

時間：100年11月09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：黃秀梨校長（校長至立法院開會回來前先由彭副校長代理主持）

記錄：王淑卿秘書

出席人員：彭向陽副校長、潘愷副校長、盛華教務長、李玉嬋學務長、李烱三總務長、黃衍文研發長、郭素珍院長、謝楠楨院長、林綺雲院長、黃韻如主任、吳素鳳主任、陳惠娟主任、王淑君館長、陳楚杰主任、高千惠主任、陳建和主任、郭堉圻主任、段慧瑩主任、謝碧晴主任、黃奕清主任、許承先所長、林宜信所長、李校正所長、李世代所長、楊義良所長、王健珍主任

請假人員：祝國忠主任（上課，杜清敏組長代理）

壹、主席致詞：略。

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76-77頁。

【結論】

- 1、舉凡在教卓計畫內有列入畢業門檻的指標，均應於招生簡章中說明，請教務處特別留意。
- 2、請教卓中心負責蒐集彙整，教卓計畫中之負責單位及執行單位，於執行過程中所遭遇到之任何困難或不適宜的地方，並提出書面來討論及作改善。
- 3、學生核心能力指標的訂定，除已訂有中文、英文、資訊能力檢定機制外，體能也是重要的指標，請負責體育教學的體育室發展此類機制，於下學期課程中開始推展會考，並研議相關主題加入下一階段教卓計畫之申請。
- 4、101學年度每學院至少1人申請參加教師赴公民營機構廣度研習計畫，並與該機構簽訂產學合作案，每案金額至少三十萬元。
- 5、教師發展中心所訂G310多媒體教學實驗室使用規則之抬頭名稱，請加入管理單位，並請加列管理人及公布於教務處的網站，供全校師生借用。另使用者於使用設備時仍應負維護及保管責任，第七條文字併請配合修正。
- 6、數位教學平台自暑假使用以來一直接到老師及學生的抱怨，已請電算中心提出解決方案，有預算即做改善，若還有其它困難無法解決的問題，亦請於下週電腦諮詢委員會中提出討論，請專家協助。

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）教務處自11/3起將開放填寫期中教學評量系統，為期四週，將於11/21及11/22於校本部及城區部舉辦說明會，並於教室前後、佈告欄張貼海報，於學校首頁公告提醒。請各院系所及導師配合提醒同學填寫。
- （2）為使分組上課機制合理化，教務處已於100年10月20日教務會議通過修訂「國立臺北護理健康大學教師授課鐘點核計辦法」。修課人數達八十人或因課程需要用到專業教室，器材設備不足時，經核准後得分組授課。修訂後條文如附件一第14-15頁。

- (3) 100 學年度第 2 學期轉學招生簡章預定 11 月 9 日上網，檢附 100 學年度第 2 學期轉學轉系轉班缺額表(附件二第 16 頁)。
(彭副校長指示) 本項報告應呈現缺額有多少?有多少名額得收轉學生?不收轉學生的原因為何等資訊，請教務處於下次報告時補上。
- (4) 教卓中心於 10/13 收到教育部對本校教卓計畫第一次期中報告之審查意見，本中心已請各負責單位回應審查意見中待加強事項，並將回應說明整理於附件三第 17-19 頁，作為第二次期中報告的改進重點。
- (5) 本校已於 10/26 將「專科學校輔航計畫書」函送北區教學資源中心，該計畫總經費為 411 萬(含 375 萬補助款、36 萬配合款)。其中 15%為輔導學校工作費用，以輔導康寧、聖母 2 所專科學校。本校並成立輔導委員小組，協助提升其教學面基本指標。
- (6) 教育部北區教學資源中心對已獲教學卓越計畫之學校，要求雙月(偶數月)填報管考資料。請相關單位(附件四第 20-31 頁)定期提供資料，以便填報基本指標相關活動的辦理情形及具體成果。
- (7) 北區教學資源中心對執行北區計畫所辦理活動，進行雙月(偶數月)成果資料收集。需在活動結束後 10 天內，提供成果手冊電子檔至各主軸召集學校，本校各分項計畫與收件單位之對應表如(附件五第 32-34 頁)。
- (8) 100 學年度第 1 學期結合教學卓越計畫辦理創意教學補助案，共計通過補助案 24 件，補助金額 365,000 元(詳如附件六第 35 頁)。創意教學計畫自公告日開始執行計畫，於 100 年 12 月 5 日前完成期中進度報告，至 100 年 1 月 20 日前繳交成果報告。
- (9) 第二次教學助理審查委員會收受 103 件教師申請教學助理案，審查後 14 件不通過，89 件通過，通過助理類別及數量情形如附件七第 36 頁。
- (10) 雲科大校務資料庫表冊已於 100 年 10 月 31 完成最後校對並上傳，相關審查修改回覆表請參考(附件八第 37-39 頁)；針對審查建議所修改之原始表冊內容，請參考(補充資料)；其修改表冊之統計表，請參考(附件九第 40-48 頁)。
- (11) 有關畢業證書設計改版一案，經 11 月 2 日業務會報決議，其印製版型採中英合版，直式橫書，無須特殊防偽設計，以不同套色區分博、碩、學士三款畢業證書。證書封套擬參照成功大學燙金 L 封夾為藍本而設計。本案擬成立工作小組，由潘副校長邀集校內外具設計專業背景之教師、業師，負責證書之美編設計、審核定稿，俾利證書之印行。
- (12) 有關醫護科技期刊申請收錄「台灣社會科學引文索引」資料庫(TSSCI)一案，今年未獲收錄。經 2011 年 10 月 28 日國科會人文處函告評審委員會聯席會議之決議，其審查意見摘要如附件十第 49 頁。醫護科技學刊 13 卷 3 期業已出刊，相關論文內容可於 CEPS 中文電子期刊資料庫
(<http://www.airitilibrary.com/pubissue.aspx?PublicationID=20741979&view=pubresult>) 檢索。第 4 期擬於 12 月出刊，請教師踴躍投稿。
(彭副校長指示) 委員會決議之審查意見請教務處研議改善策略，列入下次會議追蹤。
- (13) 技職司長於 100.11.3-4 全國教務長會議上宣告，技職教育未來發展目標為強化學生實務能力。重點包括：1) 教育部提供學生出國競賽補助；2) 將實務能力

提升到研發產品，並將產品商業化；3) 證照制度化，提昇專業地位；4) 提升英文能力，在國際競賽中能介紹產品；5) 落實產學合作成果反饋至課程；6) 強化校外實習；7) 鼓勵教師赴公民營機構研習；以及8) 鼓勵教師技術報告升等。
(彭副校長指示) 如何強化及落實學生實務能力，請教務處研擬策略。

(二) 學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 64週年校慶系列活動包含典禮開閉幕、園遊會、運動會、社辦美化佈置比賽、學生宿舍整潔競賽等，均已圓滿完成。惟運動會當天有32名學生受傷主要為擦傷及拉傷，無重大安全事件。
- (2) 依教學卓越計畫「計畫三」規劃項目，預訂於11月分辦理學生宿舍同儕輔導活動8場次。
- (3) 大一新生服務部分：
 - 1) 健康管理措施，健康中心對於部分體檢異常之學生，進行個案管理追蹤並施予衛教，安排於學期末前再進行檢驗以確定新生身體健康管理與改進情形。
 - 2) 高關懷學生篩檢，將於11月底前完成大一15班新生心理健康檢測，至10月底已完成10個班級，目前陸續邀請檢測數值偏高學生進行適應困擾之瞭解與輔導。完成篩檢後將彙整分析資料，辦理新生班導師座談或討論。
- (4) 就輔組自即日起至12月15日前，辦理本年度第二次國內專業證照獎勵，請各系所鼓勵取得專業證照核發日期為6月1日至12月10日之同學踴躍提出申請補助報名費用。
- (5) 11月23日教育部將至本校進行「學校衛生」訪評，尚請各單位配合辦理(本會結束後將召開訪評工作協調會)

2、工作成果：

- (1) 100學年度第一學期學雜費減免申請共計367件；就學貸款共計654件；弱勢學生助學補助共計467件，各項資料均已送部審查中。
- (2) 本校98學年度畢業後一年各系所畢業流向調查(台師大平台)如附件第50頁。
(彭副校長指示) 請學務處找出連繫率低的原因，才能進一步提升填答率。

(三) 總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依照勞工保險條例第11條規定，有關校內進用研究計畫專任助理或計畫主持人聘任之研究助理及各單位進用之工讀生，務請於「到職之當日」至總務處填妥「加保申請書」以利辦理勞健保加保手續，如未能依起聘日期納入勞健保，則囿於相關法規之限制，恐造成日後同仁之權益受損。此外，聘任期限到期前一周，亦請各單位及計畫主持人提醒助理或工讀生至總務處辦理退保相關程序，以符合法規規定。
- (2) 為符合採購法法定之採購時程規定，各業務單位應自行考量各採購案件之結報期限，並事先與採購單位洽詢可能流標之狀況及採購法規定之等標期等法定時間，並請全校各單位於年度開始即應將年度採購案件及早提出。
- (3) 100學年度第1學期退選學分費，已於11月2日撥入同學帳戶。
- (4) 截至100年11月2日尚有22位學生未繳納學費。
(彭副校長指示) 請教務處會同學務處及總務處進行協調後，建立學費催繳的標準作業流程(SOP)。

- (5) 城區部銜接公共污水下水道第二期，現正施工中。

- (6) 校本部汽機車位劃線工程，現正施工中。
- (7) 100 年蕙質樓浴廁整修工程，正辦理驗收程序。
- (8) 籃球場和無障礙工程，已完成驗收。
- (9) 城區部大門整修工程，為因應台大北護分院九層醫療大樓開幕，預估大門 2-3 年內需大整修，因此建議先將校內地磚更新，欄杆斷裂處焊接，大門和圍牆欄杆油漆，校名以燈箱展示。

【附註:本次會議由彭副校長先代理主席進行至此階段後，交由校長接續主持。】

(五)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 101 年度與市立聯合醫院的研究計畫合作案，目前有陳楚杰、鍾美玲、劉玟宜、吳淑芳、許承先等五位老師計畫共六案。
- (2) 國科會辦理 100 年第 2 期開發型及應用型產學計畫，本校健管學院資管系教授謝楠楨通過核定，補助總金額為貳拾捌萬玖仟元。

2、工作成果：

- (1) 為推動及執行本校 100 年度教學卓越計畫，本處負責之計畫八（計畫名稱：創新研發產業價值鏈計畫）目前業已進行：
 - 1) 已完成規劃 100 學年度上學期之教卓活動，邀請多位老師及社團協辦 7 場講座與 3 場工作坊，藉此深入學生校園生活，增加教卓相關活動的滲透率，並已發佈本學期講座與工作坊活動報名簡章與活動海報，歡迎本校同仁一同參與。
(活動網址：<http://rnd.ntunhs.edu.tw/files/13-1004-7381-1.php>)
 - 2) 10 月份已完成四場「健康創意系列講座」，詳情如下：
 - a. 100 年 10 月 20 日「鄉村風多肉植物 x 體驗」，參與人次：40 人。
 - b. 100 年 10 月 21 日「創意與廣告」，參與人次：62 人。
 - c. 100 年 10 月 25 日「行銷企劃與創意」，參與人次：80 人。

(五)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 100 學年度教師評鑑繳交規定及受評教師名冊事宜：

依據 100 年 3 月 16 日通過之教師評鑑辦法及 100 年 5 月 18 日修正通過之教師評鑑作業細則規定，請各學院及通識教育中心依據本校共同評鑑指標制定之教師評鑑參考項目以及自訂具學院及通識教育中心特色之教師評鑑參考項目，制定所欲實施之教師評鑑表，經各學院及通識教育中心之教師評審委員會通過後，於 100 年 11 月 15 日前併同當年度學院及通識教育中心「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊提送至教師發展中心，再經教師評鑑推動委員會以及校教師評審委員會通過後實施（如無受評教師選用新辦法，僅需繳交學院或中心之教師評鑑表）。100 學年度本校預計有 56 位老師需接受評鑑，其中，僅 1 位選擇接受 100 學年度新辦法評鑑，其餘均接受 99 學年度各系所之教師評鑑辦法評鑑。
- (2) 教師成長活動：

教師發展中心 11 月辦理已規劃 9 場教師專業成長活動(分列如下)，並將在 12 月 9 日(星期五)辦理「跨校教師評鑑制度改進經驗座談會」，預定邀請到中國科技大學張偉斌副校長及長庚科技大學人事室周郁文主任蒞校分享，並邀請到臺灣師範大學教育學系洪仁進教授(兼任台灣師大教學發展中心教師教學專業發展組組長)以及臺北科技大學技職教育所曾淑惠教授蒞校專題演講，相關活動訊息及資料將陸續公告於教師發展中心網站，歡迎各位師長同仁踴躍報名參加，亦敬請各位主管協助轉知所屬教師及學生相關活動訊息。

- 1) 11/1(二)12:50-14:30 親仁樓 B314 「研究如何與實務、國家政策結合～～從母乳哺餵談起」講座/本校護理助產研究所高美玲教授
- 2) 11/2(三)12:50-14:30 親仁樓 B314 論文寫作工作坊：「階層線性模式初探」講座/東吳大學國際經營與貿易學系溫福星教授
- 3) 11/4(五) 12:50-16:10 親仁樓 B314 論文寫作工作坊：「十步式實驗方法與"結論"寫作&實作」工作坊/台中榮總醫學研究部陳甫州博士
- 4) 11/16(三) 15:00-17:00 親仁樓 B314 創新教學成長營：「教學與研究雙贏策略：教學網站建置的分享」/ 國立臺灣師範大學臺灣文化及語言文學研究所林淑慧教授
- 5) 11/18(五) 12:50-15:00 教學大樓 G310 創新教學成長營：「微型教學經驗談」慈濟大學公共衛生學系李奕慧教授
- 6) 11/21(一) 12:50-14:30 親仁樓 B314 論文寫作工作坊：「結構方程模式初探」講座/國立臺灣師範大學管理學院邱皓政教授
- 7) 11/23(三) 15:20-17:00 親仁樓 B314 教師心靈成長營：「壓力調適與情緒管理」講座 王淑俐教授
- 8) 11/28(一) 12:50-15:30 親仁樓 B314 論文寫作工作坊：「期刊投稿經驗談～」講座/中興大學食品暨應用生物科技學系毛正倫教授
- 9) 11/29(二) 12:50-15:30 親仁樓 B314 實證醫學工作坊：「實證護理在護理實務之應用」講座/臺北醫學大學護理學院林佳靜院長

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務行政系統重整案

8/1 正式啓動第一期系統開發工程，預定於 101/1/31 完成招生、開課、學籍、選課、修課共 5 個系統，招生系統已 10/24 交付註冊組測試，目前正在執行教務系統流程設定、開課系統及學籍系統的開發工作。

2、工作成果：

(1) 系統維運業務：

- 1) 10/05 完成增修 myNTUNHS 入口網「轉址代登設定」功能。
- 2) 10/06 完成設定 eCampus 護理系場地「S319 教師研究室」借用管理功能。
- 3) 10/11 配合教育部報送作業，增加生輔系統「學生獎懲人數統計表」功能。
- 4) 10/12 增加課務系統「教師 ID 與 E-Mail」資料與人事室系統同步功能。
- 5) 10/28 完成修改教學評量系統「實習科目」增多之篩選功能。

(2) 網路安全業務：

- 1) 10/10 配合總務處電力歲修，改善教學大樓機房電力配置。
- 2) 10/10、10/27 分別更新兩校區無線網路控制設備版本。
- 3) 10/17 完成高階集線器招標作業。
- 4) 10/19 召開 ISO27001 資訊安全管理系統管理審查會議。

(3) 教學支援業務：

- 1) 10/25 同步直播前衛生署長楊志良演講。
- 2) 10/1-22 教學平台運作情況(附件 1 第 51-53 頁)。
- 3) 10/12-17 評估全都錄/影音平台。

(七) 圖書館報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依圖委會決議評估行政系統重整圖書館自動化系統可行性：經請教電算中心相關人員，評估現有圖書館自動化系統 DYNIX 啟用於民國八十三年，整個系統分為採購、編目、期刊、流通及讀者公用目錄查詢系統五個模組，整體結構龐大，資料庫系統採舊的 Universe 與現行學校行政系統無法重整，電算中心目前應無法列入設計規劃，如能汰舊更新新系統，選用最新的標準視窗環境的圖形介面，不再受限於過去的舊系統，未來可列入重整可行性考慮。

(註：目前仍使用 DYNIX 系統的學校及單位有大同大學、義守大學、華梵大學、中國文化大學、國立臺北藝術大學、國立台北商業技術學院、中正預校、南投縣政府文化局、國家電影資料館及本校圖書館)

(彭副校長意見) 請問該系統係採外掛方式或擬排入電算中心程式設計開發中，請圖書館確認。

(王館長回復說明) 擬採外掛的方式連結至本校校務行政系統，將與電算中心再確認其可行性。

- (2) 煩請各學院及系所轉知或宣導鼓勵師生使用紙本期刊資源，使用完畢請記得登記，以增加刊物使用率，使用次數將作為圖委會未來決定紙本期刊續訂與否之參考，圖書館已於辦理利用教育及導覽課程時對同學加強宣導，並於館內及館外張貼宣導海報，並定期以 email、網頁最新消息及電子布告欄等方式加強傳遞通知全校師生此項訊息。

(八) 人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校第一屆職員申訴評議委員會委員名單如下：

1) 票選委員：蘇組長 敬源
張助理員 麗蜜
方專員 仁華
陳室主任 惠娟
葉主秘 賢忠
徐組員 文旒
林技士 民雄

2) 社會公正人士：林月琴女士

3) 法律專業人士：邱慧洳女士

- (2) 本校第九屆教師申訴評議委員會委員名單如下：

1) 未兼任行政專任教師代表：張善穎老師、林寬佳老師、邱淑芬老師、林東正老師、張宏哲老師、陳美麗老師、戎瑾如老師、曾育裕老師、周成蕙老師、邱秀瑜老師。

2) 地區教師組織或分會代表：楊益風老師(臺北市教師會理事長)。

3) 教育學者代表：鄭崇趁老師(國立臺北教育大學教授兼研發長)。

4) 法律專業人士代表：邱慧洳老師(本校助理教授)。

5)學校行政人員代表：陳俊全老師(本校學務處學生輔導中心主任)。

6)社會公正人士代表：陳玉枝老師(臺北榮民總醫院護理部主任)。

又經各教師申評委員投票產生之本校教師申評會召集人為張善穎老師。

(3) 本校 100 年歲末聯歡餐會業訂於 101 年 1 月 17 日(二)下午六時開始辦理(詳細地點及節目等將另簽定後公告)，本次聯歡會由護理學院籌辦，敬請所有同仁踴躍參加，一起同歡。(另亦將邀請退休同仁及相關貴賓蒞臨參加)

(4) 重申本校 100 年 7 月 26 日北護人字第 1000008011 號函說明四略以：「各單位擬提敘獎案件應行注意事項：

1)過程中不予敘獎，應俟相關業務均執行完畢且著有績效者始得提出，並請具體說明敘獎案由、依據、成效後，另檢附相關附件並予以量化，俾利相關會議委員審議，以維其公平性。

2)屬全校性計畫，應於執行完畢後視各計畫之執行成效，由主辦單位統籌提出敘獎。」

(九)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 100 會計年度即將結束，為依限辦理決算及各項計畫之結報，並避免影響個人之權益，請依下列時程辦理經費核銷：

1)各單位之經費申請案〈包括採購及活動案〉、100 年度學校激勵案經費、99 學年度推廣教育行政費，請於 100 年 12 月 15 日前完成申請核銷。

2)計畫案之執行期限至 100 年 12 月 31 日者，亦請於 100 年 12 月 15 日前完成申請核銷。

3)跨年度之計畫，則於計畫執行期限內核銷即可。

4)99 及 100 年度研究計畫管理費系所分配數執行期限至 101 年 11 月 30 日。

(2) 為落實各系所單位成本效益分析及 101 年度經費分配，請各單位配合於 100 年 12 月 31 日前提提供各系所歸屬之收入及成本數據如下：

1)有關各系所收入包括：

A. 學雜費收入：請教務處提供雜費收入扣除減免預估金額〈含學生人數及收費標準〉

B. 各系所向外爭取收入：請研發處提供自籌收入之資料。

2)有關各系所成本包括：

A. 人事成本：薪資成本〈包含教師、助教、職員及行政人員〉請人事室提供，超支鐘點費請教務處提供，導師費請學務處提供。

B. 業務費部分：

a. 工讀費、基本工作維持費、重點工作計畫及活動經費及國外旅費：會計室提供。

b. 折舊及維護費：總務處提供。

2、工作成果：

(1) 本校 100 年度截至 10 月底預算執行情形

1)經常門預算部分：經常性作業收入數 544,932,340 元，較預算分配數 506,552,000 元增加 38,380,340 元，經常性作業支出 554,625,464 元，較預

- 算分配數 556,430,000 元減少 1,804,536 元，經常性作業收支相抵後計短絀 9,693,124 元，較預算分配數-49,878,000 元，比較減少短絀 40,184,876 元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 46,513,000 元，100 年截至 10 月底預算分配數 38,813,000 元，執行數 29,063,155 元，執行率 74.88%，全年執行率 62.48%，希望各單位積極趕辦，以期全年度資本門執行率達 90% 以上。

(十) 三個學院報告事項：100 年 10 月 14 日改名科大後實地訪視各系所委員意見

- 1、健管學院：詳附件第 54-56 頁。
- 2、人康學院：詳附件第 57 頁。
- 3、護理學院：詳附件第 58 頁。

(十一) 秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 改名科大後實地訪視行政組委員提出之建議如下，請各單位研議因應策略如附件第 56-7 頁（各單位回覆將列入下次行政會議追蹤）。
- (2) 本校預定於 101 年 11-12 月接受教育部科大評鑑，請各學術、行政單位主管於貴單位本年度（100 年）工作計畫中，加入科大評鑑的預備工作計畫。請教務處及研發處也分別規劃學術類及行政類預評的內容、方式及工作期程；各單位亦請在年度的預算中編入評鑑工作所需的相關經費。
- (3) 本次校慶與校友會合辦校友餐會，各一級主管部份（計 17 位）總共贊助了 44 位校友，三學院部份共邀約了 54 位校友（護理學院 36 位、健管學院 10 位、人康學院 8 位），感謝大家的支持與配合；明年 65 週年校慶將再擴大舉辦，並結合導師邀約畢業導生回校參與，藉此建立與畢業生的連絡管道，以利各系、所未來對畢業學生之追蹤連絡。
- (4) 本校改名大學暨新增三學院後，原 96 年製播之「學院版」校務簡介光碟內容亟需更新，以因應校際學術交流。擬請教務處學術服務組延續「學校簡介」之製作，研議中英文校務簡介光碟之企畫。
- (5) 請人康學院提出樂育樓在一、二樓托兒所收回後之場地規劃；亦請列入本年度工作計畫中，所需經費應及時提出以便預算編列。
- (6) 水療教育示範教學中心（游泳池）委外經營契約將於 101 年 6 月 30 日到期，有關契約屆滿後之後續規劃，已成立專案小組（由副校長擔任召集人）進行研議，並於 11 月 3 日召開過第一次會議討論後續事宜。
- (7) 有關城區部與台大北護分院電力分割乙事，已成立專案小組（由副校長擔任召集人）進行研議，並於 11 月 4 日召開過第一次會議討論後續事宜。
- (8) 有關 100 年 8 月 10 日行政會議追蹤事項：「環境安全衛生室之工作職掌應配合大環境脈動進行修正，請環境安全衛生委員會研議。」因該委員會係依國立臺北護理健康大學環境安全衛生委員會設置辦法設置，故委員會之職掌係依設置辦法所訂，該設置辦法若需修訂則需提行政會議討論。另本校組織規程第二十二條（略以）：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……。為符合本校組織規程所訂定之職責，建請環安衛室檢討分析現有工作職掌，並提出「環境安全衛生委員會」之修訂草案。

- (9) 本校預計在 101 年 9 月提出 102-103 年教學卓越計畫之申請，請教務處教學卓越中心擬定工作期程，研議下一週期教學卓越計畫之規劃。
- (10) 下一年度重大工作記要彙總：

日期	項目	負責單位
101 年 06 月前	完成科大中長程計畫	研發處
101 年 08 月	完成科大第一次評鑑 行政類及學術類預評	教務、研發
101 年 09 月	彙整 102~103 年教學卓越計畫 申請	教務處
101 年 10 月	辦理 65 週年校慶	學務處
101 年 11~12 月	接受教育部科大評鑑	教務、研發

- (11) 校長黃秀梨及副校長彭向陽於民國 100 年初被本校某位公職人士向台灣士林地方檢察署提起妨害名譽（誹謗）訴訟。100 年 9 月 29 日已收到台灣士林地方法院檢察署函，告知：「本署受理 100 年度偵字第 4558 號被告黃秀梨、彭向陽妨礙名譽案，業經偵查終結，予以不起訴處分。茲據告訴人xxx具狀聲明再議，經原檢察官初步審核，認再議之申請無理由。」復於 100 年 10 月 18 日收到台灣高等法院檢察署處分書（100 年度上聲議字第 7030 號），有關前述案件之結論為「本件再議無理由，爰依刑事訴訟法第 258 條前段為駁回之處分。」
- (12) 公務人員保障暨培訓委員會已於 100 年 11 月 2 日來文（100 公申決字第 0329 號）通知，本校某位公職人士因調任事件提起之再申訴案業已決定「再申訴駁回」，並敘明「（略以）再申訴人改派……，經核並無違法或不當之處，應予維持」。並重申「經本會所為之再申訴決定，不得以同一事由復提再申訴」。本案係由人事室及秘書室共同回覆，於此報告。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校職員甄審暨考績委員會設置要點第二點，檢附修正條文對照表(草案)如附件第 61-62 頁，請討論。

說明：

- 查公務人員保障暨培訓委員會 100 年 9 月 30 日公保字第 1000008781 號函再申訴決定書略以：「...考績委員會組織規程第 2 條第 2 項規定『考績委員會置委員五人至二十三人，除本機關人事主管人員為當然委員及第四項所規定之票選人員外，餘由機關首長就本機關人員中指定之』第 4 項規定：『第二項委員，每滿四人應有二人由本機關受考人票選產生之』第 5 項前段規定：『前項票選，應採普通、平等、直接及無記名投票法行之。』考績委員會設置票選委員宗旨，係透過選舉機制產生票選委員，...各機關考績委員會票選委員之人數，如不符合考績委員會組織規程第 2 條第 4 項規定，該考績委員會之組織即不合法，經該考績委員會審議通過之考績，即有法定程序上之瑕疵，併予敘明。」
- 又查性別平等教育法第 16 條：「學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及中央與直轄市、縣(市)主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。」又同法施行細則第 12 條：「本法第十六條第一項

所稱學校之考績委員會，指為辦理學校教職員工成績考核而組成之委員會。但公立學校，指以教師為考核範圍之委員會為限。本法第十六條第一項所稱學校之教師評審委員會，指校級之委員會。」另銓敘部 94 年 1 月 31 日部法二字第 0942462156 號令：「性別平等教育法第 16 條第 1 項所稱學校之考績委員會，係指以教師為考核範圍之教師成績考核委員會，未含依公務人員考績法第 15 條及考績委員會組織規程第 2 條所組成之考績委員會。」又查銓敘部 97 年 3 月 28 日部法字第 0972924957 號書函說明三略以：「…。以考績委員會之指定委員具有代表性與目的性，尚難因考慮性別比例而不使其出席；…。至票選委員部分，…如因性別考量而予以限定該票選委員之性別，亦相對完全剝奪另一性別人員參與考績委員會票選委員之權利，爰考績委員會尚難以性別規定其代表比例。」

3. 為符合上開釋令，擬刪除本校職員甄審暨考績委員設置要點第 2 點第 2 項部分文字及第 5 項，以符法制。
4. 本案業經 100 年 11 月 2 日本校 100 學年度第 4 次業務會報通過。

決議：照案通過。

提案二。【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬訂本校 100 年寒休期間之集中休假日期及相關規範，請 討論。

說明：

1. 依本校 100 學年度行事曆，100 年寒假期間為 101 年 1 月 16 日(一)起至 101 年 2 月 17 日(五)止；另依本校辦公出勤管理要點五第(一)項：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。．．．。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。
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，擬具本校集中寒休日期如下(共三天)：
101 年 1 月 30 日(一)及 101 年 2 月 4 日、3 月 3 日(2/4 及 3/3 係補行上班日)
上列集中寒休日，祕書室、教務處、學務處、總務處及人事室，均須至少排定一人輪值，輪值人員輪值日另擇期於 101 年 3 月 30 日前補休完畢。
3. 集中寒休日以外之 1 天寒休，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 101 年 1 月 5 日前，將預排之寒休輪值表 e-mail 傳送至人事室彙整後轉祕書室。另為使寒假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各周三儘量勿排寒休，以利校務運作。
4. 100 年 10 月 1 日以後新進人員之寒休天數如附表一第 63 頁。
5. 本案業經 100 年 11 月 2 日本校 100 學年度第 4 次業務會報通過，如經行政會議審議確定後將函轉知各單位查照辦理。

決議：照案通過。

提案三。【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：本校各單位進用專案計畫人員申請案，提請審查。

說明：

1. 相關規定：

- (1) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第三點規定：專案計畫期限以一學年（年）為原則，最長以五學年（年）為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。
但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契催化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。
同要點第六及第九點規定：專案計畫教學人員、研究人員一學年一聘，工作人員一年一聘(僱)。
 - (2) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第九點（七）：專案計畫工作人員進用原則：
 - 1) 各單位進用專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
 - 2) 各單位進用專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。
 - 3) 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
 - 4) 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。
 - 5) 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員(如：各計畫研究助理、北區區域教學資源中心計畫、醫護科技期刊專案計畫等)，以留住好人才。
 - (3) 各系所人力配置，經 95 年 11 月 22 日九十五學年度第一學期第八次業務會報決議如下：單一系所科配置行政助理一名。系所合一：行政助理一名，校外工讀生一名。若學生超過五百人者，行政助理一至二人，校外工讀生一至二人。超過一千五百人者，行政助理三至四人，校外工讀生三至四人。行政助理一名及校外工讀生一名，得以約聘行政助理一名進用。
 - (4) 身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項規定，公立學校員工總人數在 34 人以上者，進用身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三；同條第 3 項規定，員工總人數計算方式，以各義務機關每月 1 日參加勞、公保人數為準。
2. 本校各單位現有專案計畫工作人員 60 人，本次續延計畫申請案共計 5 件（會計室 1 件、推廣教育中心 1 件、總務處 2 件、學務處 1 件），詳見附件一第 64 頁；另新增計畫申請案 1 件(中西醫所 1 件)，詳見附件二第 65 頁。
 3. 請各相關單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：有關本校教學卓越計畫進用之行政助理亦比照本校專案計畫進用之行政人員，於 100 年度如服務滿一年者，晉薪一級並續聘一年；如未滿一年者，不予晉薪但續聘一年，是否有當？提請 討論。

說明：

1. 本校現進用教學卓越計畫行政助理共計13人，渠等之年資加薪及續聘案，擬比照本校校務基金進用之專案計畫行政助理，如服務滿一年且考核表現優良者，晉薪一級並續聘一年；如未滿一年經單位主管考核表現優良者，不予晉薪但續聘一年。
2. 本校100-101年度教學卓越計畫，執行期間為100.1.1至101.12.31止，有關該計畫工作人員明(101)年度之晉級，擬請比照本校約用工作人員任職滿一年且表現優良者，予以續聘並晉

薪一級；如未滿一年而表現優良者，則予以續聘一年(101年01月01日至12月31日)，又為簡化流程，如各單位主管或計畫主持人未於本(100)年11月20日前提具渠等計畫行政助理之考核不佳不予續聘之書面至人事室，則一律視同表現優良予以續聘(服務滿一年者並予以晉薪一級)。

3. 本校現進用教學卓越計畫行政助理名冊如附件第66頁。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正暨新訂本校辦理各項活動敘獎建議及獎懲建議表(分別為一級主管適用及非一級主管適用)計四種(如附件第 67-70 頁)，提請 討論。

說明：

1. 本校業訂有職員甄審暨考績委員會敘獎案件審議原則及職員平時獎懲標準，除依上開規定審議各單位所提具敘獎案件外，另依職評會相關會議紀錄重申敘獎案件審議原則，並於 100 年 7 月 26 日北護人字第 1000008011 號函轉知各單位查照在案。
2. 惟為利各提案單位能於填報獎懲建議時即明瞭本校相關敘獎審議規範，故將原各項活動敘獎建議及獎懲建議表各分為一級主管適用及非一級主管適用二式，並分別加列「填表時請檢核」欄位，以利填表人更為明確了解本校相關規範，暨利於職評會中討論及校長核示。
3. 修正如附表共四式，敬請討論。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：擬訂定臺北護理健康大學與臺北市立聯合醫院合作實施要點(草案)第 71 頁，提請討論

說明：

1. 依據臺技(二)字第 1000056369 號辦理。
2. 藉以促進本校與市聯醫之教學、研究、服務、實習之雙方合作。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：：總務處/李焜三總務長】

案由：修正文具物品領用要點，請 討論。

說明：

1. 依本校 100 年 11 月 2 日業務會報決議辦理。
2. 另依教育部 100 年 8 月 17 日至本校訪視事務業務檢核時，訪視委員認為非消耗品列管金額 201 元過低，恐影響業務之執行與落實，建議應酌以調高以符實際需求。
3. 經訪查各學校對於非消耗品之列管金額如下：
 - 1) 教育部：1000 元以上
 - 2) 臺北科大：2000 元以上
 - 3) 臺灣科大：2000 元以上
 - 4) 陽明大學：1000 元以上，但其保管組葉組長表示近日將上調至 3000 元以上。

- 5) 臺北教育大學：1000 元以上，惟 USB 類 2000 元以上。
- 6) 清華、交通及臺灣大學等學校，6000 元以下由系所自行管理，6000 元以上由保管組列管。
4. 建議本校非消耗品列管為二千零一元以上，並另訂需貼標籤之認定標準，對於桌、椅、櫥、櫃、屏風等傢具，雖單價未達二千零一元以上，但仍比照非消耗品編號列管。
5. 檢附本校文具物品領用要點修正對照表、原條文及需貼標籤認定標準等資料（如附件二至四第 72-75 頁）。

決議：照案通過並自即日起生效實施。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午四時。

國立臺北護理健康大學教師授課鐘點核計辦法(修正後草案)

93年10月12日教務會議訂定通過

94.6.14、95.3.15、95.6.14、95.12.27、96.6.13、98.12.23、99.07.30、99.10.13、100.01.05、100.06.08

教務會議修正通過

- 一、為核算本校專兼任教師授課鐘點，特定「國立臺北護理健康大學教師授課鐘核計辦法」，以下稱為本辦法。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數及兼任行政主管之減授鐘點數，依本校「教師授課時數管理要點」；校外兼課依本校「教師借調課兼職兼課處理要點」之規定辦理。
- 三、授課鐘點數皆計算至小數點以下二位，餘四捨五入。
- 四、多位教師共同（或輪流）擔任同一門科目時，任課教師的鐘點數，以個人平均之每週任教鐘點數計算之。
- 五、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。
 - 1、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，不得再上其他課室課程，每組十位學生，學生須在同一實習單位。
 - 2、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，不得再上其他課室課程，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。
 - 3、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。
 - 4、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：
 - 1、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。
 - 2、第二類實習：0.08(每學分鐘點，每位學生計算)。
 - 3、第三類實習：0.05(每學分鐘點，每位學生計算)。
 - 4、第四類實習：0.1(每學分鐘點，每位學生計算)。
 - (三) 其他特殊實習方式之鐘點經校長核可者。
 - (四) 實務專題(2學分)，每組學生以七至十名為原則，指導每位學生每學分數折算0.0625個鐘點。
- 六、實驗、體育、英文聽講練習每學分授課時數2小時，依實際授課時數核計鐘點。
- 七、有關研究生論文指導費核計方法詳如下：
 - (一) 碩士生：為每學期以1鐘點核計，可列入基本鐘點或超支鐘點；指導超過1人，不論人數多寡仍以1鐘點計；惟指導同一人，以核計一次為限。畢業論文完成後指導費每篇4,000元。
 - (二) 博士生：為每學期以1鐘點核計，每篇以二次為上限，可列入基本鐘點或超支鐘點；惟指導同一人，不得重複核計。且每位老師每學期以收3名學生為限，超過3名學生仍以3名計。

畢業論文完成後指導費每篇6,000 元。

八、有關研究生『專題研究』指導費核計方法詳如下：

(一) 碩士生：學生修習『專題研究』，教師指導每位學生給付指導費方式以1 學分1 小時核計鐘點數。且每位老師每學期以收3 名學生為限，超過3 名學生仍以3 名計。

(二) 博士生：學生修習『論文專題研究』，教師指導每位學生給付指導費方式，以1 學分1 小時核計鐘點數。且每位老師每學期以收3 名學生為限，超過3 名學生仍以3 名計。

九、大學部課程修課學生人數基本上以每班五十名為原則。六十人至六十九人者，以1.2 倍計算；七十人以上者，每增加十人（不足十人以十人計）授課鐘點數加0.2 倍，依此類推，以增加兩倍為上限。修課人數達八十人或因課程需要用到專業教室，器材設備不足時，經核准後得分組授課。

十、本校教師基本授課鐘點數依實際開課之學制上、下學期合併計算，學士層級進修部教師授課鐘點數計算以招生委員會議中通過之招生簡章上明定該班級為日間上課者以日間鐘點費核計；夜間上課者以夜間鐘點費核計。教師每學期超支鐘點以四小時為限。惟專班、國際學程之鐘點數得不受超支鐘點限制。」

十一、各學制專班之課程教師授課超支鐘點核計方式如下：

(一) 在校內上課之各學制專班以教師鐘點給付標準之1.2 倍核計。

(二) 在校外上課之各學制專班以教師鐘點給付標準之1.5 倍核計。在外縣市上課之交通費及住宿費依公教人員差旅辦法的額度足額給付。

十二、「英語測驗分析與實作」課程教師授課鐘點核計方式如下：

各學制之「英語測驗分析與實作」以教師鐘點給付標準之1.2 倍核計。本科目授課鐘點不列入專任教師基本授課鐘點，但因本課程需要而聘專案教師不受此限。

十三、本校教師擔任學程科目之時數得計入基本授課鐘點。

十四、專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期以18 週計，畢業班除課程設計為十八週之時數外，停課期間，不支領授課鐘點費或超支鐘點費。

十五、開課科目無論是必修或選修課，在加退選後，大學部最低開課人數十五人，碩士班最低開課人數五人，博士班最低開課人數三人；所有先修課皆為十五人。學程及就業學程最低開課人數，依本校最低開課人數訂定。「英語測驗分析與實作」開課人數至少三十人為原則。專任教師超支鐘點部份，未達開課人數仍需開課者另簽案處理，開課鐘點依上課人數比例核算，基本鐘點部份則不受此限；兼任教師開課鐘點亦不受此限。但因加退選後未開成的課，其鐘點費依實際上課鐘點核算。

100學年度第2學期寒假各系轉班/轉系/轉學名額

(四年制一年級與二、四年制最高年級不得招轉學生) 100.10.28(有*者得招轉學生)

年制	系 別	班 別	100 年考 入	99 年考入	98 年考入	97 年考入
二年制	護理系	日間部	*2	2		
		進修部		2		
		在職專班				
	健康事業 管理系	日間部	*1	15 聯7甄2自退6		
		進修部			9 1/2退1聯5自退3	
		在職專班				
嬰幼兒保育系	日間部	*3	2			
四年制	護理系	日間部	2	*13 1/2退7聯5轉1	*2	9 1/2退4聯4轉1
	嬰幼兒保育系	日間部		*2	*1	
	健康事業 管理系	日間部	1	*1		3
	資訊管理系	日間部	2		*4	2
	運動保健系	日間部		*2	*6 聯3甄1繁1申1	3

100-101 年教卓計畫第一次期中報告審查意見回應說明 100.10.27

題號	委員意見	學校回應說明	負責單位
1	彈性薪資執行仍未見具體辦法，宜加速訂定。	本校已於 100 年 9 月 21 日將教學卓越計畫彈性薪資草案送校務會議審議，但未獲通過。將再修訂後，第二次提校務會議審議。預計 101 年 1 月 30 日前完成。	教卓中心
2	彈性薪資及教研人員獎勵金尚屬規劃階段，宜加速進度。	一、 彈性薪資： 本校已於 100 年 9 月 21 日將教學卓越計畫彈性薪資草案送校務會議審議，但未獲通過。將再修訂後，第二次提校務會議審議。預計 101 年 1 月 30 日前完成。 二、 教研人員獎勵金： 已訂定本校「激勵教師研發創意教學計畫補助辦法」作為發給教研人員績效獎勵金之相關規定，99 學年度下學期以教卓經費補助 19 件創意教學(補助經費 37 萬)，100 學年度上學期已通過 24 件創意教學案，預計以教卓經費補助 37 萬。	教卓中心
3	教師評鑑項目兼顧教學、研究、輔導與服務三部分，惟 98-99 學年度通過率均 100%，鑑別度似有不足，尚有檢討指標與機制之必要性。	本校 98-99 學年度原有 1 人次教師評鑑初評「未通過」，惟因 98-99 學年度所使用之教師評鑑表，有部份屬於「教師自述」之教師自評項目(質性敘述)，較缺乏明確的計分方式與通過標準。因此，複評時委員仍以「教師自述證據」為基礎，最後複評改為「通過」，故通過率兩年皆為 100%。為提高教師評鑑的鑑別度，本校已於 99 學年度修訂教師評鑑相關規定，並已獲校務會議通過。新修訂的教師評鑑之特色為：「將教學、研究、輔導與服務三構面評量的計分方式及通過標準具體量化」，及強調「學院及通識教育中心自主」的精神，預估將可達到「有效評鑑」之效果，同時朝「教師自我診斷」與「精準評鑑」之目標邁進。	教師發展中心
4	教學評量填答率僅達 7-8 成，運作尚未上軌道，應請檢討改進。	一、本校目前鼓勵學生填答教學評量問卷策略包括： 1. 未填答者限制上網看學期成績。 2. 向導師及學生宣導填答教學評量問卷(張貼海報、email 通知) 二、為提升教學評量填答率，100 學年度強化策略為： 1. 聘請工讀生於教學評量填答期間整班帶至電腦教室填寫評量，預計填答率目標由 76%增加為 80%。 2. 邀請校內外專家，提供提升填答率諮詢。 3. 訂定可行之獎勵辦法，鼓勵學生填答。	教務處
5	教師赴公民營機構研習之人數，尚有進步空間。	首先先感謝委員斧正。關於本校教師赴公民營機構研習之人數說明如下： 一、本校 99 學年度及 100 學年度承接技職教育再造方案-教師赴公民營機構研習服務計	研發處

		<p>畫之 A-1 廣度研習及 A-2 深度研習。</p> <p>二、A-1 廣度研習由校內旅遊健康研究所承辦，依據「教育部補助技專校院教師赴公民營機構研習服務作業要點」之第 5 點，辦理學員最多為 20 名。且研習活動開放全國公私立技專校院之教師報名參加。99 學年度初次承辦，其研習活動報名人數高達 80 人，經篩選本校錄取人數 6 名，比例僅達 30%，仍接獲不少校外教師質詢其篩選公平性。100 學年度，該所再度承辦廣度研習活動，報名人數更多達 114 人，其篩選標準主要開放給校外教師參與。而本校教學卓越計畫 1-2 教師實務能力之提升，由該所承辦兩場提升教師實務能力之研習活動，主要開放提供給未能參與廣度研習之校內外教師參與，其中「精油之萃取調配、實作體驗與市場趨勢」研習活動，報名人數 29 人，本校教師占 16 名，比例達 55%；另「原始點推揉法保健應用」研習活動，報名人數 47 人，本校教師占 36 名，比例達 77%。A-2 深度研習由校內資訊管理系所承辦，99 及 100 學年度，參與公民營機構研習主要對象為該系專任教師，下年度起將邀請學院內其他系所教師共同參與。</p> <p>三、本校教師也有反應許多學校舉辦的公民營機構研習之課程領域與自己的專長相去甚遠，以致於即使報名也沒有被錄取，因此無法順利參加研習。</p> <p>四、未來本校將繼續鼓勵教師踴躍報名參加，且如果行有餘力，也可以由自己的系所承辦教育部的教師赴公民營機構研習活動，藉以增加本校教師參與活動的機會。</p>	
6	<p>教學助理人數 185 人，但配有教學助理之課程數達 440 門，則是否每位教學助理擔任 2-3 門課程，負擔是否過重而影響效果，宜請說明。</p>	<p>教學助理分配之課程數之所以遠大於教學助理人數乃由於第一類教學助理「數位教材製作及上網」教學助理之分配由各申請單位統一運用，其中教材上網工作為一人負責多種課程的較簡易上網工作，因此造成配有教學助理課程數遠多於教學助理的情況。其中，教學助理員額共 106 人，負責全校 13 個系所中心課程教材上網。其他兩種助理「課室/實驗」教學助理及「補救教學」教學助理皆為一門課或一班級配置一名或兩名教學助理。其中，「課室/實驗」教學助理共 62 名，共負責 49 門課程，「補救教學」教學助理共 17 名，負責 17 門課程。</p>	學資中心
7	<p>學校學生休退學比例達 8%(p35)，偏高，請分析檢討改進。</p>	<p>一、本校已於 100.10.20 教務會議通過修訂學則退學規定，將一次二一學分不及格退學，修訂為二次二一學分不及格方退學，提供學習成效不佳學生補救教學。此修訂條文將提校務會議審議。</p> <p>二、本校將檢討輔導機制，並強化預警系統，</p>	教務處

		以儘早協助學生解決學習、興趣及生活問題。	
8	依畢業生流向追蹤顯示，97學年度度研究所畢業生在學校工作比例較其他學年度度之比例特別高，另97-98學年度度研究所畢業生往政府部門就業比例亦明顯上升，請進一步說明此一變化情形之原因。	本校碩士畢業生統計資料顯示，自97-98學年度開始碩士畢業生人數大幅成長，其中運保、幼保及生死三所碩士畢業生人數成長最為顯著性，從96學年度11名畢業生成長至97學年度42名、98學年度35名，且本校碩士班在職生比例高，運保、幼保及生死三所碩士畢業生原任職於公職或教育體系，畢業後回原職場單位服務，以致97及98學年度政府部門及學校單位就業比例亦明顯上升。	學務處
9	落實英語政策白皮書中各項規劃，並檢驗執行成效。	本校為提升畢業生在全球國際化的環境中具有職場競爭力，特別在教卓子計畫四中執行「國立臺北護理健康大學英語文課程發展白皮書」近中長程目標，並自計畫開始就秉持落實計畫的精神，推動提升本校英語教育的各項計畫與活動。實施計畫至今，一切均依照既定的進度進行，並陸續完成或正在進行近程目標的階段性工作，今後仍然會繼續依照近、中及長程目標的規劃，按部就班提升學生整體英文能力，並確實評估計畫執行成效。	通識中心
10	經費支用以實支數計算為18.11%，尚有努力加強執行進度之必要。	統計至100年10月25日止，教卓計畫第一期款(1,900萬元)實支執行率已達110%，為總補助經費(7,600萬元)之27.6%，後續將持續加強執行進度。	教卓中心
11	教學卓越計畫整體考核之管考機制不甚清晰，宜加強說明。	本校教學卓越計畫整體考核之管考機制分為「進度管考」及「績效管考」： 一、進度管考由教學卓越中心執行，定期針對經費執行(每月)及共同性考核指標執行成果(每兩個月)進行追蹤； 二、績效管考則成立教學卓越推動委員會(指導委員會)，由校長擔任主席，教務長定期召開自評會議(每三個月)，討論及審議教學卓越計畫成果及相關事項，目前規畫的期程為100年11月、101年2月、5月、8月及11月。	教卓中心
第2次期中審查時須加強查核項目		1. 創意課程規劃與執行情形。 2. 彈性薪資及教研人員獎勵金。 3. 經費支用情形。	教卓中心

100-101年度獎勵科技大學及技術學院設立區域教學資源中心計畫管考表單

二、教學制度面之基本建置（第1~10項依各區計畫推動重點敘寫，其餘均應填寫）

表32-04：（一）設立協助教師教學專業成長專責單位，建立完善之新進教師輔導與教師教學專業成長機制，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形（含質化及量化成果）	負責單位																																																										
1. 設立及強化協助教師教學專責單位，並有實質成效	<p>(1)設立及強化協助教師教學專業成長專責單位之辦理情形及其具體成果</p> <p>※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等</p> <table border="1" data-bbox="416 837 1453 1137"> <thead> <tr> <th rowspan="3">學年度</th> <th colspan="9">辦理情形</th> </tr> <tr> <th colspan="2">參訪活動</th> <th colspan="2">研討會</th> <th colspan="2">工作坊</th> <th colspan="3">其他</th> </tr> <tr> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>數量</th> <th>單位</th> <th>人次</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>98</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>99</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>100</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎辦理情形及其具體成果（請條列式呈現）</p>	學年度	辦理情形									參訪活動		研討會		工作坊		其他			場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	98										99										100										教師發展中心
學年度	辦理情形																																																											
	參訪活動		研討會		工作坊		其他																																																					
	場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次																																																			
98																																																												
99																																																												
100																																																												
2. 建立完善之新進教師輔導機制，並有實質成效	<p>(1)建立及強化新進教師輔導機制之辦理情形及其具體成果</p> <p>※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等</p> <table border="1" data-bbox="416 1384 1453 1684"> <thead> <tr> <th rowspan="3">學年度</th> <th colspan="9">辦理情形</th> </tr> <tr> <th colspan="2">參訪活動</th> <th colspan="2">研討會</th> <th colspan="2">工作坊</th> <th colspan="3">其他</th> </tr> <tr> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>數量</th> <th>單位</th> <th>人次</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>98</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>99</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>100</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎辦理情形及具體成果（請條列式呈現）</p>	學年度	辦理情形									參訪活動		研討會		工作坊		其他			場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	98										99										100										教師發展中心
學年度	辦理情形																																																											
	參訪活動		研討會		工作坊		其他																																																					
	場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次																																																			
98																																																												
99																																																												
100																																																												
3. 建立完善之教師教學專業成長機制，並有實質成效	<p>(1)建立教師教學專業成長機制之辦理情形及其具體成果</p> <p>※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等</p> <table border="1" data-bbox="416 1971 1453 2112"> <thead> <tr> <th rowspan="3">學年度</th> <th colspan="9">辦理情形</th> </tr> <tr> <th colspan="2">參訪活動</th> <th colspan="2">研討會</th> <th colspan="2">工作坊</th> <th colspan="3">其他</th> </tr> <tr> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>場次</th> <th>人次</th> <th>數量</th> <th>單位</th> <th>人次</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	學年度	辦理情形									參訪活動		研討會		工作坊		其他			場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次											教師發展中心																				
學年度	辦理情形																																																											
	參訪活動		研討會		工作坊		其他																																																					
	場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次																																																			

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位
	98										教師發展中心
	99										
	100										
	◎辦理情形及具體成果										
4. 可自行增列與本項相關之說明											
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)											

表32-05：(二) 持續改善教師評鑑及教學評量制度，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位	
1. 建立、實施並持續改善教師評鑑制度，並有實質成效	(1)建立、實施並持續改善教師評鑑制度之辦理情形及其具體成果 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等											教師發展中心
	學年度	辦理情形										
		參訪活動		研討會		工作坊		其他				
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次		
	98											
	99											
100												
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)											
2. 建立並持續改善教學評量制度，並有實質成效	(1)建立並持續改善教學評量制度之辦理情形及其具體成果 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等											教務處
	學年度	辦理情形										
		參訪活動		研討會		工作坊		其他				
		場次	人次	場次	人次	場次	人	數量	單位	人次		

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位
							次				
	98										
	99										
	100										
	◎辦理情形及具體成果										教務處
3. 可自行增列與本項相關之說明											
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)											

表32-06：(三) 建立教師實務能力提升制度，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位
1. 聘任具業界實務經驗及產學合作、應用型研究能力教師之辦理情形及其具體成果	(1)建立及強化聘任具業界實務經驗及產學合作、應用型研究能力教師機制之辦理情形及其具體成果 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助 TA 培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										研發處
	學年度	辦理情形									
		參訪活動		研討會		工作坊		其他			
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
	98										
	99										
100											
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)										
2. 學校選送教師赴公民營機構研習計畫之辦理情形	(1)建立及強化選送教師赴公民營機構研習機制之辦理情形及其具體成果 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助 TA 培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										研發處
	學年度	辦理情形									
		參訪活動		研討會		工作坊		其他			
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
98											

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位
	99										
	100										
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)										
3. 可自行增列與本項相關之說明											
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)											

表32-07：(四) 建立學生輔導機制，提供學生選課及學習諮詢，協助學生進行職涯探索及生涯規劃，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位			
1. 建立學生輔導機制	(1)建立學生輔導機制之辦理情形及其具體成果 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										學務處			
	學 年 度	辦理情形										數量	單位	人次
		參訪活動		研討會		工作坊		其他						
		場次	人次	場次	人次	場次	人次							
	98													
	99													
	100													
	◎辦理情形及具體成果													
2. 建立提供學生選課及學習諮詢機制	(1)建立提供學生選課及學習諮詢機制之辦理情形及其具體成果 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										教務處			
	學 年 度	辦理情形										數量	單位	人次
		參訪活動		研討會		工作坊		其他						
		場次	人次	場次	人次	場次	人次							
	98													
	99													

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位
	100										
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)										
3. 可自行增列與本項相關之說明											
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)											

表32-08：(五) 發展全校性學生核心能力指標，建立對應之檢核機制及畢業門檻，及強化學生就業競爭力之具體措施

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)										負責單位
1. 訂定學生核心能力指標、畢業門檻及檢定制	(1)建立學生核心能力指標、檢定制之辦理情形及其具體成果 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										通識心中英語組、學生學習資源中心
	學年度	辦理情形									
		參訪活動		研討會		工作坊		其他			
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
	98										
	99										
100											
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)										
2. 強化學生就業競爭力之措施	(1)建立學生生涯(學習)歷程檔案之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台(例如學生歷程資料庫軟體資源)分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										學務處
	學年度	辦理情形									
		參訪活動		研討會		工作坊		其他			
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
	98										
	99										
100											

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)	負責單位
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)	
3. 可自行增列與本項相關之說明		
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)		

表32-09：(六) 建立提升學生實務能力之機制，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)	負責單位							
1. 學生通過專業證照及參與競賽之辦理情形	(1)建立提升學生實務能力機制之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等	學務處							
	辦理情形								
	學年度		參訪活動	研討會	工作坊	其他			
			場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次
	98								
	99								
100									
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)								
2. 可自行增列與本項相關之說明									
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)									

表32-10-01：(七) 建立全校性之畢業生流向追蹤機制。建置畢業生流向資料庫，將畢業生追蹤調查資料回饋至教學及課程改善，並據以協助在校學生之選課、學習及職涯規劃

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)	負責單位
1. 畢業生資料庫及流向追蹤機制	(1)建置「畢業生資料庫」及畢業生流向機制之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台(例如畢	學務處

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)	負責單位									
	業生資料庫軟體資源)分享使用、協助 TA 培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										
	辦理情形										
	學年度		參訪活動	研討會	工作坊	其他					
			場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次
	98										
	99										
	100										
◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)											
可自行增列與本項相關之說明											
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)											

表32-10-02：(七) 建立全校性之畢業生流向追蹤機制。建置畢業生流向資料庫，將畢業生追蹤調查資料回饋至教學及課程改善，並據以協助在校學生之選課、學習及職涯規劃

2. 畢業生就業情形分析 結果及就業滿意度調查 結果回饋機制	(1)建立畢業生就業滿意度調查結果回饋機制之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助 TA 培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										負責單位
	辦理情形										
	學年度	參訪活動	研討會	工作坊	其他						
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
	98										
	99										
	100										
◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)										學務處	
可自行增列與本項相關之說明											
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)											

表32-10-03：(七) 建立全校性之畢業生流向追蹤機制。建置畢業生流向資料庫，將畢業生追蹤調查資料回饋至教學及課程改善，並據以協助在校學生之選課、學習及職涯規劃

3. 雇主對學校畢業生滿意度調查及分析之辦理情形	(1) 建立雇主對學校畢業生滿意度調查及分析機制之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										負責單位
	學年度	辦理情形									學務處
		參訪活動		研討會		工作坊		其他			
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
	98										
	99										
100											
◎辦理情形及具體成果（請條列式呈現）											
4. 可自行增列與本項相關之說明											
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)											

表32-12：(九) 建立定期之課程檢討評估機制，使學習內容符合產業及社會發展趨勢

指標項目說明	辦理情形（含質化及量化成果）										負責單位
1. 建立各層級課程定期檢討機制	(1) 建立定期課程檢討評估機制之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、分享同領域校外課程委員名單、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										教務處
	學年度	辦理情形									
		參訪活動		研討會		工作坊		其他			
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
	98										
	99										
100											
◎辦理情形及具體成果											
2. 建立完善之課程地圖，協助學生選課及學習規畫	(1) 建立完善課程地圖以及協助學生選課及學習規劃機制之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等；工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享使用、協助TA培訓、證照班、競賽、成果發表會…等										教學卓越中心

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)									負責單位
	學年度	辦理情形								
		參訪活動		研討會		工作坊		其他		
	場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
	98									
	99									
	100									
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)									
3. 可自行增列與本項相關之說明										
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)										

表32-13：(十) 協助夥伴學校開設跨領域學程，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)									負責單位
	學年度	辦理情形								
		參訪活動		研討會		工作坊		其他		
	場次	人次	場次	人次	場次	人次	數量	單位	人次	
1. 提供學生修讀跨領域學程及選修外系學分之辦理情形	(1) 建立及加強學生修讀跨領域學程及選修外系學分機制之辦理情形 ※參訪活動包括見習、觀摩會等；研討會包括論壇、座談會及半日至1日之研習等； 工作坊包括深度之研習、培訓及講座等；其他包括諮詢顧問團服務、資源平台分享 使用、協助 TA 培訓、證照班、競賽、成果發表會…等									
	98									
	99									
	100									
	◎辦理情形及具體成果 (請條列式呈現)									
2. 可自行增列與本項相關之說明										
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)										

表32-14：(十一)發展跨校學程，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形 (含質化及量化成果)								負責單位	
1. 區域內夥伴學校應已建立跨校選課互相承認學分機制	(1)夥伴學校建立跨校選課互相承認學分機制之辦理情形								教學卓越中心	
	學年度	夥伴校數 (A)	已承認跨校選課學分之夥伴校數 (B)	未承認跨校選課學分之夥伴校數 (C)	完成度 (B/A)%	未承認跨校選課學分之夥伴學校名稱				
	98									
	99									
	100									
	101									
	(2)夥伴學校跨校選課之辦理情形									
	學年度	夥伴校數	開設跨校課程數		學生選修人數					
			專業課程	通識課程	跨校選修人數		本校選修人數			
	98	上				專業課程	通識課程	專業課程		通識課程
	98	下								
	99	上								
	99	下								
	100	上								
	100	下								
	101	上								
101	下									
2. 區域內夥伴學校發展跨校學程之辦理情形 (學程以 20 學分至 30 學分為原則)	◎區域內夥伴學校發展跨校學程之辦理情形-1								教務處	
	學年度	夥伴校數	開設跨校學程校數	開設跨校學程數	學生選修人數					
	98				跨校選修人數		本校選修人數			
	99									
	100									
	101									
	◎區域內夥伴學校發展跨校學程之辦理情形-2 (資料筆數如超過 10 筆以上者，請以「附件 7」之格式撰寫後，上傳至管考平台之檔案管理)									
學校名稱	開設學年度	學程名稱	學分數	學生選修人數		已修畢學程之學生人數				
				跨校選	本校選	跨校學	本校學			

					修人數	修人數	生人數	生人數	
	詳如附件_____								
3. 可自行增列與本項相關之說明									
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)									

表32-15：(十二) 開發及推廣優質教材(含具有台灣特色之教科書)，並將該教材上網公開，供各校運用

指標項目說明	辦理情形(含質化及量化成果)						負責單位
1. 開發及推廣優質教材	◎區域內夥伴學校開發及運用優質教材之辦理情形-1						教務處
	學年度	夥伴校數	開發教材數	教材上網數	使用該教材上課之學校數		
					本校	他校	
	98						
	99						
	100						
	101						
◎區域內夥伴學校開發及運用優質教材之辦理情形-2 (請以「附件8」之格式撰寫後，上傳至管考平台之檔案管理)						教務處	
學校名稱	學年度	教材名稱	是否上網	使用該教材上課之情形			
				學校數	學生數		
				本校	他校		
詳如附件_____							
2. 可自行增列與本項相關之說明							
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)							

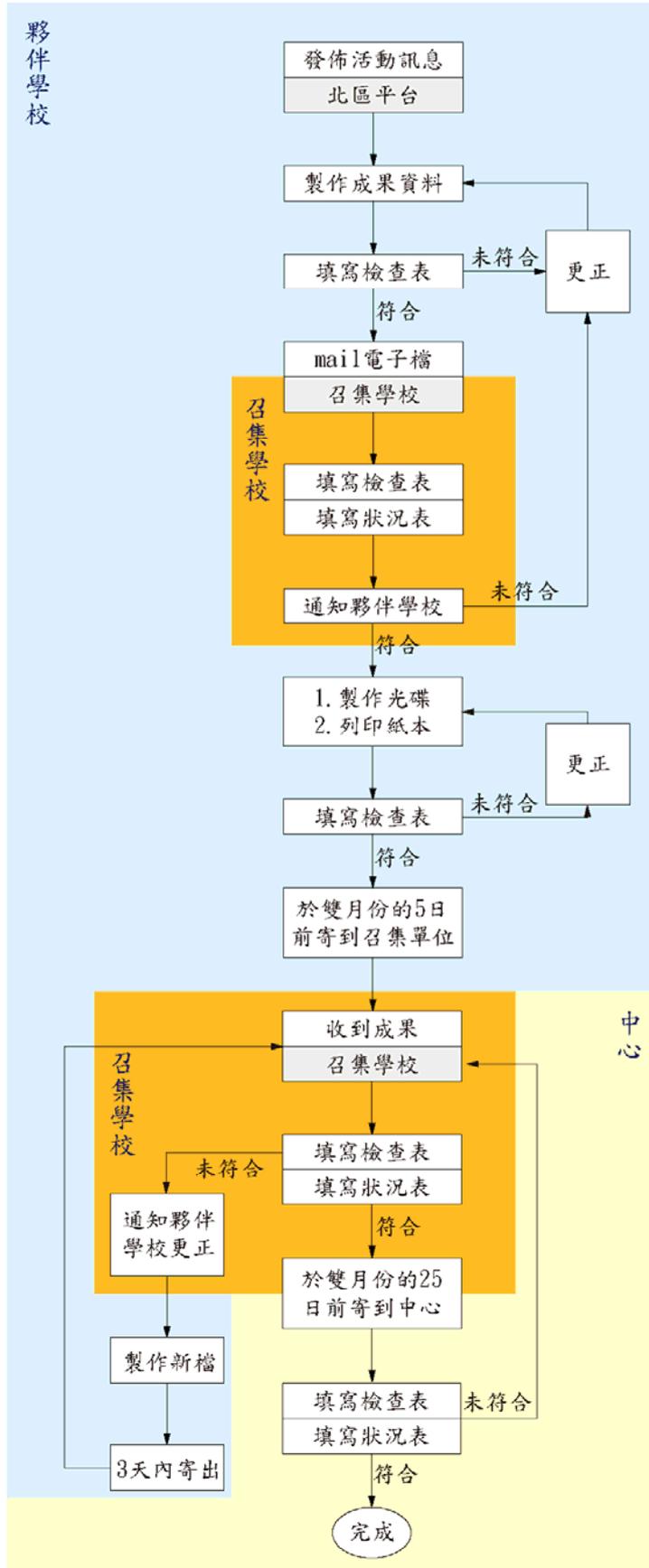
表32-16：(十三) 開放教學設備及資源，提供夥伴學校使(借)用，並有實質成效

指標項目說明	辦理情形(含質化及量化成果)				負責單位
1. 區域內夥伴學校開放教學設備及資源，提供夥伴學校使(借)用之	◎區域內夥伴學校開放教學設備及資源，提供夥伴學校使(借)用之辦理情形				心、圖書 越中
	學	夥	開放夥伴學校使(借)用之	設備及資源跨校使(借)用總次	

辦理情形	年度	伴校數	教學設備及資源數量				數			
			精密儀器	實驗室	圖書或電子資料庫	其他	精密儀器	實驗室	圖書或電子資料庫	其他
	98									
	99									
	100									
	101									
2. 可自行增列與本項相關之說明										
附件名稱/對照頁數 (若有相關附件請註明)										

主軸項次	分項計畫/類別	本校負責單位	召集收件單位	收件聯絡窗口(專任助理)
主軸一： 區域資源共享	1-7-A-3 北區圖書資源之共享	圖書館	臺北科技大學 圖書館	楊蓀薇(02)2771-2171#3132 vivian1295@yahoo.com.tw
主軸二： 基本指標建置	2-05-A 教與學之精進	教學卓越中心	臺北科技大學 北區教學資源中心	許茹婷(02)2771-2171#1131 missjts1007@ntut.edu.tw
主軸三： 專業類群發展	3-04-C-3 醫療資訊管理證照平台發展	資管系	臺北科技大學 管理學院	黃靖淳(02)2771-2171#4549 claire3156@gmail.com
	3-05-A-1 建構護理系畢業生專業實務能力鑑定模式	能力鑑定中心	臺北護理健康大學 教學卓越中心	楊汶英(02)2822-7101#2351 wyyang@ntunhs.edu.tw
	3-05-A-2 建構護理專業能力指標與評價教學成效	護理系	臺北護理健康大學 教學卓越中心	楊汶英(02)2822-7101#2351 wyyang@ntunhs.edu.tw
主軸四： 區域特色發展	4-1-E-2-a 資訊素養數位教材製作與推廣	電算中心	臺北科技大學 資訊工程系	蔡佳興(02)2771-2171#4271 windyskykar1912@gmail.com
	4-2-C 體適能教育與防災推廣	體育室	臺北科技大學 體育室	林宜欣(02)2771-2171#4271 easyfor1@ntut.edu.tw

製作成果資料流程表



北區教學資源中心計畫成果手冊製作注意事項

1. 依分項計畫為主向下的活動，每一活動（包含研討會、座談會、因活動而產生審查會議）製作一份成果資料冊。
2. 屬於一系列的活動，請分別列冊，勿集結成一冊。
3. 成果資料經審核不符合規定者，請執行學校於 3 天內補件。
4. 本成果資料需提供電子檔(包含 word、pdf 檔、活動照片 6~12 張原始檔及檢查表)及 3 份完整紙本資料（二份中心學校作為留存備查，將不再退還給各夥伴學校，一份貴校自行留存），完整資料夾說明如下
 - A. 封面：請自行設計封面。(內容須有：主軸計畫名稱、分項計畫名稱、活動名稱、時間、地點、執行學校)
 - B. 活動目的：200-500 字左右(字體標楷體 14 號字)。
 - C. 執行策略：200-500 字左右(字體標楷體 14 號字)。
 - D. 簽辦公文：關於此活動的相關簽呈與公文。
 - E. 活動議程：活動計畫、議程或流程。
 - F. 活動記要：300-600 字。
 - G. 相關花絮：活動照片最少 6 張，每張需有照片說明，請排列於 A4 版面內，每張 A4 紙張排列直式照片 4 張或橫式照片 6 張(照片長寬比例要一樣)。
 - H. 人數統計：可自行上平台上列印。
 - I. 文宣品：DM、活動海報…….. 等。
 - J. 問卷資料：每場講座、工作坊皆需作問卷調查，並將統計資料呈現於報表中(請自行製作精緻圖表)。
 - K. 活動資料：活動中提供參與者資料或者講義……. 等。
 - L. 相關報導：此活動的相關剪報資料(各大報紙、校刊、…….. 等)。
 - M. 活動影音檔：依各活動需求而錄製，此項目不強迫規定。
 - N. 前 A-L 項統一以電子方式燒成光碟，務必在光碟上註明下列明細
 - (1) 分項計畫名稱
 - (2) 執行學校
 - (3) 活動名稱
 - (4) 活動日期
5. 成果資料請於活動結束後 10 個工作天填報平台及將電子檔 mail 給召集學校助理作初次檢查，確認符合，經過通知始可製作光碟及紙本成果。
6. 夥伴學校寄送成果資料冊(光碟及紙本)至召集學校時間為：每個雙月份的 5 日前寄送到。
7. 召集學校寄送成果資料冊(光碟及紙本)至中心時間為：每個雙月份的 25 日前寄送到。
8. 活動結束日期如在單月份(包含) 18 日之後，成果資料可於下一次成果繳交時間繳交。
9. 成果資料繳交若有延滯，將影響明年度經費申請額度。
10. 相關會議紀錄及開會通知。
11. 中心可依時效性要求提前繳交成果資料冊。
12. 參考範例 http://www.ctle.ntut.edu.tw/public/downloadShareFile.do?entity_id=82

99-100 學年度創意教學通過案件一覽表

學年度		991	992	1001
護理學院	護理系	6	6	11
	中西醫所	1	1	1
	合計	7	7	12
健管學院	長期照護研究所	0	1	
	資訊管理系	2	2	1
	旅遊健康研究所	0	0	1
	健康事業管理系	0	0	4
	合計	2	3	6
人康學院	嬰幼兒保育系	1	3	2
	生死教育與輔導研究所	1	3	2
	運動保健系	1	1	0
	合計	3	7	4
	通識教育中心	2	2	2
總通過案件數		14	19	24

教學助理配置情形一覽表

	99 上	99 下	100 上
學生數(學士班)	3063	3012	3262
教學助理人數	181	188	209
設有教學助理課程數	206	507	905

100 學年度第一學期教學助理審查通過案件數量一覽表

教學助理類別	通過申請案(件)	助理人數	預估經費
數位教材製作及上網	13	115	211,092
課室	22	23	98,000
實驗	39	53	262,000
輔助	0	0	0
補救教學	13	17	120,000
精英教學	1	1	8,000
合計	89	209	699,092

- 「數位教材製作及上網」教學助理目前已按開課系所單位分別知會，通知其繳交教學助理基本資料表，並且按開課數，執行教材製作及上網工作。
- 「課室/實驗/輔助」教學助理已開始收受教學助理基本資料表，並已 e-mail 通知所有獲補助教師開始安排教學助理協助進行教學工作，及附上所有表單資料供教師及 TA 使用。也開始進行教學助理工作經費核銷之部分工作。
- 「補救教學」教學助理目前按規定辦法進行排班工作，主要補救教學地點為 G404、G405、G406、G406-2、G202、健管 M101，每次均請 TA 填寫輔導紀錄明細表。
- 「精英教學」教學助理已通知獲補助課程之任課教師執行，因教師認有設備使用上之需要，所以實施地點以資管系之實驗室及電腦教室為原則。

雲科大校務基本資料庫表冊審查修改回覆表

表冊名稱		10/21 修改建議	修改回覆	負責單位			
表 1 師資 表冊	表 1-1 教師基本資料表	OK	-	人事室			
	表 1-2-1 教師實務經驗資料表	1. 健管學院數據減少 2. 請再次確認健管學院教師是否填報完整	已確認 (這兩個表的主要調查對象為專兼任老師，而上學期所聘的兼任教師會比下學期所聘的人數較少，所以聘的老師多寡，會間接影響證照數量，其中健管學院證照數差異較多的系所為旅健所，因此調出之前的資料比對，在 992 中有聘的老師在 1001 中都未續聘)				
	表 1-2-2 教師相關證照資料表	1. 健管學院數據減少 2. 請再次確認健管學院教師是否填報完整					
	表 1-4 教師進修資料表	OK	-				
	表 1-5 教師升等資料表	OK	-				
	表 1-6 教師專業服務資料表	1. 護理學院數據減少 2. 請再次確認護理學院教師是否填報完整	已確認 (由於護理學院有四位專任老師退休，其中護理系就占有三位，因此統計的結果會有差異)				
	表 1-14 職員資料表	OK	-				
表 2 招生 表冊	表 2-1 各種招生管道名額資料表	OK	-	教務處 註冊組			
	表 2-2 新生身份資料表	OK	-				
	表 2-4 學校辦理轉學考試資料表	OK	-				
	表 2-5 新生人數分析統計資料表	OK	-				
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	OK	-	教務處 教學業務組			
	表 3-2-2 課程發展相關組織資料表	1. 參與成員減少 2. 未聘任業界或學生代表單位，如下表：	已完成補聘				
					系所	未聘業界/ 專家代表	未聘學生代 表
						護理系	護理系
						助產所	資管系
						長照所	幼保系
						醫教所	旅健所
聽語所	聽語所						
學院	生死所	生死所					
	護理學院	護理學院					
3. 請於 10/26(三)前 先補聘，並修正數據， 之後再補提系所及院 課程委員會審查。							
表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表	1. 人康學院數據減少(已修正) 2. 請再次確認人康學院資料是否已填報完整(已修正)	已修正					
表 3-3 遠距教學課程資料表	OK	-					
表 3-5 實際開課結構統計表	OK	-					
表 3-6 系科本位資料表	1. 健管學院數據為“0”(已修正) 2. 請再次確認健管學院資料是否填報完整(已修正)	已修正					
表 3-7 產學合作教學課程明細表	OK	-					

表冊名稱		10/21 修改建議	修改回覆	負責單位
	表 3-8 東南亞語言及華文教學科目明細表	OK	-	
表 4 學生 表冊	表 4-1 畢業人數資料表	OK	-	教務處 註冊組
	表 4-2 各年級實際在學學生人數	OK	-	
	表 4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數	OK	-	
	表 4-2-2 身心障礙學生資料統計表	OK	-	學務處
	表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表	OK	-	教務處
	表 4-2-4 轉學生資料統計表	OK	-	
	表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表	OK	-	
	表 4-6 在學生修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人次資料表	OK	-	
	表 4-7 實習學生人數資料表	OK	-	研發處 建教合作組
	表 4-7-1 學生校外實習總時數調查表	1. 護理、人康學院校外實習數減少 2. 請再次確認資料是否填報完整	已確認資料無誤	
	表 4-8 學生技術證照資料表	1. 證照數太少 2. 新生、在校生、休學生、退學生、轉學生、當學年度畢業生均需計入 3. 缺聽語所、助產所、長照所、護理所、醫教所、生死所、資管所、幼保所、運保所、健管所 4. 請向各系所說明並再次調查確認	已確認新增 (原 425 筆→513 筆)	學務處 就輔組
	表 4-8-1 學生參與競賽資料表	1. 競賽數量太少 2. 包括個人及團體獎項、國內及國際獎項 3. 未獲獎亦可計入 4. 請向各系所再次調查確認(舉例：資訊競賽、中英文競賽、TA 競賽、書法、護理競賽等)	已確認新增 (原 29 筆→31 筆)	學務處
	表 4-9-1 學校學生宿舍使用資料表	OK	-	學務處
	表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表	OK	-	生輔組
	表 4-10 畢業生出路調查表	待繳審核表冊資料	已繳交	學務處就輔組
表 4-11 外國、跨國雙學位及交換學生資料表	1. 人康學院學生數為“0” 2. 請再次確認資料是否填報完整	已確認 (確認人康學院 100 年 10 月填報為零)	研發處 國際組	
表 4-12 雙聯學制學生人數統計表	OK	-		
表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流人數統計表	OK	-		
表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表	1. 請再次確認人康學院資料是否填報完整	已新增 (新增聽語所 3 名)		
表 4-15 學齡別學生人數	OK	-	教務處註冊組	
表 5 圖書 館表 冊	表 5-1 學校各類圖書資料分布資料表	OK	-	圖書館
	表 5-2-1 圖書館人力資源表	OK	-	
表 6 推廣 服務 表冊	表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表	OK	-	推廣教育中心 (進修教育組)
	表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表	OK	-	研發處 (建教組)(國 際組)
	表 6-4 教師交流人員名冊	OK	-	
表 7 訓輔	表 7-2 學校學生輔導資料表	OK	-	學務處(學輔 中心)

表冊名稱		10/21 修改建議	修改回覆	負責單位
導表冊	表 7-3 學生社團資料表	OK	-	學務處(課指組)
	表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表	1. 辦理各項社會關切教育之主題請再次確認是否完整 2. 主題包括： (1)例如：人權教育、勞動法制、反毒教育、消費者教育、防治電腦犯罪…等。 (2)例如：創造思考、照顧服務、婦女教育、防制檳榔、性別教育、藝行教育、媒體素養、禮儀教育、生命教育、反詐騙校園宣導工作…等。 (3)例如：反盜版、反盜錄之宣導、購置合法資訊軟體、專業採認…等。	已新增 (原 133 筆→180 筆)	學務處
表 8 校地 建築 表冊	表 8-1 學校校舍建築統計表	OK	-	總務處(事務組)
	表 8-2 學校校地概況統計表	OK	-	
	表 8-3 學校租用學生宿舍資料表	本表無相關資料，故無填報。	-	
表 11 學校 基本 資料 調查	表 11-1 學校基本資料調查表(一) 「校地、校舍」	OK	-	總務處(事務組)
	表 11-2 學校基本資料調查表(二) 「校地、校舍」	OK	-	
表 12 會計 例報 表	表 12-1 國立技大學院校務基金 「現金餘額、利息收入、投資金額 及投資收益」統計表	10 月不需填報，雲科大 12 月份另行通知填報。	-	會計室
表 13 學校 基本 資料 表	表 13-1 學校基本資料表	OK	-	教務處註冊組
	表 13-2 學校改制資料表	OK	-	
	表 13-3 學校校區資料表	OK	-	
	表 13-4 學校行政單位及各類中心 基本資料表	OK	-	
	表 13-5 學校學院/學群資料	OK	-	
	表 13-6 學校系所資料	OK	-	
	表 13-7 系所群對應	OK	-	
	表 13-8 學校學制資料表	OK	-	
	表 13-9 校長、一級行政主管及學 術主管明細資料表	OK	-	人事室

雲科大校務基本資料庫統計圖表

表 1-2-1 教師實務經驗資料表

類別	實務經驗數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院	37	218	366	490
健管學院	22	110	162	160
人康學院	15	135	181	204
通識中心	8	16	53	76
全校總計	82	479	762	930

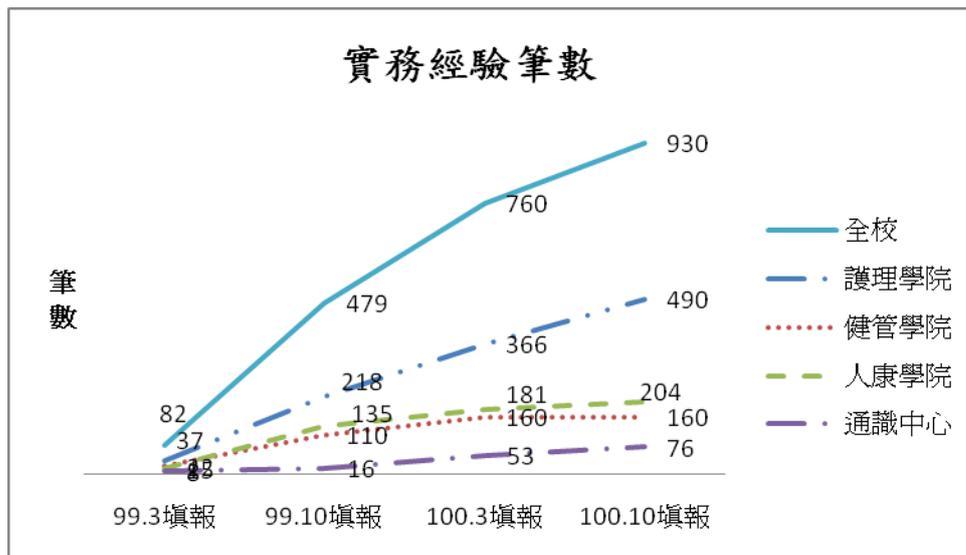


表 1-2-2 教師相關證照資料表

類別	證照筆數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院	131	244	262	298
健管學院	41	69	138	121
人康學院	27	79	100	105
通識中心	3	6	22	35
全校總計	202	398	522	559

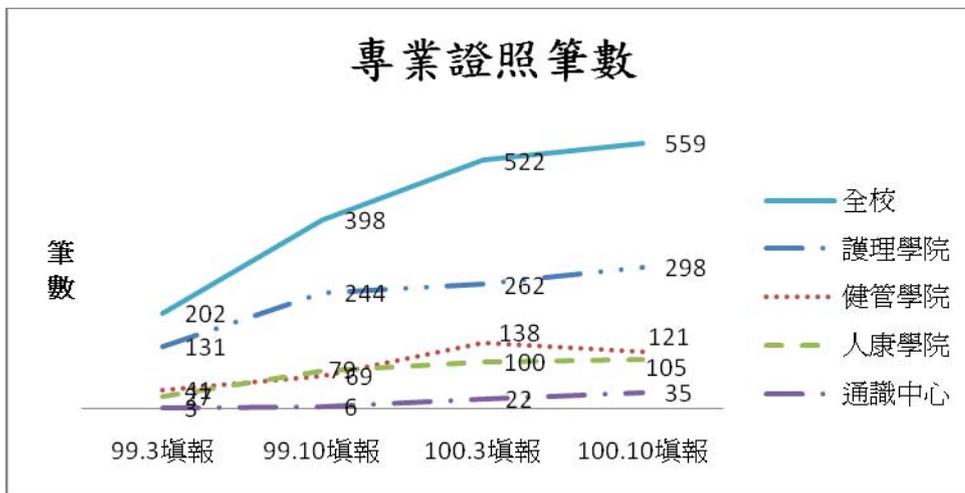


表 1-6 教師專業服務資料表

類別	專業服務筆數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院總計	329	398	586	526
健管學院總計	259	208	240	311
人康學院總計	168	136	294	293
通識中心	0	0	0	1
全校總計	756	742	1120	1131

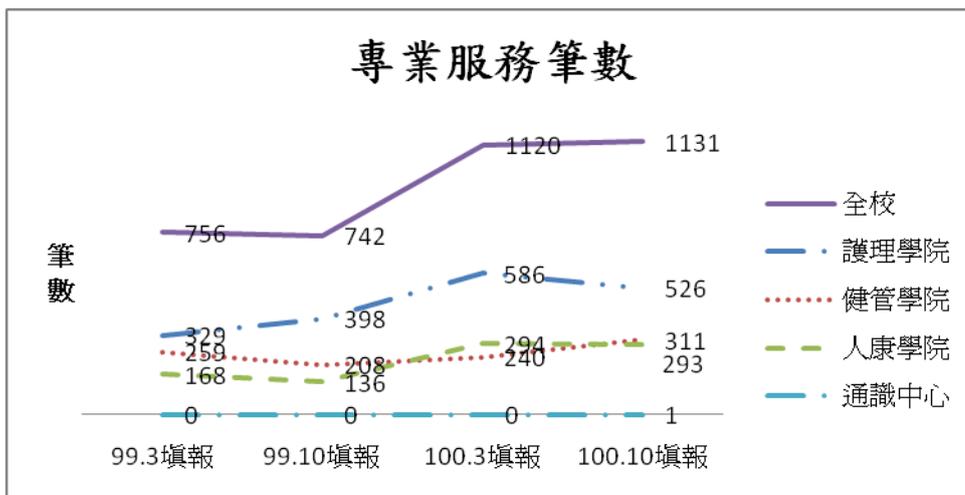


表 3-2-2 課程發展相關組織資料表

學院	參與成員人數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院總計	29	30	32	37
健管學院總計	28	33	34	35
人康學院總計	28	35	39	40
全校總計	85	98	105	112

表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表(依教師受聘系所分類)

學院	辦理外語活動筆數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院	-	8	-	15
健管學院	-	8	-	18
人康學院	-	11	-	17
通識教育中心	-	2	-	-
全校總計	-	29	-	50

學院	辦理外語活動-總金額、參與專任教師數、學生數							
	99.3 填報	99.10 填報			100.3 填報	100.10 填報		
	-	總金額	參與專任教師數	參與學生數	-	總金額	參與專任教師數	參與學生數
護理學院總計	-	521057	233	261	-	1556058	125	181
健管學院總計	-	52460	31	1758	-	416000	79	2393
人康學院總計	-	451245	55	628	-	731092	22	680
通識中心	-	3200	5	125	-	0	0	0
全校總計	-	1027962	324	2772	-	2703150	226	3254

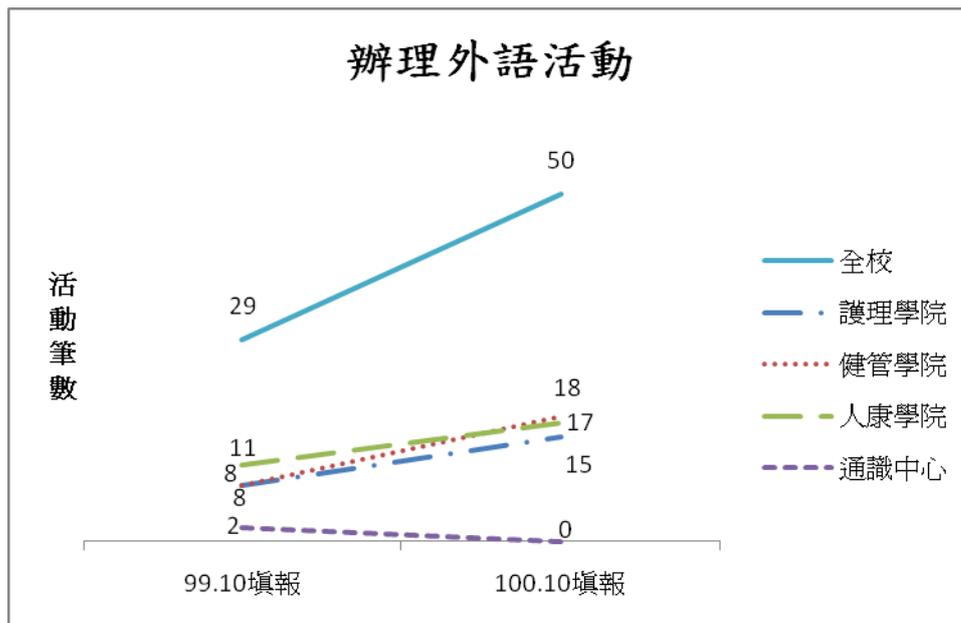


表 3-6 系科本位資料表

學院	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院	-	12	-	23
健管學院	-	8	-	9
人康學院	-	18	-	44
全校總計	-	38	-	76

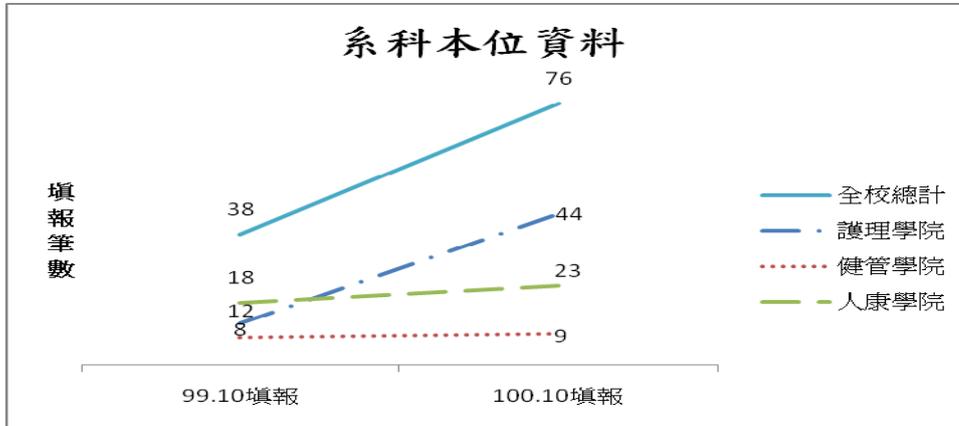


表 4-7-1 學生校外實習總時數調查表

學院	校外實習時數			
	99.03 填報	99.10 填報	100.03 填報	100.10 填報
人康學院	52820	41948	63099	50859
健管學院	0	22572	4896	17310
護理學院	173175	242874	154223	151434
全校總計	225995	307394	222218	219603

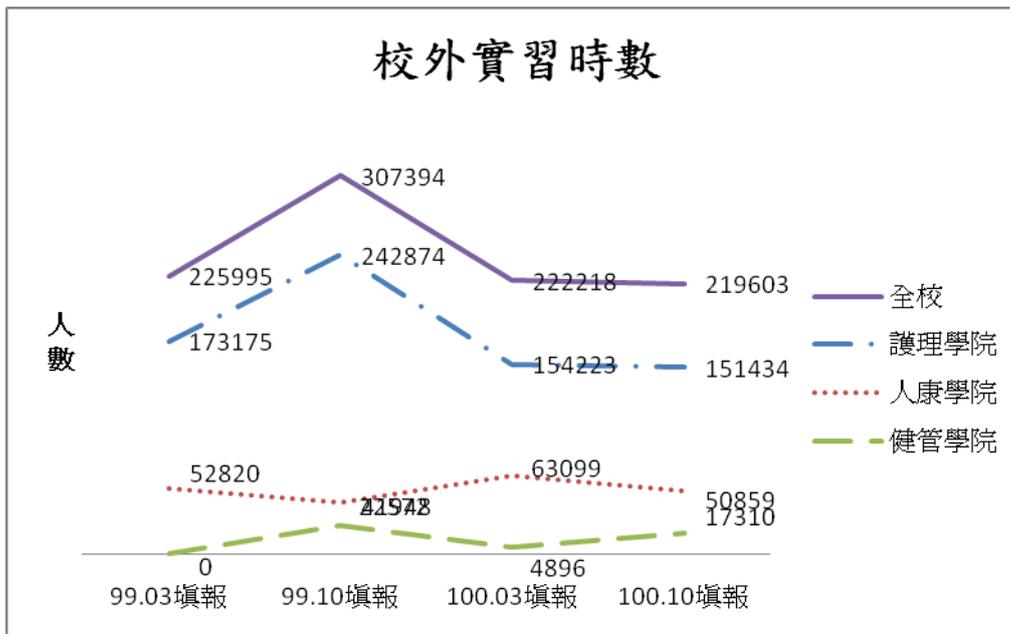


表 4-8 在校學生技術證照資料表

學院	類別	技術證照			
		99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
人康學院	張數/人次	73/73	166/166	82/82	88/88
健管學院	張數/人次	48/48	94/94	57/57	174/174
護理學院	張數/人次	131/131	710/710	747/747	251/251
全校總計	張數/人次	252/252	970/970	886/886	513/513

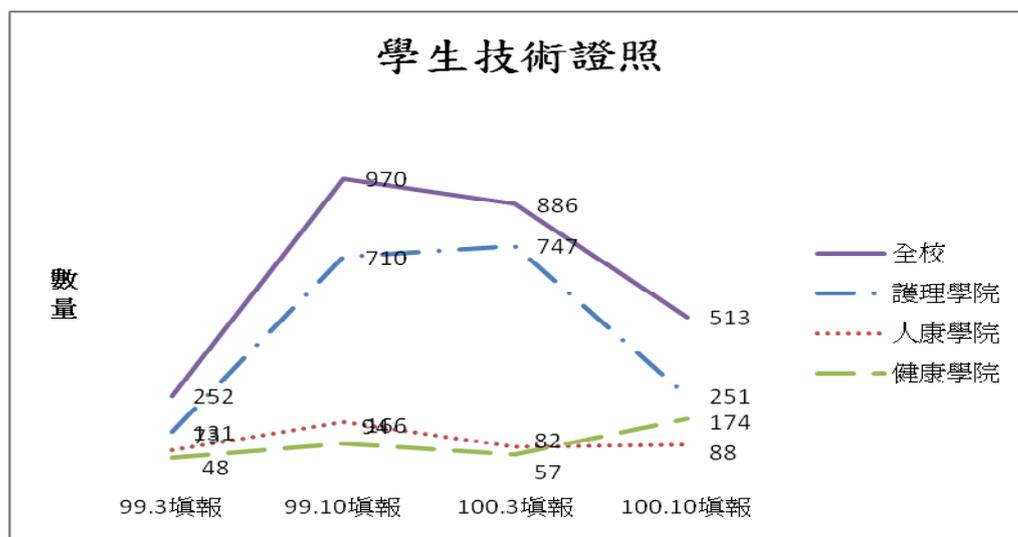


表 4-8-1 學生參與競賽資料表

學院	學生參與競賽資料填報筆數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院	4	4	2	8
健管學院	6	13	7	4
人康學院	3	27	4	19
其他總計 (課指組、體育室)	47	23	28	0(體育室資料與 運保系同)
全校總計	60	67	41	31

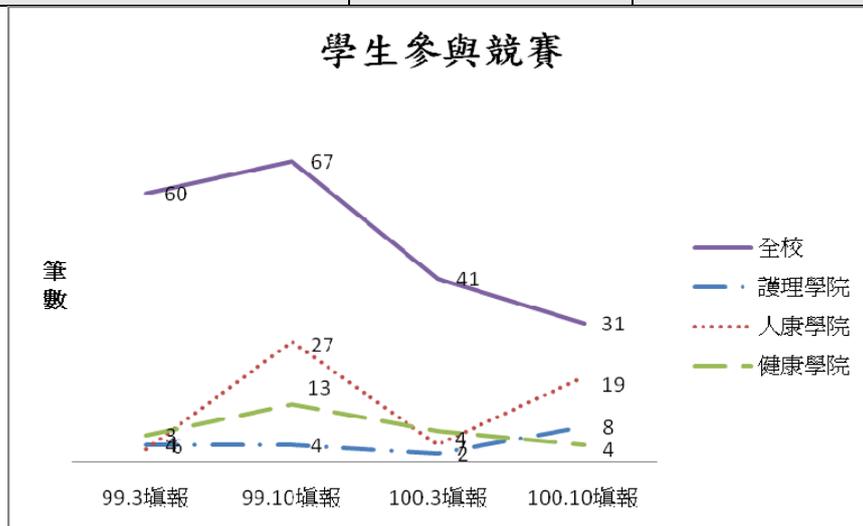
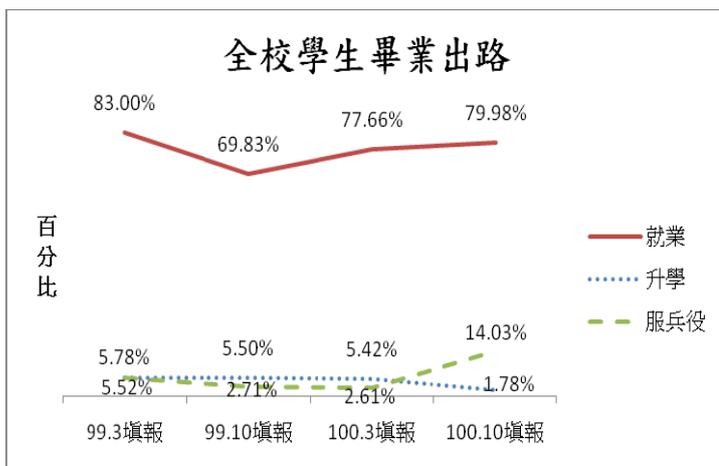
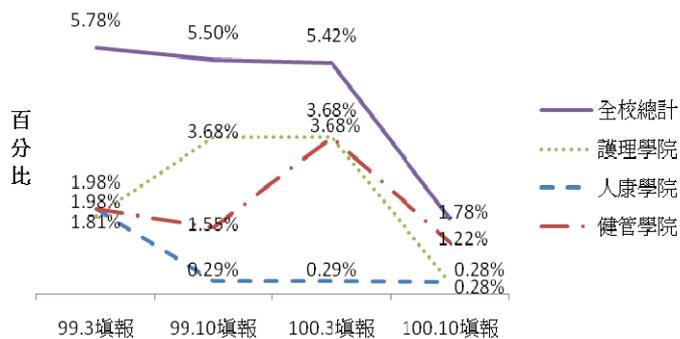


表 4-10 畢業生出路調查表

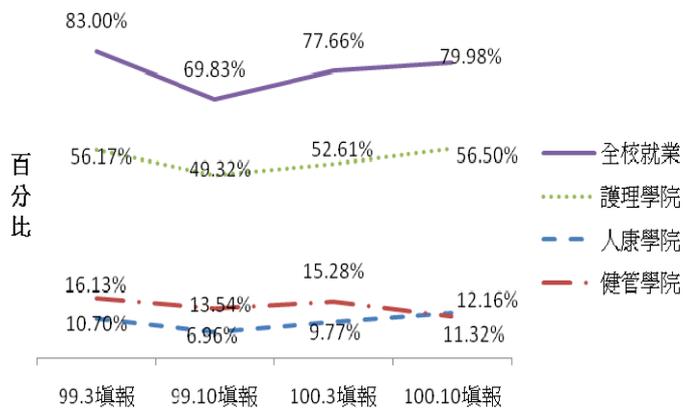
學院	類別	畢業生出路							
		99.3 填報		99.10 填報		100.3 填報		100.10 填報	
		人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比
人康學院	升學總計	23	1.98%	3	0.29%	3	0.29%	3	0.28%
健康學院		23	1.98%	16	1.55%	15	3.68%	13	1.22%
護理學院		21	1.81%	38	3.68%	38	3.68%	3	0.28%
全校升學總計		67	5.78%	57	5.50%	56	5.42%	19	1.78%
人康學院	就業總計	124	10.70%	72	6.96%	101	9.77%	130	12.16%
健康學院		187	16.13%	140	13.54%	158	15.28%	121	11.32%
護理學院		651	56.17%	510	49.32%	544	52.61%	604	56.50%
全校就業總計		962	83.00%	722	69.83%	803	77.66%	855	79.98%
人康學院	留學總計	0	0.00%	1	0.10%	1	0.10%	21	1.96%
健康學院		0	0.00%	1	0.10%	1	0.19%	18	1.68%
護理學院		0	0.00%	2	0.19%	2	0.39%	6	0.56%
全校留學總計		0	0.00%	4	0.39%	4	0.40%	45	4.21%
人康學院	其他(含待業) 總計	35	3.02%	75	7.25%	46	4.45%	0	0.00%
健康學院		9	0.78%	37	3.58%	21	0.00%	0	0.00%
護理學院		22	1.90%	111	10.74%	77	7.45%	0	0.00%
全校其他(含待業)總計		66	5.69%	223	21.57%	144	13.93%	0	0%
人康學院	服兵役 總計	19	1.64%	12	1.16%	12	1.16%	46	4.30%
健康學院		43	3.71%	15	1.45%	14	1.35%	18	1.68%
護理學院		2	0.17%	1	0.10%	1	0.00%	86	8.04%
全校服兵役總計		64	5.52%	28	2.71%	27	2.61%	150	14.03%
全校總計		1159		1034		1034		1069	



三學院學生畢業出路-升學



三學院學生畢業出路-就業



三學院學生畢業出路-服兵役

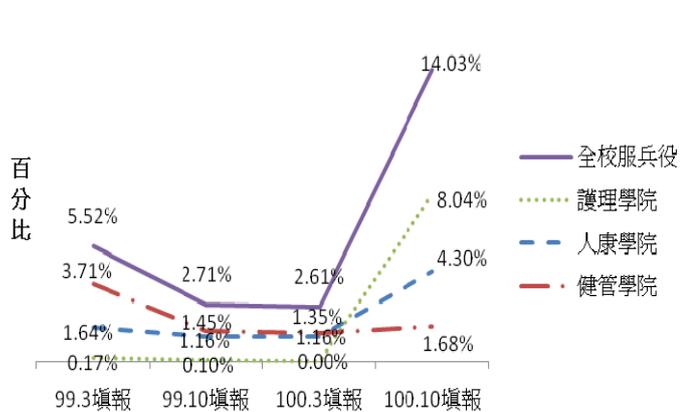


表 4-11 外籍、跨國雙學位及交換學生資料表

學院	外籍、跨國雙學位及交換學生數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院	16	18	42	75
健管學院	0	0	4	30
人康學院	0	0	0	0
全校總計	16	18	46	105

外籍、跨國雙學位及交換學生數

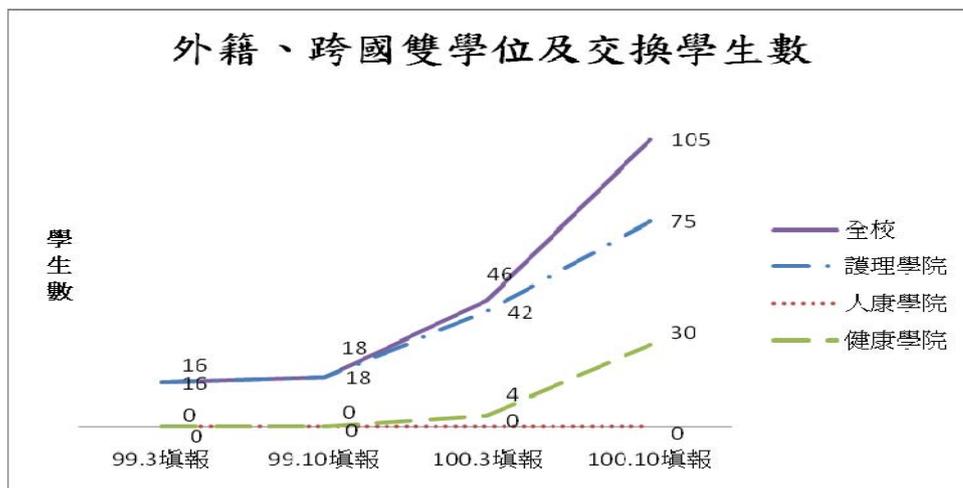


表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表(新表)

學院	系所	本國學生出國進修、交流人數
		100.10 填報
護理學院	護理系	22
	助產所	3
護理學院總計		25
健康學院	旅健所	19
	資管系	9
健康學院總計		28
人康學院	幼保系	4
	聽語所	3
人康學院總計		7
全校總計		60

本國學生出國進修、交流人數

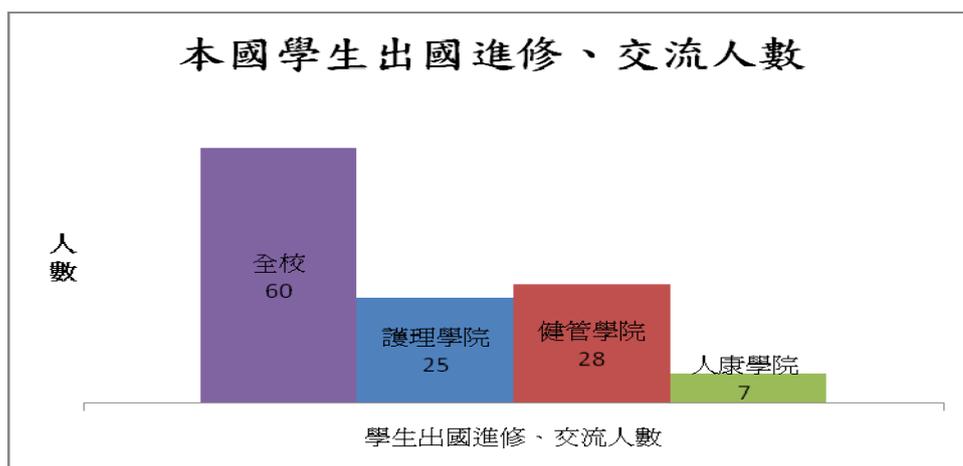
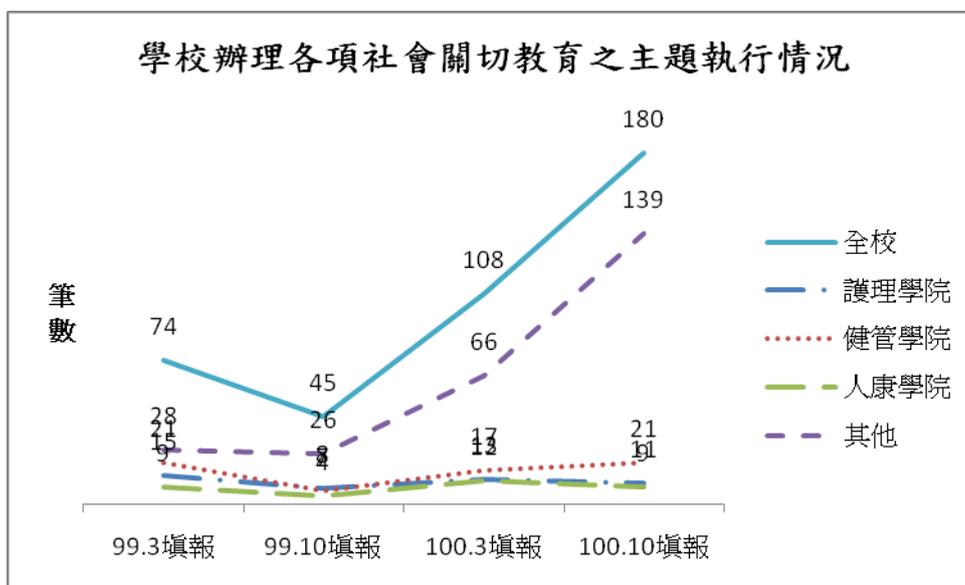


表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況

學院	填報筆數			
	99.3 填報	99.10 填報	100.3 填報	100.10 填報
護理學院	15	8	13	11
健管學院	21	7	17	21
人康學院	9	4	12	9
其他總計	28	26	66	139
全校總計	74	45	108	180



評述範疇	審查意見	提出意見之所屬學門
編輯委員會之組織	<ol style="list-style-type: none"> 1. 副主編最好能從投稿論文主題較多的護理、公共衛生（或醫管）、保育等專業擔任之。 2. 本刊之編輯委員之組成最好能包括社會學、心理學、管理學、教育學門資深教授。 	社會學門
論文之品質	與醫護相關科技文章應再增加且新穎性技術應再加強。	心理學門
退稿率	退稿率雖高(66.7%)，但未處理完成稿件數與逕行退件數亦逐年增加，宜求改進之道。	教育學門
出刊及編排	延誤出刊率已有顯著改進，期刊之排版、格式、編校符合基本規範。	教育學門
參考文獻之引述	國際知名期刊一般並不鼓勵引用未經審查發表的論文(如碩博士論文)，但期刊徵稿簡則明列碩博士論文引用格式，此種作法值得思考。	管理學門

100.11.03

研究所	畢業人數	完成填答人數/9月	完成填答人數/10月	回收率/9月	回收率/10月
醫護教育研究所(140314)	9	0	2	0	22.22%
生死教育與輔導研究所(149901)	16	2	9	12.5%	56.25%
健康事業管理系(340904)	5	1	3	20%	60%
資訊管理系(480109)	12	4	7	33.33%	58.33%
聽語障礙科學研究所(720403)	21	6	7	28.57%	33.33%
護理系(720601)	44	3	6	6.82%	13.16%
中西醫結合護理研究所(720604)	2	1	1	50%	50%
護理助產研究所(720605)	5	2	4	40%	80%
長期照護研究所(720607)	17	0	5	0	29.41%
醫護管理系(720611)	7	1	1	14.29%	14.29%
嬰幼兒保育系(760401)	10	2	5	20%	50%
旅遊健康研究所(810215)	12	2	8	16.67%	66.67%
運動保健系(810501)	11	2	4	18.18%	36.36%
總計	171	26	62	15.2%	36.26%

各系	畢業人數	完成填答人數/9月	完成填答人數/10月	回收率/9月	回收率/10月
健康事業管理系(340904)	82	15	20	18.29%	24.39%
資訊管理系(480109)	40	1	6	2.5%	15%
護理系(720601)	630	53	81	8.41%	12.86%
醫護管理系(720611)	34	1	3	2.94%	8.82%
嬰幼兒保育系(760401)	83	8	13	9.64%	15.66%
運動保健系(810501)	46	3	4	6.52%	8.7%
總計	915	81	127	8.85%	13.88%

臺北護理健康大學

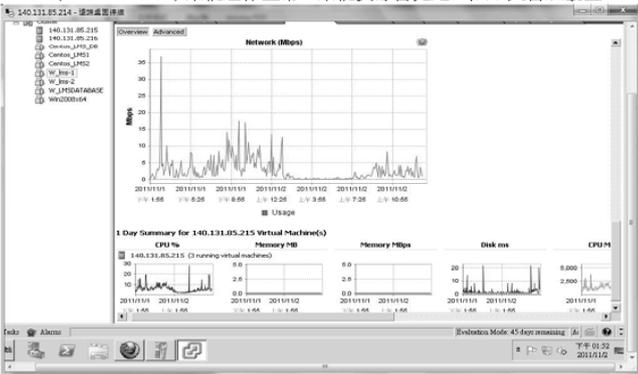
數位教學平台現況分析

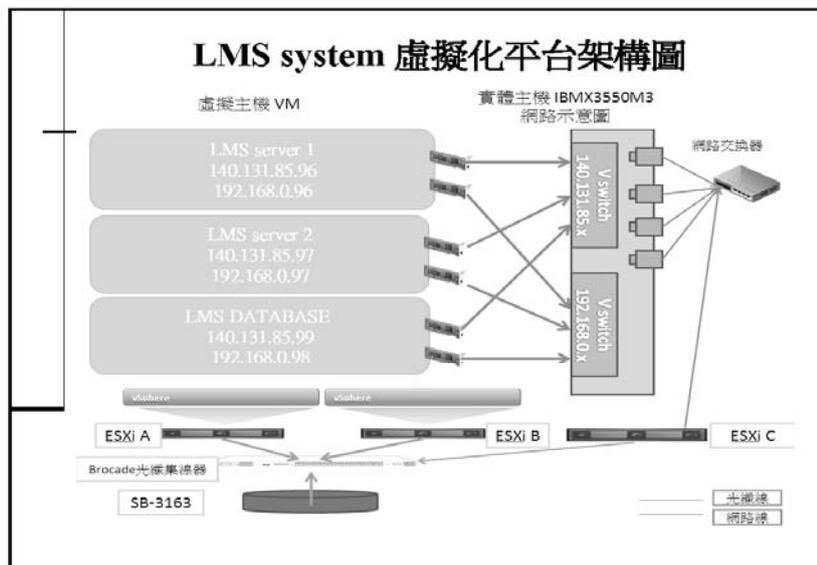
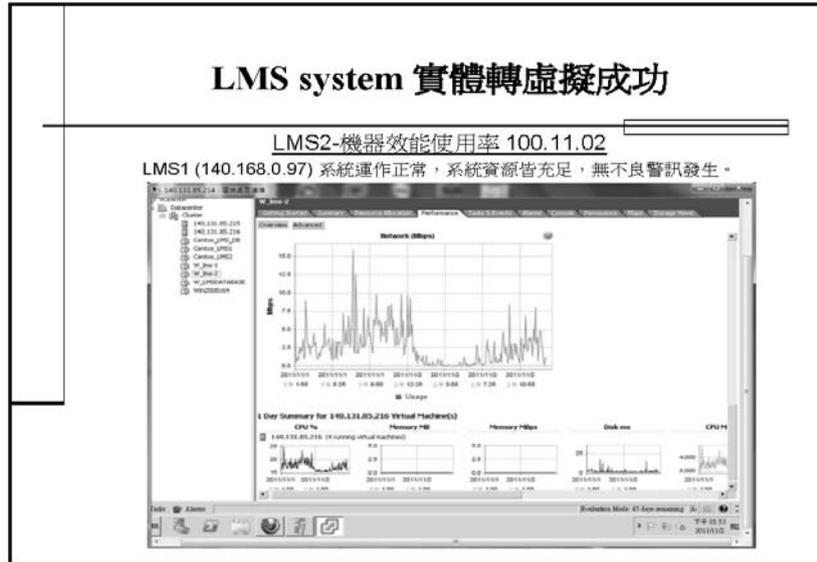
100.11.04

LMS system 實體轉虛擬成功

LMS1-機器效能使用率 100.11.02

LMS1 (140.168.0.96) 系統運作正常，系統資源皆充足，無不良警訊發生。





<h2>數位教學平台_問題</h2>
<ol style="list-style-type: none">1. 網路卡壞掉： 解決方式-改善網卡壞掉，架VMware 主機上有 Cluster 機制存在，沒有實體網卡壞掉的問題產生。2. 主機記憶體不足： 解決方式-採取Vmware架構把記憶體加大及Apache設定與參數調整。3. 主機負荷過大： 解決方式-採用負載平衡器做分流，提供多台虛擬主機服務。
5

<h2>數位教學平台_導入虛擬化的優點</h2>
<ol style="list-style-type: none">1. 綠能/環保潮流： 更加善用目前基礎架構，並降低未來IT營運成本包含硬體設備，電力供給等。2. 整合已投資硬體 透過虛擬化可整合學校內已經投資的硬體設備，包含SVR、storage等。3. 降低每年採購的成本 虛擬化後所使用的資源便可共同享用，採購於不需要的硬體設備上便可逐年降低，不造成浪費。4. 提高硬體資源使用效率 虛擬技術解決了資源/空間使用的浪費，它把系統中各個分散的資源整合起來，可以使用者需求100%地妥善分配資源。5. 高可用架構災難備援 異質主機備援，無間斷資料轉移，使用VMware HA與vMotion提升應用程式可用性，節省管理基礎架構的時間。

健管學院 100 年 10 月 14 日改名科大後實地訪視各系所委員意見彙整記錄表

健管系訪視意見摘要		
編號/ 委員	訪視意見	回覆意見
劉○昌委員 郭○文委員	空間老舊，硬體設備應更新	空間狹小一直困惱著本系，目前之根本解決方案已由校方進行城區部校園全面性規劃考量，會懇請校方盡速處理，特別是校門口的設備，以利明年度的評鑑。
	接受訪談之 貴系學生均一致認為系上老師很關心他們且教學認真，很感謝所有老師。	謝謝委員的肯定。
	由於貴系學生人數已超過 500 人，依據資料中可之校方給貴系的經常門費用，每年約在 60-70 萬元左右實屬不足，建議校方應考量增加，特別是系辦助教員額不足以應付多學制的科系，恐影響服務品質。	擬將委員建議呈校方高層決議之參考。
	系所目標及課程規劃應朝向「健康事業管理創新」之方向。 新聘師資專業領域盡量不要重複。 因我國面臨少子化的危機，未來新聘老師的量上面建議要管控。	感謝委員建議，擬於下次調整系所課程時列入主要考量因素之一。 感謝委員建議，擬於 100 學年度新聘專任教師時注意。 感謝委員建議，擬列入教師聘用時之考量。
	生師比不足，應依據貴系的教學目標新聘用「健康管理專業領域」為主，應慎重考量。教師授課鐘點太高。	擬於 100 學年度新聘專任教師時參考。並盡速辦理新聘教師及將課程安排考量以協同教學或增聘兼任老師做適度的調整。
	未來應可朝向多元的發展，建立產學合作以增加教師的實務經驗。	本系已與台北市立聯合醫院簽教學醫院合約；並聘請美德耐公司、中央健康保險局、新光醫院、勞安會等機構擔任本系兼任教師，會積極發展產學合作計畫。
	未來國際班學生會回到城區部上專業課程，建議專案經理人應長駐城區部以提供必要的服務。經常門經費太少，應可向國際組撥一些費用，並採專款專用方式	目前應國際生大多時間都在校本部上課，屆時若有需求會積極向國際組提出申請。目前國際生活動費用由大型活動(如全體國際生活動)由國際組，而本系負擔迎新及中外學生交流餐費等。往後若本系國際生人數夠多，擬請國際組撥部分經費至本系進行專款專用。

資管系訪視意見摘要		
編號/ 委員	訪視意見	回覆意見
陳○綱 委員	整體來說貴系改名科大後，教學、研究、經費各方面皆有明顯的增加，整體而言相當不錯。	感謝委員肯定。
許○安 委員	貴校針對學習進度較落後的同學，有提供那些輔導機制？	教師除課堂講授課程外，並安排有 office hour 時間輔導學生問題。另部分課程並安排有 TA 可協助教師輔導課業落後學生。學校並有補教教學機制供有需要教師與學生運用。
	貴系學生人數逐年增加，而明年新生人數將達 100 人，加上系上承接行政工作的教師人數眾多，於授課師資上明顯不足，應規劃增聘教師。	短期內擬先聘用兼任教師，解決師資不足之問題，長期將依照系所發展特色，合聘或增聘專業師資以強化師資陣容。
	貴系規劃有八間特色實驗室，並強調以醫療資訊為發展特色，但對照系所資料表中，所提供的研究計畫案，與部份實驗室名稱不盡相符。建議可更換與系所發展特色相符之實驗室名稱。	將重新檢視各實驗室研究計畫及特色發展後，再行討論更換實驗室名稱。
	貴系的特色發展定位為「醫療資訊」，十分具有特色，但除了教學研究外，是否能將醫療資訊服務推廣應用落實於一般社會大眾。	本系多位老師所指導學生專題、研究計畫等，皆已朝此一目標努力，並落實推廣醫療資訊服務相關應用。
	貴系提供的系所資料表中，有提到發展跨領域學程，但目前有確實推廣執行的學程有那些。	現階段正執行「醫療資訊學程」，另規劃有長期照護學程，預計於 100 學年度下學期進行招生。

長照所訪視意見摘要		
委員	訪視意見	回覆意見
李○淳 委員	教師學術研究方面較偏向個人報告，建議未來多參與國科會或其他政府機關等的研究計畫，與校內的系所或建教合作機構、廠商等跨領域合作。	持鼓勵所上老師積極爭取國科會、政府機構計畫、產學合作計畫及與建教合作機構進行產學合作。
蔡○芳 委員	長期照護研究所師資陣容仍有待加強，建議未來增加具備長期照護相關專業領域背景之教師。	長期照護研究所師資不夠充裕本是事實，一來國內該領域之師資極少，需進一步栽培；二來本所現有課程及學分較難以呼應，目標維持 3 個專任一個合聘及另有一名待聘。

旅健所訪視意見摘要

委員	訪視意見	回覆意見
廖○澄 委員 李○鴻 委員	<p>應加強與業界聯繫，爭取更多產學合作的機會。雖然有跟醫院的合作，但是不夠多。可以增加與旅遊業者的合作，如實習的可能性。建議增加政府委案、標案的企圖心，只要課程有特色、師資很優，成功的機會還是很大，建議多嘗試。</p>	<p>這個部分本所在自評時，委員也有這樣建議，您看到的，也是我們未來規劃及重新思考、調整定位的部分，謝謝委員的建議。</p>
	<p>建議名稱上是旅遊健康研究所還是健康旅遊研究所，兩者意義不同，應重新定位，對於未來發展目標也會不同。 整體來說，不管是老師還是同學表現，都非常傑出。</p>	<p>謝謝建議。</p>
	<p>師資堅強，不過在觀光休閒領域方面之師資偏少，這對於貴所未來發展可能起一個關鍵的作用。建議如有機會再聘的話，應聘關於這方面領域的師資，對於整體發展來說比較完整。</p>	<p>我們會再向校長申請，可否再增聘一位觀光休閒相關背景之專業教師，以提昇我們所未來之多元發展性。</p>
	<p>圖儀設備部分，貴所有精油、陶藝相關設備，這部分可成為你們發展的立基關鍵，尤其在休閒遊憩類來說是很重要的一部份，且在未來產值上很高。可繼續朝向師資的專業領域發展，具有獨特性。</p>	
	<p>剛在訪談之中，四位有三位表達期許未來能從事旅遊業，而目前旅遊業非常需要這方面的管理人才，通常這個部份我們會把他當作幹部來培養，可是要進入到這個行業裡面，在初選時，一個很好的加分方式，就是證照的取得，例如領隊導遊的證照，因此建議系上能鼓勵、輔導學生未來能朝向考取旅遊相關專業證照，增加競爭力。</p>	<p>證照的部分，我們所上一直依照「旅遊健康研究所學生取得專業證照、競賽及外文檢定考試獎勵補助辦法」持續鼓勵學生，朝多元考取證照方向去努力。</p>

人康學院四個系所訪視意見如下：

1. 幼保系所---委員針對空間規劃(研究生教室、討論室、教師研究室等)、課程模組、學生選課等表示關心，亦表示整體發展十分良好。
2. 運保系及碩士專班---委員針對未來師資人力表示關心。
3. 聽語障礙科學研究所---委員肯定國際學術交流頻繁、實習制度完善、聽語中心的服務與實務表現等。建議(1)聽語所強化推動國際學程、證照與課程認證。(2)應有具體政策鼓勵教師爭取研究案、發表論文。(3)籌設大學部的過程宜考慮空間規劃、師資人力學生就業等問題。
4. 生死教育與輔導研究所---委員肯定生死所的特色以及即將新設大學部，建議(1)考慮大學部與研究所課程規劃與銜接，以及學生的就業。(2)未來教師人力與行政人力的補足。(3)癒心鄉與學輔中心的資源整合。(4)空間規劃。(5)教師的研究產出與自我成長。

護理學院訪視意見彙整

護理學院四個系所訪視意見如下：

1. 護理系所---委員建議（1）學校增加貴系的行政人員。（2）建置 OSCE 的經費務必編入。（3）減輕教師工作量，使教師們參與推廣服務或教育的活動。（4）可再突顯健康照護實務創作、學生專業能力鑑定、實習意外通報系統等特色，並回饋至學生的學習成效上。
2. 護理助產所---委員肯定持續進行創新研發類型的臨床實作，期盼朝向申請專利和推動。
3. 中西醫結合護理所---委員關心招生簡章中提到學生須自費參加海外學習活動壹次，若學生經濟不寬裕時，該如何執行此海外學習活動。
4. 醫護教育所---委員建議可再增加產學及建教合作數量。

改名科大後實地訪視行政組委員建議

綜合座談部分		
委員	訪視意見	研議單位
楊○○委員	101年新設系所的師資專長部分宜儘早規劃。	【教務處、三學院】
	美澳等國對台灣醫護人員的專業教育水準非常肯定，期待此類專業人才出國服務，貴校對學生英檢中級通過率可要求再提升。	【教務處、通識教育中心】
	可加強社區服務，藉此行銷學校課程與特色。	【教務處、學務處、各系、所】
	個人非常佩服貴校對校務資訊系統的重整規劃，希望儘早落實完成，相信很快就可以看到e化的校園。	【電算中心】
江○○委員	改大以後學校組織已重新調整，學院層級具有整合的功能，中長程計畫宜作另一階段的規劃。	【研發處】
	中長程計畫及教卓計畫均有提及服務學習課程，也注重老師的身教與言教，個人認為學校60年來最大的特色是護理，現在又以健康照護為主軸，期盼學校更注重養成教育，培養具有耐心、犧牲奉獻、富有熱情的獨特人才。	【學務處、三學院、各系】
	有兩個獨立所的師資未達教育部所訂標準，期待能儘量補足，以利往後系、所評鑑。如無法補足，其課程建議與院內系、所作搭配，不宜以通識老師來補足。	【教務處、三學院】
	學校較少提及學生學習成效，及以學生為本位之教學，提醒學校要注意學生學習成效的評量，將成為103年評鑑的重點指標。	【教務處、各系、所】
	期盼每個學院都能成立一個研究中心，以學院為整合單位來推動產學合作，提升研究能量。	【研發處、三學院】
	肯定教學評量回饋機制，進行系所課程規劃調整。	【教務處、三學院、各系所】
汪○○委員	學生英文能力可再加強，對其未來出路有很大幫助。	【各系所】
	貴校已成立校務發展委員會，但尚未開始運作，宜儘早進行及規劃方案，對整個校務發展會有幫助。	【研發處、秘書室】
	改大後應配合每個學院特色，訂立實質方案來推動。	【研發處、三學院】
	城區部與北護分院分割案宜儘早解決，俾利學校整體規劃。	【總務處】
	研究生宿舍集中於城區部，若能依學生課程安排調整至校本部住宿，就近上學比較方便。	【學務處】

劉○○委員	貴校的財務基本上沒問題，校務基金現金約有 7 億 5 千萬，估算未來每年結餘約有 3 至 5 千萬可供運用，這筆資金應結合學校中程發展計畫好好規劃。	【研發處、會計室】
	學校應積極儘快訂定改大後有學院架構的整體校務發展計畫，該計畫內容與執行對學校發展有密切關係，個人建議該計畫名稱直接明定為「中程校務發展計畫」，年期由學校自己訂定，並逐期滾動修正，讓學校相關人員重新檢討及思考學校定位。	【研發處】
	看到貴校的年度工作計畫能緊扣中程計畫來進行，是非常難得的，這是其他學校無法做到的，但中程計畫的內容缺少長程願景，也就是期待 10 年後的北護要成為一個甚麼樣的學校?要不要轉型?目標為何?要靠內部共同討論。	【研發處】
	中程計畫內涵在於「學校」的整體目標，學院系所僅為其陪襯來強化執行，應由學校主動規畫，由上而下、由下而上的往復協調，以學校的政策與願景為大方向，推論出所要達到的目標，學院系所及行政單位共同配合來執行。	【研發處】
	中程計畫應著重於「重大校務發展計畫」，經常性的工作不要放入，貴校目前校務資訊系統的整合計畫、學院特色的研究計畫、課程精進計畫等非經常性計畫均可列入，另外學校 7.5 億元資金運用等開發建設及教卓計畫重點項目亦可一併納入，學校應給予經費支持或爭取校外補助，相對提升學校的校譽及辦學績效。	【研發處】
周○○委員	以科大的高度，匯聚校內優勢發展機會的「重點」，找到「重點」就能發揮大樹效應，樹立學校未來典範標竿，提供此概念作參考。	【研發處】
	貴校是護理界的領航，多年來在護理教育的教學成果及研究智慧值得轉換為素材，編製一套護理教育教學教材，這套北護自己發展出來的護理有效教學模式，將成為推廣教育中心開班的利基所在，尤其那些護校剛升格為護專的老師非常需要接受這方面的知識及經驗。	【研發處、護理學院、推廣教育中心】
	建議校務發展委員會之成員，仿照教育部最近剛成立技職教育發展會議的模式，多聘請異業專家為委員，從跨領域的思維當中，激發創意及合作的機會。	【研發處、秘書室】
	肯定學校與醫院合作交流，透過此機會可進行許多產學合作研究題目。	【研發處、三學院】
	肯定學校護理專業知能成長，建議於暑假期間可開設相關推廣教育學分班。	【護理學院、推廣教育中心】
	一般護理博士班大多以專門領域為主，期望貴校護理博士班可以著重在「護理教育」研究為方向。	【護理學院】
	貴校 99 學年度國際專業證照有 77 張，大多屬資訊類的證照，屬護理類的專業證照較少，貴校可以考量成立「考取國際護理證照專班」，將來這些出國服務回來的學生，亦相對帶來學術及不同經驗的交流。	【研發處、三學院】
	教師教學評量的樣本數不夠，70%的任課教師其修課學生填答人數低於 20%，所產生的評量結果，有失客觀性，本項亦是教卓的指標項目，宜加強改善。	【教務處】

國立臺北護理健康大學職員甄審暨考績委員會設置要點修正條文對照表(草案)

修正條文	原條文	說明
<p>二、本會置委員以十一人為原則，必要時可增加為十三人，除人事室主任為當然委員及第二項規定之票選委員外，其餘委員由校長就本校人員中指定之。</p> <p>票選委員以四名為原則，如委員會總人數增加時，其當選人數比例依銓敘部相關規定辦理，由本校受考人以無記名限制連記投票法互選產生之，每張選票限制圈選二人。</p> <p>本校受考人得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。</p> <p>本校參加教育部公務人員協會之會員人數達30人以上或超過本校預算員額1/5時，校長所指定之委員中應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦本校具協會會員身分者三人，由校長圈選之。</p> <p>委員任期一年，期滿得連任。</p>	<p>二、本會置委員以十一人為原則，必要時可增加為十三人，除人事室主任為當然委員及第二項規定之票選委員外，其餘委員由校長就本校人員中指定之。</p> <p>票選委員以四名為原則，如委員會總人數增加時，其當選人數比例依銓敘部相關規定辦理，由本校受考人以無記名限制連記投票法互選產生之，每張選票限制圈選二人，惟每單位以當選一人為限。</p> <p>本校受考人得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。</p> <p>本校參加教育部公務人員協會之會員人數達30人以上或超過本校預算員額1/5時，校長所指定之委員中應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦本校具協會會員身分者三人，由校長圈選之。</p> <p>本會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>委員任期一年，期滿得連任。</p>	<p>1. 查銓敘部94年1月31日部法二字第0942462156號令：「性別平等教育法第16條第1項所稱學校之考績委員會，係指以教師為考核範圍之教師成績考核委員會，未含依公務人員考績法第15條及考績委員會組織規程第2條所組成之考績委員會。」又查銓敘部97年3月28日部法字第0972924957號書函說明三略以：「…。以考績委員會之指定委員具有代表性與目的性，尚難因考慮性別比例而不使其出席；…。至票選委員部分，…如因性別考量而予以限定該票選委員之性別，亦相對完全剝奪另一性別人員參與考績委員會票選委員之權利，爰考績委員會尚難以性別規定其代表比例。」</p> <p>2. 為符法制，擬刪除第2項部分文字及第5項文字。</p>

國立臺北護理健康大學職員甄審暨考績委員會設置要點

八十九年九月二十七日本校第三十三次校務會議通過

九十一年十月二十一日本校第四十五次〈臨時〉校務會議修正通過

九十八年九月二十三日本校第七十九次校務會議修正通過

- 一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為公開評審職員之陞遷、考績、獎懲等事項，特依據公務人員陞遷法施行細則第八條暨考績委員會組織規程之規定設置職員甄審暨考績委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會置委員以十一人為原則，必要時可增加為十三人，除人事室主任為當然委員及第二項規定之票選委員外，其餘委員由校長就本校人員中指定之。
票選委員以四名為原則，如委員會總人數增加時，其當選人數比例依銓敘部相關規定辦理，由本校受考人以無記名限制連記投票法互選產生之，每張選票限制圈選二人，惟每單位以當選一人為限。
本校受考人得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。
本校參加教育部公務人員協會之會員人數達30人以上或超過本校預算員額1/5時，校長所指定之委員中應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦本校具協會會員身分者三人，由校長圈選之。
本會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
委員任期一年，期滿得連任。
- 三、本會主席由校長指定之，主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定一人代理會議主席。行政事務由人事室承辦。
- 四、本會職掌如下：
 - （一）陞任候選人員資績評分之審查及名次之排定。
 - （二）遷調候選人員資格條件之審查及遴用順序之排定。
 - （三）面試及測驗方式之決定。
 - （四）職員年終考績、另予考績、專案考績或成績考核之核議。
 - （五）職員獎懲案件之核議。
 - （六）職員進修相關事項之審議。
 - （七）公務人員晉升官等訓練遴選評分之核議。
 - （八）校長交議事項之研議。
 - （九）其他有關陞遷甄審、考績、獎懲等事項。
- 五、本會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。
前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。
- 六、校長對本會核議結果，有不同意見時，得退回復議。
- 七、本會開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。
- 八、本會委員、與會人員及其他有關工作人員就評議情形，應對外嚴守秘密，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。
- 九、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過後施行；修正時亦同。

(附表一)

100年10月1日以後新進人員寒休天數一覽表：

單位	姓名	到職日期	工作天數 (算至 101.1.31)	可休天 數(至多 4天)	扣除天數 (註:集中 補休3天)	可自行 排休天 數
護理系	李 x 芬	100.10.01	81	4	3	1
護理學院	張 x 榕	100.10.03	79	4	3	1
學務處	洪 x 靜	100.10.03	79	4	3	1
學務處	張 x 婷	100.10.05	77	4	3	1
教務處	李 x 靜	100.10.11	71	4	3	1
會計室	李 x 如	100.10.11	71	4	3	1
會計室	劉 x 君	100.10.19	63	4	3	1

續延計畫申請案：共 5 名

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述	備註
會計室	續延	約僱級 行政助理	1	101.05.01- 105.12.31	1. 維護會計資訊系統。 2. 支援會計作業。 3. 會計資料調查及文書表報編製、彙整。	一. 現任： 李心如小姐 二. 原缺為 蕭文君小姐，業於 100年10月26日 普考分發至他單 位。
推廣教育中心	續延	約僱級 行政助理	1	101.01.01- 101.12.31	1. 非學分班企劃、招生、課務之執行。 2. 中心各課程海報、DM 等相關設計。 3. 中心網頁維護。 4. 其它及臨時交辦事項。	一. 現任： 陳孝聖先生 二. 該職缺 聘用人員 所需經費 由推廣教 育中心自 籌收入支 應辦理。
總務處	續延	約聘級 行政助理	1	101.01.01- 105.12.31	1. 年度計畫及公文管考。 2. 總務處網頁、業務流程製作管理。 3. 對外諮詢服務。 4. 協助辦理採購案件核銷事宜。 5. 其他交辦事務。	現任： 張瓊文小姐
		約僱級 行政助理	1	101.01.01- 105.12.31	1. 財產驗收、保管與盤點。 2. 財產報廢、變賣處理、財產保險之辦理。 3. 財產增加、減損及移動之登帳及列冊。 4. 按月提列財產折舊、結存並報部。	現任： 林婕溱小姐
學務處	續延	約僱級 行政助理	1	101.01.01- 105.12.31	1. 經常性聯絡社團，協助其問題克服及輔導其社務發展。 2. 學生社團之輔導、協助及管理。 3. 各項活動企劃、執行與檢討改進。 4. 輔導學生會辦理各項大型活動。 5. 審核社團活動申請、活動績效、社團經費審核等社團相關事宜。 6. 學務處網頁更新及其他臨時交辦事項。 7. 辦理或協辦重大活動如校慶、畢業典禮、社團幹部研習營、社團評鑑等。 8. 服務學習之推展，舉辦相關系列講座、成果心得比賽。	現任： 高佳琪小姐

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述	備註
中西醫所	新增	約僱級 行政助理	1	100.12.01- 102.12.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助所上網頁維護、建置及借用系統管理 2. 建立專業教室財產清冊，並定期盤點 3. 儀器教學之操作 4. 冷氣空調、桌椅、門鎖等維護 5. 規劃儀器、研究空間與設備配合使用 6. 硬體設備維護：儀器故障、保養之維護 7. 軟體庫存量維持：套表數量、印表機墨水量等維持正常供應量 8. 軟體庫存量補充：消耗品及非消耗品之補充 9. 聯繫研習會講師，確認授課內容 10. 專案前置作業(發送公文、借教室、準備教具、印製講義等) 11. 專案事後結案工作(會計核銷、結案報告、資料備檔等) 12. 協助外賓參訪及學生研究專業教室儀器:心率變異度(HRV)、經絡儀、紅外線熱像分析儀(IRIS)、氣體分析儀、骨質密度儀、量子波動共振音樂床、脈沖調制中頻電刺激器、多媒體人體針灸模型..等儀器之指導 13. 建立外賓參訪資料:照片及參訪過程之資料收集 14. 執行主管交辦事項 	<p>一. 現任：李其明先生業奉核准於 100.12.01 離職。</p> <p>二. 本案原則上自 101 年 1 月起實施，以與本校專案開始時間同步，惟李其明先生若能續任，則自 100.12.1 開始。</p> <p>三. 核報專業教室管理辦法並指定專業教師。</p>

	計畫名稱	計畫主持人	單位	姓名	起聘日期(到職日期)
總計畫	總計畫-教卓中心	盛○	教務處	劉○鳳	1000131
總計畫	總計畫-教卓中心	盛○	教務處	蔡○穎	1000429
		彭○陽	秘書室	林○鈺	1000401
計畫一	打造全方位 T 型教師計畫	林○信	教師發展中心	何○如	1000401
計畫二	深耕醫護類基礎醫學教育計畫	王○珍	通識中心	魏○真	1000401
計畫三	活化學生學習資源網路-全人、全程的領航與守護	潘○	學務處	吳○歆	1000401
計畫四	精進英語學習資源計畫	王○健	通識中心	徐○惠	1000131
計畫五	成就健康照護教育國際化	郭○珍	護理學院	趙○玉	1000401
計畫六	建構多元健康照護特色課程	林○雲	人康學院	章○卿	1000401
計畫七	塑造釀期照護模式及其核心價值計畫	李○代	長照所	陳○瑜	1000701
計畫八	創新研發產業價值鏈計畫	李○德	研發處	林○傑	1000131
			教務處	鄭○麟	1000523
			電算中心	王○怡	1000920

國立臺北護理健康大學獎懲建議表(一級主管適用)【修正草案】

服務單位				填表時請檢核
職稱				請依職評會相關會議決議檢核以下各項：
姓名				1. 為職掌內職務(註：非屬上級機關來函建請敘獎者「屬職掌內業務，不予敘獎。」) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
具體事實				2. 為上級機關來函建請敘獎且未連續 2 年就同一業務敘獎(註：同一業務同一承辦人員，應予以最多連續 2 年敘獎為限) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
建議獎懲額度				3. 相關業務均執行完畢且著有績效(註：過程中不予敘獎) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
適用條款				4. 屬全校性計畫，業執行完畢並視各計畫之執行成效，由主辦單位統籌提出敘獎 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				5. 單位中代理其他職缺同仁之工作達一個月(四週)以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				備註： 1. 為期審議一致性及公平性，本校約用工作人員考核委員會之敘獎案件審議原則比照職評會決議之相關敘獎原則進行。 2. 單位一級主管之敘獎案應提請校長是否同意提出及擬予敘獎額度後，始提會審議。
申請單位 <u>一級主管</u>	加會單位	人事室	校長批示	

國立臺北護理健康大學獎懲建議表(非一級主管適用) 【修正草案】

服務單位				填表時請檢核
職稱				請依職評會相關會議決議檢核以下各項：
姓名				1. <u>為職掌內職務(註：非屬上級機關來函建請敘獎者「屬職掌內業務，不予敘獎。」)</u> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. <u>為上級機關來函建請敘獎且未連續 2 年就同一業務敘獎(註：同一業務同一承辦人員，應予以最多連續 2 年敘獎為限)</u> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. <u>相關業務均執行完畢且著有績效(註：過程中不予敘獎)</u> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. <u>屬全校性計畫，業執行完畢並視各計畫之執行成效，由主辦單位統籌提出敘獎</u> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. <u>單位中代理其他職缺同仁之工作達一個月(四週)以上</u> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
具體事實				
建議獎懲額度				備註：
適用條款				1. <u>為期審議一致性及公平性，本校約用工作人員考核委員會之敘獎案件審議原則比照職評會決議之相關敘獎原則進行。</u> 2. <u>單位一級主管之敘獎案應提請校長是否同意提出及擬予敘獎額度後，始提會審議。(請填一級主管適用之表單)</u>
申請單位 <u>一級主管</u>	加會單位	人事室	校長批示	

國立臺北護理健康大學辦理各項活動敘獎建議【修正草案】

(一級主管適用)

職	稱			填表時請檢核
姓	名			請依職評會相關會議決議檢核以下各項：
活動名稱				1. 為職掌內職務(註：非屬上級機關來函建請敘獎者「屬職掌內業務，不予敘獎。」) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
主辦				2. 為上級機關來函建請敘獎且未連續2年就同一業務敘獎(註：同一業務同一承辦人員，應予以最多連續2年敘獎為限) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
協辦				3. 相關業務均執行完畢且著有績效(註：過程中不予敘獎) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
本職 工作	是			4. 屬全校性計畫，業執行完畢並視各計畫之執行成效，由主辦單位統籌提出敘獎 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	否			
具體優良事蹟(請就創意、努力、態度、協調及成效等評量)				5. 單位中代理其他職缺同仁之工作達一個月(四週)以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 備註：
建議獎勵額度				1. 為期審議一致性及公平性，本校約用工作人員考核委員會之敘獎案件審議原則比照職評會決議之相關敘獎原則進行。
適用條款				2. 單位一級主管之敘獎案應提請校長是否同意提出及擬予敘獎額度後，始提會審議。

承辦單位 一級主管：

加會單位：

人事室：

校長：

國立臺北護理健康大學辦理各項活動敘獎建議【修正草案】

(非一級主管適用)

職	稱			填表時請檢核
姓	名			請依職評會相關會議決議檢核以下各項：
活動名稱				1. 為職掌內職務(註：非屬上級機關來函建請敘獎者「屬職掌內業務，不予敘獎。」) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
主辦				2. 為上級機關來函建請敘獎且未連續2年就同一業務敘獎(註：同一業務同一承辦人員，應予以最多連續2年敘獎為限) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
協辦				3. 相關業務均執行完畢且著有績效(註：過程中不予敘獎) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
本職 工作	是			4. 屬全校性計畫，業執行完畢並視各計畫之執行成效，由主辦單位統籌提出敘獎 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	否			
具體優良事蹟(請就創意、努力、態度、協調及成效等評量)				5. 單位中代理其他職缺同仁之工作達一個月(四週)以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 備註：
建議獎勵額度				1. 為期審議一致性及公平性，本校約用工作人員考核委員會之敘獎案件審議原則比照職評會決議之相關敘獎原則進行。
適用條款				2. 單位一級主管之敘獎案應提請校長是否同意提出及擬予敘獎額度後，始提會審議。(請填一級主管適用之表單)

承辦單位一級主管：

加會單位：

人事室：

校長：

國立臺北護理健康大學與臺北市立聯合醫院教學研究服務合作實施要點(草案)

中華民國 100 年 6 月校院協議版

中華民國 100 年 9 月 30 日研發處處務會議通過

中華民國 100 年 10 月 28 日研發處處務會議通過

中華民國 100 年 11 月 2 日業務會報通過

- 一、本要點依據 100 年 9 月 7 日國立臺北護理健康大學與臺北市立聯合醫院簽訂教學醫院協議書訂定之。
- 二、國立臺北護理健康大學(以下簡稱甲方)與臺北市立聯合醫院(以下簡稱乙方)為促進雙方教學、研究、服務上之合作，提高醫療服務之水準，特訂定本要點。
- 三、為因應乙方之醫療作業、臨床研究，以及甲方教學、實習、研究及服務之必要，雙方之各類醫療照護技術、教學研究及管理服務人員，有互相支援之義務，並在不影響雙方業務之原則下，報經雙方同意後借調，在不違反政府法令規定及雙方相關規定，經雙方機構首長同意後，雙方人員得在對方機構兼職服務。
- 四、乙方須優先提供甲方學生實習之機會，並且免收學生實習費。乙方徵才時可優先考慮錄用甲方之畢業生，以達到人盡其才及教學醫院之目的。
- 五、甲方須提供乙方醫療照護技術、教學研究及管理服務人員專業科技進修訓練之機會，雙方得互相委託代為訓練各類科技、醫療照護及管理服務人才。
- 六、乙方各部科相當職級之人員應負責指導甲方各相關系所學生之實習事宜。甲方各相關系所得就前項乙方之指導人員依其資格聘請為兼任教授、副教授、助理教授、講師或各級職之專業技術人員。
- 七、甲方得視需要聘請乙方專業人員擔任兼任教師，主持講授或協助教學實習，並發給鐘點費。授課成績優良者，應由甲方依照教育部及學校的相關規定，辦理教師資格審查。
乙方得聘兼甲方人員擔任相關工作。
聘兼及兼任人員之薪俸及相關福利事項由本職機構支給，但派兼乙方主管人員之主管職務之加給，由乙方依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。另至乙方之聘兼人員得依「臺北市政府衛生局所屬醫療院所人員獎勵金發給基準」發給獎勵金。
聘兼及兼任人員之人事處理亦以本職為準。
聘兼及兼任人員之其他相關權利義務及作業流程另訂之。
- 八、甲方人員得應乙方邀請擔任研究工作，由乙方人員依乙方相關規定提出相關補助及獎勵之申請，相關補助及獎勵之分配比例由雙方人員自行協議之。乙方每年應與甲方共同辦理合作計畫，以提升本合作案之效能。
- 九、雙方同意舉辦學術活動及教育訓練時，互相邀請對方相關人員參加，以增進學術及實務交流。
- 十、雙方同意在不影響彼此業務前提下提供現有圖書、儀器設備、教室、會議室等作為互助合作之用，惟雙方設備財產各按規定自行管理，並依雙方相關借用辦法借用之。
- 十一、本要點如有未盡事宜，由雙方磋商修訂之。
- 十二、本要點經國立臺北護理健康大學行政會議通過及臺北市政府衛生局報備核定後實施

國立臺北護理健康大學文具物品領用要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為使本校物品領用管理制度化，以節省公帑，特訂本要點。	一、為使本校物品領用管理制度化，以節省公帑，特訂本要點。	未修正
二、本要點所稱文具物品者係指各單位在行政及教學所需文具物品為範圍，但不包括儀器設備等列為財產者。	二、本要點所稱文具物品者係指各單位在行政及教學所需文具物品為範圍，但不包括儀器設備等列為財產者。	未修正
三、各項公用物品，按其性質、效能及使用期限區分如左： 1、消耗性物品：指使用後喪失其原有效能、使用價值或單價在 <u>二千元</u> 以下者，如原子筆、橡皮擦、小刀、小訂書機...等。 2、非消耗性物品：指價值或單價在 <u>二千零一元</u> 以上一萬元以下質料較堅固、不易損耗，使用期限不及二年者（含），如電視機、冰箱、微波爐、...等。 3、 <u>需貼標籤列管之「非消耗品」</u> ，如附件認定標準。	三、各項公用物品，按其性質、效能及使用期限區分如左： 1、消耗性物品：指使用後喪失其原有效能、使用價值或單價在 <u>200元</u> 以下者，如原子筆、橡皮擦、小刀、小訂書機...等。 2、非消耗性物品：指價值或單價在 <u>201元</u> 以上一萬元以下質料較堅固、不易損耗，使用期限不及二年者（含），如 <u>計算機</u> 、...等。	1.配合本年度教育部事務檢核委員建議，將金額由201元調高至2001元以符合現況需求。 2.增列非消耗品需標籤認定標準，以符合現況需求。
四、文具物品之規格應有統一規定，但得視實際需要訂定之，同物品之式樣、大小、顏色、品質應力求其劃一。	四、文具物品之規格應有統一規定，但得視實際需要訂定之，同物品之式樣、大小、顏色、品質應力求其劃一。	未修正
五、各單位請購之物品，應以前項之規格為標準，否則經辦單位得拒絕之。但確因特殊需要經陳報核准者，不在此限。	五、各單位請購之物品，應以前項之規格為標準，否則經辦單位得拒絕之。但確因特殊需要經陳報核准者，不在此限。	未修正
六、文具物品之領用及管理由總務處物品管理單位負責。	六、文具物品之領用及管理由總務處物品管理單位負責。	未修正
七、文具物品之領用，僅限於公務使用，其他如學生社團、教師個人研究計劃案及其他有收費之業務（如 <u>招生、推廣中心及能力鑑定中心等單位</u> ）皆不得領用。	七、文具物品之領用，僅限於公務使用，其他如學生社團、教師個人研究計劃案及其他有收費之業務（如 <u>招生、進修推廣等單位</u> ）皆不得領用。	將本校有收費單位增列能力鑑定中心
八、文具物品之領用，依下列規定辦理： 1、教職員個人文具物品之領用，請填寫領物單，每學期領用量，以現有庫存物品一個單位為限。 2、領物人於領物單上簽章後，應經單位主管審核蓋章，再送物品管理單位領用。 3、各單位領用公用物品，僅限於各系所辦公室可領用。 4、公務用印表機（不含電腦教室、學生研究室、 <u>教師個人研究室及計畫案</u> 等）之碳粉匣，每學年提供數量均以一支為限。	八、文具物品之領用，依下列規定辦理： 1、教職員個人文具物品之領用，請填寫領物單，每學期領用量，以現有庫存物品一個單位為限。 2、領物人於領物單上簽章後，應經單位主管審核蓋章，再送物品管理單位領用。 3、各單位領用公用物品，僅限於各系所辦公室可領用。 4、公務用印表機（不含電腦教室、學生研究室、 <u>教師個人研究計畫等</u> ）之碳粉匣，每學年提供數量均以一支為限。	將教師個人研究計畫修正為教師個人研究室及計畫案，以避免爭議。

九、各單位領用之物品，由物品管理單位按月統計數量與金額陳核。	九、各單位領用之物品，由物品管理單位按月統計數量與金額陳核。	未修正
十、消耗性物品一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢。	十、消耗性物品一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢。	未修正
十一、非消耗性物品使用年限，因種類繁雜依其材質功能區分為， 1.辦公用品類，如辦公桌椅、課桌椅、書櫥櫃、白板、展示架、公佈欄等，使用年限5年。 2.電腦用品類，如硬碟、隨身碟、光碟機、錄音筆等，使用年限4年。 3.電器用品類，如電視機、冰箱、微波爐、電扇、開飲機、收錄音機、擴大機、錄放影機、投影機、咖啡機及廚房用品等，使用年限4年。 4.其他未規定物品比照「財物分類標準」之使用年限。	十一、非消耗性物品使用年限，因種類繁雜依其材質功能區分為， 1.辦公用品類，如辦公桌椅、課桌椅、書櫥櫃、白板、展示架、公佈欄等，使用年限5年。 2.電腦用品類，如硬碟、隨身碟、光碟機、錄音筆等，使用年限4年。 3.電器用品類，如電視機、冰箱、微波爐、電扇、開飲機、收錄音機、擴大機、錄放影機、投影機、咖啡機及廚房用品等，使用年限4年。 4.雜項用品類，如訂書機、計算機、削鉛筆機、茶具用品、衣服、工具用品等， <u>使用年限3年。</u>	修正雜項用品類，因並列舉項目之金額已低於二千元，改以比照「財物分類標準」之使用年限列管較周全。
十二、非消耗性物品有下列情形者，得予報廢： 1.逾使用年限，失去原有效能，不能整修再用者。 2.未滿使用年限，因特殊情形而致損壞，不能修復者。	十二、非消耗性物品有下列情形者，得予報廢： 1.逾使用年限，失去原有效能，不能整修再用者。 2.未滿使用年限，因特殊情形而致損壞，不能修復者。	未修正
十三、本要點有未盡事宜，依有關法令規定辦理。	十三、本要點有未盡事宜，依有關法令規定辦理。	未修正
十四、本要點經行政會議通過，校長公布後施行；修正時亦同。	十四、本要點經行政會議通過，校長公布後施行；修正時亦同。	未修正

國立臺北護理健康大學文具物品領用要點

95年12月19日行政會議通過

- 一、 為使本校物品領用管理制度化，以節省公帑，特訂本要點。
- 二、 本要點所稱文具物品者係指各單位在行政及教學所需文具物品為範圍，但不包括儀器設備等列為財產者。
- 三、 各項公用物品，按其性質、效能及使用期限區分如左：
 - 1、 消耗性物品：指使用後喪失其原有效能、使用價值或單價在200元以下者，如原子筆、橡皮擦、小刀、小訂書機...等。
 - 2、 非消耗性物品：指價值或單價在201元以上一萬元以下質料較堅固、不易損耗，使用期限不及二年者（含），如計算機、...等。
- 四、 文具物品之規格應有統一規定，但得視實際需要訂定之，同物品之式樣、大小、顏色、品質應力求其劃一。
- 五、 各單位請購之物品，應以前項之規格為標準，否則經辦單位得拒絕之。但確因特殊需要經陳報核准者，不在此限。
- 六、 文具物品之領用及管理由總務處物品管理單位負責。
- 七、 文具物品之領用，僅限於公務使用，其他如學生社團、教師個人研究計劃案及其他有收費之業務（如招生及進修推廣等）皆不得領用。
- 八、 文具物品之領用，依下列規定辦理：
 - 1、 教職員個人文具物品之領用，請填寫領物單，每學期領用量，以現有庫存物品一個單位為限。
 - 2、 領物人於領物單上簽章後，應經單位主管審核蓋章，再送物品管理單位領用。
 - 3、 各單位領用公用物品，僅限於各系所辦公室可領用。
 - 4、 公務用印表機（不含電腦教室、學生研究室、教師個人研究計劃等）之碳粉匣，每學年提供數量均以一支為限。
- 九、 各單位領用之物品，由物品管理單位按月統計數量與金額陳核。
- 十、 消耗性物品一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢。
- 十一、 非消耗性物品使用年限，因種類繁雜依其材質功能區分為，
 - 1、 辦公用品類，如辦公桌椅、課桌椅、書櫥櫃、白板、展示架、公佈欄等等，使用年限5年。
 - 2、 電腦用品類，如硬碟、隨身碟、光碟機、錄音筆等，使用年限4年。
 - 3、 電器用品類，如電視機、冰箱、微波爐、電扇、開飲機、收錄音機、擴大機、錄放影機、投影機、咖啡機及廚房用品等等，使用年限4年。
 - 4、 雜項用品類，如釘書機、計算機、削鉛筆機、茶具用品、衣服、工具用品等等，使用年限3年。
- 十二、 非消耗性物品有下列情形者，得予報廢：
 - 1、 已逾使用年限，失去原有效能，不能整修再用者。
 - 2、 未滿使用年限，因特殊情形而致損壞，不能修復者。
- 十三、 本要點有未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 十四、 本要點經行政會議通過，校長公布後施行；修正時亦同。

國立臺北護理健康大學需貼標籤列管「非消耗品」之認定標準

一、消耗品之認定標準：

(一) 不分金額一律為消耗品：

1. 文具、紙張、表格、簡介、影印、請柬、簡章、海報、獎品、獎杯、各類體育用球、裝訂等。
2. 事務機具用之耗材：碳粉、滾筒、色帶、空白之(磁片、錄音帶、錄影帶)等消耗材。
3. 各類清潔用品：垃圾桶、水桶、掃帚等清潔用具及用品。

(二) 在新台幣二千元以下之物品，因其種類繁多且多屬小型用品，其經濟價值有限，使用損壞後往往就丟棄，已無人再維修，故擬歸類為消耗品。

1. 列舉項目如下：

- (1) 個人電腦週邊設備：印表機印頭、小型光碟機、磁碟機、記憶體、喇叭鍵盤、小套裝軟體、護目鏡、隨身碟、錄音筆等。
- (2) 個人用品：檯燈、計算機、一般電話機、手電筒、隨身聽、麥克風、收錄音機、迴帶機。
- (3) 其他類：招牌、告示牌、地毯、窗簾、百頁窗、衣帽架、抽風機、熱水瓶、椅墊、椅套、桌上型開飲機、時鐘、桌上型資料櫃、大型釘書機(槍)、白板、簡單儀器、樂器、吊扇、給皂機、燈泡(投影機用)。
- (4) 特別規範：供公共用可移動桌球，購置時應請廠商加噴「北護」字樣，如教室、學生宿舍交誼廳及學生餐廳等使用之桌椅。

2. 桌、椅、櫥、櫃、屏風等傢具，雖單價未達二千元以上，但仍比照非消耗品編號列管。

二、非消耗品(應貼物品條碼)：

(一) 單價在新台幣二千元以上一萬元以下之物品。

(二) 列舉項目：

1. 傢俱設備類(如桌、椅、櫥、櫃、屏風...等)。
2. 電器用品、電動工具類(如電扇、微波爐...)
3. 電腦週邊設備(如印表機...)

(三) 不適合貼條碼的列管物品：電腦軟體、書籍、記憶體...等。

上次行政會議追蹤事項

上次會議應追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
<p>教卓相關指標項目追蹤及檢討。(100.09.14 行政會議紀錄：100 學年度所訂執行目標中，會與現行執行情形產生落差的部分，請教務處先行檢討，參考其他學校所訂的目標值，並配合本校教卓的執行時間作修正，務必於下年度達成。)</p>	教務處	持續追蹤	<p>教學卓越中心已請各單位自訂教學指標目標值，請各單位填寫「100 學年度預計目標」、「說明如何訂定目標值」及「達成的策略」等三個欄位，並附上 97-99 學年度數據及教卓計畫審查意見供各單位參考。各單位回傳資料已彙整如附件（請參閱補充資料），待目標值設定後，將定期向各單位追蹤達成進度。</p>	100.04.13 行政會議紀錄列入追蹤
<p>畢業生問卷填答狀況追蹤</p>	學務處	11 月 30 日止 (依教育部規定時程)	<p>1. 今年預計目標 60%：參考去年本校 97 學年畢業後一年總平均回收率為 54.44%，大學部回收率為 47.99%，碩士班回收率為 65.32%，博士班回收率為 50.00%，期許 98 學年畢業後一年回收率目標為 60%。希冀各系所加強協助宣導調查。</p> <p>2. 目前總回收率 50.04%：大學部回收率為 13.88%，碩士班回收率為 36.26%，博士班回收率為 100%。</p> <p>3. 已達 60% 目標的系所有：健管所、助產所、旅健所。</p> <p>4. 追蹤的策略：</p> <p>(1) 8 月 30 日以簡訊及 e-mail 方式宣導 98 畢後一年畢業生上網填答，再次於 9 月 29 日對尚未填答者，二次以簡訊方式提醒上網填答。</p> <p>(2) 請各系所或導師協助宣導，並提供 98 學年度畢業後一年學生窗口名單，以班級為單位請學生聯絡學生上網填答。</p> <p>(3) 電訪邀請各畢業班級聯絡窗口，同時隨時檢視尚未填答之學生，不斷親自電話聯絡請至平台填寫。</p> <p>(4) 預計 11 月 30 日追蹤調查完成。</p>	100.10.12 行政會議紀錄列入追蹤
<p>請總務處針對下班後未關妥門窗之單位持續追蹤，資料請自開始追蹤日起完整呈現並作排行統計，以提醒相關處室注意改善。</p>	總務處	持續追蹤	<p>下班後未關妥門窗之統計資料詳附件一第 78-79 頁，資料統計至 100 年 10 月 15 日。</p>	100.08.10 擴大行政會議紀錄列入追蹤
<p>新年度 KPI 績效指標之研議</p>	研發處	持續追蹤	<p>已有初步指標項目，將試行運算後再提出。</p>	100.01.14 擴大行政會議紀錄列入追蹤
<p>每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤</p>	研發處	持續追蹤	<p>至 11 月 3 日止，本年度共有國科會案 36 件，政府委託案 48 件，產學案 52 件共 136 件。其中行政單位及中心計畫案 19 件未算計。各系所目標值仍要繼續達成，各學院系所案件數統計如附件第 80-81 頁。</p>	100.01.14 擴大行政會議紀錄列入追蹤
<p>本校教師赴公民營機構研習人數亦未達教卓執行目標，請研發處參考其他學校對此項指標所訂之執行目標為何及</p>	研發處	持續追蹤	<p>一、日前已詢問 4 所學校分別為：輔英科技大學、美和科技大學、弘光科技大學、國立臺南專科學校，四校參與教師赴公民營狀況一覽表如附第 82 頁，供參。</p>	100.09.14 行政會議紀錄列入追蹤

上次會議應追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
作法，研擬激勵措施。			<p>二、依據詢問 4 所學校之狀況，訂定本校教師赴公民營機構研習每學年度廣度研習人數為 25 人及深度研習人數為 5 人。</p> <p>三、教師赴公民營機構研習辦理期間集中在暑假，本處將於暑期前加強宣導，並鼓勵教師踴躍報名參加，且如果行有餘力，也歡迎由自己的系所承辦教育部技職再造方案-教師赴公民營機構研習服務計畫，藉以增加本校教師參與活動的機會。</p>	
研訂「多媒體教學實驗室」管理辦法	教師發展中心	持續追蹤	已於 11/09 召開會議，邀請教務處及電算中心代表共同研商教學大樓 G310 教室管理事宜，確定以教師發展中心為 G310 教室管理權責單位，決議訂定「國立臺北護理健康大學 G310 多媒體教學實驗室使用規則」（如附件第 83 頁）。	100.10.03 教師發展中心電子發文批示列入追蹤
教學平台運作情況	電算中心		詳附件第 84-86 頁。	100.10.14 電算中心電子發文批示列入追蹤
本校組織規程第二十二條(略以)：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……。為符合本校組織規程所訂定之職責，請環安衛室檢討分析現有工作職掌，並提出「環境安全衛生委員會」之修訂草案。	環境安全衛生室		研議中。	100.10.25 環安衛室紙本發文批示列入追蹤

附件一

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
5月24日	705	聽語所教室(三)			1		聽語所
6月13日	2330	聽語所教室(三)			1		聽語所
6月18日	2330	聽語所教室(一)			1		聽語所
6月20日	2330	聽語所教室(三)			1		聽語所
6月21日	2330	聽語所教室(一)			1		聽語所
6月30日	2330	聽語所			1		聽語所
7月1日	2330	聽語所			1		聽語所
7月19日	2330	聽語所			1		聽語所
7月22日	1617	聽語所			1		聽語所
7月23日	2330	聽語所	1		1		聽語所
8月5日	2330	聽語中心			1		聽語所
8月12日	2330	聽語中心			1		聽語所
8月16日	2330	聽語中心	1		1		聽語所
8月29日	2330	聽語所			1		聽語所
8月29日	1900	聽語所		1			聽語所
9月16日	2300	文教四樓教室(三)			1		聽語所
9月19日	0300	文教四樓教室(一)		1			聽語所
9月19日	0300	文教四樓教室(三)		1			聽語所
10月5日	0100	文教四樓教室(三)			1		聽語所
10月6日	0100	文教四樓教室(一)		1			聽語所
小計			2	4	16	0	22

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
5月20日	710	文教 C403 室		1	1		健管系
5月30日	2330	文教 C403 室		1	1		健管系
6月14日	2330	文教 C403 室		1	1		健管系
6月14日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
6月15日	2330	文教 C403 室	1	1	1		健管系
6月16日	2330	文教 C403 室	1	1	1		健管系
6月16日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
6月17日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
6月23日	2330	文教 C403 室		1	1		健管系
6月27日	2330	城區女舍一樓教師研究室側門			1		健管系
7月26日	2330	文教 C403 室			1		健管系
7月27日	2330	文教 C403 室			1		健管系
7月28日	2330	文教 C403 室			1		健管系
小計			2	6	13	0	21

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
5月30日	2323	親仁樓 B631 室			1		護理系
6月2日	2130	親仁樓 B634 室				1	護理系
9月6日	1920	S401 教室			1		護理系
9月9日	2100	S402 教室	1				護理系
10月5日	2330	S406 教室	1				護理系
小計			2	0	2	1	5

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
7月19日	1910	城區學生活動中心		5			學務處
小計			0	5	0	0	5

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
8月9日	1900	S401 教室學員上課			1		推廣中心
8月13日	1930	G206 教室學員上課	1				推廣中心
8月21日	1900	B114 教室學員上課				1	推廣中心
小計			1	0	1	1	3

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
7月2日	1310	親仁樓 B512 室				1	生死所
8月15日	1925	B502 教室			1		生死所
小計			0	0	1	1	2

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
8月8日	2330	教務處	1				教務處
9月1日	700	G403 教室資訊講桌	1				教務處
小計			2	0	0	0	2

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
10月15日	1900	城區部 C404	1		1		電算中心
小計			1	0	1	0	2

日期	時間	地點	電燈	冷氣	門	窗	權責單位
10月15日	1900	城區部 C404	1		1		電算中心
小計			1	0	1	0	2

2009/01/01~2011/09/01 計畫案件金額彙整(單位：仟元)

計畫類別	2009										2010										2011									
	國科會			政府			產學			合計		國科會			政府			產學			合計		國科會		政府		產學		合計	
	件數	金額	金額	件數	金額	金額	件數	金額	金額	件數	金額	件數	金額	金額	件數	金額	金額	件數	金額	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
護理系	17	11,540	11,540,000	2	1,255	1,255,333	21	938	937,600	40	13,733	22	15,488	15,488,060	12	15,618	15,618,349	10	334	333,830	44	31,440	17	12,442	2	2,257	17	2,593	60	17,292
助產所	0	0	0	2	3,300	3,300,000	0	0	0	2	3,300	1	964	964,000	4	2,921	2,921,244	1	30	30,000	6	3,915	1	9,930	2	3,950	4	198	2	5,141
醫教所	1	575	575,000	0	0	0	0	0	0	1	575	3	2,278	2,278,000	0	0	0	1	20	20,000	4	2,298	3	2,314	0	0	0	0	3	2,314
中西所	1	703	703,000	1	600	600,000	0	0	0	2	1,303	1	824	824,000	1	400	400,000	2	100	100,000	4	1,324	1	804	2	1,900	3	1,020	4	3,724
護理學院	19	12,818	12,818,000	5	5,155	5,155,333	21	938	937,600	45	18,911	27	19,554	19,554,060	17	18,940	18,939,593	14	484	483,830	58	38,977	22	16,553	6	8,107	24	3,811	69	28,471
幼保系	1	362	362,000	9	7,684	7,683,806	0	0	0	10	8,046	1	497	497,000	8	10,712	10,712,016	3	140	140,000	12	11,349	0	0	8	7,179	2	40	12	7,219
運保系	3	1,701	1,701,000	0	0	0	2	100	100,000	5	1,801	1	7,009	7,009,000	2	1,840	1,840,000	3	105	105,000	6	8,954	3	1,286	0	0	3	88	8	1,374
生死所	0	0	0	1	765	765,000	5	200	200,000	6	965	0	0	0	2	785	785,000	2	40	40,000	4	825	0	0	3	2,024	3	130	4	2,154
聽語所	2	1,239	1,239,000	2	1,343	1,343,000	0	0	0	4	2,582	1	726	726,000	3	3,452	3,451,600	2	1,200	1,200,000	6	5,378	1	726	1	366	3	120	4	1,212
人康學院	6	3,302	3,302,000	12	9,792	9,791,806	7	300	300,000	25	13,394	3	8,232	8,232,000	15	16,789	16,788,616	10	1,485	1,485,000	28	26,506	4	2,012	12	9,569	11	378	28	11,959
健管系	3	2,592	2,592,000	4	2,306	2,305,833	3	104	103,920	10	5,002	3	2,434	2,434,000	1	1,258	1,258,300	5	443	443,000	9	4,135	2	963	0	0	3	130	9	1,093
資管系	4	2,138	2,138,000	0	0	0	6	1,352	1,352,000	10	3,490	3	2,031	2,031,000	4	818	817,959	5	996	996,000	12	3,845	3	2,169	8	1,263	6	360	10	3,792
旅健所	1	385	385,000	0	0	0	2	70	70,000	3	455	2	1,031	1,031,000	0	0	0	2	40	40,000	4	1,071	2	1,054	1	120	0	0	4	1,174
長照所	1	750	750,000	1	72	72,000	1	90	90,000	3	912	0	0	0	1	99	98,792	1	60	59,900	2	159	1	343	2	1,073	0	0	3	1,416
健管學院	9	5,865	5,865,000	5	2,378	2,377,833	12	1,616	1,615,920	26	9,859	8	5,496	5,496,000	6	2,175	2,175,051	13	1,539	1,538,900	27	9,210	8	4,529	11	2,456	9	490	26	7,475
通識中心	2	1,622	1,622,000	0	0	0	6	120	120,000	8	1,742	1	872	872,000	0	0	0	1	20	20,000	2	892	2	1,190	0	0	8	248	13	1,367
其他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	15,939	15,938,662	2	197	197,000	13	16,136	0	0	19	79,186	0	0		79,186
總計	36	23,607	23,607,000	22	17,325	17,324,972	46	2,974	2,973,520	104	43,905	39	34,154	34,154,060	38	37,903	37,903,260	38	3,528	3,527,730	115	75,585	36	24,213	48	28,051	52	4,927	136	571,910

2011 年度計畫新增加件數及金額統計

計畫類別	國科會件數	國科會金額	政府件數	政府金額	產學件數	產學金額	合計件數	合計金額	教師數合計	目標值(100年 122件)	達成率	件數差額
護理系	17	12442000	2	2257284	17	2593180	36	17292464	60	54	67%	-18
護理助產研究所	1	993000	2	3950000	4	198000	7	5141000	2	2	350%	5
醫護教育研究所	3	2314000	0	0	0	0	3	2314000	3	3	100%	0
中西醫結合護理研究所	1	804000	2	1900000	3	1020000	6	3724000	4	4	150%	2
護理學院合計	22	16553000	6	8107284	24	3811180	52	28471464	69	62	84%	-10
嬰幼兒保育系	0	0	8	7178727	2	40000	10	7218727	12	11	91%	-1
運動保健系	3	1286000	0	0	3	88000	6	1374000	8	7	86%	-1
生死教育與輔導研究所	0	0	3	2024000	3	130000	6	2154000	4	4	150%	2
聽語障礙科學所	1	726000	1	366428	3	120000	5	1212428	4	4	125%	1
人康學院合計	4	2012000	12	9569155	11	378000	27	11959155	28	25	108%	2
健康事業管理系	2	963000	0	0	3	130140	5	1093140	9	8	63%	-3
資訊管理系	3	2169000	8	1263000	6	360000	17	3792000	10	9	189%	8
旅遊健康研究所	2	1054000	1	120000	0	0	3	1174000	4	4	75%	-1
長期照護研究所	1	343000	2	1072678	0	0	3	1415678	3	3	100%	0
健管學院合計	8	4529000	11	2455678	9	490140	28	7474818	26	23	122%	5
通識(教育)中心	2	1119000	0	0	8	248000	10	1367000	13	12	83%	-2
行政單位及其他	0	0	19	7918590	0	0	19	7918590				
總計	36	24213000	48	28050707	52	4927320	136	57191027	136	122	111%	14

教師赴公民營各校狀況一覽表

學校	學年度	教師赴公民營機構研習服務			
		A-1(廣度研習)/ 人數	A-2(深度研習)/人 數	B-1(深耕服務-半)/人 數	B-2(深耕服務-一)/人 數
輔英科技大學	99	20	5	0	1
	100	20	5	0	1
美和科技大學	99	20	未提供	礙於教師鐘點費及尋求公民營機構不易。	
	100	20	未提供		
弘光科技大學	99	未提供	未提供	礙於教師鐘點費及尋求公民營機構不易。	
	100	未申請	未申請		
國立臺南專科學 校	99	20	5	0	1
	100	5	5	1	0

國立臺北護理健康大學 G310 多媒體教學實驗室使用規則

- 第一條 為有效利用本校 G310 多媒體教學實驗室(以下簡稱教學實驗室)，特訂定本使用規則。
- 第二條 教學實驗室之管理單位為本校教師發展中心。
- 第三條 教學實驗室之使用，須遵守智慧財產權相關規定，若有違法，由借用人自行負擔法律責任。
- 第四條 教學實驗室使用優先順序如下：
1. 本校教務處所排定之課程。
 2. 本校教師微型教學上課與研究。
 3. 本校教師發展中心所排定之課程及活動。
 4. 本校各系所單位及社團預約舉辦之課程及活動。
 5. 其他經管理單位核准者。
- 第五條 教學實驗室借用方式：
- 借用人需於七日前至本校 eCampus 校園系統申請借用。開放借用時間以平日 9 時至 17 時 30 分為原則，如有特殊情況，請另案申請。本校教務處所排定之課程，應於七日前知會管理單位為原則，如經課程加退選後有異動，則另行知會管理單位。
- 第六條 借用人使用實驗室須嚴守借用時間，如遇特殊狀況須提前或延後，須經管理單位同意；若欲取消借用，請於借用日期前二日前至 eCampus 校園系統取消預約借用，如未取消預約，則三個月內不得再借用。
- 第七條 使用教學實驗室內之設備應負維護及保管責任。不得擅自使用未借用之軟硬體設備，亦不得自行安裝軟硬體。如遇設備器材損壞、借用人對設備之使用有所疑問，請洽管理單位。若因不當使用而造成設備器材毀損，須負維修或賠償責任；惡意損害設備器材者，將呈報本校議處。
- 第八條 教學實驗室內嚴禁飲食，以維護環境清潔及設備器材安全。
- 第九條 管理單位得考量借用狀況，保留核定與否之權利。

數位教學平台目前狀況分析與問題解決方法

數位教學平台（LMS）自暑假開始以來一直呈現不穩定狀態，造成老師及同學在使用上的不方便，電算中心深感歉意。在此謹將數位平台所發生狀況原委從管理、軟體與系統、硬體等三面向在此分析報告，並整合經驗，提出解決策略，之後將建立SOP，寫入組織知識庫，便於日後面對問題能提升組織因應效能。

一、管理面：

1. 使用者帳號：教學平台已與校務與帳號系統整合在一起，所以每學期開始前都會執行程式(LMS SYSTEM)讓全校課程自動上線。而數位教學平台帳號是從學校校務系統中，把學生/老師/課程的基本資料，轉入Moodle 數位教學系統。目前在管理面所面臨的問題是：

問題一：進修部學生：因沒有整合入教務系統，花很多人工手動建學生帳號。

問題二：跨校選修學生，人工處理。

問題三：旁聽學生人工處理，建帳號，加入課程。

解決策略：教務系統增加學生類別如進修、跨校選修學生，未來即可以同步。

2. 課程：LMS SYSTEM課程資料來自教務系統，開學加退選即出現課程內學生不同步問題。

解決策略：教務系統有更新，即同步通知LMS SYSTEM管理者即時同步。

二、軟體與系統：

2.1 Apache 在事件檢視器出現錯誤訊息主要是由於socket造成，經分析是兩台中負載較重的一台發生。解決方式-Apache 服務異常需要升級 Apache 與更改 Apache 設定。

2.2 Moodle 播放影音速度不快。如要影音撥放需要串流伺服器支援。解決方式- 增購串流伺服器並針對LMS DB server 去做資料庫的調整，以增加效能。

2.3 記憶體無法釋放。因為Apache異常導致記憶體用完沒有釋放。每個使用者登出之後，應該要釋放主機的記憶體資源，但LMS server 無法釋放主機記憶體。解決方式-需要對目前Moodle使用的作業環境進行進一步分析，做 Apache 設定對記憶體資源使用調整。

2.4 Moodle目前使用人數與人次與去年相對時期比較，系統之負荷超出相當多。請參考附件。

三、硬體：

從就系統運作與效能面向：

1. Moodle 目前安裝在Windows 2003 之下，其在運作上出現了兩個最大的問題：系統運作一段時間後會當機，必須重新開機後 Moodle 才可以恢復繼續運作。這個問題，在Moodle中文官網中，亦有人提出相同的問題，可見將Moodle 安裝在windows 系統下，系統不是很穩定。

2. 使用大負荷服務時，如討論區、聊天室、線上測驗，系統會變的很遲緩，但將同一版本的 Moodle 系統，安裝在同一台主機，如類 linux 系統，就沒有這樣的問題，由上可知，不建議將Moodle 安裝在 windows 系統下。

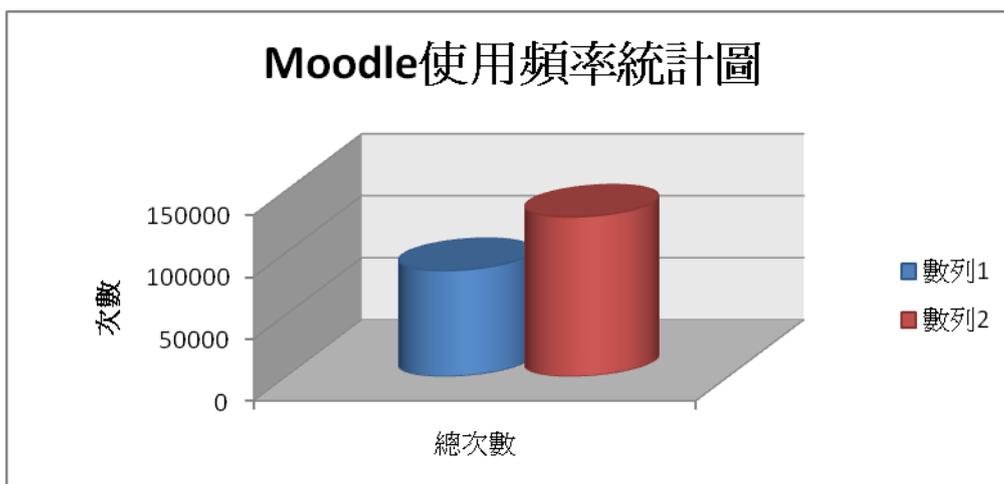
解決策略：根據與電腦硬體系統專家與多所使用 Moodle 的學校管理工程師溝通後，建議將數位教學平台移植至Linux 上即可以解決以上問題。

四. 結論

1. 經由校長、副校長的策略指導及全校所有同仁一起的努力，臺北護理健康大學推展數位化教學，已顯見卓越績效，全校師生使用數位化學習模式進行學習頻度也大有提升，同時也已展現於學生的優異學習成果表現。

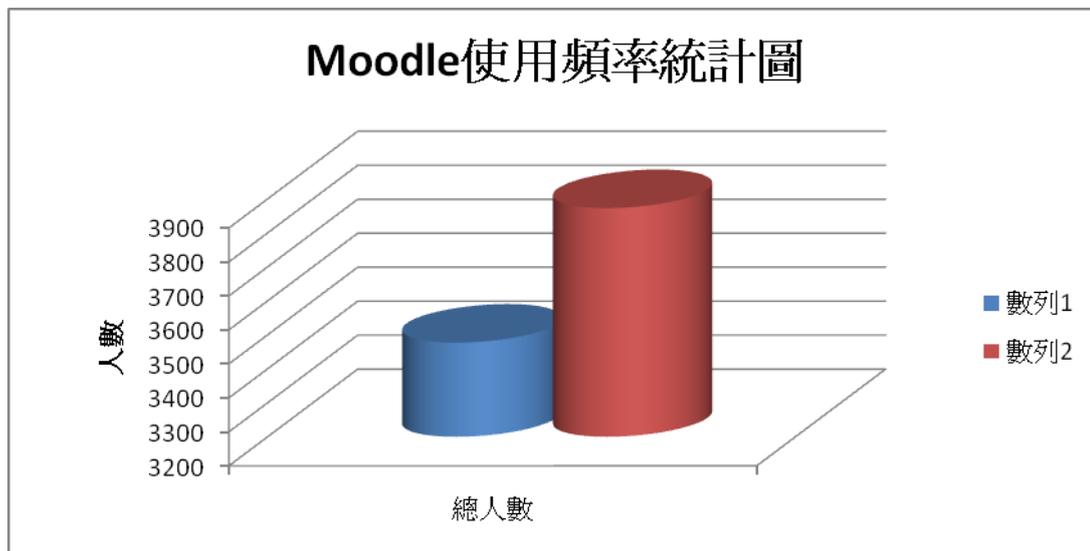
2. 數位學習平台的運用為了學生？只有學生受益？事實上，教師苦心經營的課程網頁，就教師個人而言，也會得到不同的收穫，最直接的感受是學生會覺得老師很用心，且教師將教學內容放在網站上，可以為自己教學的歷程留下記錄，便於往後的回顧或修改。從教師問卷調查中，教師最認同的是：透過數位學習平台，呈現教師電子化教學檔案，對於教學內容的管理很有幫助。
3. 數位學習平台的運用，讓教學電子檔案更有系統的呈現，方便教師的管理與分享，從此教師辛苦所找到教學檔案不再是雜亂地散落在電腦硬碟裡。教師實際使用的經驗也說明了，運用數位學習平台，可以減少很多講義列印的經費，讓真正需要的學生，可以到網站自行取得，也不會再出現，講印發下去，卻有學生隨意丟棄之浪費情形。
4. 學生問過的問題，教師可以不用一再地重覆回答，教師只要將學生常見問題的答案，放在網站上，並告知學生答案在那裏找的到，學生就可以找到他需要的答案。Moodle的操作介面的容易度及其功能的實用性，是影響數位學習很重要的關鍵因素，用Moodle所建置的數位學習平台，透過Moodle使用的訓練後，大部分的教師對於利用Moodle平台提供教學資源大都覺得容易，也有大部份學生認為Moodle的操作很簡單，可見Moodle整體的操作介面是能被大部分的師生所接受，這對於數位學習的推動上會比較順利。
5. Moodle為一模組化的開放原始碼，透過新增模組的方式，可以擴充系統的功能，教師普遍認為有效運用Moodle的工具模組，可以讓教學內容更多樣化、教學評量更多元。Moodle還允許每一個使用者可以以「新增區塊的方式」。

Moodle 20100901~1108與20110901~1108期間使用總人數、此數比較。



附件1-總次數

Moodle使用頻率統計圖



登入統計(Log Report)

統計期間：20100901 - 20101108
 報表類型：登入統計
 總人數：3477
 總次數：85324

編號	帳號	時間	IP	活動	登入次數
1	蔡傳欣	2010-11-07	219.71.37.3	login	42
2	柯佩汝	2010-11-01	114.36.221.125	login	5
3	黃珮涵	2010-10-28	120.97.92.92	login	35
4	黃筱晴	2010-11-06	118.233.64.141	login	21
5	葉鈞琳	2010-10-29	120.97.88.209	login	16
6	李佳蕙	2010-11-08	118.233.64.113	login	29
7	陳 茵	2010-11-04	140.131.88.109	login	22

附件2-總人數

登入統計(Log Report)

統計期間：20110901 - 20111108
 報表類型：登入統計
 總人數：3873
 總次數：128533

編號	帳號	時間	IP	活動	登入次數
1	李綉	2011-10-18	219.87.19.189	login	52
2	沈佩禎	2011-11-06	120.97.92.8	login	24
3	李蕙蕙	2011-11-02	111.235.227.223	login	18
4	陳哲文	2011-11-03	42.73.174.175	login	33
5	李姿璇	2011-10-30	124.12.12.40	login	34
6	賴文萱	2011-11-07	140.131.88.146	login	43
7	黃莉美	2011-11-06	27.242.187.141	login	10

附件3-Moodle使用頻率統計表