

國立臺北護理健康大學第 171 次擴大行政會議紀錄

時間：104 年 6 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、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、曾育裕主任、王崑龍主任、林清煌主任、洪論評主任、葉賢忠主秘、王采芷主任、王泠主任、陳惠娟主任、王淑君館長、祝國忠主任、童恒新副教務長、戎瑾如副院長、林惠如主任、林寬佳主任、江蔚文主任、郭堉圻主任、黃馨慧主任、曾煥棠主任、童寶娟代理所長、高千惠所長、湯幸芬所長、章美英所長、許麗齡所長、李明德所長、邱秀渝副主任、李慈音副主任、魏秀靜副主任、林文絹副主任、蘇慧芳副主任、陳美麗主任、王淑卿組長、林淑雯組長、林慧珍組長、李明忠組長、武麗君組長、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、陳寶芳組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、林柏宏組長、邱尚志組長、林莉如組長、方仁華組長、徐建業組長、廖玉里組長、舒方組長、陳素秋組長、盧玉羸組長、朱碧梧組長、李佩霜組長

請假人員：許麗齡所長(謝欣如代理)、曾育裕主任(陳俐如代理)、王采芷主任、林寬佳主任、章美英所長、童寶娟代理所長、童恒新副教務長、盧玉羸組長、林淑雯組長

壹、主席致詞：(略)

貳、確認上次會議決議事項：(略)

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 18-26 頁。

校長就各單位追蹤報告事項分別指示說明如下：

- (一)本校 105 學年度已獲教育部同意新增之「高齡健康照護系增設案」(四技日間部)、「助產及婦女健康照護系增設案」(二技日間部)，其中「護理助產研究所改名案」(系所合一)亦獲准通過，足見本校校務發展之經營備受教育部及產學界的肯定。
- (二)人事室已完成本校教師多元升等辦法之擬定，請人事室接續提送6月之校務會議審議。俟該會議通過後，請三學院及通識教育中心據以擬定相關規範，冀於 104 學年度起開始實施。
- (三)有關依據技職教育法教師每六年需至業界研習至少六個月之新規定，請教務處及三學院先行研擬其具體定義及相關配套方案，另為配合教育部新修「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」草案及教育部新修「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」等上述三項草案，本校之因應措施為俟教育部之政策明朗化後，將再擇期另議，此三案仍持續列管追蹤。
- (四)為有效控管近年兼任教師人數急遽成長，本校兼任教師聘任原則已於 104 年 5 月 26 日送校教評會審議通過，後續請人事室向各系所宣導並落實執行。
- (五)有關發展院內共同核心課程、專業課程、跨領域課程及學程案，因三學院已著手規劃設計課程，故本案不再列管追蹤。
- (六)預計今年九月即將舉辦之主管共識營，會中除將修正本校現行 KPI 績效指標外，討論的議題尚包括「回顧過去」及「展望未來」二大部份。將針對本校過去二年來訂定之近中程計畫，配合目前外部產業界快速變化並搭扣著校務發展之經營理念及方向，如高教創新轉

型方案、成立校務研究辦公室、城區部增設附屬機構、十年再開發計畫案等，均亟需重新檢視並調整本校未來之近中程計畫發展之內容。

(七)發展本校校務「巨量資料分析暨報表系統」一案，請併入教務處所負責之「校務研究辦公室」專案處理，其未來一年之目標將致力於教學品質之全面提升。

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) 5月14日已與電算中心開會討論選課新系統啟用事宜，因部分系統功能未開發及測試達穩定狀態，未能於六月向全校師生進行宣導，故104學年度上學期暫不啟用。

(2) 依據104/3/25教務會議報告，因考量教室空間及開課成本，各系開設選修課程上限學分數(班級數 $\times$ 當學期各學制課程科目表訂選修總學分數 $\times 1.5$ 倍)為準則，目前104上學期各系預排選修課程數高於上限狀況如下：

學院	學系	1041 依各系當學期選修畢業學分數(班級數 $\times$ 學分數 $\times 1.5$ 倍)為開課學分數之上限基準	1041 各系實際開設學分數(含學程學分)	1041 開課高於上限之學分數	1041 多開設學分比例(開課班級數/總開設學分數)	1031 選修課開設超出1.5倍之學分數	1031 選修課學分數	目前各系預定減少開課之學分數
護理學院	護理系	150	171	21	0.55	38	38	-4
健科學院	健管系	81	113(尚未包含溫世仁基金會課程6學分)	32	2.9	26	11	-14
人康學院	幼保系	39	40	1	0.14	5	0	0
	運保系	24	30	6	0.86	1	0	0
	生諮系	36	40	4	1	4	0	-2
總計		330	394	63				

註：

1. 增加63學分所需使用教室空間約1.5間教室(以一間教室每週排課四十小時計)，教師鐘點費則增加63學分鐘點費。

2. 1041學期開設選修課超出總量之各系宜調整開設課程學分數，請依據開設選修課上限學分數規定及1031關課學分數調整1041選修開課數。

(3) 自104學期起電腦卡提供之原則，每門課以兩次為限，若三學分(不含三學分)以上課程則以三次為限。

(4) 中選會訂第十四任總統選舉投票日於105年1月16日實施，為讓學生能安心返鄉投票，是日之教學或考試活動請務必提前完成。另為保障學生投票權益，請各教學單位之期末考配合本校行事曆所訂日程實施，切勿於105年1月16日(含)以後實施，以免衍生侵害學生投票權之爭議。

(5) 依教育部104年4月21日臺教技(一)字第1040038954號函通知，學士後護理系將於105學年度採試辦方式，學士後護理系視同新設系之模式處理，本校已於104年5月26日完成報部。

- (6) 「講義試卷(含公務文件)申請印製線上系統」已於校本部舉辦兩場教育訓練，並擬於6月4、11日假城區部舉辦教育訓練，有關講義試卷申請印製原則：
- 1) 教師申印講義原稿印量，同一科目一學期以10頁為上限(不含試卷)，並建請教師多利用 iLMS 等系統平台，進行教材上網。
 - 2) 考卷印製目前以紙本、線上申印雙軌並行，俟104學期起即停止紙本申請，全面採行線上申印系統，不再受理其他申請方式。
 - 3) 行政單位提供校內師生員工之問卷，請儘可能提供線上填答，縮減紙張用量。
同時，學校已提供一級主管 iPad，未來印刷室不再提供學校會議議程之申印。
- (7) 103學年度技專校院改名改制後審查報告初稿，於5月20日接獲，相關「不符事實」之申復說明，已寄達台評會。有關審查報告建議內容彙整如附件一第31頁。其中，各學院共通性問題，以灰階欄位簡述要旨，下面臚列委員建議。
- (8) 104年教育部磨課師課程推動計畫「新星課程計畫」申請，本校有三門課程申請，審查結果本校未獲得補助。分析之原因及改善策略報告彙整如附件二第36頁：
- (9) 北區第二次書面管考會議為9月5日。另調查98-104學年度培養學生通過與該系所領域相關之專業證照之成效，煩請各學院於8月底前提供參與人數至就輔組。
- (10) 104年北區經費已入帳。核銷進度暫訂7月須完成50%；12月須完成100%，故請各單位配合執行指標活動及核銷。
- (11) 本校預定於7月1日至北科參訪，詳細行程請見附件三第37頁。

2、工作成果：

- (1) 104學年度高中申請入學已於4月18日完成面試，並於104年4月27日公告正備取名單，並於104年5月14日完成報到作業。
- (2) 104學年度技職繁星招生管道，聯招會已於4月22日完成分發，並於104年5月5日完成報到作業。
- (3) 第三次教師教學專業審查委員會於日前通過或修改後通過八組社群案件申請。目前已將經費切分劃入各執行教師之主計帳號。
- (4) 教務處已於104年5月21日舉辦「性別平等教育法實務案例分析與校園性騷擾及性侵害防治」講座，並將於6月11日舉辦「智財權運用不可不知的世界潮流-創用CC運用實務」講座。
- (5) 本年度教學助理申請北區傑出教學助理表揚一案，本校由陳明毅老師之 TA 張同學(護四四B)獲得表揚，表揚儀式將於6/10假北科大場地舉行。

(二)學務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 積極籌辦103學年度畢業典禮，預計辦理兩場次，上午場為護理學院、下午場為人康及健科學院，並已於5/18及5/25辦理畢業典禮說明會；典禮前半個小時為校長及貴賓致辭時間，為避免晚到者在場內走動影響典禮進行，上午場10:00-10:30及下午場14:00-14:30為管制入場時間，之後每隔15分鐘再開放入場，敬請師長配合準時出席。

- (2) 為積極提升學生餐廳之供餐品質，提供師生滿意的用餐服務，生輔組評估後，擬於 104 學年度重新招標，目前刻正簽核中。另進行教職員工生對餐廳、便利商店滿意度問卷調查，並預於 6/18 日召開「膳食委員會議」。(補充說明如 [附件四第 38 頁](#))
- (3) 依據疾管署和教育部規定，因應中東呼吸症候群冠狀病毒感染症(MERS-CoV)疫情，請預計前往流行地區(中東、南韓等國家)進行學術交流或旅遊之師生，配合辦理以下事項，以維護校園防疫作業：
 - 1) 請於出國前填寫中東呼吸症候群冠狀病毒感染症(MERS-CoV)行程出(返)國通報單，並 mail 至 yiching1210@ntunhs.edu.tw。
 - 2) 於返國後請進行自我健康狀況監測 14 天。
 - 3) 健康中心備有口罩與體溫計，歡迎系所借用。本中心將持續依據政府公告進行校園防疫及宣導。
- (4) 依據 104 年教育部友善校園獎勵優秀導師評選會議決議，將著手修訂本校導師辦法及績優導師獎勵要點，並依程序送相關會議討論。另製作獎牌頒予本年度參選人陳妙言老師及謝碧晴老師，預於 6/24 校務會議公開表揚。
- (5) 104-1 學期學雜費減免申請時間為 6/1 至 6/25 止；逾期申辦者懲處警告乙次以茲警惕。
- (6) 輔導學生社團 104 年暑期社團服務學習活動：
 - 1) 山服社於 7/15-7/20 辦理「66 山服社寒期服務隊」，地點為宜蘭縣大同鄉四季村(泰雅族 四季部落)及四季國小。
 - 2) 如來實證社於 7/6-7/10 辦理暑期「身體大探險，認識最棒的自己！」活動，地點及服務對象為關渡國小學生。

2、工作成果：

- (1) 103-2 學期學雜費減免核定 404 人，共計減免新臺幣 6,712,469 元；就學貸款核定 557 人，共計核貸新臺幣 14,339,189 元；弱勢助學金核定 477 人，共計減免新臺幣 6,633,000 元；學產低收入戶學生助學金核定 68 人，共計減免新臺幣 340,000 元。
- (2) 103 學年度第 2 學期截至 104 年 5 月底止，來談人次計有 337 人次，中心提供諮商服務共計 50 位人數；並針對高關懷學生相關事宜召開 6 次輔導會議。
- (3) 於 6/10 日前〈畢業班 7/31 日前〉辦理 104 年度第一期國內專業證照補助收件，目前計 130 位同學提出申請。
- (4) 5 月 6、19 日生輔組率春暉社 24 位同學至北投區文林、明德國小實施「紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣教推廣服務學習」活動，兩校約 500 餘位小學生參加宣教，獲頒各校感謝狀配合智慧財產權宣導週，辦理有獎徵答活動，並於城區部辦理宣導講座。
- (5) 103-2 學期學生平安保險理賠申請至第 13 週止共有 31 件，其中車禍 7 件、運動傷害 4 件、疾病住院 14 件、其他意外 6 件。
- (6) 輔導護理系學會於 4/26-5/10 辦理「2015 年北護盃籃球公開邀請賽」，另輔導社團辦理社區關懷服務，含
 - 1) 崇德青年志工社 5/23 至竹圍仁濟安養院關懷陪伴長者。

- 2)如來實證社 5/25-5/26 協助北投區健康服務中心電訪提醒里民做健康篩檢。
- 3)仁愛社平日至啟明學校報讀，另於 5/31 辦理攜盲踏青活動。
- (7) 輔導學生會於 5/6 辦理「名人講座～100 種看世界的方法」、5/30 辦理「樂在北投—文化之旅」活動，邀請文史工作者周國雄先生導覽、6/4 辦理全校捐血活動，活動順利。
- (8) 課指組與通識中心於 5/19 合辦「北護音樂客～客家音樂會」，邀請創作音樂之客家樂團青鳥合唱團、黃子軒&山平快、山狗大後生樂團等三個樂團到校演奏，參與人數約 350 人。
- (9) 就輔組辦理多場求職講座，包含「就業服務講座」、「如何脫穎而出面試技巧與模擬演練講座」、「形象塑造與職場禮儀」及「一對一職涯諮詢服務」等，活動圓滿。
- (10) 鼓勵畢業班同學熟悉及使用校友服務平台，自 5/18 日起上網填寫個資同意書及畢業生流向調查問卷，即送北護獨家煎餅。為持續蒐集大專畢業生發展與就業情形，104 年度將追蹤畢業滿 1、3 年之畢業生流向。
- (11) 學生輔導中心 5、6 月份辦理人際與關係主題性活動，包括康乃馨母親卡 DIY、「四分之三的幸福」專題講座；「感恩相送」、「畢業快樂。祝福滿滿」、「預約未來～給未來自己的一封信」等幸福系列活動；「生命中的美好缺憾」從電影看人生；「桌遊玩出好心情」紓壓慢活工作坊等 7 場次活動，均已圓滿完成。
- (12) 於 5/22 日辦理輔導專業人員研習「校園親密暴力諮商工作的倫理與法律研習會」，計有 90 人參加，活動順利完成。
- (13) 於 4、5 月進行 103 學年度導生意見調查及四技三年級身心適應調查，刻正彙整中，擬於學期末前完成並通知相關單位人員。
- (14) 學生輔導中心自本學期起每週四下午設有諮商心理師提供城區部個別諮商服務，計服務 23 人次。
- (15) 持續每週督導並將每月檢查結果通告於健康中心網頁。5/5 發現廚工未依規定穿著淺色衣著、未佩戴手套口罩及有抽菸情況，發送環境衛生聯繫單及予以口頭警告，5/12 複檢結果廚工仍未依改善，故依合約罰款計 3000 元，5/19 複檢後正常。
- (16) 教育部委託本校進行『學校衛生相關人員執行業務時應有之法律常識手冊編撰計畫』，積極籌辦中。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 為減少校務基金持續挹注水療中心費用，本處及體育室擬自行依先前委託臺灣營建研究院辦理水療中心委外專案總顧問(170 萬元)及委託遠東鐵櫃營運案資料，草擬可行性評估及先期規劃，預計於 6 月底完成後送教育部核定後重新辦理水療中心委外管理作業。
- (2) 本校技術研究發展採購作業要點，已於 104 年 5 月 13 日第 171 次行政會議決議施行。
- (3) 為了解本校電話及網路整體架構及節費可行性，已於 104 年 5 月 14 日邀請中華電信至本校進行簡報，中華電信並於 5 月 22 日派員至本校進行設施盤點，預計

於 6 月中旬提報可行方案供本校參考。

- (4) 清潔委外廠商於 5 月 26 日在親仁樓靠近健康學院垃圾桶發現醫療廢棄物，惠請各單位後續如有醫療廢棄物，應責專業廠商清理，不宜丟置垃圾桶。
- (5) 因 104 年 5 月 13 日行政會議決議，為加強內部控制及簡化採購作業流程，嗣後各採購需求單位於簽辦 10 萬元以上之採購案時即應依規定檢附投標須知、議價須知、契約書、招標規範、…等完整招標文件供核，俟首長簽准即由總務採購單位辦理上網招標作業，本處為加強各單位採購知能，現已連繫專家學者，預計於 6 月中旬辦理採購法令講習會議。
- (6) 為落實「節能減碳」政策，暑假於集中暑休日（星期五）、星期六、日，總務處循例安排茶藝軒(約可同時容納 4 人)、行政大樓 1 樓會議室(約可同時容納 4 人)、教學大樓 2 樓教師休息室(約可同時容納 4 人)、親仁樓 B325 室(約可同時容納 8 人)、親仁樓 326(約可同時容納 8 人)室等五處場所予校內同仁借用。申請借用、取消借用皆採書面申請，申請表格下載及借用狀況查詢將於 6 月中旬公告於總務處網站。另暑假期間如有親仁樓場地(收費)租借，亦將租借訊息公布於總務處網站，租借當天親仁樓將開冰水主機，供應大樓冷氣。
- (7) 游泳池二樓學生社團辦公室整修工程-增建樓梯部份、科技大樓無障礙電梯改善等工程，皆已報台北市政府建管處同意開工，並於 104.05.27 開始動工。
- (8) 行政大樓三樓辦公室隔間整修工程目前正施工中，預計 104 年 6 月 11 日搬遷。
- (9) 長期照護示範教室裝修工程目前正在施工中，預計 104 年 7 月 15 日竣工。施工過程產生噪音可能影響師生上課，但為了學校校務發展所需，造成大家不便尚祈見諒！
- (10) 全校建築物中央空調保養工作，已排定於 104 年 6 月 03 日招標。
- (11) 教學大樓增設無障礙電梯工程，預定於 104 年 6 月 16 日進行招標作業。
- (12) 截至 104 年 5 月 20 日，103-2 學期學雜費已收\$82,506,276 元，另就學貸款總數\$14,339,189 元由學務處生輔組申請撥款中，出納組陸續進行因預收學分費產生之 497 件退費案件，共需退還學生 2,259,355 元。
- (13) 103-1 學期預收學分(學雜)費尚未完成退費共有 7 件，其中 5 件刻正進行退費程序，餘 2 件協請教務處聯繫同學中。
- (14) 依 102 年 5 月 22 日院授研檔(資)字第 1020008153 號函示，配合政府節能減紙政策，於 105 年 12 月 31 日前，各機關之公文線上簽核比率應達 45%、公文電子交換比率需達 70%及實施電子化會議比率需達 30%之目標。為提高本校公文線上簽核比率及配合政府節能減紙政策，敬請各單位配合以電子簽核方式來取代紙本簽核流程。
- (15) 本校城區部再開發時程說明。**附件五第 40-47 頁**

2、工作成果：

- (1) 為了解本校電話及網路整體架構及節費可行性，已於 104 年 5 月 14 日邀請中華電信至本校進行簡報，中華電信並於 5 月 22 日派員至本校進行設施盤點，經初步檢視，本校因已裝節費器，外撥各電信廠商都可以網內互打計費，故花費高價建置網路電話效益不大，但本校電話交換機仍為類比式，可研議向中華電信租賃數位式電話交換機，以利後續擴充及維修，及可減少總機人力負擔，另中華電信將針對本校師生提供 4G 手機優惠方案，於同一群組內可享往內互打免費，詳

細企劃案預計於 6 月下旬提報供本校參考。

- (2) 因汛期將屆，為避免樹倒危害校園安全，已責承攬廠商辦理喬木修枝作業，作業期間將設置臨時路障，避免人車靠近。
- (3) 城區部辦公室前方原有大型垃圾桶，因不便學生使用，已換購 4 只 240 公升腳踏掀蓋式及 1 只廚餘桶，預計於 5 月底前設置完成。
- (4) 已研擬本校技術研究發展採購作業要點，並 104 年 5 月 13 日第 171 次行政會議決議施行，業務單位現正研擬科研採購標準作業程序。
- (5) 為維護場地安全，行政中心中庭和圖書館間水池，已於 5 月 15 日設置 3 組救生圈及警示牌面。

(四)研發處報告事項：

1、重要事項及執行策略：

- (1) 研發處訂於 6/17(三)舉辦 104 年度人體試驗研究人員講習班。
- (2) 研究計畫
 - 1)105 年度「人文創新與社會實踐」計畫，徵求至 104 年 7 月 23 日下午下班前。
 - 2)104 年度獎勵特殊優秀人才措施，已於 5/11 完成工作小組會議，6 月 17 日前備文函報科技部。
- (3) 典範科技大學計畫
 - 1)典大 5 月預定動支率 37.36%，實際動支率 6.82%(170 萬元)，動支率超前，實支率落後，將請各學院提出因應對策，以利 6 月實支率達 28%(710 萬元)。
 - 2)教育部 5 月 28 日下班時 email 要求典大於 6 月 5 日前回覆典大專屬網頁、設備與空間分享網頁資料。維護典大專屬網頁中，並請三學院配合協助提供相關資料，以更新網頁。
 - 3)與大同大學為「兒童換季公益接力活動」，將與本校山地服務社合作，於 7 月將七彩 T 恤共 28 件送往宜蘭大同鄉四季國小。
 - 4)104 年度「發展典範科技大學計畫」第 2 次工作圈會議決議將典大成果拍攝微電影，拍攝規劃：
 - A、主題：伴你一生(從出生至死亡之典大成果集合，以正向凸顯與宣導健康、長照議題)
 - B、內容：包含助產、幼保教具及育成托嬰、旅健情境模擬教室、健管雲端自學、運保運動處方 APP、聽語之聰明聽 APP、長照物聯網、長照示範教室、長照護理 OSCE 鑑定、健康照護及長照教材、殯葬鑑定、REACH 專業教室與輔導教材等
 - C、時程：6 月底前確認腳本、7 月拍攝、8 月剪輯與修片、9 月定稿繳交
- (4) 已向教務處提出旅健所校務基本資料庫表 1-7 之歷史資料 8 筆新增更新案。
- (5) 育成中心於 5 月份共舉 3 辦場諮詢與輔導會議活動；將於 6 月 7 日舉行「健康服務產業系列活動」，其中包含「健康服務產業交流媒合會」及「人力需求媒合暨未來發展趨勢活動」，提供各家健康服務產業廠商交流之平台，藉此提升產業間相互了解與合作契機，並強化本校與產業間的連結，創造更多產學合作機會。目前共三家輔導廠商進入中小企業即時技術輔導計畫評選階段。華聖生物科技新年

度之輔導合約書已用印完成，雙方各持一份留存。

- (6) 目前與繁榮實業初步達成合作共識，並於5月7日由本校師長代表前往繁榮實業參訪交流，未來將提供相關設備在長照場域等多方面合作。持續與沃太國際、花東海礦、亞太人力資源等公司洽談進駐育成中心事宜中。
- (7) 育成廠商多次反應，冷氣開啟後無法降溫之情形，已偕同營繕組前往檢查冷氣設備，確認非冷氣設備問題，主因為場地位於鍋爐上方且濕度過高散熱不易，將評估加裝拉門冷氣簾作為短期之改善方案。
- (8) 國際暨兩岸交流
 - 1) 本校代表於4/27~4/28至香港理工大學和香港中文大學拜會並商討合作建置研究聯盟與學生交換研修機制。
 - 2) 本校校長等人於5/18~5/21赴大陸「廈門醫學高等專科學校」和「山西省中醫學院」洽談兩岸合作事宜，建立3校學術合作與健康專業人才培育模式。
 - 3) 新加坡義安理工學院幼保系師生共25人預計於5月27日蒞校參訪並與本校幼保系師生進行學術交流。
 - 4) 美國賓州州立大學護理系主任 Janice Penrod 教授將於5月28日蒞校辦理兩場講座，主題為「臨終護理研究」和「美國護理和護理教育：從賓州大學談起」。
 - 5) 大陸岳陽職業技術學院代表團預計於6月9日蒞校參訪。
 - 6) 廈門醫學高等專科學校代表團預計於6月10日蒞校參訪。
- (9) 招收境外生
 - 1) 本校已於5/6與國合會召開104學年度國際專班國合會獎學金甄審會議，共計核錄國合會獎學金生正取3名，備取4名，另外104學年度國際專班自費生共核錄10名。
 - 2) 本校已於5/7日核錄正取澳洲生1名來校就讀生諮系碩士課程；另5/12召開104學年度護理系大學部外籍生甄審會議，共計核錄外籍生正取3名。
 - 3) 大陸聯招會5/20確定本校104學年度正取陸生2名就讀本校聽語與長照研究所；另外大陸二技聯招共有4名陸生申請健管與幼保二技課程，經系所審查健管系核錄1名，其他3名因學業成績不佳不予錄取。
 - 4) 本校健康事業管理系吉里巴斯籍學生依卡塔(Kataraina Ionatan)獲選103學年度台灣獎學金傑出畢業生傑出表現獎，並獲總統頒發(服務類)獎章，並獲選代表全國臺灣獎學金畢業生獻花予外交部代表。
 - 5) 美國 Andrews 大學預計於本校健科學院合作開辦 MBA in Healthcare 國際碩士雙學位美國 Andrews 大學擬與本校健科學院合作開辦國際 MBA in Healthcare 雙碩士學位專班，招收國內外境外生來校就讀，本專班擬申請教育部104年第二梯次"國內大學與國外大學合作開設國際課程計畫。
 - 6) 本校幼保系與美國奧城大學合作開辦國際幼保雙碩士學位，103學年度已選送學生乙名赴奧城大學修讀學位。配合教育部創教育政策，該學程擬與本校合作，來台設置國際蒙特梭利碩士專班，招收東南亞、大陸與港澳等地區境外生來校就讀。本校擬於近期申請教育部104年"國內大學與國外大學合作開設專班計畫"開班計畫(第一梯次)。
- (10) 學生國際化
 - 1) 國際組於5/5辦理國際學辦說明會，並已於5/14~5/15完成學伴甄選面試作業，

共錄取 42 名本籍學生擔任國際學伴。

- 2) 國際組已於 5/11~5/13 完成暑期學生出國研習甄選作業，將選送 35 位學生赴海外姊妹校進行課程研修，錄取名單已於 5/22 上網公告。
- 3) 本校 104 年獲教育部補助「學海築夢」出國研修計畫 68 萬元，本校最低配合款為 13 萬 6 千元。依照本校「學海築夢(選送優秀學生赴國外專業實習)計畫申請案校內審查作業要點」與 104 年學海築夢校內甄選會議決議，分配各子計畫核定補助經費和配合款請見(如**附件六第 39 頁**)。

(11) 國際合作計畫

- 1) 國際組擬協助幼保系於 6 月 15 日前提送國外大學與外國大學合作辦理學位專班計畫書-美國蒙特梭利碩士學位專班，申請報部核准。
- 2) 國際組擬彙整本校國際合作推動計畫，於 6 月 22 日前提送 104 年大專校院試辦創新轉型申請計畫-國北護國際合作創新計劃(暫定計畫名稱)。

(12) 教育部技職再造：

104 年度「實務課程發展及師生實務增能」本年度第二階段(程序 4-8)申請為護理系、健管系，預計 5 月 29 日前完成送件。

(13) 產學合作：

- 1) 「具改良高度調整模組之點滴架」已於 104 年 5 月 21 日獲證。
- 2) 申請案號 102223253「改良式無段矽膠氣切管固定帶」，已於 5 月 20 日獲予專利，持續協助辦理後續領證等事宜。
- 3) 104 年聯盟夥伴學校協助執行「產學合作計畫及創新創業計畫」，已聯繫聽語所依 104 年創新創業計畫執行，持續協助經費請款作業。
- 4) 4104 年 5 月 25 日，已與鈞長召開再造技優計畫執行會議，初步決議目前健科學院由健管系、人康學院由生諮系，進行該院整合與代表本校於今年提出技優再造計畫，期望能爭取最大容量之設備更新之機會。
- 5) 上述會議亦決議，本校申請教育部創新轉型計畫，其中強化產學合作方面由研發處蔡經理進行意見收集，促進國際合作方面由研發處林組長當窗口進行意見收集，有關教育實驗方面，則委請教務長幫忙意見收集。
- 6) 校外實習委員已遴選完成，預計 6 月中旬召開本年度校外實習委員會會議，討論國北護學生校外實習辦法草案。

※為解決高齡社會之長照需求，本校受教育部委託執行「全國大專院校之長照科系課程規劃與產學實習媒合平台建構計畫」，並扮演跨教育、衛福與勞動部領域之專業協調角色。5 月份共召開 6 次分組工作會議，初步成果包含長照核心課程、課程地圖、職能發展、實務能力等項目，皆為全國性重要參考指標，對於我國長照人才培育與政策方向具有關鍵影響力，該案獲得行政院主管單位高度肯定，並已納入未來行政院長照相關(量能提升)計畫之研議方向。6 月 18 日本校承辦『專科以上長期照顧課程座談會』，邀請全國專科以上長照系所與機構等共近三十位代表與會，行政院政委、教育部長官將列席，冀望串聯各界資源，培育符合長照產業需求以及未來發展趨勢之專業人才。

※ 本校於 6 月 1 日與台北市立聯合醫院初步達成協議，將共同發展台北市居家與安寧照護模式，為台北市長照專業建立服務典範。

2、工作成果：

- (1) 104 年度激勵師生研究計畫，校務發展類 3 件、新進教師 3 件、一般教師研究案 4 件，已於 104 年 5 月 19 日核定公告執行。
- (2) 科技部計畫：大專生參與專題研究計畫，103 年送件 11 件，計 6 件獲得通過，共獲得 28.8 萬元補助；「政府巨量資料應用試辦計畫」徵求構想書，已送出 2 件申請案；103 獎勵特殊優秀人才措施成果已於 104 年 5 月 29 日繳交。
- (3) 4 月 29 日順利完成典大大同大學參訪及簽訂 MOU，新聞稿已刊登 5 月電子校訊。典大計畫第一季(期中)報告業已於 104 年 5 月 29 日備文送出。
- (4) 104 年度「發展典範科技大學計畫」第 2 次工作圈會議決議，調查典大與各系所及社區之結合成效，提供打造「智慧生活城」之故事性案例新聞 2 至 3 則。本校已於 5 月 15 日以「護理人力雙贏平臺迅解護士荒」、「增加生活溫度的生諮系五大領域見實習」、「健管三健軍為社區角落點起溫暖」、「傾聽世界美好的聲音，唱出扣人心弦之旋律」(聽語 APP)四則故事之案例報部。
- (5) 104 年 5 月 12 日本校與中華系統整合股份有限公司，假中華系統整合會議室完成合作備忘錄簽訂儀式。
- (6) 103 年度「實務增能—產業實務導向課程發展計畫」期末報告，彙整護理系、健管系資料後，已於 5 月 22 日上傳完成。
- (7) 產學組於 5 月 26 日辦理機構參訪活動，帶領報名教職員生至臺北悠活館、宜蘭私立竹林養護院參訪。
- (8) 本校於 5 月 22 日與大陸舟山群島新區旅遊與健康職業學院簽定合作備忘錄。

(五)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務系統重整案執行概況，如下表：

上線日期	系統名稱	進行概況(含系統需求單)	業務單位
104/05/05	人力資源系統	104/05/05 兼任教師上線，工時 37 人天。	人事室
104/05/04 104/05/13	講義印製系統	104/05/04 學術服務組「講義、小考、公務用」上線。 104/05/13 學術服務組「期中、期末試卷」上線。 工時 90 人天。	教務處
	選課系統	104/02/26 完成程式開發與第一次測試後修正，工時 70 人天。 104/05/20 完成第一次測試後需求開發與第二次測試後修正，工時 60 人天。 104/05/21~開放教學業務組第三次測試。	教務處
	修課系統	104/05/30 完成程式開發(含 Office hour)與第一次測試後需求開發及修正，工時 90 人天。	教務處

- (2) 依教育部 104 年 4 月 2 日臺教資(四)字第 1040026409A 號函指示，為符合「政府機關(構)資通安全責任等級分級作業規定」之 B 級單位工作事項要求，導入 ISO27001:2013 新版資訊安全管理系統以強化校園網路資訊安全管理，確保所屬之資訊網路資產的機密性、完整性及可用性，提供本校重要資訊服務業務持續運

作。擬定持續維護導入 ISO27001 專案，於 6 月完成招標程序。

- (3) 為符合 ISO27001 資訊安全規範要求，將規劃及評估將各種資安監控設備的資料保存方案，預定 6 月採購建置，7 月上線使用。
- (4) 為增進備份效能及減少資安風險，規劃評估新一代的整合型備份備援資料保護解決方案，以取代過去複雜傳統型備份政策。預計 6 月完成採購建置。
- (5) 配合教育部 104 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練服務計畫，規劃針對各單位行政人員實施 2 次集中演練，第 1 次演練於 4 月中、下旬實施，第 2 次演練於 9 月實施。請各單位留意 E-MAIL 的安全使用，避免落入惡意郵件陷阱。
- (6) 新一年度統計軟體 SAS 全校授權已採購完畢，授權期間(105/5/1~106/4/30)，請至電算中心首頁>軟體授權服務，下載更新授權檔。
- (7) 暑假執行 S103、S105 電腦教室軟硬體汰換施工，將暫停開放借用。

2、工作成果：

(1) 持續維運校務行政系統：

- 1)05/06 完成學生入口網-功能總覽-基本資料修正-隱藏「北護卡號」杜絕學生輸入卡號進出宿舍，工時 1 人天。
- 2)05/07 完成新修課系統「office hour」輔導管理開發，工時 5 人天。
- 3)05/11 完成招生系統-錄取公告日期-增加「開啟關閉功能」，工時 1 人天。
- 4)05/12 完成「服務時數系統」因修改實施辦法，而變更相關程式功能，工時 10 人天。
- 5)05/17 完成講義印製系統-期中期末簽收聯-增加「A 聯、B 聯、C 聯、D 聯」於標題前，工時 1 人天。
- 6)05/21 完成更新新學籍系統「REG_CLASSST、REG_CLASSGROUP」資料表，工時 1 人天。
- 7)05/21 完成簽核系統「休、復、轉退學申請表單」增加相關注意事，工時 1 人天。
- 8)05/21 完成簽核系統「所有學籍異動流程」增加學院院長關卡，工時 5 人天。
- 9)05/27 完成新學籍系統「畢業學校」擴欄為 60 位中英文數字、「畢業科系」擴欄為 40 位中英文數字，工時 1 人天。
- 10) 06/01 完成學生與教職員入口網-建立「e-Library 館藏借閱查詢」連結，工時 1 人天。

(2) 辦理資訊網路相關業務：

- 1)03/17~05/29 辦理電算中心持續維護資訊安全管理制度及導入並建置個人資料保護制度之招標申請相關事宜。
- 2)04/24~05/29 完成備份備援資料保護方案二 POC 測試作業。
- 3)04/28~05/8 完成協助總務處文書組排除公文系統無法收件問題。
- 4)05/07~05/09 完成處理因同仁短時間內大量發信至 HINET 信箱致使本校郵件主機被 HINET 視為黑名單問題。
- 5)05/19 完成垃圾郵件過濾閘道器設備服務案第二次開標作業。
- 6)05/21 配合行政三樓工程停電作業(5/23~5/24)，進行行政 2F 資訊機房相關通報程序。
- 7)05/25~05/27 評估及辦理 B212 資訊機房新增溫濕度傳送器相關事宜。

- 8) 05/26~05/27 評估及辦理行政 2F 資訊機房新增 11KVA 不斷電系統相關事宜。
 - 9) 05/26 完成「資訊安全管理制度更新驗證與個人資料保護管理制度導入服務案」第一次資格標作業。
 - 10) 05/28 完成草擬電子計算機中心資訊機房主機代管服務作業程序。
- (3) 辦理教學資訊相關業務：
- 1) 05/01~05/15 規劃與測試 S105 電腦教室軟硬體更新方案。
 - 2) 05/05~05/28 執行一人一機教職員電腦安裝與資料移轉作業。
 - 3) 05/05~05/28 完成印表機申請單位之安裝與測試。
 - 4) 05/10~05/13 評估規劃北護全球資訊網更新維護案續約方案。
 - 5) 05/13~05/18 評估 VMWARE 虛擬化系統更新維護案續約方案。
 - 6) 05/16~05/18 完成微軟全校授權學生版採購與驗收。
 - 7) 05/18~05/25 規劃辦理智權權推廣活動，擬與教務處教發組合辦智財權推廣。
 - 8) 05/18~05/25 完成中心身心障礙人員進用續聘。
 - 9) 05/15~05/29 完成 S103 電腦教室軟硬體更新之採購程序。

(六)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 教育部核釋教育人員任用條例第三十四條如下：

- 1) 教育人員任用條例第三十四條所定兼職，係指教育人員從事本職以外之工作。惟單純以文字或影像，利用媒體、網站等媒介分享訊息、經驗或知識（例如在個人部落格或臉書上分享圖文、於媒體投稿或投書等）、展示、販售或出版個人書籍或作品，未具營利目的或商業宣傳行為，且與任何組織均未生職務或契約關係，則非屬兼職範圍。
- 2) 茲為鼓勵教師之學術研究及知識成果導入社會應用，爰教師有對其本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」報經學校核准：
 - A、教師非常態性（非固定、經常或持續）應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
 - B、教師兼任政府機關（構）、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關（構）、學校、行政法人會議之專家代表。
 - C、教師所兼職務依法令規定應予保密者。（例如擔任典試法所規定之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，擔任專科以上學校教師資格審定辦法所規定之著作審查人等）。
 - D、教師應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋（含金錢給付、財物給付）。（例如擔任非營利團體之課輔教師、擔任宗教性質團體志工等）。
 - E、教師應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。（例如擔任競技比賽之裁判或評審）。（教

育部 104 年 6 月 1 日臺教人(二)字第 1040069402B 號函)

- (2) 有關公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理，並請貴校加強宣導。(教育部 104 年 5 月 13 日臺教人(二)字第 1040061857 號函轉監察院 104 年 4 月 17 日院台教字第 1042430140 號函及院台教字第 1042430133 號函)重要內容如下：

- 1) 查司法院大法官釋字第 308 號解釋：「...兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」，依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。
 - 2) 公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。
 - 3) 公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理。
- (3) 為推動教師發展多元升等，研擬本校教師聘任及升等審查作業要第十二點條文修正案，於本(104)年 5 月 26 日業經本校教師評審委會第八次會議審議通過，將於 6 月 24 日提送校務會議審，相關重要事項說明如下：
- 1) 要點中將研究以著作審查部分，修正增加得以教學實務成果、技術應用成果作為送審之規定，外審程序、研究教學服務成績之配分比例、通過標準，則維持現行制度架構。
 - 2) 申請門檻、項目評分標準等，原屬於授權學院自訂範圍。(各學院聘任升等細則修正，須經院教評會通過，報校教評會核備後實施)
 - 3) 技術報告外審之審查項目、標準、配分，沿用教育部公告之「專科以上學校教師資格審查意見表」(技術報告)(甲乙表)評分。教學實務報告外審之審查項目、標準、配分，已參考他校研擬(教學實務升等)(甲乙表)。
 - 4) 另教育部刻正辦理教師多元升等運作制度工作圈(產學合作組、教學實務組)，訂於 6 月 12 日召集二個工作圈會議，確認多元升等操作型定義、審查基準與審查配合項目之機制。

(七)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 103 年度內部控制制度稽核結果追蹤，後續將請總務處、電算中心、人事室、體育室於六月研議完成修訂。略以：
 - 1) 建議總務處修訂「出納管理作業」之零用金支付方式；修訂「財物管理作業」之財產外借程序。另有關科研之採購作業請一併納入。
 - 2) 建議人事室修訂「本校教師聘任及升等審查作業要點」；公務員廉政倫理事件新增「檢舉案件處理」程序；新增「專案工作人員續聘僱」作業程序。
 - 3) 建議電算中心增加「智慧財產權侵權防範」及「個資外洩防範」作業程序。

- 4)建議體育室修訂運動場地及器材維護保養管理增列事前申請、事中以及事後之程序控管；並增列意外狀況評估權責單位。
- (2) 103 學年度經費稽核委員會會議業於 104 年 4 月 22 日 完成稽核共識意見，後續將請主計 室研議自籌單位成本經費之核實認列、請人事室研議人事經費降低方案、請教務處 研議招生經費支付標準、請總務處研議設備延長使用可行性、請體育室研議水療中 心營運方向。
- (3) 104.5.13 台灣時報刊登本校與中華系統整合公司簽署護理健康與長期照護資訊整合備忘錄，將可透過資訊和健康照護領域的整合，提高健康照護品質。
- (4) 104 年 ISO 9001 暨 IWA2 正評暨換證作業，感謝各級內稽小組成員已於 5 月 7 完成校內稽核作業並繳交檢核表，本室已完成總體稽核報告書暨陳核作業。
 - 1) 本次推動更新作業成果，總計二階系統程序書新增 1 件、修訂 1 件；三階作業程序書新增 5 件、修訂 43 件、廢止 8 件；共計有 57 件。
 - 2) 本次內部稽核作業成果，總計查核程序書共計 132 件，不符合事項者，有 2 件，建議修改事項者有 4 件。
 - 3) 今年外部稽核日期訂於 104 年 6 月 25 日(四)，當天各單位稽核時間及行程表參見附件(第 48 頁)；請全體一級主管當天出席上午開幕及下午閉幕會議，並請各單位依受稽時間備妥資料，接待委員進行稽核作業。
- (5) 有關全校教師學生之行政服務滿意度、及職員工作滿意度問卷調查作業，本室已於 5 月中旬施測完畢，後續委請資管系 林東正老師進行量性資料統計分析作業。感謝人事室提供全校專任教師、職員名單、教務處註冊組 提供 103 學年度第 2 學期各系所學生註冊班級及人數，使本室順利進行製卷及調查作業。
- (6) 關於 104 年度傑出校友遴選，報名日期自 104 年 6 月 1 日起至 104 年 8 月 31 日截止，會後將把相關資訊及申請表格提供給各系所主任及承辦同仁，歡迎各系所踴躍推薦優秀畢業校友參選。
- (7) 為響應政府節紙減碳、保護美麗的地球和家園，本室召開之業務會報、行政會議、校務會議已進入無紙化會議，請與會者自行攜帶平板電腦、手提式電腦下載議程電子檔現場參閱；如沒有相關設備者或有特殊情況需提供紙本議程者，請於開會一天前 email 或電洽秘書室辦理印製作業。

2、工作成果：

- (1) 103 學年度畢業典禮貴賓邀請函業經發送並持續電話連繫邀請，上下場共計 10 位貴賓蒞校參加。
- (2) 「台北市北投區教育會」本屆由馬偕專校承辦，經調查本校今年參與會員共計 62 人，將於 7 月份個人薪水中代扣繳交年費；教育會今年提供本校 20 份禮品致贈優秀畢業生，已轉請學務處安排畢業典禮中頒贈。
- (3) 校友服務中心舉辦「愛在北護說故事攝影比賽」，活動已於 5 月 15 日結束，報名作品共 32 件，其中 1 件作品因未於報名截止前上傳作品不符資格，故實際參賽作品共 31 件，競賽結果於 5 月 27 日公佈於校友服務中心粉絲專頁，並在 104 年 6 月 22 日至 7 月 22 日於圖書館前公開展示。
- (4) 於 5 月 23 日辦理校友回娘家活動，總計 3 位師長、52 位校友和眷屬回娘家。

肆、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「教師彈性薪資評鑑辦法」之附件表單，請討論。

說明：

1. 為能與本校它處室之教師評鑑相關表單中教師資料認列時間一致，針對「教師彈性薪資」資料計算時程及計算方式進行修正，修改前後對照表請見附件七第 49-51 頁。
2. 修訂後專任教師彈性薪資評分表，請見附件八第 52-67 頁。

決議：

1. 修訂「教師彈性薪資評鑑辦法」附件表單附件一(研究特優)之「研 C「專利」評分項目」欄中，修訂後文字為「「國外發明專利」、「國內發明專利」、「新型專利」、「設計(新式樣)」、「專利獲准國別數」、「專利技轉」六項項目。」
2. 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第六點條文，檢附修正條文草案如附件九第 68-72 頁，請討論。

說明：

1. 教育部 104 年 4 月 1 日臺教人(三)字第 1040039382 號函轉知：「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法第 3 條條文暨名稱」業經行政院於 104 年 3 月 24 日以院授人培字第 1040028127 號令修正發布施行。
2. 上開辦法名稱業修正為「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」，爰配合修正本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第六點如附件。
3. 本修正案經 104 年 6 月 3 日業務會報審議通過。

決議：照案通過。

提案三. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校「約用工作人員工作規則」第 13 條條文，檢附修正條文草案對照表如附件十第 73-80 頁，請討論。

說明：

1. 教育部 104 年 5 月 6 日臺教人(四)字第 1040055831 號函轉知：「性別工作平等法第 16 條規定」解釋令業經勞動部 104 年 4 月 27 日勞動條 4 字第 1040130693 號令發布生效。
2. 查性別工作平等法第 16 條第 1 項規定略以：「受僱者任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。」。經酌本校約用工作人員工作規則與前開「性別工作平等法」之規定未盡相符，爰配合修正第 13 條條文如附件。
3. 本修正案經 104 年 6 月 3 日業務會報審議通過。

決議：照案通過。

提案四. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校組織規程第 7 條、第 15 條條文，檢附修正條文草案對照表如附件十一第 81-87 頁，請討論。

說明：

1. 103 學年度技專校院改名改制後審查作業評鑑報告行政類建議事項：學校「組織規程」第 7 條明訂副校長由副教授以上教師兼任，然第 8 條規定學院院長應具備教授資格，雖未違反「大學法」相關規定，惟是否有違行政倫理，而不利校務推動，建議再加斟酌。依上開建議事項修正第 7 條副校長資格。
2. 教育部 103 年 9 月 22 日臺教人(二)字第 1030131256A 號函以，圖書館法第 10 條第 2 項規定：「公立圖書館之館長、主任或管理員應由專業人員擔任。」，以前開條文並未就大學之圖書館為例外規定，爰有關各校組織規程有關圖書館館長職務資格，仍應依現行圖書館法相關規定，加註館長應由專業人員擔任；如係由教學或研究人員兼任，則應加註由具有專業知能之教學或研究人員兼任等文字。爰擬修正規程第 25 條條文。
3. 本修正案經 104 年 6 月 3 日業務會報審議通過。

決議：照案通過。

提案五. 【提案單位：學務處/黃俊清學務長】

案由：導師辦法修訂，提請討論。

說明：

1. 依 104 年 3 月 25 日薦送參加教育部友善校園獎勵優良導師遴選會議決議事項辦理。
2. 教育部提供導師之相關獎勵案約於每年度初(2、3 月)期間來函要求校方薦送。自 104 年新增友善校園「傑出導師」獎，本獎項係由各校薦送代表 1 名，由學務工作各分區學校評選參加教育部傑出導師選拔。
3. 本次增修第二項條文，係為配合教育部獎勵案之作業時間，以及本校績優導師作業。可銜接自學年度結束後(8~10 月)辦理校內績優導師，依往例於 10 月校慶時公開表揚，後再經本校評選，俟備妥相關文書作業，送教育部及分區學校辦理選拔事宜。
4. 修改第三項條文支應項目較原條文增加，故修訂獎勵獎狀、獎金與獎牌等項目所需之經費支應來源。【修訂對照表如下，原辦法如附件十二第 88-90 頁】
5. 本案經 104 年 6 月 4 日學務委員會議通過。

決議：照案通過。

提案六. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由：訂定「國立臺北護理健康大學校務類自我評鑑實施要點」(草案)如附件十三，第 91-92 頁。

提請審議。

說明：配合本校校內自我評鑑辦法執行校務類評鑑訂定。

擬辦：本案如蒙核可，經行政會議通過後執行之。

決議：

1. 修訂「國立臺北護理健康大學校務類自我評鑑實施要點」第四點條文，增加「教育部規定時程」及「通識教育中心」之字樣，修訂後文字為「四、依據自評辦法及教育部規定時程，辦理校務類自我評鑑。校務類自我評鑑分為三組，分別為教務組、學務組、行政支援組。各組分述如下：(一)教務組：由教務處、圖書館、電算中心、進修推廣中心、專業實務能力鑑定中心、通識教育中心組成，由教務長擔任召集人，事務工作由教務處負責。」
2. 餘照案通過。

提案七. 【提案單位：教務處／李亭亭教務長】

案由：擬新增外國學生收費標準，提請 討論。

說明：

1. 因 104 學年度將有外籍生入學(非具獎學金及教育合作身份)，故擬新增外國學生收費標準。
2. 經參考他校，外籍生收費標均與大陸學生相同(如下表附件一)，本校之陸生收費標準業經 100 年 06 月 15 日擴大行政會議通過，如下表附件二。故擬訂本校外國學生收費標準同本校陸生學雜費收費標準，並自 104 學年度起入學外籍生適用之。

附件一：

學校	外籍生與陸生是否同一標準
台灣科技大學	是-外國學生及大陸學生學雜費標準
台中科技大學	是-同為本國生的 2.2 倍收費
國立成功大學	是-外國學生(含陸生)學費標準
國立中山大學	是-外國學生(含大陸學生)
國立清華大學	是-外國生及大陸地區學生每學期收費標準

附件二：陸生學雜費收費標準

學制	系所	學費	雜費	合計
學士班	護理 (醫)	32000	22035	54035
	資管/健管系 (商)	28000	18082	46082
	運保/幼保系 (理)	30000	19464	49464
碩士班	護理/助產/中西醫/醫教/長照/聽語 (醫)	32000	21631	53631
	生死/運保/幼保所 (理)	31000	21273	52273
	資管/健管/旅健所 (商)	28000	18606	46606
博士班	護理所(醫)	32000	22250	54250

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 16：14 分

會議追蹤事項

整合型工作項目：104~105學年度師資質量及員額調整預備作業						
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	是否口頭報告	備註
護理學院	各學院暨中心師資質量及員額調整作業		已調整完畢。			
健科學院		105 年	目前各系所依規定辦理後續相關事宜。現階段皆已公告徵聘資訊，截止日期約六月中，將各自招開教師遴聘會議。		否	
人康學院		104/8/31	經全校協調校內師資之後，生諮系 104 年度將先進行校內師資調整並轉增主聘一名教師(已經 103 年度第 6 次院教評通過 104.3.19，將提交至校教評會)，105 年度將增新聘專任教師一名（已公告徵選 http://person.ntunhs.edu.tw/files/13-1008-22380-1.php?Lang=zh-tw ）。	有	否	
通識中心			1.自 104 學年起生醫組 5 位教師 移撥至護理系(2 位教授·2 位副教授·1 位專案助理教授)，簽文 已核准在案。 2.教師主聘支援持續檢討。			

整合型工作項目						
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	是否口頭報告	備註
護理學院	本(103)學年發展完成多元升等辦法(請人事室於本(103)學年完成母法擬定並提送 6 月校務會議通過審議)		待學校公布母法，學院依照學校母法做修訂。亦派員參加多元升等說明會，以利後續施行及增訂辦法。			
健科學院		104/12/31	已著手收集他校多元升等辦法相關資料，建議人事室邀請已完成多元升等辦法訂定之學校進行講座分享後，訂定校級多元升等辦法，本院將依據本校母法配合研擬本院多元升等辦法。	有	否	
人康學院		104/9/30	待學校公布母法，本院將於院教評會會議討論相關辦法。	無	否	
人事室		104/6/30	業研擬修正本校教師聘任及升等審查作業要點規定，經104年5月26日校教評會通過，將提六月份校務會議討論。	無	否	

整合型工作項目						
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	是否口頭報告	備註
護理學院	依據技職教育法教師每六年至業界研習至少六個月之新規定，請研究其具體定義、及本校相關配套方案。		本學院護理系老師都擁有證照並前往業界實習或服務			
健科學院		104/12/31	待校校層級確定具體定義後，本院配合辦理。	有	否	
人康學院		104/9/30	本院將於會議討論相關事宜。	無	否	
教務處			持續追蹤並依教育部制定之辦法，配合辦理及研擬相關配套方案。			

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	是否口頭報告	備註
教務處	本校配合教育部新修「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」草案之因應措施		持續追蹤並依教育部制定之辦法，配合辦理及研擬相關配套方案。			
研發處		104/12	經與教務處討論後，研發處產學組有關業師的規定，將比照教務處現行做法，未來則以「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法（草案）」第15-17條為準。 (追蹤附件一第27頁)		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	是否口頭報告	備註
教務處	本校配合教育部新修「專科以上學校辦理實習課程績效評量實施辦法」草案之因應措施		持續追蹤並依教育部制定之辦法，配合辦理及研擬相關配套方案。			
研發處		104/07	已於本校校外實習辦法中訂有相關規定，待實習委員後通過後即可實施，目前護理與健管皆有相關校外實習課程評量機制，擬與教務處共同確認相關措施合乎教育部之規範。	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	是否口頭報告	備註
人事室	為避免本校兼任教師人數快速成長，請人事室研議逐年減列各學院、中心兼任教師數額比例。 (請提供「兼任教師分類表」(授課或實習)給系所回填)		經 104 年 5 月 26 日校教評會決議日後兼任教師聘任原則為：1. 與本校建教合作/產學合作機構之人員優先聘任，2. 以具有專職、公保身分者優先聘任，3. 具教師證、授課時數滿 2 小時、教學評量 3.5 級分以上者優先聘任；未具備以上三條件者，請各單位勿送校教評會提聘，如確有聘任需求，將依個案審議。			

整合型工作項目						
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	是否口頭報告	備註
健科學院	積極規劃辦理「產業學院」，及創新產學攜手合作模式。		除資管系因無實習場所未辦理外，其他系所均已辦理。		否	
人康學院		104.4.13	本院三系已規畫辦理並上傳「產業學院」計畫書。申請名稱：1. 幼保系-托嬰服務產業人才學分學程 2. 運保系-健康休閒產業學分學程 3. 寵物照護學程學分學程	無	否	
研發處		104/12	目前持續按照教育部規劃之計畫時程進行，未來持續積極辦理「產業學院」及創新產學攜手合作模式。	無	否	

整合型工作項目						
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	是否口頭報告	備註
健科學院	將「產業學院」、「系所調整」、「設備更新調整」之三大方案整合後，於下學期全力爭取教育部「再造技優」計畫。	104/12/31	目前規劃由健管系提出申請，並整合資管系及長照所，加入相關內容提出申請。	有	否	
人康學院		104/9/30	本院擬由生諮系主導申請「再造技優」計畫，將積極完成並爭取取得計畫。	無	否	
研發處		104/12	日前已與校長和三院院長召開初步的討論會議，未來會持續研討執行方向，與思考如何將三大方案整合，全力爭取教育部「再造技優」計畫。會議決議如下： 1. 依據目前申請辦法，目前健科學院由健管系、人康學院由生諮系，進行該院整合與代表本校於今年提出技優再造計畫，期望能爭取最大容量之設備更新之機會。 2. 請院長先進行該院的計畫方向初步定調，八月底將邀請相關系主任、校長與研發長及產學組共同進行討論與申請方向定案，九月底進行初稿提出以免後續申請時程延誤。	有	是	

整合型工作項目						
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	是否口頭報告	備註
護理學院	發展院內共同核心課程、專業課程、跨領課程及學程 (104.4.8 業務會報校長指示事項)		1. 本學院配合院核心能力訂定各系所學士各科護理實習及最後一哩實習、碩士專業護理實習、博士進階護理實務實習為共同必修課程，於實務實習中能展現健康照護專業能力、批判性思考、團隊合作溝通管理、人文關懷、跨文化及國際視野、科技應用能力及終身學習等核心能力。 2. 四個選模組(一模組 10 學分)，二技四技都可選修，模組主要培育學生於原有執照必考的護理學能力外，提供選修跨領域醫學照護相關的課程模組，精進學生之就業能力。 (1)急重症照護 跨領域含括：急重症醫學及護理 跨領域課程含括：危機處理、緊急救護、急症護理與實務、重症護理與實務 (2)癌症照護 跨領域含括：癌症醫學、長期照護及護理 跨領域課程含括：癌症照護、安寧照護、健康促進理論與實務、疼痛處理 (3)老人與長期照護 跨領域含括：老人醫學、長期照護、護理 跨領域課程含括：老人照護、生死學、長期照護概論、健康促進理論與實務 (4)職業衛生護理 跨領域含括：公共衛生、流行病及護理、職業安全 跨領域課程含括：職業衛生護理學、健康促進理論與實務、流行病學、職業健康管理學			
健科學院		104/12/31	目前於 104/5/6 願課程會議中討論，建議增加「健康照護科技概論」，由健管系、資管系、休健系、聽語系教師聯合上課，並共同規劃課程內容。已請各系將此案帶回系上討論，將於下次院級會議中追蹤討論。	否	否	

整合型工作項目						
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	是否口頭報告	備註
人康學院		104/12/31	本院已有 1. 共同必修課程:心理學及研究方法論。2. 並有兩跨領域學程，將在之後的院課程會議討論修改課程內容。	無	否	
教務處		104/6	目前護理學院已開設護理系不同模組實習課程, 不再開設院內跨領課程及學程。健科學院目前已開設「醫療資訊管理學程」, 及人康學院已開設之「老人樂齡團體活動設計與帶領」、「老人溝通健康科學學分學程」。	無		

整合型工作項目						
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	是否口頭報告	備註
護理學院	各系所增訂畢業門檻條款、學生補救措施案，循相關行政程序通過審議，104 學年時實施。	104 學年度前	經 103 學年度下學期第四次院務會議通過，並提送教務會議。			
健科學院		104/12/31	已請各系將此案帶回系上討論，將於下次院課程會議中審議。	無	否	
人康學院		104/7/31	本院已完成訂定大學部畢業門檻、將於 7/31 前完成訂定研究所畢業門檻	無	否	
教務處		104/6	各所目前仍在研擬相關條款中，後續擬請各所將訂定之畢業門檻規定送教務會議備查。目前大學部各系已完成畢業門檻訂定，研究所除護理學院，均未訂定完成。	無		

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	是否口頭報告	備註
通識中心	邀請三學院共同商議，「通識選修課」應佔各系選修課程之一定比率。	104 學年上學期	規劃進行中			

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	是否口頭報告	備註
教務處	整合學生復學申請、選課、通知導師等作業流程。 (104/4/29	104/7	已與學輔中心及電算中心協調，未來簽核系統將於學生完成復學申請時，依學輔中心之導師名單發信通知班級導師。請各系所配合學輔中心之調查作業，維持導師名單之正確性。爾後申請之學生及導師皆能以 E-MAIL 方式取得知相關資訊。	無		
學務處	日內控專案小組會議	104 學年第 1 學期	已向電算中心提出系統修正需求單。			
電算中心	校長指示追蹤事項)		依 ISO 規範，請業務承辦相關單位提出「校務行政電腦化系統需求表」以利開發修改新制作業模式。	無	無	

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	是否口頭報告	備註
教務處	整合學生加退選與學雜費(學分費)	104/7	依 6 月 3 日業務會報裁示配合二階段收費作業，註冊組依出納組開學提供之第一階段繳費記錄蓋註冊章，教學業務組配合於加退選完成後提供學分數資料給出納組進行第二階段收費作業。	無	無	
總務處	收退費程序、學貸作業		出納組全力配合教務處及學務處修改後流程作業。	無	無	
學務處	業流程 (104 / 4 / 29 內控專案小組會議		依 104.6.3 業務會報決議，未來將採兩階段收費，將配合辦理學生就學貸款事宜，並依限送教育部查核。	無	無	
電算中心	校長指示追蹤事項)		104/04/08 註冊組提出學生入口網-基本資料修改-設定「個人銀行帳戶」為必填欄位，及登入 ePortfolio 時強制填寫，否則無法執行其他程序。第二項強制作法已反應給註冊組「不宜」，故註冊組已決定先暫緩第二項強制作法。	無	無	

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	是否口頭報告	備註
研發處	規劃發揮本校專業特色，建立「健康產業創新研發中心」。	104/12/31	1. 為提升本校護理健康之專業特色中心形象，目前已著手研擬對校內各系所專業特色所對應之中心（或附屬單位），進行專業特色、提供服務、合作廠商、執行計畫等項目之盤點。希望協助各系所發揮特色專長，增加與產業界合作之機會，並鼓勵各系所結合專業特色與產業合作共同設立專業研發中心。 2. 5 月 19 日已將表格資料寄達各學院系所師長之電子郵件信箱，敬請各學院系所於 5 月 29 日填表完成後回傳至研發處，以俾資料彙整。	有	否	
研發處	1. 精算各學術單位研究、計畫、產學等績效數值，做為未來預算分配之依據。 2. 檢視修本校現行 KPI。	104/12	1. 經初步討論，將依鈞長指示將 KPI 之目的與相關操作型定義界定清楚，並分為 7 項必選指標包含計畫承接金額與案件數、修退學率、多元升等、深耕研習、評鑑成效與承接校層級計畫等指標，與 3 項自選指標（可從多項自選指標內選取），將 e-mail 各學術單位與行政單位收集相關意見再行匯整，預計於 104 年 9 月開始試行。 <u>（追蹤附件二第 28-30 頁）</u> 2. 於 9 月舉辦主管共識營時，列為討論議題之一。擬請楊副校長指導，學務處協助提供場地；人事室協助週知各一級主管與會。	有	是	

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	是否口頭報告	備註
總務處	教研新建大樓補助案辦理進度。	106.08	1. 104.05.11 教育部來函，請本校修改構想書，已於 104.05.26 修改完成報部。 2. 104.05.18 教育部主計處以 E-mail 通知本校須於 105 年編列 500 萬先期作業經費。	無	否	
總務處	城區部再開發案辦理進度	106.08	1. 104.05.20 台大醫院邀請費宗澄建築師講解土地使用區分變更作業及問題。 2. 於 104.05.27 召開第十次經管會議，會議中討論預計於 104.09.16 與台大醫院北護分院於本校舉辦「銀髮產業與長照事業議題交流會」，以及收回舊五層醫療大樓之一樓，以作為本校成立附設機構之期初營運地點。	無	否	

辦理單位	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	遭遇困難	口頭報告	備註
電算中心	發展本校校務「巨量資料分析暨報表系統」，請於 104 學年度上線。(169 次行政會議校長指示事項)	104/10	1. 請各單位先行提出績效指標，相關指標範例如下  2. 擬定需求規格書，進行招標採購程序中。	無	無	

回議程(第 1 頁)

業師協同

研發處產學組有關業師的規定認同依照教務處現行作法與未來以「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法（草案）」第 15-17 條為準，相關規定如下：

規定	說明
第15條 學校遴聘業界專家協同教學之課程，以不影響原排課規劃及專任教師授課權益為原則。 原排課專任教師仍應全學期主持課程教學，並以專任教師為主，業界專家為輔協同授課。	明定遴聘業界專家協同教學制度及規範。
第16條 業界專家協同教學時數，每門課以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數六分之一。 同一門課程不限由一位業界專家協同授課。 業界專家於聘期內，以協同教授兩門課程為限。	明定業界專家協同授課時數及課堂數。
第17條 業界專家進行協同教學授課，需與原授課教師共同規劃課程、編撰教材及指導學生，且有相關實務性教材(具)之產出。	明定業界專家協同授課義務。

國立臺北護理健康大學學術單位主要績效關鍵指標 KPI 設立基準表（草案）

目的：教育部期望學校治理方面都有設定目標值，並經由 PI(績效指標管理)來量化策略的控制執行力，使其更易於掌握、分析與調整現狀，這可以讓複雜抽象的活動有具體、量化的參考數據。經由確定學校各學術單位的共同目標，並界定達成效果的主要責任範圍，依據這些基準來指導各系所的活動任務，因此目標式量化管理指標，可以使各系所主管明確系所的主要責任(教學、研究與服務)，並以此為基礎，明確系所人員的年度衡量指標。因此，建立明確的切實可行的 KPI 體系，是做好績效管理的關鍵

實施期程：104 年 9 月開始試行

參與單位：學術單位

原則：7 項必選+3 項自選

方式：設定目標後進行年度比較

(每年參考評估 10 - 7 分綠燈，6 - 4 分黃燈，1 - 3 分紅燈)

必選項目	指標	操作型定義	計分	護理學院	教務處	健科學院 回覆無意見
1	教師計畫承接金額成長比較	系所全部教師承接研究計畫金額與去年金額比較研究計畫：係指科技部、其他政府單位機構補助、民間私立機構補助之專業性研究計畫及產學委託研究案等	成長(>10%) 給 1 持平(±10%) 給 0.5 衰退(<10%) 給 0	1. 持平 1，以下用百分比 2. 明訂子計畫的金額下限		
2	教師計畫承接件數比較	與教師評鑑目標值比較	符合給 1 不符合給 0	說明清楚教師評鑑的目標值		
3	休、退學率	休、退學率 ≤ 近 3 年的系所平均值	符合給 1 不符合給 0			
4	教師參與多元升等	該系教師有提出多元升等案件	符合給 1 無給 0			
5	教師深耕與深度研習	不論案件數，需符合以下定義研習指 3-8 週；深耕指在業界半年加 20 萬產學案或一年加 30 萬產學案	深耕給 1 無給 0 (建議研習給 0.5)	學校要擬定人力調配配套措施		
6	評鑑成效	依系所評鑑成效結果	一等 1 分 二等 0 分	院評鑑成效結果		
7	系所承接校層級計畫件數	產院、典大、教卓、其他每項給 0.5 分(承接計畫為主)相關計畫指標不能重複認列計算	最高給 1	子計畫也計算在內、用金額計算		

自選項目	指標	操作型定義	計分	護理學院	教務處	
1	學生實習	需符合二期技職再造規定學年（18 學分）、學期（9 學分）暑期（8 週，不低於 320 小時）	學年、學期給 1 不符合給 0（建議暑期給 0.5）	護理技優相關規定	（建議暑期給 0.5）企業實習最後一學期必修給 1 分；其餘 0.5 分	
2	學生取得專業證照率	1. 系所學生取得與該系所領域相關專業證照人數（歸人）/ 全系所學生總數 2. 技能檢定證照之認定及採計，應由各校所系科明訂提升學生就業能力之檢定證照種類及名稱，經學校相關會議通過後實施且於網站公告者，始得認列	按實際數值最大為 1	用人次計算定義？新取得或擁有？專業證照、國家執照	專業證照列入畢業門檻給 1 分	
3	畢業生就業率	當年度就業人數÷當年度畢業人數	按實際數值最大為 1			
4	就業滿意度調查	畢業生雇主滿意度調查，李克特 5 點量表平均值/5	按實際數值最大為 1			
5	學生競賽	1. 在籍學生以學校名義參加國際（外）、全國或其他由中央、直轄市、縣（市）主管機關主辦之專業技能競賽決賽並且得獎，方可列入計算 2. 學生參與競賽項目應與就讀所系科相關始得認列	符合給 1 不符合給 0			
6	國際化：招收外國學生	1. 以學校名義設有國際合作專責單位與國外教育或職業及訓練機構（不包括大陸、港澳地區），進行實質之國際合作及學生交流。	符合給 1 不符合給 0			

自選項目	指標	操作型定義	計分	護理學院	教務處	
		2. 各系招收之全額自費攻讀學位之外國學生、本校在籍學生出國或國外學生來本校修讀雙學位之學生及修習雙方學校學分（不包括遊學取得之學分）之交換學生之總人數，不因學生交換次數多寡而重複計算。 3. 外國學生：護照簽證上註記代碼 FS 表外國學生（不包括大陸及港澳地區學生、公費生、短期語言班學生及僑生）				
7	跨領域學程數	學生須依照跨領域學分學程辦法修習跨領域學分學程並取得學程證明書後始得採計	有實施給 1 未實施給 0		跨院給 1 分；跨系給 0.5 分	
8	教材上網率	>50%的專任教師有上傳至少 9 週的課程內容	符合給 1 不符合給 0		100%教師上傳給 1 分；大於 50%給 0.5 分	
9	投稿健康科技期刊		有刊登給 1 分 有投稿給 0.5 分 未投稿給 0 分		教務處建議	
10	碩士班錄取率	碩士班(甄試與一般招生合併計算)當年招生錄取率	小於 50%給 1 分 等於 50%給 0.5 分 大於 50%給 0 分		教務處建議	

回議程(第 25 頁)

103 年度技專校院改名改制後訪視審查報告初稿_行政整體：

項目	建議內容	備註
師資人力	通識教育中心主聘於系所，專長與系所專業發展是否相容？請妥適考量。	行政 4 (p. 4)
	部份兼任教師未辦理教師資格送審。	行政 8 (p. 5)
	學生數增，專任教師人數持平，兼任教師逐增，宜留意師資結構配置。	整體 1 (p. 7)
	99~102 學年助理教師升等集中於「護理學院」，建議學校加強各學院教師成長及師資結構。	整體 4 (p. 7)
行政組織	電算中心人力應予強化；城區部夜間未配置正式職員。	行政 1、4 (p. 4, 5)
	約用人員服務年資平均 3.4 年，離職率 28.3%，宜強化行政人力資源配置之妥適性。	行政 9 (p. 5)
	宜強化 e 校園及教學資訊平台建置。	行政 6 (p. 5)
	適時調整組織結構、規程。	行政 7 (p. 5)
財務	強化校務發展規劃，宜進行對應之財務規劃與風險評估。	財務 3 (p. 5)
	儘速完成兩校區發展及校園整合改善規劃，列入中長程計畫。	財務 6 (p. 6)
	台大醫院北護分院土地產權分配界定儘速完成。	財務 7 (p. 6)
	102 年度圖儀設備減少，學校仍需穩健規畫經費運用。	財務 1 (P. 5)
研究產學	發展長期照護特色。	研究 1 (p. 3)
	產學合作計畫、研究計劃皆有待提升。	研究 2、3 (p. 3)

護理學院

項目	建議內容	備註
師資人力	1.增聘師資之問題	
	98~102 學年度學院上、下學期專任師資人數相當不穩定，宜妥善維持教師質量之穩定。	護理學院 (P.12)
	宜設法降低教師之教學負荷，並依系所成長趨勢，有計畫地增聘師資。	護理系(P43)
	建議持續延攬助產背景之專業教師。	助產所(P56)
	可延聘相關專業領域助理教授以上之護理師資，以增強研究所護理師資陣容。 宜檢討所聘專任師資確實能對課程教授有足夠時數之貢獻度，上課不多者可考量改為合聘或兼任。	中西醫所(P65)
行政組織	建議學院同性質或功能重疊之委員會，宜考量合併以發揮委員會議之成效。	護理學院 (P.12)
	學院教學單位包括國際護理碩士專班與國際護理助產碩士專班等，然其組織架構圖中並未見前述專班。宜更明確其定位與運作方式。	護理學院 (P.12)
	發展目標仍欠缺達成指標，宜加以訂定。	中西醫所(P64)
研	1.產學計畫由教師群合作、教師與學生合作等方式，亦可加強鼓勵措施及特	

項目	建議內容	備註
究產學	色。	
	101~102 年度專利成果顯著下滑，宜進一步分析其原因以謀求改善。	護理學院 (P15)
	學院研究發展方向過於籠統，宜更聚焦，如 OSCE、DxR、RFID 等，以利展現特色。	護理學院 (P15)
	宜積極開發大型產學計畫。	護理系(P46)
	宜研擬機制促發有興趣教師參與整合型計畫的機會。	助產所(P58)
	持續進行教師與醫院之產學合作計畫。	醫教所(P63)
教學課程	1.教育目標、核心能力與課程內容之配合，並訂定檢討改善機制。	
	課程規劃與核心能力培育難以對應，建議妥適修訂課程規劃。	護理學院(P.13)
	新規劃的「高齡健康照護系」，宜與學校既有系所妥適加以區隔，並明確定位未來就業職場與職位，以媒合職場所需之人力資源。	護理學院 (P.14)
	宜更具體說明教育目標與核心能力的培養，以及課程規劃如何與教育目標及核心能力契合。	助產所(P54、57)
	建議整合一共同的教育目標，勿需分組；課程規劃中則可分為「課程」、「教學」兩大模組，讓學生依個人興趣選讀。	醫教所(P59)
	宜訂定課程落實及核心能力達成情形之評核機制，並定期進行監測與改進。	中西醫所(P67)
	宜加速區分學士、碩士層級的培育目標與課程架構。	助產所(P54)
	2.跨領域課程	
	建議建立護理學院內跨系所與跨院之教師授課規劃機制，以促進跨專業領域授課的制度化。	護理學院 (P.14)
	3.加強語言能力之機制與配套措施	
	宜明確訂定學生英文檢定之畢業門檻或提供相關配套措施。	助產所(P56)
	已訂定學生英語能力畢業門檻為英檢中級資格，宜進一步於所務會議討論及擬定相關配套措施。	醫教所(P61)
學生成就發展	建立畢業系友追蹤機制。	醫教所(P62)、中西醫所(P64)
圖儀設備	1.檢視電子期刊、圖儀設備使用狀況，依其使用率調整或更新。	
	宜具體說明全校圖儀設備經費之分配原則，以及所內各項圖儀設備購置的決策機制。	助產所(P57)
	宜盤點目前購置之教學相關設備，確認配適度及師生使用情形。	中西醫所(P66)
	建議增添語言治療所需之儀器設備。	聽語所(P70)

健科學院

項目	建議內容	備註
師資人力	建議學院成立各系所跨領域研究中心，以達資源整合及增加產學研發之能量。	健科學院 (P.16)
	1. 增聘師資之問題	
	新增設系所變動大，師資不足。	健科學院 (P.16)
	宜預測少子女化、學校合併及中長期之學生人數變化趨勢等因素，作為增聘專任教師之參考。	資管系 (P.21)
	宜再強化師資並符合學術專長，成立教師專業成長社群。	旅健所(P30)
	宜評估新增教師之可行性與必要性。	健管系(P48)
	宜明列未來三年擬增聘師資之計畫。	長照所(P51)
	因應未來系所合一之規劃及學士班即將開課營運之需求，宜提出具體可行之師資徵聘計畫。	聽語所(P69、70)
	2. 鼓勵教師參與教師成長社群，建立教師第二專長。	
	建議學院持續推動教師專業成長活動或辦理教學研討會，鼓勵教師建立第二或第三專長。	健科學院 (P.17、18)
	教師成長社群宜掌握資訊科技走向及運用趨勢，配合發展目標，選擇合適之領域研習。	資管系(P.21)
行政組織	健科學院各系所間之專業屬性差異極大，難以落實資源共享與整合。宜針對學院發展目標與人才培育具體指標之對應性再行審酌；此外，資訊管理系所於學院中之定位、特色或適切性可再研議。	健科學院(P.16)
研究產學	1.產學計畫由教師群合作、教師與學生合作等方式，亦可加強鼓勵措施。	
	建議強化各系所之資源、教師特色整合，推動整合型研究計畫，並可將結果發表於期刊中。	健科學院(P19)
	教師取得之各項政府計畫、產學合作及技術服務案，可選擇學生能力足夠執行之工作，提供學生參與機會。	資管系(P24)
	爭取大型產學合作案以增加學生參與機會、產學合作宜加強學生參與程度	旅健所(P31、32)
	建議追蹤「激勵師生研究辦法」的實施成效，並視實際執行成效逐步修訂以臻完善。	聽語所(P71)
教學課程	1.教育目標、核心能力與課程內容之配合，並訂定檢討改善機制。	
	院必修課程之訂定，宜配合學院教育目標及學生核心能力之發展。院內各系所專業屬性差異極大，建議強化各系所間之課程整合。	健科學院 (P.17)
	系所檢討學生核心能力，宜進一步訂定具體的衡量方法及檢討改善機制。針對核心能力習得狀況，宜建立較明確之評估方式。	資管系(P20、22)
	宜再釐清教育目標、核心能力與課程規劃對應之關聯性。	旅健所(P29)
	2.跨領域學分學程與教學回饋機制	
	建議健科學院建立規劃跨領域學程具體鼓勵機制。	健科學院(P.17)
	宜建立教學回饋機制，辦理教師教學評量之後續追蹤與輔導，以確保教師之教學品質。	健科學院 (P.17)
	3.創意教學與教材之開發	
	學院推動各系所教師共同授課或開發教材，以達教學之整合。	健科學院 (P.17)
	應用軟體與教材製作之開發。	資管系(P18)
	創新教學以及數位化教學教具與教材之開發。	旅健所(P30)
	目前似未有相關辦法或機制鼓勵教師創意教學或製作創意教材，建議規劃相關鼓勵措施。	健管系(P47)
	宜鼓勵更多教師參與教學或教材製作方法研習。	健管系(P49)

項目	建議內容	備註
	4.課程模組與專業證照之配合。	
	課程模組及學程宜有對應之資訊相關專業證照，以作為外部認證及學習成效評估參考。	資管系(P21)
	宜強化國家級或公部門專業證照之考取	旅健所(P31)
	除以醫學資訊管理師（初階）為主，宜鼓勵學生取得其他專業相關證照	健管系(P50)
	模組課程宜有區隔。	旅健所(P29)
	四大模組課程相對應核心能力之學習缺口，宜建立各種分析工具，以進一步瞭解及掌握學生學習成效與學習歷程。	旅健所(P31)
	5.教學品保與課程學習地圖	
	宜依循學習品保運作機制，定期找出有待改善項目與解決策略。	資管系(P22)
	課程學習地圖及職涯發展方向之培育目標契合度宜再強化	旅健所(P30)
	6.語言能力與國際觀	
	建議仍宜引導、鼓勵學生取得語文證照。	資管系(P20)
	學生國際觀與外語能力尚待加強，宜思考更具體作法，有目標性地加強學生外語能力。	長照所(P53)
學生成就發展	建立畢業系友追蹤機制。	資管系(P23)、旅健所(P31)、健管系(P49)、長照所(P53)
	宜思考及確認學士後長照學位學程、二技日間部及碩士級學生未來發展之定位。	長照所(P51、52)
圖儀設備	1.檢視電子期刊、圖儀設備使用狀況，依其使用率調整或更新。	
	宜推動落實院內相關空間及設備資源共享，以達各系所教學、研究所需之資源整合。	健科學院 (P.18)
	院內各系所宜針對學生之使用狀況追蹤及記錄，以評估設備運用效益。	健科學院 (P.18)
	電腦軟硬體設備未來宜能與時俱進，並於必要時予以汰舊換新。	健管系(P49)

人康學院

項目	建議內容	備註
師資人力	部份專任教師於系所授課 2~4 小時，以支援通識中心開設之體育課程所致。建議不影響教學品質提下，宜適度增加專任教師開授專業課程之數量。(運保)	運保 (p.26)
	1.增聘師資之問題	
	師資人力不足，生死倫理哲學課由通識支援，宜重行規劃考量。(生諮)	生諮 (p.34)
	逐年檢討招生名額與生師比，並需考量教師專業負荷量。(幼保)	幼保 (p.39)
研究產學	1.產學計畫由教師群合作、教師與學生合作等方式，亦可加強鼓勵措施。	
	學院應規劃具誘因之獎勵機制，提高教師研究、產學計畫。	人康 (p.11)
	學院各系所之專業領域差異大，較難整合跨系所之研究計畫，建議鼓勵教師申請科技部研究計畫。	人康 (p.11)
	學院有「運動保健產學研發策略聯盟」及「殯葬教育策略聯盟」；嬰幼兒保育系宜有相關策略聯盟之規劃。	人康 (p.11)
	教師研究方向與論文發表，宜續強化與系所發展主軸之契合。(運保)	運保 (p.28)
教學課程	學院各系所皆訂有畢業門檻，在專業能力方面之要求，其項目及檢定標準(如期刊、研討會論文發表等)攸關學生畢業權力，更宜詳細明訂給點標準。	人康 (p.10)
	跨校、跨系所選修課程及學分，宜依據上次評鑑建議持續調整(運保)	運保 (p.25)
	教學評量如授課教師單一科目較低，宜列入追蹤或瞭解(運保)	運保 (p.28)
	學士班新增「殯葬學程」，系未來發展宜留意與教育目標之契合，避免成為以「殯葬」服務為重之系所。	生諮 (p.33)
	教師全年授課時數仍不平衡，宜改善。(生諮)	生諮 (p.35)
	1.教育目標、核心能力與課程內容之配合，並訂定檢討改善機制。	
	學院核心能力有 8 項，針對幼保系、運保系及生諮系能否整合成為學院「核心能力」，宜再思考其規劃之重點及學力指標。	人康 (p.10)
	103 學年系所合一後，核心能力調整為 8 項，有偏多之虞。宜依學士、碩士班之教育目標差異，分別訂定核心能力。(生諮)	生諮 (p.33)
	學生核心能力之一「多元化科技應用能力」，惟核心能力與課程關聯表顯示，54 門課僅 14 門能提供學生該能力習得。宜檢視之。(幼保)	幼保 (p.38)
	配合系所教育目標，「生死學概論」宜列為一年級共同必修。(生諮)	生諮 (p.34)
	選修課程有偏多之虞、課程名稱宜更具體，避免大部分以「○○專題」為名(生諮)	生諮 (p.34)
學生成就發展	有學習成效預警機制，但僅見相關制度之設計，宜具體呈現學生學習輔導績效(運保)	運保 (p.27)
	1.畢業生流向	
	101、102 學年度日間部畢業生待業偏高，宜持續追蹤。(運保)	運保 (p.28)
	學生核心能力檢核雖建置能力關聯表，惟未見積極落實。(幼保)	幼保 (p.40)
	建立畢業系友追蹤機制(生諮、幼保)	生諮 (p.36) 幼保 (p.42)
圖儀設備	1.檢視電子期刊、圖儀設備使用狀況，依其使用率調整或更新。	
	儘早規劃相關使用空間及設備。	人康 (p.10)
	加強鼓勵學生多使用圖書館及借閱圖書。(生諮)	生諮 (p.35)
	系所自行宜增置專業圖書期刊，或切實執行系所圖書專區的構想。(生諮、幼保)	生諮 (p.35) 幼保 (p.40)

回議程(第 3 頁)

104 年度申請教育部 MOOCs 計畫未能通過之原因分析及改善策略報告

1. 未能通過原因分析

(1) 教育部補助立場轉變

今年僅有 36 所學校通過計畫，刷掉約 70 所學校，不同於上一期通過 66 所學校的鼓勵性質，顯示教育部經過一整年考評後將 MOOCs 課程定位為「學校走出校園推廣終身學習」及「學校走出校園經營校外教育市場」的課程，並將 MOOCs 視為大學教育的推廣延伸，並據以做為補助策略。並不僅是鼓勵以 MOOCs 方式創新校內課程。

(2) 經驗不足，未能吸取其它學校去年執行經驗來設計計畫書

由於去年並未申請，因此對去年考核標準和教育部要求並不清楚，經詢他校也不得而知，因此計畫書部分未有過去經驗可供參考。

(3) MOOCs 教學設計與教案規劃不符合期待

從其它通過學校的教學設計案例來看，教學設計非常精細且所有工作的分工和所有設計都經過課程品質檢核。可知教育部不傾向補助只停留在規劃期的課程，而是補助把規劃期完整完成的課程（例如要合作的單位都已經有正式計畫）。

(4) 過去未有實際課程產生

從通過課程學校來看，絕大部分都是 MOOCs 錄製和推廣工作實績的學校，就此項來看過去本校無產出類似課程，申請上較為不利。

2. 改善策略

透過教育部舉辦之推廣說明會可看出今年申請 MOOCs 課程計畫之錄製質量明顯提升，許多學校在有過去的經驗後，今年提出的課程除了更具推廣性外，課程介紹的影片質量也明顯提升。申請下一期計畫之改善策略歸納如下：

- (1) 製作吸引人的動畫效果（例如有如新聞片頭般的動畫美工）、
- (2) 設計引發興趣的學習方式（例如課程有兩位老師唱雙簧）、
- (3) 設計吸引學生的學習主題（例如輔仁大學醫學院人體構造解剖課程名稱為人魚線研究所）
- (4) 提升介紹或報告層級（例如宜蘭大學由校長或院長來介紹課程規劃，由有知名度的人來介紹）
- (5) 透過團隊合作經營（例如臺北醫學大學與醫療院所合作，取得很豐富的業界拍攝場景）
- (6) 計畫中強調課程實用性（例如生命教育課程強調關懷以達到精神成長並可開拓人生）
- (7) 跨專業領域課程結合（例如生活中無所不在的物理這門課程以各領域物理專家合作開課的方式授課增加豐富性）
- (8) 至少完成一門課程以利增加錄製及推廣經驗，並可協助來年持續申請教育部 MOOCs 計畫（本計畫期程為 103~106 年）。

校層級參訪國立臺北科技大學交流行程規劃表

日期		7/1 (三) 14:00~15:30，並視情況調整參訪內容與形式	
人員		臺北護理健康大學暫定為邀請校長、學術副校長、教務長、副教務長、學務長、研發長、三學院院長、通識中心主任、人事室主任、教學卓越中心人員	
時間		預期學習目標	學習策略
共 90 分鐘	約 15 分鐘	相互介紹 (臺北科大行政大樓 3F 會議室)	
	約 15 分鐘	校務發展	● 內部組織調整與經營發展 ● 校務績效與學術資源分配 ● 策略聯盟合作與未來規劃
	約 10 分鐘	合影留念	
	約 40 分鐘 (分別進行)	行政績效 教、學、總、人事 主管分別至臺北 科大各相關單位 進行討論	● 教務－拓展教學品保與服務機制 ● 學務－強化學生輔導與職涯規劃 ● 總務－運用校園資產與空間效益 ● 人事－規範師資質量考核之指標 ● 臺北科大與會人員：教務長、學務長、總務長、主任秘書、人事主任暨
		教學研究 於臺北科大三樓 會議室進行討論	● 學院－落實專業權責與特色發展 ● 通識－提升創新通識教學多元性 ● 研發－整合產學夥伴資源與典範 ● 臺北科大與會人員：電資學院院長、機電學院院長、人文社會學院院長、通識教育中心主任
	約 10 分鐘	歡送賦歸	

補充說明:本校學生餐廳暨便利商店經營概況

1. 本校學生餐廳承包商為樂饕有限公司，自 100 學年度起接手經營，迄今將屆四年。103 學年度因合約期滿，曾辦理重新招標，惟僅該公司投標，故仍持續經營。
2. 生輔組每學期對餐廳進行師生用餐滿意度調查，批評最多者為菜色變化少及供餐時間太短兩項，另師生用餐情況不佳，約有 50%的人很少使用。
3. 由於學校情況特殊，學生因實習（尤以第二學期為甚）、參加校內講座等不同因素，致每日用餐人數變化大，另學生消費能力普遍不高，再加上校園周邊餐飲供應多元、便利，致學生餐廳招商不易。
4. 便利商店部分，學生透過意見反映，高度期望有 7-11 或全家等超商進駐，生輔組曾於 99、100 及 102 學年度接洽全家及萊爾富來校設點意願，惟廠商派員至校實地評估後，均予婉拒。
5. 樂饕公司四年來，雖在餐飲缺失(菜色變化及供餐時間)的改善上未見大幅度變革，惟在其他方面的配合度則高，如餐飲衛生評鑑、每學期提供清寒餐券、開放空間予學生自由使用、同意學務處在餐廳內設置簡易料理檯供住宿生使用等，均見其有心建立與校方之友善互動。
6. 為積極提升學生餐廳之供餐品質，提升師生滿意的用餐服務，生輔組評估後，擬於 104 學年度重新招標，並已於 5/25 奉核，刻請總務處辦理招標作業中。

排序	計畫名稱	系所	主持人	申請經費	學校配合款	申請出國 國人數	總計	補助 核定經費*	配合款*	總計	最低 學生出國 國人數
1	學生赴海外（英國）助產增能計畫	護理助產 研究所	高千惠	236,000	47,200	2	283,200	75,519	54,399	129,918	1
2	美國密西根大學 兒童發展中心海外實習計畫	嬰幼兒保 育系	陳俊全	480,000	140,000	4	620,000	154,995	40,803	195,798	2
3	殯葬服務海外實習計畫	生死與健 康心理諮 商系	曾煥棠	464,643	77,326	6	541,969	148,684	27,200	175,884	3
4	臺北護理健康大學資訊管理系所 104 年度學海築夢 海外專業實習計畫 — 赴印度波帕爾 LNCT 醫院實習	資訊管理 研究所	主持人：徐 建業 共同主 持人： 江蔚文	940,000	188,000	7	1,128,000	300,800	13,600	314,400	4
總計				2,120,643	452,526	19	2,573,169	680,000	136,000	816,000	10

2015.05.27

階段	期程	執行策略	目前執行中計畫以及進行中工作	備註
階段 1：規劃申請階段	104/9	開辦長照相關科系	● 既有專業(照護管理) ■ 護理系、健康事業管理系 ● 新增專業(照護服務) ■ 長期照護系、聽語暨語言治療系、高齡健康照護系	
	104/10	爭取行政院長照量能提升計畫	● 專科以上長期照護職能導向課程與人才培育計畫(教育部) ● 全國長期照護人力培訓中心計畫 ● 國家長照人力培訓中心(長照服務法 15 條專業人力養成、在職培訓、認證、積分)	
	104/10	與北護分院共提發展計畫(附表)	● 教育中心、附屬機構、長照服務 ■ 北護分院：老年醫療、護理之家 60 床-擴充 200 床、居家護理所 ■ 國北護大：國際學院、推廣中心、長照服務(養護型 00 床、居家服務所、日照中心)、長照雲端整合衍生成公司 ● 城區部整體發展計畫書(校院併案循行政程序審議) ● 與臺大醫院北護分院共同舉辦內江校區發展說明會(邀請各相關單位)	共組「多層級長期照護服務中心」亮點
	105/9	既有建築空間再運用	● 國北護大附設長照機構啟用(居家社區服務) ● 中正萬華社區營造及老人照顧服務計畫 ● 成立國家長照人力培訓中心籌備處	
	105/10	城區土地地目變更(附註)	● 彙整以上具滿足國家級需求之成果，成為具說服力之說帖，正式進行以下行政程序： (1) 法令研擬、教育主管機關同意(教育部)、目的事業主管機關同意(衛生福利部)、土地變更與發展計畫-台北市政府、內政部。 (2) 土地重新鑑界、使用區分變更以及所有權分割	
	105/12	長照服務亮點	● 國家長照人力培訓中心 I(進修推廣部進駐) ■ 外籍家庭看護工技能培訓 ■ 照顧家屬技能培訓 ■ 社區式照顧人力培訓	與台大北護分院共組「多層級長期照護福利服務示範中心」
階段 2：安置轉移階段	106/8	爭取長照基金、長照保險補助	(1) 社區長照據點網絡 ■ 中正萬華社區照顧服務整合系統 ■ 長照雲端整合資訊系統開發維護長照保險補助計畫 (2) 城區部長照示範園區興建補助(爭取政府補助、與民間 ROT 合作)	
	106/12	校本部第二教學研究大樓興建完成		
	107/8	城區部師生遷回石牌校區	(1) 國家長照人力培訓中心 II(進修推廣部進駐) (2) 擴充附設長照機構(長照型 200 床)	
	113/8		(1) 國家長照福利示範園區成立 (2) 國家長照人力培訓中心 III	
階段 3 城區建設階段				

附註：

土地變更審議機制

依「配合國家重大公共建設辦理逕為變更都市計畫作業要點」如下：

一、辦理條件：

為配合行政院核定之中央興辦重大公共建設計畫工程用地之取得，對於具時效性，應迅行變更都市計畫，以配合工程建設進度者，得依都市計畫法第 27 條第 2 項規定，辦理逕為變更都市計畫。

- (一) 行政院核定為重大建設函。
- (二) 具有時效迫切性。
- (三) 地方政府協商同意證明文件。

二、辦理期限：

- (一) 鄉、鎮、縣轄市公所擬定之都市計畫，由縣政府辦理逕為變更，限 4 個月內審議完成報部核定。
- (二) 直轄市、縣（市）政府擬定之都市計畫，由內政部辦理逕為變更，限 4 個月內完成，其需報行政院備案者，得於 5 個月內完成。

三、辦理步驟：

- (一) 製作變更計畫書圖
- (二) 公告、登報周知、公開展覽、印發通知單
- (三) 舉辦公開展覽說明會
- (四) 彙整公民或團體所提意見
- (五) 提內政部都市計畫委員會審議
- (六) 依內政部都市計畫委員會決議修正計畫書圖或補具資料
- (七) 內政部核定或報請行政院備案、公告發布實施

附表

護理機構設置標準表

區分設置標準項目		護理之家機構		產後護理機構	居家護理機構	備 註
		一般護理之家	精神護理之家			
一、人員	(一) 護理人員	1、十五床至少應有一人。 2、設有日間照護者，按登記提供服務量，每登記提供二十人之服務量，應增置一人。 3、負責資深護理人員，應具本法施行細則第十五條所定之資格與條件。 4、二十四小時均應有護理人員值班。	1、每二十床應有一人。 2、設有日間照護者，按登記提供服務量，每登記提供二十人之服務量，應增置一人。 3、負責資深護理人員，應具本法施行細則第十五條所定之資格與條件。 4、二十四小時均應有護理人員值班。	1、每二十床（含嬰兒床）至少應有一人。 2、負責資深護理人員，應具本法施行細則第十五條所定之資格與條件。 3、二十四小時均應有護理人員值班。	負責資深護理人員，應具本法施行細則第十五條所定之資格與條件。	精神護理之家服務對象：精神病症狀穩定且呈現慢性化，需生活照顧之精神病患，且應符合本標準第五條之規定。
	(二) 照	每五床應有一人以上。	每十床應有一人。	視業務需要設置。	視業務需要設置。	得由具護理人員資

護理機構設置標準表

區分設置標準項目		護理之家機構		產後護理機構	居家護理機構	備註
		一般護理之家	精神護理之家			
	顧服務員					格者擔任並計列其人數。
	(三) 社會工作人員	1、未滿一〇〇床者，應指定專人負責社會服務工作。 2、一〇〇床至二〇〇床以下者，應有一人。 3、二〇〇床以上者，至少應有二人。	1、每一百床應有一人。 2、未滿一百床者，應有兼任之社會工作人員。		視業務需要設置。	
	(四) 職能治療人員	得視業務需要專任或特約職能治療人員。	1、每二百床應有一人。 2、未滿二百床者，應有兼任之職能治療人員， 3、二百床以上者，至少應有一名職能治療師。		得視業務需要專任或特約職能治療人員。	職能治療人員，係指職能治療師或職能治療生。
	(五) 臨床心理人員		1、每二百床應有一人。 2、未滿二百床者，應有兼任之臨床心理人員，			臨床心理人員，係指下列人員： 一、臨床心理師。 二、符合心理師法第六十一條第四項規定者。
	(六) 其他人員	1、應有指定人員管理護理紀錄。 2、得視業務需要置專任或特約醫師、物理治	1、應有指定人員管理工作紀錄。 2、得視業務需要置專任或特約精神科醫師。 3、得視業務需要置	應有指定人員管理護理紀錄。	1、應有指定人員管理護理紀錄。 2、得視業務需要置專	

護理機構設置標準表

區分設置標準項目		護 理 之 家 機 構		產後護理機構	居家護理機構	備 註
		一般護理之家	精神護理之家			
		療師、物理治療生及營養師。	專任或特約物理治療師、物理治療生及營養師。		任或特約醫師、物理治療師、物理治療生及營養師。	
二、護理服務設施	(一) 病房	1、不得設於地下樓層。 2、應設病室並符合下列規定： (1) 床尾與牆壁間之距離至少一公尺。 (2) 床邊與鄰床之距離至少〇·八公尺。 (3) 每床應具有床頭櫃及與護理站之呼叫器。 (4) 每床應有床欄及調節高度之裝置。 (5) 二人或多人床之病室，應備有隔離視線的屏障物。 (6) 每一病室以八床為限。 3、設有日間照護者，視需要設置休息床位。 4、應設護理站，並具有下列設備： (1) 準備室、工作車。 (2) 護理紀錄、藥品及醫療器材存放櫃	1、不得設於地下樓層。 2、應設病室並符合下列規定： (1) 床尾與牆壁間之距離至少一公尺。 (2) 床邊與鄰床之距離至少〇·八公尺。 (3) 二人或多人床之病室，應備有隔離視線的屏障物。 (4) 每一病室以八床為限。 3、設有日間照護者，視需要設置休息床位。 4、應設護理站，並具有下列設備： (1) 準備室、工作車。 (2) 護理紀錄、工作紀錄、藥品及醫療器材存放櫃。 (3) 應有下列急救設備： ① 氧氣。 ② 鼻管。 ③ 人工氣道。 ④ 氧氣面罩。 ⑤ 抽吸設備。 ⑥ 喉頭鏡。 ⑦ 氣管內管。 ⑧ 甦醒袋。	1、不得設於地下樓層。 2、應設病室，其為二人或多人床之病室，應備有隔離視線的屏障物。 3、應設護理站，並具有下列設備： (1) 治療車。 (2) 護理紀錄、藥品及醫療器材存放櫃。 (3) 物處理設備。 4、應有衛浴設備。 5、應有空調設備。 6、應有被褥、床單存放櫃及雜物之貯藏設施		

護理機構設置標準表

區分設置標準項目		護理之家機構		產後護理機構	居家護理機構	備 註
		一般護理之家	精神護理之家			
		。 (3)應有下列急救設備： ①氧氣。 ②鼻管。 ③人工氣道。 ④氧氣面罩。 ⑤抽吸設備。 ⑥喉頭鏡。 ⑦氣管內管。 ⑧甦醒袋。 ⑨常備急救藥品。 (4)輪椅。 (5)污物處理設備。 5、應有空調設備。 6、應有被褥、床單存放櫃及雜物之貯藏設施。	⑨常備急救藥品。 (4)輪椅。 (5)污物處理設備。 5、應有空調設備。 6、應有被褥、床單存放櫃及雜物之貯藏設施。			
	(二) 嬰兒室			應設嬰兒室並具有下列設備： (1)調奶台、奶品貯存及冷藏設備。 (2)專用之嬰兒洗澡台及工作台。 (3)於入口處設洗手台。 (4)空調設備。 (5)應有下列急救設備： ①氧氣。 ②鼻管。 ③人工氣道。 ④氧氣面罩。 ⑤抽吸設備。 ⑥喉頭鏡。 ⑦氣管內管。 ⑧甦醒袋。 ⑨常備急救藥品。		
	(三)	視需要設置物理治	1、應有適當之會談			

護理機構設置標準表

區分設置標準項目		護理之家機構		產後護理機構	居家護理機構	備 註
		一般護理之家	精神護理之家			
	復健服務設施	療、職能治療室。	空間。 2、視需要設置職能治療室。 3、應有適當之健身設備。 4、應有電視、音響及其他適當之康樂設備。			
	(四) 日常活動場所	按病床數計，平均每床應有四平方公尺以上。	按病床數計，平均每床應有四·五平方公尺以上。	按病床數(不包括嬰兒床)計，平均每床應有一·五平方公尺以上。		
	(五) 衛浴設備	1、病房應設衛生設備及淋浴設備。 2、應有為臥床或乘坐輪椅病人特殊設計之衛浴設備。 3、多人使用之衛浴設備，應有適當之隔間或門簾。 4、應有扶手及緊急呼叫系統。	1、病房應設衛生設備及淋浴設備。 2、多人使用之衛浴設備，應有適當之隔間或門簾。 3、應有扶手。			
	(六) 其他	1、應有護理紀錄放置設施。 2、應有醫材儲藏設施。	1、應有護理紀錄放置設施。 2、應有醫材儲藏設施。	1、應有護理紀錄放置設施。 2、應有醫材儲藏設施。	1、應有護理紀錄放置設施。 2、應有醫材儲藏設施。	
三、建築物之設計構造	(一) 總樓地板面積	1、平均每床應有十六平方公尺以上(不包括車庫及宿舍面積)。 2、設有日間照護者，按登記提供服務量計，平均每人應有十平方公尺以	1、平均每床應有二十平方公尺以上(不包括車庫及宿舍面積)。 2、設有日間照護者，按登記提供服務量計，平均每人應有十平方公尺以上(不包括車庫及宿舍	平均每床(不含嬰兒床)應有十六平方公尺以上(不包括車庫及宿舍面積)。		

護理機構設置標準表

區分設置標準項目		護理之家機構		產後護理機構	居家護理機構	備 註
		一般護理之家	精神護理之家			
與設備		上（不包括車庫及宿舍面積）。	面積）。			
	(二) 一般設施	1、應符合建築法及其有關法規規定。 2、病房病室應有可資自然採光之窗戶。 3、病房走道淨寬至少一·四公尺。 4、病房、病室及衛浴設備，至少應各有一扇門，且寬度至少為 0.8 公尺。 5、主要走道台階處，應有推床或輪椅之專用斜坡道。 6、浴廁、走道、公共電話等公共設施，應有對殘障或行動不便者之特殊設計。	1、應符合建築法及其有關法規規定。 2、病房病室應有可資自然採光之窗戶。 3、病房走道淨寬至少 1.4 公尺。 4、病房、病室及衛浴設備，至少應各有一扇門，且寬度至少為 0.8 公尺。 5、主要走道台階處，應有推床或輪椅之專用斜坡道。	1、應符合建築法及其有關法規規定。 2、病房病室應有可資自然採光之窗戶。 3、病房病室及衛浴設備，至少應各有一扇門，且寬度至少為 0.8 公尺。		
	(三) 空調設備	應符合建築法及其有關法規規定。	應符合建築法及其有關法規規定。	1、應符合建築法及其有關法規規定。 2、嬰兒室應維持攝氏 24 至 28 度；相對濕度 50-80%。		
	(四) 消防設備	1、應符合建築法及消防法暨其有關法規規定。 2、所有隔間牆、走道、牆壁、地板、天花板，均採用防焰構造或建材。	1、應符合建築法及消防法暨其有關法規規定。 2、所有隔間牆、走道、牆壁、地板、天花板，均採用防焰構造或建材。	1、應符合建築法及消防法暨其有關法規規定。 2、所有隔間牆、走道、牆壁、地板、天花板，均採用防焰構造或建材。		

護理機構設置標準表

區分設置標準項目		護理之家機構		產後護理機構	居家護理機構	備 註
		一般護理之家	精神護理之家			
	(五) 安全設備	1、應符合建築法及其有關法規規定。 2、病房走道、樓梯及平台應設有扶手、欄杆。 3、樓梯、走道及浴廁地板，應有防滑措施。 4、病房浴廁應設有扶手，並設有緊急呼叫系統。	1、應符合建築法及其有關法規規定。 2、病房走道、樓梯及平台應設有扶手、欄杆。 3、樓梯、走道及浴廁地板，應有防滑措施。 4、病房浴廁應設有扶手，並設有緊急呼叫系統。	1、應符合建築法及其有關法規規定。 2、病房走道、樓梯及平台應設有扶手、欄杆。 3、樓梯、走道及浴廁地板，應有防滑措施。 4、病房浴廁應設有扶手。		
四、其他		1、應維持機構內外環境整潔。 2、病室應通風、光線充足。 3、廚房應維持清潔，並設有食物貯藏及冷凍設備。 4、用水供應應充足，飲用水並應符合飲用水水質標準之規定。 5、應有適當照明設備。 6、應有蚊、蠅、蟑螂、鼠害防治之適當措施。 7、設太平間者，應具有屍體冷藏設備。	1、應維持機構內外環境整潔。 2、病室應通風、光線充足。 3、廚房應維持清潔，並設有食物貯藏及冷凍設備。 4、用水供應應充足，飲用水並應符合飲用水水質標準之規定。 5、應有適當照明設備。 6、應有蚊、蠅、蟑螂、鼠害防治之適當措施。	1、應維持機構內外環境整潔。 2、病室應通風、光線充足。 3、廚房應維持清潔，並設有食物貯藏及冷凍設備。 4、用水供應應充足，飲用水並應符合飲用水水質標準之規定。 5、應有適當照明設備。 6、應有蚊、蠅、蟑螂、鼠害防治之適當措施。		

回議程(第 6 頁)

ISO 正評稽核計畫

時間：104.6.25(四)

預計時間 APPROX.TIME	受評鑑單位 & 稽核作業 AUDIT DEPARTMENT & AUDIT ACTIVITY		
09:00~09:30	開始會議 Opening Meeting (城區部同仁 & 周國治稽核員於城區部參加視訊會議) 校長、副校長、教務長(管理代表)及各處、室、系、所主管 Top Management & Dept. Chiefs 地點：行政大樓三樓會議室		
評鑑地點 稽核小組	Site A (校本部) 主任稽核員：蘇明維	Site A (校本部) 稽核員：賴達陽	Site B (城區部) 稽核員：周國治
09:30~10:00	管理代表 校長室(PO) 秘書室(SE)	研究發展處(RD)	健康事業管理系、所(HM) 長期照護研究所(LT)
10:00~10:30	人事室(PN)		
10:30~11:10	護理助產研究所(NM) 中西醫結合護理研究所(CW)	總務處(GA 其他相關業務)	聽語障礙科學研究所(DS)
11:10~12:00	通識教育中心(GE) 推廣教育中心(CE)		
12:00~13:00	午餐休息(Lunch Break)	午餐休息(Lunch Break)	午餐休息(Lunch Break)
評鑑地點 稽核小組	Site A (校本部) 主任稽核員：蘇明維	Site A (校本部) 稽核員：賴達陽	Site A (校本部) 稽核員：周國治
13:00~13:50	護理學院(CN) 護理系、所、博士班(ND)	人康學院(DH) 運動保健系(EH) 嬰幼兒保護系、所(IC)	健科學院(CH) 資訊管理系、所(IM)
13:50~14:30	醫護教育研究所(AE) 旅遊健康研究所(TH)	生死與健康心理諮商系、所(LC) 體育室(PE)	專業實務能力鑑定中心(EC) 環境安全衛生室(EV)
14:30~16:10	教務處(AA)	學生事務處(SA) 軍訓室(MT) 主計室(AC)	電子計算中心(CC) 圖書管(LB)
16:10~16:30	稽核報告整理 & 稽核小組會議 Reporting & Audit Team Meeting		
16:30~17:00	結束會議 Closing Meeting(城區部同仁於城區部參加視訊會議) 校長、副校長、教務長(管理代表)及各處、室、系、所主管 Top Management & Dept. Chiefs 地點：行政大樓三樓會議室		

國立臺北護理健康大學教師彈性薪資評鑑辦法附件(彈性薪資推薦表)修改對照表

	項目	修改後	修改前
附件一 (研究特優)	研究特優彈性薪資推薦表，填表注意事項	近一學年為前一年 7 月 31 日往前推至前二年之 8 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 102 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日。	資料為最近一學年。
	研究特優彈性薪資推薦表，填表注意事項	本推薦表須隨同受薦教師「專任教師彈性薪資評分表(研究類)」...、獲教學研究特優獎之教師支援活動同意書送審。	本推薦表須隨同受薦教師「專任教師彈性薪資評分表(研究類)」...、獲教學特優獎之教師支援活動同意書送審。
	專任教師彈性薪資評分表(研究類)之計分方式	近三年內，請附佐證資料，每一評分指標至多五件。	近五年內。
	研 B、C、D 之計分方式及比例	研究計畫案、論文及專書發表、專利分別佔總分之31%、30%、9%。	各指標分數無上限限制。
	研 B「科技部研究計畫」指標之計分方式	一件5分，多年期計畫之每一年計畫以一件計算，最多以5件計。	每案總金額
	研 B「產學合作計畫、技術移轉與著作授權金額累計達 50 萬元(含)以上」指標之計分方式	指標之評分標準為每50萬元2分，最高累計金額為150萬元6分。	每案總金額
	研C評分項目	「期刊論文」、「學術論著專書及單張」、「擔任國內外知名學術期刊(副)總編/(副)主編/責任編輯」三項項目	「期刊論文」一項項目
	研C「期刊論文」評分標準及評分標準	詳見評分表	詳見評分表
	研 C「學術論著專書及單張」評分標準	專書：1.5 分/本 單章：0.3 分/章	(新增)
	研 C「擔任國內外知名學術期刊(副)總編/(副)主編/責任編輯」評分標準	(副)總編/(副)主編：0.4 分/年 責任編輯或編輯委員會委員：0.2 分/年	(新增)
	研 C「專利」評分項目	「發明專利」、「獲得國內專利、獲得國外專利、專利技轉金額」「其他」四兩項項目	專利評分指標之評分項目為：發明專利、獲得國內專利、獲得國外專利、專利技轉金額四項項目
	研 C「專利」評分標準	發明專利：6 分 其他專利：3 分	每件=(60 分/共同發明人人數)

	項目	修改後	修改前
	總得分表單	(新增)	(新增)
	填表注意事項	一、近三年為前一年 12 月 31 日往前推至前三年之 1 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 101 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日。 二、作者貢獻度：第 1 及通訊作者=1/1, 第 2 作者=1/2, 作者 3=1/3,...以此類推。。 三、論文刊登於 SSCI 或 SCI 之期刊，期刊排名基準以當年度 ISI 最新公告為準(Journal Raking, JR 值)排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation Reports, JCR 分類)。 四、期刊論文、研討會論文；專書著作發表須具審查機制。 五、具體佐證資料，每一評分指標至多五件，檢附資料如：「含標題、作者、論文名稱、通訊作者、期刊名稱、期刊期卷之影本」;「論文刊登於 SSCI 或 SCI 之期刊，期刊排名基準以當年度 ISI 最新公告為準(Journal Raking, JR 值) 排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation Reports, JCR 分類)」, 「專書封面及版權頁影本;以單章計者(單一書籍最多 5 章), 檢附版權頁及單章之首頁影本」等。	(新增)
附件二 (教學特優)	教學特優彈性薪資推薦表，填表注意事項	近一學年為前一年 7 月 31 日往前推至前二年之 8 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 102 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日。	資料為最近一學年。
	教 A「教務處課室意見調查」之計分方式及比例	上、下學期皆為「教務處課室意見調查分數* 10 *3%」， 最高皆為 50 分 各佔總分之 15%。	上、下學期皆為「教務處課室意見調查分數*10」，最高皆為 50 分。
	教 B、教 C、教 D、教 E 之計分方式及比例	各項皆佔總分之 10%，各項之證明文件最多 5 份。	各項之證明文件，1 份加 10 分，無上限。
	總得分表單	(新增)	(新增)
	填表注意事項	一、近三年為前一年 12 月 31 日往前推至前三年之 1 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 101 年 1 月 1 日至 103 年 12	(新增)

	項目	修改後	修改前
		月 31 日。 二、具體佐證資料，每一評分指標至多五件。	
附件三 (輔導及服務特優)	輔導及服務特優彈性薪資推薦表，填表注意事項	近一學年為前一年 7 月 31 日往前推至前二年之 8 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 102 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日。	資料為最近一學年。
	服 A「校外服務」之計分方式及比例	統整為4項評分指標：政府機構專業服務、公民營機關服務分別佔總分之10%；產學合作服務、國際服務及其他分別佔總分之5%。	共15項評分指標，各指標分數無上限限制。
	服 B「校內服務」之計分方式及比例	統整為 4 項評分指標：校級行政服務、系所服務、學生輔導服務、專案計畫及其他分別佔總分之 10%。	共 8 項評分指標，各指標分數無上限限制。
	輔導及服務特優彈性薪資推薦表，填表注意事項	本推薦表須隨同受薦教師「專任教師彈性薪資評分表(輔導及服務)」...、獲教學 輔導及服務 特優獎之教師支援活動同意書送審。	本推薦表須隨同受薦教師「專任教師彈性薪資評分表(研究類)」...、獲教學特優獎之教師支援活動同意書送審。
	總得分表單	(新增)	(新增)
	填表注意事項	一、近三年為前一年 12 月 31 日往前推至前三年之 1 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 101 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日。 二、具體佐證資料，每一評分指標至多五件。	(新增)

回議程(第 15 頁)

國立臺北護理健康大學 研究特優彈性薪資 推薦表(草案)

壹、受薦教師基本資料				填表日期： 年 月 日	
單 位				職 稱	
姓 名		性 別		☐ 新聘教師_____年_____月_____日 到職，原任職機構/職級：	
申 請 資 格	連續在本校服務滿 3 年 ☐ 是 ☐ 否				
	需符合下列所有條件(新聘教師可免)				符合者打勾並提供證明文件
	(1) 近一學年內授課時數(含減扣之鐘點數)之平均值：教授≥八小時，副教授、助理教授≥九小時，講師≥十小時之授課時數。				
	(2) 最近一次教師評鑑通過證明。				
貳、甄審程序					
初 審	經 年 月 日 系教評會通過。(檢附會議紀錄乙份) 系所主管簽章：_____				
	經 年 月 日 院/中心教評會通過。(檢附會議紀錄乙份) 院/中心主管簽章：_____				
複 審	委員人數： 出席人數： 同意票數：	結 果	是否通過 是： ☐ 否： ☐	☐ 本案獲得研究特優 I 獎 ☐ 本案獲得研究特優 II 獎	

★ 填表注意事項：

- 一、近一學年為前一年 7 月 31 日往前推至前二年之 8 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 102 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日。
- 二、本推薦表須隨同受薦教師「專任教師彈性薪資評分表(研究類)」、受薦教師所有具體佐證資料、獲研究特優獎之教師支援活動同意書送審。

國立臺北護理健康大學_____學年度

專任教師彈性薪資評分表(研究類)

_____學院/中心_____學系(所)，申請人：_____

壹、量化指標（70%）（近三年內，請附佐證資料）

項目	名稱 (請打v，可複選)	說明	自評 分數	系所教評	院/中心 教評
研A	學術榮譽	榮獲諾貝爾獎或其他相當獎項得獎人（年度：_____；獎別：_____）			
		獲選中央研究院院士（_____年）或獲頒總統科學獎（_____年）			
		曾獲頒教育部國家講座（_____年）			
		曾獲頒教育部學術獎（_____年）或曾獲行政院傑出科技貢獻獎（_____年）			
		曾獲頒科技部傑出特約研究員獎（_____年）			
		曾獲科技部傑出研究獎（_____年）			
		其他相當於前述獎項資格者。（獲選年度：_____；獎別：_____）			

註：具研 A 其中一項者，經審核通過給予滿分 100 分，研 B-D 不再計分。

（近三年內，請附佐證資料，每一評分指標至多五件）

	評分指標			評分標準／ 計分方式	自評	系/所 教評	院/中 心 教評
研B	研究計畫案 (31%)	科技部計畫補助		一件 5 分，多年期計畫 之每一年計畫以一件 計算，最多以 5 件計			
		產學合作計畫、技術移轉與著作授權金額 累計達50萬元(含)以上		每 50 萬元 2 分，最高 累計金額為 150 萬元 6 分			
研C	論文、專書發 表 (至多五件) (30%)	期 刊 論 文	SCI/SSCI	IF ≥ 5，6 分*作者貢獻度/篇			
				JR ≤ 20%，5 分*作者貢獻度/篇			
				20%<JR ≤ 40%， 4 分*作者貢獻度/篇			
				40%<JR ≤ 60%， 3 分*作者貢獻度/篇			
				60%<JR ≤ 80%， 2 分*作者貢獻度/篇			
				JR>80%，1 分*作者貢獻度/篇			
			A&HCI	2 分*作者貢獻度/篇			
			TSSCI/ THCI-Core	1.8 分*作者貢獻度/篇			
			EI	1 分*作者貢獻度/篇			
			其他定期學術 期刊論文	0.3 分*作者貢獻度/篇			
		學術論著專書及單章		專書：1.5 分/本 單章：0.3 分/章			
		擔任國內外知名學術期刊(副)總編 /(副)主編/責任編輯		0.4 分/年			
研D	專利 (以本校名義 申請，至多五 件). (9%)	發明		6分			
		其他專利		3分			
總分							

貳、質化指標（30%）（近三年內，請附佐證資料，每一評分指標至多五件）

項目	評分指標	計算單位	自評分數	系所教評	院/中心教評
研E	符合「學校特色發展策略」	10%			
	專業領域創新	10%			
	實務發展或技術創新	10%			
總分					

參、總得分：

得分 評分項目	自評分數	系所教評會 得分	院/中心教評會 得分
量化指標70%			
質化指標30%			
總分			

★ 填表注意事項：

- 一、近三年為前一年 12 月 31 日往前推至前三年之 1 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 101 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日。
- 二、作者貢獻度：第1及通訊作者=1/1，第2作者=1/2，作者3=1/3，…以此類推。。
- 三、論文刊登於SSCI或SCI之期刊，期刊排名基準以當年度ISI最新公告為準(Journal Raking，JR值)排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據Journal Citation Reports，JCR分類)。
- 四、期刊論文、研討會論文；專書著作發表須具審查機制。
- 五、具體佐證資料，每一評分指標至多五件，檢附資料如：「含標題、作者、論文名稱、通訊作者、期刊名稱、期刊期卷之影本」；「論文刊登於 SSCI 或 SCI 之期刊，期刊排名基準以當年度 ISI 最新公告為準(Journal Raking，JR 值) 排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation Reports，JCR 分類)」、「專書封面及版權頁影本；以單章計者(單一書籍最多 5 章)，檢附版權頁及單章之首頁影本」等。

同意書

本人_____於獲得「研究特優獎」後，同意接受本校教務處教學發展組所安排有關研究方面之訪談、錄影、活動等邀約，並同意教務處教學發展組可將上述資料，用於教師專業發展之應用（例如：網站、專輯、影片...等等的製作）。

此致

教務處教學發展組

立同意書人：(簽章)

系所名稱：

聯絡電話：

民國 年 月 日

國立臺北護理健康大學_____學年度

專任教師彈性薪資評分表(教學類)

_____學院/中心_____學系(所)，申請人：_____

壹、量化指標（70%）（近三年內，請附佐證資料，每一評分指標至多五件）

項目	評分指標	審核標準	教務處課室意見調查(學期平均)	計算單位	自評分數	系所教評	院/中心教評
教A	教學意見調查(30%)	上學期(附件__)		×3%			
		下學期(附件__)		×3%			
教B	教學與實務、產業及社會發展趨勢連結(10%)	授課中具強化教師教學與實務、產業及社會發展趨勢連結具體措施。		10%			
教C	專業課程與校外志工服務結合、推動服務學習、其他有效提升學生公民素養及服務精神具體措施(10%)	授課中具結合專業課程與校外志工服務(例如：社區、國中小、福利機構、公益團體、文化單位)、推動服務學習、其他有效提升學生公民素養及服務精神具體措施，並與合作單位簽訂合作意向書(或契約)。		10%			
教D	創新教學方法(10%)	列舉授課時提升學生學習之創新教學方法，並附上相關說明(可含影音資料)。		10%			
教E	其它教學優良成果(10%)	例如：輔導學生或指導學校社團、校隊於校外競賽中獲得獎項，或指導之學生其研究工作對外比賽獲得獎勵。		10%			
總分							

貳、質化指標（30%）（近三年內，請附佐證資料，每一評分指標至多五件。）

項目	評分指標	計算單位	自評分數	系所教評	院/中心教評
教F	符合「學校特色發展策略」	10%			
	專業領域創新	10%			
	實務發展或技術創新	10%			
總分					

參、總得分

得分 評分項目	自評分數	系所教評會 得分	院/中心教評會 得分
量化指標70%			
質化指標30%			
總分			

★ 填表注意事項：

- 一、近三年為前一年 12 月 31 日往前推至前三年之 1 月 1 日。例如 104 年申請時，計算 101 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日。
- 二、具體佐證資料，每一評分指標至多五件。

同意書

本人_____於獲得「教學特優獎」後，同意接受本校教務處教學發展組所安排有關教學方面之訪談、錄影、活動等邀約，並同意教務處教學發展組可將上述資料，用於教師專業發展之應用（例如：網站、專輯、影片...等等的製作）。

此致

教務處教學發展組

立同意書人：(簽章)

系所名稱：

聯絡電話：

民國 年 月 日

國立臺北護理健康大學「輔導及服務特優」彈性薪資推薦表(草案)

壹、受薦教師基本資料				填表日期： 年 月 日	
單 位				職 稱	
姓 名		性 別		☐ 新聘教師____年____月____日 到職，原任職機構/職級：	
申 請 資 格	連續在本校服務滿3年		☐ 是 ☐ 否		
	需符合下列所有條件(新聘教師可免)				符合者打勾並提供證明文件
	(1) 近一學年內授課時數(含減扣之鐘點數)之平均值：教授≥八小時，副教授、助理教授≥九小時，講師≥十小時之授課時數。				
	(2) 最近一次教師評鑑通過證明。				
貳、甄審程序					
初 審	經 年 月 日 系教評會通過。(檢附會議紀錄乙份) 系所主管簽章：_____				
	經 年 月 日 院/中心教評會通過。(檢附會議紀錄乙份) 院/中心主管簽章：_____				
複 審	委員人數： 出席人數： 同意票數：	結 果	是否通過 是： ☐ 否： ☐	☐ 本案獲得服務特優Ⅰ獎 ☐ 本案獲得服務特優Ⅱ獎	

★ 填表注意事項：

- 一、近一學年為前一年7月31日往前推至前二年之8月1日。例如104年申請時，計算102年8月1日至103年7月31日。
- 二、本推薦表須隨同受薦教師「專任教師彈性薪資評分表(輔導及服務類)」、受薦教師所有具體佐證資料、獲輔導及服務特優獎之教師支援活動同意書送審。

國立臺北護理健康大學_____學年度

專任教師彈性薪資評分表(輔導及服務類)

_____學院/中心_____學系(所)，申請人：_____

壹、量化指標（70%）（近三年內，請附佐證資料，每一評分指標至多五件）

項目	名稱	評分指標	計算單位	自評分數	系所教評	院/中心教評
服A	校外服務 (30%)	獲政府機構邀請擔任評審、 命題、審查等專業服務工作	10%			
		接受公民營機關委辦之計畫、專題演講、專案研究	10%			
		輔導產學合作；擔任與本校簽訂建教合作機構合聘人員	5%			
		參與國際服務義診隊；其他校外服務者（附佐證資料）	5%			
服B	校內服務 (40%)	參與校、院、系所各項委員會；擔任學術及行政主管	10%			
		參與系所課程規劃；參與辦理招生工作；協助評鑑目標	10%			
		輔導學生就業、升學、實務專題；參與學生社團活動	10%			
		推動專案計劃或活動；其他校內服務者（附佐證資料）	10%			
總分						

貳、質化指標（30%）（近三年內，請附佐證資料，每一評分指標至多五件）

項目	評分指標	計算單位	自評分數	系所教評	院/中心教評
服C	符合「學校特色發展策略」	10%			
	專業領域創新	10%			
	實務發展或技術創新	10%			
總分					

參、總得分

得分	自評分數	系所教評會得分	院/中心教評會得分
評分項目			
量化指標70%			
質化指標30%			
總分			

★ 填表注意事項：

- 一、近三年為前一年12月31日往前推至前三年之1月1日。例如104年申請時，計算101年1月1日至103年12月31日。
- 二、受具體佐證資料，每一評分指標至多五件。例如「推動專案計劃或活動；其他校內服務者」提供執行教育部或校務專案計畫、辦理校務重大展演策劃、專利成果發表、協助教師成長社群諮詢與談、參與性別平等相關事務等，共五件佐證資料。

同意書

本人_____於獲得「輔導及服務特優獎」後，
同意接受本校教務處教學發展組所安排有關服務方面之訪談、錄影、活動等
邀約，並同意教務處教學發展組可將上述資料，用於教師專業發展之應用（例
如：網站、專輯、影片...等等的製作）。

此致

教務處教學發展組

立同意書人：(簽章)

系所名稱：

聯絡電話：

民國 年 月 日

彈性薪資獲獎人績效報告

64

二、特殊優秀人才背景及未來績效對「學校特色發展策略」之助益

(一) 獲獎人之背景經歷(含實務教學成效、產學合作研發或應用研究成就、輔導服務或經營管理成果)對於任職學校所提出「學校特色發展策略」之助益

項目	內容
教學績效	
研究績效	
輔導服務 或經營管 理績效	

(二) 獲獎人所提出未來績效事項(含實務教學成效、產學合作研發或應用研究成就、輔導服務或經營管理成果)對任職學校所提出「學校特色發展策略」之助益(含質化及量化指標)

教學績效	
研究績效	
輔導服務 或經營管 理績效	

三、背景：經衡酌國外頂尖大學或相關產業資格要求，擬延攬或留任人才背景經歷、學術（專業）成就是否在該專業領域創新、實務發展或技術創新上達國際（領先）水準（請列出近5年之績效） ※尚未審定或尚在準備中之績效事項應加註說明。 ※績效事項如為多人合作完成，例如論文由多人合著或專利由多人共有，請簡要敘明個人之貢獻處	
研究 績 效	（期刊論文請註明出版處所或期刊名稱，並填列期刊卷期、出版期間、研發等）
教 學 績 效	（如實務教學效果、實務教材教案、任教課程等）
輔導服 務或經 營管理 績 效	（如輔導學生課外、科技活動及學術演講；主持、協助、參與政府及校外學術團體之活動；產業服務等）

四、未來績效：經衡酌國外頂尖大學或相關產業之資格要求，擬延攬或留任人才未來績效是否在該專業領域創新、實務發展或技術創新上達到國際(領先)水準（含質化及量化指標）。

未來研究績效	
未來教學績效	
未來輔導服務或經營管理績效	

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六點條文
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
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。 (六) 報酬：依編制內專任教師之標準支給。 (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<u>行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法</u>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。	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。 (六) 報酬：依編制內專任教師之標準支給。 (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<u>行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法</u>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。	依據「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」法規名稱修正，爰配合修正本項法規名稱。

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(現行條文)

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
103 年 11 月 19 日第 165 次行政會議、103 年 12 月 22 日校務基金管理委員會修正通過第二、九、十一、十四點、附表

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定，訂定本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點。(以下簡稱本要點)
前項各項人員之適用範圍，依實施原則規定辦理
- 二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。
專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。
專案計畫工作人員分約聘級工作人員、約僱級工作人員。職稱依「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」選用。
- 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。

(六) 報酬：依編制內專任教師之標準支給。

(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 月底前各單位應將工作人員年度考核表，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 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 日工作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. 約聘級工作人員，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工作人員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，併存於工作人員之個人退休金專戶。
- 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。

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

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，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、現職校務基金進用工作人員原支報酬高於本表一般薪點標準者，仍暫支原薪點直至其年度考核結果，其薪點已高於原支薪資時，始得按本表薪點調整其薪資。
- 五、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 六、各學院及系所合一約僱國內外大學畢業者，自 266 薪點起薪。
- 七、各職務如由支領月退休俸之軍教人員擔任，其每月薪資總額不得超過公務人員委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。
- 八、本表薪點折合標準自 100 年 7 月 1 日起施行。

國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則第十三條條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第十三條約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交： 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。 二、應徵入伍服役者。 三、其他因特殊情形呈請核准者。 四、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。 前項育嬰留職停薪期間，得經約用人員同意，每次以不少於六個月且不得超過其契約期限為原則。 約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，應予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。 奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。 留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。 約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。	第十三條約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交： 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。 二、應徵入伍服役者。 三、其他因特殊情形呈請核准者。 四、任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。 前項育嬰留職停薪期間，得經約用人員同意，每次以不少於六個月且不得超過其契約期限為原則。 約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，應予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。 奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。 留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。 約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。	一、查「性別工作平等法」第十六條第一項業修正為：「受僱者任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。」 二、本條文依上開「性別工作平等法」第十六條第一項規定酌作文字修正。

國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則

99年9月8日本校第125次擴大行政會議修正通過

99年10月7日99學年第一次勞資會議修正通過

臺北市政府99年10月26日府勞資字第09941547800號函略以：除第6條、第39條及約用人員給假一覽表之「普通傷病假」請增列安胎假之規定外，餘同意核備

臺北市政府99年11月19日府勞資字第09942959600號函同意核備第39條及約用人員給假一覽表

臺北市政府99年11月26日府勞資字第09940693100號函同意核備第6條

臺北市政府104年3月24日府勞資字第10432785400號函同意核備約用人員給假一覽表

第一章 總則

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為健全約用工作人員管理制度，提昇行政服務品質，依勞動基準法第七十條及其施行細則暨相關法令，訂定本工作規則(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本規則所稱約用工作人員(以下簡稱約用人員)，係指依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(以下簡稱實施要點)進用之約聘(僱)行政助理。

第二章 進用與終止契約

- 第三條 本校約用人員以公開甄選方式進用。
約用人員進用職稱、資格、條件及限制等，依實施要點及本校相關規定辦理。
- 第四條 本校因業務需要，進用約用人員時，應與約用人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。
前項定期契約與不定期契約，依勞基法有關規定認定之。
- 第五條 本校與新進約用人員議定先予試用三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式進用。不合格者，即停止進用，並依第六條、第七條、第八條及第十條及勞工退休金條例第十二條等相關規定辦理。酬金發至停止試用日為止。
- 第六條 約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。
一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。
二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。
五、無正當理由連續曠職滿三日，或一個月內曠職達六日。
六、違反契約、本規則或實施要點，情節重大者：
(一)聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。
(二)在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
(三)攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
(四)營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
(五)仿效上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
(六)參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
(七)造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
(八)偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
(九)挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效，造成本校重大損害者。
(十)不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效，造成本校重大損害者。
(十一)怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致本校重大損害者。
(十二)品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證致本校受損者。
(十三)處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
(十四)適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

(十五) 約用人員年終考核列丁等或連續二年列丙等，且符合法定解僱事由者。
終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

- 一、業務緊縮或性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、不可抗力暫停工作一個月以上。
- 三、對擔任之工作確不能勝任時。
- 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
- 五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞不能勝任工作時。

第八條 依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日工作時間，請假期間之酬金照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之酬金。

第九條 本校有下列情事之一者，約用人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害者。
- 二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對約用人員實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對約用人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。
- 四、雇主、雇主代理人或其他教職員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五、不依契約給付酬金時。
- 六、違反契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

約用人員依前項第一款、第六款規定終止契約者應自知悉之日起，三十日內為之。有第二款或第四款之情形，雇主已將該代理人解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，約用人員不得終止契約。

第十條 依第五條、第七條及第九條規定終止契約之約用人員，依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。

第十一條 約用人員自請辭職時，應準用第八條之預告期間規定，以書面提出申請。

約用人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

約用人員於終止契約、辭職或退休時，得請求本校發給服務證明書。

第十二條 約用人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續：

- (一)現款、有價證券、帳表 憑證。
- (二)資材、成品、財產設備、器具。
- (三)印信戳記。
- (四)圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。
- (五)檔案證件。
- (六)重要經管資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、約用人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理

移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條 約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵入伍服役者。

三、其他因特殊情形呈請核准者。

四、任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項育嬰留職停薪期間，得經約用人員同意，每次以不少於六個月且不得超過其契約期限為原則。

約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，應予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。

奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十四條 本校因業務需要，在不違反相關規定，且對約用人員薪資及其他勞動條件無不利之變更下，得調整約用人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，約用人員不得拒絕。

第三章 酬金

第十五條 本校約用人員薪資發放方式如下：

一、新進人員之薪資自到職日起計支。

二、本校於每月5日前一次發放當月之工資，並由本校依法扣除稅、勞健保、勞退等費用後，直接匯付於本校指定金融機構之帳戶，遇例假日則順延。

酬金不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。

約用人員酬金支給標準，依實施要點「國立臺北護理健康大學進用專案計畫工作人員報酬支給標準表」辦理。

第十六條 前條所稱基本工資，指約用人員在正常工作時間內所得之酬金。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。

第十七條 本校約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間，惟不得違反勞基法相關規定。

第十八條 約用人員在正常工作時間以外延長工作時間之酬金依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時工作酬金加倍發給之。

第四章 出勤

第十九條 約用人員每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數不超過八十四小時。

約用人員如經行政院勞工委員會核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

第二十條 約用人員工作日經勞資雙方協商同意後配合政府機關當年公告辦公日曆表實施週休二日制，將部分勞基法施行細則第二十三條規定之休假日調移至週六上午放假。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公告辦理。

勞動節及依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期，應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假不視為加班。

第二十一條 約用人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：

一、正常班：週一至週五每日工作時數八小時，實施彈性上下班，彈性上班時間為七時五十分至八時五十分；彈性下班時間為十六時五十分至十七時五十分；核心上班時間為八時五十分至十六時五十分。

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間；核心上班時間為每日到勤者，應在辦公場所或工作場所之工作時間。

單位基於業務需要，得經約用人員同意酌情調整上下班時間。

二、變更工作時間班：本校因業務需要經工會（無工會者，經勞資會議）同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：

（一）四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

（二）當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。

（三）二週內至少應有四日之休息，作為例假，不受勞動基準法第三十六條之限制。

（四）女性約用人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞動基準法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生設施。

約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十二條 約用人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定簽（刷）到退方式辦理簽（刷）到退。

約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十三條 因校區停電、網路斷線或不可歸責於當事人無法簽到退之事由，致無法依前條第一項簽到退者，應以本校簽到退簽名表簽到或簽退，經單位主管核准後，送人事單位登錄；其他事由忘簽到退者，應至本校差勤系統填寫忘刷卡申請單，經系統流程完成核准程序。

因辦理活動致無法線上簽到退，事先經校長核准者，得於當日或翌日以本校簽到退簽名表補簽到或補簽退，經單位主管核准後，送人事單位登錄。

第二十四條 約用人員請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經權責單位核准後轉送人事室，非有緊急情形無法親自請假，不得由他人代辦請假手續。

約用人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後三十分鐘內向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，該缺勤時間以曠職半日登記。

第二十五條 約用人員有正常工作時間以外工作之必要者，經工會（無工會者，經勞資會議）同意後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。

加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班指派單，經一級主管核准後，交加班人員憑以加班。加班人應將影本送人事室辦理。

加班起迄時間，應有簽（刷）到退紀錄；如未依規定簽（刷）到退者，應於加班後翌日填報職員出勤漏未簽到退證明單，以資證明。

約用人員加班時間，應依第十八條給付延長工時之酬金，如因經費受限，得經約用人員同意以補休假方式處理。但無簽（刷）到退紀錄者，不給付延長工時酬金或給予加班補休。

於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後六個月內補休完畢。

第二十六條 前條加班時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。

例假日或放假日之加班時間，一日不得超過十二小時。且例假日僅得因天災、事變或突發事件加班，且應於事後二十四小時內報主管機關核備。

加班時間，一個月不得超過四十六小時。

第二十七條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定約用人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。

前項加班時間應按平日每小時酬金加倍發給加班費，並應於事後給予適當之休息第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之認定及發布，依行政院發布「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。

第二十八條 女性約用人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限，哺乳時間視為工作時間。

第五章 請假、休假

第二十九條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產假、產前假、寒（暑）假彈性休假等，詳如「約用人員給假一覽表」。

第三十條 約用人員在本校服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

- 一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
- 二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
- 三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。
- 四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。

前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

約用人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。第三年一月起依第一項計算方式給予特別休假。

第三十一條 前條服務年資採計規定如下：

- 一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。
- 二、適用勞基法前，已由本校採計之其他公務機關（構）學校服務年資。
- 三、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職超過三個月再進用者，原服務年資不予併計。

第三十二條 約用人員特別休假期間工資照給，並應於年度內全部休畢。

第三十三條 約用人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或無正當理由擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第三十四條 約用人員請假計算方式如下：

- 一、約用人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。
- 二、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假日

(紀念日)時，併計於請假期間內。

三、請婚假、喪假、特別休假、寒(暑)假彈性休假每次至少以半日計；事假、普通傷病假均以一小時計，累計八小時為一日。

四、全日請假：按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計。

五、半日請假：以四小時計算

(一) 上午請假：以八時至十二時計，下午上班時間為彈性上班時間十三時至十三時三十分，下午下班時間為彈性下班時間十七時至十七時三十分。

(二) 下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時五十分至八時五十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時五十分至十二時五十分。

六、按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。

(一) 未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。

(二) 上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。第三十

五條 依第二十二條、第二十四條及第二十九條、第三十三條之曠職期間酬金不發，並列入年終考核記錄。

第六章 服務守則

第三十六條 約用人員服務期間應遵守下列事項：

一、應遵守本規則或實施要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

二、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

三、工作上應接受各級主管之指揮監督。

四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

六、應遵守行政院暨所屬機關學校臨時人員行政中立注意事項。

七、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。

第三十七條 約用人員於工作時間內不得在校外兼職。

第七章 訓練、進修、考核獎懲

第三十八條 約用人員應參加本校為應業務需要，所指派參加之各項訓練、研習。

第三十九條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視約用人員工作表現辦理獎懲及升遷。

第八章 職業災害補償、撫卹

第四十條 約用人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第四十一條 約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。第四十

二條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當

四個月酬金之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第九章 福利措施及安全衛生

第四十三條 約用人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放酬金中代為扣繳。

第四十四條 約用人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

第四十五條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全衛生。

約用人員應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第十章 退休

第四十六條 約用人員自九十七年一月一日以後應適用勞動基準法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以約用人員每月酬金級距之百分之六按月提繳公提退休金至勞工保險局個人退休專戶；約用人員得在其每月酬金級距百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，自願提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作滿二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

適用勞基法前，約用人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十八條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。

第四十九條 約用人員有下列情形者，得於年滿六十歲時請領退休金：

- 一、工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金。
- 二、工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

適用勞基法前得併計辦理退休之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定計算退離給與。適用勞基法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞工退休金條例規定辦理。

第十一章 附則

第五十條 為促進與約用人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討解決工作、福利及申訴等問題。

第五十一條 約用人員之性騷擾申訴依本校性侵害或性騷擾防治辦法、性騷擾及性侵害處理與防治實施要點等規定辦理。

第五十二條 本規則因法令修正、未盡事宜或涉及約用人員之其他權利義務事項者，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十三條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

回議程(第 15 頁)

國立臺北護理健康大學組織規程第 7 條、第 15 條修正條文草案對照表

擬修正條文	原條文	說明
第七條本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選 <u>教授</u> 以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。	第七條本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選 <u>副教授</u> 以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。	一、103 學年度技專校院改名改制後審查作業評鑑報告行政類建議事項：學校「組織規程」第 7 條明訂副校長由副教授以上教師兼任，然第 8 條規定學院院長應具備教授資格，雖未違反「大學法」相關規定，惟是否有違行政倫理，而不利校務推動，建議再加斟酌。 二、依上開建議事項修正。
第十五條圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上 <u>具專業知能之教師</u> 兼任或由 <u>專業人員</u> 擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。	第十五條圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上 <u>人員</u> 兼任或由 <u>職員</u> 擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。	依教育部函，加註圖書館館長由專業人員、具專業知能教研人員兼任之規定。

國立臺北護理健康大學組織規程（現行條文全文）

第一條 本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。

第二條 本校定名為國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）。

第三條 本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。

第四條 本校設下列各學院、系、所、組及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：

一、護理學院

（一）護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班。

（二）護理助產研究所：碩士班。

（三）中西醫結合護理研究所：碩士班。

（四）醫護教育研究所：碩士班。

二、健康科技學院

（一）健康事業管理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班。

（二）資訊管理系：四年制學士班、碩士班。

（三）旅遊健康研究所：碩士班。

（四）長期照護研究所：碩士班。

（五）聽語障礙科學研究所：碩士班、碩士在職專班。

（六）學士後長期照護學位學程。

三、人類發展與健康學院

（一）嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、碩士班。

（二）運動保健系：四年制學士班、碩士在職專班。

（三）生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。

本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所、組或學位學程及通識教育中心。

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第五條 本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

校長於第一次任期屆滿決定連任時，應於屆滿十個月前召開校務會議，由校務會議中之出席代表互推一人為主席，主持會議，校務會議出席代表應對校長推動校務及參考教育部對校長續任評鑑結果行使是否續任之同意權。如經二分之一（含）以上代表出席並獲得出席代表二分之一（含）以上同意，則報請教育部續聘。如未達上項連任同意人數時，則依本條第三項規定辦理。

本校於校長任期屆滿十個月前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。

校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故出缺，新任校長聘期重新起算；在尚未完成新任校長遴聘程序前，由學校建議適當人選報教育部核派代理校務。

本校依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」訂定校長遴選辦法，經校務會議通過後實施。

本校校長去職方式如下：

一、任期屆滿，未再續聘。

二、自動辭職。

三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。

四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。

五、其他原因去職。

前項第五款校長之去職，須經校務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提案成立後，經代表以無記名投票獲代表總數三分之二(含)以上同意，始應去職。

第六條 本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第七條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選副教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第八條 本校各學院、系(所)、中心各置院長、主任(所長)一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系(所)、中心組成遴選委員會或由各該系(所)、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系(所)、中心業務。並視需要置職員若干人。學院院長應具備教授資格；系(所)、中心主任、所長應具備副教授以上資格。

學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系(所)之院長、系(所)主任、所長或通識教育中心主任中擇一聘兼之，免兼時亦同。

各學院院長及系(所、中心)主任(所長)之續任應經院務會議或系(所、中心)務會議代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系(所、中心)主任(所長)因重大事由經院務會議或系(所、中心)務會議之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所、中心)主任(所長)職務。

學院院長及系〔所、中心〕主任、所長之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所、中心)主任、所長遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

各學院因負責全國性特色中心業務或因特殊需求，循行政程序，經校長同意後，得置副院長，輔佐院長推動院務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副院長由該學院院長提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任之遴選、續聘、解聘經系務會議通過，報請校長聘(免)兼之。新設立之學院、系(所)通識教育中心第一任院長、主任(所長)由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所、中心)主任、所長遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。

第九條 本校設下列單位：

一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學成長四組及教學卓越中心，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。

二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、陸生輔導五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導及其他學務事項。

三、總務處：設文書、事務、出納、營繕、經營管理五組，掌理文書、事務、出納、營繕、經營管理及其他總務事項。

四、研究發展處：設企劃、產學合作、國際暨兩岸教育三組及健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、

創新育成等相關業務。

五、電子計算機中心：設教學資訊、系統設計、資訊網路三組，負責電子計算機業務。

六、圖書館：設採購編目、典藏閱覽、資訊服務三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。

七、秘書室：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。

八、人事室：辦理人事事務。

九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。

十、體育室：設教學活動組及場地器材組，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。

第十條 十二、環境兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十一條 圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十二條 教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為一任，得每年發聘一次，得連任一次，並得配合校長任期酌予調整。

校長卸任時，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書，前述由教師或研究人員兼任之職務，應於新任校長就職時，提出辭呈。

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

第十三條 秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。校友服務中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十四條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十五條 主計室置主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第十六條 體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

第十七條 軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

第十八條 環境安全衛生室置室主任一人，負責維護環境及安全衛生相關事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第十九條 推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十條 本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

一、專業實務能力鑑定中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設評量組及行政組二組，各組置組長一人，由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。

二、長期照護教育與研發中心：中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設教育訓練、研究發展、技術合作三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之，並視需要置職員若干人。

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

本校得視實際需要附設有關機構及增設各種研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十一條 (刪除)。

第二十二條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及協助學校校務行政工作事宜。

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。依大學法第十九條規定辦理之。

本校因教學、研究等需要，得聘任專案計畫教學人員及研究人員，以從事教學、研究、輔導及服務工作。

專案計畫教學人員得兼任本校行政及學術主管，專案計畫研究人員得兼任本校行政主管，除不得行使法令中編制內教師或編制內研究人員始具之權利(含選舉權與被選舉權)外，得擔任本校其餘各級會議及委員會之委員或出席各級會議，並參與選舉。

第二十三條 本校置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本校置醫師、藥師、護理師、營養師、護士若干人，醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

本校依九十年八月二日修正前「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格及待遇辦法」進用之稀少性科技人員繼續留用至離職為止。

第二十四條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與一級行政主管、職員代表、學生代表及其他人員組成之；教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備副教授以上教師資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。校務會議由校長召集並為主席審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

前項各處、中心、館、室及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

第二十五條 教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。教學卓越中心主任由副教務長兼任。並視需要置職員若干人。

第二十六條 學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，就業輔導組組長由職員擔任或聘請講師以上教

學或研究人員兼任之，生活輔導組組長由講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之，餘聘請講師以上教學或研究人員兼任。並視需要置職員若干人。

第二十七條 總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第二十八條 研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任；各中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十九條 電子計算機中心置中心主任一人，主持全校電子計算機事宜，由校長聘請副教授以上教師三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

八、其他有關校務之重要事項。

前項職員代表二人、及其他人員二人(軍訓教官及助教代表一人，技工及工友代表一人)，應公開選舉產生；學生代表應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議下設下列委員會：

一、經費稽核委員會：置委員七人至十五人，稽核經費運用相關事宜，其設置要點另訂之。

二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。

三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第三十條 本校設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、所長、通識教育中心主任及其他單位主管組成之；校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十一條 本校設下列會議：

一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任及專任教師代表、學生代表組成之；教務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關教務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各系主任、各研究所所長、通識教育中心主任、專任教師代表三至五人及學生代表一至四人組成之；學生事務長為主席，每學期至少召開一次，討論本校有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。

三、總務會議：由各學院院長、各系(所、中心)教師代表一人及一級行政主管組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

四、院務會議：以各學院院長、副院長、各系主任、所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。

五、系、所務會議：以各系主任、所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關係、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。通識教育中心業務會議得比照辦理。

第三十二條 本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比照辦理。

本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

第三十三條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其設置要點經校務會議通過後實施。

本校設教官申訴評議委員會，評議有關教官申訴案件，置委員九至十一人，由校長遴聘之，主席由委員互選產生，任期均為二年。其作業流程依教育部「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」辦理。

本校設職員申訴評議委員會，評議職員對學校所提供之工作條件或所為之管理認為有不當者之申訴。其組織及評議要點另訂，經校務會議通過後實施。

第三十四條 本校設性別平等教育委員會，負責推動性別平等教育，處理校園性騷擾、性侵犯事件工作。其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

第三十五條 本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

第三十六條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其設置辦法另行訂定，經校務會議通過後實施。

第三十七條 本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果，自治能力，及處理學生在校學習、生活與權益有關之事項。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過後實施。

第三十八條 學生出席校務會議、學生事務會議及學生申訴評議委員會等之學生代表應以選舉產生之。

第三十九條 本校教職員員額編制表另訂，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十條 本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第四十一條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

回議程(第 15 頁)

導師辦法修訂對照表

增修條文	原條文	說明
<u>第九條</u> 為提昇本校導師輔導效能與品質及表彰熱心關懷學生之績優導師，應訂定本校績優導師獎勵要點，以明列導師效能指標及績優導師獎勵方式，評選出各學院績優導師 1 至 2 位，予以獎勵及公開表揚，並彙整績優導師相關事蹟與協助導生之心得刊載之，以彰顯績優導師之功能與重要性。 <u>每學年度績優導師代表得繼續參加次年度教育部相關獎勵案代表本校之薦送評選，獲代表者則頒給獎牌以茲獎勵。</u> 前<u>二</u>項獎勵所需之經費，由學務處編列支應。	<u>第九條</u> 為提昇本校導師輔導效能與品質及表彰熱心關懷學生之績優導師，應訂定本校績優導師獎勵要點，以明列導師效能指標及績優導師獎勵方式，評選出各學院績優導師 1 至 2 位，予以獎勵及公開表揚，並彙整績優導師相關事蹟與協助導生之心得刊載之，以彰顯績優導師之功能與重要性。 前項獎勵所需之經費，由學務處編列支應。	一、增修本條文第二項條文及，第三項部分文字。 二、第二項條文係為配合教育部獎勵案作業時間，以及本校績優導師作業。可銜接自學年度結束後(8~10月)辦理校內績優導師，依往例於 10 月校慶時公開表揚，後再經本校評選，及備妥相關文書作業，送教育部及分區學校辦理選拔事宜。 三、第三項條文之支應項目較原條文增加，故修訂獎勵獎狀、獎金與獎牌等項目所需之經費支應來源。

國立臺北護理健康大學導師辦法

101年9月26日校務會議修訂通過

101年1月18日校務會議修訂通過

99年7月21日校務會議修訂通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為培養學生健全品格，並依據教師法第十七條訂定本辦法。
- 第二條 本校導師制之決策與督導，由校長擔任之。
學生事務長襄助校長綜理全校導師制度之規劃與實施，並協調各院主任導師推動全校性導師事務工作。
- 第三條 本校導師分為：
一、院主任導師：經校長聘任由各院院長兼任之。
二、系（所）主任導師：經校長聘任由各系主任、所長兼任之。
三、導師：由系（所）推薦，經校長遴聘擔任之。
- 第四條 導師事務工作之實施，以院為辦理單位，並設立院導師工作委員會，以各系、所推派所屬系（所）導師代表若干人組成，由院主任導師擔任主席。
院主任導師工作職責如下：
一、召開院導師工作委員會，訂定及修正「院教師擔任導師要點」，其中應包含系（所）導師遴聘及推薦原則、系（所）導生輔導費之分配及支用規則、主任導師工作費等。
二、每學期至少召開一次院導師會議，院導師會議紀錄或建議事項須送學生事務處備查或錄案處理。
三、協調各系（所）推動導師各項事務工作與活動。
四、出席本校有關導師事務之各項會議，並將會議事項及內容轉知所屬系（所）導師知悉。
五、其他法令規定之事項。
- 第五條 系（所）主任導師職責如下：
一、主持系（所）導師會議。
二、推薦該系（所）班導師名單。
三、協助導師輔導學生之諮詢或轉介。
四、出席本校有關導師事務之各項會議，轉知校方與導師雙方之事務及意見。
五、其他法令規定事項。
- 第六條 導師職責如下：
一、協助導生緊急事件之處理及聯繫。導生發生身心、學業或生活上之危急狀況，導師應提供必須之協助，於必要時與其家人聯繫，且通報系（所）主任導師及學生事務處，轉介相關資源單位，並予以保密。
二、安排「導師時間」，定期與導生聚會，傳達校務訊息及導生意見處理。
三、評定操行成績、提報獎懲，並將參與班級活動與會談作成紀錄。
四、輔導導生專業學習與選課規劃、生涯發展及生活適應。
五、應出席本校舉辦之導師會議及相關活動。
六、其他委辦事項。
- 第七條 系（所）主任導師應於每學年度開始前一個月，依各院訂定之「院教師擔任導師要點」，或參考本辦法第六條導師職責、績優導師獎勵辦法之導師效能指標後，將推薦導師建議名單送交院導師工作委員會查核後由學生事務處彙整，經校長同意後聘任之。
導師如遇更調或留職停薪等情形異動時，應於異動前一個月提出，由系、所主任導師遴選其他教師代理，依前項程序辦理，經校長同意後另聘任之。
導師職務停止時其權利與義務亦同時停止。
- 第八條 導師以輔導學生事實為前提，執行本辦法第六條業務職責支領之費用稱為「導生輔導費」，由本校依據支出成本計算後訂定每位導生輔導費用之基準，並編列預算支應。
「導生輔導費」用以支付導師輔導費及各班辦理導生活動費用之補助，其比例以各佔百分

之五十為原則，各系（所）可依所屬學院之「院教師擔任導師要點」規範自行調整，惟導生活動費之比例不得少於百分之二十。

「導生輔導費」依各系（所）每學期註冊學生數計，於每年三月及十月發給各系、所供導師執行職責時支用，其支用原則由「院教師擔任導師要點」規範。每名導生輔導費之計算基準，另由行政會議訂定之。

任畢業班導師之導師費核發至畢業典禮是日為止，該學期則依學期週數比例發放。

如有第七條第二項之情形，則依奉核事項辦理。

本條修正部分自修訂通過次一學期開始實施。

第九條

為提昇本校導師輔導效能與品質及表彰熱心關懷學生之績優導師，應訂定本校績優導師獎勵要點，以明列導師效能指標及績優導師獎勵方式，評選出各學院績優導師1至2位，予以獎勵及公開表揚，並彙整績優導師相關事蹟與協助導生之心得刊載之，以彰顯績優導師之功能與重要性。

前項獎勵所需之經費，由學務處編列支應。

第十條

為協助本校導師提升導師效能及輔導品質，對達到本校導師效能指標（參見本校績優導師獎勵要點訂定之導師效能指標）二項以上，或對導生互動班級經營有困難者，列為提供協助與輔導之對象。

導師接受輔導後，次學年度之效能指標仍有兩項以上（含）未達成者，得不列入下一學年度推薦遴聘之導師。

各學院制定之「院教師擔任導師要點」配合前項說明修訂。

第十一條

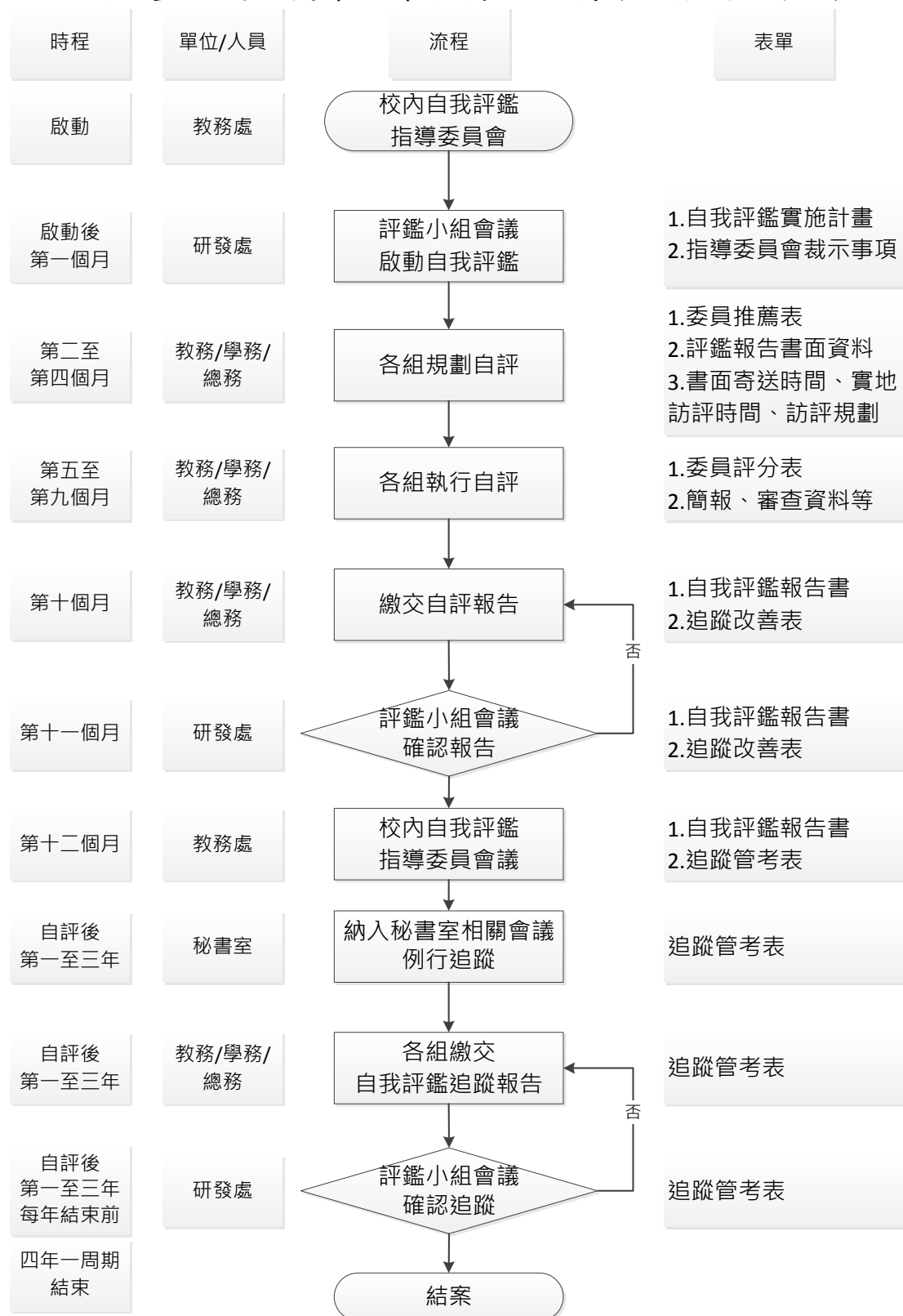
本辦法經校務會議通過，報請校長核准後公布實施；修正時亦同。

國立臺北護理健康大學校務類自我評鑑實施要點(草案)

中華民國 104 年 月 日行政會議通過

- 一、本校為配合大學法第四條有關大學評鑑之規定及教育部大學教育評鑑計畫，建立自我評鑑機制，作為政策制定及資源分配之參考，以期改善辦學績效，提升整體教育品質，特訂定「國立臺北護理健康大學行政類自我評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點依據「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」(以下簡稱自評辦法)原則制定。
- 三、成立校務類自我評鑑小組(以下簡稱評鑑小組)，依據自評辦法由研發長擔任召集人，並由研發處負責相關事務性工作。小組成員依據自評辦法所列。
- 四、依據自評辦法，校務類自我評鑑每四年辦理一次。校務類自我評鑑分為三組，分別為教務組、學務組、行政支援組。各組分述如下：
 - (一)教務組:由教務處、圖書館、電算中心、進修推廣中心、實務能力鑑定中心、組成，由教務長擔任召集人，事務工作由教務處負責。
 - (二)學務組:由學務處(含健康中心)、軍訓室、體育室組成，由學務長擔任召集人。事務工作由學務處負責。
 - (三)行政支援組:由校長室、秘書室、總務處、研發處、人事室、主計室、環安衛室、長期照護教育與研發中心組成，由總務長擔任召集人。事務工作由總務處負責。
- 五、校務類各組，依據校務自我評鑑項目填寫或建立相關資料檔案，進行書面審閱與意見回覆，並邀請外部委員進行實地訪評與資料查證。
- 六、校務類自我評鑑程序如下：
 - (一)研發處召開評鑑小組會議，確認自我評鑑事宜。
 - (二)各組依據本校自我評鑑辦法及評鑑小組會議決議，邀請 3-4 位校外符合辦法規定之專家擔任評鑑委員，委員應符合本校自我評鑑辦法第五條規定。
 - (三)各組提供自我評鑑書面資料與評鑑委員，進行書審。並規劃實地訪評當日之簡報、資料審查、師生或職員之訪談、意見交流等。
- 七、自我評鑑日後一個月內，各組繳交自我評鑑報告書至評鑑小組。
- 八、研發處召開評鑑小組會議，確認校務類自我評鑑結果、追蹤事項等，並彙整各組自我評鑑結果至自我評鑑指導委員會。
- 九、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學校務類自我評鑑推動流程圖



國立臺北護理健康大學
校務類自我評鑑實施計畫(草案)

中華民國 104 年 6 月

目 錄

一、目的.....	95
二、法源依據.....	95
三、實施方式.....	95
(一)行政單位評鑑規劃	95
(二)受評單位進行自評	95
(三)外部委員進行評鑑	95
(四)各組評鑑檢討	96
(五)其他	96
四、自我評鑑時程規劃	96
五、評鑑項目	98
六、自評報告書撰寫規範	98
七、校務類自評相關表冊	98
國立臺北護理健康大學○○學年度校務類○○(組)自我評鑑委員推薦表	99
校務類自我評鑑報告書	100
國立臺北護理健康大學校務類○○(組)自我評鑑委員評分表	102
國立臺北護理健康大學校務類○○(組)自我評鑑委員建議表	103
校務類自我評鑑報告書面資料	104
壹、單位現況概述	104
貳、評鑑項目	104
一、前次評鑑或自我評鑑結果之追蹤辦理情形(20%).....	104
二、單位發展規劃及重點工作項目執行績效(20%).....	104
三、單位自訂評鑑項目(60%).....	105
參、問題與困難(待解決問題)	107
肆、改善策略	107
伍、希望學校支援之項目（請依需求度，具體、明確依序列舉三項）	107
陸、附件(由各組室需要增列)	107
國立臺北護理健康大學○○學年度校務類○○（組）自我評鑑追蹤管考表	108
附件一 103-108 學年度科技校院校務評鑑指標	109

一、目的

為瞭解整體校務辦學情形及提高校務類行政單位服務品質與行政效率，藉由自我檢視及實地評鑑，協助行政單位自我改進，並發展特色、強化優點。

二、法源依據

依據「國立臺北護理健康大學校內自我評鑑辦法」及「國立臺北護理健康大學校務類自我評鑑實施要點(草案)」規定辦理，校務類行政單位每4年應辦理1次校務類評鑑。

三、實施方式

(一)行政單位評鑑規劃

- 1.依據「國立臺北護理健康大學校務自我評鑑實施要點」擬定行政單位評鑑時程規劃表，於行政會議中提出，並確認時程與方式。
- 2.收集及草擬自評指標、自我評鑑報告書格式，及明定評鑑流程，提至評鑑小組審議。

(二)受評單位進行自評

- 1.校務類各組內受評單位，至本校 eCampus 網站下載自評相關表單，進行自評並填寫自評報告、邀請校外委員就自評內容書審評鑑或訪評。
- 2.自評指標內容之撰寫，由各組受評單位之所屬二級單位，參考近中程發展計畫具體目標及教育部所公告「103-108 學年度科技校院校務暨系所評鑑指標」之「校務評鑑」項目，研擬自評指標及自評內容，並由一級行政單位（處、室、館、中心）彙整二級單位所提供之自評資料進行自評。再由各組召集單位彙整完整自評報告及完成自評。
- 3.校務類各組完成自評後，將委員推薦文件、自評報告書、追蹤管考表(含評鑑委員建議事項、自我改善計畫及追蹤機制)資料，送「校務類自我評鑑小組」，再由該小組召開會議確認後，提報「自我評鑑指導委員會」備查。

(三)外部委員進行評鑑

- 1.校務類各組召集人提出外部評鑑委員名單3至4人，簽請校長核准後，由各組進行邀約。
- 2.各組自評資料，需於實地訪評前一個月，將自評書面資料寄送至評鑑委員，進行書面審閱。各組得邀請外部委員進行實地訪評與資料查證。
- 3.各組內之受評單位於所屬空間陳列資料，書面資料力求完整明確，以利實地訪評時供委員查閱。
- 4.評鑑委員依評鑑項目提供建議，委員建議事項可作為各單位改進校務，提升

整體行政效率及服務品質之參考。

(四)各組評鑑檢討

- 1.各組完成自我評鑑後，應召開檢討會議，進行評鑑總檢討及訂定改善計畫，並同「追蹤管考表」提交評鑑小組，經評鑑小組會議確認後，由秘書室將相關事項納入相關會議追蹤管制。
- 2.「校務類自我評鑑小組」於完成自我評鑑後一年，請各組依據前述追蹤列管情形，填報「追蹤管考表」，提交評鑑小組會議確認後，由該小組提報「自我評鑑指導委員會」審議，直至各項解除列管。

(五)其他

- 1.校務類各組自我評鑑啟動時間預定為每年8月啟動，並於翌年7月底完成評鑑流程。

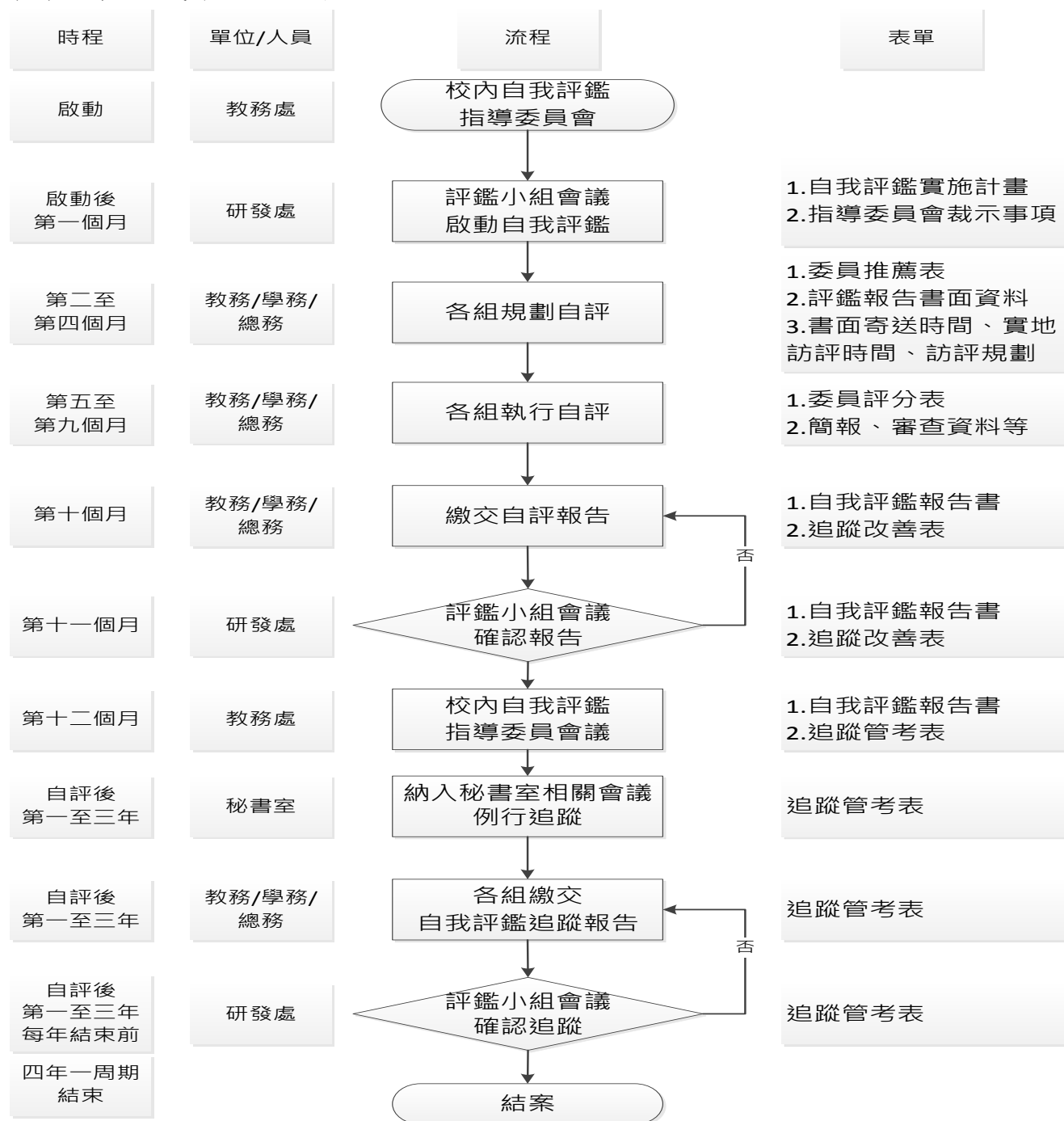
四、自我評鑑時程規劃

(一)推動時間表

時間	工作項目	執行單位	業務職掌
8月26日 (三)	召開自評指導會議(104年)	教務處	自評指導委員會： 1. 核備學院自評作業要點 2. 確立106學年正式評鑑前之校內評鑑時程及政策 3. 確立104學年專業類(系所)自評規畫 4. 於受評單位評鑑後，召開自評指導委員會追蹤各受評單位之改善策略與結果。
9月16日 (三)	召開校務類自我評鑑小組會議	研發處	校務類自我評鑑小組會 1. 提供自評指導會議決議之評鑑指導。 1. 確立校務類自我評鑑實施計畫與時程。 2. 確立校務類自我評鑑各項表冊。
105年01月01日-105年5月31日前	校務類各組完成自我評鑑作業及報告	教務處、學務處、總務處	1. 確定各組自我評鑑時間及自訂指標內容。 2. 簽陳聘請校外委員。 3. 彙整自我評鑑報告書。 4. 完成自我評鑑作業。
105月6日30日前	召開校務類自我評鑑小組會議	研發處	一. 各組自我評鑑報告書之檢視與確認。 二. 校務類自我評鑑成果(自我改善策略、機制)、流程之檢討。
105年7月1日至105年7月31日	校務類各組繳交完整自我評鑑資料	教務處、學務處、總務處	一、各組依據校務類自我評鑑小組會議，檢視與修正相關自我評鑑改善機制等。 二、彙整與提交自我評鑑文件，包含委員推薦、迴避書、自我評鑑報告、追蹤改善表，至校務類自我評鑑小組(研發處)。
105月8日31日前	提交完整校務類自我評鑑資料	研發處	1. 提交完整校務類自我評鑑資料至自我評鑑指導委員會 2. 追蹤改善表提交秘書室，列入相關會議例行追蹤

時間	工作項目	執行單位	業務職掌
106年7月31日前	評鑑小組追蹤改善報告完成情形	研發處	1. 各組填報追蹤改善成果，提交校務類自我評鑑後一年來追蹤改善表。 2. 評鑑小組會議確認追蹤改善情形。
107年-108年7月31日	評鑑小組每年定期追蹤改善進度	研發處	1. 每年定期追蹤改善進度。 2. 應改善事項，列入秘書室相關會議例行追蹤
108年6月	召開自評指導會議	教務處	啟動另一個四年的自我評鑑作業
108年8月1日	召開校務類自我評鑑小組會議	研發處	1. 啟動另一個四年的校務自我評鑑作業

(二)校務類自我評鑑推動流程



五、評鑑項目

- (一)前次評鑑或自我評鑑結果之追蹤辦理情形(20%)
- (二)單位發展規劃及重點工作項目執行績效(20%)
- (三)各組內單位自訂評鑑項目(60%)—參考「103-108 學年度科技校院校務評鑑指標」(附件 14 之附件一，第 109 頁)

六、自評報告書撰寫規範

- (一)評鑑資料涵蓋期間，自評鑑當年往前推算 5 年之年度資料。(如 104 學年度自評，資料涵蓋其間為 99 年 8 月 1 日至 104 年 7 月 31 日)。
- (二)國立臺北護理健康大學校務類自我評鑑報告書格式可自 eCampus 下載。
- (三)撰寫方式：
 - 1.內文格式 14 級標楷體，行距為「固定行高 20pt」。
 - 2.標號順序說明：壹→一、→(一)→1.→(1)→A.→a.。
- (四)評鑑報告書頁數：不超過 30 頁(不含附件、附表)。
- (五)填寫有關數據資料時，請儘量使用圖表輔助說明，以利閱讀。

七、校務類自評相關表冊

- (一)校務類自我評鑑委員推薦表
- (二)校務類自我評鑑報告書
- (三)校務類自我評鑑追蹤管考表

國立臺北護理健康大學○○學年度校務類○○(組)自我評鑑委員推薦表

日期： 年 月 日

姓 名	職 稱	服務單位	電 話	專 長	推 薦 理 由

註：

1. 依據自評辦法，評鑑委員應全數由校外人士擔任，且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。
2. 填妥推薦名單並簽請校長核准後，由各受評單位進行委員聘任事宜。

組召集人簽章

校長簽章

國立臺北護理健康大學

○○年度

校務類○○(組)自我評鑑報告書

各組召集人簽章：_____ 日期： 年 月 日

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

目 錄

國立臺北護理健康大學校務類○○(組)自我評鑑委員評分表	102
國立臺北護理健康大學校務類○○(組)自我評鑑委員建議表	103
校務類自我評鑑報告書面資料	104
壹、單位現況概述	104
貳、評鑑項目	104
一、前次評鑑或自我評鑑結果之追蹤辦理情形	104
二、單位發展規劃及重點工作項目執行績效	104
三、單位自訂評鑑項目	105
參、問題與困難(待解決問題)	107
肆、改善策略	107
伍、希望學校支援之項目(請依需求度,具體、明確依序列舉三項)	107
陸、附件(由各組室需要增列)	107
國立臺北護理健康大學○○學年度校務類○○(組)自我評鑑追蹤管考表	108
附件一 103-108 學年度科技校院校務評鑑指標	109

國立臺北護理健康大學校務類○○(組)自我評鑑委員評分表

評分項目	評分比例分配權重參考
一、前次評鑑或自我評鑑結果之追蹤辦理情形	20
二、單位發展規劃及重點工作項目執行績效	20
三、單位自訂評鑑項目 (依「103-108 學年度科技校院暨系所評鑑指標-校務評鑑」制定)	60
總分	

評分說明：

評鑑委員簽名：

日期： 年 月 日

總分 ≥ 80 為「通過」； $65 \leq$ 總分 < 80 為「有條件通過」；總分 < 65 為「未通過」

國立臺北護理健康大學校務類○○(組)自我評鑑委員建議表

綜合意見與服務品質建言

評鑑委員簽名：

日期: 年 月 日

校務類自我評鑑報告書面資料

壹、單位現況概述

(包括組織圖並請表列單位內人員之姓名、職稱、職掌、單位會議及相關委員會之運作等)

貳、評鑑項目

一、前次評鑑或自我評鑑結果之追蹤辦理情形(20%)

二、單位發展規劃及重點工作項目執行績效(20%)

受評單位除下列指標項目外，可另提列其他指標項目，各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「各組自我評鑑」欄內之說明不可空白，內容長度不限，亦可以附件、表格補充說明。

指標	(一)本單位特色與工作理念
各組自我評鑑	單位自評：極佳 ☐ 佳 ☐ 尚可 ☐ 待改進 ☐ 說明或建議：
指標	(二)本校近中程發展計畫「促進跨領域合作，提升實務創新與國際化」、「推動體制再造，落實學院專業權責」、「加速策略聯盟，實踐教學卓越」、「活化校園空間，積極建設校區」、「行塑專業形象，創新校園文化」五大目標之整體推動亮點
各組自我評鑑	單位自評：極佳 ☐ 佳 ☐ 尚可 ☐ 待改進 ☐ 說明或建議：
指標	(三)依據近中程發展計畫展開至具體目標之落實
各組自我評鑑	單位自評：極佳 ☐ 佳 ☐ 尚可 ☐ 待改進 ☐ 說明或建議：
本評鑑項目委員綜合意見	評鑑委員意見：極佳 ☐ 佳 ☐ 尚可 ☐ 待改進 ☐ 說明或建議：

三、單位自訂評鑑項目(60%)

指標項目請參考「103-108 學年度科技校院暨系所評鑑指標—校務評鑑」。
(以研發處企劃組為例)

項目	(一)規劃、健全自我評鑑制度
指標	指標 1.1：完善自我評鑑法規訂定及修訂，俾利各級單位依循。 指標 1.2：規劃、推動校務類自我評鑑，提昇行政專業及服務品質。 指標 1.3：推動自我評鑑辦法追蹤管考機制，強化自我改善。
單位自我評鑑	單位自評：極佳☐ 佳☐ 尚可☐ 待改進☐ 說明或建議：
本項目評鑑委員意見	評鑑委員意見：極佳☐ 佳☐ 尚可☐ 待改進☐ 說明或建議：

項目	(二)推動校務發展計畫之落實
指標	指標 2.1：建立近中程發展計畫書修編機制，完善近中程目標擬定。 指標 2.2：建立近中程計畫目標滾動式檢視機制，落實目標之達成。
單位自我 評鑑	單位自評：極佳 ☐ 佳 ☐ 尚可 ☐ 待改進 ☐ 說明或建議：
本項目評 鑑委員意 見	評鑑委員意見：極佳 ☐ 佳 ☐ 尚可 ☐ 待改進 ☐ 說明或建議：

參、問題與困難(待解決問題)

肆、改善策略

1. 自我發現問題之改善

自評發現問題	改善策略	完成時程規劃

2. 委員審查之改善

委員審查意見	回應與改善策略	完成時程規劃

伍、希望學校支援之項目（請依需求度，具體、明確依序列舉三項）

陸、附件(由各組室需要增列)

國立臺北護理健康大學○○學年度校務類○○（組）自我評鑑追蹤管考表

委員建議事項/ 自評發現問題	自我改善規劃/成果	管考機制與期程	負責單位

（表格如不敷使用請自行延伸）

各組召集人簽章：_____ 日期： 年 月 日

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

受評單位主管簽章：_____

項目	內涵	參考效標	說明
學校定位與特色	學校以務實致用之技職教育目標，並依據本身辦學宗旨、內外部條件及社會發展趨勢，清楚說明學校願景及特色，以界定學校之辦學定位。 學校依照校務發展目標，擬定校務發展計畫，設置適當行政、學術單位及各相關委員會，並建立法規制度，訂定教育目標、學生基本素養，擘劃辦學品質藍圖，強化學校競爭力。	1-1 學校依據辦學宗旨、內外部條件及社會發展趨勢，擬定學校之自我定位。(秘書室) 1-2 學校依據自我定位，擬定校務發展目標、特色與發展計畫。(各行政單位、三學院) 1-3 學校依據校務發展計畫，設置行政、學術單位及相關委員會，並建立法規制度。(人事室) 1-4 學校訂定教育目標與學生基本素養之作法。(教務處) 1-5 學校規劃永續經營之具體作法。(秘書室)	• 「內外部條件」，指學校可依其規模、地理區位、環境資源與週遭產業發展特色，及招收學生人數與特質等基本條件，訂定學校發展方向。 • 「行政、學術單位」，包括學校正式及任務編組行政單位，以及校級研究中心。 • 「相關委員會」，指依現行各項規定應設置之委員會，包括教師評審委員會、教師申訴評議委員會、性別平等教育委員會、學生申訴評議委員會、學生獎懲委員會、校務基金管理委員會等。 • 「基本素養」，指全校學生畢業時應共同具備之一般能力與態度。 • 「永續經營」，應包含考量未來生源短缺之因應作法與招生策略。
校務治理與發展	學校有校務決策組織之設置與運作機制，並依據校務發展計畫建立系統化的行政管理體系，進行合宜的人力、空間與資源規劃配置，以建立有效率的決策流程。在校務治理與發展方面，行政管理體系及各項會議均妥善運作，且各項發展機制健全。 學校除依據校務發展目標與特色，推動產學合作與國際化等強化競爭力作為外，亦能關注及落實各項教育主題，並主動公開重要校務資訊。	2-1 學校校務決策組織之設置與運作情形。(秘書室) 2-2 行政管理體系之規劃、組成、人力配置與運作情形。(人事室) 2-3 學校整體空間、資源規劃配置能滿足教師教學、研究、產學合作與學生學習需求之情形。(總務處) 2-4 學校營造永續發展及落實友善校園(含無障礙設施)之作法。(秘書室、總務處、學務處、國際組) 2-5 校務發展計畫與重點特色之落實與評估。(各行政單位) 2-6 學校推動產學合作及智慧財產經營管理之整體規劃策略與運作情形。(研發處產學組、電算中心) 2-7 學校推動國際化之策略、規劃及運作情形。(研發處國際組) 2-8 學校推動性別平等之策	• 「校務決策組織」，含校務會議、校務發展會議、行政會議等學校最高決策單位或委員會。私立學校應包含董事會設置、經營(含校長遴選)、及監督機制之運作情形。 • 「資源規劃配置」，應包含校地、校舍、財務資源、儀器設備、圖書期刊、電子資源之規劃配置及使用情形。 • 「永續發展校園」，指學校應在校務發展計畫中規劃節能減碳、環境保護、無菸害與綠美化、環境衛生、具性別平等意識之校園設施(如無性別或跨性別廁所的設置、運動場館的使用)、安全警衛、學生安全保護、環境管理與實驗(實習)場所之安全衛生管理等落實校園永續發展之項目，以利落實推動。 • 「產學合作規劃」，含對產學合作鼓勵措施及行政支援等。 • 「國際化」，可包含提升學生英語或其他外語能力措施、增加深化學生國際視野的課程內容、開設

項目	內涵	參考效標	說明
		略與運作情形。(秘書室) 2-9 學校推動體育運動之規劃及運作情形。(體育室) 2-10 學校各項教育主題之執行情形。(教務處) 2-11 學校向師生、校友、家長、業界及社會大眾公布重要訊息之作法。(各行政單位) 2-12 其他校務發展特色。(各行政單位)	英語授課課程或學程、各類國際交流活動、招收外籍生（含僑生）、建構外語學習環境等。學校可依據其發展目標與特色以及學生特質等條件，自行選擇合適項目，擬定推動策略。 • 「性別平等策略與運作」，應包含性別平等教育等委員會之設置與運作、推動性別平等教育與性別平等校園環境之預算編列與計畫執行情形、校園性別事件處理情形、性別平等教育社區推展情形等。 • 「體育運動」，包含體育室（組）組織架構與運作機制、學校整體體育（含場地、器材、設施安全規範及經營）、體育課程（必選修）、及體育教學（含師資、提升體適能、提升游泳能力及適應體育）之規劃、運作與成果等。 • 「各項教育主題」，如生活教育、生命教育、品格教育、藝術教育、民主法治教育、交通安全教育、環境教育、智慧財產權保護教育等。 • 「生活教育」，指有關生活規律、生活治理與生活品味等教育。生活教育執行情形如反詐騙宣導及執行成效，與網路沉溺防治及學生使用網路安全成效等。 • 「生命教育」，指有關生命價值與尊重生命之教育等。如憂鬱及自殺防治教育等。 • 「重要訊息」，包含學雜費收費標準、代辦費及使用費之收取、勞作教育及服務學習課程之開設、校園性別平等教育實施規定、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定、學校預算編列之項目、種類、標準、計算方式及經費來源、財務報表等。私立學校應揭露與關係人間之重大交易訊息。
教學與	學校配合所定之教育目標與學生基本素養，妥善提供學術單位充足	3-1 學校配合教育目標之課程規劃及運作機制。 (教務處)	• 「課程規劃及運作機制」，包含專業課程規劃、校內外實務或實習之規劃與績效，以及包括通識課

項目	內涵	參考效標	說明
學習	且符合專業實務之教學人力，並建立明確之課程規劃機制，且提供教師教學與專業表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教學活動與教師專業發展。 學校能建立導師制度、輔導機制、社團活動、生涯發展、職場實習等健全的學習支援體系，且能落實實施，使學生能擁有一個優質的學習環境。	3-2 學校教學規劃及運作機制。(教務處) 3-3 通識教育規劃及運作情形。(通識中心、教務處) 3-4 性別平等教育課程與教學規劃及運作情形。(教務處、學務處) 3-5 學生輔導機制規劃與落實。(教務處、學務處) 3-6 學院教學與學習之整合功能及運作機制。(教務處、學務處) 3-7 教學與學習方面之特色規劃及運作情形。(教務處、學務處)	程、服務學習、勞作教育等之規劃、運作與評估之作法。 • 「教學規劃及運作機制」，包含教師遴聘、教師專業成長、教師獎勵、教師評鑑、教學評量機制之規劃及運作等。 • 「性別平等教育課程與教學及運作情形」包括學校是否廣開性別平等相關課程（包含系所課程、通識課程）、學校是否已經性別平等教育融入課程、學校辦理之比賽、競技等活動是否有性別之差別待遇、學校是否編列預算鼓勵系所或中心開設性別相關課程或學程、學校是否設立性別研究相關之教學單位或研究中心、學校是否編列預算支援性別相關教學單位或中心之運作、學校是否獎勵師生進行性別相關之研究計畫或服務推廣等。 • 「學生輔導」，包含學業、心理、生涯（職涯與學涯）、課外活動、獎助學金、工讀、導師制度、學生住宿(校內外)之各項輔導措施(含學生宿舍規劃、相關設施之建立及維護、校外租屋資訊管理與提供、學生宿舍自治團體等)與辦理成效、校內休閒及飲食(含學生餐廳及販賣部)相關管理措施與執行成效，以及其他生活與健康方面之輔導等。
行政支援與服務	學校具內部控制制度與稽核，行政支援制度完善，並能有效運用資訊科技，以提升行政效能與支援服務品質，建立優質的行政體系。	4-1 學校內部控制制度與稽核之執行與檢討作法。(秘書室) 4-2 學校人事管理制度之執行與檢討作法。(人事室) 4-3 學校會計制度及財務審查程序之執行與檢討作法。(主計室) 4-4 學校總務行政支援之執行與檢討作法。(總務處) 4-5 學校圖書館館藏使用率、館內其他服務與館際合作提升服務品質之情形。(圖書館)	• 「內部控制制度與稽核」之執行與檢討作法，需包含財務與其他行政體系需稽核部分。財務部分需含括 1.會計、出納及財產等內部控制之執行與檢討情形；2.預算編列、資源分配機制與學校財務收支狀況；3.國立學校校務基金管理委員會、經費稽核委員會組織及執行運作情形；4.私立學校內部控制制度及執行運作情形；5.內部控制制度推動成效及內部稽核相關資料。 • 「人事管理制度」，需含括教職員工選任、升等、敘薪、考核（評

項目	內涵	參考效標	說明
		4-6 學校各單位行政 e 化、各項資訊與網路支援服務，及資訊安全之適切性。 (電算中心) 4-7 行政支援與服務方面之特色規劃及運作情形。 (各行政單位)	鑑)、進修、訓練、獎懲、申訴、福利、保險及退休撫卹等人事規章。 • 「總務行政支援」，需含括土地、營繕工程、校舍、財產及車輛之購置與管理、文書及檔案管理、現金出納以及動產管理等。
績效與社會責任	學校績效責任的評估對象包括學校的校務整體表現及學生學習表現。為確保學生學習成效，學校應對學生在學之學習效果進行評量，以確保學生畢業時能具備符合教育目標之基本素養。 校務整體表現乃藉由定期檢視學生與教師績效責任達成之情形，並檢視外在環境的變遷與校務發展目標與特色，以期能持續精進，提升辦學品質。 學校應能符合社會期待，善盡社會公民責任，發揮技職教育機構的社會功能。	5-1 學校依定位與發展目標評核校務之整體表現。 (各行政單位) 5-2 學校依據教育目標及學生基本素養評核學生學習成效。 (教務處、學務處) 5-3 學校推廣及服務成果。 (推廣中心) 5-4 學校提供弱勢學生以及因性別因素而受不利差別待遇學生之學習機會與照顧之作法與成果。 (教務處、學務處) 5-5 學校其他特色策略與成果。 (各行政單位)	• 「校務整體表現」，包含學校之學術與專業表現等。 • 「學生學習成效」，包含學生專業表現、社團表現、競賽（含體育活動競賽）表現、證照表現、就業及進修表現等。 • 「推廣及服務」，包含推廣教育、對外技術服務及師生參與校外公益活動等。 • 「弱勢學生」，包括身心障礙人士及其子女、特殊境遇家庭、原住民、經濟弱勢等學生，以及因性別因素而受不利差別待遇學生。