

國立臺北護理健康大學第一三九次擴大行政會議紀錄

時間：101 年 01 月 11 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

記錄：陳寶芳組長

出席人員：彭向陽副校長、潘愷副校長、盛華教務長、李玉嬋學務長、黃衍文研發長、護理學院郭素珍院長、健康事業管理學院謝楠楨院長、人類發展與健康學院林綺雲院長、黃韻如主任、吳素鳳主任、陳惠娟主任、王淑君館長、陳楚杰主任、祝國忠主任、高千惠主任、陳建和主任、王健珍主任、郭堉圻主任、江蔚文副教務長、段慧瑩主任、謝碧晴主任、黃奕清主任、許承先所長、林宜信所長、李皎正所長、李世代所長、楊義良所長、李亭亭副主任、林惠如副主任、邱秀渝副主任、蘇慧芳副主任、葉賢忠主秘兼組長、吳維紋組長、溫潮生組長、武麗君組長、方文熙組長、李月娟組長、蔡萌萌組長、林佩芬主任、余蔓玲組長、陳寶芳組長、譚中能組長、林莉如組長、劉介宇組長、蔡維河組長、杜清敏組長、廖玉里組長、劉純和組長、李宜敏組長、彭雪英組長、陳素秋組長

請假人員：李炯三總務長（教育部開會-余蔓玲組長代理）、蘇敬源組長（教育部開會-林秀文代理）、李佩霜組長（教育部開會）、邱瓊慧組長（教育部開會）、盧玉贏組長（上課-高千惠主任代理）、李慈音副主任（上課）、陳俊全主任（請假-馬康哲代理）

壹、頒獎：

一、頒發 100 年度特優教師獎牌(共 5 位老師)：

- (一)教學特優獎：護理系徐淑貞老師
- (二)研究特優獎：護理助產所高美玲老師
- (三)輔導特優獎：護理系魏秀靜老師
- (四)服務特優獎：護理系劉介宇老師
- (五)創意教學特優獎：護理系鄭夙芬老師

二、100 年員工最佳服務獎獲獎人共三位，每位頒發獎牌一面暨獎金一萬元(禮券)：

- (一)教務處：陳湘龍先生。(二)護理系：周麗美小姐。(三)資管系：邱憲鴻先生。

貳、主席致詞：(略)

參、確認上次會議決議事項：(無異議通過)

肆、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 113-114 頁。

【校長指示】

1. 在強化及落實學生實務能力方面教務處已制定執行指標並併入 101 年教卓指標，請教務處持續追蹤各指標執行情況。
2. 各單位電源、門窗未關情行統計資料顯示前三名為聽語所、健管系、護理系，聽語所顯見有進步，健管系及護理系請再多加注意，並請總務處持續定期追蹤。
3. 每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤，請研發處於 3 月份起再持續追蹤。
4. 本校是為護理健康大學，對環境保護及健康的要求應有更高的標準與期許。本校的列管實驗室有限，環安衛室的工作執掌若只限於列管實驗室及其危害物質控管，那校園內其他可能的環境汙染或危害物，環境保護相關的議題以及環保教育，甚至綠色大學的規劃，該是由那一個單位來統籌策畫為宜？請秘書室研議並作後續追蹤。
5. 體適能漸受重視，有些學校將游泳項目列為畢業門檻，教卓計畫含括學生資訊能力、

中英文語文能力，希能將學生體適能力列入，請體育室研議將學生體適能指標作為下一階段教卓計畫申請的項目。

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 生死所因作業時間不夠，擬將「生死教育與輔導所」更名「生死與健康心理諮商所」報部申請案延至 101 年 12 月再行提報。
- (2) 教卓中心已於 100 年 12 月 23 日召開 100-101 年度北區技專校院教學資源中心醫護類群第一次期中管考會議，參與學校包含臺北護理健康大學、長庚科技大學、元培科技大學、亞東技術學院、慈濟技術學院及經國管理暨健康學院，共計 6 所學校，18 人出席。該會議主要內容有三項：(一) 醫護專業類群計畫分項計畫內容及經費管考。(二) 擬訂醫護類群基本指標達成策略。(三) 訂定 100-101 年醫護類專業類群計畫工作計劃表。會議結果：
 - 1) 醫護專業類群計畫 9 項分項計畫內容及經費管考皆已達執行進度。
 - 2) 北區中心訂定之專業類基本指標中，有 2 項有困難達成之指標，擬訂解決策略：
 - A. 各夥伴學校提供 5-10 名優良 TA 至他校經驗分享之參訪交流。
 - B. 請北區教學資源中心或本校建置專業類群跨校課程合開平台，媒合合開各夥伴學校專業課程。
 - 3) 通過 100-101 年醫護類專業類群計畫施行時程規劃表。
- (3) 依據 12/1 北技專校院教資字第 189 號函，為鼓勵北區技專校院優質學生跨校進修，自 100 學年度第二學期起，實施學期制「區域留學」計畫，名額以每系至多 3 名為原則，區域留學辦法及申請表單如附件一第 17-18 頁。大學部日間部 2 至 4 年級學生需於開學一個月內申請，申請者於交換學校所修習之課程免再繳納學費，惟其餘相關之費用悉依照該交換學校之規定辦理，但申請者於原就讀學校仍應繳納當學期註冊費用。本校擬依此訂定「區域留學」辦法草案如附件二第 19-24 頁，已於 101.1.4 業務會報通過，擬提 101.3.2 教務會議審議。
- (4) 本校 100 學年下學期開放北區教學資源中心跨校選課課程共 27 門(護理學院 16 門、健管學院 7 門、人康學院 4 門)，較 100 學年上學期增加 2 門，99-100 學年開設跨校選課辦理情形一覽表見附件三第 25 頁。教卓中心將公告並宣導讓每學期至少 10 名學生參與跨外校選課。
- (5) 教卓經費執行率統計至 12 月 29 日止已達 82.2%，完成 100 年度之目標值，各計畫之實支數及執行率如附件四第 25 頁，於 1 月 10 日向教育部申請第三期款。
- (6) 有關畢業證書設計改版一案，經前次業務會議確立，採中英文分版型式，12 月 27 日並召開工作小組會議，確立承印廠商，並簽請校長核可。本案預訂於 3 月下旬完成，以配合註冊組證書套印作業時程。畢業證書設計改版時程表，如附件五第 26 頁。
- (7) 多媒體中英文簡介製作，為展現學校近年來之各項重大校務發展全貌，

及凸顯各學院、系、所教學特色，特組成評選委員會以研議相關事宜，期能集思廣益。簡介製作時程表，如附件六第 26 頁。

- (8) 100 年 10 月 4 日教育部委託台灣評鑑協會至本校辦理教學卓越計畫滿意度調查，調查結果及重點摘錄，見附件七第 27-28 頁。將於會後請相關單位填寫回應說明，於 101 年 2 月 29 日業務會議上報告。
- (9) 依 101 年 1 月 4 日業務會報暨校內學術自我評鑑第一次工作會議，決議 1) 確認各學院及系所負責人及聯絡人。決議 2) 成立校級評鑑委員會，並請各學院成立院層級自評委員會，於 101.2.15 前報請校長聘任，(附件八第 29-33 頁)。
- (10) 依本校教師授課鐘點核計辦法第九條規定：「修課人數達八十人或因課程需要用到專業教室，器材設備不足時，經核准後得分組授課。」，本處為提升行政效率、簡化申請分組流程而訂定分組上課申請流程 ISO 程序書如附件九第 34-36 頁，及分組上課申請表請如附件十第 37 頁。

(黃奕清主任)

1. 通常俟學生加退選後授課教師才能確定選課學生人數，加退選完成後若學生人數超過 80 人，這時候申請分組上課是否還來得及？
2. 審核流程中分組上課申請送系所中心主管審核，然各系所中心主任對各專業教室適當使用人數未必清楚如何進行審核，建議審核流程做適度修正。

(盛華教務長說明)

1. 分組上課申請有分新生及舊生，課程分組上課作業程序書第七項作業內容 7.1 載明如有分組上課需求，新生必修課請於當學期開學前三日、全校開課科目於當學期加退選完成後一週內由開課系所主動提出申請。
2. 分組上課申請表送請系所主管審核是考量系所主管就系所需求上審核。
3. 未來 E 化系統完成電腦中設定課程至多選修人數，設定課程修課學生人數可解決授課教師臨時找教室的困擾。

(彭向陽副校長建議)

1. 已知修課人數多於 80 人需分班上課，教務處應於開學前就先公告之。
2. 建議將「專業教室設備與器材數量不足」文字修正為「專業教室設備與器材數量受限」，教務處應將各專業教室可容納人數之統計資料於開課前公告，學生可依該課程至多修課人數自行進行選課競爭。
3. 建議審核流程修正，體育、電腦相關課程先送開課單位再送系所主任審核。

- (11) 校園英文網頁已於 100 年 8 月底建置完成。由教務處協助當時尚未建立英文網頁之單位，就其內容所需委外翻譯（基於經費考量，各單位譯稿字數限於 1500 字內）。譯畢後之英文網頁由所屬單位自行掛網、維護。為因應 101 學年度學校評鑑需要，教務處檢視學校各單位英文網頁內容之適合性及正確性。檢附校園英文網頁查驗表列（附件十一第 38-41 頁）。請各學術單位及行政單位依建議修正英文網頁，於 101.2.29 前完成修正並將修正意見回應交教務處學術服務組武麗君組長。

- 1) 檢視方向
 - A. 單位網頁平台與學校英文首頁連結
 - B. 系所網頁架構至少應包括：Goals, Faculty, Programs (undergrad, grad students), Courses, & Admission(qualification, application)
 - C. 行政單位網頁架構應包含重要訊息
 - D. 網頁內連結須有功能。
 - 2) 待修正重點
 - A. 單位網頁平台未建立與學校英文首頁的連結，請增加此項目
 - B. 網頁內容中英摻雜，請修正。
 - C. 部份子目錄下，沒有資料
 - D. 英譯不恰當
 - E. 架構不完整
 - 3) 建議參考網頁：北護健康事業管理系英文網頁架構，及圖書館英文網頁內容；銘傳大學英文網頁。
- (12) 本校為因應教育部學校評鑑、雲科大校務基本資料庫填報、教師評鑑、論文發表獎勵審查、獎勵特殊優秀人才審查、教學卓越評鑑、智慧財產權評鑑、及性別平等評鑑八項資料庫需求，需建置全校性的校務基本資料庫，以提升定期填報之效率與正確性。此資料庫建置工作將預先整合上述評鑑指標項目與表冊，並依所屬單位進行分類，再請各負責單位分別確認其負責的指標與表冊是否需新增或修改，同時請電算中心協助確認，各單位所提供之 e 化指標項目完整性，本資料庫預計 101.7.31 完成建置。相關作業時程如**附件十二第 42 頁**。
- (祝國忠主任建議)作業時程增列 7 月 16 日至 7 月 31 日進行校務基本資料庫測試與修改。
- (郭素珍院長建議)在學術單位方面校務基本資料庫所需建置的資料有些已填報過有些是需要新增或修改資料，建請行政單位先行區分有需由學術單位確認的再由學術單位來確認，以免增加學術單位行政人員工作量影響工作效率。
- (盛華教務長回應)資料庫的資料對系所評鑑時是有幫助的，且系所較清楚哪些指標資料是評鑑時所需要的，故需學術單位共同進行確認，因過年放假受限於時間因素還是請學術單位與行政單位同步進行確認。
- (13) 教育部於 100.8.30 修訂「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，做為教育部評核學校之標準。本校目前生師比及師資員額與教育部修訂之標準對照表請見**附件十三第 43 頁**。為符合教育部師資員額標準，本校依畢業學分數推估各學院應聘教師數(**附件十四第 44 頁**)。
- (校長指示)請各系所主任就**附件第 43-44 頁**資料內容先行思考下次業務會報再行討論。
- (14) 依 100.12.5 潘副校長召集之「催繳學生學雜費作業流程」會議決議訂定註冊組催繳學生學雜費 ISO(草案)如**附件第 45-46 頁**。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 因本校接獲通報登革熱個案，依衛生單位及本校登革熱處理流程指示，疾管局於100年12月30日及101年1月6日進行學校環境噴藥消毒共二次，感謝教務處大力協助調整教室。
- (2) 100學年度第1學期賃居校外學生人數共318人(男生31人、女生287人)，本學期完成賃居訪視評核90人。其中五戶未備滅火器，已通知房東改善，將擇日複檢；三人與房東相處不睦，協請房東到校溝通，完成調解；一人居住處有逃生困難之虞，建議該生至城區部住宿，同時協調房東退還押金。本學期訪視成效分析報告如附件第121-122頁。
- (3) 依100.12.5潘副校長召集之「催繳學生學雜費作業流程」會議決議訂定逾期未註冊學生之導師介入程序程序書ISO(草案)如附件第47-48頁。

2、工作成果：

- (1) 本學期各項獎助學金補助概況：
 - 1) 就學貸款總人數為653人，金額共計18,770,201元整。
 - 2) 弱勢學生助學總人數為424人，金額共計6,014,000元整。
 - 3) 學雜費減免總人數為364人，金額共計6,434,499元整。
 - 4) 100年12月6日召開獎學金會議審查校內各項獎助學金，核定受獎人數216人，金額合計1,211,000元。
 - 5) 急難救助金申請案共計13件，其中父(母)往生四件、重病(傷)四件及家貧急待協助五件，共撥付26萬元正。
- (2) 輔導學生社團活動：
 - 1) 辦理100學年社團指導老師座談會。參與老師約14人。
 - 2) 婕筆坊參加「創意手牽手社團聯盟」海報比賽第一次作品審核，獲得最佳社團作品第三名、最佳創意第二名、最佳社員作品第一名及總成績第二名。
 - 3) 太極社參加「2011年和平盃國際太極拳錦標賽」。本校運保系林昇弘獲個人套路大專男子組第一名、黃泰元獲第二名。運保系梁嘉珍獲個人套路大專女子組第一名、蔡瀚琳獲第二名。
 - 4) 太極社參加「2011年第3屆延年盃楊家秘傳太極拳錦標賽」。運保系梁嘉珍獲大專組第一名、林昇弘獲第二名、林楸寅獲第三名。
 - 5) 學生會舉辦「冬季戀歌—1000% LOVE」校園歌唱比賽，12月21日初賽，共有77人報名，20組參加，後於12月22日決賽，選出前三名給予獎勵。
 - 6) 寒假學生活動(101年1月至2月)：
 - A. 婕筆坊參加「創意手牽手社團聯盟」海報比賽第二次作品審核。
 - B. 山服社辦理「大同國小兒童醫學營」。
 - C. 資訊志工服務社舉辦寒假資訊志工育樂營。
 - D. 佳音社舉辦第42屆大專靈修班～查經教學，參加人數20人。
 - E. 慈青社參加生活禮儀營，參加人數10人。
 - F. 慈青社參加薪傳營活動，參加人數5人。
 - G. 極舞社受邀大護盃至陽明大學表演。
 - H. 羽球社舉辦羽球寒訓活動。
 - I. 佳音社舉辦學期退休會活動～幹部訓練，參加人數20人。
- (3) 教學卓越計畫：
 - 1) 健康門診(100年9月至12月)，共服務210人。
 - 2) 伙委膳食網頁指導訓練(100年10月至12月)，共完成350人。

- (4) 協助護理系第二批在職班於健康中心進行社區實習。衛教講座參加人數 54 人。
- (5) 校園地中海貧血衛教海報暨有獎徵答活動，參加人數 199 人。
- (6) 學校健康促進主題「北護校園守護網、打造健康實踐力」(100 年 9 月至 101 年 6 月)：
 - 1) 健康青春一級棒、吃好動多少用藥。
 - 2) 這些日子我們一起追健康、秀創意。預計 1 月 17 日歲末聯歡啟動教職員北護健康操。
- (7) 96-99 學年度大學畢業生至企業職場實習方案：本方案媒合期限至 100 年 9 月 30 日止，共媒合 142 位畢業生(護理系 113 人、健管系 4 人、幼保系 19 人、資管系 4 人、運保系 2 人)，已超額多媒合 42 位(每系原核定 20 人，5 系共 100 人)，獲教育部肯定，唯業務費並未增加。
- (8) 98 學年度大學、碩士、博士畢業生畢業後一年之畢業流向問卷於 12 月 16 日截止上線填答，各系所上網填答問卷回收情形：大學回收率 38.14% (全國回收率 51.95%)、碩士回收率 72.51%(全國回收率 51.48%)、博士回收率 100%。各系所後續追蹤之成效分析報告如附件。
- (9) 100 學年度寒假申請住校人數為 546 人(校本部 384 人、城區部 162 人)。
- (10) 大一新生高關懷學生篩檢，全校大一新生約 870 人執行率達 97%。
- (11) 100 學年度第二學期導師研習擬於 101 年 2 月 16 日(四)辦理。
- (12) 本校導師辦法第七條、第九條已增訂有關績優導師獎勵方式，經學務會議討論通過，將再送校務會議提案討論。然第十條有關導師退場機制部分，因學務委員考量有可能成為不願擔任導師者的規避方法之一，仍需再研議，故暫未通過。此條將與「績優導師獎勵要點」於下次學務會議一併提案討論。
- (13) 學生申訴評議處理辦法，依教育部來函辦法本校之法規修訂，後續將送校務會議討論通過並報部備查。
- (14) 學生輔導中心已申請教育部 101 年度學生事務與輔導工作主題特色計畫，內容仍延續 98-100 年度基礎性規劃，以「學生憂鬱與自殺防治校園三級預防」之主題繼續申請 101-103 三年計畫。
- (15) 學生輔導中心謹訂於 101 年 1 月 12 日辦理 100-101 年北區技專校院教學資源中心「學生學習預警及輔導機制研討會」，歡迎有興趣之師長同仁踴躍報名參加。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 101 年度保全業務經公開評選程序後由汎得保全股份有限公司執行保全任務。
- (2) 教育部 100 年 12 月 29 日臺高通字第 1000232593 號函：「(略以)勞工基本工資，自 101 年 1 月 1 日起配合調整校內工讀金給付標準為每小時 103 元起，…」，敬請各單位依規定辦理。
- (3) 100 學年度第 2 學期學雜費繳費單預計於 101 年 1 月 18 日由第一銀行統一寄發各班同學，繳費期限至 101 年 2 月 20 日，逾期銀行及便利超商概不受理。
- (4) 100 學年第 1 學期學雜費之收納截至 100 年 12 月 30 日，計有 8 位同學未繳學費及 8 位同學未繳加選學分費，名單已知會相關單位。
- (5) 城區部銜接公共污水下水道第二期，現正施工中。
- (6) 石牌校區因癒花園佔用機車位乙案，變更使用執照現正辦理竣工審查中。

(7) 依 100.12.5 潘副校長召集之「催繳學生學雜費作業流程」會議決議訂定學雜費收繳程序 ISO 如附件第 49-51 頁。

(彭向陽副校長補充) 有關本校城區部電費分攤，決定 101 年 1 月起每月主動發文向臺大醫院北護分院索取使用電費，分攤比例以各負擔 50% 方式處理，以避免複雜化。而水費（目前由臺大醫院北護分院負擔）方面，亦請臺大醫院北護分院比照以各負擔 50% 方式處理。

(總務處補充報告) 有關本校城區部與臺大醫院北護分院電費分攤之處理如下：

(1) 本校於 100 年 10 月 6 日北護總字第 1000011004 號函送臺大醫院北護分院，自 101 年 1 月起依各大樓使用面積與用電時數換算分攤電費比例，為本校 48.804%、臺大醫院北護分院為 51.196%。唯臺大醫院北護分院不同意。

(2) 基於使用者付費之原則及避免複雜化，總務處認為仍應於 101 年 1 月起每月主動發文向臺大醫院北護分院索取使用電費，分攤比例暫以各負擔 50% 方式處理。而水費（目前由臺大醫院北護分院負擔）方面，亦請臺大醫院北護分院比照以各負擔 50% 方式處理。

(3) 城區部電費分攤各 50% 之建議，若臺大醫院北護分院仍無善意回復，將採用催告方式請求分擔費用，並研擬強制執行加裝五層醫療大樓電錶之方式因應。

(4) 對於本校自民國 95 年 6 月至 100 年 12 月止代墊城區部臺大醫院北護分院使用之電費部分，建議雙方召開協商會議討論。

(5) 若依各大樓使用面積與用電時數換算分攤電費比例，為本校 48.804%、臺大醫院北護分院為 51.196%，則本校自民國 95 年 6 月至 100 年 12 月止代墊城區部臺大醫院北護分院使用之電費，總計約 1457 萬 5197 元。

(四) 研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

(1) 北區保護研究參與者聯盟 12 月 12 日於台灣大學召開會議，並將於 12 月 27 日正式掛牌上路。準備備明年開始將接受申請 IRB 的審查。另一方面人體研究法於 12 月 9 日在立法院三讀通過，對於負責 IRB 審查的委員會將有許多規範，研發處將配合台大時程，於正式簽訂合約之後，儘速辦理相關的說明會，協助本校師生順利向北區保護研究參與者聯盟申請 IRB 審查。

(2) 建教組已與臺北市立聯合醫院聯繫有關本校教師申請教學醫院計畫案相關事宜，市醫來信請本校近期內提供建議聘兼為市醫研究人員共 10 名。

2、工作成果：

(1) 100 學年度上學期已赴馬來西亞及越南辦理教育展，並赴大陸廣州拓展兩岸學術交流。

(五) 教師發展中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 本(100)學年度教師評鑑辦理相關事宜

1) 100 學年受評教師名冊及各系(所、中心)依舊辦法(99 年 7 月 21 日通過之教師評鑑辦法)所訂教師評鑑相關規定，業經 100 年 11 月 30

日 100 學年度教師評鑑推動委員會第 1 次會議修正通過，並已公告於教師發展中心網站。

- 2) 各學院及通識教育中心依新辦法相關規定(100 月 5 月 18 日修訂通過之教師評鑑作業細則)訂定之教師評鑑表，業經前開會議 100 年 11 月 30 日教師評鑑推動委員會審議，預定再提交 101 年 2 月 20 日校教評會(暫定)審議。
- 3) 各系所、學院及通識教育中心 100 學年度受評教師無論選擇依舊辦法或新辦法受評，其評鑑結果均需經過系(所)教評會、學院或通識教育中心教評會審議完成，並於 101 年 4 月 2 日(原為 3 月 31 日適逢假日順延)中午前送達教師發展中心。

(2) 教師成長活動：

本學期教師發展中心配合教學卓越計畫執行，已辦理 13 場教師成長活動及 1 場跨校教師成長與精進評鑑制度研討會，總計有 1,158 人次出席，感謝各位老師共襄盛舉。

本校教師成長辦法已於 100 年 11 月 30 日教師評鑑推動委員會修正通過，100 學年度第 2 學期配合教學卓越計畫之執行，擬計畫推動成立相關教師專業成長社群如下：

- 1) 教學專業成長社群：組成教學技能研習成長社群，運用相關資源(包括微型教室及多媒體教學系統等)，協助改善教師教學技巧，以提升教學績效。
- 2) 研究專業成長社群：組成學術及產學研究成長社群，透過統計諮詢及研究相關服務，以增進教師研究績效。
- 3) 薪火相傳成長社群：由資深傳承者帶領本校新進教師，全方位協助新進教師迅速適應本校環境，並精進其教學、研究、輔導及服務等專業職能。

另配合北區教學資源中心計畫之執行，本中心目前已推動成立「跨校性臨床試驗研究成長社群」及「次級資料應用分析跨校教師成長社群」，歡迎有興趣的老師踴躍加入，請洽本中心劉介宇老師或長照所李明德老師。相關活動訊息及資料將陸續公告於本中心及本校網站首頁，並以 e-mail 通知全校教職員，歡迎各位師長同仁踴躍報名參加，亦敬請各位主管協助轉知所屬師生相關活動訊息。

(校長指示)校務評鑑與中長程計畫相關事宜請持續追蹤。

(六) 電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 系統重整校務行政系統重整案執行報告，各系統完成進度如下：

☐ 第一期工程(6):教務系統	249 工作日	100/7/1	101/6/13	100/7/1	NA		42%
☐ + 系統分析	87 工作日	100/7/1	100/10/31	100/7/1	NA		79%
☐ 系統開發(30)	199 工作日	100/7/27	101/4/30	100/7/27	NA		43%
☐ + 招生(3)	94 工作日	100/7/27	100/12/5	100/7/27	NA		99%
☐ + 學籍(10)	93 工作日	100/10/24	101/2/29	100/10/24	NA		39%
☐ + 開課(6)	127 工作日	100/8/8	101/1/31	100/8/8	NA	33	75%
☐ + 選課(5)	41 工作日	101/1/4	101/2/29	NA	NA	34,83	0%
☐ 修課(6)	22 工作日	101/3/30	101/4/30	NA	NA	35	0%
☐ + 系統測試	126 工作日	100/12/6	101/5/29	100/12/6	NA		3%
☐ + 教育訓練	101 工作日	101/1/25	101/6/13	NA	NA		0%
☐ + 第二期工程(12):學務、研發系統	306 工作日	100/11/1	102/1/1	100/11/1	NA		0%
☐ + 第三期工程(16):總務、學務系統	261 工作日	101/8/1	102/7/31	NA	NA		0%
☐ + 第四期工程(12):研發、學務系統	324 工作日	102/2/1	103/4/30	NA	NA		0%
☐ + 第五期工程(10):其他校務系統	261 工作日	102/8/1	103/7/31	NA	NA		0%

說明一：最後一欄為目前開發進度。

說明二：招生系統，註冊組將於 101/2/1 實測「101 學年碩士班招生」，電算中心也會同時再開發成績匯入的功能。

說明三：開課系統，因應教卓中心而增加開發第 2 版課程地圖功能，及教學業務組修改開課設定等功能。

(2) 教學卓越計劃：

1) 教卓 1—3 多媒體工作坊：分別於 100/5/27、6/24 完成舉辦二場共 6 小時數位教材製作教育訓練，預定協助訓練學生學習資源中心之「教學助理」，分三階段教育訓練：上課、實作(找一位老師完成一門數位教材)、考核(發認證時數)，三段式數位教材製作訓練，需學生學習資源中心之教學助理制度配合。

2) 影音視訊教學平台/先進多媒體教室：已完成測試 2 家廠商，積極評估其他方案。

(3) 北區資源中心：

1) 4-1-E-2-a 資訊素養數位教材製作與推廣：分別於 101/1/5 完成教材製作工作坊一場共 3 小時教育訓練，擬於 101 年辦理 2 場工作坊。

2) 2-05-A 教與學之精進：於 100/11/23 完成 E-Portfolio 工作坊一場，另預定於 1/11 日辦理課程地圖設計架構與使用操作一場。

(4) 網路組推動策略：

1) 規劃測試機房備援作業，101 年建立機房重要主機備援機制。

2) 規劃及測試 Airwave 無線網路軟硬體，配合 iTaiwan 開放一般民眾在校園上網政策。

2、工作成果：

(1) 12/19 完成人事室增加「教職員通訊錄」緊急聯絡電話及性別等功能。

(2) 11/19 完成通識中心增加「MyET 英語線上情境教材」帳密認證程式。

(3) 12/22 完成教務處增加「英文學期與歷年成績」查詢功能。

(4) 12/29 完成學務處增加「入學年學生歷年學期成績、排名與畢業總成績、排名」存成 Excel 檔案功能。

(5) 12/30 完成教務處增修「教學評量實測期間、未填寫意見調查與學期成績、歷年成績」查詢之關連程式。

(6) 12/05 協助購置全校門禁系統主機。

(7) 12/15 完成年度資訊安全管理系統驗收作業。

- (8) 12/22 更換蘭心樓四樓網路設備。
- (9) 12/23 配合教育部公文電子交換系統切換開道作業，更改防火牆相關設定。
- (10) 12/2~12/15 清點電算中心固定資產。
- (11) 12/2-12/15 完成智財權及電話會議記錄彙整。
- (12) 12/2-15 協助完成數位教學平台 100 學年第 2 學期課程。
- (13) 12/15-12/28 協助完成性別平等教育委員會上網。

(七)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校 100 年歲末聯歡餐會業訂於 101 年 1 月 17 日(二)下午六時於蘇杭餐廳開始辦理，本次聯歡會由護理學院籌辦，敬請所有同仁踴躍參加，一起同歡。(另亦將邀請退休同仁及相關貴賓蒞臨參加)。
- (2) 邇來媒體報導教育部所屬大學出國報告品質相關問題，經檢視近一年出國報告，發現若干內容仍有商榷之處，諸如僅列出國及研討會行程，未敘述所參與研討會之討論或參訪單位之討論重點內容；報告內容僅 1 至 2 頁過於簡略，不符原出國計畫，或敘述與出國計畫無關之旅遊行程；報告內文多以外文撰寫或多為照片，無具體心得或建議。故教育部 100 年 12 月 22 日 臺秘管字第 1000221750A 號函請各大專校院，有關以政府經費派赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動之出國人員返國提出之出國報告書乙案，請依以下說明配合辦理：
 - 1) 計畫主辦單位(即出國報告人員之一級單位主管)：請依職權確實審核出國報告書，凡內容不宜者，請逕退還出國人員修正後再依程序送審，審核無誤後再上傳「公務出國報告資訊網」，請專責人員點收。
 - 2) 專責人員(即人事室)：於公務出國報告網點收出國報告書時，請依職務依「行政院所屬各機關出國報告綜合處理要點」檢視報告書格式是否正確，內容是否妥適。凡格式不符、內容不宜者，請逕退還計畫主辦單位修正後，再依程序重新送審；經審核無誤後再點收上傳本部。

(八)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

為配合年度關帳作業，請各單位配合下列事項：

- (1) 為進行年度關帳作業，會計室網路請購系統自 100 年 12 月 16 日起停止計畫請購作業，已於 101 年 1 月 3 日開放申請 101 年度經費，。
- (2) 導生活動安排在 101 年 1 月者，則於 101 年度核銷即可。
- (3) 跨年度計畫(如國科會、教卓、衛生署等)只要是在計畫執行期間的憑證，皆可於 101 年度核銷經費。
- (4) 研究計畫專任助理之年終獎金及 1 月份薪資請於 101 年 1 月 10 日送出核銷，才能在過年前領到薪資。

(九)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校性別平等教育委員會之網頁已連結至本校首頁/網站資訊/性平委員會中，網址：<http://gender.ntunhs.edu.tw/bin/home.php>
 - (2) 12月22日校長會議上研議的主題是“創新與多元”的大學教育的方向，會中提到“學術研究與經濟發展”的關係，認為學術界應透過共識，以問題導向方式，進行產業發展需要的研究，另外，也認為大學教育也應打破傳統教學方法，運用新資訊與工具，激發懂得使用數位工具的新世紀住民的智慧，讓世界更快發展。綜言之，未來大學之發展重點是依據產業趨勢來培育人才、創造經濟發展契機。大學應建立自己的辦學目標與特色，要有前瞻性的創新與配合產業需求的人才培育方向，推展學生的世界觀(國際視野)。以後的大學評鑑是依學校自訂的目標來審視達成情況，評鑑項目包括五個構面：「學校自我定位」、「校務治理經營」、「教學與學習資源」、「績效與社會責任」、「持續改善與品質保證」。以上報告作為本校訂定改名科大後中長程計劃以及今年評鑑的參考。
 - (3) 101年1月5日下午四時本區立委丁守中連同辰新托兒所家長到本校，丁守中立委要求本校對辰新家長說明辰新托兒所營運相關事宜，本校以說明會方式處理。會中家長提出營運問題，我們均據實回答，略以：辰新托兒所原是OT案，已於99年7月31日合約終止，99年8月1日起訂定的續約為「延長營運租用校地及資產契約書」，合約中載明「乙方同意並保證本契約屆滿後，不再要求續約，並不得以任何理由為延長…，契約有效期為101年7月31日止」。托兒所家長集體聯名向丁守中立委陳情，強烈要求本校給予辰新繼續營運，本校雖即時說明，是因校務發展需要必須收回，連同水療教育中心亦不再續約營運。唯丁立委強調，支持托兒所家長之建言，要求本校續予辰新經營或是收回自營，不認同本校校務發展與學生學習需要此校地比續營托兒所更為重要，並且說將在立法院以“主決議”方式，要求本校履行以自營或委外營運方式，讓托兒所存在，以利家長托育之需。本校雖當場再三表明本校之需要，且建議丁委員為辰新另覓新地點，因少子化後，國小已有多餘空間釋出，可以作為辦理托兒所之用(公辦民營)，請丁委員考量此種方式之可行性，丁委員仍強調他當選後，將在立法院協助本校取得自營托兒所之經費，並再度聲明將以主決議方式要求本校一定要續辦托兒所。會後本校未接受托兒所自救會之陳情書，因為本校是辰新托兒所用地之出租人，不是托兒所園生家長之直接關係人。擬請人康學院及幼保系謹慎評估，樂育樓一、二樓若被迫必須續辦托兒所，對貴學院系所之影響，同時應明確表示一、二樓未來是否委外經營、或是自營托兒所、抑或收回用址納入人康學院整體規劃。請人康學院於行政會議及101年1月18日之校務會議作出確定性說明及報告。
- (林綺雲院長)已請各主管將訊息轉知系所老師我們立場要一致，若社區有家長間接詢問一定要堅定表明收回的立場，下週二邀集各主管召開會議討論因應策略。

- (4) 通識教育中心曾○○老師針對本校專案教師具選舉權與被選舉權一事，因覺得其個人權益受損，故於 100 年 11 月 4 日向本校教師申訴評議委員會提出申訴。經本校教師申訴評議委員會評議，認定其申訴有理有由，凡校內選舉（於教育部 100 年 10 月 25 日臺技字第 1000193180 號函核定本校組織規程以前發生者）如有涉及本案所稱專案計畫教學人員之選舉、被選舉權情事者，應按本會評議內容，改正原措施，重新為適法之處置。唯本校校務會議選舉辦法第四條（99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過）規定「教師代表由服務滿二年以上專任教師擔任之」；是以 100 年 9 月 21 日第 90 次校務會議所修正之條例項目與通識教育中心各類委員之選舉並無關聯。而教育部 97 年 9 月即已函示（台高（一）字第 0970158519 號）全國各國立大學（略以）：國立大學以校務基金自籌經費遴聘之專案教師或研究人員，其聘約若為專任職務契約，應屬學校專任人員…；其函示內容並未給予各校對“專任教師”之自主解釋空間，特此說明。經查當時之校長為鍾○○，承辦單位為人事室（人事主任譚○○），並未針對此函文做任何處置。經接任之人事黃○○主任始發現此事並處理；是以有 100 年 8 月 10 日第 134 次擴大行政會議上之報告並重新檢示本校相關法規，並依教育部 97 年 9 月 9 日對專任教師之函示說明組織章程中有關「專任教師」與「編制內專任教師」權利義務之區別。綜上，本校所有措施均依法行政，故將於法定期限內再向教育部教師申訴評議委員會提起再申訴。
- (5) 101 年第一次約用工作人員考核委員會共有三件審議案件，原均已依程序完成審議作成決議；唯本次會議進行中疑有委員向外透露會議內部討論過程及傳達與原決議不符之訊息，故在會議尚未結束前，即有某院長來電業務承辦單位質疑本會之決議。此舉已嚴重影響委員會審議之客觀與公正性，造成全校同仁的誤解，影響甚劇。依本校 100 年 7 月 26 日北護人字第 1000008011 號函說明五（略以）：「本校職評會委員、約用工作人員考核委員、承辦人員及相關同仁，於會議紀錄未核定公佈前，會議中討論相關內容應嚴守秘密，不得洩露」。約用工作人員考核委員會主席已指示委員會進行自我內部調查以釐清事實；唯事實及責任未察明之前，本次所有決議之案件都將暫緩執行。

伍、提案討論：

提案一. 【提案單位：性平會/潘愷執行秘書】

案由：增訂「國立臺北護理健康大學性侵害或性騷擾防治辦法」第六章—學生涉性騷擾校外人士案件之處理機制、程序及救濟方法」，請討論。

說明：

1. 教育部於 100 年 12 月 06 日之臺訓(三)字第 1000203271 號來文指示，學校於依據性騷擾防治法第 7 條訂定性騷擾防治措施時，得增列「得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性騷擾防治法相關規定調查處理」，以期透過單一處理機制，有效協助事件受害人並調查處理。
2. 依上來文，增訂「第六章—學生涉性騷擾校外人士案件之處理機制、程序及救濟方法」（第三十六條、第三十七條、第三十八條），並修正原「第六章—附則」之章號與其條文之條號【附件一第 52-57 頁】，原條文。
3. 本案業經 100.12.16 性別平等教育委員會通過。

決議：照案通過。

提案二. 【提案單位：總務處/李烱三總務長】

案由：有關校務基金 5 項自籌收入相關收支管理規定「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」，依 100.1.17 校務基金管理委員會會議決議提送行政會議追認。

說明：

1. 原「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」制訂、修訂之行政程序為「經總務會議通過，呈校長核定後施行，修正後亦同。」
2. 100.1.17 校務基金管理委員會會議決議修訂爾後之行政程序為經「經總務會議及行政會議通過，呈校長核定後施行，修正後亦同。」
3. 該管理細則經業經教育部 100.5.18 臺技(二)自第 1000085944 號函同意備查在案。
4. 「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」修正對照表如第 58 頁。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：總務處/李烱三總務長】

案由：有關校務基金 5 項自籌收入相關辦法「國立臺北護理健康大學公務車輛採購及租賃作業要點」，依 100.1.17 校務基金管理委員會會議決議提送行政會議追認。

說明：

1. 「國立臺北護理健康大學公務車輛採購及租賃作業要點」經教育部 100.1.14 臺技(二)字第 1000007615 號函修正第四點如下：「採購及租賃公務車輛如非全數以五項自籌收入支應者，應依行政院所定「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」及「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」等相關規定辦理。」
2. 另「國立臺北護理健康大學公務車輛採購及租賃作業要點」制訂、修訂之原行政程序為「經行政會議通過，呈校長核定後施行，修正後亦同。」
3. 100.1.17 校務基金管理委員會會議決議修訂爾後之行政程序為經「經行政會議及校務基金管理委員會通過，呈校長核定後施行，修正後亦同。」
4. 該作業要點經業經教育部 100.5.18 臺技(二)自第 1000085944 號函同意備查在案。
5. 「國立臺北護理健康大學公務車輛採購及租賃作業要點」修正對照表如第 59 頁。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校員工最佳服務獎勵要點第三點第(四)項及第六條條文及推薦表草案如附件第 60-62 頁，請 討論。

說明：

1. 依本校 100 年 12 月 9 日員工最佳服務獎審議委員會決議辦理。
2. 本案業經 100 年 1 月 4 日業務會報討論通過。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正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十四點條文，修正草案如附件第 63-65 頁，請 討論。

說明：

1. 茲因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六點已增列：專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得依本校教師聘任及升等審查作業要點之規定，優先改聘之。故將第十四點第一項刪除。
2. 本案業經 100 年 1 月 4 日業務會報討論通過。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：茲因本校約用工作人員約略以學歷分成約僱級行政助理及約聘級行政助理兩類，又行政助理之分級係以「工作性質」為導向，故擬請各用人單位對所屬之約用工作人員進行工作檢討，以利作為日後之約僱(聘)級行政助理進用之明確依據，擬具檢討表草案如附件第 66 頁，請 討論。

說明：

1. 查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第(七)項工作人員進用原則 2 為：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。又進用原則 3 為：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，方得進用。是以本校行政助理之分級係以「工作性質」為導向，如該工作內容經單位主管簽以約僱級聘用者，則日後該約僱級工作人員即始獲取碩士學位，應不得改以碩士學歷薪點敘薪，以符本校上開規定意旨。
2. 惟本校因未進行約用工作人員之業務全盤檢討，故常有約僱級進用之人員，因取得碩士學位而以簽請校長核准之方式進行改敘作業，似有違上開本校實施要點第九點第(七)項工作人員進用原則 2：各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則之要旨，故擬具附表一第 66 頁，擬請各用人單位對其所屬之約用工作人員進行檢討(又如未提出檢討者，將依現況為準)，彙整後提行政會議討論並奉校長同意，俾利日後用人之參據。
3. 本案業經 100 年 1 月 4 日業務會報討論通過。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】

案由：擬修正本校組織規程第 24 條條文修正草案，檢附修正條文草案對照表如附件第 67-74 頁，請討論。

說明：配合國立臺北護理健康大學長期照護教育與研發中心設置辦法(草案)之訂定，修正本校組織規程第 24 條條文。

決議：照案通過。

提案八. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：擬訂定本校「長期照護教育與研發中心設置辦法」，提請討論。

說明：

1. 依據特色典範第五次管考會議提案討論通過之「長期照護教育與研發中心設置辦法(草案)」如附件一第 75 頁。
2. 本案如經研究發展諮詢委員會會議審議照案通過後，經提業務會報及行政會議審議確定後，續提校務會議通過，陳請校長核定後推動之。

決議：照案通過。

提案九。 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：擬訂「國立臺北護理健康大學研發成果及專利管理辦法(草案)」，提請討論。

說明：

1. 依業務會報追蹤事項「請設立校級專利審查機制，以符合目前大學之情況」辦理。
2. 為辦理本校教師申請專利之相關補助，擬訂定本校研發成果及專利管理辦法(草案)辦理之。如附件二第 76-95 頁。
3. 本校自 97 年度起，依據「國立臺北護理健康大學教師專利獎勵辦法」辦理獎勵本校教師獲取專利之補助事宜。

決議：1. 第八條第三項文字修正為「…所有程序費用皆依本條第一款、第二款辦理之。」，餘照案通過。

2. 101 年 1 月以後之教師專利申請，請依本辦法辦理，原有之「教師申請專利獎勵補助辦法」，將自 101 年 1 月起廢止。唯 100 年 12 月 31 日之前通過之專利案，仍適用於「教師申請專利獎勵補助辦法」。

提案十。 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：本校近期擬與澳洲 QUT 大學重新簽署護理雙學士學位合作約定，草約內容如附件三第 96-100 頁，請 討論。

說明：本校與赴澳洲 QUT 大學合作之護理雙學位學程，因合作約定到期，擬重新續約並繼續辦理選送護理系優良學生赴 QUT 就讀護理學士學位，檢附雙學位合約內容如附件三第 96-100 頁。

決議：照案通過。

提案十一。 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：為拓展越南招生市場，本校近期擬與越南 Hue University of Medicine and Pharmacy 和越南 Hue University of Sciences 簽署合作備忘錄，草約內容如附件第 101-102 頁，請 討論。

說明：為拓展本校東南亞生市場，本校於 11 月中旬赴越南參加聯合教育展與臺越高等教育論壇，會議期間與越南 Hue University of Medicine and Pharmacy 和越南 Hue University of Sciences 進行學術交流，兩校有意與本校建立合作關係，作為未來推動越南護理學生與資訊管理學生來校研修之基礎，檢附合約內容如附件第 101-102 頁。

決議：照案通過。

提案十二。 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：本校近期擬與廣州南方醫科大學簽署合作備忘錄，草約內容如附件第 103 頁，請 討論。

說明：本校近期赴大陸廣州參訪南方醫科大學與中山大學，其中南方醫科大學有意與本校先簽署合作備忘錄，作為未來推動兩岸學術交流之基礎，檢附合約內容如附件第 103 頁。

決議：照案通過。

提案十三. 【提案單位：教務處/盛華教務長】

案由：擬制定本校彈性薪資辦法，請討論。

說明：

1. 教育部多次來函，詢問本校彈性薪資辦法訂定進度，於教學卓越計畫期中審查意見書，將「彈性薪資執行仍未見具體辦法，宜加速訂定」列為本校待加強事項。
2. 原本該彈性薪資法草案，通過 100 年 09 月 14 日第 135 次行政會議，但未通過 100 年 9 月 21 日校務會議，經 101 年 1 月 4 日業務會議通過，今提至本會議中討論，如蒙通過，擬提案至校務會議。
3. 彈性薪資辦法草案(舊)見附件十七第 104 頁，彈性薪資辦法草案條文對照表見附件十八第 105 頁，彈性薪資辦法修正草案(新)見附件十九第 106 頁，彈性薪資他校條文請參考附件二十第 107-111 頁。

決議：照案通過。

提案十四. 【提案單位：教務處/盛華教務長】

案由：擬訂本校 101 學年度行事曆(草案)，如附件二十一第 112 頁，請討論。

決議：1. 第一學期校務會議時間修正為 9 月 26 日。

2. 草案上校慶日修正為 10 月 27 日，因 10 月 27 日校慶當日為週六，將於 12 月 31 日補假一天。

陸、專案及研習心得報告：

1. 研發處國際組及人康學院運保系至越南參加「高等教育展招生活動」成效報告如附件第 135 頁。
2. 陳素秋組長參加「中階公務人員管理發展訓練研習」心得報告如附件第 136 頁。
3. 葉賢忠主任秘書參加「後金融海嘯之國際職涯發展趨勢國際研討會」心得報告如附件第 137 頁。

(意見交流)

(校長分享)去年校慶健管系辦理健管週進行一週活動並邀請校友回母校，本人受邀參加感受到活動的溫馨氣氛及校友的凝聚力值得推動，希望各系所利用校慶辦理為期一週的相關活動以提升校友向心力。

(謝碧晴主任分享)第一次辦理這樣的活動，從活動內容、場地安排、校友聯繫等師生們一起參與投入，很是辛苦，但看見了在校生的青春活力，提升了在校生對系所的認同與向心力，及校友與在校生、師長的互動交流，校友們提供學弟妹就業機會及多元職場領域的職場經驗分享，感覺非常棒。

柒、臨時動議：(無)

捌、散會：16 時 50 分

教育部北區技專校院教學資源中心區域留學辦法

100年10月6日執行委員會會議通過

- 一、北區技專校院教學資源中心(簡稱本中心)為提高各夥伴學校學生跨校交流與多元學習之成效，鼓勵優質學生赴區域內其他夥伴學校作跨校進修，特訂定北區區域留學辦法(簡稱本辦法)。
- 二、本辦法實施對象限定為北區夥伴學校各大學日間部2至4年級在學學生，每次申請區域留學限定一校、期限為一學期，以申請兩次為限。
- 三、申請者應檢具申請表、個人簡歷、歷年成績單、讀書計畫、家長同意書與師長推薦函等，於學期開學前一個月，向原就讀學校權責單位遞件申請，由兩校依序審理。
- 四、學校於初審申請者資格時，得於申請書上載明相關之約定，業經兩校審核通過之申請名單於副知本中心備查後，始具交換學生之資格。
- 五、申請者至交換學校就讀，其可修習之學分上限以兩校規定之較低者為主；應修習之學分下限則以兩校規定之較高者為主，所修習及格之學分數，兩校應相互承認。
- 六、申請者於交換學校所修習之課程，基於夥伴學校資源互惠互享之原則，免再繳納學費，惟其餘相關之費用悉依照該交換學校之規定辦理，有關收費應知會原校。但申請者於原就讀學校仍應繳納當學期註冊費用。
- 七、申請者於區域留學期間內，隸屬於學生權利與義務部分，悉遵照交換學校所訂定之相關規範辦理，有所獎懲應知會原校。
- 八、已獲准區域留學者，得於開學前填具自願放棄聲明書並遞送原就讀學校簽核，以撤銷資格並週知交換學校與家長，且不得再提申請。
- 九、已赴交換學校就讀者，得於學期中申請中斷留學，此視同有效休學乙次。學生應填具中斷留學申請書並遞送交換學校簽核，並週知原就讀學校與家長，且不得再提申請。
- 十、上述條文不足之處，悉遵照兩校之相關規範辦理或經協議為之，並應告知申請者。
- 十一、本辦法經本中心執行委員會核定後公佈實施，修正時亦同。

教育部北區技專校院教學資源中心跨校區域留學申請表

申請編號：	(由原就讀學校填寫)		填表：101 年 月 日	
申請者姓名		學號：	(黏貼兩吋照片乙張)	
出生日期	年 月 日	性別： ☐ 男、 ☐ 女		
聯絡方式	住家電話：			
	行動電話：			
	E-mail：			
	戶籍地址：			
原就讀學校	校名：	系名：	學分上限：_____	
		班級：	學分下限：_____	
區域留學學校	校名：	系名：	學分上限：_____	
		班級：	學分下限：_____	
申請區域留學期間：民國 101 年 月 日起 至 101 年 月 日止。 國立臺北護理健康大學 學則 第三章第二節第 16、17 條規定： 第 16 條：日間部學生與在職班學生得申辦相互選課，惟以不超過三分之一學分為原則。 第 17 條：本校每學年有二學期，四年制學生每學期所修學分數，下限九學分，上限廿學分。 二年制每學期學生每學期所修學分數，下限九學分，上限廿二學分。				
附件資料： ☐申請表乙份 ☐個人簡歷 ☐歷年成績單 ☐讀書計畫 ☐家長同意書 ☐師長推薦函 ☐其它參考文件 (如：作品、證照或獲獎等)。 申請者簽章：_____。				
原就讀學校		區域留學學校		
系主任核章	教務長核章	系主任核章	教務長核章	
審 核 結 果		備 註		
☐ 通 過 ☐ 補件後通過 ☐ 不通過				

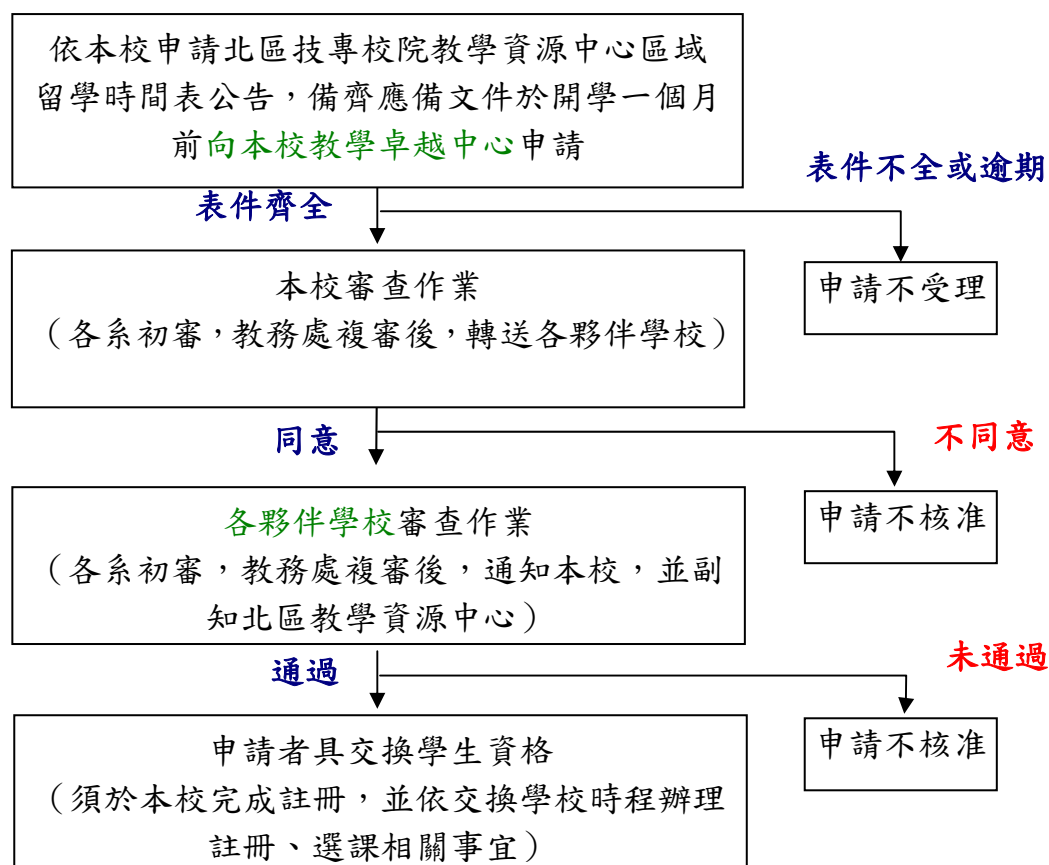
本申請表格一式兩份，原就讀學校與被申請學校各自存檔，由被申請學校副知中心備查。

國立臺北護理健康大學 在校學生赴北區技專校院教學資源中心夥伴學校區域留學辦法(草案)

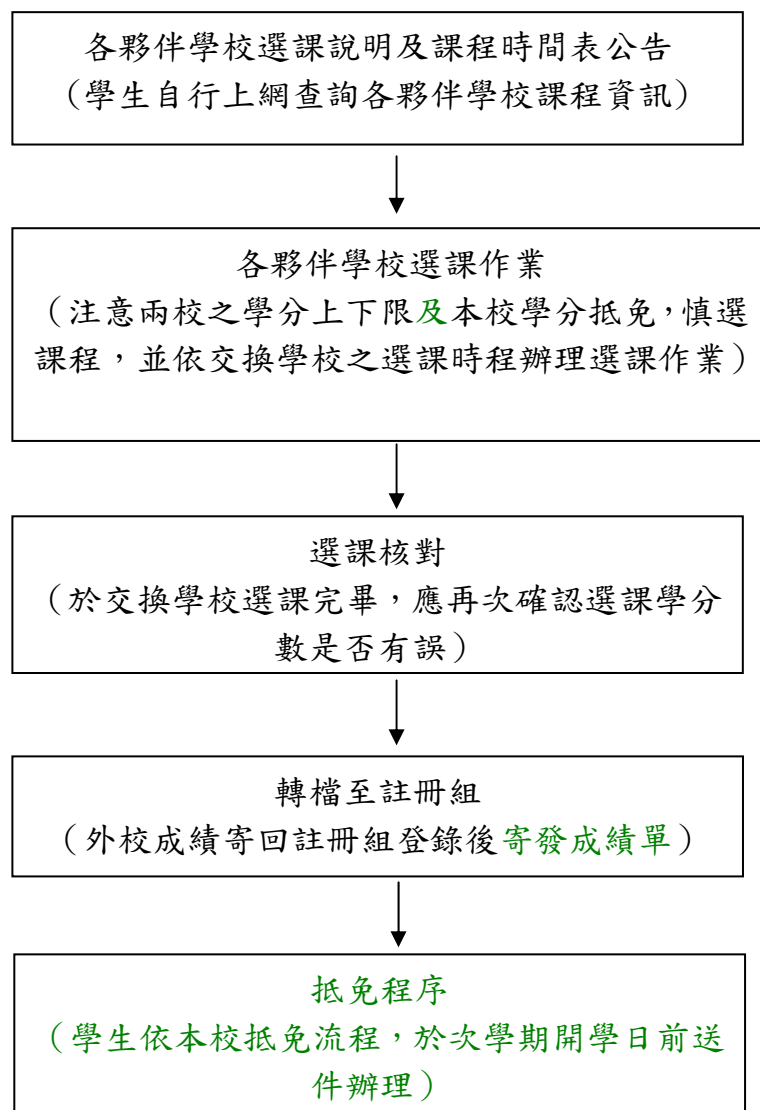
101年1月4日業務會報通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為提高學生跨校交流與多元學習之成效，並協助在校學生赴區域內其他夥伴學校作跨校進修，依「教育部北區技專校院教學資源中心區域留學辦法」，訂定本校「在校學生赴北區技專校院教學資源中心夥伴學校區域留學辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法實施對象限定為本校大學部日間部2至4年級在學學生，不含最高修業年限第二學期者及延修生。每次申請區域留學限定一校一系、期限為一學期，以申請兩次為限。
- 第三條 本校學生於修業期間，得依相關之規定於開學一個月前申請赴北區技專校院教學資源中心夥伴學校區域留學。其審查標準由各學院或各系視實際需要訂定，名額以每系至多3名為原則。各系應於期限內完成初審作業，並將初審合格名單送交教務處辦理複審作業，俟審定後由教務處送交所申請之區域留學學校辦理審查。
- 第四條 欲申請者應檢具申請表、個人簡歷、歷年成績單、讀書計畫(含修讀課程計畫表)、家長同意書、師長推薦函等，於學期開學前一個月，向本校教務處遞件申請，由兩校依序辦理審查。
- 第五條 獲准交換學生於區域留學期間之學業及學籍相關事宜，依本校相關規定辦理，並適用本校因學業成績退學之規定。
- 第六條 獲准之交換學生須於本校完成註冊手續，繳交相關註冊費用。基於各夥伴學校資源互惠互享之原則，申請短期區域留學獲准者，至交換學校修讀課程，免再繳納學費，惟其餘相關之費用悉依照該交換學校之規定辦理，有關收費應知會本校。
- 第七條 本校學生赴交換學校就讀，可修讀學分之上下限依本校學則規定。若兩校規定不一致時，其可修習之學分上限以兩校規定之較低者為主；應修習之學分下限則以兩校規定之較高者為主。修習及格之學分數，兩校應相互承認，惟仍需依本校學生抵免學分辦法辦理抵免。
- 第八條 本校學生赴交換學校之選課，以修讀大學日間部課程為限。其選課應完成交換學校審查程序，本校得洽請交換學校將其選課資料通知本校核備。
- 第九條 本校學生於交換學校修習之各科成績，於學期結束後兩週內，由該交換學校以密封方式寄送本校教務處辦理成績登錄。
- 第十條 本校學生於區域留學期間內，隸屬於學生權利與義務部分，悉應遵照交換學校所訂定之相關規範辦理，有所獎懲由交換學校知會本校。
- 第十一條 已獲准區域留學者，若要放棄就讀，得於開學前填具自願放棄聲明書並遞送本校簽核，以撤銷資格並通知交換學校與家長，且不得再提申請區域留學。
- 第十二條 已赴交換學校就讀者，若要中斷留學，得於學期中申請並視同有效休學乙次。學生應填具中斷留學申請書遞送交換學校簽核，並通知本校與家長辦妥休學手續，且不得再提申請區域留學。
- 第十三條 本辦法如有未盡事宜者，依照兩校之相關規範辦理或經協議為之，並告知相關當事人。
- 第十四條 本辦法經本校教務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學
在校學生赴北區技專校院教學資源中心夥伴學校區域留學
申請流程



國立臺北護理健康大學
在校學生赴北區技專校院教學資源中心夥伴學校區域留學
選課及成績登錄流程



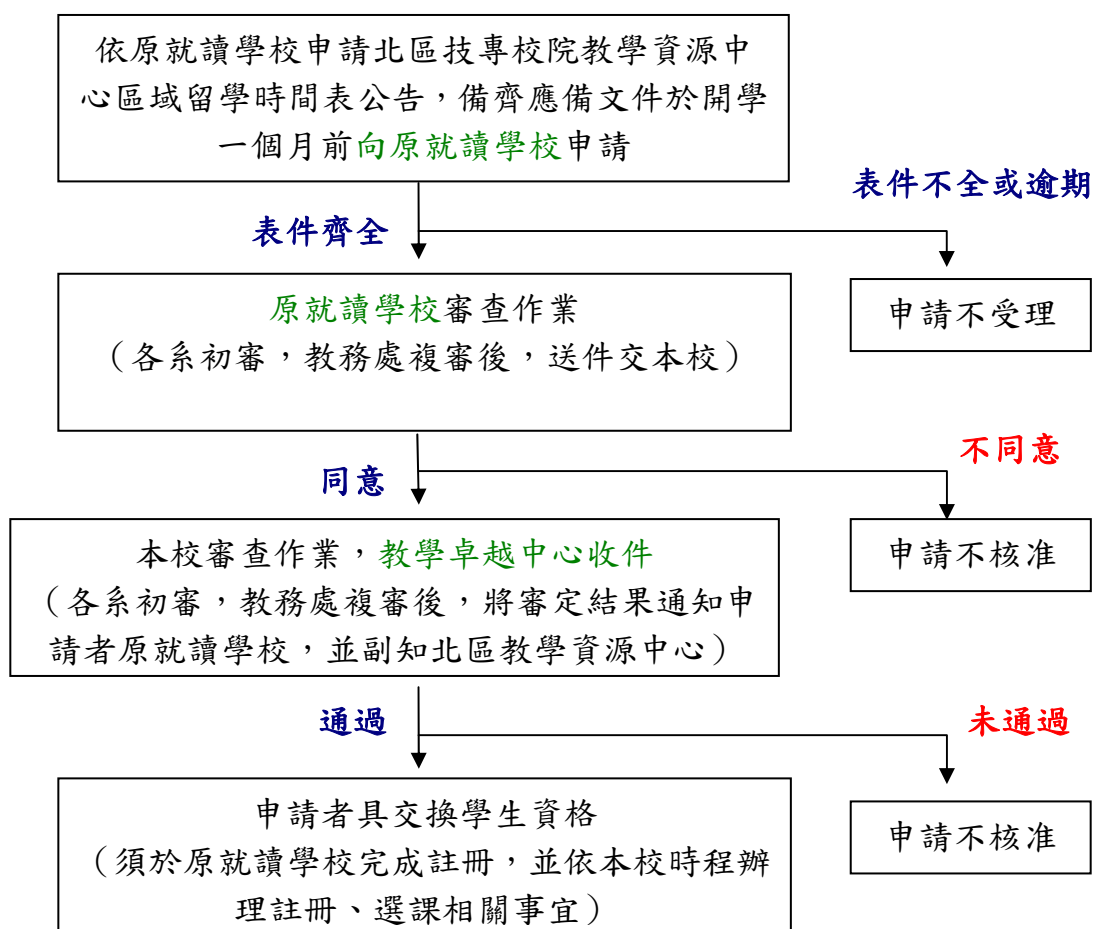
國立臺北護理健康大學

北區技專校院教學資源中心夥伴學校在校學生至本校區域留學辦法 (草案)

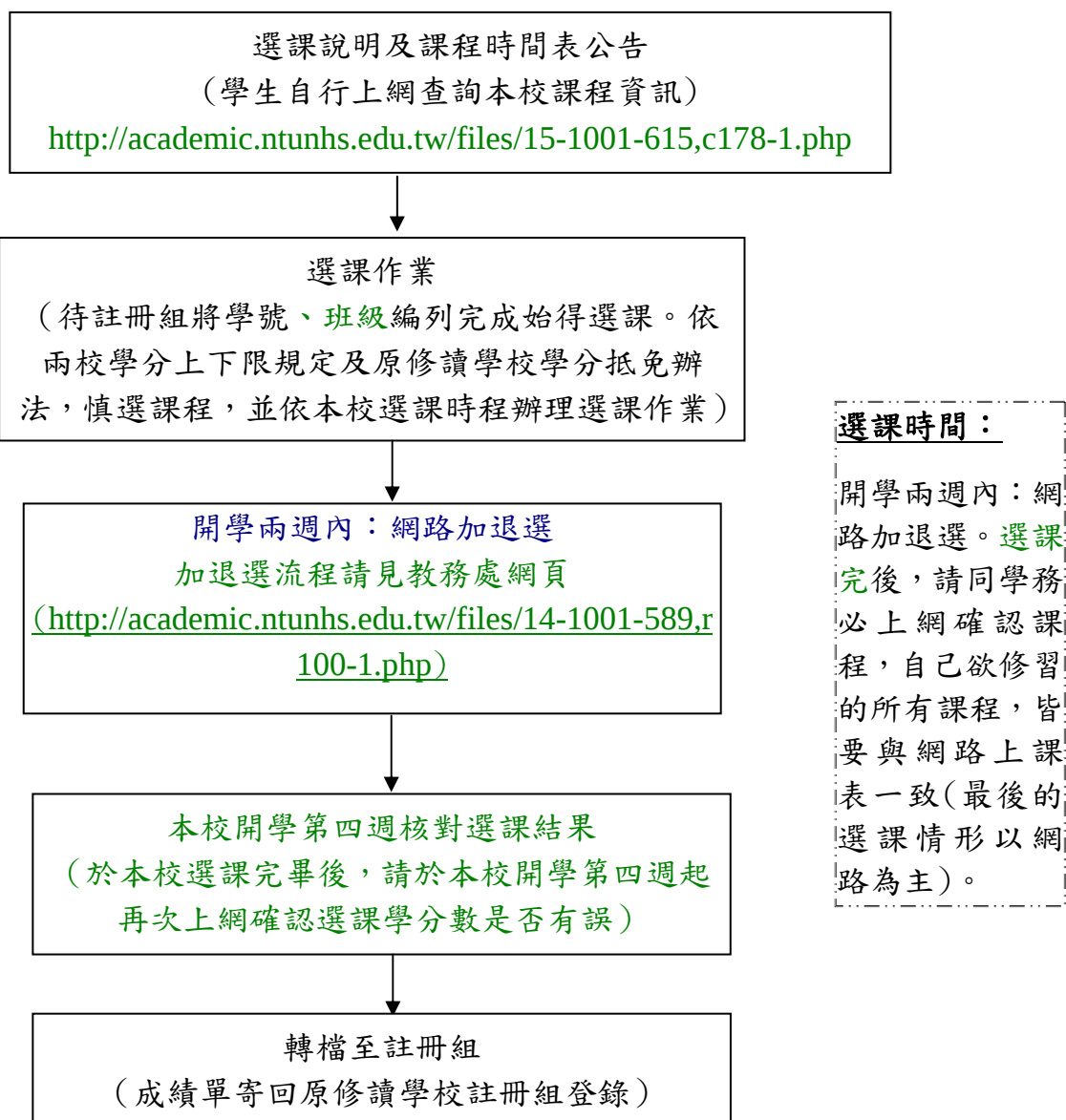
101年1月4日業務會報通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為輔導北區技專校院教學資源中心夥伴學校(以下簡稱夥伴學校)交換學生至本校進修，依「教育部北區技專校院教學資源中心區域留學辦法」，訂定本校「北區技專校院教學資源中心夥伴學校在校學生至本校區域留學辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法實施對象限定為北區夥伴學校大學部日間部2至4年級在學學生，不含最高修業年限第二學期者及延修生。每次申請區域留學限定一系、期限為一學期，以申請兩次為限。
- 第三條 本校得依與各夥伴學校之協議，於開學一個月前受理各夥伴學校推薦之在學學生至本校就讀一學期。其審查標準由各學院或各系視實際需要訂定，招收名額以每系至多3名為原則。各系應於期限內完成初審作業，並將初審合格名單送交教務處辦理複審作業，俟審定後由教務處將審定結果通知該夥伴學校，並副知北區技專校院教學資源中心，申請者始取得至本校交換學生資格。
- 第四條 欲申請至本校區域留學之各夥伴學校學生應檢具申請表、個人簡歷、歷年成績單、讀書計畫(含修讀課程計畫表)、家長同意書、師長推薦函等，於學期開學前一個月，由原就讀學校核轉本校教務處辦理審查。
- 第五條 交換學生至本校就讀，除應至原就讀學校辦理註冊及繳納當學期註冊費用外，並應依本校規定日期辦理註冊手續。基於夥伴學校資源互惠互享之原則，交換學生於本校區域留學期間修讀課程，免再繳納學費，惟其餘相關之費用應否繳納，仍須依兩校協議及本校相關規定辦理。
- 第六條 交換學生至本校就讀，可修讀學分之上下限依原就讀學校之規定。若兩校規定不一致時，其可修習之學分上限以兩校規定之較低者為主；應修習之學分下限則以兩校規定之較高者為主，所修習及格之學分數，兩校應相互承認。
- 第七條 交換學生須依本校選課時程辦理選課，可修讀課程依本校所編入班級之選課規定。其選課應完成交換學校審查程序。交換學生完成選課之後，本校應將其選課資料通知交換學生原就讀學校。
- 第八條 交換學生所修習之課程，由本校核發成績證明，並於學期結束後兩週內，由本校以密封方式將各項成績寄送原就讀學校。
- 第九條 交換學生於區域留學期間內，隸屬於學生權利與義務部分，悉應遵照本校所訂定之相關規範辦理，有所獎懲應知會原就讀學校。
- 第十條 已獲准區域留學者，若要放棄就讀，得於開學前填具自願放棄聲明書並遞送原就讀學校簽核，以撤銷資格並通知本校與家長，且不得再提申請至本校區域留學。
- 第十一條 已在本校就讀者，若要中斷留學，得於學期中申請並視同有效休學乙次。學生應填具中斷留學申請書遞送本校簽核，並通知原就讀學校與家長辦妥休學手續，且不得再提申請至本校區域留學。
- 第十二條 本校提供交換學生使用之校內圖書館資源，依北區技專校院教學資源中心圖書資源共享聯盟方式辦理。
- 第十三條 交換學生於本校之課業輔導及成績考核，由所屬學系辦理；與夥伴學校等相關聯繫事宜由教務處負責；其生活輔導事宜則由學生事務處辦理。
- 第十四條 本辦法如有未盡事宜者，依照兩校之相關規範辦理或經協議為之，並告知相關當事人。
- 第十五條 本辦法經本校教務會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺北護理健康大學
北區技專校院教學資源中心夥伴學校在校學生至本校區域留學
申請流程



國立臺北護理健康大學
北區技專校院教學資源中心夥伴學校在校學生至本校區域留學
選課流程



附件三

99-100 學年開設跨校選課辦理情形一覽表

學年度		本校開放 跨校課程數	學生選修人數		
			外校跨本校 選修人數	本校跨外校 選修人數	小計
99	上	16 護理 4(護理 3、中西 1) 健管 5(旅健 5) 人康 7(幼保 2、聽語 5)	5 護理 2(護理：基礎日文一) 健管 1(旅健：創意旅遊) 人康 2(幼保：兒童文學)	23 (資管 16、健管 7)	28
	下	19 護理 6(護理 6) 健管 6(健管 5、資管 1) 人康 7(幼保 2、運保 2、生死 1、 聽語 2)	4 護理 1(護理：邏輯概論) 健管 3(健管：健康照護品質管 理學)	19 (資管 12、健管 7)	23
100	上	25 護理 15(護理 15) 健管 5(健管 4、資管 1) 人康 5(幼保 2、運保 2、生死 1)	8 護理 5(護理 5) 健管 1(資管：資網概論) 人康 2(幼保：心理學)	15 (護理 2、資管 12、運保 1)	23
	下	27 護理 16(護理 15、醫教 1) 健管 7(健管 5、資管 2) 人康 4(幼保 3、生死 1)			

附件四

教卓計畫於 100.12.29 前「補助款」經費執行現況

計畫	各計畫核撥經費(第一期+第二期) (A)	經費實支數 (B)	實支執行率 (C=B/A)	目標值
總計畫	8,167,080	5,899,004	72.2%	70%
計畫 1	1,511,500	1,381,417	91.4%	90%
計畫 2	5,837,520	4,886,836	83.7%	80%
計畫 3	7,326,700	6,949,306	94.8%	90%
計畫 4	2,578,500	2,830,620	109.8%	100%
計畫 5	4,646,000	3,561,137	76.6%	90%
計畫 6	4,551,500	3,138,120	68.9%	70%
計畫 7	1,316,700	1,128,665	85.7%	90%
計畫 8	2,064,500	1,474,478	71.4%	70%
合計	38,000,000	31,249,583	82.2%	80%

附件五

國立臺北護理健康大學 畢業證書 時程預估

年	月	日	工作項目	主持者／負責單位
100	12	27	召開小組第一次協調會議 ➤ 確立承印廠商 ➤ 設計之大方針(用紙, 版型、印刷要件, 如是否含院長簽名章等…) ➤ 是否包含L夾	潘副校長／教務處
101	1	6	申請承印	學術服務組／總務處
	2	1	召開小組第二次協調會議 ➤ 選圖及第一次修改方向	潘副校長／教務處
	2	20	召開小組第三次協調會議 ➤ 第二次修改方向	潘副校長／教務處
	2	27	簽呈定稿	學術服務組
	3	9	付印	學術服務組
	3	26	驗收／點交	學術服務組／註冊組
	3	27	經費核銷	學術服務組

附件六

多媒體中英文簡介 時程預估 (時間預估約：4.5 個月)

年	月	日	工作項目	執行者／負責單位
100	12	30	確認光碟評審委員會名單	教務處
101	1	12	召開評審委員會第一次協調會議	教務處
	2	6	公開招標	總務處
	2	13	招標評審會議	總務處
	2	21	完成議價	總務處
	3	01	提出腳本	承辦廠商
	3	16	召開評審委員會第二次協調會議(腳本審定)	教務處
	3	26	選角、協調各場景拍攝日程	承辦廠商／教務處
	4	02	執行拍攝	承辦廠商／教務處
	5	03	召開評審委員會第三次協調會議檔(毛片審查)	教務處
			毛片修校(凡三修)	教務處
	5	30	完成	教務處

附件七

教學卓越計畫師生教學滿意度問卷調查結果

壹、基本資料

一、教師總受測人數78人（護理學院50%，人康學院23%，健管學院15%，通識中心12%）。

二、學生總受測人數370人（護理學院51%，人康學院26%，健管學院23%）。

貳、調查結果

一、滿意度最高前三項：

身份別	項目	相關單位
教師	(一)我所教授課程之授課大綱及教學計畫已於學生選課時公佈於網路上。	教務處
	(二)我會親自批改學生的試卷。	系所
	(三)學校加強實驗及實習課程內容，有效提升學生實務操作能力。	系所
學生	(一)我修習課程之教師授課大綱及教學計畫已於選課時公佈。	教務處
	(二)教師上課很少遲到、早退、缺課或調課。	系所
	(三)我所修習的課程實際教學內容與選課前上網公告的教學大綱及教學計畫相符合。	系所

二、滿意度較低前三項：

身份別	項目	相關單位
教師	(一)學校訂定的教師彈性薪資政策，能有效提升教學品質。	教卓中心
	(二)學校訂定教師績效獎勵金辦法且執行成效良好。	人事室、研發處
	(三)我曾參與「教師赴公民營機構研習服務計畫」，且獲益良多。	研發處
學生	(一)我有機會接觸在學校就讀的外國學生或參與學校舉辦的國際交流活動。	研發處
	(二)我時常利用師生的互動時間(office hours)，向老師請益課業或生活輔導問題。	系所
	(三)學校普通教室、專業教室及研討室的數量、空間及品質足夠使用。	教務處

三、認為所服務的學校，在下列哪幾個面向最優先需改善或加強？（較多人勾選前三項）

身份別	項目	相關單位
教師	(一)教學空間與儀器設備。	教務處、系所
	(二)輔導學生跨領域學習。	學資中心、系所
	(三)授課時數與教學負擔適當。	系所
學生	(一)教學空間與儀器設備。	教務處、系所
	(二)學生讀書風氣良好。	學資中心、學務處、系所
	(三)協助學生強化外語能力。	通識中心、系所

四、學院別滿意度交叉分析達顯著差異 ($p < 0.05$) 之項目：

身份別	項目	p	相關單位
教師	(一)我任教之系(所)課程委員會能確實落實將校外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)的建議回饋於課程規劃上。	$p=0.010$ 護理學院=4.18，人康學院=4.78，健管學院=4.42，其他=4.00。	三學院
	(二)我任教之系(所)提供學生參與產學合作或實務研究(專題)的機會，成效良好。	$p=0.035$ 護理學院=3.90，人康學院=4.44，健管學院=4.33，其他=3.67。	三學院
學生	(一)我所就讀的系(所)能積極強化學生學習動機並提升系(所)上讀書風氣。	$p=0.000$ 護理學院=3.89，人康學院=3.51，健管學院=3.42。	三學院
	(二)系(所)能安排多元且豐富的實習課程，增加我的實作能力與實務經驗。	$p=0.000$ 護理學院=4.12，人康學院=3.92，健管學院=3.67。	三學院
	(三)我認為教師的授課內容對於未來就業發展有所助益。	$p=0.000$ 護理學院=4.08，人康學院=3.78，健管學院=3.65。	三學院
	(四)我所就讀的系(所)有多位具業界實務經驗的老師，能使我預先瞭解產業環境。	$p=0.001$ 護理學院=4.09，人康學院=4.01，健管學院=3.71。	三學院
	(五)學校教學使用實驗設備及儀器時，均有專人指導學生正確及安全的操作方法。	$p=0.003$ 護理學院=3.89，人康學院=3.63，健管學院=3.53。	三學院
	(六)學校已提供學生良好的就業、職涯分析、證照檢定、生涯規劃等輔導機制，對我未來就業規劃很有幫助。	$p=0.010$ 護理學院=3.79，人康學院=3.62，健管學院=3.43。	三學院
	(七)教師使用的教材多元豐富，對我的學習有所助益。	$p=0.013$ 護理學院=4.02，人康學院=3.76，健管學院=3.78。	三學院
	(八)系(所)選修課程多元豐富，符合我的學習需求。	$p=0.013$ 護理學院=3.74，人康學院=3.66，健管學院=3.36。	三學院
	(九)我修習的課程能適當融入專業倫理的養成與實踐。	$p=0.020$ 護理學院=4.05，人康學院=4.02，健管學院=3.80。	三學院
	(十)我修習課程之教師授課大綱及教學計畫已於選課時公佈。	$p=0.024$ 護理學院=4.29，人康學院=4.02，健管學院=4.11。	三學院
	(十一)我所修習的課程實際教學內容與選課前上網公告的教學大綱及教學計畫相符合。	$p=0.031$ 護理學院=4.13，人康學院=3.94，健管學院=3.93。	三學院
	(十二)我認為系(所)訂定的核心能力指標有助於未來就業發展。	$p=0.038$ 護理學院=3.96，人康學院=3.86，健管學院=3.67。	三學院

國立臺北護理健康大學 100 學年度校內學術自我評鑑

第一次工作會議紀錄

時間：101 年 1 月 4 日（星期三）下午 2 時

地點：本校行政大樓三樓貴賓室

主席：黃秀梨校長

出席人員：彭向陽副校長、潘愷副校長、盛華教務長、李玉嬋學務長、李炯三總務長、黃衍文研發長、護理學院郭素珍院長、健康事業管理學院謝楠楨院長、人類發展與健康學院林綺雲院長、吳素鳳主任、黃韻如主任

記錄：

壹、主席致詞：

貳、報告事項：依據 100 學年度校內學術自我評鑑工作時程（請見附件），應於 101 年 1 月 4 日召開第一次工作會議，工作項目有：1.草擬校內學術評鑑時程，2.擬訂工作任務負責人，3.成立校層級自評委員會，4.成立院層級自評委員會。

參、決議一：

總責單位	學院	系、所	負責人 (連絡人)
總責單位 教務處 ■ 連絡人： 劉子仲 ■ 連絡電話： 2333 ■ e-mail： zichung@ntunhs.edu.tw	護理學院 負責人：郭素珍 連絡人：高子婷 連絡電話：3102	護理系所	郭素珍
			連絡人：顏妙芳 連絡電話：3110
		護理助產研究所	高千惠
			連絡人：楊靜雯 連絡電話：3261
	健康事業管理學院 負責人：謝楠楨 連絡人：楊惠惠 連絡電話：3920	醫護教育研究所	李皎正
			連絡人：王麗閔 連絡電話：3201
		中西醫結合護理研究所	林宜信
			連絡人：待聘 連絡電話：3231
		資訊管理系所	謝楠楨
			連絡人：邱憲鴻 連絡電話：3919
		健管系所	謝碧晴
			連絡人：李怡旻 連絡電話：6112
		長期照護研	李世代

		究所	連絡人：宋佩珊 連絡電話：6130
		旅遊健康研 究所	許承先 連絡人：陳玉蘭 連絡電話：3221
	人類發展與健康學院 負責人：林綺雲 連絡人： 連絡電話：5001	運動保健系 所	黃奕清 連絡人：田政文 連絡電話：3701
		嬰幼兒保育 系所	段慧瑩 連絡人：江永月 連絡電話：3412
		生死教育與 輔導研究所	林綺雲 連絡人：連曼君 連絡電話：3251
		聽語障礙科 學研究所	楊義良 連絡人：林明芳 連絡電話：6151

決議二：

(一) 校級評鑑委員會

委員兼召集人：黃秀梨校長

委員：彭向陽副校長、潘愷副校長、盛華教務長、黃衍文研發長、郭素珍院長、謝楠楨院長、林綺雲院長，

執行長：盛華教務長兼任，綜理業務之規劃、推動與執行。

(二)院層級自評委員會

主任委員：三學院院長

委員：由院長推薦校內外委員 4-6 人，於 101.2.15 前報請校長聘任。

100 學年度校內學術自我評鑑工作時程（草案）

年	月	日	工作項目	負責與收件單位 (連絡人)	查核人
101	1	4	第一次工作會議（業務會報） 1. 草擬校內學術評鑑時程。 2. 擬訂工作任務負責人 3. 成立校層級自評委員會 4. 成立院層級自評委員會	教務處 (連絡人:劉子仲先生)	校長
	2	29	第二次工作會議（業務會報／校層級自評委員會） 1. 確立校內學術評鑑時程 2. 確立工作分配 3. 提供評鑑表冊給學院及系所（以 100 年度的評鑑表冊為版本） 1.) 評鑑資料表 2.) 基本資料表	教務處 (連絡人:劉子仲先生)	彭副校長／ 教務長
	3	28	第三次工作會議（業務會報） 1. 各學院及系完成評鑑計畫 1.) 自評時程及項目。 2.) 自評委員名單（3-5 人）	三學院、五系七所 (連絡人：)	彭副校長／ 教務長
	4	30	學院及系所完成評鑑資料表冊 1.) 評鑑資料表 2.) 基本資料表	三學院、五系七所 (連絡人：)	教務長／學 院院長
	5	15	完成第一次檢覈評鑑表冊 1.系所：系所基本資料表、評鑑資料表 2.學院：學院基本資料表、評鑑資料表	三學院、五系七所 (連絡人：)	教務長／學 院院長／系 所主管
	6	10	完成第二次檢覈評鑑表冊 1.系所：系所基本資料表、評鑑資料表 2.學院：學院基本資料表、評鑑資料表	三學院、五系七所 (連絡人：)	彭副校長／ 教務長／學 院院長／系 所主管
	7	1	1. 完成書面訪視資料及簡報檔 2. 校內總檢	三學院、五系七所 (連絡人：)	彭副校長／ 教務長
	8	初	進行實地自評（學術／行政同時進行）	三學院、五系七所 (連絡人：)	彭副校長／ 教務長
	8	中	完成自評檢討（院層級自評委員會） 1. 各系所向所屬學院提自評結果及改善策略書面報告。 2. 完成校務基本資料庫資料更新	五系七所（連絡人：）	學院院長
	8	30	自評總檢討（業務會報／校層級自評委員會） 1. 各學院向所屬學校提學院及所屬系所自評結果及改善策略書面報告。 2. 完成校務基本資料資料更新	三學院(連絡人：)	校長

(一)專業類評鑑分項及表冊內容：

受評單位	表冊名稱	填報方式
系所	評鑑資料表	1. 系（所）務發展 2. 課程規劃 3. 師資結構與素養 4. 學生學習與輔導 5. 設備與圖書資源 6. 教學品保 7. 學生成就與發展 8. 產學合作與技術發展
	基本資料表	經費、師生人數、校外實習時數、學生畢業出路、學生證照資料、開課資料、教師實務經驗、升等資料量化資料。
學院	評鑑資料表	1. 學院組織與院務發展 2. 課程規劃與整合 3. 教學整合機制 4. 設備整合機制 5. 產學合作及研究計畫之整合
	基本資料表	經費、師生人數、教師升等、學術活動、計畫案、教師專書、專利等量化資料。

註：參閱 100 學年度科技大學評鑑學校說明會 重點彙整說明

(http://tve-eval.twaea.org.tw/News_Detail.aspx?ID=178)

(二) 評鑑項目與權重專業類

專業類	評鑑項目	配分	合計
學院	1. 學院組織與院務發展	20%	100%
	2. 課程規劃與整合	20%	
	3. 教學整合機制	20%	
	4. 設備整合機制	20%	
	5. 產學合作與研究計畫之整合	20%	
系所	1. 系（所）務發展	10%	100%
	2. 課程規劃	10%	
	3. 師資結構與素養	10%	
	4. 學生學習與輔導	10%	
	5. 設備與圖書資源	10%	
	6. 教學品保	15%	
	7. 學生成就與發展	15%	
	8. 產學合作與技術發展	15%	

國立臺北護理健康大學學術類自我評鑑實施要點

中華民國95年9月26日擴大行政會議通過

中華民國99年9月1日配合改名科大修正

- 一、本校為配合大學法第四條有關大學評鑑之規定及教育部大學教育評鑑計畫，建立自我評鑑機制，作為政策制定及資源分配之參考，以期改善辦學績效，提升整體教育品質，特訂定「國立臺北護理健康大學學術類自我評鑑實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點依據「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」（以下簡稱校內自評辦法）原則制定。
- 三、為辦理本校學術類自我評鑑工作，本校成立二級評鑑委員會：
《一》校級評鑑委員會：校長為委員兼召集人、委員由副校長、學院院長、研發長組成，並得包括校外委員代表，由教務長兼任執行長，綜理業務之規劃、推動與執行。
《二》院級評鑑委員會：學院院長擔任主任委員，並由主任委員推薦校內外委員若干人，報請校長聘任之。
- 四、依據校內自評辦法學術類自我評鑑每四年辦理一次。校級評鑑委員會應於評鑑年度第一學期提出評鑑時程及相關自評表冊，並通知受評單位。
- 五、學術評鑑程序如下：
《一》受評單位依據校級評鑑委員會之評鑑時程，提出評鑑計畫，計畫內容包含：評鑑日程、實地參與訪評之校內外專家學者3-5人，及預算經費；同時，依據校級評鑑委員會提供之表格，將評鑑資料提報院級評鑑委員會。
《二》院級單位評鑑委員會需在評鑑時程公佈後二個月內成立。
- 六、專家學者來校訪評行程以1-2天為原則。訪評內容包括：單位簡報、參觀設施、資料審查、個別訪談、團體座談等，各單位依照其特色與需求規劃相關自評事宜。
- 七、各受評單位於評鑑日後一個月內，向院級評鑑委員會提出改善策略之書面報告，院級評鑑委員會得檢視評鑑報告、研議改善項目。校級評鑑委員會得召開會議，要求受評單位進行口頭報告。
- 八、評鑑結果應予公布，並送各受評單位參考，經校級評鑑委員會核定之改善項目，各受評單位應限期檢討改進。本校得依評鑑結果做為調整資源分配、修正中長程計畫及教研單位之增設、變更、合併之參考。但非系所、中心責任者，不在此限。
- 九、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

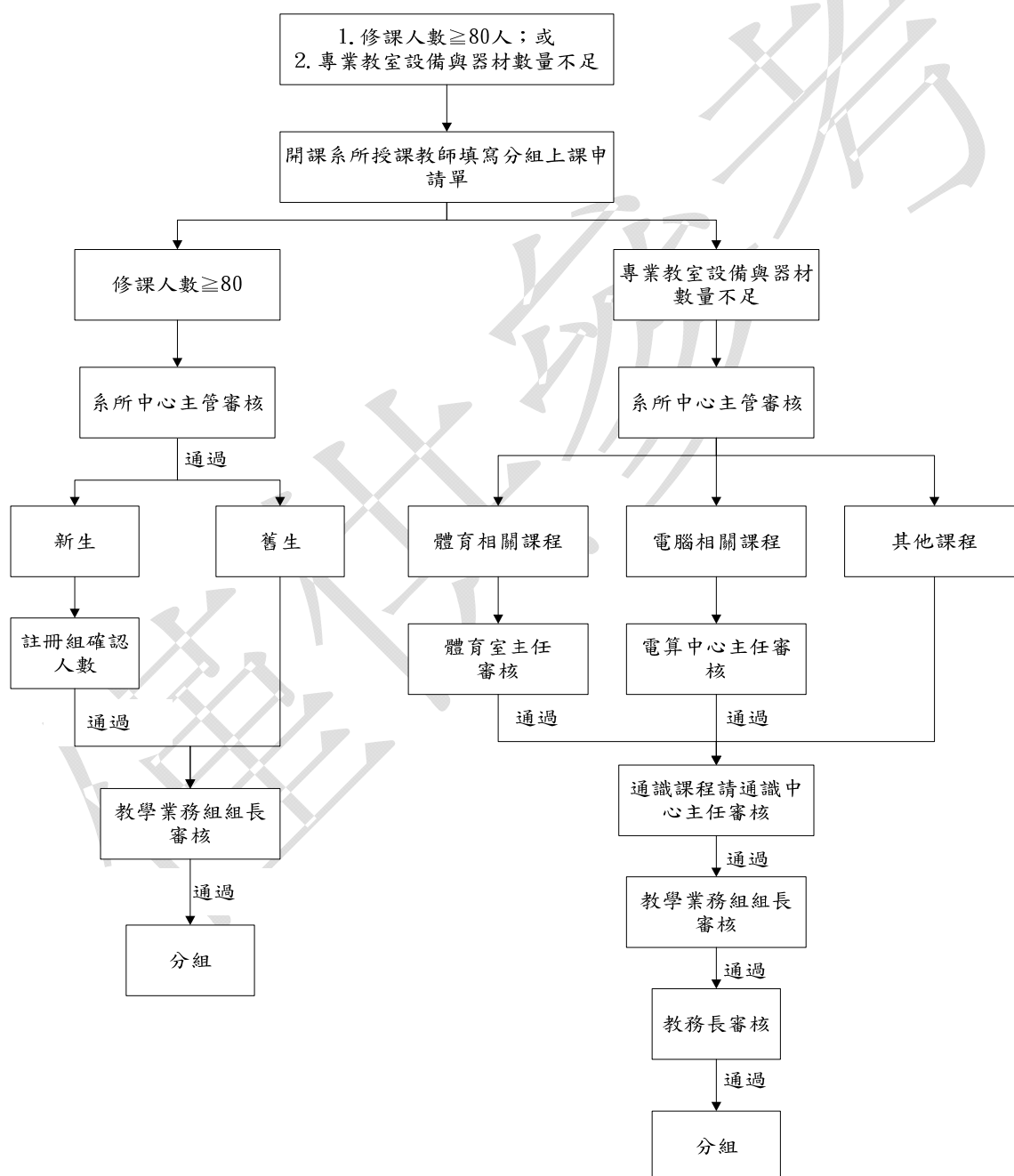


文件類別	程序書	頁次	1	版次	3.0
文件名稱	課程分組上課作業程序	文件編號	NTUNHSS-AA-08		
1.目的：為簡化開課班級申請分組授課程序而訂定本標準。 2.範圍：本校大學部二技、四技、研究所、博士班及專班之開課。 3.參考文件： 3.1 教師授課鐘點辦法 4.權責： 4.1 開課授課教師：如授課班級修課人數超過80人或使用的專業教室器材、設備不足，即可填寫分組上課申請表。 4.2 系所主管：審核該課程申請是否通過。 4.3 各相關單位：審核該課程申請是否通過。 4.4 教學業務組組長：審核該課程申請是否通過。 4.5 教務長：該申請分組上課之課程修課人數未達80人(含專業教室器材、設備不足)，由教務長審核是否通過。 5.定義：無。					



文件類別	程序書	頁次	2	版次	3.0
文件名稱	課程分組上課作業程序	文件編號	NTUNHSS-AA-08		

6. 流程圖：





文件類別	程序書	頁次	3	版次	3.0
文件名稱	課程分組上課作業程序	文件編號	NTUNHSS-AA-08		

7. 作業內容：

7.1如有分組上課需求，新生必修課請於當學期開學前三日、全校開課科目於當學期加退選完成後一週內由開課系所主動提出申請。

7.2由各系所授課教師評估修課人數 ≥ 80 人或專業教室設備與器材數量不足，即可填寫分組上課申請表，並送請系所主管審核。

7.3當學期開課課程修課人數 ≥ 80 人：經過系所主管審核通過後送教學業務組審核；新生班級需經註冊組確認人數後再送教學業務組，舊生班級人數 ≥ 80 人經教學業務組組長審核通過即可分組上課。

7.4當學期開課課程所使用的專業教室設備、器材數量不足：經系所主管通過後，將體育相關課程申請單送體育室主任審核；電腦相關課程申請單送電算中心主任審核；若為通識課程則加送通識中心主任審核，以上相關單位核章完畢後即送教學業務組複審該申請單，審核通過後送教務長核示是否同意分組上課。

8. 附件：

8.1 系所分組上課申請表

國立臺北護理健康大學_____學年度第_____學期系所申請分組上課申請單

申請日期：_____年_____月_____日

申請單位		系別班級		修課人數											
科目名稱				必、選修	☐ 必修 ☐ 選修										
分組授課教師	☐ 原教師 ☐ 另聘_____		分組上課時段	時段一： 時段二：											
分組原因： ☐ 修課人數已達 80 人，目前計_____人符合分組上課規定，擬請本課程分組授課				說明：											
☐ 修課人數未達 80 人，但限於專業教室設備或器材仍需分組															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>學生總數</th> <th>專業教室設備或器材負荷量</th> <th>不足量</th> <th>分組學生人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>A 組：</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>B 組：</td> </tr> </tbody> </table>								學生總數	專業教室設備或器材負荷量	不足量	分組學生人數				A 組：
學生總數	專業教室設備或器材負荷量	不足量	分組學生人數												
			A 組：												
			B 組：												
說明： 一、依本校《教師授課鐘點核計辦法》第九條規定：「修課人數達八十人或因課程需要用到專業教室，器材設備不足時，經核准後得分組授課。」 二、如有分組上課需求，必修課請於 <u>開學前三日</u> 、選修課於 <u>加退選完成後一週內</u> 由開課系所主動提出申請。 三、若為新生入學班級且人數達八十人需分組授課，需請註冊組確認新生人數。															
授課教師	開課系所主任	電算中心 (電腦課程)	體育室 (體育課程)	通識中心 (通識課程)	註冊組 (新生分組)	教學業務組	教務長								
							☐ 同意 ☐ 不同意								

校園英文網頁修正建議

學術單位

單位名稱	修正建議	翻譯單位 (委由教務處 /自辦)
護理學院	1. 英譯內容不恰當 2. Forum 下無資料 3. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦
護理系	1. 系名英譯是否恰當？請確認 2. 系主任頭銜為“Dean of college of Nursing”，請修改 3. 系主任未更新 4. “About college of nursing”子目錄名稱及內容請更改 5. “Faculty”中部份教師資料英譯 6. “Student zone”內容部分連結中文 7. “Office”連結舊網頁 8. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦
護理助產所	1. 首頁為中文 2. 所長資料未更新 3. “Faculty”內容為中文 4. “Student team”內容為中文 5. “Seminar”內容為中文 6. “Website links”及 “GINM”內容均為中文 7. 請自行檢視專有名詞正確性	彙整委譯
中西醫結合護理研究所	1. 首頁為中文網頁，請改為連結英文網頁 2. “New & events”下 5 個子目錄。僅 1 個有內容，其餘均無資料 3. “Admission”及 “Download”附件內容為中文 4. “International cooperation”無資料 5. “Network links”連結內容為中文 6. “Health education”連結內容為中文，請直接連結至各部會英文網頁 7. 請自行檢視專有名詞正確性	部份委譯
醫護教育所	1. “News”請更新 2. “Faculty”中教師資料未更新，且多處網頁連結中斷 3. “Download”及 “Thesis”內容連結中斷 4. “Admission”無內容 5. “Resource”連結內容為中文，請直接連結至各部會英文網頁 6. 自行檢視專有名詞正確性	自辦

健康事業管理學院	1."educational"連結錯誤 2. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦
健管系	1. 架構完整 2. "Introduction" 之次標題："About NTUNHS"、"Founding Goals of DHCM"、"Teaching Objectives" 內容與現況不符 3. "Faculty" 中，老師網頁連結中斷 2."Departrment"中，地圖無英譯 3."Academics"子目錄 "form"聯結中斷 4. "Duration & deadline" 中, form 連結中斷 5. "Student handout" 及 "Taiwan scholarship" 未連結 6. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦
資訊管理系	1. "News"、"Forms download"、"Web links"、及 "Recruit students" 內容為中文；"Web links"子目錄網頁連結中斷 2. "Teachers & labs"中，lab 連結的網頁為中文 3. "Research"中，各子目錄連結的網頁為中文 4. "Contact" 中 email address 未更新 5. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦
長期照護研究所	1. 缺 faculty、Courses, Admission 及 contact information，請加入 2. "Goals & objectives" 內容版面凌亂，請整理 3. 請自行檢視專有名詞正確性	彙整委譯
旅遊健康研究所	1. 首頁為中文網頁，請改為連結英文網頁 2. 缺 Course 及 Admission 資訊，請加入 3. "Students" 子目錄 "thesis" 無連結 4. 請自行檢視專有名詞正確性	彙整委譯
人類發展與健康學院	1. 首頁的系所名稱簡寫，請以全名呈現 2. "News example A" 及 "News example 2" 內容與學院無關，請刪除 3. 自行檢視專有名詞正確性	自辦
嬰幼兒保育系	1. 首頁出現中文系所連結，請刪除 2. 缺 faculty、Courses, Admission 及 contact information，請加入 3. 請自行檢視專有名詞正確性	彙整委譯
運動保健系	1. "About us" 子目錄部分未英譯，請英譯。 2. "About us"內容版面凌亂，請整理 3. "News"及 "Faculty"內容為中文，請英譯 4. "Internship places"及 "滿意度"內容為中文，請英譯 5. "Curriculum：graduate program"及"Curriculum：undergraduate program"內容均為中文，請英譯 6. "Event gallery"內容為中文 7. "Links"內容為中文，且連結中斷 8. "Download" 內容及連結均為中文，且未更新，請修正 9. "Admission"中 file download 子目錄及連結均為中文，請英譯 10. 聯絡資訊內容未更新，校名及 email address 錯誤 11. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦

聽語障礙科學研究所	1. “NTCN home” 英譯未更新，且連結中斷，請修正 2. “New” 7 個子目錄中，只有一個有資料，其餘空白，請修正 3. “New”子目錄 “courses” 內容為 2009 年，請更新 4. “Resources”、 ”Download”、 ”ISO forms”及 ”Related links”中所有子目錄空白，請修正 5. 請增加 “admission”及 “contact information” 6. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦
生死教育與輔導所	1.”Introduction”中三個子目錄均連結中文網頁，請修正 2. “Faculty”、 ”Programs”、 ”Thesis”、 ”Admission”、 ”Download”及 ”instrument”、 內容均為中文，請修正 3. “Grief Healing Garden” 連結中斷，請修正 4. 請自行檢視專有名詞正確性	部份委譯
通識教育中心	1. 首頁無中心英文名稱 2. “Category list” 中英文夾雜 3. “Contact us”中缺 email address 4. “Myabc tutor” 及 “the English teaching section”連結中文網頁，請修正 5. 缺 faculty 及 courses 資訊，請增加	彙整委譯

行政單位

單位名稱	修正建議	翻譯單位 (委由教務處/自辦)
主網頁	1. “About NTUNHS” 下子目錄 “epaper” 及 “The Alumni Association” 內容均為中文	電算中心
校長室	2. 校名英譯英譯字體太小，看不清，請修正 3. 底部校址為中文，請英譯 4. “Former president”及 ”Contact us” 連結內容為中文 5. 建請歷年校長資訊，能以英譯呈現	自辦
秘書室	1. 單位名稱英譯字體太小，看不清，請修正 2. 六個目錄下，只有三個有內容，請考慮哪些目錄是必需的項目 3. 建議加入 faculty 及 staff, 以及 contact information	彙整委譯
教務處	1. 具備重要資訊	彙整委譯
學務處	1. 建議增加各組中心聯絡資訊（人名、電話、email address） 2. 建議增加學生活動的圖文介紹（簡要為宜），以豐富網頁內容	部份委譯
總務處	1.1. 建議增加各組聯絡資訊（人名、電話、email address）	彙整委譯
研發處	1. 建議增加本校國際班及姐妹校的連結 2. 建議增加國際交流的圖文	自辦

圖書館	1. 架構完整，具重要資訊 2. 請檢視英文文法及專有名詞	自辦
電算中心	1. “Regulation”子目錄中，有7處連結網頁內容為中文；“system design”子目錄 未做連結 2. “Campus network”、“information security”、“Campus lab”、“Installation manual”、“Intellectual properties”、“Advisory board”、“Form download”子目錄之內容及連接均為中文，請修正 3. “Anti virus”子目錄中，“English version”兩個項目連結均中斷 4. “Service”4個子目錄中，3個連結中斷，1個連結中文網頁，請修正 5. 建議增加各組聯絡資訊（人名、電話、email address） 6. 請自行檢視專有名詞正確性	自辦
專業實務能力 鑑定中心	1. “News”及“Forum”目錄下無內容 2. 建議增加內容介紹，如：中心功能、見訂鑑定項目等 3. Forum, News 項下無訊息	自辦
教師發展中心	1. “Activities & events”、“Resource”項下所有子目錄、“Links”及“FAQ”均無資料，請修正 2. “Form download”連結中文網頁，請修正。	部份委譯
推廣教育中心	1. “Forum”及“Links”無內容 7. 建議增加各組聯絡資訊（人名、電話、email address）	部份委譯
會計室	1. 請將“服務團隊”、“會計室簡介”及“成員介紹”英譯	彙整委譯
人事室	1. 具備重要資訊 2. 未做校首頁連結	部份委譯
環安衛室	1. 未做校首頁連結 2. 版面需重新整理，並做分類目錄，如：About us、Regulations、Contact us 等	彙整委譯
體育室	1. 體育室名稱沒有英譯 2. “Activities”目錄下無內容，請修正 3. “Product list”目錄名稱與內容不符，請修正 4. “Contact us”內容情提供聯絡人名及 email address	彙整委譯

北護校務基本資料庫 e 化作業-作業時程

完成日期	作業內容	負責單位/參與、支援單位
1/11(三)	1. 完成整體架構整理 -以雲科大校務基本資料庫必填項目為基礎 2. 完成本校資料庫基本型 -彙整校內所有評鑑項目、指標與表單(註)， 並匯入雲科大校務基本資料庫架構	教務處
1/12(四)~ 2/10(五)	3. 審視本校資料庫中之項目、指標與表單(註) (1) 行政單位 確認是否需新增或修改項目、指標與表單 (2) 學術單位 檢視是否需新增項目、指標與表單，如核心能力指標、教師學術資料、系所與學院舉辦研討會、舉辦課程委員會次數及委員名單、海外參訪及國際交流、教師/學生專業證照及競賽資料…等	各行政單位、學術單位
2/13(一)~ 2/29(三)	4. 跨部門之資料連結協商 -確認是否與學術單位或其他單位連結	教務處/各行政、學術單位
3/1(四)~ 4/30(一)	5. 確認各單位提供 e 化指標資料之完整性	電算中心/各行政、學術單位
5/1(二)~ 7/31(二)	6. 完成本校校務基本資料庫之建置	電算中心

註：學校評鑑、雲科大校務基本資料庫填報、教師評鑑、論文發表獎勵審查、獎勵特殊優秀人才審查、教學卓越評鑑、智慧財產權評鑑、性別平等評鑑

大學總量發展規模與資源條件標準 100.12.29

院系別	專任講師比例 (應低於 30%)	應有專任師資數 系:設碩班 9/設博班 11 所:招生 15 人以下 5 招生 16 人以上 7 學院: 15 人以上		學系生師比 (應低於 40%) 學生數/專任+兼任	研究所生師比 學生數/助理教授以上		
		研究所 招生數	專任 師資數		全校 (應低於 12%)	各系所 (應低於 20%)	系所 延修生
一、護理學院	37/83=44.6%(未通過)		83*註 1		1431/103 *註 5=13.9 (未通過)		
1. 護理系	37(註 2)/70=52.8%(未通過)		70*註 3	2355/(70+8.5)=33.2		473/33=14.3	85
2. 護理助產所	0/3=0%	12	3(不足 2)			58/3=19.3	6
3. 中西醫結合護理所	0/6=0%	12	6			58/6=9.6	16
4. 醫護教育所	0/4=0%	13	4(不足 1)			73/4=18.3	19
二、健康試事業管理學院	4/30=13.3%		30				
1. 健康事業管理系	2/11=18.2%		11*註 4	648/(11+3.67)=44.2(未通過)		125/9=13.9	13
2. 資訊管理系	2/11=18.2%		11	324(11+1.25)=26.4		69/9=7.7	9
3. 旅遊健康所	0/4=0%	19	4(不足 3)			71/4=17.7	7
4. 長期照護所	0/4=0%	17	4(不足 3)			96/4=24(未通過)	28
三、人類發展學院	4/31=12.9%		31				
1. 嬰幼兒保育系	2/15=13.3%		15	419/(15+2.25)=24.3		61/13=4.7	11
2. 聽語障礙科學所	0/4=0%	25	4(不足 3)			148/4=37(未通過)	50
3. 運動保健系	2/8=25%		8(不足 1)	325/(8+2.25)=31.7		69/6=11.5	7
4. 生死教育輔導所	0/4=0%	22	4(不足 3)			118/4=29.5(未通過)	36

1.學生數：大學加權 1，碩班加權 2(延修生加權 1)，博班加權 3(延修生加權 1) 2.兼任教師授課 2 小時以上者，4 人折算 1 人

註 1：含護理系實習課程教學人員 14*0.5=7 人 註 2：護理系編制內講師 30 人，實習課程教學人員折算 0.5 個專任，14*0.5=7。30+7=37

註 3：含實習課程教學人員 14*0.5=7 人 註 4：含健管系專案教師 1 人

註 5：含通識教育中心專案教師 2 名，教卓計畫教師 2 名

畢業學分數分析學院聘用教師數(以100學年度為例)																	
學院	系、所	學制	畢業學分數				班級數	系所畢業總學分 (畢業總學分*班級數)			學院畢業總學分	系所應聘教師數 (畢業總學分數/助理教授基本授課鐘點)	學院應聘教師數(畢業總學分數/助理教授基本授課鐘點)/全校應聘教師數(%)	99學年實際聘任專任教師數 (含專案及實習人員)	100學年實際聘任專任教師數(含專案及實習人員)	100學年學院實際聘任專任教師數/全校教師數(%)	
			必修		選修	畢業總學分數		大學部	研究所	總合							
			通識	系必修													
護理學院	護理系	二技護理系(普通班)	10	40	22	72	5	970	146	1116	1232	62	69 (47%)	74 (含專案教師1人、實習人員6人；通識5人)	70 (含實習人員7人；通識4人)	83 (56%)	
		二技護理系(進修部)	10	38	24	72	4										
		四技護理系	28	93	10	131	4										
		護研所		28	6	34	2										
		護研所國際班		26	4	30	1										
		博士班		33	15	48	1										
	醫教所	醫教所		29	10	39	1		39	39		2.2		4 (含通識1人)	4		
	助產所	助產所		33	5	38	1		38	38		2.1		3 (含通識1人)	3		
	中西醫所	中西醫所		28	11	39	1		39	39		2.2		6 (含通識2人)	6 (含通識2人)		
健管學院	健管系	二技健管系(普通班)	10	40	22	72	1	322	78	400	611	22.2	34 (23%)	11 (含專案教師1人；通識1人)	11 (含專案教師1人；通識1人)	30 (19%)	
		二技健管系(進修部)	10	40	22	72	1										
		四技健管系	28	66	34	128	1										
		四技健管系(國際班)	30	72	26	128	1										
		健管所		18	21	39	2										
	資管系	四技資管系	28	65	35	128	1	100	37	137		9.2		11 (含通識2人)	11 (含通識2人)		
		資管所		22	15	37	1					2.2		4 (含通識2人)	4 (含通識1人)		
	長照所	長照所		28	6	39	1		39	39		2.2		4 (含通識2人)	4 (含通識1人)		
	旅健所	旅健所		22	13	35	1		35	35		2		4	4		
人康學院	幼保系	二技幼保系	10	45	17	72	1	162	37	199	403	11	23 (16%)	15 (含通識4人)	15 (含通識4人)	31 (20%)	
		四技幼保系	28	70	30	128	1										
		幼保所		24	13	37	1										
	運保系	四技運保系	28	70	30	128	1	100	30	130		7.2		8	8		
		運保所		23	7	30	1					2.1		4	4		
	聽語所	聽語所		20	18	38	1		38	38		2		4	4		
生死所	生死所		14	22	36	1		36	36								
通識中心	通識中心	通識中心				375		375		375	375	20.8	21 (14%)	3 (含專案教師3人)	4 (含專案教師4人)	4 (2%)	
全校總計聘任教師數													147	151	148	148	



文件類別	程序書	頁次	1	版次	3.0
文件名稱	註冊組學生學雜費催繳程序	文件編號	NTUNHSS-AA-		
1. 目的：配合學則第13條，開學後9週，學生仍未繳交學雜費，即以退學處理之機制。 2. 範圍：凡在學之大學部及碩、博士班學生於報到、註冊後應繳學雜費者皆適用。 3. 參考文件： 3.1 100年12月5日召開之100學年度第一學期制訂「催繳學生學雜費」作業流程會議記錄 4. 權責與作業說明： 4.1 出納組：查核逾期未繳費學生名單，交註冊組、生輔組及學輔中心。 4.2 註冊組： 4.2.1 開學後第2週，依出納組提供名單，確認各年級學生是否未完成報到、註冊或已放棄就讀。刪除放棄就讀學生名單後，將名單交給學生輔導中心。 4.2.2 開學後第2-5週，依出納組提供之名單，寄發第一次催繳費信函予學生本人，並告知期限內未繳款，即依學則第13條，處以退學。 4.2.3 開學後第5週，依出納組提供名單，註冊組再次刪除休學或放棄就讀學生名單後，寄發第二次催繳費信函予學生本人，並將名單交給學輔中心。 4.2.4 開學後第7週，依出納組提供名單，註冊組寄發第三次催繳費信函予學生本人及家長，並告知若期限內未繳款，即依學則第13條，處以退學。 4.2.5 開學後第9週，依出納組提供名單，註冊組以簽文會知各系所，並以掛號信通知給學生本人，告知退學。 定義：無。					



文件類別	程序書	頁次	2	版次	3.0
文件名稱	註冊組學生學雜費催繳程序	文件編號	NTUNHSS-AA-		

流程圖：

權責與作業單位作業時程

確認未報到、未註冊、休學及放棄就讀名單。刪除休學、放棄就讀名單後，將名單交給學生輔導中心。

註冊組/出納組

開學後第2週

寄發第一次催繳信函予學生本人，告知若期限內未繳費，即依學則第 13 條處以退學。

註冊組/出納組

開學後第2-5週

再次刪除休學及放棄就讀學生名單後，寄發第二次催繳信函予學生本人，並將名單交給學輔中心。

註冊組/出納組

開學後第5週

寄發第三次催繳費信函予學生本人及家長，告知若期限內未繳費，即依學則第 13 條處以退學。

註冊組/出納組

開學後第7週

簽文會知各系所，並以掛號信通知學生本人，告知退學。

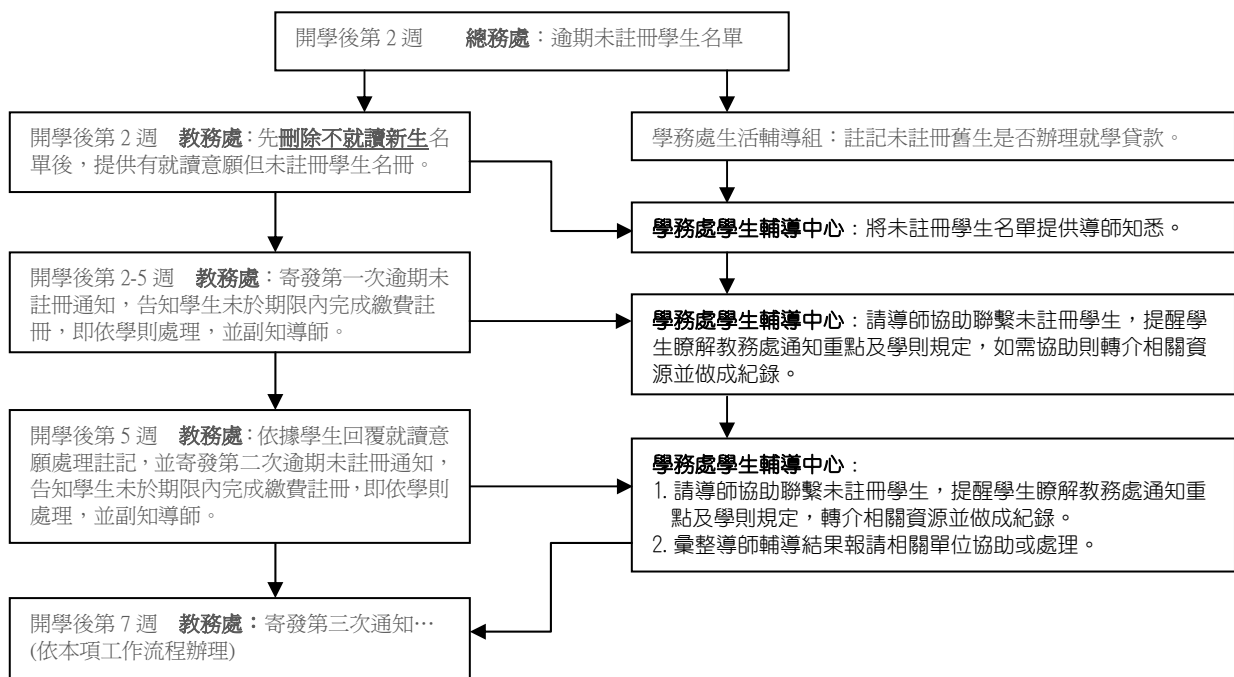
註冊組/出納組

開學後第9週



文件類別	程序書	頁次	1	版次	1.0
文件名稱	逾期未註冊學生之導師介入程序	文件編號	NTUNHSS – SA-		

1. 目的：本程序為協調導師參與協助教務處及總務處處理逾期未註冊學生之困境或輔導。
2. 範圍：通知導師協助聯繫尚未註冊繳費知學生本人，並轉達本校學則相關之規定。
3. 參考文件：
 - 3.1 品質手冊
4. 權責：
 - 4.1 學生輔導中心：每學期收到教務處轉交之應註冊但尚未完成繳費程序之學生名冊，轉交導師參考或協助瞭解原因，作為是否需要提供後續協助之依據。
 - 4.2 導師：接到未註冊導生名單後，依教務處及學則之規範於不同期程中，參與協助瞭解導生困難、提供相關資源或輔助提醒相關訊息，並做成紀錄。
5. 定義：
 - 5.1 逾期未註冊學生：註冊認定以規定期限內完成學雜費繳交為依據，逾本校學雜費繳交期限之學生，即為逾期未註冊學生。
 - 5.2 導師：相對於學生之生活關懷與班級管理之指定教師，由系所推薦擔任者。
6. 流程圖：





文件類別	程序書	頁次	2	版次	1.0
文件名稱	逾期未註冊學生之導師介入程序	文件編號	NTUNHSS – SA-		

7. 作業內容：

7.1 學生輔導中心：

7.1.1 轉交未註冊學生名冊供導師參考，作為是否需要提供後續協助之依據。

7.1.2 彙整導師瞭解未註冊學生之紀錄與資訊，回覆教務處並會請相關單位提供資源或辦理。

7.2 導師：

7.2.1 開學後第2週：知悉未註冊導生名單。

7.2.2 開學後第2-5週：配合教務處已寄出之通知，提醒未完成註冊程序之導生相關學則之規定，並瞭解導生可能之困境，提供協助資源。

7.2.3 開學後第5週：輔導未註冊學生之資料送交學生輔導中心彙整。

8. 附件：

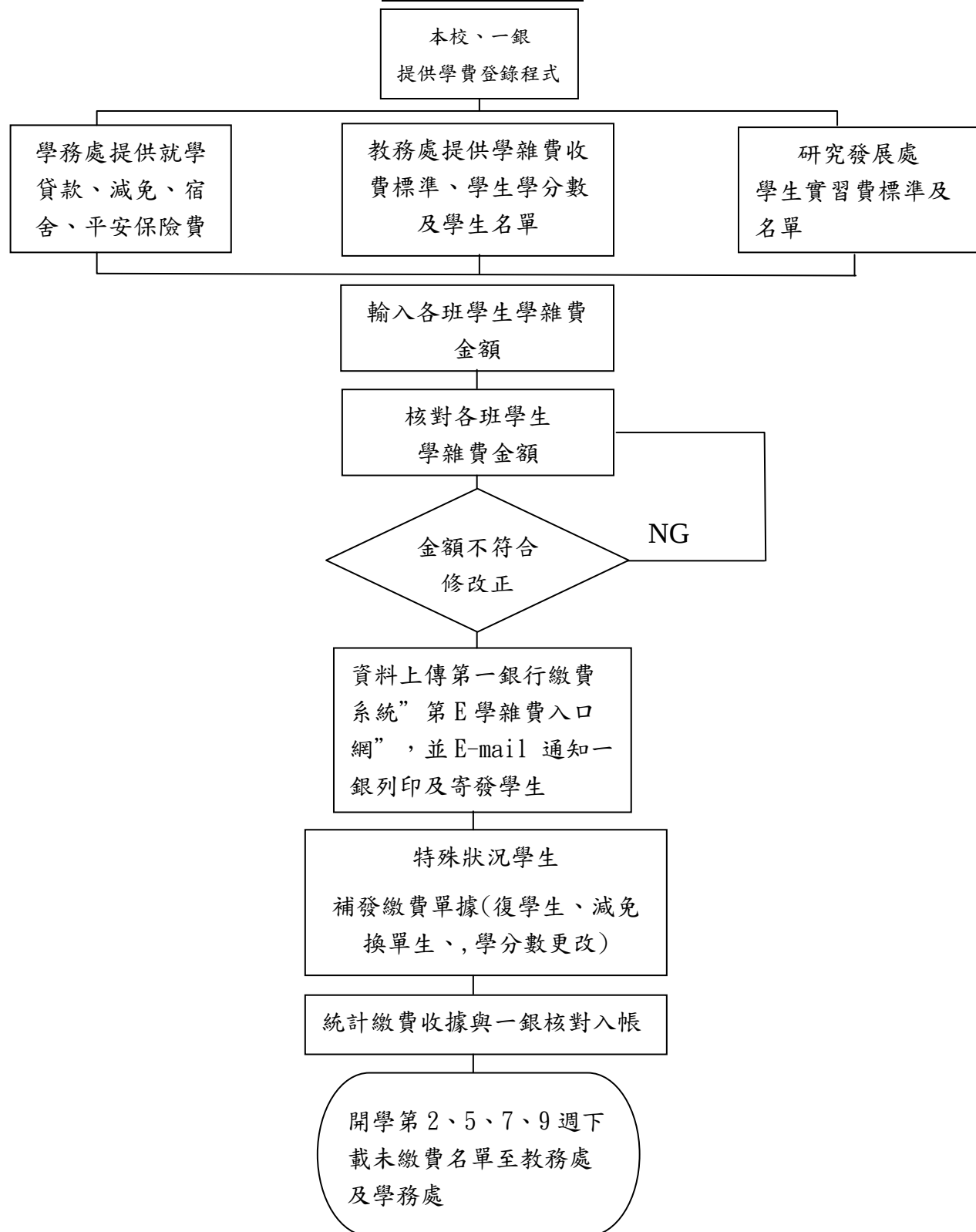
8.1 導生事件追蹤回覆表。

文件類別	程序書	頁次	1	版次	3.1
文件名稱	學雜費收繳程序	文件編號	NTUNHSS-GA-22		
1. 目的：本程序以提升本校學雜費收費正確為原則。 2.範圍：收費內容包括學雜費、平安保險費、宿舍費、網路資源使用費．．．等，凡本校學生皆適用之。 3.參考文件： 3.1.國立臺北護理健康大學出納管理作業流程及工作手冊 3.2 品質手冊 4.權責：負責本校學生各項費用登錄及統計。 5.定義：建立學生各項費用達到正確為原則。					

文件類別	程序書	頁次	2	版次	3.1
文件名稱	學雜費收繳程序	文件編號	NTUNHSS-GA-22		

6. 流程圖：

學雜費收繳程序



文件類別	程序書	頁次	3	版次	3.1
文件名稱	學雜費收繳程序	文件編號	NTUNHSS-GA-22		

7. 作業內容：

- 7.1 學雜費之登錄作業：依據本校電算中心及第一銀行資訊室提供作業程式登錄簽證。
- 7.2 學雜費各項收費內容及標準：包括學費、雜費、學分學雜費、宿舍費、平安保險費、網路資源使用費．．．等。
 - 7.2.1 學雜費及學分學雜費收費標準由教務處提供，以憑登錄。
 - 7.2.2 宿舍費及平安保險費收費標準由學務處提供，以憑登錄。
 - 7.2.3 網路資源使用費收費標準由電算中心提供，以憑登錄。
 - 7.2.4 學生實習費收費標準由研究發展處提供，以憑登錄。
- 7.3 住宿費及減免名單登錄：依學務處調查統計後輸入電腦再由出納人員核對無誤予以簽認並登錄。
- 7.4 實習費登錄：依研究發展處透過系所調查統計輸入電腦再由出納人員核對無誤予以轉檔。
- 7.5 登錄資料之核對：以班級及流水號為單位核對。
- 7.6 透過第一銀行繳費系統上傳各班學生名單及費用，並 E-mail 通知銀行總行資訊室列印單據，並由分行寄發。
- 7.7 補發繳費單據：逾期繳費之學生、復學生、減免生或遺失單據者，學生自行至第 E 學雜費入口網列印繳費單據繳費或由出納人員代為繳費。
- 7.8 將收費收據統計金額與一銀核對無誤後入本校校務基金帳戶
- 7.9 未繳費學生及學期結束之處理
 - 7.9.1 開學後第 2、5、7、9 週下載未繳費名單交至註冊組及學務處。
 - 7.9.2 每學期加選學分未繳費之學生於繳費截止日 14 日後直接會知相關單位及教務處。
 - 7.9.3 每學期學期結束前一個月，彙整整學期收費統計表、上下學期收費比較表、未繳費同學清冊，以簽案方式通知會計室、學務處、教務處。

8. 附件：

- 8.1 學雜費收據。

國立臺北護理健康大學性侵害或性騷擾防治辦法草案

增訂「第六章－學生涉性騷擾校外人士案件之處理機制、程序及救濟方法」(第三十六條、第三十七條、第三十八條)，並修正原「第六章－附則」之章號與其條文之條號增訂理由說明如下：

修正條文	原條文	增訂理由說明
第三十六條 學生涉性騷擾校外人士事件由學務處受理後，得委託學校所設性別平等教育委員會依性騷擾防治法相關規定調查處理，如屬實，則依學校獎懲相關規定懲處及救濟。	新增條文	第五章適用事件為校園性侵害或性騷擾事件，故增訂本條以規範學生涉性騷擾校外人士事件之調查單位。
第三十七條 學生涉性騷擾校外人士事件依據性騷擾防治法第 13 條第 3 項規定，應於申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成，必要時，得延長一個月，並應以書面通知當事人及直轄市、縣（市）主管機關。	新增條文	此規定與本法第二十八條第一項有異，原因在於性騷擾防治法就此另有規定。
第三十八條 第五章之規定，除第十條但書、第十條第二項、第二十八條第一項、第二十九條第二項第二款、第三十三條第一至三款規定外，於學生涉性騷擾校外人士案件，準用之。	新增條文	1. 增訂「準用」條款 2. 第十條但書、第十條第二項、第二十九條第二項第二款、第三十三條第一至三款，不予準用，原因在於其規範主體並非學生。 3. 第二十八條第一項，不予準用，原因在於性騷擾防治法就此另有規定。
第七章 附則 第三十九條 性平會應於本辦法訂定後，加以宣導公告周知。	第六章 附則 第三十六條 性平會應於本辦法訂定後，加以宣導公告周知。	本章之章號與其條文之條號，因增訂「第六章－學生涉性騷擾校外人士案件之處理機制、程序及救濟方法」而修訂。
第四十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	第三十七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	

【原條文】國立臺北護理健康大學性侵害或性騷擾防治辦法

100.3.16校務會議通過
100.3.10性別平等教育委員會通過
99.7.21校務會議通過
95.06.12校務會議通過

第一章 總則

- 第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性侵害或性騷擾之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條暨校園性侵害或性騷擾防治準則（以下簡稱防治準則）第三十四條訂定國立臺北護理健康大學（以下稱本校）性侵害或性騷擾防治辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校為積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，採取下列措施：
- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - 二、針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害或性騷擾事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動，並鼓勵其參加校內外相關研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 - 三、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並將防治準則第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
 - 四、鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
 - 五、鼓勵本校教職員工生接納與尊重性別多元與個別差異。
- 前項第三款規定之內容，應包括下列事項：
- 一、校園安全規劃。
 - 二、校內外教學及人際互動注意事項。
 - 三、禁止校園性侵害或性騷擾之政策宣示。
 - 四、校園性侵害或性騷擾之界定及樣態。
 - 五、校園性侵害或性騷擾之申請調查程序。
 - 六、校園性侵害或性騷擾之調查及處理程序。
 - 七、校園性侵害或性騷擾之申復及救濟程序。
 - 八、禁止報復之警示。
 - 九、隱私之保密。
 - 十、其他校園性侵害或性騷擾防治相關事項。

第二章 校園性侵害或性騷擾之界定及樣態

- 第三條 本辦法所稱校園性侵害或性騷擾事件，係指性侵害或性騷擾事件之任一方為學校校長、教師、職員、工友或學生之情形。
- 本辦法所定之校園性侵害或性騷擾事件，包括不同學校間所發生者。
- 本辦法所稱教師，係指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 本辦法所稱職員、工友，係指前項教師以外，固定或定期於學校執行行政事務或庶務之人員。
- 本辦法所稱學生，指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第三章 校園安全規劃

- 第四條 本校應蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告週知，並於處理校園性侵害或性騷擾事件時主動提供予相關人員。

前項資訊之內容應包括防治準則第三條第二項所列事項。

本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供防治準則第二十七條第一項所列協助，其所需費用，納入本校性平會預算支應之。

本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。

第五條

為防治校園性侵害或性騷擾，本校應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

第六條

本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第四章

校內外教學及人際互動注意事項

第七條

本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第八條

本校教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

第九條

本校教職員工發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章

校園性侵害或性騷擾之處理機制、程序及救濟方法

第十條

校園性侵害或性騷擾事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。

二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

本校相關人員應主動告知前項申請人，得依本法申請調查。

任何人知悉應由本校管轄之校園性侵害或性騷擾事件時，得向本校檢舉。

第十一條

本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報，並應向所屬主管機關教育部通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十二條

行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校、機關，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

第十條第一項但書第二款之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前二項受理申請調查或檢舉之學校、機關完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

第十三條

依本辦法所為之申請調查或檢舉，均得以書面或言詞為之；惟以言詞為之者，學生事務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

第十四條

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分定其受調查之身分，並由該身分之所屬學校或主管機關調查處理。

- 無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- 第十五條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- 第十六條 學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- 第十七條 本校接獲校園性侵害或性騷擾事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處為收件單位。收件後得依本法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見於三個工作日內送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。
- 本校接獲申請或檢舉無管轄權之案件，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者並通知當事人。
- 性平會受理申請調查案件後，於必要時得設發言人一人，並指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。
- 第十八條 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 前項不受理之申復以一次為限。性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。其認申復有理由者，應即調查處理該申請調查或檢舉案。
- 第十九條 經媒體報導之校園性侵害或性騷擾事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。
- 第二十條 性平會處理校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組三人或五人調查之。
- 前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。
- 校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- 調查小組依性別平等教育法進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
- 本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，其交通費用或相關費用，本校應編列預算支應之。
- 第二十一條 前條所定具校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：
- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
 - 二、曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 第二十二條 本校性平會處理校園性侵害或性騷擾事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，依下列方式辦理：
- 一、行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人為未成年者，於調查程序中得由法定代理人陪同。
 - 二、應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
 - 三、行為人與被害人、檢舉人或證人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。但於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - 四、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 第二十三條 本校校園性侵害或性騷擾事件之行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足

以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
依前項規定負有保密義務者，為參與處理校園性侵害或性騷擾事件之相關單位所有人員。
依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十四條 為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：
一、彈性處理事件相關人員之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法調查處理。

第二十六條 本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之協助。

前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十七條 調查小組執行調查得不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

第二十八條 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之。延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並應附具懲處建議。

第二十九條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第三項規定，提出書面陳述意見，依下列規定辦理：

一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

依前項規定重新開啟調查程序時，性平會應另組調查小組調查。

第三十條 本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

對於校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，本校應依據性平會之調查報告。

本校為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

第三十一條 校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，並得依本法第二十五條第二項規定為必要之處置。

校園性騷擾事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅依本法第二十五條第二項規定為必要之處置。

本法第二十五條第二項所定處置，應由本校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

本法第二十五條第二項第二款之處置，應由教育部規劃，本校並應督導加害人配合遵守。

第三十二條 學校或主管機關將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具

明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

第三十三條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- 一、本校校長、教師：依教師法之規定。
- 二、本校職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
- 三、本校約聘雇人員及技工工友：依性別工作平等法之規定。
- 四、本校學生：依學生申訴處理實施辦法向本校提起申訴。

第三十四條 本校依本法第二十七條第一項規定應建立校園性侵害或性騷擾事件及加害人之檔案資料，由校園安全權責單位及本委員會共同保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論

第三十五條 本校依本法第二十七條第二項規定執行通報時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

本校接獲前項學校之通報，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則修正對照表

修訂條文	原條文	說明
十三、 本施行細則經總務會議及行政會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。	十三、 本施行細則經總務會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。	依100.1.17校務基金管理委員會會議決議辦理

國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則

民國91 年6 月28 日場地管理委員會會議修訂通過

民國95 年1 月10 日場地管理委員會會議修訂通過

民國97 年6 月23 日場地管理委員會會議修訂通過

民國99 年12 月20 日總務會議修訂通過

100 年1 月17 日 校務基金管理委員會通過
年 月 日行政會議修訂通過

- 一、 依據「國立臺北護理健康大學場地使用管理辦法」第七條訂定「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」。(以下簡稱本施行細則)
- 二、 校內各單位借用場地請循正常行政程序申請，經核准後使用。
- 三、 校外機構借用場地應出具公文，並於活動前三週寄達本校總務處事務組，經審核通過後於活動前一週繳交全部費用，並填具本校場地使用切結書。未依期限繳交者，取消借用資格。
- 四、 申請使用場地，應繳納場地費、工作人員加班費等，如需使用教具、鋼琴、貴賓室等，另外計費。
- 五、 借用場地，每日以上、下午及晚上三時段分別計費，每時段為四小時，未滿四小時以一時段計，連續使用超過一時段，每增加一小時按四分之一時段計費，未滿一小時以一小時計。彩排及佈置以實際使用時數計費，但一次不得低於二小時。
- 六、 用機構除在場地門口外，不得在校園張貼宣傳標語旗幟等，以維觀瞻。借用單位活動用之海報、標誌、旗幟、布條應張貼或懸掛於核定位置，並負有安全維護及善後清理之責。
- 七、 本校場地全面禁煙，借用單位或機構並應遵守場地相關告示及管理人員之勸導。
- 八、 各單位或機構借用場地時，有關燈光、音響、布幕、空調等設備，須有本校專業工作人員操作方得啟用，如未有本校專業工作人員在場，擅自啟用致造成設備故障或毀損，由借用單位負賠償責任。專業工作人員加班費由借用單位或機構負責。
- 九、 借用單位使用本校戶外場地時，應維持場地內外秩序、環境整潔及活動安全；俟活動結束後，應立即清潔環境並回復原狀，未即時恢復原狀者，由本校僱用人員代為清潔或修復，所需費用應由借用單位負責償還。逾時未拆除之海報、標誌、旗幟、布條等，視同廢棄物處理；如有損害公物設備之情形，應負賠償責任。
- 十、 本校如有特殊需要必須使用場地時，原借用機構應取消或延期借用，如無法延期，本校得無息退還所繳之費用，借用機構不得異議，並不得要求任何賠償；借用時間如遇人力不可抗拒之因素，得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償責任。
- 十一、 借用單位因故無法依借用日期使用場地時，欲申請延期或請求退費者，應於使用日七日前以書面說明理由；未事先說明者，視同放棄使用，所繳場地費用概不退還。但因天災或不可抗力之因素致無法使用者，不在此限。
- 十二、 校內單位、社團或教職員工生租借本校場地，若因故不使用場地時，需於場地使用前3 天通知場地管理單位；若無告知，則6 個月內不得再借用本校各場地。
- 十三、 本施行細則經總務會議及行政會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學公務車輛採購及租賃作業要點修正對照表

修訂條文	原條文	說明
四、採購及租賃公務車輛如非全數以 <u>五項自籌收入</u> 支應者，應依行政院所定「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」及「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」等相關規定辦理。	四、採購及租賃公務車輛如非全數以捐贈收入及投資取得之收益經費支應者，應依行政院所定「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」及「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」等相關規定辦理。	依教育部 100.1.14 臺技(二)字第 1000007615 號函示修正
八、本要點經行政會議及校務基金 <u>管理委員會</u> 通過後實施，並呈報教育部備查，修正時亦同。	八、本要點經行政會議會通過後實施，並呈報教育部備查，修正時亦同。	依 100.1.17 校務基金管理委員會會議決議辦理

國立臺北護理健康大學公務車輛採購及租賃作業要點

95 年 11 月 22 日 90 次行政會議通過

100 年 1 月 17 日 校務基金管理委員會修訂通過

年 月 日 行政會議修訂通過

- 一、為辦理國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）採購及租賃全時公務車輛，特依「國立臺北護理健康大學捐贈收入及投資取得之收益收支管理要點」（以下簡稱收支管理要點）及「教育部所屬實施校務基金之國立大學校院採購及租賃公務車輛支應原則」（以下簡稱支應原則）之規定，訂定本作業要點。
- 二、本要點所稱公務車輛，係指「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」第二點所稱之校長座車、公務轎車、旅行車、客貨兩用車、貨車、交通車、警備車、機車及其他特殊用途車輛。
- 三、採購及租賃全時公務車輛，應依政府採購法有關規定辦理；得集中辦理者，應依共同供應契約實施辦法之規定辦理。
- 四、採購及租賃公務車輛如非全數以五項自籌收入支應者，應依行政院所定「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」及「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」等相關規定辦理。
- 五、採購及租賃全時公務車輛，應本撙節及符合經濟效益原則，以確有實際需要者為限，除校長座車外，應依各年度中央政府總預算所定有關交通及運輸設備編列標準辦理，不得逾越該標準之規定，並由需求單位提出申請，經本校行政會議審議通過後辦理，經費動支則依程序簽請校長核可後辦理。
- 六、校長新購之座車，其排氣量不得超過3000cc。
- 七、採購及租賃全時公務車輛之範圍及衍生之相關費用、支應總額度以及收入與支出相對應之合理性，應簽請校長核可並送校務基金管理委員會報告備查。
- 八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，並呈報教育部備查，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學員工最佳服務獎勵要點第三點修正條文對照表(草案)

修正條文	原條文	說明
三、本校員工最佳服務獎遴選標準如下： (一) 熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。 (二) 工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。 (三) 辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。 (四) 對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學、研究與行政效率，有具體事實或數據者。 (五) 對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，能提升校務基金管理績效或節約公帑，有具體事蹟者。 (六) 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。	三、本校員工最佳服務獎遴選標準如下： (一) 熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。 (二) 工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。 (三) 辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。 (四) 對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學與研究效率，有具體事實或數據者。 (五) 對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，能提升校務基金管理績效或節約公帑，有具體事蹟者。 (六) 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。	茲因本校近年實施校園行政e化，故對儀器設備之維護改進不僅對教學與研究發揮效能，對行政效率同樣亦可產生特殊效率，故修改部分文字，以符實際。

國立臺北護理健康大學員工最佳服務獎勵要點

94年4月20日第76次行政會議通過
98年12月16日第119次行政會議修正通過
100年8月10日第134次行政會議修正通過

- 一、本校為激勵員工士氣，發揚團隊精神，追求高效率、全方位的行政服務、提升服務品質績效，特訂定本要點。
- 二、本校員工最佳服務獎勵對象為職員、助教、專案計畫研究人員、工作人員、駐警、工友、技工來校連續服務至學年度結束日滿二年以上，主動積極、戮力公務，有特殊具體優異績效或對本校有特殊之貢獻，且最近三年內未受任何處分者。
- 三、本校員工最佳服務獎遴選標準如下：
 - (一) 熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。
 - (二) 工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。
 - (三) 辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。
 - (四) 對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學與研究效率，有具體事實或數據者。
 - (五) 對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，能提升校務基金管理績效或節約公帑，有具體事蹟者。
 - (六) 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。
- 四、本校員工最佳服務獎勵以每學年辦理一次為原則，由人事室於每年十月份函請各一級單位、各系所、中心遴薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，並填具「員工最佳服務獎推薦表」，連同相關資料、證明送交人事室彙整，提經員工最佳服務獎審議委員會審議通過後簽陳校長核定。各單位遴薦員工或審議委員會審議推薦人選時，如未有適當人選，或推荐人選未達遴選標準時，得予從缺。

第一項員工最佳服務獎審議委員會由本校負責行政業務之副校長、各一級行政單位主管、職員甄審暨考績委員會之票選委員組成，並由副校長召集、主持會議。
- 五、本校每學年遴選最佳服務職員(含助教、專案計畫研究人員、行政助理、駐警、技工、工友)三名，由校長於學校集會場合中公開頒發獎狀(牌)、禮券壹萬元，所需經費由學校相關經費勻支。

前項名額得依經費狀況及各單位推薦情形，經員工最佳服務獎審議委員會審議建議酌予增減，連同推薦人選名單一併陳請校長核定。

經獲選第一項獎勵者，在其獲獎(或最後一次獲獎)三年(含獲獎當年)之內，如再獲獎，則不佔第一項名額，僅頒發獎狀(牌)，其優秀事蹟，並予列入當年度年終考績優予考慮。自第四年起，如再有具體優異績效時，則可再予薦選獲獎。

獲推薦並入選績優員工依其優異事蹟，送本校「北護校訊」等刊物刊載表揚。
- 六、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

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第十四點修正條文對照表(草案)

修正條文	原條文	說明
十四、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。	十四、 <u>專案計畫教學人員教學績效優良者，得轉任編制內專任教師。其聘任依新聘教師之程序重新審查。</u> 專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。	茲因第六點已增列：專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得依本校教師聘任及升等審查作業要點之規定，優先改聘之。故將第十四點第一項刪除。

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

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

- 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「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定，訂定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。(以下簡稱本要點)
前項各項人員之適用範圍，依實施原則規定辦理
- 二、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行政助理、約僱級行政助理。
- 三、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。
- 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、專案計畫教學人員之遴聘：
 - (一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
 - (二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。

- (三) 送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；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，並得比照專任教師辦理評鑑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4小時，超過4小時仍以4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。
- (七) 差假：每週工作以40小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。
- (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。

專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得依本校教師聘任及升等審查作業要點之規定，優先改聘之。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。

研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、離職儲金、勞工保險及全民健保等，比照教學人員之規定。

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘：

須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

行政單位教學人員及研究人員經單位主管考核後提經校教評會決議續聘與否。

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10月底前各單位應將行政助理年度考核表，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：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額10%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12月1日行政助理人員總數乘以二千元為額度。
2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；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。
- 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審查要點之規定辦理。但不比照該要點第三點第六款之規定。
- 十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職儲金，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
- 專案計畫工作人員自 97 年 1 月 1 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行政助理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，併存於行政助理之個人退休金專戶。
- 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，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。
- 十四、專案計畫教學人員教學績效優良者，得轉任編制內專任教師。其聘任依新聘教師之程序重新審查。
- 專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。
- 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后：
- (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。
 - (三) 退休撫卹：專案計畫教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。
- 十六、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；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專案計畫教學人員之規定辦理。
- 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、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，其嚴重者，得提前解除契約。
- 前項評議單位專案計畫教學人員、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。

附表一：

約用工作人員工作檢討表(草案) 年 月 日

單 位		目 前 職 稱	
		☐ 約聘級行政助理 ☐ 約僱級行政助理	
檢 討 項 目	工作內容項目 ※ 請說明工作內容、工作量、職責程度及各工作項目所佔比例%。 (請儘量具體明確、量化，以利行政會議審核)	◎以下各項由人事室註明： 一. 本職務係屬： ☐ 專案計畫類(計畫期程：) ☐ 行政工作契僱類(係由職員出缺改置或院系所配置行政人力) 二. 該單位共有約用工作人員 名，其中約僱級名；約聘級名 三. 該單位編制內職員數為： 人；職稱及人數分別為：	
	業務為專業稀少性或屬規劃研究性質之敘明 ※ 工作內容需有主政性、專業性、研究規劃相關或創新的內涵。 (請儘量具體明確、量化，以利行政會議審核)		
○業務非屬專業稀少性或屬規劃研究性質理由：		○業務係屬專業稀少性或屬規劃研究性質理由：	
敬請同意改為 ☐ 約聘級行政助理 ☐ 約僱級行政助理			
一級單位主管簽章：			

國立臺北護理健康大學組織規程第 24 條修正條文對照表

擬修正條文	原條文	說明
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，並視需要置專案計畫人員若干人。 二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、教學成長二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授級以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員或專案計畫人員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。 <u>三、長期照護教育與研發中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、產學合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員或專案計畫人員若干人。</u> 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及增設各種研究中心，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，並視需要置專案計畫人員若干人。 二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師評鑑、教學成長二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授級以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員或專案計畫人員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。 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及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。	為培育長期照護專業人才、促進長期照護研究發展及推動相關產學合作，增設長期照護教育與研發中心。

國立臺北護理健康大學組織規程

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 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—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
九十二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
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
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
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
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
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 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 07 月 09 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
依據教育部 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
依據教育部 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

- 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：學士班、碩士班、博士班。
 - (二)護理助產研究所：碩士班。
 - (三)中西醫結合護理研究所：碩士班。
 - (四)醫護教育研究所：碩士班。
 - 二、健康事業管理學院
 - (一)健康事業管理系：學士班、碩士班。
 - (二)資訊管理系：學士班、碩士班。
 - (三)旅遊健康研究所：碩士班。
 - (四)長期照護研究所：碩士班。
 - 三、人類發展與健康學院
 - (一)嬰幼兒保育系：學士班、碩士班。
 - (二)聽語障礙科學研究所：碩士班。
 - (三)運動保健系：學士班、碩士班。
 - (四)生死教育與輔導研究所：碩士班。
- 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，應於屆滿十個月前召開校務會議，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十個月前決定不連任、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；於任期中因故出缺，新任校長聘期重新起算；在尚未完成新任校長遴聘程序前，由學校建議適當人選報教育部核派代理校務。
- 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 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第 七 條 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。由校長遴選副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)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該系(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副教授以上教師，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。

學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、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)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務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、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務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、中心)主任(所長)職務。

學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、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、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

本校改名大學前原有系、所、中心主管，任期尚未屆滿者，續由校長依程序續聘，至任期屆滿。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，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。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，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、學術服務三組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源及其他教務事項。

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、陸生輔導五組及健康中心、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、就業輔導及其他學務事項。

三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、保管五組，掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項。

四、研究發展處：設企劃、建教合作、國際學術交流三組，負責校務發展、學術交流、學生實習等相關業務。

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。

八、人事室：辦理人事事務。

九、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。

十、體育室：負責體育教學、體育活動。

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，教務長及副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師級以上之教學或研究人員兼任之，註冊組組長、學術服務組組長並得由職員擔任，教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。

第十一條 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，餘聘請講師級以上之教學人員、研究人員或軍訓教官兼任。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，文書組組長由講師以上之教學或研究人員兼任或由職員擔任之，餘由職員擔任。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。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人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，採購編目組組長、典藏閱覽組組長由職員擔任，餘聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十六條 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。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 會計室置會計主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計並兼辦統計事項。

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。並視需要置職員若干人，負責體育教學與體育活動事項。

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，並視需要置專案計畫人員若干人。
 - 二、教師發展中心：本中心置中心主任一人，由校長聘請教授級教師兼任之；下設教師教學與評鑑、教學成長與支援二組，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，或由職員擔任之。並視需要置職員或專案計畫人員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。
- 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及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 第二十五條 本校設附設示範托兒所，協助提供師生教學、研究及實習，得依法委外經營。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 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。依大學法第十九條規定辦理之。
- 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，除不得行使法令中編制內教師始具之權利(含選舉權與被選舉權)外，得擔任本校其餘各級會議及委員會之委員或出席各級會議，並參與選舉。
- 第二十七條 本校置專門委員、編纂、秘書、技正、編審、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、經費稽核委員會：置委員七人至十五人，稽核經費運用相關事宜，其設置要點另訂之。
- 二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，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：置委員十三人至十五人，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。

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、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、所長、通識教育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、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電算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、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、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：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；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、院務會議：以各學院院長、各系主任、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。
- 五、系、所務會議：以各系主任、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。通識教育中心業務會議得比照辦理。

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。

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。

第三十二條 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。

附件一

國立臺北護理健康大學長期照護教育與研發中心設置辦法（草案）

中華民國100年11月16日特色典範管考會議討論通過

中華民國100年12月28日研究發展諮詢委員會議通過

中華民國100 學年度第1學期第6次1月4日業務會報通過

中華民國101年1月14日第139次擴大行政會議提出

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為培育長期照護專業人才、促進長期照護研究發展及推動相關之產學合作，依據本校組織規程第二十四條規定，特設長期照護教育與研發中心（以下簡稱本中心）

第二條 本中心置中心主任一人，綜理本中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展及產學合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上之教師兼任或職級相當之人員擔任之，並視需要置職員、技術人員若干人。

第三條 本中心各組工作職掌如下

一、教育訓練組

- （一）規劃長期照護多元化人才培育
- （二）依據人才培育需求規劃各類課程
- （三）規劃及推動多元長期照護學程。
- （四）發展長期照護多元教材及教學平台。
- （五）建立長期照護各專業訓練指標及相關機制。
- （六）舉辦長期照護教育相關工作坊及研討會。
- （七）提供長期照護教學資源與相關支援。

二、研究發展組

- （一）建置長期照護本土資料庫及研究資源之應用。
- （二）推動我國長期照護保險制度建立。
- （三）建置長期照護資訊服務網站。
- （四）研發長期照護之創新服務模式。
- （五）設計長期照護常用輔具。
- （六）研發長期照護相關創新之專利。

三、產學合作組

- （一）輔導長期照護機構規劃及經營管理。
- （二）提供長期照護機構育成服務。
- （三）提供長期照護機構遠距照護服務及長照個案健康自主管理系統。
- （四）承接各類相關產學合作案。

第四條 本中心營運所需經費主由計畫經費補助，以營運自給自足為原則。

第五條 本中心得設長期照護教育與研發諮詢委員會，指導及審議本中心重要事項，其設置要點另訂之。

第六條 本中心為推動相關業務，必要時可另訂施行細則。
本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立臺北護理健康大學研發成果及專利管理辦法(草案)

中華民國 100 年 12 月 28 日研究發展諮詢委員會提案
中華民國 100 學年度第 1 學期第 6 次 1 月 4 日業務會報通過
中華民國 101 年 1 月 11 日 139 次擴大行政會議提出

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為加強研發成果之應用推廣,並確保教職員生發明、創作權益,依「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「專利法」及「專利法施行細則」,特訂定「國立臺北護理健康大學研發成果及專利管理辦法」(以下稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱專利,係指本校教職員生因利用本校資源或支薪期間進行研究而衍生之專利,除另有合約規定者之外,其專利申請、維護等必須依本辦法辦理。
- 第三條 本辦法所稱之專利業務承辦單位為研究發展處建教合作組,辦理本校教職員生專利管理相關事務。
承辦單位接獲申請案後,針對該申請案進行初審,初審通過之申請案依該專利申請所屬之專業範圍,對該技術之新穎性、實用性、進步性及可供產業上利用性等專利要件,提至本校專利審議委員會進行複審,依據專利審議委員會之決議,決定是否提出專利申請。
- 第四條 為辦理專利申請案之審議,應成立「專利審議委員會」,由校長或副校長擔任召集人,研發長為執行秘書,聘請校內外相關院所教師及專家 七至九人由校長聘任之,並得視需要邀請專利申請之相關人員列席。
- 第五條 專利審議委員會之職掌:
一、審議專利申請各項補助之相關事宜。
二、審議既有專利權維護之必要性及侵權等其他相關事宜。
三、評選技術移轉之授權廠商。
四、訂定及修訂技術移轉之授權金及衍生利益金之分配比率。
五、審議政府機關專利申請補助事宜。
六、其他研發成果及專利管理相關事宜。
本委員會會議應由二分之一以上之委員出席,並經出席委員二分之一以上決議行之。本委員會委員與審議案有關,應自行迴避,不得參與議決。
- 第六條 為保護本校智慧財產權並有效加以管理實施運用,對依本辦法管理之研發成果,有加以保密之必要。
發明人(或創作人)、承辦單位、及專利審議委員會委員及參與會務之人員,對於知悉或持有關於專利之發明、新型及新式樣之內容,有保密之義務,並填具「保密協議書」。
- 第七條 專利案之提出由發明人(創作人)填具下列文件辦理申請:
一、國立臺北護理健康大學專利申請書。
二、國立臺北護理健康大學專利申請自我評估表。
三、國立臺北護理健康大學專利申請費用自付比率同意書。
四、其他:填具「保密協議書」及「專利申請及專利權益讓渡書」。
本校補助專利申請費用以國內專利為原則,非本國專利申請、維護,補助經費另案專簽報核通過後,始得依本辦法提出申請。
專利申請案依前項提出後,承辦單位接獲申請案後,針對該申請案進行初審,初審通過之申請案提至本校專利審議委員會進行複審。
申請案經專利審議委員會複審通過者,由承辦單位知會發明人(或創作人)完成後續申請事宜。
- 第八條 經專利審議委員會審查通過據以申請專利者,本校應為專利所有權人,其辦理專利申請之申請費、證書費、事務所手續費、其他依法令應繳納之專利規費等專利申請費用、及第一年至第三年專利年費,並依下列原則分攤,且本校每案支付總金額以新台幣三萬元為上限:
一、專利申請費用及第一年至第三年專利年費扣除資助機關補助金額外,其餘費用之負擔比率為校方 50%,發明人(或創作人) 50%。

二、研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，獲准專利後應通知本校，本校不負擔相關費用。

三、專利申請過程中之所有程序費用皆依前項第一款、第二款辦理之（第八條）辦理。

第九條 屬於本校之專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，提送專利審議委員會審議檢討是否繼續維護其專利權；如屬必要，其費用依第八條規定行之；如認為無須繼續維護，本校得放棄維護或得由專利發明人（或創作人）自行維護，其後之權益分配依第十二條辦理。

第十條 本校專利權受侵害時，由發明人（或創作人）與本校共同指定專利專家處理，本校各單位及發明人（或創作人）應全力協助之。

侵權之提出由專利發明人（或創作人）提供具體之事實，經專利承辦單位了解事實真相後，得視需要聯絡侵權者以取得合法之授權或協調停止侵害之事宜，若協調無效則聘請法律顧問辦理。

第十一條 凡利用本校資源完成之研究發展成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

一、以有償授權為原則。

二、以國內廠商為優先，但有下列情況者得專案授權國外廠商：

（一）國內廠商無實施意願。

（二）國內廠商實施能力不足。

三、以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

（一）避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

（二）研究發展成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。

（三）技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

四、本校所屬之專利成果進行技術移轉時，他方應以權利金、技術作價股權或雙方同意之其他方式回饋本校。

第十二條 凡利用本校資源完成之研發成果，經專利審議委員會同意由本校提出專利申請與維護者，技術移轉所取得之權益金於扣除維護等相關費用及回饋資助機關的部分後，依下列比率分配：

一、專利發明人（或創作人）：60%；發明人（或創作人）為多人時，其權益分配自行協調。

二、校方：40%。

第十三條 其他本辦法未盡事宜，悉依「專利法」、「專利法施行細則」及本校相關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專利申請書

申請日期： 年 月 日

一、基本資料：

發明創作名稱 (中英文必須填寫)	(中文)			
	(英文)			
申請人	姓名		聯絡電話	Tel : Fax : Mail :
	所屬院系所		職稱	
專利類別	☐ 發明 ☐ 新型 ☐ 新式樣			
申請國家	☐ 中華民國			
檢附資料	☐ 國立臺北護理健康大學專利申請書。 ☐ 國立臺北護理健康大學專利申請自我評估表。 ☐ 國立臺北護理健康大學專利申請費用自付比率同意書。			
附件資料	☐ 學術研究報告(如計畫結案報告、論文)。 ☐ 該內容已發表之論文(發表日期： 年 月 日)。 ☐ 本計畫是否已申請其他專利(日期： 年 月 日)。 (申請案名稱：) ☐ 計畫核定清單(國科會)。 ☐ 計畫合約書影本(如產學合作計畫、建教合作計畫或其他計畫) ☐ 專利申請書中欲使用之圖、表、圖片、照片 (請將每一張圖以最佳狀態列印於 A4 紙上，圖的部分至少有半張 A4 大小，並標示編號及說明， 以便做後續整理與掃描工作。請以高解析黑白顯示。) ☐ 其他 _____			

申請人：_____ (簽章)

系所主管：_____ (簽章)

院長：_____ (簽章)

(填妥後，請備妥此申請表及其他與發明之相關詳細資料共一式三份，送交研發處建教合作組。)

二、發明人資料

第 位，共 位

中文姓名			
英文姓名			
身分證字號		性 別	☐ 男 ☐ 女
出生年月日			
聯絡電話		行動電話	
傳真			
電子郵件			
永久地址			
通訊地址			
國籍			
服務單位			
職稱			
聯絡人			
聯絡人電話			
聯絡人住址			
聯絡人電子郵件			
備 註			

三、專利內容：

1. 本發明所屬 合作計畫	計畫名稱				
	計畫編號		合作期間		
	合作單位				
2. 專 利 類 別	☐ 發明(Invention) ☐ 新型(New model) ☐ 新式樣(New type)				
3. 擬申請國家 及理由詳述	☐ 中華民國	理 由			
4. 有關此發明 最早的記錄	日 期				
	簿號頁數				
5. 相關先前技術 調查情形	(1.) 已檢索之資料 Keyword 資料庫 (2.) 相類似技術或已發表之文獻				
6. 本發明之特色	(1.) 與既有技術之比較 (2.) 本發明之特點				

7. 可能有興趣的授權對象

☐ 是(Yes)

☐ 否(No)

若是，請註明發表之時間及場所：

若否，預計公開之日期：

公開之目的（請在適當空格內勾選）

☐ 學術刊物發表

☐ 學術研討會發表

☐ 展覽

☐ 其他

8. 本發明是否已公開？

- (1) 為維持申請專利內容之新穎性，請勿在申請前，發表相關內容之論文。若已先行發表，請檢附本計劃同意函，並註明其發表日期及與專利內容之相關程度
- (2) 申請人保證上述資料正確無誤，倘有不實，願受法律之懲罰。

申請人簽章：_____

9. 中文摘要(500 字):

關鍵字：

10.英文摘要(500 字):

關鍵字：

11.創作概述:

12. 申請專利範圍(Claims, 以條列方式詳述說明之)：

四、專利適用領域及產業：

適用領域 (可複選)	☐ 電子工程 ☐ 電機工程 ☐ 電信工程 ☐ 光電工程 ☐ 資訊工程 ☐ 化學工程 ☐ 運輸工程 ☐ 醫學工程 ☐ 醫藥衛生 ☐ 生物技術 ☐ 材料工程 ☐ 環境工程 ☐ 土木工程 ☐ 化學 ☐ 物理 ☐ 農業技術 ☐ 食品科技 ☐ 數學 ☐ 地球科學 ☐ 其他 _____
應用產業 (可複選)	☐ 電腦及週邊產業 ☐ 通訊產業 ☐ 光電產業 ☐ 電子產業 ☐ 製藥工業 ☐ 電子零組件製造業 ☐ 紡織業 ☐ 出版業 ☐ 農藥工業 ☐ 生物技術產業 ☐ 食品製造業 ☐ 工業設計 ☐ 化學材料製業 ☐ 非金屬製品製造業 ☐ 顧問諮詢業 ☐ 非營利機構 ☐ 其他 _____

五、圖表與說明：請將本申請書中所有使用之圖、表、圖片、照片依出現順序編號並列表簡述

編號	說明
001	
002	
003	

六、附件

☐學術研究報告（如計畫結案報告、論文）。

☐該內容已發表之論文（發表日期： 年 月 日）。

☐本計畫是否已申請其他專利（日期： 年 月 日）。

（申請案名稱： ）

☐計畫核定清單(國科會)。

☐計畫合約書影本（如產學合作計畫、建教合作計畫或其他計畫）

☐申請書中所使用之圖、表、圖片、照片

（請將每一張圖以最佳狀態列印於 A4 紙上，圖的部分至少有半張 A4 大小，並標示編號及說明，以便做後續整理與掃描工作。請以高解析黑白顯示。）

☐其他 _____

國立臺北護理健康大學專利申請費用自付比率同意書

年 月 日

專 利 名 稱	
發 明 人 系 所	
發 明 人 姓 名	
身 份 證 號	
計 畫 補 助 單 位	
計 畫 名 稱	
計 畫 編 號	
計 畫 主 持 人	
分 攤 項 目	本校專利費用負擔 50%，發明人（含共同發明人）專利費用負擔 50%。 發明人：_____（簽章）
自 付 額 繳 交 方 式	本人同意以下列方式繳交自付額： 所有發明人簽章：

專利申請及專利權益讓渡書

發明（新型，或新式樣）之名稱：

受 讓 人：國立臺北護理健康大學

地 址：臺北市北投區明德路 365 號

法定代理人：

茲同意將本件發明（新型或新式樣）向 中華民國申請專利之權利讓與 國立臺北護理健康大學 特立此書為憑。

(1)發明(創作)人姓名：(簽章)
身分證字號：
地址：

(2)發明(創作)人姓名：(簽章)
身分證字號：
地址：

(3)發明(創作)人姓名：(簽章)
身分證字號：
地址：

(4)發明(創作)人姓名：(簽章)
身分證字號：
地址：

(5)發明(創作)人姓名：(簽章)
身分證字號：
地址：

中 華 民 國 年 月 日

保密協議書

緣立書人等（以下稱立書人）將參與國立臺北護理健康大學（以下稱本校）研發處（以下稱揭露方）於民國____年____月____日之專利審議並了解該專利所涉之「研發成果」，本校及揭露方擬將「研發成果」相關「機密資訊」告知或交付立書人。立書人瞭解本校及揭露方所告知或交付之「機密資訊」，內含本校所擁有之「研發成果」或技術秘密重要智慧財產權之法定權利或期待利益。為保持所知悉或交付資訊之機密性，立書人同意遵守下述之保密事項：

- 一、 所謂「研發成果」係指揭露方進行之研究（研究名稱：
_____）相關之專利、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術（know-how）及其他技術資料等智慧財產權。
- 二、 所謂「機密資訊」，係指與本校之「研發成果」相關之一切商業上、技術上或生產上尚未公開之秘密，或依一般商業及法律觀念，應視為機密之物品、文件及資料等，包括但不限於相關書面、圖樣、電腦或磁碟片檔案、錄音、錄影帶或光碟片資料檔案等，凡立書人自本校或揭露方或其他所屬之教職員生所取得、知悉或接觸的一切資訊均屬之。
- 三、 「機密資訊」不包括以下的資訊：
 - （一）已有書面證據證明本校或揭露方所交付或告知之資訊為立書人所已知。
 - （二）已見於公開發行之刊物或出版品等欠缺機密性質之資訊。
 - （三）經本校事先書面同意立書人公開或揭露給第三人之資訊。
 - （四）立書人從不須承擔任何保密義務及責任的第三人處合法取得者。
- 四、 立書人保證嚴守保密之義務，除本校及揭露方自行公開「機密資訊」外，非經本校及立書人書面同意，絕不以任何方式使其他第三人知悉或持有任何「機密資訊」，更不得自行利用或以任何方式使第三人利用「機密資訊」或取得任何權利。
- 五、 立書人違反本協議書或有任何因可歸責於立書人的事由，致使「機密資訊」被洩露者，除應由該立書人負擔相關法律責任外，並應給付國立臺北護理健康大學新台幣壹仟萬元之懲罰性損害賠償。
- 六、 若本校及揭露方將該等「機密資訊」對外公開或解除其機密性者，立書人亦同時解除對該等「機密資訊」之保密責任。
- 七、 本協議書之條款，如部份無效或無法執行，不影響其他條款之效力。
- 八、 凡因本協議書而生之爭議，雙方同意先本誠信原則磋商之，磋商不協時，同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

此致

國立臺北護理健康大學 暨 研發處

立書人：

任職系所	姓名 (正楷親簽)	身份證字號	戶籍地址

*注意：請詳閱協議書文字並遵守保密義務

**國立臺北護理健康大學
專利事務所專利報價單**

國別	專利申請費										總計
	申請種類	官方費用									
		申請費用	實體審查費	證書費	年費(第一年)	年費(第二年)	年費(第三年)	其他費用			
								技術報告	異議、修正(一次費用)	備註	
台灣	發明	3,500	7,000	1,000	1,700	1,700	1,700	0	2,000	1. 申請更正說明書或圖式、舉發案補充、修正理由、證據，每次 2,000 元。	16,600~
	新型	3,000	0	1,000	1,700	1,700	1,700	5,000		2. 新型專利乃採「形式審查」，故技術報告僅作為權利行使或技術利用之參酌，申請新型專利技術報告，每件 5,000 元。	9,100~
	新式樣	3,000	0	1,000	1,700	1,700	1,700	0			9,100~

國 別	專利申請費						校方補助(50%)
	申 請 種 類	專利事務所				總計	
		官方費用+撰 稿費(含圖 式、說明書)+ 服務費	官方費用：證 書費＋第一 年年費+服務 費	官方費用第 二年年費+ 服務費	官方費用第 三年年費+ 服務費		
台 灣	發 明	28,500~32,500	4,200~5,700	3,200~4,700	3,200~4,700	39,100~47,600	19,550~23,800
	新 型	15,000~18,500	4,200~5,700	3,200~4,700	3,200~4,700	25,600~33,600	12,800~16,800
	新 式 樣	8,500~10,500	4,200~5,700	3,200~4,700	3,200~4,700	19,100~25,600	9,550~12,800

備註：專利申請費將依性質不同分攤不同比例之專利申請費。

法規 -- 所有條文

名 稱 專利規費收費準則 

修正日期 民國 100 年 06 月 15 日

- 第 1 條 本準則依專利法（以下簡稱本法）第八十條第三項、第一百零八條準用第八十條第三項、第一百二十九條第一項準用第八十條第三項規定訂定之。
- 第 2 條 發明專利各項申請費如下：
- 一、申請發明專利，每件新臺幣三千五百元。
 - 二、申請提早公開發明專利申請案，每件新臺幣一千元。
 - 三、申請實體審查，專利說明書及圖式合計在五十頁以下，且申請專利範圍之請求項合計在十項以內者，每件新臺幣七千元；請求項超過十項者，每項加收新臺幣八百元；說明書及圖式超過五十頁者，每五十頁加收新臺幣五百元；其不足五十頁者，以五十頁計。
 - 四、申請改請為發明專利，每件新臺幣三千五百元。
 - 五、申請再審查，專利說明書及圖式合計在五十頁以下者，每件新臺幣八千元；超過五十頁者，每五十頁加收新臺幣五百元；其不足五十頁者，以五十頁計。
 - 六、申請舉發，每件新臺幣一萬元。
 - 七、申請分割，每件新臺幣三千五百元。
 - 八、申請延長專利權，每件新臺幣九千元。
 - 九、申請更正說明書或圖式，每件新臺幣二千元。
 - 十、申請特許實施專利權，每件新臺幣十萬元。
 - 十一、申請廢止特許實施專利權，每件新臺幣十萬元。
 - 十二、申請舉發案補充、修正理由、證據，每件新臺幣二千元。
 - 十三、申請變更說明書或圖式以外之事項，每件新臺幣三百元；其同時申請變更二項以上者，亦同。但同時為第九款之申請或為前款之申請者，僅依各該款之規定收費。
- 前項第三款之實體審查申請費，於補充、修正申請專利範圍時，其計算方式依下列各款規定為之：
- 一、於申請案發給第一次審查意見通知前，以修正後之請求項數計算之。
 - 二、於申請案已發給第一次審查意見通知後，其新增之請求項數與審查意見通知前已提出之請求項數合計超過十項者，每項加收新臺幣八百元。
- 發明專利申請案所檢附之申請書中發明名稱、申請人姓名或名稱、發明人姓名及說明書摘要同時附有英文翻譯者，第一項第一款或第四款之申請費減收新臺幣八百元。但依本法第二十五條第四項規定先提出之外文本為英文本者，不適用之。
- 第一項第一款之申請案，以電子方式提出者，其申請費，每件減收新臺幣六百元。
- 第 2-1 條 發明申請案於發給第一次審查意見通知前撤回申請案者，得申請退還前條第一項第三款之實體審查申請費或第五款之再審查申請費。
- 第 2-2 條 發明申請案之實體審查，申請人以商業上之實施所必要，提出加速審查申請者，申請費每件新臺幣四千元。
- 第 3 條 新型專利各項申請費如下：
- 一、申請新型專利，每件新臺幣三千元。

法規 -- 所有條文

- 二、申請改請為新型專利，每件新臺幣三千元。
 - 三、申請舉發，每件新臺幣九千元。
 - 四、申請分割，每件新臺幣三千元。
 - 五、申請新型專利技術報告，每件新臺幣五千元。
 - 六、申請更正說明書或圖式，每件新臺幣二千元。
 - 七、申請舉發案補充、修正理由、證據，每件新臺幣二千元。
 - 八、申請變更說明書或圖式以外之事項，每件新臺幣三百元；同時申請變更二項以上者，亦同。但同時為第六款之申請或為前款之申請者，僅依各該款之規定收費。
- 前項第一款之申請案，以電子方式提出者，其申請費，每件減收新臺幣六百元。

第 4 條

- 新式樣專利各項申請費如下：
- 一、申請新式樣專利，每件新臺幣三千元。
 - 二、申請聯合新式樣專利，每件新臺幣三千元。
 - 三、申請改請為新式樣專利，每件新臺幣三千元。
 - 四、申請再審查，每件新臺幣三千五百元。
 - 五、申請舉發，每件新臺幣八千元。
 - 六、申請分割，每件新臺幣三千元。
 - 七、申請更正圖說，每件新臺幣二千元。
 - 八、申請舉發案補充、修正理由、證據，每件新臺幣二千元。
 - 九、申請變更圖說以外之事項，每件新臺幣三百元；其同時申請變更二項以上者，亦同。但同時為第七款之申請或為前款之申請者，僅依各該款之規定收費。
- 前項第一款之申請案，以電子方式提出者，其申請費，每件減收新臺幣六百元。

第 5 條

- 其他各項申請費如下：
- 一、申請專利申請權讓與或繼承登記，每件新臺幣二千元。
 - 二、申請專利權讓與或繼承登記，每件新臺幣二千元。
 - 三、申請專利權授權實施登記，每件新臺幣二千元。
 - 四、申請專利權質權設定登記，每件新臺幣二千元。
 - 五、申請專利權質權消滅登記，每件新臺幣二千元。
 - 六、申請專利權質權其他變更登記事項，每件新臺幣三百元。
 - 七、申請專利權信託登記，每件新臺幣二千元。
 - 八、申請專利權信託塗銷登記，每件新臺幣二千元。
 - 九、申請專利權信託歸屬登記，每件新臺幣二千元。
 - 十、申請專利權信託其他變更登記事項，每件新臺幣三百元。
 - 十一、申請發給證明書件，每件新臺幣一千元。
 - 十二、申請面詢，每件每次新臺幣一千元。
 - 十三、申請實施勘驗，每件每次新臺幣五千元。

第 6 條

- 證書費每件新臺幣一千元。
- 前項證書之補發或換發，每件新臺幣六百元。

第 7 條

- 經核准之發明專利，每件每年專利年費如下：
- 一、第一年至第三年，每年新臺幣二千五百元。
 - 二、第四年至第六年，每年新臺幣五千元。
 - 三、第七年至第九年，每年新臺幣八千元。
 - 四、第十年以上，每年新臺幣一萬六千元。
- 經核准之新型專利，每件每年專利年費如下：

法規 -- 所有條文

一、第一年至第三年，每年新臺幣二千五百元。

二、第四年至第六年，每年新臺幣四千元。

三、第七年以上，每年新臺幣八千元。

經核准之新式樣專利，每件每年專利年費如下：

一、第一年至第三年，每年新臺幣八百元。

二、第四年至第六年，每年新臺幣二千元。

三、第七年以上，每年新臺幣三千元。

核准延長之發明專利權，於延長期間仍應依前項規定繳納年費；核准延展之專利權，每件每年應繳年費新臺幣五千元。

專利權有拋棄或被撤銷之情事者，已預繳之專利年費，得申請退還。

第一項年費之金額，於繳納時如有調整，應依調整後所定之數額繳納。

依本法規定計算專利權期間不滿一年者，其應繳年費，仍以一年計算。

第 8 條 本法修正施行前，已提出之新型專利申請案，於本法修正施行後，尚未審定者，原繳納之申請費，依下列方式辦理：

一、經處分應予專利者，其與第三條第一款申請費之差額，抵繳證書費及第一年專利年費。

二、經處分不予專利者，其與第三條第一款申請費之差額，應予退還。

第 9 條 本法修正施行前，已提出之新型專利申請案，於本法修正施行後，尚未審定者，其於形式審查處分前，依本法第一百零二條或第一百四十四條規定，申請改請為發明專利或新式樣專利者，原繳納之申請費，與第三條第一款申請費之差額，抵繳第二條第四款或第四條第三款改請之申請費。

第 10 條 依本法第一百三十六條第二項規定提起異議者，其申請費如下：

一、發明案，每件新臺幣六千元。

二、新型案，每件新臺幣四千五百元。

三、新式樣案，每件新臺幣三千五百元。

四、申請補充、修正理由、證據，每件新臺幣二千元。

五、申請補充、修正說明書或圖式或圖說，每件新臺幣二千元。

第 11 條 （刪除）

第 11-1 條 本準則第二條第一項第三款及第二項規定，於本準則中華民國九十八年十二月二十八日修正條文施行後提出之發明專利申請案，始適用之。

第 12 條 本準則自本法施行日施行。

本準則中華民國九十七年九月四日修正條文，自九十七年八月二十六日施行。

本準則中華民國九十八年十二月二十八日修正條文，自九十九年一月一日施行。

本準則中華民國一百年六月十五日修正條文，自一百年七月一日施行。



Letter of Agreement

Cooperative articulation arrangements between the Queensland University of Technology (QUT) Faculty of Health and National Taipei University of Nursing and Health Sciences (NTUNHS)

THIS AGREEMENT is made thisday of2012.

BETWEEN Faculty of Health
Queensland University of Technology (QUT)
Victoria Park Road, Kelvin Grove, Brisbane, Qld, Australia, 4059
ABN: 83 791 724 622

AND National Taipei University of Nursing and Health Science (NTUNHS)
No 365 Min Tei Road, 11219 Taipei, Taiwan, ROC

Context

National Taipei University of Nursing and Health Sciences (NTUNHS) and Queensland University of Technology (QUT) have agreed to enter into the following cooperative articulation agreement. This agreement is supported by Article 2 of the International Cooperation Agreement between QUT and NTUNHS, most recently renewed on 18 November 2010 for five (5) years.

The Agreement provides for the entry, with advanced standing, of students from NTUNHS undergraduate courses to the Bachelor of Nursing course at QUT School of Nursing and Midwifery. The aim of this letter of agreement is to strengthen the cooperation between the respective organisations and to improve the general level of professional nursing training.

Purpose

The parties agree to collaborate to achieve the following goals:

- (i) foster development of professional nurses and meet the increasing international demand for registered nurses
- (ii) foster international collaborative nurse education
- (iii) create opportunity for NTUNHS students to undertake undergraduate nurse education in an international context as part of a joint Bachelor of Nursing degree.

Agreements

Advanced standing agreements

- (i) 1.5+2 Degree Program

NTUNHS students who are professional registered nurses, have successfully completed one-and-a-half years of the two-year Bachelor of Nursing (degree program) and meet the entry requirements (see 4.3), will be granted one year advanced standing into QUT's Bachelor of Nursing program (NS40), on the condition that they enter the QUT program within two years of completing the NTUNHS program.

(ii) 3+2 Degree Program

NTUNHS students who successfully complete three years of the four-year Bachelor of Nursing (degree program) and meet the entry requirements (see 4.3) will be granted one year advanced standing into QUT's Bachelor of Nursing program (NS40), on the condition that they enter the QUT program within two years of completing the NTUNHS program.

Each university (QUT and NTUNHS) will have specific teaching responsibility for their component of the program but will work collaboratively to achieve the objectives of the overall joint degree program. NTUNHS and QUT will respectively advise each other, with six months' notice, of any curriculum changes that may alter their respective course structures.

Other activities

- (i) Staff from NTUNHS will be encouraged to upgrade their knowledge and qualifications by
 - undertaking masters' and doctoral degrees in nursing at QUT
 - communicating and exchanging ideas with QUT School of Nursing and Midwifery staff members.
- (ii) The School of Nursing and Midwifery at QUT and NTUNHS will exchange information, including unit outlines and other aspects of course content and teaching methods.

Course details

Professional recognition

When designing and establishing the program, the two parties to this collaborative agreement (NTUNHS and QUT) will consider and account for the recognition requirements of professional and government authorities in Taiwan and Queensland, Australia.

Program length

- (i) Students in the 1.5+2 Degree Program will complete one-and-a-half years of full-time study in the agreed Bachelor of Nursing curriculum at NTUNHS and a further two years of study in the agreed Bachelor of Nursing curriculum at QUT.
- (ii) Students in the 3+2 Degree Program will complete three years of full-time study in the agreed Bachelor of Nursing curriculum at NTUNHS and a further two years of study in the agreed Bachelor of Nursing curriculum at QUT.

Entry requirements

Before entering the 1.5+2 Degree Program or the 3+2 Degree Program, students must have satisfied the standard entry requirements for the Bachelor of Nursing program at NTUNHS. In addition, before entering the relevant QUT program, students must have

- (i) **satisfactorily completed either one-and-a-half years of the NTUNHS two-year degree program or three years of the NTUNHS four-year degree program with a minimum 60% pass level and**
- (ii) achieved an IELTS score of 7 with no sub-score below 7. Students who have not achieved this score but have obtained an IELTS of 5.5 or greater with Reading and Writing of at least 5.5 and no other subscore below 5 can undertake an English for Academic Purposes (EAP) Course at QUT International College. Upon successful completion of the EAP Course with a score of at least 65%, students can continue to an Advanced IELTS training course which will help prepare them for an IELTS Test. These students must obtain an IELTS result of 7 with no subscore less than 7 to meet the English requirements for entry to the Bachelor of Nursing.

Registration (admission and enrolment)

Students who are admitted and enrolled in the programs will be registered at NTUNHS and, upon meeting QUT entry requirements (see 4.3), will be eligible to apply to the QUT degree program. Enrolled students will be managed under Taiwanese and Australian laws and regulations of their respective countries. A maximum of 10 students per year may be admitted to QUT, subject to appropriate clinical places being available.

Awards upon graduating

Students who satisfactorily complete all course requirements of the NTUNHS and QUT programs will be awarded a Bachelor of Nursing (NTUNHS) and a Bachelor of Nursing (QUT) and will be eligible to apply for registration as a nurse with the Australian Health Practitioner Regulation Agency (AHPRA). Applicants are advised to consult the AHPRA website (<http://www.ahpra.gov.au/>) for current details regarding registration requirements.

Teaching staff

Each institution will be responsible for appointing teaching staff for their component of the program.

Teaching materials

All textbook and teaching materials used in the NTUNHS programs will be in Taiwanese. All textbook and teaching materials used in the QUT program will be in English. Each university will select the teaching materials for their courses.

Obligations

QUT' s obligations

- a) QUT will implement the QUT course plan according to the curriculum of the agreed joint program.
- b) QUT will award one full-time year of credit to NTUNHS students who successfully complete the first one-and-a-half years (full-time) of the two-year NTUNHS degree program and who gain admission to the QUT Bachelor of Nursing.
- c) QUT will award one full-time year of credit to the NTUNHS students who successfully complete the first full three years (full-time) of the four year NTUNHS Bachelor of Nursing program and who gain admission to the QUT Bachelor of Nursing.
- d) QUT will participate in discussions with NTUNHS on curriculum issues, teaching methodologies, program administration, and student issues.
- e) QUT will provide, as required, reports to NTUNHS, including unit outlines, course materials, education plans, information on entry requirements and application procedures, student tuition fee requirements, and information on living expenses. (Note that QUT cannot assist with, or guarantee the success of, visa applications.)
- f) QUT will be responsible for student enrolment and all administration during students' study at QUT, including keeping records of students' academic results during the QUT course.
- g) Before implementing the program, QUT will ensure that the necessary teaching facilities, laboratories, and accommodation are available to deliver the QUT course.
- h) QUT will appoint an academic an administrative and staff member from the QUT School of Nursing and Midwifery to oversee program implementation.
- i) QUT will award a Bachelor of Nursing to students who have successfully completed requirements for the QUT degree course.
- j) QUT will provide information to students regarding the process for making an application to the Australian Health Practitioner Regulation Agency (AHPRA) for registration in Australia.
- k) QUT will support NTUNHS staff members who visit QUT by issuing invitation letters.
- l) QUT will award one postgraduate award scholarship (up to 96 credit points) for a NTUNHS staff member to study at QUT for every 15 full-fee-paying international students sent by NTUNHS to the QUT School of Nursing and Midwifery who complete the Bachelor of Nursing course. This award will cover tuition fees only.

NTUNHS' s obligations

- a) NTUNHS will implement the NTUNHS course plan according to the curriculum of the agreed joint program.
- b) Before implementing the program, NTUNHS will ensure that the necessary teaching facilities, laboratories, and accommodation are available to deliver the NTUNHS course.
- c) NTUNHS will participate in discussion with QUT on curriculum issues, teaching methodologies, program administration, and student issues.
- d) NTUNHS will provide unit outlines and other relevant information about the subjects in the Bachelor of Nursing program offered by NTUNHS.
- e) NTUNHS will recommend a maximum of 10 appropriately qualified students each year to undertake the Bachelor of Nursing program at QUT.
- f) NTUNHS will provide information pertaining to student or staff applications to QUT.
- g) NTUNHS will be responsible for student enrolment and all administration during the students' study at NTUNHS, including keeping records of students' academic results and attendances during the NTUNHS course.
- h) NTUNHS will grant Taiwanese degree to the students who have successfully completed the requirements for the NTUNHS degree course.
- i) NTUNHS will appoint an academic and administration staff member from the NTUNHS School of Nursing and Midwifery to oversee program implementation.
- j) NTUNHS will send staff to visit and study at QUT.
- k) NTUNHS will support visa applications for QUT staff visiting Taiwan.
- l) NTUNHS will provide hospitality for staff visiting NTUNHS from QUT, according to the friendly negotiations and plans.

Recruitment and advertising

Neither party to this agreement may make or disclose any press, media, or other announcements or releases, or publish any documentation relating to the program without prior written approval from either party as to the announcement's form, manner, release, or documentation.

Statement and warrant

- a) Both parties agree to abide by the laws, decrees, statutes, and official regulations involved in implementing the program in each of the relevant jurisdictions.
- b) Both parties pledge that they have full abilities and authorities to bear and execute the obligations stated in the program.
- c) Each party to this agreement shall inform the other party should any legal or statutory requirements within their jurisdiction alter in a way that will impair, impact upon, or cause damage to the other party or institution's reputation or cause financial damage to the other party or institution.

Financial management

Each institutional party to this agreement will supply, with the agreement, the fee structure to be used for their component of the program. Fees for the QUT component will be the standard QUT international student fees as per QUT International Student Fee Schedule, which is advertised annually. Each student enrolled in the program will pay the annual tuition fee 'up front' (in Australian dollars) according to the QUT annual fee schedule. (For the current QUT fee schedule, refer to

www.studentservices.qut.edu.au/costs/schedule/table_c.jsp.)

Fees for the NTUNHS component will be the standard NTUNHS fee, which NTUNHS will advise to students. Fees will be payable to NTUNHS.

Agreement term

The program will take effect once both parties have signed the agreement and will remain in effect for five (5) years or until either party notifies of its intention to end the agreement. The terminating party must provide

six months' notice, in writing. Such notification must be received by the other party before 31 January of the year in which the notification is to become effective. Alternatively, the agreement may be extended by mutual written agreement of the two parties.

Methods for settling disputes

Both parties to this agreement will work collaboratively to resolve any disputes that arise from implementing the program.

Force majeure

Neither party shall be liable for any failure to provide services (including lectures, tutorials, or examination results) or any teaching or other materials to students where such failure is due to circumstances beyond the party's control. Should either party become aware of such circumstances that are beyond their control and prevent them from proceeding, they will formally notify the other party as soon as possible within one month of their becoming aware of these circumstances. If such circumstances continue for more than six months, the party has the right to end the agreement and will give written advice one month before the termination takes effect.

General provisions

- a) Any change to this agreement must be signed by representatives of both parties. The revised agreement then has binding force over both parties.
- b) Where any clause of this agreement is not legally binding, permissible, valid, and/or enforceable within the jurisdiction, according to the relevant law of that jurisdiction, the party concerned must provide written notification within one week of such discovery and outline a method to resolve the matter in a way that will not disadvantage the other party to the agreement.
- c) Both parties may use email as an informal communication tool; however, all important matters must be confirmed in writing, sent by fax (see below) or registered mail (at the address provided on this contract header).

Fax:

QUT: +61 7 3138 5895 (QUT School of Nursing and Midwifery)
NTUNHS: +886 2 28206729

E-mail :

QUT: Professor Helen Edwards : h.edwards@qut.edu.au
NTUNHS: Ms Liju Lin (Lina) : liju@ntunhs.edu.tw

This agreement becomes effective upon the later date of the signatures below.

Signatories

Dr Shiow-Li Huang
President, National Taipei University of Nursing and Health Sciences

Date _____

Professor Andrew Wilson
Executive Dean, Faculty of Health
Queensland University of Technology

Date _____

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING ON COOPERATION

Between

HUE UNIVERSITY OF MEDICINE AND PHARMACY

6 Ngo Quyen, Hue Vietnam

And

**NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF NURSING
AND HEALTH SCIENCES**

365, Ming Te Rd, Peitou 112 Taipei, Taiwan, R.O.C

In order to develop further friendship between the peoples of Vietnam and Taiwan, to encourage academic exchange and collaboration between our two institutions, and to advance teaching and research in our respective institutions, HUE UNIVERSITY OF MEDICINE AND PHARMACY and NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF NURSING AND HEALTH SCIENCES make an agreement as follows:

1. Both institutions consent to establish a cooperative relationship, through which each institution will expedite the academic exchange of information about teaching, research and other matters.
2. Depending upon mutual agreement and the availability of funds, cooperative programs exemplified by any one or more of the following may be pursued:
 - 2.1 exchange of teaching and research personnel
 - 2.2 exchange of administrative and other professional personnel
 - 2.3 exchange of students
 - 2.4 collaboration on research projects
 - 2.5 collaboration on symposia and other academia meetings
 - 2.6 exchange of academic date and information
 - 2.7 engaging in special projects of mutual benefitFor any specific cooperative program, mutual agreement will be reached and associated documents will be signed.
3. To assist cooperative relationships between our two institutions, each institution will, as far as it is reasonably able, provide access to research, library, computing, office and similar support facilities for visiting personnel, as is appropriate and as will be agreed upon, for each cooperative program.
4. Each institution will use its best endeavors to arrange suitable accommodation for visiting personnel and students from the other institution. Each institution will provide advice and assistance procedures such as application for scholarships, travel funds, visa and short-term residence requirements, and local security approvals. Each institution will be responsible for ensuring travel and living expenses for its own personnel and students unless agreed otherwise for a specific cooperative program.
5. Faculty departments, administration centers and other organizational units of each institution with personnel and students are encouraged to develop and maintain appropriate contacts within the framework of cooperative relationship between the two institutions.
6. This agreement may be terminated by either party giving six months' notice. This first agreement will remain valid until 23 November 2016, at which point of time it will be reviewed.
7. This memorandum is officially written in English, and is agreed upon by Rector of HUE UNIVERSITY OF MEDICINE AND PHARMACY and the President of NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF NURSING AND HEALTH SCIENCES.

Prof. Tran Huu Dang, MD, PhD.

Vice Rector

HUE UNIVERSITY OF MEDICINE
AND PHARMACY

Vietnam

Date:

Dr Shiow-Li Huang, RN, PhD

President

NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY
OF NURSING AND HEALTH
SCIENCES

Taiwan

Date:

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING ON COOPERATION

Between
HUE UNIVERSITY OF SCIENCES

77 Nguyen Hue Street, Hue City, Vietnam

And
**NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF NURSING
AND HEALTH SCIENCES**

365, Ming Te Rd, Peitou 112 Taipei, Taiwan, R.O.C

In order to develop further friendship between the peoples of Vietnam and Taiwan, to encourage academic exchange and collaboration between our two institutions, and to advance teaching and research in our respective institutions, HUE UNIVERSITY OF SCIENCES and NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF NURSING AND HEALTH SCIENCES make an agreement as follows:

8. Both institutions consent to establish a cooperative relationship, through which each institution will expedite the academic exchange of information about teaching, research and other matters.
9. Depending upon mutual agreement and the availability of funds, cooperative programs exemplified by any one or more of the following may be pursued:
 - 9.1 exchange of teaching and research personnel
 - 9.2 exchange of administrative and other professional personnel
 - 9.3 exchange of students
 - 9.4 collaboration on research projects
 - 9.5 collaboration on symposia and other academia meetings
 - 9.6 exchange of academic date and information
 - 9.7 engaging in special projects of mutual benefitFor any specific cooperative program, mutual agreement will be reached and associated documents will be signed.
10. To assist cooperative relationships between our two institutions, each institution will, as far as it is reasonably able, provide access to research, library, computing, office and similar support facilities for visiting personnel, as is appropriate and as will be agreed upon, for each cooperative program.
11. Each institution will use its best endeavors to arrange suitable accommodation for visiting personnel and students from the other institution. Each institution will provide advice and assistance procedures such as application for scholarships, travel funds, visa and short-term residence requirements, and local security approvals. Each institution will be responsible for ensuring travel and living expenses for its own personnel and students unless agreed otherwise for a specific cooperative program.
12. Faculty departments, administration centers and other organizational units of each institution with personnel and students are encouraged to develop and maintain appropriate contacts within the framework of cooperative relationship between the two institutions.
13. This agreement may be terminated by either party giving six months' notice. This first agreement will remain valid until 23 November 2016, at which point of time it will be reviewed.
14. This memorandum is officially written in English, and is agreed upon by Rector of HUE UNIVERSITY OF SCIENCES and the President of NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF NURSING AND HEALTH SCIENCES.

Dr. Nguyen Van Tan, PhD

Rector

HUE UNIVERSITY OF SCIENCES

Vietnam

Date:

Dr Shiow-Li Huang, RN, PhD

President

NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY
OF NURSING AND HEALTH
SCIENCES

Taiwan

Dare:



國立臺北護理健康大學
National Taipei University of Nursing and Health Sciences



國立臺北護理健康大學

學術交流合作協議書

南方醫科大學

國立臺北護理健康大學與南方醫科大學本著繁榮、教育專業的宗旨，同意建立友好學校關係並簽訂下列協議，以促進兩校在教學、科研領域與師資培育的學術交流與合作。

第一條 教師交流與合作研究

1.鼓勵和促進教學和科研人員就雙方共同關心及志趣相同 領域部分，促進交流與合作。

2.雙方在原有專業領域，互派教師講學交流。

第二條 管理人員的交流與合作

鼓勵和促進雙方管理人員就雙方共同關心及志趣相同領域部分，促進交流與合作。

第三條 學生交流

鼓勵推動以下交流專案：

1.短期交流專案：雙方學生定期進行短期互訪，促進交流與瞭解。

2.學分互認項目：在相關法令許可範圍內，互相接納對方學生來校進修部分課程並承認學分。

第四條 交換學術資料與出版物

1.免費交換教師研究成果、學術資料和出版物。

2.雙方圖書館間建立合作系統，交換書刊資料和電子讀物，共享資源。

第五條 國立臺北護理健康大學與南方醫科大學就師生交流達成如下共識：

1.雙方師生交流人員由雙方協商決定。

2.雙方互派交流人員的往來路費自理，住宿與餐飲安排依據雙方研商具體交流模式，給予適當安排。

第六條 以上各條款，具體實施時由雙方再行協商行程事宜。

第七條 本合作協議書為期五年。

國立臺北護理健康大學校長

南方醫科大學校長

年 月 日

年 月 日

國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法（舊草案）

民國 100 年 09 月 07 日業務會報通過

民國 100 年 09 月 14 日第 135 次行政會議通過

民國 年 月 日校務會議通過

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

國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法草案條文對照表

修訂條文（新）	原條文（舊）	說明
第五條 凡本校專任教師符合下列情形之一者，由各學院（含通識教育中心）推薦人選，經「彈性薪資審議小組」依據教師個人表現和實際績效初審，業務會報及校教評會決審後，發給彈性薪資。 一、 研究發展類 （一）獲中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、國家科學委員會傑出研究獎、國家級各類文藝獎項包括國家文藝獎、教育部民族藝術薪傳獎等。 （二）教師於學術論著、計畫案、實務研發、展演創作、競賽成果等項目中表現優異者。 二、教學類 榮獲本校教學優良教師獎者。 三、輔導與服務類 （一）榮獲本校輔導<u>及服務</u>類優良教師獎者。 （二）擔任主管職務，工作績效傑出者。 <u>（二）執行校務相關計畫績優者。</u>	第五條 凡本校專任教師符合下列情形之一者，由各學院（含通識教育中心）推薦人選，經「彈性薪資審議小組」依據教師個人表現和實際績效初審，業務會報及校教評會決審後，發給彈性薪資。 二、 研究發展類 （一）獲中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、國家科學委員會傑出研究獎、國家級各類文藝獎項包括國家文藝獎、教育部民族藝術薪傳獎等。 （二）教師於學術論著、計畫案、實務研發、展演創作、競賽成果等項目中表現優異者。 二、教學類 榮獲本校教學優良教師獎者。 三、輔導與服務類 （一）榮獲本校輔導類優良教師獎者。 （二）擔任主管職務，工作績效傑出者。 （三）執行校務相關計畫績優者。	1. 納入服務類優良教師，並刪除「擔任主管職務，工作績效傑出者」一項。 2. 項次編號依序修訂。
第六條 前條表現優異之教師，除依本校教學卓越、績優導師獎及研究暨執行計畫成果獎勵辦法等規定發給各項獎金外，得另由「彈性薪資審議小組」決議增給彈性薪資，增給數額每月新台幣5千元至1萬元，<u>以核給一年為原則。</u>	第六條 前條表現優異之教師，除依本校教學卓越、績優導師獎及研究暨執行計畫成果獎勵辦法等規定發給各項獎金外，得另由「彈性薪資審議小組」決議增給彈性薪資，增給數額每月新台幣5千元至1萬元。	於修訂條文中增訂核給期限。

國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法（修訂草案）

民國 年 月 日業務會報通過

民國 年 月 日第 次行政會議通過

民國 年 月 日校務會議通過

- 甲、本校為延攬及獎勵留任優秀教師，以提升教學、研究與服務水準，特訂定「國立臺北護理健康大學教師彈性薪資辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 乙、本辦法所稱彈性薪資之發給，係指不改變現行月支本薪（年功薪）、學術研究費及各項兼任職務加給等基本薪資結構而另外發給之薪資，彈性薪資之核給以十二個月為原則，不含於年終獎金。
前項彈性薪資之經費來源為教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費。
- 丙、本辦法適用對象包括：
- i. 本校現職專任教學、研究人員。
二、新聘特殊優秀之現職專任教學、研究人員（含講座教授及特聘研究人員）。
- 丁、教師彈性薪資之給與，由「彈性薪資審議小組」於每年2月底前初審後送業務會報及校教評會審議決定，並追溯自同年1月發給。
前項「彈性薪資審議小組」由副校長、教務長、學務長、研發長、會計主任、人事室主任、各學院院長、通識教育中心主任、教學卓越中心主任等組成，並由副校長擔任召集人。
- 戊、凡本校專任教師符合下列情形之一者，由各學院（含通識教育中心）推薦人選，經「彈性薪資審議小組」依據教師個人表現和實際績效初審，業務會報及校教評會決審後，發給彈性薪資。
- 一、研究發展類
- （一）獲中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、國家科學委員會傑出研究獎、國家級各類文藝獎項包括國家文藝獎、教育部民族藝術薪傳獎等。
- （二）教師於學術論著、計畫案、實務研發、展演創作、競賽成果等項目中表現優異者。
- 二、教學類
- 榮獲本校教學優良教師獎者。
- ii. 輔導與服務類
- （一）榮獲本校輔導及服務類優良教師獎者。
- （二）執行校務相關計畫績優者。
- 己、前條表現優異之教師，除依本校教學卓越、績優導師獎及研究暨執行計畫成果獎勵辦法等規定發給各項獎金外，得另由「彈性薪資審議小組」決議增給彈性薪資，增給數額每月新台幣5千元至1萬元，以核給一年為原則。
- 庚、第七條 新聘專業稀少性之專任高階（助理教授以上）教師，得每月增給彈性薪資新台幣1萬元。惟對於成就造詣特殊或師資難求狀況特殊者，得另行每月增給彈性薪資新台幣2萬至3萬元。
- 辛、第八條 本校於各學年度獲得教育部「獎勵大學教學卓越計畫」獎勵後，由人事室主辦，教務處、教卓中心協助召集年度「彈性薪資審議小組」決定彈性薪資總額以及有關彈性薪資審查之各項程序。
- 壬、第五條之審查基準為各校教學研究人員前一年度之各項表現。第七條之審查基準獲聘本校前之各項表現。
- 癸、獲得彈性薪資之教師應在審查時之表現基礎上，在獲獎的年度內有更具體的進步，以作為下年度繼續核給彈性薪資的依據。「彈性薪資審議小組」得每半年要求獲獎者作成成果報告。
本辦法經校務會議通過，陳請校長核定報教育部備查後施行，修正時亦同。

附件二十 彈性薪資他校相關辦法

長庚大學延攬及留住特殊優秀人才實施彈性薪資作業要點

1000323 校務會議通過

1000331 教育部臺高(三)字第 1000053338 號函同意備查

一、本校為延攬及留住特殊優秀人才，以提昇學術競爭力，特依延攬及留住特殊優秀人才實施彈性薪資方案，訂定本要點。

二、本校到職滿二年以上之編制內專任教師，其教學、研究、服務及輔導績效優良，由系院推薦、經績優教師審查委員會審查通過者，得給予現職績優教師加給。

本校新聘教師，須為國內第一次聘任者，始得依本要點規定給予新聘績優教師加給。

三、本校現職教師於教學、研究、服務及輔導有具體優良成果者，經審查通過後得依下列標準核給績優教師加給：

- (一) 獲選為中央研究院院士：按月核給 50 點績優教師加給。
- (二) 近 10 年獲頒教育部國家講座、或學術獎：按月核給 45 點績優教師加給。
- (三) 近 10 年獲頒行政院國家科學委員會特約研究員或傑出獎 3 次以上：按月核給 40 點績優教師加給。
- (四) 長期參與校務行政並對校務發展、或教學創新等具有顯著貢獻(擔任行政主管 10 年以上，經評核成績優良，在校務相關領域有所建樹、或改革，對於本校在競爭力、或評鑑等量化、質化之表現確有貢獻，經審查通過)，且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：按月核給 40 點績優教師加給。
- (五) 對本校重大研究計劃之爭取規劃、整合及執行成效具貢獻(近 5 年爭取校外經費總額達 3,000 萬元以上、且獲國科會傑出獎一次以上)者：按月核給 40 點績優教師加給。
- (六) 規劃、推動及負責本校研究中心業務，成效卓著且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：按月核給 16~25 點績優教師加給【所屬成員前二年度之平均績效(指所爭取校外計劃之管理費，以下同)達全校教師平均績效之 1.5 倍者按月核給 16 點，達全校教師平均績效之 2.5 倍者，按月核給 25 點】。
- (七) 近 5 年獲頒本校教學優良教師獎、或輔導優良教師獎各 2 次以上且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：按月核給 15 點績優教師加給。
- (八) 近 5 年內在應用研究上有具體發明成果，技轉金額達 400 萬元以上者：按月核給 10 點績優教師加給。

四、現職績優教師加給，以審查通過當年八月一日起核發為原則，惟如校外補助機構另有規定者，從其規定。

符合第三點多款次者，擇優核給。

現職績優教師加給給與期限除符合第三點第一款者支領至退休外，其餘核給二年，期滿後依本要點規定重新審查獲通過者，得再核給。

支領績優教師加給者，於離職、退休或留職停薪時，停發加給。留職停薪績優教師復職後，繼續核發加給至期滿為止。

五、獲績優教師加給者，其未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並維持或優於本要點第三點規定之資格標準，由本校定期評估之。

六、新聘績優教師由系、院推薦，經審查委員會審議通過者，得給與新聘績優教師加給，其資格條件，給與標準及給與期限如下：

(一)新聘教師在學術上有具體貢獻者，或為國外知名大學、學術研究機構或事業機構聘任相當職務，並具有相當於本要點第三點所規定資格條件者。

(二)新聘績優教師加給依本要點第三點所訂標準核給，核給期限為二年。

支領新聘績優教師加給者，於離職、退休或留職停薪時，加給停止發放。留職停薪新聘績優教師復職後，繼續核發加給至期滿為止。

七、績優教師審查委員會置委員九人，校長、副校長、教務長、研發長、學務長為當然委員，其餘委員由校長遴聘學術表現優良之校內外學者專家組成之，校長為召集人。委員任期二年，得連任。開會時得邀請相關單位主管列席。

八、審查程序

每年四月由系、院完成現職績優教師推薦程序後，將相關資料送人事室彙整，學校於六月底前召開績優教師審查委員會，審議通過呈校長核定者，給與現職績優教師加給。

新聘教師到職後，系、院須於每年十月前推薦，並將相關資料送人事室彙整，學校於十一月召開績優教師審查委員會，審議通過呈校長核定者，溯自聘任之日起核發新聘績優教師加給。

九、核給薪資之最低差距比例、核給期程、核給比例

(一) 薪資之最低差距比例

1. 獲績優教師加給之教師薪資與校內同職級人員薪資比例約為 1.31:1~1.04:1(以教授級最高薪為基準核算)
2. 獎勵最低差距比例約為 1:5

(二) 核給期程

符合第三點第一款者支領至退休、其餘核給 2 年。

(三) 核給比例

1. 符合第三點第一款至第三款者，加給人數以實際獲獎人數為準。
2. 符合第三點第四至第五款者，加給人數以不超過本校專任教師人數之 1%為原則。
3. 符合第三點第六款者，加給人數以不超過研究中心數之半數為原則。
4. 符合第三點第七款至第八款者，加給人數以不超過本校專任教師人數之 2%為原則。

績優教師加給總人數以不超過全校教師數之 10%為原則。

十、獲績優教師加給者，應致力於教學、研究、服務及輔導之提昇，並於加給期滿前繳交執行績效報告。

前項執行績效報告送績優教師審查委員會審查，作為下次核給績優教師加給之依據。

十一、本校對新聘及現職績優教師，依本校相關規定提供必要之教學、研究及行政支援。

十二、績優教師加給由教育部邁向頂尖大學計劃經費及本校校務基金支應，點數折合率(金額)或核給比例則依經費來源狀況調整之。

十三、本校教師同時獲得本要點三之(六)除外之各款及國科會獎勵者，擇優獎勵並以國科會經費優先核銷，差額部份再由教育部「邁向頂尖大學計劃」經費核銷。

十四、本要點未盡事宜悉依本校及教育部等相關規定辦理。

十五、本要點經校務會議通過呈校長核定、並報教育部核備後實施，修訂時亦同。

南台科技大學彈性薪資實施要點

100.04.18 日第 103 次行政會議審議通過

- 一、南台科技大學(以下簡稱本校)為提升學術水準及師資陣容，延攬及留任教學、研究、服務之優秀教師或符合學校重點發展需求之特殊專長教師，特依教育部「延攬及留任大專校院特殊優秀教師實施彈性薪資方案」，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校現職或新聘專任教師。
- 三、本要點補助項目如下：
 - (一) 講座教授、特殊專長師資或特殊優秀人才之津貼。
 - (二) 教學優良、服務優良、研究優良、競賽、編纂教材或製作教具之獎勵。
 - (三) 延聘國外優異教師之薪資。若國外薪資高於本國薪資時，最高薪資得比照其於國外之待遇支領。前項各款補助在同一事由不重複支領原則下支給。
- 四、申請資格、審查、績效與評估係依據本校各項相關辦法辦理。
 - (一) 申請津貼補助者得依下列辦法：
 1. 南台科技大學講座教授延攬聘任辦法。
 2. 南台科技大學聘用特殊專長師資支給津貼辦法。
 3. 南台科技大學特殊優秀人才獎勵辦法
 - (二) 申請獎勵補助者得依下列辦法：
 1. 南台科技大學教師研究與產學合作獎勵辦法。
 2. 南台科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法。
 3. 南台科技大學服務優良教師遴選與獎勵辦法。
 4. 南台科技大學教師個人或指導學生參與競賽獎勵辦法。
 5. 南台科技大學獎助教師編纂教材及製作教具執行要點。
- 五、最低薪資差距比例、核給津貼最低差距比例、核給期程及核給率
 - (一) 講座教授
 1. 獲補助教師之薪資與校內同職等教師薪資比例約 1.29:1~1.67:1
 2. 核給津貼最低差距比例約 1:2.3
 3. 核給期程：初聘二年一期，續聘一年一期。
 4. 核給率至多占本校專任教師 2%。
 - (二) 特殊專長師資
 1. 獲補助教師之薪資與校內同職等教師薪資比例約 1.14:1~1.24:1
 2. 核給津貼最低差距比例約 1:1.67
 3. 核給期程：新進二年一期，嗣後一年一期。
 4. 核給率至多占本校專任教師 5%。
 - (三) 特殊優秀人才
 1. 獲補助教師之薪資與校內同職等教師薪資比例約 1.10:1~1.48:1
 2. 核給津貼最低差距比例約 1:5
 3. 核給期程：一年一期。
 4. 核給率至多占本校編制內專任教師 10%。
 - (四) 津貼及獎勵補助金額或核給率得視政府及本校經費資源調整之。
- 六、教學、研究及行政支援
 - (一) 本校教學發展中心可提供教師在教學方面的需求與協助。
 - (二) 本校各研究中心可有效協助教師進行相關研究或建立研究環境。
 - (三) 本校可提供研究室、圖書資訊等資源服務。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立高雄餐旅大學特殊優秀人才彈性薪資暫行實施要點

民國 99 年 9 月 30 日本校 99 學年度第 1 學期第 229 次行政會議通過

一、本校為獎勵教師(以下均含專業技術人員)致力於學術研究質量之提升，遴聘具國際聲望或特殊優秀餐旅人才，建立以績效為導向之彈性薪酬制度，提升學術競爭力，特訂定「特殊優秀人才彈性薪資實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、凡本校現職、或延攬自國外新聘專任教師在餐旅學術及產學合作獲有特殊具體績效者，除契僱者外，得於每月薪資(包括本薪或年功薪、學術研究費及加給等)外，在一定期間加發特定數額之彈性薪資給與。

本要點所稱現職專任教師係指到校專任教職一年以上，不含申請及支給學年度未因奉准借調、休假研究、留職留(停)薪之人員。

本要點所稱新聘專任教師係指未曾在國內公私立大專校或公立學術研究機構擔任教研人員。

本要點所需經費由本校每年獲「教育部獎勵教學卓越計畫」經費百分之十範圍內統籌運用為原則。

三、符合支給對象、支給標準、期限如下：

- (一)遴聘契僱米其林二星級以上餐廳主廚或國際廚藝大師。每月最高支給新臺幣十四萬元。
- (二)遴聘契僱國外知名廚藝學院資深廚藝教師。每月最高支給新臺幣十二萬元。
- (三)獲教育部國家講座。每月最高支給新臺幣八萬元。
- (四)獲教育部學術獎、行政院國家科學委員會傑出研究獎。於得獎年度起每月最高支給新台幣五萬元。
- (五)最近三年內與廠商之產學合作案累計金額達新臺幣陸佰萬以上者，計畫主持人佔百分之五十、共同主持人佔百分之三十、協同主持人佔百分之二十，每月最高共支給新台幣二萬元。每學年至多核定二人。
- (六)與其學術研究領域相關之專利累計達十項以上者，二人以上共有專利權者，其應有部分依約定，無約定者推定為均等，每月最高共支給新台幣三萬元。

新聘專任或契僱教師得酌予補助交通及住宿費，每月最高各支給新台幣一萬元。

教師在其他學校或研究機構之學術研究成果，得採計最近五年者為限。

彈性薪資給與，由審議小組依其績效及學術貢獻度，以核給一學年為原則，必要時得依本要點第四點規定再推薦，獲通過者得予延長之，至長合計三學年為限。

在支給期間或支給期限結束時，如再有特殊傑出績效或成就，得另提推薦審議，另為決議，尚未支畢之期限不再支給。

四、推薦及審查程序如下：

- (一)符合第三點支給對象之教師，經系級、院級教評會通過後提送推薦名單，並檢附相關佐證文件。同時符合第三點任二款以上資格者，僅得擇一適用。
- (二)第一款相關佐證文件應於每年五月三十一日前送達本校教學發展中心彙辦。
- (三)為辦理本項業務，應組成彈性薪資給與審議小組，小組成員由副校長、教務長、研發長、教學發展中心中心主任、各學院院長、人文學群群長、會計主任、人事室主任及各學院教師代表各一人組成，依第三點所定支給對象、標準及年限範圍內，審議有關彈性薪資給與之數額、核發年限、增減發給數額及年限等。審議小組以副校長為召集人兼會議主席，教學發展中心中心主任為執行秘書。各學院教師代表由校長遴聘之。遴聘之教師代表任期一學年。
- (四)審議小組審議結果送校長核定後，於當年六月三十日前送交人事室，自當年八月起併薪發放。

校長對於審議結果有意見時，得移請審議小組復議之。

(五)新聘教師若逾推薦期限得予專案推薦。

- 五、彈性薪資給與總數額扣減第三點第一款及第二款後，如超過該經費來源額度時，給與金額得經審議小組審議衡酌後，建請校長核定按比例折減，折減至多二成。
- 六、符合第三點支給對象經推薦並經審議核定後，如已依其他規定獲取獎助金額者，應自彈性薪資給與總額中扣減後發給。
- 七、已獲本要點核定彈性薪資給與者，每年應再接受審議小組評估，依其累進績效增減給與金額及年限。教師在支給期間如有教師法第十四條第一項各款情事，經查證屬實者，得經審議小組決議後停支。
- 八、獲得本要點核定支給彈性薪資給與者，有協助本校推動學術研究、組織研究或產學合作團隊從事研究或產學合作、帶動學術研究風氣之義務，及有義務擔任相關業務單位舉辦經驗傳承研習講座課程。
- 九、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦

國立臺北護理健康大學 101 學年度行事曆(草案)

第一學期

民國 101 年

第二學期

民國 102 年

第一學期									第二學期										
月	週	日	一	二	三	四	五	六	附 註	月	週	日	一	二	三	四	五	六	附 註
101 年八月					1 學期開始	2	3	4		一 月		3	4	5	6	7	8	9 除夕	5 日各系核定轉班轉系名單交註冊組 6 日公告課表，教學計畫系統登錄
		5	6	7	8	9	10	11	8 日業務會報 15 日擴大行政會議			10 春節放假	11 春節放假	12 春節放假	13	14	15	16	
		12	13	14	15	16	17	18	17 日完成 101 上教師人力系統資料修正 17 日開始教學計畫系統登錄			17	18	19	20	21 導師研習	22	23	22 日完成教學計畫系統登錄 27 日業務會
		19	20	21	22	23	24	25			一	24	25 開學	26	27	28 放假	1	2	25 日轉系雙主修抵免截止 加退選 25 日開始日 8 日截止
		26	27	28	29	30	31	1			二	3	4	5	6	7	8	9	6 日擴大行政會議
九月		2	3	4	5	6 導師研習	7	8	5 日業務會報	三 月	三	10	11	12	13 課程委員會	14	15	16	
		9	10 學生進住 家長座談	11 新生訓練	12 新生訓練	13 新生體檢	14 新生訓練	15	11 日各系核定轉班轉系名單 12 日行政會議 13 日完成教學計畫系統登錄		四	17	18	19	20	21	22	23	20 日校務會議
	一	16	17 開學	18	19 校務會議	20	21	22	17 日抵免學分收件截止，加退選 17 日開始 28 日截止		五	24	25	26	27 教務會議	28	29	30	
	二	23	24	25	26	27	28	29			六	31	1	2	3	4 清明放假	5	6	3 日業務會 10 日行政會議
十月	三	30	1	2	3 課程委員會	4	5	6	3 日業務會報	四 月	七	7	8	9	10	11	12	13	12 日交期中考試題/4-5 月教學宣導月 12 日完成 102 上教師授課人力
	四	7	8	9	10 國慶放假	11	12	13			八	14	15	16	17	18	19	20	
	五	14	15	16	17 教務會議	18	19	20	17 日行政會議		九	21	22 期中考試	23 期中考試	24 期中考試	25 期中考試	26 期中考試	27	
	六	21	22	23	24	25	26	27			十	28	29	30	1	2	3	4	1 日業務會報
	七	28	29	30	31	1	2	3	2 日完成 101 下教師授課人力 2 日交期中考試題		十一	5	6	7 獎學金會議	8	9	10	11	8 日行政會議
十一月	八	4	5	6	7	8	9	10	7 日業務會報	五 月	十二	12	13	14	15	16	17	18	
	九	11	12 期中考	13 期中考	14 期中考	15 期中考	16 期中考	17	14 日行政會議		十三	19	20	21	22	23	24	25	
	十	18	19	20	21	22	23	24			十四	26	27 畢業考試	28 畢業考試	29 課程委員會	30 畢業考試	31 畢業考試	1	
	十一	25	26	27	28	29	30	1			十五	2	3	4	5	6	7	8	5 日業務會報 7 日交畢業成績
十二月	十二	2	3	4	5	6 獎學金會議	7	8	5 日業務會報	育 月	十六	9	10	11	12 教務會議	13	14	15 畢業典禮	12 日擴大行政會議 14 日交期末考試題
	十三	9	10	11	12 課程委員會	13	14	15	12 日行政會議		十七	16	17	18	19 學務會議	20	21	22	
	十四	16	17	18	19	20	21	22			十八	23	24 期末考試	25 期末考試	26 期末考試	27 期末考試	28 期末考試	29	26 日校務會議
	十五	23	24	25	26 教務會議	27 學務會議	28	29				30	1	2	3	4	5	6	5 日交學期成績
102 年一月	十六	30	31	1 元旦	2 校慶補假	3	4	5	4 日交期末考試題	育 月		7	8	9	10	11	12	13	
	十七	6	7	8	9	10	11	12	9 日業務會報 16 日擴大行政會議			14	15	16	17	18	19	20	
	十八	13	14 期末考試	15 期末考試	16 期末考試	17 期末考試	18 期末考試	19				21	22	23	24	25	26	27	
		20	21	22	23	24	25	26	23 日校務會議 25 日交學期成績			28	29	30	31				31 日學位考試成績繳交截止
		27	28	29	30	31	1	2	31 日學位考試成績繳交截止，1 日各系所完 成 101 下教師授課人力系統資料修正 31										

上次行政會議追蹤事項

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
如何強化及落實學生實務能力，請教務處研擬策略。 (100.12.14 行政會議紀錄：請先分析哪些策略是近程內可以完成的，將它列入教卓指標一起追蹤成效，其他策略則作為明年度教卓計畫之申請項目。)	教務處		為落實強化學生實務能力，主要目標在於：1) 提升學生取得專業證照之比例及品質；2)提升學生參與競賽人數及獲獎比例；3)提升學生專業實務能力；以及 4) 培養學生研發產品能力。近期可完成者，教學卓越中心列入101年追蹤項目；需未來完成者，列入102年教卓計畫申請主題，詳見附件十五第115-116頁及附件十六第117-118頁。	100.11.09 行政會議紀錄列入追蹤
畢業生問卷填答狀況追蹤 (100.12.14 行政會議紀錄：請學務處針對各系所後續追蹤之成效作分析報告)	學務處		就輔組自 10 月至 12 月期間，以電訪方式聯絡 98 學年度畢業後一年上網填答，並自 12 月 9 日起，請系所協助已聯繫但尚未填答之畢業生。於 12 月 16 日止調查結束，各系所協助提昇調查追蹤學士 20 人(2.19%)，碩士 24 人(14.04%)，共增加 44 筆填答人數。感謝各系所協助追蹤，各系所以下列四種方式協助聯絡之成效：(1)E-mail 信箱通知增加 25 人；(2)電話聯絡增加 17 人；(3)協助轉知導師，通知學生填答增加 1 人；(4)畢業前，宣導告知畢業同學需上網填答增加 1 人。分析報告詳如附件第 119-120 頁。	100.10.12 行政會議紀錄列入追蹤
請了解其他大專校院之賃居生訪視率，並針對這一年的訪視成效作分析報告。	學務處		本校以四技三~四年級及二技二年級初次租屋者，且有意願接受訪視者為優先。318 名賃居生，100 學年度上學期規劃訪視 90 人 (28.3%)，下學期預計訪視 120 人 (37.7%)，合計全學年達 66%。本學期訪視成效分析報告如附件第 121-122 頁。	100.12.14 行政會議紀錄列入追蹤
請總務處針對下班後未關妥門窗之單位持續追蹤，資料請自開始追蹤日起完整呈現並作排行統計，以提醒相關處室注意改善。	總務處	持續追蹤	1. 下班後未關妥門窗之統計資料詳附件一第 123 頁，累計於 5 月 20 日至 12 月 18 日之總數，另統計 11 月 21 日至 12 月 18，新增 11 例。 2. 總務處已於 100 年 12 月 30 日以 e-mail 通知各主管及組長，留意節能及門窗安全。	100.08.10 擴大行政會議紀錄列入追蹤
教卓中心建議規範場地借用，讓需要的單位有機會使用，以發揮最大效益，請總務處瞭解是否有相關規範並研議辦理。	總務處		1.總務會議通過有「國立臺北護理健康大學場地使用管理辦法」、「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」以規範校、內人員場地借用之相關事宜。 2.總務處所經管之場地於100.2.1配合校園E化環境改採線上借用，校內各單位(人)於仍依上開規定經總務處核准後方得使用所借場地。(「國立臺北護理健康大學場地使用管理辦法」第4條) 3.據了解，各單位或借用人於學年度開始即依工作計畫或教學計畫於e-campus線上申請借用，如借用程序完備，總務處即依規定出借，如有單位發生借用場所已為他單位先行借用之情形，則借用人得自行協調後申請變更場地借用人。 4.借用單位(人)依實際需要申請借用，若因故不使用場地，而未告知場地管理單位者，則依「國立臺北護理健康大學場地使用及管理規則」第12條規定，停權6個月不	100.12.14 行政會議紀錄列入追蹤

追蹤事項	業務單位	預定完成日期	目前處理情形說明	備註
			得再借。 5.教卓中心擬借用之場所如為他單位(人)先行借用，可以自行協調後申請場地借用。 6.經查幼保系學會每年年底固定辦理畢業展，於100年10月至12月為舉辦畢業成果展(四技、二技分別辦理)而申請借用明倫館、國際會議廳情形如下： (1). 明倫館大禮堂： 10/11(一). 12(二). 17(一)~19(三). 24(一)~26(三). 31(一) 11/1(二). 2(三). 7(一)~9(三). 12(六). 14(一)~16(三) . 19(六)~24(四). 26(六)~30(三) 12/1(四). 2(五). 4(日) (2). 國際會議廳： 10/18(二). 19(三) 11/26(六)~30(三) 12/1(四). 2(五). 4(日)	
每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤	研發處	持續追蹤	截至100年12月31日止，本年度共有國科會案36件，政府委託案30件，產學案58件共計124件。已達成100年度之目標值。行政單位及中心計畫案19件未算計。各學院系所案件數統計如附件 第124-125頁 。	100.01.14 擴大行政會議紀錄列入追蹤
本校組織規程第二十二條(略以)：環境安全衛生室置室主任一人，負責維護環境及安全衛生相關事宜……。為符合本校組織規程所訂定之職責，請環安衛室檢討分析現有工作職掌，並提出「環境安全衛生委員會」之修訂草案。	環境安全衛生室		本案業經100年10月19日及101年1月5日環境安全衛生委員會會議，檢討本校「環境安全衛生委員會設置辦法」(100年8月10日行政會議修訂)及本校「安全衛生管理規章」(99年4月7日行政會議訂定)以及本校「環安衛工作守則」(100年5月2日勞檢處備查公告)，並參考其他學校上開相關規章，有關環安衛室現有工作職掌符合規定。(相關附件如 第126-132頁)	100.10.25 環安衛室紙本簽文批示列入追蹤
請研議學生體能指標檢定機制，並於下學期課程中開始推展共同教學項目(游泳、各項大、小球類)統一會考，並以此為目標作為加入下一階段教卓計畫之申請。	體育室	持續追蹤	如附件 第134頁 。	100.11.09 行政會議紀錄列入追蹤
「催繳學生學雜費」作業流程係已協調完成，請各權責單位依協商結果辦理。請將本作業流程公布周知並訂入各單位ISO作業程序。	教務處、學務處、總務處	101年2月(開學前)	均已完成，詳見三處之報告事項。	100.12.05 協商會議紀錄列入追蹤

強化及落實學生實務能力策略

目標	強化及落實策略	101 年教卓指標追蹤		申請 102 年教卓計畫	
		指標	負責單位	指標	負責單位
提升學生取得專業證照之比例及品質	1. 追蹤在校生及畢業生考照率，增設證照課程	在校生及畢業生考照率	學務處	證照制度化	學院
	2. 增加「菁英教學」證照輔導課程	證照課程數	教務處		
	3. 證照制度化。審查認證專業/政府機構	證照輔導課程數、學生數	學資中心		
	4. 證照連結學生 e-portfolio	證照連結學生 e-portfolio	學務處		
提升學生參與競賽人數及獲獎比例	1. 設立技能社群（專業技能、學術發表、體育、一般才藝等），提供教師指導及經費補助	專題製作課程數	教務處	成立技能社群	學務處
	2. 系所開設實務專題課程，培養學生實作能力	修訂學生參與競賽獎勵辦法，提供參賽補助	學務處		
	3. 修訂競賽獎勵辦法，提供參賽補助	跨校競賽活動數、學生數	學務處		
	4. 舉辦跨校及跨國競賽活動，增加參賽機會，並強化國際視野	國際競賽活動數、學生數	學務處		
提昇學生專業實務能力	1. 各學系增設「整合性職涯分析與規劃課程」（包括：就業學程、最後一哩、職場趨勢等），培養職場實務能力	「整合性職涯分析與規劃課程」數（包括：就業學程、最後一哩、職場趨勢、求職技巧等）	教務處	成立英語社群	通識中心
	2. 各系所至少與一所國外機構合作，提供學生海外見/實習		教務處		
	3. 落實英語會考制度	海外見/實習課程數、學生數	研發處		
	4. 擴大英語菁英班，提昇英語能力				

	5. 成立英語社群，強化英語聽說能力及學習動機	英語會考次數、學生數、成效	通識中心		
	6. 增建「動態課程地圖」，並與職涯發展聯結	英語菁英班學生數、成效（含：英檢中級通過率）	通識中心		
		建置「動態課程地圖」，並與職涯發展聯結	教卓中心		
培養學生研發產品及產品商業化能力	1. 強化教師與市立聯醫及其他機構合作，增加教師赴公民營機構研習人數	教師赴公民營機構研習人數	研發處	建立教師技術報告升等機制及模式	研發處
	2. 強化教師與市立聯醫及其他機構產學合作，開發創新實務課程	赴公民營研習實務融入課程之課程數	研發處	成立商品研發社群	研發處
	3. 協助教師技術報告升等	赴公民營研習開發之產學合作案件數	研發處	成立育成中心	研發處
	4. 鼓勵教師開發創意教學課程	赴公民營研習開設之創意課程數	教務處		
	5. 增設 capstone 課程，如大三、四專題製作課程等	創意教學課程數	教務處		
	6. 成立商品研發社群，提供教師指導及經費補助	開設 capstone 課程（如：大三、四專題製作課程等）	教務處		
	7. 學校成立育成中心，提供研發產品實務訓練場所				

引導建立學生學習成效評估機制

目標	強化及落實策略	101 年教卓指標追蹤		申請 102 教卓計畫	
		指標	負責單位	指標	負責單位
一、系所評鑑重點					
目標、核心能力與課程設計	學院、系所訂定教育目標	教育目標	學院、系所		
	學院、系所訂定核心能力	核心能力	學院、系所		
	學院、系所訂定課程設計	課程設計	學院、系所		
教師教學與學習評量	學院、系所訂定教學品保機制	教學品保機制	學院、系所	成果導向、社群導向教學設計	系所
	落實成果導向、社群導向教學設計				
	客製化教學評量問卷			教學評量問卷	學院
	建立多元學習評量機制			多元學習評量機制	系所
學生輔導與學習資源	加強學習預警	學習預警	系所		
	加強新生輔導	新生輔導	系所		
	精進課程地圖	課程地圖	系所		
	建置 e-portfolio	建置 e-portfolio	系所		
	調查學習預警學生接受輔導情形	學習預警學生接受輔導情形	系所		
	持續追蹤補救教學情形	補救教學情形	系所		
	健全教學助理	教學助理	系所		
	落實office hours	office hours	系所		
	強化學生學習動機措施	學生學習動機措施	系所		
	建立提升學生實務能力之機制	提升學生實務能力之機制	系所		
	開設「整合性之職涯分析與規劃課程」	「整合性之職涯分析與規劃課程」	系所		
	辦理「雙導師制度」之情形	「雙導師制度」之情形	系所		
	開設創意、創新課程	創意、創新課程	系所		

	開設專題製作課程	專題製作課程	系所		
	開設校外實習課程	校外實習課程	系所		
	積極推動產學研發成果反饋至教學及課程	產學研發成果反饋至教學及課程	系所		
學術與專業表現 (含：得獎、發明)	調查學生取得專業證照之成效	學生取得專業證照之成效	系所		
	調查學生參與競賽之成效	學生參與競賽之成效	系所		
畢業生表現與整體 自我改機制	提升畢業生就業率	畢業生就業率	系所		
	提升畢業生就業滿意度調查	畢業生就業滿意度調查	系所		
	提升畢業生雇主滿意度調查	畢業生雇主滿意度調查	系所		
	提升就業滿意度回饋機制	就業滿意度回饋機制	系所		
	提升雇主滿意度回饋機制	雇主滿意度回饋機制	系所		

二、學校要做的準備					
學校自我定位、特色及教育目標	確立學校定位	學校定位	秘書室		
	確立學校特色	學校特色	秘書室		
	確立學校教育目標	學校教育目標	秘書室		
課程設計	建立同儕評估機制	同儕評估	系所		
教學設計	邁向成果導向、社群導向教學設計			成果導向、社群導向 教學設計	系所
教學評量	客製化教學評量問卷			客製化教學評量問卷	學院
學習成效	學習成效回饋機制	學習成效回饋機制	系所		
學習評量	多元學習評量機制			多元學習評量機制	系所
職涯發展	建置「職涯進路圖」	建置「職涯進路圖」	系所		
系統支援	課程地圖	課程地圖	教卓中心		
	e portfolio	e portfolio	學務處		
	教學評量	教學評量	教務處		
	教學計畫上網	教學計畫上網	教務處		
建立教學品保機制	教學品保機制	教學品保機制	教務處		

98 學年度畢業後一年流向調查

就輔組自 10 月至 12 月期間，以電訪方式為主，Email、簡訊為輔聯絡 98 學年度畢業後一年之學士、碩士生、博士生上網填答流向調查，並於 12 月 9 日起，請系所協助加強聯繫『本組已電話聯繫上尚未填答之畢業生』。截至 12 月 16 日調查結束，各系所協助本組提昇調查追蹤學士 20 人(2.19%)，碩士 24 人(14.04%)，共增加 44 筆填答人數。(如附)

感謝各系所以多元方式協助追蹤提高填答成效：

(1)E-mail 信箱：25 人。

(2)電話聯絡：17 人。

(3)轉知導師通知學生填答：1 人。

(4)畢業前宣導畢業同學需上網填答：1 人。

依據 98 學年度畢業後一年學士流向調查問卷追蹤狀況分析，瞭解本次完成上網填答人數 349 人及電訪聯絡上但尚未填答人數亦達 213 人，若以電話訪問方式，應可達成 562 人完成填答，佔 61.42%填答率。(如附表)鑑於此，續由各系所以 E-mail、電話再次聯繫，增加 20 人完成上網填答，占未填答之 9.39%。

經由此次調查結果分佈，瞭解系所之電訪及 E-mail 之成效頗大，故此，建議除本組聯繫畢業生之外，亦請系所協同進行。另，考量填答效益及參考他校做法，擬透過服務課程理念請各系所學弟妹採行電話訪問同步上網填答，以提升回收率。

『國立臺北護理健康大學』學士畢業生目前問卷回收狀況						
就輔組追蹤記錄				各系所協助調查成效		
系所	畢業人數	完成填答人數 (%)	已聯繫但尚未填答人數	完成填答人數 (%)	增加人數 (%)	各系聯絡方式
健康事業管理系	82	36(43.9%)	21(25.61%)	39(47.56%)	3(3.66%)	電話聯絡
資訊管理系	40	16(40%)	13(32.50%)	16(40%)	0(0.00%)	協助轉知導師，通知學生填答
護理系	630	215(34.13%)	143(22.70%)	230(36.51%)	15(2.38%)	E-mail 信箱通知
醫護管理系	34	17(50%)	9(26.47%)	18(52.94%)	1(2.94%)	電話聯絡
嬰幼兒保育系	83	32(38.55%)	9(10.84%)	33(39.76%)	1(1.20%)	E-mail 信箱通知
運動保健系	46	13(28.26%)	18(39.13%)	13(28.26%)	0(0.00%)	E-mail 信箱通知
總計	915	329(35.95%)	213(23.28%)	349(38.14%)	20(2.19%)	

『國立臺北護理健康大學』碩士 畢業生目前問卷回收狀況						
就輔組追蹤記錄				各系所協助調查成效		
系所	畢業人數	完成填答人數 (%)	已聯繫但尚未 填答人數	完成填答人數 (%)	增加人數 (%)	各系聯絡方式
醫護教育研究所	9	5(55.56%)	0(0.00%)	7(77.78%)	2(22.22%)	電話連絡再以 mail 寄送
生死教育與輔導研究所	16	11(68.75%)	2(12.50%)	12(75%)	1(6.25%)	畢業前，宣導告知畢業同學需上網填答
健康事業管理系	5	5(100%)	0(0.00%)	5(100%)	0(0.00%)	電話聯絡
資訊管理系	12	9(75%)	0(0.00%)	10(83.33%)	1(8.33%)	協助轉知導師，通知學生填答
聽語障礙科學研究所	21	14(66.67%)	1(4.76%)	18(85.71%)	4(19.05%)	電話聯絡
護理系	44	16(36.36%)	10(22.73%)	23(52.27%)	7(15.91%)	E-mail 信箱通知
中西醫結合護理研究所	2	1(50%)	1(50.00%)	1(50%)	0(0.00%)	mail 寄送及電話連絡
護理助產研究所	5	4(80%)	0(0.00%)	5(100%)	1(20.00%)	電話聯絡
長期照護研究所	17	9(52.94%)	1(5.88%)	13(76.47%)	4(23.53%)	電話聯絡
醫護管理系	7	2(28.57%)	3(42.86%)	4(57.14%)	2(28.57%)	電話聯絡
嬰幼兒保育系	10	7(70%)	1(10.00%)	7(70%)	0(0.00%)	E-mail 信箱通知、FB 留言
旅遊健康研究所	12	10(83.33%)	0(0.00%)	12(100%)	2(16.67%)	E-mail 信箱通知
運動保健系	11	7(63.64%)	3(27.27%)	7(63.64%)	0(0.00%)	E-mail 信箱通知
總計	171	100(58.48%)	22(12.87%)	124(72.51%)	24(14.04%)	

100 學年度第一學期賃居生訪視工作報告

為關懷學生校外住宿安全，並適時輔導與協助，生輔組依據教育部「推動高級中等以上學校學生賃居服務實施計畫」，於本學期初訂定本校「校外賃居學生輔導實施計畫」，主要實施四項工作：（一）每學期初建立賃居生資料，提供各班導師作為輔導之參考。（二）每學期結合班級導師、教官、宿舍輔導員或訓輔人員實施學生校外賃居訪視，並紀錄備查。（三）夜間或假日賃居生有重大突發事件時由值勤教官或校安人員前往處理。（四）每年五月份辦理賃居生座談會，邀請崔媽媽基金會專業人員蒞校講解租屋有關常識及法律、稅務問題。

現依本校賃居生居住特性分析、訪視方式與重點、訪視所見問題與處置、訪視工作檢討及未來提升訪視率策略五部分說明如后。

一、本校賃居生特性分析

1.賃居生結構分析：共 318 人，其中男生 31 人（10%），女生 287 人（90%）。

2.學生校外租屋原因分析：（1）因已簽訂租賃契約而放棄宿舍後補 151 人（48%）；（2）未後補到宿舍床位 134 人（42%）；（3）不想住校或不符住宿資格 30 人（9%）；（4）違規被退宿者 2 人（1%）；（5）轉學生 1 人（0.3%）。

3.學生賃居區域分析：249 人（78%）租住於北投區，47 人（15%）住士林區，6 人（2%）住淡水區，其他地區則為 16 人（5%）。

二、訪視方式與重點

1.執行方式：以電話先與賃居生約定訪視時間後再行前往，並於訪視結束後詳填訪視紀錄表。

（1）訪視對象選取原則：以四技三~四年級及二技二年級初次租屋者，且有意願接受訪視者為優先。

318 名賃居生，100 學年度上學期規劃訪視 90 人（28.3%），下學期預計訪視 120 人（37.7%），合計全學年達 66%（100 學年度第 1 學期各校賃居校外學生訪視狀況參考表如附件）。

（2）訪視人員：為提升訪視率，本學期除承辦人外，並結合導師、教官及生輔組成員共同訪視

2.訪視重點：以消防安全檢核為重點，共有七項：（1）建築物是否具有共同門禁管制出入口且有鎖具；（2）建築物內或週邊停車場所設有照明者；（3）滅火器功能是否正常；（4）熱水器裝設是否符合安全要求；（5）有火警警報器或獨立型偵煙偵測器；（6）逃生通道是否暢通，標示是否清楚；（7）學生是否知道逃生通道及逃生要領等。

三、訪視所見問題與處置

1.消防安全檢核問題處置：（1）五戶未設置滅火器，已通知房東改善，將擇日複檢；（2）一人居住處有逃生困難之虞，已安排該生於學期結束搬至城區部住宿，同時協調房東退還押金。

2. 其他項目：三人與房東相處不睦，於 11 月 30 日協請房東到校溝通，完成調解。

四、訪視工作檢討

受限於訪視人力不足，本學期完成 90 名（28.3%）賃居學生訪視，無法全面了解所有賃居學生租處情形，同時訪視成員未能先行接受相關課程培訓，難以確認訪視品質無誤。

五、未來提升訪視率策略：

- 1.持續結合導師、教官及生輔組成員實施學生校外賃居訪視，並於行前接受相關課程培訓，以確認訪視品質。
- 2.運用蝸牛社學生，邀請專家施以訪視培訓課程後，共同協助賃居訪視與互助之工作。

100 學年度第 1 學期各校賃居校外學生訪視狀況參考表

學 校	賃居人數	訪視人數	訪視率	承辦人員	訪視人員
臺灣大學	有登錄者約 1000 人	電話訪談，有問題再訪視		校安人員	教官、住宿 組、校安人員
陽明大學	約 750 人	50 人	6.7%	教官	教官
東吳大學	約 3000 人	訪視大一新生或大二第 一年租屋者 230 戶，約 300 人	10%	住宿組 助理	教官、住宿 組、校安人員
德明財經 科技大學	280 人	每學期約 60 人次	21.4%	宿舍輔導 老師	導師
文化大學	約 7000 人	1001 學期以約訪房東進 行消防安檢為主，配合房 東約 200 人	2.9%	校安人員	全體教官
銘傳大學	約 700 人	約 300 人	42.8%	校安人員	教官、校安人 員、導師
臺北護理 健康大學	318 人	90 人	28.3%	行政助理	教官、生輔組 員、導師

附件一

1. 5月20日至12月18日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
聽語所	2	4	18	0	24
健管系	3	6	14	1	24
護理系	4	0	3	1	8
學務處	0	5	0	0	5
教務處	3	0	1	0	4
電算中心	2	0	2	0	4
推廣中心	1	0	1	1	3
生死所	0	0	1	2	3
秘書室	0	0	1	0	1
教師發展中心	0	0	1	0	1
教卓中心	1	0	0	0	1
運保系	0	0	1	0	1

2. 11月21日至12月18日止，各單位電源、門窗未關情形統計(本月新增)：

日期	時間	地 點	電源、門窗未關情形				權責單位
			電燈	冷氣	門	窗	
11/22	0650	C404 電腦教室	1				電算中心
11/26	1920	B512 室				1	生死所
11/26	1930	G310 教室			1		教師發展中心
11/30	0100	C402 電腦教室			1		電算中心
11/30	0100	文教四樓教室(三)			1		聽語所
12/02	0135	B414 教室			1		運保系
12/04	1920	G109 教室			1		教務處(教學業務組)
12/08	0115	G109 教室	1				教務處(教學業務組)
12/08	0100	C403 電腦教室	1		1		健管系
12/11	0130	G406-1	1				教卓中心
12/14	0130	B602-1	1		1		護理系

2011 年度計畫新增加件數及金額統計									教師數 合計	目標值 (100 年 122 件)	達成率	件數差 額
計畫類別	國科會 件數	國科會金額	政府件 數	政府金額	產學 件數	產學金額	合計件數	合計金額				
護理系	17	12442000	2	2257284	18	2708720	37	17408004	60	54	69%	-17
護理助產研究所	1	993000	3	4045000	4	198000	8	5236000	2	2	400%	6
醫護教育研究所	3	2314000	0	0	0	0	3	2314000	3	3	100%	0
中西醫結合護理研究所	1	804000	2	1900000	3	1020000	6	3724000	4	4	150%	2
護理學院合計	22	16553000	7	8202284	25	3926720	54	28682004	69	62	87%	-8
嬰幼兒保育系	0	0	9	10060227	3	70000	12	10130227	12	11	109%	1
運動保健系	3	1286000	0	0	3	88000	6	1374000	8	7	86%	-1
生死教育與輔導研究所	0	0	3	2024000	3	130000	6	2154000	4	4	150%	2
聽語障礙科學所	1	726000	1	366428	3	120000	5	1212428	4	4	125%	1
人康學院合計	4	2012000	13	12450655	12	408000	29	14870655	28	25	116%	4
健康事業管理系	2	963000	0	0	4	162810	6	1125810	9	8	75%	-2
資訊管理系	3	2169000	7	963000	7	445000	17	3577000	10	9	189%	8
旅遊健康研究所	2	1054000	1	120000	2	70000	5	1244000	4	4	125%	1
長期照護研究所	1	343000	2	1072678	0	0	3	1415678	3	3	100%	0
健管學院合計	8	4529000	10	2155678	13	677810	31	7362488	26	23	135%	8
通識(教育)中心	2	1119000	0	0	8	248000	10	1367000	13	12	83%	-2
行政單位及其他	0	0	19	7918590	0	0	19	7918590				
總計	36	24213000	30	22808617	58	5260530	124	52282147	136	122	102%	2

2009/01/01~2011/06/01 計畫案件金額彙整(單位：仟元)																								
2009									2010								2011							
計畫類別	國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計		國科會		政府		產學		合計	
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
護理系	17	11,540	7	6,064	14	612	38	18,217	22	15,488	12	15,618	10	334	44	31,440	17	12,442	2	2,257	18	2,709	37	17,408
助產所	0	0	2	3,300	0	0	2	3,300	1	964	4	2,921	1	30	6	3,915	1	993	3	4,045	4	198	8	5,236
醫教所	1	575	0	0	0	0	1	575	3	2,278	0	0	1	20	4	2,298	3	2,314	0	0	0	0	3	2,314
中西所	1	703	1	600	0	0	2	1,303	1	824	1	400	2	100	4	1,324	1	804	2	1,900	3	1,020	6	3,724
護理學院	19	12,818	10	9,964	14	612	43	23,395	27	19,554	17	18,940	14	484	58	38,977	22	16,553	7	8,202	25	3,927	54	28,682
幼保系	1	362	5	7,388	0	0	6	7,750	1	497	8	10,712	3	140	12	11,349	0	0	9	10,060	3	70	12	10,130
運保系	3	1,701	3	133	0	0	6	1,834	1	7,009	2	1,840	3	105	6	8,954	3	1,286	0	0	3	88	6	1,374
生死所	0	0	4	2,725	8	2,615	12	5,340	0	0	2	785	2	40	4	825	0	0	3	2,024	3	130	6	2,154
聽語所	2	1,239	1	1,000	2	1,200	5	3,439	1	726	3	3,452	2	1,200	6	5,378	1	726	1	366	3	120	5	1,212
人康學院	6	3,302	13	11,246	10	3,815	29	18,363	3	8,232	15	16,789	10	1,485	28	26,506	4	2,012	13	12,451	12	408	29	14,871
健管系	3	2,592	3	2,278	4	124	10	4,994	3	2,434	1	1,258	5	443	9	4,135	2	963	0	0	4	163	6	1,126
資管系	4	2,138	2	230	1	1,000	7	3,368	3	2,031	4	818	5	996	12	3,845	3	2,169	7	963	7	445	17	3,577
旅健所	1	385	0	0	2	74	3	459	2	1,031	0	0	2	40	4	1,071	2	1,054	1	120	2	70	5	1,244
長照所	1	750	2	490	1	90	4	1,330	0	0	1	99	1	60	2	159	1	343	2	1,073	0	0	3	1,416
健管學院	9	5,865	7	2,998	8	1,288	24	10,151	8	5,496	6	2,175	13	1,539	27	9,210	8	4,529	10	2,156	13	678	31	7,362
通識中心	2	1,622	0	0	0	0	2	1,622	1	872	0	0	1	20	2	892	2	1,119	0	0	8	248	10	1,367
其他	0	0	1	158	0	0	1	158	0	0	11	15,939	2	197	13	16,136	0	0	19	7,919	0	0	19	7,919
總計	36	23,607	30	24,366	32	5,716	98	53,689	39	34,154	38	37,903	38	3,528	115	75,585	36	24,213	30	22,809	58	5,261	124	52,282

2010 年國科會一案金額誤值為 7009000 元已於 12/20 日修正

國立臺北護理健康大學環境安全衛生委員會設置辦法

經本校 92 年 10 月 22 日第 63 次行政會議通過

94 年 12 月 20 日第 81 次行政會議通過

97 年 1 月 9 日第 102 次 擴大行政會議修正通過

100 年 8 月 10 日第 134 次擴大行政會議修正通過

第一條 本校為推動校園環境保護及安全衛生工作，依據勞工安全衛生法施行細則第十九條規定，設置本校「環境安全衛生委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本校依法適用之場所包括實驗室、試驗室、實習工場、研究室。

第三條 本會之職掌如下：

- 一、 審議本校實驗室、試驗室、實習工場、研究室之環境安全衛生有關規定。
- 二、 協助本校環保安全衛生教育訓練實施計畫。
- 三、 督導考核本校實驗室、試驗室、實習工場、研究室環保安全衛生工作。
- 四、 執行本校實驗場所工作人員健康管理事項。
- 五、 協助災害之預防及善後處理。
- 六、 研議作業環境測定結果應採之對策。
- 七、 研議毒性化學物質運作管理事項。
- 八、 其他有關本校環保及安全衛生管理相關事項。

第四條 本會置委員十七人至二十一人，由下列人員組成之：

- 一、 本會主任委員由校長擔任。
- 二、 執行秘書由環境安全衛生室室主任擔任。
- 三、 當然委員：副校長、教務長、總務長、學院院長、通識教育中心主任、環境安全衛生室室主任、健康中心主任。
- 四、 遴選委員：各學院分別推選教師代表一人、通識教育中心推選教師代表二人，任期二年。
- 五、 指派委員：校長遴聘教職員二至六人，任期二年。
- 六、 委員中至少應有二人具備毒性化學技術或專長，至少應有三分之一人數具備依勞工安全衛生法規定之工作人員身份代表。

第五條、 本會每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

第六條、 本會開會時得視需要邀請相關單位派員列席。

第七條、 本辦法經行政會議通過後發佈實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學安全衛生管理規章

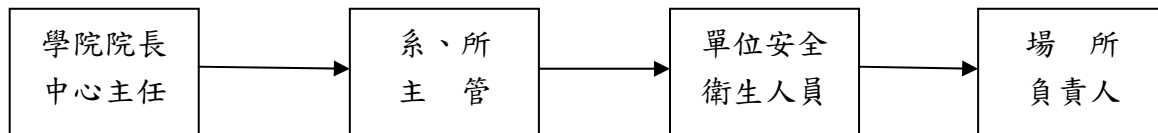
經本校 99 年 4 月 07 日第 122 次行政會議通過

第一章 總 則

- 第一條 為確保本校教職員工生在實驗室、實習室等工作場所作業之安全與衛生，防止職業災害發生，除依本校列管實驗場所及工作人員認定準則外，並依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法（以下簡稱檢查辦法）第十條訂定本管理規章（以下簡稱本規章）。
- 第二條 本規章適用範圍為本校校區內之下列場所（以下簡稱適用場所）：
一、學生之實驗室、實習室。
二、其它依行政院勞工委員會指定適用之場所。
- 第三條 本規章適用之對象為本校之勞工，依勞工安全衛生法，勞工之定義為：「於適用場所從事工作獲致工資者」。包括：「適用場所負責教師、任課教師、助教、職員工、研究生等。」
- 第四條 本校適用場所內負責管理業務者稱為適用場所負責人。
- 第五條 本校依勞工安全衛生法第十四條規定設置之勞工安全衛生組織為：
一、環境保護、勞工安全衛生及毒性化學物質委員會（簡稱環安委員會）。
二、環境安全衛生室（簡稱環安衛生室）。
- 第六條 本校設置之勞工安全衛生人員：
一、勞工安全衛生業務主管。
二、勞工安全管理師或勞工衛生管理師。
三、勞工衛生管理員。

第二章 安全衛生管理

- 第七條 本校環安業務管理系統圖（如附件）：
- 第八條 環安委員會為本校安全衛生最高之諮詢組織，研究、協調及建議環境保護、勞工安全衛生及毒性化學物質運作管理有關事務，依本校環安委員會設置辦法組成。
- 第九條 環安委員會每三個月召開一次會議，由主任委員擔任主席，研議下列事項並備紀錄：
一、研議本校環安有關規定。
二、研議健康管理事項及環安教育訓練實施計畫。
三、研議各適用場所環安缺失改善對策，防止機械、設備或原料、材料之危害。
四、研議適用場所防災與緊急應變計畫及作業環境測定結果應採取之對策。
五、審核本校毒性化學物質之輸入、使用、貯存、廢棄。
六、其他有關環安管理事項。
七、環安委員會於必要時得召開臨時會議。
- 第十條 環安衛生室為本校之勞工安全衛生管理單位，置勞工安全衛生業務主管一人、勞工安全管理師、勞工衛生管理師及勞工安全衛生管理員若干人。
- 第十一條 各學院、中心、系、科、所適用場所之環安管理體系：



- 第十二條 校長之環安業務權責：
一、綜理本校適用場所環安業務。
二、核定本校環安年度工作計畫、環安管理規章、工作守則。
三、責成各單位達成有關環安業務之執行。
- 第十三條 環安衛生室應依環安相關法規辦理事項：
一、釐定職業災害防止計畫，並督導相關單位實施。
二、規劃、督導各單位之環安業務。
三、規劃、督導環安設施之檢點與檢查。
四、督導各單位業務並實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
五、規劃、實施學校環安教育訓練。
六、規劃勞工健康檢查、實施健康管理。

- 七、規劃、督導各單位毒性化學物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。
- 八、事業廢棄物（含廢液）分類、貯存及委外處理。
- 九、擬訂適用場所之環安管理規章、安全衛生工作守則、緊急應變計畫、年度工作計畫。
- 十、適用場所發生職業災害之調查、分析及統計。
- 十一、向校方提供有關環安資料與建議。
- 十二、其他有關環安管理事項。

第十四條 各學院院長對該學院環安業務之權責：

- 一、綜理該學院有關環安業務。
- 二、督導該學院各所屬單位執行有關環安業務。
- 三、督導該學院各所屬單位配合辦理環安諸項作業。
- 四、督導有關單位處理該學院各單位提出之作業危害因素。

第十五條 各學院、中心、系、所主管環安業務之權責：

- 一、執行環安管理事項與職業災害防止計畫事項。
- 二、定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
- 三、定期或不定期實施巡視。
- 四、擬定安全作業標準。
- 五、教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
- 六、配合辦理環安教育訓練。
- 七、辦理該單位職業災害調查及職業災害統計。
- 八、發生事故時，協助處理並調查事故發生原因。
- 九、其他環安法規規定之事項。

第十六條 各學院、中心、系、所指派之單位安全衛生人員環安業務之權責：

- 一、辦理學院、中心、系、所主管及環安衛室交付環安工作。
- 二、協助該學院、中心、系、所適用場所負責人執行環安工作。
- 三、推動、宣導該學院、中心、系、所有關環安規定事項。
- 四、協助學院、中心、系、所毒性化學物質運作管理，紀錄申報。

第十七條 適用場所負責人環安業務之權責：

- 一、督導在該場所內人員確實遵守安全衛生工作守則。
- 二、執行所轄適用場所環安管理事項。
- 三、分析、評估適用場所可能危害因素，訂定安全作業守則，並對所屬人員實施環安有關之講習與訓練。
- 四、對於適用場所潛在的危害因素立即排除或改善。
- 五、確定機械及儀器設備必要之保養與檢查，並作紀錄。
- 六、經常巡視適用場所，對不安全動作予以糾正、督導及制止。
- 七、提供適當之環安防護用具，督導所屬人員正確佩帶。
- 八、毒性化學物質運作紀錄申報，廢液分類、標示、貯存。
- 九、發生意外事故時緊急應變，並擬定改善對策。
- 十、執行其他有關環安事項。

第十八條 適用場所教職員工生之責任與義務：

- 一、遵守適用場所安全衛生工作守則及環安法令規章。
- 二、遵守標準作業程序，並定期檢查、檢點設備、設施。
- 三、接受一般及特殊體格檢查、健康檢查，並遵守檢查結果之建議事項。
- 四、接受安全衛生教育訓練。
- 五、協助新進工作人員瞭解作業程序及安全衛生設備、設施使用方法。
- 六、事件發生時，妥善處理現場及協助職業災害調查。
- 七、作業前確實檢點作業環境及設備，有異常立即調整，並報告師長或場所負責人。
- 八、定期檢查、保養及更新個人防護器具，並保持工作場所整潔。

第三章 自動檢查之實施

第十九條 本校適用場所之機械、設備，各學院、中心、系、所適用場所負責人應依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」（以下簡稱檢查辦法）第十四條至第四十三條之規定實施定期檢查。

第二十條 本校適用場所之下列設備，各學院、中心、系、所適用場所負責人應依檢查辦法第四十四

條至第四十六條之規定實施重點檢查。

- 一、第二種壓力容器。
- 二、局部排氣或除塵裝置。

第二十一條 本校適用場所之下列設備，各學院、中心、系、所作業場所負責人應依檢查辦法有關規定實施作業有關事項之檢點：

- 一、鍋爐及其第一種壓力容器之操作作業。
- 二、高壓氣體之灌裝儲存作業。
- 三、有機溶劑及特定化學物質作業。
- 四、具危險性之儀器、設備操作。

第二十二條 環安衛室就本規章第十九條至第二十一條擬定自動檢查計畫。

第二十三條 環安衛室就本校適用場所，依勞工作業環境測定實施辦法規劃、實施作業環境測定。

第四章 災害報告

第二十四條 本校適用場所內發生下列職業災害之一，應即報告單位所屬單位轉陳校長，校方應於二十四小時內報告檢查機構：

- 一、發生死亡災害者。
- 二、發生災害之罹災人數三人以上者。
- 三、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第二十五條 發生第二十四之職業災害時，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

第五章 罰則

第二十六條 本校適用場所內之工作人員有下列情形之一時，經勸導而不改善者，得依勞工安全衛生法第三十五條規定，函送相關檢查機構處新台幣三仟元以下罰鍰。

- 一、不遵守本校所訂定之安全衛生工作守則者。
- 二、無故不接受必要之健康檢查者。
- 三、無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

第二十七條 適用場所因違反環境安全衛生規定導致環境損害或人員傷害，相關罰則依環安法令辦理。

第六章 附則

第二十八條 本規章未規定者，依其他相關法規辦理。

第二十九條 本管理規章經環安委員會及行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

組織規程

國立臺北護理健康大學組織規程

第九條 本校設下列單位：

- 十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

國立陽明大學組織規程

十五、環境保護暨安全衛生中心：置中心主任一人，由校長遴聘副教授以上教師兼任，職員若干人，負責本大學環境保護、安全衛生及污染防治之相關事宜。

國立臺北科技大學組織規程

第六條 本校設下列一級單位

- 十一、安全衛生環保中心。

國立陽明大學安全衛生管理規章

99 年 9 月 15 日本校 99 學年度第 1 次(擴大)行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 為確保本校教職員工生在實驗室、研究室及實習室等工作場所作業之安全與衛生，防止職業災害發生，依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第五之一條、學術機構毒性化學物質管理辦法第三條及學校實驗室場所安全衛生管理要點等規定，訂定國立陽明大學安全衛生管理規章(以下簡稱本規章)。

第二條 本規章之適用範圍為本校校區內之下列場所(以下簡稱適用場所)：

- 一、 學生實驗室及實驗準備室。
- 二、 學生實習室及實習準備室。
- 三、 置有研究設備之研究室。
- 四、 其他經主管機關指定適用之場所。

第三條 本校適用場所內負責管理業務者稱為場所負責人。

第四條 本校依據勞工安全衛生法第十四條規定，設置環境保護暨安全衛生組織：

- 一、 環境保護暨安全衛生委員會(簡稱環安委員會)。
- 二、 環境保護暨安全衛生中心(簡稱環安中心)。

第五條 環安中心為本校之安全衛生管理單位，置勞工安全衛生業務主管一人、勞工安全管理師、勞工衛生管理師及勞工安全衛生管理員若干人。

第二章 安全衛生管理

第六條 本校環安業務管理系統圖(如附件)：

第七條 校長之環安業務權責：

- 一、 綜理本校適用場所環安業務。
- 二、 核定本校環安年度工作計畫、環安管理規章及工作守則。
- 三、 責成各單位達成有關環安業務之執行。

第八條 環安委員會之職責，如本校環境保護暨安全衛生委員會設置辦法之規定。

第九條 環安中心應依環安相關法規辦理事項：

- 一、 釐定職業災害防止計畫，並督導相關單位實施。
- 二、 規劃、督導各單位之環安業務。
- 三、 規劃、督導環安設施之檢點與檢查。
- 四、 督導各單位業務並實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
- 五、 規劃、實施學校環安教育訓練。
- 六、 實施實驗場所人員在職健康檢查。
- 七、 規劃、督導各單位適用場所環安業務運作與管理。
- 八、 規劃事業有害廢棄物分類、貯存及委外處理與管理。
- 九、 擬訂適用場所之環安業務安全衛生管理規定。
- 十、 適用場所發生職業災害之調查、分析及統計。
- 十一、 向校方提供有關環安資料與建議。
- 十二、 其他有關環安管理事項。

國立臺北科技大學

安全衛生管理規章

中華民國九十九年六月二十四日

國立臺北科技大學安全衛生環保中心修正

第一條 國立臺北科技大學（以下簡稱本校），為防止本校所屬各實(試)驗室、實習(試驗)工廠、研究室等工作場所之職業災害，保障教職員工之安全與健康，特依『勞工安全衛生法』第十四條及『勞工安全衛生法組織管理及自動檢查辦法』第十條訂定「國立臺北科技大學安全衛生管理規章」（以下簡稱本規章），各級主管及管理、指揮、監督等有關人員應執行本規章規定事項。

第二條 本規章之適用範圍為本校校區內之指定工作場所（以下簡稱適用場所）：

- 一、各系（所）所屬之實(試)驗室(研究室)及實(試)驗準備室。
- 二、各系（所）所屬之實習(試驗)工廠及實習準備室。
- 三、置有研究設備之研究室。
- 四、其他經中央主管機關（行政院勞工委員會）指定適用之相關場所。

第三項所稱研究設備，係指依勞工安全衛生法及其相關規定，具有危害安全衛生之虞之設備。

第十六條 安全衛生環保中心為本校之安全衛生、環保、消防暨輻射管理單位，應辦理事項如下列：

- 一、釐訂本校適用場所之安全衛生、環保、消防暨輻射等計畫。
- 二、規劃、督導本校適用場所之安全衛生、環保、消防暨輻射管理設施之設置、檢查與管理。
- 三、指導、監督本校有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
- 四、規劃、實施本校安全衛生、環保、消防暨輻射管理相關之教育訓練。
- 五、規劃本校適用場所人員之健康檢查、實施健康管理。
- 六、調查及處理本校適用場所之災害，辦理適用場所災害之統計。
- 七、協助本校安全衛生、環保、消防暨輻射管理工作之推行、教育課程之規劃、經費之編列及運用。
- 八、其它有關本校安全衛生、環保、消防暨輻射管理執行事項。

環安工作守則

國立臺北護理健康大學

中華民國一〇〇年五月二日公告實施

臺北市政府勞工局勞動檢查處100.04.27登錄備查

登錄編號：B100001641

第六條 本校安全衛生工作權責劃分如下：

三、環境安全衛生室：

- (一) 釐定職業災害防止計畫，並督導相關單位實施。

- (二) 規劃、督導各單位之環安衛業務。
- (三) 規劃、督導環安衛設施之檢點與檢查。
- (四) 督導各單位業務並實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
- (五) 規劃、督導學校環安衛教育訓練。
- (六) 規劃勞工健康檢查、實施健康管理。
- (七) 規劃、督導各單位毒性化學物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。
- (八) 事業廢棄物（含廢液）分類、貯存及委外處理。
- (九) 擬訂適用場所之環安管理規章、安全衛生工作守則、緊急應變計畫、年度工作計畫。
- (十) 適用場所發生職業災害之調查、分析及統計。
- (十一) 向校方提供有關環安資料與建議。
- (十二) 其他有關環安管理事項。

國立臺北科技大學

99 年 6 月 24 日修正

五、安全衛生環保中心之權責：

- 1. 規劃督導各部門之勞工安全衛生管理及自動檢查，巡視適用場所且記錄於安全衛生工作紀錄簿。
- 2. 配合校長、主管釐訂職業災害防止計畫，並協助職業災害調查及辦理職業災害統計。
- 3. 制定及修訂安全衛生工作守則，並應用於日常監督工作中。
- 4. 規劃作業環境測定。
- 5. 向上級主管提供改進安全衛生建議及資料。
- 6. 辦理勞工安全衛生相關之教育訓練。
- 7. 規劃勞工健康檢查，並實施健康管理。
- 8. 協助各系（所）修訂安全工作方法。

國立陽明大學安全衛生工作守則目錄

（90年12月26日第二次環安委員會通過）

第七條 各級之職責：

一、環安委員會：

- (一)、研議本校環安有關規定。
- (二)、研議健康管理事項及環安教育訓練實施計畫。
- (三)、研議各適用場所環安缺失改善對策，防止機械、設備或原料、材料之危害。
- (四)、研議適用場所防災與緊急應變計畫及作業環境測定結果應採取之對策。
- (五)、審核本校毒性化學物質之輸入、使用、貯存及廢棄。
- (六)、其他有關環安管理事項。

二、環安組：

- (一)、釐定職業災害防止計畫，並督導相關單位實施。
- (二)、規劃、督導各單位之環安業務。
- (三)、規劃、督導環安設施之檢點與檢查。
- (四)、督導各單位業務並實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
- (五)、規劃、實施學校環安教育訓練。
- (六)、規劃健康檢查、實施健康管理。
- (七)、規劃、督導各單位毒性化學物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。
- (八)、事業廢棄物(含廢液)分類、貯存及委外處理。
- (九)、擬訂適用場所之環安管理規章、安全衛生工作守則、緊急應變計畫及年度工作計畫等。
- (十)、適用場所發生職業災害之調查、分析及統計。
- (十一)、向校方提供有關環安資料與建議。
- (十二)、其他有關環安管理事項。

100 學年度第一學期體育室室務會議記錄

時間：100.12.15(星期四) 中午 12:00

地點：多功能會議室

出席人員：郭堉圻、王冷、黃俊清、朱碧梧、洪雅琦(請假)、黃奕清、賴世炯(請假)、田政文

壹、 主席報告：略

貳、 工作報告

體育館二樓場地借用：12/20(二)17:00 幼保系舞會、12/23(五)15:30 運保系舞會、12/29(四)14:00 二樓半邊場地佈置，畢業會舞會。

參、 提案

一、依學校行政會議記錄第 137 次 100 年 11 月 9 日(附件一)，希望體育室於下學期中開始推展會考，並研議相關主題加入下一階段教卓計劃之申請。【提案人：郭堉圻】

決議：游泳課程的實施評量準則如下：

*課程進度

四一下進度－輔具漂浮打水 25 公尺

四二上進度－打水加划手 25 公尺

四二下進度－打水加划手 50 公尺(捷式、蛙式、蝶式任一種)

*統一會考方式

期中考第 9.10 週，統一共同時間游泳檢測

期末考第 17.18 週，統一共同時間游泳檢測

*給分標準

學生游完既定標準 25 或 50 公尺，即分數 60 分起跳，並依完成時間(20%)、姿勢的正確性(10%)和動作的順暢度(10%)，再依序往上累加分數，滿分 100 分。

*補救教學

學生免費補救(教師給鐘點?)，詳細方案仍需研議。

二、100-2 學期體育課程預排，如附件。

【提案人：趙曜】

決議：略，請授課確認課表。

肆、 臨時動議

伍、 散會

2011 越南臺灣高等教育展

參訪成效報告書

服務機關：國立臺北護理健康大學

出國人職稱姓名：人康學院運保系 賴世炯副教授/研發處國際組組長 林莉如

出國地點：越南胡志明市、岘港市

出國期間：100 年 11 月 20 至 11 月 25 日

摘要

配合國立臺北護理健康大學自 96 年起陸續開設國際護理碩士專班、國際護理管理學士專班，並獲外交部委託培育國際護理高階人才，並促進學術合作方式拓展外交關係。然而配合國內少子化趨勢，各大專院校莫不積極拓展學生來源，因此近年來各大專院校積極參與各國際教育展，希望拓展國內學校知名度並招收外籍學生來台就讀。其中，招收東南亞外籍生更列為各大專院校招生主要市場。

因此本次出國參訪，本校配合參加由教育部、僑務委員會、海外聯招會、臺越教育中心、台北經濟文化辦事處合作在越南胡志明市與岘港市各辦理一場台灣高等教育展。臺灣駐越南教育中心透過動員當地越南高等學術機構合作與結合當地媒體進行宣傳方式，該教育展辦理期間共吸引 1000 名當地學生參觀與詢問來台就讀申請。其中，本校透過 2 場教育展中，共計吸引了約 300 名當地高中生與大學生有意進一步了解本校護理、幼保、醫管、資管與運保系所等相關訊息，也將本校列為明後年赴台就學的申請學校之一。

另外，本計畫亦安排與越南大學進行教育論壇，透過論壇的辦理與學術媒合，本校與順化醫藥大學與順化資訊工程大學擬合作推動學生與教師交流。本參訪行程除以上兩所大學校長進行面對面座談，並商討未來合作規劃外，亦擬於近即規劃先行簽署合作備忘書，俾兩校後續進行推動選送學生來校就讀與短期研習之事宜。

透過本計畫執行有助於拓展本校知名度與拓展外籍學生招生管道，除直接促進越南來校就讀機會，也建立本校與越南高等學術機構交流之風氣與契機。

中階公務人員管理發展訓練研習班研習心得

- 一、 上課時間：100 年 9 月 6-8 日 8.30-4.30pm
- 二、 上課地點：中國文化大學推廣教育部
- 三、 受訓人員：專業實務能力鑑定中心陳素秋
- 四、 課程單元：流程與時間管理、知識管理與運用、教育政策與理念、溝通表達能力、工作教導能力、目標與績效管理
- 五、 心得報告：

三天的研習會收穫滿滿，終身學習的確是需要的。講師們強調理念的交流，行為的改變是需要建立理念，才有動機修正行為。個人深覺有充電的感覺，也會有一些新思維，未來將落實於工作崗位上。內容很多，擇 3 個課程單元簡述：

(一)、「時間管理」單元心得：時間管理矩陣：四象限執行表如下

	緊急	不緊急
重要	1	2
不重要	3	4

「重要且緊急的事」必須掌握在時間內及早處理，才會有更多的時間來處理未來重要但是不緊急的事，否則時間管理不佳，通常會覺得事情處理不完，因為「重要且緊急」的事太多了，原因為原本「重要而不緊急」的事，演變成「重要且緊急」。「不重要但是緊急」的事情應該『授權』。重要的事情，可能要親力親為，不重要的事情應該授權讓其他人『學著』學習處理，權力、問題下放，或是請求別人幫助，解燃眉之急，問題通常就會解決。

(二)、「知識管理與運用」單元心得感想：知識管理是我們組織的重要資產，知識管理執行面，最重要的是個人或是組織需形成共識、願意分享、願意奉獻付出個人的經驗、知識，才能將這些知識經由整理、歸納、分類、儲存等手段達到顯性程度，並且能便利使用，以形成組織競爭優勢。

(三)、「當前教育政策措施」心得感想：陳益興常務次長介紹當前教育政策措施，如教育十大目標、五大主軸、黃金十年、十二年國民基本教育政策規劃---等有深入的了解。次長所介紹之高度人生的六個條件更是覺獲益良多：

第一是基礎條件，他的名字是『健康』，決定健康的條件要靠『運動』。

第二是內涵條件，他的名字是『知識』，決定知識的條件要靠『終身學習』。第三是支柱條件，他的名字是『風骨』，決定風骨的條件要靠『抱負水準』。第四是窗戶條件，他的名字是『視野』，決定視野的條件要靠『判斷力』。

第五是素材條件，他的名字是『經驗』，決定經驗的條件要靠『生活』。

第六是價值條件，他的名字是『貢獻』，決定貢獻的條件要靠『服務』。

優質學校的六個條件：1)深耕「紮根立本」作為，強化優質學校的基礎條件。2)悟識「體用並舉」作為，充實優質學校的內涵條件。（註：指標為體、策略為用）3)力行「專業領航」作為，穩固優質學校的支柱條件。4)貫通「系統視野」作為，開拓優質學校的窗戶條件。5)信守「定核心、兼質量、布方策」作為，豐富優質學校的素材條件。註：定核心-營造優質學校；兼質量-教育的品質與數量；布方策-經營策略。6)導進「創造願景」作為，提升優質學校的價值條件。（此單元有完整簡報光碟）

參加「後金融海嘯之國際職涯發展趨勢」研討會心得報告

報告人：葉賢忠

壹、心得感想

一、綜合本研討會四位講者之心得，渠等對職場工作人士之建議摘錄如下：

- (1) 當工作不只是工作，生命有了價值。
- (2) 永遠應覺得自己不夠好。
- (3) 創造成功的故事，細節成就一生(story-telling ability)。
- (4) 跨界能力養成(cross discipline work)，為下一份工作準備。
- (5) 鼓勵從失敗中學習(Encourage learning from failure.)。
- (6) 好的點子往往源自於與不同視野的人互動的結果(The best ideal results from the interaction of people with different perspectives.)。
- (7) 好的創意通常源自非正規的學習。
- (8) 反省自己永遠是最好的思考方式。

二、聆聽 Mr. Dan Buchner(Boston 組織創新副總裁)演講之心得摘要：

We live “VUCA” world. (volatile; uncertain; complex; ambiguous)

渠認為在設計思考(design thinking)的世界裡設計者應謹記下列事項：

- (1.) The world is changeable--know the way things are isn't the only way they can be and you have the right to change them.(世界一直在改變-瞭解事情並非只有一條路，而且你有權利去做改變。)
- (2.) Trust your own judgment-- a radical idea rarely rests on the safest data.(相信自己的判斷——一個極端的創意很少是產生於安全的資訊。)
- (3.) Don't be afraid to fail-- failure is a good teacher learn from it and try again.(不要害怕失敗-失敗為成功之母，從中學習它，然後再嘗試。)
- (4.) Connect with people who aren't like you-- the best ideals result from the interaction of people with different perspectives.(結合不同的人——好的想法來自於與不同觀點的人互動。)
- (5.) Personalize-- use your and other's unique life experiences and passions to gain insight and create energy to take on challenges.(個人化——運用本身和他人獨特的生活經驗和熱情去了解 and 創造面對挑戰的能量。)
- (6.) Engage others not like you-- dialogue within and across boundaries of language, culture, function, and professional discipline.(納入與自己不同的人——與橫跨不同語言、文化、職務、和專業學科的意見交換。)
- (7.) Synthesize instead of analyze-- craft issues, events, and actions into integrated, meaningful wholes.(綜合而非分析——將問題、事件和行動整合成有意義的群體。)
- (8.) Design thinking abilities come from informal learning.(設計思考的能力來自於非正規的學習。)

三、全球職涯發展師之發展：已成為台灣地區發展的新興產業，目前

文化大學正開設「GCDF 全球職涯發展師(Global career development facilitator)」的認證課程中。

目前 GCDF 全球認證國家包括美、德、加、日、紐、韓、中國等二十國家。

「全球職涯發展師」可應用在哪些產業或職業領域呢？

企業管理及人力資源領域；職業與就業服務產業；心理諮商與諮詢服務業；教育及補習產業；政府機構及公益團體；心靈諮商、靈性諮詢產業。

貳、建議及規畫事項

- 一、鑑於全球景氣衰退，台灣失業率不斷攀升的影響，本中心未來教育產業課程之設計當以政府委辦課程、提升職場競爭能力及證照課程等三大類為主，藉以創造營收，進而挹注校務基金。
- 二、發覺部分學校透過設立基金會、學會、協會等組織，以積極對外爭取校外非學分班之政府委辦課程、勞務採購之標案及產學合作案等計畫，由於基金會等組織其人事、財務、組織運作皆較學校推廣教育中心靈活，其盈餘孳息亦得以捐助校方，其操作形態及手法值得關注與研議。
- 三、鑑於行政助理人員未來在學校行政人員所佔比例有日益增加之趨勢，其在學校校務發展所扮演角色將更形重要，學校對其未來薪水福利、在職進修、升遷制度化的設計、工作環境的改善等應更加重視，期能留任好的人才，冀為校務的發展與精進得以奉獻一份心力。
- 四、近來受全球經濟動盪之影響，及為因應國內部份企業實施減少工時及無薪假之浪潮衝擊，本中心擬積極配合職訓局、臺北市政府勞工局所推出之「失業有職訓」、「多元就業方案」、「臨時工作津貼」、「莫拉克臨工職缺」、「穩定就業方案」等職訓計畫及短期就業方案研提各項申請計畫，期能透過課程訓練及結合證照考試，以協助學員就業並增進本中心之營收成效。