

國立臺北護理健康大學第 145 次擴大行政會議紀錄

時間：101 年 09 月 12 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：黃秀梨校長

記錄：陳寶芳組長

出席人員：盛華副校長、潘愷副校長、黃奕清教務長、李玉嬋學務長、李烱三總務長、黃衍文研發長、護理學院郭素珍院長、健康事業管理學院黃衍文代理院長、人類發展與健康學院林綺雲院長、陳惠娟主任、王淑君館長、陳楚杰主任、祝國忠主任、高千惠主任、陳建和主任、王健珍主任、郭堉圻主任、江蔚文主任、段慧瑩主任、林寬佳主任、許承先所長、林宜信所長、李皎正所長、楊義良所長、高美媚副教務長、李慈音副主任、林惠如副主任、邱秀渝副主任、黃韻如主任、吳素鳳主任、葉賢忠主秘兼組長、姚彥淇組長、李明忠組長、林淑雯組長、武麗君組長、方文熙組長、趙志宏組長、陳俊全主任、李宜敏組長、余蔓玲組長、蘇敬源組長、陳寶芳組長、吳淑芳組長、蔡維河組長、劉介宇組長、杜清敏

組長、廖玉里組長、劉純和組長、彭雪英組長、盧玉羸組長、陳素秋組長、李佩霜組長

請假人員：王采芷副主任（公假出國）、林佩芬主任（公假開會，梁娟娟代）、蔡萌萌組長（休假，賴昱全代）、林莉如組長（休假，陳述恩代）、李明德所長（病假）、邱瓊慧組長

壹、主席致詞：新任主管介紹，教務處黃奕清教務長、高美媚副教務長、運保系郭堉圻主任、資管系江蔚文主任、健管系林寬佳主任、長照所李明德所長（病假）、護理系王采芷副主任（公假出國），教學業務組姚彥淇組長、註冊組李明忠組長、學術服務組林淑雯組長，歡迎新血加入。

貳、確認上次會議決議事項：上次會議決議事項皆已執行完畢。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：詳附件第 62-63 頁。

〔校長指示〕

1. 關於未關妥門窗之單位持續追蹤但仍未見改善，請總務處設計表單要求未關妥門窗單位述明未關妥門窗之原因及未來改善措施，總務處彙整原因後於行政會議上報告並持續追蹤。

2. 產學計畫案件數，請各系所持續加油努力爭取。

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）北區教學資源中心各分項計畫之第三期補助款 1,146,000 元已於 8/14 入帳。為配合計畫年度結報作業，所有補助款及配合款皆需於 101 年 12 月 3 日前請購完畢，並將計畫經費用盡歸零。
- （2）北區教學資源中心開放 101 學年度第 1 學期跨校選課期間為 9 月 17 日至 9 月 28 日止，適用對象為大學日間部學生，其跨校選課之學分抵免及承認，以各系所認定與否為準。
- （3）101 學年度第 1 學期結合教學卓越計畫辦理創意教學補助案，共收到投稿案件 21 件；見附件一第 17 頁，近期將完成校外委員審查後，召開審查會議議定案件補助金額分配，本期預訂補助金額 368,000 元。
- （4）為籌備 102-105 年度教學卓越計畫，初步規劃各項主軸計畫及工作時程見附件二第 17 頁。
- （5）校內學術自我評鑑工作各學院及系所已於 101 年 8 月 9 日完成，委員名單及自評日期請見附件三第 18 頁。

- (6) 教育部委託社團法人台灣評鑑協會辦理 101 年「100-101 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」師生教學滿意度問卷調查作業，訂於 101 年 10 月 2 日(星期二)派員至學校進行施測。作業說明請見附件四第 19 頁。教卓中心將依作業說明辦理，敬請各相關單位配合辦理。
- (7) 依據教育部規定，本校需執行 101 年度教卓經費達 70%以上，方可申請第四期款，目前大部份計畫經費核銷尚屬落後見附件五第 20 頁，希請大家能加速執行。
- (8) 新版課程地圖主要新增三項指標：1)與職涯連結、2)與證照連結、3)提供動態雷達圖功能。目前系統已建置完畢，也開發完成管理端介面供各系所自行維護課程資料。因為系統設定每個學術單位僅能有一組核心能力，所以系、所合一之單位，若其大學部與研究所之核心能力不相同，則只保留大學部課程之核心能力資料。目前系統中課程清單自「課程科目表」匯入，惟「課程科目表」中有許多選修課程從未開課，故無法提供課程核心能力比重，擬建議系所檢視後考慮是否需刪除課程。各學術單位建置課程地圖資料提供仍有部分尚未完成，請系所儘速完成。各單位執行情形見附件六第 20 頁。

〔校長指示〕請各系所再行檢視各系所繪製的課程地圖是否與各系所的核心能力是相符合(match)的。

〔盛華副校長〕

1. 關於雷達圖方面，目前各系所只保留大學部課程之核心能力有一組雷達圖，建議電算中心依系所合一的需求，考量大學部與研究所核心能力的不同，規劃二組(學士班、碩士班)或三組(學士班、碩士班、博士班)的雷達圖。
2. 建議第 20 頁各學術單位課程地圖建置資料情形通識中心提供校院能力對應標示「不需提供」修正為「已提供」。

(祝國忠主任)原先開發課程地圖是依先前所提需求規劃，請提出新需求申請，若此需求急迫需先行處理，會影響重整案原先規劃的進度，原規劃預定完成的時間也將往後延。

〔校長指示〕請教務處提出需求，並請電算中心於學校評鑑前完成。

- (9) 101 年度科技大學評鑑，本校實地訪評時間為 101 年 12 月 20、21 日，12 月 20 日為專業類系所評鑑，12 月 21 日為專業類學院評鑑及行政類評鑑，評鑑籌備時程表及分工、評鑑資料檢核表已於 101 年 8 月 23 日寄發各單位主管及行政助理請見附件七第 21-24 頁，請各單位依照檢核表檢視資料並依時程表按時完成，並請各單位主管簽名後繳交檢核表。
- (10) 台評會將於 101 年 10 月 4 日到本校進行滿意度問卷調查，問卷調查作業說明請見附件八第 25 頁，學術服務組將與學資中心共同進行宣導活動，預定於開學後第一~二週至各班班會中進行問卷宣導，並協請各系所單位及導師協助宣導事宜。
- (11) 各學術行政單位請於 101 年 9 月 12 日提供「評鑑資料表」及「基本資料表」放置於會場後方桌面，以供校長及副校長當日進行審查。
- (12) 雲科大校務基本資料庫填報作業：
- 1) 教務處已於 8/23、8/29、9/4 針對各行政單位召開三次填報說明會議，各行政單位並於 9/6 針對表冊定義及表冊填報注意事項向學術單位說明。
  - 2) 學術單位填報時間為 9/3(一)~9/13(四)；各系所需於 9/14(五)~9/18(二)進行資料審查，並將審核表送交教務處。
  - 3) 行政單位填報時間為 9/3(一)~9/28(五)；行政單位主管於

10/1(一)~10/5(五)進行第一、第二階段審查，於審查結束後，將審核表及各表冊列印送交教務處註冊組。

- 4) 針對歷史表冊修正，各行政單位需於 10/11(四)~10/12(五)向註冊組提出修正申請，並於 10/18(三)~10/24 日(三)完成修正。
- (13) 101 學年度所有新生已完成報到，9/10~9/14 將完成學生證發放工作，二技進修部於 9/17~9/21 發放。
- (14) 本校 102 學年度海外聯招(學士班、碩博班)已於 9/6 日完成填報，學士班共計 25 名(健管、幼保、資管、運保、生死各 5 名)、碩士班共計 9 名(健管 1 名、資管 2 名、旅健 2 名、生死 2 名、中西醫 2 名)。
- (15) 請各系所協助調查 102 學年度招生名額之分配(依註冊組發佈之電子郵件)，並於 9/14(五)前，以電子郵件回覆註冊組調查結果。預定於 9/18(二)下午 2:00 於行政大樓 3 樓會議室召開 102 學年度第一次招生委員會，確認本次填報資料。
- (16) 請各系所協助確認 102 學年度博士班/碩士班甄試/碩士班招生簡章內容(依註冊組發佈之電子郵件)，並於 9/14(五)前，以電子郵件回覆註冊組調查結果。
- (17) 102 學年度招生報名工作改變事項如下：(1) 將採用線上報名加紙本資料審查；(2) 考生繳交之紙本資料(「報考資格審查資料」與「系所資料審查資料」)統一寄送至註冊組後，再由註冊組將「系所資料審查資料」分送至各系所。
- (18) 學校將委請電算中心協助建置「招生資訊入口網站」，提供「整合性」與「宣傳性」之招生平台(可參考國立師範大學招生資訊入口網：<http://star.aa.ntnu.edu.tw/>)。需請各單位配合事項如下：(1)由註冊組彙整需求；(2)請電算中心規劃開發時程；(3)請相關單位(含行政與學術)提供相關招生資訊或宣傳網頁給電算中心，輔助電算中心開發工作。

## (二)學務處報告事項：

### 1、重要事項及施行策略：

- (1) 為活化城區部校園生活與服務品質，9/1 起學務處派駐專人(張吟韞)一名，在城區部提供單一窗口服務(14:00~20:00)共同營造城區部優質生活。另，城區部之學務服務詳如附件一第 26-27 頁。
- (2) 於 6/25 展開本校蘭心樓宿舍衛浴整建及交誼廳整建工程，並已於 8/20 竣工。
- (3) 8/15 校慶籌備會議決議 65 週年校慶主題為「繽紛活動，北護飛揚」，將於 10/26(五)晚上舉辦校慶感恩音樂會，10/27(六)舉辦慶祝大會、園遊會、運動大會、學生宿舍整潔競賽、神鬼認證、愛滋宣導、國際日、男性校友回娘家…等活動。  
〔校長指示〕請學務處規劃在校慶感恩音樂會上，讓獲得獎學金同學有機會向提供獎學金者表達感恩的行動。
- (李玉嬋學務長)校慶感恩音樂會非單純音樂家樂團演奏，是互動式演奏表演，此建議會列入感恩音樂會活動規劃思考。
- (4) 完成本校校級「公務人員高普考共同科目」及系級「高考護理師」兩套專業證照題庫，擬將簽報申請網頁連結，提供學生自行上網自學。
- (5) 自 101/8/27 開始 99 學年度畢業生畢業後一年流向調查，並於 11/30 關閉網站。
  - 1) 預定達成目標以 98 學年度畢業後一年全國大專校院回收率 51%為達成目標。
  - 2) 擬辦執行策略：
    - A. 簡訊傳送：每月以傳訊傳送提醒該屆未填答畢業生填答。
    - B. 電子信箱：每月以信箱傳送邀請該屆畢業生填答。
    - C. 電訪追蹤：本組電訪方式提醒 99 學年度畢業後一年未填答的同學上網填答。

- D. 系所協助調查：本組每月上旬提供各系所未填答名單，其以協助聯絡未填答畢業生，上網填答。
- E. 班級導師協助調查：各系所依據本組提供未填答者名單，轉知該屆畢業班導師，協助聯絡未填答畢業生，上網填答。
- 3) 各類畢業生問卷填答網址如下：
  - A. 大專畢業生網址：  
<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/postbachelor/>。
  - B. 碩士畢業生網址：  
<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/postmaster/>。
  - C. 博士畢業生網址：  
<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/postphd/>。
- (6) 職訓局依公、勞、軍投保資料，本校 99 學年度畢業後一年就業狀況如附件第 28 頁(101.8.27)。
- (7) 健康中心辦理之「健康促進計畫：北護校園守護網、打造健康實踐力」活動評量如下：
  - 1) 子計畫一：健康青春一級棒、吃好動多少用藥、健康大使推廣種子訓練、正確用藥、北護健康美食地圖(指標達成 100%)。
  - 2) 子計畫二：這些日子我們一起追健康秀創意、螢火蟲疫病監測網、個案管理、健康諮詢門診、健康衛教專區、樂活要動動辦公室健身操 (指標達成 100%)。
- (8) 健康中心於 7/11 召開學校衛生委員會通過 101 學年教育部健康促進活動計畫方向：「同儕攜手向前行、護理健康一級棒」。
- (9) 9/3 起校內外各項獎助學金已陸續開放申請，相關資訊已公告於生輔組網頁。

## 2、工作成果：

- (1) 大學部新生住宿申請已於 8/22 完成，於 9/9~9/10 大學部住宿新生辦理報到，9/10 下午舉行新生家長座談會。
- (2) 於 9/11~9/14 舉行大學部新生入學講習；9/11~9/12「社團迎新嘉年華-靜態展」，9/14「社團迎新動態展」；9/11~9/12 舉辦新生體檢；9/11~9/13「新生定向研習」計 15 班次；9/13 辦理性別平等教育專題演講「約會必備守則」及歡迎新生專題演講「勇敢逐夢，精彩由我」。
- (3) 健康中心進行 7 月份校本部和城區部飲水機大腸菌和一般菌檢測，檢測結果均為正常。並已於 8/27-28 完成教室採光，通過第二次複檢。
- (4) 臺師大畢業生流向調查(截至 8/27 止)，本校大專問卷回收狀況：回收率 96.93%(全國回收率 76.72%)；碩士問卷回收狀況：回收率 53.67%(全國回收率 42.26%)；博士問卷回收狀況：回收率 71.43%(全國回收率 12.63%)。
- (5) 於 9/6 辦理「導師研習活動」，邀請自殺防治中心劉惠玲顧問及督導擔任課程講師。
- (6) 學輔中心即日起開始受理夢想啟航班級申請，本活動係屬心理衛生預防推廣活動性質，名稱包括：「夢想起航：生涯規劃一把罩」、「當自己職涯舵手」、「揮灑屬於自己的色彩」、「擊出生命的全壘打」、「創意生活做自己」…，與生命教育、自我探索、生涯輔導、職涯規劃、時間管理、性別平等教育等有關之主題，活動以班級為單位向本中心提出申請，每場次可抵班會一次。
- (7) 健康中心 101 健康促進活動開跑，即日起至 10/11 止，首推 LOGO 設計大賽，以體適能、疾病衛教、性教育、口腔保健等四大徵稿主題，歡迎師生報名參加。另外著手進行體適能舞力全開：體適能師生團體招生、神鬼認證-校慶體適能趣味闖關以及掌握健康，從『齒』開始！口腔保健系列活動，上述活動會於校本部及城區部同時開跑。

### 〔校長指示〕

- 1. 每次評鑑時城區部師生滿意度不高，建設硬體設施解決城區部問題實非短期內

可達到，為能提供城區部學生有更好的滿意，除近日會至城區部與學生進行師生溝通外，亦請城區部主管和導師提出城區部學生需求，供學校了解，俾能提供更多資源給城區部學生。

2. 應評鑑之需各系所向各處室單位索取評鑑所需資料時請各單位主動提供。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 行政院環保署 101 年綠色採購目標為 90%，敬請全校各單位依規定辦理。
- (2) 本組於 101.8.22 向台灣高鐵申請加入企業會員，待台灣高鐵審核通過後，本校成為正式的企業會員，日後於各購票通路購買高鐵車票告知或輸入本校統一編號(03729807)，可自動累計金額，每半年累計金額達 60 萬元，即可享有 3%等值免費乘車票之兌換券回饋給本校。
- (3) 各單位下班未關妥水、電、門窗之統計資料詳附件，統計 101 年 5 月 21 日至 101 年 8 月 24 日止，新增 31 例。總務處已通知各單位主管留意節能及門窗安全。
- (4) 有關本校與北護分院就校院共用城區部相關事項業經二次會議協商之結論如下：
  - 1) 101 年 7 月 18 日協商結論
    - A. 國立臺北護理健康大學願意配合重建工程需求，同意拆除部分風雨走廊，但請臺大醫院北護分院於開學前完成替代走廊，以保障師生通行安全。另風雨走廊上方之管線保留。
    - B. 有關電費分攤部份，臺大醫院北護分院同意以各一半 50%之方式先支付 101 年 1 至 7 月之電費，爾後亦將逐月以各付 50%方式支付分攤電費。另有 95 年 6 月至 100 年 12 月之使用電費分攤，建議請教育部總務司協調處理。
    - C. 國立臺北護理健康大學同意比照電費以各付 50%方式分攤使用之水費。
    - D. 有關文教大樓及供應室建築物之空間問題，臺大醫院北護分院同意提供行政院來文資料。
    - E. 國立臺北護理健康大學與臺大醫院北護分院將延續今日會商，繼續協商城區部共同開發，朝改建新大樓及提高容積率之方向合作。
    - F. 有關臺大醫院北護分院新九醫療大樓完工啟用後，仍無法立即歸還本校城區部文教大樓及供應室等空間，國立臺北護理健康大學建議北護分院研議以承租房屋之方式辦理之可行性。
    - G. 有關於國立臺北護理健康大學職務宿舍後方增建儲水設施，國立臺北護理健康大學認為已超越原施工範圍。臺大醫院北護分院同意提供原設計圖，以釐清爭議。
  - 2) 101 年 8 月 22 日協商結論
    - A. 國立臺北護理健康大學願意與臺大醫院北護分院共同合作改建城區部老舊建築物，惟國立臺北護理健康大學有一定之程序需進行，無法立即答覆，將先行了解醫療用地是否可由學校使用及其他相關事項後，雙方再行研商合作事宜。
    - B. 有關電費分攤部份，臺大醫院北護分院同意仍以各一半 50%方式支付 101 年度之電費，待舊五層醫療大樓搬遷後再行協調分攤比例。另有 95 年 6 月至 100 年 12 月之使用電費分攤，建議請教育部協調處理。
    - C. 臺大醫院北護分院同意城區部停車場施工及舊九層醫療大樓之拆除與舊五層醫療大樓搬遷等工程，應定期經常與臺北護理健康大學開會溝通協調，將請臺大醫院北護分院總務主任儘速召開協調會。
    - D. 臺大醫院北護分院九層醫療大樓重建工程已編列植草磚停車場之經費。
    - E. 國立臺北護理健康大學與臺大醫院北護分院將延續今日會商，繼續協商城區部各項事務。
- (5) 依據教育部 101 年 5 月 18 日臺軍(二)字第 1010089361 號函規定，101 年度國家防災日各級學校地震避難掩護演練時間，於 101 年 9 月 21 日 9 時 21 分 00 秒舉

行，總務處營繕組預計於 101 年 09 月 11 日召開演練協調會議，協調演練注意事項。

- (6) 城區部銜接公共污水下水道第一期和第二期工程，已竣工正辦理使用執照，待取得後再行複驗。
- (7) 學生宿舍蘭心樓浴廁整修工程，已竣工，預計 101 年 9 月 07 日辦理驗收。
- (8) 護理系 OSCE 整修工程，預計 101 年 9 月 3 日辦理第二次招標。
- (9) 樂育樓重建工程委託技術服務，預計 101 年 9 月 7 日辦理第二次評選。
- (10) 地毯和教室門等雜項工程，已決標，預計 101 年 9 月 4 日召開施工協調會。
- (11) 明倫館空調箱更新工程，預計 101 年 9 月 11 日辦理招標。
- (12) 科技大樓屋頂防水工程，已在施工中，預計 101 年 9 月中竣工。
- (13) 長照所整修工程，正進行細部設計，預計 101 年 9 月中招標。
- (14) 101 學年度學雜費繳交已於 101 年 8 月 13 日起次第展開，並提供第一銀行網路列印繳費單，繳費截止日期訂於 101 年 9 月 17 日。繳費方式計有：1.臨櫃(第一銀行各分行)繳款、2.使用自動櫃員機(ATM)轉帳、3.第一銀行第 e 學雜費入口網線上 eATM 繳費(網址:<https://eschool.firstbank.com.tw>)、4.使用網路銀行轉帳繳款、5.使用第一銀行電話語音銀行轉帳繳款、6.使用第一銀行電話語音信用卡繳款、7.使用第一銀行信用卡透過網際網路繳款網址、8.便利商店超商繳費、9.利用銀行人員至學校服務時間繳費等、10.至出納組繳費。以上，繳費資訊皆公告於總務處網站\學雜費專區中。
- (15) 101 年 9 月 10 日本校與台大北護分院協調會重點說明：(會議由北護分院作紀錄中)
  - 1) 風雨走廊花台施工，將於 9 月底左右開工約於 10 月 20 日完工。範圍為寬約 1.5 公尺，長約 15-20 公尺(詳細以施工圖為準)。
  - 2) 北護分院同意花台施工時，將該處之健管系公佈欄 3 個遷移至健管系指定之地點。
  - 3) 建議將城區部土地朝變更為醫療用地之方向規劃，以增加容積率。
  - 4) 停車場植草磚、文教大樓新增無障礙電梯及拆除舊九層醫療大樓等工程，已報教育部將於 103 年底前完成。
  - 5) 供應室屋頂防水及整修工程，將於 101 年底完成，屆時同意將靠學生宿舍走廊屋頂之冷卻水塔遷回至供應室屋頂上。
  - 6) 土地分割或持分比例，雙方同意建請上級機關教育部，積極委託第三公正單位計算，並請教育部再度召開協調會協商。
  - 7) 健管系主任建議風雨走廊花台施工時，請北護分院在風雨走廊外側靠停車場方向約 1 公尺，規劃黃斜線以增加行人通行空間與安全。另靠健管系前之 2 個汽車停車位，暫勿停車或取消停車位，以使通行動線流暢。(本條為健管系於協調會後提出，已用電話通知北護分院列入紀錄，承辦人梁秘書表示需請示後再回復。)

#### (五)研發處報告事項：

##### 1、重要事項及執行策略：

- (1) 101 年 9 月 13 日本校與台灣受試者保護協會主辦人體試驗講習班，此次活動預計 150 名員額，以校內人員為優先報名，目前校內報名人數已高達 143 人。
- (2) 101 年度激勵師生研究計畫案，第一波業已核定，至於審查委員意見，將各別提供主持人據以修正計畫。請主持人提供用印之合約書，並請如期完成。  
已於 101 年 8 月 23 日進行第二波公告，於 9 月 3 日中午截止第二波申請案之申請。計有校務發展類 3 申請案、國科會申請案 9 件，辦理審查作業中
- (3) 本校 101 年度(期刊擷取 100 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止完成刊登)論文發表案，

於 6 月間自教師學術系統擷取資料共有 268 人篇，經過統計及個別與老師核對確認，扣除同一篇多位作者、發表時非本校教師、期刊本身未具審查制度，共計有 73 人、175 篇符合補助，本次估計獎勵 1199872 元。

- (4) 本(101)學年度開始各系所教師或單位所承接之政府委託案或私人機構產學皆需會簽建教組，以利後續統計及管理案件。(詳如附件第 29 頁)
- (5) 本校 2012-2015 近中程發展計畫業經本(101)年 6 月 27 日第 94 次校務會議通過並依決議予各單位初步修正計畫內容畢，又經本(101)年 8 月 9 日行政類自我評鑑及新學年度工作計畫之撰寫，擬復予各單位再次檢視計畫書內容以使之更加切合實際、具體可行；請各單位最遲於 9 月 19 日(星期三)下班前回覆研發處彙整，逾期不候，便以完成後續近中程計畫書編印作業，發送各院系所並公告於學校內部網頁。

## 2、工作成果：

- (1) 行政類自我評鑑報告：本校行政類自我評鑑於 101 年 8 月 9 日順利圓滿完成，當日各組均有兩位校外委員蒞臨指導。各組審查委員審查意見及各組初步改善策略彙整(詳如附件第 30-37 頁)。
- (2) 101 學年度教育部技職再造-教師赴公營機構研習計畫，本校教師參與此次計畫人次，共計 63 人次，(詳如附件第 38-41 頁)。
- (3) 100 學年度教育部技職再造-落實學生校外實習課程計畫已辦理結案，本(100)學年度，護理系、運保系分別有 43,680 元及 103 元，合計共 43,783 計畫結餘款繳回。
- (4) 國際組已於 6 月至 8 月期間辦理 3 梯次為期 2 週之國際專業輔助照護研習營，採用全英語授課方式進行健康照護短期研習，共有來自國立新加坡大學、韓國首爾女子護理學院、美國邁阿密大學、印尼健康學院及大陸福建醫科大學等 5 間大學 55 名師生參與此活動。另外，本組也於 7 月至 8 月期間辦理學生海外 Independent Study 計畫，選送本校優秀學生赴印尼健康大學、大陸福建醫科大學及國立新加坡大學參加國際護理實務研習課程。
- (5) 101 年度外籍生及僑生招收情形如下：外籍新生共計 17 名(國際護理管理學士專班 6 名，國際護理碩士專班 11 名)，僑生共計 17 名(大學部 16 名，研究所 1 名)。
- (6) 關於大專校院校外實習學生團體意外險，101 學年度依然由旺旺友聯得標，相關保費費率如下：

| 期間 | 12 個月 | 6 個月  | 3 個月  | 1 個月 |
|----|-------|-------|-------|------|
| 費用 | 375 元 | 244 元 | 131 元 | 56 元 |

並已於 8/20(一)於中午召開校外實習學生意外團體保險說明會，說明本學年度之辦理保險、理賠事宜。

## (五)教師發展中心報告事項：

### 1、重要事項及施行策略：

#### (1) 本(101)學年度教師評鑑辦理相關事宜：

- 1) 各系所、學院及通識教育中心 101 學年度應受評教師名冊初稿將於 9 月 15 日由教師發展中心提供予各系所、學院及通識教育中心確認。
- 2) 101 學年度教師評鑑受評教師可選用舊辦法(99 年 7 月 21 日修訂通過)或新辦法(100 年 3 月 16 日通過，101 年 6 月 27 日修訂通過)受評，請各系所、學院及通識教育中心協助通知並調查所屬受評教師欲選用舊制或新制教師評鑑辦法受評。

- 3) 系所及通識教育中心教師欲選用舊辦法受評：請將本學年受評教師名冊及各系(所、中心)所訂評鑑相關規定送系所(中心)教評會通過，並提送所屬之學院或通識教育中心確定後，於10月15日前送達教師發展中心。
- 4) 系所及通識教育中心有教師欲選用新辦法受評：各系所及通識教育中心請將本學年受評教師名冊送系所(中心)教評會通過後送至學院；各學院及通識教育中心請將受評教師名冊及學院(中心)教師評鑑表(註)送學院(中心)教評會審議通過後，於11月15日前送達教師發展中心，以進行後續程序。  
(註：依101年6月27日校務會議附帶決議：請各學院及通識教育中心於討論101學年度教師評鑑表時，各項評分指標之配分自行斟酌調整加分，加分上限為原配分之15%。)

(2) 教師成長：

本學期教師發展中心預定辦理教師專業成長活動暫定如下：

- 1) 09/15(六)「實證醫學理念與實務應用」工作坊(已額滿)。
  - 2) 10/08(一)13:40-15:30「談公文寫作技巧」講座。
  - 3) 10/02、10/16、10/23、11/06、11/20(均為週二中午12:00-13:30)辦理5次「教學技巧工作坊(暫名)」，邀請到國立臺北教育大學教學發展中心黃永和主任分享教學技巧。
  - 4) 10/15、10/22、10/29、11/05、11/19(均為週一中午12:00-13:30)辦理5次「次級資料庫應用工作坊(暫名)」，由本校通識教育中心劉介宇老師分享。
- 以上活動資訊將陸續公告於本中心及本校網站，並以e-mail通知，歡迎各位師長同仁踴躍報名參加，亦敬請各位主管協助轉知所屬教師相關活動訊息。

(六)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1) 校務行政系統重整案執行報告，各系統完成進度如下：

由於6,7月優先開發校務基本資料庫系統，教務系統暫時停止開發，8/6起繼續啟動教務系統開發案。目前整個專案進度為32%，教務系統進度為57%。

| 工作項目             | 工作日     | 開始日期      | 結束日期      | 工作進度 |
|------------------|---------|-----------|-----------|------|
| NTUNHS 校務行政系統重整案 | 806 工作日 | 2011/6/30 | 2014/7/31 | 32%  |
| 工作流程引擎建置與設定      | 376 工作日 | 2011/6/30 | 2012/12/6 | 74%  |
| 教務系統             | 479 工作日 | 2011/7/1  | 2013/5/1  | 57%  |

未來半年將全力開發教務系統第二階段(剩餘的43%)含學籍、開課、修課、選課、成績系統，從8/6起開始進行，目前進度為10%。

| 工作項目     | 工作日     | 開始日期      | 結束日期       | 工作進度 |
|----------|---------|-----------|------------|------|
| 教務系統(2)  | 193 工作日 | 2012/8/6  | 2013/5/1   | 10%  |
| 工作流程引擎設定 | 78 工作日  | 2012/8/21 | 2012/12/6  | 24%  |
| 招生系統     | 43 工作日  | 2012/9/3  | 2012/10/31 | 100% |
| 學籍系統     | 85 工作日  | 2012/8/7  | 2012/12/3  | 22%  |
| 開課系統     | 84 工作日  | 2012/8/8  | 2012/12/3  | 24%  |
| 修課系統     | 134 工作日 | 2012/8/6  | 2013/2/7   | 7%   |
| 選課系統     | 126 工作日 | 2012/8/9  | 2013/2/1   | 5%   |

另外，學籍、修課、選課系統規格書將於 9 月陸續完成，將交由業務單位使用者傳簽確認。

招生系統已開發完成，並交由使用者測試完成，預計今年 11 月研究所招生上線，開課、學籍預計今年 12 月上線，選課、修課預計明年 2 月上線。

將來測試上線需安排兩個班學生幫忙測試，同時輸入新、舊教務系統、以驗證資料正確性，做為未來系統全面上線的參考基礎。

目前重整案小組每週開週會、每雙週與顧問、主任開會，皆有會議紀錄。小組內有 4 位工程師，未來半年將各賦予 1 個教務系統，做為每位工程師半年內的考核依據。考核項目為每週工作進度的達成率，週報告的繳交率(遲交扣分)，開發系統之品質(Bug 數)與使用者對於系統的滿意度。

(2) 校務基本料庫上線規劃：(規劃時程如附件第 42 頁)

- 1) 第一次資料轉檔(測試平台)
- 2) 測試機權限設定：群組權限、單位權限、職級權限、個人權限
- 3) 使用者測試：請各相關單位管理者於該時段測試，並指定某些使用者測試，並回傳測試報告
- 4) 測試回報修改程式(由開發人員負責修改)
- 5) 第二次資料轉檔(正式平台)
- 6) 正式機權限設定：群組權限、單位權限、職級權限、個人權限
- 7) 正式上線

**(盛華副校長)校務基本資料庫系統上線規劃時程預定 12 月底完成，原希望能於本次學校評鑑前完成，能否提早於 9 月底完成。**

(廖玉里組長回應)將盡力儘快完成。

(3) 持續維運現行校務行政系統、eCampus 校園系統

- 1) 增修薪資系統使用者權限
- 2) 增修宿舍勞作平保系統系統使用者登入權限
- 3) 增修成績套表列系統與成績管理系統「二分之一不及格註記」
- 4) 建置生死系工讀生客製帳號
- 5) 增修學籍系統班級人數上限
- 6) 增修工讀登錄系統單位學生每月 80 小時限制，但管理端不受限
- (4) 配合資訊安全管理系統協助建置校務行政系統備援系統
- (5) 建置 eCampus 校園系統正式轉換至虛擬平台
- (6) 持續推動資訊安全管理系統國際驗證業務。
- (7) 持續辦理資訊安全相關教育訓練。
- (8) 辦理更新兩校區機房不斷電設備，維持機房電力持續不中斷。
- (9) 購入源碼檢測軟體，協助新開發行政系統程式之測試，降低應用程式攻擊風險。
- (10) 配合 101 年度行政院國家資通安全會報學術機構資通安全通報演練計畫，進行年度資訊安全通報演練。

2、工作成果：

(1) 持續維運現行校務行政系統、eCampus 校園系統

- 1) 增修薪資系統使用者權限
- 2) 增修宿舍勞作平保系統系統使用者登入權限
- 3) 增修成績套表列系統與成績管理系統「二分之一不及格註記」

- 4) 建置生死系工讀生客製帳號
- 5) 增修學籍系統班級人數上限
- 6) 增修工讀登錄系統單位學生每月 80 小時限制，但管理端不受限
- (2) 配合資訊安全管理系統協助建置校務行政系統備援系統
- (3) 建置 eCampus 校園系統正式轉換至虛擬平台
- (4) 智財權宣導週：彙整 100 年度智財權執行資料函報教育部。
- (5) 城區部 C404 電腦教室軟硬體更新，共更新電腦 56 台。
- (6) S105 電腦教室列印加值系統驗證軟體修正及學生上機驗證管理系統測試。
- (7) 數位教材應用教育訓練：101 年 8-9 月協助訓練護理系及通識中心新進教師，已完成二場數位教材應用培訓，採用上課與實作方式進行。
- (8) 校本部 4 間電腦教室軟硬體維護與軟體派送。
- (9) 電腦教室借用申請由紙本改為電子化(E-Campus)辦理。
- (10) 北護全球資訊網之資訊安全驗證業務。
- (11) 建置機房重要主機備援作業：
  - 1) 建置虛擬平台，提供使用頻率較低或資料容量不大且可架設於虛擬平台的重要主機使用(6/10~6/20)。
  - 2) 建置 Email 主機虛擬化平台(7/10~7/18)。
  - 3) 年度重要主機備援及備份演練(7/14~7/25)。
  - 4) 協助人事差勤系統轉換至虛擬平台(8/27~8/29)。
  - 5) 協助學校首頁系統備援至虛擬平台(8/28~9/3)。
- (12) 規劃與調整機房重要資訊安全機制：
  - 1) 建置各系所辦理大型研討會時，校外人士可申請使用本校無線網路機制(6/4)。
  - 2) 完成病毒碼更新主機設備測試及驗收 (6/11)。
  - 3) 入侵偵測設備汰舊換新(6/14~7/24)。
  - 4) 協助暑期國際交換生使用網路問題(6/14~8/14)。
  - 5) 年度防火牆規則普查(6/18~7/26)。
  - 6) 依教育部規定針對重要主機進行本年度第二次資訊安全弱點掃描作業(8/29~9/6)。
- (13) 辦理資訊安全相關教育訓練：
  - 1) 辦理資訊資產建置教育訓練(6/13)。
  - 2) 辦理風險評鑑與管理教育訓練(6/27)。
  - 3) 辦理風險處理教育訓練(7/10)。
  - 4) 辦理營運持續教育訓練(8/7)。
  - 5) 辦理虛擬平台教育訓練(8/13)。
  - 6) 辦理內稽教育訓練(8/28)。
  - 7) 辦理弱點掃描軟體 Dragonsoft 教育訓練(8/29)。

(祝國忠主任補充報告)

近日收到教育部來函關於教育部社交工程演練以檢測各校園資訊安全，本校不及格，電算中心將陸續加強辦理教育訓練，持續宣導提醒同仁勿隨意開啟不認識的人寄送的電子郵件，並針對個別同仁個別輔導。

(七)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 有關本校某教師因學校研究室空間調整及使用事件、訴外人李○○教師退休職缺未遞補專案教師事件、訴外人劉○○教師退休職缺遞補程序事件等所提訴願案，案經教育部 101 年 6 月 18 日訴願答辯函致行政院訴願會之答辯聲明文皆略以：本訴願案不受理。
- (2) 公教人員保險費率自 102 年 1 月 1 日起調整為 8.25%，業經考試院 101 年 6 月 21 日第 193 次會議審查通過，謹此報告。
- (3) 本校教授申請休假研究每學年上、下學期各辦理一次，符合資格者請檢附研究計畫及相關證件向所屬系（所、中心）申請，於每年三月十五日或十月十五日前經系（所、中心）教師評審委員會審議通過、系所申請案並經院長簽章，提送校教師評審委員會評審，報請校長核定。
- (4) 近日因常有用人員單位於約用工作人員出缺時，謹簽奉同意遞補人員，惟未依本校進用專案計畫人員聘用流程規定，另推薦名單簽奉校長核定後組成甄選小組，再依規定辦理甄選評分等事宜，謹再行報告重申，並檢附本校專案計畫教學人員、研究人員及工作人員進用流程圖如附件第 43 頁，敬請各單位依規定辦理。
- (5) 有關 101 學年度第一學期子女教育補助費之申請，本室業於 101 年 8 月 10 日以 e-mail 轉知略以：符合補助要件之編制內公教人員，請於 9/14(五)前繳交子女教育補助費申請表及收據一式兩份(申請書收據各兩份)送至人事室王詩恩小姐處，敬請各位編制內教職員工配合辦理。
- (6) 教育部 101 年 9 月 6 日臺政字第 1010167074 號函轉行政院訂定「行政院及所屬機關請託關說登錄查察作業要點」，並自 101 年 9 月 7 日生效，該要點及相關宣導資料與登錄表均刊載本室「廉政倫理規範專區」，敬請各位主管轉知同仁知悉遇案辦理。

(八)會計室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本室網頁「新手需知」內有各種請購流程及經費報銷相關規定，請多多利用。
- (2) 有關近來報載大學教授以疑似不符規定之發票核銷研究經費一案，本室除依教育部來函加強落實內部控管審核機制，並加強校內宣導外，亦籲請各單位教職員同仁及相關人員本於誠信原則，核實報銷各項經費，建立應有之法治觀念，根絕浮報經費之誘因，以避免因不諳相關法令規定，而導致類似案件再次發生，誤觸法律。

2、工作成果：

- (1) 本校 101 年度 8 月底預算執行情形

- 1) 經常門預算部分：經常性作業收入數 371,280,873 元，較預算分配數 428,498,000 元減少 57,217,127 元，經常性作業支出 466,658,584 元，較預算分配數 477,296,000 元減少 10,637,416 元，經常性作業收支相抵後計短絀 95,377,711 元，較預算分配數 48,798,000 元，比較增加 46,579,711 元。

- 2) 資本門預算部分：資本支出預算數 58,046,000 元，截至 8 月底預算分配數 34,984,000 元，執行數 21,118,579 元，執行率 60.37%，全年執行率 36.38%，請各單位積極辦理。

(體育室郭堉圻主任補充報告)

教育部將於 101 年 10 月 9 日至本校進行「101 年度技專校院體育專案評鑑實地訪評」，當日訪評行程表及注意事項詳如附件第 70-72 頁。

(盛華副校長)本次技專校院體育專案評鑑實地訪評是教育部第一次辦理，是很重要的，訪視成績會影響到本校未來的補助經費分配，訪評前籌劃工作，例如何時完成書面資料、籌備工作流程、預演及需校方提供的資源協助等，請郭堉圻主任儘早籌備，學校將全力支持協助。

[校長指示]

1. 本次訪評很重要，請儘早安排籌備工作、預演和簡報資料。
2. 關於全校性評鑑送至教育部的相關性書面資料，請先於校內簽文陳核後再函送教育部。

(九)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 本校校園資訊系統整合計畫進度評估(請見侯顧問的工作報告如附件第 44-45 頁)
- (2) "教育部評鑑對學校發展極為重要，攸關學校各項經費補助、新設系所核准、招生名額核定、學校形象等，需各單位全力支持與配合，以獲得優良的評鑑成績。故教育部各類評鑑(如：學校評鑑、學校衛生評鑑、體育評鑑、環安衛評鑑等)均視為全校性的工作，所有評鑑相關之公文往返均需加會秘書室。各負責單位需訂定校內評鑑規劃流程(ISO)，並提行政會議審議，各單位依此流程進行評鑑籌備工作。"
- (3) 各行政單位在配合各類資料庫與上級單位要求之資料彙總時，建議各類原始資料上即要有院及系(所)的區分，以因應校內各學術單位對所屬資料之需要。
- (4) 有關本校是否辦理幼兒園一案經 6 月 27 日第 94 次校務會議決議(略以)：「本校將有條件在樂育樓辦理幼兒園，同意辦理之條件……一、由本校自主辦理幼兒園之規劃…二、凡辰新托兒所現有未畢業之園生家長願意於幼兒園完成立案辦理後來校就學者，應於 101 年 7 月 24 日前向本校申請登記，並同時繳交入學保證金新台幣 7 萬元整(未依約入學者將不予退還)，唯登記暨繳交保證金人數未達 60 人(含)，本校則不辦理幼兒園。三、臺大北護分院自 95 年 6 月起積欠電費累計金額達 15,710,000 元整。……懇請丁立委出面協調，要求臺大北護分院於 101 年 7 月 24 日前提出還款具體的保證承諾與還款方案。」唯發出通後至 7 月 24 日止，無任何一位家長前來填表或詢問，且丁立委對本校請託協調台大北護分院積欠電費乙事亦未有任何回應；另台北市兒童托育協會聲請與本校合約暫時狀態假處分事件乙案，業經臺北士林地方法院民事裁定「聲請駁回」。而辰新托兒所亦已依約於 8 月 15 日前與本校完成點交返還所租用場地。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：教師發展中心／陳楚杰主任】

案由：擬修訂本校分層負責明細表之教師發展中心部分，請 討論。

說明：

1. 依據 101 年 1 月 18 日修正通過之「國立臺北護理健康大學教師發展中心設置辦法」辦理(如附件一第 46 頁)。
2. 擬配合前述設置辦法之修訂，修改本中心之分層負責明細表，修正條文對照表請參見附件二第 47-48 頁。

**決議：照案通過。**

提案二. 【提案單位：總務處／李烱三總務長】

案由：訂定「國立臺北護理健康大學水療教育示範中心推動暨監督管理小組設置要點」，請 討論。

說明：

1. 本案業經 101 年 6 月 21 日本校水療教育示範教學中心（游泳池）委外契約屆滿後之規劃專案小組第 4 次會議決議通過。
  - (1) 教育方式經營，以符合本校教學特色。
  - (2) 成立「水療教育示範教學中心」組織包括：督導委員會，以及成立實際營運組，以執行本中心業務。
  - (3) 督導委員會名稱，擬本校前例訂名為「國立臺北護理健康大學水療教學示範中心推動暨監督小組」，並訂定設置要點，請見附件第 49 頁。
2. 本要點經行政會議通過後實施。

**決議：1. 第四條修正為「…；行政事務由體育室承辦。」**

**2. 餘照案通過。**

提案三. 【提案單位：人事室／黃韻如主任】

案由：擬修正本校職員國內進修要點如附件第 50-51 頁，請 討論。

說明：

1. 本校業於 99 年 8 月 1 日改名大學，為鼓勵編制內職員同仁國內進修，俾以提昇行政效能，故擬修正本校職員國內進修要點第七點規定。
2. 本案如經法定程序完成自 101 學年度申請補助時開始適用，並經 101 年 9 月 3 日業務會報討論通過。

**決議：照案通過。**

提案四. 【提案單位：人事室／黃韻如主任】

案由：擬修正國立臺北護理健康大學系(所、中心)教師評審委員會設置要點第 2 點條文，修正條文草案如附對照表(附件第 52-53 頁)，請 討論。

說明：

1. 茲考量學年初為系所中心人事異動之際（是否兼任主管、主聘系所歸屬等），為求各級教

評會順利運作，經 101 年 6 月 12 日校教評會討論通過（並提 101 年 6 月 27 日校務會議報告），調整各級教評會委員之聘期起迄，即前一任委員聘期延聘，配合校務委員選舉日，訂於開學日前一日（按：101 學年度之開學日為 101 年 9 月 17 日）。另延聘期間因教授休假研究予以辭兼本校各級教評會委員身分，如出席人數可達法定人數該缺額可免遞補，如其辭兼致影響法定出席人數時，該缺額則應予遞補。

2. 經查本校教評會設置辦法規定，推選委員聘期一年，連選得連任；各學院教師評審委員會設置準則規定，院教評會推選委員任期一年，連選得連任。惟本校系（所、中心）教師評審委員會設置要點規定：「委員任期一學年，連選得連任。但學年中選出者，擔任至該學年結束止。」
3. 為配合調整聘期起迄，並參酌校教評會、院教評會任期之規範，爰擬將系（所、中心）教評委員任期「一學年」修正為「一年」。
4. 本案業經 101 年 9 月 3 日業務報討論通過。

**決議：照案通過。**

**提案五. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】**

案由：擬修正本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第六、十四點條文，修正條文草案如附對照表（附件第 54-57 頁），請 討論。

說明：

1. 本校教師聘任及升等審查作業要點第 19 點規定（草案）：「本校教師改聘規定如左：（一）教師經依升等程序並報請教育部審查通過者，由本校辦理改聘。（二）兼任教師之改聘，每學期辦理一次。當年八月以前取得資格並完成申請者，自當年八月一日起改聘；當年九月以後至次年二月以前取得資格並完成申請者，自次年二月一日起改聘。（三）教師之改聘程序比照本要點第七點有關新聘教師之程序辦理。（四）專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，轉任編制內專任教師職缺時，如教師職級及專長相符合者，得簽請校長核定後，免依新聘教師公開徵聘及組成甄選小組程序，惟仍應經系所（中心）、院及校教評會審議。」
2. 配合本校教師聘任及升等審查作業要點第 19 點規定，將第 6 點第 2 項條文移至第 14 點，並酌作文字修正。
3. 本案經 101 年 7 月 25 日校教評會及 101 年 9 月 3 日業務會報通過。

**決議：照案通過。**

**提案六. 【提案單位：人事室/黃韻如主任】**

案由：擬修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法第九條條文，修正條文對照表如附件第 58-59 頁，請 討論。

說明：

1. 教育部 101 年 8 月 15 日臺人(二)字第 1010146843 號函轉知：「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」業經行政院勞工委員會於 101 年 8 月 2 日以勞動 3 字第 1010132047 號令修正發布施行。
2. 上開訂定準則第十一條第一項業修正為：「申訴應自提出起二個月內結案，必要時，得延長一個月，並通知當事人。申訴人及申訴人之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到

書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。」內容，配合修正本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法第九點如附件。

決議：照案通過。

提案七. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：擬訂定「國立臺北護理健康大學外籍學生獎助學金申請辦法」，提請討論

說明：

1. 本校為獎勵優秀外籍學生就讀本校，並減輕在校就學期間財務負擔，特訂定本辦法。(如附件一第 60 頁)。
2. 本辦法若通過，將另行編譯本辦法英文版與相關表單並掛網公告。
3. 本辦法自 101 學年度開始實施，101 學年度新生與舊生獎學金申請作業建議展延至開學後第二周。

決議：1. 本辦法中「外籍學生」文字皆修正為外國學生。

2. 本辦法中「獎助學金」文字皆修正為獎學金。

3. 第三條修正為「…，每年提供 30 名學(分)費與(或)雜費減免。」

4. 第五條修正為「…。獎學金:1. 即享有第一年(含上、下兩學期)之學費與雜費全免優惠。  
2. (2)…即享有申請學年度之學費全免優惠。(3)…即享有申請學年度之學費與雜費全免優惠。3. (2)…即享有申請學年度之學(分)費全免優惠。

5. 第七條修正為「…或政府其他機關之獎學金之金額高於本校獎學金金額者或因故休學…。」

6. 第八條修正為「本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。」

7. 餘照案通過。

提案八. 【提案單位：研發處/黃衍文研發長】

案由：為鼓勵外國學生申請轉學就讀本校各系所，擬訂定「國立臺北護理健康大學外國學生轉學招生審核作業要點」，提請討論。

說明：為鼓勵外國學生申請轉學就讀本校各系所，特依據教育部外國學生來臺就學辦法第五條與第十一條規定及本校學則訂定本要點。(如附件二第 61 頁)

決議：1. 第八條修正為「…，資格審查通過後，再經由審查委員會複審，必要時得通知申請人…，」。

2. 第十一條修正為「外國學生修讀學位或學分所應繳納之學(分)費與雜費比照本校外國學生申請入學辦法規定，並得依本校外國學生就學獎學金等辦法之規定申請獎學金。」

3. 餘照案通過。

提案九. 【提案單位：教務處/黃奕清教務長】

案由：擬請修正本校 101 學年度行事曆，提請討論。

說明：

1. 65 週年校慶補假日學校原訂 12 月 31 日(一)，但當日與人事行政局訂定之全國彈性調整放假日衝突，故擬調整校慶補假時間更訂為 12 月 22 日(六)。
2. 經查證人事行政局行事曆 12 月 31 日為全國彈性調整放假日，全國彈性補行上班日 12 月 22 日(六)。
3. 經 8 月 15 日 65 週年第一次校慶籌備會議決議，原定校慶活動時間為 10 月 27 日(六)，校慶

補假時間為 12 月 31 日(一)。

4. 原訂校慶補假時間與全國彈性調整放假日時間相同，故擬調整校慶補假時間為 12 月 22 日(六)，並同步修訂 101 學年度行事曆。

**決議：照案通過。**

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：下午 4 時 3 分

### 101(1)創意教學計畫投稿件數

| 學院/系所 | 100(2)通過案件數 | 本年度投稿件數 |
|-------|-------------|---------|
| 護理學院  | 7           | 11      |
| 健管學院  | 8           | 5       |
| 人康學院  | 5           | 2       |
| 通識中心  | 3           | 3       |
| 合計    | 23          | 21      |

### 國立臺北護理健康大學 102-105 年度教學卓越計畫申請時程

| 月/日/星期            | 進度內容                                                                      | 會議參與者                                                    |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 06/29(五)          | 1.規劃計畫架構及主軸計畫<br>2.規劃時程                                                   | 校長、副校長、教務長、<br>副教務長、學務長、研發<br>長、教師發展中心主任、<br>學院院長、通識中心主任 |
| 08/27(一)          | 1.規劃計畫架構及主軸計畫<br>2.規劃時程                                                   | 校長、副校長、教務長、<br>副教務長                                      |
| 08/30(四)          | 1.規劃計畫架構及主軸計畫<br>2.規劃時程                                                   | 副校長、教務長、副教務<br>長                                         |
| 09/05(三)          | 第一次大型會議：<br>1.確立計畫架構及主軸計畫<br>2.確認工作時程<br>3.工作分配<br>4.收集計畫書「伍、基本條件辦理情形」之內容 | 一級主管                                                     |
| 09/12(三)          | 第二次大型會議：<br>1.初擬主軸計畫摘要<br>2.各單位繳交計畫書「伍、基本條件辦理情形」<br>之內容                   | 一級主管                                                     |
| 09/19(三)          | 各單位繳交主軸計畫之詳細內容<br>(即計畫書之「捌、計畫書執行內容」)                                      |                                                          |
| 09/21(五)          | 第三次大型會議：<br>各單位報告主軸計畫內容                                                   | 一級主管                                                     |
| 09/21(五)~09/26(三) | 各單位進行修正計畫內容及編列經費 (1)                                                      |                                                          |
| 09/26(三)          | 繳交修正計畫內容及編列經費 (1)                                                         |                                                          |
| 09/27(四)~10/01(一) | 計畫書請校外專家提供修正建議                                                            |                                                          |
| 10/02(二)~10/08(一) | 各單位進行修正計畫內容及編列經費 (2)                                                      |                                                          |
| 10/08(一)          | 繳交修正計畫內容及編列經費 (2)                                                         |                                                          |
| 10/09(二)          | 第四次大型會議：<br>計畫內容及編列經費完稿                                                   | 一級主管                                                     |
| 10/11(四)          | 計畫書定稿及送印膠裝                                                                |                                                          |
| 10/12(五)          | 用印後送件(臺科大教學資源中心)                                                          | 10/15(一)前                                                |

### 系所自評委員名單及日期

| 學院   | 院級自評委員 |              | 評鑑計畫   |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|------|--------|--------------|--------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|      |        |              | 系級自評委員 |                                                    |                                                                                                                                                      | 自評日期     |
| 健管學院 | 主任委員   | 謝楠楨院長        | 資管系(所) | 周宣光教授<br>邱瑞科教授                                     | 國立政治大學資管系<br>輔仁大學                                                                                                                                    | 101/8/3  |
|      | 委員     | 謝碧晴主任        | 健管系(所) | 郭乃文教授<br>白佳原教授/院長<br>盧瑞芬教授/院長                      | 臺北醫學大學醫務管理系所<br>中山醫學大學醫療產業科技管理學系所 主任<br>長庚大學醫務管理系所                                                                                                   | 101/8/3  |
|      | 委員     | 許承先所長        | 旅健所    | 王正平副教授<br>林青蓉副教授<br>謝淑芬副教授                         | 世新大學觀光學系主任<br>銘傳大學觀光系主任<br>景文科技大學旅運管理系主任                                                                                                             | 101/8/3  |
|      | 委員     | 李世代所長        | 長照所    | 毛慧芬教授<br>張佳琪教授                                     | 國立臺灣大學物理治療學系<br>臺北醫學大學                                                                                                                               | 101/8/3  |
|      | 委員     | 鄭守夏教授(校外委員)  |        | 楊培珊副教授                                             | 國立臺灣大學社會工作學系                                                                                                                                         |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
| 護理學院 | 主任委員   | 郭素珍院長        | 護理系(所) | 金繼春<br>陳靜敏<br>李雅玲                                  | 高醫護理系<br>成大護理系<br>台大護理系                                                                                                                              | 101/6/14 |
|      | 委員     | 謝秀芳(校外委員)    | 助產所    | 蔡秀美助理教授<br>孫吉珍主任<br>田聖芳副教授兼主任                      | 國立台南護理專科學校護理科<br>振興醫院護理部<br>馬偕醫護管理專科學校護理科暨老人照顧科                                                                                                      | 101/5/31 |
|      | 委員     | 郭碧照(校外委員)    | 中西醫所   | 劉淑娟教授<br>蔣立琦教授<br>陳汶吉教授                            | 輔仁大學護理系<br>國防醫學院護理學系暨護理學研究所<br>中國醫藥大學中西醫結合研究所                                                                                                        | 101/8/3  |
|      | 委員     | 鄭綺(校外委員)     | 醫教所    | Associate Professor Chu-Yu Huang<br>張媚副教授<br>張一蕃教授 | Cedarville University<br>Department of Nursing<br>Assistant Chair of Department of Nursing<br>Director of MSN Program<br>國立臺灣大學護理學系(所)<br>中國科技大學講座教授 | 101/6/21 |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
| 人康學院 | 主任委員   | 林綺雲院長        | 生死所    | 諮商組<br>劉焜輝 教授                                      | 中國文化大學心理輔導學系特聘教授                                                                                                                                     | 101/7/26 |
|      | 委員     | 段慧瑩主任        | 幼保系(所) | 李新霖 教授                                             | 國立台北科技大學-人文與社會科學院院長                                                                                                                                  | 101/8/9  |
|      | 委員     | 黃奕清主任        | 運保系(所) | 鄭青青副教授<br>馬祖琳副教授<br>陽琪教授                           | 靜宜大學教育研究所<br>屏東科技大學幼保系<br>吳鳳科技大學幼保系                                                                                                                  | 101/8/3  |
|      | 委員     | 楊義良所長        | 聽語所    | 郭家驊教授<br>蔡櫻蘭教授<br>劉燦宏副教授                           | 臺北體院運動科學研究所<br>國立體育大學 運動保健系<br>台北醫學大學傷害防治學研究所                                                                                                        | 101/8/3  |
|      | 委員     | 鄭青青副教授(校外委員) |        | 聽力組<br>林鴻清副教授                                      | 馬偕醫院醫師/馬偕醫學院聽語系副教授                                                                                                                                   | 101/8/3  |
|      |        |              |        | 語言組<br>鄭靜宜副教授                                      | 高雄師範大學聽力學與語言治療研究所                                                                                                                                    |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |
|      |        |              |        |                                                    |                                                                                                                                                      |          |

## 101 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫師生教學滿意度

### 【問卷調查作業說明】

本部委託社團法人台灣評鑑協會(以下簡稱台評會)辦理 101 年「100-101 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」師生教學滿意度問卷調查作業，訂於 101 年 10 月 2 日(星期二)派員前往學校進行施測。作業說明如下：

#### 一、調查對象：各獲補助學校之教師及學生。

##### (一) 教 師

每校應至少完成指定受測人數之教師問卷。教師抽樣數以學院(群)為單位，並視學院(群)規模平均分配於各系所。出席之教師代表應涵蓋該學院(群)之各系所、職級及年資之專任教師為主；通識教育中心、師資培育中心或其他單位之專任師資為次。

##### (二) 學 生

每一學院(群)應至少完成指定受測人數之學生問卷。學生抽樣數以學院(群)為單位，並視學院(群)規模平均分配於各系所。出席之學生代表，應涵蓋該學院(群)之各系所、高年級，並以日間部大學生 2、3、4 年級為主，研究生及進修部學生為次。學生代表以其學號尾數為選取依據。

#### 二、抽樣說明：

學校師、生(日間部)人數統計依據教育部統計資料庫查詢系統「100 學年度專任教師及日間部學生人數」。

#### 三、執行方式：

- (一) 本年度獲補助之 33 所科技大學及技術學院均訂於 101 年 10 月 2 日(星期二)上午 9 時 30 分開始。
- (二) 每場問卷填寫時間原則上為 30~40 分鐘，將視各學院(群)規模及會場容納人數略為調整。詳細問卷調查執行時程將由執行單位另行通知。

#### 四、作業注意事項：

- (一) 教師與學生抽測人數將另行通知；其中教師代表由學校自行安排，學生代表則於 9 月 27 日(四)上午 9 時 30 分公布抽樣學號尾數，煩請學校協助聯繫並確認出席情形。
- (二) 為響應環保政策、節能減碳，以使用線上問卷方式進行電腦施測為主。請學校協助安排受測電腦場地，若確實無法提供電腦場地，再請準備一般會場。
- (三) 請協助聯繫各調查對象受測代表出席，並於當日派員協助施測。
- (四) 請學校提供出席者簽名名冊(教師部分請包含學院(群)、系所及職級；學生部分請包含學院(群)、系所、年級及學號)，由當天出席者簽名後，交與台評會現場工作人員帶回。
- (五) 使用紙本問卷施測之學校，請另外協助提供 2B 鉛筆、藍黑原子筆、橡皮擦及修正帶。
- (六) 場內請勿照相或攝影。
- (七) 如有任何疑問請洽【社團法人台灣評鑑協會】服務專線(02)3343-1178 徐謙小姐，謝謝您！

附件五

教卓計畫 101 年度於 101.9.4 前「補助款」經費執行現況

| 計畫   | 各計畫經費<br>預算數(A) | 經費實支<br>數(B) | 實支執行率<br>(C=B/A) | 經費請購數<br>(D) | 請購執行率<br>(E=D/A) |
|------|-----------------|--------------|------------------|--------------|------------------|
| 總計畫  | 8,063,476       | 4,341,962    | 53.8%            | 6,085,904    | 75.5%            |
| 計畫 1 | 1,511,500       | 1,029,837    | 68.1%            | 1,049,613    | 69.4%            |
| 計畫 2 | 5,749,322       | 3,207,957    | 55.8%            | 3,921,148    | 68.2%            |
| 計畫 3 | 7,326,700       | 4,018,146    | 54.8%            | 5,063,660    | 69.1%            |
| 計畫 4 | 2,528,500       | 2,100,263    | 83.1%            | 2,107,643    | 83.4%            |
| 計畫 5 | 4,557,802       | 2,309,941    | 50.7%            | 3,050,798    | 66.9%            |
| 計畫 6 | 4,501,500       | 1,039,284    | 23.1%            | 1,098,346    | 24.4%            |
| 計畫 7 | 1,316,700       | 750,823      | 57.0%            | 1,004,051    | 76.3%            |
| 計畫 8 | 2,064,500       | 881,530      | 42.7%            | 1,025,853    | 49.7%            |
| 合計   | 37,620,000      | 19,679,743   | 52.3%            | 24,407,016   | 64.9%            |

附件六

各學術單位課程地圖建置資料情形

✓ 已提供      △ 待補充      ✕ 未提供      — 不需提供

|      | 校院能力對應 | 院系能力對應 | 課程能力比重 | 職涯建議課程 | 證照建議課程 |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 護理學院 | ✓      | —      | —      | —      | —      |
| 護理系  | —      | △      | ✕      | ✕      | ✕      |
| 助產所  | —      | ✓      | ✓      | ✕      | ✕      |
| 醫教所  | —      | ✓      | △      | ✕      | ✕      |
| 中西醫所 | —      | ✓      | △      | ✓      | —      |
| 健管學院 | ✓      | —      | —      | —      | —      |
| 資管系  | —      | ✓      | ✓      | ✓      | ✓      |
| 健管系  | —      | ✓      | ✓      | ✕      | ✕      |
| 長照所  | —      | ✓      | ✓      | ✓      | —      |
| 旅健所  | —      | ✓      | ✓      | ✓      | ✓      |
| 人康學院 | ✓      | —      | —      | —      | —      |
| 幼保系  | —      | ✓      | ✓      | ✓      | ✓      |
| 運保系  | —      | ✓      | ✓      | ✓      | ✓      |
| 聽語所  | —      | ✓      | ✓      | ✓      | ✓      |
| 生死所  | —      | ✓      | ✓      | ✕      | ✕      |
| 通識中心 | —      | —      | △      | —      | —      |

## 101 科技大學評鑑籌備時程表及分工

### 本校 101 學年度科技大學評鑑相關事項報告

- 一、**教育部**定於 101 年 12 月 20 日（四）、101 年 12 月 21 日（五）兩日到本校進行科技大學評鑑，主要時程如下

| 項目            | 101 年評鑑日期                                                  |
|---------------|------------------------------------------------------------|
| 上網填報校務基本資料庫資料 | 101 年 09 月 03 日起至 101 年 10 月 24 日 17:00 止                  |
| 繳交書面評鑑資料      | 101 年 10 月 29 日(一)17:00 前寄達                                |
| 實地訪評期間        | 專業類系所: 101 年 12 月 20 日（四）<br>行政類、專業類學院: 101 年 12 月 21 日(五) |

相關網站如下：

1. 台灣評鑑協會網站: <http://twaea.org.tw/>
2. 評鑑資訊網: <http://tve-eval.twaea.org.tw/>

- 二、 本校接受評鑑工作如下：

#### (一) 上網填報校務基本資料庫量化資料

1. 校務基本資料庫於 **101 年 9 月 3 日開始填報**，為了配合學校評鑑作業，校內填報作業於 **10 月 24 日完成填報**。
2. 針對校務基本資料庫**歷史表冊資料**須修正者，請於 101 年 **10 月 12 日至 10 月 17 日**向教務處**提出修正申請**，**10 月 12 日至 10 月 17 日上網修正歷史表冊**。

#### (二) 繳交書面評鑑資料

學校整體行政類組與專業類組系所、學院資料：

##### ■ 學校行政類**基本資料表**與**評鑑資料表**（請見所附資料表壓縮檔）

- 壹、 基本資料表
- 貳、 行政類-綜合校務組評鑑資料表
- 參、 行政類-教務行政組評鑑資料表(含進修部)
- 肆、 行政類-學務行政組評鑑資料表(含進修部)
- 伍、 行政類-行政支援組評鑑資料表(含進修部)

##### ■ 專業類系所基本資料表與評鑑資料表（請見所附資料表壓縮檔）

- 壹、 專業類科系所基本資料表
- 貳、 專業類科系所評鑑資料表(護理系所、健康事業管理學系所、運動保健所含進修部，聽語所 101 學年度在職專班始設立。)

##### ■ 專業類學院基本資料表與評鑑資料表（請見所附資料表壓縮檔）

- 壹、 專業類學院基本資料表
- 貳、 專業類學院評鑑資料表

■ 基本資料與評鑑資料，填寫注意事項如下：(評鑑書面資料檢核表請見附件一)

1. 除特別要求之外，皆限定為 98 學年度至 100 學年度(98 年 8 月 1 日~101 年 7 月 31 日)的資料，須更新至 100 學年度止(101 年 7 月 31 日)。
2. 書面評鑑資料表每一單位(各行政類組、系所、學院)不超過 150 頁，請各單位依據自評委員意見修改，並擴充或縮減至 150 頁。
3. 日間、進修部須分別填寫，合併裝訂為一冊，總頁數仍需在 150 頁以內。(需填進修部的行政單位與系所，請見第一頁)
4. 書面評鑑資料表以文字為主，大篇幅的表格請以附件呈現。
5. 評鑑資料表中的每一個評鑑項目資料填寫的最後一段，均須依照該項目之評鑑指標作結論。
6. 評鑑資料表須附：
  - (1) 改名科大訪視意見回應。
  - (2) 101 年自評委員意見回應。
7. 完成之後需送校外委員評閱。
8. 評鑑日之佐證書面資料夾，需依各評鑑指標及評鑑項目分類。

■ 行政類與專業類簡報：

各單位簡報製作注意事項如下：

- (1) 簡報資料的數據須量化，並與書面評鑑資料表的數據一致。
- (2) 各專業類系所、學院簡報報告時間為 50 分鐘，行政類各組簡報報告時間上限為 15 分鐘。
- (3) 請各單位依照自評委員意見修改簡報。
- (4) 完成之後需送校外委員評閱。

### 三、 實地訪評期間

■ 訪評當日 (含日間及進修部)

(一) 101 年 12 月 20 日：

專業類系所組：包括六系所及六獨立所，共計 12 組。

(二) 101 年 12 月 21 日：

行政組：共 4 組

專業類學院組：共 3 組

評鑑相關聯絡窗口：

學術服務組組長林淑雯分機 2330

學術服務組行政助理王昱婷分機 2360

Email: [evaluation@ntunhs.edu.tw](mailto:evaluation@ntunhs.edu.tw)

101 學年度科技大學評鑑籌備工作時程表（草案）

| 年   | 月  | 日  | 星期          | 工作項目                                        |                    | 負責單位<br>連絡人      | 查核人                 |
|-----|----|----|-------------|---------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------|
| 101 | 8  | 20 | 一           | 填寫評鑑表冊<br>1.評鑑資料表<br>2.基本資料表                |                    | 各行政單位/學術單位       | 各行政單位主管、各學院院長/各系所主管 |
|     | 8  |    |             | 1.評鑑工作說明<br>2.任務分工表<br>3.請各行政、學術單位回覆分工工作連絡人 |                    |                  |                     |
|     | 9  | 3  | 一           | 1.資料庫設定                                     |                    | 教務處馮建國           | 教務長                 |
|     |    |    |             | 2.校務基本資料庫系統開放(~101.10.24)，上網填報校務基本資料        |                    | 各行政單位/學術單位       | 各行政單位主管、各學院院長/各系所主管 |
|     |    |    |             | 3.第一次籌備工作會議                                 |                    | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 潘愷副校長/盛華副校長         |
|     | 9  | 12 | 三           | 第一次檢覈：行政類                                   | 1.基本資料表<br>2.評鑑資料表 | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 研發長/潘愷副校長           |
|     |    |    |             | 第一次檢覈：專業類系所與學院                              | 1.基本資料表<br>2.評鑑資料表 |                  | 教務長/盛華副校長           |
|     | 9  | 27 | 四           | 第二次檢覈：行政類                                   | 1.基本資料表<br>2.評鑑資料表 |                  | 研發長/潘愷副校長           |
|     |    |    |             | 第二次檢覈：專業類系所與學院                              | 1.基本資料表<br>2.評鑑資料表 |                  | 教務長/盛華副校長           |
|     | 10 | 15 | 一           | 第三次檢覈：行政類及專業類系所與學院                          | 1.基本資料表<br>2.評鑑資料表 | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 潘愷副校長/盛華副校長         |
|     | 10 | 17 | 三           | 校內總檢：行政類及專業類系所與學院<br>1.書面資料<br>2.簡報         |                    | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 黃秀梨校長               |
|     | 10 | 18 | 四           | 繳交評鑑表冊電子檔至教務處<br>1.評鑑資料表<br>2.基本資料表         |                    | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 黃奕清教務長              |
|     | 10 | 24 | 三           | 繳交評鑑表冊紙本及電子檔至台評協會                           |                    | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 黃奕清教務長              |
|     | 11 | 21 | 三           | 第二次籌備工作會議：確立評鑑議程及實地訪評日工作分配                  |                    | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 潘愷副校長/盛華副校長         |
|     | 12 | 5  | 三           | 第一次評鑑預演/檢討                                  |                    | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷 | 黃秀梨校長               |
| 12  | 13 | 四  | 第二次評鑑預演/檢討  |                                             | 教務處<br>林淑雯組長、王昱婷   | 黃秀梨校長            |                     |
| 12  | 20 | 四  | 專業類系所評鑑日    |                                             | 全校各單位              |                  |                     |
| 12  | 21 | 五  | 行政與專業類學院評鑑日 |                                             |                    |                  |                     |

註：

(1) 教育部預定 **10 月份**辦理 101 年度例行評鑑學校問卷調查

(2) **101.12.17~101.12.21** 為 TNAC 評鑑週。

# 101 年科技大學評鑑檢核單

負責單位主管簽名：\_\_\_\_\_

## 【問卷調查作業說明】

本會接受教育部委託辦理之「101 學年度科技大學評鑑」計畫，為使評鑑作業更臻完善。本會將於 101 年 9 月 24 日(一)至 101 年 10 月 5 日(五) 期間擇一日派員前往受評學校進行施測，藉以瞭解受評學校之辦學現況。原則上行政人員及教師於上午受測，學生於下午受測，其作業說明如下：

一、調查對象：各受評學校之教師、學生及行政人員。

### (一) 教 師

以學院為單位，每一學院應至少完成 30 份教師問卷，並視學院規模平均分配於各系所，每受評單位至少 5 位教師受測。出席之教師代表應為專任，且應涵蓋該學院之各系所、職級及年資，若學院專任教師人數低於抽樣人數，則至少應達到各學院專任教師總數的 1/2 以上。

### (二) 學 生

以學院為單位，每一學院應至少完成 50 份學生問卷，視學院規模平均分配於各受評單位，每系所至少 12 位學生受測。出席之學生代表，應涵蓋該學院之各系所、年級，並以日間部大學生為優先。學生代表以其學號為選取依據。

### (三) 行政人員

以校為單位，各校應至少完成 30 份行政人員問卷。出席之行政人員代表應為專任或全時約聘人員，且應涵蓋各處室、系所、職等及年資。

二、執行方式：

(一) 實際抽樣人數及施測當日議程，將再另行通知。

(二) 每場問卷填寫時間為 30 分鐘。

三、作業注意事項：

(一) 為響應環保政策、節能減碳，以使用線上問卷方式進行電腦施測為主。請學校協助安排受測電腦場地，若確實無法提供電腦場地，再請準備一般會場。

(二) 請協助聯繫各調查對象受測代表出席，並於當日派員協助施測。

(三) 學生代表以學號為依據選取填卷代表，本會將於到校施測前 3 日告知學校聯絡人當天所選取的學號尾數，請學校事先聯繫並確認出席情形。

(四) 教師及行政人員代表由學校自行安排，請學校事先聯繫並確認出席情形。

(五) 請學校提供出席者簽名名冊(教師部分請包含學院、系所及職級；學生部分請包含學院、系所、年級及學號)，由當天出席者簽名後，交與台評會現場工作人員帶回。

(六) 使用紙本問卷施測之學校，請學校協助提供 2B 鉛筆、藍黑原子筆、橡皮擦及修正帶。

(七) 場內請勿照相或攝影。

(八) 如有任何疑問請洽【社團法人台灣評鑑協會】服務專線 02-33431180 吳佩嫻小姐，謝謝您！

## 營造快樂城區環境・提升優質學務服務

### ~打造青春活力健康校園

為有效改善「城區部」生活空間，提昇學生服務品質，學務處積極推動促進學生健康、理想學習與生活環境之規劃，盼能形塑本校優良和諧的校園文化，營造溫馨、人性化的校園氛圍。新學期對城區部新規劃如下，歡迎貢獻意見，一起營造更優質具活力的城區校園生活環境。

#### 一、城區部學生活動中心之裝修與活化計畫

##### (一)汰舊換新運動器材，提升健身樂活意願：

- 1.新學期擬新購運動器材(電動跑步機 2 台、划步機 1 台、飛輪機 2 台)，預計於 101 年 12 月底前完成購置。
- 2.在未完成運動器材採購前，體育室已於 101 年 9 月 5 日先提供飛輪機 2 台、划步機 1 台使用。
- 3.由學務處生活輔導組負責管理作業統籌，已新訂本校城區部活動中心管理辦法，盼能藉以活絡城區部學生生活及使用便利性。

##### (二)空間裝修翻新，凝聚城區部師生之情誼與健康活力：

擬於 101 學年度第 1 學期重新進行城區部學生活動中心之空間規劃與整建，目前編列裝修工程包含：新鋪 PVC 地坪、防眩陽光捲簾、交誼廳吧檯設計…等，將使活動空間煥然一新，並規劃於 102 年 1 月底前竣工。

#### 二、單一窗口專人服務

自 101 年 9 月 17 日起學務處指派專人張吟韞行政助理(退休教官)專則負責城區部之學生服務及活動中心管理，服務時間為下午 2:00 至晚間 10:00，辦公服務地點於健管系辦(分機 6113)。所提供之服務項目簡述如下：

- (一)教務：夜間教室教具管理、協助在職班學生辦理抵免學分、選課、印講義、申請文件及相關教務行政工作。
- (二)學務：協助在職班學生辦理減免學雜費、請假。辦理在職班學生新生講習、班級幹部座談等相關學務行政工作。
- (三)總務：協助在職班學生辦理停車證、退繳學分費及相關總務行政工作。
- (四)學校夜間行政總窗口。
- (五)學生活動中心管理。

#### 三、校園安全防護與住宿生輔導

##### (一)全天候駐城區部：李月娟教官。

(二)宿舍生活輔導：陳玉南行政助理(退休教官)、高麗娟助理(宿舍輔導員)。陳玉南先生每週兩天於城區部夜間值勤，與宿舍輔導員配合可充份協助宿舍管理工作及意外事件協處。

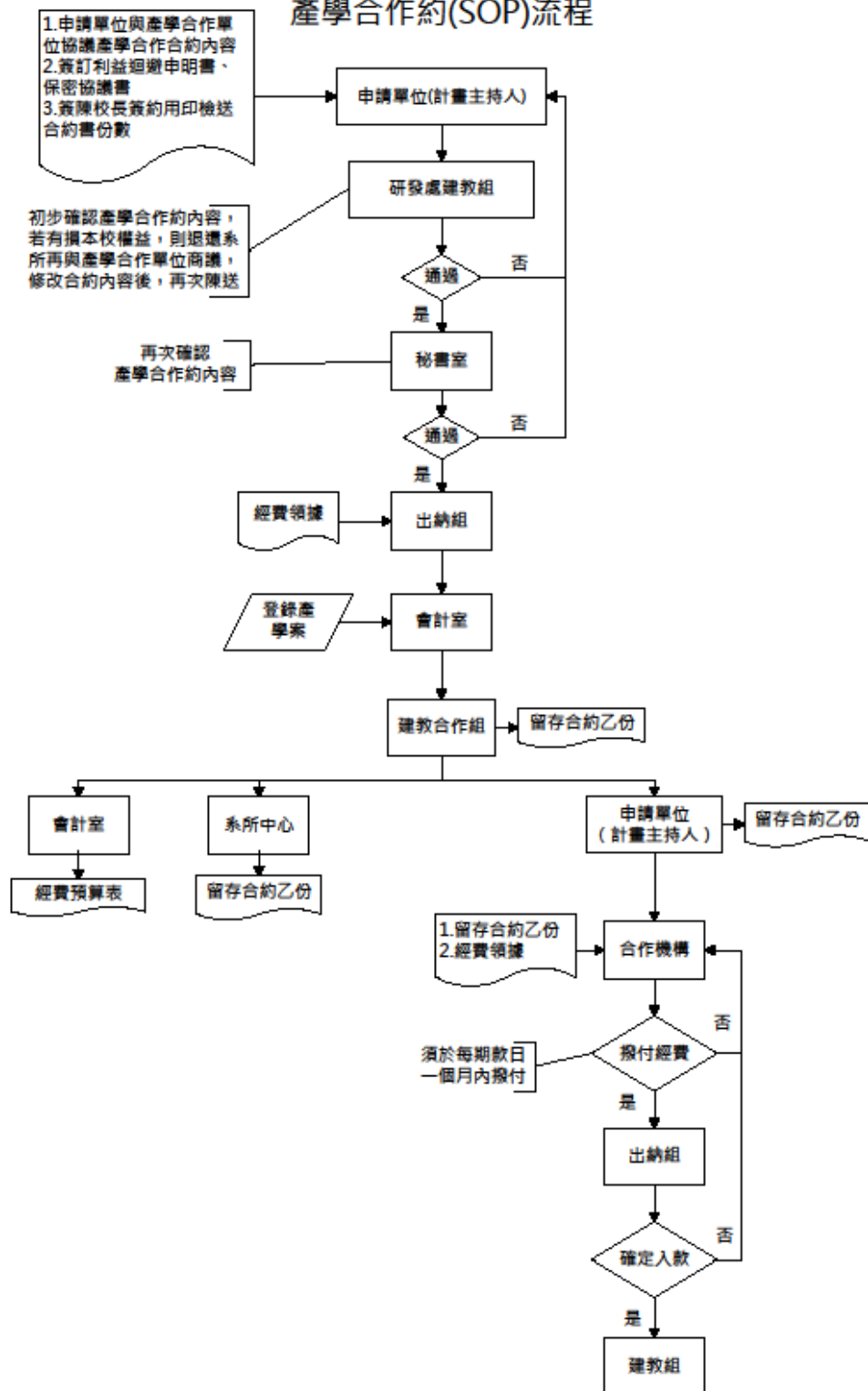
#### 四、城區部專屬系列活動

| 活動名稱             | 活動期間                | 承辦單位    |
|------------------|---------------------|---------|
| 城區部住宿同學同儕聯誼活動    | 101/09              | 生活輔導組   |
| 城區部體育趣味競賽        | 101/11/26           | 生活輔導組   |
| 師長與學生有約座談會       | 101/12              | 課外活動指導組 |
| 健管系學會迎新活動        | 101/10              | 課外活動指導組 |
| 健管系學會歲末活動        | 101/12              | 課外活動指導組 |
| 世界大體驗~美、英、澳留遊學講座 | 101/12/13           | 就業輔導組   |
| 校友經驗分享           | 101/11              | 就業輔導組   |
| 護理師健康諮詢          | 每週一全天               | 健康中心    |
| 口腔保健班級宣導         | 101/10~102/01       | 健康中心    |
| 舞力全開體適能師生團體招生    | 101/10~102/01       | 健康中心    |
| 健管週活力有氧健身課程      | 101/11              | 健康中心    |
| 健康促進活動 logo 設計大賽 | 101/09~101/11       | 健康中心    |
| 諮商與諮詢服務          | 每週四下午               | 學生輔導中心  |
| 學生輔導中心志工招募       | 101/09/10           | 學生輔導中心  |
| 微笑校園計畫           | 101/09/17~101/10/31 | 學生輔導中心  |
| 新生適應計畫           | 101/09/17~101/11/09 | 學生輔導中心  |
| 職涯探索主題月          | 101/10              | 學生輔導中心  |
| 職涯探索計畫           | 101/10              | 學生輔導中心  |
| 3Q 達人~小資學生向錢衝    | 101/11/05~101/11/30 | 學生輔導中心  |
| 橘子聖誕節            | 101/12/03~101/12/30 | 學生輔導中心  |

| 職訓局(101.8.27) |     |      |                         |            | 就輔組(101.3) |                         |                             |
|---------------|-----|------|-------------------------|------------|------------|-------------------------|-----------------------------|
| 科系名稱          | 就 業 |      | 未就業<br>(含升學、待業、<br>其他等) | 平均<br>投保薪資 | 就 業        | 未就業<br>(含升學、兵<br>役、其他等) | 就 業 率<br>(未含兵役、升學、<br>其他因素) |
| 中西醫結合護理研究所    | 6   | 100% | 0                       | 33,183     | 5          | 1                       | 100%                        |
| 健康事業管理系、所     | 83  | 88%  | 15                      | 31,795     | 85         | 11                      | 92%                         |
| 護理系、所         | 538 | 82%  | 114                     | 38,057     | 590        | 73                      | 94%                         |
| 護理助產所         | 12  | 80%  | 3                       | 42,633     | 14         | 1                       | 93%                         |
| 嬰幼兒保育系、所      | 81  | 77%  | 24                      | 23,393     | 78         | 26                      | 89%                         |
| 聽語障礙科學研究所     | 16  | 76%  | 5                       | 33,416     | 14         | 7                       | 88%                         |
| 資訊管理系、所       | 35  | 70%  | 15                      | 27,541     | 18         | 32                      | 81%                         |
| 旅遊健康研究所       | 7   | 63%  | 4                       | 38,140     | 11         | 0                       | 100%                        |
| 運動保健系、所       | 38  | 59%  | 26                      | 24,081     | 36         | 29                      | 92%                         |
| 醫護教育研究所       | 6   | 50%  | 6                       | 41,633     | 14         | 1                       | 100%                        |
| 長期照護所         | 4   | 44%  | 5                       | 43,900     | 9          | 0                       | 100%                        |
| 生死教育與輔導研究所    | 4   | 44%  | 5                       | 33,950     | 8          | 1                       | 89%                         |
| 總數            | 830 | 79%  | 222                     | 34,310     | 882        | 182                     | 93%                         |

備註：每年十月調查當年度應屆畢業生流向調查，並於隔年三月更新畢業生流向調查資料。

## 產學合作約(SOP)流程



101 年 8 月 9 日國立臺北護理健康大學校內自我評鑑委員審查意見彙整與回應

組別：☒ 綜合校務組      ☐ 教務行政組      ☐ 學務行政組      ☐ 行政支援組

| 審查意見                                                  | 改善策略                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 考照通過率高，學生畢業就業力高，惟可增加各種證照之統計，畢業生受職場的肯定程度，宜作雇主滿意度調查。 | 1-1、已於 e-portfolio 數位學習歷程建置學生證照系統，可產出各種證照之統計表。<br>1-2、於每年三月調查大專生雇主滿意度調查，各所提供該所畢業生雇主滿意度調查。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. 海外國際志工為一特色，可加強推動。                                  | 2、本校國際志工社自 98 年至今獲外交部及青輔會補助赴泰國、越南、印度、馬紹爾群島及柬埔寨推廣國際志工服務，服務內容包含護理衛生教育推廣及資訊教育訓練。未來將持續規劃與拓展海外落後地區國際志工服務計畫。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3. 簡報資料有關學制、學生人數宜有更清楚的統計。                             | 3、進一步較詳細的呈現各學制學生人數與百分比(日間部四技、日間部二技、進修部二技、碩士班、博士班)，請參考附件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4. 行政人力充足，但對未來人事費壓力較大，應有合宜之管制與考核，同仁危機感應加強。            | 4-1、本校業於 101 年 1 月 4 日業務會報及 101 年 1 月 11 日第 139 次擴大行政會議中提案通過「約用工作人員工作檢討表」，並於 101 年 2 月 2 日以北護人字第 1010000975 號函請各單位對所屬之約用工作人員進行工作檢討，以利作為日後進用約聘或約僱級行政助理之依據；不得因約僱級工作人員取得碩士學歷而以簽奉校長核定方式改敘薪級；經彙整後並提 101 年 3 月 7 日第 140 次擴大行政會議確定施行，以為合宜之進用管制。<br>4-2、另於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 9 點(三)明訂：「專案計畫工作人員之考核及續聘：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。每年均依規定進行約用工作人員考核，100 年度並有一人列為丁等，終止契約。<br>4-3、另依約用工作人員考核委員會 100 年 11 月 16 日第 3 次會議決議：約用工作人員年度（每年 1 月 1 日至 12 月 31 日止）事、病假合計超過 10 天者，年度考核應考列乙等以下。100 年度並有一人因事病假超過十天而考列乙等。 |
| 5. 評鑑資料表中過多表格，宜將相關統計表置於附件，如 58~73 頁。                  | 5、評鑑資料已修正                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6. 專利、產學案及專業服務之統計表應再確實統計，不應有多人重覆在一項成果出現。              | 6、本校專利件數統計，已修正統計方式，改以本校歷年獲得專利件數計算，而非以教師取得專利案計算，且已抽換評鑑資料。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7. 中程校務發展作業流程應增加修正程序與時                                | 7、本校 2012-2015 近中程發展計畫書業依教育部訪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                |                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 間，另行政會議置於校發會之後宜再檢討。                                            | 視建議重新制定，其中亦已規劃近中程發展計畫制(修)訂作業流程及時間，並經校務會議通過且列入本校 ISO 程序；故擬將委員意見呈後續主管會議提案討論，檢討行政會議置於校發會後之必要與適切性。                                                                                            |
| 8. 目前之教師評鑑制度過於人性化，看不出有較強制性之措施，導致研究、產學及推廣服務績效，相較於一般科技大學，仍須加強努力。 | 8、本校教師評鑑制度陸續修訂，101 年已將通過標準提高至 70 分，並將不通過而可能解聘或不續聘之條件由「連續三次教師評鑑不通過」修改為「累計三次教師評鑑不通過」，鼓勵教師追求更為卓越之表現。研究、產學及推廣服務績效之加強，將由教師發展中心及研發處配合各系所、學院及通識教育中心，分別在教師評鑑逐步提高目標，在研究及產學推廣服務部分提供獎補助，期使教師能達到更佳績效。 |
| 9. 性別平等教育推動可就組織、制度、教育推廣、環境形塑等面向展現學校辦理成效。(學務處 秘書室)              | 9、有關性別平等教育推動，於本校 12 月正式評鑑時，將彙整本校各相關單位所提供之資料，並依委員建議依組織、制度、教育推廣、環境形塑等面向呈現本校辦理成效。                                                                                                            |

組別：☐綜合校務組

☒教務行政組

☐學務行政組

☐行政支援組

| 審查意見                                                                                                                        | 改善策略                                                                                                                           |        |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 1、教務行政執行成效指標一，建立教學品保機制中第二點：「建置全校核心能力及檢核方式」，只提及畢業門檻而未描述核心能力。此處所述之畢業門檻又與學生學習成效指標一第二點：「全校性學生基本能力指標制定與執行情形」所述之基本能力有部分重疊。        | 1&2、校八大核心能力包括：<br>1.健康科技專業知識<br>2.獨立思考批判創新<br>3.中外文及國際視野<br>4.資訊科技應用能力<br>5.團隊合作溝通管理<br>6.博雅涵養生命關懷<br>7.終身學習永續發展<br>8.良好的健康體適能 |        |        |        |
| 2、教務行政執行成效指標一，建立教學品保機制中第三點：「建置學院及系所核心能力及檢核方式」再次提及校級畢業門檻，似應多加陳述學院及學院系核心能力。大學及碩博士班核心能力應有所不同。系院核心能力與校核心能力較無一致性，三學院願景及核心能力也須一致。 | 本校兩項畢業門檻「校外英檢初級」及「服務學習課程」可對應八大核心能力中「中外文及國際視野」、「博雅涵養生命關懷」。各院之核心能力與校核心能力之對應關係會再與各學院建立回饋機制，定期檢核審視。                                |        |        |        |
| 3、教學評量問卷填答率超過 90%，可以進一步進行教學評量問卷的信度和效度的分析，並了解題目是否有鑑別度。                                                                       | 3、下學期會委請教師發展中心的專業人員，針對評量問卷的信、效度數據設計專門程式做運算。已經著手針對下學期的教學評量題目做檢視，並也找了數班同學進行新題目測試。預計 101 學年度的教學評量作業，就可以採用新題目來做考評，考評結果也會更貼近現實情況。   |        |        |        |
| 4、教材內容上網率 100%，學生參與平台的人次及學生互動的狀況為何？可以深入推動與了解。教材大綱須強調於選課前上網率 100%                                                            | 4、教務處宣導請各任課老師於選課前將課程大綱上傳，最慢也需於開學前將大綱上傳。目前可達成教學平台與學生互動功能，使用情況統計如下表：                                                             |        |        |        |
|                                                                                                                             | 項目                                                                                                                             | 98 學年度 | 99 學年度 | 100 學年 |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |        |        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |        |        | 度      |
|                                                                                             | 課程數                                                                                                                                                                                                                             | 913    | 987    | 965    |
|                                                                                             | 作業使用數(人次)                                                                                                                                                                                                                       | 532    | 692    | 552    |
|                                                                                             | 教材檔案使用數<br>(人次)                                                                                                                                                                                                                 | 10,049 | 16,469 | 12,755 |
|                                                                                             | 討論區使用數(人<br>次)                                                                                                                                                                                                                  | 1,814  | 2,091  | 1,742  |
| 5、跨系所學分學程已經增加到3個，宜加強建立良善制度，有利學生參與跨系所學分學程，另外，可以列出參加跨系所學分學程的人次，以及完成學程之人次。可以增加廣度，承認外系學分納入畢業學分。 | 5、至100學年度為止本校已經設置3門跨系所學程，分別是：(1)老人溝通健康科學學程；(2)老人樂齡團體活動與設計；(3)醫療資訊學程，均各20學分。各學程學生選修情況踴躍，而且回饋滿意度高。將來本校會配合產業需求及國家經建發展計畫，規劃設計能讓本校同學更具競爭力的跨系所學程。「醫療資訊學程」於99學年度共有61人修畢並取得證書，100學年有69人修畢並取得證書。「老人溝通健康科學學程」及「老人樂齡團體活動與設計」目前尚未有學生修畢取得證書。 |        |        |        |
| 6、教師評量追蹤輔導教師，可強化說明最終是否輔導成功。                                                                 | 6、98學年度教學評量結果不佳(<3.5分)的教師共計13名，其中2名兼任教師未續聘，11名(4名專任、7名兼任)由系所中心主管進行追蹤輔導；99學年度教學評量結果不佳的兼任教師共計6名，其中3名未續聘、3名由系所中心主管進行追蹤輔導。凡教學評量在3.5以下教師，即進入追蹤輔導機制，下學期會更明確落實追蹤考核制度。                                                                  |        |        |        |
| 7、請說明創意教學定義，學生參與數及學生滿意度或教學評量滿意度是否較其他課程高。                                                    | 7、(1)創意教學：為能激勵教師研發創意思考教學，凡符合跨領域、產學研發成果、專題製作、整合性職涯分析規劃、實務產業、服務學習、法治教育以及共同校心能力…等課程內涵皆屬之。<br>(2)規劃將於101學年度針對99-100學年度已結案之創意教學課程作完整學生滿意度調查結果分析，並作回饋檢討。                                                                              |        |        |        |
| 8、學分學程是否有配套措施鼓勵學生修課，提供修課完成的學生數。                                                             | 8、本校儘量將學程學分納入畢業學分中，以增加同學的選修誘因，將來在教務行政上也會繼續朝此方向推動。另外也配合北區技專院校教學資源中心的「跨校選修」計畫，鼓勵並協助同學至外校修課，「醫療資訊學程」於99學年度共有61人修畢並取得證書，100學年有69人修畢並取得證書。在跨校選修方面，99年度由他校至本校修課學生共9名，由本校至他校修課學生共42名；100年度由他校至本校修課學生共16名，由本校至他校修課學生共32名。               |        |        |        |
| 9、學生就業滿意度是否有逐年提升？                                                                           | 9、整體而言，全校性畢業生就業滿意度自98學年度應屆畢業生：3.68；99學年度應屆畢業生提升至3.85。企業雇主對本校99學年度應屆畢業生滿意程度統計，非常滿意之比例為21%，滿意之比例為66%，由此可得知，八成以上的企業雇主或單位主管對於本校畢業生的工作表現皆有滿意以上的評價。                                                                                   |        |        |        |

組別：□綜合校務組

□教務行政組

■學務行政組

□行政支援組

委員書面回覆之審查意見

| 審查意見                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 改善策略                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>學務行政執行成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 除基本能力外，強化學生軟實力之具體內涵所指為何？宜明確陳述。</li><li>2. 學務工作特色與成效，應以具體成果展現，並佐以圖表彰顯之。另學務工作策略與學校辦學理念、學生培育目標等，應論述其關聯性。</li><li>3. 既陳述預定達成目標及執行成果檢核，應有具體事實與執行成效相互勾稽。</li><li>4. 評鑑報告避免以”略”概括帶過。</li><li>5. 應有學務同仁人力素質陳述與教育訓練、學習成長具體措施。</li><li>6. 可列表簡述歷年法規重要修訂，以求法規之完備與適切性。</li><li>7. 臚列攸關學生權益會議之學生代表名額、比例及產生方式。</li><li>8. 增列學生意見反應管道與溝通機制，學生參與類此會議之能力養成教育。</li><li>9. 宜詳述校園危機處理機制與流程，校安事件統計分析與採取之因應對策。</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 將依委員意見以具體成果、成效及圖表展示學務工作之特色及其關聯性，並避免以”略”概括帶過。</li><li>2. 將新增學務同仁人力素質陳述與教育訓練、學習成長具體措施，並簡述學務處法規(含重要修訂)及學生事務會議學生代表產生之方式、名額與比例(含學生代表所提出之學生意見與回應)。</li><li>3. 將依委員意見詳述校園危機處理機制與流程，校安事件統計分析與採取之因應對策。</li></ol> |
| <p><b>導師工作制度及落實</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 建立導師協談及輔導團體機制，提升導師輔導效能與品質。——補述建立學習輔導機制與導師工作之關聯性及實施成效。</li><li>2. 設計最後一哩之業界導師，強化學生就業能力。</li><li>3. 架構遂行導師工作之支援體系，並以結構化呈現之，如：行政支援、諮商轉介、資源輔助、知能提昇、e化導師專區、家長關懷系統平台、e-portfolio 學生歷程等。</li></ol>                                                                                                                                                                                                       | <p>皆已於書面資料呈現，將依委員意見進行加強補述說明。</p>                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>社團活動辦理成效</b></p> <p>社會及社區服務，多元規劃辦理，志願服務、國際志工等績效卓著。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社團經費挹注及來源宜明述（含爭取外來經費）。</li> <li>2. 社團辦公室座落地下室，不便社團發展，宜另覓合適處所；現有空間可改變為學生休閒健康中心。</li> <li>3. 社團發展系統之結構化陳述，含組織運作、資源支持、幹部研習、社團評鑑、e 化社團平台等。</li> <li>4. 應詳述社團輔導、幹部訓練、能力養成教育等具體措施及成效。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依委員意見增加資料說明。</li> <li>2. 學生社團空間增加規劃。<br/>(1)本校委外經營水療中心即將合約期滿。期滿後，已向學校爭取水療中心 2 樓空間部份規劃為學生社團空間；部份空間做為學生餐廳（目前現在貴族世家位置）。再，現有學生餐廳位置挪用為學生社團空間。<br/>(2)目前的社團空間，重新規劃社團空間應用。</li> <li>3. 社團 E 化平台：<br/>(1)學生社團目前依各自申請的網路方式如 facebook、無名、部落格或學校提供的網站空間等已在學校首頁及課指組網頁中，做連結。<br/>(2)活動或社團重要訊息宣達或校外訊息公佈，依性質不同課指組公告於學校課指組網站上或課指組 facebook 上。<br/>(3)另，課指組櫃台設有公用電腦一部供學生查詢活動內容，場地借用狀況及公務申請之用。</li> <li>4. 依委員意見增加資料說明。</li> </ol>                                      |
| <p><b>生活輔導及衛生保健執行情形及成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 激勵師生參與校園健康促進個案管理與諮詢系統建置研究計畫。</li> <li>2. 於教學卓越計畫中規劃全方位之健康樂活策略，輝映教育部健康促進計畫。</li> <li>3. 宜就各項社會關切教育之實際執行情形，明確陳述辦理成效。</li> <li>4. 生活教育不宜忽略品德教育。</li> <li>5. 學生住宿輔導措施宜強調宿舍教育、關懷措施以及賃居認證。</li> <li>6. 賃居生訪視執行成效與後續檢討措施，宜更詳實說明。</li> <li>7. 學生平安保險宜有理賠原因分析與對策。</li> <li>8. 應陳述學生健康體檢辦理與結果分析，以及衛生健康安全教育推動與前述體檢結果之關聯性。</li> <li>9. 學生就學獎補助經費執行宜綜整呈現。</li> <li>10. 應依規定建置軍訓、校安人力之合理標準，另應規劃校安人力值夜留宿機制。</li> <li>11. 加強與社區醫院聯繫與合作，以提升對師生之服務品質。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 感謝委員肯定，健康中心每年評估師生需求，擬訂學校健康促進計畫，並申請教育部補助，持續推動個案管理及相關健康促進活動。</li> <li>2. 依據生輔組統計，目前學生平安保險理賠以車禍意外最多，且多為輕傷，僅有 1 人為癌症。將加強車禍意外之安全宣導。</li> <li>3. 進行每年學生體檢問題分析，列入當年度健康議題推動方向，並進行前後測成效評量。</li> <li>4. 校本部校區已建置社區相關診所與醫院的醫療資源網路，包括榮總及振興醫院、社區家醫科、皮膚科、眼科、婦科牙科診所及醫療用品店等，能滿足學生需求，而依據學生意願協助送醫處理；城區部校區緊鄰台大北護分院，故以該醫院為特約醫療機構。</li> <li>5. 將依委員意見陳述就學獎補助經費執行狀況及學生平安保險理賠原因分析。</li> <li>6. 為強化賃居生校外訪視成效，將於 101 學年度，增列「未執行賃居生校外訪視追蹤表」，並預劃 101 學年度賃居生校外訪視達 80%。</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>諮商輔導辦理成效</b></p> <p>以提升學生學習效能為諮商輔導工作核心價值，並建置完善導生輔導系統與學生預警系統。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應強化諮輔專業人力素養、證照、參與研習或精進措施。</li> <li>2. 各項研習除數字場次統計外，宜強調主題訴求及達成成效。</li> <li>3. 性別平等教育推動可就組織、制度、教育推廣、環境形塑等面向展現學校辦理成效。</li> </ol>                                                                                                                                                          | <p>皆已於書面資料呈現，將依委員意見進行加強補述說明。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>其他</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 雖強調學務工作日夜合一，仍應就進修部學務工作推動之差異性以及學生屬性，載明其辦理情形。</li> <li>2. 前次評鑑建議事項，應就目前具體改進情形，詳實回應，並有確實佐證資料。</li> <li>3. 評鑑卷宗資料，應按每一評鑑項目之訪評參考要項分門別類，打破各組行政框架，彙整績效，避免各組存檔卷宗逕自陳列。</li> <li>4. 每個卷宗前應有目錄一覽表，卷頭一至二頁凸顯該卷宗資料之重要成效。</li> <li>5. 參訪動線宜有規劃，並綜整參訪重點之成效，加深委員印象。</li> <li>6. 就業輔導組與健康中心合署辦公，誠屬不宜，應有各自獨立之辦公處所。</li> <li>7. 增加無證照考取制度系所之學生生涯輔導措施。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將新增進修服務組之學生屬性及學務推動工作之差異性。</li> <li>2. 將依前次評鑑評鑑建議事項完整回應並提供佐證資料。</li> <li>3. 將依每一評鑑項目之訪評參考進行分門別類，亦將統整全處各組之資料而非各組行政單一撰寫。</li> <li>4. 將新製目錄一覽表於各卷宗夾前。</li> <li>5. 將完整規劃參訪動線提供予委員，以及不論是否列為參訪地點，均需備妥各組負責環境以利臨時參訪。另，被參訪單位/定點亦會安排人員在定點等候作接待與說明。</li> <li>6. 於 100 年 8 月 31 日曾召開空間協調會議，提出改善方案，但因目前校地空間規劃考量，仍在評估中。</li> </ol> |

組別：☐綜合校務組      ☐教務行政組      ☐學務行政組      ☒行政支援組

| 審查意見                                                                                                                                                  | 改善策略      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>1.評鑑指標中有關「行政單位分工與合作機制」宜多著墨，以說明行政運作效能的執行情形，以及支援教學研決策及溝通協調功能。</p> <p>(1)運用任務性委員會成決策幕僚型委員會，作為達成指標重要方法之一，可多描述說明。</p> <p>(2)設置各類校務治理與經營相關會議，並依規定運作。</p> | 待資料整理後附上。 |
| <p>2.行政組織及人力支援部分，宜強化充足性，並配合校務發展適當調整組織功能。</p> <p>(1)總務處法定分組與實務人力配置落差部分，宜有說明，或者透過組織功能調整，強化行政人力。</p> <p>(2)校務基金人力教育訓練與職前訓練都應該加強。</p>                     | 待資料整理後附上。 |
| <p>3.行政與學術主管之資格之適切性說明，除法定資格外，請加強程序部分如何執行。</p>                                                                                                         | 待資料整理後附上。 |
| <p>4.有關行政部門與師生之溝通機制部分建議朝3個方向說明。</p> <p>(一) 建立溝通管道</p> <p>(二) 參與規劃討論與決策</p> <p>(三) 落實追蹤考核</p>                                                          | 待資料整理後附上。 |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5.預算編制與資源分配機制部分，宜加強說明邏輯性。</p> <p>(1).建立預算分配委員會或會議。</p> <p>(2).加強各預支出執行率管控。</p> <p>(3).收支差異預警及彈性調整機制。</p> | <p>5-1、本校年度預算分配原則，依據各學術行政單位配合學校近中程發展計畫所提重點工作計畫及參考教師學生人數，於預算額度範圍內按計畫優先順序，召開校務基金管理委員會會議審議以合理分配年度預算，會計室依校務基金管理委員會決議之分配原則，編製經費核定表，通知各單位，據以執行；另系所除基本行政工作費維持外，餘重點工作計畫及活動經費均分配至院統籌，一律由院統籌分配至各系所，以增加院系間聯繫發展；經費執行則秉持當用則用當省則省原則將學校資源發揮最大功效。</p> <p>5-2、為提升資本門預算執行績效以達成預期目標，依下列原則執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據國立台北護理學院非工程類之設備費資本支出考核管制要點（97年11月12日行政會議修正通過）「...四、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。」，請各系所、行政單位依該要點提前完成採購程序；另工程類之資本支出，需於6月完成採購作業，利用7、8月暑期期間施工，於學期開始前完工，以配合學校教學進度。</li> <li>2. 各單位需確實依校務基金管理委員會會議決議分配資本門額度執行原編列計畫預算，如因環境變遷等因素，原編列項目不符或另有急需，必須變更計畫內容者，需專案簽呈，敘明理由及變更計畫明細，奉准後照案執行，並於10月底前執行完成為原則。</li> <li>3. 計畫執行後標餘款，或原計畫已取得其他經費來源，或其他因素無需再執行之預算，回歸學校統籌款統一規劃辦理，以因應其他臨時重要校務發展需求。</li> </ol> <p>5-3、本校依據法定預算及分配各單位經費，編製分期實施及收支估計，據以執行年度預算。</p> |
| <p>6.校園安全部分，學校做了很多，也深具特色，建立有系統的整理，以凸顯校園特色。監視器、巡邏點、校犬、緊急求救壓扣、照明…都可整理組織後納入。</p>                               | <p>校園安全方面，已有監視器、巡邏點、緊急求救壓扣、夜間照明及感應式照明等設施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>7.在引進外部資源方向已有許多成果，宜有一個章節加強說明（如節能減碳、無障礙設施）。</p>                                                           | <p>於自我評鑑的書面資料內，以逐年申請的校外補助方式呈現。將重新思考改善後支成果及成效，加強說明。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>8.在節能減碳方面的具體成果（水、電、油紙）宜以數字或圖表表達。</p>                                                                     | <p>資料彙整後，將在書面資料以圖表方式呈現。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>9.整體行政支援部分，可量化的部分，請量化，另有關貴校行政上具特色性與差異性的做法與成果應多加說明。例行性資料放在附件即可。</p>                                       | <p>資料將重新整理並量化。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>10.如有橫向整合的成功經驗或做法請加入說明。</p>                                                                              | <p>待資料整理後附上。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

附件

101 學年度各系所參加教師人數統計

| 學院       | 單位  | 專任<br>人數 | 通識中心改<br>聘系所 | 合計  | 已參加過人數<br>(98~100 年度) | 近三年未參<br>加人數 | 各單位分配應完<br>成訓練人數 | 實際參與人<br>數 |
|----------|-----|----------|--------------|-----|-----------------------|--------------|------------------|------------|
|          | 生死所 | 5        | 0            | 5   | 0                     | 5            | 1                | 0          |
|          | 運保系 | 8        | 0            | 8   | 1                     | 7            | 2                | 1          |
|          | 幼保系 | 11       | 4            | 15  | 0                     | 15           | 4                | 10         |
|          | 聽語所 | 4        | 0            | 4   | 0                     | 4            | 1                | 1          |
|          | 長照所 | 3        | 1            | 4   | 0                     | 4            | 1                | 0          |
|          | 旅健所 | 4        | 0            | 4   | 1                     | 3            | 1                | 2          |
|          | 健管系 | 9        | 1            | 10  | 0                     | 10           | 2                | 7          |
|          | 資管系 | 9        | 2            | 11  | 6                     | 5            | 1                | 5          |
| 護理學<br>院 | 中西醫 | 4        | 2            | 6   | 0                     | 6            | 1                | 0          |
|          | 醫教所 | 4        | 1            | 5   | 0                     | 5            | 1                | 1          |
|          | 助產所 | 2        | 1            | 3   | 0                     | 3            | 1                | 1          |
|          | 護理系 | 59       | 5            | 64  | 9                     | 55           | 14               | 35         |
| 合計       |     | 122      | 17           | 139 | 17                    | 122          | 30               | 63         |

說明：1. 本學年度必須達成教師赴公民營機構研習人數 30 名。

2. 依據近三年未參加過本研習的教師人數比率，分配各學院系所必須參加及報名的人數額度。

## 教師赴公民營機構研習名單(101 學年度)

| 編號 | 人數 | 姓名  | 計畫課程名稱               | 提案學校       | 類別 | 所屬系所 |
|----|----|-----|----------------------|------------|----|------|
| 1  | 1  | 吳蘭若 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 2  | 2  | 邱瓊慧 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 3  | 3  | 段慧瑩 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 4  | 4  | 張孝筠 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 5  | 5  | 陳俊全 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 6  | 6  | 黃倩儀 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 7  | 7  | 黃馨慧 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 8  | 8  | 楊金寶 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 9  | 9  | 楊曉苓 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 10 | 10 | 潘愷  | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 幼保系  |
| 11 | 1  | 高千惠 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 助產所  |
| 12 | 1  | 方文熙 | 主題樂園經營與管理實務研習        | 德霖技術學院     | 廣度 | 旅健所  |
| 13 | 2  | 湯幸芬 | 360 度健康促進的預防醫學管理     | 國立臺灣科技大學   | 廣度 | 旅健所  |
| 14 | 1  | 陳依兌 | 361 度健康促進的預防醫學管理     | 國立臺灣科技大學   | 廣度 | 健管系  |
| 15 | 2  | 陳依兌 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 健管系  |
| 16 | 3  | 陳楚杰 | 健康事業經營管理之研究發展與深度研習計畫 | 國立臺北護理健康大學 | 深度 | 健管系  |
| 17 | 4  | 趙蕙芬 | 提昇護理教師對長期照護現況的認知     | 新生醫護管理專科學校 | 廣度 | 健管系  |
| 18 | 5  | 蔡維河 | 健康事業經營管理之研究發展與深度研習計畫 | 國立臺北護理健康大學 | 深度 | 健管系  |
| 19 | 6  | 謝碧晴 | 健康事業經營管理之研究發展與深度研習計畫 | 國立臺北護理健康大學 | 深度 | 健管系  |
| 20 | 7  | 蘇慧芳 | 健康事業經營管理之研究發展與深度研習計畫 | 國立臺北護理健康大學 | 深度 | 健管系  |
| 21 | 1  | 杜清敏 | 物聯網擬與雲端運算應用實務演練      | 大仁科技大學     | 廣度 | 資管系  |
| 22 | 2  | 林東正 | 以使用者的情境為導向之創新設計程序    | 明志科技大學     | 廣度 | 資管系  |
| 23 | 3  | 陳宏亮 | IOT 概念之雲端應用系統整合開發實務  | 東南科技大學     | 廣度 | 資管系  |
| 24 | 4  | 陳宏亮 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼       | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 資管系  |
| 25 | 5  | 謝楠楨 | 健康事業經營管理之研究發展與深度研習計畫 | 國立臺北護理健康大學 | 深度 | 資管系  |

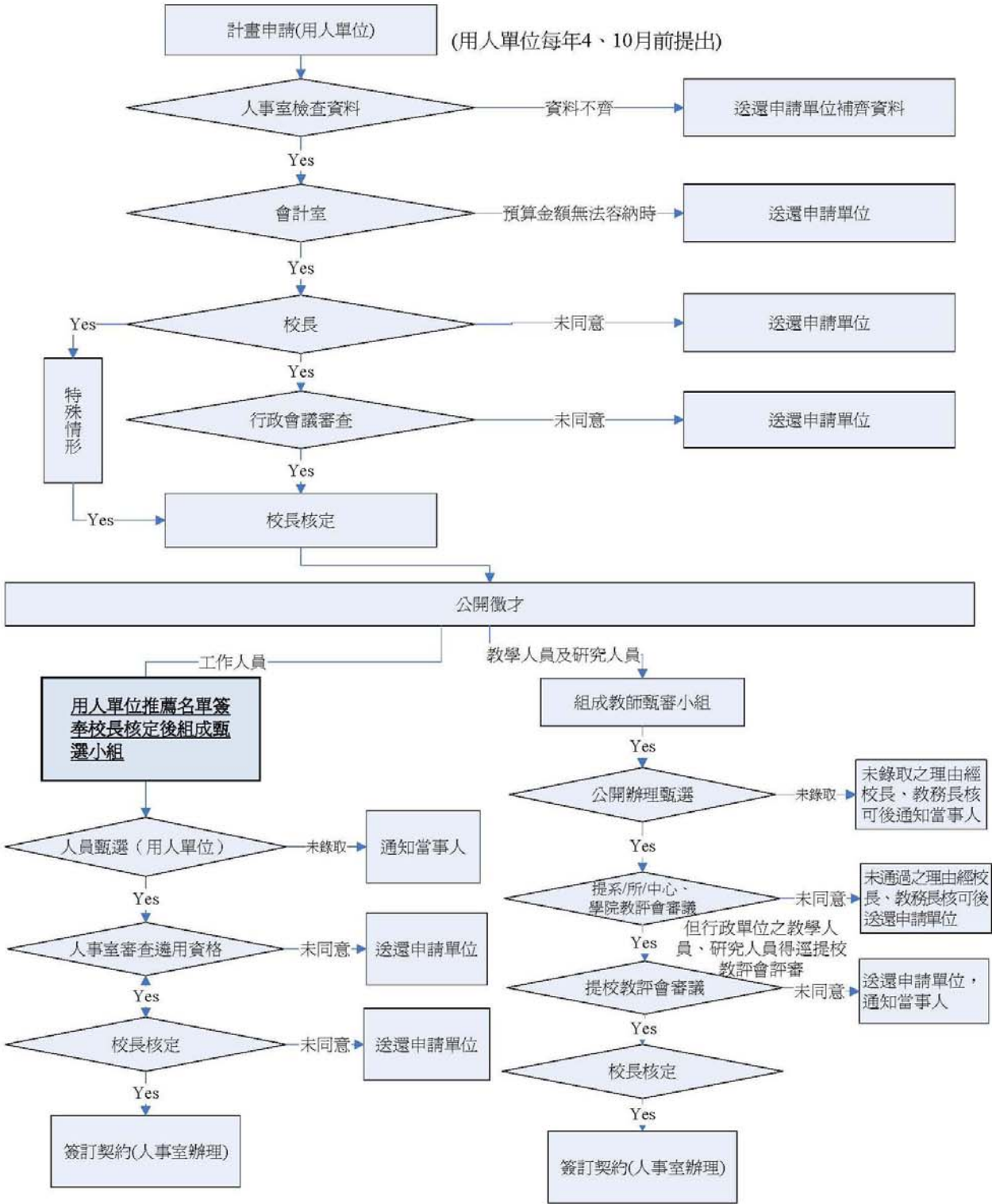
|    |    |     |                         |            |    |     |
|----|----|-----|-------------------------|------------|----|-----|
| 26 | 1  | 黃奕清 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼          | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 運保系 |
| 27 | 1  | 李皎正 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 醫教所 |
| 28 | 1  | 吳桂花 | 客觀結構式臨床考試實務研習           | 慈惠醫護管理專科學校 | 廣度 | 護理系 |
| 29 | 2  | 吳桂花 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 30 | 3  | 吳維紋 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼          | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 31 | 4  | 李惠蘭 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 32 | 5  | 李慈音 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 33 | 6  | 李慧貞 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 34 | 7  | 林文絹 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 35 | 8  | 林佑蓉 | 提昇護理教師對長期照護現況的認知        | 新生醫護管理專科學校 | 廣度 | 護理系 |
| 36 | 9  | 林佑蓉 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼          | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 37 | 10 | 林季宜 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 38 | 11 | 林明慧 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 39 | 12 | 林芳怡 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼          | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 40 | 13 | 林惠如 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 41 | 14 | 林慧珍 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 42 | 15 | 邱淑芬 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 43 | 16 | 徐淑貞 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 44 | 17 | 郭素珍 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 45 | 18 | 陳妙言 | 銀髮產業之企業發展與福祉服務實務研習營     | 長庚科技大學     | 廣度 | 護理系 |
| 46 | 19 | 陳妙言 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 47 | 20 | 陳孝範 | 提昇護理教師對長期照護現況的認知        | 新生醫護管理專科學校 | 廣度 | 護理系 |
| 48 | 21 | 陳孝範 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼          | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 49 | 22 | 陳美玲 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 50 | 23 | 黃秀麗 | 創新綠色妝品設計暨兩岸妝品消費現況趨勢分析研習 | 桃園創新技術學院   | 廣度 | 護理系 |
| 51 | 24 | 黃秀麗 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 52 | 25 | 黃慧芬 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 53 | 26 | 劉玟宜 | 醫療照護相關感染管制研習營           | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |

|    |    |     |                 |            |    |     |
|----|----|-----|-----------------|------------|----|-----|
| 54 | 27 | 劉桂芬 | 醫療照護相關感染管制研習營   | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 55 | 28 | 鄭夙芬 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼  | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 56 | 29 | 謝佳容 | 生活美學另類療法研習營     | 育英醫護管理專科學校 | 廣度 | 護理系 |
| 57 | 30 | 簡翠薇 | 臺北圓山大飯店觀光專業實務研習 | 國立澎湖科技大學   | 廣度 | 護理系 |
| 58 | 31 | 簡翠薇 | 醫療照護相關感染管制研習營   | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 59 | 32 | 魏秀靜 | 醫療照護相關感染管制研習營   | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 60 | 33 | 蘇秀娟 | 醫療照護相關感染管制研習營   | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 61 | 34 | 鐘美玲 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼  | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 護理系 |
| 62 | 35 | 鐘美玲 | 生活美學另類療法研習營     | 育英醫護管理專科學校 | 廣度 | 護理系 |
| 63 | 1  | 詹妍玲 | 越玩越聰明-嬰幼兒遊戲大解碼  | 國立臺北護理健康大學 | 廣度 | 聽語所 |

### 校務基本資料庫系統上線規劃時程

| 系統名稱          | 測試機(9/10~10/19) |           |               |             | 正式機(10/22~12/31) |             |        |
|---------------|-----------------|-----------|---------------|-------------|------------------|-------------|--------|
|               | 資料轉檔            | 設定權限      | 使用者測試         | 修改程式        | 資料轉檔             | 設定權限        | 正式上線   |
| 表 1 人力支援系統(7) | 9/10~9/14       | 9/10~9/14 | 9/17~9/21(人)  | 9/24~9/28   | 10/22~10/31      | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 1 學術研究系統(6) | 9/17~9/21       | 9/17~9/21 | 9/24~9/28(研)  | 10/1~10/8   | 11/1~11/9        | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 3 開課系統(8)   | 9/24~9/28       | 9/24~9/28 | 10/1~10/8(教)  | 10/9~10/16  | 11/12~11/21      | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 4 證照系統(7)   | 10/1~10/1       | 10/1~10/1 | 10/1~10/8(學)  | 10/9~10/16  | 11/22~11/30      | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 2 學籍系統(4)   | 10/1~10/1       | 10/1~10/1 | 10/1~10/8(教)  | 10/9~10/16  | 12/3~12/7        | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 4 學籍系統(10)  | 10/1~10/1       | 10/1~10/1 | 10/1~10/8(教)  | 10/9~10/16  | 12/3~12/7        | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 4 實習系統(2)   | 10/2~10/2       | 10/2~10/2 | 10/3~10/11(研) | 10/9~10/16  | 12/10~12/14      | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 4 競賽系統(1)   | 10/2~10/2       | 10/2~10/2 | 10/3~10/11(學) | 10/12~10/19 | 12/10~12/14      | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 4 宿舍系統(2)   | 10/2~10/2       | 10/2~10/2 | 10/3~10/11(學) | 10/12~10/19 | 12/17~12/21      | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 4 校友追蹤系統(1) | 10/2~10/2       | 10/2~10/2 | 10/3~10/11(學) | 10/12~10/19 | 12/17~12/21      | 12/24~12/28 | 12/31~ |
| 表 4 國際交流系統(4) | 10/2~10/2       | 10/2~10/2 | 10/3~10/11(研) | 10/12~10/19 | 12/17~12/21      | 12/24~12/28 | 12/31~ |

國立臺北護理健康大學  
專案計畫教學人員、研究人員、工作人員流程圖



# 國立台北護理健康大學校園資訊系統整合計畫進度評估

侯立和

31-07-2012

五月的報告中建議電算中心組織應做到權責合一才能讓計畫執行人有完全的管理權而達到計劃管理的目的。當時因為校務基本資料庫的進度落後，而分配工作的人與負責計畫的人不同，分別在廖組長與劉組長手中，使得進度的評估不易明朗化。但校務基本資料庫的完成對十月評鑑的準備工作至為重要，因此在我上述的建議下，祝主任、劉組長、廖組長共同決定在 7/31 日以前，四位程式工程師完全由廖組長管理，並由廖組長負責督促工程師如期完成。原來 8/1 日起四位工程師則改為完全由劉組長管理並負責教務學務及其他重整計畫的執行。在 7/26 日 review 後，經廖組長與祝主任同意延至 8/6 日為轉換日。

## 校務基本資料庫的進展

統一的校務基本資料庫本來在校園資訊系統重整計畫完成後必然會產生的。但因為要配合今年十月學校評鑑所需，特別依據各評鑑部門提供的需求，先行建立此資料庫，並提供學校使用者查詢，或用以產生報表。但在現階段資料的輸入大部分仍要依靠資料擁有人用現有的方式輸入。將來等教務、學務、研發等資訊系統完成後，大部分的資料即可經由上述等資訊系統的流程中自動輸入。

校務資料將來除了由系統流程自然產生輸入之外，許多與老師及學生個人有關的資料，如論文出版、學生證照等，仍需他們自己填入。應設法鼓勵老師或學生們在這些資料產生時即時輸入，而不是等到每次要評鑑前才去催他們輸入。校務資料庫每月或每季可產生主要的報表以提供學校及系所主管來評估自己所管部門的資料是否完整齊全？

在書寫此評估報告時，各工程師仍在趕工完成校務基本資料庫的第一階段的任務。8/6 日後上線使用者測試的工作及計畫中第二階段的部分將由系統組廖組長及吳佳芳共同執行。另外四位工程師則由劉組長領導來執行完成教務、學務、研發等系統。

8/6 日工程師落後未完成的部分，則須由未完成的工程師提出尚需完成的工作天以及說明未如期完成的原因，由廖組長稽核後報告祝主任。由主任與兩位組長討論評估是否由工程師繼續完成，或延至第二階段完成。我建議應以不影響劉組長負責管理工作的進度為考量，如天數不多則由各工程師以自己時間完成(據我所知在趕工時大家照樣有休假，這與產業界一般計畫趕工時的做法不一樣)。

上線測試發現的問題宜請廖組長會同劉組長討論後，由原工程師負責修改程式解決問題；劉組長在安排進度時宜有適當的考量，以不影響新工作進度為原則。

上線測試後如使用者有新需求或更改原來系統設計的功能，則歸為第二階段，要等未來新資訊系統開發到那部分時再加入，而不會再特別支出人力來提前完成。

## 校園資訊系統計畫進度

新開發的招生系統已經過註冊組測試過，將於今年九月上線使用。

六月及七月所有程式工程師都調去做校務基本資料庫，因此教學系統的開發暫時停止。8/6 日再回歸完成學籍、開課、選課、修課、成績等系統。

以上教學系統程式開發完成，先經過內部測試，在開放讓全校師生使用前，建議先選兩班的學生及老師來參與測試。他們需要在同時使用新舊兩個系統，利用一學期的時間將開課、選課、修課、成績等新系統完全在線上測試一遍。如無嚴重問題，下一學期則可以開放全校使用。同時也建議測試的這兩班最好選資管及護理各一班。選資管系一班是理所當然，選護理系也是必要的，因為護理系有實習而且它選課的安排也是最複雜的。所以一定要請學校幫忙選兩班來參與。這兩班的學生及老師必須在使用過舊系統後，再用新系統做一次，而且需要在遇到的問題時要填寫報告，學校可考慮是否要給予這

些參與測試的同學一些獎勵。(譬如可抵算課外服務時間之類的)

將為了配合學校學期行事曆，上述的線上測試時間必須訂為如下：

開課線上測試：2012 年 12 月下學期的課程

選課：2013 年 2 月

修課成績：2013 年 2-5 月

### **新資訊開發過程中管理上的考量**

鑑於學校過去舊的資訊系統並沒有經過完整的規劃，而是應各部門當時的急迫需要而寫，以後經常在修改，各部門隨時要求電算中心修改，許多系統彼此不互連接。所以我去年重整計畫開始時建議使用一般軟體系統開發的模式(methodology)，必須依據使用者實際的需求來設計，而且使用者的需求應該經由文件控管。但我在此仍再度強調此觀念。去年前半年電算中心劉組長已收集各部門對新資訊系統的需求，也已經各業務負責人簽名認可。但在開始系統分析時，必須與使用者再對需求確認一次。如有修正，修正後的需求要由使用者以及劉組長簽字確認。之後如工程師在完成系統分析之前，發現使用者的需求有不夠詳盡之處，必須與使用者討論，討論結果也必須修正使用者的需求，然後由使用者及劉組長簽字。此開發模式可確保工程師完成的系統是使用者要求的。

在系統分析完成後，開始寫程式時，如使用者要更改需求，他需要填寫需求更改單。電算中心要評估對進度的影響，以供主管決定是否要立刻修改(進度因而延遲)，或等下一輪再修改導入。主管同意簽字後，電算中心才能更改需求，系統設計，以及程式。

### **程式工程師管理的考量**

彭副校長要求對程式工程師工作上的管理與考核應該採取產業界對工程式管理及考核方式。其實私人企業與學校公家機構，對管理的要求並無不同。但最大差別是在人事制度、薪資彈性、績效獎金、裁減人員等方面。這是學校管理上的限制，但要另想方式來驅動(motivate)工程師來達成工作進度的目標。

主管及員工對進度完成的重要性無論在學校或私人企業應無不同。目前有些工程師對劉組長要求每周的進度報告有所反彈。這是任何管理上最基本的要求很難想像有會員工拒絕。這是劉組長管理上要處理的問題。必須將此每週報告記錄並列入考核的項目之一。

在業界對工程師考核的指標包括完成工作量、難易度、進度達成率、工作品質、工作態度及努力、團隊精神、接受管理的心態等。通常會依據上是指標考核給分後，由相關部門主管將所有部門裡的工程師的工作表現排序，最後幾名會考慮解聘。

組長可依據上述指標訂出一考核標準，經主任簽核後，告訴所有程式工程師，然後至少每季要做考核，同時分別與各工程師討論考核結果。

良好管理規範會產出較佳的工作成效。這方面也請電算中心主任予以支持。

## 國立臺北護理健康大學教師發展中心設置辦法

中華民國96年6月27日第69次校務會議通過

中華民國96年7月23日第70次校務會議通過修正第3條

中華民國99年7月21日第84次校務會議通過修正本辦法名稱

(註：配合本校自99年8月1日起改名大學，修正本辦法名稱)

中華民國101年1月18日第91次校務會議通過修正第3條、第4條

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為提供教師專業成長諮詢培訓服務、並建立完善教師評量機制，以提昇教學品質及研究水準，特設教師發展中心（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本校教師發展中心設置辦法（以下簡稱本辦法）依大學法第十四條第一項及本校組織規程第二十四條規定訂定之。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授級教師兼任之；以下設教師評鑑、教師成長二組，各組置組長一人，由校長聘請講教師級以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置專案計畫人員若干人，所需員額在本校總員額內調充之。
- 第四條 本中心各組工作職掌如下：
- 一、教師評鑑組：
- （一）評價及修訂教師評鑑之相關機制。
- （二）推動教師評鑑相關工作。
- （三）執行其他與教師評鑑相關事宜。
- 二、教師成長組：
- （一）推動提升本校教師專業知能相關工作。
- （二）辦理各類教師成長活動。
- （三）推動教師專業成長社群相關工作。
- （四）執行其他與教師成長相關事宜。
- 第五條 本中心得設教師發展諮詢委員會，指導及審議本中心重要事項，其設置要點另訂之。
- 第六條 本中心為推動相關業務，必要時得設各種委員會或專案小組，其設置要點另訂之。
- 第七條 本中心所需經費由本校預算經費勻支。
- 第八條 本辦法經校務會議通過後實施；修正時亦同。

附件二 國立臺北護理健康大學分層負責辦事明細表(教師發展中心)

| 擬修訂條文  |                |                     | 分層負責劃分    |             |             |            | 現行條文    |                 |                        | 分層負責劃分    |             |             |            | 修訂說明                             |
|--------|----------------|---------------------|-----------|-------------|-------------|------------|---------|-----------------|------------------------|-----------|-------------|-------------|------------|----------------------------------|
| 承辦單位   | 校務項目           |                     | 第一層<br>校長 | 第二層<br>一級主管 | 第三層<br>二級主管 | 第四層<br>承辦人 | 承辦單位    | 校務項目            |                        | 第一層<br>校長 | 第二層<br>一級主管 | 第三層<br>二級主管 | 第四層<br>承辦人 |                                  |
|        | 項              | 目                   |           |             |             |            |         | 項               | 目                      |           |             |             |            |                                  |
| 教師發展中心 | 綜合業務           | 1.協助擬定本中心年度工作計劃與進度。 |           | 代判          | 審核          | 擬辦         | 教師發展中心  | 綜合業務            | 1.協助擬定本中心年度工作計劃與進度。    |           | 代判          | 審核          | 擬辦         | 未修訂。                             |
|        |                | 2.教師發展中心網頁製作、維護、更新。 |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 2.教師發展中心網頁製作、維護、更新。    |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 3.公告及通知教師發展中心之相關訊息。 |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 3.公告及通知教師發展中心之相關訊息。    |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 4.中心定期業務會議舉辦及記錄。    |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 4.中心定期業務會議舉辦及記錄。       |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 5.發行教師發展中心簡訊        |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 5.發行教師發展中心簡訊           |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 6.相關業務的調查及統計分析。     |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 6.相關業務的調查及統計分析。        |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 7.中心公文的收發、登錄及簽辦。    |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 7.中心公文的收發、登錄及簽辦。       |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 8.中心器材及資料管理。        |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 8.中心器材及資料管理。           |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 9.其他有關事項。           |           |             |             |            |         |                 | 9.其他有關事項。              |           |             |             |            |                                  |
|        |                | 10.臨時交辦事項。          |           |             |             |            |         |                 | 10.臨時交辦事項。             |           |             |             |            |                                  |
| 教師評鑑組  | 一、 <u>教師評鑑</u> | 1.評價及修訂教師評鑑之相關機制。   | 核定        | 審核          | 審核          | 擬辦         | 教師教學與評鑑 | 一、 <u>教學與評鑑</u> | 1.規劃落實教師教學專業能力評量工作之制度。 | 核定        | 代判          | 審核          | 擬辦         | 依 101 年 1 月 18 日修訂通過之本校教師發展中心設置辦 |
|        |                | 2.推動教師評鑑相關工作。       |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 2.評價及修訂教師教學評量之相關機制。    |           | 審核          | 審核          | 擬辦         |                                  |
|        |                | 3.執行其他與教師評鑑相關事宜。    |           | 代判          | 審核          | 擬辦         |         |                 | 3.評價及修訂教師評鑑之相關機制。      |           | 審核          | 審核          | 擬辦         |                                  |

| 擬修訂條文 |         |                                                        | 分層負責劃分    |                |                |                | 現行條文       |         |                                                                                    | 分層負責劃分    |                      |                      |                      | 修訂說明                                    |
|-------|---------|--------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------------|----------------|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------|
| 承辦單位  | 校 務 項 目 |                                                        | 第一層<br>校長 | 第二層<br>一級主管    | 第三層<br>二級主管    | 第四層<br>承辦人     | 承辦單位<br>鑑組 | 校 務 項 目 |                                                                                    | 第一層<br>校長 | 第二層<br>一級主管          | 第三層<br>二級主管          | 第四層<br>承辦人           |                                         |
|       | 項       | 目                                                      |           |                |                |                |            | 項       | 目                                                                                  |           |                      |                      |                      |                                         |
|       |         | 4.教師評鑑推動委員會之召開及記錄。<br>5.教師評鑑資料的彙整及建檔。<br>6.彙整教師評鑑結果報告。 |           |                |                |                |            |         | 4.推動教師評鑑相關工作。<br>5.教師評鑑推動委員會之召開及記錄。<br>6.教師評鑑資料的彙整及建檔。<br>7.彙整教師評鑑結果報告。            |           |                      |                      |                      | 法修改，修訂組名、原規定「項」名、修改第1目至第6目，刪除第7目。       |
| 教師成長組 | 一、教師成長  | 1.推動提升本校教師專業知能相關工作。                                    |           | 代判             | 審核             | 擬辦             | 教師成長與支援組   | 一、教師成長  | 1.規劃教師中長程專業教學知能之發展。                                                                |           | 代判                   | 審核                   | 擬辦                   | 依前述本校教師發展中心設置辦法修改，修訂組名、修改第1目至第4目，刪除第5目。 |
|       |         | 2.辦理各類教師成長活動。<br>3.推動教師專業成長社群相關工作。<br>4.執行其他與教師成長相關事宜。 |           | 代判<br>代判<br>代判 | 審核<br>審核<br>審核 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦 |            |         | 2.舉辦教學知能講習與研討。<br>3.協助研發創新、數位教學課程及教材。<br>4.提供數位教學相關支援服務。<br>5.執行其他與本中心教學成長與支援相關事宜。 |           | 代判<br>代判<br>代判<br>代判 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 |                                         |

## 國立臺北護理健康大學水療教育示範中心推動暨監督管理小組設置要點（草案）

101 年 6 月 21 日水療教育示範教學中心委外契約屆滿後之規劃專案小組會議通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推動暨監督管理本校水療教育示範教學中心業務，設立「國立臺北護理健康大學水療教育示範中心推動暨監督管理小組」(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組之任務如下：
  - (一) 推動本校各項水療教育示範中心之業務。
  - (二) 審議本校各項水療教育示範中心之業務。
  - (三) 協調本校各項水療教育示範中心之業務。
  - (四) 監督管理本校各項水療教育示範中心之事項。
  - (五) 其他相關業務辦理事項。
- 三、本小組置委員十三至十五人，本校副校長、人事主任、會計主任、總務長、體育室主任及水療教育相關系所主任為當然委員，其餘委員由校長就本校教職員中遴選之，或聘請校外學者專家參與之。  
本小組委員任期一年，期滿得續聘之。
- 四、本小組置召集一人，由副校長擔任之；行政事務由總務處與體育室輪流承辦。
- 五、本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，開會時得視事實需要邀請有關人員列席報告或說明。
- 六、本小組決議事項經校長核定後，送請水療教育示範中心執行單位辦理。
- 七、本小組委員均為無給職，但校外人員得酌支出席費。
- 八、本要點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職員國內進修要點第七點修正條文對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>七、職員進修，其所需學費、學分費或雜費補助及給假規定如下：</p> <p>(一) 部分辦公時間進修：選送或自行申請進修經核定者，不予補助；進修期間得視實際需要給予公假登記。</p> <p>(二) 公餘進修：</p> <p>1 選送或事先自行申請進修經核定者，得視預算經費狀況給予<u>二分之一</u>補助，惟每學期每人最高不得逾二萬元，如預算經費不足時不予補助。</p> <p>2 自行考取與其業務性質相關之學校，事後報經同意者，不予補助。申請前項補助，需進修之成績各科均及格且平均達七十分以上或相當之等級。無進修成績評定者，應提出進修報告，經單位主管認定具有相當參考價值。</p> <p>進修人員應於收到學校成績通知書二個月內，檢附成績通知書及繳費收據申請補助進修費用。無進修成績評定者，應於進修結束後二個月內，檢附進修報告及繳費收據申請補助進修費用。逾期提出申請補助者以放棄論。</p> | <p>七、職員進修，其所需學費、學分費或雜費補助及給假規定如下：</p> <p>(一) 部分辦公時間進修：選送或自行申請進修經核定者，不予補助；進修期間得視實際需要給予公假登記。</p> <p>(二) 公餘進修：</p> <p>1 選送或事先自行申請進修經核定者，得視預算經費狀況給予<u>四分之一</u>補助，惟每學期每人最高不得逾二萬元，如預算經費不足時不予補助。</p> <p>2 自行考取與其業務性質相關之學校，事後報經同意者，不予補助。申請前項補助，需進修之成績各科均及格且平均達七十分以上或相當之等級。無進修成績評定者，應提出進修報告，經單位主管認定具有相當參考價值。</p> <p>進修人員應於收到學校成績通知書二個月內，檢附成績通知書及繳費收據申請補助進修費用。無進修成績評定者，應於進修結束後二個月內，檢附進修報告及繳費收據申請補助進修費用。逾期提出申請補助者以放棄論。</p> | <p>一、 經查本校教師國內進修訓練申請補助作業簡則第二點(二)項規定：「事先報經本校審酌與業務有關，且最近一次通過教師評鑑，並經本校核准前往進修者，<b>得予半數補助</b>；如經費預算不足時不予補助。」</p> <p>二、 又查公務人員訓練進修法施行細則第 19 條：「本法第十二條所稱各項費用補助範圍如下：</p> <p>(1) 學費、學分費或雜費。</p> <p>(2) 出國期間之生活費、交通費及保險費。</p> <p>(3) 其他必要費用。</p> <p><b>前項費用得由各機關（構）學校視預算經費狀況酌予補助。」</b></p> <p>三、 據上，故擬將本校教師及職員國內進修之補助數額取於一致，均以選送或事先核准進修者視經費狀況給予二分之一之補助。</p> |

## 國立臺北護理健康大學職員國內進修要點

九十二年四月二十四日第五十八次行政會議通過  
九十三年十一月二十四日第七十二次行政會議通過修正第三、八點

一、本校為因應業務發展，鼓勵職員充實專業知能，以提升素質，進而促進校務革新，特訂定本要點。

二、本要點適用對象為本校編制內職員。

三、本校職員進修需與業務有關，並以不影響工作為原則，其進修方式分為下列二種：

(一) 部分辦公時間進修：係指本校基於業務需要，選送或同意職員，利用一部分之上班時間進修。

(二) 公餘進修：係指本校基於業務需要，選送或同意職員，利用非上班時間進修。

各單位當年度選送及自行申請部分辦公時間進修人數不得逾該單位現有職員人數十分之二；本校進修總人數以不超過編制內職員預算員額十分之一為限。但人數不足一人時，以一人計。

奉准進修碩、博士學位已修畢學分按正常時間到公者，不列入前項進修人數之計算。

四、本校職員進修之申請程序如下：

(一) 選送進修人員，應於每年三月十五日前，由單位主管主動推薦，簽會人事室，陳奉校長核可彙提本校職員甄審暨考績委員會審議通過後，再簽請校長核定。

(二) 自行申請進修人員，應於每年三月十五日前，簽請單位主管同意，會人事室，並陳奉校長核定。

經核定之進修人員應於每年十月底前，檢具進修學校錄取通知送人事室登記。

五、選送進修人員，須具備下列條件：

(一) 最近二年年終考績一年列甲等、一年列乙等以上，並未受刑事處罰、懲戒處分或平時考核記過以上懲處者。

(二) 在本校服務期間工作績效優良，有具體事蹟者。

六、本校職員進修期限，以規定修業年限為原則，如需延長，應專案簽奉核准。

七、職員進修，其所需學費、學分費或雜費補助及給假規定如下：

(一) 部分辦公時間進修：選送或自行申請進修經核定者，不予補助；進修期間得視實際需要給予公假登記。

(二) 公餘進修：

1 選送或事先自行申請進修經核定者，得視預算經費狀況給予四分之一補助，惟每學期每人最高不得逾二萬元，如預算經費不足時不予補助。

2 自行考取與其業務性質相關之學校，事後報經同意者，不予補助。

申請前項補助，需進修之成績各科均及格且平均達七十分以上或相當之等級。無進修成績評定者，應提出進修報告，經單位主管認定具有相當參考價值。

進修人員應於收到學校成績通知書二個月內，檢附成績通知書及繳費收據申請補助進修費用。無進修成績評定者，應於進修結束後二個月內，檢附進修報告及繳費收據申請補助進修費用。逾期提出申請補助者以放棄論。

八、經核定以部分辦公時間進修之人員，每學期應將課表送所屬單位主管及人事室登記，其進修期間公假時數，每人每週最高以八小時為限（已修畢學分尚未完成論文者，應按正常辦公時間到公），且其原任工作仍應自行負責處理，不得有延誤情事，如進修期間經考核嚴重影響公務時，單位主管應列舉具體事實，提本校職員甄審暨考績委員會審議。單位內已有職員運用部分辦公時間進修者，不得再請增人力。

九、本校新進職員如在原任職機關學校已進修有案者，應於到職一個月內，依本要點規定提出申請。

十、中華民國九十二年二月一日以前，業經簽奉核准補助有案者，仍依原規定辦理。

十一、本要點未規定事項，依「公務人員訓練進修法」、「公務人員訓練進修法施行細則」、「行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」及相關釋例辦理。

十二、本校助教進修準用本要點規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學系(所、中心)教師評審委員會設置要點第二點修正條文對照表

| 擬修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 原條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 說明                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>二、系(所、中心)教評會設置委員五至七人，除系(所、中心)主管為當然委員外，餘由系(所、中心)務會議中專任及合聘教師推選助理教授以上教師擔任之，副教授以上之人數不得少於二分之一，惟全系(所、中心)副教授以上人數不足二分之一時，不在此限。</p> <p>系(所、中心)務會議中專任及合聘教師未滿五人者，以助理教授以上之全體教師為委員，並得邀聘系(所)外副教授以上教師為委員；或數系(所)聯合組成教評會，共同評審該系(所)事項。</p> <p>系(所、中心)教評會由主任(所長)召集，開會時擔任主席；聯合組成之教評會會議召集人及主席由委員互推之。</p> <p>委員任期<u>一年</u>，連選得連任。</p> | <p>二、系(所、中心)教評會設置委員五至七人，除系(所、中心)主管為當然委員外，餘由系(所、中心)務會議中專任及合聘教師推選助理教授以上教師擔任之，副教授以上之人數不得少於二分之一，惟全系(所、中心)副教授以上人數不足二分之一時，不在此限。</p> <p>系(所、中心)務會議中專任及合聘教師未滿五人者，以助理教授以上之全體教師為委員，並得邀聘系(所)外副教授以上教師為委員；或數系(所)聯合組成教評會，共同評審該系(所)事項。</p> <p>系(所、中心)教評會由主任(所長)召集，開會時擔任主席；聯合組成之教評會會議召集人及主席由委員互推之。</p> <p>委員任期一<u>學年</u>，連選得連任。<u>但學年中選出者，擔任至該學年結束止。</u></p> | <p>101年6月12日校教評會討論通過(並提101年6月27日校務會議報告)，調整各級教評會委員之聘期起迄，即前一任委員聘期延聘，配合校務委員選舉日，訂於開學日前一日。又參酌校教評會、院教評會任期之規範，爰將系(所、中心)教評委員任期「一學年」修正為「一年」。</p> |

# 國立臺北護理健康大學系(所、中心)教師評審委員會設置要點

教育部八十六年七月十二日台(八六)技(三)字第八六〇七七一一二號函核定

八十九年一月十九日第二十八次校務會議修正通過

九十三年九月二十二日第五十四次校務會議通過

九十四年十月二十六日第六十次臨時校務會議通過

99年7月21日第84次校務會議修正通過

- 一、本校各系(所、中心)為辦理教師評審事宜，依據本校教師評審委員會設置要點及有關法令規定，訂定本校各系(所、中心)教師評審委員會(以下簡稱教評會)。
- 二、系(所、中心)教評會設置委員五至七人，除系(所、中心)主管為當然委員外，餘由系(所、中心)務會議中專任及合聘教師推選助理教授以上教師擔任之，副教授以上之人數不得少於二分之一，惟全系(所、中心)副教授以上人數不足二分之一時，不在此限。  
系(所、中心)務會議中專任及合聘教師未滿五人者，以助理教授以上之全體教師為委員，並得邀聘系(所)外副教授以上教師為委員；或數系(所)聯合組成教評會，共同評審該系(所)事項。  
系(所、中心)教評會由主任(所長)召集，開會時擔任主席；聯合組成之教評會會議召集人及主席由委員互推之。  
委員任期一學年，連選得連任。但學年中選出者，擔任至該學年結束止。
- 三、各系(所、中心)應於每學年結束前辦理次學年度委員遴聘及推選事宜，並於八月一日前將委員名單送教務處、人事室備查。
- 四、系(所、中心)教評會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。其評審事項參照校教評會審議事項辦理，但得視各系(所、中心)需要酌情增減之。  
各系(所、中心)審查新聘、升等個案如因低階不能高審之故，除原有具審查資格之教評會委員外，應由系(所、中心)主管簽請校長另加聘校、內外相關學術領域之教授共同組成系(所、中心)聘任升等審查小組，小組人數至少五人。
- 五、系(所、中心)教評會開會時，應有三分之二以上委員之出席，決議事項應有出席委員二分之一以上同意。  
前項會議得視事實需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。  
委員不能出席時，不得由其他人員代理。
- 六、系(所、中心)教評會委員遇討論與其本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件時應自行迴避。
- 七、系(所、中心)教評會開會，應作成會議紀錄，其須送院、校教評會複審之案件，應將會議紀錄連同相關資料於規定期間內送院、校教評會進行複審。
- 八、系(所、中心)教評會審議未通過之事項，不須再送院、校教評會審議。但應於審議後十日內，以書面通知當事人，並敘明理由。
- 九、本要點未規定事項，依其他現行法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第六、十四點條文修正對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 說明                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <p>六、專案計畫教學人員之遴聘：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(九) 工作內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任教學、實習課程。</li> <li>2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。</li> <li>3. 其他臨時交辦事項。</li> </ol> | <p>六、專案計畫教學人員之遴聘：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(九) 工作內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任教學、實習課程。</li> <li>2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。</li> <li>3. 其他臨時交辦事項。</li> </ol> <p><u>專案計畫教學人員如表現優良有具體事蹟者，於服務單位有編制內專任教師職缺時，得依本校教師聘任及升等審查作業要點之規定，優先改聘之。</u></p> | <p>配合本校教師聘任及升等審查作業要點第十九點規定，將第2項條文移至第14點，並酌作修正。</p> |
| <p>十四、<u>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。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>十四、</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>配合本校教師聘任及升等審查作業要點第十九點規定修正本條文。</p>               |

|                                      |                                      |  |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 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。 | 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。 |  |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|

## 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

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)規定，訂定本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點。(以下簡稱本要點)  
前項各項人員之適用範圍，依實施原則規定辦理
- 二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。  
專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。  
專案計畫工作人員分約聘級行政助理、約僱級行政助理。
- 三、專案計畫期限以一學年(年)為原則，最長以五學年(年)為限。單位應先填具進用申請書，於每年四月或十月底前簽會人事室、會計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。  
但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。
- 四、專案計畫應切實依業務需要擬訂，內容規定如下：
  - (一)緣起(含計畫目標、人力需求評估、業務重點)。
  - (二)現況分析。
  - (三)工作內容、職責程度及所應具專門知能條件。
  - (四)擬進用人員(含類別、級別、人數)。
  - (五)計畫實施期限。
  - (六)經費預估。
  - (七)預期效益。
- 五、專案計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。  
前項經費每年檢討一次。
- 六、專案計畫教學人員之遴聘：
  - (一)資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
  - (二)聘任程序：依學校教師聘任之規定。
  - (三)送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
  - (四)聘期：每次聘期一學年為原則，並得比照專任教師辦理評鑑作為續聘與否之參據。

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

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

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

(九) 工作內容：

1. 擔任教學、實習課程。
2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。
3. 其他臨時交辦事項。

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

七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。

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

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘：

須提經各級教評會決議續聘者，始得續聘。

行政單位教學人員及研究人員經單位主管考核後提經校教評會決議續聘與否。

九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：

(一) 資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。

(二) 聘(僱)期：一年一聘(僱)為原則。

(三) 考核及續聘：每年10月底前各單位應將行政助理年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。

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

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

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

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

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

(四) 工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。

(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。

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

(七) 進用原則：

1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。

2. 各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。
  3. 約聘級行政助理，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
  4. 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。
  5. 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員(如：各計畫研究助理、北區區域教學資源中心計畫、醫護科技期刊專案計畫等)，以留住好人才。
- 十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸比照本校專任教師年資加薪年功加俸審查要點之規定辦理。但不比照該要點第三點第六款之規定。
- 十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職儲金，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
- 專案計畫工作人員自 97 年 1 月 1 日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由行政助理於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於行政助理之個人退休金專戶。
- 十二、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
- 十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課(工作)時數、差假、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。
- 十四、專案計畫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性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法第九點修正條文對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                                                                                          | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                         | 說明                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>九、申訴應自提出起三個月內結案。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於<u>二十</u>日內提出申復。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。</p> <p>性平會應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。</p> <p>前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位，並副知臺北市政府社會局。</p> <p>本校逾期未完成調查或當事人不服本校調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向臺北市政府社會局提出再申訴。</p> | <p>九、申訴應自提出起三個月內結案。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於<u>十</u>日內提出申覆。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。</p> <p>性平會應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。</p> <p>前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位，並副知臺北市政府社會局。</p> <p>本校逾期未完成調查或當事人不服本校調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向臺北市政府社會局提出再申訴。</p> | <p>一、查「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第十一條第一項業修正為：「申訴應自提出起二個月內結案，必要時，得延長一個月，並通知當事人。申訴人及申訴人之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起<u>二十</u>日內，以書面提出申復。」</p> <p>二、本條文依上開「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第十一條第一項規定酌作文字修正。</p> |

## 國立臺北護理健康大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

101.1.18 校務會議通過

一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為防治性騷擾、維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依據性別工作平等法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法，訂定本辦法。

有關性騷擾之定義及性騷擾事件之處理及防治，除法令另有規定外，適用本辦法。

二、本辦法適用對象為本校教職員工間所發生之性騷擾事件。

三、本辦法所稱性騷擾係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

(一)以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

(二)以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

(三)本校教職員工於執行職務或在工作場所，對任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

(四)主管人員對部屬或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

四、本校為防治性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施及推動工作下：

- (一)實施防治性騷擾之教育訓練。
- (二)頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
- (三)規定處理性騷擾事件之申訴程序，並指定人員或單位負責。
- (四)以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
- (五)對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- (六)設置專線電話、傳真、或電子信箱等接受申訴，並將本辦法公開揭示。

五、本校性騷擾申訴案件，由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。但處理教職員工性騷擾申訴案時，學生代表不參與。

性平會調查成員之女性代表比例不得低於二分之一，並得視需要聘請專家學者擔任之。

六、本校教職員工有性騷擾情事發生者，當事人得於事實發生後一年以言詞或書面向性平會申訴。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- (二)有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
- (三)申訴之事實及內容。
- (四)可取得之相關事證或人證。

七、性平會應自接獲申訴案件到達七日內開始調查，並於二個月內完成調查，必要時得延長一個月。並應通知當事人。

八、申訴事項如涉及委員本身，或有其他事由可能妨害調查之公正者，該委員應自行迴避。雙方當事人亦得檢具理由向性平會申請該委員迴避。應否迴避，由性平會決定之。

九、申訴應自提出起三個月內結案。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於十日內提出申覆。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

性平會應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。

前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位，並副知臺北市政府社會局。

本校逾期未完成調查或當事人不服本校調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向臺北市政府社會局提出再申訴。

十、申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性平會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。

十一、處理性騷擾之申訴，應以不公開方式為之，調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，認為當事人有輔導或醫療之必要時，得引介專業輔導或醫療機構。

十二、性騷擾行為經調查屬實，本校應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。如經證實有誣告之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

十三、本校應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

十四、本校對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

十五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立臺北護理健康大學外籍學生獎助學金申請辦法(草案)

中華民國 101 年 8 月 22 日處務會議通過

中華民國 101 年 9 月 3 日業務會報通過

第一條：本校為獎勵優秀外籍學生就讀本校，並減輕在校就學期間財務負擔，特訂定本辦法。

第二條：本辦法所稱之外國學生係指符合「國立臺北護理健康大學外國學生入學辦法」第二條規定之外國學生，不包括交換學生及跨國雙學位學生。

第三條：申請資格：

就讀本校之大學部或研究所外籍生，以及欲申請就讀本校之外籍生皆可提出申請，每年提供 30 名學雜費減免。

第四條：申請期間：

新生於申請入學時(1 月 1 日~4 月 30 日)同時提出獎學金申請，二年級(含)以上學生開放於每年 7 月 1 日~ 8 月 15 日前需提出下一學年度獎學金申請。申請時請附下列表件：

一、新生：

1. 最高學歷之在校成績證明。
2. 推薦函二份。
3. 英語能力證明(TOFEL 或等同考試)或華語文口語與寫作能力測驗(TOCFL)成績、在臺任何華語中心上課之成績單或過去曾修習一年以上中文課程相關證明擇一檢附。
4. 其他特殊表現證明文件。

二、二年級(含)以上之學生：

1. 上一學年度之學業與操行成績單。
2. 授課教師推薦函 1 份。

第五條：審核程序：

申請就讀本校之新生或已註冊學生需檢附前條規定之申請表件向研發處國際交流組提出獎助學金申請，經本校研發處與教務處組審核申請學生之英語或華語文能力，由研發處國際交流組造冊陳請校長依據申請學生之成績優異條件核示給予下列不同等級種類及組合之獎助後，公布並通知得獎人。

獎助學金：

1. 新生：取得入學資格進入就讀之學生，即享有第年（含上、下兩學期）之學雜費全免優惠。
2. 二年級(含)以上之大學部學生：
  - (1)前一學年(上、下學期)成績總平均皆在 70 分(含)以上，二分之一以上科目及格，以及上、下學期操行成績皆達 80 分以上者，即享有申請學年度之雜費全免優惠。
  - (2)前一學年（上、下學期）成績總平均皆在 75 分(含)以上，二分之一以上科目及格，以及上、下學期操行成績皆達 80 分以上者，即享有申請學年度之學費(學分費)全免優惠。
  - (3)前一學年(上、下學期)成績總平均皆在 80 分(含)以上，二分之一以上科目及格，以及上、下學期操行成績皆達 80 分以上者，即享有申請學年度之學(分)費與雜費全免優惠。
3. 二年級(含)以上之研究所學生：
  - (1)前一學年(上、下學期)成績總平均皆在 75 分(含)以上，二分之一以上科目及格，以及上、下學期操行成績皆達 80 分以上者，即享有申請學年度之雜費全免優惠。
  - (2)前一學年（上、下學期）成績總平均皆在 80 分(含)以上，二分之一以上科目及格，以及上、下學期操行成績皆達 80 分以上者，即享有申請學年度之學費(學分費)全免優惠。
  - (3)前一學年(上、下學期)成績總平均皆在 85 分(含)以上，二分之一以上科目及格，以及上、下學期操行成績皆達 80 分以上者，即享有申請學年度之學(分)費與雜費全免優惠。

第六條：獲獎者於每學年結束前需重新提出下一學年度獎學金之申請，就讀大學部學生最多可連續獲得獎學金四年，碩士班學生最多可連續獲得獎學金三年，博士班學生最多可連續獲得獎學金四年。如就學後因故轉學、退學或撤銷學籍時，則取消得獎資格；辦理保留入學或因故休學而擬復學者，需重新申請本獎學金。

第七條：學生就若已獲得教育部「特設獎學金」、台灣獎學金或政府其他機關之獎學金或國內外其他單位之全額獎學金者不得申請本獎學金。

第八條：本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立臺北護理健康大學外國學生轉學招生審核作業要點(草案)

中華民國 101 年 8 月 22 日處務會議通過

中華民國 101 年 9 月 3 日業務會報通過

- 一、為鼓勵外國學生申請轉學就讀本校各系所，特依據教育部外國學生來臺就學辦法第五條與第十一條規定及本校學則訂定本要點。
- 二、本要點所稱外國學生係指不具國籍法第二條所稱中華民國國籍，且未具僑生身分者。具中華民國國籍及外國國籍之雙重國籍者，自內政部許可喪失中華民國國籍之日起八年內，不得依本要點申請轉學本校。前項所稱申請轉學，以本校所訂各學期開學日期為準。外國學生經入學我國各大專校院後遭退學者，不得再依本辦法申請轉學本校就讀。經查有違前述規定者，取消錄取資格或開除學籍。畢業後始察覺者，除依法追繳其學位證書並報請教育部公告撤銷其畢業資格。
- 三、依本要點申請轉學本校之外國學生，須為本國大學之在學生，修業滿一學期（含）以上者。前項申請轉學者原讀學系或所修學分是否符合擬申請轉入學系所性質、其得申請轉入年級及原校修業成績是否必須及格等，須經申請轉入學系認定。
- 四、本校招收外國學生，其名額採外加方式辦理，且以該學年度教育部核定國內招生名額百分之十為限，並應報請教育部核定。
- 五、外國學生申請轉學本校，須檢附下列表件，於每學期轉學申請期限前，提出申請：（一）入學申請表乙份。（二）經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（簡稱駐外館處）驗證之外國學校最高學歷證明文件及成績單各乙份（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。（三）申請轉學前已就讀學校之歷年成績單。（四）推薦書二份。（五）財力證明書（經駐外館處驗證具備足夠在臺就學之財力或獲取獎學金證明書）。（六）本校所要求之其他文件。前項第二款所定外國學校最高學歷證明文件，除海外臺灣學校所發者外，應依教育部大學辦理國外學歷採認辦法之規定辦理。
- 六、外國學生不得轉學就讀本校之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課等回流教育之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或就讀之班別屬經教育部專案核准之國際性課程者，不在此限。
- 七、本校之教學以中文及英文為主，申請人如欲申請非英文授課之系所，必須具備中文聽講能力。
- 八、外國學生轉學申請，由研發處國際學術交流組受理並先行初審，審查資格通過後，擬另籌組甄審會議進行複審，必要時得通知申請人接受華語文能力或專業科目測驗（包括讀、寫、聽等能力）。審議結果提報校長核定後再行公告。外籍生轉學申請審查委員會置委員五至七人，由研發長簽請校長遴聘之。
- 九、經核准入學者，於入學註冊時應繳驗最高學歷之外國學校英文畢業證書及該學程之英文成績單正本各乙份。
- 十、經審核通過核准轉學之外國學生，於註冊時應繳驗醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，其保險效期須包括計劃在華留學期間，未投保者不得入學。
- 十一、外國學生修讀學位或學分所應繳納之學雜費或學分費比照本校外國學生申請入學辦法規定，並得依本校外國籍學生就學獎助學金等辦法之規定申請獎學金。
- 十二、核准轉學外國學生在校註冊、選課及修業等各項規定悉依本校學則及相關規定辦理。
- 十三、本要點未盡事宜依教育部頒外國學生來臺就學辦法規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

上次行政會議追蹤事項

| 追蹤事項                                                                                                                                        | 業務單位    | 預定完成日期 | 目前處理情形說明                                                                                                                                                                                                              | 備註                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 請總務處針對下班後未關妥門窗之單位持續追蹤，資料請自開始追蹤日起完整呈現並作排行統計，以提醒相關處室注意改善。                                                                                     | 總務處     | 持續追蹤   | 下班後未關妥門窗之統計資料詳附件一第 64-65 頁，累計於 100 年 5 月 20 日至 101 年 8 月 24 日之總數，另統計 101 年 5 月 21 日至 101 年 8 月 24 日，新增 31 例。                                                                                                          | 100.08.10<br>擴大行政會議紀錄列入追蹤        |
| 1. 有關 95 年 6 月至 100 年 12 月之使用電費分攤，建議請教育部總務司協調處理，請北護分院編列預算分年歸還。<br>2. 國立臺北護理健康大學建議北護分院研議以承租房屋之方式辦理之可行性，以不影響本校學生受教權為原則。<br>3. 本案執行情況列入行政會議追蹤。 | 總務處     |        | 1. 有關 95 年 6 月至 100 年 12 月之使用電費分攤，本校已於 101 年 8 月 5 日北護總字第 1010009021 號函請教育部召開協調會，至今教育部尚未召開會議討論。<br>2. 北護分院於 101 年 7 月 18 日院長來訪協商時表示，租用文教大樓及供應室等空間，若文教大樓之一、二樓部分原屬北護醫院之使用空間供行政及放射科使用，依行政院函應移交北護分院，如此就沒有付租金之問題。本案仍待繼續協商。 | 101.7.23<br>彭副校長<br>簽文批示<br>列入追蹤 |
| 每月研究計畫案件數統計及目標值追蹤 (101.4.11 行政會議紀錄：請研發處改以「學年度」方式統計，及計算今年七月底須達成的目標值)                                                                         | 研發處     | 持續追蹤   | 至 9 月 5 日止，100 學年度共有國科會案 37 件，政府委託案 17 件，產學案 62 件共 116 件。100 學年度之件數目標值為 134 件。(如附件第 66-69 頁)                                                                                                                          |                                  |
| 101 年 8 月後校務系統重整案之人力分配及執行進度規劃                                                                                                               | 電算中心    |        | 未來半年將集中開發教務系統，含開課、選課、修課、學籍系統，目前四位程式設計師各負責一個系統。招生預計今年 11 月上線，開課、學籍預計今年 12 月上線，選課、修課預計明年 2 月上線。                                                                                                                         | 101.7.23<br>彭副校長<br>簽文批示<br>列入追蹤 |
| 101 年度 ISO 評鑑外稽委員建議改善事項：<br>1. 內部稽核計劃表中可以將第二階系統程序書納入稽核，以利稽核範圍之完整性。                                                                          | 秘書室     |        | 依委員建議，納入明年度 ISO 內部稽核計畫項目中。                                                                                                                                                                                            |                                  |
| 2. 請再檢視各系、所的第三階品質文件，所規範的作業範圍是否足夠，系所之間品質文件數量的差異是否合理。                                                                                         | 秘書室、各系所 |        | 因 ISO 第三階品質文件程序書的制訂、修訂及廢止之核准者為單位主管，委員發現近年來各系所申請廢止的文件數量頗多，提醒各系所主管於審核廢止文件時注意考量是否合宜，並請再次檢視系所內的業務範圍是否均有建立 SOP 程序書，秘書室將納入明年度內部稽核的重點項目中。                                                                                    |                                  |
| 3. 對於電子媒體格式的品質紀錄之管理(例如，保存期限、                                                                                                                | 秘書室、各系所 |        | 秘書室建議，請各系所依本校文書組所訂之檔案分類及保存年限表規定辦理。                                                                                                                                                                                    |                                  |

| 追蹤事項                                                               | 業務單位 | 預定完成日期    | 目前處理情形說明                                                                                  | 備註 |
|--------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 備份方式…)，各系所之文件管制人員作法不一，建議可依紀錄的性質加以規範，並有一致的作業方法。                     |      |           |                                                                                           |    |
| 4. 新生報到所填寫的資料與文件要求不一致(學籍記載表→新生報到單)。                                | 教務處  | 9/10      | 已配合現行作業需求，取消填寫「學籍記載表」之程序，修正為填寫「錄取新生報到單」。並依 ISO 文件修訂程序完成修訂作業。                              |    |
| 5. 建議工程類(整修新建案)施工前、中、後之照片佐證相關資料，可依合約書中工程施工項目依序歸檔並建立索引，以利內、外部稽核時查閱。 | 總務處  |           | 爾後整修工程案要求承包商，提供施工前、中、後之照片相關資料。                                                            |    |
| 6. 建議建立”賃居生校外訪視追蹤表”，可預防應訪視卻漏執行之狀況發生。                               | 學務處  |           | 100 學年度賃居生校外訪視率計 66.7%，為強化賃居生校外訪視成效，將於 101 學年度，增列「未執行賃居生校外訪視追蹤表」，並預劃 101 學年度賃居生校外訪視達 80%。 |    |
| 7. 運動器材維護保養檢查紀錄的檔案管理方式，可再調整以利資料調閱。                                 | 體育室  | 101.09.11 | 每月至少一次器材維護檢查，查畢後將維護保養檢查紀錄表依月份順序歸檔，並檢附器材廠商定期保養表，以利資料調閱。                                    |    |

附件一

1. 100 年 4 月 16 日至 101 年 8 月 24 日止，累計各單位電源、門窗未關情形：

| 權責單位   | 電燈 | 冷氣 | 門  | 窗  | 小計 |
|--------|----|----|----|----|----|
| 護理系    | 15 | 1  | 11 | 15 | 42 |
| 健管系    | 3  | 6  | 15 | 3  | 26 |
| 聽語所    | 2  | 7  | 20 | 0  | 29 |
| 教務處    | 8  | 0  | 4  | 11 | 23 |
| 資管系    | 6  | 0  | 7  | 7  | 20 |
| 通識中心   | 5  | 0  | 2  | 5  | 12 |
| 推廣中心   | 3  | 0  | 3  | 2  | 8  |
| 學務處    | 0  | 5  | 1  | 0  | 6  |
| 電算中心   | 2  | 0  | 3  | 0  | 5  |
| 生死所    | 1  | 0  | 2  | 2  | 5  |
| 教卓中心   | 4  | 0  | 1  | 0  | 5  |
| 中西醫所   | 3  | 0  | 0  | 2  | 5  |
| 教發中心   | 1  | 0  | 1  | 0  | 2  |
| 幼保系    | 2  | 0  | 0  | 1  | 3  |
| 體育室    | 1  | 0  | 1  | 0  | 2  |
| 人康學院   | 0  | 0  | 2  | 0  | 2  |
| 運保系    | 0  | 0  | 1  | 1  | 2  |
| 醫教所    | 2  | 0  | 0  | 0  | 2  |
| 能力鑑定中心 | 0  | 0  | 1  | 0  | 1  |
| 秘書室    | 0  | 0  | 1  | 0  | 1  |
| 旅健所    | 0  | 0  | 0  | 1  | 1  |
| 健管學院   | 0  | 0  | 1  | 0  | 1  |
| 助產所    | 0  | 0  | 0  | 1  | 1  |

2. 101 年 5 月 21 日至 101 年 8 月 24 日止，各單位電源、門窗未關情形統計(本次新增)：

| 日期   | 地 點    | 電源、門窗未關情形 |    |   |   | 權責單位  |
|------|--------|-----------|----|---|---|-------|
|      |        | 電燈        | 冷氣 | 門 | 窗 |       |
|      | 護理學院   |           |    |   |   |       |
| 5/22 | B104   | 1         |    |   |   | 護理系   |
| 7/4  | B522-2 |           |    | 1 |   | 護理系   |
| 7/13 | S402   | 1         |    |   |   | 護理實驗室 |
| 8/14 | S407   | 1         |    |   |   | 護理實驗室 |

|      |               |   |   |   |   |           |
|------|---------------|---|---|---|---|-----------|
| 8/14 | S319          |   | 1 |   |   | 護理系       |
| 8/21 | B635          | 1 |   |   |   | 護理系       |
| 6/15 | B517          | 1 |   |   |   | 中西所       |
| 7/3  | B517          | 1 |   |   |   | 中西所       |
|      | <b>健管學院</b>   |   |   |   |   |           |
| 6/16 | B227          |   |   | 1 |   | 資管系       |
| 8/4  | B211-1        | 1 |   |   |   | 資管系       |
| 8/5  | B211-1        | 1 |   |   |   | 資管系       |
| 8/7  | B213          | 1 |   |   |   | 資管系       |
| 8/20 | B213          | 1 |   | 1 |   | 資管系       |
| 8/24 | B211-1        | 1 |   |   |   | 資管系       |
| 8/20 | B131-2        |   |   |   | 1 | 健管學院      |
|      | <b>人康學院</b>   |   |   |   |   |           |
| 6/16 | I306 幼保系辦     | 1 |   |   |   | 幼保系       |
| 6/19 |               |   | 1 |   |   | 聽語所       |
| 6/23 | 聽語所           |   |   | 1 |   | 聽語所       |
| 7/7  | 文教四樓教室(一)     |   | 1 |   |   | 聽語所       |
| 7/30 | 聽語中心          |   |   | 1 |   | 聽語所       |
| 8/24 | 文教四樓教室(三)     |   | 1 |   |   | 聽語所       |
|      | <b>通識中心</b>   |   |   |   |   |           |
| 5/22 | B324          |   |   | 1 |   | 通識中心      |
| 5/28 | B216          | 1 |   | 1 |   | 通識中心      |
| 8/20 | S202          | 1 |   |   |   | 通識中心      |
|      | <b>教卓中心</b>   |   |   |   |   |           |
| 7/27 | 教卓中心          | 1 |   |   |   | 教卓中心      |
|      | <b>推廣中心</b>   |   |   |   |   |           |
| 6/16 | G109          |   |   | 1 |   | 借用單位為推廣中心 |
| 8/4  | B115          |   |   |   | 1 | 推廣中心      |
|      | <b>其它行政單位</b> |   |   |   |   |           |
| 5/31 | 營養教室          | 1 |   |   |   | 教學業務組     |
| 6/11 | 城區聯合辦公室       |   |   | 1 |   | 生輔組       |

| 98 至 100 學年度計畫案件件金額彙整(單位：仟元) |     |       |    |       |    |      |     |       |     |       |    |       |    |      |     |       |     |       |    | 製表日期：2012/9/5 |    |      |     |       |
|------------------------------|-----|-------|----|-------|----|------|-----|-------|-----|-------|----|-------|----|------|-----|-------|-----|-------|----|---------------|----|------|-----|-------|
| 計畫類別                         | 98  |       |    |       |    |      |     |       | 99  |       |    |       |    |      |     |       | 100 |       |    |               |    |      |     |       |
|                              | 國科會 |       | 政府 |       | 產學 |      | 合計  |       | 國科會 |       | 政府 |       | 產學 |      | 合計  |       | 國科會 |       | 政府 |               | 產學 |      | 合計  |       |
|                              | 件數  | 金額    | 件數 | 金額    | 件數 | 金額   | 件數  | 金額    | 件數  | 金額    | 件數 | 金額    | 件數 | 金額   | 件數  | 金額    | 件數  | 金額    | 件數 | 金額            | 件數 | 金額   | 件數  | 金額    |
| 護理系                          | 17  | 11540 | 13 | 18043 | 22 | 1025 | 52  | 30608 | 22  | 15488 | 14 | 15911 | 12 | 589  | 48  | 31988 | 18  | 13827 | 4  | 5383          | 19 | 2643 | 41  | 21853 |
| 護理助產研究所                      | 0   | 0     | 3  | 2844  | 1  | 30   | 4   | 2874  | 1   | 964   | 3  | 4027  | 1  | 30   | 5   | 5021  | 1   | 993   | 1  | 95            | 4  | 200  | 6   | 1288  |
| 醫護教育研究所                      | 2   | 1493  | 0  | 0     | 1  | 20   | 3   | 1513  | 2   | 1360  | 0  | 0     | 0  | 0    | 2   | 1360  | 3   | 2314  | 0  | 0             | 0  | 0    | 3   | 2314  |
| 中西醫結合護理<br>研究所               | 1   | 703   | 1  | 600   | 2  | 100  | 4   | 1403  | 1   | 824   | 3  | 2300  | 0  | 0    | 4   | 3124  | 1   | 804   | 1  | 98            | 4  | 1040 | 6   | 1942  |
| 護理學院合計                       | 20  | 13736 | 17 | 21487 | 26 | 1175 | 63  | 36398 | 26  | 18636 | 20 | 22239 | 13 | 619  | 59  | 41493 | 23  | 17938 | 6  | 5576          | 27 | 3883 | 56  | 27397 |
| 嬰幼兒保育系                       | 1   | 362   | 8  | 8064  | 3  | 140  | 12  | 8566  | 1   | 497   | 7  | 7112  | 1  | 20   | 9   | 7629  | 0   | 0     | 7  | 12041         | 3  | 70   | 10  | 12111 |
| 運動保健系                        | 3   | 1701  | 2  | 1840  | 2  | 55   | 7   | 3596  | 1   | 709   | 1  | 20    | 2  | 94   | 4   | 823   | 3   | 1286  | 0  | 0             | 4  | 104  | 7   | 1390  |
| 生死教育與輔導<br>研究所               | 0   | 0     | 1  | 765   | 2  | 40   | 3   | 805   | 0   | 0     | 5  | 2184  | 2  | 40   | 7   | 2224  | 0   | 0     | 1  | 100           | 6  | 696  | 7   | 796   |
| 聽語障礙科學所                      | 2   | 1239  | 2  | 1652  | 2  | 1200 | 6   | 4091  | 1   | 726   | 2  | 2166  | 0  | 0    | 3   | 2892  | 1   | 726   | 0  | 0             | 4  | 180  | 5   | 906   |
| 人康學院合計                       | 6   | 3302  | 13 | 12321 | 9  | 1435 | 28  | 17058 | 3   | 1932  | 15 | 11483 | 5  | 154  | 23  | 13569 | 4   | 2012  | 8  | 12141         | 17 | 1050 | 29  | 15203 |
| 健康事業管理系                      | 3   | 2592  | 1  | 1258  | 3  | 63   | 7   | 3913  | 4   | 2949  | 0  | 0     | 5  | 450  | 9   | 3399  | 1   | 448   | 0  | 0             | 5  | 564  | 6   | 1012  |
| 資訊管理系                        | 4   | 2138  | 2  | 358   | 6  | 504  | 12  | 3000  | 3   | 2031  | 9  | 1267  | 6  | 950  | 18  | 4248  | 3   | 2169  | 2  | 607           | 5  | 281  | 10  | 3057  |
| 旅遊健康研究所                      | 1   | 385   | 0  | 0     | 2  | 40   | 3   | 425   | 2   | 1031  | 1  | 120   | 0  | 0    | 3   | 1151  | 2   | 1054  | 0  | 0             | 4  | 110  | 6   | 1164  |
| 長期照護研究所                      | 1   | 750   | 1  | 99    | 1  | 60   | 3   | 909   | 0   | 0     | 2  | 1073  | 0  | 0    | 2   | 1073  | 1   | 343   | 0  | 0             | 0  | 0    | 1   | 343   |
| 健管學院合計                       | 9   | 5865  | 4  | 1715  | 12 | 667  | 25  | 8247  | 9   | 6011  | 12 | 2460  | 11 | 1400 | 32  | 9871  | 7   | 4014  | 2  | 607           | 14 | 955  | 23  | 5576  |
| 通識(教育)中心                     | 2   | 1622  | 0  | 0     | 2  | 40   | 4   | 1662  | 1   | 872   | 0  | 0     | 5  | 100  | 6   | 972   | 3   | 2094  | 1  | 50            | 4  | 168  | 8   | 2312  |
| 行政單位及其他<br>(不列入總計)           | 0   | 0     | 1  | 158   | 0  | 0    | 1   | 158   | 0   | 0     | 31 | 61857 | 2  | 197  | 33  | 62054 | 0   | 0     | 2  | 39009         | 0  | 0    | 2   | 39009 |
| 總計                           | 37  | 24525 | 34 | 35523 | 49 | 3317 | 120 | 63365 | 39  | 27451 | 47 | 36181 | 34 | 2273 | 120 | 65905 | 37  | 26058 | 17 | 18374         | 62 | 6056 | 116 | 50488 |

| 2011 年度計畫新增加件數及金額統計 |           |            |          |            |          |           |          |            | 製表日期：2012/8/29 |     |      |          |
|---------------------|-----------|------------|----------|------------|----------|-----------|----------|------------|----------------|-----|------|----------|
| 計畫類別                | 國科會<br>件數 | 國科會金額      | 政府<br>件數 | 政府金額       | 產學件<br>數 | 產學金額      | 合計件<br>數 | 合計金額       | 教師數            | 目標值 | 達成率  | 件數<br>差額 |
| 護理系                 | 18        | 13,826,980 | 11       | 12,766,714 | 18       | 2,708,720 | 47       | 29,302,414 | 60             | 58  | 81%  | -11      |
| 護理助產研究所             | 1         | 993,000    | 3        | 4,045,000  | 4        | 198,000   | 8        | 5,236,000  | 2              | 2   | 400% | 6        |
| 醫護教育研究所             | 3         | 2,314,000  | 0        | 0          | 0        | 0         | 3        | 2,314,000  | 3              | 3   | 100% | 0        |
| 中西醫結合護理研究所          | 1         | 804,000    | 2        | 1,900,000  | 3        | 1,020,000 | 6        | 3,724,000  | 4              | 4   | 150% | 2        |
| 護理學院合計              | 23        | 17,937,980 | 16       | 18,711,714 | 25       | 3,926,720 | 64       | 40,576,414 | 69             | 67  | 96%  | -3       |
| 嬰幼兒保育系              | 0         | 0          | 10       | 10,100,227 | 3        | 70,000    | 13       | 10,170,227 | 12             | 12  | 108% | 1        |
| 運動保健系               | 3         | 1,286,000  | 1        | 20,000     | 2        | 68,000    | 6        | 1,374,000  | 8              | 8   | 75%  | -2       |
| 生死教育與輔導研究所          | 0         | 0          | 5        | 2,184,000  | 3        | 520,000   | 8        | 2,704,000  | 4              | 4   | 200% | 4        |
| 聽語障礙科學所             | 1         | 726,000    | 1        | 366,428    | 3        | 120,000   | 5        | 1,212,428  | 5              | 5   | 100% | 0        |
| 人康學院合計              | 4         | 2,012,000  | 17       | 12,670,655 | 11       | 778,000   | 32       | 15,460,655 | 29             | 28  | 114% | 4        |
| 健康事業管理系             | 2         | 963,000    | 0        | 0          | 4        | 162,810   | 6        | 1,125,810  | 9              | 9   | 67%  | -3       |
| 資訊管理系               | 3         | 2,169,000  | 8        | 1,255,658  | 6        | 425,000   | 17       | 3,849,658  | 10             | 10  | 170% | 7        |
| 旅遊健康研究所             | 2         | 1,054,000  | 1        | 120,000    | 2        | 70,000    | 5        | 1,244,000  | 4              | 4   | 125% | 1        |
| 長期照護研究所             | 1         | 343,000    | 2        | 1,072,678  | 0        | 0         | 3        | 1,415,678  | 3              | 3   | 100% | 0        |
| 健管學院合計              | 8         | 4,529,000  | 11       | 2,448,336  | 12       | 657,810   | 31       | 7,635,146  | 26             | 25  | 124% | 6        |
| 通識(教育)中心            | 3         | 2,094,000  | 1        | 50,000     | 9        | 268,000   | 13       | 2,412,000  | 14             | 14  | 93%  | -1       |
| 行政單位及其他             | 0         | 0          | 20       | 45,918,590 | 0        | 0         | 20       | 45,918,590 |                |     |      |          |
| 總計                  | 38        | 26,572,980 | 45       | 33,880,705 | 57       | 5,630,530 | 140      | 66,084,215 | 138            | 134 | 104% | 6        |

| 100 學年度計畫新增加件數及金額統計 |           |            |          |            |          |           |          |            | 製表日期：2012/9/5 |     |      |      |
|---------------------|-----------|------------|----------|------------|----------|-----------|----------|------------|---------------|-----|------|------|
| 計畫類別                | 國科會<br>件數 | 國科會金額      | 政府<br>件數 | 政府金額       | 產學<br>件數 | 產學金額      | 合計<br>件數 | 合計金額       | 教師數           | 目標值 | 達成率  | 件數差額 |
| 護理系                 | 18        | 13,826,980 | 4        | 5,383,300  | 19       | 2,642,740 | 41       | 21,853,020 | 60            | 58  | 71%  | -17  |
| 護理助產研究所             | 1         | 993,000    | 1        | 95,000     | 4        | 200,000   | 6        | 1,288,000  | 2             | 2   | 300% | 4    |
| 醫護教育研究所             | 3         | 2,314,000  | 0        | 0          | 0        | 0         | 3        | 2,314,000  | 3             | 3   | 100% | 0    |
| 中西醫結合護理研究所          | 1         | 804,000    | 1        | 98,000     | 4        | 1,040,000 | 6        | 1,942,000  | 4             | 4   | 150% | 2    |
| 護理學院合計              | 23        | 17,937,980 | 6        | 5,576,300  | 27       | 3,882,740 | 56       | 27,397,020 | 69            | 67  | 84%  | -11  |
| 嬰幼兒保育系              | 0         | 0          | 7        | 12,040,900 | 3        | 70,000    | 10       | 12,110,900 | 12            | 12  | 83%  | -2   |
| 運動保健系               | 3         | 1,286,000  | 0        | 0          | 4        | 104,000   | 7        | 1,390,000  | 8             | 8   | 88%  | -1   |
| 生死教育與輔導研究所          | 0         | 0          | 1        | 100,000    | 6        | 696,000   | 7        | 796,000    | 5             | 5   | 140% | 2    |
| 聽語障礙科學所             | 1         | 726,000    | 0        | 0          | 4        | 180,000   | 5        | 906,000    | 4             | 4   | 125% | 1    |
| 人康學院合計              | 4         | 2,012,000  | 8        | 12,140,900 | 17       | 1,050,000 | 29       | 15,202,900 | 29            | 28  | 104% | 1    |
| 健康事業管理系             | 1         | 448,000    | 0        | 0          | 5        | 563,970   | 6        | 1,011,970  | 9             | 9   | 67%  | -3   |
| 資訊管理系               | 3         | 2,169,000  | 2        | 606,658    | 5        | 281,000   | 10       | 3,056,658  | 10            | 10  | 100% | 0    |
| 旅遊健康研究所             | 2         | 1,054,000  | 0        | 0          | 4        | 110,000   | 6        | 1,164,000  | 4             | 4   | 150% | 2    |
| 長期照護研究所             | 1         | 343,000    | 0        | 0          | 0        | 0         | 1        | 343,000    | 3             | 3   | 33%  | -2   |
| 健管學院合計              | 7         | 4,014,000  | 2        | 606,658    | 14       | 954,970   | 23       | 5,575,628  | 26            | 25  | 92%  | -2   |
| 通識(教育)中心            | 3         | 2,094,000  | 1        | 50,000     | 4        | 168,000   | 8        | 2,312,000  | 14            | 14  | 57%  | -6   |
| 行政單位及其他             | 0         | 0          | 2        | 39,009,416 | 0        | 0         | 2        | 39,009,416 |               |     |      |      |
| 總計                  | 37        | 26,057,980 | 17       | 18,373,858 | 62       | 6,055,710 | 116      | 50,487,548 | 138           | 134 | 87%  | -18  |

| 101 學年度計畫新增加件數及金額統計 |       |            |      |      |      |        |      |            | 製表日期：2012/8/29 |     |      |      |
|---------------------|-------|------------|------|------|------|--------|------|------------|----------------|-----|------|------|
| 計畫類別                | 國科會件數 | 國科會金額      | 政府件數 | 政府金額 | 產學件數 | 產學金額   | 合計件數 | 合計金額       | 教師數            | 目標值 | 達成率  | 件數差額 |
| 護理系                 | 19    | 14,339,000 | 0    | 0    | 2    | 40,000 | 21   | 14,379,000 | 59             | 58  | 36%  | -37  |
| 護理助產研究所             | 1     | 981,000    | 0    | 0    | 0    | 0      | 1    | 981,000    | 2              | 2   | 50%  | -1   |
| 醫護教育研究所             | 3     | 2,655,000  | 0    | 0    | 0    | 0      | 3    | 2,655,000  | 4              | 3   | 100% | 0    |
| 中西醫結合護理研究所          | 0     | 0          | 0    | 0    | 0    | 0      | 0    | 0          | 4              | 4   | 0%   | -4   |
| 護理學院合計              | 23    | 17,975,000 | 0    | 0    | 2    | 40,000 | 25   | 18,015,000 | 69             | 67  | 37%  | -42  |
| 嬰幼兒保育系              | 0     | 0          | 0    | 0    | 1    | 20,000 | 1    | 20,000     | 12             | 12  | 8%   | -11  |
| 運動保健系               | 0     | 0          | 0    | 0    | 0    | 0      | 0    | 0          | 8              | 8   | 0%   | -8   |
| 生死教育與輔導研究所          | 0     | 0          | 0    | 0    | 0    | 0      | 0    | 0          | 5              | 5   | 0%   | -5   |
| 聽語障礙科學所             | 1     | 723,000    | 0    | 0    | 0    | 0      | 1    | 723,000    | 6              | 4   | 25%  | -3   |
| 人康學院合計              | 1     | 723,000    | 0    | 0    | 1    | 20,000 | 2    | 743,000    | 31             | 28  | 7%   | -26  |
| 健康事業管理系             | 4     | 1,962,000  | 0    | 0    | 0    | 0      | 4    | 1,962,000  | 11             | 9   | 44%  | -5   |
| 資訊管理系               | 4     | 2,096,000  | 0    | 0    | 0    | 0      | 4    | 2,096,000  | 10             | 10  | 40%  | -6   |
| 旅遊健康研究所             | 1     | 341,000    | 0    | 0    | 0    | 0      | 1    | 341,000    | 4              | 4   | 25%  | -3   |
| 長期照護研究所             | 0     | 0          | 0    | 0    | 0    | 0      | 0    | 0          | 3              | 3   | 0%   | -3   |
| 健管學院合計              | 9     | 4,399,000  | 0    | 0    | 0    | 0      | 9    | 4,399,000  | 28             | 25  | 36%  | -16  |
| 通識(教育)中心            | 1     | 440,000    | 0    | 0    | 0    | 0      | 1    | 440,000    | 19             | 14  | 7%   | -13  |
| 行政單位及其他<br>(不列入總計)  | 0     | 0          | 0    | 0    | 0    | 0      | 0    | 0          |                |     |      |      |
| 總計                  | 34    | 23,537,000 | 0    | 0    | 3    | 60,000 | 37   | 23,597,000 | 147            | 134 | 28%  | -97  |

# 101 年度技專校院體育專案評鑑實地訪評行程表及注意事項

日期：101 年 10 月 9 日(二)

- 當日無課的老師，請務必全程出席評鑑活動。有課老師請照常上課，下課後再行協助評鑑活動。
- 參觀場地設施時間(第 3 節)，請上課中老師預先向班級同學宣佈注意事項，配合秩序及場地清潔維護。
- 專任體育教師晤談名單會註記「上課中老師」，如評鑑委員仍需請老師到場，再請老師調整下課時間。
- 當日行程及注意事項如下表：

| 時間          | 工作項目     | 工作重點                                                                  | 主持人                  | 參與(工作)人員                                | 地點            |
|-------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|---------------|
| 09:00-09:30 | 評鑑委員到校   | 1. 評鑑執行秘書事先協調到校時間及訪視時間。<br>(共四位評鑑委員和一位執行秘書)<br>2. 到校後引導至貴賓室           | 校長<br>體育室主任          | 全體體育老師<br>學校相關主管                        | 行政大樓一樓<br>貴賓室 |
| 09:30-09:50 | 評鑑委員預備會議 | 1. 提供晤談對象勾選名單<br>2. 通知晤談對象集合時間、地點                                     | 評鑑委員召集人<br>(學校人員請離席) | 晤談名單聯繫人員：<br>1. ( )<br>2. ( )<br>3. ( ) | 開標室           |
| 09:50-09:55 | 人員介紹     | 1. 9:30 邀請學校主管進入開標室<br>2. 由校長或主任介紹相關參與簡報人員<br>3. 召集人介紹評鑑委員<br>4. 校長致詞 | 校長<br>體育室主任          | 學校相關主管<br>全體體育老師                        | 開標室           |
| 09:55-10:10 | 簡報       | 1. 說明學校體育發展概況<br>2. 各參觀場地開門、開燈、空調及簡易清潔。(工讀生協助)                        | 校長<br>體育室主任          | 學校相關主管<br>全體體育老師                        | 開標室           |
| 10:10-11:00 | 參觀場地設施   | 1. 參觀學校體育場地相關設施。<br>2. 各場地參觀完畢後復原。                                    | 體育室主任<br>評鑑委員        | 全體體育老師                                  | 依參觀場地路線圖      |

|             |           |                                                                       |                    |                                                  |                                     |
|-------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 11：00-12：00 | 查閱資料      | 1. 查閱學校報部資料。<br>2. 訪視委員對學校所報資料與實際情況不清楚之處，提出詢問。<br>3. 提出待釐清問題給受評學校。    | 學校相關人員、評鑑委員        | 全體體育老師                                           | 開標室                                 |
| 12：00-13：30 | 午餐        | 1. 用餐場地於11：50前擺設完畢<br>2. 晤談人員依規定時間集合<br>3. 晤談場地佈置做最後確認                | 體育室主任              | 1. 全體體育老師<br>2. ( )、工讀生協助用餐場地擺設                  | 貴賓室                                 |
| 13：30-14：30 | 晤談        | 1. 與體育專任教師、當天上體育課學生、運動性社團社員、運動代表隊隊員晤談<br>(4位委員，每人訪談4位總計16位，每人10-15分鐘) | 評鑑委員               | 1. 會議室(欣衡)<br>2. 開標室( )<br>3. 貴賓室( )<br>4. 闌場( ) | 1. 會議室<br>2. 開標室<br>3. 貴賓室<br>4. 闌場 |
| 14：30-15：00 | 評鑑委員會會議   | 1. 評鑑委員撰寫評鑑報告<br>2. 晤談場地復原                                            | 評鑑召集人<br>(學校人員請離席) | 工讀生協助晤談場地復原                                      | 開標室                                 |
| 15：00-15：30 | 學校回覆待釐清問題 | 釐清並回覆問題                                                               | 評鑑召集人<br>學校相關人員    | 全體體育老師                                           | 開標室                                 |
| 15：30-15：50 | 評鑑委員會會議   | 評鑑委員撰寫評鑑報告                                                            | 評鑑召集人<br>(學校人員請離席) |                                                  | 開標室                                 |
| 15：50-16：30 | 綜合座談      | 1. 15：40邀請學校主管進入開標室<br>2. 意見交流                                        | 校長<br>體育室主任        | 全體體育老師                                           | 開標室                                 |
| 16：30-17：30 | 撰寫評鑑報告    | 評鑑委員撰寫評鑑報告                                                            | 評鑑委員<br>(學校人員請離席)  |                                                  | 開標室                                 |
| 17：30       | 評鑑委員離校    | 依據評鑑委員需求，安排專車或協助評鑑委員離校。                                               | 校長<br>體育室主任        | 全體體育老師                                           | 行政大樓一樓                              |

# 101 年度技專校院體育專案評鑑實地訪評 體育場館設施參觀行程表

日期：10

| 時間                  | 地點                  | 備註                 |
|---------------------|---------------------|--------------------|
| 10：10<br> <br>11：00 | 行政大樓出發              |                    |
|                     | 柳韻曲橋                |                    |
|                     | 圖書館金色迴廊             | 校外體育競賽相關<br>獻獎展示   |
|                     | 網球場                 |                    |
|                     | 飛輪教室<br>桌球教室        | 明倫館 B1             |
|                     | 健身中心<br>韻律教室<br>水療室 | 體育館 1F             |
|                     | 綜合球場                | 體育館 2F<br>確認當天上課班級 |
|                     | 攀岩場                 |                    |
|                     | 水療教育示範教學中心          |                    |
|                     | 熾陽大道                |                    |
|                     | 室外綜合球場<br>法式滾球場     |                    |
|                     | 健康中心                |                    |
|                     | 行政大樓                |                    |



