

國立臺北護理健康大學 第 143 次校務會議紀錄

時 間：111 年 03 月 23 日（星期三）下午 13 時 30 分

地 點：學思樓 11 樓國際會議廳 F1101

主 席：吳淑芳校長

記錄：蔡萌萌組長

應出席人員：

當然代表：吳淑芳校長、黃俊清副校長、王采芷教務長、陳冠仰學務長、沈里通總務長、盧玉羸研發長、劉政宜院長、洪論評院長、郭堉圻院長、陳依兌院長、曾育裕主任、梁淑媛主任、蔡君明主任、高千惠主任、劉一凡主任、徐建業主任、黃秀梨主任、陳建和主任、李佩珍主任、陳維佳主任、段慧瑩主任、廖翊宏主任、李佩怡主任、蘇義泰主秘、陳怡君主任、林美如主任、賴世烱主任、李梅琛主任、陳惠娟主任、田政文主任、翁仕明主任

教師代表：護理學院：林梅香老師、張淑芳老師、林惠如老師、李慈音老師、張靜芬老師、吳祥鳳老師、吳桂花老師、黃慧芬老師、陳妙言老師、黃宣宜老師、簡靜慧老師、魏秀靜老師、邱秀渝老師、賴倩瑜老師、葉美玲老師、鄭夙芬老師、謝佳容老師、劉桂芬老師、徐淑貞老師、高美玲老師、陳貞秀老師、李美銀老師、林文絹老師、李重霈老師

健科學院：謝楠楨老師、陳楚杰老師、祝國忠老師、林東正老師、杜清敏老師、湯幸芬老師、邱恩琦老師、劉介宇老師、童寶娟老師、方文熙老師、李明德老師

人康學院：黃馨慧老師、吳蘭若老師、潘愷老師、彭雪英老師、黃文經老師、吳庶深老師、黃傳永老師

通識中心：何 澍老師、邱慧洳老師、劉遠城老師

職工教官助教代表：余蔓玲女士、蔡萌萌女士、林莉如女士、蔡金生先生

學 生 代 表：劉懿萱同學、杜芷謙同學、莊語嫻同學、顧晉瑋同學、陳冠銓同學、高惠珊同學、何汶儀同學、陳孟淇同學、邱顯皓同學

列 席 人 員：陳冠臻老師

請 假：徐建業主任、陳維佳主任、翁仕明主任、邱秀渝老師、高美玲老師、張靜芬老師、簡靜慧老師、徐淑貞老師、謝佳容老師、李重霈老師、祝國忠老師、劉介宇老師、陳楚杰老師、林東正老師(教授年休)、方文熙老師、邱恩琦老師、吳蘭若老師、潘愷老師、邱慧洳老師、余蔓玲女士、劉懿萱同學、杜芷謙同學、莊語嫻同學、顧晉瑋同學、陳冠銓同學、高惠珊同學、何汶儀同學、陳孟淇同學、邱顯皓同學

壹、主席致詞：感謝謝楠楨校長團隊建置優質的國際會議廳，目前正朝委外承包加上學思樓1-3樓委外廠商經營，資產活化下每年淨收2至3千萬元經濟效益，對學校自主營運及校務基金皆有很大的助益。

貳、確認上次會議決議事項：[\(見會議平台\)](#)無異議通過。

參、上次會議追蹤事項：無。

肆、各委員會報告

一、校務基金稽核小組

1. 本校「110 年度校務基金實地稽核計畫」經校長核定後於 110 年 12 月 6 日至 10 日及 111 年 1 月 18 日至 20 日由本校校務基金稽核小組進行兩次實地稽核作業，針對「110 年度校務基金」運作現況，抽查是否有異常，及是否違反相關規定。稽核作業業於 111 年 1 月 20 日執行完竣，該年度查核項目共計 132 項，其中需追蹤改善部分共計 8 項，其「需改善建議事項」由業管單位已於 2/23 日前回應或研擬具體改善措施詳【附件 P. 27-36】，上述事項將於本年度 10 月再次追蹤改善情形並列入 111 年度稽核覆查項目至改善為止。
2. 執行採購案為學校重要行政作業項目之一，業經稽核發現本校「重大經常門支出」、「重大營繕工程」及「重大固定資產」採購案之開標、決標及訂約處理程序相關規範分散於「ISO 採購作業流程」、「採購作業內部控制程序」及「政府採購法」，執行作業時易產生混淆。另因本校 ISO9001 認證於 107 年度到期後未再申請驗證，且已廢止 ISO 年度稽核檢視法規適應性之作業。茲此，爰擬請業管單位應將採購相關之作業規範整合於「採購作業內部控制程序」中，並適時檢視內容是否符合政府相關規定，俾有助執行人員遵循及稽核依據以提升採購作業效率與效能。
3. 有關稽查明倫館地下室部分空間於 110 年 7 月 31 日租期屆滿後，未辦理重新標租或續約並持續提供予新建大樓專案團隊作為辦公室使用一案。業管單位已規劃與承攬廠商於本年度 3 月底前完成場地租用補正程序作業，完備租借程序之規範。
4. 有關 109 年度校務基金稽核之缺失事項共計 4 項，於 110 年度抽核重複性案件仍計有 3 項未改善，包含：(1)「110 年學思樓九樓聽力實驗室隔音統包工程」底價之訂定日期，晚於第一階段開標前定之；(2)「110 年度校園徵才博覽會規劃及佈置」採購案之決標結果未依規於決標日起 30 日公告刊登於政府採購公報；(3)「校內各單位間財產之借用，借用單未填寫財產名稱及完備歸還手續」，未落實財物管理制度等。請業管單位對該等缺失列管追蹤並定期自行檢視。

二、校務基金管理委員會

111 年 3 月 16 日召開 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會，通過重要事項摘錄如下：

1. 通過 112 年度本校校務基金概算編列：
 - (1) 經常門總收入 9 億 6,138 萬 5 千元，總支出 10 億 8,319 萬 8 千元，短絀 1 億 2,181 萬 3 千元，較上年度預算增加短絀 3,552 萬 7 千元，主要係因 111 年度調薪 4%時，預算書已送至立法院，為避免影響立法院審議預算時程，故僅調整正式教職員薪資、考績及年終三項，其餘與薪資有連帶關係之未休假加班費、保費及約用人員薪資等均未

列入。編列 112 年度預算將調薪 4%對人事費(含約用人員)所有影響一併納入，致短絀較 111 年度增加。另因學思樓、爾雅樓落成後，兩棟大樓相關的營運成本增加(主要是折舊費用)，連帶的也影響本校預算短絀。

(2) 資本門概算，各單位提報固定資產、無形資產(電腦軟體及系統)、遞延借項(87 年前興建房舍重大整修支出)共計 78,183,200 元。

(3) 同意授權主計室後續依教育部核定款，進行修正及調整相關預算金額。

- 通過 112 年度固定資產整建工程核列總額 2,000 萬元額度內勻支，施工優先順序為(1)親仁樓第二期整修工程(3、5、6F)、(2)城區部古蹟修復再利用第二期工程(含二樓展演空間、三樓推廣中心辦公室、三至四樓共 12 間教室等)、(3)職務宿舍電梯更換工程、(4)學思樓 F512、F513 整修工程、(5)學思樓九樓 F902 新增隔間工程等，其餘項目視整建工程結餘款情形依排列順序施作。
- 通過「公文管理系統升級改版及設備建置(含軟硬體)案」，同意所需經費第一年(111 年)240 萬元(含軟體建置 120 萬元、軟體租用授權使用費 50 萬元及設備建置費 70 萬元)及第二年(112 年)起，軟體租用授權使用費每年 50 萬元整。本案 111 年度所需經費，其中屬經常門部份總計 170 萬元擬由本年度校務基金支應，另硬體設備 70 萬元屬資本門部份擬由本年度統籌款調整支應。
- 通過「校本部圖書安全系統及閘門管理系統汰換案」，同意所需經費需求 126 萬元整予 112 年度固定資產編列。
- 通過「學思樓增設空調優惠電表設備案」，所需經費需求 300 萬元由 111 年度固定資產調整支用。

伍、因應嚴重特殊傳染肺炎，本校防疫工作小組相關重要事項或決議摘述報告如下：

依衛福部疾病管制署規範及教育部 111 年 2 月 25 日通報，自 3 月 7 日零時起具感染風險師生入境後追蹤管理由 21 天縮短為 17 天(居家檢疫 10 天+自主健康管理 7 天)，依規定該區間不得入校，每天早晚體溫和健康狀況回報。針對未來境外新生，配合後續追蹤及採檢事宜，及協助防疫包準備。修正範例，協助審閱各單位舉辦活動之防疫活動應變計畫，截至目前共 34 份(111/2/1 至 111/3/7)。

1. 本校列管說明如下：

具感染風險師生追蹤管理統計日期：111/2/1 至 111/3/7

身份別	確診	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理	解除列管(累計)
境外(新)生(含港澳)	0	0	1	1	0(確診); 0(隔離) 1(檢疫); 1(自主)
本國生	0	0	0	2	3(隔離); 0(檢疫); 0(自主)
教職員工	0	0	0	0	0(隔離); 5(檢疫); 5(自主)
總計	0	0	1	3	0(確診); 3(隔離) 6(檢疫); 6(自主)

2. 非居家檢疫/隔離健康監測者有發燒或上呼吸道症狀自主回報統計日期：

111/2/1 至 111/3/7

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
境外(新)生(含港澳)	0	0
本國生	0	9
教職員工	0	0
總計	0	9

陸、各處室報告：

教務處暨校務研究辦公室報告：

一、重要業務推動成果：

1. 教育部 111 年 2 月 21 日臺教技(一)字第 1112300549 號來文通知 110 學年度「技專校院技優領航計畫」實地訪視計畫，預定於 111 年 4 月 12 日上午 09:30-11:30 至本校進行實地訪視，訪視作業時程表如【附件 P. 37】。教務處已於 111 年 3 月 3 日召開實地訪視、自評表填寫、各系院分工。預計 111 年 3 月 10 日前完成自評表填寫及 4 月 6 日前完成訪視當日 20 分鐘簡報，以利回報教育部，另 111 年 4 月 7 日上午 09:45-12:00 於行政大樓三樓會議室舉辦實地訪查前預演，敬請相關師長務必出席。
2. 111 學年度碩博士班一般招生報名人數為 707 人(110 年 712 人)，實際繳費 598 人相較 110 學年 582 人略增 16 人，提醒本次招生如有缺額無法流用，請各系所謹慎議定正備取名單。
3. 111 年度 3、4 月校務基本資料庫填報工作，教育部於 111 年 2 月 21 日辦理說明會，本校校務基本資料庫填報於 111 年 3 月 1 日(二)開始，學術單位填報至 111 年 3 月 24 日(四)止，行政單位填報至 111 年 4 月 8 日(五)止，預計 111 年 3 月 9 日(三)上午召開校內校務基本資料庫填報說明會；4 月 19 日(二)中午召開檢核會議，請長官與各單位承辦人預留時間。填報作業流程如【附件 P. 38-39】
4. 本校參與新北市政府發起之新北技職攜手國立科大共同人才培育合作機制，整合新北 26 所技術型高中，與全台 12 所國立科大合作共同培育人才，透過落實課綱相關教育議題、學生營隊及升學輔導，協助技高及技專生對接課程以達共同人才培育機制，本校由校長及教務長出席 111 年 2 月 15 日啟動會議，活動相關新聞<https://tw.stock.yahoo.com/news/%E5%85%A8%E5%9C%8B%E9%A6%96%E5%89%B5-%E6%96%B0%E5%8C%97%E6%94%9C%E6%89%8B12%E6%89%80%E5%9C%8B%E7%AB%8B%E7%A7%91%E5%A4%A7%E5%9F%B9%E8%82%B2%E6%8A%80%E8%81%B7%E4%BA%BA%E6%89%8D-091334998.html>
5. 111 年度技專校院設立選才專案辦公室計畫(第 2 期)經費業經教育部 111 年 2 月 8 日臺教技(一)字第 1110009103 號核定撥付，執行期間為 111 年 1 月至 111 年 12 月，執行重點及各系執行項目、經費分配與可核銷經費項目，如表 1 所示，請各系所及早推動各項工作。

表 1 111 各系經費規劃與執行項目

執行項目	執行單位	執行經費	執行內容	經費項目
評量尺規招生精進 (共 39 萬)	四技 9 系	3.5 萬元/系	1. 評量尺規優化(諮詢會議、模擬試評、審查共識會議、信度與效度分析)	外聘鐘點費 內聘鐘點費 出席費 審查費 印刷費 膳食費 國內差旅費 郵資
	二技 3 系	2.5 萬元/系	2. 課綱交流與招生宣傳活動 3. 生源學校交流活動與招生宣傳 4. 評量尺規招生審查作業 5.北二區月管考	
銜接課程 (共 66.5 萬)	四技 9 系	1.5 萬元/場	至高中職參訪和觀課	
	四技 9 系	1.5 萬元/場	高中職教師增能工作坊	
	幼保系、高照系	3.5 萬元/門	協作高中職特色課程聯合規劃籌辦	
	四技 9 系	3 萬元/門	對應招生類群銜接課程	
	護理系	5.5 萬元/門	區域內偏鄉技高端遠距課程規劃	
備註：上述各項執行內容需繳交會議(活動)記錄與成果報告				

- 本校 111 年校務類(校內)自評訂於 111 年 5 月 19 日(四)進行,請各受評單位及一級主管預留當日時間;另教務處將安排召開評鑑工作推動小組會議,商議評鑑當時工作分配如【附件 P. 40-43】及經費核銷事宜。
- 為因應 111 年 5 月 19 日校務類校內自我評鑑作業,預定於 111 年 4 月 22 日(五)上午 10:00 召開自評指導委員會議,五位校外委員皆已同意出席,審視本校校務類自評報告書暨校務簡報,請所有一、二級主管預留會議出席時間。目前教務處正統籌製作校務類評鑑簡報 PPT,已陸續聯絡各受評單位配合提供相關資料。
- 111 學年校務類(校外)自評,台評會已來函檢附「111 學年度科技校院評鑑實施計畫」,9~10 月上網填報校務基本資料、師生行政人員問卷調查;10~11 月提交自我評鑑報告,111 年 10 月~112 年 3 月實地評鑑(視台評會安排);本校各系皆已搬遷回校本部,是否訪視城區部將視台評會召集人決定;相關作業時程參見【附件 P. 44-45】。
- 有關 107~109 學年系所委辦高評中心之教學品保認可自評作業將於 112 年 2 月 8 日前繳交「自我改善計畫及執行情形」,各系可運用本次校務評鑑列管追蹤之「自我改善計畫及執行情形」進行更新修訂,送教務處備查後,檔案由各系自行上傳高評中心平台;據洽高評中心,若學士班及碩士班同時取得 6 年(或同為 3 年)認證之系所,報告書可整合為一本進行編撰;若學士班和碩士班各取得 6 年或 3 年認證,請各自分開編撰,高評中心亦將分開授權二組上傳密碼。系所繳交高評中心「自我改善計畫及執行情形」報告書之作業時程如表 2。
- 取得 3 年認證之系所提送之「自我改善計畫及執行情形」報告書,將被視為申請展延認證之重要依據,如若書審未獲通過,高評中心將於 112 年 5 月邀請校外委員親臨系上訪視。

表 2 系所繳交高評中心「自我改善計畫及執行情形」報告書之作業時程

時 間	執行單位	作業項目	備註
111 年 8 月 ~10 月	各系所	更新「自我改善計畫及執行情形」報告書及附件內容。	資料更新至 110 學年度
111.11~ 112 年 1 月	1. 三學院暨院務會議 2. 11 系所	各學院召開院務會議完成列管所屬系所「自我改善計畫及執行情形」報告書暨附件之內容。	完成院務會議列管及紀錄。並送教務處備查。
112.1 月~ 2.8(二)前	1. 各系(所) 2. 教務處	1. 各系完成「自我改善計畫及執行情形」報告書及附件電子檔，自行上傳至高評中心線上書審系統 2. 紙本(含附件光碟片)二套送教務處彙整。	高評中心將另給予各系所授權密碼(若分別取得 6 年和 3 年認證之系所，將取得二組密碼，分別上傳檔案。)
112.2.15 (三)前	教務處	於截止日前將 11 系所「自我改善計畫及執行情形」報告書及附件光碟，送高評中心。	製作份數將依據高評中心規定(規劃中)。

- 校推動 111 年高教深耕計畫經費預計於 111 年 3 月底來文核定，為使計畫執行順利，已暫撥部分經費供各計畫執行單位執行指標。為了解各單位 111 年計畫經費需求，已進行經費需求調查，並於 3 月 11 日回收調查表單，各單位經費核定俟本校 111 年計畫經費獲教育部核定補助後，再進行單位經費需求審查及核定。
- 依教育部 111 年 2 月 14 日臺教技(三)字第 1110011777 號來函，本校所報請領 111 年度技專校院高等教育深耕計畫第 1 期補助經費新臺幣 2,203 萬 5 千元業已撥付，經費得追溯至 111 年 1 月 1 日起支用。第 2、3 期計畫經費請款金額部分，俟教育部核定 111 年計畫經費後，將再行通知各期請款金額及請款標準。
- 為了解各校高教深耕計畫執行情形，教育部於 111 年 4 月 15 日進行為期一天之計畫實地訪視，訪視目的除了解各校 107 年至 110 年高教深耕計畫執行成果外，同時擬作為審查各校申請下一期高教深耕計畫之參考依據。
- 教學發展組於 111 年 2 月 14-18 日辦理 EMI 教學工作坊，委託空中美語辦理五天系列講座，每場次約 20-30 位教師參與，因應疫情以線上辦理，並由講師帶領參與教師線上分享與討論。全程參與教師由空中美語核發結業證書。另規劃於本學期中辦理第二次 EMI 教學工作坊。

二、其他近期業務報告事項：

- 110 學年度第二學期轉學考暨 111 學年度特殊選才招生面試已於 111 年 1 月 22 日完成，此次面試考生人數轉學考(17 名)及特殊選才(13 名) 共 30 名(相較 110 年持平)，感謝各系院協助此次面試作業順利完成。
- 健康科技期刊將於三月下旬順利發行卷 2 期，本期文章 2 篇原創論文、2 篇技術報告、1 篇護理專案；期刊目錄如如【附件 P.46】；感謝所有全程推動審修作業之各文章責任主編，本刊全年對外徵稿，歡迎各界及全校師生投稿 <https://www.ipress.tw/J0129>。

3. 111 年度教師成長社群預計於 3 月中旬開放徵件及召開審查會議，本年度配合教育部雙語計畫新增 EMI 教學主題社群，擬於 4 月開始執行社群活動。
4. 110 學年度第二學期持續完成聘任共計 69 名教學助理協助 72 門課程(共 108 個班級數)，擬於 3 月 14 日辦理教學助理執行說明暨培訓會。
5. 教務處業管教室提供師生教學為主。若非校內教學使用，請遵守教務處教室借用規則及總務處場地使用管理辦法，並依法支付場地借用費用，方可借用。
6. 教務處所屬教室已於 111 年 2 月 1 日起改至教學大樓 G208 教具室辦理借用，請依教室借用規則借用教室，另學思樓教師休息室(F201)自 111 年 2 月 21 日起開放使用。

吳○深代表：

- 1.建議落實推動 EMI 雙語政策要有整體的規劃與方向，可從老師、學生兩個層面思考，教師端強化提升 EMI 老師或全校教師英語能力，學生端可透過課程、社團、活動等多元英語環境氣氛下學習。
- 2.成立 EMI 英語教學中心，協助老師處理教學問題及蒐集他校專業領域的範例及經驗交流。

梁淑媛主任：

- 1.請於新生入學時說明全英語授課係學校依教育部政策推行之。
- 2.可否於每班試行單元或部分課程比例推行雙語教學。

劉玟宜院長：

9 月 2 日台灣護理學會將在本校舉辦研討會，屆時可對雙語教學提出交流與討論。

黃秀梨主任：建議於招生簡章中明列部分課程是全英語授課。

杜○敏代表：課程評量表內容是學校自擬或全國一致？建議修正。

劉○誠代表：就學生學習能力考量建議分流分班，學生的程度與接受專業課程的能力有關，須要有配套措施，在學生面，英文程度好又有意願的學生優先實施，另徵詢老師的授課意願，相輔相成之下才能落實執行雙語政策。

謝○楨代表：

臺灣將於 2030 年發展為雙語國家，各部會都積極推動，中小學已普及推動雙語教學，大專校院積極配合國家政策推動，雙語教學本是好事，推動過程盡量不要讓師生感覺是項負擔。建議學校可分三階段循序漸進、分階段推動：

- 1.第一階段：以滿足學生英語教學需求為出發點，建議可採學生分流、教師分工方法，例如學校過去經驗每年約有 150~200 位同學有出國學習的需求，可考慮以專班方式施以英語授課，並由英語教學熟稔或新聘具英語教學專長之老師授課，視成效精進改善。
- 2.第二階段：從校內 200 多位專任老師採專業分工模式，以全校 1/3 比例教師投入，並逐年調升比例，另輔以配置雙語教學 TA、減授鐘點或其他獎勵制度增加師生參與雙語教學誘因。為避免影響專業學習，可以考慮優先聘用專業強的 TA 為主、英語好的 TA 為輔。
- 3.第三階段：全校實施英語教學制度，應朝向全校所有學術單位均需推動雙語教學班級及開辦國際學程，並支援授課教師與學生必要的資源，如在教學、學習環境、連結性資源四大教育元素中推動各項相關對策，如考慮設置專責英語中心，配置專

屬專業的 TA 助教等。

王采芷教務長：

- 1.EMI 雙語政策推動，將融入下期高教深耕計畫內，提升全校英語環境設備，多一些社團活動、及辦理老師英文培訓等課程來提升英文能力等。
- 2.研議於招生簡章及新生說明會說明入學後各系所會有部分課程採取全英語教學。
- 3.授課老師多 0.5 鐘點費補助及給予英語能力較佳 TA 協助教學。
- 4.適時檢視修正教師評值表。
- 5.設立 EMI 教學資源中心及加強老師英文語言和培訓。
- 6.專業課程先從考照科目逐步推動，及採取英文能力分班教學。

校長指示：本學期開始正式推動 EMI 雙語課程，感謝師長、主管的努力與支持。全英語授課試辦計畫包含有四層面，教育、學生、老師、環境，謝謝各位委員精闢的建議，研修配套措施來支持教師推動，且併入高教深耕計畫內。本校係教育部前 20% 全英語授課重點培育學校，有 20 年全英文授課經驗，分布於各系所之 6 個國際學程，是學校的優勢，再次感謝老師不吝提出許多寶貴的建議，學校會重新審視與規劃。

學務處報告：

一、重要業務推動成果

1. 3/8 至 3/24 針對大學部一年級各班辦理「防制藥物濫用暨反詐騙」、「交通安全教育暨防制霸凌」及「火場逃生、用電安全暨瓦斯使用安全」等教育宣導共計 8 場次，透過各場次專業講師之講演，提升同學對各種不同類型的校園安全意識。
2. 為提供學生與機構招募人才之互動平台，擬於 5/7 辦理「校園徵才博覽會~Good Job Good Life」活動，業已函邀機構參展，刻正彙整及籌辦相關事宜；本案業向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署申請補助 40 萬元。
3. 為鼓勵本校學生增強英語能力，期提升競爭力，特於 111 年度開始實施本項獎勵。獎勵對象為學生參與國際認證之英語檢定達 CEFR B2(含以上)之級數；倘學生於修讀 EMI 課程後，參與國際認證之英語檢定達 CEFR B2(含以上)級數者，則可獲雙倍補助。111 年第一期(111/1/18 至 7/31 期間)核發之學生英語證照，受理申請至 8/10 截止。
4. 針對學生心理衛生預防推廣，將於 110 學年度第 2 學期辦理多場心理衛生推廣活動，議題包含多場情緒與壓力調適、情感教育、生涯等活動，並為情感教育開設 2 門微學分課程「戀愛前奏曲—培養你的愛情細胞的五堂課」、「性愛好科學—正確認識身體、性發展慾望、經營自己希望的性關係」供學生選修，期能提升學生紓解壓力、自我照顧及情緒情感的調適能力。
5. 學輔中心 110 學年第 1 學期提供個別諮商服務人次達 199 人(佔全校學生人數 5,365 人約達 3.71%)，累積服務次數為 955 人次。諮商議題以自我探索議題占 33.7%為最大宗，另依序為家庭關係 15.1%、情緒感情困擾 14.1%、生活適應 11.3%等議題。
6. 因應開學，自 3/1 起校門口測量體溫由原週一到五每日 08:00-16:00 恢復為周一至周五

每日 08：00-18：00，並於 3/14 起招募學生志工排班測量，不足再以臨時工讀人員替代。

7. 爾雅樓監視系統擬於露臺、安全梯、頂樓、停車場梯廳各處增設攝影機、簡訊發報機與紅外線蜂鳴喇叭警報，以保障學生安全。
8. 於 3/21 會同總務處、建築設計公司招開新宿舍運動規劃提案之會議，確認 A/B 棟、學校餐廳等基地重新規劃事宜，並於後續上簽提送[先期規劃]作業。

二、其他近期業務報告事項：

1. 依「教育部補助大專校院興建學生宿舍貸款利息實施要點」，向教育部申請 111 年上半年貸款利息補助，並依契約時程支付利息予第一銀行天母分行。
2. 職醫臨場服務訪視時間預排定於 3/29(二)辦理，訪視單位為校本部之專業實務能力鑑定中心、學生輔導中心、圖書館、體育室及電算中心。
3. 教職員年度健檢：協請宏恩醫院為全校教職員工及其家屬客製優惠自費體檢項目，包括 800 元(等同於勞工體格及健康檢查)及 4,500 元(等同於公教人員健檢)優惠套餐。目前規劃 4/29(五)宏恩醫院到校進行健檢服務，統計至 3/3 報名人數如下：

報名自費健康檢查人數統計

類 別	800 元	4,500 元
員 工	39	41
家 屬	1	23
合 計	40	64

總務處報告：

一、重要業務推動成果：

(一) 校本部新建大樓進度(學思樓及爾雅樓)

1. 主體工程

- (1) 學思樓與教學大樓間之連廊戶外梯已於 111 年 1 月 18 日取得使用執照，承攬廠商(潤弘)亦於同日申報竣工，本處已於 2 月 8 日辦理履約完成確認，3 月 21 日辦理驗收作業，預計 3 月底辦理複驗作業，4 月底完成承攬廠商結算作業，5 月底完成設計監造驗收結算，6 月底完成專案營建管理廠商驗收結案作業。
- (2) 已於 111 年 3 月 17 日辦理新建大樓第 4 次契約變更第 2 次議價作業。
- (3) 爾雅樓新增 3,000 萬元經費案，已於 2 月 24 日函報教育部補正資料，預計於 3 月中旬同意備查。
- (4) 爾雅樓 3 間無障礙房浴廁地坪積水案，已完成改善。
- (5) 公共藝術作品已於 110 年 12 月初偕同專家學者至工廠廠勘，並於 111 年 2 月 23 日邀

集專業廠商研商，預計於 111 年 4 月進行安裝。

2. 附屬設施營運管理

(1) 學思樓及爾雅樓 1~2 樓生活廣場(1500 坪)：

1) 生活廣場及地下停車場

- A. 學思樓 2 樓游刃有餘廠商現正辦理裝修作業中，預計 4 月試營運，已與推廣教育中心洽談產學合作相關事宜。
- B. 普客二四現正推出「共享汽車」推廣方案並提供本校師生獨享優惠，相關訊息請參閱總務處網頁，歡迎師生多加利用，以落實推廣低碳永續目標。
- C. 已和生活廣場廠商(杏一)經多次會議研商後確認學思樓橫招型式。

2) 學思樓 11 樓國際會議中心場地出租案

- A. 現正探詢潛在廠商意願，同時請亞新團隊評估公開標租可行性。
- B. 目前預計 111 年 3~4 月研擬招標文件，5 月辦理公告上網，6~7 月辦理評選、議約及簽約等作業。

(二)校舍營繕工程

1. 本校今(111)年各項修繕工程進度：

校舍營繕工程進度表								
製表：111.03.10								
空間位置	工程名稱	工程進度						備註
		需求 確認	基本 設計	細部 設計	發包	施工	驗收	
學思樓	5樓哈佛講堂裝修工程	○	○	○	○	○	○	①F501哈佛講堂計55席。 ②已完工驗收啟用。
	5樓觀頤講堂裝修工程	○	○	○	○	○		①F515觀頤講堂計70席。 ②預計3月23日竣工，4月驗收後啟用。
	11樓國際會議廳裝修工程	○	○	○	○	○	○	①座席216席，另無障礙4席，共220席。 ②已於2月25日驗收通過後點交啟用。
	5樓癒心鄉搬遷裝修及 F605、F606、F607、 F806、F809、F905及 F906共7間教室基礎裝修	○	○					①2月10日完成基本設計確認，預計3月中 旬細部設計確認，3月下旬招標。 ②預計6至7月施工，預計8月完工並辦理 驗收進駐。
爾雅樓	爾雅樓窗戶優化採購案	○			○	○		①1月27日已完成議價決標 ②預計5月底竣工(工期含備料：120日曆 天)，6月進行驗收
教學大樓	教學大樓至行政大樓連廊 增建工程	○	○	○				①110年12月22日取得建築執照。 ②預計3月下旬招標，5月下旬決標，7至9 月施工，10月底前驗收。
蕙質樓 蘭心樓	新宿舍運動 (學生交流及課後學習空間基本 設施及公共空間整體改善計畫)	○						①2月16日取得設計團隊合作意向書。 ②3月21日將召開第一次工作會議。 ③預計6月中旬向教育部申請先期規畫補助 ，10月下旬將先期計畫結果提報教育部。
	電梯汰換採購案	○			○			①2月22日召開最有利標財務採購評選會 議，3月15日進行議約。 ②預計6至8月進行電梯安裝、9月中旬辦 理驗收。
親仁樓	護理學院及所屬學系空間 整修工程	○	○	○	○			①3月8日第一次招標公告，預計4月初決 標。 ②第一期(1、2、4F)：5至8月施工、7至 9月期間辦理部分驗收。 ③第二期(3、5、6F)：112年3至9月施 工。
城區部	文教大樓古蹟規劃設計	○	○	○				①文化局於1月12日召開審查會議，本校 於3月11日提報修正版規劃設計(含因應計 畫)書圖資料。 ②預計5月上旬招標，111年8月~112年3 月進行第1-1期施工。

2. 城區部文教大樓公共空間整修預計4月中旬完工；推廣中心教室修繕工程及課桌椅更新預計4月下旬完成。

(三)場地經營管理及產學合作

1. 水療中心2樓北側空間場地出租案(98坪)

經詢3家文具業、2家眼鏡廠商均表示暫無展店需求，現正持續評估適當業種並探詢潛在廠商意願，本案俟招標文件檢討後，再排定第2次公告招商相關作業時程。

2. 城區部長照大樓場地出租案(138坪)

得標廠商已於110年12月8日完成簽約、111年1月10日完成公證並於110年12月23日順利點交，廠商現正辦理裝修作業中，預計4月下旬完成裝修作業後進駐。

3. 城區部紅樓(學生宿舍)A棟2樓及B棟1樓場地出租案

1) A棟2樓10間研究室，每間約6坪，將採逕予出租方式租予產學合作廠商做為辦公室。

2) 中華民國程式驅動社會福利協會為與本校推廣中心合辦課程，承租A205及A206研究室作為該會辦公室，契約期間為111年2月14日至114年2月13日止，租期3年，每月

租金 2 萬元，已於 2 月 10 日完成簽約並於 2 月 14 日完成空間點交作業。

3) B 棟 1 樓原健管系辦空間約 56 坪，規劃為產學合作委外空間，採公開標租方式辦理，110 年 12 月 10 日上網公告，111 年 1 月 5 日截標，因無廠商投標流標。本案已重新修正招標規範並簽奉核准在案，並於 3 月 2 日進行第 2 次招商公告，訂於 3 月 15 日截標、3 月 16 日開資格標、3 月 29 日辦理評選作業。

4. 職務宿舍 1 樓沿街面 2 戶宿舍(50 坪)

1) 宿舍緊鄰內江街，沿街面 2 間宿舍頗具商業效益，經評估可規劃為商店類型招租空間，就近服務住戶及城區部教職員生並增加校務基金收益。

2) 上開空間 2 戶住戶租期至 111 年 7 月 31 日，現正研擬招標文件中。

(四)城區部整體規劃及各項管理業務執行情形

1. 近中長程發展規劃

(1) 近程計畫(108~112 年)

1) 文教大樓古蹟修復工程

俟臺北市政府文化局複審通過文教大樓古蹟修復工程規劃設計(含因應計畫)並經文資大會審議通過後，辦理第一期修復工程(111~112 年)發包作業。

2) 各棟大樓空間使用規劃構想

目前使用現況如下，後續將視學校發展所需進行滾動式修正。

建築物/樓層及面積	空間使用用途	使用現況
文教大樓 2~4 樓(654 坪) 學生宿舍 A 棟 1 樓地板教室 (69 坪)	在職進修與推廣教育教學、行政、自習等空間。 (教室老舊課桌椅汰換， 1 樓意象牆面看板等環境優化及電腦老舊設備更新)	1. 健管系在職專班排定於每周三、四、五上課。 2. 推廣中心開設課程、教室租借
舊五層醫療大樓 4 樓(154 坪)	境外生短期交流學習空間、國際中心行政空間	國際中心辦公室、教室租借
長照大樓 B1~4 樓(138 坪)	產學合作、教育、學習、辦公等委外空間	1. 110 年 12 月 8 日完成簽約，並於 23 日完成現場點交作業。 2. 廠商現正辦理裝修作業，預計 4 月下旬進駐使用。
學生宿舍 A 棟 2 樓(58 坪) (10 間辦公室)		1. 2 間辦公室於 111 年 2 月 14 日完成簽約，並已進駐。 2. 尚有 8 間待出租。

學生宿舍 B 棟 1 樓 A 區(56 坪)		1 家廠商投標，訂於 3 月 29 日辦理評選作業，預計 4 月下旬完成簽約。
B 區(28 坪)		探詢潛在廠商中。
學生宿舍 C 棟 1 樓(79 坪) (11 間辦公室)		
供應大樓 1 樓(54 坪)		
職務宿舍 1 樓本號及 2~9 樓 28 戶宿舍(773 坪)	本校編制內人員及客座 教師住宿空間	已借用 18 戶，現正辦理 111 學年度配住作業。
職務宿舍 1 樓沿街面 2 戶宿 舍(50 坪)	便利商店	現正研擬招標文件，111 年 4~5 月公告招商，預計 111 年 7 月完成決標。

(2) 中程計畫(113-118 年)：第二文教大樓新建工程規劃構想

採鋼骨結構，預估總工程費約 5 億元，預計由本校自籌 2.5 億元，並申請教育部補助款 2.5 億元，或採 BOT、募款等方式籌措工程款。將依本校整體財務規劃並經校務基金管理委員會及校務會議通過後，再確定第二文教大樓興建工期。

(3) 長程計畫(119~126 年)

成立「永續教育健康基地」，逐步推動作為推廣教育、進修教育、國際學院及產學合作等多元場域，延續北護大的各項教育影響力。

2. 法定空地分割證明及土地分割案

- (1) 臺北市政府都發局業於 110 年 12 月 27 日函復本校城區部土地准予分割並核發「法定空地分割證明書」。本校據以向臺北市建成地政事務所辦理土地分割掛件作業，並於 111 年 1 月 21 日進行實地測量。
- (2) 城區部土地現已完成「地籍分割」，由一宗土地(789 地號)分割為三宗(789、789-1 及 789-2 地號)。

3. 職務宿舍管理

- (1) 111 學年度職務宿舍配住申請作業已於 111 年 2 月 10 日截止，本次開放申請 15 間 3 房房型多房間、2 間 2 房房型多房間及 3 間套房，配住期間自 111 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日止，合計 5 年。
- (2) 現正進行初審作業(經管組、人事室審核借用人資格及積點排序)，後續將召開宿舍管理委員會審議通過並簽奉核定後，通知借用人辦理後續選舍及簽約公證等相關事宜。

4. 智慧化停車管理系統建置

為提升停車環境品質及管理效率，城區部內江街大門口將建置智慧化停管系統，已於 110 年 9 月 10 日委由廠商進行管理，營運期 4 年(4+2 年)，於 110 年 9 月 17 日正式營運收費，迄

今每月平均收入 10 萬元，扣除每月給付設備租賃廠商約 4.5 萬元後，每月仍有 5 萬元以上收益。

(五)出納業務：

1. 111 年全校教職員工調增待遇案：

1) 出納組業依教育部 111 年 2 月 9 日臺教人(四)字第 1110012826 號函略以：「行政院核定調增 111 年度軍公教員工待遇 4%，並溯自 111 年 1 月 1 日生效」及 111 年 2 月 16 日及 17 日各單位發予之調薪動態通知(人員含技工友、校務基金)，已趕辦相關調薪事宜中。

2) 因調薪事宜牽涉薪資、公勞保、健保、勞退及退撫等之異動及後續陳核等作業程序，故各類人員補發時程將有所不同，補發情形如下：

※軍公教及校務基金約聘僱人員：已於 3 月 7 日完成核發 111 年 1~3 月調增待遇薪資差額。

※計畫案聘用之人員：調薪尚在陸續簽核中，調薪之差額配合人事動態後陸續辦理補發作業。

2. 簽准成立「國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選案」評選委員會及工作小組，並於 2 月 25 日召開第一次會議討論招標文件內容。俟會議記錄奉核後，續辦公開招標事宜。

3. 110 學年度第 2 學期第一階段學雜費繳費期限已於 111 年 2 月 21 日截止，大學進修部、研究所暨專班、延畢生之第二階段學分費預計 3 月 28 日開放學生繳費。本學期學雜費截至 3 月 7 日止，共計已收 9214 萬 8,567 元整。

(六)文書業務

1. 公文系統升級新版：

預計於今(111)年 10 月完成跨多個瀏覽器升級新版電子公文系統之建置，解決 111 年 6 月 15 日 Internet Explorer 瀏覽器及 Silverlight 元件正式停止維護，造成資安漏洞無法修補、無法評估風險、無法監控之問題。

2. 公文管理：

1) 110 年本校已屆保密期限並解密之密件公文共計 48 件。111 年 1-2 月校內已屆保密期限並解密之密件公文計 7 件，校外 6 件。

2) 依檔案管理局之規定，每半年(1 月及 7 月)完成新增之檔案電子目錄彙送，111 年 1 月已彙送 39 卷。

3) 110 年逾期公文紙本稽催數共計 754 件。111 年 1-2 月逾期公文紙本稽催數計 110 件。

4) 111 年 1 月本校 60-70 年永久檔案移轉鑑定計 2,759 件，經檔管局審核未有列入移轉之檔案。

5) 依教育局 111 年 2 月 16 日函轉國家發展委員會檔案管理局來文，3 月 18 日前至機關檔案管理資訊網完成本校檔案管理情形調查表(含檔案管理調查、檔案風險管理及檔案管理作業檢核等內容)。

3. 郵寄業務宣導：

1) 配合郵政作業雙掛號回執信件及現金袋本人簽收規定，請收件人親自至文書組簽收。

2) 文書組每日下午 16:00 前往台北榮總郵局投遞信件，請各單位下午 15:30 前將交寄之公務信件送至文書組俾利統計郵寄，逾時將於次日投遞。

3) 國內郵件橫式信封書寫方式：

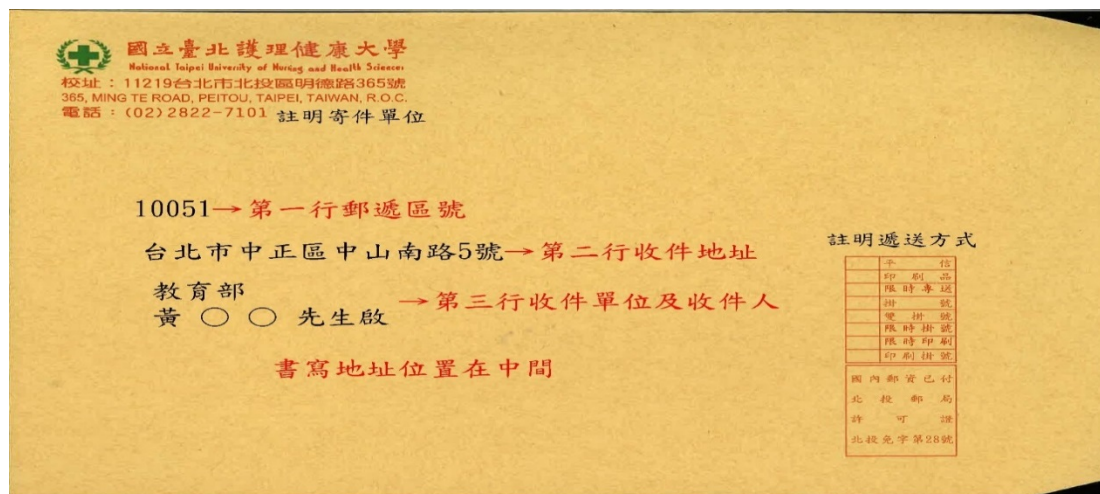
收件人地址、姓名書於中央偏右，寄件人地址、姓名書於左上角。郵遞區號書於地址上方第 1 行，郵票貼於右上角。

書寫順序如下：

第 1 行：郵遞區號

第 2 行：地址

第 3 行：姓名或商號名稱



杜○敏代表：

1. 學思樓電梯不太智慧化，建議在管理使用上規劃改善。
2. 建議老師研究室、實驗室不宜有鐘聲。茶水間小且放置垃圾桶，衛生可議。
3. 圖書館至學思樓的木梯高度、陡度的安全性可慮宜修改。
4. 六樓語言教室同學等上課開門前因沒有座椅只能坐在地板，請協助處理。
5. 本校以校園友善永續經營著稱，學生反應希冀行政單位同仁友善的服務態度。

李佩怡主任：

1. 教學大樓、樂育樓聽不到鐘聲，教室也沒有時鐘，無法準時上下課，會有些許困擾。
2. 推行全英語上課要用專業原文書，費用昂貴，圖書館可否購置多本或電子書，俾利學生借閱。

沈里通總務長回應：

- 1.學思樓 3-4 樓教室鐘聲可先請廠商設計，茶水間垃圾桶再研議擺放位置。
- 2.學思樓 1-3 號電梯在尖峰時間迭有排隊現象，嗣後再與廠商研議處理。
- 3.學思樓到圖書館間之施工便道會再評估安全性再決定保留與否。

謝○楨代表：

本校有校本部、城區部兩校區，校本部建設學思樓、爾雅樓兩棟大樓，儼然已成為地標；念斯在斯城區部正面臨高教環境與社會狀況改變，原先規劃城區部舊大樓改造及中程計畫擬蓋新大樓，現在可用另一思維，期以“影響力方法”作為城區部未來發展的方向。近三年來疫情，對學生、尤其是外籍學生之學習造成相當大影響，本校 SDGs 永續要考慮後疫情時代教學與學習的議題，此議題可放在城區部的發展方向。

1.教學與學習的積極變革：

北護為亞太地區很重要的護理健康照顧學校，應該可以當作平台提供者、也是領導者，建議城區部可發展“數位與遠距教學”，這兩年疫情致外籍生人數減少，不是外籍生不來，而是被疫情擋住進不來。如果我們有好的數位學習技術，發展教育平台，可讓外籍

生繼續學習，此亦為教育的永續。北護可以作為各部會專業技術支援的單位，協助培訓國際種子教師。

2.北護在健康照顧政策和技術研發，也可放在永續發展當中。

3.USR 社會責任：北護對健康照顧、社會關懷的實踐，也是永續教育發展中心的功能。

4.永續教育發展中心應該發展跨領域數位訓練技能評估的基地，搭配能力鑑定中心及相關專業系所發展，相當有前景。

5.本校可發展為具「多元、包容、韌性」之永續校園，所謂韌性是指不論遇到什麼樣的狀況挑戰、可進可退、不會因某些外部教育政策的改變而受影響。教學與學習新的變革、跨領域實踐、健康照顧政策與技術領導。北護應與各部會、國內外機構與單位合作，建議全力朝影響力發展。

校長指示：預於 4 月至城區部召開一級主管共識營，會中討論「城區部近中長程的規劃與發展」，後疫情要跟上時代的腳步。

研發處報告：

一、重要業務推動成果：

1. 本校近三年科技部研究計畫補助額度與件數統計：

	108 年度	109 年度	110 年度
多年期延續至當年案件數(A)	10	10	11
新增核定多年期案件數(B)	9	9	9
新增核定 1 年案件數(C)	29	23	33
當年總案件數 $D=(A+B+C)=(A+F)$	48	42	53
當年申請件數(E)	76	78	87
當年核定案件數 $F=(B+C)$	38	32	42
多年期延續至當年度金額(G)	10,292,000	9,479,000	11,367,096
新增核定多年期金額(H)	8,396,000	9,433,000	7,090,000
新增核定 1 年金額(I)	27,230,042	21,032,135	24,065,135
當年度總經費數 $J=G+H+I$	45,918,042	39,944,135	42,522,231

2. 111-115 近中程校務發展計畫，撰寫架構業經 110.11.03 業務會報及 110.11.10 行政會議通過，經啟動各單位執行計畫撰寫，並經 110.12.15 實體檢視會議及 111 年 1 月及 3 月兩次線上檢視作業完成修正，刻正簽核中，奉核後公告於校內平台。

3. 111 年科技部專題研究計畫申請案，截至 111 年 3 月中旬，共 74 件(110 年同時期 73 件)。

4. 近三年產學合作計畫案及金額如下：111 年度截至 111/03/09 錄案共 33 件，含企業產學案 29 案、政府委託案 3 案。

本校 109-111 年度產學合作計畫案件數及金額

年度	109 年		110 年		111 年(截至 111/03/09)	
分項	企業	政府	企業	政府	企業	政府
件數	52	19	63	12	29	3
合計	71		75		33	
金額	10,035,894	32,922,668	14,289,515	22,069,081	9,106,318	19,085,980
合計	42,958,562		36,436,596		28,192,298	

5. 近三年專利件數（截至 111/03/09 止）如下：

年度 專利狀態	109 年	110 年	111 年
申請	12	30	0 (已完成 111 年第一次徵件)
當年獲證	12	22	2
累計維護	73	92	89

6. USR 計畫：111 年續予補助計畫共 2 件，為鏈結區域資源升級長照專業-「北護護你健康、青銀共好標竿計畫」補助金額新台幣 3,500,000 元、攜手共創萬華失智友善社區補助金額新台幣 2,047,000 元，預計於 111 年 4 月 11 日前將修正計畫書函報教育部。
7. 110 年輔導高級中等學校照顧服務科計畫(第四年)業已於 110 年 11 月 30 日期末審查通過；已簽出 111 年計畫申請公文，預計經費 300 萬元，將於 12 月 20 日函送國教署辦理新年度計畫核定事宜。
8. 全球疫情影響下，國際中心持續拓展與國外學校合作機會，110 學年除與澳洲昆士蘭大學合作開設護理系雙學位外，並與澳洲技職機構合作開設 2 門澳洲國際職業學程，目前本校共有 6 系所開設 10 門國際雙學位課程。透過國際雙聯學制的開設，鼓勵本校各系所學生透過修讀國際雙學位課程提升學生國際視野，依據不同課程赴海外研習半年至三年，取得與本校合作大學之雙學位，並拿到當地國際專業執照資格，具備海外就業之國際移動力，目前本校現有本校國際雙學位計畫如下表所示：

本校國際雙學位計畫一覽表

本校系所	海外合作學校/課程	國家	研修方式
護理系	The University of Queensland Bachelor of Nursing	澳洲	3+2（四技生） 1+2（二技生） 取得兩校護理雙學士學位

	The University of Queensland Master Of Nursing Studies	澳洲	4+1.5 取得兩校護理學士+碩士雙學位
健管系	Deakin University Master of Health Management	澳洲	3.5+1.5 取得兩校健管學士+碩士雙學位
資管系	QUT Bachelor of Information Technology Management	澳洲	2+2 取得兩校資管雙學士學位
	Andrews University Master of Business Administration	美國	3.5+1.5 取得北護資管學士與 美國安德魯大學企管碩士雙 學位
休健系	William Angliss Institute Certificate IV in Travel & Tourism	澳洲	3.5+0.5 取得北護畢業證書與 澳洲專業認證執照
	William Angliss Institute Bachelor of Tourism		2+2 取得北護畢業證書與 澳洲 William Angliss Institute 學士學位證書
運保系	Box Hill Institute Certificate IV in Fitness	澳洲	3.5+0.5 取得北護畢業證書與 澳洲專業認證執照
	QUT Bachelor of Sport Sciences	澳洲	2+3 取得兩校運保雙學士學位
幼保系	Chaminade University of Honolulu Master of Education in Montessori	美國	1.5+2 取得兩校幼保雙碩士學位

9. 本校今年目前已與印尼六所大學完成簽約，三月中陸續與日本名古屋市立大學和其餘四所印尼大學簽署姊妹校，目前本校簽約之海外姊妹校為 218 所。
10. 教育部指派本校參與印尼教育部與臺灣教育部合作推動之印尼技職學校 3+1+1 計畫。為提供該計畫選送之技職學生來台修讀專業課程，目前已請跨域學院提送國際專班開班計畫並於 2 月 23 日報部審查；印尼文教科研部技職總司的學生國際交換計畫亦邀請本校提送計畫專案，本計畫稱印尼技職學生國際移動獎助計畫 (IIVOSMA, Indonesia international vocational student Mobility Award) 將選送 400 名學生赴海外大學交換一學期，本校已

於 3 月 8 日提出申請。

11. 為配合教育部 3 月 7 日來函維護外國學生受教權益查核專案，本校擬於彙整本校外國學生招生與就學相關查核清冊後於 3 月底前呈報教育部。
12. 大健康產業創新研究中心
 - 1) 本中心於1月6日上午11時參與本校振興醫療財團法人振興醫院「智慧健康前瞻研究合作意向書簽署儀式」，雙方將貢獻所長，致力於智慧醫療實務應用與研究之發展，雙方將「智慧醫療」與「精準健康」為主題，進行實務及學術的研究合作。
 - 2) 為提升護理菁英人才傳承與培育及學術護理研究能量，本中心擬於6月24日與護理系假學思樓國際會議廳及2間會議室場合作辦理「2022 護理菁英論壇」，會中將邀請多位國內外學者及產官學護理菁英暨臨床專家蒞校，刻正積極籌備中。
 - 3) 在特色研究上，中心於1月28日與振興醫院就智慧醫療詳細合作內容進行討論，另於2月7日、3月7日參與振興院之個管師會議，會議聚焦在人力及醫院營收的狀況，希望能夠增加 COPD 收案效率、了解疾病急慢性轉換與指標界定，並能在病人必選指標及疾病成本指標上達到平衡。

二、其他近期業務報告事項

1. 有關「國立臺北護理健康大學師生校外實習 COVID-19 檢測費用補助方案」，110 學年第 1 學期共補助 152 人，補助總金額新臺幣 124,697 元；110 學年度第 2 學期已開放申請，並公告各系所周知。
2. 111 年度教育部青年發展署 U-start 創新創業計畫，協助運保系學生團隊申請今年度教育部青年發展署 U-start 創新創業計畫，已完成線上申請及發函作業，並媒合策略聯盟夥伴協助團隊計畫書修改。
3. 育成中心擬於 110 年度第二學期辦理「2022 全國大專校院 Healthy x Happy 創新創業競賽」，並搭配本次競賽辦理說明會一場及工作坊四場，以期培養學生具備創業家精神及實務能力，建構「創意、創新、創業」之三創學習風氣。
4. 育成中心輔導近況
 - 1) 111 年 1 月共計三家廠商完成進駐，分別為「小點子有限公司」、「正崙生物科技股份有限公司」、「中華幼兒托育暨教保品質協會」，後續將輔導廠商與本校進行相關產學合作。
 - 2) 預計於 111 年 4 月辦理育成輔導成果發表會，本活動已協助申請長期照護人員繼續教育積分，以期邀請更多健康照護之相關領域學員參與，以展示本中心之優良輔導成果，並將廣邀產官學界一同共襄盛舉。
5. 教育部高等教育深耕計畫
 - 1) 2 月 17 日假本校親仁樓 B317 會議室辦理「110 學年第一學期長期照顧核心模組課程成果發表會暨長照教育在地實踐分享會」，本校定期與各盟校交流聯繫，持續推動高齡長照培育並配合政府政策厚植健康產業人才量能。
 - 2) 於 2 月 9 日完成 111 年度「長期照顧產學（實習）媒合平臺」與「高齡健康與長期照顧知識網」維護續約。
6. 110 年教育部國教署輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫
「基本照顧實務與實驗」（二）書本教材，2 月 25 日函送國教署複審，預計 3 月中旬審查結

果出來，將提供全國照服科學校使用。「身體檢查與評估」書本教材一式，草稿進入內審階段，已於3月3日寄出，預計5月2日回傳。

7. 國際暨兩岸交流合作

- 1) 本校與名古屋市立大學於3/17進行研討會和線上簽約典禮。
- 2) 教育部111年度學海飛颺獎學金計畫已開始開放校內學生申請，預計學生獎學金校內申請截止日為3/17，國際中心擬於3月30日前提送本校學海飛颺獎學金計畫與選送名單並完成報部申請作業。

8. 招收境外生與輔導

- 1) 111學年度教育部新南向培英計畫第一階段，本校共獲8名護理碩博班名額(印尼2名、越南3名、泰國2名及1名不限國籍)，擬通知核定申請者於請期限前提送碩博士入學申請計畫書。
- 2) 111學年度教育部非洲培英計畫第一階段，本校共獲3名護理碩博班名額(史瓦帝尼2名及1名不限國籍)，擬通知核定申請者於申請期限前提送碩博士入學申請計畫書。
- 3) 教育部2/14核定本校111學年度外國學生招生名額:博士9名、碩士43名、四技8名、二技3名。
- 4) 本校111學年度僑生及港澳生經海聯會申請之個人申請件收到學士班共62件:護理系27件、語聽系14件、生諮系8件、幼保系1件、運保系7件、休健2件、資管系1件、健管系2件;碩士班共15件:幼保系3件、生諮系4件、運保系1件、長照系1件、語聽系6件。

9. 國際暨兩岸合作計畫

- 1) 教育部111年度學海飛颺獎學金計畫與學海築夢/新南向學海築夢皆已開放校內申請，校內計畫申請截止日為3/17，國際中心擬於3月30日前提送報部申請計畫補助。
- 2) 國際中心於1/14舉辦雙學位與學海飛颺說明會，總計有76位同學報名參加。
- 3) 本校一月初分別與University of Queensland、William Angliss Institut簽訂MOU。
- 4) 二月初選送兩名護理系同學前往捷克姊妹校University of Ostrava進行交換研修計畫，University of Ostrava護理課程修讀期間:2/14 ~ 6/24。

人事室報告:

一、重點業務推動工作:

1. 有關兼任教師之聘任，依教育部110年12月17日臺教高(五)字第1100145243A號函略以，兼任教師制度之主要目的，係因應課程所需投入額外之教學人力，如部分專業特殊性、產業實務經驗或實際教學需要，或為支援如藝術、戲劇類科及專任教師依規定排課後尚餘之時數，聘任符合教學需求之校外教師支援課程，增加課程實務技能與多元性，爰兼任教師係補充而非取代專任教師之性質。針對非特殊類科之必修課程及共同科目等，宜安排專任教師授課，避免逕由兼任教師教授；教育部未來將每年就校務基本資料庫資料進行檢核，並納入教學品質查核參考。查本校專任、兼任教師比例已超過1:1，請各系(所)、學院確

依上開函釋辦理。

2. 重申教師聘任，請各學術單位務必掌握校教評會開會審議時間，依規定期程辦理並完成專、兼任教師之聘任程序，避免因不及完成致影響課務安排。
3. 教育部 111 年 3 月 4 日臺教高通字第 1112201185 號函示，外籍教研人員及其外籍配偶及未成年子女、外籍博士後研究人員自 111 年 3 月 7 日零時起入境，居家檢疫天數起 14 天縮短為 10 天，並檢疫期滿後續行自主健康管理 7 天；居家檢疫場所仍為防疫旅館或集中檢疫所。
4. 本校組織規程第 9 條及第 11 條修正，原住宿輔導組修正為學生住宿組，並增訂軍訓教官可兼任學生住宿組組長，業經教育部 111 年 2 月 21 日臺教技(二)字第 1110007758 號函核定自 111 年 2 月 1 日生效，並轉陳考試院核備中。

主計室報告

一、報告事項：

(一) 本校110年度決算執行情形：

1. 經常門決算：110年度業務總收入決算數9億4,333萬1千元，較預算數9億308萬2千元增加4,024萬9千元，業務總支出決算數9億2,144萬1千元，較預算數9億6,413萬元減少4,268萬9千元，經常性收支相抵後賸餘2,189萬元；較預算短絀數6,104萬8千元減少短絀8,293萬8千元，主要係補助計畫分攤學校經費、教師人事費及各單位經費撙節所致；另與109年度決算比較減少賸餘1,108萬7千元，主要係專任教師等人事費增加所致。
2. 資本門決算：110年度固定資產可用預算數10億1,601萬9千元，執行數9億6,445萬3千元，執行率94.92%，其中「教學研究暨學生宿舍新建工程」保留預算5,013萬2千元於本(111)年度繼續執行。

3. 截至12月底止可用資金變化情形：

單位：千元

項 目	期初金額	期末金額
現金及定存(A=1+2+3)	1,363,817	918,363
現金(1)	360,717	119,663
存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款(2)	93,100	0
存款期間一年以上到期之定期存款(3)	910,000	798,700
短期可變現資產(B=4-5+6+7)	20,205	8,577
流動金融資產(4)	93,100	0
流動金融資產屬存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款之部(5)	93,100	0
應收款項(6)	7,472	8,304
短期貸墊款(7)	12,733	273
短期須償還負債(C=8-9+10+11+12-13)	184,709	285,692
流動負債(8)	179,399	274,798
流動負債屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部(9)	8,558	9,118
存入保證金(10)	13,864	20,011
應付保管款(11)	0	0
暫收及待結轉帳項(12)	4	1
暫收及待結轉帳項屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部(13)	0	0
資本門補助計畫尚未執行數(D)	1,988	24,391
可用資金(E=A+B-C-D)	1,197,325	616,857

4. 年度支出用途：

單位：千元

支 出 用 途	金 額
(1)用人費用	392,629
(2)服務費用	321,679
(3)材料及用品費	41,797
(4)租金、償債及利息	20,361
(5)折舊、折耗及攤銷	104,717
(6)稅捐與規費	1,581
(7)會費、捐助、補助、分攤與交流活動費	38,677
(8)短絀、賠償與保險給付	0
(9)其他	0
經常門支出用途 合計數	921,441

5. 截至12月底止人事支出(編制外人員及編制內薪給以外之給與)占最近年度決算自籌收入比率42.29%。

6. 截至12月底止可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出(61,957千元)倍數9.96。

(二) 長期資金(建設經費)推估表：

		長期資金(建設經費)推估表										單位：億元	
項 目		新建大樓 資金需求	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度
期初學校可統籌運用資金			10.42	10.91	11.76	12.77	12.06	11.97	4.90	3.94	4.37	4.84	5.31
教學研究大樓自籌款		4.28				-0.89		-3.28	-0.11				
第三學生宿舍自籌款		6.29			-0.20	-0.87	-2.12	-2.71	-0.39				
第三學生宿舍109年貸款長期債務							1.00						
資本門自籌款*註4								0.14	-0.52	-0.34	-0.34	-0.34	-0.34
學思樓國際會議廳、教學設施、電腦及 專業教室/爾雅樓空調傢俱等								-0.98					
護理學院親仁樓搬遷整修建置										-0.038			
備註7-8項所需資金									-0.50				
本年度 現金賸餘	年度決算賸餘(短絀)		-0.10	0.08	0.31	0.26	0.33	0.22	0.56	0.81	0.81	0.81	0.81
	未動用現金之資本門折舊等		0.59	0.77	0.90	0.79	0.70	0.81					
期末可用資金預測			10.91	11.76	12.77	12.06	11.97	6.17	3.94	4.37	4.84	5.31	5.78
長期債務								-1.00					
累計分配至院系所經費、已結案計畫節 餘款及行管費								-0.27					
期末學校可統籌運用資金			10.91	11.76	12.77	12.06	11.97	4.90	3.94	4.37	4.84	5.31	5.78

※備註：1. 本表105-110年度為決算數。

2. 教研及學生宿舍自籌款原核定7.4億元，依校務基金管理委員會106.9.13同意增加9,919萬元、107.12.19增加1.51億元及109.3.18增加1.35億元，計11.25億元。
3. 第三學生宿舍貸款金額1億元，於109年貸款，還款期間20年(含寬限期4年)，自113年起攤還本金，每年攤還625萬元。
4. 學校111年圖儀設備等資本門自籌款3,800萬元，110.12.15校務基金管理委員會同意保留110年預算：教學至行政大樓連廊510萬元、城區職務宿舍8樓整修109萬元、爾雅樓窗戶優化240萬元、國際會議廳381萬元、城區文教大樓空間及教室設備汰換150萬元，合計1,390萬元於111年度繼續執行。
5. 每年度提撥現金賸餘2,500萬元。
6. 預計每年可挹注校務基金5,600萬元：爾雅樓學生宿舍2,400萬及學思樓及爾雅樓委外租金淨收益2,800萬(均未扣除折舊)，另城區部停車場及空間租金淨收益400萬元。
7. 111年度各單位經費分配現金短絀1,965萬元(含調整待遇學校自籌747萬、學思樓啟用水電清潔等維運費)。
8. 學思樓及爾雅樓總工程經費調增3,000萬元(110.6.15校務基金管理委員會同意)。

說明：110年期末可統籌運用資金較預期增加1.45億元，係因未動用現金之資本門折舊0.81億元、學思樓及爾雅樓未動支工程款0.5億元及110年資本門自籌款於111年繼續執行0.14億元。

秘書室報告：

一、本校 110 年度內部稽核事宜，各單位業已完成內部控制自行評估作業，並於 12 月 1 日至 12 月 15 日間進行內部稽核作業。

二、行政服務滿意度調查、工作滿意度調查作業：

110 年師生行政服務滿意度問卷調查、職員工作滿意度調查成果，已於 3 月業務會報中報告，量性統計報告將寄送受調單位主管參酌。有關質性意見部分，後續彙整製作「追蹤改善事項」，提供各單位改善後填復，以完成滿意度調查之 PDCA 作業程序。

三、本校 110 年度全校募款作業成效，「總募款金額」共計新台幣 7,917,158 元，捐贈款主要來源以「企業及基金會」為主；捐贈科目以「音樂及藝術教室建置捐贈專款」為主、「弱勢學子安心助學金」次之；勸募單位以「秘書室暨校友服務中心」勸募 6,350,790 元整為首，本校 105-110 年度各項募款金額概況統計分析如下表：

單位：元						
	105年度	106年度	107年度	108年度	109年度	110年度
捐款總額	2,178,548	3,142,020	5,014,141	10,005,002	7,148,771	7,917,158
成長率(以105年為基準)	-	44.23%	130.16%	359.25%	228.14%	263.41%
捐贈科目						
指定個人獎助學金	352,551	1,643,420	1,830,697	6,112,702	1,958,821	734,118
弱勢學子安心助學金	666,000	316,000	1,283,000	1,711,800	4,351,200	1,606,400
音樂及藝術教室建置捐贈專款	-	-	-	-	-	5,047,390
興建大樓專款	-	82,100	1,018,000	1,224,000	35,000	17,000
學生社團活動	435,000	616,000	675,000	555,000	361,500	40,000
指定系所、單位或教師捐贈款	404,997	174,500	219,141	401,500	442,250	442,250
急難救助金	320,000	310,000	-	-	-	30,000
捐款人身分別						
企業及基金會	1,457,006	1,181,500	4,107,800	2,125,000	5,496,000	7,144,540
校友	3,000	86,100	149,000	7,015,402	500,250	193,100
社會人士、學生家長及同仁	718,542	1,874,420	769,038	864,600	1,152,521	579,518
募款單位						
秘書室暨校友服務中心	320,000	408,100	3,436,100	8,018,502	4,331,200	6,350,790
學務處	1,253,551	616,000	955,000	1,075,000	819,821	254,118
總務處	200,000	300,000	300,000	300,000	250,000	350,000
護理系	-	250,000	200,000	120,000	1,131,000	580,000
語聽系	26,000	59,000	116,000	178,000	323,200	140,000
生諮系	-	-	-	-	14,050	148,600
運保系	20,000	-	50,000	170,000	-	-
幼保系	20,000	-	541	-	-	-
長照系	-	1,000,000	50,000	50,000	50,000	-
資管系	2,000	28,700	30,000	40,000	40,000	-
助產系	10,000	20,800	10,000	-	20,000	-
醫教系	-	-	-	3,000	14,500	2,500
通識中心	-	-	30,000	-	-	-
跨領域學院	-	-	-	-	-	20,000
體育室	-	-	-	-	155,000	-
校大隊	273,997	86,000	86,500	50,500	-	30,000

柒、提案討論：

提案一：【提案單位：教務處/王采芷教務長】

案由：擬於111學年度起學生證免蓋註冊章，請審議。

說明：

一、為提升行政效率與減少學生奔波往返註冊單位，擬於111學年度起學生證免蓋註冊章。

二、免蓋註冊章之替代措施說明：

（一）在學證明即時下載功能，學生註冊繳費後，可於e-Portfolio數位學習歷程網站→功能總覽→教務區資訊→在學證明。網站下載為正式文件，學生可自行下載列印，提供給其他單位證明之用。或學生自行影印學生證正、反面（正、反面需印製於同一面），連同正本學生證至註冊組辦理（於影本上蓋印後即為在學證明）。

（二）製作免蓋註冊章貼紙，發放給舊生黏貼於學生證背面使用。111學年度新生學生證，將配合進行版面調整，免除註冊章欄位。

（三）校內行政單位需要查詢學生在學資訊，可至北護人入口網→資訊服務→學生資訊。輸入姓名或學號，如出現學生資訊表示學生在學狀態正常，如顯示「查無符合資料」，表示學生已休學或轉退學。如要確認學生是否已完成當學期註冊，可請學生出示在學證明。

決議：照案通過。

提案二：【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法」第2條及第8條，請審議。

說明：

一、因應教師免評鑑條件增加，及將本校教評會相關會議決議納入規範，配合修正本校教師評鑑辦法第2條及第8條規定。

二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份【附件P. 47~52】。

決議：照案通過。

提案三：提案單位：人事室/陳怡君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點」第2點，請審議。

說明：

一、因應本校組織規程及實際運作情形，配合修正本校教師評鑑推動委員會設置要點第2點規定。

二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份【附件P. 53~54】。

決議：照案通過。

提案四：【提案單位：秘書室/性平會/潘愷 副執秘】

案由：「國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法」第三條修正草案，提請審議。

說明：

- 一、依性別平等教育法第 32 條第 1 項規定，申請人及行為人對於學校或主管機關接獲性平會調查報告為審議處理之結果有不服者，得提起申復。
- 二、由於行為人得對性平會之調查程序或調查結果提起申復救濟，本會委員宜迴避推薦申復審議小組委員之程序，爰刪除第三條第二項第四款文字。
- 三、檢附本案修正草案條文對照表【附件 P.55-56】及現行條文【附件 P.57-58】。
- 四、本案業經 111 年 1 月 7 日一一〇學年度第二次性別平等教育委員會議審議通過。

決議：照案通過。

提案五：【提案單位：秘書室/性平會/潘愷 副執秘】

案由：「國立臺北護理健康大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法」第三十二條修正草案，提請審議。

說明：

- 一、配合「國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法」第三條性平會任務內容之調整，同步修訂本辦法。
- 二、增修第三十二條第三項第一款部份文字。
- 三、檢附本案修正草案條文對照表【附件 P.59-60】及現行條文【附件 P.61-67】。
- 四、本案業經 111 年 1 月 7 日一一〇學年度第二次性別平等教育委員會議審議通過。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：16時02分。

110 年度校務基金稽核結果建議事項單位回應或研擬具體改善措施彙總

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
一、壹、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核：					
大項 1、校園資產委外經營管理作業之查核					
1	【稽核項目】：抽樣查核委外經營管理招商提案之審核程序是否依據本校相關內部控制制度及相關法令規定辦理。 【內容相關規定與說明】：請參閱國立臺北護理健康大學內部控制制度手冊之委外經營管理作業程序說明表。	【日期、地點】：110 年 12 月 6 日至 110 年 12 月 10 日 總務處經營管理組、秘書室 【稽核方式】： ☒ 檢視文件：校園規劃委員會會議紀錄及校務會議紀錄 ☒ 詢問有關人員：總務處經營管理組-石韻霞 秘書室-徐文旋 ☐ 其他：無。	1. 經檢視學校內部控制制度手冊，有關委外經營管理校園資產之內部控制制度係訂定於「委外經營管理作業程序說明表」，惟該項內控作業程序僅適用於促進民間參與公共建設之案件，若非屬促進民間參與公共建設案件則適用「國有財產法」第 28 條及「國有公用不動產收益原則」之規定辦理，惟於<u>學校內部控制制度手冊並未針對非屬促進民間參與公共建設案件訂定相關內控作業程序規定。</u> 2. 經檢視學校內部控制制度手冊「委外經營管理作業程序說明表」作業程序說明第三項第 1.4	1. 建議學校應依「國有財產法」第 28 條及「國有公用不動產收益原則」增訂非屬促進民間參與公共建設之委外經營管理作業程序，俾利遵循。 2. 建議修改學校內部控制制度手冊「委外經營管理作業程序說明表」作業程序說明第三項第 1.4 點之規定，增加將提案送校務基金管理委員會審議之程序，以符合「委外經營管理作業程序說明表」訂定之校內核准流程。	請總務處經營組回覆： 擬檢討修正「委外經營管理作業程序說明表」及「委外經營管理作業程序流程圖」，並增加非屬促進民間參與公共建設之委外經營管理作業程序，以符合現行適用「國有財產法」第 28 條及「國有公用不動產收益原則」規定辦理之案件。

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
			點規定：「可行性評估報告送校園規劃委員會審議，獲通過後於校務會議報告。」，此規定與委外經營管理作業程序流程圖所列校內核准流程——可行性評估報告送校園規劃委員會提案， <u>提案通過後於校務基金管理委員會審議，獲通過後於校務會議報告之規定不符。</u>		

二、現金出納及壞帳處理之事後查核：

大項 1、校區建築與工程興建計劃、發包及執行等經費運用查核

1	【稽核項目】：抽樣查核重大營繕工程之工程底價核定程序，是否依據本校核定底價作業程序及相關法令辦理。 【內容相關規定與說明】：參閱國立臺北護理健康大學整修工程內部控制作業程序說明表、修繕工程內部控制	【日期、地點】：110 年 12 月 6 日至 110 年 12 月 10 日 總務處營繕組 【稽核方式】： ☒ 檢視文件：底價表、施工預算書、詳細價目表 ☒ 詢問有關人員：總務處營繕組-駱佩婷	經抽核「110年學思樓九樓聽力實驗室隔音統包工程」發現，該採購案係以公開招標方式進行，其底價係於110年5月12日核定，晚於110年5月4日第一次開標日，與政府採購法第46條第2項：「前項底價之訂定時機，依下列規定辦理：一、公開招標應於開標前定之。」之規定有所不符。	建議學校應依政府採購法之相關規定辦理核定底價事宜。	請總務處-營繕組回覆： 遵照訂定底價遵照依政府採購法第46條第2項於開標前定之。
---	--	---	---	---------------------------	--

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
	作業程序說明表、採購作業程序說明表、經費動支及核銷作業程序說明表、經費之帳務處理作業程序說明表及出納管理內部控制作業程序說明表。	☐ 其他：無。			
2	【稽核項目】：抽樣查核重大營繕工程之開標、決標及訂約程序，是否依據本校開標、決標及訂約作業程序及相關法令辦理；並詢問是否涉及關係人交易。 【內容相關規定與說明】：參閱國立臺北護理健康大學整修工程內部控制作業程序說明表、修繕工程內部控制作業程序說明表、採購作業程序說明表、經費動支及核銷作業程序說明表、經費之	【日期、地點】：110 年 12 月 6 日至 110 年 12 月 10 日 總務處營繕組 【稽核方式】： ☒檢視文件：開標紀錄、廠商規格、能力審查表、決標紀錄、決標公告、決標簽呈、契約書 ☒詢問有關人員：總務處營繕組-駱佩婷 ☐其他：無。	經查學校於102年5月24日所修訂之「國立臺北護理健康大學採購程序」係參考ISO9001品質管理系統及政府採購法等規定所制定，而學校通過ISO9001認證之證書於107年度到期後並未重新申請實施驗證，且前述採購程序自102年5月24日最後一次修訂之後並未配合政府採購法於104年12月18日及108年4月30日所作之修正而更新。 目前學校採購作業程序之規定係訂定於內部控制制度手冊之「採購作業程序說明表」，而此項採購作業程序之內部控制制度係依據政府採購法、政府採購法施行細則及共同供應契約實施辦法	建議學校應將「國立臺北護理健康大學採購程序」適用之採購作業規範更新並明訂於內部控制制度手冊中，俾利遵循。	請總務處-事務組回覆： 1. 本校 ISO 認證作業主由秘書室主政辦理，業務單位後續將待秘書室通知併案辦理 ISO 重新認證作業。 2. 查政府採購法雖於 87 年制定公布並經數次修訂，惟後期 104 年度及 108 年度修正幅度尚微，經檢視本校 ISO 採購作業程序尚無牴觸修法之處，應無同步辦理修正必要。 3. 部分內部控制制度手冊之「採購作業程

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
	帳務處理作業程序說明表及出納管理內部控制作業程序說明表。		等法令規定擬定，其中並未納入前述「國立臺北護理健康大學採購程序」之相關規定，惟對於學校內部控制制度手冊中未有明確規範之採購作業程序，包括開標會議主持人、核定底價之權責人員及驗收之主驗人等，學校目前實務上仍是遵循前述「國立臺北護理健康大學採購程序」之相關規定辦理。		序說明表」未明訂部分，本校皆參照行政院工程委員會所頒政府採購法及相關規定辦理，對業務推展尚無窒礙之處。

大項 2、本校資產增置、擴充及改良等事項查核

1	【稽核項目】：抽樣查核<u>重大固定資產</u>之開標、決標及訂約處理程序，是否依據本校開標、決標及訂約作業程序及相關法令辦理；並詢問是否涉及關係人交易。 【內容相關規定與說明】：請參閱國立臺北護理健康大學採購作業程序說明表、經	【日期、地點】：110 年 12 月 6 日至 110 年 12 月 10 日 總務處事務組 【稽核方式】： ☒檢視文件：開標/決標記錄、投標資格審查表、決標公告、契約書 ☒詢問有關人員 總務處事務組-蔣佩珊 ☐其他：無。	經查學校於102年5月24日所修訂之「國立臺北護理健康大學採購程序」係參考 ISO9001品質管理系統及政府採購法等規定所制定，而學校通過 ISO9001 認證之證書於107年度到期後並未重新申請實施驗證，且前述採購程序自102年5月24日最後一次修訂之後並未配合政府採購法於104年12月18日及108年4月30日所作之修正而更新。 目前學校採購作業	建議學校應將「國立臺北護理健康大學採購程序」適用之採購作業規範更新並明訂於內部控制制度手冊中，俾利遵循。	請總務處-事務組回覆： 1. 本校 ISO 認證作業主由秘書室主政辦理，業務單位後續將待秘書室通知併案辦理 ISO 重新認證作業。 2. 查政府採購法雖於 87 年制定公布並經數次修訂，惟後期 104 年度及 108 年度修正幅度尚微，經檢視本校採購作業程序並無牴觸
---	--	---	---	---	--

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
	費動支及核銷作業程序說明表、經費之帳務處理作業程序說明表及出納管理內部控制作業程序說明表。		程序之規定係訂定於內部控制制度手冊之「採購作業程序說明表」，而此項採購作業程序之內部控制制度係依據政府採購法、政府採購法施行細則及共同供應契約實施辦法等法令規定擬定，其中並未納入前述「國立臺北護理健康大學採購程序」之相關規定，惟對於學校內部控制制度手冊中未有明確規範之採購作業程序，包括開標會議主持人、核定底價之權責人員及驗收之主驗人等，學校目前實務上仍是遵循前述「國立臺北護理健康大學採購程序」之相關規定辦理。		修法之處，尚無同步辦理修正必要。 3. 部分內部控制制度手冊之「採購作業程序說明表」未明訂部分，本校皆參照行政院工程工程委員會所頒政府採購法及相關規定辦理，對業務推展尚無窒礙之處。

大項 3、其他經費查核

1	【稽核項目】：抽樣查核<u>重大經常門支出</u>之開標、決標及訂約處理程序，是否依據本校開標、決標及訂約作業程序及相關法令辦理。	【日期、地點】：110年12月6日至110年12月10日 總務處事務組 【稽核方式】： ☒檢視文件：請購簽呈、開標記錄、議價記	1. 護理健康大學採購程序」係參考ISO9001品質管理系統及政府採購法等規定所制定，而學校通過ISO9001認證之證書於107年度到期後並未重新申請實施驗證，	建議學校應確實依政府採購法及相關函令規定辦理決標資料定期彙送事宜。	請總務處-事務組回覆： 1. 本校 ISO 認證作業主由秘書室辦理，後續將待秘書室通知併案辦理 ISO 重新認證作業。 2. 查政府採購法
---	--	---	---	--	---

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
	【內容相關規定與說明】：請參閱國立臺北護理健康大學採購作業程序說明表、經費動支及核銷作業程序說明表、經費之帳務處理作業程序說明表及出納管理內部控制作業程序說明表。	錄、投標資格審查表、定期彙送、契約 ☒詢問有關人員：總務處事務組-蔣佩珊 ☐其他：無。	且前述採購程序自102年5月24日最後一次修訂之後並未配合政府採購法於104年12月18日及108年4月30日所作之修正而更新。目前學校採購作業程序之規定係訂定於內部控制制度手冊之「採購作業程序說明表」，而此項採購作業程序之內部控制制度係依據政府採購法、政府採購法施行細則及共同供應契約實施辦法等法令規定擬定，其中並未納入前述「國立臺北護理健康大學採購程序」之相關規定，惟對於學校內部控制制度手冊中未有明確規範之採購作業程序，包括開標會議主持人、核定底價之權責人員及驗收之主驗人等，學校目前實務上仍是遵循前述「國立臺北護理健康大學採購程序」之相關規定		雖於87年制定公布並經數次修訂，惟後期104年度及108年度修正幅度尚微，經檢視本校採購作業程序並無牴觸修法之處，尚無同步辦理修正必要。 3. 部分內部控制制度手冊之「採購作業程序說明表」未明訂部分，本校皆參照行政院工程委員會所頒政府採購法及相關規定辦理，對業務推展尚無窒礙之處。 4. 有關「110年度校園徵才博覽會規劃及佈置」未於期限內填報定期彙送資料乙節，後續將加強採購人員教育續練，遵行現行法令規定期限辦理。

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
			辦理。 2.依行政院公共工程委員會民國99年5月25日工程企字第09900208500號函規定，學校辦理逾10萬元之採購，其依政府採購法第62條規定辦理決標資料定期彙送者，彙送期限比照政府採購法施行細則第84條第3項規定，為自決標日起30日內。經抽核「110年度校園徵才博覽會規劃及佈置」之採購案發現，該採購案之決標日期為110年4月13日，而學校辦理決標資料定期彙送之日期為110年12月8日，已逾決標日後30日，與上開規定有所不符。		

一、現金銀行存款有價證券股票債與固定資產等之稽核及盤點

大項2、財物管理作業之稽核-針對資產盤點管理程序進行查核

1	【稽核項目】：複核年度盤點計畫之內容及年度盤點結果執行情形是否	【日期、地點】：110年12月6日至110年12月10日 總務處經營管	經抽樣查核學校體育室110年度之「單位內部財物借用登記表」，未填寫歸還日期且借用者未簽	建議各單位外借財物應依循財務管理內部控制作業程序之規定辦理。	請總務處-經管組及體育室回覆： 1. 經查體育室「財物借用登記表」借用者未簽名
---	---------------------------------	--	---	--------------------------------	--

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
	依據本校財物管理作業程序及相關法令辦理。 【內容相關規定與說明】：請參閱國立臺北護理健康大學財物管理作業程序說明表。	理組 【稽核方式】： ☒ 檢視文件：110 年度財產盤點計畫、財產借用人員清冊 ☒ 詢問有關人員 總務處經營管理組-江永月 ☐ 其他：無。	名，違反內部控制制度手冊「財物管理作業程序」第二項第7.2點：「校內各單位間財產之借用，由各單位自行製作財產借用清冊，清冊須載明借用財產之財產編號、借用者姓名、財產名稱、起訖日期等交財產保管人存查，始得領借。(師生間借用亦同)」之規定。		一事，該室是使用自行設計財物借用表，借用人均有親自簽名，因稽核時該室承辦人誤以為必須使用總務處設計表單，故當下重新繕打。檢附原始借用登記表供參(如附件)。 2. 另為符實際作業需求，擬檢視修正「財物管理作業程序」第二項第 7.2 點規定。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估

大項 1、開源節流方案執行情形之稽核

1	【稽核項目】：抽樣查核總務處所提案之開源節流措施優先執行項目「有償提供明倫館地下室作為新建大樓專案團隊辦公室使用」之執行成效。 【內容相關規定與說明】：參閱校務基金管理委員會所	【日期、地點】：110 年 12 月 6 日至 110 年 12 月 10 日 總務處 【稽核方式】： ☒ 檢視文件：學校簽呈、房屋標租契約書、租金計算表、收入明細帳、銀行交易明細查詢。 ☒ 詢問有關人員	經查學校將明倫館地下室部分空間出租予亞新工程顧問股份有限公司、華興聯合建築師事務所及潤弘精密工程事業股份有限公司此三家公司(以下簡稱新建大樓專案團隊)作為新建大樓專案團隊辦公室使用，租賃期間自109年1月1日起至110年7月31日止，租期共計19個月，平均每月租金為	建議學校應盡速重新辦理明倫館地下室出租空間之標租作業，以收取場地出租收益。	請總務處-事務組回覆： 1. 本校新建大樓為配合城區部搬遷作業，期於110年9月開始使用，專案團隊遂配合本校需求，於110年4月12日即申報主體工程竣工，本校並於110年6月23日完成第
---	--	--	--	--	---

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
	提案及經行政會議通過之開源節流措施。	總務處事務組-林柏宏 ☐ 其他：無。	71,305元，租金總計1,354,798元。惟經查核發現，截至110年12月31日止明倫館地下室部分空間仍係提供予新建大樓專案團隊作為辦公室使用，惟自110年7月31日租期屆滿後學校並未重新辦理標租，亦未與新建大樓專案團隊續約，故學校自110年8月起提供明倫館地下室予新建大樓專案團隊使用無收取租金。		二階段點交空間初驗之複驗作業，並於110年6月30日起將已初驗完成之空間點交予各需求單位辦理後續裝修作業。 2. 因取得主體工程使用執照後，承攬廠商陸續將工程人員等人撤離本工區，後續僅使用1間辦公室，另專案營建管理廠商（亞新工程顧問股份有限公司）及設計監造單位（華興聯合建築師事務所）留守人員亦搬入同一辦公空間，前租約截止日（110年7月31日）時，尚未取得連廊戶外梯使用執照，難以預估後續租期，故未及時延約簽訂租賃契約，現因連廊戶外梯已於

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施/具體興革建議	單位回應或研擬具體改善措施
					111 年 1 月 18 日取得使用執照，並訂於 111 年 3 月 21 日辦理正式驗收，3 月底前可完成驗收作業並撤出人員清空租賃契約，爰補簽訂 110 年 8 月至 111 年 3 月租予承攬廠商國有非公用房屋標租契約書並收取租金。
2	【稽核項目】：抽樣查核體育室所提案之開源節流措施優先執行項目「體育館健身教室設施採使用者付費機制」之執行成效。 【內容相關規定與說明】：參閱校務基金管理委員會所提案及經行政會議通過之開源節流措施。	【日期、地點】：110 年 12 月 6 日至 110 年 12 月 10 日 體育室 【稽核方式】： ☒檢視文件：計畫收支明細表。 ☒詢問有關人員 體育室-趙曜 ☐其他：無。	經查學校110年健身教室運動卡收入66,620元，未達開完節流計畫每學期約10萬元之目標。	建議學校持續積極推行開源節流計畫項目以提升效益。	請體育室回覆： 受疫情影響，延展健身卡至隔學期結束，所以無舊生續卡的收入，以致無法達到預期目標。

110學年度技專校院技優領航計畫訪視作業時程表 (教育部)

時 間 (上午) 實際時間依委 員調整	內 容	主持人/主講人	備註
9:30-9:40	委員會前會 推選召集人	計畫主持人/協同	1. 學校簡報內容建議以招生情形、課程規劃、教學實施、學生輔導、計畫執行與建議事項為主。 2. 請學校業務相關人員在不影響教學下盡量全程參與。 3. 時程為原則性安排，如遇特殊情況，經與受訪訪視學校確認後，將另作調整。 4. 分組晤談請準備1間會議室，並請依訪視委員需求調整。 5. 因應中央流行疫情指揮中心防疫政策，出席人員請全程配戴口罩以避免飛沫傳染，並於入校時配合量測體溫；訪視期間會議場地請保持通風並開啟對外窗戶，確認場內物品是否皆已消毒，同時維持社交距離1.5公尺。
9:40-9:50	致歡迎詞 訪視委員介紹	計畫主持人/協同	
9:50-10:10	技優領航計畫辦理 情形簡報	學校代表	
10:10-10:40	老師及學生 分組晤談	訪視委員	
10:40-11:00	訪視委員討論	訪視委員	
11:00-11:30	綜合座談	計畫主持人/協同 訪視委員	
11:30	結 束		

校務基本資料庫 111 年 3、4 月填報作業流程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處	參加校務基本資料庫填表說明會	2 月 21 日(一)	<u>雲科大訂定時程</u> ：3/1(二)填報說明下載
註冊組長、教務長/教務處、研發處、人事室、電算中心	針對異動表冊提出校內系統修正需求	3 月 2 日(三)	-
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	行政單位開始匯入既有資料(教師學術研究系統)	3 月 4 日(五)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內業務會報-說明填表作業流程等細節事項	3 月 2 日(三)	-
1. 電算中心/教務處 2. 註冊組長、教務長/各學術、行政單位	1. 完成校內系統修正 2. 行政單位完成既有資料匯入(教師學術研究系統)	3 月 4 日(五)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	開始填報(教師學術研究系統、技專校院校務基本資料庫)	3 月 1 日(二)	<u>雲科大訂定時程</u> ： 3 月 1 日(二)上午 9:00 開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校內校務基本資料庫填表說明會議	3 月 9 日(三) 上午 10:30-12:30	-
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師學術研究系統完成填表作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)且送各行政單位	1. 3 月 24 日(四) 2. 3 月 29 日(二)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位組長)	1. 行政單位完成雲科大校務基本資料庫填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成第一階段審查(一審者需蓋章)且列印並送交二審者	1. <u>4 月 8 日(五)</u> 2. 4 月 11 日(一)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書	二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)且列印填報表冊與統計資料表，並送交教務處	4 月 12 日(二)	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較及異

<u>負責人/參與單位及人員</u>	<u>校內作業流程</u>	<u>校內訂定時程：</u> <u>完成日期</u>	<u>備註</u>
館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/ <u>二審者</u> (行政單位主管)	註冊組匯整		常說明後，交由註冊組匯整。
教務長、註冊組長	三審者完成 <u>第三階段審查</u> (確認填報狀況、匯整填報統計資料)	4 月 14 日(四)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	召開檢核會議 (final 指標統計、各單位報告填表內容)	4 月 19 日(二) 接在防疫會議後 下午 12:30-15:30	※各行政單位請針對所負責表冊進行報告說明
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/ <u>一審者</u> (行政單位主管、組長)、 <u>二審者</u> (各行政單位主管)	完成修正	4 月 25 日(一)	-
註冊組長、教務長	完成校對	4 月 27 日(三)	-
註冊組長	校務基本資料庫系統關閉	4 月 29 日(五)	<u>雲科大訂定時程</u> ：4/29(五)下午 5:00 結束填報
學術單位/行政單位/註冊組	開放學校申請暨修正當期及歷史資料	5 月 05 日(四) 5 月 19 日(四)	
註冊組長	當期表冊併同修正表冊函文寄送	6 月 2 日(四)	<u>雲科大訂定時程</u> ：6/2(四)17:00 前寄出

回議程 P.4

北護 111.5.19 行政類自我評鑑（校內）總日程表（規劃案）

111.2.24 教務處製表

時 間	工作項目	工作內容	場 地
8:00-8:50	預備	公關組、簡報組、餐飲組依業管準備	學思樓 11F 國際會議廳 暨大廳
8:50-9:00	預備	一、二級主管請各就位	學思樓 11F 國際會議廳
9:00-9:10	委員簽到	一級主管協助接待	學思樓 1 樓大廳至 11 樓大廳
9:10-9:20	委員會前會	委員分組及晤談名單勾選	學思樓 11 樓會議室 A
9:20-10:20	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報	學思樓 11F 國際會議廳
10:20-11:40	資料參閱	查閱資料	學思樓 11 樓會議室 B
11:40-12:30	實地參觀	實地訪視，請各訪主管負責介紹。	
		1. 健康休閒多功能教室（休健系）	學思樓 9 樓
		2. 高齡精準照護人才培育基地 （能鑑中心）	學思樓 7 樓
		3. 聽語中心（語聽系）	學思樓 7 樓
		4. 美樂地音樂教室、普普藝術教室 （通識中心）	學思樓 4 樓
		5. 語言教室（通識中心）	學思樓 4 樓
		6. 攝影棚（教務處教學組）	學思樓 4 樓
		7. 學思樓科技與節能環境友善介紹 （總務處）	學思樓 4 樓
		8. 臨床技能檢測中心	科技大樓 OSCE
		9. 癒花園	癒花園（晴天備案）
11:30-12:00	各窗口領餐	1. 委員及陪同主管餐盒由總務處送達 （學思樓 11 樓會議室 A） 2. 晤談師生由晤談組送達（場地規劃中）	行政大樓 1 樓 學思樓／總務處
12:30-13:40	午餐	委員及協同長官用餐	學思樓 11 樓會議室 A

時 間	工作項目	工作內容	場 地
13:40~13:50	引領	引領委員至晤談場地	學思樓(規劃中)
13:50~14:50	晤談	晤談作業	學思樓(規劃中)
15:00~15:20	意見交流	委員內部綜合意見	學思樓 11 樓會議室 A
15:30~15:50	綜合座談	委員與受評單位綜合座談	學思樓 11F 國際會議廳
16:00~16:30	進修部簡報	進行進修部簡報	學思樓 11F 國際會議廳
16:40~17:00	訪視報告	委員內部彙整綜合意見	學思樓 11F 國際會議廳
17:10	離校	發送餐盒	學思樓 11F 國際會議廳 暨大廳

回議程 **P.5**

各單位分組及負責工作項目

111.2.24 教務處製表

工作項目	主責單位	支援團隊	工作項目
一、整體規劃組	教務處 學術服務組	各受評單位 窗口	1. 評鑑相關會議 2. 評鑑報告及附件、評鑑基本資料表、簡報紙本送印及印製 3. 編製工作手冊及通訊錄 4. 配送佐證資料夾配送名牌吊帶 5. 製作委員名牌、會議室桌立牌、委員資料袋、座位表 6. 委員名單背景分析並進行公關事務分組通知 7. 聯繫各組窗口
二、簡報製作組	教務處 學術服務組	IR 各受評單位窗口	1. 校務簡報、進修部簡報 2. 評鑑項目海報製作
三、經費核銷組	教務處 學術服務組	各行政窗口	1. 彙整管控各組機動經費 2. 評鑑經費編列及簽案管控 3. 授權各窗口經費核銷
四、公關接待組	學務處	教務處教學發展組 天使社	跑馬燈播放、迎接車(計程車)、停車導引、簽到表製作、歡迎海報、行政大樓指引牌、座位表、立牌及引導、各訪視定點引導、照相、錄影、委員餐飲發送(包含委員筆素調查)、送車
五、場地佈置組	總務處	1. 教務處教學業務組 2. 各行政窗口	簡報場地學思樓 11F 國際會議廳暨大廳、委員會議用餐室、資料展示(會議室 A、B、C、D)、晤談室等會場安排及清潔佈置。
六、餐飲配送組	總務處	主要行政窗口	統計並採購餐點、發送餐盒、水果盒、茶水等
七、晤談作業組	研發處	1. 教務處註冊組 2. 人事室 3. 學務處 4. 行政單位支援	1. 提供當日需接受晤談名單彙製 2. 評鑑日晤談工作連繫 3. 召集各晤談人員 4. 引導
八、佐證資料組	秘書室	1. 教務處 2. 各行政窗口 3. 三學院系所	1. 校本部:協助自評報告及表冊內容、現場資料夾展示委員 2. 地點: 學思樓 11 樓會議室 A
九、訪視作業組	秘書室	1. 教務處 2. 三學院	訪視流程簡介及接待、聯繫

		3. 學務處天使社	
十、設備支援組	電算中心	資管系	網路連線及預備支援、筆電、會場影印機 (事務機)

回議程 **P.5**

111 學年度科技校院評鑑實施計畫(校務類評鑑)

表 6、111 學年度科技校院評鑑作業時程表

工作階段	預計時間	工作項目
1. 前置規制作業階段	111.1~3月	公布評鑑實施計畫
	111.3~6月	辦理受評學校說明會
2. 受評學校自我評鑑階段	111.1~11月	- 受評學校撰寫自我評鑑報告並進行先期自我評鑑 - 受評學校提交自我評鑑報告
3. 評鑑實施作業階段	111.8~9月	辦理受評學校評鑑工作坊
	111.8~9月	受評學校參加校務基本資料填報說明會
	111.9~10月	受評學校上網填報校務基本資料
	111.9~10月	實施受評學校學生、教師及行政人員問卷調查
	111.9~11月	辦理評鑑委員研習說明會
4. 實地評鑑階段	111.10月~112.3月	進行受評學校之實地評鑑
	112.4~5月	完成評鑑報告初稿並寄送受評學校
	112.5月	受評學校申復申請作業
	112.3~6月	召開認可審議委員會議決評鑑結果
	112.6月~	完成評鑑報告，公告評鑑結果
	112.7月~	受評學校申訴申請作業
5. 後續作業階段	112.6月~113.6月	受評學校針對評鑑意見進行自我改善
	113.6月	受評學校提交「自我改善計畫與執行成果報告」
	113.10月~114.6月	- 進行「有條件通過」及「未通過」受評學校之追蹤評鑑與再評鑑 - 寄送「有條件通過」及「未通過」受評學校追蹤評鑑與再評鑑之「評鑑報告初稿」 - 受理「有條件通過」及「未通過」受評學校提出申復 - 公告「有條件通過」及「未通過」受評學校追蹤評鑑與再評鑑之評鑑結果

註：追蹤評鑑及再評鑑之受評學校，作業時程依本表 1.2.3.4 階段之內容辦理。

四、實地評鑑日程

實地評鑑日程共計 1 天。如因雙校區或進修學制課程安排等特殊原因，得進

行調整。實地評鑑當日主要工作項目如表 7。

表 7、111 學年度科技校院實地評鑑日程工作項目表

時間	工作項目
上午	評鑑委員到校
	評鑑委員預備會議
	相互介紹、校務簡報
	查閱資料及校園（含分校區）參訪
下午	·與校長晤談（團體晤談）
	·與教師及行政人員（含主管）/學生/畢業生代表晤談（個別晤談）
	資料查證與確認/學校補充說明
	撰寫評鑑意見表、認可檢核表
晚間	進修部簡報、資料查閱、學生（或畢業生）晤談、教學觀摩
	撰寫評鑑意見表

五、受評學校校內受評單位

表 8、111 學年度科技校院校務評鑑校內受評單位

校內受評單位	備註
1. 行政單位各處/室/中心 2. 通識教育中心、體育室、軍訓室	1. 教學及研究單位須配合評鑑指標內容提供相關資料備查，必要時得至現場進行參訪。 2. 進修學院亦須提供相關資料，併同進修部接受評鑑。

六、評鑑項目及評鑑結果

（一）評鑑項目

111 學年度科技校院評鑑項目 4 個，核心指標 12 個，如附錄一。教育部業於 106 年 11 月 23 日以臺教技（四）字第 1060164550 號函送 107 學年度及本評鑑週期（108～112 學年）技專校院校務評鑑項目及指標至各校，並公布於評鑑資訊網（<https://tve-eval.twaea.org.tw/>），請自行參閱。

（二）評鑑結果及後續處理方式

健康科技期刊

The Journal of Health Sciences

2022 年 03 月 · 第 8 卷第 2 期

目 錄

頁次	題名
1	自動化識別用於數位腦血管攝影醫材管路之智能系統 / 楊孟釗、黃威銘、洪鵬翔
11	職場員工心率變異分析及其相關影響因子探討 / 王惠萍、葉美玉
23	應用關懷理論於隔離病房 COVID-19 病人及家屬的溝通 / 劉雅絃、張佳君
32	應用設計思考於護理創新服務方案：以腹腔鏡膽囊切除術後病人為例 / 曾怡菱、林益儂、楊困蓉、李依庭
46	提升護理人員執行肝動脈鉭 90 放射性栓塞術照護防護之正確性 / 黃珮琪、陳玉緣、莊靜娟、陳淑華

國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法第 2 條、第 8 條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法之規範對象為本校編制內專任教師。但符合下列條件之一者，得免接受評鑑： 一、獲選為中央研究院院士者。 二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。 三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。 四、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。 五、升等教授後：曾獲科技部補助專題研究計畫（含甲種、優等研究獎或產學案）合計八次以上者（每年至多計算一次，一次傑出研究獎可抵兩次）。 六、年滿 60 歲(以受評鑑學年度第一學期 12 月 31 日為計算基準點)且通過最近一次評鑑。 <u>獲聘本校講座教授及特聘教授，得免受最近一次教師評鑑。</u>	第二條 本辦法之規範對象為本校編制內專任教師。但符合下列條件之一者，得免接受評鑑： 一、獲選為中央研究院院士者。 二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。 三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。 四、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。 五、升等教授後：曾獲科技部補助專題研究計畫（含甲種、優等研究獎或產學案）合計八次以上者（每年至多計算一次，一次傑出研究獎可抵兩次）。 六、年滿 60 歲且通過最近一次評鑑。	一、依 107 年 4 月 30 日本校 106 學年度教師評審委員會第 5 次會議決議，於第一項第六款增列年滿 60 歲計算之基準點，以資明確。 二、依本校講座教授聘任辦法第八條規定、特聘教授聘任辦法第五條第二項規定，增訂第二項核聘為本校講座教授、特聘教授者，得免受最近一次教師評鑑。
第八條 教師評鑑實施原則如下： 一、未依規定時限辦理評鑑及將完整評鑑資料送達人事室者，視同評鑑不通過，該年度不予晉薪（俸）；連續三年未依第七條規定參加評鑑的專	第八條 教師評鑑實施原則如下： 一、未依規定時限辦理評鑑及將完整評鑑資料送達人事室者，視同評鑑不通過，該年度不予晉薪（俸）；連續三年未依第七條規定參加評鑑	依 109 學年度校教評會第 7 次會議決議，將 107 學年度校教評會第 5 次附帶決議(略)「教師評鑑之教學、研究、輔導及服務三項目中，任一項目得分低於該項目通過標準者，次一學年不得超支鐘點及校外兼課。受輔導教師

任教師，提報各級教評會依規定不續聘。 二、教師評鑑之實施包括教學、研究、輔導及服務三項目，每一項目總分為 100 分，三項目經由加權後得到加權總分，加權總分以 100 分為上限，各項目之通過標準及加權比例另訂之。 三、教師評鑑結果有二： (一)通過：教師評鑑加權總分達 70 分(含)以上。 (二)不通過：教師評鑑加權總分未達 70 分。 四、教師評鑑結果為「不通過」者，須提送系、所、通識教育中心教評會、校教評會於該年度核定不予年資加薪年功加俸，並且於次一學年禁止校外兼職、兼課、授課超鐘點，不得擔任各級教師評審委員會委員或兼任行政主管，不得申請全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪。不通過者應由本校發文通知各該系(所)、學院及通識教育中心及受評教師，並於次年再進行評鑑。 五、受評教師累計三次教師評鑑結果為「不通過」者，提送各級教評會得依規定予以不續聘。 六、專任教師之升等、停聘、不續聘、年資（功）加	的專任教師，提報各級教評會依規定不續聘。 二、教師評鑑之實施包括教學、研究、輔導及服務三項目，每一項目總分為 100 分，三項目經由加權後得到加權總分，加權總分以 100 分為上限，各項目之通過標準及加權比例另訂之。 三、教師評鑑結果有二： (一)通過：教師評鑑加權總分達 70 分(含)以上。 (二)不通過：教師評鑑加權總分未達 70 分。 四、教師評鑑結果為「不通過」者，須提送系、所、通識教育中心教評會、校教評會於該年度核定不予年資加薪年功加俸，並且於次一學年禁止校外兼職、兼課、授課超鐘點，不得擔任各級教師評審委員會委員或兼任行政主管，不得申請全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪。不通過者應由本校發文通知各該系(所)、學院及通識教育中心及受評教師，並於次年再進行評鑑。 五、受評教師累計三次教師評鑑結果為「不通過」者，提送各級教評會得依規定予以不續聘。 六、專任教師之升等、停聘、	每學期應就低於通過標準項目，提出自評報告至系教評會審議，經審議通過者，依行政程序簽陳校方同意後，得自次一學年(期)不受上開不得超支鐘點及校外兼課限制。」納入規範，爰修正第七款，以臻完備。
---	---	--

薪(俸)、休假研究、兼職、兼課及各項獎勵等得採計本辦法各項評鑑結果,相關規定另訂之。 七、教師評鑑結果為「通過」,惟其教學、研究、輔導及服務三項目中,有得分低於各項目通過標準者,<u>次一學年不得超支鐘點及校外兼課,並應依本校教師成長辦法參加各類教師專業成長社群及進行教師成長輔導措施。受輔導教師每學期應就低於通過標準項目,提出自評報告至系(中心)教評會審議,經審議通過者,依行政程序簽陳校長同意後,得自次一學年(期)不受上開不得超支鐘點及校外兼課限制。</u>	不續聘、年資(功)加薪(俸)、休假研究、兼職、兼課及各項獎勵等得採計本辦法各項評鑑結果,相關規定另訂之。 七、教師評鑑結果為「通過」,惟其教學、研究、輔導及服務三項目中,有得分低於各項目通過標準者,應依本校教師成長辦法參加各類教師專業成長社群及進行教師成長輔導措施。	
---	---	--

回議程 **P.25**

國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法(現行條文)

中華民國 96 年 6 月 27 日第 69 次校務會議通過

中華民國 97 年 6 月 25 日第 73 次校務會議修正通過

中華民國 99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議通過修正本辦法名稱

(註：配合本校自 99 年 8 月 1 日起改名大學，修正本辦法名稱)

中華民國 100 年 3 月 16 日第 87 次校務會議修正通過

中華民國 101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過

中華民國 103 年 1 月 22 日第 104 次校務會議修正通過第 7 條

中華民國 104 年 1 月 21 日第 109 次校務會議修正通過第 4、5、8-10、13 條

中華民國 105 年 6 月 22 日第 119 次校務會議修正通過第 2 條

中華民國 107 年 3 月 21 日第 127 次校務會議修正通過第 2 條

第一條 本校為提昇教師榮譽，增進教學、研究、輔導及服務之品質，特依大學法第二十一條訂定本辦法。教師評鑑作業細則另訂之。

第二條 本辦法之規範對象為本校編制內專任教師。但符合下列條件之一者，得免接受評鑑：

一、獲選為中央研究院院士者。

二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。

三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。

四、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。

五、升等教授後：曾獲科技部補助專題研究計畫（含甲種、優等研究獎或產學案）合計八次以上者（每年至多計算一次，一次傑出研究獎可抵兩次）。

六、年滿 60 歲且通過最近一次評鑑。

第三條 本辦法之評鑑範圍包括教學、研究、輔導及服務三方面。評鑑方式包括教師自評、同儕評鑑、學生評鑑與其他評鑑等。評鑑結果須經系(所)教師評審會(以下簡稱系(所)教評會)、學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)或通識教育中心教師評審委員會(以下簡稱通識教育中心教評會)及校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議。

第四條 本校人事室應於每學年開始時，組成教師評鑑推動委員會，負責審議各學院及通識教育中心訂定教師評鑑項目與評分辦法、教師評鑑複評(評鑑)、申覆案件及其他教師評鑑相關事項。

教師評鑑推動委員會之組成方式與人數另訂之。

第五條 人事室應於十月底前提報當年「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊予各系所、學院及通識教育中心彙整。各學院及通識教育中心應於十一月十五日前提交當年度學院及通識教育中心「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊及所訂之評鑑相關規定至人事室，經本校教師評鑑推動委員會初審及校教評會複審通過後，進行該年度教師評鑑工作。受評教師備妥資料(含各項評鑑資料之證明文件)經院教評會或通識教育中心教評會通過後，各學院及通識教育中心應於次年三月底前送至人事室，教師評鑑結果應於四月底前提送校教評會審議，並將評鑑結果通知各該系(所)、學院及通識教育中心，以及受評教師。

第六條 教師評鑑項目如下：

一、教學：

- (一)教學發展。
- (二)教學實施。
- (三)教學配合。
- (四)其他教學事項。

二、研究：

- (一)學術論著或專利、作品、展演相關資料。
- (二)研究計畫（含產學合作、委託、技術推廣與交流）。
- (三)研究獎勵。

三、輔導及服務：

- (一)校內輔導及服務。
- (二)校外服務。

第七條 本校專任教師接受教師評鑑之時間規範如下：

- 一、本校各級專任教師每三年均應依本辦法接受一次評鑑，新聘教師於到校滿一年後連續二年接受評鑑。
- 二、每次評鑑之計算期間為自前次接受評鑑之次學年起（新進教師自到校擔任編制內專任教師日起）至下次評鑑提出時止，評鑑計算時間為在校實際服務時間，原則以學期為單位。本校專任教師經核准全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪之年數，得不列入三年評鑑週期之計算。
- 三、因生產、育兒或遭受重大變故者，得檢具證明簽經所屬學院或通識教育中心及校長核准後延後辦理評鑑。

第八條 教師評鑑實施原則如下：

- 一、未依規定時限辦理評鑑及將完整評鑑資料送達人事室者，視同評鑑不通過，該年度不予晉薪（俸）；連續三年未依第七條規定參加評鑑的專任教師，提報各級教評會依規定不續聘。
- 二、教師評鑑之實施包括教學、研究、輔導及服務三項目，每一項目總分為 100 分，三項目經由加權後得到加權總分，加權總分以 100 分為上限，各項目之通過標準及加權比例另訂之。
- 三、教師評鑑結果有二：
 - (一)通過：教師評鑑加權總分達 70 分(含)以上。
 - (二)不通過：教師評鑑加權總分未達 70 分。
- 四、教師評鑑結果為「不通過」者，須提送系、所、通識教育中心教評會、校教評會於該年度核定不予年資加薪年功加俸，並且於次一學年禁止校外兼職、兼課、授課超鐘點，不得擔任各級教師評審委員會委員或兼任行政主管，不得申請全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪。不通過者應由本校發文通知各該系(所)、學院及通識教育中心及受評教師，並於次年再進行評鑑。
- 五、受評教師累計三次教師評鑑結果為「不通過」者，提送各級教評會得依規定予以不續聘。
- 六、專任教師之升等、停聘、不續聘、年資（功）加薪（俸）、休假研究、兼職、兼課及各項獎勵等得採計本辦法各項評鑑結果，相關規定另訂之。
- 七、教師評鑑結果為「通過」，惟其教學、研究、輔導及服務三項目中，有得分低於各項目

通過標準者，應依本校教師成長辦法參加各類教師專業成長社群及進行教師成長輔導措施。

第九條 各學院及通識教育中心及教務處教學發展組應對評鑑結果為「不通過」之教師進行教師成長計畫輔導，教師應按教師成長辦法提出教師成長計畫，且應參加各類教師專業成長社群，並進行教師成長輔導措施。教師成長辦法另訂之。

第十條 受評鑑教師對評鑑結果有異議者，得向人事室提出書面申覆經教師評鑑推動委員會及校教師評審委員會審議。對申覆結果仍有異議者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十二條 非編制內之教學人員評鑑辦法由各學院及通識教育中心另訂之。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

回議程 [P.25](#)

國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點第 2 點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。 本委員會主席由校長擔任。	二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、<u>三</u>學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。 本委員會主席由校長<u>或副校長</u>擔任，<u>執行秘書由教師發展中心主任擔任</u>。	一、查 110 年 8 月 1 日教育部核定本校增設智慧健康照護跨領域學院，現行本校共設有四學院，爰修正第一項規定。 二、為符運作現況，以校長及副校長均為本委員會委員，將委員會主席修正為由校長擔任；另現行本校並未設置教師發展中心，爰修正第二項規定。

國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點(現行條文)

96 年 6 月 15 日本校教師評審委員會修正通過

96 年 6 月 27 日校務會議通過

97 年 6 月 2 日本校教師評審委員會修正通過第二點、第三點

99 年 9 月 7 日本校教師評審委員會修正通過第二點

99 年 9 月 29 日校務會議修正通過第一點、第二點、第三點及第七點

102 年 12 月 11 日本校教師評審委員會修正通過第四點

103 年 1 月 22 日校務會議修正通過第四點

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理專任教師評鑑工作，依本校「教師評鑑辦法」第四條第二項之規定，訂定「國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會(以下簡稱本委員會設置要點)」(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、三學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。
本委員會主席由校長或副校長擔任，執行秘書由教師發展中心主任擔任。
- 三、本委員會審議下列事項：
 - (一)各學院及通識教育中心所訂定教師評鑑項目與評鑑辦法。
 - (二)各學院及通識教育中心所提送教師評鑑複評(評鑑)結果。
 - (三)其他教師評鑑相關事項。
- 四、本委員會會議不定期舉行，除依第三點審議教師評鑑複評(評鑑)結果案件應有委員三分之二以上出席外，開會時應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，出席委員過半數同意，方得決議，可否同數時取決於主席。
- 五、本委員會對評鑑案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時得通知受評教師、有關人員或其單位主管到會備詢。
- 六、本委員會委員及與會工作人員，對評鑑結果及討論過程應嚴守秘密，不得洩漏，對涉及本身之評鑑事項應行迴避。
- 七、本要點經本校教師評審委員會通過後送校務會議通過後，報請校長核定後實施；修正時亦同。

表一、國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法第三條修正條文案草案條文對照表

修正條文		現行條文	說明
第三條 性平會之任務如下： 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。 二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。 五、調查及處理與性別平等有關之案件。 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。 七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。 性別平等有關案件之受理與調查程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：		第三條 性平會之任務如下： 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。 二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。 五、調查及處理與性別平等有關之案件。 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。 七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。 性別平等有關案件之受理、調查程序與申復程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：	由於行為人得對性平會之調查程序或調查結果提起申復救濟，本會委員宜迴避推薦申復審議小組委員之程序，爰刪除第三條第二項第四款文字。

一、申請調查或檢舉案件之受理審查。 二、申請調查或檢舉案件經認定為有經調查小組調查必要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。 三、前項申請調查或檢舉案件決議不受理後，提出申復案件之受理審查。		一、申請調查或檢舉案件之受理審查。 二、申請調查或檢舉案件經認定為有經調查小組調查必要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。 三、前項申請調查或檢舉案件決議不受理後，提出申復案件之受理審查。 四、<u>接獲對案件懲處結果不服之申復申請，代表性平會推薦申復審議小組委員予校長核可。</u>	
---	--	--	--

國立臺北護理健康大學 性別平等教育委員會設置辦法

105.12.28校務會議通過

102.9.25校務會議通過

102.3.13校務會議通過

101.9.24性別平等教育委員會通過

100.9.21校務會議通過

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特設置「性別平等教育委員會」（以下簡稱性平會）。

第二條 本辦法依據性別平等教育法第六條訂定之。

第三條 性平會之任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與性別平等有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

性別平等有關案件之受理、調查程序與申復程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：

- 一、申請調查或檢舉案件之受理審查。
- 二、申請調查或檢舉案件經認定為有經調查小組調查必要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。
- 三、前項申請調查或檢舉案件決議不受理後，提出申復案件之受理審查。
- 四、接獲對案件懲處結果不服之申復申請，代表性平會推薦申復審議小組委員予校長核可。

第四條 性平會置委員十九至二十一人。採任期制，任期為二年。其中女性委員應達二分之一以上，男性委員應達於三分之一以上。

性平會主任委員由校長擔任，副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任為當然委員。其他委員則包括教師代表七至九人、職員工友代表各一人、學生代表二人及學者專家二人。教師代表由三個學院及通識教育中心推薦、職員代表由人事室推薦、工友代表由總務處推薦、學生代表由學務處推薦、學者專家二位，由業務協調單位推薦。均由校長聘定之。性平會置執行秘書一人，由副校長擔任之；置副執行秘書二人，由主任委員聘請學務長及適當人員擔任之。秘書室為業務協調單位。

第五條 性平會委員出缺時，應予補聘，補聘委員任期至原委員任期屆滿時止。

- 第六條 性平會每學期應至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
性平會由校長為會議主席，校長不能出席會議時，由出席委員互推一人代理主席職務。委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席。
- 第七條 委員於行使職權時，準用行政程序法第三十二條及第三十三條關於迴避之規定。
- 第八條 性平會非有委員過半數之出席，不得開會；非有出席委員過半數之同意，不得決議。可否同數時，由主席裁決之。
- 第九條 本校對擔任調查小組之成員，依法令或學校規定支給交通費或相關費用。
- 第十條 本校每年應參考所設之性平會所擬各項實施方案編列經費預算。
調查處理校園性侵害或性騷擾事件所生相關費用，編入性平會預算支應之。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

表一、國立臺北護理健康大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法第三十二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三十二條 本校將處理結果，由懲處權責單位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單位。 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、秘書室收件後，應即簽請校長組成審議小組，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、性騷擾或性霸凌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、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機	第三十二條 本校將處理結果，由懲處權責單位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單位。 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、性騷擾或性霸凌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、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機	明訂申復案件受理之單位與工作程序。

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。 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。	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。 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。	
---	---	--

國立臺北護理健康大學 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法

107.6.20 校務會議通過

107.5.29 性別平等教育委員會通過

104.6.24 校務會議通過

104.5.22 性別平等教育委員會通過

102.3.13校務會議通過

101.9.24性別平等教育委員會通過

101.1.18校務會議通過

100.12.16性別平等教育委員會通過

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、性騷擾或性霸凌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性騷擾或性霸凌防治準則（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）校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校為積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序。
- 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第二章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第三條 本辦法所稱校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之任何一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

本辦法所定之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，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、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌，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規劃與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、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

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。

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

第九條 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、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌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（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

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、性騷擾或性霸凌事件時，得向本校檢舉。

第十一條 本校校長、教師、職員或工友知悉服務本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按本校防治規定所定權責向本校權責人員通報，並由本校**權責單位**依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

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 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，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。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第十條第二項之情形，事件管轄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。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第十三條 依本辦法所為之申請調查或檢舉，均得以書面、言詞或電子郵件為之；惟以言詞或電子郵件為之者，**事件管轄單位**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、言詞或電子郵件作成之紀錄，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。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

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為事件管轄學校負責調查，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為事件管轄學校，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、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處生活輔導組為收件單位。

前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定

之。本校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

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 本校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本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，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，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。本校接獲申復後，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、性騷擾或性霸凌事件，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。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校性平會依前條規定辦理。

第二十條 本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，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 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，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、性騷擾或性霸凌事件之行為人、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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依本法第二十三條規定，為下列處置，並報主管機關備查：

- 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、預防、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。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條 本校依本法第二十四條第一項規定，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。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十六條 本校依本法第二十四條第一項規定，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保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，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、性騷擾或性霸凌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四項規定，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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌事件經本校所設性平會調查屬實後，本校應自行依相關法律或法規規定懲處。其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。本法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依本法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第三十二條 本校將處理結果，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單位。

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、性騷擾或性霸凌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、審議會議進行時，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。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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、性騷擾或性霸凌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、性騷擾或性霸凌事件時間、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。

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 學生涉性騷擾校外人士事件由學務處受理後，得委託本校所設性平會依性騷擾防治法相關規定調查處理，如屬實，則依本校獎懲相關規定懲處及救濟。

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。

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。

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。

第四十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

第四十一條 本規定若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。