

國立臺北護理健康大學第 194 次行政會議紀錄

時間：106 年 11 月 15 日（星期三）下午 13:30

地點：行政大樓三樓會議室

主 席：謝楠楨校長

記錄：郭心怡

應出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、林惠如教務長、黃俊清學務長

沈里通總務長、吳淑芳研發長暨高照系主任、祝國忠院長、李玉嬋院長、曾育裕主任
葉賢忠主秘、林美如主任、林清煌主任、洪論評主任、王 冷主任、陳惠娟主任
王淑君館長、徐建業主任、徐淑貞主任、李慈音主任、林東正主任、呂淑好主任
彭雪英主任、歐姿秀主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、鄭夙芬主任
張宏哲主任、童寶娟主任、曾煥棠主任

請假人員：楊金寶副校長、徐淑貞主任

壹、主席致詞：略。

貳、確認上次會議決議事項：無異意通過。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：參見附件 **P. 21**。

【校長指示事項】

- (一)追蹤事項 1：因教研大樓設計報告已書函送教育部審議，並進行修改作業中，後續執行進度列入會議報告事項，本案取消追蹤。
- (二)追蹤事項 2：研發處推動校外實習評鑑及訪視作業執行進度案，後續列為會議報告事項，本案取消追蹤。
- (三)追蹤事項 3：為因應教育部未來將規劃推動 1:16 生師比之政策案，預計屆時本校需再增聘約 20~30 位師資，請教務處、人事室檢視現行組織編制及功能，於 12 月底前全面盤點及管控本校教職員人力，統籌規劃聘用編制內專案研究人員，以協助推動日益龐大之校務(本案持續追蹤)。
- (四)追蹤事項 4：因典大及教卓等補助案相關人員工作盤點暨續聘案已依規劃進行中，後續列入會議報告事項，本案取消追蹤。
- (五)有關台北市勞動檢查處於 10 月 3 日函請本校改善事項中：1. 請總務長查明現行相關法規中所指「勞工」之定義，並據以計算本校勞工人數，俾便研訂設置「職護」等之必要性；2. 俟勞動部完成「勞工健康保護規則」修訂及公告實施後，本校據以研訂職護之設置方式。3. 另工讀生體檢相關事宜請依規定辦理(本案繼續追蹤)。
- (六)追蹤事項 6：有關學術倫理檢核表暨規範辦法，因相關單位已於本會議中提案，或送相關會議審議，本案取消追蹤。
- (七)有關教育部已開放高教端學士後護理系招生案，因已獲澄清，故取消追蹤。

二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 註冊組：

- (1) 106 學年度上學期校務基本資料庫填報工作，為配合校務評鑑報告繳交期限，本學期已於 10 月 13 日提早完成填報與檢核作業，後續將依雲科大校基庫設定時程於 10 月底完成報部作業。
- (2) 107 學年度各學制各管道招生名額分配表及各聯招簡章調查(包含特殊選才及弱勢生招生)，已根據各系所回覆結果，於 10 月 27 日及 10 月 31 日完成名額填報及聯招簡章制訂，並完成報部。
- (3) 本校 107 學年度碩博士班甄試招生已於 106 年 10 月 19 日報名截止，最終報名繳費情形如 [附件一\(P. 43\)](#)，另碩博士暨在職專班一般招生於 12 月即開始報名(報名日期：106 年 12 月 18 日至 107 年 01 月 15 日)，再請各系所院加強招生宣傳工作，以持續強化本校研究所招生情形。
- (4) 有關業務會報「強化學術倫理機制」追縱事項，本處已配合於 11 月 1 日教務會議提案修訂本校學則，「明訂」學術倫理規範相關文字。現需待校務會議提案審議通過，方完成學則修正程序。(註：現行學則採間接參考子法作業，亦屬完備，惟經參考他校學則形式，擬改於學則「明訂」之)

2. 學術服務組：

- (1) 本處業於 11 月 3 日(星期五)完成評鑑報告書面資料，包含:評鑑報告及附件、基本資料表等送交，後續並傳送各單位預為佐證資料蒐集及當日備詢準備，另 11 月 9 日(星期四)上午辦理校務評鑑預演，感謝各單位指導協助。
- (2) 本校將於 106 年 12 月 1 日(五)接受教育部委託台評會辦理 106 年度校務評鑑，當日分兩校區辦理時程如 [附件三\(P. 44\)](#)，請一二級主管當日 9:00 前於 B118 就位。
- (3) 請各學院系所協助宣導 106 年 12 月 1 日(五)當日主管及授課師生務必全員出席及加強當日上課出席情形管理，另宣導師生留意當日學生一律攜帶學生證，校園訪視及晤談時段，並留意應對進退之禮儀。
- (4) 請各學院系所協助宣導當日行政大樓整棟、親仁樓一樓、科技大樓等公共區域為評鑑管制區，請各單位行政人員協助支援，請師生儘量配合洽公時段保持安寧。

【校長指示項項】請人事室通知全校教職員，12 月 1 日校務類評鑑當天，除特殊情況外，請務必全員出勤，以因應評鑑委員進行晤談安排之需求。

3. 教學發展組：

- (1) 10 月份於 ewant 育網開設兩門磨課師課程，分別為護理系張靜芬老師的「黃金救命 5 分鐘!常見緊急救護處理」與通識中心林淑雯老師的「用英文看世界」。

- (2) 10 月 23 日完成 106 磨課師推動計畫之期中報告繳交；將於 12 月 1 日參加教育部舉辦之磨課師成果發表。
- (3) 11 月 9 日將舉辦第二場「創新教學我最行，ZUVIO 雲端互動系統」工作坊。
- (4) 「期中考後補救教學獎助生」輔導申請至 11 月 15 日截止，敬請把握申請時間。
- (5) 本學期由學輔中心轉介 2 位多重科目學習困難之弱勢生，已協調教學獎助生進行輔導並每週進行追蹤。
- (6) 11-12 月辦理三場「薪火相傳系列講座」：11 月 13 日研究類分享、11 月 16 日教學類分享與 12 月 14 日輔導與服務類分享。

4. 校務研究辦公室暨教學卓越中心：

(1) 106 年度教學增能學校延續計畫：

已向教育部請領第 2 期補助款，截至 11 月 6 日統計已達 87% 符合 10 月階段目標。請各單位檢視經費使用情形及加速核銷，另持有資本門之單位請於 11 月 15 日前請購完畢，未使用完畢之餘額將收回，統一由總計畫處理核銷完畢。教務處將持續追蹤管控進度，以期 11 月 30 日達 100%。

(2) 106 年教學創新先導計畫：

依教育部來函因預算凍結，其補助經費改為兩期撥付。因教育部較慢公佈核定，故截至 11 月 6 日總動支率為 10%，暫為落後，日後將於每月 25 日進行補助經費執行進度管考，請各單位儘速核銷以符合進度(12 月 30 日：50%、3 月 1 日：90%)。

- (3) 高教深耕規劃書已於 8 月 31 日提交教育部，以具體策略及執行方案推動「落實教學創新及提升教學品質」、「發展學校特色」、「提升高教公共性」及「善盡大學社會責任」4 大目標，中心已陸續請學院及通識中心提供本年度銜接過程推動的具體成果及未來發展的績效指標。教務處後續將依委員審查意見及專家指導情形逐步修改，於 11 月 27 日前再次提報 100 頁完整內容的計畫書。

(二) 學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 106 學年度第 1 學期「校外賃居學生」經調查統計共有 415 員（男生 90 員、女生 325 員），已於 10 月 17 日分配教官校安人員開始訪視。
- (2) 原住民學習資源中心預於 11 月中旬舉辦原住民族文化講座，讓原住民族學生了解自身文化，深入探索進而自主學習並促進一般生認識並尊重原住民族文化，進而塑造多元文化氣氛，建立友善校園環境。
- (3) 預於 11/20 至 11/25 輔導書法社舉辦第 24 屆北區大專院校書法聯名展，展出地點為本校圖書館前。

- (4)社區服務：9/25 至 12/30 輔導資訊志工服務社至北投老人服務中心出隊，以 3C 課程為主，以期縮短數位落差，本學期預計共服務 10 次。
- (5)心理衛生推廣活動：預計辦理生涯探索團體、專題講座，及自我探索之電影欣賞等活動。
- (6)導師研習：11/10 舉辦「性別平等專題講座～老師，我是不是同志？」，協助導師認識多元性別，以及如何協助有自我認同困擾的學生。
- (7)預訂 12/5(二)下午 1 點半至 5 點半辦理一、二級主管 CPR(含 AED) 訓練認證課程，邀請各位主管預留時間參與。
- (8)預訂 11/27 上午餐飲衛生訪視。
- (9)預訂 12/29 前提供大專校院學校衛生書面輔導資料。
- (10)106 年教育部健康促進活動，主題愛的進擊：HealthyU-能力覺醒、全面進化，健康百分百，將進行一系列活動。
- (11)已於 10 月向勞動部提出「107 年度大專應屆畢業生就業達人班計畫」申請通過，預計舉辦場次如下：
 - A. 「青年就業達人班」上半年、下半年各 1 場次，共 2 場次。
 - B. 「青年必修的 15 堂課」上半年、下半年各 1 場次，共 2 場次。
- (12)持續辦理職涯講座三場如下：
 - A. 11/14 「當孔雀遇上刺蝟~~談職場人際溝通」，目前共 173 人報名，報名人數額滿。
 - B. 11/30 「國家考試講座~~如何準備國家考試、國家考試趨勢、種類、適合報考類科」，目前共 90 人報名。
 - C. 12/14 「世界大體驗~美、英、澳留/遊學」，目前共 329 人報名，報名人數額滿。

二、工作成果

- (1) 106 學年度第 1 學期學生辦理就學貸款申請共有 638 人，經送財稅單位查調家庭年收入，符合 114 萬以下 A 級有 598 人，114 萬~120 萬 B 級有 9 人，120 萬以上 C 級有 31 人，通知 BC 級同學後續辦理取消貸款或補填相關證明。
- (2) 10 月 24 日至 10 月 28 日辦理原住民文化推廣系列活動，提供學生有更多學習族群文化的機會，親近及接觸原住民族文化，進而提升全校教職員工生的文化知能及原住民族學生自我文化的認同。
- (3) 10 月 13 日至 28 日辦理學生宿舍交誼廳美化競賽，於校慶當日由學務處同仁編組評分，評選結果第一名頒發禮卷 2,000 元；第二名頒發禮卷 1500 元；第三名禮卷 1200 元；第四名頒發禮卷 1,000 元；第五名頒發禮卷 800 元，透過競賽方式，促進宿舍整體環境之美化，營造溫馨友善校園。
- (4) 10 月 26 日辦理期中宿舍幹部會議，瞭解宿舍幹部在宿舍工作上需要協助事項。
- (5) 10 月 31 日前函報僑委會本校符合該會補助清寒僑生健保費名冊(計 39 員)，以維護僑生權益。

(6) 校慶活動：

- A. 10/17 輔導健康樂活動承辦 70 週校慶系列活動-快樂「皂」堂，計校內 15 名，校外 15 名參與，地點：營養教室。
 - B. 10/21 輔導桌遊社承辦 70 週年校慶系列活動-桌遊-shot-全民樂桌，邀請社區民眾一起參與，計校內學生 20 名，校外 2 名參與。
 - C. 10/24 輔導學生會承辦 70 週年校慶系活動-校慶演唱會，邀請歌手有張立東（主持人）、韋禮安、朱俐靜、曾之喬、文慧如、J. Sheon，活動地點：明倫館大禮堂，計 700 人參與。
 - D. 10/28 70 週年校慶活動，辦理校慶開幕式、園遊會、嘉年華遊行、園遊會闖關活動、校慶打卡抽獎活動及運動會閉幕式等活動，計 3,000 人參與。
- (7) 新生服務與輔導：針對二技及四技新生辦理「身心適應調查」普測，截至 10/25 完成 25 班次、1043 人之施測。各班級測驗結果除提供導師了解新生困擾事項，另經篩檢待關懷學生 59 名，經邀請會談，了解適應困難，業有 19 位預約會談。
- (8) 心理衛生推廣活動：計辦理 11 場次之生命教育、兩性專題講座，以及電影欣賞、自我探索、生涯及生活適應等心理衛生推廣活動，約計 400 人次參與活動。
- (9) 導師業務：各學院業完成 105 學年度績優導師推薦，獲獎導師分別為護理學院老師高美玲老師、徐淑貞老師，健康科技學院李麗惠老師、童寶娟老師，人類發展與健康學院賴世烱老師、黃馨慧老師，並於 10/18 本校行政會議頒獎表揚。
- (10) 特殊教育：
- A. 106 年度第 1 學期特殊教育鑑定申請於 10/6 截止，計 1 名同學提出申請，賡續將於 11/6 出席初審會議。
 - B. 業於 10/18 召開 106 學年度第一學期特殊教育推行委員會議，會中通過本年度特殊教育工作計畫工作計畫、及特殊教育方案。
- (11) 10/19 上午 9 點至 11 點半與台北市北投區健康服務中心共同舉辦公費/自費流感疫苗接種活動，共 262 位師生參與。
- (12) 10/24 和 10/26 舉辦全校舊生及教職員工免費胸部 X 光檢查，共 648 位師生參與。
- (13) 106 年 6-10 月激勵案與高照系和運保系合作，主題「銀髮寶貝健康促進課程」，共計完成 6 場活動。
- (14) 10/15 與 10/21 教職員與校內幹部心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)與基本創傷救命術訓練課程(BTLS)，共計 350 位師生參與。
- (15) 配合教育部政策之畢業流向調查，就輔組自七月中旬起刻正進行畢業滿 1 年、3 年、5 年之畢業生進行流向調查，截至十月下旬，業已完成前述校友電訪之畢業流向調查。104 學年度畢業滿 1 年者填答率 66.95%（已達到教育部預設目標 60%）、102 學年度畢業滿 3 年者填答率 39.07%（教育部預設目標 40%）、100 學年度畢業滿 5 年者填答率 32.2%（已達到教育部預設目標 30%）。
- (16) 已完成職涯講座 2 場如下：

A. 10/12「看懂產業發展，打造就業無敵」，共33人報名。

B. 10/19「談職場倫理~成為團隊中的好咖」，共124人報名。

(三)總務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

(1) 校本部新建大樓

- A. 10月19日設計單位完成都市設計準則報告書修正。
- B. 10月23日財團法人中華民國帝門藝術教育基金會完成工作執行計畫計畫書。
- C. 10月17日業已函復教育部，說明有關竹間聯合建築師事務所另向鈞部檢舉本校違反採購法乙案，經電詢教育部本檢舉案將錄案存查。
- D. 9月上旬亞新工程顧問股份有限公司已開始辦理 OT 委外評估作業案，預計於今(106)年底前完成初步市場調查及潛在廠商訪談作業。
- E. 10月18日已將新大樓基本設計圖說函送教育部審議，惟經於10月25日第11次籌建小組會議中討論應重新修正，故設計單位重新設計後將於11月上旬重新送審。

(2) 城區部土地分割

10月6日教育部回函本校(臺教技(二)字第1060131542號函)，同意本校申請展延城區部分割期程，城區部師生遷回校本部作業將延至112年12月底前完成。

(3) 城區部文資評定：

9月28日臺北市府文化局專案小組已完成城區部實地勘察作業，經電詢文化局現正進行會議紀錄彙整，待臺北市文化資產審議委員會審議。

(4) 全校空間盤點及檢討規劃

- A. 9月28日已完成學校空間管理系統建置(網址：<http://140.131.87.56>)，本系統內空間資訊包含未來新建之教研大樓空間規劃，請各預計進駐單位參考。
- B. 校內各一級單位及二級單位管理者帳號已建立並發至各單位信箱。
11月1日前將請各單位管理者登入系統，完成各空間使用者資訊增修建檔管理，若有空間資訊不正確者，請mail通知總務處經管組以利資訊修正。
- C. 11月中旬預計完成全校各單位使用空間統計比較，並研修全校空間使用及分配原則。

(5) 10月19日城區部舊九層醫療大樓拆除後開放空間規劃案，第3次確認會議經出席單位(學務處、長照系、健管系、聽語系)討論。目前與建築師朝以下工項構想：

- A. 城區部停車場取消老樹左右二側共四個停車位。
- B. 老樹後方區域樹蔭下設置硬透水磚硬鋪面或簡易整地，周邊放置座椅、休憩、燈光，作為同學的戶外活動空間。
- C. 考量周邊建築後續逃生梯垂直動線及立面整修施工動線、綠化及停車位需求，預計現有施工圍籬拆除，以延續現有圍牆形式原則施作視覺通視圍籬，並配合街角規劃突顯本校場所及特色之相關設施。

【校長指示事項】

1. 有關城區部舊九層醫療大樓拆除後之空間規劃案，應以增加綠地及學生活動空間為主，請總務處邀集三系師生方便的時間召開公聽會，以博採眾議並納入規劃案之參考。
 2. 規劃本校興建校本部大樓及城區部重建時程，暫定如下：
 - (1) 第一階段：於 107 年動工興建教研大樓暨第三學生宿舍大樓，預計 109 年中落成啟用，同時進行城區部師生遷回校本部作業。
 - (2) 第二階段：與台大醫院北護分院之土地分割作業，將延至 112 年底前完成。
 - (3) 第三階段：預計於 115 年前完成城區部新建大樓之啟用。
- (6) 重申校長指示：凡教育部來函或發文至教育部公函，承辦單位請務必陳核校長決行（**如附四，P. 45**）。
- (7) 自 10 月起，凡是印刷掛號、小包掛號、印刷品、包裹等郵件，若退件需再以現金原價支付送回學校郵資，所費不貲，請寄發單位確實查察寄送住址是否正確，爾後若遭退件請單位自付退件郵資。
2. 工作成果
- (1) 11 月 9 日專任教師 9-11 月終點費已開立支票入帳，另 11 月 7 日兼任教師 11 月鐘點費亦已核予入帳。
 - (2) 10 月 9 日至 11 月 10 日(開學第 9 週)已辦理第二階段學分學雜費收繳作業，截至 11 月 3 日(開學第 8 週)止，累計收入共 10,400 萬元。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)科技部徵件計畫及重要事項

- 1) 新增「愛因斯坦培植及哥倫布計畫」「鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫」、「鼓勵技專校院從事實務型研究專案」等公告。
- 2) 10 月送出新進人員(隨到隨審)申請案 1 件。

(2)近中程計畫

- 1) 108-111 近中程校務發展計畫書紙本，發送至各單位(行政及學術)主管及學術單位辦公室各一份。電子檔案將公告於校內 ecampus 平台中供查詢。
- 2) 108-111 近中程校務發展願景、目標與策略架構圖，已張貼於學校多處，提供全校教職員工生了解。另電子檔(PDF)已登載於 eCampus 中供查詢。

(3)學術倫理

因應科技部規定於 106 年 12 月 1 日前將「強化學術倫理機制檢核表」連同相關文

件報送科技部核備，相關規範、辦法經行政會議通過後，將匯集各單位資料，盡速完成核備作業。

(4)典大延續計畫

1)第二期款已於10月2日核撥，待森林講堂、芽園與代間教室核銷300萬元後，實支率約56%，預計11月15日前達成，並完成請領第三期款。

2)期末報告須於106年12月15日(週五)前完成報部(教育部審查時間12月18日至29日)，時程規劃如下：

A.請各學院追蹤已請購項目，加速於11月30日前轉實支，以利12月10日前總實支核銷至少達95%(2300萬元)。

B.經9月20日校層級計畫管考會議決議，規劃期末報告校內推動期程如下表，將按照時程推動。

項目	時程
各單位初稿	106年11月10日(周五)前
彙整一	106年11月16日(週四)前
各單位修訂版	106年11月22日前
彙整二	106年11月27日前(12月1日學校評鑑)
校對定稿	106年12月7日前
備文核定完成報部	106年12月13日前

(5)國際暨兩岸交流

1)配合70週年校慶辦理第七屆國際週系列活動：

10/23(一)境外生異國文化分享會 Part 1(印尼、巴布亞紐幾內亞)

海外研習成果分享會 Part1 (南方醫科大學)

10/24(二)海外研習成果分享會 Part 2 (印尼坤甸護理學院 & 中南大學)

教育部學海飛颺出國獎學金暨雙學位說明會

10/25(三)海外研習成果分享會 Part 3 (福建醫科大學、山東中醫藥大學、韓信大學)

10/26(四)海外研習成果分享會 Part 4 (新加坡國立大學)

境外生異國文化分享會 Part 2 (僑生社團)

10/27(五)境外生異國文化分享會 Part 3 (馬拉威共和國)

國際學伴經驗分享

2)已完成校務基本資料庫106年新增表冊表15-3~15-5(境外生獎學金設立情形資料表、國際學術交流現況資料表、外籍生/人士之短期技術訓練培訓班資料表)。

3)為促進本校學生和港澳生互動，提升本校學生國際移動力，擬於本(106)年11月14日至107年1月2日每週二晚上6時至7時辦理粵語基礎會話課程，目前已有52名學生報名。

4)印尼穆罕默德健康學院古突士分校(Muhammadiyah Health Sciences College

Kudus) 代表於 10 月 24 日至本校參訪，討論兩校師生交流合作計畫。

- 5) 越南同奈工藝大學 (Dong Nai Technology University) 預計於 11 月底由校長率團至本校參訪，並討論兩校合作模式。
- 6) 已於 10 月 19 日~20 日完成寒假赴韓國首爾女子護理學院交換學生面試甄選，預計選出 10 名護理系學生於明(107)年 1 月 22 日至 2 月 3 日赴韓國參與短期研習。
- 7) 已完成 70 週年校慶 4 名外籍外賓相關聯繫和行程安排事宜。
- 8) 印尼 University of Sebelas Maret(UNS)由副校長率領參訪團將於 2017 年 10 月 30 日 10:00AM 至本校參訪;同時, UNS 3 位助產系學生也將來校進行短期研修，體驗本校與聯盟學校課程並與本校印尼碩博士生交流討論。

(6)招收境外生

- 1) 本校 106 年外籍生助學金(Support Fund)16 萬 8 千元已辦理核撥予 13 名外籍自費生。
- 2) 已於 10 月 13 日與註冊組代表赴師大林口僑先部參加大學招生博覽會。
- 3) 擬於 10 月 25 日至 28 日赴香港辦理臺灣高等教育展。
- 4) 教育部委任本校培訓印尼官方獎學金(Buddie)護理博士生候選人 1 名，本校須提供該生 2 個月博士先修個人研究培訓計畫與優先取得 2018 年博士入學許可，來台培訓費用由印尼政府支付。
- 5) 本校申請國際蒙特梭利碩士專班獨招港澳僑生已獲教育部核准，有助於拓展蒙班海外招生管道與入學申請方式。

(7)國際暨兩岸合作計畫

- 1)本校執行台灣連結計畫內容獲教育部選入國家玉山論壇新南向政策教育部報告重點。
- 2)國際產合專班短期師資培訓計畫-老人照護師資培訓課程(高照系主辦)擬於 12 月中旬辦理，預計將有 25-50 位印尼師資來台接受 1 個月培訓。

(8)教育部技職再造：

1)產業學院

105、106 年度產業學院計畫辦理進度填報，請各執行單位於 10 月 30 日至 11 月 6 日前，完成線上填報作業。

2)106 學年度產學攜手合作計畫，於 10 月 23 日備函完成增加合作機構及專科學校作業。

3)優化技職校院實作環境計畫，本校預計送 2 案，分別為建置跨院系實作場域及建置產業菁英訓練基地，於 106 年 12 月 1 日前完成摘要計畫，106 年 12 月 22 日前正式備函報部提報計畫書。

4)107 年度大學社會責任實踐計畫，本校預計 A、B、C 類合計總申請件數以 4 件為限，至 106 年 11 月 20 日(一)下午 5 點止，以線上申請方式完成申請。

(9)產學合作

- 1)本校與新光醫院 107 年度產學合作研究計畫，送件共計 10 案，目前辦理審查中。
- 2)本校與振興醫院 107 年度產學合作研究計畫，送件共計 2 案，目前院方審查中。
- 3)本校與臺安醫院 107 年度產學合作研究計畫，送件共計 3 案，目前院方審查中。
- 4)mail 公告政府單位標案訊息。

(10)實習

1)實習課程績效評量

- A. 為建立健全實習機制，督導實習課程之運作，已請三學院及系所成立實習委員會，以強化學生實習權益。
- B. 105 學年實習課程績效評量報告書於 106 年 10 月 31 日繳交截止，屆時將進行後續彙整及模擬實地訪評之作業。

(11)育成中心輔導狀況

- 1) 野孩子探索教育股份有限公司自營兒童岩場，將於 11 月 11 日起進行為期兩週的開幕式活動，育成中心將協助其規劃健康促進行銷方案。
- 2)仁安醫院附設居家護理所由於組織調整，育成中心將持續輔導校友於居家護理所之創業。
- 3) 10 月 11 日安排助產系於為新進廠商 Q6 月子中心提供諮詢輔導，會議中討論產學合作方向，並持續輔導其發展。
- 4)10 月 26 日安排財會專家，為育成廠商提供諮詢服務，協助廠商對於公司財務管理得到合適的建議與方向。
- 5)「2017 全國大專院校 Healthy x Happy 創新提案構想書競賽」報名踴躍，共計逾 30 組團隊報名；目前初賽共 19 組進入評審階段，將於 10 月 30 日公告入圍決賽名單，並於 11 月 17 日辦理決賽暨頒獎典禮。

(12)教育部健康照護產學合作中心計畫

- 1)教育部國教署照顧服務科課程計畫書討論會議已於 10 月 2 日開，刻正陸續配合國教署修正，預計 11 月 17 日前初正式公文提交計畫。
- 2)新北市政府於 106 年 10 月 30 日召開 106 年度長期照顧人才培育小組第一次會議，當天本校由謝校長楠楨及育成中心汪專員照棠參加，後續依會議決議配合辦理。
- 3)全國長期照顧課程推動委員會 106 年第二次會議預計於 11 月 29 日於輔英科大舉辦。開會通知單已於 11 月 8 日寄發。

2. 工作成果

- (1)育成創新創業講座 10 月份已進行三場，共計逾 200 人次參與活動滿意度達 9 成以上，促進校園創新創業風氣。
- (2)育成中心於 10 月 19 日舉辦育成廠商成果發表會「長照跨專業領域 APP 應用及如何透過輔具補助提升服務課程」，共計逾 140 名與會，活動滿意度達 9 成以上，

除展示育成廠商之輔導成果，並動產學媒合機會。

- (3)「健康照護事業創業與創新教師成長社群」開學以來已完成三場課程，協助我校教職員工增進創新創業基礎知能。

(4)實習

- 1)10月實習保險投保人數共計45人、分別為聽語系及助產系，共7,237元。
 - 2)出納組通知，為提升學生學雜費收費資料之正確與電子化，已於10月18日與電算中心進行新學雜費系統規格初步討論。
- (5)106年度論文發表獎勵(105/01/01-105/12/31發表)，每一論文獎勵一次原則下，共計獎勵169篇(護理學院85篇、健科學院32篇、人康學院40篇、通識中心12篇)，計將撥出獎勵金額共計新台幣1,198,758元(每一分級權重點數補助902元)。
- (6)106年11月8日於城區部辦理「一〇六年度研究倫理教育訓練」，主題包含保護研究參與者意識及大數據分析的研究倫理，獲得計約60位師生的熱烈回響。

(五)人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1)教育部函以，106年度公職人員財產申報定期申報期間自106年11月1日起至12月31日，請依規應申報人員應於期限完成申報作業。(教育部106年10月27日臺教政(一)字第1060154509號函)。
- (2)教育部106年10月17日臺教高(五)字第1060143780A號函以，有關教師資格審查相關規定：
 - A·有關審查程序中，送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審定程序，及通知送審人不受理其教師資格審定之申請，其年限為自通知日起2年內。
 - B·辦理教師資格案外部審查後，外部委員於乙表如勾選缺點欄位之「非個人原創進…」、「代表作屬學位論文…」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等3項之一者，依審定辦法第21條、第22條、第43條規定，應評為不及格成績；如有成績與審查意見未相符者，應逕向外審委員釐清後，始得辦理後續事宜。

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1)有關106年度第2次全校資訊設備採購(需求數量為桌上型電腦11台，印表機3台)，已完成各單位使用者電腦安裝作業，並於11月08日完成第2次全校資訊設備驗收作業，若電腦後續有相關問題可至中心網站，進行電腦維修登記申請。

- (2) 預計11月底舉辦Office365雲端辦公室教育訓練，對雲端硬碟OneDrive(1TB)有興趣的同仁，請留意11月中的活動報名訊息。
- (3) 完成校園網路設備維護案、106年資安管控維護案、學生宿舍網路設備汰舊換新開標事宜，後續將進行設備交貨與安裝，預計11月底完成設備安裝，以維持本校良好網路使用環境。
- (4) 親仁樓B212資訊機房節能改善工程已完成驗收，持續監控機房電力使用狀態，達到節能目標(Power Usage Effectiveness, PUE 1.8以下)。
- (5) 進行伺服器負載平衡設備採購案招標事宜、維持本校Web網站的可擴展性與可用性之需求與當發現有主機發生故障時伺服器負載平衡器可將流量導向其他有效的伺服器，負載平衡壓力測試環境佈署完成，已進行壓力測試中。
- (6) 人事室委由本中心規劃及建置助理管理系統，將建置一套研究助理專用之管理系統，適用對象：各項計畫之專任、兼任研究助理。目前助理管理系統測試報告已回傳，預計調整12件需求項目，目前已進入調整需求項目階段，預定11月完成程式調整作業。
- (7) 總務處委由本中心規劃及建置新版學雜費系統，本中心於10月16日召開新版學雜費系統需求訪談會議。預定需求訪談會議定期每週召開一次會議，收集及確認各相關單位需求，預定召開次數以8~10次為原則，會議期間敬請相關單位提出收費流程及需求，以利開發。
- (8) 教務處校務分析辦公室委由本中心規劃及校務分析系統，目前已經完成資料倉儲與Power BI報表伺服器建置，請教務處校務分析辦公室進行測試技專校院校務基本資料庫資料視覺化，目前完成5張可視覺化資料表單，預計於12月完成可視覺化資料表單。

2、工作成果：

(1) 資訊網路組：

- 1)10/7 ~ 11/6 協助各單位網路異常(含)無線網路、印表機連線、IP申請、網路電話不通等相關問題(護理系、人康學院、教具室、通識中心、研發處等)。
- 2)10/11、11/2 B212機房改善工程案驗收、8K UPS故障更換與線路查檢。
- 3)10/11、10/13、10/16 協助總務處進行B406電腦教室驗收相關事宜(光纖網路測試、有線網路測試、交換器組態設定等)
- 4)10/12、10/17、10/19、10/23、10/27 協助各單位電子郵件異常處理：新建郵件帳號、同仁信箱已滿問題、無法收到信件問題、解除信箱密碼鎖定、從SPAM撈回信件等。
- 5)10/16、10/18、11/1 核銷上網行為與頻寬管理設備採購案、電子郵件維護第3期款項、資訊安全管控設備維護案第3期款。
- 6)10/17、10/30 進行防火牆上線後之連線測試與設定調整。

- 7)10/17、10/26 完成資安管控設備維護案、校園網路設備維護案開標、學生宿舍網路交換器設備汰換開標作業。
- 8)10/24 辦理社交工程與資訊安全宣導講座。
- 9)10/30 至城區測試圖書館 2F 網路。
- 10)10/31、11/1 進行資訊安全管理制度驗證準備工作(內部稽核發現事項追蹤、文件檢視、紀錄檢視等)、第三方外部稽核活動。

(2) 教學資訊組：

- 1)10/07~11/06 完成教學輔助系統(iLMS、iClub、iMOD 等)問題排除共 12 件，包含課程合併、社群建立、操作教學、推廣教育班人員新增等。
- 2)10/07~11/06 協助教職員電腦維護案件共 26 件，包含系統重灌、印表機設定、電腦病毒清除、讀卡機問題排除等。
- 3)10/07~11/06 完成校首頁異動更新申請共 3 件，包含重要訊息、熱門專區內容異動及首頁內容連結調整及各單位網站問題調整。
- 4)10/13~10/14 協助即測即發證考試場地維護(S103、S105 電腦教室)。
- 5)10/13~10/16 完成 1061 遠距課程報部資料彙整。
- 6)10/16~10/17 協助教務處辦理台評會問卷調查場地支援(S105 電腦教室)。
- 7)10/19 完成辦理智慧財產權教育訓練，全校教職員生共計 26 人參加。
- 8)10/22~10/24 完成虛擬化主機系統零件增購案開標程序。

(3) 系統設計組：

- 1)09/30 完成 eCampus 資訊網教室借用系統上課教室增加新進同仁管理者權限。1004 完成處理健康門診系統預約掛號問題。
- 2)10/05 完成舊系統 TEACH 資料庫註冊組資料表備份作業。
- 3)10/11 完成檢查並匯出 1061 就貸財稅資料。
- 4)10/12~10/16 完成匯入學期前的扣考通知書歷程資料。
- 5)10/13~10/27 完成建置伺服器負載平衡設備壓測環境。進行選課系統小量壓力測試。
- 6)10/06 完成新增休健系新進同仁為校務資訊系所辦管理者。
- 7)10/16 修改鐘點管理系統報雲科稿鐘點數問題。
- 8)10/17 完成鐘點系統增設講師級專案計畫教學人員 HR 職稱及支薪規則，以利鐘點發放。
- 9)10/20 完成班級導師更替時查詢學生歷年班級名次總表功能修正。
- 10)10/20 備份 1061 教師上傳教學計畫附件，提教學業務組保存用。
- 11)10/31 完成備份二手書資料。
- 12)11/02~11/02 完成變更修課動態申請流程說明圖。
- 13)10/16~11/01 召開學雜費系統需求討論會議，釐清各單位的學雜費相關作業流程，並確認功能需求頁面。

- 14)10/30-11/03 完成伺服器負載平衡設備壓測如下：1. 確認資料回存正確性
2. Client 端同步檢測頁面效能 3. 由 100 人次至 1000 人次逐步加量壓測。
- 15)10/30-11/03 協助總務室文書組填報教育部公文電子交換系統終端層資訊安全稽核表。

(七)秘書室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 內控內稽(非財務)部分：因應本校 12 月 1 日之校務評鑑，各單位業於 10 月 20 日前完成內部控制自行評估作業，內部稽核作業期程則於 11 月 1 日至 11 月 10 日間辦理。
- (2) 內控內稽(財務)部份：本校於 11 月 06 日至 11 月 10 日，委託「立本台灣聯合會計師事務所」進行各單位 106 年度財務稽核作業，期稽核範圍自民國 106 年 1 月 1 日至 106 年 10 月 31 日期間，本次受稽單位有主計室、總務處（出納組、事務組及經營管理組）、研發處、人事室、推廣教育中心、實務能力中心及秘書室等，待稽核作業完成後，擬請相關單位依建議事項研擬具體改善措施。
- (3) 106 年度老師版、學生版之行政服務滿意度電子問卷調查題項及內容已完成設計作業(附件，P.80~P.85)，兩項問卷同時送請各相關單位主管，進行同儕審閱暨修訂作業；擬於 11 月中旬辦理電子化施測作業。
- (4) 105 學年度工作計畫執行成果檢討共計二十九個單位，除電算中心因無預算經費購置「連線管理監測設備購置」及「儲存區域網路交換器」兩項外，餘其它單位執行率皆達 100%。自 107 年度起「年度工作計畫」將與「財務規劃報告書」整合，未來將不再另外撰寫年度工作計劃。
- (5) 為實施本校募款工作，秘書室已完成「濟助清寒 造樓築夢」募款宣傳摺頁編製，第一階段已將相關訊息提供各行政單位及院系，第二階段已發送予 10 月 28 日參加音樂餐會的校友及貴賓，第三階段將寄發各上市公司、基金會等單位，並將展開募款潛在對象的拜會活動，俾讓認同本校教育理念及發展方向之愛心人士，提升其捐贈意願，並慨然捐助。
- (6) 多年來本校缺乏公文改分（含移文）處理的規範，以致往往產生公文承辦的單位推托的紛爭，不但影響同仁間情誼，甚至斷傷校園積極任事的文化氛圍之形塑，為正本清源，秘書室與總務處將共同提案制定「本校公文改分(含移文)處理要點，以順遂公文分發作業及校務的推動。
- (7) 本學期最後一次校務會議(第 126 次)開議時間由原訂 107.1.17 提前至 106.12.27(三)召開，如有需送校務會議審議之提案，務請提前於 106.12.6(三)業務會報、106.12.13 行政會議中完成提案審議之程序。

2. 工作成果：

(1) 校友服務中心

- 1) 「70 週年校慶音樂餐會」於 10 月 28 日中午席開四十桌，參加校友計有 390 多人，為本校歷年校慶餐會參加人數最多的一次，許多校友遠從中南部、台東、澎湖等地北上及國外返國參加者；感謝歷屆校友及校內同仁熱踴躍報名，讓本活動得盛大舉行。感謝學務處支援天使社同學協助招待貴賓，及國樂社、熱音社及原流社等同學精彩的音樂演出，特別感謝本校團隊大家合力完成此一歷史性的任務！
- 2) 完成 70 週年紀念專刊「創校七十 校務騰聲 邁向頂尖」編輯及印刷，近期將發送至各系所、本校圖書館及國家圖書館典藏。
- 3) 完成「70 年的蛻變與發展」校史沿革折頁，於校慶當天發送，供校友瞭解北護校史發展。

(2) 秘書室：

- 1) 本校 106 學年度(70 週年)校慶慶祝大會，10 月 28 日當日監察院張博雅院長、衛福部呂寶靜次長、帛琉共和國歐克麗大使、印尼穆罕默德大學聯盟主席、日本佐久大學理事長、美國奧克拉荷馬城市大學副校長及澳洲昆士蘭科技大學健康學院副院長等約 30 位國內外貴賓蒞校，賓客雲集，感謝各單位主管及同仁協助接待事宜，活動順利圓滿。
- 2) 「七十的蛻變與發展」光碟簡介係由秘書室團隊於有限時間及資源的情形下，進行撰稿、配音、資料蒐集及影片剪輯作業，遂於 10 月 26 日順利完成。在此特別感謝教務處、研發處、學務處、總務處、圖書館等單位熱心配合提供照片及影音資料，讓本片得以順利完成。影片現已上傳網路平台，連結如下：<https://goo.gl/EgV19y>

肆、提案討論：

提案一

【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬新增「國立臺北護理健康大學學術研究倫理規範」，如 **附件五(P. 46~P. 50)**，提請討論。

說明：

- 一、依據科技部 106 年 1 月 4 日科部綜字第 1060000525 號函及 106 年 10 月 20 日科部誠字第 1060079806 號函及 106 年 10 月 19 日簽校長批示辦理。
- 二、科技部規定於 106 年 12 月 1 日前各校應完成函報「強化學術倫理機制檢核表」連同相關文件作業(如未完成，該部得不受理本校教師之計畫申請)。
- 三、依「強化學術倫理機制檢核表」第一項「訂定學術倫理管理及自律規範」，參考「國立交通大學學術倫理規範」，研擬本校學術研究倫理規範。

決議：照案通過。

提案二

【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬新增「國立臺北護理健康大學計畫類人員學術倫理事件審議辦法」，如附件六(51～P.62)，提請討論。

說明：

- 一、依據科技部 106 年 1 月 4 日科部綜字第 1060000525 號函及 106 年 10 月 20 日科部誠字第 1060079806 號函及 106 年 10 月 19 日簽校長批示辦理。
- 二、科技部規定於 106 年 12 月 1 日前各校應完成函報「強化學術倫理機制檢核表」連同相關文件作業(如未完成，該部得不受理本校教師之計畫申請)。
- 三、依「強化學術倫理機制檢核表」第四項「訂定學術倫理案件處理標準作業流程」及本校學術研究倫理規範，並參考「國立交通大學計畫類人員學術倫理事件審議辦法」精神，訂定本校計畫類人員學術倫理事件審議辦法，以處理計畫類研究人員違反學術倫理時之案件。

決議：

- 一、原第四條二款：「...以下簡稱形式審查小組」：...」，刪除「形式」二字；
修訂後條文為「二、學術倫理檢舉案件形式要件審查小組(以下簡稱審查小組): ...。」
- 二、原條文第五條一款：「審查小組：業務督導之副校長會同...。」，刪除「業務督導之」文字；
修改後條文為「一、審查小組：副校長會同研發長、教務長組長組成。」
- 三、原條文第五條二款：「...，另得聘請相關領域系(所、中心)及校內外相關領域專家學者...。」，刪除「相關領域系(所、中心)及」等文字；
修改後條文為「二、調查小組：設置召集人一人，由校長指派擔任，並為調查小組主席：委員由教務長、研發長、人事主任組成，為當然委員，另得聘請校內外相關領域專家學者一至三人，經簽核程序聘任之。」
- 四、第六條一、二款、「職務職組成」皆修訂為「職務組成」。
「二、調查小組：當然委員依據職務職組成。相關領系(所、中心)及校內外相關領域專家學者一至三人，...。」，刪除「相關領域系(所、中心)及」等文字，
修訂後條文「二、調查小：當然委員依據職務組成。校內外相關領域專家學者一至三人，...。」
- 五、第七條一款，刪除「...必要時得邀請專家學者(三人為原則)參與，如認有涉及違反學術倫理之虞時，並應通知當事人於二週內提出書面答辨。」等文字。
修訂後條文為「一、調查小組成立後，應以書面通知被檢舉人於文到二週內針對檢與內容提出書面答辨。」
- 六、餘照案通過。

提案三

【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：有關設置北護境外生獎學金事宜，提請討論。

說明：因教育部為配合政府「新南向人才培育推動計畫」辦理相關新興計畫，故擬自 107 年停止適用「教育部補助大專校院及其附設華語文教學機構設置外國學生獎學金核撥作業規定」，不再補助各校設置外國學生獎學金(北護外籍生助學生)。考量本校 106 學年度境外生總人數達 152 名(外籍生 32 名、僑生 111 名、陸生 9 名)，故擬建議本校境外生助學金額度，依教育部學雜費收入提撥比例，並視當年業務推動情況，送校務基金管理委員會定案。助學金申請辦法草案如 附件七(63~P.64)。

決議：

- 一、本辦法名稱及條文內容所擬「助學金」文字，皆修訂為「獎助學金」。
- 二、原條文第一條之一及二、「…學業平均成績達百分之八十以上者…」，修訂為「平均成績達八十分(含)以上者」；
修訂後條文：
第一條、「一、大學部學生每學期至少修習九學分，申請前一學年學業平均成績達八十分(含)以上者；…。」
「二、碩士班或博士班，入學滿一學年者，每學期至少修習一門學科，且申請前最近有修習學分之學年學業平均成績達八十分(含)以上者；…。」
- 三、餘照案通過。

提案四

【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：擬修正本校論文發表獎勵辦法第五條(附件，P.65~P.67)，提請討論。

說明：

- 一、本案經 106/10/31 論文發表研商會議決議辦理。
- 二、依 105/10/18 會議決議：論文獎勵之資料核對作業，建議配合每年上半年填報校務基本資料庫之時程辦理，教師如有錯誤之提醒，亦建議配合該時程辦理。
- 三、本(106)年度配合校基庫資料填報，於 2 至 4 月辦理資料核對，惟因今年近中程校務計畫書之修訂、科技部獎勵特殊優秀人才措施計畫之提報及結案均在 3-6 月間推動，而論文獎勵核算較前述資料核對項目更多(如是否以本校教師身分發表期刊，校基庫只需有期刊就可以納入，但是獎勵，必須是本校教師身分，兩者仍有差異)，遂無法在該時段同時完成。為此，擬修訂獎勵辦法，將教師輸入時間更提前，以利一次核對清楚，提高行政效率。
- 四、為此，擬修訂獎勵辦法，將教師輸入時間更提前，以利一次核對清楚，提高行政效率，擬修正論文發表獎勵辦法第五條作業時程。

擬辦：擬依會議決議辦理。

決議：照案通過。

提案五

【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校「專案計畫工作人員報酬支給標準表」，檢附修正報酬支給標準表草案(如附件八，P. 68~P. 71)，請討論。

說明：

- 一、修訂備註二「約僱人員每點按一一六元折算，約聘人員每點按一一三元折算」：配合行政院107年度起軍公教薪資調升3%，爰依例同步調整本校約用工作人員薪資，由現行約僱人員（專科、大學）薪點折合率每點112元調整為116元(3.57%)，約聘人員（碩士）薪點折合率每點109元調整為113元(3.66%)。
退休再任之舊制職員及助教、教官(計有吳○源、張○韞、陳○南、林○夙)，因受公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額 32,160 元之規定，是類人員前經 100 年 11 月 17 日校務基金管理委員會會議決議通過，其薪給最高以 32,000 元為限，故本次調薪擬不包含上開人員。
- 二、增訂備註三後段文字「新進諮商心理師起支薪點為第六級370薪點(40,330元)」：依學務處106年7月27日簽奉核准辦理；學務處學輔中心前諮商心理師黃00於106年8月1日離職後，學輔中心陸續辦理數次公開徵才，均因本校薪資待遇較其他校低，致無法覓得合適人選。經調查比較各校諮商心理師薪資標準，其平均薪資(含專業加給等)為40,000元至45,000元之間；有關本校「專案計畫工作人員報酬支給標準表」明訂約聘諮商心理師自320薪點(折合薪資34,880元)起支，因薪資標準偏低，導致多次公開徵才均難以吸引優秀且有實務經驗者進入本校服務，為維持本校優異諮輔人力結構，爰建議修正上開報酬支給標準表，提高諮商心理師起支薪點為370薪點(40,330元)，俾使本校諮商心理師薪資水準能與各校拉近，提昇與他校競逐優秀人才之實力。
- 三、刪除備註四之文字：「現職校務基金進用工作人員原支報酬高於本表一般薪點標準者，仍暫支原薪點直至其年度考核結果，其薪點已高於原支薪資時，始得按本表薪點調整其薪資。」因本校現無是類人員。
- 四、修訂備註六「各學院約僱國內外大學畢業者，自266薪點起薪」：係因本校各行政單位及學術單位以校務基金進用之全職工讀生，前經105年10月12日行政會議決議改置為「約僱級約用工作人員」，各系之行政人力配置均增加為2人，爰擬將報酬支給標準表備註六「各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自266薪點起薪。」之系所合一文字刪除。
- 五、修訂備註七「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」：係配合中央政府年金改革政策及因應軍公教相關退休法令之修訂，爰將本校現行「不得超過公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額」文字作修正。

決議：照案通過。

提案六

【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：本校各單位進用專案計畫人員申請案，請 審查。

說明：

一、相關規定：

(一) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第三點規定：專案計畫期限以一學年(年)為原則，最長以五學年(年)為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。

但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契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。

同要點第九點規定：專案計畫工作人員以一年一聘(僱)為原則。

(二) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第九點(七)：專案計畫工作人員進用原則：

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

(三) 各系所人力配置，經 95 年 11 月 22 日九十五學年度第一學期第八次業務會報決議如下：單一系所科配置行政助理一名。系所合一：行政助理一名，校外工讀生一名。若學生超過五百人者，行政助理一至二人，校外工讀生一至二人。超過一千五百人者，行政助理三至四人，校外工讀生三至四人。行政助理一名及校外工讀生一名，得以約聘行政助理一名進用(註：有關本校各行政單位及學術單位以校務基金進用之全職工讀生，業經 105 年 10 月 12 日行政會議決議通過改置為「約僱級行政助理」)。

(四) 身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項規定，公立學校員工總人數在 34 人以上者，進用身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三；同條第 3 項規定，員工總人數計算方式，以各義務機關每月 1 日參加勞、公保人數為準。

二、本校各單位現有專案計畫工作人員 95 人，本次續延計畫申請案共計 10 件(護理系 1 件、教務處 2 件、學務處 2 件、研發處 1 件、推廣教育中心 4 件)，(詳附件

九，P. 72~P. 73)；另新增計畫申請案 1 件(學務處)，(詳附件十，P. 74~P. 46)。

三、請各相關單位主管補充說明。

決議：照案通過。

提案七：【提案單位：總務處/沈里通總務長、秘書室／葉賢忠主秘】

案由：「國立臺北護理健康大學公文改分(含移文)處理要點」案，提請討論。

說明：

- 一、邇來公文因收文單位對該公文究屬何一單位承辦時有爭議，為避免公文發生推託現象以致延宕公文時效，特訂定本要點。
- 二、檢附國立臺北護理健康大學公文改分(含移文)處理要點及公文改分發處理表單。附件十四(P. 75~P. 79)
- 三、檢附教育部公文改分(含移文)處理原則(P. 79)。

決議：

- (一)原條文三(二)「…敘明具體意見理由及協商結果經單位主管核章後，加會「建議改分單位」，並請文書組長擬訂建議，…。」修改為「…敘明具體意見理由經單位主管核章後，加會擬建議「改分單位」，並由文書組長擬訂建議，續提請主任秘書裁決承辦單位。」
修訂後條文為「(二)其餘案件為避免延宕公文時效，請填寫「公文改分發處理表單」(表一)敘明具體意見理由經單位主管核章後，加會擬建議「改分單位」，並由文書組長擬訂建議，續提請主任秘書裁決承辦單位。若仍有意見，請另填寫「公文改分裁決後申請爭議小組裁定單」(表二)，送交文書組提請公文爭議小組裁決(小組由主秘、二位副校長等三人組成，採多數決)，並經校長核定後實施。」
- (二)表一內容依前述修訂之意見配合修正。
- (三)餘照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15:50。

追蹤事項

回議程

106.11.8

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期	是否繼續追蹤
1. 總務處	教研大樓設計報告書函送教育部審議之執行進度。	一、10月18日已將教研大樓基本設計書圖函送教育部審議。 二、10月25日第11次籌建小組決議，因送審設計報告內容需重新修正，將責設計單位修正後於11月上旬重新送審。		是
2. 研發處	現階段教育部推動各校校外實習評鑑及訪視作業在即，請研發處召集系所相關單位研議及推動健全之校外實習制度及作業流程，俾便據以強化、提昇學生校外實習之務實成果。 (106.1.4業務會報)	105學年實習課程績效評量報告書已於106年10月31日繳交截止，產學組將依據報告書書面資料，於校內實習評鑑前一個月確定兩間訪評機構，並請系所說明應備資料及給予協助。 產學組規劃12/20(三)辦理校內實習評鑑預評，早上將陪同評鑑委員至兩間實習機構實地訪評，下午校內訪評；並於明年1/5(五)下午召開實習委員會，向各教學單位主管說明預評委員意見及改善建議。		
3. 人事室	1. 請人事室協助規劃教師員額管控原則。 2. 依106年6月7日校務評鑑自評委員曾提及： 「依學校組織規程，全校二級單位共設置三十八個，其中十個二級單位主管長期以來迄未派代表或聘兼，顯見其必要性，值得學校再商確」。另為落實「一人一專職」之目標，擬請人事室一併盤點本校各單位職缺用人情形，俾落實專人專職、權責適中及職權分立之原則。	一、因應教育部未來調整師生比相關政策，本校教師員額亦將面臨衝擊，爰將採取下列措施管控本校整體師資員額：(以下原則業經1061011業務會報及1061118行政會議確認) 1.教育部核定本校編制教師員額為174人，現有148人，公告徵才作業中13人，尚有師資員額13人則列入管控。 2.各系所現已公告13人，請於107年7月31日前完成三級教評會審議進用程序，若於期限內無法完成進用者，將由本校收回該職缺，統一由學校運用及配置。 3.自即起各系所退、離教師員額統一由學校收回列管，但各系所係因應		

		師資質量考核標準之規定需遞補該退、離師資職缺者，應經專案簽准後始得予以進用。 4. 各學院推動跨域課程或校務層級之專案計畫需進用師資員額者，應經專案簽准後以進用專案教學人員為主。 二、目前一、二級行政單位及學術單位未聘及兼代主管情形如 <u>附件 A(P. 31)</u>		
4. 研發處 教務處 人事室	教育部典大、教卓等補助專案將於年底結束，未來專案約用人員銜接至高教深耕補助案，其人事之續聘及薪資、離職作業及宣導等，請教務處及研發處共同妥善研議辦理。	一、教務處 教務處已完成相關人員工作盤點前置作業，業於 106 年 11 月 9 日與研發處共同舉辦「專案計畫人員座談會」並於當日依勞基法規定為預告通知終止勞動契約。 二、研發處 已與教務處共同予 11 月 9 日下午邀請典大與教務處計畫人員，召開說明會。 三、人事室 配合研發處及教務處共同研議辦理。		
5. 學務處 環安衛室 人事室	勞動部函請本校改善事項計 3 項（改善期限自文到日起三個月內）： 1. 勞工人數超過 300 人，未特約健康服務醫師。 2. 置職護洪 00、梁 00 未依規定備查。 3. 僱用工讀生無體格檢查紀錄。請相關單位就改善內容進一步研議他校目前辦理情形、釐清「職護」之定義及辦理相關規定，後續請積極於規定期限內完成改善作業。	一、學務處： 已和相關單位聯繫，於 11/3 前函覆初步結果如下： 針對 106 年 9 月 29 日應改善事項計 3 項說明如下： 1. 本校將於近期擇聘適宜之特約健康服務醫師以及職護人員，合先敘明。 2. 已建檔完成 10 月校內工讀生體格檢查紀錄，共計 120 人。 二、環安衛室： 1. 勞動部對「勞工」之定義自 106 年起適用於學校為全體教職員工（凡所有領有薪資之工作者）。 2. 「學校衛生法」之健康服務對象為學		

		生及教職員工，「勞工健康保護規則」之健康服務對象為教職員工。 3. 依據「勞工健康保護規則」第 3 條略以：勞工人數在三百人以上者，應僱用或特約從事勞工健康服務之醫師及僱用從事勞工健康服務之護理人員（以下簡稱醫護人員），辦理健康服務；並依中央主管機關公告之方式備查。 勞動部已完成「勞工健康保護規則」修法，擬近期公布實施，依據修正條文說明：「查學校衛生法明定學校應配置護理人員辦理健康檢查及健康管理等事項，該等事項與現行條文第七條所定臨場服務之部分事項有重疊之處。…」爰明訂第三條第二項第三款「其他法規已有規定應置護理人員，且從事特別危害健康作業勞工總人數未達一百人，得以特約護理人員辦理臨場健康服務。」詳附件「勞工健康保護規則修正條文（電子檔連結）。 4. 本校健康中心 2 位護理人員已於 104 年接受「從事勞工健康服務護理人員培訓課程」訓練取得證書，並於 106 年接受「勞工健康服務護理人員安全衛生在職教育訓練 6 小時課程」，經費由環安衛室業務費支應。 5. 教育部 105.08.22 臺教綜(五)字第 1050109134 號函示內容為：「學校職業安全護理人員」或「學校護理人員從事職業安全護理人員工作者」之健康服務適用對象為勞工，並說明「學校衛生法」及「勞工健康保護規		
--	--	--	--	--

		則」之健康服務對象及工作範圍有重疊性。(詳附件 D，P. 27) 該函內容並非函示職護不得為校護兼任，而是強調學校護理人員於從事職業安全護理人員工作時之健康服務適用對象為勞工(教職員工)。 6. 調查國立大學各校從事勞工健康服務之醫護人員設置情形如 <u>附件 (P. 29)</u>。 三、人事室： 配合學務處及環安衛室共同辦理。		
6. 研發處 人事室 教務處	日前科技部曾函請本校於 106 年 12 月 1 日前完成填報「強化學術倫理檢核表」暨相關作業。目前國立學校中已完成並獲科技部函復同意者僅交大一校，茲提供該校相關版本予本校各相關單位參酌研訂；依前述檢核表及 10 月 18 日校長指示，茲將分工事項分述如下： 1. 研發處： (1)請參酌並訂定「學術倫理管理及自律規範」(請先於 11/8 業務會報提案審議)。 (2)請參酌並研訂「計畫類人員學術倫理事件審議辦法」(請先於 11/8 業務會報提案審議)。 (3)並請於 11/1 前彙整本案三單位(教務處、人事室、研發處)相關辦法及資料，於業務會報召開之前估算時程，先行送請科技部委交大之承辦單位(邱小姐，電話：03-5712-121*52492)協助檢視，後續轉知相關單位依所提建議事項，自行修訂後，進行後續提案，俾利相	一、研發處 1.已研擬本校「學術研究倫理管理及自律規範」、「本校計畫類人員學術倫理事件審議辦法」，並依據業務會報修正意見修正，提案行政會議通過。 2.本校僅有學生加入「臺灣學術倫理教育資源中心」，依據交大檢視，本校因教師與研究人員未列入，未完成學術倫理教育機制之建立。 3.為因應學術倫理教育機制之建立，先於學術研究倫理規範第七條配套措施第一款中，增加「..課程，可自「臺灣學術倫理教育資源中心」或相關課程取得修課證書。本校..」，作為後續申請教師加入「臺灣學術倫理教育資源中心」之依據。(若教師要加入該中心作為完成教育機制，則一定要有相關規範或辦法或要點，且載述該中心字眼) 二、人事室 已擬修正「本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」及修正對照表 <u>附件 B(P. 32 ~ P. 41)</u>。及新增作業流程圖如 <u>附件</u>		

	關規範之順遂訂定。 2. 人事室： (1) 請參酌並研訂「教師及研究人員學術倫理事件審議辦法」(請先於 11/8 業務會報提案審議)。 3. 教務處： (1) 請檢視原訂「學位論文抄襲舞弊案件處理細則」有無需配合修訂之處，(若有，請先於 11/8 業務會報提案審議)。 (2) 請把握時程於 11 月 20 日前完成加入「台灣學術倫理教育資源中心」之相關事宜，以建立本校學術倫理教育平台，並請於各層級會議中將處理情形納入報告事項。	C(P.42)。(上開資料業已 1061030 送研發處、1061101 校教評會審議) 三、教務處 1. 經查本校學則系採「依碩博士學位考試辦法」處理違反學術倫理案件，屬間接參照法規，未明述於學則條文中。本處蒐集參考他校學則後，擬於本學年度修訂學則，明述違反學術倫理之處置原則。提升到校層級法規，以彰示學術倫理之重要性，另檢視「學位論文抄襲舞弊案件處理細則」，目前規定屬完備，故不須修正。 2. 本處教學業務組已於 106 年 4 月 30 日學生部分完成加入「台灣學術倫理教育資源中心」程序，且於 106 學年度第一學期開始運作。106 年 4 月 29 日教務會議通過「學術研究倫理教育課程實施要點」，明文規定 106 學年度(含)起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，應於申請學位考試時，繳附「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台修習指定課程之修課證明，未完成課程之學生，不得申請學位考試。並配合「學術研究倫理教育課程實施要點」之施行，於 106 年 6 月 21 日修正本校碩博士學位考試辦法之第二條申請學位考試的資格。		
7. 護理學院	教育部已開放高教端學士後護理系招生，再請護理學院瞭解及注意。	本校 105 及 106 學年度錄取率各為 13.5%(45/333)、16.2%(45/278)，報到率各為 95.6%及 100%。 學士後護理系同時試辦有四所學校：長庚、北醫(高教)、弘光、本校(技職)，各為 45 名。 目前高教端學士後護理僅有台大雲		

		林分部成立學士後護理學系招生，107 學年開始招生，每屆招收人數 30 人。 根據 9/27 聯合新聞網報導，該校成立學士後護理系原因：台大雲林分部用地原為空軍總司令部管理的國有地，89 年開始籌設，90 年申請土地撥用，雲縣府已撥付 8 億元，由台大統籌運用，96 年興建雲林分院虎尾院區第一期醫療大樓啟用、100 年醫護宿舍啟用，有效提升雲林民眾就醫的需求。 但台大進度遲遲落後，經過多次溝通與協調會議，台大終於獲得教育部同意，將成立「學士後護理學系」，台灣大學代理校長張慶瑞表示，雲林地區大專院校中尚無護理相關學系，為響應政府長照政策，課程規畫著力於護理學系人員的培育與增加照護管理相關課程。 護理系將會持續關切學士後護理系各校招生成效及課程。		
--	--	---	--	--

回議程

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)23976915
聯絡人：葉曉文
電 話：(02)77366161

受文者：國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國105年8月22日

發文字號：臺教綜(五)字第1050109134號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：轉知勞動部說明學校職業安全護理人員服務對象主要以「職業安全衛生法」適用對象（如學校之勞工或工作者）為限，非泛指所有學生，請查照。

說明：

- 一、依勞動部本(105)年7月12日勞職授字第1050202225號函、「104年大專校院衛生保健組長工作研習」暨「104年大專校院護理人員工作研習」提案辦理。
- 二、「學校衛生法」第7條第1項及第2項規定：「高級中等以下學校班級數未達40班者，應置護理人員1人；40班以上者，至少應置護理人員2人。」「專科以上學校得比照前項規定置護理人員。」
- 三、勞動部依「職業安全衛生法」授權訂定之「勞工健康保護規則」第4條第2項之附表三(備註一)規定，從事勞工健康服務所置專任護理人員應為全職僱用，不得兼任其他與勞工健康服務無關之工作。另該部說明職業安全護理人員辦理「勞工健康保護規則」第7條所定事項與「學校衛生法」所規範之服務對象及工作範圍重疊者，非屬兼任其他無關之工作，上開服務對象主要以「職業安全衛生法」適用對象（如學校之勞工或工作者）為限，非泛指所有學生，故



其尚非意指職業安全護理人員得兼任學校護理人員於「學校衛生法」所規定之角色。

- 四、依「學校衛生法」規定，學校衛生工作含健康環境、健康教育與活動、健康服務等面向，學校應據以執行餐飲衛生管理、飲用水管理、健康飲食教育、學生健康檢查與管理、慢性病防治、傳染病防治、緊急傷病處理等工作。除「護理人員法」第24條規定工作(含健康問題之護理評估、預防保健之護理措施、護理指導及諮詢等)，應由護理人員辦理外，其餘工作仍須由學校相關單位跨處室(總務處、學務處、教務處、環境安全衛生、相關系所院等)通力合作推動，才能落實執行，本部本年8月3日臺教綜(五)字第1050106575號書函(諒達)已說明在案。
- 五、爰此，學校職業安全護理人員或學校護理人員從事職業安全護理人員工作者，辦理餐飲衛生管理、用水管理、或非學校之勞工或工作者之健康檢查、健康指導及健康促進與管理，已違「職業安全衛生法」及「勞工健康保護規則」規定。

正本：各公私立大學校院

副本：本部資訊及科技教育司、綜合規劃司

105公教2處 備查

追蹤附件 E 環安衛

各公立大學辦理「勞工健康保護規則」所定事項之護理人員：

- 一、新增護理人員。
- 二、由現有護理人員受訓後承接因應。
- 三、經查下列31所公立大學辦理勞工(教職員工)健康服務之護理人員設置於健康中心/衛保組者計21所(表一)，設置於環安中心/環安室者計10所(表二)。

表一

辦理勞工(教職員工)健康服務之護理人員 設置於健康中心/衛保組	
序號	學校
1	國立陽明大學
2	國立臺灣師範大學
3	國立台北教育大學
4	國立臺灣科技大學
5	國立台北科技大學
6	國立臺灣藝術大學
7	臺北市立大學
8	國立體育大學
9	國立清華大學
10	國立交通大學
11	國立中央大學
12	國立聯合大學
13	國立臺中科技大學
14	國立雲林科技大學
15	國立虎尾科技大學
16	國立嘉義大學
17	國立成功大學
18	國立臺南大學
19	國立高雄大學
20	國立高雄餐旅大學
21	國立臺東大學

表二

[illegible]

學校職業安全衛生臨時討論會議議程

壹、時間：104年6月25日(星期四)下午3時30分

貳、地點：

參、主席：楊副校長金寶

紀錄：梁娟娟護理師

肆、出席名單：

黃俊清學務長、陳惠娟主任、許智皓主任、任念玉技士、梁娟娟護理師、
洪怡靜護理師

伍、主席報告：略

陸、提案討論：

提案一：學校職業安全衛生說明。

說明：1. 環境安全衛生室依據104年5月19日教育部來文，指示未來本校需進行本校從事勞工健康服務醫護人員之備查。

2. 依據教育部104年2月26日訂定「學校職業安全衛生管理要點」，第24條：學校應辦理健康管理、職業病預防及健康促進等勞工健康保護事項。勞工人數在三百人以上者，應特約從事勞工健康服務之醫師及僱用從事勞工健康服務之護理人員（以下簡稱醫護人員）；其資格應符合勞工健康保護規則之規定。前項規定於勞工人數在五十人以上未達三百人者之適用日期，依勞動主管機關公告期程辦理。第一項之護理人員應為全職僱用，不得兼任其他與勞工健康服務無關之工作。但學校衛生法所定之學生健康檢查、健康指導及健康促進與管理，不在此限。建議需進行跨處室工作間執掌之釐清。

3. 若需本校護理師兼辦學校職業安全衛生之工作，依規定護理人員須進行相關培訓課程，建議由環安衛室經費協助支應2位護理師培訓費用為8500元/人，並能准予公假。

柒、臨時動議：

捌、散會

人事室 追蹤事項附件 A

國立臺北護理健康大學 106 學年度 一、二級行政單位及學術單位未聘及兼代主管情形

一 級 主 管、 副主管	二 級 主 管	聘任情形
教務處 副教務長		無
軍訓室 主任		黃俊清學務長兼任
	教務處 教學卓越中心 主任	無
	學生事務處 進修服務組 組長	無
	學生事務處 陸生輔導組 組長	無
	研究發展處 健康照護產學營運中心 主任	無
	電子計算機中心 教學資訊組 組長	徐建業主任兼代
	圖書館 典藏閱覽組 組長	王淑君館長代理
	圖書館 資訊服務組 組長	無
	體育室 場地器材組 組長	無
	專業實務能力鑑定中心 行政組 組長	無
護理學院院長		曹麗英副校長兼任
高齡照護健康系主任		吳淑芳研發長兼任

人事室 追蹤事項附件 B

國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點

部分條文修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點	國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定處理要點	「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定，學校應訂定教師違反學術倫理相關規定，爰配合修正。

修正條文	現行條文	說明
一、本校為防範教師違反送審教師資格規定及學術倫理，並公正處理相關案件，特依據教育部「 <u>專科以上學校教師資格審定辦法</u> 」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「 <u>專科以上學校學術倫理案件處理原則</u> 」訂定本要點。	一、本校為防範教師違反送審教師資格規定並公正處理相關案件，特依據教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」訂定本要點。	「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條至第四十六條內容皆明訂教師違反送審教師資格之要件、效果及處理程序，條文並要求各校應於校內章則另為明訂，另依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定，將上開審定辦法及處理原則列為本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」之授權母法。
二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，指有下列情形之一者： (一) 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、 <u>以翻譯代替論著而未適當</u>	二、本要點所稱違反送審教師資格規定（以下簡稱本規定），指 <u>送審人</u> 有下列情形之一： (一) 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作。	依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，增列違反學術倫理樣態規定。

修正條文	現行條文	說明
<u>註明</u>。 (二) 著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造、<u>由他人代寫</u>或舞弊情事。 (三) 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。 (四) 本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。 (五) 其他違反學術倫理情事。	(二) 著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事。 (三) 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。 (四) 本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。 (五) 其他違反學術倫理情事。	
三、本校教師評審委員會（以下簡稱「校教評會」）受理與處理違反本<u>要點</u>事宜，必要時應聘請校外公正學者參與。	三、本校教師評審委員會（以下簡稱「校教評會」）受理與處理違反本規定事宜，必要時應聘請校外公正學者參與。	文字修正。
四、校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌違反本<u>要點</u>檢舉案。 違反本<u>要點</u>成立之案件，應依違反本<u>要點</u>類型、情節輕重及著作性質，由校教評會決議為下列一款或數款之處置： (一)一定期間內不予年資加薪（或年功加俸）、不得申請升等、借調、校外兼職	四、校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌違反本規定檢舉案。 違反本規定成立之案件，應依違反本規定類型、情節輕重及著作性質，由校教評會決議為下列一款或數款之處置： (一)一定期間內不予年資加薪（或年功加俸）、不得申請升等、借調、校外兼職	「專科以上學校教師資格審定辦法」有關於一定期間不受理其教師資格審定之申請規定，已由修正前第 37 條變更為修正後第 43 條。爰配合修正。

修正條文	現行條文	說明
或兼課。 (二)一定期間內不得申請教授休假研究、出國講學、進修研究、延長服務、不發給獎補助。 (三)依「專科以上學校教師資格審定辦法」<u>規定，於一定期間</u>不受理其教師資格審定之申請。 (四)依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。 經校教評會審議確認有違反本要點第二點各款情事者，應通知本校相關單位將發給涉及違反前述情事之著作獎補助款項追回。	或兼課。 (二)一定期間內不得申請教授休假研究、出國講學、進修研究、延長服務、不發給獎補助。 (三)依「專科以上學校教師資格審定辦法」第三十七條所定期間不受理其教師資格審定之申請。 (四)依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。 經校教評會審議確認有違反本要點第二點各款情事者，應通知本校相關單位將發給涉及違反前述情事之著作獎補助款項追回。	
<u>五、違反本要點案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料向校教評會提出檢舉，校教評會經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入違反本要點處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。</u> <u>前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。</u> 涉嫌違反本<u>要點</u>案，未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。 <u>校教評會召集人應於接獲</u>	五、校教評會對於具名並具體指陳違反本規定對象及內容之檢舉，不論是否為教師升等主要著作，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入違反本規定處理程序。未具名之檢舉一概不予處理。涉嫌違反本規定案，未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。	一、依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第5點有關形式要件審查成立之規定修正。 二、新增形式要件審查人員，以確認選舉案是否成立，並使處理過程更臻完備。

修正條文	現行條文	說明
<u>檢舉案後，會同教務長及人事室於十日內完成形式要件審查，確認檢舉案是否成立。</u>		
六、涉嫌本要點第二點第一款、第二款、第三款或第五款規定之處理，應尊重該專業領域之判斷。處理程序應先由被檢舉人針對檢舉內容<u>十日內</u>提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書送請該專業領域公正學者至少二人審查，檢舉案若屬<u>教師資格送審</u>案，除送原審查人再審理外，應加送相關學者至少二人（至少一人應是校外）審查以為相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。 前項專業領域公正學者參考名單，由教務長及校長指定兩名教授層級校教評會委員，研提至少五名人選供校長遴選。	六、涉嫌本要點第二點第一款、第二款、第三款或第五款規定之處理，應尊重該專業領域之判斷。處理程序應先由被檢舉人針對檢舉內容限期提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書送請該專業領域公正學者至少二人審查，檢舉案若屬升等案，除送原審查人再審理外，應加送相關學者至少二人（至少一人應是校外）審查以為相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。 前項專業領域公正學者參考名單，由教務長及校長指定兩名教授層級校教評會委員，研提至少五名人選供校長遴選。	一、明訂被檢舉人針對檢舉內容提出書面答辯期限。 二、修正檢舉案若屬升等案為教師資格送審案，以符本規定範圍。
七、<u>涉嫌本要點</u>第二點第四款所定情事時，<u>由校教評會主席指派人員</u>與受到干擾之審查人取得聯繫並作成<u>通聯</u>紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實者，<u>依本要點第四點規定處置</u>；<u>涉及受理教師資格審查案件期間者</u>，應即停止其資格審查	七、本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內	一、依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，增列違反其他學術倫理案件，有第二點第四款所定情事時，處理程序。另新增作成通聯紀錄之人員。 二、配合「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第

修正條文	現行條文	說明
程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。	不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。	9 條將「電話紀錄」改為「通聯紀錄」，以擴大適用範圍。
八、<u>檢舉案處理過程中校教評會委員、原審查人及專業領域公正學者等相關人員，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：</u> (一)<u>曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。</u> (二)<u>配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。</u> (三)<u>近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。</u> (四)<u>審查該案件時共同執行研究計畫。</u> (五)<u>現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。</u> <u>被檢舉人得申請下列人員迴避：</u> (一)<u>有前項所定之情形而不自行迴避者。</u> (二)<u>有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。</u> <u>相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，校教評會應依職權命其迴避。</u> <u>相關人員，得自行申請迴避。</u>	八、校教評會送請相關專業領域公正學者審查涉嫌違反本規定事件前，應主動瞭解所擬送之審查人與被檢舉人之關係，對於有師生、三親等內血親或姻親、學術合作關係者，應予迴避。	依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第 13 條規定，明確訂定應予迴避之範圍。
九、涉嫌違反本 <u>要點</u> 案經相關專業領域公正學者審查完竣，校教評會於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。	九、涉嫌違反本規定案經相關專業領域公正學者審查完竣，校教評會於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。	文字修正。

修正條文	現行條文	說明
十、涉嫌違反本 <u>要點</u> 案經相關專業領域公正學者審查後，校教評會於審議時如仍有判斷困難之情事，應列舉待澄清之事項再請專業公正學者審查，俾作進一步判斷之依據。	十、涉嫌違反本規定案經相關專業領域公正學者審查後，校教評會於審議時如仍有判斷困難之情事，應列舉待澄清之事項再請專業公正學者審查，俾作進一步判斷之依據。	文字修正。
十一、 <u>本校應於接獲檢舉或移送案件之日起4個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長2個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。</u> 校教評會評審違反 <u>本要點</u> 事件經確認並依據規定作出懲處之決定後，應在十天之內以書面通知檢舉人與被檢舉人，內容包括處理之結果、懲處情形與理由，並具明 <u>被檢舉人若有不服，應於通知書送達次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。</u>	十一、校教評會評審違反本規定事件經確認並依據規定作出懲處之決定後，應在十天之內以書面通知檢舉人與被檢舉人，內容包括處理之結果、懲處情形與理由，並具明申訴之期限和受理單位。	一、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第10條規定，明訂檢舉案件作業及延長時間。 二、比照本校教師聘任及升等審查作業要點第17點規定，明訂申訴期限和受理單位。
十二、教師資格送審通過後經人檢舉違反本要點第二點第一、二、三、五款而屬實者，校教評會於處理完竣後，應將 <u>審議程序及處置結果</u> 函報教育部 <u>備查</u> 。	十二、教師資格送審通過後經人檢舉違反本要點第二點第一、二、三、五款而屬實者，校教評會於處理完竣後，應將處理程序、結果及處置之建議函報教育部。	本校為授權自審學校，配合「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第11條第3項有關報教育部備查之規定修正。
十三、違反本 <u>要點</u> 之懲處經教育部備查後， <u>不受理教師資格審查申請期間為五年以上者，應同時副知各大專校院。</u> 且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫	十三、違反本規定之懲處經教育部 <u>審議或備查後，應由教育部公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。</u>	因「專科以上學校教師資格審定辦法」第43條業已規定不受理教師資格審查申請期間為五年以上者，應同時副知各大專校院，爰配合修正。

修正條文	現行條文	說明
緩執行。		
十四、經完成處理程序報送教育部之違反本 要點 案，有關教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，依教師法第十四條第三項規定，應報經教育部核准。	十四、經完成處理程序報送教育部之違反本規定案，有關教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，依教師法第十四條第三項規定，應報經教育部核准。	文字修正。
十五、檢舉案經審結後判定違反本 要點 未成立，檢舉人若再次提出檢舉，應提原檢舉案審結之決議及新證據，再進行調查並送校教評會審理，檢舉人如有不服結論，除提司法告訴，否則不再另作處理。檢舉人如為本校教師，因無謂的濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡酌其情節輕重予以議處。	十五、檢舉案經審結後判定違反本規定未成立，檢舉人若再次提出檢舉，應提原檢舉案審結之決議及新證據，再進行調查並送校教評會審理，檢舉人如有不服結論，除提司法告訴，否則不再另作處理。檢舉人如為本校教師，因無謂的濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡酌其情節輕重予以議處。	文字修正。
十六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「 <u>專科以上學校教師資格審定辦法</u> 」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「 <u>專科以上學校學術倫理案件處理原則</u> 」規定辦理。	十六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」規定辦理。	明訂本要點規定未盡事宜，悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」相關規定辦理。
十七、 <u>本校校務基金進用教學人員及研究人員</u> ，準用本要點之規定。	十七、 <u>本校教師送審教師資格以外之學術成果涉及嚴重違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事之處理</u> ，準用本要點之規定。	本處理要點名稱已增加違反學術倫理案件，爰刪除本點規定。另新增本校校務基金進用之教學人員及研究人員準用本規定。

國立臺北護理健康大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點

91年9月25日第44次校務會議通過

99年6月23日第83次校務會議修正通過

102年1月23日第98次校務會議修正通過第2點、第6~8點、第13點條文

103年09月24日第107次校務會議修正通過第4點條文

106年03月08日第123次校務會議修正通過

- 一、本校為防範教師違反送審教師資格規定及學術倫理，並公正處理相關案件，特依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，指有下列情形之一者：
 - (一) 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、以翻譯代替論著而未適當註明。
 - (二) 著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造、由他人代寫或舞弊情事。
 - (三) 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (四) 本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。
 - (五) 其他違反學術倫理情事。
- 三、本校教師評審委員會（以下簡稱「校教評會」）受理與處理違反本要點事宜，必要時應聘請校外公正學者參與。
- 四、校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌違反本要點檢舉案。
違反本要點成立之案件，應依違反本要點類型、情節輕重及著作性質，由校教評會決議為下列一款或數款之處置：
 - (一) 一定期間內不予年資加薪（或年功加俸）、不得申請升等、借調、校外兼職或兼課。
 - (二) 一定期間內不得申請教授休假研究、出國講學、進修研究、延長服務、不發給獎補助。
 - (三) 依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定，於一定期間不受理其教師資格審定之申請。
 - (四) 依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。經校教評會審議確認有違反本要點第二點各款情事者，應通知本校相關單位將發給涉及違反前述情事之著作獎補助款項追回。
- 五、違反本要點案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料向校教評會提出檢舉，校教評會經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入違反本要點處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。
前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦

理。

涉嫌違反本要點案，未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。
校教評會召集人應於接獲檢舉案後，會同教務長及人事室於十日內完成形式要件審查，確認檢舉案是否成立。

六、涉嫌本要點第二點第一款、第二款、第三款或第五款規定之處理，應尊重該專業領域之判斷。處理程序應先由被檢舉人針對檢舉內容十日內提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書送請該專業領域公正學者至少二人審查，檢舉案若屬教師資格送審案，除送原審查人再審理外，應加送相關學者至少二人（至少一人應是校外）審查以為相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。

前項專業領域公正學者參考名單，由教務長及校長指定兩名教授層級校教評會委員，研提至少五名人選供校長遴選。

七、涉嫌本要點第二點第四款所定情事時，由校教評會主席指派人員與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，送校教評會主席再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實者，依本要點第四點規定處置；涉及受理教師資格審查案件期間者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

八、檢舉案處理過程中校教評會委員、原審查人及專業領域公正學者等相關人員，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：

（一）曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

（二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

（三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。

（五）現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，校教評會應依職權命其迴避。

相關人員，得自行申請迴避。

九、涉嫌違反本要點案經相關專業領域公正學者審查完竣，校教評會於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。

十、涉嫌違反本要點案經相關專業領域公正學者審查後，校教評會於審議時如仍有判斷困難之情事，應列舉待澄清之事項再請專業公正學者審查，俾作進一步判斷之依據。

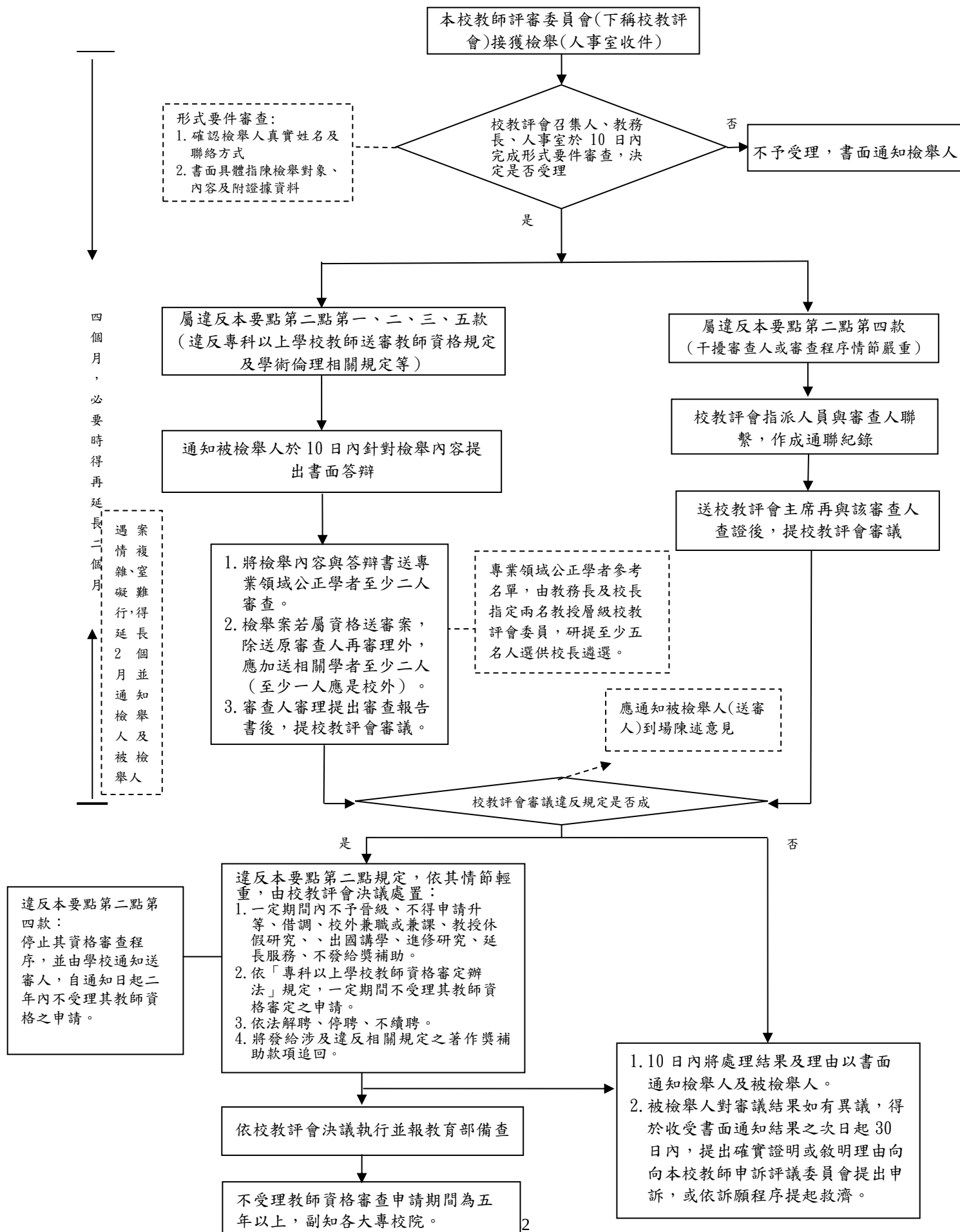
十一、本校應於接獲檢舉或移送案件之日起4個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長2個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。

校教評會評審違反本要點事件經確認並依據規定作出懲處之決定後，應在十天之內以書

面通知檢舉人與被檢舉人，內容包括處理之結果、懲處情形與理由，並具明被檢舉人若有不服，應於通知書送達次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。

- 十二、教師資格送審通過後經人檢舉違反本要點第二點第一、二、三、五款而屬實者，校教評會於處理完竣後，應將審議程序及處置結果函報教育部備查。
- 十三、違反本要點之懲處經教育部備查後，不受理教師資格審查申請期間為五年以上者，應同時副知各大專校院。且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。
- 十四、經完成處理程序報送教育部之違反本要點案，有關教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，依教師法第十四條第三項規定，應報經教育部核准。
- 十五、檢舉案經審結後判定違反本要點未成立，檢舉人若再次提出檢舉，應提原檢舉案審結之決議及新證據，再進行調查並送校教評會審理，檢舉人如有不服結論，除提司法告訴，否則不再另作處理。檢舉人如為本校教師，因無謂的濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡酌其情節輕重予以議處。
- 十六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定辦理。
- 十七、本校校務基金進用教學人員及研究人員，準用本要點之規定。
- 十八、本要點經校務會議通過，並報請校長發布實施，修正時亦同。

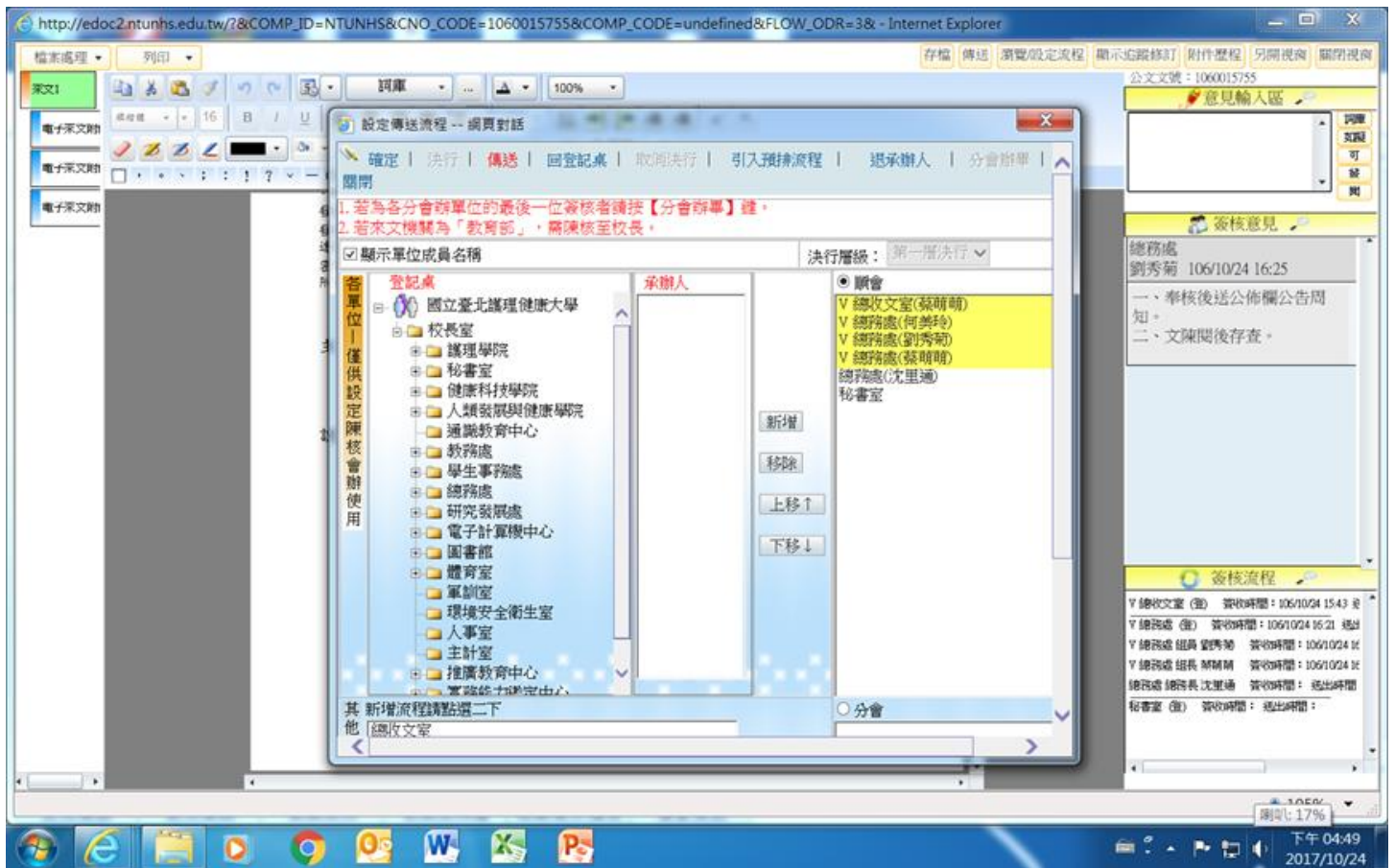
國立臺北護理健康大學教師(含校務基金進用教學人員及研究人員)違反送審教師資格規定
及學術倫理案件處理作業流程圖(稿)



附件一：107 學年度碩士班甄試報名繳費人數統計

系所(組)別/類別		107 學年度			106 學年度					
		招生 名額	最終報名 人數	最終已繳 費人數	招生 名額	最終報名 人數	最終繳 費人數	錄取人 數	錄取率	
護理系博士班		6	13	12	6	20	19	6	32%	
護理系 碩士班	成人	3	31	26	3	25	22	4	18%	24%
	老人	1	6	5	1	3	3	1	33%	
	婦女	2	3	3	2	6	5	2	40%	
	精神	2	5	4	2	5	3	1	33%	
	社區	2	9	7	2	6	5	2	40%	
	兒童	1	2	2	1	4	4	1	25%	
	成人專科	2	21	15	2	15	13	2	15%	
	護理資訊	1	4	3	1	5	4	1	25%	
護理助產及婦女健康系護理助產碩士班		5	8	7	5	11	9	5	56%	
中西醫結合護理研究所		7	18	18	7	21	17	7	41%	
醫護教育暨數位學習系碩士班		7	16	13	7	18	15	7	47%	
健康事業管理系碩士班		10	34	33	10	33	29	10	34%	
資訊管理系 碩士班	一般生	10	17	16	12	18	15	10	67%	69%
	在職生	1	3	2	1	3	1	1	100%	
休閒產業與健康促進系旅遊健康碩士班		8	8	7	6	15	13	5	38%	
長期照護系碩士班		7	39	35	7	39	36	7	19%	
嬰幼兒保育系碩士班		7	16	12	9	8	6	3	50%	
運動保健系碩士班		5	6	6	5	10	8	5	63%	
生死與健康 心理諮商系 碩士班	生死學組	2	11	7	2	9	8	2	25%	9%
	諮商心理組	3	69	63	3	51	49	3	6%	
總計		92	339	296	94	325	284	85	30%	

正評時間	工作項目	工作內容	校本部場地	城區部
8:30-9:00	預備	工作人員請各就位	親仁樓 B118	預備
9:00-9:10	委員簽到	一級主管協助接待	親仁樓 B118	預備
9:10-9:30	委員會前會	委員分組及晤談名單勾選	親仁樓 B111	預備
9:30-10:20	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報(略)	親仁樓 B118	預備
10:20~11:40 (11:00 往城區部委員搭車)	參閱資料	1. 資料查閱	行政大樓 3F 招標室	預備
		2. 至各中心實地訪視，請各中心主管負責介紹：		
11:40-12:00	實地參觀	1. 高齡健康照護暨物聯網示範教室	親仁樓五樓	往城區部委員到達
		2. 臨床技能中心	科技大樓	
		3. 癒花園	校園	
		4. 餐廳二樓中西醫所專業教室	餐廳二樓	1. 聽語教室
		5. 餐廳二樓癒心鄉	餐廳二樓	2. 長照教室
12:00-12:20				
12:30~13:30	午餐	委員及協同長官用餐	行政大樓 3F 會議室	健管系辦公室
13:30~15:00 (14:30 回校本部委員搭車)	晤談	校長、教師、行政、學生晤談	行政大樓 1-3F 晤談室 19 間晤談室	晤談 五間 H 棟及 M 棟晤談室
15:00~15:30	資料查證與確認交流		B118	
15:30~18:00	撰寫報告	委員撰寫報告	行政大樓 3F 會議室	
進修部評鑑日程表				
18:10~18:40	晚餐	進修部至少 6 位委員	校本部	
18:40~19:10	進修部簡報	就與日間部不同部份說明	親仁樓 B118	
19:10~20:30	參閱資料 參觀設施 晤談進修部學生及校友代表 委員撰寫評鑑報告	1. 參閱資料 2. 參觀進修部護理示範教室 3. 晤談進修部學生及校友代表 4. 委員評鑑報告	行政大樓 3F 會議室	進修部護理示範教室
20:30	離校		行政大樓 3 樓會議室	



國立臺北護理健康大學學術研究倫理管理與自律規範(草案)
制定對照表

本校	交大	備註
一、宗旨 學術研究是人類進步的基石，也是一個國家社會發展的重要命脈，<u>國立臺北護理健康大學</u>（以下簡稱本校）致力追求研究卓越，要求研究人員應落實道德自律精神，遵守法治規範，秉持誠實、負責、公正、保密原則，從事負責任之研究行為並避免研究不當行為，以維持研究的誠信價值，提升研究品質，建立良好的學術信用，創立可受公評的社會關係，維護本校校譽，成為世界學術社群中值得信賴之成員。	一、宗旨 學術研究是人類進步的基石，也是一個國家社會發展的重要命脈，<u>國立交通大學</u>（以下簡稱本校）致力追求研究卓越，要求研究人員應落實道德自律精神，遵守法治規範，秉持誠實、負責、公正、保密原則，從事負責任之研究行為並避免研究不當行為，以維持研究的誠信價值，提升研究品質，建立良好的學術信用，創立可受公評的社會關係，維護本校校譽，成為世界學術社群中值得信賴之成員。	參酌交大內容。只修改校名。
二、適用對象 本規範之適用對象為本校下列人員（以下合稱「研究人員」）： （一）編制內專任教師、專業技術人員及研究人員。 （二）約聘教師、專業技術人員及研究人員。 （三）專案教學人員及研究人員。 （四）計畫研究人員（包括但不限於計畫主持人、博士後研究員、研究助理、研究行政人員與兼任助理）。 （五）大學部、碩士班及博士班學生。 （六）與本校進行學術研究，簽署約定者。	二、適用對象 本規範之適用對象為本校下列人員（以下合稱「研究人員」）： （一）編制內專任教師、專業技術人員及研究人員。 （二）約聘教師、專業技術人員及研究人員。 （三）專案教學人員及研究人員。 （四）計畫研究人員（包括但不限於計畫主持人、博士後研究員、研究助理、研究行政人員與兼任助理）。 （五）大學部、碩士班及博士班學生。 （六）與本校進行學術研究，簽署約定者。	參酌交大，內容與交大相同。
三、負責任之研究行為（Responsible Conduct of Research, RCR） 本規範對負責任之研究行為的定義如下： （一）負責任之研究行為涵蓋所有與研究相關之層面，包含研究者申請研究計畫、執行研究步驟、發表研究成果等。 （二）研究人員應秉持嚴謹、誠實、公正、精確及客觀的原則實踐於研究活動，並應尊重及善待研究中之人類受試者及實驗動物。 （三）在研究過程中，研究人員應據實揭露所有潛在可能損及其計畫或審查可信性之相關資訊，以落實利益迴避的原則。 （四）研究人員亦有義務妥善保存其研究紀錄，並謹慎管理研究成果之著作權與擁有權之歸屬，以確保研究資料及成果於	三、負責任之研究行為（Responsible Conduct of Research, RCR） 本規範對負責任之研究行為的定義如下： （一）負責任之研究行為涵蓋所有與研究相關之層面，包含研究者申請研究計畫、執行研究步驟、發表研究成果等。 （二）研究人員應秉持嚴謹、誠實、公正、精確及客觀的原則實踐於研究活動，並應尊重及善待研究中之人類受試者及實驗動物。 （三）在研究過程中，研究人員應據實揭露所有潛在可能損及其計畫或審查可信性之相關資訊，以落實利益迴避的原則。 （四）研究人員亦有義務妥善保存其研究紀	參酌交大，內容與交大相同。

本校	交大	備註
再次利用時之正確性與正當性。 (五)研究人員應依教育部訂定之「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並參照「科技部對研究人員學術倫理規範」和「科技部對學術倫理的聲明」之基本要求及政府機關規範，遵守研究相關之法令與倫理行為準則。	錄，並謹慎管理研究成果之著作權與擁有權之歸屬，以確保研究資料及成果於再次利用時之正確性與正當性。 (五)研究人員應依教育部訂定之「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並參照「科技部對研究人員學術倫理規範」和「科技部對學術倫理的聲明」之基本要求及政府機關規範，遵守研究相關之法令與倫理行為準則。	
四、不當研究行為 (Research Misconduct) (一)本規範對不當研究行為之定義如下：本校嚴禁一切不當研究行為，包括造假、變造、抄襲、由他人代寫、未經註明而重複發表或未適當引註、以翻譯代替論著並未適當註明、教師資格審查登載不實、以違法或不當手段影響論文審查，不當作者列名及其他違反學術研究倫理行為等。 (二)違反前項規定者，將依本校人員違反學術研究倫理案件相關處理程序，進行案件調查、審議及懲處作業。本校學術研究倫理案件相關審議辦法另訂之。	四、不當研究行為 (Research Misconduct) 本規範對不當研究行為之定義如下：本校嚴禁一切不當研究行為，包括造假、變造、抄襲、由他人代寫、未經註明而重複發表或未適當引註、以翻譯代替論著並未適當註明、教師資格審查登載不實、以違法或不當手段影響論文審查，不當作者列名及其他違反學術研究倫理行為等。 違反前項規定者，將依本校人員違反學術研究倫理案件處理程序，進行案件調查、審議及懲處作業。本校學術研究倫理案件審議辦法另訂之。	參酌交大，內容原則相同。 僅加「各類」，因計畫類人員已訂定計畫類人員學術研究倫理案件審議辦法、既有本校學位論文抄襲舞弊案件處理細則。
五、受試者保護 本規範對受試者保護之要求如下： (一)研究內容涉及人體或人類行為研究者，應依據「人體研究法」之規定並確保人類受試者的權益，<u>於計畫執行前完成研究倫理審查</u>。 (二)研究內容涉及動物實驗者，依據「動物保護法」之規定及確保實驗動物之福祉，<u>於計畫執行前完成審查</u>。 前項各款所列計畫於取得核准研究證明後，始可正式開始研究活動。	五、受試者保護 本規範對受試者保護之要求如下： (一)研究內容涉及人體或人類行為研究者，應依據「人體研究法」之規定並確保人類受試者的權益，<u>凡涉及人體或人類受試者之研究，應經由本校人體與行為研究倫理委員會進行計畫審查</u>。 (二)研究內容涉及動物實驗者，依據「動物保護法」之規定及確保實驗動物之福祉，應經由本校實驗動物照護及使用委員會進行計畫審查。 前項各款所列計畫於取得核准研究證明後，始可正式開始研究活動。	參酌交大，內容原則相同。因本校並無人體與行為研究倫理委員會，遂調整為「於計畫執行前完成研究倫理審查」
六、學術研究倫理事件之檢舉與舉發 (一)一旦發現涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術研究倫理的情事，個人或各單位以電子信箱、書函或親自向本校學術倫理與研究誠信辦公室書面檢舉。 (二)個人檢舉應具真實姓名及聯絡方式，並	六、學術研究倫理事件之檢舉與舉發 (一)一旦發現涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術研究倫理的情事，個人或各單位以電子信箱、書函或親自向本校學術倫理與研究誠信辦公室書面檢舉。 (二)個人檢舉應具真實姓名及聯絡方式，	參酌交大，內容原則相同。

本校	交大	備註
具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。若檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容明確且充分舉證者，得比照具名檢舉程序辦理。 (三)本校各單位若發現學術研究倫理事件，可依職權向本校學術倫理與研究誠信辦公室舉發。 (四)針對所有檢舉與諮詢案件，本校對檢舉人應善盡保密與保護之責。	並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。若檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容明確且充分舉證者，得比照具名檢舉程序辦理。 (三)本校各單位若發現學術研究倫理事件，可依職權向學術倫理與研究誠信辦公室舉發。 <u>(四)若不確定疑似研究不當行為是否構成學倫事件，亦可向本校學術倫理與研究誠信辦公室諮詢。</u> (五)針對所有檢舉與諮詢案件，本校將對檢舉人善盡保密與保護之責。	
七、配套措施 (一)本校致力形塑機構內的學術誠信風氣與文化，並積極推行負責任之研究行為和學術研究倫理的教育與培訓。本校教師、研究人員、大學生及研究生均應修習學術研究倫理教育課程，可自「臺灣學術倫理教育資源中心」或相關課程取得修課證書。本校亦鼓勵校內研究人員主動參與相關研習，以精進學術研究倫理方面之知能，並傳承予新進的研究人員及學生。 (二)首次申請計畫之計畫主持人及首次參與研究人員應於計畫提出前，三年內完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練。 (四)研究倫理屬於學術倫理一部分，遂研究倫理教育課程，得以折抵3小時之學術倫理教育時數。 (三)教職員生違反學術倫理且查證屬實者，三年內不得再申請本校各項補助、獎勵，且於倫理事件發生期間尚未執行之補助款、獎勵金，須全數繳回。	七、教育與培訓 本校致力形塑機構內的學術誠信風氣與文化，並積極推行負責任之研究行為和學術研究倫理的教育與培訓。本校教師、研究人員、大學生及研究生均應修習學術研究倫理教育課程，並取得修課證書。本校亦鼓勵校內研究人員主動參與相關研習，以精進學術研究倫理方面之知能，並傳承予新進的研究人員及學生。<u>本校學術研究倫理教育訓練相關實施辦法另訂之。</u>	1. 參酌交大，內容原則相同。因應本校所需，訂定第二、三款。 2. 依據交大11月2日檢視建議調整。
八、本規範未盡事宜，依教育部訂定之「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、科技部訂定之學術倫理規範或政府機關相關規定辦理。	八、本規範未盡事宜，依教育部訂定之「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、科技部訂定之學術倫理規範或政府機關相關規定辦理。	參酌交大，與交大相同。
九、本規範經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	九、本規範經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	參酌交大，與交大相同。

國立臺北護理健康大學學術研究倫理管理與自律規範(草案)

106年11月8日106學年度第一學期第三次業務會議通過

106年11月X日106學年度第次行政會議通過

一、宗旨

學術研究是人類進步的基石，也是一個國家社會發展的重要命脈，國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）致力追求研究卓越，要求研究人員應落實道德自律精神，遵守法治規範，秉持誠實、負責、公正、保密原則，從事負責任之研究行為並避免研究不當行為，以維持研究的誠信價值，提升研究品質，建立良好的學術信用，創立可受公評的社會關係，維護本校校譽，成為世界學術社群中值得信賴之成員。

二、適用對象

本規範之適用對象為本校下列人員（以下合稱「研究人員」）：

(一)編制內專任教師、專業技術人員及研究人員。

(二)約聘教師、專業技術人員及研究人員。

(三)專案教學人員及研究人員。

(四)計畫研究人員（包括但不限於計畫主持人、博士後研究員、研究助理、研究行政人員與兼任助理）。

(五)大學部、碩士班及博士班學生。

(六)與本校進行學術研究，簽署約定者。

三、負責任之研究行為（Responsible Conduct of Research, RCR）

本規範對負責任之研究行為的定義如下：

(一)負責任之研究行為涵蓋所有與研究相關之層面，包含研究者申請研究計畫、執行研究步驟、發表研究成果等。

(二)研究人員應秉持嚴謹、誠實、公正、精確及客觀的原則實踐於研究活動，並應尊重及善待研究中之人類受試者及實驗動物。

(三)在研究過程中，研究人員應據實揭露所有潛在可能損及其計畫或審查可信性之相關資訊，以落實利益迴避的原則。

(四)研究人員亦有義務妥善保存其研究紀錄，並謹慎管理研究成果之著作權與擁有權之歸屬，以確保研究資料及成果於再次利用時之正確性與正當性。

(五)研究人員應依教育部訂定之「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並參照「科技部對研究人員學術倫理規範」和「科技部對學術倫理的聲明」之基本要求及政府機關規範，遵守研究相關之法令與倫理行為準則。

四、不當研究行為（Research Misconduct）

(一)本規範對不當研究行為之定義如下：本校嚴禁一切不當研究行為，包括造假、變造、抄襲、由他人代寫、未經註明而重複發表或未適當引註、以翻譯代替論著並未適當註明、教師資格審查登載不實、以違法或不當手段影響論文審查，不當作者列名及其他違反學術研究倫理行為等。

(二)違反前項規定者，將依本校人員違反學術研究倫理案件相關處理程序，進行案件調查、審議及懲處作業。本校學術研究倫理案件相關審議辦法另訂之。

五、受試者保護

本規範對受試者保護之要求如下：

- (一)研究內容涉及人體或人類行為研究者，應依據「人體研究法」之規定並確保人類受試者的權益，於計畫執行前完成研究倫理審查。
- (二)研究內容涉及動物實驗者，依據「動物保護法」之規定及確保實驗動物之福祉，於計畫執行前完成審查。

前項各款所列計畫於取得核准研究證明後，始可正式開始研究活動。

六、學術研究倫理事件之檢舉與舉發

- (一)一旦發現涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術研究倫理的情事，個人或各單位以電子信箱、書函或親自向本校學術倫理與研究誠信辦公室書面檢舉。
- (二)個人檢舉應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。若檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容明確且充分舉證者，得比照具名檢舉程序辦理。
- (三)本校各單位若發現學術研究倫理事件，可依職權向本校學術倫理與研究誠信辦公室書面舉發。
- (四)針對所有檢舉與諮詢案件，本校對檢舉人應善盡保密與保護之責。

七、配套措施

- (一)本校致力形塑機構內的學術誠信風氣與文化，並積極推行負責任之研究行為和學術研究倫理的教育與培訓。本校教師、研究人員、大學生及研究生均應修習學術研究倫理教育課程，可自「臺灣學術倫理教育資源中心」或相關課程取得修課證書。本校亦鼓勵校內研究人員主動參與相關研習，以精進學術研究倫理方面之知能，並傳承予新進的研究人員及學生。
- (二)首次申請計畫之計畫主持人及首次參與研究人員應於計畫提出前，三年內完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練。
- (四)研究倫理屬於學術倫理一部分，遂研究倫理教育課程，得以折抵3小時之學術倫理教育時數。
- (三)教職員生違反學術倫理且查證屬實者，三年內不得再申請本校各項補助、獎勵，且於倫理事件發生期間尚未執行之補助款、獎勵金，須全數繳回。

八、本規範未盡事宜，依教育部訂定之「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、科技部訂定之學術倫理規範或政府機關相關規定辦理。

九、本規範經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學計畫類人員學術倫理事件審議辦法(草案)

制定對照表

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，依據科技部「學術倫理案件處理及審議要點」及本校學術研究倫理 管理與自律 規範訂定本辦法。	一、(訂定目的) 科技部(以下簡稱本部)為確立違反學術倫理案件客觀公正之處理程序，特訂定本要點。	第一條 國立交通大學（以下簡稱本校）為確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及「科技部學術倫理案件處理及審議要點」訂定本辦法。	1. 參考科技部要點，確認目的。 2. 配合本校學術研究倫理 管理與自律 規範名稱修改。
第二條 本辦法適用於計畫經費所聘之研究人員（不含依本校各級教評會及職評會程序審議聘任之教師及人員、申請學位之學生）。	二、(適用對象) 本要點適用於申請或取得本部學術獎勵、專題研究計畫或其他相關補助之研究人員。	第二條 本辦法適用於本校計畫經費所聘之人員（含博士後研究人員等，但不含依本校各級教評會程序審議聘任之人員及學生）。	參考交通大學方式，確認適用對象
第三條 本辦法所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者： 一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。 四、隱匿其他部分內容為已發表之成果或著作。 五、未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。 六、研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。	三、(研究人員違反學術倫理之行為類型) 本要點所稱違反學術倫理，指研究人員有下列情形之一， <u>致有嚴重影響本部審查判斷或資源分配公正之虞者</u> ： (一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 (二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 (三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。 (四)隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。 (五)未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。 (六)研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 (七)以違法或不當手段	第三條 本辦法所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者： 一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 四、由他人代寫。 五、未經註明而重複出版公開發行。 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。 八、被檢舉人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或以違法或不當手段影響論文之審查。 九、其他違反學術倫理行為。	1. 依據科技部要點。 2. 「 <u>致有嚴重影響本部審查判斷或資源分配公正之虞者</u> 」科技部因有研究計畫經費分配議題，而本校計畫類人員，無涉相關情形，故未列入。 3. 第八款因應本校辦法審查名稱調整文字，如 <u>底線</u> 文字。

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
七、以違法或不當手段影響論文審查。 八、其他違反學術倫理行為， <u>經本校調查小組決議通過。</u>	影響論文審查。 (八)其他違反學術倫理行為， <u>經本部學術倫理審議會議決通過。</u>		
第四條 計畫類學術倫理案件審議之設置 一、案件受理： <u>學術倫理及研究誠信辦公室。</u> 二、 <u>學術倫理檢舉案件形式要件審查小組</u> (以下簡稱形式審查小組)：確認案件成立與否、建議實質審查委員名單。 三、 <u>學術倫理案件調查小組</u> (以下簡稱調查小組)：負責案件之審理、查證及處置建議事宜。	四、(學術倫理審議會之設置) 本部設學術倫理審議會，審議學術倫理案件。	第四條 本校學術倫理案件處理程序： 一、 <u>案件受理</u> ：學術倫理與研究誠信辦公室(以下簡稱學倫辦公室)。 二、 <u>形式要件審查</u> ：涉及計畫類人員案件送業務督導之副校長會同研發長及人事主任召開學術倫理檢舉案件形式要件審查小組(以下簡稱形式審查小組)會議。 三、 <u>實質審理</u> ：由所屬一級單位籌組學術倫理案件調查小組(以下簡稱調查小組)負責案件之審理、查證及處置建議事宜。 四、 <u>審議決定</u> ：博士後研究人員之案件由研發常務委員會審議及 決定處置，其他人員之案件由職員評審委員會審議及決定處置。 調查小組之召集人由所屬一級單位主管擔任並為調查小組主席，如所屬一級單位主管迴避時，由校長另聘調查小組召集人；委員五至七人，除召集人及教務長或研發長為當然委員外，其餘成員則聘請相關領域系(所、中心)及校內外相關領域專家學者擔任。 案件同時涉及本校教師、研究人員或學生時，由學倫辦公室依本校「教師及研究人員違反學術倫理案件審議辦法」或本校「學生違反學術倫理案件處理辦法」移請調查小組併同處理。	1. 依據科技部要點於本條文僅呈現設置內容 2. 設置方式，參考交通大學， <u>明定案件受理單位，以及採形式要件審查與案件調查。</u>
第五條 審查與調查小組成員之選任 <u>一、審查小組：業務督導之副校長會同研發長、教務長組成。</u>	五、(委員之選任) 學術倫理審議會置召集人一人，由本部部長指派次長一人兼任之；委員九	第五條 本校受理學術倫理案件方式： 一、經檢舉者，應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料向學	1. 依據科技部要點作法，本條文訂定審查與調查小組成員選任

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
二、調查小組:設置召集人1人,由校長指派擔任,並為調查小組主席;委員由教務長、研發長、人事主任組成,為當然委員,另得聘請相關領域系(所、中心)及校內外相關領域專家學者一至三人,經簽核程序聘任之。	人至十五人,除召集人為當然委員外,其餘委員由本部部長就本部相關司處主管、教育部代表、學者專家或律師派(聘)兼之。 <u>學術倫理審議會委員為無給職。</u>	倫辦公室提出檢舉,經查證確為其所檢舉者,即進入處理程序;檢舉人提供之身分資料有不實情事者,以匿名檢舉論。 二、以匿名方式檢舉或經校外單位舉發,有具體指陳對象且違反內容已充分舉證者,應依前款規定辦理。 三、依上級機關指示交辦,應啟動處理程序。 四、本校各單位若發現違反學術倫理案件者,可依職權向學倫辦公室舉發。 五、涉及本校聲譽或嚴重影響社會觀感者,得主動啟動處理程序。	2. 參考交大第四條,延續第四條審議設置,設定成員之選任
第六條 審查與調查小組成員之任期 一、審查小組:依據職務職組成。 二、調查小組:當然委員依據職務職組成。相關領域系(所、中心)及校內外相關領域專家學者一至三人,任期二年,期滿得續派(聘)之。任期內出缺時,補行派(聘)之;其任期至原出缺委員任期屆滿之日為止。	六、(委員之任期) 學術倫理審議會委員任期二年,期滿得續派(聘)之。 委員任期內出缺時,應依前點規定補行派(聘)之;其任期至原出缺委員任期屆滿之日為止。	第六條 形式審查小組應於接獲檢舉案後十日內完成形式要件審查,確認檢舉案是否成立。因形式要件不符不予受理者,將審查結果送學倫辦公室以書面通知檢舉人;對於成立之檢舉案件,應移請調查小組召集人於二十日內組成調查小組處理。	1. 依據科技部要點訂定成員任期 2. 延續第五條成員選任,設定成員之任期
第七條 調查小組開會審查及決議方式 一、經審查小組認定涉嫌違反學術倫理,啟動調查小組審議,應列事證、審查方式、違反學術倫理類型、建議調查小組委員名單等。 二、審查小組認定未涉及違反學術倫理者,無須提交調查小組,應視情形為適當之處理以書面通知檢舉人。 三、調查小組成立後,應以書面通知被檢舉人於文	七、(學術倫理審議會之開會及決議方式) 學術倫理審議會之決議,應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意行之。但決議依第十二點第二款作成終身停權之處分建議者,應有出席委員四分之三以上同意行之。 學術倫理審議會得邀請第九點第一款初審人員、學者專家或其他相關人員列席說明。	第七條 調查小組成立後,於開會時應有五人以上出席進行案件實質審理,並應以書面通知被檢舉人於文到二週內針對檢舉內容提出書面答辯。對於被檢舉人疑有第三條所定情事者,調查小組應併同檢舉內容及答辯書另外送請該專業領域校外公正學者專家(以下簡稱外審委員)三人以上進行學術倫理審查。 外審委員應提出學術倫理審查意見,調查小組必要時得將外審委員審查意見以書面請被檢舉人於文到二週內提出書面說明,俾供調查小組做成學術倫理事件報告書及具體處理建議之依據。 調查小組如有確切證據足資認	1. 依據科技部要點訂定開會即決議方式 2. 第一款依據科技部。 3. 第二款增加調查小組彈性。 4. 第三款因應本辦法適用人員如為本校學生,同時涉及學位論文時之處置。 5. 原草案第九條併入。

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
到二週內針對檢舉內容提出書面答辯。必要時得邀請專家學者(三人為原則)參與，如認有涉及違反學術倫理之虞時，並應通知當事人於二週內提出書面答辯。 四、調查小組應邀請專家學者提出審查意見，必要時得將其審查意見以書面請被檢舉人於文到二週內提出書面說明，俾供調查小組做成學術倫理事件報告書及具體處理建議之依據。 五、調查小組開會，應有全體成員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意行之。但決議如有作成終身停權之處分建議者，應有出席委員四分之三以上同意行之。 六、調查小組得邀請學者專家或其他相關人員列席說明。		定被檢舉人違反學術倫理時，應於報告書內載明具體事實、建議處置種類及理由，由所屬一級單位於報告書作成十日內提請職員評審委員會或研發常務委員會審議。如無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，仍應由所屬一級單位將報告書提研發常務委員會核備後，將報告書及理由於十日內簽請學倫辦公室以書面通知檢舉人及被檢舉人。 本校接獲第三條第一項第八款所定情事後，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成紀錄，送職員評審委員會召集人或研發長再與該審查人查證後，提職員評審委員會或研發常務委員會審議。	
第八條 違反學術倫理案件依職權發現及檢舉案件之處理 一、違反學術倫理案件經本校依職權發現者，應主動處理之；其為檢舉者，應由檢舉人以真實姓名及地址，提出附具事證之檢舉書。 <u>二、前項檢舉案件以匿名方式檢舉者，非有具體對象及充分事證，不予處理。</u>	八、(違反學術倫理案件依職權發現及檢舉案件之處理) 違反學術倫理案件經本部依職權發現者，應主動處理之；其為檢舉者，應由檢舉人以真實姓名及地址，向本部提出附具事證之檢舉書。 前項檢舉案件以匿名方	第八條 職員評審委員會或研發常務委員會審議前應通知被檢舉人就調查報告書所指摘之事實提出陳述意見書，如必要時被檢舉人需於審議時到場說明。申復時亦同。 職員評審委員會或研發常務委員會應自學倫辦公室接獲檢舉之日起四個月內作成具體結論。惟如遇案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理時間得延長二個月，並由學倫辦公室通知檢舉人及被檢舉人。	1. 依據科技部要點設定處理程序 2. 增列第二款「依上級機關指示交辦，啟動處理程序」

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
三、檢舉案件經認定與本類學術研究倫理業務無關者，或如當事人適有申請案件在本校進行審查者，審查小組得併同檢舉案件轉請相關權責單位處理。 四、計畫類人員案件，如同時涉及學生學位論文時，審查小組得建議併入本校「學位論文抄襲舞弊案件處理細則」處理。	式檢舉者，非有具體對象及充分事證，不予處理。 檢舉案件經認定與本部業務無關者，應轉請相關權責機關處理。如當事人適有申請案件在本部進行審查者，本部得併同檢舉案件為適當之處理。	檢舉案之處理，應尊重該領域之專業判斷。 最終審議之結果，應於審定後十日內將具體事實、審議結果及理由會請學倫辦公室於十日內以書面通知檢舉人、被檢舉人、調查小組，並副知計畫主持人。如審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，請調查小組續為調查。	
	九、(審查方式) 違反學術倫理案件，採初審及複審二階段審查： (一)初審： 1. 由相關領域之學術司進行審查；必要時，得邀請學者專家參與審查。如認有涉及違反學術倫理之虞時，並應通知當事人於一定期限內提出書面答辯。 2. 初審結果認定涉嫌違反學術倫理而須提交學術倫理審議會者，審查結果須詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議等。 3. 初審結果認定未涉及違反學術倫理者，無須提交學術倫理審議會複審，應視情形為適當之處理。 (二)複審：初審結果認定違反學術倫理者，提送學術倫理審議會審議。	第九條 違反學術倫理之審理結果，調查小組須出席委員三分之二以上同意始得作成。 違反學術倫理之審議決定，職員評審委員會依其規定程序辦理；研發常務委員會須經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二同意始得通過。	參考交大方式，併入第七條。
第九條 審查期限 一、審查小組：應於收件之次日起10日內完成；必要時，得予延長。 二、調查小組：應於審	十、(審查期限) 違反學術倫理案件之審查期限如下： (一)初審：應於收件之次日起三個月內完成；	第十條 檢舉案件調查結果，符合第三條各款情事，依違反學術倫理案件得按其情節輕重，由職員評審委員會或研發常務委員會作成下列單款或數款之	1. 依據科技部要點設定審查期限，總時程應於收件後5個月完成，遂訂

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
查小組移交後20日內組成調查小組，並於調查小組完成後四個月內完成；必要時，得予延長。	必要時，得予延長。 (二)複審：應於初審完成後二個月內完成；必要時，得予延長。	處分決定，送請人事室執行或請人事室轉知相關單位執行： 一、書面告誡。 二、申誡、記過或記大過。 三、參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。 四、一定期間內不予晉薪、兼職或兼課。 五、一定期間內停止申請及執行支給法定外其他給與或研究計畫補助，嚴重者追回相關計畫補助款項經費。 六、違反契約查證屬實，予以解聘(僱)。 第十一條 依前條受處分之人員，其聘任單位應建立輔導及教育機制，並落實處分內容之執行。	定審查小組10天+調查小組組成20天，以及調查4個月內，共計5個月內完成。 2. 依據本校名稱微調，並參考交大調整。
第十條 檢舉案件不成立時之處置 檢舉案件無確切證據足資認定當事人違反學術倫理時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得視情形分別通知當事人及相關單位。	十一、(檢舉案件不成立時之處置) 檢舉案件無確切證據足資認定當事人違反學術倫理時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得視情形分別通知當事人及其所屬學校或機關(構)。		依據科技部檢舉案件不成立時之處置
第十一條 處分方式 調查小組審查結果，如認定違反學術倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對當事人作成下列一款或數款之處分建議： 一、書面告誡。 二、停止申請及執行補助計畫、申請及領取獎勵(費)一年至十年，或終身停權。 三、追回部分或全部補助費用、獎勵(費)、獎金或獎勵金。 四、撤銷所獲相關獎項。	十二、(處分方式) 學術倫理審議會就初審結果認定違反學術倫理之案件進行審議，如認定違反學術倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對當事人作成下列一款或數款之處分建議： (一)書面告誡。 (二)停止申請及執行補助計畫、申請及領取獎勵(費)一年至十年，或終身停權。 (三)追回部分或全部補助費用、獎勵(費)、獎金或獎勵金。 (四)撤銷所獲相關獎項。	第十二條 依本辦法受理檢舉、參與調查或審議程序之人員，就審理過程、評審意見及所接觸資訊，應予保密。 檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保密措施。 調查小組除召集人外之調查委員及審查人身分應予保密。 學術倫理案件審議結果，如遇涉及本校聲譽、嚴重影響社會觀感，本校得對外為適切說明，不受第一項規定限制。	依據科技部要點設定處分方式
第十二條 資訊公開 學術倫理案件經調查小組審議作成處分建議	十三、(資訊公開) 學術倫理案件經學術倫理審議會審議作成處分	第十三條 職員評審委員會委員、研發常務委員會委員、調查小組成員、審查人及相關學	依據科技部要點設定資訊公開，僅在審查

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
者，經審議會視情節輕重決議後公開相關資訊。	建議者，經審議會視情節輕重決議後公開相關資訊。	者專家，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避： 一、曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 二、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 三、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 四、審查該案件時共同執行研究計畫。 五、現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。 被檢舉人得申請下列人員迴避： 一、有前項所定之情形而不自行迴避者。 二、有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。 相關人員，得自行申請迴避。委託送請審查之專家學者，其迴避準用本條規定。	方式上對應本校名稱而調整
第十三條 處分之通知 違反學術倫理案件之處分，應以書面通知檢舉人、受處分人及所屬單位、計畫主持人或相關執行處分單位，並要求執行處分或該受處分人所屬單位或計畫主持人，提出說明及檢討改進，並就受處分人違反學術倫理行為之處理情形副知學術倫理及研究誠信辦公室。	十四、(處分之通知) 違反學術倫理案件之處分，應以書面通知檢舉人、受處分人及其所屬學校或機關(構)，並要求該受處分人所屬學校或機關(構)提出說明及檢討改進，並就受處分人違反學術倫理行為之處理情形副知本部。	第十四條 檢舉案件經職員評審委員會或研發常務委員會處理完竣，確有第三條情事者，必要時學校應將處理程序、結果及處置情形函報相關單位。	依據科技部要點設定處分之通知，因科技部對應的為學校或機關構，遂僅在通知對象上對應調整為本校適用者
第十四條 保密責任 一、依本辦法受理檢舉、參與調查或審議程序之人員，就所接觸資訊有予以保密之必要者，應予保密。 二、進行審議程序時，	十五、(保密責任) 依本要點受理檢舉、參與調查或審議程序之人員，就所接觸資訊有予以保密之必要者，應予保密。 本部進行審議程序時，	第十五條 檢舉案經審議後，判定未有違反本規定者，檢舉人若再次提出檢舉，由原調查小組審議為原則。 經審議再次檢舉內容，如發現未有具體新事證，得依前次審議決定，逕復檢舉人；如有具體新事證，應依本辦法進行調	依據科技部要點設定保密責任(完全一樣)

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
就檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保密措施。 三、學術倫理案件如涉公共利益，得適切對外說明，不受第一項規定限制。	就檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保密措施。 學術倫理案件如涉公共利益，本部得適切對外說明，不受第一項規定限制。	查及	
第 <u>十五</u> 條 調查小組及審查小組人員之迴避原則 <u>調查小組及審查小組成員與當事人間有下列情形之一者，應自行迴避。但第二款至第五款有特殊情形者，不在此限：</u> 一、行政程序法第三十二條所定情形之一。 二、任職同一系、所或單位。 三、近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。 四、近二年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同作者。 五、審查案件時有共同執行研究計畫或 <u>為其研究人員</u> 。	十六、(學術倫理審議會委員及初審人員之迴避原則) <u>學術倫理審議會委員及初審人員與當事人間有下列情形之一者，應自行迴避。但第二款至第五款有特殊情形者，不在此限：</u> (一)行政程序法第三十二條所定情形之一。 (二)任職同一系、所、科或單位。 (三)近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。 (四)近二年發表論文或研究成果之共同作者。 (五)審查案件時有共同執行研究計畫。	第十六條 學術倫理案件經形式審查小組認定無需啟動調查程序，或經職員評審委員會或研發常務委員會審議認定無違反學術倫理時，學倫辦公室得經被檢舉人同意後以適當方式回復其名譽。 本校教職員生濫行檢舉經確認者，學倫辦公室得移請各權責單位予以議處。	1. 依據科技部要點設定迴避原則，並就本校審查方式名稱調整 2. 第五款因本辦法所適用之計畫類人員，增列「 <u>為其研究人員</u> 」。 行政程序法第32條 一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。 二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。 四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。
	十七、(受補助學校或機關(構)之配合義務及責任) 本部於處理違反學術倫理案件時，除直	第十七條 本校公務人員、約用人員及約聘專業技術人員，實際參與研究者適用本辦法，由職員評審委員會審議決定。	科技部本條文文規範受補助學校或機關構之配合義務及責任，不適用

本校辦法	科技部學術倫理案件處理及審議要點	國立交通大學辦法	備註
	接調查或處分外，得視需要請當事人所屬學校或機關（構）協助調查，並將調查結果送交本部。 當事人所屬學校或機關（構）對於違反學術倫理案件未積極配合調查、有重大管理疏失或其他不當之處理行為，經學術倫理審議會建議，得追回或減撥本部一定期間之補助專題研究計畫部分或全部補助費用。		於本校。
第 十六 條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。		第十八條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。	參考交大訂定。
第 十七 條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。		第十九條 本辦法經研發常務委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。	參考交大訂定。

國立臺北護理健康大學計畫類人員學術倫理事件審議辦法(草案)

106年11月8日106學年度第一學期第三次業務會報通過

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，依據科技部「學術倫理案件處理及審議要點」及本校學術研究倫理**管理與自律**規範訂定本辦法。。

第二條 本辦法適用於計畫經費所聘之研究人員(不含依本校各級教評會及職評會程序審議聘任之教師及人員、申請學位之學生)。

第三條 本辦法所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者：

- 一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
- 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。
- 四、隱匿其他部分內容為已發表之成果或著作。
- 五、未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。
- 六、研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
- 七、以違法或不當手段影響論文審查。
- 八、其他違反學術倫理行為，經本校調查小組決議通過。

第四條 計畫類學術倫理案件審議之設置

- 一、案件受理：**學術倫理**及研究誠信辦公室。
- 二、學術倫理檢舉案件形式要件審查小組(以下簡稱形式審查小組)：確認案件成立與否、建議實質審查委員名單。
- 三、學術倫理案件調查小組(以下簡稱調查小組)：負責案件之審理、查證及處置建議事宜。

第五條 審查與調查小組成員之選任

- 一、**審查小組:業務督導之副校長會同研發長、教務長組成。**
- 二、**調查小組:設置召集人1人，由校長指派擔任，並為調查小組主席；委員由教務長、研發長、人事主任組成，為當然委員，另得聘請相關領域系（所、中心）及校內外相關領域專家學者一至三人，經簽核程序聘任之。**

第六條 審查與調查小組成員之任期

- 一、**審查小組:依據職務職組成。**

二、調查小組:當然委員依據職務職組成。相關領域系(所、中心)及校內外相關領域專家學者一至三人,任期二年,期滿得續派(聘)之。任期內出缺時,補行派(聘)之;其任期至原出缺委員任期屆滿之日為止。

第七條 調查小組開會審查及決議方式

一、經審查小組認定涉嫌違反學術倫理,啟動調查小組審議,應列事證、審查方式、違反學術倫理類型、建議調查小組委員名單等。

二、審查小組認定未涉及違反學術倫理者,無須提交調查小組,應視情形為適當之處理以書面通知檢舉人。

三、調查小組成立後,應以書面通知被檢舉人於文到二週內針對檢舉內容提出書面答辯。必要時得邀請專家學者(三人為原則)參與,如認有涉及違反學術倫理之虞時,並應通知當事人於二週內提出書面答辯。

四、調查小組應邀請專家學者提出審查意見,必要時得將其審查意見以書面請被檢舉人於文到二週內提出書面說明,俾供調查小組做成學術倫理事件報告書及具體處理建議之依據。

五、調查小組開會,應有全體成員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意行之。但決議如有作成終身停權之處分建議者,應有出席委員四分之三以上同意行之。

六、調查小組得邀請學者專家或其他相關人員列席說明。

第八條 違反學術倫理案件依職權發現及檢舉案件之處理

一、違反學術倫理案件經本校依職權發現者,應主動處理之;其為檢舉者,應由檢舉人以真實姓名及地址,提出附具事證之檢舉書。

二、前項檢舉案件以匿名方式檢舉者,非有具體對象及充分事證,不予處理。

三、檢舉案件經認定與本類學術研究倫理業務無關者,或如當事人適有申請案件在本校進行審查者,審查小組得併同檢舉案件轉請相關權責單位處理。

四、計畫類人員案件,如同時涉及學生學位論文時,審查小組得建議併入本校「學位論文抄襲舞弊案件處理細則」處理。

第九條 審查期限

一、審查小組:應於收件之次日起10日內完成;必要時,得予延長。

二、調查小組:應於審查小組移交後20日內組成調查小組,並於調查小組完成後四個月內完成;必要時,得予延長。

第十條 檢舉案件不成立時之處置

檢舉案件無確切證據足資認定當事人違反學術倫理時,應將調查結果以書面通知檢舉人,並得視情形分別通知當事人及相關單位。

第十一條 處分方式

調查小組審查結果，如認定違反學術倫理行為證據確切時，得按其情節輕重對當事人作成下列一款或數款之處分建議：

- 一、書面告誡。
- 二、停止申請及執行補助計畫、申請及領取獎勵(費)一年至十年，或終身停權。
- 三、追回部分或全部補助費用、獎勵(費)、獎金或獎勵金。
- 四、撤銷所獲相關獎項。

第十二條 資訊公開

學術倫理案件經調查小組審議作成處分建議者，經審議會視情節輕重決議後公開相關資訊。

第十三條 處分之通知

違反學術倫理案件之處分，應以書面通知檢舉人、受處分人及所屬單位、計畫主持人或相關執行處分單位，並要求執行處分或該受處分人所屬單位或計畫主持人，提出說明及檢討改進，並就受處分人違反學術倫理行為之處理情形副知學術倫理及研究誠信辦公室。

第十四條 保密責任

- 一、依本辦法受理檢舉、參與調查或審議程序之人員，就所接觸資訊有予以保密之必要者，應予保密。
- 二、進行審議程序時，就檢舉人之真實姓名、地址或其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保密措施。
- 三、學術倫理案件如涉公共利益，得適切對外說明，不受第一項規定限制。

第十五條 調查小組及審查小組人員之迴避原則

調查小組及審查小組成員與當事人間有下列情形之一者，應自行迴避。但第二款至第五款有特殊情形者，不在此限：

- 一、行政程序法第三十二條所定情形之一。
- 二、任職同一系、所或單位。
- 三、近三年曾有指導博士、碩士論文之師生關係。
- 四、近二年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同作者。
- 五、審查案件時有共同執行研究計畫或為其研究人員。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學境外學生助學金申請辦法

第一條 申請資格

在本校具正式學籍之境外生(包含外籍生、僑生、港澳生和陸生，不包含交換學生、在職生或延畢生身分)，並且未曾受學校申誡以上處分者，符合下列規定之一者得提出申請：

- 一、大學部學生每學期至少修習九學分，申請前一學年學業平均成績達百分之八十以上者；入學未滿一學年者，最高學歷之學業等第績分平均 80 分以上。
- 二、碩士班或博士班，入學滿一學年者，每學期至少修習一門學科，且申請前最近有修習學分之學年學業平均成績達百分之八十以上者；入學未滿一學年者，最高學歷之學業等第績分平均 80 分以上。

第二條 申請資料

符合申請資格者應繳交下列資料：

- 一、大學部：助學金申請表、在學成績單、履歷表、推薦信一封及其他有利申請之資料。
- 二、碩博士班：助學金申請表、在學成績單、履歷表（含著作發表清單）、推薦信一封及其他有利申請之資料。

第三條 申請時間

於公告每年三月和十月向本校研發處國際暨兩岸教育中心提出申請。

第四條 核給金額

實際發放金額依當年度校內核撥預算調整。

第五條 核給期間及年限

- 一、助學金每次核定一學期，須逐學期申請。
- 二、同一受獎生受領本獎學金之期限，大學部至多四年，碩士班至多二年，博士班至多三年。

第六條 助學金之註銷及停發

- 一、受獎學生於受獎期間如受學校申誡以上之處分者，自處分確定後，得註銷其受獎資格且停發獎學金。
- 二、受獎生如遇未完成註冊或辦理休、退、轉學時，即停發其助學金，並得由候補學生依序遞補。領取本助學金者，經查若有偽造或不實之情事，撤銷其得獎資格，已領取之助學金應予繳回。

第七條 受獎審核

助學金之審核分為下列三個階段：

第一階段：由研發處國際暨兩岸教育中心初審申請生成績是否達申請規定標準及應繳交申請資料是否完備。

第二階段：由研發處國際暨兩岸教育中心將初審合格之各學院申請生資料送各學院複審，各學院應就學生繳交之資料綜合評分，並排定各學院申請生之獲獎優先順序於評選表中，經院長核章後，送研發處國際暨兩岸教育中心。

第三階段：由國立臺北護理健康大學研發處國際暨兩岸教育中心核定獲獎名單。

第八條 受獎生不得兼領之規定

- 一、獲本項助學金者，不得兼領各部會臺灣獎學金、國合會獎學金及其他全額獎助學金（全額係指提供學雜費全額和每月生活費壹萬元等額或更高之獎助學金）。
- 二、受獎生如有重複領取獎助學金之情形，經查證屬實，除註銷本助學金受獎資格外，並追繳重複領取獎助學金。

第九條 本辦法如有未盡事宜，依本校有關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法第五條 修正對照表

擬修正條文	原條文	說明
第五條 申請程序 一、<u>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。</u> 二、<u>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。</u>	第五條 申請程序 一、每年二至四月，配合雲科大校務基本資料更新時間，提醒教師完成教師學術系統資料更新。 二、每年五月主辦單位依前述系統擷取資料進行統計、核算(期限內未刊載於該系統中者，不列計；擷取之資料若無法辨識時，主辦單位得請教師提供佐證資料)。	修改第五條第一項作業時程及第二項作業程序。

國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法

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日業務會報通過
 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

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。

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)
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
$40\% < \text{排名} \leq 60\%$	3 分
$60\% < \text{排名} \leq 80\%$	2 分
排名 80%以後	1 分
國內 SCI 期刊（參照科技部公告之最新加權分數）	
EI 期刊、TSSCI、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
$5 \leq$ 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
$45 \leq$ 論文得分 < 75	20
$15 \leq$ 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、每年二至四月，配合雲科大校務基本資料更新時間，提醒教師完成教師學術系統資料更新。

二、每年五月主辦單位依前述系統擷取資料進行統計、核算(期限內未刊載於該系統中者，不列計；擷取之資料若無法辨識時，主辦單位得請教師提供佐證資料)。

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。

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(草案)

		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， <u>約僱人員每點按一一六元折算</u> ， <u>約聘人員每點按一一三元折算</u> ；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，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限；新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
- 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。
- 五、各學院約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 六、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。
- 七、本表薪點折合標準自 107 年 1 月 1 日起施行。

(修正前)

		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、 <u>宿舍輔導員</u>	助理員、護理師 <u>宿舍輔導員</u>	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，約僱人員每點按一一二元折算，約聘人員每點按一〇九元折算；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，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標

準起敘，惟最高以提敘三級為限。

四、現職校務基金進用工作人員原支報酬高於本表一般薪點標準者，仍暫支原薪點直至其年度考核結果，其薪點已高

於原支薪資時，始得按本表薪點調整其薪資。

五、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。

六、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。

七、各職務如由支領月退休俸之軍教人員擔任，其每月薪資總額不得超過公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加

給合計數額。

八、本表薪點折合標準自 105 年 1 月 1 日起施行。

續延計畫申請案：共 10 件

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述	備 註
護理系	續延	約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 四技 OSCE 考試-考生約 200 人(需求調查、彙整各科考題、耗材採購備物、考官與標準病人聯繫出席)。 2. 二技普通班 OSCE 考試-考生約 260 人(需求調查、彙整各科考題、耗材採購備物、考官與標準病人聯繫出席)。 3. 二技進修班 OSCE 考試-考生約 310 人(需求調查、彙整各科考題、耗材採購備物、考官與標準病人聯繫出席)。 4. 學士後學士班 OSCE 考試-考生約 45 人(需求調查、彙整各科考題、耗材採購備物、考官與標準病人聯繫出席)。 5. 各科技考備用物採購準備。	現任： 李明珠小姐
		約聘級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 辦理校務基本資料庫填報作業(召開工作說明會、檢核會議)。 2. 協辦總量作業(增調系所、擴增名額與招生名額分配等)。 3. 辦理例行性註冊業務(學生學籍資料處理、學生休、退、轉、復、畢業、成績單等行政作業)。 4. 辦理例行性招生業務(承接大學部與碩、博班招生委員會指派之工作)。	現任： 鄭丹妮小姐
教務處	續延	約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 辦理城區部各系例行課務作業。 2. 辦理城區部例行教具管理作業。 3. 辦理城區部例行註冊組作業。 4. 辦理城區部例行教室管理作業。 5. 協助辦理其他處室業務。	現任： 施韋安先生
		約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 教務：夜間教學設施管理、提供諮詢及協辦各類教務行政工作。 2. 學務：在職班學生生入學講習、出缺勤、操行成績管理及協辦各類學務行政工作。 3. 總務：協辦學分費補繳、退費、代辦各項申請費用繳交、發放事宜。	現任： 吳建源先生
學務處	續延	約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 辦理學生事務工作。 2. 辦理軍訓室業管相關業務。 3. 校安中心輪值，並須維持 24 小時待命。 4. 遇有特殊或重大校安事件，應依主管指揮(導)，至指定地點協助處理。 5. 遵守學校及主管安排之值勤任務。 6. 學生交通安全教育宣導及相關業務。 7. 災害防救。 8. 學生校外賃居訪視工作。 9. 春暉專案相關業務。	現任： 陳玉南先生
		約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31		

					10. 宿舍管理、輔導、協調作業及擔任宿舍輪值。	
研發處	續延	約聘級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 培育國際化學習環境。 2. 推動師生國際觀。 3. 課程國際交流。 4. 境外生招生與輔導。 5. 推動並提昇與國外學術機構的交流。	現任： 陳述恩小姐
推廣教育中心	續延	約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 課務規劃：規劃每學期幼教相關非學分班課程開設相關事宜等。 2. 辦理推廣教育其他相關事宜→行銷、廣告及招生、開課、課程實施、問卷調查統計、會計、結業等事務。	現任： (待補)
		約聘級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 勞工急救課程。 2. 勞工健康服務護理人員(廠護)。 3. 產業人才投資計畫-做月子照顧人員訓練班。	現任： 薛育婷小姐
		約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 課務規劃：規劃每學期學分班課程開設相關事宜等。 2. 辦理推廣教育相關事宜→行銷、廣告及招生、開課、課程實施、問卷調查統計、會計、結業等事務。 3. 其他及臨時交辦事項。	現任： 鄭旭真小姐
		約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. ACLS 及 ETTTC 相關事務規劃及執行 (ACLS 高級心臟救命術考證課程、ETTC 急診創傷訓練考證課程)。 2. 國合會投標申請及研習班相關事務規劃及執行(國合會委辦國際人力資源培訓研習班計畫會議服務)。	現任： 陳孝聖先生

新增計畫申請案：共 1 件

單位	動態	進用類別	名額	本次申請期限	工作簡述	備註
學務處	新增	約僱級 工作人員	1	107.01.01- 111.12.31	1. 辦理學生事務工作。 2. 辦理軍訓室業管相關業務。 3. 校安中心輪值，並須維持 24 小時待命。 4. 遇有特殊或重大校安事件，應依主管指揮(導)，至指定地點協助處理。 5. 遵守學校及主管安排之值勤任務。 6. 學生交通安全教育宣導及相關業務。 7. 災害防救。 8. 學生校外賃居訪視工作。 9. 春暉專案相關業務。 10. 宿舍管理、輔導、協調作業及擔任宿舍輪值。	校安人力

國立臺北護理健康大學 公文改分（含移文）處理要點（草案）

經 年 月 日行政會議通過

一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為處理公文或業務改分發（含移文）有遵循之依據，特訂定本要點，以順遂本校業務之推動。

二、總收文分文依據「文書處理手冊」肆、收文處理二十四（二）（三）規定辦理，「即依本機關之組織與職掌認定承辦單位；若來文內容涉及兩個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務之主辦單位為主，於收辦後再行會辦或協調分辦。」

三、若主辦單位認其非屬業務權責，則依下列原則辦理：

（四）分文明顯錯誤，請逕行退回總收文簽收；總收文重新分文。

（五）其餘案件為避免延宕公文時效，請先與欲改分單位之主管協商，並填寫「公文改分發處理表單」（表一）敘明具體意見理由及協商結果經單位主管核章後，加會「建議改分單位」，並請文書組長擬訂建議，續提請主任秘書裁決承辦單位。

若仍有意見，請另填寫「公文改分裁決後申請爭議小組裁定單」（表二），送交文書組提請公文爭議小組裁決（小組由主秘、二位副校長等三人組成，採多數決），並經校長核定後實施。

（六）以上改分文、移文，應於 48 小時內完成（遇例休假日或國定假日則順延），收文單位與加會「建議改分文單位」分別應各自於 24 小時內完成作業，如未各自於 24 小時內完成，則由該單位承辦該公文。

四、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

表 一

國立臺北護理健康大學公文改分發處理表單

總收發文號：

來文單位：		來文字號：	
主旨摘要			
收文單位		收文時間	年 月 日 時 分
建議改分單位			
改分理由			
收文單位 與 建議改分單位 協商處理情形	協商時間：		
	協商結果：		
	一級主管核章：		
加會 建議改分單位	分文意見：		
	一級主管核章：		
文書組長 分文建議	分文建議：		
	文書組長核章：		
主任秘書 裁決	分文裁決：		
	主任秘書核章：		

備註：

1. 收文單位請先與建議改分單位協商並填寫本表單，敘明具體意見理由及協商結果經單位主管核章後，加會「建議改分單位」，續提請主任秘書裁決承辦單位。
2. 以上改分文、移文，應於48小時內完成(遇例休假日或國定假日則順延)，收文單位與加會「建議改分文單位」分別應各自於24小時內完成作業，如未各自於24小時內完成，則由該單位承辦該公文。

表 二

國立臺北護理健康大學公文改分裁決後申請爭議小組裁定單

總收發文號：

來文單位：		來文字號：		
主旨摘要				
裁決後收文單位 擬再申請改分	主管簽章		改分理由	
文書組	文書組長：			
爭議小組裁定	主任秘書：		裁定結果：	
	副 校 長(學術)：			
	副 校 長(行政)：			
校長核定	校長核章：			

備註：若對第一階段公文改分發處理之裁決仍有意見，再請填本單送交文書組提請公文爭議小組裁決（小組由主秘、二位副校長等三人組成，採多數決），並經校長核定後實施。

P.20

教育部公文改分(含移文)處理原則

依102年2月27日第134次副主管業務會報紀錄修正

102年3月11日臺教秘(三)字第1020036276函發布

- 一、總收文分文依據「文書處理手冊」肆、收文處理二十四(二)(三)規定辦理，「即依本機關之組織與職掌認定承辦單位；若來文內容涉及二個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務之主辦單位為主，於收辦後再行會辦或協調分辦。」
- 二、若主辦單位認其非屬業務權責，則依下列原則辦理：
 - (一)分文明顯錯誤，請逕行退回總收文簽收；總收文重新分文。
 - (二)其餘案件為避免延宕公文時效，請先與欲改分單位之主管科長協商，協商未果；則由單位副主管協商，如協商同意則逕行移文他單位承辦。若協商未果，則敘明具體意見及理由並核章後，交還總收文主動提請分文爭議小組討論，並由主任秘書裁決承辦單位後，詳實紀錄裁決之結果。
 - (三)以上改分文、移文，應於24小時內完成，如未於24小時內完成，則由原收文單位承辦該公文。

教師版



國立臺北護理健康大學

National Taipei University of Nursing and Health Sciences

行政服務滿意度調查表

親愛的老師，您好：

本校為持續提升服務品質及精進行政效率，您所填答的寶貴意見將作為我們改進缺失的參考。請您撥冗填答問卷，本問卷分兩大部分，各單位之前三項為共同評量部分，含服務成效、服務態度、資訊e化等三大項，後續之個別評量部分則為不同行政單位的業務項目。

您的意見是我們不斷改進的最大動力。您所回答的內容將僅作為統計分析之用途，不對外公開。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學 秘書室 敬啟

1. 個人基本資料

- 職級：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 ☐講師 ☐不勾選
- 系別：☐護理系（所） ☐健康事業管理系（所） ☐嬰幼兒保育系（所）
☐資訊管理系（所） ☐運動保健系（所） ☐助產及婦女健康照護系（所）
☐醫護教育暨數位學習系（所） ☐休閒產業與健康促進系（所）
☐中西醫結合護理研究所 ☐語言治療與聽力學系（所）
☐長期照護系（所） ☐生死與健康心理諮商系（所）
☐高齡健康照護系 ☐通識教育中心 ☐不勾選

2. 教務處 之服務滿意度評量項目

題 目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	不熟悉，無法作答
兩部分都採用五分量表，「非常滿意」表示「5」分、「滿意」表示「4」分、「普通」表示「3」分、「不滿意」表示「2」分、「非常不滿意」表示「1」分及「不熟悉、無法作答」表示「0」分。						
2-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」（問題處理的態度）之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」（如網頁更新）之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-4 教室借用及管理之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-5 安排開課之服務滿意度是（如選課、課程安排、課程資料查詢等服務）？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-6 講義、考卷印製之服務滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-7 提供教學設備之服務滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-8 對於考試招生甄選等業務的推動處理情形（如大學甄試入學、研究所招生考試等服務）。	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-9 開放意見填寫：請問您對教務處服務有何具體建議？						

3. 學務處 之服務滿意度評量項目

3-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-4 處理校園安全通報與危機管理之滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-5 對於健康中心之健康服務滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-6 辦理獎助學金、急難救助之服務滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-7 提供導師資源及服務之滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-8 對於夜間進修服務之滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3-9 開放意見填寫：請問您對學務處服務有何具體建議？

4. 總務處之服務滿意度評量項目

4-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-4 協助採購作業之服務滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-5 辦理校園環境清潔與園藝整理之滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-6 辦理實體郵件分發處理作業之滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-7 辦理設備維護(例如：水電、空調等)維修之滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-8 洽辦出納(如薪資、經費入帳等)各項業務之滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4-9 開放意見填寫：請問您對總務處服務有何具體建議？

5. 研發處之服務滿意度評量項目

5-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5-4 推動學術研究相關業務及資訊公開之服務滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5-5 國際交流相關事務(如學術交流、國際學程、雙聯學制)之服務滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5-6 協助推動產學合作相關業務及資訊公開之服務滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5-7 對於育成中心之三創業務推廣及資訊提供之服務滿意度？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5-8 開放意見填寫：請問您對研務處服務有何具體建議？

6. 圖書館之服務滿意度評量項目

6-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6-4 對於館藏資源(圖書、期刊、視聽資料、電子資源等)滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6-5 對於圖書資料薦購滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6-6 對於館際合作滿意度是？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6-7 開放意見填寫：請問您對圖書館服務有何具體建議？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

7. 電算中心之服務滿意度評量項目

7-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7-4 對於 iLMS、iClub 學習社群整體滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7-5 對於電腦採購與維修服務的滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7-6 對於校園網路使用滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7-7 開放意見填寫：請問您對電算中心服務有何具體建議？	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. 秘書室之服務滿意度評量項目

8-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8-4 規劃進行行政、校務會議召開之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8-5 對於學校整體公關形象的型塑與強化之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8-6 開放意見填寫：請問您對秘書室服務有何具體建議？	☐	☐	☐	☐	☐	☐

9. 人事室之服務滿意度評量項目

9-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9-4 辦理教師升等作業之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9-5 辦理教師聘任作業之服務滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9-6 辦理教師婚喪子女教育補助申請之服務滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9-7 開放意見填寫：請問您對人事室服務有何具體建議？	☐	☐	☐	☐	☐	☐

10. 主計室之服務滿意度評量項目

10-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(問題處理的態度)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(如網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10-4 對於計畫案單據核銷、經費報支作業您所獲得幫助的滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10-5 開放意見填寫：請問您對主計室服務有何具體建議？	☐	☐	☐	☐	☐	☐

～再次感謝您的填答，謝謝～



親愛的同學，您好：

本校為持續提升服務品質及精進行政效率，您所填答的寶貴意見將作為我們改進缺失的參考。請您撥冗填答問卷，**本問卷分兩大部分，各單位之前三項為共同評量部分，含服務成效、服務態度、資訊e化等三大項，後續之個別評量部分則為不同行政單位的業務項目。**

您的意見是我們不斷改進的最大動力。您所回答的內容將僅作為統計分析之用途，不對外公開。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學 秘書室 敬啟

1. 個人基本資料

- 性別： ☐ 男生 ☐ 女生
- 制別： ☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 研究生
- 部別： ☐ 日間部 ☐ 進修部（在職班）
- 系別： ☐ 護理系 ☐ 護理系碩士班 ☐ 護理系博士班
- ☐ 健康事業管理系（所） ☐ 助產及婦女健康照護系 ☐ 嬰幼兒保育系（所）
- ☐ 長期照護系（所） ☐ 資訊管理系（所）
- ☐ 語言治療與聽力學系（所）
- ☐ 運動保健系（所） ☐ 醫護教育暨數位學習系（所）
- ☐ 中西醫結合護理研究所 ☐ 休閒產業與健康促進系（所）
- ☐ 生死與健康心理諮商系（所） ☐ 高齡健康照護系

2. 教務處之服務滿意度評量項目

題 目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	不熟悉，無法作答
兩部分都採用五分量表，「非常滿意」表示「5」分、「滿意」表示「4」分、「普通」表示「3」分、「不滿意」表示「2」分、「非常不滿意」表示「1」分及「不熟悉、無法作答」表示「0」分。						
2-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」（洽公服務禮儀及電話禮貌）之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」（網頁更新）之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-4 對於教具的借用及管理之服務滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-5 對於教學硬體設備（課桌椅、資訊講桌）之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-6 對於學生註冊及成績單寄發及查詢作業之服務滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-7 辦理選課作業程序之服務滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2-8 開放意見填寫：請問您對教務處服務有何具體建議？						

3. 學務處 之服務滿意度評量項目

3-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(洽公服務禮儀及電話禮貌)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-4 對於社團與課外活動的輔導情形之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-5 提供學生就業、升學等資訊及諮詢服務之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-6 對於導師輔導之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-7 對於餐廳飲食的菜色、衛生與價格之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3-8 開放意見填寫：請問您對學務處服務有何具體建議？	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4. 總務處 之服務滿意度評量項目

4-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(洽公服務禮儀及電話禮貌)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4-4 辦理學校環境整體的清潔與園藝之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4-5 辦理校內設備維修服務(例如：水電、空調、飲水機)之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4-6 辦理校園安全維護及管理之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4-7 辦理學校實體郵件分發處理作業之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4-8 開放意見填寫：請問您對總務處服務有何具體建議？	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5. 研發處之服務滿意度評量項目

5-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(洽公服務禮儀及電話禮貌)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5-4 對於學校推動學生參與國際交流活動(海外實習、國際雙學位、交換計畫、姐妹校交流)之滿意度是？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5-5 對於育成中心辦理之相關活動(如：創新創業講座、競賽活動、諮詢服務)之滿意度？						
5-6 開放意見填寫：請問您對研發處服務有何具體建議？						

6. 圖書館之服務滿意度評量項目

6-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(洽公服務禮儀及電話禮貌)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(網頁更新)之滿意度如何？	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- 6-4 對於圖書館流通服務(圖書借閱、參考諮詢、館際互借等)是否滿意？
- 6-5 對於圖書館所提供的館藏資源(圖書、期刊、視聽資料、電子資源等)是否滿意？
- 6-6 開放意見填寫：請問您對圖書館服務有何具體建議？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

7. 電算中心之服務滿意度評量項目

- 7-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？
- 7-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(洽公服務禮儀及電話禮貌)之滿意度如何？
- 7-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(網頁更新)之滿意度如何？
- 7-4 對於校園資訊平台服務(E-Portfolio、北護人入口網)之滿意度？
- 7-5 對於電算中心管理的電腦教室軟硬體設備之滿意度？
- 7-6 對於校園網路使用之滿意度？
- 7-8 開放意見填寫：請問您對電算中心服務有何具體建議？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. 秘書室之服務滿意度評量項目

- 8-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？
- 8-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(洽公服務禮儀及電話禮貌)之滿意度如何？
- 8-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(網頁更新)之滿意度如何？
- 8-4 對於學校之媒體露出以提昇形象之滿意度是？
- 8-6 開放意見填寫：請問您對秘書室服務有何具體建議？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

9. 體育室之服務滿意度評量項目

- 9-1 整體而言，對於教務處的「服務成效」之滿意度如何？
- 9-2 整體而言，對於教務處的「服務態度」(洽公服務禮儀及電話禮貌)之滿意度如何？
- 9-3 整體而言，對於教務處的「資訊e化」(網頁更新)之滿意度如何？
- 9-4 對於學校體育室各項運動設施與器材的借用管理之滿意度是？
- 9-5 開放意見填寫：請問您對體育室服務有何具體建議？

☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

～再次感謝您的填答，謝謝～