

國立臺北護理健康大學第 160 次行政會議紀錄

時間：103 年 4 月 9 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：謝楠楨校長

記錄：郭心怡

應出席人員：曹麗英副校長暨護理學院院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長(邱尚志組長代理)、陳楚杰院長、林綺雲院長、高美媚主任、吳素鳳主任、人事室吳佩君秘書(代理主任)(徐慧恩小姐代理)、王采芷主任、王泠主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、洪論評主任、林惠如主任、林寬佳主任、江蔚文主任、郭琦圻主任、段慧瑩主任、高千惠所長、湯幸芬所長、章美英所長、李皎正所長、李明德所長、盛華所長、葉賢忠主秘

列席人員：校友服務中心陳美麗主任

請假人員：吳淑芳研發長、吳佩君秘書代理主任

壹、主席致詞：(略)

貳、專題簡報：新服務人才培育課程計畫【簡報人：溫世仁文教基金會\翁士軒專案經理】

與會貴賓：溫世仁文教基金會 何能裕執行長、曹琇晶專案經理、翁士軒專案經理

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 15-19 頁。

【校長指示事項】

1. 未來凡有兼任教師調薪案，以及兼任教師、專兼任助理、臨時約用人員、校內外臨時暨全職工讀生等對象依規皆應納入勞健保乙事，因其對本校校務基金影響甚鉅，相關單位已組成專案小組研議全校統一規範中，請各系所主管考量相關因應事宜。
2. 有關係所碩博班招生作業，請各院、系、所列入年度重點工作計畫推動之。

二、各處室系科所工作報告：

(一)教務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 102 學年度下學期未達規定開課人數而申請開課之課程共 11 門(不含實習、實務專題及國際班課程)，其中兼任老師授課有 6 門，專任老師授課有 5 門。未達規定開課人數而申請開課之課程，見附件一第 23 頁。
- (2) 102 學年度下學期各系未達修課下限之學生人數，依多寡排序：資四技 43 人、護四技 10 人、運四技 9 人、護二技 8 人、護進修二技 6 人、幼二技 1 人、健二技 1 人、健進修二技 1 人，各系未達修課下限之學生人數見附件二 23 第頁。

【校長指示事項】有關學生每學期選課下限 9 學分之規定，除請各系所加強對學生宣導此一規範之外，並請各主管遵循學則相關規定，請勿為個別學生專簽以致開此特例。

- (3) 目前本校已修畢畢業學分，但因未通過英文畢業門檻而尚未領取畢業證書的同學有 47 位，分別是護理系 14 人、健管系 13 人、幼保系 8 人、運保系 8 人、資管系 4 人，至目前為止各系英文門檻未過人數統計見附件三第 24 頁。

- (4) 本校將於 103 學年度起修正英檢未通過之應屆畢業生畢業資格採認方式，將依本校學則第五五條，學生英文未通過畢業門檻者，視為尚未取得畢業資格，學生必需延修至通過英文畢業門檻。延修生仍必需註冊繳費(學分費)，超過修業年限仍未通過，即令退學。(註：不適用 101 學年度(含)以前之畢業生，及 102 學年度之應屆畢業生)

【校長指示事項】英文組已有完備的補救及配套措施，然為提醒學生主動考過英檢，除於課堂上加強宣導外，並請通識教育中心研議於英文畢業門檻增列為英檢 0 學分之必修課程。

- (5) 本校已於 102 年 12 月 18 日通過教務會議，增訂本校「學生修讀學、碩士學位五年一貫辦法」，各系必需於 1022 學期訂定各系申請辦法，通過教務會議，方能於 103 學年度實施。
- (6) 本校 103 學年度碩博士班一般招生面試工作已完成，預定 4 月 3 日公告榜單。
- (7) 北區教學資源中心指導暨執行委員會決議，核定本校 103 年度 4 個分項計畫補助款經費共 89 萬元，預定於 4 月下旬由教育部撥入款項。
- (8) 北區教學資源中心主軸二教學深化計畫，實地訪視訂於 5/20(二)上午為聖母專校、5/28(三)上午為康寧專校，本校協輔委員為教務長、教卓主任及協輔委員 1-3 位出席，以協助專科學校教學面指標之提升。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 103 年青年節優秀青年表揚大會，本校護四二 C 簡嘉誼獲全國表揚、運四三 A 郭佩欣獲台北市表揚。
- (2) 輔導學生會於 4/19 辦理文化之旅~「京」世與您有約，藉由帶領學生(含外籍生)至國立臺灣戲曲學院探訪京劇藝術，以畫臉譜、體驗京劇服裝及文物展覽，從中體驗珍貴的文化藝術，並促進本國生與國際生間的交流。
- (3) 學輔中心於 4/1~5/30 於 eCampus 舉辦線上施測「導生互動意見」之調查，本學期採各班預約並一同進電腦教室進行施測，以掌控施測人數及提高調查之成效。
- (4) 預於 5/5 至 5/9 舉辦「保護智慧財產權週」，由電算中心、圖書館、學務處分別辦理創意海報競賽、主題書展、影片欣賞、網路有獎徵答及智財權講座等各項活動。
- (5) 為加強住宿生彼此間之互動與情誼，營造溫馨友善的住宿環境，本學期預訂辦理宿舍同儕輔導活動共 17 場次。
- (6) 預訂於 7/2 辦理 103 學年度研究生新生入學講習。

2、工作成果：

- (1) 本學期「校園安全教育」宣導講習，以大學部日間班為對象，於 3/12-3/26 辦理 6 場次(城區部 1 場次)，分別邀請士林地檢署檢察官、台北市消防局警官擔任講座，宣導內容包含交通安全、春暉反毒、防詐騙等，參加人數達 1200 人。
- (2) 3/25 日完成 103 學年度學生宿舍電腦抽籤，參與抽籤人數：研究所男生 1 人、研究所女生 26 人、校本部男生 53 人、城區部男生 38 人、校本部女生 737 人、城區部女生 78 人，以上合計 933 人。

- (3) 本校餐廳承商依合約提供弱勢學生五折優惠餐券 40 本(每本面額 1000 仟元)，經審查已於 3/20 發放 11 位清寒學生使用。
- (4) 於 3/29-3/30 辦理「102 學年度社團幹部研習營」，地點桃園復興青年活動中心，參與人數約 120 人，藉由研習營培養學生組織管理能力、社團永續經營及服務學習。
- (5) 教育部健康促進計畫，下學期活動內容為「健康達人動起來~防三高、拒愛滋、抗菸害、遠傷害」，積極籌辦中。
- (6) 3/28 舉辦跨校性輔導專業人員研習—103 年四區輔諮中心聯合校際參訪活動，活動圓滿。
- (7) 特教生的身障鑑定工作本學期已完成提報鑑定 8 位身障生，並於特教通報網完成建檔與提報作業。
- (8) **【學務長補充說明】本屆畢業典禮場地改為於明倫館分上、下午二場進行，會後將邀請副校長及三學院院長議商相關事宜。**

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 下班後未關妥門窗之統計資料，累計於 100 年 5 月 20 日至 103 年 3 月 4 日之總數詳**附件四第 25 頁**，另統計 103 年 2 月 9 日至 103 年 3 月 4 日，新增 11 例。請護理系、推廣中心、旅健所說明未關電源、門窗之原因並提出具體改善措施。
- (2) 如欲利用共同供應契約辦理電腦軟體、印刷機原廠油墨版紙及零配件等採購案，需依政府採購法施行細則第 23 條之 1 規定簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標方式辦理採購。事務組已於 103 年 3 月 5 日簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標方式辦理採購在案，以利本校全體教職員工利用該共同供應契約辦理採購，相關公文已公告於公文系統公告欄(含附件)，敬請自行點閱，如尚有疑問，歡迎電分機 2513 石小姐。
- (3) 茲因校本部校區平面停車格 A 區環形停車區、B 熾陽大道停車區、C 區體育館後方停車區及水療中心路段、後門機車停車區之部分停車格編號及標線有模糊不清情形，易造成停車及識別影響，已於 3 月 19 日(三)及 3 月 21 日(五)分區管制停車進行修補工程。
- (4) 基於響應節能減碳之社會責任並可提升社會形象，出納組於 103 年 4 月 9 日下午 14:00~15:30 假親仁樓 B118 室配合國稅局北投稽徵辦理「統一發票(電子發票)及共通性載具手機條碼申請宣導活動」，透過發放紀念品、小遊戲和抽獎等方式，向本校師生同仁宣導使用共通性載具，索取電子發票，落實節能減紙愛台灣的目標。
- (5) 樂育樓整修工程，已於 103 年 3 月 24 日辦理第三次驗收，同意驗收結案。
- (6) 103 年校園工程委託技術服務開口合約，已完成議價，訂定契約和規劃設計中。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 本校委辦財團法人國際合作發展基金會(103)年度「友好國家醫事人員訓練計畫」，培訓馬拉威學員乙名，自 3 月 10 日至 5 月 30 日。國際組和護理學院已安排該生在本校與振興、新光等醫院進行急診護理、急重症護理與外科護理等理論與臨床技

術。透過本培訓計畫，本校未來有機會吸引馬拉威護理與助產人員來台就讀國際護理與助產碩士班。

- (2) 國際組已於3月4日(二)辦理教育部學海飛颺獎學金計畫說明會和澳洲昆士蘭雙學位心得分享會，共計約50名學生參與。透過說明會辦理，本校103年度有健管系、護理系與幼保所學生共6名申請教育部學海飛颺計畫，擬赴澳洲QUT與Griffith U.及美國OCU等大學研修雙學位或學分課程，研修時間約6個月~2年。
- (3) 澳洲Griffith大學健康學院院長與國際處處長於3月19日來校訪問並商討兩校國際學術合作事宜。本次參訪重點與討論議題包括 a. 兩校將於近期續約簽屬校層級合作協議，b. Griffith U. 同意將開放所有系所課程讓本校學生可以赴該校研修專業正規課程1學期並取得學分，c. 該校有意與本校護理系合作開設護理國際雙聯博士課程與，d. 推動與本校健康領域學者研究合作，共同申請國科會與澳洲國家科學研究院之研究計畫。
- (4) 103年教育部學海築夢獎學金計畫已於3月31日提送計畫申請書至教育部。本校今年共有聽語所、助產所提案，擬選送學生至海外機構出國實習1個月以上。
- (5) 大陸中美醫療集團有意選送醫事人員共6名(醫師3名與護理主管3名)來校研修專業課程，研修期間從4月28日至5月30日期間。目前健管系、護理系同意開放課程讓3名醫師旁聽課程。
- (6) 國際組暑期擬開設國際輔助療法研習課程2梯次與兩岸台灣護理教育研修課程，目前已有美國 U. of Miami, U. of Michigan Flint, 國立新加坡大學、韓國首爾女子護理學院、蒙古 Global Leadership U., 天津醫科大學、福建醫科大學與香港高等學院等將選送學生來校參加短期研修課程。
- (7) 大陸姐妹校天津中醫藥大學有意選送教授1名於103學年度第一學期來校研修老人護理、長期照護與臨終關懷等專業課程，研修期間為103年9月21日至104年1月29日期間。
- (8) 山東省衛生部有意選送山東省各級醫院護理部主任等高階主管約18人來校接受5日密集護理管理專業培訓活動，目前由國際組與護理系共同合作規劃培訓課程與來台行程。該培訓計畫辦理，將有助於本校發展成為兩岸健康照護專業人才培育重鎮，並有效提昇學校知名度與增加學校收入來源。因此本培訓計畫擬再邀請進修推廣部參與，共同建立學校未來開設兩岸專業人才客製化課程的運作模式。
- (9) 山東協和醫學院有意與本校簽訂合作協定，檢附合作協議書草案如附件檔。本合作協議書內容經行政會議報告後，若無修正意見，兩校將以通訊方式簽訂並交換合作協議。
- (10) 國際組申請103年教育部技專校院國際合作補助計畫，經教育部核定補助本計畫經費共70萬元。本計畫經費將使用於補助學生出國研修實習、學生參與國際志工服務、境外生招生業務等國際化業務。
- (11) IRB：將於4月30日與護理系合辦人體試驗研究人員講習班。有鑒於去年報名未到之情形，擬公告以下事項：
 - 1) 報名後，因故無法參加者須於一週前提出取消申請，不然需繳納400元報名費用，且被取消明年度的講習班報名資格。
 - 2) 去年報名無故未到者，列入備取名單。

(12) 研究計畫

科技部 103 年度「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，業已 E-mail 公告並於 3 月 26 日舉辦說明會。相關說明與規劃作業如下：

- 1) 科技部核定本校 103 年度總額為 1,174,315 元，包含二代健保 2%。
- 2) 申請程序規劃：
 - A. 4 月 21 日中午 12 時前，教師提出申請。
 - B. 5 月 2 日前系所完成系教評會會議紀錄及推薦優先排序至學院。
 - C. 5 月 9 日前學院完成院教評會會議紀錄及推薦優先排序至研發處。
 - D. 5 月 16 日前研發處召開「工作小組審議」會議審議，將推薦分級獎勵之額度送交人事室。
 - E. 5 月 26 日前人事室完成校教評會審查結果至研發處。
 - F. 6 月 3 日前研發處依據校教評會審查結果，完成線上計畫書申請作業，並備妥紙本文件於 6 月 4 日(週三)前寄達科技部。

(13) 典範科技大學計畫

1) 103 年典大計畫：

- A、103 年 3 月 10 日教育部已撥付 103 年度第 1 期經費新臺幣 1,000 萬元。
- B、教育部 103 年 4 月 3 日臺教技三字第 1030046097M 號函核復 103 年度計畫書審查通過。
- C、進度管控
 - a. 每月 20 日前典大專任人員依據業務費、設備費、工程款提供核銷經費確認表。
 - b. 每月第三周管考會議前三天提供進度簡報內容，格式另訂。
 - c. 為便於追蹤執行時程，亦便於各中心彼此合作，總計畫及各中心研擬 103 年度重要行事曆，據以推動。
- D、採購申請與核銷經費分配至各學院，由學院典大專任人員控管與執行，並定期回報執行進度。另將定期或不定期開會，確認執行進度。
- E、規劃於 11 月為典大月，屆時有系列活動，其中 11 月 15 日至 16 日與台灣醫學資訊學會共同舉辦以長期照護為主題之國際研討會。11 月 26 日典大成果展。

2) 北區跨校策略聯盟運作事宜：

- A、臺北科技大學、臺灣科技大學、龍華科技大學及本校規劃人才培育、技術研發及資源共享原則，需考慮產業需求縮短學用落差，結合產、官、學達成人才培育及深化專業研發技術為目標。
- B、請四校儘速盤點健康照護及文創觀光二大領域之專利，並分別交由國立臺北護理健康大學及龍華科技大學彙整。
- C、3 月 21 日台科大研發長及行政人員至本校研商典範科大北區跨校合作策略與聯盟事宜。合作方向：
 - a. 舉辦多場工作坊：介紹四校現有健康領域資源，每校邀請 10 名教師參加促成各校教師交流與媒合。盤點各校及聯盟夥伴健康領域之專業技能，邀請團隊分享，吸引業界廠商參加。
 - b. 長照空間設計：本校護理系預計於 B512、B513 建置長照示範教室，邀請台

科大營建工程系、工商業設計系共同集思廣益設計創新長照教室。

c. 台科大參訪活動：邀請本校教師組成參訪團隊，拜訪台科大進一步交換意見，促成研發團隊組成。

D、3月24日至龍華科大參訪三創中心，商討三創種子師資班。合作方向規劃：

a. 三創種子師資班：邀請龍華科大創意領域師資培訓創造力、創業加值、創業之概念，辦理暑期3日研習營，本校開放30名上課，約15名師資及15名夥伴組隊合作。

b. 4/23日下午二時至龍華科技大學參訪活動：邀請本校校長、副校長及典大相關人員等至龍華科大參訪，進一步對談商討三創課程及研習營開設事宜，媒合三創跨校研發團隊。

E、預計於6月份舉辦北區跨校策略聯盟醫護健康工作坊。

(14) 本校激勵師生研究計畫徵求將於4月7日截止。

(15) 已配合教務處舉辦「教師學術相關表冊」說明會，並已通知老師於3月23日前於系統填報。3/27前系所確認、4/3前學院確認、4/7-4/10研發處確認、4/10-4/15系所學院完成二修、4/16-4/18匯入雲科大系統、4/21交教務處。

(16) 本校於4月2日下午四時假疾病管制署(CDC)簽訂雙方合作備忘錄。

(17) 教育部第二期技職再造：

1) 教育部第二期技職再造產業學院計畫，103學年度由護理系(急重症照護學分學程)、健管系(健康照護品質管理學分學程)、旅健所(旅遊健康師學分學程)、聽語所(聽損早療人員學分學程)、運保系(健康休閒產業學分學程)共計5個學分學程，將於103年4月11日送教育部申請。

2) 103學年度教師赴公民營機構研習計畫(A1-整合型：資管系、A1-個別型：健管系、A2：深度研習)、落實學生校外實習課程計畫，已於103年3月31日送教育部申請。

(18) 育成中心：

育成中心廠商進駐審議委員決議通過且確定進駐廠商：華聖生物科技股份有限公司、科林國際助聽器股份有限公司。

(19) 2014全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展，本校已於3月28日(五)共計送4件作品參與初選競賽。

2、工作成果：

(1) 3月份本校學生校外實習保險人數共計627人次。

(2) 英國坎特伯雷(Canterbury Christ Church University)代表團於3月11日(二)蒞校參訪，並討論與本校健康事業管理合作開設雙學位計畫(雙碩士與雙學士暨碩士)和學生短期交流計畫。

(3) 日本醫療福祉專門學校(Medical & Welfare College)代表團於3月17日(一)蒞校參訪，並討論兩校長期照護領域合作交流模式。

(4) 香港職業訓練局參訪團和教育部技職司代表於3月20日上午10:00-12:00蒞校參訪了解本校特色科系，並希望選送香港學生至本校就讀二技課程、開設聯合學士學位課程與推動長期照護交流研究和學生交換短期研修計畫。

(5) 本校姐妹校越南茶榮大學(Tra Vinh University)於3月27日(四)下午14:00-16:00

蒞校參訪，並積極討論選送優秀越南學生至本校就讀國際護理和助產碩士學程，和參與短期交換生計畫。

- (6) 配合 102 學年度第 2 學期第 1 次業務會報記錄校長指示事項有關將各系所中心特色教室中英文簡介掛網部分，已協調由北護入口網(My Ntunhs)，由資訊服務進入 e-Campus→點選左側「檔案資料」→點選「B4 研發處資料夾」→點選下載。
- (7) 2014-2017 近中程發展計畫：
- 1) 業已於 3 月 14 日於校本部、3 月 18 日於城區部召開 2014-2017 近中程發展計畫書撰寫說明會。
 - 2) 撰寫說明、單位執行計畫格式、研發處範例，皆已上傳至 e-Campus。下載路徑：進入 e-Campus→點選左側「檔案資料」→點選「B4 研發處資料夾」→點選「2014-2017 近中程發展計畫資料夾」。電腦作業系統為 Windows 7 請使用 google 瀏覽器下載；作業系統為 Windows XP 請使用 IE 瀏覽器下載。
 - 3) 兩場說明會影音檔已陸續上傳至 iMOD 影音網。下載路徑：進入 iMOD→點選「頻道」→點選「學術活動」→點選「研發處」→點選「國北護近中程發展計畫」。
- (8) 典範計畫：
- 1) 執行重點說明會：已於 3 月 11 日、3 月 19 日、3 月 21 日，分別至三學院辦理計畫執行重點確認與說明會。
 - 2) 典大執行相關範例、程序等參考手冊，請至 eCampus 下載。下載路徑：進入 e-Campus →點選左側「檔案資料」→點選「B4 研發處」→點選「2012-2015 典範科技大學計畫」。
 - 3) 營運及育成中心專案經理，已於 3 月 25 徵選，預定於 4 月 11 日到職。
- (9) 研究計畫
- 1) 103 年度「科普資源整合運推廣計畫」，4 月 1 日已備文提出 1 位教師申請案。
 - 2) 研究計畫(含國科會計畫、政府委託計畫、典大計畫)專、兼任及約用臨時人員加保勞健保等事宜注意事項，業已制定加保注意事項，並已公告及掛網於學校網頁。
- (10) 歷年實習成績皆已全數數位化，原始資料紙本已全數裝箱，並於 103 年 3 月 25 日與教務處註冊組召開實習成績交接會議，會中已將實習成績數位檔交接給教務處註冊組，另原始資料紙本部份屬學校重要產財，擬請總務處考量重要資料保存位置。
- (11) 本校於 4 月 2 日下午四時與疾病管制署(CDC)完成簽訂雙方合作備忘錄。

(五)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務系統重整案：102 學年各系統上線時程及預估時程，如下表。

上線年月	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
102/09	北護入口網 (學生、教職員)	102/09/11 入口網英文版正式上線。	國際交流組
102/10		102/10/16 教師、系所、教發中心、教學業務組四種角色的教學評量查詢上線。	教學業務組
		●103/09/30 預定完成學生 ePortfolio 加強版。	教務處、學務處
102/09	學生證照系統	102/06/01 正式上線，102/09 就輔組製作操作手冊並辦理有獎競賽。	就輔組

上線年月	系統名稱	進行概況 (含系統需求單)	業務單位
102/10	用印系統	102/09/17 與 102/09/18 辦理兩場教育訓練。 102/10/01 上線。	文書組
102/10	開課系統	102/10/17 教學業務組開始 1022 學期正式配課作業，開課資料轉入舊系統，支援舊選課與修課系統。 ●103/04/30 預定完成教師鐘點管理 I。	教學業務組
102/11	學籍系統	102/11/05 學期 1021 正式上線。 102/12/16 起學籍異動申請(休學/復學/轉退學/轉系/轉班/輔系/雙主修)將由原紙本申請改為線上系統申請，同時變更舊系統的資料表。 ●103/12/30 預定完成調整修改新生轉入管理、考生端登入報到通知。	註冊組
102/11	校務基本資料庫系統	102/11/15 人力資源系統上線。 102/11/12 學術研究系統上線。 102/11/05 學籍系統校務資訊填報_招生上線。 102/11/20 開課系統校務資訊填報_課程上線。	人事室 企劃組、產學組 註冊組 教學業務組
102/12	招生系統	102/09/27 完成新增報名表封面功能。 102/11/15 完成新增「面試資料上傳、下載、設定」功能， ●103/04/30 預定完成修改成績列印格式。	註冊組
103/01	助理差勤系統	103/01/06 主計室工讀管理-助理差勤上線。	主計室
103/01	電子賀卡系統	103/01/01 人事室自動發送生日電子賀卡上線。	人事室
103/09	教師評鑑系統 I:共同評鑑指標 II:加分參考指標	●103/06/30 預定完成系統設計 I，測試機實測。 ●103/09/30 預定完成系統設計 II。 ●103/11/30 預定完成系統測試與修改。 ●103/12 (103 學年)預定上線。	教學發展組、 人事室
103/09	課程地圖系統	●103/08/30 預定完成個人動態雷達圖。	

- (2) 配合推動雲端教學環境，構建新一代的 10Gb 校園骨幹網路，逐步更換具 10Gb 之骨幹設備，使校園網路環境未來可從 1Gb 升級至 10Gb，以滿足高網路頻寬需求。
- (3) 原 TANET 連國外網站壅塞，影響研究品質，新購設備以整合多條 ISP 的 ADSL 線路，提供國外網路連線專用，提升本校師生瀏覽國外教學研究網站品質。
- (4) 將學生宿舍網路與校園網路作區隔，導向宿網專用 ADSL 寬頻網路服務，並視實際使用情況放寬宿舍每日限制流量，改善本校對外網路頻寬滿載及宿舍學生反應能提高每日限制流量 2Gb 的問題。
- (5) 數位學習平台新舊系統轉換：「iLMS 行動學習社群」於 102 年 10 月建置完成，為使老師、助理熟悉新平台操作，電算中心提供下列協助：
 - 1) 自 102 年 10 月迄今辦理七場教育訓練，未來將持續辦理，並公告於中心首頁。
 - 2) 於新平台設置「線上教學網頁」可供查詢。
 - 3) 安排專人一對一教學。
 - 4) 未來可線上觀看教育訓練影音檔。

於轉換期間新舊平台皆可使用，預定 103 學年度(103 年 8 月)起，新課程全面移至新平台，舊平台資料將僅供查詢或提供評鑑使用，轉換期間仍持續協助老師進行移轉，後續將依老師轉換現況及需求，彈性評估調整新舊平台移轉期程。

2、工作成果：

(1) 持續維運校務行政系統：

- 1)03/03 完成調整「資訊公開專區-課程查詢系統」功能。
- 2)03/06 完成增修「選課系統-加退選審核」系主任預設為全部通過選項功能。
- 3)03/10 完成增加「學籍/成績系統-登入權限」開放城區部部份可登入。
- 4)03/11 完成增修「學術研究系統-專利/新品種」非必填欄位。
- 5)03/14 完成增修「服務時數系統」預設全通過、檔案匯入、文字修改等功能。
- 6)03/15 完成增修「學籍系統-變更學籍」表頭排序、帶出導師、黃色警示、初審跳站、轉系流程增站等、列印、增加性別欄、彙總通知、增加暫存鍵、轉系退回增判斷電子簽核功能。
- 7)03/20 完成刪除「入口網-教職員-資訊服務-教職員通訊錄」緊急聯絡電話二。

(2) 辦理資訊網路相關業務：

- 1)02/18~03/17 規劃與評估機房綠能改善相關作業。
- 2)03/06~03/12 完成檢修樂育樓網路電話與校內網路迴路問題。
- 3)03/12 辦理防火牆及日誌分析設備維護案作業。
- 4)03/13~04/01 辦理核心骨幹設備開標作業。
- 5)03/14 完成檢修親仁樓 B212 不斷電系統。
- 6)03/13 協助註冊組處理聯招會用之 FTP 伺服器運作。
- 7)04/01 召開 ISMS 專案起始會議。

(3) 辦理教學資訊相關業務：

- 1)03/03~03/04 規劃與統整 104 年度固定資產執行預算
- 2)03/03~03/12 匯整「電腦諮詢委員會」相關資料，並完成會議召開。
- 3)03/05~03/31 匯整、上傳、報部備查「遠距教學課程資料備查」。
- 4)03/06~03/13 匯整並填報「電腦作業效率查核實施要點」。
- 5)03/06~03/13 辦理「iLMS 行動學習」教育訓練。
- 6)03/13~03/20 辦理「iClub 知識社群」教育訓練。
- 7)03/18~03/25 匯整並回覆學務處「校務基本資料庫」之活動填報。
- 8)03/19~03/26 匯整並填報電算中心「雲科大校務基本資料庫」。

【楊金寶副校長指示事項】有關本校資訊安全相關辦法及作業流程，請納入重點工作事項，以因應教育部訪視作業。

【祝國忠主任補充說明】行政院於民國 88 年頒佈相關辦法已明文規定，各校應成立「資訊安全推動委員會」，本中心將於本學期儘速研擬訂定本校相關辦法及成立委員會。

(六)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 茲因 103 年度中央政府總預算刪減文康活動費（每人刪減 500 元），本校文康活動之費用調整方案，經線上問卷調查，多數同仁希望維持現行發給 1000 元生日禮券（僅編制內同仁），原每年員工旅遊縮小規模改以其他方式辦理。因此，近期將會陸續致發生日禮券予一～四月的壽星，至旅遊康樂活動，人事室將進行細部籌畫後，再通知同仁參加。
- (2) 行政院核定修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，自 103 年 8 月 1 日起實施。

修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表（核定本）

類別		教授	副教授	助理教授	講師
支給基準	日間授課	925	795	735	670
	夜間授課	965	825	775	715
備註		一、單位：新臺幣元。 二、夜間授課時間為下午 6 時以後。 三、本表自民國 103 年 8 月 1 日生效。			

(七)主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 教育部為鼓勵各校持續提供弱勢學生助學措施，且不造成學校財務負擔，自 104 年度起，各校對弱勢學生學雜費減免實際數將納入基本需求補助額度計算，以 104 年度基本需求補助為例，將以各校 101 學年度提供弱勢學生學雜費減免金額為補助基準，於通知 104 年度基本需求補助額度時，將單獨列示補助各校學雜費減免額度，105 年度起，各校基本需求補助額度總額將因學雜費減免實際數變動而有增減之情形。

2、工作成果：

- (1) 本校 103 年度截至 3 月底預算執行情形

- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 210,382,820 元，較預算分配數 210,580,000 元減少 197,180 元，經常性作業支出 208,902,166 元，較預算分配數 211,095,000 元減少 2,192,834 元，經常性作業收支相抵後計賸餘 1,480,654 元，較預算分配數-515,000 元，比較增加賸餘 1,995,654 元。
- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 66,116,000 元，103 年截至 3 月底預算分配數 4,856,000 元，執行數 1,225,230 元，執行率 25.79%，全年執行率 1.89%，

希望各單位積極趕辦，以期全年度資本門執行率達 90% 以上。

(八)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1)校友服務中心：

- 1) 將於 4/7 參與「校友服務平台」招標事宜。
- 2) 感謝劉總務長協助幹旋及健康事業管理學院陳院長之同意，本中心臨時辦公地點將借用親仁樓一樓 B131 內教師休息室。感謝總務處同仁積極辦理掛牌營運相關事宜，分機為 3923，英文掛牌比照其他學校加入學校縮寫為『NTUNHS Alumni Service Center』。
- 3) 本中心目前已有傑出校友遴選、協助校友會會務等任務陸續在進行中，為因應中心發展需求，急需進用專職人員乙名，本案經校長於 103 年 3 月 25 日核准在案並已經提出進用專案計畫人員之申請。
- 4) 本中心將於 103 年 4 月 13 日辦理兩位故校長（徐藹諸及夏德貞故校長）掃墓追思活動，邀請校友會理監事、校友和教職員工出席。當日於上午 11 點在行政大樓集合前往陽明山公墓『臻愛樓』，歡迎有志一同前往追思，請向本中心或校友會登記以利安排車輛。回程，校友會將與理監事和出席校友們進行午宴餐敘聯誼。
- 5) 本校幼保系高潔如校友，目前為護理助產所行政助理。於 3/14 上午上班途中遇到車禍，不幸地陷入重度昏迷並靠藥物和呼吸器維生。當天，本校同仁立即動員請醫院關照、發起集氣與捐助善款信件，迄今已有多位分批同仁前往探視、慰問家屬，提供法律諮詢，3/31 家屬特別以信函向大家致謝。潔如於 4/1 凌晨 2 點 57 分帶著家人朋友給她滿滿的愛，安詳地離開了，我們祝福她一路好走。累計至 4/1 有 99 位慷慨解囊，捐助金額為 160,000 元整，已經如數轉交給家屬。整個事件的處理過程，充分展現了北護人的關愛新文化，家屬深深感動！

【校長表示】我們捨不得潔如離開，但人生命運多舛，禍福難料；後續將弔慰其家人，並祝潔如一路好走。

- (2) 本校 102 學年度各單位工作計畫彙編(初稿)，經送三學院及秘書室、教務處、學務處、總務處完成同儕審核作業，於 103 年 3 月 27 日完成第二階段送返原單位確認修訂內容；後續簽陳 奉核後公告全校，據以執行。
- (3) 本室擬於今年 4 月進行 102 學年度行政服務滿意度問卷調查，為使問卷內容更臻完善及信效度，首先就教師版問卷內容做大幅度調整，職員及學生版適度修訂。為求審慎，邀請校內專家教師共同檢視新版問卷內容，並於 103 年 3 月 26 日舉辦討論會，完成問卷修訂版，**(請參閱附件，P. 41-47)**，擬於四月中旬展開全校施測作業。

【校長指示事項】每年實施行政服務滿意度調查，目的在提供各行政單位自我評量及檢討的機制；今年問卷題綱已大幅歸納簡化，旨在對準同仁行政服務之自我評量。感謝楊金寶副校長主導，劉介宇總務長、林寬佳主任、邱淑芬老師、林東正老師及張善穎老師大力協助，後續將進行施測，調查結果將提供各行政單位改進之參考。

- (4) 本校 101 年取得 ISO 9001:2008 及 IWA-2 管理系統認證，今年辦理第二次追蹤覆評，

以維持證書的有效性；驗證公司已安排本校於 103 年 7 月 1 日派員到校進行稽核，請各單位主管預留人力於辦公室內，俾便方便聯繫各項事宜。另請各單位先行檢視修訂各項業務之 ISO 程序書，5 月中旬將展開為期二週本校內部稽核作業。(102 學年度 ISO 認證作業時程表，請參見**附件五第 26 頁**)

- (5) 內部控制小組會議業經 1 月 23 日召開會議，通過內部控制手冊修訂，包含內部控制制度評估實施計畫、102 年度稽核紀錄暨整體作業評估報告、103 年度重點工作事項，並公告會後修訂版手冊於 E-Campus 網頁 -> 檔案資料 -> 開放區，網址 http://ecampussys.ntunhs.edu.tw/Upload/FileCtrl_FileCtrl/368120/內控制度0122.pdf，請主計室、人事室、總務處、研發處等各相關單位，依分層權責定期加強檢視內部作業相關法規及風險評估，依 ISO 相關行政作業程序同步修訂辦理。有關內部控制電子書及教育訓練，已公告於秘書室網頁，請各單位參閱並加強依業管行政作業程序辦理。

伍、提案討論：

提案一. 【提案單位：教務處/李亭亭教務長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學校內自評辦法」，請 審議。

說明：

1. 本辦法自 93 年訂定，經 99 年配合改名科大修正，已不符 103 年後科技校院評鑑制度之轉型，爰予以修改。
2. 修法重點有 1.) 校務類評鑑推動委員會、專業類評鑑推動委員會，修正為「校務類自我評鑑小組」與「專業類自我評鑑小組」，負責推動、執行自我評鑑事宜。2.) 第四條加列學院得自行設立評鑑工作小組，以突顯學院在評鑑業務上的整合性功能。3.) 第九條詳列評鑑結果後的管考方式。
3. 參酌南臺科大、屏科大、台科大及北科大等各校校內評鑑辦法請見**附件六第 27-28 頁**。
4. 檢附「國立臺北護理健康大學校內自評組織架構圖」請見**附件七第 29 頁**。
5. 「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」修訂對照表請見**附件八第 30-33 頁**。
6. 修改後「國立臺北護理健康大學校內自評辦法」草案請見**附件九第 34-35 頁**。
7. 本辦法經行政會議通過後實施。

決議：

1. 原辦法第二條載明校務類評鑑及專業類評鑑，每五年應辦理一次…；修訂為每四年應辦理一次。
修改後條文「第二條、……前項第一款及第二款之評鑑，每四年應辦理一次；……。」
2. 原辦法「第三條、…自我評鑑指導委員會由校長、……校外委員 6 人組成…。」修訂為 3~6 人組成；
修改後條文：「第三條、…自我評鑑指導委員會由校長、2 位副校長、教務長及校外委員 3~6 人組成，由校長擔任主任委員，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。」
3. 辦法第四條第二項中原列通識教育中心之評鑑業務隸屬「專業類自我評鑑小組」，改列為「校務類自我評鑑小組」；俟成立通識學院後，再研議修訂歸列為專業類自我評鑑小組。
4. 修訂本辦法全名為「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」。

5. 上述部份條文修訂後，餘照案通過。

提案二. 【提案單位：校友服務中心/陳美麗主任】

案由：有關本校傑出校友遴選暨表揚辦法修訂條文，提請審議。

說明：

1. 本校傑出校友之遴選於民國 100 年起，已經由校友會移轉本校進行辦理。
2. 傑出校友遴選暨表揚辦法，經 100 年 6 月 15 日行政會議通過，101 年 12 月 12 日行政會議修正實施。
3. 近三年各學院、系所推薦與當選人數表，見附件十第 36 頁。
4. 為使順利推展傑出校友之遴選與表揚事宜，經 103 年 3 月 27 日邀請各系所主管討論後，建議修訂本辦法，以落實表揚之機制。
5. 傑出校友遴選暨表揚辦法條文修訂前、後對照表，見附件十一第 37-38 頁。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室/吳佩君秘書代理主任】

案由：校友服務中心新增專案計畫（約僱級）人員一名申請案，提請審查。

說明：

一、相關規定：

- (一) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第三點規定：專案計畫期限以一學年（年）為原則，最長以五學年（年）為限。單位應先填具進用申請書，於每年五月或十一月前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。
但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。同要點第六、七、八點規定：專案計畫教學人員、研究人員一學年一聘，工作人員一年一聘(僱)。
- (二) 本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第八點：專案計畫工作人員進用原則：
 1. 各單位進用專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
 2. 各單位進用專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。
 3. 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
 4. 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，計畫期滿應即停僱，不得申請續延計畫。
- (三) 各系所人力配置，經 95 年 11 月 22 日九十五學年度第一學期第八次業務會報決議如下：
單一系所科配置行政助理一名。系所合一：行政助理一名，校外工讀生一名。若學生超過五百人者，行政助理一至二人，校外工讀生一至二人。超過一千五百人者，行政助理三至四人，校外工讀生三至四人。行政助理一名及校外工讀生一名，得以約聘行政助理一名進用。
- (四) 身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項規定，公立學校員工總人數在 34 人以上者，進

用身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三；同條第 3 項規定，員工總人數計算方式，以各義務機關每月 1 日參加勞、公保人數為準。

二、校友服務中心為秘書室下設之新單位，為因應中心發展需求，擬新增約僱級行政助理職缺一名，詳見附件十一，P. 39-40。

三、請各相關單位主管補充說明。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：**無**。

柒、散會：**十六點十分**。

行政會議追蹤事項

整合型工作項目：約用人員納入勞健保事宜						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本 次會議中加 以口頭報告	備註
總務處	邀集人事室、研發處、學務處、主計室等相關單位商議，就本校兼任教師、各項計畫案(補助案、委辦案)助理、全職工讀生、教學助理及執行獎助學金之工讀生等是否納勞健保乙事，在不違反法律規定的前題下，商議全校統一規範。	7.31	已於3月19日(星期三)召開會議請各單位擬訂相關作業程序並宣導需求業務單位依現行法令確實辦理。初步釐清本校需納保之對象及因應措施。 參考附件： 1. 約用人員納入勞健保初步討論共識 (P. 20-21) 2. 國立臺北護理健康大學約聘僱員工加保申請書(P. 22)	有	是	

整合型工作項目：兼任教師納保暨調薪之影響 (103.2.26 業務會報紀錄 校長指示事項。)						
辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無困難	是否須 口頭報告	備註
總務處	兼任教師納保對學校支出影響	7.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依勞工保險條例第11條規定，符合第6條規定之勞工，各投保單位應於其所屬勞工到職、離職之當日，列表通知保險人。本案投保單位應依上開規定，於兼任教師聘期開始到職之日起辦理加保，於聘任期滿離職之日辦理退保。 2. 依銓敘部96年5月11日部退一字第09627749231號令釋規定：「為避免社會資源重複配置及政府重複補貼，公保法第6條明定，公保被保險人除參加全民健康保險(以下簡稱健保)外，不得重複參加軍人保險(以下簡稱軍保)、勞工保險(以下簡稱勞保)或農民健康保險；故公保被保險人除參加健保及依法徵服兵役保留原職外，如同時有2種職業而符合參加公保及勞保或軍保者，應擇一參加。 3. 103年兼任教師員額約210人依投保級距11100，其雇主負擔勞保738元、健保954元、勞工退休金666元總計每人每月2358元。 4. 本校兼任老師聘任時身份之認定宜建立審查機制。 	有	是	

整合型工作項目：兼任教師納保暨調薪之影響

(103.2.26 業務會報紀錄 校長指示事項。)

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
教務處	兼任教師鐘點費調漲對學校的影響		教務處近期將著手分析本校近 3 年各系所專、兼任教師實際授課鐘點數，羅列各學年各系所聘任兼任教師授課總時數、人數及專任教師授課總時數，已供參考			
人事室	組織身心障礙需求人數，因兼任老師併入計算方式之影響		<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據身心障礙者權益保障法第 38 條，各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在三十四人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關（構）每月一日參加勞保、公保人數為準。第 43 條規定，義務機關（構）沒有達到進用身心障礙者的標準人數，應定期向所在地之直轄市、縣（市）勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費；其金額，依差額人數乘以每月基本工資計算。 2. 本校三月一日勞保 223 人、公保 193 人，扣除留職停薪 6 人，加保人數計 410 人，應進用身心障礙人數為 12 人（$410 \times 3\% = 12.3$，取整數，未達整數不予計入），本月份進用身心障礙人數為 12 人次。 3. 兼任教師依規定於本校投勞保，以預算員額 210 人全數加保計算，需再進用身心障礙人員 6 人，計 18 人。（$(416+210) \times 3\% = 18.78$，取整數，18 人） 4. 如再算入各項計畫助理、工讀生等新加入勞保人數，進用身心障礙人員人數應再提高。 5. 衝擊： <ol style="list-style-type: none"> (1) 儘可能足額進用身心障礙同仁（透過控管或增聘）。 (2) 繳納差額補助費：依差額人數乘以每月基本工資。（差額人數*19,273 元） 6. 解決方法：如要有立竿見影的效果，建議學校增置若干身心障礙助理或全時工讀生職缺。否則是繳納差額補助費。 	有		

主計室	103 學年起，兼任教師鐘點費調升 16%之影響	1. 兼任教師鐘點費(不含專任超支教師鐘點費)2000 萬元*16%為 320 萬元。 2 專任超支教師鐘點費比照兼任教師鐘點費標準.600 萬元*16%為 96 萬元綜上合計 416 萬元。			
-----	--------------------------	---	--	--	--

整合型工作項目：系所碩博班招生列為年度重點工作計畫

(103.2.26 業務會報紀錄 校長指示事項。)

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
教務處	招生工作請教務處籌畫總體招生策略，協助院長督導各系所，列為年度重點工作計畫之一。	4/30	1. 邀請台大註冊組洪泰雄主任於 4 月 23 日到校演講，分享招生經驗。 2. 擬訂各系所每學年參與 2 次招生活動(如大學博覽會、技職繁星宣導、校內統一宣導等)，由教務處追縱列管。	無	無	
護理學院	招生工作請教務處籌畫總體招生策略，協助院長督導各系所，列為年度重點工作計畫之一。		1. 已於 3/5 招生委員會議提出本學院各系所之招生策略。 2. 招生策略為： 【護理系】 1. 與業界及學校結盟。 2. 製作宣傳海報並利用電話方式聯繫宣傳。 3. 將博士班推甄量增到最大(由 2 人增加到 6 人)。 4. 調整入學方式。 【助產所】 1. 主動與醫療機構護理部主任連繫宣傳。 2. 製作宣傳單張及海報，請各醫院張貼。 3. 請本所畢業生廣為宣傳介紹優秀人才報考助產所。 4. 與助產公會及助產學會學會進一步連繫，宣導本所理念，期待招收更多優秀人才。 5. 積極接觸媒體，以達宣傳效果。	無	否	

整合型工作項目：系所碩博班招生列為年度重點工作計畫

(103.2.26 業務會報紀錄 校長指示事項。)

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
	招生工作請教務處籌畫總體招生策略，協助院長督導各系所，列為年度重點工作計畫之一。		6. 定期舉辦研究生論文發表會，廣邀業界學界相關人士參與，宣傳本所理念及人才培育成果。 7. 目前已向教育部申請成立二技護理助產系及護理助產學位學程，若申請成功，則可吸引更多人才報考助產系所。 【醫教所】 1. 建議做同步遠距教學 【中西醫所】 1. 透過台灣中醫護理學會招生			
健科學院		103/12/31	1. 參與教務處校內外招生說明會 2. 定期召開院內招生策略會議	無	否	
人康學院		102.3.5	本院已於 103/2/27 院主管會議討論因應策略，並於 103/3/5 於招生會議中報告。	無	否	

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
教務處	請各系於 1022 學期訂定「學生修讀學、碩士學位五年一貫申請辦法」		目前已告知各系所，若將自 103 學年開始招生必需將擬訂之辦法於 6/4 日教務會議中提出審議，通過後方可進行招生事宜。	有	否	

整合型工作項目：人康學院暨全校空間使用規畫

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
人康學院	樂育樓地下一樓二間專業教室之管理、編列預算採購相關教具及設備	103.4.30	小間教室桌椅學院已請購，大間教室請總務處協助與教務處協商，預計於4月月初搬入桌椅。	無	否	
總務處	全校空間使用規劃	12.31	人康學院遷移至樂育樓後於親仁樓釋放出空間，已規劃於4月2日召開空間規劃協調會議。分配原則依本校改名科大後之配置以院為分配規劃，並納入104學年度新設系所空間需求一併檢討。	有	是	

整合型工作項目：主管會議減紙電子化作業

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無遭遇困難	是否須在本次會議中加以口頭報告	備註
總務處	主管會議減紙電子化作業暨購置電子化硬體相關設施		已初步完成行政大樓三樓會議室及親仁樓 B317 會議室重新規劃及預算粗估，將另尋財源支應。	有	是	
電算中心	建置本校會議雲端資料庫		依據103.01.08業務會報紀錄與總務處聯絡，總務處表示現與廠商研議中，待總務處決議方案後，電算中心協助規劃建置。	無	無	

現況	業務問題相關函釋	建議解決方法	執行情形
<p>1. 103/1/8 校內調查目前各研究計畫、補助計畫應加保人數約 525 人(專任助理已加 24 人、兼任助理已加 17 人及約用臨時人員已加 11 人)</p>	<p>行政院勞工委員會92年10月27日勞保2字第0920053933 號函接受政府委託之研究計畫主持人所聘僱之研究助理，得由研究計畫主持人申請成立投保單位，比照勞工保險條例第8條第1項第1款之規定辦理加保。</p> <p>有關因執行國科會研究計畫所延聘之研究助理應如何辦理參加勞工保險一節，查勞工保險係在職保險，以僱傭關係為前提，依勞工保險條例規定，符合第6條規定之勞工，應以其雇主或所屬團體或所屬機構為投保單位辦理參加勞工保險，符合第8條規定之勞工，得準用本條例之規定參加勞工保險。是以本案研究助理如係由國科會或學校或醫院等單位所聘僱，應依前開規定由該單位為其辦理加保。另該等研究助理如係由研究計畫主持人所聘僱，因係接受政府委託之研究計畫，如研究計畫期程及經費明確，同意得由研究計畫主持人申請成立投保單位，比照勞工保險條例第8條第1項第1款之規定為所聘僱之研究助理辦理參加勞工保險。</p>	<p>1. 請研發處協助各研究計畫、補助計畫案明列專任助理、兼任助理及約用臨時人員勞、健保費雇主負擔標準格式範例。</p> <p>2. 研擬及宣導本校計畫相關人員晉用、報到、加保、薪資報核、退保、離職作業程序。</p>	
<p>2. 兼任(課)教師 103 年員額 210 人已加保人員 (蔡坤孝、陳雅資、吳敘百、李光大、龔書平)</p>	<p>兼任(課)教師參加勞工保險釋疑。</p> <p>(1) 依勞工保險條例第11條規定，符合第6條規定之勞工，各投保單位應於其所屬勞工到職、離職之當日，列表通知保險人。本案投保單位應依上開規定，於兼任教師聘期開始到職之日起辦理加保，於聘任期滿離職之日辦理退保。</p> <p>(2) 依照行政院勞委會 98 年 5 月 1 日勞保 2 字第 0980140222 號令：「年滿 15 歲以上，60 歲以下，受雇從事兩份工作以上之勞工，各服務單位如均屬雇用 5 人以上之工廠、公司、行號、新聞、文化、公益、及合作事業之勞保強制投保單位，各雇主均應為其辦理參加勞保，勞工不得選擇僅於某一單位參加勞保。」</p>	<p>1. 請人事室修訂兼任教師聘用相關表件，各系所提前審查聘用兼任老師並以其公保身分及其專業為優先考量。</p> <p>2. 與各醫療院所產學合作等聘用兼任老師其勞、健保費雇主負擔納入合約。</p>	

	(3) 依銓敘部96年5月11日部退一字第09627749231號令釋規定：「為避免社會資源重複配置及政府重複補貼，公保法第6條明定，公保被保險人除參加全民健康保險（以下簡稱健保）外，不得重複參加軍人保險（以下簡稱軍保）、勞工保險（以下簡稱勞保）或農民健康保險；故公保被保險人除參加健保及依法徵服兵役保留原職外，如同時有2種職業而符合參加公保及勞保或軍保者，應擇一參加		
3. 教學助理(TA)		下次會議請教務處參與	
4. 學務處統籌之工讀生	行政院勞工委員會97年3月21日勞資2字第0970125276號函 國立大專校院之助學工讀生，如報酬屬助學金性質，係透過工讀服務換取生活津貼以取代無償性補助與學校間不具勞雇關係，而僅存教育或獎助關係者，無勞動基準法之適用，不須提繳勞工退休金。至學校聘用之工讀生受學校指揮監督從事工作獲致工資者，學校應依規定為其申報提繳勞工退休金。	1. 助學工讀生請學務處依相關規定之精神辦理。 2. 一般工讀生具勞僱事實應辦理投保。	
5. 工讀生 校內臨時 校內長期 校外臨時 校外長期	行政院勞工委員會92年10月27日勞保2字第0920053933號函工讀生參加勞工保險規定。 依照勞工保險條例第6條第1項第4款規定，依法不得參加公務人員保險或私立學校教職員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應以其所屬機關或學校為投保單位，參加勞工保險為被保險人，此為強制加保之規定，故工讀生如係受僱學校從事工作，並支領其所服勞務之對價，則學校自應依上開規定為其辦理參加勞工保險。	建立工讀生晉用、報到、加保、薪資報核、退保、離職作業程序。	

國立臺北護理健康大學約聘僱員工加保申請書

姓 名				服 務 單 位			
身 份 證 字 號				出 生 年 月 日	年	月 日	
計 畫 名 稱 及 編 號							
雇 主 負 擔 部 份	<input type="checkbox"/> 由計畫經費支出；計畫編號：_____						
經 費 來 源	<input type="checkbox"/> 由本校經費支出；經費來源：_____						
	<input type="checkbox"/> 由自籌款項支出；經費來源：_____						
	<input type="checkbox"/> 由計畫主持人代為支付並轉入本校帳戶						
聘 僱 期 間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止						
加 保 日 期	年 月 日	月 支 薪 資				個人自願提繳 勞工退休金 (0%~6%) (研究計畫助理免填)	<input type="checkbox"/> %
身 份 別	<input type="checkbox"/> 一般						
	自付部分保險費補助之標準如下，請勾選：（請附身心障礙手冊影本）						
	<input type="checkbox"/> 極重度及重度身心障礙者全額補助。						
	<input type="checkbox"/> 中度身心障礙者補助二分之一。						
	<input type="checkbox"/> 輕度身心障礙者補助四分之一。						
服 務 單 位 蓋 章			計 畫 主 持 人 蓋 章			審 核 單 位 蓋 章	
備 註	1. 請於到職日填妥本單並攜帶奉准文件影本、身分證正反面影本一份，到總務處事務組辦理加保，若延誤加保致影響個人保險權益，投保人自行負責。 2. 本加保單送達事務組當日為辦理投保日期，依規定勞保不溯既往加保；健保若須溯及到職日加保請事先聲明。 3. 健保眷屬加保，請攜帶戶口名簿影本一份。 4. 投保人離職時，務必辦理相關退保程序；若因未辦理退保致使承辦單位未即時通知勞健保局退保，該期間衍生之保費學校不予負擔繳納費用。（屆時個人負擔部份由投保人自行負責，雇主負擔部份，由各單位暨各計畫主持人自行負責）						
本人擬自上開到職日期加保，請 惠予辦理有關手續為荷。（檢附身份證影本及聘僱契約書影本各一份） 此 致 總務處事務組 申請人 _____ 聯絡電話： 中華民國 年 月 日							
※以下欄位加保申請人不需填寫（由事務組填具）							
到職後相關負擔費用 (勞健保及離職儲金等)	勞 保 費		健 保 費		<input type="checkbox"/> 勞 工 退 休 金 <input type="checkbox"/> 離 職 儲 金		
	本人提繳	機關提繳	本人提繳	機關提繳	本人提繳	機關提繳	
到 職 第 一 個 月 (年 月 日 起)							
到 職 第 二 個 月 起							

附件一 未達規定開課人數而申請開課之課程

1022 未達人數開課(不含實習、實務專題及國際班課程)

學院	系所	必修	選修	專任	兼任
護理學院	護理系	1	3	4	0
	醫教所	1	0	1	0
人康學院	運保系	0	1	0	1
	聽語所	1	2	1	2
通識中心		4	0	1	3
健科學院	健管系	0	1	1	0

附件二 各系未達修課下限之學生人數

	大一	大二	大三	大四	延畢生	總計
護二技	-	8				8
護進修二技	-	-	6			6
護四技	-	-	-	3	7	10
運四技	-	-	-	6	3	9
幼二技	-	-			1	1
幼四技	-	-	-			
資四技	-	-	-	42	1	43
健二技	-	-			1	1
健進修二技	-	-	-		1	1
健四技	-	-	-	-		
生死四技	-	-	-			
附註:填黑部分為未有學生年級						

附件三 至目前為止各系英文門檻未過人數統計

系別	學年制	入學年	人數
幼保系	二技	98	2
		99	1
		100	4
	四技	97	1
護理系	二技	94	1
		97	1
	夜二技	95	2
		97	2
		98	5
	四技	94	1
		95	1
		97	1
健管系	二技	97	2
		98	4
	夜二技	96	1
		97	3
		98	2
		99	1
資管系	二技	98	1
	四技	97	1
		98	2
運保系	四技	94	1
		96	1
		97	2
		98	4

附件四

1. 100年5月20日至103年3月4日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

權責單位	電燈	冷氣	門	窗	小計
護理系	42	4	48	20	114
健管系	5	6	22	7	40
聽語所	2	13	28	1	44
教務處	13	0	9	15	38
資管系	19	0	15	12	46
通識中心	10	0	3	7	20
推廣中心	8	0	8	5	21
學務處	19	5	28	22	74
電算中心	3	0	7	2	12
生死所	9	1	16	7	33
教卓中心	6	0	4	0	10
中西醫所	3	1	2	2	8
教發中心	2	0	1	0	3
幼保系	3	1	6	8	18
體育室	5	1	2	0	8
人康學院	6	4	11	5	26
運保系	1	0	10	1	12
醫教所	4	0	4	1	9
能力鑑定中心	1	1	2	0	4
秘書室	1	0	1	0	2
旅健所	3	0	2	4	9
健管學院	0	0	2	1	3
助產所	2	2	0	1	5
圖書館	7	0	1	0	8
研發處	1	0	1	2	4
總務處	8	2	11	1	22
其它行政單位	3	0	1	0	4

2. 103年2月9日至103年3月4日止，各單位電源、門窗未關之新增情形：

權責單位	小計	本次新增	小計
護理系	112	2	114
推廣中心	19	2	21
旅健所	7	2	9

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

附件五

103 年本校 ISO9001:2008 暨 IWA-2：2008 國際教育品質系統認證覆評計劃時程表

時程	工作項目	備註
簽奉核可後通知 103.04	通知本校各單位重新檢視、修訂 ISO 程序書。	公告通知全校教職員。
103.05.12 (一) 上午 9:00-12:00	ISO9001:2008 暨 IWA2：2008 基本 認知教育訓練 3 小時	講師:力穎管理顧問公司周老師 授課對象:全校教職員均可參加 上課地點:行政大樓三樓會議室
103.05.12 (一) 中午 12:00-13:00	召開推動小組人員會議	1. 主席：李亭亭教務長兼管理代表 2. 出席人員：各單位推動小組人員。 (楊金寶稽核代表列席指導) 3. 開會地點：行政大樓三樓會議室
103.05.12 (一) 下午 13:00-16:00	內部稽核人員教育訓練 3 小時	講師:力穎管理顧問公司周老師 授課對象:本校內稽成員 上課地點:行政大樓三樓會議室
103.05.12 (一) 下午 16:00-17:00	召開內部稽核小組會議	1. 主席：楊金寶副校長兼稽核小組組長 2. 出席人員：本校內稽成員。 (李亭亭管理代表列席指導) 3. 開會地點：行政大樓三樓會議室
103.05.13- 103.5.26	本校內部稽核期間	請稽核人員與受稽單位聯繫時間前往。
內稽時間起至 103.05.27 止	各單位改善期間截止日	稽核人員通知改善並跟催結果，稽核結果 請於 102.05.28 前送交秘書室。
103.06.04 前	完成稽核報告陳核	稽核組長及秘書室主辦人員
103.06.11 (三) 下午 13:30--	管理審查會議(擴大行政會議前)	校長主持 本校各一、二級主管參加。(含稽核成員)
103.07.01 (二)	正式外部稽核 (一天)	校長主持 正評當天 (開始及結束) 會議請本校一級 主管出席或請推動人員代理出席。

各校 校內評鑑辦法比較

103年1月14日

校名	南臺科大	屏科大	台科大	北科大
評鑑類別	分二類別 1. 行政類自評 2. 專業類自評	分四類別： 1. 校務評鑑 2. 院系所及學院學程 3. 學門評鑑 4. 專案評鑑	分三類別： 1. 校務評鑑 2. 院系所及學院學程 3. 專案評鑑	分二類別 1. 行政類自評 2. 專業類自評
評鑑時程	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑包括內部評鑑、外部評鑑兩部份。 ● 校內人員辦理評鑑相關課程與研習（一年一次） ● 外部評鑑」（五年一次） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 前項 1、2 類分為「自辦內部評鑑」（一年一次） 「自辦外部評鑑」（五年一次） ● 3、4 類依需要辦理。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 前項 1、2 類，每 5 年辦一次。 ● 3 類依需要辦理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑業務主辦單位為教務處、評鑑期程由該處訂定。 2. 評鑑包括內部評鑑、外部評鑑兩部份。
評鑑組織	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑指導委員會 - 校長擔任主委，教務長任執秘 2. 校務評鑑小組、學院評鑑小組、系評鑑小組 3. 評鑑支援小組(規畫、支援) - 教務長擔任小組召集人。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑指導委員會 - 校長任召集人，(審核) 2. 評鑑辦公室 - 由學術副校長擔任召集人。(統籌單位) 3. 評鑑指導小組 - 校長擔任召集人。(推動、督導) 4. 校務類、專業類評鑑工作小組 (執行) - 行政、學術副校長擔任召集人 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自我評鑑指導委員會 - 校長擔任主任委員、教務長為執行長 (督導、審議) 2. 校務評鑑推動委員 - 校長任召集人，主秘為執行長。 3. 院系所評鑑推動委員 - 校長任召集人，教務長為執行長。 4. 專案評鑑推動委員 - 校長任召集人，執行長由召集人指派。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自我評鑑指導委員會 - 校長擔任主任委員 2. 行政類自評小組(內部) - 秘書室負責 3. 專業系所自評小組(內部) - 教務處負責
委員代表性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑指導委員會，三年一聘。校外委員占 5 分之 4 2. 辦理外部自評時，各自評單位應遴聘校外人士 3 人。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑指導委員會，三年一聘。校外委員占 3 分之 2 2. 其他組織，皆為校內主管組成。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導委員會，校外委員應占 5 分之 3 2. 其餘各推動委員，除主管職外，由校長遴聘校內外學者擔任 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導委員會，校外委員占 5 分之 3 2. 行政自評小組：各權責單位 3. 專業自評小組：各學院成立

評鑑結果	採認可制 評鑑結果與系所整併、減班、經費 之調整掛鉤	採認可制	採認可制	
相關要點		1. 學校自我評鑑組織及運作 要點 2. 各院、系、所應訂定自我評 鑑實施要點。	1. 各院、系、所應訂定自我評 鑑實施要點。	各受評單位得自行訂定自我評 鑑作業要點
辦法核定層 級	校務會議	校務會議	行政會議	行政會議

南臺科大自評辦法：<http://140.131.87.222/NTUNHS/stust.pdf>

屏科大自評辦法：<http://140.131.87.222/NTUNHS/npust.docx>

屏科大自評組織與運作：<http://140.131.87.222/NTUNHS/npust-2.docx>

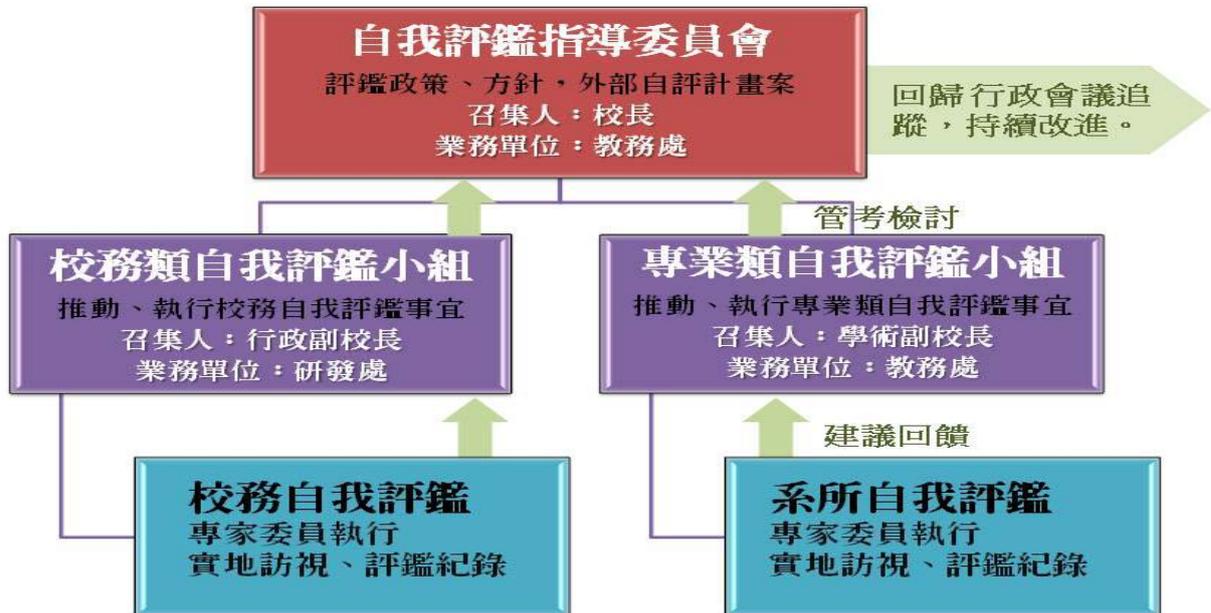
臺科大自評辦法：<http://140.131.87.222/NTUNHS/ntust.pdf>

北科大自評辦法：<http://140.131.87.222/NTUNHS/ntut.pdf>

教育部試辦認定技術校院自我評鑑結果審查作業原則

<http://edu.law.moe.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=GL000677&KeywordHL=&StyleType=1>

國立臺北護理健康大學 學校自評辦法架構圖



國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法對照表(草案)

修訂條文	原條文 93年11月24日行政會議通過 99年9月1日配合改科大修正	說明
<p>第一條 國立臺北護理健康大學院(以下簡稱本校)為建立各單位自我檢視改善機制，以提升教學、研究、服務之品質與效率，特依據大學法第五條第一項之規定訂定本辦法。</p>	<p>第一條：國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為建立校內自我檢視改進成長的機制，以提升教學、研究、服務之品質與效率，辦理各系、所、中心及各行政單位之自我評鑑，特訂定本校校內自我評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>大學法第5條：「大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政…，進行自我評鑑；其評鑑規定，由各大學定之。」</p>
<p>第二條 本辦法所規範之評鑑類別如下： 一、校務類評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事及會計等校務運作，進行整體性之評鑑與追蹤考核。 二、專業類系、所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等單位，針對其教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、行政管理等進行之評鑑與追蹤考核。 三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑與追蹤考核。 前項第一款及第二款之評鑑，每五年應辦理一次；第三款之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>第二條：本校辦理之自我評鑑類別及辦理時程： 一、行政類自我評鑑：自九十二學年度起，每四年辦理一次。 二、學術類自我評鑑(包含本校各學院、系所每四年辦理一次。各學院(含系所)得另訂自我評鑑之規範及時程。因應專案評鑑需要或教育部相關單位要求獨立評鑑各系所、中心或行政單位時，該相關系所、中心或行政單位必須於教育部正式評鑑一個月完成自我評鑑作業，成果須經該類自我評鑑委員會會議通過。</p>	
<p>第三條 為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。 自我評鑑指導委員會由校長、2位副校長、教務長及校外委員6人組成，由校長擔任主任委員，<u>教務長擔任執行秘書</u>，校外委員由校長遴聘之。 自我評鑑指導委員會負責統合自我評鑑相關事宜，包括自我評鑑政策及方針之訂定，自我評鑑期程、評鑑指標之審訂、評鑑結果改善事項檢討及外部評鑑計畫之提交等相關事宜。 指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開會議一次，<u>開會時得邀請本校行政與教學主管列席。</u></p>	<p>無</p>	<p><u>教育部試辦認定科技校院自我評鑑機制及結果審查作業原則第4條</u>第四款：設置指導委員會，指導全校自我評鑑相關事宜。<u>指導委員會之組成、任務及任期</u>應明定於評鑑相關辦法，且校外委員</p>

		應占委員總數五分之三以上。
<p>第四條 為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類別分設下列各類評鑑推動委員會，各委員會組織成員如下：</p> <p>一、校務類自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括：行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任、圖書館館長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣中心主任及體育室主任等，由行政副校長擔任召集人，相關事務性工作由研發處負責。</p> <p>二、專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、系所主任等，由學術副校長為召集人，相關事務性工作由教務處負責。 各學院(通識?)須自行設立自我評鑑工作小組。</p>	<p>第三條：各類自我評鑑設委員會，置召集人、委員數名，由下列人員組成之：</p> <p>一、行政類自我評鑑委員會，校長為委員兼召集人，委員由行政單位一級主管組成，並由研發長兼任執行秘書，綜理業務之規劃、推動與執行。</p> <p>二、學術類自我評鑑委員會，校長為委員兼召集人、委員由各系所組成，並由教務長兼任執行長，綜理業務之規劃、推動與執行。</p>	
<p>第五條 評鑑包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。</p> <p>內部評鑑由各類自評推動委員會規劃執行。外部評鑑方式參考教育部評鑑作業，包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談。</p>	無	
無	<p>第四條：行政類自我評鑑項目如下：配合校務中長程發展之單位發展目標與策略執行情形、年度工作計畫執行成果評量、組織人力之規劃與運作成效檢討、行政配合度、行政電腦化及網路化之檢討、對校內外顧客服務推廣及宣導等滿意度之檢討、系所績效指標 KPI 基準值之提供與基本資料之建立等。</p> <p>學術類自我評鑑項目如下：配合校務中長程發展之學院組織與院務發展、系所發展目標與策略執行情形、教育理念與目標執行情形、學院(系所)發展特色之展現、課程規劃及教學品質、師資與圖儀設備之質與量之評估與檢視、教學與行政管理運作與成效之評估、學生學習成效與發展之檢討、本校績效指標 KPI 評值等。</p> <p>各類自我評鑑之評鑑項目得依教育部最新評鑑項目及本校校務發展重點修改之。</p>	

<p>第六條 校務類之評鑑委員由 8 至 12 人組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由 3 至 5 人組成。</p> <p>外部評鑑之委員應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：</p> <p>一、曾經擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員，或完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程。</p> <p>二、校務評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。</p> <p>三、專業類評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。</p>	<p>無</p>	<p>有關評鑑委員的遴聘規劃，在原辦法中，是置於自我評鑑之實施要點中。</p> <p>依 教育部試辦認定科技校院自我評鑑機制及結果審查作業原則</p> <p>外部評鑑委員應有五分之四以上由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，其各評鑑類別之委員人數應明定於評鑑相關辦法。</p>
<p>第七條 外部自我評鑑之結果分為「通過」、「有條件通過」、及「未通過」三種，評鑑結果應公告於本校評鑑專區網頁，並依下列處理方式辦理後續改善及成效追蹤與考核：</p> <p>一、通過：提出自我改善方案，定期接受追蹤考核。</p> <p>二、有條件通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受「追蹤評鑑」。</p> <p>三、未通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受再評鑑。</p>	<p>無</p>	
	<p>第五條：各類自我評鑑之評鑑程序如下：</p> <p>一、行政類與學術每隔四年評鑑一次，由研發處於自我評鑑前一學期公告通知。</p> <p>二、各類自我評鑑委員會應於評鑑年度第一學期提評鑑計畫，聘請相關領域之專家學者數人為評鑑委員，及指定一人為召集人，並通知各受評單位。</p> <p>三、各受評鑑單位，依據第四條各款填寫或建立相關資料檔案，送交至各委員會。於每隔三年之第二學期結束前完成學術及行政類自我評鑑。</p>	

	<p>四、各類自我評鑑當日內容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政類：聽取各受評鑑單位報告說明、行政執行狀況、與行政人員訪談、委員交換意見及綜合優缺點後，完成評鑑。於評鑑結束後與受評單位之主管及相關人員舉行座談，提出書面或口頭之改進建議。 2. 學術類：聽取各受評鑑單位報告說明、視察空間、設備、教學及研究狀況、與師生進行個別或團體訪談、委員交換意見及綜合優缺點後，完成訪問評鑑。於評鑑結束後與受評單位之主管及相關人員舉行座談，提出書面或口頭之改進建議。 <p>五、各受評單位於評鑑日後一個月內，向各委員會提出改善策略之書面報告，必要時各委員會得要求受評單位進行口頭報告。</p>	
<p>第八條 受評單位應將評鑑結果改善方案列入單位年度計畫，其改善結果，將作為未來本校評估各單位績效及調整資源分配之參酌。</p> <p><u>專業類評鑑結果之改善由所屬學院自我管考，校務評鑑結果之改善由校務自我評鑑小組管考，其管考要項提列自我評鑑指導委員會檢討，並併入行政會議追蹤事項，持續改進。</u></p>	<p>第六條：行政類評鑑及學術類評鑑所需經費分別由研發處、教務處編列及支出。</p> <p>各學院（系所）之自我評鑑及各單位之自我評鑑，所需經費由各該單位年度預算內支應。</p>	<p>修正後第九條，對應原條文第七條。</p>
<p>第九條 各評鑑所需之經費，由各類評鑑小組之業務單位分別編列年度預算支應。</p>	<p>第七條：評鑑結果應以電子檔儲存或裝訂成冊，並於校務會議公布之，作為日後校務發展相關規劃之參考。</p>	<p>修正後第十條，對應原條文第六條。</p>
<p>第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。</p>	<p>第八條：本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>	

國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法(草案)

103.00.00第00次行政會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學院(以下簡稱本校)為建立各單位自我檢視改善機制，以提升教學、研究、服務之品質與效率，特依據大學法第五條第一項之規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所規範之評鑑類別如下：
- 一、校務類評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事及會計等校務運作，進行整體性之評鑑與追蹤考核。
 - 二、專業類院、系、所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等單位，針對其教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、行政管理等進行之評鑑與追蹤考核。
 - 三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑與追蹤考核。
- 前項第一款及第二款之評鑑，每五年應辦理一次；第三款之評鑑，得依需要辦理之。
- 第三條 為統籌規劃本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑指導委員會。
自我評鑑指導委員會由校長、2位副校長、教務長及校外委員6人組成，由校長擔任主任委員，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。
自我評鑑指導委員會負責統合自我評鑑相關事宜，包括自我評鑑政策及方針之訂定，自我評鑑期程、評鑑指標之審訂、評鑑結果改善事項檢討及外部評鑑計畫之提交等相關事宜。
指導委員會議由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開會議一次，開會時得邀請本校行政與教學主管列席。
- 第四條 為落實各項自我評鑑業務，依評鑑類別分設下列各類評鑑推動委員會，各委員會組織成員如下：
- 一、校務類自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括：行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任、圖書館館長、電算中心主任、能力鑑定中心主任、推廣中心主任及體育室主任等，由行政副校長擔任召集人，相關事務性工作由研發處負責。
 - 二、專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括：學術副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、系所主任等，由學術副校長為召集人，相關事務性工作由教務處負責。
各學院(通識?)須自行設立自我評鑑工作小組。
- 第五條 評鑑包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。
內部評鑑由各類自評推動委員會規劃執行。
外部評鑑方式參考教育部評鑑作業，包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談。
- 第六條 校務類之評鑑委員由8至12人組成；專業類系所各受評單位之評鑑委員由3至5人組成。
外部評鑑之委員應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：
- 一、曾經擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員，或完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程。

二、校務評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。

三、專業類評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。

第七條 自我評鑑之結果分為「通過」、「有條件通過」、及「未通過」三種，評鑑結果應公告於本校評鑑專區網頁，並依下列處理方式辦理後續改善及成效追蹤與考核：

一、通過：提出自我改善方案，定期接受追蹤考核。

二、有條件通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受「追蹤評鑑」。

三、未通過：半年內提出自我改善方案，一年後接受再評鑑。

第八條 受評單位應將評鑑結果改善方案列入單位年度計畫，其改善結果，將作為未來本校評估各單位績效及調整資源分配之參酌。

專業類評鑑結果之改善由所屬學院自我管考，校務評鑑結果之改善由校務自我評鑑小組管考，其管考要項提列自我評鑑指導委員會檢討，並併入行政會議追蹤事項，持續改進。

第九條 各評鑑所需之經費，由各類評鑑小組之業務單位分別編列年度預算支應。

本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

附件十 100~102 年傑出校友推薦及當選人數

系所		100 年		101 年		102 年	
		推薦人數	獲獎人數	推薦人數	獲獎人數	推薦人數	獲獎人數
護理學院	護理系所	6	1	8	4	8	4
	助產所	2	1	2	2	2	1
	中西醫所	1	1	1	0	0	0
	醫教所	0	0	0	0	0	0
健管學院	健管系所	3	2	2	0	4	2
	資管系所	0	0	0	0	1	1
	旅健所	0	0	2	0	0	0
	長照所	0	0	1	1	0	0
人康學院	幼保系所	0	0	1	0	1	0
	運保系所	1	1	1	1	1	1
	聽語所	1	1	0	0	0	0
	生死所	0	0	1	1	1	1
總計		14	7	19	9	18	10

100~102 年各學院當選人數

	100 年	101 年	102 年
護理學院	3	6	5
健管學院	2	1	3
人康學院	2	2	2

傑出校友遴選暨表揚辦法，條文修訂前、後對照表

條次	修訂後條文	修訂前條文	說明
第三條	<p>凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：</p> <p>一、學術：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。</p> <p>二、服務：熱心公益，造福人群，在專業或工作領域有傑出之表現或貢獻者。</p> <p>三、<u>工商菁英：創業或經營企業有顯著成就者。</u></p> <p>四、<u>人文藝術：在文化藝術方面有特殊創作或傑出成就者。</u></p> <p>五、特殊貢獻：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。</p>	<p>凡本校校友具備下列條件之一者，得為傑出校友候選人：</p> <p>(1) 學術：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。</p> <p>(2) 服務：熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。</p> <p>(3) 行政：任職公私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。</p> <p>(4) 特殊貢獻：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。</p>	<p>1. 依據103年3月27日103年傑出校友遴選討論會議決議事項辦理。</p> <p>2. 將原類別『服務』與『行政』合併，增列『工商菁英、人文藝術』類，依序調整款次，並變更標題符號。</p>
第四條	<p><u>傑出校友每年定期選拔一次，每次遴選五至十名，但遴選委員會得斟酌該學年度特殊狀況增加若干名額或從缺。</u></p>	<p>每年以五名為原則，不分類別，得從缺。</p>	<p>1. 依據103年3月27日103年傑出校友遴選討論會議決議事項辦理。</p> <p>2. 近三年實際遴選獲選人數為7-10名。</p>

(續)

條次	修訂後條文	修訂前條文	說明
第六條	<p>遴選方式：</p> <p>一、本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，<u>校友服務中心</u>為本會之業務支援單位。</p> <p>二、<u>由各系、所對於推薦之傑出校友進行推薦初選通過者得為系、所層級傑出校友代表，再送交本委員會進行複選，通過者為校層級傑出校友代表。</u></p> <p>三、本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。</p>	<p>遴選方式：</p> <p>一、本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，學務處就業輔導組為本會之業務支援單位。</p> <p>二、本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。</p> <p>三、傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二</p>	<p>1. 依據本中心職掌第三條業務辦理。</p> <p>2. 依據103年3月27日103年傑出校友遴選討論會議決議事項辦理。</p>

	<p>四、傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二(含)以上委員出席始得開會，二分之一(含)以上出席委員同意始能決議。</p> <p>五、遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。</p>	<p>(含)以上委員出席始得開會，二分之一(含)以上出席委員同意始能決議。</p> <p>四、遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。</p>	
--	--	--	--

國立臺北護理健康大學傑出校友遴選暨表揚辦法

經 100 年 6 月 15 日行政會議通過

經 101 年 12 月 12 日行政會議通過

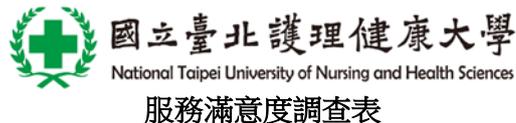
- 第一條 為選拔本校傑出校友，表揚其對弘揚校譽及社會國家的傑出貢獻，足為後學之楷模者，特訂定本辦法。
- 第二條 凡領有本校畢業證書，得為候選人；**唯當選者以一次為限。**
- 第三條 凡本校校友具備下列條件之一者，**得為傑出校友候選人：**
- (1)學術：從事學術研究、創造發明，有卓越貢獻者。
 - (2)服務：熱心公益，造福人群，在專業領域有傑出之表現或貢獻者。
 - (3)行政：任職公私立各級機關之行政人員，有特殊優良績效者。
 - (4)特殊貢獻：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟獲政府頒贈獎章表揚，或對本校校務或校譽有重大貢獻者。
- 第四條 每年以五名為原則，不分類別，得從缺。
- 第五條 **推薦方式：**
- 一、推薦單位(人)資格
 - (一)本校各學術及行政單位。
 - (二)本校校友會總會。
 - (三)校友十人以上之連署。
 - 二、推薦日期：每年六月三十日前。
 - 三、推薦表單如附件。
- 第六條 **遴選方式：**
- 一、本校設置「傑出校友遴選委員會」負責審查並遴選當年度之受獎人，學務處就業輔導組為本會之業務支援單位。
 - 二、本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、學務長、校友會理事長為當然委員及各學院教師代表一人、校友代表二人組成。各學院教師代表之產生，由各學院推選一名，校友代表之產生，由校友會推選二名。委員任期為一年，連選得連任，委員不得被推薦為候選人。
 - 三、傑出校友推薦案之遴選，須有遴選委員會三分之二(含)以上委員出席始得開會，二分之一(含)以上出席委員同意始能決議。
 - 四、遴選委員會得邀請推薦單位相關人員列席說明。
- 第七條 **頒獎與表揚：**
- 一、傑出校友由校長於校慶活動期間或其他公開場合表揚，並頒發傑出校友獎牌乙座及當選證書。
 - 二、校友傑出事蹟刊登於本校電子報及校友刊物，典存於本校校史室。
 - 三、學校或校友會得安排傑出校友於學生集會之適當場合，傳承其成功之心路歷程，以為後進學子之楷模。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：103 年 3 月 28 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input checked="" type="checkbox"/> 工作人員
申請單位	校友服務中心
申請進用人員 級別與人數	※ <input type="checkbox"/> 教授級 人 <input type="checkbox"/> 副教授級 人 <input type="checkbox"/> 助理教授級 人 <input type="checkbox"/> 講師級 人 ※ <input type="checkbox"/> 研究員級 人 <input type="checkbox"/> 副研究員級 人 <input type="checkbox"/> 助理研究員級 人 <input type="checkbox"/> 研究助理級 人 ※ <input checked="" type="checkbox"/> 約僱級 1 人 <input type="checkbox"/> 約聘級 人
計畫期限	自民國 103 年 4 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止
計畫內容 (表格如不敷 使用，請另紙 書寫)	<p>一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)</p> <p>本中心為秘書室下設之新單位，經校長核准於 103 年 2 月 1 日由護理系陳美麗老師兼任，統籌中心一切業務。依本校組織規程第 17 條規定，本中心得視業務需要增聘職員，以襄助主任推展各項業務。本中心目前已有傑出校友遴選、協助校友會會務等任務陸續在進行中，為因應中心發展需求，急需進用專職人員乙名，本案經校長於 103 年 3 月 25 日核准在案。</p> <p>該助理工作內容如下：</p> <p>(一)、協助校友會會務、活動之推動與發展。 (二)、校友資料庫之建檔、更新與維護之工作。 (三)、辦理傑出校友之遴選、表揚工作。 (四)、協助校友查詢本校各項諮詢及文件之申辦。 (五)、辦理校友返校參訪之安排及接待。 (六)、推動募款工作、爭取社會資源。 (七)、協助校友刊物、通訊之編輯、發送事宜。 (八)、各種文宣及紀念品之設計與製作。</p> <p>二、現況分析：</p> <p>多年經營，畢業校友已有三萬人。校友會在全體校友的殷切期盼下於 1992 年首次成立地區性社團組織，當時只以護理校友為主，2009 年 3 月 26 日解散走入歷史，改為正式向內政部核備之「中華民國國立臺北護理健康大學校友會」服務校友。然而，校友會在服務校友的過程中，發現校友對母校具有高度的認同感與向心力，希望能由學校成立專屬單位共同服務校友，達到校友與母校間的互助與互利，讓校友可以得到學校的關心，學校也能得到校友的幫助。因此，於今年 2 月 1 日起在本校秘書室的指揮下，特成立本中心。</p> <p>三、應具專門知能條件：</p> <p><input type="checkbox"/> 國內外專科學校畢業者. <input checked="" type="checkbox"/> 國內外大學畢業者. <input type="checkbox"/> 具有碩士學位者. <input type="checkbox"/> 具有博士學位者</p>

	四、計畫工作項目及預計達成目標：					
	具體工作項目（含工作內容、職責程度）	計畫期限分年預計達成目標（請量化表示）				
		103年	104年	105年	106年	107年
	(一)、協助校友會會務、活動之推動與發展。	100%	100%	100%	100%	100%
	(二)、校友資料庫之建檔、更新與維護之工作。	50%	70%	80%	90%	100%
	(三)、辦理傑出校友之遴選、表揚工作。	100%	100%	100%	100%	100%
	(四)、協助校友查詢本校各項諮詢及文件之申辦。	100%	100%	100%	100%	100%
	(五)、辦理校友返校參訪之安排及接待。	60%	70%	80%	90%	100%
	(六)、推動募款工作、爭取社會資源。	40%	60%	80%	100%	100%
(七)、協助校友刊物、通訊之編輯、發送事宜。	80%	90%	100%	100%	100%	
(八)、各種文宣及紀念品之設計與製作。	50%	80%	100%	100%	100%	
經費預估	來源：本校 103 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 26,750 元，年計 361,125 元。					
申請流程	申請→承辦人：〈蓋章〉 直屬主管：〈蓋章〉 院級主管：〈蓋章〉 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>講師兼校友服務中心主任 陳美麗</p> <p>2014.03.28 17:00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>講師兼校友服務中心主任 陳美麗</p> <p>2014.03.28 17:00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>副教授兼總務長 劉介宇</p> <p>0728</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>秘書 張娟娟</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>副教授兼總務長 劉介宇</p> <p>0728</p> </div> </div>					
	會辦→人事室：擬提行政會議審查 擬： 一、校友服務中心目前人力配置為主任 1 名（由教師兼任）。 二、本案係該中心申請約僱級工作人員職缺 2 名，如奉核可，提行政會議審議。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>人事室主任 吳佩君</p> <p>1430</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>主任 吳佩君</p> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>主計室： 組長 李佩霜 主任 吳麗鳳</p> </div>					
	年 月 日行政會議審查結果→【 <input type="checkbox"/> 】通過 【 <input type="checkbox"/> 】不通過					
	批示→校長： <div style="text-align: center;"> <p>校長 謝楠楨</p> <p>103.4.03</p> </div>					



親愛的老師，您好：

本校為持續提升服務品質及精進行政效率，您所填答的寶貴意見將作為我們改進缺失的參考。請您撥冗填答問卷，本問項分兩大部分，共同部分含服務成效、服務態度、資訊e化等三大項，個別部分則為不同行政單位的業務項目。

兩部分都採用五分量表，數字「5」表示「非常滿意」、數字「4」表示「滿意」、數字「3」表示「普通」、數字「2」表示「不滿意」、數字「1」表示「非常不滿意」及數字「0」表示「不熟悉、無法作答」。

共同評量部分請您就教務處、學務處、總務處、研發處、圖書館、電算中心、秘書室、人事室、主計室的欄位，以「數字填答」表達您的意見；個別評量部分，則以「圈選數字」表達您的意見。您的意見是我們不斷改進的最大動力。您所回答的內容將僅作為統計分析之用途，不對外公開。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學 秘書室 敬啟

103年4月

壹、個人基本資料

- 職級：教授 副教授 助理教授 講師 不勾選
- 系別：護理系、所 健康事業管理系、所 嬰幼兒保育系、所
- 資訊管理系、所 運動保健系、所 護理助產所
- 醫護教育研究所 旅遊健康研究所 中西醫結合護理研究所
- 聽語障礙科學研究所 長期照護研究所 生死教育與輔導研究系所
- 通識教育中心 不勾選

貳、滿意度評量項目（請分別就下列問題，以「數字填答」表達您的意見）

第一部分：共同評量

評量項目	教務處	學務處	總務處	研發處	圖書館	電算中心	秘書室	人事室	主計室
一、 請問您對右列各單位之「服務成效」滿意度為何？	請務必在每一格自行填寫分數 5:非常滿意、4:滿意、3:普通、2:不滿意、 1:非常不滿意、0:不熟悉或無法作答								
1. 服務效率滿意度是？									
2. 承辦人熟悉業務內容法規之滿意度是？									
3. 作業流程的滿意度是？									
二、 請問您對右列各單位之「服務態度」滿意度為何？									
1. 洽公服務禮儀、電話禮貌滿意度是？									
2. 溝通協調能力之滿意度是？									
3. 遇到抱怨意見時回應與改善之滿意度是？									
三、 請問您對右列各單位之「資訊e化」滿意度為何？									
1. 網頁資訊內容更新滿意度是？									

評量項目	評量單位								
	教務處	學務處	總務處	研發處	圖書館	電算中心	秘書室	人事室	主計室
2. 相關資料與表單，容易快速有效查詢及下載之滿意度是？									

第二部分：個別評量

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	不熟悉 無法作答
一、 教務處業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 教室借用及管理之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 學生學籍資料管理之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
3. 提供修課名單之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
4. 安排開課之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
5. 講義、考卷印製之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
6. 提供教學設備之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
二、 學務處業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 處理校園安全通報與危機管理之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 提供學生生涯系列活動之服務滿意度為何？	5	4	3	2	1	0
3. 健康中心之健康服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
4. 辦理獎助學金、急難救助之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
5. 提供導師資源及服務之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
6. 夜間進修服務之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
三、 總務處業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 協助採購作業之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 校園景觀及環境清潔作業之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
3. 電子公文系統服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
4. 財產管理之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
5. 設備維護之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
6. 提供個人『薪資單』及各項業務之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
四、 研發處業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 提供校內外各類研究計畫之相關作業滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 申請 I R B 作業之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
3. 校內外獎（激）勵案件之處理滿意度是？	5	4	3	2	1	0
4. 國際交流相關事務之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
5. 協助推動產學合作相關業務及資訊公開之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
五、 圖書館業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 館藏資源滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 圖書資料薦購滿意度是？	5	4	3	2	1	0

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	不熟悉 無法作答
3. 電子資源檢索滿意度是？	5	4	3	2	1	0
4. 讀者服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
5. 館際合作滿意度是？	5	4	3	2	1	0
六、電算中心業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 數位學習平台滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 電腦採購、維修服務之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
3. 電腦教室借用、維護管理之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
4. 網路管理滿意度是？	5	4	3	2	1	0
5. 智財及個資教育服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
七、秘書室業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 協助會議召開之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 抱怨、陳情之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
八、人事室業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 教師升等作業之滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 教師聘任作業之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
3. 教師福利之服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
九、主計室業務服務滿意度	5	4	3	2	1	0
1. 計畫案單據核銷作業服務滿意度是？	5	4	3	2	1	0
2. 預算編列的滿意度是？	5	4	3	2	1	0

第三部份、開放意見填寫：請問您對各行政單位服務有何具體建議？

參、本問卷的設計如有需修改之處，請您惠賜寶貴建議：

~~再次感謝您的填答，謝謝~~

職員工作滿意度調查表

親愛的同仁，您好：

首先要感謝您抽空填答這份問卷。本問卷的目的是想要瞭解大家對工作滿意的情況，您的寶貴意見將提供學校行政革新之參考。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學秘書室敬啟

壹、個人基本資料

- 性別： 男性 女性
 服務本校總年資： 3 年以下 3 年以上
 目前任職部門： 學術單位 行政單位
 目前任職的行政單位別： 職員 約聘雇人員
 目前擔任職務： 主管 非主管

貳、請分別就下列評量項目『圈選』您所感受之程度

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答 不熟悉
一、工作本身						
1 我對目前職務能展現自己的才能感到	5	4	3	2	1	0
2 我對目前職務的工作量感到	5	4	3	2	1	0
3 我對目前職務的工作成就感到	5	4	3	2	1	0
4 我對目前職務的工作前途感到	5	4	3	2	1	0
二、工作環境						
5 我對目前學校的工作環境感到	5	4	3	2	1	0
6 我對目前學校所提供的軟硬體設備感到	5	4	3	2	1	0
7 我對目前校內行政支援感到	5	4	3	2	1	0
三、直屬處室主管領導						
8 我對直屬處室主管的工作要求感到	5	4	3	2	1	0
9 我對直屬處室主管的工作分配感到	5	4	3	2	1	0
10 我對直屬處室主管的決策能力感到	5	4	3	2	1	0
11 我對與直屬處室主管的溝通情形感到	5	4	3	2	1	0
12 我對直屬處室主管的尊重感到	5	4	3	2	1	0
四、人際關係						
13 我對同仁之間的支援合作感到	5	4	3	2	1	0
14 我對同仁之間相互關懷感到	5	4	3	2	1	0
五、福利考核						
15 我對目前的薪資待遇感到	5	4	3	2	1	0

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答 不熟悉
16 我對學校維護職員權益感到	5	4	3	2	1	0
17 我對學校所訂職員福利措施感到	5	4	3	2	1	0
18 我對學校職員升遷機會感到	5	4	3	2	1	0
19 我對學校職員考核方式感到	5	4	3	2	1	0
20 我對學校提供職員進修機會感到	5	4	3	2	1	0
六、其他						
21 我對獲得學校同仁的讚賞感到	5	4	3	2	1	0
22 我認為校長對同仁的尊重感到	5	4	3	2	1	0
23 我對意見反應的管道感到	5	4	3	2	1	0
24 我對學校未來的發展感到	5	4	3	2	1	0

參、我對學校行政革新的建議：

肆、我認為目前個人業務推動的困難所在：

~~再次感謝您的填答，謝謝~~

行政服務滿意度調查表

親愛的同學，您好：

本校為持續提升服務品質及精進行政效率，您所填答的寶貴意見將作為我們改進缺失的參考。請您撥冗填答本問卷，您的意見是我們不斷改進的最大動力。您所回答的內容將僅作為統計分析之用途，不對外公開。謝謝您的合作與支持！

國立臺北護理健康大學秘書室敬啟

壹、個人基本資料

- 性別： 男生 女生
 制別： 二技 四技 研究生
 部別： 日間部 進修部（在職班）
 系別： 護理系 護理研究所(碩士班) 護理研究所(博士班)
 健康事業管理系 健康事業管理所 護理助產所
 嬰幼兒保育系 嬰幼兒保育所 長期照護研究所
 資訊管理系 資訊管理所 聽語障礙科學研究所
 運動保健系 醫護教育研究所 中西醫結合護理研究所
 生死教育與輔導系 生死教育與輔導研究所 旅遊健康研究所

貳、滿意度評量項目（請分別就下列問題『圈選』您所同意之程度）

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答	不熟悉	請註明題號，簡短說明您不滿意的原因，以提供我們改進的方向，謝謝！
1 您對於學校教具的借用及管理是否滿意	5	4	3	2	1	0		
2 您對於學校提供的教學硬體設備是否滿意	5	4	3	2	1	0		
3 您對於學校辦理學生註冊及成績單寄發及查詢作業是否滿意	5	4	3	2	1	0		
4 您對於學校選課之作業程序是否滿意	5	4	3	2	1	0		
5 您對於學校辦處理抱怨及陳情案件之作業是否滿意	5	4	3	2	1	0		
6 您對於學校支持社團與課外活動的輔導情形是否滿意	5	4	3	2	1	0		
7 您對於學校提供學生就業、升學等資訊及諮詢服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
8 您對於導師的輔導是否滿意	5	4	3	2	1	0		
9 您對於餐廳飲食的設施、樣式與衛生是否滿意	5	4	3	2	1	0		
10 您對於校園環境整體的清潔與美觀是否滿意	5	4	3	2	1	0		
11 您對於校內設備維修服務(例如：水電、空調、飲水機、課桌椅)等是否滿意	5	4	3	2	1	0		
12 您對於校園安全維護及管理是否滿意	5	4	3	2	1	0		
13 您對於學校實體郵件分發處理作業是否滿意	5	4	3	2	1	0		
14 您對於學校推動學生參與國際交流活動是否滿意	5	4	3	2	1	0		
15 您對於學校激勵學生進行研究案的措施是否滿意	5	4	3	2	1	0		
16 您對於學校各項運動設施與器材的借用管理服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
17 您對於圖書館開放時間是否滿意	5	4	3	2	1	0		

評量項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意	無法作答	不熟悉	請註明題號，簡短說明您不滿意的原因，以提供我們改進的方向，謝謝！
18 您對於圖書館圖書及期刊收藏的質與量是否滿意	5	4	3	2	1	0		
19 您對於圖書館所提供的電子檢索資源是否滿意	5	4	3	2	1	0		
20 您對於學校辦理宣傳以提昇形象是否滿意	5	4	3	2	1	0		
21 您對於學校提供學生的英語學習環境是否滿意	5	4	3	2	1	0		
22 您對於從學校網頁上可獲知重大法規、辦法及相關即時更新之資訊是否滿意	5	4	3	2	1	0		
23 您對於校園資訊網路服務是否滿意	5	4	3	2	1	0		
24 您對所就讀的系所提供的專業特殊教學硬體設備是否滿意	5	4	3	2	1	0		
25 您對於通識教育課程能提升專業以外的知識涵養是否滿意	5	4	3	2	1	0		
26 您對學校以下各行政單位服務熱忱與態度的滿意程度								
您所屬系(所)辦公室	5	4	3	2	1	0		
教務處	5	4	3	2	1	0		
學務處(暨軍訓室)	5	4	3	2	1	0		
總務處	5	4	3	2	1	0		
研發處	5	4	3	2	1	0		
秘書室	5	4	3	2	1	0		
體育室	5	4	3	2	1	0		
圖書館	5	4	3	2	1	0		
電算中心	5	4	3	2	1	0		
實務能力鑑定中心	5	4	3	2	1	0		

參、請問您覺得行政、教學單位最需要改進的地方有那些？請具體列出您的建議：

肆、您對於本問卷的設計有需修改之處，請惠賜寶貴建議：

~~再次感謝您的填答，謝謝~~