程序審議通過,始得續聘),如係配合專案計畫需要,得聘(僱)至計畫執行期限屆滿止。</p> <p>二、原第一項程序移列至第二項,並酌作文字修正。</p>
<p>六、專案計畫教學人員之遴聘：</p> <p>(一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。</p> <p>(二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。</p> <p>(三) 送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。</p> <p>(四) 聘期：每次聘期一學年為原則，<u>聘期期滿前</u>辦理<u>考核</u>，作為續聘與否之參據。</p> <p>(五) 授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過<u>四</u>小時，超過<u>四</u>小時仍以<u>四</u>小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案</p>	<p>六、專案計畫教學人員之遴聘：</p> <p>(一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。</p> <p>(二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。</p> <p>(三) 送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。</p> <p>(四) 聘期：每次聘期一學年為原則，<u>並得比照專任教師</u>辦理<u>評鑑</u>作為續聘與否之參據。</p> <p>(五) 授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過<u>4</u>小時，超過<u>4</u>小時仍以<u>4</u>小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行</p>	<p>一、考量本校專案計畫教學人員實務上係採一年一聘，往例係依用人單位考核結果，作為續聘與否之參據，爰修正考核執行方式。</p> <p>二、第六款至八款款次更正。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。</p> <p>(六) 差假：每週工作以<u>四十</u>小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院及所屬各機關約聘人員給假辦法辦理。</p> <p>(七) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。</p> <p>(八) 工作內容： 1. 擔任教學、實習課程。 2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。 3. 其他臨時交辦事項。</p>	<p>推動者，另於聘用契約書中約定。</p> <p>(七) 差假：每週工作以<u>40</u>小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院及所屬各機關約聘人員給假辦法辦理。</p> <p>(八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。</p> <p>(九) 工作內容： 1. 擔任教學、實習課程。 2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。 3. 其他臨時交辦事項。</p>	
<p>七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、離職給與、勞工保險及全民健保等，比照教學人員之規定。</p>	<p>七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、離職<u>儲金</u>、勞工保險及全民健保等，比照教學人員之規定。</p>	<p>「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」修正為「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」，配合修正本點內容。</p>
<p>八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘及不再續聘： (一) 專案計畫教學人員於聘期期滿<u>二個月前</u>，經單位主管考核，將<u>年度考核表</u>提經各級教評會審議；決議續聘者，始得續聘。 (二) 行政單位研究人員於聘期期滿<u>二個月前</u>，經單位主管考核，將<u>年度考核表</u>提經校教評會審議；決議續聘者，始得續聘。 (三) 未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係，由人事室以<u>書面通知</u>當事人審議結果及依規定辦理離職手續。</p>	<p>八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘： 須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。 行政單位<u>教學人員及研究人員</u>經單位主管考核<u>後</u>提經校教評會決議續聘與否。</p>	<p>明定續聘及不再續聘之完整程序及未獲續聘者之通知方式。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：</p> <p>(一)資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。</p> <p>(二)聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。</p> <p>(三)考核及續聘：每年<u>十</u>月底前各單位應將工作人員年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。</p> <p>終止契約(即不續聘)應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。</p> <p>年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：八十分以上。 2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。 3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。 4. 丁等：不滿六十分。 <p>年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額<u>百分之二十</u>為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年<u>十</u> 	<p>九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：</p> <p>(一)資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。</p> <p>(二)聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。</p> <p>(三)考核及續聘：每年<u>10</u>月底前各單位應將工作人員年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。</p> <p>終止契約(即不續聘)應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。</p> <p>年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：八十分以上。 2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。 3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。 4. 丁等：不滿六十分。 <p>年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額 <u>20%</u>為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年 <u>12月1日</u> 	<p>酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二月一日工作人員總數乘以二千元為額度。</p> <p>2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。</p> <p>3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。</p> <p>4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。</p> <p>(四)工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。</p> <p>(五)差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。</p> <p>(六)報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。</p> <p>(七)進用原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。 2. 各單位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. 約聘級工作人員，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 	<p>工作人員總數乘以二千元為額度。</p> <p>2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。</p> <p>3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。</p> <p>4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。</p> <p>(四)工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。</p> <p>(五)差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。</p> <p>(六)報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。</p> <p>(七)進用原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。 2. 各單位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. 約聘級工作人員，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 	

修正條文	現行條文	說明
理、 <u>校層級計畫進用人員</u> 等)，以留住好人才。	理、 <u>北區區域教學資源中心計畫、醫護科技期刊專案計畫</u> 等)，以留住好人才。	
十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸 <u>依用人單位考核結果辦理；考核通過者，得予晉薪，並提各級教評會審議。</u>	十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸 <u>比照本校專任教師年資加薪年功加俸審查要點之規定辦理。但不比照該要點第三點第六款之規定。</u>	本校專任教師之年資加薪、年功加俸於每學年結束後辦理，與專案教學人員考核時程不一致，且往例晉薪方式，係由用人單位依考核結果建議是否晉薪後，提各級教評會審議，爰修正晉薪辦理程序。
十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職 <u>給與</u> ，比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。 專案計畫工作人員自 <u>九十七年一月一</u> 日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由工作人員於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於工作人員之個人退休金專戶。	十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職 <u>儲金</u> ，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。 專案計畫工作人員自 <u>97年1月1</u> 日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由工作人員於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於工作人員之個人退休金專戶。	一、「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」修正為「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」，配合修正本點內容。 二、依法規體例，酌作文字修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿，<u>用人單位得辦理考核</u>，合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、<u>離職給與</u>、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。</p>	<p>十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿<u>成績合格者</u>，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。</p>	<p>一、增訂由用人單位自行決定是否辦理考核之彈性。</p> <p>二、「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」修正為「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」，配合修正本點內容。</p>

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表修正草案對照表

修正後規定					現行規定					說明		
學歷資格		約僱		約聘		學歷資格		約僱		約聘		明定專案計畫工作人員得採計年資提敘之規定、程序
		專科畢或高中畢，具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士具數年之優良專業工作經驗之資深(專案)經理			專科畢或高中畢，具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士具數年之優良專業工作經驗之資深(專案)經理	
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師、宿舍輔導員	專員、護理師、諮商心理師	專案經理	職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師、宿舍輔導員	專員、護理師、諮商心理師	專案經理	
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師			技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師		
一	230	250	320	535	一	230	250	320	535			
二	237	258	330	548	二	237	258	330	548			
三	244	266	340	561	三	244	266	340	561			
四	251	274	350	574	四	251	274	350	574			
五	258	282	360	587	五	258	282	360	587			
六	265	290	370	600	六	265	290	370	600			
七	272	298	380	613	七	272	298	380	613			
八	279	306	390	626	八	279	306	390	626			
九	286	314	400	639	九	286	314	400	639			
十	293	322	410	652	十	293	322	410	652			
十一	300	330	420	665	十一	300	330	420	665			

十二	307	338	430	678
十三	314	346	440	691
十四	321	354	450	704
十五	328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按一一六元折算，約聘人員每點按一一三元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘；新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
- 四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。
- 六、本表薪點折合標準自 107 年 1 月 1 日起施行。

十二	307	338	430	678
十三	314	346	440	691
十四	321	354	450	704
十五	328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按一一六元折算，約聘人員每點按一一三元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限；新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
- 四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。
- 六、本表薪點折合標準自 107 年 1 月 1 日起施行。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點(現行條文)

87年12月19日第三十次行政會議通過
89年6月14日第三十七次行政會議修正通過
90年4月18日第四十一次行政會議修正通過
91年12月31日第五十五次行政會議修正通過第二、三、八點
94年4月20日第七十六次行政會議修正通過第十二點
95年4月26日第八十五次行政會議修正通過第六、九點
95年12月19日第九十一次行政會議修正通過第一、三、五、六、七、八、十四、十五點
99年9月8日第一二五次行政會議修正通過
99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會修正通過
第六、八、二十點、附表
100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過第六、九點、附表
101年1月11日第139次行政會議、101年4月2日校務基金管理委員會修正通過第十四點
101年9月12日第145次行政會議、102年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、十四點
103年11月19日第165次行政會議、103年12月22日校務基金管理委員會修正通過第二、九、十一、十四點、附表
104年11月11日第174次行政會議、104年12月24日校務基金管理委員會修正通過附表
106年11月15日第194次行政會議、106年12月12日校務基金管理委員會修正通過附表

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定，訂定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。(以下簡稱本要點)

前項各項人員之適用範圍，依實施原則規定辦理。

二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。

專案計畫工作人員分約聘級工作人員、約僱級工作人員。職稱依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」選用。

三、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。

四、專案計畫應切實依業務需要擬訂，內容規定如下：

(一)緣起(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)。

- (二) 現況分析。
- (三) 工作內容、職責程度及所應具專門知能條件。
- (四) 擬進用人員(含類別、級別、人數)。
- (五) 計畫實施期限。
- (六) 經費預估。
- (七) 預期效益。

五、專案計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。

前項經費每年檢討一次。

六、專案計畫教學人員之遴聘：

- (一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
- (二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。
- (三) 送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
- (四) 聘期：每次聘期一學年為原則，並得比照專任教師辦理評鑑作為續聘與否之參據。
- (五) 授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過4小時，超過4小時仍以4小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。
- (七) 差假：每週工作以40小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。
- (八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。
- (九) 工作內容：
 - 1. 擔任教學、實習課程。
 - 2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。
 - 3. 其他臨時交辦事項。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。

研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、離職儲金、勞工保險及全民健保等，比照教學人員之規定。

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘：須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

行政單位教學人員及研究人員經單位主管考核後提經校教評會決議續聘與否。

九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：

- (一) 資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。
- (二) 聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。
- (三) 考核及續聘：每年10月底前各單位應將工作人員年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。
終止契約(即不續聘)應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規

定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

1. 甲等：八十分以上。
2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。
3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。
4. 丁等：不滿六十分。

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額 20% 為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年 12 月 1 日工作人員總數乘以二千元為額度。
 2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。
 3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。
 4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。
- (四) 工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。
- (五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。
- (六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。
- (七) 進用原則：
1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
 2. 各單位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. 約聘級工作人員，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。

十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸比照本校專任教師年資加薪年功加俸審查要點之規定辦理。但不比照該要點第三點第六款之規定。

十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職儲金，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。

專案計畫工作人員自 97 年 1 月 1 日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由工作人員於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於工作人員之個人退休金專戶。

- 十二、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
- 十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。
- 十四、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。
- 十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：
- (一) 升等：專案計畫教學人員資格經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
 - (二) 敘薪：曾任與現職職務等級相當之專案計畫教學人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。
 - (三) 退休撫卹：專案計畫教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。
- 十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專案計畫教學人員之規定辦理。
- 十七、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依相關規定辦理。
- 十八、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。
- 前項評議單位專案計畫教學人員、研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。
- 十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表 106.12.12 校務基金管理委員會通過

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢， 具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得 有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士 具數年之優良專 業工作經驗之資深 (專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師 宿舍輔導員	專員、護理師 、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639
十		293	322	410	652
十一		300	330	420	665
十二		307	338	430	678
十三		314	346	440	691
十四		321	354	450	704
十五		328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按一一六元折算，約聘人員每點按一一三元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限；新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
- 四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。
- 六、本表薪點折合標準自 107 年 1 月 1 日起施行。

國立臺北護理健康大學進用資深(專案)經理工作職務說明書

單位	一級單位	二級單位	職稱	職缺	<input type="checkbox"/> 現有職缺。 (原職缺姓名：) <input type="checkbox"/> 新增職缺。
目前一級單位 約用人員狀況	專案計畫研究人員：講師級_____人；助理教授級_____人			一級單位總人數	
	專案計畫教學人員：講師級_____人；助理教授級_____人			人	
	約僱行政助理：共_____人			碩士以上 佔一級單位比例	
	約聘行政助理：共_____人。(碩士以上：_____人)			%	
※碩士以上佔一級單位比例不含各單位約用人員具碩士以上學歷惟以學士學歷敘薪者。					
工作內容	一、 二、 ※請說明工作內容、工作量、職責程度及各工作項目所佔比例%。 ※工作內容需有主政性、專業性、研究規劃相關或創新的內涵。 (請儘量具體明確、量化，以利行政會議審核)				
所需知能					
備註					
填表人電話：			服務單位主管簽章		
			一級單位主管簽章		
人事室審核意見	含此職位，碩士以上佔一級單位比例為%				
行政會議審議結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過				
中 華 民 國 年 月 日					

國立臺北護理健康大學獎助生及兼任助理權益保障要點
修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一章通則</p> <p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為保障獎助生及兼任助理權益之學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)，訂定本要點。</p>	<p>第一章通則</p> <p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為保障獎助生及兼任助理權益之學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)訂定「<u>國立臺北護理健康大學獎助生及兼任助理權益保障要點</u>」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>依法規體例，酌作文字修正。</p>
<p>二、本要點所稱「獎助生」與「兼任助理」：</p> <p>(一)獎助生：指本校學生依指導原則第四點、第五點及第七點，<u>為課程學習或附服務負擔助學生及研究獎助生</u>，非屬於有對價之僱傭關係者。</p> <p>(二)兼任助理：指本校學生依指導原則第十四點，<u>為本校兼任教學助理及勞僱型兼任助理</u>，與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬之僱傭關係。</p> <p>本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生為獎助生或兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係(「獎助生」、「兼任助理」)，並充分告知相關權利義務。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。</p>	<p>二、本要點所稱「獎助生」與「<u>勞僱型兼任助理</u>」：</p> <p>(一)獎助生：指本校學生依指導原則第四、五、六、七點，<u>擔任以學習為目的及附服務負擔性質之獎助生。包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生</u>，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。</p> <p>(二)<u>勞僱型兼任助理</u>：指本校學生依指導原則第十四點，與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬之僱傭關係。</p> <p>本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生為獎助生或<u>勞僱型兼任助理</u>時，應以書面或電子文件確認雙方關係(「獎助生」或「<u>勞僱型兼任助理</u>」)，並充分告知相關權利義務。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。</p>	<p>一、教育部修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)並自一〇八年二月一日起生效，專科以上學校學生擔任教學助理者，一律由學校為前開學生納勞保，刪除指導原則內「教學獎助生」等相關文字與規定。</p> <p>二、配合修正本</p>

		<p>點第一項第一款規定，刪除「教學獎助生」等文字，另因應學生兼任教學助理納保，第二款併同配合修正。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>
<p>第二章獎助生</p> <p>三、本校獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，或領取本校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係；其範疇如下：</p> <p>(一) 課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前課程或論文研究或畢業條件，係本校依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。 <p>(二) 附服務負擔：</p> <p>本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，</p>	<p>第二章獎助生</p> <p>三、本校<u>學生擔任「獎助生」</u>參與以學習為主要目的及範疇之<u>教學</u>研究活動，或領取本校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係；其範疇如下：</p> <p>(一) 課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前課程或論文研究或畢業條件，係本校依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。 <p>(二) 附服務負擔：</p> <p>本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，</p>	<p>為明確區分「獎助生」範疇，刪除本點序文「教學」二字，並酌作文字修正。</p>

<p>並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。</p>	<p>並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。</p>	
<p>四、<u>本校</u>研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。</p> <p>前項歸屬學習範疇之研究獎助生，應踐行下列程序，始得認定：</p> <p>(一) 研商程序：由本校負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，以一年召開一次為原則，共同研商取得共識。</p> <p>(二) 訂定基本規範：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。</p> <p>(三) 書面合意：執行時應經計畫執行單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。</p>	<p>四、研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。</p> <p>前項歸屬學習範疇之研究獎助生，應踐行下列程序，始得認定：</p> <p>(一) 研商程序：由本校負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，以一年召開一次為原則，共同研商取得共識。</p> <p>(二) 訂定基本規範：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。</p> <p>(三) 書面合意：執行時應經計畫執行單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p><u>五、(刪除)</u></p>	<p>五、<u>教學獎助生</u>，指獲<u>教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程</u>，或為<u>接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程</u>，以<u>提升教學專業或實務能力為目的者</u>。</p> <p><u>前項歸屬學習範疇之教學獎助生</u>，應踐行下列程序，始得認定：</p>	<p>同第二點修正說明，刪除本條文。</p>

	<p>(一) <u>課程規劃會議</u>：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。</p> <p>(二) <u>學生代表參與</u>：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。</p> <p>(三) <u>正式學分課程</u>：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。</p> <p>(四) <u>授課教師指導</u>：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。</p>	
<p><u>五</u>、附服務負擔助學生，指依教育部弱勢學生助學計畫領取助學金之學生，或依本校弱勢助學計畫助學金實施要點參與本校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價僱傭關係者。</p>	<p>六、附服務負擔助學生，指依教育部弱勢學生助學計畫領取助學金之學生，或依本校弱勢助學計畫助學金實施要點參與本校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價僱傭關係者。</p>	<p>條次遞移(餘未修正)。</p>
<p><u>六</u>、<u>本校推動屬</u>研究獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一) 該學習活動應與指導原則第五點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。</p> <p>(二) 應有明確對應之<u>研究</u>課程、實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動計畫，並就其相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式予以明定並公告之。</p> <p>(三) 教師應有指導學生學習專業</p>	<p>七、<u>研究獎助生或教學獎助生</u>範疇之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一) 該學習活動應與指導原則第五點<u>或第六點</u>所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。</p> <p>(二) 應有明確對應之<u>課程</u>、<u>教學</u>實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動計畫，並就其相關學習準則、<u>評量</u>方式、<u>學分</u>或畢業條件採計及獎助方式予以明定並公告</p>	<p>條次遞移，刪除「教學獎助生」並依指導原則第五點酌作文字修正。</p>

<p>知識之行為。</p> <p>(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究實習津貼或補助。</p> <p>(五)獎助生學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理。</p> <p>針對獎助生從事相關研究<u>學習</u>或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由本校編列或教育部支應所需經費。</p>	<p>之。</p> <p>(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究實習津貼或補助。</p> <p>(五)獎助生學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理。</p> <p>針對各類獎助生從事相關研究、<u>教學</u>或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由本校編列或教育部支應所需經費。</p>	
<p>七、本校獎助生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>(一)著作權歸屬：</p> <p>1.研究報告或碩、博士生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。</p> <p>2.研究報告或碩、博士生所撰寫之論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及</p>	<p>八、學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>(一)著作權歸屬：</p> <p>1.研究報告或碩、博士生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。</p> <p>2.研究報告或碩、博士生所撰寫之論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共</p>	<p>條次遞移，並酌作文字修正。</p>

<p>指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。</p> <p>(二)專利權歸屬：依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。</p>	<p>同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。</p> <p>(二)專利權歸屬：依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。</p>	
<p>第三章兼任助理</p> <p><u>八</u>、新進兼任助理應於到職日之三日完成校內僱用程序，並簽訂勞動契約事宜。</p> <p>前項勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。</p>	<p>第三章<u>勞僱型</u>兼任助理</p> <p><u>九</u>、新進<u>勞僱型</u>兼任助理應於到職日之三日完成校內僱用程序，並簽訂勞動契約事宜。</p> <p>前項勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。</p>	<p>一、納入學生兼任教學助理併同規範，章名修正為「兼任助理」，條文內容配合修正。</p> <p>二、條次遞移。</p>
<p><u>九</u>、兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p><u>十</u>、<u>勞僱型</u>兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>一、納入學生兼任教學助理併同規範，條文內容配合修正。</p> <p>二、條次遞移。</p>
<p><u>十</u>、兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p><u>十一</u>、<u>勞僱型</u>兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p>一、納入學生兼任教學助理併同規範，條文內容配合修正。</p> <p>二、條次遞移。</p>
<p><u>十一</u>、兼任助理給假依勞動基準法、</p>	<p><u>十二</u>、<u>勞僱型</u>兼任助理給假依勞動</p>	<p>一、納入學生兼</p>

<p>勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。前項人員請假或調整工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或所屬單位主管，並事後補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人、教師或所屬單位主管自行管理，並登入本校助理差勤系統，應依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。</p>	<p>基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。前項人員請假或調整工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或所屬單位主管，並事後補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人、教師或所屬單位主管自行管理，並登入本校助理差勤系統，應依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。</p>	<p>任教學助理併同規範，條文內容配合修正。 二、條次遞移。</p>
<p>十二、工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先於提出加班申請並經計畫主持人、教師或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費。</p>	<p>十三、工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先於提出加班申請並經計畫主持人、教師或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費。</p>	<p>條次遞移(餘未修正)。</p>
<p>十三、兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或所屬主管自行辦理。</p>	<p>十四、<u>勞僱型</u>兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或所屬主管自行辦理。</p>	<p>一、納入學生兼任教學助理併同規範，條文內容配合修正。 二、條次遞移。</p>
<p>十四、兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p>	<p>十五、<u>勞僱型</u>兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p>	<p>一、納入學生兼任教學助理併同規範，條文內容配</p>

<p>(一) 著作權歸屬：學生為著作人，本校享有著作財產權。</p> <p>(二) 專利權歸屬：研究成果之專利權歸屬於本校。</p>	<p>(一) 著作權歸屬：學生為著作人，本校享有著作財產權。</p> <p>(二) 專利權歸屬：研究成果之專利權歸屬於本校。</p>	<p>合修正。</p> <p>二、條次遞移。</p>
<p>十五、本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於兼任助理到職之日辦理加保及提繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保險費及自願提繳之退休金，並由本校按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>未依第一項規定辦理或遲延繳納保費，其所衍生之費用或違反規定而受罰，且可歸責於兼任助理、計畫主持人、教師或業務承辦人時，應負損害賠償責任。</p>	<p>十六、本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於兼任助理到職之日辦理加保及提繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保險費及自願提繳之退休金，並由本校按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>未依第一項規定辦理或遲延繳納保費，其所衍生之費用或違反規定而受罰，且可歸責於兼任助理、計畫主持人、教師或業務承辦人時，應負損害賠償責任。</p>	<p>條次遞移(餘未修正)。</p>
<p>十六、兼任助理如擬於契約屆滿前終止契約，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或所屬主管同意後，始得離職。</p> <p>兼任助理不經預告終止勞動契約而逕行離職，除勞動基準法另有規定外，致本校受有損害，得依法請求賠償並於其離職證明書上加註記錄。</p>	<p>十七、兼任助理如擬於契約屆滿前終止契約，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或所屬主管同意後，始得離職。</p> <p>兼任助理不經預告終止勞動契約而逕行離職，除勞動基準法另有規定外，致本校受有損害，得依法請求賠償並於其離職證明書上加註記錄。</p>	<p>條次遞移(餘未修正)。</p>
<p>十七、兼任助理、計畫主持人、教師或所屬主管於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一) 計畫主持人、教師或所屬主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。</p>	<p>十八、兼任助理、計畫主持人、教師或所屬主管於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一) 計畫主持人、教師或所屬主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。</p>	<p>一、納入學生兼任教學助理併同規範，條文內容配合修正。</p> <p>二、條次遞移。</p>

<p>(二)雙方應遵守職業安全衛生法、就業服務法及性別工作平等法及相關法規規定。</p> <p>(三)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，非經准假，不得擅離職守，違者依相關法規處理。</p> <p>(四)兼任助理聘約期滿或終止契約，應於離職當日辦妥勞工保險、全民健康保險退保手續，以及停止提繳勞工退休金，違者因而衍生之費用，視責任歸屬由兼任助理、計畫主持人、教師或所屬主管、負責繳清。</p> <p>(五)計畫主持人、教師或所屬主管得在不違反勞動法令之規定下，經與兼任助理協商後得為工作之調整。</p>	<p>(二)雙方應遵守職業安全衛生法、就業服務法及性別工作平等法及相關法規規定。</p> <p>(三)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，非經准假，不得擅離職守，違者依相關法規處理。</p> <p>(四) <u>勞僱型</u>兼任助理聘約期滿或終止契約，應於離職當日辦妥勞工保險、全民健康保險退保手續，以及停止提繳勞工退休金，違者因而衍生之費用，視責任歸屬由兼任助理、計畫主持人、教師或所屬主管、負責繳清。</p> <p>(五)計畫主持人、教師或所屬主管得在不違反勞動法令之規定下，經與兼任助理協商後得為工作之調整。</p>	
<p>第四章業務分工</p> <p><u>十八</u>、為保障獎助生及兼任助理之權益與善盡管理之責，各單位業務分工如下：</p> <p>(一)用人單位或計畫主持人(教師):負責獎助生及兼任助理(含工讀生)進用簽約與彙整事宜。</p> <p>(二)教務處：負責<u>兼任教學助理</u>之資料審核與彙整事宜。</p> <p>(三)學生事務處：負責附服務負擔助學生及勞僱型工讀生之資料審核與彙整事宜。</p> <p>(四)研究發展處：負責研究計畫或研究助理之資料審核與彙整事宜。</p> <p>(五)電算中心：負責兼任助理之資訊管理系統建置與維護。</p>	<p>第四章業務分工</p> <p><u>十九</u>、為保障獎助生及<u>勞僱型</u>兼任助理之權益與善盡管理之責，各單位業務分工如下：</p> <p>(一)用人單位或計畫主持人(教師):負責獎助生及<u>勞僱型</u>兼任助理(含工讀生)進用簽約與彙整事宜。</p> <p>(二)教務處：負責<u>教學獎助生</u>之資料審核與彙整事宜。</p> <p>(三)學生事務處：負責附服務負擔助學生及勞僱型工讀生之資料審核與彙整事宜。</p> <p>(四)研究發展處：負責研究計畫或研究助理之資料審核與彙整事宜。</p> <p>(五)電算中心：負責兼任助理之資訊管理系統建置與維護。</p>	<p>配合指導原則修正，原第二款「教學獎助生」修改為「兼任教學助理」，並酌作文字修正。</p>

<p>(六) 人事室：負責本要點的訂定與修正、兼任助理在(離)職證明及管控身心障礙人員進用情形等事項。</p> <p>(七) 總務處：負責辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金加退保等事項。</p> <p>(八) 主計室：相關預算控管事宜。</p>	<p>(六) 人事室：負責本要點的訂定與修正、兼任助理在(離)職證明及管控身心障礙人員進用情形等事項。</p> <p>(七) 總務處：負責辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金加退保等事項。</p> <p>(八) 主計室：相關預算控管事宜。</p>	
<p>第五章 爭議處理</p> <p><u>十九</u>、獎助生及兼任助理之認定如有爭議或對計畫主持人、教師或所屬單位主管所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，應於管理措施或處置到達之次日起三十日內，以書面向本校「學生申訴評議委員會」提起申訴。</p> <p>對於前項申訴處理結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	<p>第六章 爭議處理</p> <p>二十、獎助生及<u>勞僱型</u>兼任助理之認定如有爭議或對計畫主持人、教師或所屬單位主管所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，應於管理措施或處置到達之次日起三十日內，以書面向本校「學生申訴評議委員會」提起申訴。</p> <p>對於前項申訴處理結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	<p>一、納入學生兼任教學助理併同規範，條文內容配合修正。</p> <p>二、條次遞移(餘未修正)。</p>
<p>第七章 附則</p> <p><u>二十</u>、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>第八章 附則</p> <p>二十一、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>條次遞移(餘未修正)。</p>

國立臺北護理健康大學獎助生及兼任助理權益保障處理要點

104年9月9日擴大行政會議審議通過
106年9月13日擴大行政會議審議通過

第一章 通則

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為保障獎助生及兼任助理權益之學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)訂定「國立臺北護理健康大學獎助生及兼任助理權益保障要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱「獎助生」與「勞僱型兼任助理」：

(一) 獎助生：指本校學生依指導原則第四、五、六、七點，擔任以學習為目的及附服務負擔性質之獎助生。包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。

(二) 勞僱型兼任助理：指本校學生依指導原則第十四點，與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬之僱傭關係。

本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生為獎助生或勞僱型兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係(「獎助生」或「勞僱型兼任助理」)，並充分告知相關權利義務。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。

第二章 獎助生

三、本校學生擔任「獎助生」參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取本校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係；其範疇如下：

(一) 課程學習：

1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
2. 前課程或論文研究或畢業條件，係本校依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二) 附服務負擔：

本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。

四、研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

前項歸屬學習範疇之研究獎助生，應踐行下列程序，始得認定：

(一) 研商程序：由本校負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學

生代表，以一年召開一次為原則，共同研商取得共識。

- (二) 訂定基本規範：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。
- (三) 書面合意：執行時應經計畫執行單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。

五、教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。

前項歸屬學習範疇之教學獎助生，應踐行下列程序，始得認定：

- (一) 課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。
- (二) 學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。
- (三) 正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。
- (四) 授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。

六、附服務負擔助學生，指依教育部弱勢學生助學計畫領取助學金之學生，或依本校弱勢助學計畫助學金實施要點參與本校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價僱傭關係者。

七、研究獎助生或教學獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

- (一) 該學習活動應與指導原則第五點或第六點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
- (二) 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式予以明定並公告之。
- (三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四) 學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究實習津貼或補助。
- (五) 獎助生學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理。

針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由本校編列或教育部支應所需經費。

八、學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：

- (一) 著作權歸屬：
 1. 研究報告或碩、博士生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該

報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

2. 研究報告或碩、博士生所撰寫之論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。

(二) 專利權歸屬：依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。

第三章 勞僱型兼任助理

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

前項勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。

十、勞僱型兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

十一、勞僱型兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。

十二、勞僱型兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員請假或調整工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或所屬單位主管，並事後補辦請假手續。

其請假及出勤紀錄由計畫主持人、教師或所屬單位主管自行管理，並登入本校助理差勤系統，應依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

十三、工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。

因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先於提出加班申請並經計畫主持人、教師或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費。

十四、勞僱型兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或所屬主管自行辦理。

十五、勞僱型兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：

(一) 著作權歸屬：學生為著作人，本校享有著作財產權。

(二) 專利權歸屬：研究成果之專利權歸屬於本校。

十六、本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於兼任助理到職之日辦理加保及提繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保險費及自願提繳之退休金，並由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理或遲延繳納保費，其所衍生之費用或違反規定而受罰，且可歸責於兼任助理、計畫主持人、教師或業務承辦人時，應負損害賠償責任。

十七、兼任助理如擬於契約屆滿前終止契約，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或所屬主管同意後，始得離職。

兼任助理不經預告終止勞動契約而逕行離職，除勞動基準法另有規定外，致本校受有損害，得依法請求賠償並於其離職證明書上加註記錄。

十八、兼任助理、計畫主持人、教師或所屬主管於聘僱期間應遵守下列事項：

- (一) 計畫主持人、教師或所屬主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。
- (二) 雙方應遵守職業安全衛生法、就業服務法及性別工作平等法及相關法規規定。
- (三) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，非經准假，不得擅離職守，違者依相關法規處理。
- (四) 勞僱型兼任助理聘約期滿或終止契約，應於離職當日辦妥勞工保險、全民健康保險退保手續，以及停止提繳勞工退休金，違者因而衍生之費用，視責任歸屬由兼任助理、計畫主持人、教師或所屬主管、負責繳清。
- (五) 計畫主持人、教師或所屬主管得在不違反勞動法令之規定下，經與兼任助理協商後得為工作之調整。

第四章 業務分工

十九、為保障獎助生及勞僱型兼任助理之權益與善盡管理之責，各單位業務分工如下：

- (一) 用人單位或計畫主持人(教師)：負責獎助生及勞僱型兼任助理(含工讀生)進用簽約與彙整事宜。
- (二) 教務處：負責教學獎助生之資料審核與彙整事宜。
- (三) 學生事務處：負責附服務負擔助學生及勞僱型工讀生之資料審核與彙整事宜。
- (四) 研究發展處：負責研究計畫或研究助理之資料審核與彙整事宜。
- (五) 電算中心：負責兼任助理之資訊管理系統建置與維護。
- (六) 人事室：負責本要點的訂定與修正、兼任助理在(離)職證明及管控身心障礙人員進用情形等事項。
- (七) 總務處：負責辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金加退保等事項。
- (八) 主計室：相關預算控管事宜。

第五章 爭議處理

二十、獎助生及勞僱型兼任助理之認定如有爭議或對計畫主持人、教師或所屬單位主管所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，應於管理措施或處置到達之次日起三十日內，以書面向本校「學生申訴評議委員會」提起申訴。

對於前項申訴處理結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

第六章 附則

二十一、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後施行；修正時亦同。

108 學年度教育部補助技專校院辦理教師產業研習研究計畫徵件說明

一、計畫說明：

(一)補助類型如下列三類：

類型	參與人數	辦理週數	研習課程設計	教育部補助辦理原則	補助基準	
深度實務研習	國內	15 人以上，並得開放其他技專校院教師	2-4 週為原則(1 週採 5 日計算)	連續性或分階段	<ul style="list-style-type: none"> ● 盤點校內整體進行研習情形，以研習需求較高之科系優先。 ● 依教師專業領域邀請合作機構，共同規劃及辦理研習。 ● 研習課程應深入探討產業實務內涵，以組成互動式團隊進行深入研習。 	20-40 萬/場 (2 週 20 萬； 3 週 30 萬； 4 週 40 萬)
	國外	15-20 人，並應開放二分之一以上名額供其他技專校院教師	3-4 週為原則(1 週採 5 日計算)	連續性	<ul style="list-style-type: none"> ● 應以掌握國外產業發展趨勢為目的。 ● 主辦學校邀請國外學研機構，聚焦產業議題或發展趨勢規劃辦理。 ● 主辦學校需自行遴選研習教師並負責課程品質與成效管考。 	至多 30 萬/人
深耕服務	國內	專任教師數對應補助標準 (本校至多 4 人)	半年或一年	連續	鼓勵參與深耕教師，後續以實務應用研究或研發成果作為升等依據之鼓勵機制，並追蹤後續成效。	至多 15 萬/人
	國外	每校至多 3 人	三個月以上	連續		至多 50 萬/人
參與公民營機構辦理之產業實務研	任教專業科目或技術科目專任教師之三分之一為限(本校至多 60 人)	依參與實務研習課程之計畫內容(辦理單位、課程內容、研習天數研習時數)	依研習天數	依據任教專業科目或技術科目之實務教學專業需求，規劃參與相關產業實務課程。	至多 1 萬 2 千元/人	

(二)107 學年度本校申請一覽表

類型		申請學院	申請系所	參與人數	補助金額
深度實務研習	國內	*	*	0	0 元
	國外	*	*	0	0 元
深耕服務	國內	人康學院	生諮系	1	91,875/人
	國外	護理學院	護理系	1	400,000/人
		健科學院	資管系	1	400,000/人
參與公民營機構辦理之產業實務研		人康學院	生諮系	1	8,400
合計補助金額					900,275 元

(三)建議事項：

深耕服務：如申請教師人數超過可申請人數時，優先排序條件：

- 1.盤點本校教師，以六年六個月需求較高之教師優先提出申請。
- 2.各系審核過的教師評鑑之教學及服務輔導原始得分。
- 3.申請教師之本校年資。

二、重要時程

該案須於 108 年 5 月 20 日前送達教育部，依計畫書格式撰寫並以學院為單位，於 **5月10日** **(五)**前完成三級三審，並將計畫申請書電子檔回傳產學組，以利後續彙整報部申請。

備註：提醒校教評開會時間：

【第 5 次】108 年 4 月 29 日（星期一）中午 12 點整

三、研發處聯絡窗口

產學組邱飄逸組長(分機：2720)、產學組朱秋香小姐(分機：2721)

補充說明：

計畫經費補助基準

	A.學校辦理教師深度實務研習		B.教師進行產業深耕服務		C.教師參與公民營機構辦理之產業實務研習
	A-1.國內深度實務研習	A-2.海外深度實務研習	B-1.國內產業深耕服務	B-2.海外產業深耕服務	
補助基準	20-40萬/場	至多30萬/人	至多15萬/人	至多50萬/人	至多1萬2千元/人
補助數	依辦理週數為基準	依實際參與之教師數為基準 每校至多補助一個國家、二個場次	依學校專任教師數 對應補助標準	每校至多3人	依各校任教專業科目或技術科目專任教師數之三分之一為限
補助項目	<ul style="list-style-type: none"> ● 交通費 ● 膳費 ● 業界專家講座鐘點費 ● 實務教材(具)費 ● 資料蒐集費 ● 校外場地使用費 ● 工讀費 ● 工讀生勞健保、勞退 ● 印刷費 ● 實驗耗材費 ● 二代健保費 ● 雜支 	<ul style="list-style-type: none"> ● 國際來回經濟艙機票 ● 海外研習課程費(至多3個月) ● 日文生活費(至多3個月) ● 資料蒐集費 ● 印刷費 ● 雜支 	<ul style="list-style-type: none"> ● 代課教師之基本授課鐘點費 代課教師職級×代課時數 = 代課教師之基本授課鐘點費 	<ul style="list-style-type: none"> ● 代課教師之基本授課鐘點費 ● 國際來回經濟艙機票 ● 海外深耕研究費(至多三個月) ● 日文生活費(至多三個月) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 課程費(報名費) ● 材料費 ★不含交通費、膳費等衍生費用

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法
第四條修正草案對照表

條次	修正後條文	原條文	說明
第四條	傑出校友每年定期選拔一次， <u>每次遴選八名推選四名共計十二名，遴選由校友服務中心對外公開徵求候選人，推選則由三學院院務會議及校友會理監事會各推選一名。</u>	傑出校友每年定期選拔一次，每次遴選五至十名，候選人中各學院得至少一位獲選為傑出校友，由遴選委員會外加名額或從缺。	為兼顧及尊重各系所推選之畢業校友，也鼓勵各系院積極推動傑出系友成為系所學弟妹之表率。建議將傑出校友遴選方式分為推選及遴選兩類。推選類名額 4 名（由三學院、校友會各推選 1 名）、遴選 8 名（對外公開徵求候選人），共計 12 名。

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法

經 100 年 06 月 15 日行政會議通過

經 101 年 12 月 12 日行政會議通過

經 103 年 04 月 09 日行政會議通過

經 105 年 09 月 14 日行政會議通過

經 107 年 06 月 13 日擴大行政會議通過

- 第一條 為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。
- 第二條 凡領有本校畢業證書，得為候選人；唯當選者以一次為限。
- 第三條 凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：
- (1)學術：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。
 - (2)服務：熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。
 - (3)行政：任職公私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。
 - (4)特殊貢獻：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。
- 第四條 傑出校友每年定期選拔一次，每次遴選五至十名，候選人中各學院得至少一位獲選為傑出校友，由遴選委員會外加名額或從缺。
- 第五條 **推薦方式：**
- 一、推薦單位(人)資格
 - (一)本校各學術及行政單位。
 - (二)本校校友會總會。
 - (三)校友十人以上之連署。

(四) 各公、私立機構函薦。

二、推薦表單如附件。

第六條

遴選方式：

- 一、本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，校友服務中心為本委員會之業務支援單位。
- 二、本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。
- 三、傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二（含）以上委員出席始得開會，二分之一（含）以上出席委員同意始能決議。
- 四、遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。

第七條

頒獎與表揚：

- 一、傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。
- 二、校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。
- 三、學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。

第八條

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學大健康產業創新研究中心設置要點(草案)新增說明表

新增條文	說明
<p>一、本校為推動護理健康照護領域實務應用研究之發展，希冀強化本校研究量能，並進而提升國內相關產業之科技水準，設置「國立臺北護理健康大學大健康產業創新研究中心」(以下簡稱本中心)，並制定本要點，俾所遵循。</p>	<p>本辦法設置依據</p>
<p>二、本中心主要任務如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 研提本中心近中程計畫、年度工作目標及各項執行策略。 (二) 研提大健康產業創新研究方案，發展精準照護服務標準與智慧照護科技研發。 (三) 推動本校大健康產業創新研發團隊與實驗室之成立。 (四) 推動本校各教學研究單位與國內外健康照護專業教學研究機構合作。 (五) 運用實證研究成果提供大健康產業諮詢服務。 (六) 提供政府及產業於大健康產業之政策建言。 (七) 研提創新研究議題，接軌國際精準照護人才培訓標準，建構培訓機制、課程與教材本土標準化。 (八) 提供教師、產業、醫護等人員進行人才培育。 (九) 其他與產、官、學、研相關業務之推展。 	<p>本中心任務</p>
<p>三、本中心比照校層級一級單位，採任務編組方式成立，設置主任、副主任各一人，下設研究、諮詢、訓練三組，各組得設組長一人，視情況得設研究人員及行政人員若干人，由校長指派人員擔任之。</p>	<p>本中心組織</p>
<p>四、本中心視需要得召開業務推動之管考會議，由校長擔任會議之召集人，邀集主任、副主任、主計室主任及相關同仁開會，以管控中心業務進度及經費支用情形。</p>	<p>本中心管考機制</p>
<p>五、本中心承接研究計畫、研發成果歸屬及運用、產學合作、智慧財產授權及業界回饋等，依本校法規及政府相關法令辦理。</p>	<p>本中心相關法令</p>
<p>六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本中心核定依據</p>

國立臺北護理健康大學

大健康產業創新研究中心設置要點(草案)

00年00月00日第00行政會議通過

- 一、本校為推動護理健康照護領域實務應用研究之發展，希冀強化本校研究量能，並進而提升國內相關產業之科技水準，設置「國立臺北護理健康大學大健康產業創新研究中心」(以下簡稱本中心)，並制定本要點，俾所遵循。
- 二、本中心主要任務如下：
 - (一) 研提本中心近中程計畫、年度工作目標及各項執行策略。
 - (二) 研提大健康產業創新研究方案，發展精準照護服務標準與智慧照護科技研發。
 - (三) 推動本校大健康產業創新研發團隊與實驗室之成立。
 - (四) 推動本校各教學研究單位與國內外健康照護專業教學研究機構合作。
 - (五) 運用實證研究成果提供大健康產業諮詢服務。
 - (六) 提供政府及產業於大健康產業之政策建言。
 - (七) 研提創新研究議題，接軌國際精準照護人才培訓標準，建構培訓機制、課程與教材本土標準化。
 - (八) 提供教師、產業、醫護等人員進行人才培育。
 - (九) 其他與產、官、學、研相關業務之推展。
- 三、本中心比照校層級一級單位，採任務編組方式成立，設置主任、副主任各一人，下設研究、諮詢、訓練三組，各組得設組長一人，視情況得設研究人員及行政人員若干人，由校長指派人員擔任之。
- 四、本中心視需要得召開業務推動之管考會議，由校長擔任會議之召集人，邀集主任、副主任、主計室主任及相關同仁開會，以管控中心業務進度及經費支用情形。
- 五、本中心承接研究計畫、研發成果歸屬及運用、產學合作、智慧財產授權及業界回饋等，依本校法規及政府相關法令辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

總務處報告

國立臺北護理健康大學新建工程

(1) 施工報告

- 1-1 整體進度報告
- 1-2 執行成本報告
- 1-3 施工進度說明



(2) 本次會議報告

- 2-1 場址鑑定報告 (範圍/現況)
- 2-2 現地管線遷移作業
- 2-3 CCTV規劃說明
- 2-4 交繪送審意見
- 2-5 連續壁採岩規劃

RUENTEX ENGINEERING & CONSTRUCTION
Fast Value-Added | Total Solution Integrator

國立臺北護理健康大學新建工程

第29次籌建小組會報 2019 潤弘精密工程工作報告

2019/04/10

RUENTEX ENGINEERING & CONSTRUCTION
Fast Value-Added | Total Solution Integrator

1-1 整體進度

欽研研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程

◆ 行政流程進度管控表

開工申報前作業	施工計畫內容	放動申報前作業
<ul style="list-style-type: none"> 開工申請書 建圖正本 場址勘測或 降水管線圖 圖章、繪圖 完成 承攬年約 位置圖 空污申報表 工務主任簽 具圖 經審核 技師會簽圖 兩份 經核定 文 <p>2019/02/18完成</p>	<ul style="list-style-type: none"> 地保表 勘驗移作表 交雜計畫書 圖章 繪圖 完成 平、立面圖 結構圖、 配筋圖 探空人員表 環境報告 綠美化示範 區 裝設電力 折板計畫 工程標榜 安全或連續 力分析 疏測系統及 應變計畫 初步結構 算應力分析 連續壁預示 圖 續文成圖說 現況實測圖 專機坑向 詳圖 <p>2019/03/27完成</p>	<ul style="list-style-type: none"> 基地照片 專業服務待審 文 續文成圖說 建築指示牌圖 行政驗收表 圖章不經公文 辦理申請書 對驗表簽署 文(統稿) 程序確定函文 <p>華興應辦事項 (預計3/28完成)</p> <ul style="list-style-type: none"> 汚排水設計圖 專機坑圖等簽文 專機出入口紅線 消防設施等簽文 與校總 <p>◎建照報備4/2完成 ◎污水4/8核准 ◎消防4/9補件</p> <p>預計2019/04/18完成</p>

1-1 整體進度

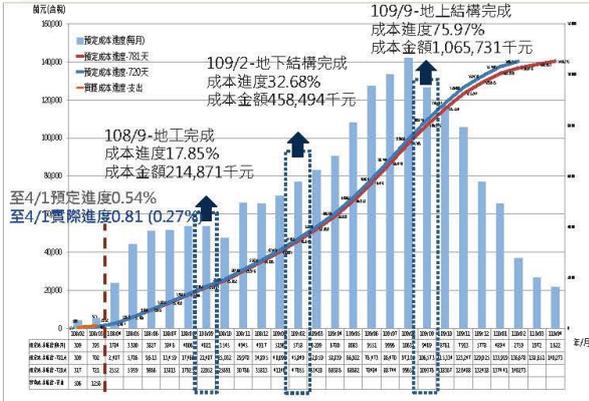
欽研研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



1-2 成本說明

更新日期:108/04/03

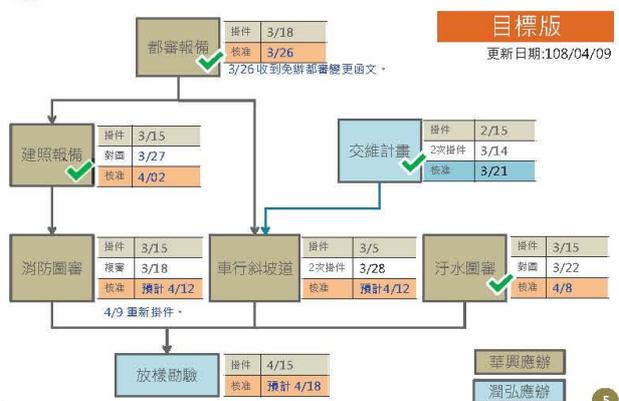
教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



6

1-1 整體進度

教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程

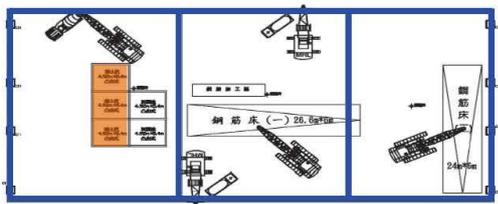


5

1-3 施工進度說明

教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程

教研大樓 導溝/鋪面	總長度/面積	已完成	進度
地質改良槽(L=3.1m)	1,918	1,918	100% ✓
連續壁導溝週長(t=60cm)	220.6m	220.6m	100% ✓
地中壁長度(t=60cm)	70.3m	70.3m	100% ✓
內鋪面面積	2,731m ²	2,731m ²	100% ✓



教研棟連續壁導溝鋪面進度 目前待放勘完成後施作連續壁

8

1-2 成本說明

項次	工作項目	合約額 (A)	實作數詳預估 (B)	差異金額 (A-B)	預估結算原 (預算+增+空) 2019/02	差異金額 (A-C)
甲壹	教學研究綜合大樓	92,218,185	92,442,122	(223,937)	92,442,122	(223,937)
甲壹一	大地工程	247,846,934	258,140,769	(10,183,835)	258,140,769	(10,183,835)
甲壹二	結構工程	222,142,601	238,283,219	(16,140,618)	238,283,219	(16,140,618)
甲壹三	建築工程	118,186,354	118,186,354	0	118,186,354	0
甲壹四	電氣工程	0	0	0	62,973,318	(62,973,318)
甲壹五	空調及通風工程	0	0	0	11,521,919	(11,521,919)
甲壹六	電梯工程	24,307,845	24,307,845	0	24,307,845	0
甲壹七	消防工程	9,966,346	9,966,346	0	9,966,346	0
甲壹八	衛生給排水工程	0	0	0	0	0
計(甲壹) 教學研究綜合大樓		714,768,265	741,326,655	(26,558,390)	815,821,952	(101,053,687)
甲貳	第三學生宿舍大樓	46,372,302	46,664,919	(292,617)	46,664,919	(292,617)
甲貳一	大地工程	107,672,143	119,081,733	(11,409,590)	119,081,733	(11,409,590)
甲貳二	結構工程	118,104,475	122,970,674	(4,866,199)	122,970,674	(4,866,199)
甲貳三	建築工程	69,629,593	69,629,593	0	69,629,593	0
甲貳四	電氣工程	5,206,707	5,206,707	0	5,206,707	0
甲貳五	空調及通風工程	0	0	0	6,205,367	(6,205,367)
甲貳六	電梯工程	12,603,531	12,603,531	0	12,603,531	0
甲貳七	消防工程	22,883,205	22,883,205	0	22,883,205	0
甲貳八	衛生給排水工程	0	0	0	0	0
計(甲貳) 第三學生宿舍大樓		382,471,956	399,040,362	(16,568,406)	405,245,729	(22,773,773)
甲參	景觀工程	0	0	0	17,378,998	(17,378,998)
甲參一	景觀工程(教學研究綜合大樓)	0	0	0	11,106,342	(11,106,342)
甲參二	景觀工程(第三學生宿舍大樓)	0	0	0	6,272,656	(6,272,656)
甲參三	植栽景觀工程	0	0	0	4,645,998	(4,645,998)
計(甲參) 景觀工程		0	0	0	33,131,338	(33,131,338)
甲肆	保險工程	53,415,867	53,415,867	0	53,415,867	0
甲肆一	職業安全衛生費	35,896,985	35,896,985	0	35,896,985	0
甲肆二	環境保護費	15,034,606	15,034,606	0	15,034,606	0
甲肆三	工程保險費	11,439,597	11,439,597	0	11,439,597	0
甲肆四	工程保險費(倉庫管理及利潤費10%)	122,903,463	127,122,792	(4,219,309)	138,642,590	(15,739,107)
甲肆五	餐費(以上合計*5%)	66,796,538	69,163,843	(2,367,305)	75,431,433	(8,634,895)
合計(甲肆) 發包施工費		1,402,727,297	1,452,440,707	(49,713,410)	1,584,060,097	(181,332,800)

7

1-3 施工進度說明

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



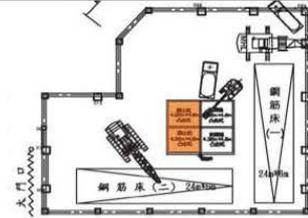
2019/3/19 現況空拍照片

10

1-3 施工進度說明

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程

宿舍棟-導溝/鋪面	總長度/面積	已完成	進度
地質改良槽(L=3.1m)	908	908	100% ✓
微型槽(L=8m)	84	84	100% ✓
連續壁導溝週長(t=60cm)	148.4m	0m	0% 目標4/20
內鋪面積	1,285m ²	0m ²	0% 目標4/23



宿舍棟連續壁導溝鋪面進度

9

1-3 施工進度說明

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程

校外圍籬帆布設計:



校內圍籬帆布設計:



12

1-3 施工進度說明

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



2019/3/19 現況空拍照片

11

1-3 施工進度說明

教職研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



綠籬施工 (教學棟外側)

14

1-3 施工進度說明

教職研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



綠籬施工 (宿舍棟外側)

13

1-3 施工進度說明

教職研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



教學棟照片

16

1-3 施工進度說明

教職研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



綠籬施工 (北護大側)

15



#2施工大門照片



18



宿舍棟照片



17



自來水外管施工



20



宿舍棟 安全觀測施工-建物傾斜儀自主檢查



19

2-1 鄰房鑑定報告 (範圍/現況)



國立臺北護理健康大學新建工程

(1) 施工報告

- 1-1 整體進度報告
- 1-2 執行成本報告
- 1-3 施工進度說明

(2) 本次會議報告

- 2-1 鄰房鑑定報告 (範圍/現況)
- 2-2 現地管線遷移作業
- 2-3 CCTV規劃說明
- 2-4 交維送審意見
- 2-5 連續壁探岩規劃



2-2 自來水/瓦斯管線會勘

教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



2-1 鄰房鑑定報告 (範圍/現況)



3/11 石牌路二段130巷12號鄰房會勘

2-3 CCTV規劃說明(空拍機模擬)

教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



26

2-2 瓦斯改管施工



瓦斯改管施工

25

2-3 CCTV規劃說明(空拍機模擬)

教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



28

2-3 CCTV規劃說明(空拍機模擬)

教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



27

2-4 交維送審意見說明

教研研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程

108.03.06交維計畫溝通意見

← 施工車輛動線



30

2-3 CCTV規劃說明 (操作畫面說明)

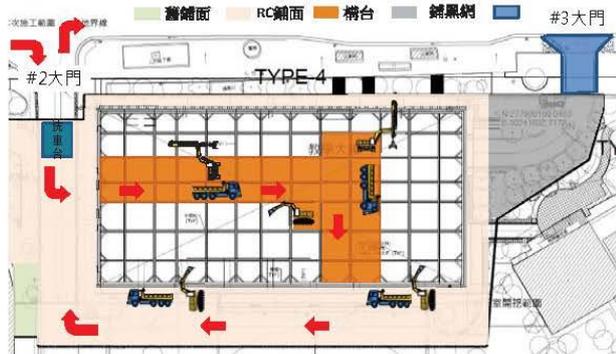
教研研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



29

2-4 交維送審意見說明

教研研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



教研棟地下結構動線規劃(構台面積840m²)

30

2-4 交維送審意見說明

教研研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程

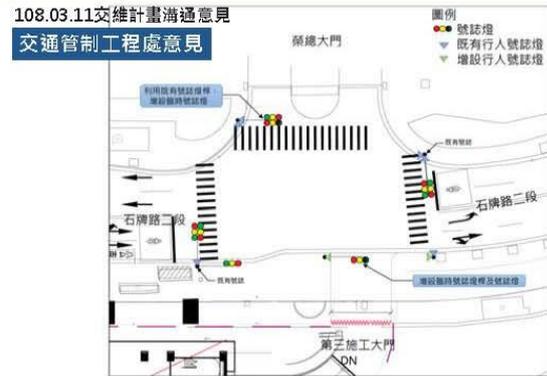


圖 4.8-1 增設臨時號誌示意圖

31

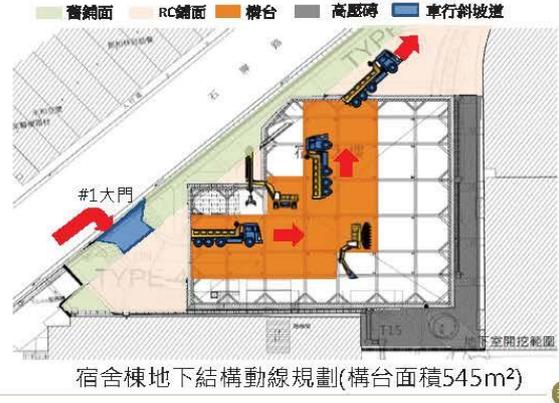
2-5 連續壁探岩規劃

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



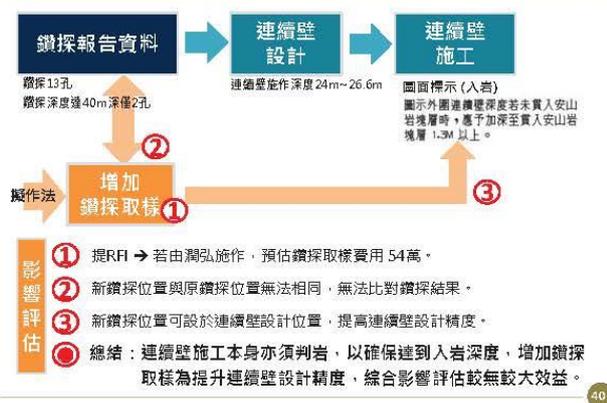
2-4 交維送審意見說明

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



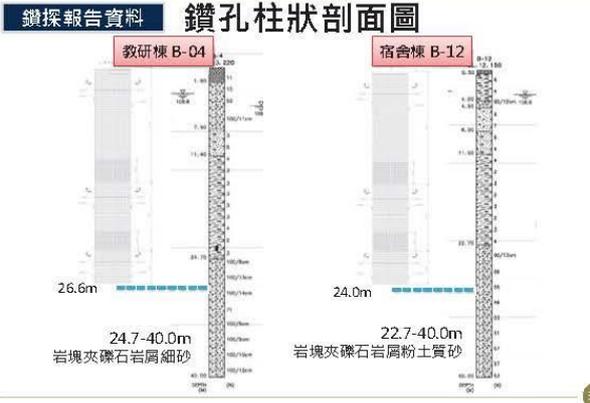
2-5 連續壁探岩規劃

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



2-5 連續壁探岩規劃

致學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程



報告完畢
敬請指導

安排4/15試夾教研15及39單元各1刀，深度26.6M

