

國立臺北護理健康大學第 174 次行政會議紀錄

時間：104 年 11 月 11 日（星期三）下午 13:30

地點：行政大樓三樓會議室

主席：謝楠楨校長

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、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、祝國忠院長、林綺雲院長、曾育裕主任、葉賢忠主秘、王崑龍主任、林清煌主任、洪論評主任、王 冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、徐建業主任、王采芷主任、林惠如主任、林東正主任、彭雪英主任、黃馨慧主任、陳依兌主任、高千惠所長、葉美玲所長、許麗齡所長、湯幸芬所長、張宏哲所長、童寶娟所長、曾煥棠主任

請假人員：許麗齡所長

壹、主席致詞：

一、教育部刻正規劃高教創新轉型發展藍圖，將整合現有頂大、教卓、典大三項重要教育資源計畫，進而發展國際特色大學、教學多元特色大學等；而教學多元特色大學之計畫，分別是學習創新、產學研發創新、專業特色、區域創新整合等四大類計畫；該方案相關指標，本校已有多項刻正執行(如校務專業、學習成效檢核、辦學品保機制等)，由於攸關本校校務發展，後續相關資訊將隨時提供各位主管參酌，積極爭取本項重要計畫。

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：校長指示事項，請見附件 [P.15-P.17](#) 內之紀錄內容。

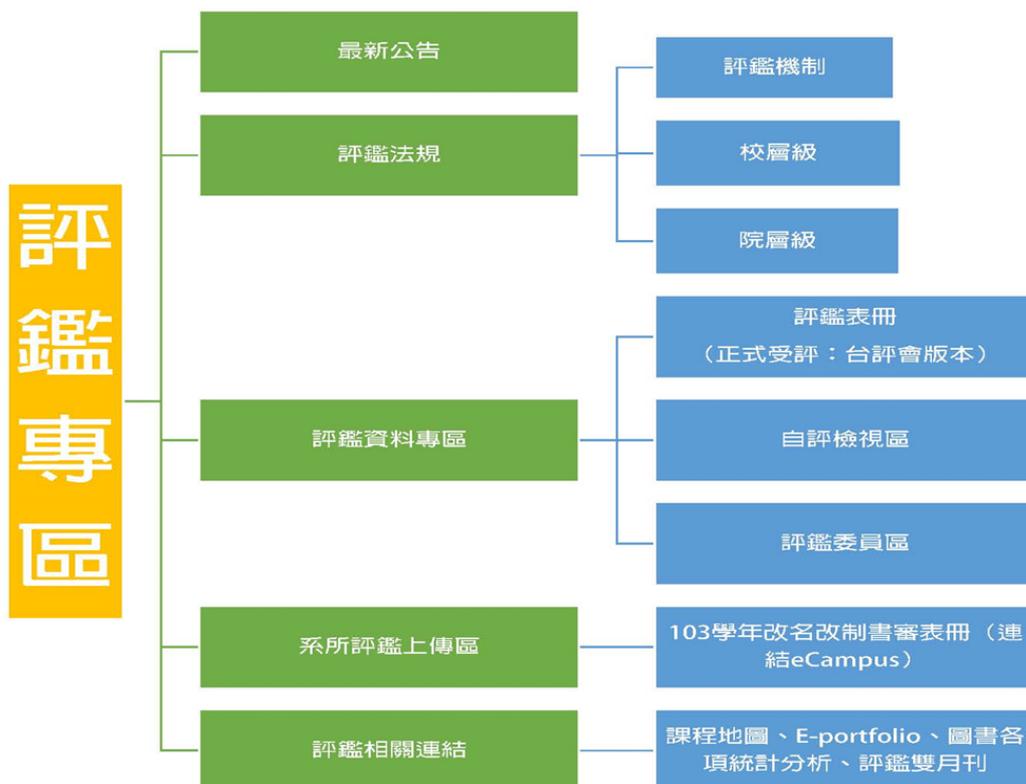
二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)為因應教室不敷使用之狀況，自 104 學年下學期起教室安排上午時段為 8:10~10:00、10:10~12:00，以 2 學分課程為主；下午時段為 12:40~15:30、15:40~18:30，以 3 學分課程為原則，以充分利用教室的時段和空間。目前排課率最低的時段為 8:10~10:00，鼓勵系所主管主動教授該時段，帶動教師共體時艱以增加教室的使用率。由於本校重要會議皆安排在週三，提醒系所一級主管週三勿安排課程，教務處將同時通知系辦並確認一級主管週三無安排課程。
- (2)本學期接獲數起學生反應開課老師於學生選課後異動上課時間，導致學生無法上課而必須停休的情況，依本校開課辦法第六條規定，開課單位如於學生選課開始後進行課程異動，應立即通知教務處暫停該課程選課作業；並由開課單位與該課程修課學生進行協調，待修課學生全體同意調課後方得申請更正。敬請開課老師若有課程異動依規定提出異動申請並具全班同意之相關證明文件，以保障學生修課的權益。本學期有發生前述事件之系所包括：運保系 1 件及休健系 1 件。
- (3)101~103 學年度教務會議陸續有修改學生成績之相關提案，由於修改成績會影響學生於班級的排名，進而影響學生申請獎學金或工讀、轉學考之機會；104 年 10 月 21 日教務會議委員建議成績登錄系統能增設警示功能，例如零分、低於 60 分、未登記分數等。101-103 學年度各系所更改成績狀況(附件一，[P.18](#))
- (4)本校 104 學年度上學期校務基本資料庫填報工作業於 10/21(三)召開檢核會議，並於 10 月 30 日完成填報。由於校務資料攸關各學院及系所的評鑑、總量管制及學校特色之呈現，往後此會議請各單位主管務必撥冗參與，以利各項校務資料的檢核與討論。

- (5)本校 105 學年度碩博士班甄試招生已於 10 月 20 日截止報名，最終報名繳費情形如附件二(P. 19-P. 20)，報名人數 286 人(繳費 231)，相較去年最終報名人數 340 人(繳費 295 人)，整體招生情況較去年甄試下滑 20%。其中，護理系、長照系、生諮系情況較為理想(錄取率<30%)；健管系、資管系、助產所、醫教所、中西醫所及護理博士班則較為不理想(錄取率>50%)。請各系所院於持續加強招生宣傳工作，以期改善本校研究所招生情形。
- (6)為加強研究所招生宣傳工作，教務處預計於 12 月 2 日(二)於親仁樓一樓(B118)辦理「本校 105 學年度預研生一貫修讀說明會」活動，請有提供預研生名額系所配合辦理。
- (7)為配合教育部擬於 105 年 3~5 月辦理「技職教育博覽會」，北區由台科大承辦，本校為協辦學校。並很有可能需協助辦理「醫技與護理類群」之活動。經調查，本校有意願參與活動之單位包含：護理系、高照系、健管系、資管系、休健系、運保系。註冊組將視本活動籌辦進度協調各系共同規畫辦理。有鑑於招生情勢日益嚴峻，需請各系所院積極參與校外各類招生或宣傳活動，以展現學校特色與活力，增加招生機會。
- (8)106 學年度總量一階作業(系所增設調整)預計於 104 年 12 月報部申請，護理學院擬提一件系新設案(醫護教育系)及二件整併案(中西醫所併入高照系、醫教所併入申請新設之醫護教育系)，業經院務會議(9 月 9 日)與業務會報(10 月 7 日)通過，待研發處完成外審，並經校務會議通過後，配合報部。
- (9)本校校內自我評鑑時程，104 學年第一階段進行之重點工作報告：
- 1)104. 11. 04 召開第一次評鑑參考效標解義工作會。系所評鑑指標有 6 大項，下設 27 小項參考效標。相關會議資料(如附件三，P. 21-P. 27)請瀏覽。
 - 2)系所評鑑指標設計依據品質管理 PDCA 循環迴圈概念架構(如附件四，P. 28)，因此在評鑑的準備上，院、系(所)宜根據此框架去進行資料的收集、撰寫分工、內容整合，並建請系(所)對應負責之教師名單，提供院自我評鑑工作小組，以利工作小組協助、指導、審核，達到完善的表冊呈現。
 - 3)規畫建置「評鑑專區」網頁，統整相關法規、表冊、評鑑相關資料連結。初步建置之網頁樹狀圖如下：
 - 4)評鑑專區網址：<http://academic.ntunhs.edu.tw/files/11-1001-1396-1.php>



(10)教務處擬於 12 月及明年 1 月舉辦兩場評鑑講座，講題及主講人如下：

主題	講演人選	參與人員
認可制評鑑與實務	陳振遠 國立高雄第一科技大學校長	學術及行政一、 二級主管
如何發展大學辦學特色並建立評鑑指標	容繼業 高雄餐旅大學 代校長	

【校長指示事項】上述二場評鑑講座，分別於 104 年 12 月 9 日行政會議及 105 年 1 月 13 日擴大行政會議開議前舉行，務請各位主管參加。

(11)教師成長及創新教學活動報告：

已於於 10/13 (二) 舉辦「護理資訊推動現況與未來發展趨勢」講座、10/23 (五) 緊急救護骨折固定技術講座。並於 10/30 (五) 舉辦教師創新教學心得分享—幼保創新教學與大學創新教學獎得獎心得分享。11 月則將於 5 日舉辦電子病歷相關機制及論文寫作技巧講座之教師成長社群開放活動，18 日則將舉辦本學期第二次創新教學講座「創意思考與創新策略」。薪火相傳的部分則將於 11 月 24 及 25 日分別舉辦教學類特優教師及服務類特優教師之心得分享。

(12)教學助理工作報告：

本學期教學助理總人數為 36 人，教學助理經費補助將於 11 月中前核銷完畢。

(13)磨課師工作報告：

本學期兩門磨課師課程兒童閱讀發展與諮商輔導技術實務於 11 月錄製完畢，將在 11 月底開始至 12 月中進行校外交流推廣活動。

(14)104 年度北區教學資源中心計畫經費目前請購進度為 91%。請各單位配合指標執行活動及注意核銷進度將全數經費使用完畢。(1)1-11 月份單據，請於 11 月 30 日前送至主計室審核。(2)12 月份之單據，請於活動結束後三日內將相關單據送至主計室審

核。(12月31日所辦活動之單據,最遲於105年1月4日下班前送至主計室)。
(15)教卓中心另撰寫智慧生活整合性人才培育特色大學計畫,將於10/31繳交。且協助研發處育成中心執行全國大專院校長照科系課程規劃與平台建置計畫。

(二)學務處暨軍訓室報告事項:

1.重要事項及施行策略:

- (1) 預於11/25日假明倫館舉辦「校外賃居安全」講習,邀請北投分局警官,針對學校周邊社區潛藏危安因素、住居安全等應注意事項進行宣講。
- (2) 本學期導師研習尚有一場次,訂於11/13 10:00假B314辦理,主題為「導師在學生輔導工作上的角色定位與功能」,歡迎本校導(教)師、職員報名參加。
- (3) 學生輔導中心規畫11月活動主題為情感教育,辦理幸福徵文活動、情感教育講座、關係探索團體、伴侶溝通工作坊及影片討論等6場次活動。
- (4) 輔導資管系學會於10/07-105/01/07辦理『印象北護微電影競賽』活動,積極籌辦中。

2.工作成果

- (1)10/24辦理68週年校慶活動,包含開閉幕典禮、運動會、演唱會、宿舍交誼廳美化競賽、紫錐花反毒、反菸運動暨交通安全宣導、愛滋防治宣導等,活動圓滿完成。
- (2)本校陳妙言老師獲「教育部104年友善校園一優秀導師獎」殊榮,本獎項頒獎典禮已於10/30日假國立臺北商業大學舉行。
- (3)103學年度績優導師得獎導師為護理學院魏秀靜老師、林淑雯老師;健康科技學院李佩珍老師、湯幸芬老師;人類發展與健康學院段慧瑩老師、王冷老師等,本獎項已於校慶開幕典禮進行頒獎。
- (4)本校104年度第二次專門職業及技術人員高等考試及格率:

類別	護理師	諮商心理師	語言治療師	聽力師	助產師
及格率	96.3%	33.33%	83%	80%	100%

【校長指示事項】本校助產師和護理師之國家考試及格率在全國各校中首屈一指;惟諮商心理師之及格率為33.33%,請生諮系深入了解是囿於國家政策上之限制,或需投入必要資源,藉以提昇學生之國家考試及格率。

- (5)10/5至10/16日針對大一新生約1100人次,安排4場次「校園安全教育宣導講座」,邀請北投分局交通隊警官、士林地方法院檢察官蒞校講演,內容側重交通安全、防制藥物濫用及生命教育等,期強化各項安全認知。
- (6)經彙整校外賃居學生資料,本學期校外賃居學生共計339人(女生300人、男生39人),於10/26起實施訪視,積極維護學生校外住宿安全。
- (7)教育部委託本校進行『學校衛生相關人員執行業務時應有之法律常識手冊編撰計畫』,於11/4召開會議討論。
- (8)結合典範科大計畫北區策略聯盟,於10/17舉辦心肺復甦術訓練(CPR+AED)與基本創傷救命術訓練課程(BTLS),共計139人完成認證考試。
- (9)10/24結合臺北市立聯合醫院及舒適牌刮鬍刀公司,舉辦「愛的進行式,自我保護一把罩!」愛滋趣味闖關活動。第一關:「愛自己-I CHECK 愛滋 OUT」,共計119人次參與;第二關:「愛的進行式,自我保護有一套」闖關活動,共計150人次參與;第三關:「愛"知"大考驗」,宣導個人衛生用品(刀品)不共用觀念,共計245人次參與。
- (10)10/27與10/29舉辦全校X光檢查,共計848位師生參與。

- (11)104 年教育部健康促進活動-愛的進擊：消脂、拒菸，才無礙；救護、保護，守真愛！
- 1) 防三高~腰你好看—10 月完成新生體檢入班宣導共 23 班；健康營養門診 4 梯次共 33 人參加；超魔彈力帶：健身、瘦身動起來教學影片比賽共 10 組；體重控制班 4 場活動，35 人參加，預計 11 月底完成後測。
 - 2) 閃菸害~無菸一身清—志工宣導稽核、紫錐花反毒、反菸運動暨交通安全簽名活動，共有 550 餘位教職員工生參與，並有 105 位參與 CO 檢測，4 位異常，予衛教宣導及轉介。
 - 3) 愛的進行式，自我保護一把單—進行社區學校衛教宣導、健康講座、志工培訓等。10/1 與亞東醫院合辦「愛的進行式-守護幸福，寶貝自己！」講座；10/14 與台北榮總合辦「青少年、青少年正確性觀念！」講座，各有 137 位、144 位師生參與；10/28 與臺北市政府衛生局合辦「美容醫學正確認知與觀念」講座，共計 119 人參與。
 - 4) 即刻救援，安全校園北護 GO—辦理師生心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)與基本創傷救命術訓練課程(BTLS)、健康講座、闖關活動等。10/20 舉辦「緊急救護實務分享與操作」講座，共計 53 人參與。
- (12)就業輔導組於 10/21 辦理「溝通在聽說之間」講座；10/29 辦理「主管不說，但你一定要知道的事」講座，各有 500 位、206 位同學參與。一對一職涯諮詢至 11/6 止有 15 位同學參加。
- (13)學生輔導中心於 104 年 10 月辦理生命教育主題活動，有 10/1~10/30「拍下生命中的悸動」徵圖活動、10/7 生命故事講座「我夢故我在一翅膀男孩重生計畫」、10/15 生命守護講座(一)「有你真好—生命守護天使」、10/27 生命守護講座(二)「生命的可能性—從語言障礙者到公眾講師」、10/27 從電影看人生「來自星星的傻瓜」等 6 場次活動圓滿完成，計有 350 人次參與
- (14)學生輔導中心本學期執行高關懷學生篩檢工作，至十月底，新生班級有 23 班已施測完畢。目前進行工作為少部分新生補測，高關懷學生困擾之瞭解正陸續連繫與進行中。
- (15)社區關懷活動：
- 1) 輔導慈青社於 10/31 至仁濟安老所關懷老人，藉由按摩、老歌陪唱、聊天，陪伴長輩。
 - 2) 輔導山服社於 10/2-12/25 辦理「104 年和信治癌中心醫院關懷陪伴」，希望透過關懷兒癌病童，幫助他們在治療過程中忘卻病痛、重拾歡樂、建立信心。
- (16)辦理服務學習系列講座 3 場 分別為 9/30「彎腰做小事---在服務中學習」、10/5「國際志工，從看見到改變」及 10/7「國際志工，看見你的影響力」，共計 370 位同學參與，活動圓滿。
- (17)10/17 課指組協助支援外交部辦理「壯遊行天地」104 年青年大使成果發表暨頒獎典禮，由馬英九總統到場頒獎，參與社團有學生會及天使社共計 30 名。
- (18)輔導系學會辦理新生聯合迎新活動、二手書拍賣、巧克力傳情等活動，各項活動順利。
- (19)輔導學生會於 10/28 辦理藝文活動名人講座，邀請網路作家 Peter Su 到場分享，活動順利。

(三)總務處報告事項：

- 1、重要事項及施行策略：

(1)因本校技(工)友年紀都偏高，近年都將屆齡退休，請各位長官同仁建立自我服務之觀念，逐步減少對技(工)友之依賴，相關借用物品，亦請學生、工讀生或廠商負責搬運工作。

【校長指示事項】為開源節流，考量工友退休後人數漸減，請總務處研議規劃未來各單位公文交換作業之機制，轉由行政助理接辦之可行性。

(2)B317 會議室已於 104 年 9 月 21 日辦理 2 場次機具設備教育訓練，各單位同仁如不及參訓，本處已將操作手冊及教育訓練資料掛於總務處網站，請有需要同仁自行下載使用。

(3)游泳池二樓學生社團辦公室整修工程-增建樓梯部份、科技大樓無障礙電梯改善工程、典範紓壓理療空間建置及生命轉化中庭工程等工程，校本部校區監視設備更新工程，現在施工中。

(4)親仁樓 B317 多功能演講廳建置案，校本部及城區部校區停車管制系統設備更新工程，已完成驗收。

(5)明倫館和體育館屋頂防護工程，校本部和城區部教學大樓教室電線老舊更新工程，已同意驗收，正辦理結案程序。

(6)教學大樓增設無障礙電梯工程，現正向建管處申請開工中。

(7)104 學年度第 1 學期截至 10/22 為止，學雜費帳面收入為 NT\$83,643,734 元。茲因自 104 學年度起，進修部及研究所學費改為二階段收費，本學期第二階段(學分費)繳交期限為 10/24 截止。

2、工作成果

(1)城區部土地分割作業，因台北市政府已於 104 年 10 月 7 日函請內政部營建署提供先前 80 年度市場公共設施用地不可分割之案例，後將由業務單位比較相異之處，函請教育部召開跨部會協商會議。

(2)水療中心委外評估作業，已於 104 年 9 月 25 日召開 104 年度第 1 次經管會議，業務單位現依會議紀錄修正簡易評估報告，俟奉核可後，即送校務會議及教育部審議。

(3)全校停管系統已建置完成，車輛出入改刷教職員證，如此可以減省製卡等費用。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1)育成輔導現況與行銷活動

1)育成中心於 10 月份共舉辦 5 場諮詢與輔導會議活動，其他活動持續推動中。

2)育成中心舉辦「全國健康照護產品創意金句大賽」，截至目前有本校等多所學校報名繳件；另配合典大成果展時間異動，將頒獎典禮提前至 11 月 16 日，並將在 11 月 9 日公布得獎名單。

(2)科技部計畫與活動公告

1)徵件計畫及活動，隨時更新公告於研發處網頁，10 月公告專題研究計畫作業要點、及經費處理原則之分條文文字。專題研究計畫業已公告徵求。

2)科技部 105 年度第 1 期開發型產學合作案，資管系黃衍文教授提出「長期照護行動服務系統之核心開發元件建置」乙案，預計 10 月 26 日完成計畫申請。

3)科技部計畫助理人員注意事項

人事室已公告助理人員相關辦法及合約，將配合舉辦科技部計畫助理聘任說明會。

(3)論文發表獎勵

104 年論文獎勵(103 年 1 月 1 日至 12 月 31 日)共有 300 筆資料，經確認獎勵 200 筆、70 人，共 1365 點，每一點獎勵 879 元，共擬撥出獎勵金額 1,199,835 元，業經 104

年 10 月 19 日會議確認，將於 10 月底完成撥款作業。

(4)典範科技大學計畫

1)104 年典大計畫

- A. 典大第三期款已於 104 年 10 月 27 日來文核定撥入，截至 10 月 27 日止，實支率 60%、動支率 80%，實支數 1,531 萬元。
- B. 11 月 16 日上午舉辦長照示範教室開幕揭牌典禮(邀請教育部及四校校長)、11 月 16 日下午舉辦校內典大成果展。11 月 9 日上午 10 時舉行彩排。重要分工：研發處負責議事規劃、分工與掌控；秘書室負責記者邀請、新聞稿撰寫與發佈；學務處協助提供 6 位天使參與迎賓、揭牌與活動中招待；總務處協助校園、場地周邊及場地內外清潔，摺疊椅子 50 張。

2)104 年典大北區策略聯盟

- A. 配合北科大於 12 月 2 日舉辦之北區策略聯盟成果展，9:30 報到，10 時司長致詞、10 時 20 分由司長與北區四聯盟學校校長共同開幕。本校參展項目為：高齡健康照護及物聯網示範教室模型、健康照護 APP 及健康照護相關微電影、行動靈堂 D-borad、幼兒生活教具及幼兒繪本、癒心鄉之牌卡和小物件、祈福明信片。健科學院將由祝院長率陳依兌主任與童寶娟主任與會親自解說展出項目。護理與人康學院，將由典大助理及學生參與解說。
- B. 與龍華科技大學策略聯盟，帶領學生組隊(33 人)一起參加國際競賽「2015 年第三屆國際盃美容美髮大賽、流行時尚演示會」手工皂設計組競賽，第一梯次已於 10 月 30-11 月 1 日完成 19 人培訓課程與產品製作，第二場為 11 月 15 日和 11 月 21 日，計有 14 位學生參加。

(5)協助新增系所外審作業

協助教務處辦理新設醫護教育系之計畫書送外審作業，業已簽核審查委員三位及送出計畫書審查中。預計 12 月 4 日前回收審查意見交付教務處。

(6)近中程計畫書

2015 年 9 月 4 日校務發展共識會議，由校長、兩位副校長及全校一級主管共計 35 人與會，針對近中程目標與策略、策略聯盟推動方向等，經分組討論，既有目標與策略及會議具體建議內容(如附件五，P. 29-P. 30)，與原目標及策略無明顯落差，建議暫時不予修正 2014-2017 近中程計畫目標及策略。

(7)國際暨兩岸交流

- 1)泰國師範系統大學校長訪問團已於 10/13 蒞校參訪，達成六校合作共識，並將研擬簽署六校合作協議書，執行具體師生交流合作計畫。
- 2)巴拉圭天主教 “Nuestra Señora de la Asunción” 大學校長 Narciso Ferreira 已於 10/2 蒞校參訪，並有意與本校就護理和資訊管理進行合作，擬於近期簽屬合作協議書。
- 3)大陸聊城職業技術學院參訪團於 9/14 來訪，並將研擬兩校學術合作模式，規劃進階護理專業課程，學術合作協議和師生交流模式。
- 4)山東省衛生部近期於 9 月~10 月選送山東省各醫院院長約 28 人來校進行醫療課程培訓。
- 5)山東省衛生廳副主任和醫院主管 14 名於 10/20~10/23 組團來校進行「醫療資訊系統培訓課程」。
- 6)印尼 Muhammadiyah 聯盟學校之 9 所成員學校 Muhammadiyah Health Sciences College of Bojonegoro, Muhammadiyah Health Sciences College of Banjarmasin, and Muhammadiyah University of Tasikmalaya, Muhammadiyah University of Mataram, Muhammadiyah University of Surabaya, Muhammadiyah University of Ponorogo, Muhammadiyah Health Sciences College of Lamongan, Muhammadiyah University of Gorontalo, Institute of Health Sciences Muhammadiyah

Samarinda 預計於 10/28 來校參與合作意向書簽署典禮。

- 7) 校長於 10 月中旬受邀至大陸參加護理教育會議，並順道拜會貴陽中醫學院。在該學院校長主導下，本校與該校具體討論簽訂合作備忘錄，並加速推動選送護理學生與教師來校研修課程或就讀博士班。
 - 8) 本校姊妹校澳洲昆士蘭科技大學副校長 Professor Scott Sheppard 等 5 名代表團於 11 月 9 日蒞校拜訪，並研討未來兩校交換生計畫發展。
 - 9) 奧地利科技部與大學訪問團於 11 月 10 日蒞校參訪。
- (8) 招收境外生
- 1) 國際組於 10/15~10/19 赴澳門參加台灣高等教育展，共計有臺灣 77 所大專校院參與本教育展，約 2500 名當地學生參與 2 天的場次，並有 500 多名學生至本校攤位詢問入學相關資訊。澳門學生來台就讀系所志願依序為：護理系、幼保系、語聽系。
 - 2) 國際組於 10/30~11/2 赴香港參加台灣高等教育展，共計有臺灣 91 所大專校院參與香港教育展，約 5000 名香港學生參與 2 天的場次，並有約 600 多名學生至本校攤位詢問入學相關資訊。香港學生來台就讀系所志願序為：護理系、語聽系、幼保系、生諮系。
 - 3) 本校已於 9/30 辦理國合會 103 學年度第二學期工作檢討會議。
- (9) 學生國際化
- 1) 國際組已於 10/22~10/23 辦理學生海外研習交流成果發表會，將安排赴國立新加坡大學、大陸福建醫科大學、印尼艾西亞健康學院、和大陸南方醫科大學交換學生分享海外研習心得。兩天活動共計約有 100 名學生參與。
 - 2) 國際組預計於明(105)年 1 月 18 日~30 日選送 10 名學生赴韓國首爾女子護理學院短期研習。已於 10/26~10/28 辦理甄選面試，並預計於 1 月初辦理赴韓行前說明會。
- (10) 國際暨兩岸合作計畫
- 1) 本校擬與美國 Andrews 大學合作辦理醫療 MBA 課程，已於 10 月底報部申請該國際專位學程計畫。
 - 2) 本校擬與美 OCU 大學合作辦理蒙特梭利碩士學位學程開班計畫書，已於 10 月 8 日獲幼保系系務會議通過，並已於 10 月下旬報部申請該國際專位學程計畫。
 - 3) 教育部技職司近期指定本校評估可否參與”推動教育部補助大專校院推展國際共同人才培育計畫”，為落實教育部高教創新改革計畫，本校擬參與該計畫申請，並因應計畫執行與推動，將於近期赴澳洲洽談博士課程、雙學位銜接課程與海外研實習等合作事宜。
- (11) 教育部技職再造：
- 1) 實務課程發展及師生實務增能：
 - A. 護理系與健管系「104 學年度師生實務增能計畫(程序四至八)」，本校核定補助經費總計 191 萬 2,962 元整，已於 10 月 19 日送交修正計畫書，辦理請撥作業。
 - 2) 產業學院：
 - A. 產業學院教育部 10 月 19 日來函通知辦理 102 年度產業學院試辦計畫結案，本校申請之學分學程為「殯葬喪理服務學分學程」，因生諮系於 104 年度 9 月 16 日報部申請計畫展延，業經與專案計畫辦公室確認後，計畫結報作業待教育部來文指示後再行辦理。
 - 3) 再造技優設備更新計畫：

104 年度再造技優計畫第 3 階段申請由健管系提出，目前已送出計畫申請調查表，已於 10 月 12 日提出申請計畫書，計畫名稱為：技職教育再造、校內實作升級-健康事業管理系精進學生「職場技能」課程發展與人才培育計畫，申請 105-106 年經費為 2000 萬元整。

(12)產學合作

- 1) 產學組持續積極與各醫院/機構聯繫辦理簽約/續約作業，已於 104 年 11 月 5 日與救國團簽署多元合作備忘錄。
- 2) 為強化並充實照顧服務產業的發展，奠定校際合作關係，104 年 10 月 28 日與國立臺北科技大學簽訂合作備忘錄。

(獨立標題) 全國大專院校之長照科系課程規劃與產學實習媒合平台建構計畫

- 1) 課程試辦及經費申請情形：10 月 7 日嘉南藥理大學與一祥醫療器材舉辦「系友時務經驗分享座談會」，共六十人參與。另已完成二專、五專、二技、四技課程模組地圖(含學分數、開課年級建議)之草稿，持續研擬修訂中。
- 2) 長照產學(實習)媒合平台：10 月 13 日及 10 月 14 日分別召開媒合平台組第六次及第七次小組會議，完成媒合平台網站之整體規劃，並初步完成 105 年度全國三場(北中南)長照平台教學教育訓練會之規劃。

(獨立標題) 建置教育部健康照護產學合作中心計畫相關行政作業執行中。

- 1) 協助教育部製作「護理健康專業大學現況與未來分析—以國立臺北護理健康大學為例」之簡報，10 月 13 日已完成該簡報以提供教育部擬定大學整併策略與發展特色之重要報告。

2、工作成果

- (1)已提供秘書室 104 年 9 月 4 日之 2015 年校務發展及策略聯盟發展共識營四長簡報資料。
- (2)已於 9 月 30 日報部典大計畫 6 至 9 月重點進度報告(第二季)、發展重點產業領域及工程項目。
- (3)10 月 5 日台研國際已完成進駐育成之相關行政手續，正式進駐。
- (4)10 月 8 日舉辦「新創公司登記與財務規劃注意事項」業師諮詢會議，輔導新創團隊更瞭解成立公司相關登記與財務規劃之問題及解決方式，希望藉由輔導諮詢會議，讓本校孕育之新創團隊更能蓬勃發展。
- (5)已於 10 月 13 日辦理完成「科技部研究計畫撰寫與審查」研習會，邀請生科司蔡少正司長演講，共計有本校師生及策略聯盟學校教師約 50 人與會，當日錄影檔案，掛於本校 iMOD 影音網，並已提供摘要內容，掛於網頁供參考。
- (6)10 月 14 日舉辦「中化銀髮事業股份有限公司產學合作備忘錄簽訂會議」，並參訪高齡健康照護及物聯網示範教室，持續洽談後續合作事宜。
- (7)10 月 14 日繁葵實業捐贈予本校健康醫療照護設備一案之公文已決行，並已惠請總務處經管組錄案增列財產，且惠請總務處出納組開立捐贈證明書。
- (8)104 年度本校校外學生實習保險投保人數截至 10 月 21 日止累計為 633 人次。

【校長指示事項】

1. 請教務長、學務長、總務長、研發長等四人於期末校務會議中，將其目前所轄業務中重要工作成果及未來規劃發展方向，以口頭報告約三到五分鐘，併同以書面資料之呈現，向校務會議代表進行簡報。
2. 未來為全面提昇本校國際化，請各系所積極發展與辦理國際合作案(如雙聯學制、雙學位、國際碩士班等)。

(五)人事室報告事項：

(1) 重要事項及施行策略：

- (1)「有關專科以上學校教師資格審查之外審委員選任程序」，依據司法院釋字第 462 號解釋：「各大學校、院、系(所)教師評審委員會，本於專業評量之原則，應選

任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查」，爰專科以上學校教師資格審查之外審委員選任，係教師評審委員會權責，應由教師評審委員會或推薦教評委員選任，且不宜僅由 1 人選任，並應兼顧專業、公正及保密之原則。(教育部 104 年 9 月 30 日臺教高(五)字第 1040131130A 號函)

(2)考試院修訂「考績委員會組織規程」第二條及「公務人員陞遷法施行細則」第七條規定略以，組成時委員任一性別比例不得低於三分之一。(考試院 104 年 9 月 21 日考臺組貳一字第 10400059471 號令)。

(3)為激勵本校約用工作人員士氣及提升工作品質與績效，本室及主計室共同研擬調整約用工作人員薪點折合薪資標準方案：

1)調整理由：校務多元發展、配合高教創新轉型、政府政策鼓勵照顧員工。

2)調整方案：由現行單一薪點折合薪資標準，每點按107元折算，調整為大學(含專科)每點為112元、研究所碩士每點109元：

	大學畢業者	碩士學位者	碩士與學士比較
現行薪資標準	250*107=26750	320*107=34240	+7490
調整後薪資標準	250*112=28000	320*109=34880	+6880
調整後增加數	+1250	+640	

3)實施日期：俟經行政會議及校務基管理委員會審議通過後，自105年1月1日起實施。

(六)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1)依據 104.9.3「國立大學校院校務基金管監辦法」及 104.2.4「國立大學校院校務基金設置條例」(參見附件六，P.32-P.41)修訂，略以：

1)有關稽核人員條件變更：現行經費稽核委員會之修訂，鈞部以 104.10.6.臺教高(通)字第 1040131656 號函(參見附件七，P.42-P.44)。，訂定經費稽核成員迴避事項略以：「有關稽核人員或稽核單位之設置，**增列行政主管不得擔任稽核人員**，(校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員)另學校年度總收入未達新臺幣二十億元者，可設置隸屬於校長之兼任或專任稽核人員，最遲於 104 年 12 月 31 日前完成。

2)新增校務基金三項自籌收入並更改一項名稱：學雜費收入(新增)、政府科研補助或委託辦理之收入(新增)、其他收入(新增)；建教合作收入修訂為產學合作收入(改名)。以上將新增相關自籌收支管理辦法及控管機制異常之處理方法。

3)新增 105 年度「財務規劃報告書」(包含：教育績效目標、年度工作重點。、財務預測、風險評估、預期效益、其他)及 105 年度「校務基金績效報告書」(包含：績效目標達成情形(含投資效益)、財務變化情形、檢討及改進、其他事項)，依期限分別於明年 105 年 4 月 30 日及後年 106 年 6 月 30 日完成報部且事前須經校務會議通過。

4)校長續任需提供校務基金及開源節流計畫執行成效等相關資料，送交當年度校務會議參據：依本辦法第 24 條規定，學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

(2) 有關本校「104 學年度全校工作計畫」彙編作業，各單位配合 2014-2017 近中程計畫書架構之目標及策略，已於 11 月上旬陸續撰寫送返秘書室彙整，待彙編初稿，將以電子郵件轉請各學院及負責處室進行「同儕審核」作業程序。

審核作業係 98.9.29 業務會報討論決議，分工如下：

1) 各院長分別審視學院內各系所工作計畫。

2) 行政單位分類如下：

A. 秘書室負責（秘書室、研發處、推廣教育中心、能力鑑定中心）

B. 教務處負責（教務處、通識教育中心、電算中心、圖書館）

C. 學務處負責（學務處、軍訓室、體育室）

D. 總務處負責（總務處、人事室、主計室、環安衛室）

2、工作成果

(1) 依據 10 月 14 日第 173 次行政會議校長指示辦理，有關 9.22 接待 APEC 外賓參訪本校頗獲佳評，對參與人員敘獎作業，業經完成表冊彙集，刻正由本室簽陳辦理中，本次相關單位提供敘獎名冊計有 62 位，後將由人事室分別依敘獎對象於職評會及約用工作人員考核委員會中進行審核。

(2) 104 年度傑出校友由高雪芬、方慧芬、郭明娟、陳麗琴、朱俐蓉、梁穎、林育靜、陳慈桑、鄭東真等九人獲獎，已邀請於校慶當日返校領獎，因故未能出席者，再另行郵寄獎座及獎狀。傑出系(所)友林雅慧、洪嘉玟、鄭玉緞、郭秋雅、丁宥允、沈行峰、林淑瓊、邱劉金榜、李麗惠、高健智等十人，則於校慶結束後，郵寄獎狀乙紙，以茲表揚。

(3) 會同校友會於校慶當日辦理 104 年度校友大會，並邀請退休教職員及畢業校友共 48 人一同與會參加。

(4) 校史人物訪談現正執行中，將採訪校內教職員 42 人，預計於 104 年 12 月底前完成訪談初稿後，另請校外專家協助潤稿。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：教務處/李亭亭教務長】

案由：本校 105 學年度學雜費收費標準是否比照 104 學年度學雜費收費標準，提請審議。

說明：

1. 本校 104 學年度學雜費收費標準，如 [附件八\(P.47\)](#)，請參閱。

2. 105 學年度如比照 104 學年度學雜費收費未調整，註冊組則逕行公告；如擬研議調整 105 學年度學雜費收費標準，則配合依啟動相關審議與溝通程序，以符合教育部規定。

決議：

1. 本校學雜費收費標準已逾 14 年未予調整，相較其他學校已屬低廉，加以為提昇教學品質，近年本校增聘師資，經費支出相形增加，確有啟動調整學雜費程序之必要。

2. 本案照案通過。請教務處後續辦理調整學雜費收費標準過程依下列原則進行：

1) 請循相關行政程序辦理調漲學雜費暨報部作業。

2) 為期學雜費調整能有效反映人事及教學成本，故碩博班和大學部之學分費基準應做適當的調整。

3) 調整原因需積極與學生及家長充份溝通說明，且辦理過程之資訊應公開透明化。

提案二 【提案單位：教務處/李亭亭教務長】

案由：配合業務編組擬將教學卓越中心改編為校務研究辦公室，提請討論。

說明：

- 1.經校長指示，中心將配合任務編組成立校務研究辦公室，其任務為提升本校校務發展及專業管理能力，提供教育研究議題與爭取專案計畫所需之方案及策略擬定，並促進辦學品質及評估學生學習成效。
- 2.「國立臺北護理健康大學校務研究辦公室設置要點」草案，詳見**附件九(P.48)**。
- 3.學校組織架構圖（含校務研究辦公室），詳見**附件十(P.49)**。

決議：

1. 原條文第二條(二)「依據數據分析結果提出改善策略…。」增加「及事証」等文字；修訂後條文為「依據數據及事証分析結果提出改善策略…。」
2. 原條文第五條「本要點經業務會報及行政會議通過後施行，…。」刪除其中「業務會報及」並增加「校長核定後」等文字；修訂後條文為「本要點經行政會議通過，校長核定後後施行，…。」
3. 餘照案通過。本案自 105 學年度 1 月 1 日起啟動運作。

提案三 【提案單位：教務處/李亭亭教務長】

案由：擬新增國立臺北護理健康大學評鑑工作小組設置要點，提請審議。

說明：

1. 依據本校校內自我評鑑辦法第四條規定，**如附件十一(P.50)**評鑑組織架構圖
2. 評鑑工作小組主要任務在籌畫校級自我評鑑法制作業、評鑑效標解義、特色指標之建立等幕僚業務。
3. 本校評工作小組設要點草案 (**如附件十二，P.51**)

決議：照案通過。

提案四 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬修定「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項」，提請討論。

說明：

1. 依據 104 年 9 月 24 日「行政管理費回歸事宜」討論會議決議第四項說明辦理。
2. 因應國科會升格為科技部，且因行政管理費作業時程配合科技部計畫結案，訂為每年 9 月核算前一年度計畫案，10 月正式發放至各院，故提請將「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項」第二點及第八點第一項配合修改。修改法規對照**如附件十三(P.52-P.56)**。

決議：照案通過。

提案五 【提案單位：通識教育中心/曾育裕主任】

案由：提案「國立臺北護理健康大學實驗動物照護及使用委員會設置辦法」(草案)**參見附件十四(P.57-P.58)**，提請 審議。

說明：依據104年10月7日業務會報決議設置「國立臺北護理健康大學實驗動物照護及使用委員會設置暨管理辦法」。

決議：

1. 原條文第四條原修文「…經本會審議核可，始得進行；變更時亦同。」其中「；」修訂為「，」。

修訂後條文為「…經本會審議核可，始得進行，變更時亦同。」

2. 餘照案通過。

提案六 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正「本校專案計畫工作人員報酬支給標準表」備註第 2 點、第 8 點，修正內容草案如附件(如附件十五，P.59-61)，提請 討論。

說明：

1. 為激勵本校約用工作人員士氣及提升工作品質與績效，本室及主計室刻正共同研擬調整約用工作人員薪點折合薪資標準方案：
(1)調整理由：校務多元發展、配合高教創新轉型、政府政策鼓勵照顧員工。
(2)調整方案：由現行單一薪點折合薪資標準，每點按107元折算，調整為大學（含專科）每點為112元、研究所碩士每點109元：

	大學畢業者	碩士學位者	碩士與學士比較
現行薪資標準	250*107=26750	320*107=34240	+7490
調整後薪資標準	250*112=28000	320*109=34880	+6880
調整後增加數	+1250	+640	

2. 本校退休再任之舊制職員及助教、教官(計有桑○雲、吳○源、張○韞、林○夙)，因受公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額 32,160 元之規定，是類人員前經 100 年 11 月 17 日校務基金管理委員會會議決議通過，其薪給最高以 32,000 元為限，故本次調薪擬不包含上開人員。
3. 本案業經 104 年 11 月 4 日業務會報通過，如奉本會通過，將續提校務基金管理委員會通過後，自 105 年 1 月 1 日起實施。

決議：照案通過。

提案七 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：本校各單位進用專案計畫人員申請案，提請 審議。

說明：

1. 相關規定：

- (1) 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」第三點規定：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。

同要點第九點規定：專案計畫工作人員以一年一聘(僱)為原則。

- (2) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第九點(七)：專案計畫工作人員進用原則：
- A. 各單位進用專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
 - B. 各單位進用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。
 - C. 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。
 - D. 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。
 - E. 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。
- (3) 各系所人力配置，經 95 年 11 月 22 日九十五學年度第一學期第八次業務會報決議如下：單一系所科配置行政助理一名。系所合一：行政助理一名，校外工讀生一名。若學生超過五百人者，行政助理一至二人，校外工讀生一至二人。超過一千五百人者，行政助理三至四人，校外工讀生三至四人。行政助理一名及校外工讀生一名，得以約聘行政助理一名進用。
- (4) 身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項規定，公立學校員工總人數在 34 人以上者，進用身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三；同條第 3 項規定，員工總人數計算方式，以各義務機關每月 1 日參加勞、公保人數為準。
2. 本校各單位現有專案計畫工作人員 76 人，本次續延計畫申請案共計 4 件(人事室 1 件、電算中心 1 件、護理系 1 件、健管系 1 件)，詳見附件十六(P. 62; 申請書參見 P. 64-P. 69); 另新增計畫申請案 1 件(電算中心)，詳見附件十七(P. 63; 申請書參見 P. 70-P. 71)。相關申請書
3. 請各相關單位主管補充說明。
- 決議：
1. 人事室、電算中心、護理系、健管系之續延計畫申請案，照案通過。
 2. 電算中心新增計畫申請案照案通過；另請於工作簡述中增列「支援校務研究」相關業務。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16 點 10 分。

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
總務處	全校空間盤點進度。	10/30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目前全校各單位空間盤點調查表尚有推廣教育中心未繳回，已再次發函通知。 2. 10月30日前將比對及整理校內各單位填覆之空間調查表，進行實地勘查比對與整理，完成全校空間盤點工作。 	無	否	
總務處	空間分配及回收機制修訂進度。	11/30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 104年校園規劃委員會委員已發出聘函。 2. 正協調下次開會日期，會中將提案討論修訂本校空間分配及回收機制，另亦將修訂本校一般辦公室裝潢及傢俱費用標準及各單位空間使用申請。 3. 上述修訂辦法預計11月30日前送行政會議審議，完成立法程序。 	無	否	
校長指示：請總務處後續就本辦法加強宣導。						

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
通識中心	通識學院籌辦情形		計畫書撰寫中。	無	否	

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
通識中心	通識教育中心是否需接受單獨評鑑、評鑑指標為何、及通識教育中心究屬行政類或學術類評鑑。		詢問過教育部技職司綜合評鑑科、通識教育學會、台灣評鑑學會、高等教育評鑑中心基金會均回覆未有本校通識教育單獨評鑑的規劃。	無	否	
<p>校長指示：通識教育中心於 106 年教育部綜合評鑑中雖歸類為行政類評鑑，惟本校自 106 年完成外部評鑑後，將全面朝向自我評鑑機制發展。因此通識中心提昇為通識學院朝向專業類發展後，未來在本校自評機制和指標上，應自我定位並轉型為學術類自我評鑑。</p>						

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
人事室	辦理「本校助理及臨時約用人員之聘任、簽約、加保及管理作業」說明會	104.11.9	預訂於 104 年 11 月 9 日辦理說明會。	無	無	

整合型工作項目：						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
人事室	本學期發展完成多元升等辦法(請人事室辦理相關說明會)		<ol style="list-style-type: none"> 業修正本校教師聘任及升等審查作業要點第 12 點，納入以教學實務升等、應用技術升等代替著作升等之規定，經 104 年 5 月 26 日校教評會、104 年 6 月 24 日校務會議修正通過。 104 年 9 月 8 日校教評會審議通過以「教學實務研究」審查意見甲乙表、「教學實務成果」審查意見甲乙表、「技術應用成果」審查意見甲乙表。 104 年 10 月 29 日校教評會已審查通過護理學院、人康學院及健科學院之升等審查細則，另通識中心刻正研議中。 	無	無	
護理學院		10/12	10/12 院教評通過、10/29 校教評審議通過。			

整合型工作項目：						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
健科學院		104/10/30	已於104/10/28召開院教評會議修訂本院教師聘任及升等細則，並送人事室審議。	無	否	
人康學院		104.10.30	本院多元升等辦法已通過院教評會議(104.10.19)。	無	否	
通識教育中心		11月底	辦法已初擬，預計召開中心會議、中心教評會及院教評會審議。	無	否	
校長指示：教育部 11 月正式函請本校設置健康照護產學合作中心，成為教育部幕僚單位；本校可望成為全國七所特色大學之一，加以目前已完成教師多元升等制度之建立，接續即可將本校成功經驗輸出輔導全國 18 所醫護類相關專科學校，使其完整建立多元升等制度，請教務長和研發長商議輔導機制及進一步做法。						

整合型工作項目：						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否口頭報告	備註
教務處	教務處向電算中心提出選課系統程式修改需求，設定學生選課上下限之門檻及提醒機制。		已於 10 月 19 日與電算中開會討論提醒機制的需求，並於 10 月 26 日提供具體的程式修改需求內容。	無	無	
電算中心			1. 新選課系統已於 104/07/01 上線，管理端原本就有程式設定該次模組選課之上下限學分門檻。 2. 學生選課時之提醒機制，請教學業務組依照 ISO 規範提出「校務行政電腦化需求表」詳述提醒機制之內容，再表定預定完成日期。	無	無	

(回議程 P.1)

教務處報告 附件一 (回 P.1)

101-103 學年成績更改案件(不及格改及格)統計表

學院	系所	101 年度	102 年度	103 年度
護理學院	護理系	0	1	2
健科學院	長照系	0	0	1
人康學院	運保系	0	0	1
	幼保系	1	1	1
通識中心		1	0	2
總計		2	2	7

105 學年度碩博班甄試報名統計人數表

		105 學年度碩博班甄試				
系所(組)別		招生名額	報名人數	完成繳費人數	錄取率 (招生名額/完成繳費人數)	備註
護理系博士班		6	10	10	60.00%	
護理系碩士班	成人	3	27	19	15.79%	20.90%
	老人	1	6	6	16.67%	
	婦女	2	7	7	28.57%	
	精神	2	8	7	28.57%	
	社區	2	9	6	33.33%	
	兒童	1	7	7	14.29%	
	成人專科	2	17	12	16.67%	
	護理資訊	1	3	3	33.33%	
助產及婦女健康照護系護理助產碩士班		5	9	9	55.56%	
中西醫結合護理研究所		7	9	9	77.78%	
醫護教育研究所		7	17	9	77.78%	
健康事業管理系碩士班		10	18	15	66.67%	
資訊管理系碩士班	一般生	12	17	16	75.00%	76.47%
	在職生	1	2	1	100.00%	
休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班		6	18	13	46.15%	
長期照護系碩士班		7	31	26	26.92%	
嬰幼兒保育系碩士班		9	24	18	50.00%	
運動保健系碩士班		5	13	10	50.00%	2 名低收入戶生不需繳費
生死與健康心理諮商系碩士班	諮商心理組	3	28	23	13.04%	17.86%
	生死學組	2	6	5	40.00%	
總計		94	286	231	40.69%	

104 學年度碩博班甄試報名統計人數表

		104 學年度甄試					
系所(組)別		招生名額	最終報名人數	最終繳費人數 A	錄取人數 B	錄取率 (C=B/A)	
護理系博士班		6	17	16	6	38%	
護理系碩士班	成人	3	30	24	4	17%	20%
	老人	1	11	10	2	20%	
	婦女	2	10	9	2	22%	
	精神	2	5	3	1	33%	
	社區	2	8	7	2	29%	
	兒童	1	7	6	1	17%	
	成人專科	2	8	7	2	29%	
	護理資訊	1	5	5	0	0%	
助產及婦女健康照護系護理助產碩士班		5	8	7	5	71%	
中西醫結合護理研究所		7	19	14	7	50%	
醫護教育研究所		7	18	18	7	39%	
健康事業管理系碩士班		10	34	27	10	37%	
資訊管理系碩士班	一般生	12	25	24	12	50%	50%
	在職生	1	1	1	0	0%	
休閒產業與健康促進系 旅遊健康碩士班		6	25	22	6	27%	
長期照護系碩士班		7	35	31	7	23%	
嬰幼兒保育系碩士班		9	14	12	7	58%	
運動保健系碩士班		5	7	4	3	75%	
生死與健康心理 諮商系碩士班	諮商心理組	3	44	41	3	7%	10%
	生死學組	2	9	7	2	29%	
總計		94	340	295	89	30%	

回議程 P. 2

103-108 學年度科技校院系所評鑑指標

一、系所評鑑

1. 目標、特色與系所務發展

內涵：系所依據務實致用之技職教育目標，以及配合校務及院務發展目標、產業發展與專業發展趨勢，擘劃系所教育目標、特色及發展計畫、學生核心能力，訂定師資聘任、招生與畢業條件，建立健全行政管理機制，妥善規畫及運用空間與資源，展現系所發展特色與提升學生競爭力。

參考效標	表冊建議佐證內容及備查文件
1-1 系所依據校務及院務發展目標及專業發展趨勢，考量學生背景，評估自身發展條件，訂定系所特色及發展計畫。	1) 說明系所教育目標及其內涵，能展現系所功能與特色，且符合時代潮流與社會需求，並說明校、院、系教育目標之關聯性。 2) 教育目標修定流程、會議紀錄、執行成效及參與關係人為何。
1-2 系所訂定教育目標、學生核心能力及畢業條件，以提升學生競爭力。	1) 訂定學生核心能力之相關資料及檢核機制，包括系所的核心能力、系所對應之院的核心能力及院對應校之基本素養。 2) 系所學生核心能力說明及評量規準表格。
1-3 系所符應其教育目標與特色，建立師資聘任及招生策略。	1) 系所教育目標與特色和教師專長佈局之對應關聯性。 2) 師資聘任之流程及審查機制。 3) 系所對現階段學生來源之分析，依此結果規畫招生策略，並檢視歷年招生活動結果。
1-4 系所行政管理機制之規畫與執行。	1) 包含行政人力的配置及各類委員會之組成、職掌。 2) 委員會相關辦法佐證。
1-5 系所空間及資源之規畫、運用、管理及維護機制及成效。	1) 系所現行空間（專業教室）、資源（經費、圖書、設備）之規畫呈現，並說明使用情形及管理機制(及改善策略)。 2) 圖書經費之運用及系所專業圖書（含資料庫）之概況，請圖書館統一提供。
說明： <ul style="list-style-type: none"> • 「系所行政管理」，包含行政人力配置、各種委員會功能及運作等。 • 「系所空間及資源」，包含空間、經費、圖書、設備等。 • 「核心能力」，指學生畢業時所具備之專業知識與能力。 	

2.課程規畫、師資結構與教師教學

內涵：課程規畫能配合系所教育目標，並符應專業特性、產業發展及學生特質需求。課程結構與內容能符合專業發展及人文關懷的特性，以培養學生專業知識、實務能力並符應社會需求。

系所能因應系所務發展計畫聘任專兼任師資，師資結構與專長符應專業課程規畫與系所教育目標及特色。

教師教學科目與專長相符，教學負擔合理，能於教學、研究、產學合作及專業服務上充分發揮其專業知能，且教學能因應產業特性及學生特質，運用適切之教學內容及方法，提升學生學習成效。

教師主動參與學校教師專業成長活動，並根據教學評量結果，精進教材教法，增進學生學習成效，以提升教學品質。

參考效標	表冊建議佐證內容及備查文件
2-1 課程規畫符應系所教育目標、社會及產業發展需求，並考量學生特質之作法。	1) 說明課程規畫與教育目標、核心能力關聯性及對應表(建議以圖表說明課程地圖應用情形)。 2) 說明目前社會及產業需求。 3) 分析學生來源背景及課程設計之關聯性。
2-2 課程規畫能符合專業發展及人文關懷的特性，以培養學生專業知識、實務能力及人文素養。	1) 請說明課程規劃與專業發展的關連性。 2) 請說明課程規劃與人文關懷的關連性。 ※包含課程科目表、必選修課程之制定、分組或模組課程及畢業門檻制定之原因。
2-3 實務課程規畫及運作機制。	1) 「實務課程」規畫包含檢視與校系發展目標、瞭解產業需求、分析培育工作人力所需具備能力(詳見「說明」)。 2) 課程中實施多元評量之情形。
2-4 系所專兼任師資結構、專長與系所教育目標及特色之相關性。	1) 「師資結構」，包含專兼任教師人數、專長及授課鐘點等(詳見「說明」)。 2) 因應系所務發展計畫聘任專兼任師資，師資結構與專長符合本系所需求之情形。
2-5 專兼任教師授課能因應產業特性及學生特質，運用適切之教學內容與方法，提升學習成效。	1) 說明授課如何與產業要求、學生特質結合。 2) 提供業師參與授課情形及教學評量之回饋。 3) 說明教師使用不同教學策略如磨課師及翻轉教室之情形。
2-6 教師參與教學專業成長活動並運用教學評量結果，增進教學品質之情形。	1) 說明教師能依據實際教學情況或教學評量結果，進行教學、課程內容等之改善或調整。 2) 提供教師專業成長紀錄，如參與教師經驗分享、教師傳習活動、諮詢服務、教學工作訪等，增進教師教學之情形。 3) 說明對教學評量結果待改善之教師，系所或校方協助教師提升教學並給予專業輔導之情形。

2-7 其他特色規畫及運作情形。	<p>特色列舉：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 依據不同生涯規畫目標提供課程模組或跨領域課程，提升學生所需能力，建立多元學習之規畫作法為何?(如跨領域課程、學程、國際課程、多元課程設計) 2) 鼓勵教師進修辦法為何?教師進修之審查是否合理?執行成效如何?
<p>說明</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「學生特質」，即學生之特性與素質，包括學生的學習動機、學習態度與信念、預備知識、學習行為與學習表現等。 • 「課程規畫」，包含課程、學分、課程大綱、課程檢討、教學評量與改進機制等。課程大綱須說明大綱規畫與學生核心能力之關聯性。 • 「實務課程」規畫包含檢視與校系發展目標、瞭解產業需求、分析培育工作人力所需具備能力，並完成課程規畫、教學科目及教學大綱發展及修正。 • 「師資結構」，包含專兼任教師人數、專長及授課鐘點等。教師專長可依其學位、研究、著作、實務經驗或產學合作來衡量與系所教育目標及學生核心能力之配合程度。 	

3.教學品保與學生輔導

內涵：系所能依據學生特質、基本素養與核心能力目標，具體規畫並整合校內外相關資源，制訂有效協助學生學習之策略，以達成系所教育目標；並能針對學生學習、生活及生涯發展需求，鼓勵學生積極運用學校及系所提供的資源。

參考效標	表冊建議佐證內容及備查文件
3-1 系所依據學生能力需求制訂學習成效檢核方式並落實之情形。	<ol style="list-style-type: none"> 1) 「學習成效檢核」機制及執行情形，例如可說明「多元評量」實施及辦理成果。(詳見「說明」) 2) 學生學習成效評估系統建構圖。
3-2 系所針對學生之課業、生活、生涯及就業所採行之輔導機制及落實情形。	<ol style="list-style-type: none"> 1) 「課業輔導機制」，包括 TA 制度、Office hours、補救教學等。(詳見「說明」) 2) 校方學習輔導制度及預警機制(請學務處提供)再補充系所作法。 3) 學生職業生涯諮詢機制作法為何?如職涯導師或其他執行成效。
3-3 系所提升學生實務能力之具體措施。	<ol style="list-style-type: none"> 1) 可說明相關措施如引進業界兼任教師或業師、開設專題製作(研究)、規畫業界實習、輔導學生考照、指導學生參與校內外競賽等。(詳見「說明」) 2) 歷來學生考照、參賽成果紀錄。
3-4 其他有關增進學生學習意願及提升學習成效之具體	<ol style="list-style-type: none"> 1) 鼓勵學生修讀進階課程規畫，如輔系、雙主修、申請五年雙學位等辦法。

作法。	<p>2) 鼓勵學生考取專業證照或語文能力檢定。</p> <p>3) 鼓勵學生交流、成長與學習之適當辦法及執行成效，如參與社團活動、參與國內外學術研討會、交換學生、國內外實習課程、各項獎學金、校內外競賽、服務學習等。</p>
<p>說明</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「學習成效檢核」，包含學生基本素養及核心能力之檢核、學生畢業條件達成之檢核，以及其他多元評量方法之執行情形等。研究所之「學習成效檢核」包含研究生論文指導及品質確保之作法。「多元評量」係指評量方式的多元化及實施過程的多元化。評量執行兼顧時機、功用、作用、結果的解釋與運用，內容兼顧知能、技能，並以客觀測驗、實作、口頭問答等多元方式進行評量。 • 「課業輔導機制」，包括 TA 制度、Office hours、補救教學等。 • 「提升學生實務能力之措施」，如引進業界兼任教師或業師、開設專題製作（研究）、規畫業界實習、輔導學生考照、指導學生參與校內外競賽等。 	

4.系所專業發展與產學合作

內涵：系所能因應其教育目標及特色、社會與產業需求，建立有效的專業發展與產學合作之作法，尋求並善用相關資源，進行系統性或整合性的產學合作、技術開發與專業服務。系所的產學合作、技術開發、專業服務表現與學術研究能有具體成效，並能結合教學，提供學生學習與實習機會，發揮實質效益。

參考效標	表冊建議佐證內容及備查文件
4-1 系所因應教育目標及特色、產業需求，規畫及推動系所專業發展與產學合作的作法。	1) 說明系所辦理產學合作流程及檢核辦法。 2) 可提供教師執行計畫獎勵辦法（可包含校、院、系所等不同的獎勵制度，如計畫折抵鐘點、補助新進教師學術研究計畫等）。
4-2 系所產學合作、技術開發、專業服務及研發成果。	1) 可提供邀請國內外學者來訪、教師參與相關學術及專業組織活動之記錄與成果。（可以統計圖表呈現） 2) 說明系所產學合作執行成果。
4-3 教師將產學合作或研發成果融入教學，提供學生實習及人才培育之作法。	1) 教師如何將產學或研發成果內入授課科目或主題 2) 學生的實作、專題、論文主題與教師之包含論文、技術報告、專利、技轉、商標、著作權、作品展演、企業診斷與輔導、商品化產品及其他智慧財產權益之運用成果等。
說明 • 「研發成果」，包含論文、技術報告、專利、技轉、商標、著作權、作品展演、企業診斷與輔導、商品化產品及其他智慧財產權益之運用成果等。	

5. 學生成就與職涯發展

內涵：在校生與畢業生學習成就與發展能符合系所教育目標與特色，且系所能建立追蹤聯繫管道與機制，追蹤畢業系友之職涯發展情形，並有成效。

參考效標	表冊建議佐證內容及備查文件
5-1 學生學習成效與發展符合系所教育目標與特色。	1) 「學生學習成效」，可包含學生在學期間取得專業證照、實務學習、參與校內外及國際競賽（詳見「說明」）。 2) 學生專業表現統計表。
5-2 提升學生就業力之規畫措施。	1) 可說明課程改進、教師專業實務能力增進、職涯輔導等之相關配套措施。 2) 課程改進之作法，如必選修之調整、實習及實作課程之規劃，教師實務訓練或與實習場所參與教學之情形。 3) 畢業生問卷回饋、雇主及產業代表問卷回饋之建議，以說明系所課程、教學改善之機制及作法。
5-3 系所應屆畢業生進路發展之情形。 5-4 系所建立畢業系友追蹤聯繫管道與機制之情形。	1) 「畢業生進路發展」，包含進修、就業、創業、服兵役、留學及其他（含待業）情形。 2) 學生畢業流向與工作統計表。 3) 畢業生學生學習成效分析與結果。 4) 建立畢業生(校友)聯繫管道資料，如校友會、系所友會、定期舉辦相關畢業生(校友)活動等之描述。
說明 <ul style="list-style-type: none"> • 「學生學習成效」，可包含學生在校期間取得專業證照、實務學習、參與校內外及國際競賽及其他專業表現之情形。 • 「學生就業力規畫措施」，包含課程改進、教師專業實務能力增進、職涯輔導等之相關配套措施。 • 「畢業生進路發展」，包含進修、就業、創業、服兵役、留學及其他（含待業）情形。 	

6.自我改善

內涵：系所對內能建立自我評鑑作法，檢視辦學績效，並推動持續改善以提升品質之作為，達成系所教育目標，以確保系所永續發展。對外，能蒐集各方意見，作為自我改善與提升系所競爭力之參酌。

參考效標	表冊建議佐證內容及備查文件
6-1 系所自我評鑑作法與落實情形。	1) 院、系（所）評鑑辦法及持續追蹤改善機制。（學服組提供校層級評鑑辦法及流程圖供參考） 2) 系所所屬專業領域之評鑑法，如 101 學年綜合評鑑護理系接受 TNAC 之評鑑。
6-2 系所持續改善及提升品質之作法。	1) 「系所持續改善作法」，包括蒐集並參考師生、家長、校友、雇主、業界賢達等意見，以改善系所務品質之作法。（詳閱「說明」）
6-3 系所針對前次評鑑（訪視）意見之檢討及後續處理情形。	1) 針對 101 學年評鑑及 103 學年改大書審評鑑委員意見之檢討及改善處理情形。
6-4 其他措施。	1) 系所邀請或辦理書審、專家座談、預評等
說明 •「自我評鑑作法」，可參酌教育部「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」辦理。 •「系所持續改善作法」，包括蒐集並參考師生、家長、校友、雇主、業界賢達等意見，以改善系所務品質之作法。	

回議程 P.2

系所評鑑項目之設計架構



陳振遠／2010

認可制評鑑的準備



傅勝利／認可制評鑑的定位與精神／2014

近中程目標與策略修正建議

原目標	原策略	具體建議
目標 1： 促進跨領域合作，提升實務創新與國際化	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動各學院與中心於教學、產學與研發跨領域合作。 2.推動護理健康領域聯盟機制，建立產與學界之合作夥伴關係。 3.拓展國際與兩岸合作，培育具有世界觀之健康照護人才。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.以系所進行國際學術交流活動。 2.提升學生國際學習的能力與機會。 3.建立各專業領域特色。 4.透過學校 KPI 制度與教師評鑑或獎勵機制，鼓勵教師推動參與學校大型計畫、招生和產學聯盟。 5.以學院為主導，設定跨學院合作的目標。 6.編訂經費提供師生國際及兩岸交流的機會，以提升師生國際視野。 7.增加資訊產業合作。 8.強化教師實務增能、積極推動企業深耕。 9.鼓勵教師跨領域合作、推動學用合一的教學。 10.積極拓展機構的合作夥伴關係、提升師生的實務能力。
目標 2： 推動體制再造，落實學院專業權責	<ol style="list-style-type: none"> 1.進行組織體制再造與制度建立，以求永續經營與發展。 2.賦予學術行政單位應有權責，推動專業學院概念，落實產學研發與人才培育。 3.推動系所合一。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.改變縱向合作方式，以專業域與專案合作方式建立橫向連結團隊，落實各項校務計畫合作發展與推動。 2.將學校未來發展理念及策略傳達予全校專業及行政人員認知與取得支持。 3.無意見(給讚)。 4.目前問題是擔心沒有足夠的人才... 事情需要有人執行。 5.組織再造需要經費使用的彈性。
目標 3： 加強策略聯盟，實踐教學卓越	<ol style="list-style-type: none"> 1.發展優良之教學研究模式與制度，納入校務運作機制常態化運行。 2.整合各學院資源統整發展典範特色，以發揮拔尖領航效果。 3.推動學用合一實務教學。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師多元升等 <ol style="list-style-type: none"> (1)長期規劃教學資源 (2)聯結教師支援網絡 (3)建立教師成長社群 2.依各專業領域發展現況與瓶頸，整合校內與校外資源尋找問題解決方法，再透過產官學聯盟與相關專業團體如工會組織等，建立跨領域合作與資源整合，發展本校各專業特色課程學程與人才養成方案，重塑學校專業形象。 3.結合業界導師形式加入，發揮學用合一。 4.強化技職教學聯盟(互補或同質性學校) 5.鄰近學校合作。 6.加強網路課程的學習。
目標 4：	1.積極推動老舊校舍重	1.參閱總務處發展藍圖。

原目標	原策略	具體建議
活化校園空間，積極建設校區	<p>建，活化運用城區校區資產空間。</p> <p>2.積極興建石牌校區新校舍，調整各單位空間需求，形塑護理健康典範科技大學。</p>	<p>2.保留兩個校區的特色、與社區積極結合、強化文化力。</p> <p>3.學生宿舍兼顧綠建築、智慧化。</p>
目標 5： 形塑專業形象，創新校園文化	<p>1.注重形象營造，主動參與外部教育及公共政策討論，爭取社會支持與信賴，擴大影響力。</p> <p>2.建立社區積極互動網絡，規劃社區服務學習計畫。</p> <p>3.積極服務校友，創新校園文化。</p>	<p>1.加強敦親睦鄰、社區營造、資源共享。</p> <p>2.依各專業領域發展現況與瓶頸，整合校內與校外資源尋找問題解決方法，再透過產官學聯盟與相關專業團體如工會組織等，建立跨領域合作與資源整合，發展本校各專業特色課程學程與人才養成方案，重塑學校專業形象。</p> <p>3.從服務校友，思考校友回饋的策略。</p> <p>4.將校園經營成鄉村俱樂部，課餘時間及假日營造健康社區。</p> <p>5.強化校友服務中心、追蹤校友動態。</p>

回議程 P. 7

國立大學校院校務基金管監辦法

第一章 總則

- 第 1 條 本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。
- 第 2 條 國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。
各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。
- 第 3 條 本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下：
一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第二章 組織

- 第 4 條 學校依本條例第五條第一項規定設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），其運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。
- 第 5 條 管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。
- 第 6 條 學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。
前項所稱年度總收入，指學校最近年度收支餘絀決算表之業務收入及業務外收入。

第 7 條 管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。

第 三 章 校務基金管理及運用

第 8 條 自籌收入得支應下列事項：

一、學校人員人事費：

(一) 編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

(二) 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

(三) 編制外人員之人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、出國旅費。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

六、新興工程。

七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

第 9 條 學校以自籌收入支應前條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。

第 10 條 學校以自籌收入規劃辦理第八條第一項第六款之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

第 11 條 學校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學

校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

受贈收入有指定用途者，其用途應與學校校務有關。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

第 12 條 各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經管理委員會審議通過。

第 13 條 學校依本條例第十條第四項規定組成之投資管理小組，應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經管理委員會審議通過後執行。

第 14 條 學校投資本條例第十條第一項第三款及第四款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。

前項所稱留本性質之受贈收入，指學校與捐贈者間以契約或協議約定，學校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

第 15 條 學校持有本條例第十條第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

第 16 條 學校應審酌校務基金自籌能力及校務發展需求，建立有效之管控機制，並依本條例第十三條第二項規定訂定自籌收入收支管理規定，提報管理委員會審議通過後，報教育部（以下簡稱本部）備查。

前項自籌收入收支管理規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式。

第 17 條 自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第四章 校務基金監督機制

第 18 條 稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，

請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

第 19 條 稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

第 20 條 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：
一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
三、其他違反法令之行為。
稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第 21 條 前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：
一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
二、校務基金之執行未達績效目標。
三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
四、年度決算實質短絀。
五、賸餘或可用資金有異常減少。
六、開源節流計畫之執行未具成效。
七、其他缺失或異常事項。
前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第 22 條 稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。
稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。
第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

第 23 條 學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。
前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。
稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

第 24 條 學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可

用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

第 25 條 學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

- 一、教育績效目標。
- 二、年度工作重點。
- 三、財務預測。
- 四、風險評估。
- 五、預期效益。
- 六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報本部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

第 26 條 學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

- 一、績效目標達成情形（包括投資效益）。
- 二、財務變化情形。
- 三、檢討及改進。
- 四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

第 27 條 學校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於本部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

第 28 條 學校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定，公告於校務基金公開專區：

- 一、前三季於每季終了後一個月內公告。
- 二、第四季於年度終了後三個月內公告。

前項應公開透明之資訊，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

第 29 條 本部為瞭解學校校務基金執行之情形，得組成專案小組至各校訪視或委請會計師查核，並作成專案報告。

第 30 條 學校執行校務基金有下列情形之一者，本部得命學校限期改善；屆期未改善者，得視其情節輕重，調降學校依第九條第一項所定比率上限或限制不得支給：

- 一、年度決算實質短絀。

二、第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。

三、可用資金過低，致影響學校校務基金健全。

四、依前條之專案報告，有涉及學校校務基金執行之缺失或異常情形。

五、其他缺失或異常事項。

第五章 附則

第 31 條 國立大學附設醫院之基金收支、保管及運用，依其他相關法令之規定，不適用本辦法。

第 32 條 國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本辦法之規定。

第 33 條 本辦法自發布日施行。

回議程 P.10

國立大學校院校務基金設置條例

第一章 總則

- 第 1 條 為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，並促進學校財務之彈性運作，國立大學校院應設校務基金，特制定本條例。
- 第 2 條 國立大學校院校務基金（以下簡稱校務基金）屬預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算。
- 第 3 條 校務基金之來源如下：
一、政府循預算程序之撥款。但不包括第二款第四目之補助或收入。
二、自籌收入，其項目如下：
（一）學雜費收入。
（二）推廣教育收入。
（三）產學合作收入。
（四）政府科研補助或委託辦理之收入。
（五）場地設備管理收入。
（六）受贈收入。
（七）投資取得之收益。
（八）其他收入。
前項第二款第四目所稱政府科研補助，指政府依科學技術基本法等相關規定，為促進科學技術研究發展對國立大學校院所為之補助。
- 第 4 條 校務基金之用途如下：
一、教學及研究支出。
二、人事費用支出。
三、學生獎助金支出。
四、推廣教育支出。
五、產學合作支出。
六、增置、擴充、改良資產支出。
七、其他與校務發展有關之支出。

第二章 組織

- 第 5 條 校務基金應設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任，其餘由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。
前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員任期二年。
- 第 6 條 管理委員會之任務如下：
一、校務基金年度概算擬編之審議。

- 二、校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。
- 四、依第十三條第二項所定自籌收入收支管理規定之審議。
- 五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

第 7 條 國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依

下列規定辦理：

- 一、年度總收入在新臺幣二十億元以上者，應置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。
- 二、年度總收入未達新臺幣二十億元者，得準用前款規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員。

專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，所需人力由各校現有預算員額內調整，稽核主管並得以契約進用。

前項稽核人員執行第八條任務時，其迴避事項由教育部定之。

第 8 條 國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下：

- 一、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。
- 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
- 四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- 六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

第 三 章 業 務 及 監 督

第 9 條 國立大學校院一切收支均應納入校務基金，依法辦理。
校務基金管理及監督之辦法，由教育部定之。

第 10 條 為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，國立大學校院於提出年度投資規劃並經管理委員會審議通過後，得投資下列項目：

- 一、存放公民營金融機構。
- 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。
- 三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作

價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。

四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

前項第三款及第四款之投資額度上限，由教育部定之。

學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。

國立大學校院為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；投資管理小組成員之選出方式、應具備資格及其他應遵行事項等規定，由各校自行定之。

前項投資規劃及效益應納入各校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。

第 11 條 校務基金預算之編製，應以國立大學校院中長程發展計畫為基礎，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡或有賸餘之原則下，定明預估之教育績效目標，並納入年度財務規劃報告書，由國立大學校院公告之。

校務基金應配合年度財務規劃報告書執行，國立大學校院並應於次年度公告校務基金績效報告書。

前二項年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之格式內容、公告時間、方式及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第 四 章 會 計 及 財 務

第 12 條 校務基金之會計事務，由教育部統一訂定會計制度，供各校依據其學術研究及教學之特性，訂定以績效為導向之會計處理原則，據以辦理。

第 13 條 校務基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定辦理。但校務基金來源為第三條第一項第二款所定自籌收入，不在此限。

國立大學校院應針對前項自籌收入自行訂定收支管理規定，並依第九條第二項所定辦法，受教育部之監督。

第 14 條 國立大學校院受贈之財產，除屬國有財產法施行細則第二十九條第二項所定附有負擔之情形外，以受贈學校為管理機關，教育部為主管機關，免依國有財產法第三十七條規定辦理。

第 15 條 以國立大學校院名義設立之財團法人，其捐助章程明定由校長或校務行政主管為當然董事者，應定期提交財務報表及董事會會議紀錄予管理委員會。必要時，管理委員會得邀請擔任財團法人當然董事之校長或校務行政主管列席報告。

國立大學校院不得藉由前項財團法人，承攬公民營機關（構）委託之研究案或產學合作案。

第五章 附則

第 16 條 國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本條例之規定。

第 17 條 本條例自公布日施行。

回議程 P.10

秘書室報告 附件 回議程 P.10

檔 220301 收發文號：1040011817
號：
保存年 20 收發日期：104 年 10 月 07 日
限：
電子簽核 結案日期：104 年 10 月 14 日
創稿文號：1041298412



教育部 函
機關地址：10051 臺北市中山南路 5 號
傳 真：(02)23976943
承 辦 人：紀盈如
聯絡電話：(02)77365654

受 文 者： 國立臺北護理健康大學
發文日 中華民國 104 年 10 月 06 日
期：
發文字 臺教高(通)字第 1040131656 號
號：
速 最速件
別：
密等及解密條件或保密
期限：

附 (1 件) 可用資金計算方式及變化情形相關表格
件： (0131656A00_ATTCH2.xlsx, 共一個電子檔案)
[1041298412_1_0131656A00_ATTCH2.xlsx](#) (ATTCH2)

主旨：「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱本辦法) 104 年 9 月 3 日發布後之相關注意事項，請各校配合辦理，請查照。

說明：

一、本辦法發布後，各校自訂自籌收入收支管理規定、稽核人員或稽核單位設置、新興工程之財務預測、相關報告書報部期程及公告等注意事項說明如下：

(一)各校依國立大學校院校務基金設置條例第 13 條第 2 項規定訂定「自

籌收入收支管理規定」，如「國立○○大學校務基金自籌收入收支管理要點/辦法」，除依本辦法第 16 條第 2 項規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式外，亦應將本辦法第 8 條各款支應事項之原則性規範納入條文中敘明或以附件(表)方式呈現，以簡化報部備查規定之行政作業。

(二)有關稽核人員或稽核單位之設置，依本辦法第 6 條規定，增列行政主管不得擔任稽核人員。另考量稽核人員須具稽核工作經驗與相關專業背景及各校實務運作需求，爰專任及兼任稽核人員或稽核單位之設置及各校組織規定之相關法制作業期程，最遲應於 104 年 12 月 31 日前完成。

(三)學校依本辦法第 10 條規定，以自籌收入辦理新興工程時，應配合事項如下：

- 1、各校規劃辦理 5 千萬以上之新興工程時，應將工程興建期間之可用資金變化情形及營運後成本推估，納入先期規劃構想書中報本部審議。
- 2、工程興建期間之財務預測方式，將以各校每年底可用資金餘額占現金經常支出(不含產學合作及政府科研補助或委託辦理之成本)月數應至少達 4 個月以上，作為不影響學校正常運作之判斷基準。
- 3、營運後成本推估，應依建物使用年限，針對水電費、維護費及折舊費用等進行推估。

(四)另依本辦法第 24 條規定，學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

(五)有關 105 年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書報部及公開期程如下：

- 1、考量各校實務運作需求及校務會議召開期程，有關 105 年度財務規劃報告書，展延至 105 年 4 月 30 日前報本部備查；惟 106 年度財務規劃報告書仍應依本辦法第 25 條所定之期程，於 105 年 12 月 31 日前報本部備查。
- 2、105 年度校務基金績效報告書，各校應依本辦法第 26 條規定，於 106 年 6 月 30 日前函報本部備查。
- 3、上開報告書應依本辦法第 27 條規定，於本部備查後 1 個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

(六)校務基金執行情形之公開期程，依本辦法第 28 條規定，各校應於 104 年 10 月底前將第 1 季至第 3 季之截至當季止之可用資金變化情形及支出用途，公告於校務基金公開專區；至於第 4 季部分則應於 104 年度終了後 3 個月內公告。

二、檢附可用資金計算方式及變化情形表，共計 4 份，各校依本辦法規定進

行可用資金計算或預測時，應將其納入各該報告書及辦理公告。表格填報如有疑義時，請洽本部(02)7736-5958，郭先生。上開注意事項如有疑義時，技職校院請洽(02)7736-6165，吳先生；一般校院請洽(02)7736-5654 紀小姐。

正 各國立大專校院
本：

副 本部會計處、技術及職業教育司、終身教育司、高等教育司
本：

回議程 P.10

教務處提案一 附件八 回議程 P. 11

本校 104 學年度學雜費收費標準

大學部--104 學年度收費標準(單位元)	
日間部	學費 14840 元 / 雜費 10760 元
進修部	每學分學雜費 950 元
在職專班	學分學雜費 2375 元
延修生或修習英語測驗實作課程	每學分學雜費 950 元 (未修課者，請參考備註 3)
備註：	
1. 本校學生修讀校內不同學制、班別、課程，應依新學籍之標準繳交相關費用。(102 年 6 月 19 日教務會議決議)	
2. 高職預修大學課程之學生：(102 年 12 月 18 日教務會議決議)依本校大學部進修部收費標準按學分數繳交學分費、實習費，惟零學分之課程，依小時數繳交學分費。	
3. 延修生未修課者(不含僅英檢門檻未通過)，依學則規定學分最低下限收費。(104 年 6 月 3 日教務會議決議)	

碩、博士班--104 學年度收費標準(單位元)	
碩士班	學雜費基數 11240 元 基本學分費 = 1330 (元) × 實際所修學分數
碩士專班	每學分學雜費 3330 元 (未修課者，請參考備註)
博士班	學雜費基數 11240 元 基本學分費 = 1397 (元) × 實際所修學分數
備註：碩士專班學生：開學後，未修課者，依照碩士班一般生學雜費基數 11240 元為收費標準。(104 年 6 月 3 日教務會議決議)	

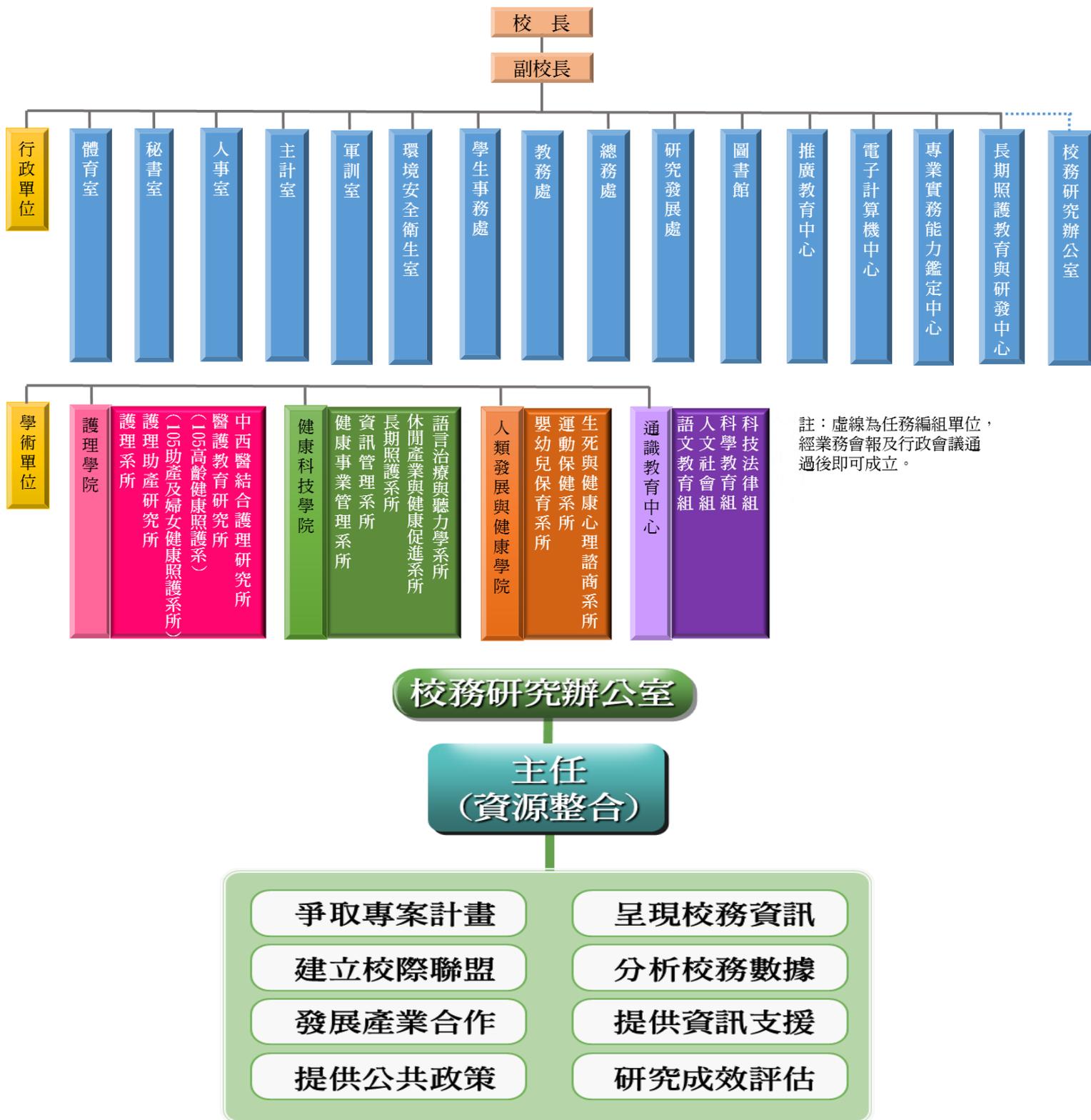
外籍生及陸生學雜費收費標準：

(法源依據：依本校 100 年 6 月 15 日&104 年 6 月 10 日擴大行政會議決議)

學制	系所	學費	雜費	合計
學士班	護理 (醫)	32000	22035	54035
	資管/健管系 (商)	28000	18082	46082
	運保/幼保系 (理)	30000	19464	49464
碩士班	護理/助產/中西醫/醫教/ 長照/聽語 (醫)	32000	21631	53631
	生死/運保/幼保所 (理)	31000	21273	52273
	資管/健管/旅健所 (商)	28000	18606	46606
	博士班	護理所(醫)	32000	22250

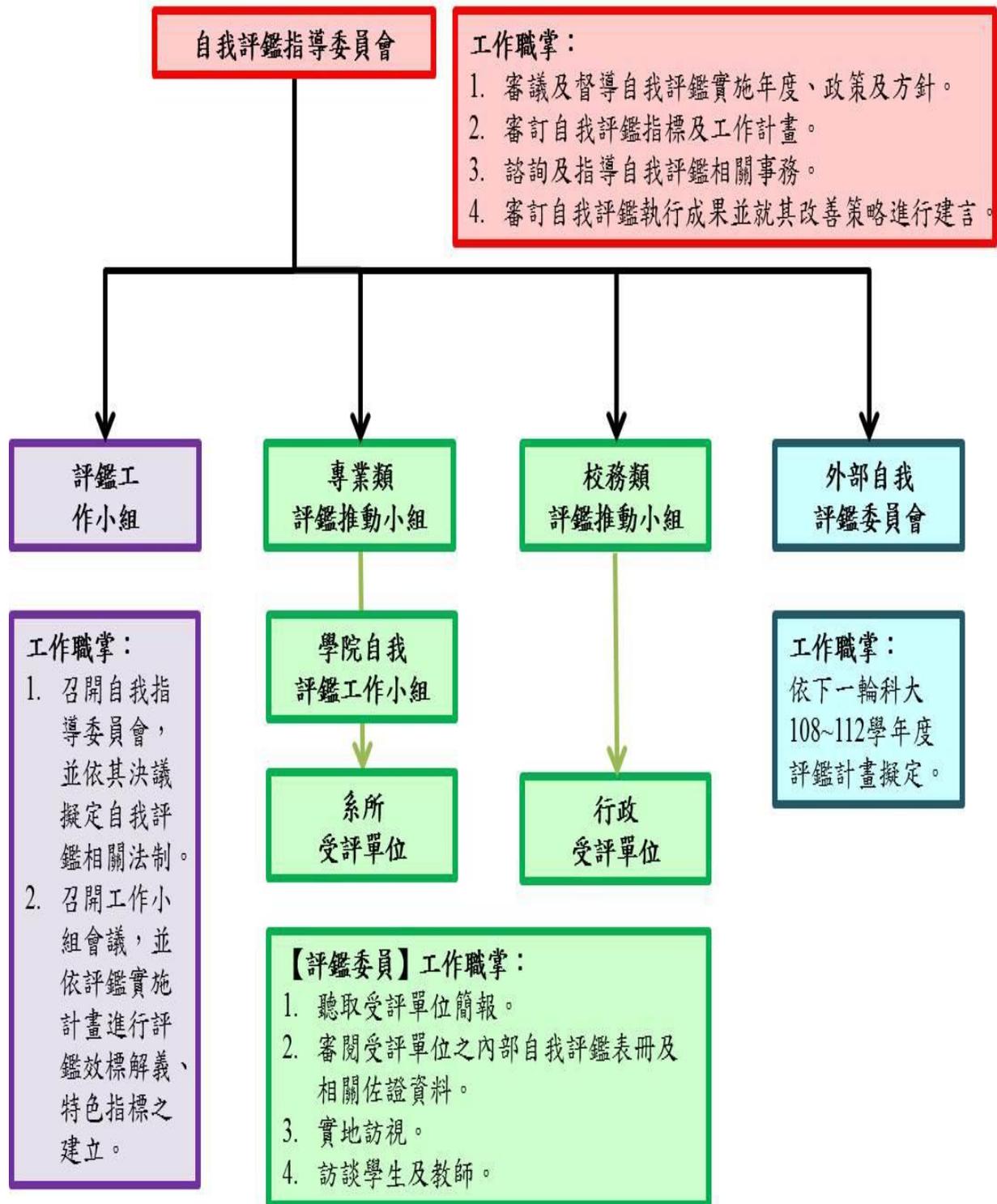
國立臺北護理健康大學校務研究辦公室設置要點草案

- 一、 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為提升本校校務發展及專業管理能力，並促進辦學品質及評估學生學習成效，特設置校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室）。
- 二、 本辦公室任務如下：
 - （一）秉持客觀、科學之工作態度，建立以校務數據及事證為本的分析研究，以協助校務決策參考及執行單位提升決策品質與機構效能。
 - （二）依據數據分析結果提出改進策略與作法，以提升學生學習動機、投入與成效，並進行專業與特色教育機制及模式研究發展和推廣。
 - （三）依據校務現況及國內外大學發展趨勢，協助訂定學校未來標竿、改進規劃，並提供重要校務發展計畫與專案計畫方案及策略擬定。
- 三、 本辦公室置主任一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，綜理本辦公室事務；得置專案經理一人，聘請具教育研究或管理領域之博士級人員或實務經驗相當之人員，提供教育研究議題與爭取專案計畫所需之方案及策略擬定。另依實際需要，得置職員或約聘僱人員若干人。
- 四、 本辦公室為推動相關業務，必要時得設各種委員會或專案小組，其設置要點另訂之。
- 五、 本要點經業務會報及行政會議通過後施行，修正時亦同。



校務研究辦公室組織架構圖

國立臺北護理健康大學自我評鑑組織架構圖



國立臺北護理健康大學評鑑工作小組設置要點（草案）

中華民國〇〇〇年〇月〇日行政會議訂定(通過)

- 一、 依據本校校內自我評鑑辦法第四條之規定，訂定本校「評鑑工作小組設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 評鑑工作小組（以下簡稱本小組）負責統籌與草擬本校內部自我評鑑及外部自我評鑑相關事宜，其任務如下：
 - （一）擬定自我評鑑相關法制、評鑑計畫書及評鑑表冊。
 - （二）召開工作小組會議，依評鑑實施計畫進行評鑑效標解義、特色指標之建立。
 - （三）建立自我評鑑之校內相關人員（包括規劃人員及執行人員）評鑑相關知能之研習機制。
- 三、 本小組由校長擔任召集人，副校長、學院院長、教務長及研發長為當然成員，另得於本校各級主管與熟悉大學評鑑事務之資深教師中遴聘若干人，共同組成之。
- 四、 本小組每學年至少舉行會議一次，開會主席由校長擔任之。
- 五、 本小組置執行秘書一人，由教務長兼任，其餘所需工作人員，由本校相關人員派兼之。
- 六、 本要點經行政會議通過並陳校長核定後實施，修訂時亦同。

研發處提案四 附件十三 回議程 P.12

國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項第二點修正對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二點 依本要點第六點行政管理費之學術回饋金、科技部、產學合作及其它公民營機構委託研究計畫管理費，<u>由研發處彙整前一年度結案之計畫奉核定後依規定辦理</u>。</p>	<p>第二點 依本要點第六點行政管理費之學術回饋金、國科會、產學合作及其他公民營機構委託研究計畫管理費，於每年五月份由研發處彙整前一年度計畫奉核定後依規定辦理。</p>	<p>因應國科會升格為科技部，且依據行政管理費作業時程調整提請修改。</p>
<p>第八點 依本要點第七點第二項節餘款運用範圍： (一)節餘款用於出國差旅費時，其支用項目及標準比照科技部規定辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定支應國外差旅費，完成核定程序後方可報支。</p>	<p>第八點 依本要點第七點第二項節餘款運用範圍： (一)節餘款用於出國差旅費時，其支用項目及標準比照國科會規定辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定支應國外差旅費，完成核定程序後方可報支。</p>	<p>因應國科會升格為科技部提請修改。</p>

國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項

96年4月18日行政會議通過

96年4月19日校務基金管理委員會通過

102年9月11日154次擴大行政會議通過

103年1月14日校務基金管理委員會通過

103年3月21日校務基金管理委員會通過

- 一、本原則依「國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點」(以下簡稱本要點)第七點第三項訂定之。
- 二、依本要點第六點行政管理費之學術回饋金、國科會、產學合作及其他公民營機構委託研究計畫管理費，於每年五月份由研發處彙整前一年度計畫奉核定後依規定辦理。
- 三、依本要點第六點行政管理費之產學合作及其他公民營機構委託研究計畫案管理費之分配，在計畫合約處載明行政管理費之分配比例，並於計劃合約簽訂時，會簽研發處及主計室，由計畫主持人及學院、系所、中心依規定辦理。
- 四、依本要點第七點第一項第一款、第二款、第三款、第七款之行政管理費運用原則，支用於業務費，包括臨時工資、文具紙張、資料檢索、郵電、印刷、審查費、出席費、鐘點

費、差旅費、實驗耗材、材料費、雜支、教材編撰費、英文文章修稿或翻譯費、投稿國內外雜誌超頁費、國內研討會報名費、國內外期刊論文發表費、進修費用、訓練及證照取得相關費用、專家諮詢費等。

五、依本要點第七點第一項第十款之行政管理費運用原則，應依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」及「臺北護理健康大學因公派員出國案件處理要點」辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定，完成核定程序後方可報支。

六、依本要點第七點第一項第十二款之行政管理費運用原則，支用於研討會聘請國內外講座之鐘點費、差旅費。

七、上開行政管理費需於當年度或次年度核銷。

八、依本要點第七點第二項節餘款運用範圍：

(一)節餘款用於出國差旅費時，其支用項目及標準比照國科會規定辦理，並應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，依本校因公派員出國案件處理要點規定支應國外差旅費，完成核定程序後方可報支。

(二)聘請專兼任助理、臨時工資、雜項費用及其他與教學研究發展有關之業務費用等。

(三)計畫節餘款不得支用於教師之兼任酬勞費。

(四)本項經費之申請及核銷程序依學校規定辦理。

九、依本要點第七點第二項節餘款管理方式：

計畫主持人離職或退休時，其未使用之結餘款一律轉入學校校務基金統籌運用。

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點

94年2月22日業務會報通過
94年3月8日校務基金管理委員會通過
94年11月16日校務基金管理委員會通過
94年11月07日業務會報通過
94年11月9日校務基金管理委員會通過
95年11月9日校務基金管理委員會通過
96年3月20日業務會報通過
96年4月18日行政會議通過
96年4月19日校務基金管理委員會通過
97年3月11日業務會報通過
97年3月26日行政會議通過
97年4月16日校務基金管理委員會通過
97年6月17日業務會報通過
97年6月18日擴大行政會議通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
98年11月4日業務會報通過
98年11月11日行政會議通過
98年12月16日校務基金管理委員會未通過
99年1月13日行政會議通過
99年4月15日校務基金管理委員會通過
100年6月8日業務會報通過
100年6月15日擴大行政會議通過
100年11月17日校務基金管理委員會通過
102年04月02日校務基金管理委員會通過
102年8月28日業務會報通過
102年9月11日154次擴大行政會議通過
103年1月14日校務基金管理委員會通過
103年3月21日校務基金管理委員會通過
103年11月3日奉核選予修正第四點及第六點表冊部會機構名稱

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公民營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：
 - (一) 專案或委辦研究計畫。
 - (二) 各類學術及技術性服務。
 - (三) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項
- 四、本校建教合作計畫之經費運用：
 - (一) 科技部計畫依據「科技部補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。
 - (二) 非科技部計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。
- 五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約(合約範本已掛網)送研究發展處產學合作組，並依規定提列行政管理費。
- 六、本校建教合作行政管理費來源如附表

收入項目	行政管理費		
	學院	本校	收入來源
學術回饋金	60	40	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
科技部、產學合作及其他公民營機構委託研究計畫案管理費。	60	40	依據簽約之合作計畫合約書所編列之行政管理費。
研究發展成果權益金	本校教職員工因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術(Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。		
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	60	40	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七、本校行政管理費運用原則

七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

- (一)辦理研發成果管理與推廣業務(包括申請專利及技術移轉)相關費用。
- (二)支援校內研究及產學合作計畫。
- (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。
- (四)支援辦理建教合作業務具有績效之行政人員工作酬勞，但每月給與總額以不超過其專業加給之60%為限。
- (五)支援各單位業務、材料、論文出版費。
- (六)支援師生產學合作案。
- (七)支援校方水電瓦斯之費用。
- (八)支援除編制內行政人員外以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。

- (十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。
- (十二)講座經費支應。
- (十三)新興工程費用支應。

七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)

各公民營委託研究計畫或建教合作依合約規定，宜於當年度執行完成，以免影響該計畫主持人之個人執行成效，因計畫必須之節餘款得留存學校，並累計留用提供該計畫主持人未來壹個年度研究相關費用，節餘款分配原則為 99% 回歸計畫主持人、1% 回歸學校

七-3、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。

- 八、本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由主計室暨相關業務單位負責，主計室並負責帳務處理及彙編財務報表。
- 九、本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。
- 十、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

回議程 P. 12

國立臺北護理健康大學實驗動物照護及使用委員會設置暨管理辦法

民國 104 年 11 月 XX 日行政會議通過國立臺北護理健康大學實驗動物照護及使用委員會設置暨管理辦法

第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為督導師生進行實驗動物之科學應用及確保實驗動物之安全與倫理規範，並依據動物保護法第十六條第一項規定，制定本校實驗動物照護及使用委員會【Institutional Animal Care and Use Committee(IACUC)】(以下簡稱本會)設置暨管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本會設置委員七人至十一人，委員由校長就本校使用實驗動物經驗之教師、不使用實驗動物之教師、社會公正人士、合格獸醫師或經中央主管機關指定動物實驗管理訓練合格之專業人員聘任之。

前項獸醫師或專業人員，自擔任本會委員之日起，應每三年至少接受一次經中央主管機構指定之動物實驗管理訓練，並取得合格證書，始得繼續擔任本會委員。本會成立之委員名冊須報中央主管機關(農委會)備查，異動時亦同。

委員任期為二年，得續聘連任。前項委員因故出缺時，由校長補聘之，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

本會設置主任委員一人，由校長指派聘任。

本會設置執行秘書一人，綜理業務，由主任委員指派之。

本會之行政支援業務由生醫組助理兼理之。

第三條 本會之任務如下：

- 一、研議及訂定動物實驗相關審核規定及使用管理規則。
- 二、審核本校進行實驗動物之科學應用。
- 三、提供本校有關動物實驗設計之科學應用諮詢意見。
- 四、提供本校有關實驗動物飼養設施改善之建議。

五、監督本校實驗動物之取得、飼養、管理及應用等行為。

六、提供本校年度執行實驗動物科學應用之監督報告。

七、編撰本校年度執行動物科學計劃之監督報告，於每年度結束後三個月內(即每年三月底以前)呈報中央主管機關核備。

八、其他相關事項。

第四條 利用實驗動物進行科學應用者，其需採用之實驗動物種類、品種、數量及實驗設計應先填寫申請表申請，經本會審議核可，始得進行；變更時亦同。

第五條 本會如發現本校或經本校核可進行之實驗動物科學應用，違反本辦法相關規定時，經限期改善，屆期仍未改善者，得終止其實驗動物之使用；情節重大者應通報所屬直轄市或縣(市)主管機關依動物保護法及相關規定處理，並副知中央主管機關。

第六條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，並得視情況邀請有關人員列席。

第七條 本會會議由主任委員召集，應有全體委員過半數以上之出席，並經出席委員過半數以上之同意始得作成決議。

第八條 本委員會委員為無給職，外聘之專家出席會議時，得依規定由研究發展處經費項下支給出席費及差旅費。

第九條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

回議程 P.12

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表 (修正草案)

		約 僱		約 聘	
學歷資格		專科畢或高中畢， 具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業 得有碩士學位者	國內外研究所博士或 碩士具數年之優良專 業工作經驗之資深 (專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師 宿舍輔導員	專員、護理師 、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639
十		293	322	410	652
十一		300	330	420	665
十二		307	338	430	678
十三		314	346	440	691
十四		321	354	450	704
十五		328	362	460	717
備註： 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。					

- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按一一二元折算，約聘人員每點按一〇九元折算；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、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。
- 五、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。
- 六、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 七、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。
- 八、本表薪點折合標準自 105 年 1 月 1 日起施行。

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 (原訂)

103.12.22 校務基金管理委員會通過

		約 僱		約 聘	
學歷資格		專科畢或高中畢， 具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業 得有碩士學位者	國內外研究所博士或 碩士具數年之優良專 業工作經驗之資深 (專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師 宿舍輔導員	專員、護理師 、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587

六	265	290	370	600
七	272	298	380	613
八	279	306	390	626
九	286	314	400	639
十	293	322	410	652
十一	300	330	420	665
<u>十二</u>	307	338	430	678
<u>十三</u>	314	346	440	691
<u>十四</u>	321	354	450	704
<u>十五</u>	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、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。
- 五、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。
- 六、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 七、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。
- 八、本表薪點折合標準自 100 年 7 月 1 日起施行。

回 P. 13

續延計畫申請案：共 4 件

附件一

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述	備註
人事室	續延	約僱級 約用人員	1	105.01.01- 109.12.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師申訴幕僚業務(含會議議程、開會通知及相關業務)。 2. 協辦教師聘審業務及教職員研習訓練課程。 3. 技專校院校務基本資料庫及本校兼任教師登錄及維護。 	現任： 林靜鈺小姐
電算中心	續延	約聘級 約用人員	1	105.01.01- 109.12.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全校教職員資訊設備配送與維護。 2. 全校性統計軟體規劃與評估。 3. 國北護全球資訊網維運與監控。 4. 中心資料彙整、行政核銷業務。 5. 城區部電腦教室管理維護與分析。 6. 校本部電腦教室管理維護與分析。 7. iLMS 學習社群管理與應用推廣。 8. 翻轉教室學習系統建置與應用推廣。 9. Office365 整合性雲端應用服務規劃與推動。 	現任： 林融佐先生
護理系	續延	約僱級 約用人員	1	105.01.01- 109.12.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習申請(需求調查、彙整各機構實習申請表等)。 2. 各實習機構實習聯繫會議。 3. 實習機構確認。 4. 實習身分證明製作與申請。 5. 實習相關函文。 6. 核發臨床實習指導教師聘書。 7. 實習費用代收、核撥與核銷。 8. 實習合作合約簽訂。 9. 建教合作合約簽訂。 10. 實習老師執業登錄。 11. 校實習委員會、遴聘實習委員。 	現任： 李韻儀小姐
健管系	續延	約僱級 約用人員	1	105.01.01- 105.12.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內計畫撰寫與修改。 2. 系所招生相關事項。 3. 學生教室安排、課程安排。 	現任： 余佳樺小姐

新增計畫申請案：共 1 件

附件二

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述	備註
電算中心	新增	約聘級 約用人員	1	105.01.01- 109.12.31	1. 全校性授權軟體應用性評估與規劃。 2. 雲端教室 Adobe Connect 維運與分析。 3. 北護人 iMOD 影音網管理與應用推廣。 4. 教學資訊組 ISO27001 資安評估分析。 5. 評鑑資料彙整與分析、計畫案撰寫。 6. 智慧財產權宣導推廣與報告彙整。 7. 虛擬化系統維運、監控與發展評估。 8. 行動版全球資訊網建置、推廣與分析。 9. 應用軟體雲系統建置、推廣與分析。	1. 電算中心擬自 105.01.01 起至 109.12.31 止新增約聘級專案計畫人員 1 名。 2. 原約僱級專案計畫 (100.01.01 起至 104.12.31 止)，計畫到期後不再續延。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

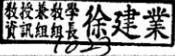
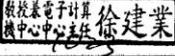
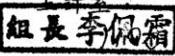
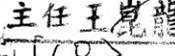
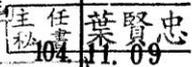
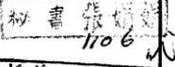
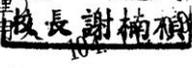
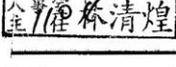
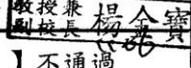
申請日期：104年10月22日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input checked="" type="checkbox"/> 工作人員																													
申請單位	人事室																													
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 type="checkbox"/> 講師級 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 checked="" type="checkbox"/> 約僱級 1人																													
計畫期限	自民國 105 年 1 月 1 日至 109 年 12 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) 本室自 99 年起新增教師申訴幕僚業務外，因應教師多元升等方案、政府法治宣導等亦增加人事室辦理相關研習訓練課程(如性別平等、智慧財產權、公務人員退休法令等)及建置升等制度，故需延續聘僱一名約僱人力以為因應。 二、現況分析： 目前本室成員，共計有：主任一名、秘書一名、專員一名、組員一名及約僱助理員二名，共六名。 三、應具專門知能條件： <input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input checked="" type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。 <input type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。 四、計畫工作項目及預計達成目標： <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目(含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>105年</th> <th>106年</th> <th>107年</th> <th>108年</th> <th>109年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教師申訴幕僚業務(含會議議程、開會通知及相關業務)</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>協辦教師聘審業務及教職員研習訓練課程</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>技專校院校務基本資料庫及本校兼任教師登錄及維護</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	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)					105年	106年	107年	108年	109年	教師申訴幕僚業務(含會議議程、開會通知及相關業務)	100%	100%	100%	100%	100%	協辦教師聘審業務及教職員研習訓練課程	100%	100%	100%	100%	100%	技專校院校務基本資料庫及本校兼任教師登錄及維護	100%	100%	100%	100%	100%
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)																													
	105年	106年	107年	108年	109年																									
教師申訴幕僚業務(含會議議程、開會通知及相關業務)	100%	100%	100%	100%	100%																									
協辦教師聘審業務及教職員研習訓練課程	100%	100%	100%	100%	100%																									
技專校院校務基本資料庫及本校兼任教師登錄及維護	100%	100%	100%	100%	100%																									
經費預估	來源：本校 105-109 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 29,318 元(民國 105 年)，年計 395,793 元(以 105 年之薪點 13.5 月計)。																													
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 <input checked="" type="checkbox"/> 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 秘書 林靜鈺 人事室主任 林靜鈺 會辦→人事室：擬提行政會議審查 主計室 組長 李佩瓏 擬： 一、人事室目前人力配置為主任、秘書、專員、組員各 1 名、約用人員 2 名(其中 1 名係身心障礙人員)。 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 二、本計畫原聘用約用人員林靜鈺小姐，該計畫將於本(104)年 12 月 31 日到期，擬申請續延計畫 5 年；如奉核可，提行政會議審查。 秘書 林靜鈺 主任 王崑龍 秘書 葉賢忠 教授兼副校長 楊金寶																													

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：104年10月23日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input checked="" type="checkbox"/> 工作人員																																			
申請單位	電算中心 教學資訊組																																			
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 type="checkbox"/> 講師級 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 checked="" type="checkbox"/> 約聘級 1 人 <input type="checkbox"/> 約僱級 人																																			
計畫期限	自民國 105 年 1 月 1 日至 109 年 12 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>電算中心教學資訊組，主要負責兩校區電腦教室管理維護、教學輔助系統建置與推動、全校教職員資訊設備配發與維護、全校性授權軟體規劃與採購、國北護全球資訊網維運、教學資訊系統規劃等大項。</p> <p>原配置碩士級行政助理，將於年底到期，主要負責教學組關鍵系統”國北護全球資訊網”與”iLMS學習社群”，提供不中斷性服務。為維持既有教學資訊業務運作，及推動雲端教學資訊系統(翻轉教室系統、Office365 整合應用服務規劃等)，建請續聘約聘級行政助理 1 名。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>電算中心目前人力配置主任 1 名(教師兼任)、組長 3 名(其中 1 名由主任兼代)、研究助理 2 名、技士 1 名、行政助理 3 名。</p> <p>其中教學資訊組配置組長(主任兼代)與 2 名行政助理(1 名學士級、1 名碩士級)，2 名行政助理皆於年底計畫到期。</p> <p>教學資訊組行政助理，從 104 年起人力由 3 人減為 2 人，對於教學資訊系統發展越來越多的情形下，系統管理與應用推動之人力明顯不足。</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。 <input checked="" type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。</p> <p>四、計畫工作項目及預計達成目標：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目(含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>105 年</th> <th>106 年</th> <th>107 年</th> <th>108 年</th> <th>109 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 全校教職員資訊設備配送與維護</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2. 全校性統計軟體規劃與評估</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3. 國北護全球資訊網維運與監控</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4. 中心資料彙整、行政核銷業務</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	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)					105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	1. 全校教職員資訊設備配送與維護	100%	100%	100%	100%	100%	2. 全校性統計軟體規劃與評估	100%	100%	100%	100%	100%	3. 國北護全球資訊網維運與監控	100%	100%	100%	100%	100%	4. 中心資料彙整、行政核銷業務	100%	100%	100%	100%	100%
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)																																			
	105 年	106 年	107 年	108 年	109 年																															
1. 全校教職員資訊設備配送與維護	100%	100%	100%	100%	100%																															
2. 全校性統計軟體規劃與評估	100%	100%	100%	100%	100%																															
3. 國北護全球資訊網維運與監控	100%	100%	100%	100%	100%																															
4. 中心資料彙整、行政核銷業務	100%	100%	100%	100%	100%																															

	5. 城區部電腦教室管理維護與分析	100%	100%	100%	100%	100%
	6. 校本部電腦教室管理維護與分析	100%	100%	100%	100%	100%
	7. iLMS 學習社群管理與應用推廣	100%	100%	100%	100%	100%
	8. 翻轉教室學習系統建置與應用推廣	50%	70%	85%	95%	100%
	9. Office365 整合性雲端應用服務規劃與推動	50%	70%	85%	95%	100%
經費預估	來源：本校 105~109 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 34,240 元，年計 462,240 元。					
申請流程	<p>申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉</p> <p>    </p> <p>會辦→人事室：擬提行政會議審查</p> <p>擬：</p> <p>一、電算中心目前人力配置為主任 1 名（由教師兼任）、組長 3 名（1 名由主任兼代、2 名由稀少性科技人員代理）、技士 1 名、研究助理 2 名、約聘人員 3 名。</p> <p>二、本計畫原聘用約用人員林融佐先生，該計畫將於本（104）年 12 月 31 日到期，擬申請續延計畫 5 年；如奉核可，提行政會議審查。</p> <p>主任室：        </p> <p>通過 <input checked="" type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/></p> <p>批示→校長：</p>					

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：104 年 10 月 22 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 講師級 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 1 人 <input checked="" type="checkbox"/> 約僱級 1 人																																									
計畫期限	自民國 105 年 1 月 1 日至 109 年 12 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) 1. 本系相關實習機構計有83家，實習科目合計有54科。 2. 本系有專任老師79位，護理系學生有2178位，來往實習機構計有83家，故實習相關業務量大且繁雜，非現有4名行政人力可負荷，需繼續聘用1名行政助理專責辦理實習相關業務。 3. 本行政助理將辦理實習相關業務。 二、現況分析： 本系實習業務除了量多且繁雜外，常與外校競爭實習場所，為建立良好關係及因應實習機構不同之要求。故本業務需具備應變、溝通及獨立作業之判斷力和高穩定性，故請 准予聘一名行政助理，專責辦理實習相關業務，俾利業務順利運作。 三、應具專門知能條件： <input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input checked="" type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。 <input type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。 四、計畫工作項目及預計達成目標： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>105年</th> <th>106年</th> <th>107年</th> <th>108年</th> <th>109年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 實習申請 (需求調查、彙整各機構實習申請表、函文實習機構)</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2. 各實習機構實習聯繫會議 (出席會議、召開臺大、北榮實習前聯繫會議)</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3. 實習機構確認 (檢附資料、函文實習機構)</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>4. 實習身分證明製作與申請 (製作學生實習證、實習指導教師證、繳回北榮識別證、申請臺大護生線上學習系統帳號)</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>5. 實習相關函文 (含學生參訪函文、教師環境熟悉函文、學生實習異動函文)</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	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)					105年	106年	107年	108年	109年	1. 實習申請 (需求調查、彙整各機構實習申請表、函文實習機構)	100%	100%	100%	100%	100%	2. 各實習機構實習聯繫會議 (出席會議、召開臺大、北榮實習前聯繫會議)	100%	100%	100%	100%	100%	3. 實習機構確認 (檢附資料、函文實習機構)	100%	100%	100%	100%	100%	4. 實習身分證明製作與申請 (製作學生實習證、實習指導教師證、繳回北榮識別證、申請臺大護生線上學習系統帳號)	100%	100%	100%	100%	100%	5. 實習相關函文 (含學生參訪函文、教師環境熟悉函文、學生實習異動函文)	100%	100%	100%	100%	100%
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)																																									
	105年	106年	107年	108年	109年																																					
1. 實習申請 (需求調查、彙整各機構實習申請表、函文實習機構)	100%	100%	100%	100%	100%																																					
2. 各實習機構實習聯繫會議 (出席會議、召開臺大、北榮實習前聯繫會議)	100%	100%	100%	100%	100%																																					
3. 實習機構確認 (檢附資料、函文實習機構)	100%	100%	100%	100%	100%																																					
4. 實習身分證明製作與申請 (製作學生實習證、實習指導教師證、繳回北榮識別證、申請臺大護生線上學習系統帳號)	100%	100%	100%	100%	100%																																					
5. 實習相關函文 (含學生參訪函文、教師環境熟悉函文、學生實習異動函文)	100%	100%	100%	100%	100%																																					

	6. 核發臨床實習指導教師 (Preceptor) 聘書 (含製作與寄送聘書)	100%	100%	100%	100%	100%
	7. 實習費用代收、核撥與核銷 (代收與核撥費用、核銷與函文付款)	100%	100%	100%	100%	100%
	8. 實習合約簽訂 (確認內容、函文用印、合約存檔)	100%	100%	100%	100%	100%
	9. 建教合作合約簽訂 (合作機構申請與審核、雙邊會議、函文用印、合約存檔)	100%	100%	100%	100%	100%
	10. 實習老師執業登錄 (協助老師至北市衛生局辦理執業登記)	100%	100%	100%	100%	100%
	11. 校實習委員會、遴聘實習委員	100%	100%	100%	100%	100%
經費預估	來源：本校 105~109 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 36,682 元(含勞、健保、勞退金)，年計 496,138 元(含 1.5 個月年終獎金)。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 約僱助理員 葉紹賢 教授兼護理系主任 林惠如 教授兼護理學院院長 曹麗英 會辦→人事室：擬提行政會議審查 會計室 組長李佩霜 擬： 一、護理系目前人力配置為主任 1 名及副主任 4 名(均由教師兼任)、約用人員 7 名。 二、本計畫原聘用約用人員李韻儀小姐，該計畫將於本 (104) 年 12 月 31 日到期，擬申請續延計畫 5 年；如奉核可，提行政會議審查。 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 謝楠楨 104.11.02 人事室 林清煌 秘書 葉賢忠 教授兼副校長 楊金寶					

人事室 **林清煌**

秘書 **葉賢忠**

主任 **葉賢忠**
秘書

教授兼副校長 **楊金寶**

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： 年 月 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input checked="" type="checkbox"/> 工作人員																													
申請單位	健康事業管理系																													
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 type="checkbox"/> 講師級 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 checked="" type="checkbox"/> 約僱級 1 人																													
計畫期限	自民國 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 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) 本系學生人數超越 500 人，同時包含碩士班、碩士在職專班、四技生、二技、二技在職專班、國際護理管理學士班共六種學制，業務相當繁重，因此系所需要兩位以上助理以協助系務發展，故提出申請第二位助理之需求。 二、現況分析： 目前系務僅一位專任助理處理，但業務繁忙時常需要加班，同時近年校內申請之補助計畫增多，更增添其業務，故工作內容相當繁重，不堪負荷。 三、應具專門知能條件： <input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者。 <input checked="" type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。 <input type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。 四、計畫工作項目及預計達成目標： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>1 年</th> <th>年</th> <th>年</th> <th>年</th> <th>年</th> </tr> <tr> <td>1. 校內計畫撰寫與修改</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 系所招生相關事項</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 學生教室安排、課程安排</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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)					1 年	年	年	年	年	1. 校內計畫撰寫與修改						2. 系所招生相關事項						3. 學生教室安排、課程安排					
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)																													
	1 年	年	年	年	年																									
1. 校內計畫撰寫與修改																														
2. 系所招生相關事項																														
3. 學生教室安排、課程安排																														
經費預估	來源：本校 105 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 29,122 元，年計 393,147 元。																													
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 助教陳美玲 副教授兼健康事業管理系主任陳依兑 教授兼健康科學院院長祝國忠 104/10/26 104/10/26 104.10.27 會辦→人事室：擬提行政會議審查 主任室：組長李佩霜 主任：王崑龍 擬： 一、健管系目前人力配置為主任、副主任各 1 名(均由教師兼任)、助教 1 名、約用人員 1 名。→ <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 二、有關各系所行政人力配置依 95 年 11 月 22 日業務會報決議，單一系所得：配置行政助理 1 名。系所合共：配置行政助理 1 名，校外工讀生 1 名。若學生超過五百人者，行政助理 1 至 2 人，校外工讀生 1 至 2 人。行政助理 1 名及校外工讀生 1 名，得改以約聘行政助理 1 名進用。 三、本計畫原聘用約用人員余佳樺小姐，該計畫將於本 (104) 年 12 月 31 日到期，依上開計畫內容略以「本系學生人數超過 500 人」，健管系爰申請續延計畫 1 年：未妥加奉 主任葉賢忠 教授兼校長楊金寶 秘書 副校長																													

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：104 年 10 月 23 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input checked="" type="checkbox"/> 工作人員																	
申請單位	電算中心 教學資訊組																	
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 type="checkbox"/> 講師級 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 checked="" type="checkbox"/> 約聘級 1 人 <input type="checkbox"/> 約僱級 人																	
計畫期限	自民國 105 年 1 月 1 日至 109 年 12 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>電算中心教學資訊組，主要負責兩校區電腦教室管理維護、教學輔助系統建置與推動、全校教職員資訊設備配發與維護、全校性授權軟體規劃與採購、國北護全球資訊網維運、教學資訊系統規劃等大項。</p> <p>原配置學士級行政助理負責行政業務，將於年底到期。依據近中程發展計畫目標，將持續增強學校在教學資訊化之應用，評估未來將建置更人性化的雲端系統。如行動版網頁、北護人 APP 軟體、應用軟體雲系統等等。在人員條件上需具有資訊系統分析之專業知識、數據統計分析、計畫評估與規劃，及應用推廣之能力。考慮因應未來學校發展目標，其工作內容與人員條件需變更，建請改徵選碩士級行政助理 1 名。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>電算中心目前人力配置主任 1 名(教師兼任)、組長 3 名(其中 1 名由主任兼代)、研究助理 2 名、技士 1 名、行政助理 3 名。</p> <p>其中教學資訊組目前配置組長(主任兼代)與 2 名行政助理(1 名學士級、1 名碩士級)，2 名行政助理皆於年底計畫到期。</p> <p>教學資訊組行政助理，從 104 年起人力由 3 人減為 2 人，對於教學資訊系統發展越來越多的情形下，系統管理與應用推動之人力明顯不足。</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。 <input checked="" type="checkbox"/> 具有碩士學位者。 <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。</p> <p>四、計畫工作項目及預計達成目標：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目(含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>105 年</th> <th>106 年</th> <th>107 年</th> <th>108 年</th> <th>109 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 全校性授權軟體應用性評估與規劃</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	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)					105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	1. 全校性授權軟體應用性評估與規劃	100%	100%	100%	100%	100%
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)																	
	105 年	106 年	107 年	108 年	109 年													
1. 全校性授權軟體應用性評估與規劃	100%	100%	100%	100%	100%													

	2. 雲端教室 Adobe Connect 維運與分析	100%	100%	100%	100%	100%
	3. 北護人 iMOD 影音網管理與應用推廣	100%	100%	100%	100%	100%
	4. 教學資訊組 ISO27001 資安評估分析	100%	100%	100%	100%	100%
	5. 評鑑資料彙整與分析、計畫案撰寫	100%	100%	100%	100%	100%
	6. 智慧財產權宣導推廣與報告彙整	100%	100%	100%	100%	100%
	7. 虛擬化系統維運、監控與發展評估	100%	100%	100%	100%	100%
	8. 行動版全球資訊網建置、推廣與分析	50%	70%	85%	95%	100%
	9. 應用軟體雲系統建置、推廣與分析	50%	70%	85%	95%	100%
經費預估	來源：本校 105~109 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 34,240 元，年計 462,240 元。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 教授兼教學資訊組組長 徐建業 教授兼電子計算機中心主任 徐建業 教授兼電子計算機中心主任 徐建業 會辦→人事室：擬提行政會議審查 主任室： 組長 李佩霽 擬： 一、電算中心目前人力配置為主任 1 名（由教師兼任）、組長 3 名（1 名由主任兼代、2 名由稀少性科技人員代理）、技士 1 名、研究助理 2 名、約用人員 3 名（其中 1 名計畫期限至 104.12.31，原計畫擬不延續）。 二、本案係新增（約聘級工作人員 1 名）計畫；如奉核可，提行政會議審查。 主任 王崑龍 主任 葉賢忠 人事室主任 林清煌 教授兼副校長 楊金寶 年 月 日行政會議審查結果【 <input checked="" type="checkbox"/> 】通過 【 <input type="checkbox"/> 】不通過 批示→校長： 增加支援校務研究資訊化等計畫經費 校長 謝楠楨					