

國立臺北護理健康大學第 153 次擴大行政會議暨 ISO9001：2008 管理審查會議紀錄

時間：102 年 06 月 19 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：陳寶芳

出席人員：盛華副校長兼研發長、潘愷副校長、黃奕清教務長、李玉嬋學務長、健康事業管理學院陳楚杰院長、人類發展與健康學院林綺雲院長、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、王健珍主任、郭墀圻主任、江蔚文主任、段慧瑩主任、許承先所長、李皎正所長、李明德所長、楊義良所長、高美媚副教務長、王采芷副主任、林惠如副主任、邱秀渝副主任、姚彥淇組長、林淑雯組長、武麗君組長、蔡萌萌組長、陳俊全主任、李宜敏組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、陳寶芳組長、吳淑芳組長、林莉如組長、鄭夙芬組長、劉介宇組長、杜清敏組長、劉純和組長、彭雪英組長、盧玉羸組長、陳素秋組長、李佩霜組長、張娟娟秘書、何美玲編審、廖惠娟專員、方仁華專員、吳佩君專員、郭心怡專員、徐文旋專員

請假人員：護理學院郭素珍院長（出國請假）、林寬佳主任、章美英所長（請假）、李慈音副主任（出國請假）、蘇慧芳副主任、方文熙組長（上課請假）、李月娟組長（請假）、林佩芬主任（上課請假）、邱瓊慧組長（公假）、李明忠組長、葉賢忠主秘兼組長（請假）、林淑鳳專員（請假）

壹、主席致詞：本次會議是本學年度最後一次行政會議，謝謝各位主管用心投入行政業務，讓行政業務能順利推動學校有好發展，也爭取到許多校外資源與經費，亦使教育部愈重視本校，是大家努力成果，謝謝大家。

貳、確認上次會議決議事項：（無異議通過）

參、ISO9001：2008 管理審查會議討論議題及報告事項：

一、各單位主管提出品質管理工作檢討報告：【各單位主管報告】

各單位主管對於 ISO 品質系統運作過程中無遭遇困難之意見陳述，皆能維持正常之運作。

二、內部品質稽核成效檢討報告：【稽核小組組長/潘愷副校長報告】

（一）首先感謝本次稽核小組成員等 33 人的協助與辛勞。

（二）本次稽查結果已彙整於本校 102 年度內部品質稽核成效檢討報告中（如附件第 14-16 頁），本次稽查結果，不符合事項者，有 5 件，（詳附表一第 16 頁：內部品質稽核成效追蹤表），該等單位皆已於時間內完成改善。

（三）各單位今年新增的作業程序書，經彙整共計 9 件（詳附表二第 15 頁），提供大家未來在業務執行程序上遵循之依據。

（潘副校長指示）本校生死與健康心理諮商系在尚未報部核准系所合一前，仍請於未來制訂系上相關業務程序書，明年度將列入稽核範圍內。

三、重大異常及預防措施檢討報告：【管理代表/黃奕清教務長報告】

本次內部稽核過程，無重大異常顯示，惟再次提醒各單位：

（一）為免 ISO 文件流於形式，各單位作業程序若有變動，應多利用平日檢視並作修訂。

（二）囿於第三階程序書的制訂及核准為各單位主管之權責，將在管理審查會議上勸導”各單位之重要執掌業務尚未制定 ISO 者，能主動制定，若涉及全校性或其他業務單位須配合辦理的程序書，應提校級相關會議討論或加會該單位知悉，以避免日後業務運作時產生爭議”。

四、顧客抱怨及重大事件報告：【管理代表/黃奕清教務長報告】

本校所受理的顧客抱怨案件皆根據二階文件(NTUNHSP-OR-21 抱怨及陳情申訴處理系統程序書)之程序處理完成並回復。

五、審查本校之品質系統是否符合 ISO/9001：2008 國際標準及本校既定之品質政策與目標：

每年皆依管理顧問公司之輔導，及依 ISO9001：2008 標準條款等規定進行。

六、檢討上年度品質政策與目標：【管理代表/黃奕清教務長報告】

品質政策：追求卓越、行政 e 化

品質目標：1、構築以學習成效為中心的教與學環境。

2、建構以整合性長期照護為中心的教研環境。

3、創造以產學合作為中心的校務環境。

4、落實全人教育與提升國際觀。

5、優化校園規劃及建立募款機制。

七、擬定新年度品質政策與目標，並於會中頒佈實施：

歷年來 ISO 的品質政策與目標，皆依本校近中程計畫書內容而訂定，去年已配合修訂，故今年政策與目標仍與去年一致，維持不變。

八、上次覆評結果改善及檢討：【管理代表/黃奕清教務長報告】

1、秘書室已分別於 101 年 7 月 26 日通知 ISO 認證結果，及今年 4 月 16 日通知啟動 ISO 覆評工作時，均有附帶提供外稽人員意見給各主管參考改善。

2、另於今年 5 月 6 日之推動小組會議及內部稽核小組會議中再度報告提醒相關單位注意改善，並列入今年內稽查核重點之一，業經逐項檢討，改善內容如附表第 17 頁。

(管理代表指示) 第 5 項建議，請營繕組配合外稽人員意見改善，於會後補修文字說明。

肆、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 49-50 頁。

(李玉嬋學務長)下班後未關妥門窗之場所多數是學生借用的場所，將請夜間工讀生加強確認關妥門窗，並持續叮嚀學生離開時記得關妥門窗。

(林綺雲院長&所長)人康學院地下室不知何單位使用，且多在夜間使用，夜間應叫誰來負責關妥門窗冷氣，深感困擾。生死所有些教室是與他系所合併使用，也多是下班後未關妥門窗冷氣電燈問題，希望是否能有夜間場地使用管理方式。

(潘愷副校長回應)目前一般教室，向教務處或進修服務組借用，皆會在夜間有人巡查確認關妥門窗，一般專業教室或向系所申請借用的場所，希望系所能制定場地借用辦法，要求借用人能於離開時關妥門窗電燈冷氣。

(潘愷副校長)本校夏日用電量會超過學校使用範圍，若參與人數少遠小於借用場地規模，則明顯有浪費電源之嫌，故希望所有借用單位在場地借用時務必都應遵守場地借用之規定。

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) 102 學年度因 102 年 9 月 20 日(週五)為中秋節彈性放假日，依人事行政總處公告，補行上班日為 9 月 14 日，然 102 學年度上學期開學日為 9 月 16 日，所以全國補行上班日本校尚未開學，教務處將以 e-mail 方式通知若 9 月 20 日當日應授課之教師須自行擇期補課。
- (2) 根據本校學則第五十五條規定，本校大學部學生畢業前須通過本校英語能力鑑定，方可授予畢業證書授予學士學位。本學期大學部畢業班目前尚有 82 位同學未完成英文能力抵免作業，本組已經於 5 月 8 日將未辦理抵免名單透過電子公文傳送給各系，也已多次透過 email 通知未辦理抵免手續的同學。若同學未於 6 月 14 日前未完成抵免作業，6 月 15 日畢業典禮當天將無法領取畢業證書，須於事後完成畢業門檻審核通過後方得領取。截至 6 月 6 日止，各系畢業班(含延畢生)未辦理抵免手續的人數如下：

學系	未完成抵免審查之學生數
護理系	38 人
健管系	5 人
幼保系	14 人
資管系	8 人
運保系	17 人

- (3) 為執行本校 102-103 年度教學卓越計畫-「1-2 強化教與學之品保機制」，請大學部制訂符合各系特色與專長的畢業條件，目前本校已有五系(資管、健管、幼保、運保及生死)完成畢業門檻的制定，並於 102 年 5 月 29 日校課程委員會議審議通過，預計於 6 月 19 日的教務會議提案討論，若通過即開始適用於 102 學年度入學新生。
- (4) 本校健康科技期刊線上投審稿系統已完成建置，並於 102 年 5 月 22 日發函全國各大專院校「健康科技期刊」徵求稿件，並同時公告於本校首頁公佈欄。
- (5) 本校雲科大校務基本資料庫歷史表冊修正申請，計有註冊組、教學業務組、學務處生輔組、研發處產學合作組申請修正，目前以完成申請作業，請前述單位於 6 月 17 日至 6 月 21 日配合完成修正。
- (6) 102 學年度四技職繁星及四技高中申請入學招生工作，已於 5 月 13 日截止報到。各系招生情形請參考附件一第 18 頁，另二技技優甄審管道入學(幼保系 10 名)，無考生報名。
- (7) 102 學年度四技甄選入學招生工作，將於 6 月 23 日辦理面試。有關 H7N9 防疫因應措施，已依聯招會建議，協請健康中心當天設立簡易服務站提供考生及家長基本協助。
- (8) 101 學年度大一大三問卷調查將於 6 月 30 截止，目前填答情形不甚理想，由於調查結果將能提供學校與系所作為相關業務規劃與改善之參考，請各學系協助輔導學生填答。
- (9) 本校 101 學年度下學期各系缺額統計，見附件二第 19 頁；經調查，運保系與資管系將辦理轉學考，由註冊組規畫辦理中。
- (10) 本學期截止第九週止，共計有 10 名同學仍未繳交學雜費，因超過第九週，依學則規定，即令退學，目前已完成退學程序辦理。
- (11) 本校已向教育部提出 102 學年度策略聯盟計畫，負責區域內 7 所國中之宣導與體驗活動，預計將辦理 16 場宣導活動(7 場學生宣導、7 場教師宣導、2 場家長宣導)，與 8 場體驗活動(7 場體驗課程、1 場寒暑假體驗營)。宣導活動將請種子教師配合宣導，體驗活動則需請各院系支援辦理。

- (12) 本校總量作業，截止 102 年 6 月 5 日業務會報止，
- 1) 103 學年度二階作業：運保、資管、健管及聽語將提出「總量增量案」。
 - 2) 103 學年度三階作業：目前無系所提出「非管制系所新設案、調整案」及「招生名額調整案」申請。
 - 3) 104 學年度一階作業：
 - A、運保系將提「碩士班新設案」。
 - B、長照所擬提「碩士在職專班新設案」，為完備申請相關作業與等待正式評鑑結果，擬於 8 月 28 號業務會報正式提案。
- (13) 教育部於 5 月 23 日召開 102-103 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫管考平台填報說明會，會中強調「就業率」和「發展學校特色」是第三期教卓計畫主要重點。而針對「發展學校特色」方面，教育部要求獲教卓補助學校需自訂績效指標並回傳教育部，以供成效追蹤管考。本校已於 5 月 31 日完成學校自訂績效指標，並回報教育部管考辦公室。
- (14) 教育部規定，教學卓越計畫經費實支執行率達第 1 期款（2000 萬）之 70%（意即核銷達成 1400 萬）即可申請第 2 期款，目前規劃 102 年 7 月 31 日前須達成第 1 期款經費執行率 70%。截至 102 年 6 月 10 日，總經費執行率為 35.2%，各子計畫請購及實支執行率見附件三第 20-21 頁，敬請各計畫主持人留意經費核銷進度。
- (15) 本校 102 年度教學卓越計畫「教師彈性薪資」自 102 年 5 月 28 日起開放申請，至 102 年 6 月 28 日截止收件，預計 7 月完成系（所）務會議、院務會議（或通識中心會議）審查，並由人事室召開審議小組會議及校教評會，討論決定送教育部審查獲得彈性薪資之教師。
- (16) 101 學年度北區傑出教學助理甄選結果公佈，共有 37 名同學獲得北區傑出教學助理殊榮，本校共 3 名同學參加甄選，並由護理系三年級陳杏蘭同學獲獎，並於 102 年 6 月 7 日在臺北科技大學接受傑出教學助理表揚。
- (17) 教育部核定本校獲得 102-103 年度北區教學資源中心 5 個分項計畫，102 年度補助款共 164 萬元。本校為教卓學校，亦持續協助康寧及聖母專校執行教學提升計畫。本年度需於 9/30 前執行 70% 補助款經費、12 月初前全數請購完畢（含配合款）。附件四第 22 頁。
- (18) 本校 101 年度科技大學評鑑結果已揭曉，請以下六個單位，提出改進方向與策略：健康事業管理學院、人類發展與健康學院、運動保健系、護理助產所、旅遊健康研究所、聽語障礙科學研究所。

（二）學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 102 學年度住宿抽籤已於 5/1 辦理完畢，5/24 公告新學期床位，並將於 6/9-6/18 開放住宿生上網申請暑期住宿。另，本學期辦理學生宿舍同儕輔導活動 17 場次，共 1,176 人參與活動。
- (2) 101 學年度共計有 151 位住宿生將於本學期畢業，於 5/27~6/15 辦理離舍作業。
- (3) 「學生獎懲委員會設置辦法」業已於 3/27 經學務會議審議通過，並奉校長於 4/24 核定，將自 102 學年度起正式運作，委員任期一年，依學年度進退。
- (4) 102-1 學期舊生學雜費減免自 6/13~6/28 受理申請。

- (5) 於 6/15(六)14:00 辦理 101 學度畢業典禮，今年主題「鳳凰」，活動圓滿完成。
- (6) 101 碩士及博士應屆畢業生問卷調查業於 101/12/14 上線，調查結束時間依教育部 102/6/7 臺教高(五)字第 1020084547 號函示修訂截止日為 102/7/31，敬請各系所協助宣導，調查網址如下：
 - 1)大專畢業生問卷：<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/bachelor/>
 - 2)碩士畢業生問卷：<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/master/>
 - 3)博士畢業生問卷：<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/phd/>
- (7) 102 年本校傑出校友選拔推薦日期自即日起至 6/30 止，截至 6/10 僅收到 4 件，敬請各系所踴躍推薦。
- (8) 102 年 4 月調查 100 學年度本校畢業生雇主滿意度為 4.20，高於 99 學年度(4.07)。
- (9) 暑假將至請各學院系所協助提醒師生暑假期間持續進行 H7N9 防疫自我保護措施，健康中心已製作衛教海報張貼並於學校首頁和健康中心網頁進行相關衛教聯結，敬請各單位持續協助校園師生至大陸行程通報及返國後自主健康管理。
- (10) 健康中心持續辦理教育部 101 健康促進計畫：「同儕攜手向前行、護理健康一級棒」，並於 6/4 進行期末頒獎。本活動網址：<http://health101.ntunhs.com.tw/>。
- (11) 健康中心於 3/12-6/20 每週二、四下午 3:30-5:30 舉辦健康諮詢門診，包含護理、營養及體適能諮詢門診，歡迎全校師生上網預約。
- (12) 導生互動意見調查至 5 月底已全數完成，6/15 前將提供導師知悉、系主任參考。
- (13) 依本校導師辦法 102 學年度導師遴聘將於 102 年 7 月進行，敬請系所及早準備推薦名單相關作業，以避免延遲遴聘核定及事後多次異動之情形。
- (14) 102 學年度第 1 學期導師研習訂於 102/9/5-9/6 日(星期四、五)舉辦二天一夜之住宿型同儕守護體驗教育活動，由於經費爭取不易，請導師們踴躍報名參加。如本次活動於 6/20 前報名未達 1/2 人數，則將改為一日研習。

2、工作成果：

- (1) 101-2 學期學雜費減免核定 364 人，共計新臺幣 6,361,576 元；就學貸款核定 625 人，共計新臺幣 15,601,489 元；弱勢助學核定 480 人，共計新臺幣 6,684,500 元。
- (2) 101-2 學期校內各項獎助學金申請人數 422 人，發放人數 333 人，總金額計 1,404,000 元整。
- (3) 於 5/22 邀請崔媽媽基金會專任講師蒞校與談賃居生「租屋問題面面觀」座談會，共有 220 位同學與會。
- (4) 102 年 5 月完成教職員及學生對餐廳、便利商店滿意度問卷調查，於 5/29 召開本學期「膳食委員會會議」，決議將於 102 學年度再次續約。
- (5) 輔導社團活動辦理：
 - 1)於 5/15 辦理「Spotlight on me!」101 學期社團評鑑暨社團動靜態展，共 13 個社團參加動態展，由體適能有氧社及北護資訊志工服務社獲最佳人氣獎。另，靜態展主要檢視各社團的服務績效、資料準備及團隊精神與經驗傳承。
 - 2)輔導畢聯會分別於 5/27、5/30 及 6/1 辦理「101 學年度畢業典禮說明會」，說明會主要說明畢業典禮流程、離校程序的辦理、發放畢業典禮邀請卡及畢業紀念冊等事宜。
 - 3)輔導學生會於 5/28 辦理藝文活動—名人講座，邀請名演員 NONO 蒞臨演講「別看輕自己！讓 NONO 帶你嗯哈哈」，參加人數計 232 人。

- (6) 於 6/2 辦理外語體驗營「龍粽登場」，邀請本國生與外籍生一同用英文學習端午節習俗，並一起享用飄香粽子、作香包，共同分享端午佳節的氣氛，參加人數計 35 人。
- (7) 持續辦理「勇往職前」系列就輔講座：於 5/9 城區部辦理「國家考試講座」；於 5/13 與護理系合辦「校友經驗分享活動」，共計有 95 位同學參加。
- (8) 持續辦理通知本校推薦至各家醫院甄試面談事宜。
- (9) 本（102）年度第一期專業證照之獎勵補助至 6/10 止計有 118 位同學提出申請，並於 6/13 召開審查會議。
- (10) 於 5/3 與餐廳營養師共同進行廚工講習，主題為「食物中毒防範」。
- (11) 於 5/9 上午舉辦 B 型肝炎抗原、抗體抽血檢驗，共計 113 人。
- (12) 於 4/1-4/29 協助本校護理系學生社區護理實習，主題為「100、101 學年度大學日間部新生體檢異常及其健康生活型態調查」，並於 4/29 完成成果發表。
- (13) 於 5/21 和 5/24 進行城區部傳染病衛教宣導。
- (14) 學生輔導中心五月至六月中旬辦理之主題活動為【生命感動】，包含母親節感恩卡、護蛋行動、影片欣賞等系列活動；以及感動生命的一句話、畢業生祝福卡、及同儕守護等多項活動，皆已順利完成。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 總務處為預防今年(102 年)颱風來襲吹倒樹木可能危及校內師生安全，總務處經會同廠商檢視校樹木，發現多棵黑板樹樹頭已遭蟲蝕嚴重，為避免突然倒塌傷及人員車輛，故於 102 年 5 月底進行合約樹木修剪以維護校內師生安全。(詳附件二照片第 23 頁)
- (2) 依政府採購法第 14 條規定：「機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。」故請各單位於年度期間確實依各單位的需求預算，妥善事先規劃辦理相關採購及招標事宜。
- (3) 暑假期間為落實節能減碳政策，依本校 102 年節能政策，擬如下列執行：
 - 1) 暑假期間一天為集中休息日，依本校 102 年節能政策當日不開啟親仁樓中央空調且不外借總務處場地，排課地點以教學大樓為主，提高節能省電效果。
 - 2) 集中休息日若同仁需上班，總務處安排茶藝軒、行政大樓 1 樓會議室、教學大樓 2 樓教師休息室、親仁樓 B325 室及親仁樓 B326 室等五處場所予校內同仁借用。
- (4) 101 學年度第 2 學期學雜費收入共計\$95,115,252，總繳費人數 4,272 人。
- (5) 水療中心加熱系統改善工程，已於 102 年 6 月 2 日竣工，預定 102 年 6 月 17 日辦理第一次驗收。
- (6) 城區部木棧道整修工程施工中，預定於 102 年 6 月 20 日竣工。
- (7) 樂育樓重建工程，人康學院於 102 年 5 月 16 日 101 學年度第 1 次樂育樓整修會議決議各系所於樓層的配置，且總務處已請建築師儘速辦理室內裝修審查。
- (8) 102 年明倫館地板座椅舞台整修汰換及廁所整修工程、已於 102 年 6 月 3 日決標，預定 102 年 8 月 19 日竣工。
- (9) 石碑校區圖書館屋頂防水及零星整修工程和城區部整修工程，建築師正辦理規劃

設計作業。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

(1) 本校獲補助之「102-105 年度發展典範科技大學計畫」之執行情形如下：

1)行政助理徵聘事宜：本計畫預計共徵聘 3 位行政助理，已於 5 月 27 日正式公告徵聘訊息，6 月 3 日（以郵戳為憑）截止收件，計畫專案助理甄選會議業已於 102 年 6 月 11 日(二)完成面試，依面試成績排序取前三名，且不列備取，待簽呈校長同意後通知錄取者，依相關程序辦理報到，預計於 6 月下旬正式到校任職。

2)本校典大產學研發中心位址：經 102 年 6 月 13 日典大計畫第二次工作會議決議，典大產學研發中心暫借水療中心 2 樓空間，待產學營運大樓竣工後，產學研發中心將整體搬遷至產學營運大樓內。擬提送提案校園空間規劃委員會確認。

3)教育部管考回覆：本計畫之 5 月份經費執行狀況，已於 5 月 27 日回覆教育部。日後將於每月底回報教育部各月經費執行狀況。

4)目前計畫執行狀況：

A、於 6 月 13 日第二次典大工作會議決議，兩中心擬定計畫細部執行內容及經費編列，請中心依本計畫之績效指標，對應其經費編列及執行內容，於 6 月 20 日前回覆產學組，俾利彙整本計畫之經費，送交主計室辦理經費執行。

B、典大計畫中各計畫中所自行建置之資訊系統及平台必須與本校校務行政系統互相連結，並由建置廠商負責維護，產學組已於第二次工作會議中提醒兩中心必須注意此事項。

(2) 本校獲邀與國立臺北科技大學、國立臺灣科技大學、龍華科技大學共同籌組成立「典範科技大學跨校合作策略聯盟」，訂計 6 月 20 日(四)於本校親仁樓 B118 講堂辦理簽訂 MOU 相關事宜，屆時請鈞長務必出席與會。

(3) 102 年度國科會獎勵特殊優秀人才措施計畫，共有 21 位申請人(護理學院推薦 16 位、健管學院推薦 3 位，通識教育中心推薦 2 位、人康學院無推薦)，業經系所教評會、院教評會審查推薦。已於 5 月 29 日下午召開工作小組會議確認推薦案件、各層級建議獎勵額度，並已提案於 6 月 7 日校教評會審查，經審查通過後，據以向國科會提出推薦申請作業。

(4) 本校今年暑假預計選送約 35 名護理系與健管系學生至國立新加坡大學、印尼健康學院、大陸福建醫科大學、大陸南方醫科大學參與醫療照護短期研習，國際組已於上週辦理完成甄選作業。

(5) 本校將於 7/8~7/20 開辦輔助療法研習營，將邀請國立新加坡大學、印尼健康學院、韓國首爾女子護理學院、大陸南方醫科學、大陸天津醫科大學師生約 50 名至本校參與短期研習。

(6) 本校人康學院林綺雲院長及國際組林莉如組長預計於 7/21~7/28 代表本校參加教育部海外聯招會舉辦之馬來西亞教育展(峇株和吉隆坡)。由於馬來西亞高等教育部已在今(102)年 1 月 31 日宣布承認留臺學位，今年教育展勢必吸引更多人潮參

觀及報名赴台就讀，截至目前全台已有 102 所學校報名參加該教育展，屆時將邀請本校馬來西亞僑生協助當地展場宣傳等活動。

- (7) 日本「國際醫療人才支援機構 NPO」和「堀口記念病院」代表團已於 6/7 至本校參訪，並討論護理國際交流合作計畫。
- (8) 天津中醫藥大學校總黨書記與護理學院院長擬於 7 月 1 日至本校訪問交流，若兩校協商完成，屆時有機會透過該會議簽定兩校合作意向書。
- (9) 印尼健康學院(Aisyiyah Health Sciences College of Yogyakarta)預計於 9 月組團至本校參與助產研習課程。
- (10) 透過旅健所聯繫，今年 9 月雲南大學文化產業研究院院長擬率團至本校參訪交流，並與健康事業管理學院簽訂院層級學術合作備忘錄。

2、工作成果：

- (1) 2013 全國技專院校學生實務專題製作競賽暨成果展，本校資管系黃衍文教授指導之「社區處方箋資訊系統之離型建置」專題榮獲「佳作」。產學組同仁於 5 月 24 日親至南港軟體工業園區成果展會場，給予參賽同學鼓勵，並觀摩他校專題製作成果，俾利後續推動本校專題製作之參考。
- (2) 教育部於 102 年 5 月 30 日上午舉行產學研發成果記者會，本校護理系鄭夙芬教授之「兒童護理學 3D 互動式情境模擬數位學習系統」產學研發成果獲邀於本次記者會中發表，並榮獲「優勝」獲頒二萬元等值商品及獎狀乙紙，另本校潘副校長代表本校出席記者會，並率產學組同仁將同行與會，協助場地布置及相關行政支援。
- (3) 101 年度國科會獎勵特殊優秀人才措施計畫(核定 21 位)成果經簽奉核可業已完成繳交，21 位獲獎勵教師，101 年度共執行 27 件國科會研究計畫。以第一或通訊作者發表之期刊達 72 篇。
- (4) 本校已於 5/9 與國合會召開 102 學年度外籍新生甄審會議，決議核錄「國際護理碩士班」5 名，「國際護理管理學士班」6 名。
- (5) 本校護理學院已於 5 月中旬和天津醫科大學護理學院完成學術合作備忘錄簽訂。
- (6) 本校首批大陸短期來訪研習師生，大陸南方醫科大學史蕾老師、吳瑜瑜老師和孫曉寧研究生已於 6/3(一)在本校行政大樓 3 樓會議室舉辦研習成果發表會，主題為兩岸護理及助產現況及發展。

(五)教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本(101)學年度教師評鑑辦理相關事宜：各系所中心 101 學年度教師評鑑結果已依序提交 102 年 4 月 24 日 101 學年度第 2 次教師評鑑推動委員會，以及 102 年 5 月 3 日校教評會審議，並已於 5 月 9 日以公文通知受評教師及所屬各級學術單位主管，評鑑結果為 41 名接受評鑑的老師全數通過。
- (2) 102 學年度教師評鑑辦理事宜：依據 100 年 3 月 16 日及 101 年 6 月 27 日修訂通過之本校教師評鑑辦法，102 學年度起所有教師將全面依新辦法接受教師評鑑，且以當學年各學院及通識教育中心所訂定、經教師評鑑推動委員會及校教師評審委員會審議通過之教師評鑑表為基礎來填寫。102 年 6 月 21 日下午 2:10-4:10 將在教學大樓 3 樓 G310 教室辦理「新制教師評鑑座談會」，也預定於 102 年 9 至

10月再擇期舉辦「新制教師評鑑座談會」，敬請各位學術單位主管轉知所屬教師，如有相關疑問或意見，請於座談會上提出，亦可另以E-mail提出。

(3) 教師成長：

1) 102/06/21(五)12:00-14:10 將舉辦教卓計畫1-3產業需求融入研究實務交流工作坊：劉介宇老師「經驗分享」講座。

2) 102年微型教學計畫補助之申請，已取消申請期限，改採隨到隨審方式，額滿為止(仍希望最晚在102年10月15日前完成申請)。預定補助教師20人次，目前尚有12個名額，敬請各位學術單位主管轉知所屬教師踴躍報名申請。

2、工作成果：

(1) 本中心3月至6月4日止已完成舉辦24場活動，包括6場量表發展工作坊、6場研究計畫撰寫工作坊、3場微型教學工作坊、3場101年彈性薪資優秀教師心得分享與經驗傳承系列講座、2場教學卓越計畫產業需求導入講座、2場智慧財產權講座、1場教師成長社群說明會，並轉播1場外校教師專業成長講座，共計有689人次參加。

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務行政系統重整案：

1) 電子表單流程引擎

A、電子簽核之正式機已架設完成，學務處就輔組之學生證照系統於6/10通知就輔組使用者上線使用，再請就輔組宣導並安排學生與系所多多使用。

B、電子簽核已同步最新人事與簽核代理人資料。

C、下一個開發的電子簽核系統為文書組之用印系統。

2) 維運招生系統與課程地圖系統

A、更換招生封面，修改錄取名額輸入位數。

B、課程地圖加入生死與健康心理諮商系

3) 開發選課系統

A、已收到教學業務組提出之選課系統英語化需求單，分析目前選課系統規格書與多國語系解決方案，並將所需要之英語化介面翻譯文字提給教學業務組。

B、系統英語化將分介面與內容部分，目前先作介面部分。請需求單位先提出英語介面文字翻譯部分需求單給電算中心，以建立介面翻譯詞庫。

(2) 校務基本資料庫案：

目前校務基本資料庫已於5月份完成第二階段開發作業，含研發處之學術研究、人事室之人力資源、教務處之學籍、開課等系統，現請各業務管理單位6月份於測試平台上進行實測作業，電算中心預定7月份將依各單位測試回報結果進行系統修正，修正完成後，依各管理單位需求進行正式平台上線作業，預計下次雲科大填報前上線使用。。

(3) 增加研究專用ADSL線路，預計六月可提供老師校內連線至國外研究之網路需求。

(4) 電算中心虛擬主機架構已規劃完成，並進入採購階段，預定六月底完成軟硬體安裝設定；七月與八月進行實體機轉虛擬機作業；八月底完成學校核心系統的高可

用性機制。

- (5) 行動數位學習網已進入採購階段，預計八月底上線提供服務。上線後與舊數位學習平台並行運作，預計並行一年後進行舊系統汰換評估。

2、工作成果：

(1) 持續維運現行校務行政系統：

- 1)05/09 完成「教學評量系統」英文版面修改與新增英文連結。
- 2)05/28 完成「導生系統」導生互動登錄模式與查詢條件修改。
- 3)06/06 完成「學籍系統與成績系統」學籍變更新增四個欄位及相關程式修改。
- 4)06/07 完成「成績系統與就輔系統」提供護理系應屆畢業生之歷年實習成績排名表。

(2) 辦理資訊網路相關業務：

- 1)教師校內研究專用之兩條 FTTB 雙向 100MB ADSL 已建置完成，進入測試階段(5/1-5/24)。
- 2)5/7 與中華電信合作辦理母親節孝親活動，提供學生十條電話免費撥打國內電話向母親報平安，並提供國際生免費儲值卡撥打國際電話。
- 3)5/9 為配合教育部社交工程演練，辦理資安認知教育訓練。
- 4)5/10 協助護理系規劃伺服器虛擬化案。
- 5)5/14 辦理宿網經理教育訓練。
- 6)支援健管系辦理 MOS 考試，確保考試期間網路流暢(5/16-5/30)。
- 7)處理來自國家資通安全會報通知相關事宜，防範校內電腦受到來自菲國的惡意攻擊(5/16-5/20)。
- 8)全球一動公司提供 100 名同仁免費試用 WIMAX 4G 三個月(4/30-6/30)。

(3) 辦理教學資訊相關業務：

- 1)05/09 辦理北護 iMOD 影音網教育訓練。
- 2)05/13 更新派送兩間電腦教室 SAS 軟體。
- 3)05/17 協助實務能力鑑定中心，完成即測即評考試。
- 4)05/23 辦理數位教材製作智財權推廣活動。
- 5)05/27 完成電算中心 ISO9001 內部稽核作業與修訂。
- 6)統計全校教職員電腦設備汰換與新增(5/15~5/31)
- 7)規劃數位行動學習網(5/15~5/31)。

(七)推廣教育中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本中心將於本(102)年7月1日至8月31日等二個月之暑假期間於水療教育中心，開設「個別班」、「密集班」、「長泳班」等一系列泳訓課程。本校教職員工生享有學費八折優待(教職員工之眷屬及兼任老師未享有折扣優待)，歡迎大家踴躍參加！詳情請見本中心網頁。

(八)圖書館報告事項：無。

(九)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 行政院 102 年 5 月 1 日院授人培字第 10200330582 號函轉知略以：依本院人事行政總處於本(102)年 1 月 30 日學者專家諮詢會議及同年 3 月 26 日與司法院、銓敘部等機關之研商會議結論，有關「行政怠惰」之意涵為「公務人員除應執行法令及政策外，亦應本於文官核心價值及公務人員服務守則之精神，對行政或業務問題預為防杜其發生，因怠於作為，而導致不良後果發生者」。為免有前述怠惰之情事，並提升為民服務品質，下列強化公務人員積極任事之具體做法，併請參考：
- 1)加強訂定業務標準作業程序。
 - 2)確實執行各項案件時效管制措施。
 - 3)加強公務人員為民服務、同理心、廉政、倫理、溝通等方面之訓練。
 - 4)對於具體為民服務良好之案件應予以獎勵或公開表揚。
- (2) 本校業訂於 102 年 6 月 1 日及 6 月 8 日分別辦理文康活動—東眼山及後慈湖一日遊，共計 130 位教職員工同仁及眷屬參加。
- (3) 教育部 102 年 5 月 27 日臺教人(三)有字第 1020073144 號函略以：有關各大專校院教師借調至行政機關擔任有給專任職務者，於辦公時間前往原借調學校授課時，如係依教育部規定應返校義務授課，且於未支領鐘點費之時數內，宜以「公出」方式登記，特予報告。
- (4) 教育部 102 年 6 月 5 日臺教人(三)字第 1020083894 號函略以：重申公務員於辦公時間應盡職負責，忠心努力，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，惠請各單位主管加強宣導並嚴加考核。

(十)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 本校 102 年度截至 5 月底經常門預算執行情形

- 1)經常門預算部分：經常性作業收入數 295,859,886 元，較預算分配數 311,410,000 元減少 15,550,114 元，經常性作業支出 304,723,003 元，較預算分配數 317,743,000 元減少 13,019,997 元，經常性作業收支相抵後計短絀 8,863,117 元，較預算分配數-6,333,000 元，比較增加短絀 2,530,117 元。
- 2)資本門預算部分：資本支出預算數 68,200,000 元，截至 5 月底預算分配數 16,478,000 元，執行數 7,478,756 元，分配執行率 45.39%，全年執行率 10.97%，請各單位積極辦理。

(十一)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 電算中心侯立和顧問於三月份及五月份的"國立台北護理健康大學校園資訊系統整合計畫進度評估"報告中建議：(詳見附件第 24-25 頁)
 - 1)舊有行政系統的修改申請將延宕新系統的開發，電算中心要正式建立此修改現有校務系統需求單處理的 SOP 並確實執行。
 - 2)進一步 e-化校務行政系統需要全校各部門共同合作才能成功。
 - 3)嚴謹的工作進度的管控與考核決定績效。組長要先告知對每位工程師績效考核的方式與要求，至少每半年要考核一次，提高每位同仁的績效。
- (2) 101 年度本校募款收入為 3,399,911 元，較 100 年募款收入 2,847,446 元成長

19%，較 99 年募款收入 3,289,411 元成長 3%；較 96 年至 98 年三年平均募款金額 250 萬元成長 36%。另本校 101 年度受贈收入佔 5 項自籌收入及學雜費收入的 0.48%，在 53 所國立大學院校中排序 22 名。也感謝各單位齊心協力，共同參與此一募款活動。

- (3) 本校 101 學年度服務滿意度調查於 102/03/15 至 102/03/29 完成施測，統計資料業經劉介宇老師分析，調查結果報告已 102 年 6 月 5 日 E-mail 通知各一級主管知悉，同時請各單位自行檢視所屬業務範疇，提出因應策略及改進措施，於 6 月 25 日前填復傳回秘書室彙整。
- (4) 本室於今年 4 月 16 日啟動本校年度性 ISO9001 暨 IWA-2 各項覆評工作，規劃辦理推動小組成員教育訓練、內部稽核教育訓練、召開推動人員會議、內部稽核小組會議，及完成一年一度的內部稽核工作，並提至今天的管理審查會議中報告。各單位相關品質文件檔案資料整理，請於今年 7 月 1 日（星期一）正式評鑑前完成，以利外稽人員前來查核，另各位主管於當日若有要事在外，請預留人力於辦公室內，俾方便連繫各項事宜。

伍、提案討論：

提案一. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：護理系 102 學年擬進用實習課程教學人員 18 名，提具申請書及附件如附第 26 頁，請 討論。
說明：

1. 護理系擬於 102 學年聘任 18 名實習教學人員，自現有實習教學人力中續聘 18 名，又預估 102 學年教師兼任行政職得不帶實習之，將影響 24 組實習組數之進行，爰需續聘 18 名實習教學人力。
2. 請護理系主任補充說明。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：護理系擬進用專案計畫教學人員一名申請案，提具申請書如附第 27 頁，請 討論。
說明：

1. 係遞補護理系郭素珍老師退休職缺。
2. 請護理系主任補充說明。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校進用實習課程教學人員要點第 6 點條文及聘用契約書，檢附修正條文案對照表、聘用契約書草案如附件第 28-32 頁，請討論。

說明：

1. 教師資格審查之辦理，依教育部規定，須教師之聘任等級與升等資格審查等級一致，意即「聘審一致」之原則。復查本要點第 2 點明訂，實習課程教學人員以講師級進用為原則，

該等人員若無以助理教授以上等級聘任之空間，自無法辦理升等助理教授以上等級教師資格審查，爰擬刪除有關升等之規定，以符實際情況。

2. 配合第 6 點條文修正聘用契約書。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：研發處/盛副校長華兼研發長】

案由：為國科會核定本校 102 年度補助大專校院延攬特殊優秀人才措施申請案，本校需先行建立機制案，提請討論。(詳見附件第 33-46 頁)

說明：

1. 依據 102 年 6 月 5 日業務會報通過辦理。
2. 本案本校於去年底研擬草案「國立臺北護理健康大學延攬特殊優秀人才措施作業要點」，原預定提於 102 年 1 月 9 日業務會報，惟該提案未被討論而暫緩，因計畫提出時間緊迫，於簽文提出申請時，將草案列入計畫書中，並經核定同意提出申請在案。本案經 102 年 4 月 29 日研發處處務會議討論建議修正。
3. 本案經國科會 102 年 4 月 16 日臺會綜一字第 1020004591 號函核定補助本校新台幣 30 萬元，為補助本校延攬優秀人才，該款項為專款專用，期間為 102 年 1 月 1 日起至 102 年 12 月 31 日止。且國科會表示：
 - (1) 所訂「延攬特殊優秀人才措施作業要點」仍係草案，請經行政程序通過後，再向本會辦理請撥作業。
 - (2) 作業要點草案對特殊優秀人才之期許標準不高。由於目標不明確，績效評估標準不高，似難期待明顯提昇該校之學術成果。
 - (3) 應一併考量獎勵特殊優秀人才措施審查、評估標準。
4. 本案「國立臺北護理健康大學延攬特殊優秀人才措施作業要點」(草案)，如經行政會議通過後公告實施。

決議：1. 第一條修正為「國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理行政院國家科學委員會(以下簡稱國科會)補助大專校院延攬特殊優秀人才措施，特訂定本要點。」

2. 第七條第四點修正為「協助校內建置系所特色之中心、實驗室，或參與校層級中心之建置與推動。」

3. 餘照案通過。

提案五. 【提案單位：水療教育示範中心監督管理小組】

案由：擬修正本校勞動契約書(專案計畫類)-專案經理部分之契約內容如附件第 47-48 頁，請討論。

說明：依 102 年 3 月 20 日本校水療教育示範中心監督管理小組會議決議辦理。

決議：本案緩議。將俟水療教育示範中心監督管理小組會議通過後，再提行政會議討論。

(本案於 102 年 3 月 20 日本校水療教育示範中心監督管理小組會議中審議，決議「本案暫緩，將列入下次水療教育示範中心監督管理小組會議再行提案討論」)。

陸、臨時動議：無

柒、散會：下午 2 時 45 分

本校 102 年度內部品質稽核成效檢討報告

報告人：稽核小組組長/副校長潘愷兼任

貳、內部稽核依據：依據本校 ISO9001:2008 第二階內部品質稽核系統程序書 (NTUNHSP-OR-07) 之規定每年執行之。

參、內部稽核目的：為使本校各單位提供各項服務業務時，均能依相關作業流程於規定時限內完成符合品質標準之服務，以期本校服務品質不斷提昇、精進。

肆、內稽執行經過：

一、內部稽核範圍：本校學術、行政單位之校務相關服務，受查部門共計 32 個單位。

二、內部稽核時間：自 102 年 05 月 19 日至 102 年 05 月 31 日止。

三、稽核小組成員：姚彥淇組長、李明忠組長、林淑雯組長、李月娟組長、林佩芬組長、蔡萌萌組長、李宜敏組長、陳寶芳組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、吳淑芳組長、邱瓊慧組長、彭雪英組長、劉純和組長、陳素秋組長、盧玉羸組長、鄭夙芬組長、李佩霜組長、方文熙組長、陳俊全主任、葉賢忠組長、劉介宇組長、杜清敏組長、林莉如組長、武麗君組長、張娟娟秘書、何美玲編審、方仁華專員、廖惠娟輔導員、吳佩君專員(黃韻如主任代理)、郭心怡專員、徐文旒專員、林淑鳳專員

四、本次稽核重點工作：

(一)本校自 96 年取得 ISO9001 及 IWA-2 雙系統認證至今，每年均依規定接受外部稽核，以維持證書的有效性，本次證書有效時間(2012.05.01—2015.05.01)，今年是第 1 次覆評，驗證日期已排定於今年 7 月 1 日(星期一)，爰依 ISO 程序進行一年一度的內部稽核，合先敘明。

(二) 本次稽核工作仍依循去年驗證的範圍 (Develop and Provision of Teaching and Administration Service) 及模式進行。由稽核人員於稽核期間內擇日前往實地查核，凡查有不符合事項者，即當場開具「內部品質稽核改善通知書」通知該部門主管知悉並儘速予以修訂。其主要目的在檢視各單位實際作業流程是否與文件「說、寫、做」一致，及本校所有 ISO 文件改為電子版發行後之網站作業是否有進行更新及維護。

(三)另根據去年外部稽核的建議事項中，提到二階系統程序書應納入稽核、電子媒體格式的品質紀錄管理，各系所文件管制人員作法不一，及有些系所大量刪除第 3 階文件是否合理等意見，潘副校長特於本次小組會議中要求規範並請各稽核人員將此列入今年內部稽核的查核重點。

本校 102 年度內部品質稽核成效檢討報告

報告人：稽核小組組長/副校長潘愷兼任

伍、本次稽核結果：

- 一、各單位受稽日期、項目及稽核結果均詳載於「內部品質稽核檢核表」(請另參附卷)，本次稽查結果，不符合事項者，有 5 件，彙整於附表一(第 16 頁：內部品質稽核成效追蹤表)。
- 二、本校目前除專業實務能力鑑定中心之程序書，因涉及鑑定考試研發人權益暫不公開掛網，及學務處進修服務組、陸生服務組無制訂程序書外，餘各單位之程序書皆已掛網。
- 三、截至目前，各單位今年新增的作業程序書，經彙整共計 9 件(詳如附表二)，提供大家未來在業務執执行程序上遵循之依據。

(附表二)

單位	文件編號	文件名稱	備註
秘書室二階文件	NTUNHSP-OR-21	抱怨及陳情處理系統程序書	102.5.16 廢止，原「抱怨及申訴處理系統程序書(NTUNHSP-OR-21)」文件，制訂新的文件名稱。
秘書室	NTUNHSS-SE-18	性侵害、性騷擾或性霸凌案件處理程序書	102.5.16 廢止原「性侵害或性騷擾案件處理程序(NTUNHSS-SE-17)」，制訂新的文件名稱。
教務處 學術服務組	NTUNHSS-AA-61	健康科技期刊製作程序	102 年通過健康科技期刊，配合新增
總務處	NTUNHSS-GA-31	機密檔案管理程序	
人事室	NTUNHSS-PN-18	職員申訴案件處理程序	
主計室	NTUNHSS-AC-02	會計作業管理程序	
醫護教育研究所	NTUNHSS-AE-05	實習作業程序規範	
醫護教育研究所	NTUNHSS-AE-06	碩士論文計畫口試作業程序	
醫護教育研究所	NTUNHSS-AE-07	碩士論文學位考試作業程序	

陸、檢討及建議：

- (一)為免 ISO 文件流於形式，各單位作業程序若有變動，應多利用平日檢視並作修訂，網路發行的文件亦應同步更新。
- (二)囿於第三階程序書的制訂及核准為各單位主管之權責，將在管理審查會議上勸導“各單位之重要執掌業務尚未制定 ISO 者，能主動制定，若涉及全校性或其他業務單位須配合辦理的程序書，應提校級相關會議討論或加會該單位知悉，以避免日後業務運作時產生爭議”。
- (三)另去年外稽人員所提建議事項，已於本次小組會議中宣導及檢討，並擬於 6/19 的管理審查會議中再次提醒各相關主管知悉。

102 年度內部品質稽核成效追蹤表

通知書編號	不符事項摘要	責任單位	改善期限	跟催結果說明
102-AA-01	7.1 本校校名與網頁名稱均已於 99 學年度改名科大後同步更換，目前放置於 ISO 網頁中資料仍為未更改之舊版。 7.2 校名未隨改名科大同步修訂，且未新增已經實施之電腦申請直接列印成績單之程序。	教務處 註冊組	102.06.07	1、該程序書編號： NTUNHSS-AA-19 學生中文成績單製發程序。 2、重新修訂 ISO 文件之文字說明並更新版號，以符合實施現況。 3、已修訂於新版文件中。
102-AA-02	7.2 流程圖所列部分執行內容與實際辦理內容不逕相符。 7.3 所述之程序與流程圖列為三步驟之內容不符。	教務處 註冊組	102.06.07	1、該程序書編號： NTUNHSS-AA-42 招生命題程序。 2、重新修訂文字說明及流程圖，以符合實際執行狀況。 3、已修訂於新版文件中。
102-AA-03	7.2 流程圖程序包含上簽之簽核作業，與實際作業內容之說明不符。	教務處 註冊組	102.06.07	1、該程序書編號： NTUNHSS-AA-49 校務基本資料庫填報作業及查核程序。 2、本項作業係配合雲科大作業規範及流程，故修訂流程圖之內容，以符合實際運作狀況。 3、已修訂於新版文件中。
102-CE-01	目前校內開課已取消必須經教育部核可後才可進行開課準備，但境外開課及校外教學仍須經教育部核可後才可進行開課準備。	推廣教育中心	102.06.07	1、該程序書編號：NTUNHSS-CE-01 學分班課程規劃管理程序。 2、程序書作業內容 7.8 及 7.9 加註"若為校外境外開課則需提教育部核備”。 3、已完成修正。
102-IC-01	經費核銷並將活動紀錄存檔之部分，不見經費核銷之檔案部分。	幼保系	102.06.07	1、該程序書編號：NTUNHSS-IC-04 嬰幼兒保育系所舉辦學術活動程序。 2、依現況修正 ISO 程序書送文書組抽換。 3、已完成修正。

稽核小組組長：

製表日期：102.06.11（第 1 頁/共 2 頁）

101 年度覆評改善及檢討：

項次	建議事項	改善措施
1.	內部稽核計畫表中可以將第二階系統程序書納入稽核，以利稽核範圍之完整性。	已在此次稽核小組會議中請稽核秘書室的稽核員加強查核二階文件。
2.	請再檢視各系、所的第三階品質文件，所規範的作業範圍是否足夠，系所之間品質文件數量的差異是否合理。	再次提醒，校內近來人員交接異動頻繁，若無 ISO 文件保留下來，以後接替該業務的人員恐怕會找無規範可以依循。第三階程序書的制訂、修改、廢止申請及核准為各單位主管之權責，亦請單位主管加強審核，除非所屬業務範圍外，請勿任意廢止任核程序書。
3.	對於電子媒體格式的品質紀錄之管理(例如，保存期限、備份方式…)，各系所之文件管制人員作法不一，建議可依紀錄的性質加以規範，並有一致的作業方法。	對於品質紀錄的管理(如保存期限，備份方式等)，不論是紙本或電子媒體格式，建議一致參照本校文書組的檔管保存期限的作業方式辦理。
4.	註冊組：新生報到所填寫的資料與文件文要求不一致(學籍記載表→新生報到單)。	針對該 ISO 文件(NTUNHSS-AA-17 學生學籍處理程序)之外稽改善建議「新生報到所填寫的資料與文件文要求不一致(學籍記載表→新生報到單)」，註冊組已依改善建議修正該申請表單中之文字，特此說明。
5.	營繕組：建議工程類(整修新建案)施工前、中、後之照片佐證相關資料，可依合約書中工程施工項目依序歸檔並建立索引，以利內、外部稽核時查閱。	一、依據行政院工程會公共工程估驗付款作業程序，規定施工照片，以施工項目之代表性照片為主，其他施工過程照片可製作成光碟。 二、代表性施工項目照片，以施工前、中、後之照片分類佐證。
6.	生輔組：建議建立“賃居生校外訪視追蹤表”，可預防應訪視卻漏執行之狀況發生。	101 學年度起已依據外稽建立“賃居生校外訪視追蹤表”，對因校外實習及工讀未能接受訪視同學，改以電話訪問方式。
7.	體育室：運動器材維護保養檢查紀錄的檔案管理方式，可再調整以利資料調閱。	每學期期初、期中、期末依表格內容做器材維修保養紀錄，完成後依時間順序歸檔於資料夾內留存。

附件一：

102 學年度大學部招生報名—錄取—報到人數表

系組別	招 生 類 別	招生人數	報名人數	錄取人數	報到人數	缺額	報到率
護理系	二年制進修部						
	二年制日間部登記分發						
	四年高中申請入學 84.71	100	508(389 註 a)	100	100	0	
	四年制甄選入學						
	四年制聯合登記分發						
健康事業 管理系	二年制進修部						
	二技申請入學						
	二年制日間部登記分發						
	四年制甄選入學						
	四年制聯合登記分發						
	四年制海外僑生(外加)						
嬰幼兒保 育系	二年制日間部登記分發						
	二技申請入學						
	二年制日間部技優甄審(外加)	10	0	0	0	-10	
	四年制高職繁星計畫(外加)	20	20	20	17	-3	
	四年制高中申請入學(外加)83.75	4	21(10 註 a)	4	3	-1	
	四年制日間部技優甄審(外加)						
	四年制甄選入學						
	四年制聯合登記分發						
	四年制海外僑生(外加)						
運動 保健系	四年制高職繁星計畫(外加)	21	21	21	18	-3	
	四年制高中申請入學(外加)77.71	8	44(18 註 a)	8	7	-1	
	四年制日間技優甄審(外加)						
	四年制甄選入學						
	四年制聯合登記分發						
	四年制運動績優甄試						
	四年制運動績優保送(外加)						
	四年制海外僑生(外加)						
資訊 管理系	四年制高職繁星計畫(外加)	21	21	21	18	-3	
	四年制高中申請入學(外加)84.20	4	21(13 註 a)	4	2	-2	
	四年制日間技優甄審(外加)						
	四年制甄選入學						
	四年制聯合登記分發						
	四年制海外僑生(外加)						
生死 諮商系	四年制高中申請入學(外加) 81.24	4	23(15 註 a)	4	3	-1	
	四年制甄選入學						
	四年制聯合登記分發						

* 註 a 表示實際繳件參加面試之人數。* 外加名額不算在缺額內。

附件二：

101 學年度第二學期大學部各系缺額表(102.5.27 統計)

1. 二年制最高年級不得招轉學生 2. 四年制一年級及最高年級不得招轉學生

【※網底處，表可招收轉學生】

年 制	系 別	班 別	101 年考入 (一年級)	100 年考入 (二年級)	99 年考入 (三年級)	98 年考入 (四年級)
二年制	護理系	日間部		1		
		進修部			16	
	健康事業 管理系	日間部	2	3		
		進修部		5		
	嬰幼兒保育系	日間部	1	2		
四年制	護理系	日間部		1 (推甄進入學生 轉至生死系)	6	9
	嬰幼兒保育系	日間部			2	1
	健康事業 管理系	日間部		3 (逾期未繳學費 退學 1、2 名轉系 至運保及護理)	6	
	資訊管理系	日間部	3 (分發缺額 2、逾期 未繳學費退學 1)	1 (推甄放棄 1)	1	4
	運動保健系	日間部	4 (原缺額 1，新增 3 名轉系生)	2 (逾期未繳學費 退學 1、轉系至護 理系 1)	2	6
	生死與健康心理 諮商系	日間部	1 (轉系至護理系 1)			

附件三：102-103 年度教卓計畫經費執行情形（結算日期 102.6.10）

分項計畫	執行單位	子計畫名稱	負責單位	第一期款 (A)	請購數 (B)	請購執行率 (B/A)	實支數 (C)	實支執行率 (C/A)
總計畫	教學卓越中心	G-1 建構雲端學習環境	電算中心	2,600,000	1,938,667	74.56%	0	0.00%
		G-2 推動及督考整體教卓計畫之實施	教卓中心	2,764,126	1,499,558	54.25%	1,488,805	53.86%
計畫 1: 拓展多元教與學服務模式	教務處	1-1 建置雲端自主學習校園	電算中心	329,000	106,596	32.40%	106,596	32.40%
		1-2 強化教與學之品保機制	教卓中心	992,691	397,395	40.03%	366,069	36.88%
		1-3 精進教師實務教學能力	教發中心	302,875	112,882	37.27%	65,670	21.68%
		1-4 拓展健康照護國際化	國際交流組	1,722,500	1,384,125	80.36%	50,478	2.93%
		1-4-1 創意教學	教學業務組	200,000	95,304	47.65%	70,716	35.36%
計畫 2: 推動健康照護人才的全方位開創力	學務處	計畫 2 管理	學務處	536,861	369,334	68.80%	352,336	65.63%
		2-1-1 同儕守護凝聚力	學生輔導中心	420,725	267,620	63.61%	86,635	20.59%
		2-1-2 生活教育探索區	生活輔導組	132,700	95,274	71.80%	10,794	8.13%
		2-1-3 樂活體適能、水適能	體育室	160,425	396,056	246.88%	241,524	150.55%
		2-1-4 全方位健康校園	健康中心	123,275	7,500	6.08%	0	0.00%
		2-2-1 廣儲文創力	通識中心(國文組)	44,800	0	0.00%	0	0.00%
		2-2-2 深耕品德、友愛志工	課外活動指導組	166,975	198,741	119.02%	178,566	106.94%
		2-2-3 學習輔導鏈	學生學習資源中心	609,042	177,819	29.20%	105,368	17.30%
		2-2-4 英語即戰力	學術服務組	50,487	7,872	15.59%	3,869	7.66%
		2-3-1 勇往職前 GO 計畫	就業輔導組	154,816	105,738	68.30%	102,840	66.43%
		2-3-2 資訊基本能力	資管系	109,675	0	0.00%	0	0.00%
計畫 3: 打造全國護理基礎醫學教學典範	通識中心	3-1 設置基礎醫學教材資料庫	通識中心	836,940	348,585	41.65%	224,659	26.84%
		3-2 建置基礎醫學自學資源與回饋平台	通識中心	289,286	70,800	24.47%	29,032	10.04%
		3-3 設立改進照護實務的生醫科技實驗室	通識中心	648,628	1,203,059	185.48%	72,707	11.21%
計畫 4: 建構護理教育新典範計畫	護理學院	4-1 精進護理創新教學	護理學院	581,091	575,224	98.99%	188,013	32.36%
		4-2 建構與就業需求結合的護理實務能力證照多元的評量模式	助產所	1,418,670	1,739,016	122.58%	16,449	1.16%
		4-3 創新護理臨床師資培訓之	醫教所	153,912	186,651	121.27%	176,284	114.54%

分項計畫	執行單位	子計畫名稱	負責單位	第一期款 (A)	請購數 (B)	請購執行率 (B/A)	實支數 (C)	實支執行率 (C/A)
		產學合作						
		4-4 研發中西醫結合護理創新服務模式	中西醫所	285,960	85,453	29.88%	35,364	12.37%
計畫 5：精進健康照護產業實務教學模式	健管系	5-1 強化教與學配合產業發展	健管系	843,983	494,963	58.65%	196,461	23.28%
		5-2 建構與產業緊密接軌之健康事業管理實務教學模式	健管系	263,703	217,587	82.51%	84,215	31.94%
		5-3 建置兒童發展資源中心	幼保系	664,177	251,587	37.88%	155,022	23.34%
		5-4 發展癒心鄉心理諮商中心實務特色	生死所	243,000	56,430	23.22%	56,430	23.22%
		5-5 建置聽語中心多元化實務教學模式	聽語所	322,177	356,076	110.52%	266,444	82.70%
		5-6 建置科學化肌力訓練暨運動治療學之實務教學模式	運保系	805,025	837,944	104.09%	58,762	7.30%
計畫 6：發展與產業連結長期照護教與學	長照所	6-1 建置長期照護跨專業整合服務創新學程施行與推廣	長照所	415,614	239,104	57.53%	166,374	40.03%
		6-2 研發長期照護實務知能自主學習方案	長照所	137,500	26,200	19.05%	13,786	10.03%
		6-3 提昇銀髮族長期照護運動指導實務知能	運保系	187,500	207,678	110.76%	113,469	60.52%
		6-4 建立「長期照護資訊系統開發」教與學	資管系	173,490	527,666	304.15%	350,862	202.24%
		6-5 建置國家長期照護產業重點產業人力能力培育學程與標準	長照所	308,371	427,506	138.63%	20,657	6.70%
總計				20,000,000	15,012,010	75.06%	5,455,256	27.28%

附件四：

102 年度北區分項計畫經費表

主 軸 項 次	分項計畫 類別	計畫主持人 執行單位	經費編列額度	
			補助款	配合款
主軸一： 中心永續	1-4-01 北區圖書資源共享計畫	王淑君館長 圖書館	10 萬	1 萬
	1-5-03 雲端題庫活用教學(基本護理學)	郭素珍院長 護理學院	30 萬	3 萬
主軸二： 教學深化	2-2-A01 教學品質之精煉與拓造 教學共航協輔專科學校	黃秀梨校長 教學卓越中心	75 萬	7.5 萬
主軸三： 專業創新	3-1-05 護幼先鋒E計畫 輔育高職優質化	段慧瑩主任 江蔚文主任 幼保系、資管系	27 萬	2.7 萬
主軸四： 涵養陶塑	4-1-02 精進實用寫作能力與廣儲文化創意能量 提振人本素養	姚彥淇組長 賴世炯老師 學生學習資源中心	22 萬	2.2 萬
102 年度共計經費			164 萬	16.4 萬

主 軸 項 次	分項計畫 類別	計畫主持人 執行單位	經費編列額度	
			補助款	配合款
主軸二： 教學深化	2-2-B01 輔航攜手邁向康寧 TOP1 康寧醫護暨管理專科學校	吳文弘校長 教師發展中心	207 萬	20.7 萬
	2-2-B02 輔育技職專業人才 聖母醫護管理專科學校	陳友倫校長 學生學習資源中心	180 萬	18 萬
102 年度共計經費			387 萬	38.7 萬



為預防今年(102)颱風來襲吹倒樹木可能危及校內師生安全，總務處經會同廠商檢視校樹木，發現多棵黑板樹樹頭已遭蟲蝕嚴重，為避免突然倒塌傷及人員車輛，因畢業典禮將至，故於 102 年 5 月底進行合約樹木修剪以維護校內師生安全。

國立台北護理健康大學校園資訊系統整合計畫進度評估

侯立和

11-03-2013

校園資訊系統重整計畫進度

2012 年 12 月來學校檢視校園資訊系統重整計畫進度的報告中，說明與電算中心於該年 12 月底前因學校教卓預算的關係，經公平考核後兩位程式工程師需離職，也訂下剩餘兩位工程師繼續完成校園整合計畫的時程進度。

結果留下的兩位工程師中的一位決定自己辭職，剩下的一位工程師也被轉為輔助完成校務基本資料庫第一階段未完成的工作，因此這次檢視發現校園資訊重整計畫自從上次檢視後並無顯著的進展，主要原因是：

1. 自從 12/1 日經考核後通知離職的員工無心工作，並休完剩餘假期。原希望他們能修改校務基本資料庫試用後發現的問題部分，結果都沒完成。目前唯一的一位約聘的工程師仍在修改她所做的部分以及已開始正式使用的招生系統上一些新需求，並沒有在開發新的校園資訊系統的程式。
2. 確定三位約聘的程式工程師要離職後(其中一位是自動離職，想去業界闖天下)，兩個多月尚無找到替補人員，重整計畫自然停頓。電算中心應該是以聘請合適的工程師作為最優先的工作，當然一定是要聘用符合工作條件，並能服從企業化管理方式的工程師。也希望學校對新聘的程式工程師在薪水上能給予電算中心一些彈性，譬如說剛開始時薪水較低，等試用期滿再調整薪水，以後每半年依考績予以加薪。如此可避免過去工程師一進來就就是同樣薪水，無論其工作績效，都無法改變的弊病。

3/8 日會同祝主任，劉組長面試一資深在業界工作的軟體工程師。如要吸引在業界工作的適合人選，在薪資上可能需要給予一些彈性。

目前校園資訊重整計畫處於停滯狀態，我建議請負責此計畫的劉組長於電諮會報告未來工作執行方向以及可能遇到的困難，並向委員們請益。

校務基本資料庫進度

校務基本資料庫第一階段的程式開發(包含資料庫架構建立，評鑑所需表單搜尋，…等)於去年九月初完成，經有關單位使用者測試之後所發現的錯誤問題(bugs)本應於 12 月份由四位原開發工程師負責修改自己程式中的 bugs，但因三位程式師離職，他們 12 月份或請假，或無心工作，所以留下的 bugs 也無人處理。第一階段的校務基本資料庫原先計畫由系統組主導正式上線，因此也無法達成。

因為目前只剩一位約聘的工程師，系統組的工程師應該積極學習新的開發工具並協助修改它們留下的 bugs，然後依原計畫由系統組主導正式上線，並開發第二階段的程式，約聘的工程師們則開發校園資訊重整的程式。(請參考我 2012 年 7 月 31 日的評估報告)

目前系統組評估如要依照新校務基本資料庫第二階段的計畫進行，一人需要兩年完成。如不用原先新開發的校務基本資料庫，而是去修改以前舊的程式一人是要一年時間。前者兩年的估算或許是包括系統組人員學習新的校務基本資料庫使用的 ASP.NET 地技術與開發工具的時間，至於新的方向是否需要兩年的時間，也是需要重新評估。我認為要推翻去年開發的結果，反而去用舊系統打補釘，絕對不是一個應該考慮的方向。

目前校園資訊重整案的進度是：教務系統中的學籍，開課已開發完成，需整合測試。選課、修課、成績尚未開發完成，學務系統尚未開始。如學校認為完成校務基本資料庫第二階段的工作，比完成校園資訊重整重要，可以等新進工程師到位後，由他們先完成校務基本資料庫的第二階段。

我建議在此次電諮會中，請原計畫開發校務基本資料庫第二階段的系統組說明下列幾點，讓主管們瞭解後做出適當的決策：

1. 目前校務基本資料庫第一階段上線後的所有功能，並說明其能否能提供學校評鑑所需資料？
2. 又去年十月份評鑑是否有使用測試中的新校務基本資料庫？
3. 第二階段包括哪些功能？當此階段未完成時，對學校評鑑有何影響？

國立台北護理健康大學校園資訊系統整合計畫評估與建議

侯立和

24-05-2013

過去建議的追蹤

過去建議的校園資訊系統重整專案工程師管理上事權不一的現象經過系統組改組後已經排除。管理上權責正常化後，對進度的管控應該有正面的進展。

也建議雇用在產業界有經驗的程式工程師，因為他們已習慣每周進度管控及績效考核。電算中心新聘的工程師都有在企業界工作多年的經驗，這是與過去離職的工程師最大不同之處。

目前專案計畫的進度

1. 流程引擎的進展

重整案計畫與舊系統一項很大不同之處是要導入電子表單線上簽核流程的功能，因此需要用使用合適的流程引擎來處理表單簽合流程。過去工程師雖然有展示用印系統線上申請簽核的電子表單，但因外購的流程引擎使用上的許多問題，一直沒有正式上線使用。

如今新進的工程師在業界對流程引擎都有相當的了解與經驗，他已完成學生證照登入系統導入線上檢驗核准的流程，也交由生輔組測試，測試完成後即可正式上線。之後將線上用印系統重新導入流程引擎，估計在6月底可正式上線。

7月可以開始把新開發的學籍系統導入流程引擎，讓學生申請休、轉學時可以完全在線申請完成。學生學籍的變更也可即時反映在教務及學務的資料庫裏，也可即時反映在學生修課名單上。這功能可以解決舊系統中長久存在的一個問題：老師、宿舍教官等常不知道學生已休學或退學。

2. 校務基本資料庫

校務基本資料庫的第一階段的程式於去年三位工程師離職後，留下未完成的工作(包括使用者初步測試後發現的 bugs)已由留下的工程師完成大部分，今後將交給一位系統組同仁繼續負責完成，目標是今年10月上傳雲科大的校務資料將從新的校務基本資料庫直接產生。

3. 其他校務行政系統

由於新聘的兩位工程師分別是在四月初及五月中才到職，而續任的那位工程師仍在修改校務基本資料庫的程式的 bugs 同時教務處招生程式有新的需求也因而必須修改，因此以原定的校務重整案沒有新的進展。目前第三位工程師的缺已於5/24/13找到合適人選，可望在近期內來報到。希望劉組長能將未完成的校務重整案的開發工作重新分派給所有工程師，並訂立新的進度表，系統組每週進行工作進度報告。本人將如前持續每兩週以 skype 共同檢討進度。

建議

1. 舊有行政系統的修改申請將延宕新系統的開發

目前電算中心又收到不少要修改舊校務行政系統以及增加新功能的需求單。修改舊系統必定會影響新系統開發的進度。有些部門的想要的新需求會影響到系統整體的架構，修改起來費工費時，一定會嚴重影響新系統的進度。譬如去年因為校務評鑑需要，必須重整校務基本資料庫程式與各種表單，四位工程師有三個月時間的均投入校務基本資料庫程式設計，因此新校務行政系統無法照原訂進度進。

因此舊系統需求單送到電算中心後，應該由電算中心整體考慮 分析與評估後，將此需求對新系統開發與整體校務的影響，呈報副校長決定是否要執行此需求單，如不需立即執行，就併入新系統的需求一併考慮。因此建議電算中心要正式建立此修改現有校務系統需求單處理的 SOP 並確實執行。

2. 進一步 e-化校務行政系統需要全校各部門共同合作才能成功

校務系統重整案的目的是為了進一步 e-化學校各種校務行政系統包括教學、學務、研發、總務等。這新系統的開發需要校方領導以及各行政部門的全力支持才能順利完成。各部門業務負責人一定要正式排出時間與電算中心系統分析的負責人(SA)共同討論後，將各種需求很完整的列出，不應該認為電算中心來增加他們麻煩，因而敷衍了事。過去曾發生，工程師依照需求的規格開發完成後，由業務人員測試時，卻又要求修改需求。電算中心工程師因此做了不少虛工，也因此無法依進度完成。所以如學校領導認為目前的校務資訊系統重整案是學校進步重要的任務，就應該積極向各行政單位業務負責人宣導共同合作的觀念。

3. 嚴謹的工作進度的管控與考核 決定績效

短期內所有的程式工程師都將報到，劉組長應該通盤考慮新系統的開發加上舊系統的維護訂出每位工程師預計的工作進度。每週要求工程師交工作報告，並開會檢視進度，同時討論個人遭遇的問題，彼此協助解決。主任級組長現在一定要先告知對每位工程師績效考核的方式與要求。至少每半年要考核一次，目的是提高每位同仁的績效。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：102 年 04 月 25 日

計畫類別	☒ 實習課程教學人員	☐ 研究人員	☐ 工作人員																		
申請單位	護理系																				
申請進用人員級別與人數	※ ☐ 教授級 人 ☐ 副教授級 人 ☐ 助理教授級 人 ☒ 講師級 18 人 ※ ☐ 研究員級 人 ☐ 副研究員級 人 ☐ 助理研究員級 人 ☐ 研究助理級 人 ※ ☐ 約聘級 人 ☐ 約僱級 人																				
計畫期限	自民國 102 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日止																				
計畫內容 (表格如不敷使用，請另紙書寫)	一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) (一) 計畫目標：配合教育部開放多元入學管道之政策，協助完成護理系二、四技各普通班、在職班、在職專班護理專業教育。 (二) 人力需求評估： 本系擬於 102 學年聘任 18 名實習教學人員，詳細說明如下： 1. 本系擬於 102 學年續聘王佩珊、吳淑美、吳曉雲、李佳芬、林美玲、林婷茹、林曉芬、崔禾、張舒婷、許碧芳、郭淑宜、陳月美、陳姿伶、陳琬蓉、黃婷婷、劉淑媛、賴靜怡、魏黛如等 18 位實習教學人力，以協助護理系各專業科目之實習指導。 2. 預估本系 102 學年度起約有 8 位老師兼任行政職務，4 位副主任、林佩芬主任、吳淑芳組長、盧玉羸組長、鄭夙芬組長，將影響實習課程人力，預計 102 學年將影響 24 組實習組數之進行，需續聘 18 位實習教學人力以協助各科實習課程之進行。 (三) 業務重點：擔任護理系專業科目之實習指導。 二、現況分析： 本系 102 學年度有二、四技共 38 班，且 102 學年預估將有約 8 位老師兼任行政職務，請准予本系續聘現有 18 名實習課程教學人員，以協助各科實習課程之進行。 三、應具專門知能條件： ☐ 國內外專科學校畢業者。 ☐ 國內外大學畢業者。 ☒ 具有碩士學位者。 ☐ 具有博士學位者。 四、計畫工作項目及預計達成目標： <table border="1"> <tr> <th>具體工作項目(含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>102 學年</td> <td>年</td> <td>年</td> <td>年</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>擔任護理系相關科目之實習指導</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)						102 學年	年	年	年	年	擔任護理系相關科目之實習指導	100%				
具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)																				
	102 學年	年	年	年	年																
擔任護理系相關科目之實習指導	100%																				
經費預估	來源：本校 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 元，年計 元。																				
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 會辦→人事室：擬提行政會議審查 會計室： 年 月 日行政會議審查結果→ ☐ 通過 ☐ 不通過 批示→校長：																				

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：102 年 05 月 29 日

計畫類別	☒ 教學人員 ☐ 研究人員 ☐ 工作人員																												
申請單位	護理系																												
申請進用人員級別與人數	※ ☐ 教授級 人 ☐ 副教授級 人 ☒ 助理教授級 1 人 ☐ 講師級 人 ※ ☐ 研究員級 人 ☐ 副研究員級 人 ☐ 助理研究員級 人 ☐ 研究助理級 人 ※ ☐ 約聘級 人 ☐ 約僱級 人																												
計畫期限	自民國 102 年 08 月 01 日至 103 年 07 月 31 日止																												
計畫內容 (表格如不敷使用, 請另紙書寫)	一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) 遞補本系郭素珍教授退休所遺職缺。 二、現況分析： 1. 本系擬於 102 年 08 月 01 日起增補兩名教師(一名專案計畫教學人員、一名編制內專任教師)遞補郭素珍教授及蔡秀鸞教授退休所遺職缺。 2. 本申請為 102 年 08 月 01 日至 103 年 07 月 31 日增聘壹名專案計畫教學人員以遞補郭師退休所遺職缺之申請。 3. 本系另提出補聘一名專任教師遞補蔡秀鸞教授退休所遺職缺之申請。 三、應具專門知能條件： ☐ 國內外專科學校畢業者。 ☐ 國內外大學畢業者。 ☐ 具有碩士學位者。 ☒ 具有博士學位者。 四、計畫工作項目及預計達成目標： <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>具體工作項目(含工作內容、職責程度)</th> <th colspan="5">計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>102 年</td> <td>年</td> <td>年</td> <td>年</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>擔任護理系相關科目之課程與實習指導</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)						102 年	年	年	年	年	擔任護理系相關科目之課程與實習指導	100%										
具體工作項目(含工作內容、職責程度)	計畫期限分年預計達成目標(請量化表示)																												
	102 年	年	年	年	年																								
擔任護理系相關科目之課程與實習指導	100%																												
經費預估	來源：本校 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 元，年計 元。																												
申請流程	申請→承辦人： 直屬主管： 院級主管： 會辦→人事室：擬提行政會議審查 會計室： 年 月 日行政會議審查結果→ ☐ 通過 ☐ 不通過 批示→校長：																												

國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點第6點修正條文案對照表

擬修正條文	原條文	說明
六、實習課程教學人員之遴聘： (一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。 (二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。 (三) 送審：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書。 (四) 聘期：每次聘期一學年為原則。 (五) 工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。 (六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。 (七) 差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。 (八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。 (九) 離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。 (十) 勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。 (十一) 工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。	六、實習課程教學人員之遴聘： (一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。 (二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。 (三) 送審及升等：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；服務本校滿三年且符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。 (四) 聘期：每次聘期一學年為原則。 (五) 工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。 (六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。 (七) 差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。 (八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。 (九) 離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。 (十) 勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。 (十一) 工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。	教師資格審查之辦理，依教育部規定，須教師之聘任等級與升等資格審查等級一致，意即「聘審一致」之原則。復查本要點第2點明訂，實習課程教學人員以講師級進用為原則，該等人員若無以助理教授以上等級聘任之空間，自無法辦理升等助理教授以上等級教師資格審查，爰擬刪除有關升等之規定，以符實際情況。

國立臺北護理健康大學進用實習課程教學人員要點

96年5月23日第95次行政會議通過

99年3月3日第121次行政會議通過

99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會通過

100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過附表

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為應本校實習課程需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定本校進用實習課程教學人員要點。

二、實習課程教學人員以講師級進用為原則。

三、實習課程教學人員進用計畫期限以一學年為原則，最長以五學年為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。

但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或已核定代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。

四、進用計畫應切實依課程需要擬訂，內容規定如下：

- (一)緣起(含計畫目標、人力需求評估等)。
- (二)現況分析。
- (三)工作內容(實習課程安排)、職責程度及所應具專門知能條件。
- (四)擬進用人員(含類別、人數)。
- (五)計畫實施期限。
- (六)經費預估。
- (七)預期效益。

五、計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。

前項經費每年檢討一次。

六、實習課程教學人員之遴聘：

- (一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
- (二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。
- (三)送審及升等：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；服務本校滿三年且符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
- (四)聘期：每次聘期一學年為原則。
- (五)工作時數：每週平均應工作滿四十小時，不得支領超支鐘點費。
- (六)報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支給。
- (七)差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。
- (八)福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。
- (九)離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
- (十)勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
- (十一)工作內容：擔任實習課程及其他臨時交辦事項。

七、實習課程教學人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。

八、實習課程教學人員之續聘，須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

- 九、實習課程教學人員教學績效優良者，得轉任編制內專任教師。其聘任依新聘教師之程序重新審查。
- 十、實習課程教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：
- （一）升等：經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
- （二）退休撫卹：教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。
- 十一、實習課程教學人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依教育人員任用條例規定辦理。
- 十二、實習課程教學人員違反契約時，經本校教評會評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。
- 十三、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後實施。

附表 國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表

級數	薪額	月支數額
一	245	<u>54590</u>
二	260	<u>55620</u>
三	275	<u>56650</u>
四	290	<u>57680</u>
五	310	<u>58710</u>
六	330	<u>59740</u>
七	350	<u>60770</u>
八	370	<u>61800</u>
九	390	<u>62830</u>
十	410	<u>63860</u>

備註：

- 一、實習課程教學人員服務滿一學年，經各級教評會考核成績優良並續聘者，得按年晉敘薪級；惟如經考核尚待改進或服務未滿一學年者，得予以續聘但不晉敘薪級。
- 二、新進實習課程人員，以第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得經簽准以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。
- 三、本表自 100 年 8 月 1 日起施行。

聘用契約書（範例）（修正草案）

國立臺北護理健康大學（以下簡稱甲方）為應教學需要，聘用○○○（以下簡稱乙方）為甲方實習課程教學人員，雙方訂立條款如后：

一、職稱：實習課程教學人員。

二、聘用期間：自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式聘用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。

三、工作內容：每週平均應工作滿四十小時：

（一）擔任實習課程。

（二）臨時交辦事項。

四、報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支○○○薪額（月支數額○○○○元）。

五、兼職、兼課：不得至補習班兼課任教。

六、差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。

七、福利：原則比照甲方編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。

八、離職儲金：

（一）比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。

（二）每月按月支報酬之 12% 提存儲金，其中 50% 由聘僱人員於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另 50% 由學校提撥作為公提儲金。

九、勞工保險、全民健保：依勞工保險條例及全民健康保險法規定辦理。

十、送審及升等：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；服務本校滿三年且符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

十一、轉任編制內教師之年資採計：

（一）升等：乙方資格經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

（二）退休撫卹：乙方之實習課程教學人員服務年資，不得採計為退休、撫卹年資。

十二、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

十三、乙方於聘用期間，應認真教學、研究與篤行服務工作，對學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與甲方學校行政及校務推展工作。如違反甲方規定，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處，其情形嚴重或有教師法第十四條各款情事者，得提前解除契約。

十四、乙方應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。

十五、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。

十六、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。

十七、乙方並無教師法之適用，且非大學法所稱教師；本契約自雙方簽字之日起生效，約滿即日失效，甲方未正式通知續約時，主權在於甲方。

十八、本契約書未規定之權利義務事項，依相關規定辦理。

十九、本契約書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

甲方：國立臺北護理健康大學

代表人：校長 ○○○

乙方：○○○

身分證總號：○○○○○○○○○○○○

住址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

中華民國 ○○○ 年○○月○○日

聘用契約書（範例）

國立臺北護理健康大學（以下簡稱甲方）為應教學需要，聘用○○○（以下簡稱乙方）為甲方實習課程教學人員，雙方訂立條款如后：

一、職稱：實習課程教學人員。

二、聘用期間：自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式聘用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。

三、工作內容：每週平均應工作滿四十小時：

（一）擔任實習課程。

（二）臨時交辦事項。

四、報酬：依「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」支○○○薪額（月支數額○○○○元）。

五、兼職、兼課：不得至補習班兼課任教。

六、差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。請假期間代課費用自付。

七、福利：原則比照甲方編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。

八、離職儲金：

（一）比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。

（二）每月按月支報酬之12%提存儲金，其中50%由聘僱人員於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另50%由學校提撥作為公提儲金。

九、勞工保險、全民健保：依勞工保險條例及全民健康保險法規定辦理。

十、送審及升等：服務本校滿一年且表現優異者，得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；服務本校滿三年且符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

十一、轉任編制內教師之年資採計：

（一）升等：乙方資格經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

（二）退休撫卹：乙方之實習課程教學人員服務年資，不得採計為退休、撫卹年資。

十二、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

十三、乙方於聘用期間，應認真教學、研究與篤行服務工作，對學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與甲方學校行政及校務推展工作。如違反甲方規定，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處，其情形嚴重或有教師法第十四條各款情事者，得提前解除契約。

十四、乙方應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。

十五、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。

十六、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。

十七、乙方並無教師法之適用，且非大學法所稱教師；本契約自雙方簽字之日起生效，約滿即日失效，甲方未正式通知續約時，主權在於甲方。

十八、本契約書未規定之權利義務事項，依相關規定辦理。

十九、本契約書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

甲方：國立臺北護理健康大學

代表人：校長 ○○○

乙方：○○○

身分證總號：○○○○○○○○○○○○

住址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

中華民國 ○○○ 年○○月○○日

國立臺北護理健康大學延攬特殊優秀人才措施作業要點(草案)

中華民國 102 年 6 月 5 日業務會報通過

中華民國 102 年 6 月 19 日 153 次擴大行政會議提出

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理行政院國家科學委員會(以下簡稱國科會)補助大專校院延攬特殊優秀人才措施(以下簡稱本要點)，特依「國科會補助大專校院補助延攬特殊優秀人才措施」訂定本要點。
- 第二條 補助對象及人數：年齡在 55 歲以下，本校將延攬特殊優秀專任教學研究人員。
- (一)、特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休之人員。
 - (二)、將延攬指經過系所教評會、學院教評會及校教評會審核通過，將延攬為本校編制內之教學研究人員，且該人員非曾任或現任國內學術機構編制內之專任教學、研究人員。或於受本校延攬前五年間均任職於國外學術研究機構。
 - (三)、申請獎勵人數依據國科會規定。
- 第三條 支給補助標準：以國科會規定及學術研究、產學研究或跨領域研究之績效為支給獎勵補助標準，研究績效之評估需詳列於申請表格。
- 第四條 校內審查原則
依據「國立臺北護理健康大學延攬特殊優秀人才措施」申請表計算，經過系所教評會、學院教評會及校教評會審查，經評審議決推薦。
- 第五條 審查方法：
- (一)、系所檢具申請計畫書，經系所教評會通過後，續提學院教評會審查，審查通過後，送校教評會審查。
 - (二)、經本校校內之相關審查會議通過並經校長核定後，函送國科會辦理。
- 第六條 對受延攬人於補助終了所提供之教學、研究及行政支援等相關配合措施
- (一)、本校訂有「國立臺北護理健康大學教師授課時數管理要點」規定：主持政府機關研究計畫或產學合作個案執行經費每年六十萬元以上者，每件得於下一學年度每學期核減授課鐘點 1 小時。
 - (二)、本校訂有「國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法」，提供優秀教師及研究人員彈性薪資獎勵。
 - (三)、教師發展中心擬提供受延攬人，依規定申請教師專業成長社群及教師薪火相傳成長社群之計畫經費補助，以及各類教師成長活動之參與權利。
- 第七條 績效評估標準
每位受獎者，於延攬後三年內，依據申請表計算，不得低於申請時點數，且自評成果績效，至少達成以下項目中至少三項以上之成效：
- (一)、以第一作者或通訊作者刊登之 SCI、SSCI 等級期刊發表(僅計算登載，含電子。投稿或接受中可列出參考)。
 - (二)、獲獎或重要會議邀請演講。
 - (三)、專利、技術移轉、著作授權或其他協助產業技術發展之具體績效
 - (四)、協助校內建置系所特色之中心、實驗室，或參與校層級中心(例如「北護健康照護產學營運中心」)之建置與推動。
 - (五)、獲通過執行之研究計畫(含產學合作計畫)。
 - (六)、對國家、社會之重要貢獻。
- 第八條 本要點之獎勵補助來源，由國科會補助款下支應，每人受補助期間最長三年。總獎勵補助金額如超過實際補助金額，則補助金額按比例折減。
- 第九條 為符合績效要求，獲獎勵補助者須依公告辦法提送自評報告，並於補助截止日一個半月前提出績效報告，以做為日後評估參考。
- 第十條 本要點未盡事宜，依國科會「補助大專校院補助延攬特殊優秀人才措施」規定辦理。計畫執行中，定期評估成效，未符合預期成效者，停止該項獎勵補助。
- 第十一條 本要點於國科會補助經費截止後停止適用。
- 第十二條 本要點經相關行政會議通過及校長核定後施行，修正時亦同。

(附表 A)

國立臺北護理健康大學「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」申請書
一、基本資料：

申請機構 (系所/單位)			
補助期間	自民國 年 月 日至民國 年 月 日(計 年)		
受延攬人基本資料			
中文姓名		英文姓名 (last)(first)(middle)	
目前居住地址			
現職		職稱	
生日	年 月(歲)	電子信箱	
聯絡電話	(公) (手機)	傳真	
延攬資格	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授		
處室歸屬	☐ 自然科學 ☐ 工程及應用科學 ☐ 生命科學 ☐ 人文及社會科學 ☐ 科學教育		
學門代碼及名稱 (請參考本會申請書所附之學門專長分類表填寫)	學門代碼	名稱(如為其他類,請自行填寫學門)	
計畫聯絡人基本資料			
姓名		電話	(公) (手機)
傳真號碼		電子信箱	
通訊地址			
申請單位(系所)			
系所教評會			
學院教評會			

系所主管簽章：_____日期：_____

系所主管簽章：_____日期：_____

共 頁 第 頁

二、延攬內容說明（請就下列各點分項敘明，標楷體 12 號字，固定行高 18 點）：

- （一）延攬理由(擬參與工作之重要性、其專長對申請機構之影響程度等)。
- （二）延攬目標、執行方式及內容，申請機構對受延攬人提供之教學、研究及行政支援等相關配合措施，預期達成之成果及績效、未來績效評估準則等。
- （三）攬才情勢分析(含國際人才競爭情形及申請機構攬才策略)。
- （四）申請補助經費(除向本會申請補助經費外，申請機構應按月支給待遇/薪資予受延攬人，並請註明經費來源及金額)。

三、評分表

推薦人			學門專長(請參閱附件之學門專長分類表填寫代碼)			
姓名			身 份 字 號			
聯絡電話	(公)：(宅／手機)：					
預定到職日期	民國 年 月 日					
項 目	學 術 類 別		點 數	數 目	合計 點數	備 註
近 三 年 點 數 最 高 之 學 術 論 文	SCI/SSCI	IF 前 10%	40 點/篇			1. 近三年為當年 12 月 31 日往前推至前三年之 1 月 1 日。例如 103 年月申請時，計算 101 年 1 月 1 日至 103 年申請日。 2. 原創性論文須為第一作者或通訊作者，第二作者點數折半計算，第三作者以後點數乘以 0.2 計算； 3. 論文刊登於 SSCI 或 SCI 之期刊，請檢附所屬領域之影響指數 (Impact Factor, IF 值)排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation Reports, JCR 分類)； 4. 以上證明文件請填具論文等證明文件清單。
		IF 前 30%	30 點/篇			
		IF 前 50%	20 點/篇			
		IF 後 50%	10 點/篇			
	A&HCI		20 點/篇			
	TSSCI/ THCI-Core		18 點/篇			
	EI		10 點/篇			
	其他具審稿機制(有 ISSN 之期刊論文)	國外(或以英文發表)	4 點/篇			
國內		2 點/篇				
專 利	近三年國內外發明專利		25 點/件			1. 每專利以本校名義提出申請，方得採計； 2. 同一專利如多獲一國核准，另增加 5 點； 3. 檢附專利證書影本
	近三年國內外新型專利		15 點/件			
	近三年國內外設計專利		10 點/件			
技 術 移 轉	依據技轉金額					1. 檢附技術移轉證明文件影本
	1.技轉金額在<30 萬元者		5 點/件			
	2.30 萬元≤技轉金<60 萬元者		10 點/件			
	3.60 萬元≤技轉金<100 萬		15 點/件			

	元者 4.100 萬以上≤技轉金	20 點/件			
近 三 年 研 究 計 畫	國、內外研究計畫(含產學 合作計畫) 1. 每年度研究金額達 100 萬元者 2. 每年度研究金額在 100 萬元以上至 200 萬元 者 3. 每年度研究金額在 200 萬元以上者至 300 萬 元 4. 每年度研究金額在 300 萬元以上者至 400 萬 元 5. 每年度研究金額在 400 萬元以上者至 500 萬 元	20 點/件 25 點/件 30 點/件 35 點/件 40 點/件			1. 多年期計畫，得依據分 年經費個別計算。 2. 請提供補助單位證明文件
專 書(至 多 以 三 件計算)	1. 個人專書(原創且得 獎) 2. 個人專書(原創)	20 點/書 10 點/書			1. 專書僅計算個人原創， 不含翻譯。若與他人， 共兩人合作，點數以 0.2 計算，三人以上合著 者，不列計。 2. 如有著作授權，每件加 5 點。
量性小計		80%			
質 性 貢 獻	1. 具體研究成果，成為國 家重要政策，且有具體 事蹟 2. 研究成果成為推動重 要法案基礎，且有具體 事蹟 3. 研究成果具有卓越貢 獻，且有具體事蹟	以佔總點數之 20%為上限			1. 請檢附佐證資料 2. 由評審委員在佔總點數 20%以內酌予評量。 3. 點數計算方式：舉例量 性獲得點數為 300 點 (80%)，遂其總點數最 多為 375 點(300/0.8)， 因此，質性最高點數為 75 點。
總 計 點 數					
當年度所有符合資格之延攬申請者，依據總計點數排序，並經會議決議後，配合國科會核定額度，擇優延攬獎勵。					

研究表現證明清單

(附表 B)

1.學術論文著作表

作 者	年 份	論文名稱	出版期刊	卷期別	頁 碼	Rank 值/JCR 資料庫排名百分比

註：Rank 值為學術論文所屬領域排名／該領域總期刊數

2.專利數

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准日期	國科會計畫編號

3.技術移轉

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	國科會計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

4.研究計畫

計畫主持人	計畫名稱	執行年限	補助單位	補助金額	產學合作單位	學位學程單位合作金額	校內審核

5.專書著作(原創)

作 者	年 份	專書名稱	出版商	ISBN	得獎

6. 著作授權

「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產 權人	被授權 人	國科會計畫 編號
產生績效：(可另紙繕寫)					

7.其他重要且具貢獻性之研究成果(質性描述，請檢附佐證資料)

行政院國家科學委員會補助大專校院延攬特殊優秀人才措施

101 年 6 月 11 日臺會綜一字第 1010037083 號函頒

一、依據：

依行政院99年7月30日院臺教字第0990101117號函同意實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」辦理。

二、申請機構：

(一)公私立大專校院。

(二)準用「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」之學術研究機關(構)。

三、申請機構延攬對象(以下簡稱受延攬人) 年齡在五十五歲以下(以補助期間始日計算)，且符合下列資格之一者：

(一)非曾任或現任國內學術機構編制內之專任教學、研究人員。

(二)於申請日前五年間均任職於國外學術研究機構。

前項受延攬人於獲本會核定補助後，申請機構應將該受延攬人正式納入編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員。

四、申請期限：採隨到隨審方式。

五、申請方式：

申請機構應備函檢附下列文件紙本及光碟片一式二份，依規定格式與內容向本會提出申請。文件不全或不符合規定者，不予受理：

(一)申請書(含受延攬人之個人資料表)。

(二)受延攬人之現職、學經歷及身分證明文件(本國籍者應提供身分證正反面影本，外國籍者應提供護照影本)。學歷證明文件應同時提供中譯本。

申請機構應確實查核受延攬人所提各項申請與證明文件，如有隱匿或查核不實情形，經本會查證屬實，得於一定期間停止受理申請機構依本措施提出之申請。

六、審查：

(一)本會審查期間，自收件之次日起一個月內完成；必要時，得延長一個月。

(二)本會依申請機構所送之申請書，審查受延攬人資格之合宜性、預期成果或績效之可達成度等，審查通過者予以補助。

七、補助期間及補助額度：

(一)補助期間最長為三年，且不得中斷聘期。

(二)補助資格及額度：獲本會核定補助之受延攬人應由申請機構按月支給薪資，再由本會視審查情形，依下列規定核給本薪以外之補助經費：

1.教授(研究員)：每年補助額度以不超過新臺幣九十萬元為原則。

2.副教授(副研究員)：每年補助額度以不超過新臺幣六十萬元為原則。

3.助理教授(助理研究員)：每年補助額度以不超過新臺幣三十萬元為原則。

八、受延攬人在補助期間內有離職、留職停薪、借調至其他機構或不予聘任等情形，申請機構應將該項補助按其未在职期間比例繳回。

受延攬人於補助期間內如有違背應履行義務或相關規定者，申請機構應負責查證，並依相關法令規定處理後，將處理結果函報本會。

前項經申請機構或本會查證屬實後之應辦事項，經催辦仍未辦理者，本會得終止補助或將應繳回而未繳回之補助經費於申請機構之其他延攬科技人才補助經費項內扣除，並得視情節暫停受理其向本會申請補助延攬科技人才案。

九、補助經費一年撥付一次，依本會核定通知函及經費核定清單規定，檢附領款收據辦理撥款事宜。

申請機構向本會申請撥款時，應同時檢附受延攬人已納入該機構編制內按月支給待遇專任教學、研究人員之相關證明文件。

申請機構應於受延攬人之補助期間始日起三個月內，向本會提出撥款申請；屆期未提出者，申請機構應備函並敘明理由向本會提出註銷或由本會主動註銷該補助案。

十、申請機構應每年備函檢附紙本及光碟片一式二份向本會繳交受延攬人工作報告。

十一、經費之結報：

申請機構應依下列規定，每年(一次)檢據向本會辦理經費結報，如有餘款並應繳回：

(一)申請機構應將經費支出原始憑證整理裝訂成冊後，併同下列各件函送本會辦理經費結報：

1.經費核定清單。

2.收支報告總表一式二份。

3.補助經費印領清冊一式二份。

(二)申請機構對補助款項之支出原始憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理。

十二、申請機構應於補助期間結束後二個月內辦理經費結報及繳交受延攬人工作報告，向本會辦理結案。經本會催辦仍未辦理者，本會得於申請機構之其他延攬科技人才補助經費項內扣除，亦得視情形暫停申請機構向本會申請補助延攬科技人才案。

十三、依本措施獲核定補助之受延攬人，不得同時申請本會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」。

十四、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

行政院國家科學委員會
補助大專校院延攬特殊優秀人才措施申請書

一、基本資料：

申請機構 (系所/單位)			
申請補助經費 (新臺幣元)			
補助期間	自民國 年 月 日至民國 年 月 日(計 年)		
受延攬人基本資料			
中文姓名		英文姓名 (last)(first)(middle)	
目前居住地址			
現職		職稱	
生日	年 月(歲)	電子信箱	
聯絡電話	(公) (手機)	傳真	
延攬資格	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授		
處室歸屬	☐ 自然科學 ☐ 工程及應用科學 ☐ 生命科學 ☐ 人文及社會科學 ☐ 科學教育		
學門代碼及名稱 (請參考本會申請書所附之學門專長分類表填寫)	學門代碼	名稱(如為其他類,請自行填寫學門)	
計畫聯絡人基本資料			
姓名		電話	(公) (手機)
傳真號碼		電子信箱	
通訊地址			
服務單位(系所)			

申請機構首長簽章：_____日期：_____

共 頁 第 頁

二、延攬內容說明（請就下列各點分項敘明，標楷體 12 號字，固定行高 18 點）：

- （一）延攬理由(擬參與工作之重要性、其專長對申請機構之影響程度等)。
- （二）延攬目標、執行方式及內容，申請機構對受延攬人提供之教學、研究及行政支援等相關配合措施，預期達成之成果及績效、未來績效評估準則等。
- （三）攬才情勢分析(含國際人才競爭情形及申請機構攬才策略)。
- （四）申請補助經費(除向本會申請補助經費外，申請機構應按月支給待遇/薪資予受延攬人，並請註明經費來源及金額)。

三、延攬特殊優秀人才之傑出研究表現說明及申請機構評估與推薦理由

申請機構/系所（單位）			
受 延 攬 人 姓 名		延 攬 資 格	
歸 屬 處 別		學 門 代 碼	
傑出研究表現說明(請就下列各點分項敘明，以 1 頁為原則，標楷體 12 號字，固定行高 18 點)： 一、最近 5 年內具代表性研究成果至多 5 篇(請依序填寫：姓名、發表年份、著作名稱、期刊、卷數、頁數、IF 與領域排名及被引用次數(不含自我引用次數)，並以*註記該篇所有之通訊作者)。 二、獲獎情形及重要會議邀請演講至多 5 項。 三、其他資料(例如：擔任國際重要學術學會理監事、國際知名學術期刊編輯/副編輯或評審委員、專利或技術移轉具體績效等)。 四、請簡述上述代表性研究成果內個人之重要貢獻。 五、請檢附申請機構完成評估受延攬人之相關文件。			
申請機構推薦理由：			

行政院國家科學委員會個人資料表

以下各項資料均將收錄於國科會資料庫內，其中有關個人的姓名、服務機關、連絡電話(公)及著作目錄等，將公開於本會網際網路「研究人才」項下，提供外界查詢。至於其他如傳真、E-mail、學歷、經歷、專長等資料，為尊重個人意願，請圈選（同意、不同意）於網際網路上提供外界查詢。（如以往已經表示過意見者，可不必再勾選）。

一、基本資料：

身分證號碼										填表日期：	20	/	/
中文姓名					英文姓名								
						(Last Name) (First Name) (Middle Name)							
國籍					性別	☐ 男 ☐ 女		出生日期	19____年____月____日				
聯絡地址	□□□□□												
聯絡電話	(公)				(宅 / 手機)								
傳真號碼							E-mail						

二、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自 / 至 /
				自 / 至 /
				自 / 至 /
				自 / 至 /

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自 / 至 /
經歷：			自 / 至 /
			自 / 至 /
			自 / 至 /
			自 / 至 /
			自 / 至 /

四、專長 請自行填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

五、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名（按原出版之次序，通訊作者請加註*。）、出版年、月份、題目、期刊名稱（專書出版社）、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&HCI 等時，請註明；若著作係經由國科會補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之國科會計畫編號。

六、研發成果智慧財產權及其應用績效：

- (一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1.專利 2.技術移轉 3.著作授權 4.其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。
- (二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

1.專利：

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

類別	專利名稱	國別	專利號碼	發明人	專利權人	專利核准 日 期	國科會計畫編號

2.技術移轉：

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	簽約日期	國科會計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

3.著作授權「類別」分(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他，請擇一代碼填入。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	國科會計畫編號

產生績效：(可另紙繕寫)

4.其他協助產業技術發展之具體績效

國立臺北護理健康大學勞動契約書（專案計畫類）- 專案經理【草案】

國立臺北護理健康大學(以下簡稱甲方)

立契約人 ○ ○ ○ (以下簡稱乙方) 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起至____年____月____日止，僱用乙方為進用專案計畫約○級工作人員。
乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自____年____月____日至____年____月____日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。

二、工作項目：

乙方接受甲方之監督指揮，擔任下列各項工作：

- (1) 提出營運企劃及預算。
- (2) 訂定工作項目。
- (3) 訂定場地管理方案。
- (4) 提出營運人力需求。
- (5) 協助體育室辦理相關業務。
- (6) 定期向「國立臺北護理健康大學水療教育示範中心推動暨監督管理小組」報告營運情況。
- (7) 臨時交辦事項。

三、薪資

依「國立臺北護理健康大學進用專案計畫工作人員報酬支給標準表」支535薪點。

四、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為甲方機關所在地（含城區部）。

五、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每二週不超過八十四小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- (二) 甲方請求乙方延長工作時間，乙方同意以補休假方式處理。

六、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。
乙方同意特別休假於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之薪資。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

八、契約終止與資遣：

乙方於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者；及連續二年未能協助本校獲得盈餘(淨利)280萬元經費，甲方得終止契約。

甲方依法終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

九、退休：

乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、職業災害：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十一、福利：

(一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。

(二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

考量所有行政助理工作之衡平性，乙方於考核年度內事、病假合計超過十日以上者，應考列乙等以下；合計超過二十日以上者，應考列丙等以下；合計超過三十日以上者，應考列丁等，但如情形特殊經約用工作人員考核委員會審議同意並奉校長核定者，不在此限。

十三、服務與紀律：

(一) 遵守政府及甲方相關法令規定。

(二) 愛護公物，遵守工作秩序，維護工作場所安全。

(三) 服從主管之命令，執行職務，不得畏難規避、互相推諉或無故稽延。

(四) 因職務所知悉或蒐集之資料，不得擅自利用、公開或圖利；因職務或參與協助研究完之研發成果，依甲方相關辦法規定辦理。

(五) 遵守學校機密，對於機密文件，無論是否主管業務，均不得洩漏，離職後亦同。

(六) 不得利用職務圖利自己或他人不法利益，並不得收受不正當之利益。

(七) 應遵守行政院暨所屬機關學校臨時人員行政中立注意事項。

(八) 應遵守性別工作平等法等相關規範。

(九) 不得有損害學校聲譽之行為。

十四、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用、受僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、法令及團體協約之之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十七、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十八、本契約書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺北護理健康大學（蓋章）

代表人：校 長 黃 秀 梨（蓋章）

乙 方：○○○（簽名蓋章）

身分證統號：○○○○○○○○○○

住址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

上次會議追蹤事項

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
有關外籍生住宿問題，請學務處研議在學校附近或捷運沿線洽尋整棟可租用的大樓或空間，由學校來承租及管理的可行性。(102.05.08行政會議紀錄：有關學務處規畫外籍生住宿案，請秘書室持續追蹤後續處理結果。)	學務處		- 四月中洽詢大同公司及台北大學是否有閒置廠舍與校舍可供租賃，然兩機關均表示目前已無可用空間。 - 去電享亮文具屋主，了解該棟大樓租用情形。其表示全棟已有承租人，無法轉租本校。 - 去電享亮文具承租人，了解由本校轉承租之可能性，其表示目前收租情形良好，且利潤頗高（一樓為文具用品店，二～四樓每層分隔為十間雅房，每房每月收租 5,300~5,500 元，在滿租情形下，全年可收 1,944,000 元），若轉租本校，勢必無法有此收益，故無意願。 - 本校欲租用大型學舍，若考量應兼顧交通便捷、環境安全、空間舒適及價位合理等要件，以台北市房屋租賃市場現況而言，實為不易，非短期內即可覓得。	102.04.10 行政會議紀錄列入追蹤
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。	總務處	持續追蹤	下班後未關妥門窗之統計資料，累計於 100 年 5 月 20 日至 102 年 4 月 13 日之總數詳附件一第 51-52 頁，另統計 102 年 3 月 25 日至 102 年 4 月 13 日，新增 13 例。未關妥門窗之單位述明未關妥門窗之原因及改善措施。	100.08.10 擴大行政會議紀錄列入追蹤
近來發現有些單位在年度開始就已登記場地預借，但會議取消後又沒把場地釋放出來，造成其他單位常常找不到場地可以使用，請總務處在借用場地之程序或控管上再作研議有無需改進之處，讓場地之借用能發揮最大綜效。	總務處		- 場地借用系統設有審核機制，借用單位(人)在『審核中』之狀態下，可自行上網變更或取消場地借用；但如果狀態已變更為『已核准』狀態，則需提出紙本書面申請送至總務處，做為變更或取消場地借用之憑據。 - 總務處因發現部份借用單位因上網登記後，卻未於登記時間內使用該場地，造成冷氣電源等物資及人力的浪費。故借用單位(人)請依實際之需要申請場地借用，若因故不使用場地，應儘早提出取消。若未告知場地管理單位者，而致產生違規事項達 3 次以上，則依「國立臺北護理健康大學場地使用及管理規則」第 12 條規定，停權 6 個月不得借用。 - 為避免左述情形發生，請場地借用申請單位應落實場地借用之申請使用及取消，以使場地之使用發揮最大的效益。	102.05.01 業務會報列入追蹤

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤	研發處	持續追蹤	截止至 102 年 6 月 13 日，目前國科會案 13 件，政府委託案 4 件，產學案 22 件，本月新增共計 10 件，(護理學院企業產學案 6 件，護理學院政府委託案 1 件，人康學院企業產學案 3 件)但因國科會案醫教所重覆算計 1 案，故本月總案件數為 39 件。各學院系所案件數統計如附件第 53-56 頁。	101.4.11 行政會議 列入追蹤

附件一

1. 100 年 5 月 20 日至 102 年 5 月 15 日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
護理系	30	1	18	19	68
健管系	5	6	22	3	36
聽語所	2	7	25	0	34
教務處	9	0	8	14	31
資管系	11	0	11	12	34
通識中心	10	0	3	6	19
推廣中心	6	0	5	2	13
學務處	10	5	17	13	45
電算中心	2	0	3	2	7
生死所	3	0	9	4	16
教卓中心	6	0	2	0	8
中西醫所	3	0	1	2	6
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	0	5	6	14
體育室	2	0	2	0	4
人康學院	4	1	8	3	16
運保系	1	0	5	1	7
醫教所	2	0	2	0	4
能力鑑定中心	0	0	1	0	1
秘書室	0	0	1	0	1
旅健所	1	0	0	4	5
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	0	0	0	1	1
圖書館	6	0	0	0	6
研發處	1	0	0	1	2
總務處	2	0	1	0	3
其它行政單位	3	0	1	0	4

2. 102 年 4 月 13 日至 102 年 5 月 15 日止，各單位電源、門窗未關情形統計(本次新增)：

日期	地 點	電源、門窗未關情形				權責單位	權責單位回覆未關原因及 提出具體改善措施內容
		電燈	冷氣	門	窗		
4/15	B213-2			1		資管系	轉知同學注意。
4/16	樂育樓 2 樓、B1		1			人康學院	樂育樓 2 樓並未有人使用，且目前並不屬人康學院管理之地段，B1 會再加強宣導，但晚間 10 點過後，冷氣理應自行段斷電。
4/17	S205			1		進修服務組	要求工讀生仔細檢查。
4/17	B502			1	1	生死所	中西醫所使用，已加強宣導。
4/17	IB101	1		1		人康學院	1. 女廁燈未關及大門未鎖已提醒當日最

							後使用之班級。 2. 混音擴大機因在地下室較為潮溼，建議電源不要關閉，但若認為必需要關會再加強宣導。
4/17	B502			1	1	生死所	此時段借用給中西所上課，將會提醒他們關窗門。
4/18	學生育樂中心 B1			1		體育室	已提醒工讀生，晚間使用飛輪教室完畢後，連通門務必立即上鎖。
4/21	B512			1		生死所	將會加強宣導。
4/21	明倫館	1				事務組	經查為明倫館漏水造成警報訊號異常，已請明倫館管理人注意是否亦為短路引起之故障。
4/21	B110、B111			1		教學業務組	經查為進修推廣部課程負責人資管四三A 李靜屏，通知今後注意關門。
4/24	B315、B316			1	1	進修服務組	督導工讀生仔細檢查。
4/25	圖書館3樓	1				圖書館	加強檢視各區域關燈事宜。
5/2	B632	1				護理系	已通知 B632 助理及老師注意電源關閉問題。
5/4	IB101				1	人康學院	會加強宣導。
5/6	科技 B1 社團辦公室	1		1		課指組	通知社團學生注意。
5/8	樂育樓 B1	1		1		人康學院	1. 敬會運保系，每週三最後一堂上課為運保系，請協助宣導。 2. 會再加強宣導。
5/9	癒心鄉 P253	1				運保系	加強及宣導借用同學使用完後，檢查是否有燈未關，始得離開。
5/11	B116	1				推廣中心	加班離開忘記，確實改進。
5/11	B304				1	通識中心	會再次提醒老師注意。
5/13	B210				1	電算中心	將督導工讀生加強巡邏，並設立確認表。
5/15	B414			1		運保系	已通知上課班級，下課要確實關好門窗再離開。

3. 102 年 4 月 13 日至 102 年 5 月 15 日止，各單位電源、門窗未關之新增情形：

權責單位	小計	本次新增	小計
人康學院	10	6	16
學務處	40	5	45
生死所	11	5	16

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

2012 年度計畫新增加件數及金額統計									製表日期：2013/1/3			
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	目標值	達成率	件數差額
護理系	19	14684440	3	4121180	16	527200	38	19332820	56	54	70%	-16
護理助產研究所	1	981000	1	129993	0	0	2	1110993	2	2	100%	0
醫護教育研究所	3	2655000	0	0	0	0	3	2655000	4	4	75%	-1
中西醫結合護理研究所	0	0	2	986060	1	20000	3	1006060	4	4	75%	-1
護理學院合計	23	18320440	6	5237233	17	547200	46	24104873	66	63	73%	-17
嬰幼兒保育系	0	0	6	10606660	4	438000	10	11044660	12	11	91%	-1
運動保健系	0	0	0	0	6	240000	6	240000	8	8	75%	-2
生死教育與輔導研究所	0	0	6	2629830	3	136000	9	2765830	5	5	180%	4
聽語障礙科學所	1	723000	2	806233	1	60000	4	1589233	4	4	100%	0
人康學院合計	1	723000	14	14042723	14	874000	29	15639723	29	28	104%	1
健康事業管理系	5	2662000	0	0	3	451300	8	3113300	11	11	73%	-3
資訊管理系	4	2096000	1	120000	6	612400	11	2828400	10	10	110%	1
旅遊健康研究所	1	341000	0	0	2	40000	3	381000	4	4	75%	-1
長期照護研究所	0	0	1	500000	0	0	1	500000	3	3	33%	-2
健管學院合計	10	5099000	2	620000	11	1103700	23	6822700	28	27	85%	-4
通識(教育)中心	2	1740000	2	120000	1	20000	5	1880000	17	16	31%	-11
行政單位及其他	0	0	40	63883221	1	32000	41	63915221				
總計	36	25882440	24	20019956	43	2544900	103	48447296	140	134	77%	-31

2013 年度計畫新增加件數及金額統計									2013 (製表日期：2013/6/13)		
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	目標值	件數差額
護理系	7	6583000	0	0	6	400000	13	6983000	60	61	-48
護理助產研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	-2
醫護教育研究所	2	1911000	0	0	1	100000	3	2011000	4	4	0
中西醫結合護理研究所	0	0	1	99750	2	2875000	3	2974750	3	4	-1
護理學院合計	9	8494000	1	99750	9	3375000	19	11968750	69	71	-51
嬰幼兒保育系	0	0	2	2851907	4	515632	6	3367539	11	11	-5
運動保健系	1	1648000	0	0	1	50000	2	1698000	9	9	-7
生死與健康心理諮商系	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
生死教育與輔導研究所	0	0	0	0	1	200000	1	200000	5	5	-4
聽語障礙科學所	1	689000	0	0	3	244800	4	933800	5	5	-1
人康學院合計	2	2337000	2	2851907	9	1010432	13	6199339	30	30	-17
健康事業管理系	1	831000	0	0	1	100000	2	931000	12	12	-10
資訊管理系	1	636000	1	650000	2	180000	4	1466000	9	9	-5
旅遊健康研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	-4
長期照護研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	-3
健管學院合計	2	1467000	1	650000	3	280000	6	2397000	28	28	-22
通識(教育)中心	0	0	0	0	1	20000	1	20000	19	19	-18
行政單位及其他 (不列入總計)	0	0	1	1400000	0	0	0	1400000	0	0	0
總計	13	12298000	4	3601657	22	4685432	39	20585089	146	148	-109

	2012				2013 (製表日期：2013/6/13)				2013(製表日期：2013/5/27)				2013 (製表日期：2013/4/24)				2013 (製表日期：2013/4/03)			
各系所名稱	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額	教師數	目標值	合計 件數	件數 差額	教師數	目標值	合計件 數	件數差 額
護理系	56	54	38	-16	60	61	13	-48	60	61	12	-49	60	61	9	-52	60	61	9	-52
護理助產研究所	2	2	2	0	2	2	0	-2	2	2	0	-2	2	2	0	-2	2	2	0	-2
醫護教育研究所	4	4	3	-1	4	4	3	0	4	4	4	0	4	4	4	0	4	4	3	-1
中西醫結合護理研究所	4	4	3	-1	3	4	3	-1	3	4	2	-1	3	4	0	-3	3	4	0	-4
護理學院合計	66	63	46	-17	69	71	19	-51	69	71	18	-52	69	71	13	-57	69	71	12	-59
嬰幼兒保育系	12	11	10	-1	11	11	6	-5	11	11	6	-5	11	11	3	-8	11	11	2	-9
運動保健系	8	8	6	-2	9	9	2	-7	9	9	2	-7	9	9	2	-7	9	9	2	-8
生死與健康心理諮商系	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
生死教育與輔導研究所	5	5	9	4	4	5	0	-4	4	5	1	-4	4	5	0	-5	4	5	0	-5
聽語障礙科學所	4	4	4	0	5	5	4	-1	5	5	4	-1	5	5	4	-1	5	5	3	-2
人康學院合計	29	28	29	1	30	30	13	-17	30	30	13	-17	30	30	9	-21	30	30	7	-24
健康事業管理系	11	11	8	-3	12	12	2	-10	12	12	2	-10	12	12	2	-10	12	12	1	-11
資訊管理系	10	10	11	1	9	9	4	-5	9	9	4	-5	9	9	4	-5	9	9	4	-5
旅遊健康研究所	4	4	3	-1	4	4	0	-4	4	4	0	-4	4	4	0	-4	4	4	0	-4
長期照護研究所	3	3	1	-2	3	3	0	-3	3	3	0	-3	3	3	0	-3	3	3	0	-3
健管學院合計	28	27	23	-4	28	28	6	-22	28	28	6	-22	28	28	6	-22	28	28	5	-23
通識(教育)中心	17	16	5	-11	19	19	1	-18	19	19	1	-18	19	19	0	-19	19	19	0	-19
行政單位及其他 (不列入總計)			41				0				1	1			1	1			0	
總計	140	134	103	-31	146	148	39	-109	146	148	38	-110	146	148	29	-119	146	148	24	-124

	2012				2013 (製表日期：2013/3/4)			
各系所名稱	教師數	目標值	合計件數	件數差額	教師數	目標值	合計件數	件數差額
護理系	56	54	38	-16	60	61	9	-53
護理助產研究所	2	2	2	0	2	2	0	-2
醫護教育研究所	4	4	3	-1	4	4	4	-1
中西醫結合護理研究所	4	4	3	-1	3	4	0	-4
護理學院合計	66	63	46	-17	69	71	13	-60
嬰幼兒保育系	12	11	10	-1	11	11	3	-9
運動保健系	8	8	6	-2	9	9	2	-8
生死與健康心理諮商系	0	0	0	0	1	0	0	0
生死教育與輔導研究所	5	5	9	4	4	5	0	-5
聽語障礙科學所	4	4	4	0	5	5	4	-2
人康學院合計	29	28	29	1	30	30	9	-24
健康事業管理系	11	11	8	-3	12	12	2	-11
資訊管理系	10	10	11	1	9	9	4	-6
旅遊健康研究所	4	4	3	-1	4	4	0	-4
長期照護研究所	3	3	1	-2	3	3	0	-3
健管學院合計	28	27	23	-4	28	28	6	-24
通識(教育)中心	17	16	5	-11	19	19	0	-19
行政單位及其他 (不列入總計)			41				0	
總計	140	134	103	-31	146	148	21	-127