

國立臺北護理健康大學第 186 次擴大行政會議紀錄

時間：106 年 1 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

紀錄：李宜敏

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、劉介宇總務長、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、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、童恆新主任、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、許麗齡所長、方文熙主任、曾煥棠主任、張宏哲主任、童寶娟主任、吳祥鳳副主任、魏秀靜副主任、林文絹副主任、謝佳容副主任、邱尚志副主任、陳美麗主任、吳桂花組長、林淑雯組長、李明忠組長、張娟娟組長、陳孝範組長、李月娟組長、陳俊全主任、許智皓主任、蔡萌萌組長、李宜敏組長、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、王淑卿組長、高瑞鴻組長、陳素秋組長、朱碧梧組長、李佩霜組長

請假人員：祝國忠院長、童恆新主任、謝佳容副主任、邱飄逸組長、陳孝範組長

未出席人員：曾育裕主任、陳依兌主任、許麗齡所長、林淑雯組長

壹、頒獎表揚 105 年度員工最佳服務獎獲獎人：

總務處張仁賓先生、護理學院高偉崎先生、總務處張瓊文小姐

圖書館陳衣伶小姐、學務處莊淑慧小姐、圖書館洪稜喻小姐

貳、105 學年度推動性別主流化專題演講：【主講人：性平會\潘愷 副執行秘書】

講題：**「深化性別意識培力：主管性別培力」(電子檔連結)**

說明：性別平等教育委員會向教育部申請「105 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」，其中有需達成之目標為「深化性別意識培力」，而「學校主管性別培力」則是此目標中極重要的檢核指標。特安排於此次擴大行政會議中向全體主管宣達，期以提升同仁性平意識。

參、主席致詞：

一、本校 106 年「專業類」及「校務行政類」評鑑，預計將於今年 10 月至 12 月中進行，務請各單位同仁確實妥予準備，並期許所有受評單位皆能通過評鑑，以精進校務之發展。

二、有關本校預計興建之「教學研究綜合大樓」及「學生第三宿舍大樓」案，日前已召開籌建委員會會議，未來規劃每一學院均有其獨立運作之空間，惟囿於未來空間資源仍將漸趨窘迫，故爾後仍將朝向三學院「院內共享」、「跨院分享」之互利互惠理念進行，藉以活化空間之利用。

三、教育部目前正積極推動技職再造第三期與高教深耕計畫，包括大學在地實踐(USR)、新型態產學研鏈結方案及創新創業生態紮根等計畫，然繼大部推行頂大、教卓、典大計劃之

後，值此大部補助計劃正面臨大幅改弦更張之際，本校各單位仍應密切注意後續各項計畫之推出，努力爭取各項計畫之申請，期以推動系所或校務之發展，並再創高峰。

- 四、為因應少子化暨高齡化對各校招生的衝激，教育部已開放醫護專業如護理系、助產系、長照系之設系科申請，倘僅著眼於市場就業需求，而無適當的配套與把關機制，此不但衝激醫護專業，亦將影響國內相關系所之專業及教學品質，籲請各位主管未來如參與教育部制定政策之相關會議中，務請適時說明並表達開放之同時，仍應謹守醫護專業類之優良教學品質，並顧及務實多元臨床實習的成效，俾對國人之健康福祉有所貢獻。

肆、確認上次會議決議事項：(略)

伍、報告事項：(略)

一、追蹤事項報告：參見附件 **P.14-P.15**。(略)

二、各處室工作報告：

1. 教務處報告事項：

(1) 註冊組：

- 1) 有關教育部107學年度總量一階作業(增設調整系所)，本校助產系改名案與聽語系碩專班停招案業經105年11月16日臨時校務會議通過，並於105年12月16日完成報部作業。
- 2) 本校105學年度已獲教育部通過調整學雜費2.5%，請各支用計畫項目單位(學務處、學輔中心、教務處、圖書館)需依先前所規劃之用途進行，並請主計室協助撥款，以達成學雜費調整計畫之目標。
- 3) 本校106學年度碩博士班甄試面試已於105年11月30日(三)公告正備取名單，並於105年12月8日(四)完成報到作業，整體報到率為98.82%。

系所(組)別		招生名額 (A)	報名人數 (B)	錄取人數 (C)	錄取率 (D=C/B)	報到人 數 (E)	報到率 (F=E/C)
護理系博士班		6	19	6	31.58%	6	100.00%
護理系 碩士班	成人	3	22	4	18.18%	4	100.00%
	老人	1	3	1	33.33%	1	100.00%
	婦女	2	5	2	40.00%	2	100.00%
	精神	2	3	1	33.33%	1	100.00%
	社區	2	5	2	40.00%	2	100.00%
	兒童	1	4	1	25.00%	1	100.00%
	成人專科	2	13	2	15.38%	2	100.00%
護理資訊		1	4	1	25.00%	1	100.00%
助產及婦女健康照護系護理助產碩士班		5	9	5	55.56%	5	100.00%
中西醫結合護理所		7	17	7	41.18%	7	100.00%
醫護教育暨數位學習系碩士班		7	15	7	46.67%	7	100.00%
健康事業管理系碩士班		10	29	10	34.48%	10	100.00%

系所(組)別		招生名額 (A)	報名人數 (B)		錄取人數 (C)	錄取率 (D=C/B)	報到人 數 (E)	報到率 (F=E/C)
資訊管理系碩士班	一般生	12	15	16	10(缺 2)	66.67%	9(缺 1)	90.00%
	在職生	1	1		1	100.00%	1	100.00%
休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班		6	13		5(缺 1)	38.46%	5	100.00%
長期照護系碩士班		7	36		7	19.44%	7	100.00%
嬰幼兒保育系碩士班		9	6		3(缺 6)	50.00%	3	100.00%
運動保健系碩士班		5	8		5	62.50%	5	100.00%
生死與健康 心理諮商系碩士班	生死學組	2	8	57	2	25.00%	2	100.00%
	諮商心理組	3	49		3	6.12%	3	100.00%
總計		94	284		85	29.93%	84	98.82%

4) 本校106學年度碩博士(專)班考試簡章已於105年10月21日星期五公告。考試報名日期自105年12月19日至106年1月16日截止，請各系所加強宣傳工作。

5) 本校105學年度第一學期之成績繳交截止日為106年1月20日，請各系所中心再加強宣導，請老師按時繳交成績。

(2) 學術服務組：

- 1) 本校105年度中英文簡介改版修訂，目前業已完成修訂並進行英文字稿檢核及中英文配音作業，感謝各單位協助配合。
- 2) 有關105學年度教務處補助各系所自評經費部分，除休閒產業與健康促進系、語言治療與聽力學系及健康事業管理系自評作業尚未辦理完畢外，各系所多已執行完畢。
- 3) 106年度學術類及行政類綜合評鑑，請各單位進行103學年度至105年度佐證資料檔案整理及資料檢核作業。

(3) 教學發展組：

- 1) 教學助理工作報告：
目前正進行學期末之教學助理服務意見調查及實施成效調查。
- 2) 磨課師計畫報告：
皮膚美容醫學課程已於105年11月14日在ewant育網上線開課，並已獲得105年教育部磨課師推動計畫之期中審查結果：修改後通過，目前最後一週的影片在進行後製並進行課程品質審核及智財權審核中，也聘請了磨課師教學助理群在線上管理並隨時回覆學員各類問題。新一年度106年磨課師計畫已開始徵件，在徵得新一年度磨課師課程有製作意願之教師參與之後，將盡快進行一週課程之拍攝及後製(為106年新計畫申請之必備條件)，並於106年1月16日完成新一年度計畫的申請。

(4) 校務研究辦公室暨教學卓越中心：

- 1) 105年度北區教學資源中心計畫，已106年1月6日繳交指標管考表單。另外，106年度北區補助款預計於2月初通知分配規劃。
- 2) 中心人員目前分別協助教學發展組、學術服務組及校務研究辦公室，推動其相關業務。
- 3) 校務研究辦公室將於106年1月18日與106年1月23日 13:30-17:00與電算中心合辦

Power BI 資訊新知研習會，藉由訓練課程，期望提高各系所老師及行政人員未來在資料查詢上的便利性與即時性，減低行政作業負擔。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)配合春節假期，校本部學生宿舍預訂 106 年 1 月 26 日中午 12:00 關閉，106 年 2 月 1 日中午 12:00 開放；外籍生及僑生將安排至城區部住宿。相關注意事項業於 105 年 11 月 30 日公告全體住宿生知悉。

(2)105 年度第 1 學期學雜費減免核定 406 人，共計減免新臺幣 7,213,541 元；就學貸款核定 593 人，共計核貸新臺幣 17,390,202 元；學產低收入戶學生助學金核定 71 人，共計減免新臺幣 355,000 元。

(3)105 學年度弱勢助學金共計 485 人提出申請，核定 410 件，另 79 件資格不符。補助人數及金額如下表：

級距	人數	金額
第一級(30 萬以下)	278	4,587,000
第二級(超過 30 萬~40 萬以下)	45	562,500
第三級(超過 40 萬~50 萬以下)	34	340,000
第四級(超過 50 萬~60 萬以下)	37	277,500
第五級(超過 60 萬~70 萬以下)	16	80,000

(4)已通知各班導師進行期末操行獎懲評分作業，行政單位獎懲已彙整完畢。

(5)105 年度第二期專業證照獎勵補助，補助人數計 225 人，金額 338,160 元。

(6)輔導畢聯會 12/17 於學校體育館辦理“Fairytale of NTUNHS 舞夜場”畢業舞會，活動圓滿順利，計 400 位同學參加。

(7)本學期校內獎助學金於 09/12 至 10/20 申請截止，並於 12/06 召開獎學金會議，並依會議審核結果辦理發放作業。

(8)輔導學生會於 105/12/06-07 辦理「憶」起歌 song~校園歌唱大賽，經過二天激烈競賽，獲獎金嗓：運四二 B 呂家和；銀嗓：運四二 B 雷國宏；銅嗓：聽四一 A 林冠名及最佳人氣獎休四一 A 葉承靖，活動圓滿完成。

(9)籌備 70 週年校慶活動規劃，已於 12/26 日召開第二次工作小組籌備會會議，會中已確認各職務編組之業務主要聯繫負責窗口人員、活動項目及經費分配，本處將定期追蹤各分項活動辦理進度，以確實掌握推動概況。

(10)規劃 1052 學期導師研習，第一場次活動將於 106 年 2 月 16 日舉辦，以園藝治療為主題進行體驗，煩請各學院轉知所屬系所教師先預留該日行程。

(11)學輔中心加強城區部諮商服務，增加每週二、四時段，共計增加八小時，達成週一至週四均能提供個別諮商服務。並增加辦理心理衛生預防推廣活動場次。

(12)配合教育部來函積極推動之生命教育、自殺防治、情感教育等主題，積極規劃並撰寫 106 年度教育部各項補助之專案計畫。

2. 工作成果：

(1)105 年 12 月中旬完成教職員及學生對餐廳、便利商店滿意度問卷調查，於 12 月 21 日召開「膳食委員會」中，提供承商改進參考。

- (2)105 學年度第 1 學期校外賃居學生共計 475 員，本學期配合實地訪視共選出 15 位愛心房東，致贈校方感謝狀，積極維護學生校外住宿安全。
- (3)12 月 16 日完成僑生同儕活動辦理，安排聚餐聯誼，促進僑生間之情感交流，並傳達校方對僑生的關懷。
- (4)105 年 12 月 24 日辦理僑生高空體驗教育課程，參與師生共計 30 人，除增進人際互動及團隊精神外，亦有助自我探索，激發潛能。
- (5)106 年 1 月 4 日召開期末宿舍幹部會議，針對寒假期間宿舍工作重點及校本部宿舍事宜進行提醒與說明。
- (6)寒假期間校本部暨城區部共有 599 名住宿生申請留宿。
- (7)12/06 校友分享-世界那麼大任我行-美國打工旅遊記，有 120 位同學參加，活動圓滿完成。
- (8)12/13 校友分享-多元職涯面面觀，有 103 位同學參加，活動圓滿完成。
- (9)12/15 世界大體驗—美、英、澳留/遊學講座，有 163 位同學參加，活動圓滿完成。
- (10)11-12 月輔導學生社團參與或辦理校內外比賽活動有：
- 1) 105/11/28 原流社於參加新北市部落大學成果競賽，獲得第二名。
 - 2) 105/12/10 競技啦啦隊參與中華民國台灣競技啦啦隊協會舉辦「105 年全國啦啦隊錦標賽」。
 - 3) 105/12/08 棒壘社參與中華民國大專校體育總會「105 學年度棒球運動聯賽」。
 - 4) 105/11/13-12/3 護理系學會辦理 105 北區護理籃球邀請賽，辦理時間週六日時間連續 4 週，參與學校 6 所，約 150 人參與。
- (11)15/12/20 導學生會辦理藝文活動-名人講座 II，邀請講者徐展元，參加人數計 40 人。
- (12)11-12 月學生社團辦理文化巡禮活動：
- 1) 輔導書法社於 105/11/20-12/01 舉辦「北區大專院校書法聯展」於校本部圖書館前迴廊展出，推廣書法學習與交流。
 - 2) 105/12/17 輔導原流社辦理原鄉部落巡禮~山腰上的回憶-茶山部落，地點:嘉義縣阿里山鄉茶山部落，了解各族文化特色,促進族語族之間文化交流。
- (13)105/12/17 輔導國樂社參與教育部辦理"Light Up 產學典範，點亮未來"，2016 發展典範科技大學計畫成果展開幕表演.地點華山文創區。
- (14)輔導學生社團辦理 106 年寒假服務隊有：
- 1) 106/01/20-106/01/25 山地健康服務社辦理 106 年 69 期寒期服務隊，地點宜蘭縣大同鄉四季村泰雅族部落,內有社區衛生教育、兒童營及青年營。
 - 2) 106/01/21-106/01/25 原流社辦理 106 年寒假翻轉教育營,本次營隊邀請台東偏鄉鹿野、加拿大武陵國小等 20 位國小學童北上參與活動。
- (15)已於 12/6 完成 105 學年度全校舊生胸部 X 光篩檢驗收。
- (16)健康中心 105 學年度健促計畫成效：
- 1) 計畫 1:我的青春時代~健康體位最厲害：10/1~10/29 體控班健康講座 2 場(225 人參加，整體滿意度 96%)，運動有氧肌力訓練 6 場(26 人參加，出席率 83%，知識問卷分數提升 88%，整體滿意度 100%)，營養門診 4 場，共 26 人次參加；舉辦北護校園健走 GO 集點送好禮(11/14-12/09 共 4 週，1968 人次)。
 - 2) 計畫 2:我的反菸時代~無菸北護最自在：志工協助校園無菸校園淨菸及稽查，

異常 4 次，主要查獲吸菸地點位在無菸人行道區域、105 年配合衛生局自訂國北護無菸環境自主管理計畫、協助社團和教學原理課程進行 3 場校外反菸宣導活動、完成教育部菸害防制調查填報。新生宣導共 300 人，校慶與生輔組進行紫錐花宣導共 350 人參加。

- 3) 計畫 3:愛知,幸福劇本!:社區學校衛教宣導、健康講座(10/04、10/13、12/01), 共計 320 位師生參加;志工培訓與校外參訪(12/7), 共計 27 位師生參加;10/29 校慶愛滋防治趣味闖關活動, 共計 119 人參與愛滋匿篩活動、244 人完成趣味闖關活動;11/29 結合學生會舉辦防愛滋連署暨捐血活動, 共計 198 位完成連署活動、99 位師生完成捐血活動;有獎徵答與闖關活動(11/14-12/09), 共計 193 位師生完成闖關活動。

- 4) 計畫 4:金牌特務, 安全校園我最行: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(BTLS)(10/16、10/22), 共計 283 位師生獲取證照,獲取證照率 100%;班級心肺復甦術訓練課程(CPR+AED) (11/21-1/25), 共計 433 位師生參加, 共計 425 位師生獲取證照, 獲取證照率 98.15%。;健康講座(11/4、11/29), 共計 159 位師生參加;有獎徵答與闖關活動(11/14-12/09), 共計 193 位師生完成闖關活動。

- (17)螢火蟲傳染病通報率達 70%以上, 以咳嗽和發燒通報為主, 本學期確診流感通報 3 人。

(三)總務處報告事項:

1. 重要事項及施行策略:

- (1) 教學研究綜合大樓和第三學生宿舍大樓新建工程委託專案管理技術服務案已於 105 年 11 月 30 日開標, 同年 12 月 8 日公開評選結果亞新工程顧問股份有限公司列為第一優勝序位廠商, 並於 12 月 16 日完成議約作業, 決標後 30 日內廠商應提出測量及地質鑽探工作計畫書及「工作服務計畫書」送本校審定。
- (2) 另本校新建大樓籌建小組預計於 106 年 1 月初召開第 1 次小組會議。
- (3) 106 年開口合約建築師評選, 預計 106.01.05 開標, 106.01.16 評選。
- (4) 城區部五層醫療大樓耐震補強工程, 餘九樓側, 待九樓拆除完成後施工。
- (5) 105 學年度第 1 學期截至 12/21 為止, 學雜費帳面收入約 1 億 100 萬元。

(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:

- 1) 目前輔導仁安居家護理所結合本校資源共同深化大北投之社區服務, 以期建構長期照護社區之示範。
- 2) 瑞友已完成第三年合約, 輔導作業持續中;加利利生技股份有限公司已合約用印完成;台研國際已完成產學合作作業及匯款。
- 3) 朝豐生技管理有限公司已遞交初步營運計劃書, 育成中心已協助計畫書撰寫方向與公司登記作業(預計一月完成), 將持續輔導進駐事宜。

- 4)野孩子探索教育目前以教練培訓認證課程為短期目標，校園岩場開發為長期目標，因此育成中心將會持續與輔導老師協助其連結相關業師之諮詢服務。
- (2)教育部健康照護產學合作中心計畫
- 1)於 106 年 1 月 16 日(一)舉辦「105 學年度第一學期長照核心模組課程試辦成果發表會」(105 學年共 27 個長照相關科系所參與試辦，總開課數達 401 門課程)，邀集試辦學校成果發表，透過各校經驗交流分享，強化課程完整性，增進學生職涯發展，提升長照專業能力。已邀請衛福部社家署，屆時署長或副署長將出席。
 - 2)試辦經費已完成所有 27 個系所核銷；另，試辦成果繳交情形，目前已有 10 校回覆，其餘學校持續追蹤中。
 - 3)衛福部 105 年 12 月公佈「長期照顧十年計畫 2.0 (106~115 年)(核定本)」納入本校執行之「教育部健康照護產學合作中心」計畫內容之 P.101-P.102，詳如(附件 P.16-P.19)。
- (3)科技部徵件計畫
- 1)各項徵求計畫，隨時更新於研發處網頁。
 - 2)106 年度專題研究計畫申請案計 48 件，其中護理學院 26 件、健科學院 16 件、人康學院 5 件、通識教育中心 1 件。
- (4)激勵案
- 已公告徵求 106 年度教師個人研究及新進人員研究計畫，徵求期限至 106/01/26。
- (5)論文發表獎勵
- 依據 105 年 10 月 18 日論文發表獎勵研商會議建議，自 106 年起，教師填報論文發表獎勵資料時間，試行提前，相關時程業已公告。詳細如下：
- 1)教師至學術系統登錄資料時間：即日起至 106 年 2 月 17 日。
 - 2)研發處資料初審時間：106 年 2 月 20 日至 3 月 17 日。
 - 3)教師最後修正時間：106 年 3 月 21 日至 3 月 27 日
 - 4)研發處最後截取資料時間：106 年 4 月 1 月(資料同步灌入雲科校務基本資料庫)。
- (6)教育部技職再造
- 1)104 年產業學院計畫之「寵物照護學分學程」第 2 年經費已完成報部變更。
 - 2)105 學年度產學攜手合作計畫護理產學在職專班，經費合計補助新台幣 30 萬元整，已辦理經費請撥事宜。
 - 3)106 學年度產學攜手合作計畫已開始徵件，請有意申請系所於 106 年 1 月 26 日前完成線上申請作業。
- (7)專利
- 1)休健系教授「多功能袋包」已向智財局辦理領證及繳納維護年費之作業。
 - 2)護理系教授「新型輔助便盆」、「攜帶式可調節壓力手動抽吸器」、「吞嚥治療刺激器」、「單手操作無污染空針」、醫教所教授「3D 護理情境模擬數位學習系統」完成答辯、修正事宜。
- (8)產學合作徵件訊息

- 1)科技部 106 年度「前瞻技術產學合作計畫(產學大聯盟)」,自即日起受理申請,申請機構須於明(106)年 12 月 29 日(星期五)下午 5 時前將計畫構想申請書備函送達科技部,採隨到隨審方式申請。
- 2)每週 mail 公告政府單位標案訊息。
- (9)區域產學合作中心-臺北科技大學
 - 1) 105 年度產業連結平台由聽語系執行,已全數執行完成並辦理報結作業。
 - 2)已完成 105 年第四季資訊網績效表單資料填報。
- (10) 105 年 12 月 15~16 日第 9 屆全國大專校院研發主管會議;會中教育部陳良基政次及部會代表業務報告(如附件電子檔連結)。
- (11)國際暨兩岸交流
 - 1)校長帶領本校 3 學院院長與代表等人於 12 月 20 日與 21 日赴印尼日惹與三寶瓏 2 天辦理 2 場北護特色課程論壇在印尼共與 31 所大學簽訂合作備忘錄與合作協定,其中在 12 月 21 日的簽約典禮中,本校與印尼 Muhammadiyah 高等教育總會簽訂了合作備忘錄,該高等教育總會在印尼共設有 171 所大學院校,學生共超過 40 萬人。本校將自 2017 年開始推動與印尼回教系統大學下之學生交流、學位就讀與東南亞實習計劃,並且本校未來課程活動將在印尼全國高等教育網絡平台進行推廣宣傳。
 - 2)泰國素勒他尼皇家師範大學 Surattani Rajabhat University 護理學院院長 Dr. Jiraporn Wattasrisin 和 2 名護理系老師 Miss Rajaya Yekusang 和 Miss Poosup K. Toogood 已於 12 月 7 日至 8 日至本校參訪並簽署兩校合作協議書。兩校將推動護理教師共同研究計畫、學生交流計畫和護理師資專業培訓計畫。
 - 3)本校預計於明(106)年 1 月與日本佐久大學完成合作備忘錄簽訂。
- (12)招收境外生
 - 1)本校 106 學年度獲核定招收香港二技學生系所和名額如下:
 - A. 嬰幼兒保育系 10 名。
 - B. 護理系 7 名。
 - C. 長期照護系 5 名。
 - D. 健康事業管理系 2 名。
 - 2)本校國際學程專案經理已於 12 月 3 日~4 日帶領本校 12 名國合會獎學金學生至成功大學參加 2016 年 TICA 盃運動聯誼活動。
 - 3)本校申請 106 學年度國際護理博士專班計畫,教育部已審查完畢,國際中心已回函修正意見。
2. 工作成果
 - (1)「105 年全國健康照護產品創意金句大賽」育成中心已於 12/8(四)典大成果發表會上頒獎;(共 158 件作品參賽)透過師長們的鼓勵讓參與人更勇於發表創意創新意念。
 - (2) 12/8 舉辦「2016 歲末感恩點亮創業圓夢樹」活動,邀請師長寫下祝福話語為創業團隊加油;亦開放師生寫下圓夢卡吊掛於圓夢樹上,反應熱烈,提升校園創業氛圍。
 - (3) 教育部健康照護產學合作中心計畫

- 1) 教育部匯集長照 2.0 計劃成果，已於 12 月 1 日回覆教育部，105 學年第一學期長照核心模組課程修課人次(以 241 門課為準)，約 3120 名。

(4)105 年典大計畫

- 1)已製作 105 年典大計畫成果手冊，內含本校特色教室、育成、專利介紹，歡迎如有與他校或策略聯盟單位交流需要者索取。另先行提供各學院 100 冊。
- 2)典大校外成果展：12 月 17 日(週六)於三創生活園區 12 樓，9:00 至 18:00 時展出。當日由副校長、祝院長、李院長、研發長、學務長參與盛會，本校國樂社 6 位同學開幕表演「花好月圓」。
- 3)校內成果展之回饋單中發現，參與師生同學反應佳並具再次參加活動的意願，獲得 4.6 分滿意度(滿分 5 分)，參與學生比例，護理學院:健科學院:人康學院約為 5:2.5:2.5。主要落在護理系、資管系、休健系、運保系、幼保系、生諮系學生。獲得資訊來源主要為公佈欄海報及校網，未來相關活動之宣導，可做為未來活動推動方式之重要參考。

(5)策略聯盟

- 1) 12 月 12-13 日 2016 年「第四屆國際盃美容美髮大賽、流行時尚演示會暨國際學術新技術研討會」，時尚香氛設計組靜態初賽共 286 項作品，複賽共 117 項作品。本校與運保系朱老師、業師及龍華科大翁老師合作，培訓學生創新創意之手工皂、香水及香精設計作品，共計 50 項作品參賽，共有 7 項作品得獎(護理系 5 人、運保 1 人、幼保 1 人)。
 - 2)得獎名單:手工皂組(A 組季軍-護理系-吳敏瑄、C 組殿軍-護理系-蔡蕙心)、香水組(B 組季軍-護理系-郭芳寧、D 組殿軍-護理系-蘇洵琪、E 組冠軍-護理系-林詩涵)、精油組(C 組亞軍-運保系-孫愛樺、D 組冠軍-幼保系-郭宏璿)。
 - 3)已於 12 月 10 日繳交 105 年策略聯盟成果報告書與收支結算表，並配合將空間(8 間教室)、貴儀設備(指標值為 5 項)資源，更新於北科策略聯盟網頁中。
 - 4)北區策略聯盟成果展，將以海報與論壇方式於 12/29(四)10:00-12:00 於龍華科技大學法民大樓 2 樓會議室舉辦，論壇主題「銀髮科技與經濟」，業已公告全校教師歡迎前往參摩。
- (6)105 年「大專校院校外實習學生團體保險」，12 月份本校學生校外實習保險人數共計 177 人次。
- (7)國際中心和資管系於 12 月 23 日辦理「國際資訊管理暨 MBA 雙學位」說明會，邀請美國安德烈大學管理學院副院長透過視訊方式和本校資管系學生說明雙學位課程和出國準備流程。
- (8)12 月 9 日獲邀至教育部參加「研商修正外國學生來台就學辦法會議」。
- (9)本校於 12 月完成與馬來西亞拉曼大學簽約，並預計於明年開始兩校合作計畫。
- (10)於 12 月 9 日赴台北市政府參加「105 年協助配合各界辦理大型及國際性會議分享茶會」。
- (11)於 12 月 5 日參加陸生聯招會 106 學年度第一次委員會議。
- (12)於 12 月 16 日參加教育部新南向政策-人才培育策略研討會第一場(印度/斯里蘭卡/印尼/越南/馬來西亞)。
- (13)健 44F 國際學生於 12 月 22 日參與健管週晚會舞蹈表演。

- (14)國際中心於12月29日辦理澳洲昆士蘭科技大學護理學士雙學位暨學海飛颺成果分享會，邀請護理系學生乙名返校分享出國研修經驗。

(五)人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 內政部函以，兼任行政職務教師等人員進入陸地區，以其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用，渠等人員相當公務人員職等之認定，以其所兼任行政職務支領主管加給之職務等級認定為標準，相當簡任第11職等以上應依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定申請赴大陸，應於預定進入大陸地區當日之2個工作日日期前，向主管機關申請，如未經許可即進入大陸地區，可處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰。(內政部105年11月8日內授移字第10509640761號函)【教師兼任行政職主管加給相關公務人員職等為：校長相當第14職等、副校長相當第13職等、兼行政一級主管及系所主管相當第12職等、副院長及系副主管相當第11職等】
- (2) 105年度員工最佳服務獎獲獎人員，經員工最佳服務獎審議委員會委員於105年12月20日以評分方式決選，分別選出六名當選人為總務處張仁賓先生、護理學院高偉崎先生、總務處張瓊文小姐、圖書館陳衣伶小姐、學務處莊淑慧小姐、圖書館洪稜喻小姐。獲獎人員每位獲頒禮券伍仟元及獎狀一面。
- (3) 謹訂106年1月11日(星期三)下午6時整，於海霸王北區旗艦店(臺北市中山區中山北路三段59號)舉辦本校105年歲末聯歡會，歡迎同仁踴躍參加。

(六)電算中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 為強化本校教職員評鑑與校務分析能力，本中心將與校務分析辦公室將於106/01/18及106/01/23下午13:30~16:30於舉辦Power BI資料查詢、分析建模，以及製作互動圖表的線上工具課程。
- (2) 個人資料保護法規定必須採取適當的安全維護措施，而個資法施行細則草案更進一步規定安全維護措施，其中第一項就是「成立管理組織，配置相當資源」，本中心完成個人資料檔案安全維護計畫草案送交行政會議通過。
- (3) 規劃與評估B212資訊機房節能改善工程案。
- (4) 依照『70週年校慶第一次籌備會』規劃，將協助建置70週年校慶專屬網站模組，並提供公告需求單位使用。
- (5) 測試軟體雲平台應用情境，現階段主要測試SPSS統計軟體校外使用之應用情境，預計新學期提供上線服務。

2. 工作成果：

(1) 持續維運校務行政系統：

- 1)105/11/18 教務處 開課系統--鐘點 中英文課名欄位

- 2)105/11/19 教務處 eCampus 資訊網 新增權限，新增教室、管理系統權限，校務管理系統權限
 - 3)105/11/22 學生事務處 簽核系統--證照 刪除簽核系統錯誤申請
 - 4)105/11/28 教務處 教學評量系統 教師評量開放
 - 5)105/11/28 教務處 教學評量系統 開放新到任人員權限
 - 6)105/11/9 教務處 成績套表系統 因成績套表系統「護理系學後學士班(學士後護理系)」的學生無法查詢，擬請電算中心協助修正
 - 7)105/12/01 教務處 教學評量系統 開放新到任人員權限
 - 8)105/12/01 學生事務處 校內獎學金系統 遞補問題銀行帳號問題
 - 9)105/12/01 圖書館 認證服務--電子資源管理系統 讀者使用圖書館電子資源管理系統需要基本資料以供統計報表使用
 - 10)105/12/05 學生事務處 簽核系統--證照 證照申請名稱錯誤，經批核後要求刪除
 - 11)105/12/05 教務處 教學評量系統 護理系主任授權系蔡瑋華
 - 12)105/12/05 學生事務處 學生工讀系統 匯出 2011-2013 年工讀資料
 - 13)105/12/05 學生事務處 北護入口網學生平台廣告訊息 1052 學雜費減免廣告訊息
 - 14)105/12/06 電算中心 系統介接 Office 365 雲 Office365 AD
- (2) 辦理資訊網路相關業務：
- 1)12/14 完成辦理主管人員資通安全宣導活動。
 - 2)12/16 完成辦理全校社交工程與資訊安全宣導活動講座。
 - 3)12/20 配合秘書室，完成 105 年下半年內部控制之單位內部稽核作業。
 - 4)12/27 完成 105 年度 Veeam 虛擬化備份維護案第 1 期驗收事宜。
 - 5)12/27 完成資訊安全管理制度更新驗證與個人資料保護管理制度導入服務案第 3 期驗收事宜。
 - 6)12/27 完成 105 年度資訊安全管控設備維護案第 1 期驗收事宜。
 - 7)12/27 完成網路線路負載平衡設備採購案驗收作業。
- (3) 辦理教學資訊相關業務：
- 1)12/02~12/10 Office365 雲端辦公軟體帳號整合驗收與核銷程序，並提供上線服務。
 - 2)12/08~01/03 協助教職員電腦維護案件共 30 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)12/08~01/03 完成校首頁異動更新共 2 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)12/15~12/20 完成國北護全球資訊網行動化模組擴充驗收與核銷事宜。
 - 5)12/12~12/25 完成軟體雲系統功能驗收與核銷程序。
 - 6)12/12~12/25 完成校本部電腦教室監控系統驗收與核銷程序。
 - 7)12/12~12/25 完成儲存系統硬碟損壞更換、磁碟陣列重新配置測試，並辦理驗收與核銷程序。
 - 8)12/15~12/25 完成 1051 學年電腦諮詢委員會會議紀錄並公告於網站專區。

9)12/25~12/31 辦理校本、城區工讀生 106 年 1 月份加保作業及 106 年度工讀生聘用申請作業。

(七)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 本校 105 年度下半年校務基金財務稽核，業於 11 月 14 日至 18 日委由立本台灣會計事務所辦理，稽核結果參見「[105 下半年財務稽核報告書](#)」([電子檔連結](#))，其建議事項將請相關單位回應或研擬具體改善措施；另預定將於 106 年 3 月份之校務會議中進行 105 全年度之稽核報告。
- (2) 本校「106 年度財務規劃報告書」，業於 12 月 28 日通過校務會議審議，並於 12 月 30 日前函報教育部備查，嗣經備查後，將報告書置於本校網頁上供利害關係人查閱。
- (3) 本室將依校務基金管監辦法之規定於 106 年 4、5 月中之前，完成撰寫「105 年度校務基金績效報告書」，並通過校務基金管理委員會及校務會議，於 6 月 30 日前完成報部備查之程序。
- (4) 105 年度下半年內部控制自行評估及內部稽核作業(非財務部份)已完成，內稽結果及建議事項將請相關單位回應或研擬具體改善措施。
- (5) 全校師生服務滿意度、職員工作滿意度問卷調查報告，業經陳核鈞長核定，摘錄部份量性重要報告內容，請參見[附件 \(P. 27-P. 40\)](#)。質性意見已彙整重要事項，將送請各業管單位研提改善措施，並請各單位於 106.2 月中旬填妥後送交秘書室彙整，俾便陳核 校長核示。
- (6) 校友服務中心與校友會於 12 月 3 日至 4 日間，邀請畢業校友、退休教職員及親屬共 42 人，至南投日月潭辦理二天一夜校友冬季聯誼，活動圓滿成功獲得好評。
- (7) 70 周年校史資料，現依其分類項目整理成冊，後續資料補充、勘誤，尚請各單位予以指正協助。

陸、提案討論：

提案一：【提案單位：教務處/林惠如教務長】

案由：校務研究辦公室擬訂定「國立臺北護理健康大學校務研究資料庫管理辦法」(草案)
([附件一，P. 20-P. 21](#))，提請審議。

說明：

- 一、為鼓勵本校行政單位與學術單位採用校務研究資料庫進行分析與應用，並確保資料安全，以提升校務研究資料庫加值功能，訂定「國立臺北護理健康大學校務研究資料庫管理辦法」(草案)。
- 二、檢附「國立臺北護理健康大學校務研究資料庫資料分級原則」([附件二，P. 22](#))、「國立臺北護理健康大學校務研究資料庫使用資料申請書」([附件三，P. 23-P. 24](#))、「國立臺北護理健康大學校務研究資料庫使用資料保密切結書」([附件四，P. 25](#))。

決 議：

- 一、本辦法條文第三條之「派任」文字修正為「遴聘」，修訂後條文為「第三條、…，其餘委員二至七人由校長遴聘相關教職員或專業人士擔任，委員任期為兩年。」。
 - 二、第三條條文中：「…處理本資料庫之相關業務。」改為「…處理校務研究資料庫之相關業務。」修正後條文：「第三條 …另本委員會置執行秘書一人，由校務研究辦公室主任擔任之，承本委員會之命負責推動處理校務研究資料庫之相關業務。」
- 二、餘照案通過。

提案二：【提案單位：教務處/林惠如教務長】

案 由：擬訂本校106學年度行事曆，提請討論。

說 明：

- 一、本校106學年度行事曆草案，請見(附件五，P. 26)。
- 二、本校106學年度上學期開學日為106年9月11日；106學年度下學期開學日則因春節補假延後至107年2月26日。
- 三、本校預訂106學年度畢業典禮日期為107年6月16日，恰逢端午連假第一天。
- 四、如獲通過，將逕行公告事宜。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：（無）

陸、散會：下午 15：46 分。

業務會報追蹤事項

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. 總務處	本校「教育部 105 學年度全國技專校院總務(暨會計)主管會議」之籌備規劃情形。	- 左列案件預算金額為 61 萬元整，預計於 105 年 2 月底辦理，教育部公告後業務單位隨即撰擬企畫書並於 11 月 23 日投標，因教育部原承辦人員離職延宕，遲至 12 月 20 日才辦理議價，經 3 次減價至 60 萬仍未進入底價宣告廢標。 - 經電詢教育部，將簽辦第 2 次公告或直接以行政委託方式，委由本校辦理。 - 業務單位已先行查訪北投地區可容納大型會議場地，並事先製作報名及活動網頁，俟獲教育部決標或委辦函文即可進行後續作業。		
2. 電算中心 教務處	- 研議將同仁需填寫之資訊系統進行系統整合，以減輕老師及系所行政作業之負擔。 - 請電算中心研議透過技術支援協助將本校校務基本數據(如系所全校學生數、教師數、行政人員含公務、約聘僱人數，及學生成績等)提供校務研究(IR)辦公室，俾該單位得以進行相關數據之彙整、分類、統計等工作，提供評鑑等相關作業所需基本數據，以供相關單位運用。 (校長 105.11.2 業務會報指示事項：請併同校務研究辦公室計畫辦理。)	教務處： - 已於 105 年 11 月 17 日與電算中心開會研議「105-106 年度提升校務專業管理能力計畫」，決議校務研究辦公室將與電算中心合作，盤點全校行政單位資料庫欄位，未來希望資料庫建立可減輕同仁行政負擔，目前已初步規劃出未來校務研究資料庫所需欄位，著手準備進行資料庫建立。 - 校務研究辦公室網頁已新增一欄「各類數據統計」，目前已放置歷年專兼任教師人數統計、最新行政人員一欄表、105 學年度註冊率、歷年學生人數統計、及 105 學年度四技招生概況等資料。校務研究辦公室主任與成員介紹。 105 年 12 月 15 日進行「105-106 年度提升校務專案管理能力計畫」第二次會議，會議中電算中先展示校務研究資料庫初步頁面建置概況，並呈現導入動態視覺化資料展示，目前可展示動態系統頁面有入學成績分析、學生來源分析、105 學年度師生比分析。期望未來校務研究資料庫建置完成後。可提供相關單位線上即時查詢，供同仁隨查隨用之服務。 電算中心： 有關評鑑與校務分析資料已經協同校務研究辦公室，對資料庫進行欄位統整中，已經先由教務處資料先行處理，並於		

		校務分析系初步視覺呈現。		
--	--	--------------	--	--

回議程

長期照顧十年計畫 2.0

目錄

第一章 人口老化與長期照顧政策.....	1
第一節 我國人口老化與家庭結構改變趨勢	1
第二節 長期照顧需求快速成長	10
第三節 長期照顧政策發展趨勢及策略	12
第四節 長期照顧體系的整合模式	17
第二章 我國長照十年計畫 1.0 之執行與檢討.....	28
第一節 長期照顧制度發展脈絡	28
第二節 長期照顧十年計畫之內涵	31
第三節 長期照顧十年計畫執行成果	35
第四節 長期照顧十年計畫 1.0 的問題與挑戰	41
第三章 長期照顧服務十年計畫 2.0.....	48
第一節 計畫目標與實施策略	48
第二節 服務對象人數推估	51
第三節 推動方式	68
第四章 人力及資源發展.....	98
第一節 照顧服務人力	99
第二節 社會工作人力	106
第三節 醫事專業人力	107
第五章 照顧管理制度.....	111
第一節 現況	111
第二節 問題與挑戰	120
第三節 未來規劃	122
第六章 原住民族長期照顧.....	124
第一節 規劃背景	124
第二節 推動困境	128
第三節 計畫目標及執行策略	133
第四節 原住民族文化敏感度	140
第五節 中央與地方分工	142

第六節	資源建置實施進度	146
第七章	推動機制	147
第一節	中央與地方政府之分工	147
第二節	充實偏鄉長照資源之策略	151
第三節	退輔會推動長照之策略	153
第八章	支付系統與經費需求	157
第一節	長照十年計畫 1.0 之支付方式與檢討	157
第二節	支付系統	162
第三節	經費需求	165
第九章	其他及配合措施	169
第一節	教育宣導	169
第二節	整合與發展資訊系統	172
第十章	實施進度及預期效益	175
第一節	實施進度	175
第二節	預期效益	179
參考文獻		184

1. 鼓勵學校針對產學界需求開設長照相關課程：學校需依產業特色與現今社會求才現狀，尋求自我定位，並積極與業界合作策略聯盟，瞭解產業所需職能，發展實務導向之課程。配合實務增能計畫，於 2014 與 2015 學年度，共補助國立臺中科技大學等 12 校 12 個長照相關系科發展實務導向課程，後續將持續補助其餘技專校院系科。
2. 深化學生至長照機構實習：
 - (1) 鼓勵各校開設校外實習課程：校外實習課程使學生體驗職場與實務學習，建立正確工作態度，減少企業職前訓練成本，儲值就業人才。
 - (2) 學校辦理校外實習課程係為學校自主事項，各系科在考量其專業核心能力及課程完整性上，得將校外實習課程安排於符合系科專業之實習機構。各長照系科大多皆推行學生實習。近兩年實習人數參與：2014 學年度 29 校 2,621 人；2015 學年度上學期 29 校 2452 人。
3. 設置「健康照護產學合作中心」：為培育國家優質長照健康事業人才與產學共同攜手，發揮產學合作之綜效，於 2015 年 10 月起補助國立臺北護理健康大學建置「健康照護產學合作中心」，以因應高齡化之趨勢。該中心之推動目標係整合各校長期照顧之定位方向、長期照顧各類人才需求之課程內涵，推動產學聯盟發展等。
4. 發展長照課程模組及建立長照發展職涯地圖：為鼓勵長照相關系科發展產業需求導向課程，國立臺北護理健康大學業邀集全國長照機構、長照所系科，並召開 26 場討論會議以及 3 場大型會議討論長照學生職涯發展趨勢、長照機

構對實務課程需求面向等，並研議出長照四大課程模組。

- (1) 長照四大課程模組：分為「照顧服務員」、「居家服務督導員」、「照顧管理專員」、「經營管理」。本課程模組適合不同學制(五專、二專、大學、四技、二技等)長照學生職涯發展趨勢與未來職涯地圖，並對應到長照機構之需求，縮短學生之學用落差，增加學生未來投入長照產業之願景。
- (2) 2015 學年度共 12 校 35 門課程試辦（其中照顧服務員課程 22 門、服務員督導員 7 門、照顧管理專員 6 門）。
- (3) 2016 學年度第二階段模組課程試辦，計有 19 校，共 301 門課程申請。刻正由國立臺北健康護理大學彙整各校申請案中。

5.建置長照產學實習媒合平臺：於 2016 年 3 月完成「長照產學實習媒合平臺」已開放上線供全國長照相關科系學生、學校、產學界使用。對學生而言，該平臺媒合長照機構之實習機會；對學校而言，藉由長照產學平臺之運作，提供課程、實習、產學媒合等服務，以提升產學合作；對產業而言，長照健康相關機構可藉由平臺提出實務上問題與實習需求。目前平臺計有 30 間機構、18 間校系科所註冊使用。

三、保障其勞動條件與人身安全

- (一)針對居家服務提供單位(雇主)應為其照顧服務員投保勞健保費、職災保費、提撥勞退準備金等，按照顧服務員投保薪資等級提供補助，強化照顧服務員勞動權益，同時減輕服務提供單位營運成本，促進參與提供服務之意願。

國立臺北護理健康大學校務研究資料庫管理辦法(草案)

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)，為鼓勵校內行政單位與學術單位採用校務研究資料庫進行分析與應用，並確保資料安全，以提升校務研究資料庫加值功能，特訂定「國立臺北護理健康大學校務研究資料庫管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 為提升本校校務研究資料庫運行效率，電算中心與校務研究辦公室得向各行政單位、院系所、中心蒐集原始資料建置校務研究資料庫系統；本資料庫之資料收集、處理及運用，均以符合個人資料保護法規定為前提而進行資料之收集。
- 第三條 為確保校務研究資料庫之管理、維護、運用符合研究倫理法規與個資保護法以及其他相關法令之規定，本校特成立校務研究資料庫管理委員會(以下簡稱本委員會)作為本資料庫運作管理之監督、指導與審查相關事項之單位。
- 本委員會成員包括：
- 主任委員由校長擔任之，當然委員包括行政、學術副校長、主任秘書、三學院院長、教務長、學務長、研發長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣教育中心主任，其餘委員二至七人由校長派任相關教職員或專業人士擔任，委員任期為兩年。
- 本委員會每學年原則上召開會議一次，必要時，得召開臨時會議，由校長擔任主席，主席因故無法出席時，得指派委員一人代理主席。另本委員會置執行秘書一人，由校務研究辦公室主任擔任之，承本委員會之命負責推動處理本資料庫之相關業務。
- 第四條 為使校務研究資料申請流程順利運作，由電算中心負責資料收集、彙整、系統維護及資料應用等相關事宜。
- 第五條 本校於資料蒐集、處理及利用資料系統時，係秉持維護資訊之安全、保障填答者隱私、提升資料品質及擴大公共利益為宗旨。
- 第六條 校務研究資料庫系統之資料，經電算中心處理後，以無法辨識特定個人者，得以下列形式釋出：
- 一、校務研究資料:係指將收集之校務資料予以清理勘誤後，去除辨識個人身分之變項，依研究需求以提供申請者之使用。
 - 二、校務機密資料:係指各級主管依本辦法說明所處理之敏感性業務，抑或承辦人員基於業務考量，認為確有需保密或其資料性質具有敏感時，則由各單位認定此等資料之單位，先進行篩刪可資辨識個人身分之變項或敏感性資料部分，方可供申請者之使用。
- 第七條 有關校務研究資料庫分級之原則及相關用詞之定義，另訂之。
- 第八條 符合下列資格之一者，得向校務研究辦公室申請校務研究資料庫資料：
- 一、本校專任教職員及研究人員。
 - 二、與本校專任教職員合作之研究計畫，於計畫內述明擔任合作研究主持人或共同主持人，且必須使用本校校務研究資料庫者。
 - 三、其他經由專案審議通過者。
- 第九條 前條之申請者應填具申請書及保密切結書，向校務研究辦公室申請。

研究主題與臨床研究相關者除依前項規定辦理外，另須檢附人體研究倫理審查試驗委員會(IRB)審查通過之研究計畫書。

第十條 申請者依程序提出申請，經核准後，由電算中心串接資料後提供申請者使用，並以書面通知，惟因特殊案件或其他不可預期之因素發生，以致無法如期提供資料，其後續處理方式將依實際狀況另行通知。

第十一條 經審查通過之案件，校務研究辦公室將依研究需求提供去識別化之資料，以供申請者進行資料處理與分析。

第十二條 申請者不得以任何方式複製資料或將資料提供給參與研究以外之他人進行使用。

第十三條 所有資料與資訊內容，均以電算中心之資料系統版本為準。資料與資訊經不當竄改或隱匿之相關責任，均由申請人自負。

第十四條 申請者於研究成果發表時，應註明資料出處或資料提供者為「國立臺北護理健康大學校務研究資料庫」，並提供相關論文或成果報告呈交委員會備查。

第十五條 申請者未依本辦法規定辦理者，除取消下次申請資料之資格外，並依相關規定處理。

第十六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。

第十七條

國立臺北護理健康大學校務研究資料庫資料分級原則

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)，為推動校務研究、提升校務研究使用情形，特擬定本校務研究資料庫資料分級原則與相關用詞定義，訂定本原則。
- 二、本原則所稱之資料庫，係指本校校務研究資料庫。
- 三、本校資料庫所使用之用詞採用全民健康保險研究資料庫所使用之定義如下：
 - (一)個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號（或居留證字號）、學號、婚姻、家庭、教育、職業、健康、社團活動及其他足資識別該個人之資料。
 - (二)辨識欄位：指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號（或居留證字號）、地址（含郵遞區號）、電話號碼、傳真號碼、電子郵件地址、資料當事人之親屬姓名、其他任何獨特之身分字號、特徵或密碼。
 - (三)可連結之匿名資料：指將資料中辨識欄位加密處理，但提供者可經由解密，辨識出資料中個人身分者。
 - (四)無連結之匿名資料：指未包含辨識欄位之匿名資料，但經處理有可能識別出個人身分者。
 - (五)無法辨識身分之資料：指未包含辨識欄位，亦無法經任何處理辨識個人身分之資料。
- 四、資料庫之資料依可辨識個人身分之程度(identifiability)，分為四級，第一級為個人資料，第二級為可連結之匿名資料，第三級為無連結之匿名資料，第四級為無法辨識身分之資料。
- 五、資料之提供採分級管理原則，：
 - (一)第一級資料，包含學號、身分證統一編號及相關敏感資料(例如:自然人姓名、電話、地址...等, 以下簡稱敏感資料)。
 - (二)第二級資料包含將一級資料之識別碼加密並排除足以識別個人之敏感資料, 但仍可能具有辨識個人或特定機構之資料。
 - (三)第三級資料包含取二級資料的部份欄位並模糊化可辨別資訊, 且依不同使用目的進行二次加密之資料。
 - (四)第四級資料為開放資料。第一級資料不開放，第二級、第三級資料暫不開放，第四級資料開放申請。
- 六、有關申請資料級別之判定，由校務研究辦公室核定之。

案件編號：

國立臺北護理健康大學

校務研究資料庫使用資料申請書

申請日期：_____年_____月_____日

說明：

- (1) 申請國立臺北護理健康大學校務研究資料庫資料時，請檢附國立臺北護理健康大學校務研究資料庫管理辦法所規定之資料申請書、保密切結書。與臨床研究相關者，請附上人體試驗委員會(IRB)審查通過之研究計畫書，以利校務研究辦公室受理審查。
- (2) 採用本校校務研究資料庫申請之資料撰寫之著作(包括研討會論文、期刊論文、博碩士論文、各項計畫、專書、電子報或其他等)，應明確標明資料出處，並於著作發表後，由申請人提交一份電子檔或紙本資料供校務研究辦公室歸檔，未按照規定辦理者，校務研究辦公室得以法拒絕下次申請案。
- (3) 使用者如需使用特殊資料或有特殊需求，應於是先提出申請，經由電算中心審查後同意使得申請資料。

一、申請者資料				
姓 名		職 稱		
服務機構		服 務 單 位		
電子郵件		聯 絡 電 話		
聯絡地址				
聯 絡 人		聯絡人電話		
申請目的	☐ 研究計畫名稱： ☐ 學校校務發展使用： ☐ 其他：			
二、共同參與研究人員清冊				
姓名	單位	職稱	聯絡電話	E-mail

三、資料申請說明				
使用期限		資料申請範圍：		
		年度/學年/系所		
申請資料欄位				
審查結果	校務研究辦公室 ☐ 已通過審查，請依相關規定辦理 ☐ 不通過 建議：			
申請人：		校務研究辦公室		
單位主管：		專案經理：		
		主任：		
資料權責單位：		校長：		
(申請機敏資料)				

議程 p. 12

國立臺北護理健康大學
校務研究資料庫使用資料保密切結書

本人_____於民國_____年_____月_____日起，使用國立臺北護理健康大學校務研究資料庫資料，並切結下列事項：

- 一、本人使用資料期間，所有經手之機密與非機密之物品與檔案，包括文件、磁片、光碟、資料、訊息、圖表、分析報表、電子檔案、郵件、資料傳輸等相關文書，均善盡保密義務。除研究過程中必要之分析使用外，不得洩漏、幫助、告知、交付、複製、節錄或以其他任何方式將資料轉交給第三人。若中途離職，亦不得洩漏任何相關內容。
- 二、本人經由校務研究資料庫資料所產生之統計結果，採用校務研究辦公室資料管理工作圈提供之去連結資料，自行編製與分析研究結果，相關研究結果均為去連結與去識別化之結果，不涉及個人隱私。
- 三、本人已確實詳細閱讀「國立臺北護理健康大學校務研究計畫管理辦法」等相關規定，若未善盡保密之義務，導致有錯誤、損毀、滅失與其他不法情事之產生，同意立即停止本申請計畫；如果涉及不當使用與侵權、侵害個人隱私之部分，依相關規定追究行政責任外，依刑法、個人資料保護法等相關法令規定，移送法辦。
- 四、本切結書一式兩份，由申請人與校務研究辦公室資料管理工作圈各執一份。

此 致

國立臺北護理健康大學校務研究辦公室

立書切結人：

(簽章)

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

服務單位：

中 華 民 國

年

月

日

月週日星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	月週日星期	日	一	二	三	四	五	六	附註			
八月			1 學期開始	2	3	4	5		二月					1 學期開始	2	3	2 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止			
		6	7	8	9	10	11	12				4	5	6	7	8 導師研習	9	10		
		13	14	15	16	17	18	19		18 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止		11	12	13	14	15 除夕	16 初一	17 初二		
		20	21	22	23	24	25	26				18 初三	19 春節補假	20 春節補假	21	22	23 寒假結束	24		
		27	28	29	30	31 導師研習	1	2		31 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日	一	25	26 開學(註冊日)	27	28 二二八紀念日	1	2	3	26 日抵免學分收件截止 2/26-3/2 日英文免修申請 3 日碩博士論文紙本繳交上傳截止日	
九月		3 新生入住	4 新生入住	5 新生訓練	6 新生訓練、業務會報	7 新生訓練	8 暑假結束	9	4 日新生家長座談會	三月	二	4	5	6	7 業務會報	8	9	10		
	一	10	11 開學(註冊日)	12	13 擴大行政會議	14	15	16	11 日抵免學分收件截止 11-15 日英文免修申請		三	11	12	13	14 擴大行政會議	15	16	17		
	二	17	18	19	20 校務會議	21	22	23			四	18	19	20	21 校務會議	22	23	24	22 日上網確認選課結果截止日	
	三	24	25	26	27	28	29	30 補行上課上班日	30 日為 10/9 彈性放假之補行上課上班日		五	25	26	27	28 課程委員會	29	30	31 補行上課上班日	31 日為 4/6 彈性放假之補行上課上班日	
十月	四	1	2	3	4 中秋節	5	6	7	5 日上網確認選課結果截止日	四月	六	1	2	3	4 兒童節	5 清明節	6 彈性放假	7		
	五	8	9 彈性放假	10 國慶日	11 業務會報	12	13	14			七	8	9	10	11 教務會議、業務會報	12	13	14	13 日前繳交大學部非畢業班及研究所期中考試題	
	六	15	16	17	18 課程委員會、行政會議	19	20	21 校慶			八	15	16	17	18 行政會議	19	20	21 校園徵才博覽會		
	七	22	23	24	25 特推會	26	27	28	27 日前繳交期中考試題		九	22	23 期中考	24 期中考	25 期中考	26 期中考	27 期中考	28 期中考	27 日完成 107 上教師授課人力	
	八	29	30	31	1 教務會議	2	3	4			十	29	30	1	2 特推會	3	4	5		
	十一月	九	5	6 期中考	7 期中考	8 期中考、業務會報	9 期中考	10 期中考	11 期中考		10 日完成 106 下教師授課人力	十一	6	7	8	9 業務會報	10	11	12	
		十	12	13	14	15 行政會議	16	17	18			十二	13	14	15	16 行政會議	17 獎學金會議	18	19	18 日前繳交大學部畢業班期末考試題
		十一	19	20	21	22	23	24	25			十三	20	21	22	23 課程委員會	24	25	26	
十二		26	27	28	29	30	1	2		十四	27	28 畢業考	29 畢業考	30 畢業考、學務會議	31 畢業考	1 畢業考	2 畢業考	5/28-6/2 為大學部畢業班期末考		
十二月	十三	3	4	5	6 業務會報	7 獎學金會議	8	9		六月	十五	3	4	5	6 教務會議、業務會報	7	8	9	8 日大學部畢業班成績上傳截止日	
	十四	10	11	12	13 課程委員會、行政會議	14	15	16			十六	10	11	12	13 擴大行政會議	14	15	16 畢業典禮	15 日前繳交大學部非畢業班及研究所期末考試題	
	十五	17	18	19	20 學務會議	21	22	23			十七	17	18 端午節	19	20 校務會議	21	22	23		
	十六	24	25	26	27 教務會議	28	29 校慶補假	30	29 日前繳交期末考試題		十八	24	25 期末考	26 期末考	27 期末考	28 期末考	29 期末考	30 期末考		
107 年一月	十七	31	1 元旦	2	3 業務會報	4	5	6		七月		1	2 暑假開始	3	4	5	6	7	6 日大學部非畢業班及研究所學期成績上傳截止日	
	十八	7	8 期末考	9 期末考	10 期末考、擴大行政會議	11 期末考	12 期末考	13 期末考				8	9	10	11	12	13	14		
		14	15 寒假開始	16	17 校務會議	18	19	20	19 日學期成績上傳截止日			15	16	17	18	19	20	21	16 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請開始	
		21	22	23	24	25	26	27	22 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請開始			22	23	24	25	26	27	28		
	28	29	30	31 學期結束				31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日		29	30	31 學期結束						31 日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日		

104 學年度師生行政服務滿意度暨職員工作滿意度調查報告

目錄

摘要.....	28
壹、量性統計結果.....	30
教師版行政服務滿意度分析	30
職員版工作滿意度分析	34
學生版行政服務滿意度分析	37

104 學年度行政服務滿意度暨職員工作滿意度調查報告

摘要

為提昇本校行政服務品質，秘書室進行 104 學年度教師行政服務滿意度調查、職員工作滿意度調查、學生行政服務滿意度調查等，以作為各單位未來執行職務時，改善與預防措施之參考依據，期能提昇同仁之服務品質，感謝林東正老師協助量性資料統計分析。

一、施測時間：自 105 年 10 月 17 日至 11 月 7 日。

二、施測方式：本次以書面問卷方式，提供本校專任教師、職員、學生填答，以提高問卷回收率。

三、施測對象：

(一)教師版問卷：本次的教師版回收之受測者共計 60 人，其中教授職級有 9 人，副教授有 14 人，助理教授有 18 人，講師有 5 人；此外有 14 人勾選「不勾選」選項。所屬系所以護理系最多，共有 21 位受測者，其次各系所填答人數介於 1~6 人之間。

(二)職員版問卷：本次調查回收 115 份職員版問卷，其中與女性居多，佔 68.7%(793 份)，男性佔 31.3%(36)。就年資而言，有 58.3%(67 位)具有三年以上(含)的工作年資；39.1%(45 位)屬於三年以內年資。

(三)學生版問卷：本年度總計回收 2,149 份問卷，就制別而言，有 58.0%(1,247 份)受測者為四技學生，30.7%(660 份)為二技學生，10.5%(226 份)為研究生，此外亦有 0.7%(16 份)受測者未填答制別。

四、問卷設計：本年度的行政滿意度依量化及質化結果呈現。

(一)教師族群針對本校九大行政單位進行共同服務特性及各單位個別業務進行滿意度評量。

(二)職員族群則針對工作本身、工作環境、主管領導、人際關係、福利考核，以及其他等六個面向的滿意度進行評量。

(三)學生族群以最常接觸的服務項目及單位，共 35 道題項進行滿意度評量。

五、結論：

教師版：共同評量之最滿意項目為學務處之服務禮儀電話禮貌(4.55)；最低為人事室抱怨回應改善(3.83)。九單位共同評量分數加總平均獲滿意度最高之前三單位為學務處(4.33)、圖書館(4.31)、秘書室(4.29)。滿意度最低之後三單位為人事室(4.00)、總務處(4.10)、教務處(4.13)。

個別評量之最滿意項目為學務處之「健康服務」(4.40)，總務處之出納(4.39)列第二。滿意度最低的二項目為人事室抱怨回應(3.83)、教務處網頁更新(3.96)。

各單位個別評量題項之單位別平均滿意水準分析滿意度最高五單位為學務處(4.21)，研發處(4.04)、圖書館(4.04)、秘書室(4.03)、電算中心(4.01)。滿意度分數未達4.0之單位(從低到高)為人事室(3.89)、主計室(3.87)、總務處(3.92)、教務處(3.97)。

職員版：六大面向的平均得分滿意水準由大至小分別為人際關係滿意(4.12)、主管領導滿意(3.81)、其他滿意(3.55)、工作環境滿意(3.47)、工作滿意(3.36)以及福利考核滿意(3.15)。24 題滿意水準評量題項中滿意水準最高的前五題項分別為同仁間相互關懷(4.14)、同仁間相互支援(4.10)、主管的尊重(3.96)、主管溝通能力(3.90)，與主管決策能力(3.80)，亦即均屬於人際關係以及主管領導的面向。

至於滿意水準最差的題項倒數前五題項分別為(由最低開始)升遷機會(2.96)、福利措施(2.97)、進修機會(3.11)、工作前途(3.15)，以及職員權益(3.17)等五題項；此五題項滿意分數進一步與 103 年比較，除工作前途為相同，其餘皆已略顯上揚。

學生版：滿意度最高的前五題項分別為：導師輔導(3.85)、圖書館開放(3.66)、圖書館的電子檢索(3.66)、圖書館館藏(3.59)，以及校園安全(3.58)；至於滿意度最低者(由滿意度最低起算)分別為抱怨處理(3.01)、餐廳(3.08)、社團輔導(3.11)、選課作業程序(3.19)、以及英語學習環境(3.24)

滿意度最高之前五名行政單位(由高到低)為圖書館(3.71)、各系辦(3.67)、電算中心(3.66)、體育室(3.49)、能力鑑定中心(3.49)。滿意度最低序列單位(由低至高)為學務處(3.41)，其次研發處(3.46)、秘書室(3.46)、教務處(3.46)等三單位同分並列為滿意度第二低之單位。

六、建議：

綜整量性分析及質性意見資料後，提出建議如下：

(一)教師反應到部份處室洽公巧遇行政人員休假時，代理人多數代接電話或接受留言，無法即時協助業務之辦理，需等承辦人上班才能進行服務，使得洽公師生無法獲得即時的服務，亦使公務延宕，建議各單位應確切落實代理人制度，使代理人互相熟悉所代理之業務內容，俾能維持高品質之行政服務水準。

(二)學生反應學校餐廳環境衛生不佳，於量性資料中滿意分數為(3.01)，為 24 項滿意評量題中名列倒數第二，在質性資料中，亦有學生(76 人)反應環境衛生、垃圾處理等問題，更有反應在餐廳內看見老鼠或老鼠屍體(10 人)，卻未見工作人員即時處理；近日向部長陳情信箱中亦有類似反應。建請健康中心嚴加督促學校餐廳，提昇衛生品質及環境清潔，使師生用餐安心無虞。

(三)有關學生對於選課作業程序滿意度(3.19)，在量性滿意度資料中列為倒數第四項，更有高達 90 位同學提出質性意見，包括選課系統嚴重當機、系統介面不方便、選課時間合理性等，意見數之高，居本次調查所有項目之冠。建請教務處考量系統之穩定性、及選課時間之安排，以方便學生之選課需求。

壹、量化統計滿意度分析

一、教師版行政服務滿意度分析

本次滿意度評量針對校內含教務處等九個主要行政單位分為共同評量以及個別評量兩大部分進行評量。共同評量是依據服務成效、服務態度以及資訊 e 化等三個面向，八個題項進行評量。個別評量則是依據九大行政單位的個別業務屬性進行評量。

(一) 共同評量

九大行政單位各題項的得分，本次的分析已剔除勾選「不熟悉、無法作答」之資料，因此資料最小值均為「1」以上的資料值。為利進行瞭解各單位的評分概況，進一步將共同評量資料依單位別彙如表 1，其中發現多數題項的平均滿意水準均在 4 分以上，僅有：教務處的「網頁更新」；總務處的「抱怨回應改善」；電算中心的「網頁更新」；人事室的「服務效率」、「作業流程」、「抱怨回應改善」、「網頁更新」等題項，平均滿意水準低於 4.0。

評分最高為學務處之服務禮儀電話禮貌排序第一(4.55)，需提昇排序第一為人事室之抱怨回應改善(3.83)。各單位共同評量項目滿意水準總平均由高至低排序先後如下：第一為學務處(4.33)、第二為圖書館(4.29)、第三為秘書室(4.29)，第四為電算中心(4.19)、第五為研發處(4.18)、接續為主計室(4.14)、教務處(4.13)、總務處(4.10)、人事室(4.00)其餘單位的評分概況詳如表 1。

表 1 共同評量項目平均滿意水準單位別分析

	教務	學務	總務	研發	圖書館	電算	秘書室	人事室	主計室
服務效率	4.20	4.40	4.07	4.13	4.23	4.07	4.24	3.95	4.12
承辦人法規熟悉度	4.13	4.43	4.15	4.13	4.29	4.24	4.33	4.02	4.26
作業流程滿意	4.02	4.26	4.04	4.05	4.22	4.12	4.33	3.95	4.13
服務禮儀電話禮貌	4.38	4.55	4.27	4.49	4.54	4.44	4.50	4.22	4.29
溝通協調	4.26	4.38	4.09	4.23	4.42	4.40	4.35	4.00	4.16
抱怨回應改善	4.08	4.23	3.98	4.20	4.33	4.21	4.34	3.83	4.05
網頁更新	3.96	4.17	4.04	4.06	4.13	3.98	4.13	3.91	4.04
表單查詢與下載	4.02	4.22	4.15	4.12	4.32	4.08	4.13	4.08	4.08
加總平均滿意	4.13	4.33	4.10	4.18	4.31	4.19	4.29	4.00	4.14

(二) 104 學年與 102、103 學年度各單位內部共同項目比較

由於本次行政滿意調查問卷已連續實施兩年，因此針對這兩年的共同評量題項，以及個別評量題項的平均滿意水準進行比較，經採用獨立樣本 t 檢定，結果顯示兩年度之間僅圖書館的表單查詢與下載（104 平均值：4.32；103 平均值：4.02），以及電算中心的溝通與協調（104 平均值：4.40；103 平均值：4.06）有顯著進步外（顯著水準為 0.05），其餘均無顯著差異。

表 2 各單位 104 學年與 102、103 學年之共同評量項目中「最滿意」及「需提昇」比較列表

單位	學年度	教務處	學務處	總務處	研發處	圖書館	電算中心	秘書室	人事室	主計室
滿意度										
最滿意	102	服務禮儀 電話禮貌 (4.27)	服務禮儀 電話禮貌 (4.34)	服務禮儀 電話禮貌 (4.23)	服務禮儀 電話禮貌 (4.21)	服務禮儀 電話禮貌 (4.30)	服務禮儀 電話禮貌 (4.27)	服務禮儀 電話禮貌 (4.21)	服務禮儀 電話禮貌 (4.25)	服務禮儀 電話禮貌 (4.05)
	103	服務禮儀 電話禮貌 (4.32)	服務禮儀 電話禮貌 (4.42)	服務禮儀 電話禮貌 (4.27)	服務禮儀 電話禮貌 (4.31)	服務禮儀 電話禮貌 (4.30)	服務禮儀 電話禮貌 (4.29)	服務禮儀 電話禮貌 (4.29)	服務禮儀 電話禮貌 (4.29)	承辦人法 規熟悉度 (4.09)
	104	服務禮儀 電話禮貌 (4.38)	服務禮儀 電話禮貌 (4.55)	服務禮儀 電話禮貌 (4.27)	服務禮儀 電話禮貌 (4.49)	服務禮儀 電話禮貌 (4.54)	服務禮儀 電話禮貌 (4.44)	服務禮儀 電話禮貌 (4.50)	服務禮儀 電話禮貌 (4.22)	服務禮儀 電話禮貌 (4.29)
需提昇	102	作業流程 滿意 (3.88)	網頁更新 (4.04)	作業流程 滿意 (3.86)	網頁更新 (4.00)	作業流程 滿意 (4.12)	網頁更新 (4.00)	服務效率 (3.93)	作業流程 滿意 (3.88)	作業流程 滿意 (3.73)
	103	抱怨回應 改善 (3.97)	網頁更新 (4.05)	抱怨回應 改善 (3.84)	網頁更新 (3.97)	網頁更新 (3.95)	服務效率 (3.99)	網頁更新 (3.91)	網頁更新 (3.98)	抱怨回應 改善 (3.76)
	104	網頁更新 (3.96)	網頁更新 (4.17)	抱怨回應 改善 (3.98)	作業流程 滿意 (4.05)	網頁更新 (4.31)	網頁更新 (3.98)	網頁更新 (4.13)	抱怨回應 改善 (3.83)	網頁更新 (4.04)

另將教師對各行政單位業務「最滿意」與「需提昇」項目及其平均數列表，並以 103 學年和 104 學年來比較，如表 2，觀察各單位內部最滿意和需提昇項目變化及進步情形。其中以學務處之「服務禮儀電話禮貌」連續三年得最高評分(4.55)，餘各單位最滿意項目皆「服務禮儀電話禮貌」。滿意分數方面 104 學年比 103 學年微幅上昇。

(三)個別評量

九大單位個別的評量項目依業務性質不同而有所差異，各單位各題項的平均滿意水準詳如表 5。此外由於各單位的評量項目不同，為利進行比較，因此進一步將各單位的評量題項加總後，再除以評量題項數，而得平均滿意水準；整體言之學務處以及研發處的平均滿意水準略高；人事室與主計室的平均滿意水準略低，詳如表 3。

表3 個別評量題項單位別平均滿意水準排序分析

	個數	最小值	最大值	平均數	標準差
學務平均滿意	36	2.50	5.00	4.2130	.75025
研發平均滿意	41	1.80	5.00	4.0488	.83400
圖書平均滿意	48	1.00	5.00	4.0417	.87612
秘書平均滿意	44	1.00	5.00	4.0341	1.06420
電算平均滿意	43	1.80	5.00	4.0140	.82738
教務平均滿意	47	1.50	5.00	3.9716	.88145
總務平均滿意	50	1.17	5.00	3.9200	.86060
主計平均滿意	47	1.00	5.00	3.8723	1.12515
人事平均滿意	45	1.67	5.00	3.8593	1.00375

個別評量則是依據九大行政單位的個別業務屬性進行評量。各單位各題項的平均滿意水準詳如表 4。

表 4 個別評量題項滿意水準分析

	個數	最小值	最大值	平均數	標準差
教.教室借用管理	54	1	5	3.94	.960
教.學籍資料管理	54	1	5	3.85	1.156
教.修課名單	56	2	5	4.20	.923
教.開課安排	56	1	5	3.95	1.034
教.講義考卷印製	48	2	5	4.10	1.077
教.教學設備	57	1	5	3.56	1.102
學.校安	49	2	5	4.18	.834
學.學生涯服務	51	2	5	4.16	.809

學.健康服務	52	3	5	4.40	.799
學.獎助金急難救助	50	1	5	4.30	.953
學.導師資源	56	2	5	4.12	.955
學.進修部	38	2	5	3.87	1.044
總.採購協助	51	1	5	3.84	1.065
總.景觀清潔	57	1	5	3.70	1.239
總.電子公文	56	1	5	3.71	1.057
總.財產管理	57	1	5	4.00	.964
總.設備維護	56	1	5	3.71	1.004
總.出納	59	2	5	4.39	.743
研.研究計畫協助	57	1	5	4.12	.908
研.IRB	44	2	5	4.05	.888
研.校內外獎勵	52	1	5	3.88	1.003
研.國際交流	48	1	5	3.98	1.062
研.產學合作協助	54	2	5	3.94	.998
圖.館藏	57	1	5	3.89	.976
圖.薦購	58	1	5	4.05	.963
圖.電子資源檢索	58	1	5	4.14	.963
圖.讀者服務	57	1	5	4.23	.866
圖.館際合作	49	1	5	4.06	.966
電.數位平台	56	2	5	4.13	.788
電.電腦採購	57	1	5	3.82	1.088
電.電腦教室借用	49	2	5	3.94	.922
電.網路管理	57	2	5	3.84	.960
電.智財個資教育	50	2	5	4.06	.843
秘.會議召開	50	1	5	4.12	.961
秘.抱怨陳情處理	44	1	5	3.93	1.208
人.升等	49	1	5	3.90	1.026
人.教師聘任	51	1	5	3.92	1.036
人.教師服務	53	1	5	3.62	1.164
主.單據核銷	53	1	5	3.77	1.250
主.預算編列	47	1	5	3.89	1.088

(四) 104 學年與 103、102 學年度各單位內部個別項目比較

針對各單位內部 103、104 學年個別評量項目之最滿意和最需提昇加以比較如表 5，由原總務處之「出納」轉為學務處之「健康服務」為最高(4.40)。滿意分數方面，學務處之「健康服務」、研發處之「研究計畫協助」、圖書館之「讀者服務」、電算中心之

「數位平台」、秘書室之「會議召開」、主計室之「預算編列」等皆微幅上揚。

需提昇之題項，由原主計室之「單據核銷」轉變為教務處之「教學設備」(3.56)，而滿意分數方面顯示微幅上揚者有圖書館之館藏、秘書室之抱怨陳情、主計室之單據核銷；其餘各單位需提昇之題項皆較去年微幅下降。

表 5.各單位個別評量項目 104 學年與 102、103 學年之最滿意及需提昇比較列表

單位 滿意度	學年	教務處	學務處	總務處	研發處	圖書館	電算中心	秘書室	人事室	主計室
最滿意	102	修課名單 (4.00)	健康服務 (4.29)	出納 (4.23)	產學合作協助 (4.03)	電子資源檢索 (4.17)	數位平台 (4.02)	會議召開 (3.93)	教師升等 (3.87)	預算編列 (3.68)
		講義考卷印製 (4.23)	健康服務 (4.30)	出納 (4.45)	國際交流 (4.07)	館際合作 (4.02)	數位平台 (4.00)	會議召開 (4.09)	教師升等 (4.06)	預算編列 (3.83)
	104	修課名單 (4.20)	健康服務 (4.40)	出納 (4.39)	研究計畫協助 (4.12)	讀者服務 (4.23)	數位平台 (4.13)	會議召開 (4.12)	教師聘任 (3.92)	預算編列 (3.89)
需提昇	102	開課安排 (3.79)	導師資源 (3.97)	採購協助 (3.72)	IRB(3.73)	館藏(3.81)	網路管理 (3.85)	抱怨陳情處理 (3.79)	教師服務 (3.67)	單據核銷 (3.59)
	103	開課安排 (3.75)	導師資源 (3.93)	設備維護 (3.83)	校內外獎勵 (3.97)	館藏 (3.74)	網路管理 (3.69)	抱怨陳情處理 (4.00)	教師服務 (3.73)	單據核銷 (3.66)
	104	教學設備 (3.56)	進修部 (3.84)	景觀清潔 (3.70)	校內外獎勵 (3.88)	館藏 (3.89)	電腦採購 (3.82)	抱怨陳情處理 (3.93)	教師服務 (3.62)	單據核銷 (3.77)

二、 職員工作滿意分析

(一) 整體滿意度調查

本次職員版的滿意度調查，共分為工作本身、工作環境、主管領導、人際關係、福利考核，以及其他等六個面向，共計24題題項進行評量。六大面向的平均得分（該面向所有題項加總後，再計算平均值），滿意水準由大至小分別為人際關係滿意(4.12)、主管領導滿意(3.81)、其他滿意(3.55)、工作環境滿意(3.47)、工作滿意(3.36)以及福利考核滿意(3.15)，詳如表6。

表6 六大評量面向平均滿意水準排序分析

	人數	資料最小值	資料最大值	平均數	標準差
平均人際關係滿意	115	2.00	5.00	4.1217	.66091
平均主管領導滿意	115	1.40	5.00	3.8122	.69448
平均其他滿意	114	2.25	5.00	3.5570	.66272
平均工作環境滿意	113	1.33	5.00	3.4720	.77501
平均工作滿意	115	1.00	5.00	3.3630	.73467
平均福利考核滿意	111	1.50	5.00	3.1502	.80213

(二)104與103年度滿意度差異分析

而整體24題滿意水準評量題項中，滿意水準最高的前五題項分別為同仁間相互關懷(4.14)、同仁間相互支援(4.10)、主管的尊重(3.96)、主管溝通能力(3.90)，與主管決策能力(3.80)，亦即均屬於人際關係以及主管領導的面向。至於滿意水準最差的題項倒數前五題項分別為(由最低開始)升遷機會(2.96)、福利措施(2.97)、進修機會(3.11)、工作前途(3.15)，以及職員權益(3.17)等五題項；此五題項滿意分數進一步與103年比較，除工作前途為相同，其餘皆已略顯上揚。

24題項的滿意水準評量題項，經以獨立樣本t檢定，發現僅有3個題項有顯著水準，分別為：主管工作要求滿意(104 平均值=3.74, 103 平均值=3.95)、主管尊重(104 平均值=3.96, 103 平均值=4.21)，以及升遷機會(104 平均值=2.96, 103 平均值=2.67)。各面向整體滿意部分僅平均主管領導滿意104年度顯著低於103年度(104 平均值=3.81, 103 平均值=4.02)，詳如表7。

表7 104、103年度滿意水準差異比較

	年度	人數	平均值	標準差	t值	P值
展現自我才能	104	115	3.57	.774	-.802	.423
	103	110	3.65	.724		
工作量	104	115	3.22	.935	-1.307	.193
	103	108	3.37	.804		
工作成就	104	115	3.52	.765	.701	.484
	103	109	3.45	.776		
工作前途	104	115	3.15	.891	.009	.993
	103	109	3.15	.911		
工作環境	104	115	3.63	.820	-.921	.358
	103	109	3.73	.789		
軟硬體設備	104	115	3.51	.931	.561	.575
	103	110	3.45	.874		
行政支援	104	113	3.27	.866	.653	.514
	103	109	3.18	1.002		
主管工作要求	104	115	3.74	.750	-2.212	.028
	103	110	3.95	.709		
主管工作分配	104	115	3.67	.792	-1.821	.070
	103	110	3.86	.807		
主管決策能力	104	115	3.80	.763	-1.969	.050
	103	110	4.01	.829		

	年度	人數	平均值	標準差	t值	P值
主管溝通能力	104	115	3.90	.718	-1.483	.140
	103	109	4.05	.798		
主管尊重	104	115	3.96	.754	-2.709	.007
	103	110	4.21	.637		
同仁間支援	104	115	4.10	.718	-.149	.882
	103	110	4.12	.674		
同仁間相互關懷	104	115	4.14	.674	-.273	.785
	103	110	4.16	.671		
薪資待遇	104	115	3.36	.900	.240	.811
	103	110	3.33	.930		
職員權益	104	114	3.17	.977	1.320	.188
	103	107	2.99	1.005		
福利措施	104	114	2.97	.954	1.302	.194
	103	107	2.80	.985		
升遷機會	104	112	2.96	.958	2.311	.022
	103	105	2.67	.937		
考核方式	104	112	3.28	.872	1.680	.094
	103	105	3.09	.798		
進修機會	104	112	3.11	.904	1.717	.087
	103	104	2.90	.830		
同仁讚賞	104	115	3.75	.633	.132	.895
	103	110	3.74	.673		
校長尊重	104	115	3.73	.729	.198	.843
	103	107	3.71	.789		
意見反應管道	104	115	3.29	.814	.034	.973
	103	106	3.28	.913		
學校未來發展	104	114	3.46	.800	1.438	.152
	103	107	3.30	.913		
平均工作滿意	104	115	3.3630	.73467	-.408	.683
	103	107	3.4019	.67795		
平均工作環境滿意	104	113	3.4720	.77501	.157	.875
	103	109	3.4557	.77335		
平均主管領導滿意	104	115	3.8122	.69448	-2.269	.024
	103	109	4.0202	.67656		
平均人際關係滿意	104	115	4.1217	.66091	-.223	.824
	103	110	4.1409	.62857		
平均福利考核滿意	104	111	3.1502	.80213	1.656	.099
	103	103	2.9709	.77979		
平均其他滿意	104	114	3.5570	.66272	.358	.720

年度	人數	平均值	標準差	t值	P值
103	105	3.5238	.70840		

三、 學生版行政服務滿意分析

(一)全體受測者對35題滿意度題項評量

全體受測者對各滿意評量題項之分析，詳如表8，經進一步依據滿意水準進行排序分析可知，學生滿意度最高的前五題項分別為：導師輔導(3.85)、圖書館開放(3.66)、圖書館的電子檢索(3.66)、圖書館館藏(3.59)，以及校園安全(3.58)；至於滿意度最低者（由滿意度最低起算）分別為抱怨處理(3.01)、餐廳(3.08)、社團輔導(3.11)、選課作業程序(3.19)、以及英語學習環境(3.24)。

表8 依滿意度平均數排序分析

評量題項	平均數	填答人數	最小資料值	最大資料值	標準差
8.導師輔導	3.85	2100	1	5	.849
17.圖書館開放	3.66	2115	1	5	.850
19.電子檢索	3.66	2064	1	5	.791
18.圖書館館藏	3.59	2061	1	5	.800
12.校園安全	3.58	2095	1	5	.773
1.教具	3.57	2101	1	5	.806
3.註冊	3.56	2138	1	5	.837
10.環境整潔	3.48	2121	1	5	.826
13.郵件分發	3.44	1979	1	5	.803
23.校園網路	3.43	2102	1	5	.819
24.系所設備	3.43	2071	1	5	.848
14.國際交流	3.42	1904	1	5	.847
25.通識教育	3.42	2059	1	5	.829
7.就業諮詢	3.40	1936	1	5	.808
16.運動器材借用	3.40	1969	1	5	.837
15.研究案激勵	3.39	1832	1	5	.781
20.學校宣傳	3.39	1977	1	5	.796
22.學校網頁	3.38	2009	1	5	.795
2.教學硬體	3.34	2135	1	5	.863
11.設備維修	3.34	2108	1	5	.890
21.英語學習	3.24	2017	1	5	.867
4.選課	3.19	2135	1	5	.972

6.社團輔導	3.11	1944	1	5	.980
9.餐廳	3.08	2017	1	5	.930
5.抱怨陳情	3.01	1933	1	5	.969

35個題項中有10個題項是針對系辦、教務處、學務處、總務處…等相關行政單位進行整體滿意評比，因此進一步針對此10題項進行滿意度分析，詳如表9，分析後發現滿意水準介於3.71至3.41之間，詳如表8。

滿意度最高之前五名行政單位(由高到低)為圖書館(3.71)、各系辦(3.67)、電算中心(3.66)、體育室(3.49)、能力鑑定中心(3.49)。滿意度最低的二個序列單位分別為第一學務處(3.41)，研發處(3.46)、秘書室(3.46)、教務處(3.46)等三單位同列第二。

表9 十個主要行政單位滿意度評量（排序分析）

滿意度評量題項	填答人數	最小資料值	最大資料值	平均數	標準差
268.圖書館	2049	1	5	3.71	.758
261.系辦	2006	1	5	3.67	.818
269.電算中心	1990	1	5	3.66	.754
267.體育室	1817	1	5	3.49	.749
2610.能力中心	1739	1	5	3.49	.740
264.總務處	1837	1	5	3.47	.715
262.教務處	1995	1	5	3.46	.804
265.研發	1671	1	5	3.46	.700
266.秘書室	1649	1	5	3.46	.695
263.學務處	1961	1	5	3.41	.866

(二)103、104年度35題評量題項差異分析

經進行獨立樣本t檢定後發現，104年度所有題項的滿意水準均低於103年度，其中僅有：導師輔導、餐廳、圖書館館藏、電子檢索、以及電算中心未顯著低於103年度，其餘題項均顯著低於103年度（ $\alpha = 0.05$ ），詳如表10。

表10 103、104年度滿意水準差異分析

項目	年度	人數	平均值	標準差	t值	P值
1.教具	104	2101	3.57	.806	-5.383	.000
	103	2821	3.69	.769		
2.教學硬體	104	2135	3.34	.863	-5.042	.000
	103	2859	3.46	.873		
3.註冊	104	2138	3.56	.837	-3.235	.001

項目	年度	人數	平均值	標準差	t值	P值
	103	2863	3.64	.814		
4.選課	104	2135	3.19	.972	-7.925	.000
	103	2802	3.40	.901		
5.抱怨陳情	104	1933	3.01	.969	-8.852	.000
	103	2607	3.27	.941		
6.社團輔導	104	1944	3.11	.980	-9.269	.000
	103	2633	3.37	.901		
7.就業諮詢	104	1936	3.40	.808	-6.956	.000
	103	2644	3.57	.791		
8.導師輔導	104	2100	3.85	.849	-.725	.469
	103	2827	3.87	.828		
9.餐廳	104	2017	3.08	.930	1.068	.286
	103	2642	3.05	1.017		
10.環境整潔	104	2121	3.48	.826	-4.763	.000
	103	2850	3.59	.797		
11.設備維修	104	2108	3.34	.890	-7.638	.000
	103	2835	3.53	.835		
12.校園安全	104	2095	3.58	.773	-2.335	.020
	103	2823	3.63	.775		
13.郵件分發	104	1979	3.44	.803	-5.614	.000
	103	2644	3.58	.773		
14.國際交流	104	1904	3.42	.847	-3.346	.001
	103	2563	3.50	.827		
15.研究案激勵	104	1832	3.39	.781	-4.659	.000
	103	2491	3.50	.774		
16.運動器材借用	104	1969	3.40	.837	-7.279	.000
	103	2648	3.58	.804		
17.圖書館開放	104	2115	3.66	.850	-3.444	.001
	103	2856	3.75	.813		
18.圖書館館藏	104	2061	3.59	.800	-.164	.870
	103	2766	3.59	.824		
19.電子檢索	104	2064	3.66	.791	-.039	.969
	103	2735	3.66	.792		
20.學校宣傳	104	1977	3.39	.796	-5.359	.000
	103	2646	3.52	.761		
21.英語學習	104	2017	3.24	.867	-5.864	.000
	103	2721	3.39	.856		
22.學校網頁	104	2009	3.38	.795	-6.249	.000
	103	2696	3.52	.755		

項目	年度	人數	平均值	標準差	t值	P值
23.校園網路	104	2102	3.43	.819	-5.335	.000
	103	2803	3.55	.799		
24.系所設備	104	2071	3.43	.848	-5.106	.000
	103	2748	3.56	.814		
25.通識教育	104	2059	3.42	.829	-4.020	.000
	103	2733	3.52	.808		
261.系辦	104	2006	3.67	.818	-4.585	.000
	103	2679	3.78	.788		
262.教務處	104	1995	3.46	.804	-6.603	.000
	103	2648	3.61	.751		
263.學務處	104	1961	3.41	.866	-9.372	.000
	103	2635	3.64	.770		
264.總務處	104	1837	3.47	.715	-4.067	.000
	103	2481	3.56	.744		
265.研發	104	1671	3.46	.700	-4.402	.000
	103	2256	3.57	.726		
266.秘書室	104	1649	3.46	.695	-4.265	.000
	103	2214	3.56	.722		
267.體育室	104	1817	3.49	.749	-5.331	.000
	103	2447	3.61	.777		
268.圖書館	104	2049	3.71	.758	-1.921	.055
	103	2747	3.75	.768		
269.電算中心	104	1990	3.66	.754	-.285	.776
	103	2627	3.67	.775		
2610.能力中心	104	1739	3.49	.740	-4.614	.000
	103	2271	3.60	.736		

回議程 P.12

