國立臺北護理健康大學第 267 次擴大行政會議紀錄

時 間 ：115 年 9 月 9 日（星期三）下午 1 時 30 分

地 點 ：校本部親仁樓 B317 會議室

主 席 ：吳淑芳校長　　紀錄：何美玲組長

出席人員：黃俊清副校長、蘇義泰主任秘書、蔡君明教務長、宋貞儀學務長、沈里通總務長、盧玉嬴研發長、賴世烱館長(兼電算中心主任)、林惠如院長、洪論評院長、廖翊宏院長(林懿苑主任代)、陳依兌院長、曾育裕主任、周玫玲主任、謝淑芬主任、田政文主任、陳惠娟主任、黃文經主任、葉馨婷主任、林梅香主任、陳妙言代理主任、林文絹主任、劉一凡主任、陳冠臻主任(請假)、陳彥宏主任、湯幸芬主任、陳正芬主任、陳郁夫主任、黃馨慧主任、林懿苑主任、鄧文章主任、李梅琛副主任、黃慧芬副主任(請假)、魏秀靜副主任、蘇美禎副主任、徐　瑋副主任(請假)、張靜芬主任、梁惠玉組長(許藝玲代)、林婷茹組長、郭心怡組長、林淑雯組長、黃三翁組長、邱怡婷組長、廖惠娟組長(請假)、陳妙言主任、陳俊全主任、劉芳君組長、何美玲組長、林柏宏組長、陳玉芳組長、胡士壕組長、余麗玲組長(請假)、林莉如主任、陳書毓主任、簡翠薇組長、李嘉雯組長、林良憲組長、鄭舒方組長、張力允組長、孫若馨組長、徐文旎組長(請假)、陳怡君組長、何佩珊組長、陳佳微組長、楊明仁組長、孫若馨組長

壹、頒發 115 學年度教研人員兼任學術、行政單位主管聘書共計 41 位(聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止)

貳、主席致詞：

一、本次為開學第一次擴大行政會議，與各位主管分享暑假期間至開學前的幾件喜訊。首先為 115 年第二次護理師考試已於 8 月 25 日放榜，本校及格率達 98.5%，遠高於全國及格率 55.44%。恭喜護理學院。

二、教育部於 9 月 7 日函知本校 2026 年 QS 護理領域排名進入全球百大，獲高等教育深耕計畫主冊外加補助 1,000 萬元。恭喜護理學院、護理學系及護理學程。相關補助經費可進一步充實及改善教學品質與學生學習所需之設備設施，持續提升教學成效。本校獲教育部高等教育深耕計畫 115 年度補助 1 億 2,019 萬元，再創歷年新高。

三、面對少子化，各校均面臨相當大的挑戰。尤其 117 年將面臨虎年出生人口進入大學階段，學生人數將大幅減少。可喜可賀本校 115 學年度（統計到 8/12 為止）全校註冊率達 98.84%，接近 99%，創本校近十年新高。本校不僅沒有寄存名額，各系所亦持續積極爭取外加增額，顯示全校上下對招生工作的重視與投入。自 99 年升格改制為大學以來，本校目前學生人數及註冊率均創新高，這是全校共同努力

的成果。特別感謝各學院院長、各系所主管及全體師長的共同投入，也感謝教務處團隊細心規劃與積極協助。在少子化衝擊下，學校仍能維持學生人數及註冊率成長，值得全校共同肯定。

四、教育部核定本校 115 學年度「技術型高中與科技大學合作 3+2 新五專模式專班」外加名額 30 名，感謝護理學院林院長、醫護教育暨數位學習系劉主任及相關師長與教務處團隊共同努力增加生源。

五、本校校務基金年度績效型補助分配額度近年持續提升，屢創新高。近三年補助額度：114 年度績效型補助分配額度為新臺幣 1,720 萬 7,000 元；115 年度為新臺幣 1,814 萬 2,000 元；116 年度更提高至新臺幣 2,328 萬 1,000 元。獲教育部補助額度逐年增加。感謝所有主管、師長及同仁努力。

六、本校榮獲 2026 年第六屆 TSAA 台灣永續行動獎「社會共融面向」金獎，獲獎主題為「SDG03 北護護健康綠照暖偏鄉」，感謝永續發展中心及所有參與 USR 計畫之教師、同仁的共同投入與努力。

七、恭喜本校醫護教育暨數位學習系楊儀珈同學榮獲 115 年全國孝行獎。楊同學與同學共同運用所學，開發數位溝通輔助系統，協助失語父親進行溝通，將專業知識轉化為科技助人的實際行動，充分展現本校學生的專業能力、韌性、人文關懷及社會實踐精神。感謝醫教系師長的鼓勵與指導。

八、台灣評鑑協會於 115 年 9 月 3 日函知本校，語聽系及醫教系追蹤評鑑結果均獲「通過」。感謝陳主任、劉主任及兩系全體師長與同仁的投入與努力，亦感謝教務處郭心怡組長及相關團隊在評鑑準備及行政支援工作上的協助，共同促成此次評鑑順利通過。

參、確認上次會議決議事項(見會議平台)：

肆、報告事項：

一、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) 113 至 115 學年度全校招生平均註冊率為 98.84%相較 114 學年度成長(92.67%)6.17%，106 學年-115 學年度註冊率率趨勢如下圖，近三年總體平均註冊率為 94.60%請參閱附件(現場投影不掛網)。感謝各系所配合教務處相關的招生宣傳及招生試務工作，讓本校註冊率呈現穩定成長。另，本處已於 8 月 19 日召開招生檢討會議，請各系所依決議檢視、調整及落實未來招生策略及方式



(2) 依教育部 115 年 7 月 31 日臺教技(一)字第 1150076956 號函，同意本校所報 116 學年度二年制學士班日間部醫護教育暨數位學習系不採計二技統一入學測驗成績備查。醫教系自 116 學年度起調整二技日間部申請入學成績採計項目，不採計二技統測成績，改以書審方式進行評量，醫教系須於招生簡章中明訂評分標準，並依標準確實執行，其過程應符合公平、公正、公開之原則。

(3) 依教育部 115 年 8 月 4 日臺教技(一)字第 1152302127 號函「116 學年度專案調高原住民學生外加名額及原住民專班」申請案，本校僅有高照系符合老人服務人力需求類別，申請上限為四技名額 10%，高照系申請原住民外加名額 4 名，教務處將於 115 年 9 月 18 日規定時程內完成報部作業。

(4) 本校自 115 學年度起為教育部強制提撥身心障礙學生甄試名額學校(依臺教學(四)字第 1132801772D 號)，故依身障甄試委員會 115 年 8 月 13 日障字第 1150000033 號函 辦理「116 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試招生名額暨簡章校系分則填報作業」。身障生對本校四技各系需求名額共計 108 名，教務處業於 115 年 8 月 17 日發布各系所調查，請符合需求類別且有意願之系所於 115 年 9 月 9 日前回覆，本處將於 115 年 9 月 14 日前完成線上填報。

(5) 依教育部 115 年 8 月 27 日臺教技(一)字第 1152302306J 號函，同意本校申請「116 學年度技優領航計畫」，惟本校須依審查意見提報修正計畫書。已請跨領域學院於 115 年 9 月 16 日前回覆，教務處將於 115 年 9 月 30 日前完成報部作業。

(6) 依教育部 115 年 8 月 3 日臺教技(一)字第 1152302089 號函，辦理 116 學年度院所系與學位學程之招生名額分配線上填報作業，本校業於 8 月 19 日召開 116 學年度第一次招生委員會會議，議定 116 學年度「各學制招生名額分配」、「擴充半導體、AI、機械領域」及「擴充四技日間部護理系」招生名額，教務處於 8 月 27 日完成線上填報，並函報教育部及副知總量管制小組。

另於 8 月 26 日召開 116 學年度第二次招生委員會會議議定本校 116 學年度碩博士(專)班報名作業時程與招生簡章內容。116 學年度碩博士(專)班甄試報名時間自 115 年 9 月 21 日至 115 年 10 月 16 日止；考試報名時間自 115 年 12 月 1 日至 116 年 1 月 8 日止。請各學術單位配合協助宣導，以強化招生業務。

(7) 依教育部 115 年 6 月 18 日臺教技(一)字第 1152301643 號函，本校 114 學年度總量資源條件檢核結果生師比值符合總量標準，但長照系(專任師資數未達 9 人)、健科學院碩士班(實聘與支援授課人數未達 15 人) 之專任師資列計未符合總量標準。感謝各系所的配合。

(8) 依教育部 115 年 8 月 3 日臺教技(一)字第 1152302074D 號函，本校 116 學年度技專校院招生名額減量審查結果，二技進修部新生註冊率連續兩年未達 80%，調減本學制招生名額總量 53 名。依 114 年 8 月 18 日二技招生檢討暨助產系招生名額調移規劃會議決議，護理系招生名額減量 27 名、健管系招生名額減量 26 名(含原健管系 16 名與助產系 10 名)。

(9) 依教育部 115 年 6 月 30 日臺教高(三)字第 1152201789B 號函，有關專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項修正第 4 點、第 9 點說明，第 4 點新增「學校有三年內未經本部進行學生受教權益檢核者，本部得對其檢核」說明，教務處已將教育部發布令影本與行政規則修正規定會辦各學院和各系所周知。

(10) 本校 115 年 9、10 月填報校務基本資料庫作業於 9 月 1 日啟動，作業流程表請參考附件【P.35-36】，8 月 26 日(三)13:30-14:30 召開填表說明會；10 月 21 日(三)12:00-13:30 辦理檢核會議，擬請各單位長官預留時間與會。本次填報學術單位填報截止日為 9 月 22 日；行政單位填報截止日為 10 月 6 日，各行政單位需於 10 月 12 日前繳交統計資料，再請各單位配合時程作業。

(11) 本校各系執行 115 年選才專案辦公室計畫至第 2 季「經費執行率」如下表，請各系執行項目與經費核銷作業並行：

表 1 各系所至第 2 季計畫「經費執行率」

系所	長照	健管	護理	高照	幼保	資管	生諮	休健	語聽	運保	助產	醫教
執行率	97.80%	73.50%	48.40%	46.80%	39.40%	25.10%	23.60%	17.90%	3.60%	0.70%	0.00%	0.00%

(12) 選才專案辦公室將於 11 月 7 日(六)假本校體育館 2 樓辦理「2026 年醫護領域專業探索與求學導航」博覽會，實施計畫及作業時程詳見附件【P.37】；本次活動將為各系預留 1 個攤位並請協助廣邀合作的實習單位參與本次博覽會設攤，報名資訊已於 9 月 1 日寄送各系，請於 9 月 24 日前完成出席人員線上報名及提供一頁 A5 大小之系所簡介。活動當日歡迎全校師生共襄盛舉。

(13) 依教育部 115 年 6 月 29 日臺教文(二)字第 1150063261 號函，請各單位協助提醒教職員勿使用將我國標示為中華人民共和國「臺灣島」之中國大陸製世界地圖等商品作為教材。

(14) 依教育部 115 年 7 月 28 日臺教文(二)字第 1150073349 號函，請各系所協助提醒教師於教學時審慎選用教材，應避免使用中國大陸簡體字教材或具政治意涵之歌曲及具爭議性教材/商品，從事教學活動時融入本土相關素材，以保障學生學習權益與認同在地文化。

(15) 依教育部 115 年 7 月 3 日臺教高(一)字第 1150067806 號函，請各系所協助提醒教師於課堂播放影視作品時，應採用合法正版授權資源，嚴禁使用盜版、側錄、未授權上傳或來源不明之內容，以防衍生著作權侵害情事。尊重智慧財產權與正版授權

(16) 依教育部 115 年 7 月 14 日臺教技通字第 1152301589 號函，學校規劃各類課程應留意學分配置之合理性，除實習或實驗課程外，其餘課程原則應授課滿 18 小時核給 1 學分。經檢視本校尚有服務學習、英語測驗分析及體育等「必修 0 學分課程」，相關教學及行政單位（學務處、通識中心英文組及體育組）正參考他校規範研議後續調整方向。

(17) 評鑑作業：

1) 追蹤評鑑(醫教系、語聽系)：

台評會於 115 年 9 月 3 日(115)評鑑發字第 11517190 號函知本校二系追評結果皆獲「通過」，並頒發教學品質證書效期至 118 年 7 月。

2) 高照系第二週期評鑑：

台評會將於 **115 年 12 月 1 日**到校訪視，請高照系於 **9 月 25 日前**將「115 學年自評報告書表冊」、及「前次評鑑結果報告」等紙本各 8 份（各含 USB 電子檔），送本組彙送台評會。**10 月下旬**於自評指導委員會議中進行系務簡報彩排。

高照系第二週期 8 月份自評作業進度列管表如附件【P.38】。

3) 校務評鑑：

本校 116 學年接受台評會「校務評鑑」，規劃於 115 學年辦理「校內先期自我評鑑」； 5 月依規劃正式啟動報告書及表冊撰寫作業，8 月下旬，各受評一二級單位，繳交報告書內容給秘、教、學、研、學術組等五窗口，進行第一階段撰寫作業。

(18) 健康科技期刊第 12 卷 2 期已於 3 月底完成發行，共 9 篇(含 3 篇原創研究論文)（網址 https://reurl.cc/EQ1bgR)，115 年度投稿件數截至 9 月 4 日達 33 篇；最新 13 卷 1 期籌備作業已審查通過刊登稿件達 11 篇。預計於 115 年 9 月

底發行第 13 卷 1 期。本刊全年徵稿中，歡迎各位師長投稿 https://www.ipress.tw/J0129。

(19) 依教育部 115 年 7 月 15 日臺教技(三)字第 1152301825I 號函，本校 115 年度「高等教育深耕計畫」核定經費共計新臺幣 1 億 1,019 萬 9,000 元，包含主冊計畫 8,455 萬元、主冊專章（國際化行政支持系統）400 萬元、主冊專章（資安強化）70 萬元、附冊 1,280 萬元、附錄一 663 萬 9,000 元及附錄二 151 萬元。其中，主冊計畫及專章經費依規定按經常門 85%、資本門 15%配置，經常門計 7,586 萬 2,500 元、資本門計 1,338 萬 7,500 元。本年度計畫執行期程為 115 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，人事費及相關經費原則得自 115 年 1 月 1 日起回溯支應；另依教育部規定，已於 7 月 24 日完成「各項目經費配置表」ODS 檔及核章後掃描檔回傳教育部。

(20) 依教育部 115 年 7 月 30 日臺教技(三)字第 1152320871N 號，教育部訂於 115 年 11 月 17 日（星期二）下午 2 時 10 分蒞校辦理「主冊計畫精準訪視」。相關提問事項及建議訪談對象預計於訪視前 4 週公告於「高等教育深耕計畫」平臺，本校須於訪視前 2 週完成相關資料上傳，刻正依期程辦理訪視準備事宜。

2. 工作成果

(1) 教務處已於暑期進行教學空間與設備維護保養，完成各教室教學設備全面盤點、功能檢測及財產報廢作業，並針對達使用年限之設備辦理汰舊換新(含桌椅與營養教室的耗材補充)；同時委請專業廠商完成 66 間教室電子講桌及投影設備之例行保養、空調風扇清洗，懇請各系所協助提醒師生愛惜公物，若授課教師發現設備異常或損壞，請即時通報本處進行修繕，共同維護優質教學環境。

(2) 115 學年度第一學期教學助理申請案業於 115 年 7 月 9 日召開教師教學專業審查委會審查完畢，共計通過補助 107 門課程(共 165 個班級數)，並於 9 月 21 日舉辦教學助理執行說明暨培訓會，宣導執行運作方式及配合繳回成效表單。

(3) 本校 115 年度獲教育部補助教學實踐研究計畫核定通過共 30 案，核定經費共 908 萬 3,250 元，擬於 9 月 30 日前報部辦理請款作業，並持續協助教師執行計畫與專案管考。

(4) 第 253 期北護大校訊頭條報導內容:北護大勉勵畢業生「拾光而上,卓越綻放」; 北護大攜手比利時 Thomas More University of Applied Sciences 深化國際交流；北護大全大運木球公開女雙四連霸賴韋蓁空手道一金一銀； 2026「Better Health ，Better Life」健康促進活動圓滿；北護大舉辦 2026 國際護理菁英論壇；螢螢閃閃-北護大校友會坪林賞螢之旅；學輔中心響應性別平等教育日推動「性平大會考」與「校園性別友善空間滿意度調查」；其他精彩內容詳見：https://acadsys.ntunhs.edu.tw/Periodical-eNews/views/index.php

(5) 依教育部 115 年 7 月 30 日臺教技(三)字第 1152302080 號函，本校已於 8 月 31 日前完成「高等教育深耕計畫」平臺 115 年第 2 次填報作業。

(二) 學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 生輔組業務推動重點：

1)學生餐廳：對味瑄廚股份有限公司於 7 月 27 日得標，並於 8 月 10 日完成合約公證,隨後於 8 月 11 日進行場地及財產點交作業。廠商預計於 30 日內完成餐廳內部整修；考量整修期間適逢新生入學講習及開學，將採取配套措施，提供循環餐盒供學生選購，以確保學生用餐權益不受影響。

2)新增「清寒優秀學生勵學獎學金」: 為鼓勵各大專校院學業成績表現優異之清寒學生，減輕其家庭經濟負擔並協助順利完成學業，新增核發本項獎學金。

3)新增「不利處境學生多元生理用品專項補助」: 為落實友善關懷與推動月經教育，新增本項專項補助，由學生彈性運用於購買各類生理用品、清潔用品或緩解生理不適之相關所需。獎補助作業：

1)學雜費減免新生逾期補申請時間為 8 月 31 日至 9 月 11 日止。

2)低收學產基金受理申請時間為 9 月 7 日至 9 月 18 日止。

3)不利處境助學金申請時間為 9 月 7 日至 10 月 20 日止。

4)生活助學金申請時間為 8 月 1 日至 9 月 9 日止。

5)就學貸款申請時間為於 8 月 1 日至 9 月 11 日(大學部二技、四技、學士後學系)/9 月 18 日(研究所、進修部、延畢生)止。

6)多元生理用品補助：9 月 20 日至 10 月 20 日止。活動及校園安全：

1)115-1 學期「校外租賃關懷(安全)訪視」，將自 9 月 7 日開學後，各導師及班級幹部協助調查學生校外租屋狀況，俾利於 9 月中旬召開賃居工作推動小組會議及實施聯合賃居訪視工作。

2)115-1 學期「校園安全教育」訂於 115 年 9 月 29 日至 10 月 2 日日辦理 4 場次「交通安全暨反霸凌教育宣導」。

3)115-1 學期「班級自治幹部會，強化幹部職能與班級自治運作效能」9 月 9 日舉行。

4)115-1「校園防災應變能力」於 9 月起，配合內政部實施國家防災日地震演練，透過情境模擬與疏散流程強化師生防災應變能力，並檢視校內緊急應變機制，確保面對災害時之即時與有效應對。

(4) 115-1 學期曙光計畫獎助學金規劃核發預算 3,696,822 元，說明會與審查會議

規劃時程如下：

1)預計於第一週，辦理曙光計畫獎助學金說明會。

2)預計於第三、六、十一、十六週，辦理曙光計畫獎助學金審查會議。

(5) 軍訓與兵役：

1)115 學年度第 1 學期學生兵役調查，預於 9 月 24 日前截止收件，並於 10 月 2 日前完成 115 學年度第 1 學期在學兵役緩徵/儘後召集申請作業。

2)預計於 115 年 9 月 11 日完成全民國防教育課程排定表報部作業，並於 9 月 18 前完成全民國防教育成果陳報臺北區資源中心作業。

(6) 79 週年校慶進度說明：

1)敬請各單位、系所及學生活動在規劃與辦理時，務必避開 10 月 17 日，以利校慶活動。

2)9 月 3 日進行第一次籌備會議，規劃校慶開幕典禮、運動會、園遊會、校友大會..等活動企劃書討論，並辦理邀請卡、主視覺設計事宜，活動積極籌備中。

(7) 115 學年度第 1 學期校內獎助學金受理申請為開學日起至 10 月 31 日止。

(8) 115 學年度社團迎新活動：

1)動態展於 09 月 01 日明倫館辦理。

2)靜態展於 09 月 08 日至 09 月 10 日學思樓前辦理。

(9) 115 學年度第一學期職涯講座、一對一職涯諮詢等活動，預定辦理場次如下：

1)職涯講座

日　期	時　間	講 座 主 題
115.09.22(二)	12:00-13:30	職場不踩雷！新鮮人必懂得勞動權益
115.10.06(二)	12:00-13:30	國考全攻略~一次搞懂公職人生
115.10.29(四)	12:00-13:30	AI 不焦慮：找到你的不可取代力
115.11.12(四)	12:00-13:30	我適合做什麼？找到你的職涯導航
115.11.24(二)	12:00-13:30	留學不是夢！美國、加拿大留學攻略
115.12.03(四)	12:00-13:30	錢包養成計畫！大學生理財入門
與運保系合辦，時間待定		2026 萊美台灣有氧教練職涯發展講座

2)一對一職涯諮詢:勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助

為協助學生探索職涯發展，特邀請具專業證照之職涯諮詢師蒞校提供一對一諮詢服務，運用 CPAS 職業適性診斷測驗，對測驗結果進行說明及分析，並回饋學生的個別狀況。諮詢時間：上午 10 點至 12 點、下午 13 點 30 分至 16 點 30 分。一場次五個時段，每個時段一小時，提供 15 人諮詢服務。

9 月	10 月	
115.09.23(三)	115.10.20(二)	115.10.22(四)

(10)115 年度第一期之國內專業證照及語言證照之獎勵補助，業於 8 月 10 日截止申請；專業證照計有 139 件；英語證照檢定達 CEFR B1 級數者 26 件，達 B2 級數 12 件，其他語言證照 5 件，刻正進行審核及核發等作業。

(11)依規辦理「115 年度畢業生流向調查」委外評選簽約等事宜，今年委由「趨勢民意調查股份有限公司」承作，目前刻正進行畢業滿 1 年、3 年、5 年畢業生流向調查，預計 10 月 16 日前完成；114 學年度應屆畢業生流向調查則預至 10 月 31 日完成。

本次調查除本校提供各學年度前 100 名 100 元電子禮券的早鳥獎外，廠商另提供加碼獎，於調查結束後，針對所有完整填答者隨機抽取，不分學年度抽出【韓國單人來回機票】一位以及各學年度【Apple Watch SE 3、Apple AirPods 4、富士拍立得相機、好禮即享券 1000 元、500 元】等多項加碼獎(獎項總價值約 9 萬元)，期更能提升問卷回收率。

(12)115-116 年度健康促進計畫主題：Healthy U~ 健康隨行，北護 Well，2 年榮獲教育部核定補助金額共 70 萬元。115 年度健康促進計畫共 7 項子計畫，進行各項活動策畫執行。

(13)115 年度新生體檢完成招標作業，本次得標廠商為宏恩醫院，預計 115 年 8 月 31 日辦理。

(14)職醫校園臨場服務：預排 9 月 11 日特約職業醫學科醫師進行校本部臨場訪視與醫療諮詢服務。

(15)心衛推廣活動：

1)大一新生:

寄發信件予新生家長，提升家長關心新生入學後適應狀況的敏感度，並連結學輔中心及社區資源；製作安心小卡提供家長學校緊急聯繫電話。9 月 1 日上午辦理新生家長自殺防治守門人講座，主題為：【傾聽，心聲音】；9 月 2 日辦理 27 個新生班級凝聚力活動，透過專業心理師進班帶領團體活動，增加新生彼此認識機會，減少陌生焦慮。

2)9 月份活動：將辦理迎新校園闖一闖、新生性平講座、學輔迎新闖關活動、「壁花男孩」電影欣賞、輔導股長訓練暨自殺防治守門人講座、「夢幻水母風鈴」手作工作坊、「我不是懶!只是動不了-破解拖延背後的心理密碼」講座等。

(16)個別諮商服務：

1)聯繫「教育部學生轉銜輔導及服務通報系統」轉銜學生，確認學生服務需求及現況，預計開學後提供所需服務。

2)準備大一新生進行教育部「大專院校學生心理健康關懷量表」施測操作及規劃，完成系統測試、資料匯入、帳號建立等前置作業，預計開學後入班

施測。

(17)導師業務:

1)本學期系列導師輔導知能研習，訂於 8 月 27 日上午辦理『SEL 融入班級經營與學生情緒支持』; 另於同日下午辦理新任導師輔導培力研習，邀請初任 3 年內或對此議題有興趣的導師一同參與;另於 11 月 3 日下午辦理導師自我照顧工作坊。

2)請各學院於 10 月 15 日前完成推薦各學院績優導師名單。

(18)資源教室：

1)協助轉送並請學生簽領「114 年度第二梯次大專校院特殊教育學生鑑定證明書」。

2)彙整 115 學年度身心障礙學生及特教生新生資訊，聯繫並評估其學習需求與無障礙宿舍申請。

3)確認學生特教需求，並協助於 9 月辦理大專校院提報鑑定作業。

4) 接受教育部 9 月 3 日「115 年度大專校院特殊教育輔導經費及性別平等教育業務辦理情形書面審查」，備妥相關受審資料。

(19)學輔中心辦公空間及諮商室整修：

1)學輔中心受移撥科技大樓 S105 教室以擴充諮商室數量，刻正由總務處辦理裝潢招標採購中，期年底前能完成整修，預計於 116 年寒假期間整合新舊空間使用。

2)本校參與教育部 114 年度大專校院學生輔導工作評鑑，評鑑結果為：「通過」。教育部提供優化及改善學生輔導工作場地與設備補助新臺幣 200 萬元，將於 9 月底前向教育部提出申請。預計進行「諮商關懷系統」軟硬體設備擴充、強化資安功能，以及整修學輔中心原 S106 辦公室，改善原諮商室隔音不良及無等候空間等情形。

(20)115 學年度學生宿舍床位共計 1,775 床，緊急狀況調度床位約有 34 床(含無障礙)，樓長/國際生房空床 35 床，設備問題床 20 床，新生預留 10 床，已核配床位總數 1676 床。後續如因休轉退及放棄床位狀況有床位釋出，將賡續辦理候補作業。

(21)1151 學期學生宿舍床位更換申請作業，預於 10 月中旬辦理，有住宿適應不良，或有室友相處問題之住宿生，將以溝通協調為優先處理原則，了解學生的困難並給予協助，若仍無法有效改善，可於換寢作業時提出。

(22)為使住宿生更快熟悉宿舍生活，預於開學前後(9 月 1 日至 13 日)陸續舉辦樓層迎新活動，透過小遊戲及食物分享，讓住宿生感受宿舍溫暖，並熟悉公共設施與住宿相關規定。

(23)114 學年度與 115 學年度暑假住宿保證金退款作業，自 8 月初起分批進行，預

計於 11 月底完成所有退款。

(24)115 學年度工讀作業，將陸續進行 8-12 月份契約簽核及勞保加保，後依每月工作時數呈報。

(25)1151 學期公服生依應服務之工作時數安排工作，預計於 12 月完成至少 2/3 服務時數，明年 1 月底前全數完成；另暑住期間如公服生因實習上課無法於開學前完成服務時數，應於 9 月底前完成；若工作時數超過服務時數，將依實際情況申報工讀金。

(26)有關本校 116 至 118 年監視系統維護合約，原承攬商「訊美公司」因業務調整暨遷址，改由「信祥公司」接續履約；原已奉准用印之合約因故作廢，現正重辦理簽約事宜。本案僅更變廠商名稱、地址及負責人，其餘合約條款、核心權利義務均維持不變，對本校既有權益亦無實質影響。

(27)賡續辦理次年度學生宿舍定期保養合約預備簽約事宜。

項目 / 金額	學生宿舍保養維護簽約項目	承攬商	承攬期間	進度
15 萬以上	學生宿舍電子鎖暨電力系統維護案	合創	116 年	彙整中

2. 工作成果

(1) 學生平安保險理賠案件及校內外緊急紓困助學金：

1)7 月下旬至 8 月上旬學生平安保險理賠共 15 件（車禍 4 件、運動傷害 0 件、疾病 6 件、其他 5 件）。

2)7 月下旬至 8 月上旬校內緊急紓困助學金共 0 件、校外緊急紓困助學金共 0 件。

(2) 校安通報統計：

115 年 8 月 1 日至 8 月 11 日通報件數共 2 件 （校園性別事件 1 件、學生自殺自傷案件 1 件）。

(3) 會議與研習：

1)8 月 26 日，參與聖約翰科技大學辦理「115 學年度北海岸大專院校原住民族學生資源中心工作會議」。

2)8 月 12 日完成軍訓教官年度獎勵報部作業。

3)8 月 19 日完成軍訓教官 116-1 候晉相關人事作業。

4)8 月 20 日參加年度學生兵役業務研習，依最新規定辦理相關作業。

5)8 月 28 日參加軍訓教官年度考績作業講習。

6)8 月 14 日，參加教育部委請育成高中辦理「115 年各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫回流訓練」。

7)8 月 18、19 日，參加教育部辦理「115 年度大專校院防制校園霸凌研習」。

8)8 月 24 日，參加「馬偕護校霸凌防制會議」。

9)8 月 25 日，教育部委請國立臺灣師範大學辦理之「115 年大專校院品德教育精進研習工作坊」。

10)8 月 6 日，參與 115 學年度公私立大專校院助學措施綜合業務研討會。

(4) 曙光計劃獎補助金：

114-2 學期曙光計劃獎補助金共補助 704 人次，共計核發 503 萬 3,000 元，經費執行率 58%。

(5) 業務及活動成效：

1)8 月 31 日至 2 日，辦理新生入學講習系列活動，動員學務同仁及 60 位志工學長姐，內容包含校務宣導、性平教育、智財權教育宣導、安全教育、班級凝聚活動、新生體檢、家長座談會及英文能力測驗，共計約 1,200 名新生參與。

2)8 月 25 日、9 月 8 日分別於線上及校本部各舉辦一場曙光計劃獎補助說明會，向經濟不利生宣達獎補助金申請方式多方鼓勵學生申請。

(6) 原資中心多場次的文化推廣活動如下：

1)7 月 26 日-8 月 1 日與本校原住民文化交流社合作辦理 2026 年「原民力！健康你我做起」服務志工營，帶領 20 位師生志工前往臺東縣長濱鄉，至長光文化健康站、ciwkanga 文化健康站及長濱國小等地，辦理健康促進活動、陪伴國小學童，並協助彩繪部落牆面，發揮本校健康照護專業，實踐文化交流、社區關懷及部落回饋。

2)為促進 115 學年度原住民族新生適應與認識校園，本中心發送「**新生信件**」，說明服務資源並介紹社團特色，鼓勵參與交流，建立認同與支持網絡。

(7) 原流社於 7 月 26 日至 8 月 1 日辦理 2026 年「原民力！健康你我做起」服務志工營，活動地點台東縣長濱國小、長光文化健康站、ciwkanga 文化健康站、長濱村。

(8) 山服社於 8 月 22 日至 26 日辦理第 88 期暑期服務隊，活動地點為屏東縣隘寮國小，活動內容包括兒童營、健康篩檢、健康教室、村落居家訪視、親子共讀及文化學習等。

(9) 7 月完成 114 學年度大專校院學校衛生輔導自評暨統計調查表上傳作業。

(10)7 月通過衛生局校園 AED 安心場所認證審查，認證有效期限為 2 年(自 115 年 7 月 31 日起）。

(11)8 月完成 114 學年第二學期學校衛生工作紀錄統計彙整。

(12)8 月 10 日配合北投健康服務中心進行校園登革熱環境檢查，通過稽核。

(13)教育部規定，依本校女生人數大於 3000 人，緊急備用多元生理用品設置地點數需 8 處，故規劃如下：健康中心、科技大樓 1 樓(健康中心外）、進修服務組、圖書館 1 樓女廁外、住宿組辦公室、蘭心樓、蕙質樓、爾雅樓 1 樓自助換藥車，以上專人管理及不記名統計，若需補充可電洽校內分機 2454。設置地圖連結

https://health-osa.ntunhs.edu.tw/p/405-1046-83226,c4503.php?Lang=zh-tw

(14)114 年學校衛生輔導自評審查意見，教育部建議規劃同一門課程同時符合全面性教育八大核心概念之課程。與性平中心討論列入 115 學年度性別平等教育年度實施計畫，建議行政單位和系所(或通識中心)共同推動。

(15) 7 月 14 日辦理特約職業醫學科醫師進行校園臨場訪視化學實驗室及生物實驗室、護理示範教室及電子計算機中心。

(16)資源教室: 完成 114 學年度第二學期特殊教育畢業生轉銜服務與追蹤，共計 9 位，並進行後續追蹤及協助；陸續接收 115 學年度第一學期特教生新生資料，並召開新生轉銜會議。

(17)因蕙質樓與蘭心樓衛浴公區天花板施作碳纖維包覆，造成兩側衛浴公區天花板施工處漏水與寢室天花板漏水，115 學年度將關閉 20 床(A0518、A0701、A0718、B0311、B0702)，減少 40 萬元宿舍收入。

(18)115 學年度暑假住宿申請，本次除境外生、因課務公務申請外，另增特殊專案申請，除限制申請人員外（遭退宿、管制住宿申請者…等），凡申請「連續」住宿二週含以上者亦可申請暑住。共分兩階段申請，本年度暑住申請總計 385 人次，國際短期交流生人數為 77 人。

(19)學生宿舍自治幹部培訓活動已於 8 月 25 日至 26 日舉辦，會中針對宿舍規定、生活公約、期初迎新內容討論，並進行新舊生入住相關工作分配，本次活動除讓幹部明確執掌事項外，並加強幹部間凝聚力。另，25 日特辦理性別平等教育講座，提升宿舍幹部性別意識、促進公平和諧的宿舍文化、改善學生心理健康與安全感，並增強其領導力與社會責任感。本次活動，共計 33 位幹部及職員參與。

(20)115 學年度學生宿舍新生入住時間為 8 月 30 至 8 月 31 日 08：30-16：00，如前開時間無法辦理，後續可直接至住宿組辦公室報到；舊生入住時間為 9 月 3 日後，已繳交宿舍相關費用者，可直接入住。

(21)　8 月 31 日辦理新生防災教育研習與實地演練，透過模擬地震發生時的逃生與疏散情境，提升新生的防災意識與應變能力。本次活動邀請新北市政府消防局第一救災救護大隊隊員陳彥旭先生蒞校演講，分享災害應變及自我保護相關知識，使新生了解突發災害發生時的正確處置方式，增強臨場應變能力。此次藉由研習與演練落實宿舍安全教育，建立正確的安全知識以確保新生面對緊急事件時能保持冷靜，並採取適當且有效的應對措施，計 654 位學生 6 位職員，共計 660 位參與。

(22)暑期設備檢修、清潔及維護作業

1）爾雅樓：木作設備、衛浴設備總檢及修繕；循環扇、排風扇及冷氣濾網清洗；C3、C4、C6 樓層消毒。

2) 蕙質樓：冷氣室內、外機保養；天花板、牆面泥漆修補；風扇清洗、保養及汰換；床階總檢及修繕並增設止滑條；寢室內清潔及檢查。

3) 蘭心樓：冷氣濾網清洗；天花板、牆面泥漆修補；風扇清洗、保養及汰換；寢室內清潔及檢查。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 城區部文教大樓 1-2 期古蹟修復工程案：

本工程 115 年 2 月 4 日完工，5 月 29 日複驗合格，另 9 月提報工作期末報告書予文化局。

(2) 宿舍新生活運動計畫案：

1) 蕙質樓及蘭心樓補強結構案：

本工程 114 年 12 月 5 日完工，115 年 3 月 20 日複驗合格，另設計監造技服案 7 月 29 日驗收合格。

2) 蕙質樓、蘭心樓公共空間整體改善工程委託規劃設計監造技術服務案：

第 1 期整體改善計畫書，教育部 115 年 6 月 5 日核定，第 2 期計畫書改善計畫書，教育部 7 月 27 日原則通過，正依審查意見修正中；基本設計報告書 115 年 5 月 29 日核定，預計 9 月 26 日提送細部設計書圖。

(3) 115 年校園空間設施整修工程：

本工程包含學思樓 5 樓校史兼多功能會議室、學思樓 5 樓國際中心等行政空間、科技大樓學生輔導中心整建、明德路校門立面優化及樂齡樓 4 樓跨領域學院及 AI 所整建等整修，115 年 6 月 12 日細部設計書圖通過，8 月 4 日公告上網，8 月 18 日開資格標，8 月 31 日召開選評會議。

(4) 114-116 年親仁樓 2 部電梯汰換案：

預計 115 年 10 月 1 日至 12 月 31 日安裝東側無障礙電梯，預計 116 年 7 至 9 月安裝西側一般電梯。

(5) 親仁樓空調變頻節能改善計畫案：

115 年 5 月 22 日完成設備安裝暨閘閥及逆止閥更新，7 月 15 日委員現場查看未通過，正改善後數值量測紀錄，預計 9 月驗收。

(6) 114 年明倫館 B1 高壓機房汰換變壓器設備案：

114 年 12 月 18 日完成第 1 期 1 台變壓器安裝，115 年 4 月 13 日完成第 2 期 2 台變壓器安裝，4 月 16 日竣工，5 月 4 日驗收合格，7 月 15 日函教育部結案。

(7) 水療中心 ROT 前置作業案：

本案可行性評估第 1 次審查會議於 115 年 7 月 16 日辦理完竣，廠商業依委員

及財政部促參司審查意見完成修正，並於 7 月 30 日提送修訂版報告書，預定於 9 月 10 日召開第 2 次審查會議。

(8) 115 學年度職務宿舍配借：

2 名教師獲配借用 9 樓套房房型宿舍，前述借用人均已完成簽約及契約公證並於 8 月 1 日入住。現有職務宿舍共計 25 戶可供借用，已配住 22 戶，配住率達 88%。

(9) 114 年附屬設施營運績效評定結果：

本(115)年 7 月 8 日已完成杏一(生活廣場)、力康(醫療保健空間)、普客二四(地下停車場)、黃聖吉建築師事務所(長照大樓)及好食國際(水療中心二樓北側-客美多咖啡)114 年營運績效評定作業，五家受評廠商總平均分數均達 80 分以上，皆評定為「及格且營運績效良好」。

2. 工作成果

(1) 已將通識教育中心主辦「114-116 年國立臺北護理健康大學通識中心專業教室設備維護勞務採購案」終止契約、提報不良廠商(3 個月)及計罰逾期違約金，對未繳納逾期違約金 14 萬餘元亦已向台北地方法院申請支付命令在案。

(2) 現正簽辦 116 年度清潔及園藝標案需求，預計於 115 年 10 月底前完成招標作業。

(3) 感謝各單位配合，115 年度暑期全校洗地打蠟工作業全數完成。

(4) 115 學年度第 1 學期學雜費及學分費業務：

115 學年度第 1 學期學雜費（舊生、研究所新生及學士後護理系新生部分）已於 8 月 1 日開始繳費，大學部新生將於 8 月 19 日開始繳費，繳費期限至 9 月 7 日（開學註冊日）；學分費部分預計 10 月 7 日開始繳費。

(5) 依《大學法》第 33 條第 3 項及學務處 115 學年度代收學生會會費共識會議決議，本學期開始代收大學部大一新生學生會費 500 元整，採自由方式繳納。

(6) 全國國立大學第一所校務規費自動繳費機導入「TWQR」多元電子支付功能，一碼打通多元支付：

1) 出納組與悠遊卡公司簽約，將自動繳費機導入**「TWQR」**(Taiwan QR Code 台灣行動支付共同 QR Code)。全面整合悠遊付、台灣 Pay、街口支付、iPASS MONEY、ez pay、歐付寶等電子支付方式，將各家支付業者金流數據統一彙整於後台。

2) 申辦中英文成績單、在學證明等各類文件及繳納教職員停車費等總計 66 項校務行政規費時，只需打開手機慣用的電子支付 APP 出示付款碼，由自動繳費機「一照秒掃」，即可輕鬆完成付款，享受「零現金、零對焦、秒付款」的極速體驗。

3) 115 年 9 月 2 日學校與悠遊卡公司已同步發布新聞稿，並向全校教職員生公

告相關優惠活動(悠遊付新會員獨享最高 3% 限額現金回饋等)。

(7) 學思樓 1 樓商場櫃位調

1)為增加師生餐飲多樣化選擇，自 115 年 9 月 1 日起，杏一公司引進「小飯桌」及「蛋白盒子」等特色餐飲，於每日午餐時段提供多款現做便當，兼顧美味與健康均衡，歡迎師生多加利用。

2)現行「杏一醫療用品」門市預計營運至 115 年 9 月 30 日止，屆期將結束營業。為活化校園商業空間並提供多元化餐飲服務，該原址及鄰近空櫃位將由知名餐飲品牌「北村豆腐家」進駐，預計進行為期 3 個月的裝修工程，預定於 116 年 1 月正式開幕營運，期能為校園師生帶來更豐富的餐飲選擇。

(四)研發處報告事項：

1.重要事項及施行策略

(1) 育成中心創新創業相關活動

1)刻正規劃 115 學年度第 1 學期辦理 3 場「115 年度創新創業 CEO 系列講座」，邀請新創企業家分享創業歷程與實務經驗，持續推動校園創新創業風氣。

2)統籌規劃執行本校 USR(主軸四)計畫聯合參展事宜，訂於 10 月 1 日至 3 日參加俊可傳媒主辦「2026 第七屆台北國際照顧博覽會」，展現本校創新育成、產學合作及育成廠商成果，誠摯歡迎師長蒞臨參觀交流。

(2) 育成中心輔導與空間近況

刻正辦理育成廠商 F713 培育室新年度續約意願調查，持續提供創新創業諮詢輔導服務。

(3) 全國長期照顧課程推動委員會維運事項

1)第七屆委員會業於 6 月 26 日順利完成改選，共計選出 15 席次，聘期自民國 115 年 8 月 1 日起至 117 年 7 月 31 日止。

2)「長期照顧核心模組課程成果發表暨長照教育在地實踐會議」6 月 26 日已於本校舉行，計 25 校 44 人參加，會中安排馬偕醫護管理專科學校、國立臺中科技大學、輔英科技大學、長庚科技大學、高雄醫學大學及本校高齡健康照護系等 6 間聯盟學校分享模組課程執行成效。

(4) 長期照顧核心模組課程推動情形

持續與衛福部研議「居服督導模組」、「照顧管理模組」及「特殊訓練模組」課程對應、時數登錄、審查流程及證書樣式等相關事宜。

(5) 國科會

1)115 年度國科會大專學生研究計畫，核定通過 10 件。

2)115 年度補助大專校院研究獎勵計畫，國科會核定本校 2,171,900 元及名額上限為 21 人(去年為 2,000,702 元)。擬於 115 年 9 月 30 日召開「工作小

組」會議，審議本年度薦送人員名單、排序、薦送金額，並將結果其結果提案 115 年 10 月校教評會議審議，通過後據以核撥獎勵金。

3) 115 年國科會專題研究計畫核定(含多年期)共計 48 件，近三年國科會專題研究計畫本校核定統計分析如下表：

表 1. 近三年國科會技部專題研究計畫核定案件數統計

	113 年度	114 年度	115 年度 (截至 115/8/18)
多年期延續至當年案件數(A)	9	18	10
新增核定多年期案件數(B)	15	6	14
新增核定 1 年案件數(C)	30	32	26
當年總案件數 D=(A+B+C)	**54**	**56**	**50**
當年申請件數(E)	80	100	89
當年核定案件數 F=(B+C)	45	38	40
當年度通過率 G=(F/E)	56%	38%	45%

註：案件數包括研究獎

表 2. 近三年國科會研究計畫案件數(依學院)統計

	113 年度	114 年度	115 年度 (截至 115/8/18)
護理學院	27	25	21
健科學院	16	22	22
人康學院	7	6	6
跨域學院	3	2	1
通識中心	1	1	0
合計	54	56	50

註 1：單位統計以主持人於國科會系統填寫之系所單位統計。

註 2：案件數包括研究獎勵。

表 3. 近三年國科會專題研究計畫金額(全校)統計

	113 年度	114 年度	115 年度 (截至 115/8/18)
多年期延續至當年度金額(A)	8,391,000	17,817,000	10,429,000
新增核定多年期金額(B)	15,594,000	6,033,000	16,979,000
新增核定 1 年金額(C)	33,347,894	36,930,702	25,829,900
當年度總經費數 D=A+B+C	57,332,894	60,780,702	53,237,900

表 4. 近三年國科會專題研究計畫金額(依學院)統計

	113 年度	114 年度	115 年度 (截至 115/8/18)
護理學院	24,732,894	24,455,702	21,011,900
健科學院	21,854,000	28,911,000	24,135,000
人康學院	7,525,000	5,263,000	6,843,000
跨域學院	378,000	1,364,000	1,248,000
通識中心	2,843,000	787,000	0
合計	57,332,894	60,780,702	53,237,900

註 1：單位統計以主持人於國科會系統填寫之系所單位統計。

註 2：金額包括研究獎勵。

(6) 論文補助

本(115)年度核定 29 名教師,現正辦理外語翻譯採購(後續擴充)校內簽核作業,待與廠商完成換約後，即撥付經費給獲獎教師執行。

(7) 教師產業研習折抵

已於 115 年 8 月 31 日，將以「國科會計畫折抵教師產業研習時數」教師資料，彙整完畢交產學組。

(8) IRB

擬於 115 年 10 月 22 日(四)辦理 115 年度「研究倫理教育訓練(II)」課程，內容規劃中。

(9) 115-119 近中程發展計畫

已彙整完畢，經校長、主秘、副校長及五長審閱同意，並簽會校長、五長及四學院院長。核可後，電子檔下載於 eCampus 平台之檔案資料項下【研發處】之【企劃組】-【01-近中程計畫】資料夾，供內部查閱。預計印刷紙本 40 本，由研發處相關經費項下支應，提供一級主管(32 本)，餘存留企劃組，便於提供其他單位借用。

(10)產學合作

1)115 年度已錄案之產學合作案(含政府、企業)，截至 115 年 8 月 6 日累積件數 55 件，金額計 26,894,546 元。

2)116 年度振興醫院產學合作計畫案，已於 115 年 7 月 31 日完成徵件，共計 7 位教師提出構想書申請,後續通過構想書審查者,始需提送「計畫申請書」,俾利進行學術審查。

3)115 年 6 月 30 日已於新光醫院召開「新光醫院與北護大 116 年度教育暨研究發展委員會」,本次計畫總經費共 300 萬元，後續進行 116 年新光醫院產學合作案計畫徵求。

4)產學合作暨研發成果績優教師及研究人員補助，預計共補助 19 位教師，獲補助之產學合作計畫案共計 23 案，合計補助金額約 17 萬元，目前由獲補助教師資料確認中，待確認後簽准核定，辦理撥款事宜。

(11)專利技轉

1)115 年 6-8 月份向智財局辦理，共 6 件專利領證事宜（截至 115 年 8 月 6 日止，本(115)年度已獲證專利共 20 件)。

2)115 年第二次專利徵件有 12 位老師申請，共 23 件專利，後續將進行專利評估作業，以利後續送件事宜。

3)「2026 台灣醫療科技展」校內徵件已於 6 月 30 日截止，本組將彙整報名之教師研究成果，並辦理後續事宜。

(12)實習

1)115 年 7 月 1 日完成召開 114 學年第二學期實習課程績效評量管考會議，並已於 8 月 3 日進行追蹤管考資料。

2)115 學年學生校外實習團體保險由新光產物保險股份有限公司得標，契約有效期間自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止，保險費用分為「工作型實習保險費」新台幣 382 元(每人/1 年期)及「一般型實習保險費」新台幣 669 元(每人/1 年期)。相關投保資訊已於產學組網頁公告，並 Email 各系所公告周知。

(13)教育部計畫

1)產業學院計畫

A.113 學年度：

Ⅰ.服役畢業學生留用合作機構獎勵金已完成申請作業。

Ⅱ.新增合作機構(富康活力醫藥股份有限公司)案業已函報完成。

B.115 學年度：

核定產業實務人才培育專班，補助經費新臺幣 70 萬元。

2)產業攜手計畫

115 學年度護理類專班，業已於 115 年 7 月 16 日核定同意設立及專班名額並同意舊案新審「護理專班(5+2)「變更學制期程」(編號:113-03-10-04)」及「護理專班「變更學制期程」專班(5+2)（編號：114-04-26-02）」變更課程。

3)教師產業研習計畫

115 學年度-AI 驅動之醫學影像辨識與數位教材開發實務(執行單位：醫教系)，業已核定補助經費新臺幣 30 萬元。

4)實作場域設備精進計畫

115 年度「課程師資設備精進方案」，「Future Care X LAB－AI 賦能人機協作智慧照護課程與師資精進計畫」(執行單位：護理學院)，審查通過，補助經費核定為新臺幣 450 萬元（資本門 225 萬元、經常門 225 萬元），業已完成請款作業。另「教學實作場域建置方案-「AI 智慧樂齡社區與居

家照護創新實作場域建置計畫」規劃構想書審查通過，後續將依審查意見研擬回應，並將審查回應納入計畫簡報中，115 年 8 月 21 日已於台評會進行首次簡報，9 月 23 日將再次至台評會進行簡報。

5)大學社會責任實踐計畫

A.大學社會責任納入校務發展規劃：

Ⅰ.115-1 辦理 4 場【USRxSROIxSDGs】培力活動，針對本校計畫團隊及教職員已完成辦理 7 月 20 日 USRxSROI：「SROI 利害關係人議合實務教學工作坊」、7 月 30 日 USRxSDGs：「SDGs Game 對話影響力」工作坊，合計 40 人次參加。另已於 8 月 26 日針對本校主管完成辦理「大學影響力衡量與校務管理應用」培力講座。

Ⅱ.教育部 USR 推動中心已於 8 月 18 日辦理「115 年度教育部推動第四期(114-116 年)大學社會責任實踐計畫成果評核說明會」，由朱俊樺專員及陳宜妏專員實體出席，其他人員透過線上同步參與。

III.依據教育部 115 年 7 月 15 日函(臺教技(三)字第 1152301825I 號)說明第三點之六，主冊計畫—善盡社會責任面向，匡列教育部核定個案計畫補助經費之 10%以上經費，作為本校推動大學社會責任應投注之經費，共計 128 萬元。已依 115 年度計畫推動執行 2 案 USR 育成種子計畫。

B.鏈結資源永續健康-「北護護你健康、青銀共好深耕計畫」：

I.已於 115 年 8 月 11 日(二)09:30-12:00 完成教育部 USR 計畫平日訪視(萬華老人服務中心完成場域活動訪視)。

II.主軸一(深耕高齡價值)於 115 年 8 月 19 日至 10 月 17 日辦理 10 場次「自在呼吸‧穩健前行：樂齡核心肌力舒緩瑜珈」，共計 16 位社區高齡者參與。

III.主軸三(深耕高齡專業) 於 115 年 7 月 6 日至 9 月 21 日，結合台灣運動健身產業學會規劃辦理 12 週「護你足健康-行動力永續方案」培訓課程。

IV.已於 115 年 8 月 13 日派員出席陽明交大 USR 計畫 SIG 交流論壇「從進化到共好：高齡社會的共創實驗室」。

(14)教師產業研習活動

已於 115 年 8 月 24 日(一)、8 月 25 日(二)、8 月 31 日(一)及 9 月 1 日(二)，在學思樓七樓 F722 三創實務專業教室，完成辦理「AI 創新力與智慧財產實踐：從專利布局到香氛創意體驗」。

(15)學海築夢計畫

教育部 115 年第二梯次「學海築夢」暨「新南向學海築夢」計畫現正申請中，

校內申請截止日為 9 月 15 日。

(16)本校 115 學年度國際學生招生作業已順利完成，第二階段錄取通知依簡章上所示已於 8 月 10 日結束，現正申辦簽證階段，學生已陸續完成簽證申辦與機票訂購，持續追蹤中。

(17)本校 115 學年度經海外聯招會分發並註冊之港澳僑生共計 26 名。

學士班：護理系 5 名、高照系 2 名、健管系 5 名、資管系 4 名、休健系 1 名、語聽系 2 名、幼保系 1 名、運保系 1 名、生諮系 2 名，共計 23 名。

碩士班：生諮系 2 名、語聽系 1 名，共計 3 名。其中學士班 1 名(生諮系)；碩士班 1 名(生諮系)本學期辦理休學，其餘已全數完成註冊。

(18)本校 115 學年度第 2 階段海外僑生及港澳生單獨招生錄取生共計 2 名，已於 8 月 5 日公告錄取名單，並請註冊組寄送錄取通知書予錄取學生回覆就學意願，協助學生來臺事宜，錄取系所如下：

學士班：高照系 1 名、休健系 1 名。其中，高照系錄取生 1 名已回覆放棄就讀，故本單獨招生實際註冊人數為 1 名。

(19)姊妹校交流

已於 8 月 11 日接待日本神戶市立看護大學及菲律賓碧瑤大學代表教師，洽談明年初學生赴姊妹校交流事宜，深化雙方合作。

(20)國際 TCM 交流活動

7、8 月已完成辦理兩梯次暑期國際 TCM 交換活動，海外姊妹校學生踴躍參與，共計 74 名外籍學生參加。

(21)本校獲教育部核定補助辦理 115 學年度國際生留臺就業輔導專業化計畫，補助經費新臺幣 250 萬元，執行期間自 115 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日。

(22)國際專修部

1)本校 115 學年度國際專修部長期照護系招生作業已完成並通過招生會議，預計錄取 5 名學生，持續追蹤並協助學生處理來臺事宜。

2)114 學年度國際專修部長期照護系學生 KHONJE GEORGINA CHISOMO，因華語修讀滿一年未通過 A2 測驗，本校將依規定辦理退學，並協助學生待完成系統通報後於期限內離境。

(23)依教育部 115 年 7 月 7 日臺教文(二)字第 1150073349 號函，重申各校辦理赴陸教育交流活動應於「赴陸交流活動登錄平臺」登錄。

1)本校協助登錄窗口為研發處國際暨兩岸教育中心。

2)凡以學校名義組團或學生赴陸進行教育交流活動，或陸生組團來校與本校學生進行教育交流，不論實體或線上形式，均應於活動開始 1 個月前完成事前登錄，並於活動結束後 1 個月內完成事後登錄；如協助公告陸方活動訊息，亦應依規定辦理登錄。

3)請各單位協助加強宣導赴陸交流風險及相關政策，及注意人身安全；辦理交流活動時應秉持對等尊嚴原則，避免涉及政治性內容，並落實利益迴避及遵守相關法令規範。

2.工作成果

(1) 已發送育成電子報 1150102 期至 1150904 期，共計 173 則最新消息、140 則創業故事、創業好文分享及 138 則課程推薦。

(2) 114 學年度第 2 學期已有 39 校 46 個科系所及學程加入「長期照顧核心模組課程聯盟學校」，共計開設 1,026 門核心模組課程。

(3) 114-2 學期長期照顧核心模組課程，共計開設 167 門課，修課人次為 5,283 人。

(4) 115 年截至 7 月底，已發放長照核心模組課程修業合格證書 911 張。

(5) 115/7/2 辦理完成 115 年度研究倫理教育訓練課程(I)。

(6) 114-115 學年度學生實習保險，115 年 5 月 9 日至 8 月 6 日共投保 469 人。

(7) 已於 115 年 7 月 7 日召開 114 學年第二次學生校外實習委員會議。

(五)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) 教育部智慧雨林產業創生人才育成計畫已於 7 月 31 日完成修正計畫書系統上傳作業，並將經費規劃書函送教育部及智慧雨林總辦公室，後續將持續追蹤經費請撥進度及相關通知。

(2) 於 115 年 8 月 21 日由吳淑芳校長帶領本校主管及計畫團隊至台評會進行實作場域設備精進計畫 A 類之簡報審查會議，後續 9 月 23 日將再至台評會進行第二次簡報。

(3) 於 115 年 8 月 3 日及 8 月 7 日至中心進行照服員考常稽核與評鑑，皆以合格通過

(4) 教育部建置區域產業人才培育計畫之 114 年成果報告書已於 8 月 31 日函送至教育部辦理本計畫結報作業。

2.工作成果

(1) 教育部建置區域產業人才及技術培育基地計畫

1)於 7 月份及 8 月份之例假日協助台灣運動健身產業協會於 F701 教室進行社區關懷據點樂齡教練之課程。

2)於 115 年 8 月 12 日於 F701 進行外骨骼培訓課程。

3)於 115 年 8 月 19 日至 8 月 20 日舉辦財團法人馬偕醫護管理專科學校之初階智能外骨骼基礎實務概論及初階智慧賦能科技與實務之課程，兩日共計 60 人次。

4)預計於115年9月17日至9月19日至台北世貿一館進行FUTEX未來科技館展覽活動。

(2) 教育部115年度實作場域設備精進計畫

1)於115年8月31日與點睛科技股份有限公司及愛關懷居家長照機構進行計畫合作討論會議，以利後續計畫執行與推動。

2)於115年9月3日與靜安健康股份有限公司進行計畫合作討論會議,以利後續計畫執行與推動。

3)預計於115年9月9日至財團法人馬偕醫護管理專科學校進行拜訪及計畫合作討論會議，以利後續計畫執行與推動。

4)預計於115年9月11日至由計畫團隊核心成員，謝雨珊副教授至聖母醫護管理專科學校進行拜訪及計畫合作討論會議，以利後續計畫執行與推動。

5)預計於115年9月11日至由楊明仁組長至台北市立大學進行拜訪及計畫合作討論會議，以利後續計畫執行與推動。

6)預計於115年9月11日與緯創醫學科技股份有限公司進行計畫合作討論會議，以利後續計畫執行與推動。

(3) 教育部智慧雨林產業創生人才育成計畫

1)於115年8月27日與教育部智慧雨林產業創生人才育成計畫團隊進行計畫初步會議，以利後續計畫執行與推動。

2)目前尚待教育部核定補助經費，預計於115年9月底來函通知，後續將持續追蹤經費核定及撥款進度。

(4) 數發部115年度智慧雨林產業創生補助計畫

預計於9月底公告核定結果，後續將持續追蹤辦理情形及相關通知。

(5) 勞動部相關考試

於115年8月8日至8月11日舉辦第三梯次照顧服務員單一級技術士技能檢定。

(6) 預計於9月21日至9月24日舉辦第四梯次照顧服務員單一級技術士技能檢定考試報名。

(六)圖書館報告事項：

1. **重要事項及施行策略**

(1) 本館三樓雪濤閣室內裝修工程案已於115年7月14日決標，並於115年8月12日完成契約簽訂,後續進行「細部設計書圖」之審核及「整體施工計畫書」、「整體品質計畫書」及「職安衛計畫書」等監造審核程序。

(2) 即日起資料庫廠商舉辦一系列**線上**資料庫教育訓練課程，由資料庫講師授課，報名連結及海報已公布於圖書館最新消息，歡迎師生報名參加！

①Turnitin 論文比對系統線上教育訓練課：

(1) 教師版(含開課及學生管理功能): 9 月 29 日(二)下午 2:00 至 4:00。對象:限本校教師。報名報名截止時間：9 月 22 日。

(2) 論文比對功能：請擇一參加

10 月 15 日（四）上午 10:00 至 12:00。報名報名截止時間：10 月 8 日。

11 月 26 日（四）下午 2:00 至 4:00 。報名報名截止時間：11 月 19 日。

②九至十二月線上資料庫教育訓練課程:內容含 EndNote 書目管理、Cochrane Library 實證醫學、JCR、Web of Science）。名額有限請提早報名。

(3) 研究生如因申請專利而須辦理學位論文延後公開者，在尚未取得專利權之前，可以專利申請書、或相關可茲證明申請專利之文件與畢業論文共同交予圖書館。請各系所同仁提醒研究生，因研究生的離校程序需在特定期間完成，請儘早備齊證明文件並送至圖書館。【依本校「學位論文延後公開申請書」之說明 1.依教育部 114 年 06 月 04 日臺教高通字第 1142201506 號函，請據實填寫並檢附由學校權責單位認定之證明文件。涉及機密或依法不得提供事項，須提出適用法規或具體事實證據；專利事項須提供申請專利案號或提出相關申請說明。】

(七)電子計算機中心報告事項：

1.重要事項及施行策略

(1) 115 年度第 2 次全校資訊設備已完成各單位安裝作業，若單位還有新進教師未提出申請煩請與中心承辦同仁聯繫。

(2) 電腦教室(S103、S104、B210、F601、F602、F603、F604、G109)維護作業預計於 9 月 3 日至 9 月 4 日進行軟體更新作業，如有授課老師需要更新軟體煩請與電算教資組承辦同仁聯繫。

(3) 本校資通安全責任等級為 C 級機關，係依資通安全管理法規定校內應部屬應用程式防火牆，阻擋網頁型態的攻擊，本校已完成該項設備部屬，惟應用程式防火牆需要一套管理系統進行管理，每年都必須購買授權(屬訂閱制軟體)。該套軟體 114 年授權費用由資安專章業務費項下支應，資安專章每年支應人事費用約佔資安專章經費總比約 90%，不足以支應該套軟體授權(訂閱制)費用，擬以外編方式新增電算中心每年固定支應「應用程式防火牆管理系統」之軟體授權費用，經費金額每年約 30 萬元。持續進行城區部資訊機房優化事宜。

(4) 配合教育部資通安全稽核作業，檢視與清查校務系統相關重要主機，協助 115/08/12-115/08/13 技術檢測與 115/09/03 實地稽核。

(5) 依教育部資通安全稽核技術檢測結果，優先調整學生數位學習歷程平台之在校經歷、銀行或郵局與班級名單查詢權限等功能。

(八)主計室報告事項：

1.重要事項及施行策略

(1) 本(115)年度固定資產建設改良擴充預算數 6,121 萬 4 千元，截至 8 月底止分配數 2,336 萬 8 千元，截至 8 月 18 日執行數 2,065 萬 8 千元，達成率 34%，主要落後原因係總務處學思樓 5 樓校史兼多功能會議室 350 萬元、國際中心等行政空間 200 萬元及汰換明倫館高壓變電器 185 萬元及電算中心教學主機磁碟儲存設備汰換 128 萬元，謹請各單位檢討執行落後原因並研謀改進措施，以期達學校固定資產年度預算執行率，各單位請購核銷動支情形詳表二。

(2) 依「非工程類設備費資本支出考核管制要點」第四點，收回各單位未於 7 月底前完成請購之預算餘額 37 萬元，另依前揭要點第四點，專案簽奉核准展延請購期程，計有護理系、跨領域學院、通識中心、學務處及電算中心等單位，謹請各單位依規劃期程積極辦理，期於年底前能順利核銷完成，以有效提昇學校固定資產執行率。

(3) 本(115)年度半年結算：業務總收入 5 億 2,812 萬元，業務總支出 6 億 777 萬元，經常性收支相抵後短絀 7,965 萬元；較上年度半年結算短絀數 1 億 1,630 萬元減少短絀 3, 665 萬元，主要係因上年度原分類為「房屋建築及設備」之財產重分類一次補提折舊費用所致。

(4) 審計部教育農林審計處研訂於本(115)年度 9 月 21 至 23 日至本校實地查核財務收支狀況，目前通知抽查計畫為執行期間落在 113 至 115 年度之大專校院教學實踐研究計畫，另於 8 月 26 日通知「資通安全管理」及「教育優先區中小學生營隊活動」執行情形調查，屆時請各單位協助提供抽查所需書面資料及備詢。

表一

115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8月底止累計分配數 (B)	截至8月18日止執行數(實支數+應付未付數) (C)	達成率 (D)=(C)/(A)
固定資產建設改良擴充	61,214,000	23,368,000	20,657,680	34%
一般建築及設備計畫	61,214,000	23,368,000	20,657,680	34%

表二

115年度固定資產各單位請購核銷情形表(截至8月18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	動支率%=累計動支數/預算數	達成率%=實支數/預算數
護理學院	**3,474,101**	**2,650,842**	**217,000**	**321,000**	**3,188,842**	**91.79%**	**76%**
護理學院	60,901	60,901			60,901	100.00%	100%
護理系、所	3,173,200	2,349,941	217,000	321,000	2,887,941	91.01%	74%
護理助產及婦女健康系	80,000	80,000			80,000	100.00%	100%
醫護教育暨數位所	80,000	80,000			80,000	100.00%	100%
高齡健康照護系	80,000	80,000			80,000	100.00%	100%
健康科技學院	**1,724,823**	**749,786**	**0**	**975,037**	**1,724,823**	**100.00%**	**43%**
健康科技學院	200,000	200,000			200,000	100.00%	100%
健康事業管理系、所	550,000	128,795		421,205	550,000	100.00%	23%
資訊管理系、所	362,831	139,191		223,640	362,831	100.00%	38%
長期照護系、所	174,300	35,800		138,500	174,300	100.00%	21%
休閒產業與健康促進	191,692			191,692	191,692	100.00%	0%
語言治療與聽力學系、	246,000	246,000			246,000	100.00%	100%
人類發展與健康學院	**1,144,704**	**520,535**	**193,669**	**430,500**	**1,144,704**	**100.00%**	**45%**
人類發展與健康學院	218,999	25,330	193,669		218,999	100.00%	12%
嬰幼兒保育系、所	201,200	183,200		18,000	201,200	100.00%	91%
運動保健系	547,082	264,082		283,000	547,082	100.00%	48%
生死與健康心理諮商	177,423	47,923		129,500	177,423	100.00%	27%
智慧健康照護跨領域學	**158,000**			**152,999**	**152,999**	**96.83%**	**0%**
通識中心	540,000	155,560		270,023	425,583	78.81%	29%
教務處	650,931	650,931			650,931	100.00%	100%
學務處	**5,525,150**	**291,613**	**0**	**797,430**	**1,089,043**	**19.71%**	**5%**
課外活動組	110,000	60,617			60,617	55.11%	55%
生活輔導組	78,250	78,250			78,250	100.00%	100%
學生輔導中心	427,000						0%
衛生保健組	56,900	56,900			56,900	100.00%	100%
學生住宿組	4,853,000	95,846		797,430	893,276	18.41%	2%
總務處	1,922,000	1,292,069		134,460	1,426,529	74.22%	67%
總務處-整修工程	9,500,000				0	0.00%	0%
秘書室	16,000	16,000			16,000	100.00%	100%
人事室	47,933	47,933			47,933	100.00%	100%
圖書館	7,446,818	4,806,261	73,555	1,379,781	6,259,597	84.06%	65%
體育室	155,000	155,000			155,000	100.00%	100%
電算中心	5,255,000	1,188,645		1,846,460	3,035,105	57.76%	23%
其它設備款	4,506,000	1,471,822			1,471,822	32.66%	33%
補助計畫設備	18,422,540	5,112,861		2,834,739	7,947,600	43.14%	28%
5項自籌購置設備	725,000	1,547,822		686,366	2,234,188	308.16%	213%
總　計	**61,214,000**	**20,657,680**	**484,224**	**9,828,795**	**30,970,699**	**50.59%**	**34%**

(九) 人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 115 學年度第 2 學期教師升等及現職送審申請期程，業於 115 年 8 月 12 日以北護人字第 1150000646 號函知各院、系(所)及通識教育中心（諒達），符合升等資格及條件之教師如欲送審較高職級教師資格，應於 115 年 10 月 1 日前向屬單位提出申請，逾期不予受理；系級教評會應於 115 年 10 月底前完成初

審，並移送各所屬院級教評會辦理複審；院級單位應於 115 年 12 月 1 日前送人事室辦理校級著作外審。

(2) 重申教師評審委員會辦理教師資格審查案時，不得有低階高審之情形。依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」第 3 點規定略以，為確保教評會委員執行職務之客觀、公正，使其作成之決定，能獲普遍之公信，教評會委員應有基本條件之限制，儘可能以高等級之教師擔任，不得有低階高審之情形；必要時得借重校外專家學者擔任教評會委員參與審查。

(3) 重申教師聘任應依規定期程辦理，請各學術單位務必掌握校教評會開會審議時間，並依期程完成專、兼任教師之聘任程序，避免因不及聘任致影響課務安排。

(4) 重申教育部 110 年 12 月 17 日臺教高(五)字第 1100145243A 號函以，兼任教師係補充而非取代專任教師之性質，請各校嗣後針對非特殊類科之必修課程及共同科目等，宜安排專任教師授課，避免逕由兼任教師教授。另依本校規定，聘任兼任教師時，應先確認是否符合專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，及先簽會專長領域可能支援之其他系、所、中心及研發處，倘無專任或產學合作機構師資可支援，始得聘任。又，各單位聘任兼任教師應以能兼課 2 小時以上者為原則，兼課 4 小時者優先聘任，不滿 1 小時者不予聘任；兼課未達 2 小時者，應就該課程需要之特殊原因予以說明，先行循行政程序簽奉核可後，始得提三級教評會進行聘任。

(5) 依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」第 13 條規定略以，教師得依其專長或專業領域，以**專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式**，呈現其**專業理論、實務或教學之研究或研發成果**送審教師資格。復依 111 學年度科技校院評鑑委員及 114 年 1 月 2 日教育部委託台評會辦理「專科以上學校自審教師資格認可及輔導實地訪視」作業之評鑑委員均建議本校教師多元升等成效仍有待持續提升，爰請各學術單位積極鼓勵所屬教師得採專門著作以外其他多元方式申請升等。

(6) 重申教育部 100 年 9 月 30 日臺技(三)字第 1000177289 號函(附件 1)略以：「依本校系(所)教師評審委員會設置要點及各學院教師評審委員會設置準則規定教評會之運作，均係召開教評會並由會議召集人為主席，訂有委員會開會應出席人數及委員應迴避等規定，所採「會簽」方式之程序，未符前開規定，請本校依大學法第 20 條規定及學校章則規定召開教評會。」爰請各系、院級單位依規定召開教評會，避免因程序未合影響決議之適法性。如因故確須採視訊會議方式辦理，亦請依上開規定運作，會議紀錄應以足堪辨識與會人員身分之電子紀錄作為出席紀錄，以計算出席人數、決議門檻及迴避情形，並應妥為保存。

(7) 依教育部 115 年 2 月 26 日臺教政(一)字第 1154300062A 號函檢送 115 年該部暨所屬機關(構)、學校簡任第 10 職等以下公務員赴陸港澳地區抽查作業實施計畫略以，該部為促使學校公務員(含兼任行政職務之教師)赴大陸地區皆能遵守相關法令規範，爰自 115 年 2 月至 9 月辦理渠等人員赴大陸地區抽查作業。復依臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法，各機關（構）簡任（或相當簡任）第 11 職等以上之公務員（含教育人員）：應於預定進入大陸地區當日之 7 個工作日前，由服務機關以網際網路向內政部申請並經許可後，始可進入大陸地區。違反者，依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 91 第 2 項規定，處 2 萬元以上 10 萬以下罰鍰。簡任第 10 職等以下之公務員：應於預定進入大陸地區當日之 5 個工作日前，向所屬機關申請核准後，始可進入大陸地區。違反者，由所屬機關依人事相關規定懲處。又赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，及搭船赴中國大陸港口，無論上岸與否，皆屬進入大陸地區，仍應於赴陸前申請許可或報准。茲因公立學校兼任行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用。爰是類人員倘擬赴大陸地區（按：包含入境中國大陸、從中國大陸機場入境轉機及不入境轉機【過境轉機】），亦應依前開規定於赴陸前辦理申請許可或報經本校同意，並請申請人於返臺後 7 個工作日內填具「赴陸人員返臺通報表」後，送人事室備查。另依「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」第 3 點、第 4 點，申明本校同仁不分平日、假日赴港澳(含過境轉機)，且不論因公務或非因公務事由均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並填妥「因公務事由赴香港或澳門通報表」或「非因公務事由赴香港或澳門通報表」等依程序申報。

(8) 依教育部 115 年 8 月 3 日臺教人(三)字第 1150074596 號書函有關公務員及兼任行政職務教師留職停薪期間赴陸應申請許可。依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 9 條第 3 項規定略以，臺灣地區公務員依職等不同，赴陸應經內政部許可或經服務機關同意。次依內政部所定「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」（下稱許可辦法）第 3 條第 1 項及「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」（下稱赴陸作業要點）第 3 點第 1 項規定，公務員係指公務員服務法（下稱公服法）第 2 條規定之人員。另依「公務人員留職停薪辦法」第 11 條規定，留職停薪人員於留職停薪期間仍具公務人員身分。爰公務員於留職停薪期間，仍屬公服法第 2 條規定之人員，自應依許可辦法及赴陸作業要點規定，向內政部申請許可或經服務機關同意後，始得進入大陸地區。倘公務員係留職停薪借調至非行政機關（如財團法人）者，其赴陸應向本職機關提出申請並經核准，尤以簡任第 11 職等以上未涉密人員，本職機關同意後，尚須依許可辦

法及相關作業規定向內政部申請許可。內政部於進行審查時，將視個案情形，另行徵詢相關權責機關（如財團法人之主管機關）意見。現行簡任第 11 職等以上未涉密人員未經許可赴陸，內政部移民署應不同意出境；僅於出境當日已退離現職（如退休、辭職），因其已非依法應申請許可之對象，基於權益保障且事後可與原服務機關確認，得於具結後同意通關赴陸。至「兼任行政職務教師」亦適用公服法，其依教育人員留職停薪辦法申請留職停薪期間赴大陸者，亦應依前開規定辦理。爰請各機關（構）學校加強宣導，留職停薪人員仍有公服法之適用，赴陸應依規定申請許可或完成相關程序，避免因未申請許可致無法出境。

(9) 中秋節將至，重申「公務員廉政倫理規範」及「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」（下稱本規範）相關規定。公務員如遇與職務有利害關係者餽贈，除有本規範第 4 點但書各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構；遇與其職務有利害關係者飲宴應酬，除有本規範第 7 點第 1 項但書各款情形外，不得參加，且於例外因公務禮儀、民俗節慶公開舉辦之活動等情形，應依第 10 點規定，簽報長官及知會政風機構後始得參加；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第 11 點規定，簽報長官及知會政風機構，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。

(10) 依教育基本法第 6 條第 1、2 項規定：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。」復依公務人員行政中立法第 3 條規定：「公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務，忠實推行政府政策，服務人民。」及第 17 條規定：「下列人員準用本法之規定：一、公立學校校長及公立學校兼任行政職務之教師。二、教育人員任用條例公布施行前已進用未納入銓敘之公立學校職員及私立學校改制為公立學校未具任用資格之留用職員。……四、各級教育行政主管機關軍訓單位或各級學校之軍訓教官。、各機關及公立學校依法聘用、僱用人員。」。

另查公務人員行政中立法第 9 條第 1 項規定：公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：一、動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。二、在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。三、主持集會、發起遊行或領導連署活動。四、在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親只具名不具銜者，不在此限。五、對職務相關人員或其職務對象表達指示。六、公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親，不在此限。爰請本校教職人員依前開規定，確實

應嚴守行政中立精神。「公益揭弊者保護法」業於 114 年 7 月 22 日施行，為保障揭弊者權益，該法為國內首部揭弊保護專法。另法務部廉政署為使該法適用對象、受理揭弊機關能充分瞭解該法之立法目的、規範架構、揭弊程序及揭弊者相關權益保障等事項，該署除設置公益揭弊者保護法律諮詢專線(02)2382-6585 外，並於「揭弊者保護專區」放置相關宣導說明資料，請逕至該網站參閱。

(12)本校 115 年 8 月 1 日參加公、勞保人數合計 689 人，應進用身障人員 20 人，實際進用 23 人，進用身障之總人數符合規定。本月進用身障人數彙整表，如附件【P. 39-40】。【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費(115 年基本工資 29,500 元*不足人數*1/2)至校方)】；再次重申計算進用身障人數係以每月 1 日為計算基準日，請各用人單位在業務允許前提，依身分別(身障、一般)排定新進人員報到時間。另亦提醒各用人單位如進用之身障工作人員身分為時薪制工讀生或臨時人員，請務必確定該工作人員每月薪資均應達到當年度月薪制基本工資 1/2 以上，始得計入用人單位身障員工人數（註：機關進用部分工時制身障人員且每月薪資達月薪制人員基本工資 1/2 以上，每進用 2 人得以 1 人計入機關身障人員數，未滿 1 人者不計入）。

本校身心障礙者權益保障執行情形：

A. 依「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定，公立學校員工總人數在三十四人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。未足額進用者，應依規定向勞工主管機關繳納差額補助費，其金額依差額人數乘以每月最低工資計算；115 年 1 月 1 日起，每月最低工資為新臺幣 29,500 元，時薪 196 元。為落實上開進用規定，本校自 104 年3 月4 日起實施「國立臺北護理健康大學進用身心障礙人員原則」如附件【P. 41】

B. 應進用身心障礙人數計算方式：

a. 以一級行政單位、學院(中心)為身心障礙人員進用單位。

b. 身心障礙人數計算：以每月 1 日參加公保及勞保總投保人數乘以 3%計算各一級單位應進用身心障礙人數。

c. 每月 1 日公、勞保人數包含教職員工、約用人員、計畫專案助理、兼任教師、兼任助理、教學助理、臨時工、工讀生……等。

d. 進用身心障礙人數(每月 1 日在職)計算方式：

月領薪資	障礙等級	實際進用人數	得計列人數
月領薪資達勞基法最低工資（含以上）	重度、極重度	1	2
	中度、輕度	1	1
月領薪資達最低工	重度、極重度	1	1

資二分之一以上，未達最低工資者不計	中度、輕度	1	0.5

註：依身心障礙者權益保障法第 38 條規定，每位投保金額達勞動基準法按月計酬之最低工資以上者以 1 人計，投保金額達按月計酬之最低工資二分之一以上未滿最低工資之部分工時人員以 0.5 人計。

C. 前經107年12月22日、107年12月26日兩次會議決議略以，進用不足單位應按月撥付不足人數所需經費一半(最低基本工資x不足人數x1/2)至校方統籌運用，至補足進用為止；108 年 1 月 21 日會議決議並請各學院訂定所屬「進用身心障礙人員注意事項」，護理學院、健科學院、人康學院均已完成訂定並實施。詳本校進用身心障礙人員相關會議大事紀，如附件【P.42-43】

D. 上開機制建立以來，本室已依規定辦理多起未足額進用單位之差額補助費撥付作業，由各該單位按不足額月份撥付經費至學校「未足額進用身障人員差額」科目，由校方統籌運用於進用身障者所需，已建立相關因應機制並據以施行在案，先予敘明。

E. 考量本校自 114 年起，每月進用身心障礙人員人數與法定應進用人數經常處於持平情形，且有部分月份尚再增加1人或2人或3人即需再進用身心障礙人員1人，將難以避免因單位人力增加或身心障礙同仁離校時，可能因未能即時補足而發生未足額進用，即產生應繳納身心障礙者就業基金差額補助費之情形。

F. 另查本校部分單位於115年6月身心障礙人員進用人數尚未達本校進用原則規定，為避免未足額進用情形持續發生而遭受裁罰，依107年12月22日及107年12月26日兩次會議決議意旨及本校「進用身心障礙人員原則」之規定，擬自 115 年 10 月 1 日起執行該原則第四點第（三）款規定：「未達進用標準之單位，若無出缺職務時，應簽請校長臨時專案進用具有就業能力之身心障礙人員補足，經費支付由單位及學校於相關科目各支應一半。」。

G. 業於115年9月7日致電並以mail通知相關未足額進用單位儘速依前開規定辦理身心障礙人員進用事宜，倘自 115 年10月1日起，仍有未即時進用身心障礙人員而發生未足額進用情形，本室將循例行文通知貴單位撥付差額補助費【（最低基本工資）*（不足人數）*1/2之金額】（需按月撥付至補足進用為止），所撥付經費由校方統籌運用於進用身障者所需，以符身心障礙者權益保障法之要求。

H. 重申依上開會議決議，身心障礙者權益保障法」計算投保人數係以每月1日為基準日，請貴單位辦理活動或執行計畫，在業務許可及合理可調整範圍內，妥為安排臨時人力進用時點，避免於每月 1 日當日新僱臨時人員，以降低因人力變動致法定進用人數不足之情形。

I. 另前開108年會議決議後，護理學院訂定之護理學院進用身心障礙人員注意事項需經業務會報審議通過、智慧健康照護跨領域學院，以及近幾年行政單位已長期出現未足額進用人員之情形，顯難再由行政單位協助分攤通識中心之身心障礙人員不足數，爰請護理學院、跨域學院及通識中心分別訂定「國立臺北護理健康大學○○學院(中心)進用身心障礙人員注意事項(草案)」，並提業務會報審議。

(13)為營造安全、尊重、友善的職場環境，確保全體員工在工作環境中免於受性騷擾與霸凌等不法侵害，特此重申本校對於性騷擾及職場霸凌事件採取零容忍態度，並提供性騷擾防治及職場霸凌防治宣導文宣如附件【P.44-46】，敬請參考。

(14)本校各單位適用勞基法人員 115 年 07 月份加班累計時數及未休時數統計表如附件【P.47-49】，提供參考。請各單位確依相關差勤及勞動法令規定，覈實指派同仁加班並請促請同仁「事先」提出申請（請詳敘加班事由），並鼓勵同仁事後擇日補休。

(15)勤休制度宣導：為落實同仁健康權之保障及符合服勤辦法相關規定，請各單位定期檢討勤休制度之妥適性；依「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」第 1 條及公務員服務法第 12 條第 3 項規定略以，各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 60 小時。同仁倘有每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時等情形，請確實依服勤辦法第 4 條規定報教育部同意或備查。加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，如確因業務需要指派加班，應依公務人員保障法第 23 條規定給予加班費、補休假。倘遇勤休異常情形，主管人員應瞭解原因以協助改善，並視其工時及業務量，建立妥適且及時之補休機制。給予補休假後應持續督促所屬公務人員妥為及早規劃於補休期限內休畢，以落實同仁健康權之保障。

(十)秘書室報告事項：

1.重要事項及施行策略

(1) 內部控制內部稽核事宜：

1)114 年內部控制缺失及興革建議追蹤情形如附件【P.50-P.53】。

2)環境安全衛生室依實際運作情形將原「環境安全衛生委員會」調整為「職業安全衛生委員會」。

3)本校第 17 版內控手冊已至於秘書室官網，本(115)年度預計 11 月啟動稽核作業，敬請各單位逕行下載參閱並妥為預備。

(2) 請各單位踴躍推薦 79 周年校慶貴賓邀請名單，敬請於 9 月 4 日前回傳秘書室續辦。

(3) 辦理傑出校友遴選活動：

本屆傑出校友遴選委員會，已於 7 月 22 日召開完畢，本屆遴選出 20 位傑出校友。

另預告 10 月 17 日校慶表揚活動時，建請各系所指派師長代表與傑出校友接洽互動，建立良善關係，廣儲校友量能。

(4) **促進**校友會**理監事拜訪各系所：**

為促進校友會與各系系友會互動聯誼，中心邀請校友會理監事於校慶前，拜訪各系所，交流校系友聯繫、聯誼經驗，廣植校友資源。

2. 工作成果

(1) **襄助**校友會招募會員：

中心於畢業季及暑假期間透過各項廣宣做法，協助校友會招募會員數達 22 人，執行成效良好。

(十一)永續發展與大學社會責任推動中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 本校**榮獲** 2026 第六屆 TSAA 台灣永續行動獎（社會共融面向）金獎，主題：「SDG03 北護護健康綠照暖偏鄉」，於 8 月 27 日假台北世貿一館主舞台舉行頒獎典禮，由吳淑芳校長代表本校領獎。同時參加教育部與 TSAA 簽約儀式。

肆、提案討論：

提案一 【提案單位：研發處/盧玉嬴研發長】

案　由：擬訂定「國立臺北護理健康大學研究團隊合作試辦計畫」(草案)一案，提請討論。

說　明：

一、為鼓勵教師籌組跨領域研究團隊進行研究，發展具創新性、臨床應用性、產業鏈結及社會影響力之研究主題，並作為申請國家科學及技術委員會、政府部會、法人機構、產學合作及國際合作計畫之前期基礎，特訂定本計畫。

二、檢附「國立臺北護理健康大學研究團隊合作試辦計畫」草案全文及逐條說明各一份如附件【P.54-P.59】

決　議：照案通過。

提案二 【提案單位：主計室/周玫玲主任、秘書室/蘇義泰主任秘書】

案　由：擬訂定「國立臺北護理健康大學各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」(草案)一案，提請討論。

說　明：

一、依據中華民國 115 年 8 月 17 日臺教會(三)字第 1154400457 號函辦理。

二、前揭函係廢止「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要

點」，並自即日生效，為本校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會之相關經費編列執行有所依據，本撙節原則研訂本校各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」(草案)。

三、檢附「國立臺北護理健康大學各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」(草案)逐條(點)說明及草案全文各一份如附件【P.60-62】。

四、依115年9月2日業務會報決議，修正午晚餐單價於新台幣150元範圍內支應。

決　議：

一、要點四(一)修正為「參加對象主要為本校人員者，午、晚餐每餐單價依校內規定辦理」。

二、於預算額度內，提高校務基金午、晚餐每餐單價於新臺幣150元範圍內供應。

提案三　【提案單位：秘書室/蘇義泰主任秘書、張靜芬主任】

案　由：擬修訂「國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法」第四條條文規定，提請討論。

說　明：

一、依據本校115年7月22日召開之「115年傑出校友遴選委員會」會議紀錄及臨時動議決議辦理。

二、查本年度傑出校友遴選過程中，部分系(所)因未足額推薦而產生缺額；然部分人數較多之系(所)競爭激烈，雖有極具表揚資格之優秀備取人員，卻受限於現行辦法名額規定無法當選，實屬遺珠之憾。

三、依現行辦法第四條規定：「各系(所)推薦未足額者，所餘名額得由所屬學院逕行推選。」現行條文僅規範至學院層級之流用，若學院內亦無適合人選或未足額推薦，該名額即形同閒置，無法進行跨院系之調配。

四、為使傑出校友表揚資源發揮最大實質效益，拔擢更多優秀校友，爰擬於第四條第一款增列：「學院推選未足額時，其所餘名額經「傑出校友遴選委員會」通過後流用予其他推薦單位。」，以賦予遴選委員會跨院系名額調配之權限。

五、檢附本辦法第四條修正草案條文對照表及現行規定如提案附件【P.63-P.65】。

決　議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散　會　：下午3點45分

教務處報告附件一　　回議程

校務基本資料庫 115 年 9、10 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、研發處、人事室	校務基本資料庫填報會議資料下載	08 月 27 日(四)	**雲科大訂定時程：** 8/27(四)填報說明會
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	09 月 02 日(三)	-
電算中心/教務處、研發處、人事室、電算中心	完成校內教師填報表冊修正 **(校內教師填報系統)**	09 月 04 日(五)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	校內教師填報系統、技專校院校務基本資料庫 **開始填報**	**09 月 01 日(二)**	**雲科大訂定時程：** 9/1(二)上午 9:00 開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	**校內填表說明會議**	**08 月 26 日(三) 13:30-14:30(接在招生委員會之後)**	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內會議-說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	09 月 02 日(三)	9/2(三)業務會報
學術單位主管/各系所教師、助理	**1.教師學術研究系統完成填表作業** 2.學術單位完成審查(審查者需蓋章)	**09 月 22 日(二)** 09 月 24 日(四)	
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.行政單位完成校務基本資料庫填表作業(填表者需蓋章)** 2.一審者完成**第一階段審查**(一審者需蓋章)且列印審查表送交**二審者**	**10 月 06 日(二)** 10 月 08 日(四)	-
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、	二審者完成**第二階段審查**(二審者需蓋章)並**列印填報表冊與繳交統計資料表電子檔**，送	**10 月 12 日(一)**	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較(圖表方式)及異常

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
電算中心)/**二審者**(行政單位主管)	交**教務處註冊組**		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)	10 月 14 日 (三)	-
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)	**10 月 21 日 (三) 12:00-13:30**	※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	10 月 27 日 (二)	-
註冊組長、教務長	完成校對	10 月 29 日 (四)	-
註冊組長	填報結束(網站關閉)	10 月 30 日 (五)	**雲科大訂定時程：** 10/30(五)下午 5:00 結束填報
學術單位/行政單位/註冊組	開放學校自行申請暨修正當期及歷史資料	11 月 05 日 (四) 11 月 18 日 (三)	※當期及歷史資料修正
	應用單位通知修正資料	11 月 26 日 (四) 11 月 27 日 (五)	※校基庫資料應用單位通知修正 ※學生基本資料庫修正截止
註冊組長	當期表冊併同修正表冊函文寄送	12 月 18 日 (五)	**雲科大訂定時程：** 12/18(五)下午 5:00 前寄出

回議程

教務處報告附件二

回議程

「2026 年醫護領域專業探索與求學導航」博覽會作業進程表

預計辦理日期	工作事項	工作內容	地點
115 年 7 月	完成博覽會實施計畫、需求書、廠商場勘及報價	1. 在工作會議中確認實施計畫及需求書 2. 邀請有興趣廠商場勘及報價	選才辦公室
115 年 8 月 4 日	博覽會採購上簽	博覽會採購上簽	選才辦公室
115 年 8 月 20 日	博覽會廠商採購招標	進行博覽會廠商書面審查	行政 1 樓會議室
115 年 9 月 1 日	博覽會廠商採購開標	進行博覽會廠商評審會議，依據各廠商報告內容進行評分	開標室
115 年 9 月初	發文邀請夥伴學校、廠商參加	請校內各系行政窗口 確認派員名單、活動主題並填寫報名表	選才辦公室
115 年 09 月 24 日	線上報名截止	請各系電郵 1 頁貴系介紹資料至本辦公室窗口	線上
115 年 09 月 24 日	活動手冊內容彙整	彙整擺攤廠商一頁資料	選才辦公室
115 年 10 月 05 日	醫護全區工作會議	在第三季工作會議中針對醫護博覽會進行說明	待確認
115 年 10 月初	博覽會之會前會	在博覽會辦理前，向各參展單位針對本次活動細節進行說明	哈佛教室
115 年 10 月初	第一次工作人員說明會	1. 向工作人員分組、選組長 2. 並說明主要工作內容	行政 3 樓會議室
115 年 10 月底	第二次工作人員說明會	各組組長分別報告分工及工作進度	行政 3 樓會議室
115 年 11 月 6 日	得標廠商場佈及工作人員採排	得標廠商場佈及工作人員採排	體育館
115 年 11 月 7 日	攤位廠商場佈	攤位廠商場佈	體育館

回議程

教務處報告附件三

回議程

8 月-高照系所教學品質認證自評作業進度表

資料截止日 1150831

學院	系所名稱	1. 規劃貴系「校內先期自我評鑑」作業時程表（**114 年 6～9 月底前**）	2. 完成第一週期委員建議事項改善執行成果（**114 年 9 月底前**）	3. 完成校內先期自評「報告書」(初稿)（**114 年 5～11 月底前**）	4. 校內先期自評「報告書」(初稿)送校外書審並修訂完成(完稿)（**114 年 5～12 月底前**）	5. 製作報告書表冊、附件檔案及佐證資料夾（**115 年 1 月～3 月**）	6. 製作**簡報 PPT**（**115 年 1 月～4 月**）	**7.** 送**學院**審核及列管完成： 1) 校內先期自評「報告書」(完稿) 2)「校內先期自評」擬聘校外委員名單 3) 第一週期 (109 學年)教學品質認證之委員意見改善執行成果 （**114 年 12 月～115 年 4 月底**）	8. 送**學院**先期自評簡報 PPT 預演（**114 年 12 月～115 年 5 月底**）	9. 辦理「校內先期自我評鑑」(校外委員）訪視（**115 年 6 月底前**）	10. 送**學院**審核列管完成： 1) 校內先期評鑑委員建議改善執行成果。(並納入送台評會「自評報告書」及附件) 2) 送台評會「自評報告書」(完稿)（**115 年 9 月 15 日前**）	11. 繳交送**台評會**表冊資料 8 份至教務處： 1) 送台評會自評報告書（含附件電子檔） 2) 基本資料表 3) 前次評鑑／訪視報告（**115 年 9 月 25 日前**）	12. 教務處召開校級「115 學年度自評指導委員會議」**系主任**預演簡報--繳交 **PPT** 電子檔至**教務處**（**115 年 10-11 月底前**）
護理	高照系	完成	完成	完成	完成	完成	完成	完成	5/19 簡報預演完成	6/15			

回議程

人事室報告附件一

回議程

115.8.17

國立臺北護理健康大學115年8月進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)

單位別	115.8.1參加公保人數(A)	115.8.1參加勞保人數			115.8.1投保人數(E=A+B+C+D)	115.8.1已進用身障人數(F)	115.8.1依本校規定應進用身障人數(G)	115.8.1不足額人數(H=G-F)	推估115.9.1學生兼教學助理(D1)	115.9.1推估投保人數合計(H=A+B+C+D1)	115.9.1依本校規定應進用身障人數(I)	115.9.1後可能不足額人數(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)	**42**	**139**			**181**	**9**	**10**	**-**		**181**	**10**	**-**
教務處	2	29			31	1	1			31	1	
學務處	6	25			31	1	1			31	1	
總務處	14	17			31	2	1			31	1	
研發處	0	28			28	0	1	1		28	1	1
電算中心	1	10			11	1	1			11	1	
圖書館	4	6			10	2	1			10	1	
秘書室(含校長室)	5	5			10	0	1	1		10	1	1
人事室	4	3			7	1	1			7	1	
主計室	4	2			6	1	1			6	1	
體育室	0	2			2	0	0			2	0	
環安室	1	1			2	0	0			2	0	
推廣中心	1	5			6	0	1	1		6	1	1
能鑑中心	0	1			1	0	0			1	0	
校務研究辦公室	0	5(+6)			5(+6)	0	-	-		5(+6)	-	-
護理學院(總)	**79**	**78**	**41**	**0**	**198**	**7**	**5**	**0**	**49**	**247**	**7**	**0**
護理學院		5			5	2				5		
護理系	65	55	37.5	0	157.5	1			48	205.5		

助產系	5	4	1.5	0	10.5	0			0	10.5		
醫教所	4	6	0	0	10	0			0	10		
高照系	5	8	2	0	15	4			1	16		
健科學院(總)	**47**	**60**	**43**	**0**	**150**	**4**	**4**	**0**	**22**	**172**	**5**	**1**
健科學院	1	7		0	8	0			1	9		
健管系	13	16	18	0	47	2			4	51		
資管系	11	18	10.5	0	39.5	1			7	46.5		
休健系	7	4	6	0	17	1			0	17		
長照所	6	6	2.5	0	14.5	0			0	14.5		
聽語系	9	9	6	0	24	0			10	34		
人康學院(總)	**31**	**29**	**21**	**0**	**81**	**3**	**2**	**0**	**15**	**96**	**2**	**0**
人康學院		5			5	0				5		
幼保系	13	2	13.5	0	28.5	0			8	36.5		
運保系	10	17	3	0	30	0			7	37		
生諮系	8	5	4.5	0	17.5	3			0	17.5		
跨領域學院(總	**5**	**3**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**
通識中心	**10**	**7**	**54**	**0**	**71**	**0**	**2**	**2**	**0**	**71**	**2**	**2**
TOTAL	214	316	159	0	689	23	23	5	86	775	27	6

註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 5 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。
2. 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【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費一半(115 年基本工資 29,500 元*不足人數*1/2)】至校方。
3. 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。

回議程

人事室報告附件二 回議程

國立臺北護理健康大學進用身心障礙人員原則

96 年 8 月 29 日業務會報通過
104 年 3 月 4 日業務會報通過

一、本校為足額進用身心障礙人員，依據「身心障礙者權益保障法」第三十八條規定特訂定本原則。

二、本校員工總人數在三十四人以上，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以本校每月一日參加勞保、公保人數為準，經核定為員額凍結或列為出缺不補者，不計入員工總人數。

三、本校各單位進用身心障礙人員標準如下：

（一）行政單位：參加公保及勞保人數達 6 人以上者，至少應進用身心障礙人員 1 名。

(二)學術單位：以學院（中心）為計算單位，參加公保及勞保人數 達 34 人者，應進用身心障礙人員 1 名，每超過 34 人者應再進用身心障礙人員 1 名。

四、本校各單位未足額進用身心障礙人員時，應依下列規定當月即時進用身心障礙人員：

（一）各單位因業務、專案計畫需要新增員額時，應優先進用身心障礙人員。

（二） 未達進用標準之單位，於職務出缺時，應遞補身心障礙人員。

（三） 未達進用標準之單位，若無出缺職務時，應簽請校長臨時專 案進用具有就業能力之身心障礙人員補足，經費支付由單位及學校於相關科目各支應一半。

（四） 原已進用身心障礙人員之職缺，於該職務出缺時，仍須遞補身心障礙人員。

五、本原則經業務會報討論簽奉校長核定後實施，修正時亦同。

回議程

人事室報告附件三 回議程

本校進用身心障礙人員相關會議大事紀

日期	內容	相關決議
107年12月22日	會議名稱：本校因應身障者進用不足討論會議 1. 本校107年11月因身心障礙者未足額進用，依身心障礙者權益保障法規定需繳差額補助費；雖12月1日暫以計畫進用2位身障臨時人員，惟該2人將於12月底計畫期滿陸續離職，108年1月將再度面臨進用不足情形，爰召開本次檢討會議，討論108年1月身障者進用不足因應措施。 2. 108年1月未符「進用身心障礙人員原則」規定單位計有：學務處1人、護理學院2人、健科學院1人、通識中心2人。	1. 請護理學院及健科學院依本校「進用身心障礙人員原則」，在既有經費及計畫下補足進用身障人員(月薪達最低基本工資者，輕、中度以1人計、重度以上以2人計)，並於12月底前進用(至遲應於108年1月1日到職並投保)。 2. 倘學術單位於上開期限前未能補足進用身障人員或無進用意願，由進用不足單位按月撥付不足進用人數所需經費一半(最低基本工資x不足人數x1/2)至補足為止，所撥付經費由校方統籌運用於進用身障者所需，以符身心障礙者權益保障法之要求。 3. 人事室按月統計本校各單位進用身障者情形，並於業務會報中報告。
107年12月26日	會議名稱：研商本校學生兼任教學獎助生全面納保相關事宜會議 1. 教育部訂定「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」規定，自108年2月1日起學生兼任教學助理應全面納保，教育部並補助雇主應負擔之勞保費、健保費及勞退費，以及因足額進用身障者及原住民所增加之人事費(以每人事費用新臺幣5萬元計算後總額之50%為原則)。 2. 討論學生兼任教學助理全面納保後，本校學術單位所需增加進用身障人數之相關因應措施(108年2月投保人數推估915人，依法應進用身障人數至少應達27人以上)。	1. 通識中心投保人員以兼任教師為大宗，考量此係因應本校開設通識課程所需，該中心所需進用身障人數暫由本校行政單位協助分攤。 2. 請護理學院、健科學院儘速依「進用身心障礙人員原則」補足進用身障者。 3. 人事室自108年1月起按月統計行政與學術單位進用身障者情形，未足額進用單位須按月撥付不足人數所需經費一半(最低基本工資x不足人數x1/2)至補足為止，所撥付經費由校方統籌運用；上開經費得由單位業務費或行政管理費支應，各學院與所屬系所研議得於所分配行政管理費額度內先行調整預留部分經費因應。 4. 身心障礙者權益保障法計算投保人數係以每月1日為基準日，本各單位辦理活動或執行計畫，在業務許可及合理可調整範圍內，避免於每月1日當日新僱臨時人員。
108年1月21	會議名稱：研商本校各學院進用身心障礙人員義務規範機制會議 說明： 1. 身心障礙者權益保障法規定，公立學校員工總人數34人以上者，進用具就業能力之身	經與會人員充分討論與交換意見，共同擬具「國立臺北護理健康大學○○學院進用身心障礙人員注意事項(草案)」，請各學院續與所屬系所充分溝通，依程序提送業務會報討論，並俟簽奉校長核定後實施。

日期	內容	相關決議
日	心障礙者人數不得低於員工總人數 3%；未足額進用之義務機關須繳納差額補助費。本校訂有「進用身心障礙人員原則」，明確規範行政單位與學術單位(以學院、中心為計算單位)進用身障者標準及未足額進用之處理方式。 2. 查本校學術單位自 107 年 11 月起面臨進用身障者總人數不足情形，前已依 107 年 12 月 22 日、12 月 26 日兩次會議決議，由進用不足單位按月撥付經費因應；茲依上開決議，續召開本次會議，以協助各學院進用身心障礙人員義務之規範機制進行研商，並請各學院先行盤點學院及所屬系所業務費及行政管理費可用數額。	※後續辦理情形： 護理學院業通過實施護理學院進用身心障礙人員注意事項。 健科學院 108 年 6 月 5 日業務會報通過健科學院進用身心障礙人員注意事項。 人康學院 108 年 11 月 5 日業務會報通過人康學院進用身心障礙人員注意事項。

回議程

人事室報告附件四

回議程

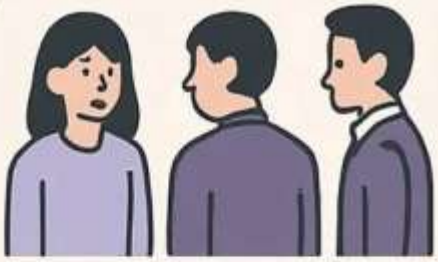


職場霸凌的態樣

1. **吹毛求疵**
   雞蛋裡挑骨頭，無理放大錯誤



2. **孤立排擠**
   故意邊緣化，不給參與團隊事務



3. **當眾辱罵**
   當眾咆哮辱罵，貶低個人尊嚴

4. **否定努力**
   無視努力，否定存在與價值



5. **剝奪權益**
   限制請假與訓練，影響表現

6. **派工失衡**
   工作過重或派無聊瑣事



7. **阻礙表現**
   設目標不切實際，或干擾達標

磊伯勞資充電站

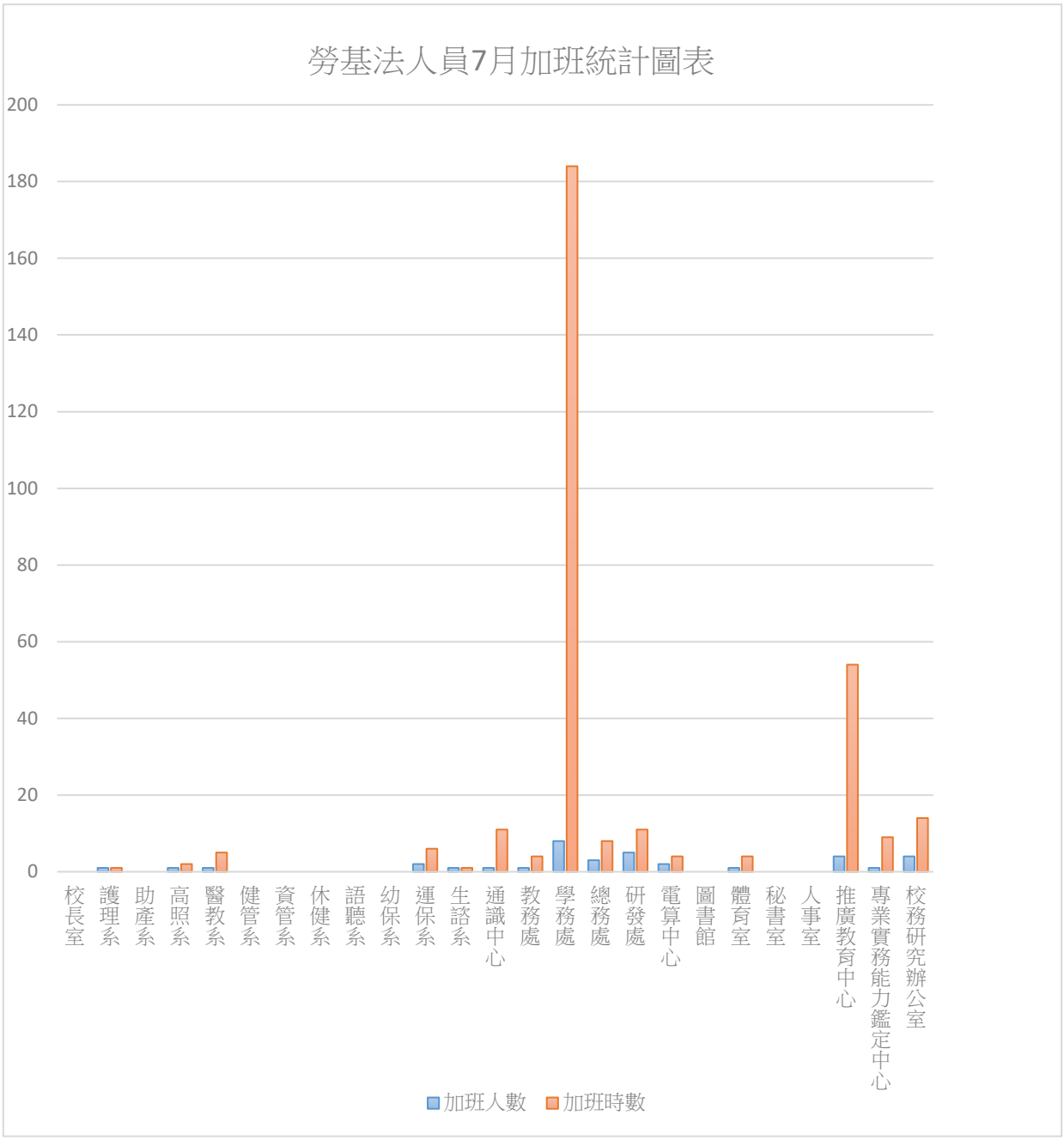

我遇到職場霸凌了嗎?
該怎麼辦呢?
主管都不讓我請假
同事常常學我講話取笑我
做錯事情主管會打我的頭罵我
這些不當的對待
都算是一種「職場霸凌」!
如有發生以上狀況,
可以撥打1955進行諮詢或申訴喔
LINE 1955
1955hotline
勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
廣告

回議程

人事室報告附件五

回議程

115年7月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
校長室	0	0	
護理系	1	1	
助產系	0	0	
高照系	1	2	
醫教系	1	5	
健管系	0	0	
資管系	0	0	
休健系	0	0	
語聽系	0	0	
幼保系	0	0	
運保系	2	6	
生諮系	1	1	
通識中心	1	11	
教務處	1	4	
學務處	8	184	含宿舍輔導員夜間值班加班
總務處	3	8	
研發處	5	11	
電算中心	2	4	
圖書館	0	0	
體育室	1	4	
秘書室	0	0	
人事室	0	0	
推廣教育中心	4	54	
專業實務能力鑑定中心	1	9	
校務研究辦公室	4	14	
總計(7月)	36	318	


勞基法人員7月加班統計圖表
200
180
160
140
120
100
80
60
40
20
0
校長室
護理系
助產系
高照系
醫教系
健管系
資管系
休健系
語聽系
幼保系
運保系
生諮系
通識中心
教務處
學務處
總務處
研發處
電算中心
圖書館
體育室
秘書室
人事室
推廣教育中心
專業實務能力鑑定中心
校務研究辦公室
加班人數
加班時數

115 年 1-7 月各單位適用勞基法人員加班人數、未休時數統計表

單位	加班人數	加班時數	已休時數	未休時數	備註
校長室	1	1	0	1	
護理系	10	145	67	78	
助產系	2	37	26	11	
高照系	2	53	30	23	
醫教系	2	148	20	128	
健管系	2	12	4	8	
資管系	2	17	9	8	
休健系	2	41	14	27	
語聽系	2	10	5	5	
幼保系	2	92	79	13	
運保系	2	8	5	3	
生諮系	1	15	14	1	
通識中心	1	136	134	2	
教務處	15	344	278	66	
學務處	22	1485	1228	257	含宿舍輔導員夜間值班加班
總務處	11	243	81	162	
研發處	13	192	103	89	
電算中心	3	6	1	5	
圖書館	1	8	8	0	
體育室	2	92	90	2	
秘書室	1	2	2	0	
人事室	3	19	6	13	
推廣教育中心	5	308	186	122	
專業實務能力鑑定中心	1	9	0	9	
校務研究辦公室	14	241	198	43	
總計	**122**	**3664**	**2588**	**1076**	
比例			**71%**	**29%**	

回議程

秘書室報告附件一 回議程

114 年內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果(7 月)
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	電算中心 CC04 個資外洩防範 (三)單位是否有進行個人資料盤點，並進行清冊內容更新? (四)單位是否有進行個人資料檔案風險評估? (五)單位是否有針對高風險之個人資料檔案進行風險處理?(若無，請填不適用) (六)單位是否有針對高風險之個人資料檔案進行風險處理?(若無，請填不適用) (七)單位是否定期維護公告於網站上之個人資料檔案列表? (十)單位是否定期執行個人資料範圍評估(個人資料範圍評估值)? (十一)單位是否落實個人資料檔案銷毀程序,當保存期限屆滿時，將銷毀或刪除個人資料檔案? (十五)單位是否進行內部稽核? (十六)單位是否進行稽核發現事項之矯正措施(若無，請填不適用)?	1.本校個人資料保護管理系統導入範圍目前僅為行政單位，教學單位尚未導入，故行政單位已由各個單位負責窗口進行個人資料盤點並更新清冊內容,且定期維護公告於網站外，並落實個人資料檔案銷毀程序，教學單位則無。 2.行政單位雖然曾經進行過個資盤點、風險評估、內部稽核及稽核事項矯正措施，但在預算限制下，未能持續進行推動個人資料保護管理制度,另外,教學單位則是未進行風險評估及處理、內部稽核及稽核發現事項之矯正措施。 3.為推動本校個資外洩防範作業，擬爭取預算聘請專業輔導顧問協助維運及導入全校個人資料保護管理系統機制。	擬於 116 年提經費預算需求。
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1	教務處 AA01 招生名額總量提報作業程序 1.確認最新法令依據。 2.建議於流程圖中”調整依總量管制小組通知調整招生名額”處，另增加相關會議名稱之流程，以呼應程序說明表。	已依委員建議刪除法令發布日期並將協調會議加註於流程圖中。	已改善完成，建議解除列管
2	教務處 AA02 學生選課作業程序 1. 法令依據建議直接列出法源正式名稱。 2. 建議適當地於流程圖提供常	已依委員建議進行修正法源名稱並於流程圖提供常規執行時間點。	已改善完成，建議解除列管

	規執行時間點或範圍以符合程序說明表的頻率/時間。		
3	教務處 AA03 休退學資料檢核作業程序 1. 建議調整流程圖文字「提供分析結果給系所，檢核其輔導成效」避免誤解。 2. 建議適當地於流程圖提供時間點或範圍以符合控制重點的頻率/時間。	已修改作業程序說明三、作業流程：「(三)註冊組每學期提供各系所休退學人數統計表，以利系所掌握休退學情形」及「(四)註冊組於每學期校務基本資料庫檢核會議，提供各系所前一學期之休退學原因統計分析表，以利系所檢核輔導成效。」	已改善完成，建議解除列管
4	學務處 BA01 校園安全作業 建議通報流程圖： 1. 增加必要時續報教育部流程，以符合說明表及控制重點。 2. 增加若屬師生性平事件的流程，以呼應 113 年委員之建議。	擬辦理修訂校安事件通報流程圖，以符所需。	1.已改善完成，建議解除列管 2.性平事件通報及調查處理程序流程圖已依委員建議公告於網頁(https://gender.ntunhs.edu.tw/p/405-1009-19607,c816.php?Lang=zh-tw)；建議解除列管
5	學務處 BA02 學生自我傷害三級防治工作 流程圖名稱為”學生自我傷害三級防治工作程序”，可是內容呈現的為第三級的防治，建議調整以呼應程序說明表及流程名稱。	已依委員建議名稱修改為「學生自我傷害防治工作作業程序」。	已改善完成，建議解除列管。
6	學務處 BA03 食品中毒處理作業程序 建議於流程圖中增加通報校安中心及教育部，以呼應程序說明表。	已依委員建議修改增加通報校安中心及教育部，以呼應程序說明表。	已改善完成，建議解除列管
7	學務處 BA04 學生健康檢查作業程序 1. 作業程序(二)點，請修改成年為 18 歲 2. 建議加常規時間軸並修改部分項目，以呼應程序說明表。	已依委員建議~~修改~~修改作業程序(二)點成年為 18 歲並於流程圖增加常規時間軸。	已改善完成，建議解除列管

8	學務處 BA05 就業輔導作業 建議考量輔導學士後護理系的部分呈現於流程圖。	依建議納入學士後護理系相關流程，並檢視其他建議事項後完善程序。	已改善完成，建議解除列管
9	學務處 BA07 社團活動輔導安全管理作業 1. 本項目為新修改項目。建議作業程序說明表增加針對班級活動部分的執行策略敘寫(例如：班代會議、班級櫃…等)。 2. 流程圖建議調整部分路徑。	1. 依建議增列班級活動相關之執行策略與規定，內容已補充完整。 2. 調整流程圖路徑並完成修正。	已改善完成，建議解除列管
10	總務處 GA01 財物管理作業 財物如以捐贈取得，財產增加單上增置方式為購置或是捐贈宜有明確說明	以捐贈方式取得之財物，於財物增加單「增置方式」欄位應填報「捐贈」，114 年度原誤植為「購置」之財產，現已更正完竣，詳如附件 1。	已改善完成，建議解除列管。
11	總務處 GA07 修繕工程作業 修繕作業程序說明及流程圖中，廠商估價以十萬元為不同辦理流程指標，建議修正為十五萬元	修繕工程內部控制作業程序說明表及 GA07 修繕流程圖皆已修正為十五萬元，詳如附件 2。	已改善完成，建議解除列管。
12	人事室 EA03 專案計畫人員進用作業程序 專案約用人員起薪僅有 32,405 元，待三個月試用期滿方可調整，可能影響人員投件與留任意願，建議可依據學校財務狀況、勞動部基本工資與國科會專任助理薪資等類似條件動態調整	約用人員薪資結構等相關議題，前與校長、相關單位已有所討論，因涉經費增加及本校財務配置，已錄案。 另本案預定提報本校 114 學年度第 2 學期第 1 次業務會報修正本校專案計畫工作人員報酬支給標準表約僱辦事員及約僱助理員之支給標準。	本案業提報 115 年 3 月 4 日業務會報、115 年 3 月 11 日第 263 次行政會議及 115 年 3 月 18 日校務基金管理委員會修正通過本校專案計畫工作人員報酬支給標準表約僱辦事員及約僱助理員之支給標準，除調高起薪外，約僱辦事員、約僱助理員薪級到頂薪級各調高 3 級。
13	電算中心 CC01 資訊安全管理制度 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。	擬修正作業流程圖及相關內容，預計於 4/30 前完成。	已調整作業流程圖及相關內容。
14	電算中心 CC02 資訊資產分類與鑑別作業 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。	擬修正作業流程圖及相關內容，預計於 4/30 前完成。	已調整作業流程圖及相關內容。

15	電算中心 CC03 資訊安全通報與應變作業 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。	擬修正作業流程圖及相關內容，預計於 4/30 前完成。	已調整作業流程圖及相關內容。
16	電算中心 CC04 個資外洩防範 1. 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。 2. 建議增加個資安全教育導入經費。在行政單位部分有個資保護觀念，但在學術單位尚未有個資保護觀念，建議加強。	1. 擬修正作業流程圖及相關內容，預計於 4/30 前完成。 2. 擬爭取預算聘請專業輔導顧問協助維運及導入全校個人資料保護管理系統機制。	1. 已調整作業流程圖及相關內容。 2. 擬於 116 年提經費預算需求。

回議程

國立臺北護理健康大學研究團隊合作試辦計畫草案

規定	說明
一、為整合本校護理、健康科技、人類發展、智慧健康照護及其他相關領域之研究能量，鼓勵教師籌組跨學院、跨系所及跨專業研究團隊，發展具創新性、臨床應用性、產業鏈結及社會影響力之研究主題，並作為申請國家科學及技術委員會、政府部會、法人機構、產學合作及國際合作計畫之前期基礎，特訂定本試辦計畫。本計畫之目的如下： (一) 建立跨學院、跨系所及跨領域研究合作機制。 (二) 整合本校特色領域之研究人才、設備及資源。 (三) 發展具臨床、教育、科技或產業應用價值之創新研究主題。 (四) 促進學術論文、專利、技術移轉及產學合作成果之產出。 (五) 提升教師申請校外競爭型研究計畫及大型整合型計畫之能力。 (六) 鼓勵資深教師帶領青年及新進教師，建立永續研究團隊。 (七) 強化本校於智慧健康、健康照護、人類發展及跨域科技應用之研究特色。	明定本試辦計畫之目的。
二、申請資格與條件 (一) 申請資格 1. 每年度由各學院院長推薦一名具教授職級之專任教師擔任該學院研究團隊之計畫主持人，任期一年。 2. 曾擔任本計畫主持人者，自任期屆滿之次一年度起三年內，原則上不得再次擔任。如因學院師資配置或特殊需要，經研發處審查同意者，不在此限。	明定申請資格與條件。

規定	說明
（二） 申請條件 1.每一團隊至少由三名專任（案）教師組成，且成員須至少分屬二個不同學院或學系。其中至少應有一位為到校未滿五年之新進教師或助理教授，以促進跨世代研究合作及青年學者培育。 2.同一教師每年度僅得參與一案研究團隊。	
三、補助名額及額度 （一）補助名額：每年度補助團隊數以5個團隊為原則。 （二）補助額度：每年度每研究團隊補助經費以新臺幣10萬元為上限。 （三）實際額度視當年度預算審查結果調整。	明定補助名額及額度。
四、補助項目如下： (一)執行本計畫所需之臨時工資。 (二)研究材料費或耗材。 (三)執行本計畫所需書表、研究報告等之印刷費。 (四)問卷、量表、資料庫、軟體或研究工具之授權及使用費。 (五)資料蒐集、逐字稿整理、外語翻譯、統計分析及專家諮詢費。 (六)辦理研討(習)會、座談會之講座鐘點費。 (七)人體研究倫理審查、動物實驗審查或其他法定審查費用。 (八)專利檢索、專利申請、技術評估或產品原型製作相關費用。 (九)國內外學術期刊論文刊登費。 (一〇)計畫相關人員於國內外研討會發表成果之報名費。 (一一)辦理跨院研究會議、成果發表或研究交流活動所需之誤餐費或出席費。	明定補助項目。

規定	說明
(一二) 其他與計畫有關並經專簽簽准的費用。	
五、申請程序 (一) 依據公告時程填寫申請文件提出申請。 (二) 申請案經審查簽核後，公告執行，計畫執行期限為當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止。 (三) 計畫若已獲得校內(外)單位補助，則不得再申請本校補助。	明定申請程序及限制。
六、成果繳交 (一) 受補助團隊應於計畫執行期滿後六個月內，至少完成一篇國內外學術期刊論文，並獲 SCIE、SSCI 或 TSSCI 收錄期刊接受刊登(Accepted)。除前述學術期刊論文成果外，並應完成下列成果至少二件；各項成果得重複計列： 1. 提出至少一件國家科學及技術委員會、政府部會或其他校外競爭型研究計畫申請。 2. 提出至少一件專利、技術移轉評估或產品技術評估。 3. 取得至少一件公(民)營機構產學合作計畫。 (二) 未依前項期限繳交成果者，如遇不可抗拒因素，得於到期前一個月內以專簽提出展延申請，至多展延一年。直至完成前項成果繳交，該團隊之所有成員方得提出新申請案。	明定成果繳交規範及限制。
七、成果歸屬及公開 (一) 本計畫所產出之智慧財產權、專利、技術移轉及其他研究成果，依本校相關規定辦理。 (二) 受補助團隊所發表之論文、報告、專利、產品或其他成果，需由本校名義發表，並由研究團隊成員擔任第一作者或通訊作者，且應註明接受教育部高教深耕計畫補助。 (三) 受補助團隊應配合本校辦理成果發表、	明定成果歸屬之規範。

規定	說明
展示、媒合、宣傳或其他研究推廣活動。 (四) 涉及機密、專利申請中或依法不得公開之資料，不受前項公開規定限制。	
八、經費來源 本試辦計畫經費由教育部高等教育深耕或其他計畫支應，並依當年度公告期限提出申請，補助計畫經費編列及核銷，依本校公告之經費使用範圍及大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則，至當年度總補助經費核撥完畢為止。	明定經費來源。
九、本試辦計畫經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	明定本試辦計畫之訂定及修正程序。

國立臺北護理健康大學研究團隊合作試辦計畫(草案)

一、 為整合本校護理、健康科技、人類發展、智慧健康照護及其他相關領域之研究能量，鼓勵教師籌組跨學院、跨系所及跨專業研究團隊，發展具創新性、臨床應用性、產業鏈結及社會影響力之研究主題，並作為申請國家科學及技術委員會、政府部會、法人機構、產學合作及國際合作計畫之前期基礎，特訂定本試辦計畫。本計畫之目的如下：

(一) 建立跨學院、跨系所及跨領域研究合作機制。

(二) 整合本校特色領域之研究人才、設備及資源。

(三) 發展具臨床、教育、科技或產業應用價值之創新研究主題。

(四) 促進學術論文、專利、技術移轉及產學合作成果之產出。

(五) 提升教師申請校外競爭型研究計畫及大型整合型計畫之能力。

(六) 鼓勵資深教師帶領青年及新進教師，建立永續研究團隊。

(七) 強化本校於智慧健康、健康照護、人類發展及跨域科技應用之研究特色。

二、 申請資格與條件

(一) 申請資格

1.每年度由各學院院長推薦一名具教授職級之專任教師擔任該學院研究團隊之計畫主持人，任期一年。

2. 曾擔任本計畫主持人者，自任期屆滿之次一年度起三年內，原則上不得再次擔任。如因學院師資配置或特殊需要，經研發處審查同意者，不在此限。

(二) 申請條件

1.每一團隊至少由三名專任（案）教師組成，且成員須至少分屬二個不同學院或學系。其中至少應有一位為到校未滿五年之新進教師或助理教授，以促進跨世代研究合作及青年學者培育。

2.同一教師每年度僅得參與一案研究團隊。

三、補助名額及額度

(一) 補助名額：每年度補助團隊數以 5 個團隊為原則。

(二) 補助額度：每年度每研究團隊補助經費以新臺幣 10 萬元為上限。

(三) 實際額度視當年度預算審查結果調整。

四、補助項目如下：

(一) 執行本計畫所需之臨時工資。

(二) 研究材料費或耗材。

(三) 執行本計畫所需書表、研究報告等之印刷費。

(四) 問卷、量表、資料庫、軟體或研究工具之授權及使用費。

(五) 資料蒐集、逐字稿整理、外語翻譯、統計分析及專家諮詢費。

(六) 辦理研討(習)會、座談會之講座鐘點費。

(七) 人體研究倫理審查、動物實驗審查或其他法定審查費用。

(八) 專利檢索、專利申請、技術評估或產品原型製作相關費用。

(九) 國內外學術期刊論文刊登費。

(十) 計畫相關人員於國內外研討會發表成果之報名費。

(十一) 辦理跨院研究會議、成果發表或研究交流活動所需之誤餐費或出席費。

(十二) 其他與計畫有關並經專簽簽准的費用。

五、 申請程序

(一) 依據公告時程填寫申請文件提出申請。

(二) 申請案經審查簽核後，公告執行，計畫執行期限為當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

(三) 計畫若已獲得校內(外)單位補助，則不得再申請本校補助。

六、 成果繳交

(一) 受補助團隊應於計畫執行期滿後六個月內，至少完成一篇國內外學術期刊論文，並獲 SCIE、SSCI 或 TSSCI 收錄期刊接受刊登（Accepted）。除前述學術期刊論文成果外，並應完成下列成果至少二件；各項成果得重複計列：

1. 提出至少一件國家科學及技術委員會、政府部會或其他校外競爭型研究計畫申請。
2. 提出至少一件專利、技術移轉評估或產品技術評估。
3. 取得至少一件公(民)營機構產學合作計畫。

(二) 未依前項期限繳交成果者，如遇不可抗拒因素，得於到期前一個月內以專簽提出展延申請，至多展延一年。直至完成前項成果繳交，該團隊之所有成員方得提出新申請案。

七、 成果歸屬及公開

(一) 本計畫所產出之智慧財產權、專利、技術移轉及其他研究成果，依本校相關規定辦理。

(二) 受補助團隊所發表之論文、報告、專利、產品或其他成果，需由本校名義發表，並由研究團隊成員擔任第一作者或通訊作者，且應註明接受教育部高教深耕計畫補助。

(三) 受補助團隊應配合本校辦理成果發表、展示、媒合、宣傳或其他研究推廣活動。

(四) 涉及機密、專利申請中或依法不得公開之資料，不受前項公開規定限制。

八、 經費來源

本要點經費由教育部高等教育深耕或其他計畫支應，並依當年度公告期限提出申請，補助計畫經費編列及核銷，依本校公告之經費使用範圍及大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則，至當年度總補助經費核撥完畢為止。

九、 本試辦計畫經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

回議程

國立臺北護理健康大學各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點草案

規定	說明
一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為落實撙節支出與儘量利用本校現有相關設施之原則，特訂定本要點。	一、本要點訂定之目的。 二、教育部於115年8月17日廢止「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」，為本校同仁於辦理各類會議講習訓練與研討(習)會之膳宿費有所依據，參考前揭「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」及行政院「各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定」，訂定本要點。
二、本校規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會時，應依本要點辦理。	本要點之適用範圍。
三、本校辦理一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，有關場地選擇之優先順序，規定如下： （一）內部場地。 （二）公設場地，並應於簽呈內敘明確實無法使用前一款適合之地點或場所情形。 （三）其他外部場地，並應於簽呈內敘明確實無法使用前二款適合之地點或場所情形。	本校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會時，有關場地之選擇，仍須依行政院「各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定」內有關場地之規定。
四、於本校內部場地辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費編列上限規定如下： （一）參加對象主要為本校人員者，午、晚餐每餐單價於新臺幣（以下同）120元範圍內供應，早餐、茶點依午晚餐每餐單價之60%計。辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，逾半日（超過4小時）方可編列茶點。 前項膳費標準，如本校膳費標準調整，本要點亦同步修正。 （二）應業務需要辦理，且參加對象主要為本校以外之人士者，每人每日膳費500元。早午晚餐及茶點標準依第一項比例調整。 （三）辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費1,000元。早午晚餐及茶點標準依第一項比例調整。 （四）交通費、住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。 （五）國外來臺之外賓如於膳宿費以外，再支給其他酬勞者，其支付費用總額不得超出	本校於校內辦理各類會議講習訓練與研討(習)會時之膳宿費標準。

行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。	
五、於公設場地或其他外部場地辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程及行政院各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定覈實編列，膳費每人每日新臺幣1,000元，公設場地依其一般收費標準，交通費、住宿費依國內出差旅費報支要點之差旅費標準。	本校至公設場地或其他外部場地辦理各類會議講習訓練與研討(習)會時之膳宿費標準。
六、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。	本校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會時應力求嚴謹及覈實。
七、不得編列聘請樂團演唱或表演、紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。	依行政院「各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定」。
八、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。	依行政院「各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定」。
九、以本校自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，於校務基金收支管理規定中明定支給基準後實施。	依教育部 99 年 7 月 5 日台高(三)字第 0990104427 號函及教育部 115 年 8 月 17 日臺教會(三)字第 1154400457 號函規定。
十、接受其他機關（構）委辦或補助之計畫經費者，其經費之編列與執行，倘計畫核定機關（構）另有規範者，依其規範辦理。	依教育部 115 年 8 月 17 日臺教會(三)字第 1154400457 號函規定。
十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	訂定、修訂程序及施行日期。

國立臺北護理健康大學各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點(草案)

中 華 民 國 115 年 0 月 0 日

第 000 行 政 會 議 通 過

一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為落實撙節支出與儘量利用本校現有相關設施之原則，特訂定本要點。

二、本校規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會時，應依本要點辦理。

三、本校辦理一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，有關場地選擇之優先順序，規定如下：

（一）內部場地。

（二）公設場地，並應於簽呈內敘明確實無法使用前一款適合之地點或場所情形。

（三）其他外部場地，並應於簽呈內敘明確實無法使用前二款適合之地點或場所情形。

四、於本校內部場地辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費編列上限規定如下：

（一）參加對象主要為本校人員者，午、晚餐每餐單價於新臺幣（以下同）120元範圍內供應，早餐、茶點依午晚餐每餐單價之60%計。辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，逾半日（超過4小時）方可編列茶點。

前項膳費標準，如本校膳費標準調整，本要點亦同步修正。

（二）應業務需要辦理，且參加對象主要為本校以外之人士者，每人每日膳費500元。早午晚餐及茶點標準依第一項比例調整。

（三）辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費1,000元。早午晚餐及茶點標準依第一項比例調整。

（四）交通費、住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。

（五）國外來臺之外賓如於膳宿費以外，再支給其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。

五、於公設場地或其他外部場地辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程及行政院各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定覈實編列，膳費每人每日新臺幣1,000元，公設場地依其一般收費標準，交通費、住宿費依國內出差旅費報支要點之差旅費標準。

六、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。

七、不得編列聘請樂團演唱或表演、紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。

八、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。

九、以本校自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，於校務基金收支管理規定中明定支給基準後實施。

十、接受其他機關（構）委辦或補助之計畫經費者，其經費之編列與執行，倘計畫核定機關（構）另有規範者，依其規範辦理。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

回議程

國立臺北護理健康大傑出校友遴選暨表揚辦法
第 4 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 傑出校友每年定期選拔一次，由校友服務中心對外公開發函徵求候選人，依據候選人畢業之系(所)，將報名資料轉由該系(所)辦理推薦。推選單位名額及方式如下： 一、由學術單位各系(所)得推薦傑出校友一名，若該系(所)學生總人數每滿五百名得增額推薦一名(註一)，經學院推選之。各系(所)推薦未足額者，所餘名額得由所屬學院逕行推選；學院推選未足額時，其所餘名額經「傑出校友遴選委員會」通過後流用予其他推薦單位。學術單位各系(所)推薦傑出校友，經系(所)務會議推薦之；學院則經院務會議推選之。 二、校友會得推薦一至三名，經理監事會議推選之。	第四條 傑出校友每年定期選拔一次，由校友服務中心對外公開發函徵求候選人，依據候選人畢業之系(所)，將報名資料轉由該系(所)辦理推薦。推選單位名額及方式如下： 一、由學術單位各系(所)得推薦傑出校友一名，若該系(所)學生總人數每滿五百名得增額推薦一名(註一)，經學院推選之。各系(所)推薦未足額者，所遺名額得由所屬學院逕行推選。學術單位各系(所)推薦傑出校友，經系(所)務會議推薦之；學院則經院務會議推選之。 二、校友會得推薦一至三名，經理監事會議推選之。	一、依據本校 115 年傑出校友遴選委員會決議辦理。 二、為善用表揚名額，避免優秀人選向隅，爰於第一款增訂名額流用機制。明訂若學院層級推選後仍有未足額(缺額)時，得授權「傑出校友遴選委員會」進行跨院或跨系之名額流用審議，以拔擢更多傑出校友。 三、第二款未修正。

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法(現行條文)

100 年 06 月 15 日行政會議通過
101 年 12 月 12 日行政會議通過
103 年 04 月 09 日行政會議通過
105 年 09 月 14 日行政會議通過
107 年 06 月 13 日擴大行政會議通過
108 年 4 月 10 日行政會議通過
111 年 4 月 20 日行政會議通過

第一條　為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。

第二條　凡領有本校畢業證書，得為候選人；唯當選者以一次為限。

第三條　凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：

一、學術：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。

二、服務：熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。

三、行政：任職公私立各級機關之行政人員， 有特殊優良績效者。

四、特殊貢獻：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。

第四條　傑出校友每年定期選拔一次，由校友服務中心對外公開發函徵求候選人，依據候選人畢業之系(所)，將報名資料轉由該系(所)辦理推薦。推選單位名額及方式如下：

一、由學術單位各系(所)得推薦傑出校友一名，若該系(所)學生總人數每滿五百名得增額推薦一名(註一)，經學院推選之。各系(所)推薦未足額者，所遺名額得由所屬學院逕行推選。學術單位各系(所)推薦傑出校友，經系(所)務會議推薦之；學院則經院務會議推選之。

二、校友會得推薦一至三名，經理監事會議推選之。

第五條　推薦方式：

一、推薦單位(人)資格

（一）本校各學術及行政單位。

（二）本校校友會。

（三）校友十人以上之連署。

（四）各公、私立機構函薦。

二、推薦表單如附件。

第六條　遴選方式：

一、 本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，校友服務中心為本委員會之業務支援單位。

二、 本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。

三、 傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二（含）以上委員出席始得開會，二分之一（含）以上出席委員同意始能決議。

四、 遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。

第七條　　頒獎與表揚：

一、 傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。

二、 校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。

三、 學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。

第八條　　本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

註一 各系所推選增額數對照表，學生人數以當學年度教務處註冊組公告學生數為依據。

學生人數	推選名額
1-499	1 人
500-999	2 人
1000-1499	3 人
1500-1999	4 人
2000-2499	5 人
2500-3000	6 人

回議程