國立臺北護理健康大學第 249 次行政會議紀錄

時間：113 年 05 月 08 日（星期三）下午 13 時 30 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：吳淑芳校長　　紀錄：陳怡君秘書

出席人員：黃俊清副校長、蘇義泰主任秘書、王采芷教務長、宋貞儀學務長、沈里通總務長、盧玉嬴研發長兼能鑑中心主任、林惠如院長、洪論評院長、郭堉圻院長、陳依兌院長、曾育裕主任、賴世炯館長(電算中心主任)、周玫玲主任、謝淑芬主任、田政文主任、陳惠娟主任、邱慧洳主任、林梅香主任、蔡君明主任、林文絹主任、劉一凡主任、劉介宇主任、徐建業主任、陳建和主任、黃秀梨主任、翁仕明主任、楊曉苓主任、廖翊宏主任、李佩怡主任

壹、主席致詞：

一、本校 4 月份至印尼進行碩士班和國際部長照專班招生，現場參與踴躍，特別是長照專班的招生成果豐碩，謝謝各院代表共同參與。此外，本次至印尼成立印尼海外校友會籌備會，並選出理事長及工作小組，後續由本校校友服務中心聯繫及協助，期待成為本校重要的海外基地。此行本校與掌管印尼 172 所大專院校的 Muhammadiyah 高等教育組織主席 Dr. Bambang，以及該大學系統的校長團進行重要合作會議；並與台印交流中心簽署新合作備忘錄(MOU)。另外，接獲外交部通知 5 月 23 日將安排印尼國會議員至本校參訪，屆時再請研發處協助處理參訪相關事宜。

二、4 月 29 日專業評鑑自評指導委員提供各項改善回復建議，有關近年來本校爭取各項競爭型計畫(例如高教深耕計畫)及各類委外收益等資源挹注下，增加許多可運用經費，本校各系所每位學生獲得經費資源，較全國其他大專校院位於頂標等級，在此感謝各單位齊心努力。有關各系所經費乙節，請教務處(學術服務組)彙整相關行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、圖書館、電算中心及主計室等)資源、經費等數據資料，以及本校之各項優勢特色資料後，儘速提供受評之各系所撰寫參考，期能在 5 月中旬如期完成評鑑報告送交台評會；期能展現各系所專業特色及優點，並順利通過評鑑後，未來亦有助於招收更多優秀學生。

三、有關教育部「建置區域產業人才及技術培育基地計畫」，台評會於 5 月 6 日至本校進行計畫之執行進度與基地建置狀況之實地訪視，特別感謝能鑑中心、運保系、長照系、高照系、健管系、資管系、護理系以及跨域學院等單位師長對於模組課程投入與推動；此外，特別感謝總務處協助本計畫之設備採購作業，同時也感謝體育室與相關系所支援訪視場地。相關設備資源將留在本校，希望本計畫建立永續營運之範例。

四、近期記者採訪關心 112 學年試行 16+2 週彈性教學模式議題，感謝教務長和主秘向媒體說明本校採行「+2 週」之多樣化彈性教學模式，請教務處於本學期末進行評量蒐集試行期間師生之反映意見。

五、本校運動代表隊參加 113 年全國大專運動會，奪得校史最佳成績 7 金、2 銀、1 銅，

全國 156 所大專院校中排名 13 名 科大排名第 4，感謝黃副校長帶隊、師長們教練指導及所有參賽同學努力。

貳、確認上次會議決議事項(見會議平台)：

參、報告事項：

一、校務內控暨追蹤事項：P. 37

二、各處室工作報告：

(一)教務處暨校務研究辦公室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)「113 學年度護理系學士後學士班（外加名額)」面試已於 4 月 27 日辦理完畢。符合資格之報名考生 109 名，具面試資格 104 名，實際參加面試 83 名，到考率為 79.81%，錄取率 39.82%。5 月 8 日公告正備取名單。感謝護理系協助此次面試作業順利完成。

(2)113 學年度第一學期轉學考(暑轉)四技二年級有缺額的系所均有辦理，包含：護理系、高照系、健管系、休健系、語聽系、幼保系、運保系及生諮系，參與率達 100%，缺額表請詳附件。簡章已於 4 月 22 日公告，請各系強化轉學考招生宣傳。

(3)113 學年度「四技高中申請入學招生(內含名額)」已於 3 月 28 日已完成第一階段篩選，共有 2123 人報名，1070 名位通過篩選。各系 111 學年度至 113 學度第一階段報名狀況，請參閱下表。通過第一階段考生已於 5 月 2 日至 5 月 6 日完成報名參加第二階段複試。將於 5 月 9 日下載第二階段複試考生的備審資料，並將資料匯入評分輔助系統。預計 5 月 13 日至 17 日進行備審資料審查。選才辦公室已於 4 月 26 日舉辦評分輔助系統操作教育訓練，提供簡報檔及操作說明錄音檔，以利各系所師長自行參閱。提醒各系師長及系秘(系管理員)及早複習評分輔助系統操作。預計 5 月 19 日(星期六)辦理面試，5 月 24 日公告總成績，5 月 27 日成績複查作業截止，並於 5 月 29 日公告正備取名單。

系所	招生名額	預計複試人數	113 學年度		112 學年度		111 學年度	
			報名人數	第一階段篩選通過人數	報名人數	第一階段篩選通過人數	報名人數	第一階段篩選通過人數
護理系	132	660	927	684	1026	624	917	612
高照系	2	50	440	51	53	50	153	54
健管系	3	50	65	51	104	50	657	53
資管系	6	50	117	55	152	59	549	69
休健系	2	50	82	54	121	58	813	57
幼保系	3	50	109	53	133	54	447	59
運保系	3	50	177	67	159	56	214	51
生諮系	3	50	206	55	201	52	346	56
合計	154	1010	2123	1070	1949	1003	4096	1011

(4)本校113學年度「四年制甄選入學招生(內含名額)」之術科實作方式，已於4月22日公告。

(5)113 學年度「二技技優甄審招生」【此為依全校總額計算出來給本校外加之員額】已於4月23日完成第一階段篩選，本校共34人通過篩選。各系111學年度至113學度第一階段報名狀況，請參閱下**表**。通過第一階段考生已於4月22日至26日報名參加本校第二階段複試。已於5月2日至8日進行書面審查作業，預計於5月15日公告正備取名單，5月27日志願分發放榜，6月4日回報聯招會錄取生報到及未報到名單。

系所	類別	招生名額	113學年度報名人數	112學年度報名人數	111學年度報名人數
助產系	護理類(一)	3	1	-	-
醫教系	設計類(二)	5	9	4	4
	護理類(一)	5	0	0	0
健管系	管理類(二)	13	23	12	13
長照系	醫事類(一)	2	1	0	1
幼保系	幼保類	10	0	0	0
合計		38	34	16	18

(6)註冊組已於4月18日(南區)及4月19日(北區)，參加聯招會舉辦之113學年度「四技繁星計畫招生(外加名額)」招生校系暨選填志願宣導說明會，助繁星考生找到符合自己興趣和目標的校系。此招生管道於5月7日志願分發放榜，預計於5月15日回報聯招會錄取生報到及未報到名單。

(7)依教育部113年3月7日臺教技(一)字第1132300746號函申請辦理「114學年度技優領航計畫」，跨領域學院已於4月18日提供申請計畫書，教務處於5月3日前完成報部作業。

(8)依教育部113年3月13日臺教技(一)字第1130026595號函回復說明，茲收到本校資管系增聘專業師資之佐證資料，將作為師資質量考核之參據，另請本校AI數據所有關增聘人工智慧專業領域教師部分進行說明；教育部已於113年4月11日臺教技(一)字第1130038012號函，回復已悉AI數據所師資說明與增聘規劃，並再次提醒本校留意專業師資增聘期程，以確保教學品質。

(9)114學年度總量二階「招生名額總量增量申請作業」，計1案申請(AI數據所日間碩士班增量10名)。教務處配合教育部規定期程，依校內作業程序於6月5日業務會報與6月19日校務會議提案，並於期限內完成線上填報與函報教育部作業。

(10)113年3、4月校務基本資料庫校內檢核會議已於113年4月17日召開完畢。考量今年有多系所接受評鑑，若有歷史表冊資料及本期資料須修正，請於5月6日至5月20日提出歷史表冊修正期間提出申請。

(11)本校預計於6月8日舉辦112學年度畢業典禮，為協助應屆畢業生順利畢業，註冊組預計於5月20日前完成應屆畢業生之畢業學分審查後，提供審查結果由學生做最後確認。建請各系所協助學生於規定時間內完成系所自訂之畢業條件，以利學生完成畢業門檻。

(12)本校113年4月19日參加「技專校院設立選才專案辦公室計畫(第3期)」113年

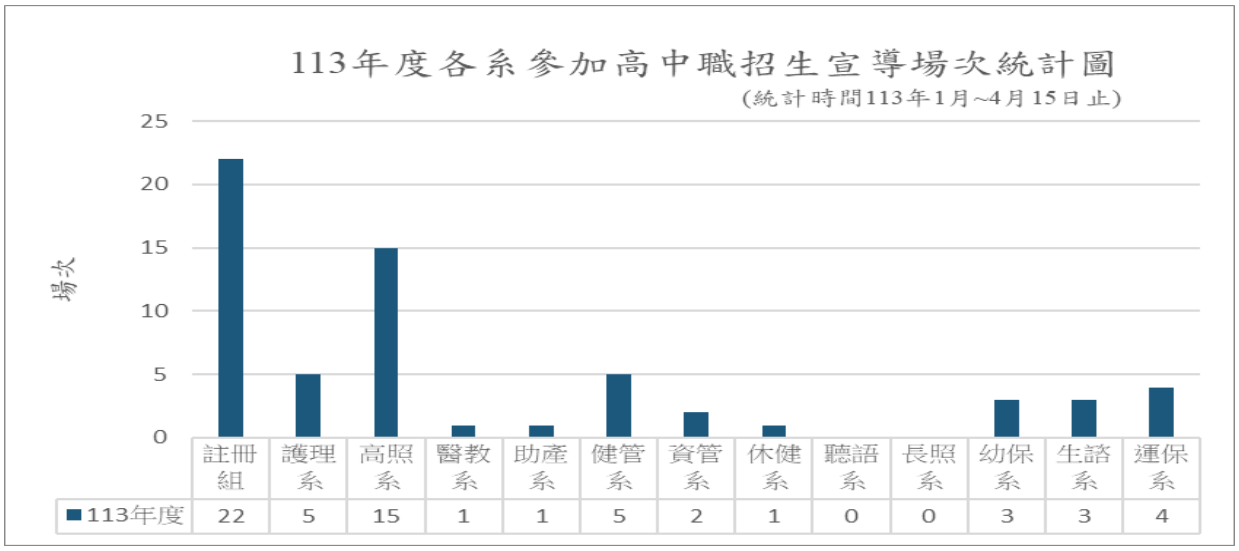
第一季區域中心學校工作會議，由教務長代表報告醫護全區 11 所學校第一季執行進度及第二季工作規劃。感謝各系院參與，使本次會議得以順利完成。

(13)本校於 4 月 22 日辦理選才專案辦公室計畫(第 3 期)113 年第 1 季醫護全區工作會議，邀請弘光科技大學沈碩彬助理教授演講能力尺規轉換說明及經驗分享，並開放校內師長參加，另工作會議綜合座談邀請技專總辦陳素芬執行長及國立臺灣科技大學謝佑明副教務長，與醫護全區所有夥伴學校討論 113 年度工作規劃及尺規執行相關事宜。感謝各系院參與，使本次會議得以順利完成。

(14)選才專案辦公室於 4 月 24 日辦理選才專案辦公室計畫(第 3 期)113 年校內經費補助說明會，邀請全校 12 系所師長及同仁參加，針對評量尺規優化及辦理銜接課程或其他活動，可申請經費額度及使用項目進行說明。感謝各系院參與，使本次會議得以順利完成。

(15)選才專案辦公室為利各系教師書審作業操作順利，於 4 月 15 日下載國立暨南大學提供之正式版評分輔助系統，並請電算中心與廠商於 4 月 25 日完成系統安裝； 4 月 26 日辦理評分輔助系統操作說明會。

(16)教務處統計 113 年度各系參與校外招生活動狀況，依來函時間統計 113 年 1 月至 4 月 15 日止計 41 所學校來函，113 年度將參與各高中辦理升學博會共計 22 場(已完成 13 場、預計進行 7 場、線上博覽會 1 場-壽山高中、靜態展 1 場-東山高中)。各系參加場次如下表：後續活動敬邀各系踴躍參加。



(17)為鼓勵學生多元領域學習，提升取得雙主修、輔系學位之學位人數，教務處於 4 月 24 日教務會議通過訂定「國立臺北護理健康大學學生修讀雙主修、輔系獎勵要點」，提供雙主修修讀獎金五仟元與修畢獎金一萬元，輔系修讀獎金兩仟元與修畢獎金五仟元。建請各學術單位協助宣導鼓勵學生申請修讀雙主修和輔系。

(18)為教務處有效提升學生英語證照繳交，教務處於 4 月 24 日教務會議修正「提升學生英語能力實施辦法」英語證照繳交期限規定如下:

1. 113 年 8 月 1 日前已取得之成績證明，除休學外應於 113 學年第一學期完成英文畢業門檻審核申請。休學者應於復學當學期完成審核申請。
2. 就讀本校之前三年內取得之成績證明，應於入學後第一學期完成審核申請。

3. 就讀本校期間取得之成績證明，應於取得後半年內完成審核申請。

4. 休學期間取得之成績證明，應於復學當學期完成審核申請。

(19)**專科以上學校維護教學品質常見問題說明會重點摘錄**

（時間：113 年 4 月 23 日，會議地點：國家圖書館，主辦機關：教育部；委辦單位：高評中心）

1. **上課地點應經學校主管機關核定後辦理—問題態樣**

1)校外上課地點未經學校主管機關核定後辦理

A 系碩士在職專班招生簡章載明於桃園 OO 會議中心上課，然未報部核定。

2)未經核定於校外上課情形

OO 大學位於臺中，然 A 系日間學士班一年級 31 名學生於臺北校外授課；日間學士班一年級 18 名學生於桃園校外授課，均未報部核定。

2. **課程安排應符合教育部規定—相關說明**

1)學校排課應符合教育部相關函釋規定

依 107 年 6 月 22 日臺教技(四)字第 1070062979 號函、107 年 7 月 11 日臺教技(四)字第 1070108718 號函之排課規範：

A. 各學系(所)**日間部課程安排應為週一至週五白天，進修學制(含在職專班)安排以週一至週五晚間輔以週六及週日為原則**

B. 各學系(所)、學制班別**如有部分課程需安排於平日夜間或假日，應具有必要性及合理性，並經學校相關程序辦理(上簽)**

C. 每日**課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課超過 4 節，及不得採短期密集授課。有彈性安排排課時間或節數之需求者，應由學校教務、課程委員會審慎評估其必要性及合理性，並明定完善配套措施，再依校內相關作業程序審核後，得酌予彈性安排(經課委會審查通過)**。

- 特殊情形，如：日間部因課程需求聘請特殊專長之業師、使用特殊教學設備之場地或學生重補修課程等情形，以致上課時間開設於平日夜間或假日

2)辦理產學專班應依相關規定報部核定後始得辦理

如：產學攜手、產業學院及技專校院產學合作國際專班。

3)辦理推廣教育學分班，不得採短期密集授課方式進行

依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第 10 條及 112 年 9 月 21 日臺較高通字第 1122202588 號函規範，推廣教育學分班不得採短期密集授課方式辦理，**倘若有特殊教學需求，需另行報部後始得辦理**。

3. **課程安排應符合教育部規定—問題態樣**

1)A 系進修學士班辦理產學專班未經教育部核定

2)每日課程安排超過 10 節

A 系進修學士班二年級於週六排課 12 節，包含「餐飲行銷管理」(2-4 及 5-7)、「宴會管理」(8-10)及「飲料調製」(11-13)

3)同一門課程連續授課超過 4 節

A 系**進修學士班二年級「餐飲行銷管理」上課時間為週六第 2 至 7 節**

A 系進修學士班二年級課表

節次		星期五	星期六
1	08:10-08:55		餐飲行銷管理
2	09:10-09:55		
3	10:10-10:55		

4	11:10-11:55		
N	12:00-13:20		
5	13:25-14:10		餐飲行銷管理
6	14:15-15:00		
7	15:05-15:50		
8	15:55-16:40		宴會管理
9	16:45-17:30		
10	18:00-18:45	中餐烹調	
11	18:50-19:35		飲料調製
12	19:40-20:25		
13	20:30-21:15		

4)授課採短期密集方式授課

A. A 系進修學士班二年級「市場調查」(3 學分)採隔週上課，於週二安排第 2 至 4 節及 6 至 8 節上課

B. B 系碩士在職專班一年級「企業研究方法」(3 學分)於 4/8、4/9、4/15、4/16、4/22 及 4/23 每日上課 9 節，以 6 次完成整學期課程

節次		4 月 8 日（六）	4 月 9 日（日）	4 月 15 日（六）	4 月 16 日（日）	4 月 22 日（六）	4 月 23 日(日)
2	09:10-12:00	企業研究方法	企業研究方法	企業研究方法	企業研究方法	企業研究方法	企業研究方法
3							
4							
5	13:10-16:00						
6							
7							
8	16:10-19:00						
9							
10							

5)日間部課程未依學制開課，於平日夜間或週六上課

A. A 系碩士班一年級課程皆安排於週六

B. B 系日間學士班二年級有 3 門必修課程安排於週一至週三 18:10 至 20:00

當日會議資料已放校務研究議題分析報告平台，可於以下連結查閱。網址如下：https://imedia.ntunhs.edu.tw/media/332。

(20)依據教育部 113 年 4 月 17 日臺教技通字第 1132300922 號函指示「專科以上學校課程安排規範」各系須配合事項如下：

1)每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課超過 4 節，且不得以短期密集方式完成整學期課程，但醫事類實習、藝術音樂展演實作課程、實務操作課程等為特殊性質，有彈性安排課程或節數之需求者，應由教務、課程委員會審慎評估其必要性與合理性，並明訂完善配套措施，依校內相關作業程序審核後，得酌予彈性安排。請各系將實習、實作、實務操作等課程，有上述彈性安排課程或節數需求者，如密集課程，於教學計劃中說明課程彈性安排之必要性與安排方式，明訂完善配套措施，並以修訂提案討論。

2)教育部函亦指示課程安排規範適用所有日間部及進修部各學制學生(學士、碩士及博士班)，上課時間規範：日間部:周一至周五白天；進修學制(含在職專班):周一至周五晚間，輔以周六及周日為原則，教育部核定之產學專班不在此限。經檢視本校各學制招生簡章有護理系進修部學士班、碩士班、碩士在職專班、助產系進修部學士班、休健系碩士在職專班、語聽系碩士班、幼保系碩士班之招生簡章分則備註內容無法符合上述上課時間規範，由於 113 年碩、博士班如簡章已公告，且招生作業已完成，教育部指示本校 113 年度以招生簡章公告為主，以維護學生權益。114 年起各學制招生簡章關於上課時間說明文字，應符合該學制的上課規範，請休健系碩士在職專班、語聽系碩士班、幼保系碩士班需刪除不符合教育部課程安排規範之招生備註如附件。另經電洽教育部及於說明會中指示，護理系與助產系因專業工作為輪班制有其特殊性，為配合輪班而須彈性安排上課，致使課程安排無符合上述規範，需依校內相關作業程序審核後，始得將彈性安排之上課時間列入招生簡章。請護理系與助產系上述學制課程若仍有彈性安排需求，請說明其必要性與合理性，明訂完善配套措施，並以提案討論。

3)上述修訂提案或提案需先經各學院、系、所、通識中心原層級課程委員會審議通過後提報校課程委員會審議，再經教務會議備查。

(21)評鑑 PDCA 進度：

1）第二週期系所自評籌備進度：

1）目前 11 系皆已完成「校內先期自評」委員訪視作業；三學院於 4 月 29 日校級「自評指導委員會議」報告所屬各系自評列管成果。4 月份各系自評作業進度列管表如附件。

2）後續請各系依據先期自評委員建議修訂報告書後再次送學院審議，並於 6 月 20 日前製作 10 份紙本報告書（附件以電子檔存於 USB 隨報告書附送）、10 本基本資料表、10 本前次評鑑訪視意見等，送交教務處統一彙送至台評會

3）另擬於 9～10 月召開第二次「自評指導委員會議」，由 11 系所主任逐一**摘要**向委員預演 PPT 簡報 **15** 分鐘，會後據以修訂 PPT，請各系於 8 月底前送 PPT 電子檔至教務處彙編議程資料。

4）請各系所預先規劃 10 月 30 日台評會訪視當日之人力、場地空間（簡報及資料陳列室、1 對 1 晤談室 3 間）及晤談師生名單。

5）「自評指導委員會議」人康學院報告各系所屬各系自評成果，有系主管反映系所經費不足，校長裁示盤點各系近三年經費並提供各系填寫評鑑報告內容，經查系所評鑑各系需依校庫表 9-2-7 填報資料表 2-9 系（科所）經費支出，教務處已從校基庫下載表 9-2-7，並各系將近三年經費彙整送交各系以便填報表 2-9 系（科所）經費支出，該表所填經費資料主要分學院、系（科所）、學位學程及中心經費(校務基金)和教育部補助款兩部分，經詢問主計室教育部補助款主要為各系執行高教深耕計畫、教學實踐研究計畫、學海築夢或教育部其他計畫經費。經盤點各系經費發現教育部補助款部分，因各系執行計畫情形不同起伏較大，若因此有經費下降情形請各系預先了解各年度計畫執行情形以便對委員說明。特別是健科學院院下各系 110 年度因搬遷至新大樓

與整建新專業教室故設備費與業務費支出金額均較高，而 111 及 112 則逐步恢復至常態，因此經費曲線看起來是遞減狀態，請健科學院院下各系若委員有提問惠予適切說明。

6）另護理學院及健科學院係將高教深耕經費分配給各系所，而人康學院循往例由院統一分配予各系所經費，遂主計室填報校庫表 9-2-7 時，僅能統計出人康學院高教深耕執行數，院下各系教育部補助款未能納入高教深耕執行數。惠請學院提供各系所獲高教深耕計畫經費相關資料或由各系自行填報加入表 2-9 系（科所）經費支出資料表內之教育部補助款(業務費或設備費)。另請系所主管鼓勵系上教師積極申辦教育部相關計畫，如教學實踐研究計畫、學海築夢等以充實教育部補助款。

2）111 年校務評鑑委員意見第三階段追蹤改善成果：

「111 學年校務評改善及執行成果」4 月 29 日提送校級「自評指導委員會議」委員建議修訂方向，據以向各單位進行第三階段**追蹤**改善成果，後續於於 6 月 20 日送紙本報告書至台評會備審。

(22)健康科技期刊 10 卷 1 期已於 112 年 11 月發行 https://reurl.cc/0jZyoy 。10 卷 2 期預計 113 年 4、5 月發行，本期投審稿件數截至 113 年 04 月 18 日累計 20 篇，目前通過 4 篇，尚有 9 篇於審修過程中，本刊全年徵稿，歡迎各位師長投稿 https://www.ipress.tw/J0129 。

(23)校訊第 235 期內容頭條報導內容。當期其他精彩內容詳見網址：高照系傳光典禮；本校 3 位教師榮獲教育部頒發教學實踐研究績優計畫；北護大激勵學生多元學習發獎勵金；知古鑒今-八大藝術賞析國北護師生聯展；北護大生諮系與馮以量共譜善終溫暖故事；「小北護 大人物」系列專訪(12)－從畢業到創業的故事：運動保健專家曾弘鋼；其他精彩內容詳見 https://acadsys.ntunhs.edu.tw/Periodical-eNews/views/index.php

(24)本校與台灣評鑑協會合作辦理 2024 大專生學習成效與滿意度跨境調查，已於 4 月 15 日寄發相關問卷邀請信至大二以上學生信箱，本次調查至 5 月 17 日截止，請各教學單位主管協助多加宣傳。

2.工作成果

(1)113 年度教師成長社群本年度新增「國際教育融入課程」主題社群，於 4 月 10 日教師教學專業審查委會議通過 32 案，總補助金額 93 萬 8 千元，並於 4 月 25 日辦理社群執行說明會。

(2)113 年 4 月 29 日辦理「教育部 111 年度教學實踐研究績優計畫」獲獎教師——護理系陳妙言老師成果分享座談會，分享計畫撰寫及執行經驗談，精進教師教學知能。

(3)高等教育深耕計畫第二期（112-116 年）「主冊計畫精準訪視」及「主冊專章（資安強化）訪視」於 4 月 3 日進行，感謝各相關單位戮力合作，順利完成本次訪視。

主席裁示：感謝教務處和主計室於本周迅速完成各系所每位學生人均經費統計數據之核對，以及業務費、設備費等經費分配狀況，並進一步進行數據之分析說明。前述相關資料已提供系所做為評鑑報告撰寫之重要參考。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1.重要事項及施行策略

(1) 1122 學期學生就學貸款審核通過共 627 人，貸款金額計 19,502,405 元，預於 5 月 15 日前撥入本校 401 專戶。

(2) 本校原資中心 113 年度獲教育部補助新臺幣 91 萬元整（經常門）；另訂於 5 月 31 日前函復 113 年度「高等教育深耕計畫－附錄 2、提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」修正計畫書、經費申請表及第 2 期補助款收據。

(3) 5 月 1 日起辦理 113 學年度第一學期新生學雜費減免申請。

(4) 4 月 29 日至 5 月 17 日辦理 1122 學期「校園餐飲及便利商店網路問卷」活動。

(5) 預於 5 月下旬以電子郵件通知各班導師及行政部門執行學生獎懲建議及操性成績作業。

(6) 預於 5 月 6 日至 5 月 10 日辦理 1122 學期「智慧財產權網路有獎徵答」活動。

(7) 預於 5 月 8 日召開曙光計畫獎助學金審查會議，審核相關獎補助申請案。

(8) 5 月 4 日原資中心與就業輔導組合作辦理 2024「就業挖挖哇」校園徵才博覽會；5 月 6 至 5 月 10 日辦理『沿著彎路回家』原住民族文化系列活動，為期一週推廣原住民族文化；5 月 25 日及 5 月 26 日至南投縣信義鄉辦理部落探索-布農族文化體驗活動。

(9) 配合教育部推動「全民原教」精神，本校原資中心預於 5 月 6 日至 5 月 30 日止，假悠然雅敘試辦原住民文化小型展覽，透過原住民服飾、工藝、狩獵、食物、建築等物品展出，並透過有獎徵答活動讓全校教職員工生更加認識原住民文化提升文化涵養。

(10)為使本校師生認識原住民族傳統祭儀文化，原資中心與原住民學生社團共同辦理文化週活動。訂於 5 月 9 日辦理文化體驗活動，邀請全校師生踴躍參加。

(11)畢業典禮進度:

1) 於 4 月 25 日完成第二次籌備會議。本學年新增之學院撥穗活動，各學院有意願參與撥穗之應屆畢業生共 40 班(護理學院 19 班、健科學院 11 班及人康學院 10 班)。應屆畢業生於畢業典禮後，前往教學大樓 2-4 樓及親仁樓 1 樓

教室，擬每班安排一間教室撥穗。預計排撥穗時間為護理學院 11:40-12:40，健科學院及人康學院 15:40-16:40。

2） 典禮場地招標預計於 5 月 2 日辦理廠商評選。

(12)112學年度第二學期規劃職涯講座活動，預定辦理場次如下:

時間	講座主題	地點
113.05.09(四)	工作機會搜尋技巧	電腦教室 S103
113.05.14(二)	職場社交技巧	親仁樓 B118

(13)一對一職涯諮詢

為協助學生探索職涯發展，特邀請具專業證照之職涯諮詢師蒞校提供一對一諮詢服務，運用 CPAS 職業適性診斷測驗，對測驗結果進行說明及分析，並回饋學生的個別狀況。諮詢時間：上午 10 點至 12 點、下午 13 點 30 分至 16 點 30 分。每日五個時段，每個時段一小時。

5 月	6 月
113.05.14(二)	113.06.12(三)
113.05.16(四)	

(14)113 年第一期證照補助獎勵:

	證照類別	補助證照期間	收件/截止日期
國內專業證照	各系所認可之證照	112/12/1 至 113/7/31 間所核發之證照	即日起至8月10日止
學生英語證照	英語檢定達 CEFR B2(含以上)級數者，若有修讀 EMI 課程，可獲雙倍補助。		

(15) 為鼓勵學生參與國際認證之英語檢定，擬將通過 CEFR B1 級數之學生納入獎勵補助範圍，並於 113/5/28 學務會議提案修訂辦法，相關經費由高教深耕計畫項下支應。

(16)刻正辦理 113 年第二次專門職業及技術人員考試之護理師及助產師集體報名作

業，將依限於 4 月 26 日寄出報名表件。

(17)刻正辦理「113 年度畢業生流向調查」委外調查相關作業，包含 112 學年度應屆畢業生、111 學年度畢業滿一年畢業生、109 學年度畢業滿三年畢業生、107 學年度畢業滿五年畢業生，預計 6 月底前完成招標作業。

(18)資源教室：

1） 為落實身心障礙者權利公約、促進平等及保障特教學生受教權益，特殊教育及相關服務、設施應積極落實可及性/無障礙、合理調整及個別協助。依據合理調整原則，應以特教生障礙狀態相關之具體需要，在不造成不成比例或過度負擔的情形下，針對特教生之學習應進行必要及適當之修改與調整，如無正當理由拒絕提供合理調整，即構成歧視。資源教室於每學期期初會收集每位特教生該學期修課狀況並了解學生需求，事先聯繫各課程任課老師逐一確認可調整之內容與範圍，經「個別化支持計畫」（Individualized Support Plan, ISP）會議邀請系所主管、導師、學生家長等出席討論並決議後執行。

2） 5 月辦理「人際桌遊體驗活動」、「善意溝通」等活動。

(19) 心理衛生推廣活動：5 月辦理「解除地雷—在親密關係上避免渣男、渣女與媽寶」、「說不要怎麼那麼難—講關係中的心理界限」專題演講；「做工的人」電影欣賞、情緒紓壓手作工作坊、性平大會考等活動。

(20) 5 月 8 日分別召開 112 學年度第 2 學期學生輔導委員會議、特殊教育推動委員會議，研議本校學輔工作及特教學生輔導等相關事項。

(21) 5 月學生餐廳和杏一美食街預舉辦 2 場廚工講習，主題：餐飲衛生管理及食物中毒注意事項。

(22) 蕙質樓、蘭心樓公共空間整體改善因結構補強工程於 113 年 4 月 3 日決標，預計 6 月完成結構補強細部設計，另本校「校本部學生宿舍蕙質樓、蘭心樓公共空間整體改善計畫」，已於 113 年 3 月 13 日北護學務字第 1130003250 號函送教育部，3 月 29 日進行本校修正案複審會議，預計 5 月後依教育部回復之審查意見辦理相關事宜。

(23) 預於 5 月 3 日公告 113 學年度暑假住宿申請需知，另於 5 月 20 日至 5 月 29 日辦理線上申請及審件作業。

(24) 預於 5 月 6 日至 5 月 11 日進行爾雅樓冷氣室內外機清洗及保養作業。

(25) 112 學年度第 2 學期工讀作業，4、5 月份勞保加保作業依每月工作安排時數呈報。

(26) 辦理 113 年至 115 年學生宿舍爾雅樓監視管理系統保養維護合約簽訂事宜。

(27) 配合學校不同入學管道招生作業，自 5 月 15 日起分梯次辦理 113 學年度新生住宿申請，符合資格者將保障蕙質蘭心樓床位，相關紙本資料於 9 月 1 日新生

入住報到時一併繳交。

2. 工作成果

(1) 4 月 1 日至 4 月 15 日學生平安保險理賠案件，計有車禍 1 件、運動傷害 1 件、疾病 3 件、其他 2 件，共計 7 件。

(2) 4 月 17 日召開曙光計劃獎補助金審查會議，本次補助計 122 人次，共計核發 639,840 元。

(3) 4 月新增消防設施合格計房東 1 戶（北投區）納入本校租屋資訊網，提供學生租屋選擇。

(4) 4 月 24 日辦理布農族祭事曆吊飾創作，帶領帶領學生了解臺灣原住民族群的工藝文化及培養藝文涵養，將布農族特有傳統工藝教授本校學生，提升本校學生對原住民族文化認識及興趣培養，參與活動師生共計 25 人。

(5) 為使學生了解臺灣原住民族群的工藝文化及培養藝文涵養，將部落原住民族特有十字繡工藝教授本校學生，4 月 25 日起開設為期 5 週的微學分課程，藉以提升本校學生對原住民族文化認識及興趣培養，參與課程人數共計 15 人。

(6) 1122 學期服務時數，2-4 月共計有 337 人次參與服務。

(7) 1130330-0331 課指組推薦山服社參與 113 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動，獲得佳作。

(8) 輔導社團辦理社區服務

1) 1130330 崇青社至仁濟安老所舉辦長者關懷出隊活動，共有 11 位同學參與。

2) 1130331 慈濟青年社協同慈濟基金會至雙溪義診，共有 3 位同學參與。

3) 於 1130412、1130419 及 1130510 資訊志工服務社至永欣里辦理社區服務教長輩使用 3C 產品，計 3 場。

(9) 社團辦理重大活動

1) 1130226-1130403 學生會舉辦第 22 屆學生會委員改選，共有 12 位同學當選。

2) 1130424-0425 山服社於學思樓 1 樓廣場辦理物資募集活動，用於暑期服務隊送偏鄉居民。

3) 1130425 熱舞社與飲調社假操場聯合辦理廣場舞活動。

4) 1130429-0505 福智青年社於圖書館前舉辦母親節卡傳活動。

(10)社團參與競賽

1) 1130413 及 1130420 棒壘社參與「2024 第七屆全國大專校院系際盃棒球爭霸賽」。

2) 1130417 城內健康社於萬華運動中心辦理校內城內健康盃羽球競賽。

3) 1130420 桌遊社假體育館 2 樓辦理桌遊王大賽，計校內外 97 組參與。

4) 1130424-0428 撞球社參與大專校院 112 學年度撞球錦標賽，地點美和科大北校區，主辦單位中華民國大專院校體育總會、中華民國撞球總會、美和科技大學。

(11)113 年 1 月至 113 年 5 月上旬社團活動統計如下:

時間	社區服務	社團重大活動	比賽/交流
113 年 1 月	1	1	0
113 年 2 月	1	0	2
113 年 3 月	3	4	1
113 年 4 月	2	3	4
113 年 5 月	1	0	0
合計	8	8	7

(12) 就輔組於 5 月 4 日辦理「就業挖挖哇 校園徵才博覽會」，廣邀與本校各系所相關之企業機構共襄盛舉，提供學生求職與企業機構招募人才之互動平台。今年機構參與踴躍，為提供學生更多元之職涯選項，本組業依經費將場地做最大數之規劃，含本校服務台共 68 個機構參展，包含就業服務處等公部門(8 家)及醫療機構(41 家)、兒童教保(6 家)、健康照護(8 家)、餐飲服務(3 家)、一般企業(3 家)及校友會等，讓學生能於進入職場前先以一對一方式瞭解產業結構，各機構亦能於活動中招攬本校優秀人才，達到雙贏成果，活動圓滿。

(13) 為協助學生及早認識職場現況與勞動權益，於 4 月 30 日辦理桌遊「《工作 How 薪情》」活動，引發學生思考「工作」與「生活」如何平衡，除設定特定勞動情境外，並於遊戲體驗結束後，由教師帶領學生進行反思，本次活動共 10 人參與，迴響熱烈，活動圓滿。

(14) 依限於 4 月 24 日完成 113 第二次專門職業及技術人員考試之護理師(165 件)及助產師(19 件)團體報名作業，俟後將依考選部來文提供確認之畢業生名冊。

(15) 4 月份心理衛生推廣活動，辦理「戀愛補習班-脫單的心理學秘笈」、生命教育電影欣賞「芭比」、人際探索團體、情緒紓壓工作坊等，截至 4 月 15 日止共辦理 2 場活動，共計參與 186 人次。另 4 月 26 日新開微學分「交朋友，懂?」課程。

(16) 4 月辦理教職員及導師相關研習：4 月 2 日與護理學院合辦「實習適應困難學生輔導」，計 33 人次參與、4 月 9 日辦理 2 場教職員/研究生工作坊，計 35 人次參與；4 月 24 日辦理導師專屬研習「非語言溝通—從戲劇治療觀點」，計 12 人參與研習。

(17) 資源教室：確認 112 學年度第二學期特教身分鑑定審核進度，5 位學生初判通過、1 位未通過，已於 4/16 出席北金區初審報告，等候鑑輔中心通知書審報告結果；4 月 17 日辦理「導盲犬」講座、4 月 23 日「職涯重建講座」講座；通知各科老師期中考學生特殊教育需求，並提供獨立考場與監考。

(18) 進行 113 年度固定資產「智慧型身體組成分析儀」招標，得標廠商為驊晟有限公司，3/19 裝機及教育訓練，4/11 完成驗收。

(19) 進行 113 學年新生體檢廠商招標作業流程，得標廠商為宏恩醫院，已於 4 月 26 日完成議價。

(20) 113 年 3 月執行校本部及城區部飲水機大腸菌檢測，結果正常。

(21) 113 年度健康促進計畫共 7 項子計畫，進行活動策畫—

1) I health(健康體位(含代謝症候群防治) ：3 月-6 月開設 1vs.1 營養諮詢門診，截至 4/29 共計 14 位同學參加、3/20『肩』負重任，也該適時放鬆！』健康講座，共 117 人參加，活動滿意度 100%、3/28『代謝症候群該如何正確吃?! 』健康講座，共 138 人參加，活動滿意度 100%、4/30『寵 eye 百分百，視界更精彩！』健康講座、3/28「I health 代謝症候群該如何正確吃?!」健康料理 DIY 活動，共 17 人參加，共計完成四道健康餐食、期中考 4/8-4/11 與期末考 6/3-6/6 健康飲食推廣與健康補給站活動，期中考共計 350 位學生參加、3/12-4/12「I health」體位控制班，共計 25 位師生報名參加，預計 5/1-5/3 進行後測、5/6「I health」健康體位闖關活動。

2) I can (慢病管理)：5 月-6 月體檢異常個案(血糖、膽固醇、尿酸、尿蛋白)追蹤、5/21 複檢追蹤抽血暨 Q&A 活動(含 B 肝抗原抗體)，目前進行報名中。

3) I reject (菸害防制)：5/4 舉辦戒菸/種子志工班課程，共計 50 位學生完成報名、2 月-7 月菸害志工無菸校園暨無菸人行道稽核，截至 4/29 共計 36 位志工協助進行稽查、戒菸資源轉介，針對違反菸害防制法第 16 條者(衛生單位來文)施行 2 小時戒菸教育、菸害防制宣導(含空氣污染警訊)與健康無菸校園環境佈置。

4) I smile (口腔保健)：3/5 微笑大使培訓及入班宣導，共 29 人參加，前後測知識問卷提升 25.7%；後測牙菌斑顯示劑平均 8.7%(正常值 10%以下)，入班宣導完成 175 人。3/15 邀請本校周適宏牙醫師，主題為口腔保健健康講座暨義診活動，共 102 人參加，活動滿意度 98%。

5) I love (愛滋防治)：4/25 真愛大使性教育校外參訪活動，參訪地點為淡水台灣不二衛生套知識館(觀光工廠)，共 32 人參加，活動滿意度 100%，教育部核心題目愛滋防治教育訓練前/後測，整體分數達顯著改善*(t=3.294, p <.01)*，另核心題目 2 題皆達顯著改善〔關於感染愛滋病毒(HIV)後的治療*(t=3.808, p <.001)*；如果您的朋友是愛滋感染者，與他/她一起吃火鍋，您的感受為何? *(t=-2.163, p <.05)*〕。5/6 與學生會合作，母親節感恩系列活動，預舉辦捐血暨愛滋防治宣導闖關。常哲診所 HPV 9 價疫苗優惠活動，

共 48 人報名參加。

6)I help（緊急救護）： 4/28 邀請新光基金會講師，舉辦 2 場次心肺復甦術(含 AED)考照認證，共 116 人參加，筆試和技術考通過率 100%，活動滿意度 99%。

7)I prevent（傳染病防疫）：2/21 進行衛生股長螢火蟲培訓共 53 人參加，協助疫情宣導及每周班級追蹤，並成立 line 群組，目前 144 人加入。2/29 北投健康服務中心通報 2 位實習生列麻疹接觸者，健康追蹤關懷至 3/11，無身體不適 3/12 解除列管。

(22) 職業安全衛生醫護：

1)校園臨場訪視服務：

a.1/23 訪視單位為護理示範教室、化學實驗室、生物實驗室及圖書館。

b.3/8 訪視單位為健康中心、就業輔導組及學生輔導中心。

c.職醫健康醫療諮詢及關懷：

服務內容	新進員工體檢異常健康關懷	健檢報告異常健康諮詢及關懷	十年心血管疾病風險追蹤關懷	人因肌肉骨骼危害評估諮詢及關懷	過負荷風險評估與關懷	職業不法侵害健康關懷	母性健康保護關懷
1/23	1	3	1	0	2	0	0
3/08	0	0	0	1	1	0	0

2) 教職員工建康服務暨傷病照護：

類別	健康服務/諮詢	換藥/傷病護理	母性健康保護關懷	健檢異常追蹤關懷	轉介職醫臨場訪視諮詢	中醫門診	牙科門診	總計
人次	33	10	0	11	6	22	11	93

3) 辦理教職員工【2024「Build a Healthy You」健康促進活動】

a.活動期間：2/19~5/12，共 12 週。

b.參加對象：全校教職員自由組隊參加，共有五隊組隊參加，每隊由四~五位教職員共同組隊，各隊自訂響亮的隊名。

c.評分標準：包括整體活動參與度及減重/減脂百分比，採集點積分包括健走(每週七萬步可集 1 點，最高累計 12 點)、健康講座(2 場，每場次可集 2 點，最高累計 4 點)及健康餐食製作(減油健康餐食 1 場可集 2 點，另加碼各組 PK 賽及環境整潔計分)。

4) 健康講座：

a.3/8 辦理「肥胖與健康」，邀請臺北市立聯合醫院忠孝院區許良豪醫師，以腦心血管疾病風險為主軸，講授及宣導如何有效降低代謝症候群與體重管理，共 43 人參加，整體滿意度為 100%。

b.4/19 辦理「減油減壓更健康」，邀請振興醫院心臟醫學中心心臟血管內科主治醫師黃建龍醫師，講授及宣導減油減壓對腦心血管疾病風險之管理與健康的重要性，共 41 人參加，整體滿意度為 98%。

5) 教職員年度健檢：請宏恩醫院為全校教職員工及其家屬客製優惠自費健檢項目，包括 800 元(等同於勞工體格及健康檢查)及 4500 元(等同於公教人員健檢)優惠套餐。目前規劃 5/17(五)宏恩醫院到校進行健檢服務，統計目前報名人數如下：

報名宏恩醫院 113年到校健檢活動人數統計

類別	800元	4500元	
員工	52	63	115
家屬	0	16	16
合計	52	79	131

(23)113 學年度舊生住宿申請及抽籤作業，共計 1,184 名申請，1,171 名合格，13 名不合格，已於 4 月 11 日辦理公開抽籤，各區抽籤人數與預估床位值如下表，抽籤排序已公告於住宿組網頁，賡續辦理候補事宜。

抽籤區域	抽籤人數	預估床位
A 區大學部男生	38	38
AB 區大學部女生	312	241
C 區研究所男生	1	1
C 區研究所女生	17	10
C 區大學部男生	115	52
C 區大學部女生	688	534

(24)如抽籤排序未於預估床位內，得申請放棄原抽籤住宿區域，變更申請其他區域候補，申請後將依原抽籤區域之抽籤序號排序於新區之候補名單末尾。

(25)於 4 月 17 日至 4 月 22 日辦理 113 學年度爾雅樓大學部二人房申請作業，具 113 學年度爾雅樓大學部男生、女生四人房抽籤序號者，可自行找同住者一同申請。

(26)1121 學期住宿期滿且無違反宿舍規定遭扣保證金者，已於 3 月底完成保證金退費作業。

(27)於 4 月底完成 113 學年度學生宿舍樓長徵選作業，本年共計 8 位 112 學年度幹部留任，36 位住宿生報名，錄取者將於 6 月 22 日加入期末離舍服務行列。

(28)因應 113 年 4 月 3 日花蓮地震災損通報，有安全疑慮之學生生活空間，包括 A2A 區曬衣間、A1B 區走廊、A2B 區走廊、蘭心樓外牆已於 4 月 14 日完成敲除作業，其餘牆面裂縫、爆筋暫無立即性危險處，將納入今年新宿舍運動運動耐震補強案一併處理。

主席裁示：感謝學務處於畢業典禮第二次籌備會議悉心規劃今年度試辦之畢業生班級撥穗儀式，請各學院院長於明倫館畢業典禮主會場結束後，能撥冗參與各班級撥穗儀式。

(三)總務處報告事項：

1.重要事項及施行策略：

(1)科技大樓護理系研究空間優化案

已獲教育部 4 月 25 日同意採最有利標決標辦理，刻進行發包招標準備作業，預計 5 月完成工程決標，暑期期間施工，9 月驗收啟用。

(2)新建大樓(學思樓及爾雅樓)

1)學思樓 2 樓蘇杭餐廳使用執照變更使用類組事項已於 113 年 1 月 22 日核發通過變更使用執照。另 B1 停車格塗銷改為截油槽部分，目前由消防局協審發現部分防火填塞未確實，已完成改正並於 4 月 26 日再報消防局複審，消防局 5 月 8 日前覆核通過，再提送建管處受理審查，預計停車格塗銷 5 月底審查通過。

2)學思樓及爾雅樓綠建築標章申請案，於 3 月 26 日提送財團法人台灣建築中心評定，經該中心 4 月 25 日來函尚有缺失，已函請潤弘公司 5 月 6 日前改正再行提報，預計 6 月取得綠建築節能標章。

(3)校園附屬設施經營管理

1)水療中心促參優定約案(OT)

廠商已繳納履約保證金並於 5 月 2 日完成簽約及契約公證事宜。

2)水療中心 2 樓北側空間場地出租(101 坪)

3 月 28 日決標由「好食國際投資股份有限公司」得標，將規劃經營客美多(コメダ)珈琲店，廠商已於 4 月 17 日繳納履約保證金並完成簽約及契約公證事宜。

3)城區部學生宿舍租賃

為活化運用校舍資產及活絡城區部校區空間使用，經洽文化大學及德明財經科大均有意願承租城區部學生宿舍，並已邀集二校相關單位(學務處、總務處及電算中心)於 5 月 2 日確認租賃契約內容(本校保留床位、出租面積床位數及設施設備維護管理權利義務等)，以利後續辦理出租及簽約等事宜。

(4)城區部文教大樓古蹟修復工程案

1)1-1 期工程新建之之廁所經衛工處 4 月 25 日現勘已核發許可啟用，另無障礙電梯俟建管處審理後核發許可證，預計 5 月底前可實際開放使用。

2) 1-2 期工程項目為 3-4 樓教室再利用裝修、外牆磁磚修復、西側 3-4 樓廁所更新、屋頂防水及消防設備改善工程等，已於 4 月 29 日奉准上網招標，預計 5 月完成決標，6 月下旬開工。

(5)宿舍新生活運動計畫案

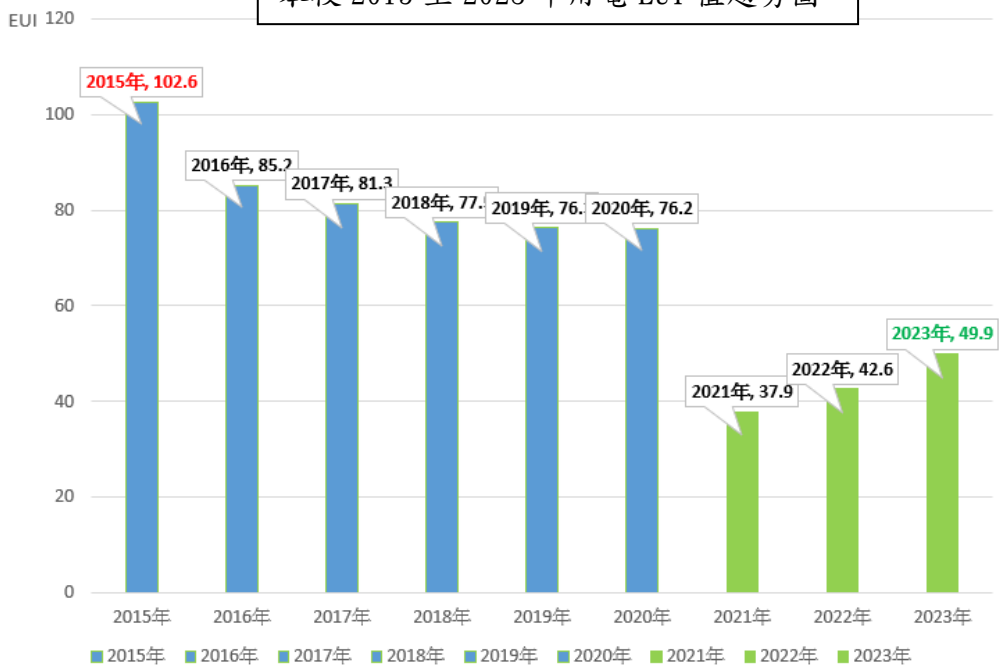
本案細部設計成果已於 4 月 10 日邀請外部專家協助審查通過，並經台建中心覆核審查通過，4 月 30 日奉准上網招標，預計 5 月底前完成工程決標。

(6) 圖書館中央空調汰換及能源管理系統建置

3 月 22 日獲內政部建研所委託輔導單位(財團法人台灣建築中心)協助審視設計原則並通過，經教育部 4 月 12 日同意以最有利標決標方式辦理，預計 5 月底前完成工程決標。

(7)教室、辦公室及會議室等空間在冷房使用期間，請務必關閉前後大門及門窗，以避免空調主機持續運作造成能源浪費情形。本校近兩年用電量 EUI 值有增加之情形，未來將推動能源管理人制度，減少能源浪費。

本校 2015 至 2023 年用電 EUI 值趨勢圖



(8)發現過去半年用水度數大幅增加，委託廠商以專業儀器檢查，發現係位於行政大樓與親仁樓間之斜坡道地面下的大幹管水管破裂漏水所致，估計每天約漏掉 1200 噸水量，約占每日全校用水量 1/4~1/5。因漏水位置鄰近電箱設備恐有安全之虞，近期將辦理緊急採購，洽專業廠商儘速辦理修繕。

2. 其他工作進度：

(1) 未達公告金額採參考最有利標精神決標之財物勞務採購招標流程簡化辦理進度

1)總務處 4 月依最有利標作業手冊及參採其他機關學校此類採購案件作法，以簡化目前比照公告金額以上評選作業。例如：可由需求單位 3 位內部委員書面審定優先序位、視情況要求廠商進行現場簡報，免成立工作小組及聘外部專家學者等原有比照公告金額以上之評選作業流程。

2)本處預計於 5 月份辦理教育訓練，說明未來此類案件作業流程及範本，逐步推動精簡之評審作業方式。

(2)為避免多次流標，辦理公告金額以上標案，惠請各需求單位廣為邀標，邀請殷實

廠商踴躍投標。另如採購需求符合採購法第 22 條限制性招標要件(第 9 款和第 10 款辦理公開評選選擇優勝廠商，第 11 款辦理公開徵求勘選認定適合需要之房地產之外)，亦可敘明理由邀請特定廠商辦理比(議)價作業，以提高整體採購效率。

(3)第二階段學分費逾期催繳

112 學年度第 2 學期第二階段學分費繳費期限已於 113 年 4 月 3 日截止，逾期未繳名單，已分別於 4 月 8 日、4 月 15 日提供名冊予註冊組及學輔中心進行催繳通知，並於 4 月 22 日提供名冊予註冊組進行退學程序。

(4)113年校務基金人員調增待遇案

1)業依 3 月 20 日校務基金管理委員會決議及 2 月 21 日至 4 月 1 日各單位提供之調薪相關動態通知，辦理專案計畫教學人員、研究人員、實習課程教學人員、校務基金約用人員及計畫類專任助理人員待遇調增作業。

2)專案計畫教學人員、研究人員、實習課程教學人員及校務基金約用人員均已完成今年度 1~4 月薪資差額補發，並於 5 月起核發調增後薪資。

(5)112學年度第2學期兼任教師鐘點費核發

依教務處 3 月 22 日 1130004181 號簽文及 4 月 1 日之人事動態，辦理本校兼任教師 2-4 月鐘點費核發，惟健管系相關簽呈尚未完成，故尚未發放該系鐘點費。

(6)112 年度個人全年所得稅查詢

已於 4 月底寄發信件提醒同仁 112 年度個人綜合所得稅申報注意事項。報稅時如需扣繳憑單，請登入「北護人入口網」→「個人資訊」→「各項給付查詢」→「薪資報表」查詢列印。

(7)職務宿舍入住申請

即日起至 5 月 10 日止進行職務宿舍申請入住公告，請各位主管協助宣導，於期限內提出入住申請。

主席裁示：感謝總務處同仁的努力，將水療中心 2 樓北側空間場地及城區部學生宿舍空間順利完成委外，未來增加學校千萬餘元之收益；目前水電費雙漲的年代，感謝總務處找到水費突增之原因並於近期進行修繕，也請同仁共同響應各項節約能源措施。

(四)研發處報告事項：

1.重要事項及施行策略

(1)產學合作

1)113 年度已錄案之產學合作案(含政府、企業)，截至 113 年 4 月 15 日累積件數 41 件，金額計 21,741,766 元。

2)113 學年度市醫聘兼人員新聘甄選即日起至 4 月 26 日(五)，敬請有意與市醫共同合作產學計畫之老師提出申請。

(2)專利技轉：113 年 4 月份專利共 2 件，向智財局辦理專利領證及維護費繳納事宜。

(3)教育部計畫

1)大學社會責任

USR 第四期徵件說明，依過往第三期時程約 6 月份辦理計畫徵件說明會，12 月完成計畫申請報部作業，後續校務 USR 端將統籌辦理及協調各學院第四期計畫送件相關事宜。

①大學社會責任納入校務發展規劃：

a. 本校大學社會責任納入校務發展規劃及 2 件個案計畫審查意見修正計畫書，已於 4 月 9 日完成線上上傳，並於 4 月 12 日函送至教育部。

b. 關於本校執行 USR 團隊深化學習，本中心 113 年預計於 5-8 月規劃「計畫成效評估」、「計畫徵件」培力與工作坊，敬邀各計畫團隊夥伴踴躍出席。

c. 本計畫編撰 112 年 USR 年報已依規定將電子檔及紙本報告書一式二份寄至計畫推動中心，並已公開於 USR 推動中心官網(https://usr.moe.gov.tw/tw/plan/maps?vid=3)，後續預計將年報作為本校正式出版品發行。

②鏈結資源永續健康-「北護護你健康、青銀共好深耕計畫」：

a. 主軸一辦理第七屆青銀路跑社於 4 月 11 日至 5 月 2 日每周四下午 15:30-17:00 進行路跑訓練，並報名 5 月 4 日 ELLE Run with Style 風格路跑 10KM 賽事作為驗收，並請攝影團隊拍攝微電影紀錄，共計 12 名社區民眾、6 名學生、10 位教職員報名參與。

b. 主軸二於 4 月 11 日至 4 月 25 日每周四下午 13:40-15:30 規劃辦理「青銀共伴增能系列」講座課程，另於 4 月 30 日規劃辦理職涯發展暨就業培力_課程回饋與討論。

c. 主軸三規劃於 4 月 13 日與和鄰居護所共同辦理高齡照護在職教育訓練課程；另於 4 月 27 日至 28 日與老五老基金會共同辦理考核官訓練課程。

d. 本計畫執行感恩社會福利基金會補助專案於 4 月 24 日及 5 月 13 日規劃辦理林口社宅日照中心及小作所專業人員口腔照護示教。

2)高教深耕計畫-精準訪視後續報告

精準訪視後，委員建議拓展跨校合作增加專利及技轉量能及積極提升教師產學合作案件，進行規劃如下:

①與北科大設計學院院長接洽，預計共同籌備辦理專利研討會事宜，藉由研討

會，帶動本校教師專利創作。

②持續優化相關激勵措施，鼓勵教師投入。

(4)育成中心創新創業相關活動

1)本學期創新創業系列工作坊之「創業攻略:創業計劃書撰寫教學」，茲定於 4 月 23 日(二)、4 月 25 日(四)辦理。

2)2024(第八屆)全國大專校院「Healthy x Happy」創新創業競賽，徵件截止日期至 4 月 30 日(二)，歡迎踴躍報名參與。

(5)育成中心輔導與空間近況

1)辦理 6 月份進駐合約到期廠商之新年度續約意向調查,後續將依廠商回覆內容,進行相關作業程序辦理事宜。

2)於 4 月 10 日收到教育部來函公告【112 年度第 2 梯次「大專校院推動創新創業教育計畫」-「大專校院創業實戰模擬學習平臺」優選團隊名單】，本校育成輔導團隊榮獲為優選團隊，核定補助創客基金新臺幣 10 萬元整，本中心將持續輔導團隊辦理後續經費補助申請等相關事宜。

(6)112 年教育部國教署輔導高級中等學校開辦照顧服務科計畫

1)照顧服務科教師成長社群將於 4 月 9 日截止申請，已陸續通知各校及照服科社群宣傳。

2)2024 長照青潮湧起來~全國健康照護服務形象創意影片競賽,已陸續發函公告及廣宣，該競賽旨在鼓勵社會大眾及青年學子透過影片製作瞭解長照專業服務及職涯方向，翻轉長照服務傳統刻板印象，並吸引學生未來就讀及就業意願。報名截止至 6 月 21 日（五）止，歡迎踴躍報名參加。

3.茲定於 4 月 22 日(一)辦理訪視臺中市私立致用高級中學。

(7)國科會

1)4 月份核定 1 件新進教師計畫，截至 113/04/11，本(113)年度國科會計畫計 11 件。

2)112 年度補助大專校院研究獎勵，已通知獲獎教師提供個別成果，本組將彙整所有資料並撰寫本校成果總說明，於國科會規定期限(113/05/31)前將成果上傳至國科會系統。

(8)113 年度論文確認表已全數收回並已初步核對完畢。與 108 位教師(去年 114 位)核對後簽署回復，現正整理統計中。

(9)擬於 113/06/04(二)辦理 113 年度研究倫理教育訓練(I)課程,業已公告全校週知。

(10)論文補助擬於 113/04 底，公告 113 年度補助申請，並配合高教深耕經費撥款時程，啟動後續發函廠商、授權經費等行政作業

(11)國際交流合作

1)4/22~4/26 期間校長將率領各院長官前往印尼,與多所印尼學校進行新簽及續簽

合作，爭取更多新南向合作機會，並同時進行招生相關活動。

2)將於 5/12~5/24 辦理印尼助產培訓班課程，預計有 13 位印尼姊妹校學生參加。

3)澳洲昆士蘭科技大學代表將於 5/21 蒞臨本校，討論兩校合作與碩士雙聯學位事宜。

4)擬於五月中分別安排與日本東京首都大學與菲律賓 Miriam College 線上視訊會議，洽談雙方合作相關事宜。

(12)招收境外生與輔導

1)113 學年度國際專班線上報名第一階段已於 3 月 31 日收件截止，統整國際專班報名人數: 國際護理博士班:19 人；國際護理碩士班: 25 人；國際護理助產碩士班: 27 人; 國際蒙特梭利專班: 2 人；中文學程-護理學士班: 6 人，113 學年度國際專班申請件共計 79 件。

2)國際護理博士班及國際護理碩士班，已於 4 月 11 日回覆錄取結果，各系已全數招滿不開放第二階段。錄取情況如下:國際護理博士班 7 名正取，8 名備取；國際護理碩士班 9 名正取，10 名備取；國際護理助產 5 名正取，4 名備取，已於 4 月 15 日將錄取名單於國際中心網頁公告周知。國際蒙特梭利專班延長收件日期至 4 月 30 日，中文學程-護理學士班將於 4 月 30 日前回覆錄取結果。

3)本校 113 學年度港澳僑生經海聯會申請並分發個人申請部分，各系錄取人數，學士班共 8 名：生諮系 1 名、資管系 1 名、護理系 5 名、語聽系 1 名；碩士班共 2 名：資管系 1 名、生諮系 1 名。

4)將於 5/12~5/24 辦理印尼助產培訓班課程，預計有 13 位印尼姊妹校助產學生參加。

5)國際中心將於 4 月 27 日籌辦境外生苗栗校外一日遊活動，共有 42 位同學報名參加。

(13)本校日本姊妹校-縣立廣島大學及沖繩縣立看護大學暑期短期交換計畫開放申請中，校內徵件截止日分別為 4/30 及 4/16。

(14)國際行政專章計畫於今年暑假將會執行五項姊妹校海外交換計畫，預計選送約 20 位學生分別赴日本、韓國等學校進行短期研習交流，待學生返國完成心得經驗分享後擬以國際行政專章經費補助學生出國機票費用。

(15)國際專修部

1)學生於 3 月底參加華語測驗(電腦聽讀測驗)預試，並通過 A2 測驗成績。

2)學生已報名 5/18 的正式電腦聽讀測驗，將於當日下午前往銘傳大學進行考試。

3)國際專修部目前申請件共 8 名，預計會由印尼承辦人另收 5~10 件，收件期間至 5/31。

2.工作成果

(1)已發送育成電子報 1130322 期至 1130412 期，共計 25 則最新消息、27 則創業故事、創業好文分享以及 27 則課程推薦。

(2)4 月 2 日已完成長期照顧核心模組課程修訂公告，並同步寄送至全國參與之聯盟學校。

(3)112 學年度學生實習保險 113 年 3 月 15 日至 113 年 4 月 15 日共投保 36 人。

(4)4 月 16 日（二）已完成辦理影片拍攝與剪輯工作坊之「影片腳本構想與創作」。

(5)教育部補助 113 學年教師產業研習計畫，共申請 1 件(高照系)，已於 4 月 10 日完成申請報部作業。

(6)配合校務基本資料庫填報時程，已於 4 月 10 日完成線上填報作業(1-7、1-9、1-10、1-11 填報作業，約填報 1400 筆資料;表 1-12 教師專利/新品種資料表、表 1-16 教師技術移轉或授權資料表、表 4-7-2 學生校外實習資料表、表 4-7-4 實習機構及實習條件表、表 4-7-5 實習人數統計表、表 6-2 非由教師承接之產學合作資料表)。

(五)專業實務能力鑑定中心:

1.重要事項及施行策略

(1)校長於 113 年 3 月 26 日拜會衛生局局長，討論廣慈醫療園區實作的規劃與進行進度。

(2)教育部預計於 113 年 5 月 6 日進行「教育部建置區域產業人才及技術培育基地計畫—延緩老化暨急性後期降低失能之智慧賦能人才培育計畫」訪視，擬針學分學程、場域建置、設備購置、產學合作等進行訪查，邀請本校相關系院主管及夥伴學校共同參與，開幕典禮將再依委會後續之意見進行開幕。

2.工作成果

(1)本學期計畫之實作課程-智慧賦能科技與實務，包含運保、健管、資管、高照等 4 系，共有 112 位學生進行修課，預計同時修畢完本學期及上學期開設之實作課程-智能外骨骼基礎實務概論者，即完成模組，共計 24 人。

(2)本計畫於 113 年 3 月 22 日至廣慈博愛園區進行合作細部討論，雙方針對設備進駐項目、費用收支比例、照護個案來源、服務提供樣態、學生見習 /實習課程配套規劃、等進行意見討論，以利後續之營運，目前已於 3 月 28 日啟動個案服務，並有一位個案進行賦能訓練中。

(3)目前與緯創醫學科技股份有限公司之產學案預計於 4 月 25 日進行第一次撥款新臺幣 10 萬元。

(4)因應教育部實地訪視，能鑑中心基地及體育館借用地之裝修及 HPS (Health Promotion System) - 雲端整合訓練設備(肌少衰弱風險檢測系統、雲端賦能運動系統、AI 智能環狀運動訓練系統)及自立支援智能照顧平台(照顧策略 AI 推薦系統、評估分析照護系統)、運動耐力檢測系統、腿部離心運動訓練系統、機械式助行器、雙側手指誘發訓練系統等等之設備進駐預計於 4 月底前完成。

(六)圖書館報告事項：

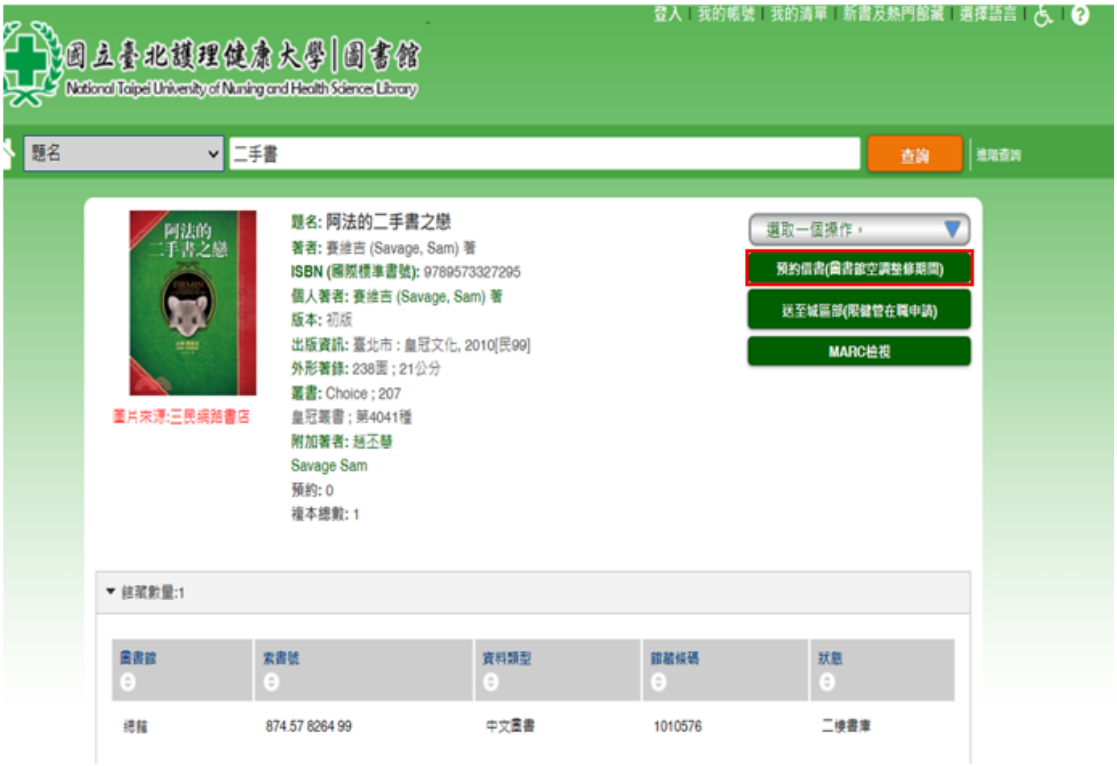
1.重要事項及施行策略

(1)112 學年度第 2 學期預計辦理二場「大師講座」活動，第一場：訂於 113 年 5 月 15 日(三) 10-12 時，邀請振興醫院魏崢院長主講「知心」。第二場：訂於 113 年 5 月 27 日(一) 10-12 時，邀請臺北榮民總醫院陳威明院長主講「創新與溫度-醫療進步的動力」。活動地點於學思樓 11 樓國際會議廳舉行，目前於圖書館首頁開放報名中，歡迎教職員工生踴躍參與。

(2) 圖書館將於 113 年 5-6 月進行 114 年期刊、電子資源續訂及增訂調查，請各學院承辦人收到圖書館寄送的檔案後，協寄轉發所屬系所，並後續彙整後回傳圖書館辦理；另師生若有期刊及電子資源推薦需求，煩請在調查期間內向所屬系所提出。

(3)為推廣保護智慧財產權之觀念，圖書館於 113 年 5 月 1 日至 5 月 31 日，於圖書館 1 樓辦理「智慧財產權」主題書展，歡迎全校教職員工生前往圖書館多加利用。

(4)圖書館中央空調汰換及能源管理系統建置工程，預計將於 113 年 6-9 月施工，施工期間圖書館不對外開放，全館採線上預約借書方式，讀者找到欲借書本，點選**「預約借書(圖書館空調整修期間)」**，在收到 Email 通知後，於 9-17 時上班時間，自行至圖書館櫃檯借還書，並請善加利用館外自助還書箱。



(七)電子計算機中心報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1) 各單位如有辦理活動或修繕保養等訊息公告，可多加利用校園網站後台功能將訊息推播至校首頁網站，若有校首頁連結異動、修正或相關意見，可反應給教學資訊組同仁。

(2) 本校 113 年資安管理制度導入活動目前進行中，請行政單位和學術單位同仁務必於指定時間內配合進行訪談及繳交相關資料。

(3) 依資通安全責任等級分級辦法應辦事項法規要求，機關主管及一般使用者每人每年須達成資通安全通識教育訓練 3 小時之時數要求，請長官及同仁務必至「iMedia 媒體庫」平臺完成數位課程以及課程測驗，電算中心會定期統計各單位同仁訓練情形。

(八)主計室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)本(113)年度固定資產建設改良擴充預算數 5,962 萬 4 千元，截至 4 月底止分配數 301 萬 3 千元，執行數 638 萬元，執行率 212%(詳表一)，主要係城區部文教大樓古蹟修復工程電梯估驗撥付及汰換管理用公務車輛 1 台提前採購所致，餘詳表二各單位請購核銷情形。

表一

113年度固定資產執行檢討表

單位：元 / %

主要落後計畫項目	可用預算數 (A)	截至4月底止累計分配數 (B)	截至4月22日止執行數(實支數+應付未付數) (C)	執行率 (D)=(C)/(B)
固定資產建設改良擴充	59,624,000	3,013,000	6,375,444	212%
一般建築及設備計畫	59,624,000	3,013,000	6,375,444	212%

表二

113年度固定資產各單位請購核銷情形表(截至4月22日)

單位：新臺幣元

單位	預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	動支率%=累計動支數/預算數	達成率%=實支數/預算數
護理學院	**3,016,500**	**182,167**	**0**	**2,577,672**	**2,759,839**	**91.49%**	**6%**
護理學院	60,500				0	0.00%	0%
護理系、所	2,716,000	103,000		2,577,672	2,680,672	98.70%	4%
護理助產及婦女健康系	80,000	79,167			79,167	98.96%	99%
醫護教育暨數位所	80,000				0	0.00%	0%
高齡健康照護系	80,000				0	0.00%	0%
健康科技學院	**1,635,500**	**543,627**	**0**	**324,016**	**867,643**	**53.05%**	**33%**
健康科技學院	200,000	67,697		60,276	127,973	63.99%	34%
健康事業管理系、所	415,000	337,850			337,850	81.41%	81%
資訊管理系、所	374,000				0	0.00%	0%
長期照護系、所	175,800			166,000	166,000	94.43%	0%
休閒產業與健康促進	202,100	100,080		97,740	197,820	97.88%	50%
語言治療與聽力學系、	268,600	38,000			38,000	14.15%	14%
人類發展與健康學院	**1,213,000**	**231,337**	**0**	**361,300**	**592,637**	**48.86%**	**19%**
人類發展與健康學院	110,000	42,700			42,700	38.82%	39%
嬰幼兒保育系、所	401,000	130,137		253,600	383,737	95.70%	32%
運動保健系	441,000	58,500			58,500	13.27%	13%
生死與健康心理諮商	261,000			107,700	107,700	41.26%	0%
智慧健康照護跨領域學	**200,000**				**0**	**0.00%**	**0%**
通識中心	631,000	24,000			24,000	3.80%	4%
教務處	1,850,000			1,545,404	1,545,404	83.54%	0%
學務處	**655,000**	**112,537**	**430,000**	**53,050**	**595,587**	**90.93%**	**17%**
學務處本處	110,000	72,537			72,537	65.94%	66%
生活輔導組	55,000			53,050	53,050	96.45%	0%
學生輔導中心	40,000	40,000			40,000	100.00%	100%
衛生保健組	450,000		430,000		430,000	95.56%	0%
總務處	3,012,000	1,190,211		808,410	1,998,621	66.36%	40%
總務處-整修工程	9,264,000				0	0.00%	0%
主計室	200,000				0	0.00%	0%
圖書館	7,450,000	719,746	136,576	3,301,446	4,157,768	55.81%	10%
體育室	178,000			97,800	97,800	54.94%	0%
電算中心	10,200,000	516,445		1,657,312	2,173,757	21.31%	5%
統籌款	4,480,000	10,789			10,789	0.24%	0%
補助計畫設備	16,500,000	2,502,910		30,299,250	32,802,160	198.80%	15%
5項自籌購置設備	800,000	341,675		233,000	574,675	71.83%	43%
總　計	**61,285,000**	**6,375,444**	**566,576**	**41,258,660**	**48,200,680**	**78.65%**	**10%**

（九）人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略

(1)預計於下半年度邀請教育部學術審議會學術倫理工作小組委員或學術倫理領域專家學者擔任講座，宣導各類學術倫理案件常見態樣案例及相關注意事項，俾利教師指導論文或準備升等參考。

(2)本校各單位適用勞基法人員113年3月份加班累計時數及未休時數統計表如附件，

提供參考。請各單位確依相關差勤及勞動法令規定，覈實指派同仁加班並請促請同仁「事先」提出申請（請詳敘加班事由），並鼓勵仁事後擇日補休。

(3)本校 113 年 4 月 1 日參加公、勞保人數合計 879 人，應進用身障人員 26 人，實際進用 28 人，進用身障之總人數符合規定，本月進用身障人數彙整表，如附件。【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費(113 年基本工資 27,470 元*不足人數*1/2)至校方)】;再次重申計算進用身障人數係以每月 1 日為計算基準日，請各用人單位在業務允許前提，依身分別(身障、一般)排定新進人員報到時間。另亦提醒各用人單位如進用之身障工作人員身分為時薪制工讀生或臨時人員，請務必確定該工作人員每月薪資均應達到當年度月薪制基本工資 1/2 以上，始得計入用人單位身障員工人數（註：機關進用部分工時制身障人員且每月薪資達月薪制人員基本工資 1/2 以上，每進用 2 人得以 1 人計入機關身障人員數，未滿 1 人者不計入）。

(4)依據 4 月 15 日教育部來函調整兼任教師鐘點費 4%，並追溯至 2 月份生效。因兼任鐘點費用調薪將導致校務基金支出增加，建議各系所於新(續)聘兼任教師時，考量教師教學專業領域及授課時間，適度提高其授課時數，減少每周不足 2 節課之兼任教師聘用，以撙節兼任教師聘用之人事成本。

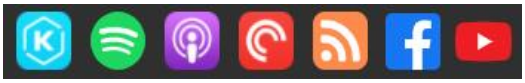
主席裁示：兼任教師鐘點費回溯自今年 2 月份調薪將增加校務基金負擔近 200 餘萬元，兼任教師之聘用請系所主管多衡酌考量，未來將進一步研擬相關改善措施。

(十)秘書室報告事項：

1.工作成果：

(1)小北護/大人物 12-人物專訪「從畢業到創業|運動保健專家 曾弘鋼」：

曾弘鋼校友(四技運保系 96 年畢業) 從田徑新星到運動保健專家，有關於他學習、成長和堅持夢想的故事。不僅在事業上取得成功，還致力於社會公益，為特殊境遇人士提供免費健康服務。相關專訪內容詳見超連結：



(2)「北護校友回娘家・十十相聚樂開懷」：

為鼓勵校友夥伴辦理聯誼活動，促進校友人際網絡發展。凡透過系所辦公室申請辦

理「同學會」、「校友回娘家」等活動，並邀請師長參加者，可獲得補助活動餐費。本次「護專 73 年五五禮班畢業校友」於 4 月 20 日於親仁樓 603 教室，舉辦「40 年校友回娘家活動。參加人數達 27 人。中心除提供餐費補助外，另準備文創紀念品及校務發展資訊提供校友攜回，獲校友好評及宣傳。

(3)6 月 25 日印尼成立海外印尼校友會之籌備會議，將持續與本校校友服務中心連繫。

2.近期工作事項：

(1)113 年度傑出校友遴選表揚活動:

已發文公告，刻正辦理傑出校友遴選表揚準備作業，預計辦理流程如下：

時程規劃	執行工作
5 月 17 日	截止收件(郵戳為憑)。
5 月 22 日	校友服務中心彙整資料送各學術單位(系所)辦理推選作業。
6 月 28 日前	各學術單位(學院)將推選名單及相關文件送校友服務中心彙整。
8 月 9 日前	召開遴選委員會
校慶當天	辦理表揚活動

依據實施辦法分配各系 113 年度推薦傑出校友候選人員額及報名情形如表列：

學院	系所	可推選人數	已收件報名數
護理學院	護理系(所)	5	6
	護理助產及婦女健康系(所)	1	0
	醫護教育暨數位學習系(所)	1	1
	高齡健康照護系(所)	1	0
健科學院	資訊管理系(所)	1	0
	健康事業管理系(所)	2	0
	長期照護系(所)	1	0
	休閒產業與健康促進系(所)	1	0
	語言治療與聽力學系(所)	1	0
人康學院	嬰幼兒保育系(所)	1	0
	運動保健系(所)	1	1
	生死與健康心理諮商系(所)	1	0
校友會		1~3	3

相關辦理規劃及期程，敬請各單位協助及配合。如有未盡事宜，歡迎電洽校友服務中心分機 2010~2011。

(2)5 月 6 日上午 10 時邀請黃兆璽處長於學思樓哈佛講堂(F501)辦理募款講習「募款管理機制*行動策略方案」活動。

肆、提案討論：

提案一 【提案單位：學務處 宋貞儀學務長】

案　由：擬修正本校「學生申訴處理辦法」一案，詳如說明，提請審議。。

說　明：

一、因應「性別平等教育法」修正及「特殊教育學生申訴辦法」更名進行條文內容修訂。

二、另依據實務運作，新增設明訂主席任期、會議決議成立要件，並增設「程序審議小組」等內容。

三、檢附本辦法條文修訂對照表及現行「學生申訴處理辦法」、教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」如附件【附件 P.46-57】。

四、本校會議通過後，報教育部核定後實施。

決　議：照案通過。

提案二 【提案單位：人事室 謝淑芬主任】

案　由：擬訂本校 113 年暑休期間之集中休假日期及相關規範，提請討論。

說　明：

一、。本校寒、暑休相關事項，業提113年4月30日本校勞資會議報告事項二報告，說明如下:

(一)依本校辦公出勤管理要點五、(一)規定，寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。實際日期或集中休假等事宜，由人事室另案簽核後通知辦理，同要點五、(五)規定，寒暑休每次至少半日，但在寒暑休期間，學校或服務單位如遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並於經奉核之規定期限內保留其寒暑休權益。

(二)查教育部113年2月16日臺教人(三)字第1130013054A號書函轉行政院113年1月31日總處培字第1133021337號書函略以，加班時數經以補休假為補償方式者，應就相關人事管理措施預為因應檢討，機關並應督促於補休期限內休畢，如有明顯累積加班時數而未補休，或有將屆期之情形者，應視業務需要積極與當事人協調給予補休假，以維護其健康權；各機關應定期自差勤系統檢視所屬人員加班補休運用情形，並透過於差勤系統建置加班補休屆期預警功能，及按月產製加班補休報表等方式，主動通知當事人及其單位主管，以妥為及早規劃補休假事宜。

(三)經查多數國立大學因寒、暑休衍生影響民眾洽公及師生權益、增加休假天數間接增加學校經費支出……等問題，爰取消寒暑休之實施，另，部分尚有實施寒暑休學校，包括陽明交大、臺科大、臺師大、北科大、中興大學、政大、台藝大、台大、海洋大學等多所大學，均規定寒暑休需於寒暑假期限內休畢；本校基於鼓勵及慰勞同仁平日工作辛勞，仍保留寒暑休之措施，但為兼顧校務運作、教學需求、加強行政服務、避免增加學校經費支出暨回歸寒暑休之本質，擬依本校辦公出勤管理要點規定「寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。」辦理。

(四)另，為落實「節能減碳」政策，並維持行政效能，依上開管理要點規定，擬訂各年度集中寒暑休(按:寒休2天，暑休8天)；又前開集中寒暑休日，教務處、學務處、總務

處、秘書室及人事室等單位均安排人員到校輪值，前開輪值人員(各單位至多以1人輪值為原則)、出席相關會議、因公務或遇有緊急事故或急迫性需出勤者，無法於集中寒暑休日休假，得於寒暑休期間擇日另行安排寒暑休。經單位主管同意後填寫申請表並於寒暑休結束之次月起2個月內擇期補休完畢，未於期限內休畢，視為放棄。但因業務需要專案簽准另訂休畢期限者，不在此限。

二、依本校112及113學年度行事曆，113年暑假期間為113年6月24日(一)起至同年9月6日(五)止；另依本校辦公出勤管理要點五、(一)規定，113年暑休期間為113年7月1日(一)起至113年8月30日(五)止，未於期限內休畢者，視為放棄。

三、依上開管理要點規定及說明，建議採集中暑休方式(共8天)，並擬具方案如下：

(一)**甲案(皆星期五)：113年7月5日、113年7月12日、113年7月19日、113年7月26日、113年8月2日、113年8月9日、113年8月16日、113年8月23日。**

(二)**乙案(皆星期一)：113年7月1日、113年7月8日、113年7月15日、113年7月22日、113年7月29日、113年8月5日、113年8月12日、113年8月19日。**

四、上開集中暑休日，教務處、學務處、總務處、秘書室及人事室等單位安排輪值人員，至多以1人為原則，因業務需要超過1人以上輪值者，應專案簽奉核准；前開輪值人員、出席相關會議、因公務或遇有緊急事故或急迫性需出勤者，無法於集中暑休日休假，經單位主管同意後填寫本校「集中寒暑休日調休申請表」並於寒暑休結束之次月起2個月內即113年10月31日前擇期補休完畢，未於期限內休畢，視為放棄，但因業務需要專案簽准另訂休畢期限者，不在此限；另，總務處營繕組日前e-mail公告，擬於113年8月2日(星期五)進行全校高壓電氣設備施做停電歲修，爰是日輪值單位是否派員輪值，依例授權各相關單位主管決定。

五、請各單位自行預排所屬人員暑假補休時間，並妥適配置3分之1以上人力上班，維持校務正常運作(2人以下單位，排班人力授權單位主管調配)，並落實職務代理，不得影響業務運作；二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位自行管理，毋需送人事室。一級單位主管請於113年6月底前，將預排之暑休時間表e-mail傳送至人事室彙整後轉秘書室備查。另為使暑假期間相關會議得以及時召開，各級主管於各週三儘量勿排暑休，以利校務運作。

六、113 年 1 月 1 日以後新進(復職)人員之暑休天數，按到(復)職日數比例核給補休，其餘職員及兼行政職務教師除 8 天集中暑休外，得自行排定 4 天暑休。

七、本案業經 113 年 4 月 30 日勞資會議報告事項在案；另，如經審議確定，將另函週知各單位配合辦理。

提案相關法規及資料請參閱【附件，P.58-62】。

決　議：集中寒暑休方式採甲案，集中寒暑休日行政單位之輪值人員、出席相關會議、因公務或遇有緊急事故或急迫性需出勤者，無法於集中寒暑休日休假，經單位主管同意後填寫本校「集中寒暑休日調休申請表」並於寒暑休結束之次月起 2 個月內擇期補休完畢。

提案三　【提案單位：人事室 謝淑芬主任】

案　由：語言治療與聽力系申請 113 學年第 1 學期(113 年 8 月 1 日起)擬進用講師級專案計

畫教學人員 1 名，請審議。

說　明：

一、依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第 3 點規定略以：「各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年為原則。該進用申請書，於每年四月或十月前簽會人事室、主計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施。」循例於提送行政會議前，擬先行提經業務會報審議。

二、該系擬新增講師級專案計畫教學人員 1 名，另該師到職後，該系實習課程教學人員由校方收回，相關資料請參閱【如附件，P63】

三、本案請相關主管補充說明。

決議：照案通過。

提案四　【提案單位：人事室　謝淑芬主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學系(所、中心)主管遴選辦法」名稱及全案條文，提請討論。

說　明：

一、本校通識教育中心預計自 113 學年度起由二級單位調整為一級單位，本校組織規程業配合修正，案經 113 年 3 月 27 日本校第 151 次校務會議通過，刻報部核定中，擬自 113 年 8 月 1 日生效。擬將通識教育中心主管遴選作業改納入本校各學院院長遴選辦法中規範，爰配合酌修名稱為「國立臺北護理健康大學系(所)主管遴選辦法」及酌作文字修正，並自 113 年 8 月 1 日生效。

二、檢附本案修正草案對照表及現行條文各 1 份【如附件，P64~69】

決　　議：照案通過。

提案五　【提案單位：人事室　謝淑芬主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學各學院院長遴選辦法」名稱及部分條文，提請討論。

說　明：

一、本校通識教育中心預計自 113 學年度起由二級單位調整為一級單位，本校組織規程業配合修正，案經 113 年 3 月 27 日本校第 151 次校務會議通過，刻報部核定中，擬自 113 年 8 月 1 日生效。擬將通識教育中心主管遴選作業自本校系(所、中心)主管遴選

辦法改納入本校各學院院長遴選辦法中規範，爰配合增修相關條文，並酌修名稱為「國立臺北護理健康大學學院院長遴選辦法」及酌作文字修正，並自 113 年 8 月 1 日生效。

二、檢附本案修正草案對照表及現行條文各 1 份【如附件，P70~72】

決　議：照案通過。

提案六　【提案單位：人事室 謝淑芬主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學教師授課時數管理辦法」第 3 條及第 7 條條文，提請討論。

說　明：

一、本校通識教育中心預計自 113 學年度起由二級單位調整為一級單位，本校組織規程業配合修正，案經 113 年 3 月 27 日本校第 151 次校務會議通過，刻報部核定中，擬自 113 年 8 月 1 日生效，爰配合修正通識教育中心主管減授時數，並自 113 年 8 月 1 日起施行。

二、檢附本案修正草案對照表及現行條文各 1 份【如附件，P73~76】

決　議：照案通過。

提案七　【提案單位：人事室 謝淑芬主任】

案　由：擬修正「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」，提請討論。

說　明：

一、依環境安全衛生室 113 年 4 月 11 日簽奉核准辦理。

二、環境安全衛生室囿於該單位約用人員職缺須具備「職業安全衛生管理員」技術證照，原約聘專員自 112 年 7 月 1 日離職迄今，公告數次無人應徵，且於 112 年 12 月經臺北市勞檢處函本校未置「職業安全衛生管理員」違反法令，復於 113 年 1 月 Email 促請本校完成職安人員報備；綜上，考量環安衛室約用人員職責程度與職護相當，為因應徵才需求及符合法制，新進人員擬比照本校職護薪資標準進用，爰酌修本校專案計畫工作人員報酬支給標準表。

三、檢附環安衛室約用人員辦理「職業安全衛生管理工作項目」、「工作職掌」及修正草案對照表及現行規定各 1 份【如附件，P77~87】

決　議：照案通過。

提案八　【提案單位：永續發展與大學社會責任推動中心　蘇義泰副主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學永續發展推動委員會設置要點」第八點，提請討論。

說　明：

一、本校「永續發展推動委員會」前經本校 112 年 5 月 10 日行政會議通過。

二、「永續發展推動委員會」列為校務會議下設之常態性建置委員會，明定應提校務會議通過。

三、檢附本案修正草案對照表及現行規定各 1 份【如附件 P88~89】

決　議：照案通過。

提案九　【提案單位：永續發展與大學社會責任推動中心　蘇義泰副主任】

案　由：擬修正「國立臺北護理健康大學組織規程」第 28 條，提請討論。

說　明：

一、擬將「永續發展推動委員會」明定為校務會議下設之常態性建置委員會，明確應定期將提案決議事項提校務會議報告。

二、檢附本案修正草案條文對照表及現行條文各 1 份【如附件 P90~99】

決　議：照案通過。

提案十　【提案單位：研發處　盧玉嬴研發長】

案　由：擬訂定「國立臺北護理健康大學國際事務推動委員會設置要點」草案，提請討論。

說　明：

一、 為全面推動本校國際學術交流合作及提升校園國際化，特設置國際事務推動委員會並訂定「國立臺北護理健康大學國際事務推動委員會設置要點」，提請討論。

二、 檢附「國立臺北護理健康大學國際事務推動委員會設置要點」草案如【如附件 P100】

決　議：第三點(四)修正為「協調各單位有關境外學生課業輔導及生活照護之事務」。

提案十一　【提案單位：研發處　盧玉嬴研發長】

案　由：擬修正本校「激勵師生研究發展補助辦法」第四條第四項第三款第四、五目(草案)，提請討論。

說　明：

一、 現行辦法中，有意思重複之條文，故稍作修改，以明確規範。

二、 檢附本案修正草案條文對照表及現行條文如【如附件 P101~106】

決　議：第四條第四項第三款第四目後段修正為「直至期刊接受刊登後，方得再提出新申請案」。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 16 時 10 分

校務內控暨追蹤事項

回議程　113.05.08

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期
(113.3.27第151次校務會議) 總務處	1.110 年度抽樣查核重大營繕工程之開標、決標及訂約程序事項，委員稽核發現學校內部控制制度手冊之「採購作業程序」中對於部分工程採購作業之權責人員未有明確規範，包括開標會議主持人、核定底價之權責人員及驗收之主驗人等。稽核委員建請權責單位參酌政府相關法規，制訂明確辦法。 2.受稽單位(總務處)於 113 年 3 月份回覆：全國各機關學校辦理工程採購，均依政府採購法及相關子法辦理，本處將通案檢討，研議納入內部控制作業。 3.請總務處報告內控作業修正進度。	檢討修訂中，預計 5 月完成，6 月簽核完畢。	113.06
113.04.10第248次行政會議 圖書館	空調改善工程進行期間，請圖書館研擬相關圖書借用權宜措施(例如：線上借用)，滿足師生圖書借用需求。	1. 圖書館中央空調汰換及能源管理系統建置工程施工期間圖書館不對外開放，全館採線上預約借書方式，讀者找到欲借書本，點選「預約借書(圖書館空調整修期間)」，在收到 Email 通知後，於 9-17 時上班時間，自行至圖書館櫃檯借還書，並請善加利用館外自助還書箱。 2. 本項預約借書功能，配合空調改善工程期程辦理。	113.06
113.04.10第248次行政會議 人事室	請人事室協助辦理各類學倫案件常見態樣案例及相關注意事項之宣導，協助老師們於指導學生論文或準備升等參考。	預計於 6 月 18 日邀請清華大學科技法律研究所范建得教授擔任擔任講座，到校進行宣導各類學術倫理案件常見態樣案例及相關注意事項，俾利教師指導論文或準備升等參考。	113.06

回議程 P.2

教務處報告附件 1

回議程

112 學年度第二學期大學部各系缺額表

※黃色網底處：可招收校外轉學生名額

年制	系　別	班　別	113 年考入（一年級缺額）	112 年考入（二年級缺額）	111 年考入（三年級缺額）	110 年考入（四年級缺額）
二年制	護理系	日間部	缺額未知	2		
		進修部	缺額未知	2	3	
	護理助產及婦女健康系	日間部	缺額未知	0		
		進修部	缺額未知	15	9	
	醫護教育暨數位學習系	日間部	缺額未知	1		
	健康事業管理系	日間部	缺額未知	1		
		進修部	缺額未知	12	24	
	長期照護系	日間部	缺額未知	0		
	嬰幼兒保育系	日間部	缺額未知	2		
四年制	護理系	日間部	缺額未知	10 轉學考（7）名 轉系（3）名	8 轉學考（0）名 專業核心課程無法銜接 轉系（0）名	16
	高齡健康照護系	日間部	缺額未知	2 轉學考（1）名 轉系（1）名	2 轉學考（1）名 轉系（1）名	2
	健康事業管理系	日間部	缺額未知	3 轉學考（3）名 轉系（0）名	1 轉學考（1）名 轉系（0）名	0
	資訊管理系	日間部	缺額未知	0 轉學考（－）名 轉系（－）名	3 轉學考（0）名 缺額留給校內轉系使用 轉系（3）名	4
	休閒產業與健康促進系	日間部	缺額未知	1 轉學考（1）名 轉系（0）名	0 轉學考（－）名 轉系（－）名	0
	語言治療與聽力學系	日間部	缺額未知	2 轉學考（1）名 轉系（1）名	6 轉學考（0）名 課程無法銜接 轉系（0）名	10
	嬰幼兒保育系	日間部	缺額未知	1 轉學考（1）名 轉系（0）名	1 轉學考（1）名 轉系（0）名	0
	運動保健系	日間部	缺額未知	0 轉學考（－）名 轉系（－）名	1 轉學考（1）名 轉系（0）名	0
	生死與健康心理諮商系	日間部	缺額未知	4 轉學考（2）名 轉系（2）名	0 轉學考（－）名 轉系（－）名	8

回議程

教務處報告附件 2

回議程

113學年度簡章系所分則備註文字須修正部分

	護理系	助產系	休健系	語聽系	幼保系
二年制學士班（進修部）	【日間班】 1.為因應護理臨床工作之輪班特性，考生可依需求報考日間班或夜間班。 2.每週兩天日間上課及實習。	課室上課時間原則每週有一日於日間時段上課，另二至三天為夜間時段上課。			
碩士班	課室教學活動以安排於星期五或星期六進行為原則。			上課時間包括星期一至星期日(及寒暑假)。	課室教學活動以安排於星期週間晚間及週末日間進行為原則。
碩士在職專班	課室教學活動以安排於星期五或星期六進行為原則。		課室教學活動以安排週六白天為原則，並視情況於週間平日晚上或週日白天安排課程。 【原則顛倒，需前後交換】		

有關專科以上學校課程安排規範：

日間部課程安排為週一至週五白天，進修學制(含在職專班)課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。

教務處報告附件 3

回議程

4 月-系所教學品質認證自評作業進度表

（資料截止日期：113.04.19）

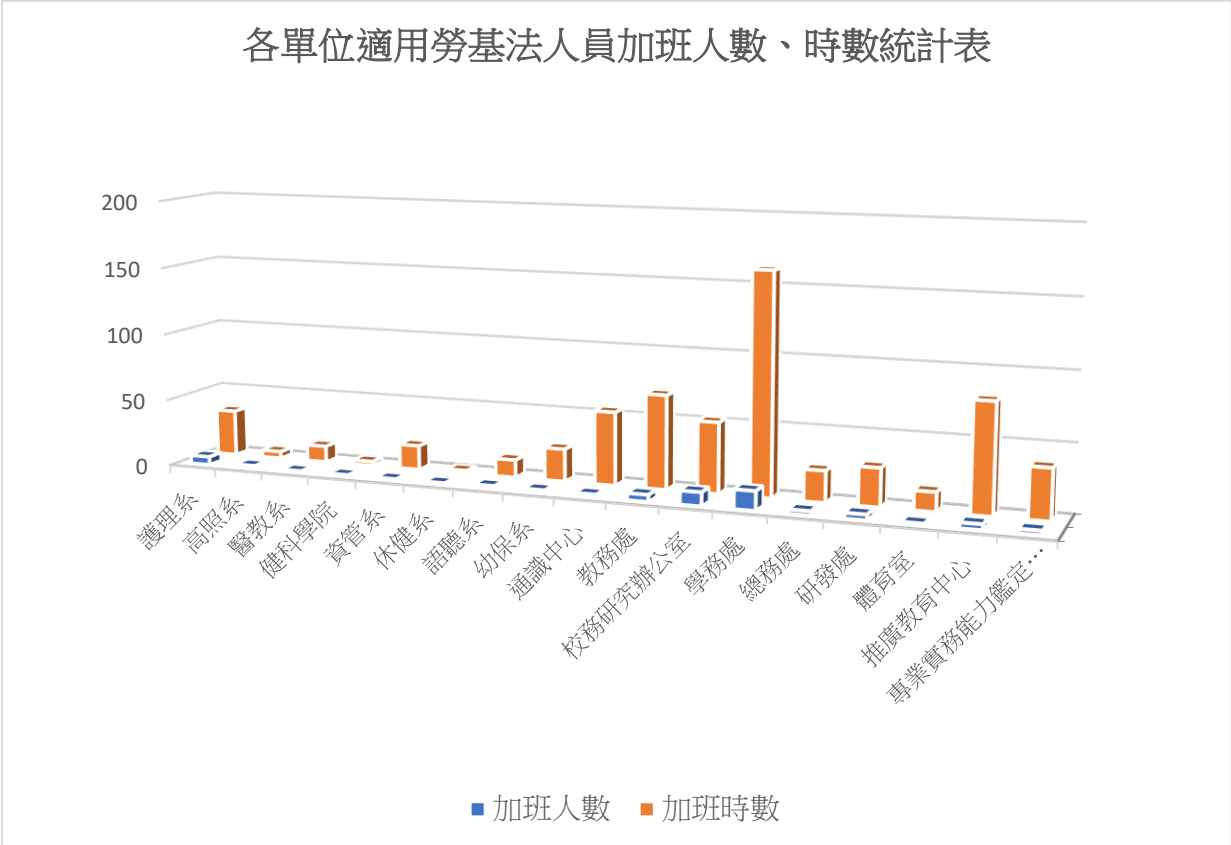
學院	系所名稱	1.規劃貴系「校內先期自我評鑑」作業時程表（112 年 8～9 月底前）	2. 完成校內先期自評「報告書」（初稿）（112 年 5～11 月底前）	3.校內先期自評「報告書」（初稿）送校外書審並修訂完成（完稿）（112 年 5～12 月底前）	4.製作報告書表冊、附件檔案及佐證資料夾（113 年 1 月～3 月）	5.製作簡報 PPT（113 年 1 月～3 月）	6.送學院審核及列管完成： 1)校內先期自評「報告書」（完稿） 2)「校內先期自評」擬聘校外委員名單 3)第一週期(107～108 學年)教學品質認證之委員意見改善執行成果 4)各系先期自評簡報 PPT 預演 （112 年 12 月～113 年 4 月中旬）	7. 辦理「校內先期自我評鑑」(校外委員）訪視（113 年 4 月底前）	8.送學院審核列管完成： 1)校內先期評鑑委員建議改善執行成果。(並納入送台評會「自評報告書」及附件) 2)送台評會「自評報告書」(完稿)（113 年 5 月 15 日前）	9.繳交送台評會表冊資料至教務處： 1)10 自評報告書（含附件電子檔） 2)10 基本資料表 3)10 前次評鑑／訪視意見（113 年 6 月 20 日前）	10.教務處召開校級「113 學年度自評指導委員會議」各系主任預演簡報---各系繳交 PPT 電子檔至教務處（113 年 8 月底前）
護理	護理系	完成	完成	完成	完成	完成	113/2/20	113/4/17			
護理	護理助產及婦女健康系	完成	完成	完成	完成	完成	113/2/20	113/4/17			
護理	醫護教育暨數位學習系	完成	完成	完成	完成	完成	113/2/20	113/4/17			
健科	長期照護系	完成	完成	完成	完成	完成	113/1/15	113/3/29			
健科	休閒產業與健康促進系	完成	完成	完成	完成	完成	113/1/15	113/3/29			
健科	資訊管理系所	完成	完成	完成	完成	完成	113/1/15	113/3/29			
健科	語言治療與聽力學系	完成	完成	完成	完成	完成	113/1/15	113/3/29			
健科	健康事業管理系所	完成	完成	完成	完成	完成	113/1/15	113/3/29			
人康	嬰幼兒保育系	完成	完成	完成	完成	完成	113/3/19(簡報預演)	113/4/15			
人康	生死與健康心理諮商系	完成	完成	完成	完成	完成	113/3/19(簡報預演)	113/4/11			

人康	運動保健系	完成	完成	完成	完成	完成	113/3/19(簡報預演)	113/4/11			

人事室報告附件 1

回議程

113 年 3 月各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表			
單位	加班人數	加班時數	備註
護理系	6	34	
高照系	2	5	
醫教系	1	12	
健科學院	1	3	
資管系	1	18	
休健系	1	2	
語聽系	2	13	
幼保系	2	24	
通識中心	2	54	
教務處	5	69	
校務研究辦公室	10	52	
學務處	14	162	含宿舍夜間值班加班
總務處	3	23	
研發處	4	28	
體育室	1	14	
推廣教育中心	4	80	
專業實務能力鑑定中心	3	37	
總計(3 月)	62	630	



113 年 1-3 月各單位適用勞基法人員加班人數、未休時數統計表

單位	加班人數	加班時數	已休時數	未休時數	備註
總務處	8	155	66	89	含集中寒休輪值
學務處	19	508	439	69	含集中寒休輪值及宿舍輔導員夜間值班加班
能力鑑定中心	3	70	13	57	
推廣教育中心	4	154	105	49	
教務處	11	159	111	48	含集中寒休輪值
資管系	1	35	0	35	
幼保系	2	59	24	35	
通識中心	2	94	61	33	
護理系	7	40	10	30	
校務研究辦公室	11	100	74	26	
研發處	4	37	12	25	
人事室	3	27	5	22	含集中寒休輪值
語聽系	2	26	10	16	
醫教系	1	14	0	14	
體育室	1	14	0	14	
休健系	1	6	0	6	
高照系	2	9	6	3	
運保系	1	3	0	3	
健管系	1	1	0	1	
健科學院	1	4	4	0	
長照系	1	1	1	0	
生諮系	1	1	1	0	
電算中心	1	5	5	0	
總計	**88**	**1522**	**947**	**575**	
比例			**62%**	**38%**	

回議程

人事室報告附件 2

回議程

113.04.19

國立臺北護理健康大學 113 年 04 月進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)

單位別	113.4.1 參加公保人數(A)	113.4.1 參加勞保人數			113.4.1 投保人數(E=A+B+C+D)	113.4.1 已進用身障人數(F)	113.4.1 依本校規定應進用身障人數(G)	113.4.1 不足額人數(H=G-F)	推估 113.5.1 學生兼教學助理(D1)	113.5.1 推估投保人數合計(H=A+B+C+D1)	113.5.1 依本校規定應進用身障人數(I)	113.5.1 後可能不足額人數(J=I-F)
		職員教師(B)	兼任教師(C)	學生兼教學助理(D)								
行政單位(總)	**41**	**167**			**208**	11	11	**-**		**208**	**11**	**-**
教務處	2	20			22	1	1			22	1	
學務處	5	32			37	2	1			37	1	
總務處	13	23			36	2	1			36	1	
研發處	0	32			32	1	1			32	1	
電算中心	1	17			18	1	1			18	1	
圖書館	4	12			16	2	1			16	1	
秘書室(含校長室)	5	3			8	0	1	1		8	1	1
人事室	4	3			7	1	1			7	1	
主計室	4	2			6	1	1			6	1	
體育室	1	4			5	0	0			5	0	
環安室	1	1			2	0	0			2	0	
推廣中心	1	7			8	0	1	1		8	1	1
能鑑中心	0	6			6	0	1	1		6	1	1
校務研究辦公室	0	5(+6)			5(+6)	0	-	-		5(+6)	-	-
護理學院(總)	**79**	**87**	**41**	**52**	**259**	7	7	**0**	**52**	**259**	**7**	**0**
護理學院		4			4	2				4		
護理系	64	60	38	50	212	1			50	212		

助產系	5	4	2	2	13	0			2	13		
醫教所	5	9	0	0	14	0			0	14		
高照系	5	10	1	0	16	4			0	16		
健科學院(總)	**45**	**79**	**48.5**	**22**	**194.5**	**5**	**5**	**0**	**22**	**194.5**	**5**	**0**
健科學院	1	7			8	1				8		
健管系	11	19	20.5	3	53.5	2			3	53.5		
資管系	10	20	10	7	47	1			7	47		
休健系	6	14	5	2	27	1			2	27		
長照所	7	15	0	1	23	0			1	23		
聽語系	10	4	13	9	36	0			9	36		
人康學院(總)	**32**	**52**	**27**	**14**	**125**	**5**	**3**	**0**	**14**	**125**	**3**	**0**
人康學院		10			10	0				10		
幼保系	13	30	14.5	9	66.5	2			9	66.5		
運保系	10	6	3	5	24	0			5	24		
生諮系	9	6	9.5	0	24.5	3			0	24.5		
跨領域學院(總	**5**	**1**	**0.5**	**0**	**6.5**	**0**	**1**	**1**	**0**	**6.5**	**1**	**1**
通識中心	**13**	**13**	**60**	**0**	**86**	**0**	**2**	**2**	**0**	**86**	**2**	**2**
TOTAL	215	399	177	88	**879**	**28**	**29**	**6**	**88**	**879**	**29**	**6**

註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 5 人，其餘人員係以高教深耕計畫經費支應，由該辦公室辦理進用並分配其他單位。
2. 依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，108 年 2 月 1 日起學生兼教學助理需全面納保，為符身心障礙者權益保障法規定，學校應即足額進用身障人員【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費一半(113 年基本工資 27,470 元*不足人數*1/2)】至校方。

學術單位部分：通識中心需進用人數部分暫由行政單位協助分攤。

回議程

提案一附件(學務處)　　回議程

國立臺北護理健康大學學生申訴處理辦法

部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條　學生、學生會及其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。 前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十九條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。	第二條　學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴相關規定，向本校提起申訴。 前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。	依據112年8月16日公告修訂之「性別平等教育法」，性別平等教育法之申訴機制由原34條移至該法第39條，爰修正本條文。
第四條　申評會之組成如下： （一）置委員十三人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘之。 （二）委員包含學生代表三人及專任教師代表十人組成，其中應有法律、教育、心理學者專家擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於總額之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 （三）教師代表則由各學院及通識教育中心等單位，每單位至少推薦四位。學生推薦遴聘代表產生方式則另訂之。 （四）擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。 （五）如第二款應具有之專家委員無適當校內教師代表，得簽	第四條　申評會之組成如下： （一）置委員十三人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘之。 （二）委員包含學生代表三人及教師代表十人組成，其中應有法律、教育、心理學者專家擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於總額之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 （三）教師代表則由各學院及通識教育中心等單位，每單位至少推薦四位。學生推薦遴聘代表產生方式則另訂之。 （四）擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。 （五）如第二款應具有之專家委員無適當校內教師代表，得簽	1. 本條第一項第二款，教師代表明訂須為「專任教師」，以明確教師代表範疇。 2. 本條第二項，有關主席產生程序移列至第五條規範。

修正條文	現行條文	說明
請校長聘任校外專家擔任，校外專家委員人數併入教師代表人數計算。	請校長聘任校外專家擔任，校外專家委員人數併入教師代表人數計算。 主席由委員互選產生。	
第五條 申評會主席由委員互推一人擔任，負責會議召集與主持；主席依任期改選。 申評會議需委員二分之一以上出席方得開會，出席委員二分之一以上之決議，方得成立。		1. 本條新增。 2. 原第四條規定由委員互推主席，移至本條規範，並明確訂定主席任期及申評會議開會及決議成立之要件。
第六條 申評會得設「程序審議小組」，由申評會主席召集，負責決定是否受理申訴事宜。 前項程序審議小組，由委員互推 3-7 人組成，任一性別比例不得低於三分之一。 程序審議小組需有二分之一以上委員出席，方得開會。		1. 本條新增。 2. 學生申訴評議規定須於收到申訴書之次日起，30 日內完成評議，擬新設「程序審議小組」為決定是否受理申訴案之決議，以符時效規定。 3. 程序審議小組之人數依各屆委員進行決議。
第七條 如申訴人為特殊教育學生，申評會應增聘二位與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者、特殊教育家長團體或其他特殊教育專業人員擔任委員，組成特殊教育學生申評會。 特殊教育學生申訴評議委員會之委員任期、會議召開、表決、評議決定及保密等規定，均應依「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」辦理。	第五條 如申訴人為特殊教育學生，申評會應增聘二位與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者、特殊教育家長團體或其他特殊教育專業人員擔任委員，組成特殊教育學生申評會。 特殊教育學生申訴評議委員會之委員任期、會議召開、表決、評議決定及保密等規定，均應依特殊教育學生申訴服務辦法辦理。	1. 條次變更。 2. 特殊教育學生申訴服務辦法於 112 年 12 月 21 日修訂名稱為「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」，爰併同修正本條第二項名稱。
第八條 申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。如經處理明確後不予受理。	第六條 申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。如經處理明確後不予受理。	條次變更。
第九條申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施	第七條申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施	條次變更。

修正條文	現行條文	說明
或決議之次日起三十日內，以書面向本校申評會提起申訴。 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本校申評會申請受理評議。 但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。	或決議之次日起三十日內，以書面向本校申評會提起申訴。 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本校申評會申請受理評議。 但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。	
第十條學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。	第八條 學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。	條次變更。
第十一條申訴人應繕具申訴書提列具體事實，並檢附相關資料。	第九條申訴時申訴人應繕具申訴書提列具體事實，並檢附相關資料。	條次變更。
第十二條申評會收到申訴書之次日起，應於三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。	第十條申評會收到申訴書之次日起，應於三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。	條次變更。
第十三條 申評會處理申訴案件時，得經決議成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。 申評會委員對申訴案有利害關係者應自行迴避，不得參與評議。	第十一條 申評會處理申訴案件時，得經決議成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。 申評會委員對申訴案有利害關係者應自行迴避，不得參與評議。	條次變更。
第十四條申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。	第十二條 申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。	條次變更。
第十五條 申訴提起後，申訴人就	第十三條 申訴提起後，申訴人就	條次變更。

修正條文	現行條文	說明
申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。 申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或部份之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前項規定。	申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。 申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或部份之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前項規定。	
第十六條　申訴案件之評議以不公開為原則。 申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。	第十四條　申訴案件之評議以不公開為原則。 申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。	條次變更。
第十七條　申評會下列事項應予保密： （一）自申訴案收件起之全部過程及申訴人資料。 （二）評議、表決及委員個別意見。	第十五條　申評會下列事項應予保密： （一）自申訴案收件起之全部過程及申訴人資料。 （二）評議、表決及委員個別意見。	條次變更。
第十八條　就退學、開除學籍之申訴案件，於申訴結果未確定前，學生得依本校學則繼續在本校肄業。	第十六條　就退學、開除學籍之申訴案件，於申訴結果未確定前，學生得依本校學則繼續在本校肄業。	條次變更。
第十九條　依前條規定在校肄業之學生，本校除不得授給畢業證書外，其他修	第十七條　依前條規定在校肄業之學生，本校除不得授給畢業證書外，其他修	條次變更。

修正條文	現行條文	說明
課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。	課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。	
第二十條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。 前項評議決定書並應依本辦法第二十三條及二十四條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。	第十八條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。 前項評議決定書並應依本辦法第二十條及二十一條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。	1. 條次變更。 2. 本條第二項，有關評議決定書應載明之不服申訴評議決定之救濟方法，依本次修正內容調整條次。
第二十一條 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。 評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於本校申訴相關規定所定期限內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。	第十九條 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。 評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於本校申訴相關規定所定期限內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。	條次變更。
第二十二條 評議決定經核定後，本校應依評議決定執行。 退學、開除學籍之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其學籍或學分證明文件，依本校學則規定辦理。	第二十條 評議決定經核定後，本校應依評議決定執行。 退學、開除學籍之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其學籍或學分證明文件，依本校學則規定辦理。	條次變更。
第二十三條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。	第二十一條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。	條次變更。

修正條文	現行條文	說明
第二十四條申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定時，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。	第二十二條申訴人經依訴願法提起訴願而不服其決定時，得按其性質依法提起行政訴訟，請求救濟。	1. 條次變更。 2. 依據教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第21點，訂明申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經申訴不服者，其請求救濟之方式。
第二十五條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。	第二十三條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。	條次變更。
第二十六條 學生申訴處理制度屬學生權益救濟性質，應以學生權益受損為前提，關於學生之陳情、建議、檢舉及其他方式表示之意見，不適用本辦法之規定。		1. 本條新增。 2. 依據學生申訴處理辦法要旨說明不適用本辦法之事項，以利學生辨明。
第二十七條 學生申訴制度應列入學生手冊，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。	第二十四條 學生申訴制度應列入學生手冊，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。	條次變更。
第二十八條 本辦法經校務會議通過，報送教育部核定實施，修正時亦同。	第二十五條 本辦法經校務會議通過，報送教育部核定實施，修正時亦同。	條次變更。

國立臺北護理健康大學學生申訴處理辦法【現行辦法】

中華民國 111 年 6 月 22 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 3 月 24 日校務會議修訂通過
中華民國 104 年1 月24 日校務會議修訂通過
中華民國101年3月21日校務會議修訂通過
中華民國101年1月18日校務會議修訂通過
中華民國97年6月25日第73次校務會議修訂通過
中華民國88年6月20日校務會議修訂通過

第一條　國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為建立本校學生申訴制度，保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依據大學法第 33 條第 4 項建立學生申訴制度，訂定學生申訴處理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴相關規定，向本校提起申訴。

前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

第三條　本校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會)，評議申訴案件。

第四條　申評會之組成如下：

（一）置委員十三人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘之。

（二）委員包含學生代表三人及教師代表十人組成，其中應有法律、教育、心理學者專家擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於總額之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

（三）教師代表則由各學院及通識教育中心等單位，每單位至少推薦四位。學生推薦遴聘代表產生方式則另訂之。

（四）擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。

（五）如第二款應具有之專家委員無適當校內教師代表，得簽請校長聘　任校外專家擔任，校外專家委員人數併入教師代表人數計算。

主席由委員互選產生。

第五條　如申訴人為特殊教育學生，申評會應增聘二位與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者、特殊教育家長團體或其他特殊教育專業人員擔任委員，組成特殊教育學生申評會。

特殊教育學生申訴評議委員會之委員任期、會議召開、表決、評議決定及保密等規定，均應依特殊教育學生申訴服務辦法辦理。

第六條　申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。如經處理明確後不予受理。

第七條　申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以書面向本校申評會提起申訴。

申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本校申評會申請受理評議。

但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

第八條　學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。

第九條　申訴時申訴人應繕具申訴書提列具體事實，並檢附相關資料。

第十條　申評會收到申訴書之次日起，應於三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

第十一條　申評會處理申訴案件時，得經決議成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。

申評會委員對申訴案有利害關係者應自行迴避，不得參與評議。

第十二條　申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。

第十三條　申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或部份之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前項規定。

第十四條 申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。

第十五條　申評會下列事項應予保密：

（一）自申訴案收件起之全部過程及申訴人資料。

（二）評議、表決及委員個別意見。

第十六條 就退學、開除學籍之申訴案件，於申訴結果未確定前，學生得依本校學則繼續在本校肄業。

第十七條 依前條規定在校肄業之學生，本校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

第十八條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。

前項評議決定書並應依本辦法第二十條及二十一條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

第十九條 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。

評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於本校申訴相關規定所定期限內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

第二十條 評議決定經核定後，本校應依評議決定執行。

退學、開除學籍之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其學籍或學分證明文件，依本校學則規定辦理。

第二十一條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

第二十二條 申訴人經依訴願法提起訴願而不服其決定時，得按其性質依法提起行政訴訟，請求救濟。

第二十三條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，

其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第二十四條　學生申訴制度應列入學生手冊，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第二十五條　本辦法經校務會議通過，報送教育部核定實施，修正時亦同。

教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」

中華民國 100 年 6 月 8 日臺訓(一)字第 1000068208c 號令訂定
中華民國 111 年 1 月 19 日臺教學（二）字第 1112800178A 號令修正

一、教育部（以下簡稱本部）為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，協助大學及專科學校依大學法第三十三條第四項及專科學校法第四十二條第四項相關規定，建立學生申訴制度，並據以審核學校學生申訴相關規定，特訂定本原則。

二、學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。

前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

三、學校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議之委員會（以下簡稱申評會），評議申訴案件。

前項申評會，得指定專人或專責單位，負責相關行政作業。

四、申評會之組成，依下列規定辦理：

（一）置委員若干人，由校長遴聘之，其中應有學校學生會代表擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

（二）應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。

（三）擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。

學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

依前項規定組成之申訴評議委員會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會。

特殊教育學生申訴評議委員會之委員任期、會議召開、表決、評議決定及保密等規定，均應依特殊教育學生申訴服務辦法辦理。

五、申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。

六、學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起一定期日內，以書面向學校申評會提起申訴。

前項一定期日，不得少於十日或超過三十日，由學校明定於其申訴相關規定中。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

七、學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。

八、申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料。

九、學校應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

十、學校處理申訴案件時，得經申評會決議，成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。

十一、申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。

十二、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍、足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

十三、申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或以其他方式陳述意見。

十四、申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

十五、就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校應依學校學則或相關規定通知學生得書面申請繼續在學校肄業。

學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。

十六、依前點規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

十七、申訴評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成申訴評議決定書，其內容得不記載事實。

前項申訴評議決定書並應依第十九點第一項或第二十點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

十八、申訴評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。

申訴評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於學校申訴相關規定所定期限內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

十九、評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：

（一）修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

（二）申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

（三）役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。

（四）退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

二十、申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向本部（直轄市立者，為直轄市政府）提起訴願。

學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交本部（直轄市立者，為直轄市政府）。

申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向本部（直轄市立者，為

直轄市政府）提起訴願者，本部（直轄市立者，為直轄市政府）應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。

二十一、申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

二十二、評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，各校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

二十三、學生申訴制度應列入學生手冊或網頁公告，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

二十四、各校學生申訴相關規定應經由學校相關會議審議通過，報本部核定後實施，修正時亦同。

回議程

國立臺北護理健康大學辦公出勤管理要點

九十一年三月十三日第四十九次行政會議通過
九十一年五月十五日第五十次行政會議修正通過
九十三年一月七日第六十五次行政會議修正通過
九十三年九月十五第七十次行政會議修正通過
九十四年五月十一日第七十七次行政會議修正通過第七點、第八點
九十四年九月十四日第七十九次擴大行政會議修正通過第三點
九十六年十二月十二日第一〇〇次行政會議修正通過第三點
九十八年十一月十一日第一一八次行政會議修正通過第一點、第二點、第五點
九十九年六月二日第一二三次擴大行政會議修正通過第五點、第六點、第七點
九十九年十月十三日第一二六次行政會議修正通過第五點

一、宗旨：

為落實本校辦公出勤管理，提高服務品質，特訂定本要點。

二、辦公時間：

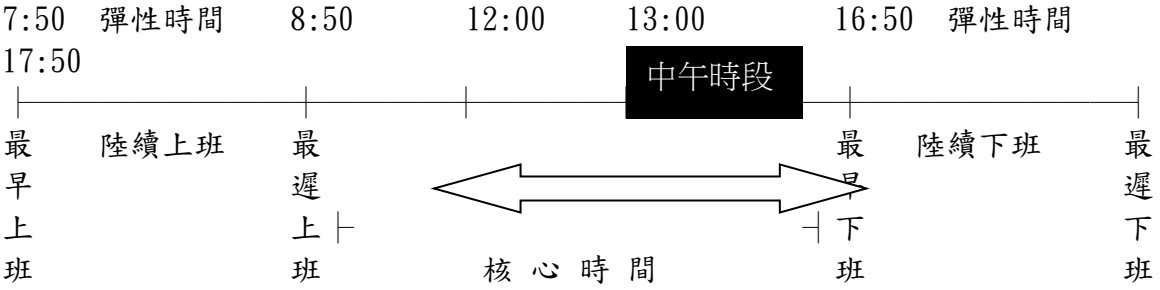
每週上班五天，共計四十小時，週一至週五每天辦公八小時。正常辦公時間為上午八時至十二時，下午十三時至十七時，並採彈性時間如下：

（一）上下班時間：七時五十分至八時五十分及十六時五十分至十七時五十分。

（二）中午時段：十二時至十三時，除用餐休息時間為30分鐘外，餘30分鐘屬服務時間，於寒暑假期間彈性調整辦公時間。

另為因應午休時間不漏接洽公事務，得由單位主管於該時段內調配同仁之輪班時間。

（三）彈性上班表如下：



三、上下班（掌形）刷卡規定：

（一）刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

（二）上下班刷卡時間如下：

1、上午七時五十分（含）以前刷卡者，均以上午七時五十分上班計，下班時間為十六時五十分。

2、上午七時五十一分刷卡者，下班時間為十六時五十一分，餘類推。

3、上午八時五十一分（含）以後刷卡者，須辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

（三）請假、出差或公出均請事先辦妥差假手續。凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷上、下班卡。

（四）因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，於到校時刷上班卡，並依規定補辦請假手續。

（五）因故漏刷人員，應自行填報登記單，並經服務單位主管核章後由人事室登錄，如每月上下班有漏刷五次以上紀錄者，請各單位主管輔導改進。

（六）加班者應事先填報加班申請單，奉准後由人事室登錄，並請於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定節日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。

（七）本校圖書館排班人員、進修推廣部夜間班人員、助教及其他業務性質特殊，經簽准另訂工作時間者，依各該單位規定時間到離勤刷卡，各單位主管應將前述人員姓名及工作時間送人事室列管。

（八）除經校長核准免刷卡人員外，各單位職員、軍訓教官、助教及專案計劃行政助理，每日出勤均需按照規定時間刷卡。

（九）校本部人員刷卡在行政大樓一樓值班室及後門警衛室刷卡；城區部人員在城區部警衛室刷卡。

（十）刷卡需親自為之，如有違規情事，經查屬實，記過一次；再犯者視情節輕重加重處分。

四、請假時間計算：

（一）全日請假：以八小時計算。按正常辦公時間辦理，自八時至十七時。

（二）半日請假：以四小時計算。

1、上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時。上午請假者，其當日下午之上班亦採彈性方式如下：

（１）十三時（含）以前刷卡者，均以十三時上班計，下班時間為十七時。

（２）十三時零一分刷卡者，下班時間為十七時零一分，餘類推。

（３）十三時三十一分（含）以後刷卡者，須再辦理請假手續。

2、下午請假：按正常上班時間上班者，自十三時至十七時；按彈性時間上班者，以八小時扣除當日上午刷上班至離校刷卡下班時間（不滿一小時者不予扣除）計算請假時數。

（三）按小時請假：

1、未開始上班即行請假者，一律不具彈性，依正常上班時間八時起算至九時以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時以前上班者，應請假二小時，餘類推。

2、已上班一小時以上再請假者，以八小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間（不滿一小時者不予扣除），計算請假時數。

五、寒暑休：

(一)寒休及暑休應分別於學期結束後一週至開學前一週內休畢，未於期限內休畢者，視為放棄。實際日期或集中休假等事宜，由人事室另案簽核後通知辦理。

(二)寒休、暑休核計基準日及日數：

1.於當學年十月一日前到職，且仍在職者，核予寒休四日。

2.於當年一月一日前到職，且仍在職者，核予暑休十二日。

前項期間如連續請假二十四日以上者，應分別扣除寒、暑休一．五日後，每累計請假滿八日，再分別扣除寒、暑休半日，以此類推。最高扣除日數分別以前項規定為限。

前項連續請假，應扣除例假日，且不含分娩假。

(三)留職停薪、請延長病假及新進人員等，於寒、暑假開始前回職復薪、銷假或到職者，以計至一月三十一日或六月三十日，每上班八日核予寒、暑休半日，上班十六日核給一日；不足八日者，以八日計；超過八日不足十六日者，以十六日計，最高以第五點第(二)項日數為限。

(四)於二月一日或八月一日到職之教師兼任行政主管，分別核予寒休一日及暑休三日。

(五)寒暑休每次至少半日，但在寒暑休期間，學校或服務單位如遇有緊急

事故，得隨時通知其銷假，並於經奉核之規定期限內保留其寒暑休權益。

(六)寒暑假期間請假人數比例之限制，各單位應妥適配置三分之一以上人力上班，以維持正常運作，二級主管(含)以下職員書面排班輪值表由各單位負責，毋需送人事室。一級單位主管請於每年六月底前，將預排之暑假輪值表送人事室彙整。

(七)排班輪值期間須事先辦妥請假手續，請自行至網路請假系統之「一般請假」內點選「其他假」並經權責長官核准。

六、查勤方式：

本校為查察職員辦公出勤情形，各單位主管人員應於上班時間內不定時巡察所屬人員服勤情形，並將巡察情形列入平時考核紀錄外，另由人事室不定期進行查勤。

七、請假應於網站差勤電子表單系統假單備註欄內註明適當之職務代理人、請假期間不克參加之校內會議名稱及授課事宜。出國請假並應於出國五日以前填寫出國申請單，以書面提出經核准後，始完成出國請假手續。

八、本校經校長核定之重大慶典、活動或集會當日，除因具體事由請假外，應依通告出席。

九、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

【112 學年度第 2 學期行事曆(節錄)】

國立臺北護理健康大學112學年度第1學期行事曆 ※1. 紅字表示放假日2. 原住民族歲時祭儀放假日期請參閱原民會公告									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
六月	十六	2	3	4	5 業務會報 校務基金會	6	7	8 畢業典禮	期末考週(16+2週課程) 8日畢業生離舍
	十七	9	10 端午節	11	12 教務會議 擴大行政會議	13	14	15	
	十八	16	17	18	19 校務會議	20	21	22	期末考週(18週課程) 22日學生宿舍期末搬遷
		23	24 暑假開始	25	26	27	28	29	28日大學部非畢業班及研究所學期成績上傳截止日
		30	1	2	3	4	5	6	
七月		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	22日為1131學期轉班/轉系/輔系/雙主修申請開始
		28	29	30	31 學期結束				31日撤銷碩博士學位考試截止日暨碩博士學位考試成績繳交截止日

【113 學年度第 1 學期行事曆(節錄)】

國立臺北護理健康大學113學年度第1學期行事曆 ※1. 紅字表示放假日2. 原住民族歲時祭儀放假日期請參閱原民會公告									
年月	週次	日	一	二	三	四	五	六	備註
一一三年八月						1 學期開始	2	3	國際蒙特梭利專班113學年度第一學期開始日為113年6月1日
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	15日為轉班/輔系/雙主修申請截止日
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29 導師研習	30	31	31日碩博士論文紙本繳交上傳截止日
九月		1	2 新生入學講習	3 新生入學講習	4 新生入學講習 業務會報	5	6	7	2日新生家長座談會 6日抵免學分收件截止
	一	8	9 開學(註冊日)	10	11 擴大行政會議	12	13	14	9日-13日英文免修申請
	二	15	16	17 中秋節	18	19	20	21	
	三	22	23	24	25 校務會議	26	27	28	
	四	29	30	1	2 業務會報	3	4	5	

國立臺北護理健康大學集中寒、暑休日調休申請單

服務單位：

編號	職稱	姓名	集中寒、暑休日	申請調休日期	職務代理人核章
			113年　月　日全日	113年　月　日 □全日□上午□下午	
			113年　月　日全日	113年　月　日 □全日□上午□下午	
			113年　月　日全日	113年　月　日 □全日□上午□下午	
			113年　月　日全日	113年　月　日 □全日□上午□下午	
			113年　月　日全日	113年　月　日 □全日□上午□下午	
			113年　月　日全日	113年　月　日 □全日□上午□下午	

單位主管 核章		一級單位主管 核章	
人事室 核章			

備註：

一、 集中寒、暑休日，教務處、學務處、總務處、秘書室及人事室等單位到校輪值人員(各單位至多以1人輪值為原則)、出席相關會議、因公務或遇有緊急事故或急迫性需出勤者，無法於集中寒暑休日休假，得於寒暑休期間擇日另行安排寒暑休。

二、經單位主管同意後填寫本申請表，並於寒、暑休結束之次月起2個月內(例:本(113)年度為10月31日前)擇期補休完畢，未於期限內休畢，視為放棄。但因業務需要專案簽准另訂休畢期限者，不在此限。

三、上開出勤同仁，應依本校辦公出勤管理要點第2點規定上、下班。

回議程

提案三附件(人事室) **回議程**

國立臺北護理健康大學進用專案計畫人員申請書

申請日期：113 年 4 月 12 日

計畫類別	【■】教學人員 【 】研究人員 【 】工作人員
申請單位	語言治療與聽力學系
申請進用人員級別與人數	※【■】講師級 1 人
計畫期限	自民國 113 年 08 月 01 日至 年 月 日止
計畫內容（表格如不敷使用，請另紙書寫）	一、緣起：(含計畫目標、人力需求評估、業務重點) 關於本系課程因理論與實務結合，需聘請有臨床經驗知專責教師，特別是實習課程上須仰賴該教師協助督導並於全省實習站巡迴。如此可同時減輕專任教師之實習教學負擔，以使其有充裕時間進行教學精進、研究及專業服務。 二、現況分析：語言治療與聽力學系師資需求 三、應具專門知能條件： 1. 具有碩士學位者 2. 具有研究及臨床實務能力 3. 具語言治療師證照 4. 具任職相關實務工作專任滿 1 年以上(與任教領域相關之業界實務工作經驗，依本校專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點規定採認，詳見人事室網頁人事法令。) 四、此專案講師為新增之職缺，新聘專案講師到職後，語聽系實習課程教 五、計畫工作項目及預計達成目標： 學人員將由校方收回

具體工作項目（含工作內容、職責程度）	計畫期限分年預計達成目標（請量化表示）				
	113 年	114 年	115 年	116 年	117 年
教學研究(含實習)	60%	60%	60%	60%	60%
執行校層級計畫及各項行政業務	20%	20%	20%	20%	20%
系所教學資源	20%	20%	20%	20%	20%

經費預估	來源：本校 113 年度校務基金自籌經費。 金額：每月 62,930 元，年計 849,555 元。
申請流程	申請人/承辦人：(蓋章) 李佳芳 113. 4. 12　直屬主管：(蓋章) 仕明 113. 4. 12　院級主管：(蓋章) 洪論評 113. 4. 15

會辦→人事室：

人事室意見

一、依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第3點略以，各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應於進用申請書於每年 4 月或 10 月底前簽會人事室，主計室，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。

二、依諮聽系計畫內容以，113 學年度第 1 學期擬新增講師級專案計畫教學人員 1 名職缺，該師到職後，該系實習課程教學人員由校方收回可否？陳請鈞長核示。

三、如奉核可，請將申請書正本送本室憑辦，俾憑程例提送業務會報及行政會議審查，倘經相關會議審核通過，請依上開實施要點相關規定辦理後續聘任事宜。

年 月 日行政會議審查結果→【 】通

批示→校長：

主計室意見

一、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第9條規定，學校以自籌收入支應人事費、講座經費及教學及學術研究獎勵，其合計總數應以最近年度決算自籌收入50%為限。

二、本校111、112年決算自籌收入比率分別為42.29%、39.01%。

三、依管監辦法第9條第1項規定以學校最近年度決算自籌收入50%為上限，截至113年2月底止支給人事支出比率8.43%，較去(112)年同期8.18%增加。

四、113年度專案計畫人員預算員額編列37人，截至113年度4月已撥付37人薪資。

五、該案擬增聘講師級專案計畫教學人員一名，預期增加本校年度自籌支出約98萬元(含勞、健保費、勞退金及年獎)。

提案四附件(人事室)　　回議程

國立臺北護理健康大學系(所、中心)主管遴選辦法修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北護理健康大學系(所)主管遴選辦法	國立臺北護理健康大學系(所、中心)主管遴選辦法	本校通識教育中心預計自一百十三學年度起由二級單位調整為一級單位，擬將通識教育中心主管遴選作業改納入各學院院長遴選辦法中規範，爰配合酌修名稱，刪除「中心」文字，並自一百十三年八月一日生效。
修正條文	現行條文	說明
第一條　國立臺北護理健康大學依組織規程第八條之規定，特訂定「國立臺北護理健康大學系（所）主管遴選辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條　國立臺北護理健康大學依組織規程第八條之規定，特訂定「國立臺北護理健康大學系（所、中心）主管遴選辦法」(以下簡稱本辦法)。	同修正名稱理由。
第二條　本校各系(所)各置系主任(所長)一人，應具備副教授以上資格，任期三年，得連任一次。 系主任(所長)第一任任期屆滿三個月前於系(所)務會議表示是否續任之意願，如決定續任時，依下列程序辦理： 一、專任教師五人以上之系（所）主管續任，經各該系(所)專任教師二分之一以上同意（當事人迴避），報請校長續聘之。 二、專任教師四人以下之系（所）由各該系(所)組成續任委員會，置委員	第二條　本校各系(所、中心)各置主任、所長一人，應具備副教授以上資格，任期三年，得連任一次。 各系(所、中心)主任、所長第一任任期屆滿前三個月於系(所、中心)務會議表示是否續任之意願，如決定續任時，依下列程序辦理： 一、專任教師五人以上之系（所、中心）主管續任，經各該系（所、中心）專任教師二分之一以上同意（當事人迴避），報請校長續聘之。 二、專任教師四人以下之系（所、中心）由各該系	一、同修正名稱理由，刪除本條「中心」文字，並酌作文字修正。 二、依本校現行實務作業，系（所）主管第一任續任意願應於任期屆滿三個月前表示(如：任期於當年七月底屆滿，應於當年四月底前表示)；如無續任意願，應於任期屆滿二個月前辦理遴選(如：任期於當年七月底屆滿，應於當年五月底前辦理遴選)，俾利後續相關作業，爰酌修第二項及第三項規定文字，以臻明確。

七人組成，其中四位委員為各該系(所)專任教師、其學院院長及教務長為當然委員，不足之委員由系(所)務會議推舉學院內或參加該系（所）務會議之合聘教師共同組成，經二分之一以上同意，報請校長續聘之。 三、未達續任同意人數時，則應公告徵求校內具相關專長之教師參加遴選，並依本辦法第四條規定辦理。 系主任(所長)如無續任意願，經系（所）務會議同意並經簽奉校長核定，應於任期屆滿二個月前辦理遴選。	(所、中心)組成續任委員會，置委員七人組成，其中四位委員為各該系(所、中心)專任教師、其學院院長及教務長為當然委員，不足之委員由系(所、中心)務會議推舉學院內或參加該系(所、中心)務會議之合聘教師共同組成，經二分之一以上同意，報請校長續聘之。 三、未達續任同意人數時，則應公告徵求校內具相關專長之教師參加遴選，並依本辦法第四條規定辦理。 各系(所、中心)主任、所長如無續任意願，經系（所、中心）務會議同意並經簽奉校長核定，應於任期屆滿前二個月辦理遴選。	
第三條　系(所)主管任期中除辭兼外，應經各該系(所)專任教師三分之一以上連署提案送系(所)務會議審議，經系(所)務會議代表總數三分之二以上出席，出席人數四分之三以上同意，報請校長核定後免兼。 系(所)主管任期尚未屆滿因故出缺時，應於出缺一個月內辦理遴選。 如涉及任期完整性者，得由遴選之新主管先行代理	第三條　系(所、中心)主管任期中除辭兼外，應經各該系(所、中心)專任教師三分之一以上連署提案送系(所、中心)務會議審議，經系(所、中心)務會議代表總數三分之二以上出席，出席人數四分之三以上同意，報請校長核定後免兼。 各系(所、中心)主管任期尚未屆滿因故出缺時，應於出缺一個月內辦理遴選。 如涉及任期完整性者，	同修正名稱理由，刪除本條「中心」文字，並酌作文字修正。

至當學年度止，代理期間不列入任期計算。	得由遴選之新主管先行代理至當學年度止，代理期間不列入任期計算。	
第四條　專任教師五人以上之系（所）主管遴選，由各該系（所）專任教師遴選副教授以上專任教師二至三人，報請校長遴聘之。 專任教師四人以下之系（所）由各該系(所)組成遴選委員會，置委員七人，其中四位委員為各該系(所)專任教師、其學院院長及教務長為當然委員，不足之委員由系(所)務會議推舉學院內或參加該系（所）務會議之合聘教師共同組成。遴選副教授以上具相關專長之專任教師二至三人，報請校長遴聘之；如選出之人數未達二人時，校長得視校務需要，就本校專任副教授以上教師中擇聘之。 新設系(所)之首任主管，由校長就本校專任副教授以上教師中擇聘之。 系(所)報請校長遴聘人選時，須檢附遴選公告、當事人同意任職意願書、系(所)業務發展理念等相關資料，以為遴聘之參據。	第四條　專任教師五人以上之系（所、中心）主管遴選，由各該系（所、中心）專任教師遴選副教授以上專任教師二至三人，報請校長遴聘之。 專任教師四人以下之系（所、中心）由各該系(所、中心)組成遴選委員會，置委員七人，其中四位委員為各該系(所、中心)專任教師、其學院院長及教務長為當然委員，不足之委員由系(所、中心)務會議推舉學院內或參加該系（所、中心）務會議之合聘教師共同組成。遴選副教授以上具相關專長之專任教師二至三人，報請校長遴聘之；如選出之人數未達二人時，校長得視校務需要，就本校專任副教授以上教師中擇聘之。 新設系(所、中心)之首任主管，由校長就本校專任副教授以上教師中擇聘之。 系(所、中心)報請校長遴聘人選時，須檢附遴選公告、當事人同意任職意願書、系(所、中心)業務發展理念等相關資料，以為遴聘之參據。	同修正名稱理由，刪除本條「中心」文字。
第五條　系(所)主管之聘任或到任因故延宕，由該系(所)	第五條　系所主管之聘任或到任因故延宕，由該系所簽請	依本辦法體例酌作修正

簽請校長指派副教授以上專任教師代理主管，惟代理期間最長以一年為限。 系(所)主管育嬰留職停薪期間之代理依前項規定辦理。育嬰留職停薪期間已逾所剩任期者，應予辭兼。	校長指派副教授以上專任教師代理主管，惟代理期間最長以一年為限。 系所主管育嬰留職停薪期間之代理依前項規定辦理。育嬰留職停薪期間已逾所剩任期者，應予辭兼。	
第七條　本辦法經**行政會議及**校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。	第七條　本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。	比照本校各學院院長遴選辦法第十五條規定之體例及現行實務作業，明定本辦法修正需提經行政會議通過之程序。

國立臺北護理健康大學系(所、中心)主管遴選辦法(現行辦法)

八十四年五月四日第五次校務會議通過
八十五年五月廿三日第十次校務會議通過
九十年一月十日第三十五次校務會議修正通過
九十二年四月九日第四十七次校務會議修正通過第四條
九十三年九月二十二日第五十四次校務會議通過
九十五年三月一日第六十三次校務會議通過
九十五年六月十二日第六十四次校務會議修正通過第二條、第四條
九十六年六月二十七日第六十九次校務會議修正通過第四條
一００年一月十九日第八十六次校務會議修正通過標題、第一、二、四條
一００年九月二十一日第九十次校務會議修正通過
112 年 6 月 21 日第 148 次校務會議修正通過第 2、3、4 條

第一條　國立臺北護理健康大學依組織規程第八條之規定，特訂定「國立臺北護理健康大學系（所、中心）主管遴選辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校各系(所、中心)各置主任、所長一人，應具備副教授以上資格，任期三年，得連任一次。

各系(所、中心)主任、所長第一任任期屆滿前三個月於系(所、中心)務會議表示是否續任之意願，如決定續任時，依下列程序辦理：

一、專任教師五人以上之系（所、中心）主管續任，經各該系（所、中心）專任教師二分之一以上同意（當事人迴避)，報請校長續聘之。

二、專任教師四人以下之系（所、中心）由各該系(所、中心)組成續任委員會，置委員七人組成，其中四位委員為各該系(所、中心)專任教師、其學院院長及教務長為當然委員，不足之委員由系(所、中心)務會議推舉學院內或參加該系（所、中心）務會議之合聘教師共同組成，經二分之一以上同意，報請校長續聘之。

三、未達續任同意人數時，則應公告徵求校內具相關專長之教師參加遴選，並依本辦法第四條規定辦理。

各系(所、中心)主任、所長如無續任意願，經系（所、中心）務會議同意並經簽奉校長核定，應於任期屆滿前二個月辦理遴選。

第三條　系(所、中心)主管任期中除辭兼外，應經各該系(所、中心)專任教師三分之一以上連署提案送系(所、中心)務會議審議，經系(所、中心)務會議代表總數三分之二以上出席，出席人數四分之三以上同意，報請校長核定後免兼。

各系(所、中心)主管任期尚未屆滿因故出缺時，應於出缺一個月內辦理遴選。

如涉及任期完整性者，得由遴選之新主管先行代理至當學年度止，代理期間不列入任期計算。

第四條　專任教師五人以上之系（所、中心）主管遴選，由各該系（所、中心）專任教師遴選副教授以上專任教師二至三人，報請校長遴聘之。

專任教師四人以下之系（所、中心）由各該系(所、中心)組成遴選委員會，置委員七人，其中四位委員為各該系(所、中心)專任教師、其學院院長及教務長為當然委員，不足之委員由系(所、中心)務會議推舉學院內或參加該系（所、中心）務會議之合聘教師共同組成。遴選副教授以上具相關專長之專任教師二至三人，報請校長遴

聘之；如選出之人數未達二人時，校長得視校務需要，就本校專任副教授以上教師中擇聘之。

新設系(所、中心)之首任主管，由校長就本校專任副教授以上教師中擇聘之。

系(所、中心)報請校長遴聘人選時，須檢附遴選公告、當事人同意任職意願書、系(所、中心)業務發展理念等相關資料，以為遴聘之參據。。

第五條　系所主管之聘任或到任因故延宕，由該系所簽請校長指派副教授以上專任教師代理主管，惟代理期間最長以一年為限。

系所主管育嬰留職停薪期間之代理依前項規定辦理。育嬰留職停薪期間已逾所剩任期者，應予辭兼。

第六條　本辦法未盡事宜，悉依有關法令辦理。

第七條　本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

回議程

提案五附件(人事室) **回議程**

國立臺北護理健康大學各學院院長遴選辦法部分條文修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北護理健康大學學院院長遴選辦法	國立臺北護理健康大學各學院院長遴選辦法	酌作名稱修正。
修正條文	現行條文	說明
第一條　國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為使各學院院長遴選作業有所依循，依本校組織規程第八條規定，訂定國立臺北護理健康大學學院院長遴選辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條　國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為使各學院院長遴選作業有所依循，依本校組織規程第八條規定，訂定國立臺北護理健康大學各學院院長遴選辦法(以下簡稱本辦法)。	配合本辦法名稱修正，酌作文字修正。
第七條　院長任期為三年，得續任一次。第一任任期屆滿六個月前由院務會議代表投票，以經出席人數二分之一以上同意(當事人迴避)，報請校長續聘之。	第七條　院長任期為三年，得續任一次。第一任任期屆滿前六個月由院務會議代表投票，以經出席人數二分之一以上同意(當事人迴避)，報請校長續聘之。	依本辦法第二條規定體例及本校現行實務作業，於院長第一任任期屆滿前六個月辦理續聘投票(如：任期於當年七月底屆滿，應於當年一月底前辦理續聘投票)，俾利後續作業，爰酌作文字修正。
第十五條　通識教育中心中心主任遴選作業，比照本辦法院長遴選作業相關規定辦理。		一、本條新增。 二、本校通識教育中心預計自一百十三學年度起由二級單位調整為一級單位，爰將通識教育中心主管遴選作業自本校系(所、中心)主管遴選辦法改納入本辦法中規範，明定該中心之中心主任(一級單位主管)遴選作業，比照本辦法規定辦理。
第十六條　本辦法經行政會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。	第十五條　本辦法經行政會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。	條次變更。

國立臺北護理健康大學各學院院長遴選辦法(現行辦法)

99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議通過訂定
100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正通過第 6 條、第 10~13 條
100 年 9 月 21 日第 90 次校務會議修正通過第 10~14 條
110 年 3 月 24 日第 139 次校務會議修正通過第 1、2、14、15 條
112 年 6 月 21 日第 148 次校務會議修正通過第 7、8 條

第 一 條　國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為使各學院院長遴選作業有所依循，依本校組織規程第八條規定，訂定國立臺北護理健康大學各學院院長遴選辦法(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　本校各學院院長人選由該院院長遴選委員會（以下簡稱本會）向校長推薦之。

院長遴選事宜除現任院長獲續任外，應於院長任期屆滿四個月之前辦理，或現任院長因故離職及不能執行職務時立即辦理。

第 三 條　院長人選應具有教授資格，並有前瞻性教育理念、相當學術成就、高尚品德及學術行政經驗能為人表率者。

第 四 條　本會置委員九人，包括本院專任副教授以上五人、校友或社會人士二人、本校其他學院專任教授二人。

第 五 條　委員及召集人產生方式如下：

一、「專任副教授以上」委員，由本院編制內專任講師以上教師就本院專任副教授以上教師中投票產生。

二、「校友或社會人士」委員、「本校其他學院專任教授」委員，請校長選聘。

三、前述各項委員除應選人數外，另各選候補委員若干人。

四、正副召集人由委員互選之。

五、委員如接受被推薦為院長人選時應即辭去委員職務。其所遺名額由候補委員依序遞補。

第 六 條　本會組成後，應主動徵求並接受推薦人選。並應請候選人檢附當事人同意任職意願書、院務發展理念等相關資料，以為遴聘之參據。

本會考慮候選人各種條件後進行遴選最適人選二至三名，依推薦順序排列，併同其個人詳細資料及書面意見，呈請校長遴聘之；惟候選人如未達二人，經再次主動徵求或公告接受推薦後仍未達二人者，應簽請校長核准後再進行遴選；又選出之人選未達二人時，校長得視校務需要，就本校專任教授中擇聘之。

院長推薦人選若為校外傑出學者，可向校方商借缺額，俟該院相關單位一有職缺立即歸還。

於本會確認校外傑出學者為院長之第一順位推薦人選，為符聘任時效，得免經著作外審程序，專案經符合該專業領域之單位教評會出席委員過半數同意，報院、校教評會同意聘為專任教授。

委員應嚴守秘密，所有遴選作業皆不公開。

第 七 條　院長任期為三年，得續任一次。第一任任期屆滿前六個月由院務會議代表投票，以經出席人數二分之一以上同意（當事人迴避），報請校長續聘之。

第 八 條　院長任期內如院務會議代表百分之四十以上連署提案認為不適任，並經該學院編制內專任講師以上教師過半數同意，報請校長核定後免兼。如經決議未通過者，同一任期內不得再就同一事由為之。

第 九 條　第七條、第八條之院務會議及信任投票事宜，由院長職務代理人主持。

第 十 條　院長之聘任或到任因故延宕，由該學院簽請校長指派專任教授代理，惟代理期間最長以一年為限。

院長育嬰留職停薪期間之代理依前項規定辦理。育嬰留職停薪期間已逾所剩任期者，應予辭兼。

第十一條　本會之幕僚作業，由各該學院辦理，惟院長候選人之收件單位為人事室，並得請人事室列席會議，就推薦人選之相關資料協助資格審查及備詢院長遴選之相關法令等事宜。

第十二條　本會於新任院長就任後即行解散。

第十三條　本辦法未盡事宜，由本會討論決定之。

第十四條　各學院具以下情形之一者，院長由校長就本校專任教授中擇聘之，不受本辦法院長遴選及續任應行程序之限制：

一、新設立之學院。

二、學院(含所屬)編制內專任副教授以上教師未達五人。

第十五條　本辦法經行政會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

回議程

提案六附件(人事室)　　回議程

國立台北護理健康大學教師授課時數管理辦法第三條及第七條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條　各級專任教師得依下列規定，每週減少其基本授課時數： 一、兼行政主管職務者，減授四小時。 二、兼學院院長、**通識教育中心中心主任、**系所合一兼博士班主管者，減授四小時；兼學院副院長、系所合一主管職務者，減授三小時；兼系、所主管職務者，減授二小時。 三、兼學程或專班負責人者，得減授一至二小時。 四、兼國際學程或國際專班業務之執行推動者，得減授一至二小時。 五、兼系副主任者，得減授一至二小時。 六、兼校層級重要任務之執行推動者，得減授一至四小時。 七、教師同時兼任前述二個以上職務者，擇一最高者減授。 八、擔任本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理案之計畫主持人(不含協同或共同主持人)，依下列規定辦理： (一)前一學年度八月一日起至次年七月三十一日期間執行之計畫經費，單件(或累計)達六十萬元以上者，得於下一學年度每學期核減授課鐘點一小時。 (二)每件計畫執行經費，須含有行政管理費收入，且本校未支付配合款，並於申請當學年度七月三十一日前入本校帳戶。 (三)每件計畫以申請一次為限，不得重複申請；若為多年期計畫者，以單一年度分別計算。 (四)最近二學期教學評量未達授課科目之平均級分三點五級分，不予減授時數。但教師通過其系(所、中心)教評會教學品質評量者，不在此限。 (五)計畫屬性、名稱、主持人、執行期間及經費等內容由研發處審核認定；執行經費入本校帳戶金額由主計室審核認定。 專案計畫教學人員之授課時數，依本校「進用專案計畫教學人	第三條　各級專任教師得依下列規定，每週減少其基本授課時數： 一、兼行政主管職務者，減授四小時。 二、兼學院院長、系所合一兼博士班主管者，減授四小時；兼學院副院長、系所合一主管職務者，減授三小時；兼系、所、**中心**主管職務者，減授二小時。 三、兼學程或專班負責人者，得減授一至二小時。 四、兼國際學程或國際專班業務之執行推動者，得減授一至二小時。 五、兼系副主任者，得減授一至二小時。 六、兼校層級重要任務之執行推動者，得減授一至四小時。 七、教師同時兼任前述二個以上職務者，擇一最高者減授。 八、擔任本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理案之計畫主持人(不含協同或共同主持人)，依下列規定辦理： (一)前一學年度八月一日起至次年七月三十一日期間執行之計畫經費，單件(或累計)達六十萬元以上者，得於下一學年度每學期核減授課鐘點一小時。 (二)每件計畫執行經費，須含有行政管理費收入，且本校未支付配合款，並於申請當學年度七月三十一日前入本校帳戶。 (三)每件計畫以申請一次為限，不得重複申請；若為多年期計畫者，以單一年度分別計算。 (四)最近二學期教學評量未達授課科目之平均級分三點五級分，不予減授時數。但教師通過其系(所、中心)教評會教學品質評量者，不在此限。 (五)計畫屬性、名稱、主持人、執行期間及經費等內容由研發處審核認定；執行經費入本校帳戶金額由主計室審核認定。 專案計畫教學人員之授課時數，依本校「進用專案計畫教學人	本校通識教育中心預計自一百十三學年度起由二級單位調整為一級單位，爰該中心主管減授時數應比照學院院長，爰配合修正第一項第二款相關文字。

員研究人員暨工作人員實施要點」第六點第五款規定，比照本校編制內專任教師之規定辦理，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。除新聘當學年外，進用單位應於每學年結束前進行檢討評估，符合上開契約書規定或達成績效目標者，始得專案簽請於次一學年減授時數。 教師依前二項規定減授時數，每週基本授課時數仍不得低於三小時。	員研究人員暨工作人員實施要點」第六點第五款規定，比照本校編制內專任教師之規定辦理，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。除新聘當學年外，進用單位應於每學年結束前進行檢討評估，符合上開契約書規定或達成績效目標者，始得專案簽請於次一學年減授時數。 教師依前二項規定減授時數，每週基本授課時數仍不得低於三小時。	
第七條　本辦法經校務會議通過**，自發布日**施行，修正時亦同。	第七條　本辦法經校務會議通過**後**施行，修正時亦同。	依第三條修正理由，配合修正本辦法施行日規定文字，屆時將配合施行日發布。

國立臺北護理健康大學教師授課時數管理辦法(現行辦法)

86年10月2日教育部台（八六）技（二）字第八六一一三三一七號函核定
92年6月25日本校第四十九次校務會議修正通過
92年7月16日教育部台技（三）字第九二00九九二五五號函同意備查
92年9月17日本校第五十次校務會議修正通過
92年10月2日教育部台技（三）字第九二0一四二一五七號函同意備查
93年1月14日本校第五十一次校務會議修正通過
93年6月16日本校第五十三次校務會議修正通過
93年7月29日台技三字第0930099609號函同意備查
93年9月22日第五十四次校務會議修正通過第三點、第七點
93年12月15日第五十五次校務會議修正通過九十四年一月十二日第五十六次校務會議修正通過第三點、第四點及第七點
94年2月2日教育部台技（三）字第0940012118號函同意備查
94年9月21日第五十九次校務會議修正通過第三點
94年10月11日教育部台技(三)字第0940135334號同意備查
95年6月12日第六十四次校務會議修正通過第三點、第七點
95年7月5日教育部台技(三)字第0950099714號函同意備查
95年9月27日第六十五次校務會議修正通過第三點、第七點
96年3月14日第六十八次校務會議修正通過第一點、第三點、第七點
99年9月29日第八十五次校務會議修正通過第三點
103年6月6日奉核逕予修正第三點部會機構名稱
103年6月25日第一百零六次校務會議修正通過第三點
107年6月20日第128次校務會議修正通過
107年12月26日第130次校務會議修正通過第一條、第二條、第三條
110年3月24日第139次校務會議修正通過第三條
111年6月22日第144次校務會議修正通過第三條

第一條　國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）依大學法施行細則第十八條規定訂定教師授課時數管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校專任教師每週基本授課時數，依下列規定辦理：

一、教授八小時。

二、副教授九小時。

三、助理教授九小時。

四、講師十小時。

第三條　各級專任教師得依下列規定，每週減少其基本授課時數：

一、兼行政主管職務者，減授四小時。

二、兼學院院長、系所合一兼博士班主管者，減授四小時；兼學院副院長、系所合一主管職務者，減授三小時；兼系、所、中心主管職務者，減授二小時。

三、兼學程或專班負責人者，得減授一至二小時。

四、兼國際學程或國際專班業務之執行推動者，得減授一至二小時。

五、兼系副主任者，得減授一至二小時。

六、兼校層級重要任務之執行推動者，得減授一至四小時。

七、教師同時兼任前述二個以上職務者，擇一最高者減授。

八、擔任本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理案之計畫主持人(不含協同或共同主持人)，依下列規定辦理：

(一)前一學年度八月一日起至次年七月三十一日期間執行之計畫經費達六十萬元以上(含累加後總金額)，得於次一學年度每學期減授一小時且不累計減授。

(二)每件計畫執行經費，須含有行政管理費收入，且本校未支付配合款，並於申請當學年度七月三十一日前入本校帳戶。

(三)每件計畫以申請一次為限，不得重複申請；若為多年期計畫者，以單一年度分別計算。

(四)最近二學期教學評量未達授課科目之平均級分三點五級分，不予減授時數。但教師通過其系(所、中心)教評會教學品質評量者，不在此限。

(五)計畫屬性、名稱、主持人、執行期間及經費等內容由研發處審核認定；執行經費入本校帳戶金額由主計室審核認定。

專案計畫教學人員之授課時數，依本校「進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點」第六點第五款規定，比照本校編制內專任教師之規定辦理，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。除新聘當學年外，進用單位應於每學年結束前進行檢討評估，符合上開契約書規定或達成績效目標者，始得專案簽請於次一學年減授時數。

教師依前二項規定減授時數，每週基本授課時數仍不得低於三小時。

第四條　各等級專任教師至少須授滿每週基本授課時數後始得按實際超授時數支領超支鐘點費。

專任教師每週超支鐘點不得超過四小時，超過四小時仍以四小時計算。擔任師資培育課程實習指導教師之實習指導鐘點以四小時為限，且不計入超支鐘點。

教師授課時數未達每週基本授課時數者，依本校教師授課鐘點核計辦法第十條規定辦理。

第五條　專任教師因產學合作、技術研發及研究工作彈性核減授課時數所增加之鐘點費，以捐贈收入、推廣教育收入、建教合作收入、場地設備管理收入及投資取得之收益支應為原則。

第六條　本辦法未規定事項，得參照相關規定辦理。

第七條　本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

回議程

提案七附件(人事室)　　回議程

環安衛室約聘僱人員-職業安全衛生管理員 工作項目

一、環安衛室業務：

1. 環安衛室登記桌及公文承辦
2. 環安衛室網頁維護
3. 召開職業安全衛生委員會議
4. 環安衛室重點工作計畫與工作計畫檢討
5. 環安衛室年報
6. 環安衛室內控
7. 環安衛室年度預算編列
8. 環安衛室近中程計畫
9. 校務評鑑環安衛室資料彙整
10. 實驗場所安全衛生定期稽核檢查
11. 擬(修)訂職安相關法規
12. 其他臨時交辦事項

二、職業安全衛生管理事項：(需具備『乙級職業安全衛生管理員證照』)

(一)擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施下列各項安全衛生管理：

1. 職安教育訓練
2. 承攬安全衛生管理
3. 高處作業墜落預防管理
4. 適用場所定期自動檢查並紀錄
5. 機械、設備之重點、定期檢查及作業檢點
6. 危險機械資料申報
7. 化學品調查及完成運作資料報備
8. 危害性化學品風險評估及分級管理
   (1)具健康危害化學品評估及分級管理
   (2)具容許暴露標準化學品(不需實施勞工作業環境監測)評估及分級管理
   (3)應實施勞工作業環境監測之危害性化學品評估分級及管理
9. 有害作業環境之採樣策略規劃及監測
10. 危害辨識風險評估與控制計畫
11. 局限空間作業危害防止執行

(二)醫師臨場健康服務時隨同評估工作場所作業環境並提出改善措施之建議

三、教育部及相關機關-申報

教育部：化學品管理與申報
教育部：學校安全衛生網
環保署：事業廢棄物清理計畫書申報
環保署：事業廢棄物申報
環保署：污染防治支出統計申報
勞動部：職業災害內容及統計申報
職安署：事業單位設置報備
職安署：優先管理化學品管理與申報

四、教育部及相關機關-檢核/查核

1. 執行「教育部大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」
2. 執行「勞動檢查處與教育部大專校院校園學習與職業安全衛生管理自主互助聯盟—締結安全伙伴關係計畫」輔導查核
3. 勞動檢查處不定期查核

環安衛室約用人員工作職掌

1.環安衛室收發、公文承辦、網頁維護等行政事務及環安衛管理業務。

2.職安委員會議行政事務。

3.擔任職業安全衛生管理員。

4.擬訂職業安全衛生管理計畫、緊急應變計畫，並督導相關單位落實執行。

5.擬(修)訂安全衛生工作守則及相關職安規章。

6.規劃、實施新進人員及在職人員職業安全衛生教育訓練。

7.勞動部職業安全衛生法相關職安管理推動業務，規劃並督導相關單位實施各項職安管理(包括承攬、高處作業墜落預防、定期自動檢查、安全衛生設施之檢點與檢查、危險機械管理、優先化學品管理、化學品風險評估、作業環境監測等作業)。

8.勞動部及環保署有關化學品運作管理及報備。

9.環保署有害事業廢棄物管理及申報。

10.職業災害之調查處理及統計分析。

11.職醫臨場健康服務隨同評估工作場所作業環境。

12.勞檢處與教育部大專校院職安管理自主互助聯盟安全伙伴關係計畫輔導查核。

13.教育部大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核。

14.環安衛室綜合業務。

15.其他臨時交辦事項。

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 修正對照表(草案)

修正後支給標準表

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢，具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士具數年之優良專業工作經驗之資深(專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師宿舍輔導員	專員、護理師、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639

現行支給標準表

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢，具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士具數年之優良專業工作經驗之資深(專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師宿舍輔導員	專員、護理師、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639

說明

環境安全衛生室囿於該單位約用人員職缺須具備「職業安全衛生管理員」技術證照，為因應徵才需求，新進人員擬比照本校職護薪資標準進用，爰酌修專案計畫工作人員報酬支給標準表。

十	293	322	410	652
十一	300	330	420	665
十二	307	338	430	678
十三	314	346	440	691
十四	321	354	450	704
十五	328	362	460	717

備註：

一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。

二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 125.84 元折算，約聘人員每點按 122.72 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。

三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。

(一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。

(二)新進護理師、環安衛室約用工作人員具備「職業安全衛生管理員」專業證照者，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。

(三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。

十	293	322	410	652
十一	300	330	420	665
十二	307	338	430	678
十三	314	346	440	691
十四	321	354	450	704
十五	328	362	460	717

備註：

一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。

二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 125.84 元折算，約聘人員每點按 122.72 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。

三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。

(一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。

(二)新進護理師，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。

(三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。

四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。

四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。 五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。 六、本表薪點折合標準自 113 年 1 月 1 日起施行。	五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。 六、本表薪點折合標準自 113 年 1 月 1 日起施行。	

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點（現行條文）

87年12月19日第三十次行政會議通過
89年6月14日第三十七次行政會議修正通過
90年4月18日第四十一次行政會議修正通過
91年12月31日第五十五次行政會議修正通過第二、三、八點
94年4月20日第七十六次行政會議修正通過第十二點
95年4月26日第八十五次行政會議修正通過第六、九點
95年12月19日第九十一次行政會議修正通過第一、三、五、六、七、八、十四、十五點
99年9月8日第一二五次行政會議修正通過
99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、八、二十點、附表
100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過第六、九點、附表
101年1月11日第139次行政會議、101年4月2日校務基金管理委員會修正通過第十四點
101年9月12日第145次行政會議、102年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、十四點
103年11月19日第165次行政會議、103年12月22日校務基金管理委員會修正通過第二、九、十一、十四點、附表
104年11月11日第174次行政會議、104年12月24日校務基金管理委員會修正通過附表
106年11月15日第194次行政會議、106年12月12日校務基金管理委員會修正通過附表
108年4月10日第207次行政會議、108年6月12日校務基金管理委員會修正通過第1、3、6、7、8、9、10、11、13點、附表
108年12月11日第213次行政會議、108年12月18日校務基金管理委員會修正通過第9點、附表
110年12月8日第230次行政會議、110年12月15日校務基金管理委員會修正通過附表
111年9月14日第235次行政會議修正通過第1、2、6、7、10、11、14、15、16、18點，並溯自111年8月1日生效
113年3月13日第247次行政會議、113年3月20日校務基金管理委員會修正通過附表，並溯自113年1月1日生效

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「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」（以下簡稱教學人員實施原則）及「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」（以下簡稱研究人員及工作人員實施原則）規定，訂定本要點。

本校專案計畫教學人員、研究人員及工作人員之適用範圍，依教學人員實施原則、研究人員及工作人員實施原則規定辦理。

二、本校進用專案計畫教學人員、研究人員及工作人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。

專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。

專案計畫工作人員分約聘級工作人員、約僱級工作人員。職稱依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」選用。

三、各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年（年）為原則，如係配合專案計畫需要，得聘（僱）至計畫執行期限屆滿為止。

前項進用申請書於每年四月或十月底前簽會人事室、主計室，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、專案計畫教學人員遴聘之規定如下：

（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，其聘任年齡比照編制內專任教師規定。

（二）聘任程序：依本校編制內專任教師聘任之規定。

（三）送審及升等：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，聘期期滿前辦理考核，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四小時，超過四小時仍以四小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。

（六）薪酬：比照編制內專任教師待遇。

（七）差假：比照編制內專任教師之規定。每週工作以四十小時為原則，並得與服務單位洽定。

（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。

（十）退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。

（十一）保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，依相關法令規定辦理。

（十二）慰助金：聘期屆滿未獲再聘，且無教學人員實施原則第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格、聘任程序及升等比照編制內專任研究人員之規定，但聘任年齡不受已屆齡應即退休年齡不得任用為編制內專任研究人員定之限制。聘期、差假、報酬標準、福利、保險、退休、慰助金等，比照專案計畫教學人員之規定。

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘及不再續聘：

（一）專案計畫教學人員於聘期期滿二個月前，經單位主管考核，將年度考核表提經各級教評會審議；決議續聘者，始得續聘。

（二）行政單位研究人員於聘期期滿二個月前，經單位主管考核，將年度考核表提經校教評會審議；決議續聘者，始得續聘。

（三）未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係，由人事室以書面通知當事人審議結果及依規定辦理離職手續。

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：每年年底前各單位應將工作人員年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。

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

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

1.甲等：八十分以上。

2.乙等：七十分以上，不滿八十分。

3.丙等：六十分以上，不滿七十分。

4.丁等：不滿六十分。

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1.甲等：續聘一年，任職滿一年以上未達所任職務最高薪級者並晉薪一級至最高薪級為止。

任職滿一年以上且考列甲等人員，單位主管得視其具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，推薦參加績效獎金遴選；各年度獲獎人最高以上開甲等人員總額百分之三十為限，

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十二月一日工作人員總數乘以四千元為額度。

2.乙等：續聘一年，任職滿一年以上未達所任職務最高薪級者並晉薪一級至最高薪級為止；

連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。

3.丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。

4.丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。

（四）工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。

（五）差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。

（六）報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。

（七）進用原則：

1.各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。

2.各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學歷薪點標準支給。

3.約聘級工作人員，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。

4.專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。

5.專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員（如：各計畫研究助理、校層級計畫進用人員等），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依用人單位考核結果辦理；考核通過者，得予晉薪，並提各級教評會審議。

專案計畫研究人員之年資加薪、年功加俸比照本校編制內專任研究人員，依用人單位考核結果辦理；考核通過者，得予晉薪，並提校教評會審議。

十一、專案計畫工作人員自九十七年一月一日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由工作人員於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於工作人員之個人退休金專戶。

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

十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿，用人單位得辦理考核，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、離職給與、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。

十四、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師時，依教師聘任程序重新審查。
專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依研究人員聘任之程序重新審查。
十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後，相關年資之採計如下：
（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。
十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，相關年資之採計如下：
（一）升等：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
（二）敘薪：曾任與現職職務等級相當之研究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。
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、研究人員及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。
專案計畫教學人員及研究人員聘期內終止契約、停止契約，分別依教學人員實施原則、研究人員及工作人員實施原則規定辦理。
第一項評議單位專案計畫教學人員及研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。
十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表　113.3.20 校務基金管理委員會通過

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

備註：

一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。

二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 125.84 元折算，約聘人員每點按 122.72 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。

三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。

(一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。

(二)新進護理師，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。

(三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。

四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。

五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。

六、本表薪點折合標準自 113 年 1 月 1 日起施行。

<table>
<tr><td colspan="8">國立臺北護理健康大學進用資深(專案)經理工作職務說明書</td></tr>
<tr><td rowspan="2">單位</td><td>一級單位</td><td>二級單位</td><td rowspan="2">職稱</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">職缺</td><td colspan="2" rowspan="2">□現有職缺。
(原職缺姓名：)
□新增職缺。</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">目前一級單位約用人員狀況</td><td colspan="5" rowspan="4">專案計畫研究人員：講師級_____人；助理教授級_____人
專案計畫教學人員：講師級_____人；助理教授級_____人
約僱行政助理：共_____人
約聘行政助理：共_____人。(碩士以上：_____人)
※碩士以上佔一級單位比例不含各單位約用人員具碩士以上學歷惟以學士學歷敘薪者。</td><td colspan="2">一級單位總人數</td></tr>
<tr><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td colspan="2">碩士以上
佔一級單位比例</td></tr>
<tr><td colspan="2">%</td></tr>
<tr><td>工作內容</td><td colspan="7">一、
二、

※請說明工作內容、工作量、職責程度及各工作項目所佔比例%。
※工作內容需有主政性、專業性、研究規劃相關或創新的內涵。
(請儘量具體明確、量化，以利行政會議審核)</td></tr>
<tr><td>所需知能</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">填表人電話：</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td colspan="2">服務單位主管簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">一級單位主管簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>人事室審核意見</td><td colspan="7">含此職位，碩士以上佔一級單位比例為%</td></tr>
<tr><td>行政會議審議結果</td><td colspan="7">□通過
□不通過</td></tr>
<tr><td colspan="8">中　　華　　民　　國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

回議程

國立臺北護理健康大學永續發展推動委員會設置要點

第八點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	將「永續發展推動委員會」列為校務會議下設之常態性建置委員會，明定應提校務會議通過。

國立臺北護理健康大學永續發展推動委員會設置要點(現行要點)

112 年 5 月 10 日第 241 次行政會議通過

一、本校為整合跨行政與學術單位之永續發展事務，推動「營造全人友善，實現永續發展 SDGs 願景」，特設置「國立臺北護理健康大學永續發展推動委員會」(以下簡稱本會)。

二、本會任務如下：

(一)研訂本校永續發展推動目標、方向及政策。

(二)審定本校永續發展相關計畫並進行成效考核。

(三)整合跨單位之永續發展工作團隊成果。

(四)本校年度永續報告書之審視與備查。

(五)校務會議交辦事項。

(六)其他有關大學永續發展推動重大事項之審議及建議。

三、本會置委員十五至十七人，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、環境安全衛生室主任、國際中心主任、通識教育中心主任、學院院長、學生代表一名及校內、外專家學者若干人，由校長聘任之，任期兩年，得連任。

四、本會置主任委員一人，由校長兼任；置副主任委員一人，由副校長兼任。置執行秘書一人，由主任秘書兼任；本會事務性工作由永續發展與大學社會責任推動中心辦理。

五、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。

六、本會應有全體委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意，始得決議。

七、本要點未盡事宜，應依本校相關規定及政府相關法令辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

回議程

提案九附件(永續發展推動委員會) **回議程**

國立臺北護理健康大學組織規程第 28 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 28 條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與 一級行政主管、職員代表、學生代表及其他人員組成之；教師代表應經選舉產 生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備副教授以上教師 資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表出席校務會議之 代表比例不得少於會議成員總額十分之一。校務會議由校長召集並為主席審議 下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。 八、其他有關校務之重要事項。 前項職員代表二人、及其他人員二人(軍訓教官及助教代表一人，技工及工 友代表一人)，應公開選舉產生；學生代表應由經選舉產生之學生代表出席校 務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 校務會議下設下列委員會：	第 28 條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與 一級行政主管、職員代表、學生代表及其他人員組成之；教師代表應經選舉產 生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備副教授以上教師 資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。校務會議由校長召集並為主席審議 下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。 八、其他有關校務之重要事項。 前項職員代表二人、及其他人員二人(軍訓教官及助教代表一人，技工及工 友代表一人)，應公開選舉產生；學生代表應由經選舉產生之學生代表出席校 務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關	將「永續發展推動委員會」明定為校務會議下設之常態性建置委員會，明確應定期將提案決議事項提校務會議報告。

一、**永續發展推動委員會**：置委員十五至十七人，研議本校永續發展目標與推動策略等相關事宜，其設置要點另訂之。 二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管 及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。 三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地 使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。 四、校務發展委員會：置委員十九至二十一人，研議有關本校近中程計畫及 校務發展等相關事宜，其設置要點另訂之。 校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。	規章之會議。 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 校務會議下設下列委員會： 一、（刪除）。 二、校務基金管理委員會：置委員七人至十五人，審議校務基金收支、保管 及運用等相關事宜，其設置要點另訂之。 三、校園規劃委員會：置委員十三人至十五人，規劃或審議未來及現有校地 使用、空間分配及校園建設等相關事宜，其設置要點另訂之。 四、校務發展委員會：置委員十九至二十一人，研議有關本校近中程計畫及 校務發展等相關事宜，其設置要點另訂之。 校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。	

國立臺北護理健康大學組織規程

（113 年 3 月 27 日校務會議修正通過版）

112 年 6 月 21 日第 148 次校務會議修正通過第 4、30 條，自 112 年 8 月 1 日生效
教育部 112 年 7 月 11 日臺教技(二)字第 1120067047 號函准予核定，並同意自 112 年 8 月 1 日生效
考試院 112 年 8 月 24 日考授銓法四字第 1125603944 號函核備自 112 年 8 月 1 日生效
113 年 3 月 27 日第 151 次校務會議修正通過第 4、8、9、24、26、29、30 條，自 113 年 8 月 1 日生效
（完整修正歷程詳條文末）

第　一　條　本規程依大學法第三十六條暨有關規定訂定之。

第　二　條　本校定名為國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)。

第　三　條　本校以培育健康科學專業人才，服務社會為宗旨。

第　四　條　本校設下列各學院、系、所及通識教育中心，並得設跨院、系、所之學位學程：

一、護理學院

(一)護理系：四年制學士班、二年制學士班、二年制進修學士班、學士後學士班、碩士班、中西醫結合護理碩士班、碩士在職專班、博士班。

(二)高齡健康照護系：四年制學士班、碩士班。

(三)護理助產及婦女健康系：二年制學士班、二年制進修學士班、護理助產碩士班。

(四)醫護教育暨數位學習系：二年制學士班(含學士後多元專長培力課程)、碩士班。

二、健康科技學院

(一)學院：碩士班。

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

(三)資訊管理系：四年制學士班、碩士班。

(四)休閒產業與健康促進系：四年制學士班、旅遊健康碩士班、碩士在職專班。

(五)長期照護系：二年制學士班(含學士後多元專長培力課程)、碩士班。

(六)語言治療與聽力學系：四年制學士班、碩士班。

三、人類發展與健康學院

(一)嬰幼兒保育系：四年制學士班、二年制學士班、學士後學位學程教保員專班、碩士班。

(二)運動保健系：四年制學士班、碩士班、碩士在職專班。

(三)生死與健康心理諮商系：四年制學士班、碩士班。

四、智慧健康照護跨領域學院

(一)人工智慧與健康大數據研究所：碩士班。

本校於必要時得報請教育部核定調整或增減院、系、所或學位學程及通識教育中心。

另因教學研究所需之相關醫療機構得列為本校之教學醫院。

第　五　條　本校置校長一人，綜理校務；任期四年，得連任一次。

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

本校於校長任期屆滿一年前決定不連任、未通過連任或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報教育部聘任。

校長自八月一日或二月一日起聘為原則；於任期中因故不能執行職務、出缺或任期屆滿而新任校長尚未就任前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長依序代理之，惟以上人員因故無法代理時，由校務會議推選適當人員代理。代理校長人選，應報請教育部同意。

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

本校校長去職方式如下：

一、任期屆滿，未再續聘。

二、自動辭職。

三、任內退休、資遣或因其他不可抗力因素無法繼續擔任校長職務。

四、依教育人員任用條例第三十一條規定經教育部解聘。

五、其他原因去職。

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

第　六　條　本校校長卸任後，應依其所具之教師資格聘任之。

第　七　條　本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。由校長遴選教授以上教師聘兼之，或以契約方式進用校外人士擔任。副校長之任期，以配合校長任期為原則，得每年發聘一次，如有重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第　八　條　本校各學院、系(所)、**通識教育**中心各置院長、**系**主任（所長）**、中心主任**一人，任期三年，得連任一次，由各該院、系（所）、中心組成遴選委員會或由各該系（所）、中心專任教師遴選專任教授或專任副教授，報請校長聘兼之，主持院、系（所）、中心業務。並視需要置職員若干人。

學院院長**、通識教育中心中心主任**應具備教授資格；系(所)**系主任(所長)**所長應具備副教授以上資格。

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

學院院長**、**系(所)**系**主任(所長)**、通識教育中心中心主任**之續任應經院務會議或系(所)務會議**或中心會議**代表之一定人數決議或依其遴選辦法規定程序，報請校長續聘之。

學院院長或系(所)**系**主任(所長)**或通識教育中心中心主任**因重大事由經院務會議或系(所)務會議**或中心會議**之一定人數決議後，得由校長於任期屆滿前免除院長或系(所)**系**主任(所長)**或中心主任**職務。

學院院長**、**系**(**所**)系**主任**(**所長**)及通識教育中心中心主任**之選任、續聘、解聘之程序、遴選委員會組織運作及其他遵行事項，應規定於學院院長遴選辦法及系(所)主**管**遴選辦法。其辦法經校務會議通過後施行。

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

各系學生人數每五百人，得置副主任一人，輔佐**系**主任推動學務，任期三年，得每年發聘一次，得連任一次，由副教授以上教師兼任。副主任由該系**系**主任提請校長聘兼，其續聘、解聘之程序亦同。新設立之學院、系(所)**、**通識教育中心**之**第一任院長、**系**主任（所長）**、中心主任**由校長遴聘之。並應於一年內依院長遴選辦法或系(所)主**管**遴選辦法完成遴選，報請校長擇聘之。

第　九　條　本校設下列單位：

一、教務處：設註冊、教學業務、學術服務、教學發展四組，掌理註冊、課務、教學業務、在職進修、學術服務、教學資源、教師發展、學生成長及其他教務事項。

二、學生事務處：設生活輔導、課外活動指導、就業輔導、進修服務、學生住

宿五組及健康中心、學生輔導中心，掌理心理輔導、生活輔導、課外活動指導、衛生保健、健康促進、就業輔導、住宿協助及其他學務事項。

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

四、研究發展處：設企劃、產學合作二組及國際暨兩岸教育中心、國際專修部、健康照護產學營運中心、育成中心。負責校務發展、學術交流、學生實習、產學合作、健康照護產學營運、創新育成等相關業務。

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

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

七、秘書室：辦理秘書事務，並設校友服務中心辦理校友服務事務。

八、人事室：辦理人事事務。

九、主計室：辦理歲計、會計、統計事務。

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

十一、軍訓室：負責軍訓課程之規劃與教學及學生輔導。

十二、環境安全衛生室：負責維護環境及安全衛生相關事宜。

十三、推廣教育中心：設進修教育、推廣服務二組，掌理推廣教育事宜。

前項各處、中心、館、室、部及各組，於必要時得報請教育部核准增減或合併之。

第　十　條　教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，副教務長一人，襄助教務長處理處務，教務長由校長聘請教授兼任之；副教務長由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十一條　學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，各中心置主任一人，就業輔導組組長由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之，生活輔導組組長、學生住宿組組長由職員擔任或講師級以上之教學、研究人員或軍訓教官兼任之，餘聘請講師以上教學或研究人員兼任。並視需要置職員若干人。

第十二條　總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十三條　研究發展處置研發長一人，主持全校校務發展相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之；各中心及國際專修部各置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十四條　電子計算機中心置中心主任一人，主持全校電子計算機事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十五條　圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請副教授以上具專業知能之教師兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，由職員擔任或聘請講師以上教學或研究人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第十六條　教師兼任之行政單位主管之任期，以三年為一任，得每年發聘一次，得連任一次，並得配合校長任期酌予調整。

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

教師兼任之學術單位主管，以三年為一任，得每年發聘一次，並得連任一次。

第十七條　秘書室置主任秘書一人，綜理秘書室業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。校友服務中心置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究

人員兼任之。並視需要置職員若干人。

第 十八 條　人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第 十九 條　主計室置主任一人，組長、組員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 二十 條　體育室置主任一人，體育教師、運動教練若干人。主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之；各組置組長一人，聘請講師以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任。並視需要置職員若干人，負責體育教學、體育活動、場地與器材之維護與借用等業務。

第二十一條　軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

第二十二條　環境安全衛生室置室主任一人，負責維護環境及安全衛生相關事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之。並視需要置職員若干人。

第二十三條　推廣教育中心置中心主任一人，負責推廣教育事宜，由校長聘請副教授以上教師或研究人員兼任或由職員擔任之；各組置組長一人，得聘請講師以上教學或研究人員兼任之或由職級相當職員擔任之。並視需要置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十四條　本校因教學、研究、服務及推廣之需要，設下列各單位：

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

二、(刪除)。

三、校務研究辦公室：辦公室主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，並視需要置職員若干人。

各單位之設置辦法另訂之，其設置辦法經校務會議通過後實施。

本校得視實際需要附設有關機構，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十五條　(刪除)。

第二十六條　本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、輔導及協助學校校務行政工作事宜。

本校教學及研究工作之需要，得置助教協助之。

本校為研究需要得延聘研究人員從事研究計畫。

本校為教學需要得聘任專業技術人員，以擔任專業或技術科目之教學。

本校編制內專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。依大學法相關規定辦理之。

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

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

第二十七條　本校置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

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

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

第二十八條　本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與一級行政主管、職員代表、學生代表及其他人員組成之；教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員二分之一，教師代表中具備副教授以上教師資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。校務會議由校長召集並為主席審議

下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系、研究所、通識教育中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

八、其他有關校務之重要事項。

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

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

校務會議下設下列委員會：

一、(刪除)。

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

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

四、校務發展委員會：置委員十九至二十一人，研議有關本校近中程計畫及校務發展等相關事宜，其設置要點另訂之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第二十九條　本校設行政會議，以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各系**系**主任、**各研究所**所長、通識教育中心**中心**主任及其他單位主管組成之；校長為主席，討論本校重要行政事項。

第 三十 條　本校設下列會議：

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

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

三、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、主計室主任、**各學院及通識教育中心各推派**專任教師代表一人及學生代表二名組成之；總務長為主席，每學期至少召開一次，討論有關總務重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

四、研究發展會議：由研發長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、通識教育中心**中心**主任組成之。其餘委員由研發長就校內、校外人員中遴聘為委員；研發長為主席，每學期至少召開一次，討論本校研究發展重要事項。必要時得邀請有關人員列席。

五、院務會議：以各學院院長、副院長、各系**系**主任、**各研究所**所長、副主任及推選產生之專任教師組成之，以學院院長為主席，每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會議，討論該學院教學、研究及有關院務事宜。**通識教育中心會議得比照辦理。**

六、系、所務會議：以各系**系**主任、**各研究所**所長及本系、所全體專任及受邀參加之合聘教師組成之；系主任、所長為主席，每學期至少召開會議

二次，必要時得召開臨時會議，討論本系、所教學、研究及有關系、所務事宜，必要時得邀請系、所助教及其他有關人員列席。

第三十一條　本校設校、院、系(所、通識教育中心)等各級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。研究人員、專業技術人員比照辦理。

本校各級教師評審委員會之組成方式及運作規定，經校務會議通過後施行。

第三十二條　本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其設置要點經校務會議通過後實施。

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

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

第三十三條　本校設性別平等教育委員會，負責推動性別平等教育，處理校園性騷擾、性侵犯事件工作。其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

第三十四條　本校得視實際需要設立各種委員會或小組。

第三十五條　本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其設置辦法另行訂定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第三十六條　本校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果，自治能力，及處理學生在校學習、生活與權益有關之事項。

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

學生自治團體之組織、運作方式另以辦法訂定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第三十七條　學生出席校務會議、學生事務會議及學生申訴評議委員會等之學生代表應以選舉產生之。

第三十八條　本校教職員員額編制表另訂，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第三十九條　本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。

第 四十 條　本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

中華民國八十五年八月二十六日教育部台(85)技(二)字第八五０四九四０五號函核定

中華民國八十六年四月二日(8 6)考試院考台銓法三字第一四四二一一三號函核備

中華民國八十八年九月十八日教育部台(88)技(二)字第八八一一三六二一號函核定

中華民國八十九年九月十四日教育部台(89)技(二)字第八九一０九七七七號函核定

中華民國九十年九月二十一日教育部台(90)技(二)字第九０一一九七六四號函核定

中華民國九十年十一月十九日考試院九十考台銓法三字第二０八五五四０號函核備

中華民國九十一年三月六日教育部台(91)技(二)字第九一０二一四０五號函准予備查(修正 28 條)

中華民國九十一年八月二日教育部台(91)技(二)字第九一０九九六四九號函准予備查

中華民國九十二年一月三日考試院考授銓法三字第０九二二二００二七三號函修正核備

中華民國九十二年八月十一日教育部台技(二)字第九二０一一四五四七號函准予備查

中華民國九十三年三月八日教育部台技(二)字第九三００二八六０三號函核定

中華民國九十三年六月十六日本校第五十三次校務會議修正通過

中華民國九十三年九月二十一日教育部台技(二)字第 09300125925 號函核定

中華民國九十四年三月九日本校第五十七次校務會議修正通過

中華民國九十四年四月十一日教育部台技(四)字第 0940047454 號函核定

中華民國九十四年六月二十二日本校第五十八次校務會議正修正通過
中華民國九十四年七月十二日教育部台技(四)字第 0940096189 號函核定
中華民國九十四年九月十五日考試院考授銓法三字第 0942519570 號函修正核備
中華民國九十四年十月二十六日本校第六十次臨時校務會議修正通過第 31 條
中華民國九十五年三月十六日教育部台技(四)字第 0950034292 號函核定
中華民國九十五年一月十八日本校第六十二次校務會議修正通過第 26、29、36、37 條
中華民國九十五年四月六日教育部台技(四)字第 0950049887 號函核定修正第 29 條
中華民國九十五年六月十二日第 64 次校務會議修正通過第 1、8、26、28、29、32、33、36、37、41 條
中華民國九十五年九月二十七日 65 次校務會議修正通過第 1、4、5、7、8、13-15、22、24-26、28、29、32、33、36、37、41 條，並自 95 年 2 月 1 日實施
中華民國九十五年十月十六日教育部台技(四)字第 0950149534 號准予核定
中華民國九十五年十二月十八日考試院考授銓法三字第 0952729076 號函修正核備
中華民國九十六年一月十六日第 67 次校務會議修正通過第 4、24、33、41 條，自 95 年 8 月 1 日實施
中華民國九十六年五月三十一日教育部台技(四)字第 0960084142 號准予核定
中華民國九十六年六月二十七日第 69 次校務會議修正通過第 4、7、25、41 條及教育部 96 年 7 月 9 日台技(二)字第 0960105317 號函示修正第 11、15、25 及 41 條
中華民國九十六年七月二十五日教育部台技(二)字第 0960115073 號准予核定，並同意自 96 年 8 月 1 日生效
中華民國九十六年八月二十九日考試院考授銓法三字第 0962841448 號函修正核備
中華民國九十六年七月二十三日第 70 次校務會議修正通過第 10-16、21、24 條及教育部 96 年 08 月 24 日台技(二)字第 0960131306 號函示修正第 24 及 25 條
中華民國九十六年八月二十四日教育部台技(二)字第 0960131306 號准予核定生效
中華民國九十七年四月二十九日考試院考授銓法三字第 0972938404 號函核備
97 年 06 月 25 日第 73 次校務會議修正通過第 4、10、13、25、41 條及
教育部 97 年 9 月 9 日台技（二）字第 0970178059 號函修正第 25 條，自 97 年 8 月 1 日實施
教育部 97 年 9 月 23 日台技（二）字第 0970186899 號函准予核定
考試院 97 年 10 月 28 日考授銓法三字第 0972990598 號函修正核備
98 年 02 月 25 日第 77 次校務會議修正通過第 7、13、14、15、41 條及
教育部 98 年 4 月 1 日台技(二)字第 0980052290 號函示修正第 15、31 條
教育部 98 年 04 月 17 日台技(二)字第 0980064745 號函准予核定，並同意自 98 年 3 月 1 日生效
考試院 98 年 5 月 20 日考授銓法三字第 0983066665 號函核備
99 年 1 月 20 日第 80 次校務會議修正通過第 9、10、11 條
教育部 99 年 03 月 01 日台技(二)字第 0990030335 號函准予核定，並同意自 98 年 2 月 1 日生效
99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議修正通過名稱、第 2、4、8-10、13、19、20、23、24、29-32 條
教育部 99 年 9 月 8 日台技(二)字第 0990153120 號函准予核定，並同意自 99 年 8 月 1 日生效
考試院 99 年 10 月 13 日考授銓法三字第 0993259869 號函核備
100 年 5 月 18 日第 88 次校務會議修正通過第 4、8、9、11-40 條
教育部 100 年 6 月 28 日臺技(二)字第 1000111473 號函修正後准予核定，並同意自 100 年 8 月 1 日生效
考試院 100 年 7 月 20 日考授銓法三字第 1003415772 號函修正核備
100 年 9 月 21 日第 90 次校務會議修正通過第 10、15、26 條
教育部 100 年 10 月 25 日臺技(二)字第 1000193180 號函准予核定，並同意自核定日(100 年 10 月 25 日)生效
101 年 1 月 18 日第 91 次校務會議修正通過第 24 條
教育部 101 年 2 月 23 日臺技(二)字第 1010032067 號函修正後准予核定，並同意自 101 年 2 月 1 日生效
101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過第 4、26 條，刪除第 25 條
教育部 101 年 8 月 29 日臺技(二)字第 1010154379 號函准予核定，並同意自 101 年 8 月 1 日生效
考試院 102 年 5 月 20 日考授銓法三字第 1023717354 號函核備
102 年 3 月 13 日第 99 次校務會議修正通過第 4、9~12、15、19、20、24 條
教育部 102 年 4 月 25 日臺教技(二)字第 1020061478 號函修正後准予核定，並同意自核定日(102 年 4 月 25 日)生效
考試院 102 年 7 月 17 日考授銓法四字第 1023745178 號函修正核備(除第 11 條不予核備)
102 年 6 月 269 日第 100 次校務會議修正通過第 8、10 條
教育部 102 年 7 月 25 日臺教技(二)字第 1020113505 號函准予核定，並同意自 102 年 8 月 1 日生效
103 年 6 月 25 日第 106 次校務會議修正通過第 4、8、9、11、13、17、24、27、30 條
教育部 103 年 8 月 26 日臺教技(二)字第 1030127370 號函准予核定，並同意自 103 年 2 月 1 日生效
103 年 6 月 25 日第 106 次校務會議修正通過第 4 條，自 103 年 8 月 1 日生效
教育部 103 年 10 月 22 日臺教技(二)字第 1030155020 號函准予核定，並同意自 103 年 8 月 1 日生效

考試院 104 年 8 月 25 日考授銓法四字第 1044010310 號函修正核備自 102 年 8 月 1 日、103 年 2 月 1 日及 103 年 8 月 1 日生效
104 年 5 月 13 日第 111 次校務會議修正通過第 4 條，自 104 年 8 月 1 日生效
104 年 6 月 24 日第 112 次校務會議修正通過第 7、15 條，自 104 年 8 月 1 日生效
104 年 12 月 16 日第 114 次臨時校務會議修正通過第 15 條，自 104 年 8 月 1 日生效
教育部 105 年 1 月 19 日臺教技(二)字第 1050005194 號函准予核定，並同意自 104 年 8 月 1 日生效
考試院 105 年 2 月 24 日考授銓法四字第 1054072303 號函核備自 104 年 8 月 1 日生效
105 年 6 月 22 日第 119 次校務會議修正通過第 4、9、13 條，自 105 年 8 月 1 日生效
105 年 12 月 28 日第 122 次校務會議修正通過第 29、30 條，自 105 年 8 月 1 日生效
教育部 106 年 1 月 12 日臺教技(二)字第 1060005030 號函准予核定，並同意自 105 年 8 月 1 日生效
考試院 106 年 1 月 23 日考授銓法四字第 1064185868 號函核備自 105 年 8 月 1 日生效
106 年 6 月 21 日第 124 次校務會議修正通過第 4、13、24、28 條，自 106 年 8 月 1 日生效
教育部 106 年 9 月 11 日臺教技(二)字第 1060130074 號函准予核定，並同意自 106 年 8 月 1 日生效
考試院 106 年 10 月 26 日考授銓法四字第 1064274903 號函修正核備自 106 年 8 月 1 日生效
107 年 6 月 20 日第 128 次校務會議修正通過第 4、9、10、24 條，自 107 年 8 月 1 日生效
教育部 107 年 9 月 6 日臺教技(二)字第 1070141943 號函准予核定，並同意自 107 年 8 月 1 日生效
考試院 107 年 10 月 16 日考授銓法四字第 1074653883 號函核備自 107 年 8 月 1 日生效
108 年 6 月 19 日第 132 次校務會議修正通過第 4、9、11 條，自 108 年 8 月 1 日生效
教育部 108 年 8 月 26 日臺教技(二)字第 1080114056 號函准予核定，並同意自 108 年 8 月 1 日生效
109 年 6 月 17 日第 136 次校務會議修正通過第 4、5、8、35、36 條，自 109 年 8 月 1 日生效
教育部 109 年 9 月 7 日臺教技(二)字第 1090118613 號函准予核定，並同意自 109 年 8 月 1 日生效
考試院 109 年 12 月 2 日考授銓法四字第 1095303027 號函核備自 109 年 8 月 1 日生效
110 年 3 月 24 日第 139 次校務會議修正通過第 4 條，自 110 年 8 月 1 日生效
教育部 110 年 5 月 14 日臺教技(二)字第 1100054034 號函准予核定，並同意自 110 年 8 月 1 日生效
考試院 110 年 6 月 21 日考授銓法四字第 1105362034 號函核備自 110 年 8 月 1 日生效
110 年 12 月 22 日第 142 次校務會議修正通過第 9、11 條，自 111 年 2 月 1 日生效
教育部 111 年 2 月 21 日臺教技(二)字第 1110007758 號函准予核定，並同意自 111 年 2 月 1 日生效
考試院 111 年 5 月 9 日考授銓法四字第 1115450600 號函核備自 111 年 2 月 1 日生效
111 年 6 月 22 日第 144 次校務會議修正通過第 4、9、13 條，自 111 年 8 月 1 日生效
教育部 111 年 7 月 21 日臺教技(二)字第 1110065810 號函准予核定，並同意自 111 年 8 月 1 日生效
考試院 111 年 11 月 7 日考授銓法四字第 1115504983 號函核備自 111 年 8 月 1 日生效

回議程

提案十附件(研發處)　　回議程

國立臺北護理健康大學國際事務推動委員會設置要點(草案)

規定	說明
一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為全面推動國際學術交流合作、提升校園國際化，特設置國際事務推動委員會。	本要點訂定之目的。
二、本國際事務推動委員會(以下稱本會)組成如下: (一)由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、學院院長、通識教育中心主任、設有國際專班系所之系主任及國際中心主任共同組成，委員任期一年，期滿得續聘之。 (二)校長為主任委員及擔任主席。	本會之組成成員。
三、本會任務如下: (一)釐訂本校總體性國際交流之策略及方向，並依此檢討及訂定全校性國際學術交流及合作等事務之各項推動辦法。 (二)規劃及檢討本校校園環境國際化之策略及方向，並研訂相關全校性推動辦法及評估指標。 (三)提出國際事務法規政策及境外學生招生相關措施之興革建議。 (四)協調各單位有關外籍學生課業輔導及生活照護之事務。 (五)辦理國際招生作業或國際專班設置等相關會議。 (六)其他之全校性國際事務之規劃、檢討、辦法訂定、推動及績效評估等事宜。。	本會之任務。
四、本會每學期至少召開會議一次為原則，開會時必須有全體委員二分之一以上出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。本會議於必要時得邀請相關人士列席。	本會之會議召開及會議之議決方式。
五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	

回議程

提案十一附件(研發處)　　回議程

國立臺北護理健康大學「激勵師生研究發展補助辦法」第四條第四項第三款第四、五目修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
(四)教師研究計畫類 1.申請資格：本校專任教師，申請時無其他研究計畫執行中，且當年國科會或政府研究計畫未通過者，每年每人至多申請 1 件，且不與新進教師研究計畫類重複申請。 2.補助經費： (1)計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準。 (2)每案最高補助以 8 萬元為限。該類補助額度以佔激勵案總補助額度 20%為原則，依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。 3.申請程序： (1) 依據公告時程填寫申請文件提出申請。 (2)申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。 (3)該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。 (4)研究成果應於計畫結束後二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登) 。如有不可抗拒因素，得於到期前二個月內提出展延申請，至多展延一年，並以一次為限。違反者，繳回補助款，且不得申請本案其他各項補助，前條第(六)類不在此限，直至期刊刊登或期刊接受刊登後，方得再提出新申請案。	(四)教師研究計畫類 1.申請資格：本校專任教師，申請時無其他研究計畫執行中，且當年國科會或政府研究計畫未通過者，每年每人至多申請 1 件，且不與新進教師研究計畫類重複申請。 2.補助經費： (1)計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準。 (2)每案最高補助以 8 萬元為限。該類補助額度以佔激勵案總補助額度 20%為原則，依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。 3.申請程序： (1)依據公告時程填寫申請文件提出申請。 (2)申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。 (3)該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。 (4)研究成果應於計畫結束後二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登) 。如有不可抗拒因素，得於到期前二個月內提出展延申請，至多展延一年，並以一次為限。違反者，繳回補助款，且不得申請本案其他各項補助，前條第(六)類不在此限，直至完成期刊發表後，方得再提出新申請案。 (5)本補助不連續補助，且第二次申請時，需提出曾受補助之	1.刪除第四條第四項第三款第五目。 2.因第四目已規範計畫主持人須「完成期刊發表後，方得再提出新申請案。」，故刪除意思雷同之條文。

	成果證明(期刊刊登)，以作為審查之依據。	

國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法(現行辦法)

中華民國 88 年 10 月 06 日 88 學年度第一學期第一次主管會議通過
中華民國 92 年 01 月 14 日 91 學年度第一學期第三次業務會報通過
中華民國 93 年 03 月 02 日業務會報及 93 年 03 月 30 日擴大行政會議通過
94 年 10 月 20 日第 80 次行政會議通過
中華民國 95 年 05 月 02 日業務會報及 95 年 05 月 17 日第 86 次行政會議通過
中華民國 97 年 03 月 11 日業務會報及 97 年 3 月 26 日第 104 次行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 04 日業務會報通過
中華民國 98 年 11 月 11 日行政會議通過
中華民國 99 年 3 月 4 日擴大行政會議通過
中華民國 99 年 7 月 14 日行政會議通過
中華民國 101 年 11 月 14 日第 147 次行政會議通過
中華民國 103 年 01 月 15 日第 158 次行政會議通過
中華民國 103 年 11 月 3 日奉核逕予修正第三至四條部會機構名稱
中華民國 105 年 4 月 13 日 104 學年度第二學期第二次業務會報通過
中華民國 105 年 04 月 20 日第 179 次行政會議通過
中華民國 107 年 10 月 3 日 107 學年度第一學期第二次業務會報通過
中華民國 107 年 10 月 17 日第 202 次行政會議通過
中華民國 109 年 09 月 09 日 109 學年度第一學期第一次業務會報通過
中華民國 109 年 09 月 16 日第 218 次行政會議通過
中華民國 111 年 8 月 15 日奉核逕予修正第三至四條部會機構名稱

第一條　為鼓勵本校師生積極參與校務發展、提昇教師學術研究水準及鼓勵教師積極進行產學合作計畫，特訂定「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條　補助對象：本校專任教師、專任研究人員、行政人員、學生。

第三條　補助類別

(一)校務發展計畫類

(二)教師產學合作計畫類

(三)新進教師研究計畫類

(四)教師研究計畫類

(五)補助出席國際學術會議發表論文類

(六)教師指導本校大學生參與「國科會大專學生參與專題研究計畫」類

(七)補助大專學生研究倫理審查類

第四條　補助方式

(一)校務發展計畫類

1. 申請資格：依據校務發展計畫，由一級主管主動提出申請，或依據政策推動所需，經首長指派執行，每單位、每人、每年至多申請一件為原則。

2. 補助經費：

(1)計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準，並以補助經常門經費為原則。

(2)每案最高以新臺幣 20 萬元為原則。該類補助額度以佔激勵案總補助額度 20%為原則，依實際需要得與其他類互流用。

3. 申請程序：

(1)依據本校近中程計畫書校層級目標與策略項目及公告時程，填寫申請文件，完成申

請。

(2)申請案經簽核同意後公告執行。計畫執行至當年 11 月 30 日止。計畫成果報告於當年 12 月 31 日前繳交至研發處，經簽奉機關首長核定後，視需要配合於相關會議報告。違反者，自計畫結束後一年起，三年內不得再提出申請。

(二)教師產學合作計畫類

1. 申請資格：本校專任教師以本校名義與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案，同一計畫僅能由計畫主持人提出申請，每案以一次為限。
2. 補助經費：產學合作計畫，每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則，經費分配原則如下：
   (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元，補助每案計畫經費給予最高 20%以下補助金，各補助金金額視當年度預算經費核撥外，每年補助金比率，另召開會議另訂之。
   (2) 產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬（含）以上者除可申請本補助辦法外，亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之，酌予減授授課鐘點。
   (3) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。
   (4) 該類補助額度以佔激勵案總補助額度 30%為原則，依實際需要得與其他類互流用。
3. 申請程序：
   (1) 填寫「國立臺北護理健康大學產學合作激勵補助申請表」，依據當年度時程辦理之，以 3 月前完成為原則，向研發處提出前一年度案件之申請。
   (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 12 月 31 日止。

(三)新進教師研究計畫類

1. 申請資格：未於國內外擔任專任教學或獲博士學位後三年內，且為本校二年內新進專任助理教授以上者，得申請本項計畫，本項補助每人限申請一次，且不得與教師研究計畫類重複申請。
2. 補助經費：
   (1) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準，並以補助經常門經費為原則。
   (2) 每案最高以新臺幣 10 萬元為原則。該類補助額度以佔激勵案總補助額度 15%為原則，依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。
3. 申請程序：
   (1) 依據公告時程填寫申請文件提出申請。
   (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。
   (3) 計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。
   (4) 研究成果應於計畫結束後二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登)。如有不可抗拒因素，得於到期前二個月內提出展延申請，至多展延一年，並以一次為限。違

反者，繳回補助款，且不得申請本案其他各項補助，前條第(六)類不在此限，直至完成期刊發表後，方得再提出新申請案。

(四)教師研究計畫類

1. 申請資格：本校專任教師，申請時無其他研究計畫執行中，且當年國科會或政府研究計畫未通過者，每年每人至多申請 1 件，且不與新進教師研究計畫類重複申請。
2. 補助經費：
   (1) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準。
   (2) 每案最高補助以 8 萬元為限。該類補助額度以佔激勵案總補助額度 20%為原則，依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。
3. 申請程序：
   (1)依據公告時程填寫申請文件提出申請。
   (2)申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日止。
   (3)該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。
   (4)研究成果應於計畫結束後二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登) 。如有不可抗拒因素，得於到期前二個月內提出展延申請，至多展延一年，並以一次為限。違反者，繳回補助款，且不得申請本案其他各項補助，前條第(六)類不在此限，直至完成期刊發表後，方得再提出新申請案。
   (5)本補助不連續補助，且第二次申請時，需提出曾受補助之成果證明(期刊刊登)，以作為審查之依據。

(五)補助出席國際學術會議發表論文類

1. 申請資格：本校專任教師、學生，經海外學術團體正式邀請，以第一作者或通訊作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助(曾執行或執行中國科會大專學生研究計畫者之大學部學生，不在此限)。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助，每一篇論文補助一人為限。
2. 補助經費：本項補助，按發表時間順序，擇一酌予補助報名費或註冊費，最高補助 3 萬元，每人每年以申請一案為限，同一篇論文補助一人為限。申請者如為學生且為口頭發表者，酌予補助機票費或論文發表期間生活費，連同報名費或註冊費，最高補助 5 萬元為限。生活費依照公費生生活費相關標準辦理。
3. 本類與第六類補助額度，以佔激勵案總補助額度 15%為原則。依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。
4. 申請程序：填寫申請文件，隨到隨審，至本類補助額度核撥完畢止。如經其他類有餘額流用時，得增加補助數量。

(六)教師指導本校大學生參與「國科會大專學生研究計畫」類

1. 申請資格：於本校專任期間，指導本校大學部學生申請或通過國科會大專學生研究計畫。

2. 補助經費：完成申請者補助 3 千元。審查通過者再補助 3 千元，指導計畫所需經常門費用。經費核銷依本校公告之經費使用範圍及標準。該類補助額度，併入第五類中。
3. 申請程序：填寫申請文件，於完成申請或國科會審查結果公佈後，一個月內提出申請。每位教師每年最多提出二項申請案。

(七)補助大專學生研究倫理審查類

第五條　審查與公告

上述各類申請案，經審查通過後簽陳校長核定公告執行之。

第六條　計畫經費核銷

本計劃所補助各項研究計畫案，應依據會計程序及期限檢據完成經費執行與核銷，並依據本辦法公告之經費使用範圍及標準支用。

第七條　成果報告

一、本辦法補助之研究計畫、產學合作除上述各條款規定外，應於當年 12 月 31 日前，備書面成果報告一份及電子檔案，繳交研發處。

二、本辦法補助之研究計畫成果報告不得有抄襲、剽竊或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權之行為，如有違反者，計畫主持人應負損害賠償責任、其他法律及行政責任，並繳還全數補助經費外，且計畫主持人不得再以計畫主持人或共同/協同主持人申請本激勵辦法補助之研究計畫。

三、本計畫補助研究計畫成果應配合主辦單位參與相關之發表。

校務發展類：成果於下年初於相關會議報告，成效良好時，列入 ISO 程序公告。

第八條　人體試驗

本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應確實應相關委員會認可後執行計畫。

第九條　本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

回議程