

國立臺北護理健康大學第 262 次擴大行政會議紀錄

時 間：114 年 12 月 17 日（星期三）上午 10 時

地 點：親仁樓 B317 會議室

主 席：吳淑芳校長

紀錄：何美玲

出席人員：黃俊清副校長、王采芷副校長、蘇義泰主任秘書、蔡君明教務長、宋貞儀學務長、沈里通總務長、盧玉羸研發長、賴世烱館長（兼電算中心主任）、林惠如院長、洪論評院長、廖翊宏院長、陳依兌院長（請假）、曾育裕主任、周玫玲主任、謝淑芬主任、田政文主任（請假）、陳惠娟主任、黃文經主任、謝雨珊主任（請假）、林梅香主任（蘇美禎代）、郭麗敏主任（陳書毓代）、林文絹主任、劉一凡主任、陳冠臻主任、陳彥宏主任（陳亮均代）、湯幸芬主任、陳正芬主任、陳郁夫主任、楊曉苓主任（請假）、林懿苑主任（周定衡代）、李佩怡主任、李梅琛副主任（請假）、黃慧芬副主任（請假）、魏秀靜副主任（請假）、蘇美禎副主任、徐 瑋副主任（請假）、張靜芬主任、梁惠玉組長（李佳靜代）、柳舒祥組長、郭心怡組長、林淑雯組長、邱怡婷組長、黃三翁組長（請假）、廖惠娟組長、陳妙言主任、陳俊全主任、劉芳君組長、何美玲組長、林柏宏組長、陳玉芳組長、胡士壕組長（林秀文代）、余麗玲組長、林莉如主任（請假）、陳書毓主任、簡翠薇組長、李嘉雯組長、林良憲組長、鄭舒方組長、張力允組長、郭璦灝組長（請假）、徐文旋組長、余蔓玲組長（請假）、何佩珊組長、陳佳微組長、葉馨婷組長、孫若馨組長（請假）

壹、主席致詞：

一、上次擴大行政會議因配合 10 月 8 日古蹟開幕，改於城區部召開；本次較特別在校本部舉行，另預訂於 115 年 1 月 14 日辦理「近中程主管共識營」，邀集本校一、二級主管共同研商未來五年近中程發展計畫內容，會議地點訂於學思樓 11 樓國際會議廳。感謝黃副校長協助安排中午於營養教室（S300）享用午餐；下午進行共識營會議結論報告。

二、請院系所鼓勵學生參與雙聯與海外研習

（一）今年立法院審查年度預算，唯一要求本校說明與回應之重點為 114 年度本校推動雙聯學制學程、國際交換及海外實習之學生參與人數，認為仍具成長空間。

（二）目前泰國、西班牙及捷克等國之研習交換計畫已陸續受理申請，預計於明（115）年 2 至 3 月確認錄取及派送名單，請學院、系所積極鼓勵學生踴躍參與，國際中心亦將增辦說明會、邀請校友分享海外研習經驗、協助成立留學讀書會等，持續強化校內行政支持。

三、鼓勵系所開設 EMI 課程，強化國際對等交流基礎

（一）本校與國外大學建立姊妹校關係，應以具體且對等之實質交流為目標。國外大學重視雙方對等交換合作。以西班牙某姊妹校為例，該校為本校學生熱門之交換研習學校，某年經國際中心安排到該校參訪，對方表示本校已連續三年派送學生前

往；惟因本校相關系所可供外籍學生修習之 EMI 課程不足，致該校無法順利派送學生來校交換，該校原擬終止合作，經多方溝通後始同意繼續合作。

(二)為維持並拓展姊妹校關係，請各院系所積極開設 EMI 課程，營造友善的國際學習環境，使國外大學得以派送交換學生來校研習，於對等互惠基礎下，同時擴增本校學生赴海外研習與交換之機會。

四、校務發展委員會張國保委員之建議：

(一)明(115)年9月至116年1月教育部辦理之精準訪視，將聚焦於「人工智慧(AI)」與「跨域整合」兩大主軸，請相關單位及早規劃與準備因應。

(二)當前教育部政策重點，包含校務研究(IR)之現況分析、永續發展目標(SDGs)之整合推動，以及社會情緒學習(SEL)。今年為教育部推動 SEL 之元年，顯示其高度重視。

本校將持續營造友善且幸福之校園環境，提升教職員生之身心健康與幸福感，並於校務發展規劃中，逐步融入 SEL 等新興教育理念。

五、爭取教育部新建大樓經費之規劃方向與策略：

城區部規劃興建之新大樓(名稱暫訂為「智慧健康教研大樓」)，整體構想須具備「創新性、前瞻性與特殊性」，展現我國技職教育之前瞻風貌。該建築應與既有校區功能有所區隔，明確呈現智慧科技、智慧運動與健康教研等特色之整合與發展方向。

請黃副校長主持每月定期召開城區部新大樓規劃會議，目標於明年完成「可行性評估報告書」，報送教育部爭取補助經費，並於論述中清楚說明其獨特性與「足以成為國家引以為傲」之理由。

六、近期香港大埔宏福苑發生重大火災，媒體研判可能原因包括：維修工程使用阻燃效能不足之材料、以易燃膠板封閉窗戶、消防警報設備失效延誤逃生，以及施工人員於現場抽菸等因素。

日前本校接獲學生反映爾雅樓消防警報設備誤報情形，已請總務處與學務處會同專業消防設備人員進行全面檢查，釐清誤報原因並確實維修改善，避免因誤報頻繁而導致「狼來了」輕忽。爾雅樓學生宿舍屬高樓層建築，消防安全攸關學生人身安全，請相關單位務必積極處理消防誤報情形。

貳、確認上次會議決議事項(見會議平台)：

參、報告事項：

一、校務內控暨追蹤事項：P.32

二、各處室工作報告：

(一)教務處暨校務研究辦公室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)依教育部114年10月23日臺教技(一)字第1140110087N號函核定本校「高齡健康照護系專案調高原住民學生外加名額」，各調高名額至3名，分別是2名

甄選入學及 1 名聯登分發。建請系所院加強招生宣傳工作，以持續強化本校招生情形。

- (2) 本校 115 學年度碩博士班甄試面試業於 11 月 15 日辦理完畢。原報名且符合資格 400 名考生(博班 15 名；碩班 385 名)中，有 286 名具面試資格(博班 15 名；碩班 271 名)，有 276 名有實際參加面試(博班 15 名；碩班 261 名)，到考率為 96.50%，錄取率 29.10%。11 月 26 日公告正備取名單，12 月 2 日報到截止。感謝各系院協助此次面試作業順利完成。
- (3) 教育部於 114 年 4 月 23 日核定本校醫教系增設「醫護教育暨數位學習科(二專日間部)」，並設立「數位內容智慧學習專班(1+2+2)」，核定名額 30 名，於 11 月 15 日完成第一階段預修課程，共有 27 位學生參加。第二階段報名於 11 月 15 日報名截止，現階段共 24 位學生報名，12 月 1 日公告正備取名單，並於 12 月 17 日報到截止。感謝各系院協助此次招生作業順利完成。
- (4) 因應本校 115 學年度成立「醫護教育暨數位學習科(二專日間部)」，教務處預計於 115 年 1 月 7 日教務會議提案訂定本校「國立臺北護理健康大學附設專科部學則」、修正本校「畢業離校程序作業要點」、「學生畢業資格審查作業要點」、新增「專科部延修生繳費標準」、「開課辦法」、「重補修班開班授課辦法」、「校際選課實施要點」、「學生停修課程辦法」、「授課鐘點核計辦法」；115 年 4 月 29 日教務會議提案修正本校「學生選課辦法」、「抵免學分處理辦法」、「英文必修課程分級分班辦法」，以利後續行政業務推動。
- (5) 本校 115 學年度碩博士(專)班一般招生簡章業於 11 月 1 日網上公告，報名時間自 114 年 12 月 1 日至 115 年 1 月 9 日止。為強化本校招生，請各學術單位配合協助招生宣傳，以強化本校碩博士(專)班一般招生業務。
- (6) 本校 115 學年度招生名額業已報教育部；115 學年度技專校院各學制之聯招入學管道招生名額分配及招生簡章分則制定業已報技專校院招生委員會聯合會，請各系所務必依據報請教育部之招生類別、名額及招生管道進行招生試務作業。教育部於簡章填報會議提醒，本校術科實作(實務實作)模式仍偏向面試形式，建議各系所需斟酌調整術科實作進行方式(如：幼保群可以以說故事呈現、商業管理群用上機考試測驗、護理相關類科 CPR 或簡易包紮等)，以符合教育部規定。
- (7) 本校大學部單獨招生(二技日、二技進、二技進產學攜手合作計畫、二技進護理師在職專班、護理學士後、學士後多元培力及四技運動績優單獨招生)預計於 12 月 3 日第 115 學年度第六次招生會議議定，請相關系所配強化招生宣傳及規劃控管相關招生試務作業，以擴展本校學生人數及招生名額使用最大效益。
- (8) 本校 115 學年度 24 個招生入學管道預計於 12 月 3 日第 115 學年度第六次招生會議議定，彙整如附件【P. 33-P. 35】，提供各系所與行政單位參考。請各系所務必配合相關作業時程，預先規劃並控管各招生管道相關招生試務作業。

- (9) 依教育部 114 年 11 月 26 日臺教技(一)字第 1142302779 號函，本校 116 學年度院所系科學位學程增設、調整申請(總量一階)共計 4 案，分別為助產系二技進修部學制停招、助產系和護理系二技日間部與日間碩士班之整併與分組增設申請案，教務處將依照校內程序協助系所於 12 月 30 日完成報部作業。
- (10) 依招策會 114 年 9 月 4 日技專校院招策字第 1140000358 號函通知「117 學年度四技二專各入學管道學習準備建議方向填報作業」事宜。各系所業於 10 月 31 日完填報，選才辦公室業於 11 月 14 日完成上傳作業，感謝各單位協助此次填報作業順利完成。117 學年度各招生管道及招生群類別與 116 學年度相同，並無異動。惟資管系甄選入學管道刪除資安人才「04 電機與電子群資電類」，運保系之高中申請管道「不採計數學」。相關各招生管道之填報結果彙整一覽表，請參閱附件【P.36-P.37】。
- (11) 114 年度選才專案第 4 期計畫執行項目，截至 11 月 27 日止各系計畫「經費執行率」(如表 1)，平均為 85.5%，由於目前仍有幼保系、生諮系、運保系、語聽系經費執行率未達 90%，因此選才辦公室將聯繫各系務必提供各項指標執行之期程，以利有效追蹤及管考，並於期限內完成結案報告。建請各系儘早安排並寄送活動計畫書與紀錄表至本處。另考量目前各技高已陸續安排 114 學年度第二學期課程規劃，請四技各系於 12 月 24 日(星期三)下午 5 點前以 E-mail 回覆選才專案辦公室明年度預計合作技高學校，若有與技高學校聯繫之需求，歡迎與專案選才辦公室聯繫。

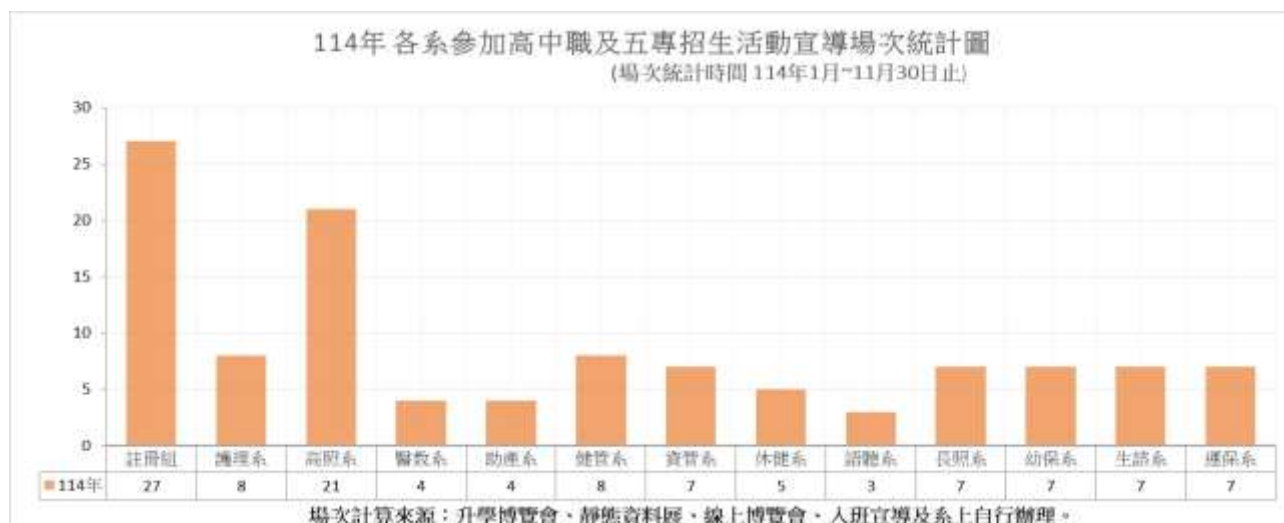
表 1 各系所截至 114 年 11 月 27 日計畫「經費執行率」一覽表

系所	健管系	資管系	高照系	長照系	護理系	幼保系	生諮系	運保系	助產系	醫教系	語聽系	休健系
執行率	100.0%	100%	100.0%	100%	93.1%	64.7%	56.2%	81.4%	100.0%	100%	39.7%	100%

- (12) 114 年高中及五專職辦理升學博覽會活動，統計自 114 年 1 月至 11 月 30 日止，計 92 場次，包含各高中職及五專公文來函 68 所學校、信件邀請 2 所、自行來電邀約 1 所、系所自行安排前往 21 所。本校參與各高中職及五專辦理升學博覽會，已完成 25 場升學博覽會、靜態資料展 4 場(東莞台商子弟學校、東山高中、成淵高中、關西高中)、線上博覽會 2 場(壽山高中、松山高工)、來校參訪 1 場(北投復興高中)及邀請系上參與入班宣導 3 場，整體參與率為 49.30%，扣除非本校生源學校，本校參與率達 100%。各系所自行辦理之 21 場次中，校園入班宣導則有 14 場(66.67%)、訪視及演講各 3 場及線上宣導 1 場，參與率達 100%。建請各系若能以入班宣導方式為最能直接觸及學生並提升感受之升學宣傳途徑，有助於本校招生成效之提升。

另，11 月 21 日下午媒合語聽系與北投復興高中至本校參訪，共計 34 名師生，活動內容進行聽力檢查及繪本共讀體驗。下圖為 114 年各系參加招生宣傳活動場次(截至 11 月 30 日止統計)，建議可配合辦理與高中職觀議課、課程學習成

果交流或與業界交流、與國中端親師生交流等選才計劃指標相關宣導交流活動。



(13)11月26日召開校級「評鑑工作暨推動小組會議」，完成系所、校務等114年之改善執行成果列管報告；進行追評系所（醫教系所、語聽系）改善成果之提案審議。相關修訂決議，二系修訂後再提送12月15日之自評指導委員會議審議，以決議是否送台評會申請追評訪視。

- 1) 高照系第二週期系所自評籌備進度：11月份自評作業進度列管表如附件【P.38】。
- 2) 醫教系(學、碩)、語聽系(碩)追蹤評鑑進度：11月份自評作業進度列管表如附件【P.39】。

(14)115年度教育部教學實踐研究計畫校內徵件時程自114年11月20日至12月9日止，教學發展組於10月14日辦理校內徵件說明會宣達申請作業流程，鼓勵教師踴躍申請計畫。

(15)114年度高教深耕計畫各單位資本門經費動支已於9月截止，另校務研究辦公室已請各單位配合主計室要求，於12月5日前完成1萬元以上採購程序，並須於12月31日前完成實支，以符合計畫執行相關規範。

(16)本校在教育部高等教育深耕計畫補助下，積極推動計畫各項指標，經跨單位與跨團隊合作，已展現多項具體成果。預計於115年1月6日舉辦計畫成果分享會，誠摯邀請各單位主管蒞臨指導。

(17)依教育部114年10月23日臺教技(三)字第1142302240號函辦理，為利學校彙整第二階段執行成果並滾動修正計畫，教育部將於115年7至8月期間請各校提送「114年至115年7月成果報告」暨「115年8月至116年底修正計畫書」，並於115年9月至116年1月辦理精準訪視。本辦公室已於11月20日E-MAIL方式請各計畫窗口陸續回收成果資料，敬請各單位配合繳交。

(18)教務處在「高教深耕計畫」經費的支持下，完成兩項教學設備的升級，包括11

月 7 日完成 B324/325 研討室增設電子設備（類電子講桌）提供更多元化的數位教學與研討功能，大幅提升師生互動及討論的品質、11 月 17 日完成 B315 大教室加裝 65 吋顯示器使後排學生能更清晰地觀看授課教師的教材內容，有助提升學生的學習環境。

- (19)健康科技期刊 114 年度投稿件數截至 11 月 28 日累計 41 篇；12 卷 1 期已於 114 年 9 月底發行 <https://reurl.cc/EQ1bgR>；另最新卷期已審查通過稿件累計 7 篇，預計於 115 年 3 月發行。本刊全年徵稿中，歡迎各位師長投稿 <https://www.ipress.tw/J0129>。
- (20)校訊第 248 期頭條報導內容：啟航醫護未來-北護引領大健康新世代；北護大跨域學院研究團隊榮獲 ICKII 2025 最佳論文獎；高照系舉辦「高照菁英面對面—職涯諮詢 x 就業媒合博覽會」；北護大生諮系與龍巖合辦講座-學習在「道別」中找到「愛的延續」；與血同行，讓愛前行-捐血活動暖心紀實；北護大其他精彩內容詳見 <https://acadsys.ntunhs.edu.tw/Periodical-eNews/views/index.php>。
- (21)114 年度教師專業成長社群合計 39 群，截至 11 月已有 38 群完成全校開放性活動，並於 11 月 24 日辦理社群期末海報成果展，參與師生共計 62 人次。
- (22)114 學年度第一學期教學助理完成聘任共 93 名，持續協助課業輔導並回收輔導成效問卷共 417 份。
- (23)113 學年度「教學實踐研究計畫成果分享會」於 10 月 21 日及 28 日舉辦兩場次。活動邀請本校獲計畫補助之教師進行教學研究成果分享與交流，聚焦創新教學、提升教學品質、促進學生學習成效，進而推廣教學實踐研究之成果應用，參與師生合計 56 人。
- (24)本校與社團法人台灣評鑑協會合作辦理「全國大專新生學習適應調查」，至 12 月 1 日止，計 770 份有效填答。調查對象為本校 114 學年度入學之大學部新生。為提升填答率，已於 12 月 1 日抽出面額 500 元禮券 200 份，刻正發放中。

(二) 學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 獎補助作業：

- 1) 1142 學期學雜費減免申請時間為：12 月 1 日至 12 月 31 日止。
- 2) 1142 學期生活助學金申請時間為：12 月 17 日至 12 月 31 日止。
- 3) 就學貸款：核定共 635 人，共計減免新臺幣 21,138,629 元。
- 4) 學產低收入戶學生助學金：核定 86 人，共計減免新臺幣 430,000 元。

(2) 活動及校園安全：

- 1) 預於 12 月中旬以電子郵件通知各班導師及行政部門執行學生獎懲建議及操性成績作業。
- 2) 原資中心預於 12 月將進行計畫報部作業，為使報部作業順利，將檢整相關報部資料。

(3) 會議與研習：

- 1) 預於 12 月 18 至 12 月 19 日，參與 114 年度大全國原資中心主管聯席會議。
- 2) 於 12 月 5 日，參與 114 年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫「品德教育研習工作坊」。

(4) 114-1 學期曙光計畫：

- 1) 獎助學金規劃核發預算 3,151,269 元。
- 2) 預於 12 月 23 日召開曙光計畫獎助學金審查會議，審核相關獎補助申請案。

(5) 原住民文化推廣（全民原教）：

預於 1 月 26 日至 1 月 30 日辦理「翻轉教育營」活動，邀請台東縣國小學童參與。

(6) 114 悅心庭屋頂防水工程進度，與營繕組 11 月 11 日召開第二次悅心庭屋頂防水工程會議，地表已磨平並完成 1/3 第一層塗漆。實地訪查，上有塗漆的地方已無漏水現象。

(7) 11 月 01 日~11 月 30 日辦理校內獎助學金申請案件共 50 件；校外獎助學金申請案件共 200 件。

(8) 心理衛生推廣活動：12 月辦理感恩希望系列活動，包含「手作祝福，聖誕傳情」、「療癒小宇宙」等活動，另有電影欣賞及校外實習職前講座「職場性騷擾防治」等。

(9) 115 年度學生申訴委員會委員遴聘：本校 114 年度學生申訴委員會委員任期至 12 月 31 日止，依規定邀請相關單位推薦候選人，並簽請校長辦理遴聘事宜。

(10) 資源教室：教育部 115 年度身心障礙工作計畫經費補助申請、辦理特殊教育學生輔導活動

(11) 職醫蒞校臨場訪視：已於 11 月 28 日安排特約職業醫學科醫師至城區部進行臨場訪視與醫療諮詢服務。

(12) 『護你健康』大家齊步走：奉台灣健康運動聯盟理事長核定，原定於 114 年 12 月 1 日開始的健康達人挑戰賽，因報名人數不足決定取消。

(13) 114 年度第二期(114 年 8 月 1 日至 11 月 30 日期間核發)之國內專業證照補助及語言證照補助，即日起至 12 月 5 日受理申請。

另獲感恩福利基金會捐贈 17 萬元挹注於國內專業證照補助，並特別針對符合該學期學雜費減免及弱勢助學金且未領取同性質補助要點或計畫者，依經費預算

予以定額加碼補助。

- (14)榮獲「財團法人劉羅柳氏文教基金會」捐贈新台幣 10 萬元，將專款採購 CPAS 職業適性診斷測驗，配合一對一職涯諮詢，協助學生探索職涯發展。
- (15)1142 學期宿舍床位續住申請預於 12 月辦理，有意願續住下學期同學可依公告規定申請，審核通過者可續住原寢位，寒假期間無須搬遷，釋放空床將於 1 月辦理下學期候補作業。
- (16)1141 學期經學生宿舍自治幹部會議修正「學生宿舍公用冰箱使用管理要點」，施行期間為 10 月 1 日至 12 月 29 日，結束後回歸原公用冰箱使用方式(冰存藥品、冰枕等)。未來將視本學期施行情況評估下學期開放與否，詳細內容另行公告住宿生知悉。
- (17)1141 學期宿舍第一次寢室關懷作業，已於 10 月底完成，關於寢室相處問題皆已初步了解協調，無法改善可考慮申請更換寢位；相關設備及清潔反應已報修或請清潔人員加強處理。第二次關懷預計於 12 月 16 日至 28 日辦理。
- (18)1141 學期宿舍自治幹部考評作業，將依「宿舍自治幹部設置要點」於 1 月中旬完成考評，如有低於 60 分者，將卸除幹部職務，並取消各項幹部福利。
- (19)114 學年度「歲末宿舍聖誕系列活動(12 月 16 日至 17 日)」，第二次籌備會議已於 11 月 13 日舉行，會中確認各組分工與執行時程，並針對表演節目及闖關、美食市集細節進行討論與修訂。第三次籌備會議預於 11 月 29 日舉行。
- (20)1141 學期中低收入戶及低收入戶子女住宿優惠減免作業，新增申請 1 名，因身分變更註銷申請 1 名，已完成公服時數為 2 名，賡續辦理後續公服工作分配。
- (21)本學年春節閉舍期間為 2 月 11 日至 2 月 20 日，預於 1 月底進行境外生留宿統計及一般生因特殊原因留宿申請，閉舍期將於爾雅樓 1 樓值勤室安排 24 小時保全，協助留宿住宿生突發狀況之處理。
- (22)循例辦理學生宿舍定期保養合約簽約事宜

金額	項目	承攬期間	進度
15 萬以上	學生宿舍保養維護簽約項目 學生宿舍熱水鍋爐人力外包案	115/1/1~115/12/31	第一次廢標， 辦理第二次招標中

- (23)新宿舍團隊暑假期間(6 月 23 日至 8 月 24 日)進行蕙質樓與蘭心樓衛浴公區天花板碳纖維包覆，通過將碳纖維布以材料黏貼在天花板表面，以增加其強度和韌性；日前已陸續接獲通報兩側衛浴公區天花板施工處漏水(A1FB 區、A5FB、A7FA)與寢室天花板漏水(A0702、A0718)，已轉營繕組處理。

報修單號	地點	項目
【16789】	蕙質樓 A7FA 區廁所	10/15 通報坐式馬桶上方天花板漏水
【16870】	蕙質樓 A5FB 區廁所	10/22 無障礙廁所天花板滴水
【16933】	蕙質樓 A1FB 區小便斗	10/28 小便斗正上方滲水

(24)10 月 22 日起陸續接獲住宿生幹部通報蕙質樓與蘭心樓兩側近學餐處逃生梯牆面浸潤滴水與 B0311 寢地面嚴重滲水；經查疑因連日豪雨，造成近學餐屋頂兩側處排水孔滲入牆面裂縫所致，經聯繫廠商與查修受限漏水位置，目前僅能於寢室內可視範圍進行針劑補施。

(25)賡續進行宿舍空間修繕與清潔項目如下：

項目	地點	內容	時程
1	蕙質樓	公區淋浴間雙門(內拉門)拆卸	持續進行中
2	三棟宿舍	宿舍電木工修繕耗材清點補缺及採購	持續進行中

2. 工作成果

(1) 學生平安保險理賠案件及校內外緊急紓困助學金：

- 1) 10 月下旬至 11 月上旬學生平安保險理賠共 11 件（車禍 2 件、運動傷害 0 件、疾病 8 件、其他 1 件）。
- 2) 10 月下旬至 11 月上旬校內緊急紓困助學金共 2 件、校外緊急紓困助學金共 1 件。

(2) 校安通報統計：

10 月 15 至 11 月 15 日通報件數共 10 件（校園性別事件 2 件、離家出走未就學事件 1 件、疑似教職員工對學生霸凌事件 1 件、學生自殺自傷案件 3 件、校園親密關係暴力事件 1 件、疾病事件 2 件）。

(3) 曙光計劃獎補助金：

114-1 已辦理 3 場曙光計畫獎助學金審查會議，共有 121 名學生參與計畫，累計核發獎助學金 4,523,439 元，以協助經濟不利學生獲得課業與生活雙重支持。

(4) 業務及活動成效：

- 1) 114 學年校外賃居生訪視計前往關懷暨消防檢視計 19 戶(33 人)及電話聯繫計 320 戶(398 人)。
- 2) 11 月 11 日、11 月 13 日、11 月 18 日、11 月 20 日、11 月 25 日舉辦 2025 年《玩轉英文》英文多益證照班，參與人數計有 20 人。

(5) 會議與研習：

- 1) 114 年 11 月 13 日，辦理本校「校園就學安全會議」，針對個案校內安全維護及相關協作。
- 2) 114 年 11 月 6 日，出席「全民國防教育資源中心會議」，研析國防教育推動資源及跨校合作事項。
- 3) 114 年 12 月 1 日，出席「大專校院友善校園人權環境發展建議及自我檢核項目推動說明會」，了解校園人權環境精進方向與後續自評作業。

(6) 原資中心多場次的文化推廣活動如下：

- 1) 微學分課程「原住民族傳統文化工作坊」於 9 月 30 日、10 月 14 日、10

月 21 日、10 月 28 日及 11 月 4 日辦理完畢，課程延續卑南族文化主題，結合文化講授與手作體驗，引導學生認識傳統技藝、家屋文化與生活智慧，協助深化族群文化理解與文化實作能力，參與人數 23 人／場。

- 2) 走入卑南：2 天 1 夜部落探索之旅 於 11 月 14 日至 11 月 16 日辦理，帶領學生前往臺東縣建和（射馬干）部落，進行獵人體驗、山林文化導覽、飲食文化介紹與部落日常觀察等體驗課程，協助學生從真實情境中認識卑南族文化脈絡，增進文化敏感度與學習動機，共計 20 人參與。
- 3) 「共鳴·共融」原住民族青年共識營已於 11 月 22 日至 11 月 23 日順利辦理，由北區五校聯合舉辦，強化學生團隊合作、勇氣與溝通能力，並促進跨校青年交流，參與學校包含淡江大學、城市科技大學、台北海洋科技大學、馬偕醫學院及本校，共計師生 45 人參與。

(7) 社團辦理活動

- 1) 11 月 06 日生諮系辦理系學會舉辦爬山活動地點軍艦岩。
- 2) 11 月 13 日學生會舉辦捐血活動，捐血人數 94 人、捐血袋數 101 袋。
- 3) 11 月 16 日慈濟青年社辦理換個身體看世界，高齡者生活體驗課程。
- 4) 11 月 18 日佳音社辦理講座-九型人格大揭密。
- 5) 11 月 26 日運保系辦理性平講座-解碼數位性別暴力。
- 6) 12 月 01 日護理系辦理「賴一如個人經驗」講座。
- 7) 12 月 02 日咖啡社辦理世界冠軍咖啡拉花業師分享會。
- 8) 114 學年度社團評鑑於 11 月 21-26 日舉行，分為資料評鑑及上台簡報二階段進行。

(8) 社團競賽活動

- 1) 11 月 10 日撞球社參與 114 年大專院校撞球聯賽。
- 2) 11 月 26 日撞球社與海洋科技大學辦理撞球友誼賽。

(9) 社團關懷服務動

- 1) 11 月 07 日及 11 月 14 日三健畢社辦理長者桌遊之樂齡課程。
- 2) 11 月 21 日三健軍社辦理教導老人如何防詐騙。

- (10) 針對 113 學年度二技及四技新生（26 班共 1,119 人）辦理「學生心理健康關懷量表」施測及解測，已於 10 月 17 日完成 26 班共 1,038 人，填答率達 92.76%。目前已篩選出共 160 位高關懷學生（護理學院 77 人、人發學院 41 人、健科學院 42 人），後續將透過簡訊或致電關懷等方式，邀請學生初步面談、必要時安排定期諮商。新生量表結果彙整已寄發給新生班導師，與導師合作持續追蹤關懷。
- (11) 心理衛生推廣活動：11 月舉辦「網路成癮」、「生命中的自我安頓」等專題講座；自我探索成長團體；電影欣賞，以及情緒手作工作坊等活動。截至 11 月 18 日，計辦理 3 場活動，159 人次參與。

- (12) 心理健康假：截至 11 月 16 日學輔中心收到請滿 3 日心理健康假通知共 29 位學生(護理學院 12 人、人發學院 3 人、健科學院 10 人)，其中 3 位已進入諮商、4 位已個管。考量聯繫成效，學輔中心同步與學生及導師聯繫了解學生請假狀況，請導師協助關懷，另提醒導師如察覺學生有諮商需要，可立即諮詢或轉介至學輔中心。
- (13) 11 月 18 日辦理本學期全校教職員工輔導知能研習「培養你的情緒超能力-從理解情緒及調節策略談起」，當日線上研習者計 201 人。
- (14) 資源教室：
- 1) 已召開 114 學年度第 1 學期特殊教育委員會議，完成本學年度工作計畫執行成效、通過本校特殊教育學生 ISP 計畫、114 年度身心障礙工作計畫成果執行現況報告、115 年度經費申請計畫案及 115 年度交通費計畫案、修訂本校「資源教室輔導員報酬支給標準表」等。
 - 2) 辦理特殊教育學生輔導活動：11 月 14 日辦理「職涯探索:發現自我就業優勢、掌握興趣職類方向」，11 月 21 日辦理 2 場 1 對 1「個別職涯諮詢」活動。
- (15) 114 年度健康促進計畫主題為 Healthyu~ I DO. 北護 go 健康活動，共 7 項子計畫，進行下學期活動執行評量
- 1) I health(健康體位(含代謝症候群防治)：9 月 24 日-10 月 20 日校園健康小徑健走活動，共計 217 位報名參加，148 位完成 10 點集點(每人 8 萬步)，76 位完成 20 點集點活動(每人 16 萬步)、9-12 月營養諮詢門診，截至 11 月 18 日共計 7 位參加、10 月 16 日邀請運保系畢業校友高培鈞進行「加速瘦身的關鍵-自主運動如何開始？」健康講座，共計 118 位參加、10 月 21 日邀請振興醫院心臟內科陳冠群醫師進行「減油減壓更健康」健康講座，共計 143 位參加、11 月 3 日-11 月 6 日期中考舉辦健康飲食推廣與健康補給站，共計 369 位學生響應、11 月 13 日聰明吃健康瘦健康料理 DIY，共計 34 位參加，完成 3 道料理。11 月 3 日-11 月 7 日結合杏一商場牛弄乾坤規劃北護專屬快閃健康套餐活動，凡購買專屬套餐健康中心另加碼贈送水果一份，共計完成 98 份販售。
 - 2) I can (慢病管理)：11 月新生體檢重大異常追蹤及特殊疾病衛教宣導，180 位新生具重大疾病史，已個別發放關懷小卡。174 位經由學生同意後，知會體育室及班導師，共同維護學生健康。針對新生體檢 B 行抗原體陰性之學生，個別提供衛教單張，提供疫苗施打鄰近醫療院所資訊，共 552 位學生。
 - 3) 9-10 月新生體檢重大異常追蹤及特殊疾病衛教宣導，、10-11 月大學部各班級健檢大剖析並入班衛教宣導，共計完成 26 個班級入班宣導、12 月 1 日-12 月 5 日體檢異常個案(血糖、膽固醇、尿酸、尿蛋白)追蹤、12 月 2 日

自費血液複檢追蹤活動(含B型肝炎抗原抗體)。

- 4) I reject (菸害防制): 預計11月底進行一年級新生吸菸狀況與菸害知識Q&A調查、8月-12月菸害志工無菸校園暨無菸人行道稽核。
 - 5) I smile (口腔保健): 11月10日周適宏醫師指導高照系「口腔照護與實作」課程,現場進行口腔衛生照護知識及技能說明及分組演練,共31位學生參加。
 - 6) I love (愛滋防治): 性教育系列推廣活動,以校園愛滋預防為主軸,結合講座、捐血和闖關,運用多元創作行銷策略和教學前後評量成效。
①10月1日邀請台灣紅絲帶基金會陳珮蓁講師,主題:當愛來臨時~愛滋防治,藉由愛滋個案陪伴家屬現身說法,省思如何正確防範及給予關懷,共56人參加,活動問卷整體滿意度100%。
②10月15日邀請台北榮總愛滋防治吳沛潔個管師,主題:愛要匿一起,共75人參加,活動問卷整體滿意度96%(匿篩47人)。上述2場愛滋防治教育訓練核心題目・前測整體答對比率:81%,後測整體答對比率:87%。
③9-12月與通識中心合作「I Love」第六屆簡訊文學創作競賽,以教育部學校衛生資訊網「性教育議題懶人包」衛教素材,「健康親密關係」或「性」福YOU & ME—性健康自我照護」為主題撰寫一則中文簡訊文學。邀請通識中心3位老師共同擔任活動指導和評審,61件作品完成上傳,前50名投稿贈送精美小禮品。10月27日-11月5日進行網路票選,共1,070則留言支持票選活動。11月24日進行頒獎。
④10月18日校慶,與昆明院區舉辦『HealthyU~Lifestyle Up,從北護大Start』,總共327人次參與,保險套使用正確率100%(180人參加愛滋防治闖關,147人參加免費愛滋匿篩),活動內容北護校訊電子期刊第247期出刊分享。
⑤11月13日與學生會共同舉辦感恩節愛滋防治捐血宣導,共94人參加,共捐101袋血。
⑥11月26日舉辦感恩聖誕衛生股長回娘家~浮游花手作分享。
⑦11月26日與運保系學會合作,舉辦數位性別暴力健康講座。
 - 7) I help (緊急救護): 11月20日與健管系張育通老師規劃115學年校園師生急救訓練結合方案。
 - 8) I prevent (傳染病防疫): 本學期校安或衛生局傳染病疫情通報,11月18日截止共通報A流群聚5例,腸病毒1例,上述學生皆已康復復學。另11月7日通報A流併發重症1例(健管系學生)住北榮加護病房插管治療,恢復意識及拔管,已於11月26日晚辦理出院,家中休養。
- (16) 教職員身心健康講座/健康促進活動: 10月17日邀請白蘭氏講師分享對抗思緒疲勞/全方位飲食,共39人報名參加,整體滿意度為100%。10月18日舉辦健康好骨力/骨質密度檢測活動,共167人報名參加。10月20日邀請國立台灣大學醫學院附設醫院感染科個管師,以【我和我的健康照護者典範學習】為主題

進行愛滋防治校園宣導，共 18 人報名參加，整體滿意度為 100%。10 月 31 日邀請社團法人台灣安妮急救教育協會辦理大止血時代/止血課程，共 30 人報名參加。11 月 7 日邀請社團法人台灣運動安全暨急救技能推廣協會辦理急救課程，共 24 人報名參加。

- (17) 肺結核通報：6 月 6 日新店衛生所李護理師來電通報，健 22C 連同學確診肺結核(該生已今年 6 月畢業)。協助衛生單位進行疫調該區間課表(含實習)及名單，以及後續配合衛生單位進行環境評估、衛教宣導及匡列接觸者胸部 X 光檢查，本校共匡列接觸者 80 位學生和 6 位教師(共 27 位在校生，協助通知胸部 X 光到院檢查)。8 月 6 日衛生單位致電因個案痰液培養皆為陽性(高度傳染力)，接觸者到院抽血檢驗，在校師生抽血報告皆正常，另胸部 X 光檢驗需複驗 3 位，協助後續追蹤。
- (18) 11 月 3 日完成教育部餐飲衛生輔導。本次抽檢蘇杭 365 餐廳，檢查結果：1)截油槽蓋不潔，應加強清潔。排水孔應有適當包覆。2)洗手設備無擦手紙及垃圾桶(具蓋及踩踏功能)，應配置。3)冰箱邊框不潔，應加強清潔。4)冰箱分裝食物未標示品名、分裝及有效日期。5)廚餘處理作業應統一集中於指定地點，並確實執行相關作業流程，以維持環境整潔。上述已通知商家限期改善，11 月 17 日完成函復教育部複查。
- (19) 11 月教育部來文，針對 113 學年度大專校院學校衛生輔導自評補充相關資料，建議需補充菸害防制工作之內容，包含菸害防制計畫之訂定、召集人名單、跨單位分工、定期召開會議等工作之執行情形，依旨揭期限 11 月 14 日檢附佐證資料報教育部複查。
- (20) 完成「114 年度畢業生流向調查」應屆畢業生、畢業滿 1 年、3 年、5 年畢業生流向調查，有效問卷填答率均達契約目標值；畢業滿 1、3、5 年之調查結果業依限上傳教育部大專校院畢業流向追蹤平台，並於 11 月 12 日行政會議後進行調查結果簡報及驗收；另本校原規劃早鳥獎(100 元電子禮卷)100 名，廠商再增額各 50 名，尚有感謝獎 125 名及幸運獎 75 名，另加碼大獎則包含日本雙人來回機票(1 名)、3C 量販享樂券 5000 元、2000 元及 Line Poin 500 元、100 元等，刻正處理抽獎及寄送等事宜。
- (21) 辦理「115 年度第一次專門職業及技術人員考試」集體報名作業，護理系學士後及延畢學生共計 45 名學生報名，業依限於 11 月 4 日完成相關作業。
- (22) 114 年 11 月 13 日辦理職涯講座「掌握 AI 應用於職場實務之未來發展」，共 39 人參與；11 月 26 日辦理職涯講座「前往美英~挑戰你的人生」，11 月 26 日辦理職涯講座「前往美英~挑戰你的人生」，共 67 人參與；12 月 4 日辦理職涯講座「不當月光族，從零開始學理財」，共 80 人參與，活動圓滿。
- (23) 113 學年度住宿保證金已於 11 月底完成退費，違規扣款轉入學生宿舍收入。1141

學期假期住宿保證金已於 11 月底完成退費；1141 學期休學及放棄床位住宿費用及保證金退費也已於 11 月中完成。

- (24) 因蕙質樓與蘭心樓衛浴公區天花板施作碳纖維包覆呈黑色，經住宿生反應未開燈時段上午 10 時至下午 4 時光線不夠充足，故開放浴廁區域全時段開燈，其餘公區仍維持開燈時段為下午 4 時至隔日早上 10 時。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 城區部文教大樓 1-2 期古蹟修復工程案：

- 1) 截至 8 月 28 日止，預定進度 98.1%，實際進度 96.68%，落後 1.42%，本工程因配合消防水塔設置，需進行屋頂樓版下方梁柱補強工程，涉及古蹟修復需報文化局，本校已同意 8 月 28 日起停工。10 月 2 日報文化局變更設計，10 月 28 日依委員意見修正再重新提送，11 月 21 日文化局函復同意，續辦理第 3 次變更設計完成後復工。
- 2) 10 月 28 日查驗，查驗完成後點交推廣中心；10 月 28 日查驗 3 樓使用空間後點交推廣中心。

(2) 宿舍新生活運動計畫案：

1) 蕙質樓及蘭心樓補強結構案：

截至 10 月 3 日，預定進度 100%，實際進度 100%，(原工程進度，不包含變更設計，追加工項進度)，本工程尚有室外污排管、餐廳二樓鋼筋外露銹蝕修復及外牆新設照明設施等工項，廠商於 10 月 3 日申請停工，11 月 18 日辦理第 1 次變更設計議價決標，11 月 20 日復工，12 月 5 日完工。

2) 蕙質樓、蘭心樓公共空間整體改善工程委託規劃設計監造技術服務案：

教育部 10 月 13 日陪同輔導團委員訪視本校宿舍，結論為校方因宿舍實際狀況，需追加經費，請校方於今年年底前提送新計畫案予教育部審查，11 月底前提送第 1 期整體改善計畫書予教育部，12 月召開審查會議。廠商於 10 月 3 日提送修正基設報告書，俟教育部審查通過第 1 期整體改善計畫書後，召開第 2 次基設審查會。

(3) 114 年校園空間設施整修工程：

8 月 6 日開工，第 1 階段 S104 電腦教室及 G109 電腦教室完工，分別於 9 月 8 日及 9 月 19 日點交予使用單位，第 2 階段竣工學思樓 5 樓研究室、樂育樓 I103 裝修及親仁樓 115 整修工程完工，於 10 月 21 日點交使用單位。後續擴充變更設計新增水療中心屋頂防水工程，工期展延 12 月 7 日完工。

- (4) 113 年田徑場跑道鋪面更新工程：
更新既有老舊 200 公尺跑道鋪面，6 月 9 日開工，9 月 15 日申報竣工，9 月 16 日查驗，10 月 9 日驗收完成，預計年底前完成付款結案。
- (5) 114 年室外籃排球場鋪面更新工程：
籃排球場面層更新，9 月 5 日開工，11 月 10 日完工，11 月 17 日查驗合格，11 月 26 日驗收合格。
- (6) 親仁樓空調變頻節能改善計畫案：
經濟部商業發展署 7 月 23 日核准補助款，10 月 10 日開工，預計 12 月 9 日完成基線量測及設備安裝，趕辦於年底前支付預算。
- (7) 114 年明倫館 B1 高壓機房汰換變壓器設備案：
教育部 7 月 11 日核准補助款，9 月 27 日開工，預計 12 月 25 日完成第 1 階段，趕辦於年底前支付第 1 階段預算。
- (8) 「臺北市動態藝術嘻哈文化業職業工會」積欠租金案：
該工會目前積欠本校 52 萬 3,151 元租金及滯納金，因未依其所提還款計繳納第 1 期款，經多次聯繫，該工會授權受任人僅以通訊軟體請求校方給予寬限時間，且未提出具體還款計畫或金額，律師研判該工會還款可能性不高，刻正由律師聲請法院對該工會強制執行及其銀行帳戶優先查扣。

2. 工作成果：

- (1) 115 年度清潔維護案已於 11 月 13 日議約決標，115 年度共 22 位清潔人員進駐服務 2 校區，為保障工作人員薪資福利，契約明文規定工作人員薪資不得低於最低薪資 1.1 倍，契約總價金為 1,500 萬元。
- (2) 114 學年度第 1 學期學雜費及學分費業務：
- 1) 114 學年度第 1 學期於 11 月 10 日提供未繳名單予註冊組進行退學程序。現階段正辦理各項學雜費退費作業（如：休轉退學、全學期校外實習退費、減免、住宿等），將於 12 月底前完成退費。
 - 2) 114 學年度第 2 學期第一階段學雜費，預計於 115 年 1 月進行轉檔作業。
 - 3) 預計於 115 年 1 月 31 日前提供國稅局 114 年度本國籍學生及具統一證號外籍學生之教育學費資料（即 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期）。
- (3) 113 學年度教師年資晉級補發 114 年 8~11 月薪資差額已於 11 月 20 日完成核發。
- (4) 114 學年度第 1 學期 9 至 11 月專任教師超支鐘點費已於 11 月 27 日完成核發。
- (5) 預計於 115 年 1 月 31 日前上傳受款人所得資料予國稅局，俾利納稅義務人 5 月份辦理報稅事宜。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)育成中心創新創業相關活動

114 年度「創新創業 CEO 系列講座（第三場）銀色大門」已於 11 月 28 日舉辦，感謝各位師長踴躍參與，共同提升校園三創實務能力。

(2)育成中心輔導與空間近況

1)114 年度 U-start 創新創業計畫(第一階段)結案作業，中心輔導「天壽好穿」學生團隊業於 10 月 31 日完成計畫結案核備文件，並於 11 月 25 日寄送至文化大學(U-start 計畫辦公室)，順利完成計畫結案作業程序。

2)刻正辦理「和鄰長照股份有限公司」(F718 培育室)新年度進駐續約輔導合約書及履約保證金單據展延作業程序。

3)刻正辦理育成廠商「社團法人中華幼兒托育暨教保品質協會」(F707、F712 培育室)新年度續約意向調查事宜。

(3)教育部國教署輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫

1)11 月 5 日國教署詢問照服科適用 108 課綱之規定，已協助確認並提供佐證會議紀錄決議。

2)114 年計畫各項指標皆順利達成，已完成撰寫期末報告及備函報部。

3)教育部技職司 114 年 11 月 25 日致電索資，本校已提供目前全國長期照顧核心模組課程參與學校名單，作為參加「立法院教育文化委員會」業務報告資料。

4)刻正進行「114-1 長期照顧核心模組課程開設情況確認表」資料彙整及催繳提醒。

(4)國科會

1)114 年度國科會計畫申請(截至 114/11/14)，計 98 件。

2)114 年度專題研究計畫(截至 114/11/14)，計 54 件，累計金額為 59,035,702 元。

3)114 年研究獎勵，已公布獲獎教師名單，現正辦理獎勵金核撥作業。

4)115 年度專題研究計畫等項徵求，業已公告全校，本次規劃為：

A. 退件修改截止時間至 114 年 12 月 30 日(二)下午 5 時止。

B. 受理計畫申請時間至 115 年 1 月 2 日(五)中午 12 時止。

(5)IRB

擬持續參與「臺灣北區保護研究參與者聯盟」，115 年度年費預計 2 萬 5 千元，待收到公文後，將啟動款項預借作業。

(6) 115-119 年近中程校務發展主管共識營

擬於 115/01/14 辦理 115-119 年近中程主管共識營，參加人員為一、二級主管，

活動地點為校本部學思樓國際會議中心(11 樓)，刻正籌備中。

(7)產學合作

114 年度已錄案之產學合作案(含政府、企業)，截至 114 年 11 月 13 日累積件數 69 件，金額計 29,025,543 元。

(8)專利技轉

1)114 年 11 月份專利共 2 件，已向智財局辦理專利領證及維護費繳納事宜。

2)114 年度第三次專利補助，共計 10 位教師提出 17 件專利申請，辦理後續申請作業。

(9)實習

1)因應「專科以上產學合作實施辦法」第 6 條之 2 規定，明訂實習機構應符合條件，教育部已建置「實習機構查詢系統(<https://iss.yuntech.edu.tw/>)」，請系所擇訂實習機構前，務必於該系統查詢，實習機構是否有違反勞動法令及重大職災等相關紀錄，若查詢結果為「紅燈」，不可安排學生至該機構實習，以保障學生實習權益。詳細規定及說明，已於 114 年 9 月 24 日 E-mail 通知各系所，並於 114 學年第一學期實習課程績效評量管考會議中加強宣導。

2)已於 11 月 21 日寄發 114 學年第一學期實習課程績效評量管考，並請系所於 12 月 19 日完成回覆。

(10)教育部計畫

1)產業學院

113 年度產業學院計畫，已於 114 年 11 月 7 日完成計畫(含產業實務人才培育專班、精進師生實務職能方案)核結作業。

2)大學社會責任

A. 大學社會責任納入校務發展規劃：

I. USR 校內成果展系列活動初步規劃於 12 月 15 日至 19 日辦理，地點在學思樓一樓前，形式包含(A)開幕式暨成果發表會(12 月 16 日，F515)(B)各計畫 USR 社區活動課程 (C)各計畫成果海報(D)攤位互動活動。

II. 「中長期成效評估方法採 SROI」規劃支持本校三案 USR 計畫，各推派一名人員報考台灣社會影響力研究院訂於 12 月 19 日(五)辦理之 SROI 認證「Level 1: Social Value Associate」，以提升 USR 計畫執行 SROI 能力。

III. 114 年永續發展暨大學社會責任主管共識營，謹訂於 12 月 18 日(四)至 19 日(五)舉行。

B. 鏈結資源永續健康-「北護護你健康、青銀共好深耕計畫」：

I. 本計畫成果評核定已於 12 月 11 日(四)13:30-16:00 在萬華老人服務中心進行實地訪視，由主軸一孫若馨老師進行簡報，主軸二李仰慈老

師進行場域踏查說明，另邀請 7 位各主軸場域夥伴與委員交流。

II. 主軸一(深耕高齡價值)已於 11 月 10 日(一)及訂於 12 月 8 日(一)與高照系課程合作帶學生至清江里進行方案服務。

III. 主軸三(深耕高齡專業)已於 11 月 15 日(六)至 16 日(日)辦理「Keeogo 下肢外骨骼國際認證」及「鏡像手輔助復能系統專業認證」課程。

IV. 主軸四(深耕高齡產業)結合育成中心已於 11 月 28 日(五)辦理第三場次創新創業 CEO 系列講座。

V. 主軸五(深耕永續教育)已於 11 月 14 日(五)及 21 日(五)在 G310 及營養教室舉辦橄欖油與健康實作社區課程。

(11)國際交流合作

- 1)已於 11/5 參加「2025 臺菲年度教育交流論壇」，以促進未來雙聯學位、學生交換及教師交流等學術合作計畫。
- 2)近期將與菲律賓碧瑤大學(University of Baguio, UB)簽訂合作備忘錄(MOU)，以推動兩校未來學術交流與合作。
- 3)已於 11/14 接待來自馬來西亞、越南、泰國、印尼、蒙古、烏克蘭、哈薩克、衣索比亞等國共 19 位貴賓，包括政府官員、公立醫院管理階層、醫護人員、學術機構等專業人才，進行交流互動。
- 4)已於 11/18 與姊妹校東京首都大學進行線上會議，討論兩校後續護理暑假交換計畫事宜。

(12)招收境外生與輔導

- 1)已於 10/18 辦理港澳僑生校慶聯誼與輔導活動。
- 2)已於 11/10 參加教育部主辦「113 學年度國際生留臺就業輔導試辦計畫」成果發表會，透過校際間交流與經驗分享，未來擬強化國際學生留臺就業意願與效益。
- 3)已於 11/11、11/11-11/14 分別辦理港澳僑生期中 All-Pass 活動及國際生文化分享週活動。
- 4)已於 12/10 辦理港澳僑生輔導講座－「壓力與情緒調適及諮商師職涯探索」。
- 5)114 學年度新南向培英獎學金 5 名獲獎者(舊生 3 名、新生 2 名)，114 年 9 月至 12 月共核發獎學金 500,000 元。114 學年度非洲培英獎學金 8 名獲獎者(舊生 7 名、新生 1 名)，114 學年度 9 月至 12 月共核發獎學金新臺幣 800,000 元。
- 6)114 學年度教育部台灣獎學金 2 名獲獎者(舊生 1 名、新生 1 名)，於 114 年 9 月至 12 月期間共核發獎學金 240,000 元。114 學年度外交部台灣獎學金 2 名獲獎者(舊生 1 名、新生 1 名)，已於 114 年 9 月至 12 月共核發獎學金 264,000 元。

(13)國際暨兩岸合作計畫

- 1)大邱保健大學寒假交換計畫已完成校內甄選程序，國際中心將選送本校三名護理系學生於寒假期間赴對方學校進行短期研修。
- 2)已於 11/17~11/21 期間與生諮系合作辦理國際交換研習活動，接待來自姊妹校馬來西亞砂拉越大學六名學生及兩名講師，共為期一週之諮商專業及文化體驗課程。

(14)國際專修部

- 1)114 學年度華語補助款項申請完成，並已完成第二期華語課程款項。
- 2)115 學年度續辦修正計畫書已完成，預計 12 月完成招生簡章並於 115 年 1 月開始新學年度招生。

2. 工作成果

- (1) 114/10/28 辦理完成 114 年度研究倫理教育訓練(II)課程。
- (2) 114/10/28 完成 114 年度論文獎勵金核撥。
- (3) 114/11/10 完成校基庫歷史資料修正作業。
- (4) 育成中心已完成發送育成電子報 1140103 期至 1141107 期，計 223 則最新消息、140 則創業故事、創業好文分享與 140 則課程推薦。
- (5) 114 年度「創新創業 CEO 系列講座（第二場）護聯資訊」業於 10 月 31 日完成辦理。誠摯感謝各位師長熱情參與，並鼓勵學生報名參加，有效提升創新創業知能領域之執行能力。
- (6) 完成辦理「旭昶生物科技股份有限公司」(F706 培育室)新年度進駐合約用印與履約保證金單據展延用印作業程序，中心將持續提供創新創業諮詢輔導服務，共創推廣新創產業新價值。
- (7) 業於 10 月 9 日提供歷年長期照顧核心模組課程證書發證情形，做為教育部技職司參加「行政院長期照顧推動小組」委員會工作報告資料。
- (8) 「114 年全國長期照顧課程推動委員會第二次會議」業於 10 月 17 日於敏惠護理專科學校召開，針對發展特殊訓練模組、照服員檢定術科項目及專業人才培育方向等議題進行交流，同時亦修正「全國長期照顧課程推動委員會設置辦法」，展現長期推動長照教育專業化與制度化成果。
- (9) 114 學年度學生實習保險 114 年 10 月 17 日至 114 年 11 月 12 日，共投保 359 人。
- (10)配合教務處校基庫修正時程，完成表 1-12 教師專利/新品種資料表。

(五)專業實務能力鑑定中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 於 114 年 10 月 14 日發函至教育部申請「延緩老化暨急性後期降低失能之智慧賦能人才培育計畫」展延，已於 11 月 27 日收到教育部回覆同意計畫展延至 115 年 6 月 30 日。
- (2) 教育部「智慧雨林產業創生人才育成計畫」，預計於 12 月底進行徵件，將陸續追蹤徵件期程並提出申請。

2. 工作成果

- (1) 教育部建置區域產業人才及技術培育基地計畫
 - 1) 於 114 年 12 月 6 日於 F721 教室，協助吳孝觀老師進行「運動保健概論」之學生工作坊
 - 2) 預計於 114 年 12 月 20 日至 12 月 21 日於 F721 教室，協助周定衡老師進行「智慧環狀 C 級證照課程」
 - 3) 預計於 114 年 12 月 24 日協助人康學院於 F721 教室，進行社區民眾做寶貝機前後測之活動
 - 4) 預計於 114 年 12 月 26 日協助劉茹涵老師於 F721 教室，進行靜心高中師生之基地參訪與設備體驗。
 - 5) 預計於 114 年 12 月 29 日協助秘書室進行財團法人馨動社會福利慈善基金會之基地參訪
- (2) 教育部補助智慧雨林產業創生人才育成計畫
 - 1) 於 114 年 11 月 22 日與人類發展與健康學院、運動保健系共同舉辦 2025 年國際智慧運動與健康科學研討會，並圓滿結束。
 - 2) 於 114 年 11 月 24 日舉辦「教育部智慧雨林產業創生人才育成計畫」之師資工作坊，共計 18 位老師參與。
 - 3) 於 114 年 12 月 6 日舉辦學生跨領域設計思考工作坊，並於 12 月 12 日進行成果發表。
 - 4) 於 114 年 12 月 8 日由葉馨婷組長及鄭凱文專員前往高雄餐旅大學進行拜訪，以增進與夥伴學校之聯繫，並強化雙方後續合作事宜之推動。
 - 5) 預計於 114 年 12 月 11 日由謝雨珊主任帶領鄭宇庭專員及卓雅雯專員前往國立屏東科技大學進行拜訪，以增進與夥伴學校之聯繫，並強化雙方後續合作事宜之推動。
 - 6) 預計於 114 年 12 月 17 日由謝雨珊主任帶領鄭凱文專員前往雲林科技大學參加教育部補助「智慧雨林產業創生人才育成計畫-計畫成果交流」
 - 7) 預計於 115 年 1 月上旬由謝雨珊主任帶領中心團隊至文化大學進行拜訪，以增進與夥伴學校之聯繫，並強化雙方後續合作事宜之推動。

- 8) 預計於 115 年 1 月上旬由謝雨珊主任帶領中心團隊至開南大學進行拜訪，以增進與夥伴學校之聯繫，並強化雙方後續合作事宜之推動。
- (3) 中心認證培訓課程
 - 1) 預計於 114 年 12 月 13 日至 12 月 14 日於 F721 教室，協助 USR 計畫進行「居服員技術訓練課程」。
 - 2) 預計於 115 年 1 月 17 日至 1 月 18 日，協助台灣運動健身產業協會進行「運動健身教練證照課程 (Level 1)」。
- (4) 勞動部相關考試
 - 1) 預計於 115 年 1 月 20 日至 1 月 21 日舉辦勞動部委託民俗調理業腳底按摩單一級技術士技能檢定考試。
 - 2) 預計於 115 年 1 月 26 日至 1 月 30 日辦理勞動部委託照顧服務員單一級技術士技能檢定考試報名。

(六) 圖書館報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 圖書館自動化系統於 11/18-11/21 臨時故障，經多日搶修已於 11/21 下午恢復正常服務，原因為伺服器網路卡故障，期間造成諸多功能無法正常運作：①讀者部分含：館藏查詢功能、讀者帳號登錄、電子書使用、快刀比對資料庫等，②館內同仁業務含：流通服務、採購、驗收等業務。期間受到影響的師生懇請見諒。
- (2) 電子資料庫除收錄學術期刊文獻類型之外，尚有多種主題資料庫如：BBC 多元學習影音網、經理人管理知識庫、哈佛商業評論影音知識庫、空中英語教室影音典藏學習系統等，歡迎師生利用。。
- (3) 北護圖書館館新增 3 項視聽公播平台，2025 年 12 月，提供試用一個月。3 項連結已公告於圖書館最新消息及電子資源試用，歡迎全校教職員生多加利用。
 - ①「教室電影院公播大平台」：試用時間至 12/24，校內外均可使用。
 - ②「Emovie 美商電影公播網」、「宇勗數位公播平臺」：試用時間至 12/31，二項皆限校內 IP 使用。
 - ③115 年預計購買「教室電影院公播大平台(校內外登入帳密使用)」及「宇勗數位公播平臺(僅限校內 IP 使用)」。

(七)電子計算機中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 115 年度第 1 次全校資訊設備採購，預計在 114/12/16 至 115/01/06 期間進行需求調查作業，敬請各單位教師同仁留意後續 E-mail 通知。
- (2) 114 年度資安內部稽核已於 11/24-11/25 日完成，後續請各單位進行發現事項改善，並持續追縱進度。
- (3) 114 年度資訊安全管理審查會議預計於 12/17 以線上會議方式進行，請各位主管、同仁預留時間，撥冗與會。

(八)主計室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 本(114)年度固定資產建設改良擴充預算數 5,809 萬 7 千元，截至 11 月底止分配數 4,990 萬 1 千元，截至 11 月 20 日執行數 4,164 萬 1 千元，達成率 72%(詳表一)，主要係學思樓 5 樓研究室空間裝修 200 萬元、科技大樓 B1 高壓機房 230 萬元、親仁樓空調系統加裝變頻器 219 萬元及光纖網路交換器汰換 122 萬元等項目執行落後，謹請總務處及電算中心積極辦理，以期達固定資產年度預算執行率，另各單位請購核銷情形詳表二。

表一

114年度固定資產執行檢討表				
			單位：元 / %	
主要落後計畫項目	可用預算數 (A)	截至11月底止 累計分配數 (B)	截至11月20日止執行數 (實支數+應付未付數) (C)	達成率 (D)=(C)/ (A)
固定資產建設改良擴充	58,097,000	49,901,000	41,641,225	72%
一般建築及設備計畫	58,097,000	49,901,000	41,641,225	72%

表二

114年度固定資產各單位請購核銷情形表(截至11月20日)							
單位	預算數	實支數	核銷 簽證數	請購 未銷數	累計 動支數	單位：新臺幣元	
						動支率% =累計動支 數/預算數	達成率% =實支數/預 算數
護理學院	3,387,434	2,987,434	0	400,000	3,387,434	100.00%	88%
護理學院	61,000	61,000			61,000	100.00%	100%
護理系、所	3,086,506	2,686,506		400,000	3,086,506	100.00%	87%
護理助產及婦女健康系	79,928	79,928			79,928	100.00%	100%
醫護教育暨數位所	80,000	80,000			80,000	100.00%	100%
高齡健康照護系	80,000	80,000			80,000	100.00%	100%
健康科技學院	1,753,445	1,753,445	0	0	1,753,445	100.00%	100%
健康科技學院	200,000	200,000			200,000	100.00%	100%
健康事業管理系、所	532,071	532,071			532,071	100.00%	100%
資訊管理系、所	380,252	380,252			380,252	100.00%	100%
長期照護系、所	187,000	187,000			187,000	100.00%	100%
休閒產業與健康促進	197,124	197,124			197,124	100.00%	100%
語言治療與聽力學系、	256,998	256,998			256,998	100.00%	100%
人類發展與健康學院	1,228,924	1,228,924	0	0	1,228,924	100.00%	100%
人類發展與健康學院	101,645	101,645			101,645	100.00%	100%
嬰幼兒保育系、所	389,100	389,100			389,100	100.00%	100%
運動保健系	444,936	444,936			444,936	100.00%	100%
生死與健康心理諮商	293,243	293,243			293,243	100.00%	100%
智慧健康照護跨領域學	206,023	206,023			206,023	100.00%	100%
通識中心	106,000	106,000			106,000	100.00%	100%
教務處	1,730,478	1,730,478			1,730,478	100.00%	100%
學務處	1,252,358	1,110,771	0	57,000	1,167,771	93.25%	89%
課外活動組	90,000	89,787			89,787	99.76%	100%
學生輔導中心	88,358	88,358			88,358	100.00%	100%
衛生保健組	207,000	207,000			207,000	100.00%	100%
就業輔導組	201,000	145,000		57,000	202,000	100.50%	72%
學生住宿組	666,000	580,626			580,626	87.18%	87%
總務處	3,947,000	2,315,163		461,190	2,776,353	70.34%	59%
總務處-整修工程	9,670,000	2,911,925		6,749,875	9,661,800	99.92%	30%
校友服務中心	60,026	60,026			60,026	100.00%	100%
環安衛室	56,000			56,000	56,000	100.00%	0%
主計室	171,806	171,806			171,806	100.00%	100%
圖書館	7,450,000	6,156,452	48,342	1,244,623	7,449,417	99.99%	83%
體育室	170,000	170,000			170,000	100.00%	100%
電算中心	9,379,000	7,056,859		2,316,190	9,373,049	99.94%	75%
其它設備款	4,500,000	20,339			20,339	0.45%	0%
補助計畫設備	12,303,506	9,144,762		5,684,113	14,828,875	120.53%	74%
5項自籌購置設備	725,000	4,510,818	186,263	484,666	5,181,747	714.72%	622%
總 計	58,097,000	41,641,225	234,605	17,453,657	59,329,487	102.12%	72%

(九) 人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 本校 114 年 11 月 1 日參加公、勞保人數合計 864 人，應進用身障人員 25 人，實際進用 25 人，進用身障之總人數符合規定，惟本月公、勞保人數合計人數倘再增 3 人則須另再進用身障人員 1 人，爰請用人單位特別留意 12 月份進用情形。本月進用身障人數彙整表，如附件【P. 40-41】。【未足額進用單位依規定

須按月繳交差額補助費(114 年基本工資 28,590 元*不足人數*1/2)至校方)】；再次重申計算進用身障人數係以每月 1 日為計算基準日，請各用人單位在業務允許前提，依身分別(身障、一般)排定新進人員報到時間。另亦提醒各用人單位如進用之身障工作人員身分為時薪制工讀生或臨時人員，請務必確定該工作人員每月薪資均應達到當年度月薪制基本工資 1/2 以上，始得計入用人單位身障員工人數(註：機關進用部分工時制身障人員且每月薪資達月薪制人員基本工資 1/2 以上，每進用 2 人得以 1 人計入機關身障人員數，未滿 1 人者不計入)。

- (2) 本校各單位適用勞基法人員 114 年 10 月份加班累計時數及 1 至 10 月份未休時數統計表如附件【P. 42-P. 44】，提供參考。請各單位確依相關差勤及勞動法令規定，覈實指派同仁加班並請促請同仁「事先」提出申請(請詳敘加班事由)，並鼓勵同仁事後擇日補休。
- (3) 「公益揭弊者保護法」業於 114 年 7 月 22 日施行，為保障揭弊者權益，該法為國內首部揭弊保護專法。另法務部廉政署為使該法適用對象、受理揭弊機關能充分瞭解該法之立法目的、規範架構、揭弊程序及揭弊者相關權益保障等事項，該署除設置公益揭弊者保護法律諮詢專線(02)2382-6585 外，並於「揭弊者保護專區」放置相關宣導說明資料，請逕至該網站參閱。

(十)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 11 月份募款獲贈捐款情形：
 - 1) 長春石油化學股份有限公司捐款新台幣貳拾萬元整。
 - 2) 可成科技股份有限公司捐款新台幣壹拾萬元整。
 - 3) 劉吉豐老師捐款新台幣參拾萬元整。
 - 4) 富邦人壽保險股份有限公司捐款新台幣壹佰萬元整。
- (2) 本校「114 年度校務基金實地稽核計畫」預計於 114 年 12 月辦理，由「校務基金稽核人員」及「立本台灣聯合會計師事務所」派員協助稽核作業，針對「114 年度校務基金」運作現況，抽查是否有異常及違反相關規定，擬請各相關單位備妥資料以利查核作業。
- (3) 11 月 24 日至 12 月 8 日進行 114 年度師生行政服務滿意度問卷調查以及職員工作滿意度問卷調查。本次普查除以電子郵件通知全校教職員生，亦透過北護小幫手 LINE 以及學校網頁公告等方式廣為發布訊息，以期提高問券回填率。於完成調查後將問卷資料進行整理統計分析，並提至業務會報及行政會議報告。
- (4) 襄助校友會於 12 月 5 日辦理名人時事座談系列活動，以及 12 月理監事會議。

(5) 規劃歲末「校友聯繫」及「捐款人感謝」事宜，以及協助製作本年度捐款人感謝信。

(6) 山服社元祖社員返校辦理校友回娘家活動：

校友廖敏桂(78年畢)與校友服務中心聯絡，預於115年元月3日(六)，偕同20餘位當年社員與指導老師林旭龍先生返校活動。中心協助與(現)山服社指導老師及社員聯絡，協助渠等互動聯誼以擴大活動成果。

2. 工作成果

(1) 投放「北護校訊電子期刊」：

為流通北護資訊，維持校友與母校互動關係，中心整理「北護校訊電子期刊」、「校慶活動紀實」及「城區部文教大樓修復竣工典禮影片」等資訊，彙整為電子郵件供校友閱覽，共投放16,866筆。

(2) 統計114年受領「校友會寶鈿教育基金-急難救助/濟困協助」學生及補助：

校友會長期關注學生的「急、難、病、痛、苦」等情形，並長期與學務處合作，運用寶鈿教育基金協助學生度過難關。統計114年共補助6名學生，合計新台幣22萬元。

統計期間:114.01.01-114.11.30

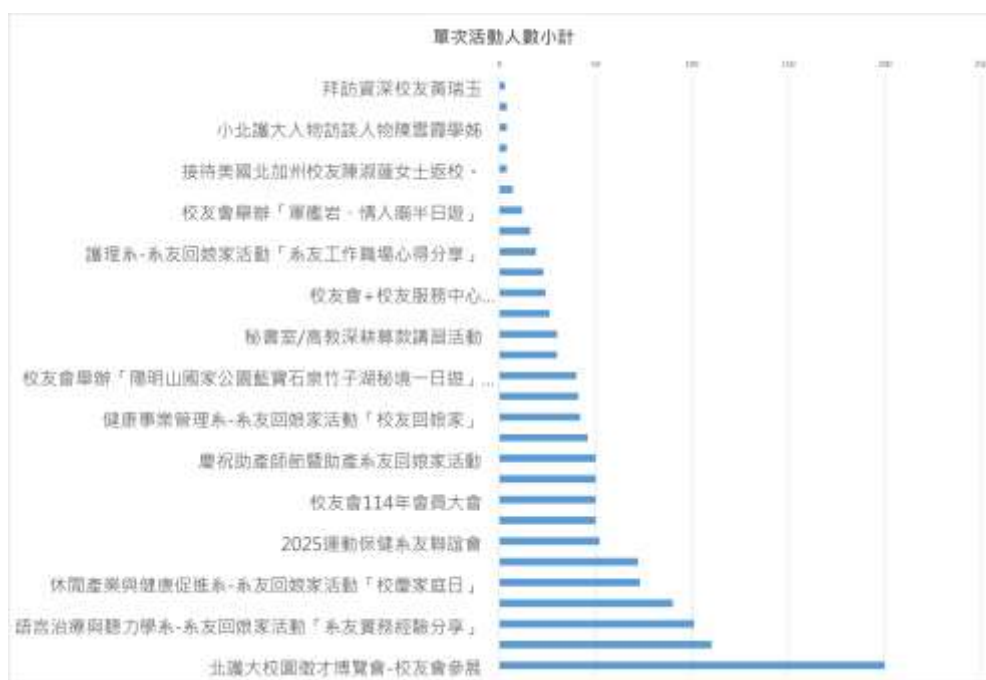
編號	所屬系所	補助學生	日期	事由	金額
1	健管系	Y同學	114.04.23	【急難救助】	3萬元
2	健管系	C同學	114.05.19	【急難救助】	3萬元
3	護理系	C同學	114.06.04	【急難救助】	5萬元
4	資管系	L同學	114.06.30	【濟困協助】	1萬元
5	護理系	W同學	114.06.30	【急難救助】	5萬元
6	健管系	S同學	114.11.05	【急難救助】	5萬元

(3)統計年度校友相關活動：經統計114年度校友相關活動，共計辦理29場次，參與人數1,273人。

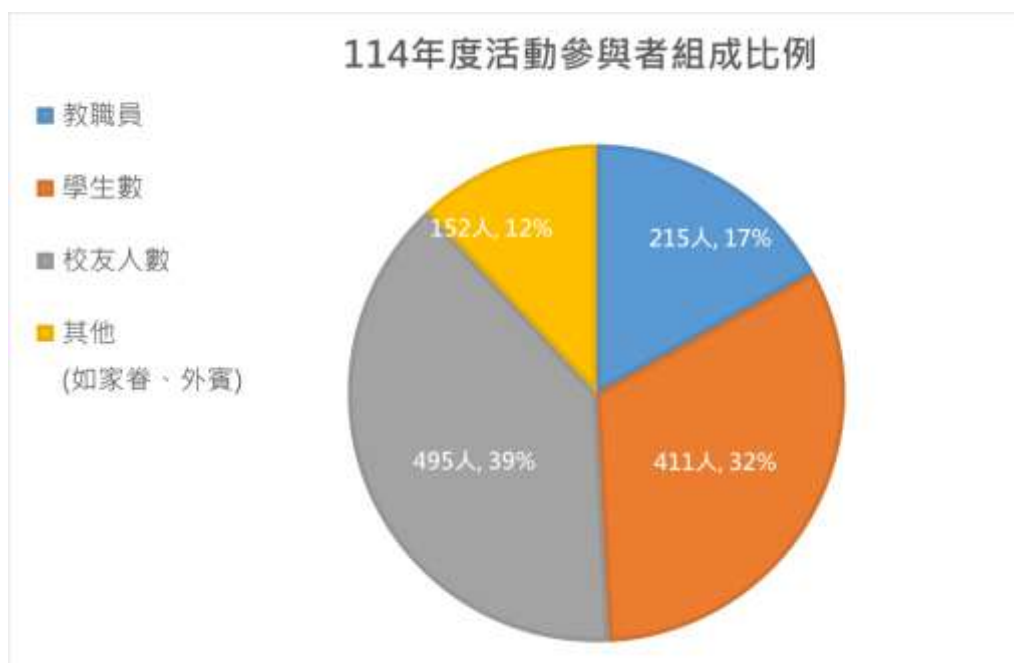
年度	114年	113年	112年
場次	29場次	22場	18場
參與人數	1,273人	1,194人	920人

活動高峰期以每年10月校慶期間校友回娘家人數較多，且場次集中；其次為5月校友服務中心結合校友會，配合就業博覽會相關活動人數次之。工作具體成果以圖表呈現，並作為次年度校友服務工作規劃參考。

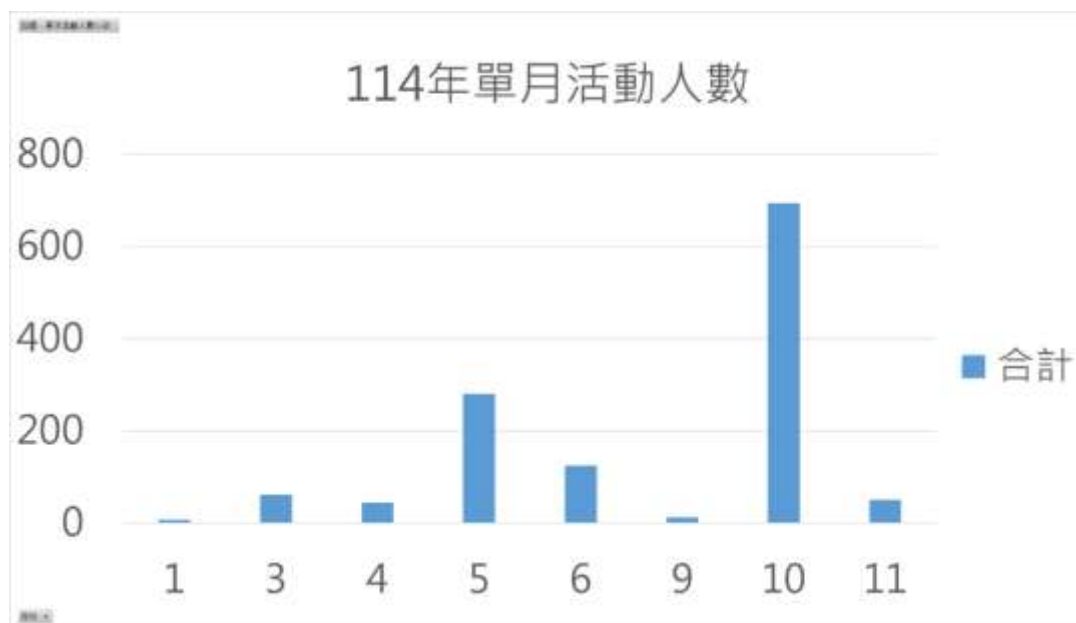
圖一：校友活動單次人數統計



圖二:校友活動參與者身分類型比例



圖三: 單月活動人數統計



肆、提案討論：

提案一 【提案單位：教務處/蔡君明教務長】

案由：有關本校 115 學年度行事曆草案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部函臺教高通字第 1100120663A 號，各校得依紀念日及節日實施辦法第 4 條第 6 款規定，將原住民委員會公告之原住民族歲時「祭儀假」納入學校行事曆。因原民會公告之原住民族歲時祭儀共 16 族，且部分族群指定假期日期長達兩個月，並未有指定特一日期，難以一一列入行事曆項目。故在行事曆備註：原住民族歲時祭儀放假日期請參閱原民會公告替代之。
- 二、依教育部函臺教高(一)字第 1140117340A 號，115 年 11 月 28 日(星期六)舉行「115 年直轄市長、直轄市議員、縣(市)長、縣(市)議員、鄉(鎮、市)長、直轄市山地原住民區長、鄉(鎮、市)民代表、直轄市山地原住民區民代表及村(里)長等 9 種地方公職人員」選舉投票案，配合來文於排定行事曆時避開投票日，同時建請校內各單位規劃相關考試日期及活動規劃時務必避開投票日。
- 三、行政院人事行政總處尚未公告 116 年政府行政機關辦公日曆表，相關節假日與調整放假日均為暫定，待人事總處公告後，將配合修正行事曆並公告之。
- 四、本校 115 學年度上學期開學日為 115 年 9 月 7 日(一)，下學期開學日為 116 年 2 月 15 日(一)。校慶日為 115 年 10 月 17 日(六)，校慶補假日訂於 115 年 12 月 31 日(三)。因校慶日及校慶補假日為變更調整與政府行政機關辦公日曆表不一致，已由變更調整單位人事室依 112 年 7 月 25 日第 8 屆第 3 次勞資會議記錄，提請勞資會議主席與勞方代表溝通討論並獲同意(現場投放不掛網)。
- 五、115 學年度行事曆草案，請見附件【P. 45-P. 46】。

六、本案如獲通過，將依程序配合報部作業流程。

決 議：照案通過。

提案二 【提案單位：雙語化學習推動資源中心/王采芷主任】

案 由：擬修正「國立臺北護理健康大學推動國際雙語連結試辦計畫」第三點及第七點，提請討論。

說 明：

- 一、為配合新增非專班外國學生招生管道，支持措施納入此管道入學學生之全英文授課課程並與國際專班課程合稱為外國學生全英語授課課程，加發 0.5 倍鐘點費。
- 二、增訂外國學生全英語授課課程最低開課人數。
- 三、增訂未達最低開課人數之外國學生全英課程，若經簽準後開課的鐘點核計方式。
- 四、因各單位系統文件均已雙語化，刪除各單位系統文件雙語化補助。
- 五、檢附現行計畫、修正草案對照表及現行規定如附件【P.47-P.50】。

決 議：照案通過。

提案三 【提案單位：研發處/盧玉贏研發長】

案 由：擬修訂「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」第三條條文規定，提請討論。

說 明：

- 一、依據《專科以上學校產學合作實施辦法》第六條之二規定(詳附件一)，修訂本校學生校外實習辦法第三條。
- 二、現行條文及修正草案條文對照表如附件【附件 P.51-P.57】。

決 議：照案通過。

提案四 【提案單位：研發處/盧玉贏研發長】

案 由：擬修訂本校「國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法」第二條、第三條及第五條條文規定，提請討論。

說 明：

- 一、依 114 年 6 月 19 日之 113 學年度教師資格審查認可作業推動小組第 2 次會議決議事項：研發處依建議作法配合修正所管相關規定，鼓勵教師以教學實踐研究或技術報告申請升等。
- 二、為鼓勵教師以技術報告申請升等，將技術升等報告納入論文發表獎勵範圍。
- 三、現行條文及修正草案條文對照表如附件【P.58-P.63】

決 議：照案通過。

提案五 【提案單位：人事室/謝淑芬主任、教務處/蔡君明教務長、學務處/宋貞儀學務長】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學組織規程」第四條及第九條，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部114年4月23日臺教技(一)字第1142300731P號函、同年5月26日教技(一)字第1142301015D號及特殊教育法規定辦理。
- 二、本校經教育部分別以前開2函核定同意本校自115學年度起於醫護教育暨數位學習系增設「二專日間部」及「碩士在職專班」，先予敘明。
- 三、另依據「特殊教育法」第35條，高等教育階段學校為協助身心障礙學生學習及發展，應訂定及實施特殊教育方案，並應設置專責單位。教育部前於114年7月16日至本校進行大專校院推動特殊教育到校訪視座談，訪視檢核項目第一項之三之一：學校設置或指定一級單位為特殊教育專責單位，並需於學校組織章程明定。目前本校特殊教育專責單位係學生事務處，但尚未將其列入組織章程當中。
- 四、綜上，爰配合修正本校組織規程第4條及第9條，並自115學年度(115年8月1日)起生效。
- 五、檢附本案修正草案條文對照表及現行條文各1份如附件【P. 64-P. 78】。

決議：照案通過。

提案六 【提案單位：主計室/周玫玲主任】

案由：擬訂定本校115年度開源節流措施，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部108年1月9日臺教技(二)字第1070230783號函辦理。
- 二、前揭函說明四：「考量貴校資金為支應教學研究綜合大樓及第三學生宿舍大樓等二項新建工程，預測未來3年期末可用資金將大幅下降，並有1億元之長期債務須償還，爰請仍應加強各項開源節流措施，積極籌措財源並撙節開支，確保財務穩健，以期校務基金永續發展。」
- 三、檢附115年開源節流措施草案詳如附件1~24項次【P. 79-P. 83】

決議：照案通過。

提案七 【提案單位：學務處/宋貞儀學務長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學菸害防制管理實施要點」部份規定，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部114年11月04日臺教綜(五)字第1142101067號函辦理。
- 二、前函指出本校所報113學年度大專校院學校衛生輔導自評資料，經教育部聘請專家學者進行書面審查，其中菸害防制工作之內容尚待補充本校菸害防制計畫之訂定、

召集人名單、跨單位分工等工作之執行情形，須於本年 12 月 31 日前完成修正，並將佐證資料報部。

三、綜上，爰配合修正本校菸害防制管理實施要點部分規定，本要點經 114 年 12 月 17 日行政會議修訂通過後生效。

四、檢附本案部分規定修正草案對照表及現行原條文如附件【P. 84-P. 87】

決 議：照案通過。

提案八 【提案單位：人事室/謝淑芬主任】

案 由：擬修正「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」，提請討論。

說 明：

- 一、依學生事務處 114 年 12 月 1 日簽奉核准辦理。
- 二、配合「教育部推動國立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」，業經該部於 114 年 11 月 4 日以臺教學（五）字第 1142804767A 號令修正發布，並自 115 年 1 月 1 日生效。
- 三、查上開要點修正重點為學校應配合軍公教員工待遇調整政策調薪，並訂定薪級表送部備查；每位遞補人力薪資應至少以教育部約用人員報酬標準表 265 薪點起薪（折合新臺幣(以下同)月支 36,861.5 元）。次查，本校「專案計畫工作人員報酬支給標準表」，新進校安人員係依該表之大學學歷資格按第 1 級 250 薪點折合月支 32,405 元起薪，並另增給校安津貼 3,000 元。
- 四、茲本校新進校安人員以大學畢業第 1 級 250 薪點薪點進用之月支報酬低於 36,861.5 元，參酌上開調薪幅度，爰酌修本校專案計畫工作人員報酬支給標準表。
- 五、檢附本案修正草案對照表及現行規定各 1 份如【P. 88-P. 95】

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：

臨時提案一 【提案單位：總務處/沈里通總務長、人事室/謝淑芬主任】

案 由：總務處事務組新增專案計畫（約僱級）工作人員 1 名申請案，提請討論。

說 明：

- 一、依總務處 114 年 12 月 11 日簽奉核准辦理。
- 二、依本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第 3 點規定：「（第 1 項）各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以 1 學年為原則，如係配合專案計畫需要，得聘（僱）至計畫執行期限屆滿為止。（第 2 項）前項進用申請書，於每年 4 月或 10 月前簽會人事室、主計室，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。……」。
- 三、總務處工友黃雪美 115 年 1 月 15 日屆齡退休所遺職缺，案經總務處函發中央五院秘書處、教育部所屬機關構及各級國立學校，轉知有意願移撥至本校服務之技工友投件報名參加甄選，茲無人投件報名，爰該組分別於 114 年 11 月 6 日及同年月 28 日召開研商本校技工友退休後場地管理人力會議，案經會議討論並決議如下：

(一)總務處依 108 年 11 月 21 日 1080017679 號及 110 年 01 月 19 日 1100001042 號奉准簽，在黃雪美小姐、蔡金生先生及呂鐸南先生等 3 人退休時，有任 1 員(技工、工友)先退休或出缺時，即日予以依序遞補 2 名約僱人員。

(二)為落實會議室自我管理，總務處應著手辦理會議室簡易操作訓練，以 QR CODE 及或簡易文字條列方式，引導同仁自行使用會議室內各項設備。

四、據上，總務處擬新增約僱助理員職缺 1 名，辦理場地管理、公文傳遞、停車管理系統收入稅務處理、協助場地及物品借用行政事項等工作，詳細內容請參閱所附申請書【P. 96-P. 101】。

決 議：照案通過。

臨時提議二

助產系林主任：反映選修課修課人數問題，因少子化及單班制影響，本系專業選修課常無法達到現行 20 人開課門檻，導致很多課程難以開成，教師鐘點費遭折減，影響老師教學意願與士氣，亦影響學生修課權益。建議是否針對單班、專業性高之選修課，研議更具彈性之開課門檻機制。

蔡教務長：謝謝主任建議，目前本校選修課 20 人門檻屬全國平均值，並無特別嚴格；已注意少子化趨勢對各系開課造成衝擊，後續將蒐集各校作法，並會同主計室精算成本，研議是否有整體調整空間。

吳 校 長：已開放助產系與護理系一起開課，考量助產系選修課專業性，例如腹部超音波課程護理系學生應該不會選，請教務處參考其他學校作法調整，此現象應為全校多系共通問題，如長照系與高照系應該有相同問題，需以全校一致原則處理，兼顧教師教學士氣與學校財務，請王副校長與教務處蒐集資料，研議因應少子化之整體選(開)課方案。

長照系陳主任：配合本校至內江校區上課新政策，10 人即可開課且不折減鐘點費之開課獎勵措施。本系調整學士後專班改至內江校區授課，學生整體反應良好，教學與場地效益提升，而且學生繳交校本部一整年停車費，學校願意退回一半費用，感謝學校積極回應跨單位協作，兼顧教師開課與教學品質提升，試辦後再回饋給校方。

吳 校 長：肯定陳主任努力，先前要求推廣教育中心黃主任達成內江街包含人流、人數，以及開課教室使用率高等 KPI。有關選修課開課門檻問題將帶回研議，林主任也可以參考到內江街開課之鼓勵措施，此為兼顧教學品質、教師權益及校區活化之雙贏作法，鼓勵各系評估採行，並持續宣導至內江校區之相關配套措施，希望城區部再度活化，如想到內江街開課可向推廣教育中心文經主任報名。

陸、散 會 ：11 時 55 分。

校務內控暨追蹤事項

回議程 114.12.17

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期
總務處	本校學生陳情爾雅樓消防設備很多次誤報，請協助處理改善。	爾雅樓包含宿舍、商場及地下停車場等空間，已請學務處提供爾雅樓近一年消防發報情形，屆時將開會研擬發報處理狀況。	115.01.31

回議程

<國立臺北護理健康大學 115 學年度招生作業總表>

製表日期：114 年 12 月 03 日(僅供參考，如有調整應以最新資料為準。)

招生類別	招生系所(名額)	簡章公告	報名日期	考試日期	放榜日期	通訊(現場) 報到截止日
1. 碩博士班甄試 【內含】 碩班費用 1300 元 博班費用 2500 元	護理系博士班(7 名)護理系碩士班(18 名) 助產系碩士班(3 名)中西醫碩班(7 名) 高照系碩士班(9 名)醫教系碩士班(7 名) 健科學院碩士班(5 名)健管系碩士班(14 名) 資管系碩士班(11 名)休健系碩士班(6 名) 長照系碩士班(7 名)幼保系碩士班(6 名) 運保系碩士班(6 名)生諮系碩士班(諮商 3 名/生死 2 名) 語聽系碩士班(語言 6 名/聽力 3 名)AI 數據所(4 名)	114.09.01 本校	114.09.03(三) 至 114.10.10(五)	資料審查 114.10.15-10.22 面試 114.11.15(六)	114.11.26(三)	114.12.02(二)
2. 碩博士(在職專)班招生 【內含】 碩(專)班費用 1300 元 博班費用 2500 元	護理系博士班(5 名)護理系碩士班(一般 12 名/專班 30 名) 助產系碩士班(4 名)中西醫碩班(7 名) 高照系碩士班(6 名)醫教系碩士班(一班 6 名/專班 5 名) 健科學院碩士班(1 名)健管系碩士班(一般 2 名/專班 14 名) 資管系碩士班(5 名)休健系碩士班(一般 2 名/專班 7 名) 長照系碩士班(7 名)幼保系碩士班(4 名) 生諮系碩士班(諮商 7 名/生死 5 名)運保系碩士班(一般 4 名/專班 16 名) 語聽系碩士班(語言 4 名/聽力 2 名)AI 數據所(3 名)	114.11.01 本校	114.12.01(一) 至 115.01.09(五)	筆試 115.02.07(六) 資料審查 115.01.20-02.13 面試 115.03.14(六)	115.03.19(四)	115.03.25(三)
3. 身心障礙學生甄試	學習障礙：四技健管(商管 3 名)/四技幼保(幼保 1 名)/二技醫教(共同 1 名) 肢體障礙：四技健管(商管 1 名)自閉症：二技醫教(共同 1 名)	114.11.6	114.11.25-12.8	115.3.20-3.22	115.6.11(四)	115.6.24(三)
4. 特殊選才 費用 500 元	技職特才及實驗教育組【內含】 高照系(1 名)健管系(2 名)資管系(2 名)資管-資安(1 名) 青年儲蓄帳戶組(外加) 護理系(2 名)健管系(2 名)語聽系(1 名)運保系(1 名)	114.11.20 聯招會	資格審查 114.12.15-12.19 第二階段報名 115.01.12-01.15	資料審查 115.01.21-01.28 面試名單 115.01.22(四) 面試 115.01.28(三)	線上公告成績 115.02.02(一) 正備取公告 115.02.04(三) 分發放榜 115.02.11(三)	本校 115.03.02(二) 12:00 前 報部 115.03.02(二)
5. 四技日技優保送 (外加 4 名)費用 500 元 教育部領航計畫	幼保系(家政 2 名/幼保 2 名)	114.12.04 聯招會	115.02.02(一) 至 115.02.5(三)		115.03.17(二)	本校(暫定) 115.03.25(三) 報部 115.03.26(四)
6. 二年制進修護理產學在職專班招生 【內含】 費用 400 元 產學攜手合作計畫	護理系(50 名)	114.12.09 本校	115.01.05(一) 至 115.02.23(一)	資料審查 115.03.02-03.13	寄發成績單 115.03.18(三) 正備取公告 115.03.24(二)	本校(暫定) 115.03.31(二)
7. 二年制進修護理師在職專班 【內含】 費用 1000 元	護理系 50 名	114.12.09 本校	115.01.05(一) 至 115.02.23(一)	資料審查 115.03.02-03.13	寄發成績單 115.03.18(三) 正備取公告 115.03.24(二)	本校(暫定) 115.03.31(二)

招生類別	招生系所(名額)	簡章公告	報名日期	考試日期	放榜日期	通訊(現場) 報到截止日
8. 護理系學士後學士班 (外加) 費用 1500 元	護理系(45 名)	114.12.09 本校	115.01.19-03.06 資料審查 115.03.13-04.01	面試名單 115.04.09(四) 面試 115.04.18(六)	寄發成績單 115.04.23(四) 正備取公告 115.04.29(三)	本校 115.05.06(三)
9. 四年制高中申請入學 【內含】 複試費用 1000 元	護理系(132 名)高照系(2 名)健管系(3 名) 休健系(2 名)語聽系(2 名)幼保系(3 名) 生諮系(3 名)運保系(3 名)資管系(4 名)) *****新生通知統一於 115/06/16 後辦理*****	114.12.04 聯招會	學科能力測驗 115.01.17-01.19 第一階段篩選 115.03.31(二) 第二階段報名 115.04.30-05.04	面試名單 115.05.13(三) 面試 115.05.17(日)	線上公告成績 115.05.22(五) 正備取公告 115.05.27(三)	本校(暫定) 115.06.03(三) 報部 115.06.15(一)
10. 四技繁星計畫甄選 (外加 68 名)	高照系(不分群 5 名)健管系(商管 9 名) 資管系(電子 10 名)休健系(餐旅 12 名) 語聽系(不分群 5 名)幼保系(家政 10 名) 運保系(不分群 8 名)生諮系(不分群 9 名)	114.11.20 聯招會	115.03.11(三) 至 115.03.18(三)		115.05.05(二)	本校(暫定) 115.05.12(二) 報部 115.05.13(三)
11. 二技日技優甄審 (外加 42 名) 費用 800 元	護理系(護理(一)4 名)助產系(護理(一)3 名) 醫教系(設計(二)5 名/護理(一)5 名)健管系(管理(二)13 名) 長照系(醫事類(一)2 名)幼保系(幼保 10 名)	114.11.20 聯招會	第二階段報名 115.04.20(一) 至 115.04.23(四)	資料審查 115.04.30-05.06 線上公告成績 115.05.08(五)	正備取公告 115.05.13(三) 分發放榜 115.05.25(一)	本校(暫定) 115.06.02(二) 報部 115.06.04(四)
12. 四技日技優甄審 (外加 44 名) 費用 500 元 教育部領航計畫	高照系(管理 4 名/衛護 1 名/家政 3 名) 健管系(管理 7 名/商業 7 名) 資管系(電子 7 名/資管 3 名) 幼保系(家政 1 名/幼保 2 名/衛護 1 名) 運保系(機械 3 名/商業 3 名/冷凍 2 名)	114.12.04 聯招會	報名 115.05.18-05.22 EP 上傳 115.6.4-6.8	資料審查 115.06.12-06.21 線上公告成績 115.06.23(二)	正備取公告 115.06.25(四) 分發放榜 115.07.07(二)	本校(暫定) 115.07.15(三) 12:00 前 報部 115.07.15(三)
13. 四技日聯合甄選入學 【內含】 有面試費用 750 元	護理系(商管 10 名/衛護 41 名, 中低收 1 名/外語 10 名/青儲 2 名) 高照系(商管 12 名/衛護 3 名/幼保 4 名, 中低收 1 名/青儲 1 名) 健管系(商管 15 名, 中低收 1 名/外語 13 名/資管 13 名) 資管系(資電 17 名, 資安 1 名/衛護 3 名/資管 21 名, 中低收 1 名/青儲 2 名) 休健系(商管 4 名/外語 4 名, 中低收 1 名/餐旅 5 名) 語聽系(資電 3 名/衛護 7 名, 中低收 1 名/外語 20 名) 幼保系(衛護 3 名/幼保 21 名, 中低收 1 名/家政 5 名/青儲 1 名) 運保系(電機 7 名/商管 7 名, 中低收 1 名/外語 5 名) 生諮系(商管 12 名/設計 8 名, 中低收 1 名/外語 10 名/青儲 1 名)	114.12.04 聯招會	115.05.15(五) 至 115.05.22(五) 第一階段篩選 115.06.01(一) 第二階段報名 115.06.05-06.09	面試名單 115.06.22(三) 資料審查 115.06.15-06.27 面試 115.06.27(六)	線上公告成績 115.06.29(一) 正備取公告 115.07.01(三) 分發放榜 115.07.14(二)	本校(暫定) 115.07.20(一) 12:00 前 報部 115.07.20(一)
14. 四技日聯登分發 【內含】	護理系(衛護 26 名)健管系(商管 19 名)幼保系(幼保 20 名) 語聽系(衛護 2 名/外語 12 名)生諮系(商管 7 名/外語 7 名) 資管系(資電 6 名/商管 10 名/衛護 3 名)運保系(商管 4 名/家政 3 名/外語 3 名) 高照系(衛護 2 名/商管 4 名/幼保 3 名)休健系(商管 2 名/外語 3 名/餐旅 2 名)	114.12.04 聯招會	統測報名 114.12.05-12.17	統一入學測驗 115.04.25-04.26	上網填志願序 115.07.28- 07.31 分發放榜 115.08.06(四)	本校(暫定) 115.08.11(二)
15. 運動績優甄試【內含】	運保系(2 名)	國立台灣體育運動大學 統一辦理				
16. 運動績優甄審(外加14名)	運保系(10 名)休健系(4 名)					

招生類別	招生系所(名額)	簡章公告	報名日期	考試日期	放榜日期	通訊(現場) 報到截止日
17. 運動績優(獨招) 【內含】 費用 1500 元	運保系(8 名)休健系(1 名)	114.12.09 本校	115.01.26(一) 至 115.03.11(三)	術科考試名單 115.04.01(三) 術科考試 115.04.11(六)	線上公告成績 115.04.15(三) 正備取公告 115.04.21(二)	本校 115.04.28(二)
18. 海外聯合招生(外加)	海聯會統一辦理					
19. 二年制進修部招生 【內含】 費用 400 元	護理系(日 56 名/夜 56 名) 助產系(10 名) 健管系(43 名)	115.02.03 本校	115.05.04(一) 至 115.05.29(五)	資料審查 115.06.04-06.12	寄發成績單 115.06.25(四) 正備取公告 115.06.30(二)	本校 115.07.06(一)
20. 二技日間部招生 【內含】 費用 600 元	護理系(250 名)助產系(25 名) 醫教系(26 名)健管系(43 名) 長照系(30 名)幼保系(50 名)	115.03.02 本校	115.05.14(四) 至 115.06.03(三)	資料審查 115.06.10-07.01	寄發成績單 115.07.06(一) 正備取公告 115.07.09(四)	本校(暫定) 115.07.15(三)
21. 學士後多元專長 (外加 60 名) 費用 1500 元	醫教系(30 名) 長照系(30 名)	115.03.02 本校	115.03.23(一) 至 115.06.18(四)	資料審查 115.06.25-07.08	寄發成績單 115.07.16(四) 正備取公告 115.07.22(二)	本校 115.07.28(一)
22. 3+2新五專模式專班(外加)	醫教系(30 名)	114.10.07	114.10.27-11.15	寄發成績單 114.11.26(三)	正備取公告 114.12.01(一)	本校 114.12.17(三)
23. 1142轉學考【內含】 費用 1500 元	請參閱簡章	115.11 本校	114.12.01(一) 至 114.12.19(五)	面試 115.01.13(二)	寄發成績單 115.01.19(一) 正備取公告 115.01.21(三)	本校 115.01.29(四)
24. 學士後學位學程教保員專班 (外加 40 名) 費用 1500 元	幼保系 40 名					

回議程

115-117 學年度四技二專**甄選入學**管道招生群類別一覽表

更新日期：114.11.11

說明：主要招生類群，以“★”標示。

甄選入學	115 學年度	116 學年度	117 學年度
護理系	10 衛生與護理類	10 衛生與護理類	★10 衛生與護理類
	09 商業與管理群	09 商業與管理群	09 商業與管理群
	15 外語群英語類	15 外語群英語類	15 外語群英語類
高照系	09 商業與管理群	09 商業與管理群	★09 商業與管理群
	10 衛生與護理類	13 家政群生活應用類	12 家政群幼保類
	12 家政群幼保類	12 家政群幼保類	13 家政群生活應用類
健管系	09 商業與管理群	09 商業與管理群	★09 商業與管理群
	15 外語群英語類	15 外語群英語類	15 外語群英語類
	21 資管類	21 資管類	21 資管類
資管系	04 電機與電子群資電類	04 電機與電子群資電類	★21 資管類
	21 資管類	21 資管類	04 電機與電子群資電類
	10 衛生與護理類	10 衛生與護理類	10 衛生與護理類
資管系 (資安人才)	21 資管類	21 資管類	★21 資管類
	04 電機與電子群資電類	04 電機與電子群資電類	04 電機與電子群資電類
休健系	09 商業與管理群	09 商業與管理群	★17 餐旅群
	15 外語群英語類	15 外語群英語類	09 商業與管理群
	17 餐旅群	17 餐旅群	15 外語群英語類
語聽系	04 電機與電子群資電類	04 電機與電子群資電類	★15 外語群英語類
	10 衛生與護理類	10 衛生與護理類	04 電機與電子群資電類
	15 外語群英語類	15 外語群英語類	10 衛生與護理類
幼保系	12 家政群幼保類	12 家政群幼保類	★12 家政群幼保類
	13 家政群生活應用類	13 家政群生活應用類	13 家政群生活應用類
	10 衛生與護理類	10 衛生與護理類	10 衛生與護理類
運保系	03 電機與電子群電機類	03 電機與電子群電機類	★09 商業與管理群
	09 商業與管理群	09 商業與管理群	15 外語群英語類
	15 外語群英語類	15 外語群英語類	03 電機與電子群電機類
生諮系	09 商業與管理群	09 商業與管理群	★09 商業與管理群
	07 設計群	07 設計群	15 外語群英語類
	15 外語群英語類	15 外語群英語類	07 設計群

115-117 學年度四技二專**技優甄審**入學管道招生群類別一覽表

更新日期：114.11.11

技優甄審	115 學年度	116 學年度	117 學年度
高照系	35 衛生	35 衛生	35 衛生
	56 管理	56 管理	56 管理
	76 家政	76 家政	76 家政
健管系	56 管理	56 管理	56 管理
	60 商業	60 商業	60 商業
資管系	25 電子	25 電子	25 電子
	65 資管	65 資管	65 資管
幼保系	95 幼保	95 幼保	95 幼保
	76 家政	76 家政	76 家政
	50 護理	50 護理	50 護理
運保系	10 機械	10 機械	10 機械
	60 商業	60 商業	60 商業
	21 冷凍	21 冷凍	21 冷凍

115-117 學年度四技二專**申請入學**管道數學採計版本一覽表

更新日期：114.11.11

申請入學	115 學年度	116 學年度	117 學年度
護理系	數學 A	數學 A	數學 A
高照系	不採計	不採計	不採計
健管系	數學 B	數學 B	數學 B
資管系	不採計	不採計	不採計
休健系	不採計	不採計	不採計
語聽系	數學 B	數學 B	數學 B
幼保系	數學 B	數學 B	數學 B
運保系	數學 B	數學 B	不採計
生諮系	不採計	不採計	不採計

回議程

12 月-高照系所教學品質認證自評作業進度表

資料截止日 1141215

學院	系所名稱	1. 規劃貴系「校內先期自我評鑑」作業時程表 (114 年 6 月 ~ 9 月底前)	2. 完成第一週期委員建議事項改善執行成果 (114 年 9 月底前)	3. 完成校內先期自評「報告書」(初稿) (114 年 5 月 ~ 11 月底前)	4. 校內先期自評「報告書」(初稿)送校外書審並修訂完成 (完稿) (114 年 5 月 ~ 12 月底前)	5. 製作報告書表冊、附件檔案及佐證資料夾 (115 年 1 月 ~ 3 月)	6. 製作簡報 PPT (113 年 1 月 ~ 3 月)	7. 送學院審核及列管完成： 1) 校內先期自評「報告書」(完稿) 2) 「校內先期自評」擬聘校外委員名單 3) 第一週期(109 學年)教學品質認證之委員意見改善執行成果 4) 各系先期自評簡報 PPT 預演 (114 年 12 月 ~ 115 年 4 月底)	8. 辦理「校內先期自我評鑑」(校外委員)訪視 (115 年 6 月底前)	9. 送學院審核列管完成： 1) 校內先期評鑑委員建議改善執行成果。(並納入送台評會「自評報告書」及附件) 2) 送台評會「自評報告書」(完稿) (115 年 9 月 15 日前)	10. 繳交送台評會表冊資料 8 份至教務處： 1) 送台評會自評報告書(含附件電子檔) 2) 基本資料表 3) 前次評鑑/訪視報告 (115 年 9 月 25 日前)	11. 教務處召開校級「115 學年度自評指導委員會會議」系主任預演簡報 --- 繳交 PPT 電子檔至教務處 (115 年 10-11 月底前)
護理	高照系	完成	完成	完成								

12 月-追評系所教學品質認證自評作業進度表

資料截止日 1141215

學院	系所名稱	1. 完成撰寫「改善規劃表」、「受評單位經費配置資料表」、「受評單位設備異動資料表」 (114 年 5~6 月底前)	2. 送 學院 審議： 1) 「改善規劃表」 2) 「受評單位經費配置資料表」 3) 「受評單位設備異動資料表」 4) 「自我改善計畫與執行成果表」 (114 年 9 月底前)	3. 提案「評鑑工作暨推動小組會議」，系主任報告改善執行成果 (114 年 11 月 26 日)	4. 提案「自評指導委員會」，系主任報告改善執行成果 (114 年 12 月 15 日)	5. 製作「自我改善計畫與執行成果」表冊、附件檔案、佐證資料夾 (115 年 1 月~3 月)	6. 製作簡報 PPT (113 年 1 月~3 月)	7. 送 學院 審核及列管完成： 1) 「自我改善計畫與執行成果」表冊、附件檔案(完稿) 2) 簡報 PPT (完稿) (115 年 2 月底)	8. 繳交送 台評會 表冊資料 3 份至教務處： 「自我改善計畫與執行成果」表冊、附件電子檔案 (115 年 3 月 30 日前)	9. 二系 PPT 提送「自評指導委員會」， 系主任 簡報預演 (115 年 4 月底前)
護理	醫教系 (學、碩)	完成	完成	完成	完成					
健科	語聽系 (碩)	完成	完成	完成	完成					

回議程

114.11.18

單位別	114.11.1 參加公保人數 (A)	114.11.1 參加勞保人數			114.11.1 投保人數 (E=A+B+C+D)	114.11.1 已進用身障人數(F)	114.11.1 依本校規定應進用身障人數 (G)	114.11.1 不足額人數 (H=G-F)	推估 114.12.1 學生兼教學助理 (D1)	114.12.1 推估投保人數合計 (H=A+B+C+D1)	114.12.1 依本校規定應進用身障人數(I)	114.12.1 後可能不足額人數 (J=I-F)
行政單位(總)	42	160			202	9	10	-		202	9	-
教務處	2	32			34	1	1			34	1	
學務處	6	30			36	1	1			36	1	
總務處	14	18			32	2	1			32	2	
研發處	0	28			28	0	1	1		28	0	1
電算中心	1	14			15	1	1			15	1	
圖書館	4	9			13	2	1			13	2	
秘書室 (含校長室)	5	4			9	0	1	1		9	0	1
人事室	4	3			7	1	1			7	1	
主計室	4	3			7	1	1			7	1	
體育室	0	3			3	0	0			3	0	
環安室	1	1			2	0	0			2	0	
推廣中心	1	5			6	0	1	1		6	0	1
能鑑中心	0	4			4	0	0			4	0	
校務研究辦公室	0	6(+5)			6(+5)	0	-	-		6(+5)	0	-
護理學院(總)	80	93	42	60	275	7	8	1	60	275	7	1
護理學院		4			4	2				4	2	
護理系	65	65	36.5	56	222.5	1			56	222.5	1	

助產系	5	5	2.5	0	12.5	0			0	12.5	0	
醫教所	5	10	0	0	15	0			0	15	0	
高照系	5	9	3	4	21	4			4	21	4	
健科學院(總)	49	76	43.5	21	189.5	5	5	0	21	189.5	5	0
健科學院	1	8			9	0				9	0	
健管系	13	10	20.5	7	50.5	2			7	50.5	2	
資管系	11	17	10	6	44	1			6	44	1	
休健系	7	15	6	2	30	1			2	30	1	
長照所	7	18	0	1	26	0			1	26	0	
聽語系	10	8	7	5	30	1			5	30	1	
人康學院(總)	30	57	19.5	12	118.5	4	3	0	12	118.5	4	0
人康學院		7			7	0				7	0	
幼保系	12	30	13	5	60	1			5	60	1	
運保系	10	13	2	7	32	0			7	32	0	
生諮系	8	7	4.5	0	19.5	3			0	19.5	3	
跨領域學院(總)	5	3	0	1	9	0	0	0	1	9	0	0
通識中心	10	8	52	0	70	0	2	2	0	70	0	2
TOTAL	216	397	157	94	864	25	28	6	94	864	28	6

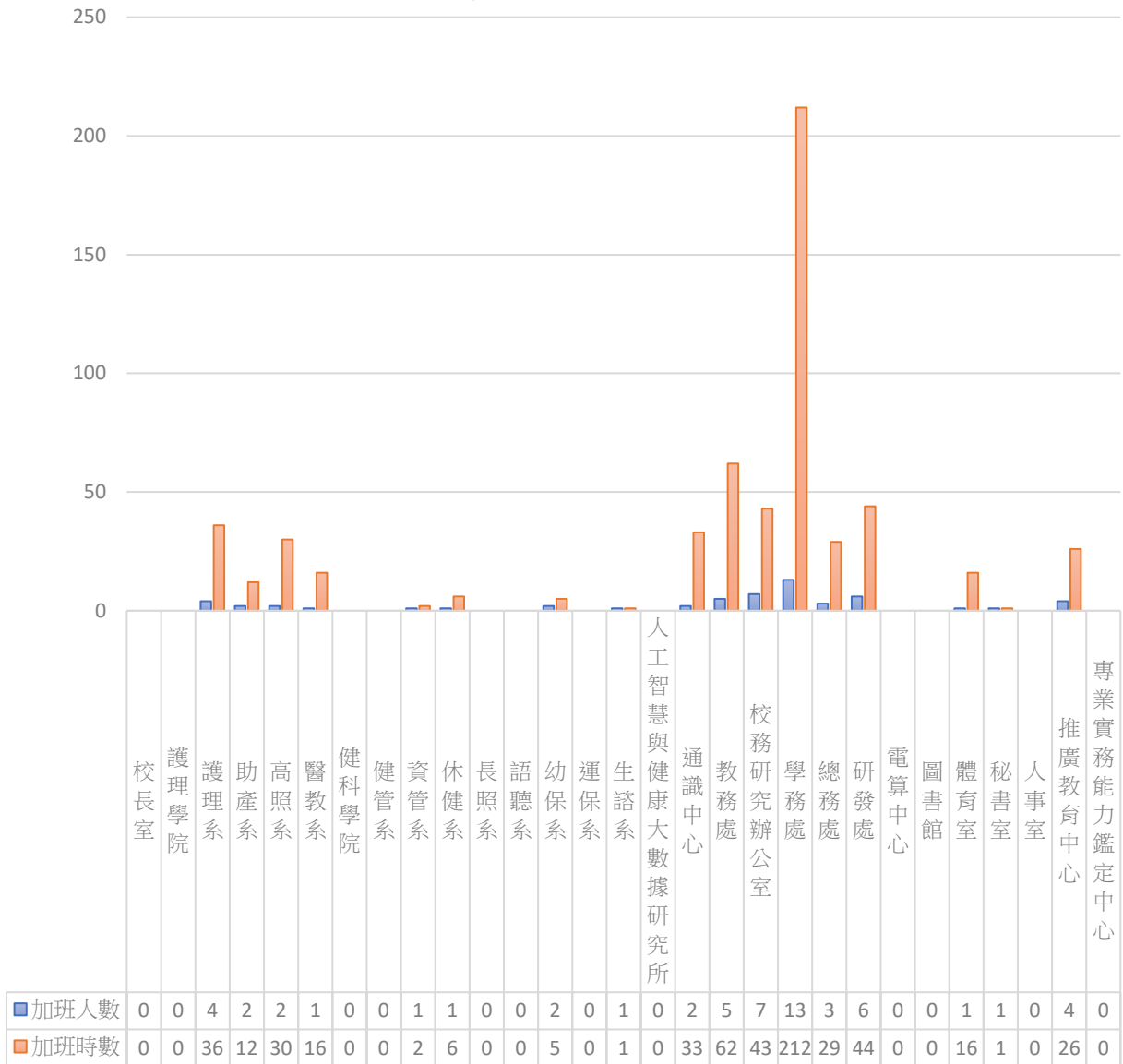
註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 5 人，其餘人員係以高教深耕計畫經費支應，由該辦公室辦理進用並分配其他單位。
2. 依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，108 年 2 月 1 日起學生兼教學助理需全面納保，為符身心障礙者權益保障法規定，學校應即足額進用身障人員【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費一半(114 年基本工資 28,590 元*不足人數*1/2)】至校方。
3. 學術單位部分：通識中心需進用人數部分暫由行政單位協助分攤。

回議程

114 年 10 月各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表			
單位	加班人數	加班時數	備註
校長室	0	0	
護理學院	0	0	
護理系	4	36	
助產系	2	12	
高照系	2	30	
醫教系	1	16	
健科學院	0	0	
健管系	0	0	
資管系	1	2	
休健系	1	6	
長照系	0	0	
語聽系	0	0	
幼保系	2	5	
運保系	0	0	
生諮系	1	1	
人工智慧與健康大數據研究所	0	0	
通識中心	2	33	
教務處	5	62	
校務研究辦公室	7	43	
學務處	13	212	含宿舍夜間值班加班
總務處	3	29	
研發處	6	44	
電算中心	0	0	
圖書館	0	0	
體育室	1	16	
秘書室	1	1	
人事室	0	0	
推廣教育中心	4	26	
專業實務能力鑑定中心	0	0	
總計(10 月)	56	574	

114年10月加班統計



114 年 1-10 月各單位適用勞基法人員加班人數、未休時數統計表

單位	加班人數	加班時數	已休時數	未休時數	備註
校長室	1	1	0	1	
護理學院	1	1	1	0	
護理系	10	287	130	157	
助產系	2	52	41	11	
高照系	2	118	29	89	
醫教系	2	28	26	2	
健科學院	1	1	1	0	
健管系	3	22	22	0	
資管系	2	37	31	6	
休健系	2	41	25	16	
長照系	2	6	3	3	
語聽系	1	4	0	4	
幼保系	2	17	14	3	
運保系	1	3	3	0	
生諮系	1	8	8	0	
人工智慧與健康 大數據研究所	1	4	4	0	
通識中心	2	420	383	37	
教務處	14	434	346	88	
校務研究辦公室	13	416	394	22	
學務處	22	1668	1623	45	含宿舍輔導員夜間值班加班
總務處	10	268	140	128	
研發處	15	377	250	127	
電算中心	2	9	9	0	
圖書館	2	9	8	1	
體育室	2	73	73	0	
秘書室	1	8	4	4	
人事室	3	18	4	14	
推廣教育中心	5	329	304	25	
能力鑑定中心	4	121	96	25	
總計	129	4780	3972	808	
比例			83%	17%	

[回議程](#)

國立臺北護理健康大學115學年度第1學期行事曆※1. 紅字表示放假日2. 原住民族歲時祭儀放假日期請參閱原民會公告									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一一五 年八月								1	國際蒙特梭利專班115學年度第一學期開始日為 115年6月1日
								學期開始	
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	14日為轉班/輔系/雙主修申請截止日
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
						導師研習			
		30	31	1	2	3	4	5	31日碩博士論文紙本繳交上傳截止日暨新生家長座談會 4日抵免學分收件截止
			新生入學講習	新生入學講習	業務會報 新生入學講習				
九月	一	6	7	8	9	10	11	12	7-11日英文免修申請
			開學(註冊日)		擴大行政會議				
	二	13	14	15	16	17	18	19	
	三	20	21	22	23	24	25	26	
					校務會議		中秋節		
	四	27	28	29	30	1	2	3	
			教師節						
十月	五	4	5	6	7	8	9	10	
					業務會報		國慶補假	國慶日	
	六	11	12	13	14	15	16	17	17日為達學期三分之一基準日
					行政會議			校慶	
	七	18	19	20	21	22	23	24	
					課程委員會				
	八	25	26	27	28	29	30	31	
			光復節補假		學輔會/特推會				
十一月	九	1	2	3	4	5	6	7	期中考週
					業務會報				
	十	8	9	10	11	12	13	14	
					行政會議				
	十一	15	16	17	18	19	20	21	20日完成115下教師授課人力
					教務會議 總務會議				
	十二	22	23	24	25	26	27	28	28日為達學期三分之二基準日
	十三	29	30	1	2	3	4	5	11/30-12/8日為1152學期轉系申請
					業務會報 課程委員會 獎學金會議				
十二月	十四	6	7	8	9	10	11	12	
					擴大行政會議				
	十五	13	14	15	16	17	18	19	
					校務基金會議 學務會議				
	十六	20	21	22	23	24	25	26	
					校務會議		行憲紀念		
	十七	27	28	29	30	31	1	2	
						校慶補假	元旦		
一一六 年一月	十八	3	4	5	6	7	8	9	期末考週
					教務會議				
		10	11	12	13	14	15	16	15日學期成績上傳截止日
			寒假開始			導師研習			
		17	18	19	20	21	22	23	18-21日為1152學期轉班/輔系/雙主修申請
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							31日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績 繳交截止日
		學期結束							

國立臺北護理健康大學115學年度第2學期行事曆※1.紅字表示放假日2.原住民族歲時祭儀放假日期請參閱原民會公告									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一一六 年二月			1	2	3	4	5	6	國際蒙特梭利專班115學年度第二學期開始日為 115年12月1日
			學期開始			小年夜	除夕	初一	
		7 初二	8 初三	9 春節補假	10 春節補假	11	12	13	2-11日學生宿舍春節閉舍 12日抵免學分收件截止 15-19日英文免修申請
	一	14	15	16	17	18	19	20	
			開學(註冊日)						
	二	21	22	23	24	25	26	27	
	三	28	1 二二八補假	2	3 業務會報	4	5	6	
三月	四	7	8	9	10 擴大行政會議	11	12	13	
	五	14	15	16	17 校務基金會議 總務會議	18	19	20	
	六	21	22	23	24 課程委員會 校務會議	25	26	27	27日為達學期三分之一基準日
	七	28	29	30	31	1	2	3	
四月	八	4 兒童	5 清明	6 兒童補假	7 業務會報	8	9	10	
	九	11	12	13	14 行政會議	15	16	17	期中考週
	十	18	19	20	21	22	23	24	
	十一	25	26	27	28 教務會議 學輔會/特推會	29	30 勞動節補假	1 勞動節	29日完成116上教師授課人力
五月	十二	2	3	4	5 業務會報 獎學金會議	6	7	8 校園徵才博覽會	8日為達學期三分之二基準日
	十三	9	10	11	12 行政會議	13	14	15	10-18日為1161學期轉系申請
	十四	16	17	18	19 課程委員會	20	21	22	17-21日為大學部畢業班期末考
	十五	23	24	25	26 業務會報 學務會議	27	28	29	28日大學部畢業班成績上傳截止日
	十六	30	31	1	2 擴大行政會議 校務基金會議	3	4	5 畢業典禮	5日學生宿舍畢業生最後搬遷日
六月	十七	6	7	8	9 端午節	10	11	12	
	十八	13	14	15	16 教務會議 校務會議	17	18	19	期末考週
		20	21	22	23	24	25	26	19日學生宿舍期末最後搬遷日
			暑假開始						25日大學部非畢業班及研究所學期成績上傳截止日
		27	28	29	30	1	2	3	
七月		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	19日為1161學期轉班/輔系/雙主修申請開始
		25	26	27	28	29	30	31 學期結束	31日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

國立臺北護理健康大學推動國際雙語連結試辦計畫

第三點及第七點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本校專任及專案計畫教學人員開授<u>本國學生 EMI 課程(以下簡稱 EMI 課程)</u>及<u>外國學生全英語授課課程</u>之支持措施：</p> <p>(一)<u>最低開課人數學士班 5 人；碩士班 3 人；博士班 3 人。</u></p> <p>(二)<u>每學期加退選截止後，未達最低開課人數規定之課程，經簽准續開課程，教師授課鐘點依上課人數比例核算(含必修與選修課程)。</u></p> <p>(三)<u>除原課程鐘點費外，由教育部計畫經費加發 0.5 倍之鐘點費，包含未達最低開課人數依上課人數比例核算之鐘點費，以及停止開課課程依實際上課鐘點核算之鐘點費。</u></p> <p>(四)教師開設 EMI 課程分配教學助理輔助學生學習。</p> <p>(五)教師得選擇其教師評鑑不採計 EMI 課程之教學評量結果。</p> <p>(六)教師得選擇其教師升等不採計 EMI 課程之教學評量結果。</p> <p>(七)提供全校教師 EMI 課程研習，EMI 授課師資每年至少參加一次研習及一次品質保證會議(簡稱品保會議)或教師成長社群等分享，並請曾開設 EMI 課程之教師協助擔任英語授課指導諮詢，分享教學經驗。</p> <p>(八)提供新開設 EMI 課程教材費用兩萬元。</p> <p>(九)EMI 課程授課教師曾獲得 EMI 教師研習課程證明(培訓課程或工作坊)且前一學年參加至少一次 EMI 教學品保會議或教師成長社群 EMI 教學分享者，將提供教材費用一萬元。</p> <p>(十)為避免重複補助及補助適用對象混淆，EMI 課程教材費用補助不包括國際實習課程、獲補助之</p>	<p>三、本校專任及專案計畫教學人員開授 EMI 課程之支持措施：</p> <p>(一)學士班 EMI 課程最低開課人數 5 人；碩士班 EMI 課程最低開課人數 3 人。</p> <p>(二)教師開設 EMI 課程分配教學助理輔助學生學習。</p> <p>(三)教師開設 EMI 課程與國際專班以全英語授課課程，除原課程鐘點費外，由計畫經費加發 0.5 倍之鐘點費。</p> <p>(四)教師得選擇其教師評鑑不採計 EMI 課程之教學評量結果。</p> <p>(五)教師得選擇其教師升等不採計 EMI 課程之教學評量結果。</p> <p>(六)提供全校教師 EMI 課程研習，EMI 授課師資每年至少參加一次研習及一次品質保證會議(簡稱品保會議)或教師成長社群等分享，並請曾開設 EMI 課程之教師協助擔任英語授課指導諮詢，分享教學經驗。</p> <p>(七)提供新開設 EMI 課程教材費用兩萬元。</p> <p>(八)EMI 課程授課教師曾獲得 EMI 教師研習課程證明(培訓課程或工作坊)且前一學年參加至少一次 EMI 教學品保會議或教師成長社群 EMI 教學分享者，將提供教材費用一萬元。</p> <p>(九)為避免重複補助及補助適用對象混淆，EMI 課程教材費用補助不包括國際實習課程、獲補助之</p>	<p>一、支持措施納入外國學生全英語授課課程，並與本國學生 EMI 課程區別。</p> <p>二、調整項次原第(二)項次調整至第(四)項次。</p> <p>三、修正第(一)與(新增二項之最低開課人數與加發 0.5 倍之鐘點費適用於 EMI 課程及外國學生全英語授課。並增列博士班於前述兩類課程之最低開課人數。</p> <p>四、第(五)項增列經停開課後已授課之鐘點、加發 0.5 倍鐘點處理方式。</p> <p>五、第三點之項次變更：原第(二)項調移至第(四)項；原第(四)項至第(九)項，修正後調移至第(五)至(十)項。</p>

學海築夢計畫所申請抵免之課程或已獲其他補助之課程。		
七、執行本計畫所需經費來源為教育部高等教育深耕計畫或教育部等政府機關相關計畫經費等，本校得視當年度經費預算及全英語課程開課數適度調整獎勵金額。	七、 為加速落實本校院系與行政單位系統文件雙語化作業，提供各單位系統文件雙語化費用補助2-5萬元。 執行本計畫所需經費來源為教育部高等教育深耕計畫或教育部等政府機關相關計畫經費等，本校得視當年度經費預算及全英語課程開課數適度調整獎勵金額。	因本校各單位已完成系統文件雙語化作業，本案常態性辦理，爰此刪除補助內容。

回議程

國立臺北護理健康大學推動國際雙語連結試辦計畫

110 年 11 月 10 日行政會議通過

111 年 03 月 09 日行政會議修正通過

111 年 10 月 12 日行政會議修正通過

112 年 06 月 07 日行政會議修正通過

113 年 04 月 10 日行政會議修正通過

113 年 06 月 12 日行政會議修正通過

113 年 11 月 13 日行政會議修正通過

- 一、本校為建置國際化學習環境，提升學生國際移動力，及具備與國際頂尖人才合作之能力，鼓勵本校教師以全英語教學方式開授課程(English as a Medium of Instruction，以下簡稱 EMI)與推動系所發展學生海外學習之國際課程，特訂定本試辦計畫(以下簡稱本計畫)。EMI 係指在英語非母語的教育機構 (non -English speaking institutions) 提供的學習課程，其內容的傳遞、師生互動學習及技術支持教材、成果展示與評量 100%使用英語，除了特定情況下學生間互動與溝通可採中文進行，應維持學生班級課程以英文溝通達 70%，著重於語言學習而非專業學科內容之英文課程不列為 EMI 課程。
- 二、優先強化學生專業能力為確保學生具備足夠的英語能力參與 EMI 課程修習，並強化專業知識，學生應於自由選擇之前提下參與 EMI 必、選修課程，學校開設 EMI 課程亦應符合下列原則：
 - (一) 若推動雙語計畫前已採 EMI 之課程，或於招生時已敘明課程採 EMI，則依原課程規劃辦理。
 - (二) 系所若因推動雙語計畫開設 EMI 必修課，須為全英專班，或已經確認修習 EMI 課程之全班學生皆具有充分之英語能力(應以四項能力達 CEFR B2 以上為原則)。
 - (三) 系所開設 EMI 必修課若未符第(二)款之情形，須同時開設以中文授課之相同課程供學生選擇；學生若不選修 EMI 課程，不影響其畢業學分取得及畢業時程。
- 三、本校專任及專案計畫教學人員開授 EMI 課程之支持措施：
 - (一) 學士班 EMI 課程最低開課人數 5 人；碩士班 EMI 課程最低開課人數 3 人。
 - (二) 教師開設 EMI 課程分配教學助理輔助學生學習。
 - (三) 教師開設 EMI 課程與國際專班以全英語授課課程，除原課程鐘點費外，由計畫經費加發 0.5 倍之鐘點費。
 - (四) 教師得選擇其教師評鑑不採計 EMI 課程之教學評量結果。
 - (五) 教師得選擇其教師升等不採計 EMI 課程之教學評量結果。
 - (六) 提供全校教師 EMI 課程研習，EMI 授課師資每年至少參加一次研習及一次品質保證會議(簡稱品保會議)或教師成長社群等分享，並請曾開設 EMI 課程之教師協助擔任英語授課指導諮詢，分享教學經驗。
 - (七) 提供新開設 EMI 課程教材費用兩萬元。

(八) EMI 課程授課教師曾獲得 EMI 教師研習課程證明(培訓課程或工作坊)且前一學年參加至少一次 EMI 教學品保會議或教師成長社群 EMI 教學分享者，將提供教材費用一萬元。

(九) 為避免重複補助及補助適用對象混淆，EMI 課程教材費用補助不包括國際實習課程、獲補助之學海築夢計畫所申請抵免之課程或已獲其他補助之課程。

四、學生修習 EMI 課程之規範：

(一) 國際實習課程或獲補助之學海築夢計畫所申請抵免之課程，授課教師應採 EMI 授課。(非英語系國家，不在此限。)

(二) 提供英語優勢專班入學學生(如台澳課證合一國際專班)國內外學雜費減免或補助 50% 優惠，學生每學年度須修讀 50% EMI 課程。

(三) 提供學生修讀 EMI 課程學習支援輔導與補救課程。

(四) 本校得訂定四技與碩士班修讀 EMI 課程數之畢業門檻，於各系所課程科目表之備註註明，通過三級課程委員會及教務會議審查後，於招生簡章(各系所分則)說明修讀 EMI 課程數之畢業門檻。

五、提升學生出國學習力：

(一) 學生申請校內或各計畫出國機會，修讀 EMI 課程為必要申請條件。

(二) 學生申請校內與校外出國獎學金補助，依學生修讀 EMI 課程數進行分級補助。

(三) 為鼓勵學生研修國際實習課程與國際銜接課程，學校提供每位學生出國獎學金補助，補助額度依照教育部學生出國計畫配合款比例或當年度學校各項出國獎學金費用進行分配。

六、行政支持措施：

(一) 為獎勵院系所開設海外國際銜接課程(如國際雙學位、國際課證合一學程、虛擬國際學程)與辦理國際交換課程，提供系所發展國際課程開辦費用 2-5 萬元，各國際課程限補助一次。

(二) 為鼓勵院系所教師推動國際課程，對於教師開設國際實習課程或發展國際銜接課程/國際交換計畫負責老師，在教師評鑑教學分數得加權給分。

七、為加速落實本校院系與行政單位系統文件雙語化作業，提供各單位系統文件雙語化費用補助 2-5 萬元。執行本計畫所需經費來源為教育部高等教育深耕計畫或教育部等政府機關相關計畫經費等，本校得視當年度經費預算及全英語課程開課數適度調整獎勵金額。

八、本計畫自 110 學年度第 1 學期起試行三年；並於 113 學年度第 1 學期起續行三年。

九、本計畫未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

十、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

回議程

專科以上學校產學合作實施辦法

第一條

本辦法依大學法第三十八條及專科學校法第三十九條規定訂定之。

第二條

專科以上學校（以下簡稱學校）辦理產學合作，應以促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展。

第三條

本辦法所稱產學合作，指學校為達成前條所定目標及功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：

- 一、各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
- 二、各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
- 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第四條

學校辦理產學合作，應就教學及研究特色，配合校務發展，進行整體規劃；並就下列事項訂定相關規定，提校務會議通過後公告之：

- 一、學校產學合作推動單位之設置及其任務。
 - 二、合作成果與相關智慧財產權之歸屬、管理及運用。
 - 三、合作成果與相關智慧財產權運用所得利益之歸屬及分配。
 - 四、參與產學合作相關人員之利益衝突迴避及保密。
 - 五、涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，其研究指標及管制機制。
 - 六、其他與產學合作有關之權益保障、風險控管及應注意事項。
- 前項第五款敏感性科技之範圍，依中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定。

第五條

學校辦理產學合作，應以學校名義與合作機構簽訂書面契約，定明下列事項：

- 一、產學合作之標的及交付項目。
- 二、契約當事人應提供之必要經費或其他資源。
- 三、合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。
- 四、產學合作獲得研究發展成果者，應定明研究發展成果及其收入之歸屬與運用。
- 五、合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。
- 六、學校辦理產學合作購置圖書、期刊、儀器或設備者，應定明購置物及賸餘經費等財產管理運用。
- 七、相關人員利益衝突迴避及保密。
- 八、產學合作涉及土地或建物出租利用者，除依第三項規定辦理外，公立學校依國有財產法或地方公產管理法令相關規定，應定明收取租金或利用費；私立學校依私立學校法相關規定辦理，應定明收取租金或利用費。

前條第一項第一款學校產學合作推動單位，應就其推動事項，統籌前項契約事宜，確認契約內容與相關法令相符，並督導履約進度，處理爭端，提供學校師生相關諮詢服務。

合作機構以提供產學研究經費、服務或設備方式使用學校土地或建物者，學校應報學校主管機關核准後辦理，並定期於財務報表揭露相關資訊。

產學合作涉及興建建物者，公立學校應經校務會議通過，私立學校應經校務會議及董事會通過，報學校

主管機關核准後辦理。

第 六 條

學校為與合作機構辦理學生校外實習，應設校級及院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會，並作為第四條第一項第一款學校產學合作推動單位。

前項校級學生校外實習委員會，應包括辦理校外實習業務人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家；其任務如下：

- 一、督導合作機構之評估及選定。
- 二、檢核及確認書面契約。
- 三、評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- 四、督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- 五、督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
- 六、督導實習輔導訪視之落實。
- 七、其他學生權益保障相關事項。

第一項院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會之組成由各校定之；其任務如下：

- 一、整體規劃及推動校外實習課程。
- 二、確認合作機構之評估結果及選定。
- 三、擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- 四、協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- 五、處理學生實習期滿前之終止實習。
- 六、追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- 七、其他學生權益保障相關事項。

學校進行前項第二款合作機構之評估及選定，應就實務學習內容專業性、學生實習權益及實習場所安全性，建立評估機制，並派員至實習機構現場評估後，作成紀錄。

第 六 條 之 一

前條校外實習，學校應與合作機構就下列事項，納入第五條第一項之產學合作書面契約後，始得辦理：

- 一、合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
- 二、合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- 三、學校應為實習學生投保校外實習團體傷害保險，並應負擔保險費用；合作機構應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習學生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
- 四、明定實習時間（每日學習時間、請假或例假規定）、合約期限、實習場所、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿與交通及成績評核基準等項目。
- 五、合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
- 六、學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。

學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依勞動基準法規定辦理。

第 六 條 之 二

合作機構應符合下列條件：

- 一、經依法設立或登記。
- 二、具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
- 三、最近二年實習場所無發生重大職業災害。但雇主能證明無過失者，不在此限。
- 四、最近二年無違反勞動基準法第七十八條或第八十條規定處罰、第七十九條第二項規定處罰逾二次、同一規定，依第七十九條第一項處罰逾三次。
- 五、最近二年無違反勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例相關規定，積欠勞工職業災害保險費、

勞工退休金或滯納金，經限期繳納，屆期未繳納。

六、最近二年無違反性別平等工作法有關性別歧視、性騷擾或就業服務法有關就業歧視之規定，經予處罰。

七、非從事派遣業務之事業單位。

經中央衛生福利主管機關評鑑合格之教學醫院，未符前項第三款至第六款條件者，必要時，應由學生校外實習委員會審議教學醫院提供前項第三款至第六款違反事項之改善情形後，得作為合作機構。

第一項第七款所定實習合作機構非從事派遣業務之事業單位，應由學校至實習合作機構辦理現場評估認定。

境外合作機構應符合下列條件：

一、經依境外法規設立或登記。

二、具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。

三、符合境外職業安全衛生相關法令規定或確保實習學生之職場安全及身體健康。

四、無重大違反當地性別歧視、性騷擾或就業歧視相關法令及國際公約。

五、無重大違反當地勞工權益相關法令及國際公約。

第七條

學校不得對其授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第八條

學校辦理產學合作，應合理控制成本，以現有資源辦理，並以有賸餘為原則。

第九條

產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。

學校接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。

第十條

教育部應就學校辦理產學合作，實施績效評量。

學校應配合前項績效評量，確實填具、提供相關資料及文件，必要時，教育部得進行查核。

第一項評量結果辦理績優之學校及其相關人員，教育部得予獎勵。

第十一條

本辦法除中華民國一百十四年六月二十三日修正發布之第六條之二自一百十五年二月一日施行外，自發布日施行。

國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法

第三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 實習機構審核</p> <p>一、學校應以系科專業核心能力培育目標選擇實習機構，並以工作內容、工作環境、工作專業性、薪資福利等項目進行評估與篩選。</p> <p>二、學生校外實習之實施，應由各教學單位進行實習機構評估，協助學生至<u>符合《專科以上學校產學合作實施辦法》第六條之二規定之合作機構實習</u>，經雙方協商同意簽訂實習合約書，簽訂合約書需知會研發處產學組備查。</p> <p>三、實習機構所提供之實習職缺應與系(所)校外實習課程相關。</p>	<p>第三條 實習機構審核</p> <p>一、學校應以系科專業核心能力培育目標選擇實習機構，並以工作內容、工作環境、工作專業性、薪資福利等項目進行評估與篩選。</p> <p>二、學生校外實習之實施，應由各教學單位進行實習機構評估，協助學生至<u>國內、外合格、且具良好制度與信譽之公民營事業機構或非營利機構實習</u>，經雙方協商同意簽訂實習合約書，簽訂合約書需知會研發處產學組備查。</p> <p>三、實習機構所提供之實習職缺應與系(所)校外實習課程相關。</p>	<p>依據《專科以上學校產學合作實施辦法》第六條之二^註規定修正本辦法第三條。</p> <p>註:專科以上學校產學合作實施辦法第六條之二於 114 年 6 月 23 日修正發布之，自 115 年 2 月 1 日實施。</p>

回議程

國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法【現行辦法】

104年6月15日103學年度學生校外實習委員會通過
104年9月9日第172次擴大行政會議通過
105年6月14日104學年度學生校外實習委員會通過
106年2月22日第187次擴大行政會議通過
106年9月13日第192次擴大行政會議通過
111年6月8日第234次擴大行政會議通過
112年3月8日第239次擴大行政會議通過
112年9月27日第149次校務會議通過
113年3月27日第151次校務會議通過

第一條 目的

國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。為培養學生務實致用的觀念與能力，特依據教育部所頒布的相關辦法訂定「國立臺北護理健康大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 推動組織

- 一、校級實習委員會為推動學生校外實習相關工作，協助學生校外實習教學，檢討實習及其成效，成立校外實習委員會，其中主任委員一人由校長擔任之，另委員15至17名其成員如下：
 - (一) 研發長、教務長、學務長、學院院長為當然委員。
 - (二) 各系所主管3至5名，由校長遴聘之。
 - (三) 校外實習機構推派代表至少2名，由各系所主管推薦並由校長遴聘之。
 - (四) 實習學生家長代表至少1名，由各系所主管推薦並由校長遴聘之。
 - (五) 實習學生代表至少1名，由各系所主管推薦並由校長遴聘之。
 - (六) 校外法律學者專家至少1名，由校長遴聘之。
- 二、委員任期為一學年度，原則上視需要每學年度召開會議乙次，必要時得加開臨時會議。本會工作職掌及任務如下：
 - (一) 督導合作機構之評估及選定。
 - (二) 檢核及確認書面契約。
 - (三) 評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
 - (四) 督導學生實習期滿前終止實習之處理。
 - (五) 督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
 - (六) 督導實習輔導訪視之落實。
 - (七) 其他學生權益保障相關事項。
- 三、各教學單位執行校外實習課程應組成系(所)、院實習委員會，其成員應包含辦理校外實習業務人員、實習機構代表、實習學生代表；任期為一學年度，每學年期召開會議乙次，如遇學生實習申訴、爭議或緊急事件召開臨時會議；其任務如下：
 - (一) 整體規劃及推動校外實習課程。
 - (二) 確認合作機構之評估結果及選定。
 - (三) 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
 - (四) 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
 - (五) 處理學生實習期滿前之終止實習。
 - (六) 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
 - (七) 其他學生權益保障相關事項。

第三條 實習機構審核

- 一、學校應以系科專業核心能力培育目標選擇實習機構，並以工作內容、工作環境、工作專業性、薪資福利等項目進行評估與篩選。
- 二、學生校外實習之實施，應由各教學單位進行實習機構評估，協助學生至國內、外合格、且具良好制度與信譽之公民營事業機構或非營利機構實習，經雙方協商同意簽訂實習合約書，簽訂合約書需知會研發處產學組備查。

三、實習機構所提供之實習職缺應與系(所)校外實習課程相關。

第四條 實習課程定義

本辦法所稱校外實習，係指下列實習型態：

- 一、全學年全部學分於校外實習機構實習。
- 二、全學期全部學分於校外實習機構實習。
- 三、學期期間部分學分於校外實習機構實習。
- 四、寒暑假期間於校外實習機構實習。
- 五、海外實習課程。

第五條 學生修習校外實習課程，各系(所)應依下列內容，訂定實習作業實施要點，並據以實施。

- 一、訂定實習課程整體規劃。
- 二、實習機構評估、學生實習機構媒合機制及實習合約簽訂。
- 三、與實習機構共同訂定實習內容，並依進度實際執行。
- 四、訂定實習輔導、訪視運作機制及訪視教師工作職掌。
- 五、訂定學生出缺勤、督導與管理方式。
- 六、訂定學生實習訪視與成績考核方式及協調實習生各項有關業務。
- 七、訂定學生實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。
- 八、訂定學生校外實習進行之離退轉介機制。
- 九、訂定緊急事故處理機制。
- 十、訂定校外實習成績評值配比(須含實習報告、實習機構評分及輔導教師評分等)。
- 十一、訂定學生實習成效評核之項目。

第六條 學生實習契約應載明下列事項：

- 一、合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
 - 二、合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
 - 三、為實習學生投保相關保險。
 - 四、明定實習時間(每日學習時間、請假或例假規定)、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。
 - 五、合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
 - 六、學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。
- 學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依勞動基準法規定辦理。

第七條 校外實習輔導

- 一、校外實習前，各系所單位主管、實習輔導老師須向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定實習場域作業安全相關事項及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- 二、校外實習期間，各教學單位應安排教師進行相關輔導措施，訪視實習學生實習進度與成效，並做記錄。
- 三、校外實習期間，各教學單位輔導教師與實習機構維持密切聯繫，協調解決實習機構與實習學生各項問題。若實習機構有不適切之情事，應輔導實習學生轉換實習機構。

第八條 校外實習費用負擔原則：

- 一、實習費：以代辦及統收統支方式，向修習實習課程之本校學生收取校外實習費用，並統一支付給接受本校學生實習之機構，實習機構之選擇以符合各系所實習條件之前提下，依需支付實習費高低擇廉選擇。
- 二、伙食費、交通費：由學生自費自理為原則。
- 三、保險費：學生前往校外實習前，各教學單位應確認已投保學生校外實習意外保險，保險

費則依教育部及本校之規定辦理。

第九條 學生實習成績評核

- 一、校外實習期間，實習學生應遵守實習機構與本校之相關規定。
- 二、校外實習期間，實習學生須撰寫實習報告，報告之格式由各系(所)自訂。
- 三、學生校外實習成績應由實習機構與本校輔導教師共同評核。其評核方式主要為確認實習的成效，包括實習報告之改善績效、內容完整性及學生實際參與實務作業之時數及勤惰。

第十條 學生於實習課程結束後，各系(所)應依下列內容進行學生實習成效評核：

- 一、實習學生就業輔導成效。
- 二、實習學生對實習課程滿意度成效。
- 三、實習學生對校外實習合作機構滿意度成效。
- 四、校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。
- 五、校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。

第十一條 實習課程績效評量

依據教育部「專科以上學校實習課程績效評量辦法」。

第十二條 未盡事宜之處理

本辦法若有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。

第十三條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

回議程

國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法
第二條、第三條及第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明																				
<p>第二條 申請資格及條件</p> <p>一、凡本校專任教師，且以本校名義發表、經同儕審查且引用學術文獻之正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論(Review article)、病例報告(Case Report)、<u>技術報告</u>或學術研討會全文研究論文等。論文以前一年度之一月一日至十二月三十一日完成刊登發表的作品為限(以會計年度計算)。</p> <p>二、退休或離職教師發表之論文申請資格：須於退休或離職前，為本校專任教師，且已確實刊載於刊物中；若為刊物為雙月刊或季刊，教師退休或離職月份落於發刊當季，亦符合。</p> <p>三、發表之論文，皆須符合本校「教師赴海外出席國際會議、期刊發表或國際交流之會籍名稱或參與地位注意事項」。</p>	<p>第二條 申請資格及條件</p> <p>一、凡本校專任教師，且以本校名義發表、經同儕審查且引用學術文獻之正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論(Review article)、病例報告(Case Report)或學術研討會全文研究論文等。論文以前一年度之一月一日至十二月三十一日完成刊登發表的作品為限(以會計年度計算)。</p> <p>二、退休或離職教師發表之論文申請資格：須於退休或離職前，為本校專任教師，且已確實刊載於刊物中；若為刊物為雙月刊或季刊，教師退休或離職月份落於發刊當季，亦符合。</p> <p>三、發表之論文，皆須符合本校「教師赴海外出席國際會議、期刊發表或國際交流之會籍名稱或參與地位注意事項」。</p>	於申請資格及條件中增加技術報告。																				
<p>第三條 獎勵方式</p> <p>一、計算方式如下</p> <p>(一) 論文性質分類加權分數(C)</p> <table><tr><td>論文性質分類</td><td>加權分數(C)</td></tr><tr><td>正式論文</td><td>3 分</td></tr><tr><td>簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)</td><td>2 分</td></tr><tr><td>綜合評論(Review article)</td><td>2 分</td></tr><tr><td>病例報告(Case Report)、<u>技術報告</u></td><td>1 分</td></tr></table>	論文性質分類	加權分數(C)	正式論文	3 分	簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)	2 分	綜合評論(Review article)	2 分	病例報告(Case Report)、 <u>技術報告</u>	1 分	<p>第三條 獎勵方式</p> <p>二、計算方式如下</p> <p>(一) 論文性質分類加權分數(C)</p> <table><tr><td>論文性質分類</td><td>加權分數(C)</td></tr><tr><td>正式論文</td><td>3 分</td></tr><tr><td>簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)</td><td>2 分</td></tr><tr><td>綜合評論(Review article)</td><td>2 分</td></tr><tr><td>病例報告(Case Report)</td><td>1 分</td></tr></table>	論文性質分類	加權分數(C)	正式論文	3 分	簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)	2 分	綜合評論(Review article)	2 分	病例報告(Case Report)	1 分	於獎勵方式中，增訂技術報告加權分數。
論文性質分類	加權分數(C)																					
正式論文	3 分																					
簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)	2 分																					
綜合評論(Review article)	2 分																					
病例報告(Case Report)、 <u>技術報告</u>	1 分																					
論文性質分類	加權分數(C)																					
正式論文	3 分																					
簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)	2 分																					
綜合評論(Review article)	2 分																					
病例報告(Case Report)	1 分																					

學術研討會論文(需檢附該研討會具有「全文審查」或「匿名外審」制度之相關佐證資料及該研討會議程)		1 分
學術研討會論文(需檢附該研討會具有「全文審查」或「匿名外審」制度之相關佐證資料及該研討會議程)		1 分
(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)		
期刊排名百分比 (期刊排名基準,以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))	加權分數(J)	
SCIE(SCI)、SSCI 期刊排名百分比		
影響係數≥5	IF	
排名≤20%	5 分	
20%<排名≤40%	4 分	
40%<排名≤60%	3 分	
60%<排名≤80%	2 分	
排名 80%以後	1 分	
非屬上述排名期刊		
EI 期刊、TSSCI(依據國科會公告名單)、健康科技期刊	1 分	
其他國內外非前述各類學術性雜誌及各類型學術研討會會議、專書論文(限研究論文)或技術報告。	0.5 分	
第五條 申請程序 一、教師每年於 12 月 31 日前,至教師學術系統完成當年度期刊發表、專書著作、技術報告資料登錄。 二、每年一至四月主辦單位將核對後後之資料,配合更新至校務基本資料		
(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)		
期刊排名百分比 (期刊排名基準,以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))	加權分數(J)	
SCIE(SCI)、SSCI 期刊排名百分比		
影響係數≥5	IF	
排名≤20%	5 分	
20%<排名≤40%	4 分	
40%<排名≤60%	3 分	
60%<排名≤80%	2 分	
排名 80%以後	1 分	
非屬上述排名期刊		
EI 期刊、TSSCI(依據國科會公告名單)、健康科技期刊	1 分	
其他國內外非前述各類學術性雜誌及各類型學術研討會會議或專書論文(限研究論文)。	0.5 分	
第五條 申請程序 一、教師每年於 12 月 31 日前,至教師學術系統完成當年度期刊發表、專書著作資料登錄。 二、每年一至四月主辦單位將核對後後之資料,配合更新至校務基本資料		
於申請程序增加技術報告。		

庫，並進行論文發表獎勵之核算，凡資料未能載入校務基本資料庫，不列計。	料庫，並進行論文發表獎勵之核算，凡資料未能載入校務基本資料庫，不列計。	
------------------------------------	-------------------------------------	--

回議程

國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法【現行辦法】

中華民國一一一年九月七日 111 學年度第 1 學期第 1 次業務會報通過
中華民國一一一年九月十四日第 235 次擴大行政會議通過
中華民國一一三年十一月二十七日 113 學年度第 1 學期第 4 次業務會報通過
中華民國一一三年十二月十一日第 254 次擴大行政會議通過
中華民國一一四年六月四日 113 學年度第 2 學期第 4 次業務會報通過
中華民國一一四年六月十一日第 258 次擴大行政會議通過
(完整修正歷程詳條文末)

第一條 為補助與獎勵教師從事學術研究，發表研究成果，提高本校研究學術風氣與水準，並秉持獎勵優異、分級獎勵、與普遍獎勵之精神，特訂定「國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 申請資格及條件

- 一、凡本校專任教師，且以本校名義發表、經同儕審查之正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論(Review article)、病例報告(Case Report)或學術研討會全文研究論文等。論文以前一年度之一月一日至十二月三十一日完成刊登發表的作品為限(以會計年度計算)。
- 二、退休或離職教師發表之論文申請資格：須於退休或離職前，為本校專任教師，且已確實刊載於刊物中；若為刊物為雙月刊或季刊，教師退休或離職月份落於發刊當季，亦符合。
- 三、發表之論文須符合本校「教師赴海外出席國際會議、期刊發表或國際交流之會籍名稱或參與地位注意事項」。

第三條 獎勵方式

- 一、計算方式如下

(一)論文性質分類加權分數(C)

論文性質分類	加權分數(C)
正式論文	3 分
簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication Accelerated 或 Rapid Publication)	2 分
綜合評論(Review article)	2 分
病例報告(Case Report)	1 分
學術研討會論文(需檢附該研討會具有「全文審查」或「匿名外審」制度之相關佐證資料及該研討會議程)	1 分

(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)

期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))	加權分數(J)
SCIE(SCI)、SSCI 期刊排名百分比	
影響係數 ≥ 5	IF
排名 $\leq 20\%$	5 分
$20\% < \text{排名} \leq 40\%$	4 分

40%<排名≤60%	3 分
60%<排名≤80%	2 分
排名 80%以後	1 分
非屬上述排名期刊	
ESCI、EI 期刊、TSSCI(依據國科會公告名單)、健康科技期刊	1 分
其他國內外非前述各類學術性雜誌及各類型學術研討會會議或專書論文(限研究論文)。	0.5 分

(三)作者排名加權分數(A)

作者序	加權分數(A)
第一或通訊作者	5 分
第二作者	3 分
第三作者	1 分
第四作者或以後之作者	0.5 分

1. 每篇論文得分

＝論文性質分類加權分數(C)*刊登雜誌及學術研討會會議分類排名百分比(J)*作者排名(A)

2. 每篇論文補助金額之分級權重（若符合下列 2 項或 2 項以上分類者，以較高之分級權重認定之）

學術期刊論文得分或影響係數	分級權重
影響係數≥10 (限申請人為第一作者或通訊作者之論文)	50
5≤影響係數<10 (限申請人為第一作者或通訊作者之論文)	35
論文得分≥75	30
45≤論文得分<75	20
15≤論文得分<45	10
論文得分<15	1

某篇論文補助經費＝當年度補助經費總額*(「該篇論文得分分級權重/Σ 每篇論文分級權重」)

二、 每篇論文補助，以申請一次為限。

第四條 經費來源及核撥

論文獎勵以核發獎勵金支應，所需經費於「校務基金學雜費收入及 5 項自籌收入」支應。

第五條 申請程序

- 一、教師每年於 12 月 31 日前，至教師學術系統完成當年度期刊發表、專書著作資料登錄。
- 二、每年一至四月主辦單位將核對後之資料，配合更新至校務基本資料庫，並進行論文發表獎勵之核算，凡資料未能載入校務基本資料庫，不列計。

第六條 學術倫理

申請人需具有本校專任教師身份。申請教師如有涉及論文抄襲等學術倫理事件教師處理規範且經查證屬實者，將追回補助之論文經費。

第七條本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

(完整修正歷程)

中華民國八十六年九月 86 學年度第二次校評會制定通過
中華民國八十八年十月六日 88 學年度第一學期第一次主管會議修正
中華民國八十九年四月十一日 88 學年第二學期第一次主管會議修正
中華民國九十一年一月八日 90 學年第二學期第六次主管會議修正
中華民國九十二年一月十四日 91 學年度第一學期第三次業務會報通過
中華民國九十四年十月二十日第八十次行政會議通過
中華民國九十七年三月二十六日第一〇四次行政會議通過
中華民國九十九年二月二十四業務會報通過
中華民國九十九年三月三日第一二一次擴大行政會議通過
中華民國九十九年四月十五日月校務基金管理委員會通過
中華民國一〇三年十一月三日奉核逕予修正第三條部會機構名稱
中華民國一〇四年三月四日 103 學年度第二學期第一次業務會報通過
中華民國一〇四年三月十一日第一六八次擴大行政會議通過
中華民國一〇四年四月一日校務基金管理委員會通過
中華民國一〇四年十二月二日 104 學年度第一學期第四次業務會報通過
中華民國一〇四年十二月九日第一七五次行政會議通過
中華民國一〇四年十二月二十四日校務基金管理委員會通過
中華民國一〇五年十一月二日 105 學年度第一學期第三次業務會報通過
中華民國一〇五年十一月九日第一八四次行政會議通過
中華民國一〇五年十二月十三日校務基金管理委員會通過
中華民國一〇六年十一月十五日第一九四次行政會議通過
中華民國一一一年九月七日 111 學年度第 1 學期第 1 次業務會報通過

國立臺北護理健康大學組織規程
第四條、第九條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、中西醫結合護理碩士班、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)高齡健康照護系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、二年制進修學士班、護理助產碩士班。</p> <p>(四)醫護教育暨數位學習系：<u>二年制專科班</u>、二年制學士班(含學士後多元專長培力課程)、碩士班、<u>碩士在職專班</u>。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(一)學院：碩士班。</p> <p>(二)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(四)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(五)長期照護系：二年制學士班(含學士後多元專長培力課程)、碩士班。</p> <p>(六)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、學</p>	<p>第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：</p> <p>一、護理學院</p> <p>(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、中西醫結合護理碩士班、碩士在職專班、博士班。</p> <p>(二)高齡健康照護系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、二年制進修學士班、護理助產碩士班。</p> <p>(四)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班(含學士後多元專長培力課程)、碩士班。</p> <p>二、健康科技學院</p> <p>(一)學院：碩士班。</p> <p>(二)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>(四)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(五)長期照護系：二年制學士班(含學士後多元專長培力課程)、碩士班。</p> <p>(六)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>三、人類發展與健康學院</p> <p>(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、學士後學位學程教保員專</p>	<p>依教育部一百十四年四月二十三日臺教技(一)字第一一四二三〇〇七三一P號函核定同意本校一百十五學年度起增設「醫護教育暨數位學習科(二專日間部)」；又依該部同年五月二十六日臺教技(一)字第一一四二三〇一〇一五D號函核定同意本校一百十五學年度起醫護教育暨數位學習系增設「碩士在職專班」；爰修正第一項第一款第四目規定。</p>

<p>士後學位學程教保員專班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>四、智慧健康照護跨領域學院</p> <p>本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。</p> <p>另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	<p>班、碩士班。</p> <p>(二)運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。</p> <p>(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。</p> <p>四、智慧健康照護跨領域學院</p> <p>本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。</p> <p>另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。</p>	
<p>第九條 本校設下列單位：</p> <p>一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學發展四組，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。</p> <p>二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、學生住宿五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導、住宿協助、特殊教育學生輔導及其他學務事項。</p> <p>三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。</p> <p>四、研究發展處：設企劃、產學合作二組及國際暨兩岸教育中心、國際專修部、健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。</p> <p>五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。</p>	<p>第九條 本校設下列單位：</p> <p>一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學發展四組，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。</p> <p>二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、學生住宿五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導、住宿協助及其他學務事項。</p> <p>三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。</p> <p>四、研究發展處：設企劃、產學合作二組及國際暨兩岸教育中心、國際專修部、健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。</p> <p>五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。</p>	<p>依據「特殊教育法」第三十五條，高等教育階段學校為協助身心障礙學生學習及發展，應訂定及實施特殊教育方案，並應設置專責單位，爰修正本條文。</p>

<p>六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。</p> <p>七、秘書室：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。</p> <p>八、人事室：辦理人事事務。</p> <p>九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。</p> <p>十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。</p> <p>十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。</p> <p>十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。</p> <p>十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。</p> <p>前項各處、中心、館、室、部及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。</p>	<p>六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。</p> <p>七、秘書室：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。</p> <p>八、人事室：辦理人事事務。</p> <p>九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。</p> <p>十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。</p> <p>十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。</p> <p>十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。</p> <p>十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。</p> <p>前項各處、中心、館、室、部及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。</p>	
---	---	--

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：陳奕蓁

電話：(02)7736-6198

電子信箱：ichen@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國114年4月23日

發文字號：臺教技(一)字第1142300731P號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：專班核定表、審查意見、修正說明表 (A09000000E_1142300731P_senddoc18_Attach1.pdf、A09000000E_1142300731P_senddoc18_Attach2.pdf、A09000000E_1142300731P_senddoc18_Attach3.odt)

主旨：所報申請114學年度「技術型高中與科技大學合作3+2新五專模式專班」開班申請計畫，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校113年12月16日北護教字第1130018792號函。
- 二、同意設立班別及各專班核定名額詳如核定表，請貴校一併轉知各專班合作技高，以續辦專班執行事宜；核定名額如為內含名額者，其名額由學校既有學制班別招生名額總量內調整。
- 三、專班審查結果為「修正後通過」者，請貴校務必依審查意見修正專班計畫書，並於114年5月2日(星期五)前將「審查意見修正說明表」電子檔及「修正計畫書」電子檔免備文寄送至本部承辦人電子信箱(ichen@mail.moe.gov.tw)，修正情形列入115學年度本專班審查作業參採。
- 四、獲核定專班涉及增設二年制專科班(日間或進修學制)及二年制學士班(日間或進修學制)者，專案同意增設下列學制：115學年度起增設「醫護教育暨數位學習科(二專日間部)」。
- 五、新增之學制僅限招收旨揭專班學生，不得招收非專班生。

教務處

114/04/24



1140006203

惟申設學制作業仍須經校內相關會議議決，請貴校於114年5月29日(星期四)前將校務會議紀錄報部備查，完善行政程序。

六、旨揭專班應於招生前擬定單獨招生規定報部核定。招生規定可免冠上學年度，已冠上學年度者如屬招生年度之變更，得免再報。

七、若有其他未盡事宜，請洽本部承辦人陳奕蓁小姐（電話：02-77366198；e-mail：ichen@mail.moe.gov.tw）。

正本：國立臺北護理健康大學

副本：教育部國民及學前教育署、技專校院總量管制小組、技專校院招生策略委員會
(均含附件)

電 2025/04/24 文
交 16:30:16 章



檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：吳芳瑜

電話：02-7736-5854

受文者：國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國114年5月26日

發文字號：臺教技(一)字第1142301015D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立臺北護理健康大學_審查結果一覽表、國立臺北護理健康大學_審查意見表
(碩士班增設)(A09000000E_1142301015D_senddoc3_Attach1.pdf、A09000000E_1
142301015D_senddoc3_Attach2.pdf)

主旨：檢送貴校115學年度技專校院所系科學位學程增設調整申
請案審查結果核定如附，請查照。

說明：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定辦
理。

正本：國立臺北護理健康大學

副本：技專校院總量管制小組(含附件)

電 2025/05/26 文
交 17:00:30 章

教務處

114/05/26



1140008200

技專校院 115 學年度增設、調整申請案_審查結果一覽表

校名：國立臺北護理健康大學

一、碩士班增設申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
1	醫護教育暨數位學習系 碩士在職專班	碩士在職專班	同意	培育領域別為其他。

二、增設、學制增設申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

三、改名、整併申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

四、增設分組、部分學制增加分組申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

五、取消分組、部分學制取消分組申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

六、分組改名申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

七、醫事管制類科增設、學制增設申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

八、醫事管制類科增招申請案

序號	申請案名	學制	審查結果
1	護理系	二技日間部	緩議
2	護理系	二技進修部	同意學校從既有學制總量名額調整 5 名予該系二技進修部



條號查詢結果

法規名稱：特殊教育法 [\[EN\]](#)

法規類別：行政 > 教育部 > 學生事務及特殊教育目

- 第 35 條
- 1 高等教育階段學校為協助身心障礙學生學習及發展，應訂定及實施特殊教育方案，並應設置專責單位、資源教室及專責人員，依實際需要選聘及進用相關專責人員；其專責單位、資源教室之職責、設置與人員編制、進用及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。
 - 2 為促進高等教育階段學校整合校內外資源及提升跨單位協調效能，大專校院之身心障礙學生達一定人數或比率者，中央主管機關應鼓勵設置特殊教育資源中心；其人數或比率由中央主管機關公告之。
 - 3 高等教育階段之身心障礙教育，應符合學生需求，訂定個別化支持計畫，協助學生學習及發展；訂定時應邀請相關教學人員、行政人員、身心障礙學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者參與。
 - 4 身心障礙學生個別化支持計畫，至遲應於完成課程加退選後一個月內訂定。
 - 5 前項個別化支持計畫，每學期至少應檢討一次。
 - 6 為增進第一項相關專責人員之特殊教育知能，以利訂定個別化支持計畫，中央主管機關應辦理大專校院相關專責人員之培訓及進修，並提供相關支持服務之協助。

資料來源：全國法規資料庫

國立臺北護理健康大學組織規程【現行條文】

113 年 3 月 27 日第 151 次校務會議修正通過第 4、8、9、24、26、29、30 條，自 113 年 8 月 1 日生效
教育部 113 年 5 月 27 日臺教技(二)字第 1130049537 號函准予核定第 8、9、24、26、29、30 條，並同意自 113 年 8 月 1 日生效
考試院 113 年 7 月 5 日考授銓法四字第 1135715716 號函核備自 113 年 8 月 1 日生效
113 年 12 月 25 日第 154 次校務會議修正通過第 8、28 條，自 114 年 2 月 1 日生效
(完整修正歷程詳條文末)

- 第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。
- 第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）。
- 第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。
- 第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：
- 一、護理學院
- (一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、中西醫結合護理碩士班、碩士在職專班、博士班。
- (二)高齡健康照護系：四年制學士班、碩士班。
- (三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、二年制進修學士班、護理助產碩士班。
- (四)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班（含學士後多元專長培力課程）、碩士班。
- 二、健康科技學院
- (一)學院：碩士班。
- (二)健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。
- (三)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。
- (四)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班、碩士在職專班。
- (五)長期照護系：二年制學士班（含學士後多元專長培力課程）、碩士班。
- (六)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。
- 三、人類發展與健康學院
- (一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、學士後學位學程教保員專班、碩士班。
- (二)運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。
- (三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。
- 第四條 智慧健康照護跨領域學院
- 本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。
- 第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。
- 校長於第一次任期屆滿決定連任時，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一（含）以上代表出席並獲得出席代表二分之一（含）以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。
- 本校於校長任期屆滿一年前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。
- 校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故不能執行職務、出缺或任期屆滿而新任校長尚未就任前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長依序代理之，惟以上人員因故無法代理時，由校務會議推選適當人員代理。代理校長人選，應報請教育部同意。
- 本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。
- 本校校長去職方式如下：
- 一、任期屆滿，未再續聘。
- 二、自動辭職。
- 三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。
- 四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。

五、其他原因去職。

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

第 六 條
第 七 條

本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第 八 條

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

學院院長、通識教育中心中心主任應具備教授資格；系（所）系主任（所長）應具備副教授以上資格。

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

學院院長、系（所）系主任（所長）、通識教育中心中心主任之續任應經院務會議或系（所）務會議或中心會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系（所）系主任（所長）或通識教育中心中心主任因重大事由經院務會議或系（所）務會議或中心會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系（所）系主任（所長）或中心主任職務。

學院院長、系（所）系主任（所長）及通識教育中心中心主任之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系（所）主管遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

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

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐系主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任由該系系主任提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。新設立之學院、系（所）、通識教育中心之第一任院長、系主任（所長）、中心主任由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系（所）主管遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。

第 九 條

本校設下列單位：

一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學發展四組，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。

二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、學生住宿五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導、住宿協助及其他學務事項。

三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。

四、研究發展處：設企劃、產學合作二組及國際暨兩岸教育中心、國際專修部、健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。

五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。

六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。

七、秘書室：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。

八、人事室：辦理人事事務。

九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。

十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。

十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

- 前項各處、中心、館、室、部及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。
- 第十條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。
- 第十一條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，就業輔導組組長由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之，生活輔導組組長、學生住宿組組長由職員擔任或講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之，餘聘請講師以上教學或研究人員兼任。並視需要置職員若干人。
- 第十二條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。
- 第十三條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之；各中心及國際專修部各置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。
- 第十四條 電子計算機中心置中心主任一人，主持全校電子計算機事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 第十五條 圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上具專業知能之教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。
- 第十六條 教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為一任，得每年發聘一次，得連任一次，並得配合校長任期酌予調整。
- 校長卸任時，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書，前述由教師或研究人員兼任之職務，應於新任校長就職時，提出辭呈。
- 教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。
- 第十七條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。校友服務中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。
- 第十八條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。
- 第十九條 主計室置主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第二十條 體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。
- 第二十一條 軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。
- 第二十二條 環境安全衛生室置室主任一人，負責維護環境及安全衛生相關事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。
- 第二十三條 推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 第二十四條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：
- 一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。
- 二、(刪除)。
- 三、校務研究辦公室：辦公室主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，並視需要置職員若干人。
- 各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 本校得視實際需要附設有關機構，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十五條

(刪除)。

第二十六條

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

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。依大學法相關規定辦理之。

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

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

第二十七條

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

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

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

第二十八條

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

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

八、其他有關校務之重要事項。

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

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

校務會議下設下列委員會：

一、永續發展推動委員會：置委員十五至十七人，研議本校永續發展目標與推動策略等相關事宜，其設置要點另訂之。

二、校務基金管理委員會：置委員七至十五人，審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。

三、校園規劃委員會：置委員十三至十五人，規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。

四、校務發展委員會：置委員十九至二十一人，研議有關本校近中程計畫及校務發展等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第二十九條

本校設行政會議，以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各系系主任、各研究所所長、通識教育中心中心主任及其他單位主管組成之；校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十條

本校設下列會議：

一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系系主任、各研究所所長、通識教育中心中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電子計算機

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

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

三、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、主計室主任、各學院及通識教育中心各推派專任教師代表一人及學生代表二名組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

四、研究發展會議：由研發長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、通識教育中心中心主任組成之。其餘委員由研發長就校內、校外人員中遴聘為委員；研發長為主席，每學期至少召開一次，討論本校研究發展重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

五、院務會議：以各學院院長、副院長、各系系主任、各研究所所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。通識教育中心會議得比照辦理。

六、系、所務會議：以各系系主任、各研究所所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。

第三十一條 本校設校、院、系（所、通識教育中心）等各級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比照辦理。

第三十二條 本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

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

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

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

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

第三十四條 本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

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

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

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

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

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

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

第三十九條 本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第四十條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

中華民國八十五年八月二十六日教育部台(85)技(二)字第八五〇四九四〇五號函核定
中華民國八十六年四月二日(86)考試院考台銓法三字第第一四四二一一三號函核備
中華民國八十八年九月十八日教育部台(88)技(二)字第八八一—三六二一號函核定
中華民國八十九年九月十四日教育部台(89)技(二)字第八九一〇九七七七號函核定
中華民國九十年九月二十一日教育部台(90)技(二)字第九〇一一九七六四號函核定
中華民國九十年十一月十九日考試院九十考台銓法三字第二〇八五五四〇號函核備
中華民國九十一年三月六日教育部台(91)技(二)字第九一〇二一四〇五號函准予備查(修正28條)
中華民國九十一年八月二日教育部台(91)技(二)字第九一〇九九六四九號函准予備查
中華民國九十二年一月三日考試院考授銓法三字第〇九二二二〇〇二七三號函修正核備
中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第九二〇一一四五四七號函准予備查
中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第九三〇〇二八六〇三號函核定
中華民國九十三年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過
中華民國九十三年九月二十一日教育部台技(二)字第09300125925號函核定
中華民國九十四年三月九日本校第五十七次校務會議修正通過
中華民國九十四年四月十一日教育部台技(四)字第0940047454號函核定
中華民國九十四年六月二十二日本校第五十八次校務會議修正通過
中華民國九十四年七月十二日教育部台技(四)字第0940096189號函核定
中華民國九十四年九月十五日考試院考授銓法三字第0942519570號函修正核備
中華民國九十四年十月二十六日本校第六十次臨時校務會議修正通過第31條
中華民國九十五年三月十六日教育部台技(四)字第0950034292號函核定
中華民國九十五年一月十八日本校第六十二次校務會議修正通過第26、29、36、37條
中華民國九十五年四月六日教育部台技(四)字第0950049887號函核定修正第29條
中華民國九十五年六月十二日第64次校務會議修正通過第1、8、26、28、29、32、33、36、37、41條
中華民國九十五年九月二十七日第65次校務會議修正通過第1、4、5、7、8、13-15、22、24-26、28、29、32、33、36、37、41條，並自95年2月1日實施
中華民國九十五年十月十六日教育部台技(四)字第0950149534號准予核定
中華民國九十五年十二月十八日考試院考授銓法三字第0952729076號函修正核備
中華民國九十六年一月十六日第67次校務會議修正通過第4、24、33、41條，自95年8月1日實施
中華民國九十六年五月三十一日教育部台技(四)字第0960084142號准予核定
中華民國九十六年六月二十七日第69次校務會議修正通過第4、7、25、41條及教育部96年7月9日台技(二)字第0960105317號函示修正第11、15、25及41條
中華民國九十六年七月二十五日教育部台技(二)字第0960115073號准予核定，並同意自96年8月1日生效
中華民國九十六年八月二十九日考試院考授銓法三字第0962841448號函修正核備
中華民國九十六年七月二十三日第70次校務會議修正通過第10-16、21、24條及教育部96年08月24日台技(二)字第0960131306號函示修正第24及25條
中華民國九十六年八月二十四日教育部台技(二)字第0960131306號准予核定生效
中華民國九十七年四月二十九日考試院考授銓法三字第0972938404號函核備
97年06月25日第73次校務會議修正通過第4、10、13、25、41條及
教育部97年9月9日台技(二)字第0970178059號函修正第25條，自97年8月1日實施
教育部97年9月23日台技(二)字第0970186899號函准予核定
考試院97年10月28日考授銓法三字第0972990598號函修正核備
98年02月25日第77次校務會議修正通過第7、13、14、15、41條及
教育部98年4月1日台技(二)字第0980052290號函示修正第15、31條
教育部98年04月17日台技(二)字第0980064745號函准予核定，並同意自98年3月1日生效
考試院98年5月20日考授銓法三字第0983066665號函核備
99年1月20日第80次校務會議修正通過第9、10、11條
教育部99年03月01日台技(二)字第0990030335號函准予核定，並同意自98年2月1日生效
99年7月21日第84次校務會議修正通過名稱、第2、4、8-10、13、19、20、23、24、29-32條
教育部99年9月8日台技(二)字第0990153120號函准予核定，並同意自99年8月1日生效
考試院99年10月13日考授銓法三字第0993259869號函核備
100年5月18日第88次校務會議修正通過第4、8、9、11-40條
教育部100年6月28日臺技(二)字第1000111473號函修正後准予核定，並同意自100年8月1日生效
考試院100年7月20日考授銓法三字第1003415772號函修正核備
100年9月21日第90次校務會議修正通過第10、15、26條
教育部100年10月25日臺技(二)字第1000193180號函准予核定，並同意自核定日(100年10月25日)生效
101年1月18日第91次校務會議修正通過第24條

教育部 101 年 2 月 23 日臺技(二)字第 1010032067 號函修正後准予核定，並同意自 101 年 2 月 1 日生效
101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過第 4、26 條，刪除第 25 條
教育部 101 年 8 月 29 日臺技(二)字第 1010154379 號函准予核定，並同意自 101 年 8 月 1 日生效
考試院 102 年 5 月 20 日考授銓法三字第 1023717354 號函核備
102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過第 4、9-12、15、19、20、24 條
教育部 102 年 4 月 25 日臺教技(二)字第 1020061478 號函修正後准予核定，並同意自核定日(102 年 4 月 25 日)生效
考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函修正核備(除第 11 條不予核備)
102 年 6 月 26 日第 100 次校務會議修正通過第 8、10 條
教育部 102 年 7 月 25 日臺教技(二)字第 1020113505 號函准予核定，並同意自 102 年 8 月 1 日生效
103 年 6 月 25 日第 106 次校務會議修正通過第 4、8、9、11、13、17、24、27、30 條
教育部 103 年 8 月 26 日臺教技(二)字第 1030127370 號函准予核定，並同意自 103 年 2 月 1 日生效
103 年 6 月 25 日第 106 次校務會議修正通過第 4 條，自 103 年 8 月 1 日生效
教育部 103 年 10 月 22 日臺教技(二)字第 1030155020 號函准予核定，並同意自 103 年 8 月 1 日生效
考試院 104 年 8 月 25 日考授銓法四字第 1044010310 號函修正核備自 102 年 8 月 1 日、103 年 2 月 1 日及 103 年 8 月 1 日生效
104 年 5 月 13 日第 111 次校務會議修正通過第 4 條，自 104 年 8 月 1 日生效
104 年 6 月 24 日第 112 次校務會議修正通過第 7、15 條，自 104 年 8 月 1 日生效
104 年 12 月 16 日第 114 次臨時校務會議修正通過第 15 條，自 104 年 8 月 1 日生效
教育部 105 年 1 月 19 日臺教技(二)字第 1050005194 號函准予核定，並同意自 104 年 8 月 1 日生效
考試院 105 年 2 月 24 日考授銓法四字第 1054072303 號函核備自 104 年 8 月 1 日生效
105 年 6 月 22 日第 119 次校務會議修正通過第 4、9、13 條，自 105 年 8 月 1 日生效
105 年 12 月 28 日第 122 次校務會議修正通過第 29、30 條，自 105 年 8 月 1 日生效
教育部 106 年 1 月 12 日臺教技(二)字第 1060005030 號函准予核定，並同意自 105 年 8 月 1 日生效
考試院 106 年 1 月 23 日考授銓法四字第 1064185868 號函核備自 105 年 8 月 1 日生效
106 年 6 月 21 日第 124 次校務會議修正通過第 4、13、24、28 條，自 106 年 8 月 1 日生效
教育部 106 年 9 月 11 日臺教技(二)字第 1060130074 號函准予核定，並同意自 106 年 8 月 1 日生效
考試院 106 年 10 月 26 日考授銓法四字第 1064274903 號函修正核備自 106 年 8 月 1 日生效
107 年 6 月 20 日第 128 次校務會議修正通過第 4、9、10、24 條，自 107 年 8 月 1 日生效
教育部 107 年 9 月 6 日臺教技(二)字第 1070141943 號函准予核定，並同意自 107 年 8 月 1 日生效
考試院 107 年 10 月 16 日考授銓法四字第 1074653883 號函核備自 107 年 8 月 1 日生效
108 年 6 月 19 日第 132 次校務會議修正通過第 4、9、11 條，自 108 年 8 月 1 日生效
教育部 108 年 8 月 26 日臺教技(二)字第 1080114056 號函准予核定，並同意自 108 年 8 月 1 日生效
109 年 6 月 17 日第 136 次校務會議修正通過第 4、5、8、35、36 條，自 109 年 8 月 1 日生效
教育部 109 年 9 月 7 日臺教技(二)字第 1090118613 號函准予核定，並同意自 109 年 8 月 1 日生效
考試院 109 年 12 月 2 日考授銓法四字第 1095303027 號函核備自 109 年 8 月 1 日生效
110 年 3 月 24 日第 139 次校務會議修正通過第 4 條，自 110 年 8 月 1 日生效
教育部 110 年 5 月 14 日臺教技(二)字第 1100054034 號函准予核定，並同意自 110 年 8 月 1 日生效
考試院 110 年 6 月 21 日考授銓法四字第 1105362034 號函核備自 110 年 8 月 1 日生效
110 年 12 月 22 日第 142 次校務會議修正通過第 9、11 條，自 111 年 2 月 1 日生效
教育部 111 年 2 月 21 日臺教技(二)字第 1110007758 號函准予核定，並同意自 111 年 2 月 1 日生效
考試院 111 年 5 月 9 日考授銓法四字第 1115450600 號函核備自 111 年 2 月 1 日生效
111 年 6 月 22 日第 144 次校務會議修正通過第 4、9、13 條，自 111 年 8 月 1 日生效
教育部 111 年 7 月 21 日臺教技(二)字第 1110065810 號函准予核定，並同意自 111 年 8 月 1 日生效
考試院 111 年 11 月 7 日考授銓法四字第 1115504983 號函核備自 111 年 8 月 1 日生效
112 年 6 月 21 日第 148 次校務會議修正通過第 4、30 條，自 112 年 8 月 1 日生效
教育部 112 年 7 月 11 日臺教技(二)字第 1120067047 號函准予核定，並同意自 112 年 8 月 1 日生效
考試院 112 年 8 月 24 日考授銓法四字第 1125603944 號函核備自 112 年 8 月 1 日生效
113 年 3 月 27 日第 151 次校務會議修正通過第 4、8、9、24、26、29、30 條，自 113 年 8 月 1 日生效
教育部 113 年 5 月 27 日臺教技(二)字第 1130049537 號函准予核定第 8、9、24、26、29、30 條，並同意自 113 年 8 月 1 日生效
考試院 113 年 7 月 5 日考授銓法四字第 1135715716 號函核備自 113 年 8 月 1 日生效
113 年 12 月 25 日第 154 次校務會議修正通過第 8、28 條，自 114 年 2 月 1 日生效

國立臺北護理健康大學 115 年度開源節流措施

項次	提案單位	實施項目	具體改進作法/措施	預估年度達成目標(數量或金額)
1	教務處	全校課程科目表朝向無紙化推動電子化作業	每學年印製課程科目表大約 70 至 75 本，每本製作亮膜封面及內文 300 頁，單價約 250 元。推動線上查閱課程科目表無紙化作業後，每學年總計預估節省約 17,500-18,750 元整。	預估節省每學年約 17,500-18,750 元整。
2.	教務處	優化全校師生教室借用流程，全面採無紙化借用	每學年印製教室借用表單約 3500 張左右，為減少紙張浪費以及簡化師生借用流程，設立教室借用社群官方帳號，提供師生利用 E 化電子表單預約借用教室，以達到無紙化流程。	預估節省每學年約 3,500 元整。
3	教務處	優化新生入學作業，朝向無紙化推動電子化作業	每年評估新生入學前資料寄送之效益，推動無紙化之資訊化作業，收集各系所及處室新生入學前須知並提供相關連結，公告在學校網頁，提供學生查詢及下載，朝向無紙化及資訊化作業，預估降低 1200-1500 份資料影印(一份約 15 張)及郵寄費用(每份含郵資 47 元)	預估每份新生入學前資料寄送減少 18000-22500 張紙張及降低郵資費用，節省費用達 56,400-70,500 元。
4 (新增)	教務處	招生資訊網頁移轉至校內網頁	原招生資訊入口網網頁為委外廠商建置，並每年編列維護費用進行後續網頁維護；註冊組已於 114 年 1 月完成招生資訊網頁移轉至校內網頁。	1. 原與廠商簽訂維護合約費用為 15,000 元/年，今年度合約日期為 113.08.01~114.07.31，自本期合約到期後將不再需要與廠商簽約。 2. 預計每年可節省 15,000 元費用。
5 (新增)	教務處	英語畢業門檻及英文免修申請，全面採無紙化線上申請	每學年申請英語畢業門檻及英文免修申請表單約 3000 張左右，為簡化申請流程及減少紙張浪費，自 114 學年度起啟用線上申請系統，達到無紙化流程。	預估節省每學年約 3,000 元整。
6	教務處	租賃合宜二手影印機。	租用合宜二手影印機方案，以降低影印成本及購置設備費。	租賃二手影印機續約二年，預估可節省替代租賃新機一年差額 64,800 元。

7	教務處	持續與交大 eWANT 平臺合作，將 MOOCs 課程做為收費課程開課，增加收入。	MOOCs 課程已對校外經營中，未來將結合高教深耕計畫指標，錄製具本校特色之國際 MOOCs 課程，錄製完成將與推廣教育中心合作，實際利用校外平臺及推廣教育中心資源開班授課，增加學校收入。	109 年開始逐年將錄製完成之 MOOCs 課程用於校外平臺開課，教師僅提供課程影片，不需額外授課。 以 30 人/班計算，課程平臺可分潤 750 元。
8	教務處	鼓勵教師爭取教育部計畫，增加學校行政管理費挹注。	鼓勵教師申請教育部教學實踐研究計畫，每計畫均提繳 15% 之行政管理費用，以增加學校行政管理費用之收入。	預估每年學校行政管理費用收入可達 20 萬以上。
9	教務處	優先支用高教深耕計畫挹注經費發展教學計畫，校務基金相關經費暫不動支。	教師成長社群計畫、薪火相傳計畫、教學助理與教師成長活動等皆為固定由校務基金支出之經費編列。因目前高教深耕計畫經費挹注，將優先執行計畫經費以達到指標要求。	預估每年可回流校務基金約 20 萬。
10	學務處	爭取校外經費補助	每年評估師生需求，擬定健康促進計畫，爭取教育部健康促進計畫補助至少 15 萬/年。	預估每年增加補助 15 萬元收入。
11	學務處	學生社團活動校外機構計畫捐贈款	學生社團辦理大型活動，鼓勵學生主動積極爭取向相關機構提出計畫經費申請，增加開源。	預估增加社團活動費約每年 10 萬。
12	學務處	積極爭取校外補助經費	申請校園徵才博覽會、企業參訪、一對一職涯諮詢及青達班職涯講座等活動經費。	預估每年獲得校外補助經費約 60 萬元。
13	學務處	積極爭取校外補助經費	爭取心理衛生推廣-特色主題計畫經費補助。	預估 115 年獲得補助 16 萬元。
14	總務處	校內開放外車收費停車	1. 自 108 年 5 月起校本部設置汽車車牌辨識系統及悠遊卡收費系統；另於 110 年 9 月起城區部中庭停車格亦採租賃停車收費設備方式管理。 2. 目前兩校區停車空間皆使用車牌辨識自動化系統管理，並開放校外車輛入校臨停收費增加收益。	每月臨時停車收益約 40 萬元(城區部 25 萬元/月、校本部 15 萬元/月)，預估每年約有 500 萬元收益。
(刪除)	總務處	擴大勞務或財務採購標案規模	業務單位擴大標案規模，減少標案數量，預計可減少 10 件招決標及契約數量，	每年約可減少 1 萬元契約印製、請購及核銷的費用。(本開源節流措施因已實施多年，各單位皆已精簡

			並減少行政人員工作負擔。	標案數量提高標案規模，已無續行辦理必要，建請同意刪除)
15	總務處	節約能源	汰換校內老舊冷氣機，逐年編列預算將大型中央空調主機及高壓機房之變壓器進行汰舊換新。 另本校 114 年向經濟部商業發展署申請補助款，汰換親仁樓中央空調泵浦及加裝親仁樓中央空調變頻器；以及向教育部申請補助款，汰換明倫館 B1 高壓機房 3 台變壓器。	預估電費每年減少約 130 萬元支出。
16	總務處	校園資產活化	持續推動校園資產活化及附屬設施委外經營，可增加校務基金財源。	預估每年收入約 3,000 萬元。
17	總務處	推動全校公文電子化	可以減少全校相關紙張、郵資、碳粉支出。	預估每年節省 10 萬元。
18	總務處	簡化付款書面行政作業	刪除印領清冊付款後逐筆列印匯款清單勾稽作業，以減少紙張、碳粉及人力成本。	預估每年節省紙張、碳粉 1 萬元。
19	研究發展處	每年爭取各類教育部計畫經費，節餘校務基金費用	每年爭取各類教育部計畫經費及產學合作機構經費。	預估每年繳回校務基金結餘款 400 萬。
20	研究發展處	育成中心培育空間採使用者付費機制	育成中心培育空間位於學思樓七樓(F706 培育室-F720 培育室)，其培育空間收費標準詳如「國立臺北護理健康大學育成中心進駐申請與審查要點」。本中心將持續提供育成輔導服務、招商進駐，敦促校園三創量能。	預估每年收入約 200 萬元。
21	校務研究辦公室	持續獲得高等教育深耕計畫第二期計畫經費，擴大投入外部資源至本校教學、研究量能，以發展學校特色。	校務研究辦公室主責教育部補助高等教育深耕計畫執行，於 114 年第二期主冊計畫獲教育部補助 8,455 萬元，另額外挹注國際專章 400 萬、資安專章 70 萬，運用高教深耕計畫經費以第一期成果為基礎深化並持續強化本校教學資源、提升產學量能。	預估 115 年 9,000 萬元。

22	圖書館	增收館際合作手續費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 館際合作會員單位之申請件每件皆加收 20 元手續費(合作聯盟學校免收手續費)。 2. 校外人士閱覽證一年期費用 500 元。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預估每年完成申請件 50 件可增加手續費收入 1,000 元。 2. 預估每年辦理 3 張校外人士閱覽證可增加 1,500 元收入。
23 (新增)	體育室	體育館健身教室設施採使用者付費機制 積極爭取校外補助經費	健身教室開放使用對象為本校教職員工學生及其眷屬、畢業校友與學校有合作之單位、學員。以 10 次運動卡和學期運動卡作為清潔維護費。 辦理運動賽事活動，主動積極爭取向相關機構提出計畫經費申請，或開發有意捐贈或贊助的廠商和校友，增加開源。	每學年約 6 萬元收入。 預估 115 年獲得補助 5 萬元。
24	推廣教育中心	建議檢討現有機制，提出更積極的課程規劃、資源(如人力、設備、空間)配置、獎勵制度等，以提升社會服務成果，並強化學校財務收入。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據學員建議或市場調查，陸續規劃新式課程或線上遠距課程，提高學員回流率與忠誠度，並擴大學員來源，增加開班數量。 2. 轉知推廣教育中心相關獎(激)勵制度，鼓勵校內老師規劃課程及激勵中心同仁達成提高盈餘之業務目標。 3. 有效運用與活化兩校區空間(校本部與城區部)，彈性調整人力，並購置對應之專業設備，提供「健康、養生、照護」各式專業技能進修課程，藉以強化社區在地連結，提升社會服務成果。 4. 徵求合作廠商在城區部文教大樓開設課程，除提高一般教室的使用率外，各專業教室可同時提供托育人員、兒童醫學營、幼兒體適能教育、民俗調理課程推拿整復理療課程、與照顧服務員訓練等課程使用，俾提高教室之使用效能。 	預估每年挹注校務基金 550 萬元。

			<p>5. 申請學校USR計畫至城區部校區進行，除加強與鄰近社區之連結關係與提高學校能見度外，並有利於後續開設非學分班課程，進而創造校務基金收益與古蹟活化之目的。</p>	
--	--	--	---	--

回議程

國立臺北護理健康大學菸害防制管理實施要點 部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明																					
一、為維護全體教職員工生之身心健康及非吸菸者之權利，特訂定本校菸害防制管理實施要點（以下簡稱本要點）；本要點依據「菸害防制法」之規定 <u>暨本校現況需要訂定之</u> 。	一、為維護全體教職員工生之身心健康及非吸菸者之權利，特訂定本校菸害防制管理實施要點（以下簡稱本要點）；本要點依據 行政院衛生署 「菸害防制法」 及「菸害防制法施行細則」 之規定 並因應本校現況辦理 。	修改本校菸害防制管理實施要點之訂定依據。																					
二、本校學務處為辦理學生菸害防制有關業務之專責單位。 <u>跨單位分工職責如下：</u>	二、本校學務處為辦理學生菸害防制有關業務之專責單位。	一、依據教育部114年11月04日臺教綜（五）字第1142101067號函辦理。內文指出本校所報113學年度大專校院學校衛生輔導自評資料，經教育部聘請專家學者進行書面審查，其中菸害防制工作之內容尚待補充本校菸害防制計畫之訂定、召集人名單、跨單位分工等工作之執行情形。 二、依據教育部112年2月21日臺教綜（五）字第1122100159號函，提供之「大專校院因應『菸害防制法』修正之注意事項」其分工範例制定本校跨單位分工職責。																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>權責主管</th><th>負責單位</th><th>工作項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長（召集人）</td><td>校長室</td><td>統籌校園菸害防制之督導。</td></tr> <tr> <td>學務長（執行秘書）</td><td>學生事務處</td><td>協助統籌校園菸害防制之規劃與督導。</td></tr> <tr> <td>學生事務處生活輔導組組長</td><td>學生事務處生活輔導組</td><td>1. 校園巡查，勸阻、糾舉違規吸菸者。 2. 違規人員（學生）懲處。 3. 協助衛生單位稽查校內菸害防制工作。 4. 菸害通報窗口。</td></tr> <tr> <td>學生事務處健康中心主任</td><td>學生事務處健康中心</td><td>1. 辦理全校菸害防制衛生教育宣導。 2. 協助戒菸諮詢及轉介醫療資源。 3. 未滿20歲抽菸者戒菸輔導教育。 4. 培訓志工協助校園巡查。 5. 協助衛生單位稽查校內菸害防制工作。 6. 菸害通報窗口。</td></tr> <tr> <td>學生事務處住宿組組長</td><td>學生事務處住宿組</td><td>1. 宿舍內違規行為之規勸與制止。 2. 宿舍區內不得出現菸品宣傳相關內容。 3. 菸害通報窗口。</td></tr> <tr> <td>總務長</td><td>總務處</td><td>1. 校園巡查，勸阻、糾舉違規吸菸者。</td></tr> </tbody> </table>	權責主管	負責單位	工作項目	校長（召集人）	校長室	統籌校園菸害防制之督導。	學務長（執行秘書）	學生事務處	協助統籌校園菸害防制之規劃與督導。	學生事務處生活輔導組組長	學生事務處生活輔導組	1. 校園巡查，勸阻、糾舉違規吸菸者。 2. 違規人員（學生）懲處。 3. 協助衛生單位稽查校內菸害防制工作。 4. 菸害通報窗口。	學生事務處健康中心主任	學生事務處健康中心	1. 辦理全校菸害防制衛生教育宣導。 2. 協助戒菸諮詢及轉介醫療資源。 3. 未滿20歲抽菸者戒菸輔導教育。 4. 培訓志工協助校園巡查。 5. 協助衛生單位稽查校內菸害防制工作。 6. 菸害通報窗口。	學生事務處住宿組組長	學生事務處住宿組	1. 宿舍內違規行為之規勸與制止。 2. 宿舍區內不得出現菸品宣傳相關內容。 3. 菸害通報窗口。	總務長	總務處	1. 校園巡查，勸阻、糾舉違規吸菸者。		
權責主管	負責單位	工作項目																					
校長（召集人）	校長室	統籌校園菸害防制之督導。																					
學務長（執行秘書）	學生事務處	協助統籌校園菸害防制之規劃與督導。																					
學生事務處生活輔導組組長	學生事務處生活輔導組	1. 校園巡查，勸阻、糾舉違規吸菸者。 2. 違規人員（學生）懲處。 3. 協助衛生單位稽查校內菸害防制工作。 4. 菸害通報窗口。																					
學生事務處健康中心主任	學生事務處健康中心	1. 辦理全校菸害防制衛生教育宣導。 2. 協助戒菸諮詢及轉介醫療資源。 3. 未滿20歲抽菸者戒菸輔導教育。 4. 培訓志工協助校園巡查。 5. 協助衛生單位稽查校內菸害防制工作。 6. 菸害通報窗口。																					
學生事務處住宿組組長	學生事務處住宿組	1. 宿舍內違規行為之規勸與制止。 2. 宿舍區內不得出現菸品宣傳相關內容。 3. 菸害通報窗口。																					
總務長	總務處	1. 校園巡查，勸阻、糾舉違規吸菸者。																					

		<p>2. <u>校園若有工程建設或施工情形，與廠商簽訂契約時，應增訂校園禁菸規定，並於合約書中明訂相關罰責，以落實校園內全面禁菸規範。</u></p> <p>3. <u>校門出入口處設置禁菸標示。</u></p> <p>4. <u>無菸人行道維護。</u></p> <p>5. <u>菸害通報窗口。</u></p>		
<u>人事室主任</u>	<u>人事室</u>	1. <u>違規人員(教職員工)懲處。</u>		
<u>各單位主管</u>	<u>全校各單位</u>	<p>1. <u>舉辦各類活動時，知會參加人員，本校「全面禁菸」規定，如有違規吸菸行為由權責(邀請)單位進行規勸與制止。</u></p> <p>2. <u>管理承包之餐廳、商店、攤位或自動販賣機，不得販售菸品及與吸菸有關之器物，亦不得以任何形式張貼菸品宣傳廣告。</u></p> <p>3. <u>與廠商簽訂契約時，增訂禁止於校園內吸菸等條款，督導廠商於校內應遵照菸害防制相關規定。</u></p>		
四、本校全面禁菸，於校內各處所一律禁止吸菸（含電子煙、加熱菸）。			四、本校全面禁菸，於校內各處所一律禁止吸菸。	依據教育部112年2月21日臺教綜(五)字第1122100159號函，提供之「大專校院因應『菸害防制法』修正之注意事項」修訂。
刪除			<p>十、本校健康中心得提供戒菸諮詢照護。服務內容如下：</p> <p>（一）護理師提供戒菸者衛教諮詢與轉介。</p> <p>（二）菸害所造成之生理不適，健康中心需提供健康照護並適時協助送醫治療及追蹤。</p>	於第二點跨單位分工職責表已針對健康中心工作項目說明，故予以刪除。
<p><u>十、</u>涉及本規定獎懲者依當事人身分交由有關單位依規定獎懲；</p> <p>（一）學生：<u>依本校學生操行獎懲準則辦理。</u></p>			<p><u>十一、</u>涉及本規定獎懲者依當事人身分交由有關單位依規定獎懲；</p> <p>（一）學生：</p> <p><u>1.初次被查獲登記者，予以規勸並轉知學系主任及導師持續輔導。</u></p> <p><u>2.第二次被查獲登記者，</u></p>	<p>一、修正學生之處分以符合現況。</p> <p>二、點次變更。</p>

	<p>依本校學生操行獎懲準則第四條第五項「妨害環境整潔者」予以記警告處分。</p> <p>3、經記三次警告仍未能改過者，依規定由學生事務處通報台北市政府衛生局前來處理。</p>	
--	--	--

回議程

國立臺北護理健康大學菸害防制管理實施要點【現行規定】

97 年 05 月 13 日行政會議通過

98 年 01 月 21 日行政會議修訂通過

103 年 10 月 15 日行政會議修訂通過

- 一、為維護全體教職員工生之身心健康及非吸菸者之權利，特訂定本校菸害防制管理實施要點（以下簡稱本要點）；本要點依據行政院衛生署「菸害防制法」及「菸害防制法施行細則」之規定 並因應本校現況辦理。
- 二、本校學務處為辦理學生菸害防制有關業務之專責單位。
- 三、本要點實施對象為校內之全體教職員工生（含廠商及外賓）。
- 四、本校全面禁菸，於校內各處所一律禁止吸菸。
- 五、於本校內各販賣物品之場所一律禁止販售菸品，校內全面禁止張貼菸品廣告。
- 六、上級主管機關派員至校內執行檢查或取締違規行為時，應先請其 出示身分證明文件，經查無誤後，本校教職員工生應全面配合受檢，不得拒絕。
- 七、凡違反第四、五點規定者，任何人均可勸阻或至學務處舉發，惟 舉發吸菸之行為時，應明確列舉被舉發人、時間、地點及違規事實等事證，得附帶證人以為備詢，學務處對舉發人身份應予保密並應予以適切獎勵。
- 八、前項所為之舉發經查證為惡意誣陷之事實時，舉發人及證明人依相關規定議處。
- 九、學務處應定期或不定期派員至校內各處所巡（檢）查，發現違規事實時，應採適當嚴正之態度，並依相關規定合理執行查報事宜。
- 十、本校健康中心得提供戒菸諮詢照護。服務內容如下：
 - （一）護理師提供戒菸者為教諮詢與轉介。
 - （二）菸害所造成之生理不適，健康中心需提供健康照護並適時協助送醫治療及追蹤。
- 十一、涉及本規定獎懲者依當事人身分交由有關單位依規定獎懲；
 - （一）學生：
 - 1、初次內查獲登記者，予以規勸並轉知學系主任及導師持續輔導。
 - 2、第二次被查獲登記者，一本校學生操行獎懲準則第四條第五項「妨害環境整潔者」予以警告處分。
 - 3、經記三次警告仍未能改過者，依規定由學生事務處通報臺北市政府衛生局前來處理。
 - （二）教職員：由人事室視情節輕重依相關規定議處。
 - （三）工友：比照教職員之規定辦理，並列入工友年終考績考核。
 - （四）廠商（包含委外經營廠商、外包人力廠商、施工廠商及相關工作人員等）：
 - 1、應遵守校園禁菸規定，並不得於校內各處吸菸、販售或供應與吸菸有關之器物，違者依「菸害防制法」處理。
 - 2、依簽訂契約罰則處置，並於合約書中明訂相關罰則。
 - （五）外賓（洽公、交誼之校外人士或訪客）：
由權責（邀請）單位進行勸導。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實行，修正時亦同。

回議程

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表 修正對照表(草案)

修正後支給標準表					現行支給標準表					說明
學歷資格					學歷資格					依教育部 114 年 11 月 4 日以臺教學(五)字第 1142804767A 號令修正發布「教育部推動國立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」，並自 115 年 1 月 1 日生效；爰建議配合調整本表之薪點折合率。
職稱		約僱		約聘	職稱		約僱		約聘	
	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師宿舍輔導員	國內外研究所畢業得有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士具數年之優良專業工作經驗之資深(專案)經理		行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師宿舍輔導員	國內外研究所畢業得有碩士學位者
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	專案經理		技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師
一		230	250	320	535	一		230	250	320
二		237	258	330	548	二		237	258	330
三		244	266	340	561	三		244	266	340
四		251	274	350	574	四		251	274	350
五		258	282	360	587	五		258	282	360
六		265	290	370	600	六		265	290	370
七		272	298	380	613	七		272	298	380
八		279	306	390	626	八		279	306	390
九		286	314	400	639	九		286	314	400
十		293	322	410	652	十		293	322	410

十一	300	330	420	665	十一	300	330	420	665
十二	307	338	430	678	十二	307	338	430	678
十三	314	346	440	691	十三	314	346	440	691
十四	321	354	450	704	十四	321	354	450	704
十五	328	362	460	717	十五	328	362	460	717
<p>備註：</p> <p>一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。</p> <p>二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 129.62 元折算，約聘人員每點按 126.4 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。</p> <p>三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。</p> <p>(一)新進諮商心理師薪酬依「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」，以 328 薪點起薪，薪點折合率 144.4 元；服務滿 1 年經考核成績優良並續聘者，得依本支給標準表晉薪至第 7 級 380 薪點標準支給。</p> <p>(二)新進護理師、環安衛室約用工作人員具備「職業安全衛生管理員」專業證照者，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。</p> <p>(三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。</p> <p>(四)新進校安人員起薪調整為 36,862 元，服務滿 1 年經考核成績優良並續聘者，得依本支給標準表晉薪至第 6 級 290 薪點標準支給。</p>					<p>備註：</p> <p>一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。</p> <p>二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 129.62 元折算，約聘人員每點按 126.4 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。</p> <p>三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。</p> <p>(一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。</p> <p>(二)新進護理師、環安衛室約用工作人員具備「職業安全衛生管理員」專業證照者，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。</p> <p>(三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。</p> <p>四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。</p> <p>五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。</p> <p>六、本表薪點折合標準自 114 年 1 月 1 日起施行。</p>				

<p>四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。</p> <p>五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。</p> <p>六、本表薪點折合標準自 115年1月1日起施行。</p>		
--	--	--

回議程

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點

【現行條文】

87年12月19日第三十次行政會議通過
89年6月14日第三十七次行政會議修正通過
90年4月18日第四十一次行政會議修正通過
91年12月31日第五十五次行政會議修正通過第二、三、八點
94年4月20日第七十六次行政會議修正通過第十二點
95年4月26日第八十五次行政會議修正通過第六、九點
95年12月19日第九十一次行政會議修正通過第一、三、五、六、七、八、十四、十五點
99年9月8日第一二五次行政會議修正通過
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修正通過第六、八、二十點、附表
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第六、九點、附表
101年1月11日第139次行政會議、101年4月2日校務基金管理委員會修正通過第十四點
101年9月12日第145次行政會議、102年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、十四點
103年11月19日第165次行政會議、103年12月22日校務基金管理委員會修正通過第二、九、十一、十四點、附表
104年11月11日第174次行政會議、104年12月24日校務基金管理委員會修正通過附表
106年11月15日第194次行政會議、106年12月12日校務基金管理委員會修正通過附表
108年4月10日第207次行政會議、108年6月12日校務基金管理委員會修正通過第1、3、6、7、8、9、10、11、13點、附表
108年12月11日第213次行政會議、108年12月18日校務基金管理委員會修正通過第9點、附表
110年12月8日第230次行政會議、110年12月15日校務基金管理委員會修正通過附表
111年9月14日第235次行政會議修正通過第1、2、6、7、10、11、14、15、16、18點，並溯自111年8月1日生效
113年3月13日第247次行政會議、113年3月20日校務基金管理委員會修正通過附表，並溯自113年1月1日生效
113年5月8日第249次行政會議、113年6月5日校務基金管理委員會修正通過附表
114年5月14日第249次行政會議、114年6月4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）為推展校務需要，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」（以下簡稱教學人員實施原則）及「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」（以下簡稱研究人員及工作人員實施原則）規定，訂定本要點。
本校專案計畫教學人員、研究人員及工作人員之適用範圍，依教學人員實施原則、研究人員及工作人員實施原則規定辦理。
- 二、本校進用專案計畫教學人員、研究人員及工作人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。
專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。
專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。
專案計畫工作人員分約聘級工作人員、約僱級工作人員。職稱依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」選用。
- 三、各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年（年）為原則，如係配合專案計畫需要，得聘（僱）至計畫執行期限屆滿為止。
前項進用申請書於每年四月或十月底前簽會人事室、主計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。
但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。
- 四、專案計畫應切實依業務需要擬訂，內容規定如下：
 - （一）緣起（含計畫目標、人力需求評估、業務重點）。
 - （二）現況分析。
 - （三）工作內容、職責程度及所應具專門知能條件。
 - （四）擬進用人員（含類別、級別、人數）。
 - （五）計畫實施期限。
 - （六）經費預估。
 - （七）預期效益。
- 五、專案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、專案計畫教學人員遴聘之規定如下：
 - （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，其聘任年齡比

照編制內專任教師規定。

(二)聘任程序：依本校編制內專任教師聘任之規定。

(三)送審及升等：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；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

(四)聘期：每次聘期一學年為原則，聘期期滿前辦理考核，作為續聘與否之參據。

(五)授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過四小時，超過四小時仍以四小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。

(六)薪酬：比照編制內專任教師待遇。

(七)差假：比照編制內專任教師之規定。每週工作以四十小時為原則，並得與服務單位洽定。

(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)工作內容：

1. 擔任教學、實習課程。

2. 分擔系（所、中心）務行政等工作。

3. 其他臨時交辦事項。

(十)退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。

(十一) 保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，依相關法令規定辦理。

(十二) 慰助金：聘期屆滿未獲再聘，且無教學人員實施原則第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格、聘任程序及升等比照編制內專任研究人員之規定，但聘任年齡不受已屆齡應即退休年齡不得任用為編制內專任研究人員定之限制。聘期、差假、報酬標準、福利、保險、退休、慰助金等，比照專案計畫教學人員之規定。

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘及不再續聘：

(一)專案計畫教學人員於聘期期滿二個月前，經單位主管考核，將年度考核表提經各級教評會審議；決議續聘者，始得續聘。

(二)行政單位研究人員於聘期期滿二個月前，經單位主管考核，將年度考核表提經校教評會審議；決議續聘者，始得續聘。

(三)未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係，由人事室以書面通知當事人審議結果及依規定辦理離職手續。

九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：

(一)資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。

(二)聘（僱）期：一年一聘（僱）為原則。

(三)考核及續聘：每年年底前各單位應將工作人員年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。

終止契約（即不續聘）應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

1. 甲等：八十分以上。

2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。

3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。

4. 丁等：不滿六十分。

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1. 甲等：續聘一年，任職滿一年以上未達所任職務最高薪級者並晉薪一級至最高薪級為止。

任職滿一年以上且考列甲等人員，單位主管得視其具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，推薦參加績效獎金遴選；各年度獲獎人最高以上開甲等人員總額百分之三十為限，

經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年十二月一日

工作人員總數乘以四千元為額度。

2. 乙等：續聘一年，任職滿一年以上未達所任職務最高薪級者並晉薪一級至最高薪級為止；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。
3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。
4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。

(四) 工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。

(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。

(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。

(七) 進用原則：

1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
2. 各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。
3. 約聘級工作人員，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
4. 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。
5. 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員（如：各計畫研究助理、校層級計畫進用人員等），以留住好人才。

十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸比照本校專任教師年資加薪年功加俸依用人單位考核結果辦理；考核通過者，得予晉薪，並提各級教評會審議。

專案計畫研究人員之年資加薪、年功加俸比照本校編制內專任研究人員，依用人單位考核結果辦理；考核通過者，得予晉薪，並提校教評會審議。

十一、專案計畫工作人員自九十七年一月一日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由工作人員於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於工作人員之個人退休金專戶。

十二、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。

十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿，用人單位得辦理考核，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。其聘期、報酬、授課（工作）時數、差假、福利、離職給與、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。

十四、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師時，依教師聘任程序重新審查。

專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依研究人員聘任之程序重新審查。

十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後，相關年資之採計如下：

- (一) 升等：專案計畫教學人員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) 敘薪：曾任與現職職務等級相當之專案計畫教學人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。

十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，相關年資之採計如下：

- (一) 升等：專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等。
- (二) 敘薪：曾任與現職職務等級相當之研究人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。

十七、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員於聘約期間，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，依相關規定辦理。

十八、專案計畫教學人員、研究人員及工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處。

專案計畫教學人員及研究人員聘期內終止契約、停止契約，分別依教學人員實施原則、研究人員及工作人員實施原則規定辦理。

第一項評議單位專案計畫教學人員及研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。

十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表 114.6.4 校務基金管理委員會通過

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢， 具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得 有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士 具數年之優良專 業工作經驗之資深 (專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師 宿舍輔導員	專員、護理師 、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639
十		293	322	410	652
十一		300	330	420	665
十二		307	338	430	678
十三		314	346	440	691
十四		321	354	450	704
十五		328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 129.62 元折算，約聘人員每點按 126.4 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。
 - (一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
 - (二)新進護理師、環安衛室約用工作人員具備「職業安全衛生管理員」專業證照者，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。
 - (三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。
- 四、業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。
- 六、本表薪點折合標準自 114 年 1 月 1 日起施行。

先簽後稿

檔 號：0399
保存年限：3年

簽 於 事務組

日期：114年11月28日

主旨：檢陳114年11月28日研商本校技工友退休後場地管理方案-2
會議記錄，併增聘乙名約僱辦事員(場地管理)案，陳如說
明，請 鑒核。

說明：

- 一、續依114年09月18日1140013096號奉 鈞長核可簽呈(附件1)
辦理。
- 二、旨揭案件第一次會議於114年11月06日(四)上午假本校行政
大樓三樓開標室，邀集總務處、主計室、秘書室及人事室
等單位共同研商討論(附件2)，惟與會單位對後續會議室管
理方式、人員遞補方案、數量及經費來源仍有歧見，經主
席裁示會後3個星期後再召開會議研商，故搓合各單位時
間召開本次會議；另因本處經管會議室管理人員，除3位
技工友外，另有約僱辦事員張仁賓協同管理，故敬邀教務
處與會討論，合先陳明。
- 三、本次會議經與會單位(附件3)充分討論後主席決議裁示事項
(附件4)：
 - (一)總務處經管會議室場地管理人力，將依108年11月21日
1080017679號及110年01月19日1100001042號簽奉 鈞長
核可簽呈，在黃雪美小姐、蔡金生先生及呂鐸南先生等
3人退休時，有任一員(技工、工友)先退休或出缺時，即
日予以依序遞補2名約僱人員。
 - (二)為落實會議室自我管理，總務處應著手辦理會議室簡易
操作訓練，以QR CODR及或簡易文字條列方式，引導
同仁自行使用會議室內各項設備。
- 四、本次工友黃雪美退休後職缺擬以約僱級人員進用，學歷資
格為專科畢或高中畢具二年以上經驗，以辦事員進用；另



依專案計畫工作人員報酬支給標準表備註說明三規定，新進工作人員，依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止。

五、隨簽檢陳進用專案計畫人員申請書(附件7)(紙本另送)。

擬辦：俟奉 鈞長核可，惠請人事室協助將徵才公告(附件8)刊登於本校人事室徵才網頁，並核定甄選委員(紙本另送)。

會辦單位：主計室、人事室、教務處、秘書室

(第一層決行)		
承辦單位	會辦單位	決行

北護大--簽稿會核單

公文文號：1140018386

主旨：檢陳114年11月28日研商本校技工友退休後場地管理方案-2會議記錄，併增聘乙名約僱辦事員(場地管理)案，陳如說明，請 鑒核。

意見	簽辦人員
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>總務處 組長</small> 林柏宏 114/12/01 10:08 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>總務處 組員</small> 游苑逸 114/12/01 13:36 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>總務處 組長</small> 林柏宏 114/12/01 16:46 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>總務處 總務長</small> 沈里通 114/12/02 12:14 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>教務處 組長</small> 柳舒祥 114/12/02 17:00 </div>
承辦單位來電表示有更新之需。 依所請返還後續陳。	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>教務處 組長</small> 郭心怡 114/12/03 14:37 </div>
修正部分會議決議事項。 再陳	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>總務處 組長</small> 林柏宏 114/12/03 14:39 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>總務處 總務長</small> 沈里通 114/12/03 14:55 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>教務處 組長</small> 柳舒祥 114/12/03 17:39 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>教務處 組長</small> 郭心怡 114/12/04 11:29 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <small>教務處 教務長</small> 蔡君明 114/12/04 16:22 </div>

北護大--簽稿會核單

公文文號：1140018386

主旨：檢陳114年11月28日研商本校技工友退休後場地管理方案-2會議記錄，併增聘乙名約僱辦事員(場地管理)案，陳如說明，請 鑒核。

意見	簽辦人員
<p>一、依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第3點、第9點第7款之進用原則略以，各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，並經專案簽准者，方得進用。用人單位須先擬具進用申請書(同附件7)，簽准並提經行政會議審議通過後，始得辦理公開徵才、面試暨簽准進用等遞補程序，先予敘明。</p> <p>二、本案總務處擬新增約僱級工作人員職缺1名，如奉核可，請用人單位依規定填送「進用專案計畫人員申請書」，俾利提送行政會議審議通過後，始得辦理公開徵才、面試暨簽准進用等遞補程序。</p>	<p>人事室 陳璿憶 委員 114/12/05 08:22</p>
經與柏宏組長討論送回	<p>人事室 謝淑芬 主任 114/12/05 10:20</p>
修正附件資料。 再陳	<p>總務處 林柏宏 組長 114/12/05 15:18</p>
	<p>總務處 沈里通 總務長 114/12/05 15:47</p>
<p>一、依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第3點、第9點第7款之進用原則略以，各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，並經專案簽准者，方得進用。用人單位須先擬具進用申請書(同附件7)，簽准並提經行政會議審議通過後，始得辦理公開徵才、面試暨簽准進用等遞補程序，先予敘明。</p> <p>二、本案總務處擬新增約僱級工作人員職缺1名，如奉核可，請用人單位依規定填送「進用專案計畫人員申請書」，俾利提送行政會議審議通過後，始得辦理公開徵才、面試暨簽准進用等遞補程序。</p> <p>三、另徵才公告之薪資待遇應修正月薪為29,813元(如附件8)，並此補充。</p>	<p>人事室 陳璿憶 委員 114/12/08 09:56</p>
	<p>人事室 謝淑芬 主任 114/12/09 09:20</p>
	<p>主計室 鄭元昇 組員 114/12/10 09:20</p>
	<p>主計室 陳佳微 組長 114/12/10 10:00</p>

北護大--簽稿會核單







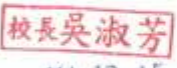
公文文號：1140018386

主旨：檢陳114年11月28日研商本校技工友退休後場地管理方案-2會議記錄，併增聘乙名約僱辦事員(場地管理)案，陳如說明，請 鑒核。

意見	簽辦人員
	主計室 周政玲 主任 114/12/10 11:50
	秘書室 蘇義泰代 主任秘書 114/12/10 14:45
擬如本案所擬及人事室所簽意見辦理。	秘書室 蘇義泰 主任秘書 114/12/10 15:33
	校長室 黃俊清 副校長 114/12/10 17:03
如擬。	校長室 黃俊清代 副校長 114/12/11 16:31
	總務處 林柏宏 組長

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：114 年 12 月 08 日

計畫類別	工作人員					
申請單位	總務處(事務組)					
申請進用人員 級別與人數	約僱辦事員 1 人					
計畫期限	自民國 115 年 03 月 01 日至 119 年 02 月 28 日止					
計畫內容 (表格如不敷 使用，請另紙 書寫)	一、緣起：本校現有乙位工友，將於115年01月15日屆齡退休。 二、現況分析：因於現行行政機關技工友退休後不補予遞補政策，黃員退休後實需增補乙名約僱級工作人員接替場地管理、公文傳遞、停車管理系統收入稅務處理、協助場地及物品借用行政事項、臨時交辦事項等工作，以維持場地管理收益並遂行日常場地管理工作。 三、應具專門知能條件：具基本文書處理能力。 四、計畫工作項目及預計達成目標：					
	具體工作項目	計畫期限分年預計達成目標				
		115 年	116 年	117 年	118 年	119 年
	場地管理	70%	70%	70%	70%	70%
	公文傳遞	5%	5%	5%	5%	5%
	停車管理系統收入稅務處理	5%	5%	5%	5%	5%
	協助場地及物品借用行政事項	10%	10%	10%	10%	10%
臨時交辦事項	10%	10%	10%	10%	10%	
經費預估	來源：本校 115~119 年度校務基金自籌經費。 金額：專科畢或高中畢，具二年以上經驗者每月平均 4 萬 103 元，（包括薪資、每年 1.5 個月年終獎金、勞健保及勞退機關負擔、補充保費），48 個月計 192 萬 4,922 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 主計室：    					
	年 月 日行政會議審查結果→【 】通過 【 】不通過					
	批示→校長：  114.12.15					

主任秘書 蘇義泰
12/15副主任秘書 黃俊清
12/15

回議程