

國立臺北護理健康大學第 216 次行政會議紀錄

時間：109 年 5 月 13 日（星期三）下午 13:30

地點：親仁樓 B317

主 席：謝楠楨校長

紀錄：郭心怡秘書

應出席人員：吳淑芳副校長、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長、沈里通總務長、黃宣宜研發長、劉玟宜院長兼醫教系主任、祝國忠院長、郭堉圻院長、曾育裕主任(黃美涓老師代理)、葉賢忠主秘、林美如主任、陳佩君主任、洪論評主任、賴世炯主任、陳惠娟主任、王淑君館長、杜清敏主任、徐淑貞主任、王采芷主任、徐建業主任、呂淑好主任、廖翊宏主任、歐姿秀主任、陳依兌主任、高千惠主任、黃秀梨主任、童寶娟主任、曾煥棠主任、蔡君明主任

請假人員：曾育裕主任、呂淑好主任、賴世炯主任

壹、頒發「107 學年度優秀導師」—獲獎人：護理學院林佑蓉老師

貳、主席致詞：

- 一、目前國內新冠肺炎疫情漸趨緩和，本校門禁管制措施將隨之階段性啟封或調整，相關措施將於嚴重特殊性傳染肺炎防疫工作小組會議研議後公告。
- 二、近日發生某大學教授於線上遠距課程談及個人言論，致引發學生認有涉嫌歧視之陳情抗議事件；茲提醒本校教師於課堂公開授課之內容，應以學術研究及課業為主，儘量避免抒發個人政治或具爭議之公共議題，以免引起不必要的爭端與困擾。
- 三、本校已於 109 年 3 月 25 日校務會議審議通過土地分割線調整方案，而臺大醫院北護分院亦於 3 月 27 日臺大醫院院務會議、4 月 10 日臺大醫學院院務會議審議及 5 月 13 日校務發展委員會通過該案。後續本校將修訂「臺北護理學院附設醫院與臺灣大學附設醫院整併計畫書第三次修正(土地分割方案修正)」，並函報教育部轉陳行政院備查。

參、確認上次會議決議事項：無異議通過。

肆、報告事項：

一、本校「嚴重特殊性傳染肺炎防疫工作小組」工作報告：

(一)居家隔離、居家檢疫、自主健康管理、14 日內有出國旅遊史、發燒人數調查

通報日期： 5/6	境外生	國內生	教師	職員	其他人員
居家檢疫人數	0	0	1	0	0
自主健康管理 人數	0	0	0	0	0
發燒人數	0	1	0	0	0

- (二)於 4/10 第十一次會議通過「國立臺北護理健康大學因應嚴重特殊性肺炎疫情停復補課原則」。
- (三)於 4/10 第十一次會議決議全校各單位自行於 4/24 前分組異地辦公演練至少一次，另於 5/8 將進行全校性演練一天。
- (四)教育部提供之紅外線熱像儀目前裝設在校本部二號出入口，目前持續觀察位置是否合適再做調整。
- (五)於 4/30 第十四次會議決議緊急狀況無替代方案時得短期徵用癒心鄉做為檢疫隔離宿舍，使用完畢進行消毒後立即復原歸還。
- (六)校門防疫人力預計自 6/1 起改由教職員工輪值目前規劃討論中。

二、校務內控暨追蹤事項：無。

三、各處室工作報告：

(一)教務處暨校務研究辦公室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 有關 111 學年度總量一階作業(增調系所作業、管制系所增額)，教育部預計於 109 年 12 月受理申請，各系所院申請案請於 109 年 7 月 31 日前完成系所院程序傳送至教務處，教務處預計於 109 年 9 月起進行業務會報、審查(視需要)與校務會議等相關程序，109 年 12 月配合教育部時程報部。
- (2) 有關 110 學年度總量三階作業(招生名額分配作業)預計於 109 年 9 月報部。本校就教育部授權「保留比率」採二階段調控：1. 第一階段(6 月 30 日前)：由各學院協調院內各系所進行調整，院有調控權。2. 第二階段(7-8 月)：由學校視第一階段調控情況協調各系調整，校有調控權。請各系所院提早研議，註冊組預計 6 月份發佈調查，彙整後於 8 月送招生委員會審議。
- (3) 本校 107 年度及 108 年度受評 11 系所，將依據高評中心來函於 112 年 2 月 15 日期限前循校內行政程序，完成繳交效期三年及效期六年之追蹤及改善報告，請各系持續針對評鑑委員建議研議追蹤及改善執行策略，建置相關佐證資料。其中，效期三年之健管系所、醫教系所、生諮系、幼保所之追蹤及改善報告需經該中心書審程序，書審結果如未通過之系所，該中心將於同年 5 月左右進行一日實地訪視，並於同年通告結果，其他獲得效期六年系所之追蹤改善報告僅供該中心備查，並列入下一周期評鑑參考。後續將再提供時程及改善表單格式。
- (4) 本校 109 年度 12 月將由護理學院高照系受評，請高照系持續規畫受評之前置作業流程並檢視相關系網頁、校基庫資料內容以準備受評表冊，並請各行政單位持續提供協助，相關評鑑資訊可參閱 e-campus>檔案資料>教務處>評鑑專區>學術類評鑑>委辦教學品質認證。
- (5) 為順遂本學期試卷印製流程管理，有關期中、期末考試卷印製，請授課教師配合於期中、期末試卷印製取件之 5 個工作天(不含例假日)前於線上完成申請，

若原稿為紙本，請將紙本稿於申請日隔日中午 12:00 前送達教務處，當日逾時、逾期申請及經由小考、講義管道申請將不再受理且不再受理提前取件。請各學院系所及行政單位協助宣導教師於連續假日前務請提早因應以準時申請，並參酌教務處網頁公告講義申請印製須知，網址

<https://academic.ntunhs.edu.tw/files/15-1001-625,c103-1.php?Lang=zh-tw>。

- (6) 109 年度教師成長社群共收案 32 件業經審查通過全數開始執行，已有 3 組預定舉辦公開教學演示或講座活動，教師專業成長社群計畫持續執行中，預計於 109 年 11 月 25 日舉辦公開海報成果展，將搭配高教深耕計畫執行成果共同展出。
- (7) 108 學年度下學期教學助理申請案已審查完畢，申請教師均已開始執行 TA 協助教學計畫，將按教師教學專業審查委員會審定程序要求教師於本學期末回傳成果報告。而期中考過後將視經費狀況持續徵集期中考後強化補教教學輔導科目。另本學期徵集之教學助理將辦線上培訓活動，若屆時因疫情而停課，教學助理轉成線上遠距教學助理以繼續協助課程進行。

2. 工作成果：

- (1) 109 年 4 月 10 日校園防疫工作小組會議通過「國立臺北護理健康大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停復補課原則」，109 年 4 月 16 日經校長核定後已報教育部備查。
- (2) 依據 109 年 4 月 10 日校園防疫工作小組會議決議：「本校於 109 年 4 月 15 日～4 月 24 日期間擇一日進行全校性課程遠距線上教學實際演練。」及因應教育部全面禁用 ZOOM，教學發展組與電算中心協商，改用 Microsoft TEAMS 做為替代方案，並將操作手冊與教育訓練教學影片公告於教務處教學發展組網頁。
 - 1) Adobe Connect 之說明請見先前教育訓練影片：
<http://imodl.ntunhs.edu.tw/media/show/id/1684>。
 - 2) Microsoft TEAMS 教育訓練影片及操作手冊請見：
<http://imodl.ntunhs.edu.tw/media/show/id/1685>。

承上，教務處除於 109 年 4 月 15 日 E-mail 通知全校專、兼任教師線上教育訓練資訊並請授課教師預先於課程中向學生說明啟動遠距教學之授課方式（含軟體設定），確保學生學習不中斷授課教師須注意學生線上出席狀況、觀課與討論、評量方式等各面向情形，並善用輔助軟體保留相關紀錄。

- (3) 另依 109 年 4 月 16 日校園防疫工作小組會議決議：「本校於 109 年 4 月 15 日～4 月 24 日期間擇一日對全校性課程上下午各抽 10 門課程進行同步/非同步遠距線上教學演練。」，教務長已於 109 年 4 月 17 日抽籤決定 109 年 4 月 23 日（星期四）及 20 門課程（如下表）以下列方式演練。
 - 1) 同步遠距教學：以校內模擬遠端學習方式進行演練，模擬演練時課程師生正常於教室內上課，教師確認所有同學裝置能正常登入上課並即時解

決同學問題。如有軟體設定問題可事先向教學發展組登記，並於演練當日（4月23日）派員入班協助。

2) 非同步遠距教學：授課教師及學生不到校/教室上課方式進行演練。

109年4月23日教務處全校性第一波小規模遠距教學演練實施課程數統計表

學院	護理學院			人康學院			健科學院				
	護理系	醫教系	高照系	生諮系	幼保系	運保系	長照系	資管系	健管系	休健系	語聽系
上午課程數	2	0	1	0	1	1	1	2	1	0	1
下午課程數	1	1	1	1	1	1	0	0	2	1	1
各系課程數	3	1	2	1	2	2	1	2	3	1	2
遠距授課方式	同步	2	2	1	1	1	非同步	非同步	同步	同步	同步
	非同步	1	2	1	1	2	1	2	3	1	1
各院課程數	6			5			9				

(4) 承上，本處教學發展組於4月23日全天進行抽籤產生之20班級同步或非同步遠距教學檢核，檢核按過去執行MOOCs計畫經驗，分別進行下列項目考核：

- 1) 有無數位教材
- 2) 直播過程軟硬體操作是否順暢(同步)/數位教材是否已放置到平台上並可正常瀏覽(非同步)
- 3) 是否設計有搭配可檢核教學成效的教學活動
- 4) 學生是否可正常瀏覽與參與線上教學活動。

其中5門抽查課程採用非同步方式，15門採同步方式進行遠距教學。考評結果部份，非同步課程均通過四項目之檢核。同步課程部份，15門課程中有6門課程並未預先準備直播課程，須進行現場組建Teams軟體平台遠距教學團隊之先期準備工作，且須現場排除軟硬體問題，但經教學發展組人員現場輔導後均可完成直播工作。意即若課程提前準備遠距教學軟硬體及平台測試工作之9門課程，均可正常使用，即當天現場遠距教學工作完成率經現場輔導後均可達100%。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 預計於5月上旬辦理期中宿舍幹部會議，說明畢業生離舍及期末搬遷相關協助及注意事項。
- (2) 預計於5月上旬辦理109學年度宿舍幹部甄選：5/4-11報名，5/12公告符合甄選人員名冊，5/19進行筆試及面試。
- (3) 預於5/4~5/22辦理1082學期師生膳食滿意度網路調查，本次將辦理全程填答者可參加抽禮券活動，以增加教職員工生填答意願。

- (4) 預於 5/4~5/8 辦理智財權宣導-網路有獎徵答活動，檢視學生對著作權的相關認知。
- (5) 畢業生自 6/6-19 均可辦理提前離舍，畢業典禮當日 6/20 辦理畢業生離舍事宜；今年預計試辦愛心物資捐贈活動(預計受贈單位：恆春基督教醫院)，於離舍作業期間募集外觀乾淨、功能正常之床墊、臉盆、小電器等，於 6 月下旬專車運送並完成捐贈作業，相關費用預計自宿舍經費項下支應。
- (6) 預計於 5 月學務會議提案修正本校「宿舍申請作業規定」條文，變更 109 學年度起宿舍收費標準。本校學生住宿資格現以學年度計，惟寒假期間無論是否住宿，個人物品仍置於原床位；另寒假多有實習或提早上課情形，經常發生學生忘記或來不及申請寒假住宿，造成學生及宿舍行政作業困擾。為簡化行政作業並兼顧使用者付費原則，擬修正住宿費收費區分，改為上學期(包含寒假)、下學期及暑假 3 期辦理。因寒假平均約 5 至 6 週，修正後上學期住宿費預計以「學期住宿費加收 2.5 週假期住宿費(四捨五入至百元)」計算。
- (7) 原住民族學生資源中心預於 5/15 參與七月聯合校際返鄉服務活動第三次工作會議。
- (8) 原住民族學生資源中心預於 5/16~5/17 執行「原住民族傳統文化田野調查」微學分課程帶領學生至花蓮太魯閣族部落田調。
- (9) 預計於 5/12 辦理 1082 學期遺失物拍賣。
- (10) 預於 5 月初起辦理 109 學年度新生學雜費減免申請。
- (11) 於 4/9 完成 108 學年度畢業典禮第一次籌備。本次典禮因應嚴重特殊傳染性肺炎(covid-19)防疫，初步規劃朝簡易辦理方向。仍分上下場二場次，典禮會場限相關師長、貴賓、受獎學生及工作人員入場，會場人數控制在 100 人以內，超過時分流分批入場。其餘畢業生在教室觀禮，並請導師在班級教室撥穗。並於 4/14 完成畢業典禮場地布置招標議價。典禮正積極規劃中。
- (12) 預計 5/13 辦理社團評鑑靜態展，本學年社團評鑑因 covid-19 疫情關係取消動態展，靜態展資料分上傳雲端數位資料及紙本資料評分，紙本資料評分於 5/13 1200-1300 在悅心庭 A209 委員評分，並為避免群聚社團成員不需現場解說。
- (13) 協助學校執行防疫愛校志工招募、指派；三名防疫退休人員行政庶務之簽核。
- (14) 心理衛生推廣活動：5 月預計辦理電影欣賞、工作坊、以及專題演講等，提供學生生命教育、生涯探索以及性平大會考等活動。
- (15) 持續辦理全校導師互動意見調查，預計於 6 月中前完成問卷統計。
- (16) 預於 5/20 分別召開 108 學年度第 2 學期學生輔導委員會議、108 學年度第 2 學期特殊教育推動委員會議。
- (17) 依衛福部疾病管制署規範，具感染風險師生追蹤管理 14 天，每天早晚體溫和健

康狀況回報。本校列管說明如下：

◎具感染風險師生追蹤管理

統計日期：109 年 5 月 1 日

身份別	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理	解除列管(累計)
港澳生	0	0	0	11(檢疫)；21(自主)
本國生	0	0	0	21(隔離) 4(檢疫)；45(自主)
教職員工	0	0	0	8(自主)
總計	0	0	0	21(隔離) 15(檢疫)；74(自主)

◎非 14 日健康檢測者有發燒症狀自主回報 統計日期：109 年 5 月 1 日

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
港澳生	0	0
本國生	1	37
教職員工	0	3
總計	1	40

(18)與電算中心共同開發師生”自主體溫及健康監測上傳系統”，4/23 上線使用中。

(19)108 學年度第二學期持續辦理職涯講座，規劃職涯系列活動，以及辦理各醫療機構及企業之徵才活動，活動場次時間如下：

1) 職涯講座：

時間	時間	講座名稱	講師
109.5.5(二)	12:00-13:40	我的品牌，我的特質，面試時大-展現	蔡興正/全球 google 華人講師
109.5.25(一)	12:00-13:40	職業興趣探索	紀盈如/點亮心燈諮商中心諮商心理師

2) 徵才活動

日期	時間	講座名稱	講師
109.05.09(六)	10:00-15:00	校園徵才博覽會	各醫療照護機構及企業

參展企業依其性質分類如下：

公部門 3 家、醫療機構類 29 家、醫療照顧類 4 家、兒童教保類 8 家、一般企業類 6 家共計 50 家，廠商名稱業已公告於就輔組網頁。

(20)國內專業證照補助：

108 年度第二期國內專業證照補助，補助證照核發日期為 108/12/1 至 109/7/31 期間所核發之國內專業證照。即日起業已開始受理申請，於 109/8/10 截止申請。

2. 工作成果

- (1) 108 學年度第 2 學期「校外賃居生關懷(安全)訪視」，4 月計完成 3 戶消防安全檢視及 33 位學生電話關懷訪視。
- (2) 完善弱勢獎補助審查會已於 4/8 (星期三) 召開，3 月份共計核發 320,470 元。
- (3) 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，為避免增加各單位舉辦活動壓力，及群聚感染風險，依據跨域學習助學金作業辦法，新增跨領域知能學習輔導機制，學生每月於本校圖書館借閱五本書，並繳交兩份讀書心得，達到跨領域學習之目的，核發助學金 2,000 元，相關資訊已公告至完善弱勢專區。
- (4) 教育部於 4/17 來信調查 108 年度高教深耕附錄執行成果報告，並於 4/23 回報教育部承辦人。
- (5) 為增加高教深耕附錄外部募款，4/13 與秘書室合作拍攝訪談資管系連師與陳生。
- (6) 4/1~4/20 辦理學生平安保險理賠案件，車禍 3 件、運動傷害 1 件、疾病 6 件、其他 1 件，共 11 件。
- (7) 辦理 108 學年度第二學期弱勢學生助學計畫精進措施(校外租金補貼)核定共 22 人，共計補助金額 204,000 元。
- (8) 原住民族學生資源中心 4/15 於教學大樓 G102 辦理部落電影院活動，除推廣原住民族文化外，也讓學生瞭解阿美族過去歷史，提升本校學生對於族群文化事務的認知。
- (9) 原住民族學生資源中心 4/30-5/1 至屏東八瑤部落及高士部落參與暑假聯合校際返鄉服務活動場地勘驗及協商事宜，圓滿完成。
- (10) 108 學期學生辦理就學貸款申請共 649 人，經送財稅單位查調家庭年收入，符合 A 級 114 萬以下有 606 人(2 人休學取消貸款)，B 級 114 萬~120 萬有 10 人，C 級 120 萬以上有 33 人(3 人不合格取消貸款)，合計申請通過人數共有 644 人，貸款金額共 18,109,655 元整。
- (11) 109 學年度學生宿舍抽籤作業於 4/15 中午假 G109 專業教室完成，全程採公平、公正、公開方式辦理，因應防疫措施，參與人員一律事先報名、入場時量測體溫及固定座位、全程佩戴口罩及保持距離，並透過線上直播擴大參與。經審核符合抽籤資格者計有研究所男生 2 人、女生 9 人；校本部男生 36 人、女生 665 人；城區部男生 39 人、女生 134 人，合計 885 人抽籤。
- (12) 於 4/16 完成學生會改選，109 學年度學生會委員計 13 名，會長由運四一 A 鄭晏昇擔任。
- (13) 於 4/23 完成畢業典禮志工招募錄取公告，本次 6/20 畢業典禮當天計招募 90 名學生志工，活動正積極規劃中。

- (14)持續招募服務學習志工參與校門防疫工作（目前登記至五月底）。
- (15)為減緩嚴重新型冠狀病毒疫情緊張氛圍，學輔中心於3月份辦理「防疫紓壓e挑戰」，共681人次參與活動；4月辦理手作紓壓工作坊2場、紓壓按摩講座1場，計154人次參與，提供紓壓方式及防疫心理建設，以提高學生情緒處理能力，以及面對事件壓力或恐慌心態的因應。另辦理生涯探索工作坊、生命教育電影欣賞、以及性平教育講座147人次。
- (16)有關特殊教育：業完成1名108學年度第2次特殊教育提報鑑定視訊審查；並協助視障生期中考試報讀與填答；開設職涯諮詢預約，進行1對1生涯測驗及履歷健檢。
- (17)109年教育部健康促進活動開跑囉~HealthyU~Level Up，主題：全面佈局捍衛健康，共分成7項子計畫逐項進行期末活動。
- 1) 109 均衡我行(健康體位含代謝症候群防治)：3/17-3/19 快閃「均衡我行」闖關活動，共計150人參加；4-5月辦理「運動我行」校園健走活動；4/27-5/1 辦理「均衡滿分，考試ALL 趴」期中考健康補給活動，共計305位學生參加。
 - 2) 109 健康我心(慢病管理)：5/22 舉辦「健康我心」抽血複檢活動、5-6月舉辦「健康我心」個案管理複檢活動。
 - 3) 109 菸害遠我：3/27「菸害遠我」無菸校園健走宣導活動，共計40位師生參加、無菸人行道稽核每週2-3次。
 - 4) 109 微笑我愛(口腔保健)：3/25 美齒大使2梯次培訓，22人完成培訓，協助班級宣導目前完成92人。
 - 5) 109 真愛我心(性教育宣導含愛滋)：3/17-3/19 快閃「真愛我心猜燈謎」活動，150人參加。3/30-4/3 舉辦HealthyU~Level Up，全面佈局捍衛健康e挑戰，共200人參加。
 - 6) 109 救命我來(緊急救護)：3/17-3/19 快閃「救命我來猜燈謎」活動，150人參加。5/30、5/31 基本救命術8小時訓練課程(BLS)每場次限60人報名參加。
 - 7) 109 防疫我行(傳染病防疫)：3/20 與 3/24 舉辦健康中心健康大使培訓參加班級幹部76位與個別訓練7位，共計83位參加(82.2%)；並成立健康中心LINE群組，目前共計100位班級幹部加入，進行班級健康回報及訊息通知。
- (18)職業安全衛生護理：
- 1) 職醫臨場訪視服務109年3月19日訪視校本部(總務處、主計室、教務處、人事室、研究發展處、校長室、副校長室、秘書室)，協助2位職員與職醫進行健康諮詢訪談衛教。下次預計於5月28日上午辦理，訪視單位：校本部(學

生宿舍、餐廳、游泳池、駐衛警)。

- 2) 3月26日Hygeia健康資訊管理系統開標完成，4/23廠商舉辦第一場實機操作教育訓練。
- 3) 4月14日協助評估潤弘工程外包人員自主健康聲明書有症狀風險3位(內勤人員及工程師)，並給予個人相關衛教及提供衛教單張、提供海報張貼。
- 4) 全校教職員健檢報告未繳交率：(未繳人數/該類別職員總數)行政人員12/193(6.21%);專任教職員58/211(27.48%);兼任教師97/306(31.69%)。
- 5) 109年職醫訪視單位四大問卷填寫率：

日期	訪視單位	單位人數	肌肉骨骼	工作負荷	母性保護
109/1/13	化學實驗室	11	36.4%	54.5%	NA
	生物實驗室				
	體育館				
109/3/19	營繕組	56	21.4%	17.6%	2(100%)
	校長室				
	副校長室				
	秘書室				
	人事室				
	主計室				
	研發處				
	總務處				
	教務處				
	學生事務處				
109年度	電算中心	NA	NA	NA	1(100%)

- 6) 109年度欲舉辦教職員健康講座「高血脂的認識與預防」、「上班族的視力保健」健康講座，因配合廠商及中央防疫政策延期舉辦。

- 7) 職護涂誼函因生涯規劃離職，目前職缺招聘中。

(19)職涯講座「生涯規劃不是「選工作」，而是「經營人生」」業已於4/6辦理完成，共40位同學參加。

(20)截至109/4/20國內專業證照補助收件如下：

學院	系所	件數
護理學院	護理系	4
健科學院	健管系	36
	資管系	6
人康學院	生諮系	1
	幼保系	1
總計		48

(三)總務處報告事項：

1. 防疫相關管制及清潔消毒

- (1) 持續配合嚴重特殊傳染性肺炎防疫需要，進行課後教室消毒及校園內各教學及行政空間清潔消毒作業。
- (2) 校本部及城區部因應本校防疫需要，調派駐衛警同仁支援於尖峰時間於校門出入口協助量測體溫工作。

2. 新建大樓

(1) 主體工程

- 1) 新建大樓工程目前已完成教研大樓棟 7 樓版及宿舍棟 8 樓版混凝土澆置作業，截至 109 年 4 月 27 日止，預定進度 39.11%，實際進度 40.33%，進度超前 1.22%，開工迄今估驗款已達 4 億 3,823 萬餘元。
- 2) 新建大樓工程第 1 次變更設計(空調、電梯及景觀工程)已於 4 月 29 日完成第 2 次議價作業，現正辦理變更設計議定書簽訂作業。
- 3) 本校第三學生宿舍大樓 1 億元貸款利息補助案，已於 109 年 3 月 19 日完成甄選作業，現和第一優勝序位廠商(第一銀行)辦理議約作業。
- 4) 新建大樓 110 年度增列 6,700 萬元案，經 109 年 3 月 18 日校務基金管理委員會及 109 年 3 月 25 日校務會議審議通過，已陳報教育部核備中。

(2) 公共工程評比

教育部將推薦本校新建大樓工程參加今(109)年勞動部主辦金安獎評比作業，目前本校業務單位和三專案團隊(PCM、設計監造、施工廠商)正著手準備資料中，預計 109 年 5 月 20 日完成報名作業。

(3) 公共藝術設置

公共藝術設置計畫書已於 4 月通過臺北市政府文化局審議，預計 109 年 9 月完成藝術團隊甄選，110 年 6 月完成公共藝術作品設置。

(4) 新建大樓附屬設施委外委外經營案

- 1) 1~2 樓生活廣場及 3 樓醫療保健廣場：
 - A. 生活廣場已於今(109)年 4 月 15 日評選結果，杏一醫療用品股份有限公司為第一優勝序位廠商。
 - B. 醫療保健廣場於今(109)年 4 月 16 日評選結果，力康健康事業股份有限公司為第一優勝序位廠商。
 - C. 預計 5 月 4 日及 7 日分別與前述第一優勝廠商辦理議約作業。
- 2) 地下停車場及 11 樓國際會議廳委外經營案經 2 次公告均無廠商投標，將再檢討本案招標條件內容後重新辦理公告招租作業。

3. 城區部整建

(1) 土地分割辦理情形

- 1) 本校已於 109 年 3 月 25 日校務會議審議通過土地分割線調整方案，臺大北護分院分別於 3 月 27 日臺大醫院院務會議及 4 月 10 日臺大醫學院院務會議審議通過前揭方案，並訂於 109 年 5 月 13 日提送臺灣大學校務發展規劃委員會審議。
 - 2) 後續將修訂「臺北護理學院附設醫院與臺灣大學附設醫院整併計畫書第三次修正(土地分割方案修正)」並函報教育部轉陳行政院備查。
 - 3) 為辦理城區部土地分割，學生宿舍與新九層醫療大樓應依建築技術規則 42 條應檢討為同「一幢」，故臺大北護分院預計施作新九層醫療大樓與連廊之出入動線及構造相連工程(增加階梯及雨遮，詳(附件一，P.22))，以符合前揭法規規定及後續辦理法定空地分割證明申請。
- (2) 文教大樓古蹟修復及再利用暨規劃設計辦理情形
- 1) 修復及再利用計畫書
109 年 4 月 6 日臺北市政府文化局函知修復及再利用計畫書(修正版)經小組委員審核通過，預計排入 5 月下旬提送文資大會審議。
 - 2) 修復及再利用規劃設計
後續預計於 109 年 6~7 月向臺北市政府文化局或文化部申請規劃設計經費補助、8 月辦理建築師徵選，9 月完成招標作業，預計 109 年底或 110 年初前完成文教大樓全棟修復及再用規劃設計相關圖說。
- (3) 職務宿舍管理及居住品質改善
- 1) 依據行政院訂頒「宿舍居住事實查考及認定作業原則」第 3 點規定，各宿舍管理機關每年至少辦理二次居住事實之查考作業。
 - A. 目前有 21 戶配住，單人 2 戶、多人 19 戶(包含眷舍 6 戶)。
 - B. 今(109)年第 1 次職務宿舍訪查作業已於 4 月 28 日上午辦理，12 位現職教師及 6 位眷戶於 1 樓梯廳接受訪查，3 戶外出(當日已投遞訪查未遇通知單至該戶信箱)，訪視未遇 3 位配住戶均已填妥前揭通知單並予簽章後擲回經管組存查。
 - C. 第 2 次訪查作業預定於 11 月底以前完成。
 - 2) 為提升教職員居住品質，今(109)年進行 9 樓整修工程及屋頂防水施作，4 月 13 日會同建築師至實地現勘，依基本設計平面圖與現場核對，部分平面配置仍需進一步修正，由一層 3 戶每戶 3 房，整修為 3 戶套房及 3 戶 2 房，目前已完成基本設計，預計 5 月完成細部設計後招標，7~10 月施工，10 月底竣工。

4. 校園整建工程

(1) 規劃施工中

明倫館無障礙電梯工程，截至 109 年 4 月 19 日，預定進度 44%，實際進度 42%，進度落後 2%；配合現場環境向臺北市政府建管處申請室內斜坡變更為升降設備，

1月22日停工，4月17日取得建照變更副本，4月20日復工，目前已完成基礎結構體及鋼構體組裝，後續將進行外牆帷幕及電梯安裝，預計109年7月4日竣工。

(2) 規劃設計中

- 1) 宿舍電力付費系統工程，預計109年5月完成細部設計，6月辦理工程招標，7~8月施工、8月底竣工。
- 2) 流出抑制排水改善工程，全長約140公尺，將採局部透水鋪面規劃設計，預計5月完成細部設計，5月下旬辦理招標，7~8月施工，8月底竣工。
- 3) 科技大樓S201生物實驗室整修工程，目前配合預算編列與護理系生醫組依使用需求辦理規劃設計，預計5月招標，6月決標，7月施工，7月底竣工。
- 4) 教學大樓廁所整修工程(西側)，目前已與教務處及學務處完成基本設計，確認施工空間及廁間數量，預計5月招標，6月決標，7~8月施工，8月底竣工。
- 5) 教學大樓至行政大樓連廊工程已提出規劃構想，5月基本設計、7月~9月細部設計及建築執照申請(約9個月)，預計110年3月前取得建築執照及工程招標，110年4~5月施工。
- 6) 教學研究大樓國際會議廳裝修工程，預計5月報教育部同意採統包招標，109年6月下旬由學校彙整統包需求書及招標文件，7月辦理統包招標作業，9月中旬決標，109年10月至110年1月共4個月設計，110年4月新建工程使用執照取得後，申請室內裝修許可及進場施工，預計110年7月竣工。

5. 財物管理系統更新(由單機版改為網路版)

- (1)109年3月及4月已舉辦3場財物管理系統操作教育訓練，包括財產、非消耗品及物品領用等功能介紹，合計125位教職員參與，5月19日(報名約19位)再舉辦1場教育訓練，持續提升同仁對系統操作的熟悉度。
- (2)另本系統係屬套裝軟體採購並非專案開發，且多所大專校院(如台師大、交通大學、中興大學、海洋大學…等)均採用本系統多年，故系統已具相當的成熟度，市場上也具一定評價。本校自109年4月起開放操作系統後，部分同仁反映系統操作不貼近使用者，經反應後廠商表示如非屬整體架構設定或調整後不影響其他學校既有操作使用介面，將持續優化系統以符本校實際使用需求。

6. 其他處務業務

- (1)城區部聽語中心於周末時段常有校外使用者到校進行相關檢測，近來發現有人將使用過之飲料便當盒等廢棄物，塞在廁所小垃圾桶內，因此造成垃圾滿溢環境髒亂，為解決此問題，本處已於周末期間放置一大型垃圾桶於聽語中心外側提供使用或備用。
- (2)各單位完成會議場所線上借用後，如需變更或取消場地借用等，煩請提前一天通知，以利場地管理同仁事先準備，有效運用會議場所相關電腦設備、燈光設備

及人力資源。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)109年5月13日召開「科技部109年度補助大專校院研究獎勵」工作小組會議，審議學院推薦獎勵優先順序。人事室將於109年5月28日召開校教評會審議，並將結果提供至研發處。

(2)為提高「學術系統」與「校基庫」資料一致性，學術系統「計畫案、期刊論文、研討會論文及專書/著作」，已於4月22日將校基庫中105至107年資料鎖定，若要變更須經過申請，申請表格詳見(附件二，P.23)。

(3)本校106-108年度本校產學合作總經費收入及總案數(詳見表一及表二)。

表一、本校產學合作總經費收入(產學合作收入、政府委託辦理收入)(資料來源：主計室)

項目	106年度	107年度	108年度
產學合作之收入	8,951,571	12,516,228	10,377,420
政府委託教師個人辦理 非科研項目之收入	30,174,948	26,595,882	38,377,668
小計	39,126,519	39,112,110	48,755,088

表二、106-108年度本校產學合作計畫總案數(資料來源：產學合作組)

項目	106年度	107年度	108年度
	總案數 (新案 a/在管案 b)	總案數 (新案 a/在管案 b)	總案數 (新案 a/在管案 b)
產學合作收入	79 (58/21)	88 (60/28)	65 (37/28)
政府委託辦理收入	35 (22/13)	32 (23/9)	33 (26/7)
小計	114	120	98

新 案 a：該年度新增案數

在管案 b：指該計畫案持續進行且跨年度，管理中

(4)109學年度市立聯合醫院兼聘人員作業，4月30日截止收件並於5月13日將本校推薦之14位教師(續聘9位、新聘5位)名單送至市立聯合醫院。

(5)專利技轉事宜

1)依據4月13日研究發展會議決議，持續維護110年到期專利共計41件(「請學校繼續維護」計30件及發明人已離校(退休、離職)之到期專利共計11件)及新案專利共核定補助3件(申請4件)，目前皆辦理請購核銷事宜。

2)依據3月25日、26日專利技轉討論會調查表之技轉廠商推薦名單，進行造冊，

後續擬並依據名冊或搜尋與本校專利相關之廠商主動進行聯繫，將 1 場/月以
提升技轉機會。

3)持續優化專利技轉平台:將新增之專利增加於專利技轉專區並擴增功能。

- (6)教育部補助案產業學院因疫情之故無法至實習機構實習之執行單位，得辦理撤案事宜。
- (7)擬於 5 月 15 日辦理 108 學年度赴韓國首爾女子護理大學(Seoul Women's College of Nursing)研習成果分享會，目前正開放報名中。
- (8)109 學年度外國學生入學申請已有 53 位報名，各國際學程申請人數變更如下：
國際護理博士學程 14 人、國際護理碩士學程 22 人、國際助產碩士學程 10 人、
國際健康科技 4 人、國際運動科學 2 人、休閒產業與健康 1 人
- (9)本校與美國 Chaminade U 合作設置國際蒙特梭利碩士學位專班已獲教育部核定通過，人康學院嬰幼兒保育系將在 110 學年正式招生。
- (10)因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，原定 109 年 6 月 15 日至 26 日舉辦印尼短期助產培訓專班，延至明年辦理。
- (11)受全球疫情影響，配合教育部來函調查原定在今年度執行之學海築夢計劃若受疫情無法如期執行或需延後執行者，得以函文報部辦理修正出國期程。經彙整本校各參與築夢計劃系所，共有護理系、高照系前往日本實習計劃、醫教系前往印尼實習計劃與生諮系前往馬來西亞之實習申請實習計劃延期執行。
- (12)於 5 月 13 日(三)出席「台科大創新創業基地合作共識會議」，共同討論今年度各項活動事宜。

2. 工作成果

- (1)4 月份完成科技部新進人員隨到隨審申請案 2 件、「融合式跨領域研究實驗專案計畫」構想書申請案 1 件。
- (2)完成校基庫填表 1-7 至 1-11 填報與資料分析作業。
- (3)3/17 與 QUT 進行視訊會議，討論兩校在運保系雙學位銜接課程與暑期交換學生計畫之事宜，預計將於今年 9 月進行第一年度之申請，目前有兩位運保系學生正在準備申請中。
- (4)教育部 109 年學海飛颺計畫，本校送出護理系 9 名、運保系 1 名與健管系 1 名，共 11 名學生之獎學金申請計畫案件，目前計畫申請案正在進行審查中，教育部將於 5 月底公告獎學金核定結果。
- (5)本校 109 學年度經海外聯招會招收學士班個人申請及研究所碩士班之僑生、港澳生及港澳具外國國籍之華裔學生共分發學士班 14 名:幼保系 1 名、生諮系 1 名、語聽系 1 名、護理系 8 名、運保系 3 名;碩士班 6 名:護理系 1 名、語聽系 2 名、生諮系 2 名、幼保系 1 名。
- (6)本校 109 學年度經海外聯招會招收學士班第 1 梯次(持馬來西亞華文獨立中學統一

- 考試證書)共分發 4 名:生諮系 1 名、語聽系 1 名、護理系 1 名、運保系 1 名。
- (7)本校與美國 Chaminade U 合作設置國際蒙特梭利碩士專班，國際中心暨幼保系主管已於 4 月 21 日至教育部進行專班簡報與完成審查會議答辯。
- (8)護理學院國際護理碩士班、國際護理助產碩士班與國際護理博士班已於 4/28 日完成校內甄審會議，109 學年度國際護理碩士班共正取 13 名、國際理助產碩士班正取 6 名、國際護理博士班正取 10 名暨有條件錄取 3 名。
- (9)本校 109 學年度經海聯會報名申請港二年制學士班共收到 10 件申請件：幼保系 2 件、護理系 1 件、長照系 2 件、健管系 3 件、助產系 1 件、醫教系 1 件，國際中心 9 已於 4/28 日前完成審查填報作業。
- (10)國際高等人力培訓外獎學金計畫國際護理碩士學程 108 學年度第一次工作檢討會議暨新生甄審會議已於 5/4 下午召開，經會議決議 109 學年度國合會獎學金生共核錄 2 名。
- (11)4 月 30 日(四)與臺北市北區五校跨域育成聯盟共同辦理 U-start 創業團隊輔導諮詢會議。
- (12)育成中心電子報已發送 1090320 期至 1090424 期，共計 18 則最新消息、6 則創業故事、6 則徵才訊息、6 則創業好文分享、以及 18 則課程推薦。
- (13)教育部補助案(產業學院)，產業學程結業學生畢業後半年就業情形調查作業(休健系、幼保系及聽語系)，已於 4 月 20 日完成報部作業。
- (14)【技專校院推動教師進行產業研習或研究盤點表】及【產業研習或研究需求調查表】，已於 4 月 10 日寄至教育部承辦人。
- (15)108 學年度學生實習保險(護理系、資管系、高照系、健管系，共 4 系)已投保 129 人次(109 年 3 月 25 日至 109 年 5 月 6 日)。
- (16)專利申復作業已完成 1 件(呼吸練習輔助裝置)。
- (17)教育部補助技專校院教師產業研習研究計畫書(薦送通識中心姚彥淇教授)已於 4 月 30 日送達教育部。
- (18)108 學年度第 2 學期「產學攜手合作計畫」弱勢助學金補助作業，已於 5 月 12 日檢附相關文件報部請款。
- (19)已於 5 月 12 日中午 12 時於行政大樓三樓會議室，辦理產學研究計畫案徵件說明會。
- (20)輔仁大學 IRB 申請系統於 109 年 4 月更新版次及操作手冊，業已於 109/04/21 公告於網頁供師生後續申請使用。
- (21)育成中心於 3 月 30 日與大同大學創新育成中心共同聯合辦理輔導諮詢會議，以指導學生團隊參加戰國策創新創業競賽及本校辦理之競賽。
- (22)融億生技研發有限公司於 4 月 13 日(一)已進駐育成中心，後續將持續討論具體合作事項。

(五)大健康產業創新研究中心：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 108學年度本校 WOS 資料庫發表總篇數：133篇（統計區間：108.8.1-109.4.1），本學年目標值為180篇/人均0.9，尚缺47篇，將請各位師長透過校內相關會議共同進行宣導，鼓勵全校師生多進行學術發表。
- (2) 在辦理國際交流部份，受疫情影響，此部份經費已改做為推動「系所研究講學活動」及「創新未來學校」兩項新策略，期能以更多元之方式激發本校師生之研究與研發量能。另有關補助教師前往國外發表論文因疫情而延期或取消之核銷方式，已於109年4月16日公告於中心網頁，並以電子郵件方式知會各系所主管。
- (3) 有關 QS 填報工作，截至109年4月29日，在各處室和院系配合下，順利收齊所需資料。依照原訂期程，擬於4月30日於網站上繳交資料；經過5月6日開會討論，將繳交資料日期順延若干天。初步自評估算，本校各項星級介於3~5星，4~5星居多，待上傳 QS 平台後，預計七月可得評鑑結果。
- (4) 在本學年度之高教深耕計畫及特色躍升計畫的審查會議中，委員皆提醒本校之產學合作案與經費滑落，請本校找出原因並訂定提升策略。目前已依本校首長裁示，列入會議紀錄，並由相關單位進行後續追蹤。
- (5) 優化技職校院實作環境計畫：
 - a.課程:原規劃於3~5月與夥伴學校及合作法人機構,合辦精準照護13堂課程,已完成11堂課,預計5月再開辦1堂課、1堂展期至6月底。
 - b.108年度經常門與資本門經費,資本門已全數完成;經常門依據教育部補捐助及委辦經費核撥捷報作業要點第四章第六點第(一)項,於4月支應因應疫情而須延至4月之課程及相關防疫必須之業務支出。各項經費將於4月底前完成核銷,預估108年度經費總執行率約為93%。
 - c.配合防疫相關策略:除原防疫措施持續執行,另依據中央疫情中心所公告最新疫情發展,針對4月2日-5日清明連續假期人潮擁擠地區及4月20日敦睦遠訓支隊活動之公共場所,追蹤夥伴學校及本校師生生活動使及健康狀況。
- (6) 109年照服科計畫,規劃辦理年度照服科教師教學工作坊,採大專校院長照聯盟學校攜手照服科學校,建立教師成長社群模式,與國教署共同擬訂「照顧服務科教師成長社群實施辦法」,定案後由國教署公告,預計於6月開始實施。
- (7) 為鼓勵學生發揮所學協助在地社區單位取得長照相關資源,提供各式創意提案構想,故USR計畫與育成中心將於5月4、5、8、12日合作舉辦創新創業系列工作坊,增進學生及相關長照在職人員之能力,幫助在地,以達到大學社會責任實踐之目標。

(六)人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 為協助本校各單位(學術及行政單位)因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情超前部署，規劃分組異地辦公及進行演練，業綜整「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情分組異地辦公整備、規劃期程與應辦事項」並檢附相關表件，於109年4月14日通知各單位依限完成規劃及自行演練，並於109年5月8日(五)進行全校演練。透過事先規劃及演練，以因應疫情變化需要得隨時啟動，確保校務行政作業運作順利。
- (2) 依本校嚴重特殊傳染性肺炎緊急防疫工作小組第十二次會議討論，為應本校防疫工作持續進行需要，規劃自109年6月1日起由本校教職員同仁採輪值方式共同協助進出校園人員之體溫量測事宜。人事室業訂定本校「教職員協助校門量測體溫輪值計畫」(如附件三 P. 24-P. 37)，並經防疫工作小組第十五次會議通過，請本校各單位協助安排人員輪值，並於5月20日(三)前將6月份輪值表送人事室彙辦。
- (3) 教育部109年3月4日臺教人(三)字第1090031443號函轉知，高中職(含)以下學校、幼兒園、短期補習班及兒童課後照顧服務中心於因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課期間，學生家長如有申請防疫照顧假需求，可洽請上開學校及教育機構出具停課證明，以利向服務機關(構、學校)請假。
- (4) 109年3月份各單位申請加班情形整理如如附件表列(P. 38)。請各單位依業務需要覈實指派所屬同仁加班(請轉知同仁確依本校「教職員加班管制要點」相關規定辦理，申請時亦請詳敘加班事由)，並鼓勵同仁事後擇日補休。
- (5) 本校109年4月份進用身障人數彙整表如附件表列(P. 39-P. 40)，本校進用身障人數總數尚符合規定，4月份有單位身障人員(重度)申請離職，業請用人單位應確依規定儘速補足進用；因計算進用身障人數係以每月1日為計算基準日，請各用人單位儘量避免每月1日進用新進(一般身分)人員。
- (6) 行政院人事行政總處為使公教員工透過更多元管道知悉各項福利措施，特製作「公教員工福利措施動畫短片」，請至該總處全球資訊網(<https://www.dgpa.gov.tw/>)/公務福利e化平台/最新消息區下載運用。

(七)主計室報告事項：

1. 本(109)年度固定資產建設改良擴充預算數7億1,817萬7千元，截至4月底止分配數1億9,504萬7千元，執行數1億5,921萬6,315元，執行率82%(詳表一)，其中：

表一

109年度固定資產執行檢討表				
				單位：元 / %
主要落後計畫項目	可用預算數 (A)	截至4月底止 累計分配數 (B)	截至4月止執行數 (實支數+應付未付數) (C)	執行率 (D)=(C)/ (B)
固定資產建設改良擴充	718,177,000	195,047,000	159,216,315	82%
專案計畫-教學研究綜合大樓新建工程	450,000,000	117,915,000	100,952,862	86%
一般建築及設備計畫	268,177,000	77,132,000	58,263,453	76%

- (1) 專案計畫-教學研究大樓新建工程 4 億 5,000 萬元，已分配 1 億 1,791 萬 5 千元，執行數 1 億 95 萬 3 千元，執行率 86%。(工程款僅估驗付款至 2 月底止)
- (2) 第三學生宿舍新建工程 2 億 1,200 萬元，已分配 7,088 萬 5 千元，執行數 5,024 萬 8 千元，執行率 71%。(工程款僅估驗付款至 2 月底止)
- (3) 教學圖儀及行政設備 5,617 萬 7 千元，已分配 624 萬 7 千元，執行數 801 萬 5 千元，執行率 128%，詳各單位請購核銷情形 [表二\(P.41\)](#)。(優化技職校院一大健康高齡精準照護執行 456 萬)

(八) 電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 電算中心將於 109 年 05 月 15 日上午 09:00 (S103 電腦教室)，辦理校園網頁教育訓練暨 ODF 文件規範說明，敬邀校內網站管理人員或同仁報名參加。
- (2) 電算中心於 iLMS 發佈線上教學應用工具推薦，請老師參考並評估測試，為停止面授課程時做準備。
- (3) 本校個人資料保護管理制度已開始進行 109 年導入活動，目前已完成個人資料盤點作業，後續將進行風險評鑑活動，請相關單位協助配合活動進行。
- (4) 電算中心將於 109/06/16 中午(12:00)辦理 109 年度電子郵件社交工程防範宣導教育訓練課程(第 2 場)，敬邀各位主管、同仁撥冗與會。
- (5) 再次提醒，因應資通安全管理法之「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，要求機關除"因業務需求且無其他替代方案"外，不得採購及使用危害國家資通安全的廠商產品，如：華為、中興通訊、聯想電腦、海康威視等大陸品牌，請持有相關產品之單位，務必於使用年限屆滿後進行汰換，避免觸法。
- (6) 協助學務處健康中心建置自主體溫及健康監測上傳系統暨管理端功能，已於 109 年 04 月 22 日上線啟用。

- (7) 協助教務處教學業務組完成以學生找出所修課程名單及其聯絡資訊，已於109年04月13日交付教學業務組。

(五)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 本室於今年初接待「玉山志工基金會」訪視本校並了解扶助弱勢學生之機制與成效，後續獲得該基金會認同並捐贈「新台幣100萬元弱勢學生安心助學金」，支持本校推動弱勢學生就學扶助計畫。本校為表達感謝之意，特於6月17日校務會議中舉行捐贈暨感謝儀式，以示表達感謝之意。
- (2) 本校「教研大樓」及「宿舍大樓」即將於110年4月中落成啟用，本室於5月1日至6月30日將舉辦命名活動(活動海報如附件)，前100名投稿者每位可獲100元禮券；兩棟大樓各三組入圍者，將可獲得禮券3000元及獎狀乙紙。兩棟大樓入圍之三組名稱將提供本校新建大樓命名之參考。相關活動辦法及報名表公告於本室網頁，網址：https://president.ntunhs.edu.tw/files/14-1015-46767_r798-1.php?Lang=zh-tw，歡迎本校師生同仁踴躍參與並廣為宣傳。
- (3) 108年師生行政服務滿意度調查及職員工作滿意度調查之質性意見的改善追蹤，已初步完成彙整作業，感謝各行政單位改善回復。
另學生填答行政服務滿意度問卷填答抽獎領禮券活動，已完成第一次遞補領取作業，逾4月30日未簽領，進入第二梯遞補公告作業。
- (4) 校友服務中心擬於5月9日配合學務處/就服組「就業博覽會」。中心將邀請「北護校友會」共同設置服務攤位。並透過活動與準應屆畢業生互動，增進校友情誼，並邀請學生於畢業後加入校友會，期能促進校友會能收「海納百川、廣植社會資源」之效。

2. 工作成果：

- (1) 校友服務中心為建構校園傳承文化，強化校友互動網絡，持續進行「小北護/大人物」系列專訪。本次專訪對象為[總務處/蔡朝騰\(駐警隊小隊長/服務北護30載\)](#)；超連結：<https://reurl.cc/Qde2Zb>；另[成大/陳靜敏教授\(前立委、二專76年畢\)專訪內容](#)。亦獲教務處刊載於「北護電子校訊」宣傳運用中心將陸續產製採訪稿及網路影片供大眾閱覽，並營造本校正面形象。歡迎各系所踴躍提供題材，由校友服務中心進行編採，共同發揚北護優良傳統。

(超連結：

<http://140.131.87.222/periodical/html/temp02.asp?NoID=205&NoYear=2020&NoMonth=4&Subject=%A1u%A4p%A5%5F%C5%40+%A4j%A4H%AA%AB%A1v%A8t%A6C%B1M%B3X%28%A4AD%29C5%40%B2z%A1B%B0%E A%BB%DA%A1B%ACF%AAv>)

- (2) 校友服務中心刻正於臉書舉辦「校友近況」徵求活動，本案透過臉書宣傳並

鼓勵各界回饋校友資訊，藉以掌握校友動態，俾利協助「校友會」建立校友人際網絡。臉書超連結：<https://reurl.cc/L30oQx>

- (3) 拍攝「北護/為醫護人員加油打氣」影片，由護理學院及護理系領銜，邀請產學合作醫院的資深護理同仁，共同拍攝影片為一線醫護人員加油打氣，形塑本校重視防疫與醫護搖籃的社會形象。案內影片內容刊載於Youtube、校友服務中心臉書：<https://reurl.cc/qdrErE>、<https://youtu.be/9goBEXE05f4>、<https://youtu.be/MkFPiWmMYxk>。

伍、提案討論：

提案一 【提案單位：教務處/林惠如教務長、學務處/黃俊清學務長、人事室/陳佩君主任】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，請討論。

說明：

- 一、依教育部相關函文及校務實務運作需要等，建議修正本校組織規程部分條文：
 - (一)修正組織規程第4條：依教育部108年5月10日臺教技(一)字第1080065929號函同意本校109學年度「護理助產及婦女健康系」增設二年制進修學士班；「休閒產業與健康促進系」增設碩士在職專班。
 - (二)修正組織規程第5條：依教育部108年12月23日臺教人(二)字第1080164711號函示，明定校長因故出缺或任期屆滿而新任校長尚未就任時之代理人員。
 - (三)修正組織規程第8條：配合實務面運作之流暢，同時簡化行政程序，比照副院長產生方式，修正副主任由該系主任提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。
 - (四)修正組織規程第35條：增訂本校學生申訴評議委員會設置辦法，應報請教育部核定後實施。
 - (五)修正組織規程第36條：修訂本校學生自治團體之組織、運作方式相關辦法，應報請教育部核定後實施。
- 二、檢附本案修正條文草案對照表及現行規定各1份；修正條文擬自109年8月1日生效。(如附件五，P. 42-P. 54)。

決議：照案通過；後續提送校務會議審議。

提案二 【提案單位：人事室/陳佩君主任】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法(草案)」及「編制內研究人員聘約(草案)」，請討論。

說明：

- 一、為辦理研究人員聘任及升等事宜，特依大學研究人員聘任辦法及本校組織規程第二十六條規定，訂定本辦法。

二、本辦法所規範對象本職為從事研究及相關工作之本校編制內專任研究人員，另規範本校校務基金進用專案計畫研究人員之升等，得比照本辦法規定辦理。

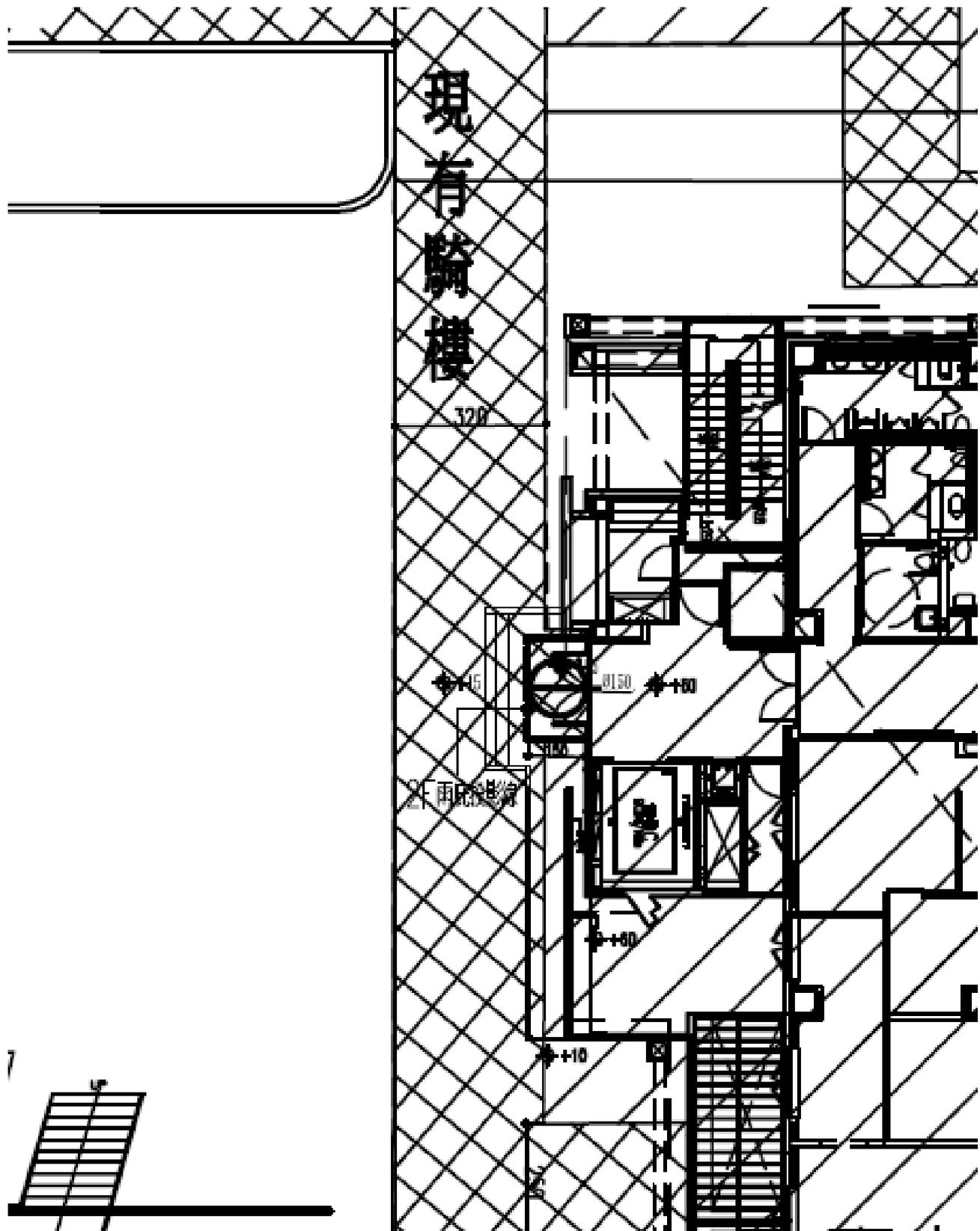
三、又配合本辦法訂定，併同研擬本校編制內研究人員聘約(草案)。

四、檢附條文草案、逐條說明、聘約草案及相關參考資料各1份 (附件六, P. 55-P. 83)。

決議：照案通過；後續提送校務會議審議。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：15:35。



109.03.19

教師學術系統歷史(非當年度)資料修改申請程序表

第一部分：教師申請與研發處審查					
申請人(教師)姓名		服務單位 /系所院		聯絡 資訊	分機_____
					E-Mail_____
申請增修項目與審查：					
資料類別	申請項目(由申請人填寫，若有多筆資料，自行增列本欄與右欄位項目)			審查建議 (由研發處填寫)	
	資料年度	資料序號	是否已報部鎖定		
學術/專業活動			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 已解鎖，請修正 <input type="checkbox"/> 同意新增 <input type="checkbox"/> 資料不符定義，請刪除	
計畫案			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 已解鎖，請修正 <input type="checkbox"/> 同意新增 <input type="checkbox"/> 資料不符定義，請刪除	
期刊論文			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 已解鎖，請修正 <input type="checkbox"/> 同意新增 <input type="checkbox"/> 資料不符定義，請刪除	
研討會論文			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 已解鎖，請修正 <input type="checkbox"/> 同意新增 <input type="checkbox"/> 資料不符定義，請刪除	
專書/著作			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 已解鎖，請修正 <input type="checkbox"/> 同意新增 <input type="checkbox"/> 資料不符定義，請刪除	
檢附文件	列印與標註申請修正資料步驟：登入北護人網站至「研究成果」→「學術研究」選擇修改項目及年度，點選「匯出 pdf」列印乙份，並標註欲修改資料。				
申請人(教師)簽名		系所同意 修改資料 並核章		研發處 核章	
第二部分：審核後，教師修改與系所回覆					
<input type="checkbox"/> 申請人已於系統完成「修正」或「刪除不符資料」。			<input type="checkbox"/> 系所已確認上述申請修改內容，並將配合「校基庫歷史資料」修正時程，提出「修改」/「新增」申請。		
申請人(教師)簽名：_____			系所核章：_____		
			(核章後，本表回傳研發處)		

申請日期： 年 月 日

國立臺北護理健康大學教職員協助校門量測體溫輪值計畫

109年5月7日本校嚴重特殊傳染性肺炎緊急防疫工作小組第15次會議通過

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情防疫需要，防範校園群聚感染，共同維護全體教職工生之健康，請本校教職員工共同協助門口量測體溫事宜。
- 二、辦理時間：自109年6月1日起至疫情穩定解除管制止；量測時間為上班日上午7:30至下午7時。
- 三、量測地點：校本部二處〔大門及2號門(樂育樓)〕及城區部一處。
- 四、執行方式：
 - (一)校本部：
 1. 依校本部行政及學術單位之兼行政教師、職員(含公務人員、約用人員、校級計畫人員及技工友)人數進行分組，計分為10組。
 2. 大門及2號門每日各由一組輪值，隔週交換輪值地點(原則每天輪值6班次，每次輪值時間原則為2小時，部分時間為1.5小時)。
 - (二)城區部：
 1. 於城區部服務之行政及學術單位之兼行政教師、職員(含公務人員、約用人員、校級計畫人員及技工友)人數進行分組，計分為5組。
 2. 城區部因人數較少，上班日之上午7:30至下午3:30商請退休同仁協助，其餘時段請同仁協助輪值(每次輪值時間為2小時或1.5小時)。
 - (三)上開校本部及城區部建議分組情形請參閱附件1。同組內含不同單位，請互相協商輪值人員及班次；亦歡迎其餘同仁共同參與量測工作，有意願者各組得排入輪值。
 - (四)應注意事項如下：
 1. 為利聯繫，請各單位指派1人擔任輪值工作之聯絡窗口(如附件2)；各組請自行協調排定輪值人員，並於輪值前月20日前將排定名單(含電子檔)送人事室(109年6月輪值表如附件3-1~3-3)，該表彙整後於月底前送警衛室(人事室窗口：馬專員；分機2102；電子郵件chunching@ntunhs.edu.tw)。

2. 輪值同仁請於排定時間前 5~10 分鐘到達輪值地點並請簽到(簽到表放置於輪值地點)，輪值結束後請待接替輪值人員到場，始得離開(如有未按時輪值情形，請洽各輪值單位之窗口詢問)。
3. 各單位輪值同仁請自行調整休息及用餐時間。
4. 輪值人員因應需要，可調整輪值當日工作時間(請填具本校「調整平日工作時間申請表」(如附件 4)，該表可至「人事室網頁/表單下載/十、差假」處下載運用。
5. 輪值人員請詳閱量測體溫相關注意事項(健康中心提供)。

國立臺北護理健康大學校門量測體溫分組組別一覽表

校本部組別	組成成員			人數
第 1 組	校長室、副校長室、秘書室(含校友服務中心)11 人	人事室 7 人	體育室 4 人 軍訓室 2 人	24 人
第 2 組	教務處 22 人	學務處移出 1 人		23 人
第 3 組	學務處 24 人(移出 1 人併入第 2 組)			23 人
第 4 組	總務處 24 人(移出 5 人併入第 5 組)			24 人
第 5 組	研究發展處 15 人	實務能力鑑定中心 3 人	總務處移出 5 人	23 人
第 6 組	護理學院 24 人(移出 5 人併入第 9 組)			24 人
第 7 組	健科學院(含所屬,不含城區)14 人	推廣教育中心 7 人	環安衛室 2 人	23 人
第 8 組	人康學院(含所屬)12 人	電算中心 9 人	通識中心 3 人	24 人
第 9 組	校務研究辦公室 12 人	主計室 6 人	護理學院移出 5 人	23 人
第 10 組	大健康產業創新研究中心 15 人	圖書館 8 人		23 人
人數				234 人

備註：上面各組由不同單位人員組成者，**原則以人數最多之單位擔任該組組長，請幫忙協調組內各單位之輪值事宜。**

城區部組別	組成成員	人數
城區-第 1 組	健管系	4
城區-第 2 組	長照系	3
城區-第 3 組	聽語系	3
城區-第 4 組	學務處(1)+軍訓室(1)+圖書館(1)	3
城區-第 5 組	總務處(2)+教務處(1)	3
人數		16

國立臺北護理健康大學各單位量測體溫聯繫窗口

校本部	聯絡窗口人員	聯絡電話
校長室、副校長室、秘書室 (含校友服務中心)		
人事室		
主計室		
總務處		
教務處		
校務研究辦公室		
學務處		
軍訓室		
研究發展處		
大健康產業創新研究中心		
電算中心		
圖書館		
推廣教育中心		
實務能力鑑定中心		
環境安全衛生室		
體育室		
通識中心		
護理學院(含所屬)		
健科學院(含所屬)		
人康學院(含所屬)		

城區部	聯絡窗口人員	聯絡電話
健管系		
長照系		
聽語系		
總務處		
學務處		
圖書館		

國立臺北護理健康大學量測體溫人員輪值表(6 月份)

※輪值地點：校本部-大門

一、第一週：(每時段需安排 2 人，15:00 後每時段 1 人)

	6/1(一)	6/2(二)	6/3(三)	6/4(四)	6/5(五)
7:30-9:00(1.5HR)					
9:00-11:00(2HR)					
11:00-13:00(2HR)					
13:00-15:00(2HR)					
15:00-17:00(2HR)					
17:00-19:00(2HR)					
輪值組別	第 1 組	第 2 組	第 3 組	第 4 組	第 5 組

二、第二週：(每時段需安排 2 人，15:00 後每時段 1 人)

	6/8(一)	6/9(二)	6/10(三)	6/11(四)	6/12(五)
7:30-9:00(1.5HR)					
9:00-11:00(2HR)					
11:00-13:00(2HR)					
13:00-15:00(2HR)					
15:00-17:00(2HR)					
17:00-19:00(2HR)					
輪值組別	第 6 組	第 7 組	第 8 組	第 9 組	第 10 組

三、第三週：（每時段需安排 2 人，15:00 後每時段 1 人）

	6/15(一)	6/16(二)	6/17(三)	6/18(四)	6/19(五)	6/20(六) 補 6/26
7:30-9:00 (1.5HR)						
9:00-11:00 (2HR)						
11:00-13:00 (2HR)						
13:00-15:00 (2HR)						
15:00-17:00 (2HR)						
17:00-19:00 (2HR)						
輪值組別	第 1 組	第 2 組	第 3 組	第 4 組	第 5 組	第 10 組(註)

備註：6/20 為補行上班日(補端午連假 6/26 調整放假日)，由第 10 組派員輪值；當日適逢本校畢業典禮，學務處另安排志工協助。

四、第四週：（每時段需安排 2 人，15:00 後每時段 1 人）

	6/22(一)	6/23(二)	6/24(三)	6/25(四)	6/26(五)
7:30-9:00(1.5HR)				端午節	調整放假日
9:00-11:00(2HR)					
11:00-13:00(2HR)					
13:00-15:00(2HR)					
15:00-17:00(2HR)					
17:00-19:00(2HR)					
輪值組別	第 6 組	第 7 組	第 8 組		

備註：6/25 端午節無須輪值(爾後如須臨時加徵人力或畸零天數須輪值，將請該組優先協助)。

五、第五週：(每時段需安排 2 人，15:00 後每時段 1 人)

	6/29(一)	6/30(二)	7/1(三)	7/2(四)	7/3(五)
7:30-9:00(1.5HR)			(另排)	(另排)	(另排)
9:00-11:00(2HR)					
11:00-13:00(2HR)					
13:00-15:00(2HR)					
15:00-17:00(2HR)					
17:00-19:00(2HR)					
輪值組別	第 1 組	第 2 組			

【說明】：

1. 校本部大門及 2 號門(樂育樓)輪值採隔週交換方式(排定後因故無法輪值，務請事先自行協商其他同仁替代)。
2. 各組請自行協調排定輪值人員，並於輪值前月 20 日前(如 6 月輪值表於 5 月 20 日前)將排定名單送人事室(人事室窗口：馬專員；分機 2102；電子郵件 chunching@ntunhs.edu.tw)，該表彙整後於月底送警衛室。
3. 輪值同仁請於排定時間前 5-10 分鐘到達輪值地點並請簽到(簽到表放置於輪值地點)，輪值結束後請待接替輪值人員到場，始得離開(如有未按時輪值情形，請洽各輪值單位之窗口詢問)。
4. 各單位輪值同仁請自行調整休息及用餐時間。
5. 輪值人員因應需要，可調整輪值當日工作時間(請填具本校「調整平日工作時間申請表」，該表可至〔人事室網頁/表單下載/十、差假〕處下載運用。
6. 輪值人員請詳閱量測體溫相關注意事項(健康中心提供)。

填表人員：_____

聯絡電話：_____

國立臺北護理健康大學量測體溫人員輪值表(6 月份)

※輪值地點：校本部-2 號門(樂育樓)

一、第一週：(每時段需安排 2 人)

	6/1(一)	6/2(二)	6/3(三)	6/4(四)	6/5(五)
7:30- 9:00(1.5HR)					
9:00-11:00(2HR)					
11:00- 13:00(2HR)					
13:00- 15:00(2HR)					
15:00- 17:00(2HR)					
17:00- 19:00(2HR)					
輪值組別	第 6 組	第 7 組	第 8 組	第 9 組	第 10 組

二、第二週：(每時段需安排 2 人)

	6/8(一)	6/9(二)	6/10(三)	6/11(四)	6/12(五)
7:30- 9:00(1.5HR)					
9:00- 11:00(2HR)					
11:00- 13:00(2HR)					
13:00- 15:00(2HR)					
15:00- 17:00(2HR)					
17:00- 19:00(2HR)					
輪值組別	第 1 組	第 2 組	第 3 組	第 4 組	第 5 組

三、第三週：(每時段需安排 2 人)

	6/15(一)	6/16(二)	6/17(三)	6/18(四)	6/19(五)	6/20(六)

						補 6/26
7:30- 9:00 (1.5HR)						
9:00- 11:00 (2HR)						
11:00- 13:00 (2HR)						
13:00- 15:00 (2HR)						
15:00- 17:00 (2HR)						
17:00- 19:00 (2HR)						
輪值組 別	第 6 組	第 7 組	第 8 組	第 9 組	第 10 組	第 5 組 (註)

備註：6/20 為補行上班日(補端午連假 6/26 調整放假日)，由第 5 組派員輪值；當日適逢本校畢業典禮，學務處另安排志工協助。

四、第四週：(每時段需安排 2 人)

	6/22(一)	6/23(二)	6/24(三)	6/25(四)	6/26(五)
7:30- 9:00(1.5HR)				端午節	調整放假日
9:00- 11:00(2HR)					
11:00- 13:00(2HR)					
13:00- 15:00(2HR)					
15:00- 17:00(2HR)					
17:00- 19:00(2HR)					

輪值組別	第 1 組	第 2 組	第 3 組	第 4 組	第 5 組
------	-------	-------	-------	-------	-------

備註:6/25 端午節無須輪值(爾後如須臨時加徵人力或畸零天數須輪值,將請該組優先協助)。

五、第五週:(每時段需安排 2 人)

	6/29(一)	6/30(二)	7/1(三)	7/2(四)	7/3(五)
7:30- 9:00(1.5HR)			(另排)	(另排)	(另排)
9:00-11:00(2HR)					
11:00- 13:00(2HR)					
13:00- 15:00(2HR)					
15:00- 17:00(2HR)					
17:00- 19:00(2HR)					
輪值組別	第 6 組	第 7 組			

【說明】:

1. 校本部大門及 2 號門(樂育樓)輪值採隔週交換方式(排定後因故無法輪值,務請事先自行協商其他同仁替代)。
2. 各組請自行協調排定輪值人員,並於輪值前月 20 日前(如 6 月輪值表於 5 月 20 日前)將排定名單送人事室(人事室窗口:馬專員;分機 2102;電子郵件 chunching@ntunhs.edu.tw),該表彙整後於月底送警衛室。
3. 輪值同仁請於排定時間前 5-10 分鐘到達輪值地點並請簽到(簽到表放置於輪值地點),輪值結束後請待接替輪值人員到場,始得離開(如有未按時輪值情形,請洽各輪值單位之窗口詢問)。
4. 各單位輪值同仁請自行調整休息及用餐時間。
5. 輪值人員因應需要,可調整輪值當日工作時間(請填具本校「調整平日工作時間申請表」,該表可至〔人事室網頁/表單下載/十、差假〕處下載運用。
6. 輪值人員請詳閱量測體溫相關注意事項(健康中心提供)。

填表人員: _____

聯絡電話: _____

國立臺北護理健康大學量測體溫人員輪值表(6 月份)

※輪值地點：城區部

一、第一週：(每時段需安排 1 人)

	6/1(一)	6/2(二)	6/3(三)	6/4(四)	6/5(五)
7:30-15:30(8HR)	由退休同仁協助				
15:30-17:30(2HR)					
17:30-19:00(1.5HR)					
輪值組別	城區第 1 組	城區第 2 組	城區第 3 組	城區第 4 組	城區第 5 組

二、第二週：(每時段需安排 1 人)

	6/8(一)	6/9(二)	6/10(三)	6/11(四)	6/12(五)
7:30-15:30(8HR)	由退休同仁協助				
15:30-17:30(2HR)					
17:30-19:00(1.5HR)					
輪值組別	城區第 1 組	城區第 2 組	城區第 3 組	城區第 4 組	城區第 5 組

三、第三週：(每時段需安排 1 人)

	6/15(一)	6/16(二)	6/17(三)	6/18(四)	6/19(五)	6/20(六) 補 6/26
7:30-15:30(8HR)	由退休同仁協助					
15:30-17:30(2HR)						
17:30-19:00(1.5HR)						
輪值組別	城區第 1 組	城區第 2 組	城區第 3 組	城區第 4 組	城區第 5 組	城區第 5 組(註)

備註：6/20 為補行上班日(補端午連假 6/26 調整放假日)，由第 5 組派員輪值。

四、第四週：(每時段需安排 1 人)

	6/22(一)	6/23(二)	6/24(三)	6/25(四)	6/26(五)
7:30-15:30 (8HR)	由退休同仁協助			端午節	調整放假日
15:30- 17:30(2HR)					
17:30-19:00 (1.5HR)					
輪值組別	城區第 1 組	城區第 2 組	城區第 3 組	城區第 4 組	城區第 5 組

備註：6/25 端午節無須輪值(爾後如須臨時加徵人力或畸零天數須輪值，將請該組優先協助)。

五、第五週：(每時段需安排 2 人)

	6/29(一)	6/30(二)	7/1(三)	7/2(四)	7/3(五)
7:30-15:30(8HR)	由退休同仁協助		(另排)	(另排)	(另排)
15:30- 17:30(2HR)					
17:30-19:00 (1.5HR)					
輪值組別	城區第 1 組	城區第 2 組			

【說明】：

1. 城區部因輪值人員較少，分組及輪值方式供參，可自行協調(排定後因故無法輪值，務請事先自行協商其他同仁替代)。
2. 各組請自行協調排定輪值人員，並於輪值前月 20 日前(如 6 月輪值表於 5 月 20 日前)將排定名單送人事室(人事室窗口：馬專員；分機 2102；電子郵件 chunching@ntunhs.edu.tw)，該表彙整後於月底送警衛室。
3. 輪值同仁請於排定時間前 5-10 分鐘到達輪值地點並請簽到(簽到表放置於輪值地點)，輪值結束後請待接替輪值人員到場，始得離開(如有未按時輪值情形，請洽各輪值單位之窗口詢問)。
4. 各單位輪值同仁請自行調整休息及用餐時間。
5. 輪值人員因應需要，可調整輪值當日工作時間(請填具本校「調整平日工作時間申請表」，該表可至〔人事室網頁/表單下載/十、差假〕處下載運用。
6. 輪值人員請詳閱量測體溫相關注意事項(健康中心提供)。

填表人員：_____ 聯絡電話：_____

國立臺北護理健康大學調整平日工作時間申請表

申請單位					
申請調整事由					
擬調整人員 職稱/姓名	擬調整變更日期 起迄	擬調整上班 時間起迄	中間休息 時間 (比照備註一辦 理)	當事人同意並 確認 (簽名或核章)	備 註
		(請以 24 時制呈現)			
	年 月 日起 年 月 日止	時 分起 時 分止	時 分起 時 分止		
【範例】 人事室/○○○	109 年 3 月 1 日起 109 年 3 月 31 日 止	13 時 00 分 起 22 時 00 分 止	17 時 00 分 起 18 時 00 分 止	○○○	
需求單位申 請人			連絡電話 (校內分機)		
二級主管			一級主管		
人 事 室	(本表請於奉核後送人事室辦理後續工作時間調整事宜)				
批 示 (參酌分層負 責授權差勤 管理單位決 行)	(一級主管、教職員工 7 日以上之申請案，需陳核第一層(校長)核定)				
備 註	<p>查本校工作時間，依本校「辦公出勤管理要點」及「約用工作人員工作規則」等規定，摘要如下：</p> <p>一、每週上班5天，共計40小時，週一至週五每天辦公8小時，正常辦公時間為8時至12時，13時至17時，並採彈性上下班制(中午時段：12時至13時，除用餐休息時間為30分鐘外，餘30分鐘屬服務時間，於寒暑假期間彈性調整辦公時間。)</p> <p>二、本校約用工作人員工作規則第21條規定略以，<u>單位基於業務需要，得經</u></p>				

約用人員同意酌情調整上下班時間；繼續工作四小時，至少應有30分鐘之休息。

三、參酌本校「分層負責明細表」各單位共同事項「一、差假及加班」規定，調整工作時間之批示核定層級如下：

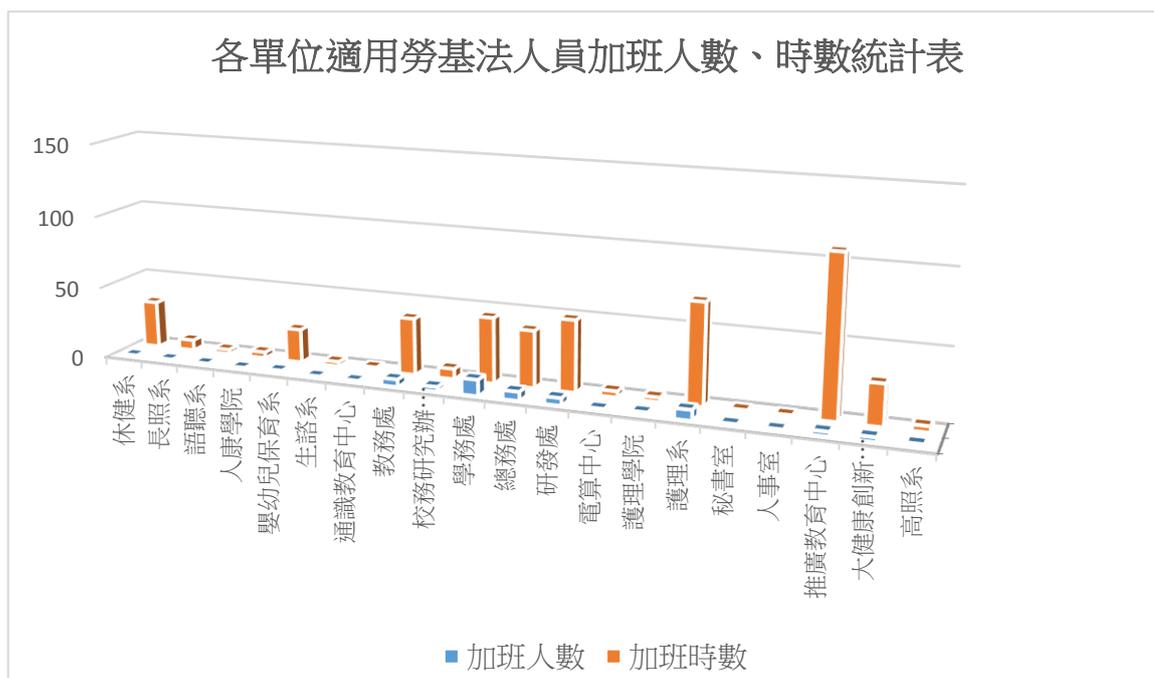
(一)一級主管之申請案件→第一層(校長)核定。

(二)教職員工(不含一級主管)未滿7天之申請案件→第二層(一級主管)代判。

(三)教職員工7天以上之申請案件→第一層(校長)核定。

四、經核定調整上班時間同仁，仍請確依本校「辦公出勤管理要點」規定，辦理上下班刷卡。人事室將續依申請核定結果，於事後至系統進行工作時間調整事宜。

10903 各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表			
單位	加班人數	加班時數	備註
休健系	1	32	實習資料處理等
長照系	1	7	
語聽系	1	3	
人康學院	1	4	
嬰幼兒保育系	2	23	
生諮系	1	3	
通識教育中心	1	2	
教務處	5	39	
校務研究辦公室	3	7	
學務處	11	45	
總務處	6	39	
研發處	5	49	
電算中心	1	4	
護理學院	2	3	
護理系	7	69	碩博士班招生面試、實習資料整理等
秘書室	1	1	
人事室	1	1	
推廣教育中心	3	108	開課、帶班等事宜
大健康創新研究中心	3	28	
高照系	2	4	
總計	58	471	



國立臺北護理健康大學 109 年 4 月 進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)

109.3.23

單位別	109.4.1 參加公保人數(A)	109.4.1 參加勞保人數			109.4.1 投保人數(E=A+B+C+D)	109.4.1 已進用身障人數(F)	109.4.1 依本校規定應進用身障人數(G)	109.4.1 不足額人數(H=G-F)	108 第 2 學期學生兼教學助理(D1)	109.5.1 推估投保人數合計(H=A+B+C+D1)	109.5.1 依本校規定應進用身障人數(I)	109.5 不足額人數(J=I-F)
		職員教師(B)	兼任教師(C)	學生兼教學助理(D)								
行政單位(總)	46	188			234	13	9	0-	0	234	9	-
教務處	2	26			28	1	1			28	1	
學務處	4	35			39	2	1			39	1	
總務處	17	19			36	3	1			36	1	
研發處	2	54			56	1	1			56	1	
電算中心	1	16			17	1	1			17	1	
圖書館	5	10			15	2	1			15	1	
秘書室	4	6			10	1	1			10	1	
校長室	0	1			1	0	0			1	0	
人事室	4	3			7	1	1			7	1	
主計室	4	3			7	1	1			7	1	
體育室	0	4			4	0	0			4	0	
環安室	1	2			3	0	0			3	0	
推廣中心	1	4			5	0	0			5	0	
能鑑中心	1	1			2	0	0			2	0	
校務研究辦公室	0	4(+6)			4(+6)	0	-	-		4(+6)	-	-
護理學院(總)	69	98	56	39	262	8	7	0	39	262	7	0
護理學院		8			8	1				8		
護理系	57	73	43	38	211	3			38	211		
助產系	4	3	11.5		18.5	0				18.5		
醫教所	4	8	0		12	1				12		

高照系	4	6	1.5	1	12.5	3			1	12.5		
健科學院(總)	41	90	52.5	11	194.5	5	5	0	11	194.5	5	0
健科學院		16			16	2				16		
健管系	12	16	20.5	6	54.5	1			6	54.5		
資管系	9	19	12	3	43	1			3	43		
休健系	5	15	4.5	1	25.5	1			1	25.5		
長照所	6	14	1.5		21.5	0				21.5		
聽語系	9	10	14	1	34	0			1	34		
人康學院(總)	31	53	31	8	123	3	3	0	8	123	3	0
人康學院		4			4	0				4		
幼保系	13	42	16	1	72	0			1	72		
運保系	9	1	5	7	22	0			7	22		
生諮系	9	6	10		25	3				25		
通識中心	12	4	54.5	0	70.5	0	2	2	0	70.5	2	2
TOTAL	199	433	194	58	884	29	26	2	58	884	26	2

註：

- 校務研究辦公室實際進(運)用 4 人，其餘人員係以高教深耕計畫經費支應，由該辦公室辦理進用並分配其他單位。
- 依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，108 年 2 月 1 日起學生兼教學助理需全面納保，為符身心障礙者權益保障法規定，學校應即足額進用身障人員【未足額需按月繳交差額補助費(109 年基本工資 23,800 元*不足人數)】。未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費(109 年基本工資 23,800 元*不足人數*1/2)至校方。
- 學術單位部分：通識中心需進用人數部分暫由行政單位協助分攤。

109年度固定資產預算執行情形表(截至4月27日)

						單位：新臺幣元
單位	預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	達成率% =實支數/預算數
護理學院	3,086,500	247,400	49,350	1,959,300	2,256,050	8%
護理學院	60,500	60,500			60,500	100%
護理系、所	2,786,000	186,900	49,350	1,959,300	2,195,550	7%
護理助產及婦女健康系所	80,000	0			0	0%
醫護教育所	80,000	0			0	0%
高齡健康照護系	80,000	0			0	0%
健康科技學院	1,644,000	439,658	0	99,190	538,848	27%
健康科技學院	200,000	167,085		32,915	200,000	84%
健康事業管理系、所	572,000	23,500			23,500	4%
資訊管理系、所	395,000	19,600			19,600	5%
長期照護系、所	147,000	0			0	0%
休閒產業與健康促進系、所	195,000	99,073		65,500	164,573	51%
語言治療與聽力學系、所	135,000	130,400		775	131,175	97%
人類發展與健康學院	1,236,500	231,240	0	61,912	293,152	19%
人類發展與健康學院	200,000	118,000		51,412	169,412	59%
嬰幼兒保育系、所	124,500	74,000			74,000	59%
運動保健系	662,000	0			0	0%
生死與健康心理諮商系、所	250,000	39,240		10,500	49,740	16%
通識中心	221,000	0		73,500	73,500	0%
教務處	2,390,000	39,800		624,708	664,508	2%
校務研究辦公室	70,000	70,000			70,000	100%
學務處	2,054,000	113,057	0	612,148	725,205	6%
課外活動指導組	83,000	83,000			83,000	100%
生活輔導組(含學生宿舍)	1,420,000	0		276,148	276,148	0%
學生輔導中心	140,000	0			0	0%
衛生保健組	336,000	0		336,000	336,000	0%
就業輔導組	75,000	30,057			30,057	40%
總務處	1,558,350	94,288	434,815	243,432	772,535	6%
總務處-整修工程	8,279,000	0			0	0%
總務處-新建工程	662,000,000	151,200,553	3,346,014		154,546,567	23%
環安衛室	110,000	0		85,000	85,000	0%
主計室	150,000	0			0	0%
圖書館	9,014,000	494,847	38,945	2,963,089	3,496,881	5%
體育室	150,000	59,000		90,360	149,360	39%
電算中心	11,250,000	271,255		2,885,742	3,156,997	2%
統籌款	3,353,650				0	0%
補助計畫設備	12,000,000	5,460,773		742,039	6,202,812	46%
5項自籌購置設備	700,000	494,444		447,890	942,334	71%
總計	719,267,000	159,216,315	3,869,124	10,888,310	173,973,749	22.14%

國立臺北護理健康大學組織規程部分條文修正對照表(草案)

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、中西醫結合護理碩士班、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)高齡健康照護系：四年制學士班。</p> <p>(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、二年制進修學士班、護理助產碩士班。</p> <p>(四)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班、碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(四)長期照護系：二年制學士班（含學士後多元專長培力課程）、碩士班。</p> <p>(五)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、</p>	<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、中西醫結合護理碩士班、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)高齡健康照護系：四年制學士班。</p> <p>(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、護理助產碩士班。</p> <p>(四)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班、碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班。</p> <p>(四)長期照護系：二年制學士班（含學士後多元專長培力課程）、碩士班。</p> <p>(五)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、</p>	<p>教育部核定109學年度新增學制如下：</p> <p>一、「護理助產及婦女健康系」增設二年制進修學士班。</p> <p>二、「休閒產業與健康促進系」增設碩士在職專班。</p>

<p>碩士班、碩士在職專班。 (三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。 本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。 另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	<p>碩士班、碩士在職專班。 (三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。 本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。 另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	
<p>第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。 校長於第一次任期屆滿決定連任時，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一(含)以上代表出席並獲得出席代表二分之一(含)以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。 本校於校長任期屆滿一年前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。 校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中 因故不能執行職務、出缺或任期屆滿而新任校長尚未就任前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長依序代理之，惟以上人員因故無法代理時，由校務會議推選適當人員代理。代理校長人選，應報請教育部同意。 本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。 本校校長去職方式如下： 一、任期屆滿，未再續聘。</p>	<p>第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。 校長於第一次任期屆滿決定連任時，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一(含)以上代表出席並獲得出席代表二分之一(含)以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。 本校於校長任期屆滿一年前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。 校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故出缺，<u>新任校長聘期重新起算；在尚未完成新任校長遴聘程序前，由學校建議適當人選報教育部核派代理校務。</u> 本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。 本校校長去職方式如下： 一、任期屆滿，未再續聘。 二、自動辭職。 三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。</p>	<p>一、教育部 108 年 12 月 23 日臺教人(二)字第 1080164711 號函略以：「……校長任期屆滿，新任校長尚未就任前之代理事宜，應於學校組織規程中定明。……基於尊重大學自主及校務需求，並期相關規範明確避免爭議，請就此類代理事宜均於學校組織規程規定……。」 二、依前開規定，明定校長因故出缺或任期屆滿而新任校長尚未就任時之代理人員。</p>

<p>二、自動辭職。</p> <p>三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。</p> <p>四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。</p> <p>五、其他原因去職。</p> <p>前項第五款校長之去職，須經校務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提案成立後，經代表以無記名投票獲代表總數三分之二(含)以上同意，始應去職。</p>	<p>四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。</p> <p>五、其他原因去職。</p> <p>前項第五款校長之去職，須經校務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提案成立後，經代表以無記名投票獲代表總數三分之二(含)以上同意，始應去職。</p>	
<p>第八條</p> <p>本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。</p> <p>學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。</p> <p>學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。</p> <p>各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。</p> <p>學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。</p>	<p>第八條</p> <p>本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。</p> <p>學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。</p> <p>學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。</p> <p>各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。</p> <p>學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。</p>	<p>配合實務面運作之流暢，同時簡化行政程序，比照副院長產生方式，修正副主任由該系主任提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。</p>

<p>學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。</p> <p>各學院因負責全國性特色中心業務或因特殊需求，循行政程序，經校長同意後，得置副院長，輔佐院長推動院務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副院長由該學院院長提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。</p> <p>各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任由該系主任提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。</p>	<p>學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。</p> <p>各學院因負責全國性特色中心業務或因特殊需求，循行政程序，經校長同意後，得置副院長，輔佐院長推動院務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副院長由該學院院長提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。</p> <p>各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。</p>	
<p>第三十五條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其設置辦法另行訂定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。</p>	<p>第三十五條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其設置辦法另行訂定，經校務會議通過後實施。</p>	<p>一、查大學法第 33 條第 4 項規定：「大學應建立學生申訴制度，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。」同條第 5 項規定：「前四項之辦法，於各大學組織規程定之。」同法第 36 條規定：</p>

		<p>「各大學應依本法規定，擬訂組織規程，報教育部核定後實施。」</p> <p>二、另查 101 年 4 月 3 日 臺 高 字 第 1010035194 號函示有關組織規程訂定或修正參考原則略以：「……應明定學生申訴制度……惟為簡化組織規程之條文，上開辦法等亦得另定之，惟另定之法規仍須報部核定。」</p> <p>三、依前開規定增訂報請教育部核定文字。</p>
<p>第三十六條</p> <p>本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果，自治能力，及處理學生在校學習、生活與權益有關之事項。</p> <p>學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。</p> <p>學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。</p>	<p>第三十六條</p> <p>本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果，自治能力，及處理學生在校學習、生活與權益有關之事項。</p> <p>學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。</p> <p>學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過後實施。</p>	<p>一、查大學法第 33 條第 2 項規定：「大學應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力。」同條第 5 項規定：「前四項之辦法，於各大學組織規程定之。」同法第 36 條規定：「各大學應依本法規定，擬訂組織規程，報教育部核定後實施。」</p> <p>二、另查 101 年 4 月 3 日 臺 高 字 第 1010035194 號函示有關組織規程</p>

		<p>訂定或修正參考原則略以：「……應明定輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織……惟為簡化組織規程之條文，上開辦法等亦得另定之，惟另定之法規仍須報部核定。」</p> <p>三、依前開規定，修正學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經學生事務會議通過，並報請教育部核定等文字。</p>
--	--	---

國立臺北護理健康大學組織規程(現行條文)

中華民國八十五年八月二十六日教育部台(85)技(二)字第八五〇四九四〇五號函核定
 中華民國八十六年四月二日(86)考試院考台銓法三字第 一四四二一一三 號函核備
 中華民國八十八年九月十八日教育部台(88)技(二)字第 八八一三六二一 號函核定
 中華民國八十九年九月十四日教育部台(89)技(二)字第 八九一〇九七七七 號函核定
 中華民國九十年九月二十一日教育部台(90)技(二)字第九〇一八九七六四號函核定
 中華民國九十年十一月十九日考試院九十考台銓法三字第 二〇八五五〇四 號函核備
 中華民國九十一年三月六日教育部台(91)技(二)字第九一〇二一四〇五號函准予備查(修正 28 條)
 中華民國九十一年八月二日教育部台(91)技(二)字第九一〇九九六四九號函准予備查
 中華民國九十二年一月三日考試院考授銓法三字第 〇九二二二〇〇二七三號函修正核備
 中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第九二〇一四五四七號函准予備查
 中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第九三〇〇四二八六〇三號函核定
 九十二年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過
 中華民國九十三年九月二十一日教育部台技(二)字第 09300125925 號函核定
 九十四年三月九日本校第五十七次校務會議修正通過
 中華民國九十四年四月十一日教育部台技(四)字第 0940047454 號函核定
 九十四年六月二十二日本校第五十八次校務會議修正通過
 中華民國九十四年七月十二日教育部台技(四)字第 0940096189 號函核定
 中華民國九十四年九月十五日考試院考授銓法三字第 0942519570 號函修正核備
 九十四年十月二十六日本校第六十次臨時校務會議修正通過第 31 條
 中華民國九十五年三月十六日教育部台技(四)字第 0950034292 號函核定
 九十五年一月十八日本校第六十二次校務會議修正通過第 26、29、36、37 條
 中華民國九十五年四月六日教育部台技(四)字第 0950049887 號函核定修正第 29 條
 九十五年六月十二日第 64 次校務會議修正通過第 1、8、26、28、29、32、33、36、37、41 條
 中華民國九十五年九月二十七日 65 次校務會議修正通過第 1、4、5、7、8、13-15、22、24-26、28、29、32、33、36、37、41 條，並自
 95 年 2 月 1 日實施
 中華民國九十五年十月十六日教育部台技(四)字第 0950149534 號准予核定
 中華民國九十五年十二月十八日考試院考授銓法三字第 0952729076 號函修正核備
 中華民國九十六年一月十六日第 67 次校務會議修正通過第 4、24、33、41 條，自 95 年 8 月 1 日實施
 中華民國九十六年五月三十一日教育部台技(四)字第 0960084142 號准予核定
 中華民國九十六年六月二十七日第 69 次校務會議修正通過第 4、7、25、41 條及教育部 96 年 07
 月 09 日台技(二)字第 0960105317 號函示修正第 11、15、25 及 41 條
 中華民國九十六年七月二十五日教育部台技(二)字第 0960115073 號准予核定，並同意自 96 年 8 月 1 日生效
 中華民國九十六年八月二十九日考試院考授銓法三字第 0962841448 號函修正核備
 中華民國九十六年七月二十三日第 70 次校務會議修正通過第 10-16、21、24 條及教育部 96 年 08
 月 24 日台技(二)字第 0960131306 號函示修正第 24 及 25 條

中華民國九十六年八月二十四日教育部台技(二)字第 0960131306 號准予核定生效
中華民國九十七年四月二十九日考試院考授銓法三字第 0972938404 號函核備
97 年 06 月 25 日第 73 次校務會議修正通過第 4、10、13、25、41 條及
依據教育部 97 年 9 月 9 日台技(二)字第 0970178059 號函修正第 25 條，自 97 年 8 月 1 日實施
教育部 97 年 9 月 23 日台技(二)字第 0970186899 號函准予核定
考試院 97 年 10 月 28 日考授銓法三字第 0972990598 號函修正核備
98 年 02 月 25 日第 77 次校務會議修正通過第 7、13、14、15、41 條及
依據教育部 98 年 4 月 1 日台技(二)字第 0980052290 號函修正第 15、31 條
教育部 98 年 04 月 17 日台技(二)字第 0980064745 號函准予核定，並同意自 98 年 3 月 1 日生效
考試院 98 年 5 月 20 日考授銓法三字第 0983066665 號函核備
99 年 1 月 20 日第 80 次校務會議修正通過第 9、10、11 條
教育部 99 年 03 月 01 日台技(二)字第 0990030335 號函准予核定，並同意自 98 年 2 月 1 日生效
99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、第 2、4、8-10、13、19、20、23、24、29-32 條
教育部 99 年 9 月 8 日台技(二)字第 0990153120 號函准予核定，並同意自 99 年 8 月 1 日生效
考試院 99 年 10 月 13 日考授銓法三字第 0993259869 號函核備
100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正通過第 4、8、9、11-40 條
教育部 100 年 6 月 28 日台技(二)字第 1000111473 號函修正後准予核定，並同意自 100 年 8 月 1 日生效
考試院 100 年 7 月 20 日考授銓法三字第 1003415772 號函修正核備
100 年 9 月 21 日第 90 次校務會議修正通過第 10、15、26 條
教育部 100 年 10 月 25 日台技(二)字第 1000193180 號函准予核定，並同意自核定日(100 年 10 月 25 日)生效
101 年 1 月 18 日第 91 次校務會議修正通過第 24 條
教育部 101 年 2 月 23 日台技(二)字第 1010032067 號函修正後准予核定，並同意自 101 年 2 月 1 日生效
101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過第 4、26 條，刪除第 25 條
教育部 101 年 8 月 29 日台技(二)字第 1010154379 號函准予核定，並同意自 101 年 8 月 1 日生效
考試院 102 年 5 月 20 日考授銓法三字第 1023717354 號函核備
102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過第 4、9-12、15、19、20、24 條
教育部 102 年 4 月 25 日台教技(二)字第 1020061478 號函修正後准予核定，並同意自核定日(102 年 4 月 25 日)生效
考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函修正核備(除第 11 條不予核備)
102 年 6 月 26 日第 100 次校務會議修正通過第 8、10 條
教育部 102 年 7 月 25 日台教技(二)字第 1020113505 號函准予核定，並同意自 102 年 8 月 1 日生效
103 年 6 月 25 日第 106 次校務會議修正通過第 4、8、9、11、13、17、24、27、30 條
教育部 103 年 8 月 26 日台教技(二)字第 1030127370 號函准予核定，並同意自 103 年 2 月 1 日生效
103 年 6 月 25 日第 106 次校務會議修正通過第 4 條，自 103 年 8 月 1 日生效
教育部 103 年 10 月 22 日台教技(二)字第 1030155020 號函准予核定，並同意自 103 年 8 月 1 日生效
考試院 104 年 8 月 25 日考授銓法四字第 1044010310 號函修正核備自 102 年 8 月 1 日、103 年 2 月 1 日及 103 年 8 月 1 日生效
104 年 5 月 13 日第 111 次校務會議修正通過第 4 條，自 104 年 8 月 1 日生效
104 年 6 月 24 日第 112 次校務會議修正通過第 7、15 條，自 104 年 8 月 1 日生效
104 年 12 月 16 日第 114 次臨時校務會議修正通過第 15 條，自 104 年 8 月 1 日生效
教育部 105 年 1 月 19 日台教技(二)字第 1050005194 號函准予核定，並同意自 104 年 8 月 1 日生效
考試院 105 年 2 月 24 日考授銓法四字第 1054072303 號函核備自 104 年 8 月 1 日生效
105 年 6 月 22 日第 119 次校務會議修正通過第 4、9、13 條，自 105 年 8 月 1 日生效
105 年 12 月 28 日第 122 次校務會議修正通過第 29、30 條，自 105 年 8 月 1 日生效
教育部 106 年 1 月 12 日台教技(二)字第 1060005030 號函准予核定，並同意自 105 年 8 月 1 日生效
考試院 106 年 1 月 23 日考授銓法四字第 1064185868 號函核備自 105 年 8 月 1 日生效
106 年 6 月 21 日第 124 次校務會議修正通過第 4、13、24、28 條，自 106 年 8 月 1 日生效
教育部 106 年 9 月 11 日台教技(二)字第 1060130074 號函准予核定，並同意自 106 年 8 月 1 日生效
考試院 106 年 10 月 26 日考授銓法四字第 1064274903 號函修正核備自 106 年 8 月 1 日生效
107 年 6 月 20 日第 128 次校務會議修正通過第 4、9、10、24 條，自 107 年 8 月 1 日生效
教育部 107 年 9 月 6 日台教技(二)字第 1070141943 號函准予核定，並同意自 107 年 8 月 1 日生效
考試院 107 年 10 月 16 日考授銓法四字第 1074653883 號函核備自 107 年 8 月 1 日生效
108 年 6 月 19 日第 132 次校務會議修正通過第 4、9、11 條，自 108 年 8 月 1 日生效
教育部 108 年 8 月 26 日台教技(二)字第 1080114056 號函准予核定，並同意自 108 年 8 月 1 日生效
考試院 108 年 9 月 11 日考授銓法四字第 1084852313 號函核備自 108 年 8 月 1 日生效

第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。

第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。

第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：

一、護理學院

(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、中西醫結合護理碩士班、碩士在職專班、博士班。

(二)高齡健康照護系：四年制學士班。

(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、護理助產碩士班。

(四)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班、碩士班。

二、健康科技學院

(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。

- (二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。
- (三)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班。
- (四)長期照護系：二年制學士班(含學士後多元專長培力課程)、碩士班。
- (五)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。

三、人類發展與健康學院

- (一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。
- (二)運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。
- (三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。

本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

校長於第一次任期屆滿決定連任時，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一(含)以上代表出席並獲得出席代表二分之一(含)以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。

本校於校長任期屆滿一年前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。

校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故出缺，新任校長聘期重新起算；在尚未完成新任校長遴聘程序前，由學校建議適當人選報教育部核派代理校務。

本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。

本校校長去職方式如下：

- 一、任期屆滿，未再續聘。
- 二、自動辭職。
- 三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。
- 四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。
- 五、其他原因去職。

前項第五款校長之去職，須經校務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提案成立後，經代表以無記名投票獲代表總數三分之二(含)以上同意，始應去職。

第六條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第七條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第八條 各級研究人員申請升等之重要研究成果或專門著作須以本校名義發表並與所從事研究之領域相關，且為送審人取得前一等級資格後在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者。

研究人員得以技術應用成果替代專門著作提送升等，比照本校以技術應用升等送審

教師資格審查基準辦理。

升等送審之著作至多五件，請送審人自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。

升等評審項目及所佔比例：研究成績占百分之七十、服務成績占百分之三十，研究及服務成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。

各學院及行政單位研究人員升等門檻應不低於校級規定，並依業務需要與特性訂定評審標準，評審標準經院教評會或評審小組通過，報校教評會核備後施行。

第九條 本校設下列單位：

- 一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學發展四組，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。
 - 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、住宿輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導、住宿輔導及其他學務事項。
 - 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。
 - 四、研究發展處：設企劃、產學合作二組及國際暨兩岸教育中心、健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。
 - 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。
 - 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。
 - 七、秘書室：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。
 - 八、人事室：辦理人事事務。
 - 九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。
 - 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。
 - 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。
 - 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。
 - 十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。
- 前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，就業輔導組、住宿輔導組組長由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之，生活輔導組組長由講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之，餘聘請講師以上教學或研究人員兼任。並視需要置

職員若干人。

第十二條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之；各中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十四條 電子計算機中心置中心主任一人，主持全校電子計算機事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十五條 圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上具專業知能之教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十六條 教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為一任，得每年發聘一次，得連任一次，並得配合校長任期酌予調整。

校長卸任時，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書，前述由教師或研究人員兼任之職務，應於新任校長就職時，提出辭呈。

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。校友服務中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十九條 主計室置主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第二十條 體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

第二十一條 軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

第二十二條 環境安全衛生室置室主任一人，負責維護環境及安全衛生相關事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第二十三條 推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。

二、（刪除）。

三、校務研究辦公室：辦公室主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，並視需要置職員若干人。

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十五條 (刪除)。

第二十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及協助學校校務行政工作事宜。

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。依大學法第十九條規定辦理之。

本校因教學、研究等需要，得聘任專案計畫教學人員及研究人員，以從事教學、研究、輔導及服務工作。

專案計畫教學人員得兼任本校行政及學術主管，專案計畫研究人員得兼任本校行政主管，除不得行使法令中編制內教師或編制內研究人員始具之權利(含選舉權與被選舉權)外，得擔任本校其餘各級會議及委員會之委員或出席各級會議，並參與選舉。

第二十七條 本校置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。

第二十八條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與一級行政主管、職員代表、學生代表及其他人員組成之；教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備副教授以上教師資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。校務會議由校長召集並為主席審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

八、其他有關校務之重要事項。

前項職員代表二人、及其他人員二人(軍訓教官及助教代表一人，技工及工友代表一人)，應公開選舉產生；學生代表應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上

請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議下設下列委員會：

一、(刪除)。

二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。

三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。

四、校務發展委員會：置委員十九至二十一人，研議有關本校近中程計畫及校務發展等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第二十九條

本校設行政會議，以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各系主任、所長、通識教育中心主任及其他單位主管組成之；校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十條

本校設下列會議：

一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。

三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

四、研究發展會議：由研發長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、通識教育中心主任組成之。其餘委員由研發長就校內、校外人員中遴聘為委員；研發長為主席，每學期至少召開一次，討論本校研究發展重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

五、院務會議：以各學院院長、副院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。

六、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。

第三十一條

本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比照辦理。

本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

第三十二條

本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其

設置要點經校務會議通過後實施。

本校設教官申訴評議委員會，評議有關教官申訴案件，置委員九至十一人，由校長遴聘之，主席由委員互選產生，任期均為二年。其作業流程依教育部「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」辦理。

本校設職員申訴評議委員會，評議職員對學校所提供之工作條件或所為之管理認為有不當者之申訴。其組織及評議要點另訂，經校務會議通過後實施。

第三十三條 本校設性別平等教育委員會，負責推動性別平等教育，處理校園性騷擾、性侵犯事件工作。其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

第三十四條 本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

第三十五條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其設置辦法另行訂定，經校務會議通過後實施。

第三十六條 本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果，自治能力，及處理學生在校學習、生活與權益有關之事項。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過後實施。

第三十七條 學生出席校務會議、學生事務會議及學生申訴評議委員會等之學生代表應以選舉產生之。

第三十八條 本校教職員員額編制表另訂，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第三十九條 本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第四十條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法(草案)

109年0月0日第00次校務會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理研究人員聘任及升等事宜，依大學研究人員聘任辦法及本校組織規程第二十六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱研究人員，係指本職為從事研究及相關工作之本校編制內專任人員。
- 第三條 本校研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，其聘任資格應符合大學研究人員聘任辦法之規定，其中助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。
- 第四條 研究人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，並於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。
- 第五條 研究人員之聘期，不分初聘或續聘，每次一學年，初聘至聘任當學年度結束止。聘期屆滿前二個月，由聘任單位主管依其實際工作績效進行考核，送人事室彙整後陳請校長核定後，依核定結果辦理續聘事宜。
- 第六條 研究人員於本校服務滿一年且符合大學研究人員聘任辦法所定資格者，得提出升等；升等辦理期程及外審作業方式，比照本校教師升等規定辦理。
- 研究人員之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、申訴等，由所進用之學術單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)或行政單位研究人員評審小組(以下簡稱評審小組)比照本校教師規定之程序辦理。
- 學術單位研究人員升等經所屬系(所)教評會、院教評會，行政單位研究人員升等經所屬單位評審小組審議通過後，送人事室提本校教評會審議。
- 第七條 各行政單位之評審小組除該單位主管外，由單位主管推薦校內、外相關學術領域之副教授以上教師，經簽請校長核定後組成之。評審小組人數至少五人，且不能低階高審。
- 評審小組召開時由出席委員推選一人擔任主席，開會時應有三分之二以上委員之出席，決議事項應有出席委員過半數同意。
- 評審小組相關行政業務由各用人單位辦理。
- 第八條 各級研究人員申請升等之重要研究成果或專門著作須以本校名義發表並與所從事研究之領域相關，且為送審人取得前一等級資格後在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者。
- 研究人員得以技術應用成果替代專門著作提送升等，比照本校以技術應用升等送審教師資格審查基準辦理。
- 升等送審之著作至多五件，請送審人自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。
- 升等評審項目及所佔比例：研究成績占百分之七十、服務成績占百分之三十，研究及服務成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。
- 各學院及行政單位研究人員升等門檻應不低於校級規定，並依業務需要與特性訂定評審標準，評審標準經院教評會或評審小組通過，報校教評會核備後施行。
- 第九條 研究人員如確有兼職、兼課需要，得比照本校教師兼職、兼課規定辦理。

第十條 申請升等研究人員未通過升等者，各級教評會或評審小組應將審查結果及理由，以書面通知申請升等研究人員。

申請升等之研究人員不服系(所)、院教評會或評審小組審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。

申請升等之研究人員對於申覆結果不服或對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。

第十一條 研究人員之聘任程序、解聘、停聘、不續聘之與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照本校教師之規定。

第十二條 研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定。

前項人員與教師等級之比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。

第十三條 本辦法未盡事宜，依本校教師聘任及升等審查作業辦法及相關法令規定辦理。

第十四條 本校校務基金進用專案計畫研究人員升等，用人單位應填具本校進用專案計畫人員申請書，註明升等職級，簽會人事室、主計室，陳校長核准，提經行政會議審核通過後，得比照本辦法規定辦理。

第十五條 本辦法經本校校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法草案（逐條說明）

條文	說明
<p>第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理研究人員聘任及升等事宜，依大學研究人員聘任辦法及本校組織規程第二十六條規定，訂定本辦法。</p>	<p>本辦法訂定之依據及目的。</p>
<p>第二條 本辦法所稱研究人員，係指本職為從事研究及相關工作之本校編制內專任人員。</p>	<p>一、大學研究人員聘任辦法第二條第一項：「本辦法所稱研究人員，係指在大學本職為從事研究工作之專任人員。」</p> <p>二、明定本辦法所稱研究人員之定義。</p>
<p>第三條 本校研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，其聘任資格應符合大學研究人員聘任辦法之規定，其中助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。</p>	<p>一、依大學研究人員聘任辦法第三條至第六條，明定研究人員等級及聘任資格規定。</p> <p>二、另依聘任專案計畫研究人員之現況，明定助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。</p>
<p>第四條 研究人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，並於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。</p>	<p>比照教師徵聘原則，明定研究人員聘任應公開甄選。</p>
<p>第五條 研究人員之聘期，不分初聘或續聘，每次一學年，初聘至聘任當學年度結束止。</p> <p>聘期屆滿前二個月，由聘任單位主管依其實際工作績效進行考核，送人事室彙整後陳請校長核定後，依核定結果辦理續聘事宜。</p>	<p>依往例作業方式並參酌本校助教聘任暨管理要點第五點訂定。</p>
<p>第六條 研究人員於本校服務滿一年且符合大學研究人員聘任辦法所定資格者，得提出升等；升等辦理期程及外審作業方式，比照本校教師升等規定辦理。</p> <p>研究人員之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、申訴等，由所進用之學術單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)或行政單位研究人員評審小組(以下簡稱評審小組)比照本校教師規定之程序辦理。</p> <p>學術單位研究人員升等經所屬系(所)教評會、院教評</p>	<p>依大學研究人員聘任辦法第八條及第十條規定訂定，並明定升等辦理程序。</p>

條文	說明
<p>會，行政單位研究人員升等經所屬單位評審小組審議通過後，送人事室提本校教評會審議。</p>	
<p>第七條 各行政單位之評審小組除該單位主管外，由單位主管推薦校內、外相關學術領域之副教授以上教師，經簽請校長核定後組成之。評審小組人數至少五人，且不能低階高審。</p> <p>評審小組召開時由出席委員推選一人擔任主席，開會時應有三分之二以上委員之出席，決議事項應有出席委員過半數同意。</p> <p>評審小組相關行政業務由各用人單位辦理。</p>	<p>明定行政單位研究人員評審小組組成方式、開會出席及決議人數比例(比照本校「系(所、中心)教師評審委員會設置要點」有關開會出席及決議人數規定)。</p>
<p>第八條 各級研究人員申請升等之重要研究成果或專門著作須以本校名義發表並與所從事研究之領域相關，且為送審人取得前一等級資格後在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者。</p> <p>研究人員得以技術應用成果替代專門著作提送升等，比照本校以技術應用升等送審教師資格審查基準辦理。</p> <p>升等送審之著作至多五件，請送審人自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。</p> <p>升等評審項目及所佔比例：研究成績占百分之七十、服務成績占百分之三十，研究及服務成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。</p> <p>各學院及行政單位研究人員升等門檻應不低於校級規定，並依業務需要與特性訂定評審標準，評審標準經院教評會或評審小組通過，報校教評會核備後施行。</p>	<p>一、明定研究人員升等審查原則、升等送審門檻、升等評審項目及所佔比例等。</p> <p>二、訂定各學院及行政單位得依單位業務需要與特性，訂定升等門檻及評審標準(參酌本校教師「聘任及升等審查作業辦法」第十二條及第二十三條規定)。</p>
<p>第九條 研究人員如確有兼職、兼課需要，得比照本校教師兼職、兼課規定辦理。</p>	<p>明定研究人員兼職、兼課之規定。</p>
<p>第十條 申請升等研究人員未通過升等者，各級教評會或評審小組應將審查結果及理由，以書面通知申請升等研究人員。</p> <p>申請升等之研究人員不服系(所)、院教評會或評審小組審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。</p> <p>申請升等之研究人員對於申覆結果不服或對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。</p>	<p>一、依本校「教師聘任及升等審查作業辦法」第十七條規定：「(第1項)申請升等之教師不服各級教評會審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。(第2項)申</p>

條文	說明
	<p>請升等之教師對於申覆結果不服或對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。」</p> <p>二、比照本校教師升等規定，明定研究人員未獲通過升等之救濟途徑。</p>
<p>第十一條 研究人員之聘任程序、解聘、停聘、不續聘之與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照本校教師之規定。</p>	<p>依本校往例聘任程序及大學研究人員聘任辦法第十條訂定。</p>
<p>第十二條 研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定。</p> <p>前項人員與教師等級之比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。</p>	<p>依大學研究人員聘任辦法第十一條訂定。</p>
<p>第十三條 本辦法未盡事宜，依本校教師聘任及升等審查作業辦法及相關法令規定辦理。</p>	<p>明定未盡事宜之處理方式。</p>
<p>第十四條 本校校務基金進用專案計畫研究人員升等，用人單位應填具本校進用專案計畫人員申請書，註明升等職級，簽會人事室、主計室，陳校長核准，提經行政會議審核通過後，得比照本辦法規定辦理。</p>	<p>明定校務基金進用專案計畫研究人員申請升等前，用人單位應依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第三點規定，先經相關程序同意後(確認申請升等員額所需經費等)，始得辦理升等，並得比照本辦法規定辦理。</p>
<p>第十五條 本辦法經本校校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點之訂定程序。</p>

國立臺北護理健康大學專任研究人員聘約(草案)

- 一、工作內容：(依聘任單位需求填寫)
- 二、薪俸依核定之薪額按月依政府所定支付標準致送。(比照編制內教師聘約第一點)
- 三、研究人員出勤管理比照本校專任教師規定辦理；每週基本工作時數，以 40 小時為原則。(比照教師規定及實務運作情形)
- 四、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。(比照編制內教師聘約第三點)
- 五、研究人員如有兼職、兼課需要，得比照本校教師兼職、兼課規定辦理。(研究人員聘任及升等辦法第九條)
- 六、在聘期內應親自履行聘約，認真研究與篤行研究及服務工作，對於相關行政及校務推展工作應盡力完成。(參酌編制內教師聘約第五點)
- 七、研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定。(研究人員聘任及升等辦法第十二條)
- 八、研究人員在學年度內已升等提敘薪級未滿一年者，不再晉級。
- 九、研究人員之聘任程序、解聘、停聘、不續聘之與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照本校教師之規定。(研究人員聘任及升等辦法第十一條)
- 十、研究人員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。(參酌編制內教師聘約第十二點)

十一、研究人員應尊重性別平等，恪守專業倫理，不得有違性別平等教育法、校園性侵害或性騷擾防治準則及性別平等工作法、刑法等相關法令規定。(參酌編制內教師聘約第九點及相關性平規定)

十二、研究人員如有違反本聘約或其他法令規定等情事，但尚未達停聘、解聘及不續聘者，得由教評會按情節輕重處以不得年資加薪（年功加俸）、不得休假研究、不得在校外兼職兼課、不得接研究計畫案或其他依法令規定所得為之處分或處置。(參酌編制內教師聘約第十三點)

十三、研究人員擬於聘約期滿後，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。(參酌編制內教師聘約第十點)

十四、本聘約未定事項，依本校研究人員聘任及升等辦法及相關法令規定辦理。(研究人員聘任及升等辦法第十四條)

※參考資料 1：

研究人員聘任及升等審議組織及程序		
單位別	學術單位	行政單位
審議組織	系、院、校教評會 (比照教師升等規定辦理)	研究人員評審小組、校教評會 (參酌教師升等規定辦理)
審議程序	1. 系教評會：教學成績、服務與輔導成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。	1. 各行政單位研究人員評審小組： (1)研究、服務成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。 (2)研究成績依院級著作外審結果審查之，送請校外學者專家三人審查，獲二人以上審查成績達七十分者為通過。 (3)研究、服務之內涵、評審基準，以及升等審查通過之標準由各行政單位自訂。(經研究人員評審小組通過、報校教評會核備後施行)
	2. 院教評會： (1)研究、服務成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。 (2)研究成績依院級著作外審結果審查之，送請校外學者專家三人審查，獲二人以上審查成績達七十分者為通過。 (3)研究、服務之內涵、評審基準，以及升等審查通過之標準由各學院自訂。(經院教評會通過、報校教評會核備後施行)	
	2. 校教評會： (1)研究成績依校級著作外審結果審查之，送請校外學者專家三人審查，獲二人以上審查成績達七十分者為通過。 (2)以文憑升等者，得依院教評會複審通過逕行決議。	
		3. 校教評會： (1)研究成績依校級著作外審結果審查之，送請校外學者專家三人審查，獲二人以上審查成績達七十分者為通過。 (2)以文憑升等者，得依院教評會複審通過逕行決議。

※參考資料 2：

法規名稱： 大學研究人員聘任辦法

修正日期： 民國 107 年 09 月 17 日

法規類別： 行政 > 教育部 > 人事目

第 1 條

本辦法依大學法第十七條第四項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所稱研究人員，係指在大學本職為從事研究工作之專任人員。

研究人員如具有教師資格者，得兼任教學工作。

第 3 條

研究人員分研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級。

第 4 條

研究員應具下列資格之一：

- 一、任大學副研究員三年以上成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
- 二、具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作八年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

第 5 條

副研究員應具有下列資格之一：

- 一、任大學助理研究員三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
- 二、具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

第 6 條

助理研究員應具下列資格之一：

- 一、任大學研究助理三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
- 二、具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- 三、具有碩士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

第 7 條

研究助理應具下列資格之一：

- 一、具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

二、具有學士學位後，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作六年以上，並有研究成果或專門著作者。

第 8 條

研究人員之資格審定、聘任、聘期及升等有關事項，由教師評審委員會辦理，其辦法由各校定之。

本辦法有關專門著作、重要研究成果、研究成果、特殊貢獻之認定及國內外重要研究機構獎勵之界定，由各校定之。

第 9 條

在研究上有特殊貢獻，並獲得國內外重要研究機構獎勵者，經教師評審委員會全體委員三分之二以上之出席及出席委員四分之三以上之決議通過，得聘任為相當等級之研究人員。

第 10 條

研究人員之解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照教師之規定。

第 11 條

研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照教師之規定。

前項人員與教師等級之比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。

第 12 條

本辦法施行前已進用之現職助理研究員、研究助理，如繼續任職而未中斷，得比照教育人員任用條例之規定，逕依相當等級教師原升等辦法之規定辦理升等。

第 13 條

本辦法自發布日施行。

※參考資料 3：

國立臺北護理健康大學編制內專任教師聘約(現行規定)

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
100年6月29日第89次校務會議修正通過第13、14點
101年1月18日第91次校務會議修正通過標題、刪除原第10點、修正第10~13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。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、教師如有違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法第十四條所定停聘、解聘及不續聘之規定者，得依教師法第十八條規定由教評會按情節輕重處以不得年資加薪(年功加俸)、不得休假研究、出國講學、研究、不得在校外兼職兼課、不得借調、不得接研究計畫案或其他依法令規定所得為之處分或處置。
- 十四、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。

※參考資料 4：

國立臺北護理健康大學 (學院/單位)研究人員聘任及升等評審標準【參考範例】

一、研究部分：研究表現，分「文憑升等」、「專門著作升等」及以「技術應用成果」替代專門著作送審三者，三者擇一。

(一)以文憑升等：

1、以文憑升等者，應附畢業論文及發表之相關著作，送校外學者專家審查。

2、申請審查相關表件如下：

(1) 表1-1：學位論文及期刊論文表

(2) 表1-2：學術綜合表現表

(二)以專門著作升等：含「代表著作」、「整體學術表現」二部分(占總成績 70%)：

1、評分分類及百分比(以 100 分為滿分計算)：

分類/職別	研究員	副研究員	助理研究員
代表著作	50%	60%	70%
整體學術表現	50%	40%	30%

2、代表著作評分標準，依據各級研究人員取得前一職級資格後所出版或發表者著作評分。有關著作審查評定之基準：

(1) 申請升等之重要研究成果或專門著作須以本校名義發表並與所從事研究之領域相關，且為送審人取得前一等級資格後在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者。升等送審之著作至多五件，請送審人自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。

(2) 依研究主題、目的、研究方法、表達能力、研究能力與研究成果等評定，其所佔百分比依送審等級而不同。

(3) 代表著作及參考著作需為取得前一等級資格後所出版或發表者。

(4) 自行從送審著作擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。

(5) 代表著作如係數人合著，送審人必須為第一作者，或通訊作者。其餘作者必需簽署不得且未曾以此論文為取得職務或升等之代表著作，且必須以期刊認定為原始研究論著(original article)。

(6) 凡以著作送審時，不能以其學位畢業論文為代表著作送審。

(7) 送審未通過者，於下次送審時，須更換代表著作始得送審。

3、整體學術表現：

(1) 期刊論文計分：

甲、論文期刊種類(J)

發表於WOS資料庫平臺〔SCI(E)、SSCI、A&HCI、CPCI、BCI〕	$P \leq 5\%$ 或 $IF \geq 5$	9
	$5\% < P \leq 10\%$	8
	$10\% < P \leq 25\%$	7
	$25\% < P \leq 50\%$	6
	$50\% < P \leq 75\%$	5
	$75\% < P \leq 100\%$	4

Non-SCI/Non-SSCI	Index Medicu	3
Non Index Medicus：具有審查委員會、發表原始論著、公開接受文章之期刊	TSSCI	3
	其他國內期刊	2

乙、性質：(G)

原始論著	3
研究簡報	2
綜合評論	2
個案報告或專案報告	1

丙、作者排名：(A)

第一作者	5
通信作者(Correspondence Author)	5
第二作者	3
第三作者	2
第四作者	1
第五作者以後	0.5

(2) 學術綜合表現 (最多100分)

甲、其他著作

甲、專書： 應附出版證明，或其他學術評論資料(如專業學術期刊之書評)。申請人應就專書出版相關資訊要求提出書面說明(不得高於20分)。	單一作者：20每章 節著作：5
專利且技術移轉	15
專利	10
技術移轉	10
軟體製作	7
創新教學方法或教材(應檢附相關專業審查證明)	單一作者：10 多人合作：5

乙、會議論文發表：

受邀/辦理國際會議演講	5
國際會議口頭發表	5
國際會議海報發表	4
受邀/辦理國內會議或演講	3
國內會議口頭發表	2

丙、學術合作與研究計畫

政府機構計畫主持人(金額新台幣60萬以上)	20
政府機構計畫主持人(金額新台幣未達60萬)	15
產學合作案計畫主持人(每案金額新台幣60萬以上)	20
產學合作案(含校內激勵案)計畫主持人(每案金額新台幣20萬以上、未達60萬)	15
產學合作案(含校內激勵案)計畫主持人(每案金額新台幣未達20萬)	10

(3) 計分方式：本計分含代表著作及整體學術表現分數

甲、期刊論文歸類計分以取得現有職位後發表之所有論文計算，即每篇以刊登雜誌(J)×性質(G)×作者排名(A)之總合，亦即 $\Sigma(J \times G \times A)$ 為所得分數。

乙、升等研究人員之整體學術表現包含期刊論文及學術綜合表現計分二部分。

丙、整體學術表現表下列分數以滿分計：研究員500、副研究員400、助理研究員300。

丁、每位申請人之整體學術表現，至少需達各級滿分之80%方可提送院教評會或研究人員評審小組（如研究員 $500 \times 80\% = 400$ 、副研究員 $400 \times 80\% = 320$ 、助理研究員 $300 \times 80\% = 240$ ）。

戊、研究成績依院教評會或研究人員評審小組依著作外審結果審查之，送請校外學者專家3人審查，獲2人以上審查成績達70分者為通過。

(4) 申請審查相關表件如下：

甲、表2-1：期刊論文計分表

乙、表2-2：學術綜合表現計分表

丙、表2-3：「專門著作」送審人整體學術表現分數表

(三) 以技術應用成果替代專門著作送審：

1、申請資格：(需符合下列條件之二)

(1) 專利件數：升助理研究員近五年內至少2件，升副研究員近五年內至少3件，升研究員近五年內至少4件。專利必須與送審研究人員之研究領域相關。

(2) 技術移轉金：升助理研究員近五年內達160萬，升副研究員近五年內達240萬，升研究員近五年內達400萬。

(3) 產學合作金額：升助理研究員近五年內達160萬，升副研究員近五年內達240萬，升研究員近五年內達400萬，且為本校研究發展處認可之產學合作案。

(4) 近五年以本校名義簽署之產學合作應用及相關衍生相關成果，並經本校研究發展處認可。升助理研究員近五年內至少2件，升副研究員近五年內至少3件，升研究員近五年內至少4件：

甲、以技術知識提供合作機構診斷諮詢、創新育成輔導、創新服務管理及創新商品設計。

乙、以提出之管理、行銷理論、專業知能或方法，應用（或輔導）於產官業界，經追蹤與驗證具有實績。

丙、指導或以技術移轉方式協助學校畢業生籌組新創公司具實績。

2、升等各職級審查標準：

(1) 研究員：持續從事產學實務研發或創作，並應在該專業或產業領域內有獨創及持續性之產學實務或創作成果，且有重要具體之貢獻。

(2) 副研究員：持續從事產學實務研發或創作，並應在該專業或產業領域內有持續性之產學實務或創作成果，且有具體之貢獻。

(3) 助理研究員：持續從事產學實務研發或創作，其產學實務或創作成果貢獻良好並能顯示確實具有獨立創新與研發之能力。

3、代表成果送審作品，其著作方式可以下列項目呈現：

(1) 專利成果：含國內外專利，且有技術移轉、技術服務或產學合作實績。

(2) 技術移轉成果：以本校名義簽署之技術移轉成果。

(3) 產學合作具有實績：產學合作計畫以本校名義簽署或經費分包至本校。

(4) 產學合作應用及衍生成果：近三年以本校名義簽署之產學合作應用及衍生相關成果。

4、代表成果需以取得前一等級教師資格後之成果，審應附整體成果之書面報告一式五份，送審如通過，送審人應將成果報告公開出版。送審作品格式需包含：

(1) 研究理念與學理基礎：研發或創作理念之創新與所依據之基本學理。

(2) 主題內容與方法技巧：可包括研發或創作主題之詳細內容、分析推理、技術創新或突破、採用之方法或技巧之說明等。

(3) 成果貢獻：研發或創作成果之創新性、可行性、前瞻性或重要性，在實務應用上之價值及在該專業或產業之具體貢獻。

5、其他取得前一等級教師資格後專業或學術上之成果，可列入作品之參考成果：

(1) 專利成果（須以技術報告呈現）

(2) 技術移轉成果（須以技術報告呈現）

(3) 技術競賽獲獎情形（須以技術報告呈現）

(4) 產學合作執行績效（須以技術報告呈現）

(5) 產學合作應用及衍生成果（須以技術報告呈現）

(6) 其他有利成果（含已登出之論文、已被接受但尚未登出之論文、國際研討會論文、教學實務成果報告、專書及專書論文、作品等）

6、申請審查相關表件如下：

(1) 表 3-1：技術應用成果表

(2) 表 3-2：其他綜合表現表

(3) 表 3-3：以「技術應用成果」送審教師資格查核表

二、服務部分：(以 100 分為滿分計算，占總成績 30%)

(一)申請人應填寫「研究人員服務自行評量表」(表 4-1)，分項說明近 3 年所參與之校內服務（擔任學校、單位內行政職務及協助業務推動情形、參與單位或本校會議、提供研究諮詢意見或資料、其他服務事項等），需檢附相關佐證資料。

(二)系所應填具「研究人員行政配合評檢表」(表 4-2)，送交系所教評會；系所教評會應就申請人自行評量表及行政配合評檢表進行審查，結果填於「研究人員聘任及升等服務考核表」(表 4-3)，續送院教評會複審。申請人如服務於行政單位，表 4-2 由行政單位一級主管填寫，並由該單位研究人員評審小組進行審查及填具表 4-3。

(三)系所教評會及研究人員評審小組審查時，服務成績須達 70 分以上始能送審。

三、其他：申請人另請填具「審查聲明書」(表 5)併同相關表件送系所教評會或研究人員評審小組審查。

學術綜合表現表

單位： 姓名： 現職： 現職年資起算： 年 月

其他著作					
編號	類型 (著作/軟體 著作/教案)	名稱	發行時間	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	
1					
2					
3					
4					
編號	類型 專利且技術 轉移/專利/ 技術轉移	專利/技術名稱	專利/ 技術期間	發明人/ 技術開發者	專利國別/ 技術授權單位
1					
2					
3					
會議論文發表					
編號	發表類型	發表名稱/地點	時間	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	
1					
2					
3					
學術合作與研究計畫					
編號	研究計畫 類型	計畫名稱	計畫執行期 間	作者成員 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	
1					
2					
3					

備註：

- 一、每一升等申請人送審主論文之所屬單位需含國立臺北護理健康大學。(篇幅不足，請以 A4 紙影印繕寫)
- 二、送審著作辦理實質審查，代表著作及參考著作需為取得前一等級資格後所出版或發表者。

- 三、送審人擇定至多 5 件(應至少發表 3 篇在 WOS 資料庫或 A&HCI，且為第一作者或通訊作者)，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。
- 四、曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

期刊論文計分表

單位： 姓名： 現職： 現職年資起算： 年 月
 每一升等申請人送審主論文之所屬單位需含國立臺北護理健康大學 送審人簽名：

論文編號	題目(中英文並列)	出版年月	刊登雜誌卷次頁次(IF值或P值；學門排名)	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	整體學術表現			
					論文信 值評分 (J)	刊登 性質 (G)	作者排 名評分 (A)	分數 D (JxGxA)
代表著作								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
合計(以上各項研究成果之總和 D1)								
參考著作								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
合計(以上各項研究成果之總和 D2)								

學術綜合表現計分表（最多 100 分）

單位： 姓名： 現職： 現職年資起算： 年 月

其他著作						
編號	類型 (著作/軟體 著作/教案)	名稱	發行時間	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明)(中英文並列)		計分
1						
2						
3						
4						
編號	類型 專利且技術 轉移/專利/ 技術轉移	專利/技術名稱	專利/ 技術期間	發明人/ 技術開發者	專利國別/ 技術授權單位	計分
1						
2						
3						
會議論文發表						
編號	發表類型	發表名稱/地點	時間	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明)(中英文並列)		計分
1						
2						
3						
4						
學術合作與研究計畫						
編號	研究計畫 類型	計畫名稱	計畫執行期 間	作者成員 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明)(中英文並列)		計分
1						
2						
3						
4						
合計(以上各項研究成果之總和 D3)						

備註：

- 一、每一升等申請人送審主論文之所屬單位需含國立臺北護理健康大學。(篇幅不足，請以 A4 紙影印繕寫)
- 二、每一申請人發表之所有論文按整體學術表現之評分方法，每篇以 $J \times G \times A$ 評分後， $\Sigma (J \times G \times A)$ 即為所得點數。

- 三、論文整理學術表現標準，依評審標準計算，含代表著作、參考著作及學術綜合表現。
- 四、送審著作辦理實質審查，代表著作及參考著作需為取得前一等級資格後所出版或發表者
- 五、送審人擇定至多 5 件送外審(應至少發表 3 篇在 WOS 資料庫或 A&HCI，且為第一作者或通訊作者)，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；表 2-1、表 2-2 計分表為系所/單位審核用，不受至多 5 件限制。
- 六、曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

專門著作送審人整體學術表現分數

單位： 姓名： 現職： 現職年資起算： 年 月

1. 整體學術表現分數表

	原得分	實際得分
代表著作(D1)		
參考著作(D2)		
學術綜合表現(D3)	(上限 100)	

2. 整體學術表現表下列分數以滿分計
 400、助理研究員300。
3. 每位申請人之整體學術表現，至少需達各級滿分之80%方可提送。如研究員 $500 \times 80\% = 400$ 、副研究員 $400 \times 80\% = 320$ 、助理研究員 $300 \times 80\% = 240$ 。

技術應用成果表

單位： 姓名： 現職： 現職年資起算： 年 月
 每一升等申請人送審代表成果之所屬單位需含國立臺北護理健康大學 送審人簽名：

代表成果				
編號	題目(中英文並列)		作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	
1.				
2.				
3.				
參考著作				
論文 編號	題目(中英文並列)	出版 年月	刊登雜誌卷次頁次 (IF 值或 P 值；學 門排名)	作者姓名 (依排名順序全部列 出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻 作者需另註明) (中英文並列)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

其他綜合表現表

單位： 姓名： 現職： 現職年資起算： 年 月

其他著作					
編號	類型 (著作/軟體 著作/教案)	名稱	發行時間	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	
1					
2					
3					
編號	類型 專利且技術 轉移/專利/ 技術轉移	專利/技術名稱	專利/ 技術期間	發明人/ 技術開發者	專利國別/ 技術授權單位
1					
2					
3					
會議論文發表					
編號	發表類型	發表名稱/地點	時間	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	
1					
2					
3					
學術合作與研究計畫					
編號	研究計畫 類型	計畫名稱	計畫執行期 間	作者成員 (依排名順序全部列出、本人名下 UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	
1					
2					
3					

備註：

- 一、每一升等申請人送審代表成果之所屬單位需含國立臺北護理健康大學。(篇幅不足，請以 A4 紙影印繕寫)
- 二、送審著作辦理實質審查，代表著作及參考著作需為取得前一等級資格後所出版或發表者。
- 三、送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。

研究人員服務自行評量表

單位：

申請人姓名：

項目	說明具體事實(請檢附相關佐證資料)
一、系、所內 (行政單位免填)	
二、院內/單位內	
三、校內	
四、校外	

本評量表含下列各項目：

- (一)服務單位及性質，含工作單位、所擔任之職務及起迄日期等。
- (二)服務所花費之時間及資源，若獲校外資源請予說明。
- (三)服務之具體成果，及服務對個人成長、專業和學校的貢獻。

申請人簽名：

單位：

申請人姓名：

一、行政能力				
1.組織規劃能力	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知
2.協調溝通能力	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知
3.處理方式	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知
4.處理時效	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知
二、行政態度				
1.行政配合度	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知
2.處事態度	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知
三、行政貢獻				
1.協助系所/學院/單位業務	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知
2.協助學校事務	<input type="checkbox"/> 很好	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 不好	<input type="checkbox"/> 不知

主管簽名：

研究人員聘任及升等服務考核表

單位：

申請人姓名：

擬升(聘)等級：

請就下列各項分別給予評分

評分項目	內容敘述/給分範圍	90 分以上 (優)	89 分-70 分 (可)	69 分以下 (劣)
服務 (30%)	含行政配合評鑑及服務自 評結果 (包括校內及校外服務)			

附註：

- 一、由申請人提供相關資料以供參考，系所教評會或各行政單位研究人員評審小組亦得主動彙集相關資料。
- 二、系所教評會或各行政單位研究人員評審小組應就申請人自評資料、行政配合評鑑等有關資料予以審查評定其服務成績。
- 三、服務成績需達七十分以上，方可與研究成績合併計算總評分。
- 四、總評分=研究×70%+ 服務×30%
- 五、給分範圍「90 分以上」評定等級為優，「89 分-70 分」評定等級為可，「69 分以下」評定等級為劣。各評審委員須實際給分。

系教評會或行政單位研究人員評審小組主席簽章：

國立臺北護理健康大學_____ (學院/單位) 教師聘任及升等審查聲明書

立聲明書人：

茲證明本人送審之著作內容皆屬合法且取得相關授權，均無侵犯著作權及使用版權問題。若有違反或侵犯他人著作權或其他相關權利者，本人願負起一切相關之法律及賠償責任。

1. 代表著作及參考著作皆為取得前一等級資格後所出版或發表者。
2. 擇定至多五件(應至少發表 3 篇在 WOS 資料庫或 A&HCI，且為第一作者或通訊作者)，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。
3. 代表著作如係數人(含學生)合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審教師之代表著作為合著者，必須為第一作者或通訊作者；另送審者應以書面說明本人參與部分，並由合著者簽署合著人證明證明之。
4. 凡以著作送審時，不能以其學位畢業論文為代表著作送審。
5. 代表著作送審未通過者，於下次送審時，必須更換一篇(含)以上主要論文始得送審。
6. 所稱著作，為公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表，或經前開刊物出具證明將定期發表，或有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行之著作；惟若曾以博士畢業論文作為學位送審者，不得再以該著作(含部分內容)發表後之內容作為升等之著作，歸類於參考著作不在此限。
7. 應遵守學術倫理之相關法律規定，如有違背，送審者須自負法律或其他責任；違反相關之情事者亦同。
8. 著作及其他送審內容應遵守智慧財產權之相關法律規定，如有違背，送審者須自負法律或其他責任；違反相關之情事者亦同。

聲明人簽名：

日期： 年 月 日