

時間：100 年 09 月 14 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

記錄：王淑卿秘書

出席人員：潘愷副校長、盛華教務長、李玉嬋學務長、李炯三總務長、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、祝國忠主任、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、李皎正所長、李世代所長、楊義良所長、王健珍主任

請假人員：彭向陽副校長（上課）

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 81-82 頁。

- 【結論】1. 有關本校「教師未通過評鑑接受輔導」人數雖為 0 人，但因未符合教卓預期指標，恐影響未來評鑑及教卓經費的申請，請教師發展中心研議解決方案。
2. 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作法，研擬激勵措施。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。
3. 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。
4. 請總務處通知資本門動支率及執行率尚未達規定之單位，務必於九月底前執行完畢，屆時若仍無法達成，請總務處召開會議再研議重新分配。
5. 有關教務處、研發處所預估之各類計畫配合款金額，請於年底納入 101 年校務基金經費分配需求，並請該二單位預擬分配辦法及管考機制。
6. 行政大樓三樓各會議室常因長期緊閉門窗，異味難以消除，恐影響身體健康，請總務處研訂會議室管理規則或辦法。

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）99 學年度業界專家協同教學計畫案成果報告連同結餘款共 181,083 元（鐘點費 29,700 元，車馬費 151,383 元）已於八月八日已收訖入庫。100 學年度業界專家協同教學計畫第一期補助款 389,760 元已撥發至各教學單位會計系統帳戶，請各系所回報計畫經費使用狀況。
- （2）雲科大校務基本資料庫填報日期為 9 月 1 日起至 10 月 31 日網站關閉，目前相關表單資料已可上網查詢：
- 1) 本次填表三個單位有欄位修改，已請電算中心協助，電算中心已於 9 月 6 日完成第一次系統修正。教務處已請 5 位教師上網填報測試，並於 9 月 8 日完成第一次測試。

- 2) 修訂本校填報雲科大校務基本資料庫作業填報流程(附件一第 16 頁)、分工表(附件二第 17-19 頁)、教師學術系統填表作業分工表(附件三第 20 頁)及單位連絡窗口(附件四第 21 頁)。
- (3) 本 100 學年度「學士後健康照護資訊學位學程」報名人數 11 人，停辦並退還報名費說明：
- 1) 本案於招生辦法第八條(附件五第 22 頁)：「本招生甄試於報名截止後，各學程報名人數如未達 50 人，經招生委員會同意後，得辦理該學程停招，報名費全額無息退費，考生不得異議。」
 - 2) 本案於 100.7.13 招生會議(附件六第 23 頁)決議：1. 學程報名人數如未達 50 人經招生委員會同意後，得辦理該學程停招 2. 學程授課期間學生人數未達 25 人，得以隨班附讀方式授課。
 - 3) 100 年 8 月 24 日簽文報名人數 11 人，請資管系規劃以二年修業年限之課程與科目，並於放榜時告知考生修業年限為二年，並建議本學位學程以隨班附讀方式授。經健管學院謝院長建議依簡章規定，「本招生報名人數如未達 50 人，得辦理該學程停招，報名費全額無息退費。」，於此，本案招生停辦並退還報名費。
- (4) 學校英文網頁建置完成，後續英文主網頁之維護由電算中心負責，各單位皆設有所屬網管人員，惠請協助網頁之更新修正。
- (5) 教學卓越計畫期中報告已於 100.8.31 繳交教育部，各計畫執行成果及經費執行情況摘要如附件七第 24-25 頁(期中報告書於會中傳閱)。
- (6) 台灣評鑑協會辦理將於 10/4(二)9:30~14:50「100-101 年度教學卓越計畫」的「教學滿意度」問卷調查，其中三學院(護理、人康、健管)教師將分別抽 54, 18, 18 人，由學校指定，三學院(護理、人康、健管)學生將分別抽 194, 92, 77 人，9/29(四)9:30 公布抽選學號尾數，且人康、健管學生在下午，其餘在上午。其他詳細說明與時程請見附件八第 26-29 頁。
- (7) 創意教學補助案經 100 年 8 月 29 日審查委員會決議，修訂補助辦法及施行細則(附件九、十第 30-31 頁)，強化管控考核機制，並提升計畫品質。本年度補助案主題著重在提昇教學卓越指標及學校評鑑指標，主題包括：建置跨領域(院系所)課程、開設跨校課程、開發產學研發成果反饋至課程、開設專題製作課程、開設整合性職涯分析規劃課程、開設與實務產業及社會發展趨勢連結的課程、開設具服務學習或公民培育內涵課程、開設法治教育相關課程、建置共同核心能力之通識課程及其他有助於提升教學卓越計畫基本指標或學校評鑑指標的課程，共十類。為達成教學卓越基本指標，本學期目標值為 20 案，依全校專任教師比例分配，各單位最低額度如下：護理學院 10 案、健管學院 4 案、人康學院 4 案及通識中心 2 案。申請作業由 8 月 30 日至 9 月 16 日開放，由教學卓越中心辦理(附件十一第 32 頁)。
- (8) 教務處於 100 年 8 月 29 日召開「教學助理審查委員會」，修訂「國立臺北護理健康大學教學助理制度實施要點」及「國立臺北護理健康大學教學助理制度施行細則」(附件十二第 33-38 頁)。經修訂後本校教學助理分為以下四類：為「教材製作及上網 TA」、「課室／實驗／輔助 TA」、「補救教學 TA」及「精英教學 TA」。目前暫訂 100 年 9 月 7-16 日開放各授課教師提出申請，學生學習資源中心負責收件及彙整。

- (9) 教育部核定 100-101 北區教學資源中心計畫經費共獲得 393.6 萬，預計九月中旬入款後撥付第一期補助款 185 萬予各分項計畫。本校 9/6 參加北區教學資源中心「專科學校輔航計畫」協商會議，將另以專款輔導康寧、聖母 2 所專科學校，每校各 180 萬，其中 15% 為輔導學校工作費。輔導學校須成立執行輔導委員會(小組)，協助專科學校提升教學品質及建置完善基本教學指標。北區教學資源中心將成立評審委員會，於期中、期末各實地訪視一次，審核執行績效，輔導成效不彰者，酌扣第二、三期補助款。
- (10) 教育部近日頒布「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，自 100 年 11 月 1 日實施，申請 102 學年新設系所及 101 年學校評鑑均依此標準審核。連續二年(101 及 102 年)未達標準者，調整招生名額 70-90%。本校生師比及師資質量標準如附件十三第 39-42 頁。
- (11) 改名科大評鑑訪視系所資料表繳交情形及質化結果(附件十四第 43 頁)。撰寫參考範本(附件十五第 44 頁)。

【校長指示】

1. 改名科大訪視的資料，還請大家幫忙及早提供，方便教務處後續作業。
2. 教學卓越計畫的「教學滿意度」問卷調查，請各系所配合教務處的宣導活動時間做溝通，以增加本校師生對教卓計畫的認知，進而提升滿意度調查結果。
3. 有關專業師資數及生師比未符標準的系所，請學院先思考策略後，再提經校層級會議整體考量。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 9/5 大學部新生入住，下午舉行「新生家長座談會」(今年新生約 890 人，家長約 350 人參加)；9/6~9/9 舉行大學部新生入學講習，配合教育部政策及教學卓越計畫，安排新生體檢、班級凝聚力、英文測驗、社團迎新動、靜態展及各項專題講座等，各項活動圓滿。
- (2) 辦理 64 週年校慶，已召開第一次籌備會，10/22 校慶活動目前規劃含開幕式、運動會、園遊會(園遊會主題為「建國百年、繽紛國際」)、校友大會等活動。
- (3) 96-99 學年度大專畢業生至企業職場實習方案：
本方案應媒合至 100 年 9 月 30 日。截至 8 月 29 日止本校已媒合 127 位畢業生，表列如下：

系別	護理系	健管系	幼保系	資管系	運保系	合計
核定人數	20	20	20	20	20	100
媒合人數	99	4	18	4	2	127

註：本校媒合人數已達超額媒合，教育部通知學校業務費將不會增加。

- (4) 健康中心於 8/22 日接受 100 學年度教育部學校衛生訪評預評，依委員建議一一訂出改善策略，以利 10 月 11 月的正式評鑑：
 - 1) 學校簡介 p5 應加註學校衛生委員會與膳食委員會，請出版組協助補正。
 - 2) 指標 5-3 明訂護理師聘用應是編制內專任人員，目前兩位護理師中有一位為非編制內行政助理職缺，目前正研議可行改進方案中。
 - 3) 健康中心與就業輔導組合室辦公，感覺較為格格不入，為保護就診獨立之隱私，他校多有獨立空間，若欲合室應各有獨立出入口，並另做隔間。96 年校

務評鑑委員亦曾反應，校方曾承諾改善。本處已於 8/31 邀請總務處相關人員召開第一次空間協調會議，共同開會協商可行方案。

- 4) 健康中心設備老舊：擬逐年編列預算汰舊換新，今年若有剩餘款建議採購順序為：①消毒鍋：75,000 元 ②42 吋電漿電視含撥放器：35,000 元 ③餐廳採樣檢體冰存冰箱：7,000 元 ④電動床(2 床)：35,000*2=70,000 元。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 教育部 100 年度事務檢核實地訪查已於 8 月 17 日完成訪查，針對訪查委員所提建議改進事項已陸續修正中。
- (2) 有關國立大專校院應建立專任教師承接委託研究計畫之內部管理機制一案，依據教育部 100 年 8 月 3 日臺人(一)字第 1000120583 號函示說明五，「如有涉及使用學校資源，應本於使用者收費原則，依學校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。」目前本校訂有「國立臺北護理健康大學場地使用管理辦法」，依據上開規定，應依：「本校與校外單位合辦活動，未向參與人員收取費用者，給予八折優惠，如屬收費性質，給予九折優惠。因執行委辦及研究補助計畫借用場地辦理各項活動，依收費標準表以 3 折收費。如屬公益性活動且未收費，給予五折優惠。」之規定辦理。
- (3) 有關 100 年 8 月 24 日台大北護分院院長、副院長來訪會議紀錄結論：
 - 1) 臺北護理健大學與台大北護分院同意以共同建設方式來開發城區部校區。
 - 2) 共同開發的基礎係依民國 92 年 8 月 5 日教育部指示：「國北護城區部建 2 及建 5 依現狀移轉台大北護分院」；移撥的建地建物範圍，即建 2 及建 5 移撥北護分院使用。
 - 3) 未來共同開發時，宜先依據教育部於民國 92 年之指示，在雙方同意之下，將土地持分明確計算，依此持分共同商議城區部更新案。
 - 4) 北護健大與北護分院將延續今日會商，繼續協商城區部共同開發案。
 - 5) 有關台大醫院北護分院於本校城區部供應樓與學生宿舍樓之間走廊屋頂設置冷卻水塔。
台大北護分院將向北市府申請於供應大樓頂樓加蓋不超過一公尺高度之鐵皮斜頂做為防水之用，並預留空間將水塔移回頂樓。台大北護分院希望一個月盡快完成。
 - 6) 文教大樓一樓(X光室)前走廊施工，加裝電動鐵捲門及地板鋪設乙事，待 10 月底 X 光室施工完成後，為顧及師生安全，電動鐵捲門將不再下拉關門。
 - 7) 有關保護樹木(蔦桐)乙事，未來施工將不會再把廢棄物放置於蔦桐老樹附近，雙方同意將蔦桐老樹視為「我們」的樹木，共同來維護之。
 - 8) 有關電費分攤部份，台大北護分院會依協商原則繳交本校之前所代付的電費及之後應付之電費。
- (4) 為響應政府節能減紙政策，將積極推動全面公文電子化，文書組將於 9 月 27 日下午 3:30 辦理「如何進行紙本與電子公文雙軌線上簽核」教育訓練，請各主管及登記桌同仁踴躍參加，活動地點在電腦教室 S104。
- (5) 100 學年度汽、機車通行證申請，編制內教職員工填寫申請單直接至前門警衛室驗證、領證，停車費統一由 11 月份薪資中扣除。
- (6) 城區部銜接公共污水下水道第二期工程，正辦理變更設計辦理議價。
- (7) 100 年蕙質樓浴廁整修工程，現正施工中，預計 100 年 9 月 10 日竣工。
- (8) 校本部機車位使用執照變更，正辦理招標。
- (9) 為節約能源需要分配各責任分區，如附件第 45 頁，該附件已於 100 年 7 月 12 日，E-MAIL 各單位和網路公告，因無意見回覆，請同意照辦。

- (10) 近來學校餐廳後方靠水療位置常遭棄置垃圾，雖已張貼告示禁止垃圾隨意棄置，惟因地點因素效果不彰，目前已發現老師、學生及不明人士放置垃圾；自八月以來垃圾持續遭隨意棄置，影響校園衛生不勝其擾，擬於該處加裝攝影機，以遏阻相關人士不當之行為。
- (11) 9 月 9 日教育部至本校進行檔案管理作業成效訪視，本次訪視包含檔案入庫管理、檔案作業系統、檔案應用三項目，分三組實地查核了解本校檔案管理作業情況，感謝各相關單位積極配合。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 100 年度特色典範計畫進度：
截至 8 月 30 日，第一期補助款經費執行率達 71.75%。研發處業已準備請撥補助款作業流程，請總務處、會計室協助確認經費、資本門項目內容，俾利 9 月 10 日前完成備文報部作業。
- (2) 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) 積極規劃 100 學年度上學期之教卓活動，並將與多位老師及社團合辦講座與工作坊，藉此深入學生校園生活，增加教卓相關活動的滲透率。
 - 2) 撰寫完成教卓計畫期中報告。
 - 3) 發行「健康日日新創意電子報」第二期，詳情請見下列網址：
<http://140.131.85.13/office/rnd/rdpaper/RD1.html>
- (3) 配合本校今年共有 4 項海外志工服務計畫獲青輔會與外交部補助，國際組擬訂於 9 月中旬於校內辦理北護國際志工成果發表會，青輔會亦將派委員來校參加該發表以了解本校辦理國際志工計畫執行成效。
- (4) 護理系負責實習承辦人李韻儀小姐，陸續與建教合作組辦理實習交接依 100 年 6 月 21 日九十九學年度實習委員會議記錄之「實習業務分層負責內容架構」辦理。

2、工作成果：

- (1) 9 月 7 日上午 9 時已完成本校與市立聯合醫院簽訂教學醫院合作協議書暨揭牌區典禮。
- (2) 100 學年度國際碩、學士班共有新生 14 名入學註冊，陸續於 8 月 31 日抵校入住。
- (3) 國際組已於 8/15~8/27 日順利辦理福建醫科大學輔助療法研習營，共有該校師生 13 名參與本研習營活動，並參訪期間亦安排與本校護理系研擬 101 學年度推動護理碩、學士交換學生計畫與教師交流計畫。
- (4) 澳洲昆士蘭理工大學護理學院院長於 8 月 31 日來訪，並研擬修訂兩校護理雙學位合作計畫中有關學生修業年限與入學語言條件等內容。
- (5) 有關國立大專校院應建立專任教師承接委託研究計畫之內部管理機制一案，目前研發處加強宣導案內所屬相關計畫，使用本校資源，應依規定繳交管理費，並依據建教合作收支要點之規定，由學校統籌運用，目前計畫產學合作計畫之管理費依規定為 6%；另外，計畫中如果借用學校場地，也必須依照總務處的場地使用管理辦法收取費用。至於 99.9.8 第 125 次擴大行政會議中討論辦理研討會須繳納 3%行政管理費，僅限單純辦理研討會及教育訓練之計畫案，應專案申請及簽核。

(五)健康事業管理學院報告事項：

本院各系所自評準備：

- 1、系所基本資料表：目前系所皆已完成初稿，並依健管學院原計畫書方式呈現執行成效。
- 2、系所自評時間：

- 1)健管系 - 2011/9/7 (已完成)
- 2)資管系 - 2011/9/16
- 3)旅健所 - 2011/9/16
- 4)長照所 - 2011/9/19

3、初步回覆事件：

- (1) 健管系 - 自評後，生師比不足教育部訂規定（原 99 年健管系務會議共識，擬請准予新聘一名專業師資）
- (2) 資管系 - 待自評後確認（包含通識合聘老師，教師基數及生師比已合於規定）
- (3) 旅健所 - 教師數不足於一十年十一月一日起適用之「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定。整體將依部訂標準及學校政策辦理，緣因 101 學年招生數已報部核准，現規劃
 - 1)102 學年先行逐步調整學生數至 15 名以內，以使專任師資數以 5 人為基準；
 - 2)徵求校內專長合適教師主聘至旅健所（現兩所均擬初步合聘專長合適教師，待跨系所協調主聘問題），亦或新聘專任教師？
- (4) 長照所 - 同旅健所。

(六)人類發展與健康學院報告事項：本院各系所自評準備情況詳附件第 46 頁。

(七)護理學院報告事項：本院各系所自評準備情況詳附件第 47-48 頁。

(八)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 有關本校教師評鑑，依據 100 年 3 月 16 日修正通過之本校教師評鑑辦法第 13 條規定，「在 101 學年度前(含)應受評鑑之教師得選擇依舊辦法(即 99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議通過之現行辦法)或新辦法(即 100 年 3 月 16 日第 87 次校務會議通過之教師評鑑辦法)實施教師評鑑。」故 100 及 101 學年度之教師評鑑係以舊辦法及新辦法二種並行。
- (2) 為推動新辦法，本中心積極與各學院及通識教育中心討論經校教評會通過之「全校教師共同評鑑指標」內容，已於 8 月 31 日與健康事業管理學院、9 月 1 日與人類發展與健康學院、9 月 1 日及 9 月 8 日與通識教育中心說明討論完成，並預定於 9 月 14 日與護理學院討論，希望經由充分溝通，可以協助各學院及通識教育中心訂定符合其所屬學門及發展特色之教師評鑑參考項目以及評分標準。
- (3) 100 年 9 月 30 日前：(新辦法)
 - 1) 依據 100 年 5 月 18 日修正通過之教師評鑑作業細則第 6 條規定，本校已完成訂定「全校教師必須受評的共同評鑑指標」(如附件一第 49-56 頁)。

(潘副校長意見)

有關「輔導及服務」評鑑共同指標及項目中，A 項-「落實學生輔導工作」，原由學務處提供的項目名稱應為「落實導生輔導工作」，旨在強調作為一位導師應落實對學生的輔導工作及責任。若改成現在的項目名稱，字意上會令人解讀成「要求每位老師都要對學生做輔導的工作」，已失原意，提供陳主任參考。

(陳主任回覆說明)

謝謝副校長的提醒，此項目也曾歷經多次的溝通與討論，為讓每位老師都能在此項目拿分，名稱才作此修改，有關落實導師責任部分擬列入加分的項目中，此部分本中心會再作修正，最後提經校教評會討論後才會定案。

(健康事業管理學院謝院長意見)

本院教師評鑑參考項目及評分標準中，有關「教學」與「研究」項目業經院務會議討論訂出高於學校標準的相關規定，惟「輔導及服務」項目部份，學校的共同指標項目中除「擔任各級委員會之委員」，不限制老師身分，都可以爭取拿分外，其他

如「參與導師知能訓練」、「導生班級經營績效」、「落實學生輔導工作」、「學生學習預警輔導」、「輔導導生填寫及更新學生學習歷程資料」等項目，均需具有導師身分才能拿分，將此等項目列入共同指標，似有未妥，本院已將會議紀錄送教師發展中心轉校教評會討論，待此部份學校的共同指標確定後，本院才能配合訂出相關的規定。

(潘副校長回覆說明)

如同先前所講，「落實導生輔導工作」主要用意是在強調具有導師身份的老師，應落實對學生的輔導工作及責任，未具有導師身分的老師可以從其他項目拿分。若放在共同指標中會造成大家的誤解，可以經由會議再討論修正。

【校長指示】請教師發展中心蒐集彙整相關意見後再開會討論。

2) 為能有效協助各學院及通識教育中心訂定其教師評鑑參考項目以及評分標準，使教師能及時於 100 學年度開始可選用新辦法，同時兼顧全校教師接受之教師評鑑相關規定公平性，教師發展中心特將「全校教師必須受評的共同評鑑指標」於本次行政會議再次提出報告，煩請各學院及通識教育中心在訂定相關規定時，慎重參考該指標內容及附註說明。

3) 「全校教師必須受評的共同評鑑指標」亦公告於教師發展中心網站-相關規定及辦法項下，煩請各學院及通識教育中心依前款之共同評鑑指標及所屬學門及發展特色制定其教師評鑑參考項目以及評分標準（請註明教學、研究、輔導及服務等三項目之通過標準及加權比例），並請各學院及通識教育中心於 9 月 30 日（週五）中午 12 時前繳交各學院及通識教育中心之教師評鑑參考項目以及評分標準（包括教學、研究、輔導及服務等三項目之通過標準及加權比例），煩請繳交包括經院長或通識中心主任核章確認之紙本至教師發展中心，並惠請同時將其電子檔寄至教師發展中心電子信箱：edocbhcf@ntunhs.edu.tw。

(4) 100 年 10 月 15 日前：(舊辦法)

各系(所、中心)如有受評教師欲選用舊辦法，請依據舊辦法規定於 10 月 15 日前提送當年度應接受評鑑教師及申請免受評鑑之名冊及該系(所、中心)所訂之評鑑相關規定至教師發展中心，為符合行政程序，系所評鑑相關規定請務必先經「所屬學院教評會」通過及「學院長」核章後再交至教師發展中心。詳細內容另於 9 月 8 日以公文通知各系(所、中心)及學院，亦公告於教師發展中心網站首頁。

(5) 100 年 11 月 15 日前：(新辦法)

如各系(所、中心)有受評教師欲選用新辦法，煩請依據 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 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。100 學年度教師評鑑相關資料配合辦理時程，如附件第 57 頁。

(6) 教師成長活動：

100 學年度第一學期，教師發展中心將持續配合教學卓越計畫執行，規劃辦理更多教師專業成長活動，相關活動訊息及資料亦將陸續公告於教師發展中心網站。歡迎各位老師踴躍提出相關成長需求，亦敬請各位主管協助轉知所屬教師相關訊息。

(九)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 配合教務處之規劃、管控，完成英文首頁專案之技術支援與上線(9/1)。
- (2) 100 學年度更新 S104 電腦 55 台，經重新整理、安裝系統後提供予全校各單位領用，目前已領用 50 台(4 台有還原卡)。
- (3) 校務行政系統重整案
8/1 正式啟動第一期系統開發工程，並於 8/31 完成工作流程引擎採購之行政作業，預計 9 月中旬驗收，各工作項目時程如表第 58 頁說明。

2、工作成果：

- (1) 8/01 完成修改實習系統的代收護理系實習費用制度。
- (2) 8/10 完成新增宿舍勞作平保系統的減免類別及修改減免學生檔格式。
- (3) 8/20 完成新增生輔系統的輔導股長班級幹部欄。
- (4) 8/11 參加資安防護暨電腦鑑識分析實務巡迴研討會。
- (5) 8/16~8/18 協助文書組製作教育部檔案管理訪視相關文件。
- (6) 8/23 舉辦 100 年度第二次社交工程教育訓練。
- (7) 8/26~8/27 停電更新校本部主機房不斷電設備。
- (8) 8/30 採購城區部主幹集線器及相關網路設備。

(十) 圖書館報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 各學院/系所/中心至八月三十一日止的圖書資料經費使用統計整理如附件第 59 頁，請參考。

【校長指示】圖書經費的使用情形將作為明年預算分配的參考，希望各單位都能得到合理的分配，買到真正需要的書，而非「為了花錢而買書」，請圖書館於九月底前再確認使用情形，並將相關統計資料提至圖委會檢討。

- (2) 為預防年底圖書資料採購作業不及，而影響各系所(中心)的圖書資料經費的執行績效，請各系所學院及中心儘速將欲採購的圖書資料薦購案依相關程序審議通過後回傳圖書館。並請多多利用圖書館圖書資料推薦系統，網址為 <http://140.131.94.4/weblink/> <<http://140.131.94.4/weblink/>> 或從圖書館首頁讀者服務項下的圖書資料薦購功能進入上網薦購。
- (3) 自 8 月 1 日起，圖書經費將依其他系所(中心)薦購申請案之先後順序來辦理圖書資料經費的流用，以提昇圖書經費執行績效。如有任何問題，歡迎再來電分機 2630 或城區分館分機 6520 賴施雯小姐。
- (4) 圖書館為配合本學年度教師課程需要，以提升學生的學習效果，請各系所老師於教學計畫中填寫「教科書」及「教授指定用書」！
教科書：課程主要使用之書籍(配合智財權訪視之需)
教授指定用書：指教授視課程需要指定學生於圖書館專區內閱讀之書刊
煩請老師在填寫教學計畫時，請特別註明教科書與教授指定用書，若圖書館「尚未典藏」的教科書與教授指定用書，請務必於 100 年 7 月 1 日前提出申請，以便圖書館進行採購作業(因西文書國內無現貨時，採購時程需三個月；另指定用書為視聽媒體資料，圖書館為公開播映場所，須購買公播版；如有其他採購相關事宜請與採編組聯絡，分機 2630 李組長)。

圖書館「尚未典藏」之資料，請連結至圖書館網頁-->「讀者服務」-->「圖書資料薦購」-->「圖書推薦採訪整合系統」進行線上申請，網址：

<http://140.131.94.4/weblink/>

若有疑問請來電總館館員鄭維莉（分機 2618）或 email 至 weili@ntunhs.edu.tw；分館館員賴施雯（分機 6520）或 email 至 shiwen@ntunhs.edu.tw

- (5) 本校 99-100 年暑假期間進館人次統計資料詳附件第 60 頁，今年暑假總開館時數與去年暑假開館時數比較少 20.5 個小時；日平均進館 199 人次較去年同期 241 人次，減少 42 人次；今年 18:00-20:00 日進館平均 47 人次較去年同期 51 人次，少 4 人次，差異性不大，建議明年暑期可以繼續比照辦理，可節能減碳約二十小時。

（潘副校長指示）根據圖書館的統計資料，今年暑假開館時間做此調整是否妥適，明年繼續比照辦理是否符合學生的期望，請護理系及生死所再做調查與瞭解。

（十一）人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校於本(100)年 8 月 24 日(三)及 9 月 1 日(四)13:30-17:00 分兩梯次，辦理標竿學習活動【會動的清明上河圖】，反應良好。
- (2) 100 學年度第一學期子女教育補助費即日起至本(100)年 9 月 23 日止申請補助，請本校編制內教職員工同仁依規定申請。
- (3) 為增加求才管道，本校本(100)年 8 月已向 104 人力銀行購買為期一年之徵才廣告，並業於 8 月 15 日以電子郵件公告：各單位如有徵才需要申請刊登廣告，可洽人事室開通副帳號。又每個單位以一組副帳號為限，申請開通請洽人事室徐慧恩小姐（分機 2111），日後系統操作問題則請洽 104 人力銀行網頁所示客服專員。並請該帳號使用人妥善保存系統帳號，以免遭人盜用；並應遵守個人資料保護法及使用規範。
- (4) 本校分別於 100 年 7 月 26 日及 9 月 6 日辦理「研究計畫助理人員及臨時人員人事系統差勤教育訓練」，由電算中心鄭小姐講授，研發處、會計室及人事室亦有相關同仁參與，併同回覆與會教職同仁所提疑義。自 100 學年度起，計畫助理及臨時人員可逕至該系統上網簽到退及列印工作時數等申請報表，簡化校內申請流程。

（十二）會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 教育部會計處 100 年 8 月 23 日臺會〈一〉字第 1000147319 號函轉行政院 100 年 8 月 15 日處會〈二〉字第 100005106 號函略以：本校 100 年度截至 7 月底止購建固定資產計畫預算執行率未達 90%，請積極執行。已會請總務處事務組及營繕組積極配合辦理。
- (2) 為因應 10 月 14 日改名科大訪視，僅就會計業務相關部分說明如下：
 - 1) 為使各系所填寫改名科大訪視之資料與本校會計系統及雲科大資料之數字一致，本室已 email 提供各系所 97-99 年度設備費支出總金額等資料如附件一第 61 頁。請各系所瞭解經費消長原因。

- 2) 本校經費分配除了以學生人數、教師人數來滿足各系所教學與行政需求外，另基於資源共享理念及集中採購降低成本之考量，故多數經費係整體考量統籌編列，例如：人事費，各教室之教具及教學儀器設備均編列於教務處整體考量，全校電腦及週邊設備均編列於電算中心，辦公用品等事務性設備及校舍環境建設經費編列於總務處，獎助學金、學生宿舍及社團等相關經費編列於學務處，學生實習、國際交流及研發經費編列研發處，圖書經費編列於圖書館，體育活動經費編列於體育室。除上述經費統籌運用外，另各單位編列基本行政工作費、重點工作計畫及設備費以推展系所務行政，其中學術單位之資本支出額度係依據學雜費收入〈由教務處提供〉系所合一乘於 0.6 計算，獨立所以 0.1 計算，參考教育部補助額度計算推估數，需求數低於推估數，以需求數為核定數。
- 3) 學術單位經費來源除了學校分配（包括經常門與資本門）經費外，並以專案計畫、產學合作方式積極向校外單位爭取經費補助，如：教育部、國科會、國家衛生研究院、衛生署、兒童局、職訓局、社會局、各醫療院所及業界...等，本校 99 年度分配重點工作計畫及活動經費 5,598,583 元，執行剩餘數 1,205,664 元，剩餘比率 21.54%，經費已敷使用，詳附件 2 第 62 頁。

2、工作成果：

- (1) 本校 101 年度校務基金預算案業已簽奉核可，並於 100 年 8 月 22 日印製完竣送交教育部，俾利其於期限內轉送立法院審議。一、本校 101 年度校務基金預算案業已簽奉核可，並於 100 年 8 月 22 日印製完竣送交教育部，俾利其於期限內轉送立法院審議。
- (2) 本校 100 年度截至 8 月底預算執行情形
- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 353,789,565 元，較預算分配數 414,253,000 元減少 60,463,435 元，經常性作業支出 453,720,826 元，較預算分配數 455,594,000 元減少 1,873,174 元，經常性作業收支相抵後計短絀 99,931,261 元，較預算分配數 41,341,000 元，比較增加 58,590,261 元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 46,513,000 元，100 年截至 8 月底預算分配數 31,940,000 元，執行數 17,793,511 元，執行率 55.71%，全年執行率 38.25%，執行進度落後，希望各單位積極配合辦理，以期全年度資本門執行率達 90% 以上。

(十三)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 100 學年度改名科大訪視資料填寫進度報告如附件第 63 頁；請各單位就填寫的資料，準備訪視時委員將檢視的完整資料，同時依改名科大需備資料，進行準備。
- (2) 電算中心校務資訊重整方案，工作進度已由電算中心提出，侯顧問的工作報告如附件第 64 頁。電算中心之重整工作組將全力執行資訊重整、程式設計。
- (3) 為有效提高雲科大基本資料庫資料之正確性，有關教師專業服務部份之填寫，凡由校內所核發之各類委員會聘函，均由該委員會業務承辦單位統一登錄；作業時程配合雲科大基本資料庫作業時辰，登錄作業權限請各單位直接向電算中心申請並於期限內完成登錄。（例：校務會議代表則由秘書室統一登錄，學務會議代表由學務處登錄，院務會議代表則由學院登錄，系所教評會則由系所登錄。）

- (4) 為因應 10 月 14 日改名科大訪視，工作小組分工，系、所需配合事項及各系、所窗口（請主管確認）如附件第 65-68 頁；下週一（9 月 19 日）將請各系、所負責同仁共同開會作細部分工。

（潘副校長補充說明）各系所為配合辦理訪視作業所支付之相關經費，已由自己單位業務費支付者，將請會計室於 6000 元額度內銷帳，轉由學校經常門統籌支應。

- (5) 各單位網頁之內容（含各類表單）均應於 9 月初更新完畢，目前逐一檢視後，發現網頁錯誤之單位：校友會、教務處、學務處、體育室、實務能力鑑定中心、電算中心、護理系、資管系、健管系等計 16 項。網頁內表單錯誤之單位：校友會、教務處、學務處、人事室、會計室、運保系、護理系、通識教育中心等計 46 項。（如附件第 69 頁）
- (6) 本室已研議與本校校友會合作並支援校友會相關業務，以促進與校友間之凝聚力；預定於今年校慶日（10 月 22 日中午）辦理校友餐會及合辦演講活動；原則上以學院為單位邀集校友參加。（護理學院：5 桌，健管學院及人發學院各 2 桌）。
- (7) 依據資料顯示在 2015 年大學入學人數將會比現在少 5 萬人。為因應少子化情勢，目前各私立大學均已對此規劃相關策略以因應未來招生。公立學校雖會延後受到影響，但我們仍必須早作準備。請各學院院長檢視院內所屬大學部四技、二技未來三年招生狀況，以 SWAT 方式做出評估報告，以作為招生策略（招生班級數）以及院內各系所聘用教師之參考。請大學部各系於十一月行政會議時提出分析資料（健管學院已提出資管系部份之分析如附件第 70-73 頁）。
- (8) 部長民意信箱第 1000914361 號民眾來信主旨”國立臺北護理健康大學行政措施的不公義”來函述及，通識中心李 XX 老師於 100 年 8 月 1 日退休後未補教師而生醫組劉 XX 老師退休卻補聘教師為不公義事件；經查明後回覆教育部略以：本來信所提”本案本校處置不當之處”完全不符事實：
- 1) 本校對專任教師退休遞補規劃有其程序，通識中心已依此程序提出遞補教師申請。
 - 2) 人文法政組待聘教師以”哲學與宗教”為主要專長，校長於簽文中指示：新聘教師請優先考量是本校所缺之通識師資。（註：本校已有哲學與宗教教學專長之專任教師）。七月前未能完成課程規劃，請通識中心先以徵求本校校內教師任課，調整通識課程或聘兼任教師方式處理。通識教育中心收到本文簽核後，人文法政組未再執行任何與本案相關的通識課程規劃。
 - 3) 校長於簽文中指示人文法政組提出通識課程規劃並通過通識教育委員會審議後再新聘教師，乃是重視該教學組實質教學及學生學習權益之裁量，而非民眾來信所指「歧視」，遑論「差別待遇」，或對退休教師有「輕重不同」之觀念。
 - 4) 本校於聘用新進教師、對於人文法政組新聘教師並無行政措施不公義之事實。
- (9) 對部長信箱第 1000914362（併案信件合併公文文號）民眾來信主旨”國立台北護理健康大學教師進用程序的違法及不當”來信所述內容，經查明後回覆略以：
- 1) 通識教育中心劉政英老師提出退休申請後，即依本校增補教師程序於 100 年 4 月 1 日提出申請增補教師計畫。校長核可並批示略以 1)。請通識中心推薦面試

- 遴選委員呈請校長核示。2). 本新任教師以”專案教師”或”專任教師”聘用，需視其資歷而定。3). 必須參與本校教卓計畫。
- 2) 經查通識教育中心微免專案教師進用，係經教師遴選組甄選作業後才送教評會。經查通識中心的甄選小組作業過程經二階段過程並評分紀錄。甄選小組將正取人選一名提送中心教評會審議。通識中心教評會將此案以會簽方式審查，過程並無不合法之處。最後提送校教評會審議，於 100 年 7 月底之校教評會審查通過。
- 3) 是以本案新聘教師進用過程均符合本校人事室相關規定嚴謹慎重執行，且以公平公開方式處理。
- (10) 台技(三)字第 1000914825 號函本校教師陳情院長主旨“緊急求救信”提出“本校教師研究室空間調整及申訴案處理”等相關事項之陳情，經查明事實後已覆教育部，略以：
- 1) 陳情人提出申訴案尚未進入確定被本校”教師申訴評議委員會”接受受理及審議的程序，本校將尊重教師申評會的處理，對於申訴人於申訴書中提出之見解，將由教師申評會審理。
 - 2) 本校總務處訂有「教師研究室分配及使用要點」(95 年 6 月行政會議訂定，100 年 6 月 15 日修訂)以及本校「空間規劃原則」(95 年 4 月總務會議修正通過)，此要點與原則為本校教師研究室空間分配之之依據。本校研究室分配使用要點第一點即說明本要點之訂定理由為“有效管理及公平分配教師研究室”；第二點敘明“教師研究室之分配由……、中心就目前的分配之總面積，自行辦理分配”；第三點敘明“教師研究室之借用，限在本校支薪之專任教授、副教授、助理教授及講師辦理分配”；第四點亦載明九項分配原則。95 年 4 月總務會議訂定之“空間規劃原則”第五條載明座位面積分配原則，特別在“f”註明“在雙方同意之條件下，允許作私人所屬範圍內之調整，但需有協議書留存保管組備查。”
 - 3) 陳情教師所提與其他教師已進行交換空間之事，查並未有任何留存保管組之協議書存在，亦未在通識教育中心留有確定性協議書或簽文。
 - 4) 本校教師研究室以 12 平方公尺為規劃基準，一人一間為原則，空間小於 12 平方公尺，仍以原有空間分配之。G401 為 20.53 平方公尺，依此原則、宜供 2 人使用，是否隔間使用，由使用人決定(若其中一人要求隔間，即應隔間之)。本校早於民國 91 年間即有小於 10 平方公尺之教師研究室存在(共計 10 間 17 位教師)，兩位教師供用 20 平方公尺研究室之科技大樓 3 樓就有 15 間之多，每人只有 10 平方公尺，實是本校在空間不足下，不得已之措施，使用教師均有所體認，並未抱怨申訴隔間讓空間變小，或認為空間小妨礙其教學研究工作。
 - 5) 通識中心提出研究室空間重新規劃修繕(100 年 5 月 2 日)之申請，經校長批核後(100 年 5 月 25 日)總務處於接到即著手規劃隔間工程，目前正進行室內隔間繪圖，將向台北市市政府都市發展局申請室內裝修審查許可，核可後即可施工。
 - 6) 教師研究室隔間係依規辦理，亦有其需要性。陳情人所指隔間處理措施損及個人權益之事已提本校教師申評會，本校將視教師申評會的決議結果處理；而陳情人所指因教卓執行而損及教師教學研究基本權利，指控本校有「意圖

「圖利廠商或「意圖」浪費公帑嫌疑，均非事實，已請 鈞部派員來校查明。本校教師研究室之分配均屬公平、公開之事，並無保密必要，為讓全校教師瞭解本校研究室分配原則，於此說明，以杜絕不實流言對校方之傷害。

- (11)部長民意信箱第 1000915535 號陳情人反映「教師計畫案」及「教師評鑑」等事宜相關問題，略以“近來學校行政高層又發布命令要每個教師自己想辦法去產生計畫案…強迫教師每年要增加 20%的計畫數目”，“…相對補助，管理費回饋；現在全部取消……是一項無知政策…學校不用幫忙嗎”及“教師評鑑…變成管控教師之惡法…學校的校長、副校長行政高層人士，竟然在修法前自己先申請免評鑑…讓大家非常氣憤”。本校已回覆教育部，述明本校 98 學年度申請改名科大計畫書中對爭取各項產學及研究案數量，經費等在 5 年內應每年成長 20%，但經 100 年 6 月份檢討後，已修正為每年成長 10%，並經校教評會通過，已責成各學院院長應努力領導各院所屬教師去達成此目標值。因之，陳情人係在未全盤瞭解校內推動增加研究案策略之下，發生的誤解，本校將再廣為宣導。本校自 94 學年起為鼓勵產學案，運用研發處“激勵師生研究發展補助辦法”相對補助產學案歷經 5 年，至 99 學年度才停止補助。但本校每年均編列預算，以激勵執行研究計畫以及獎勵論文發表，且經費均逐年增加（從 96 年度 1,250,000 元至 100 年度 3,200,000 元）。為鼓勵獲得計畫之主持人，本校有自民國 94 年起即訂有“建教合作收支管理要點”將研究案之管理費之 50%回撥系所中心。前述經費原應歸入校務基金統籌使用，但為鼓勵計畫主持人，並未全部回歸校務基金。此辦法實施已有 5 年，本校各種研究案件數在大多數教師努力投入下，已有大幅之成長。今年校方面對研究案增加、行政管理成本增加之情況下，乃在 100 年 6 月 15 日第 133 次行政會議，修訂此辦法，自 100 年 8 月起，管理費將由校方收回統籌運用，不再轉給計畫主持人使用。本校對於研究案經費的補助及管理費分配、有其階段性政策，當目標漸趨達成，這些經費本屬校務基金，不宜再直接分配給計畫主持人，宜有最妥善之分配及使用目標；由本校研究案數目及經費之成長，可知校內有一大批努力從事研究的教師們，十分可敬。另本校規定編制內教師每三年必須接受教師評鑑，第二期教師評鑑為 99~101 年。因之，98 學年度起啟動下一輪教師評鑑辦法之修訂，但是因校務委員對本法有疑慮，未能於 98 學年度結束前通過校務會議、完成修定。因此第二期 99 學年度之教師評鑑係依 99 年 7 月 21 日本校第 84 校務會議通過之“國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法”辦理。教師發展中心持續努力訂定新的教師評鑑辦法，自 99 年 10 月起，歷經教師發展中心會議，校教評會議之審議、研商，提 100 年 1 月 19 日 86 次時校務會議審議，因委員反對其中部分條文而未獲通過，再提 100 年 3 月 16 日第 87 次校務會議始獲通過，其過程均明載公告於本校 85、86 及 87 次校務會議記錄中。但是此通過的辦法 13 條註明規定：「本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。其在 101 學年度前(含)應受評鑑之教師得選擇依舊辦法（即 99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議通過之現行辦法）或新辦法（即 100 年 3 月 16 日第 87 次校務會議通過之教師評鑑辦法）實施教師評鑑。」因此，應於 100 學年度及 101 學年度受評之教師，均可選擇依舊辦法或新辦法實施教師評鑑，所有教師只要選擇依舊辦法實施教師評鑑，均仍可依舊辦法（即 99 年 7 月 21 日修正通過之「國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法」）之第 2 條規定，即於 100 年 10 月 15 日及 101 年 10 月 15 日前申請免接受評鑑。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：秘書室/彭向陽副校長】

案由：訂定「國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法」，草案條文如附件第 74 頁，提請 討論。

說明：

1. 依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」所訂定之彈性薪資支給規定，制訂本校教師彈性薪資辦法。
2. 彈性薪資之經費來源為教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費，由各學院(含通識教育中心)推薦人選，經「彈性薪資審議小組」依據教師個人表現和實際績效初審，業務會報及校教評會決審後，發給彈性薪資。
3. 本案業經 100.9.7 業務會報討論通過。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修定本校組織規程部分條文修正草案，檢附修正條文草案對照表如附件第 75 頁，請討論。

說明：

1. 為增加用人彈性，修正部分組長職務由教學人員或研究人員兼任之規定。
2. 查教育部 97 年 9 月 9 日台高(一)字第 0970158519 號函釋略以：國立大學以校務基金自籌經費遴聘之專案教師或研究人員，其聘約若為專任職務契約，應屬學校之專任人員，若符合大學法第十三條、第十四條(即學校各級行政主管得遴聘教學或研究人員兼任，或由職員擔任)及學校組織規程所訂之職級條件者，依法具兼任學校學術或行政主管之資格；惟該等人員兼任主管職務相關事宜應於組織規程定之，並於契約內明訂其權利義務。暨教育部 100 年 8 月 3 日臺參字第 1000124018C 號令發布之「專科以上學校總量發展審查作業要點」附表一所稱專任師資定義為：包括專任教授、專任副教授、專任助理教授、專任講師、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定聘任之專任專業技術人員及本部介派擔任軍護課程之軍訓教官、護理教師、依國立大學校務基金進用教學人員研究及工作人員實施原則規定聘任之專任教師，並已由學校發給聘書之人員。
3. 故遵依教育部上開相關函釋及規定，並參考本校目前規範，增列本校組織規程第二十六條部分文字，及增列第二十六條第五項。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：教務處/盛華教務長】

案由：擬修訂教務處「分層負責辦事明細表」，請討論。

說明：因業務調整擬修訂教務處「分層負責辦事明細表」(附件第 76-80 頁)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

【校長分享】

最近因為準備訪視，大家都非常忙碌也很辛苦，系所為了發展需要人力，學校既定的老師名額有限，也考量以校務基金聘用專案教學人員的方法來新增人力，但校務基金也是有限，未來須靠系所爭取產學案或研究案來增加老師的名額。有些專任師資數及生師比未符合標準的系所，未來將會面臨減招學生或減少師資人數的命運，請先於學院內作調整，學校再來整體檢討。為求學校永續發展，這段期間請大家共體時艱，努力向外爭取更多的經費，共渡難關。

陸、散會：下午四時五分。

雲科大校務基本資料庫 100 年 9、10 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	作業流程	完成日期
註冊組長/教務處、人事室、電算中心	參加雲科大填報會議	8 月 22 日(一)
註冊組長、教務長/教務處、人事室、研發處、電算中心	1. 針對異動表冊提出需求(第一次修正) 2. 行政單位開始匯入既有資料(教師學術研究系統)	8 月 30 日(二)
電算中心/教務處、學務處、研發處、人事室	完成校內系統第一次修正 -預計請 5 位教師進行第一次試測	9 月 1 日(四)
註冊組長、教務長/教務處、人事室、研發處、電算中心	1. 完成校內系統測試 -針對建議進行修正(第二次修正) 2. 行政單位完成既有資料匯入(教師學術研究系統) 3. 開始填報(教師學術研究系統、雲科大校務基本資料庫)	9 月 5 日(一)
1. 電算中心/教務處、學務處、研發處、人事室 2. 教務長/行政單位主管、學術單位主管	1. 完成校內系統修正 -預計請 5 位教師進行第二次試測 2. 校內業務會報 -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(二)
註冊組長、教務長/教務處、人事室、研發處、電算中心	完成校內系統測試 --針對建議進行修正(第三次修正)	9 月 9 日(五)
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師學術研究系統完成填表作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)且送各行政單位	1. 9 月 14 日(三) 2. 9 月 20 日(二)
註冊組長、教務長/行政單位、系所教師	行政單位完成既有資料匯入 (教師學術研究系統)	9 月 16 日(五)
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、圖書館、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. 9 月 30 日(五) 2. 10 月 4 日(二)
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、圖書館、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)且列印並送交教務處註冊組	10 月 5 日(三)
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查 (報表呈現、進行初次檢核)	10 月 7 日(五)
教務長/行政單位主管、學術單位主管	行政會議檢核 (final 指標統計、報告填表內容)	10 月 12 日(三)
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、圖書館、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)
註冊組長、教務長	完成校對	10 月 28 日(五)
註冊組長	列印函文報送雲科大(網站關閉)	10 月 31 日(一)

雲科大資料庫 100 年 9、10 月填報資料分工表—(行政單位人員用)

表冊名稱		填表者/支援單位 (9/30 完成填報)	一審者 (10/4 完成審查)	二審者 (10/5 完成審查)	三審者 (10/7 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 教師專業服務資料表				
表 1-14 職員資料表		組員、助理 /人事室、電算中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
表 2 招生 表冊	表 2-1 各種招生管道名額資料表 (含春秋二季招生學生)	組員 /教務處註冊組	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 2-2 新生身份資料表 (含春秋二季招生學生)				
	表 2-4 學校辦理轉學考試資料表				
	表 2-5 新生人數分析統計資料表 (含春秋二季招生學生)				
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 產學合作教學課程明細表				
	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(新表)	組員 /學務處、電算中心	學務處承辦人	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(新表)	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 4-2-4 轉學生資料統計表(新表)	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表				
	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				
	表 4-7 實習學生人數資料表(十月維護)	組員、助理 /各系所、研發處(建教合作組)、電算中心	建教合作組組長	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	助理、組員	生輔組組長	學務長	註冊組長

表冊名稱		填表者/支援單位 (9/30 完成填報)	一審者 (10/4 完成審查)	二審者 (10/5 完成審查)	三審者 (10/7 完成審查)
	表 4-9-2 學校學生住宿狀況資料表	/學務處(生輔組) 、電算中心			↓ 教務長
	表 4-10 畢業生出路調查表	助理、組員 /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 4-11 外國、跨國雙學位及交換學生資料表	助理、組員 /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 4-12 雙聯學制學生人數統計表(新表)				
	表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流人數統計表(新表)				
	表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表(新表)				
	表 4-15 學齡別學生人數(新表)	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	組員、助理 /圖書館	圖書館長	圖書館長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 5-2-1 圖書館人力資源表				
	表 5-3 電子計算機中心經費資料表(公校三月填報)	組員、助理 /電算中心	教學資訊組組長	電算中心主任	註冊組長 ↓ 教務長
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 (建教組)(國際組) 、電算中心	建教組組長、 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 7 訓輔導表冊	表 7-1 非教育部補助之學生事務與輔導經費資料表(公校三月填報)	助理、組員 /學務處、生輔組 、電算中心	學務處承辦人、 生輔組組長	學務長	註冊組長 ↓ 教務長
	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 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 8 校地建築表冊	表 8-1 學校校舍建築統計表	組員 /總務處(事務組)	事務組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 8-2 學校校地概況統計表(十月維護表冊)				
	表 8-3 學校租用學生宿舍資料表				
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」(十月維護表冊)	組員 /總務處(事務組)	事務組組長	總務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 11-2 學校基本資料調查表(二)「校地、校舍」(十月維護表冊)				
表 12 會計例行報表	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	組員 /會計室	會計主任	會計主任	註冊組長 ↓ 教務長

表冊名稱		填表者/支援單位 (9/30 完成填報)	一審者 (10/4 完成審查)	二審者 (10/5 完成審查)	三審者 (10/7 完成審查)
表 13 學校基本資料表 (10/1 開始填報)	表 13-1 學校基本資料表(新表)	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 學校改制資料表(新表)				
	表 13-3 學校校區資料表(新表)				
	表 13-4 學校行政單位及各類中心基本資料表(新表)				
	表 13-5 學校學院/學群資料(新表)				
	表 13-6 學校系所資料(新表)				
	表 13-7 系所群對應(新表)				
	表 13-8 學校學制資料表(新表)				
	表 13-9 校長、一級行政主管及學術主管明細資料表(新表)	組員、助理 /人事室、電算中心	人事主任	人事主任	註冊組長 ↓ 教務長
特殊招生管道表冊	表 PROG-2-1 專班學生之各種招生管道名額資料表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-2-2 專班新生身分資料表(98 年度以前適用)				
	表 PROG-2-3 專班新生人數分析統計表(99 年度)				
	表 PROG-2-5 專班新生人數分析統計表				
	表 PROG-3-8 專班學生之東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表	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 PROG-4-1 專班學生之畢業人數資料表	組員 /教務處(註冊組)	註冊組長	教務長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-4-2 專班學生之各年級實際在學學生人數				
	表 PROG-4-4-1 專班學生之休、退學暨轉班人數與原因資料表				
	表 PROG-4-6 專班學生之在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表				
	表 PROG-4-7 專班學生之校外實習學生人數資料表	組員、助理 /各系所、研發處(建教合作組)、電算中心	建教合作組組長	研發長	註冊組長 ↓ 教務長
	表 PROG-4-8 專班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 PROG-4-10 專班畢業生出路調查表	助理、組員 /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

※ 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。

教師學術研究系統填報資料審核分工表(教師用)

表冊名稱	填表者/支援單位 (9/14 完成填表)	審核單位 (9/20 完成審查)
研究計畫(三月份填報)	教師/研發處(企劃組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
研討會(三月份填報)		
期刊發表(三月份填報)		
專書著作(三月份填報)		
學術活動/短期研究 (三月份填報)		
教師研發	教師/研發處(建教合作組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
團隊研發		
產學合作		
專利成果(三月份填報)		
專業課程英語授課	教師/研發處(國際交流組)、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
教師國際交流		
教師國際計劃案		
教師實務經歷	教師/人事室、電算中心	一審者 ↓ 系主任/所長 ↓ 學院院長
教師專業證照		
教師獲頒獎項與榮譽		
教師專業服務		
教師專長授課科目		
教師進修		
辦理外語相關活動	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
遠距教學課程		
系科本位資料		
產學合作教學課程		
東南亞語言及華文教學(含海外開班科目)		
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。		

雲科大資料庫作業填報問題之單位窗口聯絡人

填報問題	單位窗口聯絡人	email	電話
雲科大資料庫填報窗口	教務處 溫朝生	chausen@ntunhs.edu.tw	2320
教師資料問題	人事室 徐惠恩	hueien@ntunhs.edu.tw	2111
產學合作問題	研發處 林美玲	lindaam@ntunhs.edu.tw	2722
研究計畫問題(三月份填報)	研發處 方仁華	cherry@ntunhs.edu.tw	2712
建教合作問題	研發處 朱秋香	<u>cschu@ntunhs.edu.tw</u>	2721
一般填報問題	教務處 馮建國	jianguo@ntunhs.edu.tw	2321
課程填報問題	教務處 吳維紋	weiwen@ntunhs.edu.tw	2310
學生表冊問題	學務處 廖惠娟	huichuan@ntunhs.edu.tw	2412
推廣服務問題	進修教育組 鄭旭真	hsuchen@ntunhs.edu.tw	2812
校地建築表冊問題	總務處 許慶嵐	chinglan@ntunhs.edu.tw	2570
財務、會計表冊問題	會計室 黃志翔	chihhsiang@ntunhs.edu	2107
圖書館表冊問題	圖書館 王淑君	jiun@ntunhs.edu.tw	2600
系統內容問題	電算中心 廖玉里	Jaclyn@ntunhs.edu.tw	2260

國立臺北護理健康大學學士後第二專長學士學位學程招生辦法
(100.7.13 招生會議審議通過/100.8.4 臺技(二)字第 1000133166 號文核定)

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）依據大學法第二十四條及教育部「大學校院辦理學士後第二專長學士學位學程審核作業要點」訂定本校學士後第二專長學士學位學程（以下簡稱本學程）招生辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本學程單獨辦理招生，依「國立臺北護理健康大學招生委員會設置辦法」規定成立招生委員會（以下簡稱本會），擬定招生簡章，秉公平、公正、公開之原則辦理招生事宜，處理招生相關緊急事項，並依「單獨招生處理原則」辦理招生事宜。
- 第三條 本學程招生對象為已獲取學士以上學位者。
- 第四條 報考資格為國內各技術校院或大學或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者（男生須服畢兵役或無兵役義務），並符合招生簡章規定之條件者，得報名參加本招生入學考試。
- 第五條 招生班別及名額經報教育部核定後實施。招生班別之課程設計須對焦產業需求，培養跨領域人才，以促進就業或強化職場能力為導向。
- 第六條 入學方式以書面審查為主。包括在校成績、領域相關程度、競賽/證照表現等，必要時得增列面試，並明載於招生簡章。
- 第七條 招生班別、修業年限、上課時間、課程設計、招生名額、報名日期、報名地點、報名方式、甄試地點、甄試時程、錄取方式、成績複查、錄取公告、錄取通知、申訴辦法、收費標準等均明訂於招生簡章中。
- 第八條 本招生甄試於報名截止後，各學程報名人數如未達 50 人，經招生委員會同意後，得辦理該學程停招，報名費全額無息退費，考生不得異議。
- 第九條 錄取學生註冊後並修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，由本校授予學士學位，發給學位證書，學士證書上將加註「學士後○○○學程」字樣。
- 第十條 考生若於本項招生考試活動發生糾紛案件，得備妥相關資料於分發作業完成一週內，向招生委員會緊急事件處理小組提起申訴。
- 第十一條 本校人員如有三親等內親屬報考，應主動迴避參與試務。參與人員對於試務工作負有保密義務。
- 第十二條 招生委員會辦理試務工作時，對於合計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，並應遵守利益迴避原則；如採面試、術科等方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
- 第十三條 學生經錄取後，若發現與報考資格不符者，一律取消其錄取及入學資格。
- 第十四條 報名學生相關資料應至少保留 1 年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序終結為止。
- 第十五條 招生委員會之各項經費收支悉依會計作業規定辦理。
- 第十六條 其他未盡事宜除依招生簡章規定辦理外，悉依相關法令規章處理之。
- 第十七條 本辦法經招生委員會討論通過，報請教育部核定後實施。

國立臺北護理健康大學 100 學年度第 5 次招生委員會會議紀錄

- 壹、時間：100 年 7 月 13 日(星期三)中午 10:00—11:20
- 貳、地點：行政大樓三樓會議室
- 參、主席：黃校長秀梨
- 肆、出席：盛教務長華 蔡主任秀鸞(李慈音代) 陳主任楚杰 章所長美英(林宜信代)
許所長麗齡(王麗閣代) 李所長世代 許所長承先 楊主任金寶 李所長玉嬋
郭所長素珍(高千惠代) 謝主任楠楨(邱憲鴻代) 黃主任奕清 楊所長義良(林明芳代)
- 伍、列席：彭副校長向陽
- 陸、主席致詞：(略)
- 柒、總幹事報告：

- 一、100 學年度各類招生仍待辦理事項：1. 二技進修部招生 8 月 15 日前報名，2. 二技與四技聯合登記分發新生 7 月 22 日與 8 月 17 日分別辦理報到。
- 二、招生聯合會於 6 月 23 日會議宣告：101 學年度技職校院四年制高中生申請入學放榜、報到期間將與高教校院申請入學同時辦理。屆時招生將面臨激烈競爭，請各系及早開始招生宣傳及規劃招生策略。

捌、提案討論：

案由一：擬議定本校 100 學年度學士後學位學程招生辦法(草案)，請討論。

- 說明：一、教育部 100 年 7 月 4 日臺技通字第 1000114701 號函核定本校 100 學年度設立學士後健康照護資訊學位學程，招生名額 50 名，修業年限一至二年，授與學士學位。
- 二、依教育部頒招生辦法參考版本，如附件(一)，本校應訂定本案招生辦法報部。
- 決議：修正第 8 條為：「本招生甄試於報名截止後，各學程報名人數如未達 50 人，經招生委員會同意後，得辦理該學程停招，報名費全額無息退費，考生不得異議。」，如附件(二)。

案由二：擬議定本校 100 學年度學士後學位學程招生簡章(草案)，請討論。

- 說明：一、依部頒「大學校院辦理學士後第二專長學士學位學程審核作業要點」如附件(三)，第四條規定，本校應訂定招生簡章，明列招生班別、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式及其他相關規定，最遲應於受理報名前二十日公告。
- 二、本學程授課時段可於日間、夜間或假日，並得於暑假期間進行。
- 三、附 100 學年度健康照護資訊學士學位學程課程規劃表，如附件(四)。
- 決議：一、修正部分內容(劃底線標示)，如附件(五)：
1. 開學日與全校相同(9 月 13 日)。
 2. 學程報名人數如未達 50 人經招生委員會同意後，得辦理該學程停招
 3. 排課方式以周一至周五日間或夜間及六、日授課(部分課程以密集或隨班附讀方式授課)。
 4. 入學前已修讀學士以上學位層級相關領域同性質科目學分，得依本校學則或相關規定抵免，抵免後，其實際修習取得學分數不得少於 40 學分。
- 二、學程授課期間學生人數未達 25 人，得以隨班附讀方式授課。

玖、臨時動議：(無)

教卓計畫於 9/13 前「補助款」經費執行現況

計畫	經費實支數 (A)	實支執行率 (B=A/D)	經費請購數 (含實支 C)	各計畫核撥 經費 (第一期 D)	請購執行率 (含實支) (E=C/D)
總計畫	3,322,026	83.07%	3396317	3,999,050	84.93%
計畫 1	852,288	113.15%	895086	753,250	118.83%
計畫 2	2,331,115	79.99%	2839104	2,914,250	97.42%
計畫 3	2,867,741	78.28%	5591931	3,663,350	152.65%
計畫 4	1,597,899	123.92%	1834175	1,289,500	142.24%
計畫 5	1,465,020	63.07%	1843797	2,323,000	79.37%
計畫 6	961,036	42.23%	1982709	2,275,750	87.12%
計畫 7	719,194	95.94%	845982	749,600	112.86%
計畫 8	986,085	95.53%	986085	1,032,250	95.53%
合計	15,102,404	79.49%	20215186	19,000,000	106.40%

教學卓越計畫期中報告(章節及經費執行表)

壹、100-101 年度審查及再審查意見回應說明

貳、學校資源概況

- 一、行政及教學組織架構
- 二、學生數
- 三、專(兼)任教師數
- 四、生師比(含全校及日間)
- 五、歷年獲獎勵大學教學卓越計畫經費情形
- 六、歷年獲重要特色領域人才培育改進計畫經費補助情形
- 七、獲 99 年度區域教學資源中心計畫經費補助情形

參、整體計畫推動架構

- 一、學校推動及執行教學卓越計畫之組織架構圖
- 二、學校教學卓越計畫結構圖

肆、計畫摘要

伍、學校中長程計畫發展重點與本計畫之關連

陸、本部其他全校性補助計畫檢核表

柒、考核指標執行情形

- 一、共同性考核指標執行成果
- 二、學校特色指標執行成果

捌、各分項計畫執行成果(100 年 1 月至 100 年 7 月)

玖、具學校代表性及特色之具體成果項目

拾、計畫永續機制

編號 09 國立臺北護理健康大學 問卷調查作業執行時程

一、施測日期：100 年 10 月 4 日（星期二）上午 9 時 30 分

二、施測地點：臺北市北投區明德路 365 號

三、施測方式：線上問卷施測

四、施測議程：

場次	時間	受測單位		抽樣人數
1	0930-1000	教師	護理學院	54
2	1000-1030		人類發展與健康學院	18
			健康事業管理學院	18
3	1030-1210	學生	護理學院	194
中 場 休 息 1210-1310				
4	1310-1400	學生	人類發展與健康學院	92
5	1400-1450		健康事業管理學院	77

五、學生抽選學號尾數將於 9 月 29 日(四)上午 9 時 30 分前提供

六、本問卷施測網址為 <http://demo3.address.com.tw/>，請事先確認施測場地之電腦能正常連線本問卷網址(建議使用 IE 8.0 以上版本)

七、台灣評鑑協會聯絡方式：若有任何問題，煩請聯絡台評會

1. 李侑潔小姐：TEL: 02-3343-1199，Mail: katelee@twaea.org.tw
2. 陳姿曲小姐：TEL: 02-3343-1129，Mail: ivy@twaea.org.tw
3. 周穎利小姐：TEL: 02-3343-1130，Mail: ylchou@twaea.org.tw

教學卓越計畫學生宣傳活動規劃一覽表

工作項目	負責人	8/24~8/31	9/1~9/7	9/8~9/18	9/19	9/20	9/21	9/22~9/30
設計宣傳品	各計畫助理 學資中心	●						
設計靜態展海報	各計畫助理 學資中心	●						
確定宣傳品及海 報初稿	各計畫助理 學資中心	●	●					
成果說明會場地 預訂及佈置	學資中心	●	●					
準備相關器材	學資中心	●	●					
印製文宣品	學資中心		●					
成果說明會 報名工作	各計畫助理			●				
靜態海報展示	學資中心			●	●	●	●	●
舉辦成果說明會	學資中心					●	●	
宣傳品發送	學資中心			●	●	●	●	●
有獎徵答活動	學資中心				●	●	●	●
大學部各班微型 說明會	學資中心			●	●	●	●	●
回收微型說明會 問卷	學資中心			●	●	●	●	●
統計微型說明會 問卷	學資中心							●

教學卓越計畫教師宣傳活動規劃一覽表

工作項目	負責人	8/24~8/31	9/1~9/7	9/8~9/18	9/19	9/20	9/21	9/22~9/30
宣傳品編製	各計畫助理 學資中心	●	●					
經系所中心會議 向教師宣導	三學院與通識 中心主管			●	●	●	●	●

大學部各班微型說明會時間/地點及老師名單

(其他各班陸續連絡中)

100.09.13

班級	老師	日期 (星期)	時段	地點	人次
護二二A	韓惠萍老師	9/15(四)	1200-1210	G103	52
護二二B	林佩芳老師	9/15(四)	0910-0920	G104	52
護二二C	李惠蘭	9/15(四)	1110-1120	G105	52
護二二D	李惠蘭	9/15(四)	0920-0930	G106	52
護四二A	林祐蓉老師	9/20(二)	1300-1310	S405	50
護四二B	陳美麗老師	9/21(三)	1250-1300	G102	50
護四三C	陳妙言老師	9/13(二)	1250-1300	G303	53
護四三D	劉桂芬老師	9/13(二)	1240-1250	G206	55
幼四二A	邱瓊慧老師	9/13(二)	1310-1320	G210	66
資四四A	江蔚文老師	9/13(二)	1215-1230	S104	49
運四二A	郭堉圻老師	9/14(三)	1250-1300	B112	65
運四三A	賴世炯老師	9/19(一)	13:10-13:20	B112	66
健四一A	蔡維河老師	9/19	1540-1730	B314	80

附註：四技：一至四年級 34 班。二技：一至二年級 14 班。共計 48 班。已回覆 13 班。

教育部 100 學年度教學卓越計畫執行成效系所教師微型說明會

系所務會議時間表

系所	說明會時間回覆狀況	備註
護理系所	未回覆	
護理助產研究所	未回覆	
中西醫結合護理所	未回覆	
醫護教育所	未回覆	
健康事業管理系所	未回覆	
資訊管理系所	未回覆	
旅遊健康研究所	未回覆	
長期照護研究所	未回覆	
嬰幼兒保育系所	9 月 22 日中午 12 時	
運動保健系所	未回覆	
聽語障礙科學研究所	未回覆	
生死教育與輔導研究所	未回覆	
通識教育中心	未回覆	

國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫補助辦法

中華民國 95 年 11 月 7 日核定
中華民國 95 年 11 月 9 日頒佈
中華民國 96 年 11 月 13 日修訂頒佈
中華民國 97 年 12 月 18 日修訂頒佈
中華民國 99 年 3 月 25 日修訂頒佈
中華民國 100 年 3 月 28 日修訂頒佈
中華民國 100 年 8 月 29 日修訂頒佈

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為激勵教師研發提升教學品質之創意思考教學，特訂定本辦法。
- 第二條 申請人限本校專任教師，須於規定期限內繳交申請資料，逾期未繳交者，不得申請補助。
- 第三條 為符合教學卓越計畫基本指標件及提升學校評鑑指標，本辦法補助申請案如下：
- （一）建置跨領域(院系所)課程。
 - （二）開設跨校課程。
 - （三）開發產學研發成果反饋至課程。
 - （四）開設專題製作課程。
 - （五）開設整合性職涯分析規劃課程。
 - （六）開設與實務產業及社會發展趨勢連結的課程。
 - （七）開設具服務學習或公民培育內涵課程(如：性別平等教育、生活教育、品格教育、環境教育等)。
 - （八）開設法治教育相關課程(如：智慧財產權教育)。
 - （九）建置共同核心能力之通識課程(如：中文、外語或資訊課程)。
 - （十）其他有助於提升教學卓越計畫基本指標或學校評鑑指標的課程。
- 第四條 審查委員會由教務長、副教務長、研發長、教師發展中心主任、學院院長、及通識教育中心主任組成，以教務長為主席，決議申請案評比結果。
- 未通過申請者可於公告期限內提起申覆。
- 第五條 計畫補助經費由本校校務基金、教學卓越計畫或其他專案計畫支出，每案計畫補助額度依該年度計畫預算及核定補助案件數分配，補助金額由委員會審議，陳校長核定。
- 但該申請計畫已獲其他經費補助者，不再重複補助。
- 第六條 獲補助者應於教務處規定期限內繳交期中及期末報告，並將計畫執行完成後應用在課程上，且須配合本校辦理成果發表會，相關資料得置入本校專屬網站或運用於其他推廣用途。
- 第七條 本辦法之施行細則由教務處擬定，經審查委員會核定後實施，修正時亦同。
- 第八條 本辦法經激勵教師研發創意教學審查委員會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫補助施行細則

中華民國 100 年 3 月 28 日通過頒佈

中華民國 100 年 8 月 29 日修訂頒佈

第一條 國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫補助施行細則(以下簡稱本細則)依國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫補助辦法(以下簡稱本辦法)，第七條規定訂立。

第二條 申請者需在教務處規定期限內繳交下列資料：

- (一) 激勵教師研發創意教學補助申請表(附件一)
- (二) 創意教學計畫書(附件二)
- (三) 申請人資料表(附件三)

第三條 計畫審查之重點，係著重於計畫完整性、創新前瞻性、實用推廣性、整合性及課程應用性予以評比，評比分數 70 分以上為及格，評比項目及配分權重如下：

- (一) 計畫完整性：百分之二十。計畫內容包含計畫目的、架構、具體策略、所需及現有資源、經費編列、預期成效、進度分工等相關內容。
- (二) 創新前瞻性：百分之二十。是否跳脫傳統教學所用之課程執行方式及教材，掌握並引領該課程領域未來發展之方向與重點，得以開創相關領域之新思考模式。
- (三) 實用推廣性：百分之二十。實際使用於教學推動過程執行之簡易度、親和度。另研發成果是否具實用與前瞻價值，並擬有爾後相關學術領域內之具體推廣策略。
- (四) 整合性：百分之二十。教材、課程、教學方式與學校發展之間的配合度。與其他相關領域課程之連結性。
- (五) 課程應用性：百分之二十。實質開課計畫與預期成效。

前次計畫成果應用於課程的班級數與修課學生數，以及期中報告審查意見回覆及期末報告品質，列為申請新計畫之審查評分參考項目(附件四：國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學補助計畫審查評分表)。

第四條 本補助案分為初審、複審兩階段審查：初審作業由各系所單位主管進行資格檢核與內容審閱；複審作業由「激勵教師研發創意教學審查委員會」執行。委員會授權教務處依據審查委員名單，遵守利益迴避及公平原則，分配申請案進行複審，審查結果由委員會決議之。未通過申請者可於結果公布後 1 週內以書面方式提出申覆(附件五：國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫申覆表)，由委員會主席諮詢其他委員意見，決定申覆結果。

第五條 如申請本案補助之研究成果於兩年內未應用於授課，五年內不得提出申請本案補助。

第六條 通過補助者應提出期中進度報告(附件六：國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫期中成果報告)，經審查委員審查後(附件七：國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫期中成果報告審查表)，依實際需要至委員會簡報。

通過補助者應參酌期中報告審查意見，於期末報告做回覆說明，並完成期末報告(附件八：國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學計畫期末成果報告)。

第七條 通過補助者需於規定期限內簽訂合約書(附件九：國立臺北護理健康大學激勵教師研發創意教學補助計畫合約書)並遵守相關規定。逾期未簽立者，視為放棄申請。申請展延執行者，需於規定期限內簽呈系所單位主管、教學卓越中心主任及教務長核准後施行。

合約簽訂期限及展延辦理期限由教務處訂定之。

第八條 計畫經費應依本校規定執行經費核銷。

第九條 本細則經激勵教師研發創意教學審查委員會議通過後實施，修正時亦同。

表 1：創意教學案件總數

學期	99 上	99 下	100 上
計畫案件總數	14	19	≥ 20

表 2：創意教學案件分配方式

	護理學院	健管學院	人康學院	通識中心	合計
本校專任 (案)教師 人數	69	27	28	17	141
計算數值	$20 \times$ $(69/141)=9.79$	$20 \times$ $(27/141)=3.83$	$20 \times$ $(28/141)=3.97$	$20 \times$ $(17/141)=2.41$	
分配案數	≥ 10	≥ 4	≥ 4	≥ 2	≥ 20

國立臺北護理健康大學教學助理制度實施要點（修訂後條文）

96年10月25日教學卓越計畫管理委員會第一次會議通過

96年11月19日教學助理審查會議修正

97年10月08日教務處擬定修正草案

99年03月16日教務處擬定

100年3月9日教學助理審查委員會修正

100年8月29日教學助理審查委員會修正

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，特訂定教學助理制度實施要點（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本要點所稱「教學助理」是以聘用相關專長領域之研究生為優先考量，大學部以高年級學生、成績優良及具有實務實作相關經驗或證照者為原則，協助本校教師進行授課科目之教學活動、製作數位教材與上網，以及協助學生進行學習活動、補救教學或精英教學。相關考核辦法由教務處訂定，補助以學期計算。
- 第三條 申請教學助理補助之課程，須檢附申請表、教學計畫、欲聘任教學助理基本資料等文件至教務處，經審查核定後執行。
- 第四條 每學期獲教學助理補助之課程，其教學助理人力的排班、排課由教務處統籌規畫；教學助理之教學成效由各系協助考核評量。
- 第五條 教學助理有參與本校辦理之教學助理培訓等相關研討活動，及接受教學助理訪視考評之義務。參與上述活動不納入教學助理服務時數計算。
- 第六條 教學卓越中心得辦理教學助理實地訪視、修課學生調查、及相關服務檔案抽查等考評工作；教學助理服務意見調查表結果將提供授課教師或主管轉交教學助理參考，並作評鑑教學助理與續用之重要依據。
- 第七條 獲教學助理經費補助之教師或主管須協助完成教學助理績效考核、簽核教學助理工作紀錄表、協助教學助理服務訪視、及督促修課學生完成「教學助理服務意見調查」。
- 第八條 獲教學助理經費補助之教師須完成教學助理對教師教學之具體成效說明、教學助理對學生學習成效之具體成效說明，並於學期結束後公告規定時期內，繳交上述相關聘任教學助理之輔助教學成果報告，以作為未來補助相關課程之參考依據。
- 第九條 教學助理經費補助審查，由教學助理審查委員會掌理之。委員會由教務長、副教務長、學務長、電子計算機中心主任、教師發展中心主任、通識教育中心主任、及三學院院長組成。教務長為召集人，召開審查會議，依當學期申請課程數及經費狀況訂定補助標準。
- 第十條 本要點經「教學助理審查委員會」通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學教學助理制度施行細則（修訂後條文）

100 年 3 月 9 日教學助理審查委員會通過

100 年 8 月 29 日教學助理審查委員會修正

- 第一條 本細則依「國立臺北護理健康大學教學助理制度實施要點」第二條規定訂定之。
- 第二條 本校為提昇教師教學品質及學生學習成效，特提供教師教學助理資源，以增進學生學習成效。
- 第三條 教學助理之任務是協助本校教師進行授課科目之教學活動，製作數位教材與上網以及輔助授課教師進行補救或精英教學活動。
- 第四條 教學助理權責單位、類別及條件：
- 一、「教材製作及上網」教學助理：由電算中心培訓具製作數位教材及上網能力之校內人士，依系所單位教學需求，提供技術諮詢協助。由教務處追蹤調查系所中心開課課程之教材上網率。
 - 二、「課室/實驗/輔助」教學助理：修課人數達 60 人以上之大班教學課程(80 人以上可酌增一位為原則)，需實驗室教學之課程，或授課教師教學滿意度調查未達 3.5 級分以上，得由授課教師提出申請，推薦成績優良且能協助教學之校內外人士擔任。
 - 三、「補救教學」教學助理：針對學習困難之課程科目，由授課教師提出申請或學生學習資源中心主動徵集，推薦已修過該相關課程、成績優良且能協助教學之校內外研究生、校內大學部學生或校內外具其專業能力人士擔任。實施方式如附件一：「國立臺北護理健康大學補救教學及精英教學教學助理實施方式」。
 - 四、「精英教學」教學助理：針對菁英培育之課程科目，由授課教師提出申請或學生學習資源中心主動徵集，推薦已修過該相關課程、成績優良且能協助教學之校內外研究生或校內外具其專業能力人士擔任。實施方式如附件一：「國立臺北護理健康大學補救教學及精英教學教學助理實施方式」。
- 第五條 上列四類教學助理以教務處學生學習資源中心為權責單位，由授課教師提出申請。教學助理每學期需於期末接受滿意度考核及表現績效調查，以作為獎汰之參考。詳細考核項目、標準、考核人員及獎懲如附件二：「國立臺北護理健康大學教學助理考核標準」。
- 第六條 教學助理申請程序為每學期自公告日開始，各授課教師提出申請經系所中心主管、學院院長或行政主管核可確認後，於公告截止收件日前，將申請表單與檢附文件送至教務處學生學習資源中心彙整。
- 第七條 經聘用之教學助理需參加「TA 工作坊」教學助理培訓活動，以精進專業職能。完成培訓之教學助理授予教學助理工作服務證書做為日後聘用之參考。
- 第八條 獲教學助理經費補助之教師或主管，需協助學生學習資源中心完成教學助理績效考核（如附件二：「國立臺北護理健康大學教學助理考核標準」規定）及簽核教學助理服務檔案，以利教學助理審查委員會之查核及獎懲審理。相關資料得置入本校教學助理專屬網站或運用於其他推廣用途。
- 第九條 本細則經「教學助理審查委員會」通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學

「補救教學」及「精英教學」教學助理實施方式

一、凡學業成績表現優良經各班導或各課程老師推薦，且有意願對本校學生提供課業諮詢服務者，皆可由授課教師提出申請或學生學習資源中心主動徵集，推薦已修過該相關課程、成績優良且能協助教學之校內外研究生、校內大學部學生或校內外具其專業能力之人士擔任擔任「補救教學」或「精英教學」教學助理。

二、「補救教學」和「精英教學」教學助理制度施行流程如下：

(一) 每學期開學後或期中考後兩週內，請各授課老師列出特定科目表現優秀之校內外學生或具其專業能力之人士名單(不限該班學生)，並於徵詢其擔任「補救教學」或「精英教學」教學助理(以下簡稱「此二類教學助理」)之意願後，請於教務處學生學習資源中心(以下稱本中心)公告時間，連同其他二類教學助理統一提出申請。未在期限內提出申請者，得以實際狀況需求，由教學助理審查委員會議決。

(二) 請授課教師指定的受輔學生，自行與此二類教學助理約定適當時間與地點，尋求課業諮詢協助。地點應以本中心之「多功能學習區」為優先考量，此二類教學助理須先上網登錄預定輔導之時間，以供教務處學生學習資源中心實地查核。如有非任課教師或導師指定的同學，想尋求此二類教學助理的課業諮詢，需先徵得推薦老師同意。

(預約場地網址: <http://140.131.85.13/nlearn/coruse2.asp>)

(三) 此二類教學助理請於實施課業諮詢前上網列印「教學助理輔導紀錄明細表」，於每次進行輔導結束後，教學助理及受輔學生應共同填寫輔導內容並簽名，然後於次日將課業學習紀錄表送交學生學習資源中心存查。「教學助理輔導紀錄明細表」必須詳實填寫，內容過於疏略或潦草，學生學習資源中心得退回重寫或拒發工讀金。

(網址如下:<http://140.131.85.13/nlearn/forms.asp>)

(四) 每學期結束時，本中心會將本學期所有「教學助理輔導紀錄明細表」分別彙集成冊，交由推薦老師和本單位主管驗核簽章，並評量其實施成效。

(五) 學生學習資源中心會依據推薦老師和本單位主管的驗核結果，在學期結束後為此二類教學助理申報工讀金。

三、受輔學生申請課業輔導，應依下列規定行之：

(一) 申請輔導範圍以此二類教學助理提供之「專長科目或領域」為限。

(二) 與此二類教學助理約定之時間應準時出席，不得遲到或缺席，如因故無法出席者，應及時向教學助理請假。

(三) 遵守本要點各項規定及倫理規範，以保障教學助理之權益，如有無故缺席或違反倫理規範之情事且查核屬實者，教務處得取消其預約資格一學期。

四、「補救教學」和「精英教學」教學助理應依下列規定行使職務：

(一) 收到受輔學生預約訊息後，無論是否有輔導意願，應於三日內回覆。

(二) 與受輔學生約定之時間應準時出席，不得遲到或缺席，如因故無法出席者，應及時請假。

(三) 不得代替受輔學生完成作業。

(四) 配合接受教務處學生學習資源中心之督導事宜。

(五) 遵守本要點各項規定及倫理規範，確實保障受輔學生之權益。有違背規定或倫理之情事且查核屬實者，教務處得隨時取消其資格。情節嚴重者，得拒發工讀金。

五、「補救教學」和「精英教學」教學助理之考核依「國立臺北護理健康大學教學助理考核標準」評量，並將考核結果送予推薦教師及教學助理審查委員會評估成效。

六、「補救教學」和「精英教學」教學助理表現績優證書之頒發：

(一) 每學期輔導八次以上，或該學期末滿八次但跨學期累積輔導滿八次以上，且準時繳交詳實完整之各次「教學助理輔導紀錄明細表」，並有預先上網登錄輔導地點，經授課老師和學生學習資源中心查核無誤後，由教務長頒發表現績優證書以資鼓勵。

(二) 相關輔導紀錄及表現績優證書，可作將來各項申請工作的重要參考文件。

七、本實施方式經「教學助理審查委員會」通過後，自一〇〇學年度第一學期開始施行。

國立臺北護理健康大學教學助理考核標準

1	任用類別	考核項目	考核標準	考核人員	獎懲及補救
	教材製作及上網 TA	1. 該學期數位教材上網週數，依「教學助理工作紀錄表」紀錄內容為準	教材上網週數 ≥ 9 週	教務處教學業務組組長	1. 依工作週數核發工資。 2. 上網週數 < 9 週，下一學期不得擔任 TA。
		2. 「教材製作及上網教學助理服務意見調查表」	分數平均 ≥ 3.0	課程授課教師/ 行政主管	1. 考核分數優良的數名 TA，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。 2. 考核分數未達 3.0 級分者，下一學期不得擔任 TA。
		3. 「TA 工作坊」研習活動之時數	每學期研習時數 ≥ 4 小時（或半天）	學生學習資源中心負責人	1. 該學期研習時數 ≥ 8 小時，頒發書面研習證明。 2. 該學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。

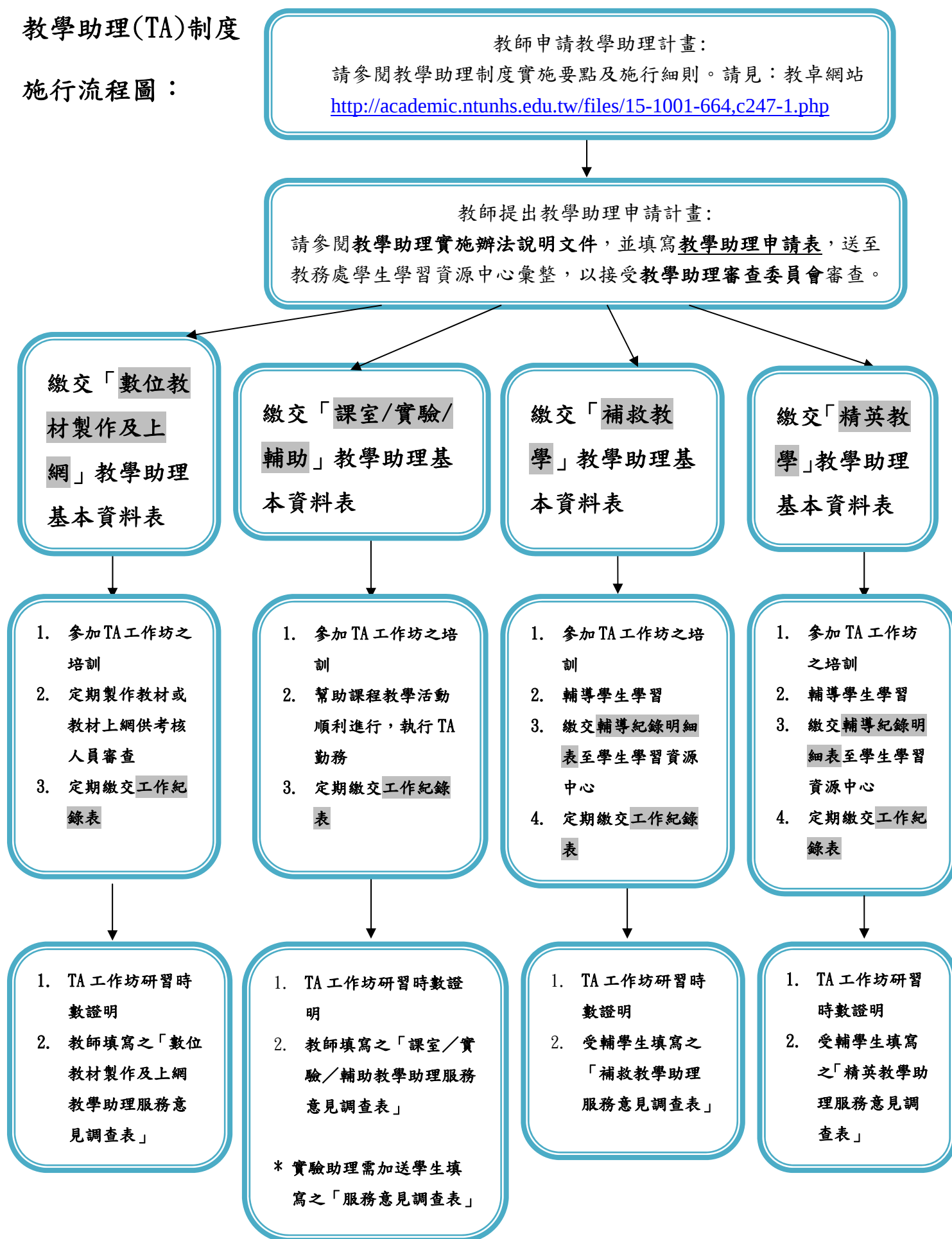
2	任用類別	考核項目	考核標準	考核人員	獎懲及補救
	課室／實驗／輔助 TA	1. 「課室／實驗／輔助教學助理服務意見調查」	分數平均 ≥ 3.0	課程授課教師	1. 考核分數優良的數名 TA，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。 2. 考核分數未達 3.0 級分者，下一學期不得擔任 TA。
		2. TA 執勤率	執勤率 $\geq 80\%$	課程授課教師	1. 依執勤之時數核發工資。 2. 該學期工作執勤率未達 80%者，下一學期不得擔任 TA。
		3. 「TA 工作坊」研習活動之時數	每學期研習時數 ≥ 4 小時（或半天）	學生學習資源中心負責人	1. 該學期研習時數 ≥ 8 小時，頒發書面研習證明。 2. 該學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。
		4. 「實驗課程助理服務意見調查表」（註：此項考評僅由受輔學生針對實驗課程 TA 填寫）	服務滿意度 ≥ 3.0	修課學生	1. 考核分數優良的數名 TA，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。 2. 考核分數未達 3.0 級分者，下一學期不得擔任 TA。

3	任用類別	考核項目	考核標準	考核人員	獎懲及補救
	補救教學 TA	1. 「補救教學助理服務意見調查表」	分數平均 ≥ 3.0	受輔學生	1. 考核優秀的數名 TA，頒發 TA 獎狀，並優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。 2. 考核分數未達 3.0 級分者，下一學期不得擔任 TA。
		2. 「TA 工作坊」研習活動之時數	每學期研習時數 ≥ 4 小時（或半天）	學生學習資源中心負責人	1. 該學期研習時數 ≥ 8 小時，頒發書面研習證明。 2. 當學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。
		3. 學生學習改善比率	1. 受輔學生學期成績及格，或 2. 期末考全班排名較期中考進步幅度 $\geq 5\%$ ，或 3. 科目之考試成績進步情形紀錄	課程授課教師	1. 受輔學生明顯進步，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。
		4. 「教學助理輔導紀錄明細表」	輔導紀錄詳實確實可反映學生學習成果	學生學習資源中心負責人	1. 每學期準時繳交詳實完整之各次課業學習紀錄表，並有預先上網登錄輔導地點，且累積輔導學生紀錄達八次以上，經授課老師和學生學習資源中心查核無誤後，由教務長頒發表現績優證書以資鼓勵。

4	任用類別	考核項目	考核標準	考核人員	獎懲及補救
	精英教學 TA	1. 「精英教學助理服務意見調查表」	分數平均 ≥ 3.0	受輔學生	1. 考核分數優良的數名 TA，頒發優良 TA 獎狀，並優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。 2. 考核分數未達 3.0 級分者，下一學期不得擔任 TA。
		2. 「TA 工作坊」研習活動之時數	每學期研習時數 ≥ 4 小時（或半天）	學生學習資源中心負責人	1. 該學期研習時數 ≥ 8 小時，頒發書面研習證明。 2. 當學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。
		3. 學生成績排名及表現	1. 受輔學生該科期末進步幅度 $\geq 5\%$ ，或 2. 受輔學生通過證照考試，或 3. 受輔學生參與相關競賽得獎	課程授課教師	1. 受輔學生顯著進步、通過證照考試或參與相關競賽得獎，則頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。
		4. 「教學助理輔導紀錄明細表」	輔導紀錄詳實確實可反映學生學習成果	學生學習資源中心負責人	1. 每學期準時繳交詳實完整之各次「教學助理輔導紀錄明細表」，並有預先上網登錄輔導地點，且累積輔導紀錄滿八次以上，經授課老師和學生學習資源中心查核無誤後，由教務長頒發表現績優證書以資鼓勵。（如相同條件者眾，得報請教務處挑選其中表現特優者）

教學助理(TA)制度

施行流程圖：



附件十三

一、專科以上學校各項生師比應達下列基準：

類型	基準	計算方式	北護	是否符合標準
全校生師比值	<u>科技大學應低於 32</u>	全校加權學生數除以全校專任、兼任師資數總和	師：171.75；生：4272 生師比：24.87	是
日間學制生師比值	應低於 25	全校日間學制加權學生數除以全校專任、兼任師資數總和	師：171.75；生：3443 生師比：20.5	是
研究生生師比值	應低於 12	全校日、夜間學制碩士班、博士班學生數除以全校專任助理教授級以上師資數總和	師：103（編制內助理教授以上 98+專案教師 5）；生：1260 生師比：12.23	否

附表二：專任師資結構之基準

專科以上學校各項師資結構應達下列基準：

類型/師資結構	計算方式	北護	是否符合標準
<u>科技大學</u> 設立或改名滿五年應達百分之五十以上；設立或改名滿十年應達百分之六十以上；設立或改名滿十五年應達百分之七十以上。	1. 全校專任助理教授以上教師數除以全校應有專任講師以上教師數。 2. 全校應有專任講師以上教師數為 <u>全校加權學生數除以全校應有生師比。</u>	師：103（編制內助理教授以上 98+專案教師 5=103） 全校應有專任講師以上教師數： 4272/32=133.5 103/133.5=77.15%	是

附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準

一、學生數及師資數之列計，依附表一規定辦理。

二、各院、所、系、科與學位學程列計專任師資時，不得重複列計；合聘之師資，僅得於主聘之院、系、所列計為專任師資。

三、學校組織規程或相關章則訂有明確支援調度、專長相符且具相當授課事實之師資，且經教育部審查同意者，得計列為支援調度師資。

學系師資質量基準：

基 準	學系	北護				
專 任 講 師 比 例	1. 專任講師數不得超過專任師資總數之百分之三十。 2. <u>科技大學、技術學院學系未設有博士班及碩士班者，不在此限。</u>		專任師資	講師人數	講師百分比	是否符合標準
		護理系	70.5	36.5	51.8%	否
		健康事業管理系	11	2	18.2%	是
		資訊管理系	11	2	18.2%	是
		運動保健系	8	2	25.0%	是
		嬰幼兒保育系	15	2	13.3%	是
專 任 師 資 數	未設碩士班及博士班者，專任師資應達七人以上。 設碩士班者，專任師資應達九人以上。 設博士班者，專任師資應達十一人以上。		專任師資		是否符合標準	
		護理系	70.5		是	
		健康事業管理系	11		是	
		資訊管理系	11		是	
		運動保健系	8		否(差1)	
		嬰幼兒保育系	15		是	
生 師 比 值	1. 加權學生數除以其專任、兼任師資總和，其生師比值應低於四十。 2. 日、夜間學制碩士班及博士班之學生數除以其專任助理教授級以上師資總和，其生師比值應低於二十。		專兼任師資	學生數	生師比	是否符合標準
		護理系	80.5	2662	33.1	是
		健康事業管理系	14.	497	33.9.	是
		資訊管理系	12	269	22.4	是
		運動保健系	10.25	297	29	是
		嬰幼兒保育系	17	392	23.1	是
			專任助理教授以上師資	學生數	生師比	是否符合標準
		護理系	34	442	13	是
		健康事業管理系	9	87	9.6	是
		資訊管理系	9	56	6.2	是
		運動保健系	6	62	10.2	是
		嬰幼兒保育系	13	58	5.3	是

學生數：大學部加權 1；碩班加權 2(延修生加權 1)；博班加權 3(延修生加權 1)

研究所師資質量基準：

基 準	研究所	北護					
專 任 講 師 比 例	專任講師數不得超過專任師資總數之百分之三十，並應逐年調減專任講師比例，至一百零三年研究所專任講師比例應為零。		專任師資	講師人數	講師百分比	是否符合標準	
		中西醫結合護理研究所	6	0	0	是	
		護理助產研究所	3	0	0	是	
		醫護教育研究所	3	0	0	是	
		長期照護研究所	4	0	0	是	
		旅遊健康研究所	4	0	0	是	
		生死教育與輔導研究所	4	0	0	是	
		聽語障礙科學研究所	4	0	0	是	
專 任 師 資 數	設碩士班且招生名額在十五人以下者，專任師資應達五人以上；招收名額在十六人以上者，專任師資應達七人以上。 設博士班者，專任師資應達七人以上。		專任師資	招生數	是否符合標準		
		中西醫結合護理研究所	6	14	是		
		護理助產研究所	3	12	否(差2)		
		醫護教育研究所	3	13	否(差2)		
		長期照護研究所	4	17	否(差3)		
		旅遊健康研究所	4	19	否(差3)		
		生死教育與輔導研究所	4	22	否(差3)		
		聽語障礙科學研究所	4	25	否(差3)		
生 師 比 值	加權學生數除以其專任、兼任師資總和，其生師比值應低於四十。 日、夜間學制碩士班及博士班之學生數除以其專任助理教授級以上師資總和，其生師比值應低於二十。		專兼任師資	學生數	生師比	是否符合標準	
		中西醫結合護理研究所	6	48	8	是	
		護理助產研究所	3.25	48	14.8	是	
		醫護教育研究所	3.75	56	14.9	是	
		長期照護研究所	4.5	97	21.5	是	
		旅遊健康研究所	4.5	66	14.7	是	
		生死教育與輔導研究所	5.33	109	20.5	是	
		聽語障礙科學研究所	5.33	131	24.6	是	
			專任助理教授以上師資	學生數	生師比	是否符合標準	
		中西醫結合護理研究所	6	48	8	是	
		護理助產研究所	3	48	18	是	
		醫護教育研究所	3	56	18.7	是	
		長期照護研究所	4	97	24.3	否	
		旅遊健康研究所	4	66	16.5	是	
		生死教育與輔導研究所	4	109	27.3	否	
		聽語障礙科學研究所	4	131	32.8	否	

學院師資質量基準（不包括未以學院名義對外招生者）：

基準	學院	北護					
專任講師比例	專任講師數不得超過專任師資總數之百分之三十。			專任師資	講師人數	講師百分比	是否符合標準
			護理學院	87	36	41.4%	否
			健康事業管理學院	30	4	13.3%	是
			人類發展與健康學院	31	4	12.9%	是
專任師資數	專任師資及系所支援之專任師資合計應達十五人以上。			專任師資	是否符合標準		
			護理學院	82.5	是		
			健康事業管理學院	30	是		
			人類發展與健康學院	31	是		
生師比值	共同辦理院、系、所及學位學程學生數除以其專任師資總和，其生師比值應低於四十。			專任師資	學生數	生師比	是否符合標準
			護理學院	82.5	2414	29.3	是
			健康事業管理學院	30	929	31	是
			人類發展與健康學院	31	920	29.7	是

學生數：大學部加權 1；碩班加權 2(延修生加權 1)；博班加權 3(延修生加權 1)

附件十四

改名科大評鑑訪視系所資料表繳交情形一覽表

	護理系	幼保系	運保系	資管系	健管系	聽語所	長照所	助產所	中西醫所	旅健所	生死所	醫教所
第一次檢覈 8月17日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
第二次檢覈 8月24日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
第三次檢覈 8月31日	×	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
訪視表冊第一次 檢查 9月7日	×	●	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
附註： ● 表示已繳交資料 × 表示未繳交資料												

改名科大評鑑訪視系所資料表質化結果一覽表

	護理系	幼保系	運保系	資管系	健管系	聽語所	長照所	助產所	中西醫所	旅健所	生死所	醫教所
第一次檢覈 8月17日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
第二次檢覈 8月24日	△	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
第三次檢覈 8月31日		●	△	●	●	●	△	●	●	●	●	●
訪視表冊第一次 檢查 9月7日												
附註：內容完整性： 「●」表示已達成 「△」表示尚待加強												

改名（改制）計畫書之規劃	目前之執行情形	改名（改制）後至下次評鑑之預期目標																																																
I. 教學之發展目標 學生學習能力目標為培養 E3 世代的學生，所謂 E3 包括： a. English（提昇英文之讀寫能力）、 b. Electronics（提昇電腦、網路、及醫療健保資料庫之運用能力） c. Entrepreneurship（強化學生之組織、創新與獨立思考能力）。 教學之執行策略： English: 1. 大學部每門專業科目必須認識至少 100 個英文專有名詞， 2. 碩士班每門專業科目必須認識 200 個，閱讀並翻譯至少一篇 1,000 字左右之相關英文文獻，並列入學期成績考評。 Electronics: 1. 開設電腦及資料庫運用能力的課程與實例講解/操作； 2. 鼓勵教師教材與作業上網並善加使用電子討論室等； 3. 同時定期舉辦次級資料庫使用、各類套裝統計軟體等研習營。 Entrepreneurship: 1. 實習專案報告的撰寫。	I-a(English) ①二技畢業生通過英檢能力測驗情形 （本校畢業門檻為大學部學生必須通過全民英檢初級程度的各項考試），98-99 學年度約有 % 的畢業生通過校外英文考照，其中已通過 TOEIC 及劍橋者居多。 <table><tr><th colspan="7">98-99 學年度畢業生參加校外英文考照分佈情形</th></tr><tr><th rowspan="2">學年</th><th rowspan="2">通過畢業 門檻之人 數</th><th colspan="5">校外考照</th></tr><tr><th>總人數 （佔畢業 生%）</th><th>托福 IPT 人(%)</th><th>GEPT 人(%)</th><th>TOEIC 人(%)</th><th>劍橋 人(%)</th></tr><tr><td>98</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></tr></table> ② 992 由本系__位老師共同開設碩士班「健康照護論文解析」，每位學生至少閱讀 13 篇英文文獻並詳細解析及列入學期成績考評。 ③ 98-99 學生參加校內外英文競賽 <table><tr><th>編號</th><th>姓名</th><th>獎項</th><th>舉辦日期</th></tr><tr><td>98</td><td>??</td><td>??</td><td>??</td></tr><tr><td rowspan="2">99</td><td></td><td>校內英文簡報比賽</td><td>100.04.07</td></tr><tr><td></td><td>本系大學部專業能力競賽-健康照護品質管理英文專有名詞大挑戰</td><td>100.06.16</td></tr></table> ④99-2 學期每週週四中午 12N-1pm 舉辦本系學生與國際生聯誼活動，該學期共舉辦至少 10 場次(每次活動包含外籍生 3-4 位、本籍生約 2-3 位)。	98-99 學年度畢業生參加校外英文考照分佈情形							學年	通過畢業 門檻之人 數	校外考照					總人數 （佔畢業 生%）	托福 IPT 人(%)	GEPT 人(%)	TOEIC 人(%)	劍橋 人(%)	98							99							編號	姓名	獎項	舉辦日期	98	??	??	??	99		校內英文簡報比賽	100.04.07		本系大學部專業能力競賽-健康照護品質管理英文專有名詞大挑戰	100.06.16	I-a:(以下各項逐年以預計以 3%成長) 1. 二技：逐年提升畢業生通過「校外」英文能力測驗的比率。 2. 四技：逐年提升畢業生通過「中級英檢」程度的比率 3. 碩士生：逐年提升一般生畢業時通過中級英檢程度的比率。逐年提升在職生畢業時通過初級英檢程度的比率。 4. 逐年在每學期增加一個管理相關課程科目(如 100 學年第一學期--人力資源學、100 學年第二學期行銷學等)之英文專有名詞競賽並逐年提升參與率。 5. 鼓勵同學參加校內、外及系上英文相關競賽活動 6. 持續舉辦國際護理管理學士班學生與本系學生聯誼活動，透過「my little angel 小天使活動」增加參與率。
98-99 學年度畢業生參加校外英文考照分佈情形																																																		
學年	通過畢業 門檻之人 數	校外考照																																																
		總人數 （佔畢業 生%）	托福 IPT 人(%)	GEPT 人(%)	TOEIC 人(%)	劍橋 人(%)																																												
98																																																		
99																																																		
編號	姓名	獎項	舉辦日期																																															
98	??	??	??																																															
99		校內英文簡報比賽	100.04.07																																															
		本系大學部專業能力競賽-健康照護品質管理英文專有名詞大挑戰	100.06.16																																															

本校各責任分區(系所)

編號	負責單位 名稱	責任分區名稱
1.0	護理學院	親仁樓 B215 辦公室
1.2	護理系	1. 親仁樓 B732、B734、B522、B402、B403、B404、B104、B104 等辦公室、研究室。 2. 親仁樓 6 樓全部含辦公室、研究室、專業教室。 3. 餐廳二樓專業教室 4. 科技大樓 3 樓研究室、科技大樓 4 樓全部
1.3	中西所	親仁樓 B515、B516、B517、S301、餐廳二樓專業教室、科技大樓地下室實驗室
1.4	助產所	親仁樓 B518、B519、B520、B733
1.5	醫教所	親仁樓 B406、溫室
2.0	人康學院	樂育樓 I305
2.1	生死所	1. 親仁樓 B512、B513、B514、B502 2. 餐廳二樓專業教室
2.2	運保系	1. 樂育樓 4 樓含辦公室、研究室 2. 餐廳二樓專業教室
2.3	幼保系	1. 樂育樓 3、4 樓含辦公室、研究室 2. 餐廳二樓專業教室
2.4	聽語所	城區部文教大樓四樓
3.0	健管學院	親仁樓 B131
3.1	健管系	城區部學生宿舍 1.2 樓含辦公室、研究室
3.2	資管系	親仁樓 B225.B220.B221.B222.B210.B211.B212.B213. 等辦公室、研究室、專業教室
3.2	旅健所	親仁樓 B203.B202.B420 等辦公室、研究室、專業教室
3.4	長照所	城區部內江街 85 號

本校各責任分區(處室)

編號	負責單位 名稱	責任分區名稱
4	圖書館	圖書館所屬區域。
5	電算中心	電算中心所屬區域。
6	體育室	體育館、田徑場、籃球場、網球場等所屬區域。
7	學務處	行政大樓所屬辦公空間、學生宿舍區、科技大樓地下室學生社團等所屬區域。
8	教務處	教學大樓、親仁樓、科技大樓、城區部等各大樓普通教室所屬區域。
9	總務處	行政大樓所屬辦公空間、各大樓高壓變電站、路燈、所屬餐廳、會議廳(室)及所屬庭園燈及公共區域。
10	校長室、秘書室、研發處、人事室、會計室、副校長室	所屬辦公空間、會議室及所屬空間。
11	專業能力鑑定中心、通識中心、推廣中心、環安室	所屬辦公空間、會議室及所屬空間。

人康學院各系所	自評日期	自評表						
		8.17 第一次 檢覆	8.24 第二次 檢覆	8.31 第三次 檢覆	9.7 第一次檢 查	9.14 第二次 檢查	9.21 第三次 檢查	9.25 校內總 檢查
生死所	9 月 7 日	V	V	V				
聽語所	9 月 20 日	V	V	V				
幼保系	9 月 20 日	V	V	V	V			
運保系	9 月 8 日	V	V	V				

生死所--本所 9 月 7 日已完成系所自評,委員意見如下列: 1. 系、所名稱與課程內容的呼應性,請再考慮! 2.大學部學生課程地圖之增列,與未來生涯之規劃。3.目前貴系似乎是以悲傷輔導作為課程訓練之主軸;如果可能,未來新聘師資,請思量哲學、宗教與社工系統之納入可能,以便豐富生死之脈絡。4.生命教育及生死學需涵蓋全人及人生所有階段,這樣的深度與廣度,如:癒心鄉心理諮商中心與學輔中心整合)能深入與諮商實務乃培養教育的切磋,更能做好教考用,進而實質幫助案主(一般名眾)。5.鼓勵運用獨特師資及相關實務研究之特長,以自殺防治促進為主題與北市衛生局合作,建立由下往上的基礎(包含:守門員訓練、個管員培育、自殺企圖者後續的治療)。6.教師的人力應再增加,特別是當系成立後應再思考。7.學分的發展應以再邀請領域學者對話。8.所內老師分組分領域,每一個老師一個領域可能會有危機,一領域一老師過於單薄。9.課程分組過細,可以再重新架構,否則容易學生學習的主軸會失去焦點。10.技職角度從畢業生的培育,再回來思考課程規劃及學生活動。

幼保系--自評訂於 9/20 上午 9 點於樂育樓 101 教室舉行,邀請陳若琳、廖鳳瑞、馬祖琳等三位教授擔任自評委員。自評手冊已於 9/9 寄送給自評委員參閱,系所及教師訪評檔案預計於 9/16 完成。

運保系--於 9 月 8 日自評完成,待委員完成相關自評建議單後,便可依委員建議來作改進。

聽語所--目前已完成自評訪視行程表,自評表資料已第一次檢查,今日下午已發電子通知信告知兩位評鑑委員(中山聽語系王南梅老師、馬偕醫學院全人教育中心江源泉老師),評鑑委員也確定參與自評。現在正準備 9/20 自評相關資料整理,動線安排。

護理系訪視準備情況

1. 護理系於 09/07 09:00~12:00 邀請弘光科技大學趙淑員教授、台北醫學大學林佳靜教授進行自我評鑑作業，目前依照委員意見修改中。
2. 於 09/08 護理系系務會議報告自評委員之意見。
3. 於 09/09 召開升科大評鑑工作小組會議，完成工作分配，依據系所訪視資料六個項目分有六組，並訂定以下時程表：
 - (1) 09/20、09/27、10/04 定期召開工作小組會議
 - (2) 訂於 10/11、10/12、10/13 安排訪視前實際演練

中西醫結合護理研究所訪視準備的情況

1. 本所自評訪視時間為 09/19(一)，已邀請了兩位委員，分別是馬素華教授、林昭庚教授，另外一位委員因當天早上有門診，不克前來。
2. 自評訪視所務簡報已完成。
3. 目前正著手更新、整理相關所務資料。有些資料需重新調查與統整，預計下星期五前整理完成。

助產所訪視準備的情況

1. 訂於 100 年 9 月 21 日上午舉行所自我評鑑，已邀請了三位委員，分別是陳彰惠教授、陳淑月教授、郭碧照教授。
2. 目前評鑑訪視資料進行書面審查三校階段。

醫教所訪視準備的情況

1. 訂於 100 年 9 月 21 日舉行所自我評鑑，已邀請了三位委員，分別是黃連華教授、陳定邦教授、黃俊傑教授。
2. 目前評鑑訪視資料進行書面審查三校階段

.....

附件一

自評委員意見

一、系（所）務發展

1. 校、院組織架構宜於簡報中呈現，讓委員能清楚知道。
2. 護理學院學生人數占全校 55%，然學院設備費、業務費、旅運費總數占全校經費 33%，分配機制為何？
全校經費多少？
護理學院及護理系所經費多少？ 占全校經費比？
每位老師所分配之經費？
每位學生所分配之經費？
經費是否能滿足系所務發展？
經費編列是否依照護理系短、中、長程計畫去編列？

3. 護理系的組織圖與三位副主任的職掌分配為何？
4. 校、院、系資源分配、年度目標、短中長程目標、統籌款的運用、執行率及如何管考
5. 升科大後，系所業務量亦會相對增加，行政人力配置略為偏低，若情況允許可參考北醫的做法，將教卓助理下放至各系所。
6. 宜強調大學部與研究所之發展、特色。
7. 院長兼任系主任是否對院系所發展最優，可再討論。

二、課程規劃：

1. 應有清楚之校院系之教學目標、核心能力。且於系所應有核心能力檢定方式及搭配之課程。
2. 分別就大學部及研究所之課程規劃進行報告。
3. 課程可再強調跨領域學習之課程規劃。
4. 學程、模組的規劃，是否可考量跨系所、跨院，以增進學生學習範圍。 且如何與業界結合？
5. 可加強量化指標之呈現。
6. 如何輔導學生選課？ 課程地圖的資料？
7. 校、院、系的核心科目為何？
8. 雙聯學制的課程內容及如何與業界結合

三、師資結構與素養：

1. 師資講師比較高，所幸已有 19 位教師正進行博士進修，師資結構普遍改善中，但高階師資之聘任及輔導講師升等仍可再加強。
2. 師資專長符合系所發展。
3. 高階師資比率大於 60%，是否是純為護理教師？ 還是有包含非護理之教師？

四、設備與圖書資源：

1. 圖儀設備豐富，應可滿足師生需求。

五、教學品質：

1. 設有教學品質管機制、預警機制，值得肯定。
2. 宜呈現雇主滿意度、就業率、就業狀況之相關資料。
3. 品質管控宜有量化指標，並清楚陳述其量化指標。
4. 宜說明教師輔導機制及人數。

六、研究與技術發展：

1. 於專利研發表現優良，值得肯定。
2. 可再強調專利數、技轉數及產學計畫案件數。
3. 國科會的成果，與他系的比較為何？

全校教師共同評鑑指標（100.06.16 校教評會修正通過）

「教學」評鑑共同指標及項目【基本門檻：30 分】（教務處提供）

		評鑑項目	審核標準（3年內）/計分方式	計算單位	下限分數
共同指標及項目	A	教學意見調查	受評教師「教學意見調查」每人每學期平均分數 ≥ 3.5 1分 $\times$ 6學期=6分	學期/人	6分
	B	教學計畫按時上傳 (含：教學計畫註明 Office Hours)	受評教師每人每學期依教務處規定期限將所授課程之教學計畫上傳，並註明 Office Hours 1分 $\times$ 6學期=6分	學期/人	6分
	C	課程教材內容上網	受評教師每人每學期所授課程教材內容上傳數位教學平台 1分 $\times$ 6學期=6分	學期/人	6分
	D	學生學習預警登錄	受評教師每人每學期依教務處規定按時完成學生學習預警登錄 1分 $\times$ 6學期=6分	學期/人	6分
	E	參與教師成長活動	參與校內外主辦之教學相關教師成長課程(須提出參加證明) 1分/證明；2分 $\times$ 3學年=6分	學年/人	6分

加分參考指標及項目	F	成功開設全英語授課課程	各學院 3 年全英語授課總課程數 ¹ ： 護理學院：23門 健管學院：8門 人康學院：9門 通識中心：5 門 護理學院：207分(9分/門 $\times$ 23門) 健管學院：72分(9分/門 $\times$ 8門) 人康學院：81分(9分/門 $\times$ 9門) 通識中心：45 分(9 分/門 $\times$ 5 門) 每一門課程計 9 分 超過基本門檻，每一門課程加計 9 分	3 年總計/學院、中心	1. 護理學院：207分 2. 健管學院：72分 3. 人康學院：81分 4. 通識中心：45 分
	G	成功開設跨校選課課程	各學院開設跨校選課課程數 ² ： 護理學院：36門 健管學院：13門 人康學院：13 門 通識中心：7 門 護理學院：216 分(6 分/門 $\times$ 36 門) 健管學院：78 分(6 分/門 $\times$ 13 門) 人康學院：78 分(6 分/門 $\times$ 13 門) 通識中心：42 分(6 分/門 $\times$ 7 門) 每一門課程計 6 分 超過基本門檻，每一門課程加計 6 分	3 年總計/學院、中心	1. 護理學院：216 分 2. 健管學院：78 分 3. 人康學院：78 分 4. 通識中心：42 分
	H	獲得教學計畫案	各學院 3 年計畫總金額 ^{4、5} ：	3 年總計/	1. 護理學院

目	補助 ³	護理學院：3,080萬 健管學院：1,120萬 人康學院：1,200萬 通識中心：600萬 護理學院：308分(3,080萬÷10) 健管學院：112分(1,120萬÷10) 人康學院：120分(1,200萬÷10) 通識中心：60分(600萬÷10) 每十萬元計 1 分 超過基本門檻，每十萬元加計 1 分	學院、中心	308分 2. 健管學院 112分 3. 人康學院 120分 4. 通識中心 60 分
---	-----------------	---	-------	---

本項「教學」評鑑共同指標及項目中，指標 A、B、C、D、E 係計算教師個人分數，指標 F 至 H 僅係提供各學院及通識教育中心參考之加分項目。指標 I 至 P (參見第 4 頁)則為提供各學院及通識教育中心之參考之指標及項目。各指標之審核標準及計分等，均僅係提供各學院及通識教育中心參考。

凡擔任各級學術及行政主管職務者，其「教學」部份之計分，係以其原始得分每年加權 10% (受評期間若擔任主管二年則加權 20%，三年加權 30%)

各學院 3 年全英語授課總課程數¹：

1. 計算基礎：北護改名科大發展規劃，全英語授課課程數 15 門/學年×3 年=45 門
2. 分配原則：依各學院、中心教師人數比例計算；全校教師人數 (各學院、通識中心編制內教師)：140 名；其中護理學院：72 名(51.4%)、健管學院：26 名(18.6%)、人康學院：28 名(20%)、通識中心：14 名 (10%)

各學院開設跨校選課課程數²：

1. 計算基礎：北護改名科大發展規劃，開設跨校選課課程數每年成長 5%。97~99 學年度共計開設 66 門跨校選課課程。以每年成長 5% 計算，100~102 學年度全校需開設(66×5%)+66=69 門課程。
2. 分配原則：依各學院、中心教師人數比例計算。

教學計畫案³：

教育部、國科會等政府機構補助計畫、校內補助計畫、產學合作案 (如：教學卓越計畫、區域教學資源中心計畫、北護激勵研究計畫 (與教學相關者)、北護創意教學計畫等)

各學院 3 年計畫總金額⁴：

1. 計算基礎：本校每年獲得教學相關計畫經費至少 2,000 萬/年×3 年=6,000 萬
2. 分配原則：依各學院、中心教師人數比例計算。

各學院計畫案計分分配⁵：

1. 計算基礎：計畫案經費每十萬元計 1 分，每案總分=該案總經費÷10
2. 分配原則：由每案總計畫主持人依下列原則分配計分：
 - 總計畫主持人 40-50%
 - 子計畫主持人 30-39%
 - 分項計畫主持人 20-29%
 - 參與教師 10-19%
3. 舉例：計畫 A 總經費 200 萬。計畫 A 總分=200 萬÷10=20 分
 - 總計畫主持人計分=20 分×(40-50%)=8-10 分
 - 子計畫主持人計分=20 分×(30-39%)=6-7 分
 - 分項計畫主持人計分=20×(20-29%)=4-5 分
 - 參與教師計分=20×(10-19%)=2-3 分

「教學」評鑑參考指標及項目 （教務處提供）

		評鑑項目	審核標準（3年內）/ 計分方式	計算單位	下限分數
參考 指標 及 項 目	I	開設跨院、系所(跨領域)學程課程	開設跨院、系所(跨領域)學程課程 1分/學分	學分/人	
	J	教學與實務、產業及社會發展趨勢連結	教授之課程中有強化教師教學與實務、產業及社會發展趨勢連結之具體措施 1分/學分	學分/人	
	K	結合專業課程與校外志工服務，推動服務學習，或其他有效提升學生公民素養及服務精神之具體措施	教授之課程中有結合專業課程與校外(例如：社區、國中小、福利機構、公益團體、文化單位)之志工服務、推動服務學習、或其他有效提升學生公民素養及服務精神之具體措施，並與合作單位簽訂合作意向書(或契約)。 1分/學分；或 1分/意向書(或契約)	學分/人 意向書(或契約)/人	
	L	引進產業資源協同教學	引進產業資源協同教學，或是開授「學界-業界」雙師課程 1分/學分	學分/人	
	M	對學生進行課後強化教學輔導或精實教學活動	對學生在正式授課時間外所進行的課業學習輔導工作，並留有相關輔導紀錄（包括：新生輔導、office hours, 補救教學，菁英教學、證照課程等） 0.1分/人次	人次/人	
	N	教師赴公民營機構研習	教師檢赴公民營機構研習 1分/月	月/人	
	O	教師將教學相關計畫案成果或赴公民營機構研習成效融入課程	教師將教學相關計畫案成果或赴公民營機構研習成效融入授課課程中 1分/學分	學分/人	
	P	其他補充項目			

「研究」評鑑共同指標及項目 (研發處提供)

	項目	評鑑項目	審核標準	計分
共同指標及項目	A	研究計畫案	國科會研究計畫、政府研究計畫及產學合作研究計畫	計畫每案(不限基本金額)基本分數5分,超過五萬元的計畫,除原有之5分外,再以超過金額除以5萬元之比值(小數點下一位)增加計分之基礎。
	B	論文發表	具審查機制之期刊論文、研討會論文或海報發表; 專書著作發表	SCI/SSCI/A&HCI /SCI-expanded Impact Factor 或期刊之學門排名 *20*作者貢獻度
				EI/TSSCI 20*作者貢獻度 *(5/6)
				ABI/EcoLit/SCOPUS/CIS/Medline ⁹ 20*(4/6)*作者貢獻度
				其他國際定期學術期刊論文 20*(3/6)*作者貢獻度
				其他國內定期學術期刊論文 20*(2/6)*作者貢獻度
				專書 20*(5/6)*作者貢獻度
				專章 20*(1/6)*作者貢獻度
				國際學術研討會論文及海報 20*(2/6)*作者貢獻度
				國內學術研討會論文及海報(英文發表) 20*(1/6)*作者貢獻度
				國內學術研討 2*作者貢

				會論文及海報 (學會舉辦)	獻度
				國內學術研討 會論文及海報 (學校舉辦)	1*作者 貢獻度

加分參考指標及項目	C	各學院 研究計畫件數達成 校定目標值	項目 A 計畫案件數以民國 100 年全校 122 件為基準，年增率 10% 為目標，依教師數平均分配各學院，詳如表一說明	3分/年
	D	各學院 研究論文達成 校定目標值	項目B專業實務論文件數以民國100年全校146件為基準，年增率10%為目標，依教師數平均分配各學院，詳如表二說明。	3分/年

本項「研究」評鑑共同指標及項目中，指標 A、B 係計算教師個人分數，指標 C、D 僅係提供各學院及通識教育中心參考之加分項目。各指標之審核標準及計分等，均僅係提供各學院及通識教育中心參考。

Impact Factor 或期刊之學門排名之計算：二種分數並行計算方式，參考國科會生物處之計算方式，期刊之學門／領域排行在前百分之 20 者為 5 分，依序為 4 分、3 分、2 分，後百分之 20 者為 1 分；但若期刊之 Impact Factor 超過 5 分者，仍以 Impact Factor 進行計算。

凡擔任各級學術及行政主管職務者，其「研究」部份之計分，係以其原始得分每年加權 10%（受評期間若擔任主管二年則加權 20%，三年加權 30%）

A. 原則上僅有計畫案的主持人可以計分，但得經主持人同意，扣減部份分數，轉計為共同主持人或分項計畫主持人(不含協同主持人)之評鑑分數，條件為：計畫的總分數不變，而且計畫主持人的分數 $\geq$ 共同主持人分數 $\geq$ 分項計畫主持人分數。

B. 作者貢獻度：第 1 及通訊作者=1/1，第 2 作者=1/2，作者 3=1/3,...以此類推。

C. 計畫案件數及論文數不得重複計算。

表一：計畫件數年增率 10%各學院、系、所、中心目標值

年度		100 年 (目標 122 件)	101 年 (目標 134 件)	102 年 (目標 148 件)	103 年 (目標 162 件)	104 年 (目標 179 件)
單位	教師數合計 (含五年以上講師)	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算
護理系	62	54	59	65	72	79
助產所	2	2	2	2	2	3
醫教所	4	3	4	4	5	5
中西醫所	4	3	4	4	5	5
護理學院	72	63	69	76	84	92
幼保系	12	10	12	13	14	15
運保系	8	7	8	8	9	10
生死所	4	3	4	4	5	5
聽語所	4	3	4	4	5	5
人康學院	28	24	27	30	32	36
健管系	9	8	9	9	10	11
資管系	10	9	10	11	12	13
旅健所	4	3	4	4	5	5
長照所	3	3	3	3	3	4
健管學院	26	23	25	27	30	33
通識中心	14	12	13	15	16	18
合計	140	122	134	148	162	179

表二：教師論文數年增率 10% 各學院、系、所、中心目標值

年度		100 年 (目標 146 件)	101 年 (目標 161 件)	102 年 (目標 177 件)	103 年 (目標 194 件)	104 年 (目標 214 件)
單位	教師數合計 (含五年以上講師)	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算	以全部教師 數計算
護理系	62	65	71	78	86	95
助產所	2	2	2	3	3	3
醫教所	4	4	5	5	6	6
中西醫所	4	4	5	5	6	6
護理學院	72	75	83	91	100	110
幼保系	12	13	14	15	17	18
運保系	8	8	9	10	11	12
生死所	4	4	5	5	6	6
聽語所	4	4	5	5	6	6
人康學院	28	29	32	35	39	43
健管系	9	9	10	11	12	14
資管系	10	10	11	13	14	15
旅健所	4	4	5	5	6	6
長照所	3	3	3	4	4	5
健管學院	26	27	30	33	36	40
通識中心	14	15	16	18	19	21
合計	140	146	161	177	194	214

「輔導及服務」評鑑共同指標及項目 （學務處提供）

		評鑑項目	審查標準	計分
共同指標及項目	A	落實學生輔導工作	參與導師知能訓練：全程出席每學期舉辦之全校性導師輔導知能研習。	2分/學期
			導生班級經營績效： 輔導全班性導生活動（班會、聚餐等形式不拘） (1)大學部日間班，每學期每班應有全班性活動 5 次。 (2)進修部及研究所（碩、博士班）每學期 2 次。 （以”導生輔導系統”統計資料為準）	2分/學期
			落實學生輔導工作： 每學期，每位同學至少有 1 次晤談（方式不拘）。	2分/學期
			學生學習預警輔導： 期中學習預警後，針對必要之學生作轉介輔導	2分/學期
			輔導導生填寫及更新「學生學習歷程」資料： 每學年導生上網更新資料應達100%。 （以”學生學習歷程”統計資料為準）	1分/年
	B	擔任各級委員會之委員	1. 全程出席會議。(依該年度出席會議次數之比例計分) 2. 若因主管職務而為當然委員者不再計分。	4分/年

加分參考指標及項目	C	擔任學術或行政主管	經直屬主管考核認定無重大缺失且善盡職責	12~18 分/年
	D	協助學校完成校訂/校外評鑑目標項目	畢業生流向追蹤調查	4 分/年
			參與全校性共同集會活動： 全程出席每學期舉辦之全校性會議或活動。	2 分/年
			非兼主管職務但擔任各級委員會執行秘書（副）或行政專案計畫負責人： 經直屬主管考核認定無重大缺失且善盡職責。	10~12 分/年
			”輔導”或”校務服務”為主題相關之計畫案 [#] ： 校內外各類非屬教學或研究之計畫案。	1 分/5 萬元

本項「輔導及服務」評鑑共同指標及項目中，指標 A、B 係計算教師個人分數，指標 C、D 僅係提供各學院及通識教育中心參考之加分項目。各指標之審核標準及計分等，均僅係提供各學院及通識教育中心參考。

學務處會簽意見：

1. 有關「擔任學術或行政主管」及「協助學校完成校訂/校外評鑑目標項目」等項目，是為本校教師均有機會參與到之部份，故請各學院及中心均應考量加入。

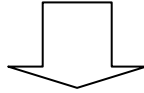
2. 為使各院及中心所列項目之配分不致於太過懸殊，故建議各院及中心以所建議之項目配分為上限，另以各院、中心之特色訂定配分。

凡擔任各級學術及行政主管職務者，其「教學」、「研究」部份之計分，係以其原始得分每年加權 10%（受評期間若擔任主管二年則加權 20%，三年加權 30%）（輔導及服務部分不另加權）

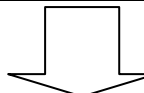
非專業學術研究案：包括教育部等政府機構補助計畫、校內補助之計畫、產學合作案等；但不得與教學類之計畫案重覆計算。

100學年度教師評鑑相關資料配合辦理時程

- ◎時間：**100年9月30日**中午12時前（新辦法）
◎繳交單位：各學院及通識教育中心
◎繳交內容：各學院及通識教育中心教師評鑑參考項目以及評分標準(請註明教學、研究、輔導及服務等三項目之通過標準及加權比例)



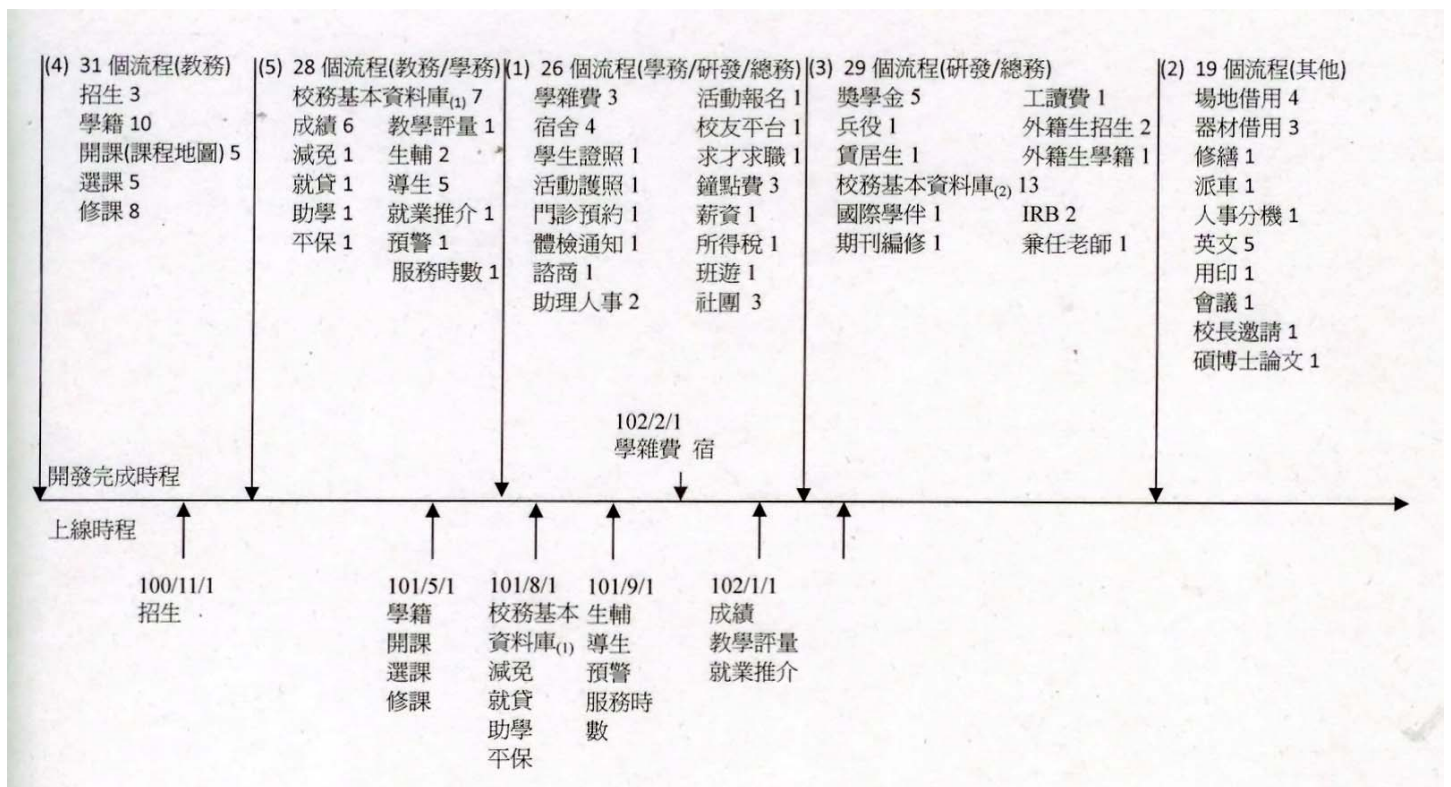
- ◎時間：**100年10月15日**前（舊辦法）
◎繳交單位：各系(所)、通識教育中心
◎繳交內容：各系(所)、通識教育中心當年度應接受評鑑教師名冊、申請免受評鑑之名冊(選用新辦法者)及該系(所、通識教育中心所訂之評鑑相關規定
(各系所評鑑相關規定請務必先送經「所屬學院教評會」審議及「學院長」核章後再交；通識教育中心評鑑相關規定請先送經通識教育中心教評會及中心主任核章後再交即可)



- ◎時間：**100年11月15日**前（新辦法）
◎繳交單位：各學院及通識教育中心
◎繳交內容：各學院及通識教育中心當年度「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊(選用新辦法者)及各學院及通識教育中心之教師評鑑表

校務行政系統重整案進度說明表

任務名稱	工作日	開始日期	完成日期
NTUNHS 校務行政系統重整案	806	100/6/30	103/7/31
(0) 工作流程引擎購買、設定	67	100/6/30	100/9/30
(1) 第一期工程: 教務系統(5 個系統)	185	100/7/1	101/3/15
系統分析	66	100/7/1	100/10/31
系統開發(30 個流程)	135	100/7/27	101/1/31
招生(3)	48	100/7/27	100/9/30
學籍(10)	43	100/10/3	100/11/30
開課(6)	45	100/8/1	100/9/30
選課(5)	43	100/11/1	100/12/30
修課(6)	44	101/1/2	101/1/31
系統測試	108	100/10/3	101/2/29
教育訓練	98	100/11/1	101/3/15
(2) 第二期工程: 學務、研發系統(12)	240	2012/2/1	2013/1/1
(3) 第三期工程: 總務、學務系統(16)	261	2012/8/1	2013/7/31
(4) 第四期工程: 研發、學務系統(12)	324	2013/2/1	2014/4/30
(5) 第五期工程: 其他校務系統(10)	261	2013/8/1	2014/7/31



各學院/系所/中心至八月三十一日止的圖書資料經費使用統計

學院別	系所名稱	總經費	圖書資料			經費使用率
			預估經費	已用經費	餘額	
護理學院	護理系所	1,829,028	估價中	1,840,688	-11,660	100.64%
	醫教所	130,000		141,852	-11,852	109.12%
	助產所	108,000		164,875	-56,875	152.66%
	中西醫所	108,000	估價中	22,253	85,747	20.60%
	小計	2,175,028		2,169,668	5,360	99.75%
健康事業管理學院	健管系所	574,341	145,804	240,761	187,776	67.31%
	旅健所	325,887		237,888	87,999	73.00%
	資管系所	336,654	估價中	132,206	204,448	39.27%
	長照所	201,443	4,686	72,857	123,900	38.49%
	小計	1,438,325		683,712	604,123	47.54%
人類發展與健康學院	幼保系所	497,662		231,361	266,301	46.49%
	聽語所	281,331	5,064	194,191	82,076	70.83%
	生死所	272,131		40,550	231,581	14.90%
	運保系所	387,201		217,903	169,298	56.28%
	小計	1,438,325		684,005	749,256	47.55%
通識教育中心		701,622	估價中	644,394	57,228	91.84%
總計		5,753,300		4,181,779	1,415,967	72.68%

99-100 年暑假期間進館人次統計

一、 99 年暑假期間進館人次(開館總時數：540.5 hrs)

週別	週進館總人次	日平均 進館人次	週 18:00-20:00 進館總人次	18:00-20:00 日進館平均人 次	18:00-20:00 日進館 佔全日比例
第 1 週 (6/7 月)	1,324	265	275	55	20.77%
第 2 週 (7 月)	1,379	276	365	73	26.47%
第 3 週 (7 月)	1,304	261	329	66	25.23%
第 4 週 (7 月)	1,078	270	249	62	23.10%
第 5 週 (7 月)	943	236	324	81	34.36%
第 6 週 (8 月)*	638	213	146	49	22.88%
第 7 週 (8 月)	731	183	131	33	17.92%
第 8 週 (8 月)	743	186	134	34	18.03%
第 9 週 (8 月)	978	245	139	35	14.21%
第 10 週 (8/9 月)	883	221	109	27	12.34%
第 11 週 (9 月)	1,318	264	198	40	15.02%
總計	11,319	241	2,399	51	21.19%

99 年暑假開館時間第 1~3、11 週，每週開館 5 日，時間 08:30~20:00；

第 4~10 週，每週開館 4 日(週一休館)，第 6 週因打蠟清潔，共開館 3 日。

二、 100 年暑假期間進館人次(開館總時數：520 hrs)

週別	週進館總人次	日平均 進館人次	週 18:00-20:00 進館總人次	18:00-20:00 日進館平均人 次	18:00-20:00 日進館 佔全日比例
第 1 週 (6 月)	1,399	280	252	50	18.01%
第 2 週 (7 月)	1,136	227	409	82	36.00%
第 3 週 (7 月)	747	149	194	39	25.97%
第 4 週 (7 月)	958	192	290	58	30.27%
第 5 週 (7 月)	976	195	327	65	33.50%
第 6 週 (8 月)	735	147	194	39	26.39%
第 7 週 (8 月)	706	141	165	33	23.37%
第 8 週 (8 月)	831	166	163	33	19.61%
第 9 週 (8 月)	1,024	205	210	42	20.51%
第 10 週 (8/9 月)	936	187	170	34	18.16%
第 11 週 (9 月)	1,493	299	188	38	12.59%
總計	10,941	199	2,562	47	23.42%

100 年暑假開館時間為每週一至週五；

第 1 週、第 11 週為 08:30~20:00；第 2~10 週，開館時間 11:00~20:00。

○○學院○○系

年度	設備費支出總金額	業務費支出總金額	旅運費支出總金額	圖書資料費總金額	總計（元）
97	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
98	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
99	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

99 年度學術單位重點工作計畫及活動經費剩餘情形表

單位：元

單位	99 年度額度推估數						99 年度需求數	99 年度核定數	執行剩餘數	剩餘比率
	基本額度-A	98 年度核定數-B	比率 B/A	99 年度暫估數	扣留 10%	99 年度推估數				
護理系、所	1,059,600	2,018,000	3.09	1,993,848	199,385	1,794,463	2,709,600	1,794,463	68,637	3.82%
健康事業管理系、所	230,300	521,000	2.26	548,114	54,811	493,303	1,272,300	493,303	30,305	6.14%
嬰幼兒保育系、所	217,700	463,000	2.13	518,126	51,813	466,313	600,700	466,313	193,044	41.40%
資訊管理系、所	179,100	399,000	2.23	426,258	42,626	383,632	515,100	383,632	83,369	21.73%
運動保健系	189,200	418,000	2.21	450,296	45,030	405,266	429,200	405,266	351,556	86.75%
平均比率值			2.38							
長期照護研究所	39,300	164,000	4.17	217,329	21,733	195,596	179,300	179,300	1,998	1.11%
護理助產研究所	23,200	163,000	7.03	128,296	12,830	115,466	321,200	115,466	59,191	51.26%
醫護教育研究所	28,300	164,000	5.80	156,499	15,650	140,849	278,300	140,849	6,499	4.61%
聽語障礙科學研究所	49,400	225,000	4.55	273,182	27,318	245,864	225,000	225,000	113,535	50.46%
中西醫結合護理研究所	26,300	164,000	6.24	145,439	14,544	130,895	246,000	130,895	15,080	11.52%
旅遊健康研究所	37,400	224,000	5.99	206,822	20,682	186,140	305,400	186,140	15,955	8.57%
生死教育與輔導研究所	45,400	225,000	4.96	251,062	25,106	225,956	455,400	225,956	194,681	86.16%
平均比率值			5.53							
通識中心	618,700	780,000	1.26	780,000	78,000	702,000	850,700	702,000	38,214	5.44%
護理學院								50,000	12,350	24.70%
健康事業管理學院								50,000	6,249	12.50%
人類發展與健康學院								50,000	15,001	30.00%
學術單位合計數	2,743,900	5,928,000		6,095,271	609,528	5,485,743	8,388,200	5,598,583	1,205,664	21.54%

備註：

1. 通識中心及護理系重點工作計畫經費比率扣除實驗室材料費 60 萬元，另護理系核定經費包含實驗室材料費 90 萬元。

2. 各系所 99 年度需求數低於推估數〈基本額度乘平均比率值扣留 10%〉者，以需求數為核定數。

3. 扣留 10%部分計 60 萬 9,528 元，用以支應各單位向外爭取補助款之相對配合款經費。

100 學年度改名科大訪視資料填寫進度報告 (100.09.13 更新)

100.9.14 前應達成進度	已達成進度	後續追蹤
1.校務資料庫填寫	1.教師學術研究系統已於 9/5 開放填報，填報截止日期為 9/14。	1.教師學術研究系統審查自 9/15 起至 9/20 止。
	2.雲科大校務基本資料庫已於 9/5 開放填報，填報截止日期為 9/30。	2.雲科大校務基本資料庫審查自 10/1 起至 10/5 止。
2.訪視表冊第二次檢查	1.經第一次檢查，自評表中「研究分項」部份已請研發處修正。	1.自評表之研究分項填寫完畢，將於 9/21 進行訪視表冊第三次檢查。
	2.經第一次檢查，學校整體資料表中「學校重點發展與特色」，已請各相關單位填寫	2.學校整體資料表之學校重點發展與特色填寫完畢，將於 9/21 進行訪視表冊第三次檢查。
	3.系所整體資料表已由教務長進行至第一次檢查，但目前僅嬰幼兒保育系繳交。	3.持續追蹤其他系所之進度，將於 9/21 進行訪視表冊第三次檢查。

國立臺北護理健康大學校園資訊系統整合計畫進度評估(四)

25-08-2011

階段三：開發進度

侯立和

校園資訊系統整合計畫的第三階段,是在系統分析之後,依據學生及其他校務資料建立先後的次序來排出軟體程式的開發次序及進度。此次評估主要是檢視開發團隊製定的開發次序及預定的進度。

1. 部門需求以及程式開發 specification 的確認

各部門的需求都已收到。各部門所需表單大部分已收到,但尚有部分還沒收到。

將來系統程式開發是依據部門需求來執行,所以需求的正確性極其重要。各部門相關人員及主管都需要確認後簽字,存檔管控(最好以 ISO 文件管控)。

有些工作流程牽涉到幾個部門(譬如說某工作流程該由哪一部門負責)。相關部門主管應該協調後,共同簽字確認。電算中心並不負責協調。電算中心只依據簽字後的流程需求來開發程式。需求文件控管後,如需求要修改,則需經過正式更改流程。

各程式開發前會經過系統分析階段,部門辦事人員有機會檢視系統分析產生的 specification。如需更改,這是在程式開發前的最後一次更改機會(但仍需經過正式更改流程)。

2. 開發次序

學生資料的源頭是從招生開始。所以開發先做招生開始,提供線上報名,銀行繳費條碼,自印準考證,..等等便利學生及學校作業的新功能。預計在今年 11 月上線使用。適用於寒假後入學的新生。因為以前並無此系統,所以沒有處理舊資料的包袱。

同時間進行開發的是教務系統,包括學籍,開課,選課,修課..等。預計在 2012 年 5 月前後開始上線。2012 年暑假後學生開始使用。

學務,總務系統中學雜費,宿舍,減免,就貸,助學,實習,平保及的生輔,導生,預警,服務時數等主要流程預計在 2012 年 9 月 1 日上線。

成績系統則在 2012 年 12 月 1 日上線。

招生及開課程式的進度符合計畫中的進度。

3. 新舊系統並用的問題

新系統導入計畫中,新系統依開發次序分批上線。因此有兩年多的時間,新舊系統裏的個別應用程式會被同時使用。新舊系統使用不同的資料庫。如何保持兩資料庫的一致性是個困難的問題。也是我此次討論的主要課題。

新舊系統必須避免同時更改同一項學生或校務資料。譬如說學生成績。原則上最好只有新程式改,然後輸出給舊程式使用。

在新系統開始上線時,它需要將現有舊資料做必要的轉換後,輸入到新的資料庫。舊資料的輸入及轉換最好以一應用程式來處理。

新系統建立的資料需經轉換後輸出到舊系統。基本上,舊系統只讀而不修改輸入的資料。

少數新程式有必要直接修改舊系統裡的資料,譬如休退轉學。這類程式則宜以一特定 module 來處理資料的修改。將來轉換新系統時,只需更改此 module 即可。

依據這些原則,流程開發次序也有部分重新調整。

至於新舊資料的轉換模式則需原資料產生單位提供。

4. 進度的管控

開發團隊每星期二週會討論各成員本週進度,同時展示程式介面及功能,以及討論遭遇到的困難,以便獲得大家的協助。每周也更新實際進度表(Gantt Chart)然後 email 給副座及本人,以協助進度的管控。

如要能掌控進度,則必避免開發團隊被調去支援其他 IT 工作。

100. 10. 14 改名科大後訪視日流程暨系、所配合事項

100. 9. 11

時間	工作項目	工作小組	行政單位及系、所配合事項
籌備期		1. 表單彙整、表冊印刷 2. 校務簡報製作及資料印製 3. 晤談名單及作業流程 4. 專業類課程觀摩及作業流程 5. 工讀生訓練-晤談及接待組 6. 場地協調、佈置及清潔 7. 餐點統計（訪視委員、工作人員、晤談人員） 8. 預演 9. 通知教職員當天需全員到齊並配帶識別證，以備委員抽籤晤談（除已核准之公差（假）、喪假） 10. 教職員識別證吊牌發放	1. 確認連絡窗口人員資料正確 2. 填覆相關資料（依表冊要求） 3. 配合所填資料準備訪視時需呈現之補充資料（含資料夾） 4. 各系、所自評 5. 各系、所填報當天工作人員名單 6. 各系、所檢視系辦外燈箱展示內容及作必要之更新 7. 各系、所檢視 10/14（五）當天專業課程（教師、教室、學生） 8. 各系、所確認 10/14（五）當天所屬教師應參與訪視之行程（上課、研究室、座談） 9. 各系、所委員晤談、會議、用餐及綜合座談空間之準備
08:00～09:00	各式準備	1. 綜合規劃組 ①確認各工作小組準備狀況 ②各項相關事宜聯繫 2. 公關接待組 ①備車接委員及停車場引導 ②大廳接待（報到、資料袋） 3. 簡報記錄組 ①備妥簡報並測試完成（備雷射指示筆及遙控器） 4. 晤談組 ①依系所備妥職員、師生名單及專業類課表 5. 場地餐點組 ①餐點：早餐、茶水 ②場佈：B118 及預備會議	1. 系、所接待引導人員就位（B118 前廳） 2. 系、所晤談服務人員就位（B118 前廳） 3. 系、所場地準備各（含各式指標）：晤談室、晤談等候室、委員會議室、綜合座談室 4. 備妥系、所晤談名單（所屬教師當日有課之學生）及專業類課表 5. 系、所準備之茶水 6. 系、所會議之記錄人員
09:00～09:30	訪視委員預備會議（地點：B118 或 B113、B114）	1. 抽選晤談名單 ①晤談對象：系、所教師、學生及行政人員 ②專業類組（各系所）及行政、財務組等共 14 組 2. 抽選觀摩課程：預計各系所共 12 組	1. 將備妥之名單及課表送予委員 2. 委員勾選晤談名單： ①將名單提供仁華影印 ②通知被勾選之師生，含集合時間、地點（將備午餐） ③協調名單或更改名單 ④最後確認名單送仁華彙整 3. 抽選觀摩課程： ①通知仁華 ②通知任課老師 ③教室及學生各項準備
09:30～10:20	相互介紹、校務簡報	1. 相互介紹 2. 校務整體簡報	1. 通知被晤談者及專業類課程任課老師

			2. 系、所引導舉牌者就定位 3. 系、所主管協助接待
10:20～ 12:00	參閱資料、 實地參觀	1. 系、所實地參觀 2. 參閱資料	1. 系、所人員引導委員至受訪單位進行參閱訪視相關資料 2. 城區部系、所：統一搭乘交通車及陪同人員（乘車名單） 3. 依各組委員之要求，若要請系、所補充說明，可針對改大情況簡報 15 分鐘，若無則維持參閱資料及實地參觀 4. 參觀系、所設施、教學情形 ①請事先規劃動線，並安排陪同及解說人員
12:00～ 13:00	午餐、休息	1. 學校代辦午餐（訪視委員及系所主管，工作人員及被晤談人員） 2. 總務處送餐點至各系所（含城區部） 3. 午餐含水果	1. 安排用餐場地 2. 安排陪同人員（系所主管） 3. 備妥晤談場地及等候室（含標示） 4. 12：40 第一位被晤談者就定位
13:00～ 14:00	晤 談	1. 各專業類組（12 個系所）及行政組、財務組共計 14 組 2. 與相關教職員生進行一對一晤談	1. 晤談流程及人員掌控 2. 晤談後訪問師生，簡單記錄內容（回報系所主管作為綜合座談回答問題參考）
14:00～ 14:30	訪視委員 會議	1. 訪視委員進行討論與意見彙整並撰寫	1. 各系、所備妥場地 2. 各系、所準備茶點
14:30～ 15:00	資料查證 與確認	訪視委員可就內容有疑義者與受訪單位溝通、釐清	1. 請各系、所安排場地 2. 請系、所主管等人員在場說明
15:00～ 15:30	撰寫訪視 報告	訪視委員進行討論與撰寫訪視報告	1. 請各系、所備妥場地 2. 通知系、所出席人員
15:30～ 16:00	綜合座談	請受訪單位相關人員列席，訪視委員報告訪視意見，並與學校（系、所）人員座談交換意見	1. 請各系、所備妥場地 2. 請各系、所確認出席人員 3. 請各系、所安排記錄人員並依格式撰寫會議記錄（含錄音）
16:00	離校	1. 公關接待組： ①引導委員上車 ②致贈餐盒 ③交通車安排陪同者 2. 場地餐點組：備離校餐盒	1. 引導委員至搭車地點 2. 校本部：B118 前 城區部：健管系辦前
一週後		簡報記錄組：彙整會議記錄並裝訂成冊後呈閱存檔	繳交訪視日綜合座談記錄予良遠

工作分組

總召集人：黃秀梨校長

副總召集人：彭向陽副校長 潘愷副校長

總執行秘書：廖惠娟

一、訪視日工作組：

組 別	負責人	電話分機/手機	聯絡人	電話分機/手機
一、綜合規劃組	彭向陽 副校長 潘 愷 副校長	2008/ 2007/	劉子仲 廖惠娟	2333 / 0980-425316 2009 / 0912-089986
二、公關接待組	李玉嬋 學務長	2400/	馬康哲	2439 / 0952-351880
三、簡報記錄組	盛 華 教務長	2300/	姚彥淇 鄭家麟	2460 / 0932-285858 2462 / 0933-320719
			江蔚文 姚良遠	2350 / 0958-336990 2352 / 0912-541204
四、晤談組	黃衍文 研發長	2700/	方仁華	2712 / 0922-072835
五、場地餐點組	李炯三 總務長	2500/	余蔓玲	2510 / 0939-332887

二、訪視日系、所工作組：

組 別	主 管	電話分機/手機	聯絡人	電話分機/手機
總 召 集	彭向陽 副校長	2008/	劉子仲	2333/
	盛 華 教務長	2300/	陳湘龍	2311/
護 理 學 院	郭素珍 院長	3000/	陳怡君	3102/
護理系(所)	郭素珍 主任	3100/	周麗美	3111/
助產所	高千惠 所長	3260/	陳彥朱	3261/
醫教所	李皎正 所長	3200/	王麗閔	3201/
中西醫所	林宜信 所長	3230/	張玉蓉	3231/
健 康 事 業 管 理 學 院	謝楠楨 院長	3913 / 3915	楊惠惠	3920/
資管系(所)	謝楠楨 主任	3900/	邱憲鴻	3919/
健管系(所)	謝碧晴 主任	6110/	李怡旻	6112/
長照所	李世代 所長	6130/	宋佩珊	6131/
旅健所	許承先 所長	3224/	陳玉蘭	3221/
人 類 發 展 與 健 康 學 院	林綺雲 院長	5000/	李思彤	5001/
運保系(所)	黃奕清 主任	3700/	田政文	3701/
幼保系(所)	段慧瑩 主任	3400/	江永月	3412/
生死所	林綺雲 所長	3250/	葉青芬	3251/
聽語所	楊義良 所長	6150/	林明芳	6151/

三、訪視日校務行政類工作組：

組 別	主 管	電話分機/手機	聯絡人	電話分機/手機
總召集	潘 愷 副校長	2007/	廖惠娟	2009/
教學分項	盛 華 教務長	2300/	吳維紋	2310/
	王淑君 館 長	2600/	鄭維莉	2618/
	祝國忠 主 任	2200/	蔡安順	2213/
研究分項	黃衍文 研發長	2700/	林煜傑	2711/
服務分項	黃衍文 研發長	2700/	林煜傑	2711/
	陳建和 主 任	2800/	鄭旭真	2812/
行政分項	潘 愷 副校長	2007/	劉子仲	2333/
	黃韻如 主 任	2100/	吳佩君	2101/
	李炯三 總務長	2500/	許慶嵐	2570/
財務分項	吳素鳳 主 任	2105/	蕭文君	2109/
整體績效	彭向陽 副校長	2008/	劉子仲	2333/
重大變革	盛 華 教務長	2300/	溫潮生	2320/

校名更改→國立臺北護理健康大學（尚未完全正確之網頁及表單）

表單名稱	
010 校外學生活動安全輔導辦法	臺北護理健康大學學生修業證明書申請表
093 社團指導老師聘任辦法	國立臺北護理健康大學休學證明
095 社團停止運作辦法	校外教學活動申請單
校友會入會邀請函和申請表	教師專業教學能力或實務能力發展補助計畫 97
大學暑期運動保健系學生暑期實習申請表	大學課程專題學術演講實施辦法
校友會郵局劃撥單	專業實務能力鑑定實施辦法
校內英語能力檢定考試申請表-大學部	58-社團活動申請表
大學部學生免修必修英文相關課程申請表	國立臺北護理健康大學修讀雙主修申請表
大學部學生英文能力畢業門檻審核申請表	學程修業辦法(如：老人照護學程、)
健康事業管理系休學證明	大學部學生基礎護理能力鑑定實施細則
教師教學相關實證研究成果補助申請表	國立臺北護理健康大學學生三連請假單
獎勵「績效管理」補助計畫	健康科學教育中心視聽教室租借用細則
教師評鑑意願表和教師評鑑書面申覆表	視聽教室借用程序
「學生課室教學意見調查表」適切性討論	操作安裝手冊(新版網頁操作手冊 ppt 檔)
教師評鑑辦法修正及教師評鑑-線上問卷	電子郵件信箱使用申請單
「實習課程設計」工作坊	學生活動中心社團 Homepage 申請單
操作安裝手冊(SPSS 18.0 Manuals 中文版)	教學計畫上傳及查詢操作說明
操作安裝手冊(教材上網操作手冊完整版)	中文成績單申請表
【畢業證明書補發】申請表	班級排名申請表
國立臺北護理健康大學研究生手冊	學生證補發申請表
轉班(日間與在職互轉)申請表	醫療資訊管理學程 100-1 實習計畫
99 年醫療資訊學程計畫書	健康事業管理系 大學部學生 學習指引
國立臺北護理健康大學九十九學年度第一學期各系、所、班註冊學生(班數)統計表	國立臺北護理健康大學九十九學年度第二學期各系、所、班註冊學生(班數)統計表

網頁名稱	
護理系健康科學示範教室網	電子計算中心網路標題
實習教戰手冊網	校園網路-本校無線網路說明
體育室首頁標題	專業實務能力鑑定中心首頁
99 學年度重要教務法規修改摘要	新生專區交通路線
校友會網	國立臺北護理健康大學校史
理監事簡介	國立臺北護理健康大學-學校宿舍網路
長者健康樂活教育網	國立臺北護理健康大學資訊管理系暨研究所
健康事業管理系 大學部學生 學習指引	醫療資訊管理學程修業辦法

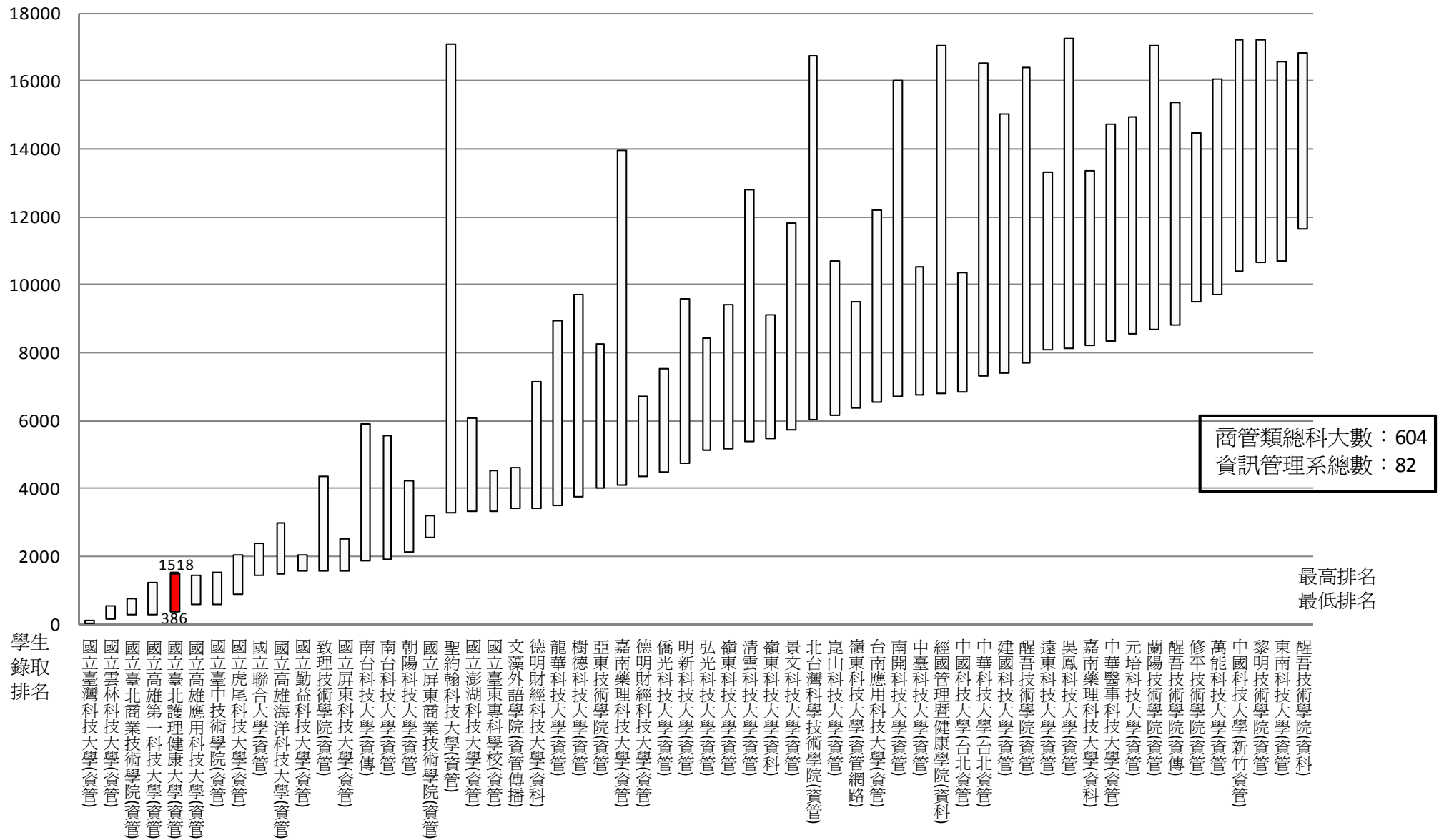
資訊管理系 SWOT 分析

人才培育方向	
Strengths	1. 符合國家發展智慧醫療人才政策、社會醫療資訊人才需求、校務與學院培養醫療及健康照護跨領域人才目標。 2. 就業：學生可至產業界(資訊技術背景)、商業界(商管背景)、健康事業相關資訊部門(醫療資訊背景)就業。 3. 升學：國內外資訊相關研究所、醫療資訊研究所。
Weaknesses	1. 學院內學生共同核心能力與課程仍在發展中，需儘速發展以確認學生培育目標。 2. 目前仍以學院內跨領域合作，需跨至其他學院以提昇競爭力。
Opportunities	1. 本系所發展之醫療資訊管理跨領域學程，提供本校學生較其他資管系學生更大競爭力。
Threats	1. 依據本校特質營造具特色之系所，雖可與其他資管系所發展方向區隔，但仍應注意與就業市場容量之契合。
發展特色	
Strengths	1. 課程設計涵蓋「衛生及資訊管理」、「決策支援」、「資訊科技應用」等三模組。另發展「醫療資訊管理」跨領域就業學程。 2. 實務專題課程設計除提高理論與實務的配合、提昇學習效果外，並安排學生校外實習提高就業競爭力。 3. 本系已達成「資訊科技整合健康事業相關知識之應用」發展共識，符合學校與學院發展方向。 4. 發展共識係依學校學生培育教育目標，學院「健康結合人文生活應用產業」、「資訊與健康管理事業技術整合」、「數位學習予終身學習」等發展方向設定。
Weaknesses	1. 教師實務能力再強化則能完全發揮本系特色。 2. 本系內發展方向共識已達成，但學院內跨系所之教學與研究資源整合仍待努力。
Opportunities	1. 本系課程除基礎理論能力養成外，並重視實務能力訓練，是以目前本系培育畢業學生能力均符合業界需求。 2. 本系教師研發能力堅強，三年內承接國科會、衛生署、校內激勵案、產學合作等各類案件 31 件；教育部教學卓越補助案、北區教教學資源中心、教育部特色典範、教師赴公民營機構研習等案共 29 件。 3. 本系教師研究能力堅強，三年內累計發表 SCI、EI、SSCI、TSSCI 認可學術期刊論文 20 篇；其他類別期刊論文 22 篇；研討會論文 97 篇。 4. 培養學生具就業接軌能力，如獲取 CCNA、CCNP、HL7、經濟部 ITE、ERP 管理師證照。
Threats	1. 產業需求與資訊科技相關技術變動快速，教師需持續進修、課程需隨時檢討修正。
招生	
Strengths	1. 就業市場強力需求，資訊管理系技專校院管四類科歷年報考人數眾多，未來十年內招生沒有問題。 2. 87 所技專校院中，本校資管系聯合登記分發排名歷年均在 5~7 名之間，學生累計人數在報名人數前 2%、招生人數前 5%。
Weaknesses	1. 除招收足量學生外，需營造更明確發展特色，以吸引優秀學生就讀本系。
Opportunities	1. 學校已改名科技大學，可以提升資管系競爭力 2. 目前位於台北地區的國立技專院校中，設立資管系的學校相對少數，本系有寬廣的生存空間。 3. 本系近年申請跨領域就業學程均獲通過與補助，顯見發展方向正確且合於市場需要。

	4. 二技招生來源逐漸緊縮，四技招生來源寬廣，能招收到更多的優秀學生。
Threats	1. 技專校院學生來源逐漸減少，雖本系招足量學生不成問題，但素質明顯降低，如何吸引優校學生就讀本系為需努力方向。
就業市場資訊人才需求甚殷	
Strengths	1. 資訊技術因產業外移及萎縮等因素，市場容量逐年減少。但因資訊管理橫跨資訊技術應用及資訊服務領域，且為各產業亟需之基礎技能，是以就業市場廣闊。 2. 資訊管理人才可以有寬廣的就業方向，各行業都有發展的機會。 3. 而在資訊產業中有關軟體工程研發類人才需求，佔總人才需求達 23.1%，而其主要需求人才類別為：軟體設計、MIS 程式設計、網路管理、軟體設計、網路程式設計、系統分析、網頁設計、軟體開發、軟體測試等人才。此外除軟體工程研發類人才需求外、亦需行銷業務類及生產製造類相關管理人才。
Weaknesses	1. 強大需求與競爭壓力下，系所特色營造亦形重要。
Opportunities	1. 除資訊與管理背景學生可就業之「嵌入式軟體設計」、「專案管理」、「系統分析」、「資料庫系統」、「數位內容」、「網際網路應用」、「數位學習」、「電子商務」、「管理資訊系統」、「資訊安全」、「電腦稽核」等工作領域外，本校資管畢業生可以投入醫療資訊相關行業。 2. 本系 100 學年起與健管系、長照所，合作發展「長期照護管理學程」，期使學生瞭解資訊科技於長期照護之應用。 3. 依據行政院科技顧問組委託工研院、資策會及生計中心調查報告顯示（聯合新聞網，2005/04/08），2005 至 2007 年半導體、生技、通訊、資訊服務、數位內容與影像顯示等六大產業人才缺口將達 2 萬多人，顯示資訊人才需求恐急。
Threats	1. 本為技專校院學系，學生實務能力養成理應較綜合大學學生更為強化，此為本系努力方向之一。
就業率	
Strengths	1. 目前本系畢業生就業率極高（98~99 學年就業率統計，畢業生就業率分別為 89%、91%），顯示受到業界的肯定。
Weaknesses	1. 就業機會之職等、薪資等級、品質有加強空間。
Opportunities	1. 本系設有碩士班可連貫大學部教育內容，培養資訊管理觀念與技術更為優秀學生。 2. 設有碩士班，可以招收社會上表現優異的在職生，也可招收本系表現優異的學生。
Threats	1. 近年資訊就業機會逐漸往大陸轉移，值得注意就業市場變化趨勢。
設有跨領域學程充分突顯系所發展特色	
Strengths	1. 本系既有課程中已有醫療資訊等相關專業課程，且設有醫療資訊管理跨領域學程，學生可以選修健管系的核心課程，培養第二專長，可充分突顯北護特色。 2. 100 學年起與健管系、長照所，合作發展「長期照護管理學程」。
Weaknesses	1. 依教育部規定就業學程學分數設計為 20 學分，實際選修課程數有限，較難全面與完整的吸收跨領域知識。
Opportunities	1. 在系中開設醫療相關課程，供有興趣之學生選修，可以兼顧資管系畢業生就業的寬廣性，並發揮本系特色。 2. 在學程中提供學生至醫院資訊室實習機會，取得實務經驗。
Threats	1. 醫療資訊管理領域在其他大學(如陽明、北醫及中正等)，多屬研究所層級。 2. 長期照護領域為新興科技化健康照護發展議題。
課程規劃	

Strengths	1. 本系現有的課程及設備已經有完整的規劃，健康事業管理學院內教學資源與師資也已經有相互支援開課。 2. 課程涵蓋資訊科技、醫療資訊、以及管理決策等重要領域。 3. 本系已發展個特色實驗室，並有專業老師主持，專業課程均有新穎設備輔助教學。 4. 生師比 22.5:1，老師可充分照顧學生。
Weaknesses	1. 本系僅有四技大學部單班，較難開出較多之專業選修課程。
Opportunities	1. 本系課程每年定期檢視，並將業界專家與校友納入課程委員會中，本系課程可以符合業界需求。
Threats	1. 未來課程發展應朝向已學生就業之動態地圖方向規劃，現仍於規劃中。
師資與課程設計符合學生未來就業需求	
Strengths	1. 本系現有師資專長涵蓋：網路管理、網路程式設計與開發、多媒體、系統分析、醫療資訊、資料庫管理等專長，正符合就業市場人才所需。 2. 本系教師近年多以培養除本職專長外之第二跨領域專長。 3. 本系課程除專業課程外，近年並積極發展例如國內、國際資訊志工等服務性課程。
Weaknesses	1. 教師與目前業界實務經驗稍嫌不足。
Opportunities	1. 本系老師有多位取得資訊科技、醫療資訊、以及管理決策等領域的國際證照，如 CCNA、CCNP、MCSE、HL7、醫療資訊管理師、ERP 管理師、ISO20000、ISO27001。 2. 本系鼓勵與輔導學生取得國際證照，近年學生取得證照成績優異。
Threats	1. 學生整體素質近年略微下降，需每年檢討課程設計。

資訊管理系學校排名



國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法（草案）

民國 100 年 09 月 07 日業務會報通過

民國 年 月 日行政會議通過

民國 年 月 日校務會議通過

- 第一條 本校為延攬及獎勵留任優秀教師，以提升教學、與研究與服務水準，特訂定「國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱彈性薪資之發給，係指不改變現行月支本薪（年功薪）、學術研究費及各項兼任職務加給等基本薪資結構而另外發給之薪資，彈性薪資之核給以十二個月為原則，不含於年終獎金。
前項彈性薪資之經費來源為教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費。
- 第三條 本辦法適用對象包括：
一、本校現職專任教學、研究人員。
二、新聘特殊優秀之現職專任教學、研究人員。（含講座教授及特聘研究人員）
- 第四條 教師彈性薪資之給與，由「彈性薪資審議小組」於每年 2 月底前初審後送業務會報及校教評會審議決定，並追溯自同年 1 月發給。
前項「彈性薪資審議小組」由副校長、教務長、學務長、研發長、會計主任、人事室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、教學卓越中心主任等組成，並由副校長擔任召集人。
- 第五條 凡本校專任教師符合下列情形之一者，由各學院（含通識教育中心）推薦人選，經「彈性薪資審議小組」依據教師個人表現和實際績效初審，業務會報及校教評會決審後，發給彈性薪資。
一、研究發展類
（一）獲中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、國家科學委員會傑出研究獎、國家級各類文藝獎項包括國家文藝獎、教育部民族藝術薪傳獎等。
（二）教師於學術論著、計畫案、實務研發、展演創作、競賽成果等項目中表現優異者。
二、教學類
榮獲本校教學優良教師獎者。
三、輔導與服務類
（一）榮獲本校輔導類優良教師獎者。
（二）擔任主管職務，工作績效傑出者。
（三）執行校務相關計畫績優者。
- 第六條 前條表現優異之教師，除依本校教學卓越獎、績優導師獎及研究暨執行計畫成果獎勵辦法等規定發給各項獎金外，得另由「彈性薪資審議小組」決議增給彈性薪資，增給數額每月新台幣 5 千元至 1 萬元。
- 第七條 新聘專業稀少性之專任高階（助理教授以上）教師，得每月增給彈性薪資新台幣 1 萬元。惟對於成就造詣特殊或師資難求狀況特殊者，得另行每月增給彈性薪資新台幣 2 萬至 3 萬元。
- 第八條 本校於各學年度獲得教育部「獎勵大學教學卓越計畫」獎勵後，由人事室主辦，教務處、教卓中心協助召集年度「彈性薪資審議小組」決定彈性薪資總額以及有關彈性薪資審查之各項程序。
- 第九條 第五條之審查基準為各教學研究人員前一年度之各項表現。第七條之審查基準為獲聘本校前之各項表現。
- 第十條 獲得彈性薪資之教師應在審查時之表現基礎上，在獲獎的年度內有更具體的進步，以作為下年度繼續核給彈性薪資的依據。「彈性薪資審議小組」得每半年要求獲獎者作成成果報告。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定報教育部備查後施行，修正時亦同。

擬修正條文	原條文	說明
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，教務長及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，聘請講師級以上之教學或研究人員兼任之，註冊組組長、學術服務組組長並得由職員擔任，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，教務長及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，聘請講師級以上之教學人員兼任之，註冊組組長、學術服務組組長並得由職員擔任，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。	組長修正為由教學或研究人員兼任，以增加用人彈性。
第十五條 圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，採購編目組組長、典藏閱覽組組長由職員擔任，餘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。	第十五條 圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，採購編目組組長、典藏閱覽組組長由職員擔任，餘聘請講師以上教學人員兼任之。並視需要置職員若干人。	組長修正為由教學或研究人員兼任，以增加用人彈性。
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<u>編制內專任</u>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。 <u>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。</u> <u>專案計畫教學人員得兼任本校行政及學術主管，除不得行使法令中編制內教師始具之權利(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。</u>	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。	一、 2010 教育部中央教師申訴評議委員會評議書選輯第 76 頁略以：學校聘用之專案計畫教學人員，非屬教師法第三條之適格人員，…故非提出教師申訴之適格人員。(按教師法第三條：「本法於公立及已立案之私立學校<u>編制內</u>，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。」) 二、 查本校現有相關規定，計有校長遴選委員會作業要點、校長遴選辦法院長遴選辦法及校級教師評審委員會設置辦法等規定，「<u>編制內專任教師</u>」始得擔任委員或參與投票。 三、 依教育部相關函釋及規定，專案教師應屬學校專任人員，故酌修部分文字並增列第五項及第六項規定。

國立臺北護理健康大學分層負責辦事明細表（教務處）

100.9 修訂

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項 目		第一層 校長	第二層 一級主管	第三層 二級主管	第四層 承辦人	
教務處	綜合業務	1. 分配本處各組工作。		代 判	擬 辦		
		2. 指導本處各組工作。		代 判	擬 辦		
		3. 召開教務相關會議	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		4. 擬定教務相關規章	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		5. 其他教務相關事項。		代 判	審 核		其他有關事項及臨時交辦事項視事項性質而定分層負責劃分層次
註冊組	一、註冊	1. 辦理學生註冊、報到、編班事項。		代 判	審 核	擬 辦	
		2. 辦理增減（調整）系所班數之事項。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		3. 學生人數、年齡、性別、學歷等之統計。		代 判	審 核	擬 辦	
		4. 學則修訂。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		5 執行招生工作及會議。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		6. 全校行事曆之核定。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
	二、學籍	1. 審核學生入學資格。		代 判	審 核	擬 辦	
		2. 辦理學生申請保留學籍、休學、復學事項。		代 判	審 核	擬 辦	
		3. 辦理學生退學事項。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		4. 辦理學生申請轉系、轉班、轉學事項。		代 判	審 核	擬 辦	
		5. 新生名冊、應屆畢業生名冊、退學生名冊之陳報。		代 判	審 核	擬 辦	
		6. 中英文畢業證書之製發。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		7. 學生證之補發。		代 判	審 核	擬 辦	
		8. 中文畢業證書之補發及英文畢業證明		代 判	審 核	擬 辦	
		9. 修業證明書之製發。	核 定	審 核	審 核	擬 辦	
		10. 辦理學生更改姓名、出生年月日等事項。		代 判	審 核	擬 辦	

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項		第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
		11. 辦理畢業生離校程序。		代判	審核	擬辦	
	三、成績	1. 辦理抵免學分成績輸入。		代判	審核	擬辦	
		2. 學生成績之核算及輸入，成績單之寄發。		代判	審核	擬辦	
		3. 製發在校生、畢業生英文成績單等表件。	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 辦理畢業生申請歷年成績單事項。		代判	審核	擬辦	
		5. 造報畢業生、歷年成績表冊並以光碟儲存。		代判	審核	擬辦	
		6. 學籍卡製發與保管。		代判	審核	擬辦	
	四、其他	1. 學費調整。	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 雲科大資料庫相關作業。	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 其他有關事項。					其他有關事項及臨時交辦事項視事項性質而定分層負責劃分層次
教學業務組	一、開課及課室教學相關事宜	1. 依科目表及各系（所、中心）之人力分配表簽報開課表。		代判	審核	擬辦	
		2. 呈報教師鐘點費（含超支鐘點費、代課鐘點費）。	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 課程表、課室編排、公佈通知等事項。		代判	審核	擬辦	
		4. 教師請假、休假、代理人調補課審核事宜。		代判	審核	擬辦	
		5. 教師調、補課及相關事宜。		代判	審核	擬辦	
		6. 學生選課及修課等相關事項。		代判	審核	擬辦	
		7. 簽辦與課程及教學活動有關之公文。		代判	審核	擬辦	
		8. 每學期各科教學計畫及有關資料之整理。		代判	審核	擬辦	
		9. 學生缺課扣考事宜。		代判	審核	擬辦	
		10. 執行課程委員會及其他課程相關會議。		代判	審核	擬辦	
	二、考試	1. 試題、試卷之印製及保管等事宜。		代判	審核	擬辦	
		2. 期中、期末考試排考。		代判	審核	擬辦	

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項		第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
	三、教學設備	1. 編列有關教學設備之概算、預算。	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 有關教學設備之申請、分配與管理事宜。	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 日間班教學設備之借用。			代判	擬辦	
	四、其他	1. 校內系（所、中心）及學程中心與課程相關之簽案。	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 其他有關事項。					其他有關事項及臨時交辦事項視事項性質而定分層負責劃分層次
		3. 教學意見調查之施測		代判	審核	擬辦	
		4. 學分抵免資料收集		代判	審核	擬辦	
		5. 技專院校課程資訊網資料庫填寫			代判	擬辦	
學術服務組	一、學術評鑑	1. 學校評鑑之策劃及執行	核定	審核	審核	擬辦	
		2. 規劃評鑑業務流程及分層負責作業明細	核定	審核	擬辦		
		3. 執行學術評鑑事宜	核定	審核	擬辦		
		4. 推動各學院系所建立評鑑相關資料檔案、評鑑機制	核定	審核	擬辦		
		5. 編印評鑑資料	核定	審核	審核	擬辦	
		6. 評鑑相關文件資料彙整、建檔。	核定	審核	審核	擬辦	
	二、出版學校簡介	1. 擬訂學校簡介編印大綱、印刷型式、冊數。	核定	審核	擬辦		
		2. 彙整各單位介述資料。	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 潤稿、選圖（或校園攝影）、校對。			代判	擬辦	
		4. 送發廠商排版。			代判	擬辦	
		5. 編印發行，進行寄存服務。			代判	擬辦	
	三、發行校訊電子報	1. 編排電子文稿。			代判	擬辦	
		2. 發行電子報。		代判	審核	擬辦	
	四、出版品維護	執行校內出版品之維護、申請統一編號作業，定期登錄行政院研考會 GPN 網站。		代判	擬辦		
	五、醫護科技期刊	1. 醫護科技期刊專案計畫編撰、申請。	核定	審核	擬辦		
		2. 執行醫護科技期刊徵文、編輯及發行策略。	核定	審核	擬辦		

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項		第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
		3. 期刊線上投稿系統之維護、管理。			代判	擬辦	
		4. 稿件送審、送修、協調。			代判	擬辦	
		5. 收錄稿件編排、校對、出版		代判	審核	擬辦	
		6. 期刊發刊後之寄存服務。			代判	擬辦	
		7. 定期召開期刊編輯委員會議。			代判	擬辦	
		8. 期刊「電子期刊」之摘要上網及更新維護。			代判	擬辦	
		9. 維護本刊簽約合作之資料庫上網作業。			代判	擬辦	
		10. 各項審查費、業務經費的核銷、執行。	核定	審核	審核	擬辦	
	六、講義公文印製	1. 印製「講義申請單」，同時表單上網，提供教學公務之需。			代判	擬辦	
		2. 每日定時將講義登錄，以便統計張數。			代判	擬辦	
		3. 紙張、印刷耗材之採買。	核定	審核	擬辦		
	七、其他	教務處網頁製作、維護。		代判	審核	擬辦	
教學卓越中心	一、教學卓越計畫	1. 教學卓越計畫之整合與申請。	核定	審核	審核	擬辦	會辦
		2. 教學卓越計畫指標與成果之彙整。		代判	審核	擬辦	會辦
		3. 教學卓越計畫經費管考相關事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 教學卓越計畫行政事項與公文處理。	核定	審核	審核	擬辦	
		5. 教學卓越計畫總計畫之推行。			審核	擬辦	
		6. 教育部教學卓越計畫管考網站填報。			代判	擬辦	
		7. 教學卓越計畫網頁規劃、製作及更新。		審核	審核	擬辦	
		8. 教學卓越計畫執行進度調查之統計與彙整。		審核	審核	擬辦	
		9. 教學卓越計畫會議召開準備事宜。		代判	審核	擬辦	
		10. 教學卓越計畫會議結果之記錄。		代判	審核	擬辦	
	二、激勵教師研發創意教學計畫補助	1. 創意教學校內教師申請之收受辦理		代判	審核	擬辦	
		2. 召開審查委員會	核定	審核	審核	擬辦	
		3. 審核申請案件及核定補助金額	核定	審核	審核	擬辦	
		4. 辦理後續管考作業，收集期中及期末報告		代判	審核	擬辦	

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項		第一層	第二層	第三層	第四層	
			校長	一級主管	二級主管	承辦人	
		5. 訂定「激勵教師研發創意教學計畫」相關辦法	核定	審核	審核	擬辦	
三、北區技專校院教學資源中心醫護專業類群發展計畫	1.	執行醫護類發展計畫	核定	審核	審核	擬辦	
	2.	召開醫護類發展會議	核定	審核	審核	擬辦	
	3.	醫護類夥伴學校分項計畫之審查		代判	審核	擬辦	會辦
	4.	醫護類整合型計畫之申請	核定	審核	審核	擬辦	會辦
	5.	計畫內容及經費編列整合	核定	審核	審核	擬辦	會辦
	6.	計畫執行之管考、管考資料之填報			代判	擬辦	會辦
	7.	計畫經費核銷管考相關事宜	核定	審核	審核	擬辦	會辦
	8.	計畫執行成果之彙整		代判	審核	擬辦	會辦計畫主持人
	1.	推動北區教學資源中心相關計畫	核定	審核	審核	擬辦	
	2.	徵集與申請北區教學資源中心計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
	3.	協助北區教學資源中心經費核銷、結報管考。	核定	審核	審核	擬辦	
	4.	辦理聯盟學校大學部(日間)跨校選課。		代判	審核	擬辦	
	5.	收集執行計畫之成果及專刊投稿。		代判	審核	擬辦	
	1.	承辦教師申請教學助理之業務		代判	審核	擬辦	
	2.	召開教學助理審查委員會		代判	審核	擬辦	
	3.	訂定教學助理相關辦法	核定	審核	審核	擬辦	
	4.	教學助理薪資經費之核銷及管考相關事宜		代判	審核	擬辦	
	5.	收集教學助理之考核評量，統整教學助理教學成效			代判	擬辦	
	6.	提供學生補救教學、精英教學之服務			代判	擬辦	
	7.	辦理教學助理培訓活動			代判	擬辦	
	1.	輔導醫護科技期刊成為 TSSCI 資料庫之收錄期刊。		代判	審核	擬辦	
	2.	協助學校評鑑業務。		代判	審核	擬辦	

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
教學助理及創意教學案執行情形	教務處	101.10.01(100學年度)	99 學年度，教學助理及創意教學案均達成教卓指標的目標，兩案也均在 100/8/29 修訂相關辦法，強化管考機制，以提升成效(見報告事項第七、八點)。	100.05.11/0608 行政會議記錄列入追蹤
教卓相關指標項目追蹤及檢討。(100.08.10 擴大行政會議記錄：教卓相關指標項目未達到達成率的指標面向請教務處持續追蹤下次會議提出檢討)	教務處		教學卓越計畫未達成指標一覽表如附件十六第 83 頁，截至 100.8.31 止，指標總達成率 94.2%，10 個指標尚未達成預訂標準，未達成原因之說明請見附件十六第 83-87 頁。	100.04.13 行政會議記錄列入追蹤
教卓計畫經費執行狀況追蹤	教務處	100.07.31	教卓經費的實支執行率已達 79.49%，並已於 100.9.9 去函教育部申請第二期款，各子計畫經費執行情況詳見附件七第 24 頁。	100.05.11 行政會議記錄列入追蹤 100.06.15 擴大行政會議記錄列入追蹤
學術服務組統籌調查並協助各單位製作英文網頁英譯內容之進行方案	教務處	100.08.30	網頁英譯業於 7 月 20 日完成，並經各單位長官校核譯文，由所屬網管人員登錄上網，英文主網頁亦於 9 月 13 日正式完成掛網。	100.05.11 行政會議記錄列入追蹤
對未關妥門窗之單位，請總務處定期追蹤一段時間，提醒未關妥門窗處室注意改善。	總務處		針對下班後未關妥門、窗、冷氣、電燈之單位，統計資料詳如附件。(統計時間自 100 年 7 月 29 日至 8 月 21 日止)，詳附件一統計資料第 89 頁。	100.08.10 擴大行政會議記錄列入追蹤
資本支出執行率請總務處持續追蹤。	總務處		1. 總務處統籌辦理營繕工程，餘電腦機房改善工程第二期正積極施工中。 2. 各單位資本支出動支率未達 90%者，請詳附件二第 90 頁。	100.08.10 擴大行政會議記錄列入追蹤
新年度 KPI 績效指標之研議	研發處	100/04/15	8 月初邀請教務處、學務處、教師發展中心針對 KPI 項目表達意見，目前統整中，並將再次彙整後研議可行方案。	100.01.14 擴大行政會議記錄列入追蹤
每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤	研發處	100/05/31	至 9 月 7 日止，本年度共有國科會案 35 件，政府委託案 24 件，產學案 42 件共 101 件。其中行政單位及中心計畫案 20 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 91-92 頁。	100.01.14 擴大行政會議記錄列入追蹤
重點特色計畫執行情況 (100.08.10 擴大行政會議記錄：請研發處持續追蹤重點特色計畫執行情況，請參照教卓指標追蹤方式列表，並於一週內達到目標執行率。)	研發處	100/11/30	特色典範計畫，目前第一期款經費執行率達 83%，業已於九月備文請領第二期款中。各分項計畫執行情形如附件第 93-125 頁。	100.06.15 擴大行政會議記錄列入追蹤

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
各學術單位請在經常門項下預編向外有經費補助計畫案的配合款，行政單位向外申請補助案的配合款由統籌款中預先匡列，請教務處、研發處依過去二年來所獲得補助的經費預估未來可能所需編列的配合款。	研發處		研發處業已依據追蹤事項，於下年度工作計畫中預估與編列 2,671,000 萬(含國際組 70 萬元、企畫組 180 萬元、建教組 171,000 元)，並將於會計室編列預算時納入。	100.08.10 擴大行政會議記錄 列入追蹤
	教務處		1. 北區教學資源中心 101 年配合款：393,600 元 2. 教卓計畫 101 年配合款：2,068,196 元 3. 業界專家協同教學：68,880 元 4. 醫護科技期刊 600,000 元。 共計 3,130,676 元(附件十七第 88 頁)	100.08.10 擴大行政會議記錄 列入追蹤
節能簡碳、綠色大學等議題日漸受到重視，環境安全衛生室的職掌，希能配合大環境的脈動進行修正，請環境安全衛生委員會委員再行研議檢討。	環境安全衛生室	100.12.31	擬提環境安全衛生委員會委員會研議。	100.08.10 擴大行政會議記錄 列入追蹤

教學卓越計畫指標統計表

指標面向	指標個數(A)	指標未達成數(B)	達成率((A-B)/A)
教師教學面	37	5	86.5%
學生學習面	92	4	95.7%
課程規劃面	14	1	92.9%
圖書面	8	0	100%
國際面	9	0	100%
北區教資面	13	0	100%
合計	173	10	94.2%

教學卓越計畫未達成指標一覽表 (100.08.31 調查)

一、教師教學面

指標名稱	執行目標	執行現況 (含未達成指標之說明)	有無達成	負責單位
(二)落實教師評鑑及結果追蹤輔導機制				
3. 專任教師評鑑辦理結果及未通過評鑑教師接受輔導情形表	99 學年度未通過評鑑而接受輔導之專任教師至少 2 人。	99 學年度未通過評鑑而接受輔導之專任教師 0 人。此外，針對個別項目評鑑結果不理想之教師，本中心曾告知可以提供教師自我成長之支援予該教師或系所，然本中心並未收到任何申請。 (99 學年度未通過評鑑之專任教師 0 人)	無	教發中心
(三)提昇教師實務能力				
5. 選送教師赴公民營機構研習之情形	一、99 學年度廣度研習 ≥ 55 人，	一、99 學年度廣度研習 12 人， 依教育部補助技專校院教師赴公民營研習之定義，本校在 98 學年度至 99 學年度有明顯的成長，由 5 人提升至 12 人，本組將積極的提供各學年度舉辦之教師赴公民營研習活動訊息，鼓勵教師利用暑假期間進行進修。以利未來在產學合作	無	研發處

指標名稱	執行目標	執行現況（含未達成指標之說明）	有無達成	負責單位
		方面增加成功的機會。		
	三、99 學年度深耕服務 ≥ 59 人。	三、99 學年度深耕服務 0 人。 此深耕服務計畫由於學校必須提供深耕教師帶職帶薪至公民機構研習服務，帶職服務時間採計升等年資，且公民營機構需以回饋精神與研習服務教師之任職學校簽訂產學合作案 20 萬至 30 萬不等金額。因此與教師個人生涯規劃有關，導致教師參與意願不高。今後將積極推廣說明本方案之目的與意義，鼓勵教師踴躍提出申請。	無	
6. 學校選送教師赴公民營機構研習成效之追蹤機制	一、99 學年度實務融入課程之課程數 ≥ 62 門，	99 學年度本校選送 17 位教師赴公民營機構研習，此 17 位教師開設實務融入課程之總數 60 門。 將加強宣導，鼓勵教師參加公民營機構研習。 未達成目標可能與下列有關： 1. 99 年僅有四人赴公民營機構研習，本校教師具多元化專長，若能有更多不同類別之研習機會，應能增長參與教師人數與研發之課程種類。 2. 參與人數過少，應加強宣傳以增加參與教師人數。	無	研發處 (教務處代收)
	二、99 學年度產學合作案件數 ≥ 17 件，	二、99 學年度產學合作案件數 6 件， 產學合作的困難點，主要在於與業界合作不易。分析其主要原因，本校參與教師赴公民營研習在 99 學年度人數才有明顯的上升，因此參與研習並非一次就能有明顯產學合作案件增加，但參與教師對於參與教師赴公民營研習皆為正向肯定，未來本組在推動產學合作方面，則化被動為主動，透過學校行政單位，改採積極方式出擊，以媒合方式提供本校教師從事產學合作，以提高教師從事產學合作意願，並提高成功機率。	無	

二、學生學習面

指標名稱	執行目標	執行現況（含未達成指標之說明）		有無達成	負責單位
（二）訂定學生核心能力指標、畢業門檻及檢定機制					
1. 全校性學生核心能力指標、畢業門檻及檢定機制訂定情形					
(1)協助學生提昇中文表達溝通能力之機制及具體措施	七、通識教育中文講座或展演參與人次≥170人。	本學期舉辦四場文學講座，參與人數資料統計如下： 1. 甘耀明老師演講，計 30 人參加。 2. 王偉勇教授演講，計 41 人參加。 3. 蔡智恆教授演講，計 32 人參加。 4. 李元皓教授演講，計 33 人參加。 截至目前參與人數為 136 人。 說明：九十九學年度本單位舉辦了多場文學講座，場次完全符合計畫當初預設目標，並兼顧了品質及多元性。但四場講座安排的時間，不巧都是本校同學課程的密集時段，所以很多同學無法來參加，導僑參與人數未如預期規畫。但每場講座階有現場錄影，如國文老師或同學們有需要，皆可至本單調閱錄影檔案來聽講，因此就成效上來評估，這四場文學講座也有達到預期的目標。		無	通識中心 （學生學習資源中心主筆）
（三）提昇學生實務能力之機制					
1. 提昇學生實務能力及強化就業競爭力辦理情形					
(3)請說明學校開設「整合性之職涯分析與規劃課程」之課程數、學分數及選修學生人數	三、99 學年度選修學生人數占全校學生比例≥41%。	99 學年度選修學生人數占全校學生比例 35.52%。 說明：由於 99 學年護理系因實習輔導老師人力不足，整合性職涯課程中的「老人與長照綜合實習」及「癌護實習」未開，未來將朝增聘實習教師之方向發展，以增加整合性職涯課程。		無	教務處 （三學院主筆）
(5)請說明學生取得與該系所領域相關專業證照之成效	一、99 學年度全校取得專業證照比例≥83.79% 全校平均值=全校取得人數	一、有調查考取人數	1. 護理系參與人數 23 人，考取人數 23 人，取得比例 100%。		學務處彙整 （三學院主
			2. 健管系參與人數 38 人，考取人數 34 人，取得		

指標名稱	執行目標	執行現況（含未達成指標之說明）		有無達成	負責單位
	/全校參與人數 (212/253=83.79%)。		比例 89.47%。		筆)
			3. 資管系參與人數 67 人，考取人數 48 人，取得比例 71.64%。	無	
			4. 旅健所參與人數 10 人，考取人數 6 人，取得比例 60%。	無	
			5. 長照所取得比例 100%。		
			6. 幼保系參與人數 98 人，考取人數 95 人，取得比例 96.94%。		
			7. 運保系參與人數 5 人，考取人數 5 人，取得比例 100%。		
			8. 聽語所參與人數 13 人，考照人數 13 人，取得比例 100%。		
			9. 中西醫所無同學考取專業證照，取得比例 0%。 (報考人數未知)	無	
			10. 生死所參與人數 12 人，考照人數 1 人，取得比例 8.3%。	無	
		二、系所未調查	11. 助產所目前無資料，不知道同學實際考取情形。		
			12. 醫教所目前無資料，不知道同學實際考取情形。		
(8)請說明學校開設專題製作課程之課程數、學分數及選修學生人數	二、99 學年度選修學生總數 ≥ 384 人。	二、99 學年度選修學生總數 270 人。 1. 專題製作課程為資管系之必修課，但因自 99 學年起停招二技生，故專題製作課程學生人數明顯減少。 2. 以學生學習成效為導向，建議應廣增三大四學生 capstone 課程。		無	教務處彙整 (三學院主筆)

(四) 建立畢業生長期追蹤機制，掌握畢業生就業狀況

1. 畢業生資料庫及流向追蹤表

指標名稱	執行目標	執行現況（含未達成指標之說明）	有無達成	負責單位
(4)全校 <u>學士班</u> 畢業生資料庫辦理情形	一、99 學年度完成資料調查達 85.8%。	一、98 學年度完成資料調查達 85.8%。(99 學年度資料將於畢業後三個月調查)		學務處
	二、99 學年度就業率 $\geq$ 81.3%。	二、98 學年度就業率 81.3%。(99 學年度資料將於畢業後三個月調查)		
(5)全校 <u>研究所</u> 畢業生(含碩博)資料庫辦理情形	一、99 學年度完成資料調查 $\geq$ 73.1%。	一、98 學年度完成資料調查 73.1%。(99 學年度資料將於畢業後三個月調查)		
	二、99 學年度就業率 $\geq$ 89.8%。	二、98 學年度就業率 89.8%。(99 學年度資料將於畢業後三個月調查)		

三、課程規劃面

指標名稱	執行目標	執行現況（含未達成指標之說明）	有無達成	負責單位
(三) 課程定期檢討評估機制及成果				
2. 各級課程委員會定期檢討評估課程之具體改善成果	一、畢業生就業滿意度 $\geq$ 3.68。	一、畢業生就業滿意度 3.62。 說明：98 學年度畢業生就業滿意度各系調查數值如下： 護理系就業滿意度 3.67 幼保系就業滿意度 3.55(低於標準值) 說明：尚屬新手求生階段，滿意度相對較低。 資管系就業滿意度 3.8 運保系就業滿意度 3.7 健管系就業滿意度 3.38(低於標準值) 說明： 1. 99 學年本系二技一般畢業生共計 38 人，就輔組調查時有 21 位同學在工作中，只有 9 人回覆就業滿意度(且只有一位同學說明可改善的地方，其餘均未回答)。 2. 為提升畢業生就業滿意度，本將持續辦理職涯探索講座、證照達人專題演講、標竿學習參訪活動及引進更多的業界教師協同教學，以提升畢業生競爭離及實務能力。	無	學務處

附件十七

101 年教務處預估未來可能所需編列的配合款經費(單位:元)

	補助款	配合款	備註
教學卓越計畫	38,000,000	2,068,196	編列補助款 11.13%為配合款，100 年度已撥付 6,391,712 元。
北區技專校院教學資源中心	3,936,000	393,600	編列補助款 10%為配合款，於 101 年撥付支用。
業界專家協同教學計畫案	68,8800	68,880	編列補助款 10%為配合款
醫護科技期刊	60 萬元(參考教育部 99 年度經費補助概況)	600,000 元	99 年醫護科技期刊(99.08.01~100.12.31)計畫執行期一年半，教育部補助 90 萬元，學校配合款 90 萬元(一年配合款 60 萬)
合計		3,130,676	

國立臺北護理健康大學 100 年度總務處警衛室巡檢記錄統計表								
日期	時間	地點	電源、門窗未關情形				權責單位	處理情形
			電燈	冷氣	門	窗		
8/5	2330	聽語中心			1		聽語所	已代鎖並知會權責單位
8/8	2330	教務處	1				教務處	已知會權責單位
8/9	1900	S401 教室學員上課			1		推廣中心	已代鎖並知會權責單位
8/12	2330	聽語中心			1		聽語所	已代鎖並知會權責單位
8/13	1930	G206 教室學員上課	1				推廣中心	已知會權責單位
8/15	1925	B502 教室			1		生死所	已代關鎖並知會權責單位
8/16	2330	聽語中心	1		1		聽語所	已代鎖並知會權責單位
8/21	1900	B114 教室學員上課				1	推廣中心	已代關鎖並知會權責單位

統計各單位：

1. 聽語所：3 件
2. 教務處：1 件
3. 推廣中心：3 件
4. 生死所：1 件

附件二

依據會計室 100 年 9 月 7 日資料，各單位資本門動支率及執行率尚未達規定之單位如下表列（爾後將依會計室資料列入行政會議報告以提醒各單位注意執行進度）：

單位	年度可支用數（元）	尚可動支數（元）	動支率（%）	執行率（%）
護理系(所)	721,000	721,000	0	0
醫教所	226,000	75,425	66.62	66.62
旅健所	181,000	85,000	53.03	53.03
幼保系(所)	50,000	50,000	0	0
運保系	18,000	18,000	0	0
聽語所	158,000	18,000	88.60	88.60
生死所	209,000	64,000	69.37	69.37
通識中心	317,000	56,000	82.33	82.33
教學卓越中心(含圖書費)	10,322,400	3,323,091	67.80	36.44
教務處	2,570,000	301,119	88.28	64.57
營繕工程(含預算外)	2,991,000	475,810	84.09	42.62
圖書館(含圖書費)	11,367,000	3,643,330	67.94	47.72
備註：				
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「國立台北護理學院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。』				

2009/01/01~2011/09/01 計畫案件件金額彙整(單位：仟元)

2009												2010										2011								
計畫類別	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	15488060	12	15,618	15618349	10	334	333830	44	31,440	17	12,680	2	2,257	17	774	36	15,711
助產所	0	0	0	2	3,300	3,300,000	0	0	0	2	3,300	1	964	964000	4	2,921	2921244	1	30	30000	6	3,915	2	1,653	2	3,950	1	30	5	5,633
醫教所	1	575	575,000	0	0	0	0	0	0	1	575	3	2,278	2278000	0	0	0	1	20	20000	4	2,298	2	1,416	0	0	0	0	2	1,416
中西所	1	703	703,000	1	600	600,000	0	0	0	2	1,303	1	824	824000	1	400	400000	2	100	100000	4	1,324	1	804	2	1,900	1	20	4	2,724
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	19554060	17	18,940	18939593	14	484	483830	58	38,977	22	16,553	6	8,107	19	824	47	25,484
幼保系	1	362	362,000	9	7,684	7,683,806	0	0	0	10	8,046	1	497	497000	8	10,712	10712016	3	140	140000	12	11,349	0	0	6	4,329	1	20	7	4,349
運保系	3	1,701	1,701,000	0	0	0	2	100	100,000	5	1,801	1	7,009	7009000	2	1,840	1840000	3	105	105000	6	8,954	3	1,286	0	0	2	64	5	1,350
生死所	0	0	0	1	765	765,000	5	200	200,000	6	965	0	0	0	2	785	785000	2	40	40000	4	825	0	0	3	2,024	3	130	6	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	726000	3	3,452	3451600	2	1,200	1200000	6	5,378	1	726	1	366	3	120	5	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	8232000	15	16,789	16788616	10	1,485	1485000	28	26,506	4	2,012	10	6,719	9	334	23	9,065
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	2434000	1	1,258	1258300	5	443	443000	9	4,135	2	963	0	0	2	50	4	1,013
資管系	4	2,138	2,138,000	0	0	0	6	1,352	1,352,000	10	3,490	3	2,031	2031000	4	818	817959	5	996	996000	12	3,845	3	2,169	5	499	5	340	13	3,008
旅健所	1	385	385,000	0	0	0	2	70	70,000	3	455	2	1,031	1031000	0	0	0	2	40	40000	4	1,071	2	1,054	1	120	0	0	3	1,174
長照所	1	750	750,000	1	72	72,000	1	90	90,000	3	912	0	0	0	1	99	98792	1	60	59900	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	5496000	6	2,175	2175051	13	1,539	1538900	27	9,210	8	4,529	8	1,692	7	390	23	6,611
通識中心	2	1,622	1,622,000	0	0	0	6	120	120,000	8	1,742	1	872	872000	0	0	0	1	20	20000	2	892	1	600	0	0	7	140	8	740
其他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	15,939	15938662	2	197	197000	13	16,136	0	0	20	92,332	0	0	20	92,332
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	34154060	38	37,903	37,903,260	38	3,528	3,527,730	115	75,585	35	23,694	24	10,885	42	1,688	101	134,232

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	12,680,000	2	2,257,284	17	773,980	36	15,711,264	60	54	67%	-18
護理助產研究所	2	1,653,000	2	3,950,000	1	30,000	5	5,633,000	2	2	250%	3
醫護教育研究所	2	1,416,000	0	0	0	0	2	1,416,000	3	3	67%	-1
中西醫結合護理研究所	1	804,000	2	1,900,000	1	20,000	4	2,724,000	4	4	100%	0
護理學院合計	22	16,553,000	6	8,107,284	19	823,980	47	25,484,264	69	62	76%	-15
嬰幼兒保育系	0	0	6	4,328,727	1	20,000	7	4,348,727	12	11	64%	-4
運動保健系	3	1,286,000	0	0	2	64,000	5	1,350,000	8	7	71%	-2
生死教育與輔導研究所	0	0	3	2,024,000	3	130,000	6	2,154,000	4	4	150%	2
聽語障礙科學所	1	726,000	1	366,428	3	120,000	5	1,212,428	4	4	125%	1
人康學院合計	4	2,012,000	10	6,719,155	9	334,000	23	9,065,155	28	25	92%	-2
健康事業管理系	2	963,000	0	0	2	50,140	4	1,013,140	9	8	50%	-4
資訊管理系	3	2,169,000	5	499,000	5	340,000	13	3,008,000	10	9	144%	4
旅遊健康研究所	2	1,054,000	1	120,000	0	0	3	1,174,000	4	4	75%	-1
長期照護研究所	1	343,000	2	1,072,678	0	0	3	1,415,678	3	3	100%	0
健管學院合計	8	4,529,000	8	1,691,678	7	390,140	23	6,610,818	26	23	100%	0
通識(教育)中心	1	600,000	0	0	7	140,000	8	740,000	13	12	67%	-4
行政單位(未加入總計)	0	0	20	92,331,842	0	0	20	92,331,842				
總計	35	23,694,000	24	108,849,959	42	1,688,120	101	134,232,079	136	122	83%	-21

100 年度技專校院建立特色典範計畫－補助款經費執行進度表									100/9/8 更新
分項計畫	系所	負責人員	經費用途	核定金額	實支數	經費執行率(%)	核銷簽證數	預估執行率% =[(核銷簽證數)+實支數]	提醒
總計畫	研發處		經+資	248,000	121,883	49.15%	73,512	78.79%	
	總計			248,000	121,883	49.15%	73,512	78.79%	
一	生死所 (主負責人)	林綺雲教授	經+資	1,367,530	245,714	17.97%	0	17.97%	實支執行率未達 60%。
	能力鑑定中心	高千惠副教授		327,400	16,740	5.11%	291,370	94.11%	實支執行率未達 60%。
	長照所	張宏哲助理教授		55,990	45,085	80.52%	10,533	99.34%	
	聽語所	童寶娟助理教授		286,080	237,752	83.11%	37,390	96.18%	
	總計			2,037,000	545,291	26.77%	339,293	43.43%	
二	長照所 (主負責人)	李世代教授	經+資	1,333,000	615,199	46.15%	59,764	50.63%	實支執行率未達 60%。
	醫護教育研究所	許麗齡副教授		385,000	230,712	59.93%	16,464	64.20%	實支執行率未達 60%。
	健康事業管理系	陳楚杰教授		285,000	140,881	49.43%	55,516	68.91%	實支執行率未達 60%。
	總計			2,003,000	986,792	49.27%	131,744	55.84%	
三	資管系 (主負責人)	謝楠楨教授	經+資	758,250	329,228	43.42%	251,238	76.55%	實支執行率未達 60%。
	醫教所	許麗齡副教授		252,750	235,750	93.27%	0	93.27%	
	總計			1,011,000	564,978	55.88%	251,238	80.73%	
四	健管系 (主負責人)	蘇慧芳副教授	經+資	1,686,960	1,587,070	94.08%	0	94.08%	

	旅健所	許承先 副教授		361,160	143,900	39.84%	180,000	89.68%	實支執行率 未達 60%。
	中西醫	章美英 副教授		383,930	317,552	82.71%	28,120	90.04%	
	健管系	謝碧晴 副教授		109,800	96,288	87.69%	0	87.69%	
	運保系	彭雪英 副教授		173,150	127,400	73.58%	16,679	83.21%	
	總計			2,715,000	2,272,210	83.69%	224,799	91.97%	
五	護理系 (分項負 責人)	郭素珍 教授	經+資	1,186,000	104,493	8.81%	5,100	9.24%	實支執行率 未達 60%。
	總計			1,186,000	104,493	8.81%	5,100	9.24%	
計劃經費執行率(資+經)				9,200,000	4,595,647	49.95%	1,025,686	61.10%	

說明：實支數指需完成驗收及實際付款數。

經費執行率%=(實支數/教育部第一期補助款)%

分項計畫一：長期照護多元化與生命價值化產學合作創新模式研發與評價

100/09/5

年度查核點		100 年				執行進度				執行進度說明	落後原因說明	解決方案 (含方法與時程)	配套措施或需求 支援	預計可完成 時間	備註
		5 月	7 月	9 月	10 月	百分比	超前	符合	落後						
分項計畫 一長期照 護多元化 與生命價 值化產學 合作創新 模式研發 與評價	諮詢方案的擬定與 實施，包括：跨專業 領域之諮詢	50%	70%	90%	100%	90%		V		依長照協力聯盟中心跨領域合作及進 度為執行依據	(請補充 說明)	(請補充說 明)	(請補充說明)	9 月底	本項目執行 進度的依 據？請具體 說明之
	研習方案的擬定與 實施，包括長照模式 與個案案例教材、舉 辦教育訓練及照護 能力課程等	50%	70%	90%	100%	90%			V	1. 「護理之家之醫護人員專業能力提 升計畫」課程已實施半年，能力指標 專家會議預計 7 月 31 日前辦畢。 2. 已於 8/23、9/2 完成兩場「長期照 護居家照顧服務經營管理研習會：法 令與規範議題」研習會。 3. 「意義治療工作坊」已邀約講師， 訂於 9 月 24 日舉辦。	(請補充 說明)	辦畢後即 可核銷經 費。	(請補充說明)	9 月底	本項應九月 月底前本項執 行完畢
	觀摩方案的擬定與 實施，即相關機構及 社團間觀摩學習	50%	70%	90%	100%	100%		V		已於 8/23、9/2 完成 2 場「舉辦長期 照護居家照顧服務經營管理研習會： 法令與規範議題」研習會。	(請補充 說明)	辦畢後即 可核銷經 費。	(請補充說明)	已完成	

服務方案的擬定與實施，包括聽語篩檢評估、多元化生命回顧與意義建構介入策略、實習及志工服務落實介入方案、給予聽語衛教與轉介資訊	50%	70%	90%	100%	90%		V	1. 萬華區篩檢服務與衛教之研討會於7月16-17日各辦畢一場。另在8月30、31、9月1及2日於豐榮護理之家辦理4次篩檢服務。 2. 老人團體介入已於6月17日及24日完成兩場（66%），預計10月10日前月底前舉辦辦畢第三場團體。 3. 實習及志工服務方案隨介入方案執行。	(請補充說明)	已核銷部分經費。	(請補充說明)	10月10日前	10月份活動應盡早完成
協力中心專業人員支持團體運作，即資源互助運作	50%	70%	90%	100%	90%		V	依聯盟中心跨領域合作及進度為執行依據，預計於9月中完成協力中心於本校癒心鄉之硬體設置，人員持續運作至本年度計畫結束。	(請補充說明)	(請補充說明)	0A辦公室經8/17日開會決定設在癒心鄉，8/23請廠商估價並進行請購程序。	9月	進度應為落後，請提出確定採購時程，及本項可完成時間、日期
1. 在不同機構舉辦長期照護機構照護模式、經營管理、研究相關議題之諮詢、教育訓練、支持團體定期討論及讀書會至少三場相關活動。2. 舉辦長期照護相關機構及社團間觀摩學習活動至少一次。	50%	70%	90%	100%	90%		V	1. 「護理之家之醫護人員專業能力提升計畫」課程已實施半年，能力指標專家會議已於7月辦畢。 2. 規劃8月第二週及第五週週間「舉辦長期照護居家照顧服務經營管理研習會：法令與規範議題」。 3. 「意義治療工作坊」已邀約講師，訂於9月24日舉辦。	(請補充說明)	辦畢後即可核銷經費。	(請補充說明)	9月底	本項預計可完成時間？應九月底前本項執行完畢

研發長期照護模式個案案例之教材一套，並將教材上網 E 化。	50%	70%	90%	100%	90%		V	已於 8/23、9/2 辦理 2 場「長期照護居家照顧服務經營管理研習會：法令與規範議題」研習會，參與人數共為 163 人。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)		
運用多元生命回顧與意義建構介入策略對老人進行實作活動，至少三場。	50%	70%	90%	100%	90%		V	1. 已於 6 月 17 日及 24 日完成中正國宅及浩然敬老院介入老人生命回顧與意義建構之團體共兩場，執行完成率達 66%。 2. 第三場團體規畫 10 月 10 日前在浩然敬老院辦理，籌備進度達 30%。 3. 癒花園枯山水後續建置工程已展開，預計 9 月中驗收完成。	(請補充說明)	已完成部分經費核銷。	(請補充說明)	10 月 10 日前	兩項活動仍未完成，進度應微落後。
持續蒐集至少三個介入方案成效指標，並予以 E 化。	50%	70%	90%	100%	90%		V	1. 聽語吞嚥篩檢服務介入完成，蒐集歸納並進行成效指標研發。 2. 老人生命回顧與意義建構團體介入已完成兩場，持續蒐集歸納並進行成效指標研發。 3. 長照能力課程介入已半年，預計 7 月底召開專家會議研發成效標。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	9 月	本項執行率依據為何？是否待 9/24 意義治療工作坊執行後即完成本項？
至少與三個合作機構及社區建立社會網絡以提升夥伴關係。	50%	70%	90%	100%	90%		V	已建立合作機制。 1. 篩檢服務與衛教於 7 月 16 日萬華區健康中心辦畢、8 月底前預計在豐榮護理之家辦理。 2. 老人團體介入已於 6 月 17 日及 24 日完成中正國宅及浩然敬老院共兩場 (66%)，預計預計 10 月 10 日前舉辦第三場團體。於浩然敬老院辦畢第三場團體。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	10 月 10 日前	10 月份活動應盡早完成

至少與一個機構簽訂產學合作的計畫落實教學與實務的連結。	50%	70%	90%	100%	100%	V		99 年即與豐榮護理之家簽訂產學計畫，並於本年度持續合作落實教學與實務連結。					
透過產學合作，至少擴展三個學生實習的場所及未來就業機會。	50%	70%	90%	100%	90%	V		已擴展學生實習場所如： 1. 篩檢服務與衛教於7月16日萬華區健康中心辦畢、8月底在豐榮護理之家辦理。 2. 老人團體介入已於6月17日及24日完成中正國宅及浩然敬老院共兩場(66%)，預計10月10日前於浩然敬老院辦畢第三場團體。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	9月底	第三場活動尚未完成，執行率100%不合理。
至少跨四的系所的學校教師增加實務經驗，有助提升教學品質及計劃之永續發展。	50%	70%	90%	100%	90%		V	預計8月底前舉辦之「聽語篩檢方案」於豐榮護理之家進行服務即是與聽語所與長照所、能力鑑定中心、護理系所共同合作舉辦。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	8月	預定八月完成，本項執行率應須達100%。
研發相關教材一套及三個介入方案案例分析以利教學。	50%	70%	90%	100%	100%		V	1. 聽語吞嚥篩檢服務介入完成，蒐集歸納並進行成效指標研發。 2. 老人生命回顧與意義建構團體介入已完成兩場，持續蒐集歸納並進行成效指標研發。 3. 長照能力課程介入已半年，於7月底召開專家會議研發成效指標。				9月	
透過專案實施可協助至少二十位學生學習跨專業合作及社區資源的連結。	50%	70%	90%	100%	100%		V	依照搭配之介入方案---聽語篩檢(預計有15人)、老人團體(6人)等辦理情形為執行進度。					

透過至少一個合作機構品質指標資料庫的建置，有助未來學術研發。	50%	70%	90%	100%	90%		V	能力鑑定中心透過與豐榮護理之家合作，「護理之家之醫護人員專業能力提升計畫」課程已實施半年同時蒐集相關資料，能力指標專家會議已於7月辦畢，彙整各項資料作為制定長照評鑑內涵及制度之依據。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	9月底	7月辦畢，本項是否已完成？請確定完成的時間
透過產學合作，建立一套制度及標準作業流程，提升服務及競爭力。	50%	70%	90%	100%	90%		V	能力鑑定中心透過與豐榮護理之家合作，「護理之家之醫護人員專業能力提升計畫」課程已實施半年同時蒐集相關資料，能力指標專家會議已於7月辦畢，彙整各項資料作為制定長照評鑑內涵及制度之依據。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	9月底	7月辦畢，本項是否已完成？請確定完成的時間
透過產學合作，提升至少一百八十位專業人員的專業知能與長照產業服務品質。	50%	70%	90%	100%	90%		V	1. 已於8/23、9/2辦理「長期照護居家照顧服務經營管理研習會：法令與規範議題」研習會兩場，參與人數共計163人。 2. 「意義治療工作坊」已邀約講師，訂於9月24日舉辦，預計30人。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	9月底	
至少兩百位社區民眾可獲得完整與高品質的長期照護服務。	50%	70%	90%	100%	90%		V	1. 萬華篩檢服務與衛教之研討會於7月16-17日辦畢，獲益學生48人。8月底與9月初在豐榮護理之家辦理，計獲益民眾可達聽力篩檢86人，語言篩檢86人，吞嚥篩檢86人。 2. 老人團體介入已於6月17日及24日完成中正國宅及浩然敬老院共兩場(66%)，預計10月10日前於浩然敬老院辦畢第三場團體，預計獲益民眾可達30人。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	10月10日前	10月份活動應盡早完成

分項計畫二：長期照護與教育結合發展照護評估工具之研發計畫

100/09/5

年度查核點		100 年				執行進度				執行進度說明	落後原因說明	解決方案(含方法與時程)	配套措施或需求支援	預計可完成時間	備註
		5 月	7 月	9 月	10 月	百分比	超前	符合	落後						
分項計畫二、長期照護與教育結合發展照護評估工具之研發計畫	成立「長照教育規劃小組」-負責學程規劃及教材彙編等事宜	50%	70%	90%	100%	85%			v	課程大致已擬定,教學目標與教學計畫已協請各科專業老師撰寫中,預計 9 月底前完成各科之教學計畫。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	請確定完成時間
	邀集校內外專家共同規劃相關課程	50%	70%	90%	100%	90%			v	課程大致已擬定,教學目標與教學計畫已協請各科專業老師撰寫中,預計 9 月底前完成各科之教學計畫。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	請確定完成時間
	長照模擬體驗空間完成設置並對內開放(跨 100-101 年度計畫)	25%	50%	75%	100%	60%			v	學校尚未提供合適且永久性之展示空間,目前長照育成中心暫以城區部圖書館內部一地為主要規劃場地	配合永久性空間尚未釋出,目前空間為舊有之設備(燈光與地板),新模擬體驗空間之設置,尚須學校在營繕方面多加支持,方利於後續設備之	(請補充說明)	正在等待學校提供合適且永久性之展示空間及空間裝修	10 月底	盡快改善落後原因,並提出工作時程、預計完成日期

										置入				
完成課程規劃方案 及相關審查程序	50%	70%	90%	100%	85%			v	課程大致已擬定，教學目標與教學計畫已協請各科專業老師撰寫中，預計9月底前完成各科之教學計畫。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	請確定完成時間
完成專業化之長期 照護教育教案一套 (跨100-101年度計畫)	0%	0%	50%	100%	50%			v	課程大致已擬定，教學目標與教學計畫已協請各科專業老師撰寫中，預計9月底前完成各科之教學計畫。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	說明預期完成時程
收集國內外長照 照護模式與長照評估	50%	100%	100%	100%	100%	v			資料目前於7月初已收集完成					

之相關資料一式														
個案之照護評估工具轉換至個別照護施行類項至少3項以上	50%	70%	90%	100%	85%		v		目前已在模擬轉換項目預定10月20日前完成	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	11/3, 11/10 微校內外成果發表會，各項應盡早完成以呈現成果
根據照護類項，擬訂個案照護計畫(ISP／ICP)一式	50%	70%	90%	100%	85%		v		個案照護計畫擬定已完成第一階段，預定10月5日前進行最後階段	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	11/3, 11/10 微校內外成果發表會，各項應盡早完成以呈現成果
蒐集評估之成效指標3個	50%	70%	90%	100%	80%		v		成效評估預計10/15完成	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	11/3, 11/10 微校內外成果發表會，本項應盡早完成以呈現成果
舉辦長期照護理論結合實務研討會或長照研究相關議題之諮詢、教育訓練等至少兩場相關活動。	50%	70%	90%	100%	80%		v		目前於7/7已舉辦一場長照實務教學研討會，約80位學員報名參加，第二場預定9	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	

									月 9 日開辦					
	1. 研發長期照護專業培訓教案一套，並結合校內既有學習平台，推廣 E 化教材至全教師生。2. 完成長期照護專業及半專業教育培訓教材設計。3. 提供專業、技職體系與不同層次民眾的長期照護教材。	0%	0%	50%	100%	60%		v	課程大致已擬定，教學目標與教學計畫已協請各科專業老師撰寫中，預計 9 月底前完成各科之教學計畫。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	本項應於九月底完成
	研發長期照護通識教育教材初稿。(跨 100-101 年度計畫)	0%	20%	50%	100%	50%		v	課程大致已擬定，教學目標與教學計畫已協請各科專業老師撰寫中，預計 9 月底前完成各科之教學計畫。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	本年度進度應於九月底完成

1. 長期照護學程之規劃草案一式。2. 長期照護學程之延伸設計。3. 建立『長期照護學程』培育專業人才，並推廣老人與長期照護理念。4. 建立學校內跨系所、跨專業之長期照護學程課程、活動、師資及教學資源整合機制。	50%	70%	90%	100%	90%		v		課程大致已擬定，教學目標與教學計畫已協請各科專業老師撰寫中，預計9月底前完成各科之教學計畫。	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	本項應於九月底完成
建置長期照護教育與研發中心與模擬體驗空間，供民眾利用。	50%	70%	90%	100%	50%		v		學校尚未提供合適且永久性之展示空間，目前長照育成中心暫以城區部圖書館內部一地為主要規劃場地	配合永久性空間尚未釋出，目前設備皆無法安置，模擬體驗空間之後續設備購入已在規劃中	(請補充說明)	正在等待學校提供合適且永久性之展示空間	10月底	盡快改善落後原因，並提出工作時程、預計完成日期
建置長照學程教學平台，作為產學合作之教育訓練。	50%	70%	90%	100%	80%		v		教學平台軟體設計已進入設計階段，預定10月15日可完成資料庫建置	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	11/3, 11/10 微校內外成果發表會，本項應盡早完成以呈現成果

	推廣長期照護概念，促進終身學習。	50%	70%	90%	100%	90%		v	藉由不同場次的研討會及機構參訪，持續推動長期照護之概念	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	
--	------------------	-----	-----	-----	------	-----	--	---	-----------------------------	---------	---------	---------	---------	--

分項計畫三：長期照護消費者需求導向科技整合與應用

100/09/5

年度查核點		100 年				執行進度				執行進度說明	落後原因說明	解決方案(含方法與時程)	配套措施或需求支援	預計可完成時間	備註
		5 月	7 月	9 月	10 月	百分比	超前	符合	落後						
分項計畫三－長期照護消費者需求導向科技整合與應用	e-Care 平台運動量監測功能 (跨 100-101 年度計畫)	30%	70%	90%	100%	90%		v		以心率錶偵測運動量，並可用網頁計算，已完成 70%，100 年度將如期完成 100%。(江老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	100 年 10 月底前完成系統開發(請江蔚文老師於發表會前完成系統開發。)	目前已完成進度%? 11/3, 11/10 為成果發表會，應將本項提前完成。
	e-Care 平台睡眠品質監測功能(跨 100-101 年度計畫)	30%	70%	90%	100%	90%		v		以貼心眠偵測睡眠品質，並將數據記錄於電腦中，已完成 70%，100 年度將如期完成 100%。(江老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	100 年 10 月底前完成系統開發(請江蔚文老師於發表會前完成系統開發。)	目前已完成進度%? 11/3, 11/10 為成果發表會，應將本項提前完成。

確定產學合作模式、進行產學合作	50%	75%	75%	100%	100%	v			完成「國內長照機構資訊化深入市場分析報告」，並與工業技術研究院簽訂乙紙 82000 元產學合作合約書。(林老師)				5/1 與工業技術研究院簽訂乙紙 82000 元產學合作合約書。採用量性分析方式協助瞭解長照機構資訊系統導入現況與資訊需求。	
依照需求分析收集長期照護照顧者衛教資訊內容	50%	70%	90%	100%	100%	v			協助工業技術研究院就國內長照機構的既有資訊化程度(如：是否使用資訊系統，以及廠商名稱)與資訊化需求(如：對資訊系統的功能期待、自動量測裝置、智慧型床墊)進行抽樣調查。(林老師)				7/11 已完成對國內長照機構對自動量測裝置、防傾倒與 GRP 定位腕表、智慧型床墊等自動化照護裝置之調查	
建置長期照護照顧者資訊網站	50%	70%	90%	100%	90%	v			已完成「銀髮族長期照護平台」之建置(許老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	六月份已完成「銀髮族長期照護平台網站」90%之主體內容，8/10 前完成所有網站內容	網站是否已如預訂完成？本項執行率應該達 100%
進行長照機構人員進行試用評估	50%	70%	90%	100%	100%		v		已完成「銀髮族長期照護平台網站機構人員使用滿意度問卷調查表」設計(許老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	七月份已完成「銀髮族長期照護平台網站機構人員使用滿意度問卷調查表」設計，預計八月份進行	本項是否以如期完成？

													機構人員填寫此問卷調查。8/31 前完成機構人員問卷調查填寫	
照顧者衛教資訊網使用滿意度調查	50%	70%	90%	100%	100%		v		已完成「銀髮族長期照護平台網站服務滿意度問卷調查表」設計(許老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	六月份已完成「銀髮族長期照護平台網站服務滿意度問卷調查表」設計，預計八月份進行使用者滿意度調查，8/31 前完成使用者問卷調查填寫	本項是否以如期完成？
進行長照機構及相關資源提供者進行專家會議	0%	50%	50%	100%	100%		v		新光醫院社區護理室護理長進行書面審核及網站內容建議(許老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	6/17 及 6/24 新光醫院社區護理室護理長進行書面審核及網站內容建議，8/10 前完成專家建議更改及增加之內容	網站是否已如預訂完成？本項執行率應該達 100%
完成長照資源需求分析	40%	70%	###	100%	100%		v		1. 調查受訪廠商既有資訊化程度，如是否導入資訊系統，既有資訊系統的服務廠商，未來是否有導入資訊系統之規劃。 2. 調查受訪廠商對理想長照資訊系統				於 7 月 19 日前，已完成全部調查工作，執行進度達 100%	

									的期待功能，對自動體溫、血壓量測裝置、智慧型床墊之需求、與可接受價格。(林老師)					
研發 GPS 定位輔助系統，與應用情境發展	50%	70%	90%	100%	100%	v			完成在「研發 GPS 定位輔助系統，與應用情境發展」(謝老師)				100 年 6 月 31 日完成系統開發	
發展科技化長期照護模式，與手持式裝置系統發展課程模組	50%	70%	90%	100%	100%		v		持續規劃「持式裝置系統發展課程模組」(謝老師)				100 年 8 月 31 日完成課程模組	
軟體體驗工程技術導入 1 們實務專題課程。	50%	70%	90%	100%	100%	v			完成課程導入(謝老師)				持續進行課程授課中，預計於 8 月 3 日完成該課程。	
接受軟體體驗工程技術訓練學生達 10 名以上。導入業界一套服務體驗工程技術，並使接受訓練學生達 10 人次以上。	50%	70%	90%	100%	90%	v			完成學生報名手續，並持續進行技術訓練中。(謝老師)				已完成「醫療資訊管理學程」課程規劃，9 月 8 日 10 點並輔導 40 名學生於 7~12 點，於 B118 月 4 日-8 月 3 日前往辦理成果發表會。 新光、台安、聯合醫院實習。	

實際進行校外調查或參訪活動 3 次以上。建立一套多元的長期照護資訊平台、進行校外調查與參訪活動 3 次以上，有助於本校各系所師生之交流及學校之永續發展。	50%	70%	90%	100%	100%	v	發出 100 多份問卷，進行校外調查（林老師）					1. 5/1~6/30 進行校外調查，並完成 101 份有效調查問卷，於 7 月 31 日完成所有統計分析，並提供成果報告至工研院。2. 六月份已完成「銀髮族長期照護平台網站」90%之主體內容	本次調查對象以國內長照機構為總體，採用多階段隨機抽樣方法選取調查對象，總計以電話和問券方式聯繫 241 家國內長照機構，最後願意完整回答問卷的家數為 101 家，回應率為 41.9%。受訪機構北部為 34 家（33.7%），中部 20 家（19.8%），南部 35 家（34.7%），東部 11 家（10.9%），一家為離島（1%）
--	-----	-----	-----	------	------	---	-------------------------	--	--	--	--	--	--

規劃完成1套20學分以上之醫療資訊管理學程課程。1. 發展一套二十學分以上之醫療資訊管理模組課程，使學生能實際應用課堂中學習到的最新技術知識。2. 每學期定期檢討評估一次課程實施成效，提供教師與學生於教學上之成長。	50%	70%	90%	100%	100%	v			完成「醫療資訊管理學程課程」規劃，並獲教育部補助50萬元整。(謝老師)				1. 完成「醫療資訊管理學程」課程規劃，並輔導學生於7月4日-8月3日前往新光、台安、聯合醫院實習。2. 100/6/29日完成課程評估	
擴充並完成1套銀髮族長期照護網。1. 建置一套「銀髮族健康資訊網」，培養學生了解跨醫療、資訊與管理三種領域之知識與能力。2. 提供一套民眾、照護機構、學校等可共同使用之網路平台，以增進老人照護相關知識與技能交流。3. 建置一套「銀髮族健康資訊網」提供銀髮族健康教育資料庫及資源。	50%	70%	90%	100%	100%	v			六月份已完成「銀髮族長期照護平台網站」90%之主體內容。(許老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	七月份更新網站「長期照護資源」中之「全國長期照顧管理中心」資料，增加「各直轄市、縣市政府辦理身心障礙者復康巴士服務彙整」，8/10前完成專家建議修改之「社會福利照護體系」	本項是否如預計完成時間？

完成推廣長期照護資訊網至 2 個以上機構。推廣「銀髮族長期照護網站」至至少二機構，並評估其效益使其滿意度達 80% 以上，藉以提昇老人照護品質。	50%	70%	90%	100%	100%		v		七月份接洽北投區長期照護機構，推廣此網站(許老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	預計 8/4 完成北投區長照機構聯繫	1. 本項已與幾個機構推廣？ 2. 本項是否如期預期完成之日期
銀髮族長期照護網點閱使用人數成長 30%。	50%	70%	90%	100%	100%		v		聯絡北投區、士林區之長照機構與醫療機構列入「銀髮族健康資訊網」為資源網站(許老師)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	七月份聯絡北投區、士林區之長照機構與醫療機構列入「銀髮族健康資訊網」為資源網站，八月份檢視點閱率是否增加。7/28 與新光醫院社區護理室聯繫加入「友站連結」，預計 8/4 完成北投區長照機構聯繫	本項是否如期預計完成時間？

簽訂產學合作計畫 1 案。1. 透過至少一件產學合作計畫與模式，與業界共同建立與開發新技術，使資管系學生能實際應用課堂中學習到的最新技術知識，了解系統開發的方法與過程，增加學習成效。2. 與二個以上機構及業界合作使用「e-Care 管理資訊網站」，提供民眾使用，以培養民眾對健康自我檢查與追蹤的好習慣，並強化社區健康，與提供至少 50 名學生之實習機會。	50%	70%	90%	100%	100%		v		1. 完成「國內長照機構資訊化深入市場分析報告」，5/1 與工業技術研究院簽訂乙紙 82000 元產學合作合約書。 2. 以遠距照護系統，提供社區民眾使用，以培養民眾對健康自我檢查與追蹤的好習慣，並強化學生對實務的經驗。(林老師、謝老師、江老師)				1. 完成與工業技術研究院簽定之產學合作合約書，並將該成果導入專題授課內容。2. 以遠距照護系統，提供社區民眾使用，以培養民眾對健康自我檢查與追蹤的好習慣，並強化學生對實務的經驗。已完成 70%，7 月 31 日完成 100%。	
研發完成與實測 2 種以上之銀髮族遠距照護服務，發展與實測至少二種遠距照護技術與模式。	50%	70%	90%	100%	100%		v		1. 完成在「智慧型手機上應用重力感測器進行人體動作分析」 2. 完成在「在智慧型手機上應用磁感應器進行人體動作分析」(謝老師)				100 年 6 月 31 日已完成實機系統開發，且可提供實機測試。	

分項計畫四：長期照護研究資源加值與健康促進實證應用

100/09/5

年度查核點		100 年				執行進度				執行進度說明	落後原因說明	解決方案(含方法與時程)	配套措施或需求支援	預計可完成時間	備註
		5 月	7 月	9 月	10 月	百分比	超前	符合	落後						
分項計畫四 兒一長期照 護研究資源 加值與健康 促進實證應 用	搜尋資料以建立 1 套銀髮族體能參考指標，建置一套銀髮族體能參考指標及常模，以利業者實務應用。	50%	70%	90%	100%	50%			√	已搜尋相關資料來擬訂參考指標	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	進度落後，請說明可完成時間。	預計完成時間、日期？
	舉辦 2 場「銀髮族」至少培育 100 位種子教師具備「銀髮族體能檢測」或「防跌運動」的技能。	50%	70%	90%	100%	80%			√	研討會已在進行公告與報名，分別訂於 9/29-30 日及 10/14 日	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)		10 月份核銷，請盡早完成。
	研討會培訓『銀髮族體能檢測種子』及『防跌(方塊踏步)運動種子』教師各約 50 人，共計 100 人。	50%	70%	90%	100%	80%			√	種子培訓之報名人數目前達 100 人					10 月份核銷，請盡早完成。

	完成溫泉養生與健康促進教學資訊平台之建置，以供校內師生未來相關研究之應用。	50%	70%	90%	100%	70%			V	將蒐集之溫泉養生與健康促進相關研究進行歸納及整理，並納入現有資料庫，預計9月下旬將可陸續於教學資訊平台中呈現	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	平台初步規劃在7月中旬完成，關於溫泉養生與健康促進之研究相關資料已蒐集完成，因目前尚在修正資訊平台，待平台完成修正及建置，便可進行線上測試。	
--	---------------------------------------	-----	-----	-----	------	-----	--	--	---	--	---------	---------	---------	--	--

拍攝 1 部溫泉養生與健康促進入浴體操教學示範影片。透過溫泉養生與健康促進教學資訊平台之建置，及完成 1 部溫泉養生與健康促進入浴體操教學示範影帶之拍攝，除充實溫泉與健康資訊之資料庫，並推廣至相關溫泉協會、業者及社區民眾，建立溫泉養生照護及健康促進之相關知識，亦提供國內相關課程訓練內容之參考。	50%	70%	90%	100%	100%	V			已完成溫泉養生與健康促進入浴體操教學示範影片拍攝。					
--	-----	-----	-----	------	------	---	--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

舉辦 1 場銀髮族溫泉養生健康促進講座。期透過健康促進活動之相關講座，推廣健康促進之保健資訊。	50%	70%	90%	100%	100%	V			與北投溫泉基金會於 9 月 4 日假北投豐年公園舉辦溫泉養生休閒講座，參與活動人數約 30 人。					
舉辦銀髮族溫泉養生照護與健康促進研討會。舉辦 1 場銀髮族溫泉養生照護與健康促進研討會，透過產業界之學術交流，了解產業發展現況及實務面之需求，發掘學校與企業產學合作機會，進而建立長期產學合作夥伴之關係。	50%	70%	90%	100%	30%			V	目前和台北市溫泉發展協會洽談規劃中	原預定於 10 月辦理亞太區溫泉觀光及永續經營學術專題論壇暨專題講座，因配合台北市溫泉發展協會於 11 月始進行台北溫泉季相關活動，需延至 11 月 4 日辦理。	(請補充說明)	(請補充說明)	進度落後，請說明可完成時間。	11/3 為校內成果發表會，活動成果若無法呈現，請於會議中說明。

	辦理銀髮族溫泉養生照護培訓課程，培訓種子教師 3 名。	50%	70%	90%	100%	100%		V		已完成溫泉養生照護種子教師 3 名				種子教師培訓配合本所「溫泉科學專題討論」及「溫泉遊憩與管理專題討論」之專業課程授課同步完成。已於 99 學年度第 2 學期同步完成	
	擬訂 1 套原始點推揉療法專業人員培訓課程之架構與內容。除原始點推揉法之相關文獻查證及蒐集外，擬訂 1 套原始點推揉療法專業人員培訓課程之架構與內容。協助未來師生透過原始點推揉療法進行健康	50%	70%	90%	100%	100%		V		本活動已於 100/9/2 辦理完成，共 50 人參與本次活動。目前正著手整理及分析學員心得及研習後之建議，以檢視及修訂培訓課程之架構與內容					

促進實證應用及成效評估之相關研究，以探究了解原始點推揉療法減緩臨床症狀之機轉及效用。														
舉辦 1 場原始點推揉療法社區健康促進活動。透過舉辦一場社區健康促進活動，教導至少 100 位社區民眾及相關業者了解「原始點推揉療法」的知識與技能，以促進健康維護。	50%	70%	90%	100%	100%	V			本活動已於 100 年 3 月 29 日辦理完成，共 54 人參與本次活動，辦理「原始點推揉法之保健應用」之社區健康促進活動 1 次。				於 100 年 3 月 29 日辦理「原始點推揉法之保健應用」之社區健康促進活動 1 次	
增購『中西醫整合實證護理』研究身心靈及促進健康儀器設備(生物能量分析系統或超音波療護儀…等)1 式。	50%	70%	90%	100%	100%	V			於 8/10 已完成採購開標，8/11 已完成驗收。				1.8 月 9 日開標 2.8 月 16 日前完成儀器驗收	8 月 17 日已完成實支

培育『中西醫整合實證護理研究』人才-舉辦培訓研習會 1 場。	50%	70%	90%	100%	70%		V	本活動預計於 9-10 月辦理	(請補充說明)	本活動預計於 9/28、9/30、10/5 三場次舉辦『中西醫整合實證護理研究』人才培訓研習會。	(請補充說明)	預計於 100 學年度開學期間舉行 (約 10/14 前完成研習會)	進度落後，九月份進度應該達 90%。
撰寫及投稿『中西醫整合實證護理研究』於期刊 1 篇。	50%	70%	90%	100%	100%	V		已於 100 年 3 月份投稿文章至中西醫結合護理雜誌					
研發『中西醫整合實證護理-中老年樂活養生創新』方案：動禪對中老年之身心成效(生物能、自主神經、生活品質等)1 套。以協助未來師生推動健康促進相關研究	50%	70%	90%	100%	100%	V		已完成研發動禪對中老年之身心成效(生物能、自主神經、生活品質等)					

增購攜帶式射頻 輻射測量儀 3==>5 個及電磁 場低頻測量儀 8==>4 個。	50%	70%	90%	100%	100%	✓			(A)100/7/8 決 標，100/8/8 驗 收，100/8/9 核 銷； (B)100/7/28 決 標，100/8/31 驗收，100/9/5 核銷					已實支
按資本門預算更 新 2009 年全民健 保資料庫 1 批。 至少更新至 2009 年居家照護健保 資料庫，以供校 內教師及學生相 關研究之分析。	50%	70%	90%	100%	100%	✓			100/7/27 已核 銷					已實支
增購 1 批 (2-3==>4-5 組)適 合龐大資料庫分 析之用的電腦。	50%	70%	90%	100%	100%	✓			100/8/30 已採 購 4 組電腦並核 銷，第 5 組於 100/8/31 提出 申請					已實支
利用全民健保資 料庫，完成『健 保居家照護使用 者急診醫療利用 情形』研究論文 1 篇。	50%	70%	90%	100%	100%	✓			100/6/17 完成 碩士論文口 試，並於 7 月完 成離校手續					

自 99 學年第 2 學期始，延聘相關專長教師開設『健康環境管理與實作』選修課程。透過開設一門「健康環境管理與實作」之選修課程，提供至少 15 位以上的學生增加環境管理相關知識及實際操作環境評估儀器的經驗。	50%	70%	90%	100%	100%	✓		延聘林桂儀老師擔任此選修課，授課期間(100/2/21-100/6/24)100/6/30 完成 5 家機構測量，每次至機構測量計有 2 位研究生及 5 位大學生參與實地探勘。另有林老師的課程共 52 位大學部學生在課程中有實際操作儀器的經驗					
參考國內外室內環境品質文獻，建置「長期照護機構環境品質評估」問卷 1 份。建置一份評估『長期照護機構室內環境品質及員工健康評估』之工具，以利校內外師生未來相關研究之應用。	50%	70%	90%	100%	100%	✓		100/3/5 完成問卷。已完成評估工具，並提供長期照護研究所研究生論文之參考					

選定台北市安養 養護機構 5 家進 行實地環境評估 及量測 1.協助至 少 15 位學生(含 研究生及大學生) 具有實際操作測 量儀器之經驗及 認識長期照護環 境。2. 提升業者 對室內環境的認 識， 並增加至少 60-100 位長期照 護工作人員開始 關心環境如何影 響健康並提供寶 貴的經驗。3. 透 過參與專案計 畫，可提供至少 5 家機構負責人環 境評估及員工健 康評估的結果， 做進一步擬定環 境改善措施之參 考。	50%	70%	90%	100%	100%	✓			100/6/30 完成 測量。 1.100/6/30 完 成 5 家機構測 量，每次至機構 測量計有 2 位研 究生及 5 位大學 生參與實地探 勘。另有林老師 的課程共 52 位 大學部學生在 課程中有實際 操作儀器的經 驗 2.100/6/30 完成測試，共有 60 位員工完成 室內環境品質 及自覺健康狀 況的問卷調查 3. 目前正在進 行資料整理與 分析					
--	-----	-----	-----	------	------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

分項計畫五：建立長期照護客觀式臨床專業能力鑑定考試（OSCE）場域

100/09/5

年度查核點		100 年				執行進度				執行進度說明	落後原因說明	解決方案(含方法與時程)	配套措施或需求支援	預計可完成時間	備註
		5月	7月	9月	10月	百分比	超前	符合	落後						
分項計畫 五— 建立長期 照護客觀 式臨床專 業能力鑑 定考試 (OSCE)場 域	建置長期照護客觀的結構式臨床測驗技能訓練中心之硬體設施	50%	70%	90%	100%	20%			✓	OSCE 中心硬體設備計畫籌備中	OSCE 中心硬體設備計畫籌備中	(請補充說明)	(請補充說明)	OSCE 中心已於護理學院規畫中	請提出預計規劃完成時程、本項完成之時間
	培育長期照護客觀的結構式臨床測驗之師資	50%	70%	90%	100%	90%		✓		(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	100 年 9 月完成	預計完成時間?
	建立長期照護客觀的結構式臨床測驗標準	50%	70%	90%	100%	90%		✓		已於 8 月 26 日完成	(請補充說明)	預期暑假密集進行建構長照護理技術臨床標準	暑假期間完成臨床測驗標準並拍攝臨床檢驗過程成教學光碟	100 年 9 月進行測試	請確定預期完成日期
	編寫長照護理實務及臨床決策能力培訓教材	50%	70%	90%	100%	90%		✓		預期 8 月底完成考題建置	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	100 年 9 月進行測試	請確定預期完成日期
	編寫標準病人之教案	50%	70%	90%	100%	90%		✓		預期 8 月底完成考題建置	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	100 年 9 月進行測試	請確定預期完成日期

訓練標準病人	50%	70%	90%	100%	70%			✓	9 月初執行	標準病人尋覓不易	暑假期間招募標準病人	暑假期間招募標準病人	預期 9 月底完成標準病人訓練	請確定執行時程與可完成時間，並加速計畫執行進度。
發展長照進階護理師臨床能力鑑定模式	50%	70%	90%	100%	70%			✓	結構式測驗標準建立中	(請補充說明)	預期暑假建構長照臨床能力照護技術標準	(請補充說明)	100 年 9 月及 10/4 於大學部課室中測試完成	請確定執行時程與可完成時間，預計完成時間應提前。
應用長期照護客觀的結構式臨床測驗之實務課程	50%	70%	90%	100%	50%			✓	預期 100 年下半年大學部長照課程中進行測試	(請補充說明)	大學部長照課程中進行測試	大學部長照體驗課程於實驗示操作	100 年 10 月底於大學部課室中測試完成	請確定執行時程與可完成時間，預計完成時間應提前。
推廣長期照護護理人員客觀的結構式臨床測驗	50%	70%	90%	100%	50%			✓	預期大學部在職班長照課程中以進行推廣	(請補充說明)	大學部長照課程中進行測試與推廣	大學部長照體驗課程於實驗示操作	100 年 10 月於大學部課室中完成	請確定執行時程與可完成時間。
培育至少 5 位種子教師。培育護理師資至少 5 名成為長期照護客觀的結構式臨床測驗之種子教師，以提昇學生長期照護實務能力。	50%	70%	90%	100%	80%			✓	目前以教學組內 6 名教師為種子教師	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	預期 9 月底完成種子教師訓練	

	發展具信效度之長期照護 OSCE 考題至少 2 題。	50%	70%	90%	100%	90%		✓	8 月底已完成考題建置	(請補充說明)	(請補充說明)	(請補充說明)	8 月底已完成考題建置，9 月進行測試。	請確定執行時程與可完成時間。
	發展與長期照護機構照護專業人員教育訓練之產學合作模式。	50%	70%	90%	100%	20%		✓	待與機構協調中	(請補充說明)	以現有教學合作機構進行合作討論	(請補充說明)	100 年 10~11 月	計畫完成時程應在 11/3 成果發表會前，並請提出改善方法。
	推廣長期照護概念，結合並整合各專業，促進終身學習。	50%	70%	90%	100%	30%		✓	待教案建立完成後進行，並於 100 學年度長照課程中執行。	(請補充說明)	大學部在職班長照體驗課程於實驗示執行檢測	(請補充說明)	100 年 10 月 4 日於大學部課室中測試完成	計畫完成時程應在 11/3 成果發表會前，並請提出改善方法。
	強化學生長期照護實務能力，以符合就業市場趨勢及需求。	50%	70%	90%	100%	30%		✓	待教案建立完成後進行，並於 100 學年度長照課程中執行。	(請補充說明)	大學部在職班長照體驗課程於實驗示執行檢測	(請補充說明)	100 年 10 月 4 日於大學部課室中測試完成	計畫完成時程應在 11/3 成果發表會前，並請提出改善方法。