

國立臺北護理健康大學第 159 次擴大行政會議紀錄

時間：103 年 03 月 05 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：謝楠楨校長

記錄：陳寶芳

出席人員：李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、陳楚杰院長、林綺雲院長、高美媚中心主任、吳素鳳主任、吳佩君秘書(代理人事室主任)、洪論評主任、王 冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、王采芷主任、彭雪英副教務長、江蔚文主任、郭堉圻主任、林寬佳主任、高千惠所長、章美英所長、李皎正所長、湯幸芬所長、李明德所長、盛 華所長、李慈音副主任、林文絹副主任、蘇慧芳副主任、葉賢忠主秘兼組長、陳美麗主任、鄭夙芬組長、姚彥淇組長、李明忠組長、武麗君組長、陳孝範組長、陳俊全主任、許智皓主任、蔡萌萌組長、陳寶芳組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、李孟樺組長、邱尚志組長、林莉如組長、方仁華組長、杜清敏組長、廖玉里組長、陳素秋組長、盧玉羸組長、朱碧梧組長、李佩霜組長

請 假：曹麗英副校長兼護理學院院長(公假)、楊金寶副校長(公假)、戎瑾如副院長(公假)、林惠如主任(公假)、段慧瑩主任(公假)、邱秀渝副主任(公假)、林佩芬副主任(公假)、李月娟組長(公假)、李宜敏組長(公假)

壹、主席致詞：1. 兩位副校長目前代表本校與他校進行校級學校對談，故不克參加本次會議。

2. 介紹本學期新主管，校友服務中心陳美麗主任、電算中心祝國忠主任、研發處企劃組方仁華組長。

貳、確認上次會議決議事項：(無異議通過)

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 22 頁。

〔校長指示〕「健康照護產學營運中心」暨興建大樓、專業教室中英文簡介告示牌二項解除追蹤。

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) 103 年 9 月 10~12 日為新生訓練日，當週尚有暑修課程在進行，全校普通教室的使用會呈現滿載狀態，幾乎無空閒教室可再借出。提醒各單位在預排活動時能避開此時間點。
- (2) 近日常有學生以實作練習的名義來借用營養教室，為保障同學的學習權益並落實長官對營養教室安全管理的要求，從即日起凡同學來借用營養教室(含設備及刀具)，皆須請(授課)指導老師在借用切結書簽名方可辦理。
- (3) 依據教育部 103.02.10 來文「有關 103 學年度科技校院認可制評鑑合併辦理改名改制後訪視案」函知，為避免評鑑訪視次數過於頻繁，影響校務運作，原訂改名改制後第 2 次訪視，改採提書面報告以呈現辦學績效。本案業經鈞長裁示，自評目的在自我檢核改善教育成效。故此，現已啟動之學術自評工作仍依計畫推動辦理。行政單位自評業務，俟擬訂後即行公告。

〔校長指示〕本校改名改制後第 1 次訪視成績不盡理想，此成績與本校實質教學品質是有落差，本校應趁第 2 次訪視機會好好準備，第 2 次訪視仍進行內部評鑑，自評工作比照台評會規格，委員組成將由科技大學教授、一般大學教授及業界代表至少各邀請一位組成，以提供本校實質建議。

- (4) 因應 103 學年改名改制後第 2 次訪視所辦理之校內學術自評工作，各院、系、所已擬訂訪視日程，訪視委員名單。彙整如表列（附件一第 23 頁）。而各單位完成之資料表冊（無需送交教務處），請於自評日一週前將書面資料及校務基本資料光碟乙份，寄交所聘自評委員。
- (5) 本處已擬定「自評委員訪視建議表單」，提供各單位自評委員建議事項之書寫，同時，加註 101 年評鑑指標與參考要項欄位，裨益自評委員對上次評鑑重點之綜覽，相關表單已上傳於學術服務組網頁「評鑑專區」，請各單位卓參運用。
- (6) 教師評鑑自今(103)年 2 月 1 日起移由人事室主辦。請各系所中心及學院依據教師評鑑規定辦理 102 學年教師評鑑。所有受評老師應繳交教師評鑑表及相關資料至系所中心，再由系所中心教評會及院(中心)教評會完成審議後，由各學院及通識中心於 3 月 31 日下午 5 時前將教師評鑑結果相關資料繳交至人事室。
- (7) 為達成教學卓越計畫指標，教學發展組仍會繼續與電算中心及人事室共同建置教師評鑑系統。
- (8) 教師成長社群補助申請已於 1 月 15 日公告教學實例影片成長社群、雲端教師成長社群及教師薪火相傳成長社群等 3 類教師成長社群補助申請相關事宜，申請截至 3 月 7 日。前 2 類社群已請學院及通識教育中心分別推薦或指定 2 組教師申請，然至 2 月 21 日為止，護理學院各有 1 組老師申請教學實例影片成長社群及雲端教師成長社群，通識教育中心有 1 組老師申請雲端教師成長社群，目前尚未收到其他學院申請。另外，薪火相傳成長社群也尚無老師申請，請三學院及通識教育中心鼓勵符合資格教師申請。
- (9) 微型教學服務補助申請本年度(103 年)共 8 個名額，已請各學院及通識教育中心推薦或指定 2 位教師申請，至 2 月 21 日為止，護理學院有 4 位老師申請，目前尚未收到其他學院及通識中心之申請。

〔校長指示〕關於教學品質方案(如微型教學服務等)，需要大家一起進行，教務處可直接公告，以行政系統上例行追蹤管考事項辦理。

- (10) 歡迎各學院及通識教育中心教師提出教學相關活動之需求，未來將納入活動規劃之參考，本學期教師成長相關活動已陸續公告於教學發展組網站，也預定同步轉播中原大學的教學專業講座，歡迎老師報名參加。
- (11) 102 學年度第二學期教學助理申請案，已於 103 年 1 月 17 日開始申請，並於 2 月 18 日截止收件，本學期申請案共 88 件，包括「課室/實驗/輔助」教學助理 63 件、「補救教學」22 件，「精英教學」3 件。已於 2 月 25 日召開審查會議，近日將公告審查結果。
- (12) 依據教育部獎勵科技大學教卓計畫基本指標要求項目及 103 年度教卓計畫 1-2 教學品保機制的教與學之質量化指標（見附件第 24 頁）辦理，需協請電算中心及各學院系所配合，進行 1. 強化課程地圖、2. 發展建置多元課程評量此兩項工作。

1) 強化課程地圖

A、系所部分

- a. 應將目前所有課程資料於課程地圖更新至最新狀態，相關網路資料若有缺漏需一併補正，此工作應由各系所於 3/31 前完成。
- b. 根據系所訂定之核心能力，擬定或增修學生未來可就業的職涯類別及對應的修課建議。相關資料擬於 5/31 完成

B、電算中心部分

於 9/30 完成製作修課後核心能力成長的動態雷達圖及對應之職涯建議之網頁。

2)發展及建置多元課程評量

A、三學院部分

a. 依各學院特色選擇一門課程設計多元評量標準，相關工作請於 6/30 前完成。

(註：多元課程評量乃指非利用傳統的紙筆評分方式，指可利用其它指標評鑑學生學習成效(例如實作、表演、辯論、多媒體呈現...等)的評量方式，藉由衡量學生適性的方式施測，也可按照學生適性或能力調整配分權重或給予相對應的輔導。)

b. 於 103/8/31 前經專家評估進行 2 次教學評量修正。

c. 於 103 學年度上學期期中及期末進行 2 次學生試測教學評量。

- (13)102 年度第二次教卓計畫成果報告(資料期間自 102.1.1 至 102.11.30)已獲教育部審核通過，103 年度核定金額維持 4000 萬元，分兩期撥款。另須按審查意見提請各單位回覆，經鈞長審閱核可後於 102 年 3 月 5 日前呈教育部。
- (14)教卓計畫管考作業：103 年度管考作業原則上仍維持一季一次，最近一次管考將於 3 月中進行，但將依照教育部函文之任務，加開管考會議。
- (15)本校參與 103 年度北區教學資源中心計畫，已於 1/23 繳交四大主軸之修正計畫書，尚俟教育部核定補助經費並經執行委員會議通過後，由中心學校另行通知編列經費。
- (16)102 學年度下學期辦理北區跨校選課之開放時間為開學後兩周內(2 月 24 日至 3 月 7 日)，參與對象為聯盟學校大學日間部學生，承認學分及抵免以各學系認定與否為準。
- (17)依據 103 年度北區教學資源中心主軸二計畫施行時程規畫表，本年度將辦理期中、期末成果簡報及期末實地訪視，以協助康寧、聖母 2 所醫護專科學校提升教學品質成效。
- (18)本校學生休/退/轉/復/雙主修/輔系/轉班/轉系等申請，於 102 年 12 月 16 日已全面改為線上申請與線上簽核，需協請各單位協助，如學生有程序不完備者(如欠費、欠書、欠證等)，請各單位先自行通知學生配合完成各單位作業要求，如學生未能配合者，再點選「不同意」，且於備註說明原因後駁回。
- (19)104 學年度總量一階作業(系所新設調整案)，共計有 8 件新設案與 7 件調整案(改名、整併)已與 103 年 2 月 6 日完成報部，預計於 103 年 5~6 月知道審查結果。
- (20)本校 104 學年度總量二階作業(系所增量申請)，預計將於 103 年 5~6 月開放申請。有提出新設案之系所，如獲准通過新設，將依校務會議決議直接提出增量申請；未獲通過新設或未提出新設之系所，如有意請求增量，請即早研議。
- (21)本校已於 102 年 12 月 18 日通過教務會議，增訂本校「學生修讀學、碩士學位五年一貫辦法」，提醒各系必需於 1022 學期訂定各系申請辦法，並通過教務會議，方能於 103 學年度實施。
- (22)本校於 102 年 12 月 18 日教務會議通過修訂之「研究所招生辦法」，教育部已於 103 年 2 月 18 日核准，修正法規已於教務處網頁，請各系所自行參閱。(註：主

要係依教育部最新法規重新制定，與現行作業無異)

(23)教育部於 103 年 2 月 14 日舉辦技專校院校務基本資料庫說明會，本次相關填報訊息如下：

- 1)技專校院校務基本資料庫填報日期為 3 月 3 日起至 4 月 30 日網站關閉，訂定本校 103 年 3、4 月校務基本資料庫填報作業流程(附件二第 25 頁)、分工表(附件三第 26-25 頁)。
- 2)各教師請於 3/3(一)~3/23(日)進入北護人入口網 myNTUNHS 填報；另請參考教師填表作業分工表(附件四第 29 頁)。
- 3)各行政單位請於 4/9(三)填報完成後，統計相關填報資料並檢視與往年資料是否有異，若有明顯異常，請新增備註欄加註異常原因及資料來源，以利審核者審核時，瞭解表冊資料異動原因，便於查詢與追蹤。
- 4)針對本次所填報資料，暫定於 4/23(三)召開檢核會議。而此次檢核會議中，將請各單位主管自行針對所負責之表冊進行填報狀況說明與異動情形。

(24)本校 103 學年度碩博士班一般招生已於 103 年 2 月 6 日報名截止，共 540 名學生完成報名繳費，統計資料如附件五第 30 頁。參考下表，本校碩博士班「一般招生」報名人數，自 99~103 年呈逐年減少約 10%之趨勢遞減本校碩博士班「一般招生」報名人數，自 99~103 年呈逐年減少 10%之趨勢遞減。本校碩博士班「甄試+一般招生」報名人數，自 99~103 年呈逐年減少約 5%之趨勢遞減。校長裁示需請各系所院檢討因應，並研議將招生情形納入招生名額或計畫經費資源之調整依據。註冊組預定於 103 年 3 月 5 日召開招生委員會，擬請三學院院長簡報各系所之檢討分析與因應策略。

考類類別	99 學年度	100 學年度	101 學年度	102 學年度	103 學年度
碩博班甄試	299	262	256	267	313
碩博班一般招生	820	735	689	633	540
甄試+一般招生	1109	997	945	900	853

〔校長指示〕碩博士班考試報名人數歷年遞減，這是目前的趨勢，全國大專校院皆然。招生委員會討論訂出本校招生 3 個重點：(1)104 年後適當調整推甄及考試招生人數。(2)明年起對校內大學部學生統一進行本校碩士班特色說明。(3)請各系所老師協助多邀集業界優秀人士來本校就讀。在制度面上也有相關配合措施：(1)校內有 5 年一貫方案，就讀大學 4 年加研究所 1 年，5 年可取得碩士學位。(2)推動產業學業概念，大學部、研究所名稱、課程設計及特色，與產業界結合。

- (25)本校 103 學年度碩博士班一般招生筆試工作已於 103 年 2 月 23 日完成，預計於 3 月 5 日召開招生委員會議定面試名單。面試日期博士班為 103 年 3 月 22 日，碩士班為 103 年 3 月 23 日。
- (26)本校 102 學年度第二學期轉學考已順利完成，僅運保系辦理，截止 103 年 1 月 24 日止，招生名額 4 名，已有 3 名完成報到，備取 1 名作業中。
- (27)本校 1022 學期教師成績繳交作業，仍有少數教師逾期未完成上傳或登分，各系所中心統計資料如下表，由於學生成績作業延遲將影響學生本生與其他學生權益甚鉅，包含轉系、轉班、獎學金、延修生提早畢業等申請，以及全班同學排名作業。註冊組持續收到學生因教師遲送成績擔心無法提出相關申請之抱怨，需請系

所中心主管們協助宣導，請老師們密切配合。

系所	老師	科目	班級
通識	1	1	2
護理	2	2	2
醫教	2	2	1
健管	1	1	1
運保	4	5	3
聽語	3	2	2
幼保	2	2	2

- (28) 本校 1022 學期教師成績繳交作業，仍有極少數老師超過繳交期限，才發現登分錯誤請求修正，或以為重修課程不用給成績，或忘記撤銷扣考導致學生成績被註冊組依學則規定改為零分。請各系所中心主管們協助宣導，為保障所有學生權益，成績作業一旦超過繳交截止日期，如發現任何問題，行政單位必需先依學校規章辦理，後需由老師依相關會議流程提案請求修正，並非不給予通融，需請老師諒解。(惟請注意，一旦發生錯誤，即使修正亦可能已對學生權益造成損害，如學生錯過轉系、轉班、獎學金申請機會等，請老師務必謹慎處理)
- (29) 註冊組畢業資格審查作業日益困難，主要原因包含，1. 部份系所課程科目表變更頻繁、且為協助學生畢業產生各種特殊抵免、保留、回溯等採認要求；2. 系所因行政人員變動，對課程修訂歷程不甚了解，致不清楚各屆學生之修業要求；3. 學生未能自行確實檢視修業情形，致經常發生學生於應屆畢業才發現畢業學分未符合規定，而上簽請求各種通融措施；4. 亦曾發生學術單位與註冊組認定方式不一致，造成學生混淆與抱怨。前述各種衍生問題，實造成作業困難。由於各年度課程科目之訂定與修訂係由系所提出，需請系所亦能掌握各年度課程規劃，以提供學生正確畢審資訊。且為能確保學生了解個人之修業情形，避免衍生問題，註冊組將研議學生自審畢業學分(或請系所協助學生自審)之作業辦法，以要求學生必需自行對修業情形負責，並加速註冊組審查學生畢業資格之作業。
- (30) 本校歷年對於英檢未通過之應屆畢業生之作業方式，係視為已畢業，僅扣留畢業證書，無修業年限問題。然經調查，其他學校對於英檢未通過之學生，依學則無法取得畢業資格，視為延畢生(需註冊繳費)，惟為保障其修課權益，皆有開設補救課程，至其通過後補救課程後，方取得畢業資格(超過修業年限仍未通過，即令退學)。註冊組擬於教務會議提案修正本校作業，比照他校作業方式辦理，惟需請通識中心研議是否開設補救課程，提供學生補救措施。
- (31) 本校碩士班學位考試辦法，訂定有學生完成口試授予成績後，就必需限期離校之規定。註冊組未來將依規定要求學生辦理畢業離校，學生不得繼續修習課程，如論文未完成亦不得選修課程。請各系所提碩博士班考試申請時，注意學生是否完成相關修業要求，並詳細審查學生是否完成相關修課規定，畢免發生學生口試完才發現學生缺必修課程或學分不足，而需補修學分之問題。
- (32) 承上，經查各校「碩博士班學位考試辦法」，皆視碩博士班考試係為修業最後一道程序，皆有訂定「學生必需完成必修課程與應修學分」之要求方能提出口試申請之規定，如附件六第 31 頁。然而，經查本校部份碩士班(助產所、醫教所、旅健所、資管系、聽語系、護理國際碩班)於碩士班二下仍開有必修課程，此可能發生口試通過，但必修未通過之情形需重修，但因口試通過授予成績後又必需限期完成離校，致作業於法不合。故教學業務組與註冊組將會與各系所研議本

校、碩博士班學位考試辦法，討論是否加訂學生必需完成必修課程與應修學分之要求方能提出申請之規定。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 為提供教職員工生(尤以住宿生)正當之休閒娛樂、培養良好之運動習慣，並邀請鄰里(永明、永欣、振華)民眾參與，已與體育室商借場地，辦理運動推廣等相關活動，歡迎踴躍參與。

1)健身房開放:3/9~6/15 每週日 17:30~21:30

2)體適能有氧舞蹈: 3/9~6/15 每週日 18:30~19:30 & 20:00~21:00

3)太極導引:4/19~6/7 週六(共 8 週) 10~12:00 邀請意象太極導引陳慶華老師擔任教練。

- (2) 預於 3/25 19:00 假明倫館舉辦「103 學年度在校生宿舍床位抽籤」。本學期改採電腦作業，將於 3/4、5 日在校本部及城區各辦理一場說明會，使學生明瞭執行程序。

(黃俊清學務長補充報告)

1. 本校每年申請助學貸款的學生佔全校學生 22%至 24%，弱勢學生佔全校學生 21%至 23%。

2. 有關在校生宿舍事宜，建議進行學校財務規劃，另建設學生宿舍，以解決本校經濟弱勢學生住宿問題，但建設新宿舍非短期間可期。目前對校外賃居生有救急特案，生輔組會協助低收入家庭學生找到較合宜的住宿，仍無法解決大部分經濟弱勢學生住宿問題。

〔校長指示〕本校經濟弱勢學生人數比例普遍高於一般大學，請各主管對學生多予關心。關於學生宿舍抽籤方式必然有學生抽不到必須至校外賃居，請學務處在賃居制度上儘量多費心協助經濟弱勢學生。

- (3) 預於 3/10 日至 3/26 日針對大學日間部學生舉辦「校園安全宣導講習」六場次，內容包含交通安全、春暉、防詐騙、智慧財產權、生命教育及賃居安全等。
- (4) 本學期「校外賃居學生」訪視，預於 3 月下旬開始實施，本學期預計訪視 200 名賃居生。
- (5) 並預於 5 月中旬舉辦「租屋問題面面觀」講習，邀請崔媽媽基金會專家學者，針對未抽中宿舍同學講解租屋陷阱、簽約法律問題、瓦斯使用安全等，以保障學生賃居安全。
- (6) 本學期「保護智慧財產權週」訂於 5/5~9 日舉辦，由電算中心、圖書館、學務處分別辦理主題書展、影片欣賞、有獎徵答及智財權講座等。
- (7) 本學期教育部學產基金低收入戶補助申請日期為 2/17~3/5;就學貸款申請日期為 2/24~3/07;學生清寒餐券申請日期為 2/24~3/4;校內工讀需求平台於 2/21~3/7 開放系統登記。
- (8) 預於 2/24 至 3/24 間開放申請本學期校內獎學金，並將相關訊息公告於課指組網頁。
- (9) 課指組輔導學生會改選，並依學生會組織章程於開學 60 天內完成選舉事宜，本次預計於 3/20 前完成選舉輔導學生會於 3/22~23 參與教育部主辦「103 年全校性

學生自治組織成果競賽暨觀摩活動」。

(10)輔導北護資訊志工服務社於 3/29~3/30 參與教育部舉辦「103 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」。

(11)輔導學生會於 3/29~3/30 假桃園復興青年活動中心辦理「102 學年度社團幹部研習營」，活動積極籌備中。

(12)102 學年度第二學期就業輔導組職涯系列活動

日期	主題	講 師
103.2.24	就業推介說明會（一）	蔡萌萌組長
103.2.24	校園徵才明會—萬芳、成大、馬偕、長庚體系、亞東醫院	護理部督導
103.2.25	校園徵才說明會—臺大、國泰、雙和醫院	護理部督導
103.2.26	校園徵才說明會—三總、慈濟體系、和信醫院	護理部督導
103.2.27	校園徵才說明會—北榮、嘉基、北醫醫院	護理部督導
103.3.6	中文履歷自傳寫作技巧講座	楊宗斌公關副理〈YES123 求職網〉
103.3.13	就業推介說明會（二）	蔡萌萌組長
103.3.20	如何脫穎而出—面試技巧講座	鍾兆辰〈威旭數位業務經理, Career 職涯學院職涯顧問〉
103.4.10	形象塑造與職場禮儀	黃士雀老師〈國際禮儀協會秘書長〉
103.4.26	校園徵才博覽會	
103.5.08	國家考試講座	考選部長官

(13)預計於 4/26 假體育館 2 樓舉辦「103 年藏經閣校園徵才博覽會，請各系提供 3-5 家參展的廠商。

(14)為鼓勵各系所同學多方學習及培育多元職場能力，請各系所於 3/15 日前提供 10 個系所認可證照名稱，以公告周知宣傳。

(15)103 年 3 至 6 月本校健康中心中醫門診醫師因進修課程與中醫門診時段重疊，故健康中心中醫門診調整服務時段為雙週三之上午，7 月起將恢復每週三原時段看診。

(16)健康中心預計於 3 至 6 月舉辦 7 場健康講座、12 場營養與體適能健康門診等活動。並進行新生體檢異常追蹤，針對新生體檢異常學生進行個案管理，了解個案自我管理與改善情形。

(17)因應大陸地區 H7N9 流感疫情，配合政府防疫政策，敬請預計前往大陸地區進行學術交流或旅遊師生至健康中心填寫通報單，並於返國後進行自我健康狀況監測，如有任何疑問，請洽健康中心。

(18)教育部健康促進計畫，下學期預計活動內容

主題：「健康達人動起來~防三高、拒愛滋、抗菸害、遠傷害」

活動主題	防三高~慢病 BYE BYE	抗菸害~無菸最 SMART	拒愛滋~從愛開始	遠傷害~健康好自在
說明	體位異常比率高且實行健康生活比例低，藉由健康促進活動以提高自主管理	無菸校園之推動、菸害防治宣導	提升性教育(含愛滋病防治)知識與態度	提升自我防護與急救訓練以降低意外事故之發生及損傷
活動部分	代謝症候群防治系列活動、健康門診、個案追蹤、健康講座	菸害志工培訓、無菸校園環境布置與宣誓活動、菸害防治海報競賽與有	性教育海報競賽、有獎徵答、社區學校衛教宣導	師生急救訓練課程(含 AED)、講座

		獎徵答、講座		
--	--	--------	--	--

- (19) 學輔中心本學期主題內容：3 月份以樂活紓壓為主題，4 月份以性別平等為主題，5 月份以生涯探索為主題，活動內容以講座、工作坊、海報展暨有獎徵答、電影賞析及研討會等多元方式舉辦。
- (20) 學輔中心於 3/4 舉辦輔導股長同儕守護計畫—如何發現與陪伴待關懷的同學，3/29 辦理社團幹部同儕守護研習，增進同儕間的支持力量。
- (21) 預於 3/28 舉辦跨校性輔導專業人員研習—103 年四區輔諮中心聯合校際參訪活動。

2、工作成果：

- (1) 大學部日間班之班級幹部訓練已於 3/4 日順利完成。
- (2) 102 學年度寒假提供山服社 12 人、原流社 10 人、資訊服務社 8 人及校隊 22 人，以上合計 52 人免費住宿。
- (3) 寒假期間完成城區部女生宿舍 3.4 樓浴廁地面及頂樓局部防漏水工程及蘭心樓 1 號鍋爐汰換。
- (4) 社團寒假出隊服務均已圓滿完成，出隊社團分別為：
- 1) 3-1 原流社於 1/20-1/26 辦理「2014 年部落健康列車寒期服務志工營」，地點台東縣東河鄉東河國小。
 - 2) 3-2 山地健康服務社於 1/21-1/24 辦理「103 年度原住民及離島地區寒假大專青年健康服務營」地點宜蘭縣大同鄉四季國小。
 - 3) 3-3 資訊志工服務社 1/22-1/24 於新北市坪林國小舉辦「資訊志工寒假冬令營」。
- (5) 就輔組彙整 51 家醫院求才需求，提供 1800 多個就業推介名額。
- (6) 2/24 辦理就業推介暨第一場校園徵才活動，邀請萬芳、成大、台北馬偕、長庚及亞東 5 家醫院，約 400 位同學參加；2/25 舉辦第二場，邀請台大、國泰、雙和等醫院，137 位同學參加。
- (7) 103 年 1 月完成兩校區飲水機大腸菌和一般菌檢測及每週進行餐飲衛生督導檢查，目前檢驗結果均正常。
- (8) 學輔中心於 2/20 舉辦「導師輔導知能研習-生活法律知能」，邀請台北地院鄭麗燕法官蒞臨本校演講，透過課程內容增進導師法律知能，參加人數共計 95 人。
- (9) 「導生互動意見調查」自本學期將整班進電腦教室施測，由於護理系畢業班最後一哩實習課程的關係，已於開學第一週 2/24-2/27 邀請各班先行施測，其他班級則從 4 月份開始陸續進行。
- (10) 特教生的身障鑑定工作下學期需提報鑑定 8 位身障生，2/17-2/27 間已陸續訪談身障生並於特教通報網完成建檔與提報作業行。
- 〔校長指示〕TVBS 電視台明日將至校採訪，會視當日之需要邀請相關主管參加。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 下班後未關妥門窗之統計資料，累計於 100 年 5 月 20 日至 103 年 2 月 8 日之總

數詳附件七第 32 頁，另統計 102 年 12 月 22 日至 103 年 2 月 8 日，新增 19 例。請護理系、醫教所說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。

- (2) 本校 102 年度推動綠色採購仍須達 90% 之目標，請各單位繼續支持配合推動綠色採購。採購應優先以回收再利用且符合「環保標誌」之綠色產品為優先採購項目。因特殊原因無法選用「環保標誌」綠色產品或向「身心障礙福利機構或團體」採購所生產物品，應於請購單上敘明理由經機關首長或授權人核定。
- (3) 金額一萬元以上，十萬元以下之採購案件，由使用單位填寫申請單（附估價單）經單位主管核章後送事務組採購人員。金額十萬元以上之採購案件，需辦理公開招標或公開取得報價單或企劃書。如欲採限制性招標，請需求單位簽案敘明採限制性招標之原因理由，經校長核定後辦理。
- (4) 依本校場地借用之規定，基於節能環保並加強場地管理效能，借用親仁樓或教室各場地作為上課或活動場地、參加人數需達該場地可容納人數二分之一以上。為了節能減碳，請各單位協助宣導，離開前記得關閉電燈及冷氣、資訊講桌的電源及關閉門窗。
- (5) 各單位因故取消場地借用，請記得上網取消借用，若於電腦系統管制期間無法取消借用，請於活動前以紙本及電話通知總務處協助取消借用，以免造成人力及物品資源浪費，並避免遭受停權半年之處罰。
- (6) 總務處已於 103 年 1 月 16 日與臺大北護分院於城區部召開兩校院城區部第一次定期協商會議，會議中分就城區部停車管理、水電費分攤比例、土地產屬分配方案與時程等議題進行協商，未來兩校院將持續定期協商相關城區部議題，以維持雙方溝通機制與管道。
- (7) 總務處已於 103 年 2 月 18 日與臺大北護分院於城區部召開兩校院城區部第二次定期協商會議，會議中主要協商成果為北護分院釋出舊五層醫療大樓空間，提供健管學院與聽語所建置專業教室，兩院校預計於 2 月 27 日(三)進行現場會勘。

(劉介宇總務長補充報告)

1. 目前本校與北護分院關係密切，已建置平台每月定期與北護分院開會討論
2. 本校將陳報教育部 3 棟建築構想計劃書，這 3 棟大樓分別是：第二教學大樓、產學研發大樓及學生宿舍，與教育部溝通時也讓教育部長官瞭解本校經濟弱勢學生比例高的特性，及因本校校本部附近房租昂貴，且許多大專校院學生宿舍收費採月收制(如台灣大學每月宿舍收費 7000 元)，而本校採學期收費制，每學期學生宿舍收費 7000 元。教育部長官表示興建學生宿舍方面，教育部不補助興建本金，經與校長、楊金寶副校長及總務處行政團隊商討，為解決學生宿舍不足問題，興建學生宿舍方面，學校願意由本校校務基金來支付。
3. 城區部方面，教育部目前政策鼓勵朝向 BOT 方向興建，同仁若有注意到近一、二年興建的北科大億光大樓或台科大研揚大樓，絕非公司 100% 的只做捐款興建，卻是教育部鼓勵各公立技專校院要去尋求企業合作，因此對於城區部方面，也會沿用此概念，希望採 BOT 或 ROT 方式，接洽願意資助本校長期在健康照護產業發展的企業，尋求合作，重新興建，內部功能包括實務場所、產學研發功能及教學研發功能，這是目前對城區部的初步規劃，歡迎各位老師提供建議，俾便能集思廣益。

〔校長指示〕

1. 請總務長就城區部所有發生之事及處理經過，一定要在適當時機讓所有同仁知悉。
2. 目前本校與台大醫院北護分院的互動模式，是採雙方每月定期召開會議方式，有關城區部之任何事宜，歡迎城區部主管同仁儘管直接告知，俾便於本校與台大醫院北護分院定期會議中提出討論，目前雙方是以完全平等的原則商討城區部事情。
3. 103 年 1 月 24 日，本校 10 位同仁至教育部進行本校興建工程簡報，本會議主持人是陳德華政務次長，當日簡報結果說明如下：本校 3 棟大樓的興建，會分年進行。有關「第二教學大樓」，陳德華政務次長裁示第一優先處理。至於學生宿舍興建，由學校自籌財源，尚需精算本校現金流量，無法同時及短期內興建。
4. 關於城區部建設方面，教育部秘書處同仁表示教育部經費困難，建議本校找廠商以 BOT 或 ROT 方式處理，目前本校也在尋找業界廠商，拜託各位主管推薦廠商，本人會親自前往拜訪。

(○○○院長)

1. 健管學院有增班，目前空間實在是狹小不足，不知總務長有何計劃？
2. 城區部若採 BOT 或 ROT，若成功，是令人高興的，但目前 BOT 或 ROT 未有把握，本人擔心若未有好的建設或規劃在城區部，未來城區部的土地是會有問題的，建議興建學生宿舍及建設城區部二者的順序能再行思考。

(劉介宇總務長回應)俟樂育樓整修工程驗收完成後，親仁樓原人康學院的空間，會再邀集護理學院與健管學院商討空間分配使用事宜，屆時會併納入考慮本校近中程計畫，預計會議在 3 月底 4 月初召開。

〔校長指示〕關於興建第二教學大樓經費，原則上希望由教育部補助。本校校務基金會優先用在城區部建設。關於興建學生宿舍經費，希望教育部同意本校借款，由教育部補助借款利息，但仍需持續溝通。

- (8) 102 學年度第二學期註冊繳費單已於 103 年 1 月 24 日寄出，未收到學費單的同學可由第一銀行網頁列印後，逕赴銀行及便利商店繳費，繳費截止日期為 103 年 2 月 24 日，逾 103 年 2 月 24 日，銀行及便利超商不受理。此外，本校亦提供多項繳費方式，例如：使用自動櫃員機(ATM)轉帳（不受繳款 3 萬元限制）、使用網路銀行轉帳繳款、使用第一銀行信用卡透過網際網路繳款【繳款人免付手續費】，詳情可上總務處網站 / 學雜費專區查詢。
- (9) 樂育樓整修工程，預計 103 年 3 月 7 日辦理第二次驗收。
- (10) 103 年校園工程委託技術服務開口合約，預計 103 年 2 月 18 日開標，103 年 2 月 24 日已完成評選。
- (11) 依 103 年 2 月 18 日北市投戶資字第 10330160000 號函「為方便 貴校員工申辦自然人憑證，本所特開放集體申辦到府服務，敬請鼓勵貴屬員工踴躍利用。」新進人員及自然人憑證使用期限即將到期的同仁，如需申辦自然人憑證，只要集 4 人以上即可聯絡北投區戶政事務所黎先生((02)28924170 分機 666)向該所申請集體申辦到府服務，免往返戶政事務所之不便。申請集體申辦憑證者，每位申辦人皆可獲得精美小禮一組。

- (12)102 年度電子公文系統授權使用申請人數計 79 人。
- (13)依檔案管理局之規定，每半年完成新增之檔案電子目錄彙送，102 年度彙送檔案目錄計 2,914 卷。
- (14)102 年 6 月至 12 月已屆保密期限之密件公文計 64 件，已依規定辦理解密。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

(1) 教育部第二期技職再造：

- 1)教育部第二期技職再造實務增能推動計畫於 103 年 2 月 28 日送至教育部辦理計畫申請，103 學年度由護理系、健管系提出。
- 2)教育部第二期技職再造產業學院計畫於 103 年 3 月 15 日送至教育部辦理計畫申請，103 學年度由護理系、健管系、旅健所、聽語所、運保系共計 5 個產業學院。
- 3)103 學年度教師赴公民營機構研習計畫、落實學生校外實習課程計畫，訂於 2 月 26 日召開計畫申請說明會議，會議中將決議 103 學年度教師赴公民營機構研習計畫、落實學生校外實習課程計畫之申請系所，預計於 103 年 3 月 31 日送教育部申請。

(2) 育成中心：

- 1)育成中心招商手冊已經製作完成，有需要之系所歡迎領取。
- 2)2 月 21 日召開育成中心廠商進駐審閱委員會議，申請進駐廠商目前共計 3 家，將依審議會決議後，擬於 3 月 1 日廠商正式進駐本校育成中心。

(3) 2014-2017 中程發展計畫書時程規劃

- 1)撰寫格式，預計於 3 月中旬將填表說明及範例寄發各單位填寫與參考。
- 2)3 月由各單位填寫，依據近中程校層級策略，填寫單位執行方案。
- 3)3 月底彙編計畫書。
- 4)4 月各單位確認與修正。並提校發會議或共識會議。
- 5)5 月 14 日或 6 月 11 日提報行政會議。
- 6)6 月 25 日提校務會議通過。

(4) 臺灣大學研究倫理中心於 2 月 1 日起更換 IRB 資料送審的格式，已掛研發處企劃組網頁資料，以供老師使用。

(5) IRB 校外送審申請的網頁伺服器已修復，已於 2 月 18 日恢復線上申請。

(6) 本校已於 1 月 24 加盟臺灣大學研究倫理中心主導之臺灣大學盟臺灣北區保護研究參與者聯盟，預計於 2 月 28 日前完成加盟金繳納作業。屆時本校師生將可享受專業之個別諮詢、參加該單位舉辦之教育訓練、研究倫理制度專業規劃之服務優惠。

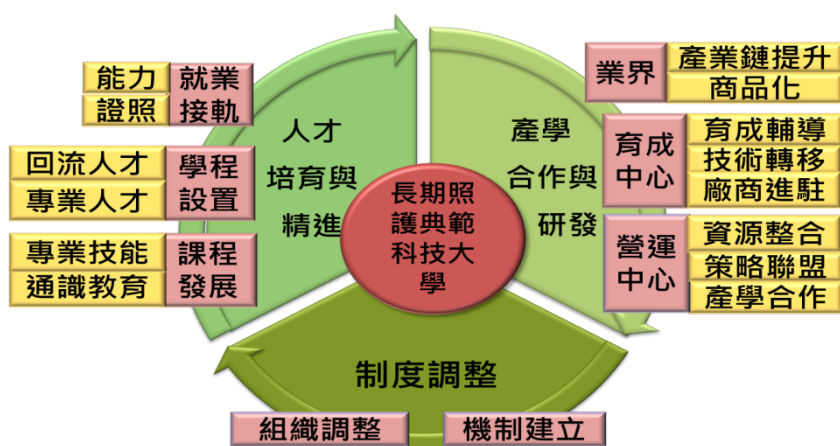
(7) 國科會 103 年度專題研究計畫申請案，業已於 1 月 6 日送出 46 件，護理學院 23 件、健管學院 12 件、人發學院 6 件；1 月 8 日送出新進人員研究計畫 1 件。目前共 47 件申請案。

(8) 國科會鼓勵學研機構自行構思學研卓越策略，徵求「自由型卓越學研試辦計畫」：計畫徵求摘要如下：

- 1) 構想書申請期限至 103 年 3 月 31 日下午五時前備文送達國科會，研發處收件期限為 3 月 24 日(星期二)中午前。構想書通過者，計畫書申請期限為於 103 年 8 月 4 日前備文送達國科會，研發處收件期限為 7 月 25 日下午 5 時 30 分前。
- 2) 申請人資格：符合國科會專題研究計畫主持人資格。
- 3) 申請執行期間至多 4 年，自 103 年 11 月 1 日開始執行。
- 4) 申請機構或參與業界提出計畫經費之配合款 30%以上。
- 5) 審查重點為研究計畫之影響性、獨特性、可行性與發展性。
- 6) 每一申請機構至多提 2 件申請案。本項計畫 103 年度通過至多 2 件，預算總經費 1 億元。
- 7) 申請機構應依計畫特色自行擬定未來管考之績效目標。
- (9) 國科會為建立國際及卓越理論科學研究團隊，徵求「國家理論科學研究中心」第四階段運作計畫：計畫徵求摘要如下：
 - 1) 國家理論科學中心為全國性跨機構研究中心，本階段計畫主要推動「數學」與「物理」領域，但需涵蓋跨領域之研究(如統計、化學、生物、資訊等)。
 - 2) 構想書採紙本申請，申請期限至 103 年 4 月 21 日備文送達國科會，研發處收件期限為 103 年 4 月 11 日午 5 時 30 分前。構想書通過者，依據國科會通知時間，完成完整計畫書線上申請作業。
 - 3) 申請人資格，符合以下條件之國家理論科學中心中主任資格：
 - A、需為具國際學術聲望的傑出研究學者，且於計畫執行期間為執行機構延聘之全職專任人員。
 - B、不得為執行中之學術攻頂計畫、國家型計畫、卓越領航計畫、自由型卓越學研計畫、跨領域計畫、跨部會等大型計畫之總主持人。
 - C、中心主任須於計畫簽約撥款前完成聘任，不得於執行期間申請變更或中止計畫之執行，特殊情形者需經國科會同意。
 - 4) 計畫執行期間：104 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日，共 6 年。
 - 5) 申請機構提出核定經費之 25%以上配合款。
 - 6) 國科會籌組評鑑委員會，進行期中與全程考評。
- (10) 教育部 103 年 01 月 29 日臺教技(三)字第 1030009577M 號函核定本校 103 年度典範科技大學計畫補助經費新台幣 2500 萬元。經常門 1250 萬元、資本門 1250 萬元。第一期撥付 40%，第二、三期各撥付 30%。計畫期程自 103 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止。
- (11) 典大計畫 103 年度重要時程：
 - 1) 2 月 27 日繳交修正計畫書。
 - 2) 3 月 31 日繳交典大計畫特色調查表。
 - 3) 每月 25 日繳交經費進度管考表。
 - 4) 5-6 月繳交期中成果報告，進度達 45%，請領第二期款。
 - 5) 9 月達 70%請領第三期款。
 - 6) 12 月達 100%，舉辦成果展、繳交期末報告。
 - 7) 書面考評：訂於 103 年 12 月辦理。
 - 8) 實地訪視：訂於 104 年 1-2 月辦理。
- (12) 業已於 103 年 2 月 12 日舉辦典範科技大學共識會議，會中取得 103 年度工作重

點共識，共識摘要如下：

- 1) 本校典大計畫聚焦於護理人力及長期照護產業鏈面之人才培育、產學營運與育成、以及親產學的制度調整。103 年度典大推動架構圖如下：



- 2) 典大計畫發展特色為長期照護，架構如附件。

□ 長期照護永續發展規劃概念



- 3) 經費編列原則：人事費不超過經常門 30%(375 萬元)、國外差旅費不超過經常門 3%(37.5 萬元)。

- 4) 重要共識

- A、典大計畫之執行，應呈現因執行典大計畫所產生之效益，包括全校性整體效益及因執行典大產生個別效益。且計畫書寫活動應對應效益/指標。
- B、103、104 及 105 年度共同性及自訂量化指標，「由業界專家擔任協同教學師資課程數」，經與教部確認後，需比照現有「專任師資具備業界實務經驗人數」，計算合理性指標值，於修正計畫報部時述明。
- C、因 103 年度修正計畫書將於 2 月底前報部，預估第一期補助經費將於 3 月撥付，且於 3 月份得以順利執行 250 萬元之經費，使計畫案時程順利推動，擬於典大計畫經費核撥前，因計畫執行所需費用，擬先由校務基金先行支應，待教育部補助經費核撥後返還。
 - a. 人員進用方面，擬各單位依據人力規劃，先行辦理人員徵求之公告、遴選等作業。

- b. 超過 10 萬元以上採購案件，應於計畫書確認後先行規劃招標流程。
- c. 須經簽陳核定(加會研發處)後執行。
- D、出國目的與效益要與典大計畫工作內容吻合，並呈現亮點。出國經費由國際組與各提出單位協商後統籌規劃。
- (13) 本校與國際合作發展基金會合作辦理「103 年度友好國家醫事人員訓練計畫」，培訓馬拉威助產士乙名，培訓日期為 3/9~5/30。
- (14) 本組預計於 3 月 6 日(四)中午辦理澳洲昆士蘭科技大學護理雙學位經驗分享會暨教育部學海飛颺獎學金說明會。
- (15) 教育部來函公告 103 學年度開放公立大專校院學士班招收大陸地區學生，依函文說明，本校可填報招生系所數量達 8 系，因此建議本校大學部 6 系皆開放招收 1 名陸生來台就讀。
- (16) 目前本校已收到第一梯次 103 學年度僑生及港澳生申請研究所學生共計 4 名:聽語所聽力組 3 名(澳大利亞、澳門、香港)、生死所 1 名(澳門)。書面申請資料已送 2 系所審查。
- (17) 國際組負責教卓 1-4 計畫，共補助 13 系所辦理：(i)開設國際證照與實習課程；(ii)選送學生出國實習；(iii)國際專業證照補助；(iv)邀請國外學者來台授課，總經費補助額度為 440 萬元。
- (18) 為落實幼保系與美國奧城大學(Oklahoma City University)雙學位實質合作，將有幼保系碩士生 1 名於 5 月中旬赴美就讀，國際組將協助該生申請並爭取教育部學海飛颺計劃出國獎學金 30 萬元。另外，美國 Oklahoma City University 將選送學生來校修課，目前國際組正在協助該生申請來台就學相關業務。
- (19) 為拓展學生出國學習機會，國際組擬於 3 月底前分別提送計畫申請教育部青年發展署“國際青年志工補助計畫”和“學生國際體驗學習試辦計畫”共 2 案。
- (20) 研發處於 99 學年度起基於組織再造，已將實習業務回歸各系所，原保存學生(五專、三專、二專時期)實習成績之書面資料已於 101 學年度花大量人力及經費掃描電子檔存檔亦裝箱完成，敬請教務處正式與研發處交接學生實習成績。

2、工作成果：

- (1) 1、2 月份本校學生校外實習保險人數共計 283 人次。
- (2) 本校選送護理系學生 9 名於 1/20~1/29 赴韓國首爾女子護理學院交流。
- (吳淑芳研發長補充報告)目前疾管署(原疾管局 CDC)及科技部(原國科會)工程科技推展中心與本校聯絡，希望能與本校簽署 MOU，程序仍在進行中。

(五)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 校務系統重整案：102 學年各系統上線時程及預估時程，如下表。

上線年月	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
102/09	北護入口網 (學生、教職員)	102/09/11 入口網英文版正式上線。	國際交流組
102/10		102/10/16 教師、系所、教發中心、教學業務組四種角色的教學評量查詢上線。	教學業務組
102/09	學生證照系統	102/06/01 正式上線，102/09 就輔組製作操作手冊並辦理有獎競賽。	就輔組
102/10	用印系統	102/09/17 與 102/09/18 辦理兩場教育訓練。 102/10/01 上線。	文書組

上線年月	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
102/10	開課系統	102/10/17 教學業務組開始 1022 學期正式配課作業(新舊雙軌進行)，1031 取代舊系統。	教學業務組
102/11	學籍系統	102/11/05 學期 1021 正式上線(新舊雙軌進行，紙本/電子表單並行)，學期 1031 取代舊系統。	註冊組
102/11	校務基本資料庫系統	102/11/15 人力資源系統上線。 102/11/12 學術研究系統上線。 102/11/05 學籍系統校務資訊填報_招生上線。 102/11/20 開課系統校務資訊填報_課程上線。	人事室 企劃組、產學組 註冊組 教學業務組
102/12	招生系統	102/09/27 完成註冊組報名表封面功能。 102/11/06 完成新增「考生面試資料上傳」功能， 102/11/12 完成系所下載「考生面試資料」功能， 102/11/15 完成「依組別設定是否上傳面試資料」。	註冊組
103/01	助理差勤系統	103/01/06 主計室工讀管理-助理差勤上線。	主計室
103/01	電子賀卡系統	103/01/01 人事室自動發送生日電子賀卡上線。	人事室
103/09	選課系統 I:初補選 II:加退選	●103/09/30 預定完成系統設計。 ●103/04 (1031 學期)預定第一次系統測試 I。 ●103/09 (1031 學期)預定第一次系統測試 II。	教學業務組
103/09	修課系統	●103/09/30 預定完成系統設計。 ●103/05 (1031 學期)預定第一次系統測試。	教學業務組
103/09	教師評鑑系統 I:共同評鑑指標 II:加分參考指標	●103/06/30 預定完成系統設計 I，測試機實測。 ●103/09/30 預定完成系統設計 II。 ●103/11/30 預定完成系統測試與修改。 ●103/12 (103 學年)預定上線。	教學發展組、 人事室

(祝國忠主任補充報告)因考量優先處理教師評鑑系統、課程地圖動態雷達圖及目前電算中心負責專案重整的人力等因素，原預定 103 年 9 月 30 日選課系統上線，將調整延至 104 年 9 月完成。

- (2) 配合推動雲端教學環境，構建新一代的 10Gb 校園骨幹網路，逐步更換具 10Gb 之骨幹設備，使校園網路環境未來可從 1Gb 升級至 10Gb，以滿足高網路頻寬需求。
- (3) 原 TANET 連國外網站壅塞，影響研究品質，新購設備以整合多條 ISP 的 ADSL 線路，提供國外網路連線專用，提升本校師生瀏覽國外教學研究網站品質。
- (4) 將學生宿舍網路與校園網路作區隔，導向宿網專用 ADSL 寬頻網路服務，並視實際使用情況放寬宿舍每日限制流量，改善本校對外網路頻寬滿載及宿舍學生反應能提高每日限制流量 2Gb 的問題。
- (5) 數位學習平台新舊系統轉換：目前已經建置完成「iLMS 行動學習社群」，為讓師生能夠適應與熟悉新平台，緩衝期間新舊系統皆可使用，並加強師生宣導，辦理多場教育訓練，預定 103 學年度(103 年 8 月)起，新課程全面移至新系統。而舊系統資料僅供查詢或提供評鑑使用。

2、工作成果：

(1) 持續維運現行校務行政系統：

- 1)01/07 完成開發「助理差勤系統-校內工讀管理」功能。
- 2)01/08 完成增修「入口網-學生 ePortfolio 學習資訊-檢核教學評量」功能。
- 3)01/14 完成增加「入口網-iLms、iMod、iClub、moodle」代登簽入能。
- 4)01/14 完成增修「學籍系統-系統設定、學籍管理、學籍變更管理」功能。
- 5)01/16 完成增加「計畫人員管理」資料表單 SQL 查詢與下載功能。
- 6)01/16 完成增修「入口網-學生 ePortfolio 學習資訊」修業狀態顯示。

- 7) 01/21 完成增加「成績列印系統-學期成績單」說明文字功能。
 - 8) 01/21 完成增修「入口網-學生 ePortfolio 學習資訊」未完成、停修、退選等狀態顯示。
 - 9) 01/23 完成增修「學雜費系統-匯出一銀繳費檔」多身份證後六碼欄位，以因應第 e 銀行網路查詢平台之驗證欄位。
 - 10) 01/28 完成修改「入口網-學生 ePortfolio 學習資訊」中英文成績單服務時數及成績尚未全部到齊顯示，以因應國際學士專班不須完成服務時數之實施與成績全班排名百分比顯示不對之關係。
 - 11) 02/11 完成修改「加退選系統-外部名單或單筆新增、研究所選系統-學生修課轉檔及查詢研究生選課檔」。
 - 12) 02/19 完成增加「入口網-學生就學貸款及獎學金申請之廣告訊息」設定。
 - 13) 02/20 完成增加「推廣教育系統-多 1 個 IDNO 成績登錄」功能。
 - 14) 02/24 完成增加「學術研究-多 1 個新管理者權限給教務處韋秀小姐」功能。
- (2) 辦理資訊網路相關業務：
- 1) 1/7~1/8 協助樂育樓工程案網路施工檢討與改善。
 - 2) 1/7~1/9 配合教育部來文，宣導校內系統委外維護需請廠商提供安全檢測報告。
 - 3) 1/13 與學務處共同討論宿網分流相關事宜。
 - 4) 1/16~2/24 規劃與評估中心機房綠能改善工程案。
 - 5) 1/21 升級垃圾郵件伺服器韌體版本。
 - 6) 1/22~1/23 協助生死系所於樂育樓辦公室新增網路點相關事宜。
 - 7) 1/29/~2/5 配合學務處寒假期宿舍開關宿及協助外籍生轉舍網路設定相關事宜。
 - 8) 2/8~2/18 規劃 105 年固定資產預算、10GB 光纖骨幹建置需求。
 - 9) 2/10~2/18 申裝宿舍專用 ADSL 及上線測試，2/24 將宿網每人每日流量限制由 2GB 提高至 3GB。
 - 10) 2/14 配合總務處電力檢修，協助開關閉網路設備。
 - 11) 2/12~2/25 協助體育室辦公室搬遷新增網路點、樂育樓辦公室搬遷後網路後續設定事宜。
 - 12) 2/21~2/27 實地測試兩校區無線網路 802.11ac 的訊號品質及覆蓋範圍。
- (3) 辦理教學資訊相關業務：
- 1) 01/03~01/09 完成「智財權會議相關保護措施質量化佐證」資料。
 - 2) 01/13~02/10 完成 iLMS 行動學習社群寒假提前開課 13 門課程建置及匯入。
 - 3) 01/13~02/24 協助老師轉換教學平台至 iLMS 行動學習社群。
 - 4) 01/20~02/19 辦理三場「iLMS 行動學習社群」教育訓練。
 - 5) 01/21~01-28 完成列印加值系統升級作業。
 - 6) 02/17~02/20 完成 B201 電腦教室麥克風維修、投影機移機、擴大機設定。
 - 7) 02/10~02/21 完成四間電腦教室上課軟體派送與系統設定。
 - 8) 02/21 完成學生列印加值點數增加 100 點。
 - 9) 02/21 辦理「EverCam」桌面錄製軟體教育訓練。

(六)專業實務能力鑑定中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 能力鑑定中心已於 103 年 1 月 19 日到 2 月 23 日順利完成行政院勞工委員會中部辦公室委託辦理之「全國喪禮服務職類乙級技術士技能檢定」術科測試，28 天期間共服務考生 2940 人次。整體試務費用為兩百四十六萬七千一百五十元，辦理檢定期間分攤學校水電支出等 50 萬餘元，進帳校務基金。考試期間因校內同時辦理寒假營隊活動噪音干擾國家考試進行，造成考生及監評人員抗議與質疑，感謝推廣教育中心主任及主秘大力協助與營隊配合，使考試得以順利進行，另再次感謝會計室出納與預支款項、教務處提供考試教室與桌椅、與總務處於寒假期間清潔打掃等協助。

(七)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 衛生福利部 102 年 12 月 16 日衛部保字第 1021220112 號函副本以，有關大專校院之兼任教師自 103 年 2 月 1 日起，不適用原行政院衛生署 84 年 7 月 4 日衛署健保字第 84031133 號函釋。亦即兼任教師（部分工時）每週工作時數未滿 12 小時，仍可視同專任員工，由學校為其投保全民健保。本校兼任教師有投保健保之需要者，可依規定向本校申請投保。
- (2) 103 年 1 月 14 日立法院三讀通過之公教人員保險法修正草案，業刪除現行由政府補助已繳付保險費滿 30 年之公教人員保險及退休人員保險被保險人參加上開保險及全民健康保險自付部分保險費規定。
- (3) 前為配合 103 年度中央政府總預算之刪減文康活動費（文康活動費自 103 年度起刪減每人 500 元，以編制內人員計之，原每人每年 2,500 元，調降為每人每年 2,000 元），本校文康活動之費用擬從刪減生日禮券額度或縮減員工旅遊活動規模等方式進行調整，本案擬以線上問卷調查蒐集同仁意見後，再決定本年度活動經費之調整細節。
- (4) 本校業函轉知：本校教師符合教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師聘任及升等審查作業要點有關升等年資、學位或著作審查規定者，得於 103 年 3 月 15 日前向各所屬系所中心提出升等或資格審查之申請，系（所、中心）應於 103 年 3 月底前移送各所屬學院教評會辦理複審，各學院於 103 年 5 月 10 日前移送人事室辦理著作外審，逾期不予受理。
- (5) 子女教育補助費申請：若您為公教人員，請於 3/10(一)前繳交子女教育補助費申請表及收據一式兩份（申請書收據各兩份）。

(八)主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 有關本校 104 年度自籌收入概算數，經彙整各單位提供之資料計 3 億 5,789 萬 6 千元，較 103 年度預算數 3 億 2,824 萬 6 千元成長 9.03%〈詳附件八第 33 頁〉，本室擬暫依教育部 103 年度核定本校經常門補助款及本校 104 年度自籌收入數，編擬本校 104 年度收支預算，提報 103 年 3 月 21 日召開之校務基金管理委員會

審議。

2、工作成果：

(1) 本校 102 年度決算執行情形

- 1) 經常門決算部分：102 年度經常性作業收入決算數 694,734,383 元，較預算數 669,180,000 元增加 25,554,383 元，經常性作業支出決算數 688,930,501 元，較預算數 683,678,000 元增加 5,252,501 元，經常性作業收支相抵後計賸餘 5,066,282 元。
- 2) 資本門決算部分：102 年度資本支出預算數 68,200,000 元，本年度奉准先行辦理數 755,366 元，合計 68,955,366 元，執行 63,889,084 元，執行率 92.65%。
- 3) 校務基金截至 102 年 12 月 31 日現金餘額 9 億 8,230 萬 1,568 元，營運資金 9 億 3,229 萬 4,550 元

(2) 本校 103 年度截至 1 月底預算執行情形

- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 70,227,312 元，較預算分配數 70,409,000 元減少 181,688 元，經常性作業支出 105,139,814 元，較預算分配數 101,894,000 元增加 3,245,814 元，經常性作業收支相抵後計短絀 34,912,502 元，較預算分配數-31,485,000 元，比較增加短絀 3,427,502 元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 66,116,000 元，103 年截至 1 月底執行數 0 元。

(九)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校友服務中心報告

- 1) 校友服務中心近期將參與就業輔導組整合型「校友服務管理平台」之建置，並提供系統運作環境之需求意見。
- 2) 請各系所畢業班導師協助提供班級活動時程，約 30 分鐘，以利本中心與校友會前往宣導，建立校友溝通管道。
- 3) 3 月份起將展開本年度傑出校友遴選事宜，請各單位踴躍推薦人選。

(2) 配合本校 2014-2017 近中程計畫書架構所擬定之目標及策略，完成修訂 102 學年度本校各單位工作計畫填寫表格，後續將配合修訂工作計畫 ISO 程序書之附件。

本表格於 1 月中旬送請各學術、行政單位填寫，2 月中旬，各單位已陸續回傳秘書室彙編。預計於 3 月上旬完成彙編作業，以電子郵件轉寄各學院及負責處室進行同儕審核作業程序。審核作業係 98.9.29 業務會報討論決議，分工如下：

1) 各院長分別審視學院內各系所工作計畫。

2) 行政單位依評鑑部門分類：

- A、綜合校務組：秘書室負責（秘書室、研發處、推廣教育中心、能力鑑定中心）
- B、教務行政組：教務處負責（教務處、通識教育中心、電算中心、圖書館）
- C、學務行政組：學務處負責（學務處、軍訓室、體育室）
- D、行政支援組：總務處負責（總務處、人事室、會計室、環安衛室、體育室）

(3) 本室擬依 ISO 程序於今年 4 月進行服務滿意度問卷調查，為期二週；擬依前次(101 年度)之問卷內容及本校組織變動請情形，做適當調整後進行施測。

(4) 有關本校電子(紙本)公文簽核流程及品質注意事項：

1) 收文分文需謹慎判斷，不可遺漏承辦單位。

A、例如教育部開會通知單，一式二份正本函發本校及指名本校老師為其中出席委員之一時，函發本校之正本公文，應另分送系(所、中心)派員與會。

B、各單位承辦人或登記桌擬移文或退文時應敘明理由。

2) 簽辦公文流程應依內文性質會簽相關單位，並經單位主管核示後續陳。

A、依公文內文及性質判斷有相關的單位，應注意加簽知會，不可遺漏。

B、請各單位承辦人送陳或會簽時，應先陳送直屬單位主管核示後，方可送會其他單位或上陳至一層決行，不宜逕送。

3) 一層決行公文，勿擅自決行。

需陳送一層決行公文，請依公文流程經秘書室、副校長後送校長決行，勿擅自決行。

4) 陳送簡化流程表單仍應詳填案由。

例如 10 萬元以下請購(含核銷、預借)簡化流程申請單，填寫表件時，請詳細填寫案由(含經費來源)，勿過於簡化。

肆、提案討論：

提案一. 【提案人：曹麗英副校長】

案由：擬修訂本校現行之學生核心能力，提請討論。

說明：

- 1、為更精確明訂本校畢業生應具備之基本素養及核心能力，原已擬定之 8 項核心能力(附表如下)，經課程專家李坤崇教授建議，應綜整為廣義並能兼容涵蓋各系所特色為宜。
- 2、擬修訂本校學生核心能力為「健康照護」、「人文關懷」、「國際視野」、「科技應用」、「終身學習」等 5 大項。俾便後續各院系所中心訂定學生核心能力時做為依據及參考指標。

本校學生核心能力項目修正前後對照表：

修正前 (校)學生核心能力	(建議修正後) (校)學生核心能力	(例舉) (院)核心能力	(例舉) (系)核心能力
1. 獨立思考批判創新 2. 團隊合作溝通管理 3. 健康科技專業知識 4. 良好的健康體適能	健康照護	1. 健康照護專業能力 2. 批判性思考、團隊合作溝通管理	1. 管理與領導 2. 批判性思考 3. 護理技能與溝通與合作
5. 博雅涵養生命關懷	人文關懷	3. 人文關懷	4. 克盡職責 5. 關愛 6. 專業倫理
6. 中外文及國際視野	國際視野	4. 跨文化及國際視野	7. 研究與國際視野
7. 資訊科技應用能力	科技應用	5. 科技應用能力	8. 基礎生物醫學科學
8. 終身學習永續發展	終身學習	6. 終身學習	9. 自我主導學習

3、本案後續提校務會議審議。

決議：修正 5 大項核心能力之一「健康照護」為「健康服務」，其他 4 大項核心能力照案通過。

提案二. 【提案單位：研發處/吳研發長淑芳】

案由：為激勵本校學院系所招收國外、僑生及大陸學生(統稱境外生)來校就讀或研修，擬訂定激勵招收境外生補助辦法，提請討論。

說明：

1. 為激勵學院系所擴大招收境外學生，經校務基金管理委員會 1 月 14 會議通過，學校自 103 年度起，將每年提撥 20 萬校務基金作為學院系所招收境外生或推動國際交流活動經費補助。經參考國內頂尖大學(台大、政大、中興)鼓勵系所招生外籍生相關獎助辦法後，特擬訂激勵招收境外生補助辦法草案如附件十第 34-35 頁。
2. 依補助辦法試算標準，依各系所 102 年境外生仍在籍就讀情形，計算 103 年各系所可獲激勵補助額度如下：

系所	境外生總數	境外學生來源 (僅將有實繳納學雜費者列入計算)	激勵補助額度
護理學院	5	第七屆國際護理與助產碩士學程 5 名	\$27,292
護理系	11	第六屆國際護理碩士學程 8 名 中南大學短期交換生 3 名	\$38,412
生死與健康心理諮商系	3	102 學年度僑生 3 名	\$7,603
長期照護所	2	100 學年度僑生 1 名、 101 學年度僑生 1 名	\$4,678
健康事業管理系	29	國際護理管理學士班第一屆 3 名 國際護理管理學士班第二屆 8 名 國際護理管理學士班第三屆 5 名 國際護理管理學士班第四屆 7 名 101 學年度僑生 2 名 102 學年度僑生 4 名	\$62,800
資訊管理系	6	100 學年度僑生 2 名 101 學年度僑生 1 名 102 學年度僑生 3 名	\$15,206
運動保健系	7	101 學年度僑生 3 名 102 學年度僑生 4 名	\$17,741
嬰幼兒保育系	10	101 學年度僑生 4 名 102 學年度僑生 6 名	\$25,344
總計	73 人		\$199,076

備註：1. 境外生來源包括：僑生、外籍生、陸生(含學位生與短期研修生)。

2. 102 學年度第一學期，各系所招收境外生新增 35 名。

3. 境外生招生名額，以教育部核定日間部招生名額外加 10%，因此 103 學年度本校系所可招生僑生總名額(博 1 名，碩 18 名與學士班 44 名)；而外籍生為(博 1 名，碩 18 名與學士班 44 名)，陸生為碩 1 名。

決議：1. 修正第四條第五點為「激勵總經費以當年度實際編列之預算為總經費，若當年度激勵經費超過總經費額度，則補助單位將依照總經費按比例調整各學院系所補助額度。」

2. 餘照案通過。

提案三. 【提案單位：研發處/吳研發長淑芳】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學專利授權合約書(草案)」，提請討論。

說明：

1. 為活絡本校創新專利的研發價值與權利實施，希望藉由本校研發成果，提升國內產業界、學術界之研發能量與競爭力。

2. 藉由三方簽訂合約，在不損害自身利益的情況下，三方獲得好的授權條件，達成專利授權的目的。
3. 依據本校「研發成果及專利管理辦法」第十一條第三款以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權…。故將以非專屬授權為主。
4. 有關授權與技術移轉之內容差異詳附件說明。(附件十一，第 36-42 頁)
5. 本案如蒙通過，將再依行政程序之各會議通過後施行。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：下午 3 時 35 分

會議追蹤事項

整合型工作項目：「健康照護產學營運中心」暨興建大樓						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在會議中加以口頭報告	備註
主辦單位：研發處	育成中心廠商進駐情形		育成中心廠商進駐審議委員會已於103年2月21日(五)召開，審議委員會決議正式通過進駐三家廠商，於3月1日廠商正式進駐於本校育成中心。	無	是	

整合型工作項目：主管會議減紙電子化作業						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在會議中加以口頭報告	備註
總務處	主管會議減紙電子化作業暨購置電子化硬體相關設施		已初步完成行政大樓三樓會議室及親仁樓 B317 會議室重新規劃及預算粗估，已提104年度總務處固定資本門需求，提校務基金管理委員會討論。	有	否	
電算中心	建置本校會議雲端資料庫		依據103.01.08業務會報紀錄與總務處聯絡，總務處表示現與廠商研議中，待總務處決議方案後，電算中心協助規劃建置。			

整合型工作項目：專業教室中英簡介告示牌						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在會議中加以口頭報告	備註
研發處國際組	外賓參訪專業教室中英簡介告示牌相關事宜，請三學院及中心完成中英文簡介內容，1月22日前交由研發處國際組協助檢視，後續請總務處統一製作告示牌。	2/25	學院和通識中心專業教室中英文簡介告示牌編修內容(除助產所外)已經各系所和中心確認無誤，並已於2/25寄送總務處李宜敏組長辦理告示牌製作事宜	無	無	
總務處			1. 依本校 ISO 程序提出請購，請購金額超過十萬元則辦理招標。 2. 彙整內容如需修訂，後續仍請研發處國際組協助。			

附件一

國立臺北護理健康大學改名科大第二次訪視 自評時間調查表

專業類系所

系所名	自評日期	起迄時間	合計時數
護理學院	103/05/13(二)	08:30-17:00	8.5 小時
護理系所	103/05/08(四)	09:00-17:00	8 小時
護理助產研究所	103/05/06(二)	09:30-16:00	6.5 小時
醫護教育研究所	103 年 5 月中旬	09:00-16:00	7 小時
中西醫結合護理研究所	103/04/29(二)	09:30-13:00	3.5 小時
健康科技學院	103/05/08(四)	12:20-17:00	4.6 小時
健康事業管理系所	103/04/24(四)	12:00-17:00	5 小時
資訊管理系所	103/05/02(五)	11:00-16:00	5 小時
旅遊健康研究所	103/05/09(五)	09:30-17:00	7.5 小時
長期照護研究所	103/05/07(三)	09:30-12:30	3 小時
人類發展與健康學院	103/05/09(暫定)	09:00-13:30	4.5 小時
嬰幼兒保育系所	103/05/09(五)	08:30-14:00	5.5 小時
運動保健系所	103/04/24(三)	09:30-12:00	2.5 小時
聽語障礙科學研究所	103/05/05(暫定)	10:00-13:30	3.5 小時
生死與健康諮商系所	103/05/05(一)	10:00-15:00	5 小時

教務處報告(12)附件

103 年度教卓計畫 1-2 教學品保機制的教與學之相關質量化指標

1-2 強化 教與學之 品保機制	1. 強化課程地圖與職涯發展的連結： 改進課程規劃與職涯發展或證照之連結與引導，以動態雷達圖呈現學生修課後核心能力達成之程度。	● 質化指標 1. 引導學生職涯發展或證照建議選課之方向。 2. 提供學習路徑規畫並達成其課程回饋改善。 3. 學生能瞭解自己能力取向，結合學習與生涯發展，進行反思與修正。 ● 量化指標 1. 完成課程地圖與職涯發展或證照之連結與引導。 2. 各系所完成並精進學生課程地圖之建置。
	2. 發展各教學領域教學評量工具： 由各學院依課程能力指標研發以學生學習為核心之各領域教學評量工具，並進行試測。	● 質化指標 1. 發展各教學領域的個別化教學特色。 2. 發展直接及間接的多元學習評量機制。 3. 強化培育能力與學習評量活動的關聯。 4. 以學習成效為中心，納入適性教學概念。 ● 量化指標 1. 建立三學院各教學領域教學評量工具。 2. 經專家評估進行 2 次教學評量修正。 3. 期中及期末教學評量共 2 次學生試測。 4. 研擬多元化學習評量工具共 3 套(3 學院)。

附件二

校務基本資料庫 103 年 3、4 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處、學務處、研發處	參加校務基本資料庫填報會議	2 月 14 日(五)	<u>雲科大訂定時程：</u> 2/14(五)填報會議說明
註冊組長、教務長/教務處、研發處、人事室、電算中心	針對異動表冊提出校內教師填報表冊修正需求	2 月 19 日(三)	-
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	行政單位開始匯入既有資料(校內教師填報系統)	2 月 19 日(三)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內業務會報-說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	2 月 26 日(三)	-
1. 電算中心/教務處、研發處 2. 註冊組長、教務長/各學術、行政單位	1. 完成校內教師填報表冊修正 2. 行政單位完成既有資料匯入(校內教師填報系統)	2 月 27 日(四)	-
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校務基本資料庫填表說明會議	2 月 27 日(四)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	開始填報(校內教師填報系統、技專校院校務基本資料庫)	3 月 3 日(一)	<u>雲科大訂定時程：</u> 3 月 3 日(一)上午 9:00 開始填報
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師完成相關表冊填報作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)	1. 3 月 23 日(日) 2. 3 月 26 日(三)	
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位組長)	1. 雲科大校務基本資料庫完成填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成第一階段審查(一審者需蓋章)且列印並送交二審者	1. 4 月 09 日(三) 2. 4 月 11 日(五)	<u>雲科大訂定時程：</u> 4 月 1 日(二)上午 9:00 開放總量管制報表瀏覽確認
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/二審者(行政單位主管)	二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)且列印填報表冊與統計資料表，並送交教務處註冊組	4 月 15 日(二)	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較及異常說明後，交由註冊組匯整。
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查(確認填報狀況、匯整填報統計資料)	4 月 18 日(五)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	召開檢核會議(final 指標統計、各單位報告填表內容)	暫定 4 月 23 日(三)	※各行政單位請針對所負責表冊進行報告說明
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位主管、組長)、二審者(各行政單位主管)	完成修正	4 月 25 日(五)	<u>雲科大訂定時程：</u> 4 月 25 日(五)下午 5:00 結束總量管制報表瀏覽
註冊組長、教務長	完成校對	4 月 29 日(二)	-
註冊組長	填報結束(網站關閉)	4 月 30 日(三)	<u>雲科大訂定時程：</u> 4/30(三)下午 5:00 結束填報及結束表 14 系列產學合作表冊瀏覽

附件三

雲科大資料庫 103 年 3、4 月填報資料分工表—(行政單位用)

表冊名稱		填表者/支援單位 (4/9 完成填報)	一審者 (4/11 完成審查)	二審者 (4/15 完成審查)	三審者 (4/18 完成審查)
表 1 師資 表冊	表 1-1 教師基本資料表	組員、助理 /各系所、人事室、電算 中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 1-2-1 教師實務經驗資料表				
	表 1-2-2 教師相關證照資料表				
	表 1-4 教師進修資料表				
	表 1-5 教師升等資料表				
	表 1-6 教師校外專業服務資料表				
	表 1-7 教師學術/專業活動資料表	組員、助理 /各系所、研發處(企劃 組)、電算中心	企劃組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學合作案及技 術服務案資料表				
	表 1-9 教師期刊論文資料表				
	表 1-10 教師研討會論文資料表				
	表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表				
	表 1-12 教師專利/新品種資料表	組員、助理 /各系所、研發處(產學合 作組)、電算中心	產學組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表	組員、助理 /人事室、電算中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 1-14 職技資料表				
	表 1-15 公私立大專校院專任研究人員				
	表 1-16 教師技術移轉或授權資料表	組員、助理 /各系所、研發處(產學合 作組)、電算中心	產學合作組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
表 2 招生 表冊	表 2-1-1 各種招生管道內含名額資料表(含春秋二季 招生學生)	組員 /教務處註冊組	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 2-1-2 各種招生管道外加名額資料表(含春秋二季 招生學生)				
	表 2-2 新生身份資料表(含春秋二季招生學生)				
	表 2-4 學校辦理轉學考試資料表				
表 3 課程 教學 表冊	表 3-2-2 課程發展相關組織資料表	組員、助理 /各系所、教務處(教學業 務組)、電算中心	教學業務組組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 3-3 遠距教學課程資料表				
	表 3-5 實際開課結構統計表				
	表 3-7 業界專家協同教學課程明細表				
	表 3-8 東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明 細表				
表 4 學生 表冊	表 4-1 畢業人數資料表(維護前期資料)	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2 各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-2 身心障礙學生資料統計表	組員、助理 /學務處(生輔組)、電算 中心	學務處 生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-2-4 轉學生及校內轉系科人數資料統計表				
	表 4-2-5 繁星班、菁英班在學學生人數資料表				
	表 4-2-6 技優保甄入學之在學學生人數資料表				
	表 4-2-7 全學年均於國外之在學學生人數資料表				
	表 4-2-8 延畢學生人數資料表				
	表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表				
	表 4-6 在學修輔系、雙主修、修學程及修校際選 課人次資料表				

表冊名稱		填表者/支援單位 (4/9 完成填報)	一審者 (4/11 完成審查)	二審者 (4/15 完成審查)	三審者 (4/18 完成審查)
	表 4-7 實習學生人數資料表	組員、助理 /各系所、研發處(產學合作組)、電算中心	產學組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-7-1 學生校外實習總時數調查表				
	表 4-8 學生技術證照資料表	組員、助理 /各系所、學務處(就輔組)、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-8-1 學生參與競賽資料表	組員、助理 /各系所、學務處	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表	組員、助理 /學務處(生輔組)、電算中心	生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-10 畢業生出路調查表(三月維護前期填寫資料)	組員、助理 /學務處(就輔組)、電算中心	就輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-10-1 學校「博士畢業生」就業狀況調查表				
	表 4-11 外國、跨國雙學位及交換學生資料表	組員、助理 /各系所、研發處(國際組)、電算中心	國際組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-12 雙聯學制學生人數統計表				
	表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流人數統計表				
	表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表				
表 5 圖書館表冊	表 5-2 圖書館經費資源表	館員/圖書館	採購編目組長	圖書館長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 5-3 電子計算機中心經費資料表	組員、助理 /電算中心	教學資訊組組長	電算中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 6 推廣服務表冊	表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表	組員、助理 /推廣教育中心(進修教育組)	進修教育組組長	推廣教育中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-2 非由教師承接之產學合作資料表	組員、助理 /各系所、研發處(產學合作組)(國際組)、電算中心	產學合作組組長、國際組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 6-4 教師交流人員名冊				
表 7 訓輔導表冊	表 7-1 非教育部補助之學生事務與輔導經費資料表	助理、組員 /學務處、生輔組、電算中心	學務處承辦人、生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-1-1 教育部補助之學生事務與輔導經費資料表				
	表 7-2 學校學生輔導資料表	助理、組員 /學務處(學輔中心)、電算中心	學輔中心主任	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-3 學生社團資料表	助理、組員 /學務處(課指組)、電算中心	課指組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表	組員、助理 /各系所、學務處	學務處承辦人	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 8 校地建築表冊	表 8-1 學校校舍建築統計表	組員 /總務處(經營管理組)	經營管理組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
表 9 財務表冊	表 9-2-7 學院、系(科所)、學位學程及中心經費支出表	組員 /會計室	會計主任	會計主任	註冊組長 ↓ 教務長

表冊名稱		填表者/支援單位 (4/9 完成填報)	一審者 (4/11 完成審查)	二審者 (4/15 完成審查)	三審者 (4/18 完成審查)
表 12 會計 例行 報表	表 12-2 國立技專校院校務基金「接受捐贈」決算情形表	組員 /會計室	會計主任	會計主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 12-3 國立技專校院校務基金「育成中心年度營運績效表」				
	表 12-5 國立大學校院校務基金「收支餘絀及人事費支應情形表」(決算數-C 版)				
	表 12-6 國立技專校院校務基金編列「特教預算情形表」				
	表 12-7 國立技專校院校務基金編列「原住民經費預算情形表」				
	表 12-8 國立技專校院校務基金各級政府簡明資產項目表				
	表 12-18 教育經費收支預、決算數統計表 (3 月填報，系統自動產生)				
表 14 產學 合作 績效 表冊	表 14-1 學校承接產學計畫經費表 (僅須填報「全校總經費」欄位)	組員 /會計室	會計主任	會計主任	註冊組長 ↓ 教務長
	表 14-2 學校承接產學計畫案件數表 (學校免填，系統自動產出)	組員、助理 /各系所、研發處(產學合作組)、電算中心	產學合作組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 14-3 學校產學合作單位數統計表 (學校自行填報)				
	表 14-4 專利、新品種、授權件數表 (學校免填，系統自動產出)				
	表 14-5 各種智慧財產權衍生運用總金額表				
	表 14-6 新創公司數統計表				
	表 14-7 擔任產學合作計畫/委訓計畫主持人數統計表 (學校免填，系統自動產出)	組員、助理 /各系所、研發處 (產學合作組)(企劃組) 、電算中心	產學合作組組長、 企劃組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長

※ 於填表者/支援單位經一審者→二審者→三審者之過程，所填表或審核之組員、助理、組長、及行政主管等，皆須簽名蓋章，以利資料填報過程之正確性。

附件四

教師學術研究系統填報資料審核分工表(教師用)3/3(一)開始填報

(※ 兼任教師僅需填寫《實務經驗》、《技術證照》)

系統填報 登入路徑	表冊名稱	填報時間	填表者/支援單位 〈3/23(日)完成填表〉	審核單位 〈3/26(三)完成審查〉
myNTUNHS →研究成果 →學術研究(新版)	學術/專業活動	102 年度 (102/1/1~102/12/31)	教師/研發處(企劃 組、產學合作組)、電 算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	計畫案	102 年度 (102/1/1~102/12/31)		
	期刊、研討會論文	102 年度 (102/1/1~102/12/31)		
	專書/著作	102 年度 (102/1/1~102/12/31)		
	專利/新品種	102 年度 (102/1/1~102/12/31)	教師/研發處(建教合 作組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
myNTUNHS →研究成果 →國際交流	專業課程英語授課	102 上(102.9)~迄今	教師/研發處(國際交 流組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	教師國際交流	102 上 (102.8.1~103.1.31)		
	教師國際計畫案	102 上 (102.8.1~103.1.31)		
myNTUNHS →個人資訊 →個人經歷 →專業資料	實務經驗	102 上~迄今 (102.8~迄今)	教師/人事室、電算中 心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	技術證照	102 上~迄今 (102.8~迄今)		
	專業服務	102 上 (102.8.1~103.1.31)		
	獲頒獎項與榮譽	102 年度 (102/1/1~102/12/31)		
myNTUNHS →教學課程 →課程資訊登錄	遠距教學	102 上 (102.8.1~103.1.31)	教師/教務處(教學業 務組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	產學合作教學 (業界專家協同教學)	102 上 (102.8.1~103.1.31)		
	東南亞語言及華文教 學(含海外開班科目)	102 上 (102.8.1~103.1.31)		
備註：※於填表者/支援單位至審核單位之過程，所填表或審核之教師、助理、系所院主管等，皆須簽名蓋章，以利資料填報過程之正確性。				

附件五

考試類別	年度		103 學年度					102 學年度			
	系所	組別	招生名額	報名人數 (至 2/10 止)	最終已繳費人數	資格符合人數	備註	招生名額	報名繳費人數	錄取人數	錄取率
碩士班招生	護理系碩士班	護理成人	7	29	27	27		7	27	7	26%
		護理老人	2	9	8	8		2	6	2	33%
		護理婦女	2	2	2	2		2	4	2	50%
		護理精神	1	8	5	5		2	6	2	33%
		護理社區	1	1	1	1		1	2	1	50%
		護理兒童	2	7	5	5	招生名額 2 名(含甄試 1 名未補足名額)	1	2	1	50%
		護理資訊	1	3	2	2		1	4	1	25%
		護理專師	1	6	5	5		4	16	4	25%
	護理助產研究所	助產一般	6	15	14	14		6	17	6	35%
	醫護教育研究所	醫教一般	8	14	11	11		6	27	6	22%
	中西醫結合護理研究所	中西一般	8	22	20	19		7	18	7	39%
	健康事業管理系碩士班	健管一般	6	16	11	10		6	15	6	40%
	資訊管理系碩士班	資管一般	8	7	7	7		9	16	9	56%
		資管在職	1	1	1	1		-	-	-	-
	旅遊健康研究所	旅健一般	7	33	28	28		9	17	9	53%
	長期照護研究所	長照一般	8	33	28	27		14	34	14	41%
	嬰幼兒保育系碩士班	幼保一般	5	14	10	10	招生名額 5 名(含甄試 1 名未補足名額)	9	20	9	45%
	聽語障礙科學研究所	聽語語言	10	77	70	70		15	74	15	20%
		聽語聽力	5	12	11	11		5	12	5	42%
	生死教育與輔導研究所	生死生死	5	19	13	13		6	18	6	33%
		生死諮商	7	69	60	60		11	60	11	18%
碩士在職專班招生	護理系碩士在職專班	護專成人	8	46	37	37		6	48	6	13%
		護專老人	4	19	12	12		4	18	4	22%
		護專婦女	2	5	2	2		2	6	2	33%
		護專精神	3	6	4	4		3	9	3	33%
		護專社區	3	14	9	9		3	8	3	38%
		護專兒童	4	13	11	11		4	8	4	50%
		護理資訊	3	13	8	8		3	11	3	27%
		護理專師	3	15	13	12		5	17	5	29%
	運動保健系碩士在職專班	運保專班	20	40	33	33		15	44	15	34%
	健康事業管理系碩士在職專班	健管專班	15	47	38	37		15	35	15	43%
	聽語障礙科學研究所在職專班	聽語專班	5	31	21	20		5	6	2	33%
博士班招生	護理系博士班	護理博班	8	15	13	13		12	28	12	43%
總計			179	661	540	534		200	633	197	31%

附件六

他校碩士學位考試申請規定

其他學校	碩士學位考試申請規定
國立臺灣科技大學	第二條 碩士班修業年限以一至四年為限；碩士班研究生符合下列各項規定者，得申請碩士學位考試： 一、符合系（所、學程）修業規定並修畢規定之應修科目與學分。 二、已完成論文初稿之當學期起。藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文初稿得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。
國立臺北科技大學	第三條：碩士班研究生符合下列各項規定者，得申請碩士學位考試： 一、研究生修業屆滿一年之當學期起。 二、計算至當學期止，除論文外修畢各該研究所規定之課程與學分者。 三、已完成論文初稿，或提出代替學位論文之書面報告或技術報告，並經指導教授同意者。
國立雲林科技大學	第三條 碩士班研究生於規定期限內符合下列規定者，得申請碩士學位考試： 一、完成各該系（所）所定應修課程，並獲得應修學分數。 二、通過該系（所）碩士學位所需之其他考核規定。
國立屏東科技大學	第二條碩士班修業年限以一至四年為限；但部分時間進修之在職生，修業年限得延長一至二年。修讀碩士學位學生於規定修業期限內修足規定課程與學分（包含當學期），且通過各系（所）訂定之畢業資格審核，並完成研究論文初稿者，經指導教授同意得申請碩士學位考試，舉行時間為每學期期中考後至學期終了前，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。
國立台灣大學	第二條 研究生符合左列規定者，得申請碩士或博士學位考試： 一、碩士班修業逾一學期，博士班修業逾三學期。逕行修讀博士學位者，應在碩士班修業滿一年，在博士班修業逾三學期。 二、修畢各該所規定之應修科目與學分；碩士班至少修畢二十四學分、博士班至少修畢十八學分、逕行修讀博士學位者，至少修畢三十學分（含碩士班期間所修學分數）。 三、已完成論文初稿。 四、博士班研究生應經資格考核及格，碩士班研究生必要時亦得要求其經資格考核及格。 五、前款資格考核之科目與辦法由各研究所自行定之。
國立陽明大學	第二條 研究生符合左列各項規定者，得申請碩士或博士學位考試： 一、碩士班修業滿一年，博士班修業滿二年，逕修讀博士學位者，應在碩士班修業滿一年博士班修業滿二年，合計三年。 二、修畢各該所規定之必修科目與學分：碩士班至少修畢 24 學分，博士班至少修畢 18 學分，逕修讀博士學位者，至少修畢 30 分（其中在博士班至少修滿 18 學分），論文學分均另計。 三、博士班研究生應經資格考核及格，且合於各該所之相關規定者；碩士班研究生必要時亦得要求其經資格考核及格，並合於各該所之相關規定者。 四、前項資格考核實施要點由各所另訂之。
國立清華大學	碩士班研究生修業一年以上，修畢或當學期結束前可完成各系（所）規定之應修科目與學分數，並完成論文初稿者，經指導教授同意，得檢具歷年成績表、論文初稿及提要各一份，向系（所）申請舉行碩士學位考試。系（所）主管同意後，經註冊組覆核通過，即得舉行碩士學位考試。惟未能於該學期完成應修科目與學分數者，該次學位考試成績不予採計。

附件七

1. 100 年 5 月 20 日至 103 年 2 月 8 日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
護理系	42	4	46	20	112
健管系	5	6	22	7	40
聽語所	2	13	28	1	44
教務處	13	0	9	15	38
資管系	18	0	15	12	45
通識中心	10	0	3	7	20
推廣中心	7	0	7	5	19
學務處	19	5	28	21	73
電算中心	3	0	7	2	12
生死所	8	1	16	7	32
教卓中心	6	0	4	0	10
中西醫所	3	1	2	2	8
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	1	6	8	18
體育室	5	1	2	0	8
人康學院	6	4	11	5	26
運保系	1	0	10	1	12
醫教所	4	0	4	1	9
能力鑑定中心	1	1	2	0	4
秘書室	1	0	1	0	2
旅健所	2	0	1	4	7
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	1	2	0	1	4
圖書館	7	0	1	0	8
研發處	1	0	1	2	4
總務處	7	2	11	1	21
其它行政單位	3	0	1	0	4

2. 102 年 12 月 22 日至 103 年 2 月 8 日止，各單位電源、門窗未關之新增情形：

權責單位	小計	本次新增	小計
護理系	106	6	112
醫教所	6	3	9

依 101 年第 1 學期第 3 次業務會報指示就各單位本月新增之下班後未關妥門窗案件數超過上月份之案例數，單位主管需於行政會議中報告，將請護理系、醫教所說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。

附件八

104 年度自籌收入概算表

單位：新臺幣元

項 目	100 年度 決算數	101 年度 決算數	102 年度 決算數	103 年度 預算數	執行單位	備註	104 年度 概算數
學雜費收入	179,602,256	184,690,791	188,507,776	196,672,000	教務處		200,805,000
學雜費減免(-)	-18,730,854	-19,039,853	-20,785,218	-19,000,000	學務處		-20,000,000
建教合作收入	54,787,080	56,990,800	50,728,947	54,000,000	研發處	國科會、產學合作、委辦計畫及育成中心收入	55,292,000
推廣教育收入	14,686,208	21,398,374	18,048,010	12,500,000	推廣中心	學分及非學非班課程	13,500,000
					體育室(水療中心)	泳訓課程	7,700,000
其他補助收入	47,651,123	64,454,717	65,794,953	45,181,000	研發處	教育部補助計畫(經常門)、國合會外籍生獎學金計畫	28,450,000
					教務處	教育部補助計畫(經常門)如教卓、北區、業界協同教學、學分學程計畫	30,000,000
雜項業務收入	3,642,432	3,385,460	3,040,583	2,708,000	教務處	獨招及聯招招生收入	2,325,000
利息收入	9,895,708	11,553,295	11,725,895	11,000,000	總務處		11,500,000
資產使用及權利金收入	37,972,975	33,551,251	25,410,905	22,265,000	總務處 學務處 電算中心	場地出借、汽機車停車費、宿舍及電腦實習費等收入	25,624,000
受贈收入	2,847,446	3,399,911	2,309,827	2,520,000	秘書室 學務處		2,300,000
違規罰款收入	115,631	112,838	93,028	100,000	總務處 圖書館		100,000
雜項收入	654,404	1,369,445	1,531,677	300,000	總務處 圖書館	各項證明書工本費等收入	300,000
合計	333,124,409	361,867,029	346,406,383	328,246,000			357,896,000

附件十

國立臺北護理健康大學激勵招收境外生補助辦法

第一條、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)，為提升本校國際交流業務，與激勵學院系所招收境外生(含外籍生、僑生與陸生)來校研修學位或非學位課程，特訂定「國立臺北護理健康大學激勵系所招收境外生補助辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條、為拓展本校境外生業務能開展，每年將核撥招收境外生學雜費收入一定額度，作為本校學院系所推動國際交流業務經費。

第三條、補助對象：本校各學院或系所有招收境外生(含外籍生、僑生與陸生)來校研修學位課程或非學位課程，並且學生有實際繳納學雜費者。

第四條、激勵補助計算

(一) 針對招收境外生研修方式類型，分配激勵經費計算方式如下：

經費項目	經費計算
境外學位生經費	境外學位生人數×學雜費(1學期)×10%
境外非學位生來校學期研修經費	來校交換/訪問/實習學生學期人數×學雜費(1學期)×10%
境外非學位生來校短期研修經費	來校訪問/實習未滿一學期人數×學雜費/研修費×10%

(二) 不含已支領校內外學雜費全額減免之授獎境外生之。

(三) 境外生人數，學位生部分每位限計算一次，若有重複計算，以審查單位查證後數字為採計。非學位生部分則不受此限制。

(四) 學雜費收入計算標準，境外學位採計前一年度最後一學期實際繳情形計算之；非學位生則採計前一年度最後一次收費(研習費/學雜費)情形計算。

(五) 每年激勵經費總額以不超過20萬元為原則，若當年度應激勵經費超過總經費，則補助單位將依照總經費按比例調整各學院系所補助額度。

第五條、補助申請時程及程序如下：

(一) 每年辦理前一年度激勵申請業務，實際申請期間依當年度公告為準。

(二) 申請案件審查作業由研發處-國際暨兩岸教育組主要負責，並會辦教務處、學務處、出納組、主計室等單位確認學生就學、繳費、獎學金請領與激勵補助額度。

第六條、補助金額須使用於以下與系所國際化發展相關業務支出：

(一) 授課教師教學與研究相關費用補助。

(二) 聘用授課教師費用

(三) 移地教學或國外短期學習課程補助。

(四) 學生出國進修獎學金。

(五) 學生出國研究補助。

(六) 學生出國參加國際競賽補助。

(七) 國外學者來訪相關支出。

(八) 海外招生宣傳相關支出。

第七條、本辦法經行政會議通過後，校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學激勵招收境外生補助申請表

申請單位：_____學院/系(所)

申請期間：_____年

申請項目：

(勾選)	經費項目	申請人數	繳交資料
	境外學位生經費	_____人	學生名冊
	境外非學位生來校學期研修經費	_____人	學生名冊與繳費證明
	境外非學位生來校短期研修經費	_____人	學生名冊與繳費證明

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

申請填核單位：

申請人：_____分機：_____

單位主管：_____

院長：_____

審查單位：

研發處國際暨兩岸教育組	審查意見

檢核單位：

單位/權責	審查意見
教務處/確認學生就學與學籍資料	
學務處/確認學生申請學雜費抵免情形	
出納組/確認學生繳費情形	
主計室/確認申請激勵額度	
校長	

- 一、 專利授權金：共計新臺幣□□□元整，乙方同意授權丙方□年實施本專利之權利。甲方應於簽約當時以現金或即期票據給付乙方。
- 二、 權利維持金：每年計新臺幣□□□元整。
1. 甲方應自本合約生效日起滿□年後，於第□年起，逐年以現金或即期票據給付乙方，並應於每該年度生效日後二個月內完成給付。
 2. 本項逐年應給付之權利維持金，甲方於前款期限內完成給付後，本合約有效期限將自動延展一年，若甲方於第□年起未依規定給付權利維持金，本合約則自動終止，終止後之權利義務依第九條之規定辦理。
- 三、 衍生利益金：
- ☐ 甲方銷售授權產品，應提撥每(單位)□□元為本專利之衍生利益金。甲方應自本合約生效日起滿□年後，於第□年起，於每該年度生效日後提出經甲方用印、有關前一年內授權產品之生產紀錄、銷售單位數、及衍生利益金之報告，經乙丙方認可後，於每該年度生效日後二個月內繳納衍生利益金。
- ☐ 甲方銷售授權產品，每年應就該等產品銷售總額提撥百分之□□為本專利之衍生利益金。甲方應自本合約生效日起滿□年後，於第□年起，於每該年度生效日後提出經甲方用印、有關前一年內授權產品之生產紀錄、銷售額、及衍生利益金之報告，經乙丙方認可後，於每該年度生效日後二個月內繳納衍生利益金。
- 四、 甲方應將前述專利授權金，以下列方式之一支付乙方：
- ☐ 即期支票：抬頭—國立臺北護理健康大學
- ☐ 電匯：銀行：第一商業銀行天母分行
帳戶：國立臺北護理健康大學 401 專戶
帳號：19030012301
- 五、 乙方或丙方得視需要指派業務相關人員會同其會計人員，或委託會計師至甲方主營業所查核甲方利用本專利所製授權產品之生產、銷售記錄與收入金額，甲方應配合執行。
- 六、 本專利之授權金、權利維持金、衍生利益金不因甲方將本專利商品化之結果而有所增加或減免。本合約終止或解除時，本專利授權金亦不退還。
- 七、 甲方所付專利授權金、權利維持金及衍生利益金，凡須由甲方扣繳稅款申報稽徵機關者，應依當時稅法規定辦理之。

第五條：智慧財產權之歸屬及侵權責任

- 一、 甲方不得將本專利之全部或一部、或是修改本專利後向任何國家有關機關申請專利權或其他智慧財產權。甲方自本專利之全部或一部所衍生、延伸、改良、附加之智慧財產，
- ☐ 甲方在提出相關智慧財產權之註冊、登記、申請前，應先與乙丙方洽商，三方就該智慧財產之歸屬無異議後始得為之。
- ☐ 應為甲乙雙方所共有，並以丙方為共同創作人，且有關除去侵害、防止侵害及侵權損害賠償請求權，應由雙方合意後共同提出，一方不得未經

他方書面同意單獨行使該權利。但甲方在經乙方事先書面同意後，得以自己名義為申請人，提出相關智慧財產權之註冊、登記、申請。

本專利到期屆滿前，甲方仍須負本項責任。乙丙方就該智慧財產應負保密義務，不得任意洩漏或交付任何第三人或使第三人知悉。該智慧財產產出後，甲方同意乙丙方及政府主管機關得以永久、無償、全球、非專屬及不可轉讓之方式使用該智慧財產。

- 二、甲方在本合約中所有之權利義務，未經乙方之書面同意，不得讓與或再授權予任何第三人。本專利僅供甲方、甲方負責與本專利有關之工作或業務之關係企業、以及甲方所委託之產製授權產品之外包廠商使用、實施。甲方對前開關係企業、外包廠商揭露本專利資料或與授權產品有關之資料前，應事先經乙方書面同意。
- 三、乙方擔保本專利全係自行研發，絕無抄襲仿冒第三人之專利權、著作權、營業秘密或其他智慧財產權之一部或全部。甲方因使用、修改、重製、實施本專利或因使用、修改、製造、組裝或販賣本授權產品，致侵害第三人之專利權、著作權、營業秘密或其他智慧財產權時，且該等事由非可歸責於乙方或丙方之故意或過失時，由甲方負責自行解決。乙丙方得依甲方之要求協助甲方抗辯之，並提供一切必要之技術協助，惟因此所生之一切費用悉由甲方負擔。前述侵權行為係因不可歸責於乙方或丙方之事由所致者，乙方或丙方不負協助之義務。乙方有權但並無義務對於所有侵害本專利之人提起訴訟。
- 四、甲方依本專利所製授權產品，應依授權地區之有關法律為適當之標示。此等產品之產品責任與乙丙方無涉，甲方應確保乙丙方不因此等產品責任受有損害。

第六條：無擔保規定

- 一、本專利係以本合約簽訂時本專利已獲得專利權之狀態交付甲方，但乙丙方不擔保本專利於本合約有效期限內不受第三人舉發而致本專利消滅之情事。
- 二、乙丙方應協助甲方自行使用本專利，但不擔保本專利之合用性及商品化之可能性。

第七條：違約處理

- 一、甲方若違反本合約第二條、第五條第一項、第二項、第九條第二項時，甲方應支付乙方新臺幣伍佰萬元整之懲罰性違約金，且乙方得不經催告逕行終止本合約並再請求甲方賠償因違約所受之損害，甲方並應將違反合約約定所得之利益轉讓予乙方。
- 二、甲方遲延履行第四條之專利授權金，經乙方催告仍未履行時，乙方得終止、解除本合約，甲方並應按年利率百分之十五支付遲延利息，不足一個月者以一個月計。
- 三、任一方若違反本合約第三條第二項，他方得不經催告逕行終止本合約，並請求損害賠償。

四、於本合約有效期限內，如任一方有違反本合約之其他條款時，他方得以書面通知向違約之一方要求改善，若違約之一方於收到書面通知三十日內未解決違約事由時，未違約方得終止本合約。因本項情形而終止本合約者，仍得向違約方就其損失請求損害賠償。

第八條：合約期限

本合約自民國□□年□□月□□日起生效，有效期限為□年。甲方依本合約第四條第二項之規定給付權利維持金予乙方後，本合約有效期限將自動延展一年，若甲方於第二年起未依規定給付權利維持金，本合約則自動終止。

第九條：合約終止處理

- 一、本合約終止或解除後，甲方應立即停止行使其因本合約所得行使之權利，且應於本合約終止或解除後一個月內銷毀所有與本專利有關之資料（包括但不限於電子檔、影印本及手抄本）。
- 二、甲方於本合約終止或解除後，不得自行或委託他人製造或販賣本授權產品，但甲方有具體事實足證產品係於本合約終止或解除前製造完成者，該產品得繼續販賣。
- 三、三方因本合約所應負之保密責任，不因本合約終止而失效。
- 四、第五條第一項智慧財產之歸屬及其於第七條第一項之違約效果，於本合約終止或解除後□年內仍有效。

第十條：合約修改

本合約得經三方同意以書面修改增訂，並應將經三方簽署之書面附於本合約之後，作為本合約之一部分，並取代已修改增訂之原條文。本合約未約定事宜應依民法及乙方之相關規定辦理。

第十一條：一部無效

本合約部分條款依法被認為無效時，其他條款仍應繼續有效。

第十二條：合意管轄

- 一、本合約應依中華民國之法律予以解釋及規範；三方對於本合約或因本合約而引起之疑義或糾紛，三方同意依誠信原則解決之。
- 二、若因本合約而涉訟時，三方同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十三條：聯絡方式

- 一、本合約有關之通知或要求應以書面送達下列之處所及人員（以下簡稱聯絡人），經送達該聯絡人者，即視為已送達該方當事人：

甲方聯絡人姓名：□□□

職稱：

E-mail: □□□

電話：

地址：□□□

乙方聯絡人姓名：

職稱：育成中心主任

E-mail:

電話：(02)2822-7101

地址：臺北市北投區明德路 365 號

丙方聯絡人姓名：□□□

職稱：□□□

E-mail: □□□

電話：□□□

地址：□□□□□□□□□□□□□□□□

二、三方聯絡人或聯絡資料有所更動時，應以書面通知其他方，並告知更新內容。

第十四條：合約份數

本合約正本壹式三份副本壹式二份，由三方各執正本一份，甲乙方各執存副本一份為憑。

甲 方：□□□有限公司 (公司印信)

代表人：□□□ (簽章)

職稱：

地 址：□□□□□□□□□□

公司統一編號：□□□□□□□□

乙方：國立臺北護理健康大學 (印信)

代表人： (簽章)

職稱：校長

地 址：臺北市 11219 北投區明德路 365 號

丙 方：□□□ (簽章)

職稱：

地址：□□□□□□□□□□□□□□□□

中 華 民 國 年 月 日

(日期請保留空白，本校將於用印時一併填寫)

何謂「授權」？

授權是智慧財產權中最普通，也是最常見的一種利用方式。與「移轉」(transfer 或 assign)不同之處，乃在於移轉是智慧財產權人（例如專利權人）將其所擁有的權利讓與給受讓人，也就是俗稱的「賣斷」，一旦移轉之後，權利人就不再對該智慧財產權擁有任何的權利。

相對的，授權（license）則是智慧財產權人保留其權利，但是在一定的情況之下，經智慧財產權人同意（約定實施）或在符合法律規定（特許實施，專利法第七十六條）的情況下，被授權人（licensee）於支付一定的對價（權利金 royalty）之後，得以在授權範圍之內合法的利用或實施該智慧財產權。而在智慧財產權實務上，專利授權實施還可依其性質，區分為專屬授權與非專屬授權二類。

所謂專屬授權（exclusive license），就是專利權人在一定時間與地域之內對特定專利只授權被授權人一人實施其專利。若一旦為此種授權，專利權人就不得再授權其他第三人在該特定之時間或地域內實施其專利權，也不得自行實施其專利權。

由於專利法並未對授權實施的內容有特別之限制，因此專利權人若不願意將其所有的權利都授權給一個特定的被授權人時，專屬授權亦可考慮以銷售區域、時間、產品等不同之事項作區隔，並分別以專屬授權方式授權給不同的專屬被授權人。

相對的，非專屬授權（non-exclusive license）則是指智慧財產權人（例如專利權人）在一定區域、時間內，可對同一種專利或產品授權給二位以上的被授權人實施。因此，專利權人可以隨時在同一時間或地區內，對同一專利或產品授權其他第三人實施，或自行實施其專利權。目前，在專利授權實務上，以非專屬授權方式最為常見，例如國內資訊業者與國外專利權人所簽訂的授權合約，幾乎都是屬於非專屬授權。

何謂「技術移轉」？

所謂「技術移轉」(technology transfer)，就是由技術提供者（技術擁有者）透過簽訂技術移轉合約或其他契約的方式，對技術需用者或技術接受者根據約定提供技術、機器設備、技術資料、製程資料或其他資訊與服務，使技術需用者或技術接受者能夠據以實施該等技術。

技術移轉之優點，在於可減少自行研究發展的大量投資、避免錯誤或延誤商機、並可符合技術需用者之需要、節省研發人力與時間，提高技術水準、增加生產力與競爭力，此外還可將有限資源作更有效的利用。當然，透過適當的技術移轉還可以防止侵權訴訟的危險。因此，不論是國內研發單位與企業之間，或是國家與國家之間，技術移轉都是提高技術水準，切入市場，發展商業化產品的最佳方式。

另一方面，對技術提供者而言，則可利用技術移轉控制或擴大既有的市場或相關市場，並可從技術移轉過程中獲取權利金以回收研發之投資。此外，藉由技術移轉，亦可尋求合作夥伴，或切入難以打進的國外市場，或是從技術接受者的使用情形修改自己的技術。如果與投資結合，還可增強競爭力並獲取更高的回收。

因此，技術移轉是一種有利於技術提供者與技術接受者雙方的活動。但是，由於技術接受者往往在獲得技術之後，反而成為技術提供者的競爭對手，尤其是歐美各國因為日本、韓國等國，自歐美大量移轉技術之後，取代歐美技術提供者原有市場之影響，使得技術提供人對於技術移轉較為保守，特別是在尖端科技方面更是如此。

資料來源：經濟部智慧財產局

<https://pcm.tipo.gov.tw/PCM2010/pcm/learningTrain/content4.htm>