

國立臺北護理健康大學第 217 次擴大行政會議記錄

時間：109 年 6 月 10 日（星期三）下午 13:30

地點：親仁樓 B317

主 席：謝楠楨校長

紀錄：蔡萌萌

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、劉玟宜院長兼醫教系主任、祝國忠院長、郭堉圻院長、曾育裕主任
葉賢忠主秘、林美如主任、陳佩君主任、洪論評主任、**賴世炯主任趙曜代**、陳惠娟主任
王淑君館長、杜清敏主任、徐淑貞主任、王采芷主任、徐建業主任、呂淑妤主任
廖翊宏主任、歐姿秀主任、陳依兌主任、高千惠主任、黃秀梨主任、童寶娟主任
曾煥棠主任、蔡君明主任、梁淑媛副主任、黃慧芬副主任、林梅香副主任、
簡靜慧副主任、邱尚志副主任、張靜芬主任、陳妙言組長、**林淑雯組長陳妙言代**、
李明忠組長、張娟娟組長、王榮燦組長、陳俊全主任、許智皓主任、劉芳君代理組長、
陳冠仰組長、林柏宏組長、蔡萌萌組長、蘇敬源組長、王淑卿組長、余麗玲組長、林莉如
主任、方仁華組長、涂明香組長、陳寶芳組長、張孝筠組長、余蔓玲組長、張力允組長
王士昂組長、陳素秋組長、陳佳微組長、朱碧梧組長

請 假：**徐建業主任、陳素秋組長**

壹、主席致詞：

- 一、感謝防疫期間在同仁的通力合作之下，各項防疫工作皆能順利完成。倘政府近日對於境外生將進行解封返台之措施，本校將配合「中央疫情指揮中心」指示之原則來辦理其返台入學程序。
- 二、因應 6 月 7 日疫情解封，本學年畢業典禮照常舉行，將謹遵守防疫新生活運動之原則如落實保持社交距離、全程戴口罩及採實名制等措施，冀望畢典得以順利圓滿進行。
- 三、近年本校學術研究量能已獲提昇之際，接續將推動教學型研究之發展；如規劃教學研究補助辦法與本校「師鐸獎」，使優秀教師之教學經驗及感人故事得以傳承；另訂定獎助辦法，使獲獎教師可至國際交流進行深度教學型研究計畫，期使帶動並發揚本校優良教學品質。

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

- 一、本校 108 年度校務基金財務稽核結果報告：（報告單位/校務基金稽核小組：黃宣宜 委員）
 - （一）本校財務稽核報告依「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條規定於本次校務會議中向代表進行口頭報告。
 - （二）檢附「108 年度財務稽核追蹤改善情形」**【如報告附件 P. 24-P. 27】**

二、本校「嚴重特殊性傳染肺炎防疫工作小組」工作報告：

- （一）居家隔離、居家檢疫、自主健康管理、14 日內有出國旅遊史、發燒人數調查：

通報日期：	境外生	國內生	教師	職員	其他人員
6/9					

居家隔離人數	0	0	0	0	0
自主健康管理人數	0	1	0	0	0
發燒人數	0	2	0	0	0

- (二)於 5/7 第十五次會議通過「國立臺北護理健康大學教職員協助校門測體溫輪值計畫」。
- (三)5/8 進行全校分組異地辦公演練，當日校長、副校長、學務長及防疫工作小組相關主管巡視演練情形，尚無發生重大之困難。
- (四)因氣溫日漸上升，導致紅外線熱像儀無法精確量測體溫，自 5/11 起將放置地點改至樂育樓刷卡門處。
- (五)因疫情緩和，經校長核定，防疫工作會議改為兩週進行一次。
- (六)於5/28第十七次會議決議自6/1（一）起進入校本部校園不需再量測體溫，訪客請一律從明德路大門（1號門）入校並採實名登記制，不再填寫健康聲明書改以公告方式提醒，但仍請落實個人防護措施，無法維持安全社交距離時請佩戴口罩。
- (七)原定自 6/1 起教職員協助校門量測體溫輪值計畫，暫緩實施。
- (八)本校校本部 1 號門、樂育樓 2 號柵欄門自 6 月 7 日起配合疫情解封，所有人員進入校園將不再測量額溫，惟仍請遵守室內配戴口罩或維持社交距離之措施。
- (九)考量城區部因與台大醫院動線部分重覆，目前暫時維持原防疫門禁管制措施不變，至 6 月 30 日前進入校區之人員仍需接受量測額溫之管制措施，後續再評估是否進行調整。

三、校務內控暨追蹤事項：無。

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) 依教育部臺教臺技(一)字第 1090067153A 號函，本校健科學院申請 110 學年度增設「健康科技學院碩士班」一案，已獲教育部同意(註：不代表另給招生員額，教育部目前皆以校內自行調整為原則)。已會請健科學院依審查意見進行計畫檢討修正(不用提報)，教務處預訂 109 年 7 月召開招生委員會議定 110 學年度招生名額，請預先擬定招生員額調配方案。
- (2) 依教育部臺教高通字第 1090066353 號函，大專校院得申請「境外臺生因應疫情返臺就學銜接專案計畫」，各學制得申請 2%外加名額辦理獨立招生。本校各學系得申請外加名額數為大學部 17 名、碩士班 2 名、博士班 1 名。經調查目前有高照系、健管系、資管系、運保系有意願辦理，教務處已配合召開招生委員會議定招生辦法與分配名額，並配合報部。如獲通過，原則參考本校轉學考作

業模式辦理各項作業。

- (3) 依教育部臺教高通字第 1090063587E 號函，本校幼保系申請 109 年度「國內大學與國外大學合作辦理學位專班或專業學(課)程」之「國立臺北護理健康大學嬰幼兒保育系國際蒙特梭利雙碩士專班」已獲核定通過，並自 110 學年度辦理招生。教務處已向幼保系說明需向教育部確認原 109 學年度所預規劃國內招生名額 3 名處置方式之配套方案，若無配套方案將造成幼保系 109 學年度碩士生國內招生少 3 名員額。
- (4) 因應課程規畫使用電腦教室需求日益增加，電腦教室已不敷使用，因此，教學業務組於 5 月 13 日進行全校登錄使用電腦教室課程之協商會議。校本部大班電腦教室 S103、S104、B210 計 3 間，小間電腦教室 G406 計 1 間，另 S105 為開放教室提供學生使用，無法支援上課使用。
- 以教務處教室排課要點第四點教室安排原則：以必修課程及電腦使用需求性高優先。當日雖已順利完成 109 學年度第一學期使用電腦教室協商。惟仍有部分課程因未安排電腦教室恐影響教學品質。
- 承上，建議系所對於使用電腦教室之課程，以週為單位，藉由調整教學方法，降低全學期使用電腦教室之必要性，期望在本校有限的資源下，於同一間電腦教室同一時段能夠排定二門以上課程在不同週次上課，使電腦教室發揮最大效益。
- (5) 依據教育部 109 年 3 月 13 日臺教高通字號第 1090027810 號函調查大學校院建置學生提送學位論文之專業符合檢核機制案，教務處已於 5 月底函文回覆教育部。各系所回覆教務處之調查資料有兩項未建置相關機制：1. 對於學生論文有專業領域不符時，學校對指導教授指導學生之責任有無課責機制？2. 是否針對國家圖書館學位論文延後公開或不予公開有審核機制？，其中針對第 1 項經各系所自審調查後，學生學位論文並無與專業領域不符之情事，未來將研擬修訂相關辦法，增加指導教授教學責任之課責機制。第 2 項未來將研擬增訂相關辦法，現階段請系所加強宣導及審核以公開為原則。若涉及機密、專利事項或依法等事項須延後公開論文，經認定延後公開年限最長 5 年。上述兩項敬請各系所主管留意未來規劃新增相關辦法。
- (6) 本校 107 年度及 108 年度受評 11 系所，於 112 年 2 月 15 日期限前循校內行政程序，需分別完成繳交效期三年及效期六年之追蹤及改善報告，請各系持續針對評鑑委員建議研議追蹤及改善執行策略，提早建置相關佐證資料。
- (7) 本校 109 年度 12 月 15 日將由護理學院高照系受評，請高照系規畫受評表冊及前置作業詳如**附件一(P. 28)**，並請各行政單位配合提供協助。
- (8) 為順遂本學期試卷印製流程管理，有關期中、畢業考、期末考試卷印製，請授課教師配合於期中、畢業考、期末試卷印製取件之 5 個工作天(不含例假日)前於線上完成申請，若原稿為紙本，請將紙本稿於申請日隔日中午 12:00 前送達教務處，當日逾時、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協助宣導教師於連續假日前務請提早因

應以準時申請，並參酌教務處網頁公告講義申請印製須知。

【網址：https://academic.ntunhs.edu.tw/files/15-1001-625_c103-1_php?Lang=zh-tw。】

(9) 109 年度教師成長社群共收案 32 件業經審查通過全數開始執行，已有 8 組完成舉辦公開教學演示或講座活動，公開活動執行率達 25%。將於 109 年 11 月 25 日舉辦公開海報成果展，將搭配高教深耕計畫執行成果共同展出。

(10) 有關各單位欲執行高教深耕計畫所需經費之編列、申請及執行流程說明，為使新加入計畫之長官同仁能更清楚了解計畫運作方式，並期許各執行單位對於高教深耕計畫經費運作模式得以更加熟悉，且執行計畫經費時可更加順利，辦公室已製作出相關流程圖供各單位參考，敬請計畫單位依流程圖來進行經費申請及執行計畫，相關流程圖詳如 **附件二(P. 29)**。

另有關計畫經費資本門部分，本校所獲教育部補助高教深耕計畫資本門補助經費共分為「教學設備更新」及「修繕費用」兩部分，相關採購項目差異性說明如下：

- 1) 教學設備更新部分為各執行單位提出「與指標高度相關或與教學直接相關」之設備採購需求，依照流程提出申請，並由計畫辦公室綜合考量當年度經費額度後，提交至校內經費核定會議，經會議決議後再依結果分配預算，執行單位始得進行設備採購，相關流程圖詳如 **附件三 (P. 30)**。
- 2) 修繕費用部分為經本校相關會議(校務基金管理委員會、高教深耕計畫管考會議、總務會議等)決議後，確定今年度欲修繕與教學直接相關之校舍建築，並由修繕空間管理單位提出需求，總務處提供建議方案，來共同擬訂修繕計畫，並進行後續招標、施工、驗收及核銷流程，相關流程圖詳如 **附件四(P. 31)**。

2. 工作成果：

(1) 教務處已於 109 年 4 月 23 日完成 20 門課程授課防疫演練，其中 15 門課程進行同步線上教學，5 門課程執行非同步線上教學，並完成 20 門數位課程檢核，抽查結果顯示若事前教師與學生針對軟體平臺先行演練，遠距教學執行完成比例可達 100%。

(2) 教育部於 109 年 5 月 7 日調查「大專校院遠距課程修習人數及赴外人數統計」，本校已於 5 月 8 日回覆教育部調查表單，相關資料如下：

教務處教學業務組統計資料：

課 程	108 學年度第一學期	108 學年度第二學期
線上課程數（不含未回報教務處課程）（去除重複）	1	123
報部遠距課程數	1	1
教師自行告知		3
港澳生課程		103

遠距演練課程		20
教師無法入境		1
未回報教務處課程	無法得知	無法得知
全校所有課程數	1241	961
修習線上課程累計學生人次（包含重複）	17	5314
修習線上課程累計學生人數（去除重複）	17	1623
全校學生總人數	5227	5017

教務處教學發展組資料：

學期	課程名稱	教師	課程數位應用類型	修課人數
108 學年度第一學期	新聞英語	林淑雯	MOOCs/混成式	39
	新聞英語	譚延綸	MOOCs/混成式	34
	緊急救護	張靜芬	MOOCs/混成式	48
	緊急救護	張靜芬	MOOCs/混成式	17
	玩攝影入門篇	張子彥	微學分/混成式	29
	用英語看世界	林淑雯	微學分/混成式	28
108 學年度第二學期	緊急救護	張靜芬	MOOCs/混成式	42

研發處國際暨兩岸教育中心資料：

學 期	學生人數
107 學年度第二學期赴外學生人數	120
107 學年度第二學期預計赴外卻未成行人數	0
108 學年度第二學期赴外學生人數	4 (QUT 雙學位)
108 學年度第二學期預計赴外卻未成行人數	132

(3) 109 學年度第一學期教學助理申請計畫已於 5 月 11 日開始收件，此為配合部份系所課程已於 6 月或暑期提前開課。教師教學專業審查委員會已於 5 月 29 日召開審查案件。本次共計補助 75 案，總補助金額預估為 756,077 元。並將按規定申請教育部本學期教學助理保費補助。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)108-2 學期學雜費減免核定 443 人，共計減免新臺幣 7,992,199 元；學產低收入戶學生助學金核定 77 人，共計減免新臺幣 385,000 元；弱勢助學金核定 264 人，

共計減免新台幣 3,561,000 元。

- (2)5 月完善弱勢獎補助金共計核發 859,660 元。
- (3)108 學期操行獎懲作業，畢業班預定於第 13 週完成，非畢業班預定於第 17 週完成。
- (4)畢業生自 6/6-19 均可辦理提前離舍，畢業典禮當日 6/20 辦理畢業生離舍事宜；今年預計試辦愛心物資捐贈活動（規劃受贈單位為恆春基督教醫院），於離舍作業期間募集外觀乾淨、功能正常之床墊、臉盆、小電器等，於 6 月下旬專車運送並完成捐贈作業，相關費用預計自宿舍經費項下支應。
- (5)原住民學生資源中心預於 7/6 至 7/14 與淡江大學、真理大學、聖約翰科技大學、台北城市科技大學、台北海洋科技大學、馬偕醫護專科學校、國立台北藝術大學等 7 校，共同辦理「校際返鄉服務」活動，各校派 10 名服務志工至屏東縣高士部落，參與學生 80 名及隨行工作人員 10 名，共計 90 名。
- (6)完善弱勢獎補助持續開放申請，預於 6/10 召開完善弱勢獎補助審查會，審核相關獎補助。
- (7)預於 8 月份舉辦 109 年度「夢想階梯·啟航」生活體驗營，以降低弱勢新生入學後之不適應性。
- (8)108 學年度畢業典禮於 109/6/20 舉行，已於 109/5/06 完成 108 學年度畢業典禮第二次籌備，因應嚴重特殊傳染性肺炎(covid-19)防疫，原規劃朝簡易辦理方向，分上下場二場次，典禮會場限相關師長、貴賓、受獎學生及工作人員入場，會場人數控制在 100 人以內，超過時分流分批入場。其餘畢業生在教室觀禮，並請導師在班級教室撥穗。今因疫情趨緩並依照中央疫情指揮中心相關指示資訊，本年度畢業典禮恢復至往年方式辦理(家長入校前往體育館採轉播觀禮)，場地布置採購規格再更正為往年方式執行，如因變動發生相關費用，依其項目的價格另案支付。
- (9)因應嚴重新型冠狀病毒疫情趨緩，擬定於 7/2(四)中午辦理 1 場導師情緒紓壓工作坊，邀請導師們於期末共同紓心療癒。
- (10)心理衛生推廣活動：6 月將辦理 2 場紓壓與情緒相關工作坊，另有情感教育「誰先愛上他的」電影欣賞。
- (11)全校導師互動意見調查持續進行至 5/29，預計於 109/6/19 完成問卷分析並提供每位導師及系所主任導師知悉：並將會請各學院推薦 109 學年度導師，彙整後將依程序辦理遴聘事宜。
- (12)資源教室將於 6 月召開畢業生轉銜會議，完成教育部通報網轉銜填報作業；並於 6/11 辦理學生期末聚會活動。
- (13)依衛福部疾病管制署規範，具感染風險師生追蹤管理 14 天，每天早晚體溫和健康狀況回報。本校列管說明如下：

身份別	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理	解除列管(累計)
港澳生	0	0	0	11(檢疫)；21(自主)
本國生	0	0	1	26(隔離) 4(檢疫)；49(自主)
教職員工	0	0	0	2(檢疫)；8(自主)
總計	0	0	1	26(隔離) 17(檢疫)；78(自主)

☺非 14 日健康檢測者有發燒症狀自主回報 統計日期：109 年 6 月 1 日

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
港澳生	0	0
本國生	0	47
教職員工	0	3
總計	0	50

(14)與電算中心共同開發師生”自主體溫及健康監測上傳系統”，4/23 上線使用，目前有 23 筆通報異常進行追蹤管理。

(15)國內專業證照補助：

108 年度第二期國內專業證照補助，補助證照核發日期為 108/12/1 至 109/7/31 期間所核發之國內專業證照。即日起業已開始受理申請，於 109/8/10 截止申請。

2. 工作成果

- (1) 5 月新增消防設施符合教育部規範房東 2 戶（北投區及萬華區各一）納入本校租屋資訊網，提供學生租屋選擇。
- (2) 5/1~5/20 辦理學生平安保險理賠案件，計有車禍 5 件、疾病 7 件、其他 1 件，總計 13 件。
- (3) 5/4~5/8 辦理 1082 學期「智慧財產權網路有獎徵答活動」共 166 位學生參與。
- (4) 5/4~5/22 辦理 1082 學期「校園餐飲及便利商店網路問卷」調查，教職員工生計 277 人次參與。
- (5) 1082 學期遺失物拍賣於 5/12 辦理完畢，拍賣所得及遺失現金共計新台幣 14,341 元整，全數存入本校帳戶，作為學生急難慰問金使用。
- (6) 原資中心與就業輔導中心合作辦理職涯講座 1 場次及就業博覽會，共計 455 人次；與資源教室合作辦理編織美好工作坊，共計 25 人次；5/16~5/17 辦理原住民族傳統文化田野調查活動，共計 25 人次；辦理部落講堂:音樂教室活動，共計 20 人次，學習原住民族文化及技能。

- (7) 5/5 辦理期中宿舍幹部會議，說明 109 學年度宿舍幹部甄選相關協助及注意事項。
- (8) 109 學年度宿舍幹部甄選已於 5/5-12 報名，5/15 公告符合甄選人員名冊，5/18 進行筆試及面試，5/26-28 實習，預於 6/1 公告正備取名冊。
- (9) 為使本校完善弱勢協助補助辦法更加完善，已於學務會議修改完善弱勢獎補助作業要點，期使嘉惠更多弱勢學生。
- (10) 教育部 4/30 來函指示修正高教深耕附錄計畫，並回復委員審查意見，本校已於 5/12 完成修正報部。
- (11) 預於 6/3 召開 1082 學期膳食委員會議，並提供本學期「校園餐飲及便利商店網路問卷」調查結果供委員討論及提供餐廳作為改進依據。
- (12) 本校 108 學年度實施「交通安全教育」計 4 場次，全校師生總計 1103 人參加，惟學生校外車禍意外事件受傷申請保險總人數計 33 人次，已較 107 學年計減少 1 件，惟多數同學仍以騎乘機車自摔受傷居多，為維護學生交通安全，並響應節能減碳行動，擬於 109 學年度新生交通安全教育，推動不騎乘機車、多利用大眾運輸工具宣導案，鼓勵同學盡量不騎乘機車。
- (13) 109/5/7 及 109/5/12 分別於城區部及校本部舉辦「師長與學生有約座談會」，城區部參與學生人數共計 15 名；校本部參與學生人數共計 72 名。
- (14) 109/5/12 學生會辦理捐血及遺失物拍賣活動，地點學餐前，計 110 人捐血，7 人不合格，計 122 袋；遺失物拍賣獲約 4 仟多元所得，將全數轉入本校急難救助金。
- (15) 5 月份舉辦「證人」、「幸福綠皮書」等 2 場電影欣賞、「夫夫之道」性平講座，另有手做工作坊、生涯團體、性平大會考等活動，約計有 300 人次參與。
- (16) 於 109/5/20 召開本學期學生輔導委員會議，報告輔導工作計畫及工作成果。
- (17) 資源教室已完成 4 名特教學生綜合評估報告通知，學生均同意結果不提出申覆；並於 5/12 辦理學生紓壓活動-編織杯墊活動 1 場次，共計 25 名同學參與。
- (18) 109/5/20 召開 108 學年度第 2 學期特殊教育委員會議，報告本學期工作計畫執行成效、通過本校特殊教育學生 ISP 計畫、特教學生申請課業輔導暨助理人員實施要點等。
- (19) 109 年教育部健康促進活動開跑囉~HealthyU~Level Up，主題:全面佈局捍衛健康，共分成 7 項子計畫逐項進行期末活動。
- 1) 109 均衡我行(健康體位含代謝症候群防治): 3/17-3/19 快閃「均衡我行」闖關活動，共計 150 人參加；5/02-6/10 辦理「運動我行」校園健走與闖關活動，目前共計 85 位師生參加，活動持續進行中；4/27-5/1 辦理「均衡滿分，考試 ALL 趴」期中考健康補給活動，共計 310 位。
 - 2) 109 健康我心(慢病管理): 4/14-5/14 辦理四場營養門診，共計 24 位師生參

加、5/22 舉辦「健康我心」抽血複檢活動，共計 69 位學生參加、5-6 月舉辦「健康我心」個案管理複檢活動。

- 3) 109 菸害遠我：3/27「菸害遠我」無菸校園健走宣導活動，共計 40 位師生參加、無菸人行道稽核每週 2-3 次。
- 4) 109 微笑我愛(口腔保健)：3/25 美齒大使 2 梯次培訓，22 人完成培訓，協助班級宣導共完成 176 人。
- 5) 109 真愛我心(性教育宣導含愛滋)：3/17-3/19 快閃「真愛我心猜燈謎」活動，150 人參加。3/30-4/3 舉辦 HealthyU~Level Up，全面佈局捍衛健康 e 挑戰，共 200 人參加。5/12 與學生會合作"真愛我心~一起愛捐血活動"，共捐 122 袋血。5/14-5/20 真愛我心闖關，100 人參加，保險套使用回答正確率 100%。。
- 6) 109 救命我來(緊急救護)：3/17-3/19 快閃「救命我來猜燈謎」活動，150 人參加。5/30、5/31 基本救命術 8 小時訓練課程(BLS)共 113 人參加，100%考試通過，協助填寫健康聲明書及當日體溫測量。
- 7) 109 防疫我行(傳染病防疫)：3/20 與 3/24 舉辦健康中心健康大使培訓參加班級幹部 76 位與個別訓練 7 位，共計 83 位參加 82.2%)；並成立健康中心 LINE 群組，目前共計 99 位班級幹部加入，進行班級健康回報及訊息通知。蟲蟲特攻隊共培訓 12 人，校園環境清潔及稽核共完成 15 次；4/24 和 5/29 配合北投健康服務中心登革熱密度調查，結果正常未發現孑孓，針對積水地方請總務處協助清除(如椰子樹落葉、石凳凹窪和燈罩積水)。

(20) 職業安全衛生護理：

- 1) 職醫臨場訪視服務 5/28 辦理完成，本次安排訪視單位:校本部(學生宿舍、餐廳、游泳池、駐衛警)。
- 2) 109/3/26Hygeia 健康資訊管理系統開標完成，於 4/23 廠商完成第一場實機操作教育訓練。預計 6/3 安排驗收作業。
- 3) 新聘職護韓國菁護理師，預計 6/8 到職。

(21) 職涯講座

- 1) 「生涯規劃不是「選工作」，而是「經營人生」」業已於 4/6 辦理完成，共 40 位同學參加。
- 2) 「我的品牌，我的特質，面試時大-展-現」業已於 5/5 辦理完成，共 54 位同學參加。
- 3) 「我的人生，我決定」業已於 5/25 辦理完成，共 57 位同學參加。

- (22) 業已完成 109 年助產師、護理師國考團體報名收件，共 197 人報名。預計 6/30 前發文考選部，提供畢業生名冊。
- (23) 業已於 109/5/9 完成辦理 2020「職涯向前行 就業好薪情」校園徵才博覽會，本次約 443 人參與。參展廠商共 50 家，包括公部門 3 家、醫院 29 家、健康照護 4 家、兒童教保 8 家、一般企業 6 家。

(24) 截至 109/5/26 國內專業證照補助收件如下：

學院	系所	件數
護理學院	護理系	6
健科學院	健管系	43
	資管系	9
	長照系	3
人康學院	生諮系	2
	幼保系	19
總計		82

(三)總務處報告事項：

1. 新建大樓

(1) 主體工程

- 1) 新建大樓工程目前已完成教研大樓棟 8 樓版及宿舍棟 10 樓版混凝土澆置作業，截至 109 年 6 月 1 日止，預定進度 46.21%，實際進度 47.06%，進度超前 0.85%，開工迄今估驗款已達 4 億 4,136 萬餘元。
- 2) 新建大樓工程第 1 次變更設計(空調、電梯及景觀工程)已於 4 月 29 日完成第 2 次議價作業，現正辦理變更設計定書簽訂作業，近期將辦理第 2 次契約變更(實作數量追加部分)。
- 3) 本校第三學生宿舍大樓 1 億元貸款利息補助案，已於 109 年 3 月 19 日完成甄選作業，已完成和第一優勝序位廠商(第一銀行)議約作業，現正簽訂契約書，完成撥款後惠請學務處辦理後續向教育部請領利息及編列償還本金。
- 4) 新建大樓 110 年度增列 6,700 萬元案，經 109 年 3 月 18 日校務基金管理委員會及 109 年 3 月 25 日校務會議審通過，現已陳報教育部核備中。

(2) 公共工程評比

教育部 109 年 5 月 18 日已用印推薦本校新建工程參加今(109)年勞動部主辦金安獎評比，本校業務單位與三專案團隊(PCM、設計監造、施工廠商)將於 109 年 5 月 25 日前完成報名作業。

(3) 公共藝術設置

公共藝術設置計畫目前正辦理公告準備階段，預計109年9月完成藝術團隊甄選，110年6月完成公共藝術作品設置。

(4) 新建大樓附屬設施委外經營案

1) 1~2 樓生活廣場及 3 樓醫療保健廣場：

A. 生活廣場已於5月4日與杏一醫療用品(股)公司完成議約，該公司5月25日已繳納2個月租金押金，現正簽訂契約書中。

B. 醫療保健廣場於5月20日與力康健康事業(股)公司完成議約作業，該公司5月29日已繳納2個月租金押金，後續辦理契約書簽訂作業中。

2) 地下停車場及 11 樓國際會議廳委外經營案經 2 次公告均無廠商投標，已於 5 月 29 日開會廣續檢討本案招標條件內容以符合市場行情，後續將重新辦理招租公告作業。

2. 城區部整建

(1) 土地分割

1) 本校已於 109 年 3 月 25 日校務會議審議通過土地分割線調整方案，臺大北護分院分別於 3 月 27 日臺大醫院院務會議、4 月 10 日臺大醫學院院務會議及 5 月 13 日臺灣大學校務發展規劃委員會審議通過前揭方案。

2) 刻正修訂「臺北護理學院附設醫院與臺灣大學附設醫院整併計畫書第三次修正(土地分割方案修正)」，俟修訂完成後函報教育部並轉陳行政院備查。

3) 執行進度

A. 為辦理土地分割，新九層醫療大樓與學生宿舍應依建築技術規則 42 條應檢討為同「一幢」，故臺大北護分院預計施作樓梯及設置雨遮翼板，俾使二棟建築物構造相連。

B. 前揭工程將併入舊五層醫療大樓新建逃生梯工程，爰臺大北護分院現正辦理建照變更。另因本工程鄰近文教大樓古蹟，經函詢臺北市政府文化局，已於 109 年 5 月 20 日函復前述工程未涉及文化資產保存法相關事宜(北市文化文資字第 1093006140 號函)。

C. 俟前述工程竣工取得使照後，續向臺北市建管處及建成地政事務所申辦法定空地分割證明及土地分割。

(2) 文教大樓古蹟修復及再利用暨規劃設計

1) 文教大樓修復及再利用計畫書業經 109 年 5 月 25 日臺北市政府文化局文資

大會審議。

- 2) 預定於 109 年 6~7 月向臺北市政府文化局或文化部申請規劃設計經費補助，預定 109 年 8 月辦理招標
- 3) 109 年底或 110 年初完成文教大樓全棟規劃設計相關書圖。

3. 校園整建工程

(1) 現場施工

明倫館無障礙電梯工程，截至 109 年 5 月 29 日，預定進度 70%，實際進度 70%；工程主體已完成基礎結構體及鋼構體組裝，目前正進行進行電梯安裝及庭園施作，預計 109 年 7 月 4 日竣工。

(2) 規劃設計

1) 校本部

- A. 宿舍電力付費系統工程，預計6月辦理工程招標，7~8月施工、8月底竣工。
- B. 流出抑制排水改善工程，全長約140公尺，將採局部透水鋪面設計，預計6月辦理招標，7~8月施工，8月底竣工。
- C. 科技大樓S201生物實驗室整修工程，預計6月招標，7月施工，7月底竣工。
- D. 教學大樓廁所整修工程(西側)，預計6月招標，7~8月施工，8月底竣工。
- E. 教學大樓至行政大樓連廊工程已提出規劃構想，6月基本設計、8月~9月細部設計及建築執照申請(約9個月)，預計110年3月前取得建築執照及工程招標，110年4~5月施工。
- F. 教學研究大樓國際會議廳裝修工程，5月已陳報教育部採統包方式招標，預計109年6月下旬由學校彙整統包需求書及招標文件，7月辦理統包招標作業，9月中旬決標，109年10月至110年1月共4個月設計，110年2月新建工程使用使照取得後，4月申請室內裝修許可及進場施工，預計110年7月竣工。

2) 城區部

- A. 城區部職務宿舍9樓整修工程，目前已完成細部設計，預計6月招標，7~10月施工，10月底竣工。
- B. 文教大樓古蹟修復設計監造案，預計8月辦理建築師徵選招標，9月決標，10~12月完成規劃設計。
- C. 城區部委由陳瑞彬建築師事務所，已於108年12月完成校園近中程整體規劃如下：
 - a. 長照大樓(1-4F)及職務宿舍(1、8及9F)整修構想。
 - b. 文教大樓(2-4F)使用構想。
 - c. 興建第二文教大樓(B2-7F)構想。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)專利技轉事宜

- 1)推薦本校有研發成果之教師，參加 2020 台灣創新技術博覽會-創新發明館，期望透過技術包裝展示與活動推廣，提升技術媒合交易成效。
- 2)規劃參加 2020 年台灣醫療科技展事宜，藉由參展開拓國內外商機、吸引醫療和專業廠商，透過展會，期能與廠商有更多合作機會。
- 3)持續優化專利技轉平台：將 109 年度新增專利(冰浴檢體收集盒等 7 件)更新於專利技轉專區並擴增功能。

(2)依據 109 年 1 月 14 日實習委員會議決議，辦理 108 學年度實習管考事宜，已彙整各系所回覆之實習管考表及相關佐證資料，將於 6 月 15 日召集院長及系所主管召開實習管考會議，共同檢視實習績效執行進度。

(3)109 年度「Healthy x Happy 創新提案構想書競賽」，來自全國大專院校 27 所學校 83 組團隊報名，最後 9 所學校 12 組團隊進入決賽，將於 6 月 22 日進行決賽暨頒獎典禮。

(4)本校申請「109 年度學海飛颺」計畫，獲教育部補助新台幣 132 萬元整，共有 11 名(9 位護理系、1 位運保系及 1 位健管系)學生獲獎學金赴海外修讀雙學位；本校「109 年度學海築夢」計畫共 9 案(語聽系 1 案、護理系 2 案、幼保系 1 案、高照系 1 案、資管系 1 案、長照系 2 案、休健系 1 案)，獲教育部補助新台幣 364 萬元；「109 年度新南向學海築夢」計畫 9 案(包含：語聽系 3 案、生諮系 1 案、醫教系 1 案、助產系 1 案、護理系 2 案、健管系 1 案)全數核定通過，共獲教育部補助新台幣 343 萬 7493 元整。

(5)招收境外生與輔導

- 1)擬將本校國際學程招生資訊放置於教育部駐印尼代表處教育組之宣傳網頁。
- 2)國際中心擬於 6/12 辦理 108 學年度港澳僑生畢業餐會。

(6)科技部 109 年度「補助大專校院研究獎勵」申請，已依規定於 109/05/27 前將申請案送至科技部。共 15 位老師獲得獎勵，已經由校教評通過。

(7)IRB 現正規劃以視訊課程方式辦理，相關軟硬體設備完成測試後，將正式公告課程訊息，預計於 7 月底前完成。

(8)因全球肺炎疫情影響，原定今年暑假出國實習之教育部學海築夢與新南向學海築夢計畫案，目前本校有高照系、護理系與醫教系三個系所提出申請展延出國期程，高照系、護理系將延至明年寒假執行，醫教系則順延至明年暑假辦理。國際中心已彙整三系所提供之資料並完成報部，將持續追蹤各系所計畫之最新情況，擬於 6 月初彙整資訊後進行第二波報部審核。

(9)國際暨兩岸教育中心

- 1)本校原預計於今年暑假(109 年 8 月 30 日至 9 月 5 日)選送 10 名學生至澳洲昆士蘭科技大學參與短期研習計畫，但因疫情影響，澳洲政府仍暫不開放外籍旅客入境，故今年暫緩辦理該計畫。
 - 2)本校近期擬與印尼公立大學 Universitas Negeri Malang 商討推動運動保健學系之教學與教師合作計畫，另外擬與印尼 University of Muhammadiyah Magelang 大學研擬與推動國際交換計畫。
 - 3)教育部駐印尼代表處教育組有意與本校印尼境外教育中心合作，共同推動台灣課程在印尼的招生宣傳及國際合作，期望能拓展本校與台灣高等教育在印尼教育市場之影響力。
- (10)育成中心輔導現況
- 1)本校學生團隊洽詢進駐事宜，已初步提供輔導諮詢，預計明年度新大樓落成後提出進駐申請，後續將追蹤其進駐意願。
 - 2)五月份共計三間廠商來訪育成中心，包含統岳股份有限公司、悠仁科技有限公司及聯合國際股份有限公司，將持續追蹤進駐意願。
- (11)於 5 月 20 日受邀出席臺北市政府產業發展局之創業媒合會，與北區五校跨域育成聯盟共同合作，本中心媒合優質培育廠商「和鄰長照股份有限公司」，榮獲講評貴賓的認可與支持，望促成實質投資或技術合作，共創商機。
- (12)教育部補助案產業學院依據教育部 109 年 4 月 16 日臺教技(三)字第 1090047576 號函，高齡健康連續性照護產業學程(高照系)，因嚴重特殊傳染性肺炎疫情之故無法至原合作機構實習，待撤案簽呈核定後，協助辦理後續撤案事宜。

2. 工作成果

- (1)於 4 月 30 日(四)出席北區五校育成跨域聯盟聯合輔導會議，協助 U-Start 第二階段團隊後續公司發展方向。
- (2)5 月共計辦理四場「創新創業系列工作坊」，本次規劃的主題涵括創新發想、計畫書撰寫以及簡報實戰技巧，協助學生將創意透過課程具體呈現；另外，本次活動特別開放在地機構夥伴們一同參與，與學生的互動中激盪更多創新創意的構想，參與人次達 180 人次，滿意度 95%以上，反應相當熱烈。
- (3)於 5 月 13 日(三)出席「台科大創新創業基地合作共識會議」，以期聯合北區共計 18 所技專校院之創新創業資源，共同發展校園創意構想及創新應用。(4)配合註冊組時程，於 109/05/20 前完成校基庫修正作業(表 4-7-2(107 年度))及表 6-2(108 年度)、幼保系、護理系、通識中心。預計修正表冊與年度：表 1-7(108 年度)、1-8(107、108 年度)、1-9(108 年度)、1-10(108 年度)。
- (4)完成台灣經濟研究院(科技部委託)「108 年度全國研發狀況調查」。
- (5)109/05/13 完成 109 年度「補助大專校院研究獎勵」工作小組會議。
- (6)108 學年度學生實習保險(護理系)已投保 156 人次(109 年 5 月 7 日至 109 年 5 月 12 日)。

- (7)完成 108 學年度教育部補助技專校院推動學生參加國際性技藝能競賽報結作業。
- (8)完成 108 學年度第 1 學期「產學攜手合作計畫」弱勢助學金報結作業。
- (9)完成 108 學年度第 2 學期「產學攜手合作計畫」弱勢助學金補助請款作業。
- (10)已薦送本校 109 學年度 5 名新聘兼聘研究員名單至市立聯合醫院。
- (11)已於 109 年 5 月 12 日舉辦產學研究計畫案徵件說明會，共有 15 位教師與會。
- (12)已於 5 月 15 日中午辦理今年赴韓國首爾女子護理大學(Seoul Women's College of Nursing)交換研習成果分享會，共有 41 位學生報名參加。
- (13)已於 5 月 4 日完成國合會 108 學年度第一次工作檢討會議，會議紀錄已於 5 月 12 日送至國合會審閱。
- (14)澳洲昆士蘭省駐台代表處處長已於 5 月 22 日來校拜會並商討與本校合作推動護理 VR 技術研究與教育合作。
- (15)109 學年度國際學程第一階段榜單已公告，護理博士學程共錄取 10 名、護理碩士學程共錄取 14 名、國際助產碩士學程共錄取 6 名、健康科技碩士學程共錄取 1 名、運動科學碩士學程共錄取 3 名。
- (16)本校 109 學年度經海外聯招會招收持香港副學士(或高級文憑)申請就讀二年制學士班，共錄取分發 3 名:長照系 1 名、健管系 2 名。
- (17)本校與美國 Chaminade U 合作設置國際蒙特梭利碩士學位專班申請案，教育部於 5 月 10 日正式來文通知核准本校開設該專班並核定 2021 年可招收 14 名學生就讀該國際碩士專班(含國內 3 名與境外生 11 名)。

(五)大健康產業創新研究中心：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 108學年度本校 WOS 資料庫發表總篇數：143篇(統計區間：108.8.1-109.5.30)，本學年目標值為180篇/人均0.9，尚缺10篇，將各位師長透過校內相關會議共同進行宣導，鼓勵全校師生多進行學術發表。
- (2) 在辦理國際交流部份，受疫情影響，此部份經費已改做為推動「系所研究講學活動」及「創新未來學校」兩項新策略，共有12系/所、9案申請，期能以更多元之方式激發本校師生之研究與研發量能。
- (3) 已完成 QS 線上填報資料作業，相關數據及資料，將進一步據以製作校內自我檢驗 SWOT 分析報告。
- (4) 優化技職校院實作環境計畫：
 - 1) 課程:原規劃於 3~5 月與夥伴學校及合作法人機構，合辦精準照護 13 堂課程，完成 12 堂課，另 1 堂展期至 6 月底。
 - 2) 配合防疫相關策略：前期辦理之場次距今已超過 14 天，無相關師生之疫情通報，課程皆順利圓滿完成，5 月 22 日及後續課程將依防疫措施持續辦理。

- 3) 計畫訪查：台評會預計於 109 年 9-10 月至本校進行訪查，以 108 年度執行成果為主要重點。訪查流程包含簡報、設備管理及實作環境實地訪視、佐證資料審查及師生晤談(本校及夥伴學校)，詳細日期及相關重要事項將由台評會另行通知，近期將啟動相關資料彙整與準備。
- (5) 5月14日國教署召開照服科正式設科會議(前幾年都是試辦)，111學年正式設立。本校列為首要諮詢單位暨長照聯盟學校代表，說明107年開始「輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫」產出之課程、教材及輔導照服科宣傳成果(文宣品、課程地圖、宣傳簡報等)。後續配合辦理相關事宜，因應臺灣邁入超高齡社會之基礎人才需求，俾利長照服務長遠發展。
- (6) 109年照服科計畫，規劃辦理年度照服科教師教學工作坊，採大專校院長照聯盟學校攜手照服科學校，建立教師成長社群模式，與國教署共同擬訂「照顧服務科教師成長社群實施辦法」，已於5月22日由國教署公告，於6月15日開始實施。
- (7) 5月27日教育部 USR 計畫辦公室至本校訪視，進行管考會議之觀察及與計畫團隊老師進行面談討論計畫執行之過程與是否有困難之處。

2. 工作成果

- (1) 國立技專校院校務發展特色躍升計畫，本學年持續辦理研究員研究討論會議，定期追蹤研究員之研究進度。截至目前為止，本中心團隊於 WOS 已發表9篇，已接受7篇，以及於科技部已申請獲補助3案專題研究計畫。
- (2) 有關 QS 填報工作，本計畫於5月初完成所有資料收集，經彙整及內部多次討論，已於5月18日完成線上填報工作。初步估算，本校整體星等約四等至五等，預計將於7月中旬取得結果，後續將著手進行 QS Ranking 評比準備。
- (3) 本中心於109年4月20日前往員榮醫院進行研究合作討論，討論健保資料庫之實際運用、醫療影像人工智慧輔助判讀、AR 智慧眼鏡於臨床照護應用，及傷口體積估算等主題。員榮醫院於4月27日回訪，並於5月13日由林院長提供員榮醫院可能與我方合作項目供本中心討論，本中心將進行評估並決定後續合作模式。
- (4) 優化技職校院實作環境計畫，相關成果如下：
 - 1) 至 5 月底，與夥伴學校（慈濟科大 1 場次、聖母專校 3 場次、康寧大學 3 場次、馬偕專校 2 場次、耕莘專校 1 場次及馬偕醫學院 1 場次）、法人機構（新光醫院 1 場次）及本校高照系、聽語系及運保系師生合作，完成 12 場次相關精準照護課程，參與人數約為 500 人次，滿意度調查發現，對課程願意回流率平均約 95%。自 5 月 12 日起，逐步將上述成果，轉為系列報導，於【北護大健康照護達人站出來】FB 粉絲頁推播。目前已播出 3 篇，獲夥伴學校及合作法人讚賞，並持續藉此提高學校及基地曝光度。
 - 2) 5 月 7 日弘光科技大學醫療健康學院吳錫昆副院長等 4 人蒞臨本基地參訪，就揭牌典禮與課程發展的規劃辦理等方面，進行經驗分享與心得交流。

- 3) 已於5月26日完成108年度計畫核結報部與台評會作業，108年度補助經費執行率為93.47%，僅依補助比率繳回因疫情無法執行之出國結餘款494,448元。
- 4) 已於5月19日完成優化技職實作環境計畫平台107-108全部設備管理資料修正、更新之登錄作業。
- (5) 5月8日國教署函覆「長期照顧導論(二)」(紙本)審查後修正通過。後續將印發長照導論上下冊各50本，分送給撰寫教師及中心留存。
- (6) 國教署照服科計畫109年接續編撰「高級中等學校基本照顧實務與實驗」基本、進階共3本紙本教材。已於4月1日、5月7日及5月22日召開教材編撰會議。
- (7) 大學社會責任實踐計畫(USR)：
 - 1) 5月4、5、8、12日與育成中心共同舉辦創新創業實務工作坊，透過多堂專業課程之講授與實務演練，培育更多學生及在地NPO工作人員創新創業之技能，共同為在地付出。
 - 2) 5月11日恕德家商校園轉型討論會議，進行校園轉型規劃，透過閒置校園的場域轉型辦理長照機構的建置討論。
 - 3) 5月18日靈性照護實務工作坊-生命線，透過此項活動培育學生帶領及傾聽陪伴的技巧，助於日後與長者有良好之互動與陪伴。
 - 4) 5月29日與財團法人老五老基金會進行照顧服務員課程開發之討論會議，由游麗裡執行長帶領單位區長及專員一同與會討論，期望開發更符合個案服務之實務操作上之課程培訓，增進照顧服務員之專業能力。

(六)人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 有關本校教師產業研習及研究執行情形，說明如下：
 - 1) 依「技術及職業教育法」、「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」及本校「教師進行產業研習或研究作業要點」規定，本校專任教師、專案教師、專業及技術人員、專案及技術教師任教專業科目或技術科目者，每6年為一週期，應進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究(連續或累計)，其途徑包括「深耕服務」、「產業合作案」、「深度研習」及「護理教師帶實習或醫事人員執登換照繼續教育」等。
 - 2) 依上開規定，首波6年週期將於110年11月20日屆滿之教師計117人，迄今已完成人數77人(完成比率約66%)，尚在進行中未完成人數40人。各學院、系(所)、通識中心所屬教師完成情形之統計，業已個別通知單位主管，請各學術單位加強宣導並協助尚未完成之教師儘速完成(含已完成待送各級教評會者)，如屬教師自填資料，併請轉知教師上網(北護人系統)填報。

3) 依109年4月30日本校108學年度教師評審委員會第6次會議之附帶決議：

A. 教師申請赴產業研習或研究案，於履行基本授課時數下，以課餘、例假日、寒暑假或自假等方式處理，經所屬系、院教評會審慎評估，確認不影響教學及服務工作等並獲同意，原則得不受「每年連同核准出國講學、研究、進修人數不得超過該學院教師人數百分之二十」之限制。

B. 後續申請之案件，若赴產業研習或研究期間屬跨年度者，請按年度分別提案申請，以利審核。

(2) 109 年 4 月份各單位申請加班情形整理如附件表列(P. 32)。請各單位依業務需要覈實指派所屬同仁加班，並鼓勵同仁事後擇日補休。

(3) 本校 109 年 5 月份進用身障人數彙整表如附件表列(P. 33-P. 34)，本校進用身障人數總數尚符合規定；因計算進用身障人數係以每月 1 日為計算基準日，請各用人單位儘量避免每月 1 日進用新進(一般身分)人員。

(七)主計室報告事項：

(1) 本(109)年度固定資產建設改良擴充預算數 7 億 1,817 萬 7 千元，截至 5 月底止分配數 2 億 7,060 萬 3 千元，執行數 1 億 7,297 萬 7,077 元，執行率 64%(詳表一)，其中：

- 1) 專案計畫-教學研究大樓新建工程 4 億 5,000 萬元，已分配 1 億 6,711 萬元，執行數 1 億 602 萬 8 千元，執行率 63%，主要係工程款僅估驗付款至 2 月底止，謹請總務處依實際工程進度積極辦理估驗付款等事宜。
- 2) 第三學生宿舍新建工程 2 億 1,200 萬元，已分配 9,199 萬元，執行數 5,390 萬 3 千元，執行率 59%，主要係工程款僅估驗付款至 2 月底止，謹請總務處依實際工程進度積極辦理估驗付款等事宜。
- 3) 教學圖儀及行政設備 5,617 萬 7 千元，已分配 1,150 萬 3 千元，執行數 1,304 萬 6 千元，執行率 113%，詳各單位請購核銷情形表二(P. 35)。(優化技職校院—大健康高齡精準照護執行 456 萬)
- 4) 因部分系所截至目前仍未提出固定資產請購案，依據「本校非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四點，各單位年度所獲分配之設備費應於每年 7 月底前完成請購程序，未完成請購程序者，其經費收回由學校統籌運用，謹請各單位積極辦理固定資產之採購作業。

表一

109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5月底止 累計分配數 (B)	截至5月24日止執行數 (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	718,177,000	270,603,000	172,977,077	64%
專案計畫-教學研究綜合大樓新建工程	450,000,000	167,110,000	106,028,045	63%
一般建築及設備計畫	268,177,000	103,493,000	66,949,032	65%

(五)電算中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 109 年度第 1 次全校資訊設備採購，由於目前資訊設備代工廠尚未完全復工，導致後續採購作業會延長交貨日期，如有新進教師或同仁無電腦設備，請聯繫中心承辦人員-林建羽先生，另請申請人留意後續 E-mail 相關通知。(教資組)
- (2) 預定暑假汰換 S103 電腦教室軟硬體設備，以提升電腦課程上機操作體驗。(教資組)
- (3) 本校個人資料保護管理制度已開始進行 109 年導入活動，目前正進行個人風險評鑑活動，請相關單位協助配合活動進行。(網路組)
- (4) 109 年防範惡意電子郵件社交工程演練將於 6 月~ 10 月實施；本次受測人員需包括正、副校長、一級主管及一般行政人員，受測名單經由人事室確認後，上傳至教育部，並由教育部隨機選取對象進行演練。(網路組)
- (5) 因應資通安全管理法及依教育部來函，109 資通安全稽核執行範圍為全機關(包含全校行政單位、學術單位及各中心)，將於全員資通安全及個人資料保護教育訓練時加強宣導，為讓同仁了解計畫執行內容與因應方式。(網路組)
- (6) 協助教務處教學業務組完成課程滿意度問卷調查(應屆畢業生期末問卷)，已於 109 年 05 月 19 日上線啟用。(系統組)

(六)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 為感謝防疫期間醫護人員辛勞，並幫助中輟生職涯規劃，「中華民國社區營造學會」及「職學國際青年發展中心」於5月29日蒞校舉辦「您好 我好，向第一線醫護人員致敬」活動，當日除提供漢堡及飲料予本校防疫相關人員150份外，並提供現場排隊學生50份。

本室特邀護理系學會學生表演洗手舞為本活動揭開序曲，提醒防疫期間個人清潔衛生的重要，另特別感謝本校黃月梅、陳秀玲兩位退休人員，近半年期間不畏風雨協助本校執行防疫工作，特頒感謝狀予以表揚，活動順利圓滿。

- (2)本校「108年度校務基金績效報告書」業已編撰完成，依循往例將提送校務基金管理委員會審議，並經校務會議通過後，報教育部備查。108年度校務基金「期末現金」13億1,308萬7千元，各項開源節流措施執行頗具成效，賸餘2,653萬6千元，財務收支狀況穩健。「自籌收入」逐年微幅成長，108年度364,876,084元，較107年度增加5,308,683元，成長1.47%。「外部募款」10,005,002元，較107年度增加4,990,861元，成長99.5%，為近年來募款成效最豐收的一年。「學生人數」持續穩定成長，108學年度學生總數5,249人，與102學年度比較成長20.69%，增加學雜費收入。「近中程計畫重點工作」執行完成率100%，整體表現堪稱良好。
- (3)校友服務中心已於5月28、29日配合學務處辦理之「畢業生說明會」，邀請「北護校友會」理監事蒞臨。並透過「業務簡介」、「校友會服務說明」等與應屆畢業生互動，增進校友情誼，並邀請學生於畢業後加入校友會，期能促進校友會達致「海納百川、廣植社會資源，增進校友對本校向心力」之效。
- (4)編纂「小北護/大人物」系列7之內容。專訪對象為及健科學院 資訊管理系/陳O則同學& 連O岳老師、學務處 葉O禎 同仁(培育弱勢清寒學子，成就非凡人生)。

2. 工作成果

- (1)校友服務中心刻正於臉書舉辦「校友近況」徵求活動，本案透過臉書宣傳並鼓勵各界回饋校友資訊，藉以掌握校友動態，俾利協助「校友會」建立校友人際網絡，日前獲得江昕潔校友畢業於104年二技護理系投稿，乙則(<https://reurl.cc/E7mXlm>)，亦獲教務處刊載於「北護電子校訊」宣傳運用(<https://reurl.cc/016END>)。活動超連結：<https://reurl.cc/L30oQx>
- (2)協辦護理系「2020護師節快閃活動」，並透過活動策動總體行銷。中心除鏈結校友會提供活動紀念品外，更拍攝製作「國北護2020愛你愛你/護師節快閃紀實影片2.0」、「北護慶祝護師節」等活動影片，內容主述由護理系領銜，號召北護師生透過掌聲向一線醫護人員致敬，形塑本校重視防疫與醫護搖籃的社會形象。案內影片內容刊載於「校友服務中心臉書」(專文4則，摘列乙則)、Youtube: <https://reurl.cc/016E29>、<https://youtu.be/xNK5MJyTelo>、https://youtu.be/KlprL_Ga3M0。

上開資訊，除了已獲相關平台刊載外，中心並設計以電子郵件郵寄HTML格式之信件內容，投遞給101~107年畢業校友及現任校友會會員。使校友在畢業

後，仍能獲悉母校校務及人文動態，藉以凝聚其對本校向心力及增進對校務發展的關懷之意。

肆、提案討論：

提案一 【提案單位：人事室/陳佩君主任】

案由：擬訂本校109年暑休期間之集中休假日期及相關規範，請討論。

說明：

- 一、依本校108及109學年度行事曆，109年暑假期間為109年7月6日(一)起至109年9月4日(五)止；另依本校辦公出勤管理要點五(一)規定，寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢(註：109年暑休期間為109年7月13日《星期一》起至109年8月28日《星期五》止)。
- 二、為落實「節能減碳」政策，並維持行政效能，依前項要點規定，擬建議本校集中暑休(共7天)日期方案如下：
 - (一) 甲案(皆星期五)：109年7月17日、109年7月24日、109年7月31日、109年8月7日、109年8月14日、109年8月21日、109年8月28日。
 - (二) 乙案(皆星期一)：109年7月13日、109年7月20日、109年7月27日、109年8月3日、109年8月10日、109年8月17日、109年8月24日。
- 三、上開集中暑休日，秘書室、教務處、學務處、總務處及人事室等單位均須至少排定一人輪值(註：總務處營繕組日前mail公告，擬於109年7月31日星期五進行全校高壓電氣設備施做停電歲修，爰是日輪值單位是否派員輪值，依例授權各相關單位主管決定)。
- 四、請各單位自行預排所屬人員暑假補休時間，並妥適配置三分之一以上人力上班，維持校務正常運作(兩人以下單位，排班人力授權單位主管調配)，並落實職務代理，不得影響業務運作；二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位自行管理，毋需送人事室。一級單位主管請於109年6月底前，將預排之暑休時間表e-mail傳送至人事室彙整後轉秘書室備查。另為使暑假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各週三儘量勿排暑休，以利校務運作。
- 五、109年1月2日以後新進(復職)人員之暑休天數，按到(復)職日數比例核給補休，檢附前開名單、109學年度行事曆、本校辦公出勤管理要點(如附件五，P. 36-P. 40)。其餘職員及兼行政職務教師除7天集中暑休外，得自行排定3天暑休〔註：原暑休總天數12天(含集中暑休8天，自行排定4天)，本年度因適逢新冠肺炎疫情延後開學，業調整暑休2天於寒假統一排休完竣，爰暑休得休天數為10天〕。
- 六、本案如經審議確定，將另函週知各單位配合辦理。

決議：

- 一、通過本校109年集中暑休採取甲案。

二、餘照案通過。

提案二 【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校長遴選辦法」部分條文一案，請討論。

說明：

- 一、配合教育部修正「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」，前業經109年3月25日第135次校務會議修正通過本校校長遴選辦法相關條文；復接獲教育部通知國立大專校院，就同一人連續受聘擔任遴委會委員次數不列入計算之規定提供參考修正文字，另就本校擬修正之部分條文提供文字調整建議等。爰依上開建議，酌修部分條文內容，俟循完成校內修訂程序後報部備查。
- 二、檢附本次修正條文草案對照表及109年3月25日第135次校務會議修正通過本校校長遴選辦法(如附件六，P. 41-P. 48)。

決議：照案通過。

提案三 【提案單位：教務處\林惠如教務長】

案由：擬修訂本校109學年度行事曆導師研習日期，提請討論。

說明：

- 一、原109學年度第1學期導師研習訂於109年9月3日，惟學務處為因應新生入學時程，調整至109年8月27日辦理，擬請同意同步修正本校行事曆。修正後版本，請見附件七(P. 49)。
- 二、如獲通過，逕行公告事宜。

決議：照案通過。

提案四 【提案單位：總務處/沈里通總務長】

案由：本校工友工作規則部分條文修訂一案，提請討論。

說明：

- 一、教育部108年6月26日蒞臨本校辦理108年度事務檢核實地查訪計畫，復以108年08、月14日臺教秘(一)字第1080116865號函請依檢核建議事項進行改善(附件八，P. 50-P. 64)。
- 二、本校工友工作規則係依據勞動基準法第70條及工友管理要點等相關法令訂定，最後修訂日期為104年5月20日。
- 三、現因相關法令更迭頻繁，爰刪除本規則與相關法令重複之條文，若有未載明之事項，依勞基法、工友管理要點等相關法令辦理，修正條文對照表如附件2。
- 四、上開工友工作規則修正條文草案業經109年4月10日第7屆第5次勞資會議決議通過，

爰提本會議研議，俟通過後再函報臺北市政府勞動局核備。

決議：照案通過。

提案五 【提案單位：人事室/陳佩君主任】

案由：語言治療與聽力學系 110 年 2 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日擬進用助理教授級專案計畫教學人員 1 名，提具申請書如附件九(P. 65-P. 66)，請討論。

說明：

- 一、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 3 點規定：「(第 1 項)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。(第 2 項)前項進用申請書於每年四月或十月底前簽會人事室、主計室，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。……」
- 二、本校 107 年 3 月 23 日師資質量會議決議：107 學年健科學院增聘專業師資 2 名、跨域師資 4 名。本職缺原為前開跨域師資 1 名改為產合中心聘任研究人員，現因師資等需求，擬改由語言治療與聽力學系聘任專案計畫教學人員 1 名，並協助大健康產業創新研究中心行政及國際業務等。
- 三、本次申請專案計畫教學人員一名，請相關主管補充說明。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15 時 30 分。

108 年度校務基金稽核結果建議事項彙總

稽核時間範圍：民國 107 年 11 月 1 日至民國 108 年 12 月 31 日

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
一、壹、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核：					
大項 2、關係人交易之查核					
1	【稽核項目】：取得所有已知關係人之名稱及其關係。 【內容相關規定與說明】：無	【日期、地點】：109 年 1 月 6 日 秘書室 【稽核方式】： ☒ 檢視文件：關係人三等親名單及交易明細 ☒ 詢問有關人員：秘書室-葉賢忠 ☐ 其他：無。	未發現異常情事	本校現行內部控制制度手冊並未訂定與關係人交易相關之內部控制制度， <u>建議定期進行利害關係人迴避之端正政風廉潔之政策宣導。</u>	針對本校校長、副校長及辦理工務、建築管理、主計及採購業務之主管人員等，將提供公職人員利益衝突迴避之相關資訊予以參酌並宣導。
2	【稽核項目】：複核本期間與關係人的交易及此交易存在的證據之相關書面記錄，以評估其交易價格是否合理，並確認是否經過適當授權。 【內容相關規定與說明】：無	【日期、地點】：109 年 1 月 6 日 秘書室 【稽核方式】： ☒ 檢視文件：關係人三等親名單及交易明細 ☒ 詢問有關人員：秘書室-葉賢忠 ☐ 其他：無。	未發現異常情事	本校現行內部控制制度手冊並未訂定與關係人交易相關之內部控制制度， <u>建議定期進行利害關係人迴避之端正政風廉潔之宣導。</u>	針對本校校長、副校長及辦理工務、建築管理、主計及採購業務之主管人員等，將提供公職人員利益衝突迴避之相關資訊予以參酌並宣導。

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
二、現金出納及壞帳處理之事後查核：					
大項 1、校區建築與工程興建計劃、發包及執行等經費運用查核					
1	【稽核項目】： 抽樣查核重大營繕工程之工程底價核定程序，是否依據本校核定底價作業程序及相關法令辦理。 【內容相關規定與說明】： 參閱國立臺北護理健康大學整修工程內部控制作業程序說明表、修繕工程內部控制作業程序說明表、採購作業程序說明表、經費動支及核銷作業程序說明表、經費之帳務處理作業程序說明表及出納管理內部控制作業程序說明表。	【日期、地點】： 109 年 1 月 6 日 總務處營繕組 【稽核方式】： ☒檢視文件：底價表、施工預算書、詳細價目表 ☒詢問有關人員：總務處營繕組－王智源 ☐其他：無。	學校內部控制制度手冊「整修工程內部控制作業程序」第二項第13點規定：「若廠商標價高於底價則重複進行三次減價過程，若減價後仍高於底價20%則流標發還押標金再進行招標，若減價仍高於底價但在20%之內，則保留該項標案並陳核單位主管判決」與公開招標流程圖所列「在廠商標價未超過底價8%始得保留該項標案」之規定有所不符，且該項作業程序之規定亦與政府採購法第53條有所抵觸，故建議修改之。	<u>建議配合政府採購法第53條之規定修改本校內部控制制度手冊「整修工程內部控制作業程序」第二項第13點之規定。</u>	依程序修改本校內部控制制度手冊「整修工程內部控制作業程序」第二項第13點之規定。
大項 2、學校資產增置、擴充及改良等事項查核					

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
1	【稽核項目】：抽樣查核重大固定資產之核定底價處理程序，是否依據本校採購招標作業程序及相關法令辦理。 【內容相關規定與說明】：參閱國立臺北護理健康大學採購作業程序說明表、經費動支及核銷作業程序說明表、經費之帳務處理作業程序說明表及出納管理內部控制作業程序說明表。	【日期、地點】：109年1月6日至109年1月10日 總務處事務組 【稽核方式】： ☒檢視文件：預估金額說明表、底價表 ☐詢問有關人員： ☐其他：無。	1. 經抽核「108年資訊講桌採購案」時發現，廠商「冠業科技股份有限公司」報價日期早於採購案申請核准之日期，與內部控制制度手冊「採購作業程序」之規定不符。 2. 需求單位所提出之市場價格分析表中，並未列入金額較低之「冠業科技股份有限公司」得標廠商之報價，與內部控制制度手冊「採購作業程序」之規定不符。	建議應依循採購作業內部控制作業程序之規定辦理，並將所取得之廠商報價資料完整送機關首長審核，以確保校方權益。	1. 教務處「108年資訊講桌採購案」於108年4月8日簽奉首長核准同意採購，相關程序均依本校「內部控制制度手冊」-伍之參-採購作業程序-GA04採購招標作業。 2. 因辦理「108年資訊講桌採購案」之承辦人已離職。本處將責請現任承辦人員，辦理採購應依本校「內部控制制度手冊」及「採購法」辦理。

三、現金銀行存款有價證券股票債與固定資產等之稽核及盤點：

大項 2、財物管理作業之稽核-針對資產盤點管理程序進行查核

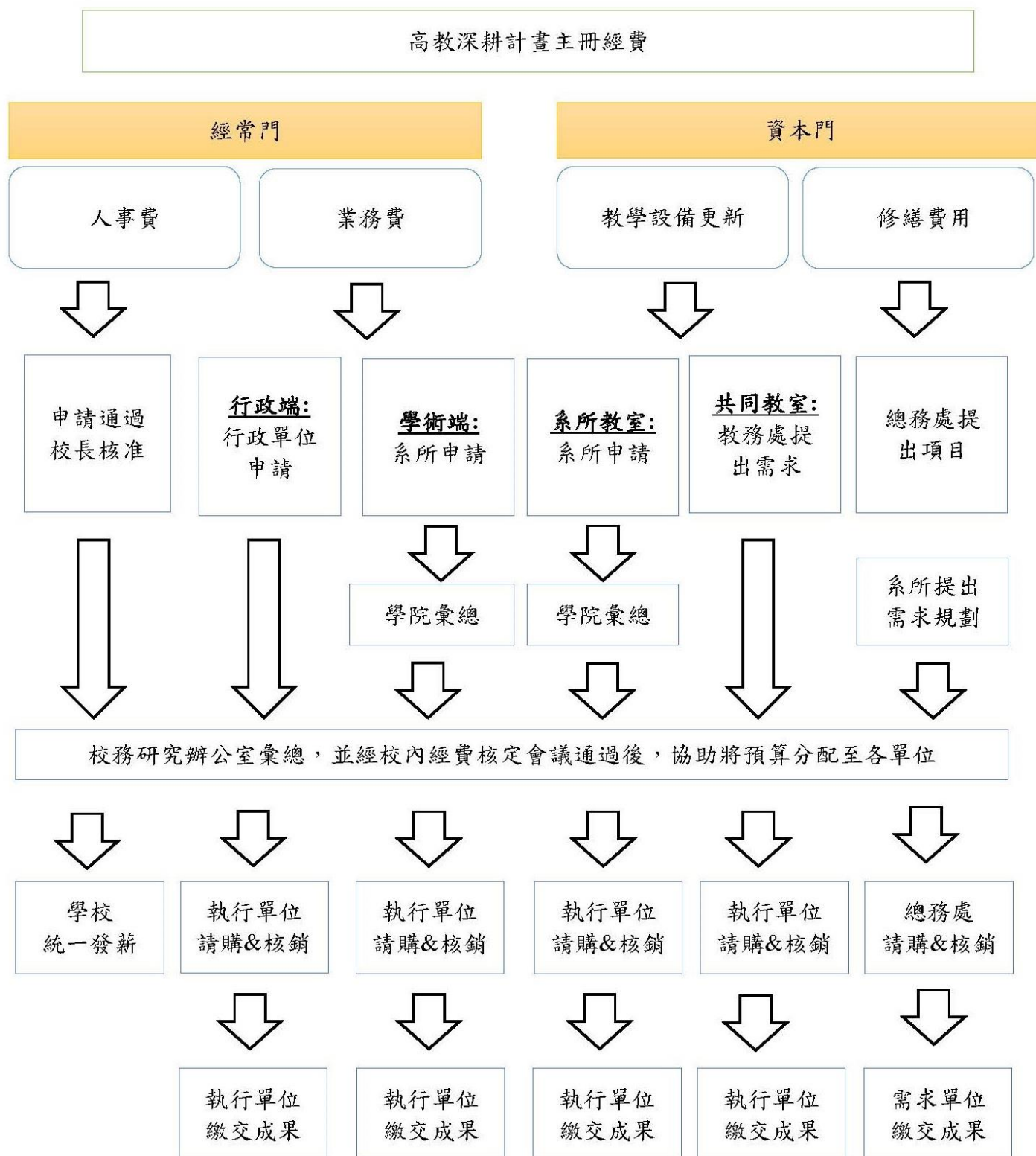
1	【稽核項目】：複核盤點計畫之內容及年度盤點結果執行情形是否依據本校財物管理作業程序及相關法令辦理。 【內容相關規定與說明】：	【日期、地點】：109年1月6日至109年1月10日 總務處經營組 【稽核方式】： ☒檢視文件：108年度財產盤點計畫、財產借用人員清冊	1. 經抽核財產借用人員清冊發現，本校設備外借之日期早於校長核准之日期，違反本校內部控制制度手冊「財物管理作業程序」之規定。	1. 建議資產外借應依循財務管理內部控制作業程序之規定辦理。 2. 建議「<u>財物借用單</u>」加註<u>校長核定後之實際借用日期欄位</u>。	擬修訂內部控制制度手冊中有關財物借用相關作業程序。
---	--	--	---	--	----------------------------------

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
	參閱國立臺北護理健康大學財物管理作業程序說明表。	☒ 詢問有關人員 總務處經營組-周奕瑩 ☐ 其他：無。	2. 經查總務處經營管理組業於 107 年 12 月 26 日以電子郵件通知全校各單位若因計畫短期合作需要，而必須將本校財物借予外部單位時，保管單位應填寫「財物借用單」，惟此規定尚未修訂於學校內部控制制度手冊中，而與現行內部控制制度手冊「財務管理作業程序」規定：「本校所有財產，非經填具財產借用清冊及財產借據單，不得隨意移動或攜出校外。」有所牴觸。	3. <u>建議內部控制制度手冊應配合修訂相關作業程序俾利遵循。</u>	

109 年度高照系委辦教學品質認證專案時程表

工作名稱	執行年度	日期/期限	說明
校內評鑑表冊	109	109.01.16(四)	109年度高照系受評基本資料表初稿予教務處
校內評鑑表冊	109	109.05.22(五)	高照系自評報告初稿予教務處。
評鑑表冊經教務處送交高評中心	109	109.8.14(五)	109年度高照系於校內收件期限前完成提交送印版本七本含光碟予教務處，教務處存查一本，並由高照系109.8.14(五)前上傳書審平台
校內：學院提交空間規劃表	109	109.09.下旬	109年度高照系受評提交：訪視空間規劃表
系所下載待釐清問題與補件	109	109.09.下旬	請高照系下載第一次待釐清事項(需七日曆天內回復)，循校內程序陳報(系、院、教務處、秘書室)
系所上傳待釐清問題回應與補件	109	109.10月上旬	請高照系修訂後上書審系統上傳第一次系所待釐清事項回覆與資料補件。
校內：各系提交晤談名單(包含學生校友座談)	109	109.10.中旬	1. 系提交3-6位校友座談名單 2. 系確認提交系所受評全部教職生名單
系所個別進行待釐清問題回應與資料補件	109	109.11-12月初前	系進行第二次待釐清事項回覆與資料於完成校內主管簽核確認修訂後，納入系所認證當日委員手冊。
高評中心確定教職晤談名單	109	109.12.	高評中心回傳訪視當日教職生行政晤談名單
高評中心確定學生校友座談名單	109	109.12.	高評中心確定本校當日校友座談名單
實地訪視	109	109.12.15(二)	訪視小組(每系3位委員)進行實地訪視。
申復申請	110	110.1月上旬	受訪單位對實地訪視報告初稿提出申復申請。

高教深耕計畫主冊校內經費編列、申請及執行流程圖

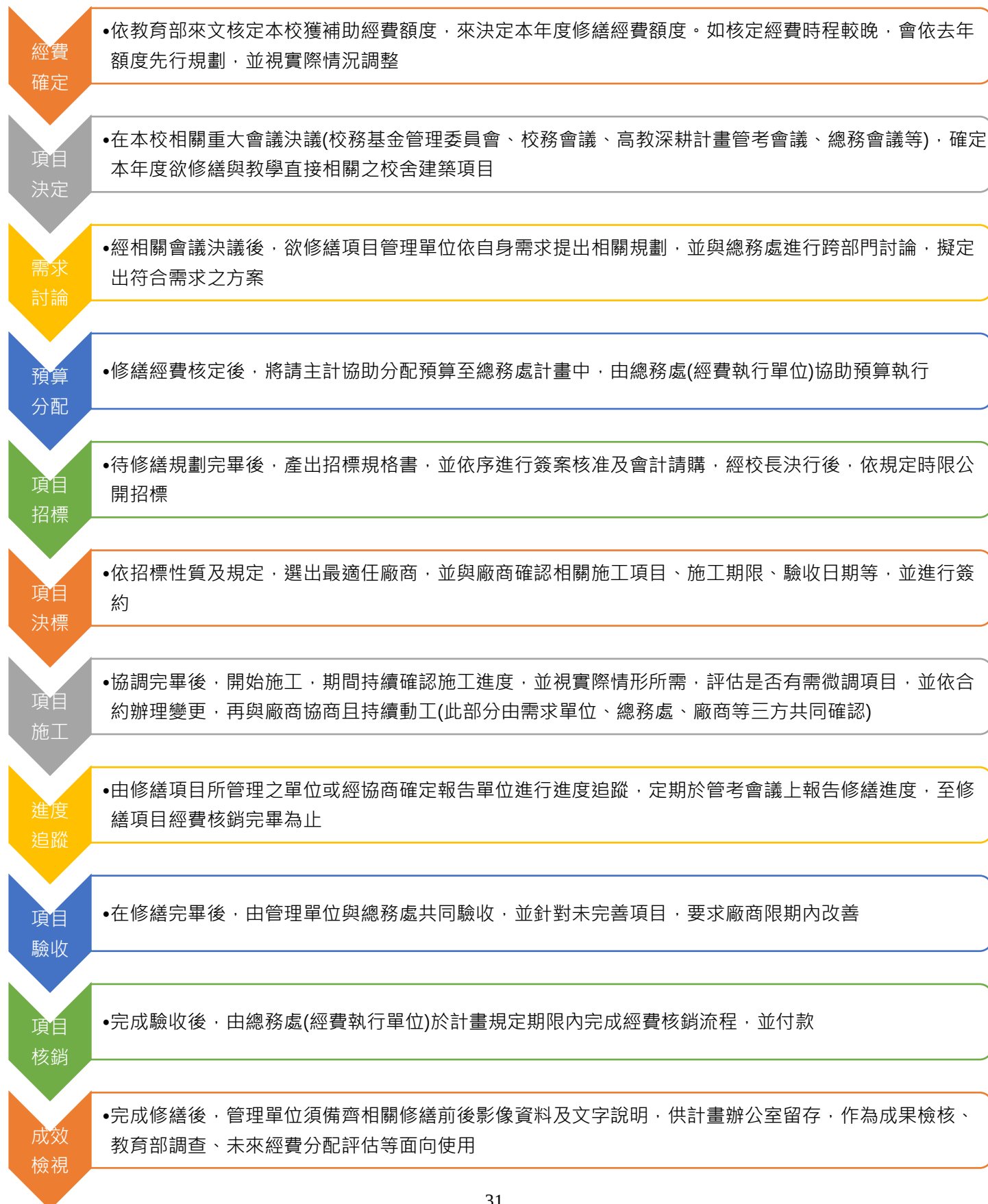


高教深耕經費申請與執行流程圖

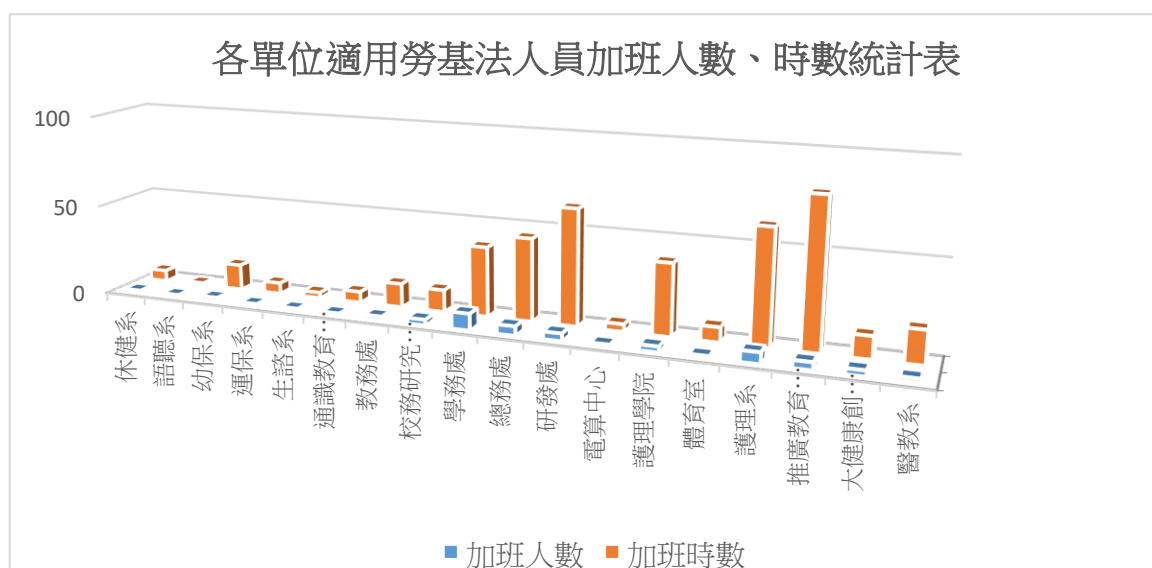
高等教育深耕計畫資本門「教學設備更新」執行流程圖



高等教育深耕計畫資本門「修繕費用」執行流程圖



10904 各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表			
單位	加班人數	加班時數	備註
休健系	1	6	
語聽系	1	1	
幼保系	2	14	
運保系	1	6	
生諮系	1	3	
通識教育中心	1	6	
教務處	2	13	
校務研究辦公室	3	12	
學務處	9	38	
總務處	5	45	
研發處	4	63	國際中心處理國際生、僑生等相關事宜
電算中心	1	4	
護理學院	3	39	人文社會與科技前瞻人才培育計畫會議及資料整理
體育室	1	8	
護理系	6	62	學士後護理系招生、實習、工作坊等相關事宜
推廣教育中心	4	80	招生、帶班等業務
大健康創新研究中心	3	12	
醫教系	2	18	
總計	50	430	



國立臺北護理健康大學 109 年 5 月進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)/資料時間：109.05.22

單位別	109.5.1 參加公保人數(A)	109.5.1 參加勞保人數			109.5.1 投保人數(E=A+B+C+D)	109.5.1 已進用身障人數(F)	109.5.1 依本校規定應進用身障人數(G)	109.5.1 不足額人數(H=G-F)	108 第 2 學期學生兼教學助理(D1)	109.6.1 推估投保人數合計(H=A+B+C+D1)	109.6.1 依本校規定應進用身障人數(I)	109.6 不足額人數(J=I-F)
		職員教師(B)	兼任教師(C)	學生兼教學助理(D)								
行政單位(總)	45	190			235	11	9	0-	0	235	9	-
教務處	2	23			25	1	1			25	1	
學務處	4	41			45	0	1	1		45	1	
總務處	16	19			35	3	1			35	1	
研發處	2	51			53	1	1			53	1	
電算中心	1	16			17	1	1			17	1	
圖書館	5	13			18	2	1			18	1	
秘書室	4	5			9	1	1			9	1	
校長室	0	1			1	0	0			1	0	
人事室	4	3			7	1	1			7	1	
主計室	4	3			7	1	1			7	1	
體育室	0	4			4	0	0			4	0	
環安室	1	2			3	0	0			3	0	
推廣中心	1	4			5	0	0			5	0	
能鑑中心	1	1			2	0	0			2	0	
校務研究辦公室	0	4(+5)			4(+5)	0	-	-		4(+5)	-	-
護理學院(總)	69	91	56	39	255	7	7	0	41	257	7	0
護理學院		8			8	1				8		
護理系	57	69	43	38	207	3			40	209		
助產系	4	3	11.5		18.5	0				18.5		

醫教所	4	7	0		11	0				11		
高照系	4	4	1.5	1	10.5	3			1	10.5		
健科學院(總)	41	95	52.5	11	199.5	5	5	0	11	199.5	5	0
健科學院		18			18	2				18		
健管系	12	14	20.5	6	52.5	1			6	52.5		
資管系	9	18	12	3	42	1			3	42		
休健系	5	17	4.5	1	27.5	1			1	27.5		
長照所	6	15	1.5		22.5	0				22.5		
聽語系	9	13	14	1	37	0			1	37		
人康學院(總)	31	48	31	8	118	3	3	0	8	118	3	0
人康學院		4			4	0				4		
幼保系	13	36	16	1	66	0			1	66		
運保系	9	1	5	7	22	0			7	22		
生諮系	9	7	10		26	3				26		
通識中心	12	6	54.5	0	72.5	0	2	2	0	72.5	2	2
TOTAL	198	430	194	58	880	26	26	3	60	882	26	2

註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 4 人，其餘人員係以高教深耕計畫經費支應，由該辦公室辦理進用並分配其他單位。
2. 依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，108 年 2 月 1 日起學生兼教學助理需全面納保，為符身心障礙者權益保障法規定，學校應即足額進用身障人員【未足額需按月繳交差額補助費(109 年基本工資 23,800 元*不足人數)】。未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費(109 年基本工資 23,800 元*不足人數*1/2)至校方。
3. 學術單位部分：通識中心需進用人數部分暫由行政單位協助分攤。

回議程 P.18

109年度固定資產預算執行情形表(截至5月24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	2,536,500	296,750	0	1,988,300	2,285,050	12%
護理學院	60,500	60,500			60,500	100%
護理系、所	2,236,000	236,250		1,988,300	2,224,550	11%
護理助產及婦女健康系所	80,000	0			0	0%
醫護教育所	80,000	0			0	0%
高齡健康照護系	80,000	0			0	0%
健康科技學院	1,644,000	535,137	0	48,150	583,287	33%
健康科技學院	200,000	167,085		32,915	200,000	84%
健康事業管理系、所	572,000	23,500			23,500	4%
資訊管理系、所	395,000	19,600		14,275	33,875	5%
長期照護系、所	147,000	0			0	0%
休閒產業與健康促進系、所	195,000	194,552		0	194,552	100%
語言治療與聽力學系、所	135,000	130,400		960	131,360	97%
人類發展與健康學院	1,236,500	293,152	0	60,000	353,152	24%
人類發展與健康學院	200,000	169,412			169,412	85%
嬰幼兒保育系、所	124,500	74,000			74,000	59%
運動保健系	662,000	0		60,000	60,000	0%
生死與健康心理諮商系、所	250,000	49,740			49,740	20%
通識中心	221,000	0		73,500	73,500	0%
教務處	2,390,000	39,800		1,867,608	1,907,408	2%
校務研究辦公室	70,000	70,000			70,000	100%
學務處	2,054,000	433,227	0	33,266	466,493	21%
課外活動指導組	83,000	83,000			83,000	100%
生活輔導組(含學生宿舍)	1,420,000	276,148			276,148	19%
學生輔導中心	140,000	4,022		33,266	37,288	3%
衛生保健組	336,000	0			0	0%
就業輔導組	75,000	70,057			70,057	93%
總務處	1,558,350	642,553	52,282	125,343	820,178	41%
總務處-整修工程	8,279,000	0			0	0%
總務處-新建工程	662,000,000	159,931,109	1,440		159,932,549	24%
環安衛室	110,000	0		85,000	85,000	0%
主計室	150,000	0			0	0%
圖書館	9,014,000	1,444,017	74,500	2,782,063	4,300,580	16%
體育室	150,000	149,360			149,360	100%
電算中心	11,250,000	2,648,965		4,544,392	7,193,357	24%
統籌款	3,353,650				0	0%
補助計畫設備	12,000,000	5,876,338		373,641	6,249,979	49%
5項自籌購置設備	700,000	616,669		570,043	1,186,712	88%
總 計	718,717,000	172,977,077	128,222	12,551,306	185,656,605	24.07%

109年1月2日以後新進人員暑休天數一覽表

單 位	姓 名	到(復)職日期	工作天數 (算至 109. 6.30 日)	總暑休 天數	扣除天數	可自行排休 天數
健科學院	陳 0 琍	109.01.06	118	7.5	本校集中暑休 7 天	0.5
總務處	馬 0 貞	109.01.16	110	7		0
教務處	李 0 芳	109.02.03	103	6.5		0
教務處	王 0 荃	109.02.03	103	6.5		0
總務處	李 0 涵	109.02.05	101	6.5		0
學務處	陳 0 芬	109.02.19	90	6		0
幼保系	蔡 0 婷	109.02.25	86	5.5		0
護理系	龍 0 如	109.03.09	78	5		0
學務處	辜 0 瑩	109.03.16	73	5		0
護理系	王 0 蕙	109.03.23	68	4.5		0
醫教系	楊 0 雯	109.03.23	68	4.5		0
護理學院	李 0 詞	109.03.27	64	4		0
健管系	黃 0 媛	109.04.01	61	4		0
總務處	陳 0 君	109.04.01	61	4		0
大健康創新研究中心	曹 0 豪	109.04.06	61	4		0
教務處	林 0 箴	109.05.07	38	2.5		0
護理系	林 0 旻	109.05.18	31	2		0

【108 學年度第 2 學期行事曆(節錄)】

七月		5	6 暑假開始	7	8	9	10	11	10日大學部非畢業班及研究所學期成績上傳截止日
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31 學期結束		27日轉班/轉系/輔系/雙主修申請 31日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

【109 學年度第 1 學期行事曆(節錄)】

國立臺北護理健康大學109學年度第1學期行事曆※紅字表示放假日									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一〇九年 八月								1 學期開始	國際蒙特梭利專班109學年度第一學期開始日為109年6月01日
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	13日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止日
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
九月		30 新生入住	31 新生入學講習	1 新生入學講習	2 新生入學講習	3 導師研習	4	5	31日新生家長座談會、住宿新生住宿講習 31日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
	一	6	7 開學(註冊)	8	9 業務會報	10	11	12	7-11日英文免修申請 7日抵免學分收件截止
	二	13	14	15	16 擴大行政	17	18	19	
	三	20	21	22	23 校務會議	24	25	26	26為10/2彈性放假之補行上課上班日
	四	27	28	29	30	1 中秋節	2 調整放假	3	

國立臺北護理健康大學辦公出勤管理要點

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

一、宗旨：

為落實本校辦公出勤管理，提高服務品質，特訂定本要點。

二、辦公時間：

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

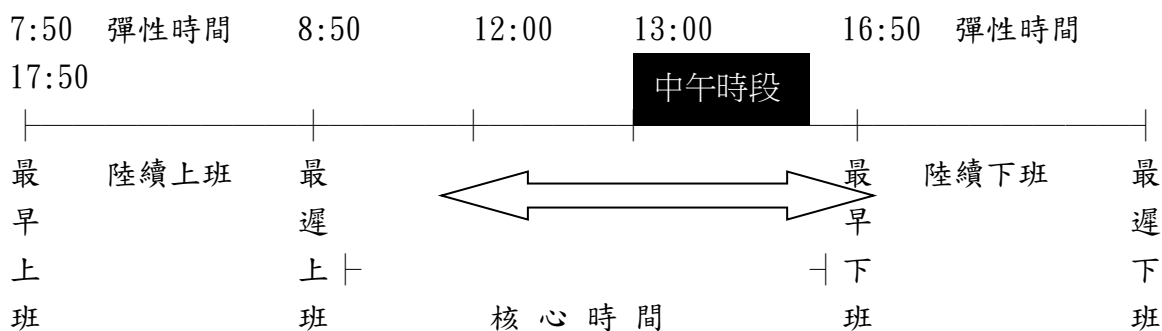
(一) 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。

(二) 中午時段：十二時至十三時，除用餐休息時間為30分鐘外，餘

30分鐘屬服務時間，於寒暑假期間彈性調整辦公時間。

另為因應午休時間不漏接洽公事務，得由單位主管於該時段內調配同仁之輪班時間。

(三) 彈性上班表如下：



三、上下班（掌形）刷卡規定：

(一) 刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

(二) 上下班刷卡時間如下：

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

2、上午七時五十一分刷卡者，下班時間為十六時五十一分，餘類推。

3、上午八時五十一分（含）以後刷卡者，須辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

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

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

(五) 因故漏刷人員，應自行填報登記單，並經服務單位主管核章後由人事室登錄，如每月

上下班有漏刷五次以上紀錄者，請各單位主管輔導改進。

- (六) 加班者應事先填報加班申請單，奉准後由人事室登錄，並請於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定節日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。
- (七) 本校圖書館排班人員、進修推廣部夜間班人員、助教及其他業務性質特殊，經簽准另訂工作時間者，依各該單位規定時間到離勤刷卡，各單位主管應將前述人員姓名及工作時間送人事室列管。
- (八) 除經校長核准免刷卡人員外，各單位職員、軍訓教官、助教及專案計劃行政助理，每日出勤均需按照規定時間刷卡。
- (九) 校本部人員刷卡在行政大樓一樓值班室及後門警衛室刷卡；城區部人員在城區部警衛室刷卡。
- (十) 刷卡需親自為之，如有違規情事，經查屬實，記過一次；再犯者視情節輕重加重處分。

四、請假時間計算：

- (一) 全日請假：以八小時計算。按正常辦公時間辦理，自八時至十七時。
- (二) 半日請假：以四小時計算。
 - 1、上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時。上午請假者，其當日下午之上班亦採彈性方式如下：
 - (1) 十三時（含）以前刷卡者，均以十三時上班計，下班時間為十七時。
 - (2) 十三時零一分刷卡者，下班時間為十七時零一分，餘類推。
 - (3) 十三時三十一分（含）以後刷卡者，須再辦理請假手續。
 - 2、下午請假：按正常上班時間上班者，自十三時至十七時；按彈性時間上班者，以八小時扣除當日上午刷上班至離校刷卡下班時間（不滿一小時者不予扣除）計算請假時數。
- (三) 按小時請假：
 - 1、未開始上班即行請假者，一律不具彈性，依正常上班時間八時起算至九時以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時以前上班者，應請假二小時，餘類推。
 - 2、已上班一小時以上再請假者，以八小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間（不滿一小時者不予扣除），計算請假時數。

五、寒暑休：

- (一) 寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。實際日期或集中休假等事宜，由人事室另案簽核後通知辦理。
- (二) 寒休、暑休核計基準日及日數：
 - 1. 於當學年十月一日前到職，且仍在職者，核予寒休四日。
 - 2. 於當年一月一日前到職，且仍在職者，核予暑休十二日。前項期間如連續請假二十四日以上者，應分別扣除寒、暑休一、五日後，每累計請假滿八日，再分別扣除寒、暑休半日，以此類推。最高扣除日數分別以前項規定為限。
前項連續請假，應扣除例假日，且不含分娩假。
- (三) 留職停薪、請延長病假及新進人員等，於寒、暑假開始前回職復薪、銷假或到職者，以計至一月三十一日或六月三十日，每上班八日核予寒、暑休半日，上班十六日核給一日；不足八日者，以八日計；超過八日不足十六日者，以十六日計，最高以第五點第(二)項日數為限。
- (四) 於二月一日或八月一日到職之教師兼任行政主管，分別核予寒休一日

及暑休三日。

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

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

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

六、查勤方式：

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

七、請假應於網站差勤電子表單系統假單備註欄內註明適當之職務代理人、請假期間不克參加之

校內會議名稱及授課事宜。出國請假並應於出國五日以前填寫出國申請單，以書面提出經核准後，始完成出國請假手續。

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

九、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學校長遴選辦法修正對照表

修正條文	109. 3. 25 校務會議通過條文	說明
第二條第七項 同一人連續受聘擔任本校之遴委會委員，以一次為限。但 <u>國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法</u> 中華民國一百零八年八月一日 <u>修正施行</u> 前已擔任之次數，不列入計算。	第二條第七項 同一人連續受聘擔任本校之遴委會委員，以一次為限。但中華民國一百零八年八月一日前已擔任之次數，不列入計算。	一、查「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」第二條第五項規定：「同一人連續受聘擔任同一學校之遴委會委員，以一次為限。但本辦法中華民國一百零八年八月一日修正施行前已擔任之次數，不列入計算。」同法第十四條規定：「本辦法自發布日施行。」又中央法規標準法第十三條規定：「法規明定自公布或發布日施行者，自公布或發布之日起算至第三日起發生效力。」爰運作辦法之生效日為 108 年 8 月 3 日。 二、為茲明確，依前開運作辦法之規定文字，酌修相關文字。
第六條第一項 <u>本校</u> 應於聘任遴委會委員次日起三十日內，邀集委員召開第一次會議，由委員互選一人為召集人，另一人為副召集人，召集人負責召集會議及擔任主席，並綜理會務。	第六條第一項 現任校長或代理校長應於聘任遴委會委員次日起三十日內，邀集委員召開第一次會議，由委員互選一人為召集人，另一人為副召集人，召集人負責召集會議及擔任主	酌作文字修正並完備副召集人因故無法代理時之主席代理人產生方式。

召集人因故不能出席時，由副召集人代理，<u>副召集人因故無法代理時，則由委員互推一人代理之。</u>	席，並綜理會務。召集人因故不能出席時，由副召集人代理之。	
第七條 依前條第<u>二</u>項第二款應解除職務之遴委會委員參與決議者，該遴委會之決議當然違背法令而無效。 前條第<u>二</u>項第二款以外應解除職務之遴委會委員參與之決議效力，遴委會應於委員遞補後開會議決。	第七條 依前條第一項第二款應解除職務之遴委會委員參與決議者，該遴委會之決議當然違背法令而無效。 前條第一項第二款以外應解除職務之遴委會委員參與之決議效力，遴委會應於委員遞補後開會議決。	一、本辦法第六條第二項規定：「遴委會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務：一、因故無法參與遴選作業。二、與候選人有前條第二項第一款至第三款所定關係。」 二、本條修正應依前條第二項規定辦理。
第九條 本校校長之遴選依下列程序辦理： 一、公開徵求： 凡符合本辦法第四條規定者，得由國內外大專院校專任講師以上之教師、國內外學術團體推薦、自我推薦或遴委會推薦。 遴委會委員不得參與連署。 二、資格初審： 遴委會委員應審查被推薦人選是否符合所規定之要件；決定參與下階段之遴選人選。 被推薦人名單，遴委會及相關人員不得對外公開，並依本辦法規定程	第九條 本校校長之遴選依下列程序辦理： 一、公開徵求： 凡符合本辦法第四條規定者，得由國內外大專院校專任講師以上之教師、國內外學術團體推薦、自我推薦或遴委會推薦。 遴委會委員不得參與連署。 二、資格初審： 遴委會委員應審查被推薦人選是否符合所規定之要件；決定參與下階段之遴選人選。 被推薦人名單，遴委會及相關人員不得對外公開，並依本辦法規定程	酌作文字修正。

序議決後，正式公告資格審查合格之校長候選人名單。

三、舉辦治校理念說明會：遴委會應安排適當時間與地點，邀請資格審查合格之校長候選人公開說明治校理念。候選人不得自行舉辦說明會。

四、行使同意權：

(一)遴委會應由本校編制內講師級以上專任教師分別針對每一位校長候選人投票行使同意權，同意權之行使採無記名投票方式，以獲得領票教師二分之一以上之同意票為通過，票數達到通過或不通過門檻，即停止計票。

(二)若通過之候選人未達二人時，則保留已獲通過之候選人，再依本條規定之程序進行遴選，直到通過之候選人合計達二人以上為止。

五、**選**定校長人選：

遴委會參考前款行使同意權結果，並經充分討論後，邀請資格審查合格之校長候選人就其治校理念進行說明與詢答後，由遴委會委員依本辦法規定程序，以無記名投票方式議決後，選定一名由學校報請教育

序議決後，正式公告資格審查合格之校長候選人名單。

三、舉辦治校理念說明會：遴委會應安排適當時間與地點，邀請資格審查合格之校長候選人公開說明治校理念。候選人不得自行舉辦說明會。

四、行使同意權：

(一)遴委會應由本校編制內講師級以上專任教師分別針對每一位校長候選人投票行使同意權，同意權之行使採無記名投票方式，以獲得領票教師二分之一以上之同意票為通過，票數達到通過或不通過門檻，即停止計票。

(二)若通過之候選人未達二人時，則保留已獲通過之候選人，再依本條規定之程序進行遴選，直到通過之候選人合計達二人以上為止。

五、決定校長人選：

遴委會參考前款行使同意權結果，並經充分討論後，邀請資格審查合格之校長候選人就其治校理念進行說明與詢答後，由遴委會委員依本辦法規定程序，以無記名投票方式議決後，選定一名由學校報請教育

部核定聘任之。 新任校長人選因故不能應聘就任時，在經過<u>遴委會</u>出席委員過半數同意之原有校長候選人中，依得票高低依序遞補一名，由學校報請教育部核定聘任之；若已無獲得遴委會出席委員過半數同意之候選人，則由遴委會重新遴選之。	部核定聘任之。 新任校長人選因故不能應聘就任時，在經過出席委員過半數同意之原有校長候選人中，依得票高低依序遞補一名，由學校報請教育部核定聘任之；若已無獲得遴委會出席委員過半數同意之候選人，則由遴委會重新遴選之。	
第十一條第一項 遴委會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有三分之二以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；另得視需要邀請有關人員列席或提供資料。新任校長人選之議決，<u>應有三分之二以上委員出席，並</u>以獲得出席委員過半數同意之最高票者為校長人選。	第十一條第一項 遴委會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有三分之二以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；另得視需要邀請有關人員列席或提供資料。新任校長人選之議決，應以獲得出席委員過半數同意之最高票者為校長人選。	明定新任校長人選之議決，應有三分之二以上委員出席，以杜爭議。

國立臺北護理健康大學校長遴選辦法(經校務會議修正通過條文)

中華民國八十五年五月廿三日第十次校務會議通過
 中華民國八十五年九月十八日台(85)人(一)字第八五〇四四九七四號函核定
 中華民國九十年一月十日第三十五次校務會議修正通過第六條
 中華民國九十年一月三十一日台(90)人(一)字第九〇〇〇七四五一號函核定
 中華民國九十七年九月十七日第七十四次校務會議修正通過
 中華民國九十七年十二月三十一日國立臺北護理健康大學校長遴選委員會第一次會議修正通過
 中華民國一百零一年十月三日第九十六次臨時校務會議修正通過第二條、第十一條
 109年3月25日第135次校務會議修正通過第1、2、3、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14條

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理校長遴選，依大學法第九條、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法及本校組織規程第五條之規定訂定本辦法。
- 第二條 本校校長於任期屆滿十個月前、未獲續聘或因故出缺後二個月內，應依本辦法組成「國立臺北護理健康大學校長遴選委員會」(以下簡稱遴委會)，遴選新任校長報教育部聘任。遴委會置委員二十一人，委員依下列方式產生：
- 一、學校代表九人：

(一)教師代表八人：由本校編制內專任教師，以三學院及通識教育中心各為單位推薦候選人，送請校務會議代表圈選，其中護理學院以無記名限制連記法圈選之，每人至多圈選三名，健康科技學院及人類發展與健康學院皆以無記名至多連記二人之圈選方式，通識教育中心以無記名單記法圈選，以得票數高低順序分別由護理學院互選推薦六人中選舉產生三名，由健康科技學院互選推薦四人中選舉產生二名，由人類發展與健康學院互選推薦四人中選舉產生二名，及由通識教育中心互選推薦二人中選舉產生一名。並分別各列候補委員若干名。

送請校務會議推選前之選舉作業由前述各單位分別辦理之。

(二)行政人員代表一人：由編制內研究人員、助教、職員及軍訓人員互選推薦二人，送校務會議以無記名單記法圈選一名，餘依得票數高低依序為候補委員。

二、校友代表五人及社會公正人士四人：由本校編制內專任教師十人以上連署，並須徵求被推薦人同意，一併送請校務會議以無記名限制連記法圈選之，每人至多圈選三名。餘依得票數高低依序為候補委員。

同一連署人推薦校友代表及社會公正人士各以二人為限，若有超額連署者，該連署自動失效。

社會公正人士被推薦人不得為本校校友，校友代表及社會公正人士被推薦人不得為本校現任專任教職員。

三、教育部遴派之代表三人：由學校函請教育部遴派。

前項各類代表依得票數高低順序列為當選委員及候補委員，票數相同者，以抽籤方式決定之。

遴委會任一性別委員不得少於委員總數三分之一，不足額時，依序由社會公正人士、校友代表、行政人員代表、教師代表等類別委員中，將不足之性別委員，以每次遞補一人至符合規定為止；教師代表部分之遞補方式，由性別比例最低之學院依序遞補或通識教育中心遞補。

前項遞補委員無符合性別比例之票選委員可遞補時，再由性別比例較低之他類委員依序遞補。

各類當選委員因故出缺時，在符合任一性別委員不得少於委員總數三分之一規定下，由候補委員依序遞補之。

同一人連續受聘擔任本校之遴委會委員，以一次為限。但中華民國一百零八年八月一日前已擔任之次數，不列入計算。

第三條 遴委會應本獨立自主之精神執行下列任務：

一、決定候選人產生方式及遴選程序。

二、公開徵求校長候選人，並接受推薦，或主動推薦。

三、審核候選人資格。

四、公告校長候選人名單，並將各候選人資料公開展示。

五、舉辦全校教職員工生的座談會及候選人治校理念說明會。

六、就二人以上之合格候選人進行審議，選定校長人選一人由本校報請教育部聘任之。

七、處理其他有關校長遴選之相關事項。

本校應組成工作小組，協助遴委會執行前項所定任務。

工作小組置三至七人，除校長指定二人為當然成員外，其餘成員由遴委會委員互推；

另置工作人員若干人，由秘書室、人事室及其他單位人員兼任。

工作小組應協助遴委會辦理下列事項：

- 一、遴選作業時程規劃及遴選作業要點之研擬。
- 二、候選人遴選表件資訊揭露及資格之初審。
- 三、遴委會委員與校長候選人間資訊揭露與利益迴避事宜。
- 四、遴選程序進行。
- 五、法規諮詢。
- 六、其他遴委會所提協助事項。

工作小組由遴委會指定之委員召開會議，或依照遴委會訂定之遴委會作業要點相關規定程序，協助遴委會辦理校長遴選相關事項。

遴委會組成及籌備等相關作業，由本校秘書室主辦、人事室協辦；遴委會組成後之事務性工作由人事室主辦、秘書室協辦。

第四條 本校校長候選人除應具教育人員任用條例規定之資格並有參選之意願外，應具下列條件：

- 一、具有高尚品德與情操。
- 二、具有前瞻性之教育理念。
- 三、具有卓越之教育或學校行政經歷。
- 四、在學術上著有成就與聲望。
- 五、具有爭取及妥善運用資源之能力。
- 六、處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。如兼任上述相關職務者，須書面承諾於應聘校長前放棄。

第五條 候選人應於參加遴選之表件揭露下列事項：

- 一、符合教育人員任用條例所定大學校長資格之學經歷。
- 二、聲明未具教育人員任用條例所定消極任用資格。
- 三、學位論文名稱及指導者姓名。
- 四、遴選表件收件截止日前三年內，曾擔任營利事業董事、獨立董事、監察人或其他執行業務之重要職務。
- 五、其他經遴委會決議應揭露之職務、關係或相關事項。

遴委會委員與校長候選人間有下列情形之一者，應向遴委會揭露：

- 一、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係。
- 二、學位論文指導之師生關係。
- 三、遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業董事、獨立董事或監察人。
- 四、遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業決策或執行業務之職務。
- 五、遴選表件收件截止日前三年內，曾同時任職於同一機關（構）學校，且曾有聘僱或職務上直接隸屬關係。
- 六、其他經遴委會決議應揭露之職務、關係或其他相關事項。

遴選表件收件截止日後至遴定校長人選前，校長候選人或遴委會委員有前二項規定應揭露之事項，亦應向遴委會揭露。

遴委會委員與校長候選人間有前二項所定應揭露情形以外之事項，得自行向遴委會揭露。

第六條 現任校長或代理校長應於聘任遴委會委員次日起三十日內，邀集委員召開第一次會議，由委員互選一人為召集人，另一人為副召集人，召集人負責召集會議及擔任主席，並綜理會務。召集人因故不能出席時，由副召集人代理之。

遴委會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務：

一、因故無法參與遴選作業。

二、與候選人有前條第二項第一款至第三款所定關係。

遴委會委員有依前條第二項第四款至第六款與第三項規定應揭露之事項及依前條第四項規定自行揭露之事項者，應提遴委會討論，作成是否解除委員職務或迴避之決議。

遴委會委員有應解除職務之事由而未解除職務，或有具體事實足認遴委會委員執行職務有偏頗之虞者，教育部得以書面送交本校轉請遴委會議決；候選人或遴委會委員並得以書面舉出其原因及事實，向遴委會申請解除其委員職務。遴委會議決解除職務前，應給予該委員陳述意見之機會。

遴委會委員喪失資格或經解除職務所遺職缺，按身分別依本辦法第二條規定遞補之。

第七條 依前條第一項第二款應解除職務之遴委會委員參與決議者，該遴委會之決議當然違背法令而無效。

前條第一項第二款以外應解除職務之遴委會委員參與之決議效力，遴委會應於委員遞補後開會議決。

第八條 遴委會就下列事項應單獨列案逐案審查，並以無記名投票方式作成決議：

一、依第三條第一項第三款與第六款規定審核候選人資格及選定校長人選。

二、依第六條第二項、第三項或第四項規定作成解除委員職務或迴避之決議。

三、依前條第二項規定議決應解除職務之遴委會委員參與決議之效力。

第九條 本校校長之遴選依下列程序辦理：

一、公開徵求：

凡符合本辦法第四條規定者，得由國內外大專院校專任講師以上之教師、國內外學術團體推薦、自我推薦或遴委會推薦。

遴委會委員不得參與連署。

二、資格初審：

遴委會委員應審查被推薦人選是否符合所規定之要件；決定參與下階段之遴選人選。

被推薦人名單，遴委會及相關人員不得對外公開，並依本辦法規定程序議決後，正式公告資格審查合格之校長候選人名單。

三、舉辦治校理念說明會：

遴委會應安排適當時間與地點，邀請資格審查合格之校長候選人公開說明治校理念。候選人不得自行舉辦說明會。

四、行使同意權：

(一)遴委會應由本校編制內講師級以上專任教師分別針對每一位校長候選人投票行使同意權，同意權之行使採無記名投票方式，以獲得領票教師二分之一以上之同意票為通過，票數達到通過或不通過門檻，即停止計票。

(二)若通過之候選人未達二人時，則保留已獲通過之候選人，再依本條規定之程序進行遴選，直到通過之候選人合計達二人以上為止。

五、決定校長人選：

遴委會參考前款行使同意權結果，並經充分討論後，邀請資格審查合格之校長候選人就其治校理念進行說明與詢答後，由遴委會委員依本辦法規定程序，以無記名投票方式議決後，選定一名由學校報請教育部核定聘任之。

新任校長人選因故不能應聘就任時，在經過出席委員過半數同意之原有校長候選人中，依得票高低依序遞補一名，由學校報請教育部核定聘任之；若已無獲得遴委會出席委員過半數同意之候選人，則由遴委會重新遴選之。

第十條 校長遴選過程，在遴選結果未公佈前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法律另有規定及遴委會依法決議予以公開者，不在此限。

遴委會以召集人為發言人，代表遴委會就決議事項對外發言，召集人因故不克發言時，由副召集人代理之。

遴委會應將遴選作業所有資料妥善保存。遴選作業完成後移交人事室保管至新任校長卸職日止。保管期間非經原遴選委員會委員五分之四以上簽名同意，不得公開。但法令另有規定者，不在此限。

第十一條 遴委會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有三分之二以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；另得視需要邀請有關人員列席或提供資料。新任校長人選之議決，應以獲得出席委員過半數同意之最高票者為校長人選。

迴避委員不計入應迴避決議案之出席及決議人數。

校長就任前之遴選爭議，遴委會應於三個月內作成決議確實處理之；校長就任後之爭議，由教育部處理。

遴委會於新校長就任後自動解散。但遴委會無正當理由怠於執行第三條所定任務，或未於前項所定期限內確實處理遴選爭議者，經學校校務會議代表三分之一以上提案，校務會議代表過半數出席，出席代表二分之一以上同意後解散。校務會議議決前，應請遴委會到會說明。

遴委會經學校校務會議依前項規定解散後，學校應於二個月內重新組成遴委會。

第十二條 遴委會委員為無給職。遴選所需費用由年度預算相關經費勻支。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令或遴委會之決議辦理。

國立臺北護理健康大學109學年度第1學期行事曆※紅字表示放假日									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一〇九年 八月								1 學期開始	國際蒙特梭利專班109學年度第一學期開始日為109年6月01日
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	13日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止日
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27 導師研習	28	29	
		30 新生入住	31 新生入學講習	1 新生入學講習	2 新生入學講習	3	4	5	31日新生家長座談會、住宿新生住宿講習 31日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
九月	一	6	7 開學(註冊)	8	9 業務會報	10	11	12	7-11日英文免修申請 7日抵免學分收件截止
	二	13	14	15	16 擴大行政	17	18	19	
	三	20	21	22	23 校務會議	24	25	26	26為10/2彈性放假之補行上課上班日
	四	27	28	29	30	1 中秋節	2 調整放假	3	
十月	五	4	5	6	7 業務會報	8	9 國慶補假	10 國慶日	
	六	11	12	13	14 課程委員會 行政會議	15	16	17	17日為達學期三分之一基準日
	七	18	19	20	21	22	23	24 校慶	
	八	25	26	27	28 教務會議	29	30	31	
十一月	九	1	2 期中考	3 期中考	4 期中考 業務會報	5 期中考	6 期中考	7 期中考	
	十	8	9	10	11 行政會議	12	13	14	
	十一	15	16	17	18 特推會 學輔會	19	20	21	20日完成109下教師授課人力
	十二	22	23	24	25 總務會議	26	27	28	28日為達學期三分之二基準日
	十三	29	30	1 獎學金會議	2 業務會報	3	4	5	
十二月	十四	6	7	8	9 課程委員會 擴大行政	10	11	12	
	十五	13	14	15	16 學務會議	17	18	19	
	十六	20	21	22	23 校務會議	24	25	26	
	十七	27	28	29	30 教務會議	31 校慶補假	1 元旦	2	
一一〇年 一月	十八	3	4 期末考	5 期末考	6 期末考	7 期末考	8 期末考	9 期末考	
		10	11 寒假開始	12	13	14	15	16	15日學期成績上傳截止日
		17	18	19	20	21	22	23	20日轉班/轉系/輔系/雙主修申請
		24	25	26	27	28	29	30	27日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
		31 學期結束				49			31日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

國立臺北護理健康大學工友工作規則(部分條文刪除及修訂草案)

109. 4.

修正條文	現行條文	說明
第三十二條(刪除)	工友每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。 前項正常工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，將其二週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，每週工作總時數仍以四十八小時為限。	<u>本條刪除</u> 勞基法第四章第 30 條、30-1 已明訂工作時間，無須重複贅述。
第三十四條(刪除)	本校因業務需要，經勞資會議同意並報主管機關核備後，得延長工友工作時間，一個月不得超過四十六小時；延長工作時間連同正常工作時間一日不得超過十二小時。	<u>本條刪除</u> 勞基法第四章第 32、32-1 已明訂延長工時，無須重複贅述。
第三十五條(刪除)	因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，本校得依實際需要延長工作時間，並於延長開始後二十四小時內報請主管機關核備，事後應補給適當之休息。	<u>本條刪除</u> 本條與勞基法第四章第 32 條第 4 項文字相同，無須重複贅述。
第四十七條(刪除)	本校工友因婚、喪假、疾病或其他正常理由請假。假別分別為婚假、事假、普通病假、喪假、公傷疾病、產假及公假等七種。准假日數及工資給付，依下列各款規定之： 一、婚假：工友結婚者給予十	<u>本條刪除</u> 工友管理要點第 11 條已明訂：「工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。但工友之祖父母及其配偶之繼父母喪亡者，給予喪假六日。」，無須重複贅述。

	四日，工資照給。 二、事假：工友因事得請事假，每年准給五日，其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，請假日數併入事假計算，超過規定日數之事假應按日扣除工資。每次請事假得以時計。 三、病假：工友因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日，女性（技）工友因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。每次請病假得以時計。 四、喪假： （一）因父母、配偶喪亡者，給喪假十五日。 （二）繼父母、配偶之父母、子女喪亡者，給喪假十日。 （三）曾祖父母、祖父母、	
--	---	--

	配偶 之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹喪亡者，給喪假 五 日。除繼父母、配偶之繼父母、以工友本人或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於喪亡之日起百日內請畢。喪假，每次請假應至少半日。 五、 公傷病假：工友因職業災害而至殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。公傷病假期間，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。 六、 產假：因懷孕者，於分娩前，給產假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個	
--	---	--

	月流產者，給流產假十四日。娩假及產假應一次請畢。因配偶分娩者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內請畢。工友申請育嬰留職停薪，依性別工作平等法及相關規定辦理之。 前款女性勞工之受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月減半發給。 七、公假：工友奉派出差、考察、訓練、兵役召集、政府規定給假之公職選舉投票日等，依實際需要天數給予，工資照給。	
第五十四條(刪除)	工友延長工作時間之工資依下列標準加給之： 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資 1.33 倍計算。 二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資 1.67 倍計算。 三、因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間者，按平日每小時工資額，加倍發之。 四、於休假日、國定紀念日工作者，除給付當日工資外，另加給一日工資。	<u>本條刪除</u> 勞基法第 24 條已明訂 延長工時工資給付標準，無須重複贅述。

第八十六條之三 本規則因法令修正、未盡事宜或涉及工友之其他權利義務事項者，本校得視實際業務需要，依<u>勞動基準法、工友管理要點</u>等相關法令規定辦理。	第八十六條之三 本規則因法令修正、未盡事宜或涉及工友之其他權利義務事項者，本校得視實際業務需要，<u>依有關法令規定辦理</u>。	<u>本條修訂</u> 現行法令未載明法源依據，為使工友相關權利義務事項等法規依據明確，爰修訂本條。
--	---	--

國立臺北護理健康大學工友工作規則

90 年 07 月 18 日第四十四次行政會議通過
90 年 9 月 19 日第四十五次行政會議第一次修正通過
臺北市府 90 年 11 月 08 日府勞一字第 0916192000 號函核備
100 年 6 月 15 日第 133 次行政會議修正通過
100 年 7 月 06 日 99 學年度第二次勞資會議通過
臺北市府 100 年 8 月 4 日府勞資字第 10038003600 號函核備
臺北市府 100 年 8 月 18 日府勞資字第 10038180400 號函核備
104 年 3 月 6 日 103 學年度第 6 屆勞資會議第 1 次會議通過
104 年 4 月 15 日第 169 次行政會議修正通過
臺北市府 104 年 5 月 20 日府勞資字第 10434074300 號函核備

第一章 總則

第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條及行政院訂定「工友管理要點」規定，訂定本工作規則。本規則未規定者，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。

第二條 本規則所稱工友，係指本校編制內非生產性之技術工友及普通工友。

第三條 工友之工作項目，由其服務單位及事務單位明確規定其工作項目，以資遵守。

第四條 工友應專任。

第二章 僱用

第五條 工友之僱用應與之簽訂勞動契約，並在規定名額內列入年度預算後始得為之。

第六條 本校進用工友應經審查核定或公開甄選或登記評選後，方得僱用。

第七條 本校新僱之工友，應具備條件如下：

- 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
- 二、思想純正、品行端正、無不良紀錄及嗜好。
- 三、年滿十六歲以上。
- 四、經醫療院所體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。

技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。

第八條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件影本，正本核對後發還，並填繳下列表件：

- 一、服務志願書一份。
- 二、履歷表二份。
- 三、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。
- 四、最近三個月內兩吋脫帽照片。

第九條 具有左列情形之一者不予僱用：

- 一、通緝在案，尚未結案者。
- 二、受有期徒刑之宣告，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

- 三、曾服務公職有貪污行為，經判刑確定或依法停止任用，或受休職處分尚未期滿者。
- 四、虧空公款或因贓私處罰在案者。
- 五、吸食毒品或其他管制藥品致無法勝任工作者。
- 六、參加不法幫會或其他組織經司法機關認定者。
- 七、患有精神病致無法勝任工作、法定傳染病，足以影響工作者。

第十條 本校僱用新進工友，與其議定得酌予試用，試用期間最長為三個月，經試用合格後正式僱用。

第十一條 試用之工友在試用期間自認不適職務或志趣不合者，得隨時自請辭職；試用成績不合要求者，本校亦得依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條及第十七條等相關規定辦理。上列薪資發給以奉准辭職日或停止試用日為止。

第十二條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於機關主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、涉及貪污案件，有確實證據者。
- 四、違反勞動契約情節重大者。
- 五、故意損壞機關所有物品，或故意洩漏機關機密，致機關受有損害者。
- 六、在上班時間或值勤(夜)時酗酒滋事、賭博、嚴重妨礙機關正常秩序者。
- 七、不聽合理指揮，違抗命令，破壞紀律，履經勸導仍不聽從有確實證據者。
- 八、挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，履經疏導無效，有確實證據者。
- 九、遺失或塗改或燬損公文、文件情節重大者。
- 十、有吸毒或偷竊行為者。
- 十一、駕駛未遵守交通安全規則或相關法令而肇事致傷亡或使學校蒙受重大損失者。
- 十二、攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁品或毒品進入本校致影響安全及秩序者。
- 十三、聚眾要挾，嚴重妨害秩序者。
- 十四、在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，情節重大者。
- 十五、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 十六、一年內經功過相抵後累積二大過且符合法定解僱事由者。

本校依前項第一款至第十四款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第十三條 有下列情形之一者，本校得預告工友終止勞動契約：

- 一、因精減、編併或機關裁撤時。
- 二、業務緊縮。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、工友對於所擔任之工作確不能勝任。

第十四條 本校有左列情形之一者，工友得不經預告終止契約：

- 一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使工友誤信而受損害者。
- 二、本校管理人對於工友，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂定之工作對於工友健康有危害之虞，經通知學校改善而無效者。
- 四、本校其他員工患有惡性傳染病，有被傳染之虞者。
- 五、學校不依勞動契約給付工作報酬。
- 六、學校違反勞動契約或勞工法令，致有損害工友權益之虞者。

工友依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第一項第四款之情形，本校若已將該患有惡性傳染病者送醫或解僱，工友不得終止契約。

本規則第十七條發放資遣費之規定，於本條終止契約準用之。

第十五條 依第十三條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第十六條 本校工友除有勞動基準法第十四條第一項各款情事外，自請辭職者，應準用前條預告期間規定預告本校。自請辭職者，應依照規定辦妥一切離職移交手續方得離職。

第十七條 本校依第十三條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依退休相關規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

- 一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：
 - (一) 繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。
 - (二) 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。
- 二、適用勞動基準法以前之工作年資，其資遣給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。

第十八條 工友在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約，若本校遭天災、事變或其他不可抗力致業務不能繼續運作，依法令規定得報經主管機關核定後資遣。

第十九條 勞動契約終止時，應發給工友服務證明書。(如因未辦妥離職手續，致造成本校損失者，得依民法請求損害賠償。)

第三章 服務守則

第二十條 工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工作崗位。服務單位認有延長工時之必要時，應依加班有關規定辦理。請假應先向服務單位提出，工友管理單位核准後始得離去。

第二十一條 工友於上班時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩、和足以損害個人及本校名譽之行為。

第二十二條 工友應服從管理人員調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，注意工作安全，忠誠努力執行任務，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

第二十三條 儀容衣履要整潔、禮貌要周到、態度要和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。

第二十四條 接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。

第二十五條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。

第二十六條 同事間要和睦相處，互助合作，發揮團隊精神；不得爭吵打架或謾罵威脅。

第二十七條 不得洩漏本校業務機密及對外發表批評本校之不當言論。

第二十八條 不得擅引身份不明人士進入本校參觀，及攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁品、毒品進入本校。

第二十九條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本校聲譽之行為。

第三十條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定，並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。

(一)有下列情形之一者，得酌予獎勵：

1. 保養成績優良。
2. 全年行車未有故障肇事。
3. 一年內未違反交通規則。

(二)有下列情形之一者，各機關得視其情節輕重予以處罰：

1. 無正當理由，逾時未到指定地點執勤。
2. 保養不妥或駕駛不慎，以致機件受損毀。
3. 故障頻繁，影響行車安全及任務。
4. 違反交通規則。
5. 私用公務車。
6. 工作時間酗酒或賭博。
7. 不聽指揮。
8. 未依規定清潔公務車內外。

第三十條之一

工友服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守本規則或實施要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、應遵守政府相關行政中立注意事項。
- 七、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。

第四章 工作時間

- 第三十一條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷掌。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。
- 第三十二條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。前項正常工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，將其二週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，每週工作總時數仍以四十八小時為限。
- 第三十三條 工友工作時間，依本校規定辦理。其因工作需要而提前上班或延後下班之情事者，得依延長工時有關規定辦理。如因業務需要，經工友本人同意後，得彈性上班。
- 第三十四條 本校因業務需要，經勞資會議同意並報主管機關核備後，得延長工友工作時間，一個月不得超過四十六小時；延長工作時間連同正常工作時間一日不得超過十二小時。
- 第三十五條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，本校得依實際需要延長工作時間，並於延長開始後二十四小時內報請主管機關核備，事後應補給適當之休息。
- 第三十六條 本校徵得工友同意，於休假日工作者，其正常之工作時數，不包括本規則第三十四條每月延長工時總時數內。
- 第三十七條 工友在工作時間內，不得任意外出，違者依實際缺勤時數併入曠職日數累積計算之。因病或其他事故不能工作時，應先行請假。
- 第三十八條 工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。
- 第三十九條 工友採晝夜輪班制者，工作班次每週(月)更換一次，但經工友同意者不在此限。如有突發或特殊事故者，由主管或管理人員臨時安排調動。
- 第四十條 本校因業務需要，在不違背勞動契約且對工友薪資及其他勞動條件無不利變更、調動後工作與原有工作性質為其體能及技術所可勝任之情況下，得調整其職務。

第四十一條 本校工友接到調任通知，應於指定日期內辦妥移交手續後，逕向新單位報到就任。

第四十二條 女性工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，工資不予減少。

第四十二條之一

工友於工作時間內不得在校外兼職。

第五章 請假與休假

第四十三條 工友請假與休假，比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則另依其規定辦理。

第四十四條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但經工友同意後，得配合本校辦公時間調移之。

第四十五條 工友在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間工資照發：

- 一、服務滿一年（第二年起）七日。
- 二、服務滿三年（第四年起）十四日。
- 三、服務滿六年（第七年起）二十一日。
- 四、服務滿九年（第十年起）二十八日。
- 五、服務滿十四年（第十五年起）三十日。

第四十六條 本校於休假日，因業務需要必須工友加班者，經徵得工友同意後，依休假日工作工資給付或事後經工友同意補休有關規定辦理。

第四十七條 本校工友因婚、喪假、疾病或其他正常理由請假。假別分別為婚假、事假、普通病假、喪假、公傷疾病、產假及公假等七種。准假日數及工資給付，依下列各款規定之：

- 一、婚假：工友結婚者給予十四日，工資照給。
- 二、事假：工友因事得請事假，每年准給五日，其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，請假日數併入事假計算，超過規定日數之事假應按日扣除工資。每次請事假得以時計。
- 三、病假：工友因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日，女性(技)工友因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。每次請病假得以時計。
- 四、喪假：
 - (一)因父母、配偶喪亡者，給喪假十五日。
 - (二)繼父母、配偶之父母、子女喪亡者，給喪假十日。
 - (三)曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹喪亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母、以工友本人或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於喪亡之日起百日內請畢。喪假，每次請假應至少半日。
- 五、公傷病假：工友因職業災害而至殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。公傷病假期間，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 六、產假：因懷孕者，於分娩前，給產假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假二十一日；懷孕未

滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及產假應一次請畢。因配偶分娩者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內請畢。工友申請育嬰留職停薪，依性別工作平等法及相關規定辦理之。

前款女性勞工之受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月減半發給。

七、公假：工友奉派出差、考察、訓練、兵役召集、政府規定給假之公職選舉投票日等，依實際需要天數給予，工資照給。

第四十八條 工友請假，應提出正當證明文件，依本校請假手續辦理，如有虛偽情事者，其請假期間以曠工論，工友請假逾法定期限，無故未予續假者，以曠工論。

第四十九條 請假日數之累計，均自每年一月一日至同年十二月三十一日止。

第五十條 工友有左列情形之一者，准予併計年資休假：

- 一、經機關相互同意轉僱或辭職再受僱年資銜接，具有證明文件者。
- 二、退除役官兵經輔導轉業，其退伍日期與轉業日期銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
- 四、曾依員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。

前項第一款、第二款人員，其受僱時年資未銜接者，得於受僱滿一年後，准予併計原服務年資休假。

第六章 工資

第五十一條 工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第五十二條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理，但提敘至本餉最高級為限。

第五十三條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第五十四條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資 1.33 倍計算。
- 二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資 1.67 倍計算。
- 三、因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間者，按平日每小時工資額，加倍發之。
- 四、於休假日、國定紀念日工作者，除給付當日工資外，另加給一日工資。

第五十五條 工友申請加班必須事先奉准，否則不予採計。

第七章 考核與獎懲

第五十六條 本校工友應準時上下班，並依規定按時簽到或刷掌。有關遲到、早退、曠工規定如下：

- 一、於上班時間開始十分鐘後未到者視為遲到，二十分鐘後未到者依遲到時數併入曠工日數累積計算之。
- 二、於下班時間十分鐘前離開者視為早退，二十分鐘前離開者依早退時數併入曠工日數累積計算之。
- 三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，該缺勤期間以曠工論。
- 四、在工作時間內未經准許及辦理請假手續，擅離工作場所或外出者以曠工論。
- 五、託人或替人刷掌或簽到者，經查屬實，初犯者記過一次，累犯者記大過一次。

第五十七條 工友年度考核於每年十二月份辦理，考核期間自當年一月至十二月止，擔任現職至年度終了不滿一年而已達六個月者，另予考核，工友具有左列情形之一者，准予併計年資，辦理年終考核或另予考核：

- 一、經試用期滿，正式僱用，其試用期間之年資。
- 二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。

三、因機關裁併隨同移轉繼續僱之年資。

四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。

第五十八條 年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分以上，不滿八十分者。

三、丙等：不滿七十分者。

第五十九條 前條考核評定結果，做為次一年度調整職務之重要參考資料。

第六十條 年終考核獎懲，依左列規定：

一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，給與一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金，其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留支原工餉。

另予考核之獎懲，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

前二項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第六十一條 在考核年度內有下列情事之一者，其年終考核不得評為甲等：

一、曾受申誡以上處分，經功過相抵仍受申誡以上處分者。

二、遲到、早退合計五次以上者。

三、年度內請事假、病假合計五日以上者。

四、曠職一日者。

第六十一條之一

請事、病假合計日數超過二十八日者或連續曠職達二日者，年終考核不得考列乙等以上，但若情況特殊經校長核定者，得考列乙等。

第六十二條 本校對於工友應實施平時考核，並作為年終考核參考。其獎懲分為下列幾種：

一、獎勵：

（一）嘉獎：嘉獎三次作為記功一次。

（二）記功：記功三次作為記大功一次。

（三）記大功。

二、懲罰：

（一）申誡：申誡三次作為記過一次。

（二）記過：記過三次作為記大過一次。

（三）記大過。

第六十三條 工友有下列事蹟之一者，予以嘉獎：

一、技術熟練工作績效優異者。

二、工作勤奮，任勞任怨，認真負責，精神可嘉者。

三、操守廉潔，品行端正足資表揚者。

四、熱心服務表現可嘉者。

五、提高工作效率，增加服務品質。

六、著有其他功績者。

第六十四條 工友有下列事蹟之一者，予以記功：

一、對於業務及生產技術或管理制度建議改進，經採納施行有成效者。

二、節省物料，或對廢料利用著有成效者。

- 三、密報竊盜案件或檢舉破壞陰謀因而破獲或預先制止者。
- 四、遇有災變，勇於負責，處置得宜者。
- 五、提高工作效率，增加服務品質頗具成效者。
- 六、當選模範勞工或者其他較大功績者。

第六十五條 有下列事蹟之一者，得予記大功：

- 一、遇有意外事件或災變，奮不顧身，不避危難，因而減少損害者。
- 二、對舞弊或其他危害本校權益情事，能事先檢舉或防止，因而使免遭損失或減少損失者。
- 三、維護勞工安全，冒險執行任務，確有功績者。
- 四、維護本校重大利益，避免重大損失者。
- 五、著有其他重大功績者。

第六十六條 工友有下列情事之一經查屬實者，得予申誡：

- 一、工作怠惰或擅離工作崗位或在工作時間談天、嬉笑，屢經糾正仍不改正者。
- 二、行為不檢屢經告誡仍不悔改者。
- 三、工作疏忽致影響業務或本校聲譽，情節輕微者。
- 四、在工作場所違規吸煙或嚼檳榔屢經糾正仍不遵守者。
- 五、妨害工作場所工作秩序，屢經糾正仍不遵守者。
- 六、浪費公物，情節輕微者。
- 七、工作不力，未盡職責或積壓文件，工作延誤時效者。
- 八、初次不聽主管人員合理指揮者。
- 九、檢查或監督人員未認真執行致影響公務進行者。
- 十、破壞環境衛生者。
- 十一、未經許可無故擅離職守者。
- 十二、違反安全衛生工作守則，情節輕微者。

第六十七條 有下列情事之一查證確實者，得予記過：

- 一、對上級指示或有期限之命令，未申報正當理由，而未如期完成或處理不當者，或逾期限不移交或移交不清者。
- 二、因疏忽致機器設備或物品材料遭受損害或傷及他人者。
- 三、在工作場所喧嘩、嬉戲、吵鬧，妨害他人工作屢經告誡仍不聽從者。
- 四、在工作時間內無故擅自離開工作崗位致影響公務執行者。
- 五、散佈不利本校之謠言或本校業務機密，對本校有不良影響者。
- 六、於嚴禁煙火地區吸煙有事證者。
- 七、破壞公物情節輕微者。
- 八、對主管人員傲慢、不服合理管理者。
- 九、因業務過失致本校遭受損害者。
- 十、偽造工作報表或其他文件搪塞者。
- 十一、在工作時間內擅自做私事，命令或委託他人代做者。
- 十二、拒絕主管或經管人員對其所持物品之檢查。
- 十三、遺失經管之重要文件者。
- 十四、違反安全衛生工作守則，有肇禍危險者。
- 十五、對同仁惡意攻訐、誣告、偽證而製造事端者。
- 十六、投機取巧隱瞞矇蔽謀取非分利益者。

第六十八條 有下列情事之一查名屬實者，得予記大過：

- 一、無故擅離職守，致發生變故，使本校蒙受損害者。
- 二、洩漏業務或公務上機密有具體事證者。
- 三、因酗酒滋事影響工作秩序者。

- 四、擅自撕毀公文或本校公告有事證者。
- 五、擅自變更工作方法致使本校蒙受重大損失者。
- 六、拒絕聽從主管人員合理指揮監督，履經勸導仍不接受，公然辱罵或聚眾要挾者。
- 七、違反安全衛生工作守則，致使本校蒙受損失有事證者。
- 八、故意破壞儀器設備或毀損其他重要公物者。
- 九、在工作時間或工作場所，為個人利益辦理私務而延誤公務，致使本校蒙受損失有事證者。
- 十、利用本校名義在外招搖撞騙，影響本校權益或使本校受損者。
- 十一、造謠生事散撥謠言，致使本校蒙受不利聲譽有具體事證者。
- 十二、因監督不周，或業務疏忽延誤使本校遭受損害或發生其他災害及事故者。
- 十三、行為不檢、擾亂本校秩序風紀，致使本校聲譽遭受損害者。
- 十四、業務上作虛偽報告或隱匿業務上之錯誤者。
- 十五、虛報加班、旅費等領受不當之金錢者。
- 十六、利用職務上之機會，圖利他人，或接受或要求不正當之金錢或報酬者。
- 十七、侵占或擅自動用職務上經管之財物有事證者。

第六十九條 違反本規則第六十七條至第六十九條所列各項目之一時，本校除按規定處分外，若本校遭受損害時，得依法請求賠償本校所受之全部或部分損害。

第七十條 本校勞工功過抵銷之規定如下（限同一年內）：

- 一、嘉獎申誠抵銷。
- 二、記功乙次或嘉獎三次，得抵銷記過乙次或申誠三次。
- 三、記大功乙次或記功三次，得抵銷大過乙次或記過三次。

第八章 退休

第七十一條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：

- 一、服務五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任政府機關（構），學校編制內職員者。
- 二、服務滿二十五年者。

第七十二條 工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：

- 一、年滿六十五歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。
- 二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。

前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。

依第一項第二款規定退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。

應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第七十三條 工友之退休，依勞動基準法之規定，按其服務年資發給一次退休金。

工友適用勞動基準法前之服務年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限。未滿半年者，以半年計算；滿半年以上未滿一年者，以一年計。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數。

工友適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法第五十五條及其他相關法令規定發給退休金。

第七十四條 平均工資依照勞動基準法第二條及勞動基準法施行細則第二條、第十條之規定計算。

第七十五條 退休金之給與，於核准或強制退休三十日內給付之（如因未辦妥離職手續，致造成

本校損失者，得以民法請求損害賠償），但無法一次發給時，得報經主管機關核定後分期給付。

第七十六條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第七十七條 工友退休年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者以外，以在本機關服務之年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

- 一、曾受僱為本校或其他機關（構）工友（正式編制內工級人員）之服務年資，未領退休金，具有證明文件者。
- 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 三、曾依據法令規定進用之本校按月支給工資臨時員工年資銜接，具有證明文件者。
- 四、曾任志願役軍職人員年資，或曾任義務役軍職人員年資，在中華民國八十七年六月五日以後退休生效，或曾任替代役人員年資，未併計核給退除給與，具有證明文件者。

第九章 職業災害補償及撫卹

第七十八條 本校工友因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依左列規定予以補償。但如同一起事故依勞工保險條例或其他法令規定，本校已支付費用補償者，本校得予以抵充之：

- 一、工友受傷或罹患職業病時，補償其必須之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍依勞工保險條例有關之規定。
- 二、工友在醫療中不能工作時，按其原領工資數額補償。但醫療期間屆滿二年仍未痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 三、工友經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定身體遺存殘廢者，按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、工友遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，除給與五個月平均工資喪葬費外，並應一次給予其遺族四十個月平均工資之死亡補償。其遺族受領死亡補償之順位如下：
 - （一）配偶及子女。
 - （二）父母。
 - （三）祖父母。
 - （四）孫子女。
 - （五）兄弟姊妹。

第七十九條 本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第八十條 第七十八條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因工友之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第八十一條 工友因病故或意外死亡者之撫卹金給與標準，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年者，以三年計發撫卹金。

工友因公死亡者之撫卹金給與標準，除準用本規則第七十三條第二項之規定發給外，另加給百分之二十，但其發給標準較勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給之撫卹金為低者，得依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

第八十二條 工友遺族領受撫卹金之順位，依第七十八條第四款之規定辦理。

第十章 福利措施

第八十三條 （刪除）

第八十四條 工友之子女教育補助、結婚補助、生育補助、喪葬補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第八十五條 工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第十一章 附則

第八十六條 為促進機關與工友合作，提高工作效率，本校得不定時召開座談會，檢討工友之工

作、生活、福利、申訴等事項。

第八十六條之一

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障工友安全衛生。

工友應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第八十六條之二

工友之性騷擾申訴依本校性侵害或性騷擾防治辦法、性騷擾及性侵害處理與防治實施要點等規定辦理。

第八十六條之三

本規則因法令修正、未盡事宜或涉及工友之其他權利義務事項者，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第八十七條 本規則經行政會議通過，報請主管機關核備後，由校長發布施行。修正時亦同。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：109 年 6 月 8 日

計畫類別	☒ 教學人員 ☐ 研究人員 ☐ 工作人員																				
申請單位	語言治療與聽力學系(大健康產業創新研究中心)																				
申請進用人員 級別與人數	<table border="0"> <tr> <td>※ ☐ 教授級</td><td>人</td> <td>☐ 副教授級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>☒ 助理教授級</td><td>1 人</td> <td>☐ 講師級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>※ ☐ 研究員級</td><td>人</td> <td>☐ 副研究員級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>☐ 助理研究員級</td><td>人</td> <td>☐ 研究助理級</td><td>人</td> </tr> <tr> <td>※ ☐ 約聘級</td><td>人</td> <td>☐ 約僱級</td><td>人</td> </tr> </table>	※ ☐ 教授級	人	☐ 副教授級	人	☒ 助理教授級	1 人	☐ 講師級	人	※ ☐ 研究員級	人	☐ 副研究員級	人	☐ 助理研究員級	人	☐ 研究助理級	人	※ ☐ 約聘級	人	☐ 約僱級	人
※ ☐ 教授級	人	☐ 副教授級	人																		
☒ 助理教授級	1 人	☐ 講師級	人																		
※ ☐ 研究員級	人	☐ 副研究員級	人																		
☐ 助理研究員級	人	☐ 研究助理級	人																		
※ ☐ 約聘級	人	☐ 約僱級	人																		
計畫期限	自民國 110 年 2 月 1 日至 112 年 7 月 31 日止																				
計畫內容 (表格如不敷 使用, 請另紙 書寫)	一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) (一) 依 106 學年第二學期第 2 次師資質量會議(107.03.23)決議辦理。 (二) 為優化本校生師比值，擬分五年期逐年增聘 30 名教師，包含以院為單位之專業師資、國際學程之國際師資、配合高教深耕之跨領域師資、校級產學營運、研究中心之博士後研究人員。 二、現況分析：語言治療與聽力學系師資需求，並協助大健康產業創新研究中心之行政及國際業務 三、應具專門知能條件： (一) 具有健康照護、生物醫學相關博士學位，成績優良，並有專門著作。 (二) 曾執行教育部或政府部門計畫之經驗者為優先。 (三) 具高度教學與服務熱忱、團隊精神、能與人和諧相處，以有跨領域之教學或實務經驗者。 (四) 可支援全英語授課。 (五) 宜具備相關國際經驗。 四、計畫工作項目及預計達成目標： (一) 教學研究。 (二) 執行校層級計畫及各項行政業務。 (三) 負責計畫執行與管考（撰寫計畫書、成果報告、管控專案之進度與品質，含專案的規劃、執行與追蹤檢討、會議文件等）。 (四) 規劃及辦理活動，如座談會、說明會、產學合作、成果發表等。 (五) 協助執行中心各項計畫。 (六) 其他交辦事項。 (七) 擬任課程（授課時數規劃 2 至 6 學分） 研究概論/3、健康科技導論/2、普通心理學/2、服務學習/1、聽語解剖與生理學/3、基礎聽語神經機轉/2、聽語職場英文/2																				

	具體工作項目（含工作內容、職責程度）	計畫期限分年預計達成目標（請量化表示）				
		109年	110年	111年	112年	113年
		教學研究	20%	20%	20%	20%
		執行校層級計畫及各項行政業務	60%	60%	60%	60%
		系所教學支援	20%	20%	20%	20%
經費預估	來源：本校 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 元，年計 元。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉  約助理員 李佳芳 109.6.8  副院長 童寶娟 109.6.08  教授兼健康科技學院院長 祝國忠 109.6.11 會辦 大健康產業創新研究中心  助理研究員 翁仕彥 109.6.09  ✓ 此缺額原聘助理研究員，但因系所師資需求擬改進用教學人員，並協助大健康產業創新研究中心行政工作。 會辦→人事室：擬提行政會議審查  人事室主任 陳佩君 109.6.9 主計室：  組員 鄭元昇  主計室 陳少微  主計室 陳美如 年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過 批示→校長：  校長 謝楠楨 109.6.9					

- 一、本校 107 年 3 月 23 日師資質量會議決議：107 學年健科學院增聘專業師資 2 名、跨域師資 4 名。本職缺原為前開跨域師資 1 名改為產合中心聘任研究人員，現因師資等需求，擬改由語聽系聘任專案教師 1 名，並協助大健康產業創新研究中心行政等業務。
- 二、奉核可後，請送本申請書正本至人事室，以提行政會議審議。

人事室 陳玉芳 109.6.9
 人事室主任 陳佩君 109.6.9

秘書 鄭心怡 109.6.09
 是否如人事室所擬，陳請批示。

主任 葉賢志
 秘書 109.6.9

教授兼副校長 馬淑芳

