

國立臺北護理健康大學第一三三次擴大行政會議暨 ISO9001：2008 管理審查會議紀錄  
時間：100 年 06 月 15 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

紀錄：陳寶芳組長

出席人員：彭向陽副校長、盛華教務長、潘愷學務長、李烱三總務長、郭素珍院長、謝楠楨院長、林綺雲院長、黃衍文研發長、黃韻如主任、吳素鳳主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、陳建和主任、郭瑋圻主任、江蔚文副教務長、蔡秀鸞主任、楊金寶主任、黃奕清主任、李玉嬋所長、楊義良所長、王健珍主任、梁淑媛副主任、李慈音副主任、林惠如副主任、周成蕙組長、溫潮生組長、武麗君組長、方文熙組長、蔡萌萌組長、張宏哲主任、余蔓玲組長、譚中能組長、蘇敬源組長、陳寶芳組長、李明德組長、杜清敏組長、廖玉里組長、劉純和組長、李宜敏組長、陳孝範組長、盧玉藏組長、陳素秋組長、張娟娟秘書、方仁華專員、

請假人員：高千惠主任(公出)、林宜信主任、陳楚杰主任、章美英所長、許麗齡所長、李世代所長、許承先所長(公假體檢)、李月娟組長、林佩芬主任(上課)、邱瓊慧組長(公假體檢)、林莉如組長(公假)、葉賢忠主秘兼組長(公假)、劉介宇組長(口試)、何美玲編審、許慶嵐專員、廖惠娟輔導員

壹、主席致詞：略

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、ISO9001：2008 管理審查會議討論議題及報告事項：

一、各單位主管提出品質管理工作檢討報告：【各單位主管報告】各單位無報告事項皆表進行順暢。

二、內部品質稽核成效檢討報告：【稽核小組組長/潘愷學務長報告】

(一)首先感謝本次稽核小組成員等 29 人的協助與辛勞。

(二)本次稽查結果已彙整於本校 100 年度內部品質稽核成效檢討報告中（如附件第 19-20 頁），本次稽查結果，不符合事項者，有 10 件，（詳附表一第 21-22 頁：內部品質稽核成效追蹤表），該等單位皆已於時間內完成改善。

(三)各單位今年新增的作業程序書，經彙整共計 21 件（詳附表二第 23 頁），提供大家未來在業務執行程序上有共同遵循的依據。

三、重大異常及預防措施檢討報告：【管理代表/盛華教務長報告】

無重大異常顯示，本次稽核小組提出的建議：

(一)為免 ISO 文件流於形式，各單位作業程序若有變動，應多利用平日檢視並作修訂。

(二)囿於第三階程序書的制訂及核准為各單位主管之權責，將在管理審查會議上勸導”各單位之重要執掌業務尚未制定 ISO 者，能主動制定，若涉及全校性或其他業務單位須配合辦理的程序書，應提校級相關會議討論或加會該單位知悉，以避免日後業務運作時產生爭議”。

(三)另本校校務資訊系統刻正進行整合中，再度提醒相關單位未來於配合校務行政 e 化時，須制訂或更改相關的程序書，將列入明年度的內稽查核重點。

四、顧客抱怨及重大事件報告：【管理代表/盛華教務長報告】略。

五、審查本校之品質系統是否符合 ISO/9001：2008 國際標準及本校既定之品質政策與目標：

每年皆依管理顧問公司之輔導及 ISO/9001：2008 標準條款等規定進行。

六、檢討上年度品質政策與目標：【管理代表/盛華教務長報告】

品質政策：追求卓越

品質目標：

- ◎ 邁向優質的教學型科技大學
- ◎ 凝聚共識，規劃及實踐整體性健康照護管理人才培育策略
- ◎ 增進教學、研究成效
- ◎ 營造優質學習環境及溫馨校園環境與生活

- ◎ 積極開拓兩岸及國際交流與聯盟，增進師生國際觀
- ◎ 有效開拓及管理財務，促進學校發展
- ◎ 進行全人教育，培養人文素養，落實樂育親仁的校訓
- ◎ 增進行政同仁的成長
- ◎ 提升愛校的向心力
- ◎ 有效的經營管理，追求卓越，永續經營

七、擬定新年度品質政策與目標，並於會中頒佈實施：

(彭向陽副校長)1. 新年度品質政策：追求卓越，行政 e 化。

2. 新年度品質目標仍為本校近中程十大目標。

(校長指示)本年度 ISO 內部稽核進行順暢，7 月 1 日將進行外部稽核，期許各單位共同努力順利通過。

肆、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 84-86 頁。

(校長指示)1. 教學卓越相關指標項目多項指標未達成，請教務處持續追蹤，9 月底前各項指標務必達成。

2. 教卓計畫中計畫 5 及計畫 7 經費執行率偏低，請計畫主持人加油。

3. 本會議未能出席與會的主管務必派代理人與會。

4. 請研發處每月製作計畫案件數統計資料並定期追蹤，朝向每月增加 30% 的目標努力。請各學院院長進行院內系所協調共同支援。

(彭向陽副校長)1. 關於教卓計畫經費執行，7 月底前未能達 40% 執行率者，請計畫主持人寫報告說明未能達成原因，報告交至教學卓越中心。

2. 重點特色執行情況納入研發處追蹤事項。

(蔡秀鸞主任)端午節假日科技大樓 3 樓老師研究室被侵入多位老師遭竊，請總務處就遭竊事件說明日後的預防措施及處理進度。

(余蔓玲組長回應)總務處將考慮加裝感應式照明設施，並為使夜間留在研究室的老師較能安心工作，總務處將於 2 週內暫不將走廊登關閉，並責成日、晚班保全人員增加該棟之巡檢，及加強對科技大樓 3 樓監視畫面之監控。

(李炯三總務長補充)研究室外走廊有時有桌椅放置，若窗戶未關即易造成小偷藉由桌椅從窗戶侵入，請各單位務必關妥門窗。

(蔡秀鸞主任)建議裝設感應照明及加裝鐵門或自動門。

(李炯三總務長回應)加裝感應照明總務處有列入考慮，至於加裝鐵門或自動門，需考量有無消防法規問題，將再行研究。

(郭素珍院長)建議將目前喇叭鎖改為較高等級的鎖。

(校長指示)

1. 各主管所提供之建議請總務處再行研究。

2. 對未關妥門窗之單位，請總務處統計列表，會議上提出報告並追蹤。

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 本校申請 100 學年度教育部「遴聘業界專家協同教學計畫」已通過，金額為

55,6800 元，將於六月底加開臨時課程委員會進行 100 上學期遴聘業界教師資格審查。

- (2) 本校提出申請教育部「100 學年度補助技專校院辦理跨領域學分學程補助計畫案」，每學分學程最高補助新臺幣五十萬元，同一學程已依本要點規定曾獲補助者，最高補助新臺幣二十五萬元為。計畫執行期程由 100 年 8 月 1 日至 101 年 7 月 31 日，三學院各提出一學分學程案：人康學院「老人溝通健康科學學程」，健管學院「醫療資訊管理學分學程」，護理學院未提出計畫，已於 6 月 14 日彙整報部。
- (3) 二技推甄 5/31 面試，6/13 日放榜，護理系核定招生名額 75 人，報名 217 人；健管系核定招生名額 13 人，報名 31 人。
- (4) 二技甄審 6/1 放榜，健管系教育部核准外加名額 25 人，報名人數 33 人，預計錄取 25 人；幼保系核准名額 10 人，無人報名。
- (5) 100 學年上學期轉學考簡章已上網，預定招收健管系 2 人，資管系 10 人。
- (6) 100 年四技推甄護理系一階篩選 130 人(錄取 40 人)；運保系一階篩選 41 人(錄取 14 人)；資管系一階篩選 51 人(錄取 18 人)；健管系一階篩選 59 人(錄取 18 人)。
- (7) 100 年四技甄審運保系報名 7 人(錄取 7 人)；資管系報名 161 人(錄取 8 人)；健管系報名 204 人(錄取 17 人)；幼保系報名 37 人(錄取 8 人)。
- (8) 台灣評鑑委員會受教育部委託辦理「100 學年度科技大學評鑑訪視及技專校院改名改制後訪視相關工作」計畫，說明如下：
  - 1) 本校為 99 年改名大學之學校，今年將接受改名後第一次訪視。
  - 2) 改名後第一次訪視學校，免予接受學院訪視，僅分：行政類(一組)、專業類(依系所各別受訪)訪視。相關訪視細節、時程，台評會將於 8 月份召開說明會，以確立。
  - 3) 承辦單位台評協會已確立，此次訪視包含護理系所，請護理系於「訪視系所組別一覽表」中自行加入相關資料。
  - 4) 填表內容，如附件第 24-26 頁。業已接獲醫教所、聽語所、中西醫所、幼保系、資管系、旅健所及長照所之資料，尚缺護理系、生死所、運保系、健管系及助產所，並請未繳交之系所於 6 月 15 日下班前提供資料，本案擬於 6 月 17 日將電子檔提供台評協會。
- (9) 全校課程地圖網頁已於 99 年 11 月 5 日提供予系、所中心管理權限，並附有基本操作說明手冊。請系所中心持續新增及修訂「系所核心能力」及「各課程所培育之能力」等資料，以作為建置動態課程地圖及職涯地圖的基礎。教卓中心與電算中心將於 6 月份辦理專家諮詢會議，讓各單位諮詢動態課程地圖及職涯地圖建置的相關問題。
- (10) 擬於 6 月 20 日前報部申請 101 學年系所增量名額：大學部 100 名；碩士班 28 名(分項如下列)
  - 甲、申請新設項目(共計 120 人):1. 新設日間四技「語言治療與聽力學系」50 人。2. 新設日間四技「生死與健康心理諮商系」50 人。3. 新設「聽語障礙科學所碩士在專班」20 人。
  - 乙、申請調整項目(共計 8 人，均由本校大學部人數調整):1. 中西醫結合護理

所碩士班 4 人。2. 資訊管理系碩士班 4 人。

(盛華教務長補充)今收到教育部來函核准本校 101 學年度招收聽語碩士專班，名額 10 名校內自行調整，6 月份本校將函文教育部申請 10 名名額為外加名額，是否通過尚未知，若未通過將再行研議如何調整，建議未來聽語碩士班與碩士專班併班上課。

## (二)學務處報告事項：

### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 「99 學年度畢業典禮」已於 6 月 11 日圓滿完成。
- (2) 輔導國際志工社於 7/1~7/15 至柬埔寨服務、7/18~8/4 至馬紹爾服務，另輔導資訊志工服務社於 7/25~8/6，前往越南進行資訊服務。
- (3) 本學期校內獎學金會議已於 5/5 召開，共審核 11 項獎助學金，核發 335 人次、金額 1,514,000 元整。
- (4) 依教學卓越子計畫三辦理學生宿舍同儕輔導活動，採樓層聯誼方式，有效促進住宿生之意見溝通與情感交流，總計 18 場次，1285 人參與。
- (5) 96~98 學年度大專畢業生至企業職場實習方案：截至 100 年 6 月 9 日止，本校媒合 54 位畢業生，資料如下：

| 系別   | 護理系 | 健管系 | 幼保系 | 資管系 | 運保系 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 核定人數 | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  |
| 媒合人數 | 35  | 4   | 9   | 4   | 2   |

- (6) 為因應 100 年大專畢業潮，本方案媒合對象擴及 99 學年應屆畢業生，辦理期程順延至 100 年 9 月 30 日。為鼓勵畢業生上網登錄，本組設計本校專屬客製化餅乾作為填答禮物，學生反應熱烈，踴躍上網填答。
- (7) 畢業生流向調查：99 學年度應屆博士、碩士、學士畢業生網路問卷已正式上線，請各系、所協助宣導應屆畢業生至就輔組首頁上網填答。
- (8) 3/3 起至 5/31 止，辦理一系列就輔講座，計 13 場次、1482 人次參加；每週企業駐診輔導，計 13 場次、158 人次。
- (9) 於 5/20 日與中華民國國立臺北護理健康大學校友會合辦「2011 年司法護理研習會」，約 120 人參加，並協助招募 15 名校友〈含應屆畢業生〉。
- (10) 為獎勵同學取得國內專業證照，提昇其就業競爭力，凡取得專業證照之同學於可提出申請補助報名費；本案作業流程如下：1. 由各系（所）提出（需經系、所務會議決議）有助於所屬學生提昇其就業競爭力之證照項目（含優先順序）；2. 本處統一公告申請表單及辦理日程；3. 學生填具表單並檢附證明文件後送系（所）初審；4. 系（所）初審合格者再送本處彙總，由本處依年度預算經費核發。100 年上半年度約有 50 位同學提出申請。
- (11) 導生互動意見調查自 3/1 日至 5/31 以全部實施完畢，共進行 56 班級數，計 2100 人次。
- (12) 教育部題提供有關「因應司法院大法官釋字第 684 號解釋，專科以上學校處理學生事務應參考原則(草案)」。
  - 1) 目的：教育部(以下簡稱本部)為協助大專院校(以下簡稱學校)因應大法官釋字第 684 號解釋擴大學生得提起行政救濟之範圍，提升學生權利保障並維持校園行政運作和諧，特訂定本參考原則。
  - 2) 基本原則：

- a. 學校為保障學生基本權利，應依憲法所訂基本權利保障及參酌教育基本法之規範，對學生受教權、學習權、言論自由權、平等權、人格發展權、財產權等權利及其救濟，應予最大尊重並維護。
- b. 學校對涉及前項各類學生權力之作為或不作為，除本於大學自治精神進行專業判斷，亦應持嚴謹程序進行，並注意比例原則及程序正當性；學校為達教育目的所訂定之行為準則，應於學則及獎懲規定內明確其範圍與內容；學校除應建立申訴評議委員會，亦應建立意見反映管道，對學生之請求，先行善盡教育及服務義務。

3) 建議作為：

為促進校園教育事務進行順暢，避免爭訟事件頻繁影響學生學習及校園和諧，建請學校重視學生權利保障，宜儘速辦理下列事宜：

A. 程序面：

- a. 檢視並修正學習及生活管理事項規定，釐清各項規定所涉學生個人基本權利（如選修課程之學習權、借用教室之集會自由權、社團活動之言論自由權及車輛管理之財產權等），若有限制，應敘明其理由及清楚規範其限制內容，並應訂定「處份前予以告知當事人及予以意見陳述機會之」規定。
- b. 檢視並修正學生成績考核（含學位）規定，建立教師專業判斷及客觀檢驗之程序，並充份讓學生及教師周知其流程。
- c. 檢視並修正學校獎懲規定，應釐清各類行為處分要件並予當事人合理陳述機會；並配合 684 解釋文後行政救濟不受限於退學或類似身分改變之處分，宜請修正申訴程序銜接訴願程序及行政訴訟之規定。

B. 實質面：

- a. 有關學生學習成績考核事宜，應請教師注意比例原則，並宜紀錄專業評斷之內容；並請落實導生制度，予以學生必要協助。
- b. 有關學生其他學習及生活活動事宜，宜請行政人員充分了解行政程序法等相關法規對於程序正義之重要性，處分前務必踐行必要之程序，以公平公開方式處理相關作為，並儘量提升行政資訊透明度。

C. 組織面：

- a. 學生權利救濟業回歸法制面，建請各校應成立常設性法規小組，聘請法律實務專業人士，檢視校內各項規定完整性及提供校方法律訴訟之建議。
- b. 學生權利申訴將皆得進入行政救濟範圍，建請校內申訴評議委員會之組成，宜納入法律實務專業人士、學生及社會代表，容納多元及專業意見。
- c. 為充份與學生溝通，避免不必要之訴訟負擔，建請成立有效之學生意見反映管道，並指定專責單位專人辦理，並予學生適當輔導。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 台北市文化局列管之城區部刺桐老樹已依據福田樹木醫院病蟲害防治建議，經施以三次病蟲害防治養護作業後，已再次呈現枝葉繁茂、欣欣向榮之姿。未來仍持續留意刺桐老樹之生長狀況。
- (2) 申請工讀費或校外人士薪資時，除應扣繳稅額不超過新臺幣二、〇〇〇元，免予扣繳外，均應依規定對所得人按給付額預扣取百分之五所得稅。若被稅捐機關查獲，除限期責令補繳應扣未扣或短扣的稅款，還要按應扣未扣或短扣的稅額處一倍罰鍰。
- (3) 城區部銜接公共污水下水道第二期辦理公開招標，預計 100 年 11 月 30 日竣工。
- (4) 100 年蕙質樓浴廁整修工程，正在辦理招標程序。

- (5) 明倫館汰換冰水主機工程，已於 100 年 6 月 3 日竣工，現空調技師正在查驗中，預計 100.06 月中旬驗收。
- (6) 全校冰水主機保養，預計 100 年 6 月中旬竣工。

(五)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 教育部訂於 6 月 17 日上午 9:00~17:00 來校訪視本校 2 個全英語授課學位學程-護理學院國際護理碩士學程與健康事業管理學院-國際護理管理學士學程。  
該訪視計畫將視察本校全英語學程在師資、課程與行政資源上的執行現況與成效，因此訪視行程中除安排委員實地訪視 2 個學程授課情形外，亦將安排委員參訪本校國際學生交流中心、圖書館、住宿環境、餐廳、體育館與癒花園等校園環境，與安排本校教職員生晤談，當日訪視行程表請參附件第 27-28 頁。擬請本校參與本次全英語學程訪視計畫之學術與行政單位協助提供或支援相關書面/電子資源或人力資源，以順利完成教育部訪視計畫。
- (2) 配合教育部擬於 7 月中旬假馬來西亞辦理台灣高等教育展，本校擬配合參與該教育展，透過該教育展擬宣傳本校各大學部系並招收當地華人學生來校就讀。擬請本校設有大學部之學術單位提供中文招生宣傳 DM 電子檔，俾國際組印製相關教育展用文宣品。

2、工作成果：

- (1) 為推動及執行本校 100 年度教學卓越計畫，本處負責之計畫八（計畫名稱：創新研發產業價值鏈計畫）目前業已進行：
  - 1) 5 月 21 日已舉辦「研究倫理研習會」，校內教職員參加人數為 59 人，校外貴賓參加人數為 24 人，共計 83 人。
  - 2) 創意研發之系列性講座已舉辦 5 場，校內教職員參加人數為 179 人參加人數，校外貴賓參加人數為 7 人，共計 186 人。
- (2) 行政院國家科學委員會委託「財團法人台灣經濟研究院」辦理中華民國 99 年全國研發狀況調查-大專校院問卷，各系所已於 5/30 日前完成線上回覆。

(六)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本(99)學年度教師評鑑辦理相關事宜  
依 100 年 4 月 28 日本校教評會決議，為提供教師在教學、研究或輔導及服務等項目之成長協助及支援，惠請各系(所、中心)檢視 99 學年度受評教師需求及並確認教師個人意願後，填報申請 99 學年受評教師評鑑結果『尚可成長』之教師成長協助及支援。已另函請有意申請之系(所、中心)於 6 月 10 日 17 時前將申請書及系(所、中心)教評會會議相關資料送達教師發展中心。
- (2) 推動教師評鑑相關規定修訂進度如下：  
關於教師評鑑辦法及教師評鑑作業細則二案之修正案，教師評鑑辦法於 100 年 3 月 16 日第 87 次校務會議修正通過；教師評鑑作業細則於 100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正通過；該二次校務會議紀錄業已核定在案。依據修正通過之教師

評鑑作業細則，本中心預定於6月13日召開教師評鑑推動委員會，審議全校教師必須受評的共同評鑑指標，並續提交6月16日校教評會審議。

(3) 教師成長活動：

本學期教師發展中心配合教學卓越計畫執行，辦理一系列教師成長活動，已完成辦理8場講座、1場論文寫作坊及1場實證醫學工作坊，相關活動訊息及資料均公告於教師發展中心網站。感謝各位老師共襄盛舉，如時間無法配合，亦歡迎至本中心借閱活動書面資料或光碟（視講者授權範圍而定），亦敬請各位主管協助轉知所屬教師相關訊息。

2、工作成果：

- (1) 5月13日邀請到台大教務處教學發展中心教師發展組李紋霞副組長蒞校分享「微型教學：大學校園的實施與挑戰」。
- (2) 5月24日完成辦理教師薪火相傳講座，邀請獲得99年度特優教師獎教學特優之護理系周成蕙老師分享獲獎心得及傳承教學經驗。
- (3) 5月26日辦理論文寫作工作坊，邀請到曾任本校研發長，目前任教於成功大學醫學院公共衛生學科暨研究所之李中一教授蒞校分享，講題為「我的論文寫作與投稿經驗」。
- (4) 6月2日完成辦理舉辦教師薪火相傳講座，邀請獲得99年度特優教師獎輔導特優之護理系陳妙言老師分享獲獎心得及傳承輔導經驗。
- (5) 6月8日完成辦理舉辦教師薪火相傳講座，邀請獲得99年度特優教師獎研究特優之護理學院郭素珍院長分享獲獎心得及傳承研究相關經驗。
- (6) 6月10日完成辦理實證醫學工作坊，專題演講部分，很榮幸邀請到新光吳火獅紀念醫院護理部張元玫主任蒞校分享，講題為「實證醫學在護理教育之應用」，張主任亦同時擔任台北市護理師護士公會護理研究發展委員會主任委員；為善用本校資源，亦與圖書館合作，邀請John Wiley & Sons (Asia) Pte Ltd 吳欣懷經理介紹Cochrane 實證醫學資料庫等等。

(七)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務行政系統重整案

- 已完成使用者需求與流程圖確認，目前進行表單報表確認、系統分析、工作流程引擎軟體評估、預算與時程規劃。預計八月正式啟動校務行政系統重整案。

| 任務名稱                    | 工期      | 開始時間 | 完成時間 |
|-------------------------|---------|------|------|
| Phase I：統一入口網(Portal)   | 54 工作日  | 1/17 | 3/31 |
| Phase II：使用者需求分析        | 140 工作日 | 1/17 | 7/29 |
| 使用者需求確認(100 項)          | 50 工作日  | 1/17 | 3/25 |
| 流程圖確認(FlowChart, 133 個) | 78 工作日  | 2/14 | 6/1  |
| 表單報表確認(Form, 777 個)     | 52 工作日  | 5/5  | 7/15 |
| 系統分析(System Analysis)   | 61 工作日  | 5/6  | 7/29 |
| Phase III：工作流程引擎軟體評估    | 51 工作日  | 4/15 | 6/24 |
| Phase IV：預算與工作時程規劃      | 21 工作日  | 6/2  | 6/30 |

- 6/10 已確認流程圖總數共 133 個。其中包含教務處 38 個、學務處 42 個、研發處 29 個、總務處 11 個、通識中心英文組 5 個、人事室 4 個、秘書室 3 個、圖書館 1 個。確認流程已繳交表單報表之流程共 80 個，佔總數 60%。目前流程的表單報表繳交狀況如下：

| 單位<br>(處、室) | 單位<br>(組、中心) | 流程數 | 流程總數 | 總數佔比 | 已交表單<br>報表 | 已交表單<br>報表(%) |
|-------------|--------------|-----|------|------|------------|---------------|
| 教務處         | 教學業務組        | 22  | 38   | 29%  | 5          | 4%            |
|             | 註冊組          | 16  |      |      | 16         | 100%          |
| 學務處         | 學務處共用        | 2   | 42   | 32%  | 2          | 100%          |
|             | 生輔組&軍訓室      | 19  |      |      | 9          | 47%           |
|             | 課指組          | 9   |      |      | 2          | 22%           |
|             | 就輔組          | 4   |      |      | 4          | 100%          |
|             | 學輔中心         | 5   |      |      | 2          | 40%           |
|             | 健康中心         | 3   |      |      | 3          | 100%          |
| 研發處         | 企劃組          | 8   | 29   | 22%  | 5          | 63%           |
|             | 建教組          | 4   |      |      | 3          | 75%           |
|             | 國際組          | 17  |      |      | 16         | 94%           |
| 總務處         | 事務組          | 4   | 11   | 8%   | 1          | 25%           |
|             | 營繕組          | 1   |      |      | 1          | 100%          |
|             | 出納組          | 6   |      |      | 2          | 33%           |
| 通識中心        | 英文組          | 5   | 5    | 4%   | 3          | 60%           |
| 人事室         |              | 4   | 4    | 3%   | 4          | 100%          |
| 秘書室         |              | 3   | 3    | 2%   | 1          | 33%           |
| 圖書館         |              | 1   | 1    | 1%   | 1          | 100%          |
| 全部          |              |     | 133  | 100% | 80         | 60%           |

- (2) 開發研究助理聘任與差勤管理系統，現已完成部份功能，預定於七月份進行新系統測試，完成後八月份系統上線。

## 2、工作成果：

- (1) 5/6 召開資訊安全管理系統起啟會議。
- (2) 5/9~5/27 安裝資訊安全設備阻擋駭客對本校主機之應用程式攻擊。
- (3) 5/1~5/31 規劃今年電力改善案之不斷電系統及環控改善部份。
- (4) 5/11 協助總務處保管組於行政二樓機房安裝財產管理主機作業。
- (5) 5/17~5/30 配合今年教育部檔管訪視，協助規劃將總務處、教務處檔案室環控部份，納入今年電力改善案中。
- (6) 5/20 完成入侵偵測系統維護合約開標相關業務。
- (7) 5/24~5/25 辦理兩場應用程式防火牆教育訓練。
- (8) 5/31 針對重要主機作年度系統弱點掃描。
- (9) 籌備 99 學年度第二次智財權會議。
- (10) 配合學校各單位英文網頁建置，已完成本中心網頁並提供各單位技術諮詢服務。
- (11) 電算中心教育訓練與活動推廣

- 100 年 5 月 13 日 北區「數位內容建置與工具操作」研習營。
  - 100 年 5 月 20 日 POWERCAM 數位教材製作工具推廣與訓練。
  - 100 年 5 月 27 日 「992 教學助理(TA)工作坊」。
- (12)校務行政系統重整案：教育訓練與系統開發分析，5 月份總計投入工時約 20 人天。
- (13)myNTUNHS 北護人入口網資訊系統 5 月份增修與功能維護作業，總計工時約 30 人天。主要增修與功能維護作業，如下：
- 製作個人檔案庫。
  - 開發檔案選擇器夾檔功能。
  - 開放同仁資訊查詢功能。
  - 開發系統安全管控登出前提醒功能。
  - 修正版面設計。
  - 調整導師幹部查詢功能。
  - 設計日曆顯示功能。
  - 調整資料瀏覽筆數限制。
  - 製作列印網頁元件。
  - 研究源碼檢測程式資訊安全修正方法。
  - 開發自動抓取國科會研究計畫資訊程式。
- (14)校務管理系統，5 月份增修與功能維護作業，總計工時約 20 人天。主要增修與功能維護作業，如下：
- 增修薪資管理系統鐘點費功能。
  - 增修物品管理系統消耗品功能。
  - 增修學籍管理系統中英文畢業證書功能。
  - 增修學雜費系統補退繳作業功能。
  - 調整 ISO 第三階文件上傳管理者權限。
- (15)研究助理聘任與差勤管理系統，5 月份增修與功能維護作業，總計工時約 25 人天。主要增修與功能維護作業，如下：
- 相關資料表設計，包含假別維護、差勤記錄、工作日誌等。
  - 計畫主持人端批核作業。
  - 人事室端假別維護。助理人員端大部份功能完成，尚未完成部份則為需與原學術系統整合。

(八) 推廣教育中心報告事項：

- 1、因應本校實施集中暑休，親仁樓冷氣未開放，推廣教育中心學員需分散至教學大樓上課。學員對上課教室較狹窄、擁擠及臨近馬路過於吵雜，迭有抱怨及投訴，以致影響本中心校外計畫申請，進而影響校務基金之收入，故提出改善建議案。本中心建議採改善方案一，敬請討論。

- (1) 本中心暑期非學分班因本校實施集中暑休(星期五、六、日)，親仁樓冷氣未開放，學員需移轉至教學大樓上課，此外開學平日上課期間亦因教務處排課以本校學

生為優先，以致本中心非學分班上課教室常需分散至教學大樓。學員對上課教室較狹窄、擁擠及臨近馬路過於吵雜，迭有抱怨及投訴。(附件請參第 29 頁)

(2) 建議改善方案：

改善方案一：建議親仁樓 B112、B113、B114 等三間教室安裝獨立冷氣空調(預估每間教室安裝二部冷氣費用：3 間×2 部×5 萬元=30 萬元)，每學期至少保留其中 1 間教室供本中心學員上課優先使用。

改善方案二：平日開學及暑假上課期間時同意本中心上課教室彈性更改至明倫館國際會議廳，明倫館階梯教室及樂育樓地下室(原師培教育中心地下室教室)等處上課。

(校長指示)請推廣教育中心先行簽陳可行的方案，亦請總務處就改善方案再研議之。

(九)圖書館報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 圖書館為配合下學年度教師課程需要，以提升學生的學習效果，請各系所老師於教學計畫中填寫「教科書」及「教授指定用書」！

教科書：課程主要使用之書籍(配合智財權訪視之需)

教授指定用書：指教授視課程需要指定學生於圖書館專區內閱讀之書刊

煩請老師在填寫教學計畫時，請特別註明教科書與教授指定用書，若圖書館「尚未典藏」的教科書與教授指定用書，請務必於 100 年 7 月 1 日前提出申請，以便圖書館進行採購作業(因西文書國內無現貨時，採購時程需三個月；另指定用書為視聽媒體資料，圖書館為公開播映場所，須購買公播版；如有其他採購相關事宜請與採編組聯絡，分機 2630 李組長)。

圖書館「尚未典藏」之資料，請連結至圖書館網頁-->「讀者服務」-->「圖書資料薦購」-->「圖書推薦採訪整合系統」進行線上申請，網址：

<http://140.131.94.4/weblink/>

若有疑問請來電總館館員鄭維莉(分機 2618)或 email 至 [weili@ntunhs.edu.tw](mailto:weili@ntunhs.edu.tw)；分館館員賴施雯(分機 6520)或 email 至 [shiwen@ntunhs.edu.tw](mailto:shiwen@ntunhs.edu.tw)

(郭素珍院長)建請圖書館總館暑假開館時間調整為週一至週五下午一時至晚上九時，俾便學生實習回校後可至圖書館查閱資料。

(王淑君館長回應)據統計晚上使用圖書館的人數不多，是否調整開館時間，可開放討論。

(林惠如副主任)站在學生立場考量呼應郭素珍院長的想法。

(彭向陽副校長)暑假圖書館總館開館時間，應考量圖書館工作人員、學生需求及總務處清潔工等情況，建議圖書館、總務處及護理系會後共同協商。

(校長指示)請圖書館、總務處等單位會後共同協商暑假圖書館總館開館時間。

(十)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 行政院人事行政局為關懷社會福利團體及偏遠地區學校，分享各機關同仁自願捐贈之社會資源，爰於公務福利 e 化平台辦理二手物品捐贈活動—「100 年公教人員『樂關懷・愛飛揚』二手物品捐贈活動實施計畫」，以達到政府推動社會關懷服

務之目的。活動期間為 100 年 6 月 1 日至同年月 30 日，同仁上網捐贈日期至 6 月 17 日止，業於公佈欄公告，請同仁多多響應。

- (2) 本校教師及職員同仁如有兼職兼課情形，請確實依規定辦理(本室業於 100 年 6 月 3 日以電子郵件轉知)，如有兼課並須於課程開學前徵得本校同意。
- (3) 茲因本年度將有七個系所進行主管連任及遴選作業，重申本校系(所、中心)主管遴選辦法第二條：「主任或所長具副教授以上資格者得連任一次，其於第一任任期屆滿決定連任時，應於屆滿前二個月，…經二分之一以上同意，報請校長續聘之。…」另第四條：「專任教師五人以上之系(所、中心)主管遴選，由各該系(所、中心)專任教師遴選副教授以上專任教師二至三人，報請校長遴聘之；專任教師四人以下之系(所、中心)由各該系(所、中心)組成遴選委員會由教師七人組成，…，遴選副教授以上具相關專長之專任教師二至三人，報請校長遴聘之；如選出之人數未達二人時，校長得視校務需要，就本校專任副教授以上教師擇聘之。」上開遴選除得以單記無記名投票外，亦得以無記名投票方式進行同意權行使，以獲得較高票數或較高同意票之專任副教授以上二至三人，依規定報請校長遴聘之。

#### (十一)會計室報告事項：

##### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 本室審核教學卓越經費核銷時發現下列問題，請各業務單位確時改進，並落實內部審核控管，以避免日後主管機關查核時經費遭受剔除：
  - 1) 業務單位以本校在籍學生報銷諮詢費及主持費。
  - 2) 校內約用臨時工讀生(本校學生)費核銷，近來偶有發現部份工讀生承接多項計畫且各計畫工讀時數有相互重疊之處。
  - 3) 教學卓越經費計畫核定項目之膳費支用，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表規定，辦理半日者，膳費上限 120 元；辦理 1 日以上，膳費上限 250 元，核有報支超過 250 元以上。

##### 2、工作成果：

##### (1) 本校 100 年度截至 5 月底預算執行情形

- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 233,717,404 元，較預算分配數 290,904,000 元減少 57,186,596 元，經常性作業支出 301,218,592 元，較預算分配數 302,863,000 元減少 1,644,408 元，經常性作業收支相抵後計短絀 67,501,188 元，較預算分配數 11,959,000 元，比較增加 55,542,188 元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 46,513,000 元，100 年截至 5 月底預算分配數 23,570,000 元，執行數 3,094,996 元，執行率 13.13%，全年執行率 6.65%，執行進度落後，希望各單位利用 7、8 月暑期期間儘速加強採購及整修工程，以期全年度資本門執行率達 90%以上。

#### (十二)秘書室報告事項：

##### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 依據 100.5.11. 行政會議通過之「國立臺北護理健康大學 99 學年度性別平等教育實施計畫」，各單位編列之工作項目，業經各單位執行及檢討，由本室後續追蹤成果彙集，並公布於秘書室網頁上。
- (2) 國立臺北護理健康大學校園資訊系統整合計畫進度評估，階段二：需求及標準作業程序系統分析（請見侯立和顧問書面報告附件第 30 頁）。
- (3) 第 88 次校務會議，曾委員現場提出抗議聲明，校長指示相關單位以文字書面回覆。秘書室對此案回覆如下：
  - 1) 秘書室於第 88 次校務會議的報告中說明近來數項本校同仁之投書或申訴案，未有如曾委員所述以「不必要的行政負擔」暗喻（申訴或請願人）向教育部或監察院請願之不妥，且人事室對於各項投書或申訴均秉公處理，已按時回覆各來文機構。
  - 2) 查抗議人聲稱之「領銜提案教師評鑑由 3 年改為 5 年被關說其他提案人撤簽連署之案」係陳情人投至部長信箱（100.03.07），編號 201103070197 號之政風檢舉。來信主旨“國立臺北護理健康大學行政高級主管嚴重違反公務人員行政中立法檢舉案”由教育部於 100 年 3 月 10 日以台技（二）字第 100904286 號函，要求本校查明見復。本校人事室已於民國 100 年 3 月 25 日以北護人字第 1000003273 號函回覆之。本校又收到 100 年 3 月 30 日台技（二）字第 1000051139 號函轉陳監察院 100 年 3 月 23 日院台業貳字第 10007805030 號函（密件），要求本校查明見復。該陳情案為監察院監察業務處流水號 16136，保密案件。陳情案由敘述內容與前項教育部來函完全相同。本校人事室已於 100 年 4 月 12 日以北護人字第 1000003849 號文回覆教育部。
  - 3) 本校 100 年 4 月 13 日第 131 次行政會議中已對台技（二）字第 1000904286 號函有關「本校人事陳情於校務會議提案有關教師評鑑年限，涉及公務人員中立事項」乙事，報告處理過程，並列入該次行政會議紀錄，本校係經查證當事人後作出之回覆，公正客觀反應事實。
  - 4) 經查，由人事室處理之二件回函，均請求教育部或監察院派員進一步調查，北護人字第 1000003273 號函寫明「五、本校秘書室為校務會議提案彙整單位，業於 100 年 3 月 16 日本校第 87 次校務會議公開鄭重否認指陳關說，以及校方更高層之主導介入之事，建請 鈞部派員至本校進一步調查，釐清事實真相，以平息濫行檢舉之行為，並還本校行政人員清譽」。復於北護人字第 1000003849 號函回覆教育部函轉監察院第 10007805030 號函，寫明「六、本校秘書室為校務會議提案收件單位，業於 100 年 3 月 16 日本校第 87 次校務會議以及將於 100 年 4 月 13 日之行政會議公開鄭重否認指陳關說，以及校長更高層之主導介入之事，懇請大院及鈞部派員至本校進一步調查，釐清事實真相，以平息……並還本校行政人員清譽。」
  - 5) 經查曾委員領銜連署之提案已於 100 年 1 月 19 日第 86 次校務會議中列入提案。唯已和前面之提案併案討論方式作成決議，請參閱本校第 86 次校務會議紀錄。曾委員向教育部之檢舉及對監察院提出之陳情案均發生於 100 年 3 月 7 日，於此說明之。

（彭向陽副校長）

1. 老師提出兼職兼課申請時，請各系所主任、院長核章時協助檢視是否有附

證明文件。

2. 各行政單位請依教學卓越指標或雲科大資訊系統所需填報資料自訂自己的 SOP，若需學術單位配合，可藉此次資訊系統重整機會於 SOP 流程中寫出，俾便日後校務資訊系統填報資料時可於資訊系統中搜尋不必再人工計算。明年 ISO 指標是將行政資訊系統與 ISO 相扣，希望八月一日起能順利進行資訊系統的設計工作。

#### 伍、提案討論：

提案一. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校教師評審委員會設置辦法部分條文，修正條文草案對照表如附件第 31-33 頁，請 討論。

說明：

1. 本校系(所、中心)教師評審委員會設置要點第二點規定：「系(所、中心)教評會設置委員五至七人，除系(所、中心)主管為當然委員外，餘由系(所、中心)務會議中專任及合聘教師推選助理教授以上教師擔任之，副教授以上之人數不得少於二分之一，惟全系(所、中心)副教授以上人數不足二分之一時，不在此限。」又本校各學院教師評審委員會設置準則第二條第三項甫於 100 年 5 月 18 日校務會議修正為：「推選委員由該學院專任教授及副教授擔任，惟教授人數不得少於推選委員二分之一；如教授人數不足，應邀請校內、外相關領域學者並報請校長核定補足。」
2. 本案擬依 100 年 5 月 18 日校務會議代表相關意見再修正後提本會討論，業經 100 年 6 月 8 日 99 學年度第 4 次業務會報修正通過，並將依規定續提校教評會及校務會議審議。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：本校護理系 100 學年度進用實習課程教學人員申請案，提請 審查。

說明：

1. 本校「國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點」第三點規定：實習課程教學人員進用計畫期限以一學年為原則，最長以五學年為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或已核定代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。同要點第六點規定：實習課程教學人員一年一聘。
2. 護理系本學年度現有實習課程教學人員十二名，因該系實習教學人力短缺及 99 學年度起在職班自然增班一班，爰申請增聘人力，經奉核可 100 學年度計畫增聘一名，共計十三名。（工作內容詳附件計畫書第 34-36 頁）
3. 另，前開要點第八點規定，實習課程教學人員之續聘，須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。爰案內現有實習課程教學人員之續聘案，將另循教評會審議程序辦理。
4. 餘請單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校專任教師聘約第十三點、第十四點，修正條文草案如附對照表第 37 頁，請 討論。

說明：

1. 依教育部 98 年 7 月 13 日台人(一)字第 0980089039A 號函規定，國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約，請各校將此規定納入聘約，並訂定違約之議處規定；又教師如違反聘約，情節重大者，學校自應依教師法第 14 條：「教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：... 八、教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大者。」之規定辦理。
2. 復據審計部 100 年 6 月 2 日台審部教字第 1001002788 號函，有關教育部前開函釋部分學校尚未納入聘約，應予檢討改進。爰增訂教師承接計畫應透過學校程序並由學校具名簽約之規定。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：總務處/李炯三總務長】

案由：修正「本校教職員工借用宿舍管理要點」第五點(三)「宿舍借用期限每次三年」，請討論。

說明：

1. 依 100 年 03 月 17 日教職員工宿舍管理委員會決議，校長核示辦理。
2. 依 100 年 6 月 8 日業防會報決議辦理。
3. 為使本校借用宿舍日期一致性，將職務宿舍少數房間之借用日期調整為相同，以便於宿舍之管理與收回，並可減少相關作業時間，擬修正本校教職員工借用宿舍管理要點第五點(三)「宿舍借用期限每次三年」，修改為「宿舍借用期限每次三年為原則，但得為管理因素調整之」，如下修正對照表。

本校教職員工借用宿舍管理要點修正對照表

| 修正後                                   | 修正前                     | 說明              |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| 五、簽約<br>(三) 宿舍借用期限每次三年為原則，但得為管理因素調整之。 | 五、簽約<br>(三) 宿舍借用期限每次三年。 | 借用期限能因管理因素而彈性調整 |

同仁建議：

「三年為原則，得為管理因素調整之」建議更改為：「三年為原則，得為調整借用時間一致暨避免重複申請作業之因素調整之，並事先需經職務宿舍管理委員會討論通過」(理由：符合上述修改原始旨意，並保障同仁借用權益。)

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：總務處/李炯三總務長】

案由：修正本校申請借用職務宿舍積點表(附件一第 38 頁、二第 39 頁)，請討論。

說明：

1. 依 100 年 03 月 17 日教職員工宿舍管理委員會決議，校長核示辦理。
2. 依 100 年 6 月 8 日業防會報決議辦理。
3. 依 99 年 11 月 29 日修正宿舍管理手冊第 8 點第 2 款規定暨教育部 100 年 2 月 21 日臺總(一)字第 1000025285 號函釋意見辦理。
4. 依上述函釋來文表示，99 年 11 月 29 日修正宿舍管理手冊第 8 點第 2 款，積點項目增列「是否有自有住宅及距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度」等三項，俾利各機關達成業務需求，發揮建置宿舍之功能。該 3 積點項目性質普遍並無獨特性，請各機關均列入積點項目。

5. 依宿舍管理手冊第 5 點規定雖授權各管理機關自行管理事項，但仍應以不牴觸該手冊相關規定為前提。又該手冊範例 5 之說明 1 註明：「各機關積點項目及積點標準，可就機關特性自行參考訂定。」一節，係指各管理機關學校可自行訂定積點配分比例、調整適用之積點項目名稱或增加適合機關特殊性之項目等，以符合管理機關之需求。
6. 本次修正增列「是否有自有住宅及距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度」等三項：修正前後借用職務宿舍積點表如下：
- (1) 積點標準：
- 1) 「職務」下加（負責業務借用宿舍之需求程度），並刪除「擔任非編制內行政職務經專案簽准者：2 點。」
  - 4) 居住狀況：本人、配偶及未婚之未成年子女無自有住宅者 3 點。修正為「是否有自有住宅及距離：本人、配偶及未婚之未成年子女無自有住宅者 3 點，有房屋距離學校 30 公里以上者：2 點、未達 30 公里者：1 點。」
  - 5) 增列「是否為身心障礙及等級：為身心障礙嚴重等級者：3 點、中度等級者：2 點、輕度等級者：1 點」。
- (2) 職務宿舍借用期限：三年，修正為「三年為原則，得為管理因素調整之」
- (3) 本人已充份了解並願遵守本校宿舍管理辦法及相關法令規定。修正為「以上所填寫均屬實，且本人已充份了解並願遵守本校宿舍管理與收費要點及其他法令規定。」
7. 本案依 100 年 4 月 13 日行政會議決議：有關「借用職務宿舍積點表」之修正，攸關同仁借用職務宿舍積分，請承辦單位重新徵詢需求者意見。業經以 e-mail 請全校同仁對「修正借用職務宿舍積點表」之內容於 4 月 30 日前表達意見，作為本次修正之參考資料，僅有二位同仁表達意見如下：
- (1) 上述「未達 30 公里者：1 點」建議更改為「10 至 30 公里者：1 點」(理由：10 公里以下應屬距離頗方便而無需此項加分者)。
  - (2) 原表格「居住狀況」建議增列「(宿舍以外)住宅地址」欄位(理由：承辦單位查證距離、無自有住宅之依據)。
  - (3) 「本人、配偶及未婚之未成年子女無自有住宅者 3 點」建議更改為：「本人、配偶及子女於國內、外皆無自有住宅者 3 點」(理由：規範較明確。) (附註：此條文應屬合理保障無自有住宅同仁之權益；但「無自有住宅」乙事頗難認證，因而，建議附帶修改現行「(現住房屋狀況)切結書」之條文：  
原有條文：「如有隱瞞或填載不實，申請人願自行負擔一切法律責任。」  
建議條文：「如有隱瞞或填載不實，申請人願自行負擔一切法律責任，並立即退還宿舍。」(理由：規範較明確。))
  - (4) 「三年為原則，得為管理因素調整之」建議更改為：「三年為原則，得為調整借用時間一致暨避免重複申請作業之因素調整之，並事先需經職務宿舍管理委員會討論通過」(理由：符合上述修改原始旨意，並保障同仁借用權益。)
  - (5) 修正年資的計算方式：
    - 1) 有關年資計算部分，建議修正教師之年資計算方式，因為編制內教師到校任職日期，只有 2 月 1 日就是 8 月 1 日兩種，若以「在本校服務每滿 1 年折算 0.5 點」，老師應該會失去很多月份，而無法計算成滿一年，以致於損失 0.5 分的積點。特別是 2 月 1 日到職者，到申請年度的 12 月止，只差兩個月就是一年了，本應可以獲得 0.5 分，但卻因為未滿一年而少了 0.5 分；且借用起算日是 2 月 1 日，那麼是否可以計算至 1 月 31 日止。
    - 2) 修訂基點數相同時的處理方式：「以總積點數多者為優先，若總基點數相同時，以抽籤決定優先次序。」，不改原計分標準，若基點數相同時，以「到校日期先後」決定優先次序，而非以「以抽籤決定優先次序」。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：總務處/李烱三總務長】

案由：修正本校「教師研究室分配及使用要點」第四點，請 討論。

說明：

1. 依 100 年 6 月 8 日業務會報決議辦理。
2. 因本校空間有限，對於各學院、系、所、中心之教師研究室之大小，擬請依現有之規定標準逐步調整之。
3. 依本校「教師研究室分配及使用要點」第四點（一）「本校教師研究室之規劃，以 12 平方公尺為規劃基準」之規定補充說明如下：
  - (1) 各學院、系、所、中心於新聘教師時，請由現有教師研究室空間自行調整之。
  - (2) 調整時，建議以單人教師所占面積平均在 20 平方公尺以上之空間優先隔間，使教師研究室之大小符合以 12 平方公尺為規劃基準。
  - (3) 檢附各學院、系、所、中心之教師研究室，單人教師所占面積平均在 20 平方公尺以上之空間面積調查統計如附表第 40 頁。
4. 教師研究室隔間規劃，由各學院、系、所、中心提出，由總務處依需求負責施工採購。
5. 教師研究室之桌椅櫃子等設備及隔間等費用，由各學院、系、所、中心，依其需求先行編列經費支應。（若需由總務處統一編列經費，請各學院、系、所、中心應於前一學年度先提供未來增聘教師名額）
6. 檢附本校「教師研究室分配及使用要點」修正條文對照表如附件第 41-42 頁。

決議：第(九)條採行(九-2)項，餘照案通過。

(校長指示)暑假期間共同休假日，若研究助理要上班需要開放有冷氣的空間，請先向系所提出需求申請，由總務處統籌辦理。

提案七. 【提案單位：總務處/李烱三總務長】

案由：擬修訂本校工友管理規則，條文草案對照表如附件第 43-54 頁，請審議。

說明：

1. 配合改名大學，修正要點名稱。
2. 配合行政院頒發實施之工友管理要點、現行勞基法規、就業服務法、車輛管理手冊與性別工作平等法等相關法規修訂本校工友管理規則。
3. 配合教育部 100 年度事務檢核實地訪查計畫，並已於 6 月 2 日業務會報提案通過。

決議：修正第 32 條為「…每週工作總時數仍以四十八小時為限。」，餘照案通過。

提案八. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：為鼓勵學生參與國際與兩岸學術交流，擬訂定『國立臺北護理健大學交換學生計畫實施辦法』，提請 討論。

說明：配合學校推動國際與兩岸學術交流業務，與鼓勵學生參加兩岸與國際學術活動，特擬定『國立臺北護理健大學交換學生計畫實施辦法』，作為學生參與學術活動依據，詳細申請作業辦法草案。如附件第 55-56 頁。

決議：修正第八條「…檢具《家長擔保同意書》至國際學術交流組」，餘照案通過。

提案九. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：擬修訂本校建教合作收支要點第六點「本校建教合作行政管理費來源及分配表」及第七點之七-1，提請討論。

說明：

1. 為配合本校升格科技大學及正式成立學院，就學校整體規劃發展，本校建教合作行政管理費運用原則，將由學校統籌運用，擬刪除分配比例。如附件第 57-61 頁。
2. 第七點之七-1 部份條文及文字配合修訂。
3. 本案如獲通過，擬自下(100)學年度起開始實施，本(99)學年度之管理費，仍依現有的辦法分配。

決議：照案通過。

提案十. 【提案單位：通識中心/王健珍主任】

案由：擬請自 100 學年度起成立「國立臺北護理健康大學英語教育規畫委員會」，以執行『國立臺北護理健康大學英語文課程發展白皮書』。

說明：

1. 99.03.26 教育部 99 年〔技專校院北區英語教學資源中心第一次執行會議〕提及--本年度第一重點工作為：輔導各校訂定專屬的外語教育中長程計畫（英語文教育政策白皮書）；且各校英語政策白皮書將是教學卓越計畫評鑑的重要指標之一。
2. 為配合教育部提升技職學生英文能力的政策，並執行『國立臺北護理健康大學英語文課程發展白皮書』附件第 62-73 頁，起草『國立臺北護理健康大學英語教育規畫委員會設置辦法』附件第 74 頁，以期順利成立規劃委員會執行北護英語教學政策白皮書。北區英語教學資源中心會議紀錄如附件第 75-77 頁。
3. 本委員會鑑請設立於教務處下，以期順利成立規劃委員會執行北護英語教學政策白皮書。

決議：照案通過。

提案十一. 【提案單位：教務處/盛華教務長】

案由：擬訂定本校陸生學雜費標準，如說明，請討論。

說明：

1. 依教育部 100 年 06 月 08 日臺技(四)字第 1000093337 號函，大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法第 16 條規定，大陸地區學生之學雜費收費基準，不得低於本部每年公告之國內同級私立學校之學雜費收費基準。
2. 私校學雜費收費基準如下：

| 學制  | 醫學院    | 工學院    | 理、農學院  | 商學院    | 文、法學院  |
|-----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 學士班 | 54,035 | 52,202 | 49,464 | 46,082 | 47,244 |
| 碩士班 | 53,631 | 52,055 | 52,273 | 46,606 | 48,467 |
| 博士班 | 54,250 | 53,877 | -      | 48,409 | -      |

3. 本校目前無陸生，本校目前大學部之學費與雜費比為 6:4，擬建議陸生收費基準如下：

| 學制  | 系所        | 學費    | 雜費    | 合計     |
|-----|-----------|-------|-------|--------|
| 學士班 | 護理/運保系(醫) | 32000 | 22035 | 54035  |
|     | 資管/健管系(商) | 28000 | 18082 | 46,082 |

|     |                                  |       |       |        |
|-----|----------------------------------|-------|-------|--------|
|     | 幼保系(文)                           | 28000 | 19224 | 47,244 |
| 碩士班 | 護理/長照/中西醫<br>助產/醫教/聽語/運保所<br>(醫) | 32000 | 21631 | 53,631 |
|     | 生死所(理)                           | 31000 | 21273 | 52,273 |
|     | 資管/健管/旅健所(商)                     | 28000 | 18606 | 46,606 |
|     | 幼保所(文)                           | 29000 | 19467 | 48,467 |
| 博士班 | 護理所(醫)                           | 32000 | 22250 | 54,250 |

決議：1. 運保系學士班、碩士班及幼班系學士班、碩士班，請比照理學院收費。

2. 餘照案通過。

提案十二。 【提案單位：學務處/潘愷學務長】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法」(草案)附件第 78-83 頁，提請討論。

說明：

1. 依據中華民國國立台北護理學院校友會 99 年 5 月 12 日校友字第 990002 號函辦理。
2. 本校設立 5 系 12 所，為加強與各系所校友緊密聯結以凝聚校友對學校向心力和傳承，特舉辦傑出校友選拔與表揚。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：(16 時 42 分)

## 本校 100 年度內部品質稽核成效檢討報告

報告人：稽核小組組長/學務長潘愷兼任

壹、內部稽核依據：依據本校 ISO9001:2008 第二階內部品質稽核系統程序書（NTUNHSP-OR-07）之規定每年執行之。

貳、內部稽核目的：為使本校各單位提供各項服務業務時，均能依相關作業流程於規定時限內完成符合品質標準之服務，以期本校服務品質不斷提昇、精進。

參、內稽執行經過：

一、內部稽核範圍：本校學術、行政單位之校務相關服務，受查部門共計 32 個單位。

二、內部稽核時間：自 100 年 05 月 23 日至 100 年 05 月 27 日止。

三、稽核小組成員：張宏哲主任、林佩芬主任、廖玉里組長、李宜敏組長、蔡萌萌組長、武麗君組長、溫潮生組長、李月娟組長、余蔓玲組長、陳素秋組長、陳寶芳組長、譚中能組長、蘇敬源組長、方文熙組長、周成蕙組長、林莉如組長、劉純和組長、杜清敏組長、盧玉羸組長、劉介宇組長、陳孝範組長、李明德組長、邱瓊慧組長、葉賢忠主秘兼組長、張娟娟秘書、何美玲編審、方仁華專員、廖惠娟輔導員、許慶嵐專員

四、本次稽核重點工作：

（一）本校自 98 年 6 月 23 日再度取得 ISO9001 及 IWA-2 管理系統認證，證書有效時間為期三年(2009.05.01—2012.05.01)，依規定每年需接受定期追評乙次，今年係第 2 次覆評，須通過覆評始能維持證書的有效性，爰於本校七月一日對外接受驗證公司覆評前，先依程序進行一年一度的內部稽核，合先敘明。

（二）本次稽核工作仍依循去年驗證的範圍（Develop and Provision of Teaching and Administration Service）及模式進行。由稽核人員於稽核期間內擇日前往實地查核，凡查有不符事項者，即當場開具「內部品質稽核改善通知書」通知該部門主管知悉並儘速予以修訂。其主要目的在檢視各單位實際作業流程是否與文件「說、寫、做」一致，及本校所有 ISO 文件改為電子版發行後之網站作業是否有進行更新及維護。

（三）各單位本身之 ISO 程序書除須符合前項標準外，本校改名科大通過後，校名已做更改，各單位的程序書均全部配合修正。學校組織架構已增加學院層級，各系所的作業流程是否有配合修正，以及學院本身的作業程序亦應配合制訂，另本校校務資訊系統刻正進行整合中，已進行 e 化作業的各單位，其作業流程是否有（或必需）配合修改，均列入本次稽核的重點。至於尚未進行 e 化的單位，亦提醒相關單位未來於配合校務行政 e 化時，須制訂或更改相關的程序書。

#### 肆、本次稽核結果：

- 一、各單位受稽日期、項目及稽核結果均詳載於「內部品質稽核檢核表」(請另參附卷)，本次稽查結果，不符合事項者，有 10 件，(詳附表一第 21-22 頁：內部品質稽核成效追蹤表)，該等單位皆已於時間內完成改善。
- 二、本校目前除專業實務能力鑑定中心之程序書，因涉及鑑定考試研發人權益暫不公開掛網，及學務處進修服務組無程序書外，餘各單位之程序書均已完成修正掛網。
- 三、截至目前，各單位今年新增的作業程序書，經彙整共計 21 件(詳附表二第 23 頁)，提供大家未來在業務執执行程序上有共同遵循的依據。

#### 伍、檢討及建議：

- (一)為免 ISO 文件流於形式，各單位作業程序若有變動，應多利用平日檢視並作修訂。
- (二)囿於第三階程序書的制訂及核准為各單位主管之權責，將在管理審查會議上勸導”各單位之重要執掌業務尚未制定 ISO 者，能主動制定，若涉及全校性或其他業務單位須配合辦理的程序書，應提校級相關會議討論或加會該單位知悉，以避免日後業務運作時產生爭議”。
- (三)另本校校務資訊系統刻正進行整合中，再度提醒相關單位未來於配合校務行政 e 化時，須制訂或更改相關的程序書，將列入明年度的內稽查核重點。



## 100 年度內部品質稽核成效追蹤表（附表一）

| 通知書編號     | 不符事項摘要                                                                                                                                                                                                         | 責任單位 | 改善期限      | 跟催結果說明                      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-----------------------------|
| 100-SE-01 | 文件修訂紀錄表與程序書版次不同。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS- SE-14 校務會議相關作業程序)                                                                                                                                                     | 秘書室  | 100.06.02 | 100.05.27.18:00 上網確認，已完成修改。 |
| 100-SE-02 | 文件修訂紀錄表與程序書版次不同。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS- SE-15 委員會等相關作業程序)                                                                                                                                                     | 秘書室  | 100.06.02 | 100.05.27.18:00 上網確認，已完成修改。 |
| 100-PN-01 | 文件修訂紀錄表與程序書內文版次不同。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS- PN-12 健康檢查補助程序)                                                                                                                                                     | 人事室  | 100.06.02 | 已修正。                        |
| 100-CC-01 | 程序書第 4 項權責之 4.2 <u>主機管理者</u> ：負責診斷主機設備是否故障，與第 7 項作業內容之 7.23 <u>主機管理者</u> 檢查主機是否正常運作，如主機設備故障，則通知 <u>網路管理者</u> ，及 7.24 <u>網路管理者</u> 通知維修廠商儘速處理不符，請依第 4 項之 4.2 進行修正。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS- CC-01 電腦主機及網路設備維修程序) | 電算中心 | 100.06.02 | 已修正。                        |
| 100-CC-02 | 程序書第 6 項流程圖中第一、第二的流程與第 7 項作業內容之 7.1、7.2 之順序錯置，請進行修正。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS- CC-04 電腦應用系統開發與維護程序)                                                                                                              | 電算中心 | 100.06.02 | 已修正。                        |

稽核小組組長：

製表日期：100.06.03（第 1 頁/共 2 頁）

### 100 年度內部品質稽核成效追蹤表 (附表一)

| 通知書編號      | 不符事項摘要                                                                                           | 責任單位  | 改善期限      | 跟催結果說明                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------|
| 100-CW -01 | 實習結束後，召開實習座談會，進行學期實習總檢討，以作為日後實習方法改進之參考依據，但無具體書面資料，恐難具以參考。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS-CW-01 實習作業程序規範) | 中西醫所  | 100.06.02 | 因總檢討之書面檢討，留存於各教師中，6 月 14 日將召開檢討會，屆時會將資料留存於所內，以作為依據。 |
| 100-CW -02 | 流程圖中，未說明「若無提案，則取消會議」。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS-CW-10 所務會議作業程序規範)                                   | 中西醫所  | 100.06.02 | 已修正流程圖之程序。                                          |
| 100-AE-01  | 如何審查研究生領取獎助獎學金者，未在校外兼職？98 學度、99 學年度獎助學金申請學生未填「校外兼職切結書」。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS-AE-02 獎助學金申請作業規範) | 醫教所   | 100.06.02 | 已請學生補填切結書。                                          |
| 100-EH-01  | 最近一次未依程序書所列呈報相關資料。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS-EH-03 運動保健系所舉辦學術活動程序)                                  | 運動保健系 | 100.06.02 | 已修正。                                                |
| 100-EH-02  | 缺少期中座談之相關紀錄或檔案資料。<br>(PS. 該程序書編號：NTUNHSS-EH-04 運動保健系所實習作業程序)                                     | 運動保健系 | 100.06.02 | 已修正。                                                |

稽核小組組長：

製表日期：100.06.03 (第 2 頁/共 2 頁)

(附表二)

本校今年度新增程序書彙總表

| 單位名稱      | 程序書編號         | 文件名稱           |
|-----------|---------------|----------------|
| 總務處/文書組   | NTUNHSS-GA-30 | 檔案管理緊急災害應變程序書  |
| 軍訓室       | NTUNHSP-MT-13 | 軍訓教官軍人保險作業程序   |
|           | NTUNHSP-MT-14 | 軍訓教官軍人健保作業程序   |
| 秘書室       | NTUNHSS-SE-14 | 校務會議相關作業程序     |
|           | NTUNHSS-SE-15 | 委員會相關作業程序      |
|           | NTUNHSS-SE-16 | 秘書室會議召開作業程序    |
| 人事室       | NTUNHSS-PN-11 | 薪資核撥程序         |
|           | NTUNHSS-PN-12 | 健康檢查補助程序       |
|           | NTUNHSS-PN-13 | 生活津貼補助程序       |
|           | NTUNHSS-PN-14 | 公務人員退撫基金繳納程序   |
|           | NTUNHSS-PN-15 | 實習課程教學人員進用作業程序 |
|           | NTUNHSS-PN-16 | 強制休假補助費作業標準    |
|           | NTUNHSS-PN-17 | 院長遴選程序         |
| 護理學院      | NTUNHSS-CN-01 | 院教師評審委員會作業程序規範 |
|           | NTUNHSS-CN-02 | 院課程委員會作業程序規範   |
|           | NTUNHSS-CN-03 | 院長遴選作業程序規範     |
| 健康事業管理學院  | NTUNHSS-CH-01 | 召開院級會議作業規範     |
|           | NTUNHSS-CH-02 | 院長遴選程序         |
| 人類發展與健康學院 | NTUNHSS-DH-01 | 院務會議作業程序規範     |
|           | NTUNHSS-DH-02 | 院課程委員會作業程序規範   |
|           | NTUNHSS-DH-03 | 院教師評審委員會作業程序規範 |

# 100 學年度技專校院改名改制後訪視工作

## 受訪學校資料調查表

|                 |
|-----------------|
| 學校名稱：國立臺北護理健康大學 |
|-----------------|

填表說明：

1. 本表共分為二個項目，請分別依項目說明填寫。
2. 本表填寫確認完畢後請於 100 年 6 月 17 日(五)前，將電子檔 E-mail 至 linyuc@twaea.org.tw，林子靖小姐收(電話：02-33431179)，正本請校長(或代理人)親簽後寄回(地址：台北市中正區 100 南海路 1 號 4 樓之 1)

|    |                          |
|----|--------------------------|
| 簽章 |                          |
| 日期 | 中華民國 100 年      月      日 |

## 一、訪視系所(學位學程)組別分組

### \*填寫說明：

- 1、本次專業類系所訪視，共分為 24 組(見下表)，請 貴校確認本年度訪視系所(學位學程)之名稱(全名)是否正確；歸類組別是否適宜。
- 2、系所(學位學程)組別、系所(學位學程)名稱、系所(學位學程)所屬學院資料欲更新、增減者，請於表一「說明」欄以文字具體說明，必要時請提供佐證文件，若確認無誤者，請於「確認」欄填寫“○”！
- 3、本次訪視日間部及進修部合併訪視，請於表一訪視系所(學位學程)有無進修部欄，填寫訪視系所(學位學程)是否設有進修部及其上課時間。
- 4、請於成立年月欄，填寫 貴校訪視系所(學位學程)成立年月(民國)，另如訪視系所(學位學程)有更名/合併/停招者，請填寫更名/合併/停招年月(民國)。
- 5、請於表一自評委員欄，填寫 貴校訪視系所(學位學程)99 年 1 月 1 日至 100 年 12 月 31 日自評委員名單及自評日期(含 100 學年度之預定自評委員名單)。

| 專業類系所對照表(組別編號/組別名稱) |              |                         |
|---------------------|--------------|-------------------------|
| 01 機械(含機電)          | 10 會計        | 19 生科與農業                |
| 02 電機(含電子、光電)       | 11 資管        | 20 建築(含空間設計、都市設計、古蹟、景觀) |
| 03 資工與通訊            | 12 國企        |                         |
| 04 化工與材料            | 13 商業        | 19 生科與農業                |
| 05 土木與營建            | 14 休閒、觀光與餐旅  |                         |
| 06 工業工程與管理          | 15 外語        | 22 醫藥、護理                |
| 07 環境               | 16 人文社會(含法律) | 23 藝術                   |
| 08 財務(含財稅)          | 17 教育        | 24 其他                   |
| 09 企管               | 18 民生(含化妝品)  |                         |

表一、訪視系所(學位學程)組別一覽表

灰色網底，為註冊組協助完的部份，請各系所檢閱。

| 序號 | 系所(學位學程)組別   | 1. 成立年月(民國)<br>2. 更名/合併/停招年月(民國) | 系所(學位學程)名稱 | 系所(學位學程)所屬學院(群) | 訪視系所(學位學程)有無進修部(有/無)上課時間(週間或六、日) | 自評委員名單(自評日期民國年/月/日)(姓名/服務單位/職稱) | 說明 | 確認(○) |
|----|--------------|----------------------------------|------------|-----------------|----------------------------------|---------------------------------|----|-------|
| 1  | 16 人文社會(含法律) | 成立 91 年 8 月                      | 生死教育與輔導研究所 | 人類發展與健康學院       | 無                                |                                 |    |       |
| 2  | 14 休閒、觀光與餐旅  | 成立 91 年 8 月                      | 運動保健系      | 人類發展與健康學院       | 無                                |                                 |    |       |
| 3  | 17 教育        | 成立 85 年 8 月                      | 嬰幼兒保育系     | 人類發展與健康學院       | 無                                |                                 |    |       |
| 4  | 22 醫藥、護理     | 成立 89 年 8 月                      | 聽語障礙科學所    | 人類發展與健康學院       | 無                                |                                 |    |       |
| 5  | 22 醫藥、護理     | 成立 89 年 8 月                      | 長期照護研究所    | 健康事業管理學院        | 無                                |                                 |    |       |
| 6  | 14 休閒、觀光與餐旅  | 成立 90 年 8 月                      | 旅遊健康研究所    | 健康事業管理學院        | 無                                |                                 |    |       |
| 7  | 22 醫藥、護理     | 成立 83 年 8 月<br>更名 97 年 8 月       | 健康事業管理系    | 健康事業管理學院        | 有                                |                                 |    |       |
| 8  | 11 資管        | 成立 91 年 8 月                      | 資訊管理系      | 健康事業管理學院        | 無                                |                                 |    |       |
| 9  | 22 醫藥、護理     | 成立 90 年 8 月                      | 中西醫結合護理研究所 | 護理學院            | 無                                |                                 |    |       |
| 10 | 22 醫藥、護理     | 成立 89 年 8 月                      | 醫護教育研究所    | 護理學院            | 無                                |                                 |    |       |
| 11 | 22 醫藥、護理     | 成立 89 年 8 月                      | 護理助產研究所    | 護理學院            | 無                                |                                 |    |       |
| 12 | 22 醫藥、護理     | 成立 83 年 8 月                      | 護理系        | 護理學院            | 有                                |                                 |    |       |

註：該系所(學位學程)需變動、更名請在更正說明欄，以文字具體說明，系所(學位學程)名稱請詳填全名，若確認無誤者，請於確認欄填寫“○”

## 100.6.17 訪視流程

| 時間          | 程序                      | 地點                                                                    | 接待主管                             |
|-------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 8:30-9:00   | 報到                      | 行政大樓三樓會議室                                                             | 黃校長                              |
| 9:00~9:20   | 訪視委員預備會議                | 行政大樓三樓會議室(護理學院)<br>行政大樓三樓貴賓室(健管學院)                                    | 郭素珍院長<br>謝楠禎院長                   |
| 9:20~10:00  | 歡迎相互介紹學校簡報              | 行政大樓三樓會議室(護理學院)<br>行政大樓三樓貴賓室(健管學院)                                    | 郭素珍院長<br>謝楠禎院長                   |
| 10:10~10:40 | 生活環境與設施參訪               | 如下表                                                                   | 如下表                              |
| 10:40~11:10 | 教學現場訪視(一)               | 健康照護管理策略<br>親仁樓護理系教室 B215                                             | 郭素珍院長<br>蔡秀鸞主任                   |
|             |                         | 生理學與實驗教學<br>科技大樓 S201                                                 |                                  |
| 11:10~12:00 | 資料檢閱                    | 行政大樓三樓會議室(護理學院)<br>行政大樓三樓貴賓室(健管學院)                                    | 郭素珍院長<br>蔡秀鸞主任<br>謝楠禎院長<br>陳楚杰主任 |
| 12:00~13:00 | 午餐<br>(外籍生成果影片播放)       | 行政大樓三樓會議室(護理學院)<br>行政大樓三樓貴賓室(健管學院)                                    | 郭素珍院長<br>蔡秀鸞主任<br>謝楠禎院長<br>陳楚杰主任 |
| 13:00~14:00 | 學生代表晤談                  | 護理學院:<br>親仁樓七樓 733 - 735<br>健管學院<br>親仁樓七樓 737~739<br>晤談等候區: 712 共 1 間 | 研發處                              |
| 14:00~15:00 | 教師與行政人員代表晤談             | 同上                                                                    | 研發處                              |
| 15:00~15:10 | 彈性時間                    |                                                                       |                                  |
| 15:10~17:00 | 訪視委員訪評意見彙整<br>與撰寫訪視結果報告 | 行政大樓三樓會議室(護理學院)<br>行政大樓三樓貴賓室(健管學院)                                    |                                  |
| 17:00       | 離校                      |                                                                       | 黃校長與一級主管                         |

### 100.6.17 訪視校園參訪路線行程表 (1000608 版)

| 開始<br>時間 | 步行及停<br>留時間<br>(分) | 地點                                                | 受訪單位/接待主管                        |
|----------|--------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|
| 10:10    | 3                  | 行政大樓三樓會議室《起點》                                     | 郭素珍院長<br>蔡秀鸞主任<br>謝楠禎院長<br>陳楚杰主任 |
| 10:15    | 5                  | 國際生交流中心(親仁樓 B416 教室)                              | 蔡秀鸞主任                            |
| 10:20    | 3                  | 瑜花園                                               | 李玉蟬所長                            |
| 10:23    | 5                  | 圖書館                                               | 王淑君館長                            |
| 10:28    | 3                  | 餐廳                                                | 潘愷學務長                            |
| 10:31    | 5                  | 學生宿舍                                              | 潘愷學務長                            |
| 10:36    | 4                  | 體育館 (終點)                                          | 郭堉圻主任                            |
| 10:40    | 30                 | 健康管理學院:<br>往科技大樓訪視國際護理管理學士學程-<br>生理學與實驗教學訪視(S201) | 謝楠禎院長<br>陳楚杰主任                   |
|          | 30                 | 護理學院:<br>往親仁樓訪視護理碩士學程-<br>健康照護管理策略(B215)          | 郭素珍院長<br>蔡秀鸞主任                   |
| 11:10    | 5                  | 前往行政大樓三樓會議室/貴賓室檢視資料                               |                                  |
|          |                    |                                                   |                                  |

附件：

1. 本校於6月11日(星期六)因畢業典禮因素，考量當日電量使用可能逾越契約容量，恐有遭台電罰款之虞，故於6月10日協商本中心臨時調至教學大樓等處上課(除B118因已安裝獨立空調，ACLS上課未受影響外)。當日適值本中心假親仁樓開設保育主管、保母訓練、ACLS、傳統整復等五班，共264位學員上課。本中心臨時通知校外164位學員變更上課地點，雖經本中心人員婉予解釋，仍然引發部分學員不滿情緒，甚至揚言將向主管機關申訴，嚴重影響本校聲譽。
2. 6月11日受影響需變更上課地點之班級

| 課程   | 班數 | 人數  | 收入/人  | 總收入     | 上課時間                |
|------|----|-----|-------|---------|---------------------|
| 保育主管 | 1  | 55  | 16000 | 880000  | 6/11<br>09:00-16:00 |
| 保母   | 1  | 55  | 7200  | 396000  | 6/11<br>08:50-17:20 |
| 傳統整復 | 1  | 54  | 2000  | 108000  | 6/11<br>08:00-17:00 |
| ACLS | 1  | 100 | 2500  | 250000  | 6/11<br>08:00-12:00 |
| 合計   | 4  | 264 |       | 1634000 |                     |

此一事件之醒思：

- (1) 本次更改教室之故，臨時通知學員致造成學員不便，其抱怨及申訴動作，勢將對本校往後向各主管機關申請計畫有不利影響，並進而將影響本校之收入。
- (2) 因教學大樓大多數教室較狹窄、座位擁擠且臨近馬路較吵雜，本中心學員迭有不良反應，本中心基於尊重學員意願而改至親仁樓上課時。如今又面臨本校暑期每週五、六、日集中休假，親仁樓教室不開冷氣之措施，為顧及學員受教之品質，本中心建議如三之改善方案，以緩和學員對教室環境品質之抱怨聲浪。

3. 茲將本中心暑期開班遭受影響之班級、人數等情形臚列於下：

| 課程   | 班數 | 人數  | 收入/人  | 總收入     | 上課時間                                     |
|------|----|-----|-------|---------|------------------------------------------|
| 保育主管 | 2  | 110 | 16000 | 1760000 | 4/24至10/30及6/25至12/7<br>每週六日 09:00-16:00 |
| 保母   | 1  | 55  | 7200  | 396000  | 6/11至8/7 每週六日<br>08:50-17:20             |
| 傳統整復 | 1  | 54  | 2000  | 108000  | 4/16至7/10 每週六日<br>08:00-17:00            |
| ACLS | 1  | 100 | 2500  | 250000  | 8/20<br>08:00-12:00                      |
| 足療課程 | 1  | 20  | 15000 | 300000  | 9/3至11/27 每週六日<br>13:00-17:00            |
| 醫護英語 | 1  | 40  | 6300  | 252000  | 8/13至11/26 每週六日<br>09:00-16:00           |
| 合計   | 7  | 379 |       | 3066000 |                                          |

# 國立台北護理健康大學校園資訊系統整合計畫進度評估

## 階段二：需求及標準作業程序系統分析

侯立和

0525 2011

校園資訊系統整合計畫的第一階段，是收集校內所有使用者的需求及確認各部門標準作業程序(SOP).確認之後則開始第二階段：系統分析及設定此計劃執行的所需工時及進度

確認各部門標準作業程序(SOP)的流程是非常重要的步驟.如不經此步驟，則如現在的情況，電算中心隨部門臨時想到的需求來更改，而疲於奔命，成效也不佳.所以這次校園資訊系統整合計畫,第一階段是最重要的階段. 我們要求的是，要以未來重整後部門希望看到的 e 化的流程來定需求.而並非只是記錄或描述目前現有流程.同時在確認各部門標準作業程序的流程時,部門必須包括與其他部門彼此互動的流程.由跨部門共同確認. 此步驟雖然需要各部門及電算中心花費許多時間,但只有這樣才能節省整體計畫的時間,而且完成後才能真正符合部門需要,也達到學校 e 化的目標.

### 1.部門標準作業程序(SOP)收集與確認的進度

到目前為止 此步驟進行尚稱順利 各單位都相當配合 教務處，學務處，總務處，人事處..等，SOP 都相當完整 不過秘書處會議記錄 SOP 尚未去收集 研發處部份 SOP 流程仍待完成或確認

### 2.階段二：SOP 流程的系統分析

除了上述尚未完成的流程之外，電算中心已進入第二階段。即依據各 SOP 流程去確認所需表單以及使用者希望有的介面，並分析各流程之間先後主屬的關係.依據以上資料估算所需工時，並制定軟體執行計畫.

軟體執行計畫將會包括各流程開發的先後的次序 以及未來重整後新資訊系統分階段導入的計畫及時間表。為了讓非資訊背景的主管能夠檢視計畫的進度，執行計畫中須設定容易檢定進度的檢查點(checkpoint)。

此階段完成後則開始軟體開發工作.

個人的建議：

### 1.現在應建立部門更改標準作業程序(SOP)之流程

部門標準作業程序(SOP)應該也經由 ISO 控管。如需更改，應該有一定的更改流程。除各有關部門必須檢視及同意之外,電算中心也需評估此更改對整體的影響 所以電算中心必須是所有更改標準作業程序之流程中的一環

### 2.建立對教育部或其他政府單位所需常態性學校資料收集流程

學校在固定時間需向教育部或其他政府單位匯報學校資料，如雲科大資料,..這些資料應該在各部門的 ISO 流程中作日常化的常態收集,存於資料庫.

負責匯報的單位應訂立 ISO，將資料庫內的資料匯成所需報表.同時也依據所需資料與該資料的負責單位共同檢視該單位的 SOP 流程,看該資料是否能以常態性的收集，同時經由程式直接匯入報表.有此 SOP 流程,以後雲科大資料，教卓資料，等等的登入將可能變為常態化以及增加自動化的程度.

國立臺北護理健康大學教師評審委員會設置辦法第三條、第六條

修正條文對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 說明                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第三條 校教評會置委員十七至二十三人，由下列人員組成之：</p> <p>(一) 當然委員：校長、學術副校長、教務長、學院院長。</p> <p>(二) 推選委員：由各學院院務會議或通識教育中心業務會議中推選<u>編制內</u>專任或合聘副教授以上<u>二人</u>聘任之，但其教師人數<u>二十人以上未達三十人者得增推選一人</u>，其教師人數三十人以上者得<u>再</u>增推選一人；聘期一年，連選得連任。各學院或中心推選副教授人數不得超過應推選委員人數三分之一。</p> <p>前項當然委員不得超過委員人數二分之一。</p> <p>校教評會任一性別委員人數仍未達總額三分之一比例時，得專案處理，由校長增聘<u>教授級教師</u>為委員。</p> | <p>第三條 校教評會置委員十七至二十三人，由下列人員組成之：</p> <p>(一) 當然委員：校長、學術副校長、教務長、學院院長。</p> <p>(二) 推選委員：由各學院院務會議或通識教育中心業務會議中專任及合聘教師推選各學院或中心專任或合聘副教授以上<u>三人</u>聘任之，但其教師人數三十人以上者得增推選一人；聘期一年，連選得連任。各學院或中心推選副教授人數不得超過應推選委員人數三分之一。</p> <p>前項當然委員不得超過委員人數二分之一。</p> <p>校教評會任一性別委員人數仍未達總額三分之一比例時，得專案處理，由校長增聘<u>副</u>教授以上教師為委員。</p> | <p>將推選委員人數酌作修正。(本修正案之校教評會委員人數預計為 18 人，即當然委員共六人；推選委員共十二人，分別為護理學院 4 人、人康學院 3 人、管理學院 3 人、通識心 2 人)——係依 100 年 5 月之本校各院及通識中心編制內專任教師人數修正。【護理學院 <u>72</u> 人、健康事業管理學院 <u>26</u> 人、人類與發展與健康學院 <u>28</u> 人；通識教育中心 <u>14</u> 人(另 3 人之相關權益選擇其主聘單位)。】</p> |
| <p>第六條 校教評會依職掌視需要召開會議。除審議教師法第十四條第一項第六及第八款案件應有委員三分之二以上出席外，開會時應有委員二分之一以上出席。議決事項應有出席委員二分之一以上同意。校教評會對於學術專業、研究成果(著作論文)之評審，以學者、</p>                                                                                                                                                                                                          | <p>第六條 校教評會依職掌視需要召開會議。除審議教師法第十四條第一項第六及第八款案件應有委員三分之二以上出席外，開會時應有委員二分之一以上出席。議決事項應有出席委員二分之一以上同意。校教評會對於學術專業、研究成果(著作論文)之評審，以學者、</p>                                                                                                                                                                         | <p>一、教育部 98.10.1 台高(二)字第 0980163333 號函規定，各級教評會當然委員職權之行使，係基於其擔任相關學術或行政職務，若學校擬採代理方式，除應依 97.9.16 台高(二)字第 0970155450A 號函(當然委員之職權行使係基於其擔任相關學術或行政主</p>                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>專家之評審認定為主，非因考量名額之限制，不得以無記名投票方式做成決議。對不同意之決議，應具體敘明理由。</p> <p>校教評會於審查副教授升等教授案時，僅由具教授資格之委員參與評審，並以在場教授委員二分之一以上同意為通過。</p> <p><b>推選</b>委員應親自出席，不得委託他人代理；<b>當然委員得委託具同級教師資格(含)以上非本會委員代理出席</b>；遇有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件時應自行迴避。未自行迴避者，主席得經本會決議請該委員迴避。委員對評審有關事項，應嚴守秘密，不得洩露。</p> | <p>專家之評審認定為主，非因考量名額之限制，不得以無記名投票方式做成決議。對不同意之決議，應具體敘明理由。</p> <p>校教評會於審查副教授升等教授案時，僅由具教授資格之委員參與評審，並以在場教授委員二分之一以上同意為通過。</p> <p>委員應親自出席，不得委託他人代理；遇有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件時應自行迴避。未自行迴避者，主席得經本會決議請該委員迴避。委員對評審有關事項，應嚴守秘密，不得洩露。</p> | <p>管職務，若擬採代理方式，除於各級教評會組成運作準則等規定明訂代理相關事項外，並應以具同級教師資格等級代理為限)辦理外，關於代理委員之資格，自應考量各級教評會當然委員之產生係與其職務有關，又其擔任該職務所應具備資格(含教師等級)多於學校組織規程中明定，爰代理委員之資格亦應相當於學校組織規程所定該當然委員其所任職務之資格為宜，以符合學校實際運作需要。</p> <p>二、修正第3項有關委員代理之規定，以配合本校實際需要。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 國立臺北護理健康大學教師評審委員會設置辦法

十九年三月二十二日第二十九次校務會議修正通過  
教育部八十九年三月廿九日台(八九)技三字八九〇三六〇三七號函核定  
八十九年九月二十七日第三十三次校務會議修正通過  
教育部八十九年十月廿三日台(八九)技三字八九一二五二八〇號函核定  
九十三年一月十四日第五十一次校務會議修正通過  
九十三年三月十七日第五十二次校務會議修正通過  
教育部九十三年四月十二日台(九三)技三字〇九三〇〇四五七二五號函核定  
九十三年九月二十二日第五十四次校務會議修正通過第三、六條條文  
教育部九十三年十一月十日台技三字〇九三〇一四八七〇一號函核定  
九十四年十月二十六日第六十次臨時校務會議修正通過第三、四、十二條條文  
九十五年一月十八日第六十二次校務會議修正通過第三、四、十二條條文  
99年7月21日第84次校務會議修正通過

第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依大學法第二十條及本校組織規程第三十二條規定，設教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。

第二條 校教評會職掌評審教師、研究人員、專業技術人員之下列事項：

- (一)審議本校關於聘任、升等、解聘、學術研究(含進修)、延長服務等事項單行規章。
- (二)評審有關聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、違反義務之處理、資遣原因之認定、延長服務等事項。
- (三)評審有關之教學、研究發明、學術論著、服務貢獻暨升等事項。

(四)評審有關參加國內外進修、年資加薪、年功加俸等事項。

(五)其他依法令應行評審之事項。

第三條 校教評會置委員十七至二十三人，由下列人員組成之：

(一)當然委員：校長、學術副校長、教務長、學院院長。

(二)推選委員：由各學院院務會議或通識教育中心業務會議中專任及合聘教師推選各學院或中心專任或合聘副教授以上三人聘任之，但其教師人數三十人以上者得增推選一人；聘期一年，連選得連任。各學院或中心推選副教授人數不得超過應推選委員人數三分之一。

前項當然委員不得超過委員人數二分之一。

校教評會任一性別委員人數仍未達總額三分之一比例時，得專案處理，由校長增聘副教授以上教師為委員。

第四條 校教評會置候補委員若干人，由各學院院務會議或通識教育中心業務會議中專任及合聘教師推選副教授以上教師一至二人聘任之。委員因故出缺或連續二次無故未出席校教評會，經校教評會議決通過，解除其委員職務者，由該學院或通識教育中心候補委員遞補之。

第五條 校教評會置主席一人，由校長兼任；秘書一人，由人事室主任兼任。開會時校長因事不能主持會議時，由學術副校長代理之。

第六條 校教評會依職掌視需要召開會議。除審議教師法第十四條第一項第六及第八款案件應有委員三分之二以上出席外，開會時應有委員二分之一以上出席。議決事項應有出席委員二分之一以上同意。校教評會對於學術專業、研究成果(著作論文)之評審，以學者、專家之評審認定為主，非因考量名額之限制，不得以無記名投票方式做成決議。對不同意之決議，應具體敘明理由。

校教評會於審查副教授升等教授案時，僅由具教授資格之委員參與評審，並以在場教授委員二分之一以上同意為通過。

委員應親自出席，不得委託他人代理；遇有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件時應自行迴避。未自行迴避者，主席得經本會決議請該委員迴避。委員對評審有關事項，應嚴守秘密，不得洩露。

第七條 校教評會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第八條 校教評會業務，由人事室辦理。

第九條 校教評會成員均為無給職。

第十條 本校各系(所、中心)設置系(所、中心)教師評審委員會，初評各該系(所、中心)有關教師評審事項，其設置要點另訂之。

本校各學院設置院教師評審委員會，複評所屬各該系(所、中心)有關教師評審事項，其設置要點另訂之。

通識教育中心教師之聘任、升等等應經院級教評會複評事宜，由通識教育中心簽請校長遴聘教授級委員五至七人組成複評之。

第十一條 有關教師解聘、停聘或不續聘案，如事證明確，而系(所)教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之。

院教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，校教評會得逕依規定審議變更之。

第十二條 本辦法經校務會議通過後並自發布日施行，修正時亦同。

# 國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：100 年 04 月 06 日

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 計畫類別                    | <input checked="" type="checkbox"/> 實習課程教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="checkbox"/> 工作人員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 申請單位                    | 護理系                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 申請進用人員級別與人數             | <div>※ <input type="checkbox"/> 教授級      人      <input type="checkbox"/> 副教授級      人</div> <div><input type="checkbox"/> 助理教授級      人      <input checked="" type="checkbox"/> 講師級      14 人(奉核 13 名)</div> <div>※ <input type="checkbox"/> 研究員級      人      <input type="checkbox"/> 副研究員級      人</div> <div><input type="checkbox"/> 助理研究員級      人      <input type="checkbox"/> 研究助理級      人</div> <div>※ <input type="checkbox"/> 約聘級      人      <input type="checkbox"/> 約僱級      人</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 計畫期限                    | 自民國 100 年 7 月 1 日至 101 年 8 月 31 日止                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 計畫內容<br>(表格如不敷使用，請另紙書寫) | <p>一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)</p> <p>(一) 計畫目標：配合教育部開放多元入學管道之政策，協助完成護理系二、四技各普通班、在職班、在職專班護理專業教育。</p> <p>(二) 人力需求評估：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>護理系為配合開放多元化入學政策，除普通班外並開辦在職班及在職專班，100 學年度預計有在職班、在職專班共 11 班，實習教師人力需求迫切。</li> <li>預估本系 100 學年度起約有 10 位老師兼任行政職務，2 位老師赴國外進修博士學位，教師人力負荷沉重。</li> <li>配合實習醫院新制評鑑規定，教師帶實習學生人數由 1:8 改為 1:7，四技五大科所有學生之實習人力需求殷切。</li> <li>自 99 學年度起，教師授課鐘點費核算，進修部與普通班一併計算(教師無額外超學分之空間)，僅能超支四學分，多數教師已超滿額。</li> <li>本系 99 學年聘任楊惠玲、謝佩芬、陳月美、陳姿伶、陳蓓萱、王佩珊、楊志貞、張綠絹、張舒婷、吳淑美、林曉芬、蔡名秀等 12 位實習教學人力，以協助護理系各專業科目之實習指導，但因教師超支鐘點及實習重修學生人數影響因素，仍需增補實習教師人力。</li> <li>本系自 99 學年度下學期起即短缺教師人力為二技 3 批，四技 3 批，<math>(2.5*3)+(3.75*3)=18.75</math> 學分/學期，短缺人力為 18.75 學分/學期，專案教師每人每學期平均鐘點數為 17.8 學分。詳細說明請見附件一第 36 頁。</li> <li>99 學年度起在職班自然增班一班，學生於 100 學年上學期開始進行實習課程，將新增 14 組實習組數，加上本系短缺之教師人力，故 100 學年急需增聘 2 位實習課程教學人員，以協助護理系各專業科目之實習指導。101 學年擬增聘一名專案教師，若無其他特殊因素，102 學年實習人力可維持平衡狀態。詳細說明請見附件一。</li> <li>為維持教學品質及符合 TANC 對教師合理工作負荷之期待，故擬於 100 學年續聘楊惠玲、謝佩芬、陳月美、陳姿伶、陳蓓萱、王佩珊、楊志貞、張綠絹、張舒婷、吳淑美、林曉芬、蔡名秀等 12 位實習課程教學人員，並新聘 2 位實習課程教學人員，共計聘任 14 位實習教學人員，以協助護理系各專業科目之實習指導，爾後再視實際需要調整實習人力聘用。</li> </ol> <p>(三) 業務重點：擔任護理系專業科目之實習指導。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>本系 100 學年度有二、四技共 37 班(自 99 學年度起在職班自然增班 1 班)，約有 20 門專業核心科目需要進行實習，且 100 學年預估將有約 10 位老師兼任行政職務、</p> |



附件一

| 學年度                | 98 | 99                                                   | 100           | 101      | 102  |
|--------------------|----|------------------------------------------------------|---------------|----------|------|
| 總班級數               | 9  | 10                                                   | 11            | 12       | 12   |
| 當年度在職(專)班入學<br>班級數 | 3  | 4                                                    | 4             | 4        | 4    |
| 實習總組數              | 63 | 63                                                   | 77            | 84       | 84   |
| 與前一學年比較<br>實習新增組數  |    | 新增學生尚未<br>開始實習                                       | 14            | 7        | 0    |
| 實習教師人力<br>增聘需求     |    | 註：99 下奉准增<br>聘 1 人，聘期由<br>100 年 3 月至 7<br>月<br>(待聘中) | 建議增聘 1-2<br>人 | 建議增聘 1 人 | 維持平衡 |

※配合實習醫院新制評鑑規定，教師帶實習學生人數每組為 7 人，每班以 50 人預估，實習組數約 7 組。

※在職(專)班學生實習時間為二上、二下及三上。

※99 學年實習組數計算如下：

二年級(98 入學生) 7 組\*3 班\*2 學期=42 組 } 合計 63 組  
三年級(97 入學生) 7 組\*3 班\*1 學期=21 組 }

※100 學年實習組數計算如下：

二年級(99 入學生) 7 組\*4 班\*2 學期=56 組 } 合計 77 組  
三年級(98 入學生) 7 組\*3 班\*1 學期=21 組 }

※101 學年實習組數計算如下：

二年級(100 入學生) 7 組\*4 班\*2 學期=56 組 } 合計 84 組  
三年級(99 入學生) 7 組\*4 班\*1 學期=28 組 }

**註： 99 下增聘 1 人之說明**

本系 99 學年度(含二、四技、在職/專班、模組課程及最後一哩實習)共 1162.3 學分。

教師擔任實習教學情況說明如下：

一、本系講師以上專任教師共負擔 563.75 學分。

二、實習教學人員負擔 445 學分，最後一哩 94.8 學分，由校外兼任教師負擔。

四、扣除上列 3 項後，尚有 58.75 學分，系上無教師人力可分擔。

(1) 經努力協商實習機構，以聘請碩士以上具二年以上實務經驗者，協助 40 學分實習教學。

(2) 目前尚餘 18.75 學分無支援人力，極待聘 1 名人力。

## 國立臺北護理健康大學專任教師聘約第十三點、第十四點修正條文對照表

| 擬修正條文                                                                                                | 原條文                    | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>十三、<u>教師對外承接產學合作計畫(含研究計畫)案，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事，違者應依相關規定處理。</u></b> |                        | 一、本條新增。<br>二、依教育部 98 年 7 月 13 日台人(一)字第 0980089039A 號函規定，國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約，請各校將此規定納入聘約，並訂定違約之議處規定；又教師如違反聘約，情節重大者，學校自應依教師法第 14 條：「教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：...八、教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大者。」之規定辦理。<br>三、復據審計部 100 年 6 月 2 日台審部教字第 1001002788 號函，有關教育部前開函釋部分學校尚未納入聘約，應予檢討改進。爰擬新增本條規定。 |
| <b>十四、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。</b>                                                                        | 十三、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。 | 條次遞移。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### 國立臺北護理健康大學專任教師聘約

90 年 3 月 27 日 89 學年度第 6 次校教評會修正通過，自 90 學年度起實施  
90 年 5 月 16 日 89 學年度第 7 次校教評會修正通過增列第九點  
94 年 6 月 22 日第 58 次校務會議修正通過  
95 年 3 月 1 日第 63 次校務會議修正通過  
95 年 6 月 12 日第 64 次校務會議修正通過第 5 點、第 7 點  
96 年 3 月 14 日第 68 次校務會議修正通過第 7 點  
96 年 6 月 27 日第 69 次校務會議修正通過  
99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、第 4 點、第 7 點  
99 年 9 月 29 日第 85 次校務會議修正通過第 8 點  
100 年 1 月 19 日第 86 次校務會議修正通過第 12、13 點

- 一、薪俸依核定之薪額按月依政府所定支付標準致送。
- 二、每週授課時數及兼任行政職務而需減少之授課時數，依政府及本校規定辦理之。
- 三、接到聘書後，請於十日內將應聘書寄本校人事室，逾期以不應聘論，並請將聘書退還註銷。
- 四、專任教師未經本校同意，不得在校外兼職(課)；如在校內外兼課，每週不得超過四小時。
- 五、本校教師在聘期內，應親自履行聘約，認真教學、研究與篤行服務工作，對於學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與本校行政及校務推展工作。  
自九十五學年起新進教師經合聘之系(所、中心)邀請，應參加其系(所、中心)務會議，並經協商後擔任相關任務編組工作。
- 六、教師聘任、升等、加薪、加俸、待遇(含學術研究費分級支給)、研究、講學、進修及休假研究等事項，依政府及本校規定辦理之。
- 七、自九十五學年起新進教師(含講師、助理教授、副教授)，自到職日起八年內未通過取得高一等級教師證書者，第九年起不予續聘。留職停薪得折半計算延長期間，至多延後一年。女性教師因懷孕生產，得延長其升等年限一年。  
自九十九學年度起兼任本校一、二級主管或副主管之年資得同數計算延長其升等年限。
- 八、教師除另有規定外，應依規定接受各項評鑑，違者應依相關規定處理。
- 九、教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。
- 十、教師進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息，得視情節輕重依相關規定處理。
- 十一、教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿三個月前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職。
- 十二、教師如獲教育部技專校院特殊優秀人才彈性薪資方案之補助，聘期同教育部補助年數，補助學年度內並應達成申請計畫書所列績效要求。
- 十三、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。

國立臺北護理健康大學申請借用職務宿舍積點表（修正前）

| 姓 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 服 務<br>單 位 | 到本校<br>任職日期 | 職 務     | 職 等 | 年 資<br>(編制內) | 居 住<br>狀 況                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|---------|-----|--------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |             |         |     |              | <input type="checkbox"/> 無自有住宅<br><input type="checkbox"/> 有自有住宅 |
| 1. 職務點數：                      點                      2. 職等點數：                      點                      3. 年資點數：                      點<br>4. 居住狀況及距離：                      點                      5. 是否為身心障礙及等級                      點<br>6. 負責業務借用宿舍之需求程度                      點                      總積點數：                      點                                                                                                                                                              |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 申請宿舍種類： <input type="checkbox"/> 內江街 85 號多房間職務宿舍 <input type="checkbox"/> 內江街 85 號 4 樓之 2 單房間職務宿舍                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 服務單位主管：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 承辦人：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |             | 業務單位主管： |     |              |                                                                  |
| 人事單位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 宿舍管理委員會審核結果： <input type="checkbox"/> 資格不符無法核借。 <input type="checkbox"/> 戶數有限無法核借。 <input type="checkbox"/> 准予核借。(                      號樓之                      )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 一、積點標準：<br>1. 職 務：擔任一級主管工作者：3 點。(含申請日起算三年內擔任一級主管職務者)<br>擔任二級主管工作者：2 點。(含申請日起算三年內擔任二級主管職務者)<br>擔任非編制內行政職務經專案簽准者：2 點。<br>擔任非主管工作者：1 點。<br>2. 職 等：簡任或相當簡任者(含薦任簡支)：3 點。<br>薦任或相當薦任者(含委任薦支)：2 點。<br>委任或相當委任者：1 點。<br>3. 年 資：在本校服務每滿 1 年折算 0.5 點。(編制內)<br>4. 居住狀況：本人、配偶及未婚之未成年子女無自有住宅者 3 點。<br>※(1) 以總積點數多者為優先，若總基點數相同時，以抽籤決定優先次序。<br>(2) 到職日期係指到本校任職之日。(編制內)<br>二、申請職務宿舍者請檢附配偶無配住公有宿舍、政府輔購住宅貸款證明書。<br>三、有下列情形者不得申請職務宿舍：有本校教職員工借用宿舍管理要點第三點情形者。<br>四、屋內按現況交由借用人自理。<br>五、職務宿舍借用期限：三年<br>六、請檢附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。 |            |             |         |     |              |                                                                  |

本人已充份了解並願遵守本校宿舍管理辦法及相關法令規定。

簽章：

年                      月                      日

國立臺北護理健康大學申請借用職務宿舍積點表（修正後）

| 姓 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 服 務<br>單 位 | 到本校<br>任職日期 | 職 務     | 職 等 | 年 資<br>(編制內) | 居 住<br>狀 況                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|---------|-----|--------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |             |         |     |              | <input type="checkbox"/> 無自有住宅<br><input type="checkbox"/> 有自有住宅 |
| 1. 職務點數：                      點                      2. 職等點數：                      點                      3. 年資點數：                      點<br>4. 是否有自有住宅及距離：                      點                      5. 是否為身心障礙及等級                      點<br>總積點數：                      點                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 申請宿舍種類： <input type="checkbox"/> 內江街 85 號多房間職務宿舍 <input type="checkbox"/> 內江街 85 號 4 樓之 2 單房間職務宿舍                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 服務單位主管：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 承辦人：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |             | 業務單位主管： |     |              |                                                                  |
| 人事單位：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 宿舍管理委員會審核結果： <input type="checkbox"/> 資格不符無法核借。 <input type="checkbox"/> 戶數有限無法核借。 <input type="checkbox"/> 准予核借。(                      號樓之                      )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |             |         |     |              |                                                                  |
| 一、積點標準：<br>1. 職 務：擔任一級主管工作者：3 點。(含申請日起算三年內擔任一級主管職務者)<br>(負責業務借用宿舍之需求程度)<br>擔任二級主管工作者：2 點。(含申請日起算三年內擔任二級主管職務者)<br>擔任非主管工作者：1 點。<br>2. 職 等：簡任或相當簡任者(含薦任簡支)：3 點。<br>薦任或相當薦任者(含委任薦支)：2 點。<br>委任或相當委任者：1 點。<br>3. 年 資：在本校服務每滿 1 年折算 0.5 點。(編制內)<br>4. 是否有自有住宅及距離：本人、配偶及未婚之未成年子女無自有住宅者 3 點，有房屋距離學校 30 公里以上者：2 點、未達 30 公里者：1 點。<br>5. 是否為身心障礙及等級：為身心障礙嚴重等級：3 點、中度等級：2 點、輕度等級：1 點。<br>※(1) 以總積點數多者為優先，若總基點數相同時，以抽籤決定優先次序。<br>(2) 到職日期係指到本校任職之日。(編制內)<br>二、申請職務宿舍者請檢附配偶無配住公有宿舍、政府輔購住宅貸款證明書。<br>三、有下列情形者不得申請職務宿舍：有本校教職員工借用宿舍管理要點第三點情形者。<br>四、屋內按現況交由借用人自理。<br>五、職務宿舍借用期限：三年為原則，得為管理因素調整之。<br>六、請檢附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。 |            |             |         |     |              |                                                                  |

以上所填寫均屬實，且本人已充份了解並願遵守本校宿舍管理與收費要點及其他法令規定。

簽章：

年

月

日

附表

| 護理學院      |              |                  |       |    |
|-----------|--------------|------------------|-------|----|
| 系所別       | 樓別（編號）       | 面積m <sup>2</sup> | 現使用人數 | 備註 |
| 1.護理系（所）  | 親仁樓 B104     | 83.42            | 4     |    |
|           | 親仁樓 B127     | 22               | 1     |    |
|           | 親仁樓 B128     | 22               | 1     |    |
|           | 親仁樓 B403     | 44.4             | 2     |    |
|           | 親仁樓 B611     | 22.3             | 1     |    |
|           | 親仁樓 B620     | 22.3             | 1     |    |
|           | 親仁樓 B624     | 22.3             | 1     |    |
| 2.助產所     |              |                  |       | 無  |
| 3.醫教所     | 親仁樓 B305     | 42.45            | 2     |    |
| 4.中西醫護理所  | 科技大樓 S301    | 44.16            | 1     |    |
|           | 親仁樓 B516     | 42.95            | 2     |    |
| 健康事業管理學院  |              |                  |       |    |
| 系所別       | 樓別（編號）       | 面積m <sup>2</sup> | 現使用人數 | 備註 |
| 1.資管系（所）  |              |                  |       | 無  |
| 2.旅健所     |              |                  |       | 無  |
| 3.健管系（所）  |              |                  |       | 無  |
| 4.長照所     | 83-1 號 201 室 | 28.62            | 1     |    |
|           | 83-1 號 201 室 | 28.62            | 1     |    |
| 人類發展與健康學院 |              |                  |       |    |
| 系所別       | 樓別（編號）       | 面積m <sup>2</sup> | 現使用人數 | 備註 |
| 1.運保系（所）  |              |                  |       | 無  |
| 2.幼保系（所）  |              |                  |       | 無  |
| 3.生死所     |              |                  |       | 無  |
| 4.聽語所     |              |                  |       | 無  |
| 通識中心      |              |                  |       |    |
|           | 樓別（編號）       | 面積m <sup>2</sup> | 現使用人數 | 備註 |
|           | 教學大樓<br>G301 | 22.79            | 1     |    |
|           | 教學大樓<br>G401 | 20.53            | 1     |    |
|           | 教學大樓<br>G409 | 20.86            | 1     |    |
|           | 親仁樓 B405     | 42.45            | 2     |    |

本校「教師研究室分配及使用要點」修正條文對照表

| 修正後                                                                                  | 修正前                                                                               | 說明                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 二、本校教師研究室之分配，由各 <u>學院、系、所、中心</u> 就目前所分配之總面積自行辦理分配，並將分配好之教師名冊送總務處存查。                  | 二、本校教師研究室之分配，由各系、所、中心就目前所分配之總面積自行辦理分配，並將分配好之教師名冊送總務處存查。                           | 配合升科大增列學院                                                                     |
| 四、教師研究室之分配原則：<br>(一) 本校教師研究室之規劃，以 12 平方公尺為規劃基準，一人一區間為原則，現有空間維持不變。                    | 四、教師研究室之分配原則：<br>(一) 本校教師研究室之規劃，以 12 平方公尺為規劃基準，一人一區間為原則，現有空間維持不變。                 | 未修正                                                                           |
| (二) 本校各大樓因先天格局關係空間有大有小，如有多人需在同一間研究室時，將以隔屏區劃一人一區間為原則，以保個人隱私。如空間小於 12 平方公尺仍以現有空間分配。    | (二) 本校各大樓因先天格局關係空間有大有小，如有多人需在同一間研究室時，將以隔屏區劃一人一區間為原則，以保個人隱私。如空間小於 12 平方公尺仍以現有空間分配。 | 未修正                                                                           |
| (三) <u>各學院、系、所、中心於新聘教師時，請由現有教師研究室空間自行調整之</u> ，盡量避免變更原有室內設計。如經核准重新裝潢，則依使用年限規定五年內不得變更。 | (三) 各系、所、中心應依現有空間格局作適當安排，盡量避免變更原有室內設計。如經核准重新裝潢，則依使用年限規定五年內不得變更。                   | 將「各系、所、中心應依現有空間格局作適當安排」修改為「 <u>各學院、系、所、中心於新聘教師時，請由現有教師研究室空間自行調整之</u> 」，較明確規範。 |
| (四) 二人以上共用之研究室，教師可自行相互配對（以同性為限），經雙方同意後請於申請書註明，以利安排。                                  | (四) 二人以上共用之研究室，教師可自行相互配對（以同性為限），經雙方同意後請於申請書註明，以利安排。                               | 未修正                                                                           |
| (五) 留職停薪之教師，暫不分配。若回任時，再依規定申請分配。                                                      | (五) 留職停薪之教師，暫不分配。若回任時，再依規定申請分配。                                                   | 未修正                                                                           |
| (六) <u>本校空間有限，對於各學院、系、所、中心之教師研究室之大小，請依現有之規定標準逐步調整之。</u>                              |                                                                                   | 增列規定                                                                          |
| (七) <u>調整時，以單人教師所占面積平均在 20 平方公尺以上之空間優先隔間，使教師研究室之大小符合以 12 平方公尺為規劃基準。</u>              |                                                                                   | 增列規定                                                                          |
| (八) <u>教師研究室隔間規劃，由各學院、系、所、中心提出，由總務處依需求負責施工採購。</u>                                    |                                                                                   | 增列規定                                                                          |

|                                                                                                          |                                                           |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <u>(九-1)教師研究室之桌椅櫃子等設備及隔間等費用，由各學院、系、所、中心，依其需求先行編列經費支應。</u><br><u>(九-2)教師研究室之桌椅櫃子等設備及隔間等費用，由總務處統一編列經費。</u> |                                                           | 增列規定      |
| 七、各 <u>學院</u> 、系、所、中心應將收回之研究室於一個月內分配給新任或回任之教師，如無教師可分配時，由總務處視需要收回統一管理。                                    | 七、各系、所、中心應將收回之研究室於一個月內分配給新任或回任之教師，如無教師可分配時，由總務處視需要收回統一管理。 | 配合升科大增列學院 |

### 國立臺北護理健康大學教師研究室分配及使用要點（修正前）

95 年 4 月 28 日 總務會議通過  
95 年 6 月 14 日 擴大行政會議通過

- 一、本校為有效管理及公平分配教師研究室，特訂定「教師研究室分配及使用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校教師研究室之分配，由各系、所、中心就目前所分配之總面積自行辦理分配，並將分配好之教師名冊送總務處存查。
- 三、本校教師研究室之借用，限在本校支薪之專任教授、副教授、助理教授及講師辦理分配。
- 四、教師研究室之分配原則：
  - （一）本校教師研究室之規劃，以 12 平方公尺為規劃基準，一人一區間為原則，現有空間維持不變。
  - （二）本校各大樓因先天格局關係空間有大有小，如有多人需在同一間研究室時，將以隔屏區劃一人一區間為原則，以保個人隱私。如空間小於 12 平方公尺仍以現有空間分配。
  - （三）各系、所、中心應依現有空間格局作適當安排，盡量避免變更原有室內設計。如經核准重新裝潢，則依使用年限規定五年內不得變更。
  - （四）二人以上共用之研究室，教師可自行相互配對（以同性為限），經雙方同意後請於申請書註明，以利安排。
  - （五）留職停薪之教師，暫不分配。若回任時，再依規定申請分配。
- 五、教師借用研究室後，非經學校同意，不得私自轉借予他人使用，如有違反規定，本校應將研究室收回。
- 六、教師於離職、退休生效日起一周內交還借用之研究室，以遞補專任教師使用為優先。如有多餘空間，專任教師改為兼任教師或因專案研究需繼續使用者，應專案申請簽核。
- 七、各系、所、中心應將收回之研究室於一個月內分配給新任或回任之教師，如無教師可分配時，由總務處視需要收回統一管理。
- 八、教師研究室使用要點：
  - （一）教師研究室內之配備，使用者應善盡保管責任。
  - （二）教師研究室內不得擅自裝修及改裝電源等，以維護公共安全。
  - （三）離開教師研究室時，應關閉電氣設備，以節約能源。
- 九、本要點經行政會議通過後實施之；修正時亦同。

**「國立臺北護理健康大學工友管理規則」修正對照表**

| 擬 修 正 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 現 行 規 定                                                                                                                                                                                                                            | 說 明                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>(立法目的)</p> <p>第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條及行政院訂定「工友管理要點」規定，訂定本工作規則。本規則未規定者，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>第一章 總則：</p> <p>第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。</p>                                                                                                                                                        | <p>說明本規則未規定訂定之依循法源。</p>                      |
| <p>第七條 本校新僱之工友，應具備條件如下：</p> <p>三、年滿十六歲以上，五十歲以下，但退除役官兵轉業者，得予提高至五十五歲以下。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>第七條 本校新僱之工友，應具備條件如下：</p> <p>三、年滿十六歲以上，五十歲以下，但退除役官兵轉業者，得予提高至五十五歲以下。</p>                                                                                                                                                          | <p>依就業服務法第五條修訂雇用年齡限制。</p>                    |
| <p>第三十條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定，並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。</p> <p>(一)有下列情形之一者，得酌予獎勵：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保養成績優良。</li> <li>2. 全年行車未有故障肇事。</li> <li>3. 一年內未違反交通規則。</li> </ol> <p>(二)有下列情形之一者，各機關得視其情節輕重予以處罰：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 無正當理由，逾時未到指定地點執勤。</li> <li>2. 保養不妥或駕駛不慎，以致機件受損毀。</li> <li>3. 故障頻繁，影響行車安全及任務。</li> <li>4. 違反交通規則。</li> <li>5. 私用公務車。</li> <li>6. 工作時間酗酒或賭博。</li> <li>7. 不聽指揮。</li> <li>8. 未依規定清潔公務車內外。</li> </ol> | <p>第三十條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定，並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。</p>                                                                                                                                                                              | <p>依車輛管理手冊第四十七點，及為增加行車效率，增訂車輛保養獎懲規定。</p>     |
| <p>第三十一條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡掌。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>第三十一條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。</p>                                                                                                                                                                                              | <p>酌作文字修正。</p>                               |
| <p>第三十二條 ……每週工作總時數仍以四十四小時為限。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>第三十二條 ……每週工作總時數仍以四十四小時為限。</p>                                                                                                                                                                                                   | <p>依現行勞基法第 30 條規定予以修訂。</p>                   |
| <p>第三十四條 本校因業務需要，經勞資會議同意並報主管機關核備後，得延長工友工作時間，其延長工作時間一日不得超過四小時，一個月不得超過四十六小時；延長工作時間連同正常工作時間一日不得超過十二小時。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>第三十四條 本校因業務需要，得延長其工作之時間如下：</p> <p>一、男工一日不得超過三小時，一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。</p> <p>二、女工一日不得超過二小時，一個月延長工作總時數不得超過二十四小時。</p>                                                                                                              | <p>依勞基法第 30 條暨性別工作平等法第二章第七條修改男女性別不同工時規定。</p> |
| <p>第四十七條</p> <p>二、事假：工友因事得請事假，每年准給五日，其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，請假日數併入事假計算，超過規定日數之事假應按日扣除工資。每次請事假得以時計。</p> <p>三、病假：工友因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日，女性(技)工友因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>第四十七條</p> <p>二、事假：工友因事必須親自處理者，得請事假，全年合計不得超過五日，事假期間不給工資。</p> <p>三、普通傷病假：工友因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或修養者，得依下列規定請普通傷病假。</p> <p>(一)未住院者，一年合計不得超過二十八日。</p> <p>(二)住院者，二年內不得超過一年。</p> <p>(三)未住院與住院傷病假二年內合計不得超過一年。</p> <p>普通傷病假未住院，全年超過二十八日</p> | <p>比照公務人員請假規則酌予修正。</p>                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <p>銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。每次請病假得以時計。</p> <p><b>四、喪假：</b></p> <p>(一)因父母、配偶喪亡者，給喪假十五日。</p> <p>(二)繼父母、配偶之父母、子女喪亡者，給喪假十日。</p> <p>(三)曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹喪亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母、以工友本人或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於喪亡之日起百日內請畢。喪假，每次請假應至少半日。</p> <p><b>產假：</b>.....。</p> <p>工友申請育嬰留職停薪，依性別工作平等法及相關規定辦理之。</p> | <p>規定，且經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得以留職停薪辦理，但以一年為限。</p> <p><b>四、喪假：</b>工友因親人喪亡，得依下列規定請喪假。</p> <p>(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假十五日，工資照給。</p> <p>(二)子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母，給喪假十日，工資照給。</p> <p>(三)祖父母、外祖父母、配偶之祖父母喪亡者，給喪假五日，工資照給。</p> <p>(四)兄弟姐妹喪亡者，給喪假五日，工資照給。</p> |                                                                   |
| <p><b>第五十六條…刷卡掌</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>第五十六條…刷卡</b></p>                                                                                                                                                                                                                        | <p>酌作文字修正。</p>                                                    |
| <p><b>第六十一條…</b></p> <p>在考核年度內有下列情事之一者，其年終考核不得評為甲等：</p> <p>一、曾受申誡以上處分，經功過相抵仍受申誡以上處分者。</p> <p>二、遲到、早退合計五次以上者。</p> <p>三、年度內請事假、病假合計五日以上者。</p> <p>四、曠職一日以上者。</p>                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>第六十一條</b></p> <p>在考核年度內有下列情事之一者，其年終考核不得評為甲等：</p> <p>一、曾受申誡以上處分，經功過相抵仍受申誡以上處分者。</p> <p>二、遲到、早退合計五次以上者。</p> <p>三、年度內請事假、病假合計五日以上者。</p> <p>四、曠職一日以上者。</p>                                                                                  | <p>依依學校工友管理現況予以修定。</p>                                            |
| <p><b>第六十一條之一</b></p> <p>請事、病假合計日數超過二十八日者或連續曠職達二日者，年終考核不得考列乙等以上，但若情況特殊經校長核定者，得考列乙。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | <p>依臺大工友管理規則及學校工友管理現況予以新增。</p>                                    |
| <p><b>第七十二條</b></p> <p>工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：</p> <p>一、年滿六十<u>五</u>歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>第七十二條</b></p> <p>工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：</p> <p>一、年滿六十歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。</p>                                                                                                                    | <p>依教育部函轉行政院人事行政局 97 年 5 月 19 日局企字第 0970061862 號函轉勞基法 54 條修訂。</p> |
| <p><b>第八十三條</b>工友應依規定參加福利互助。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>第八十三條</b>工友應依規定參加福利互助。</p>                                                                                                                                                                                                              | <p>依 91 年 12 月 30 日行政院院授人住字第○九一○三二一七六七號令廢止刪除。</p>                 |
| <p><b>第八十三條</b> 為促進機關與工友合作，提高工作效率，本校得不定時召開座談會，檢討工友之工作、生活、福利、申訴等事項。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>第八十三條</b> 本校依勞資會議實施辦法組織勞資會議，協調勞資關係，促進勞資合作，以提高工作效率，促進校務發展。</p>                                                                                                                                                                           | <p>配合校內人事運作酌予修改。</p>                                              |

# 國立臺北護理健康大學工友工作規則（原條文）

90年07月18日第四十四次行政會議通過  
臺北市政府90年9月11日府勞一字第09010658601號函核備  
90年9月19日第四十五次行政會議第一次修正通過  
臺北市政府90年11月08日府勞一字第0916192000號函核備

## 第一章 總則

- 第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。
- 第二條 本規則所稱工友，係指本校編制內非生產性之技術工友及普通工友。
- 第三條 工友之工作項目，由其服務單位及事務單位明確規定其工作項目，以資遵守。
- 第四條 工友應專任。

## 第二章 僱用

- 第五條 工友之僱用應與之簽訂勞動契約，並在規定名額內列入年度預算後始得為之。
- 第六條 本校進用工友應經審查核定或公開甄選或登記評選後，方得僱用。
- 第七條 本校新僱之工友，應具備條件如下：
- 一、國民中學以上學校畢業或具有同等學歷。
  - 二、思想純正、品行端正、無不良紀錄及嗜好。
  - 三、年滿十六歲以上，五十歲以下，但退除役官兵轉業者，得予提高至五十五歲以下。
  - 四、經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。
- 技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。
- 第八條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件影本，正本核對後發還，並填繳下列表件：
- 一、服務志願書一份。
  - 二、履歷表二份。
  - 三、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。
  - 四、最近三個月內兩吋脫帽照片。
- 第九條 具有左列情形之一者不予僱用：
- 一、通緝在案，尚未結案者。
  - 二、受有期徒刑之宣告，尚未結案者。
  - 三、曾服務公職有貪污行為，經判刑確定或依法停止任用，或受休職處分尚未期滿者。
  - 四、虧空公款或因贓私處罰在案者。
  - 五、吸食毒品或其他管制藥品者。
  - 六、參加不法幫會或其他組織經司法機關認定者。
  - 七、患有精神病致無法勝任工作、法定傳染病，足以影響工作者。
  - 八、曾受僱本校，未經奉准擅自離職或經開除者。
- 第十條 本校僱用新進工友，得酌予試用，試用期間最長為三個月，經試用合格後正式僱用。
- 第十一條 試用之工友在試用期間自認不適職務或志趣不合者，得隨時自請辭職；試用成績不合要求者，本校亦得依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條及第十七條等相關規定辦理。上列薪資發給以奉准辭職日或停止試用日為止。
- 第十二條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：
- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。

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

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

第十三條 有下列情形之一者，本校得預告工友終止勞動契約：

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

第十四條 本校有左列情形之一者，工友得不經預告終止契約：

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

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

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

本規則第十七條發放資遣費之規定，於本條終止契約準用之。

第十五條 依第十三條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

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

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

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第十六條 本校工友除有勞動基準法第十四條第一項各款情事外，自請辭職者，應準用前條預告期

間規定預告本校。自請辭職者，應經申請核准，並依照規定辦妥一切離職移交手續方得離職。

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

一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：

(一) 繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

(二) 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

二、適用勞動基準法以前之工作年資，其資遣給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。

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

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

### 第三章 服務守則

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

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

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

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

第二十四條 接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。

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

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

第二十七條 不得洩漏本校業務機密及對外發表批評本校之不當言論。

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

第二十九條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本校聲譽之行為。

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

### 第四章 工作時間

第三十一條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。

第三十二條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。前項正常工作時間，得依本校業務需要，經工友半數以上同意，將其二週內一日之正常

工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，每週工作總時數仍以四十四小時為限。

第三十三條 工友工作時間，依本校規定辦理。其因工作需要須有提前上班或延後下班之情事者，得依延長工時有關規定辦理。如因業務需要，經工友本人同意或工友半數以上同意後，得彈性上班。

第三十四條 本校因業務需要，得延長其工作之時間如下：

- 一、男工一日不得超過三小時，一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。
- 二、女工一日不得超過二小時，一個月延長工作總時數不得超過二十四小時。
- 三、校長座車駕駛，其延長工作時間另依勞動基準法第八十四條之一規定辦理。

第三十五條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，本校得依實際需要延長工作時間，並於延長開始後二十四小時內報請主管機關核備，事後應補給適當之休息。

第三十六條 本校徵得工友同意，於休假日工作者，其正常之工作時數，不包括本規則第三十四條每月延長工時總時數內。

第三十七條 工友在工作時間內，不得任意外出，違者依實際缺勤時數併入曠職日數累積計算之。因病或其他事故不能工作時，應先行請假。

第三十八條 工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。

第三十九條 工友採晝夜輪班制者，工作班次每週(月)更換一次，但經工友同意者不在此限。如有突發或特殊事故者，由主管或管理人員臨時安排調動。

第四十條 本校因業務需要，在不違背勞動契約且對工友薪資及其他勞動條件無不利變更、調動後工作與原有工作性質為其體能及技術所可勝任之情況下，得調整其職務。

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

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

## 第五章 請假與休假

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

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

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

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

第四十六條 本校於例假或休假日，因業務需要必須工友加班者，經徵得工友同意後，於該週期內調整例假或將休假日採輪休、補休或依休假日工作工資給付有關規定辦理。

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

- 一、婚假：工友結婚者給予十四日，工資照給。
- 二、事假：工友因事必須親自處理者，得請事假，全年合計不得超過五日，事假期間不給工

資。

三、普通傷病假：工友因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或修養者，得依下列規定請普通傷病假。

（一）未住院者，一年合計不得超過二十八日。

（二）住院者，二年內不得超過一年。

（三）未住院與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

普通傷病假未住院，全年超過二十八日規定，且經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得以留職停薪辦理，但以一年為限。

四、喪假：工友因親人喪亡，得依下列規定請喪假。

（一）父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假十五日，工資照給。

（二）子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母，給喪假十日，工資照給。

（三）祖父母、外祖父母、配偶之祖父母喪亡者，給喪假五日，工資照給。

（四）兄弟姊妹喪亡者，給喪假五日，工資照給。

五、公傷病假：工友因職業災害而至殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。公傷病假期間，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

六、產假：因懷孕者，於分娩前，給產假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及產假應一次請畢。因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

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

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

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

第四十九條 請假日數之累計，均自每年一月一日至同年十二月三十一日止。

第五十條 工友有左列情形之一者，准予併計年資休假：

一、經機關相互同意轉僱或辭職再受僱年資銜接，具有證明文件者。

二、退除役官兵經輔導轉業，其退伍日期與轉業日期銜接，具有證明文件者。

三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。

四、曾依員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。

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

## 第六章 工資

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

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

餉最高級為限。

第五十三條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第五十四條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資 $\frac{33}{11}$ 倍計算。
- 二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資 $\frac{50}{11}$ 倍計算。
- 三、因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間者，按平日每小時工資額，加倍發之。
- 四、於休假日、國定紀念日工作者，除給付當日工資外，另加給一日工資。

第五十五條 工友申請加班必須事先奉准，否則不予採計。

## 第七章 考核與獎懲

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

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

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

- 一、經試用期滿，正式僱用，其試用期間之年資。
- 二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱之年資。
- 四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。

第五十八條 年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，不滿八十分者。
- 三、丙等：不滿七十分者。

第五十九條 前條考核評定結果，做為次一年度調整職務之重要參考資料。

第六十條 年終考核獎懲，依左列規定：

- 一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，給與一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金，其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。
- 三、丙等：留支原工餉。

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

前二項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第六十一條 在考核年度內有下列情事之一者，其年終考核不得評為甲等：

- 一、曾受申誡以上處分，經功過相抵仍受申誡以上處分者。
- 二、遲到、早退合計五次以上者。
- 三、年度內請事假、病假合計五日以上者。
- 四、曠職一日以上者。

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

- 一、獎勵：
  - (一) 嘉獎：嘉獎三次作為記功一次。
  - (二) 記功：記功三次作為記大功一次。
  - (三) 記大功。
- 二、懲罰：
  - (一) 申誡：申誡三次作為記過一次。
  - (二) 記過：記過三次作為記大過一次。
  - (三) 記大過。

第六十三條 工友有下列事蹟之一者，予以嘉獎：

- 一、技術熟練工作績效優異者。
- 二、工作勤奮，任勞任怨，認真負責，精神可嘉者。
- 三、操守廉潔，品行端正足資表揚者。
- 四、熱心服務表現可嘉者。
- 五、提高工作效率，增加服務品質。
- 六、著有其他功績者。

第六十四條 工友有下列事蹟之一者，予以記功：

- 一、對於業務及生產技術或管理制度建議改進，經採納施行有成效者。
- 二、節省物料，或對廢料利用著有成效者。
- 三、密報竊盜案件或檢舉破壞陰謀因而破獲或預先制止者。
- 四、遇有災變，勇於負責，處置得宜者。
- 五、提高工作效率，增加服務品質頗具成效者。
- 六、當選模範勞工或者其他較大功績者。

第六十五條 有下列事蹟之一者，得予記大功：

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

第六十六條 工友有下列情事之一經查屬實者，得予申誡：

- 一、工作怠惰或擅離工作崗位或在工作時間談天、嬉笑，屢經糾正仍不改正者。
- 二、行為不檢屢經告誡仍不悔改者。
- 三、工作疏忽致影響業務或本校聲譽，情節輕微者。
- 四、在工作場所違規吸煙或嚼檳榔屢經糾正仍不遵守者。
- 五、妨害工作場所工作秩序，屢經糾正仍不遵守者。
- 六、浪費公物，情節輕微者。
- 七、工作不力，未盡職責或積壓文件，工作延誤時效者。

- 八、初次不聽主管人員合理指揮者。
- 九、檢查或監督人員未認真執行致影響公務進行者。
- 十、破壞環境衛生者。
- 十一、未經許可無故擅離職守者。
- 十二、違反安全衛生工作守則，情節輕微者。

第六十七條 有下列情事之一查證確實者，得予記過：

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

第六十八條 有下列情事之一查名屬實者，得予記大過：

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

者。

十七、 侵占或擅自動用職務上經管之財物有事證者。

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

第七十條 本校勞工功過抵銷之規定如下（限同一年內）：

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

## 第八章 退休

第七十一條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：

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

第七十二條 工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：

- 一、年滿六十歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。
- 二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。

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

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

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

第七十三條 工友之退休，依勞動基準法之規定，按其服務年資發給一次退休金。

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

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

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

第七十五條 退休金之給與，於核准或強制退休三十日內給付之（如因未辦妥離職手續，致造成本校損失者，得以民法請求損害賠償），但無法一次發給時，得報經主管機關核定後分期給付。

第七十六條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

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

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

後退休生效，或曾任替代役人員年資，未併計核給退除給與，具有證明文件者。

## 第九章 職業災害補償及撫卹

第七十八條 本校工友因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依左列規定予以補償。但如同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，本校已支付費用補償者，本校得予以抵充之：

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

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姊妹。

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

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

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

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

第八十二條 工友遺族領受撫卹金之順位，依第七十八條第四款之規定辦理。

## 第十章 福利措施

第八十三條 工友應依規定參加福利互助。

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

第八十五條 工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

## 第十一章 附則

第八十六條 本校依勞資會議實施辦法組織勞資會議，協調勞資關係，促進勞資合作，以提高工作效率，促進校務發展。

第八十七條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第八十八條 本規則經行政會議通過，報請主管機關核備後，由校長發布施行。修正時亦同。

# 國立臺北護理健康大學交換學生計畫實施辦法(草案)

100 年 05月30日研發處處務會議通過

100 年 06月08日業務會報提出通過

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為建立薦送學生出國交換進修之公平甄試機制及規範交換學生之權利義務，特訂定本辦法。

第二條 交換學生申請資格：

- 一、凡具有本校學籍且前往締約學校交換進修時符合「國立臺北護理健康大學學生出國實施辦法」第三條資格規定之大學部和研究所學生皆可參加交換學生甄選。
- 二、非中華民國國籍學生不得參加甄選至其原屬國家境內之學校。
- 三、僑生不得參加甄選至其原僑居地之學校
- 四、凡領取中華民國政府或本校核發之獎學金進入本校就讀之外國學生，不得參加交換學生甄選。

第三條 本校學生前往各締約學校交換以二次為限，且不得前往相同國家及交換期間合計不得超過二年；惟非修課期間至簽訂校際合作之國外大學進修者，不在此限。

第四條 交換學生甄試委員之聘請

由研發處國際學術交流組邀請相關學術單位代表成立審查小組，審查小組成員3~4名，並依各語言組聘請相關審查委員擔任。

第五條 交換學生除語言檢定成績須達各締約學校要求標準外，依下列方式進行甄選：

一、英語組分研究所和大學部，採取不同成績計算方式：

（一）研究所：

1. 語言檢定成績：佔審查成績比例百分之三十。
2. 讀書計畫：佔審查成績比例百分之三十。
3. 甄試口試：佔審查成績比例百分之四十。

（二）大學部：

1. 在校成績：佔審查成績比例百分之二十五。
2. 語言檢定成績：佔審查成績比例百分之二十五。
3. 讀書計畫：佔審查成績比例百分之二十五。
4. 甄試口試：佔審查成績比例百分之二十五。

總成績相同時，以口試成績高者錄取；口試成績相同者，以語言檢定成績高者錄取；語言檢定成績又相同者，以讀書計畫成績高者錄取；讀書計畫成績又相同者，以在校成績高者錄取。

二、其他語組不分研究所和大學部，採取統一成績計算方式：

（一）在校成績：佔審查成績比例百分之三十。

（二）讀書計畫：佔審查成績比例百分之三十。

（三）甄試口試：佔審查成績比例百分之四十。

總成績相同時，以口試成績高者錄取；口試成績相同者，以筆試成績高者錄取；筆試成績又相同者，以讀書計畫成績高者錄取；讀書計畫成績又相同者，以在校成績高者錄取。

三、研發處國際學術交流組得考量參加甄選學生人數，以語言檢定成績及讀書計畫成績總和（若為英語組大學部，再加上在校成績；若為其他語組，再加上在校成績及甄試筆試成績總和），擇優錄取部分學生參加口試；惟各項成績比例仍依據前述規定計算。

四、甄試委員得就所有申請者實際表現情況，決定是否足額錄取。

- 第六條 交換學校志願表繳交後，不得以任何理由要求變更志願或擅自更改分發結果，否則視同棄權。
- 第七條 交換學生甄選錄取名單經研發處國際學術交流組核備後公告。錄取者得簽具《交換學生棄權聲明書》向研發處國際學術交流組表達放棄交換學生錄取資格；惟放棄後，該次錄取資格立即失效，不得保留；若於簽署《交換學生同意聲明書》後始放棄錄取資格者，自該次甄選錄取名單公告起計算，三年內不得參加交換學生甄選。
- 第八條 取得交換學生錄取資格者，須於甄選錄取名單公告後一星期內簽具《交換學生同意聲明書》及檢具《家長擔保同意書》至國交中心，確認同意出國交換及保證出國進修期間遵守相關法律規定，否則視同棄權。
- 第九條 取得交換學生錄取資格者，不得以任何理由申請保留交換學生錄取資格。
- 第十條 取得交換學生錄取資格者須確保出國進修期間仍具有本校學籍，不具有本校學籍或已畢業者將取消錄取資格。
- 第十一條 若因締約學校拒絕核發入學許可或其他不可歸責於本校之事由，導致無法或延遲出國交換者，本校概不負責。
- 第十二條 取得交換學生錄取資格者，赴海外研習期間僅需繳交原選送學校學雜費，並自行負擔交通費與海外生活費用，無須繳交研習學校之學雜費。
- 第十三條 赴國外或大陸地區大學交換者應遵守本校、締約學校及當地國之相關法律規定。若於國外因個人疏失、天災、意外或其他不可抗力事由而導致個人人身安全受到包括但不限於傷害、死亡、危害或財務上之損失，或是觸犯該國或本國法律者，應自行負責或自行向該國應責機構或人員進行求償。
- 第十四條 交換學生須撰寫心得報告書，於返國後兩個月之內交由研發處國際學術交流組上傳網路，作為日後交換學生之經驗傳承。未繳交心得報告書者，研發處國際學術交流組將不受理其出國選課修畢科目學分及成績認定。
- 第十五條 本辦法僅適用於本校校級交換學生計畫，院級及系級交換學生計畫悉依各院系（所）相關規定辦理。
- 第十六條 本辦法經本校行政會議通過，簽奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點第六點、第七點之七-1 條文對照表

| 擬修正條文                 |                                                                                                             | 現行條文                  |                     |               |      | 說明                                                                                                          |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 六、本校建教合作行政管理費來源如附表    |                                                                                                             | 六、本校建教合作行政管理費來源及分配如附  |                     |               |      | 刪除分配表                                                                                                       |
| 收入項目                  | 收入來源                                                                                                        | 收入項目                  | 行政管理費               |               | 收入來源 |                                                                                                             |
|                       |                                                                                                             |                       | 計畫主持人(含執行計畫者)或專利發明人 | 所屬系、所、中心、行政單位 | 本校   |                                                                                                             |
| 學術回饋金                 | 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。 | 學術回饋金                 |                     |               |      |                                                                                                             |
| 產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費 | 本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。                                                                       |                       | 0                   | 50            | 50   |                                                                                                             |
| 國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費  | 有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六以上為行政管理費。                    | 學術回饋金                 |                     |               |      | 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。 |
| 研究發展成果權益金             | 本校教職員因公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。                            | 產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費 | 0                   | 50            | 50   | 本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |    |    |                                                                                        |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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。 |  | 國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                        | 50 | 50 | 有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費（不含計畫主持人費）及業務費總和之百分之六為行政管理費。 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |  | 研究發展成果權益金                                                                                                                                                                                                                                                                    | 由研究發展成果及技術移轉審查委員會訂定之分配比例 |    |    | 本校教職員因公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                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                        | 50 | 50 | 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<br><br>七-1、 行政管理費運用原則(注意事項另訂之)<br><br>（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。<br><br>（二）支援校內研究及產學合作計畫。<br><br>（三）其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。<br><br>（四）辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。<br><br>（五）支援各單位業務、材料、論文出版費。<br><br>（六）支援師生產學合作案。<br><br>（七）支援校方水電瓦斯之費用。 |                                            |  | 七、本校行政管理費運用原則<br><br>七-1、 行政管理費運用原則(注意事項另訂之)<br><br>（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。<br><br>（二）支援校內研究及產學合作計畫。<br><br>（三）其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。<br><br>（四）辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。<br><br>（五）支援行政單位約僱人員薪津及業務、材料、論文出版費。<br><br>（六）支援院、系所、中心之約僱人員薪 |                          |    |    |                                                                                        | 部份條文及文字配合修訂 |

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(八) <u>支援除編制內行政人員以外人員</u>辦理本要點業務之獎勵及補助費用。</p> <p>(九) <u>支援</u>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。</p> <p>(十) <u>支援</u>本校教職員因公派員出國案件經費。</p> <p>(十一) <u>支援</u>教師教學及學術研究獎勵支應。</p> <p>(十二) 講座經費支應。</p> <p>(十三) 新興工程費用 <u>支應</u>。</p> | <p>津及業務、材料、論文出版費用。</p> <p>(七) 師生產學合作案。</p> <p>(八) 支援校方水電瓦斯之費用。</p> <p>(九) 辦理本要點業務之獎勵及補助費用。</p> <p>(十) 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。</p> <p>(十一) 本校教職員因公派員出國案件經費。</p> <p>(十二) 教師教學及學術研究獎勵支應。</p> <p>(十三) 講座經費支應。</p> <p>(十四) 新興工程費用。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 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 07 日業務會報通過  
94 年 11 月 16 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 14 日擴大行政會議通過  
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 日擴大行政會議提出

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)國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。

(二)非國科會計畫依據委託(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）送研究發展處建教合作組，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及分配如附表

| 收入項目                  | 行政管理費                    |              |    | 收入來源                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------|--------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 計畫主持人<br>(含執行計畫者)或專利發明人  | 所屬系所、中心、行政單位 | 本校 |                                                                                                             |
| 學術回饋金                 | 0                        | 50           | 50 | 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。 |
| 產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費 | 0                        | 50           | 50 | 本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。                                                                       |
| 國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費  | 0                        | 50           | 50 | 有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六為行政管理費。                      |
| 研究發展成果權益金             | 由研究發展成果及技術移轉審查委員會訂定之分配比例 |              |    | 本校教職員因公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  | 0                        | 50           | 50 | 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)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。
- (五)支援行政單位約僱人員薪津及業務、材料、論文出版費。
- (六)支援院、系所、中心之約僱人員薪津及業務、材料、論文出版費用。
- (七)師生產學合作案。
- (八)支援校方水電瓦斯之費用。
- (九)辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (十)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。
- (十一)本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十二)教師教學及學術研究獎勵支應。
- (十三)講座經費支應。
- (十四)新興工程費用。

### 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「國立台北護理學院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；內部審核工作由相關業務單位負責，會計室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。

# 國立臺北護理健康大學英語文課程發展白皮書

## 目 錄

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 一、前言（背景說明） .....        | 8  |
| 二、現況分析（校務發展、學生程度） ..... | 9  |
| 三、工作目標（設定近中長程） .....    | 10 |
| 四、教學策略.....             | 13 |
| 五、校內外資源（人事與經費需求） .....  | 15 |
| 六、實際工作項目及進度規劃表.....     | 15 |
| 七、附錄（英語文課程規劃相關資料） ..... | 19 |

# 英語文課程發展近中長程規劃

## 一、前言（背景說明）

在現今全球化的各種學術領域和工作職場中，英語已成為國際間的主要溝通語言(English as an International Language)。為了提升國立臺本校理健康大學在全球教育環境中的競爭力，以及學生畢業後的就業率與職場競爭力制定此全校性的英語政策白皮書，並且成立本校英語教育規畫委員會，藉以推動本校近、中、長程的英語教育政策。

在制定本白皮書時，會先考量到語言學習的三大主要因素為：社會環境需求、專業與職場需求及基礎語言能力。因此，本校提升學生英語能力的三大主軸方向訂為：

1. 規劃與開發顯著與隱藏的英語學習課程/模式，培育學生聽說讀寫的英語能力符合就業標準；
2. 推動課程與實務結合的專業英語學習模式，培育學生能力符合職場需求；
3. 建立進階式國際化英語學習環境，讓英語學習全面化與自然化。

根據上述的三大主軸，本校提升英語能力的近、中、長程目標如下，在未來，本校英語教育規畫委員會亦將因時制宜逐年修正主軸與目標。

1. 近程目標：建立英語學習環境，激發英語學習動機；
2. 中程目標：推動專業課程實務化與專業化，培育學生具備參與職場的專業英語實務能力；
3. 長程目標：推動專業英文能力與國際英檢證照整合，提升學生專業英語就業能力。

三大主軸與近、中、長程目標之關聯性可透過下表來簡述：

| 近中長程目標/<br>施行主軸                                         | 主軸一、<br>顯著與潛藏-<br>開發英語學習模式                               | 主軸二、<br>課程與實務整合推動專<br>業英語學習模式                                   | 主軸三、<br>進階制與國際化<br>英語學習環境營造                                                              |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 近程：<br>建立英語學習環<br>境，激發英語學習<br>動機                        | 1. 建置有效提升學生<br>聽說讀寫能力的教<br>學方式<br>2. 提高學生 GEPT 通過<br>率   | 1. 推動專業英語融入<br>系所本位課程<br>2. 開設全英語碩士班<br>專業課程                    | 1. 招收國際碩士班與<br>學士班外籍生<br>2. 落實校園環境國際<br>化<br>3. 推動護理國際專業<br>研習機制<br>4. 建立本籍生與國際<br>生交流管道 |
| 中程：<br>推動專業課程實<br>務化與專業化，培<br>育學生具備參與<br>職場專業英語實<br>務能力 | 1. 培養學生具備參與<br>國際交流所需語言<br>能力<br>2. 提高學生全民英檢<br>能力符合就業標準 | 1. 開設全英語學士課<br>程，並建立本籍生選<br>讀制度<br>2. 推動專業英語與學<br>生專業實習融合模<br>式 | 1. 增加外籍生來源<br>2. 建置各系所國際專<br>業研習交換機制<br>3. 推動國際專業實習/<br>研習<br>4. 建立多元化語言學<br>習校園環境       |
| 長程：<br>推動專業英文能<br>力與國際專業證<br>照整合，提升學生<br>英語就業能力         | 1. 培養學生具備國際<br>專業證照與實務所<br>需具備之英語能力                      | 1. 推動本籍生修讀全<br>英語授課國際學程<br>2. 推動專業英語能力<br>鑑定模式與國際專<br>業證照整合     | 1. 建立國際專業證照<br>與國際學位研修管<br>道培養學生具備國<br>際就業競爭力                                            |

## 二、現況分析（校務發展、學生程度）

為提供本校學生一個英語文學習環境，讓學生能在潛移默化中培育必要的英語溝通能力、專業知識以及國際視野，藉此讓學生具有使用英語有效溝通的能力，因而提升其就業率、未來專業成長能力與競爭力、生涯規劃的發展機會與潛能。為逐步落實此一目標，本校已於 93 學年度訂定提升學生英語能力之相關辦法與實施細則，藉由推動該等辦法與細則，確保本校學生能在畢業之前具備一定程度的英語溝通能力。目前學生需通過等同於 CEFR（Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment 歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構）A2 合格認證之英語能力檢定測驗方可畢業。本校亦將視每年實際情況逐年調整該畢業門檻之層級，並提升不同層級的通過率。

此外，本校學生來源日益多元，學生英語能力的差異性亦相對地擴大。為能確實掌握學生之英文程度，使教師能適才適性教學與輔導，自 93 學年度開始即辦理全校新生入學分班測驗，96 學年起更進而採用『多益模擬測驗』，比照正式英檢機構計分來進行能力分級。近三年本校新生之聽力及閱讀平均成績表如下：

| 學 年 度          | 96  | 97  | 98  |
|----------------|-----|-----|-----|
| 聽力平均           | 175 | 183 | 184 |
| 閱讀平均           | 152 | 163 | 168 |
| 總分平均           | 327 | 346 | 352 |
| CEFR A2 通過率(%) | 31% | 40% | 45% |

本校畢業生之英檢通過率如下：

| 學 年 | 該年大學部畢業人數  | 該學年畢業生通過英檢人數   |                |     |     |
|-----|------------|----------------|----------------|-----|-----|
|     |            | 初級(等同 CEFR A2) | 中級(等同 CEFR B1) | 總數  | 通過率 |
| 95  | 625 (96.7) | 278            | 0              | 278 | 44% |
| 96  | 946 (97.7) | 430            | 10             | 440 | 47% |
| 97  | 925 (98.7) | 587            | 32             | 619 | 67% |
| 98  | 955 (99.6) | 785            | 40             | 825 | 87% |

## 三、工作目標(設定近中長程)

為達成此一目標，本校英語教育的工作重點如下：

| 政策白皮書工作目標                | 質化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 量化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 近程<br>99.08.01~100.07.31 | <p>一、協助提升專業英文能力</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實行大學部英語學程分級授課</li> <li>2. 落實新生英語能力分級測驗</li> <li>3. 依據各學群專業英文需求，規劃增加專業英文課程</li> <li>4. 規劃辦理本校菁英班計畫</li> </ol> <p>二、擴展英語學習管道及營造英語學習氣氛</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 延續教材上網制度，學生可在課餘時間於線上學習</li> <li>2. 擴充線上數位教材與測驗題庫，推行英檢加強課程『英語測驗與分析』，協助學生達成畢業門檻及增加職場競爭力</li> <li>3. 鼓勵教師開發多元教材、情境教材等，以刺激學生學習動機，提高學習成效</li> </ol> | <p>一、協助提升專業英文能力</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繼續貫徹英語能力 4 階層分級授課制，</li> <li>2. 新生參與分級測驗達 95%</li> <li>3. 協助規劃增加 3 門專業英語 ESP 教學課程</li> <li>4. 規劃辦理 3 學群各一班『暑期菁英班』，針對聽說讀寫進行 40 小時密集學習。</li> </ol> <p>二、擴展英語學習管道及營造英語學習氣氛</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實教材上傳，於基礎英文部分達 8 個科目</li> <li>2. 每年增加新多益測驗題庫 2 回，推行英檢加強課程 1 班</li> <li>3. 每年增加情境教材 5 回，提升教師教學的多元化與實務化</li> <li>4. 成立英語諮詢站，推廣 e 化學習平台的有效使用，每年使用人次與英文網站瀏覽人</li> </ol> |

| 政策白皮書工作目標                            | 質化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 量化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>4. 英語諮詢站可提供各種英文課程的學生諮詢，並將各種學習時間及線上學習資源使用列入英語教學的一部份，提高各項資源使用率</p> <p>5. 將英語生活化，融入校園生活，鼓勵學生參與校園英語報投稿、參加英語歌唱競賽、演講比賽等，成就學生『英語語用』的能力</p> <p>三、多元化英語檢定機制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貫徹全校英檢畢業門檻機制</li> <li>2. 提升全校英檢中級通過率</li> <li>3. 制訂符合3學院能力需求之英語鑑定機制</li> <li>4. 舉行各項英語聽說讀寫活動與英檢講座</li> </ol> <p>四、制訂英語政策白皮書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合北區技專校院『英語政策白皮書』成立『英語規劃委員會』</li> <li>2. 成立『英語教育規劃委員會』推動近、中、長程計畫</li> <li>3. 連結本校國際組與國際學程推廣英語教學</li> </ol>                                                                                                                                                                                                       | <p>次達 2,500 人次</p> <p>5. 每年舉辦 1 場校園英語報活動、1 場英語 SHOW 本校，1 場英語歌唱大賽、1 場英語演講比賽。</p> <p>三、多元化英語檢定機制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 達成畢業生英檢初級通過率達 90%</li> <li>2. 達成全校英檢中級通過率第一年達 10%，第二年達 15%</li> <li>3. 制訂 3 學院個別能力鑑定指標</li> <li>4. 每年舉行聽說讀寫相關活動與英檢講座 6 場</li> </ol> <p>四、制訂英語政策白皮書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年舉辦 1 場英國文化交流學會座談會</li> <li>2. 每年舉辦 1 場 ETS 國際測驗台灣區代表講座</li> <li>3. 每學期召開『英語教育規劃委員會』會議 1 次</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>中程</p> <p>100.08.01~102.07.31</p> | <p>一、協助提升專業英文能力</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實行大學部英語學程分級授課</li> <li>2. 落實新生英語能力分級測驗</li> <li>3. 依據各學群專業英文需求，規劃增加專業英文課程</li> <li>4. 執行本校菁英班計畫</li> </ol> <p>二、擴展英語學習管道及營造英語學習氣氛</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 延續教材上網制度，學生可在課餘時間於線上學習</li> <li>2. 擴充線上數位教材與測驗題庫，推行英檢加強課程『英語測驗與分析』，協助學生達成畢業門檻及增加職場競爭力</li> <li>3. 鼓勵教師開發多元教材、情境教材等，以刺激學生學習動機，提高學習成效</li> <li>4. 提升 96 年所建置無限影音教學系統以符合新型主機伺服器</li> <li>5. 英語諮詢站可提供各種英文課程的學生諮詢，並將各種學習時間及線上學習資源使用列入英語教學的一部份，提高各項資源使用率</li> <li>6. 將英語生活化，融入校園生活，鼓勵學生參與校園英語報投稿、參加英語歌唱競賽、演講比賽等，成就學生『英語語用』的能力。</li> </ol> <p>三、多元化英語檢定機制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貫徹全校英檢畢業門檻機制</li> <li>2. 提升全校英檢中級通過率</li> </ol> | <p>一、協助提升專業英文能力</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繼續貫徹英語能力 4 階層分級授課制，</li> <li>2. 新生參與分級測驗達 95%</li> <li>3. 協助規劃增加 3 門專業英語 ESP 教學課程</li> <li>4. 辦理 3 學群各一班『暑期菁英班』，針對聽說讀寫進行 40 小時密集學習。</li> </ol> <p>二、擴展英語學習管道及營造英語學習氣氛</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實教材上傳，於基礎英文部分達 8 個科目</li> <li>2. 每年增加新多益測驗題庫 2 回，推行英檢加強課程 1 班</li> <li>3. 每年增加情境教材 5 回，提升教師教學的多元化與實務化</li> <li>4. 無限影音廣播教學系統升級</li> <li>5. 成立英語諮詢站，推廣 e 化學習平台的有效使用，每年使用人次與英文網站瀏覽人次達 2,500 人次</li> <li>6. 每年舉辦 1 場校園英語報活動、1 場英語 SHOW 本校，1 場英語歌唱大賽、1 場英語演講比賽。</li> </ol> <p>三、多元化英語檢定機制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100 年達成畢業生英檢初級通過率達 90%，101 年達成畢業生英檢初級通過率 95%。</li> </ol> |

| 政策白皮書工作目標                        | 質化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 量化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | 3. 制訂符合3學院能力需求之英語鑑定機制<br>4. 舉行各項英語聽說讀寫活動與英檢講座<br>5. 整合英文課程，於學年學程中施予英語能力會考，提高學習成效<br>四、制訂英語政策白皮書<br>1. 配合北區技專校院『英語政策白皮書』成立『英語規劃委員會』<br>2. 成立『英語教育規劃委員會』推動近、中、長程計畫<br>3. 連結本校國際組與國際學程推廣英語教學                                                                                                                                                                                                       | 2. 100年達成全校英檢中級通過率達10%，101年達成全校英檢中級通過率15%。<br>3. 制訂3學院個別能力鑑定指標<br>4. 每年舉行聽說讀寫相關活動與英檢講座6場<br>5. 辦英文會考<br>四、制訂英語政策白皮書<br>1. 每年舉辦1場英國文化交流學會座談會<br>2. 每年舉辦1場ETS國際測驗台灣區代表講座<br>3. 每學期召開『英語教育規劃委員會』會議1次                                                                                                                                                                   |
| <b>長程</b><br>102.08.01~105.07.31 | 一、協助提升專業英文能力<br>1. 實行大學部英語學程分級授課<br>2. 落實新生英語能力分級測驗<br>二、擴展英語學習管道及營造英語學習氣氛<br>1. 延續教材上網制度，學生可在課餘時間於線上學習<br>2. 推行英檢加強課程『英語測驗與分析』，協助學生達成畢業門檻及增加職場競爭力<br>3. 英語諮詢站可提供各種英文課程的學生諮詢，並將各種學習時間及線上學習資源使用列入英語教學的一部份，提高各項資源使用率<br>4. 將英語生活化，融入校園生活，鼓勵學生參與校園英語報投稿、參加英語歌唱競賽、演講比賽等，成就學生『英語語用』的能力<br>三、多元化英語檢定機制<br>1. 貫徹全校英檢畢業門檻機制<br>2. 提升全校英檢中級通過率<br>3. 舉行各項英語聽說讀寫活動與英檢講座<br>四、持續執行英語政策白皮書<br>1. 推動近、中、長程計畫 | 一、協助提升專業英文能力<br>1. 繼續貫徹英語能力4階層分級授課制，<br>2. 新生參與分級測驗達95%<br>二、擴展英語學習管道及營造英語學習氣氛<br>1. 落實教材上傳，於基礎英文部分達8個科目<br>2. 每年推行英檢加強課程1班<br>3. 成立英語諮詢站，推廣e化學習平台的有效使用，每年使用人次與英文網站瀏覽人次達2,500人次<br>4. 每年舉辦1場校園英語報活動、1場英語SHOW本校，1場英語歌唱大賽、1場英語演講比賽<br>三、多元化英語檢定機制<br>1. 維持畢業生英檢初級通過率95%。<br>2. 達成全校英檢中級通過率達20%。<br>3. 每年舉行聽說讀寫相關活動與英檢講座6場<br>四、持續執行英語政策白皮書<br>1. 每學期召開『英語教育規劃委員會』會議1次 |

#### 四、教學策略

為了提升本校學生在各種領域中使用英語有效溝通的能力，本校因應策略如下：

##### 1. 實施英語能力分級編班、授課

- (1)實施大一新生「多益英語能力檢定測驗」英語文能力檢定考試
- (2)依檢定考試結果分級編班與授課

- (3)依不同層級適才適性教學
- (4)針對不同層級的學生設計不同的進階課程

## 2. 貫徹英檢畢業門檻政策

- (1)以通過歐盟 CEFR A2 同等級英語文能力檢測為目前全校畢業門檻。未來將針對各系所逐步調整不同能力指標。
- (2)擬定相關的配套措施，例如：
  - 甲、開設「英語測驗與實作」選修課；
  - 乙、建立線上英語模擬測驗題庫；
  - 丙、建立全校學生與畢業生英檢成績資料庫等措施。

## 3. 開發多元、創新、有效之教材與教法

- (1) 鼓勵教師教材上網，善用數位教學
- (2) 輔導學生製作「學習檔案」

## 4. 建置優質多元的英語自學環境

- (1)增加英文網路學習資源
- (2)提供英語文練習與能力診斷平台
- (3)建置英檢模擬測驗平台
- (4)更新與維護語言自學中心設備

## 5. 辦理英文學分抵免

- (1)通過歐盟共同架構(CEFR)語言能力參考指標 B1 以上同等級英語文能力測驗之學生，四技學生得抵免第一學年和第二學年英文共同必修課程(8 學分)；二技學生得抵免第一學年英文共同必修課程(2 學分)
- (2)凡符合本學分抵免辦法之學生，可由英語文教師輔導選修通識中心開設之相關英語文課程或其他各系開設之專業英語文課程
- (3)學生抵免後應修學分數仍應符合本校學則規定
- (4)提供加強英文能力相關課程
  - 甲、開設加強英檢測驗能力課程，例如開設「英語測驗與實作」選修課
  - 乙、提供教師每週的 Office hours，輔導有學習需求的學生

## 6. 舉辦英語文學習活動與競賽

## 7. 提供海外遊學機會與資訊

## 8. 整合並協助各系所推動專業英語文教學 (ESP)

## 五、校內外資源（人事與經費需求）

為提供師生優良與多元的英語學習環境，本校將視需要編列相關預算，更新與維護英語教學設備與使用空間。此外，為爭取校外資源，本校每年將結合相關單位申請教育部所提供的各種獎勵計畫，例如「提升外語能力計畫方案」、「教學卓越計畫方案」等計畫。

## 六、實際工作項目及進度規劃表

| 計畫 4                     |      |                                                   | 100 年 |   |   |   |   |    | 101 年 |   |   |   |   |    |
|--------------------------|------|---------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|----|-------|---|---|---|---|----|
|                          |      |                                                   | 1     | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 | 1     | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 |
| 4-1<br>協助提升專業英文能力        | 量化指標 | 繼續貫徹英語能力 4 階層分級授課制，                               |       | ● | ● | ● | ● | ●  |       | ● | ● | ● | ● | ●  |
|                          |      | 新生參與分級測驗達 95%                                     |       |   |   | ● | ● |    |       |   |   | ● | ● |    |
|                          |      | 協助規劃增加 3 門專業英語 ESP 教學課程                           | ●     | ● | ● |   |   |    | ●     | ● | ● |   |   |    |
|                          | 質化指標 | 實行大學部英語學程分級授課                                     |       | ● | ● | ● | ● | ●  |       | ● | ● | ● | ● | ●  |
|                          |      | 落實新生英語能力分級測驗                                      |       |   |   | ● | ● |    |       |   |   | ● | ● |    |
|                          |      | 依據各學群專業英文需求，規劃增加專業英文課程                            | ●     | ● | ● |   |   |    | ●     | ● | ● |   |   |    |
| 4-2<br>擴展英語學習管道及營造英語學習氣氛 | 量化指標 | 落實教材上傳，於基礎英文部分達 8 個科目                             |       |   | ● | ● |   |    |       |   | ● | ● |   |    |
|                          |      | 每年增加新多益測驗題庫 2 回，推行英檢加強課程 1 班                      |       |   | ● | ● | ● |    |       |   | ● | ● | ● |    |
|                          |      | 每年增加情境教材 5 回，提升教師教學的多元化與實務化                       |       |   | ● | ● | ● | ●  |       |   | ● | ● | ● | ●  |
|                          |      | 無限影音廣播教學系統升級                                      |       |   |   |   |   | ●  | ●     | ● |   |   |   |    |
|                          |      | 成立英語諮詢站，推廣 e 化學習平台的有效使用，每年使用人次與英文網站瀏覽人次達 2,500 人次 |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |

| 計畫 4             |      |                                                           | 100 年 |   |   |   |   |    | 101 年 |   |   |   |   |    |
|------------------|------|-----------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|----|-------|---|---|---|---|----|
|                  |      |                                                           | 1     | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 | 1     | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 |
|                  |      | 每年舉辦 1 場校園英語報活動、1 場英語 SHOW 北護，1 場英語歌唱大賽、1 場英語演講比賽         |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  | 質化指標 | 延續教材上網制度，學生可在課餘時間於線上學習                                    |       |   | ● | ● |   |    |       |   | ● | ● |   |    |
|                  |      | 擴充線上數位教材與測驗題庫，推行英檢加強課程『英語測驗與分析』，協助學生達成畢業門檻及增加職場競爭力        |       |   | ● | ● | ● |    |       |   | ● | ● | ● |    |
|                  |      | 鼓勵教師開發多元教材、情境教材等，以刺激學生學習動機，提高學習成效                         |       |   | ● | ● | ● | ●  |       |   | ● | ● | ● | ●  |
|                  |      | 提升 96 年所建置無限影音教學系統以符合新型主機伺服器                              |       |   |   |   |   | ●  | ●     | ● |   |   |   |    |
|                  |      | 英語諮詢站可提供各種英文課程的學生諮詢，並將各種學習時間及線上學習資源使用列入英語教學的一部份，提高各項資源使用率 |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  |      | 將英語生活化，融入校園生活，鼓勵學生參與校園英語報投稿、參加英語歌唱競賽、演講比賽等，成就學生『英語語用』的能力  |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
| 4-3<br>多元化英語檢定機制 | 量化指標 | 達成畢業生英檢初級通過率達 90%                                         | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  |

| 計畫 4             |      |                              | 100 年 |   |   |   |   |    | 101 年 |   |   |   |   |    |
|------------------|------|------------------------------|-------|---|---|---|---|----|-------|---|---|---|---|----|
|                  |      |                              | 1     | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 | 1     | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 |
|                  |      | 達成全校英檢中級通過率第一年達 10%，第二年達 15% | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  |
|                  |      | 制訂 3 學院個別能力鑑定指標              |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  |      | 每年舉行聽說讀寫相關活動與英檢講座 6 場        |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  |      | 辦英文會考                        |       |   |   |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  | 質化指標 | 貫徹全校英檢畢業門檻機制                 | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  |
|                  |      | 提升全校英檢中級通過率                  | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  | ●     | ● | ● | ● | ● | ●  |
|                  |      | 制訂符合 3 學院能力需求之英語鑑定機制         |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  |      | 舉行各項英語聽說讀寫活動與英檢講座            |       | ● | ● |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  |      | 整合英文課程，於學年學程中施予英語能力會考，提高學習成效 |       |   |   |   | ● | ●  |       | ● | ● |   | ● | ●  |
|                  | 量化指標 | 每年舉辦 1 場英國文化交流學會座談會          |       |   |   |   | ● |    |       |   |   |   | ● |    |
|                  |      | 每年舉辦 1 場 ETS 國際測驗台灣區代表講座     |       |   |   |   |   | ●  |       |   |   |   |   | ●  |
|                  |      | 每學期召開『英語教育規劃委員會』會議 1 次       |       |   | ● |   | ● |    |       | ● |   |   | ● |    |
| 4-4<br>制訂英語政策白皮書 | 質化指標 | 配合北區技專校院『英語政策白皮書』成立『英語規劃委員會』 |       | ● | ● |   |   |    |       |   |   |   |   |    |
|                  |      | 成立『英語教育規劃委員會』推動短、中、長程計畫      |       | ● | ● | ● | ● | ●  |       | ● | ● | ● | ● | ●  |
|                  |      | 連結本校國際組與國際學程推廣英語教學           |       | ● | ● | ● | ● | ●  |       | ● | ● | ● | ● | ●  |

## 七、附錄（英語文課程規劃相關資料）

| 基本能力指標項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 檢定機制                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 改進措施                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 歐盟共同架構(CEFR) 語言能力參考指標A2</p> <p>(1) 能了解最切身相關領域的句子及常用辭(例如：非常基本的個人及家族資訊、購物、當地地理環境、和工作)。</p> <p>(2) 能夠針對單純例行性任務進行溝通，這些任務需要對熟悉例行性的事務作簡單直接的信息交換。</p> <p>(3) 能以簡單的詞彙敘述個人背景、周遭環境、及切身需求的事務等方面。</p> <p>2. 聽說讀寫四種一般英語能力指標：</p> <p>(1) 在聽力方面：能聽懂與日常生活相關的淺易談話，包括價格、時間及地點等。</p> <p>(2) 在閱讀方面：可看懂與日常生活相關的淺易英文，並能閱讀路標、交通標誌、招牌、簡單菜單、時刻表及賀卡等。</p> <p>(3) 在寫作方面：能寫簡單的句子及段落，如寫明信片、便條、賀卡及填表格等。對一般日常生活相關的事物，能以簡近的文字敘述或說明。</p> <p>(4) 在口語方面：能朗讀簡易文章、簡單地自我介紹，對熟悉的話題能以簡易英語對答，如問候、購物、問路等。</p> | <p>1. 課程與英檢成績結合(英檢成績占50%)，學生須達到CEFR A2語言能力指標。</p> <p>2. 採用教育部認可的英語文檢定測驗。</p> <p>(1) TOEIC 新制225 分(舊制350)含以上。</p> <p>(2) TOEIC Bridge 134 分含以上。</p> <p>(3) GEPT 全民英檢初級初試含以上。</p> <p>(4) IELTS 雅思國際英語語言測驗3級含以上。</p> <p>(5) TOEFL 托福iBT電腦測驗29分(CBT電腦測驗90 分)(紙筆測驗390分)含以上。</p> <p>(6) GET 全球英檢A2 含以上。</p> <p>(7) BULATS 劍橋大學國際商務英語能力測驗ALTE Level 1含以上。</p> <p>(8) CSEPT 大學校院英語能力測驗第一級170 分含以上。</p> <p>(9) NETPAW 全民網路英語能力檢定初級含以上。</p> <p>(10) Cambridge Main Suite劍橋大學英語能力認證分級測驗Key English Test (KET)含以上。</p> <p>(11) FLPT 外語能力測驗三項筆試總分150分/口試級分S-1 含以上。</p> <p>3. 每年在校內不定期舉辦TOEIC 及IELTS英檢測驗。</p> <p>4. 推動英語文分級統一會考。</p> | <p>1. 開設免費及自費英檢輔導班。</p> <p>2. 開設強制式及單元式補救教學。</p> <p>3. 建立英語小老師輔導制度。</p> <p>4. 提供英語能力診斷輔導諮詢。</p> <p>5. 提供線上英檢模擬測驗。</p> <p>6. 舉辦各種英檢說明會。</p> <p>7. 舉辦英檢模擬測驗及開放各種英語文檢定考試於校園舉行。</p> <p>8. 補助達到CEFR A2 語言能力指標的學生英檢報名費。</p> <p>9. 把英檢納入課程教學中，輔導學生熟悉英檢試題及應試技巧。</p> <p>10. 建議各院開設英語文檢定選修課程，由本中心教師支援授課。</p> |

國立臺北護理健康大學英語能力分級：

| 英文能力分級              | level 1                        | level 2                         | level 3                |
|---------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| 多益模擬測驗分數            | <350 分以下                       | 351~450 分                       | 451~550 分              |
| 對應英文科目名稱/<br>一年級上學期 | 英文一(2 學分)<br>英語聽講練習一<br>(1 學分) | 英文二(2 學分)<br>英語聽講練習二<br>(1 學分)  | 進階英文(2 學分)             |
| 對應英文科目名稱/<br>一年級下學期 | 英文二(2 學分)<br>英語聽講練習二<br>(1 學分) | 進階英文(2 學分)<br>英語聽講練習三<br>(1 學分) | 職場英文<br>(2 學分)         |
| 對應英文科目名稱/<br>二年級上學期 | 進階英文<br>(2 學分)                 | 職場英文<br>(2 學分)                  | 英美文學作品賞析(2)<br>新聞英語(2) |
|                     | (共 8 學分)                       | (共 8 學分)                        | (共 8 學分)               |

國立臺北護理健康大學英語學程

1. 二年制：

|        | 學系                         | 開課年級/<br>學期 | 英文能力分級                                |                                 |              |
|--------|----------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------|
|        |                            |             | Level 1<br>(多益模擬測驗 350 分<br>以下)       | Level 2<br>(多益模擬測驗 350 分<br>以上) | 校外多益 550 分以上 |
| 基礎英文   | 護理<br>幼保<br>運保<br>資管<br>健管 | 第一學期        | 進階英文 (2 學分/必修)                        | 進階英文 (2 學分/必修)                  | 學分抵免(2 學分)   |
| 專業英文   | 護理                         | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)、醫護英文(2 學分/選修)         |                                 |              |
|        | 幼保                         | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)、幼兒美語(2 學分/選修)         |                                 |              |
|        | 運保                         | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)                       |                                 |              |
|        | 資管                         | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)                       |                                 |              |
|        | 健管                         | 二年級上學期      | 專業英文選讀(2 學分/選修)、健康事業管理英文文獻導讀(2 學分/選修) |                                 |              |
| 通識選修英文 | 護理<br>幼保<br>運保<br>資管<br>健管 | 不限          | 英文聽與講(2 學分)                           |                                 |              |
|        |                            | 不限          | 英文閱讀與寫作(2 學分)                         |                                 |              |
|        |                            | 不限          | 英語測驗與分析(3 學分)                         |                                 |              |
|        |                            | 不限          | 莎士比亞戲劇賞析(2 學分)                        |                                 |              |
|        |                            | 不限          | 西洋文學概論(2 學分)                          |                                 |              |
|        |                            | 不限          | 活用社交英語會話(2 學分)                        |                                 |              |

2. 四年制：

|                | 學系                              | 開課年級/<br>學期 | 英文能力分級                                |                                       |                                          |                 |
|----------------|---------------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
|                |                                 |             | Level 1<br>(多益模擬測驗<br>350 分以下)        | Level 2<br>(多益模擬測驗<br>351~450)分)      | Level 3<br>(多益模擬測驗<br>451~550 分以上)       | 校外多益<br>550 分以上 |
| 基礎<br>英文       | 護理系<br>幼保系<br>運保系<br>資管系<br>健管系 | 第一學期        | 英文一(2 學分/<br>必修)<br>英聽一(1 學分/<br>必修)  | 英文二(2 學分/<br>必修)<br>英聽二(1 學分/<br>必修)  | 進階英文(2 學分/<br>必修)                        | 學分抵免<br>(8 學分)  |
|                |                                 | 第二學期        | 英文二(2 學分/<br>必修)<br>英聽二(1 學分/<br>必修)  | 進階英文(2 學分/<br>必修)<br>英聽三(1 學分/<br>必修) | 職場英文(2 學分/<br>必修)                        |                 |
|                |                                 | 第三學期        | 進階英文(2 學分/<br>必修)                     | 職場英文(2 學分/<br>必修)                     | 文學作品賞析(2 學<br>分/必修)<br>新聞英語(2 學分/<br>必修) |                 |
|                | 護理                              | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)、醫護英文(2 學分/選修)         |                                       |                                          |                 |
| 專業<br>英文       | 幼保                              | 四年級上學<br>期  | 專業英文選讀(2 學分/選修)、幼兒美語(2 學分/選修)         |                                       |                                          |                 |
|                | 運保                              | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)                       |                                       |                                          |                 |
|                | 資管                              | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)                       |                                       |                                          |                 |
|                | 健管                              | 不限          | 專業英文選讀(2 學分/選修)、健康事業管理英文文獻導讀(2 學分/選修) |                                       |                                          |                 |
| 通識<br>選修<br>英文 | 護理<br>幼保<br>運保<br>資管<br>健管      | 不限          | 英文聽與講(2 學分)                           |                                       |                                          |                 |
|                |                                 | 不限          | 英文閱讀與寫作(2 學分)                         |                                       |                                          |                 |
|                |                                 | 不限          | 英語測驗與分析(3 學分)                         |                                       |                                          |                 |
|                |                                 | 不限          | 莎士比亞戲劇賞析(2 學分)                        |                                       |                                          |                 |
|                |                                 | 不限          | 西洋文學概論(2 學分)                          |                                       |                                          |                 |
|                |                                 | 不限          | 活用社交英語會話(2 學分)                        |                                       |                                          |                 |

## 國立臺北護理健康大學英語教育規畫委員會 設置辦法（草案）

第一條 本校為研議及規劃英語課程相關事項，於教務處下設『國立臺北護理健康大學英語教育規畫委員會』（以下簡稱本會），並訂定『英語教育規劃委員會設置辦法』。

第二條 本會委員共九人，由教務長擔任主任委員，三學院院長、通識教育中心主任為當然委員，另由主任委員推薦校內外英文教學相關專家學者四人為委員。本會置執行秘書一人，由通識教育中心英文組召集人擔任之，並負責執行會議決議事項。

第三條 本會委員任期一年，並得連任；當然委員任期依其職務進退。

第四條 本會職掌如下：

- 一、 研擬英語教育方針與政策。
- 二、 規劃英語教學課程與師資相關事宜。
- 三、 推動本校英語教學以及對外相關業務之建議。
- 四、 研議本校學生英文能力指標。
- 五、 其他有關提升英語能力之事宜。

第五條 本會每學期至少開會一次，如有必要，得隨時召開會議。

第六條 本會須二分之一以上委員親自出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意，始得為決議。

第七條 本設置辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 教育部 99 年技專校院北區英語教學資源中心

## 第一次執行委員會議

## 會議紀錄

會議時間：99 年 3 月 26 日(星期五)下午 14:00 至 16:00  
 會議地點：臺灣科技大學綜合研究大樓國際會議廳(RB-102)  
 會議主席：林教授 茂松  
 出席人員：請參照附件(一)

記錄：包美芳

## 壹、主席致詞

本年度中心的工作與往年大不相同，為配合教育部新政策的推行，今年將新增兩大項的重點工作，第一重點為輔導各校訂定專屬的外語教育中長程計畫(原英語文教育政策白皮書)，第二重點工作則是成立課程綱領起草小組，擬定各職種的教學內容以及能力指標，三區中心將共同邀請 16 專業領域的專家學者，北區則負責召集一般/共同英文、電機與電子群、設計群、藝術群、商業與管理群這 5 大職種，根據專家學者的意見來擬訂各類群的課程綱領以供學校制定外語教育中長程計畫時參考。

以往的教師研習及學生講座與競賽雖然場次縮減，但還是有保留部分的教師研習與學生活動，屆時請大家踴躍參加，對於中心的新工作有任何疑問或建議，也都可以與中心聯絡。

【備註：於 99 年 3 月 29 日的教育部會議決議，原 16 個職領域本年度將先執行 5 個領域，北區負責的類別則更改為：職場/通識英文以及資訊/電機英文 2 類】。

## 貳、簡報 99 中心活動與外語教育中長程計畫

## ● 行政方面

| 會議方面                  | 參與人員       | 辦理日期             |
|-----------------------|------------|------------------|
| 執行委員會                 | 區域學校       | 3 月及 11 月(共 2 場) |
| 99 年技專校院各領域英語課程綱領籌備會議 | 三區英語教學資源中心 | 1 月及 3 月(共 2 場)  |
| 英語文諮詢輔導團委員會議          | 輔導團委員      | 4 月及 11 月(共 2 場) |

|           |        |         |
|-----------|--------|---------|
| 英語文課程制定會議 | 課綱制定小組 | 1 月~4 月 |
|-----------|--------|---------|

## ● 教師研習

|           | 活動名稱                        | 辦理內容             | 辦理日期   |
|-----------|-----------------------------|------------------|--------|
| 種子教師培訓(A) | 補救教學之課程與教案設計                | 依據各校屬性行教學交流及教案設計 | 05 月半天 |
|           | 2010 年英語教學新趨勢               | 英語教學新趨勢分享之研討會    | 05 月半天 |
| 種子教師培訓(B) | 補救教學課程設計與實務分享               | 提升學生基本英語能力之講座    | 07 月半天 |
|           | 運用網路資源教學 Web-based Teaching | 網路資源之搜尋與應用       | 07 月半天 |

## ● 學生活動

|             | 活動名稱         | 辦理內容                          | 辦理日期          |
|-------------|--------------|-------------------------------|---------------|
| 提升學生學習動機及興趣 | 國際達人英語學習分享講座 | 巡迴講座方式，直接服務區域學校學生，期以激發英語學習興趣。 | 04 月起各半天(共三場) |
|             | 英語故事廣播比賽     | 學生以廣播方式說演故事                   | 10 月一天        |

## ● 外語教育中長程計畫

|           | 活動名稱                          | 辦理內容                                                                      | 辦理日期            |
|-----------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 提升英語文教學品質 | 英語文課程發展論壇(1)：英語文課程發展白皮書說明會    | 邀請區域各校代表出席，以了解各校教學之困難處，會中亦將邀請相關學者說明外語政策白皮書的概念並提供範本供各校參考，協助各校訂定合適之外語政策白皮書。 | 03 月            |
|           | 英語文課程發展論壇(2)：英語文課程發展白皮書撰寫心得分享 |                                                                           | 03 月            |
|           | 成立英語文諮詢輔導團                    | 由北中南三區英語教學資源中心邀請英語文專家學者成立諮詢輔導團                                            |                 |
|           | 夥伴學校巡迴訪視座談會                   | 配合提出訪視申請學校之需求，由 2-3 位輔導團委員                                                | 04-11 月(共 10 場) |

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
|  | 親至區域學校進行訪視，提供相關諮詢及協助。 |  |
|--|-----------------------|--|

● 其他

| 活動名稱          | 辦理內容                                  | 辦理時間               |
|---------------|---------------------------------------|--------------------|
| 北區英語教學資源中心網站  | 提供最新活動訊息；定期更新中心網站內資料以及相關英語教學與學習資源。    | 全年                 |
| 北區英語教學資源中心部落格 | 提供英語相關資源及訊息之交流                        | 全年                 |
| 中心資訊電子季報      | 刊登各區域技專校院英語教與學之相關活動成果及活動訊息。           | 01/04/07/10<br>月下旬 |
| 教師電子季報        | 三區共同編輯出版，刊登教師教學及學生英語學習相關資訊，並提供大眾免費訂閱。 | 01/04/07/10<br>月下旬 |
| 學生學習月報        |                                       | 01~12月<br>每月下旬     |

叁、簡報外語教育中長程計畫

- 邀請專家學者成立英語諮詢輔導團，針對各校的特色提供意見與建議，各校可在訂定外語教育中長程計畫時參考，相關的申請資訊將會放置在網路上與寄發 Email 給各校的召集人/連絡人，屆時請各位召集人/連絡人多加留意訊息。
- 「外語教育中長程計畫(外語政策白皮書)」是為了鼓勵各校重視英語教育，建議向學校爭取設立英語教學中心，因為撰寫外語教育中長程計畫需要各個單位的協助，必須事先分析學校的現況、有多少資源以及能達到何種程度的支持，相關的資訊整合後，才能擬訂一套專屬學校的外語教育中長程計畫，因此建議大家組成團隊來擬訂。

肆、問題討論

● 德明財經科技大學 黃宜穎老師：

是否可以請中心將活動的資訊直接 E-mail 到各位老師的信箱，以利老師參與？

北區英語教學資源中心回覆：

教師研習以及學生活動與競賽的相關資訊，我們都會先寄給各校的召集人/聯絡人，再來就會寄到區域內老師的信箱，最後再放在網站上，並且發文到各校，中心一直都是採取這樣的宣傳方式，若有區域內的老師沒收到相關的資訊，可以與中心聯絡，我們會再確認。

● 蘭陽技術學院 林澤宏老師：

關於「國際達人英語學習分享」活動，學校已經請老師將活動的訊息告知學生，也開始一連串的宣傳活動，非常感謝中心將這個活動優先由蘭陽、花蓮地區學校申請，嘉惠偏遠地區的學校，真的非常感謝。

● 慈濟技術學院 蔡裕美老師：

關於學生的英語字彙量的問題，各層級的字彙量應該將其數字明訂，這樣在執行任何政策時比較有個依據。

北區英語教學資源中心回覆：

未來將會訂出較核心的字彙量，除了一般/通識英文各層級的字彙量之外，各領域所具備專業字彙量，也會訂出來，但是這個畢竟不是個簡單的工作，未來還需要各位老師提供相關的資訊與建議。

● 景文科技大學 黃梅卿老師：

(1)目前英文老師大部分都集中在應英系，若要從中另成立「英語教學中心」是要如何分割與其必要性？

(2)本校預定成立英語教育諮詢委員會，而委員會的成立時間應該是短期還是長期？

(3)「外語教育中長程計畫(英語教育白皮書)」的執行時程是要如何規劃？

(4)根據「外語教育中長程計畫」原意來看，英語課程是要分級來規劃課程的內容，但許多系大多不想再分級開班，是否有較好的建議？

(5)本校在畢業前有設定英語能力的畢業門檻，若是學生在畢業前沒通過任何的英語證照考試，即可以報名參加多益的補救課程，但近年來申請的人數逐漸增加，學校有意取消此補救課程，更改為學校自行施行的英語檢測，並於測驗前公告題目與答案，若有通過即算是通過學校的畢業規定，對於這樣的措施，是否有任何建議？

北區英語教學資源中心回覆：

(1)英語教學中心的設立宜以不增加學校負擔為原則，根據學校自身的資源與狀況來規劃實行，若設立英語教學中心，不僅未來能夠協助英語政策的推行，還可以凸顯學校對英語教育的重視。

(2)指導委員會設立的性質應為任務編組，相信對學校來說並不會產生太大的負擔，若是能夠透過每年幾次的討論，相信對學校實行英語教育政策的幫助會相當大。

(3)建議提前完成「外語教育中長程計畫」的工作，如此一來將會擁有更大的修改緩衝期。

(4)若學生的英語程度不同但卻是採取相同的教材與教學方式，進步的空間將會受限制，因此建議各校分級教學，但僅有大一的通識英文(EGP)採分級教學。若是課程的安排，可以將性質相同的科系，安排時間同一上課，

再分級教學。

(5)政策上希望各校訂英語能力畢業門檻。

● 華夏技術學院 賀逸捷老師：

本校正計畫要撰寫「外語教育中長程計畫」，若是要執行 ESP 分級教學的話，如何安排各系之間的課程？

北區英語教學資源中心回覆：

ESP 是分領域教學，大一的通識英語(EGP)才建議分級教學。

● 萬能科技大學 杜敏超老師：

關於「外語教育中長程計畫」的分級的部分，應該考量各校的狀況堆行，像級距小的學校在分級制度上的執行實在很難，是否可以為程度較好的學生設立菁英班。

北區英語教學資源中心回覆：

分級教學可提升教學效果，但相關的配套措施是有很大的彈性空間，依據學校的狀況來推行分級計畫，若是程度差的可以成立補救教學的班級，以提高學生的學習興趣為目標，程度好的也可以另外再增加菁英的課程。

● 台北護理學院 文英老師：

根據剛剛的討論，若 16 個職種類的核心字彙規畫好後，建議能設立一個平台，並將這些資料統一放置在網頁上，提供老師參考下載，也可以提供給學生自行學習。

北區英語教學資源中心回覆：

設立專屬於技專校院師生的平台，一直都是三區資源中心的遠程目標，而且現今的學生也比較喜愛利用網路的方式來學習，未來也希望各位多多提供協助與意見。

● 南亞技術學院 胡蕙玲老師：

關於先前提到的 16 個職種的課綱，是編寫共同的教材還是規劃共同的授課內容？雖然職種類相同，但各校的學生程度是不同的，若是使用相同的教材，對學生來說可能會不合適，建議內容不只要參考老師的意見，還要邀請業界人士一同來討論，如此，更可以幫助學生預先了解職場的情形。

北區英語教學資源中心回覆：

對於課綱的內容，是訂出 16 個職種的核心字彙、課程大綱與能力指標，各校再根據自己的狀況與特色，挑選適合自己的授課內容，提供各校多元的選擇。

● 龍華科技大學 陳祐莉老師：

關於小班制的分級授課措施，不知道教育部是否會行文到各校？以及先前提到的免修或延修的辦法是否也可以行文到學校，這樣在推行計畫也比較有個依據。

北區英語教學資源中心回覆：

分級授課措施各校宜自行列入「外語教育中長程計畫」中。

● 長庚技術學院 楊名暖老師：

本校是護理體系的學校，因此學習的是專業護理英文，若是依照「外語教育中長程計畫」內容提出，目前相關的證照考試對本校來說是比較不合適，是否可以根據每個學校的狀況，自行舉行測驗。

北區英語教學資源中心回覆：

有特性的學校，例如：醫護、餐飲類群的學校，在「外語教育中長程計畫」中依據自己的狀況，提出自己的管考計畫應該可行，因為外語教育中長程計畫的本意就是要學校依據自身的狀況來規劃，若是學校自行施行測驗，將會是學校的優點。教育部也正規劃統一測驗的可行性。

伍、臨時動議

無

陸、散會

## 國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法（草案）制訂說明

| 制訂條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 說明             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>第一條</p> <p>為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。</p>                                                                                                                                                                                                                                                | 本條說明本辦法制定之目的。  |
| <p>第二條</p> <p>凡領有本校畢業證書者，得為候選人；<u>唯當選者以一次為限</u>。</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | 本條說明遴選對象。      |
| <p>第三條</p> <p>凡本校校友具備下列條件之一者，<u>得為傑出校友候選人</u>：</p> <p>一、學術類：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。</p> <p>二、服務類：熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。</p> <p>三、行政類：任職公、私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。</p> <p>四、特殊貢獻類：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟，獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務有重大貢獻者。</p>                                                                                      | 本條說明傑出校友候選人條件。 |
| <p>第四條</p> <p>每年以五名為原則，不分類別，得從缺。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | 本條說明表揚名額。      |
| <p>第五條 推薦方式</p> <p>一、推薦單位（人）資格</p> <p>（一）本校各學術及行政單位。</p> <p>（二）本校校友會總會。</p> <p>（三）校友十人以上之連署。</p> <p>二、推薦日期：每年六月三十日前。</p> <p>三、推薦表單如附件。</p>                                                                                                                                                                     | 本條說明推薦方式及時間。   |
| <p>第六條 遴選方式</p> <p>一、本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選 當年度之受獎人。學務處就業輔導組為本會之業務支援單位。</p> <p>二、本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、各學院院長、校友會理事長為當然委員，各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。</p> <p>三、傑出校友推薦案之遴選，需有遴選委員會三分之二（含）以上委員出席始得開會，二分之一（含）以上出席委員同意始能決議。</p> <p>四、遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。</p> | 本條說明遴選方式。      |

|                                                                                                                                                                      |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>第七條 頒獎與表揚</p> <p>一、 傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。</p> <p>二、 校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。</p> <p>三、 學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。</p> | 本條說明頒獎與表揚。      |
| <p>第八條</p> <p>本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。</p>                                                                                                                       | 本條說明本辦法制訂及修正程序。 |

## 國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法(草案)

100年6月15日行政會議提案

- 第一條 為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。
- 第二條 凡領有本校畢業證書，得為候選人；唯當選者以一次為限。
- 第三條 凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：
- 學術類： 從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。
- 服務類： 熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。
- 行政類： 任職公私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。
- 特殊貢獻類： 行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。
- 第四條 每年以五名為原則，不分類別，得從缺。
- 第五條 推薦方式：
- 一、 推薦單位(人)資格
- (一) 本校各學術及行政單位。
- (二) 本校校友會總會。
- (三) 校友十人以上之連署。
- 二、 推薦日期：每年六月三十日前。
- 三、 推薦表單如附件。
- 第六條 遴選方式：
- 一、 本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，學務處就業輔導組為本會之業務支援單位。
- 二、 本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。
- 三、 傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二（含）以上委員出席始得開會，二分之一（含）以上出席委員同意始能決議。
- 四、 遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。
- 第七條 頒獎與表揚：
- 一、 傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。
- 二、 校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。
- 三、 學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立臺北護理健康大學傑出校友候選人簡歷表

填表日期：      年      月      日

|             |                  |        |                                                       |        |
|-------------|------------------|--------|-------------------------------------------------------|--------|
| 姓 名         |                  |        |                                                       | 黏貼兩吋相片 |
| 出生日期        |                  | 性別     | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |        |
| 身分證字號       |                  |        |                                                       |        |
| 畢業系所        | _____ 系          |        | 年 制                                                   |        |
|             | _____ 所（碩士班/博士班） |        | 畢業年度                                                  |        |
| 學、經歷        |                  |        |                                                       |        |
| 現職單位<br>與職稱 |                  |        |                                                       |        |
| 電 話         |                  | 傳 真    |                                                       |        |
| 手 機         |                  | E-mail |                                                       |        |
| 通訊地址        |                  |        |                                                       |        |
| 傑出事蹟        |                  |        |                                                       |        |

# 國立臺北護理健康大學傑出校友推薦表

填表日期： 年 月 日

|           |                    |                                                                                                                                      |        |  |
|-----------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| 受推薦人基本資料  | 姓 名                |                                                                                                                                      |        |  |
|           | 推薦類別               | <input type="checkbox"/> 學術類 <input type="checkbox"/> 服務類 <input type="checkbox"/> 行政類 <input type="checkbox"/> 特殊貢獻類   【每人每次限推薦一類別】 |        |  |
|           | 學、經歷及現職            | 本校畢業系所： _____ 系 _____ 所(碩士班/博士班)<br>其他學經歷： _____<br>現職單位與職稱： _____                                                                   |        |  |
| 傑出事蹟      | 推薦理由：              |                                                                                                                                      |        |  |
|           |                    |                                                                                                                                      |        |  |
| 推薦人(單位)資料 | 推薦單位<br>(代表人)      | <input type="checkbox"/> 本校各學術及行政單位： _____<br><input type="checkbox"/> 本校校友會總會。<br><input type="checkbox"/> 校友十人以上之連署。               |        |  |
|           | 代表人<br>服務單位及<br>職稱 |                                                                                                                                      |        |  |
|           | 電話/手機              |                                                                                                                                      | E-mail |  |

國立臺北護理健康大學 傑出校友推薦 校友連署表

填表日期： 年 月 日

| 推薦連署 |       |         |         |       |         |    |
|------|-------|---------|---------|-------|---------|----|
| 編號   | 推薦人姓名 | 服務單位與職稱 | 畢業年度及系別 | 身分證字號 | 連絡電話或手機 | 簽章 |
| 1    |       |         |         |       |         |    |
| 2    |       |         |         |       |         |    |
| 3    |       |         |         |       |         |    |
| 4    |       |         |         |       |         |    |
| 5    |       |         |         |       |         |    |
| 6    |       |         |         |       |         |    |
| 7    |       |         |         |       |         |    |
| 8    |       |         |         |       |         |    |
| 9    |       |         |         |       |         |    |
| 10   |       |         |         |       |         |    |

上次行政會議追蹤事項

| 上次會議應追蹤事項                                                             | 業務單位 | 預定完成日期                                  | 目前處理情形說明                                                                                                                                                                                                              | 備註                   |
|-----------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 請定期追蹤未符合教卓相關指標項目及檢討。(100.5.11 行政會議紀錄：請教卓中心列出教卓計畫的各項必要指標，做為各學院執行教卓的目標) | 教務處  | 100.6.17                                | 部分指標已達成目標，部分指標尚在努力，也有一些指標數據還在收集中。請見附件第 87-100 頁。                                                                                                                                                                      | 100.04.13 行政會議記錄列入追蹤 |
| 教學助理及創意教學案執行情形                                                        | 教務處  | 100.06.30(99 學年度)<br>101.10.01(100 學年度) | 教學助理及創意教學都有成長且達成目標。<br>1. 教學助理教學助理佔學生總人數比例已從 5.91% 已提升至 6.24%，設有教學助理的課程比例已從 33.12% 提升至 89.58%。<br>2. 創意教學總學分數已從 26 學分提升至 71 學分；學生人數從 384 人提升至 1288 人。兩案的考核機制見附件第 101-104 頁。                                           | 100.05.11 行政會議記錄列入追蹤 |
| 教育部對於教卓計畫經費執行成效管考非常嚴格，請各相關單位務必超前執行預算，請教務處詳列執行比較數據納入追蹤                 | 教務處  | 100.07.31                               | 100-101 年教學卓越計畫至 6/9 已執行 919 萬元，為第一期教學卓越計畫補助款 1900 萬元經費 48.4% (919/1900=48.4%)，離本校經費管考目標：於 6 月 30 日執行率達 70% (1900 萬*70%=1330 萬) 尚有差距，請各計畫主持人協助，以利下一期款經費之請撥，詳見(附件第 105 頁)。                                             | 100.05.11 行政會議記錄列入追蹤 |
| 學術服務組統籌調查並協助各單位製作英文網頁英譯內容之進行方案                                        | 教務處  | 100.08.30                               | 有關校園英文網頁推動業務，已於 5 月 18 日召開會議，確立業務推動分工及時間流程(英文網頁附件第 106 頁)，預定 6 月底前完成中翻英業務，同時進行網頁製作教育訓練，擬於 7 月底全面完成校園英文網頁建置，8 月 30 日完成英文網頁上線。                                                                                          | 100.05.11 行政會議記錄列入追蹤 |
| 有關司法院釋字 684 號對學校可能造成之衝擊，請教務長與學務長共同檢討本校現行相關辦法中，可能涉及的項目，並妥為因應           | 教務處  |                                         | 依司法院大法官釋字 684 號對大專校院造成之影響，教務處檢討分析本校現行有關教務法規見附件第 107-109 頁。<br>1. 本校選課規定彈性大，依學生選課辦法學生可跨系、學院，故不修改目前選課規定。<br>2. 其他各公立科技大學多數仍實施扣考制度，故不修改目前扣考規定。<br>3. 本校目前淘汰機制採「單二一制」，其他學校大多採行「雙二一制」、「或」或「三二制」，給予學生補救的機會(見附件第 110-112 頁)。 | 100.05.11 行政會議記錄列入追蹤 |

| 上次會議應追蹤事項                                                    | 業務單位 | 預定完成日期 | 目前處理情形說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 備註                              |
|--------------------------------------------------------------|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                              | 學務處  |        | 1. 學生獎懲辦法中有關退學，停學等有爭議之條項已修訂完畢。<br>2. 已再檢視與學生相關之規定與辦法。<br>3. 已再檢視學生申訴委員會之組成與運作程序。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |
| 請總務處就所提供本校近年來各單位用電度數及用電量分布數據，進一步分析解讀，研擬降低用電量的策略，並與其他學校用電作比較。 | 總務處  | 100.05 | 降低用電量的策略，擬於 100 年第一次節能小組討論。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100.05.11<br>行政會議<br>記錄列入<br>追蹤 |
| 請總務處每月記錄夜間下班下課後未關燈的單位以及次數，以有效管理之。此外，全面檢視改裝本校夜間隔盞感應照明設備。      | 總務處  | 100.05 | 事務組：<br>1. 總務處保全人員每日夜間巡邏時皆於「執勤紀錄簿」中記錄未關燈、關門、關窗、冷氣之處所，並於事後簽會各管理單位請其改善。<br>2. 另依指示統計 4 月至 5 月 13 日執勤紀錄中夜間下班下課後未關燈、關門、關窗、冷氣的單位以及次數以書面呈閱，並依彭副座 5 月 17 日指示，針對疏於注意達兩次以上之管理單位再以口頭方式提醒注意。<br>營繕組：<br>3. 請事務組協助每月記錄夜間下班下課後未關燈的單位以及次數。<br>4. 現已實施隔盞照明區域：親仁樓 1-6 樓。<br>5. 教學大樓、行政大樓、科技大樓除三樓(一開關祇控制二盞)外，燈管只有乙支，或科技大樓二樓只有二支，且已隔樑設置，因此已達節約的目的。<br>6. 現已實施感應照明區域：行政大樓 1、3 樓，圖書館(閱讀區及廁所)，親仁樓廁所。 | 100.05.11<br>行政會議<br>記錄列入<br>追蹤 |
| 請總務處於「石牌校區各單位使用電費初步換算試算表」中列出「分配試算公式」                         | 總務處  |        | 1. 各大樓裝設電錶後，數據有錯誤，已於 99 年 12 月軟體程式修改後，各大樓用電數據誤差在 3%之內，因此目前總務處只能提供 99 年 12 月起在各大樓用電資料。<br>2. 各單位使用電費分擔表，詳如附表一第 113-114 頁。<br>3. 計算公式：<br>各單位用電度數（一棟大樓）＝【各單位使用面積 / (該大樓總面積－公設面積) × 40% + 單位辦公人數 / 大樓總辦公人數 × 60%】×【該大樓每月總用電度數－委外廠商用電度數】                                                                                                                                            | 100.05.11<br>行政會議<br>記錄列入<br>追蹤 |

| 上次會議應追蹤事項                                                                                             | 業務單位 | 預定完成日期    | 目前處理情形說明                                                                                 | 備註                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                       |      |           | 公設面積：設定為總面積 5%                                                                           |                         |
| 請擬訂與大陸交換學生具體目標與進度                                                                                     | 研發處  | 100/12/31 | 已訂定『國立臺北護理健康大學交換學生計畫實施辦法』於本次行政會議中提案討論                                                    | 2011.03.02 擴大行政會議紀錄列入追蹤 |
| 本校產學合作案件與委託經費有逐年減少趨勢，請持續追蹤並研議提升產學合作件數及經費之策略（100.5.11 行政會議紀錄：請研發處再行確認各學院系所研究計畫件數年增率之目標值，並提業務會報討論，以茲確定） | 研發處  | 100/05/31 | 本年度截至 6 月 1 日知計畫案件數及本年度目標值如附件第 115-116 頁                                                 | 100.01.14 擴大行政會議紀錄列入追蹤  |
| 新年度 KPI 績效指標之研議                                                                                       | 研發處  | 100/04/15 | 已提研發諮詢委員會議及業務會報，對於 KPI 績效指標需再商研。                                                         | 100.01.14 擴大行政會議紀錄列入追蹤  |
| 請研發處向國科會、衛生署等政府單位詢問補助計畫聘僱之兼職人員加保相關規定。                                                                 | 研發處  |           | 1、國科會並無兼職人員加保規定。<br>2、行政院衛生署、行政院衛生署國民健康局依據勞動基準法及健康保險法之規定編列雇主應負擔之勞保及健保費用（非依法屬雇主給付項目不得編列）。 | 100.01.14 擴大行政會議紀錄列入追蹤  |

教學卓越計畫應追蹤指標一覽表

一、教師教學面

| 指標名稱                           | 執行目標                                                 | 執行現況                                                                          | 有無達成 | 負責單位 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| (一)強化教師教學專業成長單位之功能與特色          |                                                      |                                                                               |      |      |
| 2.協助教師改進教學之策略及成果               | 二、99 學年度建置微型教室 1 間。                                  | 二、初步建置「微型教學實驗室」於教學大樓 G310 教室，配置單向鏡室 (one-way mirror room)一間（規劃中）。             | 無    | 教發中心 |
|                                | 四、新進教師接受輔導比例 99 學年度達 100%/年。                         | 四、99 學年度達 73% (100/06/07 為止)。                                                 | 無    | 教發中心 |
| (二)落實教師評鑑及結果追蹤輔導機制             |                                                      |                                                                               |      |      |
| 1.教師評鑑制度建置情形                   | 100 學年度全部教師用新版本評鑑（項目為：教學、研究、輔導及服務三部份，每部份通過標準為 60 分）。 | 一、100 年 3 月 5 日決議 100 年仍用舊版版本評鑑（評鑑項目為教學型、平衡型與研究型，通過項目及標準自訂）<br>二、評鑑項目及指標尚未訂定。 | 無    | 教發中心 |
| 3.專任教師評鑑辦理結果及未通過評鑑教師接受輔導情形表    | 99 學年度未通過評鑑而接受輔導之專任教師至少 2 人。                         | 99 學年度未通過評鑑而接受輔導之專任教師 0 人。                                                    | 無    | 教發中心 |
| (三)提昇教師實務能力                    |                                                      |                                                                               |      |      |
| 2. 具業界實務經驗教師總人數、新聘人數及各佔全校教師比較值 | 一、99 學年度此類教師佔全校教師人數比例≥ 62.91%，                       |                                                                               |      | 研發處  |
|                                | 二、99 學年度新聘此類教師佔新聘教師人數比例 ≥100%。                       |                                                                               |      |      |
| 5.選送教師赴公民營機構研習之情形              | 一、99 學年度廣度研習≥55 人，                                   | 一、99 學年度廣度研習 12 人，                                                            | 無    | 研發處  |
|                                | 三、99 學年度深耕服務≥59 人。                                   | 三、99 學年度深耕服務 0 人。                                                             | 無    |      |
| 6.學校選送教師赴公民營機構研習成效之追蹤機制        | 一、99 學年度實務融入課程之課程數≥62 門，                             |                                                                               |      | 研發處  |
|                                | 二、99 學年度產學合作案件數≥17 件，                                | 二、99 學年度產學合作案件數 6 件，                                                          | 無    |      |
| (四)落實教學評量及結果處理回饋機制             |                                                      |                                                                               |      |      |
| 1.改善教學評量之具體                    | 教學評量的填答率≥80%。                                        | 99 學年度上學期教學評量填答率為                                                             | 無    | 教務處  |

| 指標名稱                        | 執行目標                                                    | 執行現況                   | 有無達成 | 負責單位 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|------|------|
| 措施                          |                                                         | 68.13% (99 學年度下學期進行中)。 |      |      |
| <b>(五)教研人員彈性薪資實施情形及具體成果</b> |                                                         |                        |      |      |
| 1.是否訂定教師彈性薪資之相關規定           | 預計於 7/30 日前通過「國立臺北護理健康大學實施特殊優秀人才彈性薪資作業辦法」(草案)，以便完成報部備查。 | 研擬中                    | 無    | 研發處  |
| 2.請說明學校彈性薪資實施情形             | 一、預定之校內審核及退場機制，                                         | 研擬中                    | 無    | 研發處  |
|                             | 二、預定之欲延攬或留任之各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求，                         |                        |      |      |
|                             | 三、預定之核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例，                      |                        |      |      |
|                             | 四、預定之定期評估機制，                                            |                        |      |      |
|                             | 五、對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援。                                 |                        |      |      |
| 3.請說明學校彈性薪資實施成果             | 一、教學成效，                                                 | 研擬中                    | 無    | 研發處  |
|                             | 二、研究成效，                                                 |                        |      |      |
|                             | 三、管理成效。                                                 |                        |      |      |

## 二、學生學習面

| 指標名稱                            | 執行目標                          | 執行現況                        | 有無達成 | 負責單位 |
|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|------|------|
| <b>(一) 建立具特色之學生輔導機制</b>         |                               |                             |      |      |
| 1.請說明學生輔導機制之具體作法                | 四、畢業生就業滿意度調查回收率 $\geq 70\%$ ， | 四、(二)研究所畢業生就業滿意度調查回收率為 66%， | 無    | 學務處  |
| 3.請說明學校提供學習諮詢協助學生進行職涯探索及生涯規劃之作法 | 一、99 學年度規劃建立動態課程地圖。           | 一、規劃中。                      | 無    | 教務處  |

| 指標名稱                          | 執行目標                                  | 執行現況                                                                                                                                              | 有無達成 | 負責單位                 |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 4.學校針對學習成效不佳學生預警、輔導及追蹤措施之辦理情形 | 一、99 學年度受學習預警學生接受輔導比例 $\geq 90\%$ 。   | 一、99 學年度受學習預警學生接受輔導比例 89%。(計算至 100 年 6 月 7 日)                                                                                                     | 無    | 學務處<br>教務處           |
|                               | 二、99 學年度受學習預警學生經輔導後改善比例 $\geq 80\%$ 。 | 二、99 學年度上學期受學習預警學生經輔導後改善比例 80.16%。                                                                                                                | 有    | 學務處<br>教務處           |
|                               |                                       | 99(2)進行中。                                                                                                                                         | 追蹤   |                      |
|                               | 三、99 學年度退學率 $\leq 2\%$ 。              | 三、99 學年度上學期退學率 1.53%。                                                                                                                             | 有    | 教務處                  |
|                               |                                       | 99(2)進行中。                                                                                                                                         | 追蹤   |                      |
|                               | 四、99 學年度休學率 $\leq 4\%$ 。              | 四、99 學年度上學期休學率 4.17%。<br>(99(2)進行中)。                                                                                                              | 無    | 教務處                  |
| (二) 訂定學生核心能力指標、畢業門檻及檢定機制      |                                       |                                                                                                                                                   |      |                      |
| 1.全校性學生核心能力指標、畢業門檻及檢定機制訂定情形   |                                       |                                                                                                                                                   |      |                      |
| (1)協助學生提昇中文表達溝通能力之機制及具體措施     | 一、實施書香計畫(繳交閱讀心得報告) $\geq 3$ 篇/人。      | 一、實施書香計畫(繳交閱讀心得報告) 2 篇/人。                                                                                                                         | 無    | 通識中心<br>(學生學習資源中心主筆) |
|                               | 六、中文修課通過率 $\geq 98\%$ 。               | 六、99 上學期中文修課通過率 99.7%。                                                                                                                            | 有    |                      |
|                               |                                       | 99(2) 進行中。                                                                                                                                        | 追蹤   |                      |
|                               | 七、99 學年度通識教育中文講座或展演參與人次 $\geq 170$ 人。 | 99 學年度下學期舉辦四場文學講座，參與人數資料統計如下：<br>1. 甘耀明老師演講，計 30 人參加。<br>2. 王偉勇教授演講，計 41 人參加。<br>3. 蔡智恆教授演講，計 32 人參加。<br>4. 李元皓教授演講，計 33 人參加。<br>截至目前參與人數為 136 人。 | 無    |                      |
| (4)學校所定學生英語能力進步指標             | 一、99 學年度英檢初級以上通過率 $>87\%$             | 一、99 學年度(至 100 年 4 月)初級通過率 84%。(100 年 6 月 30 日畢業生交件截止日將更新數據)                                                                                      | 無    | 通識中心<br>(英語組主筆)      |

| 指標名稱                                                  | 執行目標                        | 執行現況                  | 有無達成 | 負責單位             |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|------|------------------|
| (5)請說明除外語，其他<br><u>全校性</u> 學生核心能力<br>指標、檢定機制及檢<br>定結果 | 一、99 學年度增加資訊能力檢核未過之輔導機制，    |                       |      | 資管系              |
|                                                       | 二、99 學年度增加資訊能力檢核之檢定標準，      |                       |      |                  |
|                                                       | 三、99 學年度增加資訊能力檢核之檢定方法。      |                       |      |                  |
| (三) 提昇學生實務能力之機制                                       |                             |                       |      |                  |
| 1.提昇學生實務能力及強化就業競爭力辦理情形                                |                             |                       |      |                  |
| (4)請說明學校辦理「雙<br>導師制度」之情形                              | 一、99 學年度聘請業界導師人數≥220 人，     |                       |      | 學務處              |
|                                                       | 二、99 學年度輔導學生總時數≥1971.6 小時，  |                       |      |                  |
|                                                       | 三、99 學年度接受輔導大四學生達 100%。     |                       |      |                  |
| (5)請說明學生取得與該<br>系所領域相關專業證<br>照之成效                     | 一、99 學年度護理系取得專業證照比例≥91.92%。 |                       |      | 研發處彙整<br>(三學院主筆) |
|                                                       | 二、助產所參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 三、中西醫所參與人數、取得人數及取得比例。       |                       |      |                  |
|                                                       | 四、醫教所參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 五、健管系參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 六、資管系參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 七、旅健所參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 八、長照所參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 九、幼保系參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 十、運保系參與人數、取得人數及取得比例。        |                       |      |                  |
|                                                       | 十一、聽語所參與人數、取得人數及取得比例。       |                       |      |                  |
|                                                       | 十二、生死所參與人數、取得人數及取得比例。       |                       |      |                  |
| (6)請說明學生參與競賽<br>之成效                                   | 99 學年度獲得名次比例≥53%。           |                       |      | 研發處彙整<br>(三學院主筆) |
| (8)請說明學校開設專題<br>製作課程之課程數、<br>學分數及選修學生人<br>數           | 二、99 學年度選修學生總數≥384 人。       | 二、99 學年度選修學生總數 270 人。 | 無    | 教務處彙整<br>(三學院主筆) |

| 指標名稱                                    | 執行目標                           | 執行現況                                           | 有無達成 | 負責單位             |
|-----------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|------|------------------|
| (10)請說明學校開設校外實習課程之課程數、學分數及學生實習情形        | 一、99 學年度開設課程數 $\geq 107$ 門，    |                                                |      | 研發處彙整<br>(三學院主筆) |
|                                         | 二、99 學年度選修學生總數 $\geq 2,197$ 人。 |                                                |      |                  |
| (11)請說明開設 <u>海外</u> 實習課程之課程數、學分數及學生實習情形 | 一、99 學年度開設課程數 $\geq 4$ 門，      |                                                |      |                  |
|                                         | 二、99 學年度選修學生總數 $\geq 20$ 人。    |                                                |      |                  |
| 2.產學研發成果反饋至教學及課程發展情形                    |                                |                                                |      |                  |
| (2)學校產學研發成果反饋至教學及課程發展具體質、量化成果           | 一、99 學年度創新教材開課程數 $\geq 32$ 門，  |                                                |      | 研發處彙整<br>(三學院主筆) |
|                                         | 二、99 學年度參與學生人次 $\geq 2,077$ 人。 |                                                |      |                  |
| (四) 建立畢業生長期追蹤機制，掌握畢業生就業狀況               |                                |                                                |      |                  |
| 1.畢業生資料庫及流向追蹤表                          |                                |                                                |      |                  |
| (4)全校 <u>學士班</u> 畢業生資料庫辦理情形             | 一、99 學年度完成資料調查達 85.8%。         | 一、98 學年度完成資料調查達 85.8%。<br>(99 學年度資料將於畢業後三個月調查) | 無    | 學務處              |
|                                         | 二、99 學年度就業率 $\geq 81.3\%$ 。    | 二、98 學年度就業率 81.3%。(99 學年度資料將於畢業後三個月調查)         | 無    |                  |
| (5)全校 <u>研究所</u> 畢業生(含碩博)資料庫辦理情形        | 一、99 學年度完成資料調查 $\geq 73.1\%$ 。 | 一、98 學年度完成資料調查 73.1%。(99 學年度資料將於畢業後三個月調查)      | 無    |                  |
|                                         | 二、99 學年度就業率 $\geq 89.8\%$ 。    | 二、98 學年度就業率 89.8%。(99 學年度資料將於畢業後三個月調查)         | 無    |                  |
| 3.雇主對學校畢業生滿意度調查及分析表                     |                                |                                                |      |                  |
| (1)學校建立雇主對學校畢業生滿意度調查資料庫情形               | 一、全校性雇主對畢業生滿意度 $\geq 4.12$ 。   | 一、雇主就業滿意度達 4.01。(計算至 100 年 6 月 7 日)            | 無    | 學務處              |
|                                         | 二、雇主滿意度調查完成度達 100%。            | 二、雇主滿意度調查完成度達 70%。(計算至 100 年 6 月 7 日)          | 無    |                  |

### 三、課程規劃面

| 指標名稱                         | 執行目標                          | 執行現況             | 有無達成 | 負責單位 |
|------------------------------|-------------------------------|------------------|------|------|
| <b>(三) 課程定期檢討評估機制及成果</b>     |                               |                  |      |      |
| 2.各級課程委員會定期檢討<br>評估課程之具體改善成果 | 一、畢業生就業滿意度 $\geq 3.68$ 。      | 一、畢業生就業滿意度 3.62。 | 無    | 學務處  |
|                              | 二、99 學年度服務時數完成率 $\geq 99\%$ 。 | 二、服務時數完成率 77%。   | 無    |      |

### 四、圖書期刊之充實改善及使用情形

| 指標名稱             | 執行目標                               | 執行現況                                           | 有無達成 | 負責單位 |
|------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|------|------|
| 3.請說明學校圖書館館藏使用情形 | 一、圖書借閱總人次 $\geq 24,288$ 人次，        | 一、圖書借閱總人次 20,752 人次，(計算至 100 年 5 月 31 日)       | 無    | 圖書館  |
|                  | 二、圖書借閱總冊數 $\geq 86500$ 冊，          | 二、圖書借閱總冊數 73827 冊，(計算至 100 年 5 月 31 日)         | 無    |      |
|                  | 三、全年線上及光碟資料庫檢索人次 $\geq 106000$ 人次， | 三、全年線上及光碟資料庫檢索人次 91898 人次，(計算至 100 年 5 月 31 日) | 無    |      |
|                  | 四、館際合作國內外件數 $\geq 555$ 件。          | 四、館際合作國內外件數 475 件。(計算至 100 年 5 月 31 日)         | 無    |      |

### 五、國際化程度

| 指標名稱          | 執行目標                                | 執行現況                         | 有無達成 | 負責單位 |
|---------------|-------------------------------------|------------------------------|------|------|
| 2.參與國際交流之師生人數 | 二、99 學年度交換教師人數 $\geq 57$ 人。         | 二、99 學年度交換教師人數 45 人。         | 無    | 研發處  |
|               | 三、99 學年度舉辦國際研討會、座談會等活動 $\geq 23$ 場。 | 三、99 學年度舉辦國際研討會、座談會等活動 11 場。 | 無    |      |

# 國立臺北護理健康大學 100-101 年度教學卓越計畫

## 第一次(大型)會議議程

時間：99 年 8 月 17 日（星期二）上午 10：00

地點：行政大樓 三樓會議室

主席：黃校長秀梨

出席人員：全體學術及行政一級主管

記錄：謝儒鋒專任助理

壹、主席致詞

貳、報告事項

(1) 教務長：教育部100-101年度教學卓越計畫申請原委說明。

(2) 秘書室：本校爭取「教學卓越計畫」企劃案之規劃說明（第2,3頁）。

參、討論事項

### Part I 教學卓越計畫申請書撰寫說明及工作分配(全體出席人員)

提案一、

案由：訂定 100-101 年度教學卓越計畫書撰寫時程，請討論。

說明：以計畫書送件截止時間(10 月 5 日下午五時)為準，預擬計畫書之撰寫進度如第 4 頁。

決議：

提案二、

案由：撰寫 100-101 年度教學卓越計畫書之工作分配，請討論。

說明：依計畫書內容之格式及屬性，預擬相關單位之工作分配如第5-9頁。

決議：

肆、臨時動議

伍、散會

### Part II 計畫主軸題目之討論（由三學院及通識中心主管各別主持分組討論）

提案一、

案由：由學術單位訂定計畫主軸題目及綱要，請討論。

說明：計畫書「捌、計畫執行內容」需包含多項計畫主軸，為助益學術單位本身及全校之未來發展，請學術單位研擬相關計畫主軸。

決議：

# 國立臺北護理健康大學申請「100~101 年度教學卓越計畫」 計畫書撰寫工作分配(繳交日期)

## 壹、學校資源概況

- 一、行政及教學組織架構 教務處(8/25)
- 二、學生數 教務處(8/25)
- 三、專(兼)任教師數 教務處(8/25)
- 四、生師比(含全校及日間；請以學年統計) 教務處(8/25)
- 五、歷年獲獎勵大學教學卓越計畫經費補助情形（單位：元） 教務處(8/25)
- 六、歷年獲重要特色領域人才培育改進計畫經費補助情形（單位：元） 研發處(8/25)
- 七、獲 99 年度區域教學資源中心計畫經費補助情形（單位：元） 教務處(8/25)

## 貳、100~101 年度計畫摘要（以 1 頁為限）

待決定(暫定 9/8)

## 參、學校中長程計畫發展重點與本計畫之關連

研發處(暫定 9/8)

## 肆、本部其他全校性補助計畫檢核表（以 1 頁為限） 研發處(8/25)

## 伍、基本條件辦理情形

### 一、教師教學面

- （一）強化教師教學專業成長單位之功能與特色，協助教師改善教學方法、提升教學成效

教師發展中心為主，教務處支援(8/25)

- （二）落實教師評鑑及結果追蹤輔導機制 教師發展中心(8/25)

| 指標項目說明 | 負責單位 |
|--------|------|
|--------|------|

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| 4. 請說明學校教師評鑑結果之相關獎勵辦法及機制（如彈性薪資、授課減免、獎金…等） | 教師發展中心 補充 |
|-------------------------------------------|-----------|

（三）提升教師實務能力 研發處(8/25)

（四）落實教學評量及結果處理回饋機制 教務處(8/25)

（五）教研人員彈性薪資實施情形及具體成果 待決定(暫定 9/8)

## 二、學生學習面

（一）建立具特色之學生輔導機制（含選課輔導、生活適應、職涯探索、生涯規劃等） 學務處，教務處(8/25)

| 指標項目說明                                                     | 負責單位         |
|------------------------------------------------------------|--------------|
| 7. 請說明強化學生學習動機，提升學習風氣之特色作法及其具體成果（請以學生為主體具體說明學校投入之資源、作法及成效） | 各學院主筆，交學務處統合 |

（二）訂定學生核心能力指標、畢業門檻及檢定機制 教務處總負責(8/25)

1. 全校性學生核心能力指標、畢業門檻及檢定機制訂定情形 通識中心(8/25)

2. 系所學生核心能力指標、畢業門檻及檢定機制訂定情形 三學院(8/25)

（三）提升學生實務能力之機制 三學院或學務處主筆，經相關單位彙整後，交教卓中心統合(8/25)

1. 提升學生實務能力及強化就業競爭力辦理情形

| 指標項目說明 | 負責單位 |
|--------|------|
|--------|------|

|                                                |                |
|------------------------------------------------|----------------|
| 1. 學校提升學生實務能力之機制                               | 三學院主筆<br>研發處彙整 |
| 2. 請說明學校職輔單位名稱、專業人力、任務及強化措施                    | 學務處            |
| 3. 請說明學生取得與該系所領域相關專業證照之成效                      | 三學院主筆<br>研發處彙整 |
| 4. 請說明學生參與競賽之成效                                | 三學院主筆<br>研發處彙整 |
| 5. 請說明學校開設創意、創新課程之課程數、學分數及選修學生人數               | 三學院主筆<br>教務處彙整 |
| 7. 請說明學校開設專題製作課程之課程數、學分數及選修學生人數                | 三學院主筆<br>教務處彙整 |
| 8. 學校開設創意、創新及專題製作課程具體質化成效(例如參與相關競賽獲得名次)        | 三學院主筆<br>教務處彙整 |
| 9. 請說明學校開設校外實習課程之課程數、學分數及學生實習情形                | 三學院主筆<br>研發處彙整 |
| 10. 請以學院為單位各舉一例說明學校提供學生實習課程輔導(實習前後)及學生實習成效考評方式 | 三學院主筆          |
| 11. 協助學生建立生涯(學習)歷程檔案情形                         | 學務處            |
| 12. 學校透過學生生涯(學習)歷程檔案協助學生訂定學習及生涯計畫之具體措施         | 學務處            |

## 2. 產學研發成果反饋至教學及課程發展情形

三學院主筆，教務處或研發處統整 (8/25)

| 指標項目說明                                                | 負責單位           |
|-------------------------------------------------------|----------------|
| 1. 請說明學校產學研發成果反饋至教學及課程發展之機制                           | 三學院主筆<br>教務處統整 |
| 2. 學校產學研發成果反饋至教學及課程發展具體質、量化成果說明(例如製作教材、開設課程、參與之師生人數等) | 三學院主筆<br>研發處統整 |

(四) 建立畢業生長期追蹤機制，掌握畢業生就業狀況

學務處(8/25)

三、課程規劃面 教務處 (8/25)

(一) 全校課程大綱上網情形 教學業務組(8/25)

(二) 各級課程委員會運作情形(各級課程委員會應有不同之任務) 教學業務組(8/25)

(三) 課程定期檢討評估機制及成果 教學業務組(8/25)

| 指標項目說明                           | 負責單位             |
|----------------------------------|------------------|
| 5. 各類「 <u>跨院或跨系課程整合</u> 」學程之辦理情形 | 三學院主筆<br>教學業務組彙整 |

陸、參與技專校院區域教學資源中心之具體成果項目 教學卓越中心((8/25)

柒、整體計畫推動架構 待決定(暫定 9/8)

一、學校推動及執行教學卓越計畫之組織架構圖(含執行及管考機制)

二、學校教學卓越計畫結構圖(含總計畫及各分項計畫)

國立臺北護理健康大學 100-101 年度教學卓越計畫

第三次(大型)會議記錄

時間：99 年 8 月 31 日（星期二）上午 9：30

地點：行政大樓 三樓會議室

主席：黃校長秀梨

出席人員：全體學術及行政一級主管

記錄：鄭壹允專任助理

## 壹、主席致詞

## 貳、報告事項

教卓計畫四大面向召集人依序主持相關主軸計畫之報告如下：

| 召集人        | 計畫面向  | 主軸計畫名稱                       | 主軸整合窗口單位 | 計畫報告代表    |
|------------|-------|------------------------------|----------|-----------|
| 林宜信<br>主任  | 教師    | 主軸一：教師評鑑與成長(暫訂)              | 師展中心     | 劉介宇<br>組長 |
|            |       | 主軸二：強化基礎醫學教學與環境(暫訂)          | 通識中心     | 高美媚<br>老師 |
| 潘愷<br>學務長  | 學生    | 主軸三：學生學習資源網路的建置－全人、全 程的領航與守護 | 學務處      | 潘愷<br>學務長 |
| 盛華<br>教務長  | 課程    | 主軸四：全方位健康照護管理人才培育課程之建置       | 人康學院     | 黃奕清<br>院長 |
|            |       | 主軸五：學生健康照護管理國際化能力之提升         | 護理學院     | 蔡秀鸞<br>院長 |
|            |       | 主軸六：e 化健康照護管理教學環境之精進與分享      | 電算中心     | 祝國忠<br>主任 |
|            |       | 主軸七：專業英文                     | 通識中心     | 周秀如<br>老師 |
| 林宜信<br>研發長 | 特色與創新 | 主軸八：長期照護                     | 長照所      | 李世代<br>所長 |
|            |       | 主軸九：創意專利及 IRB（研究倫理）          | 研發企劃組    | 李明德<br>組長 |

|                                |                                                               |                                                                                |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 2. E 化教室設備之改善<br>(教學全都錄 e 化設備) | <b>主軸四：全方位健康照護<br/>管理人才培育課程之建置</b><br><br>人康學院 黃奕清院長          | 1. 由黃奕清院長收集電算中心祝主任相關計畫內容，統整至主軸四。                                               |
| 3. 數位教學平台之精進                   |                                                               | 2. 請祝主任將 2-5. 分項計畫內容於 9/4 日前繳交資料至主軸四負責人。                                       |
| 4. 教學資訊服務之強化<br>(TA、諮詢)        |                                                               |                                                                                |
| 5. 數位教材資料庫分享<br>模式之建置          |                                                               |                                                                                |
| 6. 繼續教育學習平台之<br>建置 (校友聯繫)      | <b>主軸三：學生學習資源網<br/>路的建置—全人、全程的<br/>領航與守護</b><br><br>學務處 潘愷學務長 | 1. 由潘愷學務長收集電算中心祝主任相關計畫內容，統整至主軸三。<br><br>2. 請祝主任將 6. 分項計畫內容於 9/4 日前繳交資料至主軸三負責人。 |

### 決議三：計畫書「壹、肆、伍、陸」部分之修正注意事項

1. 組織、流程、機制部分請以圖表呈現，且解析度務必清楚。
2. 內容有量化數據之部分，請以表格呈現並附說明。
3. 若今年數據較往年為差，請確認該數據之正確性。(歷年之計算方式應求一致)。
4. 文字敘述部分請列點說明，並加上標題及標號。
5. 各單位以教卓中心提供之『教卓計畫書0831』版本為準，依據『修正建議細目0831』作相關之更正，且於回擲修正計畫書時，務必標示修改的部分(方式：於修改處加上黃色網底並加底線)，以免彙整時造成疏漏。

|                      |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |                     |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 15<br>16<br>17<br>18 | <p>一、教師教學面</p> <p>(四) 落實教學評量及結果處理回饋機制</p> <p>3. 教學評量結果後續追蹤與輔導辦理情形</p>                                                    | <p>(1)修正輔導單位及敘述請加上系所，刪資源與行政。</p> <p>(2)</p> <p>●明述「教學評量辦法修訂日期」，並需明訂切割點 3.5 級分</p> <p>●核處機制要具體陳述(辦法、切割點、結果)</p> <p>●流程圖放前面，並刪「系所」</p> <p>(3)請說明學校檢討教學評量結果與教師實際授課情形，增加教學評量反饋修訂日期。</p> <p>修改表格標題(改善→反饋)。</p> | 教務處教學業務組            |
| 19                   | <p>一、教師教學面</p> <p>(五) 教研人員彈性薪資實施情形及具體成果</p>                                                                              | 由研發處負責撰寫。                                                                                                                                                                                                 | 研發處                 |
| 20<br>21<br>22       | <p>二、學生學習面</p> <p>(一) 建立具特色之學生輔導機制</p> <p>1. 請說明學生輔導機制之具體作法</p>                                                          | <p>1. 「快樂學習歷程」圖重畫。</p> <p>2. 預警流程圖改用圖示。</p> <p>3. 預警成效及生活適應成效用表格量化。</p> <p>4. 新生定向圖重畫。</p> <p>5. 職涯探索及生涯規劃修訂為在大一入學時開始做。</p>                                                                               | 學務處                 |
| 23<br>24             | <p>二、學生學習面</p> <p>(一) 建立具特色之學生輔導機制(含選課輔導、生活適應、職涯探索、生涯規劃等)</p> <p>3. 請說明學校提供學習諮詢協助學生進行職涯探索及生涯規劃之作法，如發展全校學生選課地圖(課程地圖)等</p> | <p>1. 選課地圖書寫錯誤。</p> <p>2. 選課地圖規畫是全校性，且全部做。現在要精進。(北護校務發展計畫)。參考教務處資料。</p>                                                                                                                                   | 學務處、<br>教務處<br>教卓中心 |
| 25<br>26             | <p>二、學生學習面</p> <p>(一) 建立具特色之學生輔導機制</p> <p>4. 學校針對學習成效不佳學生預警、輔導及追蹤措施之辦理情形(請以學年為單位計算)</p>                                  | <p>1. 預警及輔導圖不夠清楚，重畫。圖請放置於前。</p> <p>2. 預警輔導表格數據與教務處不一致，請查明。補救教學、學習不佳、生活不適應</p> <p>3. 應各別做表。</p> <p>4. 參考教務處資料。</p>                                                                                         | 學務處、<br>教務處教學業務組    |

### 99 學年度創意教學案考核機制

| 考核項目 | 考核標準                                              | 考核人員            | 獎懲機制                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 期中報告 | 1. 計畫執行進度妥適性<br>2. 內容品質妥適性                        | 激勵教師研發創意教學審查委員會 | 1. 計畫主持人須依審查委員建議修正計畫內容，必要時需至審查委員會做簡報說明。                                                                    |
| 期末報告 | 1. 計畫執行進度達 100%<br>2. 計畫內容品質妥適性<br>3. 計畫成果應用於課程效益 | 激勵教師研發創意教學審查委員會 | 1. 計畫未依限提報報告，須繳回全數補助金額，且計畫主持人於下年度不得申請本案補助。<br>2. 期末報告品質列作新申請計畫審查評分之參考項目。<br>3. 成果於兩年內未應用於授課，五年內不得提出申請本案補助。 |

### 100 學年度擬規劃之創意教學案考核機制

| 考核項目 | 考核標準                                                    | 考核人員            | 獎懲                                                                                                                                                                    |
|------|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 期中報告 | 1. <u>計畫進度妥適性</u><br>2. 內容品質妥適性                         | 激勵教師研發創意教學審查委員會 | 1. 計畫主持人須依審查委員建議做修改，必要時需至審查委員會做簡報說明。<br>2. <u>計畫主持人須於期末報告中，針對審查委員對期中報告的建議做回覆說明。</u>                                                                                   |
| 期末報告 | 1. 計畫執行進度達 100%<br>2. 成果內容品質妥適性<br>3. 成果應用於課程的班級數與修課學生數 | 激勵教師研發創意教學審查委員會 | 1. 計畫未依限提報報告，須繳回全數補助金額，且計畫主持人於 <u>二學期</u> 內不得申請本案補助。<br>2. 期末報告品質列為申請新計畫之審查評分參考項目。<br>3. 成果於兩年內未應用於授課，五年內不得提出申請本案補助。<br>4. <u>成果應用於課程的班級數與修課學生數，列為申請新計畫之審查評分參考項目。</u> |

### 99 學年度教學助理制度考核機制

| 編號 | 任用類別         | 考核項目                          | 考核標準 | 考核人員        | 獎懲                                           |
|----|--------------|-------------------------------|------|-------------|----------------------------------------------|
| 1  | 數位教材製作及上網 TA | 1. 每學期教材上網數                   | ≥9 週 | 教務處教學業務組組長  | 1. 由教師推薦表現優秀者參與北區傑出教學助理甄選。<br>2. 未符標準不予核發薪資。 |
|    |              | 2. 「數位教材製作及上網」服務意見調查表         | 是否繳交 | 行政/學術單位一級主管 |                                              |
|    |              | 3. 出勤明細表                      |      |             |                                              |
| 2  | 課室／實驗 TA     | 1. 「課室／實驗」服務意見調查表<br>2. 出勤明細表 | 是否繳交 | 獲補助教師       | 1. 由教師推薦表現優秀者參與北區傑出教學助理甄選。<br>2. 未繳交者不予核發薪資。 |
| 3  | 補救教學 TA      | 1. 「補救教學」服務意見調查表<br>2. 出勤明細表  | 是否繳交 | 受輔學生        | 1. 由教師推薦表現優秀者參與北區傑出教學助理甄選。<br>2. 未繳交者不予核發薪資。 |
| 4  | 輔助教學 TA      | 1. 「輔助教學」服務意見調查表<br>2. 出勤明細表  | 是否繳交 | 獲補助教師       | 1. 由教師推薦表現優秀者參與北區傑出教學助理甄選。<br>2. 未繳交者不予核發薪資。 |

### 100 學年度擬訂定「國立臺北護理健康大學教學助理制度考核評量辦法」之重點

| 1 | 任用類別       | 考核項目                    | 考核標準                | 考核人員        | 獎懲及補救                                                                         |
|---|------------|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|   | 教材製作及上網 TA | 1. 該學期數位教材上網週數          | 教材上網週數 ≥ 9 週        | 教務處教學業務組組長  | 1. 依工作週數核發工資。<br>2. 上網週數 < 9 週，下一學期不得擔任 TA。                                   |
|   |            | 2. 「教材製作及上網 TA 工作表現調查表」 | 分數平均 ≥ 3.0          | 課程授課教師/行政主管 | 1. 考核分數優良的數名 TA，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。<br>2. 考核分數未達 3.0 者，下一學期不得擔任 TA。 |
|   |            | 3. 「TA 工作坊」研習活動之時數      | 每學期研習時數 ≥ 4 小時（或半天） | 學生學習資源中心負責人 | 1. 該學期研習時數 ≥ 8 小時，頒發書面研習證明。<br>2. 該學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。                      |

| 2 | 任用類別     | 考核項目                             | 考核標準                     | 考核人員        | 獎懲及補救                                                                         |
|---|----------|----------------------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|   | 課室／實驗 TA | 1. 「課室／實驗 TA 工作表現調查表」            | 分數平均 $\geq 3.0$          | 課程授課教師      | 1. 考核分數優良的數名 TA，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。<br>2. 考核分數未達 3.0 者，下一學期不得擔任 TA。 |
|   |          | 2. TA 執勤率                        | 執勤率 $\geq 80\%$          | 課程授課教師      | 1. 依執勤之時數核發工資。<br>2. 該學期工作執勤率未達 80% 者，下一學期不得擔任 TA。                            |
|   |          | 3. 「TA 工作坊」研習活動之時數               | 每學期研習時數 $\geq 4$ 小時（或半天） | 學生學習資源中心負責人 | 1. 該學期研習時數 $\geq 8$ 小時，頒發書面研習證明。<br>2. 該學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。                 |
|   |          | 4. 實驗 TA 服務滿意度調查（註：此項考核僅對實驗課 TA） | 服務滿意度 $\geq 3.0$         | 修課學生        | 1. 考核分數優良的數名 TA，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。<br>2. 考核分數未達 3.0 者，下一學期不得擔任 TA。 |

| 3 | 任用類別    | 考核項目                | 考核標準                                           | 考核人員        | 獎懲及補救                                                                     |
|---|---------|---------------------|------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|
|   | 補救教學 TA | 1. 「補救教學 TA 滿意度調查表」 | 分數平均 $\geq 3.0$                                | 受輔學生        | 1. 考核優秀的數名 TA，頒發 TA 獎狀，並優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。<br>2. 考核分數未達 3.0 者，下一學期不得擔任 TA。 |
|   |         | 2. 「TA 工作坊」研習活動之時數  | 每學期研習時數 $\geq 4$ 小時（或半天）                       | 學生學習資源中心負責人 | 1. 該學期研習時數 $\geq 8$ 小時，頒發書面研習證明。<br>2. 當學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。             |
|   |         | 3. 學生成績排名表現         | 1. 受輔學生學期成績及格<br>2. 期末考全班排名較期中考進步幅度 $\geq 5\%$ | 課程授課教師      | 1. 受輔學生明顯進步，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。                                 |

| 4 | 任用類別    | 考核項目                | 考核標準                                          | 考核人員        | 獎懲及補救                                                                         |
|---|---------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|   | 精英教學 TA | 1. 「精英教學 TA 滿意度調查表」 | 分數平均 $\geq 3.0$                               | 受輔學生        | 1. 考核分數優良的數名 TA，頒發優良 TA 獎狀，並優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。<br>2. 考核分數未達 3.0 者，下一學期不得擔任 TA。 |
|   |         | 2. 「TA 工作坊」研習活動之時數  | 每學期研習時數 $\geq 4$ 小時（或半天）                      | 學生學習資源中心負責人 | 1. 該學期研習時數 $\geq 8$ 小時，頒發書面研習證明。<br>2. 當學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。                 |
|   |         | 3. 學生成績排名及表現        | 1. 受輔學生該科期末進步幅度 $\geq 5\%$ 。<br>2. 受輔學生通過證照考試 | 課程授課教師      | 1. 受輔學生顯著進步或通過證照考試，則頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。                             |

| 5 | 任用類別    | 考核項目                 | 考核標準                     | 考核人員        | 獎懲及補救                                                                         |
|---|---------|----------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|   | 輔助教學 TA | 1. 「輔助教學 TA 工作表現調查表」 | 分數平均 $\geq 3.0$          | 受協助教師       | 1. 考核分數優秀的數名 TA，頒發優秀 TA 證書，並優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。<br>2. 考核分數未達 3.0 者，下一學期不得擔任 TA。 |
|   |         | 2. 教師教學評量            | 教師教學評量分數 $\geq 3.5$      | 教務處教學業務組組長  | 1. 教師教學評量分數 $\geq 3.5$ 且進步明顯，頒予輔助教學助理優良 TA 獎狀。                                |
|   |         | 3. 「TA 工作坊」研習活動之時數   | 每學期研習時數 $\geq 4$ 小時（或半天） | 學生學習資源中心負責人 | 1. 該學期研習時數 $\geq 8$ 小時，頒發書面研習證明。<br>2. 當學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。                 |

教卓計畫於 6/9 前經費執行現況

| 計畫   | 已執行經費       | 各計畫核撥經費      | 執行率    |
|------|-------------|--------------|--------|
| 總計畫  | 1, 882, 702 | 3, 999, 050  | 47. 1% |
| 計畫 1 | 384, 173    | 753, 250     | 51. 0% |
| 計畫 2 | 2, 034, 895 | 2, 914, 250  | 69. 8% |
| 計畫 3 | 1, 871, 094 | 3, 663, 350  | 51. 1% |
| 計畫 4 | 1, 055, 145 | 1, 289, 500  | 81. 8% |
| 計畫 5 | 638, 084    | 2, 323, 000  | 27. 5% |
| 計畫 6 | 479, 951    | 2, 025, 750  | 23. 7% |
| 計畫 7 | 111, 795    | 749, 600     | 14. 9% |
| 計畫 8 | 731, 649    | 1, 032, 250  | 70. 9% |
| 合計   | 9, 189, 488 | 19, 000, 000 | 48. 4% |

**校園英文網頁建置時程規畫**

| 工作項目                | 工作內容      | 負責人／承辦人              | 完成日期  |
|---------------------|-----------|----------------------|-------|
| 網頁資料蒐集              | 資料整理及提供   | 各行政、學術單位一級主管／各單位網管人員 | 6月1日  |
| 網頁翻譯資料彙整            | 中翻英       | 教務長／武麗君 組長           | 6月30日 |
| 英文網頁教育訓練            | 教育訓練（兩場次） | 電算中心主任／蔡安順助理         | 7月8日  |
| 製作英文網站主網頁           | 英文首頁-架構   | 電算中心主任／蔡安順助理         | 6月16日 |
|                     | 英文首頁-圖片設計 | 電算中心主任／蔡安順助理         | 6月18日 |
|                     | 英文首頁-版面設計 | 電算中心主任／蔡安順助理         | 6月30日 |
| 各單位完成英文網頁<br>（含主網頁） | 單位小網頁-架構  | 各行政、學術單位一級主管／各單位網管人員 | 6月30日 |
|                     | 資料匯入作業    | 各行政、學術單位一級主管／各單位網管人員 | 7月30日 |
| 測試英文網頁              | 追蹤改善      | 教務長／武麗君 組長           | 8月4日  |
| 系統修正                | 系統修正      | 電算中心主任／蔡安順助理         | 8月14日 |
| 測試英文網頁（第二次）         | 追蹤改善      | 教務長／武麗君 組長           | 8月17日 |
| 系統再修正               | 系統修正      | 電算中心主任／蔡安順助理         | 8月25日 |
| 英文網頁上線              | 最後檢查後上線   | 各行政、學術單位一級主管／各單位網管人員 | 8月30日 |

**\*網頁管理人員職責**

1. 提供網頁內容\*須翻譯的
2. 翻譯完稿交單位主管審校
3. 將英文內容 po 網，完成各單位英文版網頁。
4. 網頁維護。

**\*統整的行政、學術單位**

行政單位：校長室、秘書室、教務處、總務處、學務處、會計室、人事室、專業能力鑑定中心、環安衛室、進修教育中心、教師發展中心、體育室。

學術單位：護理學院、健康事業管理學院、人類發展與健康學院、護理系所、助產所、中西醫所、健管系所、資管系所、旅健所、長照所、幼保系、運保系所、生死所、通識中心。

司法院大法官釋字 684 號

教務處檢討分析表

| 選事項                  | 現有條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 修改後條文及優缺點                                                                                     | 負責單位  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 選課規則自由化，<br>【可跨學院選課】 | <p>100年3月09日教務會議修訂通過學生選課辦法，第三、大學部學生選課辦法：</p> <p>(一)學生選課應於規定日期內，依下列規定辦理選課：</p> <p>1. 必修科目以隨班修課為原則，若因重補修、抵免及特殊原因而須跨系、換班、加退選之學生須依規定辦理加退選課，並經系所主任核可。(二)跨系選課之原則：如甲系學生在乙系修讀某一科目，此一科目若甲系訂為選修，則為其選修科目，若甲系訂為必修，則為其必修科目。</p> <p>(三)跨學制選修課程原則：</p> <p>1. 四年制三、四年級、二年制（含進修部）一年級下學期及二、三年級學生，前學期學業成績平均在80分以上，且為該班級前百分之二十以內者，得修讀研究所碩士班選修課程。</p> <p>2. 於開學第二周研究所加退選課作業結束後，學生先徵得該課程授課教師、系主任、所長同意，填寫加退選單以人工方式辦理。</p> <p>3. 選修研究所課程以畢業總學分數十學分為上限，每學期不得超過該學期總學分數四分之一，且以兩科為限。</p> <p>4. 先修研究所課程學分採計方式可二擇一：</p> <p>(1)計入大學部畢業學分，且成績以六十分為及格。</p> <p>(2)保留學分計入碩士班學分，惟成績須達七十分以上。保留學分需在大學部畢業學期之期中考後兩週內申請，如未提出申請，一律以大學部畢業學分採計。</p> <p>5. 該學期所修研究所課程學分應計入當學期修課學分總數及學業成績不及格之退學標準。</p> | <p>1. 本校選課規則彈性大，依學則所定學生選課辦法，學生可跨系、學院、學制選課，惟需依規定提出申請，任課教師及系所主管同意後即可。</p> <p>2. 暫不修改目前選課規定。</p> | 教學業務組 |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|              | 6. 大學部修讀研究所課程學生人數不得超過研究所開課班級人數的四分之一，若申請學生人數超出前述名額，由研究所開課教師決定修課人選。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| 【設上下學分限制】    | <p>學則第二節選課暨學分第十七條：本校每學年有二學期，<u>四年制學生每學期所修學分數，下限九學分，上限廿學分。二年制每學期學生每學期所修學分數，下限九學分，上限廿二學分。</u>每學期必要時得經系主任核可得加至<u>廿八學分，並得修習較高年級或他系課程。</u>進修部學生每學期所修學分數上限十六學分，下限六學分，惟修業年限仍需符合學則第二一與二二條之相關規定。</p> <p>第二七條：學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿各該系應修學分者，得准提前畢業。前款之成績優異乃指每學期學業成績平均八十分以上，操行成績八十分以上，體育、軍訓成績各七十分以上，名次在該班前二名以內。學生在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該系規定應修學分，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊，其應修學分數由系主任視第十七條之規定決定之。</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 其他公立科技大學一至三年級修課學分下限為 16 學分（見附件四），本校明顯低於各校，暫不修改目前規定。</li> <li>2. 其他公立科技大學一至三年級修課學分上限為 28 學分（見附件四），本校學生經系主任核可得加至 28 學分，與各校無異。</li> <li>3. 本校規定成績優異者，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿各該系應修學分者，得准提前畢業，<u>成績優異指名次在該班前二名以內。</u>其他學校均以該年級或班級 5%，<u>擬研議修改前述有關成績優異學生的名次規定。</u></li> </ol> | 教學業務組 |
| 【缺課達 1/3 扣考】 | <p>學則第五章 請假、休學、復學、退學第四一條：某一科目<u>缺課時數達全學期該科授課時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 其他各公立科技大學皆仍實施扣考制度（見附件五）。</li> <li>2. 本校規定學生於學期中請假缺課之日數累積達該科目實際授課總日數三分之一者，教學業務組即發出通知給授課教師，該科目教師得依規定扣考，該科目成績以零分計算；或同意學生繼續修課及參加考試。</li> <li>3. 學生受教育不只是學習知識，為維護學習過程</li> </ol>                                                                                         | 教學業務組 |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 與經驗的完整性，暫不修改目前規定。                                                                                                                                       |       |
| 【二分之一不及格退學】 | <p>學則第五章 請假、休學、復學、退學</p> <p>第四七條：大學部學生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、入學或轉學資格經審核不合者。</p> <p>二、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>三、一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p>四、<u>學期成績不格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一者。</u></p> <p>五、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、領有殘障手冊之視障、聽障、語言障礙及多重障礙學生、派外人員子女及符合教育部規定條件之運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者。</p> <p>學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。</p> <p>六、修業年限屆滿經依規定延長年限仍未修足應修之科目與學分者。</p> <p>七、操行成績不及格者。</p> <p>八、未經學校同意同時在他校註冊入學者。</p> <p>九、無前列各款事由而自請退學者。</p> <p>體育、軍訓選修課程學分數，應併入前四、五項學分數內核計。</p> | <p>1. 大學法實施後，大學享有自主權，規範學生學業表現不佳退學也是大學自治的範圍，目的是為了維持教育品質。</p> <p>2. 本校目前淘汰機制採「單二一制」，其他學校大多採行「雙二一制」、「或「三二制」，給予學生第補救的機會（見附件六）。</p> <p>3. 擬研議修改目前有關退學規定。</p> | 教學業務組 |

### 他校有關退學機制

| 校名     | 法規 | 條目                       | 條文內容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 備註                |
|--------|----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 臺灣科技大學 | 學則 | 第五章 請假、休學、復學、退學<br>第四十四條 | <p>學生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學，且未依存證信函通知之補註冊日期辦理註冊繳費者。</p> <p>二、操行成績丁等者。</p> <p>三、修業期限屆滿，未修滿畢業應修學分數或必修科目不及格，或未通過學位論文考試者。</p> <p>四、<u>大學部學生任一學期不及格科目學分總數，達該學期修習學分總數二分之一(含)以上者。(九十學年度起入學之學生適用)</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                              | 單二一               |
| 臺北科技大學 | 學則 | 第四章 請假、休學、復學、退學<br>第四十三條 | <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、全學期曠課達四十五小時者。</p> <p>三、<u>學期成績不及格科目之學分數(含體育、軍訓、護理之選修學分數)達該學期修習學分總數二分之一，累計兩次者。但學期修習科目在九學分以內，不在此限。</u></p> <p>四、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數(含體育、軍訓、護理之選修學分數)，達該學期修習學分總數三分之二，累計兩次者。但學期修習科目在九學分以內，不在此限。</p> <p>五、修業年限屆滿，依規定延長年限內，仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分者。</p> <p>六、操行成績不及格者。</p> <p>七、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。</p> <p>八、無前列各款事由而自請退學者。</p> <p>領有殘障手冊之身心障礙學生不適用前述第三款、第四款因學業成績退學之規定。</p> | 雙二一               |
| 勤益科技大學 | 學則 | 第四章 請假、休學、復學、退學<br>第四十五條 | <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、入學或轉學資格經審核不合者。</p> <p>二、同時在他校註冊入學者。</p> <p>三、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限未修足所系組規定應修之科目與學分數者。</p> <p>五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。</p> <p>七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>八、自動申請退學者。</p> <p>九、<u>學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者、或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。</u></p>                                                                                                                                 | 三二或雙二一<br>(連續二學期) |

|          |    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
|----------|----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 虎尾科技大學   | 學則 | 第七章 請假、休學、復學、退學<br>第五十五條 | <p>大學部學生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、操行成績不及格者。</p> <p>三、<u>學期學業成績不及格科目之學分數，修業期間累計二次達該學期修習學分總數二分之一者。</u>身心障礙生、學期中懷孕或生產之學生及全學期修習科目未達九學分者，不在此限。</p> <p>四、外國學生、僑生、蒙藏生、原住民、派外人員子女學生及大陸地區來台學生等特種生學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。但身心障礙生、學期中懷孕或生產之學生及全學期修習科目未達九學分者，不在此限。特種生身份之界定及特殊情況之認定，均須提示合法證件，以資證明。</p> <p>五、規定修業年限屆滿，經依規定延長年限，仍未修足應修之科目與學分者。</p> <p>六、學期末考試全部科目曠考者。</p> <p>七、違反校規，情節嚴重，經學生事務會議決定退學者。</p> <p>八、自動退學者。</p> <p>研究生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、規定修業年限屆滿，經依規定延長年限，仍未能取得學位者。</p> | 雙二一               |
| 雲林科技大學   | 學則 | 第四章 請假、休學、復學、退學<br>第四十五條 | <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學者</p> <p>二、全學期曠課達 45 小時者。</p> <p>三、操行成績不及格者。</p> <p>四、修業期限屆滿仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。</p> <p>五、<u>學期成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一累計達兩次者。</u></p> <p>六、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生、技優甄審保送入學學生、高職繁星班及高職菁英班入學管道入學學生，在學期間學期學業成績不及格科目之學分數，<u>達該學期修習學分總數三分之二累計達兩次者。</u></p>                                                                                                                                                                                                     | 雙二一               |
| 高雄應用科技大學 | 學則 | 第四章 請假、休學、復學、退學<br>第四十四條 | <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、<u>學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二或在修業時間未曾中斷下，連續兩學期均達該學期二分之一者。</u></p> <p>三、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 三二或雙二一<br>(連續二學期) |

|          |    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----------|----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|          |    |                          | 學分數，在修業時間未曾中斷下， <u>連續兩學期均達該學期修習學分總數三分之二者。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 高雄海洋科技大學 | 學則 | 第四章 請假、休學、復學、退學<br>第五十條  | <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、全學期曠課達四十五小時者。</p> <p>三、<u>學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。</u></p> <p>四、<u>學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者。</u></p> <p>五、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。</p> <p>六、修業期限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修之科目與學分者。</p> <p>七、操行成績不及格者。</p> |  |
| 屏東科技大學   | 學則 | 第四章 請假、休學、復學、退學<br>第四十五條 | <p>學生有下列各款情形之一者，應令退學：</p> <p>一 逾期未完成註冊手續或休學逾期未復學者。</p> <p>二 一學期中曠課達四十五小時者。</p> <p>三 <u>修讀學士學位學生各學期成績不及格科目（含體育、軍訓）之學分數，累計有二學期達二分之一（含）或單學期達三分之二（含）者。</u></p> <p>四 修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規訂條件大學運動績優學生，各學期成績不及格科目（含體育、軍訓）之學分數，累計有二學期達三分之二（含）者。</p>                                                                    |  |

附表一

## 國立臺北護理健康大學石牌校區各單位使用電費初步換算試算表(100 年 01 月)

| 序號 | 單位名稱           | 面積㎡(40%) | 辦公人數(60%) | 度數        | 金額      | 比例     |
|----|----------------|----------|-----------|-----------|---------|--------|
| 1  | 校長室(副校長室及含秘書室) | 346      | 7         | 1540.28   | 4,390   | 0.39%  |
| 2  | 學務處(含宿舍)       | 13,762   | 27        | 57940.91  | 165,132 | 14.53% |
| 3  | 教務處            | 4,395    | 18        | 21778.69  | 62,069  | 5.46%  |
| 4  | 研發處            | 181      | 10        | 1354.62   | 3,861   | 0.34%  |
| 5  | 人事室            | 50       | 5         | 566.99    | 1,616   | 0.14%  |
| 6  | 會計室            | 56       | 5         | 584.97    | 1,667   | 0.15%  |
| 7  | 體育室            | 3,027    |           | 3321.96   | 9,468   | 0.83%  |
| 8  | 總務處            | 6,003    | 29        | 12097.95  | 34,479  | 3.03%  |
| 9  | 總務處(公共 5%)     | 13,122   |           | 6688.45   | 19,062  | 1.68%  |
| 10 | 圖書館            | 5,421    |           | 16000.00  | 45,600  | 4.01%  |
| 11 | 電算中心           | 523      | 10        | 5670.73   | 16,162  | 1.42%  |
| 12 | 通識中心           | 1,269    | 19        | 10480.84  | 29,870  | 2.63%  |
| 13 | 能力鑑識中心         | 258      | 4         | 2479.69   | 7,067   | 0.62%  |
| 14 | 教師發展中心         | 82       | 4         | 1141.15   | 3,252   | 0.29%  |
| 15 | 進修部            | 110      | 8         | 2123.20   | 6,051   | 0.53%  |
| 16 | 人康學院           | 249      | 2         | 1483.83   | 4,229   | 0.37%  |
| 17 | 出租托兒所          | 1,460    |           | 5135.00   | 14,635  | 1.29%  |
| 18 | 委外游泳池          | 0        |           | 171216.00 | 487,966 | 42.94% |
| 19 | 出租便利商店         | 326      |           | 5889.00   | 16,784  | 1.48%  |
| 20 | 出租餐廳           | 618      |           | 6522.00   | 18,588  | 1.64%  |

| 序號 | 單位名稱      | 面積m <sup>2</sup> (40%) | 辦公人數(60%) | 度數       | 金額      | 比例     |
|----|-----------|------------------------|-----------|----------|---------|--------|
| 一  | 護理學院      |                        |           |          |         |        |
| 1  | 護理系(所)    | 3,557                  | 85        | 38074.91 | 108,513 | 9.55%  |
| 2  | 中西醫所      | 428                    | 6         | 3036.58  | 8,654   | 0.76%  |
| 3  | 助產所       | 146                    | 5         | 1555.99  | 4,435   | 0.39%  |
| 4  | 醫教所       | 127                    | 4         | 1356.51  | 3,866   | 0.34%  |
| 合計 |           | 4,258                  | 100       | 44,024   | 125,468 | 11.04% |
| 二  | 健康事業管理學院  |                        |           |          |         |        |
| 1  | 健康事業管理系   |                        |           | 目前無法提供   |         |        |
| 2  | 資管系(所)    | 721                    | 11        | 4596.64  | 13,100  | 1.15%  |
| 3  | 旅健所       | 262                    | 6         | 2119.90  | 6,042   | 0.53%  |
| 4  | 長照所       |                        |           | 目前無法提供   |         |        |
| 合計 |           | 983                    | 17        | 6,717    | 19,142  | 1.68%  |
| 三  | 人類發展與健康學院 |                        |           |          |         |        |
| 1  | 幼保系(所)    | 742                    | 14        | 6204.86  | 17,684  | 1.56%  |
| 2  | 運保系(所)    | 493                    | 11        | 4298.00  | 12,249  | 1.08%  |
| 3  | 生死所       | 491                    | 8         | 3435.19  | 9,790   | 0.86%  |
| 4  | 聽語所       |                        |           | 目前無法提供   |         |        |
| 合計 |           | 1,727                  | 33        | 13,938   | 39,723  | 3.50%  |

2009/01/01~2011/06/01 計畫案件件金額彙整(單位：仟元)

| 2009  |     |        |    |        |    |       |     |        | 2010 |        |    |        |    |       |    |        | 2011 |        |    |        |    |     |    |        |
|-------|-----|--------|----|--------|----|-------|-----|--------|------|--------|----|--------|----|-------|----|--------|------|--------|----|--------|----|-----|----|--------|
| 計畫類別  | 國科會 |        | 政府 |        | 產學 |       | 合計  |        | 國科會  |        | 政府 |        | 產學 |       | 合計 |        | 國科會  |        | 政府 |        | 產學 |     | 合計 |        |
|       | 件數  | 金額     | 件數 | 金額     | 件數 | 金額    | 件數  | 金額     | 件數   | 金額     | 件數 | 金額     | 件數 | 金額    | 件數 | 金額     | 件數   | 金額     | 件數 | 金額     | 金額 | 件數  | 件數 | 金額     |
| 護理系   | 17  | 11,540 | 2  | 1,255  | 21 | 938   | 40  | 13,733 | 22   | 15,488 | 3  | 2,479  | 10 | 334   | 35 | 18,301 | 9    | 6,739  | 1  | 1,432  | 5  | 486 | 15 | 8,656  |
| 助產所   | 0   | 0      | 2  | 3,300  | 0  | 0     | 2   | 3,300  | 1    | 964    | 2  | 2,717  | 1  | 30    | 4  | 3,711  | 1    | 993    | 2  | 3,950  | 1  | 30  | 4  | 4,973  |
| 醫教所   | 1   | 575    | 0  | 0      | 0  | 0     | 1   | 575    | 3    | 2,278  | 0  | 0      | 1  | 20    | 4  | 2,298  | 2    | 1,416  | 0  | 0      | 0  | 0   | 2  | 1,416  |
| 中西所   | 1   | 703    | 1  | 600    | 0  | 0     | 2   | 1,303  | 1    | 824    | 1  | 400    | 2  | 100   | 4  | 1,324  | 0    | 0      | 2  | 3,100  | 0  | 0   | 2  | 3,100  |
| 護理學院  | 19  | 12,818 | 5  | 5,155  | 21 | 938   | 45  | 18,911 | 27   | 19,554 | 6  | 5,596  | 14 | 484   | 47 | 25,634 | 12   | 9,148  | 5  | 8,482  | 6  | 516 | 23 | 18,145 |
| 幼保系   | 1   | 362    | 9  | 7,684  | 0  | 0     | 10  | 8,046  | 1    | 497    | 6  | 8,306  | 3  | 140   | 10 | 8,943  | 0    | 0      | 3  | 3,699  | 0  | 0   | 3  | 3,699  |
| 運保系   | 3   | 1,701  | 0  | 0      | 2  | 100   | 5   | 1,801  | 1    | 7,009  | 1  | 740    | 3  | 105   | 5  | 7,854  | 0    | 0      | 0  | 0      | 1  | 44  | 1  | 44     |
| 生死所   | 0   | 0      | 1  | 765    | 5  | 200   | 6   | 965    | 0    | 0      | 2  | 785    | 2  | 40    | 4  | 825    | 0    | 0      | 4  | 2,524  | 2  | 80  | 6  | 2,604  |
| 聽語所   | 2   | 1,239  | 2  | 1,343  | 0  | 0     | 4   | 2,582  | 1    | 726    | 1  | 963    | 2  | 1,200 | 4  | 2,889  | 1    | 726    | 0  | 0      | 0  | 0   | 1  | 726    |
| 人康學院  | 6   | 3,302  | 12 | 9,792  | 7  | 300   | 25  | 13,394 | 3    | 8,232  | 10 | 10,794 | 10 | 1,485 | 23 | 20,511 | 1    | 726    | 7  | 6,223  | 3  | 124 | 11 | 7,073  |
| 健管系   | 3   | 2,592  | 4  | 2,306  | 3  | 104   | 10  | 5,002  | 3    | 2,434  | 1  | 1,258  | 5  | 443   | 9  | 4,135  | 1    | 515    | 0  | 0      | 0  | 0   | 1  | 515    |
| 資訊管理系 | 4   | 2,138  | 0  | 0      | 6  | 1,352 | 10  | 3,490  | 3    | 2,031  | 0  | 0      | 5  | 996   | 8  | 3,027  | 1    | 793    | 0  | 0      | 0  | 0   | 1  | 793    |
| 旅健所   | 1   | 385    | 0  | 0      | 2  | 70    | 3   | 455    | 2    | 1,031  | 0  | 0      | 2  | 40    | 4  | 1,071  | 0    | 0      | 0  | 0      | 0  | 0   | 0  | 0      |
| 長照所   | 1   | 750    | 1  | 72     | 1  | 90    | 3   | 912    | 0    | 0      | 1  | 99     | 1  | 60    | 2  | 159    | 0    | 0      | 0  | 0      | 0  | 0   | 0  | 0      |
| 健管學院  | 9   | 5,865  | 5  | 2,378  | 12 | 1,616 | 26  | 9,859  | 8    | 5,496  | 2  | 1,357  | 13 | 1,539 | 23 | 8,392  | 2    | 1,308  | 0  | 0      | 0  | 0   | 2  | 1,308  |
| 通識中心  | 2   | 1,622  | 0  | 0      | 6  | 120   | 8   | 1,742  | 1    | 872    | 0  | 0      | 1  | 20    | 2  | 892    | 0    | 0      | 0  | 0      | 4  | 120 | 4  | 120    |
| 其他    | 0   | 0      | 0  | 0      | 0  | 0     | 0   | 0      | 0    | 0      | 0  | 0      | 0  | 0     | 0  | 0      | 0    | 0      | 0  | 0      | 0  | 0   | 0  | 0      |
| 總計    | 36  | 23,607 | 22 | 17,325 | 46 | 2,974 | 104 | 43,905 | 39   | 34,154 | 18 | 17,747 | 38 | 3,528 | 95 | 55,429 | 15   | 11,182 | 12 | 14,705 | 13 | 760 | 40 | 26,647 |

| 2011 年度計畫新增加件數及金額統計 |           |            |          |            |          |         |          |            |           |                         |          |
|---------------------|-----------|------------|----------|------------|----------|---------|----------|------------|-----------|-------------------------|----------|
| 計畫類別                | 國科會<br>件數 | 國科會金額      | 政府<br>件數 | 政府金額       | 產學<br>件數 | 產學金額    | 合計<br>件數 | 合計金額       | 教師數<br>合計 | 目標值<br>(100 年<br>122 件) | 件數<br>差額 |
| 護理系                 | 9         | 6,739,000  | 1        | 1,431,500  | 5        | 485,960 | 15       | 8,656,460  | 62        | 54                      | (39)     |
| 護理助產研究所             | 1         | 993,000    | 2        | 3,950,000  | 1        | 30,000  | 4        | 4,973,000  | 2         | 2                       | 2        |
| 醫護教育研究所             | 2         | 1,416,000  | 0        | 0          | 0        | 0       | 2        | 1,416,000  | 4         | 3                       | (1)      |
| 中西醫結合護理研究所          | 0         | 0          | 2        | 3,100,000  | 0        | 0       | 2        | 3,100,000  | 4         | 3                       | (1)      |
| 護理學院合計              | 12        | 9,148,000  | 5        | 8,481,500  | 6        | 515,960 | 23       | 18,145,460 | 72        | 63                      | (40)     |
| 嬰幼兒保育系              | 0         | 0          | 3        | 3,699,327  | 0        | 0       | 3        | 3,699,327  | 12        | 10                      | (7)      |
| 運動保健系               | 0         | 0          | 0        | 0          | 1        | 44,000  | 1        | 44,000     | 8         | 7                       | (6)      |
| 生死教育與輔導研究所          | 0         | 0          | 4        | 2,524,000  | 2        | 80,000  | 6        | 2,604,000  | 4         | 3                       | 3        |
| 聽語障礙科學所             | 1         | 726,000    | 0        | 0          | 0        | 0       | 1        | 726,000    | 4         | 3                       | (2)      |
| 人康學院合計              | 1         | 726,000    | 7        | 6,223,327  | 3        | 124,000 | 11       | 7,073,327  | 28        | 24                      | (13)     |
| 健康事業管理系             | 1         | 515,000    | 0        | 0          | 0        | 0       | 1        | 515,000    | 9         | 8                       | (7)      |
| 資訊管理系               | 1         | 793,000    | 0        | 0          | 0        | 0       | 1        | 793,000    | 10        | 9                       | (8)      |
| 旅遊健康研究所             | 0         | 0          | 0        | 0          | 0        | 0       | 0        | 0          | 4         | 3                       | (3)      |
| 長期照護研究所             | 0         | 0          | 0        | 0          | 0        | 0       | 0        | 0          | 3         | 3                       | (3)      |
| 健管學院合計              | 2         | 1,308,000  | 0        | 0          | 0        | 0       | 2        | 1,308,000  | 26        | 23                      | (21)     |
| 通識(教育)中心            | 0         | 0          | 0        | 0          | 4        | 120,000 | 4        | 120,000    | 14        | 12                      | (8)      |
| 其他                  | 0         | 0          | 0        | 0          | 0        | 0       | 0        | 0          |           |                         |          |
| 總計                  | 15        | 11,182,000 | 12       | 14,704,827 | 13       | 759,960 | 40       | 26,646,787 | 140       | 122                     | (82)     |

2011 年統計至 6 月 1 日

教師數：以助理教授以上及任職五年以上講師計算

跨年度國科會計畫以每年一案計算