

國立臺北護理健康大學第 190 次行政會議紀錄

時間：106 年 5 月 10 日（星期三）下午 1:30

地點：行政大樓三樓會議室

主席：謝楠楨校長

記錄：郭心怡

出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長(李月娟組長代理)、沈里通總務長、吳淑芳研發長暨高照系主任、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任、葉賢忠主秘、林清煌主任、林美如主任、洪論評主任(王淑卿組長代理)、王 冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、徐建業主任、童恒新主任、李慈音主任、林東正主任、彭雪英主任、黃馨慧主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、鄭夙芬所長、方文熙主任、童寶娟主任、張宏哲主任、曾煥棠主任(周佳靜助理代理)

請假人員：黃俊清學務長、王冷主任、童恒新主任、洪論評主任、曾煥棠主任

壹、主席致詞：

- (一)據悉教育部已編列 50 億預算，以推動績效不佳私校之退場機制，後續勢必衍伸出衝擊各公立學校之效應，其作法可能包括取消各校之技優、繁星招生名額，再者可能取消外加招生名額，或後續將要求各公立學校按比例同步減招等方案，凡此皆將嚴重影響本校招生數。本校對當前瞬息萬變之教育政策應持續追蹤並妥謀對策，亦懇請各系所主管於系所務會議中適時加強宣導各會議重要訊息；茲未雨綢繆，妥予防範，請確立並落實系所專業特色及教育目標、妥善規劃招生策略及設計順暢之學生申請入學之管道等策略，俾能維持滿額之學生招生率及註冊率。
- (二)近年本校已增聘近 20 位專任師資，惟積極參與校務或投入行政服務者積極度仍明顯不足，尚請各系所院甄聘教師時，除專業外，務必事先考量教師其熱情投入校務發展之配合度與意願，審慎擇才聘任之，以嘉惠校務之發展。

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：參見附件 **P. 18-P. 19**。

【校長指示事項】

- (一)第一案「增修校務基本資料庫新增指標之欄位需求」，後續請依規劃時程辦理(本案解除追蹤列管)。
- (二)第二案「各單位檢視分層負責明細表」，請有變更組織名稱及職掌之單位，務請主動修訂分層負責明細表，並提送人事室統一提案審議(本案解除追蹤列管)。
- (三)因應教育部推動各校校外實習評鑑作業，俟研發處於 5 月 19 日與各系所召開協調會後，視決議情形，再決定是否解除追蹤列管。
- (四)2018-2022 近中程校務發展計畫書已完成編撰作業，後續將提送校務會議審議，其整體歷程需符合本校組織規程各級委員會職掌之規定，請研發長再與葉主秘商議後，並依程序提送相關會議審議。(本案解除追蹤列管)。

(五)請 沈總務長持續追蹤日前本校函請教育部同意城區部土地分割予以展延及本校擬與中華電信投資事業部洽談城區部 BOT 之意願等二案之後續發展，俾能掌握時程，積極重建城區部並永續經營。

(六)本校教研大樓及第三宿舍興建案，因應一例一休之勞工政策，預估將再增加約 1.5~2 億元之支出成本，勢將嚴重衝擊本校校務基金運作之平衡性，經盱衡情勢，本案請以維持各單位使用用途且經費不再增加之原則下，研擬例如朝向縮小樓地板總面積或樓層數等，以順利後續設計監造階段細部設計作業之規劃。

二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 註冊組：

- (1) 本校 106 學年度碩博士暨在職專班招生正取生已於 3 月 31 日完成報到程序，備取生依規定進行遞補。
- (2) 教育部擬訂於 106 年 5 月 27 日辦理「105 學年度北區技職博覽會」〔於新北市市民廣場(板橋區)〕，經調查本校將由護理系、高照系、運保系共同協辦，註冊組將協調三系研議活動辦理事宜，以期充分展現學校及系所特色。
- (3) 有關校務基本資料庫填報作業，已於 4 月 18 日(二)召開檢核會議，各單位於 4 月 28 日(五)完成填報及修正，將依規定期限函文報送校務基本資料庫維運小組作業。

2. 學術服務組：

- (1) 依據評鑑公告時程，訂於 106 年 5 月 17 日進行校內預演，當日時程及工作手冊詳見附件一(P. 24-P. 36)，另 106 年 6 月 7 日將進行校內自評，由校外委員蒞臨指導，請一、二級主管務必出席。
- (2) 106 年度綜合校務評鑑自評報告，經陳校長指導後，已請各行政及相關學術單位檢視修訂相關校務評鑑資料，包含簡報檔及自評報告含附件：
 - 1) 請各單位於依期程回傳修正後簡報檔，預計 106 年 5 月 12 日送陳評鑑簡報檔。
 - 2) 請各單位回傳修正後自評報告及附件內容予各項目窗口並副知教務處學術服務組，另請各項目窗口於 106 年 5 月 12 日(五)17:00 前回傳修正後自評報告及附件內容予學術服務組；預計後續送自評委員外審。
- (3) 評鑑佐證資料夾收件，因應各單位修訂及後續補充資料夾內容，延期於 5 月 12 日(五)下午 16:00 前務必送至教務處教學卓越中心。

3. 教學發展組：

(1) 教師專業成長社群報告：

本組於 106 年 4 月 19 日舉辦第三次教師專業審查委員會議，針對本學期性別平等教師專業成長社群申請案進行審查，本次共收到 2 件申請案，經委員討論後決議，通過件數 2 件，總補助金額為 40,000 元整。並且根據「105 學年度性別平等教育年度實施計畫」，於本次會議中，同意「教師專業成長社群實施要點」，將性別平等納入教師社群主要補助類別之一。

(2) 磨課師計畫報告：

- 1) 106 年 4 月 14 日完成 105 年度磨課師計畫結案報告。
- 2) 106 年度磨課師計畫修訂計畫書與經費表，已於 4 月 19 日完成上傳繳交。執行期間為今年 4 月 1 日至 107 年 3 月 31 日止。
- 3) 針對教育部辦理補助「磨課師系列課程計畫徵件」，本組將於 5 月 31 日前申請一個系列之南向政策磨課師系列課程。
- 4) 本組將於 5 月 26 日舉辦磨課師系列講座之「節目的誕生!製作人帶你了解幕後甘苦談」，將邀請東森財經新聞台「夢想街 57 號」節目製作人前來分享。

(3) 教學助理工作報告：

- 1) 本組於 106 年 4 月 19 日完成本學期共 71 位教學助理獎助學金匯款。
- 2) 本組於 106 年 4 月 26 日與 5 月 12 日舉辦 TA 暨磨課師助理工作坊，主題為「提升領導力，如何激勵、啟發及領導他人」與「提高溝通力，團隊凝聚與溝通」。
- 3) 本校護理系賴珮婷同學榮獲第五屆北區傑出 TA，並將於 6 月 7 日至北科大接受表揚，本組將於 5 月 23 日中午邀請她進行 TA 分享講座。

4. 校務研究辦公室暨教學卓越中心：

(1) 106 年度教學增能學校延續計畫第一期補助款已入帳。

- 1) 已請各學院提出重要指標推動規劃如附件二(P. 37-P. 38)，據以執行「以學院為教學核心」、「跨領域課程(含產業實務專題、共師教學)」、「專業職能模組課程」、「問題導向學習教學法(PBL)」，並至少應於 106 學年度第 1 學期開設課程後繳交各重要指標所訂定之具體成果。
- 2) 除 106 年度所需推動之共同重要指標之外，已依據各學院於計畫中提出之個別發展之特色指標，核撥資本門 100 萬元及額外增加經常門補助經費，請據以執行推動，並符合所訂定之管考期程。

(2) 教學卓越中心目前協助推動校務研究辦公室業務、本校評鑑業務、教務處各組業務，並負責承辦 106 年技專校院教學創新先導計畫，已於 5 月 3 日繳交至教育部。

5. 護理學院擬提出跨系所、跨領域創新創業課程模組構思，如附件三(P. 39)。

【校長指示事項】本校於 5 月 4 日接獲教育部通知，6 月 9 日中午前須送達「105 學年度科技校院提升校務專業管理能力計畫」成果報告書及 106 學年度銜接高教深耕提案，資料內容含本校近期成效與亮點，務請各單位配合提供教務處相關資料，分工內容如下表所列：

單位	資料內容	繳交日期
教務處	1. 北區教卓成果報告書、PBL 計畫書 2. 註冊組:104 學年度畢業生，學生來源與畢業成績(分系所)	5.15 下班前
研發處	1. 典大成果報告書、USR 計畫書、新南向成果報告書	
學務處	1. 102-104 學年度畢業後一年橫向比較(分系所) 2. 101 學年度畢業後一年、3 年縱向比較(分系所)	
電算中心	1. 校務研究資料庫建置歷程	
護理系	1. 護理系近三年最後一哩實習成效、考照率、就業概況、留任概況等	

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 生輔組預於 5 月下旬辦理住宿生同注意願申請、畢業生延宿申請及畢業生離舍相關事宜。
- (2) 為瞭解餐廳及便利商店廠商經營狀況，本月開始對教職員及學生進行問卷調查，以作為召開膳食委員會及爾後招標續約之參考。
- (3) 生輔組預於 5 月 17 日辦理「租屋問題面面觀」講習，俾建立學生校外租屋的應有認知。
- (4) 為瞭解 105 學年度應屆畢業生畢業後規劃及個資使用同意，於 5 月 20 日起至校友服務平台線上填答畢業生流向調查問卷至 7 月 31 日止。
- (5) 105 學年度導生互動意見調查將於 4 月 1 日至 5 月 31 日進行。
- (6) 學生輔導中心 5 月舉辦「生涯祝福」主題系列活動，包括電影、工作坊、手作 DIY、學長姐經驗分享等，預計校本部 5 場次，城區部 3 場次心理衛生推廣活動。
- (7) 教育部委辦 106 年度大專校院輔導工作計畫「性侵害性騷擾個案工作倫理、創傷評估及處遇實務」，將於 5 月 18 日假本校親仁樓 B118 舉行，來自全國諮商輔導專業人員，預計 120 人參加。
- (8) 學務處與教務處聯合辦理師生有約座談會，第一場 5 月 2 日在校本部；第二場 5 月 4 日在城區舉行。
- (9) 課指組輔導學生會於 5 月 3 日辦理藝文活動-邀請沈玉琳先生，主題：「人生零設限」，透過講者分享自己的故事，藉以帶給學生不一樣的生命藍圖夢想。

2. 工作成果：

- (1) 生輔組於 4 月 5 日完成 106 學年度宿舍床位抽籤，本次抽籤計有研究所男生 3 人、女生 18 人；校本部男生 22 人、女生 756 人；城區部男生 50 人、女生 161 人，合計 1010 人申請抽籤。
- (2) 生輔組於 5 月 2 日辦理宿舍幹部甄選，本次甄選樓長 13 人（男生 2 人、女生 11 人）及宿網經理 1 人。
- (3) 生輔組辦理 1052 就學貸款核定 572 人，共計核貸新臺幣 15,063,921 元。
- (4) 106 年教育部健康促進活動，主題愛的進擊：HealthyU-能力覺醒、全面進化及健康百分百。本學期活動成果如下：
 - 1) 小幸運~追向健康百分百：進行 4-5 月個案追蹤管理(膽固醇、尿酸、血糖、尿蛋白、血壓、體重異常)，目前完成 30 人。
 - 2) 小幸運~轉出窈窕全方位：3 月窈窕家族共 29 人，進行 6 場體適能有氧、2 場醫師講座(共 223 人次參加，滿意度 100%)、4 場個別營養諮詢(共 26 人參加)，進行後測評量、5 月 5 日至 5 月 19 日進行「健康轉盤全方位」闖關活動。
 - 3) 小幸運~閃出殘肺人生：4 月 29 日戒菸/種子班，目前 44 人參加、戒菸諮詢、志工/教官/駐警宣導稽核每周 3 次，異常率 29%，主要為校外人士，異常點為前後門和水療門口。

- 4) 小幸運~尋覓美齒大使：3-4 月共 27 位美齒種子參與培訓及協助入班口腔衛生健康指導完成 80 人、社區學校衛教宣導共 2 組報名。
- 5) 性教育(含愛滋防治),幸福百分百!:社區學校衛教宣導、健康講座(3 月 14 日,共計 107 位師生參與、3 月 29 日,共計 123 位師生參與、5 月 11 日)、志工培訓與校外參訪、有獎徵答與闖關活動
- 6) 捍衛任務,緊急救護任我行!:教職員與校內幹部心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)與基本創傷救命術訓練課程(BTLS)(4 月 23 日共計 150 位師生報名參加)、健康講座(5 月 2 日)、有獎徵答與闖關活動。
- 7) 防疫總動員,安全校園 PAPA GO!:衛生股長協助螢火蟲疫病監測網通報,4 月份迄今流感確診通報 0 位,登革熱防治檢查與宣導與常見傳染病衛教宣導。
- (5) 就輔組辦理多場職涯講座,包含校本部 4 月 10 日有禮真好-形象塑造與職場禮儀講座,129 位同學參加,城區部 2 場,4 月 13 日未來 5 年的關鍵人才,97 位同學參加,4 月 20 日中文履歷撰寫暨面談技巧講座,94 位同學參加,及「一對一職涯諮詢服務」,10 位同學參加,同學踴躍參與,活動圓滿。
- (6) 就輔組業於 4 月 22 日假本校體育館 2 樓辦理「2017 求職 BUFFET 校園徵才博覽會」,共有 46 個攤位,58 家廠商、173 位業界主管與會,提供 1936 個職缺,472 位同學暨社區人士熱烈參與徵才,面談 1582 人次,錄取 732 人。
- (7) 學生輔導中心 105 學年度第二學期(1060220~1060424)二級與三級校園預防服務,個別諮商服務計 242 人次。
- (8) 105 學年度導生互動意見調查將於 106 年 4 月 1 日至 5 月 31 日進行,目前已完成 29 班,共計 1489 人填寫!
- (9) 課指組輔導學生會完成第 14 屆改選,共有 20 名委員,1 名棄權報到,新任會長資四二 B 陳家廉,活動副會長休四二 A 張晏慈,行政副會長護四一 A 王靖德等 19 人。
- (10) 本學期校內獎助學金已於 02 月 20 日至 03 月 20 日收件截止,將於 05 月 11 日召開獎學金會議。
- (11) 生輔組預於 5 月 1 日-5 月 5 日辦理智財權宣導-網路有獎徵答活動,俾檢視學生對著作權的相關認知。
- (12) 就輔組於 4 月 28 日完成本校護理師集體報名作業,共 168 位同學報名。
- (13) 學生服務時數為關懷弱勢族群機構進行實作服務,如院系所課程或計畫與校外機構合作,可至學務處申請,學生可抵服務時數。
- (14) 近年來教育部積極鼓勵各校成立原住民生資源中心(北區設置原資中心的校數已達三十餘所),為配合政策,兼考量本校現有空間與人力編配之限制,擬規劃相關作法如下:
 - 1) 原資中心設於學務處生輔組之下,各項業務由現有人力兼辦。
 - 2) 初期業務內容:
 - A. 簽辦教育部有關原民生之公文。
 - B. 參加教育部或區域原資中心之會議與活動。

C. 辦理原民生活動與講座，如原民傳統工藝、母語學習、文化之旅……等。

基於以上，建議自 107 年度起增編生輔組業務費，俾落實相關工作之執行。

- (15) 為因應 106 學年度經繁星計畫申請入學之特殊需求學生後續相關協助事宜，擬研議在 106 學年度設置資源教室，辦理前揭學生之個別化支持計畫、生活適應與輔導、課後學業輔導、各類自我成長輔導活動、評估申請學習或教學輔具、連結社會福利資源網絡、辦理就業與就學轉銜輔導，及申請特殊教育獎補助金等。

【校長指示事項】為響應教育部鼓勵各校推動成立「原住民生資源中心」、「學生資源中心」之政策，請學務處向教育部提出經費補助申請計畫案，以順利成立此二中心，俾能照顧原民生及特殊學生之需要。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 校本部新建大樓

1) 已將本案設計監造招標上網公告，作業期程如下：

- A. 106 年 4 月 14 日辦理建築師公開說明會。
- B. 5 月 23 日進行開標。
- C. 6 月 3 日辦理初評。
- D. 預計 6 月中旬複評、月底簽約。

2) 目前新建大樓作業進度皆在預計期程內，本次評選作業採委員公開機制，應可吸引眾多廠商參與投標。

(2) 城區部建築補強工程

城區部五層醫療大樓耐震補強後續施工，配合內江校區臺大北護分院工程進度，於 106 年 4 月 10 日復工，現正持續施作中，預計工期 60 日曆天，6 月 8 日竣工。相關施作工程項目：1)鋼管施工架施工 2)外牆表面檢修 3)噴塗滲入型防水劑 4)外牆塗料底漆 5)外牆塗料面漆 6)外牆塗料耐候漆(保護層) 7)消能阻尼器按裝工程 8)鋼管施工架拆架作業等。

(3) 校園規劃委員會

106 年 4 月 11 日召開會議，決議事項略為：1)先興建校區安全必要之可通視圍籬、老樹週邊休憩座椅等設施及串聯性步道，城區部籃球場暫不興建。2)同意人康學院使用校本部芽園，使用暫以兩年為限，計畫將芽園局部改造為半戶外空間、改修週邊地坪鋪面及現有矮牆，以活化現有戶外空間。

(4) 城區部經管會議

4 月 28 日與臺灣大學附設醫院北護分院召開第 21 次經管會議，決議如下：

1) 確認文教大樓無障礙電梯停止興建以免浪費公帑。

(說明：原文教大樓為改善無障礙設施計畫將新建無障礙電梯一案，惟該大樓預計於城區部師生遷回校本部後作拆除，為免浪費公帑，故於 21 次經管會議中決議不再續建；此決議於 5/9 經與三系主任溝通，各主任已瞭解緩建電梯的原因

並尊重學校的決定。)

- 2) 房屋建築折舊費分攤原則確立同棟建築由單一單位作攤提，何棟由何單位作攤提待下次會議釐清後再討論確認。
- 3) 文教大樓與供應室電費分擔確定以使用面積比例作分攤。

(5) 總機聲控系統建置

- 1) 現值總機人員將於 6 月下旬申請退休，為精簡人力及節省公帑，參考其他機關學校作法，採總機聲控系統替代原有人工轉接模式。
- 2) 總機語音系統設置及人力替代措施：
 - A. 目前話機系統科技進步，可精準辨識來電需要轉接單位或人員。
 - B. 有關外撥手機部分，參考他校作法：
 - (A) 行政單位僅開放到二級主管，以每間辦公室都有乙支可撥打外線電話為原則。
 - (B) 各單位亦可利用內部傳真機撥打手機電話。
 - (C) 教學單位部分僅開放到各院系辦公室，不開放到各教師研究室；系內教師如有撥打外線需求，可就近到系辦或請系內助理撥打後轉接。

(6) 綠色環保措施

- 1) 為推行綠色校園，出納組不再製發紙本所得扣繳憑單，同仁可以使用艾富系統「扣繳憑單」查詢功能，並視需要自行列印。
- 2) 本項查詢可追溯到民國 102 年，「路徑：學校首頁/教職員/myNTUNHS 北護人入口網/帳號密碼登入/個人資訊/各項給付查詢/薪資報表」
- 3) 對查詢作業如有問題，請洽出納組詢問(分機 2530-2533)。

(7) 106 年軍民聯合防空(萬安 40 號)演習

北部地區將於 5 月 18 日(四)下午 13 時 30 分至 14 時實施萬安 40 號防空演練，請師長同仁及學生注意配合。

(8) 文書檔案管理

- 1) 各單位處理各類型公務紀錄資料，請確實依檔案法相關規定辦理歸檔；歸檔案件應以原件為原則。
- 2) 教育部 106 年檔案管理作業成效訪視計畫，預計訪視本校期程為 9 月至 10 月中旬，訪視項目、各單位協助事項及辦理時程將另案簽核。
- 3) 各單位如需調閱檔案，請依本校檔案管理程序辦理。

2. 工作成果

- (1) 106 年學校工程開口合約建築師已於 3 月下旬完成各單位需求確認及基本設計，另於 4 月 18 日進行細部設計第一次討論會議，預計 5 月完成審查細部設計和修改、6 月完成招標作業，詳如「106 年營繕工程預定工程進度表」(如附件四，P. 40)，工程項目如下：

1) 校本部

- A. 親仁樓 B212 資訊機房節能改善工程(電算中心)、B. 第二期中心機房綠能改善

工程(電算中心)、C. 室外籃排球場燈柱改善(體育室)、D. 重訓室旁走道及更衣室橡膠地墊鋪設(體育室)、E. 科技大樓廁所整修工程、F. 學生餐廳地下室廁所整修工程、G. 教學大樓鋁窗更新與外牆油漆整修(風災補助)。

2)城區部

長照系研究大樓整修工程(長照系)。

- (2) 106年4月24日赴教育部技職司說明展延城區部土地分割期限原因(原列管完成日期為106年8月31日),楊司長作二點決議概為:
- 1)是否考慮未來新建大樓竣工後由城區部及文教大樓等二棟之拆除作業可同步進行,以縮短後續土地分割期程。
 - 2)城區部土地分割等前述必要作業涉及台大北護分院現況使用,雙方應共同協商以確認相關配合事項及推動期程。
- (3) 105學年度第2學期學雜費收入
- 1)截至106年4月18日止,約計收9100萬元。
 - 2)第一階段繳費有9位同學尚未繳交;第二階段繳費計有15位同學尚未繳費。
- (4) 105學年度兼任教師、專任教師超支鐘點費
- 1)已於4月7日及4月21日發放今年2、3、4月鐘點費。
 - 2)預計自今年5月起之專(超支)、兼任鐘點費將於每月初同步發放。

(四)研發處報告事項:

1. 重要事項及施行策略

(1) 國際暨兩岸交流

- 1)愛爾蘭皇家外科醫學院巴林分校(RCSI-Bahrain)護理暨助產學院院長 Prof. Seamus Cowman 於4月25日至本校拜會及簽署兩校續約合約書,並於4月26日至市聯醫婦幼院區參訪。
- 2)日本佐久大學校長和副教授於4月26日至本校參與台日長照職能發展與服務模式研討會,並於4月27日參與兩校合作協議書簽約典禮。
- 3)福建醫科大學護理學院沈江華主任與專任教授共2人於4月26日來校訪問,商討兩校未來合作事宜。
- 4)美國德州健康暨科技大學顧問將於4月26日下午來校訪問,並商討與本校合作選送學生赴美國進修中醫學為取得中醫資格之合作細節。
- 5)生諮系曾煥棠主任於5月1日至6月1日帶領5名學生赴馬來西亞和新加坡參與學海築夢殯葬專業海外實習計畫。
- 6)本校於4月19日至22日赴印尼辦理18所姊妹校簽約,並宣傳本校國際學程和短期交換計畫。
- 7)本校申請參與財團法人高等教育國際合作基金會所舉辦之「典範案例徵選活動」,今年一共有44所學校參與案例徵選活動,該會經過內部初選,認為本校2016年「印尼坤甸護理學院交換學生短期糖尿病傷口護理研修暨實習計畫」案例符合「創

新」、「跨國」、「有實際交流人數」之要素，故通過初選。本校已將複審補充資料提供給該會，該會後續將邀請數所學校之師長，進行複選，最後選出之「典範案例」，將獲邀至本會所舉辦之國際長會議公開表揚，並進行發表(會議日期為 6 月 22 日)，案例並可獲得深入採訪報導。

(2)招收境外生

- 1)本校 106 學年度學士班「個人申請」及「研究所」碩、博士班僑生、港澳生及港澳具外國國籍之華裔學生分發人數計學士班 16 名:健管系 1 名、幼保系 3 名、生諮系 3 名、語聽系 3 名、休健系 1 名、護理系 3 名、運保系 1 名、高照系 1 名，碩士班 4 名:休健所 1 名、資管所 1 名、生諮所 1 名、長照所 1 名。
- 2)本校 106 學年度獲陸生聯招會分發大陸生碩士生乙名(健管系)，已將申請資料傳送至健管系審查。
- 3) 境外生申請管道暨報考方式及應繳文件如 [附件五\(P. 41\)](#)。
- 4)本校目前境外生(外籍生與僑生)就讀本校各系所人數已超過 120 人，並獲教育部核定於 106 學年度開設 4 班國際專班，境外生招生人數預估將再成長 10%。考量境外學生對於學術寫作英文諮商需求提升，故訂定「北護境外生英語寫作諮商服務申請須知」，協助境外生在英文學術寫作與英文期刊論文寫作免費個別諮詢服務，相關申請須知已公告於國際中心網站。如 [附件六\(P. 42-P. 43\)](#)
- 5)於 4 月 27 日召開 106 學年度國合會獎學金甄審會議，審查「國際護理碩士班」和「國際護理主產碩士班」申請學生資料。

(3)國際暨兩岸合作計畫

- 1)已於 4 月 20 日提交「台灣連結」計畫申請書至教育部。計畫旨在申請在印尼成立台印健康照護教育中心，建置台印兩國健康照護相關教育機構與產業提供跨國交流與合作媒合。
- 2)已協助語言治療與聽力學系提送 106 年學生國際體驗學習 Gap Year 計畫:「聽語國際體驗與學習網絡」。

(4)育成輔導現況

- 1)仁安醫院附設居家護理所籌備社會企業的推動中，日前於育成中心完成初步提案簡報，共研與北護日後的人才培訓合作項目。
- 2)育成中心積極媒合廠商與校內對應專業學生的實習機會，於幼保系舉辦廠商實習媒合交流，未來將計畫促進更多實習媒合交流機會，藉此提升學生實習的實務能力。
- 3)育成中心於 4/28 (五)、4/29 (六) 與大同大學育成中心以及海洋大學產學技轉中心聯合舉辦「2017 青年啟動創業臺灣創業計畫書撰寫實作營」，逾 30 名學生參與，藉此促進跨域學習機會；並輔導北護學生計畫書之撰寫，期能為前育成的發展鋪路。

(5)教育部健康照護產學合作中心計畫

- 1) 規劃與撰寫教育部推動的『大學社會責任實踐計畫』(USR)計畫書，以長照與活

躍在地老化為主軸，結合學校專業特色之創新服務，強化與在地 NPO 與產業合作，以實踐在地長照服務之推動，預計 5 月底送出計劃申請書。

- 2) 4 月 24 日教育部技職司承辦人來文關於照服員課程模組與照服員資格認列事宜，已聯繫教育部及衛福部承辦人，爭取加速認列行政流程。
- 3) 依教育部指示撰寫全國長照畢業生流向調查，預計於 5 月 5 日完成。

(6) 教育部技職再造

1) 產業學院

106 年度產業學院計畫，每校徵件至多 10 件。本校共送件 10 件，4 件產業學程(2 年)及 6 件連貫式培育方案(1 年)，申請補助經費為新台幣 7,150,302 元，並於 4/17 前完成送件申請。

2) 實務增能計畫

依據 3 月 30 日校層級計畫會議決議，106 學年度實務增能計畫(程序 4-8)，申請程序 4、7 及 8 之系所為生諮系、運保系、資管系及幼保系。程序 5 國內深度研習為生諮系、護理系及助產系、程序 6 國內深耕為護理學院 1 名教師；國外深耕為各學院推派 1 名教師。以上計畫申請系所於 5 月 15 日下午 17:00 前 e-mail 電子檔，後續產學組將彙整計畫、備文後送件申請。

- 3) 依據 3 月 30 日校層級計畫會議決議，106 年大學社會責任實踐計畫(USR 計畫)每校至多二件，本校申請 2 件 B 類，分別為校層級計畫及健科學院，申請單位於 5 月 15 日下午 17:00 前 e-mail 電子檔，後續產學組將彙整計畫、備文後送件申請。

上述計畫時程及規劃如 **附件(P. 44-P. 45)**。

(7) 產學合作

- 1) 本校與新光醫院 106 年度產學合作研究計畫案，於 106 年 3 月 14 日召開教育暨研究發展委員會會議審議通過六件，目前已進行合約簽定程序。
- 2) 科技部徵件
南部科學工業園區管理局之「南部智慧生醫產業聚落推動計畫」補助計畫，自即日起收件至 105 年 5 月 15 日。
- 3) 每週 mail 公告政府單位標案訊息。

(8) 專利

「吞嚥治療刺激」、「互動疏乳器(M451127)」，共 2 件專利向智財局辦理繳納維護年費及領證作業。

(9) 實習

1) 實習課程績效自評

依據教育部來文通知 103-104 學年度實習課程「績效自評報告書」審查意見，**實習機制建議事項**：包括實習合約宜經法務檢視、強化校外實習住宿環境評估、編制學生實習手冊、宜有實習學生不適應輔導或轉介及實習輔導及訪視之具體數據或相關資料、增列校外實習委員會工作職掌處理實習單位與學生之相關爭議等，**實習成**

效建議:包括實習相關會議或座談會應有具體量化數據、宜有學生留任及畢業流向調查結果、實習課程教學評量應依照實習課程特色調整修改並建立滿意度調查、針對滿意度偏低的實習課程提出因應與改善方案、學校及各系建立自我評估機制以利自我改善。已於4月13日將自評結果公文及審查意見敬會相關單位，近日擬召開跨處室、系所之實習評量協調會，以利後續意見回覆及相關辦法修正。實習課程績效評量項目分配(草案)及績效自評報告書審查意見及回覆(草案)，詳附件七(P.46-P.50)。

(10)科技部徵件計畫及重要事項

- 1)新增「新媒體科普傳播實作計畫」、「具產業前景之綠色能源」、「106年度獎勵特殊優秀人才措施」。
- 2)4月份送「科普資源整合運用推廣計畫」申請1件。
- 3)106年度獎勵特殊優秀人才措施「工作小組會議」於106年5月11日召開。

(11)典大延續計畫

- 1)後續典大管考，原則上採隔月召開方式，未召開時，以紙本管考。
- 2)106年典大延續計畫4月預定動支率為15%。截至106/04/20止，動支率為18.54%，符合教育部要求，實支率則為4.32%。
- 3)資本門進度追蹤：
 - A.護理學院:4月份應達累計實支金額為30萬元，實支數為0原，動支數59.8萬元，進度落後。
 - B.健科學院:4月底動支數214.9萬元，符合進度，惟提醒5月實支數應達198萬元。
 - C.人康學院:芽園活化案已通過校規會議，並啟動執行。惟原預定芽園活化設計規劃尚未完成、且預定採購項目亦尚未完成，進度落後。另提醒5月實支數應達40萬元。

2.工作成果

(1)教育部健康照護產學合作中心計畫工作成果

- 1)4月26日本校舉辦「台日長照職能發展與服務模式研討會」，來至產官學各界約120人與會交流，特別邀請到衛生福利部護理及健康照護司司長與日本佐久大學校長和副教授發表專題演說，後續並於4月27日早上北護大與日本佐久大學兩校簽署合作協議書，下午至育成合作廠商康園護理之家參訪，增進台日產學合作交流。
- 2)日本佐久大學校長和副教授於4月26日至本校參與「台日長照職能發展與服務模式研討會」，並於4月27日參與兩校合作協議書簽約典禮。
- 3)育成中心於4月20日(四)參加「新北市政府地方產業創新研發推動計畫(新北市地方型SBIR)計畫宣導暨計畫書撰寫說明會」，已公告校內網站，提供相關最新訊息給師生、廠商參考，若有志創業者有需求可洽詢育成中心。

(2)實習

1)實習費

4 月份已核撥實習費 329,684 元，共 308 人；分別為長照系 11 人共 5,500 元及護理系 297 人共 324,184 元。

2)校外實習保險

4 月份本校學生校外實習保險人數合計 244 人次，共 18,544 元，均為護理系二技。

3)北科區產中心調查「各校學生校外實習狀況」，主要針對第一季學生(1/1~3/31)實習狀況，已於 4 月 11 日通知各系所填寫調查表，並於 4 月 20 日彙整完成繳交。

(3) 106/04/12 辦理 2018-2022 典大延續與教學增能橋接校務發展共識營 1 場。及依據教育部要求修正標註橋接內容於典大延續計畫書中。

(4)國際暨兩岸交流

1)已於 4 月 11 日辦理「國際護理博士專班」和「國際蒙特梭利碩士專班」校層級協調會議。

2)已於 4 月 24 日和 4 月 28 日辦理暑期交換生計畫甄選面試，今年預計選送共計 57 名學生於暑假期間至新加坡國立大學、印尼坤甸護理學院、福建醫科大學、南方醫科大學、山東中醫藥大學、中南大學湘雅護理學院參加交換學生短期研習計畫。

3)已完成本(105)學年度激勵系所招收境外生補助經費計算，共計 10 系所獲補助，總補助經費為 148,631 元。

(五)人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 教育部核釋，教育人員依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定，與收養兒童先行共同生活期間，得準用教育人員留職停薪辦法第四條第一項第三款申請育嬰留職停薪之規定。(教育部 106.4.17 臺教人三字第 1050905967B 號令)

(2) 教育部修正學校教職員退休條例施行細則第三十四條、第四十一條條文規定，支(兼)領月退休金者，除第一次月退休金外，應定期於每月一日發給(月撫慰金之發給，比照月退休金)。新修正條文之實施日期教育部將另函規定。(教育部 106.4.7 臺教人四字第 1060035014E 號令)

(3) 本校專任教師(含授專業必修及專業選修之教師)，依自 104 年 11 月 20 日起至 110 年 11 月 19 日止(新進教師依到職日起算)，每六年期間至少需有半年時間赴產業研習或研究之規定，採計標準如下：

1) 產業實地服務或研究(深耕研習)：教師事先提出申請並經三級教評會審議，期間核給公假(可利用寒暑期間，分段累積日數，半年為累積 120 日(6 月*4 週*5 日=120 日))，並應依按規授課及與產業完成簽約。

2) 產學合作計畫：本校研發處產學合作組核列之計畫案，計畫完成者每 2 萬元得採計 1 週，累積 48 萬者採計為 6 個月(6 月*4 周/月*2 萬=48 萬；計畫案屬

多人共同或主協者，金額得自行協議並告知產學組)。【人事室每半年協請產學組提供資料，再移請系所中心確認完成之教師者後，送請系所中心及院與校教評會審議】

3) 深度實務研習(雲科大填報類型):包括(A)系所中心與產業共同辦理研習或工作坊，並經本校研發處登記在案；(B)護理教師帶實習課程及衛生福利部繼續教育積分管理系統之課程。時數換算為8小時採計為1日、5日為1週、4週為1個月、半年需為24週或120日或960小時。【人事室每半年協請產學組及護理學院之護理教師提供資料，再移請系所中心確認完成之教師者後，送請系所中心及院與校教評會審議】

4)教師得單項採計或多項合併採計。

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 進行個人資料保護政策、個人資料保護管理辦法(草案)擬訂，預計5月進行內容討論。
- (2) B212 資訊機房節能改善工程施作內容需求規劃與討論，進行規格需求書討論。
- (3) 配合學校新大樓建置計劃，進行相關作業評估，光纖、網路等線路配置、基礎設施等。
- (4) 106年防範惡意電子郵件社交工程演練將於4~6月及7~9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。
- (5) 為提升教職員生統計軟體的操作及應用，定於5月12日下午2點至5點，於城區部C405電腦教室舉辦SAS統計軟體教育訓練課程。
- (6) 辦理106年度資訊設備統一採購作業，已完成調查統計電腦79台、筆電26台、印表機2台。目前已完成採購階段，預計5月設備送達與安裝，並事先發送mail告知申請人相關注意事項。
- (7) 因應校務分析系統需求，本中心已初步建置校務分析系統資料庫，進行資料庫資料清理並協調教務處先行清理該處相關資料至校務分析系統資料庫，由全國技專校院校務基本資料庫資料初步進行視覺化。
- (8) 校務分析系統硬體需求，將HP ProLiant DL380p Gen8 Server重整並完成延壽計畫，測試後提供選課系統資料庫伺服器與校務分析系統伺服器使用。

2、工作成果：

(1) 辦理資訊網路相關業務：

- 1)4/5 ~ 4/25 協助開放防火牆對外連線申請(主管共識營、艾富)。
- 2)4/5 ~ 4/13 協助相關專案核銷內容(B426攝影機、mail2000維護案第2期款項、光纖網路挖埋及修護工程)。

- 3)4/6 ~ 5/2 協助各單位網路異常與 IP 使用相關問題(蕙質樓、秘書室、教務處、健康中心、體育室等)。
 - 4)4/6 ~ 4/28 協助各單位電子郵件異常處理：帳號異常、信件隔離、垃圾信件、信箱已滿等。
 - 5)4/6 ~ 5/2 防火牆設備建置案，進行測試(實機切換、QoS 測試、韌體升級測試、效能測試、VPN 測試等)。
 - 6)4/12 ~ 5/1 進行 BS 10012 個人資料保護相關活動(內部稽核、管理審查會議、預評驗證、矯正事項)。
 - 7)4/17 ~ 4/26 協助蘭心館與體育館間光纖網路挖埋及修護工程:網路光纖熔接與整線、CCTV 監視器整線、線路測試。
 - 8)4/24 ~ 4/28 協助製作校務評鑑簡報。
 - 9)4/26 ~ 4/27 協助進行 ISO 9001 內部稽核(教務處業務組、電算中心)。
 - 10)4/28 ~ 5/1 協助文書組處理檔管局視導公文相關處理事項(監視系統、備份備援)。
- (2) 辦理教學資訊相關業務：
- 1)04/06~05/03 完成教學輔助系統(iLMS、iClub、iMOD 等)問題排除共 9 件，包含課程合併、社群建立、操作教學、推廣教育班人員新增等。
 - 2)04/06~05/03 協助教職員電腦維護案件共 33 件，包含系統重灌、印表機設定、電腦病毒清除、讀卡機問題排除等。
 - 3)04/06~05/03 完成校首頁異動更新申請共 3 件，包含重要訊息、熱門專區內容異動及首頁內容連結調整及各單位網站問題調整。
 - 4)04/06~04/11 完成辦理智慧財產權講座，全校教職員生共計 38 人參加。
 - 5)04/06~04/10 完成 107 年電腦經費資料彙整與報部作業。
 - 6)04/10~04/21 完成教學資訊組個資盤點與風險評估資料修訂作業、個資內部稽核及個資預評。
 - 7)04/10~04/15 協助即測即評考場佈場與電腦設備管理維護。
 - 8)04/12~04/20 協助彙整中心 ISO9001 文件資料及內部稽核作業。
 - 9)04/12~04/28 完成 105 年度第二期 SAS 統計軟體授權核銷作業。
 - 10)04/20~04/28 協助彙整電算中心 106 年評鑑保固與簡報相關資料。
- (3) 持續維運校務行政系統：
- 1)106/04/07 圖書館卡務圖書門禁仍收取離退人員名單
 - 2)106/04/11 教務處修課教師個人修課學生名單顯示
 - 3)106/04/10 電算中心 PIMS 內稽
 - 4)106/04/12 電算中心 PIMS 個人資料檔案清冊
 - 5)106/04/12 教務處修課學分證明無法匯出
 - 6)106/04/14 電算中心 ISMS 資產清單
 - 7)106/04/14 教務處修課基礎醫學 e 化線上測驗平台學生英文姓名顯示錯誤
 - 8)106/04/17 教務處教修課成績系統缺少部份跨校生修課資料
 - 9)106/04/17 教務處修課系統處理跨校生資料在新舊系統不同步問題

- 10)106/04/19 教務處修課查詢學生使用系統記錄
- 11)106/04/24 教務處學籍-新生報到 填表下方說明文字註解
- 12)106/04/24 教務處簽核取消休學申請單
- 13)106/04/25 教務處開課系統--鐘點管理因應系所修正教師鐘點資料, 開放鎖定學期, 供管理者資料調整。
- 14)106/04/26 教務處 eCampus 學生更名未呈現新姓名
- 15)106/05/02 教務處教學計畫系統因應新教學計畫系統檢測, 開放管理端及教師端測試平台權限。
- 16)106/05/04 教務處北護人入口網--選課專區修改 e-Portfolio 學生選課專區呈現項目及相關聯結。
- 17)106/03/01~106/03/31 各單位系統維運分佈如下：

需求單位	系統名稱及工作項目	工時百分比
教務處	教學評量系統、修課系統、開課系統、入口網學生版--學生版--學習資訊、舊課務系統、教具借用系統、選課系統、教師鐘點系統、成績系統、簽核系統、學習地圖、簽核系統--學籍異動、eCampus 資訊網--教室借用、成績套表列印系統、資料匯出、卡務系統、學籍系統	44.98%
學務處	校內獎學金系統、學生工讀系統、北護入口網學生平台廣告訊息、健康門診系統、證照系統、新請假系統、請假系統、就學貸款系統、住宿系統	33.6%
研發處	教師學術研究系統、實習系統、學術研究系統、IRB 系統	2.8%
人事室	差勤系統、資料匯出、教師評鑑、刷卡系統	6.56%
總務處與其他單位	學雜費系統、公文系統、物品管理系統、門禁系統、北護人入口網、資料匯出、電子資源查詢	12.7%
合計		100%

(七)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 目前刻正彙整撰寫「105 年度財務績效報告書」，內容包含①績效目標達成情形(包括投資效益)②財務變化情形③檢討及改進④其他事項等。本項報告書規劃於 6 月初召開臨時校務基金管理委員會，並於 6 月 21 日校務會議通過後，並於 6 月 30 日前依規函報教育部。
- (2) 本室業於 106 年 4 月 11 日召開校務基金管理委員會，審議 107 年度概算、107 年度固定資產經費有關 10 萬元以上營繕工程概算(總金額為 38,719,000 元)及 106 年度固定資產總務處統籌營繕工程項目調整等案，除 107 年度概算部分微調外，餘照案通過。
- (3) 本校 106 年辦理國際品質管理系統 (ISO9001:2008) 及國際教育品質管理系統 (IWA-2:2008)之雙系統認證複評相關作業，各單位已於 4 月 14 日止完成程序書之修訂或新增之相關作業，自 4 月 17 日展開校內稽核作業，直至 5 月 5 日改善追蹤截止，作業時程表及相關注意事項業已公告於秘書室網頁提供參酌。

- 1)務請各單位修訂或新增之程序書送至檔管小組歸檔(文書組)、電子檔請上傳本校 ISO 網站專區。
- 2)請各內稽成員於 5 月 5 日前完成通知改善與稽催結果，於 5 月 10 日前將檢核表及改善通知書送秘書室。
- 3)ISO 外部稽核復評日於 6 月 30 日(五)舉行，請一級主管於當天上午開場會議(9:00-AM-9:30AM)及結束會議(16:30PM-17:00PM)出席會議。
- (4) 本校 105 學年度畢業典禮將於 106 年 6 月 10 日(六)假明倫館分兩個場次舉行，目前已彙整各單位擬邀請貴賓之建議名單，上午場包含印尼 President of Stikes Bali Foundation(建議致詞)、聖克里斯多福吉尼維斯大使；下午場包含貝里斯大使、史瓦濟蘭大使及瓜地馬拉共和國大使、衛生福利部國際合作組資訊處許明輝處長(建議致詞)…等，俟陳核後將進行後續邀請作業。

伍、提案討論：

提案一 【提案單位：教務處/林惠如教務長】

案由：擬修訂本校「國立臺北護理健康大學教師專業成長社群實施要點」第二條，提請討論。
說明：

- 一、依據 105 學年度別平等教育年度實施計畫規定，訂定教師開設性別平等教育相關課程之獎勵或補助措施與機制，將性別平等納入教師專業成長社群補助辦法。
- 二、檢附修正對照表及「國立臺北護理健康大學教師專業成長社群實施要點」見附件八(P. 51)。

決議：照案通過。

提案二 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：護理系 106 學年擬進用實習課程教學人員 23 名，提具申請書如附件九(P. 52-P. 53)，請討論。

說明：

- 一、護理系於 105 學年聘任 23 位實習課程教學人力，協助各科實習課程之進行。
- 二、預估 106 學年度起約有 15 位老師兼任行政職務，曹麗英副校長、林惠如教務長、戎瑾如副院長、李慈音主任、林文絹副主任、魏秀靜副主任、吳祥鳳副主任、謝佳容副主任、童恆新主任、許智皓主任、陳美麗主任、陳孝範組長、吳桂花組長、邱飄逸組長、賴倩瑜國際碩士班課程負責教師，106 學年將影響 45 組實習組數之進行。
- 三、護理系擬於 106 學年聘任 23 位實習課程教學人力，以協助護理系各專業科目之實習指導。
- 四、請護理系主任補充說明。

決議：照案通過。

提案三 【提案單位：總務處/沈里通 總務長】

案由：擬修正本校「總務處分層負責辦事明細表」，提請討論。

說明：

- 一、為與現行業務實際運作符合，並因應政府政策興革與本校行政組織改造，擬修訂總務處文書組、出納組及經營管理組相關分層負責明細表。
- 二、修訂後分層負責明細表如附件十(P. 54-P. 56)，修訂處如表格中紅字標示處。

決議：照案通過。

提案四 【提案單位：秘書室/葉賢忠主秘】

案由：擬請同意「國立臺北護理健康大學推動性別主流化試辦計畫」，請討論。

說明：

- 一、依教育部 106 年 3 月 23 日臺教學(三)字第 1060041973 號函辦理。
- 二、依該函說明四(略以)：有意申辦旨揭計畫之學校，請備妥完整計畫書(含計畫申請表……)，於旨揭期限內函報部申辦。
- 三、計畫申請表中明訂需經校務會議正式提案通過，故本案通過後擬將再送校務會議。
- 四、教育部函文如(附件十一, P. 57-P. 59)及計畫草案(附件十二, 電子檔連結)。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：15:40。

追蹤事項

回議程

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期	是否繼續追蹤
1. 人事室 電算中心	有關校務基本資料庫之各項新增指標及欄位需求，請電算中心協助增修處理；同時請人事室通知本校老師上網填報。 (106.2.22 第 187 次擴大行政會議校長指示事項)	<p>人事室：</p> <p>教師赴產業研習需求欄位功能業已送電算中心，電算中心預定 106.7-8 月間可完成。</p> <p>電算中心：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人事室 3/20 提出人力資源系統增加雲科大校務基本資料庫增列表冊〔護理教師實習或每 6 年換照繼續教育〕，後於 4/14 確認表冊更名為〔實務研習〕及調整表冊項目需求。 2. 系統組與人事室於 4/20 完成需求訪談，並進行開發。 3. 本需求單預訂於 7 月份前完成開發，10 月校基庫填報前完成測試／上線，供教師填寫。 	依電算中心排定時程完成	建議解除列管
2. 人事室	請人事室會後統一通知各行政單位檢視有無修訂所屬業務分層負責明細表之需要，並請統一彙整後依程序提送下次行政會議審議。 (106.4.5 業務會報校長指示事項)	本案業於 106.4.12 行政會議中口頭報告，並請各單位主管指示同仁檢視並配合辦理，若有修正提案並請於 106.5 月提出業務會報及行政會議審議。	106.5.3	建議解除列管
3. 研發處	現階段教育部推動各校校外實習評鑑及訪視作業在即，請研發處召集系所相關單位研議及推動健全之校外實習制度及作業流程，俾便據以強化、提昇學生校外實習之務實成果。 (106.1.4 業務會報校長指示事項)	教育部已於 4 月正式發函各校，通知 103-104 學年度實習課程績效自評報告書審查意見，產學組已於 4 月 13 日將自評結果公文及審查意見敬會相關單位，近日擬召開跨處室、系所之實習評量協調會，以利後續意見回覆及相關辦法修正。		

<p>4. 研發處</p>	<p>因應教育部高等教育政策變動及未來學校向教育部爭取技職深耕計畫等補助經費，其申請方式之改變，請研發長啟動本校 107 年至 111 年近中程計畫及目標之修訂作業。</p> <p>(106.2.22 第 187 次擴大行政會議校長指示事項)</p>	<p>1. 近中程校務發展計畫時程規劃如下：</p> <p>(1) 5 月 5 日：各單位提出初版至研發處。</p> <p>(2) 5 月 10 日：研發處完成初版彙整，邀請長官們指導。</p> <p>(3) 5 月 12 日：邀請長官們指導。</p> <p>(4) 5 月 15 日：長官審查意見，請各單位修正。</p> <p>(5) 5 月 19 日：第一次修正文件，繳交至研發處。</p> <p>(6) 5 月 26 日：第一次修正後資料，完成陳核及提業務會報(5/31)或校務發展委員會(6/5)報告，取得共識。</p> <p>(7) 6 月 14 日：行政會議通過(務必提案入會議)。</p> <p>(8) 6 月 21 日：校務會議通過(務必提案入會議)。</p> <p>2. 提供撰寫規劃如 附件 (P. 20-P. 23)</p>		
<p>5. 總務處</p>	<p>函報教育部辦理本校城區部土地分割展延案，請總務處密切與教育部聯繫以瞭解後續之發展。</p> <p>(106.4.5 業務會報校長指示事項)</p>	<p>1. 已於 106 年 3 月 17 日發函教育部請求展延分割完成日。(北護總字第 1060003692 號)</p> <p>2. 106 年 4 月 24 日由謝校長、楊副校長、沈總務長及何永和組長至教育部技職司，向楊司長說明展延土地分割作業期限原因及執行困難。</p>		
<p>6. 總務處</p>	<p>城區部整體進行規劃重建案，因所需經費龐大，非本校所能獨力負擔，現已多方洽詢與產業界之合作意願，其中已與中華電信投資事業部初步洽談中，尚請總務長積極接續與該公司洽談後續合作之可能性及相關事宜。</p> <p>(106.4.5 業務會報校長指示事項)</p>	<p>106 年 4 月 13 日總務處與中華電信初步洽談情形概述如下：</p> <p>1. 合作優勢</p> <p>(1) 本校城區部位處精華地段。</p> <p>(2) 初步構想可與本校進行智慧醫療等相關產學合作。</p> <p>(3) 大樓地面層可規劃作為商業用途，部分樓層可作為產學合作或創新育成中心。</p> <p>2. 合作課題</p> <p>採 BOT 形式投資，開發商必須承擔地價稅等支出成本的不確定風險。</p> <p>3. 總務處依開發土地 5,704M² 初步推估地價稅為 \$988,689 元/年及房屋稅為 \$1,292,183 元/年。</p>		

國立臺北護理健康大學近中程 2018-2022 (單位)執行計畫

壹、單位概述

(簡述現況說明、業務摘要)

貳、2018-2022 發展重點

(填寫五年發展重點、成效與亮點)

參、2018-2022 執行規劃

(將校層級策略從五個面向展開為「**達成之工作計畫**」，並填寫分年執行進度)

一、(單位)執行規劃

本校近中程發展架構目標	本校近中程計畫中所列策略	達成之工作計畫	預期效益	執行年度																	
				107		108		109		110		111									
				執行進度	經費來源																
(一) 促進跨域實務合作，推動產學研鏈結	策略 1-1 發展多元產學研鏈結，活化智財成果運用	質性：																			
		量性：																			
		策略 1-2 深化教師實務增能，促進學用合一	質性：																		
	量性：																				
	策略 1-3 引領產業專業升級，落實就業無縫接軌		質性：																		
		量性：																			

本校近中程發展架構目標	本校近中程計畫中所列策略	達成之工作計畫	預期效益	執行年度									
				107		108		109		110		111	
				執行進度	經費來源								
(二)推動院核心制，深化專業技能	策略 1-4 完善創新創業環境，共組新創事業	質性：											
		量性：											
	策略 2-1 發展學院核心制度，落實教學資源整合	質性：											
		量性：											
策略 2-2 增進師生跨域知能，強化實務創新能力	質性：												
	量性：												
策略 2-3 厚植特色實務學習，深化學生專業職能	質性：												
	量性：												
策略 2-4 促進教師專業成長，活化多元教學策略	質性：												
	量性：												
(三)提升北護國際移動	策略 3-1 發展多元國	質性：											

本校近中程發展架構目標	本校近中程計畫中所列策略	達成之工作計畫	預期效益	執行年度											
				107		108		109		110		111			
				執行進度	經費來源										
力，佈局全球教育市場	國際學習課程，培養學生國際移動力			量性：											
	策略 3-2 推動跨國教育與產學合作，建立北護大國際教育品牌				質性：										
	策略 3-3 推動特色課程國際化，拓展北護教育海外輸出市場				質性：										
策略 3-4 拓展境外生招收規模，落實國際型大學目標				質性：											
(四)活化校園空間，積極建設校園	策略 4-1 塑造校園整體風貌，創造北護特色地標			質性：											
	策略 4-2 落實空間管理制度，提升專業空間使用效率				質性：										

106 年度行政類自我評鑑 5.17 校內預演及 6.7 自評日程表:

時 間	工作項目	工作內容	場 地
9:20-10:20	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報	親仁樓 B118
10:20~12:30	參閱資料 實地參觀	高齡健康照護暨物聯網示範教室	親仁樓五樓
		專業實務能力鑑定中心/OSCE	科技大樓
		癒花園	校園
		餐廳二樓中西醫所專業教室	餐廳二樓
		餐廳二樓癒心鄉	餐廳二樓
		資料查閱	行政大樓 3F 招標室
12:30~13:40	午餐	綜合座談:佐證資料夾互評	行政大樓 3F 會議室
以下為當日口頭說明 6.7.自評下午日程表			
13:40~13:50	引領	引領委員至晤談場地	行政大樓 1-3F 晤談室
13:50~14:50	晤談	晤談作業	行政大樓 1-3F 晤談室
15:00~15:20	委員內部綜合意見		行政大樓 3F 會議室
15:30~15:50	意見交流	委員與受評單位綜合座談	行政大樓 3F 會議室
16:00~16:30	進修部簡報	引領委員進行進修部簡報	行政大樓 3F 會議室
16:40~17:00	評鑑報告	委員內部彙整綜合意見	行政大樓 3F 會議室
17:10	離校	發送餐盒	行政大樓 3 樓會議室

附件一-2 :行政類自我評鑑前置作業暨 5.17 預演及 6.7 校內自評當日工作分組

工作項目	主要負責單位	支援團隊	工作內容
1.整體規劃組	教務處	教卓中心	評鑑報告及附件、評鑑基本資料表、簡報紙本於 6.5 前送印及印製 編製工作手冊及通訊錄 配送佐證資料夾(各單位窗口) 配送名牌吊帶 評鑑相關會議 製作委員名牌、三樓會議室桌立牌、海報、委員資料袋、行政大樓指引牌、座位表 委員名單背景分析並進行四長公關事務分組通知 聯繫各組窗口
2.簡報製作組 綜合座談	教務處	教卓中心 教學發展組 吳國鳳經理 推廣教育中心 (進修部)	1.校務簡報(50 分)、進修部簡報(30 分)備 2.校務總簡報與自評報告以整合大方向為主，進修部簡報以推廣教育中心及進修部資料為主
3.佐證資料組	秘書室	+教務處陳燕怡 各行政窗口 三學院系所	校本部:自評報告及表冊內容、現場資料夾展示 地點:三樓簡報室(即招標室)展示 三樓會議室:委員審閱 (城區部：濃縮版佐證資料)
4.公關交通組	學務處	+教務處林淑雯組長 註冊組 天使社	跑馬燈播放、迎接車(計程車)、停車導引、簽到表製作、座位表引導、各訪視定點引導、照相、錄影、委員餐飲發送、送車
5. 訪視作業組	秘書室	+教務處陳燕怡 三學院 天使社 吳桂花組長(城區)	校本部、城區部訪視流程簡介及接待、聯繫(訪視流程如附件三)
6. 場地佈置組	總務處	各行政窗口	簡報場 B118、三樓會議室、晤談室行政大樓等 8 場地、行政大樓三樓招標室展示會場佈置
7. 餐飲配送組	總務處	教學業務組張慧美	採購委員餐盒(早餐、午餐、離校)及統計及發送校內工作定點餐盒； 正評 B118 須訂花
設備支援組	電算中心	資管系	網路預備支援、8-20 個筆電
晤談作業組	研發處	+李明忠組長 註冊組 人事室	1.提供當日需接受晤談名單彙製 2.評鑑日晤談工作連繫 *教師及一般學生由教學業務組前二日完成製作並當日通知 *行政職員由人事室前二日完成製作並當日通知

			<p>*.晤談學生名單由學務處前二日完成製作包含特殊名單教師與學生並當日通知、</p> <p>* 委員晤談名單由研發處製作</p> <p>3 召集各晤談人員 (6.7 :12.00 於 G105 領餐及 13:20 G105 集合)</p> <p>4.引導(檢附晤談地點如附件四)</p>
10.經費核銷組	教務處	各行政窗口	<p>彙整管控各組機動經費 評鑑經費編列及簽案管控 授權各窗口經費核銷</p>

附件一-3:5.17 校內預演及 6.7.自評訪視流程:

石牌校區實地訪視(90 分鐘)

第一組 親仁樓 B118→高齡健康照護及物聯網示範教室(親仁樓 5 樓)→專業實務能力鑑定中心(科技大樓 4 樓) → (圖書館外側) →癒花園→餐廳二樓專業教室 (中西醫專業教室) →行政大樓三樓會議室:由郭心怡秘書引導

第二組: 親仁樓 B118→餐廳二樓專業教室→癒花園→(圖書館外側) →專業實務能力鑑定中心(科技大樓 4 樓) →高齡健康照護及物聯網示範教室(親仁樓 5 樓) →行政大樓三樓會議室:由廖惠娟秘書引導

場地	主講人/單位	簡介提供:5月5日
高齡健康照護及物聯網示範教室	護理學院:高偉崎專員、洪論評主任	
專業實務能力鑑定中心(OSCE)	專業實務能力鑑定中心及護理學院:林文絹副主任	
癒花園	人康學院:生諮系:林綺雲教授	
癒心鄉	人康學院:生諮系提供	
中西醫專業教室	護理學院中西醫所:吳建儀先生	

附件一 - 4 : 5.17 口頭說明 6.7.晤談室規劃表(石牌校區)

時間	晤談室一	晤談室二	晤談室三	晤談室四	晤談室五	晤談室六	晤談室七	晤談室八	晤談人員暫待室	負責人/
13:50-14:50	一樓學務處會議室	一樓總務處會議室	一樓總務處開標室	一樓茶藝軒	二樓教務處會議室	二樓研發處會議室	三樓貴賓室	三樓學術副校長室	G105	組長
	學務處	總務處	總務處	總務處	教務處	研發處	人事室	人事室		

5.17 口頭說明 6.7 晤談集合時間與地點(石牌校區)

時間	晤談人員	學生集合時間(用餐)	教師集合時間	行政人員集合時間	領餐(1)與集合(2)地點	負責人
12:00 領餐		G105	G105	G105	G105	李明忠組長
13:20 集合		G105	G105	G105	G105	李明忠組長
13:40-13:50	8 位委員就位					李明忠組長
13:50-14:50	8 位委員					李明忠組長

附件一 - 5:公關接待組：黃學務長及林淑雯組長協同

(一)事前工作項目

工作項目	工作內容	負責人	期限	場地/備註
接待工作規劃	詳見以下列表	黃學務長		
同學接待	1.當日接待同學統計：名 A組～跟車 B組～交通指引、B118門口迎 C組～簽到 D組～帶位引導 E組～B118內帶位	陳孝範組 長/劉芳君		
	2.(是否製作接待學生名服裝待確認)			
	3.工讀費簽收、便當			
	4.請公假事宜			
	5.手冊重點說明			
	6.預演與行前說明			B118
	7.預演			
	8.製作學生名牌、通訊錄			
交通安排	1.租車或計程車	蔡萌萌組 長		
	2.接送人員規劃			
	3.安排司機休息室			
會場指 標製 作、張 貼	1.歡迎海報製作張貼、座位背牌、 2.指標如：側門→B118、委員討論 室、化妝室	李月娟組 長		
製作指 引舉牌	1.接、送車 2.○○路線			
委員資 訊	委員相關背景查詢	教務處		
器材	1.備大.小聲公及電池	陳孝範組 長/劉芳君		
	2.借對講機並充電(所需數量待確)			
其他	1.製作委員、師長簽到表	李月娟組 長		前一日與簡報組 確認資料
	2.確認議事資料袋(行政類)			
	3.彙整二校區行政類接待人員名單			
	4.製作招待桌牌(三角立牌)			

(二) 公關工作細流

接待組總負責人：學務秘書 (+林淑雯組長)

交通組總負責人：蔡萌萌組長

時 間	工作項目	工作內容	負責人	工作人員	場 地	備 註
8:10	預備	會場準備及確認 1.簽到簿、筆 2.座位表 3.委員資料袋、委員名牌及名牌吊帶 4.備用雨傘	校本部 陳孝範組長/劉芳君	校本部： 劉芳君 高佳琪 吳紫馨 學生 7 人 天使 8 人	校本部： B118	1.確認停車位置及車牌、服儀等事宜 2.車前及側面指標海報及舉牌 3..確認委員名單及電話，若有委員名單異動請通知校本部 4..確認委員葷、素飲食。 5.接車到石牌站請打電話通知
8:20~9:00	預備—引導	本校側門→B118	李月娟組長	張吟韞 學生 2 人	側門→ B118	1.委員名單及電話 2.海報 3.帶領及引導委員至 B118 4.若有委員入校請通知 5.9:00 後學生請回到 B118 協助管制大廳左右側出入口
8:20~9:00	交通指引	1.引導停車 2.引導至會場	校本部 李月娟組長 駐衛警	校本部 王榮燦 陳玉南 學生 2 人	校本部 停車場→ B118	校本部 1.委員名單及車號 2.預留停車位 8 個 3.帶領及引導委員至 B118
		B118 會場左右通道 引導勿入	吳建源	天使 2 人	B118	
		B118 大門迎接委員	學務長		B118 大門	
		1.引導委員簽名 2.給資料袋及名牌	校本部 陳孝範組長/劉芳君	校本部 劉芳君 高佳琪 吳紫馨	校本部 B118 大廳	臨時資料印製

時 間	工作項目	工作內容	負責人	工作人員	場 地	備 註
8:30~9:00	迎賓	3.校本部引導至 B113 會場		天使 4 人		
		1.校內長官簽名 2.引導師長入座	校本部 陳俊全主任	校本部 方 婷 黃鈺倫	校本部 B118 大廳	
		1.早餐區引導入座(會前會分組座位) 2.引導委員用早餐或茶水 3.協助咖啡機或其他餐飲機器操作	校本部 許智皓主任	校本部 洪怡靜 天使 2 人 學生 2 人	校本部 B118 簽到後 →早餐地點 (會前會場地 B113)	早餐區與預備會議(會前會)地點同為 B113
9:00-9:20	預備會議	引導委員前往預備會議地點	校本部 邱秀文教官	校本部 黃媛羚	校本部 預備會議(會前會 B111) →校務簡報會場 B118	校內師長於 9:10 前入座
9:20~10:20	相互介紹校務簡報	1.主持人 2.視需要燈控 3.視需要遞麥克風予發言人	李月娟組長	張雅芳 黃媛羚 學生 1 人 天使 2 人	B118 場內	
	委員休息	1.協助打開會議室(B118)門 2.化妝室引導 3.準備前往訪視場地 4.各大樓安排電梯到位	校本部 陳孝範組長/劉芳君	校本部： 劉芳君 高佳琪 吳紫馨 天使 2 人	校本部 B118→訪視場地	學生就定位，舉牌告知前往場地 訪視場地： 訪視路線一： 1.郭秘書(五樓高照教室)開始 訪視路線二： 2.廖秘書(餐廳二樓)開始

時 間	工作項目	工作內容	負責人	工作人員	場 地	備 註
10:20~12:20	參閱資料、實地訪視	1.各點安排學生引導 2.確認聯絡安排訪視事宜 3.通知下一個訪視單位	六項目窗口聯絡人	天使 舉牌：2人 壓隊：2人	三樓招標室	1.學生引導委員前往場地，以及實際訪視過程舉牌導引 2.當天將依委員臨時要求臨時調整之
12:20~13:30	綜合座談(午餐)	佐證資料夾互評			行政大樓 3F 會議室	

附件一 – 6 : 晤談組：吳研發長(李明忠組長協同)

(一) 事前工作項目：

工作項目	工作內容	負責人	工作人員	完成時間	地點
晤談室確認	1.校本部：8間	研發長	方仁華組長		行政大樓
全校各晤談室配置表	製作全校各晤談室配置表	研發長	方仁華組長		研發處
晤談訓練與說明會	招募晤談工讀生，舉辦晤談工作說明會	研發長	方仁華組長		研發處
確認教師與學生名單	依據教務處規劃，各相關單位提供名單 人事室提供行政人員名單(含兼職行政) 教務處提供當日上課之教師及學生名單。 學務處提供學務處晤談導師名單、社團專任指導老師名單 (1).日間部住宿生(全體住宿生十分之一名冊，請協調系所、年級、性別均衡分佈)-學務處 (2).學生自治團體(含學生會、宿委會)、學生社團幹部、學會幹部-學務處 (3).特殊學生(含僑生、外籍生及資源教室身心障礙生)之學生名冊-學務處	研發長	方仁華組長		研發處
預演	研發處晤談工作人員及工讀生	研發長	研發處所有人員及工讀生		研發處、各晤談室
通知學生、教師、行政人員到校	請人事室(行政)、教務處(老師)、學務處(學生)通知名冊中人員。	人事室、教務處、學務處	方仁華組長		各負責單位
製作晤談當日相關表單	當日晤談所需提供委員的表單格式	研發長	方仁華組長		研發處

唔談室布置	確認唔談室標示張貼、場內紙、筆等之布置(含校本部及城區)	總務處	方仁華組長		請總務處按往例，協助場地布置
唔談室確認	最後確認各唔談室布置等	研發長	方仁華組長		各唔談室

(二) 工作細流：

工作項目	工作內容	負責人	工作人員	完成時間	地點
勾選唔談人員	提供各組委員名單勾選唔談人員	研發長	方仁華組長	9:10	委員預備會議室
總整	勾選好的名單，提供至彙總處影印(影印場地：推廣教育中心)	研發處	方仁華組長	10:00	簡報會議外
通知唔談人員	1.行政人員部分請人事室通知含集合時間地點 G105 2.請學務處通知學生含集合時間地點。G105 3. 教務處通知教師含集合時間地點。G105 4.研發處製作唔談名單	1.人事室 2.學務處 3.教務處 4.研發處	人事室窗 □ 學務處窗 □ 教務處窗 □	11:30	人事室 學務處 教務處 研發處
唔談室預備	確認八間唔談室紙、筆、水、唔談單。	總務處/ 研發處/健管系	校本：總務處 /000 城區：總務處 /000	11:00- 11:30	8 唔談室
用餐	被唔談教師、學生行政人員午餐提供便當		研發處	12:00	指定地點 G105
唔談預備	引領唔談人員至指定唔談室預備城區部	研發長	方仁華組長	13:40- 13:50	指定地點行政大樓
唔談開始	依據委員要求，控管時間、帶領唔談人員至指定唔談室	各組工作人員、工讀生數名	方仁華組長	13:50-14:50	指定地點行政大樓

確認晤談結束	回收晤談問卷給教務處。	研發處	方仁華組 長	15:00 15:30	
--------	-------------	-----	-----------	----------------	--

總督導： 研發長

總窗口：研發處方仁華組長

便當發送窗口：林美玲

附件一 - 7：校務自評時程表

105 學年度校內行政類自我評鑑後續會議					
年	月	日	工作項目	負責與收件單位 (連絡人)	查核人
106	3	17	行政類評鑑工作會議	(總連絡人：張娟娟)	校長/副校長/教務長、研發長
	4	12	共識營 完成第一次檢覈評鑑表冊 1.自評報告 2.基本資料表 3.自評報告之各項目簡報	秘書室、教務處、學務處、總務處、研發處 (連絡人：張娟娟)	校長/副校長/教務長、學務長、總務長、研發長
	5	15	完成書面佐證資料夾彙整及兩份簡報檔	秘書室、教務處、學務處、總務處、研發處 (總連絡人：張娟娟)	校長/副校長/教務長、學務長、總務長、研發長
	5	17 全 日	書面佐證資料夾展示，校內預定總檢 校長簡報 校內模擬自評流程	秘書室、教務處、學務處、總務處、研發處、 (總連絡人：張娟娟)	校長/副校長/教務長、學務長、總務長、研發長
	6	7	進行實地自評 (行政類評鑑)		
	7	19	完成自評檢討(暫訂) 1.)各行政單位提自評結果及改善策略書面報告。 2.)完成校務基本資料庫資料更新	秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處 (總連絡人：張娟娟)	校長/副校長/教務長、學務長、總務長、研發長
	8	02	自評總檢討(暫訂) 1.)各單位報告各組自評結果及改善策略書面報告。 2.)完成校務基本資料資料更新	秘書室、教務處(含圖書館、電算中心)、學務處、總務處、研發處 (總連絡人：張娟娟)	校長/副校長/教務長、學務長、總務長、研發長

親仁樓 B118 會場座位表

			吳研發長	楊金寶副 校長	評鑑委員 2	校長	評鑑委員 召集人 1	曹麗英副 校長	評鑑委員 3	林教務 長			
			沈總務長	評鑑委員 4	評鑑委員 5	評鑑委員 6	評鑑委員 7	評鑑委員 8	評鑑委員 9	黃學務 長			
			葉賢忠 主秘	評鑑委員 10	評鑑委員 11	評鑑委員 12	評鑑委員 13	評鑑委員 14	評鑑委員 15	祝國忠 院長			
			陳惠娟主 任	評鑑委員 16	評鑑委員 17	評鑑委員 18	評鑑委員 19	評鑑委員 20	李玉嬋院 長	曾育裕 主任			
		王淑君 館長	李慈音主 任	童恒新主 任	林美如主 任	林清煌主 任	洪論評主 任	徐建業主 任	王泠主任	戎瑾如 副院長	黃馨慧 主任		
		方文熙 主任	鄭夙芬主 任	張宏哲主 任	林東正主 任	彭雪英主 任	黃馨慧主 任	陳依兌主 任	高千惠主 任	葉美玲 所長	童寶娟 主任		
		陳美麗 主任	吳桂花組 長	張力允組 長	邱尚志副 主任	吳祥鳳副 主任	魏秀靜副 主任	林文絹副 主任	謝佳容副 主任	李明忠 組長	陳俊全 主任		
		郭心怡 秘書	林淑雯組 長	陳素秋組 長	李宜敏組 長	陳孝範組 長	李月娟組 長	許智皓主 任	廖惠娟秘 書	蔡萌萌 組長	王淑卿 組長		
		余蔓玲 組長	蘇敬源組 長	林柏宏組 長	何永和組 長	林莉如主 任	方仁華組 長	邱飄逸組 長	蔡君明主 任	陳寶芳 組長	高瑞鴻 組長		
			吳國鳳經 理	張娟娟 組長	何美玲專 員	陳燕怡專 員	徐文旒專 員	林美玲	林融佐				

走

道

走

道

教學增能學校延續計畫重要指標推動規劃與成果檢視彙總表

策略	量化績效指標	衡量定義	進度管考	累進執行率	成果檢視	經費額度
發展學院核心制度、落實教學資源整合	研擬以學院為核心之教學規劃整合機制 提出院為核心的規劃時程及具體做法	1.提出以院為教學核心的規劃時程及具體做法，包含課程盤點、師資整合，或特色課程發展、彈性學分規劃等調整。 2.適度降低各系必修學分、重新檢視教學制度、資源分配、空間規劃及規定鬆綁等。	4月討論凝聚學院共識及特色	20%	1. 學院為教學核心之具體規劃書。 2. 課程盤點、師資整合實際情形。 3. 學院進行調整之其他具體作法。	共 30 萬元 10 萬/院
			5-7月統籌規劃發展方向及調整項目	50%		
			8-10月調整進行課程盤點及師資整合等及相關彈性調整之措施	80%		
			11-12月提交具體規劃書(107年-111年)及實際已完成項目成效	100%		
增進師生跨域知能、強化實務創新能力	發展創新教學模式及深化專業技術能力 開設跨領域課程(學程)數、學院與產業推動實務專題及共師教學之課程數	1.每課程設計規劃至少涵蓋2種專業領域，不同領域之授課內容至少佔總課程30%以上。 2.課程與開設系所核心能力之關聯。(含跨領域及創新整合之具體描述) 3.每課程至少須符合以下其一條件： (1)產業實務專題：每課程至少50%的授課內容為實務操作或案例探討性質，以產業實務實作教學與整合思辯的過程為主。 (2)多師共時教學：每課程至少有2位教師(可含1位業界教師)參	4-5月徵求教師及發展跨領域課程，課程並經過系所、學院課程委員會通過	20%	1. 採用教學策略所產出至少4個教案。 2. 其他相關教材或教具/影片或照片/成果手冊。 3. 授課學生人數統計。 4. 教學紀錄及學習回饋。	共 15 門 100 萬元 護理學院 6 門 40 萬 健科學院 5 門 33 萬 人康學院 4 門 27 萬
			5-6月課程於校課程委員會、教務會議提案通過	30%		
			8月(106學年度)實際開課	60%		
			9-11月繳交初期成果效益	80%		
			12-1月繳交結案成果效益	100%		

策略	量化績效指標	衡量定義	進度管考	累進執行率	成果檢視	經費額度
		與授課，共同編製實務性教材或製作教具，再經由教學紀錄滾動調整授課方式。				
厚植特色實務學習、深化學生專業職能	強化學生修課專業職能以縮短學用落差(課程地圖、e-Portfolio 或 UCAN、iCAP、iPAS 等之職能資源) 開辦專業職能模組課程數	1.至少 1 名業界專家參與專業職能模組之規劃，並建立職能清單。 2.專業職能模組課程之安排須包含橫向統合、縱向銜接(含課程本身或課程之先修課程)與專業實務訓練之內容。 3.專業職能模組課程與系所核心能力之關聯，至少對應 30% 以上。	4-5 月徵求教師及專業職能課程，課程並經過系所、學院課程委員會通過	20%	1. 專業職能模組課程之教學計畫。 2. 專業職能清單，包含專業職能模組名稱、定義、所需專業能力，課程清單、各教科教學目標等。 3. 選修模組課程之學生人數。 4. 教學回饋情形。	共 6 門 30 萬元 護理學院 2 門 10 萬 健科學院 2 門 10 萬 人康學院 2 門 10 萬
			5-6 月課程於校課程委員會、教務會議提案通過	30%		
			8 月(106 學年度)實際開課	60%		
			9-11 月繳交初期成果效益	80%		
			12-1 月繳交結案成果效益	100%		
促進教師專業成長、活化多元教學策略	推動問題解決導向學習模式及實作教學 提出臨床實習 PBL 教學或模擬情境課程數	1.每課程至少 50% 的授課時間為學生進行小組討論，每組至少 4 人以上。 2.每課程至少提出 1 個結構模糊的問題，來組織學習內容與學習情境。(結構模糊問題：複雜、開放，沒有固定的解法和標準答案，能引發創造、批判等高層思考)	3/29 舉辦 PBL 教學法講座，使教師瞭解其內容	10%	1. 採用教學策略所產出至少 4 個教案。 2. 其他相關教學教材/影片或照片/成果手冊。 3. 授課學生人數統計。 4. 教學滿意度調查。	共 18 門 65 萬元 護理學院 10 門 36 萬 健科學院 5 門 18 萬 人康學院 3 門 11 萬
			4-5 月徵求教師及 PBL 課程，課程並經過系所、學院課程委員會通過	20%		
			5-6 月課程於校課程委員會、教務會議提案通過	30%		
			8 月(106 學年度)實際開課	60%		
			9-11 月繳交初期成果效益	80%		
			12-1 月繳交結案成果效益	100%		

健康照護創新創業模組課程

系列 課程	護理系	高照系	助產系	醫教系
基礎核心課程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康照護創新與創業 2. 護理照護產品與創造概論 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康照護創新與創業 2. 非營利組織(社會企業) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康照護創新與創業 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康照護創新與創業
中階課程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 方案設計與計畫撰寫 2. 醫療組織與管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 方案設計與計畫撰寫 2. 機構經營管理與品質 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 方案設計與計畫撰寫 2. 醫療組織與管理 3. 關懷與溝通 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 方案設計與計畫撰寫 2. 醫護教育行銷 3. 教育與學習需求分析
進階課程	健康照護創業專題	健康照護創業專題	健康照護創業專題	健康照護創業專題

藍底：為各系共同選修課程

※註：

1. 模組必選課程：3 門課 6 學分
2. 各系自選課程：2 門課 4 學分。

總務處報告 附件四

國立臺北護理健康大學營繕工程預定進度表

製表日期:106.04.25

一、105年度(去年)延續工程預定工程進度表														105-107年									
工程項目	需求單位	承辦	預算金額 (元)	106年										107年									
				3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月								
舊五層醫療大樓結構補強及四樓長照實務中心建置整修工程	總務處	復榮	15,999,691		106.04.10 第4階段開 工	施工	106.06.08 竣工	驗收/結案															
二、106年度(今年)預定工程進度表																							
(一)、本校年度預算																							
1. B212資訊機房節能改善工程	電算中心	家豪	1,500,000	規劃需求	基本設計	細部設計	招標/決標	施工	施工	驗收/結案													
2. 第二期中心機房綠能改善工程	電算中心	家豪	1,000,000																				
3. 冰水主機空調保養(由維護費項目下支應)	總務處	家豪	520,000	規劃需求	招標/決標	保養	保養	保養			驗收	結案											
4. 長照系實作教室	長照系	秀文	600,000																				
5. 長照系研究大樓整修工程	長照系	秀文	584,000																				
6. 重訓室旁走道及更衣室橡膠地整鋪設	體育室	秀文	400,000																				
7. 室外籃球場燈柱改善	體育室	秀文	300,000																				
8. 教學大樓鋁窗更新與假牆油漆整修	總務處;教 務處	秀文	21,000,000	規劃需求	基本設計	細部設計	招標/決標	施工	施工	驗收	結案												
9. 科技大樓廁所整修工程	總務處	秀文																					
10. 科技大樓地下室改乒乓球室整修	總務處,課 外活動組	秀文																					
11. 宿舍地下室廁所整修	學務處	秀文																					
(二)、典大年度預算																							
1. 芽園工程	人康學院	敬源	2,500,000	規劃需求	細部設計	招標/決標	施工	施工	驗收/結案														
2. 教室B406工程	醫教所	敬源	500,000	規劃需求	細部設計	招標/決標	施工	施工	驗收/結案														
三、107年度(明年)前置工程進度表																							
1. 城區部圍牆新建工程	總務處	敬源	3,500,000			規劃需求	基本設計	細部設計	申請什項執照	申請什項執照	申請什項執照	細部設計	招標/決標										
2. 體育館增設無障礙電梯工程	總務處	秀文	6,000,000			規劃需求	基本設計	申請建築 執照	申請建築執照	申請建築執照	申請建築執照	申請建築執照	細部設計	招標/決標									
3. 校本部機車停車場增設工程	總務處	敬源	4,540,000				規劃需求	基本設計	基本設計	細部設計	細部設計	細部設計	招標/決標										
4. 明倫館國際會議廳整建工程	總務處	敬源	1,500,000				規劃需求	基本設計	基本設計	細部設計	細部設計	細部設計	招標/決標										

境外生申請管道暨報考方式及應繳文件

	學制	申請管道	報考方式	申請者應繳文件
外籍生	學、碩、博士班	學校獨招	線上報名	繳件資料設定單位： 本校 應繳文件： 最高學歷畢業證書、歷年成績單、托福/華測成績、自傳、推薦信(碩*2、博*3)、讀書計畫(碩、博班)、研究計畫(博班)、財力證明、申請表
僑生	碩士班	海外聯招會	個人選填志願申請	繳件資料設定單位： 海聯會 應繳文件： 申請表、歷年成績單、畢業證書、推薦信、自傳、讀書計畫、其他優異表現
	學士班	海外聯招會	個人選填志願申請	繳件資料設定單位： 海聯會 應繳文件： 申請表、歷年成績單、畢業證書、推薦信、自傳、讀書計畫、其他優異表現
		海外聯招會	聯合分發	由聯招會成績登入分發
	二年制學士班 (限香港)	海外聯招會	個人選填志願申請	繳件資料設定單位： 海聯會 應繳文件： 申請表、歷年成績單、畢業證書、推薦信、自傳、讀書計畫、其他優異表現
陸生	碩、博士班	陸聯招會	個人選填志願申請	繳件資料設定單位： 陸聯會(依陸方教育部規定) 應繳文件： 個人申請表, 學力證明 讀書計畫、自傳、成績單、推薦信、
	二年制學士班	陸聯招	個人選填志願申請	繳件資料設定單位： 陸聯會(依陸方教育部規定) 應繳文件： 個人申請表(Excel 表)、 專科成績單

北護境外生英語寫作諮商服務申請須知

一、諮商目的 Purpose

北護境外生英語寫作諮商服務旨在提供本校境外生一個免費個別的寫作諮商。

諮詢的目的及重點如下：

- 1、本諮詢主要目的不為提供文章修改編輯之服務，而是解答諮商者寫作上的困難，並協助找出適宜的學習方向與方法。若經諮商仍無法完全解決寫作問題，建議選修適合的課程修習。
- 2、諮詢過程，將針對不同程度學生，解答在從事學術寫作時，各學習階段所遭遇的不同問題及困難。
- 3、提供學生一個非正式且輕鬆的學習環境，能與諮商老師直接對話的機會。在過程中，諮詢老師將針對您的寫作樣本提出問題，與學生溝通、討論並且尋求最適當的表達方式。
- 4、校友或老師申請寫作諮詢需自行付費，支付標準根據「公立大專校院兼任鐘點費支給標準」。

二、諮商內容 Advising Sessions

本諮商服務的中英文寫作諮商服務分學術出版寫作、學術活動寫作等二類型，各類含括範圍如下：

- 1、學術出版寫作：期刊論文、學位論文等。
- 2、學術活動寫作：英文的課堂報告、專題報告等。

關於英文期刊論文寫作諮商，由於各領域語法、用字的差異，諮商重點在於幫助學生掌握學術文章中基本架構，審視對主題句、支持論點及訊息安排，並進一步針對內容邏輯的正確性及流暢度作修正。寫作諮商也提供檢視期刊論文寫作風格的技巧，幫助學生了解自身領域期刊論文所使用的獨特語法、修辭特性以及相關寫作議題，以期提升其自我學習的能力。

三、使用規範 Rules & Regulations

每一位學生每學期諮商次數（請依文本實際內容申請）：

1. 學位論文 6 次
2. 期刊論文 3 次
3. 學術活動寫作 12 次

※ 6 個月內每人申請次數上限為 8 次，學術出版寫作次數上限為 6 次。

為維護同學的諮商權益，每位學生每個月限諮商 3 次，每星期限 1 次（諮商前一週開放申請），每次 60 分鐘（包含諮商老師閱讀文本時間）。諮商當天必須準時出席，遲到者恕不延長時間，遲到 15 分鐘者視為放棄，諮商老師除自動取消諮商外，將暫停其使用英語寫作

諮商服務資源之權利一個月。諮商預約須於前一週（週四下午 6：00 以前）提出申請，恕難追加當週場次。

諮商寫作樣本繳交：

- (1)頁數：以五頁為上限（不含圖表、1.5 倍行距排版。）
- (2)排版：word 預設邊寬、單欄、1.5 倍行高、12 字元。
- (3)寫作諮商登記 Sign-up

四、寫作諮商登記步驟： Sign-up

(1)諮商表格填寫：請於研發處國際暨兩岸教育中心網頁之「線上預約諮商」填寫、送出諮商表格(consultation form)，填寫後請盡快以電話與諮商老師聯絡、安排時間。時間未排定前諮商未成立，請勿直接寄來個人寫作文件。

★校友與老師申請：1) 線上申請時「年級」勿選並於「主要問題」欄中註明「校友或老師申請」，以免誤判，延誤作業。

2)校友與老師必須完成付費程序諮商安排才算成立，進行方式請洽國際學生交流中心。

(2) 寫作樣本繳交：欲諮商文章(PDF 或 WORD 檔)須於諮商前一週以 email 的方式寄至諮商老師信箱，親自送紙本至國際學生交流中心亦可。若諮商的文章為學術性寫作(期刊論文、學位論文)，除了自己的寫作樣本外，請再提供英美人士為作者的相同期刊論文電子檔一份(請選 10 年內的文章)，以便諮商時對照討論。

(3)取消預約：最晚請在預定諮商時間的三個工作天前通知諮商老師，無故未出席或預約後不繳文章者，將停止諮商權益一個月。

五、國立臺北護理健康大學研發處境外生英語寫作諮商服務聯絡資訊

地點：校本部親仁樓一樓 B103 國際學生交流中心

Tel: (02) 28277101 ext. 3308，葉雅倩 小姐

開放時間：9:00-17:00 (Mon-Fri)

		聽語所：頭頸部腫瘤之聽語異常實務學分學程		※100萬為上限		醫教 ※100萬為上限 ※未申請之系優先	※1年40萬/2年70萬 ※未申請之系優先
產學攜手		護理系	護理系	每校至多6案，每案50萬 護理系		每校至多6案，每案50萬 護理系	
技優再造-設備更新	護理學院(2,200萬)：護理系	人康學院(1,300萬)：生諮系、運保系、幼保系	健科學院(800萬)：健管系	計劃執行期間至106年結束		計劃執行期間至106年結束	

大學社會責任實踐計畫

1060406版

計畫名稱	103年	104年	105年	106年	107年
大學社會責任實踐計畫(USR)	未徵件	未徵件	未徵件	建議申請兩件： A 種子型計畫(120萬元)1件 B 萌芽型計畫(400萬元)1件 或 B 萌芽型計畫 2 件 B 萌芽型計畫： 1 件校層級計畫、1 件健科學院 試辦計畫執行期 8 個月 ※經費編列： • 主持人如由學校校長或副校長，則不得支領主持人費。 繳交時間：5/15	建議申請四件： A 種子型計畫(200萬元，執行最長2年)1件 B 萌芽型計畫(600萬元，執行最長3年)3件 或 B 萌芽型計畫 4 件 ※經費編列： • 主持人如由學校校長或副校長，則不得支領主持人費。

技專校院實習課程-國北護績效自評報告書審查意見及回覆(草案)

審查意見	校方修正說明 (召開跨處室會議參考)	配合單位
壹、實習機制		
一、優點/特色或現況描述		
1.全校12系(所),103學年度實施校外實習11系(所),104學年度12系(所);103學年度應屆畢業生參與校外實習比率80.31%,104學年度已達97.46%,參與實習學生數顯著提升。	謝謝委員意見。	研發處產學組 教務處
2.整體實習課程規畫及運作機制完善,能依系所特性選擇符合系所專業的實習機構並建立媒合機制。	謝謝委員意見。	
3.重視學生校外實習安全維護,包括學生團體保險及投保意外傷害險。	謝謝委員意見。	研發處產學組 學務處
4.針對二技、四技不同學制及專業成熟度的學生,規劃安排不同程度的實習內容及實習方式。	謝謝委員意見。	各系所
5.實習場所之安排,除經由各科系課程委員會及專業教師依照學生能力作合適之場域安排外,於實習結束後,亦會安排檢討會議,瞭解實習課程的教學目標是否落實、學生實習之狀況及反應,並作為下期執行校外實習之改善依據。	謝謝委員意見。	各系所
6.學生實習期間,如遇不適應事件均能及時介入輔導,並記錄於輔導記錄單中。	謝謝委員意見。	各系所
7.校外實習合作機構以有產學合作合約或簽訂MOU之機構為主,各科系有其選定實習機構之流程與規範。	校層級持續簽訂產學合作合約,以增加校外實習合作機構,並將簽訂之機構提供給各系所選定。	研發處產學組 各系所
二、建議事項		
1. 實習合約宜經法務檢核,以確保雙方權益。	1.經詢問他校實習合約書之訂定流程,多數學校提供公版,且經法務人員檢核,其中北科大則透過學校聘任無給職法律顧問檢核。 2.4月20日教育部來文,明定實習委員會成員應納入法	總務處 研發處產學組

審查意見	校方修正說明 (召開跨處室會議參考)	配合單位
	律專家。	
2.強化校外實習住宿環境評估，以維護學生住宿之安全。	擬請各系所需於校外實習課程中，如需住宿者，請各系所於實習說明會中與學生說明住宿情形。	各系所 學務處
3.編制學生實習手冊，以利學生充分了解實習相關規定注意事項。	開設校外實習課程之系所，需擬訂實習手冊及依校層級辦法（研發處提供）訂定各系所之實習細則。	各系所
4.宜有「實習學生之不適應輔導或轉介」、「實習輔導及訪視」之具體數據或相關資料，以了解實際執行狀況。	擬請各系所提供「實習學生之不適應輔導或轉介」、「實習輔導及訪視」之具體數據及相關資料，如不適應輔導轉介流程、實習規定或辦法等。	各系所
5.學校可增列「校外實習委員會」工作職掌，以處理實習單位與學生之相關爭議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂本校學生校外實習委員會組織章程：工作職掌增列爭議處理條款。 2. 修訂本校學生校外實習辦法：於輔導項目中增列輔導爭議處理條款。 3. 各系所依校層級辦法修訂實習細則。 	研發處產學組 各系所
6.學生實習期間的輔導及不適應轉介，建議各科系可加強事前的宣導，以降低學生遇到不適應或異常之狀況。	擬請各系所於實習課程前安排召開實習前說明會，並增加其中及期末評值，以降低學生不適應之狀況。	各系所
貳、實習成效		
一、優點/特色或現況描述		
1.就業輔導組辦理徵才媒合活動，校園徵才媒合成功率以護理系為例達25%，實習機構就業推薦，護理系在103~104學年度達87.31%、其他系所為70~86%。整體而言，實習學生對實習規劃、實習單位；實習機構對實習規劃、實習生表現之滿意度均佳。	謝謝委員意見。	學務處就輔組
二、建議事項		

審查意見	校方修正說明 (召開跨處室會議參考)	配合單位
1.自評報告書宜有量化數據，如委員會開會頻率、說明會次數、實習座談次數、校外訪視頻率及不適應通報/終止轉介之次數等，以利評估執行成效，作為爾後改進之依據。	擬請各系所提供右列所有項目之具體數據及會議紀錄，以利評估成效，作為爾後改進依據。	各系所
2.自評報告書宜有學生實習後留任情況調查。 3.提供學校之畢業流向調查結果，以呈現校外實習對學生就業之成效。	擬請就輔組及各系所提供 105 年度實習後留任情形及學生畢業後留向調查。	學務處就輔組 各系所
4.實習課程教學評量內容相似於一般教師之授課科目，建議依照實習課程特性調整修改。	實習課程相較一般課室課程不同，擬請教務處針對實習課程種類及特性，調整滿意度調查項目，以確保實習課程滿意度結果之適切性。	教務處 各系所
5.學生對實習課程滿意度 3.5 分(滿分 5 分)尚有改善空間，另建立個別實習種類之滿意度調查。		
6.針對各項滿意度調查表(實習學生對機構、實習機構對課程及實習機構對學生之滿意度成效)彙整數據，並做詳細分析。且針對滿意度偏低的部份，宜提出因應措施及改善方案。	擬請教務處將滿意度結果回饋各系所，各系所針對滿意度偏低之部分進行改善，並且提供具體之因應措施。	教務處 各系所
7.建議學校及各科系宜建立訂其自我評估機制，以利進行自我改善。	各系所針對實習機制、實習成效部份，每學期至少於系上相關會議進行評估調整，並將會議紀錄提供至實習委員會備查。	各系所

回議程 p. 11

教育部實習課程績效評量項目分配(草案)

評鑑問卷項目	佐證資料(草案)	相關單位
壹、學校辦理實習課程概況		
一、103 學年度及 104 學年度辦理情形。	如開設辦理狀況、實習系所狀態、人數、科目開課情形等。	系所、教務處、研發處產學組
二、學校辦理實習課程特色。	如開設實習課程數、課程核心能力、修課人數、增加國際視野及系所實習特色等。	系所
三、學校辦理實習課程所遇問題與困難。	問題及困難說明。	系所
四、學校辦理實習課程之後續改善策略。	實習課程評值，評值後有改善策略等（如：改進管道機制、會議紀錄等）。	系所
貳、學校辦理實習課程績效自我評量		
一、實習機制		
(一) 實習課程整體規劃及運作機制。	系課程委員會、實習前準備紀錄、實習檢討會、機構評值方式標準為何等。	系所
(二) 實習委員會之組成與運作。	實習委員會組織章程、會議紀錄等。	研發處產學組、系所
(三) 實習學生之安全維護。	住宿、交通安全宣導單張、意外處理流程等。	學務處、系所
(四) 實習學生之不適應輔導或轉介。	不適應輔導或轉介流程、規定或辦法、數據及事前宣導方式等。	系所、學務處
(五) 實習輔導及訪視運作機制。	實習流程、機制、輔導、訪視紀錄表及具體數據等。	系所
二、實習成效		
(一) 實習學生就業輔導成效。	實習留任率、畢業流向調查之具體數據。	學務處、系所
(二) 實習學生對實習課程滿意度成效。	教務處提供量化指標、各系所提供質化指標	教務處、系所
參、實習課程為校外實習者，應增加以下自我評量項目		
一、校外實習機制。		
(一) 校外實習合作機構之擇定及媒合機制。	“系所校外實習規範”需明訂校外實習合作機構之擇定及媒合機制。	系所

評鑑問卷項目	佐證資料(草案)	相關單位
(二) 校外實習合約之簽訂及執行。	系所與校外實習合作機構簽訂合約；研發處則提供校簽訂之合約。	系所、研發處產學組
(三) 校外實習保險之投保情形。	投保機構、投保人數、投保費用及理賠等具體數據。	研發處產學組
(四) 校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。	處理機制及具體相關紀錄，如會議紀錄等。	系所、研發處實習委員會、專責實習申訴委員會、學務處
二、校外實習成效		
(一) 實習學生對校外實習合作機構滿意度成效。	問卷調查結果、量化指標及質化指標。	教務處、系所
(二) 校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。		
(三) 校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。		
肆、總結—學系整體自我評量說明及未來精進作法。		系所

附件資料	佐證資料(草案)	相關單位
系、所、學程實習課程辦理狀況	開課清冊、課程數	教務處、系所
學生參與實習人數統計	選課人數、名單等	教務處、系所
應屆畢業學生參與實習程度	選課人數、名單等	教務處、系所
實習課程開設情形	開課清冊(系所、學制、實習年級、課程名稱、學分數、課程性質及實習場域等)	教務處、系所
實習機構名冊	實習課程之機構名冊(實習科系、課程名稱、實習機構名稱、實習人數等)	研發處、系所

「國立臺北護理健康大學教師專業成長社群實施要點」修正條文對照表

原條文	修正後條文
第二條 教師專業成長社群包括：教學專業成長社群、研究專業成長社群及其他經簽奉核定之成長社群	第二條 教師專業成長社群包括：教學專業成長社群、研究專業成長社群、 性別平等 及其他經簽奉核定之成長社群

國立臺北護理健康大學教師專業成長社群實施要點

中華民國 101 年 4 月 11 日行政會議通過

- 第一條. 國立臺北護理健康大學教師發展中心(以下簡稱「本中心」)，為鼓勵教師組成教師專業成長社群，以推動同儕於專業知識、教學技能及研究發展等領域間相互學習，增進教師專業成長，提昇學生學習成效之目的，特訂定本要點。
- 第二條. 教師專業成長社群包括：教學專業成長社群、研究專業成長社群及其他經簽奉核定之成長社群。
- 第三條. 本校應組成教師專業成長社群審查委員會，審查教師專業成長社群申請案、經費分配及其他教師專業成長社群相關事項。教師專業成長社群審查委員會由教師發展中心主任、教務長、研發長、各學院院長及通識教育中心主任組成，以教師發展中心主任為主席。
- 第四條. 教師教學專業成長社群及研究專業成長社群，成員可由校內外同領域或跨領域之教師組成，每組社群人數以三人以上為原則，並推舉一位本校專任教師擔任召集人，每位教師僅得擔任一社群召集人，不得重覆擔任。
- 第五條. 教師教學專業成長社群及研究專業成長社群由召集人代表申請。前揭社群之申請，應於規定期限內將申請相關表件(含計畫申請表、經費概算表及其他補充文件)繳交至本中心始完成申請程序。
- 第六條. 本中心應於申請期限截止後一個月內，召開教師專業成長社群審查委員會審查，審查結果將公告於本中心網站並以電子郵件方式通知召集人。
- 第七條. 教師專業成長社群運作經費，視本中心當年度經費酌予補助業務費，採購及核銷事宜應依本校相關會計規定辦理。
- 第八條. 教師教學專業成長社群及研究專業成長社群活動可採取主題報告、議題討論、經驗分享、讀書會、工作坊、教材研發或微型教學等方式進行，每學期至少辦理三場社群相關活動，並詳實填寫活動紀錄，活動相關資料(活動照片、講義資料、簽到表及活動成果)需留存備查。
- 第九條. 獲補助之教師專業成長社群計畫應於本中心規定期限內繳交成果報告之書面資料及電子檔光碟(含成果報告書及照片)，應參與社群成果分享活動，相關資料得置入本校專屬網站或運用於其他推廣用途。社群執行績效(執行成果、經費執行率及成員出席率)將列入後續申請案件審查參考。
- 第十條. 教師專業成長社群計畫申請時程、執行期程、活動成果報告書格式與繳交日期以及成果分享會日期及相關表單，將由本中心依據各年度實際狀況另行公告。
- 第十一條. 本要點未盡事宜，得另訂補充規定。
- 第十二條. 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

提案二 附件九

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：106年3月28日

計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 實習課程教學人員	<input type="checkbox"/> 研究人員	<input type="checkbox"/> 工作人員
申請單位	護理系		
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人	<input type="checkbox"/> 副教授級 人	
	<input type="checkbox"/> 助理教授級 人	<input checked="" type="checkbox"/> 講師級 23 人	
	※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人	<input type="checkbox"/> 副研究員級 人	
	<input type="checkbox"/> 助理研究員級 人	<input type="checkbox"/> 研究助理級 人	
	※ <input type="checkbox"/> 約聘級 人	<input type="checkbox"/> 約僱級 人	
計畫期限	自民國 106 年 8 月 1 日至 107 年 7 月 31 日止		
計畫內容 (表格如不敷 使用，請另紙 書寫)	<p>一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)</p> <p>(一) 計劃目標：配合教育部開放多元入學管道之政策，協助完成護理系二、四技各普通班、在職班、在職專班、護理產學在職專班(5+2)、學士後護理系護理專業教育。</p> <p>(二) 人力需求評估：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本系於 105 學年聘任 23 位實習課程教學人力，協助各科實習課程之進行。 2. 預估本系 106 學年度起約有 15 位老師兼任行政職務，曹麗英副校長、林惠如教務長、戎瑾如副院長、李慈音主任、林文綢副主任、魏秀靜副主任、吳祥鳳副主任、謝佳容副主任、童恆新主任、許智皓主任、陳美麗主任、陳孝範組長、吳桂花組長、邱飄逸組長、賴倩瑜國際碩士班課程負責教師，預計 106 學年將影響 45 組實習組數之進行。 3. 本系擬於 106 學年聘任 23 位實習課程教學人力，以協助護理系各專業科目之實習指導。 <p>(三)業務重點：擔任護理系專業科目之實習指導。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>106 學年預估將有 15 位老師兼任行政職務，請准予本系聘任 23 名實習課程教學人員，以協助各科實習課程之進行。</p> <p>三、應具專門知能條件：</p> <p><input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。</p>		

國立臺北護理健康大學分層負責辦事明細表（總務處）

文書組

校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備註
業務	項目	承辦人	二級主管	一級主管	校長或授權人員		
法規及會議	文書法規研究與修正之擬辦		擬辦	審核	核定		其他有關事項、臨時交辦事項，視事項性質而定分層負責劃分層次
	總務會議紀錄整理	擬辦	審核	審核	核定		
	擴大行政及校務會議紀錄整理		擬辦	審核	核定		
收發	收文及公文改分作業	擬辦	代判			主秘核判	
	發文作業	擬辦	代判			各業務權責單位核定	
時效管制	公文時效管制作業	擬辦	審核	審核	核定		
	稽催作業與統計	擬辦	審核	審核	核定		
用印	重要性公文用印申請	擬辦	審核	審核	核定		
	畢業證書等一般性公文文件用印	擬辦	代判			各業務權責單位核定	
檔案管理	銷燬年限屆滿案件	擬辦	審核	審核	核定		
	檔案分類及保存年限區分表	擬辦	審核	審核	核定		
	公文影像掃描建檔，檔案目錄彙送	代判					
	調案、回收案卷	擬辦	代判				
公文郵件服務	公文集中交換作業	代判				各業務單位指派專人辦理	
	郵件登記轉發作業	代判					
	其它有關諮詢事項	代判					
密件處理	機密來文分辨及解密	擬辦		核定		主秘核判，各業務權責單位核定	
	密件公文處理	擬辦	審核	審核	核定		

出納組

校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備註
業務	項目	承辦人	二級主管	一級主管	校長或授權人員		

綜理出納	請款作業		擬辦	審核	核定	依規定金額決行
	稽核及控管出納收支作業		擬辦	審核	核定	
	編		擬辦	審核	核定	
薪資、鐘點費及收入作業	薪資、鐘點費等清冊造報及轉帳作業	擬辦	審核	審核	核定	
	各種款項收納及開立收據作業	擬辦	審核	審核	核定	
付款及學雜、宿舍費及統計作業	校務基金付款作業	擬辦	審核	審核	核定	
	學雜、宿舍費收入統計作業	擬辦	審核	代判		
	獎學金及公費生公費轉帳作業	擬辦	審核	審核	核定	
推廣教育收支所得稅登記作業	推廣教育學雜費核對入帳及鐘點費造冊轉帳	擬辦	審核	審核	核定	
	校內外工讀費、社團老師鐘點費轉帳作業	擬辦	審核	審核	核定	
	所得稅扣繳、申報	擬辦	審核	核定		
	憑單寄發作業 (刪除)	(刪除)	(刪除)	(刪除)		
校務基金銀行往來事項	現金、票據、有價證券、保管品、銀行往來帳等收付款紀錄、印鑑登記更換、領取公庫支票及校務基金代理各項代收代付業務。	擬辦	審核	審核	核定	
零用金業務	零用金申請撥還及報銷	擬辦	審核	代判		
其他	其他有關事項					
	臨時交辦事項					

經營管理組

校務項目		分層負責劃分				會辦單位	備註
業務	項目	承辦人	二級主管	一級主管	校長或授權人員		
財產管理	火險及公共意外責任險投保作業	擬辦	審核	審核	核定		
	財產分類、貼標籤、登帳、列冊	擬辦	審核	審核	核定		

	財產盤點	擬辦	審核	審核	核定		
	財產報廢、減損、報廢財物變賣處理	擬辦	審核	審核	核定		
	財產各類報部之報表	擬辦	審核	審核	核定		
	財產、物品撥出及撥入、捐贈及受贈	擬辦	審核	審核	核定		
	鑰匙管理	擬辦	代判				
物品管理	物品請購辦理	擬辦	審核	審核	核定		
	物品核發、登帳、保管	擬辦	審核	代判			
	非消耗品領用登記、借用、收回管理	擬辦	審核	代判			
	消耗品盤存表	擬辦	審核	審核	核定		
	物品月報表	擬辦	審核	代判			
	物品盤點	擬辦	審核	代判			
	非消耗品報廢	擬辦	審核	審核	核定		
	學士服借用	擬辦	代判				
土地建物管理	校地建物產權取得、滅失、撥用、變更等事宜	擬辦	審核	審核	核定		
	職務宿舍之申請登記、借用、審查訂立契約等事項	擬辦	審核	審核	核定		
	校地、建物統計、表報之造報	擬辦	審核	審核	核定		
	員工住宅調查	擬辦	審核	代判			
	房租津貼	擬辦	審核	代判			
輔購住宅貸款	輔購案件之調查與申報	擬辦	審核	審核	核定		已無此業務，故刪除
	輔購對象之評分與順序排定	擬辦	審核	審核	核定		
	輔購住宅申請案件審查與核轉	擬辦	審核	審核	核定		
	轉發住宅輔購貸款通知書	擬辦	審核	代判			
	輔購住宅貸款人契約書之轉達	擬辦	審核	代判			
	住宅輔購貸款人員清還本息通知	擬辦	代判				
	輔購貸款相關資料之管理	擬辦	代判				
其他	其他相關事項						
	臨時交辦事項						

回議程 p. 17

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051 臺北市中山南路5號
傳 真：(02)33437834
聯絡人：謝昌運
電 話：(02)77367825

受文者：國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國106年3月23日

發文字號：臺教學(三)字第1060041973號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：試辦計畫、經費申請表各1份(0041973A00_ATTCH4.pdf、
0041973A00_ATTCH3.pdf)

主旨：有關本部106年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案，請有意申辦之學校於106年5月31日（星期三）以前檢具相關資料函報本部，請查照。

說明：

- 一、依據本部第7屆性別平等教育委員會第4次委員會議通過年度工作計畫、公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫（如附件1）辦理。
- 二、為協助公私立大專校院於研擬訂定方案計畫、規定及資源分配時，納入性別主流化觀點，提升學校教育人員之性別平等意識，落實性別平權及友善之校園環境，106年度本部持續補助有意願試辦之各公私立大專校院，辦理性別主流化實施計畫。
- 三、旨揭補助計畫之辦理方式及其他相關規定，詳見附件1，說明如次：
 - (一)申請期限：即日起至106年5月31日（星期三）止。
 - (二)補助對象：公私立各大專校院；由本部審查，擇優補助之。
 - (三)補助經費：每校以新臺幣10萬元為上限；學校需自籌至少5%經費。



(四)申請試辦學校所研擬之學校推動性別主流化實施計畫，請以1年或1學年為期程，其推動性別主流化內容得包括組織及任務、性別統計與分析、性別影響評估、性別預算、性別意識培力等；計畫相關內容得參照本部提供之「公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化實施計畫（範例）」，自行訂定之。

(五)計畫提報及經費編列基準，請分別依據「教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則」及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。

四、有意申辦旨揭計畫之學校，請備妥完整計畫書（含計畫申請表、實施計畫及經費申請表等相關表件；經費申請表如附件2），於旨揭期限內函報本部申辦。

五、本案試辦計畫、經費申請表可至本部網站下載運用，路徑：教育部（<http://www.edu.tw>）/本部各單位/學生事務及特殊教育司/資料下載。標題：106年度公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫。

正本：各公私立大專校院

副本：本部學生事務及特殊教育司

電話/公文交換機號

國立臺北護理健康大學 申辦公私立大專校院比照行政機關

推動性別主流化試辦計畫申請表

申請試辦學校名稱：國立臺北護理健康大學			
申請試辦學校地址：112 台北市北投區明德路365 號			
全校教師人數	_____ 151 _____ 人	全校學生人數	_____ 4,631 _____ 人
申請試辦經費總額	_____ 119,044 _____ 元	學校性別平等教育委員會秘書單位 學校性別主流化推動小組秘書單位	秘書室 (無則免填)
1. 102 年度學校推動性別平等教育決算總額為 <u>158,714</u> 元整。 2. 103 年度學校推動性別平等教育決算總額為 <u>282,303</u> 元整。 3. 104 年度學校推動性別平等教育決算總額為 <u>356,113</u> 元整。 4. 105 年度學校推動性別平等教育決算總額為 <u>299,957</u> 元整。			
請逐項檢核學校試辦計畫內容，已檢附者，請勾選 <input checked="" type="checkbox"/> ：			
<input checked="" type="checkbox"/> 1.實施計畫 <input checked="" type="checkbox"/> 2.學校性別平等教育委員會（或學校性別主流化推動小組）名冊（註明性別比例） <input checked="" type="checkbox"/> 3.經費明細表 <input type="checkbox"/> 4.校務會議正式提案通過紀錄影本（待106 年6 月21 日校務會議通過後補送）			

承辦人：

單位主管：

校長：

回 P.17