

國立臺北護理健康大學第 182 次擴大行政會議紀錄

時間：105 年 9 月 14 日（星期三）下午 13:30

地點：行政大樓三樓會議室

主席：謝楠楨校長

記錄：李宜敏

出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長暨高照系主任、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任、葉賢忠主秘、王崑龍主任、林清煌主任、洪論評主任、王 冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、徐建業主任、童恒新主任、李慈音主任、林東正主任、彭雪英主任、黃馨慧主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、許麗齡所長、方文熙主任、曾煥棠主任、張宏哲主任、童寶娟主任、戎瑾如副院長、吳祥鳳副主任、魏秀靜副主任、林文絹副主任、謝佳容副主任、邱尚志副主任、陳美麗主任、吳桂花組長、林淑雯組長、李明忠組長、張娟娟組長、陳孝範組長、李月娟組長、陳俊全主任、許智皓主任、蔡萌萌組長、李宜敏組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、林柏宏組長、何永和組長、林莉如主任、方仁華組長、邱飄逸組長、蔡君明主任、陳寶芳組長、王淑卿組長、高瑞鴻組長、陳素秋組長、朱碧梧組長、李佩霜組長

請假人員：楊金寶副校長、李慈音主任、高千惠主任、戎瑾如副院長、謝佳容副主任、吳桂花組長、李月娟組長、邱飄逸組長

壹、主席致詞：

- 一、歡迎並介紹 105 學年度甫履任之主管：（包括林惠如教務長、吳淑芳研發長暨高照系主任、李玉嬋院長、童恒新主任、李慈音主任、方文熙主任、吳祥鳳副主任、謝佳容副主任、張娟娟組長、林莉如主任、邱飄逸組長、高瑞鴻組長）。
- 二、本校 105 學年度新增「高齡健康照護系」（四技日間部）、「助產及婦女健康照護系」（二技日間部），明(106)年「醫護教育暨數位學習系」（二技日間部）亦獲准通過，加以本校至 106 學年度學生人數將增至 5 千人，顯見本校校務經營之規模日漸成長茁壯。
- 三、106 年下半年本校將接受教育部委託台評會所進行之「專業類」及「校務行政類」評鑑，務請各單位及早因應及充份準備，期使本校所有受評單位均能通過評鑑，藉以展現本校追求校務發展精益求精的決心與成效。
- 四、本校校本部之「教學研究大樓」及「第三宿舍大樓」興建安，冀盼能於明(106)年年中正式動土開工，期能提供師生優質之教學研究環境及生活空間，並整體提升本校校務經營之成效。

貳、確認上次會議決議事項：（略）

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：請見附件 **P.17-P.19**。

〔校長指示〕

1. 有關教務處追蹤事項一「課程地圖系統建置情形」及追蹤事項二「推動學術倫理課程」等二項追蹤案，因教務處已依其權責及行政程序處理，故此二案解除列管追蹤。
2. 研發處追蹤事項三有關「本校現行產學合作辦法，對於執行對象定義不夠明確」案，請研發處重新檢視並持續收集各校相關資料後，續於本校行政會議中提案討論。
3. 有關總務處「儘速盤點全校空間並規劃可行空間配置方案」之追蹤事項，請總務處持續追蹤各項工程及工作進度，並循行政程序送本校校園規劃委員會討論審議。
4. 另電算中心「有關統計軟體 SPSS 之現況教學使用資源量，因有使用授權人數之限制，導致老師難於課室中練習，建請改善」之追蹤案，請電算中心除依目前規劃之方案因應外，在

Regression 及 Advanced statistics 部份，則請先了解全校之需求後進行詢價採購作業(或可考慮聯合其他學校進行議價作業)。

5. 追蹤事項六有關圖書館「論文比對是否抄襲之軟體(快刀中文論文原創性比對系統)」，因圖書館已提出解決方式，故本案不再列管追蹤，然請圖書館持續了解本校師生需求後，予以編列預算增購軟體以為因應，並請透過圖書館諮詢委員會討論審議。

二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)教育部於 105 年 8 月 19 日舉辦技專校院校務基本資料庫說明會，本次相關填報訊息如下：
 - 1) 技專校院校務基本資料庫填報日期為9月1日至10月31日網站關閉，訂定本校105年9、10月校務基本資料庫填報作業流程(附件一，P. 20-P. 21)、分工表(附件二，P. 22-P. 25)。
 - 2) 各教師請於9/1(二)~9/19(一)進入北護人入口網myNTUNHS填報；另請參考教師填報作業分工表(附件三，P. 26)。
 - 3) 各行政單位請於10/3(一)填報完成後，統計相關填報資料並檢視與往年資料是否有異，若有明顯異常，請新增備註欄加註異常原因及資料來源，以利審核者審核時，瞭解表冊資料異動原因，便於查詢與追蹤。
 - 4) 針對本次所填報資料，暫定於10/19(三)召開檢核會議。而檢核會議中，將請各單位主管自行針對所負責之表冊進行填報狀況說明與異動情形。
- (2)106 學年度本校招生名額總量及各學制招生名額分配已於 8/22(一)106 學年度第二次自辦招生委員會會議議定完成，註冊組彙整後並於 8/25(四)完成總量名額報部作業。
- (3)106 學年度「甄選實務選才擴大名額比例計畫」，已於 8 月 31 日完成報部，預計教育部於 9~10 月份公告審核結果，11 月依審核結果填寫簡章資料。
- (4)106 學年度增調系所申請案，預計教育部 12 月份受理申請，各系所院如有提案(註：如助產所改名案、聽語專班停招案)，請各系所院於 9 月 30 日前完成院內程序並傳送提案至教務處，以送 10 月份業務會報審核。
- (5)105 學年度碩博士班簡章調查將於 8 月下旬發佈調查，再請各系所協助依作業時程填報，預訂於 9 月 14 日(星期三)召開招生委員會議定簡章內容。
- (6)105 年 9 月 12 日即將開學，本組已通知本校專兼任教師於 9/4 前上傳教學計畫，以利學生查詢課程教學內容，作為學生學習之準備。
- (7)為落實本校兼任教師鐘點核發 ISO 程序，第二週加退選結束後請各系所及處室能配合辦理相關程序，使兼任教師鐘點費能於開學第七週前完成核發。
- (8)105 學年起由於少子化之效應，各系每班學生人數少於 40 人日益增加(見表 1)，基於師資人力與設施資源的合理分配，以及現階段教室空間不足之情況，未來課程安排將做整體的考量，擬以跨院系選課之方式進行，使每班學生數量達校平均數，學生亦有跨領域的學習情境。

表 1 104-105 學年大學部每班少於 40 人統計

系	入學年	班數	教育部核定人數(內含)或依系所簡章訂定	班級人數(含外加人數)
休閒產業與健康促進系日間部四技	104	1	25	39
休閒產業與健康促進系日間部四技	105	1	25	36

長期照護系日間部二技	104	1	26	25
長期照護系日間部二技	105	1	30	27
健康事業管理系進修部夜間班二技(三年)	104	1	43	31
學士後長期學程日間部二技	104	1	30	25
高齡健康照護系日間部四技(新增)	105	1	20	26
助產及婦女健康照護系日間部二技(新增)	105	1	32	23

- (9)學術服務組將於9月13日(二)上午邀集校內外編輯委員，召開105年度健康科技期刊會議，研議相關期刊編輯之改善事宜。
- (10)本校中英文簡介改版刻正持續進行中文腳本修訂程序，並預計於9月23日前完成護理學院等改版部分校內拍攝事宜，並請各學院繳交相關活動照片等資料。
- (11)105年度各系所自評相關作業，依行政期程須於105年10月7日前完成各學院內自評書面資料(包含自評報告、基本資料表等)之院內檢核作業，並於105年10月18日前併同各系自評手冊送交教務處陳核，請各行政單位窗口配合協助各單位內相關承辦同仁等惠予提供完整正確之相關資料。
- (12)有關北護校刊有獎千字徵文「我在北護的黃金歲月」，刻正持續熱烈徵稿中，截稿期限為9月30日，詳情如教務處網頁，網址如附：http://academic.ntunhs.edu.tw/files/14-1001-27816_r11-1.php?Lang=zh-tw，請各單位熱烈參與。
- (13)105年度北區教學資源中心計畫已於105年9月5日繳交第五次教育部管考表單。另將於陸續製作計畫成果手冊，預計於10月底繳交至北區教學資源中心。
- (14)教學資源中心將於105年9月21日協助辦理護理多元升等示範座談會。另將於11月與醫教會合辦成果發表會，將由已成功通過護理多元升等之教師進行經驗分享。
- (15)本校105年度教師彈性薪資，中心已於105年8月1日公告於校網及發信通知各學院系所教師與助理，係自105年8月18日起開放申請，至105年9月28日截止收件，經系(所)務會議、院務會議(或通識中心會議)審查後，於105年10月31日前由各學院將推薦案送至教學卓越中心彙整，預計105年11月4日將推薦案予人事室召開審議小組會議及校教評會討論，決定送教育部審查獲得彈性薪資之教師，預計11月底公佈獲獎教師名單。
- (16)教師成長報告：
- 1) 新進教師研習營已於105年8月31日舉辦，已通知今年度15位新進教師參與。
 - 2) 本學期將舉辦薪火相傳講座，內容為研究類特優教師彈性薪資獲獎心得分享。本學期亦會持續舉辦智慧財產權、性平、創新教學及教師成長的相關講座。
- (17)教學助理工作報告：105學年度第一學期之教學助理已於105年7月13日之教師專業審查委員會會議審查通過，總共將補助51門課程約25萬元。
- (18)磨課師計畫報告：本校獲105年教育部磨課師推動計畫補助之「皮膚醫學美容」課程，已於105年7月19日舉辦第一次的諮詢會議，由教育部資科司官員、磨課師計畫辦公室王履梅主任及台東大學張耀中教授來本校進行相關諮詢，並已於暑假期間將課程拍攝完畢，預計10月通過期中審核，11月上線開課。
- (19)為協助各系所辦理105年度學術類自我評鑑，教務處將由本處相關經費勻支，協助每系所自評經費1萬元(全校總計13萬元整)，不足經費由各系所業務費支應。

〔校長指示〕

為因應明(106)年之評鑑作業，務請各學術及行政單位主動檢視與評鑑相關之指標數值，如有發現異常或錯誤應主動更新，俾免影響評鑑成績。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)教育部為瞭解畢業生流向，自 103 年度起逐年追蹤畢業滿 1 年、3 年及 5 年學生流向情形。105 年追蹤 103 學年度(畢業滿 1 年)及 101 學年度(畢業滿 3 年)之學生流向，截至 8 月 30 日止，(畢 1) 流向追蹤問卷調查完成 18.85%〈226 人/1199 人〉，(畢 3) 流向追蹤問卷調查完成 30.82%〈368 人/1194 人〉。
- (2)為提升學生對未來職場認知，預定於 9/28~11/30 辦理一對一職涯諮詢服務，採預約方式，每人每次 1 小時。
- (3)105 年度第二期國內專業證照補助(證照核發日期自 6/1~12/10)，請鼓勵同學於 12/15 日前提出申請。
- (4)籌辦 69 週年校慶，於 8/31 召開第一次籌備會議，預計辦理校慶開閉幕、園遊會、運動會，另系列活動有國際週、我愛北護攝影展覽、學術研討等，並預計於 10/13 召開校慶二籌會議定案相關籌畫事宜。

〔校長指示〕

請學務處於召開 69 週年校慶籌備會議時，邀請校友服務中心陳美麗主任共同研商討論，因明年適逢本校 70 週年校慶，除延續今年 69 週年之校慶系列活動外，考慮規劃擴大辦理相關校友活動之可能性，俾讓 70 週年校慶活動之舉辦更形多彩多姿。

- (5)預於 9 月 21 日辦理日間班班級幹部講習。
- (6)預於 9 月 21 日晚間配合國家防災日於校本部、城區部學生宿舍辦理地震避難疏散演練，藉由演練驗證本校宿舍緊急避難設備能量。
- (7)預於 10/1~10/31 辦理【校園安全教育宣導月】講座四場次，內容側重交通、春暉及生命教育等，對象為大一新生，期強化其各項安全認知。
- (8)本學期就學貸款受理時間 8/1~9/25 日止；學雜費減免新生延長申請至 9/23 日止；弱勢助學金受理申請 9/12~10/15 日止。
- (9)為提供學生緊急事件連絡之用，預計製發學生個人安全防護聯絡卡 5000 張。
- (10)導師研習活動：
以近年學生常見困擾之一「親密關係暴力防治」為主題，假親仁樓 B314 舉辦三場次研習活動，摘要如下：
 - 1) 場次一：『開心談戀愛理性談分手』。105 年 9 月 1 日(星期四) 08:45~12:00。
 - 2) 場次二：『導生與導生的恐怖情人』。105 年 9 月 1 日(星期四) 13:15~16:00。
 - 3) 場次三：『裸照外流不是你的錯—認識反報復式色情』。105 年 11 月 11 日(星期五) 09:50~12:00。
- (11)新生服務與輔導：
 - 1) 已於於 9/6 及 9/7 日進行新生班級凝聚力活動，協助新生儘速適應大學生活，打破人際間陌生隔閡。方案執行上採輕鬆多元化的方式，促進新生班級同學互相認識，拉近彼此距離，增加凝聚力，體驗學習團隊合作，引導同學思考大學四年的學習方向，同心協力迎向新挑戰。
 - 2) 「身心適應調查」普測。9/12~11/4 由各新生班預約時間再到班進行，進行高關懷學生群篩檢，轉介或提供高關懷學生相關資源。測驗結果將依學生意願處

理，以提供導師瞭解新生困擾事項。各班級資料預計於 11 月底通知導師領取，領取時則提醒導師其導生資料之保密性。

(12) 辦理 104 學年度績優導師獎勵：

- 1) 已請各學院於 10/15 前推薦 1-2 位績優導師，報請校長核定後於 10/29 校慶活動中公開頒獎。
- 2) 得獎導師再經評選後，將薦送代表一名參加教育部優秀導師選拔。

(13) 特殊教育：

- 1) 1051 本校新進 5 位特殊教育學生，其特殊需求將個別通知班級導師及所屬系所。請系所及師長協助提供生學習之特殊需求現象與觀察，以利提報特殊教育推行委員會作跨單位合作與資源整合。
- 2) 部定 1051 學期之特殊教育鑑定申請期間為 9/1~10/7 日(含線上完成登錄及資料上傳)。

(14) 健康中心 105 學年度上學期，活動計畫：

愛的進擊：HealthyU-閃耀青春·SUPER 天團

主題	我的青春時代~健康體位最厲害	我的反菸時代~無菸北護最自在	愛知，幸福劇本！	金牌特務，安全校園我最行
說明	體位異常比率高且實行健康生活比例低，藉由健康促進活動以提高自主管理	無菸校園之推動、菸害防制宣導	提升性教育(含愛滋病防治)知識與態度	提升自我防護與急救訓練以降低意外事故之發生及損傷
宣導部分	新生體檢入班宣導、個案追蹤管理(膽固醇、尿酸、血糖、尿蛋白、血壓、體重異常)、校園健走集點 go(11/14-12/09)、體重控制班招生(09/27-10/28)	戒菸諮詢、志工宣導稽核、社區學校宣導	社區學校衛教宣導、健康講座(10/04、10/13、12/01)、志工培訓與校外參訪(預計 12 月初舉辦)、有獎徵答與闖關活動(10/29 校慶、11/14-12/09)	教職員與校內幹部心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)與基本創傷救命術訓練課(BTLS)(10/16、10/22)、班級心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)(預計 11/21-1/25 舉辦)、健康講座(11/29)、有獎徵答與闖關活動(11/14-12/09)

2. 工作成果

- (1) 已於 9 月 2 日完成宿舍幹部講習活動。
- (2) 已於 9 月 4、5 日已完成新生進住，9 月 5 日 19:00 辦理宿舍迎新活動，進行宿舍常規說明及環境介紹，約計教職員生 600 人參加。
- (3) 已於 9 月 5 日完成新生家長座談會，由校長主持，及四長、各系系主任列席與會。
- (4) 105 年度學生暑期服務隊成果：
 - 1) 如來實證社於 7/4-7/8 至北投區湖田國小舉辦「愛在湖田 fun 一夏，關懷身旁你我他！」活動。
 - 2) 山地健康服務社於 7/16-7/20 至宜蘭縣大同鄉四季村泰雅族部落舉辦，社區衛生教育、兒童營及青年營活動。
- (5) 已於 8 月 31 日依「各項會議學生表代選舉要點」辦理 105 學年度學生代表排序選舉，並於 9 月 1 日公告排序結果。

- (6) 已於 9 月 6、7 日完成 105 學年度新生體檢。
- (7) 已於 9 月 8 日完成 105 學年度新生心肺復甦術(含 AED)衛教宣導課程。
- (8) 已於 9/8 完成大學部新生訓練，並配合教育部政策安排性平及智財權專題講座，估計約 1140 員參與新生。
- (9) 已於 9/8 辦理新生複合式防災演練，區分上、下午二場次，演練內容包括消防器材操作講解、高樓逃生演練、傷患救護等項目，並向臺北市政府消防局申請地震體驗車及防火宣導車到校讓同學實際體驗，估計參與演練人員約 1140 員新生。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 依據主計室提供截至 105 年 9 月 1 日，各單位資本支出動支率及執行率尚未達規定(八)月底前應達 90%)之單位(詳附件四，P. 27)，請各單位儘速加強執行。

〔校長指示〕

務請各單位主管在九月底前達成 90%之目標，並儘速落實執行。各單位十月底前仍未執行者，依規定將未執行經費統一收回學校統籌運用。

- (2) 有關新建教學研究綜合大樓及第三學生宿舍大樓之後續空間分配、調整等相關問題，將俟收教育部核定新建教學研究綜合大樓及第三宿舍大樓籌建計畫函文後，即刻簽報校長核可成立籌建委員會，由「籌建委員會」研議建物整體規劃及宿舍收費等基準。
- (3) 校內各業務單位於非上班時間借用場地，現由業務需求單位填寫技工友加班申請單送至總務處(事務組)，惟考量節能減碳並漸少業務單位行政負擔，自 105 年 7 月 1 日起改由總務處自場地借用系統代為核實申請，各借用單位無須再陳報紙本技工友加班申請單。
- (4) 為增加各業務單位採購知能，惠請各單位編列教育訓練費用，鼓勵所屬同仁參加行政院公共工程委員會委託各代訓單位所辦理初階採購人員訓練課程。
- (5) 9 月份辦理 105 年度停車證申請作業，煩請有開(騎)車同仁逕行自總務處網站下載申請表，填具相關資料後送前門警衛室申請。
- (6) 教學大樓增設無障礙電梯工程、體育館外牆整修工程、圖書館外牆整修、城區部舊五層醫療大樓和四樓長照中心工程、親仁樓 7F 研究室和圖書館地下室教室整修工程，現正在施工中。
- (7) 樂育樓通往天主堂大門因施工需要搭設鷹架，為維護人員出入安全，自 105 年 9 月 8 日至 105 年 9 月 25 日止將暫時封閉此出入口，造成不便敬請見諒。
- (8) 凡薪資【薪俸額+學術工作費或工作補助費】總額達 73001 以上者(主管加給無須計入)，若扶養親屬人數有異動者(例如：年滿 20 歲且於今年畢業者務必重新填報)，請儘速至總務處網頁下載「員工薪資所得受領人免稅額申報表」並傳送至出納組辦理薪資代扣所得稅事宜!!
表格請自：總務處 / 出納組 / 表格下載 / ，網址：
http://general.ntunhs.edu.tw/files/14-1003-963_r131-1.php?Lang=zh-tw，如有疑問請洽出納組張小姐(分機 2532)
- (9) 爰第一銀行天母分行於本校駐點服務完成之交易，有部分同仁未能盡速取回存摺，為確保個人財務交易之正確及個資之安全，敬請本校同仁盡速取回存摺以確認交易明細，並落實執行各金融機構應嚴禁員工代客戶保管存摺及印鑑之規定。
- (10) 本校自 105.9.29 起，第一銀行駐點服務時間改為每周一、三、五上午 10:50-11:50，地點仍為總務處會議室，歡迎同仁多加利用。
- (11) 國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院與本校城區部 105/05/30 土地產屬分配經營管理會議，會議重要內容：原台灣建築學會建議方案因不符合建築基地法定空

地分割辦法，無法依協商方案辦土地分割，若要依原方案需將文教大樓及學生宿舍拆除方可進行土地分割。將於未來經管會議中討論可行方案，以因應教育部要求於 106 年 8 月完成土地分割程序。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1)國際暨兩岸交流

- 1)教育部技職司國際化工作小組於 8 月 18 日上午 10 點陪同教育部邀請之國外學者 Deane Neubauer 教授 及 Molly Lee 教授蒞校參訪。
- 2)本校暑期赴大陸福建醫科大學、南方醫科大學、浙江中醫藥大學和中南大學之交換生 31 名已完成課程研修。另外，護理系學生 10 名赴印尼交換計畫 8 月 20 日結束交換計畫返台，護理系學生 6 名赴新加坡交換計畫於 8/22~9/2 至國立新加坡大學參與短期護理研習計畫。
- 3)本中心預計於 10/24~10/28 配合校慶辦理國際週活動，邀請外籍生及暑期赴大陸地區和海外姊妹校參與交換計畫之學生分享交換計畫成果。
- 4)本校暑期辦理幼保、三梯次護理短期研習班，第一梯次護理研習班浙江中醫藥大學 18 師生於 7/15~8/15 來校、第二梯次護理研習班聊城職業技術學院 17 名教師於 7/26~8/6 來校，香港專業教育學院幼兒教育系 22 師生於 7/31~8/13 來校進行嬰幼兒教育培訓，皆已順利辦理完成，第三梯次護理研習班共有姊妹校南方醫科大學等 7 所大學選派共 56 名師生仍在校培訓，於 8 月 19 日完成課程。初步統計今年暑假期間來校交換培訓之大陸師生共計 113 人。
- 5)本中心已於 7 月份順利完成辦理兩梯次中醫輔助研習營，共計 52 名外籍交換師生參與本研習營：第一梯次共計有來自國立新加坡大學、韓國首爾女子護理學院、澳洲昆士蘭科技大學 34 名學生於 7/3~7/15 來校，第二梯次共計有愛爾蘭皇家外科醫學院巴林分校、印尼坤甸護理學院及美國紐約 Phillips Beth Israel 護理大學師生 18 名於 7/17~7/29 來校。
- 6)本校護理系學生 1 名取得英國 Bedfordshire U 護理雙學位入學資格，擬於 9 月初前往該校完成 1 年護理 top-up 學士課程並預計在明年 7 月取得本校與英國雙護理學士學位。

(2)招收境外生

- 1)本校 105 學年度獲海外聯合招生委員會第四梯次分發僑生 5 名：健管系 1 名(緬甸)、幼保系 1 名(澳門)、生諮系 1 名(馬來西亞)、休健系 1 名(香港)、護理系 1 名(馬來西亞)。
- 2)本校 105 學年度獲海外聯招會分發第五梯次香港學生 3 名：護理系 1 名、幼保系 1 名、運保系 1 名。
- 3)本校健康事業管理學系 105 學年度獲海外聯合招生委員會分發香港二年制學士班學生 1 名。
- 4)已於 8 月 3 日至 8 月 10 日至馬來西亞吉隆坡和檳城辦理招生教育展，共計有 99 所台灣大專校院參與，2 場次共計約有 5000 名馬來西亞師生參與，並約有 402 名師生至本校攤位詢問入學相關資訊及填寫入學意願調查表，本校詢問度最高前 4 名科系為：護理系、幼保系、運保系和生諮系。
- 5)已配合教育部海外聯合招生委員會於 8 月 8 日前上網填報 106 學年度僑生名額調查表和招生簡章。
- 6)中心主任配合教育部海外聯招會擬於 8 月 20 日至香港辦理新生輔導會。
- 7)本校 105 學年度境外新生共計 56 名，包含僑生 35 名、外籍生 16 名、陸生 5 名，中心已協助境外生安排接機和寢具訂購。另外，本中心預計於 9 月 13 日(二)中午辦理境外生歡迎會，並宣導來台就學相關注意事項。

8)本校獲教育部指定為南向政策主要推動學校之一(全國共 6 所)，依教育部 106 年度規劃東南亞招生名額指標，本校 106 學年度東南亞學生來校就讀人數須達 28 人(104 學年度共 14 人、105 學年度共 20 人)，另外東南亞國家專業師資人員培訓須達 120 人次。

(3)國際暨兩岸計畫

1)本校獲教育部補助 105 學年度國際合作計畫 75 萬元。

2)本校 5 月申請設置國際蒙特梭利專班計畫獲選進入複評，本校於 8 月 8 日由楊副校長與國際暨兩岸中心林主任代表本校赴教育部完成口頭簡報。

(4)科技部徵件計畫及重要公告

1)科技部徵件計畫，隨時更新公告於研發處網頁，7-8 月公告科技部工程司推動「106 年度人文學及社會科學經典譯注計畫」、「輔助科技研究計畫」、「105 年度傑出研究」、「博士後研究人員學術著作獎」、「106 年度跨領域整合型計畫」等。

2)運保系廖翊宏老師所指導學生梁為翔，榮獲「科技部 104 年度大專學生研究創作獎」！

(5)典範科技大學計畫

1)105 年典大計畫

A. 為因應典大計畫四年成果展，已針對策略聯盟推動、專業教室與貴儀與課程銜接、專利技轉、學生競賽、產學合作等規劃 105 年度成果展及 4 年累積成果展方式與內涵。

B. 105 年典大計畫於 7 月 9 日已依據教育部新修訂之「102-105 年度典範科大-共同及自訂績效指標」，包含畢業生畢業前修習校外實習課程、教師具備業界實務經驗人數、業界專家擔任協同教學、學生取得職業證照、學生參與國際或全國性競賽、畢業生就業薪資、畢業生就業率、企業主對畢業生滿意度等，邀請教務處、學務處、人事室等提供各項 102 年至 104 年數據。並請於 105 年 11 月 20 日前提供 105 年度數據，以利結案報告。

〔校長指示〕

請研發處邀集教務處、學務處、人事室等單位提供各項相關數據並召開「共同及自訂績效指標」會議。

C. 典大計畫實支數尚缺 130 萬元，方達申請第二期經費撥款規定，經查，護理學院資本設備約 130 萬元，預定於 9 月 20 日前轉實支，敬請護理學院協助。另健科學院工程款，9 月底預定分期驗收付款轉實支約 240 萬元、10 月底驗收付款轉實支約 386 萬元。人康學院工程預定 9 月底完工，預訂 10 月底前付款轉實支，敬請配合時程，以利申請第三期款。

2)策略聯盟

A. 已完成規劃推動「2016 年第四屆國際盃美容髮大賽流行時尚競賽」，將於 9 月至 10 月與運保系教師及產業專家合作，於校內開辦「時尚香氛設計組—芳香精油設計」訓練班，帶領學生參加精油設計競賽，宣導接受報名中，另將配合學務處 9 月 6 日及 7 日社團招生進行宣傳。

B. 已完成規劃與龍華科技大學翁文彬教師合作，配合龍華科大所開設之香氛設計(香水)及手工皂競賽課程，帶領學生參與競賽，宣導接受報名中，另將配合學務處 9 月 6 日及 7 日社團招生進行宣傳。

C. 策略聯盟經費，請三學院(護理學院 5 餘萬、健科學院 9 餘萬、人康學院 5 萬)於 10 月 20 日前核銷轉實支。並於 10 月 30 日前繳交成果報告。

(6)育成輔導現況

1)小腳丫托嬰中心榮獲 2016 年社會局進階評鑑甲等優良，育成將持續輔導及推廣

其成功創業經驗，提升校友創業風氣。

- 2)維新應用科技於8月22日提供空氣測試展示機乙台於高照教室，育成將與之討論進一步合作機會。
- 3)斑馬線文庫於七月業已完成進駐文件的繳交、審核作業的通過，並正式進駐育成中心；另外，育成正持續輔導龍霖產品開發(股)公司的進駐文件蒐集與撰寫等前置作業。
- 4)育成中心規劃於10月20日舉辦「育成中心成果發表會—長照機構及護理之家創新資訊應用」，議程內容研議中。

(7)育成舉辦活動

- 1)育成中心舉辦的「105年全國健康照護產品創意金句大賽」，已於7月19日發文公告全國大專校院，並於學校官網、研發處網頁、育成網頁廣宣活動，並將於10月14日截止報名。

(8)健康照護產學合作中心計畫

- 1)本中心正籌辦9月1日「105學年長期照顧核心模組課程試辦討論會」活動，預計40多位長照相關系所之代表將出席與會。
- 2)高齡健康與長期照顧知識網採購案，已於7月12日完成招標，預計9月30日完成後辦理驗收，作為提供長照知識宣導之重要平台。
- 3)本中心持續規劃與各校進修推廣中心、樂齡大學合作，共同推廣長照相關課程資訊或合作開設課程（或補助開課經費）之業務。

(9)教育部技職再造

- 1)實務課程發展及師生實務增能：

- A.運保系與生諮系「104學年度教育部補助技專校院辦理師生實務增能計畫(程序一至三)」，執行成果報告書待彙整完畢後，於8月31日前寄件報部。
- B.運保系與生諮系「105學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫(程序四至程序八)」業已通過，並依委員審查意見修正後已於8月2日辦理請款事宜。

2)產業學院

- A.102年度「產業學院-殯葬喪禮服務學分學程」計畫，已請生諮系於8月18日前回傳結案報告書，於8月26日前上管考系統進行填報並連同經費收支結算表，備文報部辦理核結。
- B.103年度產業學院計畫：急重症照護學分學程、健康照護品質管理學分學程、旅遊健康師學分學程、聽損早療人員學分學程及健康休閒產業學分學程共計五案，已請護理系、健管系、休健系、語聽系及運保系於8月18日前回傳結案報告書，已於8月26日前上管考系統進行填報並連同經費收支結算表，備文報部辦理核結。
- C.105年度產業學院計畫-實證照護學分學程，業已於7月1日備文報部，連同領據向部裡辦理請款作業，該計畫缺合作意向書部份，已於8月24日前補齊。

(10)科技部產學合作徵件計畫

- 1)106年「產學技術聯盟合作計畫」自105年7月11日起受理線上申請，請有意申請之教師於9月9日前於科技部線上系統申請，並告知本組。
- 2)106年開發型(第1期)產學合作研究計畫，自即日起受理申請，請有意申請之教師於9月30日前於科技部線上系統申請，並告知本組。上述隨時更新公告於研發處網頁。

(11)專利

- 1)休健系副教授「隨身多功能袋包」、護理系副教授「具臚部保護機制之安全氣囊裝置」，委託事務所辦理專利申請。
- 2)護理系副教授「結合薰香及照明功能之拐杖」委託事務所辦理專利權轉及維護年費，已完成繳交費用。

- 3)護理系教授等研發之「波動充氣床墊」、「口腔擴張裝置」、「新型輔助便盆」、「攜帶式可調節壓力手動抽吸器」、「充氣式間歇加壓止血裝置」、「鎖骨固定背心」、「握力球遊戲機」、「氣切防護罩-痰止之間」、「珍奶呼吸訓練器」、「吞嚥治療刺激器」，共 10 件已向智財局完成專利申請作業，另語言治療與聽力學系助理教授「具有學習課程的電子裝置/ELECTRONIC DEVICE WITH LEARNING COURSE」、「應用於語言學習的電子裝置」已完成繳納維護年費。

(12)技術移轉

- 1)生諮系老師「悲傷療癒卡」技術移轉授權合約書，已送至本校用印流程。
- 2)護理系教師等 7 名「基本護理技術操作示範影片」技術移轉授權合約書已完成，並已收取權利金。
- 3)產合組長參加教育部區域產學合作中心 105 年第二次執行委員會議中，龍華科大丁鯤副校長提到 103 年本校曹副校長之專利「點滴高度調整器」與該校合作進行 3D 列印製作，有機會促成跨校商品化。

(13)產學合作

- 1)合約
 - A. 新光吳火獅紀念醫院洽談簽訂產學合作合約事宜。
 - B. 三軍總醫院洽談簽訂產學合作合約事宜。
- 2)研究計畫案
 - A. 106 年度本校與耕莘醫院合作之學術合作專題研究計畫共送 8 件。

2. 工作成果

- (1) 野孩子探索教育已於 8/13(六)上午 8:30-12:30 在國北護校園內舉辦 2016 夏令營活動(攀樹、生態教學)，參與學員約十多名，在生態老師領導下，學員對校園內樹木、昆蟲及生態皆有進一步瞭解；而攀樹活動從一開始練習向上攀爬到縱向走繩亦讓學員充份體驗高空攀樹的樂趣，此次活動不但結合運動與知性之美，也充分應用校園資源，對日後產學合作奠定良好的基礎。
- (2) 健康照護產學合作中心計畫：
 - 1) 6 月 16 日護理教師多元升等工作坊，超過 50 位護理相關科系所學校及教育部代表出席，共同討論及應對技專校院招生考科事宜。7 月 18 日會議紀錄報部備查。
 - 2) 「全國大專院校之長照科系課程規劃與產學實習媒合平台建構計畫結案報告」(含二專除外)共 2 份結案報告 6 月 28 日報部，已於 8 月 9 收到教育部函覆。
 - 3) 105 年第 1 學期長照課程試辦統計資料 7 月 19 日報部，共 19 校 20 系 241 門課。
 - 4) 8 月 8 日出席「勞動部長照人才培育跨部會業務協商溝通平臺第 6 次工作會議」，報告長期照顧核心模組課程試辦進度與跨部會合作事宜。

(五)人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)教育部於 105 年 5 月 25 日修正「專科以上學校教師資格審定辦法」，修正條文對照表如**附件 (電子檔連結)**。修正重點摘錄如下：
 - 1)配合推動教師多元升等政策，匡正教師重研究輕教學之問題，明定教師資格審定之送審類別，增修第13條至第19條，以技術報告及教學實務送審；增修第30條：「學校應訂定教師專業發展目標，規劃多元教師升等制度，並納入校內相關章則。…」。
 - 2)為調整教師升等著作過於著重單一量化之標準，忽略研究之貢獻及品質之弊端，明定送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告至多5件增修第21條第1項第3款：「由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作…」

- 3)配合逐步授權學校自審之政策，增列自審學校得依學校特色發展及需求訂定部份審查基準。如第40條：「…授權自審學校得自行訂定第21條第1項第3款有關送審著作件數及第2項有關專門著作之出版方式。…」
- 4)第47條：「本辦法中華民國106年2月1日修正施行前，經學校最低一級教評會通過之教師資格送審案件，適用修正前之規定。」第48條：「本辦法自中華民國106年2月1日修正施行後，經學校最低一級教評會通過之教師資格送審案件，適用修正前之規定。」
- (2)教育部邇來接獲民眾反映，學校人員於寒暑假期間帶子女至辦公場所，影響校務工作，爰請各單位主管參處並加強公務紀律之落實管理。（教育部105年07月29日臺教人(三)字第1050101041號函）。
- (3)為維護政府優質廉能形象，中秋節將屆，請各單位同仁於佳節期間遵守「公務員廉政倫理規範」有關「受贈財物」與「飲宴應酬」等相關規定，該規定中與機關有職務上利害關係之個人、法人或團體餽贈財物或邀宴應酬，應予拒絕並落實知會登錄程序。（教育部 105.8.23 臺教政(一)字第 1050117497 號書函）。
- (4)105 學年度第 1 學期子女教育補助申請，人事室業於 105 年 9 月 1 日以電郵方式全校公告，請欲申請之教職員工最晚於 10 月 18 日前將一式二份子女教育補助費申請表及收據送至人事室辦理。【教育部 105.8.19 臺教人(四)字第 1050115521 號函】
- (5)教育部重申公立大專校院專任教師兼職應依法令規定辦理，另教師赴大陸地區學術交流事宜應依臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定辦理。（教育部 105 年 8 月 22 日臺教人(二)字第 1050094909 號函）。

〔校長指示〕

有關「專科以上學校教師資格審定辦法」，因條文牽涉教師資格審定之權益，故請學術單位主管及人事室多留意相關訊息及加強宣導，俾讓本校老師知悉。

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1)第一階段助理管理系統完成聘任功能預定於 9/20 完成撰寫。
- (2)學術研究系統增列開發「校層級計畫」管理，預完成需求訪談分析與確認，預定 9/30 開始程式設計與撰寫。
- (3)配合全校學生證、職員證 1051 學期全面換發悠遊卡案，建立教職員工生資料介接同步至卡務系統，相關自動化作業流程。
- (4)新版學生請假系統完成系統規格書，學務處規格書於 9 月 9 日確認進行開發。系統目的是提供學生請假、教師批核學生假單、後端學生考勤管理功能並產出學生勤惰相關報表預計於 106 年 2 月完成。
- (5)進行 105 年度校本部光纖重新佈建工程案施工安裝作業。
- (6)配合教育部 105 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練服務計畫，規劃針對各單位行政人員實施 2 次集中演練，**第 2 次演練於 9 月實施，請各單位留意 E-MAIL 的安全使用，避免落入惡意郵件陷阱。**
- (7)配合 105 年教育部學術與部署機關(構)分組資通安全通報演練計畫，進行通報及應變處理。
- (8)已完成 105 年度全校電腦設備採購招標作業階段，預計 9 月底進行各單位電腦安裝，有申請的教職員請留意相關 MAIL 通知。
- (9)預定 10 月初更新校首頁版型，並整合重複性連結，依照身分別來提供對應的網頁資訊，屆時各單位請留意相關的操作手冊是否需異動修正。

2、工作成果：

- (1)持續維運校務行政系統：

1)105/7/27

1. 學生於選課時無法即時判斷是否衝堂。
2. 將學生 eportfolio 內學習資訊下→我的課表，內容資料連結新系統，以提供學生選課所需。

2)105/08/15

因課程查詢系統之新舊課務系統未比對完成課程無法顯示，導致資料不正確，請將課程查詢系統所有連結及資料修正新配課系統及修課系統程式。

3)105/07/18 請於學雜費系統清檔、轉檔作業內新增一個選項以便單獨提取需要的班級資料。

4)105/07/27 由於學士後護理系之學習地圖暫時與護理系合併，故將學習地圖前台之學士後護理系連結暫時隱藏。

5)105/08/15 將 105 年學年度之前的課程查詢系統中，課程開課資訊之核心能力百分比屏蔽，僅顯示 105 年學年度之後的課程查詢系統中課程開課資之核心能力百分比。

6)105/08/04 因長照系二技實習費改由學校代收代付，敬請協助提供輸入費用之功能。

7)105/08/08 開放教學評量系統及教學查詢系統之權限。

8)105/08/08 學士後護理系課程科目表原為 A11 日間部現改為 A11 護理系學士後系，協助搬遷至 9-學士後系。

9)105/08/09 為填報評鑑資料，提供 98-101 學年度全校學生填寫教學評量之資料

(2) 辦理資訊網路相關業務：

1)6/1~6/30 進行 APT 惡意軟體防禦相關產品簡報及上線測試。

2)6/2~6/30 進行新公文系統軟硬體設備採購案施工安裝作業。

3)6/13 完成年度兩校區交換器設定檔備份作業。

4)6/17 為執行 105 年度校本部光纖網路工程案，完成陪同投標廠商實地校園環境勘查事宜。

5)6/20 完成 104 年度電算中心導入個人資料管理系統驗收作業。

6)6/28 完成 105 年度校本部光纖網路工程案開標作業。

7)6/29~進行垃圾郵件過濾設備採購案施工安裝作業。

8)6/30 完成 104 年度網頁應用程式防火牆設備第 4 期季保養。

9)7/1 進行網路流量數據管理相關產品簡報。

10)7/6 完成 APT 惡意軟體防禦產品測試結果說明會議。

11)7/6~8/31 完成年度資訊資產盤點及風險評鑑作業。

12)7/13 完成 105 年度上半年內部控制制度稽核作業。

13)7/14~8/31 完成年度防火牆規則查核相關事宜。

14)7/18 完成垃圾郵件過濾設備採購案驗收作業。

15)8/5 配合營繕組年度歲休作業，到校關閉四間機房資訊及網路設備，並於恢復供電後開啟設備，確保服務運作正常。

16)8/9 完成送出 105 年度 Veeam 虛擬化備份維護案請購申請作業。

17)8/10 完成新公文系統軟硬體設備採購案驗收作業。

18)8/23 完成 104 年度不斷電系統維護案第 3 期季保養。

19)8/30 完成 Veeam 虛擬化備份維護案開標作業。

20)9/1 完成 105 年度校本部光纖網路工程案初次查驗事宜。

21)9/2 完成辦理年度防火牆設備故障中斷演練活動。

22)9/7 規劃與評估年度重要資訊系統備份還原演練事宜。

23)9/7 配合教育部年度資通安全通報演練作業，完成更新教育機構資安通報平台密碼與聯絡人資訊。

(3) 辦理教學資訊相關業務：

- 1)06/08~09/07 協助教職員電腦維護案件共 180 件，包含系統重灌、印表機設定、電腦病毒清除、讀卡機問題排除等。
- 2)06/08~09/01 完成校首頁異動更新共 5 件，包含熱門專區內容異動及首頁內容連結調整。
- 3)06/20~07/10 辦理 1042 學期電腦諮詢委員會會議與完成記錄彙整。
- 4)0627~06/29 完成中心 ISO9001 外部稽核驗證程序。
- 5)06/27~07/07 完成教學輔助系統 iLMS 學習社群、iMOD 影音網、iClass 互動學習、Adobe Connect 雲端教室等系統版本更新。
- 6)07/04~07/15 完成虛擬化系統版本更新與災難復原演練。
- 7)07/11~07/15 完成校首頁黑快馬系統版本更新。
- 8)07/18~07/21 完成軟體雲系統第一階段硬體建置。
- 9)07/18~07/25 完成中心 104 學年度工作計畫檢討報告書。
- 10)07/20~07/28 完成中心 104 學年度智財權自評表報部作業。
- 11)07/27~08/20 完成城區部電腦教室 C404 電動銀幕及廣播系統汰換作業。
- 12)08/01~08/05 完成 105 年度虛擬化系統更新維護案議價續約程序。
- 13)08/01~08/05 完成 105 年度全校資訊化設備招標議價程序。
- 14)08/15~09/01 完成 105 學年度電腦諮詢委員會校內外委員聘任作業。
- 15)08/29~09/07 完成 6 間電腦教室軟硬體維護派送作業，校本部共 4 間，城區部 2 間。

(七)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)本校 謝校長第一任任期將於 106 年 7 月 31 日屆滿，今年為任期之第三年，教育部依規於 105 年 6 月 20 日以臺教技(二)字第 1050082974 號函詢 謝校長參加續任評鑑意願(附件五，P. 28)，本校依其函示之期限前於 105 年 7 月 7 日以護秘字第 1050010012 號函報校務說明書 1 式 15 份及光碟電子檔 1 份送部審查(附件六，P. 29)，教育部嗣於 105 年 8 月 15 日臺教技(二)字第 1050110827 號函將評鑑報告書函復本校(附件七，P. 30)。秘書室將循例辦理後續校長續任相關選務事宜，其規劃辦理情形請參見(附件八，P. 31)。
- (2)本校「105 年度財務規劃報告書」，業獲教育部同意備查，並依規公告於本校校務資訊公開專區中，大部對本項報告書之意見如下：
 - 1)「有關學生人數由 3677 人成長至 104 年之 4409 人，最後將逾 5000 人，惟因少子女化影響下，學生人數成長趨勢是否合理」。經教務處註冊組答覆：本校因系所合一及新增系所，學生人數自然成長。截至 8/25 日止本校 105 學年度學生約 4924 人，至 106 學年度預估將逾 5000 人。上述資料將納入 106 年財務規劃報告書之撰寫內容中。
 - 2)「有關收入與支出、資產及負債等項目，建議財務預測應配合中長程發展計畫估算，爾後年度財務規劃報告書之編寫，以敏感度分析方式審慎評估該預測之合理性」，此項業請主計室卓參，並期於撰寫 106 年財務規劃報告書時予以改善。
- (3)本校「106 年度財務規劃報告書」預計於 12 月中經校務基金管理委員會及校務會議通過後報部，內容包含教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估及預期效益等，近日將請各相關單位準備並提供資料，以利後續彙整，並於 12 月 30 日前完成報部程序。

- (4)本校 105 年度上半年委由立本台灣會計事務所辦理之校務基金財務之稽核結果，已請相關單位回應或研擬具體改善措施(附件九，P.42-P.47)。另預計將於 11 月進行下半年度之財務稽核，屆時再請相關單位配合辦理，而整年度(105)之稽核報告將於 106 年初之校務會議中報告。
- (5)依 104 年 12 月 16 日第 114 次臨時校務會議中提及為因應原經費稽核委員會之法源業已遭刪除，提案四之說明四：「至原經費稽核委員會之功能未來如何轉型，謹建議將另案討論為宜。」為避免該提案依法修正成立之校務基金稽核人員(嗣委由立本會計事務所辦理)與內控稽核委員功能重疊或發生扞格現象，茲擬予統整，未來本校內控稽核小組之成員中，擬由校務基金稽核人員進行財務稽核，其餘成員則進行其他非屬財務領域之稽核工作為原則。
- (6)本校「106 年度財務規劃報告書」預計於 12 月中經校務基金管理委員會及校務會議通過後報部，內容包含教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估及預期效益等(分工如下)，近日將請各相關單位準備並於 10 月初提供資料，預計於 12 月 30 日前完成報部程序。

項次	繳交資料	負責單位	備 註
1	近中程計畫(包括前言、願景、組織系統圖、近中程校務發展近年執行重點及校務行政措施…等)	研發處	
2	105 學年度重點工作計畫 風險因素及預期效益表： 1. 3 至 5 項年度重點工作項目 2. 風險因素 3. 改善策略 4. 預期效益	行政單位 及 三學院	1. 請各行政及學術單位檢視 105 學年度工作計畫中，列出 3 至 5 項年度重點工作項目，並針對該重點工作項目，進行風險評估，列舉風險因素(或可能遭遇困難點)；研提改善策略及預期效益(格式及範例如附件，P. 48)。 2. 請三學院彙整所屬系所之資料
3	106 至 108 年度財務預測(包括過去 3 年收支財務狀況、106 年度全校各單位經常門及固定資產彙整表及納入未來學生宿舍、教研大樓財務之規劃等)	主計室	此處財務預測依規定係指預測未來三年資金來源用途及可用資金變化情形
4	彙編各單位資料，完成財務規劃報告書	秘書室	

- (7)104 學年度全校各單位工作計畫執行成果檢討報告已彙編完成，行政單位執行率達 96%以上，除學務處為 99%、電算中心為 98%、秘書室 96%，餘各單位皆達 100% (包括教務處、總務處、研發處、推廣教育中心、人事室、主計室、體育室、環安衛室、圖書館、實務能力鑑定中心等)。學術單位除醫護教育研究所 99.6%、人類發展與健康學院 99%、通識教育中心 98%、生死與健康心理諮商系(所)98%、嬰幼兒保健系 97.7%、語言治療與聽力學系 96%、健康事業管理系 92.85%，其餘執行率

皆達 100%(包括護理學院、護理系、護理助產所、中西醫結合護理所、健康科技學院、資訊管理系、休閒產業與健康促進系、運保系、長期照護系、運動保健系等單位)。本案俟簽陳核定後，將提供三學院及主計室作為下年度預算分配之參考。

(8)有關本校「105 學年度全校工作計畫」彙編作業，於 9 月初通知各學術及行政單位配合本校 2014-2017 近中程計畫撰擬，請各單位於 9 月 30 日前依表件格式填返秘書室彙編作業後，將先以電子郵件轉請各學院及負責處室進行「同儕審核」作業程序。

(9)ISO 9001 暨 IWA-2 推動暨換証作業，經 105.6.29 完成全校外部稽核復評，於 7 月 1 日取得証書。外稽委員當天提出觀察改善事項(附件十，P.49)，後續請相關各單位追蹤改善。

另本校10學年度起開始新增之系所(高齡健康照護系)，請該系即時新修ISO相關程序書，經陳核後，將程序書新增於ISO網頁及同時紙本送文書組文檔管理。

(10)104學年度之師生行政滿意度、職員工作滿意度調查作業規劃於10月中旬施測，為考量105學年度9月入學之新生對學校的熟悉度可能影響實測之信效度，擬施測樣本將扣除一年級新生。本次邀請資管系林東正主任進行問卷調查之量性資料分析。

(11)為歡慶明年度70周年校慶，校友服務中心擬籌辦「漫步健康遊北護」、「校慶微電影拍攝比賽」、「校慶LOGO及標語設計比賽」、「新大樓命名比賽」、「校史展覽」、「校友植樹」、「校友回娘家」等一系列活動。

(12)本年度傑出校友遴選截至105年8月25日止，共收到9位畢業校友報名資料，敬請各單位協助推薦優秀校友參與遴選。

(13)本校申請教育部「105 學年度公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫」，業經通過並獲補助約玖萬柒仟元，計畫執行期限為 105/08-106/07。本案由性平會負責執行，本年度計畫項目及相關分工如下表，請各單配合辦理。

推動性別主流化實施計畫各處室分工表

計畫項目	活動內容	參與對象	主辦單位	性平會
1. 組織重整及任務強化		性平委員	性平會	
2. 性別統計資料與分析	定期資料統計	各行政單位	性平會	1. 各類年度性平資料之統計，請各單位協助提供。
	大學生性別平權與性別刻板印象之研究	大學部日間班學生	性平會	1. 紙本問卷 2. 請學務處協調導師利用班會時間施測
	教職員性別平權與性別刻板印象之研究	行政單位同仁	性平會	1. 紙本問卷 2. 各單位性平窗口
3. 深化性別意識培力				
3-1 教職員性別培力 1 場		教師	教務處	講座鐘點費
3-1 教職員性別培力 1 場		教職員	人事室	同上
3-1 教職員性別培力 3 場		導師	學務處	同上
3-2 主管性別培力 1 場	性別主流化研習	行政主管	秘書室	同上
3-3 學生性別培力 2 場		全校師生	學務處	同上
3-4 外籍學生性別培力 2 場		全校師生	研發處	同上

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：研發處/吳研發長淑芳、人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校組織規程第二十九條及第三十條條文，檢附修正條文草案對照表如附件十一，P. 50-P. 57，請討論。

說明：

- 一、配合本校現行出席行政會議之主管現況，爰修正本校組織規程第二十九條增訂主任秘書及研發長等文字。
- 二、配合104學年度第二學期第119校務會議通過，刪除本校組織規程第十三條有關研發處設置辦法須經校務會議通過後實施之文字，爰修正本校組織規程第三十條文，新增訂第四款研究發展會議，以利推動本校研究發展重要事項，並明訂會議成員之組成及會議召開次數。
- 三、修正對照表如附件。修正條文擬自105年8月1日生效。
- 四、本修正條文經105年9月7日業務會報審議通過。

決議：

- 一、修訂本校「組織規程」第三十條第四點，修訂後該條文內容為：「研究發展會議：由研發長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、通識教育中心主任組成之。其餘委員由研發長就校內、校外人員中遴聘為委員；研發長為主席，每學期至少召開一次，討論本校研究發展重要事項。必要時得邀請有關人員列席。」
- 二、餘照案通過。

提案二. 【提案單位：秘書室校友服務中心/陳美麗主任】

案由：擬修正本校傑出校友遴選暨表揚辦法第五條條文，檢附修正條文草案對照表如附件十二 (P. 58-P. 59)，請討論。

說明：

1. 為提供更多元的傑出校友推薦管道，擬新增第五條第一項第一款第四目各公、私立機構之推薦方式。
2. 為配合校慶頒獎，並讓遴選作業時間更具彈性，擬刪除第五條第二項有關推薦日期之條文。

決議：照案通過。

伍、臨時動議： 無

陸、散會：下午 15：25 分

105.9.14 擴大行政會議追縱事項

[回議程](#)

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期	是否繼續追蹤
教務處	請教務處教學業務組針對課程地圖系統之建置情形加強宣導，希於系統操作說明會中邀請系所聯絡窗口及該系所負責課程規劃之教師與會，以讓彼等知悉系所規劃之核心能力及教育目標應與系統之資料呈現一致性。 (181次擴大行政會議校長指示事項)	一、教學業務組於105年7月20日(星期三)上午11時30分召開「課程地圖填寫溝通說明會」，邀請各系所助理及電算中心承辦人與會，以宣導溝通課程地圖資料之填寫方式，參與人數共計17人。 二、教學業務組於105年6月8日(星期三)13:30-17:00辦理「核心素養的課程設計」講座，邀請到國立中正大學蔡清田教育學院院長針對課程設計新趨勢演講，以增進本校教師對於核心素養與課程設計相關專業知識，參與教師共計31人。	持續進行中	是
教務處	推動學術倫理課程：請教務處納入相關會議研議，現階段建議優先於研究所之研究方法課程中，納入學術倫理課程。 (105.6.22 典大管考會議校長指示納入行政會議追蹤事項)	一、已於101次擴大行政會議列為教務處報告事項(105.6.15)： 105學年度起將碩士班將學術倫理納入「研究方法」之必修課程，本校各系所碩士班的研究方法課程納入「研究與學術倫理」至少一單元。 二、105年8月31日以E-MAIL通知並提醒1051學年碩博班研究方法論開課老師，其教學計畫之教學進度需涵蓋「研究與學術倫理」單元。 三、擬於105年9月30日前檢視與確認1051學年研究方法論開課老師之教學計畫內容是否涵蓋「研究與學術倫理」單元。	持續進行中	是
研發處	本校現行產學合作辦法，對於執行對象的定義尚不夠明確，尚請研發處重新檢視並修訂該辦法，俾利校內同仁遵循。	產合組已查教育部專科學校以上產學合作辦法，內容並未明定執行對象定義。目前已收集13校產學合作辦法，各校對執行對象定義從「專任教師」到「本校同仁」等有不同描述，定義多元。將繼續收集各校相關資料，擬於處務會議中提案討論。	12/31	是
總務處	有關新系增設空間，請總務處儘速盤點全校空間並規劃可行空間配置方案，後續循程序送校園規劃委員會討論。 (105.2.24 擴大行政會議校長指示，城區部舊五層醫療大樓裝修案請加速追蹤處理)	1. 已完成空間盤點並建立全校空間使用資料庫。 2. 因視光學程中實習課程暫停，回收B416空間。 3. 原於科技大樓地下室善終實驗室已遷回樂育樓，該空間回收。 4. 調查下學期各系所新增空間需求(含教師研究室)，再行規劃空間調整方案，		

		並於校規會討論。 5. 城區部舊五層醫療大樓整修工程，預計 105.09.01 辦理第一次計價會議，除耐震補強需辦理變更設計，且配合台大九樓拆除工程外；四樓裝修 105.10.01 竣工。																						
電算中心	有關統計軟體 SPSS 之現況教學使用資源量，因有使用授權人數之限制，導致老師難於課室中練習，建請改善。(105.6.29 校務會議校長指示追蹤)	目前 SPSS 20 線上使用授權如下表，去年尋求多家廠商訪價，不管是 BASE 或是模組，每增加 1 人線上使用授權費用約 10 萬元。去年年底提案增加 Statistics Base 30 人，期望達成兩班同時使用，約需 300 萬元(採三年給付每年 100 萬)，但預算沒有通過。 <table border="1"> <tr> <th>項目</th> <th>授權人數</th> </tr> <tr> <td>1. Statistics Base</td> <td>62 人</td> </tr> <tr> <td>2. Regression</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>3. Advanced Statistics</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>4. Data Preparation</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>5. Forecasting</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>6. Categories</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>7. Amos</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>8. Custom Tables</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>9. Conjoint</td> <td>2 人</td> </tr> </table> 電算中心會持續爭取 SPSS 授權人數的增加，而目前有幾種方式可以因應： 1. 安排 SPSS 課程時，排開同時間授課時段。 2. 改採用統計軟體 SAS 9.4 全校授權，或者免費統計軟體 R 授課。	項目	授權人數	1. Statistics Base	62 人	2. Regression	2 人	3. Advanced Statistics	2 人	4. Data Preparation	2 人	5. Forecasting	2 人	6. Categories	2 人	7. Amos	2 人	8. Custom Tables	2 人	9. Conjoint	2 人		
項目	授權人數																							
1. Statistics Base	62 人																							
2. Regression	2 人																							
3. Advanced Statistics	2 人																							
4. Data Preparation	2 人																							
5. Forecasting	2 人																							
6. Categories	2 人																							
7. Amos	2 人																							
8. Custom Tables	2 人																							
9. Conjoint	2 人																							
圖書館	有關論文比對是否抄襲軟體(快刀中文論文原創性比對系統)，目前限制每位教師之點數僅有 2 筆，學生僅有 1 筆，建請增加教師之點數。另比對內容應包含期刊、專案計畫等。(105.6.29 校務會議校長指示追蹤)	1. 圖書館圖書館「快刀中文論文原創性比對系統」採卡號密碼管控。 2. 因總點數限制，目前提供應屆研究所畢業生可申請一組卡號密碼(即 1 點)，老師可申請二組卡號密碼(即 2 點)，並於論文完成最後階段(即將投稿或發表)再上傳比對，所提供點數使用期限至 106.5.15。 3. 105.5.16 至 105.9.8 止，老師申請 26 人次(52 點)，學生申請 27 人次(27 點)，師生合計 53 人次(79 點)。 4. 自 105.9.12 開放老師重複申請，一次	105.9.12	否																				

		以一點為原則。 5. 主要比對來源：兩岸中文學位論文／網路中英文資料 (1) 萬方數據庫、CNKI 數據庫。 (2) 台灣的 OA (open access) 博碩士論文，超過 25 萬篇全文。透過語意探勘比對技術，萃取雷同內容，提供比對結果。 (3) 中英文網路文章數十億篇。 包含：Google 學術網頁資料庫、WIKI 百科、百度學術資料庫、百度百科文庫等等。		
--	--	---	--	--

[回議程](#)

附件一：校務基本資料庫 105 年 9、10 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處、學務處、研發處、人事室、電算中心	參加校務基本資料庫填報會議	8 月 19 日(五)	雲科大訂定時程： 8/19(五)填報會議說明
註冊組長、教務長/教務處、研發處、人事室、電算中心	針對異動表冊提出校內教師填報表冊修正需求	8 月 24 日(三)	-
電算中心/教務處、研發處、人事室、電算中心	完成校內教師填報表冊修正 (校內教師填報系統)	8 月 31 日(三)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	校內教師填報系統、技專校院校務基本資料庫開始填報	9 月 1 日(四)	雲科大訂定時程： 9/1(四) 上午 9:00 開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校內填表說明會議	9 月 7 日(三)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內會議-說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	9 月 7 日(三) 9 月 14 日(三)	7 日業務會報 14 日擴大行政會議
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師完成相關表冊填報作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)	1. 9 月 19 日(一) 2. 9 月 22 日(四)	
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位組長)	1. 雲科大校務基本資料庫完成填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成第一階段審查(一審者需蓋章)且列印並送交二審者	1. 10 月 3 日(一) 2. 10 月 5 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)/二審者(行政單位主管)	二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)且列印填報表冊與統計資料表，並送交教務處註冊組	10 月 7 日(五)	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較(圖表方式)及異常說明後，交由註冊組匯整。
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查(確認填報狀況、匯整填報統計資料)	10 月 12 日(三)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	召開檢核會議 (final 指標統計、各單位報告填表內容)	暫定 10 月 19 日(三)	※各行政單位請針對所負責表冊進行報告說明
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位主管、組長)、二審者(各行政單位主管)	完成修正	10 月 26 日(三)	

<u>負責人/參與單位及人員</u>	<u>校內作業流程</u>	<u>校內訂定時程： 完成日期</u>	<u>備註</u>
註冊組長、教務長	完成校對	10 月 28 日(五)	-
註冊組長	填報結束(網站關閉)	10 月 31 日(一)	<u>雲科大訂定時程：</u> 10/31(一)下午 5:00 結束填報

[回議程](#)

校務基本資料庫 105 年 9、10 月填報資料分工表一(行政單位用)

表冊名稱		填表者/ 支援單 位 (10/2 完 成填報)	一審者 (10/6 完 成審查)	二審者 (10/13 完成審 查)	三審者 (10/16 完 成審查)
表 1 師資 表冊	表 1-1 教師基本資料表	組員、助 理 /各系 所、人事 室、電算 中心	人事主 任	人事主 任	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 1-2-1 教師業界實務經驗資料表				
	表 1-2-2 教師相關證照資料表				
	表 1-4 教師進修資料表				
	表 1-5 教師升等資料表				
	表 1-6 教師校外專業服務資料表				
	表 1-14 職技資料表				
	表 1-15 公私立大專校院專任研究人員				
表 2 招生 表冊	表 2-1-2 各種招生管道外加名額資料表	組員 /教務處 註冊組	註冊組 長	教務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 2-1-3 各種招生管道內含名額資料表				
	報表 2-1-3-1、2-1-3-2、2-1-3-3 技專校院學系、所、學位 學程、各學制、全校核定招生名額總量內新生註冊率統 計表 學校免填，系統自動產出				
	表 2-1-4 碩士(含碩士在職)班、博士班總量內核定招生情形 調查表				
	表 2-2 新生身份資料表				
	表 2-4 學校辦理轉學考試資料表				
	表 2-6 大專校院入學新生來源統計表				
	表 2-7 新生內含名額保留學籍學生人數				
表 3 課程 教學 表冊	表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表	組員、助 理 /各系 所、教務 處(教學 業務 組)、電 算中心	教學業 務組組 長	教務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 3-2-2 課程發展相關組織資料表				
	表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表				
	表 3-3 遠距教學課程資料表				
	表 3-5 實際開課結構統計表				
	表 3-6 系科本位資料表				
	表 3-7 業界專家協同教學課程明細表				
	表 3-8 東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表				
表 4 學生 表冊	表 4-1 畢業人數資料表	組員 /教務處 (註冊組)	註冊組 長	教務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-2 各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數				
	表 4-2-2 身心障礙學生資料統計表	組員、助 理 /學務處 (生輔 組)、電 算中心	學務處 生輔組 組長	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表	組員 /教務處 (註冊組)	註冊組 長	教務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 4-2-4 轉學生及校內轉系科人數資料統計表				
	表 4-2-5 繁星班、菁英班在學學生人數資料表				
	表 4-2-7 全學年均於國外之在學學生人數資料表				

表冊名稱	填表者/ 支援單位 (10/2 完 成填報)	一審者 (10/6 完 成審查)	二審者 (10/13 完成審 查)	三審者 (10/16 完 成審查)
表 4-2-8 延畢學生人數資料表				
表 4-2-9 校本部以外縣市學生人數資料統計表(新增表冊)				
表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表				
表 4-4-2 學生延長修業年限統計表				
表 4-4-3 學校降低延修比率具體措施及說明				
表 4-6 在學學生修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人 次資料表				
表 4-7 實習學生人數資料表(十月維護前期資料)	組員、助 理 /各系 所、研發 處(產學 合作 組)、電 算中心	產學組 組長	研發長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 4-7-1 學生校外實習總時數調查表				
表 4-8 學生技術證照資料表	組員、助 理 /各系 所、學務 處(就輔 組)、電 算中心	就輔組 組長	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 4-8-1 學生參與競賽資料表	組員、助 理 /各系 所、學務 處	學務處 承辦人	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 4-9-1 學校學生宿舍使用資料表	組員、助 理 /學務處 (生輔組) 、電算中 心	生輔組 組長	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表				
表 4-10 畢業生出路調查表	組員、助 理 /學務處 (就輔組) 、電算中 心	就輔組 組長	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 4-10-1 學校「博士畢業生」就業狀況調查表 填寫前二學年度畢業畢士學生之就業狀況資料				
表 4-11 外國學生、跨國雙學位及交換學生資料表	組員、助 理 /各系 所、研發 處(國際	國際組 組長	研發長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 4-12 雙聯學制學生人數統計表				
表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流統計表				
表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表				

表冊名稱		填表者/ 支援單位 (10/2 完成填報)	一審者 (10/6 完成審查)	二審者 (10/13 完成審查)	三審者 (10/16 完成審查)
		組)、電 算中心			
	表 4-15 年齡別學生人數	組員 /教務處 (註冊組)	註冊組 長	教務長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 5 圖書館 表冊	表 5-1 學校各類圖書資料分布資料表	館員/圖 書館	採購編 目組長	圖書館 長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 5-2-1 圖書館人力資源表				
表 6 推廣 服務 表冊	表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表	組員、助 理 /推廣教 育中心 (進修教 育組)	進修教 育組組 長	推廣教 育中心 主任	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表	組員、助 理/各系 所、研發 處(產學 組)(國際 組)、電 算中心	產學組 組長、 國際組 組長	研發長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 6-4 教師交流人員名冊				
	表 6-5 學校辦理國際學術研討會統計表	組員、助 理 /各系 所、研發 處(國際 組)、電 算中心	國際組 組長	研發長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 7 訓輔導 表冊	表 7-2 學校學生輔導資料表	助理、組 員 /學務處 (學輔中 心) 、電算中 心	學輔中 心主任	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 7-3 學生社團資料表	助理、組 員 /學務處 (課指 組)、電 算中心	課指組 組長	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長

表冊名稱		填表者/ 支援單位 (10/2 完 成填報)	一審者 (10/6 完 成審查)	二審者 (10/13 完成審 查)	三審者 (10/16 完 成審查)
	表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表	組員、助 理 /各系 所、學務 處	學務處 承辦人	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 7-5 助學措施統計表	組員、助 理 /學務處 (生輔 組)、電 算中心	生輔組 組長	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 8 校地 建築 表冊	表 8-1 學校校舍建築統計表	組員 /總務處 (經營管 理組)	經營管 理組組 長	總務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 8-2 學校校地概況統計表(10 月維護表冊)				
	表 8-3 學校租用學生宿舍資料表	助理、組 員 /學務處 (生輔 組)、電 算中心	生輔組 組長	學務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 8-5 校地校舍面積統計表(10 月維護表冊)	組員 /總務處 (經營管 理組)	經營管 理組組 長	總務長	註冊組 長 ↓ 教務長
表 13 學校 基本 資料 表冊	表 13-1 學校基本資料表	組員 /教務處 (註冊組)	註冊組 長	教務長	註冊組 長 ↓ 教務長
	表 13-2 學校改名改制資料表				
	表 13-3 學校校區資料表				
	表 13-4 學校行政單位及各類中心基本資料表				
	表 13-5 學校學院/學群資料				
	表 13-6 學校系所資料				
	表 13-7 系所群組對應				
	表 13-8 學校學制資料表				
	表 13-10 學校各學制招生特色資料表(新增表冊)				
	表 13-9 校長、一級行政主管及學術主管明細資料表	組員、助 理 /各系 所、人事 室、電算 中心	人事主 任	人事主 任	註冊組 長 ↓ 教務長

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

[回議程](#)

(※ 兼任教師僅需填寫《實務經驗》、《技術證照》)

系統填報 登入路徑	表冊名稱	填報時間	填表者/支援單位 〈9/19(一)完成填 表〉	審核單位 〈9/22(四)完成審 查〉
myNTUNHS →研究成果 →國際交流	教師國際交流	104 下 (105.2.1~105.7.31)	教師/研發處(國際 組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
myNTUNHS →個人資訊 →個人經歷	實務經驗	104 下(105.2)~迄今	教師/人事室、電算中 心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	技術證照	104 下(105.2)~迄今		
	專業服務	104 下 (105.2.1~105.7.31)		
myNTUNHS →教學課程 →課程資訊登錄	外語活動	104 年度 (104.8.1~105.7.31)	教師/教務處(教學業 務組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
	遠距教學	104 下 (105.2.1~105.7.31)		
	系科本位	104 年度 (104.8.1~105.7.31)		
	產學合作教學 (業界專家協同教 學)	104 下 (105.2.1~105.7.31)		
	東南亞語言及華文 教學(含海外開班 科目)	104 下 (105.2.1~105.7.31)		
備註：※於填表者/支援單位至審核單位之過程，所填表或審核之教師、助理、系所院主管等，皆須 簽名蓋章，以利資料填報過程之正確性。				

附件四 總務處報告

截至 105 年 9 月 1 日各單位(含計畫配合款)資本門動支率及執行率

單位	動支率(%)	執行率(%)	備註
護理系、所	99.35	25.66	
生醫組	88.82	61.87	
中西醫所	0	0.00	
健康科技學院	0	0.00	
健管系、所	4.03	0.00	
資管系	9.70	0.00	
長期照護系、所	0.00	0.00	
語言治療與聽力學系、所	0.00	0.00	
嬰幼兒保育系、所	0.00	0.00	
運動保健系	16.16	16.16	
生死系、所	33.19	26.85	
通識中心	99.25	7.27	
教務處	43.04	15.14	
學務處	51.05	37.37	
營繕組-全校性整修工程	61.95	15.29	
總務處本處	93.95	6.86	
人事室	0.00	0.00	
圖書館	90.22	55.86	
體育室	32.20	32.20	
電算中心	57.03	30.32	

說明：

1. 動支率：已提申請採購。
2. 執行率：已提申請採購並完成驗收、核銷等程序。
3. 依據「國立臺北護理健康大學非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四項：『各單位圖儀設備費之申請，每年四月底前應達 60%、五月底前應達 70%、八月底前應達 90%、九月底前應達 95%；截至十月底仍未執行者，其經費由學校收回作為學校統籌款。』

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6941

聯絡人：虞專員薇

電 話：02-7736-5852

受文者：國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國105年6月20日

發文字號：臺教技(二)字第1050082974號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴校謝楠楨校長任期將於106年7月31日屆滿，本部依規定徵詢謝校長是否參加國立大學校長續任評鑑，請查照惠復。

說明：

- 一、本案依據大學法第9條第7項及本部95年3月20日台高(四)字第0950033364號函發布之「辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」規定辦理。
- 二、謝校長如有續任意願並符合貴校組織規程續任之規定，請於文到1個月內備妥校務說明書1式15份送部。校務說明書請敘明續任校長之整體治校理念、就任時所提之相關願景與承諾、現任任期內治校成果績效及續任任期之規劃等，俾供本部辦理續任評鑑事宜。

正本：國立臺北護理健康大學

副本：本部人事處、技術及職業教育司

電話交換機撥號



1050009264

正本

檔 號：
保存年限：

國立臺北護理健康大學 函

機關地址：11219臺北市北投區明德路365號
承辦人：廖惠娟
聯絡電話：02-(02)28227102 分機2004
傳 真：02-(02)28218961
電子郵件：huichuan@ntunhs.edu.tw

100

台北市中山南路5號

受文者：教育部

發文日期：中華民國105年7月7日

發文字號：北護秘字第1050010012號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：校長續任校務說明書1050711-定稿

主旨：檢陳本校校務說明書一式15份(如附件)，請 鑒核。

說明：依 鈞部105年6月20日台教技(二)字第1050082974號函辦理。

正本：教育部

副本：秘書室

校長 謝楠楨

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6941

聯絡人：虞專員薇

電 話：02-7736-5852

受文者：國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國105年8月15日

發文字號：臺教技(二)字第1050110827號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：北護校長續任報告書定稿及一覽表(0110827A00_ATTCH1.doc)

主旨：貴校謝楠楨校長參加本部國立大學校長續任評鑑一案，經本部完成續任評鑑及評鑑報告書，餘如說明，請查照。

說明：

- 一、復105年6月27日北護秘字第1050009571號及105年7月7日北護秘字第1050010012號等2函。
- 二、隨文檢送謝楠楨校長續任評鑑結果報告書及續任評鑑結果報告書辦理情形一覽表各1份（如附件1、2），請依「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」第6點規定，以適當方式，提供貴校組織規程所規定之校長續任同意權人參據後，填報續任評鑑報告書辦理情形一覽表見復。

正本：國立臺北護理健康大學

副本：本部人事處、技術及職業教育司



辦理校長續任相關事宜之規劃情形

一、辦理依據：

- (一)依據教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點 第二點規定：「本部應於各國立大學校院校長任期屆滿一年前，對符合該組織規程規定得續任者，經徵詢其續任意願後，函請其任職之學校於一個月內向本部提出校務說明書，供本部辦理校長續任評鑑。」
- 另要點第六點規定：「本部應於收受學校所提校務說明書後二個月內，完成續任校長評鑑並製作評鑑結果報告書。評鑑結果報告書經部長簽核後，送交該學校，學校並應將評鑑結果報告書以適當方式，提供學校組織規程所規定之校長續任同意權人參據。」
- (二)依據國立大學校院務基金管理及監督辦法 第二十四條規定：「學校辦理校長續任，應將上任後歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。」
- (三)依據國立臺北護理健康大學組織規程 第五條 第二項規定：「校長於第一次任期屆滿決定連任時，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一(含)以上代表出席並獲得出席代表二分之一(含)以上同意，則報請教育部續聘。」

二、校長續任網站專區之規劃情形：

有關辦理校長續任作業之相關訊息、作業時程皆公告於「校長續任專區」網站(網址：<http://president.ntunhs.edu.tw/files/13-1015-27850.php?Lang=zh-tw>)，網站內容有「續任作業依據及時程」、「謝校長給大家的一封信」、「校長續任評鑑校務說明書」、「行政單位績效成果簡報」等、其中「校長續任評鑑結果報告書」、「任內校務基金執行運作情形」、「開源節流計畫執行成效」等(附件，P. 34-P. 41)項目，請校務會議代表先行參閱，9月21日開會時亦將提供與校務會議代表書面資料作為投票前之參據。

三、校務會議進行續任投票之規劃情形：

105學年度校務會議代表將於105年9月21日第120次校務會議中，審議校長續任案相關事宜暨進行續任投票(將規劃以直接無記名投票為原則，不採用通訊或委託方式)，屆時請各校務會議代表於當天下午13:30親蒞親仁樓317室進行審議校長續任案及投票。

校務會議續任審議程序如下：

預計時程	進 行 程 序
13:20~13:30	簽到，並進行 105 學年度校園規畫委員會委員投票事宜
13:30~13:40	校務會議開始(主席致詞等程序)
13:40~14:10	校長校務簡報
14:10~14:30	提案討論一：謝校長續任案 1. 校長離席，依組織規程第五條第二項規定推派代理主席 2. 秘書室提報校長續任案並說明校長評鑑結果及相關選務事宜 3. 代理主席主持推派校務會議代表 4 人，分別擔任唱票、計票人員各 1 人，監票 2 人。 4. 同意權通過係指同意票數超過出席代表人數一半以上。
14:30~14:40	提案討論二：105 學年度「校務發展委員會」校外委員聘任同意案
14:40~15:10	進行校長續任案之投票
17:00	投票作業截止，隨即進行開票、計票作業
17:30	代理主席宣布開票結果(由代理主席依其結果逕予「宣布」校長續任案通過與否，屆時歡迎所有校務會議代表蒞臨觀看及聆聽結果)。
17:35	散會

(一)投票作業注意事項。

1. 將採直接無記名投票為原則（不接受通訊或委託投票）。
2. 請勿將選票攜出而未投。
3. 行使投票權時，請代表於「同意」或「不同意」欄位圈選。

〈選票樣式〉

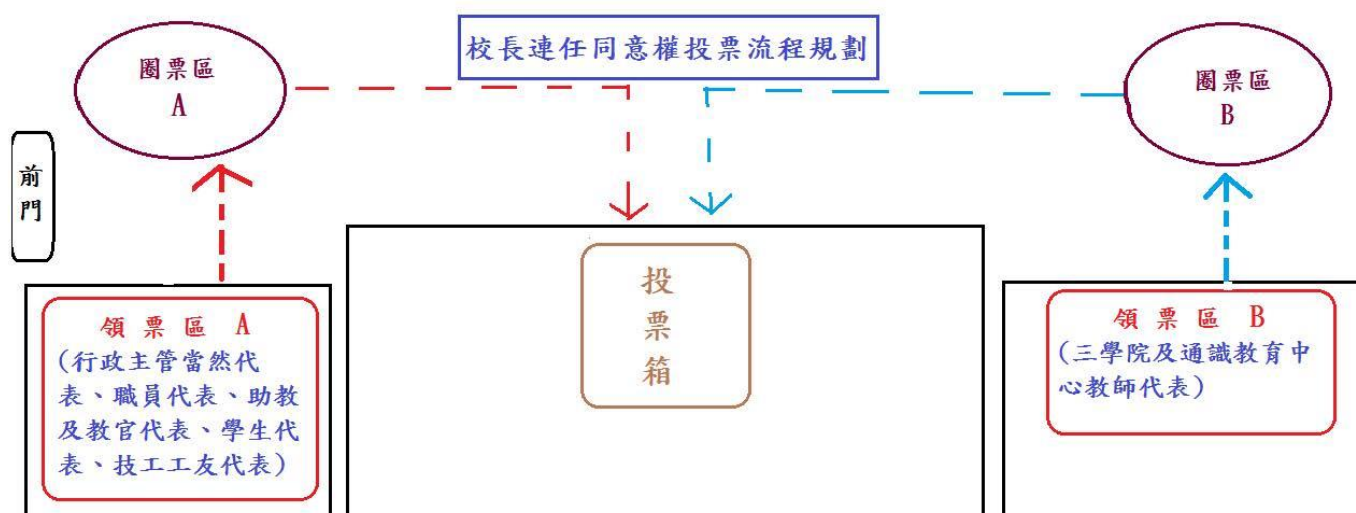
圈 選 處		同 意
		不 同 意

4. 廢票之認定：

- 1) 未圈選之空白選票。
- 2) 選票上簽名或作標記之情形。
- 3) 其他無法辨識為「同意」或「不同意」之情形。

(二)代表領取選票及投票：

1. 校本部：親仁樓B317。領票區分為A、B兩區，詳如附件圖



2. 城區部投票所(規劃設置於健管系會議室，當日亦現場連線進行視訊會議。)

(1) 設置原因：

- 1) 多位老師當日有課不克前來校本部開會。
- 2) 設置城區部投票所可方便老師投票。
- 3) 增加本項投票之完整性與真實性。
- 4) 提升參與度。
- 5) 維護代表投票之權益。

- (2) 本投票所投票之對象以城區部老師為主，採事前登記制以維護選舉之秩序，即凡登記之代表，9月21日當日欲行使投票權時，僅限定至本投票所，不得再跨區或更改至校

本部進行投票，而未登記之其餘代表亦不得跨區至城區部投票所進行投票。

- (3) 當日會指派一位選務人員辦理投票相關事宜，其投票開始與截止時間皆與校本部一致（依代理主席宣佈時間辦理），投票時間結束後，選務人員會將所有投票之選票置入彌封票袋並會同簽章後，儘速攜回校本部合併進行開、計票作業。

3. 分工：人事室支援二人，協助領票工作。秘書室三人，擔任現場秩序維護及相關選務佈場等事宜。

四、宣布開票結果：

- (一) 倘投票結果，同意票數超過出席代表人數一半以上時，謝校長續任案即屬通過，並依規函請教育部同意續任案。
- (二) 倘投票結果，同意票數未超過出席代表人數一半以上時，則謝校長續任案未通過，依規定函報教育部核備，並將由本校權責單位依規啟動新任校長之遴選機制。

回議程P. 13



國立臺北護理健康大學

National Taipei University of Nursing and Health Sciences

校長續任案同意權人參據資料

◇校長續任評鑑結果報告書……………2

◇任內校務基金執行運用情形……………5

◇開源節流計畫執行成效……………9

中華民國 105 年 9 月 21 日

國立臺北護理健康大學謝校長續任評鑑結果報告書

教育部技職司 105/8/3 製

壹、 整體治校理念

謝校長提出多元創新、體制再造、教學卓越、北護躍昇等四項治校理念，以推動學校成為健康照護領域具有特色與影響力的大學。理念清晰，方向明確。

貳、 原就任時所提相關願景與承諾

- 一、願景為「推動學校成為全國護理健康領域之典範科技大學」，從治校理念中，確立五項校級目標：「促進跨領域合作，提升實務創新與國際化；推動體制再造，落實學院專業權責；加強策略聯盟，實踐教學卓越；活化校園空間，積極建設校區；形塑專業形象，創新校園文化」。
- 二、設有全國首創的跨領域專業大學聯盟，強化師生實務及研發能力，並持續獲典範科大產學研發中心經費之補助。
- 三、加強與校友之聯繫，開放校友使用學校資源，提升對校友之服務。

參、 現任任期內治校成果及績效

就任時提出之願景與承諾努力，成果如下：

- 一、能有效運用學術資源，進行系所合一、創立新系，推動新的學制，學生數從四年前的約 3,800 人，擴增為目前的約 4,600 人。
- 二、推動各專業產學策略聯盟、營造夥伴合作關係。
- 三、推動產學攜手計畫，並建構產業特色教室，重視學生實作能力，增進教師實務知能，促進產業無縫接軌。

- 四、自民國 104 年 2 月 1 日起教育部授權該校自行審查教師資格。
- 五、最近連續三年獲得「典範科大計畫」補助共計 7,500 萬元，建置親產學特色專業教室 10 間，例如「高齡健康照護及物聯網示範教室」等。
- 六、設置全國唯一「健康照護產學合作中心」，普獲肯定。
- 七、推動校園資產活化運用。
- 八、國際學術交流，在雙學位學程，國際實習，執照認可，均有實效。

肆、續任任期之規劃

- 一、優化教學品質，推動教學 e 化，加強教師專業成長。
- 二、強化研究設備與環境，集中力量發展重點研究領域，提升產學合作成效。
- 三、興建教研大樓及學生宿舍。
- 四、積極進行城區部再造及建物更新計畫，推動內容為籌建學校附設機構、產學合作、創新研發校區及設置進修推廣教育中心，同時進行校園設施及建物更新。
- 五、推動國際實習、南向教育政策與兩岸學術合作。
- 六、發揮健康照護產學中心功能，冀能成為長照專業領域發展之重鎮。
- 七、推動「興辦北護大高齡暨健康照護人力培訓計畫」。

伍、綜合建議

- 一、 整體治校理念，頗為清晰，亦掌握重點，有利校務發展。
- 二、 校務發展宜建立系統化開展模式，透過內外部教育環境的 SWOT 分析，訂定達到願景發展目標的全校執行策略，並向下開展訂定因應的行動方案及具體做法，才能創新落實，邁向健康照護領域及具特色與影響力大學的目標。
- 三、 學校現有有三個學院，其規模及成熟度懸殊，部份系所的特性及教育目標宜更彰顯。學院發展特色、校內跨領域之合作及資源整合宜再加強。
- 四、 宜持續加強各專業教室的應用，發揮其具產學特色之實務和研發功能。
- 五、 應加強激勵教師實務能力的提升，以及國際研究合作及競賽的參與。
- 六、 根據 102 年 6 月科大評鑑報告書顯示，北護大該次綜合評鑑，行政類獲 1 等；三個學院有一個 1 等，二個 2 等；11 個專業類系所有 7 個 1 等，4 個 2 等。學校頗能重視報告書的建議事項，近幾年的校務發展確能充分展現精益求精的決心與成效。
- 七、 學校以多種策略聯盟建立與產業界及其他學校多元的合作模式，值得肯定，但成效的展現，有待持續的努力。
- 八、 城區部校園之規劃，需更積極、務實、用心。

任內校務基金(102. 8. 1至105. 7. 31)執行運用情形

現金收支概況表

單位：元

項 目	104 年度	103 年度	102 年度	合計	合計金額 占經常收入%
經常門現金收入	697,758,034	716,098,361	694,162,474	2,108,018,869	100.00%
演藝收入	0	0	0		0.00%
教學收入	254,101,474	254,854,612	236,499,515	745,455,601	35.36%
學雜費收入	179,245,334	171,520,209	167,722,558	518,488,101	24.60%
建教合作收入	53,284,497	59,781,856	50,728,947	163,795,300	7.77%
推廣教育收入	21,571,643	23,552,547	18,048,010	63,172,200	3.00%
租金及權利金收入	0	0	0	0	0.00%
投融資業務收入	0	0	0	0	0.00%
其他業務收入	408,673,409	423,107,860	417,163,536	1,248,944,805	59.25%
學校教學研究補助收入	356,052,000	348,328,000	348,328,000	1,052,708,000	49.94%
其他	52,621,409	74,779,860	68,835,536	196,236,805	9.31%
業務外收入	44,289,042	44,950,932	41,071,332	130,311,306	6.18%
減：不產生現金流入之收入				0	0.00%
受贈收入	2,170,806	2,538,474	1,835,977	6,545,257	0.31%
應收預收項目調整增(減)數	(7,135,085)	(4,276,569)	1,264,068	(10,147,586)	-0.48%
經常門現金支出	623,095,689	643,136,196	598,196,086	1,864,427,971	88.44%
演藝成本	0	0	0	0	0.00%
教學成本	575,386,801	589,200,958	540,784,841	1,705,372,600	80.90%
教學研究及訓輔成本	501,096,335	510,287,313	476,118,297	1,487,501,945	70.56%
建教合作成本	52,820,873	57,407,097	50,966,894	161,194,864	7.65%
推廣教育	21,469,593	21,506,548	13,699,650	56,675,791	2.69%
其他業務成本	13,484,291	14,593,267	14,210,742	42,288,300	2.01%
管理及總務費用	109,181,030	102,176,961	107,107,649	318,465,640	15.11%
研究發展及訓練費用	0	0	0	0	0.00%
其他業務費用	3,402,898	2,467,056	2,241,223	8,111,177	0.38%
業務外費用	21,657,863	23,633,433	24,586,046	69,877,342	3.31%
減：不產生現金流出之支出	97,946,883	92,570,762	87,184,589	277,702,234	13.17%
應付預付項目調整增(減)數	(2,070,311)	3,635,283	(3,549,826)	(1,984,854)	-0.09%
經常門現金餘絀	74,662,345	72,962,165	95,966,388	243,590,898	11.56%
國庫撥款增置動產及其他資產現金收入	43,952,573	45,493,783	42,063,948	131,510,304	6.24%
購置動產及其他資產現金支出	64,713,130	74,671,430	80,035,599	215,501,702	10.22%

項 目	104 年度	103 年度	102 年度	合計	合計金額 占經常收入%
機械及設備	24,362,241	35,151,675	32,218,807	91,732,723	4.35%
交通及運輸設備	4,269,023	2,403,413	2,772,589	9,445,025	0.45%
雜項設備	13,698,074	25,468,409	20,419,353	59,585,836	2.83%
增加無形資產	2,361,905	4,635,538	2,115,042	9,112,485	0.43%
增加遞延借項	16,524,949	6,590,876	22,409,808	45,525,633	2.16%
增加其他資產		0	100,000	100,000	0.00%
購建中固定資產	3,496,938	421,519			
扣減不動產支出前現金餘絀	53,901,788	43,784,518	57,994,737	159,599,500	7.13%
國庫撥款增置不動產現金收入及增加公積	0	0	0	0	0.00%
購置不動產現金支出	820,000	1,416,076	10,757,672	12,993,748	0.62%
土地	0	0	0	0	0.00%
土地改良物	0	0	0	0	0.00%
房屋及建築物	820,000	1,416,076	0	2,236,076	0.11%
購建中固定資產	0	0	10,757,672	10,757,672	0.51%
本年度現金餘絀	53,081,788	42,368,442	47,237,065	146,605,752	6.95%

開源節流計畫執行成效

本校除隨時檢討撙節支出外，為因應 103 年度預計首次出現短絀，於 103 年度由各單位提報開源節流措施，經業務會報、行政會議及校務會議通過實施，並於業務會報追縱執行情形，重要措施說明如下。

(一)、 開源措施

1. 增加學雜費收入：

本校僑生、陸生、港澳生及外國生等外加員額，因本校積極招生由 100 學年度之 29 人陸續增加至 104 學年度之 101 人，其中陸生與外國生之學雜費約為本地生的 2 倍。

表 1：100~104 學年度外國學生、僑生、港澳生、陸生人數資料表

類別/學年度	100學年度	101學年度	102學年度	103學年度	104學年度
僑生	6	13	18	21	28
港澳生	2	6	16	24	34
陸生	0	0	0	2	4
外國生	21	33	43	38	35
總計	29	52	77	85	101

2. 增加資產使用及權利金收入：

104 年 12 月 8 日召開之總務會議決議就本校各項場地出借費用酌予調升及新增各專業教室租借之收費。另本校即將興建之教學研究大樓及學生第三宿舍，預計保留部分樓層供出租使用，以增加本校自籌收入。游泳池因每年虧損一百多萬元，已於 105 年招標委外辦理，預計每年將增加校務基金收入一百多萬元；另體育館及明倫館亦正評估辦理委外經營之可行性。

表 2：本校 100~104 年度增加資產使用及權利金收入資料表 (單位：千元)

年度	100年	101年	102年	103年	104年
金額	37,973	33,551	25,411	28,666	29,267

註：102年度因游泳池及幼稚園停止委外經營致收入大幅降低。

甲、有效財務經營與管理：

103 年底起積極管理本校定期存款與活期存款，由固定存一年定存之理財方式，逐步調整為利率較高之二年定期存款，每日活期存款餘額由平均每日 1 億元降低為 3 千萬元，其餘轉存定存以增加孳息收入，104 年度利息收入較 103 年度增加 89 萬元，為前一年度 59 萬元之 1.5 倍。

表 3：本校 100~104 年度利息收入資料表

(單位：千元)

年度	100年	101年	102年	103年	104年
金額	9,896	11,553	11,726	12,318	13,211

(二)、節流措施

1. 縮減年度分配經費：

各學術及行政單位之業務費於 104 及 105 年度通刪 10%，依 103 年分配數 90%辦理，樽節費用支出。另各行政單位新增工作項目於 104 年度一律刪除，105 年度則減半支出，新增工作項目如有必要由各單位延續性經費檢討勻支。

2. 推動節能：

本校自 100 年度起於整體亮度不變之原則下，加強各公共空間照明用電減量及逐步汰換採用節能燈具；此外，於各公共區域廁所水龍頭全面加裝節水器，並加強宣導節能減碳，節省能源費用支出。下表顯示近 3 年水、電用量度數，在推行節約能源下，本校使用度量逐年下降。

表 4、近 5 年水、電使用度數

項目	100年	101年	102年	103年	104年
用水度數	147,957	148,935	123,824	134,458	119,136
用電度數	5,710,400	5,330,600	4,576,700	5,399,200	5,150,800

註：1.102年度因樂育樓及游泳池暫停使用，故用電度數明顯較低。

2.所列數據為石牌校區使用度數。

回議程 P. 13

回規劃情形 P. 31

國立臺北護理健康大學

校務基金財務稽核結果報告書

● 應注意之稽核結果

項次	受稽事件	受稽單位	建議事項	業管單位研擬具體改善措施
學校教學、研究及推廣計劃財務運用查核執行情形：推廣教育中心				
一、開課評估作業--本組自籌辦理				
1	課程計畫表是否記錄完整？	推廣教育中心	部分課程計畫表(如非學分班-正念氣功與樂活養生班)之應記載事項填寫未詳盡	1. 經查該課程並未計畫在今年度開課，僅先將訊息上網試試市場反應程度，該表係承辦人備填，查核人員誤以為日期漏填，先予敘名。 2. 另將此建議事項周知本中心各承辦人日後加強注意。
二、實際開班及收款作業				
1	學員存入之學費是否開立收款收據？	推廣教育中心	1. 經查發現，推廣教育之收費，收現部分係由推廣教育之個案承辦人員直接收取現金並開立收款收據。 2. 基於現金係屬高風險資產，擬建議降低直接由個案承辦人員收現之方式。	公立學校的推廣教育中心收支帳目皆歸屬校務基金，尚未會計獨立，本中心多年來亦有考量此風險存在，建議由學校出納組的櫃員直接收取學費較妥。
校區建築與工程興建計劃、發包及執行等經費運用查核執行情形：營繕組				
一、整修工程內部控制作業程-GD01：營繕組				
1	工程採購預算是否經總務會議決議及校務基金管理委員會審議預算？	營繕組	1. 補助經費之採購案，未經總務會議及校務基金管理委員會審議。 2. 經詢問學校營繕組林秀文小姐，僅需動用學校經費之工程採購始需經校務基金管理委員會決議。 3. 該工程採購預算係動用教育部補助經	1. 學校各項年度預定工程採購，須於前一年編列預算者，皆經總務會議以及校務基金管理委員會審議。 2. 若獲教育部於預算外專案補助經費(非固定補助者)，則屬於專款專用(例如：無障礙電梯等)性質，

			費，故無須經左列程序應屬合理。惟其如經校務基金管理委員會適度參與是否更佳。	則無須經總務會議以及校務基金管理委員會審議。 3. 惟上述第 2. 點之工程採購，並非每年皆有補助，屬於或有性質，非固定性質，需視教育部專案經費有無而定。 綜合以上所述，本校凡須以年度預算執行之工程採購，皆經總務會議決議及校務基金管理委員會審議預算。
二、核定底價作業-GC01:營繕組				
1	需求單位是否提出市場及價格分析表？	營繕組	1. 未依要求提出市場及價格分析表。 2. 經詢問營繕組林秀文小姐表示，底價預估金額係口頭訪價而得，故欠缺書面分析資料。 3. 建議學校取得訪價廠商報價資料作為附件較具參考價值。	底價作業時，皆請建築師提供依市場行情的建議底價，因此已具參考價值。
學校資產增置、擴充及改良等事項查核執行情形				
一、驗收付款作業-GC01:事務組				
1	是否經校長指派主驗人，並會同各單位驗收？	事務組	1. 未按內部控制制度要求進行。該筆採購係依 ISO4.8 規定，採購金額未達 300 萬元，採購案授權總務長指派適當人員擔任主驗人；300 萬元以上採購案由校長指派適當人員擔任主驗人。 2. 建議修改內部控制制度，與 ISO 4.8 規定一致。	1. 未指明個案名稱，無法確認個案指派主驗人流程是否符合內部控制制度。 2. 查採購內部控制作業程序說明表(項目編號 GA03)4.2 核准辦理驗收：經需求、會辦、監辦單位派員或採書面監辦會簽後，經校長或其授權人核准並指派主驗人。和 ISO4.8 另行以採購金額

				區分授權門檻，兩者並無牴觸或相佐之處，應無需要修正之處。
其他經常門支出等事項查核執行情形				
一、採購招標作業-GC01:事務組				
1	等標期是否符合規定?	事務組	1. 經查學校未明定限制性招標之等標期下限，而係由校長於個案個別裁量。 2. 依招標期限標準第六條：機關辦理限制性招標，其未經公開評選或公開徵求程序者，等標期由機關視需要合理訂定之。 3. 建議學校評估對於限制性招標應訂定等標期下限。	因依政府採購法第22條辦理限制性招標態樣種類繁多，金額亦有可能由未達公告金額到巨額採購，本校訂定限制性招標等標期恐掛萬漏一之憾，且經查全國各機關學校亦無訂定限制性招標等標期下限之例，限制性招標等標期宜回歸招標期限標準第6條規定，視個案狀況合理訂定之即可因應。
二、核定底價作業-GC01:事務組				
1	招標作業之底價是否經校長核定?	事務組	1. 105年清潔外包採購案(案號105005)校長於1月15日10:36始核定底價，惟該案於1月15日10:30已簽定議價記錄表。(議價記錄時間早於核定底價時間) 2. 事務組長說明 依政府採購法施行細則第54條規定，限制性招標之議價，需參考廠商報價訂定底價，故於議價當日取得廠商報價後才呈請校長簽核。 3. 經查採購單位於呈送底價分析表時已檢附1月13日廠商報價資料，故非議價當時才取得廠商	1. 依政府採購法第53條規定：機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定；同細則第54條第3項規定：限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。第48條第1項規定：本法第45條所稱開標，指依招標文件標示之時間及地點開啟廠商投標文件之標封。依上開規定，各標案皆由業務

			報價。建議核定底價時點應早於簽定議價時點。	單位進行底價預估金額及分析，後由機關首長核定底價，機關首長核定底價之前，本應先參考廠商報價。 2. 左列案件開標時間為 105 年 1 月 15 日 10 時 30 分，開標主持人方得依法進行開標作業後方知悉廠商報價，即送機關首長於當日 10 時 36 分核定底價，程序無違政府採購法相關規定。
--	--	--	-----------------------	--

開源節流措施優先執行項目查核執行成效

(1)開源

一、提高建教合作繳交學校之行政管理費:研發處

1	產學合作契約書之行政管理費是否佔總契約金額 6%以上，並是否檢討修訂相關辦法？	研發處	1. 103 年 12 月 22 日校務基金管理委員會決議提高產學合作之行政管理費至 6%以上。 2. 經查部分產學合作之行政管理費尚未達高於 6%以上之目標。且現行產學合作辦法尚未依基金管理委員會之決議辦理修訂。 3. 建議儘速依據校務基金管理委員會之決議辦理修訂相關辦法或檢討修訂可行及明確之目標百分比。	本校產學合作辦法第十六條已詳載：「各產學合作計劃案如果有委託經費，應編列總經費的百分之六為行政管理費為原則」。 2. 本校與政府公部門申請之產學合作案，需依招標單位之規定編列行政管理費，以致部分產學合作案未達行政管理費 6%之目標。 3. 研發處擬檢討或修訂產學合作辦法，以落實提高產學合作之行政管理費至「6%以上」之目標。
---	---	-----	---	---

二、提高場地租金:總務處

1	取得長期教室外借租金收取明細，了解並核算租金收費是否依據開源節	總務處	1. 103 年 12 月 22 日校務基金管理委員會之提案提高外借場地租金 20%。 2. 經查目前場地管理使用辦法係於 103	提高場地費用雖可增加單次收益，惟因士林北投地區可供出借之會議空間頗多，業務單位比較鄰近機關單位租借費
---	---------------------------------	-----	---	--

	流提案提高20%，並是否檢討修訂相關辦法？		年5月20日臨時總務會議修正通過收費標準，尚未依據103年12月22日校務基金管理委員會之提案重新修訂。 3. 據總務處事務組回應，場地使用收費表業已於102年11月12日總務會議予以修正調高，且學校考量當地租金行情，認為無法再行調整。 4. 建議考量市場天母、北投地區租金行情予以修訂相關具體改進作法。	用，本校收費標準已偏高，再提高費用恐會產生比價效應而影響學校整體場地租借收益。
(2)節流				
一、降低電話費：營繕組				
1	學校電話系統是否均已改為網路電話以節省支出(每年15*12=180萬元)？	營繕組	1. 103年12月22日校務基金管理委員會之提案將電話系統改為網路電話以節省支出，惟目前校內僅樂育樓及產學營運中心採用網路電話(且係於103年12月22日校務基金管理委員會提案前業已辦理。) 2. 經查學校業已於104學年度第一學期第3次業務會報檢討本節流方案之可行性，認為「無明顯節費效益，故將維持現有軟硬體設施」，並建議檢討降低話費之替代方案。	1. 樂育樓網路電話，故障頻繁，因網路未獨立且總機尚能使用，若其他大樓設置網路電話需投資約1000仟萬元改善設備，因此學校暫不改慮網路電話。 2. 因同仁反應通話時間不足，電話通話原12分鐘已改為15分鐘。 3. 為因應無人總機，未來趨勢將開放行政單位可打手機，部份單位人員因業務需要已開放可打手機，因此電話費將會增加。

二、全面降低全校紙張用量及碳粉消耗:事務組

1	是否改善並控管影印機各單位配置之使用量，以減少辦公室列印量達20%?	事務組	經取得影印機明細統計表執行列印量數據分析，發現列印量雖有減少，惟尚未達減量20%之目標。 建議學校建立數據分析模型，以作為評估執行成效之依據，並研議誘因措施以激勵單位目標之達成。	本校因辦學績效卓著，奉教育部同意於105年新成立二技部助產及婦女健康照護系；四技部高齡健康照護系及學士後護理系，學生人數已從102年度4,349人成長至104年度4,700餘人，成長幅度約8%，相關行政業務亦跟隨成長，影印量逐年遞減已屬不易，將積極向各業務單位宣導節能減碳作業已達20%成果目標，並由各單位自付影印費等方式，激勵並降低影印用量。
---	------------------------------------	-----	--	--

三、提高設備使用年限:經管組

1	是否將財產(如桌椅等)使用年限提高再予以報廢，以減少經費支出，並修訂相關規定?	經管組	目前財產實際使用年限雖均長於規定使用年限，才准予辦理報廢。惟仍建議學校要求執行單位追蹤增加財產使用年限之成效，並定期於校務基金管理委員會檢討可行性及修訂具體作法。	目前本校各項財產乃依主計室月報社出版之「財物標準分類」之最低使用年限辦理財產報廢事宜，桌椅等非消耗品亦比照辦理。 目前皆以不堪使用為報廢基準，所有財產(含非消耗品)報廢時皆超過法令規定年限，故已完成建議事項。
---	---	-----	---	---

「105 學年度重點工作計畫風險因素及預期效益表」格式及範例：

項次	105 年度 重點工作計畫	風險值 【可能性(L) * 影響程度(I)】	風險因素(或可能遭 遇困難點)	改善策略	預期效益
1.	2-1-2 定期或不定期籌辦委員會及校務基金相關會議開會及後續決議等紀錄公告事宜，包含：校務基金管理委員會、校務發展委員會、校務基金稽核成員相關會議及校務會議，以及內部控制會議暨稽核小組會議等相關會議及依期限報部。	風險值=2*1=2	1. 臨時性質之會議可能造成出席者不便，進而影響出席率，甚至流會。 2. 本校部分委員會性質需具其他特殊專業性或兼具立場超然性，故需延聘其他校外專業人士參與，以期委員會能集思廣益並發揮功能。	1. 落實年度重大會議時程及早規劃及預留開會可能臨時異動之彈性時間。對可能造成出席率不佳，甚至流會之會議時間及早備妥腹案以為因應。 2. 一般會議依其規範產生與會代表，至功能性導向委員會之校外代表，則依相關法規選擇會議成員，使之更具專業代表性及多樣性，以期決策之週延性更臻完美。	重大議案之推行，如能依程序順利推展，可落實組織整體運作之功能，加速各方案執行策略，以提升完成校務各項目標之效率。
		風險值=2*1=2	各層級會議之決議，視情況需要應列入追蹤，否則其執行成效易流於形式。	每次依各層級開會之性質會將上次會議應追蹤事項列入管考，並請主管單位說明執行進度或成效。	經列入追蹤機制，其執行成效易於掌握及瞭解。
		風險值=2*1=2	各層級會議之記錄倘未予公告上網，可能造成同仁資訊閉塞情形，研議問題之觀點恐將有所偏差，進而影響決策之正確性。	規範本室所有會議之記錄均須公告於網頁上，俾讓所有同仁知悉。	會議資訊越公開、透明將愈俾益校務決策之順利推動。

AJA REGISTRARS

CONFIDENTIAL AUDIT REPORT - QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS



LEAD AUDITOR RECOMMENDATION 主任稽核員推薦				
Major CAR's 主要缺失	0	Minor CAR's 次要缺失	0	Observations 觀察事項
Recommendation for Certification/Continued Certification (No CAR'S raised or CAR's Closed out on site) 無缺失，推薦可獲得證書				X
Recommendation for Certification/Continued Certification following off site verification of responses 有缺失，書面回覆即可推薦				
Recommendation for Certification/Continued Certification following on site verification of CAR responses 有缺失，要現場確認即可推薦				
Non Recommendation for Certification/Continued Certification (evidence of major system failure) 主要缺失，不推薦				
OBSERVATIONS SECTION (Opportunity for improvement) 觀察事項			Track No: 案號	TAI-11723-4-Q
CLIENT NAME 客戶名稱			National Taipei University of Nursing and Health Sciences 國立臺北護理健康大學	
主任稽核員：周國治				
1. 教務處-教學業務組：請留意“各教室教具故障、清點排除紀錄查核表”之問題處理結案說明(部分有遺漏)。<例如：G405 教室，104/12/14 滑鼠接頭有問題>。				
2. 教務處-教學發展組：針對“多重科目學習困難輔助教學助理申請”之特殊情況，請於教學助理作業程序(NTUNHSS-AA-64)中增列流程圖說明，以利執行(外籍生)。				
3. 教務處-註冊組：本校學生上課日遇緊急事件停課程序，雖無實際發生之情況，建議可定期實施狀況演習(天然災害及法定傳染疾病除外)。				
稽核員：石宸濤				
1. 研究發展處：查核「校園國際化推廣活動程序(NTUHSS-RD-063)」，班級國際化代表出國之流程及準備資料與其他國際化項目的流程較為複雜，請定訂明確。				
2. 總務處-營繕組：				
① 自主檢查表及監造報告內容「量化尺寸」的紀錄，應明確記錄測量結果。				
② 因工程案較多，資料歸檔之可溯性，請再確認。				
3. 運動保健系：學生實習期中返校座談會，學生反應的問題，雖有立即處理，建議可將反應之問題紀錄、蒐集並彙整。				
4. 學生事務處：學生缺席流程圖，請建立。				
5. 部分系、所、處室稽核時發現，程序內表單名稱與實際使用之表單名稱有不一致的現象，請再確認。				
稽核員：蘇明維				
1. 健康事業管理系：系務會議議程建議加入上次會議“決議事項”之追蹤。				
2. 資訊管理系：目前學生出入實驗室門禁權限由系辦公室“設定”，到畢業後才由教務處註冊組刪除學籍後“解除”，建議由系辦統一辦理。				
3. 專業實務能力鑑定中心：建議將「舉辦全國技術士技能檢定」之業務納入 ISO 系統管理。				
Note: The audit team may identify opportunities for improvement but shall not recommend specific solutions”				

國立臺北護理健康大學組織規程第二十九條及第三十條修正條文草案對照表

擬修正條文	原條文	說明
第二十九條 本校設行政會議，以校長、副校長、 <u>主任秘書</u> 、教務長、學生事務長、總務長、 <u>研發長</u> 、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。	增訂主任秘書、研發長等文字。
第三十條 本校設下列會議： 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。 三、總務會議：由各學院院	第三十條 本校設下列會議： 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。 三、總務會議：由各學院院	一、依據本校推動研究發展重要事項之需要，新增第四款研究發展會議。明訂會議成員之組成及會議召開次數。 二、原第四款及第五款依序遞移為第五款及第六款。

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。 <u>四、研究發展會議：</u> <u>由研發長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、通識中心主任。</u> <u>其餘委員由研發長就校內、校外人員中遴聘為委員；每學期至少召開一次，討論本校研究發展重要事項。</u> <u>五、院務會議：</u>以各學院院長、副院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。 <u>六、系、所務會議：</u>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。	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、副院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。 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。	
--	---	--

國立臺北護理健康大學組織規程（現行條文全文）

- 第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。
- 第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）。
- 第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。
- 第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：
- 一、護理學院
- （一）護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。
- （二）高齡健康照護系：四年制學士班。
- （三）助產及婦女健康照護系：二年制學士班、護理助產碩士班。
- （四）中西醫結合護理研究所：碩士班。
- （五）醫護教育研究所：碩士班。
- 二、健康科技學院
- （一）健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。
- （二）資訊管理系：四年制學士班、碩士班。
- （三）休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班。
- （四）長期照護系：二年制學士班、碩士班。
- （五）語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。
- （六）學士後長期照護學位學程。
- 三、人類發展與健康學院
- （一）嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。
- （二）運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。
- （三）生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。
- 本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。
- 第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。
- 校長於第一次任期屆滿決定連任時，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一（含）以上代表出席並獲得出席代表二分之一（含）以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。
- 本校於校長任期屆滿一年前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。
- 校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故出缺，新任校長聘期重新起算；在尚未完成新任校長遴聘程序前，由學校建議適當人選報教育部核派代理校務。
- 本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。
- 本校校長去職方式如下：
- 一、任期屆滿，未再續聘。
- 二、自動辭職。
- 三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。
- 四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。
- 五、其他原因去職。
- 前項第五款校長之去職，須經校務會議代表總數二分之一（含）以上連署，提案成立後，經代表以無記名投票獲代表總數三分之二（含）以上同意，始應去職。

- 第 六 條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。
- 第 七 條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。
- 第 八 條 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。
- 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、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。
 - 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、產學合作二組及國際暨兩岸教育中心、健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。
 - 五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。
 - 六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。
 - 七、秘書室：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。
 - 八、人事室：辦理人事事務。
 - 九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。
 - 十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。
 - 十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。
 - 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

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

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

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

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

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

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

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

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

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

第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

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

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

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

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

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

第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

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

二、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、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

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

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

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

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

八、其他有關校務之重要事項。

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

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

校務會議下設下列委員會：

一、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、電子計算機中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

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

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

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

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。

回議程 P. 16

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法修正條文案對照表

擬修正條文	原條文	說明
第五條 推薦方式： 一、推薦單位(人)資格 (一)本校各學術及行政單位。 (二)本校校友會總會。 (三)校友十人以上之連署。 (四)各公、私立機構函薦。 二、推薦表單如附件。	第五條 推薦方式： 一、推薦單位(人)資格 (一)本校各學術及行政單位。 (二)本校校友會總會。 (三)校友十人以上之連署。 二、推薦日期：每年六月三十日前。 三、推薦表單如附件。	1. 為提供更多元的傑出校友推薦管道，新增第五條第一項第一款第四目。 2. 為配合校慶頒獎，並讓遴選作業時間更具彈性，刪除第五條第二項，原條文第三項則調整為第二項。

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法（現行條文全文）

經 100 年 6 月 15 日行政會議通過
經 101 年 12 月 12 日行政會議通過
經 103 年 4 月 9 日行政會議修正通過

- 第一條 為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。
- 第二條 凡領有本校畢業證書，得為候選人；唯當選者以一次為限。
- 第三條 凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：
- 一、學術：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。
 - 二、服務：熱心公益，造福人群，在專業或工作領域有傑出之表現或貢獻者。
 - 三、工商菁英：創業或經營企業有顯著成就者。
 - 四、人文藝術：在文化藝術方面有特殊創作或傑出成就者。
 - 五、特殊貢獻：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。
- 第四條 傑出校友每年定期選拔一次，每次遴選五至十名，但遴選委員會得斟酌該學年度特殊狀況增加若干名額或從缺。
- 第五條 **推薦方式：**
- 一、推薦單位(人)資格
 - (一)本校各學術及行政單位。
 - (二)本校校友會總會。
 - (三)校友十人以上之連署。
 - 二、推薦日期：每年六月三十日前。
 - 三、推薦表單如附件。
- 第六條 **遴選方式：**
- 一、本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，校友服務中心為本會之業務支援單位。
 - 二、由各系、所對於推薦之傑出校友進行推薦初試審查通過後，再送交「傑出校友遴選委員會」進行複試資格審查。
 - 三、本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。
 - 四、傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二(含)以上委員出席始得開會，二分之一(含)以上出席委員同意始能決議。
 - 五、遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。
- 第七條 **頒獎與表揚：**
- 一、傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。
 - 二、校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。
 - 三、學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。