

國立臺北護理健康大學第 163 次擴大行政會議紀錄

時間：103 年 9 月 10 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：李宜敏

應出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長暨通識主任、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、陳楚杰院長、林綺雲院長、王崑龍主任、林清煌主任、洪論評主任、葉賢忠主秘、王 冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、王采芷主任、童恒新副教務長、戎瑾如副院長、林惠如主任、江蔚文主任、郭墉圻主任、黃馨慧主任、林寬佳主任、高千惠所長、章美英所長、許麗齡所長、湯幸芬所長、李明德所長、盛 華所長、曾煥棠主任、邱秀渝副主任、李慈音副主任、林佩芬副主任、林文絹副主任、蘇慧芳副主任、陳美麗主任、武麗君組長、李明忠組長、林淑雯組長、林慧珍組長、陳孝範組長、李月娟組長、陳俊全主任、許智皓主任、蔡萌萌組長、李宜敏組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、李孟樺組長、邱尚志組長、林莉如組長、方仁華組長、王淑卿組長、徐建業組長、廖玉里組長、舒方組長、陳素秋組長、盧玉羸組長、陳寶芳組長、朱碧梧組長、李佩霜組長

請假人員： 劉介宇總務長(蘇敬源組長代理)、林寬佳主任、戎瑾如副院長、李孟樺組長(公假)

壹、主席致詞：

介紹新上任主管：（包括教務處童恒新副教務長、幼保系黃馨慧主任、醫教所許麗齡所長、生死與健康心理諮商系曾煥棠主任、會計室王崑龍主任、教務處教學業務組林慧珍組長、教學發展組林淑雯組長、推廣教育中心推廣服務組王淑卿組長、電算中心教學資訊組徐建業組長、資訊網路組舒方組長）。

貳、確認上次會議決議事項：無

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：[詳附件第 21~22 頁](#)。

〔校長指示〕

- (一)關於追蹤事項一之全校實習費支付總量案部份：該案採專款專用方式，經費全部將用在學生身上。
- (二)關於追蹤事項二之各學院對增系或未獲通過的校內因應策略部份：經過一年來全校同仁大家的努力，本校 104 學年度將新成立三系一所，包含語言治療與聽力學系四技日間部、休閒產業與健康促進系四技日間部、長期照護系二技日間部，及運動保健系日間部碩士班。雖另外其他三系並未獲同意增設，然探究其得以設立皆與國家政策之發展與社會需求之因素相關，104 學年度並將進行招生，期望相關系所能善用技職再造第二期各項資源建構基礎教學環境，努力以赴，期使校務發展得以更加茁壯、精進。

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 學年未通過英文畢業門檻而尚未領取畢業證書之學生共計 23 位，分別為護理系 12 人、健管系 3 人、幼保系 1 人、運保系 4 人、資管系 3 人，統計如下表。

	護理系	健管系	幼保系	資管系	運保系
二技日間	1	1	1	0	0

	護理系	健管系	幼保系	資管系	運保系
二技進修	7	1	0	0	0
四技	3	1	0	3	4
四技延畢生	1	0	0	0	0
小計	12	3	1	3	4
總 計					23

- (2) 102 學年度下學期未達規定開課人數而申請開課之課程共十四門課(不含實習、實務專題及國際班課程)，必修 6 門、選修 7 門，總計 27 學分；授課教師兼任 6 門、專任 7 門，統計表請見附件一 P. 23。
- (3) 102 學年度下學期逾期仍辦理加退選之人數及課程，如下表：

逾期申請 辦理加退 選事由	學院	系所	辦理課程名稱	總人數
申請停休	人康學院 1 人	幼保系	嬰幼兒教保實習二	3
	護理學院 2 人	護理系	緊急救護 專題研究(研究所)	
申請加選	護理學院 3 人	護理系	碩士論文 休閒與生活 中國詩詞欣賞	7
	健管學院 4 人	健管系	解剖生理學 經濟與生活 健康照護財務管理 生理學 生物化學	
申請退選	護理學院 1 人	護理系	衛生統計 家庭與婚姻 疾病分類與健康保險 支付方式	1
變更開課 教師	人康學院 1 門	運保所	專題研究	1

- (4) 為因應 104 增設系所之影響，教務處評估教室空間使用率如下：

1) 教室空間使用情形：(以一學期為例)

	103 學年	104 學年(預估)
開課總科目數(扣除使用專業教室及城區部上課之科目)	406 門	增加 7 班(新系 3; 拆班幼健資運 4)，預估增加 70 門，總計 476 門
實際總開課總科目數(註 1)	532 門	602 門
教室總數(間)	38 間	37 間(少 B417)
教室可提供最大排課數(扣除週五實習及通識課程集中上課導致無法排課，預估每間可排科目數為 14 門)	532 門	518 門
教室空間缺少量(一間可排 4 門課)	0	84 門/6 間教室

註 1:

① 2 學分排 4 小時共 12 科，增加佔用 12 門課

② 護理系核心課程排課方式: 1) 2 學分排 8 小時共 3 科，增加佔用 9 門課; 2) 2

學分排 13 小時共 6 科，增加佔用 33 門；3) 3 學分排 27 小時共 9 科，增加佔用 72 門，總計增加 126 門課的教室使用空間。

2) 103 學年度上學期各節數教室使用情況如下表(目前教室總數 38 間):

	週 1	週 2	週 3	週 4	週 5
第 1 節	25	24	18	26	18
第 2 節	26	29	22	28	19
第 3 節	28	39	31	34	22
第 4 節	27	38	31	34	22
第 5 節	6	12	9	11	8
第 6 節	31	43	36	38	30
第 7 節	31	43	36	38	30
第 8 節	24	33	26	31	20
第 9 節	21	26	23	28	16

3) 目前教室排課以週二第 3、4、6、7 節使用率最高超出目前教室現有數量，3、4 節以健管學院排課比例占最高；6、7 節以人康學院排課比例占最高，1031 學期教務處向其他處室借用教室使用，包含 6 門課於總務處所屬教室授課及 4 門課於護理系所屬教室授課，建議:1. 各系所排課可增加教室利用率較低之時段，週一上午四節、週二至週四第 1、2 節為首要可以提高使用率之時段，週五利用率因受到部分學生實習及空出時段安排英文跨班級排課，較難大幅提高週五利用率；2. 寒暑假開課之課程若能於開學前結束，則可舒緩教室空間不足之現況。

(5) 本校 102 學年度業師計畫全校執行率達 95%，系所執行率多數達到九成以上，各系執行情況如下表：

學院別	系(所)別	執行率
護理學院	護理系	98%
	助產所	100%
	中西醫所	100%
	醫教所	100%
人康學院	運保系	100%
	幼保系	94%
	生死所	100%
	生死系	100%
	聽語所	100%
健管學院	健管系	60%
	資管系	100%
	旅健所	100%
	長照所	100%
總計		95%

(6) 本校 104 增設案與改名案審查結果已全部公告，獲准通過系所如下：

1) 碩士班日間部：運動保健系日間部碩士班(15 人)。

2) 醫護類系科：語言障礙與聽力學系四技日間部學士班(45 人)(碩士班通過改名

案-系所合一)。

- 3)非醫護類系科：休閒產業與健康促進系四技日間部學士班(40人)、長期照護系二技日間部學士班(40人)。(註：二所碩士班皆通過改名案-系所合一)
- (7) 承上點，本校 104 總量增量申請結果僅聽語系獲准增加 45 人，教育部即將進行 104 學年度總量三階作業(104 學年度招生名額分配)，預計需於 9 月底前完成報部。註冊組已請各系所協助填寫「104 學年度招生名額分配調查表」，預計 9 月 10 日於擴大行政會議之後召開，招生委員會議定 104 學年度招生名額分配。
- (8) 為因應 104 增設系所之影響(含行政、教學、招生等)，註冊組已發佈預備作業通知，請各系所院與行政單位依業務職掌啟動相關作業及早因應。
- (9) 105 學年度總量一階作業(系所增設調整)預計於 103 年 12 月報部申請，一、目前校內程序進行之案件包含健科學院博士班新設案(外審中)、人康學院博士班新設案(外審中)；二、為配合 104 學年度最新系所增設結果，各系所院如欲提 105 學年度增設調整案件(增設案、整併案、改名案)，需於 9 月 30 前通過系所院務會議，並完成師生溝通程序後再送教務處註冊組，以提業務會報並開臨時校務會議。
- (10) 教育部臺教技(二)字第 1030115884 號函通知，自 103 學年度起將於教育部統計資訊網站公開各大專校院新生註冊率(日間部一律公開、進修部可選擇公開)。本校將公開日間部與進修部各系所之註冊率資料。
- (11) 本校 103 學年度上學期校務基本資料庫填報工作時程規劃，如 [附件二 P. 24](#)，請各學術單位與行政單位依時程完成填報與審查工作，預定 10/22(三)召開檢核會議。
- (12) 有關本校 103 學年度行事曆案，因行政院人事行政總處修正 104 年政府行政機關辦公日曆表，故修正本校 103 學年度行事曆，如 [附件三 P. 25](#)。(註：灰底為 104 年新增補假日)
- (13) 依歷年行政服務滿意度調查，在註冊業務中成績單無法按時提供為學生抱怨最多之事由，主要原因係老師未如期繳交成績。102 學年度第二學期成績繳交截止日為 103 年 7 月 4 日，逾期仍未繳交成績統計表冊(截至 7/8 日未上簽通報者)見 [附件四 P. 26~28](#)，未來教務處將於相關會議彙報結果，請開課單位協助追縱與溝通。各院逾期仍未繳交成績統計表如下：

學院	系所	科目數	老師數	
			專任	兼任
通識中心	通識	4	1	2
健科學院	健管	21	4	7
人康學院	運保	1	1	0
	聽語	14	2	9
	幼保	3	1	2
	生死	7	2	3
護理學院	護理	20	18	2
	助產	6	3	1
總計			32	26

- (14) 103 學年技專校院改名改制後第二次審查相關工作校內說明會，業於 8 月 20 日召開，其重要工作進度如下：

項目	時程	備註
繳交訪視學校調查表	103年8月18日(一)函送	已完成
校基庫開放受評科系所組別設定時間	103年9月01~10日	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 基本資料表科系所(受評單位)設定 ➤ 組別設定
校基庫開放表冊瀏覽時間	103年9月25日起~10月27日	基本資料表下載
行政類表冊送自評委員書審	10月27日(一)	3位自評委員已確立
改名改制後第二次審查工作會	11月12日(三)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 檢視行政類自評委員建言 ➤ 行政、專業類正式表冊填寫啟動
改名改制後第二次書審座談會	11月20日(四)	➤ 邀請行政類自評委員蒞校座談
繳交書面訪視資料	104年2月2日(一)17:00前寄達	

- (15) 104年度教育部大專校院統合視導實施計畫，7月16日於高等教育評鑑中心召開說明會。詳如[附件五 P. 29](#)。
- (16) 建置本校磨課師及翻轉教室相關之課程與經費等將列入104-105教學卓越計畫撰寫內容，並將循序於校本部教學大樓 G309 建置磨課師與翻轉教室。
- (17) 103學年度第一學期教學助理申請案，已於103年8月14日截止申請，本學期教學助理申請案共85件，預計於9月初召開教學助理審查委員會議進行審查。
- (18) 102-103年度教學卓越計畫成果展將於10月30日-11月1日在臺中市政府舉辦，依各計畫回傳之成果內容，教卓中心預計將本次主題訂為「多元健康照護管理與健康促進教與學」，並將各計畫執行內容繳送資料參照102-103年度質量化指標設計。實體成果部份將彙整成五大部分展出，預計為：(1)打造護理教育新典範計畫執行成果、(2)健康照護專業自主學習強化機制、(3)與實務接軌之教學機制成效、(4)長期照護創新人才培育模式及跨領域增值服務、(5)健康專業及同儕學習並重邁向就業計畫成效簡介；動態展演部分為10分鐘，主題訂為「健康活力一起來：體適能促進帶動跳」。
- (19) 102-103年度教學卓越計畫經費支用情形，截至9月1日，整體經費實支率為72.64%，請購率為84.48%，詳如[附件六 P. 30~32](#)。目前教學卓越經費管考將根據申請104-105年新一期教學卓越計畫時程同時追蹤，預計9/17第三次管考會議達90%以上。
- (20) 因屆新一期104-105年度教學卓越計畫之申請，故每週三定期舉行教學卓越計畫書審訂會議。同時也一併進行102-103年度經費管考與成果展討論。新計畫各子計畫之名稱、負責單位及主持人，如[附件七 P. 33](#)。截至目前為止已進行4次會議，同時也初步完成經費之編列。預計9/17完成初稿，9/30送至教育部審核。

2、工作成果：

- (1) 教學發展組至7月31日為止已辦理17場教師成長講座(含教師成長社群期初說明會)；並協辦6場教師成長社群開放活動。並於7月22日發行第3期教學發展組電子報，內容主要為教師成長活動報導。

- (2) 8月12日聖母專校校長帶領教師共28名至本校教務行政交流暨教學單位參訪。由教務長及副教務長進行簡報分享經驗，並依來訪教師專長分組至護理系、資管系、幼保系、旅健所參訪特色教學單位，以期執行北區輔航計畫之協助專校教學提升及改善策略。
- (3) 教務處已於城區部設置成績單自動繳費列印系統，預計於開學日9月15日啟用，將由註冊組負責機器維護，出納組負責帳務處理，以期有效改善城區部學生成績單申請問題。

〔校長指示〕

1. 各系所院如欲提105學年度增設調整案件(增設案、整併案、改名案)，請學術單位主管務必依程序於9月30前先行通過系所院務會議。
2. 103學年技專校院改名改制後第二次書面審查校內說明座談會，將會在11月20日進行，在此提醒各單位主管注意。
3. 另有關教室及電腦教室空間使用的問題，教務長在會中建議各系所應先訂定內部的排課機制，故本案請先蒐集相關資料後再進行後續討論。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 預於9/10~9/12辦理大學部新生訓練，配合教育部政策及教學卓越計畫項目，安排各項專題與講座：
 - 1)9/9 9:00AM起辦理新生住宿入住及寢具服務，14:00舉辦新生家長座談會，邀請四長、學院院長及各系系主任列席與會；19:00時假明倫館舉辦宿舍常規、注意事項及環境介紹，同時安排地震防災演習預演，預計教職員生600人參加。
 - 2)9/10~9/11 上午辦理新生體檢、社團招生靜態展、校史室導覽及班級凝聚力活動；下午則分別為英文測驗及導師、學系時間。
 - 3)9/12 安排新生認識本校校園、智慧財產權、資訊安全講習、複合式防災演練、新生緊急救護AED訓練及社團招生動態展等。
- (2) 預於9/23日辦理日間班班級幹部講習。
- (3) 預於10/1日至10/31日辦理【校園安全教育宣導月】，內容側重交通、春暉及生命教育等，對象為大一新生，期強化其各項安全認知。
- (4) 就學貸款受理時間8/1至9/30止；學雜費減免新生延長申請至8/30日止；弱勢助學金受理申請9/15日至10/15日止。
- (5) 教育部為瞭解畢業生流向，自103年起委託資策會建置「大專校院畢業生流向追蹤問卷系統平台」，逐年追蹤畢業滿1年、3年及5年學生流向情形，由教育部設計公版問卷，共13題項，包括就業流向、就業條件、學習回饋三個面向，學校負責追蹤、蒐集及定期匯報追蹤結果至前揭追蹤系統。本年度追蹤101學年度畢業生流向，即日起至10月31日前通知及輔導學生填寫問卷。104年追蹤100學年度畢業後3年及102學年度畢業滿1年之學生流向，106年追蹤100學年度畢業後5年、102學年度畢業後3年及104學年度畢業後1年之學生流向，依此類推。
- (6) 將於10/1至10/25進行102學年度畢業生就業狀況及就業滿意度調查。
- (7) 就輔組辦理103學年度第一學期『職涯ATM』講座活動：

- 1)9/30 產業趨勢與工作選擇
- 2)10/16 工作需要一個驚嘆號~工作世界的人我關係
- 3)10/28 職涯競爭力-職場倫理與態度
- 4)11/27 國家考試講座
- 5)12/18 世界大體驗~美、英、澳留/遊學(校本部)
- (8) 教卓計畫建置「北護邁向健康促進行動網路學習與互動平台」，預計 9 月完成上線。
- (9) 身心適應與高關懷篩檢。本項測驗對象為全校新生，9 月期間邀請新生班預約安排身心適應調查施測時間，同時進行高關懷學生篩檢，施測時間則於 10 月執行。
- (10) 教育部健促計畫:防三高、拒愛滋、抗菸害、遠傷害活動開始，預計進行代謝症候群防治集點、健康講座、網路有獎徵答、急救課程、志工培訓等相關活動。
- (11) 典範科大計畫北區策略聯盟急救救護認證課程，預計安排兩場師生心肺復甦術訓練課程(CPR+AED)時間為 10/26 與 11/29 上午、兩場基本創傷救命術訓練課程(BTLS) 時間為 10/19 與 11/29 下午，歡迎各行政單位、系所派員參加，通過考試者，將可獲得認證證書。
- (12) 與護理系合作，申請國健署「年輕族群場域菸害防制工作計畫案」，計畫申請中。
- (13) 預計於 9/27 上午舉辦性教育工作坊，歡迎師生報名參加。

2、工作成果：

- (1) 103 年暑假社團出隊服務：
 - 1)3-1 資訊志工社於 7/3-7/5 至新北市坪林國小辦理「103 年暑假資訊育樂營隊」，輔導當地學童學業課程知識及電腦常識，並帶領孩童親近書香及前進大自然。
 - 2)3-2 山服社於 7/12-7/16 至宜蘭大同鄉四季國小辦理 64 期山服社暑期服務隊，服務內容為社區 CPR 教學、家庭訪問、衛教宣導、慢性病介紹、社區健康檢查、學童健康知識教導。
 - 3)3-3 國際志工社於 7/15-7/25 同時辦理兩隊國際志工服務隊，地點為柬埔寨暹粒及金邊。
服務內容含國際語言教學、衛生教育、創作活動教學、異國文化體驗等方式進行。
 - 4)3-4 崇德志工社於 8/13-8/17 辦理 2014 九份國小讀經夏令營。服務內容:深耕下一代走入「兒童讀經教學」的領域，傳承中華文化，提升學童們的語文能力。
- (2) 於 8/6 與環保署委託工研院進行校本和城區部電磁波檢測，檢測結果正常。
- (3) 於 8/21 日完成新生申請宿舍審核及床位安排，後續將安排舊生後補床位作業。
- (4) 教育部百大菸害防制計畫,8/28 進行校外實地無菸商店及無菸人行道支持響應簽署，新生體檢進行 CO 檢測及無菸校園宣導。
- (5) 於 9/1 日辦理宿舍幹部講習；9/2 日假陽明山福音園辦理宿舍幹部體驗活動，共計 30 人參加。
- (6) 於 9/4 辦理導師研習活動，配合專案計畫之紓壓主題，假體育館舉辦半日活動。
- (7) 持續辦理 103 年度第一期國內專業證照補助，有 38 位應屆畢業生申請，補助 89,280 元。
- (8) 暑假期間完成城區部學生宿舍衛浴間局部整修。

〔校長指示〕

與溫世仁文教基金會合作開辦之新專業服務人才課程，係培育服務人才，及落實「服務應用價值」之專業通識能力訓練，明(104)年之新年度請由通識中心經辦以永續經營。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 依據主計室提供 103 年 9 月 1 日資料，為資本門動支率及執行率尚未達規定（八月底前應達 90%）之單位詳附件八 P. 34，請各單位儘速加強執行。

〔校長指示〕

各單位十月底前仍未執行者，依規定將未執行經費統一收回學校統籌運用，務請各位主管在未來一個月內儘速執行完畢。

- (2) 103 學年度註冊繳費單已於 103 年 8 月 11 日寄出，繳費截止日期為 103 年 9 月 15 日。
- (3) 明倫館空調箱系統汰換工程、明倫館大禮堂舞台音響、燈光布幕及地板整修工程、明倫館屋頂防水工程、城區部學生宿舍浴室廁所整修工程等標案，正在施工中。
- (4) 電算中心電腦機房綠能改善，經教育部同意採最有利標方式辦理招標，現正公開上網招標中。
- (5) 科技大樓無障礙電梯改善工程，已四次流標，正辦理第五次招標。
- (6) 城區部整修工程，預計 103 年 9 月 27 日辦理第二次開標。
- (7) 游泳池二樓學生社團整修工程，預計 103 年 9 月 2 日辦理開標。

2、工作成果：

- (1) 城區部舊五層醫療大樓第四層業經臺大北護分院與本校協商後，目前已由城區部健管系與聽語所進駐。
- (2) 有關本校校本部爭取臺北市大學城生活街區人本環境改善計畫案，本校目前已獲入選前四校審查，臺北市政府都發局預計於 10 月中旬至本校舉行校區與社區說明會。
- (3) 103 年度學生餐廳暨便利商店委外經營案，已由樂饗有限公司得標目前進行簽約中，本學年已修改合約條件回收便利商店部分空間，提供研發處與教務處作為置放文件空間。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 本校獲海外聯合招生委員會分發第五梯次(8/11)僑生，共計 3 名(香港)，已轉知教務處註冊組辦理入學通知相關事宜。截至目前為止，103 年學年度申請並核准入學就讀本校之僑生人數共計 29 人，較去年核錄就讀人數增加 25% (102 學年度獲分發來台就讀僑生共 20 人)。
- (2) 本校 103 學年度招收外籍生部分，全英語學位學程部分:國際護理碩士班共 6 名(國合會獎學金生 1 名)，中文授課學位學程部分:聽語所 1 名(泰國籍)、健管系 1 名(日本籍)，生死所生死學組 1 名(馬來西亞籍)。

- (3) 目前已完成 103 學年度報到手續之僑生共計 11 名（澳門 7 名、馬來西亞 2 名、香港 1 名、緬甸 1 名），本組將 email 僑生調查入學服務相關事宜，包含接機、健康檢查、居留證申辦、新生歡迎會等。
- (4) 馬來西亞教育展已於 7/5~7/12 於吉隆坡和檳城辦理完成，2 場教育展與 4 天展場活動共吸引當地 2000 多名馬來西亞高中師生至本校攤位詢問入學資訊，並有 502 名馬來西亞當地高中生或僑生表示有意於明後年來本校就讀學士學位課程。並填寫入學意願申請表，個人聯絡資訊與就讀興趣系所。國際組擬近期提供 2015 年入學申請資訊與興趣系所課程資訊給有意來校就讀之 502 位馬來西亞當地學生，並做後續入學申請諮詢與追蹤。
- (5) 本校國際志工社已完成柬埔寨國際志工服務(7/15~7/25)，並預計於 10 月中旬於本校辦理志工服務心得分享簡報。
- (6) 本校赴大陸福建醫科大學和南方醫科大學參與交換計畫之 20 名學生，已完成研習並平安返國，預計於 10 月中旬配合校慶國際週辦理兩岸交流計畫分享簡報。另外，本校選送護理系學生共 18 名，分別於 8/10 和 8/14 出發至國立新加坡大學和印尼健康學院，參與維期 2 週之海外專業研習課程。
- (7) 國際組以於 7/7~7/19 完成辦理第一梯次輔助療法研習營，共計 18 名姐妹校師生參與(韓國首爾女子護理學院、國立新加坡大學、美國密西根大學)。目前正辦理第二梯次輔助療法研習營(8/4~8/15)，共計 24 名師生參與(蒙古環球領袖大學、印尼健康學院)。另外，第三梯次兩岸護理研習營(8/18~8/30)將有大陸 5 所姊妹校師生共 33 人參與（福建醫大、南方醫大、山東大學、山東中醫大、山東協和學院）。
- (8) 預計申請教育部 103 學年精進全英語計畫，擬於 9 月 15 日前提送計畫書報部。
- (9) 山東大學護理學院賈繼輝院長與副院長等共 3 人擬於 9/12 上午至本校參訪並討論締結姊妹校事宜。
- (10) 教育部第二期技職再造：
104 年度第二期技職再造—技專校院設備更新計畫，由護理學院、人康學院撰寫，已於 8 月 14 日(四) 送出調查表及摘要，預計 9 月 15 日前提提交完整計畫書。
- (11) 教育部技職再造：
 - 1) 103 學年度教師赴公民營計畫業已撥款，A1-整合型：資管系、A1-個別型：健管系已辦理完成，A2：深度研習：健管系，籌備辦理中。
 - 2) 102 學年度教師赴公民營計畫、學生校外實習計畫於 8 月 31 日前完成結案事宜。
- (12) 8 月 25-28 日及 9 月 1 日已完成與龍華科技大學合作之「專利寫作的撇步」專利說明書實務寫作研習營，共 24 位學員順利完成研習並取得研習證書；並於 9 月 9-12 日及 9 月 15 日繼續辦理第二梯次研習營，歡迎教師踴躍報名參加。
- (13) 產學合作：
 - 1) 耕莘醫院：104 年度「學術合作專題研究計畫」，本校共送 3 件，護理系 2 件、健管系 1 件，共計申請新台幣 60 萬元。
 - 2) 市立聯合醫院：103 學年度聘兼人員甄選公告，本校聘兼之教師共計 6 位，已正式提報該院辦理聘兼作業。
 - 3) 振興醫院：104 年度研究計畫，本校共送件 6 件，護理系 2 件、資管系 2 件、

健管系 1 件、助產所 1 件。

- (14) 育成中心持續招商與行銷活動，除持續拜訪老師與相關合作廠商，目前已初步完成健康照護產業廠商名單篩選(約 100 間)並開始陌生客戶開發，行銷文宣同步設計更新中。
- (15) 育成各項輔導活動持續進行中，包括華聖生物科技、科林國際、小腳丫托育、瑞光健康科技等公司。此外，城區部育成中心已於 7/16 會同科林室內設計師、總務處、台大等單位至現場勘查規劃，然因空間、管路、動線涉及北護與台大兩單位之管理權責，已委請總務處務必全力與台大協調，協助育成廠商順利施工進駐，以利招商活動進行。
- (16) 育成中心軟硬體設備環境持續建構中，育成招商平台招標案已於 8/19 公告，預計 8/26 開標評選，11 月上旬完成招商網站建構。網站內容需重新撰寫並將學校系所等相關資料更新至最新版本，另如本校研發能量專區，內容包含老師執行計畫、專利、論文、專長等資料，需老師簽署授權。
- (17) 育成中心輔導本校幼保系「小腳丫大未來」創業團隊，參加教育部青年發展署「103 年度 U-START 大專畢業生創業服務計畫」，此次共有一百多個團隊角逐四十個計畫名額。育成中心於 8/15 接獲通知，通過審查獲得五十萬計畫補助金(第一階段)，育成中心將依教育部計畫規範，提供進駐、輔導、講座、行銷宣傳等活動之進行，並整合本校豐沛的師資能量、產學資源以及健康照護與幼兒保健之產業影響力，全力扶植本校團隊投入創業工作。未來育成中心將持續複製成功經驗，推廣校園創業與產學媒合之經驗，協助更多畢業生實現創業理想。
- (18) 2014-2017 近中程發展計畫：配合聽語所等組織調整，修正部分文字與圖檔，且配合系所合一，於緒論第二段增加以下文字：民國一〇三年本校增設之生死與心理健康諮商系與原有之生死教育與輔導研究所合一，成為生死與心理健康諮商系。另，教育部於民國一〇三年同意本校於 104 年度起增設長期照護系與原有之長期照護研究所系所合一、休閒產業與健康促進系與原有之旅遊健康研究所系所合一、語言治療與聽力學系與原有之聽語障礙研究所系所合一。未來將積極規劃與推動系所合一相關事宜。在此堅強的學術單位支援下，成為培育醫療照護專業人才的後盾。預計於 9 月完成編印，預定分送各行政與學術一級單位一本，並登載於 eCampus 系統中供查詢。
- (19) 預計於 9 或 10 月間，再舉辦二場 IRB 審查研習課程，分別開設於城區部為 4 小時課程、校本部為 5 小時課程。
- (20) 典範科技大學計畫
 - 1) 103 年典大計畫預定 9 月申請第二期款，應達實支金額為 700 萬元，截至 1030902，各學院尚須達成的實支數為護理學院：1,471,882 元、健科學院：401,693 元，總計尚不足實支數：1,105,402 元。
 - 2) 103 年典大計畫 8 月應達動支率為 55%，截至 1030819，實際動支率為 58.03%。
 - 3) 北區策略聯盟醫護健康工作坊，訂於 9 月 5 日舉辦，已有超過 30 位校外師生報名，將透過工作坊，開啟校內外教師未來學術研究與合作的平台。
 - 4) 教育部訂於 103 年 10 月 15 日 9:30~16:30，假華山文創產業園區東三館烏梅酒廠舉辦全國典範計畫成果展。
 - 5) 北區跨校策略聯盟運作事宜：

A、北區策略聯盟核定之 120 萬元，已撥款。預定於 10 月 26 日及 11 月 29 日由健康中心舉辦兩場心肺復甦術研習班、10 月 4 日及 11 月 29 日由健康中心舉辦兩場基本創傷認證研習營。另將於 9 月及 10 月陸續辦理產學相關研習營。

B、10 月 31 日至 11 月 1 日北區典範成果展將於北科大展出。

C、龍華科技大學機械系李聯旺老師科技部計畫，擬與本校具備復健專長教師合作，擬藉此開啟跨校學術合作之門，將協助有意願教師進行媒合。

2、工作成果：

- (1) 典範科大策略聯盟已完成活動如下：1 場三創研習(30 人報名，完成訓練取得證書者計有 14 位取得證書)、一場專利書寫專班(24 人次)、健管學院一場師生校外參訪(65 人次)、長期照護專題講座(38 人次)、健康資料處理(109 人次)及網路技術研習(37 人次)各一班。
- (2) 科技部 103 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施，本校申請 22 位，核定通過 20 位，原核定補助金額計新台幣 1,059,617 元，依規定退休人員不得為受獎勵人員，扣除鍾 00 老師之獎勵金額及補充保費，核定補助總金額為新台幣 1,041,134 元。
- (3) 獲得教育部 103 學年度第二期技職再造產業學院計畫；已於 103 年 8 月 14 日函文送修正計畫書及領據，辦理請款事宜。
- (4) 7、8 月份本校學生校外實習保險人數共計 503 人次。
- (5) 已完成 102 年產學激勵補助共 33 案，激勵金額共計 212,607 元，10 月 30 日前完成教師請購核銷。

〔校長指示〕

1. 104 年度「第二期技職再造—技專校院設備更新計畫」，將由護理學院、人康學院執行，105 年度則由健科學院執行，在此籲請各學院院長督導，配合課程改善，努力爭取經費以充實並改善學院系所教學研究之設備。
2. 請總務處配合學校的近中程計劃，協助規劃城區部的舊五層醫療大樓，俾供學校中程發展需求之用，另廠商的進駐宜整體規劃，期使空間之使用更形合理化。

(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：103 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
099/09	北護入口網 (學生、教職員)	099/09/08 學生、教職員 ePortfolio 上線。	系統設計組
		102/09/11 入口網英文版正式上線。	國際交流組
		● <u>103/09/30 預定完成學生 ePortfolio 個人履歷。</u>	教務處、學務處
100/08	助理差勤系統	100/08/01 專案計畫差勤上線。	人事室
		103/01/02 校內工讀差勤上線(工時 55 日)。	主計室
100/11	課程地圖系統	100/11/01 (100)學年課程指標、能力指標上線。	教卓中心
		103/09/02 (103)學年個人動態地圖上線。	
101/10	招生系統	101/10/01 (102)學年上線。	註冊組

上線年月	系統名稱	進行概況 (含系統需求單)	業務單位
		● <u>103/11/30 預定完成設定作業、成績作業、上傳聯招考考生資料。</u>	
102/06	學生證照系統	102/06/01 (1012)學期上線	就輔組
102/10	用印系統	102/10/01 (102)學年上線。	文書組
102/10	開課系統	102/10/17 (1022)學期正式上線，開課資料轉入舊系統，支援舊選課與修課系統。 103/04/01 (1022)學期教師鐘點子系統上線(102/11 起，工時 97 日)。 ● <u>103/09/30 預定完成教學計畫子系統。</u>	教學業務組
102/11	學籍系統	102/11/05 (1022)學期正式上線。 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。 ● <u>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。</u>	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
103/01	電子賀卡系統	103/01/01 上線-人事室自動發送生日電子賀卡。	人事室
103/05	校友服務平台	103/05/28 完成 API Web Service 資料介接(工時 6 日)。	就輔組
103/08	學籍查驗服務	103/08/28 完成教育部「學籍資料電子查驗服務」(工時 12 日)	註冊組
103/09	學生競賽系統	103/09/02 (1031)學期預定上線(工時 20 日)。	學務處
	WebHR 回推系統	103/09/10 人事總處預定上線。	人事室
	教師評鑑系統 I:共同評鑑指標 II:加分參考指標	● <u>103/09/30 預定完成系統設計。</u> ●103/11/30 預定完成系統測試與修改。 ●103/12 (103 學年)預定上線。	人事室

●粗斜底：表示正在進行開發的系統項目。

- (2) 將學生宿舍網路導向宿網專用 ADSL 網路服務，與校園網路作區隔，並視實際使用情形進行調整，改善本校對外網路頻寬滿載及宿舍學生希望提高每日限制流量 2Gb 的訴求。施行成果:於 103 年 2 月將宿網每日流量限制由 2G 放寬至 3G；另於 103 年 6 月行政單位放寬至 3G，教學單位、教師辦公室、研究室放寬至 5G。
- (3) 教育部今年度規劃實施兩次 Email 社交工程演練，為改善、降低本校同仁開啟/點擊惡意郵件的情形，於演練前辦理宣導講座，以及不定時發 Email 通知提醒，加強本校同仁資訊安全的意識。施行成果:本校 103 年度上半年社交工程演練結果為開啟信件率 4.29%、開啟連結率 0%，測試成績均已合格(開啟率小於 10%、點選率小於 6%)。
- (4) 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) 於新平台設置「線上教學網頁」可供查詢：
 - (A) iLMS 原廠線上教學網頁，網址：<http://sites.powercam.cc/site/ilms>。

(B) iLMS 操作與使用手冊。

網址：<http://ilms.ntunhs.edu.tw/course.php?courseID=1021&f=wiki>。

2) 新平台問題協助：

A. 「iLMS 行動學習社群」討論區反應，2014-01-23 於 iLMS 平台公告。

網址：http://ilms.ntunhs.edu.tw/course/index.php?nav=news_show&newsID=2675。

B. 安排專人一對一教學，最近一次於 2014-08-07 寄送全校老師信件。

如有任何問題，或需要我們協助的地方，請與電算中心教學資訊組聯繫。

李意詞 its0930@ntunhs.edu.tw 分機 2212。

林融佐 rjlin@ntunhs.edu.tw 分機 2213。

3) 於新平台設置「i-LMS 行動學習訓練課程」線上觀看教育訓練影音檔。

網址：<http://ilms.ntunhs.edu.tw/course.php?courseID=1021&f=doc&cid=13615>。

4) 教育訓練：

A. 自 102 年 10 月迄今辦理七場教育訓練。

B. 103 學年度第一學期 2014-09-04、及 2014-09-09 將舉辦 2 場，並公告於中心首頁。

於轉換期間新舊平台皆可使用，於 103 學年度(103 年 8 月)起，新課程全面移至新平台(舊平台公告網址：<http://lms.ntunhs.edu.tw/mod/forum/discuss.php?d=31650> 新平台公告網址：http://ilms.ntunhs.edu.tw/course/index.php?nav=news_show&newsID=4921) 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，後續將評估老師轉換進度及需求，彈性調整新舊平台移轉期程。

(5) 電算中心於 2014-08-14 開放全校教職員授權借用 Adobe Acrobat 軟體。

(6) 104-105 年教學卓越計畫規劃：

1) 雲端辦公文書平台：擬評估採用微軟 Office365 線上文書處理、協作平台、會議通訊等 APP，建立校園行政單位組織層級，便利行政單位、教學系統處理使用。並建立 Office365 測試環境，評估教學與行政使用之效益。

2) 北護行動校園 APP：因應手機與平板的使用率提高，擬整合其他單位需求，開發北護校園 APP 軟體。提供 Android, iOS 手機校園資訊即時發佈、學生成績課表查詢、學校周邊生活圈等便利應用。

3) 建立集中管理雲端伺服器：機房伺服器已經朝向雲端化、虛擬化邁進，可以大幅提高硬體資源利用、降低電力節約能源、提供系統高穩定性、可靠性與永續性。在管理上透過電算專業人員集中採購、管理與維護，可以有效的整合全校硬體資源，避免各單位無專業人力維護硬體設備之困擾。

(7) 依照建置需求編列相關系統開發人力與計畫執行經費，並提報教卓會議審議。

2、工作成果：

(1) 持續維運校務行政系統：

1) 06/01 完成增修「簽核系統」休學、轉退學流程變更-新增判斷，若為男生，才會簽軍訓室(工時 1 日)。

2) 06/01 完成增修「成績系統」修課變更改以文字顯示(工時 5 日)。

3) 06/10 完成修改「入口網」批次匯入帳號-學生帳號啟用日由入學時間提前三個月生效(工時 1 日)。

- 4) 06/19 完成增加「導生系統」歷年班級學業名次總表(工時 1 日)。
 - 5) 06/20 完成增修「選課系統-研究生選課」論文與專題兩門課程予以分別獨立作業(工時 5 日)。
 - 6) 06/24 完成增修「新開課系統」科目名稱異動規則調整(工時 6 日)。
 - 7) 06/26 完成修改「入口網」教學課程修課名單允許學期選項(工時 1 日)。
 - 8) 06/27 完成增加「學雜費系統」整班退實習費工時(工時 5 日)。
 - 9) 06/27 完成修改「助理差勤系統」基本工資(工時 1 日)。
 - 10) 06/27 完成修改「學術研究系統」國科會改名為科技部相關代碼修正(工時 1 日)。
 - 11) 06/30 完成開發「學生競賽系統」簽核流程、統計、顯示等(工時 20 日)。
 - 12) 07/08 完成開發「校友服務平台」系班排名及依輸入身份證字號及生日來提供歷年學生資料之 WebService (工時 3 日)。
 - 13) 07/08 完成增修「開課系統」科目代碼維護-新增快速查詢功能、開課科目維護(1)-新增複製及學群查詢與匯出功能(工時 9 日)。
 - 14) 07/14 完成增修「新學籍系統」班級名冊新增服役、年齡勾選項(工時 2 日)。
 - 15) 07/16 完成增修「課程查詢系統」可複製之網頁提示元件、多老師授課查詢(工時 3 日)。
 - 16) 07/26 完成增修「開課系統」配課科目維護-允許全形或形空白鍵(工時 2 日)。
 - 17) 08/12 完成增修「獎學金系統」書卷獎與申請單之頁面(工時 3 日)。
 - 18) 08/13 完成增修「開課系統」當學期配課管理-新增列出已停聘教師之課程(工時 2 日)。
 - 19) 08/19 完成增修「開課系統」生死所併入生諮系-資料轉換處理、A3A 改為 A2C(工時 2.5 日)。
 - 20) 08/27 完成修改「宿網系統」宿網經理可以同時管控二棟宿舍權限、增加申報維修學生聯絡電話(工時 1 日)。
 - 21) 08/27 完成修改「生輔系統」學生請假-上傳證明文件、事病假請假限制(工時 10 日)。
 - 22) 08/28 完成建置「教育部學籍查驗服務」(工時 12 日)。
- (2) 辦理資訊網路相關業務:
- 1) 06/03~06/06 協助文書組規劃與評估公文系統異地備援。
 - 2) 07/01~08/28 辦理機房綠能改善工程案招標相關事宜。
 - 3) 06/04~06/16 辦理無線網路建置案招標相關事宜。
 - 4) 06/03~07/30 負載平衡設備得標廠商依施工需求進行建置與測試作業。
 - 5) 06/10 召開 ISMS 資訊安全管理系統維運季報會議。
 - 6) 06/18 為加強保護本校重要資訊系統防護能力，進行應用程式防火牆設備軟體版本更新。
 - 7) 06/16 辦理負載平衡設備教育訓練。
 - 8) 07/14~07/15 辦理年度各重要主機異地備份還原演練。

9) 07/15~09/09 無線網路建置案第一期以校本部教學大樓、親仁樓、科技大樓、樂育樓、圖書館等教學研究區域優先施作；此外，所拆卸下之舊 AP 再行利用，分述如下：

(a)挪至城區部補強無線網路訊號涵蓋範圍不足問題。

(b)為滿足學生宿舍對無線網路環境之需求，參考國立科大宿舍無線網路服務情形(如下表)，於兩校區每層樓交誼廳架設無線網路基地台，供住宿同學使用。

國立科技大學學生宿舍提供無線網路服務調查表(102.12 統計)

學校名稱	無線網路	區域	區域類別
國立臺灣科技大學	部分有	公共區域	一宿 B1、二宿 1F、三宿 1F 交誼廳
國立臺北科技大學	部分有	公共區域	
國立臺北教育大學	無		
國立臺中科技大學	無		
國立勤益科技大學	部分有	公共區域	1F 前開放空間、1F 大門入口
國立高雄第一科技大學	部分有	公共區域	交誼廳
國立高雄應用科技大學	有	各層樓走道	
國立高雄海洋科技大學	無		
國立屏東科技大學	無		
國立虎尾科技大學	無		
國立雲林科技大學	無		
國立澎湖科技大學	部分有	地下室區域	餐廳、閱覽室、K 書中心

10) 07/31 完成負載平衡設備驗收作業。

11) 08/06 配合健康中心進行校園電磁波檢測活動。

12) 08/08~08/11 因同仁家中電腦被植入後門程式導致對外濫發廣告信，使本校 Email 主機遭檢舉被列為黑名單，已迅速向各國相關單位申請由黑名單上移除，恢復 Email 正常服務。

13) 08/19 完成年度郵件系統與差勤系統 CDP 備份即時還原演練。

14) 08/27 完成年度校園網路骨幹設備線路中斷備援演練。

15) 08/28 辦理 103 年度電算中心機房綠能工程改善案第一次開標業務。09/03 完成資格標審查作業。

(3) 辦理教學資訊相關業務：

1) 06/01~07/08 彙整並回覆學務處「災害防救管理計畫」。

2) 06/06~07/17 彙整並回覆秘書室「102 學年度工作計畫成效報告」。

3) 06/09~06/25 彙整並回覆學務處「102 學年度智財權自評表」。

4) 06/11~07/29 辦理「微軟全校授權教職員版」採購相關事宜。

5) 06/16~06/20 完成 iLMS 行動學習社群暑假提前開課 32 門課程建置及匯入。

6) 06/16~08/14 辦理「Adobe CS、及 Acrobat 軟體」招標相關事宜，並於 08/14 開放全校教職員授權借用 Adobe Acrobat 軟體。

7) 06/18~07/11 辦理「國北護全球資訊網維護服務」合約相關事宜。

8) 06/19~07/01 彙整並辦理電算中心「ISO9001 外部稽核」作業。

9) 06/25~07/22 彙整並回覆秘書室「102 學年度年報」。

- 10) 06/30~07/01 辦理「統計軟體 SAS 9.3- SAS Enterprise Guide 2: Advanced Tasks and Querying (EG2) 進階課程」教育訓練。
- 11) 07/02 辦理「SPSS 初階課程」教育訓練。
- 12) 07/03 辦理「SPSS 進階課程」教育訓練。
- 13) 07/04 辦理「iLMS 行動學習」教育訓練。
- 14) 07/04 辦理「iClub 知識社群」教育訓練。
- 15) 07/14~08/20 完成 iLMS 行動學習社群共同教師申請 29 門課程建置。
- 16) 07/21~07/24 彙整並回覆秘書室「內部控制制度評估表」。
- 17) 08/05~09/01 辦理城區部電腦教室整備建置案。
- 18) 08/07~08/13 辦理「103 學年度電腦諮詢委員會」委員聘任相關事宜。
- 19) 08/12~09/01 彙整秘書室「102 學年度滿意度調查報告」。
- 20) 08/13~08/19 教學資訊組 G309 辦公室遷移至 G406-1，並於 08/19 公告。
- 21) 08/20~09/01 彙整「改名改制後第二次審查」相關文件。
- 22) 08/25~09/01 全校教職員資訊設備新增汰換與軟體安裝，桌上型電腦 40 台、筆記型電腦 20 台、多功能印表機 2 台。

〔校長指示〕

1. 因需求踴躍，建議電算中心對於「iLMS 行動學習社群」的教育訓練，應多辦幾場，以滿足同仁需求。
2. 鑑於本校進用的所有人員(包括兼任老師、專案老師、專兼任行政人員等)都應有一個專屬人員代號，透過此一系統得以進行資料的串接及整合(包括資格的確認、勞健保審核等)，請電算中心參酌教育部人事處的人事系統資料，協助建置學校非編制內人員之人事管理系統。

(六)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 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」，並自 103 年 8 月 1 日起實施，專任教師超時授課之鐘點費亦有適用，依相同標準支給。(教育部 103 年 08 月 19 日臺教人(四)字第 1030120437 號函)
- (2) 本校推動授權自行審查教師資格相關作業規劃期程如 [附件九 P. 35~36](#)，請各學院依期程完成各自升等制度之籌劃工作。
- (3) 為維護政府優質廉能形象，請各單位同仁於佳節期間遵守「教育部與所屬機關學校公務員及教師廉政倫理規範」，該規定與機關有職務上利害關係之個人、法人或團體餽贈財物或邀宴應酬，應予拒絕並落實知會登錄程序。(教育部 103.8.20 臺教政(一)字第 1030123406 號函)
- (4) 103 學年度第 1 學期子女教育補助費申請，請符合規定之同仁於 103 年 9 月 26 日前提出申請。(教育部 103.8.21 臺教人(四)字第 1030123606 號函)

2、工作成果：

- (1) 103 年 8 月 6 日假本校行政大樓 3 樓簡報室辦理「授權自行審查教師資格法制與實務作業經驗分享」座談會，感謝各單位相關人員出席及意見交流。
- (2) 103 年 7 月 22 日 14 時假本校行政大樓 3 樓會議室辦理性別平等專題演講，邀請

國立空中大學生活科學系兼任講師王淑楨老師講題為「性別主流化」，共 37 人出席，課程滿意度逾八成，活動圓滿達成。

- (3) 103 年中秋節(9 月 8 日)依規定致送退休人員(退休教職員 89 人、退休技工及工友 19 人)每人 2000 元慰問金，將於 8 月 28 日滙入個人帳戶。

〔校長指示〕

本校推動爭取自行審查教師資格作業已久，希望明年二月一日學校可以全面自審，目前是授權到助理教授，希望以後副教授、教授均都是由學校自審，請人事室訂定有關教師自審的學校母法。學術單位請發展各學院及通識中心具特色的審查標準，並依建議融入門檻精神。

(七)主計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 加強內控及行政簡化措施

依「支出憑證處理要點」第 3 點：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任，爰為簡化經費核銷程序，請各單位配合事項如下：

- 1) 舉辦活動或召開會議時，請於憑證黏存單之「用途及說明」欄敘明用餐時間及用途，核銷餐點時不必附簽到表，僅須附開會通知單或舉辦活動時可顯示參與人數之相關計畫書表即可。
- 2) 核銷印刷費請於說明欄詳細說明其用途，不必檢附樣張。
- 3) 支付審查費、鐘點費、稿費、論文口試費、諮詢費等請以逕匯受款人方式辦理(儘量不要採代墊方式)，於印領清冊上方之「用途說明」欄敘明其必要之日期、會議名稱等資料，右方「說明」註明校外人士之服務機構及職稱，不必檢附領款收據，但校外人士第一次於本校領款時仍須檢附，以建立其基本資料，印領清冊內之匯款帳號請填寫正確，以免退匯。
- 4) 支付各項會議領取出席費等及其交通費僅須檢附出席簽到單，不必附其他文件，如開會通知單及會議紀錄等。
- 5) 核銷國外人士之交通費，其返程登機證得以「足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明」代替。
- 6) 若無法取得外聘講座之國內回程機票或高鐵票，於敘明原因後免附，惟應檢附購票證明以證明其購票金額，如無購票證明則以領款收據代替。
- 7) 以黏貼憑證核銷單據時，除須在「動支經費申請單」內逐項註明購買之物品外，並請於「用途及說明」欄註明所購買之主要品項(金額較大者)。
- 8) 以上報銷應檢附之文件，如委辦及補助單位另有相關規定，請從其規定。

〔校長指示〕

為使老師執行計劃及核銷的過程更順利，請總務處會同主計室舉辦說明會，以加強對各單位行政助理進行核銷流程之教育訓練。

9) 秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 經彙整全校 102 學年度工作計畫執行成效共計三十個單位，各單位執行率均在 90 %以上。本案「執行成效檢討報告書」(初版)送請三學院院長協助審視院轄系所執行成效，經送返系所完成第二階段修訂完稿，後續簽陳作業。
- (2) 本校 102 學年度教師(學生)行政服務滿意度、職員工作滿意度問卷調查，於 103 年 5 月完成施測回收，7 月完成量性意見統計分析報告及質性意見彙整作業後簽陳核定。質性意見後續送交各業管單位進行改善追縱，改善結果及因應策略請各單位於 103.9.12 前填返秘書室彙整。
- (3) 截至 8/19，報名 103 年傑出校友遴選各系所推薦情形如下:護理系 7 名、健管系 1 名、旅健所 1 名、中西所 1 名、醫教所 1 名共計 11 人，請各系所繼續踴躍推薦校友參與。
- (4) 歡迎各系所規劃成立系所友會，本中心樂意協助相關行政事務。
- (5) 建請各系所在今年 67 週年校慶(10/25)前後辦理校友回娘家活動，歡迎與本中心聯繫，將樂意參與協助規劃活動。

2、工作成果：

- (1) 本校 ISO 9001:2008/ IWA 2:2003 業於 103.7.1 正式接受外稽委員復評後通過驗證，103.7.2 取得證明文件；感謝全校各單位協力推動，使本專案一期三年驗證作業圓滿完成。
- (2) 校友服務中心於 6/15、6/22 及 7/5，參與護理系導師辦理 93 年、96 年及 78 年畢業校友同學會及回娘家活動，總計 93 位校友和眷屬回娘家。
- (3) 校友服務中心於 6/28 參與校友會 103 年度夏季旅遊，有 42 位校友與眷屬參加。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：研發處／吳淑芳研發長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法」部分條文，檢附修正條文草案(如附件 [+ P. 37~39](#))，提請 審議。

說明：

1. 依據 103 年 5 月 14 日第 161 次行政會議通過。
2. 考量市場變化日新月異與廠商之異質性，育成中心之辦法要點與作業流程，皆需因應環境變化及市場競爭性，保持彈性並機動調整，以維持本校競爭力與創造產學雙贏利基。
3. 為確保本校與廠商雙方平等互惠之公平原則，致力於友好合作關係之發展，擬修訂育成中心設置辦法第二條、第五條條文。
4. 本校研發處原設有研發諮詢委員會，即可就產學研發、創新育成等相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢。研究發展諮詢委員之組成，依據九十四年五月三日業務會報通過「國立臺北護理健康大學研究發展諮詢委員會設置要點」之第三點:「本會置委員十一至十五人，校長為主任委員，教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長為當然委員，其餘委員由校長就校內(含附設機構)、校外人員中遴聘為委員。委員聘期為一年，研究發展處處長兼執行秘書。」

決議：修正第二條原條文內容文字繕打錯誤部份(組織請修正為組織)，另有關研究發展諮詢委員

會設置要點之第二條及第三條條文中有關研究發展諮詢委員會之職掌及委員遴聘等文字亦請同步修正後提下次會議討論，餘照案通過。

提案二。【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正「本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」部分條文及「本校專案計畫工作人員報酬支給標準表」，修正內容草案對照表如附件十一 P. 40~44，提請討論。

說明：

1. 依 102 年度校長與職員座談會同仁建議事項、103 年 6 月 27 日約用工作人員考核委員會決議辦理。
2. 有關上開實施要點修正部分，業經本室於 103.6.10 邀請本校約用工作人員考核委員會委員（約用人員部分）共同研提草案，討論結果，與會人員一致同意，在不增加績效獎金總額原則下，將現行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九(三)有關「年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，……依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額 10%為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。」修正為「…最高以全校年終考核受考人數總額 20%為限，…」，以提高獲獎人總數。
3. 有關工作人員報酬支給標準表修正部分，業經本室於 103.6.10 邀請本校約用工作人員考核委員會委員（約用人員部分）共同研提草案，討論結果，與會人員一致同意如下：
 - (1) 為提升工作職務尊榮感，參照本校正式職員職稱，區分行政類(約聘專員、護理師、心理諮商師及約僱助理員、辦事員、護理師、宿舍管理員等)及技術類(約聘技士、高級管理師及約僱技佐、管理師等)，分別訂定職稱。(參見國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表，如附件十二 P. 45~46)
 - (2) 約用工作人員流動性大，到校服務十年以上已屬少數，故建請刪除特殊薪級修正為單一薪級；即修正刪除本校專案計畫工作人員報酬支給標準表有關「獲選員工最佳服務獎或具護理師、其他專業證照有助校務發展者始進入特殊薪級」之規定。
4. 案如奉通過，擬重新刻製職名章暨製發職員證。

決議：

1. 職員職稱中行政類的「心理諮商師」請修正為國家證照的正式名稱「諮商心理師」。
2. 將「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」的文字，依說明事項修正第九條(三)有關「年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，……依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額 10%為限，……」。修正為「…最高以全校年終考核受考人數總額 20%為限，…」。
3. 刪除「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」(草案)中有關獲選員工最佳服務獎或具護理師、其他專業證照有助校務發展者始進入特殊薪級之規定，改採單一薪給之制度。
4. 餘照案通過。

提案三。【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬訂定「本校計畫專兼任助理人員契約書」如附件十三 P. 47，請討論。

說明：

1. 依行政院科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第九點規定，助理人員約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限等各項權利義務，執行機構應以契約明定之。爰此，特訂定「本校計畫專兼任助理人員契約書」乙種，以資現行各種專題研究計畫（不含教卓及典大）之用人單位或計畫主持人予進用是類人員簽訂契約準據。
2. 另依上開約用注意事項第二點規定，專題研究計畫助理人員之約用，應依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。為此特擬訂「本校計畫專兼任助理人員進用作業流程」、「本校計畫約用專任助理人員申請書」、「本校計畫約用兼任助理人員申請書」、「在學學生無專職工作聲明書」、「計畫專兼任助理人員作業簡要說明」等，以利作業程序參考使用。(詳見附件十四 P. 48~54)

決議：

1. 契約書中第十點(六)之「…，兼任助理：免投保」文字，請修正為「…，兼任助理：免提繳 6%離職退休金」。
2. 第十三點修正為：「本契約書一式三份，…」。
3. 本案中已討論的表格內容先通過，但請人事室持續溝通了解及宣導，並研議表格之適用人員類別，俟下次提會討論後再公布施行。

提案四. 【提案單位：圖書館/王淑君館長】

案由：擬修訂「國立臺北護理健康大學圖書館諮詢委員會設置要點」(附件十五 P. 55)，請討論。

說明：配合改大評鑑委員建議增加學生委員。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 15 時 57 分

會議追蹤事項

整合型工作項目：學生實習費支付總量

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
研發處 主計室	未來是否由學生自行負擔或得由校務基金之學雜費項下部份支應，請研發處和主計室共同精算全校實習費支付總量，並研議可行方案。		<p>8月13日研發處與主計室開會研商初步建議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經統計本校 103 學年度全校實習費支付總量為(以 102 經費基礎預估約為 150 萬元)，因本校 103 年度上半年兼任教師鐘點費實支數較分配數增加 5,600 萬元，且 103 學年度兼任教師鐘點費標準調高，本校預計 103 年度收支決算將首次發生短絀，爰建議採使用者付費原則由各實習單位依實際支出預估收取相關實習費用。 2. 經研發處核算依預估數收取之各系實習費以專款專用方式辦理，實習費決算如有賸餘，保留供各系將來增加支出時補貼用，如有賸餘不足則由學校經費補貼。 3. 102 學年度第二學期健管系實習費用收入小於支出，短差 64,698 元建議由歷年實習費結餘款支應。 4. 因應本校其他系近年內全面實習作法，將會提高整體實習時數，以及與本校合作之建教合作實習單位或其他醫療院所近來要求本校支付實習費用與逐漸調漲之趨勢，建議歷(3)年的結餘 115 萬元保留供護理系將來增加支出時補貼用。 5. 如由各系專款專用，尚須由出納確認是否可由註冊繳費單各別統計各系實習費。 <p>103.9.3 業務會報討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採用專款專用方式 2. 依現行作業流程，各系所提出實習名冊與收費標準送研發處彙整後交出納組經辦實習費收費事宜。 3. 研發處提供兩年內實習費收入(二技、四技)與各系支出一覽表，以及調查各系未來實習費支出概括情形提供各系所參考。 			

整合型工作項目：104 學年度增設案與改名案審查結果校內預備作業

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
護理學院	各學院對增系或未獲通過之校內因應策略	12 月前	於 8/19 學院召開護理學院系所發展規劃討論座談會，校長列席參加，針對問題提出以下因應策略： 1. 獨立所提案整併為 1 至 2 個整合型研究所 2. 請許麗齡所長擔任本次整合型研究所計畫提案召集人 3. 9 月提出系所整合計畫及師資規劃的草案	否	是	
健科學院		104/07/31	1. 經 103/09/02 院主管會議討論，本院將於 104 學年度成立三系，包含語言治療與聽力學系四技日間部、休閒產業與健康促進系四技日間部、長期照護系二技日間部。 2. 獲准新設之三系已向教育部提增量請求，9/1 已來文通知，教育部同意聽語系增量 45 名，其他兩系未同意增量，將由校內總量調整。 3. 經會議討論，二技長照系員額將由健管系二技日間部支援 20 名，長照所碩士班 2 名換 8 名二技，目前共 28 名，正確人數尚在協調。 4. 休閒產業與健康促進系四技日間部員額，因四技名額只能有四技名額調整，目前尚在協調中。	是	否	
人康學院		103.9.12	目前本院已進行院內調整及積極向院外尋求協助。	有	會	

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		目前已將本項經費提列於向教育部爭取 104 年度預算外經費，俟教育部經費核定後，即可配合電算中心辦理相關軟硬體設備請購程序。預計 103 年 11 月底完成。	有	否	
電算中心	建置本校會議雲端資料庫		依據 103.06.04 業務會報紀錄及 103.06.11 擴大行政會議紀錄與總務處聯絡，待總務處決議方案後，電算中心協助規劃建置。	無	否	

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
學院	總計	系所	必選修	授課教師 專兼任	科目名稱			
人康學院	4 門	運保系	選修	兼	大型賽會管理			
		聽語所	必修	專	聽力學專題討論			
		聽語所	選修	兼	平衡系統評估			
		聽語所	選修	兼	聽力學臨床實習論			
健科學院	1 門	健管系	選修	專	資訊管理實務專題(二)			
通識中心	4 門	通識中心	必修	兼	進階新聞英語			
		通識中心	必修	兼	英語演講與溝通			
		通識中心	必修	兼	當代藝術導論			
		通識中心	必修	專	職場英文			
護理學院	4 門	醫教所	必修	專	醫護課程創作與實務			
		護理系	必修	專	護理臨床專論			
		護理系	選修	專	老人活動設計與規劃			
		護理系	選修	專	癌症照護			

雲科大校務基本資料庫 103 年 9、10 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、學務處、研發處、人事室	參加校務基本資料庫填表說明會	8 月 18 日(一)	雲科大訂定時程： 8/18(一)填報會議說明
註冊組長、教務長/教務處、電算中心	針對異動表冊提出校內教師填報表冊修正需求	8 月 20 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(校內教師填報系統)	8 月 20 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. 完成校內教師填報表冊修正 2. 行政單位完成既有資料匯入(校內教師填報系統)	8 月 29 日(五)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	開始填報(校內教師填報系統、技專校院校務基本資料庫)	9 月 1 日(一)	雲科大訂定時程： 9 月 1 日(一)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	暫定 9 月 3 日(三)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內業務會報-說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	9 月 5 日(五)	-
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師完成相關表冊填報作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)且送各行政單位	1. 9 月 22 日(一) 2. 9 月 25 日(四)	雲科大訂定時程： 9 月 25 日(四)開放學校瀏覽評鑑報表, 及評鑑報表修正申請
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. 雲科大校務基本資料庫完成填表作業(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. 10 月 3 日(五) 2. 10 月 8 日(三)	雲科大訂定時程： 1. 10 月 3 日(五)評鑑報表修正申請截止 1. 10 月 6 日(五) 開始評鑑報表修正
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)/二審者(行政單位主管)	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, 並送交教務處註冊組匯整 (※各填表單位請針對自行統計資料進行比較及異常說明後, 交由註冊組匯整)	10 月 14 日(二)	雲科大訂定時程： 1. 10 月 15 日(三)評鑑報表修正截止
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查(確認填報狀況、匯整填報統計資料)	10 月 17 日(五)	-
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)	暫定 10 月 22 日(三)	※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)/一審者(行政單位主管、組長)、二審者(各行政單位主管)	完成修正	10 月 24 日(五)	-
註冊組長、教務長	完成校對	10 月 29 日(三)	-
註冊組長	列印函文報送雲科大(網站關閉)	10 月 31 日(五)	雲科大訂定時程： 1. 10/31(四)下午 5:00 結束填報 2. 10/31(四)下午 5:00 結束評鑑報表瀏覽

附件二

國立臺北護理健康大學 103 學年度行事曆

第一學期

民國 103 年 第二學期

民國 104 年

第一學期									第二學期													
月	週日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	月	週日	星期	日	一	二	三	四	五	六	附註	
八月								1 學期開始	2		二月				1 學期開始	2	3	4	5	6	7	
			9	4	5	6	7	8	9					8	9	10	11	12 導師研習會	13	14	14	8 日轉班/轉系/輔系/雙主修申請截止
			10	11	12	13	14	15	16					15	16	17	18 除夕	19 春節放假	20 春節放假	21 春節放假	21 春節放假	加退選 16 日開始*3 月 6 日截止
			17	18	19	20	21	22	23				一	22	23 春節補假	24 開學	25	26	27 二二八補假	28 二二八放假	28 二二八放假	
			24	25	26	27	28	29	30	24 日轉班/轉系/輔系/雙主修 申請截止日期		三月	二	1	2	3	4 業務會報	5	6	7	7	3 日碩博論文紙本繳交並上傳國圖截止日
		31	1	2	3 業務會報	4 導師研習會	5	6	31 日碩博論文紙本繳交並上傳國圖截止日	三	8		9	10	11 課程委員會 擴大行政會議	12	13	14	14			
		7	8 中秋節	9 新生入住	10 新生訓練 擴大行政會議	11 新生訓練	12 新生訓練	13	9 日新生入住、新生家長座談會 加退選 10 日開始 26 日截止	四	15		16	17	18 校務會議	19	20	21	21	19 日上網確認選課結果截止日		
一	14	15 開學	16	17 招生委員會	18	19	20	15 日抵免學分收件截止	五	22	23		24	25 教務會議	26	27	28	28				
二	21	22	23	24 校務會議	25	26	27		六	29	30		31	1	2	3 兒童節補假	4 兒童節	4 兒童節				
九月	三	28	29	30	1 課程委員會	2	3	4		四月	七	5 清明節	6 清明節補假	7	8 業務會報	9	10	11	10 日完成 104 上教師授課人力 10 日交期中考試題			
	四	5	6	7	8 業務會報	9	10 國慶日	11	9 日上網確認選課結果截止日		八	12	13	14	15 行政會議	16	17	18	18			
	五	12	13	14	15 行政會議、教務會議	16	17	18			九	19	20	21 期中考	22 期中考	23 期中考	24 期中考	25	25			
	六	19	20	21	22	23	24	25 校慶			十	26	27 期中考	28	29	30	1	2	2			
十月	七	26	27	28	29	30	31	1	31 日完成 103 下教師授課人力 31 日交期中考試題	五月	十一	3	4	5	6 業務會報	7 獎學金會議	8	9	9			
	八	2	3	4	5 業務會報	6	7	8			十二	10	11	12	13 行政會議	14	15	16	16			
	九	9	10 期中考	11 期中考	12 期中考/行政會議	13 期中考	14 期中考	15			十三	17	18	19	20 課程委員會	21	22	23	23			
	十	16	17	18	19	20	21	22			十四	24	25	26 畢業考	27 畢業考	28 畢業考	29 畢業考	30	30			
十一月	十一	23	24	25	26	27	28	29		六月	十五	31	1 畢業考	2	3 業務會報、教務會議	4 學務會議	5	6	5 日大學部畢業班期末成績繳交截止			
	十二	30	1	2	3 業務會報	4 獎學金會議	5	6			十六	7	8	9	10 擴大行政會議	11	12	13 畢業典禮	12 日交期末考試題			
	十三	7	8	9	10 課程委員會、行政會議	11	12	13			十七	14	15	16	17	18	19 端午節補假	20 端午節	20 端午節			
	十四	14	15	16	17	18	19	20			十八	21	22	23 期末考	24 期末考 校務會議	25 期末考	26 期末考	27	27			
十二月	十五	21	22	23	24 學務會議、教務會議	25	26	27		七月	十九	28	29 期末考	30	1	2	3	4	3 日期末成績繳交截止			
	十六	28	29	30	31	1 元旦	2 校慶補假	3	2 日交期末考試題			5	6	7	8	9	10	11				
	十七	4	5	6	7 業務會報	8	9	10				12	13	14	15	16	17	18	13 日轉班/轉系/輔系/雙主修開始申請			
104 年一月	十八	11	12 期末考	13 期末考	14 期末考 擴大行政會議	15 期末考	16 期末考	17			19	20	21	22	23	24	25	25	20 日申請撤銷碩博士學位考試截止			
		18	19	20	21 校務會議	22	23	24	20 日申請撤銷碩博士學位考試截止 23 日期末成績繳交截止		26	27	28	29	30	31 學期結束		31 日碩博論文考試成績繳交截止				
		25	26	27	28	29	30	31 學期結束	26 日轉班/轉系/輔系/雙主修開始申請 31 日碩博論文考試成績繳交截止													

各系成績逾期未繳交統計表冊（至 7 月 8 日止）

系所	開課班級	科目	原因	註記
幼保	幼二一 A	小兒疾病概論	未完成上傳	
	幼二一 A	優生學概論	未輸入成績	
	幼四一 A	嬰幼兒教保政策與法規	未輸入成績	
	幼四三 A	小兒疾病概論	未完成上傳	
生死	生日四 10	藝術治療概論	未完成上傳	
	生四一 A	人格心理學	未完成上傳	
	生日四 10	壓力調適與因應	未完成上傳	
	生日碩 10	藝術治療(二)	未完成上傳	
	生日碩 20	心理測驗與衡鑑專題	未輸入成績	
	生日碩 20	醫療諮商專題	未輸入成績	
	生死研二	專題研究	未輸入成績	
助產	助產研一	護理助產學 II	未輸入成績	
	助產研一	健康評估與實作	未輸入成績	
	助產碩 10	生產教育及實習	未輸入成績	
	助產研二	綜合護理助產學實習	未輸入成績	
	助產碩 20	專題研究	未輸入成績	
	助產碩 20	統計資料管理與分析策略	未完成上傳	
健管	健國四 52	生物科技與健康	未輸入成績	
	健四二 F	專業英文(一)	未輸入成績	
	健四二 F	基本護理學	未輸入成績	
	健二一 C	健康事業管理職涯探勘	未輸入成績	
	健二二甲	健康照護財務管理學	未輸入成績	
	健四一 A	健康照護體系概論	未輸入成績	
	健四二 A	醫療費用支付制度	未輸入成績	
	健碩研二	健康照護論文解析	未輸入成績	
	健二一甲	疾病分類與健康保險支付方式	未輸入成績	
	健二一 C	健康照護人力資源管理學	未輸入成績	
	健碩專研一	健康事業人力資源管理學	未輸入成績	
	健碩專研一	國際健康事業機構經營管理	未輸入成績	
	健碩專研二	專題研究	未輸入成績	
	健碩專研一	健康照護問題與決策	未輸入成績	
	健碩研一	公立醫院經營管理策略	未輸入成績	
	健碩研一	健康照護論文解析	未輸入成績	
	健碩專研一	健康促進方案設計與評估	未輸入成績	
	健二二甲	中草藥湯膳學	未輸入成績	
	健四二 A	專業英文(一)	未輸入成績	
	健四二 A	生物科技與健康	未輸入成績	
	健四一 A	健康保險學	未輸入成績	
健四二 A	病歷管理	未輸入成績		

系所	開課班級	科目	原因	註記
	健二一甲	流行病學	1位補考其餘書面	
	健碩專研一	臨床試驗	1位補考其餘書面	
通識	護四一A	國文二	未完成上傳	
	護四一B	國文二	未完成上傳	
	護四一C	體育(二)	未輸入成績	
	護四二A	體育(四)	未輸入成績	
	幼二一A	體育(六)	未輸入成績	
	幼四二A	體育(四)	未輸入成績	
	生四一A	體育(二)	未完成上傳	
	護二一D	體育(六)	未完成上傳	
	運四二A	體育(四)	未輸入成績	
運保	運四二A	運動治療學	未輸入成績	
	運四二B	運動治療學	未輸入成績	
護理	護四一B	護理專業導論	未輸入成績	
	護四一D	護理專業導論	未輸入成績	
	護四二B	婦嬰護理學	未輸入成績	
	護四三B	研究概論	未輸入成績	
	護專研二	專題研究	未輸入成績	
	護理研A2	婦女健康照護 I	未輸入成績	
	護理研A2	婦女健康照護實習 I	未輸入成績	
	護理研二	專題研究	未輸入成績	
	護四三C	精神科護理學實習	未完成上傳	
	護四三D	精神科護理學實習	未完成上傳	
	護四三A	社區衛生護理學實習	未輸入成績	
	護四三B	社區衛生護理學實習	未輸入成績	
	護四三A	兒童護理學實習	未輸入成績	
	護四三B	兒童護理學實習	未輸入成績	
	護四三D	婦嬰護理學實習	未輸入成績	
	護四三A	婦嬰護理學實習	未完成上傳	
	護專研二	專題研究	未輸入成績	
	護理專A3	兒童健康照護實習 I	未完成上傳	老師有告知需至 7/31 才能繳成績
	護理研二	專題研究	未輸入成績	
	護日博24	論文專題研究 I	未輸入成績	
	護理博三	博士論文 I	未輸入成績	
	護理博三	博士論文 I	未完成上傳	
	婦嬰普一	婦嬰護理實習	未輸入成績	
	婦嬰普一	婦嬰護理	未輸入成績	
	護日二14	母乳哺餵的實務運用	未輸入成績	
	護二一D	關懷與溝通	未輸入成績	
	護二一E	關懷與溝通	未輸入成績	
	日二二甲	長期照護學實習	未輸入成績	
	日二二乙	精神衛生護理學	未輸入成績	
	國際碩一	泛文化健康照護 I	未輸入成績	

系所	開課班級	科目	原因	註記
	護專研二	專題研究	未輸入成績	一名學生成績未輸入
	護理研二	專題研究	未輸入成績	一名學生成績未輸入
聽語	聽日碩 20	無喉者言語復健	未完成上傳	
	聽日碩 10	讀寫萌發研究	未輸入成績	
	聽日碩 10	音韻異常	未輸入成績	
	聽語研二	語言病理學專題討論	未輸入成績	
	聽日碩 10	平衡系統評估	未輸入成績	
	聽日碩 10	聽力遺傳學	未輸入成績	
	聽日碩 20	專題研究	未輸入成績	
	聽日碩 21	語暢異常	未輸入成績	
	聽日碩 20	語言病理學臨床實習(一)	未輸入成績	8月底實習結束才繳成績
	聽日碩 20	語言病理學臨床實習(三)	未輸入成績	8月底實習結束才繳成績
	聽日碩 20	聽力學臨床實習(一)	未輸入成績	8月底實習結束才繳成績
	聽日碩 20	聽力學臨床實習(三)	未輸入成績	8月底實習結束才繳成績

大專校院統合視導 說明重點

一、主辦單位：財團法人高等教育評鑑中心基金會

二、時間：103年7月16日下午14:00

三、計畫緣起：

為統合推動大專校院訪視評鑑作業，促使學校落實執行教育部各項政策及相關計畫（本訪視不包括校務評鑑、系所評鑑及其他書面審查或特殊情況實地訪視項目。

四、訪視週期：4年一輪。104年視導對象共計40所校院（**未含本校**）。

※與本校有關之視導項目以色階框示出，備註欄內標註業務承辦單位，請審閱。

序號	項目	主政單位	視導對象	備註
1	大學甄選入學招生	高教司	高教司所轄公私立大專校院	
2	技專校院四技二專甄選入學招生	技職司	技職司所轄公私立技專校院	業務承辦單位： 教務處註冊組
3	私立大專校院校務發展計畫經費	高教司	高教司所轄私立大專校院	
4	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用績效	技職司	技職司所轄私立技專校院	
5	大學校院辦理樂齡大學執行成效	終身教育司	公私立大學校院	推廣教育中心 *有申請補助就要接受訪視
6	大專校院校園環境管理現況調查與執行成效	資科司	公私立大專校院	總務處
7	校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)	資科司	公私立大專校院	電算中心
8	大專校院數位學習課程實施成效	資科司	公私立大專校院(不含空中大學)	電算中心&教學業務組 *遠距教學制度面、實施面 成果檢視
9	大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	學務特教司	公私立大專校院	學務處
10	私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效	學務特教司	私立大專校院	
11	大學校院推動性別平等教育工作辦理情形	學務特教司	高教司所轄公私立大專校院	秘書室
12	大專校院國際化品質	國際司	公私立大專校院	研發處國際暨兩岸教育組
13	其他	各單位		教育部各單位視業務需要,另列須至大專校院視導項目。

五、視導方式：以1日為原則。視導委員統一聽取學校「綜合簡報」，隨後分項進行相關設施參訪、資料檢閱，其中僅性別平等視導進行「晤談活動」，最後進行「綜合座談」。

六、各視導分項皆有特定的訪視表，要列印成冊寄送主辦單位，同時完成資料上傳作業。

七、學校須設有視導單一窗口，再依分項提供各分項聯絡窗口一覽表。

102-103 年度教卓分項計畫經費執行情況 (結算日期 103.09.01)

執行單位	2 年總經費 (A)	實支數 (B)	實支執行率 (B/A)	請購數 (C)	請購執行率 (C/A)	總餘額
教學卓越中心	16,406,484	12,392,460	75.53%	13,993,069	85.29%	2,413,415
教務處	15,622,084	11,010,262	70.48%	13,557,100	86.78%	2,064,984
學務處	13,194,426	9,389,543	71.16%	10,759,754	81.55%	2,434,672
通識中心	10,047,889	7,003,262	69.70%	8,428,650	83.88%	1,619,239
護理學院	10,025,009	6,669,833	66.53%	7,901,775	78.82%	2,123,234
健管系	7,748,219	6,371,798	82.24%	6,885,971	88.87%	862,248
長照所	6,955,889	5,276,504	75.86%	6,054,371	87.04%	901,518
總計	80,000,000	58,113,662	72.64%	67,580,690	84.48%	12,419,310

102-103 年度教卓子計畫經費執行情況 (結算日期 103.09.01)

分項計畫	子計畫名稱	2 年總經費 (A)	實支數 (B)	實支執行率 (B/A)	請購數 (C)	請購執行率 (C/A)	總餘額
總計畫	G-1 建構雲端學習環境	4,878,000	3,255,237	66.73%	4,814,214	98.69%	63,786
	G-2 推動及督考整體教卓計畫之實施	11,528,484	9,137,223	79.26%	9,178,855	79.62%	2,349,629
計畫 1	1-1 建置雲端自主學習校園	2,720,000	2,141,302	78.72%	2,416,645	88.85%	303,355
	1-2 強化教與學之品保機制	4,230,584	2,903,789	68.64%	3,206,708	75.80%	1,023,876
	1-3 精進教師實務教學能力	981,500	776,694	79.13%	913,085	93.03%	68,415
	1-4 拓展健康照護國際化	6,890,000	4,600,090	66.76%	6,420,515	93.19%	469,485
	1-4-1 創意教學	800,000	588,387	73.55%	600,147	75.02%	199,853
計畫 2	計畫 2 管理	1,994,742	1,489,068	74.65%	1,511,957	75.80%	482,785
	2-1-1 同儕守護凝聚力	1,982,900	1,613,322	81.36%	1,926,125	97.14%	56,775
	2-1-2 生活教育探索區	1,051,800	755,544	71.83%	936,704	89.06%	115,096
	2-1-3 樂活體適能、水適能	1,131,700	937,589	82.85%	992,029	87.66%	139,671
	2-1-4 全方位健康校園	743,100	348,526	46.90%	679,535	91.45%	63,565
	2-2-1 廣儲文創力	224,200	107,648	48.01%	108,503	48.40%	115,697
	2-2-2 深耕品德、友愛志工	737,900	623,957	84.56%	663,757	89.95%	74,143
	2-2-3 學習輔導鏈	2,436,170	1,722,593	70.71%	1,722,593	70.71%	713,577
	2-2-4 英語即戰力	1,001,950	342,834	34.22%	480,254	47.93%	521,696
	2-3-1 勇往職前 GO 計畫	1,301,264	1,055,794	81.14%	1,270,994	97.67%	30,270
計畫 3	2-3-2 資訊基本能力	588,700	392,668	66.70%	467,303	79.38%	121,397
	3-1 設置基礎醫學教材資料庫	3,233,233	2,382,947	73.70%	2,778,320	85.93%	454,913
	3-2 建置基礎醫學自學資源與回饋平台	1,157,144	642,628	55.54%	983,169	84.97%	173,975
	3-3 設立改進照護實務的生醫科技實驗室	5,657,512	3,977,687	70.31%	4,667,161	82.49%	990,351
計畫 4	4-1 精進護理創新教學	2,709,839	2,104,620	77.67%	2,217,904	81.85%	491,935
	4-2 建構與就業需求結合的護理實務能力證照多元的評量模式	4,895,680	2,866,236	58.55%	3,677,378	75.11%	1,218,302
	4-3 創新護理臨床師資培訓之產學合作	775,650	578,851	74.63%	640,507	82.58%	135,143
	4-4 研發中西醫結合護理創新服務模式	1,643,840	1,120,126	68.14%	1,365,986	83.10%	277,854

分項計畫	子計畫名稱	2年總經費 (A)	實支數 (B)	實支執行率 (B/A)	請購數 (C)	請購執行率 (C/A)	總餘額
計畫 5	5-1 強化教與學配合產業發展	2,384,937	1,700,311	71.29%	2,003,346	84.00%	381,591
	5-2 建構與產業緊密接軌之健康事業管理實務教學模式	901,935	870,654	96.53%	884,304	98.05%	17,631
	5-3 建置兒童發展資源中心	1,266,395	1,000,522	79.01%	1,085,390	85.71%	181,005
	5-4 發展癒心鄉心理諮商中心實務特色	887,000	638,654	72.00%	751,274	84.70%	135,726
	5-5 建置聽語中心多元化實務教學模式	835,552	835,457	99.99%	835,457	99.99%	95
	5-6 建置低氧運動保健學之多元化實務教學模式	1,472,400	1,326,200	90.07%	1,326,200	90.07%	146,200
計畫 6	6-1 建置長期照護跨專業整合服務創新學程施行與推廣	2,142,929	1,616,900	75.45%	1,699,164	79.29%	443,765
	6-2 研發長期照護實務知能自主學習方案	650,000	577,457	88.84%	583,253	89.73%	66,747
	6-3 提昇銀髮族長期照護運動指導實務知能	980,000	752,841	76.82%	862,891	88.05%	117,109
	6-4 建立「長期照護資訊系統開發」教與學	1,939,960	1,315,688	67.82%	1,735,163	89.44%	204,797
	6-5 建置國家長期照護產業重點產業人力能力培育學程與標準	1,243,000	1,013,618	81.55%	1,173,900	94.44%	69,100
總計		80,000,000	58,113,662	72.64%	67,580,690	84.48%	12,419,310

計畫名稱	執行單位	主持人
總計畫	教學卓越中心	童恆新主任
計畫一：健康照護教與學得多元品保機制	教務處	李亭亭教務長
計畫二：多元學習 健康精進	學務處	黃俊清學務長
計畫三：基礎能力強化專業特色助攻計畫	通識中心	李亭亭教務長代通識中心主任
計畫四：深耕護理就業行動力教育新典範	護理學院	曹麗英副校長兼護理學院院長
計畫五：打造多元能力健康服務人才	健科學院	陳楚杰院長
計畫六：建置全人健康與發展之教與學模式	人康學院	林綺雲院長

103年9月1日各單位(含計畫配合款)資本門動支率及執行率

單位	尚可動支數(元)	動支率(%)	執行率(%)	備註
自籌經費購置設備	0	100	89.32	
護理系、所	178,960	90.54	69.71	
護助產所	0	100	0	
中西醫所	87,000	0	0	
健管系、所	83,939	85.89	38.01	
資管系	181,662	68.07	68.07	
長照所	53,000	62.93	62.93	
人類健康學院	44,528	77.73	77.73	
聽語所	214,495	18.44	0	
生死系、所	28,886	88.97	88.97	
通識中心	387,935	46.12	25.21	
統籌款	6,785,000	0	0	
103年度教學卓越計畫	2,131,807	71.80	41.48	
教務處	1,334,209	50.40	40.02	
學務處	0	100	15.96	
營繕組-全校性整修工程	14,035,260	20.34	0.53	
總務處	1,105,123	32.61	32.61	
圖書館	270,100	85.97	9.91	
圖書館(圖書費)	2,297,451	69.60	60.11	
體育室	490,000	0	0	
水療中心	0	100	0	
電算中心	951,882	92.76	26.10	

說明：

1. 動支率：已提申請採購。
2. 執行率：已提申請採購並完成驗收、核銷等程序。
3. 依據「國立臺北護理健康大學非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四項：『各單位圖儀設備費之申請，每年四月底前應達60%、五月底前應達70%、八月底前應達90%、九月底前應達95%：截至十月底仍未執行者，其經費由學校收回作為學校統籌款。』

推動教育部授權本校自行審查教師資格作業規劃期程

期 內 容 項 目		103年7月~104年2月							
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1. 蒐集資料	人事室、各學院、中心	██████████							
2. 組成工作小組	副校長、教務長、各學院院長、通識中心主任共同組成。	██████████							
3. 工作小組會議	法規修正、制度規劃等。	████████████████████							
4. 邀請自審學校經驗分享	7月~8月中下旬辦理分享座談，邀請高雄大學(102學年授權自審)人事室主任、交通大學人事室蘇義泰主任至本校進行分享。	██████████							
5. 教育部建議修正現行規章(第1階段)	提各級會議等。			████████████████					
6. 學院各自升等制度籌畫	各學院中心設計規劃未來授權自審後，各自學院、系所升等制度。	████████████████████							
7. 授權自審後之校級規章、院級、系級規章修訂(第2階段)	未來全校性規章、各學院規章、系所規章等修訂，並提各級會議審查通過。(教育部同意授權後實施)			████████████████					
8. 改進報告函報教育部	人事室彙整函報。			████████████████					
9. 教育部審查	改進報告報部後，俟教育部審查通過發函授權。					████████████████████			
10. 進入觀察期，自審制度上路。	依教育部函同意授權之學期起(配合學期)。								→

附註:教育部 103 年 6 月 12 日臺教高(五)字第 1030088077 號函。

推動教育部授權本校自行審查教師資格作業工作進度表

時間	工作項目	分工	內容
即日起 ~ 103.08.31	蒐集資料	人事室、各學院、中心	(人事室、護理學院已蒐集若干學校資料寄出分享參考)
103.07.16(三)	工作小組預備會議	副校長、教務長、各學院院長、通識中心主任	1. 討論小組成員 2. 討論工作進度表 3. 教育部訪視意見檢討討論；法規面、制度面、其他等方面。 4. 依檢討意見修正現行法規。
103.08.06(三)	邀請自審學校經驗分享	人事室	1. 邀請高雄大學(102學年授權自審)人事室陳昭偉主任、交通大學人事室蘇義泰主任至本校進行分享。 2. 參與人員：自審工作小組成員、系所中心主管、學院系所中心承辦助理，以及公告予有興趣老師參加。 3. 進行流程：兩位經驗分享，各40分鐘；意見交流40分鐘。
103.09.30(二)前	工作小組會議	小組成員	觀察期法規草案初步訂定
103.09.15(一) 103.09.30(二)	意見溝通	學院、系所	各學院、系所內部意見溝通
103.10.01(三) 103.10.17(五)	院務會議	學院	觀察期法規草案提院院務會議
103.10.20(一) 103.10.31(五)	院教評會	學院	觀察期法規草案提院教評會
103.10.31前	改進報告函報教育部	人事室、工作小組	彙整修正後法規、制度構想等，撰寫改進報告函報教育部。
103.10.01(三) 103.10.12(四)	草案預告	工作小組	觀察期校級規章草案預告全校教師，以蒐集教師意見。
103.10.15(三)	工作小組	小組成員	草案預告後，觀察期法規草案再修訂。
103.10.22(三)	校教評會	人事室	依訪視意見修改之規章、觀察期法規草案提校教評會
103.10.29(三)	校務會議	人事室	依訪視意見修改之規章、觀察期法規草案提校務會議
103.11.01~	教育部審查		改進報告報部後，俟教育部審查通過發函授權。
104.02.01~	進入觀察期，自審制度上路。		依教育部函同意授權之學期起(配合學期)。

附註：教育部103年6月12日臺教高(五)字第1030088077號函。

國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法修正對照表 1030813

修正後	原條文	說明
<p>第二條 本中心組織架構如下： 一、本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請講師級以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。 二、置專案經理、行政人員若干名，協助推動中心業務及執行相關行政事務。前項人員之進用依本校相關聘僱辦法之規定辦理。 三、(刪除)</p>	<p>第二條 本中心組織架構如下： 一、本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請講師級以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。 二、置專案經理、行政人員若干名，協助推動中心業務及執行相關行政事務。前項人員之進用依本校相關聘僱辦法之規定辦理。 三、進駐審議委員會：委員人數七至九名，委員任期二年，得連任之。委員為各學院之專兼任教師，由校長遴選組成。校長為主任委員，本中心主任為當然委員兼執行秘書。委員會職責為訂定本中心發展策略與目標、審查廠商進駐申請、評選及進駐期間等各種與本校有關之事務。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校研發處原設有研發諮詢委員會，即可就產學研發、創新育成等相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢。 2. 育成廠商之專業屬性差異甚大，為維持中心作業彈性，創造產學雙贏利基，育成中心應視個案邀請參與輔導之學院、系所、中心等相關單位之產、官、學、研專家學者進行評審。 3. 關於廠商審核作業已於「國立臺北護理健康大學育成中心進駐申請與審查要點」中訂定。
<p>第五條 本中心為推動育成相關業務，中心主任得視情況邀請本校研究發展諮詢委員會之委員，就育成相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢。</p>	<p>(新增條文)</p>	<p>本校研發處原設有研發諮詢委員會，即可就產學研發、創新育成等相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢。</p>
<p>第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>條次依序類推</p>

國立臺北護理健康大學育成中心設置辦法

中華民國 102 學年度第 1 學期第 4 次 11 月 6 日業務會報通過

中華民國 102 學年度 11 月 13 日 156 次行政會議通過

中華民國 103 年 5 月 14 日第 161 次行政會議通過

第一條 為配合國家經濟發展，充分運用學校資源、落實推動產學合作，依據國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)組織規程第九條，設置「國立臺北護理健康大學育成中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心組織架構如下：

- 一、本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請講師級以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員、行政人員若干名。
- 二、置專案經理、行政人員若干名，協助推動中心業務及執行相關行政事務。
前項人員之進用依本校相關聘僱辦法之規定辦理。
- 三、進駐審議委員會：委員人數七至九名，委員任期二年，得連任之。委員為各學院之專兼任教師，由校長遴選組成。校長為主任委員，本中心主任為當然委員兼執行秘書。委員會職責為訂定本中心發展策略與目標、審查廠商進駐申請、評選及進駐期間等各種與本校有關之事務。

第三條 本中心之工作任務如下：

- 一、協助業界進行人才培訓。
- 二、輔導及培育廠商，提高廠商培育成功率並推動與本校間之產學合作。
- 三、輔助產學研究與創新之應用。
- 四、專業技術諮詢及顧問服務。
- 五、引進政府相關產業輔導資源。
- 六、辦理策略聯盟，同業及異業交流活動。
- 七、推動其他有關育成業務。

第四條 進駐廠商相關之審查、輔導、管理及回饋作業要點由中心主任及相關作業人員擬定，經研發處處務會議通過後實施。

第五條 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研究發展諮詢委員會設置要點

九十年九月十九日第四十五次行政會議通過

九十四年五月三日業務會報通過

- 一、本校為謀研究發展業務之規劃與拓展，依據研究發展處設置辦法第五條規定，設置研究發展諮詢委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會職掌如下：
 - (一)諮議本處研擬之校務發展策略與方向。
 - (二)諮議本處研擬之校務發展與中長程計畫擬定與應用。
 - (三)諮議本處建教合作及國際交流國內外合作機構的推動與發展。
 - (四)諮議本處研究方案
 - (五)諮議其他有關研發處業務之建議事項
- 三、本會置委員十一至十五人，校長為主任委員，教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長為當然委員，其餘委員由校長就校內(含附設機構)、校外人員中遴聘為委員。委員聘期為一年，研究發展處處長兼執行秘書。
- 四、本會每學年開會一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。
- 五、本會開會時，如有必要時得邀請有關人員列席。
- 六、本要點經行政會議通過後，送請校長核定公佈實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第九點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：</p> <p>(一)資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。</p> <p>(二)聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。</p> <p>(三)考核及續聘：每年10月底前各單位應將行政助理年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。</p> <p>終止契約(即不續聘)應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。</p> <p>年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：八十分以上。 2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。 3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。 4. 丁等：不滿六十分。 <p>年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額 20% 為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年12月1日行政助理人員總數乘以二千元為額度。 2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。 3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。 4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。 <p>(四)工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。</p>	<p>九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：</p> <p>(一)資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。</p> <p>(二)聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。</p> <p>(三)考核及續聘：每年10月底前各單位應將行政助理年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。</p> <p>終止契約(即不續聘)應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。</p> <p>年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：八十分以上。 2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。 3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。 4. 丁等：不滿六十分。 <p>年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額 10% 為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年12月1日行政助理人員總數乘以二千元為額度。 2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。 3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。 4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。 <p>(四)工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。</p>	<p>在不增加績效獎金總額原則下，提高獲獎人總數，藉以鼓勵更多表現優秀之同仁。</p>

<p>(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。</p> <p>(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。</p> <p>(七) 進用原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。 2. 各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。 3. 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。 4. 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。 5. 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員(如：各計畫研究助理、北區區域教學資源中心計畫、醫護科技期刊專案計畫等)，以留住好人才。 	<p>(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。</p> <p>(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。</p> <p>(七) 進用原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。 2. 各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。 3. 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。 4. 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。 5. 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員(如：各計畫研究助理、北區區域教學資源中心計畫、醫護科技期刊專案計畫等)，以留住好人才。 	
--	--	--

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點

- 87年12月19日第三十次行政會議通過
89年6月14日第三十七次行政會議修正通過
90年4月18日第四十一次行政會議修正通過
91年12月31日第五十五次行政會議修正通過第二、三、八點
94年4月20日第七十六次行政會議修正通過第十二點
95年4月26日第八十五次行政會議修正通過第六、九點
95年12月19日第九十一次行政會議修正通過第一、三、五、六、七、八、十四、十五點
99年9月8日第一二五次行政會議修正通過
99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、八、二十點、附表
100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過第六、九點、附表
101年1月11日第139次行政會議、101年4月2日校務基金管理委員會修正通過第十四點
101年9月12日第145次行政會議、102年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、十四點

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定，訂定本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點。(以下簡稱本要點)

前項各項人員之適用範圍，依實施原則規定辦理

二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。

專案計畫工作人員分約聘級行政助理、約僱級行政助理。

三、專案計畫期限以一學年（年）為原則，最長以五學年（年）為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。

但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。

四、專案計畫應切實依業務需要擬訂，內容規定如下：

（一）緣起（含計畫目標、人力需求評估、業務重點）。

（二）現況分析。

（三）工作內容、職責程度及所應具專門知能條件。

（四）擬進用人員（含類別、級別、人數）。

（五）計畫實施期限。

（六）經費預估。

（七）預期效益。

五、專案計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。

前項經費每年檢討一次。

六、專案計畫教學人員之遴聘：

（一）資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。

（二）聘任程序：依學校教師聘任之規定。

（三）送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

（四）聘期：每次聘期一學年為原則，並得比照專任教師辦理評鑑作為續聘與否之參據。

（五）授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過4小時，超過4小時仍以4小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。

（七）差假：每週工作以40小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。

（八）福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。

（九）工作內容：

1. 擔任教學、實習課程。

2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。

3. 其他臨時交辦事項。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。

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

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘：

須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

行政單位教學人員及研究人員經單位主管考核後提經校教評會決議續聘與否。

九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：

（一）資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。

（二）聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。

（三）考核及續聘：每年10月底前各單位應將行政助理年度考核表，送交人事室彙整提請約用工

作人員考核委員會審議檢討是否續聘。

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

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

1. 甲等：八十分以上。
2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。
3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。
4. 丁等：不滿六十分。

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1. 甲等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年。並得依據各考列甲等人員之具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，最高以全校年終考核受考人數總額10%為限，經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年12月1日行政助理人員總數乘以二千元為額度。
2. 乙等：任職滿一年以上者，予以續聘一年並晉薪一級至最高薪級為止；已達所任職務最高薪點或任職至年終未滿一年者，予以續聘一年；連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。
3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。
4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。

(四) 工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。

(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。

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

(七) 進用原則：

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

十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸比照本校專任教師年資加薪年功加俸審查要點之規定辦理。但不比照該要點第三點第六款之規定。

十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職儲金，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。

專案計畫工作人員自97年1月1日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由行政助理於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於行政助理之個人退休金專戶。

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

十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。

十四、專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得轉任編

制內專任教師。

專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。

十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：

(一) 升等：專案計畫教學人員資格經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

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

(三) 退休撫卹：專案計畫教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。

十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專案計畫教學人員之規定辦理。

十七、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依相關規定辦理。

十八、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。

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

十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

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

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表(草案)

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

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，每點按一〇七元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。

- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如具有與擬任工作相關之工作年資者，得以較高薪級標準起敘，惟最高以提敘三級為限。
- 四、本校各單位如因工作性質特殊或須具專業證照以增進工作效能，並確有績效者，其工作人員薪資，經用人單位簽擬，提本校約用工作人員考核委員會審議通過後，得不依本表規定薪點標準支給。
- 本校約用工作人員考核委員會審議加給原則如下：
- (一) 專業證照應以提出申請前兩年所獲得之專業證照為限。
 - (二) 專業證照應以相當國家級證照或資訊類相當大師級之證照為限(如:MCAS 大師級證書、MOS(Microsoft Office Specialist)、各類 TQC 專業○○○人員、TQC 專業○○○工程師、各類 TQC+專業○○○人員、各類 ITE 資訊專業○○○人員)。
 - (三) 如具專業證照二張以上，僅得依規核發最高加給一份為限。
 - (四) 各單位如於徵聘時要求依法應具國家級專業證照才能執行業務者，則新進人員即得以提敘三級方式辦理加給並自試用期滿後發給。
 - (五) 所任工作具潛在危險性及具多科目之專業性者，比照系所合一之規範，得提敘二級方式進用敘薪。
 - (六) 短期替代人力(或職務代理人)不得比照約用工作人員提出證照加給。
- 五、現職校務基金進用工作人員原支報酬高於本表一般薪點標準者，仍暫支原薪點直至其年度考核結果，其薪點已高於原支薪資時，始得按本表薪點調整其薪資。
- 六、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 七、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 八、各職務如由支領月退休俸之軍教人員擔任，其每月薪資總額不得超過公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。
- 九、本表薪點折合標準自 100 年 7 月 1 日起施行。

國立臺北護理健康大學計畫專兼任助理人員契約書

國立臺北護理健康大學（以下簡稱甲方）為執行計畫需要，特約用先生／女士（以下簡稱乙方）為計畫專兼任助理人員，雙方訂立契約以資遵守，約定事項如下：

- 一、計畫執行單位：
- 二、計畫主持人：
- 三、計畫委託單位：
- 四、計畫名稱：
- 五、工作內容：
- 六、工作場所：
- 七、約用職稱：專任助理 兼任助理
- 八、約用期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。
- 九、工作報酬：依計畫案所定標準核實支給，約用期間甲方給付乙方每月薪資新台幣 元整。
- 十、服務守則：

- (一) 乙方於約用期間應接受計畫執行單位或主持人之調派、指導與工作分配，努力服務，並遵守計畫書內容各項規定，計畫書內容無規定者，適用甲方校內各項規定，如有違背，甲方得隨時終止約用關係。
- (二) 乙方經營之財務，如有損失或交待不清時，乙方應依規定負責賠償；約用關係終止時，應清點財產並製作財產保管清冊移交予計畫執行單位或主持人。
- (三) 乙方於約用期間屆滿或參與之計畫完成或停止時，應即終止約用關係，乙方應即解約離職並辦理離職手續，不得以任何理由申請約用。
- (四) 甲方因計畫經費刪減、業務緊縮或其他重大事由得提前終止契約，並依規定通知乙方。
- (五) 乙方如因特別事由於僱用期滿前先行離職時，應依規定於一個月前提出書面申請，經甲方同意並辦妥離職手續後，始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。並於離職前七個工作日至總務處辦理勞、健保退保手續，否則超出之保費由加保人自行負擔。
- (六) 乙方於約用期間，應依規定辦理勞工保險及全民健康保險。專任助理：甲方依勞工退休金條例之規定，按月提繳 6% 退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶，其勞退儲金及勞健保單位負擔費用自專案計畫費用提撥。
兼任助理：免投保。
- (七) 專任助理不得在校內外兼職、兼課；兼任助理不得有專職。
- (八) 乙方若為外籍人士，應於簽訂本契約前取得工作許可證明，不得違反就業服務法第 68 條規定。
- (九) 乙方於約用期間之出勤時間及差假由甲方之計畫執行單位或主持人負責管理，並登入「北護人入口網-電子表單-助理差勤」。
- (十) 雙方於約用期間應遵守性別平等、行政中立等相關法令規定。

十一、本契約內容如有未盡事宜，得隨時修正之。

十二、甲乙雙方因本契約發生爭訟時，以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

十三、本契約書一式二份，分別由甲方(人事室)及乙方收執，以資信守。

甲方：國立臺北護理健康大學

乙方： (簽章)

代表人：校長 謝 楠 楨

身分證字號：

地址：臺北市北投區明德路 365 號

地址：

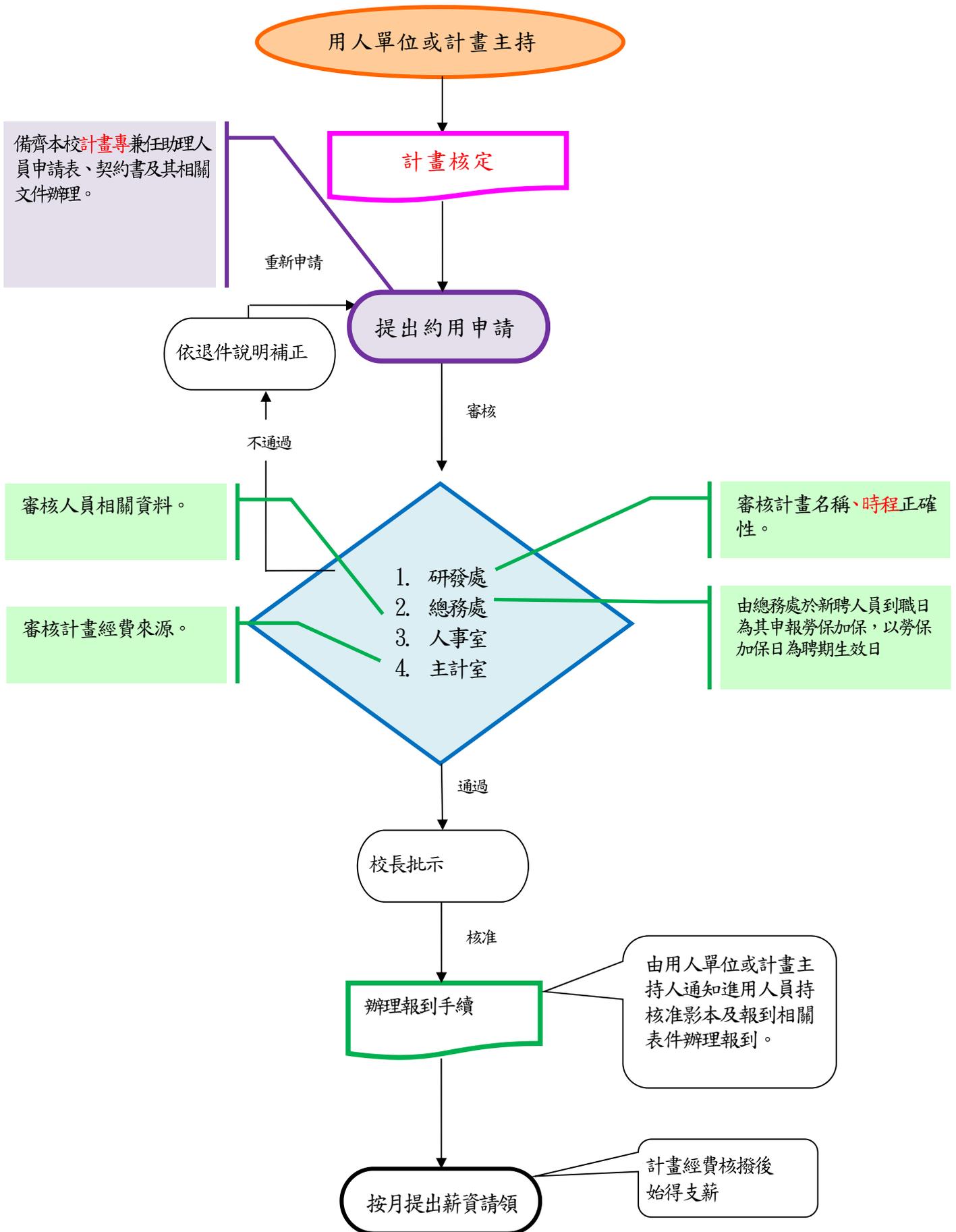
計畫執行單位或主持人：

電話：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

國立臺北護理健康大學計畫專兼任助理人員進用作業流程



※專題研究計畫兼任助理人員之相關規定：

1. 科技部計畫進用助理人員時，應由計畫主持人事先循本校行政程序簽報核准後，始得僱用之，爰聘期不得追溯，其他專案計畫則各依其計畫委辦機關規定辦理。
2. 各計畫進用助理人員時，應迴避進用計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親為助理人員。
3. 科技部計畫規定，在職或在學人員不得擔任專案（專任）工作人員，其他計畫人員參照辦理。
4. 除工作性質僅適合特定性別者，用人單位或計畫主持人對求職者或受僱者之招募、甄試、進用等，不得因性別或性傾向而有差別待遇。
5. 為保障當事人權益，減少勞資爭議，用人單位或計畫主持人應自員工到職當日申報勞工保險加保。
6. 擬聘人員若於聘僱期間中途離職（含已加保，但未完成聘案或未完成報到手續者）或聘僱期限屆滿不再續聘，應於離職生效日前，指派人員持『勞、健保退保申請表』送總務處事務組辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳；因逾期退保所衍生或離職時有未繳納之勞、健保保費及勞工退休金，均由計畫主持人或單位自行負繳款之責任。

國立臺北護理健康大學計畫約用 專任助理 人員申請書
博士後研究

計畫執行單位			起聘時間	<input type="checkbox"/> 新約用 <input type="checkbox"/> 續約用 初約用日期： 年 月 日			
計畫名稱			計畫編號				
委託/補助單位			計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日止			
約用期間	年 月 日至 年 月 日止						
姓名	身分證字號 (請附正反面影本)	出生年月日	最高學歷 (請附學歷證件影本，並加蓋計畫主持人章)				
金融機構或郵局局號	帳號 (請附存摺影本)	月支酬勞	聯絡電話				
			(O):	住宅:	手機:		
特殊身分 (請附證件影本)	<input type="checkbox"/> 身心障礙人士 <input type="checkbox"/> 原住民身分 <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 在學(請附夜間或例假日就讀相關證明文件) <input type="checkbox"/> 無以上在職或在學情形				
迴避進用規定 (本欄請務必詳閱)	1、本校執行之各類計畫(含補助及委辦)，計畫主持人及共同主持人對於配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。 2、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。						
年終工作獎金發放情形 ※須由計畫主持人填寫	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> _____元(低於1.5個月年終工作獎金) _____×1.5×_____ = _____元(月支酬勞)						
離職儲金	每月應提撥離職儲金總額 _____元： 自提部分金額 _____元，公提部分金額 _____元						
應扣勞健保費	勞保費 _____元，健保費 _____元 雇主負擔：勞保 _____元，健保 _____元						
*注意事項： 一、科技部計畫規定，在職或在學人員不得擔任專案(專任)工作人員，其他計畫人員參照辦理。 二、本申請書由計畫主持人提出，擬僱用人員時除應附契約書二份及證件影本外，並附計畫合約書(須含計畫名稱、委託機構、執行期限及經費分配表)，科技部計畫請附經費核定清單影本乙份供審核。 三、本申請書待正式奉核後，正本留存人事室，並影印通知相關單位，新僱用之人員並請儘速至總務處事務組辦理勞、健保之確認事宜。 四、博士後研究人員其他申請應注意事項，請依照行政院科技部「補助延攬客座科技人才作業要點」規定辦理。 五、表內「雇主負擔」係由該計畫經費支應。							
勞健保初核	計畫主持人	單位主管	總務處	勞健保初核日期： 勞健保初核以該聘用等級之最低薪給暫先加保： 勞保費_____元，健保費_____元 雇主負擔：勞保_____元，健保_____元 辦理勞健保，俟正式申請核定後，再辦理確認。			
	計畫主持人	單位主管	研發處	人事室	總務處		
核定	計畫主持人	單位主管	研發處	人事室	總務處	主計室	校長

* 本案審核時請加註簽章日期

國立臺北護理健康大學計畫兼任助理申請書

計畫名稱							
委託機構	<input type="checkbox"/> 行政院科技部 <input type="checkbox"/> 其他: _____			計畫編號			
助理任職單位							
姓名	計畫職稱	學、經歷	支薪期間	支薪標準	同時支領其他計畫酬勞者，請註明計畫委託機構、計畫職稱、支薪期間及支薪標準		
身分證字號							
				1. 元/月 2. 元/日 3. 元/時			
				1. 元/月 2. 元/日 3. 元/時			
				1. 元/月 2. 元/日 3. 元/時			
迴避進用規定	1、本校執行之各類計畫(含補助及委辦)，計畫主持人及共同主持人對於配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。 2、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。						
備註	一、本申請書由計畫主持人提出，並審查兼任助理人員之資格條件及兼職情形(相關規定請詳閱「行政院科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」等)，科技部兼任助理人員月支工作酬金之總額，不得超過該部規定之最高標準。 二、科技部計畫請附該部經費核定清單(須含計畫名稱、委託機構、執行期限及經費分配表)影本乙份供審核。 三、科技部研究計畫主持人因計畫實際需要調整原核定之助理人員類別、級別者，請研究計畫主持人經核准變更後始得調整。 四、約用人員如非本校現職人員請檢附身分證正反面影本及學歷證件影本及存摺影本各乙份。 五、科技部之臨時人員應依勞基法規定按日或按時支給工資。 六、如所聘之兼任助理為就讀國內碩、博士班研究生、大專學生，其單筆領取薪資低於勞基法規定現行基本工資時，則無需被扣取補充健保費，爰請於本表後附「無專職工作聲明書」，惟支薪期間如身份變更或有專職工作者，請主動告知本室並修正本表，如有虛偽欺瞞情事，除追繳應扣取補充健保費及相關利息外，並自負法律責任。						
勞健保初核	計畫主持人	單位主管	總務處	勞健保初核日期：			
				勞健保初核以該聘用等級之最低新給暫先加保： 勞保費_____元，健保費_____元 雇主負擔：勞保_____元，健保_____元 辦理勞健保，俟正式申請核定後，再辦理確認。			
核定	計畫主持人	單位主管	研發處	人事室	總務處	主計室	校長

* 本案審核時請加註簽章日期

在學學生無專職工作聲明書

姓名：	身分證號：	出生日期： 年 月 日
就讀學校：		年級：
給付所得單位（以下簡稱貴單位）：		

本人未以專職員工身分參加健保，且受領 貴單位之（兼職）薪資所得，未達中央勞工主管機關公告之基本工資，依全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法第 4 條第 3 項第 7 款及行政院衛生署 102 年 1 月 24 日衛署健保字第 1020061077 號函釋規定，請 貴單位免扣取本人補充保險費，謹提具下列證件，以資證明。如有不實，願依全民健康保險法暨相關法律規定處理，特此聲明。

最近一學期之學校註冊單

蓋有註冊章之學生證

聲明人：

簽章

中華民國 年 月 日

請加註

承辦人：

聯絡電話：

單位主管或計畫主持人：

一、免扣取補充保險費之身分證明查詢

法源依據：健保法第 31 條、第 32 條規定、扣取及繳納補充保險費辦法第 5 條
符合健保法第 31 條所定得免扣取補充保險費之情形者，應於受領前，提具相關證明文件，始得免扣取。另外，免扣取補充保險費之身分證明，扣費義務人於必要時得向保險人查詢確認，作為免扣取之依據，但扣費義務人向保險人查詢確認之資料，自查詢確認之日起 2 個月內有效。

(一)免扣取對象及相關證明文件

免扣取對象	免扣費項目	證明文件
不具投保資格	(一)累計逾當月投保金額 4 倍之獎金	無投保資格者：主動告知後，由扣費義務人向健保局確認。
屬全民健康保險第 5 類低收入戶保險對象	(二)非所屬投保單位給付之薪資所得 (三)執行業務收入 (四)股利所得 (五)利息所得 (六)租金收入	所得給付期間社政機關核定有效期限內之低收入戶證明文件。
第 2 類被保險人	(二)非所屬投保單位給付之薪資所得	所得給付期間職業工會出具的在保證明或繳費證明。
專門職業及技術人員自行執業者或自營作業且在職業工會加保者(以執行業務所得為投保金額)	(三)執行業務收入	所得給付期間： a. 以專門職業技術人員身分參加健保者：投保單位出具的在保證明。 b. 在工會投保者：職業工會出具的在保證明或繳費證明。
兒童及少年	未達基本工資之非所屬投保單位給付之薪資所得	身分證明文件
中低收入戶		所得給付期間社政機關核定有效期限內之中低收入戶證明文件。
中低收入老人		所得給付期間社政機關開立之審核資格核定函。
領取身心障礙者生活補助費者		所得給付期間社政機關核發有效期限內之身心障礙手冊或證明及勞工保險證明文件。
勞保投保薪資未達基本工資之身心障礙者		所得給付期間學校之註冊單或蓋有註冊章之學生證及無專職工作聲明書。
在國內就學且無專職工作之專科學校或大學學士班學生		所得給付期間保險人出具有效期限內之經濟困難者證明文件。
符合健保法第一百條所定之經濟困難者		

國立臺北護理健康大學計畫專兼任助理人員作業簡要說明

	應 辦 事 項	辦 理 時 間	承 辦 單 位 及 人 員
約 用 時	<p>一、請計畫主持人檢送本校「計畫專兼任助理人員契約書」一式二份、「計畫專兼任助理人員申請書」及證明文件送各相關單位核定。</p> <p>二、專任助理人員應於確定約用時儘速至總務處事務組辦理勞健保加保事宜。(事關專任助理人員是否能於聘用當日加保勞健保之權益，請特別注意時效性)</p>	<p>確定約用前</p> <p>開始僱用時</p>	<p>各相關單位及計畫案承辦人</p> <p>總務處</p>
約 用 後	<p>一、相關福利申請方式如下： 請持已核定之專兼任助理人員申請書影本辦理下列福利事項：</p> <p>(一) 停車位： 請至總務處辦理汽機車停車位申請，填妥並繳費後即可校內停車。</p> <p>(二) 借書證： 攜帶身分證及照片乙張至圖書館辦理借書證。(本校目前未開放，建議未來開放)</p> <p>(三) 電腦帳號： 請至電子計算機中心，辦理電腦 E-mail 帳號。</p> <p>二、月支酬金： 請計畫主持人逐月填造「計畫專兼任助理人員人事費印領清冊」請款並檢附已核定之專題研究計畫約用助理人員申請書影本。</p>	可視個人情況提出申請	<p>總務處</p> <p>圖書館</p> <p>電算中心</p> <p>各相關單位及計畫案承辦人</p>
離 職 時	<p>專兼任助理人員於僱用期滿或因故辭職時，應辦事項如下：</p> <p>一、請依行政程序簽准核後，填寫「離職會辦單」，得由人事室開具「離職證明書」。</p> <p>二、離職之專任助理人員請至總務處事務組辦理勞健保轉出手續。</p> <p>三、專任助理人員有提撥約聘僱人員離職儲金者，由人事室填寫離職儲金提款通知書，逕寄 XX 銀行 XX 行，銀行會直接匯入離職人員指定帳戶。</p>	<p>至少於離職前一日完成</p> <p>請於離職前七日提出申請。</p> <p>接獲離職會辦單即辦理</p>	<p>相關單位及計畫案承辦人</p> <p>人事室 總務處</p> <p>人事室</p>

「國立臺北護理健康大學圖書館諮詢委員會設置要點」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>三、本會置委員十七至二十一人，校長、副校長(學術、行政)、教務長、學生事務長、研發長、電子計算機中心主任、學院院長、通識教育中心主任及圖書館館長(主任)為當然委員，其餘委員數名及校外委員二名，由校長視需要增聘之。委員聘期二年，校長為主任委員，圖書館館長(主任)兼執行秘書；另依學務處『各項會議學生代表選舉要點』推選大學部及研究生各一名擔任委員。</p>	<p>三、本會置委員十五至十九人，校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、電子計算機中心主任、學院院長、通識教育中心主任及圖書館館長(主任)為當然委員，其餘委員及校外委員二名，由校長視需要增聘之。委員聘期二年，校長為主任委員，圖書館館長(主任)兼執行秘書；另由學生會代表推選大學部及研究生各一人代表列席。</p>	<p>配合改大評鑑委員建議增加學生委員。</p>

國立臺北護理健康大學圖書館諮詢委員會設置要點

八十三年十月十三日第二次行政會議通過
九十年五月一日圖書館諮詢委員會臨時會議通過修正
九十年五月九日第四十二次行政會議通過修正
九十九年三月三日一二一次行政會議通過修正
一〇〇年四月十三日一三一次行政會議通過修正

- 一、本校為謀圖書館業務之研究發展，特設圖書館諮詢委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會之職掌如下：
 - (一) 審議圖書館發展方向。
 - (二) 審議圖書資料經費預算之分配。
 - (三) 審議圖書資料之選擇與採購方針。
 - (四) 審議圖書館重要章則及重大圖書資料採購案件。
 - (五) 審議其他有關圖書館業務之建議事項。
- 三、本會置委員十五至十九人，校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、電子計算機中心主任、學院院長、通識教育中心主任及圖書館館長(主任)為當然委員，其餘委員及校外委員二名，由校長視需要增聘之。委員聘期二年，校長為主任委員，圖書館館長(主任)兼執行秘書；另由學生會代表推選大學部及研究生各一人代表列席。
- 四、本會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本會開會時，如有必要得邀請有關單位人員列席。
- 六、本要點經行政會議通過後，送請校長核定公布實施，修正時亦同。