

時間：100 年 10 月 12 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

記錄：王淑卿秘書

出席人員：彭向陽副校長、潘愷副校長、盛華教務長、李玉嬋學務長、李烱三總務長、黃衍文研發長、郭素珍院長、謝楠楨院長、林綺雲院長、黃韻如主任、吳素鳳主任、陳惠娟主任、王淑君館長、陳楚杰主任、高千惠主任、陳建和主任、郭堉圻主任、段慧瑩主任、謝碧晴主任、黃奕清主任、林宜信所長、李皎正所長、楊義良所長、王健珍主任

請假人員：祝國忠主任(上課/廖玉里組長代理)、謝碧晴主任(上課/謝院長代理)、李世代所長(開會/王健珍主任代理)、許承先所長(開會)

壹、主席致詞：近日來大家都忙於準備科大訪視的工作，大部分的系所都準備就緒了，非常感謝大家的辛勞。

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 47 頁。

【結論】

1. 行政大樓三樓簡報室通風狀況已獲改善，未來該空間能如何更有效利用將會再統籌規劃。
2. 研究計畫案件數目標值達成率為明年科大評鑑的重要檢核指標，我們一起努力加油。

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本學期網路書面加退選作業已完成。網路加退選第一階段(9/14.15)、第二階段(9/19.20)與第三階段(9/21.22)課已完成；書面加退選(9/16-23)已完成；9/26-9/30 同學上網確認選課明細已完成。
- (2) 101 學年度碩博班招生日程及簡章已於 9 月 23 日招生會議審議通過，近期將簡章上網並開始招生工作。
- (3) 醫護科技學刊 13 卷 3 期擬於 9 月 30 日出刊，本期收錄有六篇論文，包含一篇醫護教育類技術報告，五篇原創性論文。
- (4) 醫護科技期刊擬與漢珍數位股份有限公司、碩亞數碼科技有限公司簽訂全文資料庫電子出版發行合約，以提昇期刊能見度，論文被點閱率，達到學術推廣目的。
- (5) 100 學年度第一學期教學助理申請案共 95 件，包括「數位教材製作及上網」助理申請案 13 件，「課室/實驗/輔助」教學助理申請案 61 件，「補救教學」助理申請案 17 件，「精英教學」助理申請案 4 件，教務處將於 10/7 召開審議委員會，決定通過案件與補助分配額度。(附件一第 11 頁)
- (6) 100 學年度第一學期創意教學已收到申請案：護理學院 12 件、健管學院 8 件、人康學院 4 件、通識教育中心 2 件，共計 26 件，各學院及通識中心均達最低額度。(附件二第 11 頁) 教學卓越中心已於 9/30 聘請校外委員到校審查，近期再召開審議委員會，決定通過案件與補助分配額度。
- (7) 本校 100 學年上學期開放北區教學資源中心跨校選課課程共 25 門(護理學院 15 門、健管學院 5 門、人康學院 5 門)，外校跨本校選修人數共 8 人次、本校跨外校選修人數共 15 人次。99-100 學年開設跨校選課辦理情形一覽表如附件三第 11

頁。

- (8) 本校執行北區教學資源中心「專科學校輔航計畫」，以專款輔導康寧、聖母 2 所專科學校，每校各 180 萬，其中 15% 為輔導學校工作費用。本校需於 10/19 前繳交「專科學校輔航計畫」計畫書與經費表至臺北科技大學核撥補助經費。本校規劃的輔導工作包括：
- 1) 請受輔學校 10 月 3 日前完成填寫教學基本指標自評表，以了解現況與需求。
 - 2) 10 月 11 日請受輔學校擬訂計畫初稿，本校亦提供建議計畫內容。
 - 3) 10 月 17 日請受輔學校相關人員至本校共同討論擬定計畫書。
 - 4) 10 月 19 日將計畫書送至北區技專校院教學資源中心。
- (9) 請各系所於學期末提出下學期開課人力表時，需依照「開課作業程序」(見附件四第 12-14 頁)，審慎評估開課科目。開課科目確定後，大學部於期末選課公告(約學期第 14 週)；研究所於選課公告(約開學前 2 週)後，將不得再改變選修課程名稱。
- (10) 針對雲科大校務基本資料庫填報作業，說明如下：
- 1) 教師已於 9/16(五)完成教師學術研究系統填報作業，各學術單位已於 9/23(五)完成教師資料審查，相關審核表繳交情形請參考(附件五第 15-16 頁)。
 - 2) 各行政單位已完成教師資料自動匯入，相關匯入情形請參考(附件六第 17-18 頁)；各行政單位填表者已於 9/30(五)完成填表作業；各行政單位主管已於 10/5(三)完成第一、二階段審查；教務處則於 10/7(五)完成第三階段審查，相關作業填報流程(附件七第 19 頁)、分工表(附件八第 20-22 頁)。
 - 3) 各行政單位填報表冊資料，請參考(附件九紙本傳閱資料)；各學術單位主管審核資料，請參考(附件十紙本傳閱資料)；此次填報相關統計資料，請參考(附件十一紙本傳閱資料)。

【校長指示】請教務處於雲科大校務基本資料庫填報作業截止日前一星期內召開會議，再作最後的總檢與確認。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 學務處為服務學生設有 24 小時緊急聯絡電話，直撥專線：28214744，或是校內分機：**499，請與會長官協助轉達周知。
- (2) 64 週年校慶活動極積籌備中，10 月 22 日(星期六)校慶當天除進行校慶園遊會外，將頒獎給七位傑出校友獲獎人。本次獲獎的七位傑出校友係由「國立臺北護理健康大學 100 年傑出校友遴選委員會」於 100 年 9 月 29 日召開會議決議：考量本校第一次辦理傑出校友之遴選，及鼓勵各系所校友積極參與學校各項活動，今年傑出校友名額由五名增加為七名，名單如后：

姓名	畢業系所	年制	畢業年度
王淑貞	醫護管理系護理管理組	二	85 年
陳慶華	運動保健系碩士班		98 年
許雅玲	聽語障礙科學所碩士班		93 年
曾勤媛	醫護管理系碩士班		91 年
沈青青	護理助產科	五	73 年
高麗雀	醫護教育研究所		93 年
蔡麗雲	護理科	三	73 年

- (3) 修訂 100 學年度「溫世仁原住民獎助學金設置辦法」，獲溫世仁文教基金會續捐清寒原住民獎助學金 50 萬元整。
- (4) 協助新生適應相關措施：
- 1) 環境方面，由新生對寢室設施、衛浴工程及混編床位之滿意度問卷之調查結果，宿舍衛浴整建品質有 78% 表達滿意、對本學期新生採混編方式(非同班級)編排床位僅 60% 表達滿意。將賡續改進以提高滿意度。
 - 2) 以生活起居為最初接觸面，辦理「尋找我的菜」一校園初級預防活動，目的是藉由全體學生的生活經驗推薦價位適宜的餐飲，加快腳步熟悉周遭環境。
 - 3) 大一新生高關懷學生篩檢自第三週起至期中考辦理，新生每班須完成新生心理健康與身心適應調查，依據調查結果學生輔導中心藉此引入次級預防服務資源，幫助有適應困擾的新生。
- (5) 學務處舉辦各項活動時，為兼顧城區部學生的參與，有些部分組、中心活動已適度彈性調整地點或分兩校區辦理，以利城區部同學參與。目前考量人力物力有限而尚未能如此分區舉辦會議或活動部分，考量城區部同學萬一趕不及參加會議時，各組在會後也會將會議之決議事項，書面通知同學及掛在網路上公告以維周延。另外學務處特別安排張清雲教官專責負責服務城區部學生，各項業務均可逕洽張教官辦理，提供免除同學舟車往返節省時間的替代作法。

2、工作成果：

- (1) 96-99 學年度大專畢業生至企業職場實習方案，媒合期限至 100 年 9 月 30 日止，已媒合 143 位畢業生。護理系 114 人、健管系 4 人、幼保系 19 人、資管系 4 人、運保系 2 人。

系別	護理系	健管系	幼保系	資管系	運保系
核定人數	20	20	20	20	20
媒合人數	114	4	19	4	2

- (2) 98 學年度大專、碩士、博士畢業生畢業後一年調查已展開，各系所填答率偏低，煩請各系所協助宣導，檢附問卷回收狀況供參（詳附件第 23 頁）。

（校長意見）教育部非常重視畢業生的問卷填答狀況，謝院長於前次會議曾提出建議，問卷內容需經修改才有辦法提高填答率，煩請謝院長再次向大家說明。

（管理學院謝院長回覆說明）據學生反映，於收到學務處的簡訊時，就已按照指示連結網址進入填答，惟問卷項目太多，需耗費 30-60 分鐘才能填完，許多學生中途就放棄填答。後經了解該問卷係採用師大委託研究所設計的問卷範本，各校也可以自行設計，若能簡化至 15 題以內，才有可能提高學生的填答意願。

【校長指示】本案請學務處儘快召集小組研究修改，也請各系所主管導師幫忙，填答率請大家朝目標值 75% 努力。

（三）總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 為利社會大眾識別，總務處日前函文台北捷運局、台北市政府、國光客運、榮民總醫院等請求協助修正本校中英文名稱指標，並於 9 月 23 日接獲台北捷運局來函告知暫以補丁方式完成捷運石牌站之「國立臺北護理健康大學」標示修正作業，後續將納入合約排程更新相關指標。
- (2) 依中華民國 100 年 9 月 6 日臺總(二)字第 1000158474 號來函：「主驗人員，不得為承辦該案之採購人員，亦不應為該案之請購人員。」查日前採購 ISO 程序, 100 萬以下驗收授權各單位主管擔任主驗，惟本校計畫主持人相當於單位主管，且為

請購人時將產生實務上衝突。經查詢陽明大學、台灣科技大學、臺北藝術大學等校，10 萬元以上未達 100 萬元之採購案主驗人員為事務組長或營繕組長。為符合來函之規定，已於 100 年 9 月 23 日簽奉 核定本校未達壹佰萬元採購案驗收會議授權事務組長(財務採購案件)、營繕組長(工程案件)主持並擔任主驗。本校採購程序書(程序書編號：NTUNHSS-GA-09)亦已修改完成並公告。

- (3) 經過 3 個多月追蹤各處室下班未關妥門窗、電源、冷氣之結果，次數明顯下降，5 月 20 日—7 月 28 日計 41 次，7 月 29 日—8 月 21 日計 9 次，8 月 22 日—9 月 9 日計 5 次，感謝各單位合作。
- (4) 出納組於 100 年 10 月 17 日(星期一)下午三時二十分於親仁樓 B314 室舉辦租稅宣導教育講座，敬邀本校師生踴躍與會。
- (5) 城區部銜接公共污水下水道第二期，現正施工中。
- (6) 100 年蕙質樓浴廁整修工程，現正辦理驗收。
- (7) 籃球場和無障礙工程，現正施工中。
- (8) 校本部使用執照變更-汽機車位劃線工程，招標因低於底價 80%，現正簽辦中。
- (9) 100 年 10 月 6 日在城區部醫管系，舉辦城區部大門整修工程說明會。

(總務長口頭補充說明會紀錄摘要)

1. 長期方案：期待具體提出城區部整體長期校園規劃計畫、逐年編列預算，以作為地標、大門整修建置依據，並使經費發揮最大效益，改善城區部老舊環境。
2. 短期方案：若在 1 年間城區部無重大校園規劃，建議以校門功能性思考設計，先更新腐蝕的鐵門及欄杆；建請以本校委託建築師所提局部大門更新、出入口鋪面改善，總經費約 70 萬規劃案辦理。
3. 總務處待處理事項：更新本校城區部公車站名為新校名、城區部校門口馬路新增禁止停車黃色網格標線、城區部周邊重要交通路口新增城區部校區方向指標，以導引開車用路者、康定路與內江街花園上方增設本校校名看板，以加強指標功能。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 為推動及執行本校 100 年度教學卓越計畫，本處負責之計畫八，目前正進行：積極規劃 100 學年度上學期之教卓活動，邀請多位老師及社團協辦講座與工作坊，藉此深入學生校園生活，增加教卓相關活動的滲透率，並將於 10 月初完成本學期講座與工作坊之規畫，發佈活動報名簡章與活動海報，進行宣傳之作業。
- (2) 臺北護理健康大學與臺北市立聯合醫院合作實施要點(草案)電子檔，已 e-mail 請三學院院長們協助檢閱並提供意見。(如附件第 24 頁)

2、工作成果：

- (1) 研發處建教合作組於 9/21、9/28、9/29 及 10/5 連續辦理 4 場產學合作系列講座，盼能透過與學界專家及產業業師等之交流座談，提升本校教師與產業界合作之產學合作能力，進而促進產學合作之產能。
 - 1) 100 年 09 月 21 日辦理講題「政府資源補助計畫申請教戰技巧」，參與師生人數共 38 人次。
 - 2) 100 年 09 月 28 日辦理講題「教師以技術報告升等之經驗談」，參與師生人數共 40 人次。
 - 3) 100 年 09 月 29 日辦理講題「如何設計玩具暨兒童用品基本步驟—以實際 IF 設計大獎案例介紹說」明，參與師生人數共 66 人次。
 - 4) 100 年 10 月 05 日辦理講題「文化創意產學合作之實例分享」，參與師生人數共 30 人次。
- (2) 為執行教卓計畫 8 - 4「人體試驗及研究倫理教育標竿校外觀摩活動」，本處派

員參與兩場校外觀摩活動：

- 1) 100 年 9 月 10 日 「人體試驗委員會所面臨之風險」國際研討會。
- 2) 100 年 9 月 14 日 「北區保護研究參與者聯盟教育訓練暨說明會」。
- (3) 配合 10/14 訪視，自評表及學校整體資料及佐證資料已繳交各匯整單位。

(五) 教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 100 學年度教師評鑑繳交規定及受評教師名冊事宜：

各系(所、中心)如有受評教師欲選用舊辦法，請依據舊辦法規定於 **10 月 14 日前** 提送當年度應接受評鑑教師及申請免受評鑑之名冊及該系(所、中心)所訂之評鑑相關規定至教師發展中心，為符合行政程序，系所評鑑相關規定請務必先經「學院長」核章後再交至教師發展中心(如能先經「所屬學院教評會」通過尤佳)。詳細內容已以公文及公告通知各系所中心及學院。煩請繳交包括經院長或通識中心主任核章確認之紙本至教師發展中心，並惠請同時將其電子檔寄至教師發展中心電子信箱：edocbhcfid@ntunhs.edu.tw。

- (2) 教師成長活動：

100 學年度第一學期教師發展中心已規劃 11 場教師專業成長活動(詳如附件第 25 頁)，相關活動訊息及資料亦將陸續公告於教師發展中心網站，歡迎各位師長同仁踴躍報名參加，亦敬請各位主管協助轉知所屬教師及學生相關活動訊息。

(六) 圖書館報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 圖委會九月二十三日開會決議通過：續訂二十五種單本電子期刊、24 種資料庫及新增訂食尚玩家(健管學院)、Journal of alternative and complementary medicine(護理學院)。
- (2) 圖委會決議：紙本中文期刊使用次數 10 以下及西文期刊使用次數 5 以下，再請系所主管審核是否保留並註明理由，未有任何系所堅持保留者明年刪訂；未來期刊的續訂與否，將視其使用狀況而定，請系所轉知或宣導，提醒使用紙本期刊者務必登記，使用次數將作為圖委會決定紙本期刊續訂之參考。煩請各系所主管鼓勵系所師生使用紙本期刊資源，使用完畢請記得寫下所屬系所，以增加刊物使用率。圖書館同時會於圖書館利用教育及導覽時對同學加強宣導。

【校長指示】圖委會已決議未來期刊的續訂與否，將視其使用狀況而定，若使用者未接到這項訊息，採用使用登記次數作為決定續訂與否的參考依據，就容易造成落差，請圖書館思考其他方式加強宣導，使資源發揮最大的效用。

(王館長回覆) 感謝校長指示，本館將儘量作多元化的宣導。

- (3) 統計至 100.9.30 止，會計系統圖書資料餘額為 2,614,929 元，近日三學院及通識教育中心送出的圖書資料需求數約為 1,843,510 元(護理學院 194,595 元、健管學院 1,382,699 元、人發學院 94,410 元、通識教育中心 171,806 元)，三學院及中心經費執行率將能順利完成。另全校師生 10-12 月可上網薦購中西文新書，故餘額 771,419 元將用於採購各學院/系所/中心陸續送出的書單及未來三個月師生對於新書需求的薦購。

(七)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 有關本校部分系(所、中心)或院級教評會有採「個別會簽委員意見」(即以會簽方式)取代「合議制開會」並做成決議之情形，經詢問法律專業人士告知：會簽係指行政單位間公文作業之會辦、簽辦，非屬正式會議；本校所討論之會簽，應屬通訊會議之通訊審議或通訊投票。對於會簽，內政部會議規範未有定義，本校規章亦未有相關規範，惟經實際調查得知，確有部分單位有此作法，故於 100 年 9 月 22 日本校 100 學年度第一次校級教師評審委員會中決議：為應實際需要，宜尊重系/所/中心、學院的運作規範，即原則上仍應召開正式會議審議相關提案，惟如有難達到開會應出席人數等事由時，是否以通訊會議之通訊投票/通訊會議之通訊審議(非「會簽」方式)替代正式之開會，宜由各系/所/中心、學院決議後自訂，且相關會議主席認為該議案以通訊方式進行有不妥之處，則應進行正式之開會討論。

(彭副校長意見)

上次校務會議已經同意第一屆職員申評會及第九屆教師申評會相關類別委員採以通訊會議通訊投票方式處理，以 E-mail 進行「對人」的投票，不論是同意或不同意，都將成為「記名」投票，恐會有個人投票結果外洩而影響委員投票意願之情事產生。

(人事室黃主任回覆說明)

為確保此次通訊投票之隱密及公正性，人事室將於 10 月 14 日下午五時後收集完 e-mail 通訊投票，將結果以「密件」處理陳核，奉校長核示後製發聘函；另為加強改進，人事室將會朝線上投票系統進行研議，本次通訊投票則仍以 e-mail 方式為之。

【結論】與會主管無其他異議，同意本次通訊投票採用 E-mail 方式辦理。

- (2) 本室業於 100 年 9 月 28 日以電子郵件公告略以：為增加行政效率、減少紙張浪費，並避免公假之紙本公文轉達流程太長，造成諸多未奉核准前即請假之未符規定情事，自即日起教職員於申請公假時(含 40 歲以上編制內公教人員兩年一次之公假身體健康檢查、公假參加選務工作等)，請逕至本校電子公文系統，以「電子公文線上簽核」方式作業，勿再以紙本方式傳送公假請假單。另有關於申請公假之「電子公文線上簽核」流程，原則上與紙本簽核流程相同(包含單位一、二級主管(或系所主任及學院院長)→人事室→秘書室→校長室→請假當事人→後會人事室李丞堉)，請自行加會相關單位，奉核後請後會人事室李丞堉先生據以登錄公假，始完成請假手續。

(八)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 有關國科會查核本校「96 至 98 年度補助專題研究計畫原始憑證就地查核」之查核結果，本校業已聲復暨繳回款 74,869 元，爾後本室將持續加強內部審核，並將本次查核缺失事項 E-mail 通知國科會計畫主持人配合辦理。

2、工作成果：

(1) 本校 100 年度截至 9 月底預算執行情形

- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 522,802,175 元，較預算分配數 495,965,000 元增加 26,837,175 元，經常性作業支出 504,232,438 元，較預算分配數 505,761,000 元減少 1,528,562 元，經常性作業收支相抵後計賸餘 18,569,737 元，較預算分配數-9,796,000 元，比較減少短絀 28,365,737 元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 46,513,000 元，100 年截至 9 月底預算分配數 34,252,000 元，執行數 22,961,631 元，執行率 67.04%，全年執行率 49.37%，執行進度落後，希望各單位積極趕辦，以期全年度資本門執行率達 90%以上。

(九)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務行政系統重整案

8/1 正式啟動第一期系統開發工程，並於 8/31 完成工作流程引擎採購之行政作業，預計 9 月中旬驗收，各工作項目時程如下說明。

校務行政系統重整案進度說明表

任務名稱	工作日	開始日期	完成日期
NTUNHS 校務行政系統重整案	806	100/6/30	103/7/31
工作流程引擎購買、設定	67	100/6/30	100/9/30
RFP	4	100/6/30	100/7/5
上簽(請購、成立評選委員會簽呈)	12	100/7/5	100/7/21
請購伺服器	10	100/7/25	100/8/5
公告	11	100/7/25	100/8/8
評選、裝機	6	100/8/9	100/8/19
教育訓練	8	100/8/22	100/8/31
教務系統流程設定	22	100/9/1	100/9/30
第一期工程:教務系統(5 個系統)	185	100/7/1	101/3/15
系統分析	66	100/7/1	100/10/31
系統開發(30 個流程)	135	100/7/27	101/1/31
招生(3)	48	100/7/27	100/9/30
學籍(10)	43	100/10/3	100/11/30
開課(6)	45	100/8/1	100/9/30
選課(5)	43	100/11/1	100/12/30
修課(6)	44	101/1/2	101/1/31
系統測試	108	100/10/3	101/2/29
教育訓練	98	100/11/1	101/3/15
第二期工程:學務、研發系統(12)	240	2012/2/1	2013/1/1
第三期工程:總務、學務系統(16)	261	2012/8/1	2013/7/31
第四期工程:研發、學務系統(12)	324	2013/2/1	2014/4/30
第五期工程:其他校務系統(10)	261	2013/8/1	2014/7/31

2、工作成果報告：

- (1) 9/16 完成增修學術研究系統，以下功能：關閉健教合作計畫案、修改教師實務經歷表單、增加產學合作教學課程經費補助欄及報表、。
- (2) 9/13 完成新增「資訊素養」及「國文」二個相關課程之整合認證回傳程式，以利教卓計畫執行之學生課程能力檢定系統。
- (3) 9/14 完成修改學籍管理系統-原住民名冊，以配合原住民委員會之要求
- (4) 9/15 完成授權實習管理系統予護理系系統管理者的權限。
- (5) 9/19 完成修改課務管理系統-整批移轉教師代碼之例外科目。
- (6) 9/16 完成建置設定健管系「C403 健康資訊中心」場地借用。
- (7) 9/30 完成學籍、成績、課程等相關資料的匯出，因應雲科大資料庫之需。

- (8) 10/3 完成設定開放教務處「上課教室」場地借用，以供教職員工線上借用。
- (9) 9/5~9/9 協助教育部檔管局訪視相關文作及作業。
- (10) 9/12~9/14 自動化網路管理主機汰舊換新。
- (11) 9/12~9/14 自動化網路管理主機汰舊換新。
- (12) 9/15 執行 ISO27001 資訊安全管理系統內部稽核作業。
- (13) 9/27 城區部主幹集線設備汰舊換新
- (14) 8/15~9/14: S104 電腦教室電腦/廣播設備更新完成
- (15) 9/8~9/30: S103/S104/S105/B210 電腦教室軟體派送完成

(十)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 改名科大訪視資料已如期於 9 月 27 日送台評會，感謝各術單位主管之協助。業已通知各單位，若有修定敬請提出，以使再增印時修正。學術單位之資料將加入附錄，亦請確認其正確性。
- (2) 本校預定於 101 年 11-12 月接受教育部科大評鑑，請各學術、行政單位主管於貴單位下學年度工作計畫中，加入科大評鑑的預備工作計畫。請教務處及研發處也分別規劃學術類及行政類預評的內容、方式及日期；各單位亦請在 100 年度的預算中編入評鑑工作所需的相關經費。
- (3) 公務人員保障暨培訓委員會已於 100 年 6 月間來文通知，本校某位公職人士因行政管理事件提起之再申訴案業已該會決定“於法未合，應不予受理”，並註明“不得以同一事由復提再申訴”。本案係由人事室及秘書室共同回覆，於此報告。
- (4) 校長黃秀梨及副校長彭向陽於民國 100 年初被本校某位公職人士向台灣士林地方檢察署提起妨害名譽（誹謗）訴訟。先經北投分局詢問，事後接獲出庭應訊通知。因之依「公務人員因公涉訟輔助辦法」函請教育部核可涉訟輔助，已獲核可。本校兩位被告已於 100 年 9 月間接獲台灣士林地方法院檢察署檢察官不起訴處分書（台灣士林地方法院檢察署 100 年度偵字第 4558 號），略以：“本件經查無實證，足證被告二人有誹謗之犯行……。此外，復查無其他積極證據足資認定被告有何告訴暨報告宗旨所指之犯行……應認被告二人犯罪嫌疑均不足”。另 100 年 9 月 29 日再收到台灣士林地方法院檢察署函，告知：“本屬受理 100 年度偵字第 4558 號被告黃秀梨、彭向陽妨礙名譽案，業經偵查終結，予以不起訴處分。茲據告訴人 xxx 具狀聲明再議，經原檢察官初步審核，認再議之申請無理由。”本項判決已還二位被告清譽。因本案而聘請之律師費用係兩案，每案 6 萬，共計 12 萬元整，同等預算，由統籌款支應。
- (5) 經彙整全校 99 學年度工作計畫執行成效檢討共計三十個單位，除醫教所（執行率 86%）外，餘各單位的執行率均在 90%以上。醫教所除產學合作及募款兩項外，九十九年度工作計畫大部份均已達成 100%既定目標，主要係因教師將大多精力投注於承接國科會計畫、教育部教學卓越補助計畫、北區教教學資源中心計畫及教育部特色典範計畫，因此產學合作案及募款績效較差，預定 100 年將積極尋找資源媒合產學案，例如與醫護教育訓練有關之合作案及主動積極募款以達成此二項目標。
- (6) 本室已完成彙整 100 學年度各單位工作計畫，已於 100.9.23 以電子郵件轉知各學院及負責處室請進行同儕審核作業程序，審核期限至 100.10.7 止，截至目前尚未將審核結果傳回秘書室彙整者請於今日下班前回覆。審核工作係依 98/9/29 業務會報討論決議，分工如下：
 - 1) 各院長分別審視學院內各系所工作計畫。

2)行政單位依評鑑部門分類：

- A、綜合校務組：秘書室負責（秘書室、研發處、推廣教育中心、教師發展中心、能力鑑定中心）
- B、教務行政組：教務處負責（教務處、通識教育中心、電算中心、圖書館）
- C、學務行政組：學務處負責（學務處、軍訓室、體育室）
- D、行政支援組：總務處負責（總務處、環安衛室、人室事、會計室）

- (7) 為配合本校通過改名科大，本校每年一次服務滿意度調查之各項作業內容已於100.6.23 簽請具有統計專長背景的專家張應中博士(現任國防部研考會專門委員)重新檢視並給予審查意見(詳附件第26-30 頁)，綜其意見本室建議：
- 1)今年度的滿意度調查問卷項目援前例微調(詳附件第31-36 頁)後，依sop 程序進行施測。
 - 2)在管考方面，待滿意度調查結果提出報告後，將責成各單位主管針對質性意見，儘量輔以數據及具體的改善方式來回應，避免敷衍辯解等言詞出現，落實後續改善情形。
 - 3)其他如深度訪談、績效管理制度等建議，將一同併入未來滿意度調查作業內容重新檢討改進之參考，特請研發處列入101 年度激勵師生研究計畫徵求計畫項目中，徵求老師負責此項規劃案。
- (8) 本次校慶與校友會合辦校友餐會，辦理原則為一級行政主管邀約全體校友會理監事；由系所邀約系所校友或各系所導師邀約畢業導生參加(請三學院統籌)。分配桌數：秘書室5 桌(各行政單位一級主管及校友會理監事)、護理學院6 桌、健管學院：2~3 桌、人康學院：2~3 桌。相關辦法已送各單位，感謝大家的支持與配合。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：圖書館/王淑君館長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學圖書館諮詢委員會設置要點」如附件第37 頁，請 討論。

說明：配合圖委會委員建議增加校外委員二名。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校專任教師年資加薪、年功加俸審查要點標題、第一點、第三點、第四點條文，修正條文草案如附對照表第38-40 頁，請 討論。

說明：

- 1. 本修正案係依100 年9 月22 日本校100 學年度第一次教師評審委員會決議辦理。
- 2. 本要點係以「編制內」教師為適用對象，故將「專任教師」修正為「編制內專任教師」，以資明確；另增列教師在職進修未能返校授課者，不予年資加薪，以期與年功加俸標準一致。
- 3. 本要點修正案業經100 年10 月5 日100 學年度第3 次業務會報修正通過。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校專任教師聘約標題、第十四點、第十五點，修正條文草案如附對照表第 41-42 頁，請 討論。

說明：

1. 依教育部 100 年 9 月 23 日臺人(二)字第 1000151074 號函規定，鑑於邇來不時發生國立大學教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查，並請檢討等情事，請貴校秉權責建立妥切之教師懲處機制，經校務會議通過納入聘約（如不得兼職、兼課、不得年資晉薪、不得接研究計畫案等），並納入教師評鑑指標，以避免類似案件再次發生。爰擬新增本條規定。
2. 本聘約修正案業於 100 年 10 月 5 日本校 100 學年度第 3 次業務會報修正通過。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：擬修正本校教師申請專利獎勵補助辦法第三條及第五條條文如附件第 43-46 頁，提請討論。

說明：

1. 茲因本校業於990801奉准改名大學，並增列學院層級，案內組織章程亦作部份文字調整。
2. 本案如通過，將再提行政會議通過後施行並於100年度實施。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：十四時四十五分。

附件一

100 學年度第一學期教學助理申請案件一覽表

教學助理類別	申請案(件)
數位教材製作及上網	13
課室	27
實驗	34
輔助	0
補救教學	17
精英教學	4
合計	95

附件二

100 學年度第一學期申請創意教學補助案件一覽表

學院&中心	分配額度申請案(件)	實際申請案(件)	申請超出案(件)數
護理學院	10	12	2
健管學院	4	8	4
人康學院	4	4	0
通識中心	2	2	0
合計	20	26	6

附件三

99-100 學年開設跨校選課辦理情形一覽表

學年度		本校開放 跨校課程數	學生選修人數		
			外校跨本校 選修人數	本校跨外校 選修人數	小計
99	上	16 護理 4(護理 3、中西 1) 健管 5(旅健 5) 人康 7(幼保 2、聽語 5)	5 護理 2(護理：基礎日文一) 健管 1(旅健：創意旅遊) 人康 2(幼保：兒童文學)	23 (資管 16、 健管 7)	28
	下	19 護理 6(護理 6) 健管 6(健管 5、資管 1) 人康 7(幼保 2、運保 2、生死 1、 聽語 2)	4 護理 1(護理：邏輯概論) 健管 3(健管：健康照護品質管理學)	19 (資管 12、 健管 7)	23
100	上	25 護理 15(護理 15) 健管 5(健管 4、資管 1) 人康 5(幼保 2、運保 2、生死 1)	8 護理 5(護理：生化實驗、媒體 與健康議 題研討、解剖學、緊急救護) 健管 1(資管：資訊網路概論) 人康 2(幼保：心理學)	15 (資管 12、護 理 2、運保 1)	23

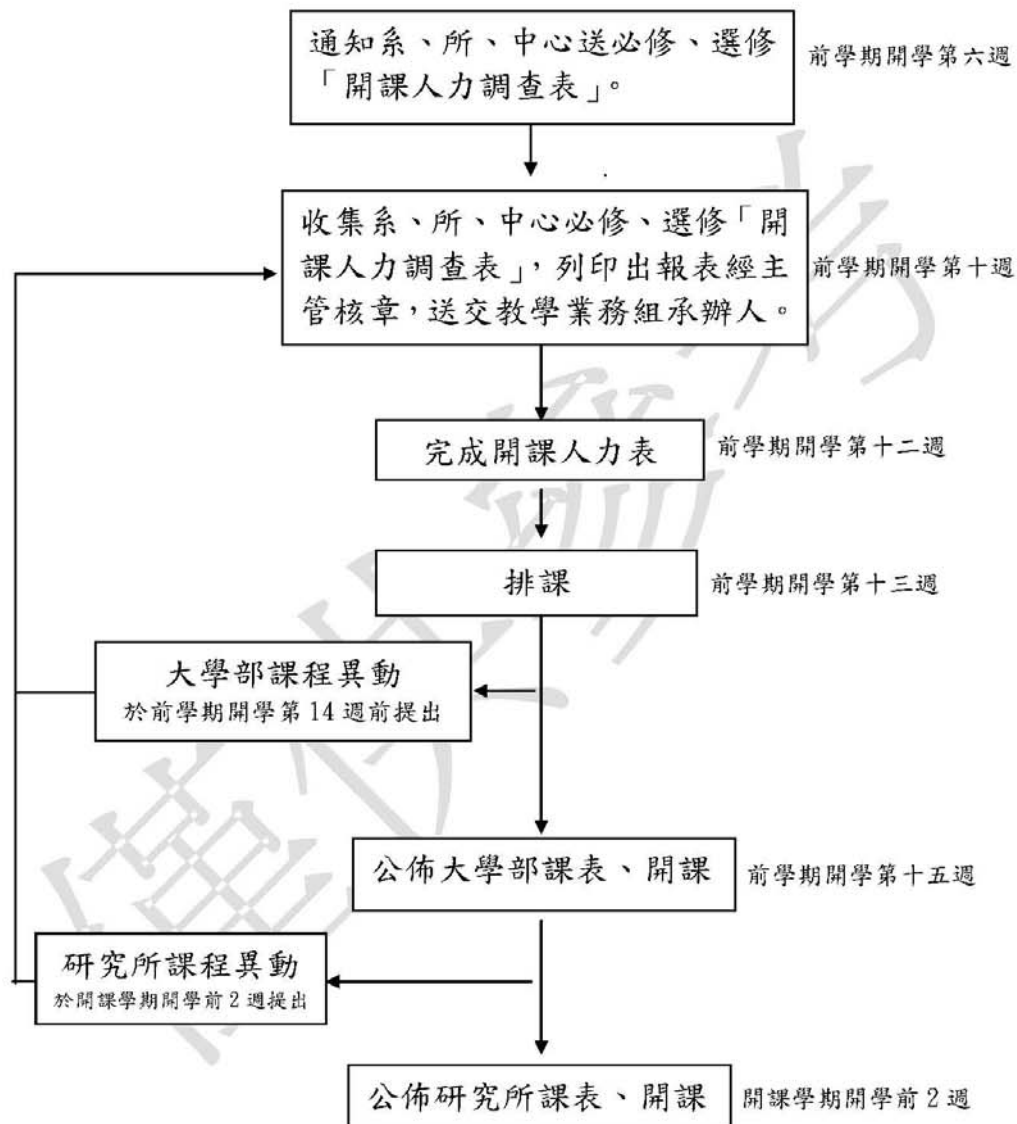


文件類別	程序書	頁次	1	版次	3.0
文件名稱	開課作業程序	文件編號	NTUNHSS-AA-09		
1.目的：為有效執行全校開課作業訂定本程序。					
2.範圍：本校大學部二技、四技、研究所、博士班及專班之開課。					
3.參考文件：					
3.1 品質手冊。					
3.2 課程委員會紀錄					
3.3 教務會議紀錄					
3.4 課程規劃作業程序					
3.5 經教育部核備之課程科目表					
4.權責：					
4.1 教學業務組承辦人員：通知系、所、中心送下學年度必修、選修『開課人力調查表』。					
4.2 教學業務組承辦人員：排課。					
4.3 系、所、中心：提供下學年度必、選修『開課人力調查表』。					
5.定義：無。					



文件類別	程序書	頁次	2	版次	3.0
文件名稱	開課作業程序	文件編號	NTUNHSS-AA-09		

6. 開設課程流程圖：





文件類別	程序書	頁次	3	版次	3.0
文件名稱	開課作業程序	文件編號	NTUNHSS-AA-09		

7. 作業內容：

7.1 通知系、所、中心送必修、選修「開課人力調查表」：

教學業務組原則於前學期開學第六週以書面及e-mail通知系、所、中心預排下學年度必修、選修「開課人力調查表」，內容應包括科目名稱、授課教師、學分數、鐘點數等事項，經各系、所、中心主任(所長)簽章確認後，於第十二週前送交教務處教學業務組。

7.2 完成「開課人力表」

教學業務組於前學期開學第十週開始收回各系、所、中心主任(所長)簽章確認之必修、選修「開課人力表」，經確認人力表中課程與各系、所、中心教師、班級、教師授課時數無誤，即進行排課。

7.3 進行排課：

教學業務組於前學期開學第十三週開始依各系所開課人力調查表製妥之「開課人力表」進行課室安排，將上課時間、教師、教室、班級進行整合，其包含各類之實習課程，有關課表課室之安排請參閱「課表課室安排作業準則」。

7.6 課程異動

若出現無法開課或需進行課程異動，教學業務組協調各系、所、中心，針對課程開課狀況及人力變動提出修正，並重修訂「開課人力表」；大學部於期末選課公告(約前學期開學第14週)後，不得改變選修科目名稱；研究所於選課公告(約開課學期開學前2週)後，不得改變選修科目名稱。

7.7 於前學期開學第十五週公佈大學部課表、開課；於開課學期開學前2週公告研究所課表、開課。

8 附件：無。

教師學術研究系統審核資料繳交情形

表冊名稱	表冊負責單位	各系所繳交情形
教師研發	研發處 (建教合作組)	無此資料： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 健管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心
團隊研發	研發處 (建教合作組)	無此資料： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 健管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心
專業課程英語授課	研發處 (國際交流組)	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 健管系、 ☒ 運保系、 ☒ 助產所、 ☒ 通識中心 無此資料： ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 生死所
教師國際交流	研發處 (國際交流組)	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 幼保系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心 無此資料： ☒ 健管系、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所
教師國際計劃案	研發處 (國際交流組)	已繳交： ☒ 旅健所、 ☒ 幼保系 無此資料： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 健管系、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心
教師實務經歷	人事室	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心 無此資料： ☒ 資管系、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 健管系
教師專業證照	人事室	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心 無此資料： ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所
教師獲頒獎項與榮譽	人事室	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 幼保系、 ☒ 資管系、 ☒ 中西所、 ☒ 長照所、 ☒ 生死所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心 無此資料： ☒ 旅健所、 ☒ 聽語所、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 助產所
教師專業服務	人事室	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 健管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心
教師進修	人事室	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心 無此資料： ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所
辦理外語相關活動	教務處 (教學業務組)	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 通識中心 無此資料：

		☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系
遠距教學課程	教務處 (教學業務組)	已繳交：
		無此資料： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心
系科本位資料	教務處 (教學業務組)	已繳交：
		無此資料： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心
產學合作教學課程	教務處 (教學業務組)	已繳交： ☒ 護理系、 ☒ 中西所、 ☒ 幼保系、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系
		無此資料： ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 聽語所、 ☒ 長照所、 ☒ 通識中心
東南亞語言及華文教學	教務處 (教學業務組)	無此資料： ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 中西所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 長照所、 ☒ 醫教所、 ☒ 健管系、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 運保系、 ☒ 通識中心

【各單位】教師學術研究系統應匯入之資料如下：

表冊名稱	匯入資料	匯入之單位	是否匯入完成
研究計畫	各項校內外研究計畫案 (如：教師研發創意教學計畫、產學合作計畫、國科會計畫等)	教務處、研發處	已匯入完成： ☒ 教卓中心、 ☒ 研發處
學術活動/短期研究	各項學術研討會、作品發表會(含展覽)、與教師教學、研究、服務等相關研習會(如：論文投稿經驗講座、課程地圖研習會、IRB 研習會、教務處意見調查說明會等)	各負責舉辦單位 (教務處、學務處、研發處、教發中心、三學院、各系所、通識中心)	已匯入完成： ☒ 教務處、 ☒ 研發處、 ☒ 教發中心 ☒ 各學院系所、 ☒ 通識中心、 ☒ 學生學習資源中心 無資料需匯入： ☒ 學務處
教師國際交流	部分教師國際交流	研發處國際組	無資料需匯入：研發處國際組
教師國際計劃案	部分教師國際計劃案	研發處國際組	無資料需匯入：研發處國際組
教師獲頒獎項與榮譽	感謝狀、特優教師獎牌	人事室	已匯入完成： ☒ 人事室
教師專業服務	1. 系所/中心務委員、系所/中心課程委員、系所/中心教評會	各系所 通識中心	已匯入完成： ☒ 健管系、 ☒ 護理系、 ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 聽語所、 ☒ 生死所、 ☒ 助產所、 ☒ 醫教所、 ☒ 幼保系、 ☒ 中西所、 ☒ 運保系、 ☒ 長照所、 ☒ 通識中心
	2. 學院課程委員、院教評會、院務代表	三學院	已匯入完成： ☒ 人康學院、 ☒ 護理學院、 ☒ 健管學院
	3. 行政會議、校務委員、教務委員、校課程委員、招生會議、研發審查委員、獎學金審查會議、環安委員、評鑑推動委員等校層級委員	各層級負責單位 (秘書室、教務處、學務處、總務處、研發處、教發中心、環安衛生室、圖書館、電算中心)	已匯入完成： ☒ 秘書室、 ☒ 教務處、 ☒ 學務處、 ☒ 總務處、 ☒ 研發處、 ☒ 圖書館、 ☒ 教發中心、 ☒ 環安衛生室、 ☒ 電算中心
	4. 審查委員(如：創意教學計畫審查委員、醫護科技期刊審查委員、IRB 審查委員、傑出校友遴選委員等)	各負責舉辦單位 (教務處、學務處、研發處、教發中心、三學院、各系所、通識中心)	已匯入完成： ☒ 教卓中心、 ☒ 教務處、 ☒ 研發處、 ☒ 旅健所 無資料需匯入： ☒ 護理學院、 ☒ 健管學院、 ☒ 人康學院、 ☒ 學務處、 ☒ 教發中心、 ☒ 資管系、 ☒ 健管系、 ☒ 運保系、 ☒ 生死所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 助產所、 ☒ 醫教所、 ☒ 護理系、 ☒ 中西所、 ☒ 長照所、 ☒ 通識中心
	5. 專家諮詢會議、工作協調會議委員	各負責舉辦單位 (教務處、學務處、研發處、教發中心、三學院、各系所、通識中心)	已匯入完成： ☒ 電算中心

			無資料需匯入： ☒ 護理學院、 ☒ 健管學院、 ☒ 人康學院、 ☒ 學務處、 ☒ 資管系、 ☒ 旅健所、 ☒ 健管系、 ☒ 運保系、 ☒ 生死所、 ☒ 聽語所、 ☒ 幼保系、 ☒ 助產所、 ☒ 醫教所、 ☒ 護理系、 ☒ 長照所、 ☒ 中西所、 ☒ 通識中心、 ☒ 教發中心、 ☒ 學生學習資源中心
	6. 導師、社團輔導老師	學務處	已匯入完成： ☒ 學務處
教師進修	部分教師進修資料	人事室	已匯入完成： ☒ 人事室
產學合作教學課程	協同教學課程	教務處 教學業務組	已匯入完成： ☒ 教務處教學業務組

雲科大校務基本資料庫 100 年 9、10 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	作業流程	完成日期
註冊組長/教務處、人事室、電算中心	參加雲科大填報會議	8 月 22 日(一)
註冊組長、教務長/教務處、人事室、研發處、電算中心	1. 針對異動表冊提出需求(第一次修正) 2. 行政單位開始匯入既有資料(教師學術研究系統)	8 月 30 日(二)
電算中心/教務處、學務處、研發處、人事室	完成校內系統第一次修正 -預計請 5 位教師進行第一次試測	9 月 1 日(四)
註冊組長、教務長/教務處、人事室、研發處、電算中心	1. 完成校內系統測試 -針對建議進行修正(第二次修正) 2. 行政單位完成既有資料匯入(教師學術研究系統) 3. 開始填報(教師學術研究系統、雲科大校務基本資料庫)	9 月 5 日(一)
1. 電算中心/教務處、學務處、研發處、人事室 2. 教務長/行政單位主管、學術單位主管	1. 完成校內系統修正 -預計請 5 位教師進行第二次試測 2. 校內業務會報 -說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	9 月 7 日(二)
註冊組長、教務長/教務處、人事室、研發處、電算中心	完成校內系統測試 --針對建議進行修正(第三次修正)	9 月 9 日(五)
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	3. 9 月 16 日(五) 4. 9 月 23 日(五)
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、圖書館、推廣教育中心、電算中心) /一審者(行政單位組長)	1. 雲科大校務基本資料庫完成填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成第一階段審查(一審者需蓋章)且列印並送交二審者	1. 9 月 30 日(五) 2. 10 月 4 日(二)
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、圖書館、推廣教育中心、電算中心) /二審者(行政單位主管)	二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)且列印並送交教務處註冊組	10 月 5 日(三)
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查(報表呈現、進行初次檢核)	10 月 7 日(五)
教務長/行政單位主管、學術單位主管	行政會議檢核 (final 指標統計、報告填表內容)	10 月 12 日(三)
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、圖書館、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位主管、組長)、二審者(各行政單位主管)	完成修正	10 月 26 日(三)
註冊組長、教務長	完成校對	10 月 28 日(五)
註冊組長	列印函文報送雲科大(網站關閉)	10 月 31 日(一)

雲科大資料庫 100 年 9、10 月填報資料分工表一(行政單位人員用)

表冊名稱		填表者/支援單位 (9/30 完成填報)	一審者 (10/4 完成審查)	二審者 (10/5 完成審查)	三審者 (10/7 完成審查)
表 1 師資 表冊	表 1-1 教師基本資料表	組員、助理 /各系所、人事室、電算 中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 1-2-1 教師實務經驗資料表				
	表 1-2-2 教師相關證照資料表				
	表 1-4 教師進修資料表				
	表 1-5 教師升等資料表				
	表 1-6 教師專業服務資料表				
	表 1-14 職員資料表	組員、助理 /人事室、電算中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 2 招生 表冊	表 2-1 各種招生管道名額資料表(含春秋二季招生學生)	組員 /教務處註冊組	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 2-2 新生身份資料表(含春秋二季招生學生)				
	表 2-4 學校辦理轉學考試資料表				
	表 2-5 新生人數分析統計資料表(含春秋二季招生學生)				
表 3 課程 教學 表冊	表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表	組員、助理 /各系所、教務處(教學業 務組)、電算中心	教學業務組組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 3-2-2 課程發展相關組織資料表				
	表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表				
	表 3-3 遠距教學課程資料表				
	表 3-5 實際開課結構統計表				
	表 3-6 系科本位資料表				
	表 3-7 產學合作教學課程明細表				
	表 3-8 東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表				
表 4 學生 表冊	表 4-1 畢業人數資料表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2 各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-2 身心障礙學生資料統計表(新表)	組員 /學務處、電算中心	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表(新表)	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2-4 轉學生資料統計表(新表)				
	表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表				
	表 4-6 在學修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人次資料表				
	表 4-7 實習學生人數資料表(十月維護)				
	表 4-7-1 學生校外實習總時數調查表	組員、助理 /各系所、研發處(建教合 作組)、電算中心	建教合作組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-8 學生技術證照資料表	組員、助理 /各系所、學務處(就輔 組)、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-8-1 學生參與競賽資料表	組員、助理 /各系所、學務處	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-9-1 學校學生宿舍使用資料表	助理、組員 /學務處(生輔組) 、電算中心	生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表				

表冊名稱		填表者/支援單位 (9/30 完成填報)	一審者 (10/4 完成審查)	二審者 (10/5 完成審查)	三審者 (10/7 完成審查)
	表 4-10 畢業生出路調查表	助理、組員 /學務處(就輔組) 、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-11 外國、跨國雙學位及交換學生資料表	助理、組員 /各系所、研發處(國際組)、電算中心	國際組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-12 雙聯學制學生人數統計表(新表)				
	表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流人數統計表(新表)				
	表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表(新表)	組員 /教務處註冊組	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-15 學齡別學生人數(新表)				
表 5 圖書館表冊	表 5-1 學校各類圖書資料分布資料表	組員、助理 /圖書館	圖書館長	圖書館長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 5-2-1 圖書館人力資源表				
	表 5-3 電子計算機中心經費資料表(公校三月填報)	組員、助理 /電算中心	教學資訊組組長	電算中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 6 推廣服務表冊	表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表	組員、助理 /推廣教育中心 (進修教育組)	進修教育組組長	推廣教育中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表	組員、助理 /各系所、研發處 (建教組)(國際組) 、電算中心	建教組組長、 國際組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-4 教師交流人員名冊				
表 7 訓輔導表冊	表 7-1 非教育部補助之學生事務與輔導經費資料表(公校三月填報)	助理、組員 /學務處、生輔組 、電算中心	學務處承辦人、 生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-2 學校學生輔導資料表	助理、組員 /學務處(學輔中心) 、電算中心	學輔中心主任	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-3 學生社團資料表	助理、組員 /學務處(課指組) 、電算中心	課指組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表	組員、助理 /各系所、學務處	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 8 校地建築表冊	表 8-1 學校校舍建築統計表	組員 /總務處(事務組)	事務組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 8-2 學校校地概況統計表(十月維護表冊)				
	表 8-3 學校租用學生宿舍資料表				
表 11 學校基本資料調查	表 11-1 學校基本資料調查表(一)「校地、校舍」(十月維護表冊)	組員 /總務處(事務組)	事務組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 11-2 學校基本資料調查表(二)「校地、校舍」(十月維護表冊)				
表 12 會計例行報表	表 12-1 國立技大學院校務基金「現金餘額、利息收入、投資金額及投資收益」統計表	組員 /會計室	會計主任	會計主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 13 學校	表 13-1 學校基本資料表(新表)	組員 /教務處註冊組	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓
	表 13-2 學校改制資料表(新表)				

表冊名稱		填表者/支援單位 (9/30 完成填報)	一審者 (10/4 完成審查)	二審者 (10/5 完成審查)	三審者 (10/7 完成審查)
基本資料表 (10/1 開始填報)	表 13-3 學校校區資料表(新表)				教務長
	表 13-4 學校行政單位及各類中心基本資料表(新表)				
	表 13-5 學校學院/學群資料(新表)				
	表 13-6 學校系所資料(新表)				
	表 13-7 系所群對應(新表)				
	表 13-8 學校學制資料表(新表)				
	表 13-9 校長、一級行政主管及學術主管明細資料表(新表)	組員、助理 /人事室、電算中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
特殊招生管道表冊	表 PROG-2-1 專班學生之各種招生管道名額資料表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-2-2 專班新生身分資料表(98 年度以前適用)				
	表 PROG-2-3 專班新生人數分析統計表(99 年度)				
	表 PROG-2-5 專班新生人數分析統計表				
	表 PROG-3-8 專班學生之東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表	組員、助理 /各系所、教務處(教學業務組)、電算中心	教學業務組組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-4-1 專班學生之畢業人數資料表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-4-2 專班學生之各年級實際在學學生人數				
	表 PROG-4-4-1 專班學生之休、退學暨轉班人數與原因資料表				
	表 PROG-4-6 專班學生之在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表				
	表 PROG-4-7 專班學生之校外實習學生人數資料表	組員、助理 /各系所、研發處(建教合作組)、電算中心	建教合作組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-4-8 專班學生技術證照資料表	組員、助理 /各系所、學務處(就輔組)、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-4-10 專班畢業生出路調查表	助理、組員 /學務處(就輔組)、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長

(一) 98 學年度畢業後一年碩士畢業生問卷回收狀況

系所	畢業人數	完成填答人數	回收率%
醫護教育研究所	9	0	0
生死教育與輔導研究所	16	2	12.5
健康事業管理研究所(含原醫護管理所)	12	2	16.67
資訊管理研究所	12	4	33.33
聽語障礙科學研究所	21	6	28.57
護理研究所	44	3	6.82
中西醫結合護理研究所	2	1	50
護理助產研究所	5	2	40
長期照護研究所	17	0	0
嬰幼兒保育研究所	10	2	20
旅遊健康研究所	12	2	16.67
運動保健研究所	11	2	18.18
總計	171	26	15.2%

(二) 98 學年度畢業後一年學士畢業生問卷回收狀況

系所	畢業人數	完成填答人數	回收率
健康事業管理系	82	15	18.29
資訊管理系	40	1	2.5
護理系	630	53	8.41
醫護管理系	34	1	2.94
嬰幼兒保育系	83	8	9.64
運動保健系	46	3	6.52
總計	915	81	8.85%

國立臺北護理健康大學與臺北市立聯合醫院教學研究服務合作實施要點(草案)

中華民國 100 年 6 月校院協議版

中華民國 100 年 9 月 30 日研發處處務會議通過

- 一、 本要點依據 100 年 9 月 7 日國立臺北護理健康大學與臺北市立聯合醫院簽訂教學醫院協議書訂定之。
- 二、 國立臺北護理健康大學(以下簡稱甲方)與臺北市立聯合醫院(以下簡稱以方)為促進雙方教學、研究、服務上之合作，提高醫療服務之水準，特訂定本要點。
- 三、 為因應乙方之醫療作業、臨床研究，以及甲方教學、實習、研究及服務之必要，雙方之各類醫療照護技術、教學研究及管理服務人員，有互相支援之義務，並在不影響雙方業務之原則下，報經雙方同意後借調或合聘，在不違反政府法令規定及雙方相關規定，經雙方機構首長同意後，雙方人員得在對方機構兼職服務。
- 四、 乙方須優先提供甲方學生實習之機會，並且免收學生實習費。乙方徵才時可優先考慮錄用甲方之畢業生，以達到人盡其才及教學醫院之目的。
- 五、 甲方須提供乙方醫療照護技術、教學研究及管理服務人員專業科技進修訓練之機會，雙方得互相委託代為訓練各類科技、醫療照護及管理服務人才。
- 六、 乙方各部科相當職級之人員應負責指導甲方各相關系所學生之實習事宜。甲方各相關系所得就前項乙方之指導人員依其資格聘請為兼任教授、副教授、助理教授、講師或各級職之專業技術人員。
- 七、 甲方得視需要聘請乙方專業人員擔任兼任教師，主持講授或協助教學實習，並發給鐘點費。授課成績優良者，應由甲方依照教育部及學校的相關規定，辦理教師資格審查。
乙方得聘兼甲方人員擔任相關工作。
聘兼及兼任人員之薪俸及相關福利事項由本職機構支給，但派兼乙方主管人員之主管職務之加給，由乙方依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。另至乙方之聘兼人員得依「臺北市政府衛生局所屬醫療院所人員獎勵金發給基準」發給獎勵金。
聘兼及兼任人員之人事處理亦以本職為準。
聘兼及兼任人員之其他相關權利義務及作業流程另訂之。
- 八、 甲方人員得應乙方邀請擔任研究工作，由乙方人員依乙方相關規定提出相關補助及獎勵之申請，相關補助及獎勵之分配比例由雙方人員自行協議之。乙方每年應提供甲方合作計畫案若干件。
- 九、 雙方同意舉辦學術活動及教育訓練時，互相邀請對方相關人員參加，以增進學術及實務交流。
- 十、 雙方同意在不影響彼此業務前提下提供現有圖書、儀器設備、教室、會議室等作為互助合作之用，惟雙方設備財產各按規定自行管理，並依雙方相關借用辦法借用之。
- 十一、 本合作要點如有未盡事宜，由雙方磋商修訂之。

100 學年度第一學期教師專業成長系列活動

活動日期	時間及地點	活動名稱	講師
10/19(三)	12:50-14:30 親仁樓 B314	「我的學思歷程～臺大楊銘欽教授」 講座	臺灣大學健康政策與管理研究所 楊銘欽教授
10/21(五)	12:50-16:10 親仁樓 B314	論文寫作工作坊： 「拼圖式"討論"寫作&實作」工作坊	台中榮總醫學研究部 幹細胞研究中心 陳甫州博士
10/25(二)	15:20-17:40 親仁樓 B118	教師成長營： 「兩岸醫療衛生合作前景」講座	楊志良前衛生署長
10/28(五)	12:50-15:30 親仁樓 B314	薪火相傳講座： 「元智大學良師益友(Mentor)制度介紹與經驗分享」講座	元智大學教卓中心呂迺玲組長/藝術與設計學系林楚卿老師(Mentee)
11/1(二)	12:50-14:30 親仁樓 B314	「研究如何與實務、國家政策結合～ ～從母乳哺餵談起」講座	本校護理助產研究所高美玲教授
11/2(三)	12:50-14:30 親仁樓 B314	論文寫作工作坊： 「階層線性模式初探」 講座	東吳大學國際經營與貿易學系 溫福星教授
11/4(五)	12:50-16:10 親仁樓 B314	論文寫作工作坊： 「十步式實驗方法與"結論"寫作&實作」工作坊	台中榮總醫學研究部 幹細胞研究中心 陳甫州博士
11/21(一)	12:50-14:30 親仁樓 B314	論文寫作工作坊： 「結構方程模式初探」講座	國立臺灣師範大學管理學院 邱皓政教授
11/23(三)	15:20-17:00 親仁樓 B314	心靈成長營： 「壓力調適與情緒管理」講座	王淑俐教授
11/28(一)	12:50-15:30 親仁樓 B314	論文寫作工作坊： 「期刊投稿經驗談～」講座	中興大學食品暨應用生物科技學系 毛正倫教授
11/29(二)	12:50-15:30 親仁樓 B314	實證醫學工作坊： 「實證護理在護理實務之應用」講座	臺北醫學大學護理學院林佳靜院長



服務滿意度調查作業內容審查意見表

送 審 單 位	秘書室	送審日期	100 年 7 月 7 日	審查委員	張應中博士
審 查 內 容	本校近 3 年 (97-99) 實施服務滿意度調查之各項作業內容 (含統計資料及各年調查結果等資料)				
審查意見：(請提供過去作業內容改進意見、新年度施測內容及方式等建議)					
貴校 屬國內頂尖之護理健康專科學大學，由台北護專改制而來，人才輩出，聲譽卓著，經詳閱 貴校 96-97 及 98 至 99 年之「服務滿意度調查報告」二卷，瞭解 貴校在黃校長銳利改革創新下，教學與研究並重，教育行政推陳出新，對此深表感佩，惟服務滿意度是無止境的工作，也是組織存在的價值。 個人現服務國防部研考會簡任 11 職等文官，原服務於行政院機關，於 93 年調任國防部研考會擔任研究發展及績效管考工作，即引進企業診斷、顧向滿意度、傾聽民意、處理顧客抱怨、員工參與及建議等制度，將之納入龐大國防組織體系內運作，並定期實施國防施政績效評核，幸經數年努力在長官支持及同事合作下，不敢奢言成效，但見國防組織績效已明顯改進，例如業務簡化、組織及人力精簡，從 8 年前之 45 萬軍隊減至目前不到 21 萬人力，另營區開放、軍地釋出、甚至國軍醫療體系均一改以往，大幅提升服務效能與服務態度，經輔導本部所屬單位參加行政院政府機關服務品質評比，計 99 年有三軍總醫院、100 年有國軍左營總醫院及台北市後備指揮部等單位幸獲行政院第一線「政府服務品質獎」殊榮。未來貴校在黃校長卓越領導及全校師生的共同努力經營下，以全國第一護理健康學府之優勢，定會有優異的成績呈現。個人學驗不足，謹就個人之審閱心得及初淺意見臚陳於下，僅供參考。 一、服務滿意度調查宜納入對校外委託服務如公、民營機構或非營利組織，如此將可提升社會服務功能及形塑 貴校專業學術形象。 二、98 年度服務滿意度調查成果未上網公告，質性資料轉知各單位檢討改進事項，亦未追蹤管考，外界難以瞭解「調查成果」、「改進事項」及「執行成效」，似宜改進。 三、服務滿意度調查之質性意見暨各單位因應說明及改善情形意見如下： (一) 部分單位因應說明內容空泛或應付辯解之詞，其說明內容宜具體明					

確，並輔以數據及預期改善期限，另可增加各項「窒礙難行理由」一欄，以誠實負責的態度面對問題，如此，一方面可突顯貫徹執行之決心且具說服力，另一方面可獲同仁或顧客的接受及認同。

(二) 依個人觀察，全案成敗之關鍵在於管考（管制及考核），應律定具有執行力之專責單位逐項檢討，逐步落實，執行成效宜公告週知，本項調查才有意義，才不致流於形式，對學校也才有實質幫助。

四、服務滿意度調查，宜強化傾聽顧客抱怨及問題處理之流程及功能。

在企業管理解決顧客抱怨成效上，其中「耐心傾聽」是重要一環，顧客是理性的，並且瞭解不是所有問題都可望解決或短期可得解決，但顧客將「耐心傾聽」視為顧主是否展現解決問題的決心與誠意，這是一般企業所忽略的，有關如何有效並且讓顧客有感，這需要精心規劃。

五、業務簡化及充分授權尚待深化加強，從貴校滿意度二卷調查資料顯示，員工工作有分配不均及負荷過重情形，建議先從業務簡化著手，全面檢討不時宜之規章及作業流程，重新檢討單位之權責劃分及授權層級，將可收立竿見影之效。

六、建立「員工參與及建議制度」：可營造組織與個人共榮一體的概念，可激勵員工向心及參與成就感。

七、貴校各項滿意度調查數據及統計分析資料已充分完備，惟如能藉此調查，建立一套可長可久之績效管理制度，績效管理制度的設計將主導著組織文化的塑造，關係組織的永續經營，不可謂不重要。建議補充有關績效管理及組織文化相關之研究方法，以下提供貴校參考：

(一) 可採「平衡計分卡」(Balanced Scorecard; BSC)績效評核之研究方法來分析所得之調查結果，該評核方法係以組織之願景及策略為中心，強調財務、顧客、內部程序及學習與成長等四個構面的績效評估指標應自其策略導出，並著重財務性與非財務性指標之評估，很適合應用在組織績效及策略管理的領域上。

(二) 需要有一套結合組織文化及組織學習的合理客觀績效評估方式，資料包絡分析法(Data Envelopment Analysis; DEA)適合作為貴校滿意度調查，各項指標改進情形之指導及績效評估管理方法，似可使貴校能有效地作好績效管理。

審查人簽章	張應中 	審畢日期	100.9.13
-------	---	------	----------



服務滿意度調查作業內容審查意見表 (補充意見)

送 審 單 位	秘書室	送審日期	100 年 9 月 19 日	審查委員	張應中博士
審 查 內 容	今年度滿意度調查問卷內容比照 99 年度滿意度調查施測項目內容及方式進行施測之妥適性？				
審查意見： 所詢今年度施測的問卷項目及方式比照去年的模式進行是否妥適乙節，茲提出淺見如下： 一、 本年度已近年終，且查去年之施測問卷項目已臻完備，當可援比前例已足，所附三式問卷（教授、職員、學生），已略作修正如附件（紅筆文字增修部分）。 二、 如衡酌時間尚許，建議配合本年度滿意度調查，同時實施「深度訪談」，使人有耳目一新之感，從服務對價關係而言，學生實為受教之顧客，亦學校之主體，建議先對學生隨機抽樣實施「深度訪談」，茲研擬 貴校對「學生服務滿意度調查—深度訪談大綱」草案（如附件）。 三、 以上併請卓參。					
審查人簽章	張應中		審 畢 日 期	100.9.21	

國立台北護理健康大學服務滿意度調查—深度訪談大綱（僅供參考）

撰擬人：張應中博士 100.9.21

親愛的同學，大家好：

本校為持續提升服務品質及精進行政效率，雖然先前已請同學填寫滿意度調查表，但是為求週延真實，學校作業單位以隨機抽籤方式，有幸集合在座同學，並且傾聽在座同學們最直捷寶貴的口述意見，機會難得，你們的意見，學校將做為未來施政的參考，同時，我們會對你所提供的意見嚴格保密，請放心。

1. 基本資料	詢問受訪者年齡、學歷、居住地、家庭經濟狀況等基本資料，目前就讀本校狀況	重點摘錄
2. 對在校就讀期間的規劃及學科的前瞻發展	詢問在校期間的學習規劃及學校提供各學科的前瞻發展的諮詢，將可增強學生的學習心理建設及自信心，學生將會有感學校的實際關懷，例如： ●「請問目前就讀本校的系所及年級？」 ●「請問你在校期間的讀書或研究規劃為何？」 ●「請問你對所唸的科系是你所選擇的志趣嗎？或是原先不是，後來唸了以後才培養出興趣？」 ●「你瞭解學校的轉系制度及規定嗎？」 ●「學校有否提供每個科系所的簡介資訊，或系上老師有詳細分析所唸系所的前瞻發展或提供諮詢建議嗎？」	
3. 對現行學校生活設施及輔導或服務措施的瞭解及滿意程度	藉著詢問學生對學校生活設施及輔導時服務措施的瞭解，可以探知學生對學校的滿意度及問題所在，例如： ●「請問您在生活設施感到滿意？或有哪些地方尚待加強？」 ●「請問您覺得學校哪些服務對你比較有吸引力？」 ●「請問你從何處知道學校所提供的福利、工讀機會或是獎學金申請？」 ●「請問您覺得學校生活設施、輔導或服務措施，還有那些仍有改善的空間？」 ●你對校內設施及校園安全維護感到滿意或有何建言？」	
4. 對學習環境的滿意程度	學校學習的軟硬體設施直接影響學生對學校的滿意度，詢問建議如下： ●「請問課餘時間，你大多在那裡唸書？為什麼？」 ●「你對學校圖書館或教室的燈光、通風、空調、桌椅等讀書設施感到滿意嗎？」	
5. 對教學品質的	學校教學與研究並重，但從大學生付費相對所獲得的	

滿意程度	從大學部學生的受教權角度來看，老師教學的品質尤勝於他的研究，從以下學生的訪談，可以預知，例如： ●「你認為老師應當將心力著重在學生的教學品質上，或是放在研究發展或論文創作上？」 ●「你在每個課程學習疑問時，大多是由老師解惑或是自行查閱其他書籍資料或其他管道瞭解？」 ●「你對系上的教學品質感到滿意嗎？是否仍有改善空間？可否分享你的學習經驗及建議？」	
6. 對學生未來升學及就業輔導的滿意度	假如您將來畢業面臨，請問您會較為關注哪些就業服務或輔導的措施？(約略提示有關升學、就業等輔導或資訊提供及推荐等服務項目) ●「你行將畢業，你會優先從學校或畢業校友打聽工作機會或是從外界媒體管道選擇就業機會？」 ●「你對本校畢業校友提攜及照顧後進的觀感或滿意度如何？」 ●「你是否贊成學校舉辦傑出校友返校演講並分享成功經驗？」 ●「你覺得學校師生間的感情如何？學長制的功能如何？畢業後你會懷念學校的人、事、地、物嗎？你會對後進期許鼓勵或協助嗎？」	



服務滿意度調查表

親愛的老師，您好：

本校為持續提升服務品質及精進行政效率，您所填答的寶貴意見將作為我們改進缺失的參考。請您撥冗填答本問卷，您的意見是我們不斷改進的最大動力。您所回答的內容將僅作為統計分析之用途，不對外公開。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學秘書室敬啟

壹、個人基本資料

性別：☐ 男性 ☐ 女性

職級：☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師 ☐ 不勾選

系別：☐ 護理系、所 ☐ 健康事業管理系、所 ☐ 嬰幼兒保育系、所

☐ 資訊管理系、所 ☐ 運動保健系、所 ☐ 護理助產所

☐ 醫護教育研究所 ☐ 旅遊健康研究所 ☐ 中西醫結合護理研究所

☐ 聽語障礙科學研究所 ☐ 長期照護研究所 ☐ 生死教育與輔導研究所

☐ 師資培育中心 ☐ 通識教育中心 ☐ 不勾選

服務年資：☐ 5 年以下 ☐ 5-10 年 ☐ 10-20 年 ☐ 20 年以上

貳、滿意度評量項目（請分別就下列問題『圈選』您所同意之程度項目）

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答 不熟悉	請註明題號，簡短說明 您不滿意的原因，以提 供我們改進的方向，謝 謝！
1 您對於課室、課表安排作業是否滿意	5	4	3	2	1	0	
2 您對於教具的借用及管理效率是否滿意	5	4	3	2	1	0	
3 您對於學校處理抱怨及申訴案件之作業是否滿意	5	4	3	2	1	0	
4 您對於學校提供導師輔導知識之研習及活動是否滿意	5	4	3	2	1	0	
5 您對於健康中心提供門診及健康諮詢等服務是否滿意	5	4	3	2	1	0	
6 您對於餐廳飲食的設施、樣式與衛生是否滿意	5	4	3	2	1	0	
7 您對於校園環境整體的清潔是否滿意	5	4	3	2	1	0	
8 您對於校園景觀的美化是否滿意	5	4	3	2	1	0	
9 您對於校內水電、空調、飲水機、課桌椅等設備維修服務是否滿意	5	4	3	2	1	0	
10 您對於校園安全維護及管理是否滿意	5	4	3	2	1	0	
11 您對於學校郵件分發處理作業是否滿意	5	4	3	2	1	0	
12 您對於學校停車場的規劃與管理是否滿意	5	4	3	2	1	0	
13 您對學校提供老師從事研究的辦公室環境是否滿意	5	4	3	2	1	0	
14 您對於學校推動與外國學校交流是否滿意	5	4	3	2	1	0	
15 您對於學校協助老師研究、教學、服務的獎勵措施是否滿意 (請分別就下列三種性質的獎勵措施，勾選您所同意的程度)							
15.1 研究的獎勵措施	5	4	3	2	1	0	
15.2 教學的獎勵措施	5	4	3	2	1	0	
15.3 服務的獎勵措施	5	4	3	2	1	0	
16 您對於體育室健身中心所提供器材與服務是否滿意	5	4	3	2	1	0	
17 您對於學校各項運動設施與器材的借用管理服務是否滿意	5	4	3	2	1	0	

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答	不熟 悉	請註明題號，簡短說明 您不滿意的原因，以提 供我們改進的方向，謝 謝！
18 您對於圖書館開放時間是否滿意	5	4	3	2	1	0		
19 您對於圖書館圖書及期刊收藏的質與量是否滿意	5	4	3	2	1	0		
20 您對於圖書館所提供的視聽設備是否滿意	5	4	3	2	1	0		
21 您對於學校辦理宣傳以提昇形象是否滿意	5	4	3	2	1	0		
22 您對於學校募款成效是否滿意	5	4	3	2	1	0		
23 您對於秘書室與各單位間的溝通協調服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
24 您對於秘書室協助解決問題的服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
25 您對於學校提供英語教學設備及課程的安排是否滿意	5	4	3	2	1	0		
26 您對於學校所訂定升等及年資〈功〉薪〈俸〉辦法是否滿意	5	4	3	2	1	0		
27 您對於學校辦理教師聘任、升等及提供各項福利資訊等服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
28 您對於行政單位所提供的申請表件手續簡便是否滿意	5	4	3	2	1	0		
29 您對於學校安排電腦教育訓練課程是否滿意	5	4	3	2	1	0		
30 您對於申請電腦硬體維修服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
31 您對於從學校網頁上可獲知重大法規、辦法及相關即時更新之資訊是否滿意	5	4	3	2	1	0		
32 您對於校園資訊網路設施及使用情形〈包括網路之速度及連線等〉是否滿意	5	4	3	2	1	0		
33 您對學校以下各行政單位服務熱忱與態度的滿意程度								
教務處	5	4	3	2	1	0		
學務處（暨軍訓室）	5	4	3	2	1	0		
總務處	5	4	3	2	1	0		
研發處	5	4	3	2	1	0		
秘書室	5	4	3	2	1	0		
體育室	5	4	3	2	1	0		
圖書館	5	4	3	2	1	0		
人事室	5	4	3	2	1	0		
會計室	5	4	3	2	1	0		
電算中心	5	4	3	2	1	0		
教師發展中心	5	4	3	2	1	0		
推廣教育中心	5	4	3	2	1	0		
專業實務能力鑑定中心	5	4	3	2	1	0		
環境安全衛生室	5	4	3	2	1	0		

參、請問您覺得行政、教學單位最需要改進的地方有那些？請具體列出您的建議：

肆、您對於本問卷的設計有需修改之處，請惠賜寶貴建議：

~~再次感謝您的填答，謝謝~~



服務滿意度調查表

親愛的同學，您好：

本校為持續提升服務品質及精進行政效率，您所填答的寶貴意見將作為我們改進缺失的參考。請您撥冗填答本問卷，您的意見是我們不斷改進的最大動力。您所回答的內容將僅作為統計分析之用途，不對外公開。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學秘書室敬啟

壹、個人基本資料

- 性別： ☐ 男生 ☐ 女生
- 制別： ☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 研究生
- 部別： ☐ 日間部 ☐ **進修部** (在職班)
- 級別： ☐ 一年級 ☐ 二年級 ☐ 三年級 ☐ 四年級
- 系別： ☐ 護理系 ☐ 護理研究所 ☐ 護理研究所博士班
- ☐ 健康事業管理系 ☐ 健康事業管理所 ☐ 護理助產所
- ☐ 嬰幼兒保育系 ☐ 嬰幼兒保育所 ☐ 長期照護研究所
- ☐ 資訊管理系 ☐ 資訊管理所 ☐ 聽語障礙科學研究所
- ☐ 運動保健系 ☐ 醫護教育研究所 ☐ 中西醫結合護理研究所
- ☐ 旅遊健康研究所 ☐ 生死教育與輔導研究所

貳、滿意度評量項目（請分別就下列問題『圈選』您所同意之程度）

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答 不熟悉	請註明題號，簡短說明您不滿意的原因，以提供我們改進的方向，謝謝！
1 您對於學校教具的借用及管理效率是否滿意	5	4	3	2	1	0	
2 您對於學校辦理學生註冊及成績單寄發及查詢作業是否滿意	5	4	3	2	1	0	
3 您對於學校選修課之作業程序是否滿意	5	4	3	2	1	0	
4 您對於學校處理抱怨及申訴案件之作業是否滿意	5	4	3	2	1	0	
5 您對於學校支持社團與課外活動的輔導情形是否滿意	5	4	3	2	1	0	
6 您對於學校提供學生就業、升學等資訊及諮詢服務是否滿意	5	4	3	2	1	0	
7 您對於導師關心您的生活及課業情形是否滿意	5	4	3	2	1	0	
8 您對於餐廳飲食的設施、樣式與衛生是否滿意	5	4	3	2	1	0	
9 您對於校園環境整體的清潔是否滿意	5	4	3	2	1	0	
10 您對於校園景觀的美化是否滿意	5	4	3	2	1	0	
11 您對於校內水電、空調、飲水機、課桌椅等設備維修服務是否滿意	5	4	3	2	1	0	
12 您對於校園安全維護及管理是否滿意	5	4	3	2	1	0	
13 您對於學校郵件分發處理作業是否滿意	5	4	3	2	1	0	
14 您對於學校推動學生參與國際交流活動是否滿意	5	4	3	2	1	0	
15 您對於學校激勵學生進行研究案的措施是否滿意	5	4	3	2	1	0	
16 您對於體育室健身中心所提供器材與服務是否滿意	5	4	3	2	1	0	

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答	不熟悉	請註明題號，簡短說明您不滿意的原因，以提供我們改進的方向，謝謝！
17 您對於學校各項運動設施與器材的借用管理服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
18 您對於圖書館開放時間是否滿意	5	4	3	2	1	0		
19 您對於圖書館圖書及期刊收藏的質與量是否滿意	5	4	3	2	1	0		
20 您對於圖書館所提供的視聽設備是否滿意	5	4	3	2	1	0		
21 您對於學校辦理宣傳以提昇形象是否滿意	5	4	3	2	1	0		
22 您對於學校提供學生的英語學習設備及課程的安排是否滿意	5	4	3	2	1	0		
23 您對於從學校網頁上可獲知重大法規、辦法及相關即時更新之資訊是否滿意	5	4	3	2	1	0		
24 您對於校園資訊網路設施及使用情形〈包括網路之速度及連線等〉是否滿意	5	4	3	2	1	0		
25 您對所就讀的系所提供的教學硬體設備是否滿意	5	4	3	2	1	0		
26 您對所就讀的系所提供專業課程是否滿意	5	4	3	2	1	0		
27 您對於本校校長信箱之處理是否滿意	5	4	3	2	1	0		
28 您對於通識教育課程能提升專業以外的知識涵養是否滿意	5	4	3	2	1	0		
29 您對學校以下各行政單位服務熱忱與態度的滿意程度								
教務處	5	4	3	2	1	0		
學務處（暨軍訓室）	5	4	3	2	1	0		
總務處	5	4	3	2	1	0		
研發處	5	4	3	2	1	0		
秘書室	5	4	3	2	1	0		
體育室	5	4	3	2	1	0		
圖書館	5	4	3	2	1	0		
電算中心	5	4	3	2	1	0		
專業實務能力鑑定中心	5	4	3	2	1	0		

參、請問您覺得行政、教學單位最需要改進的地方有那些？請具體列出您的建議：

肆、您對於本問卷的設計有需修改之處，請惠賜寶貴建議：

~~再次感謝您的填答，謝謝~~



職員工作滿意度調查表

親愛的同仁，您好：

首先要感謝您抽空填答這份問卷。本問卷的目的是想要瞭解大家對工作滿意的情況，您的寶貴意見將提供學校行政革新之參考。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學秘書室敬啟

壹、個人基本資料

性別：☐ 男性 ☐ 女性

服務本校總年資：☐ 3 年以下 ☐ 3 年以上

目前任職部門：☐ 學術單位 ☐ 行政單位

目前任職的行政單位別：
☐ 教務處 ☐ 學務處 ☐ 總務處 ☐ 研發處 ☐ 推廣教育中心
☐ 人事室 ☐ 會計室 ☐ 秘書室 ☐ 圖書館 ☐ 電算中心
☐ 環境安全衛生室 ☐ 教師發展中心 ☐ 師資培育中心
☐ 專業實務能力鑑定中心

目前擔任職務：☐ 主管（一二級主管） ☐ 非主管

貳、請分別就下列評量項目『圈選』您所感受之程度

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答 不熟悉
一、工作本身						
1 我對目前職務能展現自己的才能感到	5	4	3	2	1	0
2 我對目前職務的工作量感到	5	4	3	2	1	0
3 我對目前職務的工作成就感到	5	4	3	2	1	0
4 我對目前職務的工作前途感到	5	4	3	2	1	0
二、工作環境						
5 我對目前學校的工作環境感到	5	4	3	2	1	0
6 我對目前學校所提供的軟硬體設備感到	5	4	3	2	1	0
7 我對目前校內行政支援感到	5	4	3	2	1	0
三、直屬主管領導						
8 我對主管的工作要求感到	5	4	3	2	1	0
9 我對主管的工作分配感到	5	4	3	2	1	0
10 我對主管的決策能力感到	5	4	3	2	1	0
11 我對與主管的溝通情形感到	5	4	3	2	1	0
12 我對主管能體恤部屬感到	5	4	3	2	1	0
13 我對學校舉辦員工座談會感到	5	4	3	2	1	0
四、人際關係						
14 我對同仁之間的支援合作感到	5	4	3	2	1	0
15 我對同仁之間相互關懷感到	5	4	3	2	1	0
五、福利考核						
16 我對目前的薪資待遇感到	5	4	3	2	1	0

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答 不熟悉
17 我對學校維護職員權益感到	5	4	3	2	1	0
18 我對學校所訂職員福利措施感到	5	4	3	2	1	0
19 我對學校職員升遷機會感到	5	4	3	2	1	0
20 我對學校職員考核公平性感到	5	4	3	2	1	0
21 我對學校提供職員進修機會感到	5	4	3	2	1	0
六、其他						
22 我對獲得上級主管的讚賞感到	5	4	3	2	1	0
23 我對獲得學校同仁的讚賞感到	5	4	3	2	1	0
24 我對（直屬主管對部屬）的尊重感到	5	4	3	2	1	0
25 我對（校長對同仁）的尊重感到	5	4	3	2	1	0
26 我對學校未來的發展感到	5	4	3	2	1	0

參、我對學校行政革新的建議：

肆、我認為目前個人業務推動的困難所在：

~~再次感謝您的填答，謝謝~~

「國立臺北護理健康大學圖書館諮詢委員會設置要點」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
三、本會置委員十五至十九人，校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、電子計算機中心主任、學院院長、通識教育中心主任及圖書館館長(主任)為當然委員，其餘委員及校外委員二名，由校長視需要增聘之。委員聘期二年，校長為主任委員，圖書館館長(主任)兼執行秘書；另由學生會代表推選大學部及研究生各一人代表列席。	三、本會置委員十五至十九人，校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、電子計算機中心主任、學院院長、通識教育中心主任及圖書館館長(主任)為當然委員，其餘委員由校長視需要增聘之。委員聘期二年，校長為主任委員，圖書館館長(主任)兼執行秘書；另由學生會代表推選大學部及研究生各一人代表列席。	配合圖委會委員建議增加校外委員二名。

國立臺北護理健康大學圖書館諮詢委員會設置要點

八十二年十月十三日第二次行政會議通過
九十年五月一日圖書館諮詢委員會臨時會議通過修正
九十年五月九日第四十二次行政會議通過修正
九十九年三月三日一二一次行政會議通過修正
一〇〇年四月十三日一三一次行政會議通過修正

一、本校為謀圖書館業務之研究發展，特設圖書館諮詢委員會(以下簡稱本會)。

二、本會之職掌如下：

- (一)審議圖書館發展方向。
- (二)審議圖書資料經費預算之分配。
- (三)審議圖書資料之選擇與採購方針。
- (四)審議圖書館重要章則及重大圖書資料採購案件。
- (五)審議其他有關圖書館業務之建議事項。

三、本會置委員十五至十九人，校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、電子計算機中心主任、學院院長、通識教育中心主任及圖書館館長(主任)為當然委員，其餘委員由校長視需要增聘之。委員聘期二年，校長為主任委員，圖書館館長(主任)兼執行秘書；另由學生會代表推選大學部及研究生各一人代表列席。

四、本會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議。

五、本會開會時，如有必要得邀請有關單位人員列席。

六、本要點經行政會議通過後，送請校長核定公布實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學

專任年資加薪、年功加俸審查要點標題、第一點、第三點及第四點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
國立臺北護理健康大學 編制內 專任教師年資加薪、年功加俸審查要點	國立臺北護理健康大學專任教師年資加薪、年功加俸審查要點	茲因本校專任教師年資加薪、年功加俸審查要點係以「編制內」教師為適用對象，故將「專任教師」修正為「編制內專任教師」，以資明確。
一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱 本校) 編制內 專任教師(以下簡稱教師)年資加薪、年功加俸之審查，除法令另有規定外，悉依 本校編制內 專任教師年資加薪、年功加俸審查要點(以下簡稱本要點)規定辦理。	一、國立臺北護理健康大學專任教師(以下簡稱教師)年資加薪、年功加俸之審查，除法令另有規定外，悉依「專任教師年資加薪、年功加俸審查要點」(以下簡稱本要點)規定辦理。	同上。
三、教師在學年度內有下列情形之一者，於學年度終了後不予年資加薪： (一)有曠課或曠職情形者。 (二)違反聘約有具體事實者。 (三)留職停薪者。 (四)因本職受刑事處分者。 (五)經系(所、中心)及行政單位評為不適者。 (六)當學年或最近三學年內平均每學年無一篇與本身教學相關之學術論文書面發表，及無擔任政府、民間機構專案委託進行之研究計畫主持人一件。前項學術論文係指學術研討會全文論文集或學術期刊論文發表或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行者。 (七)違反本校校園網路使用規範經查證屬實者。 (八)未依規定時限辦理教師評鑑者。 (九)教師評鑑未通過者。 (十) 在職進修未能返校授課者 。	三、教師在學年度內有下列情形之一者，於學年度終了後不予年資加薪： (一)有曠課或曠職情形者。 (二)違反聘約有具體事實者。 (三)留職停薪者。 (四)因本職受刑事處分者。 (五)經系(所、中心)及行政單位評為不適者。 (六)當學年或最近三學年內平均每學年無一篇與本身教學相關之學術論文書面發表，及無擔任政府、民間機構專案委託進行之研究計畫主持人一件。前項學術論文係指學術研討會全文論文集或學術期刊論文發表或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行者。 (七)違反本校校園網路使用規範經查證屬實者。 (八)未依規定時限辦理教師評鑑者。 (九)教師評鑑未通過者。	原第4點規定教師在職進修未能返校授課者，不予年功加俸，惟若教師未達年功俸，仍不予年資加薪，故增列第十點，以期與年功加俸標準一致。。
四、教師在學年度內 具第三點各款情形	四、教師在學年度內有下列情形之	業於第三點增列「在職進

<u>之一者</u>者，於學年度終了後不予年功加俸。	一者，於學年度終了後不予年功加俸： (一) 具第三點各款情形之一者。 (二) 在職進修未能返校授課者。	修未能返校授課者」，故第四點刪除第二項，以資明確。
六、教師在學年度內教學績效經系(所、中心)認可，未具<u>第三點</u>規定情形，有下列情形之一者，於學年度終了後給予<u>年資加薪或</u>年功加俸一級，已支年功俸最高級者，不再加俸。 (一) 研討改進教學方法，對學生確有助益者。 (二) 積極推廣服務具有具體成效或敘獎有案者。 (三) 完成重要任務，著有貢獻者。 (四) 積極參與校務，獲得肯定者。 (五) 其他經系(所、中心)或行政單位評量為優越表現者。	六、教師在學年度內教學績效經系(所、中心)認可，未具<u>第四點</u>規定情形，有下列情形之一者，於學年度終了後給予年功加俸一級，已支年功俸最高級者，不再加俸。 (一) 研討改進教學方法，對學生確有助益者。 (二) 積極推廣服務具有具體成效或敘獎有案者。 (三) 完成重要任務，著有貢獻者。 (四) 積極參與校務，獲得肯定者。 (五) 其他經系(所、中心)或行政單位評量為優越表現者。	修正部分文字，以資明確。

國立臺北護理健康大學專任教師年資加薪、年功加俸審查要點

88 年 1 月 22 日第 22 次校務會議通過
93 年 1 月 14 日第 51 次校務會議修正通過
94 年 6 月 22 日第 58 次校務會議修正通過
94 年 9 月 21 日第 59 次校務會議修正第 3 條、第 7 條通過
97 年 6 月 25 日第 73 次校務會議修正第 3 條、第 8 條通過
99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、增列第 5 點
100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正第 8 條通過

- 一、國立臺北護理健康大學專任教師(以下簡稱教師)年資加薪、年功加俸之審查，除法令另有規定外，悉依「專任教師年資加薪、年功加俸審查要點」(以下簡稱本要點)規定辦理。
- 二、教師任職至學年度結束滿一學年，得予年資加薪或年功加俸。
- 三、教師在學年度內有下列情形之一者，於學年度終了後不予年資加薪：
 - (一) 有曠課或曠職情形者。
 - (二) 違反聘約有具體事實者。
 - (三) 留職停薪者。
 - (四) 因本職受刑事處分者。
 - (五) 經系(所、中心)及行政單位評為不適者。
 - (六) 當學年或最近三學年內平均每學年無一篇與本身教學相關之學術論文書面發表，及無擔任政府、民間機構專案委託進行之研究計畫主持人一件。

前項學術論文係指學術研討會全文論文集或學術期刊論文發表或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行者。

(七) 違反本校校園網路使用規範經查證屬實者。

(八) 未依規定時限辦理教師評鑑者。

(九) 教師評鑑未通過者。

四、教師在學年度內有下列情形之一者，於學年度終了後不予年功加俸：

(一) 具第三點各款情形之一者。

(二) 在職進修未能返校授課者。

五、教師擔任本校一、二級主管及副主管期間，如有第三點第(六)款之情事者，仍應年資加薪、年功加俸，惟已支年功俸最高級者，不再加俸。

六、教師在學年度內教學績效經系（所、中心）認可，未具第四點規定情形，有下列情形之一者，於學年度終了後給予年功加俸一級，已支年功俸最高級者，不再加俸。

(一) 研討改進教學方法，對學生確有助益者。

(二) 積極推廣服務具有具體成效或敘獎有案者。

(三) 完成重要任務，著有貢獻者。

(四) 積極參與校務，獲得肯定者。

(五) 其他經系（所、中心）或行政單位評量為優越表現者。

七、教師在學年度內已升等提敘薪級未滿一年者，不再晉級。

八、教師年資加薪、年功加俸之評審，由系（所、中心）平時就相關事項，詳細記載。

教師應於八月十六日前依本要點第三點第六款提出書面資料，送服務之系（所、中心），教師逾期未提出者不予補件及受理，由教師自負責任。系（所、中心）教師評審委員會先行審查，系所申請案並經院長簽章，於九月一日前送人事室再提校教師評審委員會議評審。

九、本要點由校教評會先行審查，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專任教師聘約第十四點、第十五點修正條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
國立臺北護理健康大學 <u>編制內</u> 專任教師聘約	國立臺北護理健康大學專任教師聘約	本聘約係編制內專任教師適用，故修改部分文字，以資明確。
<u>十四、教師如有違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法第十四條所定停聘、解聘及不續聘之規定者，得依教師法第十八條規定由教評會按情節輕重處以不得年資加薪（年功加俸）、不得休假研究、出國講學、研究、不得在校外兼職兼課、不得借調、不得接研究計畫案或其他依法令規定所得為之處分或處置。</u>		一、本條新增。 二、依教育部 100 年 9 月 23 日臺人(二)字第 1000151074 號函規定，鑑於邇來不時發生國立大學教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查，並請檢討等情事，請貴校秉權責建立妥切之教師懲處機制，經校務會議通過納入聘約（如不得兼職、兼課、不得年資晉薪、不得接研究計畫案等），並納入教師評鑑指標，以避免類似案件再次發生。爰擬新增本條規定。
<u>十五、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。</u>	十四、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。	條次遞移。

國立臺北護理健康大學專任教師聘約

90 年 3 月 27 日 89 學年度第 6 次校教評會修正通過，自 90 學年度起實施

90 年 5 月 16 日 89 學年度第 7 次校教評會修正通過增列第九點

94 年 6 月 22 日第 58 次校務會議修正通過

95 年 3 月 1 日第 63 次校務會議修正通過

95 年 6 月 12 日第 64 次校務會議修正通過第 5 點、第 7 點

96 年 3 月 14 日第 68 次校務會議修正通過第 7 點

96 年 6 月 27 日第 69 次校務會議修正通過

99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、第 4 點、第 7 點

99 年 9 月 29 日第 85 次校務會議修正通過第 8 點

100 年 1 月 19 日第 86 次校務會議修正通過第 12、13 點

100 年 6 月 29 日第 89 次校務會議修正通過第 13、14 點

一、薪俸依核定之薪額按月依政府所定支付標準致送。

二、每週授課時數及兼任行政職務而需減少之授課時數，依政府及本校規定辦理之。

三、接到聘書後，請於十日內將應聘書寄本校人事室，逾期以不應聘論，並請將聘書退還註銷。

四、專任教師未經本校同意，不得在校外兼職(課)；如在校內外兼課，每週不得超過四小時。

五、本校教師在聘期內，應親自履行聘約，認真教學、研究與篤行服務工作，對於學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與本校行政及校務推展工作。

自九十五學年起新進教師經合聘之系（所、中心）邀請，應參加其系（所、中心）務會議，並經協商後擔任相關任務編組工作。

六、教師聘任、升等、加薪、加俸、待遇（含學術研究費分級支給）、研究、講學、進修及休假研究等事項，依政府及本校規定辦理之。

七、自九十五學年起新進教師（含講師、助理教授、副教授），自到職日起八年內未通過取得高一等級教師證書者，第九年起不予續聘。留職停薪得折半計算延長期間，至多延後一年。女性教師因懷孕生產，得延長其升等年限一年。

自九十九學年度起兼任本校一、二級主管或副主管之年資得同數計算延長其升等年限。

八、教師除另有規定外，應依規定接受各項評鑑，違者應依相關規定處理。

九、教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。

十、教師進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息，得視情節輕重依相關規定處理。

十一、教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿三個月前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職。

十二、教師如獲教育部技專校院特殊優秀人才彈性薪資方案之補助，聘期同教育部補助年數，補助學年度內並應達成申請計畫書所列績效要求。

十三、教師對外承接產學合作計畫（含研究計畫）案，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事，違者應依相關規定處理。

十四、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。

國立臺北護理健康大學「教師申請專利」獎勵補助辦法修正對照表

修正條文	現行條文	備註
第 三 條 申請程序： (一) 專任教師任職本校期間獲得專利者，於獲得專利之日期起一年內申請。 (二) 檢附教師專利獎助申請表乙份（<u>如附表</u>）、獲得專利證明影本一式兩份，送經系所主任審查及簽章。 <u>(三) 由系所彙送學院審查及簽章。</u> <u>(四) 由學院彙送研發處評核意見及研發長簽章。</u> 由研發處簽案核准後送請會計室核撥，並通知當事人。	第 三 條 申請程序： (一) 專任教師任職本校期間獲得專利者，於獲得專利之日期起一年內申請。 (二) 檢附教師專利獎助申請表乙份（如附表）、獲得專利證明影本一式兩份，送經系所主任審查及簽章。 (三) 由系所彙送研發處評核意見及處長簽章。 由研發處簽案核准後送請會計室核撥，並通知當事人。	<u>附表配合修正如附件第44頁。</u>
第 五 條 申請截止日期： <u>當年度公告提出申請，未於規定期間內申請者，恕不受理。</u>	第 五 條 申請截止日期： 當年度 10 月 1 日至 10 月 15 日提出申請，未於規定期間內申請者，恕不受理。	
第 六 條 本辦法實施可涵蓋 95 年起取得之專利，得以 97 年度提出。	第 六 條 本辦法實施可涵蓋 95 年起取得之專利，得以 97 年度提出。	(刪除)
第 <u>六</u> 條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	條次依序變更。

申請人		系所		職稱	
專利名稱					
證書號碼	第 號				
專利權期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止				
摘要					
獎助額度	新 台 幣 拾 萬 仟 佰 拾 元 整				
系所審查意見				系所主任 簽 章	
學院審查意見				學院院長 簽 章	
研發處評核意見				研發長 簽 章	

申請日期： 年 月 日

國立臺北護理健康大學「教師申請專利」獎勵補助辦法（現行條文）

中華民國97年9月9日業務會報通過

中華民國97年10月1日擴大行政會議通過

第一條 為鼓勵本校教師研發創新，以提升技術開發、研究發展風氣，特訂定本獎勵辦法。

第二條 補助資格及條件

（一）本校編制內現職專任教師。

（二）已獲其他經費補助者，不得重複補助。

第三條 申請程序：

（一）專任教師任職本校期間獲得專利者，於獲得專利之日期起一年內申請。

（二）檢附教師專利獎助申請表乙份（如附表）、獲得專利證明影本一式兩份，送經系所主任審查及簽章。

（三）由系所彙送研發處評核意見及處長簽章。

由研發處簽案核准後送請會計室核撥，並通知當事人。

第四條 補助金額及經費核銷方式：

（一）依當年度經費編列及申請專利案件編列之。

（二）每案實際獎勵額度，依該項年度總獎勵金預算按比例分配。

A、獲得國內專利者：

每案獎勵額度比例以發明型：新式樣：新型為3：2：1為原則。

B、獲得國外專利者：

每案獎勵額度為國內專利獎勵額度之兩倍為原則。

C、每案獎勵，以一案申請及申請一次為限，每人每年以申請兩案為限。

（三）本專利獎勵補助，比照「本校激勵師生研究發展補助辦法」之核銷範圍；應依據會計程序，於當年十一月三十日前檢據，完成經費核銷。

第五條 申請截止日期：

當年度10月1日至10月15日提出申請，未於規定期間內申請者，恕不受理。

第六條 本辦法實施可涵蓋95年起取得之專利，得以97年度提出。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

申請人		系所		職稱	
專利名稱					
證書號碼	第 號				
專利權期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止				
摘要					
獎助額度	新 台 幣 拾 萬 仟 佰 拾 元 整				
系所主任審查意見				系所主任 簽 章	
研發處評核意見				研發長 簽 章	

申請日期： 年 月 日

上次行政會議追蹤事項

上次會議應追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
請總務處針對下班後未關妥門窗之單位持續追蹤，資料請自開始追蹤日起完整呈現並作排行統計，以提醒相關處室注意改善。	總務處		詳附件一第 48-49 頁及報告事項。	100.08.10 擴大行政會議記錄列入追蹤
資本支出執行率請總務處持續追蹤。(100.09.14 行政會議紀錄：請總務處通知資本門動支率及執行率尚未達規定之單位，務必於九月底前執行完畢，屆時若仍無法達成，請總務處召開會議再研議重新分配。)	總務處		1. 本校至 100 年 10 月 4 日動支率 82.44%，執行率 50.19%。尚未動支有教卓計畫 2,403,704 元，圖書館 2,622,007 元，護理系 681,158 元為最大宗單位，請以上有關單位之預算設備，儘速提供申請購買。 2. 各單位資本支出動支率未達 95%者，請詳附件二第 49 頁。	100.08.10 擴大行政會議記錄列入追蹤
行政大樓三樓各會議室常因長期緊閉門窗，異味難以消除，恐影響身體健康，請總務處研訂會議室管理規則或辦法。	總務處		事務組已編訂有「技工、工友工作週記」，俾以掌握工友同仁工作狀況，本追蹤事項已於 10 月增列於「技工、工友工作週記」，並責成同仁每日均開啟各會議室門窗，並記錄於書面資料中。	100.09.14 行政會議記錄列入追蹤
每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤	研發處	100/05/31	至 9 月 30 日止，本年度共有國科會案 35 件，政府委託案 24 件，產學案 45 件共 104 件。其中行政單位及中心計畫案 20 件未算計。各系所目標值仍要繼續達成，各學院系所案件數統計如附件第 50-51 頁。	100.01.14 擴大行政會議記錄列入追蹤

附件一

本表自 100 年 5 月 20 日起至 100 年 9 月 9 日止，依統計數量多寡依序為：健管系(21 件)、聽語所(17 件)、學務處(5 件)、護理系(4 件)、推廣中心(3 件)、生死所(2 件)、教務處(2 件)、秘書室(1 件)。

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
5 月 20 日	710	文教 C403 室		1	1		健管系
5 月 30 日	2330	文教 C403 室		1	1		健管系
6 月 14 日	2330	文教 C403 室		1	1		健管系
6 月 14 日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
6 月 15 日	2330	文教 C403 室	1	1	1		健管系
6 月 16 日	2330	文教 C403 室	1	1	1		健管系
6 月 16 日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
6 月 17 日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
6 月 23 日	2330	文教 C403 室		1	1		健管系
6 月 27 日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
7 月 26 日	2330	文教 C403 室			1		健管系
7 月 27 日	2330	文教 C403 室			1		健管系
7 月 28 日	2330	文教 C403 室			1		健管系
		小計	2	6	13	0	21

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
5 月 24 日	705	聽語所教室(三)			1		聽語所
6 月 13 日	2330	聽語所教室(三)			1		聽語所
6 月 18 日	2330	聽語所教室(一)			1		聽語所
6 月 20 日	2330	聽語所教室(三)			1		聽語所
6 月 21 日	2330	聽語所教室(一)			1		聽語所
6 月 30 日	2330	聽語所			1		聽語所
7 月 1 日	2330	聽語所			1		聽語所
7 月 19 日	2330	聽語所			1		聽語所
7 月 22 日	1617	聽語所			1		聽語所
7 月 23 日	2330	聽語所	1		1		聽語所
8 月 5 日	2330	聽語中心			1		聽語所
8 月 12 日	2330	聽語中心			1		聽語所
8 月 16 日	2330	聽語中心	1		1		聽語所
8 月 29 日	2330	聽語所			1		聽語所
8 月 29 日	1900	聽語所		1			聽語所
		小計	2	1	14	0	17

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
5 月 30 日	2323	親仁樓 B631 室			1		護理系
6 月 2 日	2130	親仁樓 B634 室				1	護理系
9 月 6 日	1920	S401 教室			1		護理系
9 月 9 日	2100	S402 教室	1				護理系
		小計	1	0	2	1	4

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
6 月 23 日	2330	秘書室			1		秘書室
		小計	0	0	1	0	1

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
7 月 2 日	1310	親仁樓 B512 室				1	生死所

8月15日	1925	B502 教室			1		生死所
		小計	0	0	1	1	2

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
8月9日	1900	S401 教室學員上課			1		推廣中心
8月13日	1930	G206 教室學員上課	1				推廣中心
8月21日	1900	B114 教室學員上課				1	推廣中心
		小計	1	0	1	1	3

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
7月19日	1910	城區學生活動中心		5			學務處
		小計	0	5	0	0	5

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
8月8日	2330	教務處	1				教務處
9月1日	700	G403 教室資訊講桌	1				教務處
		小計	2	0	0	0	2

.....

附件二

依據會計室 100 年 10 月 4 日資料，各單位資本門動支率及執行率尚未達規定之單位如下表列（爾後將依會計室資料列入行政會議報告以提醒各單位注意執行進度）：

單位	年度可支用數（元）	尚可動支數（元）	動支率（%）	執行率（%）
護理系(所)	721,000	681,158	5.52	0
旅健所	181,000	85,000	53.03	53.03
幼保系(所)	50,000	50,000	0	0
聽語所	158,000	18,000	88.60	88.60
生死所	209,000	64,000	69.37	69.37
教學卓越中心(含圖書費)	10,322,400	2,403,704	76.71	47.92
教務處	2,570,000	300,243	88.31	82.99
營繕工程(含預算外)	2,991,000	335,210	88.79	42.62
總務處	1,429,000	104,599	92.68	87.15
圖書館(含圖書費)	11,367,000	2,622,007	76.93	51.64

備註：

1. 動支率：已提申請採購。
2. 執行率：已提申請採購並完成驗收、核銷等程序。
3. 依據「國立臺北護理健康大學非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四項：『各單位圖儀設備費之申請，每年四月底前應達 60%、五月底前應達 70%、八月底前應達 90%、九月底前應達 95%：截至十月底仍未執行者，其經費由學校收回作為學校統籌款。』

2009/01/01~2011/06/01 計畫案件件金額彙整(單位：仟元)

2009									2010								2011							
計畫類別	國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計	
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
護理系	17	11,540	2	1,255	21	938	40	13,733	22	15,488	12	15,618	10	334	44	31,440	17	12,680	2	2,257	18	795	37	15,732
助產所	0	0	2	3,300	0	0	2	3,300	1	964	4	2,921	1	30	6	3,915	2	1,653	2	3,950	1	30	5	5,633
醫教所	1	575	0	0	0	0	1	575	3	2,278	0	0	1	20	4	2,298	2	1,416	0	0	0	0	2	1,416
中西所	1	703	1	600	0	0	2	1,303	1	824	1	400	2	100	4	1,324	1	804	2	1,900	2	52	5	3,224
護理學院	19	12,818	5	5,155	21	938	45	18,911	27	19,554	17	18,940	14	484	58	38,977	22	16,553	6	8,107	21	877	49	26,005
幼保系	1	362	9	7,684	0	0	10	8,046	1	497	8	10,712	3	140	12	11,349	0	0	6	4,329	1	20	7	4,349
運保系	3	1,701	0	0	2	100	5	1,801	1	7,009	2	1,840	3	105	6	8,954	3	1,286	0	0	2	64	5	1,350
生死所	0	0	1	765	5	200	6	965	0	0	2	785	2	40	4	825	0	0	3	2,024	3	130	6	2,154
聽語所	2	1,239	2	1,343	0	0	4	2,582	1	726	3	3,452	2	1,200	6	5,378	1	726	1	366	3	120	5	1,212
人康學院	6	3,302	12	9,792	7	300	25	13,394	3	8,232	15	16,789	10	1,485	28	26,506	4	2,012	10	6,719	9	334	23	9,065
健管系	3	2,592	4	2,306	3	104	10	5,002	3	2,434	1	1,258	5	443	9	4,135	2	963	0	0	3	130	5	1,093
資管系	4	2,138	0	0	6	1,352	10	3,490	3	2,031	4	818	5	996	12	3,845	3	2,169	5	499	5	340	13	3,008
旅健所	1	385	0	0	2	70	3	455	2	1,031	0	0	2	40	4	1,071	2	1,054	1	120	0	0	3	1,174
長照所	1	750	1	72	1	90	3	912	0	0	1	99	1	60	2	159	1	343	2	1,073	0	0	3	1,416
健管學院	9	5,865	5	2,378	12	1,616	26	9,859	8	5,496	6	2,175	13	1,539	27	9,210	8	4,529	8	1,692	8	470	24	6,691
通識中心	2	1,622	0	0	6	120	8	1,742	1	872	0	0	1	20	2	892	1	600	0	0	7	140	8	740
其他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	15,939	2	197	13	16,136	0	0	20	92,332	0	0	20	92,332
總計	36	23,607	22	17,325	46	2,974	104	43,905	39	34,154	38	37,903	38	3,528	115	75,585	35	23,694	24	16,518	45	2,289	124	42,501

2011 年度計畫新增加件數及金額統計

計畫類別	國科會 件數	國科會金額	政府件 數	政府金額	產學件 數	產學金額	合計件數	合計金額	教師數 合計	目標值 (100 年 122 件)	件數差 額
護理系	17	12,680,000	2	2,257,284	18	795,180	37	15,732,464	60	54	-17
護理助產研究所	2	1,653,000	2	3,950,000	1	30,000	5	5,633,000	2	2	3
醫護教育研究所	2	1,416,000	0	0	0	0	2	1,416,000	3	3	-1
中西醫結合護理研究所	1	804,000	2	1,900,000	2	520,000	5	3,224,000	4	4	1
護理學院合計	22	16,553,000	6	8,107,284	21	1,345,180	49	26,005,464	69	63	-14
嬰幼兒保育系	0	0	6	4,328,727	1	20,000	7	4,348,727	12	11	-4
運動保健系	3	1,286,000	0	0	2	64,000	5	1,350,000	8	7	-2
生死教育與輔導研究所	0	0	3	2,024,000	3	130,000	6	2,154,000	4	4	2
聽語障礙科學所	1	726,000	1	366,428	3	120,000	5	1,212,428	4	4	1
人康學院合計	4	2,012,000	10	6,719,155	9	334,000	23	9,065,155	28	25	-2
健康事業管理系	2	963,000	0	0	3	130,140	5	1,093,140	9	8	-3
資訊管理系	3	2,169,000	5	499,000	5	340,000	13	3,008,000	10	9	4
旅遊健康研究所	2	1,054,000	1	120,000	0	0	3	1,174,000	4	4	-1
長期照護研究所	1	343,000	2	1,072,678	0	0	3	1,415,678	3	3	0
健管學院合計	8	4,529,000	8	1,691,678	8	470,140	24	6,690,818	26	23	1
通識(教育)中心	1	600,000	0	0	7	140,000	8	740,000	13	12	-4
行政單位及其他	0	0	20	92,331,842	0	0	20	92,331,842			
總計	35	23,694,000	24	16,518,117	45	2,289,320	104	42,501,437	136	122	-18