

時間：103 年 5 月 14 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：謝楠楨校長

記錄：郭心怡

應出席人員：曹麗英副校長暨護理學院院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長(姚彥淇組長代理)、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、陳楚杰院長、林綺雲院長、高美媚主任、吳素鳳主任、林清煌主任、王采芷主任(盧玉羸組長代理)、王冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、洪論評主任、林惠如主任、林寬佳主任、江蔚文主任、郭堉圻主任、段慧瑩主任、高千惠所長、湯幸芬所長、章美英所長、李皎正所長、李明德所長、盛華所長、葉賢忠主秘

請假人員：李亭亭教務長、王采芷主任

壹、主席致詞：歡迎人事室林清煌主任履任，渠係從新北市人事處轉任本校，日後校務及教師同仁相關人事問題懇請幫忙。

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 17-19 頁。

(一)約用人員兼任教師納保暨調薪等案，已密集協調處理並建立作業流程，此二案停止追蹤。

(二)人康學院暨全校空間使用規畫已召開協調議會落實執行，本案停止追蹤。另請總務處與教務處確認 B503 教室是否得於 6/30 後停止排課，開放進場建置長期照護示範教室。

(三)【楊金寶副校長補充報告】校長近一年來常到教育部技職司奔走溝通，加上學校教師同仁努力的成果，教育部已決定撥補本校 104 年預算外績效型補助款 1,252 萬元，相較去年數額，今年多補助本校 500 多萬，實質肯定了本校努力成果，對本校建設有相當的助益。教育部進一步表示，本校今年的努力有目共睹應給予肯定，期勉本校同仁繼續努力。

【校長指示事項】技職司李彥儀司長表示，對於北護教職同仁這一年來的努力成果，給予高度肯定，並充滿期待，請本人於校內公開會議中，表達司長肯定之意。

總體而言，在 102 學年度期間，本校積極參與教育部推動教卓、典大、技職再造等各項競爭型計畫，皆獲得肯定與補助；以北護在台灣所有科技大學中的辦學規模，得此佳績，可說是進步最大的學校。

有關教育部結餘款之爭取事宜，請總務處發送各學院填報「103 年度申請教育部結餘款需求表」，彙整後靜待教育部結餘款申請通知，以便及時提送教育部完成申請作業。

(四)【校長指示事項】為強化各學院、中心各項委員會議之功能與自主性，未來院務會議、院教評會、院課程委員會等學院內組織變革，經院務會議通過後，得逕陳校長核定後公告實施，免再送行政會議審議。

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 教務處電腦卡目前每張購價為 0.8 元，主要用途為提供各科目考試使用，平日使用量甚大。建議各系所如今後有課程評值的需求可利用「iLms 行動學習社群」的問卷功能來請學生填寫評值(網址：<http://ilms.ntunhs.edu.tw/>)，不但環保減碳操作方便，而且評值資料可直接從線上匯出，免除額外讀卡的手續。如果老師對 iLms 的功能尚不熟悉的話，電算中心有建置教學平台，可以請助教上網學習，

或是直接請教電算中心融佐(分機 2212)。

(網址：<http://sites.powercam.cc/site/ilms>)

- (2) 目前本校的學位考試辦法與部頒「學位授予法」在文字上有所出入，經本處調查各校的學位考試辦法，多引用學位授予法文字未做修改。教務處也將朝此方向修法。唯該法第十一條規定「獲有博士學位，在學術上著有成就者」及「屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者」，之提聘資格認定標準，「由各系(所)務會議訂定之」。經本處向教育部詢問結果，教育部表示不宜自訂法規將「助理教授」列入當然口委資格，還是須依學位授予法之規定，透過會議程序訂定聘用依據。經本處同仁洽詢多所科大，也都是依學位授予法的規定和程序來辦理。目前該條款尚未經教務會議審核通過，但教務處預朝修定法條以符合「學位授予法」之規定，系所在聘任「助理教授」為口委之替代方案可參考他校法規版本請見附件一，第 20 頁。

【校長指示事項】請各所於系務會議中補列此程序。

- (3) 本校學則第四十一條規定「某一科目缺課時數達全學期該科授課時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。」本校目前的「扣考」作業是依 ISO 流程的「扣考作業程序書」來辦理，其法源依據即來自學則第四十一條。但經詳研後發現，目前作業流程授予教師可決定缺課三分之一的學生是否要實施「扣考」還是「進行輔導」，此程序其實有違學則的本意。另經洽詢目前有實施此制度的學校，學生缺課三分之一也是直接以零分計(除非教師願意更改出勤紀錄)。因此本處將提案修改「上課規則」及 ISO 作業流程，執行學則所規定「缺席授課時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。」請各單位提醒授課教師平日要多注意學生的出勤狀況，如果老師想要更改學生出勤紀錄，請依學務處作業流程提出申請。
- (4) 教務處已於 4/30 日召開系所企業實習討論會議，各系實習課程學分表請見附件二，第 21 頁。

【校長指示事項】學生至企業實習已是當前技職教育既定政策，未來企業實習雖有業師指導，唯老師仍需規劃時間至實習單位現場指導或訪視；因此全校教師實習鐘點之計算方式應朝向統一採時數或學分數計算，請教務處研擬全校統一方案，整合第二類與第三類實習方式，一併精算總量及成本，並請主計室協助辦理。於下次行政會議提出全校統一計算模式予以研議。此外，有關學生實習代辦費乙案，未來是否由學生自行負擔或得由校務基金之學雜費項下部份支應，亦請研發處和主計室共同精算全校實習費支付總量，並研議可行方案。

- (5) 本校 104 學年度總量二階作業(系所增量申請)，預計於 103 年 5~6 月開放申請，目前無系有意願申請增招。有提出 104 新設案之系所，如獲准通過新設，將依 102 年 12 月 18 日臨時校務會議決議直接提出申請增量。
- (6) 本校已增訂本校「學生修讀學、碩士學位五年一貫辦法」，各系必需於 1022 學期訂定各系申請辦法，通過教務會議，方能於 103 學年度實施。惟目前尚無系提出。
- (7) 註冊組已於 4 月 30 日臨時教務會議訂定「本校畢業條件與畢業資格審查作業要

點」，增加自主審查程序，以使學生瞭解系所修業規定及確認個人修業情形，並請系所先行瞭解學生修業情形並適時給予修業輔導，以期學生皆能順利畢業。

- (8) 檢附學術自評改善管考表草案，詳見附件三，第 22-23 頁。
- (9) 本校「健康科技期刊」每年 6 月及 12 月發刊，徵稿範圍涵蓋校內各系所專業領域，及與健康照護相關之人文法政等著作，文類包含原創性論文(original articles)、技術報告(technical reports) 與綜論(reviews)。本刊採電子期刊形式發行，凡審查通過，經編委會確立之論文，即迅捷的登入網路平台，提供研究者檢索，增加論文之能見度，引用率。特別鼓勵校內教師、研究生踴躍投稿。期刊投稿網頁：http://140.131.86.109/ES_NTCN/index_login.php
- (10) 教學卓越計畫校際聯合成果展，十月將於朝陽科技大學辦理，教卓中心預計六月份提請討論，藉以及早準備工作事項。
- (11) 102 學年度北區傑出教學助理甄選，本校共推薦 4 位同學參加甄選，預計 6 月上旬由國立臺北科技大學公佈獲獎名單。
- (12) 教學發展組 5 月將舉辦 5 場教師成長活動。教師薪火相傳社群自 4 月開始正式執行，教師成長社群活動會有部分開放非社群成員參加。

2、工作成果：

- (1) 教育部已通過本校 103 學年度設立「學士後長期照護學位學程」一案，將於 103 學年度招生入學。教務處已於 5 月 9 日公告實施辦法與招生簡章。
- (2) 本校 102 學年度下學期校務基本資料庫填報工作，已於 4 月 30 日完成。如表冊與歷史表冊需要修正者，請於 6 月份提出，並依程序進行修正。
- (3) 本校 103 學年度高中申請入學面試已於 5 月 2 日公佈榜單，5 月 16 日前完成正備取報到作業。
- (4) 本校 103 學年度技職繁星招生已於 103 年 5 月 6 日完成報到作業，本校錄取 65 名、報到 50 名(健管 2 名、資管 15 名、幼保 17 名、運保 13 名、生死 3 名)、放棄 15 名(健管 2 名、資管 4 名、幼保 4 名、運保 6 名、生死 2 名)。
- (5) 臺灣評鑑評會教學卓越計畫施行滿意度師生問卷調查已於 4/30 結束，感謝校內師生配合。調查結果將用作學校改善策略之依據，待統計結果回覆本校後，教卓中心將彙整後提請各有關單位參考。
- (6) 教學發展組至 5 月 5 日為止已辦理 10 場教師成長講座(含教師成長社群期初說明會)及協辦 1 場教師成長社群限額開放活動)，計有 605 人次參加，包括教師 171 人次、職員、學生及教學助理 350 人次、外校 84 人次。
- (7) 4 月已發行教學發展組電子報第 1 期，內容為教師成長活動報導。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 前助產所行政助理高潔如家人，因感念本校師長同仁在高員事故發生後給予之支持與慰助，特於 5/7 日來校捐贈清寒學生助學金貳拾萬元正，以指定捐款方式，委由生輔組做受贈學生之資格審定與建議。
- (2) 為統整本校校園災害防救計畫，儘速擬定本校校園災害防救計畫，已請各單位於 5/10 日前將其業務範疇資料，指定專人彙整完成後，以電子檔 email 予軍訓室承辦人孫教官，俾利草擬計畫作業；並預於 6/30 日前辦理「103 年大專校院校園災

害防救工作績效自評」表，陳報教育部。

- (3) 本學年度畢業典禮預計於 6/14 日假明倫館大禮堂舉辦，上午場(10-12AM)為護理學院，下午場(14-16PM)為健管學院及人康學院；家長觀禮區將設於體育館二樓採視訊方式進行，已於 4/28 召開第一次籌備會，刻正積極籌辦中。
- (4) 課指組於 4/17-5/19 止辦理「歡喜服務真情告白~服務學習成果心得徵文比賽」。
- (5) 課指組於 4/21-5/19 辦理 67 週年校慶「主題標語暨 Logo 設計比賽」徵選活動，廣徵全校教職員工生之創意，歡迎踴躍參與。
- (6) 5/5 至 5/9 舉辦「保護智慧財產權週」，由電算中心、圖書館、學務處、人事室分別辦理主題書展、影片欣賞、網路有獎徵答及智財權講座等各項活動。
- (7) 5 月 7、12、20 日生輔組將率春暉社同學至北投區文林、明德、文化國小實施「紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣教推廣服務學習」活動。
- (8) 輔導畢聯會預於 5/29 與明志科技大學聯合舉辦畢業餐會。
- (9) 輔導學生會於 5/8 辦理生命之泉~全校捐血活動，地點於學生宿舍旁，歡迎踴躍參與。
- (10) 預計於 5/8 舉辦母親節活動-主題為「預防骨質疏鬆症與子宮頸癌防治」，歡迎全校教職員與家人一起參與。
- (11) 辦理「開心 fun 日本」外語體驗營 2 場，第一場 5/21 哈日一族~基本日本語介紹，第二場 5/28 日式點心製作
- (12) 預計於 5/24 舉辦 CPR 認證志工培訓課程，歡迎全校師生踴躍參加。
- (13) 學輔中心 4/1~5/30 於 eCampus 舉辦線上施測「導生互動意見」之調查，大學部已陸續進行，研究所預計於五月份開始調查。
- (14) 學輔中心將於 5/2、6/27 在茶藝軒舉辦兩場「學務處與導師有約~溫馨會客室」，邀請導師分享輔導導生經驗並促情感交流。
- (15) 學輔中心將於 6/12 舉辦「愛滋病防治之校園常見性教育知識和性諮商運用」研習，邀請北二區大專校院諮商輔導業務相關人員，增進專業人員對性議題諮商的認識和運用。

2、工作成果：

- (1) 102-2 學期學雜費減免核定 414 人，共計減免新臺幣 6,962,044 元；就學貸款核定 568 人，共計核貸新臺幣 14,245,476 元；弱勢助學金核定 451 人，共計減免新臺幣 6,335,000 元。
- (2) 輔導學生會於 4/19 辦理文化之旅~「京」世與您有約，藉由帶領學生(含外籍生)至國立臺灣戲曲學院體驗珍貴的京劇文化藝術，並促進本國生與國際生間的交流，參與人數共計 60 人，活動順利圓滿完成。
- (3) 與會、邀請 149 位機構主管與會，並提供 1200 多個職缺，有 441 位同學熱烈參與。
- (4) 業於 4/26 假本校體育館 2 樓辦理「2014 來自薪薪的妳校園徵才博覽會」，共有 48 家廠商與會、邀請 149 位主管與會，提供 1200 多個職缺，有 441 位同學熱烈參與徵才，面談 1773 人次，錄取 809 人。
- (5) 「103 年度教育部大專校院區域性校園徵才博覽會」於 5/1 假中正紀念堂舉辦，就輔組帶領資管系及護理系應屆畢業生參與。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 下班後未關妥門窗之統計資料，累計於100年5月20日至103年4月19日之總數詳**附件四，第24頁**，另統計103年2月9日至103年4月19日，新增49例。請學務處、護理系、生死所說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。
- (2) 因103年度推動綠色採購仍須達90%之目標，敬請各單位之年度採購招標申請案能儘早提出請購。感謝學務處及運保系所的支持及配合，其年度採購招標申請案均已提前達成。
- (3) 配合今年6月14日畢業典禮及颱風季防汛期前校園樹木安全維護，總務處已排定於5月30日前進行合約內50棵樹木預防性修剪。
- (4) 勞保相關法令規定宣導：
 - 1) 依照勞工保險條例第11條及其施行細則第14條規定，各投保單位應於其所屬勞工到職、入會、到訓、離職、退會、結訓之當日申報加保或退保。投保單位非於勞工離職、退會、結(退)訓之當日辦理退保者，其保險效力於離職、退會、結(退)訓之當日24時停止。
 - 2) 依照就業保險法第6條第1項規定，應參加本保險為被保險人之勞工，自投保單位申報參加勞工保險生效之日起，取得本保險被保險人身分；自投保單位申報勞工保險退保效力停止之日起，其保險效力即行終止。
 - 3) 依照行政院勞工委員會(現為勞動部)80年10月12日台80勞保2字第14688號函示，關於被保險人離職，所稱離職之當日應與其勞動契約終止日相同，即在職最後1日。
- (5) 健保相關法令規定宣導：

※在學的工讀生，參加全民健康保險。

 - 1) 符合全民健康保險投保資格的被保險人或眷屬，都應該以適當身分參加本保險。如果是利用寒暑假從事未逾三個月之短期性工作，且未喪失原有之投保資格者，為避免時常移轉投保單位之不便，全民健保允許仍以原保險身分(例如是父母之眷屬)繼續投保。
 - 2) 在學的工讀生，得比照「部分工時認定原則」之規定，視其每週工作時數、到職狀況，在工讀機構參加全民健康保險。每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由工讀機構為其投保。非每個工作日到工者，其每週工作時數滿十二小時以上(含十二小時)，視同專任員工，應由工讀機構為其投保。
 - 3) 在學的工讀生，如在二個以上機構工作時，以其主要工讀機構為投保單位。

※具有專任工作與兼職工作者，應以專任職務之工作參加全民健康保險。

 - 1) 第一類被保險人不得為第二類及第三類被保險人，
第二類被保險人不得為第三類被保險人，
第一類至第三類被保險人不得為第四類及第六類被保險人。
同一類具有二種以上被保險人資格者，應以主要工作之身分參加全民健康保險，主要工作之認定，應以被保險人日常實際從事有酬工作時間之長短為認定標準，如工作時長短相同時，以收入多寡認定。
- (6) 為因應本校行政及學術單位，因業務變動或新增單位，目前使用之檔案分類及保

存年限區分表(正式實施日期：101年1月1日)有新增、修定或調整檔案類目名稱之需，文書組正進行「本校檔案分類及保存年限區分表」修訂作業程序，以符實務作業需求，之後，依檔案法規定函報檔案管理局審核，俟檔案管理局核定通過後再據以正式實施。

- (7) 為加強出納內部控制作業程度，並落實校園行政E化，出納組預計5月起全面輔導其他使用收據的單位使用收據系統，俾減少收據遺失、錯帳之機率及縮短帳務處理的時間差距，預計於7月1日起正式使用收據系統。
- (8) 基於響應節能減碳之社會責任並可提升社會形象，出納組於103年4月9日下午14:00~15:30假親仁樓B118室配合國稅局北投稽徵辦理「統一發票(電子發票)及共通性載具手機條碼申請宣導活動」，向本校師生同仁宣導使用共通性載具，索取電子發票，落實節能減紙愛台灣的目標，當天共計約60人參與活動。
- (9) 103年校園工程委託技術服務開口合約，規劃設計中。

2、工作成果：

- (1) 本校已與晶華麗晶酒店集團旗下設計型商務旅店捷絲旅(Just Sleep)及雲朗觀光股份有限公司旗下之中信、兆品、翰品系列之飯店簽訂2014年之合約，本校師生憑教職員工生之證件，即可以優惠的價格入住(含健康早餐)，詳細資料請見附件及總務處網頁之最新公告。
- (2) 總務處已完成校本部教學研究綜合大樓新建工程規畫構想書初稿，目前已於4月25日(五)送教育部協請相關業務承辦人預審及提供修訂建議。

【校長指示事項】請總務處定時向教育部洽詢追蹤進度。

- (3) 總務處營繕組已完成城區部契約用電容量調降申請，每年預估可節省間經費25萬餘元。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 本校103學年度獲教育部核定通過開設「護理研究所外國學生專班(碩士班)」和「護理助產研究所外國學生專班(碩士班)」，核定招生名額共計為18名。
- (2) 本校目前陸續收到僑外生103學年度入學申請件，截至4月15日止，本組共收到海外聯合招生委員會分發碩士班澳門僑生1名(生死教育與輔導研究所)、馬來西亞獨中生1名(幼保系)、香港二年制學士班學生6名(護理系3名、幼保系3名)、僑生及港澳生4名(聽語所聽力組3名、生死所1名)、大陸聯合招生委員會分發大陸研究生1名(聽語所)。因外籍生申請入學截止日期為4月30日，故目前尚未納入計算。
- (3) 本校獲教育部同意自103學年度起加入「臺灣獎學金計畫學校聯盟」。
- (4) 國際組已開始公告甄選作業，本年暑假預計選送共計38名學生赴國立新加坡大學、印尼健康學院、福建醫科大學、南方醫科大學。另外，本年暑假預計共有86名國外及大陸姐妹校師生來訪參與輔助療法和護理研習課程，包含國立新加坡大學、韓國首爾女子護理學院、印尼健康學院、蒙古環球領袖大學、美國邁阿密大學、美國密西根-佛林特大學、大陸天津醫科大學、南方醫科大學、福建醫科大學。本組已開始規畫課程，並公開甄選本校學生擔任國際交換生學伴。

- (5) 本校委辦山東省衛生部護理管理培訓課程，培訓期間為5月26日至5月30日。
- (6) 泰國護理大學 Kuakarun Faculty of Nursing, Navamindradhiraj University 參訪團16人，預計於6月12日下午蒞校參訪，期了解本校護理系教學成果及研討未來兩校護理師生國際交流之機會。
- (7) 香港專業教育學院(沙田)大專生30人，擬於103年5月15日(星期四)上午9時至12時至本校參訪，了解香港僑生到在本校升學及獎助學金情況，會議當日將提供學生交流及講座，講座主題:臺灣醫療護理政策的發展。
- (8) 印尼 Universitas Muhammadiyah Surakarta 校長與國際部主任擬於5/8日上午至本校參訪並辦理合作備忘錄簽約典禮，檢附備忘錄範本如附件檔。
- (9) 招收境外生獎勵金已於4/15日完成系所預算分配調查，各系所獎勵金預算分配表已提送至主計室，獎勵經費已於4/25日分配至各系所會計帳戶。
- (10) 本校近期將於山東協和學院簽署合作協定，推動兩岸師生學術交流，檢附備忘錄範本如 **附件五，第25-26頁**。
- (11) 2014-2017 近中程發展計畫
 - 1) 於4/14進入彙整單位審查階段，由彙整單位詳細審視各執行單位所提交之單位執行計畫之目標、策略內涵與精神，請各單位修正。
 - 2) 依據各彙整單位審查意見彙整。
- (12) 研究計畫
 - 1) 科技部
 - A、103年度「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」已確定於5月14日召開工作小組會議，已通知審查委員開會時間。
 - B、103年度「設計銀髮族專屬資通訊設備」及「智慧聯網電視之人機互動介面技術」專案計畫，線上申請期限至6月4日下午6時止，將以e-mail及網路公告通知全校教師，並會請相關單位廣為宣傳。
 - C、103年度「身心障礙輔助科技技術發展研究」專案計畫，線上申請期限至6月16日止，將以e-mail及網路公告通知全校教師，並會請相關單位廣為宣傳。
- (13) 典範科技大學計畫
 - 1) 103年典大計畫
 - A、截至4月28日，實支執行率為4.11%，動支執行率為12.95%，距離4月份執行率15%尚待追趕，遂研擬excel經費管考表單，協助各學院經費控管，並設計月進度管控表，協助計畫執行時程、進度落後原因等之了解，及時提供必要之協助，以確保進度如期執行。
 - B、配合典大計畫之長期照護特色，業已請通識中心統籌邀請相關單位商議，研擬開設「長期照護導論」之通識課程。課程中並規劃納入證照取得，讓特色更明顯。
 - C、教育部103年4月22日「典範科技大學推動產官學研合作事宜」會議重要內容摘要報告：
 - a. 教育部列入追蹤管考之本校特色重點：專業長照人才培育與銜接、產業發展合作、社區服務與知能提升。
 - 2) 北區跨校策略聯盟運作事宜：4月23日至龍華科技大學三創中心參訪交流活

動。並取得共識「首先盤點兩校研發能量成果，挑選 1 至 3 項研發成果進行合作，透過工作坊，邀請有興趣之師與會討論合作方式與內容，預計於 10 月份產出初步成果」。

- (14) 本校激勵師生研究計畫徵求，共有校務發展類 1 申請案，新進教師類 2 申請案，教師研究類 3 案，教師指導大專生參與專題研究計畫類 5 申請案，刻正簽陳審查中。
- (15) 教育部第二期技職再造：
 - 1) 產業學院計畫，103 學年度由護理系(急重症照護學分)、健管系(健康照護品質管理學分學程)、旅健所(旅遊健康師學分學程)、聽語所(聽損早療人員學分學程)、運保系(健康休閒產業學分學程)共計 5 個學分學程，已於 103 年 4 月 11 日送教育部申請。
 - 2) 實務增能計畫，4 月 15 日配合參加計畫推動工作坊，會中針對技職再造 8 個策略方案明確說明辦理步驟，本年度申請之護理系及健管系於 4 月 21 日已繳交執行本計畫各程序步驟之具體推動工作事務及質量化指標。
 - 3) 已於 103 年 4 月 7 日送教育部專案辦公室 103 學年度教師赴公民營機構研習計畫(A1-整合型：資管系、A1-個別型：健管系、A2：深度研習)、落實學生校外實習課程計畫之修正計畫書。
- (16) 產學組已於 103 年 3 月 25 日召開之「歷年實習成績交接會議」，會後關於各別科目之成績與實習記錄是否需要保存、保存空間為何及確認保存單位尚有疑慮，本組近期將召集教務處，護理系及總務處文書組、經營管理組，共同商討實習成績紙本資料之保存與否議題。
- (17) 育成中心(水療館 2F) 4 月 24 日已完成門禁系統現場施工。4 月 29 日預計完成監視系統施工。監視系統採網路遠端監控，權限人員應可於校內外監看育成中心現場畫面，以確保育成中心人員與財務安全。網路端部分權限如涉及對外連線，需請電算中心中心協助處理相關監控畫面網路傳輸事項。
- (18) 育成中心進駐廠商之電話、傳真、網路皆需有實體電話線路，由於本校既有實體電話線路僅剩 8 線可使用。因此，4 月 17 日、4 月 22 日已會同中華電信、總務處營繕組至水療中心與後校門現場勘查線路。中華電信評估後回覆，應可於學校後門增加實體線路，但須配合北市府路平專案開挖施工規範與時程，預計 6 月或 11 月才可施作。在現有實體線路用罄後，可能替代方案為先採網路電話，但需增購升級電話計費軟體，以提供計費依據。其他替代方案亦同步評估中。希望未來能提供進駐廠商更完善的軟硬環境，增加本校育成中心的口碑。
- (19) 內江校區育成場地 4 月 16 日與聽語所老師、台大代表至現場勘查場地與空間配置等問題。原則上希望採用舊五樓之 4F 為育成廠商空間，門禁動線與管線劃分等細節問題，仍需逐步由本校代表與討論協商。
- (20) 華聖生物科技公司合約 4 月 21 日已完成廠商用印，需配合學校用印流程，有關繳費領據事宜仍需與出納組溝通協調。

2、工作成果：

- (1) 4 月 2 日完成與衛生福利部疾病管制署簽訂傳染病防治及資料加值應用合作備忘錄，藉由此項合作案對提升雙方在傳染病防治專業、醫療照護能力提升、資訊加值運用及公衛調查研究，利於跨域整合，以及醫療照護與科技實務的相互支援，

對推動傳染病防治實務應用、技術加值與研究都將有莫大幫助。

- (2) 4 月 17 日本校完成與天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院及其所屬相關醫療體系簽訂產學合作合約，藉由合約雙方合作關係將更為密切。積極為臺灣之護理人力質與量的提升而努力。為讓學校之護理應屆畢業生能順利找到理想的就業職場，提高畢業即就業。

(五)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 校務系統重整案：102 學年各系統上線時程及預估時程，如下表。

上線年月	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
102/09	北護入口網 (學生、教職員)	102/09/11 入口網英文版正式上線。	國際交流組
102/10		102/10/16 教師、系所、教發中心、教學業務組四種角色的教學評量查詢上線。	教學業務組
		●103/09/30 預定完成學生 ePortfolio 加強版。	教務處、學務處
102/09	學生證照系統	102/06/01 正式上線，102/09 就輔組製作操作手冊並辦理有獎競賽。	就輔組
102/10	用印系統	102/09/17 與 102/09/18 辦理兩場教育訓練。 102/10/01 上線。	文書組
102/10	開課系統	102/10/17 教學業務組開始 1022 學期正式配課作業，開課資料轉入舊系統，支援舊選課與修課系統。 ●103/04/01 教師鐘點管理上線。	教學業務組
102/11	學籍系統	102/11/05 學期 1021 正式上線。 102/12/16 起學籍異動申請(休學/復學/轉退學/轉系/轉班/輔系/雙主修)將由原紙本申請改為線上系統申請，同時變更舊系統的資料表。 ●103/12/30 預定完成調整修改新生轉入管理、考生端登入報到通知。	註冊組
102/11	校務基本資料庫系統	102/11/15 人力資源系統上線。 102/11/12 學術研究系統上線。 102/11/05 學籍系統校務資訊填報_招生上線。 102/11/20 開課系統校務資訊填報_課程上線。	人事室 企劃組、產學組 註冊組 教學業務組
102/12	招生系統	102/09/27 完成新增報名表封面功能。 102/11/15 完成新增「面試資料上傳、下載、設定」功能， ●103/04/28 完成修改成績列印格式。	註冊組
103/01	助理差勤系統	103/01/06 主計室工讀管理-助理差勤上線。	主計室
103/01	電子賀卡系統	103/01/01 人事室自動發送生日電子賀卡上線。	人事室
103/09	教師評鑑系統 I:共同評鑑指標 II:加分參考指標	●103/06/30 預定完成系統設計 I，測試機實測。 ●103/09/30 預定完成系統設計 II。 ●103/11/30 預定完成系統測試與修改。	教學發展組、 人事室

上線年月	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
		●103/12 (103 學年)預定上線。	
103/09	課程地圖系統	●103/08/30 預定完成個人動態雷達圖。	

- (2) 配合推動雲端教學環境，構建新一代的 10Gb 校園骨幹網路，逐步更換具 10Gb 之骨幹設備，使校園網路環境未來可從 1Gb 升級至 10Gb，以滿足高網路頻寬需求。
※(2)預定於 5/11 完成骨幹設備更新作業。
- (3) 原 TANET 連國外網站壅塞，影響研究品質，新購設備以整合多條 ISP 的 ADSL 線路，提供國外網路連線專用，提升本校師生瀏覽國外教學研究網站品質。
- (4) 將學生宿舍網路與校園網路作區隔，導向宿網專用 ADSL 寬頻網路服務，並視實際使用情況放寬宿舍每日限制流量，改善本校對外網路頻寬滿載及宿舍學生反應能提高每日限制流量 2Gb 的問題。
※(3)、(4)預定於 6/20 前完成負載平衡設備建置作業。
- (5) 教育部今年度規劃實施兩次社交工程集中演練，分別於 5 月中下旬及 9 月實施，為改善、降低本校同仁開啟/點擊惡意郵件的情形，於演練前辦理宣導講座，以及不定時發 Email 通知提醒，加強本校同仁資訊安全的意識。
- (6) 數位學習平台新舊系統轉換：「iLMS 行動學習社群」於 102 年 10 月建置完成，為使老師、助理熟悉新平台操作，電算中心提供下列協助：
1) 自 102 年 10 月迄今辦理七場教育訓練，未來將持續辦理，並公告於中心首頁。
2) 於新平台設置「線上教學網頁」可供查詢。
3) 安排專人一對一教學。
4) 於新平台設置「i-LMS 行動學習訓練課程」線上觀看教育訓練影音檔。
於轉換期間新舊平台皆可使用，預定 103 學年度(103 年 8 月)起，新課程全面移至新平台，舊平台資料將僅供查詢或提供評鑑使用，轉換期間仍持續協助老師進行移轉，後續將評估老師轉換進度及需求，彈性調整新舊平台移轉期程。
- (7) 原電算中心租用 Adobe Creative Suite(Adobe CS)影像軟體教職員授權方案(約 48 萬/年)，已於 103 年 5 月 2 日截止，原廠告知將終止此方案，並提出 2 種新方案。新方案 A 將採用雲端帳號軟體授權，使用時需登錄帳密；新方案 B 則每年租金額亦大幅提昇超出經費預算(約 140 萬/年)；中心另擬方案 C，祈能符合目前預算及滿足使用需求。

	原有方案 (103/5/2 止)	新方案 A	新方案 B	新方案 C
金額	48 萬/年	288 萬/年 (\$9607/人)	140 萬/年	230 萬/三年分期 (68 萬/年)
授權方式	租用	雲端租用 登入使用	單機租用	買斷
授權範圍	全校教職員	教職員 300 人計	學校電腦資產	Acrobat：教職員 300 人 CS：50 個授權數
優點		每帳號擁有 100G 網路空間、 支援行動裝置瀏覽	包含所有學校電腦 資產(含研究室、辦 公室、電腦教室)	<u>1、買斷後擁有所有權</u> <u>，未來可持續使用</u> <u>2、符合 103 年度預算</u>

缺點		<p>1、不含電腦教室，如需增加一間教室約 50 萬/年</p> <p>2、第一次使用需連上網路登入程式，每半年需重新登錄驗證，每帳號至多登錄 2 台裝置使用。</p> <p>3、超出 103 年預算</p>	<p>1、不含家用電腦</p> <p>2、超出 103 年預算</p>	<p>CS 數量僅能提供一間電腦教室使用，將無法提供教職員借用，<u>有需求的教職員，受限智慧財產權規範及合法使用，可能需由各單位自編預算採購；若開放教職員借用，則電腦教室上課授權數將不敷使用。</u></p>
----	--	--	---	---

【校長指示事項】建議電算中心主任在全國大專校院電算中心聯席會議提案，集體向廠商抗議壟斷調漲的作為。

(六)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 教師於 102 學年間有主持國科會、衛生署、國衛院、健保局等政府機關研究計畫或產學合作個案執行經費達規定核減授課鐘點時數，請填具「主持政府機關研究計畫或產學合作個案執行核減授課鐘點時數申請表」，並提出相關證明文件，敬請於 103 年 5 月 20 日前向所屬系所中心提出，經核准後，得於 103 學年度核減鐘點。

2、工作成果：

- (1) 本校 102 學年度 39 名老師參加教師評鑑，評鑑結果經教師評鑑推動委員會、校教評會審議通過，業依規定發函通知各教師在案。

(七)主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 103 年度中央政府總預算案經立法院審議結果，教育部主管部分統刪設備及投資 4%，惟經與部內各單位極力協調結果，各校院應刪減額度 2 億 4,734 萬元均由本部吸收，爰各校院 103 年度資本門補助款均未減列。
- (2) 有關本校 104 年度基本需求補助額度教育部暫匡數計 3 億 7,994 萬 2 千元，其中對弱勢學生學雜費減免補助 1,974 萬 6 千元(含原住民學生學雜費減免補助 334 萬元)。
- (3) 前述對弱勢學生學雜費減免補助係以各校 101 學年度實際數為計算基準，各校 102 學年度提供弱勢學生學雜費減免措施經費，本部將納入 105 年度基本需求計算予以補助。
- (4) 另有關教育部績效型補助計劃，104 年度補助額度技職司於 4 月 28 日通知核定 1,252 萬元，併同前揭基本需求及營建工程補助額度暫列數，依規定編製 104 年度非營業特種基金預算書表 3 份於 4 月 28 日函送教育部，並以副本(含附件)分函行政院主計總處及財政部，預算書表編製於 4 月 30 日編製後補補送。

2、工作成果：

(1) 本校 103 年度截至 4 月底預算執行情形

- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 221,454,941 元，較預算分配數 223,222,000 元減少 1,767,059 元，經常性作業支出 260,410,186 元，較預算分配數 265,312,000 元減少 4,901,814 元，經常性作業收支相抵後計短絀 38,955,245 元，較預算分配數-42,090,000 元，比較減少短絀 3,134,755 元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 66,116,000 元，103 年截至 4 月底預算分配數 9,127,000 元，執行數 2,913,080 元，執行率 31.92%，全年執行率 4.41%，希望各單位積極趕辦，以期全年度資本門執行率達 90% 以上。

(八) 秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 校友服務中心今年度校友會比照往年刻開運印章給每位畢業生，總計贈送 1,254 個，預計於 5 月中旬交由畢聯會轉送給畢業生，作為致賀之意。另外，本中心與校友會受邀，將於 5/22 和 5/28 參加畢業生說明會，介紹二會服務內涵並鼓勵畢業生踴躍加入校友會，提升學生對學校之認同，並說明日後與學校溝通之平台。
- (2) 本室已完成 102 學年度行政服務滿意度問卷修訂作業，於 103 年 4 月 28 日起針對教師、學生、職員展開全面施測，為期二週。感謝人事室提供全校專任教師、職員(含校務基金進用人員)名單、教務處註冊組提供 102 學年度第 2 學期各系所學生註冊班級及人數，使本室順利進行製卷及調查發送作業。
- (3) 本校今年 ISO 9001:2008 及 IWA-2 管理系統認證覆評日訂於 7 月 1 日，本室於 5 月 12 日全天辦理二場教育訓練，另召開推動人員會議、稽核小組會議等。後續自 5 月 13 日起至 5 月 26 日止，正式進入本校內部稽核作業時間，請各單位配合稽核人員現場檢視程序書及佐證資料夾，依稽核意見於期限內完成改善作業。

2、工作成果：

- (1) 本校 102 學年度各單位工作計畫經三階段檢視後彙編完成，經簽陳校長奉核，已於 103.5.2 公告全校，據以落實執行。

貳、提案討論：

提案一. 【提案單位/教務處李亭亭教務長(武麗君組長代理)】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」，請審議。

說明：

1. 本辦法於第 160 次行政會議通過，然因部份文字誤植及條文中原包含「外部評鑑」的文字是否應悉數刪除，爰引修訂並提請討論。原「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」詳見 [附件六，第 27 頁](#)。
2. 「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法對照表」詳見 [附件六-1，第 28-29 頁](#)。
3. 檢附「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑法」修訂草案詳見 [附件六-2，第 30 頁](#)。

決議：

1. 原修正條文「第五條、…專業類系所各受評單位之評鑑委員由 3 至 5 人組成。評鑑之委員應全數由校外委員擔任，…。」，刪除「。評鑑之委員」。
修訂後條文為「第五條、…專業類系所各受評單位之評鑑委員由 3 至 5 人組成，應全數由校外委員擔任，…。」
2. 原修正條文「第五條、第三項、專業類評鑑委員應由具高等(技職)教育教學經驗之教師，…」，修訂為「高等或技職教育教學經驗」。
修訂後條文為「第五條、第三項、專業類評鑑委員應由具高等或技職教育教學經驗之教

- 師，以及專業領域之業界代表組成。」
3. 部份條文修訂後，餘照案通過。

提案二. 【提案單位：教務處/李亭亭教務長(武麗君組長代理)】

案由：擬增訂「國立臺北護理健康大學自我評鑑指導委員會設置要點」及「國立臺北護理健康大學學術自我評鑑施行細則」，請 審議。

說明：

1. 依據「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」，詳見。
2. 檢附「國立臺北護理健康大學自我評鑑指導委員會設置要點」，詳見附件七，第 31 頁及「國立臺北護理健康大學學術自我評鑑施行細則」，詳見附件八，第 32 頁。
3. 本案要點及施行細則，經業務會議討論，送行政會議提案討論。

決議：

1. 本校「自我評鑑指導委員會設置要點」修訂如下：
 - 1) 原條文「一、…依據本校自我評鑑實施辦法第三條之規定，…。」依國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法之法規名稱，修訂為「一、…依據本校校內自我評鑑辦法第三條之規定，…。」
 - 2) 原條文「三、本委員會由校長、學術副校長、…。校長為主任委員人，…」，刪除「人」。修訂後條文「三、本委員會由校長、學術副校長、…。校長為主任委員，…。」
 - 3) 原條文「四、(二)…及行政主經驗者。」增加所漏列之「管」字。修訂後條文「四、(二)大專校院資深教授具有教學及行政主管經驗者。」
 - 4) 條文格式及部份文字修訂後，餘照案通過。
2. 本校「專業類自我評鑑施行細則」緩議，俟研發處研提「校務類自我評鑑施行細則」後併議。

提案三. 【提案單位：教務處/李亭亭教務長(李明忠組長代理)】

案由：擬修訂本校轉學招生辦法，請 審議。

說明：

1. 依教育部 102 年 4 月 15 日臺教技(四)字第 1020054213 號函規定考量學制不同衍生入學公平性之質疑與學分抵免之困難，四技與二技學生不宜互轉。
2. 擬修正本校轉學招生辦法第五條，分別明訂四年制與二年制轉學考的報考資格。
3. 針對第十一條考試科目規定，因本校近年轉學考多僅採書審或面試，未考筆試，故擬刪除考科數目規定，修正為「採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式，其方式由招生委員會訂定，並明訂於招生簡章中」。
4. 針對第十九條本辦法原經行政會議通過及校長核定，並報請教育部核定後實施，修正時亦同，擬修正為「經招生委員會會議通過，報請教育部核定後實施。修正時亦同」。
5. 修正前後對照表，詳見附件九，第 33-34 頁、轉學招生辦法修改後詳見附件十，第 35-36 頁。

決議：

1. 原修正條文「第五條、二、…修畢二年制三年級第一學期課程，經原校發給轉學…。」修改為修畢二年制一年級。
修正後條文「第五條、二、…修畢二年制一年級第一學期課程，經原校發給轉學或修業證明書及成績單者。」

2. 原修正條文「第五條、…學制不同衍生入學公平性之質疑與學分抵免之困難，四技與二技學生不得互轉。」刪除「學制不同衍生入學公平性之質疑與學分抵免之困難，」修正後條文「第五條、… 四技與二技學生不得互轉。」
3. 餘照案通過。

提案四. 【提案單位：學務處軍訓室/黃俊清學務長】

案由：擬修訂本校校園災害防救應變小組及其任務分工，如附件十一，第 37-39 頁，提請 討論。

說明：

1. 依據教育部「103 年大專校院校園災害防救工作績效自評表」（如附件十二，第 40-43 頁），並參考教育部編印「校園災害管理工作手冊」，修訂本校防災體系及落實防災教育訓練，先期修訂災防應變小組組織架構及工作職掌，進而推展校園災害防救教育訓練。
2. 本案業經 103 年 5 月 7 日業務會報通過。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法」部分條文，檢附修正條文案草案對照表如附件十三，第 44 頁，提請 討論。

說明：

1. 依據 102 學年度 11 月 13 日 156 次行政會議通過。
2. 考量市場變化日新月異與廠商之異質性，育成中心之辦法要點、合約與作業流程，皆需因應環境變化及市場競爭性，保持彈性並機動調整，以維持本校競爭力與創造產學雙贏利基。
3. 為確保本校與廠商雙方平等互惠之公平原則，致力於友好合作關係之發展，擬修訂育成中心設置辦法第四條。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校組織規程部分條文，檢附修正條文案草案對照表如附件十四第 45-57 頁，請討論。

說明：

1. 案內部分修正條文原經 103 年 1 月 22 日 104 次校務會議通過，嗣函報教育部，教育部函復意見略以，為期體例一致，第 11 條文字請修正；第 13 條研發處下設 2 中心主任人數請予明定，以資明確。
2. 依前述教育部來函意旨，爰擬重新修正第 11 條、第 13 條條文案草案，另其餘修正條文案草案詳如附件。修正條文溯自 103 年 2 月 1 日生效。
3. 本案經 103 年 5 月 7 日業務會報通過。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：護理系 103 學年擬進用實習課程教學人員 21 名，提具申請書及附件如第 58-60 頁，請 討論。

說明：

1. 護理系擬於 103 學年聘任 21 名實習教學人員，自現有實習教學人力中續聘 20 名，又預估 103 學年教師兼任行政職得不帶實習之，將影響 45 組實習組數之進行，爰需聘任 21 名實習教學人力。

2. 請護理系主任補充說明。

決 議：照案通過。

提案八. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬訂本校 103 年暑休期間之集中休假日期及相關規範，請 討論。

說明：

1. 依本校 102 及 103 學年度行事曆，103 年暑假期間為 103 年 6 月 30 日(一)起至 103 年 9 月 12 日(五)止；另依本校辦公出勤管理要點五(一)規定，寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢……(註：103 年暑休期間 為 103 年 7 月 7 日《星期一》起至 103 年 9 月 5 日《星期五》止)。
2. 為落實「節能減碳」政策，並維持行政效能，擬依前項要點規定，擬建議本校集中暑休日期方案如下(共 8 天)：
甲案(皆星期二)：103 年 7 月 8 日、103 年 7 月 15 日、103 年 7 月 22 日、103 年 7 月 29 日、103 年 8 月 5 日、103 年 8 月 12 日、103 年 8 月 19 日、103 年 8 月 26 日。
乙案(皆星期四)：103 年 7 月 10 日、103 年 7 月 17 日、103 年 7 月 24 日、103 年 7 月 31 日、103 年 8 月 7 日、103 年 8 月 14 日、103 年 8 月 21 日、103 年 8 月 28 日。
丙案(皆星期五)：103 年 7 月 11 日、103 年 7 月 18 日、103 年 7 月 25 日、103 年 8 月 1 日、103 年 8 月 8 日、103 年 8 月 15 日、103 年 8 月 22 日、103 年 8 月 29 日。

※以上三方案未將週一納入係考量係因週六、日之兩天例假日後，須與外部單位做業務聯繫及處理，另週三係因應本校各單位之相關會議召開需要，故未將其納入方案研議。

※上開集中暑休日，秘書室、教務處、學務處、總務處及人事室等單位均須至少排定一人輪值，輪值人員輪值日後，得於 103 年 9 月 30 日(星期二)前另擇期補休完畢。

3. 集中暑休以外之 4 天暑休，各處室應妥適配置三分之一以上人力上班，維持校務正常運作(兩人以下單位，排班人力授權單位主管調配)，並落實職務代理，不得影響業務運作；二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位自行管理，毋需送人事室。一級單位主管請於 103 年 6 月底前，將預排之暑休輪值表 e-mail 傳送至人事室彙整後轉秘書室備查。另為使暑假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各週三儘量勿排暑休，以利校務運作。
4. 103 年 1 月 2 日以後新進人員之暑休天數如 **附表十五第 61-65 頁**。
5. 本案經審議選定實施方案後，另函週知各單位配合辦理。

決議：採丙案(皆星期五)。餘照案通過。

提案九. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：本校 2014-2017 近中程發展計畫書(草案)，提請討論。

說明：

1. 依據 ISO 流程辦理，如 **附件十六，第 66 頁**。
2. 配合發展典範科技大學、整體校區規劃與系所合一之推動，修訂本校 2014-2017 近中程發展計畫書。
3. 有關計畫書修訂作業，詳見近中程制(修)訂作業期程進度表(如 **附件十七，第 67 頁**)彙整單位修改意見彙整表(如 **附件十八，第 68-81 頁**)
4. 四、2014-2017 年近中程發展計畫(草案)共 223 頁，請參閱紙本。

決議：照案通過。

參、臨時動議：

臨時提案一、【提案單位：人事室\林清煌主任】

案由：配合行政院組織調整部份部會名稱變更，請各單位檢視並修正主政之法令規章相關條文，請討論。

說明：

1. 配合行政院自 101.1.1 起陸續啟動組織調整(如附件十九，第 82 頁)。
2. 為因應上開部會名稱變更，擬請同意：本校各單位主政之法令規章，如有科技部、衛生福利部、國家發展委員會等文字須更正者，請依公文程序簽奉核准後公布，毋需提經相關會議審議修正。

決議：依說明項照案通過。

肆、散會：16:00。

會議追蹤事項

整合型工作項目：約用人員納入勞健保事宜

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註																									
總務處	<p>邀集人事室、研發處、學務處、主計室等相關單位商議，就本校<u>兼任教師</u>、<u>各項計畫案(補助案、委辦案)助理</u>、<u>全職暨臨時之校內外工讀生</u>、<u>教學助理及執行獎助學金之工讀生</u>等是否納勞健保乙事，在不違反法律規定的前題下，商議全校統一作業規範</p>	7/31	<p>1. 已於3月19日(星期三)召開會議請各單位擬訂相關作業程序並宣導需求業務單位依現行法令確實辦理。初步釐清本校需納保之對象及因應措施。</p> <p>2. 103年3月1~31日勞保加保26人、退保23人、調薪3人，總異動人數52人。</p> <p>3. 103年4月1~29日勞保加保115人、退保60人、調薪7人，總異動人數182人。</p> <p>4. 勞健保及勞退提繳管理系統(含程式原始碼)報價576,000元。</p> <p>5. 遭遇困難：</p> <p>(1)2~5月勞健保異動情形：</p> <table border="1" data-bbox="788 1232 1228 1556"> <thead> <tr> <th>月份</th> <th>加保</th> <th>退保</th> <th>調薪</th> <th>單月異動總人次</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>4</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>26</td> <td>23</td> <td>3</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>120</td> <td>72</td> <td>8</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>5/1~5/6</td> <td>51</td> <td>39</td> <td>0</td> <td>90</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2)異動頻繁業務量增加。</p> <p>(3)需建立人員異動基本資料。</p> <p>(4)轉知各申請單位加、退保後核算保費。</p> <p>(5)經費分擔明細等各相關業務增加。</p>	月份	加保	退保	調薪	單月異動總人次	2	20	15	4	39	3	26	23	3	52	4	120	72	8	200	5/1~5/6	51	39	0	90	有	是	
月份	加保	退保	調薪	單月異動總人次																											
2	20	15	4	39																											
3	26	23	3	52																											
4	120	72	8	200																											
5/1~5/6	51	39	0	90																											

整合型工作項目：兼任教師納保暨調薪之影響

(103.2.26 業務會報紀錄 校長指示事項。)

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
總務處	兼任教師調薪暨納保案對學校支出影響。請總務處了解台中科大、台北科大等校因應之道。	7/31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依勞工保險條例第 11 條規定，符合第 6 條規定之勞工，各投保單位應於其所屬勞工到職、離職之當日，列表通知保險人。本案投保單位應依上開規定，於兼任教師聘期開始到職之日起辦理加保，於聘任期滿離職之日辦理退保。 2. 依銓敘部 96 年 5 月 11 日部退一字第 09627749231 號令釋規定：「為避免社會資源重複配置及政府重複補貼，公保法第 6 條明定，公保被保險人除參加全民健康保險（以下簡稱健保）外，不得重複參加軍人保險（以下簡稱軍保）、勞工保險（以下簡稱勞保）或農民健康保險；故公保被保險人除參加健保及依法徵服兵役保留原職外，如同時有 2 種職業而符合參加公保及勞保或軍保者，應擇一參加。 3. 103 年兼任教師員額約 210 人，若依投保級距 11,100 元計算，其雇主負擔勞保 738 元、健保 954 元、勞工退休金 666 元總計每人每月 2358 元。 4. 遭遇困難： <ol style="list-style-type: none"> (1) 承辦人員無法正確判定本校兼任老師聘任時身份，宜建立審查機制。 (2) 多數兼任教師、兼任助理、約用臨時人員及工讀生未投保。 (3) 已投保人員異動頻繁未能即時加、退保。 (4) 繳納保費時各項經費來源不同，分列分擔複雜。 (5) 人員離職未依程序辦理退保，衍生機關負擔。 (6) 晉用人員身分之認定是否具公、農、漁保身分。 (7) 辦理各項給付(生育、留職停薪、失能、住院、喪葬、遺屬、死亡……)。 (8) 開立勞健保費證明。 (9) 不同單位、不同計畫聘用相同工讀生。 	有	是	

教務處	促請各系於1022學期訂定「學生修讀學、碩士學位五年一貫申請辦法」		已與教務會議提醒各系，惟目前尚未有系所提出。仍持續提醒欲辦理之系需於期末教務會議中提出各系辦法。			
-----	-----------------------------------	--	--	--	--	--

整合型工作項目：人康學院暨全校空間使用規畫

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
人康學院	樂育樓地下一樓二間專業教室之管理、編列預算採購相關設備及搬遷進度。	103.4.30	小間教室桌椅學院已請購完畢，大間教室請總務處協助與教務處協商，已搬入50組桌椅，預計會再新增20張。	無	否	
總務處	全校空間使用規劃	12.31	有關親仁樓五樓生死所空間調整至樂育樓後，現依本校改名科大後之配置以院為分配單位協商規劃中，並納入104學年度新設系所空間需求一併檢討，預計於4月2日召開空間規劃協調會議。	有	是	

整合型工作項目：主管會議減紙電子化作業

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
總務處	主管會議減紙電子化作業暨購置電子化硬體相關設施		目前已將本項經費提列於向教育部爭取104年度預算外經費，俟教育部經費核定後，即可配合電算中心辦理相關軟硬體設備請購程序。	有	是	
電算中心	建置本校會議雲端資料庫		依據103.04.02業務會報紀錄與總務處聯絡，總務處表示於額度外預算中爭取經費，待總務處決議方案後，電算中心協助規劃建置。			

國立東華大學

碩博士學位考試委員提聘資格認定標準表

單位：企業管理學系暨運籌管理研究所

	提聘對象	學術上著有成就之提聘資格認定標準表
碩 士 學 位 考 試 委 員	1. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。	符合下列條件之一者： 1. 具有教育部核發助理教授資格者。 2. 近三年內曾獲聘為本所碩士學位考試委員者。 3. 近五年內曾發表 <u>1</u> 篇以上之學術期刊論文者。 4. 曾獲國內外政府部門或重要學術團體之獎項者。 5. 有管理著作或專利。(適用對象不包括指導教授)
	2. 屬稀少性特殊性學科，在學術上或專業上助有成就者。	符合下列條件之一者： 1. 近三年內曾獲聘為本所碩士學位考試委員者。 2. 近五年內曾發表 <u>1</u> 篇以上之學術期刊論文者。 3. 近五年內曾取得國內外專利者。 4. 曾獲國內外政府部門或重要學術團體之獎項者。 5. 曾服務於政府機關、非營利事業或台灣前一千大企業之高階主管，並具高階主管工作經驗五年以上者。 6. 由系上教師評審委員會會議審議通過者。
博 士 學 位 考 試 委 員	提聘對象	學術上著有成就之提聘資格認定標準表
	1. 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者	符合下列條件之一者： 1. 近三年內曾獲聘為本所博士學位考試委員者。 2. 近五年內曾發表 <u>2</u> 篇以上之學術期刊論文者。 3. 五年內 SCI/SSCI 著作一篇以上，或五年內 EI/TSSCI 著作二篇以上，或累計發表在 SCI/SSCI/EI/TSSCI 著作十篇(含)以上者。(指導教授及本系學位考試委員不在此限)

附件二

學制	部別	科系	必(選)修	課程名稱	人數	學分數 (A)	開課時數 (B)	實習歸類	鐘點 折率 (C)	實習總時數 (D)	實習總時數/週 (實習總時數/18) (E=D/18)	鐘點折率*學分數 *1人/週 (F=C*A*1)	每小時實習鐘 點數/人 (G=F/5)
二技	日間部	健管系	必	健康照護管理實習	47	4	8.000	二	0.080	168.00	9.33	0.320	0.034
二技	日間部	幼保系	必	嬰幼兒教保實習二	51	4	8.000	二	0.080	288.00	16.00	0.320	0.020
二技(三年)	進修部	健管系	必	健康照護管理實習	34	4	8.000	二	0.080	168.00	9.33	0.320	0.034
四技	日間部	健管系	必	健康照護管理實習	71	9	18.000	二	0.080	405.00	22.50	0.720	0.032
四技	日間部	幼保系	選	0-2歲托育照顧實習	34	2	4.000	二	0.080	72.00	4.00	0.160	0.040
四技	日間部	資管系	選	資訊管理實習	3	3	18.000	二	0.080	320.00	17.78	0.240	0.014
四技	日間部	資管系	選	企業實習	2	9	40.000	二	0.080	720.00	40.00	0.720	0.018
二、四技	日間部	護理系	必	臨床就業選習	450	5	15.000	三	0.050	225.00	12.50	0.250	0.020
四技	日間部	幼保系	必	嬰幼兒教保見習	65	2	4.000	三	0.050	72.00	4.00	0.100	0.025
四技	日間部	運保系	必	運動保健實習 II	63	4	10.000	三	0.050	180.00	10.00	0.200	0.020

國立臺北護理健康大學教師授課鐘點核計辦法

第五條 各系、所開設屬實習、實務、及實務專題之相關課程，得視需要實施分組教學，但需先經核准方可實施。實施分組教學之課程，其授課時數折算鐘點原則如下：

一、依帶實習的指導方式分為四類：各科實習只能擇一歸類。

(一)第一類實習：全時、現場直接指導(特定實習場所、規定時間)、校內討論。實習分組(以10人為計算單位)，教師在實習單位全程指導。老教師帶第一類實習的期間，不得再上其他課堂課程，每組十位學生，學生須在同一實習單位。

(二)第二類實習：部分時間、現場直接指導(特定實習場所由臨床或現場指導老師、規定時間)、校內討論。實習分組(以10人為計算單位)，教師在實習單位半程指導或固定時間。老師帶第二類實習的期間，不得再上其他課堂課程，每組十位學生，學生須在同實習機構或步行20分鐘內可到達的距離。

(三)第三類實習：現場訪視指導(固定場所、固定時間訪視)、校內討論。訪視性質的實習指導：教師定時訪視及指導實習學生，不分組，以班級為單位。

(四)第四類實習：在校指導及校內討論、不定時現場訪視指導，或有現場指導老師。本項實習限於研究所的實習課程。

二、各類實習鐘點核計方式：

(一)第一類實習：0.125(每學分鐘點，每位學生計算)。唯受限於醫療機構接受實習人數規定時，未足10人仍以10人計。

(二)第二類實習：0.08(每學分鐘點，每位學生計算)。

(三)第三類實習：0.05(每學分鐘點，每位學生計算)。

(四)第四類實習：0.1(每學分鐘點，每位學生計算)。

年度國立臺北護理健康大學

單位名稱

訪視自我評鑑後續追蹤改善計畫

聯絡人姓名：_____

聯絡人電話：_____

位主管簽章：_____

受評日期：_____

Email：

單

專業類訪視自我評鑑後續追蹤改善計畫表（學院）

項次	評鑑委員建議內容	改善與執行方案		考核與追蹤機制
		具體策略	（擬）完成期限	
學院組織與院務發展				
課程規劃與整合				
教學整合機制				
設備整合機制				
產學合作與研究計畫之整合				

專業類訪視自我評鑑後續追蹤改善計畫表（系所）

項次	評鑑委員建議內容	改善與執行方案		考核與追蹤機制
		具體策略	（擬）完成期限	
系（所）務發展				
課程規劃				
師資結構與素養				
學生學習與輔導				
教學品保				
學生成就與發展				
產學合作與技術發展				

附件四

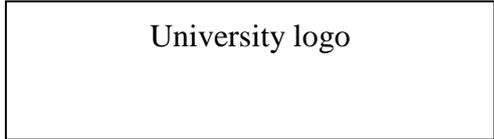
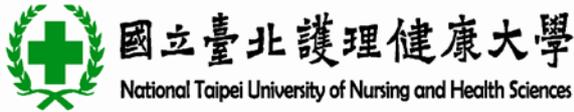
1. 100年5月20日至103年4月19日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
護理系	43	5	52	22	122
健管系	5	6	22	9	42
聽語所	2	13	28	1	44
教務處	15	0	9	15	40
資管系	20	0	17	12	49
通識中心	11	0	3	7	21
推廣中心	8	0	8	6	22
學務處	22	5	32	27	86
電算中心	5	0	8	2	15
生死所	10	1	20	8	39
教卓中心	6	0	4	0	10
中西醫所	3	1	2	2	8
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	1	6	8	18
體育室	7	1	2	0	10
人康學院	6	4	12	5	27
運保系	1	0	13	1	15
醫教所	4	0	4	1	9
能力鑑定中心	1	1	2	0	4
秘書室	1	0	1	0	2
旅健所	4	0	3	4	11
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	2	2	0	3	7
圖書館	7	0	1	0	8
研發處	1	0	1	3	5
總務處	8	2	11	1	22
其它行政單位	3	0	1	0	4

2. 103年2月9日至103年4月19日止，各單位電源、門窗未關之新增情形：

權責單位	小計	本次新增	小計
學務處	74	12	86
護理系	114	8	122
生死所	33	6	39

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



Memorandum of Understanding

Between

_____ University

and

National Taipei University of Nursing and Health Sciences

_____ University and National Taipei University of Nursing and Health Sciences recognize mutual interests in academic, scientific and technological cooperation and exchange by this Agreement.

This memorandum of understanding serves to develop and expand trust and friendly cooperation on the basis of equality and mutual benefit between the _____ University and the National Taipei University of Nursing and Health Sciences. These two education institutions hereby agree upon the wide- range exchanges and cooperation of various forms to be undertaken which are mutually beneficial to the two education institutions as well as undertakings which can enhance and contribute to the friendship between the people of the (country name) and the Republic of China (Taiwan).

This agreement shall come into force and effect upon signature by the authorized representatives of the two education institutions. This agreement shall remain in force after the date of a written notification from on Party to the other of an intention to terminate it.

President

President

**National Taipei University of Nursing
and Health Sciences**

Date

Date



國立臺北護理健康大學

山東協和學院

學術交流合作協議書

國立臺北護理健康大學與山東協和學院本著繁榮、教育專業的宗旨，同意建立友好學校關係並簽訂下列協議，以促進兩校在教學、科研領域與師資培育的學術交流與合作。

第一條 教師交流與合作研究

1. 鼓勵和促進教學和科研人員就雙方共同關心及志趣相同領域部分，促進交流與合作。

2. 雙方在原有專業領域，互派教師講學交流。

第二條 管理人員的交流與合作

鼓勵和促進雙方管理人員就雙方共同關心及志趣相同領域部分，促進交流與合作。

第三條 學生交流

鼓勵推動以下交流專案：

1. 短期交流專案：雙方學生定期進行短期互訪，促進交流與瞭解。

2. 學分互認項目：在相關法令許可範圍內，互相接納對方學生來校進修部分課程並承認學分。

第四條 交換學術資料與出版物

1. 免費交換教師研究成果、學術資料和出版物。

2. 雙方圖書館間建立合作系統，交換書刊資料和電子讀物，共享資源。

第五條 國立臺北護理健康大學與山東協和學院就師生交流達成如下共識：

1. 雙方師生交流人員由雙方協商決定。

2. 雙方互派交流人員的往來路費自理，住宿與餐飲安排依據雙方研商具體交流模式，給予適當安排。

第六條 以上各條款，具體實施時由雙方再行協商行程事宜。

第七條 本合作協議書為期五年。

國立臺北護理健康大學校長

山東協和學院院長

年 月 日

年 月 日

國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法

103.04.09 第 160 次行政會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學院(以下簡稱本校)為建立各單位自我檢視改善機制，以提升教學、研究、服務之品質與效率，特依據大學法第五條第一項之規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所規範之評鑑類別如下：
 一、校務類評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事及會計等校務運作，進行整體性之評鑑與追蹤考核。
 二、專業類院、系、所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等單位，針對其教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、行政管理等進行之評鑑與追蹤考核。
 三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑與追蹤考核。
- 第三條 前項第一款及第二款之評鑑，每四年應辦理一次；第三款之評鑑，得依需要辦理之。
 為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。
 自我評鑑指導委員會由校長、2 位副校長、教務長及校外委員 3~6 人組成，由校長擔任主任委員，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。
 自我評鑑指導委員會負責統合自我評鑑相關事宜，包括自我評鑑政策及方針之訂定，自我評鑑期程、評鑑指標之審訂、評鑑結果改善事項檢討及外部評鑑計畫之提交等相關事宜。
 指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開會議一次，開會時得邀請本校行政與教學主管列席。
- 第四條 為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類別分設下列各類評鑑推動委員會，各委員會組織成員如下：
 一、校務類自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括：行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任、圖書館館長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣中心主任及體育室主任等，由行政副校長擔任召集人，相關事務性工作由研發處負責。
 二、專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、系所主任等，由學術副校長為召集人，相關事務性工作由教務處負責。
各學院須自行設立自我評鑑工作小組。
- 第五條 評鑑包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。
 內部評鑑由各類自評推動委員會規劃執行。
 外部評鑑方式參考教育部評鑑作業，包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談。
- 第六條 校務類之評鑑委員由 8 至 12 人組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由 3 至 5 人組成。
 外部評鑑之委員應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：
 一、曾經擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員，或完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程。
 二、校務評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。
 三、專業類評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。
- 第七條 自我評鑑之結果分為「通過」、「有條件通過」、及「未通過」三種，評鑑結果應公告於本校評鑑專區網頁，並依下列處理方式辦理後續改善及成效追蹤與考核：
 一、通過：提出自我改善方案，定期接受追蹤考核。
 二、有條件通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受「追蹤評鑑」。
 三、未通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受再評鑑。
- 第八條 受評單位應將評鑑結果改善方案列入單位年度計畫，其改善結果，將作為未來本校評估各單位績效及調整資源分配之參酌。
 專業類評鑑結果之改善由所屬學院自我管考，校務評鑑結果之改善由校務自我評鑑小組管考，其管考要項提列自我評鑑指導委員會檢討，並併入行政會議追蹤事項，持續改進。
- 第九條 各評鑑所需之經費，由各類評鑑小組之業務單位分別編列年度預算支應。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法對照表(草案)

修訂條文	原條文 93年11月24日行政會議通過 99年9月1日配合改科大修正	說明
<p>第三條 為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。</p> <p>……</p> <p>自我評鑑指導委員會負責統合自我評鑑相關事宜，包括自我評鑑政策及方針之訂定，自我評鑑期程、評鑑指標之審訂、評鑑結果改善事項檢討及外部評鑑工作計畫之提交等相關事宜。</p>	<p>第四條 為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。</p> <p>……</p> <p>自我評鑑指導委員會負責統合自我評鑑相關事宜，包括自我評鑑政策及方針之訂定，自我評鑑期程、評鑑指標之審訂、評鑑結果改善事項檢討及外部評鑑計畫之提交等相關事宜。</p>	<p>原條文案草案係參考他校的自評辦法，多將教育部於103學年後所推動的「外部評鑑」一併納入規範。但在提案討論中，委員認為本自評辦法應單純的針對校內自我評鑑予以規範，並據此修改定案。</p> <p>故重整條文中前後不一之文字。</p>
<p>第四條 為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類別分設下列各類評鑑推動委員會小組，各委員會小組組織成員如下：</p> <p>三、校務類自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括：行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長……體育室主任等，由行政副校長擔任召集人，相關事務性工作由研發處負責。</p> <p>四、專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、系所主任等，由學術副校長為召集人，相關事務性工作由教務處負責。</p> <p>各學院須自行設立自我評鑑工作小組。</p>	<p>第五條 為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類別分設下列各類評鑑推動委員會，各委員會組織成員如下：</p> <p>一、校務類自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括：行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長……及體育室主任等，由行政副校長擔任召集人，相關事務性工作由研發處負責。</p> <p>二、專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、系所主任等，由學術副校長為召集人，相關事務性工作由教務處負責。</p> <p>各學院須自行設立自我評鑑工作小組。</p>	<p>原條文文字誤植，是以前後名稱不一，擬修訂以正名。</p>

<p>第五條 本條文擬刪除。</p>	<p>第六條 評鑑包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。 內部評鑑由各類自評推動委員會規劃執行。 外部評鑑方式參考教育部評鑑作業，包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如第三條之說明。是以徒留第五條的敘述，並不適切。建請刪除。 2. 後續條文序號，同時更正。
<p>第五條 校務類之評鑑委員由8至12人組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由3至5人組成。 外部評鑑之委員應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定……</p> <p>三、專業類評鑑委員應由具<u>高等(技職)</u>教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。</p>	<p>第七條 校務類之評鑑委員由8至12人組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由3至5人組成。 外部評鑑之委員應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定……</p> <p>三、專業類評鑑委員應由具<u>高等</u>教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部103學年後評鑑制度的改革，校務評鑑不再區分為綜合校務、教務行政、學務行政及行政支援等四組。預估實際校務評鑑委員約16人、專業類評鑑委員約4-6人。但考量本辦法以校內自我檢視及後續的改善策略為要，故參考北科大的自評辦法，校內自我評鑑委員人數較精簡。 2. 刪除外部二字，原因如第五條所述。 3. 參考教育部技校院自我評鑑機制及結果審查作業原則第四條。

國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法(草案)

103.04.09 第 160 次行政會議通過
○○年○月○日第○次行政會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學院(以下簡稱本校)為建立各單位自我檢視改善機制，以提升教學、研究、服務之品質與效率，特依據大學法第五條第一項之規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所規範之評鑑類別如下：
一、校務類評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事及會計等校務運作，進行整體性之評鑑與追蹤考核。
二、專業類院、系、所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等單位，針對其教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、行政管理等進行之評鑑與追蹤考核。
三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑與追蹤考核。
前項第一款及第二款之評鑑，每四年應辦理一次；第三款之評鑑，得依需要辦理之。
- 第三條 為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。
自我評鑑指導委員會由校長、2 位副校長、教務長及校外委員 3-6 人組成，由校長擔任主任委員，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。
自我評鑑指導委員會負責統合自我評鑑相關事宜，包括自我評鑑政策及方針之訂定，自我評鑑期程、評鑑指標之審訂、評鑑結果改善事項檢討及評鑑工作計畫之提交等相關事宜。
指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開會議一次，開會時得邀請本校行政與教學主管列席。
- 第四條 為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類別分設下列各類評鑑小組，各小組組織成員如下：
一、校務類自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括：行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任、圖書館館長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣中心主任及體育室主任等，由行政副校長擔任召集人，相關事務性工作由研發處負責。
二、專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、系所主任等，由學術副校長為召集人，相關事務性工作由教務處負責。
各學院須自行設立自我評鑑工作小組。
- 第五條 校務類之評鑑委員由 8 至 12 人組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由 3 至 5 人組成。
評鑑之委員應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：
一、曾經擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員，或完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程。
二、校務評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。
三、專業類評鑑委員應由具高等(技職)教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。
- 第六條 自我評鑑之結果分為「通過」、「有條件通過」、及「未通過」三種，評鑑結果應公告於本校評鑑專區網頁，並依下列處理方式辦理後續改善及成效追蹤與考核：
一、通過：提出自我改善方案，定期接受追蹤考核。
二、有條件通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受「追蹤評鑑」。
三、未通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受再評鑑。
- 第七條 受評單位應將評鑑結果改善方案列入單位年度計畫，其改善結果，將作為未來本校評估各單位績效及調整資源分配之參酌。
專業類評鑑結果之改善由所屬學院自我管考，校務評鑑結果之改善由校務自我評鑑小組管考，其管考要項提列自我評鑑指導委員會檢討，並併入行政會議追蹤事項，持續改進。
- 第八條 各評鑑所需之經費，由各類評鑑小組之業務單位分別編列年度預算支應。
本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學自我評鑑指導委員會設置要點

○年○月○日第○次行政會議通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為有效推動自我評鑑相關事宜，依據本校自我評鑑實施辦法第三條之規定，訂定本校「自我評鑑指導委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、自我評鑑指導委員會(以下簡稱本委員會)負責統籌規劃並督導審議全校自我評鑑相關事宜，任務如下：
 - (一) 審議及督導自我評鑑實施年度、政策及方針。
 - (二) 審訂自我評鑑指標及工作計畫。
 - (三) 諮詢及指導自我評鑑相關事務。
 - (四) 審訂自我評鑑執行成果並就其改善策略進行建言。
- 三、本委員會由校長、學術副校長、行政副校長及校外指導委員 3~6 人組成。校長為主任委員人，校外委員由學術、行政副校長推薦，經校長圈選後聘任之。
- 四、校外指導委員之任期為二年，得續聘連任之。其遴聘應遵守利益迴避原則並應具備下列資格：
 - (一) 具擔任評鑑委員相關經驗者。
 - (二) 大專校院資深教授具有教學及行政主經驗者。
 - (三) 相關之學術及專業上著有成就者。評鑑指導委員對本校評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得對外公開。
- 五、本委員會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。委員會開會時，由校長擔任主席及召集人，並得邀請本校行政與教學主管列席。
- 六、本委員會置執行秘書一人，由教務長兼任，其餘所需工作人員，由本校相關人員派兼之。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學學術自我評鑑施行細則

○年○月○日第○次行政會議通過

- 一、為落實學術單位自我評鑑工作之執行，特依據「國立臺北護理健康大學自我評鑑實施辦法」第四條規定，訂定「國立臺北護理健康大學學術自我評鑑施行細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、本校為配合學校之發展特色及推動學術單位自我評鑑業務，參照教育部評鑑類別，設置「專業類自我評鑑小組」，其任務如下：
 - (一) 蒐集學術評鑑相關資料。
 - (二) 督導學院成立院級自我評鑑工作小組。
 - (三) 審訂學術自我評鑑工作計畫。
 - (四) 統整學術單位擬訂之評鑑指標、參考效標。
 - (五) 推動協助各學術單位執行自我評鑑事宜。
 - (六) 協助院級自我評鑑工作小組管考所屬系所擬訂之改善策略。
- 三、「專業類自我評鑑小組」由學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、系所主任組成，由學術副校長擔任召集人，相關事務性工作由教務處負責。各學院須設置院級自我評鑑工作小組，由各系所主任及教師代表組成。
- 四、學術評鑑程序如下：
 - (一) 受評單位依據本校自我評鑑指導委員會之評鑑時程，提出評鑑計畫，計畫內容包含：評鑑日程、實地評鑑之校外專家學者 3-5 人及預算經費。評鑑委員資格須符合「國立臺北護理健康大學自我評鑑實施辦法」第六條之規定。
 - (二) 實地訪評內容應包括：單位簡報、參觀設施、資料審查、師生晤談等，各單位得依其特色與需求規劃相關自評事宜。
- 五、各受評單位於評鑑日後一個月內，向院級評鑑工作小組提出改善策略之書面報告，院級評鑑委員會得檢視評鑑報告、研議改善項目，提交「專業類自我評鑑工作小組」備查、檢討，再視必要性，交自我評鑑指導委員會審訂。
- 六、評鑑結果應予公布，並送受評單位參考，經本校自我評鑑指導委員會核定之改善項目，納入行政會議進行追蹤管考。
- 七、本細則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

轉學招生辦法修訂對照表

修訂後	修訂前	說明
<p>第五條 具有下列資格之一者，得報考本校轉學生考試：</p> <p>一、 報考四年制各系應具下列資格之一：</p> <p>(一)國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修業累計滿一學年(含二個學期)以上者，得報考各系組二年級第一學期轉學考試。</p> <p>(二)國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修畢二年級第一學期以上課程者，得報考各系組二年級第二學期轉學考試。</p> <p>(三)國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修畢二學年以上課程者，得報考各系組二年級或性質相近系組三年級第一學期轉學考試。</p> <p>(四)國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修畢三年級第一學期以上課程者，得報考性質相近系組三年級第二學期轉學考試。</p> <p>(五)國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之境外專科以上學校畢業者，得報考性質相近系三年級或各系二年級轉學考試。</p> <p>(六)具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：(1)修滿規定修業年限之專科肄業生。(2)持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。</p> <p>(七)年滿二十二歲、持有高級中等學校畢業(結)業證書或已修業期滿者，修習下列不同科目課程累計達八十學分以上，持有學分證明：1.大學或空中大</p>	<p>第五條 具有下列資格之一者，得報考本校轉學生考試：</p> <p>一、 國內公立或已立案之私立大學或符合本部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。</p> <p>二、 國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合本部採認規定之國外專科以上學校畢業者。</p> <p>三、 具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：</p> <p>(1) 修滿規定修業年限之專科肄業生。</p> <p>(2) 持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。</p> <p>(3) 在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分(八十學分以上)。</p> <p>四、 空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。</p> <p>五、 轉學考生依原就讀學校及轉學錄取學校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替。</p> <p>六、 持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。</p> <p>七、 就讀藝術教育法第七條所定一貫制學制肄業，持有修業證明者，報考學士班及進修學士班轉學者，依其修業情形屬大學或專科學校，準用本條第3項第1款及第3款規定</p>	<p>分別明訂四年制與二年制轉學考的報考資格</p>

<p>學之大學程度學分課程。2.專科以上學校推廣教育學分班課程。3.本部認可之非正規教育課程。</p> <p>(八)空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近系三年級。</p> <p>二、報考二年制各系應具下列資格： 國內公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修畢二年制三年級第一學期課程，經原校發給轉學或修業證明書及成績單者。</p> <p>考生除具上述報考資格外，尚須符合各系性質相近系組之規定。</p> <p>前項各款報考者原就讀系或所修學分是否符合擬報考系組性質、其得報考年級及原校修業(含操行)成績是否必須及格等，由本校規(認)定並明列於招生簡章中。</p> <p>持境外學歷報考者需符相關學歷採認法規規定。</p> <p>學制不同衍生入學公平性之質疑與學分抵免之困難，四技與二技學生不得互轉。</p>	<p>前項各款報考者原讀學系或所修學分是否符合擬報考系性質、其得報考年級及原校修業成績是否必須及格等，須經本校招生委員會訂定並明列於招生簡章中。</p>	
<p>第十一條 考試得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式，其方式由招生委員會訂定，並明訂於招生簡章中。</p>	<p><u>第十一條 考試科目及方式由招生委員會訂定，原則上考二至五科必修科目。考試科目及評分方式應明定於招生簡章中。</u></p>	<p>本校近年轉學考多僅採書審或面試，未考筆試。故擬刪除考科數目原則。</p>
<p>第十九條 本規定經招生委員會會議通過，報請教育部核定後實施。修正時亦同。</p>	<p>第十九條 本辦法經行政會議通過及校長核定，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>原經行政會議通過及校長核定，修正為經招生委員會會議通過。</p>

國立臺北護理健康大學轉學招生辦法(修改後)

100/05/10 本校行政會議通過

100/05/19 臺技(四)字第 1000082334 號函核定

- 第一條 本校依據大學法第二十四條及其施行細則第十九條、大學辦理招生規定審核作業要點訂定本辦法。
- 第二條 本校辦理轉學考試應組成轉學招生委員會(以下簡稱招生委員會),招生委員會由校長、教務長、相關系主任、註冊組長、教學業務組長組成之,並由校長兼主任委員,教務長兼總幹事,並得以任務編組方式增聘試務人員,擬訂定招生簡章並秉公平、公正、公開原則辦理轉學招生事宜。
- 第三條 本校招收轉學生,應將招生系別、招生年級、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、錄取方式及其他相關規定列於招生簡章內,並應於受理報名前二十天公告。
- 第四條 本校各系學士班遇有缺額時,得依本辦法辦理轉學考試,但四年制一年級及二、四年制應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。前項招生名額係指各系報到結束後之缺額,不含保留入學資格及休學或外加名額造成之缺額、招生名額不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控之學系。辦理轉學招生後,各校各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。各系實際錄取名額得以當年度考試舉行當天公告之各系退學缺額為準,並應於招生簡章中附註說明之。退伍軍人轉學生招生名額以當年度各系級轉學生招生名額外加百分之2(小數點無條件進位)計算。各系外加名額分配經招生委員會議決後,明訂於招生簡章。

第五條 具有下列資格之一者,得報考本校轉學生考試:

一、報考四年制各系應具下列資格之一:

- (一) 國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生,修業累計滿一學年(含二個學期)以上者,得報考各系組二年級第一學期轉學考試。
- (二) 國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生,修畢二年級第一學期以上課程者,得報考各系組二年級第二學期轉學考試。
- (三) 國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生,修畢二學年以上課程者,得報考各系組二年級或性質相近系組三年級第一學期轉學考試。
- (四) 國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生,修畢三年級第一學期以上課程者,得報考性質相近系組三年級第二學期轉學考試。
- (五) 國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之境外專科以上學校畢業者,得報考性質相近系三年級或各系二年級轉學考試。
- (六) 具下列資格之一者,得以專科畢業同等學力報考:(1)修滿規定修業年限之專科肄業生。(2)持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。
- (七) 年滿二十二歲、持有高級中等學校畢(結)業證書或已修業期滿者,修習下列不同科目課程累計達八十學分以上,持有學分證明:1.大學或空中大學之大學程度學分課程。2.專科以上學校推廣教育學分班課程。3.本部認可之非正規教育課程。
- (八) 空中大學肄業全修生,修得三十六學分者,得報考性質相近系二年級,修得七十二學分者,得報考性質相近系三年級。

二、報考二年制各系應具下列資格:

國內公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之境外大學肄業生,修畢二年制三年級第一學期課程,經原校發給轉學或修業證明書及成績單者。

考生除具上述報考資格外,尚須符合各系性質相近系組之規定。

前項各款報考者原就讀系或所修學分是否符合擬報考系組性質、其得報考年級及原校修業(含操行)成績是否必須及格等,由本校規(認)定並明列於招生簡章中。

持境外學歷報考者需符相關學歷採認法規規定。

學制不同衍生入學公平性之質疑與學分抵免之困難，四技與二技學生不得互轉。

第六條 僑生必須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證明書，以僑生身分登記，其轉學考試成績不予優待，前揭規定，明定於招生簡章中。。

第七條 公費生及有實習或服務（服役）規定者（如師範院校公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等），其報考及就讀應自行依有關法令規定辦理，該等考生如無法就讀，得否保留入學資格等規定，明定於招生簡章中。

第八條 凡以特種身分報考之考生，須繳驗有關證明文件，始可依各該項身分考生升學優待辦法之規定辦理，否則概依普通身分考生規定，不予優待，前揭規定，明定於招生簡章中。。

第九條 性質相近學系由本校自行認定，並得將性質相近學系對照表列入簡章供考生參考。

第十條 報名手續欄內，應列舉各項應繳之證書及證明文件。

第十一條 考試得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式，其方式由招生委員會訂定，並明訂於招生簡章中。

第十二條 錄取原則：

- 一、本校應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
- 二、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級學校招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。
- 三、正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
- 四、本校應於簡章中規定各系錄取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，以及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式。

第十三條 轉學招生須增額錄取者，應提招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：(一)屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。(二)屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。本校錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。

第十四條 轉學生錄取名單應經招生委員會確認後，正式公告。

第十五條 本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，均應妥慎處理，本校應審慎訂定具利害關係者之迴避原則，參與人員對於試務工作負有保密義務。

所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十六條 本項招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十七條 轉學生入學後有關學分抵免皆依本校學分抵免辦法及相關學則規定辦理。

第十八條 考生如對招生事宜有疑義，應於放榜後十日內向招生委員會提出書面申訴，申訴書內應敘明疑義之具體理由並提出佐證資料供招生委員會參考。本項考試如遇有招生糾紛時，得由業務承辦單位依權則處理或由招生委員會開會決議處理辦法，並於一個月內正式答復，必要時得組成專案小組調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。申訴程序及方式明定於招生簡章中。

第十九條 本規定經招生委員會會議通過，報請教育部核定後實施。修正時亦同。

附件十一

國立臺北護理健康大學校園災害防救應變小組(草案)

壹、依據：

教育部 103 年 04 月 14 日臺教學(五)字第 1030042661 號函教育部 103 年大專校院校園災害防救工作績效評核實施計畫辦理(附件-103 年大專校院災害防救工作績效自評表項目 1-2)。

貳、目的：

為妥善組織校內人力，共同推動校園災害防救相關作業，規劃執行校園平日之災害預防，充分運用並整合學校行政體系，平時於業務範圍及性質來執行校園災害之減災整備工作，定期檢討校園安全維護及災害防救措施。

參、校園災害防救應變組織及其任務分工：

校園內必須規劃因應災害發生之應變組織，於災害發生時肩負搶救災之責任，災害應變組織需界定清楚各分組於災時之工作，避免於救災時人力分配不均之情形延誤搶救之時機，學校亦須排定人員進行輪班，確實於災害初期即能快速啟動分組進行應變。

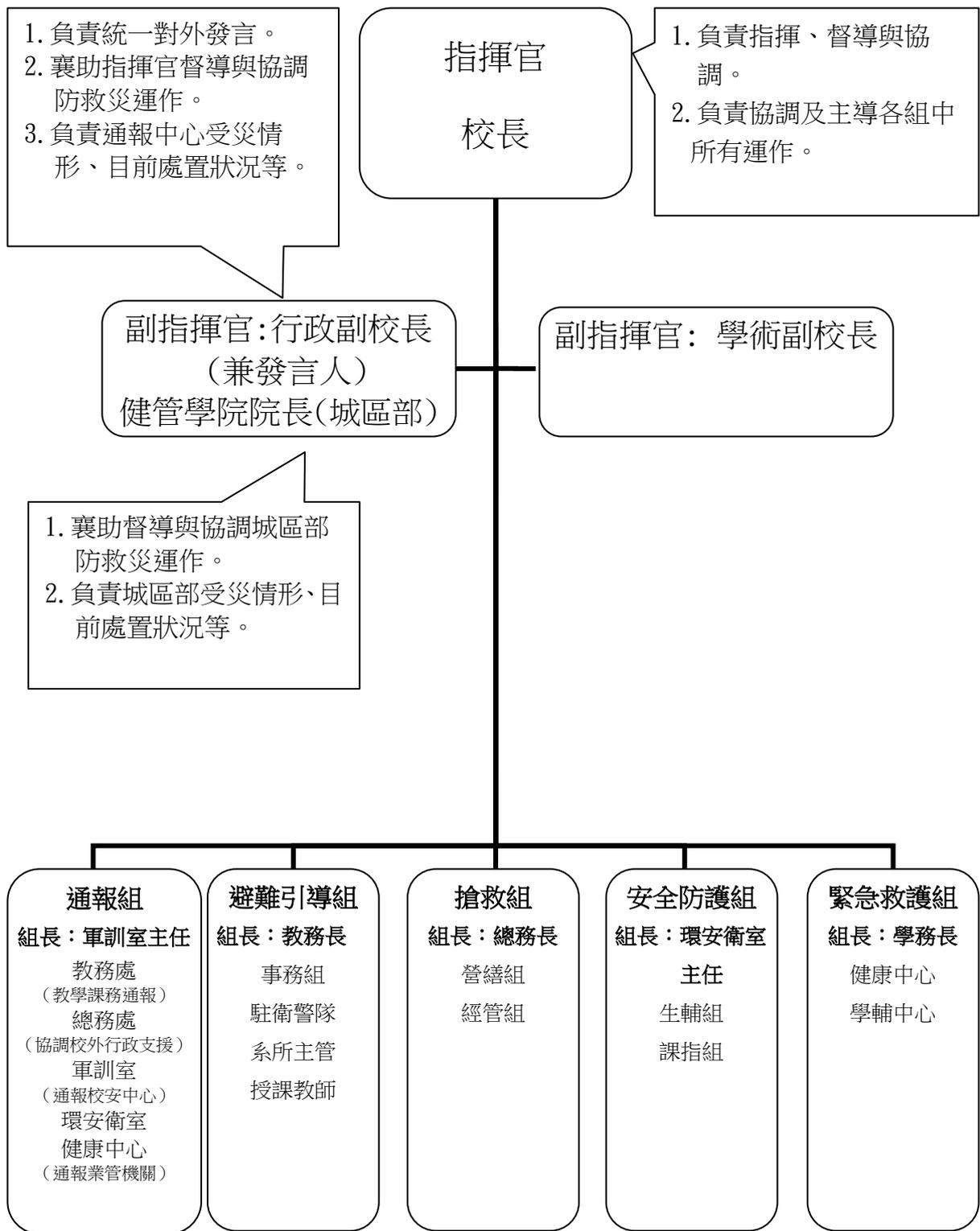
一、應變組織：

針對常見之災害，如：地震、颱風水災及火災等…考量學校現有之人力、物力，茲將校內之應變組織分為指揮官、副指揮官（兼發言人）、搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組以及緊急救護組，校內之災害應變體系如校園災害防救應變組織架構圖。

二、任務分工：

災害發生，由指揮官發布救災指示於各分組之負責人，再由負責人指派分組成員執行，確保災時分組能快速進行救災行動，各分組於災時之任務分工如校園災害防救應變組織分工表，且為確保應變分組之行動，各分組除負責人外需再行指定一名代理負責人，並確實紀錄聯絡方式，各應變成員依其分組須與平時接受相應之技能訓練，以提升災時應變之能力。

校園災害防救應變小組組織架構圖



註：輪值制度：除緊急應變組織分組外，並建立教職員緊急時期上班體制，於發生當下立即停止輪休，依學校排定之輪值時間出勤。

校園災害防救應變小組組織分工表（編組及工作職掌可依狀況調整）

編組及負責人員	工作內容
指揮官 校長	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 負責協調及主導各組中所有運作。
副指揮官 行政副校長(兼發言人) 學術副校長 健管學院院長	1. 負責統一對外發言。 2. 襄助指揮官督導與協調防救災運作。 3. 負責通報中心受災情形、目前處置狀況等。
通報組 組長：軍訓室主任 總務處 (協調校外支援) 教務處 (教學課務通報) 軍訓室 (通報校安中心) 環安衛室 健康中心 (通報業管機關)	1. 臨災戒備時，加強天然災害相關預警通報資訊掌握，提供災情研判，採取緊急應變措施。 2. 以電話通報應變小組及防救災單位已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 3. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源 狀況發展的資訊。 4. 負責通報教學課務資訊。 5. 負責通報教育部校安中心。 6. 負責法定通報（業管機關）
避難引導組 組長：教務長 事務組 駐衛警隊 各系所主管 授課教師	1. 分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2. 選定適當地點作為臨時避難地點。 3. 協助登記至避難所人員之身份、人數。 4. 協助設置警戒標誌及交通管制。 5. 避難所之開設。
搶救組 組長：總務長 營繕組 經管組	1. 協助發放生活物資、糧食及飲水。 2. 各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3. 清除障礙物協助逃生。 4. 防救災設施之操作。 5. 協調防災單位及救災機具調度。 6. 受災學校教職員生之搶救及搜救。
安全防護組 組長：環安衛室主任 生輔組 課指組	1. 強制疏散不願避難之學校教職員生。 2. 設置服務站，提供協助與諮詢。 3. 維護學校災區及避難場所治安。
緊急救護組 組長：學務長 健康中心 學輔中心	1. 基本急救、重傷患就醫護送。 2. 心理諮商。 3. 急救常識宣導。 4. 提供紓解壓力方法。

103 年大專校院校園災害防救工作績效自評表

學校填表人員：		學校覆核人員：		年	月	日
項目	類別	自評內容	評分標準	辦理情形說明(含佐證資料)	自評分數	審查分數
一	計畫與經費 (23%)	1. 是否訂定校園防災計畫，明定減災、整備、應變與復原等各災害管理階段之工作內容？(15%)	1. 訂定校園災害防救(管理)相關計畫(2%)。 2. 辦理災害潛勢評估作業(2%)。 3. 製作校園災害防救圖資(2%)。 4. 建立減災、整備、應變與復原等各災害管理工作內容(4%)。 5. 校園災害防救各項工作列入校務發展計畫，並有相關資料可查(2%)。 6. 建立校園災害防救計畫自評機制(3%)。			
		2. 是否成立校園災害防救相關組織(如委員會)？(1%)	學校指定適當單位人員負責推動各項工作(可參考「校園災害管理工作手冊」第23頁)(1%)。			
		3. 學校災害防救相關組織是否定期召開會議？(4%)	定期召開會議檢討各項災害防救工作(參考「校園災害管理工作手冊」第32、73、74、111、112、149、150頁等)，並有會議紀錄資料可查(4%)。			
		4. 103 年是否有相關經費辦理各項災害防救工作？(3%) (1)防災教育經費為：_____千元 (2)防災演練經費為：_____千元 (3)其他經費為：_____千元	防災經費列入學校年度預算編列(3%)。			

學校填表人員：		學校覆核人員：		年	月	日
項目	類別	自評內容	評分標準	辦理情形說明(含佐證資料)	自評分數	審查分數
二	減災、整備與應變作為(66%)	1. 是否辦理校園及學區環境耐災能力檢討與改善作業？(5%) (1)高潛勢災害類型為： (2)中潛勢災害類型為：	1. 針對100~103年校園災害事件或災害潛勢提出分析說明，並有資料可查(2%)。 2. 擬定校園災害短、中、長期減災與改善方案，並有資料可查(3%)。			
		2. 是否定期檢核校園及學區環境耐災能力狀況並辦理改善作為？(5%)	1. 委託專業機構協助辦理相關工作(1%)。 2. 依據(專業機構)環境耐災能力報告資料，學校據以檢討修正校園災害短、中、長期減災與改善方案，並有資料可查(4%)。			
		3. 是否於汛期(每年5月)前辦理相關減災、整備工作？(8%)	1. 依據各校災害潛勢，並參考「校園災害管理工作手冊」之防汛(坡地)減災檢核表(1%)、校園防汛(坡地)災前整備檢核表(1%)、整備項目檢查表(1%)、災害應變器具整備表(1%)等，辦理相關防汛(坡地)減災、整備檢核作業。 2. 至少辦理1場次防汛演練活動(包含緊急避難1%、救護1%、收容1%、安撫1%等細節操作)。			
		4. 是否依校園災害管理工作手冊之「校園環境安全檢查表」檢查學校建築物？(5%)	實施學校建築物檢查，並有資料可查(可參考「校園災害管理工作手冊」第41~43頁；5%)。			
		5. 是否完成校園避難場地規劃與設施整備？(5%) 校內外避難場地為：	1. 規劃校內外適當場所當作避難場地，可緊急疏散全校師生，並有資料可查(3%)。 2. 每年汛期前完成校內避難場地設施整備作業(2%)。			

學校填表人員：		學校覆核人員：		年	月	日
項目	類別	自評內容	評分標準	辦理情形說明(含佐證資料)	自評分數	審查分數
		6. 是否每學期辦理教職員工生防災教育課程(至少2小時)? (5%)	辦理教職員工生災害防救教育訓練活動(教學示範觀摩、融入式教學、防災專題演講、海報或漫畫比賽等活動),有資料可查(辦理1種活動3%、2種活動3%、3種活動以上5%)。			
		7. 是否定期辦理防災講習與演練工作? (18%) 「實兵演練」: _____次 「兵棋推演」: _____次	1. 至少辦理1場次相關師生防災演練活動(辦理1場次3%、2場次5%、3場次以上6%)。 2. 至少辦理1場次全校性疏散路線避難演練活動(辦理1場次4%、2場次6%、3場次以上8%)。 3. 於實兵防災演練活動前的模擬(兵棋)推演工作,有具體資料可查(辦理1場次2%、2場次3%、3場次以上4%)。			
		8. 學校校安中心是否為專用空間或場地並設置傳真、電話、網路及相關必要設備? (3%)	1. 設置專用空間(2%)。 2. 有相關設備(1%)。			
		9. 是否製作醫療救助資源查詢表以供緊急聯絡? 並且建立緊急救護與救助流程? (4%)	1. 提供學校醫療救助資源查詢表(可參考「校園災害管理工作手冊」第86頁;2%)。 2. 提供學校緊急救護與救助流程(可參考「校園災害管理工作手冊」第50頁;2%)。			
		10. 是否依校園災害管理工作手冊之「火災災害學校應變工作流程」或「毒化災學校應變工作流程」每學年擇一辦理講習或演練工作? (8%)	1. 依學校特性建立「火災災害學校應變工作流程」或「毒化災學校應變工作流程」(建立1種流程3%、2種流程4%)。 2. 辦理火災、毒化災師生講習或演練活動,有資料可查(辦理1種活動3%、2種活動4%)。			

學校填表人員：		學校覆核人員：		年	月	日
項目	類別	自評內容	評分標準	辦理情形說明(含佐證資料)	自評分數	審查分數
三	其他重要事項 (11%)	1. 學校校安中心值勤工作日誌是否定期陳主管批示?(2%)	由業務主管定期親自或指定代理人批示(2%)。			
		2. 是否針對102年災害防救工作狀況，辦理檢討會或獎懲，據以提升實施成效?(3%)	檢討或獎懲去(102)年災害防救工作執行狀況，有資料可查(3%)。			
		3. 102年學校受災情況是否已完全復原?(2%) 若為否，請註明原因： (若無受災則不列入扣分)	去(102)年受災狀況力求完全改善(2%)。			
		4. 是否針對教育部校安中心系統改版後相關通報作業規定等內容，辦理校內研習或系統操作說明會議?(2%)	針對本部校安中心系統改版相關規定與系統操作辦理相關業務人員講習與說明工作會議，以利能順利通報各類事件(2%)。			
		5. 創新作為?(2%)	特殊事蹟請以條列式說明，並附上佐證資料(2%)。			
自評總分：_____			評語： 1. 優點： 2. 缺點： 審查總分：_____	審查人員簽名：		

國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法第四條修正對照表

修正後	原條文	說明
<p>第四條 進駐廠商相關之審查、輔導、管理及回饋作業要點，由中心主任及相關作業人員擬定，經研發處處務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第四條 進駐廠商相關之審查、輔導、管理及回饋作業要點另訂之。</p>	<p>考量市場環境變化快速，育成廠商之個別差異性甚大，為維持中心作業彈性，創造產學雙贏利基，擬增修育成中心內部運作相關作業規範與修訂實施方式。</p>

國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法

中華民國 102 學年度第 1 學期第 4 次 11 月 6 日業務會報通過
 中華民國 102 學年度 11 月 13 日 156 次行政會議通過

第一條 為配合國家經濟發展，充分運用學校資源、落實推動產學合作，依據國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)組織規程第九條，設置「國立臺北護理健康大學育成中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心組織架構如下：

- 一、本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請講師級以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。
- 二、置專案經理、行政人員若干名，協助推動中心業務及執行相關行政事務。
前項人員之進用依本校相關聘僱辦法之規定辦理。
- 三、進駐審議委員會：委員人數七至九名，委員任期二年，得連任之。委員為各學院之專兼任教師，由校長遴選組成。校長為主任委員，本中心主任為當然委員兼執行秘書。委員會職責為訂定本中心發展策略與目標、審查廠商進駐申請、評選及進駐期間等各種與本校有關之事務。

第三條 本中心之工作任務如下：

- 一、協助業界進行人才培訓。
- 二、輔導及培育廠商，提高廠商培育成功率並推動與本校間之產學合作。
- 三、輔助產學研究與創新之應用。
- 四、專業技術諮詢及顧問服務。
- 五、引進政府相關產業輔導資源。
- 六、辦理策略聯盟，同業及異業交流活動。
- 七、推動其他有關育成業務。

第四條 進駐廠商相關之審查、輔導、管理及回饋作業要點另訂之。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件十四

國立臺北護理健康大學組織規程第4、8、9、11、13、17、24、27、30條修正條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)護理助產研究所：碩士班。</p> <p>(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。</p> <p>(四)醫護教育研究所：碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)旅遊健康研究所：碩士班。</p> <p>(四)長期照護研究所：碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。</p> <p>(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。</p> <p>(五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。</p> <p>本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。</p> <p>另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)護理助產研究所：碩士班。</p> <p>(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。</p> <p>(四)醫護教育研究所：碩士班。</p> <p>二、健康事業管理學院</p> <p>(一)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)旅遊健康研究所：碩士班。</p> <p>(四)長期照護研究所：碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。</p> <p>(二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。</p> <p>(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。</p> <p>(五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。</p> <p>本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。</p> <p>另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	<p>健康事業管理學院更名為健康科技學院。</p>
<p>第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任</p>	<p>第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任</p>	<p>一、刪除改名大學前系所中心主管續聘至任期屆滿之規定。</p> <p>二、增列學院得置副院長之規定。</p>

教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系（所）、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系（所）、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系（所）之院長、系（所）主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系（所、中心）主任（所長）之續任應經院務會議或系（所、中心）務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系（所、中心）主任（所長）因重大事由經院務會議或系（所、中心）務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系（所、中心）主任（所長）職務。

學院院長及系（所、中心）主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系（所、中心）主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

各學院因負責全國性特色中心業務或因特殊需求，循行政程序，經校長同意後，得置副院長，輔佐院長推動院務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副院長由該學院院長提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘（免）兼之。新設立之學院、系（所）通識教育中心第一任院長、主任（所長）由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系（所、中心）主任、所長遴選辦法完成

教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系（所）、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系（所）、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系（所）之院長、系（所）主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系（所、中心）主任（所長）之續任應經院務會議或系（所、中心）務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系（所、中心）主任（所長）因重大事由經院務會議或系（所、中心）務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系（所、中心）主任（所長）職務。

學院院長及系（所、中心）主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系（所、中心）主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘（免）兼之。新設立之學院、系（所）通識教育中心第一任院長、主任（所長）由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系（所、中心）主任、所長遴選辦法完成

<p>遴選，報請校長擇聘之。</p> <p>第九條 本校設下列單位：</p> <p>一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學成長四組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。</p> <p>二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。</p> <p>三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。</p> <p>四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組；另設健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。</p> <p>五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。</p> <p>六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。</p> <p>七、秘書室：辦理秘書、校友服務事務。另設校友服務中心。</p> <p>八、人事室：辦理人事事務。</p> <p>九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。</p> <p>十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。</p> <p>十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。</p> <p>十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。</p> <p>十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事</p>	<p>遴選，報請校長擇聘之。</p> <p>第九條 本校設下列單位：</p> <p>一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務三組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源及其他教務事項。</p> <p>二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。</p> <p>三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。</p> <p>四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組，負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作等相關業務。</p> <p>五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。</p> <p>六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。</p> <p>七、秘書室：辦理秘書事務。</p> <p>八、人事室：辦理人事事務。</p> <p>九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。</p> <p>十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。</p> <p>十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。</p> <p>十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。</p> <p>十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事</p>	<p>一、第 24 條教師發展中心業務移至教務處，教務處增設教學成長組。</p> <p>二、配合研發處設置辦法修正，增設健康照護產學營運中心、育成中心。</p>
---	--	--

<p>宜。</p> <p>前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。</p>	<p>前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。</p>	
<p>第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，<u>就業輔導組組長由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之，生活輔導組組長由講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之，</u>餘聘請講師以上教學或研究人員兼任。並視需要置職員若干人。</p>	<p>第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，由職員擔任或聘請講師以上教學、研究人員或軍訓教官兼任之。並視需要置職員若干人。</p>	<p>考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函略以，教育部 101 年 10 月 26 日修正之軍訓教官兼職兼課規定，因軍訓教官之兼職職務除法令另有規定外，不得與學校軍訓或學務訓輔工作無關。學務處之下學輔中心、健康中心「主任」職稱，非得由公務人員擔任之職稱，如需由公務人員擔任，需另依規定選置其他合適之職稱。因此，依本校實際目前運作情形，修正學務處下各組、中心主管擔任人員資格。</p>
<p>第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任；<u>各中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。</u>並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。</p>	<p>第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。</p>	<p>配合第九條增列健康照護營運中心主任、育成中心主任由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。</p>
<p>第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。<u>校友服務中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。</u>並視需要置職員若干人。</p>	<p>第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。</p>	<p>配合第九條增列校友服務中心主任由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。</p>
<p>第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位： 一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。</p>	<p>第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位： 一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。 二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、教師成</p>	<p>教師發展中心業務移至教務處，爰刪除第二款教師發展中心之設置。</p>

<p>二、長期照護教育與研發中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請副教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。</p> <p>各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。</p> <p>本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。</p>	<p>長二組，各組置組長一人，由校長聘請副教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。</p> <p>三、長期照護教育與研發中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請副教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。</p> <p>各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。</p> <p>本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。</p>	
<p>第二十七條 本校置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。</p> <p>本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。</p> <p>本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。</p>	<p>第二十七條 本校置專門委員、<u>編纂</u>、秘書、技正、<u>編審</u>、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。</p> <p>本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。</p> <p>本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。</p>	<p>考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函略以，基於職稱及職務列等簡併，併請將「編纂」、「編審」職稱刪除，爰刪除該職稱。</p>
<p>第三十條 本校設下列會議：</p> <p>一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、<u>電子計算機中心</u>中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。</p> <p>二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時</p>	<p>第三十條 本校設下列會議：</p> <p>一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電算中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。</p> <p>二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時</p>	<p>一、第一款文字修正。</p> <p>二、配合第八條副院長之設置，修正第四款本條文。</p>

<p>得邀請有關人員列席。</p> <p>三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。</p> <p>四、院務會議：以各學院院長、<u>副院長</u>、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。</p> <p>五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。</p>	<p>得邀請有關人員列席。</p> <p>三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。</p> <p>四、院務會議：以各學院院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。</p> <p>五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。</p>	
--	---	--

國立臺北護理健康大學組織規程（現行條文全文）

中華民國八十五年八月二十六日教育部台(85)技(二)字第八五〇四九四〇五號函核定
中華民國八十六年四月二日(86)考試院考台銓法三字第 一四四二一一三 號函核備
中華民國八十八年九月十八日教育部台(88)技(二)字第 八八一三六二一 號函核定
中華民國八十九年九月十四日教育部台(89)技(二)字第 八九〇九九七七 號函核定
中華民國九十年九月二十一日教育部台(90)技(二)字第九〇一一九七六四號函核定
中華民國九十年十一月十九日考試院九十考台銓法三字第 二〇八五五四〇 號函核備
中華民國九十一年三月六日教育部台(91)技(二)字第九一〇二一四〇五號函准予備查(修正 28 條)
中華民國九十一年八月二日教育部台(91)技(二)字第九一〇九六四九號函准予備查
中華民國九十二年一月三日考試院考授銓法三字第 〇九二二二〇〇二七三號函修正核備
中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第九二〇一一四五四七號函准予備查
中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第九三〇〇二八六〇三號函核定
九十二年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過
中華民國九十三年九月二十一日教育部台技(二)字第 09300125925 號函核定
九十四年三月九日本校第五十七次校務會議修正通過
中華民國九十四年四月十一日教育部台技(四)字第 0940047454 號函核定
九十四年六月二十二日本校第五十八次校務會議修正通過
中華民國九十四年七月十二日教育部台技(四)字第 0940096189 號函核定
中華民國九十四年九月十五日考試院考授銓法三字第 0942519570 號函修正核備
九十四年十月二十六日本校第六十次臨時校務會議修正通過第 31 條
中華民國九十五年三月十六日教育部台技(四)字第 0950034292 號函核定
九十五年一月十八日本校第六十二次校務會議修正通過第 26、29、36、37 條
中華民國九十五年四月六日教育部台技(四)字第 0950049887 號函核定修正第 29 條
九十五年六月十二日第 64 次校務會議修正通過第 1、8、26、28、29、32、33、36、37、41 條
中華民國九十五年九月二十七日 65 次校務會議修正通過第 1、4、5、7、8、13-15、22、24-26、28、29、32、33、36、37、41 條，並自 95 年 2 月 1 日實施
中華民國九十五年十月十六日教育部台技(四)字第 0950149534 號准予核定
中華民國九十五年十二月十八日考試院考授銓法三字第 0952729076 號函修正核備
中華民國九十六年一月十六日第 67 次校務會議修正通過第 4、24、33、41 條，自 95 年 8 月 1 日實施
中華民國九十六年五月三十一日教育部台技(四)字第 0960084142 號函核定
中華民國九十六年六月二十七日第 69 次校務會議修正通過第 4、7、25、41 條及教育部 96 年 07 月 09 日台技(二)字第 0960105317 號函修正第 11、15、25 及 41 條
中華民國九十六年七月二十五日教育部台技(二)字第 0960115073 號准予核定，並同意自 96 年 8 月 1 日生效
中華民國九十六年八月二十九日考試院考授銓法三字第 0962841448 號函修正核備
中華民國九十六年七月二十三日第 70 次校務會議修正通過第 10-16、21、24 條及教育部 96 年 08 月 24 日台技(二)字第 0960131306 號函修正第 24 及 25 條
中華民國九十六年八月二十四日教育部台技(二)字第 0960131306 號准予核定生效
中華民國九十七年四月二十九日考試院考授銓法三字第 0972938404 號函核備
97 年 06 月 25 日第 73 次校務會議修正通過第 4、10、13、25、41 條及
依據教育部 97 年 9 月 9 日台技(二)字第 0970178059 號函修正第 25 條，自 97 年 8 月 1 日實施
教育部 97 年 9 月 23 日台技(二)字第 0970186899 號函准予核定
考試院 97 年 10 月 28 日考授銓法三字第 0972990598 號函修正核備
98 年 02 月 25 日第 77 次校務會議修正通過第 7、13、14、15、41 條及
依據教育部 98 年 4 月 1 日台技(二)字第 0980052290 號函修正第 15、31 條
教育部 98 年 04 月 17 日台技(二)字第 0980064745 號函准予核定，並同意自 98 年 3 月 1 日生效
考試院 98 年 5 月 20 日考授銓法三字第 0983066665 號函核備
99 年 1 月 20 日第 80 次校務會議修正通過第 9、10、11 條
教育部 99 年 03 月 01 日台技(二)字第 0990030335 號函准予核定，並同意自 98 年 2 月 1 日生效
99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、第 2、4、8-10、13、19、20、23、24、29-32 條
教育部 99 年 9 月 8 日台技(二)字第 0990153120 號函准予核定，並同意自 99 年 8 月 1 日生效
考試院 99 年 10 月 13 日考授銓法三字第 0993259869 號函核備
100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正通過第 4、8、9、11-40 條
教育部 100 年 6 月 28 日臺技(二)字第 1000111473 號函修正後准予核定，並同意自 100 年 8 月 1 日生效
考試院 100 年 7 月 20 日考授銓法三字第 1003415772 號函修正核備
100 年 9 月 21 日第 90 次校務會議修正通過第 10、15、26 條
教育部 100 年 10 月 25 日臺技(二)字第 1000193180 號函准予核定，並同意自核定日(100 年 10 月 25 日)生效
101 年 1 月 18 日第 91 次校務會議修正通過第 24 條
教育部 101 年 2 月 23 日臺技(二)字第 1010032067 號函修正後准予核定，並同意自 101 年 2 月 1 日生效
101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過第 4、26 條，刪除第 25 條
教育部 101 年 8 月 29 日臺技(二)字第 1010154379 號函准予核定，並同意自 101 年 8 月 1 日生效
考試院 102 年 5 月 20 日考授銓法三字第 1023717354 號函核備
102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過第 4、9-12、15、19、20、24 條
教育部 102 年 4 月 25 日臺教技(二)字第 1020061478 號函修正後准予核定，並同意自核定日(102 年 4 月 25 日)生效
考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函修正核備(除第 11 條不予核備)
102 年 6 月 26 日第 100 次校務會議修正通過第 8、10 條
教育部 102 年 7 月 25 日臺教技(二)字第 1020113505 號函准予核定，並同意自 102 年 8 月 1 日生效

- 第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。
- 第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。
- 第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。
- 第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：
一、護理學院
(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職

專班、博士班。

(二)護理助產研究所：碩士班。

(三)中西醫結合護理研究所：碩士班。

(四)醫護教育研究所：碩士班。

二、健康事業管理學院

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

(二)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。

(三)旅遊健康研究所：碩士班。

(四)長期照護研究所：碩士班。

三、人類發展與健康學院

(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。

(二)聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。

(三)運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。

(四)生死教育與輔導研究所：碩士班。

(五)生死與健康心理諮商系：四年制學士班。

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

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

校長於第一次任期屆滿決定連任時，應於屆滿十個月前召開校務會議，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一(含)以上代表出席並獲得出席代表二分之一(含)以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。

本校於校長任期屆滿十個月前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。

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

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

本校校長去職方式如下：

一、任期屆滿，未再續聘。

二、自動辭職。

三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。

四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。

五、其他原因去職。

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

第六條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第七條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選副教授

以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。

學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。

第九條 本校設下列單位：

- 一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務三組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源及其他教務事項。
- 二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。
- 三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。
- 四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組，負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作等相關業務。
- 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。
- 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。
- 七、秘書室：辦理秘書事務。
- 八、人事室：辦理人事事務。
- 九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。
- 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。

十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

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

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，由職員擔任或聘請講師以上教學、研究人員或軍訓教官兼任之。並視需要置職員若干人。

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

第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

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

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

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

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

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

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

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

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

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

第二十三條 推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或

由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

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

二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、教師成長二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。

三、長期照護教育與研發中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

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

第二十五條 (刪除)。

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

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

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

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

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

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

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

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

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

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。
- 八、其他有關校務之重要事項。

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

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議下設下列委員會：

- 一、經費稽核委員會：置委員七人至十五人，稽核經費運用相關事宜，其設置要點另訂之。
- 二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。
- 三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第二十九條 本校設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、所長、通識教育中心主任及其他單位主管組成之；校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十條 本校設下列會議：

- 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電算中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。
- 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。
- 三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。
- 四、院務會議：以各學院院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。
- 五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。

第三十一條 本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、

聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比照辦理。

本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

第三十二條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其設置要點經校務會議通過後實施。

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

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

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

第三十四條 本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

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

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

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

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過後實施。

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

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

第三十九條 本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第四十條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

提案七附件

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：103年4月30日

計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 實習課程教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="checkbox"/> 工作人員				
申請單位	護理系				
申請進用人員 級別與人數	※ <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 checked="" type="checkbox"/> 講師級 21 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 type="checkbox"/> 約聘級 人	<input type="checkbox"/> 約僱級 人			
計畫期限	自民國 103 年 8 月 1 日至 104 年 7 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>(一) 計畫目標：配合教育部開放多元入學管道之政策，協助完成護理系二、四技各普通班、在職班、在職專班護理專業教育。</p> <p>(二) 人力需求評估：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本系於 102 學年聘任 20 位實習課程教學人力，協助各科實習課程之進行。 2. 預估本系 103 學年度起約有 15 位老師兼任行政職務，曹麗英副校長兼院長、李亭亭教務長、吳淑芳研發長、戎瑾如副院長、王采芷主任、邱秀渝副主任、林佩芬副主任、林文綢副主任、李慈音副主任、許智皓主任、陳美麗主任、鄭夙芬組長、盧玉蕓組長、陳孝範組長、童恒新國際碩士班課程負責教師，預計 103 學年將影響 45 組實習組數之進行。 MP 3. 本系蔡秀鸞教授退休後所遺職缺，為考量高階師資聘任素質，在 教務 尚未找到合適人選遞補前，103 學年擬以實習課程教學人員分擔實習課程教學。 4. 本系擬於 103 學年聘任 21 位實習課程教學人力，以協助護理系各專業科目之實習指導。 <p>(三)業務重點：擔任護理系專業科目之實習指導。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>本系 103 學年有二、四技共 38 班，103 學年預估將有 15 位老師兼任行政職務，且蔡秀鸞教授退休後所遺職缺尚未遞補，請准予本系聘任 21 名實習課程教學人員，以協助各科實習課程之進行。</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 type="checkbox"/> 國內外大學畢業者。</p> <p><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" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">具體工作項目 (含工作內容、職責程度)</td> <td>計畫期限分年預計達成目標 (請量化表示)</td> </tr> </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)
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)				

		103 學 年	年	年	年	年
	擔任護理系相關科目之實習指導	100 %				
經費預估	來源：本校 103-104 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 1,146,390 元，年計 15,476,265 元。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 專案計畫 葉紹賢 副教授兼 林惠如 薛 廣 英 <small>行政助理</small> <small>護理系主任</small> 會辦→人事室：擬提行政會議審查 人事室 吳佩君 人事室 林清煌 <small>主計室：</small> <small>秘書</small> <small>主任</small> <small>103年度實習課程教學人員</small> <small>20人</small> <small>之人事費。</small> 組長 李佩霜 <small>050112510</small> 年 月 日行政會議審查結果→【 <input type="checkbox"/> 】通過 <input type="checkbox"/> 主任 吳 <small>050112510</small> <small>通過</small> <small>吳</small> 批示→校長：					

人事室：

一、查護理系102學年度實習課程教學人員之計畫核定為20人，內含1人為李坤棠老師進修留職停薪(102.8.1-102.9.31)之代理人，目前實際已聘20人。

二、本次103學年度計畫申請，護理系除原有20名缺額外，另加1名分擔教學教授退休遺缺尚未遞補前之實習課，爰共申請21人。

三、103年預算員額之編列，實習課程為20人。

專員 **郭心怡**
0507

主任 **葉賢忠**
9:10

教授兼 **曹麗英**
副院長
0508

校長 **謝楠楨** 12
103

人事室 **吳佩君**
秘書
05031448

人事室 **林清煌**
主任

附件一

學年度	98	99	100	101	102	103
總班級數	9	10	11	12	12	12
當年度在職(專)班入學班級數	3	4	4	4	4	4
實習總組數	63	63	77	84	84	84
與前一學年比較實習新增組數		新增學生尚未開始實習	14	7	0	0
實習教師人力增聘需求		註：99下奉准增聘1人，聘期由100年3月至7月	建議增聘1-2人(奉准增聘1人)	建議增聘2人	維持平衡	維持平衡

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

※在職(專)班學生實習時間為二上、二下及三上。

※102學年實習組數計算如下：

二年級(101入學生) 7組×4班×2學期=56組

三年級(100入學生) 7組×4班×1學期=28組

合計 84組

※103學年實習組數計算如下：

二年級(102入學生) 7組×4班×2學期=56組

三年級(101入學生) 7組×4班×1學期=28組

合計 84組 (維持與102學年度相同)

103年1月2日以後新進人員之暑休天數一覽表

單位	姓名	到(復)職日期	工作天數 (迄102年 06月30日 止)	可休天數	扣除天數 (集中暑休 8天)	自行排 休天數
長照所	汪 X 穎	103.01.28	103	6.5	8	0
護理助產所	李 X 芸	103.03.20	71	4.5	8	0
中西醫所	黃 X 坤	103.03.27	66	4.5	8	0
推廣教育中心	李 X 綦	103.04.01	63	4	8	0
人事室	林 X 煌	103.04.28	45	3	8	0

國立臺北護理健康大學 102 學年度行事曆
民國 102 年 第二學期

第一學期										第二學期									
民國 102 年	日	一	二	三	四	五	六	附 註	月	日	一	二	三	四	五	六	附 註		
八月					1 學期開始	2	3		二月		2 春節假期	3 春節假期	4 春節假期	5	6	7	8		
	4	5	6	7	8	9	10			9	10	11	12	13	14	15			
	11	12	13	14	15	16	17			16	17	18	19	20 導師研習	21	22	加修課 30 日開始 - 1 日截止		
	18	19	20	21	22	23	24			一	23	24 院慶	25	26 業務會議	27	28 二二八紀念	1	30 日開始論文繳交截止上學期畢業截止日	
九月	25	26	27	28 業務會議	29	30	31	31 日開始論文繳交截止上學期畢業截止日	三月	二	2	3	4	5 第 1 次行政會議	6	7	8		
	1	2	3	4	5 導師研習	6	7			三	9	10	11	12 導師研習	13	14	15		
	8	9 學生自治	10 新念訓練	11 新念訓練 第 2 次行政會議	12 新念訓練	13 新念訓練	14 續行上班日	9 日開始加修課 加修課 13 日開始, 27 日截止 14 日為 20 日學校放假之續行上班日		四	16	17	18	19 校務會議	20	21	22		
	一	15	16 院慶	17	18 校務會議	19 中秋節	20 學校放假	21		15 日完成學分取得截止 20 日開始校慶 - 教師自行備課並於教學計畫上說明	五	23	24	25	26 校務會議	27	28	29	
十月	二	22	23	24	25	26	27	28	四月	六	30	31	1	2 業務會議	3	4 院慶	5 清明節		
	三	29	30	1	2 業務會議 導師研習	3	4	5		七	6	7	8	9 行政會議	10	11	12	11 日完成中等執照 11 日完成 103 上教前授課人力	
	四	6	7	8	9 行政會議	10 院慶日	11	12		八	13	14	15	16	17	18	19		
	五	13	14	15	16 校務會議	17	18	19		九	20	21 期中考	22 期中考	23 期中考	24 期中考	25 期中考	26		
十一月	六	20	21	22	23	24	25	26 校慶	五月	十	27	28	29	30	1	2	3		
	七	27	28	29	30	31	1	2		1 日完成 103 下教前授課人力 1 日完成中等執照	十一	4	5	6	7 業務會議	8 同學會	9	10	
	八	3	4	5	6 業務會議	7	8	9		十二	11	12	13	14 行政會議	15	16	17		
	九	10	11 期中考	12 期中考	13 期中考 - 行政會議	14 期中考	15 期中考	16		十三	18	19	20	21 導師研習	22	23	24		
十二月	十	17	18	19	20	21	22	23	六月	十四	25	26 畢業考	27 畢業考	28 畢業考	29 畢業考	30 畢業考	31		
	十一	24	25	26	27	28	29	30		十五	1	2 期中考	3	4 業務會議 校務會議	5	6	7	6 日交畢業成績	
	十二	1	2	3	4 業務會議 導師研習	5 同學會	6	7		十六	8	9	10 業務會議	11 第 2 次行政會議	12	13	14 畢業典禮	13 日完成中等執照	
	十三	8	9	10	11 行政會議	12	13	14		十七	15	16	17	18	19	20	21		
103 年一月	十四	15	16	17	18 校務會議	19	20	21	十八	22	23 期中考	24 期中考	25 期中考 - 校務會議	26 期中考	27 期中考	28			
	十五	22	23	24 業務會議	25	26	27 校務會議	28			29	30	1	2	3	4	5	4 日開始繳交論文截止日	
	十六	29	30	31	1 元旦	2	3	4	3 日完成中等執照		6	7	8	9	10	11	12		
	十七	5	6	7	8 業務會議	9	10	11			13	14	15	16	17	18	19		
103 年一月	十八	12	13 期末考	14 期末考	15 期末考 第 2 次行政會議	16 期末考	17 期末考	18			20	21	22	23	24	25	26		
		19	20	21	22 校務會議	23	24	25	24 日開始繳交論文截止		27	28	29	30	31			31 日開始論文繳交截止上學期畢業截止日	
		26	27	28	29	30 除夕	31 春節假期	1 春節假期	31 日開始論文繳交截止上學期畢業截止日										

國立臺北護理健康大學辦公出勤管理要點

九十一年三月十三日第四十九次行政會議通過
九十一年五月十五日第五十次行政會議修正通過
九十三年一月七日第六十五次行政會議修正通過
九十三年九月十五第七十次行政會議修正通過
九十四年五月十一日第七十七次行政會議修正通過第七點、第八點
九十四年九月十四日第七十九次擴大行政會議修正通過第三點
九十六年十二月十二日第一〇〇次行政會議修正通過第三點
九十八年十一月十一日第一一八次行政會議修正通過第一點、第二點、第五點
九十九年六月二日第一二三次擴大行政會議修正通過第五點、第六點、第七點
九十九年十月十三日第一二六次行政會議修正通過第五點

一、宗旨：

為落實本校辦公出勤管理，提高服務品質，特訂定本要點。

二、辦公時間：

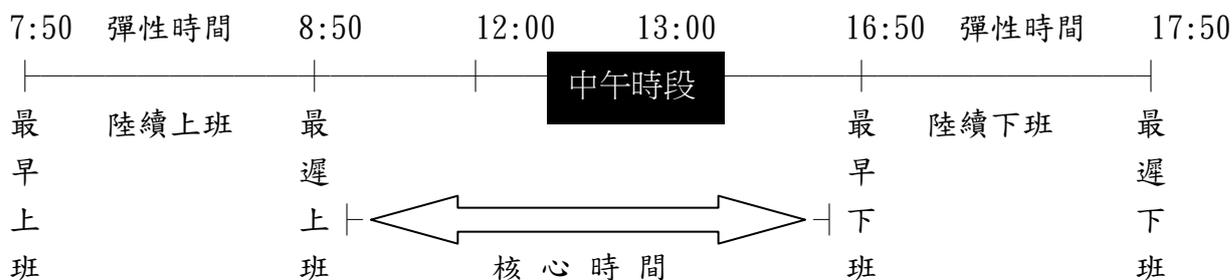
每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：

(一) 上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。

(二) 中午時段：十二時至十三時，除用餐休息時間為30分鐘外，餘30分鐘屬服務時間，於寒暑假期間彈性調整辦公時間。

另為因應午休時間不漏接洽公事務，得由單位主管於該時段內調配同仁之輪班時間。

(三) 彈性上班表如下：



三、上下班（掌形）刷卡規定：

(一) 刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

(二) 上下班刷卡時間如下：

1、上午七時五十分（含）以前刷卡者，均以上午七時五十分上班計，下班時間為十六時五十分。

2、上午七時五十一分刷卡者，下班時間為十六時五十一分，餘類推。

3、上午八時五十一分（含）以後刷卡者，須辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

(三) 請假、出差或公出均請事先辦妥差假手續。凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷上、下班卡。

(四) 因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，於到校時刷上班卡，並依規定補辦請假手續。

(五) 因故漏刷人員，應自行填報登記單，並經服務單位主管核章後由人事室登錄，如每月上下班有漏刷五次以上紀錄者，請各單位主管輔導改進。

(六) 加班者應事先填報加班申請單，奉准後由人事室登錄，並請於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定節日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。

(七) 本校圖書館排班人員、進修推廣部夜間班人員、助教及其他業務性質特殊，經簽准另訂工作時間者，依各該單位規定時間到離勤刷卡，各單位主管應將前述人員姓名及工作時間送人事室列管。

(八) 除經校長核准免刷卡人員外，各單位職員、軍訓教官、助教及專案計劃行政助理，每日出勤均需按照規定時間刷卡。

(九) 校本部人員刷卡在行政大樓一樓值班室及後門警衛室刷卡；城區部人員在城區部警衛室刷卡。

(十) 刷卡需親自為之，如有違規情事，經查屬實，記過一次；再犯者視情節輕重加重處分。

四、請假時間計算：

(一) 全日請假：以八小時計算。按正常辦公時間辦理，自八時至十七時。

(二) 半日請假：以四小時計算。

1、上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時。上午請假者，其當日下午之上班亦採彈性方式如下：

(1) 十三時(含)以前刷卡者，均以十三時上班計，下班時間為十七時。

(2) 十三時零一分刷卡者，下班時間為十七時零一分，餘類推。

(3) 十三時三十一分(含)以後刷卡者，須再辦理請假手續。

2、下午請假：按正常上班時間上班者，自十三時至十七時；按彈性時間上班者，以八小時扣除當日上午刷上班至離校刷卡下班時間(不滿一小時者不予扣除)計算請假時數。

(三) 按小時請假：

1、未開始上班即行請假者，一律不具彈性，依正常上班時間八時起算至九時以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時以前上班者，應請假二小時，餘類推。

2、已上班一小時以上再請假者，以八小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間(不滿一小時者不予扣除)，計算請假時數。

五、寒暑休：

(一) 寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。實際日期或集中休假等事宜，由人事室另案簽核後通知辦理。

(二) 寒休、暑休核計基準日及日數：

1. 於當學年十月一日前到職，且仍在職者，核予寒休四日。

2. 於當年一月一日前到職，且仍在職者，核予暑休十二日。

前項期間如連續請假二十四日以上者，應分別扣除寒、暑休一·五日後，每累計請假滿八日，再分別扣除寒、暑休半日，以此類推。最高扣除日數分別以前項規定為限。

前項連續請假，應扣除例假日，且不含分娩假。

(三) 留職停薪、請延長病假及新進人員等，於寒、暑假開始前回職復薪、銷假或到職者，以計至一月三十一日或六月三十日，每上班八日核予寒、暑休半日，上班十六日核給一日；不足八日者，以八日計；超過八日不足十六日者，以十六日計，最高以第五點第(二)項日數為限。

(四) 於二月一日或八月一日到職之教師兼任行政主管，分別核予寒休一日及暑休三日。

(五) 寒暑休每次至少半日，但在寒暑休期間，學校或服務單位如遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並於經奉核之規定期限內保留其寒暑休權益。

(六) 寒暑假期間請假人數比例之限制，各單位應妥適配置三分之一以上人力上班，以維持正常運作，二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位負責，毋需送人事室。一級單位主管請於每年六月底前，將預排之暑假輪值表送人事室彙整。

(七) 排班輪值期間須事先辦妥請假手續，請自行至網路請假系統之「一般請假」內點選「其他假」並經權責長官核准。

六、查勤方式：

本校為查察職員辦公出勤情形，各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室不定期進行查勤。

七、請假應於網站差勤電子表單系統假單備註欄內註明適當之職務代理人、請假期間不克參加之校內會議名稱及授課事宜。出國請假並應於出國五日以前填寫出國申請單，以書面提出經核准後，始完成出國請假手續。

八、本校經校長核定之重大慶典、活動或集會當日，除因具體事由請假外，應依通告出席。

九、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

附件十六

近中程發展

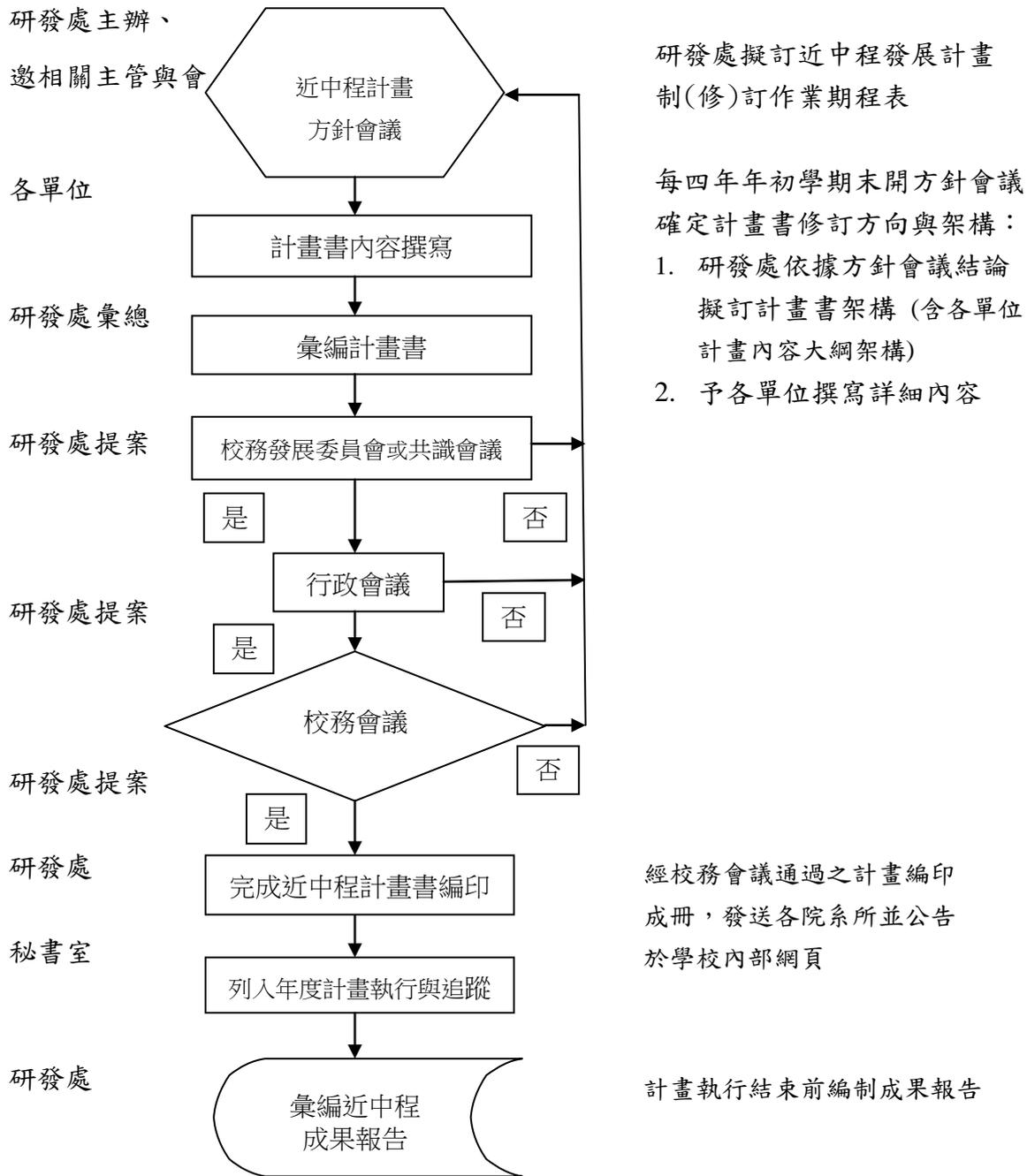


圖 2-7 國立臺北護理健康大學中程計畫制(修)訂作業流程

近中程計畫制(修)訂作業期程進度表

研發處企劃組製
103.05.09

流程	內容	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
方針會議	主管共識營	9/18									
	第一次策略討論會議		10/16								
	第二次策略討論會議 (結合業務會報)			11/6							
	第一次共識會議			11/14							
	第二次共識會議			11/20							
	校務發展委員會				12/10						
	行政會議				12/11						
	臨時校務會議				12/18						
計畫書內容撰寫	召開撰寫說明會							3/14、3/18			
	各單位提供內容								4/10		
	彙整單位審視提供修正意見								4/16		
彙編計畫書	回收需修正單位計畫書								4/22		
	彙編計畫書								4/30		
校務發展委員會 會議或共識會議	業務會報 (視同共識會議)									5/7	
行政會議	行政會議通過									5/14	
校務會議	校務會議通過										6/25

已完成

未完成

2014-2017 近中程發展計畫彙整單位修改意見(行政單位)彙整表

	秘書室	教務處	總務處	學務處	研發處	主計室	人事室	圖書館	彙整單位
策略 1-1	○	○	--	--	○	--	--	○	研發處
策略 1-2	○	○	--	--	○	--	--	○	研發處
策略 1-3	○	○	○	--	○	--	--	--	研發處
策略 2-1	○	○	--	--	○	○	○	--	學院及通識中心
策略 2-2	○	○	--	--	○	--	--	--	學院及通識中心
策略 2-3	○	○	--	--	○	--	--	--	學院及通識中心
策略 3-1	○	○	--	--	<p>質性建議修正為 1.配合國家政策，提供 IRB 相關資訊與課程。 2. 評估並與 IRB 代審機構相關單位加盟。 4.更新國科會執行操作手冊，供教師質興參考。 5.研擬技轉蒐集法律依議題，研擬相關合約書。 6.配合政策，檢視與修訂本校獎勵激勵辦法。 7.配合政策檢視與修訂本校論文發表獎勵辦法。 量性建議修正為 10.預定獎勵本校論文發表人次。</p>	--	○	--	教務處
策略 3-2	○	○	--	--	○	--	--	○	教務處
策略 3-3	○	○	--	--	○	--	<p>建議修正為 鼓勵教師積極爭取科技部、衛生署、國衛院、健保局等政府機關研究計畫或產學合作個案，透過計畫產學個案之合</p>	--	教務處

	秘書室	教務處	總務處	學務處	研發處	主計室	人事室	圖書館	彙整單位
							作→刺激產學不斷交流與教師之研究成長。		
策略 4-1	質性建議修正為 1.持續推動兩校區重建工作經由城區部舊校舍之報廢程序，藉以活化空間運用並整合二校區之空間資源	0	0	--	0	0	--	0	總務處
策略 4-2	0	0	0	--	0	0	--	--	總務處
策略 5-1	0	0	--	0	0	--	0	--	學務處
策略 5-2	0	0	--	0	0	--	--	0	學務處
策略 5-3	0	0	--	0	0	0	--	0	學務處

2014-2017 近中程發展計畫彙整單位修改意見(行政單位)彙整表

	環境安全室	體育室	電算中心	專業實務能力鑑定中心	通識教育中心	進修推廣中心	彙整單位
策略 1-1	--	--	0	0	0	0	研發處
策略 1-2	--	--	--	量性部分，未填寫數值及經費填寫「其他」未標註 1.與勞委會簽定即測即評即發證考試合約。 2.與勞委會簽訂即測即評學科考試合約。 3.與勞委會簽訂全國技術士技能檢定合約。 4.與業界簽訂一項能力鑑定考試合約。 5.與業界簽訂一項產學合作合約。	0	0	
策略 1-3	--	0	--	量性部分未填寫數值 提供拓展國際與兩岸合作相關之資源與支持，包括參訪說明與介	0	0	

	環境安全室	體育室	電算中心	專業實務能力鑑定中心	通識教育中心	進修推廣中心	彙整單位
				紹。			
策略 2-1	--	--	0	0	0	0	學院及通識中心
策略 2-2	--	--	--	0	0	0	
策略 2-3	--	--	--	--	--	--	
策略 3-1	--	質性建議修正為 1.建立教學品保機制，並提升體育課教學評量填答率 做回饋改善 2.協助各體育老師檢視教學設計是否符合成果與社群導向	0	0	--	0	教務處
策略 3-2	--	質性建議修正為 1.結合各系所課程，辦理社區服務活動 量性建議修正為 1.與運保系學生實務合作，進行社區體適能檢測	--	0	--	0	
策略 3-3	--	質性建議修正為 1.養成終身學習教育，鼓勵學生習得體育專長	--	0	--	0	
策略 4-1	--	質性建議刪除 1.增設體育室，提供城區部教職員工生服務	0	--	--	質性建議修正為 1.配合城區部重建工程，開拓中心營運據點，以增進營收，進而挹注校務基金	學務處
策略 4-2	--	質性建議刪除 1.室外球場改建為風雨球場 2.田徑場跑道翻新	--	--	建議修正為 1.持續更新語言教室、化學實驗室與生物實驗室軟硬體設施	0	
策略 5-1	0	0	--	--	--	0	
策略 5-2	--	0	--	--	--	0	總務處
策略 5-3	--	0	--	--	--	0	

2014-2017 近中程發展計畫彙整單位修改意見(護理學院)彙整表

	護理學院	護理系	助產所	醫教所	中西醫所	彙整單位
策略 1-1	質性達 100%的意思為何? 1.推展本學院下系所聘任業界教師協同課程教學達 100% 2.推展本學院下系所聘任業界專家兼任課程教學達 100%	O	質性達 100%的意思為何? 1.推展護理助產所聘任業界教師協同課程教學達 100% 2.推展聘任業界專家兼任課程教學達 100%	質性 一、達 100%的意思為何? 1.推展本所聘任業界教師協同課程教學達 100% 二、達 100%的意思及未註明經費來源 2.推展本所聘任業界專家兼任課程教學達 100%	量性,全部課程都有業師? 1.每年度業界教師協同課程教學	研發處
策略 1-2	O	O	O	量性部分,未填寫數值 1.積極拓展醫護單位之產學合作,及參與區域產學合作中心等計畫 2.持續與醫院或學校建立創新臨床師資培訓之產學合作計畫	--	研發處
策略 1-3	O	O	O	量性部分,未填寫數值 1.繼續擴展國際講師來台教授課程計畫,同時加強國際間同領域院校交流 2.激勵並補助本所教師在國際及兩岸交流授課或受邀國際研討會演講,以增進學校國際聲望 3.推動兩岸護理健康系所實質交流及招生	O	研發處
策略 2-1	O	O	O	O	O	學院及通識中心
策略 2-2	O	O	O	O	O	學院及通識中心
策略 2-3	O	O	O	O	O	學院及通識中心
策略	O	O	O	O	質性建議修正	教務

	護理學院	護理系	助產所	醫教所	中西醫所	彙整單位
3-1					1. 定期檢視各系所定位、特色及教育目標 2. 落實學院及院內系所核心能力與檢測機制 3. 各系所建立所教學品保機制，檢視課程設計與學習成效 4. 各系所每學期教師教學評量與落實教學評鑑機制 量性部分，未填寫數值 1. 發展本所專業特色，定期召開所務會議、所課程委員會進行檢核及修正，適時修正本所發展方向，以符合校級方向並反映學院之特性 2. 定期召開所務會議進行本所核心能力的檢視與修正	處
策略 3-2	O	質性建議修改為 1. 持續補強及更新護理示範教室與臨床技能中心專業硬體設備及空間，提供師生優質教學與學習環境。 4. 持續發展建置護理實習教學網路系統之建置。 5. 邀請產學界大師進北護，傳承其實務經驗、理念	O	質性建議修改為 1. 統整本所所爭取之資源及專案計畫，持續發揮醫護優質教育品質 4. 定期舉辦本所自評及觀摩機制，提升學院優質之教育理念及核心價值	質性建議修正為 2. 爭取資源及專案計畫，持續發揮護理優質領航 量性建議修正為 2. 定期檢討招生錄取率，以修正招生策略	教務處

	護理學院	護理系	助產所	醫教所	中西醫所	彙整單位
策略 3-3	○	及技術。 質性建議 修改為 1. 召開業 界或實習 機構專家 會議，了解 產業需求 以落實專 業課程與 產業的銜 接。 2. 邀請跨 領域之校 內外專家 學者，舉辦 在職教育 演講、工作 坊、學術研 討活動等， 以增進教 師學術經 驗與分享。 3. 與業 界合作，開 設最後一 哩臨床就 業選習課 程。	○	質性建議修改為 1. 推動本所的跨 領域教學與研 究，並研發與實 務接軌之課程或 定期舉辦研討會。	○	教務處
策略 4-1	○	○	○	○	質性建議刪除 1. 積極活化運用 學院及各系所既 有空間 2. 各系所持續及 發展建立特色教 學或實驗室	總務處
策略 4-2	○	○	○	○	○	總務處
策略 5-1	○	○	○	○	○	學務處
策略 5-2	○	○	○	○	○	學務處
策略 5-3	○	○	○	○	○	學務處

2014-2017 近中程發展計畫彙整單位修改意見(健管學院)彙整表

	健管學院	健管系	資管系	長照所	旅健所	彙整單位
策略 1-1	○	○	質性建議修正為 1.配合健康 <u>管</u> 理學院各項規劃措施，於教學、產學與研發進行跨領域合作。	○	○	研發處
策略 1-2	○	量性未填寫質性進度與經費來源 6.每年與優良健康產業合作辦理徵才活動	量性，經費未標註 1.聘用業界教師協同教學	質性未標註經費來源 3.鼓勵本所教師承接各類產學合作計畫	質性未填寫經費來源 1.推動並落實產業學院計畫：旅遊健康師學分學程，建立產與學界之合作夥伴關係。 量性未填寫質性進度與經費來源 1.與旅遊健康休閒相關產業之協會、企業合作，共同設計規劃旅遊健康師學分學程，建立產與學界之合作夥伴關係。	研發處
策略 1-3	○	量性未填寫進度與經費來源 5.每年與大陸優良企業合作辦理徵才說明會	○	質性未標註經費來源 2.鼓勵本所師生國外投稿論文發表	○	研發處
策略 2-1	○	○	--	○	○	學院及通識中心
策略 2-2	○	○	○	○	○	學院及通識中心
策略 2-3	○	○	--	○	○	學院及通識中心
策略 3-1	○	量性建議修正 1.健 <u>建</u> 置產業模擬系統	質性建議修改為 2.鼓勵教師擔任校、院各項會	質性建議修改為 1.定期舉辦相關會議，進行各	○	教務處

	健管學院	健管系	資管系	長照所	旅健所	彙整單位
			議代表→積極參與各項校內服務。	項所務定位特色、教學研究、學生生活輔導等相關議題之溝通、協調與討論，以達成共識。 量性建議修改為 3.鼓勵教師擔任校、院各項會議代表→積極參與各項校內服務。		
策略3-2	0	0	質性建議修正為 1.配合健康管理學院發展目標，爭取典範特色計畫 2.配合教學授課需求→更新本系專業軟硬體設施	0	0	教務處
策略3-3	0	質性建議修正 3.充分落實學程與證照及職能之間的結合→完成各學程計畫 4.配合勞委會就業學程計畫→開辦健康事業機構事務分析與專案管理學程計畫 5.配合教育部技職教育再造方案→申請實務增能計畫 6.配合勞委會職訓補助大專院校申請就業學程計畫 量性未填寫質性進度與經費來源 4.每年辦理「健康事業管理週」活動 5.課程隨產業	質性建議修改為 1.開設實習課程→落實校外實習課程與產業銜接。 量性建議修改為 1.鼓勵教室於課程中輔導學生取得專業證照。	質性建議修改為 2.建置長照多元教學與產學連結、長照人才培育標準機制經驗→提供他校參考與學習。	0	教務處

	健管學院	健管系	資管系	長照所	旅健所	彙整單位
		脈動革新，每學期召開學程討論會議 6.每學期召開產業專家會議，革新二技課程 7.每年辦理就業講座				
策略 4-1	0	0	0	0	0	總務處
策略 4-2	0	0	0	0	0	總務處
策略 5-1	0	0	質性建議挪至策略 5-2 1.鼓勵本所師生參與社會、社區服務與學習。	質性建議以量化指標呈現 1.鼓勵本所師生參與政府、民間機構專案委託之研究計畫 量性未填寫數值 1.本所師生參與外部教育或公共相關會議或計畫	質性與策略 5-2-1 重複，建議刪除 1.鼓勵教師積極與產、業界相關單位保持互動，提供專業服務，拓展資源交流。	學務處
策略 5-2	面向填寫「其他」，未標註 1.推動各系所辦理社區服務學習計畫，與社區建立良好關係 3.規劃與社區內機構開發人文懷服務	量性指標需有成長 1.以「合作夥伴」的方式，匯集產、官、學、研與國際夥伴等各方資源。與各類夥伴進行資源分享、技術與人才交流，並合作對外爭取研究資源	0	質性面向填寫「其他」未標註 1.邀請畢業校友回娘家與在學學生經驗交流、聯絡情感並成立長照所所友會 2.邀請畢業校友共同參與相關計畫會議與教學，以達實務經驗傳承、資源連結之目標。	0	學務處
策略 5-3	0	--	0	0	0	學務處

2014-2017 近中程發展計畫彙整單位修改意見(人康學院)彙整表

	人康學院	幼保系	運保所	聽語所	生死所	彙整單位
策略 1-1	量性部分未填寫數值 1.向教育部申請特色中心一件及產業學院兩件計畫。	○	質性未填寫經費來源 1.積極拓展校際聯盟、建教合作,及參與聯合技術發展中心、區域產學合作中心,及技專校院產業園區產學合作等計畫。 2.鼓勵師生承接各類產學合作計畫 結合學校內部及社區資源組成整合性小組。 量性,增加產學合作案經費為何為校款 2.訂定本系特色之產學及研發獎勵辦法,鼓勵教師進行產學研發合作。	○	量性部分,未填寫數值及經費來源 1.合聘護理、通識、幼保等系所中心師資至本所。 2.聘請其他學院與中心之專任教師,擔任本所相關課程之授課教師。	研發處
策略 1-2	量性部分未填寫數值 1.向教育部申請特色中心一件及產業學院兩件計畫,積極推動產學合作關係。	質性未標註經費來源 2.鼓勵教師申請參與公民營機構研習、赴公民營機構深耕服務 量性未標註經費來源 2.教師申請參與公民機構研習、赴公民營機構深耕服務	質性未填寫經費來源 1.積極拓展建教及產學合作,延攬具有研究成就之教師增進師生專業研發、管理與實務的能力。 2.引進產業資源,採「雙師制度」聘任業界專家及跨領域師資規劃課程並協同教學。	量性建議修正為 進駐育成中心	量性部分,未填寫數值及經費來源 1.配合人康學院(全人保健與照護中心)規劃提出子計畫。 2.聘請國外學者舉辦國際學術研討會	研發處
策略 1-3	量性部分未填寫數值 1.鼓勵本院各系所每年辦理國際研討會及研習活動,達到每年至少一	○	質性未填寫經費來源 1.建立機制,鼓勵各系所爭取國際交流計畫及經費,及參與國際研討會。	○	量性部分,未填寫數值及經費來源 1.已於 102 年 10 月 18-19 協助辦理生命教育國際學術研	研發處

	人康學院	幼保系	運保所	聽語所	生死所	彙整單位
	件。		2.鼓勵各學群持續開拓國際招生,雙連學制或國際學程		<p>討會。</p> <p>2.已於 102 年 11 月辦理「馬來西亞的華人義山」制度與演變之交流座談會議。</p> <p>3. 102 學年 8-1 月接待大陸、港澳師生及社福機構之生命教育與癒花園參訪交流共 7 場,約 224 人次。</p> <p>4.預計於 103 年 5 月協助辦理國際學術研討會。</p> <p>5.預計於 103 年 6 月由本所教師帶領學生參與香港「第十屆當代社會喪親與哀傷國際會議」。</p>	
策略 2-1	<p>量性部分未填寫數值</p> <p>1.鼓勵教師提出或參與研究計畫並發表每年每人至少一篇論文</p>	O	<p>質性未填寫經費來源</p> <p>1.策略 6-3 推動各院系所特色領航計畫並訂定發展院系所目標與方向。</p> <p>2.達成評鑑及各項訪視優等標準。</p>	O	<p>量性部分,未填寫數值及經費來源</p> <p>1.102 學年 8-1 月所務會議合計五次。</p> <p>2.鼓勵教師參與學術活動與研究計畫並發表,以提升競爭力。</p>	學院及通識中心
策略 2-2	<p>量性部分未填寫數值</p> <p>1.向教育部申請特色中心一件及產業學院兩件計畫,積極推動產學研發及人才培育。</p>	<p>質性未標註經費來源</p> <p>4.媒合各類產學合作計畫 量性未標註經費來源</p> <p>4.每學期媒合各類產學合作計畫</p>	<p>質性未填寫經費來源</p> <p>1.強化學院系所間之聯結整合,規劃健康照護多元化人才培育課程、學程、教材及教學平台。</p> <p>2.積極拓展建教及產學合作增進師生專業研發、管理與實務的能力</p>	--	<p>量性部分,未填寫數值及經費來源</p> <p>1.102 學年 8-1 月所課程會議合計四次。</p> <p>2.配合學校政策落實產學研發及人才培育。</p> <p>3.與香港校院建立實習(見習)合作之可能性。</p>	學院及通識中心

	人康學院	幼保系	運保所	聽語所	生死所	彙整單位
策略 2-3	量性部分未填寫數值 1.申請通過生死系所合一一件。	O	質性未填寫經費來源 1.發展各系所特色、提昇競爭力 訂定發展系所目標與方向。 2.建立系所內溝通機制、強化系所教學與研究之環境。	O	量性部分，未填寫數值及經費來源	學院及通識中心
策略 3-1	質性建議修正為 1.鼓勵本院各系所發展優良教學研究模式與制度。 量性建議修改為及未填寫數值 1.申請新增院級博士班一案，提升各系所學生專業層級及學術水平。	O	質性未填寫經費來源 1.鼓勵本系教師參加與本系所發展相關之多元化教學、研究、服務及政策的活動並且吸收執行之。 2.協助教師申請政府及民間相關計畫。 量性建議修正為 1.配合政策檢視與修訂本系特色之教學研發獎勵辦法。	質性建議修正為 1.調整必修課程於週一至週四夜間上課，以及星期五日間或夜間上課，以利在職專班修課。 2.訂定聽語所師生研究激勵辦法，鼓勵學生優先以本所專任教師擔任論文指導教授，並共同發表碩士論文 4.修訂之本所「語言治療師學程」39學分及「聽力師學程」40學分，以縮短學生修業時間，提升學習效能。	量性部分，未填寫數值及經費來源 1.鼓勵本所諮商組學生參與國家諮商心理師證照考試。	教務處
策略 3-2	質性建議修正為 1.透過申請教育部各種策略聯盟活動，高中職學校展示系所特色，吸納優秀學生 2.發展身心靈之健康特色，成立全人照護中心，以利發揮拔	O	質性建議修正為及未填寫經費來源 1.強化學院系所間之聯結整合，規劃多元化人才培育課程、學程、教材及教學平台。 2.建立健康照護各專業訓練指標及相關機	--	量性部分，未填寫數值及經費來源 1.召開專家會議。 2.發展身心靈之健康特色，成立全人照護中心。	教務處

	人康學院	幼保系	運保所	聽語所	生死所	彙整單位
	<p>尖領航效果。</p> <p>量性建議修正為及未填寫數值</p> <p>1.配合國家教育政策級學校發展特色，申請大型計劃，如教學卓越計畫、典範科技大學計畫、技職再造計畫、北區資源中心等，彰顯各系所專業特色及大力培育，強化競爭力，至少一案</p>		<p>制並舉辦長期照護教育相關工作坊及研討會。</p>			
策略3-3	O	<p>質性未標註經費來源</p> <p>1.鼓勵教師擔任幼兒園、托嬰機構輔導、評鑑人員</p>	<p>質性未填寫經費來源</p> <p>1.積極拓展校際聯盟、建教合作，及參與聯合技術發展中心、區域產學合作中心，及技專校院產業園區產學合作等計畫。</p> <p>2.鼓勵師生承接各類產學合作計畫</p>	--	<p>量性建議修正為及未填寫數值及經費來源</p> <p>1.應用模擬情境教學於學生實習課程中，以培養學生於實務經驗之累積。</p> <p>2.聘請業界講師偕同授課，讓系所達到實用和一隻實物教學</p>	教務處
策略4-1	O	O	<p>質性未填寫經費來源</p> <p>1.定期檢視本系所空間重整及軟硬體設施更新。</p> <p>2.協助參與城區部相關規劃會議並參加議題討論</p>	--	O	總務處
策略4-2	O	<p>量性建議改成環境面向</p> <p>1.配合樂育樓整建，調整本系專業空間，推動專業教室功能</p>	<p>質性未填寫經費來源</p> <p>1.檢視與規劃本系所未來發展所需之相關空間需求。</p> <p>2.積極協助向外爭取補助重建經費。</p>	O	<p>質性建議改成環境面向</p> <p>1.生死所已於寒假完成搬遷工作</p> <p>2.採購搬遷至樂育樓教學及行政所需教具與設備</p> <p>量性部分，未填</p>	總務處

	人康學院	幼保系	運保所	聽語所	生死所	彙整單位
					寫數值及經費來源 2.採購搬遷至樂育樓教學及行政所需教具與設備。 誤值於量性 3.設置「生命關懷」教學或實習教室(預定地：人康學院中庭)	
策略 5-1	量性部分未填寫數值 1.鼓勵學生參與校外競賽至少一件，強化競爭力增加系所能見度或知名度。	量性未標註經費來源 2.教師擔任中央、直轄縣市政府各委員會專業諮詢委員	質性未填寫經費來源 1.鼓勵師生及校友參加符合本系特色之校外活動，達到系所形象營造。	O	O	學務處
策略 5-2	O	量性未標註經費來源 1.辦理社區親職教育方案，與社區幼兒教保機構 2.參與學生服務學習課程、服務性社團、專業志工服務課程、輔導及陪伴特殊需求兒童	質性未填寫經費來源 1.與運動中心合作辦理社區健康促進活動、達到師生社區服務之學習 2.運用鄰近市中心之優勢，辦理運動保健各類研習或推廣課程。	O	量性部分，未填寫數值及經費來源 1.善用專業教室資源，協助學生參與社區服務與學習。102年承接 102 年度「委託民間團體辦理社區心理衛生分區服務實施計畫」及「101-102 年度委託民間團體辦理自殺防治危險分級化服務計畫」，合計服務人次約 600 人次。	學務處
策略 5-3	O	質性未標註經費來源 1.舉辦校友回娘家；於校慶、幼保週、畢展等活動廣邀校友參與	質性未填寫經費來源 1.增強聯繫校友策略、建立互動管道。 2.定期舉辦系校友回娘家活動。	O	O	學務處

附件十九

行政院組改新舊機關對照表

項次	新機關名稱	原機關	組織改造生效日期
1	內政部	內政部	
2	外交部	外交部	2012-09-01
3	國防部	國防部	2013-01-01
4	財政部	財政部、內政部、 工程會	2013-01-01
5	教育部	教育部、體委會、青輔會	2013-01-01
6	法務部	法務部	2012-01-01
7	經濟及能源部	經濟部、青輔會	
8	交通及建設部	交通部、內政部、工程會	
9	勞動部	勞委會、青輔會	2014-02-17
10	農業部	農委會	
11	衛生福利部	衛生署、內政部	2013-07-23
12	環境資源部	環保署、內政部、經濟部、交通部、農委會	
13	文化部	文建會、教育部、 新聞局	2012-05-20
14	科技部	國科會(行政院科技顧問組)、原能會	2014-03-03
15	國家發展委員會	研考會、經建會、工程會、主計處	2014-01-22
16	大陸委員會	陸委會、蒙藏會	
17	金融監督管理委員會	金管會	2012-07-01
18	海洋委員會	研考會(行政院海洋事務推動小組幕僚機關)、海巡署	
19	僑務委員會	僑委會	2012-09-01
20	國軍退除役官兵輔導委員會	退輔會	2013-11-01
21	原住民族委員會	原民會	2014-03-26
22	客家委員會	客委會	2012-01-01
23	行政院主計總處	主計處	2012-02-06
24	行政院人事行政總處	人事局	2012-02-06
25	中央銀行	中央銀行	2012-01-01
26	國立故宮博物院	故宮	2012-01-01
27	中央選舉委員會	中選會	2012-01-01
28	公平交易委員會	公平會	2012-02-06
29	國家通訊傳播委員會	通傳會	2012-08-01
30	行政院院本部	行政院秘書處、內政部、 新聞局 、消保會	2012-01-01

