

## 國立臺北護理健康大學第 235 次擴大行政會議紀錄

時間：111 年 9 月 14 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：學思樓 11 樓國際會議廳 F1101

主席：吳淑芳校長

記錄：蔡萌萌組長

出席人員：黃俊清副校長、蘇義泰主任秘書、王采芷教務長、陳冠仰學務長、沈里通總務長、盧玉羸研發長、賴世烟館長(電算中心主任)、劉玟宜院長、洪論評院長、郭琦圻院長、陳依兌院長、曾育裕主任陳紹韻代、林美如主任、陳怡君主任、田政文主任、陳惠娟主任、邱慧洳主任、李梅琛主任、林惠如主任、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、段慧瑩主任、廖翊宏主任、李佩怡主任、賴倩瑜副主任、黃慧芬副主任、魏秀靜副主任、簡靜慧副主任、陳冠臻副主任、張靜芬主任、梁惠玉組長、李美銀組長、郭心怡組長、林淑雯組長、王榮燦組長、宋貞儀組長、廖惠娟組長、陳妙言主任、方文熙主任、張雅雯組長、蔡萌萌組長、林柏宏組長、陳玉芳組長、林秀文組長、余麗玲組長、劉桂芬組長、林莉如主任、方仁華組長、黃漢娟組長、王士昂組長、張力允組長、徐文旋組長、陳佳微組長、黃文經組長、余蔓玲組長、王淑卿組長

請 假：徐建業主任、黃慧芬副主任、林秀文組長、徐文旋組長、陳佳微組長

### 壹、主席致詞：

- 一、今年是本校 75 週年校慶，自 9 月 15 日起以「北護 75 幸福惜福」為主軸舉辦系列慶祝活動，歡迎全體師生、同仁共同參與。10 月 22 日辦理校慶慶祝大會，邀請貴賓、師長及一年級新生代表進入學思樓 11 樓參加慶祝大會。
- 二、教育部 7 月 31 日通知本校特色躍升計畫 111 學年繼續補助 2800 萬元，給予很大的鼓勵，這都是全體師生同仁共同努力的成果，也謝謝研發長的協助。
- 三、感謝前校長的努力，獲得教育部優化生師比補助，增聘 30 位教師經費。112 年本校額外再爭取增加 6 名老師，獲補助優化生師比 6480 萬元，較 111 年優化生師比 5300 萬元，增加 1100 萬元，感謝教務長帶領 IR、教務處撰寫計畫爭取補助，本校會持續改善師資質量。
- 四、非常感謝校長積極協助本校爭取「建置區域產業人才及技術培育基地計畫」競爭型計畫，以及整合推動校級計畫等，前瞻計畫全國只有十個基地，目前已至教育部報告 7 次，繼續努力，希望有好的成果。
- 五、12 月 2 日校務類評鑑，有 16 位委員蒞校評鑑，本校已充分準備 2 年並依委員意見予以修正，有信心定能順利通過。
- 六、本校招生率穩定，感謝各位院長、系所主管與師長們的努力。
- 七、宣達教育部政策：鼓勵大學面對疫情要恢復正常實體上課、出入境學術交流也恢復

正常化、加強學校和產業的合作如跨領域的重要性、逐年改善降低專案教師比例、節約能源盡量減少使用一次性產品、增加海外招生、及招生員額以畢業率、考照率、就業率及高階師資比例四大指標控管等。

貳、確認上次會議決議事項(見會議平台)：無異議通過。

參、報告事項：

一、本校「嚴重特殊性傳染肺炎專責小組」工作報告：

依據教育部 111 年 9 月 6 日來函，大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引，自各校開學日起實施校園防疫新制，配合中央疫情指揮中心以「確診個案」為核心之防疫政策，各校應請授課教師依下列原則進行課程安排及班級管理，以維持正常上課並確保學生學習權益，重點摘述說明如下：

1. 確診、快篩陽性個案，實施 7 天居家照護期間不得入班上課；期滿且無症狀，即可入班正常上課。
2. 與確診或快篩陽性個案同住之同寢室室友比照「同住親友」，實施居家隔離或自主防疫期間不得入班上課；期滿且無症狀，即可入班正常上課。
3. 學校課程、社團及活動之師生人員，與確診或快篩陽性個案有摘下口罩共同活動 15 分鐘以上，如快篩陰性且無症狀，即可入班正常上課。
4. 上課期間禁止飲食。課程以外之集會活動，活動過程中避免飲食，如有飲食需求，應規劃用餐區並落實清消，學校應於活動前執行風險評估，並進行完善之防疫配套措施。
5. 校園健康監測：人員進入學校面測量體溫、全程配戴口罩。
6. 快篩試劑發放原則：
  - (1) 與確診或快篩陽性個案同住之同寢室室友比照「同住親友」，進行居家隔離或自主防疫，由學校提供 1 人 2 劑快篩試劑。
  - (2) 與確診者或快篩陽性個案有摘下口罩共同活動 15 分鐘以上之人員，由學校提供 1 人 1 劑快篩試劑，如快篩陰性且無症狀，即可入班正常上課。
  - (3) 學校教職員工在校期間，因公務、自主防疫期滿後返校或有接觸快篩陽性個案者，可依實際需求向學校提出申請，由學校提供每次 1 人 1 劑快篩試劑，若仍有不足情況可依實際使用需求再向學校提出申請。
  - (4) 學生在校期間，出現身體不適或有呼吸道症狀，或因公務代表學校參加校外各項比賽或活動，可以實際需求向學校提出申請，由學校提供每次 1 人 1 劑快篩試劑，若仍有不足情況可依實際使用需求再向學校提出申請。
7. 上開所列規定，仍依指揮中心最新規定辦理。
8. 目前本校列管說明如下：
  - (1) 具感染風險師生追蹤管理統計日期：111/08/01 至 111/09/11

項目	總人數			列管中			解除列管		
	確診	密接	防疫假	確診	密接	防疫假	確診	密接	防疫假

身分別		(居家隔離)			(居家隔離)			(居家隔離)	
境外生	2	0	0	2	0	0	0	0	0
本國生	117	79	10	55	44	1	62	35	16
教職員工	24	3	2	5	0	0	19	3	3
總計	143	82	12	62	44	1	81	38	19

(2) 非 14 日健康檢測者有發燒或上呼吸道症狀自主回報統計日期：

111/08/01 至 111/09/11

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
境外(新)生(含港澳)	0	0
本國生	0	2
教職員工	0	2

二、校務內控暨追蹤事項 (詳如附件 P.43)：提校務會議確認。

三、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)110 學年度總量資源考核結果，全校除兩個專班外，其餘系所均通過師資質量考核。由於 110 年起教育部師資質量考核趨於嚴格，從嚴檢視院設班別師資質量基準(專任教師 2 名，支援師資>15 名)，人康學院外國學生碩士專班因支援師資不足(僅 6 名)及生師比 39.78 過高(標準<35)；健科學院碩士班支援師資不足(僅 2 名)，因此未通過考核。另專任師資結構須符合總量標準附表三(系設碩士班:專任師資應達九人以上，其中三分之二以上須具助理教授以上資格，且四人以上具副教授以上資格)，醫教系專任師資結構\_副教授以上師資 3 人(應有 4 人)不符合，但不影響考核結果。專任教師須符合主聘系所學術或實務專長，休健系有一位師資因專長不符而未列記。建請院系所調整師資質量以符合考核標準。

(2)113 學年度總量一階作業(增調系所作業、管制系所增額)預計於 111 年 12 月受理申請，智慧健康照護跨域學院擬申請設立人工智慧與健康大數據研究所，教務處將於 111 年 9 月起進行業務會報、審查(視需要)與校務會議等相關審議程序，預計 111 年 12 月配合教育部時程報部。

(3)教育部每年於 12 月受理申請增調系所，教務處於每年四月教務會議及五月份行政會議提醒系所總量一階作業時程，申請單位請於每年 7 月 31 日前傳送通過各系所院務會議之計畫書至教務處，教務處將於同年 9 月業務會報提案討論已通過系院審查之完整計畫書內容，9-12 月研發處進行外部專家審查(視需要)及學務處填寫畢業學生就業概況說明，12 月校務會議提案討論通過，12 月依教育部來文函報

教育部申請【附件 P.45】。

- (4)依教育部 111 年 7 月 25 日臺教技(一)字第 1112302353C 函核定本校 112 學年度技專校院招生名額增量審查結果，配合國家推動「長期照顧十年計畫 2.0」政策，同意本校高齡健康照護系四技日間部增量 7 名。增量名額須依教育部核定結果辦理，不得變更（亦即不得流用於其他系科、學制）。
- (5)111 學年度招生缺額共 73 名，含碩士班缺額共 17 名，分別是：健管系在職班 5 名、運保系在職班 5 名、護理系老人組 2 名、精神組 2 名、資管系碩士班 1 名、健科學院碩士班 1 名、語聽系碩士班 1 名；大學部缺額共 56 名，分別是：助產系 22 名、健管系進修部 22 名，連登分發：護理系 5 名、語聽系 4 名、生諮系 2 名、高照系 1 名。**建請強化招生策略、組別調整、缺額招收轉學生。**
- (6)110 與 111 學年度招生狀況異常系所學制：
- 1)護理助產及婦女健康系二年制進修部（招生人數 22 人）註冊率 109、110 與 111 學年度分別為 54.6%、72.7%、59.1%，連續兩年以上低於 80%，符合教育部減招規定，雖經積極努力招生仍未有改善。另二年制日間部（招生人數 24 人）註冊率今年也顯著下降，108、109、110 與 111 學年度註冊率分別為 59.4%、100%、100%、48.0%。
  - 2)健康事業管理系二年制進修部（招生人數 43 人）註冊率 108、109、110 與 111 學年度分別為 97.7%、100%、74.4%、48.8%，連續兩年低於 80%，符合教育部減招規定。
  - 3)為避免本校招生員額被教育部強制減招，建請系所強化招生策略、並請院內視需要進行招生員額調整。
- (7)依教育部 111 年 9 月 2 日臺教技(三)字第 1110084338 號函，扣減語聽系 112 學年度招生名額 4 名，請本校確實檢討改進實習機構蒐集及媒合機制，提升實習機構數量並強化學生學習預警及輔導機制，另應持續積極協助延畢生完成實習媒合，請依教育部來函指示事項辦理。
- (8)112 學年度總量三階作業(招生名額分配作業)已於 111 年 8 月 29 日依 111 年 8 月 17 日第 1 次招生委員會議決議完成線上填報及函報部。修正版已於 111 年 9 月 7 日函復教育部。
- (9)校務基本資料庫填報
- 1)111 年度 9、10 月校務基本資料庫填報工作日程如【附件 P46-47】。教務處將於 111 年 9 月 8 日召開填報說明會，並訂定 111 年 10 月 19 日召開檢核會議，請各行政與學術主管配合參加檢核會議。
  - 2)本期因配合年底校務評鑑故調整填報時程，校內填報時間為 111 年 9 月 1 日至 10 月 7 日，各行政單位請於 10 月 14 日前繳交檢核會議之統計資料。10 月 20 日完成當期資料修正與校對。另本次人事室填報相關表冊(表 1-1、表 1-1-3)有大幅度異動與新增，請各學術單位教師協助配合人事室填報。

- 3)校務基本資料表冊、評鑑報告書及相關附件將於 111 年 11 月 1 日前繳至臺評會。請各單位注意填報時間，本次填報結果將會影響評鑑資料之數據，請務必確認資料的正確性。
- (10)技專校院招生專業化總辦公室於 111 年 8 月起進行實地輔導作業，使各校瞭解如何運用招生資料進行分析、評量尺規精進作法及回饋等事項，並認識技高課綱、學習歷程檔案、課程設計與發展。選才專案辦公室配合招生總辦進行各項活動辦理：
- 1)111 年 8 月 3 日辦理「招生專業化經驗分享與座談」，請四技各系分享 111 學年度使用評分系統審查學生備審資料之評閱心得與建議，以及新課綱對整體招生作業的影響和困境，與招生總辦進行對談交流與回饋，與會人數共 42 人。
  - 2)111 年 8 月 9 日辦理「招生專業化數據處理與分析」，透過運用 EXCEL 功能了解資料處理、函數連結設與內建資料分析功能，進而結合 Access 簡易資料庫設計，讓各系可自行運用招生資料進行數據分析，與會人數共 30 人。
  - 3)111 年 9 月 22 日預計辦理「技專技高交流座談會」，將邀請衛生與護理類、家政群、商業與管理群或外語群技高師長與會座談，以分組座談方式進行議題討論，技高端分享新課綱下學習歷程推動、教學和輔導經驗交流，技專端分享招生資料檢視重點、建議和回饋，透過對談彼此精進與瞭解。
- (11)本校自 111 年 9 月 12 日起，除遠距課程之外，全部課程(含實習及實作課程)採實體授課。上課期間師生全程佩戴口罩且落實手部消毒並禁止飲食。教室保持通風良好，操作設備儀器皆須妥善消毒。
- 另因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(COVID-19)疫情上課受影響之學生，為維護其受教權益，上課方式如下：
- 1)因確診新冠肺炎或需居家隔離之學生，請自行通知授課教師及至個人 e-portfolio 請防疫假，教務處則不再另行通知師生。
  - 2)若上課班級出現確診或密接須採居隔之學生或部分國際生因簽證審核等受疫情影響之問題，導致其無法於開學前進校上課。教師應採安心就學措施，運用實體與遠距(同步/非同步)併軌教學方式，以維護學生受教權益。若教師因確診、密接須採居家隔離導致無法到校上課，可採下列授課方式並填寫調(補)代課申請單送至教務處申請：(1)教師經評估個人身體狀況穩定，可改成當週遠距教學；(2)申請調課。
- (12)教務處於暑假期間進行下列教室/教具優化作業以提供師生優質上課環境：
- 1)清潔教學大樓、親仁樓、科技大樓業管教室之冷氣與節能風扇以維護師生健康。
  - 2)全面盤點及保養業管教室之教學設備，已更換 12 台資訊講桌電腦主機，且於 23 台講桌電腦新增固態硬碟，有助加速電腦主機開機及運作速度；並同步盤點及整修課桌椅等硬體設備。
  - 3)因應開學後可能面臨的同步/非同步的教學需求遽增，教務處已於四間教室(G210、B114、F401、F501、F515)裝設固定式網路攝影機(webcam)，教具室也已

備妥 20 台移動式 webcam、藍芽麥克風等設備提供師生遠距教學借用。此外，教務處拍攝相關遠距教學設備使用說明之宣導影片，提供師生參酌運用。

(13)依據教育部「大校院學生雙語化學習計畫」為確保學生具備足夠的英文能力參與 EMI 課程研習，並強化專業知識，學生應於自由選擇之前提下參與 EMI 必、選修課程。若開設 EMI 必修課，須同時開設以中文授課之相同課程供學生選擇，避免影響學生畢業時程及其受教權。請各學院、系所於欲開設 EMI 必修課程之前一學期，於人力表標註 EMI 必修課程及其中文對開課程之課稱名稱。

(14)校務類評鑑；

- 1)111 學年校務類(校外)評鑑委員實地訪視日期，經 8 月 23 日至台評會抽選後，訂於 111 年 12 月 2 日(五)舉行，另校內預演暫訂 111 年 11 月 25 日(五)，請各位主管預留此二天時間參與評鑑作業，**相關作業時程參見【附件 P.48-51】**。
- 2)111 年 12 月 2 日校務類評鑑訪視當天，台評會規劃委請至少 16 位以上委員親赴本校訪視，屆時需至少 16 間晤談空間，除原學思樓 11 樓空間外，擬另商借 10 樓健科學院及所屬系所之部份空間(如會議室、辦公室、研究空間等)，教務處近日將會同總務處人員到各系辦共同會勘商借適當場地；如獲安排為晤談空間，敬請院系所協助於訪視及預演二日暫勿排程，以提供評鑑委員和師生職員一對一晤談之用。
- 3)承上，當日相關作業流程如「校園參訪」、「公關接待」，敬請配合提早規劃二組參訪路線及引導人員；另「工作手冊」已寄請各單位更新各組工作流程內容，請於 9 月 28 日前寄返教務處彙編，後續提送「評鑑推動小組會議」討論。

(15)系所教學品保認證；

- 1)有關第一週期系所教學品保認證取得「通過-3 年」之 4 系(健管系、醫教系、生諮系、幼保系)申請展延案，教務處於 9 月完成招標作業委請高評中心辦理，請四系提早完成撰寫「改善計畫及執行情形」(撰寫格式如**【附件 P.52-53】**)；請 4 系所於 111 年底前完成委外書審及修改作業，及續送院務會議列管審議；於 112 年 2 月 10 日前送三本紙本(含電子檔光碟)至本處續送高評中心書審；另請系所依規定於 112 年 2 月 15 日前完成電子檔案上傳高評中心書審平台；請以上 4 系提前啟動相關作業。  
**【重要】**書審如未獲通過，高評中心將請系所填復「待釐清事項」，並將於 112 年 5 月至系所實地訪視。
- 2)第一週期系所教學品保認證取得「通過-6 年」之 8 系，亦請提早更新「改善計畫及執行情形」期中報告書(撰寫格式如**【附件 P.52-53】**)，送院務會議審議列管後，於 112 年 2 月 15 日前，自行上傳至高評中心書審平台，紙本一份(含電子檔光碟)傳送教務處備查。
- 3)經洽高評中心近年無推動第二週期專業類系所自我評鑑之計畫案，為維持本校教學品保認證，擬另委請其他專業評鑑機構於 113 年辦理第二週期 11 系所(除高照系於 115 年)系所自我評鑑作業，評鑑構面及核心指標**【附件 P.54-58】**，提供各系所撰寫報告書及相關準備作業。

(16)健康科技期刊 9 卷 1 期預計 10 月發行，本期投審稿件數截至 8 月底日止累計 15

篇，目前已有 3 篇獲同意刊登，尚有 8 件於審修過程中，本刊全年徵稿，歡迎各位師長投稿 <https://www.ipress.tw/J0129>。

(17)教務處為協助師生熟悉遠距教學授課情形，於暑期攝製遠距設備操作教學影片，並規劃於開學後一週舉辦遠距教學軟體與平台教育訓練，協助師生線上教學操作及諮詢服務。

(18)依教育部 111 年 8 月 22 日臺教會(一)字第 1114412141K 號函，有關本校優化生師比值、精進創新教學計畫業已核定，於 112 年獲教育部補助 6,480 萬元整，將用於新聘教師，以達優化生師比值及實質彰顯技職教育之價值。

(19)高教深耕計畫

1)高教深耕計畫第二期構想書指標內容，校務研究辦公室依照已知新一期指標項目於 111 年 8 月 3 日發信至各單位調查新一期計畫執行規劃及目標值，各單位資料陸續回收及彙整中。構想書之撰寫將俟教育部召開說明會及提供新版格式後進行調整。

台評會於 8 月 17 日來信通知，第二期高等教育深耕計畫目前於行政院核定作業中，有關學校說明會原預計於 8 月中下旬舉行，將延後辦理，預計調整至 9 月底舉行，惟實際辦理日期仍將視行政院核定情形後由教育部函知學校。

2)教育部 111 年 8 月 1 日臺教技(三)字第 1110073409 號函，本校所報請領 111 年度技專校院高等教育深耕計畫第 2 期補助經費新臺幣 3,808 萬 1,920 元(經常門)及 1,473 萬 9,600 元(資本門)，共計 5,282 萬 1,520 元業已轉辦撥付。再次提醒各單位有關計畫經費請款時間將列為教育部評核各校計畫執行成效參考依據之一，有關本校第 3 期經費請款標準為實支達 5,240 萬元，截止 9 月 5 日止，本校實支數為 3,783 萬 6,081 元(不含附錄二)，尚差 1,456 萬 3,919 元，敬請各單位加速執行經費，以利第 3 期款請款作業辦理。

3)截至 9 月 5 日止，111 年高教深耕總計畫實支數為 38,305,792 元，執行率 44.97%，敬請各執行單位加速執行經費核銷，以利後續經費請撥及計畫結案。

項目	預算數	實支數	實支率	動支數	動支率
總計畫	85,177,000	38,305,792	44.97%	49,557,587	58.18%
主 冊	73,450,000	32,218,538	43.86%	42,470,928	57.82%
附 冊	5,547,000	2,375,532	42.83%	3,164,353	57.05%
附 錄	6,180,000	3,711,722	60.06%	3,922,306	63.47%

## 2. 工作成果

(1)為強化技高與技專校院課程銜接，持續藉由銜接課程、特色課程、參訪觀課、教師增能工作坊等推動雙方交流，共同討論技專新生基礎銜接課程之具體作法及內容。近期選才專案辦公室搭配總辦與北二區區域中心學校辦理與參與相關活動如下：

111 年 7 月 26 日配合總辦完成填報「111 年度銜接課程開設規劃調查表」，了解四技各系銜接課程規劃屬性及其內容，以便區域中心協助一同檢視是否符合銜接課程內涵與定義，與總辦、各技專技高校院辦理交流講座並給予意見回饋，以利完善各校銜接課程之開設。

- (2)111 年度教師成長社群計畫共計 24 群，截至 111 年 8 月已有 4 群完成公開教學活動，其餘社群公開活動已通知教師配合防疫規定執行社群計畫。
- (3)111 學年度第一學期教學助理申請案已於 111 年 7 月 27 日召開教師教學專業審查委會審查完畢，共計通過補助 92 門課程(共 127 個班級數)，並規劃於 9 月 26 日舉辦教學助理執行說明暨培訓會，宣導執行運作方式及配合繳回成效表單。
- (4)本校 111 年度獲教育部補助教學實踐研究計畫核定通過共 10 案，核定經費共 2,980,450 元，於 111 年 8 月 31 日前報部辦理請款作業，並持續協助教師執行計畫與專案管考；未通過案件規劃配套補助措施，由高教深耕計畫挹注每案 5 萬元經費補助，鼓勵教師持續投入教學場域及研究，其中申請補助措施共 4 案，補助經費 20 萬元。
- (5)「北護校訊電子期刊」配合近年讀者使用手機或平版的等 3C 產品閱讀習慣，已完成全新響應試網頁設計及作業平台 (<https://acadsys.ntunhs.edu.tw/Periodical-eNews/views/>)。此外，擴增索引功能，方便查找近 20 年校訊歷期文章及新聞報導，有助師生及校友查找歷史文章，回顧北護歷史。

## (二)雙語化學習推動資源中心

### 1. 重要事項及施行策略

- 1) 依教育部 111 年 7 月 27 日臺教高(二)字第 112203143 號函，有關 110 學年度大專校園學生雙語化學習計畫補助經費滾存申請及經費結報作業，須於 111 年 9 月 30 日前函報「110 學年度經費滾存需求調查表」、「經費收支結算表」等各 1 份至教育部，辦公室將依規定於期限內完成結報作業。

### 2. 工作成果

- 1) 依教育部 111 年 6 月 30 日臺教高(二)字第 1112202884 號函，本校已於 111 年 7 月 6 日請相關單位派員參與「大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校說明會議」之線上會議。依教育部 111 年 6 月 23 日臺教高(二)字第 1112202679 號函，本校已於 111 年 7 月 19 日檢送「大專校院學生雙語化學習計畫」普及提升學校 110 學年度自評暨成果報告一式 3 份至社團法人台灣評鑑學會，成果評鑑與回覆建議最快將於 111 年 9 月中旬後公告。
- 3) 依教育部 111 年 7 月 25 日臺教高(二)字第 112203239 號函，教育部已於 111 年 7 月 26 日辦理大專校園學生雙語化學習計畫北區學校交流研習會議，會議中說明雙語計畫之推動政策須請參與計畫之各校配合辦理事項並進行宣達。另 111 年 8 月 3 日於校內召開大專校院學生雙語化學習計劃補充說明會，已向校內各系所單位主管及學院端計畫同仁宣達目前教育部針對雙語計畫之相關政策。

- 4) 依教育部 111 年 8 月 22 日臺教高(二)字第 112203647 號函，教育部已於 111 年 7 月 25 日、7 月 26 日及 8 月 9 日等三日於臺灣北中南區召開「大專校園學生雙語化學習計畫北區學校交流研習會議」三場次並進行相關說明，請參與雙語計畫之學校後續推動與執行大專校院雙語計畫應遵循大專校院推動雙語計畫注意事項中之所示各項原則，以穩健永續推動雙語計畫，請參閱【附件 P.59-61】。

### (三) 學務處暨軍訓室報告事項：

#### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 本學年度起新增友善校園空間，學思樓三樓三角站空間建置及財產點交作業完成，由生輔組負責管理。該空間提供全校教職員工生休憩及交流，相關管理及使用須知將於三角站及生輔組網頁公告週知，並於開學轉知全校師生多加利用。
- (2) 111 學年度第一學期學生兵役調查，預於 09/30 前截止收件，並於 10/07 前完成 111 學年度第 1 學期在學兵役緩徵/儘後召集申請作業。
- (3) 111 學年度第一學期「校外租賃關懷(安全)訪視」，將自 09/12 開學後，請各導師及班級幹部協助調查學生校外租屋狀況，俾利於 10 月上旬召開賃居工作推動小組會議(暨校園安全座談會)及實施聯合賃居訪視工作。預於 09 月 21 日召開完善弱勢獎補助金審查會議，審核相關獎補助案。
- (4) 111 學年度第一學期「校園安全教育」訂於 111/09/27 至 09/30 辦理 4 場次「交通安全宣導」；惟本宣導為室內集會活動，相關防疫配套措施依教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引辦理，並於活動前執行風險評估，必要時將取消或延後辦理。
- (5) 學雜費減免新生逾期補申請時間為 08/29 至 09/12 止；低收學產基金受理申請時間為 09/12 至 09/25 止；09/12 至 10/20 申請弱勢獎助學金申請；09/12 至 10/20 申請弱勢學生校外住宿租金補貼；09/01 至 09/15 申請生活助學金。
- (6) 111 學年度第一學期班級自治幹部會議訂於 09/14 辦理。
- (7) 第五屆《夢想階梯·啟航》新生生活體驗營訂於 09/07、09/08 舉辦，期透過相關活動提早協助新生認識校園，適應大學生活。
- (8) 預於 09/13 辦理完善就學獎補助金說明會，宣導說明完善弱勢獎補助金申請辦法。09/21 召開完善弱勢獎補助金審查會議，審核相關獎補助案。
- (9) 為加強輔導原住民族新生熟悉大學新生活及校園周遭環境，原資中心預於 09/17 辦理原住民族學生新生定向輔導活動，安排原住民族在校生帶領新生前往烏來部落進行互相交流及文化學習等活動，以消除新生對於新環境的不安感並提升原資中心對於新生的掌握度。
- (10) 預於 09/21 辦理部落會議，透過本次會議推廣原資中心本學期之活動及相關業務並邀請學務長出席來與學生面對面座談為學生解惑，也期望藉由本次會議凝聚原住民族學生向心力並建立與學校溝通的橋樑。

- (11)原資中心預於雙十連假辦理原住民學生返鄉服務活動，服務志工約 15 位前往台東池上廣源國小舉辦四天三夜的健康營隊，提升部落小朋友的健康知能。
- (12)111 學年度學生宿舍換寢作業預計於第五至六周辦理
- (13)為維護住宿生安全，將進行爾雅樓門禁系統優化評估。
- (14)本校委請「工二規劃設計顧問有限公司」規劃本校新宿舍運動辦理「反轉邊陲-匯集的新生活-蕙質蘭心宿舍群及廣場整體改善計畫」，其中先期規劃計畫書與經費補助申請案經本校核准已於 111/08 月送教育部辦理審查作業。
- (15)75 週年校慶工作進度

於 111/07/27 召開校慶第一次籌備會，初步決議當天辦理校慶慶祝大會、運動會、園遊會、茶會、守護北護熱愛生命響應無菸拒毒暨遵守交通安全宣導、HealthyU~Lifestyle Up 闖關活動及校友大會等；校慶系列活動有各系所講座研習活動、校慶打卡活動、鏡頭下的幸福北護、「薪」火燎「原」原住民文化系列活動及校慶音樂會…等。另決議今年慶祝大會改在學思樓 11 樓國際會議廳舉行，活動積極籌備中。

1)校慶活動預定表：

A. 校慶系列活動預定表如下：

活動時間	活動名稱	活動地點	主辦單位
即日起 至 111/09/15	七十五週年校慶「鳳凰-止於至善」視覺形象設計比賽	線上活動	課外活動指導組
即日起 至 111/09/12	七十五週年校慶祝福影片全台大募集	線上活動	課外活動指導組
10/17~10/22	校慶打卡活動	線上活動	課外活動指導組
10/17~10/22	鏡頭下的幸福北護	線上活動	課外活動指導組
10/17~10/22	「薪」火燎「原」原住民文化系列活動	校本部	原資中心
10/18 12:00	校慶音樂會	明倫館	通識中心

B. 校慶當日活動預定表如下：

活動時間	活動名稱	活動地點	主辦單位
08:00~15:30	校慶運動會(含急救站)	操場	體育室/健康中心
09:00~13:00	HealthyU~Lifestyle Up，從北護	健康中心/茶藝軒	健康中心

	大 Start 闖關活動		
09:00~15:00	「守護北護~熱愛生命響應無菸拒毒暨遵守交通安全」宣導活動	校本部宿舍	生活輔導組
10:00~11:30	校慶慶祝大會	學思樓11F 國際會議廳	課外活動指導組
10:00~15:30	幸福美食園遊會	熾陽大道	課外活動指導組
11:30~12:00	校慶紀念茶會	學思樓11F 會議室 D	課外活動指導組
12:00~15:00	校友大會	學思樓5F 階梯教室	校友會/ 校友服務中心
15:30~17:00	校慶運動會閉幕典禮	操場	體育室/ 課外活動指導組

2) 已在進行中的系列活動如下:

A. 75週年校慶系列「鳳凰-止於至善」視覺形象設計比賽，徵稿時間自 07/05 至 09/15 止，以本校形象識別「鳳凰-止於至善」(置於行政大樓前)，依藝品理念巧思，徵求 Q 版設計圖。第一名 1 名-5,000 元禮券;第二名 1 名-3,000 元禮券;第三名 1 名-2,000 元禮券;最佳人氣獎網路票選 1 名-2,000 元禮券。獲選的設計做為未來宣傳圖騰(Logo)，並應用於校慶各項活動、網頁及宣傳、紀念品等。

B. 75週年校慶系列「北護慶 75 全臺大串連」影片徵稿比賽，由本校學生社團在全臺各縣市地標景點拍攝創意生日快樂祝賀短片，徵稿時間自 07/21 至 09/12 止。總獎金 3 萬元，獎項包含特優 5,000 元 1 名;優等 3,000 元 2 名;佳作 1,000 元 3 名;網路票選最佳創意 600 元 5 名;參加獎 200 元。影片最後串連剪輯後放於慶校網頁播放。

(16) 依「各項會議學生代表選舉要點」於 111/08/17 至 08/22 辦理 111 學年度學生各項會議代表選舉，由 111 學年度自治性社團會長互選出各項會議代表優先排序，做為推薦予全校各項會議學生代表。

(17) 迎接 111 學年新生，學生會於 111/09/04 至 09/05 辦理新生入住服務活動，並於 111/09/05 至 09/06 辦理社團迎新嘉年華動靜展，使一年級新生體驗不一樣的大學生活。

(18) 111 學年度第一學期職涯講座、企業參訪等活動，預定辦理場次如下：

◆ 職涯講座

日期	時間	講座主題
111.10.03(一)	12:00-13:30	職涯規劃術，帶你啟動人生旅程
111.11.08(二)	12:00-13:30	企業用人學-成為伯樂眼中的千里馬

111.12.01(四)	12:00-13:30	世界大體驗~【留學講座】
111.12.20(二)	18:00-20:00	面試彩妝與儀態

◆ 企業參訪:勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助

單位	期	主 題
長期照護系	111.09.15-09.16	111 年度長期照護跨專業團隊實務與運作參訪觀摩活動
生死與健康心理諮商系	111.10.17	殯葬精品文創意及陵園服務職場實地參訪及企業徵才交流

- (19) 「111 年度畢業生流向調查」業已完成委外廠商議價及合約簽訂作業，委由「求真民意調查股份有限公司」承作，目前刻正調查畢業滿 1 年、3 年、5 年畢業生流向，預計 111/10/18 前完成調查作業。另 110 學年度應屆畢業生流向調查則預自 110/09/01 至 10/31 期間進行調查作業，惟因國內疫情影響及教育部函示，本校採行碩、博士學位考試方式及修業年限等彈性配套措施，將延後提供研究所應屆畢業生名單予廠商，故將變更本項調查之履約期限延長至 111/11/30 止。
- (20) 111 學年度第一期之國內專業證照補助，因疫情影響，延至 08/18 截止申請，後續將進行彙整審核及核發等作業。
- (21) 09/05 新生體檢，今年得標廠商為宏恩醫院，進行後續體檢相關行政程序。
- (22) 心衛推廣活動：
- 1) 大一新生：
 

將寄發信件予新生家長，提升家長關心新生入學後適應狀況的敏感度，並連結學輔中心資源；製作安心小卡提供學生緊急聯繫電話隨身攜帶，協助新生儘速適應大學生活。09/05 上午辦理新生家長講座，主題為：【父母不可承受之痛-大學生自殺防治及認識北護輔導資源】，並於 09/06 辦理新生班級凝聚力，透過專業心理師進班帶領凝聚力活動，增加新生彼此認識機會，減少陌生焦慮。
  - 2) 9 月心衛推廣活動：
 

包括迎新練愛講座【愛的世界-認識性別暴力】、【撩人又聊心、提升魅力的托單旅程】等性平及情感教育課程，【從心認識斷捨離-打造自己的放鬆小天地】，及新生校園闖關活動、教職員及研究生之情緒紓壓工作坊等活動。
- (23) 個別諮商服務：
- 1) 聯繫「教育部學生轉銜輔導及服務通報系統」內轉銜學生，確認學生服務需求及現況，預計開學後提供所需服務。
  - 2) 準備大一新生進行教育部「大專院校學生心理健康關懷量表」施測操作及規劃，完成系統測試、資料匯入、帳號建立等前置作業，預計開學後入班施測。
- (24) 導師業務：
- 1) 本學期規劃三場系列導師輔導知能研習，訂於 9/1 上午辦理『阿德勒陪你看

懂大學生的困境：為學生催化「勇氣」邀請全校導師報名參與；另於同日下午辦理初任導師實務座談，邀請初任3年內或對此議題有興趣的導師一同參與。另一場導師紓壓工作坊，將擇期舉辦。

2) 將請各學院於10/15前完成推薦各學院績優導師名單。

(25) 資源教室：

- 1) 協助轉送至學生簽領110學年度第2梯次大專校院特殊教育(身心障礙)學生鑑定證明書。
- 2) 彙整111學年度身心障礙學生及特教生新生資訊，聯繫評估學習需求及無障礙宿舍申請。

## 2. 工作成果

- (1) 111學年度第一學期學生就學貸款於08/01開始收件，大學部二技、四技、學士後學系09/16截止收件；研究所、進修部、延畢生09/21截止收件。
- (2) 本校因應嚴重特殊傳染性肺炎影響疫情急難救助措施，總計核定84人，共計補助金額349,065元。
- (3) 已於08/31辦理完善就學獎補助金線上說明會，宣導說明完善弱勢獎補助金申請辦法。
- (4) 本年度之歲修項目為蕙質蘭心樓電梯更換，與中華電信網路建置
  - 1) 蕙質蘭心樓共計四台電梯，已於8月底完工移交。
  - 2) 中華電信已於08/25辦理竣工驗收，已完成1,078路網路拉線裝機，21台MOD裝設。
- (5) 已於7月底完成以下宿舍候補作業
  - 1) 爾雅樓二人房第1次床位候補作業，共計18名同學候補合格。
  - 2) 學生宿舍大學部舊生第1次床位候補作業，共計46名同學候補合格。
- (6) 新生住宿申請作業已於08/21結束，約520名新生申請住宿。
- (7) 已於09/02(五)舉辦111學年度第1學期宿舍幹部期初會議，針對住宿生入住當天之工作分配及新生講習活動之內容進行討論。
- (8) 111學年度新生入住時間為09/04(日)至09/05(一)9:00-17:00；舊生入住時間為09/06(二)後。入住前須完成繳費，未於08/31(三)前上傳繳費單者，需於入住時提供住宿相關費用之繳費證明供查驗。
- (9) 111/08/10 耕莘專科學校學務處含學生計39人到本校學務處參訪，除學務各組簡介接待外，並請學生會及山服社學生接待耕莘專科學校學生經驗分享及交流，活動圓滿完成。
- (10) 學生暑期服務隊
  - 1) 原訂111/07/03至07/07原流社暑期假臺東海端鄉廣原國小辦理111年健康動盪暑期服務志工營，因疫情延至10/07至10/10辦理。並於08/16至08/17重新再至廣原國小場勘及借用設備及招募學員。

- 2) 111/08/03 至 08/09 山服社辦理第 80 期暑期服務隊,地點：宜蘭四季國小及南山國小，內容有社區衛生教育、家訪及兒童營隊等服務。因疫情肆虐本服務隊已停辦 2 年，感謝畢業有經驗社員回校協助活動辦理，活動圓滿完成。
- (11) 07/05 衛生單位登革熱稽核，異常區域為資源回收處，積水發現孑孓，總務處已完成清除，並加強宣導，07/20 完成複檢通過。
- (12) 進行 110-111 年計畫成果撰寫 09/30 前回報教育部。本學年主題為『HealthyU~Lifestyle Up，從北護大 Start』，7 項子計畫逐項進行新年度活動規劃推動
- 1) 111 體態的美(健康體位含代謝症候群防治)：11/07-11/10 期中考周健康飲食推廣與健康補給站活動、10/11-10/28 體位控制班、11/14-12/16 校園健康小徑健走活動、11/17 健康料理 DIY(健康照護餐食)活動。
  - 2) 111 健康的心(慢病管理)：09/14 班級健康大使知能培訓(新生體檢報告入班衛教宣導說明)、每月 4 堂營養諮詢門診(8 人次)、10 月體位控制相關講座 2 場次、11 月初新生體檢重大異常追蹤及特殊疾病衛教宣導、12 月體檢異常個案(血糖、膽固醇、尿酸、尿蛋白)追蹤、11/24 B 型肝炎疫苗注射(含複檢追蹤抽血活動)、11 月一對一新生體檢告解說衛教活動 3 場次。
  - 3) 111 乾淨的肺(菸害防制)：09/05 新生體檢與 10/22 校慶辦理電子菸/加熱式電子菸宣導活動、學期中培訓志工協助校園暨無菸人行道稽核每週 2-3 次、結合常哲診所與陳珀勳診所提供戒菸資源轉介。
  - 4) 111 得意的笑(口腔保健)：09/30 口腔保健健康講座，邀請周適宏醫師蒞臨指導。
  - 5) 111 忠誠的愛(性教育宣導含愛滋)：性教育健康講座(暫定 10/07、10/14、10/20)、10/22 校慶愛滋防治(匿篩)活動、10 月簡訊文學創作比賽。與默沙東和常哲診所洽談子宮頸 9 價疫苗優惠方案(3)。
  - 6) 111 專業的來(緊急救護)：11/19-11/20 與新光基金會和新光醫院急救團隊合作，心肺復甦術(含 AED)認證共 4 場。與 MOCS 急救課程合作。
  - 7) 111 不漏的防(傳染病防疫)：9 月進行衛生股長螢火蟲培訓，協助疫情宣導及每周班級追蹤，並成立 line 群組。招募蟲蟲特攻隊，協助校園登革熱每週 2 次稽核。11 月舉辦胸部 X 光檢查及新興傳染病防治宣導。
- (13) 職業安全衛生護理：
- 1) 職醫臨場訪視服務：07/26 職醫臨場訪視服務，訪視單位為餐廳(委外)、游泳池(委外)、學生宿舍、駐衛警。
  - 2) 職醫健康醫療諮詢及關懷：
- | 服務內容 | 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 |
|------|---------------|---------------|-----------------|------------|------------|
| 7/26 | 1             | 0             | 2               | 2          | 2          |
- 3) 教職員工健康服務暨傷病照護：

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	總計
人次	6	1	3	2	5	17

- 4) 協助審閱各單位舉辦活動之防疫活動應變計畫，統計目前共 42 份(111/6/1 至 111/7/31)。
- 5) 110 學年度校本部教室採光檢測、每季校本部飲水機大腸菌檢測，結果皆正常。
- (14) 資源教室: 進行 110 學年度特殊教育畢業生職涯後續追蹤、及協助。並安排 111 學年第 1 學期特教生學伴及課輔同學。

**王榮燦組長：有關本校防疫期間學生請假流程已於 9/13 防疫專責小組會議報告，其中密切接觸者因無症狀，但教育部規定自主防疫期間不能入校上課，故沒有請假問題，應該實施線上上課。**

**校長指示：**

- 一、經過主管、老師充分討論過後達成共識採取寬鬆的認定，確診者 7+3 都可請防疫假，密接者不論是 3+4 或 0+7 都有 7 天防疫假，老師看到學生請假即啟動實體與遠距雙軌併行教學安心就學。
- 二、教務處 email 通知老師上揭說明及相關內容於會後修正並公告上網。

**(四)體育室報告事項：重點工作**

1. 因防疫漸趨於鬆綁及配合中長程發展計畫，推廣本校健康特色亮點並營造學校運動氛圍，將開放運動相關空間予教職員工生使用，打造健康活力校園(開放辦法及時間請至體育室網站查閱)。
2. 配合學校 75 週年校慶，體育室將辦理：
  - \* 校慶運動會。
  - \* 北護大線上 7.5 公里路跑賽。
  - \* 校慶盃錦標賽
  - \* 北護 75 幸福惜福北區大專校院秋季男子校慶盃錦標賽籃球錦標賽(邀請北科、龍華、海大、醒吾、北大、黎明及陽交等大學參加)等四大活動。歡迎各位主管廣為宣傳參加。
3. 校慶運動會當日(10/22)，為使學生瞭解運動會開幕典禮之程序及其重要性，並讓來賓能夠更加認識本校各院、系所之特色，以展現北護大之活力。將採特色進場活動，安排院系所主管帶領同學進場。
4. 校慶當日教職員競賽活動有趣味競賽、400 公尺混和接力(2 男 2 女)、智能科技體適能(AfaScan Scanleader)競賽。
 

註:AfaScan 可以全面精確評估人體的爆發力、力量、平衡、柔軟度、敏捷性和肌耐力，智慧型運動計算方式和資料庫的大數據，讓教練能用前所未有的方式來

評估會員或運動員的運動能力和提高訓練效果。為提供校內職員了解個人身體組成與適能狀態，可做為日後健康促進與運動處方之依據，故藉由本次校性以團體競賽方式進行-爆發力、上肢肌力與平衡項目量測，以趣味方式進行相關體適能檢測，除了解自身體適能狀態外，更能引發運動動機與自我成長之目的。

## (五)總務處報告事項：

### 1. 新建大樓工程進度(學思樓及爾雅樓)

#### (1) 主體工程及公共藝術

1) 兩棟大樓主體工程已於 4 月 14 日完成正驗複驗作業，承攬廠商(潤弘精密)結算金額為 16 億 5,841 萬 8,026 元，外加物調金額 2,968 萬 3,649 元；設計監造服務費用 6,709 萬 8,379 元，並依處懲罰性違約金 127 萬 4,386 元；專案營建管理廠商服務費 4,014 萬 6,279 元皆已完成驗收付款作業，現僅待植栽移植工程於 111 年 10 月份完成保固核撥尾款後整體籌建計畫即可結案，所有經費可控制於原核定 18 億 4,700 萬元內支應。

2) 已於 8 月 15 日辦理公共藝術「雲山水」及「曼達拉園丁」及「守癒」驗收作業。

#### (2) 學思樓 3 樓學生休憩空間(三角站)裝修案

學思樓 3 樓學習開放空間(杏一捐贈)已裝修完成，於 7 月 28 日點交予學務處生活輔導組管理，未來可提供學生一個舒適多元的學習與休憩空間，及增進課後同儕相互交流與共學討論之環境。

#### (3) 學思樓 11 樓國際會議廳場地出租案

本案前於 109 年辦理 2 次上網公告招商，皆無廠商投標而流標。亞新團隊已依現況裝修完成情形，重新檢視及修正招租文件內容，前述文件已簽准並於 111 年 9 月 1 日進行第 3 次上網公告招商，等標期為 30 天。

### 2. 場地經營管理及產學合作

(1) 城區部紅樓 B 棟 1 樓(原健管系辦空間 56 坪)，規劃為教育、學習、辦公等產學合作委外空間，已於 7 月 14 日辦理場地交，廠商現正辦理裝修作業。

(2) 水療中心 2 樓北側場地及職務宿舍沿街面 2 戶宿舍，持續探詢潛在廠商中，惟仍俟疫情趨緩後再行排定招商期程。

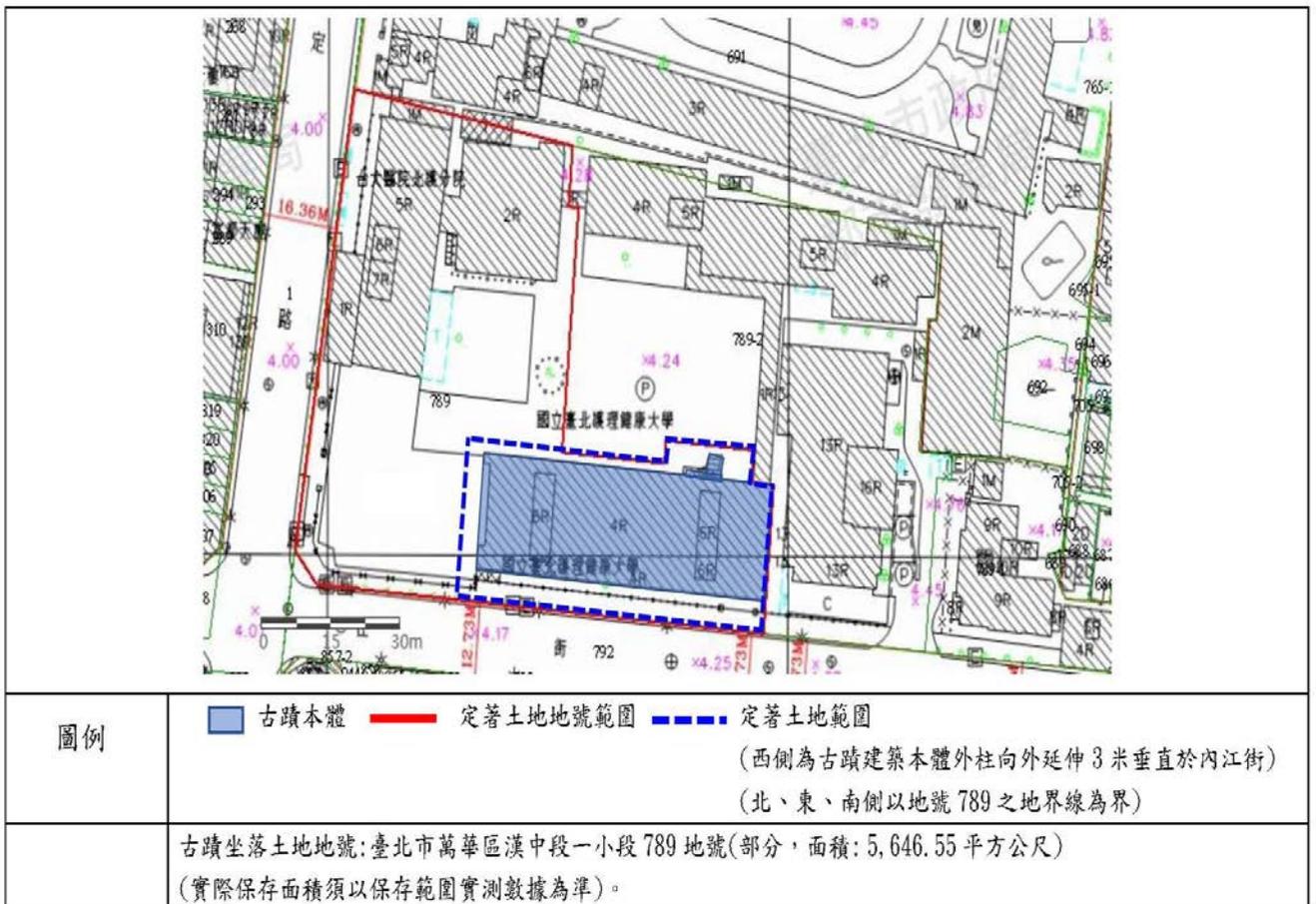
(3) 城區部供應大樓(54 坪)及紅樓 A 棟 1 樓多功能教室(約 70 坪)及文教大樓 4 樓 C001 教室(20 坪)，潛在廠商已現勘 5 次，刻正研擬招標文件中，預計 9 月下旬前上網公開招商。

### 3. 城區部 789-2 地號土地管理機關變更案

(1) 為變更 789-2 地號土地管理機關，教育部函請二校院研議雙方房地租賃事宜，有關城區部國有房地使用租賃契約書已於 8 月 18 日經管會議決議通過，雙方於

8月24日完成契約簽訂，前述契約書已於9月1日陳報教育部，教育部旋於9月5日函復同意本校辦理上開土地管理機關變更為「國立臺灣大學」，待完成「土地登記申請書」及「登記清冊」用印後，續向臺北市建成地政事務所辦理前述變更管理者作業。

- (2) 本案作業期程原訂於111年6月底前完成，惟土地管理機關變更作業辦竣期程實難以預估，教育部111年7月1日函復請二校院積極辦理上開契約書簽訂作業，以利續辦土地管理機關變更及臺北護理學院附設醫院與臺灣大學醫學院附設醫院整併計畫書結案事宜。
- (3) 另因城區部土地由1筆分割為3筆，爰函請臺北市政府文化局確認文教大樓古蹟定著土地範圍，案經該局111年7月25日文資大會審議通過前述土地範圍變更如下：
- A. 古蹟坐落地號：萬華區漢中段一小段789地號(部分)。
- B. 歸納2種劃設界線(如下圖)：
- (a) 北、東、西側以地號789之地界線為界。
- (b) 西側為古蹟建築本體外柱向外延伸3米垂直於內江街為界。



文教大樓西側現場照片示意圖



#### 4. 校舍營繕工程

本校今(111)年度已陸續完成學思樓 11 樓國際會議廳、5 樓哈佛講堂及觀頤講堂，以及 3 樓學生學習開放空間(杏一捐贈)之室內裝修工程，其餘各項營繕工程進度如下：

校舍營繕工程進度表

製表：111.08.25

空間位置	工程名稱	工程進度						備註
		需求確認	基本設計	細部設計	發包	施工	驗收	
城區部	文教大樓古蹟規劃設計	○	○	○	○			<p>①本工程共分5期(約12年)執行，總工程費概估約1億元。</p> <p>②臺北市政府文化局於4月11日同意核定修復及再利用工程規劃設計報告書、5月17日同意核准因應計畫，本校於8月15日提報該局結案成果報告書。</p> <p>③8月25日辦理1-1期第3次開標，預計9月底決標，111年11月~112年6月施工。主要工項為(1)西側立面遮陽板、(2)新建無障礙電梯、(3)屋頂防水、(4)3及4樓女及無障礙廁所廁所裝修。</p>
學思樓	儲冰式中央空調裝設優惠電價電表	○	○	○	○			預計9月上旬採購發包、10月底決標、11~12月施工，112年1月台電竣工審查，2月核可後啟用。
	5樓F514癒心鄉搬遷裝修及F605、F606、F607、F806、F809、F905共6間教室基礎裝修	○	○	○	○	○		①8月15日決標，承商於8月24日申報開工，將辦理5樓癒心鄉晤談室、行政空間及6~9樓普通及專業教室等裝修，工期75日曆天，預計11月7日竣工後驗收進駐。
	戶外公共藝術	○	○	○	○	○	○	<p>①三件藝術作品：守癒、雲山水、曼達拉園丁已於8月15日驗收完成。</p> <p>②預計9月中旬提送報告書至審議機關(臺北市政府文化局)備查後結案。</p>
蕙質樓 蘭心樓	新宿舍運動 (學生交流及課後學習空間基本設施及公共空間整體改善計畫)	○						<p>①王東榮工程顧問有限公司預計10月12日完成蕙質、蘭心等2棟建築物耐震能力詳細評估報告書。</p> <p>②結構補強所需約5,000萬元可納入總計畫1/2配合款計算。</p> <p>③選定餐廳二樓為優先改善範圍、目前1,048床位預計申請每床4.2萬補助，最高補助4,402萬元。</p> <p>④設計單位(工二規劃設計顧問有限公司)8月25日提報期末報告送校審查，本校預計10月25日前完成審查，續向教育部提報先期規劃計畫書並於11月複審。</p>
	電梯汰換採購案	○	○	○	○	○		<p>①台灣三菱電梯公司於3月15日決標後廠製備料。</p> <p>②共汰換4部老舊電梯，於6月27日開工，目前已施工完成正辦理相關測試作業，預計9月25日竣工，9月30日驗收。</p>
	網路建置及管理委外案	○	○	○	○	○	○	<p>①本案由中華電信股份有限公司建置蕙質、蘭心樓、蕙質樓網路設備，並提供有線及無線寬頻服務，契約期間10年(111~120年)。</p> <p>②已於06月27日開工，8月25日竣工，預計9月10日驗收。</p>
教學大樓	教學大樓至行政大樓連廊增建工程(連通2、3樓)	○	○	○	○	○		<p>①7月18日決標，施工計畫書於8月31日前提送北市府都發局掛件，俟該局核備後開工，預計12月底前竣工。</p> <p>②預計112年3月前取得使照後正式啟用。</p>
親仁樓	護理學院及所屬學系空間整修工程	○	○	○	○	○		<p>①第一期工程辦理B204學院辦公室、B420護理系專業實作教室及B425會議室等21處1、2、4樓空間裝修。</p> <p>②5月3日開工，截至8月14日預定進度90.28%，實際進度90.34%，超前0.06%，目前正辦理變更設計，預計9月12日竣工、9月20日驗收。</p> <p>③第二期工程預計於明(112)年3月1日至9月25日分期分區辦理3、5、6樓施工。</p>

## 5. 出納業務

- (1) 111年6月已完成校務基金代理銀行評選及簽約事宜。本次與第一商業銀行(天母分行)簽訂三年期(111.7.1~114.6.30)合約，並已於6月底以e-mail轉知全校教職員薪資轉帳戶相關優惠事項如【[附件 P. 62](#)】。

- (2) 8月23日與第一商業銀行天母分行合作辦理「投資理財暨薪資轉帳戶優惠項目」講座，計44餘名同仁參加講座。
- (3) 111年8月1日起開放學生上網列印111學年度第一學期學雜費繳費單(新生則另於8月24日開放列印)，相關繳費訊息可至e-Portfolio數位學習歷程「學雜費專區」第e學雜費入口網可查看。繳費通知同時以E-mail方式，寄發至學生校內信箱，繳費期限至111年9月12日止。
- (4) 有關出納組辦理同仁薪資代扣所得稅事宜，循例於8月1日e-mail通知全校同仁，凡薪資總額達86,001元以上者(不計算主管加給及扣除退撫基金)，若扶養親屬人數有新增加或減少(例如：年滿20歲於今年畢業)，請務必重新填報「員工薪資所得受領人免稅額申報表」，於111年8月15日前送至出納組辦理更新薪資代扣所得稅事宜。如有疑問請洽出納組林小姐(分機2531)。

#### 6. 公文管理系統更新案。

- (1) SPEED 3.0 公文管理系統，已完成客製版修改項目共13項，以及系統伺服器安裝後，並於8月16日完成伺服器(虛擬主機)及軟體(作業系統)驗收作業。
- (2) 教育訓練時間及場次安排於9月5日、9月6日、9月7日、9月12日，共8場次。
- (3) 正式上線日期：9月12日，將另行安排廠商人員於9/13-9/15、9/20-9/23、9/26-9/28共10個工作天在總務處文書組駐點輔導上線，提供各項諮詢及協助。
- (4) 舊公文系統之公文基本資料、檔管資料、公文電子檔案轉置至新系統中，未來可在新系統中查詢及瀏覽。
- (5) 舊公文系統預計於9月8日17:00截止收文，請各承辦人於9月23日前將舊系統中之公文辦結歸檔。

#### 7. 其他重點業務執行情形及宣導事項：

- (1) 為提高採購效率，參考其他國立大專院校，1萬元以下採購案將減少核章欄位，另10萬元以下小額採購，請各需求單位在洽詢廠商時，即完成比減價作業，總務處將逐步降低再和廠商比減價作業頻率。
- (2) 9月1日至30日校內教職員生可申請111學年度停車證(已於7月26日以電郵發送前述訊息)，今年度首度改採線上申請(學校首頁/北護人入口網(myNTUNHS)/電子表單/車輛通行證申請)。111學年度費用仍維持日間停車4,800元/年；全日停車12,000元/年。
- (3) 為提高學思樓及爾雅樓兩棟新建大樓交通識別度，已於7月完成石牌路二段捷運站出口設置校名方向指示牌。
- (4) 近期因疫期逐步趨緩，兩校區停車費收益有逐步提升之趨勢：校本部停車費收益約5~7萬元/月，城區部約10~11萬元/月；明倫館等大型場地外借情形亦有明顯增加，截至今年8月底場地收入逾140萬元，本年度場地租借收入優於去(110)年水準。

- (5) 已陸續於 111 年 8 月底前完成各項場地設施設備更新：親仁樓 B317 教室投影機、明倫館大禮堂投影銀幕更新。
- (6) 已於 111 年 8 月底前完成全校暑期洗地打蠟及開學前教室空間清潔消毒作業。
- (7) 為配合減少使用一次性餐具政策，請各單位依「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，相關會議應不提供免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯，相關辦理成果並應定期回報總務處彙整。
- (8) 財產盤點作業：依本校「111 年度財物盤點計畫」辦理，已於 7 月 25 日起進行複盤作業，刻正會同監盤單位(主計室)進行中，預計 10 月份完成盤點情形後簽報。

## (六)研發處報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略

#### (1) 育成中心創新創業相關活動

- 1) 將於 10 月~11 月辦理三場創新創業講座，邀請成功創業家 CEO 蒞校分享創業歷程與經驗，以培養師生問題解決能力與創業家精神。
- 2) 規劃 11 月辦理一場 U-start 績優校友回娘家分享活動，以推廣政府創業相關補助資源並促進校園創新創業之氛圍。

#### (2) 育成中心輔導與空間近況

- 1) 五校育成聯盟於 9 月 28 日(三) 聯合辦理商機媒合會，將邀請育成培育企業及創業投資人共同參與，已媒合培育企業「護聯資訊股份有限公司」出席活動，以期促進產業跨域交流、策略合作或異業結盟之機會。
- 2) 與和鄰居家、台灣居家護理暨服務協會共同將參與今年度「2022 第三屆台北國際照顧科技應用展」。
- 3) 因應培育企業會議空間需求，育成中心增加公共會議空間(F709)，目前完善基本會議室環境並提供使用。

#### (3) 111 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) 8 月 5 日國教署指示招生文宣修改，目前正在確認人物風格及細部設計部份，於 9 月 9 日前初完成初稿。
- 2) 身體檢查評估教材上冊已交由廠商設計排版，預計 9 月 20 日完成驗收，後續送交國教署進行審查。
- 3) 身體檢查評估教材下冊預計 9 月 20 日議價。
- 4) 下半年預計訪視照顧服務科學校有高雄三信家商與南投三育中學，目前正在與國教署確定訪視日期及細節。

(4) 因應全國長期照顧相關大專院校發放及地方政府查詢需要，建置「長期照顧核心模組課程修業合格」系統，目前廠商已完成系統架設及上線，目前正在調整與測試網站細部功能。預計 9 月 16 日前完成證書名單移轉及驗收。

(5) 國科會

- 1) 科技部業已於 111 年 7 月 27 日改名為「國家科學及技術委員會」，本處相關公告、網頁、補助辦法等，配合修正中。
- 2) 111 年度補助大專校院研究獎勵計畫，國科會核定本校的金額為 1,190,259 元(去年為 1,087,135 元)，可補助人數上限為 19 人。研發處訂於 111/09/14 召開「工作小組」會議，審議本年度薦送人員名單、排序、薦送金額，並將結果其結果提案 111 年 10 月校教評會議審議，通過後據以核撥獎勵金。
- 3) 本校黃文經副教授榮獲 111 年度「吳大猷先生紀念獎」，已通知老師並協助後續領獎事宜(國科會將主動辦理頒獎典禮)，業已發布恭賀消息張貼海報，並於研發處網頁恭賀。
- 4) 本校生諮系徐立蓁同學，榮獲 110 年度大專學生研究計畫創作獎，指導教授：葉明理老師，並業已發布恭賀消息張貼海報、研發處網頁恭賀。

(6) IRB

擬於 111/10 辦理「111 年度研究倫理教育訓練(II)」課程，現正規劃、邀請講師中。本次課程將開放外籍生參加，並採同步翻譯。待課程確定後，將請各系所老師協助鼓勵外籍生參加。

(7) 本校激勵師生研究計畫

業已簽奉核可，自 103 年起教師、新進教師研究計畫成果將以期刊發表或研究成果報告方式，公開於本校圖書館之數位典藏平台，預計 9 月將完成相關資料提送圖書館作業，增加教師研究量能擴散與未來教師合作之機會。

(8) 產學合作

- 1) 111 年度已錄案之產學合作案(含政府、企業)，截至 111 年 8 月 23 日累積件數 47 件，金額計 33,640,798 元(如下)。

111 年度各系產學合作案統計畫表

學院/系所	類型	企業產學		政府委托	
		件數(件)	金額(元)	件數(件)	金額(元)
護理系		15	3,499,918	3	410,000
助產系		1	280,000	0	0
醫教系		0	0	0	0
高照系		2	404,500	0	0
護理學院		18	4,184,418	3	410,000

資管系	4	2,450,000	2	3,806,000
健管系	3	1,972,000	1	1,410,000
休健系	2	230,000	0	0
長照系	5	1,490,000	0	0
聽語系	4	1,610,000	0	0
健科學院	18	7,752,000	3	5,216,000
幼保系	0	0	2	15,825,980
運保系	2	231,600	1	20,800
生諮系	0	0	0	0
人康學院	2	231,600	3	15,846,780
通識中心	0	0	0	0
合計	38	12,168,018	9	21,472,780

2) 產學合作機構振興醫院 112 年度產學合作計畫案，已於 7 月 31 日完成徵件，共計 10 位教師提出構想書申請，後續通過構想書審查者，始需提送「計畫申請書」，俾利進行學術審查。

3) 已於 111 年 8 月 9 日於新光醫院召開「新光醫院與北護大 112 年教育暨研究發展委員會」本次計畫總經費至少 250 萬元，後續進行 112 年新光醫院產學合作案計畫徵求。

#### (9) 教育部計畫

##### 1) 教師產業研習計畫

110 年度：計畫主持人撰寫成果報告及辦理計畫結案事宜，於 111 年 9 月 30 日前備函報部辦理核結事宜。

111 年度：計畫主持人於 9 月 5 日完成修正計畫書，產學組於 111 年 9 月 12 日前辦理請款作業。

##### 2) 大學社會責任實踐計畫：

A. 2022 大學社會責任實踐博覽會參展資料，於 8 月 31 日前完成線上填報及繳交，訂於 11 月 19 日-11 月 20 日於松山文創園區辦理，敬邀師生蒞臨參觀。

B. 於 9 月 15 日-17 日於台北世貿展覽一館 A、D 區，參與「台北國際照顧科技應用展」佈展，敬邀師長一同蒞臨參觀。

C. 第三期徵件延後公告：原規劃於 111 年 9 月 2 日(星期五)至 9 月 29 日(星期四)期間，辦理第三期 USR 計畫徵件，因行政院尚未核定第二期高教深耕整體計畫，故第三期 USR 計畫徵件將延後辦理，相關確切期程及資料，待行政院核定後將盡速公告於中心官網。

(10)專利及商標

- 1) 111年8月份共6件，向智財局辦理專利維護費繳納事宜。
- 2) 111年度第二次專利補助，共計10位教師提出申請，後續進行審查作業。
- 3) 註冊校名(徽)：共登記5項(如下圖)已於7月27日向智財局提出申請審查作業。

	國立臺北護理健 康大學	NTUNHS	北護	Taipei Nurse Health
---	----------------	--------	----	------------------------

(11)實習

- 1) 因應 COVID-19 疫情期間，訂定「本校師生校外實習 COVID-19 檢測費用補助方案」，110 學年度共補助師生 545 名共計 317,751 元(如下表 1)，尚有餘額 493,946 元(經費使用狀況如下表 2)，擬持續補助 111 學年度第一學期檢測費用。

表 1、110 學年度補助實習師生 COVID-19 檢測費用系所總表

系所	110-1		110-2		總計	
	人數	金額	人數	金額	人數	金額
護理系	96	86,094	292	101,302 <sup>a</sup>	388	187,396
助產系	4	2,600	0	0	4	2,600
醫教系	0	0	0	0	0	0
高照系	3	2,400	22	22,750	25	25,150
資管系	0	0	0	0	0	0
健管系	0	0	3	3,900	3	3,900
休健系	0	0	0	0	0	0
長照系	2	620	41	33,240	43	33,860
聽語系	0	0	4	9,998	4	9,998
幼保系	45	31,128	31	21,864	76	52,992
運保系	2	1,855	0	0	2	1,855
生諮系	0	0	0	0	0	0
人數/金額	152	124,697	393	193,054	545	317,751

表 2、補助實習師生 COVID-19 檢測/N95 口罩費用經費使用狀況統計表

經費來源	核定金額	110-1 補助經費	110-2 補助經費
(學務處)教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助	124,697 <sup>a</sup>	124,697	0
(校務基金)校外實習 COVID-19 檢測費用補助(外)	687,000	0	193,054
總計	811,697	317,751	
餘額	493,946		

<sup>a</sup>:原核定 313,000 元，考量計畫結案時效性，檢測費用補助 124,697 元，其餘(188,303 元)歸還學務處統籌使用。

- 2) 111 學年度學生實習保險由新光產物保險公司承保，保險金額為每人 825 元(一年期)，未滿一年期依契約內容之計算標準，詳細投保資料已公告產學組網站，並 Email 公告各系周知。

(12) 國際暨兩岸教育中心

- 1) 8/31 日分別與芬蘭 Jamk University of Applied Sciences、蒙古 Ach Medical University、柬埔寨 Norton University 三所國外大學進行線上會議，洽談未來雙方在國際合作上之可行性。
- 2) 分別於 9/7 與 9/13 與日本廣島縣立大學與南韓大邱保健大學進行線上會議，討論後續簽署 MOU 之事宜。
- 3) 本校姐妹校捷克 University of Ostrava 2023 年交換計畫正開放徵件中，目前共有五名同學報名申請，國際中心將擇優兩名選送生並提交名單對方國際事務處審核。
- 4) 本校將與東京首都大學合作於 10 月 18 日辦理線上研討會。
- 5) 9 月 18 日將邀請護理系與美國 AUBURN 大學商討國際護理銜接學位課程(學+博/學+碩)合作細節。

(13) 招收境外生與輔導

- 1) 111 學年度境外新生共計 47 名，港澳僑生 32 名；外籍生 15 名，在境外之境外新生，港澳僑生共 17 名(已分別於 8/20 入境 1 名；8/27 入境 9 名；8/28 入境 2 名，其於擬陸續安排入境)，外籍生共 15 名(擬陸續安排入境)。
- 2) 教育部核定本校 112 學年度港澳僑生招生名額共 104 名：學士班 85 名(含

國際專修部 5 名)、碩士班 18 名、博士班 1 名,於 9/6 前完成並通報 112 學年度海聯會招生簡章。

(14)國際暨兩岸合作計畫

- 1) 教育部 111 年第二梯次學海築夢／新南向學海築夢計畫徵件校內自本年 8 月 5 日起開放申請,校內徵件截止日 111 年 9 月 15 日。
- 2) 國際中心規劃於開學九月底舉辦 111 學年度教育部學海飛颺暨雙聯學位說明會。
- 3) 教育部重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫,7 月 12 日來文核定本校設立國際專修部,長期照護系二技 111 學年與 112 學年核定招收學生名額分別為 15 及 30 名。
- 4) 本校執行推動教育部臺澳合作試辦技術教育課程認證計畫,今年七月已選送運保系兩名學生及休健系一名學生分別赴澳洲 Queensland TAFE 與 William Angliss Institute 修讀證照課程,明年一月入學課程已開放申請中,國際中心擬於九月初舉辦線上說明會,將邀請 TAFE Queensland 在臺經理向本校有興趣赴澳的同學詳做課程資訊與申請須知說明。
- 5) 與國合會合作國際碩士學程獎學金計畫已於 8/25 日提送 110 學年度學程與受獎生學習成效評比表予國合會審查。

2. 工作成果

- (1) 已發送育成電子報 1110603 期至 1110826,共計 39 則最新消息、13 則創業故事、13 則創業好文分享以及 39 則課程推薦。
- (2) 111 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) 8 月 1 日發信並電話聯繫參與「111 年度照顧服務科教師成長社群」之 7 校,提醒計畫經費核銷及成果繳交事宜。
  - 2) 8 月 3 日教育部技術型高級中等學校家政群科中心請本中心推薦大專院校長照領域教授一名,以利後續服務設有家政群各科之國立暨私立高級中等學校。
- (3) 教育部高等教育深耕計畫
  - 1) 7 月 27 日已完成「110 學年第 2 學期長期照顧核心模組課程成果發表暨長照教育在地實踐分享會」並改選「第五屆全國長期照顧課程推動委員會」委員學校,共計有 50 位人員參與。
  - 2) 8 月 17 日已完成「第五屆全國長期照顧課程推動委員會」委員聘書發放。
- (4) 國科會研究計畫 7-8 月份送出新進人員申請 1 件,111 年度研究計畫申請案累計共 77 件。
- (5) 111 年度國科會大專學生研究計畫,核定通過 10 件(含 1 件校外學生)。

(6) 111 年國科會專題研究計畫核定(含多年期)共計 33 件，通過率為 42.86%，較全國通過率 46.14%略低。近三年國科會專題研究計畫本校核定統計分析如下表。

表 1 近三年國科會專題研究計畫核定案件數統計

	109 年度	110 年度	111 年度(截至 111/08/24)
多年期延續至當年案件數(A)	10	11	13
新增核定多年期案件數(B)	9	9	9
新增核定 1 年案件數(C)	23	33	24
當年總案件數 D=(A+B+C)	42	53	46
當年申請件數( E)	78	87	77
當年核定案件數 F=(B+C)	32	42	33
當年度通過率 G=(F/E)	41.03%	48.28%	42.86%
全國國科會研究計畫通過率	46.73%	46.52%	46.14%

註：案件數包括研究獎勵。109 年含重點產業高階人才培訓與就業計畫(525 萬元)。

表 2 近三年國科會研究計畫案件數(依學院)統計

	109 年度	110 年度	111 年度(截至 111/08/24)
護理學院	18	24	23
健科學院	21	22	18
人康學院	3	7	5
通識中心	0	0	0
大健科產業創新研究中心	0	0	0
合計	42	53	46

註 1：109 年含重點產業高階人才培訓與就業計畫(525 萬元)。

註 2：單位統計以主持人於國科會系統填寫之系所單位統計。

表 3 近三年國科會專題研究計畫金額(全校)統計

	109 年度	110 年度	111 年度(截至 111/08/24)
多年期延續至當年度金額(A)	9,479,000	11,405,096	11,077,000
新增核定多年期金額(B)	9,433,000	7,080,000	8,259,000
新增核定 1 年金額(C)	21,032,135	24,065,135	19,344,259
當年度總經費數 D=A+B+C	39,944,135	42,550,231	38,680,259

註：金額數包括研究獎勵(110 年度尚未核定)。108 年及 109 年亦含重點產業高階人才培訓與

就業計畫(各 525 萬元)。

表 4 近四年國科會專題研究計畫金額(依學院)統計

	109 年度	110 年度	111 年度(截至 111/08/24)
護理學院	14,161,000	18,592,135	17,735,259
健科學院	22,177,135	17,265,096	15,144,000
人康學院	3,606,000	6,693,000	5,701,000
通識中心	0	0	0
大健科產業創新研究中心	0	0	0
合計	39,944,135	42,550,231	38,580,259

註 1：109 年含重點產業高階人才培訓與就業計畫(525 萬元)。

註 2：單位統計以主持人於科技部系統填寫之系所單位統計。

- (7) )111 學年度學生實習保險 111 年 5 月 25 日至 8 月 23 日共投保 520 人。
- (8) 已於 111 年 6 月 13 日召開「110 學年度第二學期實習課程績效評量管考會議」，並於 7 月 13 日追蹤各系所管考資料。
- (9) 已於 111 年 7 月 15 日參加「台灣醫療科技展廠商說明會暨攤位圈選協調會」，並完成攤位圈選。
- (10) 已於 111 年 7 月 28 日參加年 2022 年大學社會責任實踐博覽會參展說明會。
- (11) 已於 111 年 8 月 2 日至 8 月 18 日辦理 2022 教師研習課程「統計軟體應用與分析策略工作坊」共 4 天計 28 小時，20 位教師參與課程。
- (12) 110 學年度第 2 學期產學攜手計畫經濟不利助學金，已於 8 月 15 日完成核結作業。
- (13) 111 年度產業學院精進師生實務職能方案(執行教師所屬單位：幼保系、助產學)，已於 111 年 8 月 11 日完成修正計畫書核報及請款作業。
- (14) 已於 8 月 10 日完成報名台灣永續能源研究基金會(TCSA)舉辦之 2022 第十五屆台灣企業永續獎，「永續單向績效」之社會共融類-社會共融領袖獎。
- (15) 7 月 20 日澳洲國際飯店管理學院(ICHM)在臺經理蒞臨本校，初步討論未來兩校合作事宜。
- (16) 已於 111 年 7 月 25 日至 7 月 28 日辦理 2022「中醫輔助療法線上課程」共 4 天計 12 小時，共有 117 位來自世界各國之姊妹校學生報名參加
- (17) 韓國大邱保健大學 8/19 舉辦 Global Student Leadership 線上課程，本校共有四名學生參加。
- (18) 8 月 22 日西英格蘭大學教務長來校拜訪，洽談兩校推動雙聯學位的銜接方式與規劃，國際中心已提供本校系所課程資訊，現在正進行課程比對階段，預計九月將邀請相關系所進行第二次討論會議。

- (19)本校今年七月中選送1名資管系學生赴澳洲昆士蘭科技大學攻讀資管雙聯學位課程(2+2)，國際中心已於7/5完成行前說明會。
- (20)教育部馬來西亞台灣高等教育展已於8/18~8/28日辦理完畢，本校邀請畢業校友協助進行宣傳課程與攤位展出。
- (21)教育部7月中旬核定本校國際專修部計畫與招生名額，本校111學年度得招收長期照護系二技班外國學生15名；112學年度得招收外籍學生25名與僑生5名。
- (22)已於111年8月29日、8月31日(2天計12小時)，辦理2022教師研習課程「實證與系統文獻搜尋工作坊」共20位教師報名參與。
- (23)配合人事室作業，於每學期開學前(2月/8月)進行六年六個月教師產業研習之產學案認列作業，已通知有申請產學案且結案日期屆滿之教師，欲於本次以產學案進行折抵時數之老師，於111年9月1日(四)造冊送人事室審核列計。

## (七)大健康產業創研究中心

### 1. 重要事項及施行策略

- (1)教育部於111年7月28日來函，核定本校「111學年度國立技專校院校務發展特色躍升計畫」補助經費2,800萬元。
- (2)有關110學年度計畫特色躍升計畫結案，將依補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定，於計畫執行完畢後1個月內，檢送經費收支結算表及成果報告書辦理結案。
- (3)為鼓勵本校師生積極投入學術研究發表，本計畫於111學年將持續推動各項補助計畫，如：「提升師生研究能量補助」、「新進教研人員」、「激勵教師發展專題研究」、「推動跨國合作研究」…等，預計於9月12日後陸續公告，邀請全校師生符合資格者申請。

### 2. 工作成果

110學年度WOS資料庫篇數於111年7月已達目標值為238篇/人均1.18。

## (八)專業實務能力鑑定中心

### 重要事項及施行策略

本校申請教育部「建置區域產業人才及技術培育基地計畫-移動健康回復獨立生活的自主計畫」簡報內容再度修正，經吳校長及謝校長於8月26日偕同向台評會張進福校長進行報告，結果尚稱順利。台評會擬於9月份擇日進行第三次計畫簡報複審，屆時將由校長帶領計畫團隊共5人至台評會進行計畫簡報。

## (九) 圖書館報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 圖書館於 1 樓設置教師著作專區，公開展示本校教師專書著作。歡迎教師贈送專書著作予圖書館，或提供專書出版相關資訊，以利圖書館後續採購作業。如有教師著作相關問題，可聯絡圖書館承辦人喻立婷小姐(聯絡分機：2614)。
- (2) 圖書館為能提供各方讀者舒適之閱讀環境並扶助經濟不利學生於圖書館工讀機會，設立「圖書館培育讀書種子」募款專案，專款專用於充實館藏及電子資料庫、優化軟硬體環境及提供學生工讀機會等。  
圖書館培育讀書種子募款計畫詳情可參考：<https://donation.ntunhs.edu.tw/donate/18>
- (3) 為鼓勵本校同學學習英語與文化，增加自學動機，圖書館於二樓展示多本相關書籍，歡迎同學至『看電影學英文，推薦書籍專區』中翻閱，從中學習電影經典台詞及對白；另本館英語學習類期刊均提供外借(借期 7 天)，歡迎多加利用。
- (4) 111 學年度預計辦理二場「大師講座」活動，第一場：訂於 111 年 11 月 18 日(五) 10-12 時，邀請相聲大師馮翊綱主講「小劇場大事業」講座。第二場：訂於 111 年 12 月 9 日(五) 10-12 時，邀請臺灣打擊樂家、藝術及教育行政大師朱宗慶主講「開創無限可能」講座。活動地點於學思樓 11 樓國際會議廳舉行。希冀藉由大師們淬煉成功的人生智慧，深耕學子現代公民素養和知能的培育，達成大學全人教育的目標，歡迎各教職員工生踴躍參與。

## (十) 電子計算機中心報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 新版校首頁已於 8 月中正式上線，並通過無障礙標章 AA 級，請各單位留意推薦訊息(北護焦點、北護活動)至校首頁的圖片必須增加說明(如下圖)，網站教學手冊及訊息公告注意事項可至『電算中心首頁』→『校園網頁管理』查閱。

編輯資訊 - 【教育訓練】iClass 互動教學系統快速上手操作

基本資料 **資訊圖檔** 屬性 附件 頁面佈局 共享資訊 行事曆發佈

小圖

教育訓練  
**iClass**  
互動教學系統

移除圖檔

小圖尺寸： 實際尺寸  固定尺寸 (1000 x 1000) 自定義大小

替換： 未選擇任何檔案

小圖說明：

- (2) 111 年度第 2 次全校資訊設備採購，已於 8 月 23 日完成驗收作業，新進教師或同仁如有電腦設備需求時，請聯繫電算中心承辦人員-林建羽先生。
- (3) iClass 互動教學系統已提供上線服務，舊系統 iLMS 仍可繼續使用，新舊系統會並行使用 1 年，這段時間再煩請老師抽空移轉課程資料。為避免新舊系統並行時造成師生無所適從，舊系統 iLMS 於 1121 學期開始，不再匯入新課程，僅提供 iLMS 舊課程查詢與 iClub 社群使用，教學系統正式由 iClass 接續服務。另外因為 iClass 與 iLMS 系統架構不同，iLMS 的部分教材、測驗、題庫等資料無法直接匯入到 iClass 中，必須從 iLMS 下載後再上傳至 iClass，並設定互動教學檢核條件。老師使用上如有問題再請聯絡電算承辦林融佐先生。
- (4) 本校為教育部 111 至 112 年度資通安全受稽核之單位，稽核活動將於 10 月 26 日進行，稽核範圍為全校相關資通訊系統，當日將邀請資安長(副校長)及一級主管參與會議，請各單位務必協助配合稽核作業進行。
- (5) 111 學年度電腦諮詢委員會，預計於 112 年 1 月 4 日中午召開會議，請各委員預留時段參與會議。

#### (十一) 主計室報告事項：

##### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 本(111)年度「教學研究暨學生宿舍新建工程」保留預算 5,013 萬 2 千元、第三學生宿舍補辦預算 3,000 萬元暨固定資產建設改良擴充預算數 7,361 萬 2 千元，截至 8 月底止分配數 7,379 萬 6 千元，執行數 9,163 萬 2,769 元，達成率 60%(詳表一)，其中：
  - 1) 專案計畫-教學研究大樓新建工程保留預算 1,066 萬 3 千元，已如數執行完畢。
  - 2) 第三學生宿舍新建工程保留預算 3,946 萬 9 千元，已如數執行完畢，另補辦預算 3,000 萬元，執行數 1,302 萬 1 千元，達成率 76%。
  - 3) 主要落後原因為親仁樓空間整修工程 1,500 萬元，學生宿舍電梯汰換 850 萬元，均尚未執行。
  - 4) 教學圖儀及行政設備 5,011 萬 2 千元，已分配 2,366 萬 4 千元，執行數 2,847 萬 9 千元，達成率 57%，餘詳表二各單位請購核銷情形。
- (2) 依「非工程類設備費資本支出考核管制要點」第四點，收回各單位未於 7 月底前完成請購之預算餘額 7 萬 8 千元，業併入學校統籌款運用，另依前揭要點第四點，專案簽奉核准展延請購期程至 10 月底止，計有護理系、健管系、聽語

系、生諮系、通識中心及電算中心，謹請各單位依規畫期程積極辦理，期於年底前能順利核銷完成，以有效提昇學校固定資產執行率。

- (3) 本(111)年度半年結算：業務總收入 4 億 7,130 萬 5 千元，業務總支出 4 億 9,786 萬 5 千元，經常性收支相抵後短絀 2,656 萬元；較上年度半年結算短絀數 1,060 萬元增加短絀 1,596 萬元，主要係人事費增加 1,543 萬元所致。(編制內 782 萬元、編制外 761 萬元)。

表一

111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8月底止 累計分配數 (B)	截至8月25日止執行數 (實支數+應付未付數) (C)	達成率 (D)=(C)/ (A)
固定資產建設改良擴充	153,743,995	73,795,885	91,632,769	60%
專案計畫-教學研究綜合大樓新建工程	10,662,885	10,662,885	10,662,885	100%
第三學生宿舍新建工程	69,469,110	39,469,110	52,490,483	76%
一般建築及設備計畫	73,612,000	23,663,890	28,479,401	39%

表二

111年度固定資產各單位請購核銷情形表(截至8月25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	達成率% =實支數/預算數
<b>護理學院</b>	<b>2,997,166</b>	<b>2,803,396</b>	<b>0</b>	<b>161,722</b>	<b>2,965,118</b>	<b>94%</b>
護理學院	60,422			60,422	60,422	0%
護理系、所	2,779,000	2,645,652		101,300	2,746,952	95%
護理助產及婦女健康系所	78,222	78,222			78,222	100%
高齡健康照護系	79,522	79,522			79,522	100%
<b>健康科技學院</b>	<b>1,765,263</b>	<b>1,136,319</b>	<b>0</b>	<b>447,640</b>	<b>1,583,959</b>	<b>64%</b>
健康科技學院	200,000	200,000			200,000	100%
健康事業管理系、所	610,000	437,196			437,196	72%
資訊管理系、所	359,917	37,277		322,640	359,917	10%
長期照護系、所	150,000	150,000			150,000	100%
休閒產業與健康促進系、所	185,346	185,346			185,346	100%
語言治療與聽力學系、所	260,000	126,500		125,000	251,500	49%
<b>人類發展與健康學院</b>	<b>1,225,305</b>	<b>735,704</b>	<b>139,706</b>	<b>289,174</b>	<b>1,164,584</b>	<b>60%</b>
人類發展與健康學院	156,179	25,179	88,000	43,000	156,179	16%
嬰幼兒保育系、所	214,402	188,523		25,879	214,402	88%
運動保健系	554,724	384,724		170,000	554,724	69%
生死與健康心理諮商系、所	300,000	137,278	51,706	50,295	239,279	46%
通識中心	1,179,000	203,800		732,681	936,481	17%
教務處	250,000	231,000		19,000	250,000	92%
校務研究辦公室	400,000	400,000			400,000	100%
<b>學務處</b>	<b>9,046,579</b>	<b>465,097</b>	<b>0</b>	<b>8,200,000</b>	<b>8,665,097</b>	<b>5%</b>
課外活動指導組	223,875	223,875			223,875	100%
生活輔導組(含學生宿舍)	8,679,352	97,870		8,200,000	8,297,870	1%
衛生保健組	125,352	125,352			125,352	100%
學生輔導中心	18,000	18,000			18,000	100%
總務處	2,820,000	1,187,694		248,406	1,436,100	42%
總務處-整修工程	16,850,000				0	0%
總務處-新建工程(保留數)	80,131,995	63,153,368			63,153,368	79%
環安衛室	92,000	92,000			92,000	100%
圖書館	8,299,177	4,426,843		2,053,649	6,480,492	53%
體育室	136,000	136,000			136,000	100%
人事室	47,974				0	0%
電算中心	9,197,000	4,520,847		4,099,688	8,620,535	49%
統籌款	3,480,036	61,373	60,900	99,600	221,873	2%
補助計畫設備	15,000,000	9,710,531	64,222	2,207,086	11,981,839	65%
5項自籌購置設備	816,000	2,368,797	158,260	187,362	2,714,419	290%
<b>總計</b>	<b>153,733,495</b>	<b>91,632,769</b>	<b>423,088</b>	<b>18,746,008</b>	<b>110,801,865</b>	<b>59.60%</b>

(十二) 人事室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1) 為因應推動學校全面自審，提升學校審查程序合理正當，落實多元升等政策之推動、增加延攬人才彈性、各類教師條件一致化，優化違反送審教師資格與學術倫理案件處理，教育部 111 年 8 月 17 日臺教高（五）字第 1112203367A 號令修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」，如【附件 P.63-74】，修正重點如下：
- A. 明確規範教師年資採計方式（第 3 條）。
  - B. 明定以學術研究、技術研發、教學實踐研究、文藝創作展演及體育競賽等多元生等類別及彈性放寬各類教師送審方式（第 14 條至第 18 條）。
  - C. 刪除曾為代表作送審者，不得再為代表作之規定，重新提出申請時並應增加或更換 1 件以上。（第 21 條）
  - D. 修正因可歸責送審教師未依規定發表，或逾最後刊登期 3 年仍未發表者，始由教育部廢止其教師資格。（第 25 條）
  - E. 聘任未具擬任等級教師證書之專任及專案教師，應於 3 個月內送審。（第 30 條）  
【自 112 年 2 月 1 日施行】
  - F. 增訂教評會辦理教師資格審查程序及外審選任程序、送審次數及決定過程保存等規定。（第 31 條）：明定外審以一次（級）為限，避免同一學校外審結果不一致之情形【外審次數修正自 112 年 2 月 1 日施行】。
  - G. 增訂外審意見疑義處理方式。（第 39 條）
  - H. 升等教師經審定合格者，以學期開始年月起計，學校應自學期開始 3 個月內報教育部審查。（第 43 條）

項目	111 學年第 1 學期 【起資日期： 111.8.1】	111 學年第 2 學期 【起資日期： 112.2.1】	112 學年第 1 學期 【起資日期： 112.8.1】
教師向系 提出申請	111.7.15	111.11.1	112.4.1
初審完成 (系)	111.8.31	111.11.30	112.4.30
複審完成 (院)	111.10.15	112.1.15	112.6.15
決審完成 (校)	111.12.31	112.3.31	112.9.30
報教育部 完成	<b>112.1.31</b>	<b>112.4.30</b>	<b>112.10.31</b>

- I. 優化違反送審教師資格之處理方式，提升處分方式之彈性。（第 44 條至第 47 條）
  - J. 除第 30 條第 3 項、第 31 條第 3 款規定自 112 年 2 月 1 日施行外，餘均自發布日施行。（第 52 條）
- (2) 有關國立大專校院專任教師承接計畫之內部管理機制，依教育部 111 年 7 月 20 日臺教人（二）字第 1110056814 號函規定摘要如下：
- A. 為期促進國立大專校院研究量能，放寬學校基於整體校務發展，亦得同意學院、

學系及研究所等校內學術單位循行政作業程序取得許可後，具名對外簽訂契約；至各計畫之智慧財產權、成果歸屬及運用，則由契約規範管理。惟專任教師仍不得逕以個人名義自行承接計畫及接受委託簽約。

- B. 若經行政程序同意學院、學系及研究所等校內學術單位承接委託研究計畫，並具名對外簽訂契約，仍應依國立大學校務基金設置條例第 9 條第 1 項及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 2 條第 2 項規定，將一切收支納入校務基金，由學校監督及統籌管理運用，學校並應督促承接計畫之校內學術單位落實執行內部控制制度。
- (3) 教育部 111 年 6 月 15 日臺教人（三）字第 1114200873A 號令修正發布「教師請假規則」第 3 條、第 13 條及第 18 條，配合「性別工作平等法」及其施行細則規定，將陪產假更名為陪產檢及陪產假，並由 5 日增為 7 日，及明定陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之，陪產之請假仍於原陪產假所定請假期間為之。
  - (4) 「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，業經教育部 111 年 7 月 11 日臺教人（二）字第 1114202137A 號令修正發布，名稱並修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自 111 年 8 月 1 日生效。
  - (5) 有關各機關（構）簡任（或相當簡任）第 11 職等以上之公務員（含教育人員）申請進入大陸地區相關資料對接及應處事項，依教育部 111 年 7 月 28 日臺教人（三）字第 1110073797 號書函轉知內政部函略以，依據「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 9 條第 3 項規定略以，簡任（或相當簡任）第 11 職等以上之公務員，應向內政部申請許可後，始得進入大陸地區。違反者，依同條例第 91 條第 2 項規定，處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。又前開人員如逕為搭乘赴大陸地區航（船）班，其於查驗通關時，經系統篩濾赴陸未經申請許可，內政部移民署將發給赴陸應經許可之告知單，提醒其為赴陸應申請許可對象，應經主管機關許可後，始得進入大陸地區，未經許可赴陸，將依規定處以罰鍰。
  - (6) 依本校 103 年 5 月 14 日第 161 次行政會議決議略以，配合行政院組織調整部分部會名稱變更，本校各單位主政之法令規章，請依公文程序簽奉核准後公布，毋須提經相關會議審議修正。查科技部已於 111 年 7 月 27 日改制為國家科學及技術委員會，爰請各單位檢視主政規定並配合修正。
  - (7) 銓敘部 111 年 8 月 19 日部法醫自第 11154824071 號令釋，公務員服務法第 15 條第 1 項規定：「公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。」上開規定所稱「公職」，依司法院釋字第 42 號解釋，係指各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者，但不包括經權責機關（構）認定為任務編組或臨時性需要所設置之職務。
  - (8) 教育部重申公務員於辦公時間應盡職負責，並以 111 年 6 月 24 日臺教人（三）字第 1110062512 號書函轉知行政院人事行政總處函略以：「為維持良好辦公紀律，提升為民服務品質，請加強宣導公務員於上班時間，不得從事與公務無關之行為，並請確依公務員服務法、公務人員考績法令、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點等相關規定，對所屬人員嚴加考核並作適當處理，以提升行政效能。」
  - (9) 111 學年度第 1 學期子女教育補助費自即日起開始申請，請教職員工同仁於 111 年 10 月

14日（五）以前提出申請，俾能依教育部報送時程辦理。

- (10)本校各單位111年7月各單位加班累計時數及未休時數統計表如【附件P.75-76】，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），並鼓勵同仁事後擇日補休。
- (11)本校111年8月份進用身心障礙人員人數彙整表如【附件P.77-78】，進用之總人數尚符合規定【未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費(111年基本工資25,250元\*不足人數\*1/2)至校方】；再次提醒計算進用身心障礙人員人數係以每月1日為計算基準日，請各用人單位在業務允許前提下，儘量避免每月1日進用新進（一般身分）人員。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工讀薪資均應達到基本工資。

### （十三）秘書室報告事項：

#### 1. 工作成果：

##### （1）辦理「傑出校友遴選及表揚」：

本屆傑出校友遴選報名於7月8日截止，總計26位校友報名候選。報名資料已送系、院辦理審查，後續於9月22日中午12時在行政大樓三樓開標室，召開遴選委員會辦理評定及公告當選，並於10月校慶時機辦理頒獎表揚。

##### （2）郵寄校友聯繫信函暨募款計畫書實體信件：

為更新校友資料庫並執行募款工作，本中心透過實體信件郵寄通訊地址、聯絡及分析退件等方式，逐步將無效之資料進行篩選及清除。本次郵寄83~86學年度畢業校友聯絡信件累計440封，並陸續獲得校友對「興建城區部第二教學大樓」以及「經濟不利學子安心就學補助」捐贈善款。中心廣續辦理校友連絡及資料篩選等相關事宜。

##### （3）開放校友會會員證嫁接圖書館借書證功能：

為擴大校友服務功能，母校擬開放校友會會員證嫁接圖書館借書證功能乙案。校友服務中心輔導校友會製作會員證新卡（具備悠遊卡及智慧卡功能）並串接借書系統等事宜，執行進度已達8成。校友會亦趁本次換卡機會，邀請過期會員及新進會員入會，藉以廣植校友人脈。在此特別感謝圖書館館長及同仁的大力協助。

##### （4）配合75週年校慶相關校友活動籌備規劃：

為促進師生同仁及校友對本校之認同感，形塑優質校園文化，日前校友服務中心配合校慶活動籌備「北護映象/我的少男少女時代 線上照片展覽」、「校(系)友

回娘家暨校友會會員大會」等兩項活動。配合活動，校友服務中心擬開發製作「北護紀念徽章」、「北護映像線上展覽活動紀念帽」、「北護特色 Twilly 絲巾」等三項特色文創紀念品。文創品將用於擴大文宣效果及增添活動氛圍使用，開發商品納入文創品資料冊建檔運用。

(5) 郵寄捐款人中秋賀卡：

為感謝捐款人對本校的贊助及長期愛護，秘書室於中秋節郵寄中秋賀卡予近3年曾捐款給「興建大樓」、「完善弱勢安心就學補助金」項目之捐款人，共計62位，期能持續維持良好互動關係。

2. 近期工作事項：

- (1) 秘書室製拍校務簡介影片。
- (2) 秘書室製拍「經濟不利學子安心就學補助金」募款影片。
- (3) 參加校友會111年9月份理監事會。
- (4) 籌劃「北護映象/我的少男少女時代 線上照片展覽」。
- (5) 籌劃「校(系)友回娘家暨校友會會員大會」
- (6) 製作近期文創品資料冊。
- (7) 辦理「傑出校友遴選及表揚」。

#### 肆、提案討論：

##### 提案一 【提案單位：學務處/陳冠仰學務長】

案由：修正本校特殊教育推行委員會設置要點第三點，提請討論。

說明：

- 一、本校學生輔導中心資源教室為因應特殊教育學生之特性及需求，整合相關資源，規劃發展特殊教育方案，並完備無障礙環境之軟硬體建置，推展本校特殊教育工作，依據特殊教育法第四十五條規定，特設置本校特殊教育推行委員會，並訂定特殊教育推行委員會設置要點，於 103 年 12 月 17 日經行政會議通過。
- 二、為更符合特殊教育法規範，擬修正特殊教育推行委員會設置要點第 3 條，委員會組成相關條文，詳如附件。
- 三、檢附本案修正條文案草案對照表及現行條文 1 份如【附件 P. 79-81】。

決議：照案通過。

##### 提案二 【提案單位：研發處/盧玉羸研發長】

案由：擬修正本校論文發表獎勵辦法第二、三條，提請討論。

說明：

- 一、本校論文發表獎勵每年獎勵預算為 120-140 萬元，近年教師數增加，且教師研究量能與品質均提升，為在有限獎勵額度下，鼓勵教師將研究發表傾力發表於經審查之正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論(Review article)、病例報告(Case Report)或學術研討會全文研究論文，使本獎勵辦法更符合國際現況與獎勵精神，排除未經審查之邀稿、論述等之各類型發表，故擬修正文字，增列【經審查之】，以及研討會全文【研究】論文，以明確獎勵機制。
- 二、「SCI」全名「Science Citation Index」，是該產品早期紙本與光碟版時代的名稱。現改為線上版後，由於收錄期刊數增加，而更名為「SCIE(Science Citation Index Expanded)」。目前的「SCIE」與「SSCI」、「A&HCI」等其他產品一起被包含於「Web of Science」資料庫中（以下簡稱 WOS），故現在透過「WOS」查詢的，實際上是「SCIE」的內容。
- 三、2019 年 3 月代理商碩睿詢問原廠，確認目前已無以光碟形式銷售的純「SCI」。以前的「SCI」期刊約 3,000 餘種，「SCIE」約 8,000 餘種。2020 年 6 月 12 日，[科睿唯安官方網站發布訊息](#)「Master Journal List：移除 SCI」由於 SCIE 和 SCI 的編輯選擇標準已不再有差異，因此官方移除 SCI，也不再提供 SCI 期刊清單。目前「WOS 資料庫」中查到的，就是「SCIE」。
- 四、業務會報建議納入 TSCI，惟經查 TSCI 係國科會在 1998 年 7 月推動建置「中華民國科技期刊引用文獻資料庫」計畫，開啟國內引文索引資料庫發展契機，可惜並未有

相關後續發展。1999年，國科會於中央研究院成立社會科學人文中心（簡稱社科中心），推動建置「臺灣社會科學引文索引資料庫」（TSSCI）。據此，目前並無 TSCI，僅有 TSSCI。遂建請依原訂條文「EI 期刊、TSSCI、健康科技期刊」不修正。

五、據上，國際現況 JCR 中之 SCI 等同於 SCIE，故於辦法中將 SCI 修訂為【SCIE(SCI)】，以符合國際現況。修正對照表【附件 P.82-86】。

**決議：照案通過。**

### 提案三 【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學教師聘任及升等審查作業辦法」第11條、第19條及第19條之1，請討論。

說明：

- 一、教育部111年8月17日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」，除第30條第3項及第31條第3款規定自112年2月1日施行外，其餘條文均自發布日施行（111年8月19日生效）。擬配合前開法規及本校實務需求，先行修正本校教師聘任及升等審查作業辦法第11條、第19條及第19條之1。
- 二、檢附本案條文修正草案對照表及現行規定各1份【附件P.87-98】。

**決議：照案通過。**

### 提案四 【提案單位：人事室/陳怡君主任】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法」第3條，請討論。

說明：

- 一、查本辦法第3條所定研究人員資格條件較「大學研究人員聘任辦法」嚴格，為保障本辦法實施前業依「大學研究人員聘任辦法」進用之人員權益，擬增定過渡時期條款，修正本校研究人員聘任及升等辦法第3條規定。
- 二、檢附本案條文修正草案對照表及現行規定各1份【附件P.99-101】。

**決議：照案通過。**

**提案五 【提案單位：人事室/陳怡君主任】**

案由：擬修正「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」，請討論。

說明：

- 一、教育部111年5月23日臺教人(五)字第1114201449A號令，訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及111年7月11日臺教人(五)字第1114202137A號令修訂「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自111年8月1日生效，擬配合修正本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點，並溯自111年8月1日生效。
- 二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份【附件P.102-115】。

**決議：照案通過。**

**提案六 【提案單位：人事室/陳怡君主任】**

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則」部分條文及附表「約用人員給假一覽表」，請審議。

說明：

- 一、查臺北市政府勞動局111年5月2日北市勞資字第1116044433號函核備本校約用工作人員工作規則第13條、第19條，並就第7條等規定提供修正建議，擬配合修正本案規定及附表「約用人員給假一覽表」。
- 三、檢附本案條文修正草案對照表及現行規定各1份【附件P.116-133】。

**決議：照案通過。**

**提案七 【提案單位：人事室/陳怡君主任】**

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學編制內專任教師聘約」部分規定，請討論。

說明：

- 一、依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第14點規定略以，教師違反規定兼職期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。復依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第2條及「校園霸凌防治準則」第

11條規定，將其相關規範納入教職員工聘約，擬修正本校編制內專任教師聘約部分規定。

二、檢附本案聘約修正草案對照表及現行規定各1份【附件P.134-138】。

**決議：照案通過。**

**提案八【提案單位：人事室/陳怡君主任】**

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學校務基金進用專案計畫教學人員契約書」，請討論。

說明：

- 一、教育部訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自111年8月1日生效，及因應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修正，擬配合修正本校進用專案計畫教學人員契約書，並溯自111年8月1日生效。
- 二、檢附本案契約書修正草案對照表及現行規定各1份【附件P.139-145】。

**決議：照案通過。**

**提案九【提案單位：人事室/陳怡君主任】**

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學校務基金進用專案計畫研究人員契約書」，請討論。

說明：

- 一、教育部修正「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自111年8月1日生效，及因應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修正，擬配合修正本校進用專案計畫研究人員契約書，並溯自111年8月1日生效。
- 二、檢附本案契約書修正草案對照表及現行規定各1份【附件P.146-150】。

**決議：照案通過。**

**提案十【提案單位：秘書室、人事室／蘇義泰主任秘書、陳怡君主任】**

案由：擬修正本校「分層負責辦事明細表(各學院部分)」修正草案如【附件P.151】，請討論。  
說明：

- 一、碩(博)士學位考試委員之聘任攸關學生畢業權益，為爭取作業時效，本校歷來授權學院院長代判有關碩(博)士學位考試委員聘函稿，發文時其聘函為校長署名。參考國立臺灣科技大學等校亦授權學院院長代為決行碩(博)士學位考試委員聘函稿。
- 二、建議本校「分層負責辦事明細表(各學院部分)」明定授權院長代判「碩(博)士學位考試委員聘函」。

**決議：照案通過。**

**伍、臨時動議：無。**

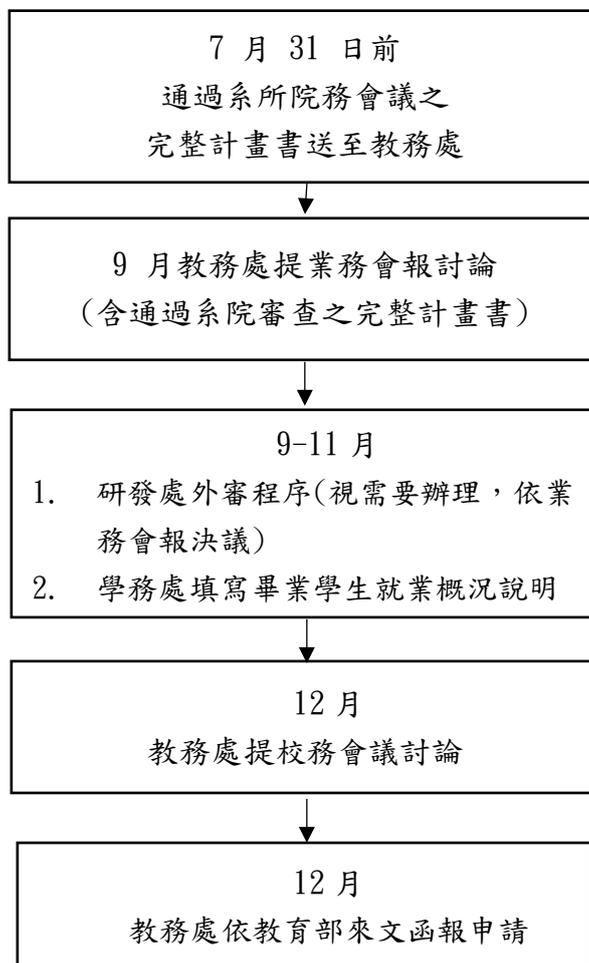
**陸、散會：16時32分。**

110 學年度校務會議委員建議事項

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期
<p><b>總務處</b> (110 年 12 月 22 日第 142 次委員建議事項)</p>	<p><b>劉○誠代表：</b> 建議在學思樓 6 樓中庭廊道設置長板凳提供等待上課同學休憩及在 6、8、9 樓等茶水間提供蒸飯設備服務。</p> <p><b>總務長於會上回應：</b> 學思樓中庭迴廊原已有設置桌椅構想惟尚未購置，增設蒸便當設備後續會再評估可行性。</p>	<p>1. 經評估中庭走廊等公共空間屬安全逃生通道，基於安全考量，建議勿置板凳，建議可由經管單位提早開啟教室供學生課前休憩方式處理為宜。</p> <p>2. 各單位如有購置蒸飯箱等設備需求，依例可逕行編列預算購置。</p>	<p>已提出建議處理方式，建議解除列管。</p>
<p><b>總務處</b> (111 年 3 月 23 日第 143 次委員建議事項)</p>	<p><b>杜○敏代表：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 茶水間小且放置垃圾桶，衛生可議。</li> <li>2. 圖書館至學思樓的木梯高度、陡度的安全性可慮宜修改。</li> <li>3. 六樓語言教室同學等上課開門前因沒有座椅只能坐在地板，請協助處理。</li> </ol> <p><b>總務長於會上回應：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學思樓茶水間垃圾桶再研議擺放位置。</li> <li>2. 學思樓到圖書館間之施工便道會再評估安全性再決定保留與否。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新建大樓規劃設計時，建築師經多方評估考量後，為便利使用故將垃圾桶規劃放置於茶水間內，目前廚餘桶亦皆有加蓋防止異味及蚊蟲滋擾，垃圾每日清理，應無衛生不潔疑慮。清潔人員於學生上課出入頻繁的樓層(3~4 樓及 6 樓)，將增加平日清潔次數，加強維護茶水間環境清潔。</li> <li>2. 圖書館至學思樓間木梯為先前新建大樓施工期間之行人便道，目前為學生偏愛行走捷徑，經評估後仍暫予保留。此外，教學大樓和學思樓間 2~3 樓連廊通道已完工，地面層亦設有無障礙坡道，提</li> </ol>	<p>已提出建議處理方式，建議解除列管。</p>

辦理單位	追蹤事項	目前處理進度	預定完成日期
		<p>供年長及行動不便者安全便利之通行選擇。</p> <p>3. 同第 142 次劉 0 誠委員提問回應。</p>	
<p><b>圖書館</b></p> <p>(111 年 3 月 23 日第 143 次委員建議事項)</p>	<p><b>李佩怡主任：</b></p> <p>推行全英語上課要用專業原文書，費用昂貴，圖書館可否購置多本或電子書，俾利學生借閱。</p>	<p>教師授課所需專業原文書，圖書館回覆如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>實體書方面</u>，請師長們隨時利用圖書館薦購系統，在各學院系所中心之購書經費範圍內，提出推薦購書之書名、作者、出版社、及所需冊數，採編組同仁評估館藏實際狀況及經費適切性後，進行採購。</li> <li>2. <u>電子書方面</u>，圖書館每年四月配合臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 (TAEBDC)，進行 Pick &amp; Choose 中西文電子書勾選作業，中西文電子書單均會 Email 至各系所窗口並請各系所承辦同仁通知教師勾選，歡迎師長們勾選。然而教師所需原文書並不必然同時有電子書版本或被聯盟收錄，故以 TAEBDC 聯盟方式勾選書單卻遇到無所需電子書時，請師長們聯絡圖書館同仁，讓我們一起討論購買您所需電子書之其他方法。</li> </ol>	<p>已提出建議處理方式，建議解除列管。</p>

增調系所(含碩博士班)總量一階作業校內時程



校務基本資料庫 111 年 9、10 月填報作業流程

\*本期校務基本資料庫填報作業，將配合年底校務評鑑活動調整時程

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
註冊組長/教務處、研發處、人事室	校務基本資料庫填報會議資料下載	8 月 19 日 (五)	雲科大訂定時程：8 月 19 日(五)舉辦填報會議說明
註冊組長、教務長/教務處、研發處、人事室、電算中心	針對異動表冊提出校內教師填報表冊修正需求	9 月 02 日 (五)	-
電算中心/教務處、研發處、人事室、電算中心	完成校內教師填報表冊修正 (校內教師填報系統)	9 月 08 日 (四)	-
註冊組長、教務長/各系所教師、各行政單位	校內教師填報系統、技專校院校務基本資料庫 開始填報	9 月 01 日 (四)	雲科大訂定時程：9/1(四)上午 9:00 開始填報
註冊組長、教務長/各學術、行政單位	校內填表說明會議	9 月 08 日 (三) 12:00-13:30	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	校內會議-說明填表時程、作業流程、各單位分工表等細節事項	9 月 07 日 (三)	7 日業務會報(9:00-12:00)
學術單位主管/各系所教師、助理	1. 教師完成相關表冊填報作業 2. 學術單位完成審查(審查者需蓋章)	9 月 16 日 (五) 9 月 21 日 (三)	
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位組長)	1. 行政單位完成校務基本資料庫填表作業(填表者需蓋章) 2. 一審者完成第一階段審查(一審者需蓋章)且列印審查表送交二審者	10 月 07 日 (五) 10 月 12 日 (三)	-
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/二審者(行政單位主管)	二審者完成第二階段審查(二審者需蓋章)並列印填報表冊與繳交統計資料表電子檔，送交教務處註冊組	10 月 14 日 (五)	※各填表單位請針對自行統計資料進行比較(圖表方式)及異常說明後，交由註冊組匯整。
教務長、註冊組長	三審者完成第三階段審查(確認填報狀況、匯整填報統計資料)	10 月 17 日 (一)	-
教務長/行政單位主管、學術單位主管	召開檢核會議 (final 指標統計、各單位報告填表內容)	10 月 19 日 (三) 10:00-12:00	※各行政單位請針對所負責表冊進行報告說明

負責人/參與單位及人員	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
行政單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、圖書館、會計室、推廣教育中心、電算中心)/一審者(行政單位主管、組長)、二審者(各行政單位主管)	完成修正與校對	10月20日 (四) 17:00前	-
<b>校務基本資料表冊、評鑑報告書及附件數據更新至最新年度</b>		10月21日 (五) 17:00止	
註冊組長	填報結束(網站關閉)	10月31日 (一)	<b>雲科大訂定時程：</b> 10/31(一)下午5:00 結束填報
<b>校務基本資料表冊、評鑑報告書及附件繳交截止日</b>		11月01日 (二)	
學術單位/行政單位/註冊組	開放學校申請暨修正當期及歷史資料	11月03日 (四) 11月18日 (五)	※當期及歷史資料修正 ※校基庫資料應用單位通知修正
註冊組長	當期表冊併同修正表冊函文寄送	11月24日 (四)	※配合校務評鑑提早結案。 <b>原雲科大訂定時程：</b> 12/23(五)下午5:00 前寄出
<b>校務評鑑</b>		12月02日 (五)	

回議程 P.4

111 學年度校務類評鑑(111.12.02)作業時程表

1110831

序號	負責單位	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
1.	教務處、各學術、行政單位	1. 委員意見追蹤改善 2. 彙編改善成果 3. 編修評鑑報告書	7~8 月	
2.	校長、教務長、學術組、各學院及行政單位	<b>評鑑推動工作小組會議報告：</b> 1. 1202 評鑑規劃 2. 1125 預演規劃 3. 編修評鑑報告書 <b>提案一：</b> 校內自評追蹤改善情形 <b>提案二：</b> 各單位工作分配、填報編修「工作手冊」 <b>討論：</b> 1. 訪視委員 16 位以上(16~18 間晤談室、參訪路線分二組) 2. <b>城區部參訪</b> 陪同 3 人(行政 1 人、健管系主管及助理 1 人) 3. <b>進修部學生上課</b> 時間地點列表	暫定調查：9/19 (下)、9/20 (上) 擇一日、 地點：3F 會議室	
3.	教務處、總務處、研發處、健科學院系所	<b>晤談場地會勘</b> 1. 11 樓 5 間 2. 10 樓 11~13 間(健管系辦、教室、研究室)	9 月	
4.	教務處(教職員生)	問卷調查	9 月~10 月	
5.	教務處、各學術、行政單位	<b>更新</b> 1. 評鑑報告 2. 基本資料表冊 3. 附件	<b>10/19</b> 校務基本資料庫檢核會議 <b>10/20</b> 修改截止日(註冊組) <b>10/21</b> 修改截止日(學術組) <b>10/29</b> 編修完稿 <b>陳核-送印</b>	
6.	<b>教務處</b>	<b>評鑑報告暨校務基本資料表送台評會</b>	<b>11/1 送台評會</b>	
7.	校長室、教務處、各學術行政單位	編修校務簡報 PPT	10~11 月	
8.	教務處註冊組、研發處	1. 晤談名冊 2. 晤談場地配置	<b>11/24(四)前</b>	
9.	教務處、總務處	<b>場地布置</b> 借桌椅、易拉展	11/22(二)~11/25(四)	
10.	<b>一二主管、學術行政單位</b>	<b>預演</b>	<b>11/25(五)</b>	

序號	負責單位	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期	備註
11.	教務處、各 學術、行政 單位	1. 待釐清事項 2. 委員手冊	11/30 前彙編送印 12/1 完成委員資料 袋	
12.	教務處註冊 組	雲科大資料修正表冊及函文		
13.	一二主管、 學術行政單 位	台評會評鑑訪視(校本部、城區部)	12/2(五)	

回議程 [P.6](#)

111 年 12 月 2 日 校務類評鑑台評會訪視日程表

1110831

時間	工作項目	說明
8:00~9:00	預備及接待	8:00 接待及工作人員 8:30 接待主管 (一二級主管)
09:00-09:30	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議	● 委員到校先行溝通 ● 參閱及討論待釐清事項回覆 ● 先行抽選日/進修部晤談名單 ● 確認參訪路線
09:30-10:20	相互介紹、校務簡報 (一二級主管)	● 相互介紹 ● 校務簡報
10:20-12:30	查閱資料 (一二級主管) 校園參訪	● 先進行查閱評鑑相關資料(至少 80 分鐘) ● 參觀教學活動與設施
12:30-13:30	午休及休息	● 請學校代辦午餐
13:30-15:00	校長、教師/行政人員、學生 及畢業生代表晤談	● 評鑑委員與校長、教師、行政人員、學生及畢業生代表晤談(以一對一方式進行)
15:00-15:30	資料查證與確認 學校補充說明 (一二級主管)	● 評鑑委員進行討論與意見彙整 ● 評鑑委員及受評單位可舊資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清
15:30-18:00	撰寫評鑑報告	● 評鑑委員進行討論與撰寫報告
18:00	日間部離校	
18:00-18:40	晚餐	● 進修部評鑑委員留下用餐
18:40-19:00	進修部校務簡報 (一二級主管)	進修部簡報(就與日間部不同措施說明)
19:00-20:00	查閱資料 (一二級主管) 參觀設施或教學觀摩 晤談進修部學生/畢業生代表	● 進行評鑑、查閱評鑑相關資料 ● 參觀教學活動與設施 ● 評鑑委員與學生、畢業生代表進行晤談
20:00-20:30	報告撰寫	● 評鑑委員及受評單位可舊資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清 ● 評鑑委員進行討論與撰寫報告
20:30	離校	

注意事項：

- 一、評鑑訪視委員名單統一於評鑑前 1 日 (12 月 1 日) 提供。
- 二、評鑑委員針對書面資料所提之「待釐清事項」將於實地評鑑前 5 日提供，請各項目一～四之責責單位 (教、學、秘、研) 即時追蹤填復以供彙編。
- 三、評鑑/訪視前後期間，請各單位確認學校網站運作正常，學校經營或教學情形、交通及相關平面圖等校務資訊公開內容請置於網頁，以利評鑑/訪視委員瞭解相關資訊。

- 四、量化資料：檢查相同資料但不同記錄間之一致性，確保數據資訊的正確性，留意相關單位量化資料蒐集（例如：學校管理系統、校務公開資訊、雲科大校務基本資料庫…）。
- 五、晤談作業：預計 16~20 位委員到校，除校長為共同晤談外，其餘人員採一對一形式晤談。晤談勾選人員如下：
1. 專任教師：以實地評鑑當日有課之教師為主。
  2. 行政人員：包含專職、教師兼任行政主管及全時約聘僱人員，以專職者為優先
  3. 畢業生代表：以已畢業 3~5 年內之校友代表為原則，且目前未在校繼續就讀或非任職於學校職務為原則。
  4. 學生：當天到課之學生。
- 六、評鑑期間全程請勿錄音、錄影、照相。勿行任何形式之招待邀宴與紀念禮品。中午餐宴學校人員勿作陪。

回議程 P. 6

107/108 年度上/下半年大專校院委託辦理品質保證認可

自我改善計畫及執行情形

受訪單位：○○大學○○學系

待改善事項／建議事項	自我改善計畫及執行情形	檢附資料
一、系所發展、經營及改善 【共同部分】 【待改善事項】 1. ○○○○○○ 【建議事項】 1. ○○○○○○		
一、系所發展、經營及改善 【共同部分】 【待改善事項】 2. ○○○○○○ 【建議事項】 2. ○○○○○○		
一、系所發展、經營及改善 【○○學位部分】 【待改善事項】 1. ○○○○○○ 【建議事項】 1. ○○○○○○		
一、系所發展、經營及改善 【△△學位部分】 【待改善事項】 1. ○○○○○○ 【建議事項】 1. ○○○○○○		

待改善事項／建議事項	自我改善計畫及執行情形	檢附資料
一、系所發展、經營及改善 <b>【△△學位部分】</b> <b>【待改善事項】</b> 2. ○○○○○○ <b>【建議事項】</b> 2. ○○○○○○		
二、教師與教學 <b>【共同部分】</b> <b>【待改善事項】</b> 1. ○○○○○○ <b>【建議事項】</b> 1. ○○○○○○		
二、教師與教學 <b>【共同部分】</b> <b>【待改善事項】</b> 2. ○○○○○○ <b>【建議事項】</b> 2. ○○○○○○		

(以下請依待改善事項／建議事項自行新增)

**回議程 P.6**

## 「大專校院教學品保服務計畫」 111.3

科/系所評鑑構面及核心指標	
<b>構面一：目標與發展</b>	
核心指標	1-1 教育目標的訂定/修訂過程與達成教育目標的主要作法 1-2 本期中/長程發展計畫之訂定、執行及檢討 1-3 行政組織之運作、法規之訂定/修訂、年度經費之規劃與執行、空間及軟硬體設施之建置與使用 1-4 學生之國際觀與國際移動能力的培養
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 科/系所能配合專業與產業/社會發展趨勢，並依據自身條件或因應科/系所調整需要，訂定或修訂教育目標，程序完備，內容務實明確。</li> <li>■ 科/系所教育目標能依學制之不同而有程度或範圍之區隔。</li> <li>■ 科/系所能研訂達成教育目標的具體策略並落實執行。</li> <li>■ 科/系所能依據教育目標、內部條件與外部環境之分析結果，訂定發展目標與期程發展計畫，編配執行經費，並建立計畫執行情形之追蹤與檢討機制。</li> <li>■ 科/系所能依據規模及人力，規劃建置合宜的行政組織，且能依據組織辦法有效運作。</li> <li>■ 科/系所能適時訂定或修訂相關法規，內容完備，能符合各項業務執行之需要。</li> <li>■ 科/系所能務實規劃並獲取合理的年度預算經費，且各項經費之執行能有助提升經營績效。</li> <li>■ 科/系所空間及軟硬體設施之建置能符合專業發展之需要。</li> <li>■ 科/系所能針對因應實體與線上各種課程教學模式之需要而建置軟硬體設施，建立操作訓練、使用管理與成效檢討之機制。</li> <li>■ 科/系所能積極強化國際化學習環境，並透過正式或非正式活動，培養學生國際觀與國際移動能力。</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自身條件：係指科/系所的「體質與能量」，包括師資、學生素質、資源與支援、發展能力...等內部要素。</li> <li>● 科/系所調整：包括改名、與他系合併、增減學制或班制、改隸其他學院等重大變革。</li> <li>● 務實：符合實際狀況、不虛浮誇大、有實現之可能性。</li> <li>● 內部條件及外部環境之分析：係指「針對內部條件的『優勢』和『劣勢』與外部環境的『機會』和『威脅』之分析」。通稱「S.W.O.T分析」。</li> <li>● 機制：依據法規或制度運作，具特定功能的組織架構。</li> <li>● 行政組織：包括科/系所務會議、教師評審委員會、課程委員會及其他委員會。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 經費規劃：「經費」包括經常門與資本門。「經費規劃」內容包括來源、額度、使用項目等</li> <li>● 國際化學習環境：係指「培養學生國際觀與國際移動能力所需設施之建置、課程之開設與各項措施之規劃和執行」。</li> <li>● 國際觀：係指「對國際事務及對不同國家或地區之政經、社會、文化和歷史背景的基本認知」。</li> <li>● 國際移動能力：係指「在境外工作、學習與生活的能力」，包括外語溝通能力、外國文化理解、國際禮儀、國際化思維等。</li> </ul>
<b>構面二：教學與學習</b>	
核心指標	<p>2-1 提升教師教學與輔導知能之措施</p> <p>2-2 促進教師專業發展之支援機制與措施</p> <p>2-3 提升學生品德涵養與公民素養之措施</p> <p>2-4 提升學生中文、外語、資訊等基本能力之措施</p> <p>2-5 提升學生專業能力之措施</p> <p>2-6 提升研究生研究能力與確保畢業論文品質之措施 (碩博士班適用)</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 師資員額、職級結構、專業背景及實務經驗能符合課程教學與學生輔導之需要。</li> <li>■ 科/系所能積極協助教師持續強化與科/系所專業領域相關的專業知識、實務經驗及教學知能，提升教學品質。</li> <li>■ 科/系所能積極協助教師持續強化輔導知識、輔導能力及熱忱，提升學生輔導品質。</li> <li>■ 科/系所能建立支援機制，有效促進教師之專業發展。</li> <li>■ 科/系所能透過課內與課外學習方式，規劃及執行提升學生品德涵養與公民素養的各項措施。</li> <li>■ 科/系所能積極規劃，提供學生各種學習機會，以提升符合畢業生生涯發展所需的中文、外語、資訊等基本能力。</li> <li>■ 科/系所能依據教育目標，考量學生素質，訂定符合各學制人才培育要求的學生核心能力及檢核指標，並據以規劃課程與師資、投入各項資源，以提升符合畢業生生涯發展所需的專業能力。</li> <li>■ 研究所能積極提升研究生之研究能力，並建立確保研究生畢業論文品質之嚴謹審核機制。(碩博士班適用)</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學生輔導：包括學習、生活、課外活動、業界實習、生涯發展、健康促進、心理諮商及就業有關之專業證照等輔導。</li> <li>● 學生之生涯發展：係指「學生畢業後的就業、升學或其他進路規劃」。</li> <li>● 教師之專業發展：係指「與科/系所專業領域相關的研發、</li> </ul>

	<p>產學合作、社會服務等能量之擴增與進展」。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 品德涵養：優質公民應具備的人品德性。如禮義廉恥、倫常道德…。</li> <li>● 公民素養：優良現代社會公民應具備的認知。如環境保護、民主法治、性別平等、智慧財產、社會關懷…。</li> <li>● 學生素質：係指「學生的人品特徵及學習能力之高低程度」。</li> <li>● 核心能力：須優先確保的「學生畢業時應具備的能力」。「核心」係指「主要部分」。</li> <li>● 專業能力：係指學生畢業時應具備的「科/系所專業領域或包括第二專長領域之知識與實務應用能力」。第二專長係指輔系、雙主修或跨域學程之專業學習內容。</li> <li>● 研究生論文品質：包括論文題目與章節內容是否符合研究所專業領域、論文格式是否符合規定、論點是否具有原創性及學術價值、資料引用是否符合學術倫理、論文內容是否為研究生獨力撰述等事項。</li> <li>● 研究生論文審核機制之建立：係指「系所應針對口試委員會之成立，口試委員之資格及人數、研究生論文提交資格、口試申請程序、口試主持人、口試時間、口試進行方式、評分標準、研究生與指導教授應簽署的文件、口試委員應撰寫的考評表件等訂定明確規範，以作為論文審核作業之依據」。</li> </ul>
<b>構面三：辦學績效與精進策略</b>	
核心指標	<p>3-1 學生學習之成效表現與精進策略</p> <p>3-2 教師研發、產學合作、社會服務之成效表現與精進策略</p> <p>3-3 對外資源開發之成效表現與精進策略</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 在校生的學習成效表現與畢業生的生涯發展情形能符應科/系所教育目標之要求。</li> <li>■ 科/系所能研訂務實可行的提升學生學習成效之精進策略並積極執行。</li> <li>■ 教師的研發、產學合作、社會服務之成效表現能對教學、學生學習、學生畢業後的生涯發展有實質助益；或對產業、社會有具體貢獻。</li> <li>■ 科/系所能研訂提升教師的研發、產學合作、社會服務成效之精進策略並積極執行。</li> <li>■ 對外資源開發之成效表現能有助科/系所的經營與發展。</li> <li>■ 科/系所能研訂提升對外資源開發成效之精進策略並積極執行。</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在校生的學習成效表現：包括專業證照/檢定、校外競賽、展演、創作、發明、研究成果、社會服務及其他與專業相</li> </ul>

	<p>關的績優表現。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 畢業生的生涯發展：包括就業、升學及其他進路發展。</li> <li>● 研發：包括與科/系所專業領域相關的理論或實務研究、與教學或學習相關的著作、實踐研究、創作、技術開發、發明、專利等。</li> <li>● 產學合作：「產官學合作」之簡稱。包括與政府機關、公營事業機構或學術研究機構、民營企業、民間團體等共同或委託辦理的與科/系所專業領域相關之合作事項。</li> <li>● 社會服務：係指「為善盡社會責任所提供的無償或合理有償的各類型工作」。</li> <li>● 資源開發：係指「針對具助益功能或價值的人力、物力、財力及機會的開創與拓展」。</li> <li>● 精進策略：係指「能精益求精，提升或擴大效益的方法」。</li> </ul>
<b>構面四：自我改善與永續經營</b>	
核心指標	<p>4-1 自我改善機制之建立及其運作情形</p> <p>4-2 針對上一週期委辦或自辦自我評鑑所提改善建議之處理情形</p> <p>4-3 資訊公開與各項回饋意見之蒐集、分析及運用</p> <p>4-4 針對經營上可能發生的問題或困難點之預先檢視、評估與處理</p> <p>4-5 永續經營策略之研訂與執行情形</p>
檢核重點	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 科/系所能建立自我改善機制，並依相關辦法之規定，落實推動經常性、定期性自我改善措施。</li> <li>■ 科/系所能針對上一期程委辦或自辦自我評鑑所提改善建議積極進行改善。</li> <li>■ 科/系所能針對師生及其他互動關係人，在合理範圍內公開必要的資訊，並能適時更新維護。</li> <li>■ 科/系所能建立管道，積極蒐集各項回饋意見並進行分析，且能將分析結果有效回饋運用於改善或精進。</li> <li>■ 科/系所能針對經營上可能發生的問題或困難點進行自我檢視及預先評估，並研訂預防措施，積極進行危機處理。</li> <li>■ 科/系所能研訂有助永續經營之務實策略，並能積極執行。</li> </ul>
詞意說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 經常性：隨時的。</li> <li>● 定期性：定時的。如每月、每學期、每學年。</li> <li>● 互動關係人：係指「對科/系所營運可能產生影響，或可能受科/系所營運影響的內外部個人或團體」。</li> <li>● 公開：利用各種傳播管道或方式，公布/公告讓閱覽/視聽者知曉。</li> <li>● 問題或困難點：包括招生、學生休、退學率、學生素質確保、畢業生生涯發展情形、師資質量、經費、教學環境、</li> </ul>

	專業特色、學術聲譽...等，有可能影響永續經營的重大事項。
--	-------------------------------

**【說明】**

1. 各構面如有核心指標未涵蓋的特色事項，得於核心指標之後附加自訂指標。自訂指標請依序編號並自擬標題。
2. 「科/系所」係專科學校的學科、學院與大學的系、所（碩士班、博士班）及學位學程等學制之統稱。

回議程 P. 6

檔 號：  
保存年限：

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：莊祐瑄  
電話：02-7736-5991  
電子信箱：yh7890@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北護理健康大學

發文日期：中華民國111年8月22日

發文字號：臺教高(二)字第1112203647號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：注意事項1份 (A09000000E\_1112203647\_senddoc1\_Attach1.pdf)

主旨：檢送「大專校院推動雙語計畫注意事項」1份，請查照。

說明：旨揭注意事項業於本部111年7月25日、7月26日及8月9日  
召開「大專校院學生雙語化學習計畫分區交流研習會議」  
說明，請貴校後續執行大專校院雙語計畫應遵循旨揭注意  
事項所示各項原則，穩健永續推動雙語計畫。

正本：國立臺灣師範大學、國立中山大學、國立臺灣大學、國立成功大學、國立政治大學、國立臺灣科技大學、義守大學、國立陽明交通大學、國立清華大學、輔仁大學學校財團法人輔仁大學、元智大學、臺北醫學大學、國立中興大學、文藻學校財團法人文藻外語大學、國立中正大學、國立臺北科技大學、國立東華大學、亞洲大學、銘傳大學、東吳大學、國立臺北大學、國立中央大學、淡江大學學校財團法人淡江大學、中國醫藥大學、逢甲大學、高雄醫學大學、東海大學、國立雲林科技大學、靜宜大學、中原大學、大葉大學、國立臺北護理健康大學、國立臺中教育大學、國立高雄科技大學、中華大學學校財團法人中華大學、國立臺南大學、中信學校財團法人中信金融管理學院、國立臺灣海洋大學、國立屏東大學、國立臺南藝術大學、長庚大學、國立暨南國際大學、實踐大學、國立彰化師範大學、國立嘉義大學、明新學校財團法人明新科技大學、國立高雄餐旅大學、南臺學校財團法人南臺科技大學、龍華科技大學、中山醫學大學、慈濟學校財團法人慈濟科技大學、國立臺北教育大學、國立聯合大學、國立高雄大學、大同大學、致理學校財團法人致理科技大學、國立臺北商業大學、長庚學校財團法人長庚科技大學、國立宜蘭大學、國立高雄師範大學、國立虎尾科技大學、國立勤益科技大學、南華大學、中國文化大學、國立屏東科技大學、國立臺東大學

副本：社團法人台灣評鑑協會、本部技術及職業教育司(均含附件)

資料來源：轉錄

## 大專校院推動雙語計畫注意事項

111.08.11

本部推動雙語計畫強調 3 項前提 1 共識，學校須在「學生有選擇」、「教師有支持」、「學校有準備」之下進行，且參與師生須有共識，穩紮穩打，用 10 年時間以穩健永續的方式來推動雙語計畫，避免速成影響學生學習與教師教學。

### 一、優先強化學生專業能力

為確保學生具備足夠的英語能力參與 EMI 課程修習，並強化專業知識，學生應於自由選擇之前提下參與 EMI 必、選修課程，學校開設 EMI 課程亦應符合下列原則：

- (一)若推動雙語計畫前已採 EMI 之課程，或於招生時已敘明課程採 EMI，則依原課程規劃辦理。
- (二)系所若因推動雙語計畫開設 EMI 必修課，須為全英專班，或已經確認修習 EMI 課程之全班學生皆具有充分之英語能力(應以四項能力達 CEFR B2 以上為原則)。
- (三)系所開設 EMI 必修課若未符以上第 2 點情形，須同時開設以中文授課之相同課程供學生選擇；學生若不選修 EMI 課程，應不影響其畢業學分取得及畢業時程。

### 二、提供教師支持系統

為協助教師投入 EMI 教學，並建構完善 EMI 教學環境與氛圍，系所聘任教師應以學術專業表現為優先考量，並輔以增能措施，且應符合下列原則：

- (一)學校聘任教師可將英語教學能力做為加分條件，但應避免設為唯一錄取條件或門檻。
- (二)學校應主動提供 EMI 課程教師充分教學支持措施，例如教學培訓、教師社群、EMI 教學助理等機制，但應避免強迫教師開設 EMI 課程或強制各系所均須開設 EMI 課程。
- (三)學校開設 EMI 課程應以強化對現有教師增能培育為優先。
- (四)如為非英語之語言系所(例如中文系、日文系、歐洲語文學系等)以全英

教學作為教師聘任條件須有強烈必要理由。

### **三、協助學生評量機制**

(一)大學英語教育之課程、教學、評量應能彼此對準，檢測目標及內容能呼應我國高等教育英語教學及學生學習的學術及技術需求。

(二)學校若鼓勵學生參與英語能力檢定，應先提供英語學習的完善教學與輔導機制，不應僅以商業英檢做為單一畢業門檻，強迫學生參與。

(三)學生英文能力評量機制選項：

1. 本部補助 LTTC 研發大專校院學生聽說讀寫英語能力檢測，近日將辦理預試，預定於 2023 年 9 月正式施測說寫測驗，2024 年正式施測聽說讀寫 4 項能力檢測。
2. 前開預試結果可作為評估學生英語能力之依據，另本部亦將與英國文化協會(BC)研商其他具可行性之評量方式，協助學校完成 KPI。

### **四、尊重學校參與計畫意願**

為協助學校推動雙語計畫，本部已設立 EMI 教學資源中心並辦理觀摩交流活動以利執行經驗及教學資源之共享與擴散，並支持學校強化課程規劃、教師支持系統與學生英語能力，鼓勵學校完善教學準備再依計畫推動期程提出申請，請學校申請與執行雙語計畫避免躁進。

**本校第一銀行天母分行薪資轉帳戶同仁優惠摘要項目**

本校與第一銀行天母分行新合約日期從 111 年 7 月 1 日起至 114 年 6 月 30 日止。

新合約新增第一銀行天母分行薪資轉帳戶同仁(由人事室通知、出納組造冊之同仁)優惠項目如附檔，茲羅列重點優惠項目如下，請師長、同仁們多加參考利用。

合約期間內重點優惠項目：

**一、一銀優惠儲蓄存款：**

1. **本校第一銀行天母分行薪資轉帳戶員工(含校務基金及計畫案一銀薪轉戶同仁)，得辦理公教優惠儲蓄存款，利率按第一銀行 2 年期新臺幣定期儲蓄存款牌告機動利率計息(目前為 1.395%)，額度最高 70 萬元(每月存儲一次，最高存儲 1 萬元)，超過部分金額改依活期儲蓄存款利率計息(目前為 0.355%)，可視需求自由提取。**
2. **辦理方式：**需另開立一銀優存帳戶，有意者請至出納組領取一銀優存通知書及開戶申請書，填寫基本資料後，向一銀天母分行或本校駐點服務人員申請開戶(駐點專員服務時間：週一、三、五 早上 10:50 至 11:50，7/4-8/26 暑假期間為週一、三、四 早上 10:50 至 11:50)。後續請依上開限存金額自行存入一銀優存帳戶(可向第一銀行天母分行本校駐點服務人員或其他分行，以臨櫃現金或臨櫃轉帳方式存入；或自行透過個網或行動銀行存入款項)，不由薪資中代扣。(領取一銀優存帳戶開戶申請書請洽承辦人：林竣濤小姐、分機 2531)
3. **補充說明：**公教同仁不論是否已於郵局辦理公教優惠存款，仍得於第一銀行辦理優惠存款，也就是 2 邊皆可儲存。另說明郵局公教人員優存部分，依規定仍由學校薪資代扣；至一銀優存部分，請同仁自行存入優存帳戶，不由薪資代扣，讓同仁資金運用更具彈性。

**二、第一銀行線上投保本人汽機車強制險優惠：**

1. 一年期機車強制險保費優惠減免 140 元。
2. 二年期機車強制險保費優惠減免 200 元。
3. 汽車強制險保費優惠減免 220 元。

<https://ibank.firstbank.com.tw/INSService/trustInsurance.html?trustType=C1>

**三、每月跨行提款 30 次，免收手續費。****四、每月 ATM 等跨行轉帳 30 次，免收手續費。****五、臨櫃辦理跨行匯款手續費及退匯手續費免收。****六、房貸利率優惠等等。**

**\*\*領取一銀優存帳戶開戶申請書請洽出納組林竣濤小姐、分機 2531**

**\*\*優惠存款問題請洽出納組陳玉芳組長、分機 2530**

**\*\*其他問題請洽詢第一銀行天母分行李專員(28369898#128)或張專員(28369898#126)**



法規名稱：專科以上學校教師資格審定辦法

修正日期：民國 111 年 08 月 17 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效

本辦法 111.08.17 修正之第 30 條第 3 項、第 31 條第 3 款規定自中華民國一百十二年二月一日施行。

## 第一章 送審要件

### 第 1 條

本辦法依教育人員任用條例（以下簡稱本條例）第十四條第四項及教師法第八條規定訂定之。

### 第 2 條

1 教師符合下列條件者，得申請資格審定：

- 一、專任教師，經學校聘任，且實際任教。但已核准成立之學校，第一學年學生尚未入學前，經學校聘任且實際到職者，得提前申請。
- 二、兼任教師，已有聘書，聘任學期排定任教至少一學分，且有任教事實。
- 三、教師經核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課，符合前款授課時數。

2 前項申請，教師應經專任服務學校為之，教師借調他校滿三年以上者，得經原服務學校之校級教師評審委員會（以下簡稱教評會）同意，由借調學校為之；無專任服務學校者，得擇一兼任服務學校為之。

3 教師有下列各款情形之一者，不得送審：

- 一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向學校最低一級教評會提出申請送審之當學期未實際在校授課。
- 二、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符學校升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。
- 三、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- 四、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

### 第 3 條

1 本條例第十六條至第十八條所定擔任教學工作，其年資依下列方式計算：

- 一、曾任某一等級教師之年資，依該等級教師證書所載起資年月起計，並有擔任該等級教師實際聘任之年資始得採計。

- 二、專任教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。
- 2 前項第一款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合下列規定之一：
- 一、教育部（以下簡稱本部）編印之國外大專校院參考名冊（以下簡稱參考名冊）所列之學校；非參考名冊所列之學校，應經本部審查認定。
- 二、本部公告之大陸地區、香港及澳門大專校院認可名冊（以下簡稱認可名冊）所列之學校。
- 3 本條例第十六條至第十八條所定擔任研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關(構)正式核發之服務證明所載起迄年月計算，並由學校依本條例施行細則相關規定，按送審人經歷自行認定。

#### **第 4 條**

本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得本部核發助教證書或講師證書之現職人員，繼續任教未中斷者，得申請依修正生效前原升等辦法之規定，送審較高等級教師資格。但審定程序，仍應依本辦法規定辦理。

#### **第 5 條**

前條所定繼續任教未中斷，應符合下列各款規定之一：

- 一、專任教師：每學期應實際任教。但經核准帶職帶薪或留職停薪而未實際任教者，不在此限。
- 二、兼任教師：連續每學期應均有聘書，而各學期實際任教至少滿一學分，提出申請之當學期排定任教至少一學分。
- 三、專任助教：每學年應均有聘書，且協助教學及研究。

### **第二章 送審表件**

#### **第 6 條**

依本條例第十六條規定申請講師資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、依本條例第十六條第一款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書及成績證明。
- 二、依本條例第十六條第二款或第三款規定送審者：學士學位證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

#### **第 7 條**

依本條例第三十條之一規定申請講師資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十六條第一款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、助教證書與相關服務年資及成績證明。

二、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十六條第二款規定送審者：學士學位證書、助教證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

### **第 8 條**

依本條例第十六條之一規定申請助理教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、依本條例第十六條之一第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、成績證明及專門著作。
- 二、依本條例第十六條之一第二款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。
- 三、依本條例第十六條之一第三款規定送審者：學士學位證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。
- 四、依本條例第十六條之一第四款規定送審者：講師證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

### **第 9 條**

依本條例第十七條規定申請副教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、依本條例第十七條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、相關服務年資證明及專門著作。
- 二、依本條例第十七條第二款規定送審者：助理教授證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

### **第 10 條**

依本條例第三十條之一規定申請副教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、助教證書或講師證書、相關服務年資證明及專門著作。
- 二、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第二款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、助教證書或講師證書、相關服務年資證明及專門著作。
- 三、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第三款規定送審者：講師證書、相關服務年資證明與成績證明及專門著作。

### **第 11 條**

依本條例第十八條規定申請教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、本條例第十八條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、相關服務年資證明及其創作、發明在學術上有重要貢獻之證明或重要之專門著作。
- 二、依本條例第十八條第二款規定送審者：副教授證書、相關服務年資與成績證明及重要

之專門著作。

## **第 12 條**

本條例第十六條至第十八條所定成績優良，除成績證明外，並得以個人其他學術、專業成就證明文件或資料，替代或補充之。

## **第三章 送審類別**

### **第 13 條**

教師得依其專長或專業領域，以本條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格。

### **第 14 條**

教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

### **第 15 條**

教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附表一。

### **第 16 條**

教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審；其審查範圍及基準如附表二。

### **第 17 條**

教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附表三。

### **第 18 條**

教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附表四。

### **第 19 條**

依第六條第一款、第七條第一款、第八條第一款及第十條第一款規定，以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作送審。

## 第 20 條

依本條例第十九條規定，在學術上有傑出貢獻，申請教師資格審定，學校應依本辦法規定，將其專門著作送請校外該領域學者專家審查，經學校審查合格，報本部審查者，連同其學術上傑出貢獻之證明文件，由本部審定之。

## 第四章 送審著作及學歷

### 第 21 條

- 1 本條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：
  - 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
  - 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
  - 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。
  - 四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。
- 2 前項專門著作，應符合下列各款規定之一：
  - 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
  - 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
  - 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
- 3 以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

### 第 22 條

- 1 前條第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：
  - 一、與送審人任教科目性質相關。
  - 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。
- 2 未符前項各款規定之一者，其教師資格審定不合格。

### 第 23 條

- 1 第二十一條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送

審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

- 2 前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經送審學校校級教評會審議同意者，得予免附。

## 第 24 條

送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

## 第 25 條

- 1 持第二十一條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。
- 2 本部應經學校查核前項送審人是否確於該刊物出具接受證明之期限內發表。
- 3 第一項專門著作經審定合格後，不得作為下次送審著作。
- 4 因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，學校應駁回其申請，並報本部；其教師資格尚在本部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由本部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

## 第 26 條

- 1 以境外學位或文憑送審者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、專科學校辦理國外學歷採認辦法（以下合稱採認辦法）之規定。但送審人修業期間達採認辦法所定期間三分之二以上，且學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告經學校審查及本部審查合格者，不在此限。
- 2 前項本部審查程序，其屬認可學校（包括部分認可學校）者，免予辦理。

## 第 27 條

- 1 境外學位或文憑，應由學校依採認辦法規定辦理查證（檢覈）後採認。但該國外及香港、澳門學校、學位名稱及相關學術水準，經本部公告者，得以驗證替代查證（檢覈）。
- 2 境外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用前條規定外，其認定原則，由本部公告之。
- 3 學校對於送審人之境外學位或文憑認定有疑義者，應依採認辦法規定向我國駐外使領館、代表處或辦事處（以下簡稱駐外館處）或相關單位查證後提校級教評會認定。
- 4 未列入第一項及第二項本部公告之境外學校學位或文憑，學校應函請駐外館處或相關單位

查證後，送本部審議決定；必要時，本部得就其學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告審查認定。

## 第 28 條

- 1 以就讀學校正式核發之臨時學位證明書送審者，經送審學校查證後得依其所載取得該學位事實認定時間送審。但於取得正式學位證書後，應於一個月內送交學校查核並影印存檔，學位證書所載畢業日期與臨時學位證明書未符者，依學位證書所載日期認定之。
- 2 未依前項規定送繳，其教師資格尚在學校審查程序中者，應駁回其申請；已審定合格發給教師證書者，由學校報本部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

## 第五章 審查程序

### 第 29 條

- 1 教師資格審定，分學校審查及本部審查二階段；其屬認可學校（包括部分認可學校）者，免予辦理本部審查。
- 2 前項認可基準、範圍及作業規定，由本部公告之。

### 第 30 條

- 1 學校應訂定教師專業發展目標，規劃教師多元升等制度，並納入校內章則。
- 2 學校為辦理教師資格審查，應將下列事項納入校內章則並公告：
  - 一、針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確之審查程序與方式、審查與合格基準、迴避原則、疑義處理及申訴救濟等規定；學校得考量編制內專任、編制外專案及兼任教師之差異，將教學、研究、服務及輔導成績合格基準分別明定。
  - 二、建立符合專業審查之外審程序與方式、審查與合格基準、外審學者專家遴聘與迴避原則及外審意見有疑義之處理機制。
  - 三、審查結果通知、各類文書與資料保管、送審著作公開保管利用之規定。
- 3 學校聘任未具擬任等級教師證書之編制內專任及編制外專案教師，應於到職三個月內依前項校內章則報請本部辦理教師資格審查，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。

### 第 31 條

學校應依下列規定辦理教師資格審查：

- 一、教評會委員不得低階高審；教評會委員人數不足者，得聘請校內或校外學者專家補足。
- 二、教評會應遵循專業、公正及保密原則，選任具送審著作專業領域之審查人名單辦理外審。
- 三、外審以一次為限。認可學校自審案件，審查人至少五人以上；非認可學校自審案件，審查人至少三人以上。審查人三分之二以上審查及格者為合格；其及格基準由學校自行訂定。
- 四、教評會應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除依第三十九條規定辦理外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。

五、教評會之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存；教評會之決定應敘明具體理由，並以書面告知送審人；決定結果為不合格者，並教示其對決定不服時之救濟方法。

### 第 32 條

1 本部審查作業，規定如下：

一、以學位或文憑送審者，其學經歷證件，依本條例、本辦法及其他相關規定辦理；其學位認定有疑義或學校審查未落實者，得由本部再為審查決定；必要時，本部得就其專門著作、作品、成就證明或技術報告為審查。

二、以專門著作送審者，依所屬學術領域歸類後，由本部聘請各該領域之顧問推薦學者專家審查。

三、以作品、成就證明或技術報告送審者，依所屬領域歸類後，由本部聘請各該領域具實務經驗之顧問推薦具實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家審查。

2 本部得委由審查制度健全之學校、專業學術機構或團體（以下簡稱代審機構），代為辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告之外審程序。

### 第 33 條

本部辦理審查時，專門著作、作品、成就證明與技術報告之審查項目及審查評定基準，由本部公告之。

### 第 34 條

以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，由本部送三位學者專家審查。審查人不得低階高審。

### 第 35 條

本部辦理審查時，其專門著作、作品、成就證明或技術報告審查分數以七十分為及格，未達七十分者為不及格；二位審查人審查及格者為合格。

### 第 36 條

1 本部處理教師資格審查案件，應自本部收文之日起四個月內審定完成，遇寒暑假得予順延。但案情複雜、涉嫌抄襲或遇有窒礙難行之情事者，其審定期間得予延長，並通知送審人。

2 本部辦理審查時，遇有需補件或說明之案件，學校應自本部通知之日起一個月內補送或說明；屆期未補送或說明或未符第十四條至第十八條、第二十條或第二十一條規定者，不予受理，並將原件退還。但因情形特殊，報本部核准延期者，不在此限。

3 本部審查程序尚未完成前，送審人不得再次申請同一等級教師資格審查。

### 第 37 條

本部審定完成後，應以書面函復學校審定結果，並依下列規定通知送審人：

一、審定合格者，學校應自收受審定結果之日起十四日內，以書面通知送審人。

二、審定不合格者，由本部以書面通知送審人。

### 第 38 條

本部辦理審查完畢，應選擇適當之地點，公開、保管送審人經審查合格之專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明；其經本部認可之學校審查合格，且無第二十一條第三項但書規定情形者，應於該校圖書館公開、保管。

### 第 39 條

- 1 教評會或本部於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：
  - 一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由教評會或本部認定。
  - 二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會或本部認定。
- 2 前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。
- 3 第一項外審意見符合下列規定者，教評會或本部應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：
  - 一、第一項第一款疑義經教評會或本部認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。
  - 二、第一項第二款疑義經專業審查小組及教評會或本部認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。
- 4 教評會或本部於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

### 第 40 條

學校與本部審查過程、審查人及審查意見等相關資料，應予保密，以維持審查之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不及格之審查意見，提供予送審人。

### 第 41 條

- 1 認可學校得就下列事項，自行訂定規定，不適用本辦法之規定：
  - 一、第十五條及第十六條有關技術報告之審查基準。
  - 二、第十七條有關作品及成就證明，除附表三以外之送審範圍、類別、送繳資料及審查基準。
  - 三、第二十一條第一項第三款有關送審著作件數、前經教師資格審定不合格，重新提出申請時，應增加或更換件數及第二項有關專門著作之出版方式。
  - 四、第三十一條第三款所定外審結果合格之審查人審查及格比例。
  - 五、就曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授或學術研究機構人員，並符合下列資格之教師，另定其送審著作審查及教師資格審查程序；其資格如

下：

- (一) 諾貝爾獎或相當等級之得主。
  - (二) 國家級研究院院士。
  - (三) 國際重要學會會士。
  - (四) 在其他相當於前三目資格之學術或專業領域著有傑出成就者。
- 2 認可學校（包括部分認可學校）得自行訂定較本辦法更嚴格之審查程序及基準。

#### 第 42 條

- 1 教師資格經審定合格者，發給送審等級之教師證書。
- 2 教師證書格式，由本部定之。
- 3 教師證書應記載下列事項，並黏貼最近三個月一吋半身正面相片及加蓋鋼印：
  - 一、姓名。
  - 二、出生年、月、日。
  - 三、國民身分證統一編號或居留證統一證號。
  - 四、審定等級。
  - 五、證書字號。
  - 六、年資起算。
  - 七、送審學校。
  - 八、發給證書之年月日。

#### 第 43 條

- 1 教師證書所列年資起算年月之核計方式如下：
  - 一、新聘教師經審定合格者，以聘書起聘年月起計。
  - 二、升等教師經審定合格者，以學期開始年月起計。
- 2 前項第二款升等教師，學校應自學期開始三個月內報本部審查。
- 3 升等教師因審查不合格提起救濟致原處分撤銷，並經重新審定合格者，其年資得依第一項第二款規定起計。

### 第六章 附則

#### 第 44 條

- 1 本部於受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並經本部審議確定者，其資格審定不合格，並自本部審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院：
  - 一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。
  - 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。
  - 三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：一年至二年。

2 前項各款審查作業及認定基準，由本部定之。

3 送審人同時涉有第一項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處。

#### 第 45 條

教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及前條第一項各款情事之一，並經審議確定者，依下列方式處理：

一、其原經審定合格發給教師證書者，應撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依前條所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。

二、其原經審定不合格者，應依前條所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。

#### 第 46 條

1 送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

2 送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

3 送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

二、已審定合格案件：認可學校之案件經學校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者；非認可學校之案件經學校報本部認定符合送審時規定及外審結果合格者，免依前條第一款規定為撤銷教師資格之處分。

#### 第 47 條

1 教師資格經本部審定後，經檢舉或發現送審人涉及第四十四條第一項各款情事之一者，應將其認定情形及處置建議，報本部審查。

2 學校於報本部審查前、認可學校（包括部分認可學校）之送審人於送審中或其教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及第四十四條第一項各款情事之一者，應準用第四十四條至前條規定處理，並依第四十四條所定期間，自校級教評會審議決定之日起，為不受理其教師資格審定之申請，經審議確定成立者，將審議程序及處置結果，報本部備查。

3 本部發現學校處理涉及第四十四條第一項各款情事之案件有違法或不當之疑義者，應針對案件違反情形作成具體認定及建議，交付學校據以辦理。

- 4 送審人經檢舉或發現涉及第四十四條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

#### **第 48 條**

本部依前四條規定為不受理之處分後，應通知學校依本條例、教師法等相關規定辦理。

#### **第 49 條**

- 1 學校對經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會自案件應重行辦理階段，依規定續行辦理；校級教評會未依相關送審法令辦理者，本部應令其限期改善，屆期未改善者，依第五十條第二項規定處理，學校並將另為適法處理機制，納入校內章則並公告。
- 2 學校教師同一案件經同一教師申訴受理機關或救濟機關判定違法達二次以上者，該教師得向本部申請代審，經本部認定有必要者，本部得委由代審機構辦理其專門著作、作品、成就證明或技術報告之審查，替代學校外審程序。

#### **第 50 條**

- 1 本部得定期評鑑學校辦理教師資格審定之績效。
- 2 學校未依教師資格審定相關規定確實辦理審查，或有前條第一項所定屆期未改善之情形者，應納入學校評鑑、扣減獎（補）助或行政考核之依據，並追究相關人員責任。
- 3 認可學校（包括部分認可學校）有前項規定情事，屆期未改善者，本部得廢止其認可之部分或全部，並公告之。

#### **第 51 條**

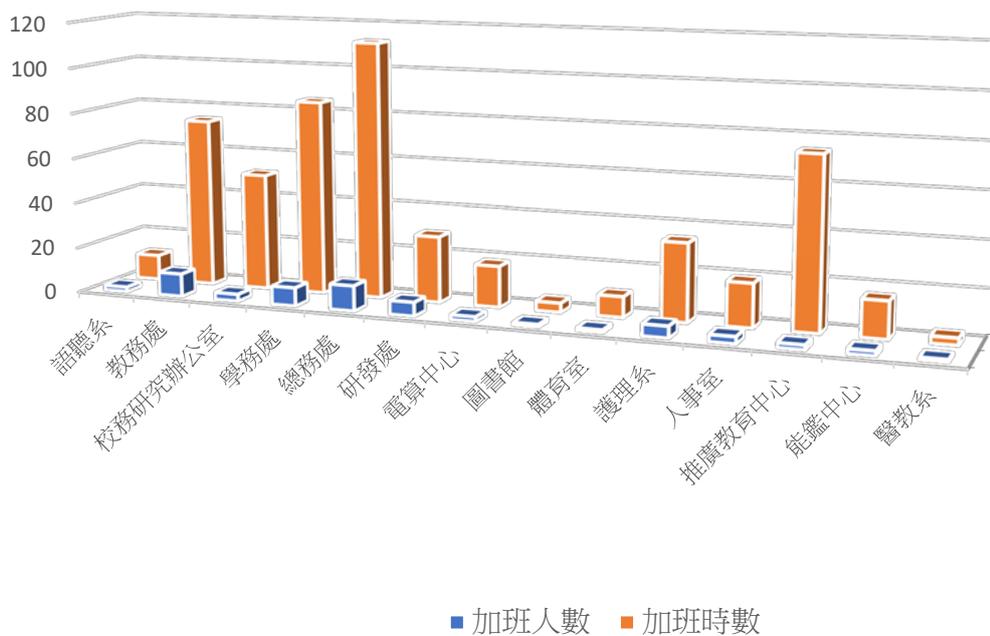
本辦法修正施行前，經學校最低一級教評會審查合格之教師資格送審案件，適用修正前之規定。

#### **第 52 條**

本辦法除第三十條第三項、第三十一條第三款規定自中華民國一百十二年二月一日施行外，自發布日施行。

11107 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
語聽系	2	11	
教務處	10	74	含集中暑休輪值
校務研究辦公室	3	51	
學務處	8	85	含集中暑休輪值
總務處	11	112	含集中暑休輪值
研發處	6	29	
電算中心	2	18	
圖書館	1	4	
體育室	1	9	
護理系	5	34	
人事室	3	19	含集中暑休輪值
推廣教育中心	2	74	
能鑑中心	2	16	
醫教系	1	3	
<b>總計 (7月)</b>	<b>57</b>	<b>539</b>	

各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表



1-7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
學務處	18	1141	613	528	含集中暑休輪值及宿舍輔導員夜間值班加班
總務處	13	451	50	401	含集中暑休輪值
教務處	17	716	406	310	含集中暑休輪值
護理系	7	392	121	271	
校務研究辦公室	12	316	150	166	
推廣教育中心	4	297	153	144	
研發處	13	287	185	102	
通識中心	2	109	72	37	
能力鑑定中心	1	34	0	34	
人事室	3	38	5	33	含集中暑休輪值
語聽系	2	47	20	27	
體育室	2	114	96	18	
電算中心	3	24	9	15	
高照系	2	40	26	14	
健管系	2	14	6	8	
生諮系	2	28	21	7	
醫教系	1	18	11	7	
圖書館	2	9	5	4	
跨域學院	1	3	0	3	
護理學院	1	4	1	3	
資管系	1	7	5	2	
秘書室	1	2	0	2	
運保系	2	12	10	2	
休健系	1	7	6	1	
環安衛室	1	6	6	0	
幼保系	1	46	46	0	
健科學院	1	44	44	0	
長照系	2	4	4	0	
<b>總計</b>	<b>118</b>	<b>4,210</b>	<b>2,071</b>	<b>2,139</b>	
<b>比例</b>			<b>49%</b>	<b>51%</b>	

回議程 P. [36](#)

單位別	111.8.1 參加公 保人數 (A)	111.8.1 參加勞保人數			111.8.1 投 保人數 (E=A+B+C+ D)	111.8.1 已進用 身障人 數(F)	111.8.1 依本校 規定應 進用身 障人數 (G)	111.8.1 不足額 人數 (H=G-F)	推估 111.9.1 學生兼教 學助理 (D1)	111.9.1 推估投 保人數 合計 (H=A+B+ C+D1)	111.9.1 依 本校規定應 進用身障人 數(I)	111.9 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)								
<b>行政單位(總)</b>	<b>45</b>	<b>141</b>			<b>186</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>9</b>	<b>-</b>
教務處	2	26			28	1	1			28	1	
學務處	5	26			31	2	1			31	1	
總務處	17	19			36	3	1			36	1	
研發處	1	28			29	1	1			29	1	
電算中心	1	11			12	1	1			12	1	
圖書館	4	8			12	2	1			12	1	
秘書室 (含校長室)	4	4			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	0	2			2	0	0			2	0	
環安室	1	1			2	0	0			2	0	
推廣中心	1	4			5	0	0			5	0	
能鑑中心	1	2			3	0	0			3	0	
校務研究辦公室	0	5(+6)			5(+6)	0	-	-		5(+6)	-	-
<b>護理學院(總)</b>	<b>78</b>	<b>92</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>211</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>253</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
護理學院		5			5	1				5		
護理系	64	66	35.5		165.5	1			41	206.5		
助產系	5	11	3.5		19.5	1			0	19.5		

醫教所	5	3	0		8	0			0	8		
高照系	4	7	2		13	4			1	14		
<b>健科學院(總)</b>	<b>42</b>	<b>56</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>146</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>161</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
健科學院	1	8			9	0				9		
健管系	11	8	25.5		44.5	1			6	50.5		
資管系	8	15	6.5		29.5	1			4	33.5		
休健系	6	8	3		17	1			0	17		
長照所	7	11	0		18	0			1	19		
聽語系	9	6	13		28	0			4	32		
<b>人康學院(總)</b>	<b>29</b>	<b>59</b>	<b>19.5</b>	<b>0</b>	<b>107.5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>123.5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
人康學院		6			6	0				6		
幼保系	11	47	13		71	1			8	79		
運保系	9	3	2.5		14.5	0			8	22.5		
生諮系	9	3	4		16	3			0	16		
<b>跨領域學院(總)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>通識中心</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>52.5</b>	<b>0</b>	<b>73.5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>73.5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>206</b>	<b>359</b>	<b>161</b>	<b>0</b>	<b>726</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>73</b>	<b>799</b>	<b>25</b>	<b>3</b>

註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 7 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【未足額需按月繳交差額補助費(111 年基本工資 25,250 元\*不足人數)】。未足額進用單位依規定須按月繳交差額補助費一半(111 年基本工資 25,250 元\*不足人數\*1/2)至校方。
3. 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 P. 36

國立臺北護理健康大學特殊教育推行委員會設置要點第三點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本委員會委員共計<u>十三-十五</u>名，由當然委員與遴選委員組成。</p> <p>當然委員含校長、副校長、學務長、教務長、總務長、研發長、通識中心主任、主計室主任、電子計算機中心主任。<u>學務處學生輔導中心主任擔任本委員會執行秘書。</u></p> <p>遴選委員含各學院教師代表各一名、身心障礙學生代表一名。教師代表由各學院推選，身心障礙學生代表由學務處學生輔導中心推選。</p>	<p>三、本委員會委員共計<u>十五</u>名，由當然委員與遴選委員組成。</p> <p>當然委員含校長、<del>學術副校長-行政</del>副校長、學務長、教務長、總務長、研發長、通識中心主任、主計室主任、電子計算機中心主任、<u>學務處學生輔導中心主任。</u></p> <p>遴選委員含各學院教師代表各一名、身心障礙學生代表一名。教師代表由各學院推選，身心障礙學生代表由學務處學生輔導中心推選。</p>	<p>為符合學校組織規程及保持委員人數為單數修訂。</p>

## 國立臺北護理健康大學特殊教育推行委員會設置要點

103年12月17日行政會議通過

一、為因應特殊教育學生之特性及需求，整合相關資源，規劃發展特殊教育方案，並完備無障礙環境之軟硬體建置，推展本校特殊教育工作，依據特殊教育法第四十五條規定，特設置本校特殊教育推行委員會（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會為辦理學生學習及輔導工作，並落實各項支持性服務，其任務如下：

- (一) 審議本校身心障礙學生年度輔導工作計畫。
- (二) 施行本校無障礙學習環境之宣導及規劃。
- (三) 協調各處室、院、系(所)行政分工合作，進行特殊教育學生必須之行政支援，整合校內外特殊教育資源，以提供特殊教育學生公平適切之學習服務。
- (四) 其他有關特殊教育學生教育活動之推廣。

三、本委員會委員共計十五名，由當然委員與遴選委員組成。

當然委員含校長、學術副校長、行政副校長、學務長、教務長、總務長、研發長、通識中心主任、主計室主任、電子計算機中心主任、學務處學生輔導中心主任。

遴選委員含各學院教師代表各一名、身心障礙學生代表一名。教師代表由各學院推選，身心障礙學生代表由學務處學生輔導中心推選。

本委員會委員均為無給職，任期一年，依學年制產生，於每學年第一學期初由校長聘任之。

遴選委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，依上項規定遴選適當人員補足其任期。

本委員會委員組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，遴選委員各性別人數，得依此原則經校長同意後調整。

四、為定期督導與追蹤特殊教育業務，本校各相關單位應提供特殊教育執行現況，交由學務處學生輔導中心彙整成會議資料，並於本委員會會議報告執行進度，以利查核：

- (一) 身心障礙學生學雜費減免、身心障礙學生課業學習輔導、生活適應、個別化支持計畫等相關業務，應由學務處負責擬定與執行。
- (二) 身心障礙學生招生、選課及提供考試適當服務措施等相關業務，應由教務處負責協調與執行。
- (三) 校園無障礙環境與設施等相關業務，應由總務處負責規劃與執行。

- (四) 學校無障礙網頁、資訊系統建置等相關業務，應由電算中心負責規劃與執行。
- (五) 特殊教育相關業務應納入本校校務自我評鑑項目，且評鑑結果需提交本委員會作為研議改善方案之參考，並定期追蹤後續改善情況。

五、本委員會由校長擔任主任委員，召集並主持會議及督導年度計畫之執行，由學務長擔任副主任委員。如主任委員不克出席會議，由副主任委員代理主持會議。

本委員會由學務處學生輔導中心主任擔任執行秘書，綜理及協助推動各項業務。

本委員會所需經費，由學生事務處編列預算支應。

六、本委員會每學期至少應召開一次會議，必要時得召開臨時會議；並視特殊教育學生之輔導需求，得指定校內各相關行政人員、身心障礙學生導師或系所主管列席，或邀請校內外特殊教育專家學者、民間團體出席。校外人士得支領交通費及出席費。

七、本委員會之會議決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。

八、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法第二條、第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	備註																																								
<p>第二條申請資格及條件</p> <p>一、凡本校專任教師，且以本校名義發表、<u>經審查之</u>正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論 (Review article)、病例報告(Case Report)或學術研討會全文<u>研究</u>論文等。論文以前一年度之一月一日至十二月三十一日完成刊登發表的作品為限(以會計年度計算)。</p>	<p>第二條申請資格及條件</p> <p>一、凡本校專任教師，且以本校名義發表之正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論 (Review article)、病例報告(Case Report)或學術研討會全文論文等。論文以前一年度之一月一日至十二月三十一日完成刊登發表的作品為限(以會計年度計算)。</p>	<p>為鼓勵教師多投稿於經審查、正式論文、具審查機制學術期刊，及符合國際現況，增加文字敘述，明確獎勵機制。</p>																																								
<p>第三條獎勵方式</p> <p>(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)</p> <table border="1" data-bbox="167 1164 609 2047"> <tr> <td>期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))</td> <td>加權分數 (J)</td> </tr> <tr> <td><u>SCIE(SCI)</u>、SSCI 期刊排名百分比</td> <td></td> </tr> <tr> <td>影響係數≥5</td> <td>IF</td> </tr> <tr> <td>排名 ≤20%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>20%&lt;排名 ≤40%</td> <td>4 分</td> </tr> <tr> <td>40%&lt;排名 ≤60%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>60%&lt;排名 ≤80%</td> <td>2 分</td> </tr> <tr> <td>排名 80%以後</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td><u>非屬上述排名期刊</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EI 期刊、TSSCI(<u>依據國科會公告名單</u>)、健康科</td> <td>1 分</td> </tr> </table>	期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))	加權分數 (J)	<u>SCIE(SCI)</u> 、SSCI 期刊排名百分比		影響係數≥5	IF	排名 ≤20%	5 分	20%<排名 ≤40%	4 分	40%<排名 ≤60%	3 分	60%<排名 ≤80%	2 分	排名 80%以後	1 分	<u>非屬上述排名期刊</u>		EI 期刊、TSSCI( <u>依據國科會公告名單</u> )、健康科	1 分	<p>第三條獎勵方式</p> <p>(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)</p> <table border="1" data-bbox="641 1164 1082 2047"> <tr> <td>期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))</td> <td>加權分數 (J)</td> </tr> <tr> <td>SCI、SSCI 期刊排名百分比</td> <td></td> </tr> <tr> <td>影響係數≥5</td> <td>IF</td> </tr> <tr> <td>排名 ≤20%</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>20%&lt;排名 ≤40%</td> <td>4 分</td> </tr> <tr> <td>40%&lt;排名 ≤60%</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>60%&lt;排名 ≤80%</td> <td>2 分</td> </tr> <tr> <td>排名 80%以後</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>國內 SCI 期刊(參照科技部公告之最新加權分數)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EI 期刊、TSSCI、健康科技期刊</td> <td>1 分</td> </tr> </table>	期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))	加權分數 (J)	SCI、SSCI 期刊排名百分比		影響係數≥5	IF	排名 ≤20%	5 分	20%<排名 ≤40%	4 分	40%<排名 ≤60%	3 分	60%<排名 ≤80%	2 分	排名 80%以後	1 分	國內 SCI 期刊(參照科技部公告之最新加權分數)		EI 期刊、TSSCI、健康科技期刊	1 分	<p>一、國際現況 JCR 中之 SCI 等同於 SCIE，故修正文字敘述，使本辦法符合國際現況。</p> <p>二、111/07/27 科技部改制為國科會，故修正文字。</p>
期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))	加權分數 (J)																																									
<u>SCIE(SCI)</u> 、SSCI 期刊排名百分比																																										
影響係數≥5	IF																																									
排名 ≤20%	5 分																																									
20%<排名 ≤40%	4 分																																									
40%<排名 ≤60%	3 分																																									
60%<排名 ≤80%	2 分																																									
排名 80%以後	1 分																																									
<u>非屬上述排名期刊</u>																																										
EI 期刊、TSSCI( <u>依據國科會公告名單</u> )、健康科	1 分																																									
期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking, JR 值))	加權分數 (J)																																									
SCI、SSCI 期刊排名百分比																																										
影響係數≥5	IF																																									
排名 ≤20%	5 分																																									
20%<排名 ≤40%	4 分																																									
40%<排名 ≤60%	3 分																																									
60%<排名 ≤80%	2 分																																									
排名 80%以後	1 分																																									
國內 SCI 期刊(參照科技部公告之最新加權分數)																																										
EI 期刊、TSSCI、健康科技期刊	1 分																																									

技期刊 EI 期刊				
其他國內外非前述各類 學術性雜誌及各類型學 術研討會會議 或專書論文(限研究論 文)。	0.5 分		其他國內外非前述各類 學術性雜誌及各類型學 術研討會會議 或專書論文(限研究論 文)。	0.5 分

# 國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法

中華民國八十六年九月 86 學年度第二次校評會制定通過  
 中華民國八十八年十月六日 88 學年度第一學期第一次主管會議修正  
 中華民國八十九年四月十一日 88 學年第二學期第一次主管會議修正  
 中華民國九十一年一月八日 90 學年第二學期第六次主管會議修正  
 中華民國九十二年一月十四日 91 學年度第一學期第三次業務會報通過  
 中華民國九十四年十月二十日第八十次行政會議通過  
 中華民國九十七年三月二十六日第一〇四次行政會議通過  
 中華民國九十九年二月二十四業務會報通過  
 中華民國九十九年三月三日第一二一次擴大行政會議通過  
 中華民國九十九年四月十五日校務基金管理委員會通過  
 中華民國一〇三年十一月三日奉核逕予修正第三條部會機構名稱  
 中華民國一〇四年三月四日 103 學年度第二學期第一次業務會報通過  
 中華民國一〇四年三月十一日第一六八次擴大行政會議通過  
 中華民國一〇四年四月一日校務基金管理委員會通過  
 中華民國一〇四年十二月二日 104 學年度第一學期第四次業務會報通過  
 中華民國一〇四年十二月九日第一七五次行政會議通過  
 中華民國一〇四年十二月二十四日校務基金管理委員會通過  
 中華民國一〇五年十一月二日 105 學年度第一學期第三次業務會報通過  
 中華民國一〇五年十一月九日第一八四次行政會議通過  
 中華民國一〇五年十二月十三日校務基金管理委員會通過  
 中華民國一〇六年十一月十五日第一九四次行政會議通過

第一條 為補助與獎勵教師從事學術研究，發表研究成果，提高本校研究學術風氣與水準，並秉持獎勵優異、分級獎勵、與普遍獎勵之精神，特訂定「國立臺北護理健康大學論文發表獎勵辦法」，以下簡稱本辦法。

## 第二條 申請資格及條件

- 一、凡本校專任教師，且以本校名義發表之正式論文、簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication, Accelerated 或 Rapid Publication)、綜合評論(Review article)、病例報告(Case Report)或學術研討會全文論文等。論文以前一年度之一月一日至十二月三十一日完成刊登發表的作品為限(以會計年度計算)。
- 二、退休或離職教師發表之論文申請資格：須於退休或離職前，為本校專任教師，且已確實刊載於刊物中；若為刊物為雙月刊或季刊，教師退休或離職月份落於發刊當季，亦符合。

## 第三條 獎勵方式

- 一、計算方式如下

### (一)論文性質分類加權分數(C)

論文性質分類	加權分數(C)
正式論文	3 分
簡報型論文(發表原始研究成果之 Letter, Short Report, Note, Communication Accelerated 或 Rapid Publication)	2 分
綜合評論(Review article)	2 分
病例報告(Case Report)	1 分
學術研討會論文(需檢附該研討會具有「全文審查」或「匿名外審」制度之相關佐證資料及該研討會議程)	1 分

(二)論文刊登雜誌及會議分類排名百分比加權分數(J)

期刊排名百分比 (期刊排名基準，以「申請」當年度 JCR 最新公告為準(Journal Raking，JR 值))	加權分數(J)
SCI、SSCI 期刊排名百分比	
影響係數 $\geq 5$	IF
排名 $\leq 20\%$	5 分
$20\% < \text{排名} \leq 40\%$	4 分
$40\% < \text{排名} \leq 60\%$	3 分
$60\% < \text{排名} \leq 80\%$	2 分
排名 80% 以後	1 分
國內 SCI 期刊 (參照科技部公告之最新加權分數)	
EI 期刊、TSSCI、健康科技期刊	1 分
其他國內外非前述各類學術性雜誌及各類型學術研討會會議 或專書論文(限研究論文)。	0.5 分

(三)作者排名加權分數(A)

作者序	加權分數(A)
第一或通訊作者	5 分
第二作者	3 分
第三作者	1 分
第四作者或以後之作者	0.5 分

1. 每篇論文得分

= 論文性質分類加權分數(C)\*刊登雜誌及學術研討會會議分類排名百分比(J)\*作者排名(A)

2. 每篇論文補助金額之分級權重 (若符合下列 2 項或 2 項以上分類者，以較高之分級權重認定之)

學術期刊論文得分或影響係數	分級權重
影響係數 $\geq 10$ (限申請人為第一作者或通訊作者之論文)	50
$5 \leq \text{影響係數} < 10$ (限申請人為第一作者或通訊作者之論文)	35
論文得分 $\geq 75$	30
$45 \leq \text{論文得分} < 75$	20
$15 \leq \text{論文得分} < 45$	10
論文得分 $< 15$	1

某篇論文補助經費 = 當年度補助經費總額\* (「該篇論文得分分級權重/Σ 每篇論文分級權重」)

二、 每篇論文補助，以申請一次為限。

#### 第四條 經費來源及核撥

論文獎勵以核發獎勵金支應，所需經費於「校務基金學雜費收入及5項自籌收入」支應。

#### 第五條 申請程序

- 一、教師每年於12月31日前，至教師學術系統完成當年度期刊發表、專書著作資料登錄。
- 二、每年一至四月主辦單位將核對後之資料，配合更新至校務基本資料庫，並進行論文發表獎勵之核算，凡資料未能載入校務基本資料庫，不列計。

#### 第六條 學術倫理

申請人需具有本校專任教師身份。申請教師如有涉及論文抄襲等學術倫理事件教師處理規範且經查證屬實者，將追回補助之論文經費。

第七條本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

回議程 P.39

國立臺北護理健康大學教師聘任及升等審查作業辦法第十一條、第十九條及第十九條之一修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十一條 本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，升等生效時間分別為八月一日、二月一日，處理期間為六個月，其程序如下：</p> <p>一、各級教師，符合本辦法有關規定，且各該類科各級教師有名額者，得於每年<u>四月二</u>日或<u>十一月二</u>日前，由申請人填具[升等申請表]、[教學服務成績考核表](依各學院自訂之表格)，檢同學位證書或送審著作(含代表、參考著作)<u>六</u>份及[教師著作審查基本資料]、教師證書、經歷證件影本向各所屬單位提出升等之申請，逾期不予受理。</p> <p>二、系(所、中心)應在收件一週內將擬升等教師資料送交人事室審查任教年資及著作之形式要件，符合資格者，送請各所屬單位，由各系(所、中心)主任(所長)簽核，並依序提經系級教評會會議初審。初審通過之升等案件，系(所、中心)應於<u>四</u>月底或<u>十</u></p>	<p>第十一條 本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，升等生效時間分別為八月一日、二月一日，處理期間為六個月，其程序如下：</p> <p>一、各級教師，符合本辦法有關規定，且各該類科各級教師有名額者，得於每年<u>七月十五</u>日或<u>一月十五</u>日前，由申請人填具[升等申請表]、[教學服務成績考核表](依各學院自訂之表格)，檢同學位證書或送審著作(含代表、參考著作)<u>四</u>份及[教師著作審查基本資料]、教師證書、經歷證件影本向各所屬單位提出升等之申請，逾期不予受理。</p> <p>二、系(所、中心)應在收件一週內將擬升等教師資料送交人事室審查任教年資及著作之形式要件，符合資格者，送請各所屬單位，由各系(所、中心)主任(所長)簽核，並依序提經系級教評會會議初審。初審通過之升等案件，系(所、中心)應於<u>八</u>月底或<u>二</u></p>	<p>一、依教育部 111 年 8 月 17 日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定略以，升等教師經審定合格者，以學期開始年月起計，學校並應自學期開始 3 個月內報本部審查。是以，報送教育部審查作業，上學期需於 10 月底完成、下學期需於 4 月底完成，教師提出申請、三級教評會審查等作業時程均須相應調整，爰修正第一款、第二款、第四款及第五款。</p> <p>二、第一款因應著作外審送請專家學者 5 位審查，申請人送審著作繳交份數配合修正為 6 份。</p>

二月底前提送各所屬學院教評會辦理複審。

三、系級教評會應提出六至十位著作審查人參考名單，申請人得提出不欲接受審查之人選至多三人[著作、作品審查迴避名單]，但應敘明理由。

四、學院彙整各系級教評會提出著作審查人參考名單、申請人提出[著作、作品審查迴避名單]，由院教評會主席及院教評會推薦委員二人，自參考名單或專家人才庫共同遴選校外專家學者五人送請著作審查；俟外審作業完畢，審查結果提院教評會審議。經決議通過複審後，應於六月十五日、一月十五日前提送校教評會決審。以著作升等者，院教評會併提出六至十位著作審查人參考名單送人事室辦理校級著作外審。

五、以著作升等者，人事室彙整院教評會提出之「著作審查人參考名單」、「著作、作品審查迴避名單」、「教師著作審查基本資料」簽會教務長核對教育部編印之「大學校院碩博士班概況」增補審查人選後，陳請校教評會主席、副校

月月底前提送各所屬學院教評會辦理複審。

三、系級教評會應提出六至十位著作審查人參考名單，申請人得提出不欲接受審查之人選至多三人[著作、作品審查迴避名單]，但應敘明理由。

四、學院彙整各系級教評會提出著作審查人參考名單、申請人提出[著作、作品審查迴避名單]，由院教評會主席及院教評會推薦委員二人，自參考名單或專家人才庫共同遴選校外專家學者五人送請著作審查；俟外審作業完畢，審查結果提院教評會審議。經決議通過複審後，應於十月十五日、四月十五日前提送校教評會決審。以著作升等者，院教評會併提出六至十位著作審查人參考名單送人事室辦理校級著作外審。

五、以著作升等者，人事室彙整院教評會提出之「著作審查人參考名單」、「著作、作品審查迴避名單」、「教師著作審查基本資料」簽會教務長核對教育部編印之「大學校院碩博士班概況」增補審查人選後，陳請校教評會主席、學術副校長及教務

<p>長及教務長共同遴選校外專家學者五人送請著作審查。俟外審作業完畢，應於<u>九</u>月底、<u>三</u>月底前將審查結果提校教評會審議。升等通過者，人事室應於各年<u>十</u>月底、<u>四</u>月底前報請教育部核定並核發證書。</p> <p>六、各級教評會審議結果應書面通知當事人，未獲通過者並檢附著作審查意見(含優缺點)，但審查委員及審查分數應予保密。</p> <p>七、論文(著作)外審審查人員之遴聘原則：</p> <p>(一)應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。</p> <p>(二)審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得低階高審。</p> <p>(三)審查人專長領域具成就或信譽者。</p>	<p>長共同遴選校外專家學者五人送請著作審查。俟外審作業完畢，應於<u>十二</u>月底、<u>六</u>月底前將審查結果提校教評會審議。升等通過者，人事室應於各年<u>二</u>月底、<u>當年七</u>月底前報請教育部核定並核發證書。</p> <p>六、各級教評會審議結果應書面通知當事人，未獲通過者並檢附著作審查意見(含優缺點)，但審查委員及審查分數應予保密。</p> <p>七、論文(著作)外審審查人員之遴聘原則：</p> <p>(一)應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。</p> <p>(二)審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得低階高審。</p> <p>(三)審查人專長領域具成就或信譽者。</p>	
<p>第十九條 本校教師如發生應予解聘、停聘、不續聘情</p>	<p>第十九條 本校教師如發生應予解聘、停聘、不續聘情</p>	<p>現行條文第三項及第四項有關教師限期升等規定，移列</p>

<p>事者，應由系（所、中心）詳述理由及法令依據，經系級教評會、院教評會及校教評會決議通過後，陳請校長於十日內轉報教育部核准，同時以書面附理由通知當事人。</p> <p>各級教評會審議停聘、解聘、不續聘案件時，應予當事人答辯機會。專任教師未經決議不續聘者，視為同意續聘。</p> <p>兼任教師之續聘，應檢附教學評量，提系級教評會及校教評會評審。自99學年度起，兼任教師授課科目之教學滿意度或教學評量平均須達3.5級分，或經系級教評會審定達3.5級分標準者，始能續聘。</p>	<p>事者，應由系（所、中心）詳述理由及法令依據，經系級教評會、院教評會及校教評會決議通過後，陳請校長於十日內轉報教育部核准，同時以書面附理由通知當事人。</p> <p>各級教評會審議停聘、解聘、不續聘案件時，應予當事人答辯機會。專任教師未經決議不續聘者，視為同意續聘。</p> <p><u>自九十五學年起新進教師（含講師、助理教授、副教授），自到職日起八年內未通過取得高一等級教師證書者，第九年起不予續聘。留職停薪得折半計算延長期間，至多延後一年。女性教師因懷孕生產，得延長其升等年限二年。</u></p> <p><u>自九十九學年度起兼任本校一、二級主管或副主管之年資得同數計算延長其升等年限。不續聘程序依第一項、第二項規定辦理。</u></p> <p>兼任教師之續聘，應檢附教學評量，提系級教評會及校教評會評審。自99學年度起，兼任教師授課科目之教學滿意度或教學評量平均須達3.5分，或經系級教評會審定達3.5級分標準者，始能續聘。</p>	<p>增訂第十九條之一。</p>
<p><u>第十九條之一 自九十五學年起新進教師（含講師、助理教授、副教授），應自到職日起八年內取得高一職</u></p>		<p>一、本條新增。 二、原第十九條第三項及第四項規定調移，並依校務發展及實務運作需求</p>

級教師資格(以下簡稱升等);教師非於八月一日到職者,第一年未滿一年之聘期,不計入升等期限。

新進教師自起聘第六年起仍未通過升等者,所屬系(所、中心)及學院應提供相關協助或輔導措施並作成紀錄,教師應併同提出改善報告,於每學期結束後,提送各級教評會備查;教師至遲應於寬延之二年內(到職日起十年內)通過升等,未能升等者,不予續聘。

第一項教師有以下情形者,得延長升等年限:

- (一) 女性教師懷孕分娩或滿二十週以上流產者,得延長升等年限二年。
- (二) 留職停薪者,得折半計算延長升等年限(女性教師如同時符合前款者,同胎僅得擇一申請)。
- (三) 自九十九學年度起兼任本校一、二級主管或副主管之年資得同數計算延長其升等年限。
- (四) 罹患重大疾病並經核准延長病假者或有其他重大事由,得檢具相關證明文件,經各級教評會審認通過,延長升等年限至多二年,同一事由以一次為限。

進行修正。

三、明定期升等年限、屆期未通過教師之輔導改善機制、得延長年限等情形。

<p><u>(五) 教學上有特殊表現且有具體優良性績者，得檢具相關證明文件，經各級教評會審認通過，延長升等年限至多二年。</u></p> <p><u>教師如有前項第四款及第五款得申請延長情事，應於升等年限屆滿或延長期限屆滿前一年提出申請。</u></p>		
---	--	--

# 國立臺北護理健康大學教師聘任及升等審查作業辦法(現行條文)

八十六年 五 月 三 日 第 十 五 次 校 務 會 議 修 正 通 過  
八十八年一月二十二日第二十二次校務會議修正通過  
八十九年一月 十九 日 第 二 十 八 次 校 務 會 議 修 正 通 過  
八十九年九月二十七日第三十三次校務會議修正通過  
九十年 三 月 七 日 第 三 十 六 次 臨 時 校 務 會 議 修 正 通 過  
九十年九月二十六日第三十九次校務會議修正第八點通過  
九十一年九月二十五日第四十四次校務會議修正第十二、十八點通過  
九十二年四月九日第四十七次校務會議修正第十七點通過  
九十三年一月十四日第五十一次校務會議修正通過  
九十三年三月十七日第五十二次校務會議修正通過  
九十五年六月十二日第六十四次校務會議修正通過第十四點  
九十五年九月二十七日第六十五次校務會議修正通過第八點、第十一點、第十二點  
九十七年一月十六日第七十二次校務會議修正通過第十二點  
97 年 06 月 25 日 第 73 次 校 務 會 議 修 正 通 過  
99 年 06 月 23 日 第 83 次 校 務 會 議 修 正 通 過  
99 年 07 月 21 日 第 84 次 校 務 會 議 修 正 通 過  
100 年 01 月 19 日 第 86 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 7 點  
100 年 05 月 18 日 第 88 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 8 點、第 12 點  
101 年 01 月 18 日 第 91 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 19 點  
101 年 09 月 26 日 第 95 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 17 點、第 19 點  
103 年 06 月 25 日 第 106 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 19 點  
103 年 09 月 24 日 第 107 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 7 點、第 12 點、第 13 點、第 20 點  
104 年 01 月 21 日 第 109 次 校 務 會 議 修 正 通 過  
104 年 06 月 24 日 第 112 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 12 點  
104 年 12 月 16 日 第 114 次 臨 時 校 務 會 議 修 正 通 過 第 11 點  
105 年 12 月 28 日 第 122 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 12 點  
107 年 3 月 21 日 第 127 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 7 點、第 14 點  
107 年 12 月 26 日 第 130 次 校 務 會 議 修 正 通 過  
110 年 6 月 23 日 第 140 次 校 務 會 議 修 正 通 過 第 7 條、第 11 條、第 12 條、第 15 條、第 19 條(自 110 學年度起生效)

## 第一章 總則

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)教師之聘任及升等，除依[教育人員任用條例]暨其施行細則、[專科以上學校教師資格審定辦法]等有關法規辦理外，悉依本辦法辦理之。
- 第二條 本校教師之新聘及升等資格分三級審查，由各系(所、中心)教師評審委員會(以下簡稱系級教評會)初審，提經各所屬學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審並經本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)決審後，報請教育部審定。
- 第三條 本校新聘教師及教師升等，應在系(所、中心)編配教師名額內為之。

## 第二章 新聘

第四條 本校新聘專任教師其資格審查應依相關規定辦理之。

第五條 新聘教師如無適當科目請其任教時，以不提聘為原則。

第六條 本校新聘教師，除特殊情況外，第一學期擬聘者，應於八月一日前聘定，第二學期擬聘者，應於二月一日前聘定。

第七條 新聘教師程序如下：

一、新聘專任教師應本公平、公正、公開之原則於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。

二、各系（所、中心）就所缺師資應組成新聘教師甄選小組，公開辦理甄選（得以試教、面談或口試等方式進行），經系級教評會初審通過後，由各系（所、中心）填具[擬聘教師申請表]，經系（所、中心）主任（所長）簽核，連同學、經歷證件影本及相關資料與有關著作或發明，提院教評會複審。

三、學院辦理專門著作審查。

四、經院教評會複審通過後，[擬聘教師申請表]由院長簽核，提校教評會決議或決審。

五、校教評會再審經出席委員過半數以上通過後，陳請校長核定聘任之。

前項第二款新聘教師甄選小組，依本校新聘專任教師甄選小組組織及運作要點規定辦理。

各學院、中心因推動教學創新需聘任教師，得組成新聘教師甄選小組辦理聘任事宜。

第八條 各級教評會對新聘教師之主要審議標準如下：

一、教師資格：本校新聘教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，應依教育人員任用條例有關規定審查其教師資格。

二、學術成就或貢獻：以所得學位及已出版之著作或發明為準。

三、經歷：以教學年資及服務成績為原則，其在研究機構從事研究，或在其他機構從事與所習學科有關之專門職業或職務，著有成績並有專門著作者，得依相關規定核計其年資。

四、著作外審標準：新聘教師應依專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理資格審查。已具擬聘同等級教師證書者，由學院辦理外審通過後送校教評會決議；其他新聘教師，依本校相關規定三級三審辦理。

第九條 本校各級教評會審議新聘教師，上、下學期作業時程如下：

一、系級教評會應於四月底、十月底前，完成公開甄選及初審後，提交院教評會。如非以文憑送審者，應提前一個月完成。

二、院教評會應於六月十五日、十二月十五日前完成複審，提交校教評會。如非以文憑送審者，應提前一個月完成。

三、校教評會應於六月底、十二月底前完成決審，簽報校長核聘。

第十條 新聘教師除業經教育部審定合格者外，應於到職起聘後一個月內備齊資料送交

人事室辦理資格審查。

### 第三章 升等

第十一條 本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，升等生效時間分別為八月一日、二月一日，處理期間為六個月，其程序如下：

- 一、各級教師，符合本辦法有關規定，且各該類科各級教師有名額者，得於每年七月十五日或一月十五日前，由申請人填具[升等申請表]、[教學服務成績考核表](依各學院自訂之表格)，檢同學位證書或送審著作(含代表、參考著作)四份及[教師著作審查基本資料]、教師證書、經歷證件影本向各所屬單位提出升等之申請，逾期不予受理。
- 二、系(所、中心)應在收件一週內將擬升等教師資料送交人事室審查任教年資及著作之形式要件，符合資格者，送請各所屬單位，由各系(所、中心)主任(所長)簽核，並依序提經系級教評會會議初審。初審通過之升等案件，系(所、中心)應於八月底或二月底前送各所屬學院教評會辦理複審。
- 三、系級教評會應提出六至十位著作審查人參考名單，申請人得提出不欲接受審查之人選至多三人[著作、作品審查迴避名單]，但應敘明理由。
- 四、學院彙整各系級教評會提出著作審查人參考名單、申請人提出[著作、作品審查迴避名單]，由院教評會主席及院教評會推薦委員二人，自參考名單或專家人才庫共同遴選校外專家學者五人送請著作審查；俟外審作業完畢，審查結果提院教評會審議。經決議通過複審後，應於十月十五日、四月十五日前送校教評會決審。以著作升等者，院教評會併提出六至十位著作審查人參考名單送人事室辦理校級著作外審。
- 五、以著作升等者，人事室彙整院教評會提出之「著作審查人參考名單」、「著作、作品審查迴避名單」、「教師著作審查基本資料」簽會教務長核對教育部編印之「大學校院碩博士班概況」增補審查人選後，陳請校教評會主席、學術副校長及教務長共同遴選校外專家學者五人送請著作審查。俟外審作業完畢，應於十二月底、六月底前將審查結果提校教評會審議。升等通過者，人事室應於各年一月底、當年七月底前報請教育部核定並核發證書。
- 六、各級教評會審議結果應書面通知當事人，未獲通過者並檢附著作審查意見(含優缺點)，但審查委員及審查分數應予保密。
- 七、論文(著作)外審審查人員之遴聘原則：
  - (一)應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。
  - (二)審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得低階高審。
  - (三)審查人專長領域具成就或信譽者。

- 第十二條 本校教師升等，就現職之研究、教學、服務與輔導等表現評審，各項目所佔比例分別為研究成績(60%)、教學成績(20%)、服務與輔導成績(20%)。其成績核計，依下列規定辦理：
- 一、系級教評會初審升等通過標準：  
教學成績、服務與輔導成績均須達七十分(含)以上(均以一百分為滿分計算)。
  - 二、院教評會複審升等通過標準：
    - (一)研究成績、教學成績、服務與輔導成績均須達七十分(含)以上(均以一百分為滿分計算)。
    - (二)研究成績依院級著作外審結果審查之，送請校外學者專家五人審查，通過人數不得低於三分之二且成績達七十分(含)以上。
    - (三)研究、教學、服務與輔導之內涵、評審基準，以及升等審查通過之標準由各學院自訂。
  - 三、校教評會決審升等通過標準：
    - (一)研究成績依校級著作外審結果審查之，送請校外學者專家五人審查，通過人數不得低於三分之二且成績達七十分(含)以上。
    - (二)以文憑升等者，得依院教評會複審通過逕行決議。
  - 四、申請升等教師，其最近三年內因進修、講學、研究、借調、延長病假而無教學服務成績者，得向前追計與相同年數之教學服務成績。  
本校教師得以教學實務成果或技術應用成果替代專門著作提送升等。  
教學實務升等及技術應用升等之審查基準由校教評會另訂之；各學院並應訂定該學院教師以教學實務升等及技術應用升等之基本門檻。
  - 五、教師申請升等送審著作件數及期限，應符合下列規定：
    - (一)由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作(應以本校名義發表)，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
    - (二)為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。
- 第十三條 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月推算至申請升等該學期結束時為止(一月或七月)。凡核准在國內外全時間講學、實習之年資，除因公奉准帶職帶薪者外，均不得採計升等年資。  
教師進修學位，自九十五年六月起擬定學位論文研究方向前應先送系級教評會審核是否與同意進修之領域相關，如不相關，須延後一年始准予申請升等。
- 第十四條 送審著作經初審、複審、決審如有違反學術倫理情事者，依本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點處理，要點另訂之。
- 第十五條 教評會受理教師升等案件之審查程序如下：
- 一、系級教評會

- (一) 審查升等教師之學位證件，或著作是否與任教科目相關。
- (二) 審查教師研究、教學、服務與輔導資料，並評定教學、服務與輔導成績。
- (三) 決定是否送請院教評會複審。

## 二、院教評會

- (一) 審查教師研究、教學、服務與輔導資料，並評定成績，符合者再辦理著作審查。
- (二) 學院辦理著作外審：論文、著作送請校外學者專家五人審查，並尊重外審委員之著作審查成績與結果，不再進行表決。
- (三) 依各學院之聘任升等細則計算總成績，通過者送校教評會決審。

## 三、校教評會

- (一) 學校辦理著作外審：以著作升等者，人事室將院教評會複審通過之升等著作送請校外專家學者五人審查。(院、校著作審查學者專家不得重複)。
- (二) 校教評會尊重外審委員之著作審查成績與結果，不再進行表決，併同學院所送資料文件及升等教師之教學、服務與輔導資料，進行審議。

院教評會及校教評會對於外審結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。惟如有委員提出足以動搖該專業審查之可信度與正確性之具體理由，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，送請原審查人再確認；如原審查人拒絕再確認或送原審查人再確認有困難時，得另送其他審查人審查。經送原審查人再確認結果仍有疑義時，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，另送其他審查人審查，原審查有疑義成績不予採計。

前項送請院或校原外審委員再確認或另送其他審查人審查外審結果，仍應於所送級別教評會提案審議

各級教評會在審查過程中，如有認定之疑義，應予申請人書面或口頭辯明之機會。

## 第十六條

教師申請升等案件，如有下列情形之一者，各級教評會不予受理審查：

- 一、未奉核准在國內外進修，以新學位申請升等者。
- 二、現職教師在留職停薪、延長病假或全時間進修中，未實際授課者。
- 三、兼任教師在本校服務未滿二年者，但本校與校外機構之產學合作（建教合作）契約另有約定，且符合相關法令資格規定者及為配合臨床實習場所教學需要，兼任教師在本校兼任滿一年(累積二學期)後，經系級教評會同意推薦，提校教評會通過，且符合相關法令資格規定者，不在此限。
- 四、因提出申覆、教師申訴，經人事室報請教育部保留年資，該救濟案件尚未評議決定者。
- 五、最近一次教師評鑑未通過者。

## 第十七條

申請升等之教師不服各級教評會審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。

申請升等之教師對於申覆結果不服或對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。

#### 第四章 改聘、不續聘、解聘

第十八條 本校教師改聘規定如下：

- 一、教師經依升等程序並報請教育部審查通過者，由本校辦理改聘。
- 二、兼任教師之改聘，每學期辦理一次。當年八月以前取得資格並完成申請者，自當年八月一日起改聘；當年九月以後至次年二月以前取得資格並完成申請者，自次年二月一日起改聘。
- 三、教師之改聘程序比照本辦法第七條有關新聘教師之程序辦理。

第十九條 本校教師如發生應予解聘、停聘、不續聘情事者，應由系（所、中心）詳述理由及法令依據，經系級教評會、院教評會及校教評會決議通過後，陳請校長於十日內轉報教育部核准，同時以書面附理由通知當事人。

各級教評會審議停聘、解聘、不續聘案件時，應予當事人答辯機會。

專任教師未經決議不續聘者，視為同意續聘。

自九十五學年起新進教師（含講師、助理教授、副教授），自到職日起八年內未通過取得高一等級教師證書者，第九年起不予續聘。留職停薪得折半計算延長期間，至多延後一年。女性教師因懷孕生產，得延長其升等年限二年。自九十九學年度起兼任本校一、二級主管或副主管之年資得同數計算延長其升等年限。不續聘程序依第一項、第二項規定辦理。

兼任教師之續聘，應檢附教學評量，提系級教評會及校教評會評審。自 99 學年度起，兼任教師授課科目之教學滿意度或教學評量平均須達 3.5 級分，或經系級教評會審定達 3.5 級分標準者，始能續聘。

#### 第五章 附則

第二十條 新聘教師經教育部審查未具相當等級教師資格者，予以改聘或撤銷其聘任。

第二十一條 教師以作品、成就證明、技術報告送審者，其評審辦法依據專科以上學校教師資格審定辦法規定辦理。

第二十二條 兼任教師之送審資格審查，依本校升等規定辦理。

第二十三條 各學院應依據本辦法訂定其聘任升等審查細則；該細則經院教評會通過，報校教評會核備後施行。

第二十四條 本辦法未盡事宜依其他現行法令規定辦理。

第二十五條 本辦法經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法第三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本校研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，其聘任資格應符合大學研究人員聘任辦法之規定，其中助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。<u>但本辦法實施前已進用者，其聘任資格得繼續依大學研究人員聘任辦法規定辦理。</u></p>	<p>第三條 本校研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，其聘任資格應符合大學研究人員聘任辦法之規定，其中助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。</p>	<p>查本辦法係於109年6月17日制定，於制定前業已進用研究人員（含專案計畫研究人員）共計8人。茲以本條所定研究人員資格條件較「大學研究人員聘任辦法」嚴格，為保障本辦法實施前業依「大學研究人員聘任辦法」進用之人員權益，爰增訂但書，以為周延。</p>

# 國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法（現行條文）

109年6月17日第136次校務會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為辦理研究人員聘任及升等事宜，依大學研究人員聘任辦法及本校組織規程第二十六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱研究人員，係指本職為從事研究及相關工作之本校編制內專任人員。
- 第三條 本校研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，其聘任資格應符合大學研究人員聘任辦法之規定，其中助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。
- 第四條 研究人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，並於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。
- 第五條 研究人員之聘期，不分初聘或續聘，每次一學年，初聘至聘任當學年度結束止。聘期屆滿前二個月，由聘任單位主管依其實際工作績效進行考核，送人事室彙整後陳請校長核定後，依核定結果辦理續聘事宜。
- 第六條 研究人員於本校服務滿一年且符合大學研究人員聘任辦法所定資格者，得提出升等；升等辦理期程及外審作業方式，比照本校教師升等規定辦理。研究人員之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、申訴等，由所進用之學術單位教師評審委員會（以下簡稱教評會）或行政單位研究人員評審小組（以下簡稱評審小組）比照本校教師規定之程序辦理。學術單位研究人員升等經所屬系（所）教評會、院教評會，行政單位研究人員升等經所屬單位評審小組審議通過後，送人事室提本校教評會審議。
- 第七條 各行政單位之評審小組除該單位主管外，由單位主管推薦校內、外相關學術領域之副教授以上教師，經簽請校長核定後組成之。評審小組人數至少五人，且不能低階高審。評審小組召開時由出席委員推選一人擔任主席，開會時應有三分之二以上委員之出席，決議事項應有出席委員過半數同意。評審小組相關行政業務由各用人單位辦理。
- 第八條 各級研究人員申請升等之重要研究成果或專門著作須以本校名義發表並與所從事研究之領域相關，且為送審人取得前一等級資格後在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者。研究人員得以技術應用成果替代專門著作提送升等，比照本校以技術應用升等送審教師資格審查基準辦理。升等送審之著作至多五件，請送審人自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。升等評審項目及所佔比例：研究成績占百分之七十、服務成績占百分之三十，研究及服務成績均須達七十分以上（均以一百分為滿分計算）。各學院及行政單位研究人員升等門檻應不低於校級規定，並依業務需要與特性訂定評審標準，評審標準經院教評會或評審小組通過，報校教評會核備後施行。
- 第九條 研究人員如確有兼職、兼課需要，得比照本校教師兼職、兼課規定辦理。

- 第十條 申請升等研究人員未通過升等者，各級教評會或評審小組應將審查結果及理由，以書面通知申請升等研究人員。  
申請升等之研究人員不服系（所）、院教評會或評審小組審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。  
申請升等之研究人員對於申覆結果不服或對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。
- 第十一條 研究人員之聘任程序、解聘、停聘、不續聘之與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照本校教師之規定。
- 第十二條 研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定。  
前項人員與教師等級之比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。
- 第十三條 本辦法未盡事宜，依本校教師聘任及升等審查作業辦法及相關法令規定辦理。
- 第十四條 本校校務基金進用專案計畫研究人員升等，用人單位應填具本校進用專案計畫人員申請書，註明升等職級，簽會人事室、主計室，陳校長核准，提經行政會議審核通過後，得比照本辦法規定辦理。
- 第十五條 本辦法經本校校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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「<u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u>」(以下簡稱<u>教學人員實施原則</u>)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<u>研究人員及工作人員實施原則</u>)規定，訂定本要點。 <u>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。</u></p>	<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為推展校務需要，依「國立大學校務基金進用<u>教學人員</u>研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱<u>實施原則</u>)規定，訂定本要點。 <u>前項各項</u>人員之適用範圍，依<u>實施原則</u>規定辦理。</p>	<p>因應教育部於 111 年 5 月 23 日以臺教人(五)字第 1114201449A 號令訂定「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<u>教學人員實施原則</u>)，及於同年 7 月 11 日以臺教人(五)字第 1114202137A 號令修正「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<u>研究人員及工作人員實施原則</u>)，並均自 111 年 8 月 1 日生效，爰修正本點法源依據。</p>
<p>二、<u>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。</u> 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」</p>	<p>二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。 專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。 專案計畫工作人員分約聘級工作人員、約僱級工作人員。職稱依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」選用。</p>	<p>一、依教學人員實施原則第三點、研究人員及工作人員實施原則第三點，明定進用專案計畫教學人員、研究人員及工作人員之辦理原則，爰增列第一項。 二、現行規定第一項至第三項遞移至修正規定第二項至第四項。</p>

<p>選用。</p>		
<p>六、專案計畫教學人員<u>遴聘之規定如下</u>：</p> <p>(一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定，<u>其聘任年齡比照編制內專任教師規定</u>。</p> <p>(二) 聘任程序：依<u>本校編制內專任</u>教師聘任之規定。</p> <p>(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。</p> <p>(四) <u>聘期</u>：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。</p> <p>(五) 授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過四小時，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</p>	<p>六、專案計畫教學人員之<u>遴聘</u>：</p> <p>(一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。</p> <p>(二) 聘任程序：依<u>學校</u>教師聘任之規定。</p> <p>(三) 送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。</p> <p>(四) 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。</p> <p>(五) 授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過四小時，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。</p> <p>(六) 差假：每週工作以四十小時為原則，並得與服務單位洽定，<u>比</u></p>	<p>一、依教學人員實施原則第五點第一款規定修正第一款，增列聘任年齡之規範。</p> <p>二、依教學人員實施原則第五點第七款規定，於第六款明定專案教學人員之薪酬比照編制內專任教師之遇。</p> <p>三、依教學人員實施原則第五點第六款規定，修正第七款專案教學人員之差假比照編制內專任教師。</p> <p>四、依教學人員實施原則第五點第十款至第十二款規定，於第十款至第十二款增列專案教學人員之退休、保險及慰助金規範。</p> <p>五、第一項、第二款、第四款酌作文字修正。</p> <p>六、現行規定第六款至第八款遞移至修正規定第七款至第九款。</p>

<p>於聘用契約書中約定。</p> <p>(六) <u>薪酬：比照編制內專任教師待遇。</u></p> <p>(七) <u>差假：比照編制內專任教師之規定。</u>每週工作以四十小時為原則，並得與服務單位洽定。</p> <p>(八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。</p> <p>(九) 工作內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任教學、實習課程。</li> <li>2. 分擔系（所、中心）務行政等工作。</li> <li>3. 其他臨時交辦事項。</li> </ol> <p>(十) <u>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。</u></p> <p>(十一) <u>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</u></p>	<p><u>照行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法辦理。</u></p> <p>(七) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。</p> <p>(八) 工作內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任教學、實習課程。</li> <li>2. 分擔系（所、中心）務行政等工作。</li> <li>3. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	
--	--	--

<p><u>他未規定者，依相關法令規定辦理。</u></p> <p><u>(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。</u></p>		
<p>七、專案計畫研究人員之遴聘資格、<u>聘任程序</u>及升等比照編制內專任研究人員之規定，<u>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</u>。聘期、差假、報酬標準、福利、保險、<u>退休、慰助金等</u>，比照<u>專案計畫</u>教學人員之規定。</p>	<p>七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。<u>研究人員之聘任程序</u>、聘期、差假、報酬標準、福利、<u>離職給與</u>、<u>勞工保險及全民健保</u>等，比照教學人員之規定。</p>	<p>依本校實務運作需求，修正聘任程序之規定，並新增聘任年齡、退休及慰助金之規範。</p>

<p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>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。</p>	<p>明定專案計畫研究人員年資加薪、年功加俸比照本校編制內專任研究人員，新增第二項規定。</p>
<p>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。</p>	<p>十一、<u>專案計畫教學人員、研究人員之離職給與，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。</u></p> <p>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。</p>	<p>專案計畫教學人員及研究人員之退休、慰助金等事項，業分別明定於本要點第六點第十款、第十二款及第七點，爰刪除第一項規定。</p>
<p>十四、<u>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。</u></p> <p>專案計畫研究人員轉任</p>	<p>十四、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依<u>新聘</u>研究人員之程序重新審查。</p>	<p>一、依教學人員實施原則第十一點增定第一項規定，並依研究人員及工作人員實施原則第十二點規定酌修第二項文字。</p>

<p>編制內專任研究人員時，依研究人員<u>聘任</u>程序重新審查。</p>		<p>二、現行規定遞移至修正規定第二項。</p>
<p>十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後，<u>相關年資之採計如下</u>：</p> <p>(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。</p> <p>(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，<u>經原服務學校證明且服務成績優良者</u>，該服務年資得予採計提敘薪級。</p>	<p>十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後<u>相關年資之採計如后</u>：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><u>(三) 退休撫卹：專案計畫教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。</u></p>	<p>依專科以上學校教師退休撫卹年資採計方式均係依相關法令規定辦理，毋須另行規定，爰配合刪除第三款。另第一項酌作文字修正。</p>
<p>十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，<u>相關年資之採計如下</u>：</p> <p><u>(一) 升等</u>：經原服務</p>	<p>十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員</p>	<p>依研究人員及工作人員實施原則第十三點明定敘薪規範，並將現行升等及敘薪事項以款分列。</p>

<p>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。</p> <p><u>(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。</u></p>	<p>年資計算辦理升等；<u>其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專案計畫教學人員之規定辦理。</u></p>	
<p>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。</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>第一項</u>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。</p>	<p>十八、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處，<u>其嚴重者，得提前解除契約。</u></p> <p><u>前項</u>評議單位專案計畫教學人員、研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。</p>	<p>一、專案計畫教學人員、研究人員聘期內終止契約、暫時予以停止契約等情形與執行，分別規範於教學人員實施原則第六點、第七點、第八點及第九點，與研究人員及工作人員實施原則第六點、第七點、第八點及第九點，本點依前開實施原則規定新增第二項，並修正第一項，以為完備。</p> <p>二、現行規定第二項遞移至修正規定第三項。</p>

## 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 (現行規定)

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一、三、六、七、八、九、十、十一、十三點、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九點、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

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

前項各項人員之適用範圍,依實施原則規定辦理。

二、專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。

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

三、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、專案計畫教學人員之遴聘：

- (一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
- (二) 聘任程序：依學校教師聘任之規定。
- (三) 送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
- (四) 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) 差假：每週工作以四十小時為原則，並得與服務單位洽定，比照行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法辦理。
- (七) 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。
- (八) 工作內容：
  - 1. 擔任教學、實習課程。
  - 2. 分擔系(所、中心)務行政等工作。
  - 3. 其他臨時交辦事項。

七、專案計畫研究人員之遴聘資格及升等比照編制內專任研究人員之規定。研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、離職給與、勞工保險及全民健保等，比照教學人員之規定。

八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘及不再續聘：

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

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

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

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

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1. 甲等：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。
- 十一、專案計畫教學人員、研究人員之離職給與，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理。
- 專案計畫工作人員自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、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依新聘研究人員之程序重新審查。
- 十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後相關年資之採計如后：
- （一）升等：專案計畫教學人員資格經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
- （二）敘薪：曾任與現職職務等級相當之專案計畫教學人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。
- （三）退休撫卹：專案計畫教學人員之服務年資不得採計為退撫年資。
- 十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等；其敘薪及退休撫卹之年資採計方式，比照專案計畫教學人員之規定辦理。
- 十七、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依相關規定辦理。
- 十八、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。
- 前項評議單位專案計畫教學人員、研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。
- 十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表

110.12.15 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，約僱人員每點按一二一元折算，約聘人員每點按一一八元折算；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 111 年 1 月 1 日起施行。

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

單位	一級單位	二級單位	職稱	職缺	<input type="checkbox"/> 現有職缺。 (原職缺姓名：) <input type="checkbox"/> 新增職缺。
目前一級單位 約用人員狀況	專案計畫研究人員：講師級_____人；助理教授級_____人				一級單位總人數
	專案計畫教學人員：講師級_____人；助理教授級_____人				人
	約僱行政助理：共_____人				碩士以上 佔一級單位比例
	約聘行政助理：共_____人。(碩士以上：_____人) ※碩士以上佔一級單位比例 <u>不含</u> 各單位約用人員具碩士以上學歷惟以學士學歷敘薪者。				%
工作內容	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)				
所需知能					
備註					
填表人電話：			服務單位主管簽章		
			一級單位主管簽章		
人事室審核意見	含此職位，碩士以上佔一級單位比例為 <u>96</u>				
行政會議審議結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過				
中 華 民 國 年 月 日					

檔 號：  
保存年限：

## 教育部 令

發文日期：中華民國111年5月23日  
發文字號：臺教人(五)字第1114201449A號



訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，並自中華民國一百十一年八月一日起生效。

附「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」

部長潘文忠

第1頁 共1頁

國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：</p> <p>一、業務緊縮或性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。</p> <p>二、不可抗力暫停工作一個月以上。</p> <p>三、對擔任之工作確不能勝任時。</p> <p>四、<u>歇業或轉讓時。</u></p>	<p>第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：</p> <p>一、業務緊縮或性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。</p> <p>二、不可抗力暫停工作一個月以上。</p> <p>三、對擔任之工作確不能勝任時。</p> <p>四、<u>經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。</u></p> <p>五、<u>患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞不能勝任工作時。</u></p>	<p>依「勞動基準法」第十一條規定：「非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：一、歇業或轉讓時。二、虧損或業務緊縮時。三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。」修正第四款，並刪除第五款規定。</p>
<p>第十四條 本校因業務需要，在不違反相關規定及勞動契約，且對約用人員薪資及其他勞動條件無不利之變更下，得調整約用人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，約用人員不得拒絕，<u>如有正當理由，得申請覆議。</u></p>	<p>第十四條 本校因業務需要，在不違反相關規定及勞動契約，且對約用人員薪資及其他勞動條件無不利之變更下，得調整約用人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，約用人員不得拒絕。</p>	<p>依勞動部「工作規則參考手冊」規定，配合增列「如有正當理由，得申請覆議」文字。</p>
<p>第二十五條 約用人員有正常工作時間以外工作之必要者，經工會（無工會者，經勞資會議）同意後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。</p>	<p>第二十五條 約用人員有正常工作時間以外工作之必要者，經工會（無工會者，經勞資會議）同意後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。</p>	<p>為保障有延長工時事實之勞工得依規定申請補休或延長工時酬金，酌作文字修正。</p>

<p>加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班指派單，經一級主管核准後實施。</p> <p>加班起迄時間，應有簽(刷)到退紀錄；如未依規定簽(刷)到退者，應於加班後翌日填報職員出勤漏未簽到退證明單，以資證明。</p> <p>約用人員加班時間，應依第十八條給付延長工時之酬金，如因經費受限，得經約用人員同意以補休假方式處理。但無簽(刷)到退紀錄且無加班事實者，不給付延長工時酬金或給予加班補休。</p> <p>於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後一年內補休完畢。</p>	<p>加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班指派單，經一級主管核准後實施。</p> <p>加班起迄時間，應有簽(刷)到退紀錄；如未依規定簽(刷)到退者，應於加班後翌日填報職員出勤漏未簽到退證明單，以資證明。</p> <p>約用人員加班時間，應依第十八條給付延長工時之酬金，如因經費受限，得經約用人員同意以補休假方式處理。但無簽(刷)到退紀錄者，不給付延長工時酬金或給予加班補休。</p> <p>於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後一年內補休完畢。</p>	
<p>第二十八條 女性約用人員其子女未滿<u>二</u>歲須親自哺(集)乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺(集)乳<u>六十分鐘</u>，每日<u>正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者</u>，另給予哺(集)乳時間<u>三十分鐘</u>，哺(集)乳時間視為工作時間。</p>	<p>第二十八條 女性約用人員其子女未滿<u>一</u>歲須親自哺乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺乳<u>二次</u>，<u>每次以三十分鐘為限</u>，哺乳時間視為工作時間。</p>	<p>依性別工作平等法第十八條規定，將須親自哺(集)乳者之子女由未滿一歲修正為未滿二歲，並將每日工作時間內之哺(集)乳時間，由每日二次、每次以三十分鐘為度，修正為每日六十分鐘。另新增延長工時給予哺(集)乳時間之規定。</p>
<p>第二十九條 約用人員給假分為公(差)假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、<u>陪產檢及</u>陪產假、產前假、寒(暑)假彈</p>	<p>第二十九條 約用人員給假分為公(差)假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產假、產前假、寒(暑)假彈性休假</p>	<p>依性別工作平等法第十五條規定，將陪產假修正為陪產檢及陪產假。</p>

<p>性休假等，詳如「約用人員給假一覽表」。</p>	<p>等，詳如「約用人員給假一覽表」。</p>	
<p>第三十四條 約用人員請假計算方式如下：</p> <p>一、約用人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。</p> <p>二、普通傷病假<u>一次連續申請</u>在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。</p> <p>三、請假（不含寒、暑休）得以時計，累計八小時為一日。</p> <p>四、全日請假，按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計；半日請假，以四小時計算；按小時請假，上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。</p> <p>（一）未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。</p> <p>（二）上班中請假，以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。</p>	<p>第三十四條 約用人員請假計算方式如下：</p> <p>一、約用人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。</p> <p>二、普通傷病假、<u>公傷病假等同一假別之請假期間</u>在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。</p> <p>三、請假（不含寒、暑休）得以時計，累計八小時為一日。</p> <p>四、全日請假，按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計；半日請假，以四小時計算；按小時請假，上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。</p> <p>（一）未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。</p> <p>（二）上班中請假，以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。</p>	<p>依勞工請假規則第六條規定：「勞工因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。」勞工遭遇職業災害受傷醫療期間，雇主應給予公傷病假，並無期間限制；復依原行政院勞工委員會 99 年 8 月 17 日勞動 2 字第 0990131309 號函釋略以，請普通傷病假一次連續超過 30 日以上期間，如遇例、休假日始計入請假期間內。爰第二款酌作文字修正。</p>

<p>第四十條 約用人員因職業災害而致死亡、<u>失能</u>、傷害或疾病時，依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。</p> <p>本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。</p>	<p>第四十條 約用人員因職業災害而致死亡、<u>殘廢</u>、傷害或疾病時，依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。</p> <p>本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。</p>	<p>依「勞動基準法」第五十九條規定略以，勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償，爰第一項酌作文字修正。</p>
<p>第四十八條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿六十五歲。</p> <p>二、<u>身心障礙</u>不堪勝任工作。</p> <p>依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。</p> <p>應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。</p>	<p>第四十八條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿六十五歲。</p> <p>二、<u>心神喪失或身體殘廢</u>不堪勝任工作。</p> <p>依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。</p> <p>應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。</p>	<p>依「勞動基準法」第五十四條第一項規定：「勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：一、年滿六十五歲者。二、身心障礙不堪勝任工作者。」爰第一項第二款酌作文字修正。</p>

國立臺北護理健康大學約用人員給假一覽表修正草案對照表

修正規定					現行規定					說明
假別	給假日數	請假原因	酬金(薪津)	應繳證明文件相關說明	假別	給假日數	請假原因	酬金(薪津)	應繳證明文件相關說明	
公傷病假	治療、休養所需時間	因職業災害或疾病治療或失能、傷疾需治療時	按原酬金額支給公補費(但應抵充勞保給付)	1.治療終止時如因 <u>身心障礙</u> 符合勞保 <u>失能</u> 給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2.醫院診斷書應請醫師記載療養所需日數。 3.檢證： (1) 職業傷害報告表。 (2) 公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。 (3) 本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。	公傷病假	治療、休養所需時間	因職業災害或疾病治療或失能、傷疾需治療時	按原酬金額支給公補費(但應抵充勞保給付)	1.治療終止時如因 <u>心神喪失或身體殘廢</u> 符合勞保 <u>殘廢</u> 給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2.醫院診斷書應請醫師記載療養所需日數。 3.檢證： (1) 職業傷害報告表。 (2) 公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。 (3) 本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。	一、「勞動基準法」第九條修正，修正定傷病請假相關說明。 二、「性別平等法」第五條施行細則第七條修正及之原檢稱。

陪產檢及陪產假	七日	於其配偶 <u>妊娠</u> <u>期間</u> <u>產檢</u> 或 分娩時	照給	1.得分次申請。但陪產檢應於配偶妊娠期間請假；陪產假應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內請畢。 2.檢證：出生證明。
	七日	於分娩前	照給	1.得分次申請，不得保留至分娩後。 2.檢證：孕婦健康手冊影本。
產檢假	七日	於分娩前	照給	1.得分次申請，不得保留至分娩後。 2.檢證：孕婦健康手冊影本。
備註	一、本表係依國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則第二十九條訂定，並依第三十條將特別休假彙整併列之。 二、一日酬金扣發基準，係以月支酬金總額÷30日計算。			
陪產檢及陪產假	七日	於其配偶 分娩時	照給	1.得分次申請。但陪產檢應於配偶妊娠期間請假；陪產假應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內請畢。 2.檢證：出生證明。
	七日	於分娩前	照給	1.得分次申請，不得保留至分娩後。 2.檢證：孕婦健康手冊影本。
產前假	七日	於分娩前	照給	1.得分次申請，不得保留至分娩後。 2.檢證：孕婦健康手冊影本。
備註	一、本表係依國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則第二十九條訂定，並依第三十條將特別休假彙整併列之。 二、一日酬金扣發基準，係以月支酬金總額÷30日計算。			

# 國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則（現行條文）

99年9月8日本校第125次擴大行政會議修正通過

99年10月7日99學年第一次勞資會議修正通過

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

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

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

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

臺北市政府104年8月3日府勞資字第10436387600號函同意核備第13條

臺北市政府105年3月28日北市勞資字第10535137400號函同意核備第20條、第37條

臺北市政府105年5月13日北市勞資字第10536961700號函同意核備第14條、第19條、第34條、第45條及約用人員給假一覽表

臺北市政府108年7月16日北市勞資字第1086079010號函同意核備第25條、第30條、第32條、第34條及約用人員給假一覽表

## 第一章 總則

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為健全約用工作人員管理制度，提昇行政服務品質，依勞動基準法第七十條及其施行細則暨相關法令，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。

第二條 本規則所稱約用工作人員（以下簡稱約用人員），係指依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點（以下簡稱實施要點）進用之約聘（僱）行政助理。

## 第二章 進用與終止契約

第三條 本校約用人員以公開甄選方式進用。

約用人員進用職稱、資格、條件及限制等，依實施要點及本校相關規定辦理。

第四條 本校因業務需要，進用約用人員時，應與約用人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與不定期契約，依勞基法有關規定認定之。

第五條 本校與新進約用人員議定先予試用三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式進用。不合格者，即停止進用，並依第六條、第七條、第八條及第十條及勞工退休金條例第十二條等相關規定辦理。酬金發至停止試用日為止。

第六條 約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。

二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。

五、無正當理由連續曠職滿三日，或一個月內曠職達六日。

六、違反契約、本規則或實施要點，情節重大者：

（一）聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。

（二）在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。

（三）攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。

（四）營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。

- (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
- (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
- (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
- (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
- (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效，造成本校重大損害者。
- (十) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效，造成本校重大損害者。
- (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致本校重大損害者。
- (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證致本校受損者。
- (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
- (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。
- (十五) 約用人員年終考核列丁等或連續二年列丙等，且符合法定解僱事由者。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

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

第八條 依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

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

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

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

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

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

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

第十一條 約用人員自請辭職時，應準用第八條之預告期間規定，以書面提出申請。

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

約用人員於終止契約、辭職或退休時，得請求本校發給服務證明書。

第十二條 約用人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續：

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

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

三、約用人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條 約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵入伍服役者。

三、其他因特殊情形呈請核准者。

四、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月且不得超過其契約期限為原則。但有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，向本校提出申請，並以二次為限。

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

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

留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

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

### 第三章 酬金

第十五條 本校約用人員薪資發放方式如下：

一、新進人員之薪資自到職日起計支。

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

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

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

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

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

第十八條 約用人員在正常工作時間以外延長工作時間之酬金依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之二以上。

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

#### 第四章 出勤

第十九條 約用人員每日正常工作時間為八小時，每週不超過四十小時。

約用人員如經勞動部核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

第二十條 依勞動基準法第三十七條所訂紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。

前項休假如適逢例假日，應予補休。

第二十一條 約用人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：

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

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間；核心上班時間為每日到勤者，應在辦公場所或工作場所之工作時間。單位基於業務需要，得經約用人員同意酌情調整上下班時間。

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

（一）四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

（二）當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。

(三) 二週內至少應有四日之休息，作為例假，不受勞動基準法第三十六條之限制。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班指派單，經一級主管核准後實施。

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

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

於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後一年內補休完畢。

第二十六條 前條加班時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。

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

加班時間，一個月不得超過四十六小時。

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

前項加班時間應按平日每小時酬金加倍發給加班費，並應於事後給予適當之休息。

第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

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

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

## 第五章 請假、休假

第二十九條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產假、產前假、寒(暑)假彈性休假等，詳如「約用人員給假一覽表」。第三十條 約用人員在本校服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項人員之工作年資自受僱當日起算。

約用人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。

比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。第三年一月起依第一項計算方式給予特別休假。

第三十一條 前條服務年資採計規定如下：

一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。

二、適用勞基法前，已由本校採計之其他公務機關（構）學校服務年資。

三、適用勞基法後新進人員，特別休假期間年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職超過三個月再進用者，原服務年資不予併計。

第三十二條 約用人員特別休假期間工資照給，於年度終結未休之日數，得遞延至次一年度實施。經遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，於年度終結或契約終止後三十日內發給工資。

前項工資之計算，按原特別休假終結時應發給工資之基準計發。

員工之特別休假依第一項規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

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

缺勤時間均以曠職論。

第三十四條 約用人員請假計算方式如下：

- 一、約用人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。
- 二、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。
- 三、請假(不含寒、暑休)得以時計，累計八小時為一日。
- 四、全日請假，按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計；半日請假，以四小時計算；按小時請假，上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。
  - (一) 未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。
  - (二) 上班中請假，以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。

第三十五條 依第二十二條、第二十四條及第二十九條、第三十三條之曠職期間酬金不發，並列入年終考核記錄。

## 第六章 服務守則

第三十六條 約用人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守本規則或實施要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、應遵守行政院暨所屬機關學校臨時人員行政中立注意事項。
- 七、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。

第三十七條 約用人員於工作時間內不得在校外兼職(課)。但於校內兼課者，每週合計以四小時為限，並應依規定辦理請假手續。

## 第七章 訓練、進修、考核獎懲

第三十八條 約用人員應參加本校為應業務需要，所指派參加之各項訓練、研習。

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

## 第八章 職業災害補償、撫卹

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

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

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

受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第四十二條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月酬金之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

## 第九章 福利措施及安全衛生

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

第四十四條 約用人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

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

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

## 第十章 退休

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

第四十七條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

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

適用勞基法前，約用人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十八條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

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

第四十九條 約用人員有下列情形者，得於年滿六十歲時請領退休金：

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

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

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

## 第十一章 附則

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

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

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

第五十三條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

國立臺北護理健康大學約用人員給假一覽表

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
公 — 差 — 假	視實際需要天數 定之	依法令規定應 給予公(差)假	1.酬金照給 2.出差旅費比照 相當等級人員 報支。	檢證：相關證明文件。
婚 假	八日	本人結婚	照給	1.應自結婚之日前十日起三個月內請畢。 2.因業務需要得經申請核准後延期請畢。 3.因個人需要准就其應給之婚假提前給假但事後未完成結婚法定程序者應改辦申請其他適當假別。 4.檢證：戶籍謄本影本。
事 假	一年內合計不得超過十四日	因有事故必須 親自處理	超過五日酬金不 給	1.請假應於事前一天提出若突發情事，應於當日上班前一小時電話向直屬主管請假。 2.請假理由不充分或足以妨礙業務者主管得不准假或縮短請假。 3.全年事假超過規定日數得以未休之特別休假抵充如無特別休假或特別休假已休畢者，以曠職論。 4.檢證：不需。
家 庭 照 顧 假	全年以七日為限	因家庭成員預防 接種發生嚴重 疾病或其他重 大事故須親自 照顧時	不給	1.請假日數併入事假計算。 2.檢證：相關證明文件。
普 通 傷 病 假	1.未住院者，一年 內合計不得超 過三十日。 2.住院者，二年內 合計不得超過 一年。 3.未住院傷病假與 住院傷病假二 年內合計不得	因普通傷害、 疾病必需治 療、休養者或 懷孕期間需安 胎休養者，其 治療或休養期	1.一年超過十四 日未超過三十 日部分之酬金 折半發給。 2.超過三十日酬 金不給。 3.領有勞工保險 普通傷病給付 未達酬金半數	1.普通傷病超過規定之期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。 2.檢證： 請假連續二日（含）以上者應附繳合法醫療機構證明。未滿二日者，必要時單位主

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
	超過一年。	間，併入住院傷病假計算。	者由本校補足。	管得要求臨時人員提出有關證明文件。
生理假	每月得請一日	每月得請一日 女性人員因生理日致工作有困難時	同病假規定。另超過病假30天之生理假薪資，減半發給。	全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
公傷病假	治療、休養所需時間	因職業災害致殘廢、傷害或疾病需治療或休養時	按原領酬金額度支給公傷補償費(但應抵充勞保給付)	1.治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合勞保殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2.醫院診斷書應請醫師記載療養所需日數。 3.檢證： (1) 職業傷害報告表。 (2) 公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。 (3) 本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。
喪假	八日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	照給	1.得自事實發生日起百日之內分次請畢。 2.檢證：喪葬證明文件。
	六日	祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡		
	三日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡		
產假	八星期	本人分娩前後	請產假之臨時人員在本校連續服務六個月以上者，停止工作期間酬金照給；未滿六個月者，減半發給。	1.請假日數均含例假日計算，且應一次請畢。 2.以事實認定為準，不論已婚或未婚。 3.檢證：醫師診斷證明文件。
	四星期	本人妊娠三個月以上流產		
	一星期	本人妊娠二個月以上未滿三個月流產		
	五日	本人妊娠未滿二個月流產		
陪產檢	七日	於其配偶分娩時	照給	1.得分次申請。但陪產檢應於配偶妊娠期間請假；陪產假應於配偶分娩之當日及其前後合計

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
及 陪 產 假				十五日期間內請畢。 2.檢證：出生證明。
產 前 假	七日	於分娩前	照給	1.得分次申請，不得保留至分娩後。 2.檢證：孕婦健康手冊影本。
寒 （ 暑 ） 假 彈 性 休 假	寒假彈性休假四日 暑假彈性休假十二日		照給	相關規定準用本校辦公出勤管理要點辦理。
特 別 休 假	在本校服務滿六個月以上一年未滿者，三日。 在本校服務滿一年以上二年未滿者，七日。 在本校服務滿二年以上三年未滿者，十日。 在本校服務滿六個月以上一年未滿者，三日。	特別休假	照給	1.依勞基法第 38 條規定： 勞工在同一雇主或是業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給與特別休假。 2.新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 3.檢證：免附。
備 註	一、本表係依國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則第二十九條訂定，並依第三十條將特別休假彙整併列之。 二、一日酬金扣發基準，係以月支酬金總額÷30 日計算。			

國立臺北護理健康大學編制內專任教師聘約部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、薪俸依核定之薪額按月依政府所定支付標準 <u>支給</u> 。	一、薪俸依核定之薪額按月依政府所定支付標準致送。	酌作文字修正。
二、每週授課時數依 <u>大學法施行細則</u> 及本校 <u>相關</u> 規定辦理。 <u>如基於兼任行政事務及研究之需要，經學校同意後得予減少授課時數</u> 。	二、每週授課時數及兼任行政職務而需減少之授課時數，依政府及本校規定辦理 <u>之</u> 。	修正法源依據，並依本校教師授課時數管理辦法規定修正得予減少授課時數之態樣。
四、教師 <u>在校外兼職、兼課應依教育部相關規定及本校教師借調兼職兼課處理要點辦理</u> ，未經本校同意，不得在校外兼職(課)；如在校內外兼課，每週不得超過四小時。 <u>違反規定兼職期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由本校予以追繳</u> 。	四、 <u>專任</u> 教師未經本校同意，不得在校外兼職(課)；如在校內外兼課，每週不得超過四小時。	一、第一項明定教師兼職、兼課之依據。 二、依公立各級學校專任教師兼職處理原則第十四點規定略以，教師違反規定兼職期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳，爰增訂第二項。
五、本校教師在聘期內，應親自履行聘約，認真教學、研究與篤行服務工作，對於學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與本校行政及校務推展工作。 自九十五學年起新進教師經合聘之系(所、中心)邀請，應參加其系(所、中心)務會議，並經	五、本校教師在聘期內，應親自履行聘約，認真教學、研究與篤行服務工作，對於學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與本校行政及校務推展工作。 自九十五學年起新進教師經合聘之系(所、中心)邀請，應參加其系(所、中心)務會議，並	三、依教育部 111 年 8 月 22 日臺教高(二)字第 1112203647 號函「大專校院推動雙語計畫注意事項」規定略以，學校聘任教師可將英語教學能力做為加分條件，但應避免設為唯一錄取條件或門檻，爰刪除第 3 項。

<p>協商後擔任相關任務編組工作。</p>	<p>經協商後擔任相關任務編組工作。 <u>自 110 學年度第二學期起，新進教師於聘約期間每學年應以全英語教學方式開授一至二門課程，但國文等課程屬性不適合以全英語教學方式授課，經簽奉校長核可者，不在此限。</u></p>	
<p>六、教師聘任、升等、加薪、加俸、待遇、研究、講學、進修及休假研究等事項，依<u>相關法規</u>及本校規定辦理。</p>	<p>六、教師聘任、升等、加薪、加俸、待遇（<u>含學術研究費分級支給</u>）、研究、講學、進修及休假研究等事項，依<u>政府</u>及本校規定辦理之。</p>	<p>教師待遇依教師待遇條例、教師薪級表、公立大專校院教師學術研究加給表規定支給，爰酌作文字修正。</p>
<p>七、自九十五學年度起新進教師（含講師、助理教授、副教授），<u>須依本校教師聘任及升等審查作業辦法規定限期升等。未能升等者，依該規定不予續聘。</u></p>	<p>七、自九十五學年起新進教師（含講師、助理教授、副教授），自到職日起八年內未通過取得高一等級教師證書者，第九年起不予續聘。留職停薪得折半計算延長期間，至多延後一年。女性教師因懷孕生產，得延長其升等年限二年。 自九十九學年度起兼任本校一、二級主管或副主管之年資得同數計算延長其升等年限。</p>	<p>明定期限升等之依據，並保留聘約文字彈性，爰予修正。</p>
<p>九、教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。 <u>教師應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防</u></p>	<p>九、教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。</p>	<p>依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第二條及「校園霸凌防治準則」第十一條規定，將前開規範納入教職員工聘約，並將性別平等相關法規併予納入，以為周延。</p>

<u>治準則、及校園霸凌防治準則等相關法令規定。</u>		
------------------------------	--	--

## 國立臺北護理健康大學編制內專任教師聘約(現行規定)

90年3月27日89學年度第6次校教評會修正通過，自90學年度起實施  
90年5月16日89學年度第7次校教評會修正通過增列第九點  
94年6月22日第58次校務會議修正通過  
95年3月1日第63次校務會議修正通過  
95年6月12日第64次校務會議修正通過第5點、第7點  
96年3月14日第68次校務會議修正通過第7點  
96年6月27日第69次校務會議修正通過  
99年7月21日第84次校務會議修正通過名稱、第4點、第7點  
99年9月29日第85次校務會議修正通過第8點  
100年1月19日第86次校務會議修正通過第12、13點  
100年6月29日第89次校務會議修正通過第13、14點  
101年1月18日第91次校務會議修正通過標題、刪除原第10點、修正第10~13點  
配合110年6月23日第140次校務會議修正通過本校教師聘任及升等審查作業辦法，修正第7點  
110年12月22日第142次校務會議修正通過第5、13點

- 一、薪俸依核定之薪額按月依政府所定支付標準致送。
- 二、每週授課時數及兼任行政職務而需減少之授課時數，依政府及本校規定辦理之。
- 三、接到聘書後，請於十日內將應聘書寄本校人事室，逾期以不應聘論，並請將聘書退還註銷。
- 四、專任教師未經本校同意，不得在校外兼職(課)；如在校內外兼課，每週不得超過四小時。
- 五、本校教師在聘期內，應親自履行聘約，認真教學、研究與篤行服務工作，對於學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與本校行政及校務推展工作。  
自九十五學年起新進教師經合聘之系(所、中心)邀請，應參加其系(所、中心)務會議，並經協商後擔任相關任務編組工作。  
自110學年度第二學期起，新進教師於聘約期間每學年應以全英語教學方式開授一至二門課程，但國文等課程屬性不適合以全英語教學方式授課，經簽奉校長核可者，不在此限。
- 六、教師聘任、升等、加薪、加俸、待遇(含學術研究費分級支給)、研究、講學、進修及休假研究等事項，依政府及本校規定辦理之。
- 七、自九十五學年起新進教師(含講師、助理教授、副教授)，自到職日起八年內未通過取得高一等級教師證書者，第九年起不予續聘。留職停薪得折半計算延長期間，至多延後一年。女性教師因懷孕生產，得延長其升等年限二年。  
自九十九學年度起兼任本校一、二級主管或副主管之年資得同數計算延長其升等年限。
- 八、教師除另有規定外，應依規定接受各項評鑑，違者應依相關規定處理。
- 九、教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。
- 十、教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿三個月前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職。

- 十一、教師如獲教育部技專校院特殊優秀人才彈性薪資方案之補助，聘期同教育部補助年數，補助學年度內並應達成申請計畫書所列績效要求。
- 十二、教師對外承接產學合作計畫(含研究計畫)案，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事，違者應依相關規定處理。
- 十三、教師如有違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，但尚未符合教師法第十四條所定停聘、解聘及不續聘之規定者，得依教師法第三十四條規定由教評會按情節輕重處以不得年資加薪（年功加俸）、不得休假研究、出國講學、研究、不得在校外兼職兼課、不得借調、不得接研究計畫案或其他依法令規定所得為之處分或處置。
- 十四、本聘約未定事項，均照有關法令規定辦理。

回議程 P. 41

國立臺北護理健康大學校務基金進用專案計畫教學人員契約書修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、工作內容：</p> <p>(一)教授○○○○○等相關課程。</p> <p>(二)臨時交辦事項。</p>	<p>三、工作內容：<u>每週工作以 40 小時為原則，並得與服務單位洽定。</u></p> <p>(一)<u>自 110 學年度第二學期起，新進教師於聘約期間每學年應以全英語教學方式開授一至二門課程，但國文等課程屬性不適合以全英語教學方式授課，經簽奉校長核可者，不在此限。</u></p> <p>(二)教授○○○○○等相關課程。</p> <p>(三)臨時交辦事項。</p>	<p>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(以下簡稱本校實施要點)修正草案第六點規定，將每週工作時數移列至第六點規範。</p> <p>二、依教育部 111 年 8 月 22 日臺教高(二)字第 1112203647 號函「大專校院推動雙語計畫注意事項」規定略以，學校聘任教師可將英語教學能力做為加分條件，但應避免設為唯一錄取條件或門檻，爰刪除第 1 款，並將現行規定第 2 款及第 3 款遞移至修正規定第 1 款及第 2 款。</p>
<p>六、差假：比照<u>編制內專任教師之規定辦理。每週工作以四十小時為原則，並得與服務單位洽定。</u></p>	<p>六、差假：比照<u>行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法</u>辦理。</p>	<p>教育部 111 年 5 月 23 日以臺教人(五)字第 1114201449A 號令訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」(以下簡稱實施原則)，並自 111 年 8 月 1 日生效。本點依前開實施原則第五點第六款規定修正，並將現行第三點每週工作時數移列本點規範。</p>

<p>八、<u>退休</u>：依<u>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</u>，未符該條例規定者，<u>比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理</u>。</p>	<p>八、<u>離職給與</u>：<u>比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」</u>規定辦理。</p>	<p>依實施原則第五點第十款及本校實施要點修正草案第六點第十款修正。</p>
<p>九、<u>慰助金</u>：<u>聘期屆滿未獲再聘，且無專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第六點及第七點所定情事者，依前開原則規定發給</u>。</p>		<p>一、新增點次。 二、依實施原則第五點第十二款及本校實施要點修正草案第六點第十二款新增。</p>
<p>十、<u>乙方之年資加薪、年功加俸</u>，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。</p>	<p>九、<u>乙方之年資加薪、年功加俸</u>，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。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p>十一、<u>保險</u>：<u>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</u>。</p>	<p>十、<u>勞工保險、全民健保</u>：<u>依勞工保險條例及全民健康保險法規定辦理</u></p>	<p>一、點次遞移。 二、依實施原則第五點第十一款及本校實施要點修正草案第六點第十一款修正。</p>
<p>十二、<u>送審及升等</u>：<u>比照甲方編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給證書</u>；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。</p>	<p>十二、<u>送審及升等</u>：<u>得</u>比照甲方編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。</p>	<p>一、點次遞移。 二、依實施原則第五點第五款及本校實施要點修正草案第六點第三款修正。</p>
<p>十三、<u>轉任編制內教師之年資採計</u>： (一)升等：<u>乙方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</u>。 (二)敘薪：<u>曾任與現職職</u></p>	<p>十二、<u>轉任編制內教師之年資採計</u>： (一)升等：<u>乙方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</u>。 (二)敘薪：<u>曾任與現職職</u></p>	<p>一、點次遞移。 二、<u>專科以上學校教師退休撫卹年資採計方式均係依相關法令規定辦理，毋需另行規定，爰刪除第三款</u>。</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p> <p><u>(三)退休撫卹：乙方之專案計畫教學人員服務年資，不得採計為退休、撫卹年資。</u></p>	
<p><u>十四</u>、乙方得兼任本校行政及學術主管，除不得行使法令中編制內教師始具之權利（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。</p>	<p><u>十三</u>、乙方得兼任本校行政及學術主管，除不得行使法令中編制內教師始具之權利（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。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>十五</u>、甲、乙雙方應遵守<u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第四點迴避進用之規定</u>。</p>	<p><u>十四</u>、甲、乙雙方應遵守「<u>行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點</u>」<u>第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」</u>之規定。</p>	<p>一、點次遞移。 二、依實施原則第四點修正。</p>
<p><u>十六</u>、乙方於聘用期間，應認真教學、研究與篤行服務工作，對學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與甲方學校行政及校務推展工作。如違反甲方規定，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處。如有<u>專科以</u></p>	<p><u>十五</u>、乙方於聘用期間，應認真教學、研究與篤行服務工作，對學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與甲方學校行政及校務推展工作。如違反甲方規定，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處，其情形嚴重</p>	<p>一、點次遞移。 二、實施原則第六點、第七點、第八點及第九點明定編制外專任教學人員終止契約、暫時停止契約及停止契約之規範，爰配合修正。</p>

<p><u>上學校進用編制外專任教學人員實施原則第六點及第七點所定情事，依該實施原則終止契約、暫時停止契約或停止契約。</u></p>	<p>或有教師法所定停聘、解聘、不續聘之情事者，<u>得停止契約執行或提前終止契約。</u></p>	
<p><u>十七</u>、乙方如依本校組織規程兼任本校行政或學術主管，就所兼任之主管職務，適用公務員服務法及準用公務人員行政中立立法之規定。</p>	<p><u>十六</u>、乙方如依本校組織規程兼任本校行政或學術主管，就所兼任之主管職務，適用公務員服務法及準用公務人員行政中立立法之規定。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>十八</u>、乙方應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。 <u>乙方應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、及校園霸凌防治準則等相關法令規定。</u></p>	<p><u>十七</u>、乙方應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。</p>	<p>一、點次遞移。 二、依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第二條及「校園霸凌防治準則」第十一條規定，將前開規範納入教職員工聘約，並將性別平等相關法規併予納入，以為周延。</p>
<p><u>十九</u>、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。</p>	<p><u>十八</u>、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>二十</u>、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。</p>	<p><u>十九</u>、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>二十一</u>、乙方並無教師法之適用，且非大學法所稱教師；本契約自雙方簽字之日起生效，約滿即日失效，甲方未正式通知續約時，主權在於甲方。</p>	<p><u>二十</u>、乙方並無教師法之適用，且非大學法所稱教師；本契約自雙方簽字之日起生效，約滿即日失效，甲方未正式通知續約時，主權在於甲方。</p>	<p>點次遞移。</p>

<p>二十二、本計畫係屬定期契約，計畫結束即<u>終止聘約關係，並依規定辦理離職手續</u>。</p>	<p>二十一、本計畫係屬定期契約，計畫結束即<u>解除契約</u>。</p>	<p>一、點次遞移。 二、依本校實施要點修正草案第八點第三款規定略以，未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係，以書面通知當事人審議結果及依規定辦理離職手續，爰配合修正。</p>
<p>二十三、本契約書未規定之權利義務事項，依相關規定辦理。</p>	<p>二十二、本契約書未規定之權利義務事項，依相關規定辦理。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p>二十四、本契約書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。</p>	<p>二十三、本契約書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。</p>	<p>點次遞移。</p>

# 國立臺北護理健康大學校務基金進用專案計畫教學人員契約書 (現行規定)

110年12月22日第142次校務會議修正通過第3、15點

國立臺北護理健康大學(以下簡稱甲方)為應教學需要，聘用○○○(以下簡稱乙方)為甲方專案計畫教學人員，雙方訂立條款如后：

一、級別：○○○○級專案計畫教學人員。

二、聘用期間：自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月(民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止)為原則。期滿得辦理考核，合格者，予以正式聘用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。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。

三、工作內容：每週工作以40小時為原則，並得與服務單位洽定。

(一)自110學年度第二學期起，新進教師於聘約期間每學年應以全英語教學方式開授一至二門課程，但國文等課程屬性不適合以全英語教學方式授課，經簽奉校長核可者，不在此限。

(二)教授○○○○○等相關課程。

(三)臨時交辦事項。

四、報酬：依甲方編制內專任教師相當等級之待遇標準支給。(支○○○級本薪○○薪點)

五、授課時數、兼職、兼課：比照甲方編制內專任教師相當等級之規定辦理，並不得至補習班兼課任教(於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過4小時，超過4小時仍以4小時計算)。

六、差假：比照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法辦理。

七、福利：原則比照甲方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。

八、離職給與：比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。

九、乙方之年資加薪、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。

十、勞工保險、全民健保：依勞工保險條例及全民健康保險法規定辦理。

十一、送審及升等：得比照甲方編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

十二、轉任編制內教師之年資採計：

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

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

(三)退休撫卹：乙方之專案計畫教學人員服務年資，不得採計為退休、撫卹年資。

十三、乙方得兼任本校行政及學術主管，除不得行使法令中編制內教師始具之權利(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。

- 十四、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。
- 十五、乙方於聘用期間，應認真教學、研究與篤行服務工作，對學生應隨時擔負輔導之責任，並應參與甲方學校行政及校務推展工作。如違反甲方規定，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處，其情形嚴重或有教師法所定停聘、解聘、不續聘之情事者，得停止契約執行或提前終止契約。
- 十六、乙方如依本校組織規程兼任本校行政或學術主管，就所兼任之主管職務，適用公務員服務法及準用公務人員行政中立法之規定。
- 十七、乙方應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生受教權與人身安全。
- 十八、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。
- 十九、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。
- 二十、乙方並無教師法之適用，且非大學法所稱教師；本契約自雙方簽字之日起生效，約滿即日失效，甲方未正式通知續約時，主權在於甲方。
- 二十一、本計畫係屬定期契約，計畫結束即解除契約。
- 二十二、本契約書未規定之權利義務事項，依相關規定辦理。
- 二十三、本契約書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

甲方：國立臺北護理健康大學  
代表人：校長

乙方：  
身分證字號：  
住    址：

中    華    民    國    年    月    日

回議程 P. [41](#)

國立臺北護理健康大學校務基金進用專案計畫研究人員契約書修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、工作內容：</p> <p>(一)。</p> <p>(二)。</p> <p>(三)。</p> <p>(四)。</p>	<p>三、工作內容：<u>每週工作以 40 小時為原則。</u></p> <p>(一)。</p> <p>(二)。</p> <p>(三)。</p> <p>(四)。</p>	<p>依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點(以下簡稱本校實施要點)修正草案第六點規定，將每週工作時數移列至第五點規範。</p>
<p>五、差假：比照甲方進用專案計畫教學人員之規定辦理。<u>每週工作以四十小時為原則。</u></p>	<p>五、差假：比照甲方進用專案計畫教學人員之規定辦理。</p>	<p>將現行第三點每週工作時數移列本點規範。</p>
<p>七、<u>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。</u></p>	<p>七、<u>離職給與：比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」</u>規定辦理。</p>	<p>教育部 111 年 7 月 11 日以臺教人(五)字第 1114202137A 號令修正之「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱實施原則)，並自 111 年 8 月 1 日生效。本點依前開實施原則第五點第七款規定及本校實施要點草案第七點修正。</p>
<p>八、保險：<u>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</u>規定辦理。</p>	<p>八、<u>勞工保險、全民健保：依勞工保險條例及全民健康保險法</u>規定辦理</p>	<p>配合實施原則第五點第八款及本校實施要點草案第七點修正。</p>
<p><u>九、慰助金：聘期屆滿未獲再聘應發給，依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則辦理。</u></p>		<p>一、新增點次。</p> <p>二、依實施原則第五點第九款及本校實施要點修正草案第七點新增。</p>
<p><u>十、升等：符合升等條件者，比照編制內專任研究人員之規定辦理升等。</u></p>	<p><u>九、升等：符合升等條件者，比照編制內專任研究人員之規定辦理升等。</u></p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>十一、轉任編制內專任研究人員之年資採計：</u></p> <p>(一)升等：乙方經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專</p>	<p>十、轉任編制內專任研究人員之年資採計：</p> <p>(一)升等：乙方經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、研究人員退休撫卹年資採計方式均係依相關法令規定辦理，毋需另行規定，爰刪除</p>

<p>任研究人員年資計算辦理升等。</p> <p>(二)敘薪：曾任與現職職務等級相當之進用專案計畫研究人員年資，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。</p>	<p>任研究人員年資計算辦理升等。</p> <p>(二)敘薪：曾任與現職職務等級相當之進用專案計畫研究人員年資，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。</p> <p><u>(三)退休撫卹：乙方之專案計畫研究人員服務年資，不得採計為退休、撫卹年資。</u></p>	<p>第三款。</p>
<p>十二、乙方於聘用期間，應遵守甲方一切規定，如違反規定時，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處。<u>依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則終止契約、暫時停止契約或停止契約。如有國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則第六點及第七點所定情事，依該實施原則終止契約、暫時停止契約或停止契約。</u></p>	<p>十一、乙方於聘用期間，應遵守甲方一切規定，如違反規定時，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、實施原則第六點、第七點、第八點及第九點明定校務基金進用研究人員終止契約、暫時停止契約及停止契約之規範，爰配合修正。</p>
<p>十三、甲、乙雙方應遵守<u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則第四點迴避進用之規定。</u></p>	<p>十二、甲、乙雙方應遵守「<u>行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點</u>」<u>第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」</u>之規定。</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、配合實施原則第四點修正。</p>

<p>十四、乙方如依本校組織規程兼任本校行政主管，就所兼任之主管職務，適用公務員服務法及準用公務人員行政中立法之規定。</p>	<p>十三、乙方如依本校組織規程兼任本校行政主管，就所兼任之主管職務，適用公務員服務法及準用公務人員行政中立法之規定。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p>十五、乙方應尊重性別平等，如有違背情事，依相關規定處理。 <u>乙方應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、及校園霸凌防治準則等相關法令規定。</u></p>	<p>十四、乙方應尊重性別平等，如有違背情事，依相關規定處理。</p>	<p>二、點次遞移。 二、依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第二條及「校園霸凌防治準則」第十一條規定，將前開規範納入教職員工聘約，並將性別平等相關法規併予納入，以為周延。</p>
<p>十六、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。</p>	<p>十五、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p>十七、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。</p>	<p>十六、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p>十八、本契約自雙方簽字之日起生效，<u>計畫結束即終止聘約關係，並依規定辦理離職手續。</u></p>	<p>十七、本契約自雙方簽字之日起生效，<u>約滿即日失效，甲方未正式通知續約時，主權在於甲方。</u> 十八、本計畫係屬定期契約，計畫結束即解除契約。</p>	<p>一、點次遞移。 二、依本校實施要點修正草案第八點第三款規定略以，未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係，以書面通知當事人審議結果及依規定辦理離職手續，爰整併現行第十七點及第十八點。</p>

# 國立臺北護理健康大學校務基金進用專案計畫研究人員契約書

## (現行規定)

國立臺北護理健康大學(以下簡稱甲方)為應研究需要，聘用○○○(以下簡稱乙方)為甲方專案計畫研究人員，雙方訂立條款如后：

一、級別：○○級專案計畫研究人員。

二、聘用期間：自民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月(民國○○○年○○月○○日至民國○○○年○○月○○日止)為原則。期滿得辦理考核，合格者，予以正式聘用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。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。

三、工作內容：每週工作以 40 小時為原則。

(一)。

(二)。

(三)。

(四)。

四、報酬：依甲方進用專案計畫教學人員等級之待遇標準支給(比照○○○級本(年功)薪○○○薪點標準支給)。

五、差假：比照甲方進用專案計畫教學人員之規定辦理。

六、福利：比照甲方進用專案計畫教學人員之規定辦理。

七、離職給與：比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。

八、勞工保險、全民健保：依勞工保險條例及全民健康保險法規定辦理。

九、升等：符合升等條件者，比照編制內專任研究人員之規定辦理升等。

十、轉任編制內專任研究人員之年資採計：

(一)升等：乙方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進用專案計畫研究人員年資，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。

(三)退休撫卹：乙方之專案計畫研究人員服務年資，不得採計為退休、撫卹年資。

十一、乙方於聘用期間，應遵守甲方一切規定，如違反規定時，經甲方評議確實時，甲方得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。

十二、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

十三、乙方如依本校組織規程兼任本校行政主管，就所兼任之主管職務，適用公務員服務法及準用公務人員行政中立法之規定。

十四、乙方應尊重性別平等，如有違背情事，依相關規定處理。

十五、乙方如有進行無謂的濫行檢舉或發佈不實消息等情事，甲方得視情節輕重依相關規定處理。

十六、乙方於聘用期間，如因特別事故須辭職時，應於三個月前提出申請，經甲方同意並依規定辦理離職手續後始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。

十七、本契約自雙方簽字之日起生效，約滿即日失效，甲方未正式通知續約時，主權在於甲方。

十八、本計畫係屬定期契約，計畫結束即解除契約。

- 十九、本契約書未規定之權利義務事項，依相關規定辦理。  
二十、本契約書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

甲方：國立臺北護理健康大學  
代表人：校長

乙方：  
身分證字號：  
住    址：

中    華    民    國    年    月    日

回議程 P. 41

國立臺北護理健康大學分層負責辦事明細表(各學院部分)

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項	目	校長	院長		承辦人	
各學院	綜合業務	1、院中長程發展計畫、年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編	核定	審核		擬辦	其他相關事項及臨時交辦事項，視事項性質而訂分層負責劃分層次。
		2、院及各系所年度教學、推廣研究計畫、工作報告之彙辦		代判		擬辦	
		3、院各項規章之擬訂與修正	核定	審核		擬辦	
		4、院所屬各系(所)與國內外學術交流計畫活動	核定	審核		擬辦	
		5、院各項經費、設備之財物請購	核定	審核/代判		擬辦	
		6、本院所屬各系所請購、報銷文件之核轉	核定	審核		擬辦	
		7、院所屬系(所)主管推薦作業	核定	審核		擬辦	
		8、院務會議、院教評會、院所屬系(所)主管會議之召開及紀錄之核定		代判		擬辦	
		9、院文書收發、登記、陳報與保管		代判		擬辦	
		10、院長出席各種會議資料之蒐集與整理		代判		擬辦	
		11、院各系所教師遴聘、晉升、差假、獎懲、退休之審核轉報	核定	審核		擬辦	
		12、院各級人員遴用、任免、差假、調遷、獎懲、退休之擬議、審核、轉報	核定	審核		擬辦	
		13、 <u>碩(博)士學位考試委員聘函</u>		代判		擬辦	
		14、院史資料之蒐集及保管		代判		擬辦	
		15、院辦公室儀器、設備、財產之保管	核定	代判		擬辦	
		16、跨系所課程之審核		代判		擬辦	
		17、其他有關本院業務之發展聯繫、協調事項		代判		擬辦	