

國立臺北護理健康大學第 239 次擴大行政會議紀錄

時間：112 年 03 月 08 日（星期三）下午 13 時 30 分

地點：親仁樓 B317 會議室

主席：吳淑芳校長

紀錄：蔡萌萌組長

出席人員：黃俊清副校長、蘇義泰主任秘書、王采芷教務長郭心怡代、宋貞儀代理學務長、沈里通總務長、盧玉羸研發長、劉玟宜院長、洪論評院長、郭瑋圻院長、陳依兌院長、曾育裕主任、賴世炯館長(電算中心主任)、周玟玲主任、陳怡君主任、田政文主任、陳惠娟主任、邱慧沁主任、李梅琛主任、林惠如主任(護理學院副院長)、蔡君明主任、林文絹主任、劉一凡主任、劉介宇主任、徐建業主任、陳建和主任、黃秀梨主任、翁仕明主任、段慧瑩主任、廖翊宏主任、李佩怡主任、賴倩瑜副主任、黃慧芬副主任、魏秀靜副主任、簡靜慧副主任、陳冠臻副主任、張靜芬主任、梁惠玉組長、李美銀組長、郭心怡組長、林淑雯組長、王榮燦組長、宋貞儀組長、廖惠娟組長、陳妙言主任、方文熙主任、張雅雯組長、蔡萌萌組長、林柏宏組長、陳玉芳組長、王智源代理組長、余麗玲組長、劉桂芬組長、林莉如主任、李仰慈組長、黃漢娟組長、王士昂組長、張力允組長、徐文旋組長、陳佳微組長、黃文經組長、余蔓玲組長、王淑卿組長、葉馨婷組長

請假：劉介宇主任、賴倩瑜副主任、陳冠臻副主任、廖惠娟組長、王智源代理組長

壹、1. 頒發本校 110 學年度優秀導師：

護理學院陳妙言老師經過學務委員會會議，由全校 10 位績優導師中，獲選為本校 110 學年度優秀導師，將代表本校參加教育部友善校園績優導師評選。

2. 介紹新履任主管：宋貞儀代理學務長、主計室周玟玲主任。

貳、主席致詞：

- 一、今天 3 月 8 日是國際婦女節，月經貧窮議題開始受到各國重視，爰此，本校健康中心提供免費服務如生理用品、休養床、遠紅外線烤燈、暖暖包、和黑糖薑茶飲用，必要時轉介本校中醫門診、學生輔導中心或鄰近醫療院所，讓本校成為性別友善環境的幸福學校，歡迎師生善加使用相關資源。
- 二、2023 年遠見雜誌調查本校為醫衛生技類企業最愛畢業生科技大學第一名，特別的是本校進入科技類高教、技職 100 多所學校，第一次進入前 30 名企業最愛的學校，感謝歷任校長對校務發展的遠見擘劃、全校師長與校友，秉持著團結用心，長期戮力發展的成果。我們的教職員工生都很努力，加上強而有力校友們的支持攜手向前，相信會擦亮本校品牌，繼續締造佳績！
- 三、教育部於 112 年 2 月 22 日核予「通過」嬰幼兒保育系申請 112 學年度增設「學士後學位學程教保員專班」一案，招生名額採外加名額 40 名，2 年有 80 名額。112 學年度招收第

一屆新生，特別謝謝段慧瑩主任、幼保系師長、人康學院與教務處同仁的努力。

四、近期健管系劉介宇主任非常積極申請產業學院、促成產學聯盟等，拓展學生跨領域學習、實習機會，培育人才加值有助於學生職涯規劃更加寬廣，在此表達肯定與感謝。

五、教育部補助本校優化生師比經費，雖然今年教育部不列入計算減控名額依據年份，這學期會展開系所師資質量問題之全面盤點及師資調控。

六、本學期計畫經費有優化生師比計畫6,480萬元、特色躍升計畫2,800萬元、區域產業人才培育基地計畫7,000萬元；高教深耕預於3月17日至台評會簡報，USR已於3月7日至教育部提出校層級及人康學院兩案報告，希望能申請更好的經費挹注給學校師生。

七、學生來源多元，感謝各系所老師與相關單位對學生的關懷，期望導師端、學輔中心與校安的垂直與橫向溝通更為精實，希望學校更好。

參、確認上次會議決議事項(見[會議平台](#))：無異議通過。

肆、報告事項：

一、本校「嚴重特殊性傳染肺炎專責小組」工作報告：

1. 目前本校列管說明如下：

(1) 具感染風險師生追蹤管理統計日期：112/02/01 至 112/2/28

項目 身分別	總人數			列管中			解除列管		
	確診	密接 (居家隔離)	防疫假	確診	密接 (居家隔離)	防疫假	確診	密接 (居家隔離)	防疫假
境外生	4	0	0	1	0	0	3	0	0
本國生	29	34	9	3	0	0	26	34	9
教職員工	5	3	3	0	0	0	5	3	3
總計	38	37	12	4	0	0	34	37	12

(2) 非 14 日健康檢測者有發燒或上呼吸道症狀自主回報統計日期：

112/02/01 至 112/2/28

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
境外(新)生(含港澳)	0	0
本國生	0	0
教職員工	0	0

校務內控暨追蹤事項：參見附件 **P. 34**

校長指示：第一及第三追蹤事項解除列管；第二追蹤事項晨映大道停車於必要時先予規劃單側停車，目前已開學先觀察停車情況。若有改善於下個月再行解除列管。

二、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)111 學年度第二學期轉學考已於 112 年 1 月 17 日完成，此次考生人數 18 名，缺考 3 名，

共計 21 名，到考率 85.71%。已於 112 年 2 月 3 日公告正備取名單，並於 112 年 2 月 8 日報到截止。感謝各系院協助此次面試作業順利完成。

- (2)112 學年度四技特殊選才招生面試已於 112 年 2 月 4 日完成，此次面試考生人數 17 名，缺考 4 名，共計 21 名，到考率 80.95%。該考試已於 112 年 2 月 13 日公告甄審總成績，112 年 2 月 15 日公告正備取名單，112 年 2 月 21 日就讀志願序分發放榜，並於 112 年 2 月 24 日報到截止。感謝各系院協助此次面試作業順利完成。
- (3)112 學年度碩博士(專)班一般招生報名統計如【附件 P35-36】，本次招生總報名人數為 592 人(111 年 707 人)，實際繳費 503 人相較 111 學年 598 人減少 94 人。本次招生之護理系博士班、護理系碩士班社區組、健康科技學院碩士班、運動保健系碩士班及運動保健系碩士在職專班之預估錄取率大於 80%(報名人數趨近於招生名額或小於)，提醒本次招生如有缺額無法流用，請各系所謹慎議定正備取名單。
- (4)112 學年度碩士班招生筆試作已於 112 年 2 月 19 日舉行，共計 150 名考生(語聽所 30 名，生諮所 120 名)。教學大樓規劃為管制區域，當日管制人員進出。筆試當天安排考生採梅花座方式進行應考。另考試當天有二名考生「確診」「居家隔離」期間無法外出，依據教育部 111 年 1 月 28 日臺教高通字第 1112200601 號函對於無法參加筆試之考生，應提供彈性方案。經系所評估後於 112 年 2 月 24 日進行補考。預計 112 年 3 月 1 日召開招生委員會議議定第二階段面試名單，敬請招生委員會委員出席會議。
- (5)112 學年度護理系學士後學士班，報名日期自 112 年 2 月 1 日至 3 月 17 日止，招生名額 45 名，目前尚在報名中，請系所院加強招生宣傳工作，以持續強化本校招生情形。
- (6)依教育部臺教技(一)字第 1122300226 號函，本校長期照護系申請「112 學年度大學校院辦理學士後多元專長培力課程」一案，已獲教育部同意辦理。長照系已依審查意見進行計畫檢討修正，並於 112 年 2 月 13 日函覆教育部。該招生簡章已於 112 學年度第四次招生委員會會議(111.11.23)審議通過，112 年 3 月 1 日上網公告，報名日期自 112 年 3 月 27 日至 6 月 21 日止，招生名額 30 名。建請系所院加強招生宣傳工作，以持續強化本校招生情形。
- (7)本校嬰幼兒保育系申請 112 學年度增設「學士後學位學程教保員專班」一案，教育部於 112 年 2 月 22 日臺教師(二)字第 1120010598 號函核予「通過」，招生名額採外加名額 40 名，112 學年度招收第一屆新生。
- (8)113 學年度總量一階作業(增調系所作業、管制系所增額)已於 111 年 12 月 27 日完成報部申請，目前有護理學院(二年制進修部護理系)及跨領域學院(人工智慧與健康大數據研究所)各提出一申請案，共計二案，待教育部審議後，本校再依後續總量作業程序進行之。
- (9)為維護學生之權益，有關於「日間部大學生如全學期均在校外機構參加校外實習者」之資格認定，教務處已於 111 學年度第二次教務會議修正通過(112.1.4)，刪除限制大學生，改為全日間部學生。教務處會於規定時間內公告申請，建請各系所務必於期限內協助學生申請及審查。
- (10)112 年 3、4 月填報校務基本資料庫作業於 112 年 3 月 1 日(三)啟動，作業流程表請參考【附件 P37-38】，預計 3 月 8 日(三)召開填表說明會；4 月 18 日(二)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3月27日(一)；行政單位填報截止日為4月11日(二)，請各單位配合時程作業。

- (11)依據教育部111年12月28日臺教技(一)字第1112304197號函，請本校研提設立選才專案辦公室計畫(第3期)，並責成本校為醫護全區之區域中心學校，主責群類為衛生與護理類和家政群，加強各校依專業群科屬性及其職校院和技高交流對話，透過定期管考、會議召開與活動辦理，完成各項工作進度，以引導向下10所夥伴學校推動招生選才作業。計畫書已於112年1月19日函覆教育部，教育部業於112年2月1日臺教技(一)字第1120009737號函通知本校第3期計畫收訖辦理中，將另案核復。
- (12)招策會於112年1月12日技專校院招策字第1120000019號函通知114年四技二專各入學管道學習準備建議方向填報作業事宜，四技各系於112年2月7日完成線上填報作業，選才專案辦公室於112年2月13日完成上傳作業，招策會預計於112年5月公告填報內容。
- (13)招生總辦於112年2月7日臺科大教字第1120100952號函通知，四技各系配合線上填報「112學年度四技二專各入學管道備審資料準備指引」，其系統開放填報時間為112年2月13日至2月24日止，其填報內容於112年3月1日起公告於網頁上。其系統開放填報時間為112年2月13日至3月10日止，其填報內容於112年3月24日起公告於網頁上。
- (14)近年來各大學因應疫情延後開學，而將學期最末兩週調整為彈性教學。參酌部分大學教學週期之調整現況，研擬教學週期調整為16週+2週(彈性較學)之可行性，至3月15日前進行全校師生意見收集，待意見統整後另行提案討論。
- (15)多數大專院校已可公開查詢且可自行線上下載教學計畫。本校為提供教學計畫資訊公開且格式一致性，已於111學年度第一學期完成建構「個人教學計畫(新)」系統，請教師於111學年度第二學期上網登錄及試用並填寫回饋單，預計於112學年度第一學期(113年8月1日)正式啟用並提供公開查詢，當年度將採取新、舊版「教學計畫系統」同步併行。於113學年度第1學期(114年8月1日)僅開放「個人教學計畫(新)」，並關閉舊版「教學計畫系統」。
- (16)本校11系所完成第一週期教學品保自評之「教學品保認證改善計畫暨執行情形」報告書電子檔於112年2月15日前如期完成上傳高評中心書審系統。另申請認證展延4系所「教學品保認證改善計畫暨執行情形」報告書紙本，教務處亦於2月15日親送高評中心；預計4月中旬獲知續證結果及需訪視系所名單。
- (17)為預備112年6月8日教學品保認證展延系所訪視作業，依高評中心要求於2月底提供4系(111學年度下學期)的系所教師、行政人員、學生名單及訪視空間調查表。相關作業時程表，參見【附件P39】。
- (18)本校規劃112~113年委託專業評鑑單位辦理系所第二週期教學品保自評認證並招標案，擬於6月啟動各系撰寫自評報告書相關作業，有關「系所評鑑構面及核心指標」、「自評報告書(範例)」參見【附件P40-48】。
- (19)健康科技期刊9卷2期預計於3月底發行5篇，本期文章3篇原創論文、1篇技術報告、1篇護理專案；感謝所有全程推動審修作業之各文章責任主編。

本刊全年對外徵稿，本處亦已函發全國各技專院校公開徵稿，以提昇投稿篇數，歡迎各界及全校師生投稿 <https://www.ipress.tw/J0129>。

(20)高教深耕計畫

- 1)依教育部 112 年 2 月 7 日臺教技(三)字第 11223002651 號函，本校高教深耕計畫第二期計畫審查簡報將於 3 月 17 日下午 5 時 15 分至 5 時 45 分辦理，簡報地點為台評會，由校長、教務長及研發長出席簡報。相關簡報及待釐清事項回復說明表須於 3 月 10 日前下午 5 時完成電子檔上傳及繳交紙本至台評會，同時待釐清事項(委員意見)預計於 3 月 2 日下午公布於計畫管考平台，計畫辦公室刻正製作計畫簡報，待釐清事項回覆表，將於期限內繳交審查資料。
- 2)依教育部 112 年 1 月 13 日臺教技(三)字第 1120001573 號函，本校請領 112 年度技專校院「高等教育深耕計畫」第 1 期補助經費新臺幣 2,203 萬 5,000 元(經常門)業已撥付，且有關 112 年高教深耕計畫預撥推動款部分，業已於 2 月下旬撥付至各推動單位。
- 3)有關 112 年高教深耕計畫經費核定期程預計於 5 月底至 6 月初核定經費，各單位 112 年計畫補助經費部分俟教育部來文核定後辦理後續預算分配事宜。

2.工作成果

- (1)111 學年度第二學期教學助理申請案已於 112 年 2 月 8 日召開教師教學專業審查委會審查完畢，共計通過補助 68 門課程(共 110 個班級數)，並規劃於 3 月 14 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。
- (2)110 學年度教學實踐研究計畫展延 5 案已於 112 年 1 月 31 日執行完畢且完成結案報告撰寫後於 112 年 3 月 31 日報教育部結案。
- (3)本校護理系魏秀靜教師及長照系宋貞儀教師獲選教育部 110 年度績優計畫，且完成錄製計畫成果自拍影片，教務處擬邀請 2 位教師分享計畫成果特色及計畫撰寫經驗談。
- (4)高教深耕計畫
 - 1)高教深耕計畫第一期(107-111 年)成果報告暨第二期(112-116 年)計畫書已於 112 年 1 月 11 日完成報部手續。
 - 2)111 年高教深耕計畫經費結報已於 112 年 2 月 24 日完成報部手續，計畫年度執行率為 99.44%，繳回計畫結餘款 594,957 元，包含 110 年 USR 滾存經費結餘 164,591 元(依比例)、111 年主冊經費結餘 5,087 元(全額)、111 年 USR 經費結餘 127,740 元(依比例)及 111 年附錄一經費結餘 297,539 元(依比例)。

年度	計畫名稱	經常門實支	資本門實支	合計實支	執行率	應繳回結餘款
110	附冊(USR 滾存)	469,972	0	469,972	65.04%	164,591
111	主冊	58,754,913	14,690,000	73,444,913	99.99%	5,087
	附冊(USR)	5,406,328	0	5,406,328	97.46%	127,740
	附錄一(弱勢)	4,997,122	49,600	5,046,722	93.81%	297,539
	附錄二(原民)	800,000	0	800,000	100%	0

總計畫	69,958,363	14,739,600	84,697,963	99.44%	430,366
應繳回結餘款總計					594,957

(二) 雙語化學習推動資源中心

1. 重要事項及施行策略

- (1) 依據教育部 111 年 12 月 7 日臺教高(二)字第 1112247721R 號來函，本校獲教育部核定補助 111 學年度雙語計畫補助經費為 350 萬元，雙語化學習推動資源中心已於 12 月 12 日完成到部請款手續，並參照 110 學年度雙語計畫自評報告審查意見於 112 年 1 月 6 日前修正計畫書函送達台評會。
- (2) 依教育部 111 年 12 月 26 日臺教技(四)字第 1110123171 號函文，本校 111 學年度大專校院學生雙語化學習計畫補助第二期款 245 萬元業已轉辦撥付(第一期款 105 萬元已於 111 年 10 月先行撥付)。
- (3) 雙語化學習推動資源中心已於 2 月 15 日將 110 學年度計畫成果中英文摘要上傳台評會雙語計畫網站。

2. 111 學年度第一學期工作成果摘要

- (1) EMI 課程加成鐘點費：共 16 位教師獲加成鐘點費補助，總計 18 萬 2,532 元。
- (2) 開設 EMI 課程教材費補助：共 13 位教師獲 EMI 開課補助，總計 26 萬 0,696 元。
- (3) 網站雙語化作業：僅研發處提出網頁翻譯需求，使用經費計 4 萬 2,685 元。另經盤點全校各單位網站雙語化 90%皆有至少二階英文資料，擬補助以下四單位英文網頁持續改善，需加入二階(各組)資料：學務處、校務研究辦公室、校友服務中心、高照系各補助兩萬元。
- (4) EMI 教師培訓/成長活動(教學發展組):
 - 1) 於 11 月 18 日(五)辦理 EMI 教師增能培訓工作坊，特別邀請到美國托雷多大學人口健康專業學院許俊傑教授，分享全英語授課準備與應用，活動共計 12 名教師參與並完成 3 小時培訓時數認證。
 - 2) 已採購 TutorABC 英語視訊學習系統 40 堂課程，提供開設 EMI 授課教師進行線上 1 對 1 諮詢研習，並於 12 月 12 日開通授權帳號供教師預約課程
- (5) 國際學生線上互動學習平台(國際中心)：與菲律賓 Batangas Eastern Colleges 合作開設國際學生線上互動學習平台，提供學生沉浸式交流學習環境，除了四個班級(136 人)於英語課堂使用，亦提供其他學生報名使用，111 學年度第一學期使用學生人次總計 179 人。
- (6) 開設 ESL/ESP 課程(通識中心)：針對新生分級考達 L2 等級以上學生開設「多益口說衝刺班」及「多益寫作衝刺班」2 梯次課程，於 10 月 26 日至 12 月 16 日辦理共 16 堂課，參與學生近 400 人次。
- (7) 學生英語能力檢定獎助學金：111 年度共 11 位學生獲英語證照獎勵，總計 2 萬 4 千元，由就輔組統籌發放。

3. 111 學年度第二學期計畫推動策略

(1) **強化辦理學生英語力提升活動說明:

- 1) 因應 110 學年度計畫成果審查意見及配合教育部 1 月 11 日臺教高(二)字第 1112205314 號所示之注意事項辦理。
- 2) 擬規劃由雙語計畫項下支應每學院 5 萬元經費，用以辦理學生英語力提升相關活動，建議可配合節慶(復活節、端午節等)、體驗活動、藝文活動等符合學生興趣之模式辦理，此活動由各學院負責策畫執行，雙語化學習推動資源中心將協助活動宣傳、紀錄及成果彙整。
- (2) 本學期 EMI 授課加成鐘點費預計於第 5 週、第 15 週分兩次發放。
- (3) 本學期共開設 10 門 EMI 課程供學生修習，每門課程補助 2 萬元，共 20 萬元，預計於第 1 週完成經費授權。
- (4) 為達成雙語計畫品保指標，每年須辦理兩場品保活動。本年度品保會議預計於 4 月及 5 月各舉辦一場，確切時間將與 EMI 授課教師、校內外委員及學生代表協調後訂定。

(三)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 本學期服務學習講座辦理時間為 3 月 15 日中午，講座主題”生命的翻轉-陪他她走一哩路”，參與成員為大學日間部一年級學生。
- (2) 111 學年度第 2 學期校內獎學金申請期間自 112 年 02 月 20 日至 3 月 30 日止，校內獎學金導師推薦函自 112 年 4 月 1 日至 4 月 14 日止。
- (3) 111 學年度第 2 學期弱勢學生校外住宿租金補貼受理申請自 2 月 20 日至 3 月 20 日止；教育部學產基金低收入戶補助受理申請期間為 2 月 16 日至 2 月 24 日止。
- (4) 111 學年度第 2 學期學生就學貸款申請自 2 月 1 日開始收件，大學部二技、四技、學士後學系於 2 月 24 日截止收件；研究所、進修部、延畢生於 3 月 6 日截止收件。
- (5) 111 學年度第 2 學期學生兵役調查作業已於 2 月 1 日公告，將於 3 月 10 日截止收件，並於 3 月 17 日前完成內政部役政署在學緩徵線上申請及後備指揮部儘後召集函報作業。
- (6) 111 學年度第 2 學期大專校院校園環境安全自主檢核表已會辦相關單位，將依規定於 3 月 13 日前完成填報。
- (7) 為帶領學生了解臺灣原住民族群的工藝文化及培養藝文涵養，將部落原住民族特有十字繡工藝教授本校學生，提升本校學生對原住民族文化認識及興趣培養，原資中心預於 3 月 15 日至 4 月 19 日辦理微學分課程，共計五堂。
- (8) 教育部 1 月 13 日已預撥新臺幣 40 萬元整(經常門)提供原資中心 112 年度業務推展，另本校所送 112 年度「高等教育深耕計畫—附錄 2、提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民族學生成效」計畫書，教育部已另案辦理審查。
- (9) 112 年第 2 學期曙光計畫獎補助金已開放申請，並預計於 3 月 15 日召開獎補助審查會。
- (10) 111 年第 2 學期校園安全宣導月訂於 112 年 3 月 7 日至 10 日辦理 4 場次「校園安全教育-防制學生藥物濫用暨反詐騙」宣導。

- (11)本校 1112 學期校外賃居生關懷訪視於開學後，將請各班代修正校外賃居同學名冊後，即請導師、教官及校安人員聯合實施訪視。
- (12)學生輔導中心於 111 學年度第 2 學期心理衛生推廣活動，3 月預計辦理超人氣講座「咦！我在說什麼：表達的同時學自覺」、生命教育電影欣賞「淺田家」、情緒教育闖關活動「壓力微解封」等。並有情感教育微學分課程「脫單必修課—讓愛從今天萌芽」，請鼓勵學生參與。
- (13)本學期導師輔導知能研習於 2 月 16 日辦理「正向聚焦-喚起內在力量的能力」，預計於 4 月 20 日下午辦理「TA 溝通分析-了解你的溝通型態」、6 月 19 日下午辦理「端午香氛—創造屬於自己的「香」味」，歡迎全校導師報名參加。
- (14)111 學年度全校導生互動意見調查將於 3 月 27 日至 5 月 12 日辦理，大學部將由各班輔導股長協助，有關碩博士班學生，擬請各系辦協助轉知於期限內填寫。
- (15)有關特殊教育服務，將於 3 月份協助學生向教育部提出特殊教育資格鑑定申請，並辦理學生迎新活動。
- (16)關於新宿舍運動，預計 3 月初將本校新宿舍運動整體計畫規劃案送教育部審查及辦理經費補助，預計期程 112 年到 115 年執行，經費估計 1 億 3 千萬元。
- (17)111 至 112 年度維護合約簽訂內容如下表：

項次	名稱	廠商	履約期限	備註
1	安全監視系統設備維護合約	訊美	111/12/01-112/12/31	已簽訂
2	爾雅樓熱泵保養維護合約	森林	111/11/01-112/12/31	已簽訂
3	蕙蘭樓鍋爐保養契約	惠普	111/12/01-112/12/31	已簽訂
4	蕙蘭樓電力系統維護合約	合創	111/02/01-112/12/31	已簽訂
5	爾雅樓電力及電子門鎖合約	合創	111/09/01-112/12/31	待簽訂
6	洗衣機設置契約	上洋	112/07/31-113/12/31	待簽訂
8	爾雅樓中控系統維護合約	立固	113/01/01-113/12/31	—
9	三棟宿舍電梯保養維護	三菱	(爾雅)113/4- (蕙蘭)113/9-	總務處 統一簽訂

- (18)111 年第 2 學期將執行之項目時程規劃：

項次	預定日	活動內容
1	112/2/15-2/16	電子鎖軟體系統升級
2	112/2/20	111 學年度第二學期開學日
3	112/2/16-3/1	更換床位作業
4	112/3/14-3/22	防災教育暨住宿安全研習
5	3、4 月	112 學年度舊生抽籤作業
6	4 月	爾雅樓二人房同注意願申請、更換住宿區域申請
7	4 月中	暑住作業規劃
8	5 月中	112 學年度學生宿舍幹部徵選作業
9	5 月底	學生宿舍幹部會議

10	6/22	期末閉舍
----	------	------

(19) 宿舍系統優化作業：

為提升行政業務效率與簡化作業流程，陸續進行以下系統優化與整合。

- 1) 住宿系統新增抽籤功能
- 2) 住宿系統修正假宿申請書
- 3) 宿舍電力暨電子鎖系統轉軟體升級。

(20) 111 學年度第二學期規劃職涯講座活動，預定辦理場次如下：

時間	講座主題	地點	講師
112. 03. 13(一) 11:50-13:40	履歷自傳撰寫技巧	電腦教室	1111 人力銀行 專業講師
112. 03. 27(一) 11:50-13:40	國家考試面面觀	親仁樓 B118	考試院 考試委員 王秀紅
112. 05. 18(四) 11:50-13:40	公私部門職缺大公開	親仁樓 B118	台北市就業服務處 諮商輔導員 張耀中

(21) 國內專業證照補助：

112年第一期(111/12/1至112/7/31期間)核發之國內專業證照補助，即日起受理申請至8月10日截止。

(22) 學生英語證照獎勵：

獎勵學生參與國際認證之英語檢定達 CEFR B2(含以上)之級數；倘學生修讀EMI課程並參與國際認證之英語檢定達CEFR B2(含以上)級數者，則可獲雙倍補助。112年第一期(111/12/1至112/7/31期間)核發之學生英語證照，即日起受理申請至8月10日截止。

(23) 111 學年度應屆畢業生「就業推介」業已辦理說明會，另彙整相關機構接受推介之名額及條件並公告，嗣後將依學生志願及機構條件媒合之。

(24) 為提供學生與機構招募人才之互動平台，擬於5月6日辦理「校園徵才博覽會~就業甘巴爹」活動，業已函邀機構參展，刻正彙整及籌辦相關事宜；本案業向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署申請補助40萬元。

2. 工作成果

(1) 每周由兼任營養師進行餐飲衛生管理檢查杏一美食街 12/22 和 12/29 餐飲衛生檢查不合格，開立1次規勸，依合約計算罰款之懲罰性違約金，本次3,000元，1/19複檢合格。12/15教育部餐飲衛生訪視，針對來文訪視結果建議，已函覆改善結果報部：

- 1) 家禾自助餐：抽油煙機油垢髒污、使用之味精宜有專區管理。
- 2) 蘇杭：部分分裝食材(香油、調味料)未標示品名、有效日期等資訊、使用之味精宜有專區管理、熟食砧板上放置刀具。

(2) 完成 110-111 年計畫成果撰寫回報教育部，並榮獲教育部 111 年度健康促進計畫績優學校。112 學年主題為『HealthyU~Lifestyle Up，從北護大 Start』，7 項子計畫逐項進行新年度活動規劃推動

- 1) 112 體態的美(健康體位含代謝症候群防治)：4/17-4/20、6/19-6/21 期中期末舉辦健康飲食推廣與健康補給站、3/14-3/31 舉辦體位控制班、2/21-2/24 健康體位闖關活動、

3/24 健康照護餐食 DIY、結合運保周舉辦體適能課程體驗活動。

- 2) 112 健康的心(慢病管理)：2-6 月營養諮詢門診(每周兩場次)、3/24「預防代謝症候群飲食」健康講座、5/9 或 5/16「寵 eye 百分百，視界更精彩！」視力保健健康講座、5-6 月體檢異常個案 (血糖、膽固醇、尿酸、尿蛋白)追蹤、5/25B 型肝炎抗體抽血暨 Q&A 活動。
 - 3) 112 乾淨的肺(菸害防制)：5/6 戒菸/種子志工培訓課程、2-6 月菸害志工無菸校園暨無菸人行道稽核、戒菸資源轉介、菸害防制宣導(含空氣污染警訊)與健康無菸校園環境佈置。
 - 4) 112 美麗從齒擁有(口腔保健)：3/17 口腔保健健康講座，邀請周適宏醫師蒞臨指導，主題：潔牙從齒開始。3-4 月進行美齒大使培訓及班級入班宣導。
 - 5) 112 幸福百分百(性教育宣導含愛滋)：2/21-2/24 舉辦慶元宵猜燈謎轉轉樂活動。性教育講座共 2 場：3/21 邀請紅絲帶基金會陳佩蓁講師指導，主題：認識愛滋從我做起；3/29 與默沙東藥廠合作，邀請洪政豪醫師指導，主題：子宮頸癌介紹與預防，鄰近常哲診所提供 9 價子宮頸疫苗施打優惠專案(單劑 5700 元/3 劑 16000)。
 - 6) 112 救命我最行(緊急救護)：4/30 舉辦 2 場次心肺復甦術(含 AED)考照認證，與新光基金會合作。
 - 7) 112 防疫總動員(傳染病防疫)：2/22 進行衛生股長螢火蟲培訓、3-4 月與住宿組合作，舉辦宿舍清潔防疫競賽活動。
- (3) 職業安全衛生護理
- 1) 教職員工建康服務暨傷病照護：

類別	健康服務/諮詢	換藥/傷病護理	母性健康保護關懷	健檢異常追蹤關懷	轉介職醫臨場訪視諮詢	中醫門診	牙科門診	總計
人次	8	4	1	3	0	11	0	30

- 2) 辦理教職員工減重活動【「Build a Healthy You」揪團活動，許自己一個健康的未來~~】，活動期間：2/20~5/14 (12 週)，相關的活動辦法及獎勵方式如右海報。



- 3) 醫臨場訪視服務：3/21 訪視單位為游泳池(委外)、駐衛警、圖書館、體育室。
 - 4) 教職員工健康講座：預排定 4/14 健康講座。
 - 5) 辦理 112 年度教職員工健康檢查活動：『號外!號外!國北護 112/4/28(五)自費健康檢查優惠套餐揪團』，刻正號召揪團中。
- (4) 1120131-0205 山服社辦理 112 年寒假服務隊，地點四季部落、四季國小及南山部落、南山國小，服務內容有社區訪視、衛生宣導及兒童營等。本次出隊學員計 40 名，社區居民及學童參與計 500 人次，活動圓滿完成。
 - (5) 2 月 24 日完成 111 年高等教育深耕計畫—附錄 2、提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效計畫收支結算結案函報。
 - (6) 1 月 11 日召開曙光計畫獎補助金審查會議，1 月份共計核撥 40,000 元。

- (7) 2月16日及23日分別於線上及校本部各舉辦一場曙光計畫獎補助金說明會，針對經濟或文化不利學生宣達獎補助申請方式，並多方鼓勵學生申請。
- (8) 2月22日舉行111學年度第二學期班級自治幹部會議。
- (9) 1月1日至1月31日學生平安保險理賠案件，計有車禍1件、疾病5件、其他2件，共計8件。
- (10) 1月1日至1月31日申請防疫車資共計11人，補助金額41,875元。
- (11) 已完成111年度教育部補助「大專校院輔導工作計畫」、「學生事務與輔導工作特色主題計畫」、「111年度教育部補助大學校院特殊教育中心經費」等計畫案核結事宜。
- (12) 本次春節閉舍期間共有約65名學生留宿，自1月19日至1月29日閉舍期間，爾雅樓一樓值勤室安排一名24小時保全，協助宿舍與住宿生突發之狀況。寒假期間共有34名境外生出境，依防疫規定，入境學生皆須簽立自主防疫切結書，並於規定之防疫寢室進行7日自主防疫。
- (13) 申請111年第2學期住宿且通過者，2月1日起可自行下載繳費單繳交住宿相關費用，因費用入帳須1至6日工作天，宣導住宿生盡量於2月10日前繳交，並儘速辦理學貸、減免等相關申請，於最後繳費日2月20日後，查核未繳費者，將予以門禁控管，如為已繳費未入帳，則持繳費證明至住宿組辦理門禁開通事宜。
- (14) 學生宿舍空間設備作業：
 - 1) 爾雅樓保固設備總檢作業(住宿組112.1.7~進行中)
 - 2) 爾雅頂樓熱泵儲水設備查修(營繕組112.1.6~進行中)
 - 3) 蕙質樓天花板管線滴水修繕作業(華榮111.1.16完修)
 - 4) 爾雅樓寢室牆面異音檢修(營繕組112.1.6~進行中)
 - 5) 爾雅樓浴室磁磚滲不名固體(防水層透析)(潤弘112.2.3完修)
 - 6) 爾雅樓公區C11F至C13F梯間牆面大幅裂縫(潤弘112.2.6完修)
 - 7) 三棟宿舍電子鎖與電力系統軟體更新(合創112.02.15進行中)
 - 8) 爾雅樓計8間寢室風扇與排風扇修繕(潤弘112.2.13~派修中)
 - 9) 爾雅樓計17間浴室拉門修繕(已通報營繕組)
 - 10) 爾雅樓計113間馬桶蓋鬆脫修繕(預備通報)
 - 11) 爾雅樓計31間寢室全身鏡鏡面耗損補強作業(預備通報保固商)
 - 12) 爾雅樓計26間寢室洗手台水龍頭滴水修繕(預備通報保固商)
 - 13) 爾雅樓逾70間寢室牆面裂縫(預備通報保固商)
 - 14) 爾雅樓寢室床位床板塌陷影響衣櫃開關(預備通報保固商)
 - 15) 爾雅樓寢室門弓器異常(預備通報保固商)
- (15) 學生宿舍保證金相關作業與退款時程：
 - 1) 110年第2學期、暑假住宿保證金及減免生住宿費用，已於111年12月退款完成。
 - 2) 111年第1學期住宿生如續住至111年第2學期，保證金沿用。如放棄下學期住宿者，保證金於3月起進行退費作業。
- (16) 為使護理系應屆畢業生瞭解醫療機構概況、福利制度及人才需求等，於於2月20日至2月22日邀請醫療機構蒞校辦理「徵才說明會」共9場次，包含臺大、國泰、北榮、三總、慈濟、振興、馬偕、臺大癌醫、新光醫院等，活動圓滿。

黃俊清副校長補充報告：“謙益獎學金”係獎助本校弱勢學生至海外實習、海外短期進修或參與國際競賽等項目，即將於3月15日截止收件，請各系所主管、師長們鼓勵同學申請，相關資訊請參閱學務處校內獎助學金網頁。

(四)體育室報告事項：111-1學年度本校學生參與各項運動競賽獲獎項目，個人賽計11項，團體賽計15項，獲獎名單詳【附件 P.49-50】，另外一般組女籃、公開組女籃及公開組女排，將再晉級全國決賽。

(五)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 新建大樓(學思樓及爾雅樓)

1) 本案亞新工程顧問股份有限公司已來文申請退回新建大樓專案管理案履約保證金，公共藝術設置廠商(無二)亦已請領尾款，現僅剩亞新辦理委託經營及產學合作案尾款、帝門辦理公共藝術設置專業技術服務尾款。另新建大樓請領綠建築標章案預計於6月底前完成。

2) 學思樓11樓國際會議中心場地租賃案，經第3次公告因無廠商投標而流標，已於1月18日邀集校內外委員召開第2次招商策略會議檢討招商條件，後續依委員建議召開招商說明會，廣泛蒐集潛在廠商意見後修正招商公告。

(2) 城區部789-2地號土地鑑界及點交作業

臺北市建成地政事務所已於112年1月31日辦竣土地鑑界測量及實地放樣，土地四至界址(18處轉折點)以界標或噴漆方式標示，同時本校將789-2地號土地點交予臺大北護分院並完成點交會勘紀錄(含現場照片及土地複丈成果圖)。

(3) 城區部文教大樓古蹟修復工程案

1) 1-1期已於10月5日決標，本期總工程經費1,300萬元，主要工項為(1)西側立面遮陽板、(2)新建無障礙電梯、(3)屋頂防水、(4)3及4樓女及無障礙廁所裝修等。經協調推廣中心、健管系、臺大北護分院等相關單位，為避免影響教學及辦公於寒假期間(112年1月30日至2月19日)進行高噪音之拆除工程，本工程預計於112年9月竣工。

2) 1-2期總經費2,000萬，教育部已於111年12月6日核定補助1,700萬元本校自籌300萬，主要工項為(1)2-4樓專業教室教學空間、(2)南北外牆立面風貌修復、(3)西側廁所更新、(4)1樓開放展覽空間，預計112年3月底完成細部設計(2月份已與使用管理單

位推廣教育中心召開工作會議討論裝修空間之插座、網路、電話及給排水位置等需求)、6月底決標、7月至10月施工,12月驗收驗收。期修復完成後台灣現代建築巨擘高而潘建築師早期代表作品重現風華。

(4) 教學大樓至行政大樓連廊增建工程案

本案總工程費約 510 萬元,以鋼構方式施工將連通 2、3 樓,自 111 年 9 月 28 日開工,截至 112 年 2 月 15 日預定進度 71.42%,實際進度 76.90%,超前 5.48%,預計 112 年 4 月取得使照後正式啟用。

(5) 學思樓儲冰式中央空調裝設優惠電價電表案

本案 2 月 16 日完成議約,預計 2 月下旬起計工期進行相關設備訂購,利用清明連假進行現場施工,工期 105 天,預計 6 月 1 日竣工。

(6) 親仁樓整修工程案

本案第一期護理學院及護理系使用空間(1F、2F、4F,約 395 坪)工程已於 111 年 11 月 24 日驗收通過。第二期工程為護理系、高照系、助產系、醫教系相關空間整修。教育部已於 12 月 6 日核定補助款 1,000 萬元(本校自籌款 300 萬),預計於 3 月 1 日至 9 月 25 日分四期進行施工(含 2F、3F、5F、6F,約 407 坪)。

(7) 爾雅樓天然氣熱水爐與熱泵整合系統案

本案包含天然氣管線及天然氣熱水爐(共計約 388 萬元)兩大工項,經費來源由 112 年(暫緩執行之蕙質樓蘭心樓油漆工程案)款項支應,預計 3 月招標、6 月竣工。

(8) 爾雅樓自來水優化工程案

本案 2 月潤弘精密工程股份有限公司派請電機專業技師到校,分析爾雅樓用水量及揚水泵故障警報資料,已完成爾雅樓 B2 自來水池內揚水泵基礎座加強固定等改善及上下自來水池浮球水位調整。

(9) 自 111 年 11 月起,校內行政一級單位(不包括教學單位)召開相關會議,禁止使用一次性餐具便當,需求單位可向學餐或校外其他業者(總務處網頁事務組最新公告中有提供臺北市提供鐵盒便當之參考廠商名單)訂購不銹鋼餐盒餐點,或提供西點、壽司或水果餐盒等替代性物品。如有執行上有困難,需求單位可敘明理由,以一定期間統簽方式簽奉校長核定,即可免除上開使用限制。

2. 其他工作進度:

- (1) 因應疫情趨緩各項防疫措施鬆綁,校園將亦逐步開放,為兼顧校園安全、保全人力及師生出入便利性,已於 112 年元月起施行,於學期平日上課期間將開啟森林講堂旁戶外門供師生進出,週一至週五啟閉時間上午 6 時~下午 23 時。已關閉樂育樓一樓西南側穿堂對外出入門,以避免大量人流出入,影響教學及辦公。
- (2) 城區部供應大樓暨紅樓 A 棟 1 樓場地租賃案,已於 2 月 15 日辦理現場點交,承租單位刻正進行室內裝修工程,預計於 112 年 9 月第 1 學期(9 月)起演藝實驗高中正式辦學。
- (3) 水療中心 2 樓北側附屬設施空間場地租賃案(98 坪),刻正積極廣邀文具業、生活百貨業

及美髮業潛在廠商現勘，探詢投資意願並廣泛蒐集廠商意見，期提供師生多元化服務。

- (4) 本校對外開放臨時停車因疫情趨緩，後續如明倫館外部借用單位增多或防疫措施持續鬆綁，服務車次可望再提高。城區部因進駐廠商及周邊停車需求漸增，日間停車格位稍顯不足，已於 111 年底於原舊九大樓拆除基地增設約 10 格停車格位，可紓解停車格位不足壓力。
- (5) 校園景觀園藝維護外包勞務採購及清潔勞務採購新承攬廠商皆已於 112 年 1 月進場，校園景觀採分區分期逐步修剪優化方式順利進展中。
- (6) 為增進同仁交流機會，於學思樓 F202 設置之教職員交誼廳空間將於 111 學年度第二期(2/20)起開放。使用單位(人)請至 ecampus 場地借用系統申請，由總務處審核通過後，以教職員證感應進出。離開前請將垃圾(廚餘)清理帶離、餐具請清洗乾淨，並關閉門窗及各項電源。
- (7) 111 學年度第二學期第一階段學雜費繳費單於 112 年 2 月 1 日開放學生繳費及線上列印繳費單，學雜費繳費期限至 112 年 2 月 20 日，目前尚未完成繳費名單，將於第一階段學雜費兩次催繳日期：3/1(三)、3/6(一)，提供名冊予註冊組進行催繳通知。另近期依註冊組規定收取跨校選課學分費現金，每日統計並繳交銀行入帳。

(六)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 國科會

1) 111 年度年底大批計畫申請數量如下：

依學院

學院及系所	111 年底	110 年底
護理學院	35	29
健科學院	29	29
人康學院	9	9
跨域學院	2	0
通識教育中心	3	0
大健康產業創新研究中心	-	2
總計	78	69

依計畫類型

計畫類型	111 年底	110 年底
專題研究計畫		
一般研究計畫	37	30
新進人員研究計畫	19	23
2030 跨世代年輕學者方案		
國際年輕傑出學者研究計畫	1	-
新秀學者研究計畫	1	-
優秀年輕學者研究計畫	10	11
鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫	6	5
鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫	4	-
總計	78	69

- 2) 1月送出新進人員(隨到隨審)申請1件,2月份送出以包容為導向之科技計畫4件,性別與科技研究計畫2件,本(112)年度國科會計畫申請總量目前累計85件(含111年底大批申請)。
 - 3) 112年度大專學生研究計畫申請,本校共送出16件(含他校學生1件),由他校送出4件(學生由他校教師指導)。
- (2) 論文獎勵
- 已於112/01/07自學術系統截取期刊論文、專書資料(計450筆)並進行核算作業,預計於3月中完成。
- (3) 激勵師生研究計畫
- 112年度核定新進教師研究計畫1件,已撥付經費給教師執行。
- (4) 國際交流合作
- 1) 刻正辦理與澳洲西雪梨大學大學進行線上會議,討論兩校後續合作架構,會後兩校簽訂MOU。
 - 2) 1/16與印度VSPM Academy of Higher Education簽訂MOU。
 - 3) 2/16日接待日本姊妹校廣島縣立大學參訪團,後續追蹤兩校合作事宜。
- (5) 招收境外生與輔導
- 1) 112年國際學程專班已於1/1起開放網路申請,申請截止日為3/31,申請件修改截止日為4/30。
 - 2) 112學年度港澳生經海聯會申請報名學士班、碩士班,個人申請部分,申請件共計收到學士班44名、碩士班7名,擬配合規定於112/3/2前回覆海聯會申請結果。
- (6) 國際暨兩岸合作計畫
- 1) 1/16選送第二梯次運保系4名學生赴澳洲Queensland TAFE修讀證照課程,預計於今年12月取得C4證照;休健系赴澳臺澳課證計畫第二梯次(今年7月赴澳)已開放申請中,截止申請日期:4/28。
 - 2) 112年學海飛颺、學海築夢與新南向學海築夢於2/1起開放申請,校內計畫申請截止日為3/10。
- (7) 育成中心創新創業相關活動
- 1) 規劃本學期創新創業系列工作坊於4月至5月辦理,將辦理創業計畫書撰寫及創業簡報技巧等主題,歡迎各位師生及同仁踴躍參與。
 - 2) 規劃本學期6月辦理「2023全國大專校院Healthy x Happy創新創業競賽」,將陸續進行後續相關作業。
- (8) 育成中心輔導與空間近況
- 1) 布萊斯教育有限公司於1月1日起正式進駐育成中心,目前進駐率已達100%。
 - 2) 本年度大專校院創業模擬學習平臺計畫共計七組團隊申請報名,已完成計畫線上申請及紙本發函,後續將持續協助團隊進行線上募資作業。
 - 3) 本年度U-start創新創業計畫預計三組團隊申請報名,已於1月3日、17日及31日進

行計畫書撰寫輔導，後續將持續協助團隊完成計畫申請作業。

- 4) 考量協助產學發展與空間使用之急迫性，本中心 F717 培育室自 111 年 10 月 1 日至 113 年 9 月 30 日暫由總務處全責管理，總務處須於 113 年 10 月 1 日前，負責完成 F717 培育室之淨空與恢復原狀交還育成中心，以維護「新創公司與團隊」進駐權益及育成業務之推展。

(9) 產學合作

- 1) 112 年度已錄案之產學合作案(含政府、企業)，截至 112 年 2 月 2 日累積件數 29 件，金額計 12,650,661 元。

表 1. 112 年度各系產學合作案統計表

學院/系所	類型	企業產學		政府委托	
		件數(件)	金額(元)	件數(件)	金額(元)
護理系		16	3,822,080	0	0
助產系		1	200,000	0	0
醫教系		1	554,231	0	0
高照系		1	300,000	0	0
護理學院		19	4,876,311	0	0
資管系		1	450,000	0	0
健管系		2	445,600	0	0
休健系		2	668,750	1	2,800,000
長照系		2	360,000	0	0
聽語系		0	0	0	0
健科學院		0	0	1	3,000,000
健科學院		7	1,924,350	2	5,800,000
幼保系		0	0	0	0
運保系		1	50,000	0	0
生諮系		0	0	0	0
人康學院		1	50,000	0	0
通識中心		0	0	0	0
合計		27	6,850,661	2	5,800,000

- 2) 112 年新光醫院產學合作案，經 112 年教育暨研究發展委員會核定通過 6 案，核定補助金額為 2,460,661 元，主持人已陸續完成修正計畫書及經費調整，後續協助辦理各案雙方合約簽約事宜。
- 3) 112 年振興醫院產學合作案，共核定通過 9 案，核定補助金額為 2,200,000 元，主持人已完成修正計畫書及經費調整事宜，以利後續辦理請款事宜。
- 4) 112 年聖保祿醫院產學合作案，經院方核定通過 4 案，核定補助金額為 1,000,000 元，主持人已陸續完成修正計畫書及經費調整，後續協助辦理各案雙方合約簽約事宜。

(10) 教育部計畫

- 1) 產業學院：已於 112 年 1 月 10 日召開 112 年教育部補助產業學院計畫徵件說明會，本次申請產業實務人才培育專班(健管系)1 件;精進師生實務職能方案(聽語系)1 件，已於 112 年 3 月 3 日完成線上填報申請作業，預計於 112 年 3 月 10 日完成報部申請事宜。
- 2) 大學社會責任：
 - A. 於 112 年 1 月 16 日教育部臺教技(三)字第 1122300041D 號來函，針對第二期(109-111 年)大學社會責任實踐計畫成果評核之審查意見，計畫團隊將依審查意見，納入第三期修正計畫書中進行調整修正。
 - B. 第三期計畫已於 3 月 7 日完成簡報審查，進行簡報審查之計畫：大學社會責任納入校務發展規劃、後疫情時代高齡與幼兒身心健康全方位升級計畫—社區服務支持系統的社會實踐及鏈結資源永續健康-「北護護你健康、青銀共好深耕計畫」等 3 案。

(11) 專利

- 1) 有關 112 年第一次專利徵件已於 112 年 3 月 1 日截止，本次 4 位教師提出共 4 件申請補助，後續將依程序辦理專利補助事宜。
- 2) 辦理校徽「國立臺北護理健康大學」等 4 件之商標費用繳納作業。

	國立臺北護理健康大學	NTUNHS	北護
--	------------	--------	----

(12) 實習

- 1) 因應 COVID-19 疫情期間，111 學年度第一學期已補助 880 名師生購置 N95 口罩及 COVID-19 檢測費用計 119,116 元。
 - 2) 考量部分實習機構仍要求實習學生實習前進行快篩，將持續補助 111 學年度第二學期實習師生 COVID-19 檢測費用。
- (13) 2023 年全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展，目前辦理徵件中，請各系薦學生參與競賽，並請有意申請之同學於 3 月 8 日(三)前將相關資料送至產學組，以利後續統一報名事宜。

2. 工作成果

- (1) 111 學年度學生實習保險 111 年 11 月 12 日至 112 年 2 月 2 日共投保 1,257 人。
- (2) 111 年大學社會責任實踐計畫
 - 1) 本校第三期大學社會責任實踐計畫申請，已於 112 年 1 月 11 日函文報部申請，共計送出五案，一案深耕型計畫(校層級)、四案萌芽型計畫(護理系、人康學院、長照系、聽語系)。
 - 2) 於 112 年 1 月 12 日辦理社區培力鄰里共學-基本照顧技巧訓練入門營，上下午兩場次，藉由此營隊辦理，學習基本照顧技巧，一起體驗技術操作，幫助自己協助他人，共學共好。
- (3) 已發送育成電子報 1120106 期至 1120303 期，共計 24 則最新消息、8 則創業故事、8 則

創業好文分享以 24 則課程推薦。

- (4) 2 月 2 日教育部來電詢問長照核心模組課程是否有個案管理等相關課程，並已於當日回覆模組課程設計中已納入。
- (5) 已於 1/10 與澳洲西雪梨大學大學進行線上會議，討論兩校後續合作架構，會後兩校簽訂 MOU。
- (6) 1/16 與印度 VSPM Academy of Higher Education 簽訂 MOU。
- (7) 已於 1/19 舉辦春節師生各國文化分享活動。
- (8) 已於 1/3 舉辦學海飛颺資管雙學位暨臺澳課證計畫觀光證照課程經驗分享會，共有 47 名學生報名參加。
- (9) 已於 112 年 1 月 10 日召開 111 學年度第一學期實習課程績效評量管考會議，並於 2 月 17 日針對各系所未完成之附件資料，做最後資料檢核。
- (10) 已於 2 月 15 日於本校辦理「111 學年第一學期長照核心模組課程成果發表會」。
- (11) 配合人事室作業，於每學期開學前(2 月/8 月)進行六年六個月教師產業研習之產學案認列作業，已通知有申請產學案且結案日期屆滿之教師，欲於本次以產學案進行折抵時數之老師，已於 112 年 3 月 1 日(三)前造冊送人事室審核列計。

(七) 大健康產業創新研究中心

1. 重要事項及施行策略

有關申請第二期「高等教育深耕計畫第 2 部分-特色領域研究中心計畫」已依時程於 1 月完成計畫書檔案上傳作業，並於 1 月 16 日收到教育部來函確認收訖，待審查後另案回復。

2. 工作成果

- (1) 111 學年度 WOS 資料庫篇數目標值為 240 篇/人均 1.2，目前論文篇數已發表 108 篇（統計區間：111.8.1-112.2.1），尚缺 132 篇，將會積極於透過校內相關會議進行宣導，鼓勵全校師生多進行學術發表。
- (2) 為持續提升本校國內外能見度及國際化程度，本校擬參與新年度 QS Stars 國際評比。目前本中心已完成相關招標作業，將啟動後續資料收集程序。近日已寄發會議通知及相關填報文件，邀請各相關單位於 3 月 8 日參與 QS Stars 說明會議，並進行填報說明。

(八) 專業實務能力鑑定中心

重要事項及施行策略

- (1) 112 年 1 月 13 日 14:00-16:00 與勝典科技股份有限公司進行合作營運意願與合作項目會談，目前雙方已達成共識並簽定協議書，未來將委由勝典科技成立 PMO 團隊協助計畫與合作產業之溝通協調及討論。
- (2) 112 年 2 月 2 日 10:00 與長泰老學堂林金立執行長進行計畫執行方向、產業合作模式、硬軟體設備購置、及基地第二選擇之線上會談及討論，討論之具體結果可供計畫執行參考。
- (3) 112 年 2 月 13 日 12:30 由吳淑芳校長帶領計畫團隊，並與嘉惠集團喬培偉總裁及勝典科技邱士芸副總經理，再次拜會市聯醫廣慈博愛園區，除針對其急性後期照護之現場設備及服務現況進行瞭解，另亦針對計畫執行細節、重要期程規劃、計畫指標落實等合作機制進行討論，以利後續北護小基地之建置與運作。

(九) 圖書館報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 1112 學期由圖書館主辦一場大師講座。主講人：吳念真導演，講題：自我精進，與人為善。時間：112 年 4 月 10 日(一)下午 2 點至 3 點半，地點：學思樓 11 樓國際會議廳。歡迎於圖書館網頁及校首頁自行報名參加。
- (2) 圖書館中廊-羊毛與花咖啡店，已於 3 月 6 日正式營運，憑本校學生證、教職員證、校友證及退休人員相關證件均享有折扣優惠。
- (3) 依據圖書館諮詢委員會建議：請定期於行政會議中，報告各系所學生使用圖書資源情形，以提供系所主管參考，並透過系務會議請教師們共同宣導學生多加利用圖書館各項資源。

1) 111 年圖書館訂購之資料庫使用統計如表 1 所示。

表 1 111 年訂購資料庫檢索次數及全文下載使用統計

序號	資料庫名稱	2022 年 檢索次數	2022 年 總使用次數或 全文下載
1	Airitilibrary 華藝線上圖書館(CEPS 中文期刊資料庫)	534,465	170,599
2	Academic Search Complete 綜合型學術全文資料庫	44,003	5,992
3	CINAHL 護理學全文資料庫	55,786	5,124
4	Education Research Complete 教育學全文資料庫	42,678	570

序號	資料庫名稱	2022 年 檢索次數	2022 年 總使用次數或 全文下載
5	Endnote 書目管理軟體	--	3,043
6	SAGE Science, Technology, and Medicine Packages 護理學、健康科學相關全文資料庫	--	16,452
7	HyRead 台灣全文資料庫	6,594	1,409
8	iThenticate 論文原創性比對資料庫 (Turnitin 論文原創性比對資料庫)	--	343
9	LWW Nursing & Health Professions Premier 護理健康科學全文資料庫	7,974	10,566
10	MEDLINE 生物醫學全文資料庫	52,493	5,098
12	Nursing Connect: SKILLS 中文護理技術資料庫	--	8,340
13	Proquest Research Library 綜合型學術全文資料庫	1,028	4,590
14	PsycARTICLES 美國心理學學會全文資料庫	45,745	1,449
15	SDOL 綜合型學術全文資料庫	14,267	92,682
16	SPORTDiscus 運動醫學全文資料庫	44,927	1,012
17	The Cochrane Library 實證醫學資料庫	6,870	6,312
18	Wiley Online Library 電子期刊	7,568	39,769
19	天下雜誌群知識庫	--	12,358
20	空中英語教室網路版	--	2,385
21	快刀中文論文原創性比對系統	--	1,181
22	法源資料庫	--	1,538
23	長照教學資訊網	--	2,053
24	EBSCO Discovery Service(EDS)資源探索服務系統	6,428,158	1,827

統計來源：各資料庫平台

2) 各系所電子資源使用情形

111 年各系所師生平均每人登入電子資源次數統計如圖 1 所示。

統計來源：本校圖書館電子資源查詢系統

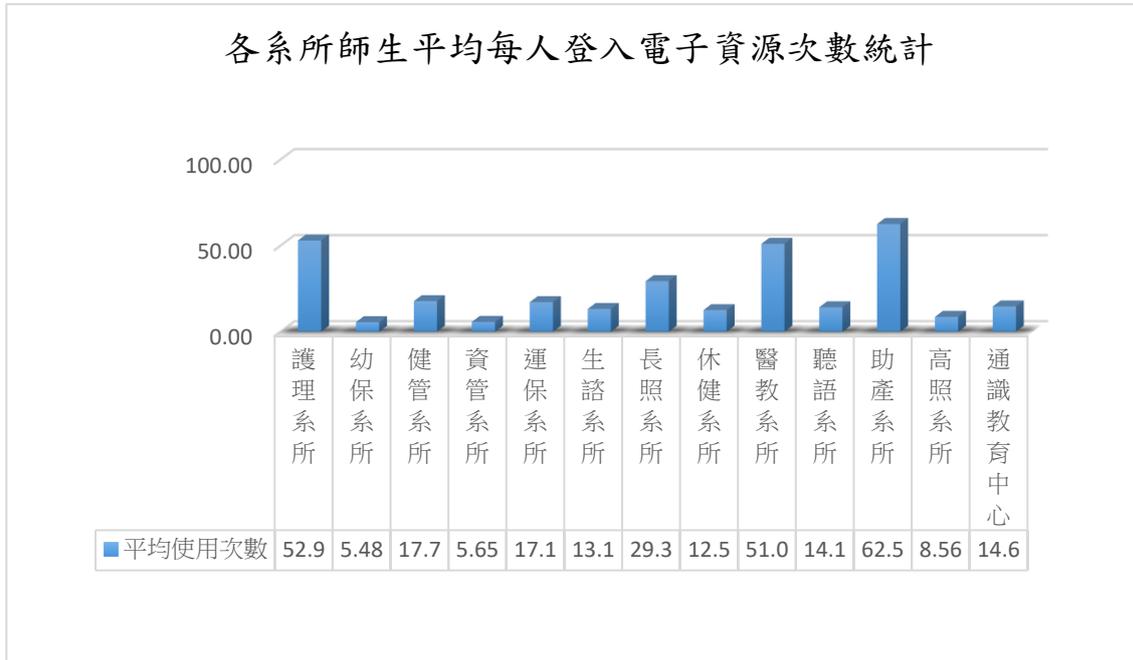
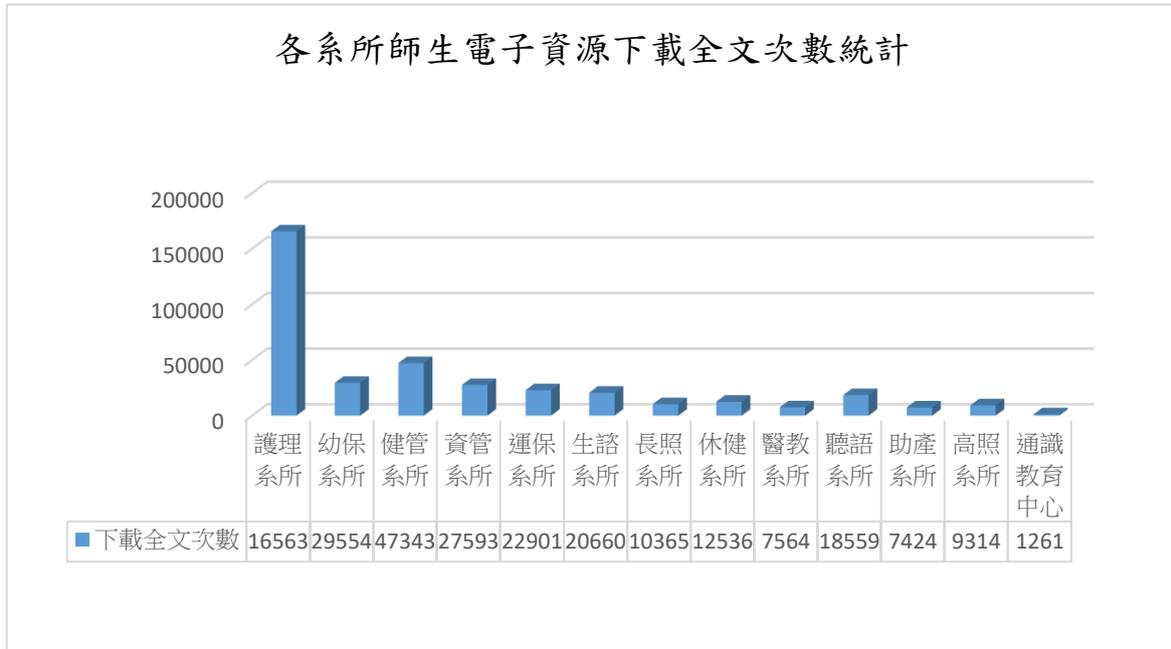


圖 1 111 年各系所師生平均每人登入電子資源次數統計

111 年各系所師生電子資源下載全文次數統計如圖 2 所示。

圖 2
年各
師生
資源
全文
統計
統計
源：
料庫

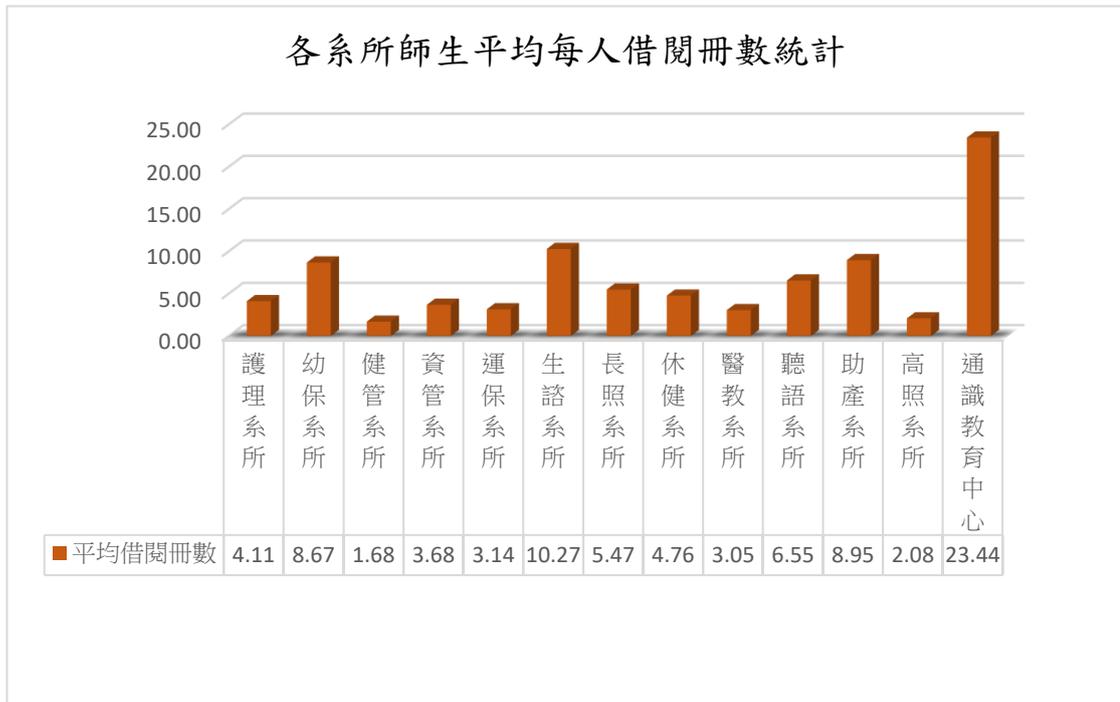


111
系所
電子
下載
次數

來
各資
平台

3) 各系所圖書資料借閱情形

111 年各系所師生平均每人借閱冊數統計如圖 3 所示。



統計來源：本校圖書館自動化系統

圖 3 111 年各系所師生平均每人借閱冊數統計

(十) 電子計算機中心報告事項：

重要事項及施行策略

- (1) 112 年度第 1 次全校資訊設備採購，已進行電腦設備採購作業，敬請各單位教師同仁留意後續 E-mail 通知。
- (2) iLMS 學習社群於 1121 學期停止匯入新課程，將全面轉換至 iClass 互動教學系統使用，iLMS 僅提供舊課程查詢與 iClub 社群使用，請老師務必找時間轉換系統。
- (3) 本校 112 年個人資料保護管理制度導入活動已開始進行(今年度新導入單位：能力鑑定中心、體育室)，後續將辦理相關教育訓練活動，請相關單位撥冗參予課程。
- (4) 為落實行政院資訊安全規定，遠端存取資通系統允許時段為週一至週五上午 7 時至下午 8 時，並於每年 3 月、6 月、9 月、12 月的 1 號，統一關閉所有遠端連線申請，若業務單位仍有需要使用遠端連線，請重新填寫「防火牆權限申請表」，提出遠端連線申請。
- (5) 為了電子郵件資訊安全，電算中心已於 112 年 2 月 6 日(一)關閉未加密連接埠號，如：POP3:110、IMAP:143，改採用具加密模式連接埠號：POP3S:995、IMAPS:993，若有連線設定問題，請洽網路組。
- (6) 依教育部規定，若單位有建置 App 服務，需填報「App 服務績效管理及資安檢測情形」表，請各單位依教育部規定辦理。

(十一)主計室報告事項：

重要事項及施行策略

(1)本(112)年度預算分配業於 111 年 12 月 21 日校務基金管理委員會決議，說明如下：

1)經常門：收入 7 億 2,587 萬 7 千元，支出 8 億 4,516 萬 2 千元，短絀 1 億 1,928 萬 5 千元，加回折舊及攤銷 1 億 3, 886 萬 7 千元後，預計現金結餘 1,958 萬 2 千元，詳附表一。

2)資本門(固定資產)6,819 萬 5 千元，分配編列如下：

A. 親仁樓空間整修工程 1,520 萬元、學思樓增設空調優惠電表 300 萬元及職務宿舍電梯汰換 180 萬元。

B. 行政及教學圖儀設備 3,249 萬 5 千元。

C. 教育部專案型補助計畫設備 1,500 萬元。

D. 建教委辦等計畫設備 70 萬元。

(2)另依據「本校非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四點，各單位年度所獲分配之設備費應於每年 7 月底前完成請購程序，未完成請購程序者，其經費收回由學校統籌運用。

(3)本校 111 年度決算執行情形：

1)經常門決算：111 年度業務總收入決算數 9 億 9,644 萬 5 千元，較預算數 9 億 5,453 萬 9 千元增加 4,190 萬 6 千元，業務總支出決算數 10 億 128 萬 6 千元，較預算數 10 億 4,082 萬 5 千元減少 3,953 萬 9 千元，經常性收支相抵後短絀 484 萬 1 千元，加回國庫撥款購置資產所提之折舊及攤銷 8,908 萬 4 千元實質賸餘 8,424 萬 3 千元；較預算短絀數 8,628 萬 6 千元減少短絀 8,144 萬 5 千元，主要係補助計畫分攤學校經費、教師人事費及各單位經費摺節所致；另與 110 年度決算比較減少賸餘 2,673 萬 1 千元，主要係人事費及學思樓所需維運水電等費用增加所致。

2)資本門決算：資本門決算：111 年度固定資產可用預算數 1 億 4,834 萬 4 千元，執行數 1 億 4,768 萬 7 千元，執行率 99.56%。

表一

112年度收支預計表			單位：千元
項 目	小計	小計	合計
收入(A)			725,877
學雜費收入(淨額)		210,563	
學校教學研究補助收入		460,111	
教育部增撥補助「軍公教調整待遇4%」			
場地收入		55,203	
學思樓&爾雅樓委外租金稅後收益	27,754		
學生宿舍淨盈餘	24,000		
城區部停車場及空間租金稅後收益	3,449		
支出(B)			845,162
人事費		560,301	
折舊及攤銷費用		138,867	
出國旅費		1,895	
獎助學員生給與		10,708	
學生保險/口試/導生活動費		5,070	
全校總機電話及水電費		24,851	
公共關係費		660	
護理學院及系所整修搬遷及建置(經常門)		1,873	
學術單位		7,430	
基本行政工作費	2,600		
重點工作計畫及活動經費-合約	245		
重點工作計畫及活動經費-延續性項目	3,065		
實驗室材料費	1,520		
行政單位		93,507	
基本行政工作費	1,320		
重點工作計畫及活動經費-合約	39,860		
重點工作計畫及活動經費-延續性項目	46,580		
重點工作計畫及活動經費-新增	5,747		
短絀(C)=(A)-(B)			-119,285
加回折舊及攤銷(D)			138,867
預計現金結餘(E)=(C)+(D)			19,582

(十二)人事室報告事項：

重要事項及施行策略：

- (1) 本校教研人員(含兼行政職務教師、研究人員、專案計畫教研人員及實習課程教學人員)之補休期限，自112年2月15日起調整為於加班後2年內補休完畢，說明如下：
 - A. 依行政院111年12月21日訂定發布「各機關加班費支給辦法」第6條第2項規定略以，各機關核給補休假，各機關人員應於加班後2年內補休完畢。復依教育部112年2月4日臺教人(三)字第1120005956A號函略以，公立大專校院教師補休期限，得由學校自行參酌公務人員保障法及各機關加班費支給辦法規定辦理。
 - B. 有關本校教研人員(含兼行政職務教師、研究人員、專案計畫教研人員及實習課程教學人員)之補休期限，業經核准同意比照公務人員於加班後2年內補休完畢；至於本校適用勞基法人員，則依其原適用之相關法令規定辦理。
 - C. 有關差勤系統補休期限延長至2年內休畢，經差勤系統廠商通知將於下一階段擇期進行版本更新，俟版本更新完竣，相關人員補休期限將自動更新延長為2年內休畢。
- (2) 教育部依111年6月22日修正公布之公務員服務法第26條第1項授權規定，於112年2月2日訂定發布「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」，並併同修正發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，自112年2月4日生效。修正重點摘要如下：
 - A. 「公立各級學校專任教師兼職處理原則」【附件P. 51-55】：

本次修正重點主要包括刪除教師持股比例限制、增訂教師到職時有違反經營商業情事辦理解任登記之緩衝期限，並增訂教師得於下班時間從事具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，或依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價，惟不得至校外從事補習、家教之教學活動；另將教育部111年7月18日令釋曾任或現任國家代表隊運動選手之公立各級學校專任教師得接受商業代言等相關事項，納入規範。
 - B. 「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」【附件P. 56-59】：

考量兼任行政職務教師雖負行政工作職責，惟其從事與教學或研究專長領域相關事務，宜回歸公立各級學校教師所適用之行為準則，爰其兼職規範放寬至與未兼任行政職務教師規範趨於一致，不同之處僅在審酌兼任行政職務教師需投注相當之時間與心力於行政工作，是以，於「國外及港澳地區」得兼職之範圍，不包括與專科以上學校建立產學合作關係之外國公司。
- (3) 「研究人員兼職與技術作價投資新創之生技醫藥公司管理辦法」業經行政院與考試院於112年1月12日以院臺經字第1110193152號及考臺組貳一字第11207000021號令會銜訂定發布施行，檢附前揭辦法如【附件P. 60-62】。
- (4) 教育部112年1月19日臺教政(一)字第1120003053號函轉知內政部移民署函略以，「涉臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條第3項之赴陸管制對象，應向內政部申請許可，始得赴陸。」又，本校簡任或相當簡任第11職等以上公務員及兼任行政職務教師，均屬上開赴陸管制對象。

- (5) 111學年度第2學期子女教育補助費自即日起開始申請，請教職員工同仁於112年4月6日（星期四）前提出申請，俾依教育部報送時程辦理。
- (6) 本校各單位112年1月加班累計時數及未休時數統計表如【[附件P. 63-64](#)】，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。
- (7) 本校112年2月份進用身心障礙人員人數彙整表如【[附件P. 65-66](#)】，進用之總人數尚符合規定【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費（112年基本工資26,400元*不足人數*1/2）至校方】；再次提醒計算進用身心障礙人員人數係以每月1日為計算基準日，請各用人單位在業務允許前提下，儘量避免每月1日進用新進（一般身分）人員。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工讀薪資均應達到基本工資，始計入用人單位身障員工人數。

(十三) 秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 111 年度教師版、學生版之行政服務滿意度問卷及職員工作滿意度問卷等三項電子問卷調查已完成施測作業，待統計分析後撰寫調查成果報告，詳見[附件「111 年度師生行政服務滿意度暨職員工作滿意度調查報告」摘錄\(現場提供\)](#)，提供各單位主管參酌，後續質性意見將送請各業管單位追蹤改善。
- (2) 內部控制暨內部稽核事宜：
 - 1) 本校 111 年度內部控制事宜，業已完成單位自行評估及內部稽核(非財務項目)作業，稽核報告並奉核定且公告上網，有關內控缺失或委員建議事項已請相關單位回應或研擬具體改善措施(111 年內部控制具體興革建議追蹤情形表)【[附件 P. 67-68](#)】，俟後將續追蹤改善情形。
 - 2) 本校「111 年度校務基金實地稽核計畫」經校長核定後，業於 111 年 12 月 22 日至 29 日及 112 年 1 月 16 日至 19 日由本校校務基金稽核小組進行兩次實地稽核作業，針對「111 年度校務基金」運作現況，抽查是否有異常，及是否違反相關規定。稽核作業業於 112 年 1 月 19 日執行完竣。本次稽核結果預計於 3 月份校務會議中進行稽核結果報告，後續將於 10 月再次追蹤改善之情形。
 - 3) 依據行政院 110 年 1 月 5 日修正「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第 2 條規定，「各機關應每年評估當年度整體內部控制有效程度，依本要點規定格式，運用內部控制聲明書申報系統擬具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於翌年三月底前共同簽署，公開於各該機關網站之政府資訊公開專區，並上傳至內部控

制聲明書申報系統。但依國立大學校院校務基金管理及監督辦法辦理稽核工作之國立大學校院，應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書」。本校 111 年度內部控制稽核結果除將公告於本室網頁外，將依前開但書規定於校務基金績效報告書提送校務會議通過前(112 年 6 月 21 日前)完成簽署內部控制聲明書，並上傳至行政院主計總處內部控制聲明書申報系統。

(3) 各單位辦理公文時，如係依前案續辦，請善用公文系統「引用前案」功能，將辦理公文之依據(含附件)一併陳核，俾供鈞長了解案件前因後果。

(4) 近期工作事項：

1) 112 年度傑出校友遴選表揚活動：

本中心刻正辦理傑出校友遴選表揚準備作業，相關辦理流程如下：

時程規劃	執行工作
2 月 17 日	發文並公告徵求候選。
5 月 22 日前	截止收件(郵戳為憑)。 校友服務中心彙整資料送各學術單位(系所)辦理推選作業。
7 月 31 日前	各學術單位(學院)將推選名單及相關文件送校友服務中心彙整。
8 月 9 日前	召開遴選委員會

依據傑出校友遴選暨表揚辦法，各單位 112 年度可推選人數：

學院	系所	可推選人數
護理學院	護理系(所)	5
	護理助產及婦女健康系(所)	1
	醫護教育暨數位學習系(所)	1
	高齡健康照護系(所)	1
健科學院	資訊管理系(所)	1
	健康事業管理系(所)	2
	長期照護系(所)	1
	休閒產業與健康促進系(所)	1
	語言治療與聽力學系(所)	1
人康學院	嬰幼兒保育系(所)	1
	運動保健系(所)	1
	生死與健康心理諮商系(所)	1

校友會	1~3
合計	18-20 人

相關辦理規劃及期程，敬請各單位協助及配合。如有未盡事宜，歡迎電洽校友服務中心分機 2010~2011。

2) 小北護/大人物-人物專訪「音樂精靈-旅英校友 陳盈如」。

2. 工作成果：

- (1) 本室於 2 月中旬獲「嘉彰股份有限公司宋貴修董事長」，慨捐新台幣 50 萬元整，支持本校推動「弱勢學生安心就學」扶助計畫。
- (2) 本校為表彰劉慧蘭女士捐贈本校 450 萬元設立「紀念劉慧蘭女士優秀清寒學生獎學金」，協助學子專心求學。於 2/22 日上午 10:35 分於學思樓美樂地音樂教室舉行「捐贈暨感謝音樂活動」，由通識中心黃漢娟老師率學生以鋼琴彈奏(唱)等方式，向貴賓表達本校感謝之意。
- (3) 電子郵寄北護校訊電子期刊及校友通信：
校友服務中心經逐年蒐整、篩選校友通訊資訊及編纂校友資料庫，日前以電子郵件方式分批投放「北護校訊電子期刊」供校友閱覽，共投放 13,398 筆，並統計信件失效率為 2%，保持校友與本校聯繫。
- (4) 投放捐款人感謝信(含校友、社會人士、企業、基金會)：
秘書室/校友服務中心於農曆年前投放對捐款人感謝信，內容包括「受幫助學生感謝信」、「校長致捐款人年節問候暨感謝卡」、「賀年小春聯」、「募款文宣」等資訊。把握年節團圓時機問候捐款人新春如意，1~2 月期間已陸續接到捐款人的再次捐款。

肆、提案討論：

提案一 【提案單位：研究發展處 / 盧玉羸研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 105 年 3 月 23 日臺教技(三)字第 1050029777B 號令停止適用「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點詳如【附件 P74-77】，修訂第四條。
- 二、修正對照表詳如【附件 P69-70】。
- 三、本校學生校外實習辦法詳如【附件 P71-73】。
- 四、依據「國立臺北護理健康大學學雜費繳交及退費辦法」詳如【附件 P78-79】，修訂本校學生校外實習辦法第八條。

決議：照案通過。

提案二 【提案單位：總務處/沈里通總務長】

案由：擬修正本校「教職員工借用宿舍管理」第 2 點規定，請審議。

說明：

- 一、現行要點第 2 點第 2 項第 4 目已明確規定供借對象是依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之約聘級及約僱及工作人員，故無須加註非適用對象，爰予刪除括弧內「不含計畫人員」之文字。
- 二、檢附本要點修正草案對照表及現行規定各 1 份如【附件 P80-85】。
- 三、本案續送行政會議通過後，報教育部核定後實施。

決議：照案通過。

提案三 【提案單位：總務處/沈里通總務長】

案由：擬增修本校「教職員工職務宿舍收費要點」第 3 點規定，請審議。

說明：

- 一、現行編制內人員須依「居住公有房舍房租津貼扣繳數額表」規定如【附件 P86】，按職務等級自薪俸扣繳房租津貼，惟編制外人員未規定。
- 二、爰本要點第 3 點增訂「編制外人員比照居住公有房舍房租津貼扣繳數額表之相當職等扣繳

金額辦理收費」，以符公平原則。

三、檢附本要點修正草案對照表及現行規定等資料各1份如【附件 P87-92】。

決議：照案通過。

提案四 【提案單位：電子計算機中心 / 賴世炯主任】

案由：擬修正本校「國立臺北護理健康大學資訊設備採購暨管理辦法」，提請討論。

說明：

- 一、為配合本校開源節流政策及有效利用資訊設備，本案擬將由電算中心配發之桌上型電腦主機之汰換年限由現行之5年延長至6年。但若電腦主機不堪使用或維修不符合成本效益、且未達6年汰換年限者，電算中心亦會協助汰換作業。
- 二、本次修正之資訊設備汰換年限(6年)僅適用於由電算中心配發之桌上型電腦主機，各單位自行編列經費購置或教師自有計畫經費購置之電腦，不在此限。
- 三、辦法修正通過後，108年度起配發之電腦主機汰換年限即為6年，電算中心將更換固態硬碟以提升電腦處理效能。另因107年度資訊設備預算已編列完成，故維持在112年度可申請汰換。未來由電算中心審核電腦主機汰換作業之申請。
- 四、本案通過後，電算中心將原汰換電腦設備經費改編列為採購SPSS統計軟體(增加統計軟體授權數)及電腦相關資訊設備。
- 五、刪除第八條第四款，以符合實際業務需求，修正草案對照表及現行規定如【附件P93-95】。

決議：照案通過，並自113年實施。

提案五 【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學聘任兼任教師應注意事項」，請討論。

說明：

- 六、依111年10月14日本校111學年度教師評審委員會第1次會議決議，增訂兼任教師自前次應聘已逾3年者，視同新聘。
- 七、復依教育部111年8月17日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」第31條第3款規定略以，外審以一次為限，及本校「教師聘任及升等審查作業辦法」第7條規定，由學院辦理新聘教師著作外審，爰配合修正本注意事項。
- 八、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份如【附件P96~100】。

決議：照案通過。

提案六 【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學教職員加班管制要點」一案，請討論。

說明：

- 一、行政院111年12月21日院授人給字第11140020701號令訂定發布「各機關加班費支給辦法」，擬配合修正本校「教職員加班管制要點」，並溯自112年1月1日生效。
- 二、檢附本案修正草案對照表、現行規定及各機關加班費支給辦法各1份如【附件P101~104】。

決議：照案通過。

提案七 【提案單位：人事室/陳怡君主任、秘書室/蘇義泰主任秘書】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則第二點、第三點」一案，請討論。

說明：

- 一、依教育部111年12月21日臺教高通字第1112205176號函略以，為落實推動性別平等，依性別平等教育法規定，學校依法應調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。若校內委員基於職務或專業參與前開案件調查，支領出席費、調查報告撰寫稿費，國立大學校院得就自籌收入部分審酌衡平性及財務狀況等，依國立大學校院校務基金設置條例訂定相關支用規定，並經校內校務基金管理委員會審議通過後辦理。
- 二、本校參與性別事件調查的委員，均需具備高度性別相關專業素養，且接受性別事件調查相關訓練。性別案件調查過程耗時費神，每案需至少召開3場以上調查會議，每場會議至少2小時以上。另性別事件調查報告之撰寫亦需滿足法律文件的要求。
- 三、基於本校對性平教育及事件之重視，並為提高具性平專業背景同仁參與調查之意願，擬修正本原則第2點、第3點規定。
- 四、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份如【附件P105~109】。

決議：照案通過。

提案八 【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案由：推廣教育中心新增專案計畫（約聘級或約僱級）工作人員1名申請案，提請討論。

說明：

- 一、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3點規定：「（第1項）各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年為原則，如係配合專案計畫需要，得聘（僱）至計畫執行期限屆滿為止。（第2項）前項進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、主計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。……」
- 二、推廣教育中心自110學年度起增加城區部校區之推廣教育業務，將逐步發展電腦資訊、證照培訓、休閒才藝等課程，以服務社會；預計每年服務20班次，服務人次約800人次，爰擬申請新增約用人員1名，詳細內容請參閱所附申請書如【附件 P110~111】。
- 三、本案請用人單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案九 【提案單位：/秘書室/蘇義泰主秘】】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學商標使用管理要點(草案)【附件 P112~117】，請討論。

說明：

- 一、為維護管理本校中英文校名全稱、簡稱、校徽及其他具有本校之形象標誌(以下簡稱商標)之權益，特訂定本要點。(第一點)
- 二、使用本校商標而涉及行銷、交易等商業使用者，應填具申請表及計畫書，向秘書室提出申請，經審核同意、簽署授權合約並支付權利金後，始得使用。(第三點)
- 三、非涉及商業使用本校商標者，校外人士應填具申請表及計畫書；本校各單位、教職員工生、學生社團或校友會，於非商業使用商標者，不需提出申請。(第四點)
- 四、本校商標使用審查小組之任務、組成、及決議方式。(第五點)
- 五、申請本校商標授權使用者經核可後，應簽訂授權契約，檢送樣品送本校備查；使用本校商標之限制，應符合法令要求及安全標準。(第六、七、八點)

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

助產系林文絹主任：本學期本系二年制學生註冊率低，每年級班級人數少，選修課程無法達到本校選修課20人開課的規定，將造成專業選修科目無法開課及專業選修課程學分不足的問題，影響學生受教權。由於各校註冊人數不足問題，教育部訂定有「專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項」，該辦法對於學生受教權有檢核與輔導的機制，若認定有損害受教權情事將到校進行查核，由於本系教師擔任查核委員，其查核項目中，有開設選修課程，開課人數標準不應高於學生人數，否則會有課程開設不成之狀況。

主席指示：

- 一、會後請黃副校長、王教務長、林主任研擬相關之對策。
- 二、源頭是註冊率與招生員額的部分，如果註冊率下降，未招到預定的學生人數，會衍生後續的問題，正本清源要請系所對於定位的檢視，檢視招生策略是否要改進？前端有沒有相關的生源？後面有沒有市場？希望系所增加招生之學生人數。

陸、散會：15 時 45 分。

第 239 次擴大行政會議追蹤事項

112.03.08

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期
總務處	<p>1. 學生宿舍爾雅樓 111 年 11 月因設備不穩發生故障異常等問題，已對住宿學生造成不便，請總務處協助規劃設備改善方案：</p> <p>(1) 爾雅樓瓦斯鍋爐規劃採購案。</p> <p>(2) 爾雅樓供水系統備援方案之可行性評估。</p> <p>2. 請說明目前執行情形。</p>	<p>1. 爾雅樓瓦斯鍋爐規劃採購案，目前規劃採用天然氣瓦斯爐與熱泵整合系統及配置天然氣管線，目前已由管理單位(學務處住服組)上簽呈提出請購，預計 6 月份完成驗收啟用。</p> <p>2. 爾雅樓供水系統備援方案，已請潤弘收集及調查用水及設備數據，針對自來水池揚水泵作加固處理，避免供水軟管脫落造成無法供水至屋頂自來水池，同時調節爾雅樓 B2 及屋頂自來水浮球水位等改善措施，目前宿舍供水穩定。</p>	<p>預計 6 月份完成。</p> <p>已完成，鑒請解除列管。</p>
總務處 (111 年 12 月 21 日第 238 次擴大行政會議校長指示事項)	<p>近期發生數起學生為了趕上課，將汽車停放在校內不應停車之汽車違規案，鑑於校內停車位有限且為改善學生校內汽車違規情形，請總務處參酌他校作法研議解決方案。</p>	<p>1. 本校停車管理主要採違規計點制度，每人每學期前 2 次違規都僅予計點規勸，第 3 次違規者才取消入校停車權利，和鄰近他校作為相似。</p> <p>2. 近期發生學生違停計點遭撤銷停車資格，除因上開已累計 3 次違規情事外，主因該學生犯後態度不佳，為維護校內整體停車秩序，將賡續依規執行，並於適當場合進行宣導作業，避免停車學生違規。</p>	<p>鑒請解除列管。</p>
人事室 (111 年 12 月 21 日第 238 次擴大行政會議校長指示事項)	<p>請人事室研擬校方致贈退休人員感謝狀(如有功於北護…)及鳳凰禮品等。</p>	<p>為感謝退休人員任職期間戮力從公、對校貢獻良多，歷來於教職員退休時係致贈代表學校象徵之小型鳳凰雕塑。本次感謝通識教育中心建議，將於退休人員榮退時併致贈感謝狀，以表達學校對退休人員在學術發展及校務推動貢獻之謝忱。</p>	<p>已完成，建議解除列管</p>

112 學年度碩博士(專)班一般招生報名統計表

系所	組別	112 學年度 報名時間：111.12.01(四)~112.01.11(三)								111 學年度								
		招生名額 (A)	甄試名額 流用	總招生名額 (B)	最終繳費人數 (C)			資格符合人數 (D)	預估最佳錄取率 C/A)	報名人數較 111 學年度 增減	招生名額	甄試名額 流用	總招生名額	最終報名人數	錄取人數	錄取率		
					繳費	中低收入戶	合計											
護理系博士班		6		6	7	4		4	4	150%	-8	6		6	15	6	40%	
護理系碩士班	護理成人	3		3	13	11		11	10	27%	37%	-12	3		3	25	3	12%
	護理老人	1		1	3	3		3	3	33%		-7	2		2	10	2	20%
	護理婦女	2		2	3	3		3	3	67%		-7	2		2	10	2	20%
	護理精神	1	1	2	6	4		4	4	50%		1	1	1	2	5	2	40%
	護理社區	2		2	2	2		2	2	100%		0	2		2	2	2	100%
	護理兒童	1		1	3	2		2	2	50%		0	1		1	3	1	33%
	護理專師	2		2	10	10		10	10	20%		-5	2		2	15	2	13%
	護理資訊	1		1	3	3		3	3	33%		-4	1		1	7	1	14%
護理系中西醫結合護理碩士班		7		7	11	10		10	10	70%	-6	7		7	17	7	41%	
護理助產及婦女健康系護理助產碩		3		3	8	8		8	8	38%	1	3		3	7	3	43%	
高齡健康照護系碩士班		2		2	14	11		11	10	18%	-3	2		2	17	2	—	
醫護教育暨數位學習系碩士班		6		6	11	11		11	11	55%	-7	6		6	18	6	33%	
健康科技學院碩士班		2		2	3	2		2	2	100%	-2	2	2	4	5	3	60%	
健康事業管理系碩士班		2	3	5	12	10		10	9	50%	5	2		2	7	2	29%	
資訊管理系碩士班		5		5	20	17		17	17	29%	8	5		5	12	5	42%	
休閒產業與健康促進系旅遊健康碩		2	4	6	11	8	1	9	9	67%	6	2		2	5	2	21%	
長期照護系碩士班		7		7	26	19	1	20	18	35%	-8	7		7	34	7	16%	

語言治療與聽力學系	聽語語言	8		8	30	26		26	25	31%	36%	-46	10		10	76	12	16%	18%
	聽語聽力	2	2	4	7	6	1	7	5	57%		1	5		5	6	3	50%	
嬰幼兒保育系碩士班		4		4	14	13	1	14	13	29%		-4	4		4	18	4	22%	
運動保健系碩士班		4		4	8	5		5	5	80%		1	4	1	5	7	5	71%	
生死與健康心理諮商系	生諮生死	5		5	12	9		9	8	56%	9%	1	5		5	11	5	45%	10%
	生諮諮商	7		7	139	121	2	123	120	6%		26	7		7	113	7	6%	
護理系碩士在職專班	護專成人	7		7	41	35		35	34	20%	27%	-31	7		7	72	7	10%	16%
	護專老人	4		4	22	14		14	14	29%		2	4		4	20	4	20%	
	護專婦女	2		2	6	4		4	4	50%		-4	2		2	10	2	20%	
	護專精神	3		3	11	10		10	10	30%		6	3		3	5	3	60%	
	護專社區	2		2	6	5		5	5	40%		0	2		2	6	2	33%	
	護專兒童	4		4	8	6	1	7	5	67%		-1	4		4	9	4	44%	
	護專專師	5		5	31	28	1	29	27	18%		-12	5		5	43	5	12%	
護專資訊	3		3	11	8		8	8	38%	-11	3		3	22	3	14%			
健康事業管理系碩士在職專班		16		16	34	25		25	20	64%		8	16		16	26	11	42%	
休閒產業與健康促進系碩士在職專班		7		7	23	20	1	21	21	35%		4	5		5	19	5	26%	
運動保健系碩士在職專班		19		19	23	21		21	19	90%		-7	19		19	30	17	57%	
合計		157	1	167	592	494	9	503	478	34%		-	115	161	4	165	707	157	22%

回議程 P. 3

附件：校務基本資料庫 112 年 3、4 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處	參加校務基本資料庫填表說明會	2 月 24 日(五)	雲科大訂定時程：3/1(二)填報說明下載
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系統修正需求	3 月 2 日(四)	-
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	行政單位開始匯入既有資料(教師學術研究系統)	3 月 4 日(六)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內業務會報-說明填表作業流程等細節事項	3 月 1 日(三)	-
1. 電算中心/教務處 2. 註冊組長、教務長/各學術、行政單位	1. 完成校內系統修正 2. 行政單位完成既有資料匯入(教師學術研究系統)	3 月 4 日(六)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	開始填報(教師學術研究系統、技專校院校務基本資料庫)	3 月 1 日(三)	雲科大訂定時程： 3 月 1 日(三)上午 9:00 開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校內校務基本資料庫填表說明會議	3 月 8 日(三) 12:00-13:30	-
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)且送各行政單位	1. 3 月 27 日(一) 2. 3 月 29 日(三)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位組長)	1. 行政單位完成雲科大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)且列印並送交二審者	1. 4 月 7 日(五) 2. 4 月 10 日(一)	-
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)/	1. 二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)且列印審核表送交教務處註冊組。 2. 一併繳交檢核會議用統計	4 月 11 日(二)	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較及異常說明後，交由註冊組匯整。

二審者(行政單位主管)	資料 至教務處註冊組彙整		
教務長、註冊組長	三審者完成 第三階段審查 (確認填報狀況、匯整填報統計資料)	4月14日(五)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	召開檢核會議 (final 指標統計、各單位報告填表內容)	4月18日(二) 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	4月25日(二)	-
註冊組長、教務長	完成校對	4月26日(三)	-
註冊組長	校務基本資料庫系統關閉	4月28日(五)	雲科大訂定時程 ：4/28(五)下午5:00結束填報
學術單位/行政單位/註冊組	開放學校申請暨修正當期及歷史資料	5月05日(五) 5月19日(五)	
註冊組長	當期表冊併同修正表冊函文寄送	6月2日(五)	雲科大訂定時程 ： 6/2(五)17:00前寄出

回議程 P. 3

教學品保認證效期展延作業時程表

1120213

系所時間	工作項目	說明
112. 1. 13~2. 15	各系所至書審系統上傳自我改善計畫與執行情形 (高評中心書審系統: https://www.heeact.edu.tw)	
112. 2. 8	紙本 1 式 4 份「自我改善計畫與執行情形(含附件光碟)送教務處(2 份統一函送高評中心、2 份備查)	送教務處學術服務組
112. 2. 22	1. 提供 111 學年度下學期系所教師、系所行政人員、學生名單(表格如附件一)至教務處。 2. 實訪系所的空間規劃(表格如附件二)至教務處。 3. 教務處彙整寄送高評中心	1. 若只有碩士班效期展延,學生名單提供碩士班的部分,學士班不用。 2. 訪視當日,教職員於晤談時段有課或他事無法參加,請務必標註。
112. 4 月中旬	高評中心函知需實訪系所名單	教務處通知相關系所
112. 5. 1	教務處回復行前準備工作資料	
112. 5. 25 (訪視日期前兩週)	實地訪視系所: 1. 至書審系統下載訪視委員決定之教職員生晤談名單(含學生備取名單或備取原則),請各系所聯絡確認當日能否出席 2. 各系所將已確認之訪視當日出席之教職員生晤談名單,上傳至書審系統。	
112. 6. 1 (訪視日前一週)	實地訪視系所,至書審系統下載待釐清問題	
12. 6. 5 (訪視日期前三天)	高評中心提供訪視委員名單	高評中心統一通知教務處後,個別轉和實訪系所
112. 6. 8	1. 實地訪視 2. 待釐清問題回覆資料請於實地訪視當日早上放在預備會議空間中,一份交與高評中心現場人員留存 3. 高評中心請各系代辦委員及助理餐點(收據)	
112. 6. 26-7. 10	實地訪視系所: 1. 至書審系統下載改善情形檢核表初稿 2. 欲申復之系所,請將申復申請書及附件上傳至書審系統	申復申請書在書審系統上,各系所可自行下載
112. 8. 31 (最晚)	各系所至書審系統下載改善情形檢核表與效期展延結果	

「大專校院教學品保服務計畫」 111.3

科/系所評鑑構面及核心指標	
構面一：目標與發展	
核心指標	1-1 教育目標的訂定/修訂過程與達成教育目標的主要作法 1-2 本期中/長程發展計畫之訂定、執行及檢討 1-3 行政組織之運作、法規之訂定/修訂、年度經費之規劃與執行、空間及軟硬體設施之建置與使用 1-4 學生之國際觀與國際移動能力的培養
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> ■ 科/系所能配合專業與產業/社會發展趨勢，並依據自身條件或因應科/系所調整需要，訂定或修訂教育目標，程序完備，內容務實明確。 ■ 科/系所教育目標能依學制之不同而有程度或範圍之區隔。 ■ 科/系所能研訂達成教育目標的具體策略並落實執行。 ■ 科/系所能依據教育目標、內部條件與外部環境之分析結果，訂定發展目標與期程發展計畫，編配執行經費，並建立計畫執行情形之追蹤與檢討機制。 ■ 科/系所能依據規模及人力，規劃建置合宜的行政組織，且能依據組織辦法有效運作。 ■ 科/系所能適時訂定或修訂相關法規，內容完備，能符合各項業務執行之需要。 ■ 科/系所能務實規劃並獲取合理的年度預算經費，且各項經費之執行能有助提升經營績效。 ■ 科/系所空間及軟硬體設施之建置能符合專業發展之需要。 ■ 科/系所能針對因應實體與線上各種課程教學模式之需要而建置軟硬體設施，建立操作訓練、使用管理與成效檢討之機制。 ■ 科/系所能積極強化國際化學習環境，並透過正式或非正式活動，培養學生國際觀與國際移動能力。
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 自身條件：係指科/系所的「體質與能量」，包括師資、學生素質、資源與支援、發展能力...等內部要素。 ● 科/系所調整：包括改名、與他系合併、增減學制或班制、改隸其他學院等重大變革。 ● 務實：符合實際狀況、不虛浮誇大、有實現之可能性。 ● 內部條件及外部環境之分析：係指「針對內部條件的『優勢』和『劣勢』與外部環境的『機會』和『威脅』之分析」。通稱「S.W.O.T分析」。 ● 機制：依據法規或制度運作，具特定功能的組織架構。 ● 行政組織：包括科/系所務會議、教師評審委員會、課程委員會及其他委員會。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 經費規劃：「經費」包括經常門與資本門。「經費規劃」內容包括來源、額度、使用項目等 ● 國際化學習環境：係指「培養學生國際觀與國際移動能力所需設施之建置、課程之開設與各項措施之規劃和執行」。 ● 國際觀：係指「對國際事務及對不同國家或地區之政經、社會、文化和歷史背景的基本認知」。 ● 國際移動能力：係指「在境外工作、學習與生活的能力」，包括外語溝通能力、外國文化理解、國際禮儀、國際化思維等。
構面二：教學與學習	
核心指標	<p>2-1 提升教師教學與輔導知能之措施</p> <p>2-2 促進教師專業發展之支援機制與措施</p> <p>2-3 提升學生品德涵養與公民素養之措施</p> <p>2-4 提升學生中文、外語、資訊等基本能力之措施</p> <p>2-5 提升學生專業能力之措施</p> <p>2-6 提升研究生研究能力與確保畢業論文品質之措施 (碩博士班適用)</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> ■ 師資員額、職級結構、專業背景及實務經驗能符合課程教學與學生輔導之需要。 ■ 科/系所能積極協助教師持續強化與科/系所專業領域相關的專業知識、實務經驗及教學知能，提升教學品質。 ■ 科/系所能積極協助教師持續強化輔導知識、輔導能力及熱忱，提升學生輔導品質。 ■ 科/系所能建立支援機制，有效促進教師之專業發展。 ■ 科/系所能透過課內與課外學習方式，規劃及執行提升學生品德涵養與公民素養的各項措施。 ■ 科/系所能積極規劃，提供學生各種學習機會，以提升符合畢業生生涯發展所需的中文、外語、資訊等基本能力。 ■ 科/系所能依據教育目標，考量學生素質，訂定符合各學制人才培育要求的學生核心能力及檢核指標，並據以規劃課程與師資、投入各項資源，以提升符合畢業生生涯發展所需的專業能力。 ■ 研究所能積極提升研究生之研究能力，並建立確保研究生畢業論文品質之嚴謹審核機制。(碩博士班適用)
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 學生輔導：包括學習、生活、課外活動、業界實習、生涯發展、健康促進、心理諮商及就業有關之專業證照等輔導。 ● 學生之生涯發展：係指「學生畢業後的就業、升學或其他進路規劃」。 ● 教師之專業發展：係指「與科/系所專業領域相關的研發、

	<p>產學合作、社會服務等能量之擴增與進展」。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 品德涵養：優質公民應具備的人品德性。如禮義廉恥、倫常道德…。 ● 公民素養：優良現代社會公民應具備的認知。如環境保護、民主法治、性別平等、智慧財產、社會關懷…。 ● 學生素質：係指「學生的人品特徵及學習能力之高低程度」。 ● 核心能力：須優先確保的「學生畢業時應具備的能力」。「核心」係指「主要部分」。 ● 專業能力：係指學生畢業時應具備的「科/系所專業領域或包括第二專長領域之知識與實務應用能力」。第二專長係指輔系、雙主修或跨域學程之專業學習內容。 ● 研究生論文品質：包括論文題目與章節內容是否符合研究所專業領域、論文格式是否符合規定、論點是否具原創性及學術價值、資料引用是否符合學術倫理、論文內容是否為研究生獨力撰述等事項。 ● 研究生論文審核機制之建立：係指「系所應針對口試委員會之成立，口試委員之資格及人數、研究生論文提交資格、口試申請程序、口試主持人、口試時間、口試進行方式、評分標準、研究生與指導教授應簽署的文件、口試委員應撰寫的考評表件等訂定明確規範，以作為論文審核作業之依據」。
構面三：辦學績效與精進策略	
核心指標	<p>3-1 學生學習之成效表現與精進策略 3-2 教師研發、產學合作、社會服務之成效表現與精進策略 3-3 對外資源開發之成效表現與精進策略</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> ■ 在校生的學習成效表現與畢業生的生涯發展情形能符應科/系所教育目標之要求。 ■ 科/系所能研訂務實可行的提升學生學習成效之精進策略並積極執行。 ■ 教師的研發、產學合作、社會服務之成效表現能對教學、學生學習、學生畢業後的生涯發展有實質助益；或對產業、社會有具體貢獻。 ■ 科/系所能研訂提升教師的研發、產學合作、社會服務成效之精進策略並積極執行。 ■ 對外資源開發之成效表現能有助科/系所的经营與發展。 ■ 科/系所能研訂提升對外資源開發成效之精進策略並積極執行。
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 在校生的學習成效表現：包括專業證照/檢定、校外競賽、展演、創作、發明、研究成果、社會服務及其他與專業相

	<p>關的績優表現。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 畢業生的生涯發展：包括就業、升學及其他進路發展。 ● 研發：包括與科/系所專業領域相關的理論或實務研究、與教學或學習相關的著作、實踐研究、創作、技術開發、發明、專利等。 ● 產學合作：「產官學合作」之簡稱。包括與政府機關、公營事業機構或學術研究機構、民營企業、民間團體等共同或委託辦理的與科/系所專業領域相關之合作事項。 ● 社會服務：係指「為善盡社會責任所提供的無償或合理有償的各類型工作」。 ● 資源開發：係指「針對具助益功能或價值的人力、物力、財力及機會的開創與拓展」。 ● 精進策略：係指「能精益求精，提升或擴大效益的方法」。
構面四：自我改善與永續經營	
核心指標	<p>4-1 自我改善機制之建立及其運作情形</p> <p>4-2 針對上一週期委辦或自辦自我評鑑所提改善建議之處理情形</p> <p>4-3 資訊公開與各項回饋意見之蒐集、分析及運用</p> <p>4-4 針對經營上可能發生的問題或困難點之預先檢視、評估與處理</p> <p>4-5 永續經營策略之研訂與執行情形</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> ■ 科/系所能建立自我改善機制，並依相關辦法之規定，落實推動經常性、定期性自我改善措施。 ■ 科/系所能針對上一期程委辦或自辦自我評鑑所提改善建議積極進行改善。 ■ 科/系所能針對師生及其他互動關係人，在合理範圍內公開必要的資訊，並能適時更新維護。 ■ 科/系所能建立管道，積極蒐集各項回饋意見並進行分析，且能將分析結果有效回饋運用於改善或精進。 ■ 科/系所能針對經營上可能發生的問題或困難點進行自我檢視及預先評估，並研訂預防措施，積極進行危機處理。 ■ 科/系所能研訂有助永續經營之務實策略，並能積極執行。
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 經常性：隨時的。 ● 定期性：定時的。如每月、每學期、每學年。 ● 互動關係人：係指「對科/系所營運可能產生影響，或可能受科/系所營運影響的內外部個人或團體」。 ● 公開：利用各種傳播管道或方式，公布/公告讓閱覽/視聽者知曉。 ● 問題或困難點：包括招生、學生休、退學率、學生素質確保、畢業生生涯發展情形、師資質量、經費、教學環境、

	專業特色、學術聲譽...等，有可能影響永續經營的重大事項。
--	-------------------------------

【說明】

1. 各構面如有核心指標未涵蓋的特色事項，得於核心指標之後附加自訂指標。自訂指標請依序編號並自擬標題。
2. 「科/系所」係專科學校的學科、學院與大學的系、所（碩士班、博士班）及學位學程等學制之統稱。

大專校院教學品保服務計畫

自評報告書(範例)

學校名稱				(請蓋關防)
評鑑單位				
評鑑單位主管		簽章處		
聯絡人資訊				
姓名		職稱		
電話		傳真		
手機		E-mail		
日期	中華民國 年 月 日			

填寫說明

- 一、基本資料分為第一部分「自評報告書內容自我確認表」及第二部分「受評單位概況表」，請依格式內容填寫。
- 二、「自評報告書」係提供評鑑小組委員於實地評鑑前檢閱之用，請參酌構面項目及其內容說明，依本身發展特色加以呈現，如各構面訂有自訂指標者，應清楚標示自訂指標項目。
- 三、「自評報告書」內容須依學制之不同分別撰寫。除「共同部分」不需特別標示外，其他學制請分別標示學制名稱，以利審閱。
- 四、相關佐證資料以近三學年之資料為原則；若為尚未有畢業生之單位，請提供自成立至今之資料；如係近期為多系合併為1系者，亦請提供原系所之完整資料。
- 五、「自評報告書」請雙面印刷並加註頁碼；版面尺寸統一為A4，字體大小請勿小於12級，其餘格式不拘，可依內容、版面需求等自行規劃調整，總頁數以80至120頁為原則。
- 六、「自評報告書」書面資料及附件資料電子檔各1式6份，請於實地訪評前2個月送專業評鑑機構。

第一部分 基本資料

壹、自評報告書內容自我確認表

填表說明：本表目的在提供受評單位檢視「自評報告書」內容是否完整呈現。

構面一、目標與發展	
涵蓋項目	自評報告涵蓋內容
【共同部分】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 學士班/副學士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 碩士班/博士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【進修部/在職專班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
特色指標(若有特色指標，請條列說明)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
構面二、教學與學習	
涵蓋項目	自評報告涵蓋內容
【共同部分】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 學士班/副學士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 碩士班/博士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【進修部/在職專班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
特色指標(若有特色指標，請條列說明)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
構面三、辦學績效與精進策略	
涵蓋項目	自評報告涵蓋內容
【共同部分】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 學士班/副學士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 碩士班/博士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【進修部/在職專班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
特色指標(若有特色指標，請條列說明)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
構面四、自我改善與永續經營	
涵蓋項目	自評報告涵蓋內容
【共同部分】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 學士班/副學士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【日間部 碩士班/博士班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
【進修部/在職專班】	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
特色指標(若有特色指標，請條列說明)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

貳、受評單位概況表

學校受評單位						
成立年月	中華民國 年 月		成立名稱			
近五年改名合併改隸情形	<input type="checkbox"/> 曾改名，改名年月：中華民國 年 月 改名後名稱：					
	<input type="checkbox"/> 曾合併，合併年月：中華民國 年 月 合併後名稱：					
	<input type="checkbox"/> 曾改隸，改隸年月：中華民國 年 月 原屬學院： 改隸後學院：					
	<input type="checkbox"/> 其他變革（如：學制增減、班數增減、…）：（請自述）					
目前學制	學制名稱	授予學位	成立年月	班級數	學生人數	
			年 月			
			年 月			
			年 月			
師資及行政人力	專任教師		兼任教師		行政人員	
	教授	位	教授	位	職員	位
	副教授	位	副教授	位	助教	位
	助理教授	位	助理教授	位	助理	位
	講師	位	講師	位	技士	位
	其他	位	其他	位	其他	位

※師資及行政人力請填繳交自評報告時之當學期人數

※學制請依日間部、進修部/夜間部分別填寫

第二部分 自評報告

目錄

目錄（一.總目錄、二.圖目錄、三.表目錄）

壹、	前言（一.系所沿革摘要、二.本次教學品保評鑑規劃與實施流程摘要）.....	1
貳、	構面一目標與發展.....	1
參、	構面二教學與學習.....	1
肆、	構面三辦學績效與精進策略.....	1
伍、	構面四自我改善與永續經營.....	1
陸、	結語（回顧與展望）.....	1
柒、	附件.....	1

壹、前言（一.系所沿革摘要、二.本次教學品保評鑑規劃與實施流程摘要）

貳、構面一目標與發展

核心指標：1.1...（原文抄錄）

共同事項...

各學制（標示學制名稱）個別事項...

（自訂指標）：1.1...（自擬）

參、構面二教學與學習

（同構面一）

肆、構面三辦學績效與精進策略

（同構面一）

伍、構面四自我改善與永續經營

（同構面一）

陸、結語（回顧與展望）

柒、附件

（附件內容電子檔以 USB 隨身碟存取隨受評報告附送）

回議程 P. 4

111-1 學年度各項運動競賽獲獎名單

	競賽項目	名次	班級/姓名
個人賽	111 學年度大專校院國術錦標賽六和槍	第一名	生四二 A/吳佳柔
	111 學年度大專校院劍道錦標賽男生三段以上個人組	第一名	高四三 A/吳紹鳴
	111 學年度大專校院撞球聯賽女子公開組 9 號球個人賽	第一名	運四二 B/呂翊瑄
	111 年全民運動會代表各縣市木球個人賽(新北市)	第一名	運四一 B/徐承郁
	111 學年全國各級學校民俗體育競賽大專女子個人賽跳繩項目	特優	運四四 A/韓聿淇
	111 學年全國各級學校民俗體育競賽大專女子個人賽扯鈴項目	特優	高四四 A/王泓瑜
	111 年全國福祿壽盃木球錦標賽女子組個人賽	第三名	運四一 B/徐承郁
	111 年全國福祿壽盃木球錦標賽女子組個人賽	第四名	運四二 A/林雅惠
	111 年全國福祿壽盃木球錦標賽女子組個人賽	第五名	運四四 A/鄭湘華
	111 年全國福祿壽盃木球錦標賽女子組個人賽	第六名	運四四 A/吳憶汝
	111 學年度大專校院健美錦標賽女子比基尼組超過 163 公分級	第五名	健二三甲/李育玟
團體賽	111 年全國中正盃大學暨中學校際籃球賽大專女子組公開二級	第一名	公開組女籃
	111 學年度大專校院籃球聯賽公開女生組 B 組預賽	第一名	公開組女籃
	111 學年度大專校院籃球聯賽公開女子組二級複賽乙組 (晉級全國決賽)	第二名	公開組女籃
	111 學年度大專校院籃球聯賽一般女生組北二區 A 組預賽	第二名	一般組女籃
	111 學年度大專校院籃球聯賽一般女子組北二區決賽 (晉級全國決賽)	第四名	一般組女籃
	111 學年度大專校院籃球聯賽一般男生組北一區 C 組預賽	第一名	一般組男籃
	111 學年度大專校院籃球聯賽一般男子組北一區決賽	第五名	一般組男籃
	111 學年度大專校院排球聯賽公開女生組第二級 A 組預賽	第一名	公開組女排
	111 學年度大專校院排球聯賽一般男生組 E 組預賽	第二名	一般組男排
	111 年全民運動會代表各縣市木球團體賽(新北市)	第二名	運四一 B/徐承郁 運四四 A/鄭湘華

111 年全民運動會代表各縣市木球團體賽(台北市)	第三名	運四四 A/吳憶汝 運四二 A/林雅惠
111 年全民運動會代表各縣市木球雙人賽(雲林縣)	第二名	運四三 A/劉怡雯 運四三 A/劉凱棋
111 學年度大專校院撞球聯賽女子一般組 9 號球團體賽	第三名	資四二 B/李欣庭 林惠芳 周盈辰 健四三 A/李語宸
111 學年度大專校院撞球聯賽女子一般組 9 號球雙打賽	第四名	資四二 B/林郁潔 詹千蕙
111 學年度大專校院撞球聯賽男子一般組 9 號球團體賽	第七名	資四一 A/游博森 資四三 A/曾鈺欽 謝雲天 張嘉帆 健四四 B/洪愷嶽

回議程 P. [12](#)

公立各級學校專任教師兼職處理原則

- 一、教育部（以下簡稱本部）為規範公立各級學校編制內專任教師（以下簡稱教師）之兼職，特訂定本原則。
- 二、教師在服務學校以外之機關（構）、學校、法人、事業或團體兼職，依本原則及相關法規辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業、執行業務及兼課、兼職範圍、限制及程序，依公務員服務法第二十六條第一項規定，由各該主管機關定之。
- 三、教師不得經營商業。但依第五點第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

- 四、教師得於國內兼職之範圍如下：

- （一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。
- （二）行政法人。
- （三）非以營利為目的之事業或團體：
 - 1、公營、私營或公私合營之事業。
 - 2、依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。
 - 3、國際性學術或專業組織。
- （四）營利事業機構或團體：
 - 1、與學校建立產學合作關係者。
 - 2、政府機關（構）、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。
 - 3、承接政府機關（構）研究計畫者。
 - 4、公營事業機構之任務編組或臨時性組織。
 - 5、經學校認定具有一定學術地位之學術期刊出版組織。
 - 6、依本部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。
- （五）新創之生技醫藥公司。
- （六）從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

- （一）經當地主管機關設立或立案之學校。
- （二）國際性學術或專業組織。

- (三) 經學校認定具有一定學術地位之學術期刊出版組織。
- (四) 與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司。
- (五) 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目、第五款、第六款及前項第四款、第五款兼職，其適用對象分別依專科以上學校產學合作實施辦法、生技醫藥產業發展條例、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法等相關規定辦理。

五、教師至前點所定兼職機關(構)、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

(一) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。

(二) 私立學校之董事長及編制內行政職務。

(三) 香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

(一) 依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

(二) 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。

(三) 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(四) 已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關(構)、公立學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關(構)研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前點第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生

技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。

教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理：

- (一) 與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。
- (二) 為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。

六、高級中等以下學校教師至第四點第一項第四款第六目所定之出版組織兼任顧問及編輯職務者，應符合下列各款規定：

- (一) 不得有商業行為。
- (二) 不得與職務、職權相牴觸。
- (三) 不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

七、教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數得由各校自訂兼職時數上限規範，不受前項規定限制。

八、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表辦理。

專科以上學校教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。

九、教師兼職數目，除各主管教育行政機關及各目的事業主管機關另有規定外，由各級學校定之。

十、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。

教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：

- (一) 非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
- (二) 兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。
- (三) 所兼職務依法令規定應予保密。
- (四) 應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。
- (五) 應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。
- (六) 擔任各級公私立學校學生家長會職務。
- (七) 依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

十一、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一) 與本職工作性質不相容。
- (二) 教師評鑑未符合學校標準。
- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損學校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。
- (七) 有職務上不當利益輸送之虞。
- (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九) 有違反教育中立之虞。

各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

十二、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫：

- (一) 至第四點第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與學校建立產學合作關係之外國公司兼職。
- (二) 至第四點第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職。

教師經選任為前項第一款之獨立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。

教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

本原則中華民國一百零九年二月十三日修正發布前，教師兼任獨立董事之兼職機關(構)已召開股東會後首次董事會者，不受第二項及第三項規定之限制。

十三、教師借調期間，其兼職依下列規定辦理，不受第七點至第十一點規定之限制：

- (一) 兼職期間不得超過借調期間，經借調機關(構)、學校、法人、事業或團體核准教師之兼職後，應副知原服務學校。
- (二) 借調期間至營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，由原服務學校自行決定是否比照前點規定，收取學術回饋金。

十四、教師曾任或現任國家代表隊之運動選手得接受商業代言，並應依下列規定辦理：

- (一) 事先向學校提出申請，並經學校書面核准。
- (二) 對本職工作無不良影響，且符合校內基本授課時數及工作要求。

(三) 有第十一點第一項各款規定情形之一或因違反法令，經懲處禁賽或停止補助，尚在禁賽或停止補助期間者，學校應不予核准或廢止其核准。

(四) 執行產學合作計畫者，不得對學校授權之技術及其他事項商品化之成果或相關產品薦證或商業代言。

依前項規定接受商業代言，不受第四點規定之限制。

第一項所稱國家代表隊，指國家代表隊教練與選手選拔培訓及參賽處理辦法第二條所定國家代表隊；所稱商業代言，指接受法人、行號或團體邀請，有償或無償為商業性廣告、宣傳或參加其他公開活動。

十五、教師得於下班時間從事下列行為：

(一) 具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。

(二) 依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十一點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

十六、學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本原則規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。

前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。

十七、各級學校依本原則訂定之校內規定，應經校務會議通過後實施。

各級主管教育行政機關或學校定有較本原則更嚴格之規定者，從其規定。

國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法

第一條 本辦法依公務員服務法第二十六條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法適用對象為教育部（以下簡稱本部）主管之國立各級學校兼任行政職務教師（以下簡稱教師）。

本辦法所定兼職，包括公務員服務法第二十六條第一項規定之經營商業、執行業務、兼課及兼職。

第三條 教師在服務學校以外之機關（構）、學校、法人、事業或團體兼職，依本辦法及相關法規辦理。

第四條 教師不得經營商業。但依第六條第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

第五條 教師得於國內兼職之範圍如下：

- 一、政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。
- 二、行政法人。
- 三、非以營利為目的之事業或團體：
 - （一）公營、私營或公私合營之事業。
 - （二）依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。
 - （三）國際性學術或專業組織。
- 四、營利事業機構或團體：
 - （一）與學校建立產學合作關係者。
 - （二）政府機關（構）、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。
 - （三）承接政府機關（構）研究計畫者。
 - （四）公營事業機構之任務編組或臨時性組織。
 - （五）經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。
 - （六）依本部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。
- 五、新創之生技醫藥公司。
- 六、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

- 一、經當地主管機關設立或立案之學校。
- 二、國際性學術或專業組織。

三、經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

四、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目、第五款、第六款及前項第四款兼職，其適用對象分別依專科以上學校產學合作實施辦法、生技醫藥產業發展條例、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法等相關規定辦理。

第六條 教師至前條所定兼職機關（構）、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

一、律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。

二、私立學校之董事長及編制內行政職務。

三、香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至前條第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

一、依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

二、國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。

三、金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

教師至前條第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關（構）、公立學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦教師代表其持有股份。

教師至前條第一項第四款第一目及第二目所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體名稱及兼任職務等資訊。

教師至前條第一項第四款第三目所定承接政府機關（構）研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前條第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至前條第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前條第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。

教師因科學研究業務需要，得至前條第一項第六款及第二項第四款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理：

一、與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

二、為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。

第七條 高級中等以下學校教師至第五條第一項第四款第六目所定之出版組織兼任顧問及編輯職

務者，應符合下列各款規定：

- 一、不得有商業行為。
- 二、不得與職務、職權相抵觸。
- 三、不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

第八條 教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數得由各校自訂兼職時數上限規範，不受前項規定限制。

第九條 教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表辦理。

專科以上學校教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。

第十條 教師兼職數目，除各目的事業主管機關另有規定外，由各級學校定之。

第十一條 教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。

教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：

- 一、非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
- 二、兼任政府機關（構）、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關（構）、學校、行政法人會議之專家代表。
- 三、所兼職務依法令規定應予保密。
- 四、應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。
- 五、應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。
- 六、擔任各級公私立學校學生家長會職務。
- 七、依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

第十二條 教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- 一、與本職工作性質不相容。
- 二、教師評鑑未符合學校標準。
- 三、對本職工作有不良影響之虞。
- 四、有損學校或教師形象之虞。
- 五、有洩漏公務機密之虞。
- 六、有營私舞弊之虞。
- 七、有職務上不當利益輸送之虞。
- 八、有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- 九、有違反教育中立及行政中立之虞。

各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

第十三條 教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫：

- 一、至第五條第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職。
- 二、至第五條第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職。

教師經選任為前項第一款之獨立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。

教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本辦法相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

第十四條 教師得於下班時間從事下列行為：

- 一、具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。
- 二、依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十二條第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

第十五條 學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本辦法規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。

前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。

第十六條 各級學校依本辦法訂定之校內規章，應經校務會議通過後實施。

各級學校定有較本辦法更嚴格之規定者，從其規定。

第十七條 直轄市政府及縣（市）政府所屬各級公立學校兼任行政職務教師之兼職，得準用本辦法之規定。

第十八條 本辦法自發布日施行。



法規名稱：研究人員兼職與技術作價投資新創之生技醫藥公司管理辦法

發布日期：民國 112 年 01 月 12 日

第 1 條

本辦法依生技醫藥產業發展條例第十二條第三項規定訂定之。

第 2 條

1 本辦法用詞，定義如下：

一、新創之生技醫藥公司（以下簡稱新創生醫公司）：指自設立登記日起未滿八年，且取得經濟部核發之生技醫藥公司審定函之公司。

二、研究人員：指公立專科以上學校或公立研究機關（構）（以下簡稱學研機構）之專任教師、專任研究人員或專（兼）任行政主管職務之人員，從事生技醫藥相關研究，並為新創生醫公司之主要技術提供者。但不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員。

三、財產上利益，指符合下列規定之一者：

- （一）動產、不動產。
- （二）現金、存款、外幣、有價證券。
- （三）債權或其他財產上權利。
- （四）其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

2 前項第一款規定設立登記日之認定，以公司設立登記表所示核准日期或商工登記公示資料查詢服務網站所登載日期為準。

第 3 條

- 1 研究人員經其任職之學研機構同意，得兼任新創生醫公司之董事或監察人，並得領取兼職費。
- 2 研究人員依前項規定兼任職務者，於辦公時間內每週兼職時數合計不得超過八小時；兼任職務合計不得超過四個。
- 3 研究人員如為學研機構首長，兼任第一項職務應經學研機構之主管機關同意。
- 4 第一項之兼任職務及第二項之兼職數目，其他法規較本辦法更有利者，從其規定。

第 4 條

研究人員經其任職之學研機構同意，得以其貢獻之研發成果，技術作價投資取得新創生醫公司

之股份。

第 5 條

學研機構就研究人員之兼職及技術作價投資，得與新創生醫公司約定收取回饋金及收取之比例、上限。

第 6 條

- 1 學研機構應就依本辦法之兼職或技術作價投資指定管理單位，訂定資訊公開及利益迴避之管理機制，包括召開審議會議、適用範圍、應公開揭露或申報事項、審議基準及作業程序、違反應遵行事項之處置、通報程序、教育訓練、資訊公開、利益迴避等相關管理措施。
- 2 研究人員應就其與兼職或技術作價投資之新創生醫公司間業務往來、財務關係等相關資訊，主動向學研機構申報。
- 3 學研機構應就前項申報之資訊妥為保管、定期公告兼職或技術作價投資管理情形，並通報該學研機構之主管機關、副知經濟部。
- 4 學研機構應定期檢討研究人員之兼職對本職工作影響情形與促進學術及產業之效益。
- 5 學研機構之主管機關認為有必要時，得對其進行查核，經查核未依第一項、第三項或前項規定辦理者，除已依通知限期改善外，必要時，主管機關得於一定期間內不予全部或一部之獎勵或補助。

第 7 條

研究人員得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其兼職或技術作價投資案件之審議或核決。

第 8 條

- 1 研究人員應依學研機構規定，主動揭露與擬兼職或技術作價投資之新創生醫公司間，有無下列利益關係；約定於兼職或技術作價投資後取得者亦同：
 - 一、本人及其配偶、未成年子女前一年內自該公司獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該公司百分之五以上之股權。
 - 二、本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該公司負責人、董事、監察人或經理人之職務。
- 2 簽辦、審議或核決兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作價投資之新創生醫公司間有前項規定之利益關係者，應自行迴避。

第 9 條

研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職公司、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請學研機構同意後免除之，並報請學研機構之主管機關備查。

第 10 條

- 1 學研機構知悉研究人員或簽辦、審議、核決兼職或技術作價投資案件之人員，有第七條、第八條第二項或前條應自行迴避之情事而未迴避者，應命其迴避。
- 2 有應自行迴避之情事而未迴避者，利害關係人得向學研機構申請其迴避。

第 11 條

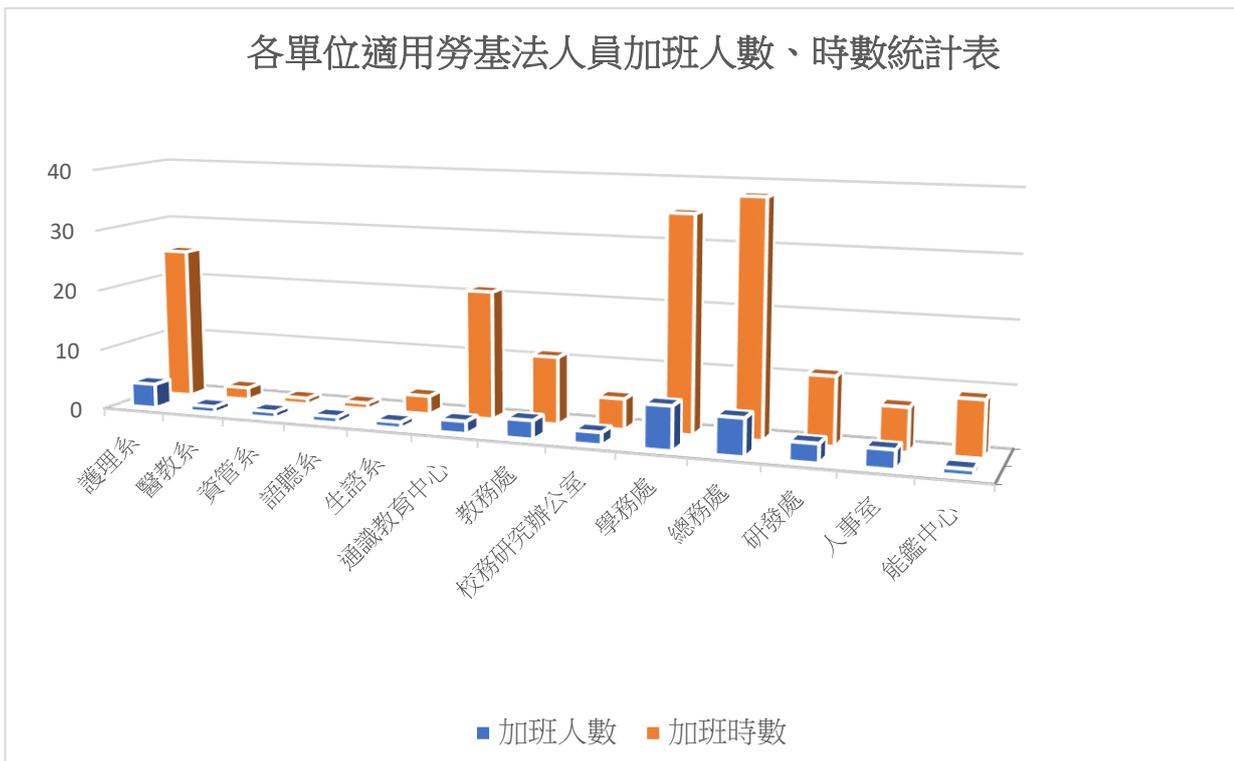
- 1 對於是否應予資訊公開或利益迴避有爭議或疑義時，學研機構應召開審議會議審議，並應提供當事人陳述意見之機會。
- 2 因故意或重大過失未依本辦法規定資訊公開或利益迴避者，學研機構之主管機關應於一定期間內不予全部或一部之獎勵或補助。
- 3 研究人員應遵守公職人員利益衝突迴避法之規定。

第 12 條

本辦法自發布日施行。

回議程 P. [25](#)

112.1 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
護理系	4	25	
醫教系	1	2	
資管系	1	1	
語聽系	1	1	
生諮系	1	3	
通識教育中心	2	21	
教務處	3	11	
校務研究辦公室	2	5	
學務處	7	35	含宿舍夜間值班加班
總務處	6	38	
研發處	3	11	
人事室	3	7	
能鑑中心	1	9	
總計 (1月)	35	169	



1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
總務處	6	38	9	29	
學務處	7	35	8	27	含宿舍輔導員夜間值班加班
護理系	4	25	13	12	
教務處	3	11	0	11	
通識教育中心	2	21	11	10	
能力鑑定中心	1	9	1	8	
人事室	3	7	1	6	
校務研究辦公室	2	5	0	5	
醫教系	1	2	0	2	
生諮系	1	3	1	2	
研發處	3	11	10	1	
語聽系	1	1	1	0	
資管系	1	8	8	0	
總計	35	176	63	113	
比例			36%	64%	

回議程 P. 26

國立臺北護理健康大學 112 年 2 月進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)

112.2.6

單位別	112.2.1 參加公 保人數 (A)	112.2.1 參加勞保人數			112.2.1 投 保人數 (E=A+B+C+ D)	112.2.1 已進用 身障人 數(F)	112.2.1 依本校 規定應 進用身 障人數 (G)	112.2.1. 不足額 人數 (H=G-F)	推估 112.3.1 學生兼教 學助理 (D1)	112.3.1 推估投 保人數 合計 (H=A+B+ C+D1)	112.3.1 依 本校規定應 進用身障人 數(I)	112.3.1 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)	41	133			174	11	9	-		174	9	-
教務處	2	27			29	1	1			29	1	
學務處	5	21			26	1	1			26	1	
總務處	12	18			30	2	1			30	1	
研發處	1	26			27	1	1			27	1	
電算中心	1	9			10	1	1			10	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	4			5	0	0			5	0	
能鑑中心	1	4			5	1	0			5	0	
校務研究辦公室	0	5(+6)			5(+6)	0	-	-		5(+6)	-	-
護理學院(總)	77	59	49.5	0	185.5	6	5	0	57	242.5	7	1
護理學院		1			1	0				1		
護理系	63	53	39.5		155.5	1			52	207.5		
助產系	5	4	9		18	1				18		

醫教所	5	0	0		5	0			5			
高照系	4	1	1	5	6	4			5	11		
健科學院(總)	43	51	53	0	147	7	4	0	14	161	4	0
健科學院	1	8			9	1				9		
健管系	11	11	22		44	2			5	49		
資管系	8	10	11		29	1			6	35		
休健系	6	10	6		22	1				22		
長照所	7	6	1		14	0			2	16		
聽語系	10	6	13		29	2			1	30		
人康學院(總)	31	40	25	0	96	5	2	0	15	111	3	0
人康學院		3			3	0				3		
幼保系	13	31	12		56	2			9	65		
運保系	9	2	5		16	0			5	21		
生諮系	9	4	8		21	3			1	22		
跨領域學院(總)	3	1	1	0	5	0	0	0	0	5	0	0
通識中心	12	5	56.5	0	73.5	0	2	2	1	74.5	2	2
TOTAL	207	289	185	0	681	29	22	3	87	768	25	4

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【未足額需按月繳交差額補助費(112 年基本工資 26,400 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一半(112 年基本工資 26,400 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 P. 26

111 年內部控制具體興革建議追蹤情形表

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形(112 年 3 月)	追蹤結果
一、本次新增之建議			
(一)內部控制制度自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
	無		
(二)內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1.	學務處 BA01 校園安全作業 建議凡有機會接觸性平事件之相關人員，都應有基礎的性平教育訓練。		
2.	學務處 BA05 升學與就業輔導作業 各系學生屬性與就業市場環境差異頗大，畢業生流向調查作業若仍由學校統一並以單一題項進行調查，其結果恐有失真之慮。建議應可評估回歸由各系或各學院來施做為宜。		
3.	總務處 GA02 委外經營管理作業程序 建請修正作業流程圖俾符合控制重點。		
4.	總務處 GA05 整修工程內部控制作業 建議內部控制作業增訂公開招標最有利標決標開標審標作業流程。		
5.	電算中心 CC01 資訊安全管理制度 應落實《資通安全管理法》附表五資通安全責任等級 C 級之公務機關應辦事項。		
6.	電算中心 CC03 資訊安全通報與應變作業 建議再加強落實通報程序。		
7.	秘書室 CA01 採購政風監辦作業		

	依規定及現行實務作業，並無大學兼辦政風人員監辦採購案件之法規依據，建議內控項目CA01予以廢止，以符合規定。		
8.	體育室 PA01 運動場館、水療中心緊急意外 事故作業程序 進修推廣部有開設急救證照相關課程，請做聯繫。		
9.	環安衛室 EV01 實驗安全衛生管理作業 請加強及規劃全校教職員參與安全衛生課程之計畫。		
10.	專業實務能力鑑定中心 EC02 高齡精準照護人才培育基地使用 管理作業程序 SOP 各規範之書面，宜系統性書面資料整理。		
(三)稽核評估職能單位所提建議			
	無		
二、上次追蹤尚未辦理完成之建議			
	無		
三、已辦理完成之建議			
	無		

註：內部稽核單位於稽核報告所列缺失及興革建議如與稽核評估職能單位及內部控制制度自行評估結果等所發現缺失或所提建議重複時，得擇一填列並附註說明。

回議程 P. 26

附件一、「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」修正對照表

修正後	修正前	說明
<p>第四條 實習課程定義</p> <p>本辦法所稱校外實習，係指下列實習型態：</p> <p><u>一、全學年全部學分於校外實習機構實習。</u></p> <p><u>二、全學期全部學分於校外實習機構實習。</u></p> <p><u>三、學期期間部分學分於校外實習機構實習。</u></p> <p><u>四、寒暑假期間於校外實習機構實習。</u></p> <p><u>五、海外實習課程。</u></p>	<p>第四條 實習課程定義</p> <p>本辦法所稱校外實習，為下列任一型態之「全時全職校外實習」，為必修或選修課程：</p> <p>一、暑期課程： 於暑期開設二學分以上之校外實習課程，且須在同一企業連續實習八週，並不得低於三百二十小時為原則（包括定期返校之座談會或研習活動等）。</p> <p>二、學期課程： 開設九學分以上，至少為期四、五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習企業實習。</p> <p>三、學年課程： 開設十八學分以上，至少為期九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習企業實習。</p> <p>四、醫護科系課程： 在學期間，四技學生須修滿二十學分以上，二技學制學生須修滿九學分以上之校外實習課程，實習時數得累計並依各醫護科系學校實習學分之規定辦理。</p> <p>五、海外實習課程： 1. 以於學期、學年開設之課程為限。 2. 實習地點為大陸地區以外之境外地區，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構（包括分公</p>	<p>依據教育部 105 年 3 月 23 日臺教技(三)字第 1050029777B 號令停止適用「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」辦理，修訂實習課程定義。</p>

	<p>司) 為優先。</p> <p>3. 參與學生應通過學校規定或實習企業認可之專業及語言能力條件。</p> <p>實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。</p> <p>六、其他實習課程： 開設二學分以上，且須於相同或不同機構實習，並不得低於七十二小時。</p> <p>七、抵免實習課程： 開設一學分以上之必選修課程，於境內或境外實習時不得低於三十六小時。</p>	
<p>第八條 校外實習費用負擔原則：</p> <p><u>一、學雜費：學生於校外實習期間仍應繳交。</u></p> <p>一、實習費：以代辦及統收統支方式，向修習實習課程之本校學生收取校外實習費用，並統一支付給接受本校學生實習之機構，實習機構之選擇以符合各系所實習條件之前提下，依需支付實習費高低擇廉選擇。</p> <p>二、伙食費、交通費：由學生自費自理為原則。</p> <p>三、保險費：學生前往校外實習前，各教學單位應確認已投保學生校外實習意外保險，保險費則依教育部及本校之規定辦理。</p>	<p>第八條 校外實習費用負擔原則：</p> <p>一、學雜費：學生於校外實習期間仍應繳交。</p> <p>二、實習費：以代辦及統收統支方式，向修習實習課程之本校學生收取校外實習費用，並統一支付給接受本校學生實習之機構，實習機構之選擇以符合各系所實習條件之前提下，依需支付實習費高低擇廉選擇。</p> <p>三、伙食費、交通費：由學生自費自理為原則。</p> <p>四、保險費：學生前往校外實習前，各教學單位應確認已投保學生校外實習意外保險，保險費則依教育部及本校之規定辦理。</p>	<p>學雜費係依據本校「學雜費繳交及退費辦法」規定辦理，故移除此條文。</p>

回議程 [P. 29](#)

國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法(原條文)

104年6月15日103學年度學生校外實習委員會通過
 104年9月9日第172次擴大行政會議通過
 105年6月14日104學年度學生校外實習委員會通過
 106年2月22日第187次擴大行政會議通過
 106年9月13日第192次擴大行政會議通過
 111年6月8日第234次擴大行政會議通過

第一條 目的

國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。為培養學生務實致用的觀念與能力，特依據教育部所頒布的相關辦法訂定「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 推動組織

- 一、校級實習委員會為推動學生校外實習相關工作，協助學生校外實習教學，檢討實習及其成效，成立校外實習委員會，其中主任委員一人由校長擔任之，另委員13至15名其成員如下：
 - (一) 研發長、教務長、學務長、學院院長為當然委員。
 - (二) 各系所主管3至5名，由校長遴聘之。
 - (三) 校外實習機構推派代表至少2名，由各系所主管推薦並由校長遴聘之。
 - (四) 實習學生家長代表至少1名，由各系所主管推薦並由校長遴聘之。
- 二、委員任期為一學年度，原則上視需要每學年度召開會議乙次，必要時得加開臨時會議。本會工作職掌及任務如下：
 - (一) 督導辦理合作機構之選定。
 - (二) 書面契約之檢核及確認。
 - (三) 實習成效之評估及學生申訴之處理。
 - (四) 督導與合作機構訂定合作計畫。
 - (五) 處理實習單位與學生之相關爭議。
 - (六) 其他學生權益保障相關事項。
- 三、各教學單位執行校外實習課程應於系(所)、院實習委員會議檢討實施成效，如學生校外實習發生爭議時，亦應於本校實習委員會議檢討。有關實習、申訴相關表單及紀錄應妥善保存，以利日後相關評鑑及查核之用。

第三條 實習機構審核

- 一、學校應以系科專業核心能力培育目標選擇實習機構，並以工作內容、工作環境、工作專業性、薪資福利等項目進行評估與篩選。
- 二、學生校外實習之實施，應由各教學單位進行實習機構評估，協助學生至國內、外合格、且具良好制度與信譽之公民營事業機構或非營利機構實習，經雙方協商同意簽訂實習合約書，簽訂合約書需知會研發處產學組備查。
- 三、實習機構所提供之實習職缺應與系(所)校外實習課程相關。

第四條 實習課程定義

本辦法所稱校外實習，為下列任一型態之「全時全職校外實習」，為必修或選修課程：

一、暑期課程：

於暑期開設二學分以上之校外實習課程，且須在同一企業連續實習八週，並不得低於三百二十小時為原則(包括定期返校之座談會或研習活動等)。

二、學期課程：

開設九學分以上，至少為期四.五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習企業實習。

三、學年課程：

開設十八學分以上，至少為期九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習企業實習。

四、醫護科系課程：

在學期間，四技學生須修滿二十學分以上，二技學制學生須修滿九學分以上之校外實習課程，實習時數得累計並依各醫護科系學校實習學分之規定辦理。

五、海外實習課程：

- 1.以於學期、學年開設之課程為限。
- 2.實習地點為大陸地區以外之境外地區，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構（包括分公司）為優先。
- 3.參與學生應通過學校規定或實習企業認可之專業及語言能力條件。
實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

六、其他實習課程：

開設二學分以上，且須於相同或不同機構實習，並不得低於七十二小時。

七、抵免實習課程：

開設一學分以上之必選修課程，於境內或境外實習時不得低於三十六小時。

第五條 學生修習校外實習課程，各系(所)應依下列內容，訂定實習作業實施要點，並據以實施。

- 一、配合課程訂定實習整體規劃。
- 二、實習機構評估、學生實習機構媒合機制及實習合約簽訂。
- 三、與實習機構共同訂定實習內容，並依進度實際執行。
- 四、訂定實習輔導、訪視運作機制及訪視教師工作職掌。
- 五、訂定學生出缺勤、督導與管理方式。
- 六、訂定學生實習訪視與成績考核方式及協調實習生各項有關業務。
- 七、訂定學生實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。
- 八、訂定學生校外實習進行之離退轉介機制。
- 九、訂定緊急事故處理機制。
- 十、訂定校外實習成績評值配比(須含實習報告、實習機構評分及輔導教師評分等)。
- 十一、訂定學生實習成效評核之項目。

第六條 學生實習契約應確實記載學生實習內容、實習期間、實習薪資福利、實習保險、實習爭議處理等事項，以規範雙方權利義務，並維護實習學生權益。

第七條 校外實習輔導

- 一、校外實習前，各系所單位主管、實習輔導老師須向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定實習場域作業安全相關事項及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- 二、校外實習期間，各教學單位應安排教師進行相關輔導措施，訪視實習學生實習進度與成效，並做記錄。
- 三、校外實習期間，各教學單位輔導教師與實習機構維持密切聯繫，協調解決實習機構與實習學生各項問題。若實習機構有不適切之情事，應輔導實習學生轉換實習機構。

第八條 校外實習費用負擔原則：

- 一、學雜費：學生於校外實習期間仍應繳交。
- 二、實習費：以代辦及統收統支方式，向修習實習課程之本校學生收取校外實習費用，並統一支付給接受本校學生實習之機構，實習機構之選擇以符合各系所實習條件之前提下，依需支付實習費高低擇廉選擇。
- 三、伙食費、交通費：由學生自費自理為原則。
- 四、保險費：學生前往校外實習前，各教學單位應確認已投保學生校外實習意外保險，保險費則依教育部及本校之規定辦理。

第九條 學生實習成績評核

- 一、校外實習期間，實習學生應遵守實習機構與本校之相關規定。
- 二、校外實習期間，實習學生須撰寫實習報告，報告之格式由各系(所)自訂。
- 三、學生校外實習成績應由實習機構與本校輔導教師共同評核。其評核方式主要為確認實習的成效，包括實習報告之改善績效、內容完整性及學生實際參與實務作業之時數及勤惰。

第十條 學生於實習課程結束後，各系(所)應依下列內容進行學生實習成效評核：

- 一、實習學生就業輔導成效。
- 二、實習學生對實習課程滿意度成效。
- 三、實習學生對校外實習合作機構滿意度成效。
- 四、校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。
- 五、校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。

第十一條 實習課程績效評量

依據教育部「專科以上學校實習課程績效評量辦法」。

第十二條 未盡事宜之處理

本辦法若有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。

第十三條 實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

回議程 **P. 29**

教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點

中華民國 98 年 11 月 3 日台技(三)字第 0980153188C 號令訂定

中華民國 100 年 1 月 21 日臺技(三)字第 0990230228C 號令訂定

中華民國 102 年 02 月 04 日臺教技(三)字第 1020007858C 號令修正

中華民國 105 年 3 月 23 日臺教技(三)字第 1050029777B 號令停止適用

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為鼓勵技專校院開設校外實習課程，達成下列目的，特訂定本要點：

- (一) 使學生提早體驗職場，建立正確工作態度。
- (二) 增加學校實務教學資源及學生就業機會。
- (三) 減少企業職前訓練成本，儲值就業人才。

二、實施期程：各計畫辦理期間每年自六月一日起至隔年六月三十日止。

三、申請對象：全國公私立技專校院。

四、參加校外實習課程對象：全國公私立技專校院大學部及專科部（五年制、二年制）之日間部（不包括延修（畢））學生。

五、本要點所稱校外實習課程，指技專校院開設下列任一型態之必修或選修課程：

- (一) 暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習八週，並不得低於三百二十小時為原則（包括各校訂定定期返校之座談會或研習活動等）。
- (二) 學期課程：開設九學分以上，至少為期四.五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
- (三) 學年課程：開設十八學分以上，至少為期九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
- (四) 醫護科系課程：在學期間，四技、五專學制學生須修滿二十學分以上，二技、二專學制學生須修滿九學分以上之校外實習課程，實習時數得累計並依各醫護科系學校實習學分之規定辦理。
- (五) 海外實習課程：
 1. 以於學期、學年開設之課程為限。
 2. 實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構（包括分公司）為優先。
 3. 參與學生應通過學校規定之專業及語言能力條件。實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

六、辦理原則

- (一) 辦理方式：申請學校應擬具年度計畫書向本部提出申請，並安排學生至職場實習。
- (二) 補助名額：以該校前一學年度符合第四點參加對象之畢業學生人數（以全國技專校院校務基本資料庫前一年度十月十五日之數據為計算基準）百分之十為原則。
- (三) 補助條件：
 - 1、當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度符合第四點參加對象之畢業學生人數百分之二十以上者，得申請補助。
 - 2、修讀暑期課程學生人數以當年度總實習學生人數百分之七十為上限。

3、各校應訂定相關實習作業要點及成立實習委員會。

(四) 補助標準：

1、國內課程：

- (1) 暑期課程：以每位學生新臺幣六千元編列補助學校經費。
- (2) 學期課程：以每位學生新臺幣一萬二千元編列補助學校經費。
- (3) 學年課程：以每位學生新臺幣二萬元編列補助學校經費。
- (4) 補助項目：包括輔導教師之交通費、學生之意外險、業界師資輔導費與其教材製作費、公司耗材費與相關實習業務費及醫護相關科系學生之實習費。

2、海外課程：

- (1) 每位學生以新臺幣三萬元編列補助學校經費，每校以補助名額百分之十為申請上限，並覈實報支。
- (2) 補助項目：包括輔導教師機票費、差旅費及其他實習相關業務費。

七、作業時程及申請作業：

(一) 作業時程：

1. 公告補助要點：每年一月三十一日前。
2. 辦理說明會及相關宣導：每年二月二十八日前。
3. 各校研提年度計畫書：每年三月三十一日前。
4. 審查各校計畫書：每年四月三十日前。
5. 核定並公告審查結果：每年五月三十一日前。

(二) 申請作業：學校應依各校發展特色、系(科)所專業研提計畫，依本部公告之期限提出申請(以三十頁為限)：

1. 資料檢核表。
2. 學校基本資料。
3. 計畫書內容：
 - (1) 依據與目標。
 - (2) 學校目前辦理學生校外實習課程現況：
 - a. 辦理校外實習之系科名稱、學生數及占有系科比率。
 - b. 校外實習課程為必修或選修。
 - c. 各系科校外實習時間(如五週至八週、九週至十二週、整學期或一學年等)。
 - d. 參與校外實習學生薪資支付情形。
 - (3) 課程規劃：依暑期、學期、學年及海外等四種課程型態分述，每種課程應包括課程目標、課程大綱及學習成效評量，實習機構需參與課程規劃。
 - (4) 實習機構評估及篩選機制。
 - (5) 實習媒合機制(例如實習機構與實習生甄選面試等)
 - (6) 實習機構培訓及輔導機制：實習機構應提供專業指導、訓練、生活及工作輔導，並對實習生進行定期考核。
 - (7) 學校定期輔導機制：實習輔導教師應定期到實習機構輔導學生，並繳交報告至各系科，報告形式依本部規定辦理(如附件一)。
 - (8) 學校定期至實習機構訪視實習成效機制(包括成效檢核指標)。

(9) 實習委員會組織及運作機制。

(10) 實習相關作業要點。

(11) 學校與實習機構合作契約：

學校應與實習機構簽訂合作契約，以規範雙方權利義務，並應包括下列事項：

a. 實習環境及內容。

b. 輔導機制：包括本職學能輔導與生活及心理輔導等。

c. 實習員成效考核制度。

d. 爭議處理：建置實習糾紛或爭議處理之機制。

e. 其他相關事項，得由各校與實習機構視實際需要自訂。

f. 契約書未盡事宜與實習作業諮詢及爭議處理，除依要點規定辦理外，得提交實習委員會處理。

4. 經費需求。

5. 效益評估：應包括開設系科、課程名稱、修課人數、課程學習成效、實習機構對於實習生實習表現評量報告，及促進學生就業機會等。

6. 附錄：

(1) 實習機構評估書表（學校自存）。

(2) 學校與實習機構契約書（學校自存）。

(3) 實習機構名冊（併計畫書報本部）。

(4) 實習委員會組織章程（併計畫書報本部）。

八、經費核撥及結案：

(一) 本計畫補助經費分二期撥付：

1. 第一期經費：於計畫核定，學校提出修正計畫書後，撥付第一期經費（占總經費百分之七十）。

2. 第二期經費：第一期經費執行率達百分之七十以上時，得請撥第二期經費。

(二) 本要點採部分補助，依規定學校應提出相對應之自籌款，並不得低於本部核定補助額度之百分之十。

(三) 本項經費專款專用，並於年度計畫執行期程結束後一個月內，備齊成果報告書及經費收支結算表，送本部辦理結案（覈實報支）。

(四) 應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

九、成效考核：

(一) 本部得組成審查小組，定期或不定期至學校及實習機構實地訪視或抽查本案執行狀況。

(二) 學校應於每季定期填報本案執行進度及成效考核表，並辦理期中簡報。

(三) 學校應於本案執行期程結束後一個月內提出成果報告，說明本案整體實施績效，並接受審核。

(四) 學校應建立管理考核機制，依計畫確實執行，其辦理成效納入本部相關補助經費核配參據；國立學校納入校務基金績效型經費核配之參據；私立學校納入私校獎補助評核指標項目。

(五) 本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理計畫成果競賽及發表會等，分享執行

成果並進行經驗交流。

- (六) 執行校外實習課程績效良好之企業及學校，本部將辦理公開表揚，優良企業並優先推薦參與政府補助之相關計畫。

回議程 **P29**

國立臺北護理健康大學學雜費繳交及退費辦法

105年6月1日 104學年度第二學期第二次教務會議
112年1月4日 111學年度第一學期第二次教務會議

- 一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為處理學生繳交學雜費事宜，特定本辦法。
- 二、本校學生依當學年度公布之學雜費收費標準繳費。
- 三、本校各學制班別學生每學期之繳納項目為：
 - (一)日間部學士班：各年級均繳全額學雜費。延畢生修習超過九學分繳交全額學雜費，修習未超過九學分者繳交學分費。
 - (二)進修部學士班：各年級(含延畢生)均繳學分費。
 - (三)日間部碩博士班：各年級(含延畢生)均繳學雜費基數以及學分費。
 - (四)碩士在職專班：各年級(含延畢生)均繳學分費。
- 四、大學部各學制學生未依學則修滿學分數最低下限者及大學部各學制延畢生（不含僅英檢門檻未通過者）未依學則規定至少修一門課程者，依學則規定大學部各學制最低學分下限繳費。
- 五、研究所各學制若當學期未修習課程亦未辦理休學，依日間部碩士班學雜費基數繳費。
- 六、學分費按學分數收費；惟零學分之課程，依小時數繳交學分費。
- 七、跨學制選課之學分費，依學生所屬學制別收費。
- 八、他校校際選課學生，依其課程所屬學制之學分費標準繳交學分費。
- 九、學生應依當學期公布之收費標準繳納其他費用，其項目與對象如下：
 - (一)平安保險費：各學制學生在學期間均應繳交平安保險費。
 - (二)網路使用費：各學制在學學生。
 - (三)住宿費：居住本校學生宿舍者。
 - (四)實習費：修習實習課程者。
- 十、學生申請休、退學後之退費準則如下：
 - (一)於每學期學生課程加退選截止日（含）之前提出休、退學申請程序者，應免繳費；已收費者，全額退費。
 - (二)於加退選截止日之後而未逾學期三分之一，提出休、退學申請程序者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之二；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。
 - (三)於上課（開學）日之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二，提出休、退學申請程序者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之一；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。
 - (四)於上課（開學）日之後逾學期三分之二提出休、退學者，所繳學費、雜費、學雜費基數、學分費，不予退還。
 - (五)學生休、退學之確切日期以向教務處正式提出休、退學簽核申請之日為計算準則。
- 十一、學生未能於規定期限內繳清各項費用者；或經核准緩繳學雜費，未能依緩繳期限繳清者；或申辦就學貸款經財政部審核未合格，未能於本校通知補繳學雜費期限內繳清者，均依本校學則規定，以未註冊論即令退學。

- 十二、學生如至校外修課而未在本校修課，仍須繳交本校網路使用費、平安保險費。
- 十三、日間部學生如全學期均在校外機構參加「校外實習」者，得於該學期結束前申請退還五分之一之雜費；惟當學生申請休、退學而欲退費時，前已退還之部分，應予扣除。
- 十四、本辦法經教務會議通過後實施，修訂時亦同。
- 十五、學生休、退學退費標準表，如附表。

附表：學生休、退學退費標準表

學制	退費基準		退費比例
大學部 〔日間部〕：四技、二技； 〔進修部〕：二技	一般生	1.〔日間部〕： 依日間部學雜費標準為退費基準 2.〔進修部〕： 依大學部學分費×已選學分數為退費基準。(已選學分含依課程科目表預掛課程)	1.於每學期課程加退選截止日之後而未逾學期三分之一提出休退學者，學、雜費及其餘各費退還三分之二。 2.於上課（開學）日之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二提出休退學者，學、雜費及其餘各費退還三分之一。 3.於上課（開學）日之後逾學期三分之二提出休退學者，所繳學分費，不予退還。
	延修生	1.有修課者： (1)〈9 學分以下〉： 依大學部學分費×已選學分數為退費基準。 (2)〈10 學分以上〉： 〔日間部〕以全額學雜費為退費標準； 〔進修部〕依大學部學分費×已選學分數為退費基準。 2.未修課者(不含僅英檢門檻未通過)： 依大學部學分費×學則規定修學分下限為退費基準；	
碩士專班	1.〔有修課者〕 依碩士在職專班學分費×學分數為退費基準。 2.〔未修課者〕 依照碩士班一般生學雜費基數為退費基準。		
碩士班	1.〔有修課者〕 依碩士班一般生學雜費基數+基本學分費(碩士班一般生學分費×實際所修學分數)為退費基準。 2.〔未修課者〕 依照碩士班一般生學雜費基數為退費基準。		
博士班	1.〔有修課者〕 依博士班一般生學雜費基數+基本學分費(博士班一般生學分費×實際所修學分數)為退費基準。 2.〔未修課者〕 依照博士班一般生學雜費基數為退費基準。		

國立臺北護理健康大學教職員工借用宿舍管理要點部分要點修正草案對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>二、本要點所稱宿舍，其種類及供借對象如下：</p> <p>(二)職務宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供下列人員因職期輪調、職務需要，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住。 <ol style="list-style-type: none"> (1)本校編制內人員。 (2)專案簽准之客座教師(聘期6個月(含)以上)。 (3)依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」進用之專案教學人員(已在職3年以上)及依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之研究人員(已在職3年以上)。 (4)依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之約聘級及約僱級工作人員(已在職5年以上)。 	<p>二、本要點所稱宿舍，其種類及供借對象如下：</p> <p>(二)職務宿舍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供下列人員因職期輪調、職務需要，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住。 <ol style="list-style-type: none"> (1)本校編制內人員。 (2)專案簽准之客座教師(聘期6個月(含)以上)。 (3)依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」進用之專案教學人員(已在職3年以上)及依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之研究人員(已在職3年以上)。 (4)依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之約聘級及約僱級工作人員(<u>不含計畫人員</u>，已在職5年以上)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現行要點第2點第2項第4目所指計畫人員是指非校務基金聘用之對象，例如國科會或教育部計畫聘用之計畫人員。 2. 鑒於上開要點已明確規定供借對象為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之工作人員，故無須加註非適用對象，爰予刪除「不含計畫人員」之文字。

國立臺北護理健康大學教職員工借用宿舍管理要點(現行規定)

94年11月8日行政會議通過

97年12月18日行政會議修正通過

98年4月7日行政會議通過 教育部98年5月13日台總(一)字第0980077787號函同意核備

106年6月29日宿舍管理委員會修正通過

108年4月24日宿舍管理委員會修正通過

108年6月12日擴大行政會議修正通過

109年6月2日宿舍管理委員會修正通過

109年9月16日擴大行政會議修正通過

教育部109年10月29日臺教秘(一)字第1090153854號函同意核定

111年3月30日宿舍管理委員會修正通過

111年5月11日行政會議修正通過

111年12月21日擴大行政會議通過

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)，為加強宿舍之管理，依據行政院修正發布之「宿舍管理手冊」規定訂定本要點。

二、本要點所稱宿舍，其種類及供借對象如下：

(一)首長宿舍：供校長任本職期間借用其借用及管理方式，依中央機關首長宿舍管理要點規定。

(二)職務宿舍：

1. 供下列人員因職期輪調、職務需要，非留住宿舍無法執行職務者，於任所居住。

(1)本校編制內人員。

(2)專案簽准之客座教師(聘期6個月(含)以上)。

(3)依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」進用之專案教學人員(已在職3年以上)及依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之研究人員(已在職3年以上)。

(4)依「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」進用之約聘級及約僱級工作人員(不含計畫人員，已在職5年以上)。

2. 前目人員得借用單房間職務宿舍；有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，得借用多房間職務宿舍。

3. 借用宿舍優先順序：

(1)第一順位為編制內人員及客座教師，第二順位為專案教學人員及研究人員，第三順位為約聘級及約僱級工作人員。

(2)第一順位人員積點排序完成後，若尚有空房，辦理第二順位人員積

點排序，以此類推。

二之一、本校得保留部分宿舍供新進教師(編制內)及客座教師(聘期 6 個月(含)以上)住宿使用，申請及借用程序如下：

(一)新進教師：

1. 得於起聘前 1 個月至起聘後 1 年內於公告期間內提出申請。
2. 申請人應於公告期間內檢附聘書、借用職務宿舍申請單、積點表、切結書、3 個月內全戶戶籍謄本。
3. 借用期間至當期借住期限為止，期滿後仍得申請分配一般職務宿舍，其使用年限併入一般借用職務宿舍計算。
4. 借用新進教師宿舍之權利義務，除本要點或其他特別規定外，皆與一般職務宿舍相同。

(二)客座教師：借用申請及使用期間由聘用單位專案簽辦。

三、宿舍借用人員，其本人或配偶，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後 3 個月內騰空遷出，交還原管理機關：

(一)曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。

(二)曾獲公有眷舍處理之 1 次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

有前項各款情形之一之人員，因職務性質特殊或其他特殊情形，有借用職務宿舍之需要者，得專案層報行政院核准借用職務宿舍。有前項第一款情形之人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍。

本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以 1 戶為限；雙方均為機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以雙方所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍；僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

四、宿舍有空戶時，每學年辦理 1 次分配事宜。申請程序依下列規定辦理：

(一)申請人應先填具借用職務宿舍申請單、積點表、切結書、檢附 3 個月內全戶戶籍謄本，送宿舍管理單位登記。

(二)申請人僅能就不同房型(3 房房型、2 房房型、套房房型)擇一申請。

(三)宿舍管理單位根據申請人積點表會同人事單位初審，並經本校教職員工宿舍管理委員會審議通過後，簽請校長核定。

(四)宿舍分配採積點計算，依該順位人員積點高低決定借用順序，點數相同以抽籤方式決定。

五、簽約：

(一)借用宿舍經核定後，於7日內由宿舍管理單位填發宿舍借用通知單。

(二)借用人接獲通知單應在15日內簽定契約、辦理公證(公證費由借用人負擔)、繳交保證金，逾期除有特殊原因事前經簽請校長核准延期遷入者外，以放棄論並於下次申請時扣積點3點。

(三)新住戶自居住日起15日內須遷入戶籍(含隨居任所者)，並將全戶戶籍謄本送宿舍管理單位存查；舊住戶自居住日起15日內提供3個月內全戶戶籍謄本至宿舍管理單位存查。

(四)宿舍借住期限以5年為1期，中途入住者以同出為原則，契約期滿得再重新申請候借至多1次5年合計10年為限；借用人中途解約或曾申請新進教師宿舍借用期間併計至多10年。

(五)民國111年7月31日前已借住者，其借用期間不予計算。

六、借用：

(一)宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出，但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。

(二)宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。

(三)宿舍管理單位查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人本機關不得再申請借用宿舍。

(四)宿舍有下列情形之一時，管理機關得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

1. 倒塌、毀損致不堪居住。

2. 因公共設施開闢或為應各機關發展需要而拆除。

3. 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。

4. 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。

七、宿舍設備管理：

- (一)借用人遷入宿舍時，應填具借用職務宿舍家具設備申請單。
- (二)職務宿舍內之設備均以現狀提供，借用人不得拒絕並應負保管之責。所提供之設備由管理機關視經費狀況，自行規定種類、數量供借。
- (三)職務宿舍之家具設備均應由借用人自行修繕，惟若達使用年限且不堪使用者，得辦理報廢並視學校經費餘裕情形購置汰換，借用人不得指定添置。
- (四)公共區域內設施包含建物結構、門窗、門禁系統、監視器、對講機、電燈(含燈泡及燈管)等故障報修，由宿舍借用人利用本校「my NTUNHS 電木工維修」線上提出申請，並由營繕組協助維修。
- (五)非公共區域待修繕之特殊情形得經管委會同意後辦理，其經費由員工宿舍費收入項下勻支。

八、歸還：

- (一)借用人應於3個月前通知宿舍管理單位歸還日(即點收日)，並填寫歸還職務宿舍申請書，送宿舍管理單位。
- (二)借用人應繳清宿舍管理費(繳清至歸還當月份)、結清水電費(結清至歸還日)、遷出該戶住址戶籍。
- (三)為保障權益，請將水錶、電錶度數拍照，拍照之前請先核對用戶號碼，攜帶照片至水、電公司結算費用。水錶位置在頂樓、電錶位置在地下室，有辦理金融機構自動扣款者，也須解除設定。
- (四)借用人應恢復宿舍原狀並清潔宿舍內外後，將所借公物(含廚具、寢具、家具)點交宿舍管理人員，如有短缺、毀損者，應負責復原或賠償。
- (五)於歸還日，借用人應繳還宿舍鑰匙，並提供繳清宿舍管理費之收據、結清水電費之收據、水電錶度數照片、遷出該戶住址之戶籍謄本、保證金收據。
- (六)完成點收(即歸還職務宿舍點收紀錄表全項符合點收)後，將依序辦理保證金無息退還。

九、借用人應遵守下列公約：

- (一)宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他有妨礙安寧之行為。
- (二)宿舍內不得擅自接用電線，以策安全。
- (三)遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應採取緊急措施，以策公共安全。
- (四)宿舍內公有家具、水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。

(五)宿舍內外應保持整潔並不得於公共區域堆置私人物品嚴禁隨地吐痰亂拋雜物，確保公共衛生。

(六)宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他不正當之行為。

(七)宿舍內嚴禁存放違禁品或危險物品，如經查覺，報請主管機關處理。

(八)借用人違反本公約之規定者，喪失其借用之權利，並由宿舍管理單位簽請議處。

十、設宿舍住戶主任管理委員 1 名，由全體住戶互推代表，任期 2 年，連選得連任。

十一、借用人如願自費修繕者，應填具自費修繕宿舍申請單送宿舍管理單位簽請校長核准後始得辦理。借用人因自費修繕所增加之工作物，於遷出借用宿舍時應恢復原狀。

十二、宿舍借用人除依法扣繳房租津貼外，並應繳納宿舍管理費，收費標準另訂之。

十三、本要點未盡事宜，依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及有關法令辦理。

十四、本要點先提本校教職員工宿舍管理委員會議決，並經行政會議通過，報教育部核定後實施，修正時亦同。

回議程 **P. 29**

居住公有房舍房租津貼扣繳數額表

本表有關教育人員之扣繳標準，係摘錄自台北縣政府公報78年秋字第21期第20頁。

教育人員		機關人員			
職務等級	扣繳金額	職務等級	扣繳金額		
大專院校	教授	700元	薦任第8職等至簡任	700元	
	副教授	700元	委任第4職等至第7職等	600元	
	講師	700元	委任第1職等至第3職等	500元	
	助教	600元	雇員	500元	
中小學校	校長	支本薪475元以上者	700元	工友	400元
		支本薪450元以下者	700元		
	教師	支本薪475元以上者	700元		
		支本薪350至450元者	700元		
		支本薪245至330元者	600元		
		支本薪230元以下者	500元		
工友		400元			

●附錄：依台北縣政府93.1116北府教國字第0930728450號函示，請各校切實執行宿舍收費及管理事宜：

- 一、依據「事務管理規則」第二百四十九條規定：「實施用人費率事業機構應貫徹實施單一薪給制，除主持人外，不得供給宿舍，其自（管）有之宿舍，應積極規劃回收處理；在回收處理前，其已配住宿舍之現職員工，應依規定扣收宿舍使用費。」；另於「全國軍公教員工待遇支給要點」第四點第三款第二目規定：「房租津貼項目已在七十九年度待遇調整數額之外另行併入專業加給或學術研究費或公費內支給，居住公有房舍之現職軍公教員工，應由服務機關學校按月將所併入之房租津貼數額扣繳公庫。但眷屬如未居住公有房舍，而本人因業務實際需要經機關首長核准居住單身宿舍者，不在此限。」
- 二、有關宿舍收費標準，請依行政院七十九年六月十五日台人政肆字第二四〇〇〇號解釋函：「居住公有房舍之現職人員應由服務機關將所併入之房租津貼數額（簡任第十四職等至薦任第八職等七〇〇元；薦任第七職等至委任第四職等六〇〇元；委任第三職等以下及雇員五〇〇元；技工工友四〇〇元）按月如數扣回。」
- 三、有關宿舍水電費部分，依據行政院人事行政局八十六年十一月二十一日局住福字第三〇二四八八號解釋函：「有關宿舍相關費用支應問題，基於執行職務之需要及使用者付費之原則，除法令另有規定者外，其所需費用如與執行職務有關者，自應由機關或學校支付，否則應由借住人自行負擔。至於是否與執行職務有關，宜由宿舍管理機關就宿舍設置目的、性質及費用項目依權責自行認定。」
- 四、如經查獲未依規定辦理者，本府除追繳宿舍使用費外，並追究相關人員責任。

國立臺北護理健康大學教職員工職務宿舍收費要點第 3 點正草案對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>三、借用人除應自居住日起當月內開始繳納宿舍管理費外，編制內人員仍應依行政院規定每月扣回房租津貼；編制外人員比照居住公有房舍房租津貼扣繳數額表之相當職等扣繳金額辦理收費(附表 1)。本校所收取之宿舍管理費應依專款專用為原則，作為宿舍修繕及管理之用。</p>	<p>三、借用人除應自居住日起當月內開始繳納宿舍管理費外，仍應依行政院規定每月扣回房租津貼。本校所收取之宿舍管理費應依專款專用為原則，作為宿舍修繕及管理之用。</p>	<p>1. 因編制內人員除繳納宿舍管理費之外，尚須從薪俸扣繳房租津貼，扣繳金額係依居住公有房舍房租津貼扣繳數額表職務等級辦理扣繳。 2. 為使借用對象繳納費用一致，爰增訂編制外人員比照編制內人員依居住公有房舍房租津貼扣繳數額表辦理收費，另提供對照表供參。</p>
<p>四、宿舍管理費計算標準及繳納期限： (一) 9 樓單房間(套房房型)職務宿舍每間每月新台幣 9,000 元。 (二) 9 樓多房間(2 房房型)職務宿舍每戶每月新台幣 18,000 元。 (三) 2-8 樓多房間(3 房房型)職務宿舍自 111 年 8 月 1 日起分 5 年調整，逐年每月增加新台幣 1,000 元整(詳細金額如附表 2)。眷舍(民國 72 年 5 月 1 日前依法配住)每戶每月維持新台幣 1,500 元。 (四) 基於使用者付費原則，水、電、瓦斯、電話、清潔等費用應由住戶自行負擔。 (五) 首長宿舍免收宿舍管理費及保證金。 (六) 借用期間超過 5 年者，自第 6 年起至第 10 年止，宿舍管理費將依第 5 年費用調漲 10%(詳細金額如附表 3)。 現職人員按月自薪資中扣繳，其餘借用人應每月 5 日前至本校出納組繳交。</p>	<p>四、宿舍管理費計算標準及繳納期限： (一) 9 樓單房間(套房房型)職務宿舍每間每月新台幣 9,000 元。 (二) 9 樓多房間(2 房房型)職務宿舍每戶每月新台幣 18,000 元。 (三) 2-8 樓多房間(3 房房型)職務宿舍自 111 年 8 月 1 日起分 5 年調整，逐年每月增加新台幣 1,000 元整(詳細金額如附表 1)。眷舍(民國 72 年 5 月 1 日前依法配住)每戶每月維持新台幣 1,500 元。 (四) 基於使用者付費原則，水、電、瓦斯、電話、清潔等費用應由住戶自行負擔。 (五) 首長宿舍免收宿舍管理費及保證金。 (六) 借用期間超過 5 年者，自第 6 年起至第 10 年止，宿舍管理費將依第 5 年費用調漲 10%(詳細金額如附表 2)。 現職人員按月自薪資中扣繳，其餘借用人應每月 5 日前至本校出納組繳交。</p>	<p>3. 第四點第三項及第六項附表表次變更。</p>

附表 1

居住公有房舍房租津貼扣繳數額表(編制外人員)

專案教學人員		研究人員		約用人員	
職務等級	扣繳金額	職務等級	扣繳金額	職務等級	扣繳金額
教 授	700元	研究員級	700元	約聘	600元
副 教 授		副研究員級			
助理教授		助理研究員		約僱	500元
講 師		研究助理級			

回議程 [P.30](#)

國立臺北護理健康大學教職員工職務宿舍收費要點(現行規定)

94年12月20日行政會議通過

106年6月29日宿舍管理委員會修正通過

111年3月30日宿舍管理委員會修正通過

111年5月11日行政會議修正通過

111年12月21日擴大行政會議修正通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依據行政院訂定「中央各機關學校職務宿舍之設置管理規定事項」第六項暨本校宿舍管理要點第十二點規定辦理，並符合使用者付費原則訂定本要點。
- 二、本要點所稱之宿舍係指專供本校編制內教職員工於任職期間借用之職務宿舍，七十二年五月一日前配住之眷屬宿舍，亦比照本辦法收費。
- 三、借用人除應自居住日起當月內開始繳納宿舍管理費外，仍應依行政院規定每月扣回房租津貼。本校所收取之宿舍管理費應依專款專用為原則，作為宿舍修繕及管理之用。
- 四、宿舍管理費計算標準及繳納期限：
 - (七)9樓單房間(套房房型)職務宿舍每間每月新台幣9,000元。
 - (八)9樓多房間(2房房型)職務宿舍每戶每月新台幣18,000元。
 - (九)2-8樓多房間(3房房型)職務宿舍自111年8月1日起分5年調整，逐年每月增加新台幣1,000元整(詳細金額如附表1)。眷舍(民國72年5月1日前依法配住)每戶每月維持新台幣1,500元。
 - (十)基於使用者付費原則，水、電、瓦斯、電話、清潔等費用應由住戶自行負擔。
 - (十一) 首長宿舍免收宿舍管理費及保證金。
 - (十二) 借用期間超過5年者，自第6年起至第10年止，宿舍管理費將依第5年費用調漲10%(詳細金額如附表2)。
 - (十三) 現職人員按月自薪資中扣繳，其餘借用人應每月5日前至本校出納組繳交。
- 五、宿舍保證金繳納及退還：
 - (一) 為使借用人如期完整歸還及清潔宿舍，借用人應向本校出納組另繳保證金1萬元整後，始得辦理簽約、進住。
 - (二) 借用人於期限內歸還宿舍並清理乾淨者，保證金無息退還；反之則沒收保證金。
- 六、借用人如積欠應繳之宿舍管理費達2個月以上，經催繳而未於期限內補繳者，本校將立即終止宿舍借用契約，收回宿舍並追繳其所積欠之費用。嗣後該借用人不得再申請配住宿舍。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依宿舍管理相關法令及民法相關規定辦理。
- 八、本要點經本校教職員工宿舍管理委員會會議、行政會議通過後實施，修正時亦同。

附表 1

國立臺北護理健康大學
多房間(3房房型)職務宿舍管理費分期調整表

期 間	管理費/每戶每月
自 111 年 8 月 1 日起 至 112 年 7 月 31 日止	新台幣 2500 元
自 112 年 8 月 1 日起 至 113 年 7 月 31 日止	新台幣 3500 元
自 113 年 8 月 1 日起 至 114 年 7 月 31 日止	新台幣 4500 元
自 114 年 8 月 1 日起 至 115 年 7 月 31 日止	新台幣 5500 元
自 115 年 8 月 1 日起 至 116 年 7 月 31 日止	新台幣 6500 元

附表 2

國立臺北護理健康大學
自第 6 年起至第 10 年止
職務宿舍管理費調漲 10%金額表

期 間	2-8 樓 3 房 房 型 管理費/每戶每月	9 樓 2 房 房 型 管理費/每戶每月	9 樓套房房型 管理費/每戶每月
自第 6 年起 至第 10 年止	新台幣 7,150 元	新台幣 19,800 元	新台幣 9,900 元

回議程 [P. 30](#)

國立臺北護理健康大學資訊設備採購暨管理辦法
修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 電腦配發之申請對象：</p> <p>一、校內各單位專職行政人員：含單位主管、職員(含約聘僱人員)。</p> <p>二、專任教師、<u>專案教師</u>及編制內研究人員。</p> <p>三、校內行政單位依行政業務需求。</p>	<p>第三條 電腦配發之申請對象：</p> <p>一、校內各單位專職行政人員：含單位主管、職員(含約聘僱人員)。</p> <p>二、專任教師及編制內研究人員。</p> <p>三、校內行政單位依行政業務需求。</p>	<p>增加電腦申請配發對象。</p>
<p>第五條 電腦汰換原則：</p> <p>一、電腦主機及螢幕之申請、配發依當年年度預算及業務性質需求之優先次序進行審核。</p> <p>二、<u>桌上型電腦汰換年限為 6 年，筆記型電腦汰換年限為 5 年，汰換年限內若出現電腦設備不堪使用或維修不符合成本效益之情事，亦得申請汰換之。</u>螢幕及印表機汰換年限延長至不堪使用為止。</p> <p>三、當電腦設備之效能因為業務需求，有調整之必要時可提出申請進行審核。</p>	<p>第五條 電腦汰換原則：</p> <p>一、電腦主機及螢幕之申請、配發依當年年度預算及業務性質需求之優先次序進行審核。</p> <p>1)電腦 <u>及</u> 筆記型電腦 <u>得報廢</u> 年限為 5 年，<u>依業務性質需求與電腦設備堪用情形進行汰換審核</u>。螢幕及印表機汰換年限延長至不堪使用為止。</p> <p>二、當電腦設備之效能因為業務需求，有調整之必要時可提出申請進行審核。</p>	<p>配合校園開源節流措施並酌作文字修正。</p>
<p>第八條 申請流程：</p>	<p>第八條 申請流程：</p>	<p>刪除條文內容。</p>

<p>一、依據電算中心作業期程向全校各單位公告(E_MAIL/網頁),並於公告時間內填寫申請表提出申請。</p> <p>二、由本中心將審核結果以電話或電子郵件方式通知申請人。</p> <p>三、申請人於約定時間內由廠商配送至各單位進行點交程序。</p>	<p>一、依據電算中心作業期程向全校各單位公告(E_MAIL/網頁),並於公告時間內填寫申請表提出申請。</p> <p>二、由本中心將審核結果以電話或電子郵件方式通知申請人。</p> <p>三、申請人於約定時間內由廠商配送至各單位進行點交程序。</p> <p><u>四、資訊設備之保管由總務處事務組於固定資產系統及財產標籤註明採購日期。</u></p>	
--	--	--

國立臺北護理健康大學資訊設備採購暨管理辦法 (原條文)

101年05月09日第142次行政會議 通過

108年11月13日第212次行政會議 通過

- 第一條 電子計算機中心(以下簡稱本中心)為針對本校電腦設備的採購與管理進行整體性的規劃,並期望經由完善之採購流程提供使用單位與使用者優質的電腦設備,並發揮最高的使用效能,故訂定本辦法。
- 第二條 購買資訊設備時,應以教學、研究與校務行政電腦化為考量因素。
- 第三條 電腦配發之申請對象:
- 一、校內各單位專職行政人員:含單位主管、職員(含約聘僱人員)。
 - 二、專任教師及編制內研究人員。
 - 三、校內行政單位依行政業務需求。
- 第四條 申請數量:個人申用以乙台為原則,但教師兼任行政職務可有2台,以職位功能區分。
- 第五條 電腦汰換原則:
- 一、電腦主機及螢幕之申請、配發依當年度預算及業務性質需求之優先次序進行審核。
 - 二、電腦主機及筆記型電腦得報廢年限為5年,依業務性質需求與電腦設備堪用情形進行汰換審核。螢幕及印表機汰換年限延長至不堪使用為止。
 - 三、當電腦設備之效能因為業務需求,有調整之必要時可提出申請進行審核。
- 第六條 印表機申請數量:依據教育部台電字第0960029902號函辦理每20台PC配置1台雷射印表機為原則,各單位提報印表機需求後,委請廠商鑑定設備狀況再行申請採購。
- 第七條 公用電腦說明:請具體說明單位設置公用電腦之目的或用途,若無特殊需求請各單位之公用電腦利用各年度汰換後之堪用電腦為原則,將不另行採購。
- 第八條 申請流程:
- 一、依據電算中心作業期程向全校各單位公告(E_MAIL/網頁),並於公告時間期限內填寫申請表提出申請。
 - 二、由本中心將審核結果以電話或電子郵件方式通知申請人。
 - 三、申請人於約定時間內由廠商配送至各單位進行點交程序。
 - 四、資訊設備之保管由總務處事務組於固定資產系統及財產標籤註明採購日期。
- 第九條 注意事項:
- 一、汰換電腦資料之備份由使用者自行負責處理,或可請廠商幫忙。
 - 二、電腦軟體之安裝、使用與智慧財產權之維護由使用者自行負責。
 - 三、資訊設備驗收均由電算中心及廠商會同總務處及申請單位進行測試點交。
- 第十條 資訊設備之權責與移交
- 一、本校在職人員對其使用之設備有善盡保管與維護的義務與責任,任何人為損壞或遺失,保管人應負維護及賠償之責任。
 - 二、資訊設備及帳號密碼之交接,由各單位管理列為離職證明核發之必要程序。
 - 三、保管人或使用人職務有異動或離職,資訊設備需移轉至下一位接任者或保管單位。
- 第十一條 本辦法經電腦諮詢委員會討論通過,並提報行政會議通過,簽請校長核定後公佈實施,修正時亦同。

國立臺北護理健康大學聘任兼任教師應注意事項第二點、第四點、第五點及第七點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、各系、所、中心於學期開設課程擬聘兼任教師作業程序前，文應先會簽專長領域可能支援開課之系、所、中心及研發處，提供可開課之校內師資、產學合作機構、學術研究機構、其他大學校院等校外合聘師資人選，依序優先聘任。本校聘任兼任教師，其程序按專任教師規定辦理。</p> <p>各系、所、中心聘任兼任教師應以能兼課二小時以上者為原則，兼課四小時者優先聘任，不滿一小時者不予聘任。</p> <p>自 九十九 學年起，兼任教師授課科目之教學滿意度或教學評量平均須達 3.5 級分，或經系所中心教評會審定達相當 3.5 級分標準者，始能 再 聘。</p> <p>曾獲聘為本校兼任教師，自前次應聘已逾三年者，視同新聘。</p> <p>兼任教師之聘任，依所聘學期核發聘書。該學期中途聘任者，自</p>	<p>二、各系、所、中心於學期開設課程擬聘兼任教師作業程序前，文應先會簽專長領域可能支援開課之系、所、中心及研發處，提供可開課之校內師資、產學合作機構、學術研究機構、其他大學校院等校外合聘師資人選，依序優先聘任。本校聘任兼任教師，其程序按專任教師規定辦理。</p> <p>各系、所、中心聘任兼任教師應以能兼課二小時以上者為原則，兼課四小時者優先聘任，不滿一小時者不予聘任。</p> <p>自 99 學年起，兼任教師授課科目之教學滿意度或教學評量平均須達 3.5 級分，或經系所中心教評會審定達相當 3.5 級分標準者，始能續聘。</p> <p>兼任教師之聘任，依所聘學期核發聘書。該學期中途聘任者，自教評會通過發聘之月日起，至該學期結束止。</p> <p>兼任教師終止聘約、停止聘約之執行、待</p>	<p>一、第三項酌作文字修正。</p> <p>二、依一百一十一年十月十四日本校 111 學年度教師評審委員會第 1 次會議決議，增列第四項，以為完備。</p> <p>三、現行規定第四項至第六項遞移至修正規定第五項至第七項。</p>

<p>教評會通過發聘之月日起，至該學期結束止。</p> <p>兼任教師終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假及退休金事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法辦理。兼任教師請假所遺課務之調課、補課、代課規定，依本校教務處規定辦理。</p> <p>兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求，聘期屆滿前得終止聘約。停開課名單由教務處通知人事室，人事室敘明理由以書面通知兼任教師。</p>	<p>遇、請假及退休金事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法辦理。兼任教師請假所遺課務之調課、補課、代課規定，依本校教務處規定辦理。</p> <p>兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求，聘期屆滿前得終止聘約。停開課名單由教務處通知人事室，人事室敘明理由以書面通知兼任教師。</p>	
<p>四、聘請前點待審人員為教師，聘期以一學期為限。聘任後應將論文(著作)及經歷文件送院先行辦理論文(著作)審查工作，達合格標準(成績七十分以上且審查及格人數不得低於三分之二)者，俟在本校任教滿二年，並經三級教評會審查通過後報教育部審查教師資格。但本校與校外機構之產學合作(建教合作)契約另有約定者及九十六學年度前進用之教師，從其約定及本校原規定。</p>	<p>四、聘請第三點待審人員為教師，聘期以一學期為限。聘任後應將論文(著作)及經歷文件送院及校(人事室)先行辦理論文(著作)審查工作，達通過標準(七十分)者，俟在本校任教滿二年，並經三級教評會審查通過後報教育部審查教師資格。但本校與校外機構之產學合作(建教合作)契約另有約定者及九十六學年度前進用之教師，從其約定及本校原規定。</p>	<p>依教育部一百一十一年八月十七日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」第三十一條第三款規定略以，外審以一次為限。復查本校「教師聘任及升等審查作業辦法」第七條及第八條規定，本校由學院辦理新聘教師著作外審，外審合格標準為成績七十分(含)以上為及格，且審查及格人數不得低於三分之二，爰修正第一項，並刪除第二項。</p>

	<u>兼任教師論文(著作)審查程序依本校專任教師升等著作外審規定辦理。</u>	
五、 <u>前</u> 點之審查，未達本校 <u>合格</u> 標準，自次學期起不再聘任。	五、第四點之審查，未達本校 <u>通過標準(七十分)</u> ， <u>或經教育部審查未獲通過者</u> ，自次學期起不再聘任。	本校為教育部認可自審學校，爰酌作文字修正。
七、兼任教師之升等，依本校「教師聘任及升等審查作業 <u>辦法</u> 」規定辦理	七、兼任教師之升等，依本校「教師聘任及升等審查作業 <u>要點</u> 」規定辦理	「教師聘任及升等審查作業要點」自第 130 次校務會議修正通過名為「教師聘任及升等審查作業辦法」，爰配合修正。

國立臺北護理健康大學聘任兼任教師應注意事項(現行規定)

八十七年五月二十七日八十六學年度第八次校教評會通過
八十九年十一月十四日八十九學年度第三次校教評會修正通過第三、四、六、七、八點
九十年十二月二十五日九十學年度第四次校教評會修正通過第二點
九十三年七月二十八日九十二學年度第十一次校教評會修正通過第六點
九十三年十二月十七日九十三學年度第三次校教評會修正通過第四點
九十四年六月二十日九十三學年度第九次校教評會修正通過第二點
九十四年七月二十七日九十三學年度第十次校教評會修正通過第六點
九十五年八月二十四日九十五學年度第一次校教評會修正通過第四點
九十六年四月二十四日九十五學年度第九次校教評會修正通過第二點、第四點、第六點
九十七年一月十四日九十六學年度第五次校教評會修正通過第二點、第六點
九十九年三月二十九日九十八學年度第九次校教評會修正通過第六點
九十九年四月二十六日九十八學年度第十次校教評會修正通過第二點
一百零二年四月十五日一百零一學年度第九次校教評會修正通過第二點
一百零二年六月七日一百零一學年度第十一次校教評會修正通過第二點
一百零三年十月二十三日一百零三學年度第二次校教評會修正通過第二點
105 年 1 月 26 日 104 學年度第 5 次校教評會修正通過第 2 點、第 4 點
106 年 5 月 23 日 105 學年度第 7 次校教評會修正通過第 2 點
111 年 5 月 20 日 110 學年度第 8 次校教評會修正通過第 6 點

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)聘任兼任教師，除法令另有規定外，依聘任兼任教師注意事項(以下簡稱本注意事項)辦理。

二、各系、所、中心於學期開設課程擬聘兼任教師作業程序前，文應先會簽專長領域可能支援開課之系、所、中心及研發處，提供可開課之校內師資、產學合作機構、學術研究機構、其他大學校院等校外合聘師資人選，依序優先聘任。本校聘任兼任教師，其程序按專任教師規定辦理。

各系、所、中心聘任兼任教師應以能兼課二小時以上者為原則，兼課四小時者優先聘任，不滿一小時者不予聘任。

自 99 學年起，兼任教師授課科目之教學滿意度或教學評量平均須達 3.5 級分，或經系所中心教評會審定達相當 3.5 級分標準者，始能續聘。

兼任教師之聘任，依所聘學期核發聘書。該學期中途聘任者，自教評會通過發聘之月日起，至該學期結束止。

兼任教師終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假及退休金事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法辦理。兼任教師請假所遺課務之調課、補課、代課規定，依本校教務處規定辦理。

兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求，聘期屆滿前得終止聘約。停開課名單由教務處通知人事室，人事室敘明理由以書面通知兼任教師。

三、兼任教師之聘任，以具有碩士以上學歷者，或經取得合格之教師資格者為原則，非因教學上特殊需要，不得聘任未具碩士以上學歷以論文(著作)及經歷年資待審之人員。

前項教師之聘任，其本職為教師者，以大專以上學校之教師為限；惟情形特殊，經校教評會通過者，不在此限。

四、聘請第三點待審人員為教師，聘期以一學期為限。聘任後應將論文(著作)及經歷文件送院及校(人事室)先行辦理論文(著作)審查工作，達通過標準(七十分)者，俟在本校任教滿二年，並經三級教評會審查通過後報教育部審查教師資格。但本校與校外機構之產學合作(建教合作)契約另有約定者及九十六學年度前進用之教師，從其約定及本校原規定。

兼任教師論文(著作)審查程序依本校專任教師升等著作外審規定辦理。

五、第四點之審查，未達本校通過標準(七十分)，或經教育部審查未獲通過者，自次學期起不再聘任。

六、兼任教師在本校兼任滿二年(累積四學期)後，教學成績優良者，得申請辦理教師資格審查，但為配合臨床實習場所教學之需要，兼任教師在本校兼任滿一年(累積二學期)後，經系所中心教評會同意推薦，提校教評會通過者，得提前申請教師資格審查。前項臨床實習場所教學之需要，係依雙方合作協議、產學或教研合作之合約內容進行認定，並檢附相關佐證資料。系、所、中心、學院得先與研究發展處確認後，再續行相關程序。

九十六學年度前進用之教師服務年限依原規定辦理。

各系所中心得視需要訂定兼任教師申請教師資格審查之資格、條件及名額，並以已簽訂產學合作並達一定金額或件數之機構教師申請案為優先考量。

兼任教師申請辦理教師資格審查或升等，其著作、或技術報告、或具體事蹟、特殊造詣或成就等送審審查費用由送審人自行負擔並繳交至本校出納組。

七、兼任教師之升等，依本校「教師聘任及升等審查作業要點」規定辦理。

八、本注意事項經校教評會通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

回議程 **P.30**

國立臺北護理健康大學教職員加班管制要點第五點、第六點及第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、因應臨時性或突發性之事由加班者，可報支加班費；因例行性業務或活動加班者，則以補休或調整上班時間為原則。</p> <p>經主管依規定指派加班者，得在加班後二年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。</p>	<p>五、因應臨時性或突發性之事由加班者，可報支加班費；因例行性業務或活動加班者，則以補休或調整上班時間為原則。</p> <p>經主管依規定指派加班者，得在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。</p>	<p>依各機關加班費支給辦法第六條規定：「(第一項)各機關核給補休假，應依加班之時數計算補休時數。補休假以小時為單位，不另支給加班費。(第二項)前項補休假，各機關人員應於加班後二年內補休完畢。」爰配合修正第二項規定，俾符法制。</p>
<p>六、加班費按本人月支薪俸、專業加給(學術研究費)二項，主管連同主管職務加給三項之總合除以二四〇為每小時支給標準，本校經費如不足支付加班費時，得視情形減發加班費。</p>	<p>六、加班費按本人薪俸、專業加給(學術研究費)二項，主管連同主管職務加給三項之總合除以二四〇為每小時支給標準，本校經費如不足支付加班費時，得視情形減發加班費。</p>	<p>依各機關加班費支給辦法第四條第一項第一款規定，酌作文字修正。</p>
<p>九、本要點如有未盡事宜，依各機關加班費支給辦法、勞動基準法及其相關規定辦理。</p>	<p>九、本要點如有未盡事宜，依行政院頒各機關加班費支給要點、勞動基準法及其相關規定辦理。</p>	<p>行政院111年12月21日院授人給字第11140020701號令訂定發布各機關加班費支給辦法，配合修正法令依據。</p>

國立臺北護理健康大學教職員加班管制要點(現行規定)

九十一年三月十三日第四十九次行政會議通過
九十一年十一月二十日第五十四次行政會議修正通過
九十三年三月三十日第六十六次行政會議修正通過
九十八年十月七日第一一七次行政會議修正通過
一〇七年十一月十四日第二〇三次行政會議修正通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為管制本校教職員加班事項，依據行政院頒「各機關加班費支給要點」第四點第一項規定，訂定本要點。
- 二、加班要件為本校教職員(含專案計畫人員)在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限。
- 三、本校教職員加班，應由各單位一級主管視業務需要事先覈實指派，填寫加班申請單，註明加班起訖時間，並於加班前送達一級單位主管批准，始可加班，如遇緊急事故或確為公務急需，最遲於次一工作日經一級單位主管批准並送人事室。
- 四、本校教職員支領加班費，每人上班日不超過四小時，放假日及例假日不超過八小時，每月不超過二十小時；適用勞動基準法之約用工作人員，應依勞動基準法相關規定辦理。因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或因應季節性、週期性工作，人員需較長時間在規定上班時間以外延長工作，經簽陳校長核准者，始得支給專案加班費。
- 五、因應臨時性或突發性之事由加班者，可報支加班費；因例行性業務或活動加班者，則以補休或調整上班時間為原則。
經主管依規定指派加班者，得在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。
- 六、加班費按本人薪俸、專業加給(學術研究費)二項，主管連同主管職務加給三項之總合除以二四〇為每小時支給標準，本校經費如不足支付加班費時，得視情形減發加班費。
- 七、申請加班而未加班者或實際加班時數未達申請時數，而冒領加班費或偽報補休假者，得視情節輕重予以議處。
- 八、職員加班之起訖時間應有刷卡紀錄，免刷卡之教師及其他人員，應附可資證明之加班紀錄。各級主管對所屬人員加班不實者，應負連帶責任。
- 九、本要點如有未盡事宜，依行政院頒各機關加班費支給要點、勞動基準法及其相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，奉校長核定後實施；修正時亦同。



法規名稱：各機關加班費支給辦法

發布日期：民國 111 年 12 月 21 日

第 1 條

本辦法依公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十三條第五項規定訂定之。

第 2 條

本法第三條及第一百零二條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。

第 3 條

本辦法所稱主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第 4 條

- 1 加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下：
 - 一、公務人員：按月支薪俸、專業加給二項之總和，主管人員及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇。
 - 二、聘用人員：按月支單一薪酬除以二四〇。
- 2 待命時數之加班費，每小時支給基準不得低於前項基準之百分之五十。
- 3 實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員（以下簡稱輪班輪休人員）之加班費及各機關所屬人員待命時數之加班費，應由主管機關考量加班之性質、強度、密度、時段等因素予以適當評價，於不超過第一項基準及前項下限範圍內，訂定加班費評價換算基準。但本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日（夜）費用高於第一項之支給基準者，得不受該項規定之限制。
- 4 各機關人員依本法第二十三條第四項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及主管機關依前項規定訂定之加班費評價換算基準計算支給。

第 5 條

- 1 各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。但因業務需要，得報主管機關或其授權機關核准，支給專案加班費。

- 2 輪班輪休人員及本辦法施行前經行政院同意之人員，不受前項規定之限制。但必要時得由行政院另定每月加班費報支數額上限。

第 6 條

- 1 各機關核給補休假，應依加班之時數計算補休時數。補休假以小時為單位，不另支給加班費。
- 2 前項補休假，各機關人員應於加班後二年內補休完畢。

第 7 條

- 1 各機關加班費之支給，應有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。
- 2 各機關應就加班費之支給訂定管制規定，並應加強查核，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應嚴予議處。

第 8 條

借調及支援人員之加班費，應由本職機關支給。但經協調後，得由借調機關或被支援機關支給。

第 9 條

各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以按日、按件、按次等方式計算金錢補償較為適當者，各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依第四條規定支給。

第 10 條

約僱人員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。

第 11 條

本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。

國立臺北護理健康大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則第二點、第三點及第四點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導生輔導費。</p> <p>（二）講座教授獎助金。</p> <p>（三）論文發表相關補助或獎勵金。</p> <p>（四）績優教研人員獎勵金或彈性薪資。</p> <p>（五）績優教練獎勵金。</p> <p>（六）建教合作專案主持人研究費。</p> <p>（七）在職專班、推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（八）內聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。</p> <p>（九）推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。</p> <p>（十）激勵師生研究計畫補助。</p>	<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導生輔導費。</p> <p>（二）講座教授獎助金。</p> <p>（三）論文發表相關補助或獎勵金。</p> <p>（四）績優教研人員獎勵金或彈性薪資。</p> <p>（五）績優教練獎勵金。</p> <p>（六）建教合作專案主持人研究費。</p> <p>（七）在職專班、推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（八）內聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。</p> <p>（九）推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。</p> <p>（十）激勵師生研究計畫補助。</p>	<p>一、依教育部一百一十一年十二月二十一日臺教高通字第1112205176號函略以，為落實推動性別平等，依性別平等教育法規定，學校依法應調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。若校內委員基於職務或專業參與前開案件調查，支領出席費、調查報告撰寫稿費，國立大學校院得就自籌收入部分審酌衡平性及財務狀況等，依國立大學校院校務基金設置條例訂定相關支用規定，並經校內校務基金管理委員會審議通過後辦理。</p> <p>二、本校參與性別事件調查的委員，均需具備高度性別相關專業素養，且接受性別事件調查相關訓練。性別案件調查過程耗時費神，每案需至少召開三場以上調查會議，每場會議至少二小時</p>

<p>(十一)支援學校各項學術或行政工作服務費。</p> <p><u>(十二)校園性別事件調查出席費、調查報告撰寫稿費。</u></p> <p><u>(十三)</u>其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>(十一)支援學校各項學術或行政工作服務費。</p> <p>(十二)其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>以上。另性別事件調查報告之撰寫亦需滿足法律文件的要求。</p> <p>三、基於本校對性平教育及事件之重視，並為提高具性平專業背景同仁參與調查之意願，爰新增第一項第十二款，現行規定第一項第十二款遞移至修正規定第十三款。</p>
<p>三、本原則所稱編制外人員人事費：</p> <p>(一)支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員、實習課程教學人員、臨時人員、工讀生、各單位自聘人員。</p> <p>(二)支給項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.在職專班、推廣教育教師鐘點費。 2.推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。 3.績優教練獎勵金。 	<p>三、本原則所稱編制外人員人事費：</p> <p>(一)支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員、實習課程教學人員、臨時人員、工讀生、各單位自聘人員。</p> <p>(二)支給項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.在職專班、推廣教育教師鐘點費。 2.推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。 3.績優教練獎勵金。 	<p>一、依教育部一百一十一年十二月二十一日臺教高通字第1112205176號函略以，為落實推動性別平等，依性別平等教育法規定，學校依法應調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。若校內委員基於職務或專業參與前開案件調查，支領出席費、調查報告撰寫稿費，國立大學校院得就自籌收入部分審酌衡平性及財務狀況等，依國立大學校院校務基金設置條例訂</p>

<p>4.外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。</p> <p>5.講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員之人事費。</p> <p>6.臨時人員、工讀生、各單位自聘人員之人事費。</p> <p>7.學術研究績效獎勵。</p> <p>8.專案計畫行政人員年終考核績效獎金。</p> <p>9.其他經專案核准聘任人員之人事費。</p> <p>10.辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。</p> <p>11.校園性別事件調查出席費、調查報告撰寫稿費。</p> <p>12.其他經專案簽准，或校內相關會議(含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。 前項編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。</p>	<p>4.外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。</p> <p>5.講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員之人事費。</p> <p>6.臨時人員、工讀生、各單位自聘人員之人事費。</p> <p>7.學術研究績效獎勵。</p> <p>8.專案計畫行政人員年終考核績效獎金。</p> <p>9.其他經專案核准聘任人員之人事費。</p> <p>10.辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。</p> <p>11.其他經專案簽准，或校內相關會議(含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。 前項編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。</p>	<p>定相關支用規定，並經校內校務基金管理委員會審議通過後辦理。</p> <p>二、本校參與性別事件調查的委員，均需具備高度性別相關專業素養，且接受性別事件調查相關訓練。性別案件調查過程耗時費神，每案需至少召開三場以上調查會議，每場會議至少二小時以上。另性別事件調查報告之撰寫亦需滿足法律文件的要求。</p> <p>三、基於本校對性平教育及事件之重視，並為提高具性平專業背景同仁參與調查之意願，爰新增第一項第二款第十一目，現行規定第一項第二款第十一目遞移至修正規定第十二目。</p>
---	---	---

國立臺北護理健康大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則(現行規定)

中華民國 99 年 6 月 4 日校務基金管理委員會會議通過
99 年 12 月 15 日第 128 次行政會議修訂通過
100 年 1 月 17 日校務基金管理委員會修訂通過
100 年 6 月 3 日報部備查
101 年 4 月 2 日校務基金管理委員會修訂通過
108 年 4 月 19 日本校 107 學年度第 2 學期校務基金管理委員會修訂通過

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要,特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定,訂定本原則。

二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪(年功薪)加給以外之給與,其支給項目如下:

- (一) 導生輔導費。
- (二) 講座教授獎助金。
- (三) 論文發表相關補助或獎勵金。
- (四) 績優教研人員獎勵金或彈性薪資。
- (五) 績優教練獎勵金。
- (六) 建教合作專案主持人研究費。
- (七) 在職專班、推廣教育教師鐘點費。
- (八) 內聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。
- (九) 推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。
- (十) 激勵師生研究計畫補助。
- (十一) 支援學校各項學術或行政工作服務費。
- (十二) 其他經專案簽准,或校內相關會議(含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。

前項各款給與支給基準,應另行訂定或經專案簽奉核准,在同一事由不重複支領原則下支給。

三、本原則所稱編制外人員人事費:

- (一) 支給對象:講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員、實習課程教學人員、臨時人員、工讀生、各單位自聘人員。
- (二) 支給項目:
 1. 在職專班、推廣教育之教師鐘點費。
 2. 推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。
 3. 績優教練獎勵金。
 4. 外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。
 5. 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員之人事費。
 6. 臨時人員、工讀生、各單位自聘人員之人事費。
 7. 學術研究績效獎勵。
 8. 專案計畫行政人員年終考核績效獎金。
 9. 其他經專案核准聘任人員之人事費。
 10. 辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
 11. 其他經專案簽准,或校內相關會議(含行政會議、務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。前項編制外人員人事費支給基準,應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

四、本原則所稱辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞：

(一) 支給對象：辦理自籌業務有績效之編制內及編制外之專任行政人員。

(二) 支給項目：辦理自籌收入業務有績效之人員工作酬勞。

前項工作酬勞之支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

一、本原則之經費來源為本校自籌收入，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給。

二、支應編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占自籌收入總額之百分之五十為上限。前項辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞每月給與總額，編制內人員以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，編制外人員以不超過每月薪資百分之三十為限。

三、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

四、本原則經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

回議程 P. 31

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：112 年 1 月 11 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員	<input type="checkbox"/> 研究人員	<input checked="" type="checkbox"/> 工作人員																																																											
申請單位	推廣教育中心																																																													
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人	<input type="checkbox"/> 副教授級 人																																																												
	<input type="checkbox"/> 助理教授級 人	<input type="checkbox"/> 講師級 人																																																												
	※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人	<input type="checkbox"/> 副研究員級 人																																																												
	<input type="checkbox"/> 助理研究員級 人	<input type="checkbox"/> 研究助理級 人																																																												
	※ <input checked="" type="checkbox"/> 約聘級 或 <input checked="" type="checkbox"/> 約僱級 1 人																																																													
計畫期限	自民國 112 年 4 月 1 日至 117 年 3 月 31 日止																																																													
計畫內容 (表格如不敷 使用,請另紙 書寫)	<p>一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)</p> <p>本中心自 110 學年度起增加城區部校區之推廣教育業務，擬增聘一名專責人力，預計每年服務 20 班次，服務人次約 800 人次。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>本中心運用城區部校區之交通便利優勢，以城區部校區現況規劃既有之課程外，將逐步發展其他應用課程類別，例如電腦資訊、證照培訓、休閒才藝.... 等課程，以服務社會。</p> <p>三、應具專門知能條件：</p> <p><input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者， <input checked="" type="checkbox"/> 國內外大學畢業者， <input checked="" type="checkbox"/> 具有碩士學位者， <input type="checkbox"/> 具有博士學位者。</p> <p>四、計畫工作項目及預計達成目標：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">具體工作項目(含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)</th> </tr> <tr> <th>112 年</th> <th>113 年</th> <th>114 年</th> <th>115 年</th> <th>116 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 推廣教育課程之規劃與洽談、計畫撰寫、行銷策略方案之擬定。</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2. 學員收退費、班務處理與辦理研習會活動。</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3. 招生宣傳與社群網路經營。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. 城區部教室空間與內部硬體管理。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. 城區部財產與非消耗品盤點與維護。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. 協助公文撰寫、帳務核銷與電腦資訊管理等。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 支援城區部行政與教學單位行政工作。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. 臨時交辦事項。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)					112 年	113 年	114 年	115 年	116 年	1. 推廣教育課程之規劃與洽談、計畫撰寫、行銷策略方案之擬定。	100%	100%	100%	100%	100%	2. 學員收退費、班務處理與辦理研習會活動。	100%	100%	100%	100%	100%	3. 招生宣傳與社群網路經營。						4. 城區部教室空間與內部硬體管理。						5. 城區部財產與非消耗品盤點與維護。						6. 協助公文撰寫、帳務核銷與電腦資訊管理等。						7. 支援城區部行政與教學單位行政工作。						8. 臨時交辦事項。					
具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)																																																													
	112 年	113 年	114 年	115 年	116 年																																																									
1. 推廣教育課程之規劃與洽談、計畫撰寫、行銷策略方案之擬定。	100%	100%	100%	100%	100%																																																									
2. 學員收退費、班務處理與辦理研習會活動。	100%	100%	100%	100%	100%																																																									
3. 招生宣傳與社群網路經營。																																																														
4. 城區部教室空間與內部硬體管理。																																																														
5. 城區部財產與非消耗品盤點與維護。																																																														
6. 協助公文撰寫、帳務核銷與電腦資訊管理等。																																																														
7. 支援城區部行政與教學單位行政工作。																																																														
8. 臨時交辦事項。																																																														
經費預估	<p>來源：本中心「非學分班專案計畫人員薪資」項下自籌。</p> <p>金額：每月 30250—37760 元，年計 65-77 萬元(以 13.5 月計，包含進用非身障職缺之罰鍰)。</p> <p>備註：依據 1111221 校務基金管理委員會決議，本專責人力徵才為約聘或約僱級之約用人員，以擴大用人彈性。</p>																																																													

申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 <small>教務處組長</small> 余蔓玲 <small>家長代表組組長</small> 邱慧淑
	會辦→人事室：擬提行政會議審查 <small>人事室主任</small> 馬君敬 <small>人事室主任</small> 陳怡君 主計室： <small>主計室主任</small> 張嘉惠 <small>主計室主任</small> 陳佳微
	年 月 日行政會議審查結果→【 <input type="checkbox"/> 】通過 【 <input type="checkbox"/> 】不通過 <small>主計室主任</small> 周致玲
	批示→校長： 校長吳淑芳(已)

回議程 **P.32**

國立臺北護理健康大學商標使用管理要點(草案) 草案對照表

規定	說明
<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為維護管理本校中英文校名全稱、簡稱、校徽及其他具有本校之形象標誌(以下簡稱商標)之權益,特訂定本要點。</p>	<p>訂定本校商標使用管理目的。</p>
<p>二、本校商標之申請註冊、延展,由研究發展處統籌辦理,各單位欲申請商標註冊,應提送研究發展處,經本校核准後,由研究發展處以校為所有人名義向主管機關提出申請。本校商標之授權申請、收益、權利主張等相關事宜由秘書室辦理。</p>	<p>本校商標之申請由研究發展處統籌辦理,商標之授權申請、收益、權利主張等相關事宜由秘書室辦理。</p>
<p>三、使用本校商標而涉及行銷、交易等商業使用者,應填具申請表(附件一)並檢附計畫書,向秘書室提出申請,經審核同意、簽署授權合約並支付權利金後,始得使用。</p> <p>前項計畫書內容應包含:</p> <p>(一)申請人簡介及實際業績。</p> <p>(二)商標應用之目的。</p> <p>(三)商品設計理念、設計圖。</p> <p>(四)營運計畫。</p> <p>(五)申請授權使用期間。</p> <p>(六)權利金或回饋金之計算。</p> <p>(七)其他必要事項。</p>	<p>使用本校商標而涉及行銷、交易等商業使用者,應填具申請表並檢附計畫書,向秘書室提出申請,經審核同意、簽署授權合約並支付權利金後,始得使用。</p>
<p>四、校外人士申請使用本校商標,非涉及商業使用者,應填具申請表(附件二)並檢</p>	<p>非涉及商業使用本校商標者,校外人士應填具申請表;本校各單位、教職員工生、學生社團或各地校友會等,不需提出申請。</p>

<p>附計畫書，向秘書室提出申請，經同意或授權後，始得以善意且合理方式有償或無償使用。</p> <p>本校各單位、教職員工生、學生社團或校友會，於非商業使用範圍內，得善意且依合理使用之方法使用本校商標，不需提出申請。</p>	
<p>五、為審議商業使用本校之商標、合約草案、授權使用範圍及態樣、授權期間、授權金、違約之罰則、回饋金、其他收益與分配、商標授權爭議、或商標相關事項，本校得組成商標使用審查小組審議之。</p> <p>商標使用審查小組，置委員五至七人，由副校長、主任秘書、研發長、主計室主任及學者專家一至三人共同組成，並由副校長為召集人。委員為無給職，任期二年，得連任之。</p> <p>前項審查小組決議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意行之。審查作業得視需要，邀請相關人員列席。</p>	<p>本校商標使用審查小組之任務、組成、及決議方式。</p>
<p>六、申請本校商標授權使用者，經本校核可後，申請人應於通知期限內與本校簽訂授權契約。</p> <p>本校商標之被授權人，於使用本校商標之文宣品或商品前，應檢送樣品送本校備查，並依據本校授權之商品品項及數量製作、販售。欲延長使用期間或欲變更使用目的、範圍、數量及方式，需重新提請本校同意授權始得使用。</p>	<p>申請本校商標授權使用者經核可後，應簽訂授權契約，及檢送樣品送本校備查。</p>

<p>七、本校商標之被授權人使用本校商標，不得與監製、製造、生產、品質管制、管理、保證、推薦、或其他近似之文字或圖樣連用。但與本校有產學合作、專利技術移轉或授權，經本校同意者，不在此限。</p>	<p>使用本校商標之限制。</p>
<p>八、使用本校商標設計、生產、製作商品者，應依商品檢驗法、商品標示法、消費者保護法等相關法令規定製造、標示及行銷，所製造商品應符合相關法令之要求及安全標準，並應投保產品責任險或第三人責任險等相關法定保險。</p>	<p>使用本校商標商業使用者應依商品檢驗法、商品標示法、消費者保護法等法令之要求及安全標準，並應投保產品責任險或第三人責任險。</p>
<p>九、本校商標權受侵害或涉及商標權益爭議時，由本校委請法律顧問處理。</p>	<p>商標權益受侵害或爭議處理。</p>
<p>十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本要點審議實施程序。</p>

國立臺北護理健康大學商標使用管理要點(草案)

112年 月 日 行政會議通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為維護管理本校中英文校名全稱、簡稱、校徽及其他具有本校之形象標誌(以下簡稱商標)之權益，特訂定本要點。
- 二、本校商標之申請註冊、延展，由研究發展處統籌辦理，各單位欲申請商標註冊，應提送研究發展處，經本校核准後，由研究發展處以校為所有人名義向主管機關提出申請。本校商標之授權申請、收益、權利主張等相關事宜由秘書室辦理。
- 三、使用本校商標而涉及行銷、交易等商業使用者，應填具申請表(附件)並檢附計畫書，向秘書室提出申請，經審核同意、簽署授權合約並支付權利金後，始得使用。
前項計畫書內容應包含：
 - (一)申請人簡介及實際業績。
 - (二)商標應用之目的。
 - (三)商品設計理念、設計圖。
 - (四)營運計畫。
 - (五)申請授權使用期間。
 - (六)權利金或回饋金之計算。
 - (七)其他必要事項。
- 四、校外人士申請使用本校商標，非涉及商業使用者，應填具申請表(附件)並檢附計畫書，向秘書室提出申請，經同意或授權後，始得以善意且合理方式有償或無償使用。本校各單位、教職員工生、學生社團或校友會，於非商業使用範圍內，得善意且依合理使用之方法使用本校商標，不需提出申請。
- 五、為審議商業使用本校之商標、合約草案、授權使用範圍及態樣、授權期間、授權金、違約之罰則、回饋金、其他收益與分配、商標授權爭議、或商標相關事項，本校得組成商標使用審查小組審議之。
商標使用審查小組，置委員五至七人，由副校長、主任秘書、研發長、主計室主任及學者專家一至三人共同組成，並由副校長為召集人。委員為無給職，任期二年，得連任之。
前項審查小組決議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意行之。審查作業得視需要，邀請相關人員列席。
- 六、申請本校商標授權使用者，經本校核可後，申請人應於通知期限內與本校簽訂授權契

約。

本校商標之被授權人，於使用本校商標之文宣品或商品前，應檢送樣品送本校備查，並依據本校授權之商品品項及數量製作、販售。欲延長使用期間或欲變更使用目的、範圍、數量及方式，需重新提請本校同意授權始得使用。

七、本校商標之被授權人使用本校商標，不得與監製、製造、生產、品質管制、管理、保證、推薦、或其他近似之文字或圖樣連用。但與本校有產學合作、專利技術移轉或授權，經本校同意者，不在此限。

八、使用本校商標設計、生產、製作商品者，應依商品檢驗法、商品標示法、消費者保護法等相關法令規定製造、標示及行銷，所製造商品應符合相關法令之要求及安全標準，並應投保產品責任險或第三人責任險等相關法定保險。

九、本校商標權受侵害或涉及商標權益爭議時，由本校委請法律顧問統一處理。

十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件】

國立臺北護理健康大學商標使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請授權商標項目		
使用目的		
使用方式 (請檢附計畫書)		
使用期間	年 月 日起至 年 月 日止	
其他說明		
申請人	審核	核示
申請人姓名／機構 聯絡人： 聯絡電話： e-mail：	<input type="checkbox"/> 同意 請於 年 月 日前與 本校簽訂合約。 <input type="checkbox"/> 補充資料後再審 <input type="checkbox"/> 駁回	

回議程 P. 32