

國立臺北護理健康大學校務基金管理委員會(暨投資小組)記錄

壹、時間：102 年 6 月 27 日下午 1:30

貳、地點：行政大樓三樓會議室

參、主席：潘愷副校長代理

應出席委員：

校長、盛華副校長兼研發長、潘愷副校長、黃奕清教務長(高美媚副教務長代)、李玉嬋學務長、陳寶芳組長代總務長、吳素鳳主任、郭素珍院長(王采芷副主任代)、陳楚杰院長(江蔚文主任代)、林綺雲院長、張宏哲老師、蘇慧芳老師、林寬佳老師、童寶娟老師、鄭夙芬老師、楊曉苓老師

請假：校長、楊曉苓老師、童寶娟老師、鄭夙芬老師、黃奕清教務長、郭素珍院長、陳楚杰院長、張宏哲老師

列席：黃韻如主任、余蔓玲組長

肆、主席致詞：(略)

伍、確認上次會議決議事項：

陸、上次會議追蹤事項：【詳第 2 頁及第 21-27 頁】

有關行政大樓與親仁樓街接通道之可行性，請總務處在校園規畫相關會議研議。

柒、總務處報告：【詳第 3-5 頁】

捌、討論事項：

提案一……………【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校進用專案計畫工作人員報酬支給標準表備註四條文內容，修正草案如附件，請討論。【詳第 6-12 頁】

說明：

一、本校 102 年 3 月 13 日約用工作人員考核委員會決議略以：

(一). 本會所提相關證照加給之審議原則，請人事室納入相關法規明訂之。

(二). 俟人事室完成相關條文修正程序後，應將前經本會審議之證照加給所有案例提會依新修正法令整體再予審視，以期公平合理及一致性。

二、本案業經 102.04.03 本校業務會報及 102.04.10 第 151 次行政會議通過。

決議：照案通過

提案二……………【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校進用實習課程教學人員要點第 6 點條文及聘用契約書，檢附修正條文案草案對照表、聘用契約書草案如附件，請討論。【詳第 13-20 頁】

說明：

一、教師資格審查之辦理，依教育部規定，須教師之聘任等級與升等資格審查等級一致，意即「聘審一致」之原則。復查本要點第 2 點明訂，實習課程教學人員以講師級進用為原則，該等人員若無以助理教授以上等級聘任之空間，自無法辦理升等助理教授以上等級教師資格審查，爰擬刪除有關升等之規定，以符實際情況。

二、配合第 6 點條文修正聘用契約書。

三、本案業經 102 年 6 月 19 日本校第 153 次擴大行政會議通過。

決議：照案通過

玖、臨時動議：無

拾、散會 (14.00)

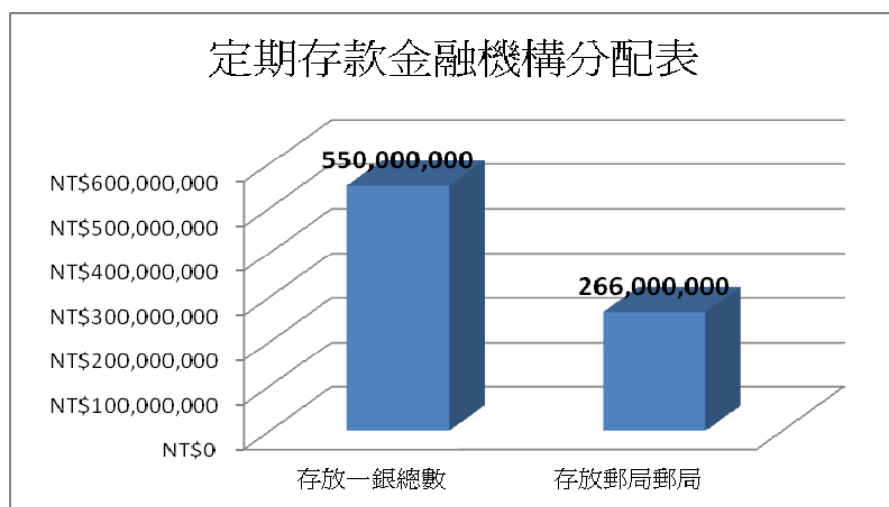
上次會議追蹤事項：【詳第 21-27 頁】

項次	單位名稱	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無困難	是否口頭報告	備註
1	總務處	並請總務處通告校內單位，一併檢視漏水維修及優先序列問題。	102.6	經通告後回應結果如附件一。 1. 小部份已在修繕中。 2. 部份估價中，依經費多寡編列預算。	無	否	102.4.2 校務基金管委會
2	總務處	並請總務處提供校務基金現有購置攝影機資料，以供其他單位資源共享借用參考。	102.6	已於 102 年 4 月 11 日公告於總務處網頁，明細詳如附件二。	無	否	102.4.2 校務基金管委會
3	總務處	請總務處研議行政大樓與親仁樓街接通道之可行性。	102.6	經建築師評估結果如附件三。 簡述：因行政大樓與教學大樓高程不同，導至坡度須重做，因此需打除後重建。	無	否	102.4.2 校務基金管委會

校務基金存款分佈說明：

單位:元

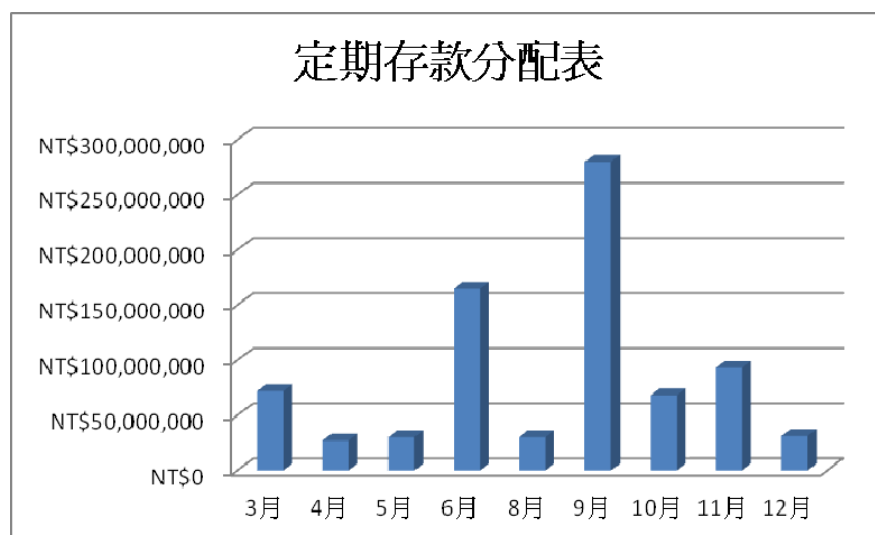
存放一銀總數	550,000,000
存放郵局郵局	266,000,000
學雜費帳戶	119,402
校務基金帳戶	110,384,820



定存到期月份 分配數額

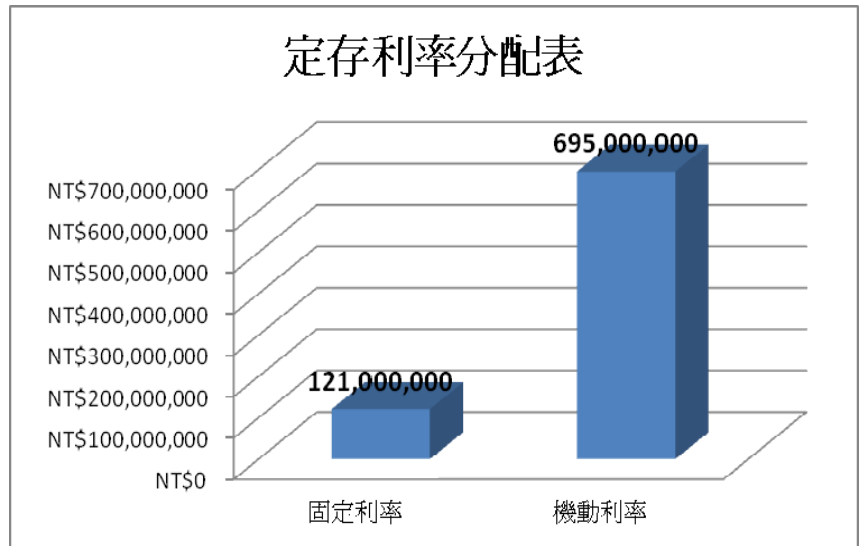
單位:元

3 月	71,900,000
4 月	27,000,000
5 月	30,000,000
6 月	165,000,000
8 月	30,000,000
9 月	280,000,000
10 月	68,100,000
11 月	93,000,000
12 月	31,000,000
合計	816,000,000



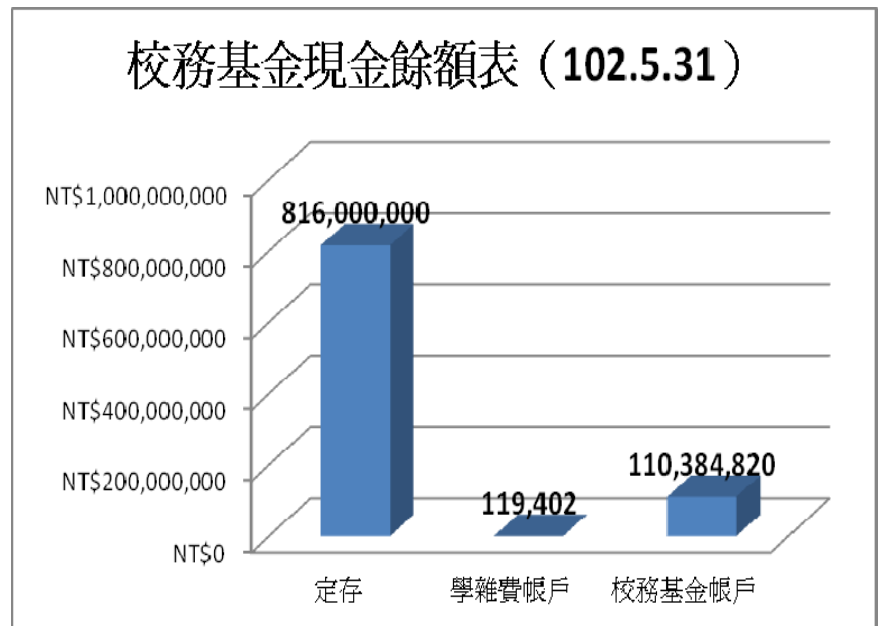
單位:元

定存	816,000,000
固定利率	121,000,000
機動利率	695,000,000



單位:元

定存	816,000,000
學雜費帳戶	119,402
校務基金帳戶	110,384,820



國立臺北護理健康大學定期存單一覽表

102.5.31

銀行 日期	定期存款		利率類別	
	一銀天母	石牌郵局		
102/3/23 -103/3/23	31,900,000		機動(1.2%)	
102/5/6 -103/5/6	30,000,000		機動(1.29%)	
101/6/12 -102/6/12	4,900,000		機動(1.29%)	
101/6/19 -1026/19	135,100,000		機動(1.29%)	
101/8/27 -102/8/27	30,000,000		機動(1.37%)	
101/9/3 -102/9/3	30,000,000		機動(1.37%)	
101/9/8 -102/9/8	100,000,000		機動(1.37%)	
101/9/25 -102/9/25	50,000,000			固定(1.38%)
101/9/30 -102/9/30	100,000,000		機動(1.37%)	
101/10/14 -102/10/14	38,100,000		機動(1.37%)	
102/3/3 -103/3/3		40,000,000		固定(1.37%)
102/4/10 -103/4/10		20,000,000	機動(1.34%)	
102/4/21 -103/4/21		27,000,000	機動(1.26%)	
101/6/29 -102/6/29		25,000,000	機動(1.26%)	
101/10/19 -102/10/19		30,000,000	機動(1.26%)	
101/11/23 -102/11/23		60,000,000	機動(1.26%)	
101/11/24 -102/11/24		33,000,000	機動(1.12%)	
101/12/15 -102/12/15		31,000,000		固定(1.37%)
合 計	550,000,000	266,000,000		
	816,000,000			

提案一國立臺北護理健康大學進用專案計畫工作人員報酬支給標準表備註欄相關條文修正對照表(草案)

修正條文	原條文	說明
四、本校各單位如因工作性質特殊或須具專業證照以增進工作效能，並確有績效者，其工作人員薪資，經用人單位簽擬，提本校約用工作人員考核委員會審議通過後，得不依本表規定薪點標準支給。 <u>本校約用工作人員考核委員會審議證照加給原則如下：</u> (一) 專業證照應以提出申請前兩年所獲得之專業證照為限； (二) 專業證照應以相當國家級證照或資訊類相當大師級之證照為限(如：MCAS 大師級證書、MOS(Microsoft Office Specialist)、各類 TQC 專業○○○人員、TQC 專業○○○工程師、各類 TQC+專業○○○人員、各類 ITE 資訊專業○○○人員) (三)如具專業證照二張以上，僅得依規核發最高加給一份為限。 (四) 各單位如於徵聘時要求依法應具國家級專業證照才能執行業務者，則新進人員即得以提敘三級方式辦理加給並自試用期滿後發給。 (五)所任工作具潛在危險性及具多科目之專業性者，比照系所合一之規範，得提敘二級方式進用敘薪。 <u>短期替代人力(或職務代理人)不得比照約用工作人員提出證照加給。</u>	四、本校各單位如因工作性質特殊、<u>人才不易羅致</u>或須具專業證照者，其工作人員薪資，經用人單位簽擬，提本校約用工作人員考核委員會審議通過後，得不依本表規定薪點標準支給。	一、 茲因本校 102 年 3 月 13 日約用工作人員考核委員會決議略以：本會所提相關證照加給之審議原則，請人事室納入相關法規明訂之。 二、 故依該會議決議情形修改相關條文規定，並增列第二及第四項文字。(有助提升工作效能之專業證照係請李委員炯三列舉數項，以俾委員審議之參考) 三、 依 102 年 6 月 26 日本校約用工作人員考核委員會第 2 次會議決議：請人事室將「<u>所任工作具潛在危險性及具多科目之專業性者，比照系所合一之規範，得提敘二級方式進用敘薪。</u>」併同修正。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點

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

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

前項各項人員之適用範圍，依實施原則規定辦理

二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。

專案計畫工作人員分約聘級行政助理、約僱級行政助理。

三、專案計畫期限以一學年(年)為原則，最長以五學年(年)為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。

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

四、專案計畫應切實依業務需要擬訂，內容規定如下：

(一)緣起(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)。

(二)現況分析。

(三)工作內容、職責程度及所應具專門知能條件。

(四)擬進用人員(含類別、級別、人數)。

(五)計畫實施期限。

(六)經費預估。

(七)預期效益。

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

前項經費每年檢討一次。

六、專案計畫教學人員之遴聘：

(一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。

(二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。

(三)送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

(四)聘期：每次聘期一學年為原則，並得比照專任教師辦理評鑑作為續聘與否

之參據。

(五) 授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過 4 小時，超過 4 小時仍以 4 小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。

(七) 差假：每週工作以 40 小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。

(八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。

(九) 工作內容：

1. 擔任教學、實習課程。
2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。
3. 其他臨時交辦事項。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。

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

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘：

須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

行政單位教學人員及研究人員經單位主管考核後提經校教評會決議續聘與否。

九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：

(一) 資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。

(二) 聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。

(三) 考核及續聘：每年 10 月底前各單位應將行政助理年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。

終止契約(即不續聘)應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

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

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額 10% 為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年 12 月 1 日行政助理人員總數乘以二千元為額度。
2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。
3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。
4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。

(四) 工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。

(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。

(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。

(七) 進用原則：

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

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

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

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

十二、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。

十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。

十四、專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得轉任編制內專任教師。

專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。

十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：

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

(二) 敘薪：曾任與現職職務等級相當之專案計畫教學人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。

(三) 退休撫卹：專案計畫教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。

十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專案計畫教學人員之規定辦理。

十七、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依相關規定辦理。

十八、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。

前項評議單位專案計畫教學人員、研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。

十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢， 具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢 業 得有碩士學位者	國內外研究所博士或 碩士具數年之優良專 業工作經驗之資深 (專案)經理
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639
十		293	322	410	652
十一		300	330	420	665
獲選員工 最佳服務 獎或具護 理師、其他 專業證照 有助校務 發展者	十二	307	338	430	678
	十三	314	346	440	691
	十四	321	354	450	704
	十五	328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，每點按一〇七元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。

- 四、本校各單位如因工作性質特殊、人才不易羅致或須具專業證照者，其工作人員薪資，經用人單位簽擬，提本校約用工作人員考核委員會審議通過後，得不依本表規定薪點標準支給。
- 五、現職校務基金進用工作人員原支報酬高於本表一般薪點標準者，仍暫支原薪點直至其年度考核結果，其薪點已高於原支薪資時，始得按本表薪點調整其薪資。
- 獲選員工最佳服務獎或具護理師、其他專業證照有助校務發展者，其薪級得依本表特殊薪點標準規定逐年晉級；惟如獲選員工最佳服務獎者，以其薪級進入特殊薪點標準前三年內獲獎者為限。
- 前項所稱「其他專業證照有助校務發展者」，由約用工作人員考核委員會認定之。
- 六、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 七、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 八、各職務如由支領月退休俸之軍教人員擔任，其每月薪資總額不得超過公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。
- 九、本表自 100 年 7 月 1 日起施行。

提案二國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點第6點修正條文案對照表

擬修正條文	原條文	說明
六、實習課程教學人員之遴聘： （一）資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。 （二）聘任程序：依學校教師聘任之規定。 （三）送審：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書。 （四）聘期：每次聘期一學年為原則。 （五）工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。 （六）報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。 （七）差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。 （八）福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。 （九）離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。 （十）勞工保險、全民健保	六、實習課程教學人員之遴聘： （一）資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。 （二）聘任程序：依學校教師聘任之規定。 （三）送審<u>及升等</u>：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；<u>服務本校滿三年且符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。</u> （四）聘期：每次聘期一學年為原則。 （五）工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。 （六）報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。 （七）差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。 （八）福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。 （九）離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。 （十）勞工保險、全民健保	教師資格審查之辦理，依教育部規定，須教師之聘任等級與升等資格審查等級一致，意即「聘審一致」之原則。復查本要點第2點明訂，實習課程教學人員以講師級進用為原則，該等人員若無以助理教授以上等級聘任之空間，自無法辦理升等助理教授以上等級教師資格審查，爰擬刪除有關升等之規定，以符實際情況。

及其他未規定者，依相關法令規定辦理。 (十一)工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。	及其他未規定者，依相關法令規定辦理。 (十一)工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。	
---	---	--

國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點

96年5月23日第95次行政會議通過

99年3月3日第121次行政會議通過

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

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

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為應本校實習課程需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定本校進用實習課程教學人員要點。
- 二、實習課程教學人員以講師級進用為原則。
- 三、實習課程教學人員進用計畫期限以一學年為原則，最長以五學年為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。
但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或已核定代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。
- 四、進用計畫應切實依課程需要擬訂，內容規定如下：
 - (一)緣起(含計畫目標、人力需求評估等)。
 - (二)現況分析。
 - (三)工作內容(實習課程安排)、職責程度及所應具專門知能條件。
 - (四)擬進用人員(含類別、人數)。
 - (五)計畫實施期限。
 - (六)經費預估。
 - (七)預期效益。
- 五、計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。
前項經費每年檢討一次。
- 六、實習課程教學人員之遴聘：
 - (一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
 - (二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。
 - (三)送審及升等：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；服務本校滿三年且符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
 - (四)聘期：每次聘期一學年為原則。

- (五) 工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。
 - (六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。
 - (七) 差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。
 - (八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。
 - (九) 離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
 - (十) 勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
 - (十一) 工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。
- 七、實習課程教學人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。
- 八、實習課程教學人員之續聘，須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。
- 九、實習課程教學人員教學績效優良者，得轉任編制內專任教師。其聘任依新聘教師之程序重新審查。
- 十、實習課程教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：
- (一) 升等：經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
 - (二) 退休撫卹：教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。
- 十一、實習課程教學人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依教育人員任用條例規定辦理。
- 十二、實習課程教學人員違反契約時，經本校教評會評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。
- 十三、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後實施。

附表

國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表

級數	薪額	月支數額
一	245	54590
二	260	55620
三	275	56650
四	290	57680
五	310	58710
六	330	59740
七	350	60770
八	370	61800
九	390	62830
十	410	63860
備註： 一、實習課程教學人員服務滿一學年，經各級教評會考核成績優良並續聘者，得按年晉敘薪級；惟如經考核尚待改進或服務未滿一學年者，得予以續聘但不晉敘薪級。 二、新進實習課程人員，以第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得經簽准以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。 三、本表自 100 年 8 月 1 日起施行。		

聘用契約書(範例)(修正草案)

國立臺北護理健康大學(以下簡稱甲方)為應教學需要,聘用○○○(以下簡稱乙方)為甲方實習課程教學人員,雙方訂立條款如后:

一、職稱:實習課程教學人員。

二、聘用期間:自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止。乙方於新進時,應先經試用,試用期以三個月(自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日)為原則。試用期滿經成績考核合格者,依規定正式聘用;不合格者終止契約,本契約並自停止試用日起失其效力。

三、工作內容:每週平均應工作滿四十小時:

(一)擔任實習課程。

(二)臨時交辦事項。

四、報酬:依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支○○○薪額(月支數額○○○○○元)。

五、兼職、兼課:不得至補習班兼課任教。

六、差假:比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。

七、福利:原則比照甲方編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利,不得比照。

八、離職儲金:

(一)比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。

(二)每月按月支報酬之12%提存儲金,其中50%由聘僱人員於每月報酬中扣繳作為自提儲金;另50%由學校提撥作為公提儲金。

九、勞工保險、全民健保:依勞工保險條例及全民健康保險法規定辦理。

十、送審及升等:服務本校滿一年且表現優異者,得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書;~~服務本校滿三年且符合升等條件者,並得比照辦理升等審查。~~

十一、轉任編制內教師之年資採計:

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

(二)退休撫卹:乙方之實習課程教學人員服務年資,不得採計為退休、撫卹年資。

十二、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親,不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親,在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

十三、乙方於聘用期間,應認真教學、研究與篤行服務工作,對學生應隨時擔負輔導之責任,並應參與甲方學校行政及校務推展工作。如違反甲方規定,經甲方評議確實時,甲方得依規定懲處,其情形嚴重或有教師法第十四條各款情事者,得提前解除契約。

十四、乙方應尊重性別平等,恪守教師專業倫理,維護學生受教權與人身安全。

十五、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事,甲方得視情節輕重依相關規定處理。

十六、乙方於聘用期間,如因特別事故須辭職時,應於三個月前提出申請,經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職,否則致生損害時,應負賠償責任。

十七、乙方並無教師法之適用,且非大學法所稱教師;本契約自雙方簽字之日起生效,約滿即日失效,甲方未正式通知續約時,主權在於甲方。

十八、本契約書未規定之權利義務事項,依相關規定辦理。

十九、本契約書一式三份,雙方各執一份,餘由甲方分別存轉。

甲方：國立臺北護理健康大學
代表人：校長 ○○○

乙方：○○○

身分證總號：○○○○○○○○○○○○

住 址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

中 華 民 國 ○○○ 年○○月○○日

聘用契約書(範例)

國立臺北護理健康大學(以下簡稱甲方)為應教學需要,聘用○○○(以下簡稱乙方)為甲方實習課程教學人員,雙方訂立條款如后:

一、職稱:實習課程教學人員。

二、聘用期間:自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止。乙方於新進時,應先經試用,試用期以三個月(自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日)為原則。試用期滿經成績考核合格者,依規定正式聘用;不合格者終止契約,本契約並自停止試用日起失其效力。

三、工作內容:每週平均應工作滿四十小時:

(一)擔任實習課程。

(二)臨時交辦事項。

四、報酬:依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支○○○薪額(月支數額○○○○○元)。

五、兼職、兼課:不得至補習班兼課任教。

六、差假:比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。

七、福利:原則比照甲方編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利,不得比照。

八、離職儲金:

(一)比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。

(二)每月按月支報酬之12%提存儲金,其中50%由聘僱人員於每月報酬中扣繳作為自提儲金;另50%由學校提撥作為公提儲金。

九、勞工保險、全民健保:依勞工保險條例及全民健康保險法規定辦理。

十、送審及升等:服務本校滿一年且表現優異者,得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書;服務本校滿三年且符合升等條件者,並得比照辦理升等審查。

十一、轉任編制內教師之年資採計:

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

(二)退休撫卹:乙方之實習課程教學人員服務年資,不得採計為退休、撫卹年資。

十二、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親,不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親,在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

十三、乙方於聘用期間,應認真教學、研究與篤行服務工作,對學生應隨時擔負輔導之責任,並應參與甲方學校行政及校務推展工作。如違反甲方規定,經甲方評議確實時,甲方得依規定懲處,其情形嚴重或有教師法第十四條各款情事者,得提前解除契約。

十四、乙方應尊重性別平等,恪守教師專業倫理,維護學生受教權與人身安全。

十五、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事,甲方得視情節輕重依相關規定處理。

十六、乙方於聘用期間,如因特別事故須辭職時,應於三個月前提出申請,經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職,否則致生損害時,應負賠償責任。

十七、乙方並無教師法之適用,且非大學法所稱教師;本契約自雙方簽字之日起生效,約滿即日失效,甲方未正式通知續約時,主權在於甲方。

十八、本契約書未規定之權利義務事項,依相關規定辦理。

十九、本契約書一式三份,雙方各執一份,餘由甲方分別存轉。

甲方：國立臺北護理健康大學
代表人：校長 ○○○

乙方：○○○

身分證總號：○○○○○○○○○○○○

住 址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

中 華 民 國 ○○○ 年○○月○○日

附件一

102 年 4 月漏水清查處理情形

單位	姓名	分機	地點	處理情形
資管系	江蔚文	3916	B220 研究室入口 HUB 機櫃上方有漏水。	勘查屬空調冷凝漏水，申請修繕作業中。
總務處	黃雪美	2572	技大樓地下一樓消耗品庫房。	請廠商估價中。
長照所	郭姿妙	6131	1 樓 101 討論室沙發後側牆面。	申請修繕已核可，視天候狀況，安排施工。
			3 樓所辦公室四邊角落天花板及牆面。	
			3 樓往 4 樓樓梯牆面。	
			4 樓往 5 樓樓梯牆面。	
			4 樓儲藏室窗邊牆面。	
聽語所	林明芳	6151	聽語所教室。	申請修繕已核可，視天候狀況，安排施工。
生死所	周佳靜	3226	餐廳二樓大門。	屬保固期間，廠商視天候狀況，安排施工。
			女廁管道間。	請廠商估價中。
運保系	田政文	3701	餐廳二樓專業教室。	屬保固期間，廠商派員施工完成，觀察中。
職務宿舍	許慶嵐	2570	頂樓。	逾 10 萬元，須辦理發包作業，已請建築師勘查規畫中。

附件二

校務基金現有購置攝影機資料：

統計資料：

學校經費購置			
秘書室 1 台	教務處 25 台	學務處 2 台	總務處 1 台
資管系 1 台	研發處 2 台	幼保系 3 台	護理系 3 台
通識中心 1 台	教師發展中心 2 台	生死所 1 台	人康學院 1 台
助產所 1 台	中西醫所 2 台	旅健所 1 台	健管系 2 台

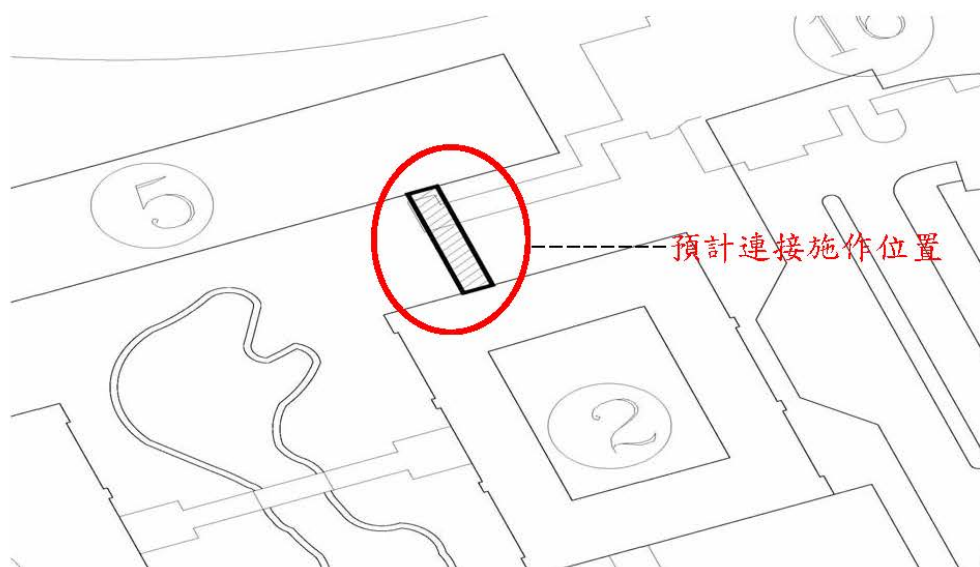
學校經費

分類編號	序號		財產名稱	廠牌	型式	數量	入帳日期	保管人	經管單位
	起	止							
3140308-15	80	80	數位攝影機	SONY	SR11	1	097.08.13	張娟娟	秘書室(1)
3140308-15	64	64	數位攝影機	SONY DCR DVD-805	SONY DCR DVD-805	1	096.03.19	姚彥淇	教務處(25)
3140308-15	67	67	數位攝影機	SONY DCR-SR100	SONY DCR-SR100	1	096.05.31	徐文旋	
3140308-15	127	127	數位攝影機	SONY	HDR-PJ30	1	100.12.22	徐文旋	
3140308-15	69	72	數位攝影機	國際 NV-GS500	國際 NV-GS500	4	096.07.19	桑桂雲	
3140308-15	121	126	中階高畫質彩色數位攝影機	JVC.FANCIER	GZ-HD620BTW.WT-3950	6	100.07.27	桑桂雲	
3140308-15	131	136	彩色數位攝影機(硬碟)	SONY 高倍望遠	HDR-XR260V	6	101.08.01	桑桂雲	
3140308-15	143	148	彩色數位攝影機	SONY	HDR-XR260V	6	101.10.16	桑桂雲	
3140308-15	73	73	數位攝影機	SONY-DVD905	SONY-DVD905	1	096.10.23	方文熙	學務處(2)
3140308-15	117	117	高畫質硬碟式數位攝影機	SONY	HDR-XR150Full HD	1	100.03.21	方文熙	
3140308-15	81	81	數位攝影機	SONY	HDR-SR11	1	097.08.13	蘇敬源	總務處(1)
3140308-15	84	84	數位攝影機	JVC	GZ-MC740TW	1	097.10.31	邱憲鴻	資管系(1)
3140308-15	65	65	數位攝影機	SONY DCR-SR100	SONY DCR-SR100	1	096.05.22	林美玲	研發處(2)
3140308-15	7	7	數位攝影機	SONY	TRV 60	1	092.04.23	林莉如	
3140308-15	89	89	數位攝影機	SONY	HDR-XR500	1	098.08.12	段慧瑩	幼保系(3)
3140308-15	90	90	數位攝影機	SONY	HDR-XR500	1	098.08.12	段慧瑩	

3140308-15	91	91	數位攝影機	SONY	HDR-XR500	1	098.08.12	段慧瑩	
------------	----	----	-------	------	-----------	---	-----------	-----	--

分類編號	序號		財產名稱	廠牌	型式	數量	入帳日期	保管人	經管單位
3140308-15	68	68	數位攝影機	SONY SR-300	SONY SR-300	1	096.06.11	顏妙芳	護理系(3)
3140308-15	83	83	數位攝影機	國際	SDR-H250	1	097.08.15	顏妙芳	
3140308-15	105	105	數位攝影機	SONYHDR	XR350	1	099.05.26	于曉雲	
3140308-15	98	98	數位攝影機	SONY 240GB	HDR-XR520	1	098.10.23	陳錦黃	通識中心(1)
3140308-15	66	66	數位攝影機	SONY DCR-SR100	SONY DCR-SR100	1	096.05.31	陳楚杰	教發中心(2)
3140308-15	129	129	數位攝影機	SONY	HDR-PJ30	1	101.04.05	陳楚杰	
3140308-15	32	32	數位攝影機	SONY DCR-PC330	SONY DCR-PC330	1	093.12.02	林綺雲	生死所(1)
3140308-15	128	128	數位攝影機	Canon	EOS 1100D	1	101.03.06	林綺雲	人康學院(1)
3140308-15	114	114	數位攝影機	SONY	HDR-CX550	1	099.10.13	高千惠	助產所(1)
3140308-15	97	97	數位攝影機(含腳架麥克風)	SONY	HDR-XR520	1	098.10.23	章美英	中西醫所(2)
3140308-15	85	85	數位攝影機	國際	HDC-HS9	1	097.12.10	曾育裕	
3140308-15	35	35	數位攝影機	JVC GE-MC2000	JVC GE-MC2000	1	094.07.29	許承先	旅健所(1)
3140308-15	108	108	彩色數位攝影機	JVC	GZ-X900TW	1	099.08.24	蘇慧芳	健管系(2)
3140308-15	75	75	攝影機	JVC GZ-MG575TW	JVC GZ-MG575TW	1	096.12.27	陳美玲	

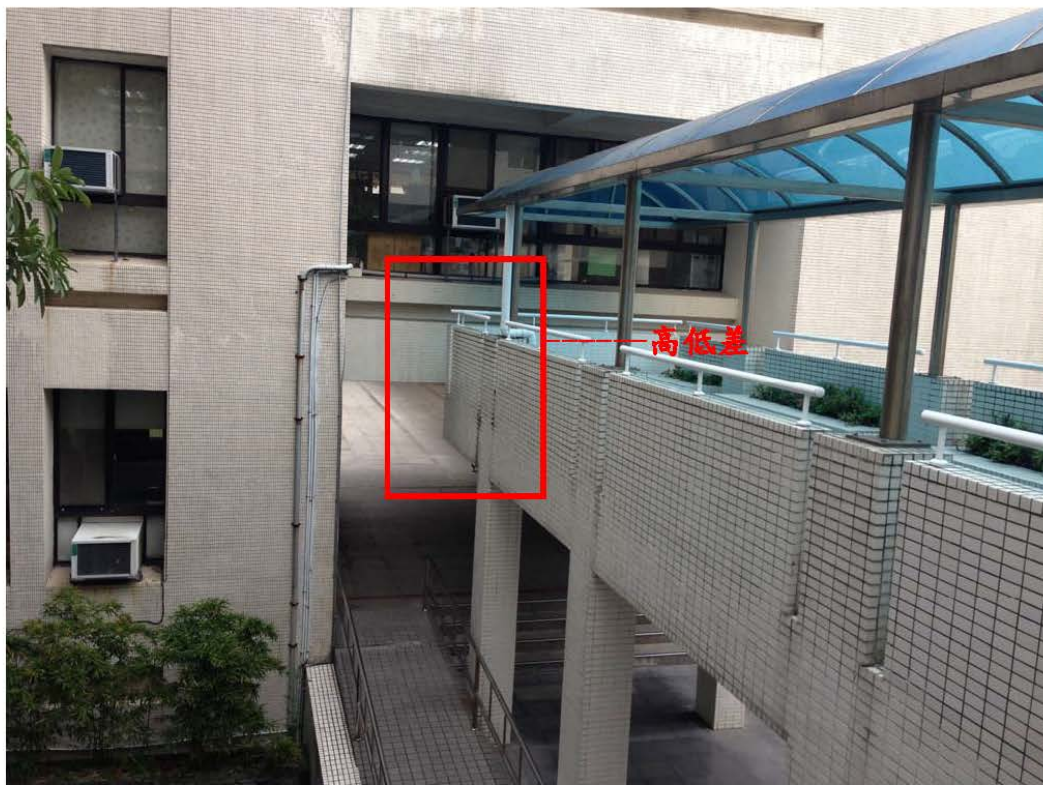
親仁樓〈教學大樓〉、行政大樓連接評估說明



預計連接施作位置現況



親仁樓〈教學大樓〉及行政大樓，各棟之二樓版高程不同〈行政大樓高於親仁樓約 105 公分〉，又建物屬供公眾使用，故：

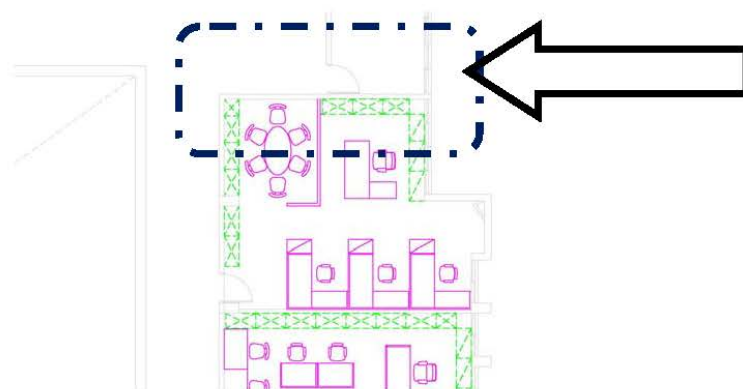


1. 需以 1 比 12 之緩坡連接兩棟不同高程之建物〈因屬供公眾使用建物，依法須無障礙通達，依現況之高低差，坡道約需長 12.6 米〉；故原採光罩走道需拆除後重建緩坡，並應申請增建之建築執照〈因申請建築執照須併案檢討同筆地號即校區之容積率、建蔽率、停車位．．．等〉。

2. 行政大樓立面須另行開口以便於連接，又立面變更應辦理建築物變更使用執照〈因辦理建築物變更使用執照，須併案檢討審查該棟建物之室內裝修、消防安全設施設備及供行動不便者使用之設施設備等〉。



3. 行政大樓二樓連接處應調整空間使用，須拆除部分分間牆，以符合最小走廊寬度之規定

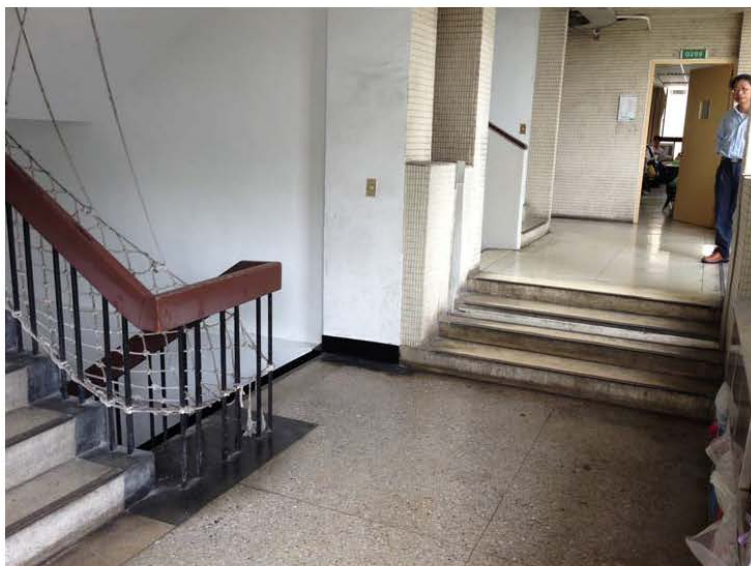


謝一田建築師事務所

4. 原教學大樓因興建完成時期不同，建物間亦有不同高差，目前已用樓梯連接，依法須設置坡道連接，惟現場因高低落差過大、無多餘空間設置坡道且設置後影響教學空間〈教室〉出入等因素無法設置；應提出供行動不便者使用設施設備替代方案審查核准後改善。



高差 1



高差 2

謝一田建築師事務所