

國立臺北護理健康大學第 231 次擴大行政會議記錄

時間：111 年 3 月 9 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

紀錄：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、郭堉圻  
院長、陳依兌院長、曾育裕主任、林美如主任、陳怡君主任、田政文主任、陳惠娟  
主任、翁仕明主任、李梅琛主任、梁淑媛主任、蔡君明主任、高千惠主任、劉一凡  
主任、李佩珍主任、徐建業主任、陳建和主任、黃秀梨主任、陳維佳主任、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、林梅香副主任、  
簡靜慧副主任、陳冠臻副主任、張靜芬主任、**梁惠玉組長李佳靜代**、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、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、陳寶芳  
組長、陳佳微組長、黃文經組長、余蔓玲組長、王淑卿組長

請 假：黃俊清副校長公假、陳維佳主任、陳冠臻副主任

壹、頒獎：

一、頒發教育部 110 年度大專校院學校衛生工作績優人員：

許智皓老師(前健康中心主任)及梁娟娟護理師，協助本校營造健康友善校園環境，建立教職員工生正確健康知識與行為，獲選教育部 110 年度大專校院學校衛生工作績優人員，為勉勵其長期奉獻、功績卓著，更期待透過此表揚活動，激勵本校同仁，齊力落實學校衛生工作，打造學生的健康根基。

二、頒發 110 年員工最佳服務獎：

總務處黃基閔先生、教務處鄭丹妮小姐、學務處柯佩綸小姐、研發處朱秋香小姐、總務處林婕濤小姐及健科學院楊惠惠小姐。

貳、主席致詞：

一、介紹新履任人事室陳怡君主任及感謝主計室林美如主任延退繼續留任服務一年。

二、在 COVID-19 疫情穩定後，接續有 4 月 12 日「技專校院技優領航計畫實地訪視」、4 月 15 日「高教深耕計畫實地訪視」及 5 月 19 日「校務類評鑑」，感謝教務處、各學術、行政單位全力參與與配合。今年適逢學校大型計畫案將屆及再申請多項新的大型計畫，綜觀學校歷年來各個計畫經費不啻提供改善學校設施，更是挹注校務基金的重要來源，攸關學校未來發展，希冀大家多費心。

三、原城區部系所於上學期順利遷回校本部，現仍尚有 3 班健管系在職班學生及推廣中心學

員，為能提供優質學習環境，及同步服務兩校區師生，陸續投入 250 萬汰換老舊桌椅、燈光及 180 萬全數更換電腦，並於四月份辦理主管共識營共同研議城區部未來的走向發展。

- 四、謝謝賴館長帶領圖書館同仁創意巧思，調整圖書館使用空間，增加圖書館前長廊學生讀書環境，許多學生們因此喜歡利用圖書館長廊所設置桌椅處結伴討論讀書休憩，令校園學習風氣增色不少。
- 五、由於電算中心同仁努力，完成了 eCampus 校園系統主機升級，成功將 eCampus 系統從限定 IE 環境作業，轉換到 Chrome 環境中也能正常運作。因同仁們的努力，為學校搏節經費，在此感謝電算中心同仁辛苦的付出！
- 六、陽明交大合併及近日迭有高教體系中山、清華大學與中興大學開始有學士後醫學系設置，甚而開放工程專業學校如元智大學申請護理系，顯示生源及師資結構將重新洗牌的趨勢，提醒我們要有所警覺規劃與創新因應對策。

參、確認上次會議決議事項([見會議平台](#)):

肆、報告事項：

一、本校「嚴重特殊性傳染肺炎防疫工作小組」工作報告：

(一)依衛福部疾病管制署規範及教育部 111 年 2 月 25 日通報，自 3 月 7 日零時起具感染風險師生入境後追蹤管理由 21 天縮短為 17 天(居家檢疫 10 天+自主健康管理 7 天)，依規定該區間不得入校，每天早晚體溫和健康狀況回報。針對未來境外新生，配合後續追蹤及採檢事宜，及協助防疫包準備。修正範例，協助審閱各單位舉辦活動之防疫活動應變計畫，截至目前共 30 份(111/2/1 至 111/3/1)。

(二)目前本校列管說明如下：

具感染風險師生追蹤管理統計日期：111/2/1 至 111/3/1

身份別	確診	居家隔離	居家檢疫	自主健康管理	解除列管(累計)
境外(新)生 (含港澳)	0	0	2	1	0(確診); 0(隔離) 0(檢疫); 0(自主)
本國生	0	2	0	0	1(隔離); 0(檢疫); 0(自主)
教職員工	0	0	0	3	0(隔離); 1(檢疫); 1(自主)
總計	0	2	2	4	0(確診); 1(隔離) 1(檢疫); 1(自主)

(三)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：111/2/1 至 111/3/11

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	1	3

身份別	追蹤管理	解除列管(累計)
教職員工	0	0
總計	1	3

## 二、校務內控暨追蹤事項：

## 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)教育部 111 年 2 月 21 日臺教技(一)字第 1112300549 號來文通知 110 學年度「技專校院技優領航計畫」實地訪視計畫，預定於 111 年 4 月 12 日上午 09:30-11:30(時程表如附件 P.38)至本校進行實地訪視。實地訪視地點規劃在行政大樓三樓會議室，敬請本計畫負責智慧健康照護跨領域學院下設「智慧健康科技技優專班」及「高齡健康暨運動保健技優專班」師長及學生預留時間。另本次訪視「110 學年度技專校院技優領航計畫實地訪視自評表」，敬請智慧健康照護跨領域學院務必於 111 年 3 月 10 日前完成自評表及 4 月 6 日前完成訪視當日 20 分鐘簡報送教務處承辦人，以利回報教育部及後續行政程序。本校於 111 年 4 月 7 日(四) 09:45-12:00 行政大樓三樓會議室舉辦實地訪查前預演，敬請相關師長務必出席。
- (2)110 學年度第二學期轉學考暨 111 學年度特殊選才招生面試已於 111 年 1 月 22 日完成，此次面試考生人數轉學考(17 名)及特殊選才(13 名) 共 30 名(相較 110 年持平)，感謝各系院協助此次面試作業順利完成。
- (3)111 學年度碩博士班一般招生報名總人數為 707 人(110 年 712 人)，實際繳費 598 人相較 110 學年 582 人略增 16 人。本次招生之護理系在職專班兒童組、健科學院碩士班、語聽系聽力組、運保系一般生/在職專班及健管碩士在職專班之預估錄取率大於 80%(報名人數趨近於招生名額或小於)，提醒本次招生如有缺額無法流用，請各系所謹慎議定正備取名單。
- (4)111 學年度碩士班招生筆試作業於 111 年 2 月 20 日舉行，教學大樓規劃為管制區域，當日管制人員進出。筆試當天安排考生採梅花座方式進行應考，「確診」或「居家隔離」考生檢附相關文件改以資料審查方式取代筆試或考生選擇全額退費方式因應。經公告截止日後未有考生因「確診」或「居家隔離」申請資料審查或選擇全額退費等替代方式。
- (5)111 學年度護理系 5+2 產學攜手，報名日期:自 111 年 1 月 3 日至 2 月 10 日止，招生名額 50 名。
- (6)111 年度 3、4 月校務基本資料庫填報工作，本次教育部於 111 年 2 月 21 日辦理說明會，本校校務基本資料庫填報於 111 年 3 月 1 日(二)開始，學術單位填報至 111 年 3 月 24 日(四)止，行政單位填報至 111 年 4 月 8 日(五)止，預計 111 年 3 月 9 日(三)上午召開校內校務基本資料庫填報說明會；4 月 19 日(二)中午召開檢核會議，

請長官與各單位承辦人預留時間。

- (7)110 年師資質量考核，教育部於 110 年 12 月 6 日來函臺教技(一)字第 1100167857 號說明 110 學年度技專校院總量資源條件考核列計原則，本函文已會簽人事室、總務處及教務處，並後會各系院了解總量資源考核條件及列計原則，師資聘任需於 3 月 15 日前完成聘任(含主核聘)合先敘明。師資質量符合標準，包含專任教師人數(獨立系 7 名；所含碩班 9 名；系含博班 11 名)、生師比(研究所<15；全系<35)、講師比(<30)，此次列計原則新增說明「學位學程(含校內招生之學位學程)/學院開課師資之列計，需實際聘任 2 名專任師資」，本校學院開設之獨立專班「健康科技學院碩士班」及「人類發展與健康學院國際運動科外國學生專班」依據此列計原則需聘任 2 名專任師資。「健康科技學院國際健康科技碩士學程外國學生專班」已改為健康事業管理系下所設「健康事業管理系國際健康科技碩士外國學生專班」。資管系、語聽系尚待確認。
- (8)109 學年度醫教系未通過師資質量考核一案，教務處已於 110 學年度第一學期向醫教系確認「110 學年度第一學期之師資質量業已進行改善，聘任專任教師共計 9 名，每位教師之學術或實務專長與其任教課程領域相符，並有實際教授專業科目，且每週基本授課時數，亦符合本校「教師授課時數管理辦法」與「教師授課鐘點核計辦法」之規範。
- (9)本校參與新北市政府發起之新北技職攜手國立科大共同人才培育合作機制，整合新北 26 所技術型高中，與全台 12 所國立科大合作共同培育人才，透過落實課綱相關教育議題、學生營隊及升學輔導，協助技高及技專生對接課程以達共同人才培育機制，本校由校長及教務長出席 111 年 2 月 15 日啟動會議，活動相關新聞 <https://tw.stock.yahoo.com/news/%E5%85%A8%E5%9C%8B%E9%A6%96%E5%89%B5-%E6%96%B0%E5%8C%97%E6%94%9C%E6%89%8B12%E6%89%80%E5%9C%8B%E7%AB%8B%E7%A7%91%E5%A4%A7%E5%9F%B9%E8%82%B2%E6%8A%80%E8%81%B7%E4%BA%BA%E6%89%8D-091334998.html>
- (10)111 年度技專校院設立選才專案辦公室計畫(第 2 期)經費業經教育部 111 年 2 月 8 日臺教技(一)字第 1110009103 號核定撥付，執行期間為 111 年 1 月至 111 年 12 月，年度執行重點及各系執行項目、經費分配與可核銷經費項目，如表 1 所示，請各系所及早推動各項工作。

表 1. 111 各系經費規劃與執行項目

執行項目	執行單位	執行經費	執行內容	經費項目
	四技 9 系	3.5 萬元/系	1. 評量尺規優化(諮詢會議、模擬試評、審查共識會議、信度與效度分析)	外聘鐘點費 內聘鐘點費

評量尺規招生精進 (共 39 萬)	二技 3 系	2.5 萬元/系	2. 課綱交流與招生宣傳活動 3. 生源學校交流活動與招生宣傳 4. 評量尺規招生審查作業 5. 北二區月管考	出席費 審查費 印刷費 膳食費 國內差旅費 郵資
銜接課程 (共 66.5 萬)	四技 9 系	1.5 萬元/場	至高中職參訪和觀課	
	四技 9 系	1.5 萬元/場	高中職教師增能工作坊	
	幼保系 高照系	3.5 萬元/門	協作高中職特色課程聯合規劃籌辦	
	四技 9 系	3 萬元/門	對應招生類群銜接課程	
	護理系	5.5 萬元/門	區域內偏鄉技高遠距課程規劃	
備註：上述各項執行內容需繳交會議(活動)記錄與成果報告				

- (11)有關 111 學年度校務類自評報告書暨基本表冊已於 111 年 1 月寄請校外委員鄭永福校長書面審查，於 2 月 24 日審評完成送返，後續依據書審建議更新撰寫內容，部份需增修內文或圖表數據，已陸續送請各受評單位協助提供最新資料。
- (12)本校 111 年校務類（校內）自評目前已訂於 111 年 5 月 19 日（四）進行，請各受評單位及一級主管預留當日時間；另教務處將安排召開評鑑工作推動小組會議，商議評鑑當時工作分配(附件 P. 39-40)及經費核銷事宜。
- (13)為因應 111 年 5 月 19 日校務類校內自我評鑑作業，預定於 111 年 4 月 22 日（五）上午 10:00 召開自評指導委員會議，五位校外委員皆已同意出席，審視本校校務類自評報告書暨校務簡報，請所有一、二級主管預留會議出席時間。目前教務處正統籌製作校務類評鑑簡報 PPT，已陸續聯絡各受評單位配合提供相關資料。
- (14)111 學年校務類（校外）自評，台評會已來函檢附「111 學年度科技校院評鑑實施計畫」，9~10 月上網填報校務基本資料、師生行政人員問卷調查；10~11 月提交自我評鑑報告，111 年 10 月~112 年 3 月實地評鑑（視台評會安排）；本校各系皆已搬遷回校本部，是否訪視城區部將視台評會召集人決定；相關作業時程參見(附件 P. 42-43)。
- (15)有關 107~109 學年系所教學品保認可自評作業將於 112 年 2 月 8 日前繳交「自我改善計畫及執行情形」，各系可運用本次校務評鑑列管追蹤之「自我改善計畫及執行情形」進行更新修訂，送教務處備查後，檔案由各系自行上傳高評中心平台；據洽高評中心，若學士班及碩士班同時取得 6 年（或同為 3 年）認證之系所，學士班及碩士班報告書可整合為一本進行編撰；若學士班和碩士班取得認證年限不同，請各自分開編撰，高評中心亦將分開授權二組上傳密碼。
- (16)取得 3 年認證之系所提送之「自我改善計畫及執行情形」報告書，將被視為申請展延認證之重要依據，如若書審未獲通過，高評中心將於 112 年 5 月邀請校外委員親臨系上訪視。

系所繳交高評中心「自我改善計畫及執行情形」報告書之作業時程

時間	執行單位	作業項目	備註
111年8月～10月	各系所	更新「自我改善計畫及執行情形」報告書及附件內容。	資料更新至110學年度
111.11～112年1月	1. 三學院暨院務會議 2. 11系所	各學院召開院務會議完成列管所屬系所「自我改善計畫及執行情形」報告書暨附件之內容。	完成院務會議列管及紀錄。並送教務處備查。
112.1月～2.8(二)前	1. 各系(所) 2. 教務處	1. 各系完成「自我改善計畫及執行情形」報告書及附件電子檔，自行上傳至高評中心線上書審系統 2. 紙本(含附件光碟片)二套送教務處彙整。	高評中心將另給予各系所授權密碼(若分別取得6年和3年認證之系所，將取得二組密碼，分別上傳檔案。)
112.2.15(三)前	教務處	於截止日前將11系所「自我改善計畫及執行情形」報告書及附件光碟，送高評中心。	製作份數將依據高評中心規定(規劃中)

(17)教務處業管教室提供師生教學為主。若非校內教學使用，請遵守教務處教室借用規則及總務處場地使用管理辦法，並依法支付場地借用費，方可借用。

(18)110年度教師成長社群計畫共計28群，社群公開活動規劃完成與執行率為100%。並已於11月29日(一)舉辦110年度教師專業成長社群期末成果展並回收期末成效報告。111年度社群計畫徵件自111年2月17日至3月18日止，預計於111年4月1日前完成審查並開始推動新年度社群計畫。

(19)110學年度第二學期教學助理協助同儕教學計畫及高教深耕計畫附錄輔導弱勢生計畫，已於111年1月19日由教師教學專業審查委員會完成審查，本次補助72案。教學助理與兼任課業輔導人員之培訓將於111年3月17日完成，並配合學校回復實體授課，進行實體輔導工作。

(20)依教育部111年2月14日臺教技(三)字第1110011777號來函，本校所報請領111年度技專校院高等教育深耕計畫第1期補助經費新臺幣2,203萬5千元業已撥付，經費得追溯至111年1月1日起支用。

(21)為使111年高教深耕計畫執行順利，校務研究辦公室已於111年1月24日預撥部分經費至各單位執行111年計畫。截止至3月1日，111年高教深耕總計畫實支數為3,336,514元，執行率9.15%，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。另各單位111年計畫經費需求調查預計於111年3月11日回收，同時教育部預計於3月底來函核定本校111年計畫經費，故有關各單位111年計畫經費核定部分，將俟教育部核定通知本校111年計畫經費，並完成單位經費審查後，隨即通知各單位111年計畫經費核定金額。

項目	預算數	實支數	實支率	動支數	動支率
----	-----	-----	-----	-----	-----

總計畫	36,455,396	3,336,514	9.15%	6,616,770	18.15%
主 冊	29,985,396	2,900,803	9.67%	6,053,138	20.19%
附 冊	2,770,000	184,328	6.65%	286,666	10.35%
附 錄	3,700,000	251,383	6.79%	276,966	7.49%

(22)教育部將於 111 年 4 月 15 日至本校進行高教深耕計畫實地訪視，審查 107 年至 110 年高教深耕計畫執行成果，訪視內容，如下表所示，另校務研究辦公室因應計畫訪視進行，校務研究辦公室已預先規劃出訪視[預演時程表](#)及[單位工作分配表](#)如(附件 P.44-47)。

訪視通知	依教育部 111 年 3 月 7 日臺教技(三)字 1112300629M 號來文辦理。
訪視日期	111 年 4 月 15 日(五)，訪視前一到二週會通知學校委員接送方式以及訪視相關細節。
訪視地點	預計於本校校本部進行實地訪視。
訪視內容	主要為 107-110 年度高教深耕主冊部分所提到之成果、委員意見以及改善事項。
訪視人數	預計 3-5 位委員到校訪視，以不超過 6 人為主。
訪視流程 (預估)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 學校簡報：委員到校後，由校方簡報，簡報時間約 30-40 分鐘，簡報結束後由委員提問(所有時間約 1 小時)。</li> <li>● 資料審查：簡報結束後進行資料審查，主要審查高教深耕計畫中有提到的成果內容。</li> <li>● 人員晤談：資料審查結束後，將訪談教師、行政人員、主管、學生</li> <li>● 校園參訪：下午將進行校園參訪，路線為教育部來文指定參訪路線及學校認為值得呈現參訪路線(約 70 分鐘)。(依台評會提供之標準勾選晤談名單)。</li> <li>● 計畫交流：最後將進行計畫交流</li> <li>● 預計於下午三點前結束並離校。</li> </ul>
經費審查	查核計畫 107-110 年會計原始憑證，以大宗案件為主。

(23)大專校院學生雙語化學習計畫

1) 系統文件雙語化作業執行說明

- A. 校務研究辦公室已於 1 月 27 日完成共計 27 個單位申請之雙語化補助經費授權，敬請尚未回覆合作廠商之單位於 3 月底前回覆，並確認該廠商是否已逾額度，以免延遲後續雙語化作業之執行。
- B. 為加速校內雙語系統建置和雙語計畫經費核銷，以利後續結案順利進行，所補助之系統文件雙語化作業之核銷期程至 5 月 31 日止。
- C. 不論是否申請雙語計畫補助校內網站英語翻譯，建請各單位於 5 月 31 前，完成貴單位之網站雙語規劃。

2) 依教育部 111 年 2 月 10 日臺教高(二)字第 1112200703 號函，教育部已於 2 月 17 日召開大專校院雙語化學習計畫「Quality Assurance and Getting Student

Feedback」工作坊，針對 EMI 課程品質保證與學生回饋進行說明及討論，會議記錄已公告於本校網頁（<https://iroffice.ntunhs.edu.tw/files/11-1019-2500-1.php?Lang=zh-tw>）。

## 2. 工作成果：

- (1)健康科技期刊將於三月下旬順利發行卷 2 期，本期文章 2 篇原創論文、2 篇技術報告、1 篇護理專案；期刊目錄如(附件 P. 48)；感謝所有全程推動審修作業之各文章責任主編，本刊全年對外徵稿，歡迎各界及全校師生投稿 <https://www.ipress.tw/J0129>。
- (2)教務處所屬教室已於 111 年 2 月 1 日起改至教學大樓 G208 教具室辦理借用，請依教室借用規則借用教室，另學思樓教師休息室(F201)自 111 年 2 月 21 日起開放使用。  
(教室借用規則：<https://academic.ntunhs.edu.tw/ezfiles/1/1001/img/200/C03-20211101.pdf> )。
- (3)教學實踐研究計畫：
  - 1)110 年度獲教育部補助教學實踐研究計畫核定通過 10 案，補助經費 255 萬 7,600 元。
  - 2)透過高教深耕計畫經費挹注，教學實踐研究配套獎補助措施，109 年度補助未通過 5 案執行先導計畫並提案，其中 1 案通過 110 年度教學實踐研究計畫。
  - 3)本校洪論評教師獲 110 年度教學實踐研究計畫-北區跨校教師社群補助，共計 6 間跨校教師成員參與社群活動，並於 110 年 11 月 17 日完成跨校教師社群成果交流會，且產出編撰「智慧健康聯網照護」認證書籍一冊。
- (4)教學發展組於 111 年 2 月 14-18 日辦理 EMI 教學工作坊，委託空中美語辦理五天系列講座，每場次約 20-30 位教師參與，因應疫情以線上辦理，並由講師帶領參與教師線上分享與討論。全程參與教師由空中美語核發結業證書。另規劃於本學期中辦理第二次 EMI 教學工作坊。

## (二)學務處暨軍訓室報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略

- (1)辦理 110 學年度第 2 學期校園環境安全檢核作業及教育部線上填報。
- (2)賡續辦理新宿舍運動規劃案。
- (3)110 學年度第 2 學期弱勢學生校外住宿租金補貼受理申請為 02/21 至 03/20 止；教育部學產基金低收入戶補助受理申請為 02/21 至 02/25 止。
- (4)預於 3/2 辦理 110 學年度第 2 學期班級自治幹部會議。
- (5)110 學年度第 2 學期學生兵役調查作業已於 1/25 公告,3/11 截止收件,並於 3/21 前完成內政部役政署在學緩徵線上申請及後備指揮部儘後召集函報作業。
- (6)111 學年度舊生之床位申請相關作業，預計將於 3 月初公告時程與申請辦法；本

學期防災教育暨住宿安全研習，主題為「火場逃生要領暨用電、瓦斯安全教育」，預計於 3/14、3/17、3/23 分 3 場次實施；有意願參加 111 學年度學生宿舍抽籤作業人員，依學生宿舍管理辦法規定，均須於申請前完訓。

- (7)110 學年度第 2 學期學生就學貸款申請於 2/7 開始收件，大學部二技、四技、學士後學系於 2/25 截止收件；研究所、進修部、延畢生於 3/1 截止收件。
- (8)教育部於 1/21 預撥新臺幣 40 萬元整（經常門）提供原資中心 111 年度業務推展，另本校 111 年度「高等教育深耕計畫—附錄 2、提升高教公共性：透過原住民學生資源中心輔導原住民學生成效」計畫書，教育部已另案辦理審查中。
- (9)為建置友善校園環境提供原住民學生文化學習空間，預將明倫館地下室（原學生活動中心，大樓興建時做為公務所之用，營建商撤離時空間歸還生輔組）規劃為原住民族文化教室，讓本校原住民學生有獨立學習空間，空間規劃多功能教室及文物展示。
- (10)原資中心 3 月份辦理微學分課程，帶領學生了解臺灣原住民族群的工藝文化及培養藝文涵養，將部落原住民族特有十字繡工藝教授本校學生，提升本校學生對原住民族文化認識及興趣培養。
- (11)預於 3/9 召開完善就學獎補助金審查會議，審核相關獎補助申請案。
- (12)爾雅樓監視系統尚未全面鋪設，擬於露臺、安全梯、頂樓、停車場梯廳各處增設攝影機、簡訊發報機與紅外線蜂鳴喇叭警報，以保障學生安全。
- (13)更換床位作業原為每學年辦理一次，本學年度已於上學期辦理，但因考量本學年度空寢狀況與住宿生之需求，將於 110 學年度第 2 學期初辦理第二次更換床位作業。
- (14)蕙質蘭心樓電梯更換為本年度歲修項目之一，將配合總務處採購程序辦理，預計將於 6 月中開始進行更換工程。
- (15)預於 111/2 至 3 月進行 111 學年度新生體檢招標事宜。
- (16)通過教育部 111-112 年健康促進計畫補助，每年補助 30 萬元，本次主題為『HealthyU~Lifestyle Up，從北護大 Start』，預計分成 7 項子計畫逐項進行期中活動規劃，主題有 111 體態的美(健康體位含代謝症候群防治)、111 健康的心(慢病管理)、111 乾淨的肺(菸害防制)、111 得意的笑(口腔保健)、111 忠誠的愛(性教育宣導含愛滋)、111 專業的來(緊急救護)、111 不漏的防(傳染病防疫)。
- (17)擔任教育部口腔保健種子學校，預計 2/21 前提請申請實施計畫書，共同進行校園推廣服務。
- (18)依據教育部 110 學年度大專校院餐飲衛生輔導計畫，本校申請訪評日期為 111 年 6 至 7 月，請本校兼任營養師協助相關準備工作。
- (19)110 學年度第二學期規劃職涯講座活動，預定辦理場次如下：

時 間	講座主題	備 註
111.03.14(一) 11:50-13:40	個人價值觀及潛能優勢	勞動部勞動力發展署 北基宜花金馬分署補助
111.04.26(二) 11:50-13:40	履歷撰寫技巧	
111.05.12(四) 11:50-13:40	面試儀態求職面試技巧	

(20)一對一諮詢服務:為協助學生生涯發展與成長,預向勞動部申請補助並邀請具國際生涯發展諮詢師(CDA)證照之職涯諮詢師於3至6月間蒞校提供諮詢服務,每月兩場次,每場次三個時段(14:00-17:00),每個時段一小時,本案並獲勞動部核定補助詳細日期如下:

三月	四月	五月	六月
111.3.15(二)	111.4.26(二)	111.5.3(二)	111.6.14(二)
111.3.24(四)	111.4.28(四)	111.5.19(四)	111.6.9(四)

(21)國內專業證照補助:111年第一期(110/12/1至111/7/31期間)核發之國內專業證照補助,即日起受理申請至8/10截止。

(22)學生英語證照獎勵:為鼓勵本校學生增強英語能力,期提升競爭力,特於111年度開始實施本項獎勵。獎勵對象為學生參與國際認證之英語檢定達CEFR B2(含以上)之級數;倘學生於修讀EMI課程後,參與國際認證之英語檢定達CEFR B2(含以上)級數者,則可獲雙倍補助。111年第一期(111/1/18至7/31期間)核發之學生英語證照,受理申請至8/10截止。

(23)110學年度應屆畢業生「就業推介」服業已辦理說明會並彙整相關機構接受推介之名額及條件並公告,嗣後將依學生志願及機構條件媒合之。

(24)為提供學生與機構招募人才之互動平台,擬於5/7辦理「校園徵才博覽會~Good Job Good Life」活動,業已函邀機構參展,刻正彙整及籌辦相關事宜;本案已獲勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署核定補助40萬元。

(25)110學年度第2學期心理衛生推廣活動,預計辦理「壓力微解封-樂活減壓體驗活動」、「紓壓工作坊」、「我的拖延不是癌-用NLP解決拖延症」、「教你壓力紓解與睡眠的秘笈」、「撩心又撩心—提升魅力的脫單旅程」等多場情緒與壓力調適、情感教育、生涯等活動,並為情感教育開設2門微學分課程「戀愛前奏曲—培養你的愛情細胞的五堂課」、「性愛好科學—正確認識身體、性發展慾望、經營自己希望的性關係」,請鼓勵學生參與。

(26)本學期導師輔導知能研習於2/17辦理「修復式正義應用於校園衝突的處遇」,並預計於4/20上午辦理「自我照顧與界限工作坊」、6/23下午辦理「和諧粉彩與自我照顧工作坊」,歡迎全校導師報名參加。

(27)110學年度全校導生互動意見調查將於4/13至5/31辦理,大學部將由各班輔

導股長協助，有關碩博士班學生，擬請各系辦協助轉知於期限內填寫。

- (28)有關特殊教育服務，將於3月份協助學生向教育部提出特殊教育資格鑑定申請，並於4月、5月辦理特教畢業生個別職涯輔導及轉銜會議。

## 2. 工作成果

- (1)110學年度第2學期「校園安全教育」宣導訂於年3/8至3/24辦理8場次；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，必要時將取消改採線上宣導或延後辦理。
- (2)110學年度第2學期校外賃居生關懷訪視於開學後，將請各班代修正校外賃居同學名冊後，請導師、教官及校安人員聯合實施訪視。
- (3)1/1至2/8，辦理學生平安保險理賠案件，計有車禍2件、運動傷害2件、疾病9件、其他1件，共14件。
- (4)2/17及2/24辦理線上及實體完善就學獎補助說明會，推廣完善就學獎補助申請辦法。
- (5)已於12/21辦理「宿舍大小事，蘋果傳心意」活動，由學務長帶領宿舍職員與幹部拜訪三棟宿舍之住宿生，祝福學生佳節愉快並發送有平安意涵的蘋果一顆，期望學生在宿舍能感受耶誕氣氛與學校祝福，並且一整年平安順遂。
- (6)為提升爾雅樓住宿生盥洗之便利性，共採購202組毛巾置物架與207組之三角置物架逐間安裝，供學生盥洗時放置衣物與清潔用品。
- (7)因應學生實習需求，蕙質蘭心樓B3A、A5B區，已於12/15各裝設一台電熱水器，供6號淋浴間使用。目前蕙質蘭心樓男生可使用A1、A3；女生可用B1、B3、A5之電熱水器，而不受鍋爐供應熱水時間限制。
- (8)為增加爾雅樓熱泵系統冬季製熱效能，已於頂樓熱泵設備加裝排風罩，並於2/8驗收完成。
- (9)已於111/1月辦理110學年度第2學期宿舍床位申請作業，共計1,591名同學申請，合格數為1,584名。
- (10)110學年度第2學期之轉復學生宿舍申請作業，已於2/1起開放申請，並於2/15核配床位，2/20 1300時起入住。
- (11)110學年度第1學期全校學生操行獎懲已彙整完成，結算操行（班會）成績並上傳教務處註冊組。
- (12)學生社團活動：
  - 1) 110/12/26 烏克麗麗社參與2021世界文化展演慈善公益表演，地點：台北市新移民會館4樓。
  - 2) 111/01/12 山服社受邀FM93.1臺北廣播電台「校園封神榜」訪談。
  - 3) 原訂111/1/27至1/30山服社辦理寒假服務隊，因嚴重新冠肺炎疫情取消。
  - 4) 原訂111/1/27至1/28新心服務社辦理寒假兒英語營隊，因嚴重新冠肺炎疫情延期辦理。

(13)腹瀉群聚事件報告

- 1) 1/13 上午 10 時接獲北投健康服務中心通報，北榮通報 4 位學生疑似食物中毒。北投健康服務中心和衛生稽查員現場訪查學校自助餐，因 4 位學生攝食場所不同，初步排除學校餐廳食物中毒。學校餐廳當晚自主消毒，上述缺失已於 1/17 通過衛生局複驗。當日進行校安及衛生局通報作業。通知總務處公共區域加強消毒，住宿服務組協助學生私領域領用漂白水消毒。
- 2) 1/14 臺北市政府衛生局衛生稽查科北區稽查股通報又有北榮通報 2 位疑似食物中毒，下午 4 時衛生稽查員再度稽查，發函學校自助餐廠商簽具切結書，暫停供餐要求，現場採檢環境檢體及作業人員手部檢體 4 件。
- 3) 1/14 總務處清潔人員完成教育訓練。1/15 起本校全面視訊上課。1/18 北投健康服務中心進行校園宿舍環境稽查，並共同 1/18 至 1/20 中午進行宿舍防疫衛教宣導洗手 7 步驟和漂白水如何泡製。
- 4) 本案件共留取 7 位同學糞便檢體，檢驗結果皆為諾羅病毒。持續調查生病學生健康及飲食狀況，進行傳染病通報。
- 5) 1/28 臺北市衛生局函送店家，檢驗結果本案尚難判定因攝食共同餐食所造成之食品中毒事件，建議廠商衛生狀況尚待加強，須提出改善措施。營養師預計開學後進行食物中毒廚工講習。

(14)職業安全衛生護理：

- 1) 職醫臨場訪視服務：1/25 訪視單位為化學實驗室、S206 研究室、護理示範教室、生物實驗室、健康中心、就業輔導組。
- 2) 職醫健康醫療諮詢及關懷：

服務內容	人因性危害評估及關懷	新進員工健康關懷	過負荷風險評估及關懷	健康檢查報告異常健康諮詢	十年心血管疾病風險追蹤關懷	復工評估
1/25	1	4	7	3	1	1

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	健檢異常追蹤	轉介職醫臨場訪視諮詢	總計
人次	3	1	1	5	10	20

4) 111/1 月執行校本部及城區部飲水機大腸菌檢測，結果正常。

- (15) 為使護理系應屆畢業生瞭解醫療機構概況、福利制度及人才需求等，於 2/21 至 2/23 邀請醫療機構蒞校辦理「徵才說明會」共 10 場次，包含臺大、國泰、北榮、三總、慈濟、振興、馬偕、臺大癌醫、新光醫院等，活動圓滿。
- (16) 已完成 110 年度教育部補助「大專校院輔導工作計畫」、「學生事務與輔導工作特色主題計畫」、「自殺防治守門人培訓計畫」、「身心障礙工作計畫成果」等計畫案核結事宜。

(三)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

- 1) 與教學大樓間之連廊戶外梯已於 111 年 1 月 18 日取得使用執照，承攬廠商(潤

弘)亦於同日申報竣工，本處已於2月8日辦理履約完成確認，並責承攬廠商於2月底提報竣工圖說等資料，預計於3月初辦理驗收作業。

- 2) 111年1月19日新建大樓第4次變更設計第1次議價案因廠商報價高於預算，主持人當場宣佈廢標，已責設計監造單位於2月15日前重新檢討預算書圖，預計於2月底辦理第2次議價作業。
- 3) 爾雅樓新增3,000萬元經費案，已於1月18日函報教育部。
- 4) 爾雅樓3間無障礙房浴廁地坪積水案，已於2月9日進場改善。
- 5) 新建大樓地下室網路通訊品質不佳案，前於110年12月16日(四)上午邀各通訊系統廠商及停車場業者共同協商研擬後續處理方案，另經111年1月20日詢問各電信系統廠商，多傾向在本校設置基地台，不願無償設置地下室強波器，故本案先暫緩處理。

## (2) 附屬設施營運管理

### 1) 生活廣場及地下停車場

- A. 學思樓2樓游刃有餘廠商現正辦理裝修作業中，預計4月試營運，近期與幼保系及運保系洽談產學合作事宜。
- B. 普客二四現正推出「共享汽車」推廣方案並提供本校師生獨享優惠，相關訊息請參閱總務處網頁，歡迎師生多加利用，以落實推廣低碳永續目標。
- C. 已和生活廣場廠商(杏一)經多次會議研商後確認學思樓橫招型式。

### 2) 學思樓11樓國際會議中心場地出租案

- A. 現正探詢潛在廠商意願並請亞新團隊評估公開標租可行性。
  - B. 目前預計3-4月研擬招標文件，5月辦理公告上網，6~7月辦理評選、議約及簽約等作業。
- 3) 公共藝術作品已於110年12月初偕同專家學者至工廠廠勘，預計於111年4月進行安裝。

## 2. 校舍營繕工程

本校今(111)年度各項修繕工程進度：

校舍營繕工程進度表								製表：111.02.16
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	
學思樓	5樓哈佛講堂裝修工程	○	○	○	○	○	○	①F501哈佛講堂計55席。 ②已完工驗收啟用。
	5樓觀頤講堂裝修工程	○	○	○	○	○		①F515觀頤講堂計70席。 ②預計3月23日竣工，4月驗收後啟用。
	11樓國際會議廳裝修工程	○	○	○	○	○	○	①座席216席，另無障礙4席，共220席。 ②已於1月27日辦理初驗，預計2月底辦理正式驗收，3月中旬辦理點交後啟用。
	5樓癒心鄉搬遷裝修及F605、F606、F0607、F806、F809及F906共6間教室基礎裝修	○	○					
爾雅樓	爾雅樓窗戶優化採購案	○			○			①1月27日已完成議價決標 ②預計5月底竣工(工期含備料：120日曆天)，6月進行驗收
教學大樓	教學大樓至行政大樓連廊增建工程	○	○	○				①110年12月22日取得建築執照。 ②預計3月中旬招標，5月中旬決標，6~8月施工，10月底前驗收。
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)	○						①2月16日取得設計團隊合作意向書。 ②預計5月下旬向教育部申請先期規畫補助，10月下旬將先期計畫結果提報教育部。
	電梯汰換採購案	○			○			①2月底前召開最有利標財務採購評選會議 ②預計6月~8月進行電梯安裝，9月中旬辦理驗收。
親仁樓	護理學院及所屬學系空間整修工程	○	○	○				①預計3月底決標 ②第一期(1、2、4F)：5月~8月施工，7月~9月期間辦理部分驗收。 ③第二期(3、5、6F)：112年3月~9月施工。
城區部	文教大樓古蹟規劃設計	○	○	○				①已於1月4日校方提修正計畫報文化局，1月12日於文化局召開複審會議 ②預計3月中旬提修正計畫報文化局，5月上網公告 ③111年7月~112年2月進行第1-1期施工

### 3. 場地經營管理及產學合作

#### (1) 水療中心 2 樓北側空間場地出租案(98 坪)

經詢 3 家文具業、2 家眼鏡廠商均表示暫無展店需求，現正持續評估適當業種並探詢潛在廠商意願，本案俟招標文件檢討後，再排定第 2 次公告招商相關作業時程。

#### (2) 城區部長照大樓場地出租案(138 坪)

得標廠商已於 110 年 12 月 8 日完成簽約、111 年 1 月 10 日完成公證並於 110 年 12 月 23 日順利點交，廠商現正辦理裝修作業中，預計 3 月完成裝修作業後進駐。

#### (3) 城區部紅樓(學生宿舍)A 棟 2 樓及 B 棟 1 樓場地出租案

1) A 棟 2 樓 10 間研究室，每間約 6 坪，將採逕予出租方式租予產學合作廠商做為辦公室。

2) 中華民國程式驅動社會福利協會為與本校推廣中心合辦課程，承租 A205 及 A206 研究室作為該會辦公室，契約期間為 111 年 2 月 14 日至 114 年 2 月 13

日止，租期3年，每月租金2萬元，已於2月10日完成簽約並於2月14日完成空間點交作業。

3) B棟1樓原健管系辦空間約56坪，規劃為產學合作委外空間，採公開標租方式辦理，110年12月10日上網公告，111年1月5日截標，因無廠商投標流標。本案已重新修正招標規範並簽奉核准在案，預計3月上旬進行第2次招商公告。

(4) 職務宿舍1樓沿街面2戶宿舍(50坪)

1) 宿舍緊鄰內江街，沿街面2間宿舍頗具商業效益，經評估可規劃為商店類型招租空間，就近服務住戶及城區部教職員生並增加校務基金收益。

2) 上開空間2戶住戶租期至111年7月31日，現正研擬招標文件中。

#### 4. 城區部法定空地分割證明及土地分割案

(1) 臺北市政府都發局業於110年12月27日函復本校城區部土地准予分割並核發「法定空地分割證明書」。本校據以向臺北市建成地政事務所辦理土地分割掛件作業，並於111年1月21日進行實地測量。

(2) 城區部土地現已完成「地籍分割」，由一宗土地(789地號)分割為三宗(789、789-1及789-2地號)。

#### 5. 職務宿舍管理：

(1) 111學年度職務宿舍配住申請作業已於111年2月10日截止，本次開放申請15間3房房型多房間、2間2房房型多房間及3間套房，配住期間自111年8月1日至116年7月31日止，合計5年。

(2) 現正進行初審作業(經管組、人事室審核借用人資格及積點排序)，後續將召開宿舍管理委員會審議通過並簽奉核定後，通知借用人辦理後續選舍及簽約公證等相關事宜。

#### 6. 出納業務：

(1) 111年全校教職員工調增待遇案：

1) 出納組業依教育部111年2月9日臺教人(四)字第1110012826號函略以：「行政院核定調增111年度軍公教員工待遇4%，並溯自111年1月1日生效」及111年2月16日及17日各單位發予之調薪動態通知(人員含技工友、校務基金及計畫案聘用人員)，趕辦相關調薪事宜中。

2) 因2月份工作日縮減及關帳日為23日，且調薪事宜牽涉薪資、公勞保、健保及退撫等之異動及後續陳核等作業程序，需費時調整及核對，爰3月薪資未及調增。擬於3月中完成補發全校教職員工調增薪資後111年1至3月差額，另於3月薪資發放通知單中備註說明於4月調增薪資及補發差額事宜。

(2) 已簽准成立「國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選案」評選委員會及工作小組，並於2月25日下午2時於開標室召開第一次會議討論招標文件內容，俟會議記錄奉核後，續辦公開招標事宜。

(3) 110學年度第二學期第一階段學雜費繳費單於111年2月1日開放學生繳費及線上列印繳費單，學雜費繳費期限至2月21日，目前尚未完成繳費名單之第一階段學雜費催繳日期：3月1日(二)、3月7日(一)，提供名冊予註冊組進行催繳通知。

#### 7. 文書業務

(1) 預計於今年10月完成跨多個瀏覽器升級新版電子公文系統之建置，以避免111年6月15日Internet Explorer瀏覽器及Silverlight元件正式停止維護，恐造成資安漏洞無法修補、無法評估風險、無法監控之情形，。

(2) 郵寄業務宣導事項：

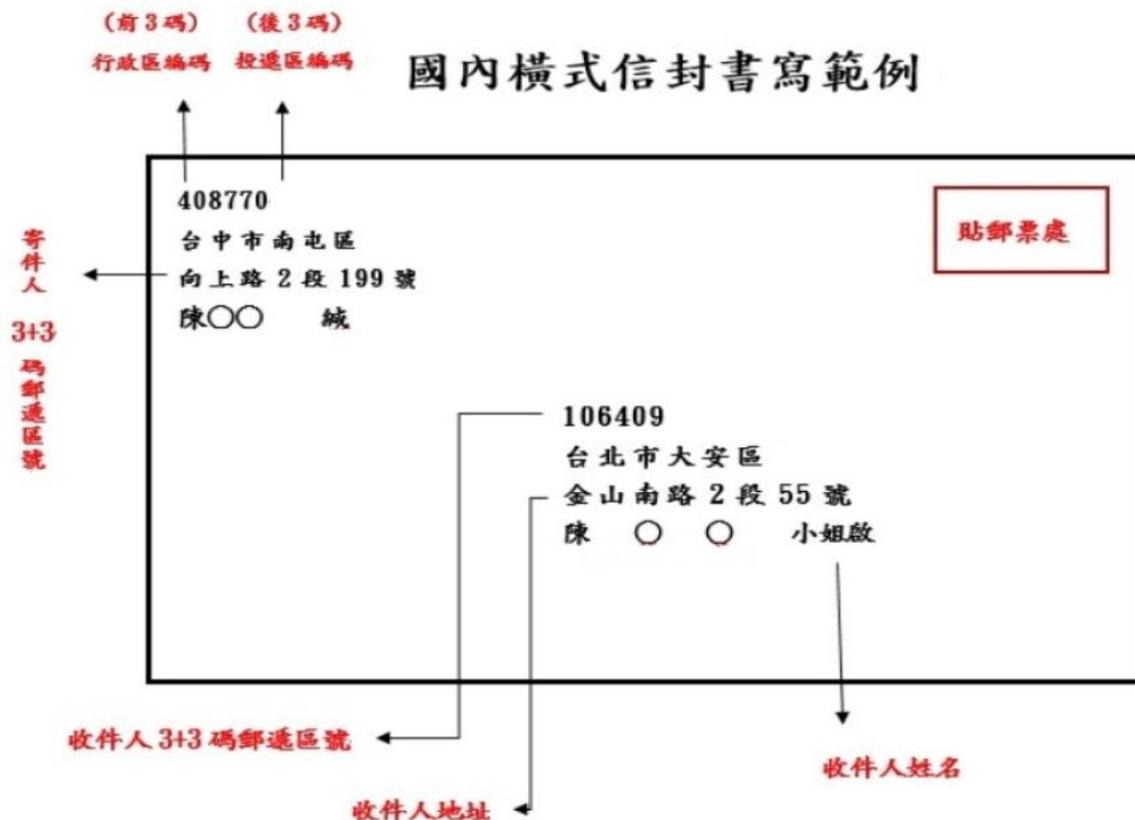
- 1) 配合郵政作業雙掛號回執信件及現金袋需由本人簽收規定, 請收件本人親自至文書組簽收。
- 2) 文書組每日下午 16:00 前往台北榮總郵局投遞信件，請各單位下午 15:30 前將交寄之公務信件送至文書組俾利統計郵寄，逾時將於次日投遞。
- 3) 國內郵件橫式信封書寫方式  
收件人地址、姓名書於中央偏右，寄件人地址、姓名書於左上角。郵遞區號書於地址上方第 1 行，郵票貼於右上角。

書寫順序如下：

第 1 行：郵遞區號

第 2 行：地址

第 3 行：姓名或商號名稱



沈里通總務長：

自 108 年 2 月 18 日開工架設圍籬起迄今近 3 年，在前任謝校長、現任吳校長帶領與所有長官、同仁共同的努力、協助、配合與包容之下，共同完成興建學思樓、爾雅樓兩棟大樓。

1. 大師講堂(國際會議廳)有很多的設計考量，時間與 GPS 同步、語言清晰度、音壓、殘響、翻譯室、即時攝影機，錄音錄影可同時，可說是全國最先進的國際會議廳，意味著學校邁向國際化的第一步。
2. 學思、爾雅兩棟大樓在有限的經費之內將品質做到最好，各空間的機能相信未來會再逐步的充實與提昇。
3. 城區部是另一里程碑的起點，在邊修邊用的原則下，未來文教大樓古蹟修復需花費約一億元，分五期 12 年進行。
4. 特別感謝在工程興建期間各單位給予包容與協助的在此特別感謝以下各二級組長，張力允組長、方仁華組長、王榮燦組長、林秀文代理組長、林柏宏組長、余麗玲組長、陳佳微組長等同仁。

(四)研發處報告事項：

1. 重要事項及施行策略

- (1) 111 年度教育部青年發展署 U-start 創新創業計畫輔導運保系學生團隊申請計畫，2 月 25 日完成線上申請及發函作業。
- (2) 育成中心規劃辦理 110 年度第二學期「2022 全國大專校院 Healthy x Happy 創新創業競賽」，並搭配本次競賽辦理說明會一場及工作坊四場，以期培養學生具備創業家精神及實務能力，建構「創意、創新、創業」之三創學習風氣。
- (3) 育成中心輔導近況
  - 1) 111 年 1 月共計三家廠商完成進駐，分別為「小點子有限公司」、「正歲生物科技股份有限公司」、「中華幼兒托育暨教保品質協會」，後續將輔導廠商與本校進行相關產學合作。
  - 2) 預計於 111 年 4 月辦理育成輔導成果發表會，本活動已協助申請長期照護人員繼續教育積分，以期邀請更多健康照護之相關領域學員參與，增加廠商於業界的曝光度及展示本中心之優良輔導成果，並將廣邀產官學界一同共襄盛舉。
- (4) 110 年 12 月 28 日國教署委請師範大學技術型高級中等學校課程推動工作圈召開「技術型高級中等學校照顧服務科適用 108 課綱課程研商會議」；接續 12 月 28 日照服科設科議題，國教署高中職組於 111 年 1 月 12 日召開線上「高級中等學校

開辦照顧服務科配套措施研商會議」，延續 1 月 12 日會議議題，接著國教署實習科於 1 月 21 日召開「高級中等學校照顧服務科辦理建教合作配套措施及考照資格研商會議」。後續將與國教署、師藝司、衛福部、勞動部等相關部會一同努力，協助照顧服務科 111 學年度正式設科；並將上述會議決議部分節錄給全國照服科及家政群科中心知悉。

(5) 國際暨兩岸交流合作

- 1) 本校與名古屋市立大學將於 3/17 進行研討會和線上簽約典禮。
- 2) 本校去年底獲教育部補助臺澳合作試辦計畫新台幣 540 萬元，將選送休健系與運保系同學於今年七月赴澳攻讀半年國際職業學程，目前已開放申請中，收件至 3/30 止。
- 3) 本校與印尼姊妹校 Kesdam Nursing University 已於 2/10 完成辦理線上研討會活動，本校有兩名護理系二技學生參與 care plan 分享，兩校預計將於 3 月中討論推動線上課程交換與短期線上 workshop 合作細節。

(6) 招收境外生與輔導

- 1) 111 學年度教育部新南向培英計畫第一階段，本校共獲 8 名護理碩博班名額(印尼 2 名、越南 3 名、泰國 2 名及 1 名不限國籍)，擬通知核定申請者於申請期限前提送碩博士入學申請計畫書。
- 2) 111 學年度教育部非洲培英計畫第一階段，本校共獲 3 名護理碩博班名額(史瓦帝尼 2 名及 1 名不限國籍)，擬通知核定申請者於申請期限前提送碩博士入學申請計畫書。
- 3) 教育部指派本校參與印尼教育部與台灣教育部合作推動之印尼技職學校 3+1+1 計畫。為提供該計畫選送之技職學生來台修讀專業課程，目前已請跨域學院提送國際專班開班計畫並於 2 月 23 日報部審查。
- 4) 教育部 2/14 日核定本校 111 學年度外國學生招生名額:博士 9 名、碩士 43 名、四技 8 名、二技 3 名。
- 5) 本校 111 學年度僑生及港澳生經海聯會申請之個人申請件收到學士班共 62 件:護理系 27 件、語聽系 14 件、生諮系 8 件、幼保系 1 件、運保系 7 件、休健 2 件、資管系 1 件、健管系 2 件；碩士班共 15 件:幼保系 3 件、生諮系 4 件、運保系 1 件、長照系 1 件、語聽系 6 件。

(7) 教育部 111 年度學海飛颺獎學金計畫與學海築夢/新南向學海築夢皆已開放校內申請，校內計畫申請截止日為 3/17 日，預計 3 月 30 日前提送報部申請。

(8) 科技部

- 1) 111 年度大專生研究計畫，送出 20 件申請案，護理學院 2 件、健科學院 17 件、人康學院 1 件。另有 2 位學生由校外指導教授所屬單位提送申請。

- 2) 111 年度性別與科技研究計畫，送出 3 件申請案。
- (9) IRB 新系統上線使用中，已製作操作步驟，公告於網頁，並與合作之代審機構合作，必須附該系統登錄文件，方接受申請，以強化系統之使用，後續亦將強化系統及宣導。
- (10) 近中程校務發展計畫撰寫
- 1) 各單位第二次修正回收彙整，業已 Email 各位主管再次審閱。完成後簽陳核定。
  - 2) 圖書館前大海報輸出，已設計完成，並經校長確認版本。因張貼位置需要透過高空垂降吊掛，始能完成，業於 2 月 16 日上午與環安衛室高先生會同場勘，相關安全文件業已隨請購申請提出，並會簽環安衛室，施作時，亦將通知環安衛室、以及通知警衛室開放圖書館頂樓進出之管制。
  - 3) 奉示於 4 月 27 日辦理近中程校務發展推動主管共識營，請各位一級主管預留時間參加，會中亦將請沈總務長、翁仕明主任、林莉如主任，分別就城區近中長程規劃、推廣教育在城區之規劃、國際學院規劃等三議題，分別提出 8 分鐘簡報。共識營詳細內容規劃中。
- (11) 研究量能統計

本校近三年科技部研究計畫補助額度與件數統計如下表

	108 年度	109 年度	110 年度
多年期延續至當年案件數(A)	10	10	11
新增核定多年期案件數(B)	9	9	9
新增核定 1 年案件數(C)	29	23	33
<b>當 年 總 案 件 數</b> D=(A+B+C)=(A+F)	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>53</b>
當年申請件數(E)	76	78	87
當年核定案件數 F=(B+C)	38	32	42
多年期延續至當年度金額(G)	10,292,000	9,479,000	11,367,096
新增核定多年期金額(H)	8,396,000	9,433,000	7,090,000
新增核定 1 年金額(I)	27,230,042	21,032,135	24,065,135
當年度總經費數 J=G+H+I	45,918,042	39,944,135	42,522,231

(12) 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 2 月 15 日累積件數 31 件，金額計 24,972,298 元。

表 1.111 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	3,399,918	0	0
助產系		1	280,000	0	0
醫教系		0	0	0	0
高照系		1	300,000	0	0

護理學院	17	3,979,918	0	0
資管系	1	300,000	1	3,000,000
健管系	1	690,000	0	0
休健系	1	200,000	0	0
長照系	4	1,460,000	0	0
聽語系	4	640,000	0	0
健科學院	11	3,290,000	1	3,000,000
幼保系	0	0	1	14,675,980
運保系	1	26,400	0	0
生諮系	0	0	0	0
人康學院	1	26,400	1	14,989,558
通識中心	0	0	0	0
合計	29	7,296,318	2	17,675,980

2) 111 年與各機構簽訂產學案件數，說明如下：

產學機構	核定案件數 (件)	總金額 (元)
新光醫院	4	2,439,918
振興醫院	10	2,330,000
聖保祿醫院	4	1,000,000

上述通過案件，已陸續通知計畫主持人完成計畫書修正及經費調整，後續由產學組協助辦理各案雙方合約簽約事宜。

3) 產學案件異常事件與處理

A. 針對教師產學合作案涉及不法或毀損學校譽等事項，將依「產學合作辦法」辦理，嚴重者則終止合約。

B. 後續將檢視與修訂「產學合作辦法」相關內容。

(13) 有關 111 年第一次專利徵件即日起至 111 年 3 月 1 日截止，共 7 位教師申請補助(共 14 件提案)，後續依程序辦理補助作業。

(14) 教育部補助計畫

1) USR 補助計畫推動中心已於 111 年 3 月公告 111 年度修正計畫規範，預計 3 月 31 日前完成修正計畫書，目前已完成 USR 計畫規劃，並依上年度總經費額度預撥 111 年經費預算給予協同主持人。

2) 針對 112 年 USR 計畫申請進行準備，結合教育部 USR 推動策略、聯合國永續發展目標 (SDGs) 及以「健康」、「安全」、「友善」、「永續」四大校務發展方針，並持續與校務研究辦公室透過會議討論研擬計畫架構圖，期望在本校建構大學社會責任實踐基地 (USR HUB) 結合本校四大學院一同落實「社會影響力」。

(15) 實習

1) 有關「(1101)本校師生校外實習 COVID-19 檢測費用補助方案」，共 152 人提出補助申請，計 124,697 元，各系所申請 COVID-19 檢測補助狀況如表 2。

表 2、各系所 110-1 申請 COVID-19 檢測補助狀況

系所	補助人數	補助金額
護理系	96	86,094
護理助產及婦女健康系	4	2,600
高齡健康照護系	3	2,400
長期照護系	2	620
嬰幼兒保育系	45	31,128
運動保健系	2	1,855
<b>總計</b>	<b>152</b>	<b>124,697</b>

\*無標示未申請補助之系所

2)刻正修訂「本校師生校外實習 COVID-19 檢測費用補助方案」，以利 110 學年度第二學期師生校外實習 COVID-19 檢測費用補助，待完成流程後將公告系所周知。

## 2. 工作成果

- (1) 110 學年度學生實習保險 110 年 11 月 18 日至 111 年 2 月 15 日共投保 1298 人(包含護理系、助產系、醫教系、高照系、健管系、休健系、長照系、聽語系、幼保系、生諮系)。
- (2) 已於 111 年 1 月 27 日召開「110 學年度學生校外實習委員會議」。
- (3) 產學攜手計畫 110 學年度第 1 學期弱勢學生助學金補助作業，已於 111 年 1 月 26 日完成報部核結事宜。
- (4) 1/5 與日本名古屋市立大學進行線上視訊會議，討論兩校簽訂 MoU 與舉辦國際研討會等事宜。
- (5) 國際中心於 1/14 日舉辦雙學位與學海飛颺說明會，總計有 76 位同學報名參加。
- (6) 本校一月初分別與 University of Queensland、William Angliss Institute 與 Box Hill Institute 簽訂 MoU。
- (7) 二月初選送兩名護理系同學前往捷克姊妹校 University of Ostrava 進行交換研修計畫，University of Ostrava 護理課程修讀期間:2/14 ~ 6/24。
- (8) 國際中心已於 1/21 日辦理境外生農曆新年活動。
- (9) 教育部高等教育深耕計畫
  - 1) 於 2 月 17 日假本校親仁樓 B317 會議室辦理「110 學年第一學期長期照顧核心模組課程成果發表會暨長照教育在地實踐分享會」
  - 2) 已於 2 月 9 日完成 111 年度「長期照顧產學(實習)媒合平臺」與「高齡健康與長期照顧知識網」維護續約。
- (10) 協助辦理 1/6 與醫療財團法人振興醫院簽訂「智慧健康前瞻研究合作意向書」簽署儀式，雙方將為強化並充實於智慧醫療與精準健康前瞻研究合作。
- (11) 配合人事室作業，六年六個月教師產業研習之產學案認列作業，已於 3 月 1 日彙整統一造冊送人事室審核列計。

(12) 已於 111 年 1 月 19 日召開「110 學年度第一學期實習課程績效評量管考會議」，並於 2 月 25 日完成追蹤。

#### (五)大健康產業創新研究中心

##### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 本中心於 1 月 6 日上午 11 時參與本校振興醫療財團法人振興醫院「智慧健康前瞻研究合作意向書簽署儀式」，雙方將貢獻所長，致力於智慧醫療實務應用與研究之發展，雙方將「智慧醫療」與「精準健康」為主題，進行實務及學術的研究合作。
- (2) 本計畫將依教育部期程於 111 年 7 月 31 日結案，有關計畫共同績效指標達成情形如下：

	衡量基準	110 學年度現況值	統計區間
1.	期刊論文 WOS (238 篇)	109 篇(尚缺 129 篇)	110.8.1-111.2.14
2.	研討會論文(200 件)	70 件(尚缺 130 件)	110.8.1-110.12
3.	產學合作計畫		
	(1) 科技部計畫		
	A.教師研究案(50 件/4,500 萬)	46 件/3,680 萬 (尚缺 4 件/820 萬)	110.8.1-110.12
	B.補助產學合作研究計畫 (5 件/150 萬)	1 件/63.5 萬 (尚缺 4 件/86.5 萬)	110.8.1-110.12
	(2)其他公部門計畫 (45 件/3,500 萬)	3 件/649 萬 (尚缺 42 件/2,851 萬)	110.8.1-110.12
	(3)民營企業(100 件/1,100 萬)	15 件/191 萬 (尚缺 85 件/909 萬)	110.8.1-110.12
4.	專書著作(20 件)	18 件(尚缺 2 件)	110.8.1-110.12

- (3)擬於 6 月 24 日與護理系合作辦理「2022 護理菁英論壇」，已於 111 年 1 月 28 日召開第 1 次籌備會議，刻正積極準備中。

##### 2. 工作成果

110 學年度 WOS 資料庫篇數目標值為 238 篇/人均 1.18，目前論文篇數已發表 109 篇 (Article/Review Article) (統計區間：110.8.1-111.2.14)，尚缺 129 篇，將會積極於透過校內相關會議進行宣導，鼓勵全校師生多進行學術發表。

#### (六)專業實務能力鑑定中心

##### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 教育部「建置區域產業人才及技術培育基地計畫」規劃構想書已於 2 月 8 日正式函文提出申請。後續擬依教育部函復審核意見後，配合進行簡報複審及計畫書提交作業。
- (2) 本中心精準照護人才培育基地於 2 至 7 月支援護理系張靜芬老師教師產業研習「預防傷害緊急救護知識、技能與教學知能培訓課程」。
- (3) 長照系及臺北市北區家庭照顧者支持中心訂於 3 月 13 日租用精準照護人才培育基地辦理「照顧實務指導員培訓班」。

## 2. 工作成果

本中心精準照護人才培育基地於 2 月 26 -28 日辦理完成照顧服務員檢定考試，本梯次考生術科 44 人次、學科考試 50 人次。

### (七)圖書館報告事項：

#### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 110 年訂購資料庫使用統計、各系所師生借書及電子資源使用統計如下：

依據圖書館諮詢委員會建議：請定期於行政會議中，報告各系所學生使用圖書資源情形，以提供系所主管參考，並透過系務會議請教師們共同宣導學生多加利用圖書館各項資源。

因 110.5.17-110.10.11 疫情嚴峻，政府宣布各級學校改以遠距教學，致 110 年多數系所實體圖書借閱率下降，電子資源使用次數則上升。

- 1) 110 年圖書館訂購之資料庫使用統計如表 1 所示。

表 1 110 年訂購資料庫檢索次數及全文下載使用統計

序號	資料庫名稱	2021 年檢索次數	2021 年總使用次數或全文下載
1	Airitilibrary 華藝線上圖書館(CEPS 中文期刊資料庫)	643,011	214,941
2	Academic Search Complete 綜合型學術全文資料庫	29,033	5,730
3	CINAHL 護理學全文資料庫	86,537	9,648
4	Education Research Complete 教育學全文資料庫	27,589	545
5	Endnote 書目管理軟體	--	2,673
6	SAGE Science, Technology, and Medicine Packages 護理學、健康科學相關全文資料庫	--	16,207
7	HyRead 台灣全文資料庫	8,731	1,587
8	iThenticate 論文原創性比對資料庫	--	388

序號	資料庫名稱	2021 年 檢索次數	2021 年 總使用次數 或全文下載
9	LWW Nursing & Health Professions Premier 護理健康科學全文資料庫	3,022	9,474
10	MEDLINE 生物醫學全文資料庫	55,096	9,693
12	Nursing Connect: SKILLS 中文護理技術資料庫	--	12,229
13	Proquest Research Library 綜合型學術全文資料庫	1,050	4,476
14	PsycARTICLES 美國心理學學會全文資料庫	31,259	1,313
15	SDOL 綜合型學術全文資料庫	15,715	84,511
16	SPORTDiscus 運動醫學全文資料庫	30,875	922
17	The Cochrane Library 實證醫學資料庫	2,662	4,030
18	Wiley Online Library 電子期刊	--	30,825
19	天下雜誌群知識庫	--	8,564
20	空中英語教室網路版	--	870
21	快刀中文論文原創性比對系統	--	454
22	法源資料庫	--	905
23	長照教學資訊網	--	3,715
24	EBSCO Discovery Service(EDS)資源探索服務系統	7,043,310	1,830

2) 各系所電子資源使用情形(統計來源：本校電子資源查詢系統)

A. 110 年各系大學部平均每人使用電子資源次數統計如圖 1 所示。

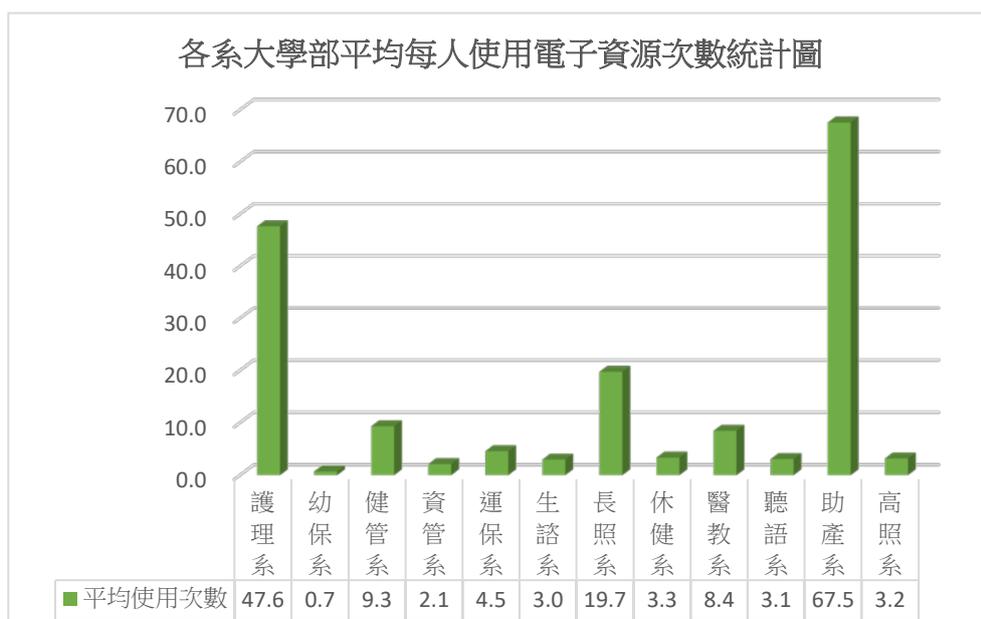


圖 1 110 年各系大學部平均每人使用電子資源次數統計

B. 110 年各研究所平均每人使用電子資源次數統計如圖 2 所示。

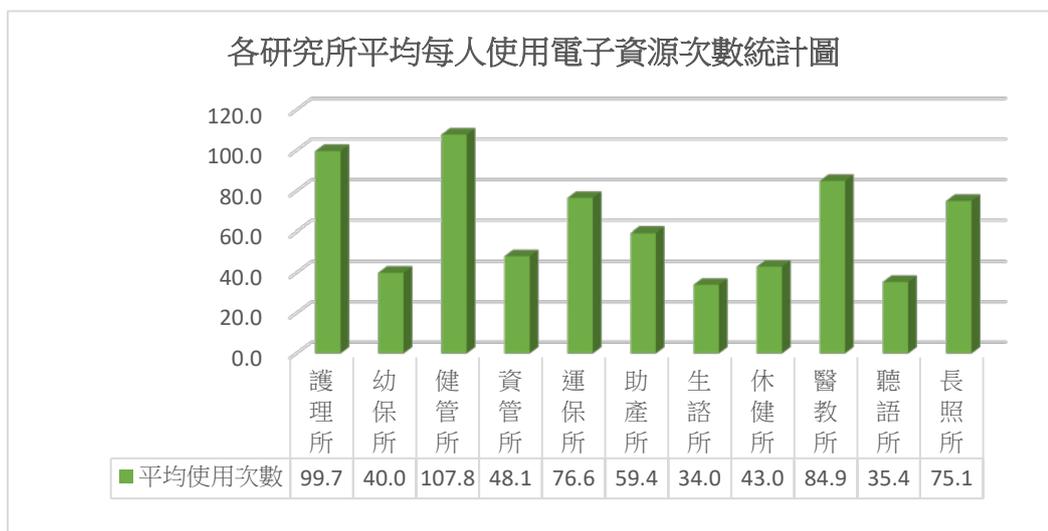


圖 2 110 年各研究所平均每人使用電子資源次數統計

C. 110 年各系所教職員平均每人使用電子資源次數統計如圖 3 所示。

各系所教職員平均每人使用電子資源次數統計圖

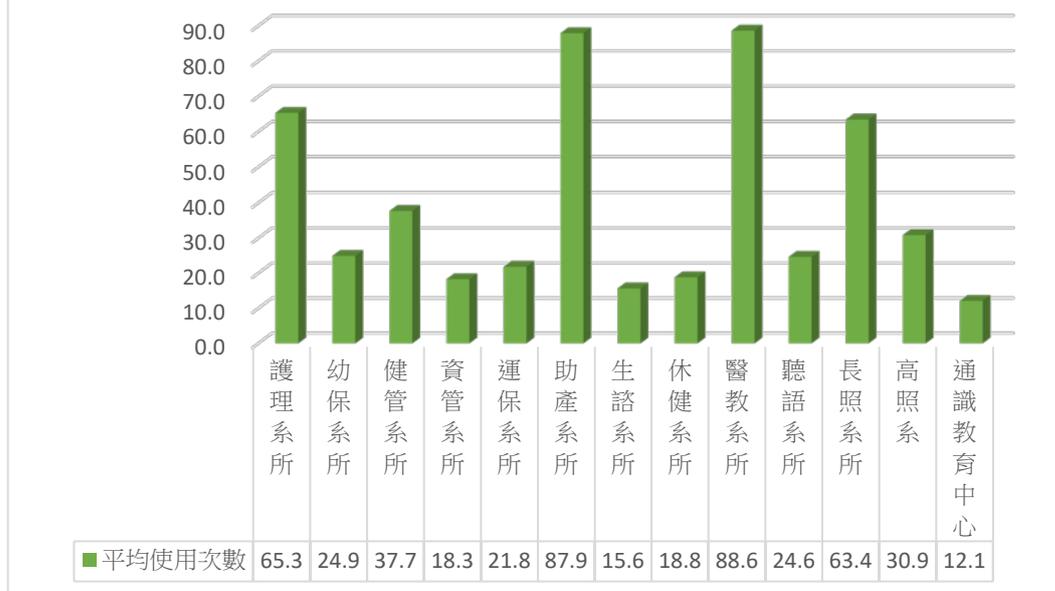


圖 3 110 年各系所教職員平均每人使用電子資源次數統計

3) 各系所圖書資料借閱情形(統計來源：本校圖書館自動化系統)

A. 110 年各系大學部平均每人借閱冊數統計如圖 4 所示。

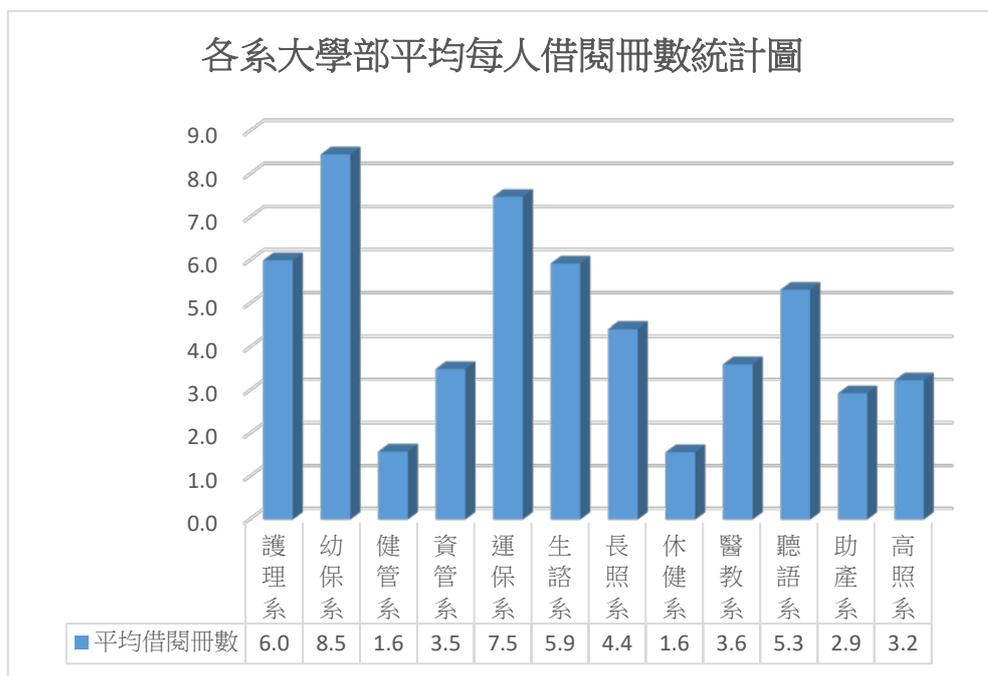


圖 4 110 年各系大學部平均每人借閱冊數統計

B. 110 年各研究所平均每人借閱冊數統計如圖 5 所示。

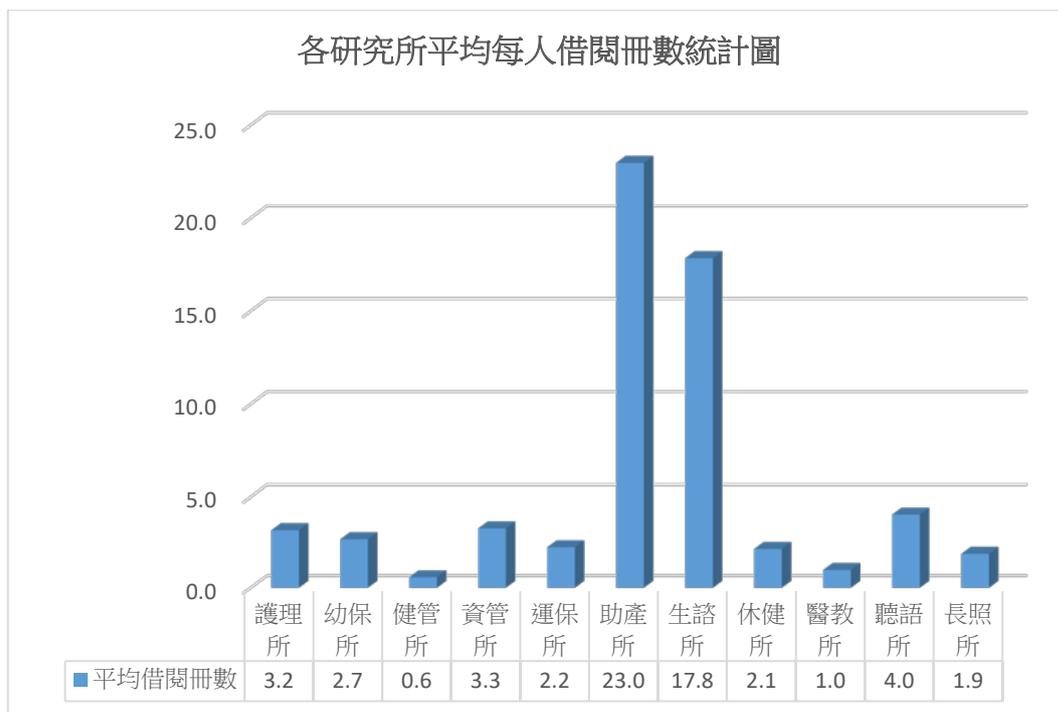


圖 5 110 年各研究所平均每人借閱冊數統計

C. 110 年各系所教職員平均每人借閱冊數統計如圖 6 所示。

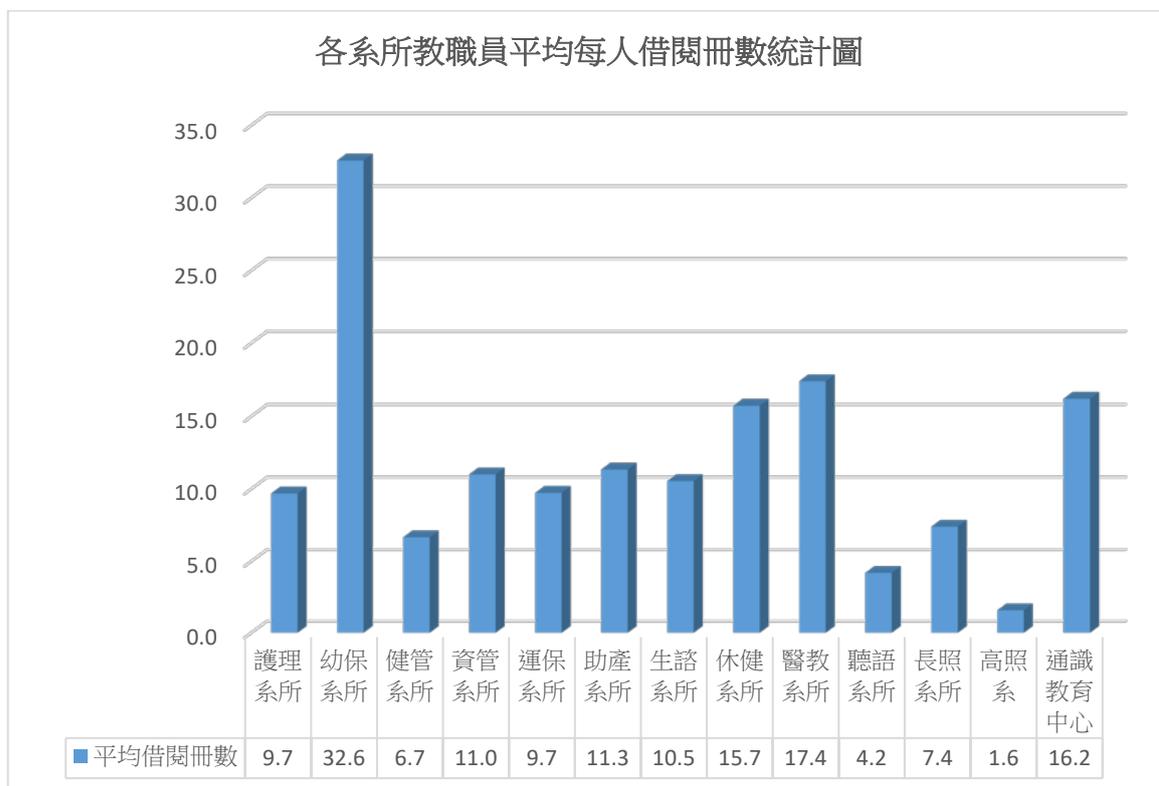


圖 6 110 年各系所教職員平均每人借閱冊數統計

- (2) 依 110 年 8 月 31 日臨時行政主管業務會報 (110-第 1 學期) 圖書館報告事項中，校長指示圖書館穿堂創造咖啡留人空間委外廠商進駐部分，請依相關場租規定辦理。故配合本校 111-115 年近中程目標計畫之「再造活絡校區，自主創新經營」，圖書館提出「圖書館中廊咖啡店委外招商」案，以達成圖書館對應此校層級目標之單位目標「塑造校園優質書香環境」。第二次招標於 111.3.2 截止投標，111.3.3 召開資格審查會議。本案持續執行中。
- (3) 圖書館於 3 月 8 日至 3 月 25 日舉辦資料庫教育訓練，課程一覽表請參考：<https://library.ntunhs.edu.tw/files/14-1010-55188,r1585-1.php?Lang=zh-tw>，歡迎全校教職員生踴躍報名參加。

#### (八)電子計算機中心報告事項：

##### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 111 年度第 1 次全校資訊設備採購，已進行裝機作業。有申請電腦的教職員，請留意後續 E-mail 通知。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。
- (2) 北護大校首頁與各系所單位網站 EPAGE 系統已使用超過 10 年，規劃今年進行網頁升級。2 月 17 日已安排各單位相關人員瞭解網站升級導入流程。新版 RPAGE 系統於 3 月導入開始，預計 7 月中正式上線。請各單位網站管理人員留意後續導入期程與教育訓練安排。
- (3) 本校 111 年個人資料保護管理制度導入活動，預計於 3/15 召開專案啟動會議，請相關單位協助幫忙後續導入工作事宜(教務處、學務處、研究發展處、總務處、主計室、人事室、電子計算機中心、秘書室、校友服務中心、推廣教育中心、圖書館(111 年新增))。
- (4) 為強化電子郵件使用安全性，請同仁務必定期進行密碼變更(6 個月 1 次)，若有密碼變更問題，請與電算中心聯繫。

#### (九)主計室報告事項：

##### 1. 重要事項及施行策略

- (1) 本(111)年度預算分配業於 110 年 12 月 15 日校務基金管理委員會決議，說明如下：
  - 1)經常門：收入 6 億 6,040 萬 1 千元，支出 8 億 1,462 萬 7 千元，短絀 1 億 5,422 萬 6 千元，加回折舊及攤銷後預計現金短絀 1,964 萬 6 千元，詳附表一。

- 2) 資本門(固定資產)7,361 萬 2 千元，分配編列如下：
- A. 親仁樓空間整修工程 1,500 萬元、學生宿舍電梯汰換 850 萬元及學思樓 6F、8F、9F 空間裝修 150 萬元。
  - B. 行政及教學圖儀設備 3,291 萬 2 千元。
  - C. 教育部專案型補助計畫設備 1,500 萬元。
  - D. 建教委辦等計畫設備 70 萬元。
- (2) 另依據「本校非工程類之設備費資本支出考核管制要點」第四點，各單位年度所獲分配之設備費應於每年 7 月底前完成請購程序，未完成請購程序者，其經費收回由學校統籌運用。
- (3) 本校 110 年度決算執行情形：
- 1) 經常門決算：110 年度業務總收入決算數 9 億 4,333 萬 1 千元，較預算數 9 億 308 萬 2 千元增加 4,024 萬 9 千元，業務總支出決算數 9 億 2,144 萬 1 千元，較預算數 9 億 6,413 萬元減少 4,268 萬 9 千元，經常性收支相抵後賸餘 2,189 萬元；較預算短絀數 6,104 萬 8 千元減少短絀 8,293 萬 8 千元，主要係補助計畫分攤學校經費、教師人事費及各單位經費擲節所致；另與 109 年度決算比較減少賸餘 1,108 萬 7 千元，主要係專任教師等人事費增加所致。
  - 2) 資本門決算：110 年度固定資產可用預算數 10 億 1,601 萬 9 千元，執行數 9 億 6,445 萬 3 千元，執行率 94.92%，其中「教學研究暨學生宿舍新建工程」保留預算 5,013 萬 2 千元於本(111)年度繼續執行。

表一

111年度收支預計表			單位：千元
項 目	小計	小計	合計
<b>收入(A)</b>			660,401
學雜費收入(淨額)		211,213	
學校教學研究補助收入		438,431	
教育部增撥補助「軍公教調整待遇4%」		10,757	
<b>支出(B)</b>			814,627
人事費		547,647	
折舊及攤銷費用		134,580	
出國旅費		1,895	
獎助學員生給與		10,225	
學生保險/口試/導生活動費		5,050	
全校總機電話及水電費		24,421	
公共關係費		660	
健管系「物理環境分析實驗教室」經常門		0	
護理學院及系所整修搬遷及建置(經常門)		0	
學術單位		7,214	
基本行政工作費	2,600		
重點工作計畫及活動經費	3,094		
實驗室材料費	1,520		
行政單位		82,935	
基本行政工作費	1,280		
重點工作計畫及活動經費-合約	33,613		
重點工作計畫及活動經費-延續項目	44,990		
重點工作計畫及活動經費-新增	3,052		
<b>短絀(C)=(A)-(B)</b>			-154,226
<b>加回折舊及攤銷(D)</b>			134,580
<b>預計現金短絀(E)=(C)+(D)</b>			-19,646

## (十)人事室報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略：

- (1)有關兼任教師之聘任，依教育部110年12月17日臺教高(五)字第1100145243A號函略以，兼任教師制度之主要目的，係因應課程所需投入額外之教學人力，如部分專業特殊性、產業實務經驗或實際教學需要，或為支援如藝術、戲劇類科及專任教師依規定排課後尚餘之時數，聘任符合教學需求之校外教師支援課程，增加課程實務技能與多元性，爰兼任教師係補充而非取代專任教師之性質。針對非特殊類科之必修課程及共同科目等，宜安排專任教師授課，避免逕由兼任教師教授；教育部未來將每年就校務基本資料庫資料進行檢核，並納入教學品質查核參考。查本校專任、兼任教師比例已超過1：1，請各系(所)、學院確依上開函釋辦理。
- (2)重申教師之聘任，請各學術單位務必掌握校教評會開會審議時間，依規定期程辦理並完成專任及兼任教師之聘任程序，避免因不及完成致影響課務安排。
- (3)本校各單位111年1月各單位加班累計時數及未休時數統計表如(附件P. 49-50)，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。
- (4)本校111年2月份進用身障人數彙整表如(附件P. 51-52)，進用身障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】；再次重申計算進用身障人數係以每月1日為計算基準日，請各用人單位在業務允許前提下，儘量避免每月1日進用新進(一般身分)人員。

## (十一)秘書室報告事項：

### 1. 重要事項及施行策略：

- (1)本校「110年度校務基金實地稽核計畫」擬經校長核定後於110年12月6日至10日及111年1月18日至20日由本校校務基金稽核小組進行兩次實地稽核作業，針對「110年度校務基金」運作現況，抽查是否有異常，及是否違反相關規定。稽核作業業於110年1月20日執行完竣。該年度查核項目共計132項，其中需追蹤改善部分由業管單位於2/23日前回應或研擬具體改善措施，本次稽核結果預計於3月份校務會議中進行稽核結果報告，後續將於10月再次追蹤改善之情形。
- (2)依據教育部111年2月16日臺教技(二)字第1112300510號函暨行政院110年1月5日修正「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，本校110年度之內部控制建立、執行情形及辦理稽核之結果將公告於本室網頁外，另需於111年6月30日前完成簽署內控聲明書，並傳送至行政院主計總處之「政府內部控制作業管理系統」之內控聲明書申報系統。
- (3)校友服務中心近期工作事項

- 1) 釐清整理募款網站架構地圖，以利後續上傳更新內容吸引捐款人。
- 2) 協調校友會上半年重要工作。

## 2.工作成果

- (1) 本室於 2 月中旬獲「財團法人顧氏社會服務慈善基金會」及「財團法人新光鋼添澄基金會」，各慨捐新台幣 10 萬元整及 5 萬元整，持續支持本校推動「弱勢學生安心就學」扶助計畫。
- (2) 校友會於 12 月 27 日召開理監事會議，為促進校友會會務發展順利、組織健全，校友服務中心襄助渠等會前行政工作及完備議程，會議內容聚焦於「110 年工作回顧」、「111 年會務工作展望」及「增加校友會會員」。下次會議時間預於 3 月中旬召開，屆時中心將透過校友會幹事，協調辦理年度相關合作(就業博覽會、畢業生說明會、傑出校友選拔、校慶、並積極鏈結各系所友會等)活動，廣植校友量能。
- (3) 鏈結杏一廣場與校友會會員之校友福利：  
感謝總務處經管組與杏一廣場多家進駐廠商，議定「教職員優惠」擴大至校友會成員。此舉能提供本校畢業校友福利，並成為校友會吸納會員之利基。
- (4) 為保持與捐款人之良善互動，秘書室製作學生感謝信及感謝卡，並依據本校歷年捐款者名單於農曆年前進行寄送。現已於年後陸續收到數位捐款人的再度捐款，執行成效良好。

## 伍、提案討論：

### 提案一 【提案單位：教務處/王采芷教務長】

案由：擬於 111 學年度起學生證免蓋註冊章，請審議。

說明：

- 一、為提升行政效率與減少學生奔波往返註冊單位，擬於 111 學年度起學生證免蓋註冊章。
- 二、免蓋註冊章之替代措施說明：
  - (一) 在學證明即時下載功能，學生註冊繳費後，可於 e-Portfolio 數位學習歷程網站→功能總覽→教務區資訊→在學證明。網站下載為正式文件，學生可自行下載列印，提供給其他單位證明之用。或學生自行影印學生證正、反面(正、反面需印製於同一面)，連同正本學生證至註冊組辦理(於影本上蓋印後即為在學證明)。
  - (二) 製作免蓋註冊章貼紙，發放給舊生黏貼於學生證背面使用。111 學年度新生學生證，將配合進行版面調整，免除註冊章欄位。
  - (三) 校內行政單位需要查詢學生在學資訊，可至北護人入口網→資訊服務→學生資訊。輸入姓名或學號，如出現學生資訊表示學生在學狀態正常，如顯示「查無符合資料」，表示學生已休學或轉退學。如要確認學生是否已完成當學期註冊，可請學生出示在學證明。

決議：照案通過。

### 提案二 【提案單位：校務研究辦公室/王采芷主任】

案由：擬修正「本校推動國際雙語連結試辦計畫」第二點第三款、第三點第二款、第三點第六款、第五點第三款，請審議。

說明：

- 一、因應本校推動大專校院雙語化學習計畫之執行需要，配合修正「本校推動國際雙語連結試辦計畫」之第二點第三款、第三點第二款、第三點第六款、以及第五點第三款。
- 二、檢附本案修正條文草案對照表及現行規定如附件 P.53-55。

決議：照案通過。

### 提案三 【提案單位：校務研究辦公室/王采芷主任】

案由：擬制定「國立臺北護理健康大學雙語學習推動資源中心設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部核定「大專院校學生雙語化學習計畫」辦理。
- 二、因本計畫核定內容為成立雙語化學習推動資源中心，並設置三個跨單位合作工作圈，分別為教學品保工作圈、學生學習支援工作圈及教學支援工作圈，協助完善雙語教學相關制度、辦法與監督管理機制，達到學校政策與教學資源整合運用，提升雙語化學習推動成效，為此，研擬該中心設置要點。
- 三、檢附「國立臺北護理健康大學雙語化學習推動資源中心設置要點(草案)」，如附件 P. 56。

決議：照案通過。

### 提案四 【提案單位：學生事務處】

案由：訂定「國立臺北護理健康大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」、「國立臺北護理健康大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表」、「國立臺北護理健康大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」、「國立臺北護理健康大學學生懷孕現況與需求調查表」，提請審議。

說明：

- 一、本案係依據教育部 110 年 7 月 23 日臺教學(三)字第 1100072134B 號函令修正發布「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」(以下簡稱教育部要點，如附件 P. 68-69)及分工原則(如附件 P. 70-72)，訂定本校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點、輔導協助分工表、輔導協助流程、及學生懷孕現況與需求調查表，以作為本校協助適用學生之依據。
- 二、上揭提案資料業於 110 年 12 月以電子郵件送護理學院、健科學院、人發學院、通識教育中心、教務處、學務處、研發處、性平會等單位蒐集修正意見，並無單位回覆修正意見，併予敘明。
- 三、有關「學生懷孕現況與需求調查表」，因需依學生特質變動，因無涉各單位分工，為簡便程序，擬請同意如需修正，得不經行政會議逕行修正。
- 四、有關本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」逐條說明及輔導協助流程、懷孕現況與需

求調查表如下。

五、檢附本要點相關附件 P. 57-72。

決議：照案通過。

#### 提案五 【提案單位：總務處/沈里通總務長】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學教職員工宿舍管理委員會設置要點」部分規定，如說明，請審議。

說明：

- 一、經檢視本要點於 97 年制定至今未曾修正，為衡酌組織運作現況、業務推動及本要點完備性，爰提案修訂。
- 二、本案業經 110 年 1 月 18 日本校職務宿舍管理委員會會議審議修正通過，增修重點如下：
  - (一) 第三條明定當然委員及召集人，另為保障現住戶權益及兼顧委員代表性，明定現住戶委員名額及職員代表人數。。
  - (二) 第五條明定委員出缺遞補原則。
  - (三) 第五條第一項增訂開會法定人數及有效決議人數。
- 三、檢附本要點修正條文對照表及現行規定如附件 P. 73-74。

決議：

- 一、依法律統一用語本要點「條」次修正為「點」次，如本要點第三點、第五點等。
- 二、其餘照案通過。

#### 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教師評鑑辦法」第2條及第8條，請審議。

說明：

- 一、因應教師免評鑑條件增加，配合修正本校教師評鑑辦法第2條及第8條規定。
- 二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份【如附件 P. 75-80】。

決議：

- 一、第八條第七款後段修正為「受輔導教師每學期應就低於通過標準項目，提出自評報告至系(中心)教評會審議，……。」
- 二、其餘照案通過。

### 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教師評鑑推動委員會設置要點」第2點，請審議。

說明：

- 一、因應本校組織規程及實際運作情形，配合修正本校教師評鑑推動委員會設置要點第2點規定。
- 二、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份【如附件P81-82】。

決議：

- 一、第二點第二項修正為：「本委員會主席由校長擔任。」
- 二、其餘照案通過。

### 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約用工作人員工作規則」第13條、第19條及附表「約用人員給假一覽表」，請審議。

說明：

- 一、查110年6月4日修正發布、並自同年7月1日施行之「育嬰留職停薪實施辦法」第2條第2項規定：「前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於6個月為原則。但受僱者有少於6個月之需求者，得以不低於30日之期間，向雇主提出申請，並以2次為限。」
- 二、復查111年1月12日修正公布、同年月18日施行之「性別工作平等法」第15條規定略以：「……（第4項）受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假7日。（第5項）受僱者陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假7日。……」又查111年1月18日修正發布之「性別工作平等法施行細則」第7條規定略以：「本法第15條第5項規定之7日陪產檢及陪產假，除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，受僱者陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內為之。」
- 三、基上，擬修正本校「約用工作人員工作規則」第13條、第19條及附表「約用人員給假一覽表」規定。
- 四、檢附本案修正草案對照表及現行規定各1份【附件P83-98】。

決議：照案通過。

### 提案九 【提案單位：秘書室/性平會/潘愷 副執秘】

案由：「國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法」第三條修正草案，提請審議。

說明：

- 一、依性別平等教育法第32條第1項規定，申請人及行為人對於學校或主管機關接獲性平會調查報為審議處理之結果有不服者，得提起申復。

二、由於行為人得對性平會之調查程序或調查結果提起申復救濟，本會委員宜迴避推薦申復審議小組委員之程序，爰刪除第三條第二項第四款文字。

三、檢附本案修正草案條文對照表(附件 P.99-100) 及現行條文(附件 P.101-102)。

四、本案業經 111 年 1 月 7 日一一〇學年度第二次性別平等教育委員會議審議通過。

**決議：照案通過。**

**提案十 【提案單位：秘書室/性平會/潘愷 副執秘】**

案由：「國立臺北護理健康大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法」第三十二條修正草案，提請審議。

說明：

一、配合「國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法」第三條性平會任務內容之調整，同步修訂本辦法。

二、增修第三十二條第三項第一款部份文字。

三、檢附本案修正草案條文對照表(附件 P103-104) 及現行條文(附件 P105-116)。

四、本案業經 111 年 1 月 7 日一一〇學年度第二次性別平等教育委員會議審議通過。

**決議：照案通過。**

**提案十一 【提案單位：秘書室/蘇義泰 主任秘書】**

案由：國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法修正草案，請討論。

說明：為鼓勵校友及社會人士參與興學，提供捐款，藉以協助校務，修正重點如下：

一、財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，增訂依捐贈者意願鐫刻芳名於感謝石碑上。(第四條、第五條、第六條、第七條)

二、凡捐款建築經費逾一億元以上，修正為得由捐款者為建築物樓層命名，於該樓層設置紀念碑及紀念圖像，以永誌感念。(第八條)

三、凡捐贈整座建築物全部經費者，增訂得由捐款者於該建築物一樓設置紀念碑及紀念雕像，以永誌感念。(第九條)

四、增訂捐贈財物供本校完成翻修舊建築物之感謝方式，以及凡累積捐贈之總金額達本辦法之金額標準者之感謝規定。(第十條)

**決議：照案通過。**

陸、臨時動議：無。

柒、散會：16時05分。

110學年度技專校院技優領航計畫訪視作業時程表 (教育部)

時間(上午) 實際時間依委員調整	內容	主持人/主講人	備註
9:30-9:40	委員會前會 推選召集人	計畫主持人/協同	1. 學校簡報內容建議以招生情形、課程規劃、教學實施、學生輔導、計畫執行與建議事項為主。 2. 請學校業務相關人員在不影響教學下盡量全程參與。 3. 時程為原則性安排，如遇特殊情況，經與受訪訪視學校確認後，將另作調整。 4. 分組晤談請準備1間會議室，並請依訪視委員需求調整。 5. 因應中央流行疫情指揮中心防疫政策，出席人員請全程配戴口罩以避免飛沫傳染，並於入校時配合量測體溫；訪視期間會議場地請保持通風並開啟對外窗戶，確認場內物品是否皆已消毒，同時維持社交距離1.5公尺。
9:40-9:50	致歡迎詞 訪視委員介紹	計畫主持人/協同	
9:50-10:10	技優領航計畫辦理情形簡報	學校代表	
10:10-10:40	老師及學生 分組晤談	訪視委員	
10:40-11:00	訪視委員討論	訪視委員	
11:00-11:30	綜合座談	計畫主持人/協同 訪視委員	
11:30	結束		

國立臺北護理健康大學 111.5.19 行政類自我評鑑 (校內) 總日程表 (規劃案)

111.2.24 教務處製表

時 間	工作項目	工作內容	場 地
8:00-8:50	預備	公關組、簡報組、餐飲組依業管準備	學思樓 11F 國際會議廳暨大廳
8:50-9:00	預備	一、二級主管請各就位	學思樓 11F 國際會議廳
9:00-9:10	委員簽到	一級主管協助接待	學思樓 1 樓大廳至 11 樓大廳
9:10-9:20	委員會前會	委員分組及晤談名單勾選	學思樓 11 樓會議室 A
9:20-10:20	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報	學思樓 11F 國際會議廳
10:20~11:40	資料參閱	查閱資料	學思樓 11 樓會議室 B
11:40~12:30	實地參觀	實地訪視，請各訪主管負責介紹。	
		1. 健康休閒多功能教室 (休健系)	學思樓 9 樓
		2. 高齡精準照護人才培育基地 (能鑑中心)	學思樓 7 樓
		3. 聽語中心 (語聽系)	學思樓 7 樓
		4. 美樂地音樂教室、普普藝術教室 (通識中心)	學思樓 4 樓
		5. 語言教室 (通識中心)	學思樓 4 樓
		6. 攝影棚 (教務處教學組)	學思樓 4 樓
		7. 學思樓科技與節能環境友善介紹 (總務處)	學思樓 4 樓
		8. 臨床技能檢測中心	科技大樓 OSCE
9. 癒花園	癒花園 (晴天備案)		
11:30-12:00	各窗口領餐	1. 委員及陪同主管餐盒由總務處送達 (學思樓 11 樓會議室 A) 2. 晤談師生由晤談組送達 (場地規劃中)	行政大樓 1 樓 學思樓/總務處
12:30~13:40	午餐	委員及協同長官用餐	學思樓 11 樓會議室 A
13:40~13:50	引領	引領委員至晤談場地	學思樓(規劃中)

時 間	工作項目	工作內容	場 地
13:50~14:50	晤談	晤談作業	學思樓(規劃中)
15:00~15:20	意見交流	委員內部綜合意見	學思樓 11 樓會議室 A
15:30~15:50	綜合座談	委員與受評單位綜合座談 (一、二級主管就位)	學思樓 11F 國際會議廳
16:00~16:30	進修部簡報	進行進修部簡報	學思樓 11F 國際會議廳
16:40~17:00	訪視報告	委員內部彙整綜合意見	學思樓 11F 國際會議廳
17:10	離校	發送餐盒	學思樓 11F 國際會議廳 暨大廳

[回議程 P. 5](#)

工作項目	主責單位	支援團隊	工作項目
一、整體規劃組	教務處 學術服務組	各受評單位 窗口	1. 評鑑相關會議 2. 評鑑報告及附件、評鑑基本資料表、簡報紙本送印及印製 3. 編製工作手冊及通訊錄 4. 配送佐證資料夾配送名牌吊帶 5. 製作委員名牌、會議室桌立牌、委員資料袋、座位表 6. 委員名單背景分析並進行公關事務分組通知 7. 聯繫各組窗口
二、簡報製作組	教務處 學術服務組	IR 各受評單位窗口	1. 校務簡報、進修部簡報 2. 評鑑項目海報製作
三、經費核銷組	教務處 學術服務組	各行政窗口	1. 彙整管控各組機動經費 2. 評鑑經費編列及簽案管控 3. 授權各窗口經費核銷
四、公關接待組	學務處	教務處教學發展組 天使社	跑馬燈播放、迎接車(計程車)、停車導引、簽到表製作、歡迎海報、行政大樓指引牌、座位表、立牌及引導、各訪視定點引導、照相、錄影、委員餐飲發送(包含委員筆素調查)、送車
五、場地佈置組	總務處	1. 教務處教學業務組 各行政窗口	簡報場地學思樓 11F 國際會議廳暨大廳、委員會議用餐室、資料展示(會議室 A、B、C、D)、晤談室等會場安排及清潔佈置。
六、餐飲配送組	總務處	2. 主要行政窗口	統計並採購餐點、發送餐盒、水果盒、茶水等
七、晤談作業組	研發處	1. 教務處註冊組 2. 人事室 3. 學務處 4. 行政單位支援	1. 提供當日需接受晤談名單彙製 2. 評鑑日晤談工作連繫 3. 召集各晤談人員 4. 引導
八、佐證資料組	秘書室	1. 教務處 2. 各行政窗口 3. 三學院系所	1. 校本部:協助自評報告及表冊內容、現場資料夾展示委員 2. 地點:學思樓 11 樓會議室 A
九、訪視作業組	秘書室	1. 教務處 2. 三學院 3. 學務處天使社	訪視流程簡介及接待、聯繫
十、設備支援組	電算中心	資管系	網路連線及預備支援、筆電、會場影印機(事務機)

表 6、111 學年度科技校院評鑑作業時程表

工作階段	預計時間	工作項目
1. 前置規劃作業階段	111.1~3月	公布評鑑實施計畫
	111.3~6月	辦理受評學校說明會
2. 受評學校自我評鑑階段	111.1~11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>受評學校撰寫自我評鑑報告並進行先期自我評鑑</li> <li>受評學校提交自我評鑑報告</li> </ul>
3. 評鑑實施作業階段	111.8~9月	辦理受評學校評鑑工作坊
	111.8~9月	受評學校參加校務基本資料填報說明會
	111.9~10月	受評學校上網填報校務基本資料
	111.9~10月	實施受評學校學生、教師及行政人員問卷調查
	111.9~11月	辦理評鑑委員研習說明會
4. 實地評鑑階段	111.10月~112.3月	進行受評學校之實地評鑑
	112.4~5月	完成評鑑報告初稿並寄送受評學校
	112.5月	受評學校申復申請作業
	112.3~6月	召開認可審議委員會議決評鑑結果
	112.6月~	完成評鑑報告，公告評鑑結果
	112.7月~	受評學校申訴申請作業
5. 後續作業階段	112.6月~113.6月	受評學校針對評鑑意見進行自我改善
	113.6月	受評學校提交「自我改善計畫與執行成果報告」
	113.10月~114.6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>進行「有條件通過」及「未通過」受評學校之追蹤評鑑與再評鑑</li> <li>寄送「有條件通過」及「未通過」受評學校追蹤評鑑與再評鑑之「評鑑報告初稿」</li> <li>受理「有條件通過」及「未通過」受評學校提出申復</li> <li>公告「有條件通過」及「未通過」受評學校追蹤評鑑與再評鑑之評鑑結果</li> </ul>

註：追蹤評鑑及再評鑑之受評學校，作業時程依本表 1.2.3.4 階段之內容辦理。

#### 四、實地評鑑日程

實地評鑑日程共計 1 天。如因雙校區或進修學制課程安排等特殊原因，得進

行調整。實地評鑑當日主要工作項目如表 7。

表7、111學年度科技校院實地評鑑日程工作項目表

時間	工作項目
上午	評鑑委員到校
	評鑑委員預備會議
	相互介紹、校務簡報
	查閱資料及校園（含分校區）參訪
下午	·與校長晤談（團體晤談） ·與教師及行政人員（含主管）/學生/畢業生代表晤談（個別晤談）
	資料查證與確認/學校補充說明
	撰寫評鑑意見表、認可檢核表
晚間	進修部簡報、資料查閱、學生（或畢業生）晤談、教學觀摩
	撰寫評鑑意見表

#### 五、受評學校校內受評單位

表 8、111 學年度科技校院校務評鑑校內受評單位

校內受評單位	備註
1. 行政單位各處/室/中心 2. 通識教育中心、體育室、軍訓室	1. 教學及研究單位須配合評鑑指標內容提供相關資料備查，必要時得至現場進行參訪。 2. 進修學院亦須提供相關資料，併同進修部接受評鑑。

#### 六、評鑑項目及評鑑結果

##### （一）評鑑項目

111 學年度科技校院評鑑項目 4 個，核心指標 12 個，如附錄一。教育部業於 106 年 11 月 23 日以臺教技（四）字第 1060164550 號函送 107 學年度及本評鑑週期（108~112 學年）技專校院校務評鑑項目及指標至各校，並公布於評鑑資訊網（<https://tve-eval.twaea.org.tw/>），請自行參閱。

##### （二）評鑑結果及後續處理方式

111 年度技專校院高等教育深耕計畫訪視作業  
訪視預演時程規劃

●預演時間：111 年 4 月 15 日(五) 08:00-15:00

●集合地點：行政大樓三樓會議室

時間	工作項目	工作內容	主持人／主講人	場地
08:00-08:50		●各組依業管準備	--	行政大樓三樓會議室、停車場、司機休息室
09:00 -09:20 (20 分鐘)	與會人員 報到入座	主管就位 <sup>備註 1</sup> 晤談名單勾選	--	行政大樓三樓會議室
09:20 -09:30 (10 分鐘)	轉場及休息時間			
09:30-10:10 (40 分鐘)	高教深耕計畫 辦理情形簡報	●司儀開場、校長致詞與貴賓介紹 ●107 年-110 年計畫執行成效簡報 ●歷年審查意見回應及執行情形等 ●針對計畫辦理情形提出討論	蔡庚甫司儀 吳淑芳校長 黃俊清副校長 王采芷教務長	行政大樓三樓會議室
10:10 -10:20 (10 分鐘)	轉場及休息時間			
10:20-11:00	資料檢視	各執行單位於易拉展與資料室待命 <sup>備註 2</sup>		開標室
11:10 -11:10 (10 分鐘)	轉場及休息時間			
11:10-12:10	老師、主管/職員、學生分組晤談	●確認訪視委員至開標室引導路線 ●確認尚未訪談人員至貴賓室等候		備註 3
12:10-13:10	午餐	委員自行用餐		行政大樓三樓會議室
13:10-14:20	實地訪視	請秘書室依路線規劃導覽參訪	秘書室/各場地負責講師	備註 4
14:20-14:30	轉場及休息時間			
14:30-14:50	綜合座談	●司儀主持介紹	司儀	備註 5
14:50-15:00	訪視委員討論會議	●委員撰寫訪視表時請學校人員迴避	訪視委員	

時間	工作項目	工作內容	主持人／主講人	場地
15:00	結束	--		

- ▶備註 1:含校長、副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、四學院院長、通識中心主任、圖資長。
- ▶備註 2:含教務長、研發長、學務長、四學院院長、跨域教師、各計畫承辦人員。
- ▶備註 3:晤談地點暫定一樓總務處開標室、二樓教務處會議室、二樓教務處教師研討室、二樓研發處會議室、三樓貴賓室、三樓副校長室、茶藝軒(備用)
- ▶備註 3:六個委員就分三組進行訪問、教師(3人)、行政人員與主管(3人)、學生(3人)，每個受訪者接受訪談時間為 20 分鐘。
- ▶備註 4:實地參訪路線規劃:

年度	項目名稱	金額	權責單位	參訪順序
107 年	S408 護理示範教室(OSCE)	5,480,000	護理系	1
108 年	科技大樓 S300 營養教室	5,943,000	教務處	2
110 年	音樂與藝術專業教室、語言教室	自籌款+ 高教深耕	通識中心	3
110 年	學思樓哈佛、階梯教室	3,890,000	教務處	4
110 年	學思樓電腦教室	2,100,000	電算中心	5
110 年	學思樓攝影棚	1,272,000	教務處	備用 1

- ▶備備註 5:綜合座談含校長、教務長、研發長、學務長、總務長。

回 **議程 P. 7**

111 年度技專校院高等教育深耕計畫訪視作業  
工作分配表

一、各單位事前繳交資料表:

面向	繳交單位	繳交資料
一、落實教學創新及提升教學品質	教務處	指標佐證資料表
一、落實教學創新及提升教學品質 四、善盡社會責任	護理學院	課程紀錄表 活動紀錄表 指標佐證資料表
	健科學院	
	人康學院	
	跨域學院	
	通識中心	
二、發展學校特色	研發處	活動紀錄表 指標佐證資料表
三、提升高教公共性	教務處、學務處	活動紀錄表 指標佐證資料表

二、事前工作

工作項目	主要負責單位	工作內容
(一) 訪視作業組	秘書室	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 訪視會場座位安排</li> <li>➢ 實地訪視流程規劃</li> <li>➢ 迎賓接待流程規劃</li> </ul>
	各訪視單位	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 實地訪視內容規劃</li> </ul>
(二) 資料統整組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 易拉展規劃</li> <li>➢ 訪視相關會議安排</li> <li>➢ 委員回覆意見整理</li> <li>➢ 現場展示資料夾整理成冊</li> <li>➢ 計劃書展示、佐證資料整理</li> <li>➢ 簡報製作、委員意見回覆資料整理、簡報紙本於送印及印製</li> </ul>
(三) 行政庶務組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 配送佐證資料夾配送名牌吊帶</li> <li>➢ 製作委員名牌、三樓會議室桌立牌、各種海報製作 (行政大樓指引海報、座位表大型海報、歡迎海報、晤談室海報)</li> <li>➢ 委員禮品資料袋整理</li> <li>➢ 委員名單背景分析</li> <li>➢ 聯繫各組窗口跑馬燈播放申請、車位申請、簽到表製作</li> <li>➢ 訂餐數量統計(包含正評委員葷素調查)</li> <li>➢ 場勘及會場動線規劃</li> </ul>
	教務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 會場所需相關設備借用與協助設備障礙排除</li> </ul>
(四) 晤談作業組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 召集各晤談人員預演</li> </ul>

工作項目	主要負責單位	工作內容
(五) 場地佈置組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢簡報場地行政大樓三樓會議室、</li> <li>➢資料展示行政大樓三樓招標室、</li> <li>➢晤談室行政大樓 1-3 樓等場地等會場清潔佈置</li> </ul>
(六) 經費核銷組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢彙整管控各組機動經費</li> <li>➢評鑑經費編列及簽案管控</li> <li>➢授權各窗口經費核銷</li> </ul>

備註:校務研究辦公室\*:含高教深耕計畫經費支應之相關人員

### 三、當日工作

工作項目	主要負責單位	工作內容
(一) 訪視作業組	秘書室	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢會議司儀(蔡庚甫)</li> <li>➢實地訪視流程導覽</li> <li>➢協助迎賓接待</li> </ul>
	各訪視單位	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢實地訪視定點解說</li> </ul>
(二) 資料統整組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢易拉展展示(各負責人員自行解說)</li> <li>➢自評報告及表冊內容、現場資料夾展示</li> <li>➢各單位推動計畫相關人員等待委員詢問</li> </ul>
(三) 行政庶務組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢跑馬燈播放、迎接車(計程車)、停車導引、場地布置、簽到表、座位表立牌及引導、各訪視定點引導、照相、錄影、送車、機動人員</li> </ul>
	教務處	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢餐飲發送</li> <li>➢會場文字記錄</li> <li>➢會場所需相關設備借用與協助設備障礙排除</li> </ul>
(四) 晤談作業組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢提供當日需接受晤談名單彙製</li> <li>➢評鑑日晤談工作連繫</li> <li>➢召集各晤談人員</li> <li>➢引導委員至晤談地點</li> <li>➢當日晤談服務人員</li> </ul>
(五) 場地佈置組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢簡報場地行政大樓三樓會議室</li> <li>➢資料展示行政大樓三樓招標室</li> <li>➢晤談室行政大樓 1-3 樓等場地等會場清潔佈置</li> </ul>
(六) 經費核銷組	校務研究辦公室*	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢彙整管控各組機動經費</li> <li>➢評鑑經費編列及簽案管控</li> <li>➢授權各窗口經費核銷</li> </ul>

備註:校務研究辦公室\*:含高教深耕計畫經費支應之相關人員

回議程 P. 7

健康科技期刊  
*The Journal of Health Sciences*

2022 年 03 月 · 第 8 卷第 2 期

目 錄

---

題名

---

自動化識別用於數位腦血管攝影醫材管路之智能系統  
/ 楊孟釗、黃威銘、洪鵬翔

職場員工心率變異分析及其相關影響因子探討  
/ 王惠萍、葉美玉

應用關懷理論於隔離病房 COVID-19 病人及家屬的溝通  
/ 劉雅絃、張佳君

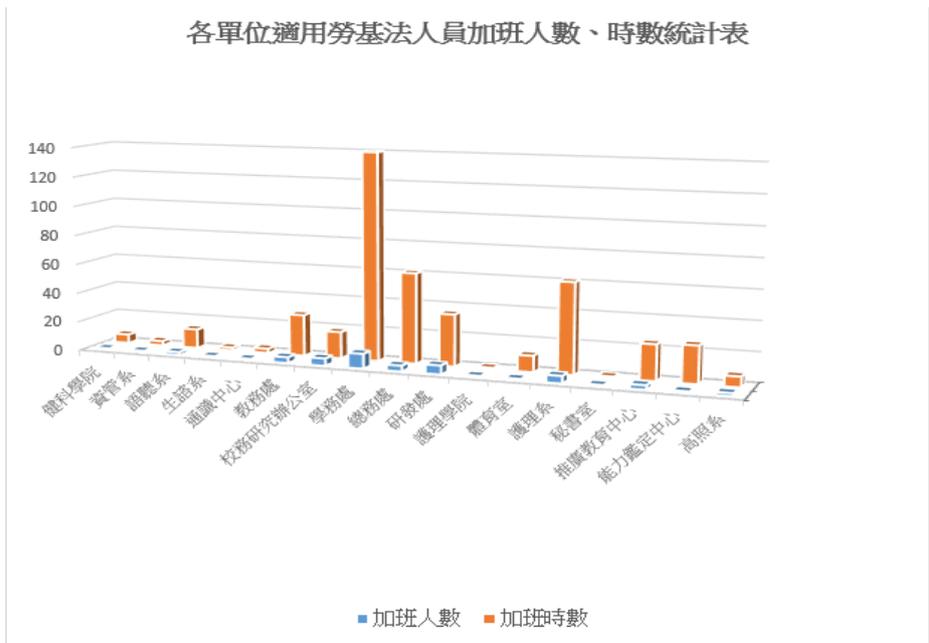
應用設計思考於護理創新服務方案：以腹腔鏡膽囊切除術後  
病人為例  
/ 曾怡菱、林益儂、楊困蓉、李依庭

提升護理人員執行肝動脈釷 90 放射性栓塞術照護防護之正確性  
/ 黃珮琪、陳玉緣、莊靜娟、陳淑華

---

11101 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
健科學院	1	6	
資管系	1	3	
語聽系	2	13	
生諮系	1	2	
通識中心	1	3	
教務處	4	28	
校務研究辦公室	5	18	
學務處	10	140	
總務處	4	61	
研發處	6	35	
護理學院	1	1	
體育室	1	11	
護理系	5	61	
秘書室	1	1	
推廣教育中心	3	24	
能力鑑定中心	1	25	
高照系	2	7	
醫教系	1	4	
<b>總計 (1月)</b>	<b>50</b>	<b>443</b>	

各單位適用勞基法人員加班人數、時數統計表



1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
研發處	6	35	22	13	
總務處	4	61	0	61	
能力鑑定中心	1	25	0	25	
學務處	10	140	12	128	
護理系	6	91	12	79	
教務處	4	28	9	19	
護理學院	1	1	0	1	
資管系	1	3	2	1	
推廣教育中心	3	24	5	19	
語聽系	2	13	12	1	
高照系	2	7	0	7	
校務研究辦公室	5	18	3	15	
秘書室	1	1	0	1	
通識中心	1	3	3	0	
醫教系	1	4	0	4	
健科學院	1	6	0	6	
生諮系	1	2	2	0	
體育室	1	11	9	2	
總計	51	473	91	382	
比例			19%	81%	

回議程 **P 31**

國立臺北護理健康大學 111 年 2 月進用身障人數彙整表(含推估學生兼教學助理人數)

單位別	111.2.1 參加公 保人數 (A)	111.2.1 參加勞保人數			111.2.1 投 保人數 (E=A+B+C+ D)	111.2.1 已進用 身障人 數(F)	111.2.1 依本校 規定應 進用身 障人數 (G)	111.2.1 不足額 人數 (H=G-F)	推 估 111.3.1 學 生兼教學 助理(D1)	111.3.1 推估投 保人數 合計 (H=A+B+ C+D1)	111.3.1 依 本校規定應 進用身障人 數(I)	111.3 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>133</b>			<b>178</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>--</b>	<b>0</b>	<b>178</b>	<b>9</b>	<b>-</b>
教務處	2	25			27	1	1			27	1	
學務處	5	26			31	2	1			31	1	
總務處	17	18			35	3	1			35	1	
研發處	1	28			29	1	1			29	1	
電算中心	1	9			10	1	1			10	1	
圖書館	4	4			8	2	1			8	1	
秘書室 (含校長室)	4	4			8	0	1	<b>1</b>		8	1	<b>1</b>
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	3			4	0	0			4	0	
能鑑中心	1	1			2	0	0			2	0	
校務研究辦公室	0	7(+5)			7(+5)	0	-	-		7(+5)	-	-
<b>護理學院(總)</b>	<b>77</b>	<b>95</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>221</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>272</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
護理學院		8			8	1				8		
護理系	63	63	39.5	0	165.5	2			47	165.5		
助產系	5	9	7	0	21	1				21		
醫教所	5	6	1	0	12	0				12		

高照系	4	9	1.5	0	14.5	4			4	14.5		
<b>健科學院(總)</b>	<b>41</b>	<b>50</b>	<b>55</b>	<b>0</b>	<b>146</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>159</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
健科學院	1	8			9	1				9		
健管系	11	10	22	0	43	1			4	43		
資管系	8	8	11	0	27	1			5	27		
休健系	6	7	8	0	21	1			0	21		
長照所	7	11	1	0	19	0			2	19		
聽語系	8	6	13	0	27	0			2	27		
<b>人康學院(總)</b>	<b>29</b>	<b>45</b>	<b>25.5</b>	<b>0</b>	<b>99.5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>111.5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
人康學院		4			4	0				4		
幼保系	11	34	13.5	0	58.5	1			9	58.5		
運保系	9	2	3	0	14	0			3	14		
生諮系	9	5	9	0	23	3			0	23		
<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>8</b>	<b>54.5</b>	<b>0</b>	<b>74.5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>74.5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>204</b>	<b>333</b>	<b>184</b>	<b>0</b>	<b>721</b>	<b>28</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>76</b>	<b>797</b>	<b>22</b>	<b>3</b>

註：

1. 校務研究辦公室實際進(運)用 5 人，其餘人員係以高教深耕計畫經費支應，由該辦公室辦理進用並分配其他單位。
2. 依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，108 年 2 月 1 日起學生兼教學助理需全面納保，為符身心障礙者權益保障法規定，學校應即足額進用身障人員【未足額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. 31](#)

國立臺北護理健康大學推動國際雙語連結試辦計畫

第三點第二款、第三點第六款、第五點第三款修正條文案草案對照表

修正條文	現行條文	說明
二、(三) 教師開設 EMI 課程與國際專班以全英語授課課程，除原課程鐘點費外，由計畫經費加發 0.5 倍之鐘點費。	二、(三) 教師開設 EMI 課程除原課程鐘點費外，由計畫經費加發 0.5 倍之鐘點費。	將國際專班以全英語授課課程納入計畫補助範圍。
三、(二) 本校四技學生獲核英文免修者，畢業前依規定修讀 1 門 EMI 課程。	三、(二) 新生獲核英文免修者，畢業前依規定修讀 1 門 EMI 課程。	雙語化計畫著重四技及碩士學制，但碩士生無畢業門檻，因此調整該條文之適用對象為「本校四技學生」。
三、(六) 本校得訂定四技與碩士班修讀 EMI 課程數之畢業門檻，於各系所課程科目表之備註註明，通過三級課程委員會及教務會議審查後，於招生簡章(各系所分則)說明修讀 EMI 課程數之畢業門檻。	三、(六) 本校得訂定四技與碩士班修讀 EMI 課程數之畢業門檻，修訂課程科目表標註 EMI 課程，通過三級課程委員會及教務會議審查後，於招生簡章(各系所分則)說明修讀 EMI 課程數之畢業門檻。	原條文綁定特定科目課程，然而本條文用意為學生修課規定，因此宜改為註明於「各系所之課程科目表」。
五、(三) 為加速落實本校院系與行政單位系統文件雙語化作業，每年提供各單位系統文件雙語化費用補助 2-5 萬元。	五、(三) 為加速落實本校院系與行政單位系統文件雙語化作業，每年提供各單位系統文件雙語化費用補助 2-5 萬元。	因應每一期雙語化計畫經費不定，且系統文件雙語化應可於本年度完成大致作業，因此不需「每年」提供經費補助。

## 國立臺北護理健康大學推動國際雙語連結試辦計畫(現行規定)

110年11月10日行政會議通過

一、本校為建置國際化學習環境，提升學生國際移動力，及具備與國際頂尖人才合作之能力，鼓勵本校教師以全英語教學方式開授課程(English as a Medium of Instruction，以下簡稱EMI)與推動系所發展學生海外學習之國際課程，特訂定本試辦計畫(以下簡稱本計畫)。EMI係指在英語非母語的教育機構(non-English speaking institutions)提供的學習課程，其內容的傳遞、師生互動學習及技術支持教材、成果展示與評量100%使用英語，除了特定情況下學生間互動與溝通可採中文進行，應維持學生班級課程以英文溝通達70%，著重於語言學習而非專業學科內容之英文課程不列為EMI課程。

二、本校專任及專案計畫教學人員開授EMI課程之支持措施：

- (一)學士班EMI課程最低開課人數5人；碩士班EMI課程最低開課人數3人。
- (二)教師開設EMI課程分配教學助理輔助學生學習。
- (三)教師開設EMI課程除原課程鐘點費外，由計畫經費加發0.5倍之鐘點費。
- (四)EMI課程之教學評量得不列入教學評量實施辦法中教學評量不佳之計算。
- (五)教師得選擇其教師評鑑不採計EMI課程之教學評量結果。
- (六)教師得選擇其教師升等不採計EMI課程之教學評量結果。
- (七)提供全校教師EMI課程研習，EMI授課師資每年至少參加一次研習，並請曾開設EMI課程之教師協助擔任英語授課指導諮詢，分享教學經驗。
- (八)提供新開設EMI課程教材費用兩萬元。

三、學生修習EMI課程之規範：

- (一)國際實習課程或獲補助之學海築夢計畫所申請抵免之課程，授課教師應採EMI授課。
- (二)新生獲核英文免修者，畢業前依規定修讀1門EMI課程。
- (三)提供英語優勢專班入學學生(如台澳課證合一國際專班)國內外學雜費減免或補助50%優惠，學生每學年度須修讀50%EMI課程。
- (四)提供學生修讀EMI課程之證明文件。
- (五)提供學生修讀EMI課程學習支援輔導與補救課程。
- (六)本校得訂定四技與碩士班修讀EMI課程數之畢業門檻，修訂課程科目表標註EMI課程，通過三級課程委員會及教務會議審查後，於招生簡章(各系所分則)說明修讀EMI課程數之畢業門檻。

四、提升學生出國學習力：

- (一)學生申請校內或各計畫出國機會，修讀EMI課程為必要申請條件。
- (二)學生申請校內與校外出國獎學金補助，依學生修讀EMI課程數進行分級補助。
- (三)為鼓勵學生研修國際實習課程與國際銜接課程，學校提供每位學生出國獎學金補助，補助額度依照教育部學生出國計畫配合款比例或當年度學校各項出國獎學金費用進行分配。

五、行政支持措施：

- (一)為獎勵院系所開設海外國際銜接課程(如國際雙學位、國際課證合一學程、虛擬國際學程)與辦理國際交換課程，提供系所發展國際課程開辦費用 2-5 萬元，各國際課程限補助一次。
- (二)為鼓勵院系所教師推動國際課程，對於教師開設國際實習課程或發展國際銜接課程/國際交換計畫負責老師，在教師評鑑教學分數得加權給分。
- (三)為加速落實本校院系與行政單位系統文件雙語化作業，每年提供各單位系統文件雙語化費用補助 2-5 萬元。

六、系所院新聘教師應於徵才公告、及教師聘約之「工作內容」明定「聘約期間每學年應以全英語教學方式開授一至二門課程。」，並於教師甄選時請參加甄選教師書面簽署「同意聘約期間每學年應以全英語教學方式開授一至二門課程。」，納入教師甄選會議紀錄。但國文等課程屬性不適合以 EMI 授課之專任及專案教師，經簽奉校長核可者，不在此限。

七、執行本計畫所需經費來源為教育部高等教育深耕計畫或教育部等政府機關相關計畫經費等，本校得視當年度經費預算及全英語課程開課數適度調整獎勵金額。

八、本計畫自110 學年度第 1 學期起試行三年。

九、本計畫未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

十、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

回議程 P.33

國立臺北護理健康大學  
雙語化學習推動資源中心設置要點(草案)

00年00月00日第00行政會議通過

- 一、為推動本校學生雙語化學習計畫，完善學校建置全英語教學(English as a Medium of Instruction)之制度與雙語學習環境改造，提高學生國際移動力、加值就業競爭力，建立全校行政與學術團隊落實計畫之共識與教學資源配置規劃，依據大學法第十四條及本校組織規程相關規定，設置「國立臺北護理健康大學雙語學習推動資源中心」（以下簡稱本中心），並制定本要點。
- 二、本中心主要任務如下：
  - (一) 推動全英語教學模式，強化學生專業英語能力。
  - (二) 發展教師全英語教學支持系統，辦理教師全英語教學培訓。
  - (三) 提供學生雙語化學習之資源與支持措施。
  - (四) 推動全英語教學課程之教學品保相關業務。
  - (五) 其他雙語化學習推動事項。
- 三、本中心比照校層級一級單位，採任務編組方式成立，設置主任、副主任與組長各一人，由校長聘請教師兼任或由職員擔任之，並視情況得設行政人員若干人。為推動相關業務於本中心設置雙語教學品保組，負責教學品保、學生學習支援、教學支援三工作圈業務之推動，教學品保工作圈的參與單位包含教務處、人事室、秘書室及各學院系所中心。學生學習支援工作圈的參與單位包含教務處、學務處及國際中心。教學支援工作圈的參與單位包含教務處、人事室、各學院系所中心及國際中心。
- 四、本中心視需要得召開業務推動之管考會議，由主任擔任會議之召集人，邀集相關同仁開會，以管控中心業務進度及經費支用情形。
- 五、本中心承接之雙語化學習推動相關業務，依本校法規及政府相關法令辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

回議程 P. 33

國立臺北護理健康大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點(草稿)逐條說明

條 文	說 明
<p>一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條之一規定，依教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」、「學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則」，制定本要點，以作為本校面對學生懷孕學生事件之輔導及處理原則。</p>	<p>訂定本辦法之依據及目的。</p>
<p>二、本要點適用對象包括：(以下簡稱適用學生)                      (一)懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)之學生。                      (二)育有子女之學生。                      (三)因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第二點規定，明訂本要點適用對象。</p>
<p>三、適用學生之受教權益如下：                      (一)彈性辦理請假。                      (二)彈性處理成績考核。                      (三)保留入學資格。                      (四)延長修業期限。                      (五)申請休學期間不計入休學年限。                      (六)其他受教權益。                      適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求(調查表如附件)，未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件)之申請，或運用其他相關社會福利資源。</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第三點規定，明訂本要點適用對象權益及相關服務。                      未成年懷孕及未成年育有子女之學生得個案服務轉介單(附件二)係為使用衛生福利部制式表單，併予敘明。</p>
<p>四、為營造對適用學生無歧視、多元平等之友善校園環境，本校各教學及行政單位應注意：                      (一)應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題宣導、訓練，以提升教師、職員工、學生等對適用學生同理、接納與關懷之正向態度。本校每學年應至少辦理一場宣導或訓練。                      (二)不得以學生懷孕、曾懷孕、或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。                      (三)應確認學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第四點規定，明訂本校各單位應共同遵循注意事項。</p>

條	文	說 明
	<p>不在此限。</p> <p>(四)應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。</p> <p>(五)不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。</p>	
五、	<p>為整合資源，本校擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助<u>分工表</u>(如附件)，並依職權劃分為行政單位與輔導單位任務分組，以共同協助適用學生。</p> <p>如知悉適用學生時，應依本校學生懷孕受教權<u>維護及輔導協助流程圖</u>(如附件)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，本校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向本校提出申請者，亦同。</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第五點規定，明訂本校應整合資源，訂定分工表、任務分組及協助流程。</p>
六、	<p>前點工作小組，由副校長擔任召集人，學務長、教務長、總務長、生活輔導組組長、學生輔導中心主任、及本案學生系所主任及導師、性別平等教育委員1名為當然委員，另視需要邀請校內相關行政單位及校外專業人士擔任委員，並由學輔中心擔任單一窗口，依適用學生需求整合校內外資源，並提供服務。</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第六點規定，明訂本校工作小組組成。</p>
七、	<p>本校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第七點規定，明訂責任通報規定。</p>
八、	<p>本校得編列相關經費，或向教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第八點規定，明訂本項專案編列經費依據。</p>
九、	<p>本校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，另於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報教育部。</p>	<p>依據教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第九點規定，明訂應向性平會及教育部彙報工作成果。</p>
十、	<p>本要點未盡事宜，依教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及本校相關規定辦理。</p>	<p>明訂本要點未明訂事項之應循規定。</p>
十一、	<p>本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點之訂定及修正程</p>

條	文	說	明
		序。	

回議程 **P. 34**

## 國立臺北護理健康大學學生懷孕現況與需求調查表

填表日期 年 月 日

學生基本資料			
姓名：	生日：	年齡 歲	性別：
班級：	學號：	Email：	
手機：	家長/緊急聯絡人聯繫電話		
學生狀態	<input type="checkbox"/> 1. 懷孕(懷孕週期： 週，預產期 年 月 日) <input type="checkbox"/> 2. 懷孕中但預計中止懷孕 <input type="checkbox"/> 3. 已中止懷孕 <input type="checkbox"/> 4. 已流產 <input type="checkbox"/> 5. 已出養 <input type="checkbox"/> 6. 育有3歲以下子女(孩子年紀：_____) <input type="checkbox"/> 7. 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求		
出生子女安排	<input type="checkbox"/> 1. 女方獨力扶養 <input type="checkbox"/> 2. 男方獨力扶養 <input type="checkbox"/> 3. 結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 4. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 5. 出養 <input type="checkbox"/> 6. 未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 7. 其他安排：		
就學概況	<input type="checkbox"/> 1. 繼續就學 <input type="checkbox"/> 2. 請假(請假期間 年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 3. 休學(休學期間 年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 4. 轉學		
<b>學生需求(可複選)</b>			
1. <input type="checkbox"/> 彈性辦理請假 2. <input type="checkbox"/> 申請休學期間不計入休學年限			
3. <input type="checkbox"/> 保留入學資格 4. <input type="checkbox"/> 延長修業期限			
5. 學習需求(請勾選) <input type="checkbox"/> 彈性處理修課方式/成績評定 <input type="checkbox"/> 課後輔導 <input type="checkbox"/> 其他：			
6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選) <input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 上課教室/座椅調整 <input type="checkbox"/> 停車位 <input type="checkbox"/> 其他：			
7. 多元適性教育(請勾選) <input type="checkbox"/> 孕程保健諮詢 <input type="checkbox"/> 嬰幼兒保育諮詢 <input type="checkbox"/> 孕程及產後照護 <input type="checkbox"/> 預防非預期性懷孕 <input type="checkbox"/> 生涯規劃輔導 <input type="checkbox"/> 職涯輔導			
8. 身心輔導需求(請勾選) <input type="checkbox"/> 個別諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭諮詢輔導			
9. <input type="checkbox"/> 其他需求：			
10. <input type="checkbox"/> 無需求			
學生簽名：		緊急連絡人簽名 (如學生未滿20歲)	

(續頁)

轉介者資料			
姓名：	單位：	電話：	與懷孕學生關係：
會辦單位回應			
學輔中心 承辦人		學輔中心 主任	

學生懷孕現況與需求調查表序號(年度-_____)				
學生來源	<input type="checkbox"/> 主動填寫	<input type="checkbox"/> 師長轉介	<input type="checkbox"/> 同學轉介	<input type="checkbox"/> 校內單位 <input type="checkbox"/> 校外機構

學生懷孕受教權維護相關事宜聯繫電話：學輔中心 黃鈺倫組員 分機 2439  
表單填寫完畢請協助傳至學輔中心信箱：ntcncoun@ntunhs.edu.tw

回條文 **P. 57**

## 未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉介單位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個案基本資料	個案姓名		出生年月日		聯絡電話	
	住址					
	預產期或 幼兒 出生年月日	預產期：	年	月	日	
		出生日期：	年	月	日	
	問題摘要					
	轉介目的	<input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 出養 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他_				
個案緊急聯絡人	姓名		與個案關係			
	聯絡電話					

1. 請視個案需求提供轉介,轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員,再傳真本轉介單,以維護個案隱私;欲查詢承辦人員名單及聯繫方式,可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 <http://www.sfaa.gov.tw> 或全國未成年懷孕求助站 [www.257085.org.tw](http://www.257085.org.tw) 下載。
2. 如有疑議,請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802 或全國未成年懷孕諮詢專線0800-257-085。

### 個案轉介單回覆表

受轉介單位			聯絡電話		
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

## 個人資料轉介縣(市)政府/社會福利機關使用同意書

\_\_\_\_\_ (以下稱本單位/機關) 依據個人資料保護法之規定, 向您告知下列事項, 當您勾選「我同意」並簽署本同意書時, 表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。若您未滿二十歲且未合法登記結婚, 應由您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。

一、個人資料蒐集、更新及保管 1. 本單位/機關蒐集您的個人資料, 受到中華民國「個人資料保護法」與相關法令

法規之規範, 本單位/機關將謹慎蒐集、處理及利用您的個人資料。 2. 請提供您正確、最新及完整的個人資料, 以確保您相關的權益。

3. 若您的個人資料有任何異動, 請主動向本單位/機關申請更正, 使其保持正確、最新及完整, 避免您的權益受損。

二、蒐集個人資料應告知事項 1. 蒐集之目的: 本單位/機關蒐集您個人資料的目的在於推動未成年懷孕福利服務工作, 提供當事人相關資源及支持服務, 以保障兒童及少年權益。 2. 蒐集之個人資料類別: 包括姓名、出生日期、身分證字號、聯絡方式、問題摘要、預產期或幼兒出生日期等資料, 詳如轉介單內容。 3. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式:

(1) 期間: 個人資料蒐集之特定目的存續期間及本單位/機關因執行業務所必須之保存期間。

(2) 地區: 中華民國境內(含臺澎金馬地區)。

(3) 對象: 本單位/機關所在地之社會局(處)或社會局(處)委託(補助)辦理之民間社會福利機構、團體

(4) 方式: 個人資料處理方式包括個人資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、出連結或內部傳送。

三、依據個人資料保護法第三條規定, 您對個人資料得行使下列權利:

(一) 得向本單位/機關查詢、請求閱覽或請求製給複製本。

(二) 得向本單位/機關請求補充或更正。

(三) 得向本單位/機關請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。

四、您不提供個人資料所致權益之影響:

您得自由選擇是否提供相關個人資料, 惟您若拒絕提供相關個人資料, 本單位/機關無法轉介所在地社會局(處)或社會局(處)委託(補助)辦理之民間社會福利機構、團體提供您相關服務, 這會對您的權益造成影響。

我已閱讀並且接受上述同意書內容(請勾選)

立同意書人簽名或蓋章: \_\_\_\_\_ (請親簽) 身分證字號: \_\_\_\_\_

法定代理人簽名或蓋章: \_\_\_\_\_ (請親簽) 身分證字號: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

回條文 [P. 57](#)

## 國立臺北護理健康大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

年 月 日行政會議通過

一、本表依據國立臺北護理健康大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點(以下簡稱輔導要點)第五點訂定。

二、如需啟動工作小組，將另以 email 通知各單位依權責分工填列該次工作小組成員。

三、工作小組成員依輔導要點第六點規定:校長(或由校長指派校內主管)擔任召集人,並由學務長、教務長、總務長、生活輔導組組長、學生輔導中心主任、及學生系所主任及導師、性別平等教育委員 1 名為當然委員,另視需要邀請校內相關行政單位及校外專業人士擔任委員。

行政單位		依各次工作小組填列
權責單位	負責項目	小組成員 (職稱/姓名)
當然成員		
副校長	召集人	
教務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限、缺課之成績考核彈性處理等輔導措施，以協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。</li> <li>2. 提供課後輔導，協助學生提升學習成效。</li> <li>3. 辦理教師相關研習，納入提升教師對適用學生同理、接納與關懷之正向態度之宣導。</li> </ol>	教務長
學務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認學生請假規定納入適用學生彈性請假辦法。</li> <li>2. 協調、擬定與協助學生在待產與生產期間所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理方式。</li> <li>3. 設置專人管理電子郵件帳號及電話，提供適用學生安心主動求助管道。</li> <li>4. 每學年辦理至少一場向學生宣導維護學生懷孕受教權或情感教育相關</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學務長</li> <li>2. 生活輔導組組長、</li> </ol>

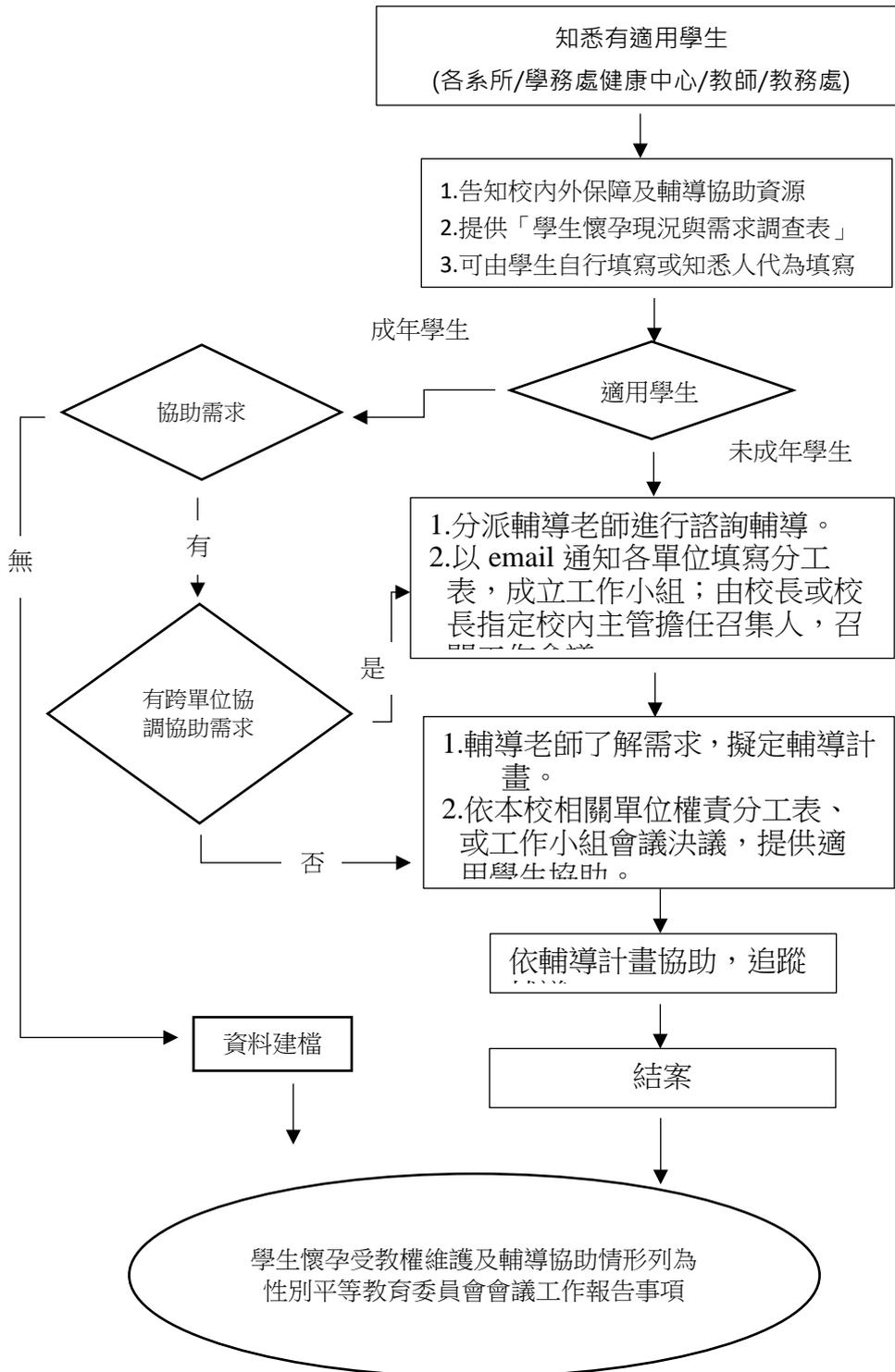
	<p>議題之宣導、訓練。</p> <p>5. 依適用學生需求提供多元適性教育，包含懷孕或育兒所生之需求，如：孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能，以及生涯規劃輔導、職涯輔導等。</p>	
總務處	應提供適用學生無障礙學習環境、改善校園相關設施；提供友善安全之學習環境，如教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點、母乳哺(集)室、及協助適用學生所需之相關設施等。	總務長
系所主任	協調學生修課、補課、補救教學、成績彈性評量等事宜。	依適用學生系所
性別平等委員 1 名	依據本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第六點規定，工作小組應有性平會委員。	由性別平等委員會委員推派
其他必要之人員		
研發處	1. 協助國際生及其家屬聯繫及溝通。	如學生為國際生
通識教育中心	協助學生進行補課、補救教學、協調彈性上課及成績彈性評量事宜。	如學生有通識課程課業調整需求
其他		
輔導團隊		
當然成員		
學輔中心主任	督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。	學輔中心主任
專任輔導人員	<p>1. 擔任學生懷孕事件之單一窗口。</p> <p>2. 與學生進行協談諮商，擬定輔導計畫。</p> <p>3. 依適用學生需求協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。</p>	依個案分派

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. 提供家庭諮詢及其家長支持。</li> <li>5. 建立完整個案輔導紀錄。</li> <li>6. 視需要提供班級團體輔導。</li> </ul>	
導師	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 協助懷孕學生與家庭建立良好溝通管道。</li> <li>2. 協助學生提供產前、後之課業及生活的幫助。</li> <li>3. 關懷班級學生之互動因應。</li> </ul>	依適用學生
其他必要之人員		
健康中心	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 協助學生於孕程及產後的自我照護。</li> <li>2. 協助增進學生照顧新生兒的知能。</li> <li>3. 針對學生懷孕事件，提供護理專業之意見。</li> </ul>	依個案需求
其他		

回條文 **P. 58**

### 國立臺北護理健康大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程

年 月 日行政會議通過(草稿)



### 學生懷孕受教權維護及輔導協助要點修正規定

一、教育部為落實性別平等教育法第十四條之一規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。

二、本要點適用於公私立各級學校及學生。

適用本要點之學生(以下簡稱適用學生)，包括：

- (一) 懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生。
- (二) 育有子女之學生。
- (三) 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

三、適用學生之受教權益如下：

- (一) 彈性辦理請假。
- (二) 彈性處理成績考核。
- (三) 保留入學資格。
- (四) 延長修業期限。
- (五) 申請休學期間不計入休學年限。
- (六) 其他受教權益。

適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求（調查表如附件一），未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請，或運用其他相關社會福利資源。

四、學校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境，並依下列方式辦理：

- (一) 學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。
- (二) 學校不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。
- (三) 學校應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
- (四) 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
- (五) 學校不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。

五、學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則(附件三)擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。

學校知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(附件四)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

六、前點工作小組之組成、任務如下：

(一) 組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人，並指派權責單位設立單一窗口；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。

(二) 任務：

1. 依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

2. 其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

學校依前項規定整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。

七、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

八、學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

九、學校於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。

十、學校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

直轄市、縣(市)主管教育行政機關並應將回報情形彙報中央主管教育行政機關。

十一、適用學生遭受學校歧視、違法懲處，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，得依相關法規提出救濟。

回議程 **P 33**

## 學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
2. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項：
  - (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。
  - (2) 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
  - (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
6. 整合校內外資源：
  - (1) 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
  - (2) 各處室應相互合作，協助適用學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
7. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：

- (1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
- (2) 健康中心設備器材之增購等。
- (3) 提供母乳哺(集)之相關設施。

(二)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容得包括：
  - (1) 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
  - (2) 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
  - (3) 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
  - (4) 視需要提供班級團體輔導。二、分

工表範例如下：

00 學校學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表		
相關行政單位		
單位/職稱	人員	負責項目
教務處	○○ ○	
學務處	○○ ○	
總務處	○○ ○	

輔導單位		
職稱	人員	負責項目
主任	○○○	
專業輔導 人員	○○○	
導 師	○○○	

※本表如不敷使用，請自行增列

回議程 [P.33](#)

「國立臺北護理健康大學教職員工宿舍管理委員會設置要點」部分條文增修草案對照表(草案)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本會置委員七至九人，總務長<u>(兼召集人)</u>、人事主任、<u>經營管理組組長</u>、<u>宿舍住戶主任管理委員</u>為當然委員，餘由校長就本校教職員中遴聘之，<u>其中現住戶代表至少二名、職員代表至少一名。</u></p>	<p>三、本會置委員七至九人，總務長、人事主任、<u>業務單位主管</u>為當然委員，餘由校長就本校教職員中遴聘之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現行要點總務長、人事主任、業務單位主管為當然委員，實務上業務單位主管即為經營管理組組長，配合實務修正，並由總務長兼任召集人。</li> <li>2. 為保障現住戶權益，故明定現住戶人數及職員人數。</li> </ol>
<p>五、本會委員任期兩年，以學年度為準，<u>出缺時，由候補委員依序遞補，至原任期屆滿之日止</u>；任期屆滿<u>或已無候補委員可遞補時</u>，依本要點第三條<u>規定</u>改聘。 <u>本會應有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始得決議。</u></p>	<p>五、本會委員任期兩年，以學年度為準，任期屆滿<u>或遇出缺時</u>，依本要點第三條<u>辦法</u>改聘之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 明定委員出缺時由候補委員依序遞補，至原任期屆滿之日止，增進行政效率。</li> <li>2. 本條第 2 項為新增，以明確規範有效會議出席委員及決議委員人數。</li> </ol>

## 國立臺北護理健康大學職員工宿舍管理委員會設置要點(現行規定)

97.11.27 宿舍管理委員會通過

97.12.18 行政會議通過

- 一、本校為處理宿舍，特依照宿舍管理手冊第五條規定設置宿舍管理委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會範圍包括多房間職務宿舍、單房間職務宿舍及教職員工眷舍之管理。
- 三、本會置委員七至九人，總務長、人事主任、業務單位主管為當然委員，餘由校長就本校教職員中遴聘之。
- 四、本會置主任委員一人，由總務長兼任，負責執行本會有關業務。
- 五、本會委員任期兩年，以學年度為準，任期屆滿或遇出缺時，依本要點第三條辦法改聘之。
- 六、本會之職掌如左：
  - (一)關於職務宿舍案件處理之審議。
  - (二)關於職務宿舍及眷舍興(改)建計畫之審議。
  - (三)關於職務宿舍及眷舍分配辦法及受配人資格之審議。
  - (四)關於職務宿舍管理規則之審議。
  - (五)其他有關宿舍之重要事項。
- 七、本會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集之。
- 八、本要點如有未盡之事宜，悉依有關法令規定辦理。
- 九、本要點經宿舍管理委員會議決議，提行政會議通過後實施，修正時同。

回議程 **P.34**

國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法第 2 條、第 8 條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法之規範對象為本校編制內專任教師。但符合下列條件之一者，得免接受評鑑：</p> <p>一、獲選為中央研究院院士者。</p> <p>二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。</p> <p>四、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。</p> <p>五、升等教授後：曾獲科技部補助專題研究計畫（含甲種、優等研究獎或產學案）合計八次以上者（每年至多計算一次，一次傑出研究獎可抵兩次）。</p> <p>六、年滿 60 歲(以受評鑑學年度第一學期 12 月 31 日為計算基準點)且通過最近一次評鑑。</p> <p><u>核聘為本校講座教授及特聘教授，得免受最近一次教師評鑑。</u></p>	<p>第二條 本辦法之規範對象為本校編制內專任教師。但符合下列條件之一者，得免接受評鑑：</p> <p>一、獲選為中央研究院院士者。</p> <p>二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。</p> <p>四、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。</p> <p>五、升等教授後：曾獲科技部補助專題研究計畫（含甲種、優等研究獎或產學案）合計八次以上者（每年至多計算一次，一次傑出研究獎可抵兩次）。</p> <p>六、年滿 60 歲且通過最近一次評鑑。</p>	<p>一、依 107 年 4 月 30 日本校 106 學年度教師評審委員會第 5 次會議決議，於第一項第六款增列年滿 60 歲計算之基準點，以資明確。</p> <p>二、依本校講座教授聘任辦法第八條及特聘教授聘任辦法第五條第二項規定，核聘為本校講座教授、特聘教授者，得免受最近一次教師評鑑，爰增訂第二項規定。</p>
<p>第八條 教師評鑑實施原則如下：</p> <p>一、未依規定時限辦理評鑑</p>	<p>第八條 教師評鑑實施原則如下：</p> <p>一、未依規定時限辦理評鑑</p>	<p>依 109 學年度校教評會第 7 次會議決議，將 107 學年度校教評會第 5 次附帶決議</p>

及將完整評鑑資料送達人事室者，視同評鑑不通過，該年度不予晉薪(俸);連續三年未依第七條規定參加評鑑的專任教師，提報各級教評會依規定不續聘。

二、教師評鑑之實施包括教學、研究、輔導及服務三項目，每一項目總分為100分，三項目經由加權後得到加權總分，加權總分以100分為上限，各項目之通過標準及加權比例另訂之。

三、教師評鑑結果有二：

(一)通過：教師評鑑加權總分達70分(含)以上。

(二)不通過：教師評鑑加權總分未達70分。

四、教師評鑑結果為「不通過」者，須提送系、所、通識教育中心教評會、校教評會於該年度核定不予年資加薪年功加俸，並且於次一學年禁止校外兼職、兼課、授課超鐘點，不得擔任各級教師評審委員會委員或兼任行政主管，不得申請全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪。不通過者應

及將完整評鑑資料送達人事室者，視同評鑑不通過，該年度不予晉薪(俸);連續三年未依第七條規定參加評鑑的專任教師，提報各級教評會依規定不續聘。

二、教師評鑑之實施包括教學、研究、輔導及服務三項目，每一項目總分為100分，三項目經由加權後得到加權總分，加權總分以100分為上限，各項目之通過標準及加權比例另訂之。

三、教師評鑑結果有二：

(一)通過：教師評鑑加權總分達70分(含)以上。

(二)不通過：教師評鑑加權總分未達70分。

四、教師評鑑結果為「不通過」者，須提送系、所、通識教育中心教評會、校教評會於該年度核定不予年資加薪年功加俸，並且於次一學年禁止校外兼職、兼課、授課超鐘點，不得擔任各級教師評審委員會委員或兼任行政主管，不得申請全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪。不通過

(略)「教師評鑑之教學、研究、輔導及服務三項目中，任一項目得分低於該項目通過標準者，次一學年不得超支鐘點及校外兼課。受輔導教師每學期應就低於通過標準項目，提出自評報告至系教評會審議，經審議通過者，依行政程序簽陳校長同意後，得自次一學年(期)不受上開不得超支鐘點及校外兼課限制。」納入規範，爰修正第七款規定，以臻完備。

由本校發文通知各該系(所)、學院及通識教育中心及受評教師，並於次年再進行評鑑。

五、受評教師累計三次教師評鑑結果為「不通過」者，提送各級教評會得依規定予以不續聘。

六、專任教師之升等、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)、休假研究、兼職、兼課及各項獎勵等得採計本辦法各項評鑑結果，相關規定另訂之。

七、教師評鑑結果為「通過」，惟其教學、研究、輔導及服務三項目中，有得分低於各項目通過標準者，次一學年不得超支鐘點及校外兼課，並應依本校教師成長辦法參加各類教師專業成長社群及進行教師成長輔導措施。受輔導教師每學期應就低於通過標準項目，提出自評報告至系教評會審議，經審議通過者，依行政程序簽陳校長同意後，得自次一學年(期)不受上開不得超支鐘點及校外兼課限制。

者應由本校發文通知各該系(所)、學院及通識教育中心及受評教師，並於次年再進行評鑑。

五、受評教師累計三次教師評鑑結果為「不通過」者，提送各級教評會得依規定予以不續聘。

六、專任教師之升等、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)、休假研究、兼職、兼課及各項獎勵等得採計本辦法各項評鑑結果，相關規定另訂之。

七、教師評鑑結果為「通過」，惟其教學、研究、輔導及服務三項目中，有得分低於各項目通過標準者，應依本校教師成長辦法參加各類教師專業成長社群及進行教師成長輔導措施。

## 國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法(現行條文)

中華民國 96 年 6 月 27 日第 69 次校務會議通過

中華民國 97 年 6 月 25 日第 73 次校務會議修正通過

中華民國 99 年 7 月 21 日第 84 次校務會議通過修正本辦法名稱

(註：配合本校自 99 年 8 月 1 日起改名大學，修正本辦法名稱)

中華民國 100 年 3 月 16 日第 87 次校務會議修正通過

中華民國 101 年 6 月 27 日第 94 次校務會議修正通過

中華民國 103 年 1 月 22 日第 104 次校務會議修正通過第 7 條

中華民國 104 年 1 月 21 日第 109 次校務會議修正通過第 4、5、8-10、13 條

中華民國 105 年 6 月 22 日第 119 次校務會議修正通過第 2 條

中華民國 107 年 3 月 21 日第 127 次校務會議修正通過第 2 條

第一條 本校為提昇教師榮譽，增進教學、研究、輔導及服務之品質，特依大學法第二十一條訂定本辦法。教師評鑑作業細則另訂之。

第二條 本辦法之規範對象為本校編制內專任教師。但符合下列條件之一者，得免接受評鑑：

- 一、獲選為中央研究院院士者。
- 二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。
- 四、曾獲頒科技部傑出研究獎三次以上者。
- 五、升等教授後：曾獲科技部補助專題研究計畫（含甲種、優等研究獎或產學案）合計八次以上者（每年至多計算一次，一次傑出研究獎可抵兩次）。
- 六、年滿 60 歲且通過最近一次評鑑。

第三條 本辦法之評鑑範圍包括教學、研究、輔導及服務三方面。評鑑方式包括教師自評、同儕評鑑、學生評鑑與其他評鑑等。評鑑結果須經系(所)教師評審會(以下簡稱系(所)教評會)、學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)或通識教育中心教師評審委員會(以下簡稱通識教育中心教評會)及校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議。

第四條 本校人事室應於每學年開始時，組成教師評鑑推動委員會，負責審議各學院及通識教育中心訂定教師評鑑項目與評分辦法、教師評鑑複評(評鑑)、申覆案件及其他教師評鑑相關事項。

教師評鑑推動委員會之組成方式與人數另訂之。

第五條 人事室應於十月底前提報當年「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊予各系所、學院及通識教育中心彙整。各學院及通識教育中心應於十一月十五日前提送當年度學院及通識教育中心「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊及所訂之評鑑相關規定至人事室，經本校教師評鑑推動委員會初審及校教評會複審通過後，進行該年度教師評鑑工作。受評教

師備妥資料(含各項評鑑資料之證明文件)經院教評會或通識教育中心教評會通過後，各學院及通識教育中心應於次年三月底前送至人事室，教師評鑑結果應於四月底前提送校教評會審議，並將評鑑結果通知各該系(所)、學院及通識教育中心，以及受評教師。

第六條 教師評鑑項目如下：

一、教學：

- (一)教學發展。
- (二)教學實施。
- (三)教學配合。
- (四)其他教學事項。

二、研究：

- (一)學術論著或專利、作品、展演相關資料。
- (二)研究計畫(含產學合作、委託、技術推廣與交流)。
- (三)研究獎勵。

三、輔導及服務：

- (一)校內輔導及服務。
- (二)校外服務。

第七條 本校專任教師接受教師評鑑之時間規範如下：

- 一、本校各級專任教師每三年均應依本辦法接受一次評鑑，新聘教師於到校滿一年後連續二年接受評鑑。
- 二、每次評鑑之計算期間為自前次接受評鑑之次學年起(新進教師自到校擔任編制內專任教師日起)至下次評鑑提出時止，評鑑計算時間為在校實際服務時間，原則以學期為單位。本校專任教師經核准全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪之年數，得不列入三年評鑑週期之計算。
- 三、因生產、育兒或遭受重大變故者，得檢具證明簽經所屬學院或通識教育中心及校長核准後延後辦理評鑑。

第八條 教師評鑑實施原則如下：

- 一、未依規定時限辦理評鑑及將完整評鑑資料送達人事室者，視同評鑑不通過，該年度不予晉薪(俸)；連續三年未依第七條規定參加評鑑的專任教師，提報各級教評會依規定不續聘。
- 二、教師評鑑之實施包括教學、研究、輔導及服務三項目，每一項目總分為100分，三項目經由加權後得到加權總分，加權總分以100分為上限，各項目之通過標準及加權比例另訂之。
- 三、教師評鑑結果有二：
  - (一)通過：教師評鑑加權總分達70分(含)以上。
  - (二)不通過：教師評鑑加權總分未達70分。

四、教師評鑑結果為「不通過」者，須提送系、所、通識教育中心教評會、校教評會於該年度核定不予年資加薪年功加俸，並且於次一學年禁止校外兼職、兼課、授課超鐘點，不得擔任各級教師評審委員會委員或兼任行政主管，不得申請全時進修、研究、借調服務、休假研究或留職停薪。不通過者應由本校發文通知各該系(所)、學院及通識教育中心及受評教師，並於次年再進行評鑑。

五、受評教師累計三次教師評鑑結果為「不通過」者，提送各級教評會得依規定予以不續聘。

六、專任教師之升等、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)、休假研究、兼職、兼課及各項獎勵等得採計本辦法各項評鑑結果，相關規定另訂之。

七、教師評鑑結果為「通過」，惟其教學、研究、輔導及服務三項目中，有得分低於各項目通過標準者，應依本校教師成長辦法參加各類教師專業成長社群及進行教師成長輔導措施。

第九條 各學院及通識教育中心及教務處教學發展組應對評鑑結果為「不通過」之教師進行教師成長計畫輔導，教師應按教師成長辦法提出教師成長計畫，且應參加各類教師專業成長社群，並進行教師成長輔導措施。教師成長辦法另訂之。

第十條 受評鑑教師對評鑑結果有異議者，得向人事室提出書面申覆經教師評鑑推動委員會及校教師評審委員會審議。對申覆結果仍有異議者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十二條 非編制內之教學人員評鑑辦法由各學院及通識教育中心另訂之。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

回議程 P.34

國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點第 2 點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。</p> <p>本委員會主席由校長或副校長擔任。</p>	<p>二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、<u>三</u>學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。</p> <p>本委員會主席由校長或副校長擔任，<u>執行秘書由教師發展中心主任擔任。</u></p>	<p>一、查 110 年 8 月 1 日教育部核定本校增設智慧健康照護跨領域學院，現行本校共設有四學院，爰修正第一項規定。</p> <p>二、以教師評鑑推動委員會未置執行秘書，爰修正第二項規定。</p>

## 國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點(現行條文)

96年6月15日本校教師評審委員會修正通過

96年6月27日校務會議通過

97年6月2日本校教師評審委員會修正通過第二點、第三點

99年9月7日本校教師評審委員會修正通過第二點

99年9月29日校務會議修正通過第一點、第二點、第三點及第七點

102年12月11日本校教師評審委員會修正通過第四點

103年1月22日校務會議修正通過第四點

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理專任教師評鑑工作，依本校「教師評鑑辦法」第四條第二項之規定，訂定「國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會(以下簡稱本委員會設置要點)」(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會置委員十五至十七人，由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、三學院院長及校內外教師評鑑專家七至九人組成，並由校長聘任之，任期一年，得連任。  
本委員會主席由校長或副校長擔任，執行秘書由教師發展中心主任擔任。
- 三、本委員會審議下列事項：
  - (一)各學院及通識教育中心所訂定教師評鑑項目與評鑑辦法。
  - (二)各學院及通識教育中心所提送教師評鑑複評(評鑑)結果。
  - (三)其他教師評鑑相關事項。
- 四、本委員會會議不定期舉行，除依第三點審議教師評鑑複評(評鑑)結果案件應有委員三分之二以上出席外，開會時應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，出席委員過半數同意，方得決議，可否同數時取決於主席。
- 五、本委員會對評鑑案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時得通知受評教師、有關人員或其單位主管到會備詢。
- 六、本委員會委員及與會工作人員，對評鑑結果及討論過程應嚴守秘密，不得洩漏，對涉及本身之評鑑事項應行迴避。
- 七、本要點經本校教師評審委員會通過後送校務會議通過後，報請校長核定後實施；修正時亦同。

回議程 **P.35**

國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則第十三條、第十九條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、應徵入伍服役者。</p> <p>三、其他因特殊情形呈請核准者。</p> <p>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。</p> <p>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。<u>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。</u></p> <p>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</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、應徵入伍服役者。</p> <p>三、其他因特殊情形呈請核准者。</p> <p>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。</p> <p>前項育嬰留職停薪期間，<u>得經約用人員同意</u>，每次以不少於六個月且不得超過其契約期限為原則。</p> <p>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。</p> <p>奉准留職停薪之約用</p>	<p>查 110 年 6 月 4 日修正發布、並自同年 7 月 1 日施行之「育嬰留職停薪實施辦法」第二條第二項規定：「前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。但受僱者有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，向雇主提出申請，並以二次為限。」爰配合修正第二項規定，以符法制。</p>

<p>用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。</p> <p>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，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。</p> <p>留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。</p> <p>約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。</p>	<p>人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日，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。</p> <p>留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。</p> <p>約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。</p>	
<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>約用人員如經<u>行政院</u>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。</p>	<p>第二項機關名稱酌作修正。</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	
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。	陪產假	五日	於其配偶分娩時	照給	1.得分次申請。但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。	依「性別工作平等法」第15條及同法施行細則第7條規定，配合修正本表，以符法制，說明如下： 1. 陪產假之假別修正為「陪產檢及陪產假」。 2. 「陪產檢及陪產假」、「產前假」均修正為7日。 3. 受僱者陪伴配偶產檢之請假，應於配偶妊娠期間為之；陪伴配偶生產之請假，於配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內為之。
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。	產前假	六日	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。				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

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，得經約用人員同意，每次以不少於六個月且不得超過其契約期限為原則。

約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，應予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，

視同辭職。

留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十四條 本校因業務需要，在不違反相關規定及勞動契約，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。

約用人員如經行政院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~~第~~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。

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
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超過一年。	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，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	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者由本校補足。	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		

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
		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		
陪產假	五日	於其配偶分娩時	照給	1.得分次申請。但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。
產前假	六日	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		照給	相關規定準用本校辦公出勤管理要點辦理。
	暑假彈性休假十二日			
特別 休 假	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。
	在本校服務滿一年以上二年未滿者，七			

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
	日。			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。
	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。			
備註	<p>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。</p> <p>二、一日酬金扣發基準，係以月支酬金總額÷30日計算。</p>			

回議程 P.35

---

表一、國立臺北護理健康大學性別平等教育委員會設置辦法第三條修正條文草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>性平會之任務如下：</p> <p>一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。</p> <p>三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p> <p>五、調查及處理與性別平等有關之案件。</p> <p>六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。</p> <p>七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。</p> <p>八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。</p> <p>性別平等有關案件之受理與調查程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：</p> <p>一、申請調查或檢舉案件之受理審查。</p> <p>二、申請調查或檢舉案件經認定為有經調查小組調查</p>	<p>第三條</p> <p>性平會之任務如下：</p> <p>一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。</p> <p>三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p> <p>五、調查及處理與性別平等有關之案件。</p> <p>六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。</p> <p>七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。</p> <p>八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。</p> <p>性別平等有關案件之受理、調查程序與申復程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：</p> <p>一、申請調查或檢舉案件之受理審查。</p> <p>二、申請調查或檢舉案件經認定為有經調查小組調查必</p>	<p>由於行為人得對性平會之調查程序或調查結果提起申復救濟，本會委員宜迴避推薦申復審議小組委員之程序，爰刪除第三條第二項第四款文字。</p>

<p>必要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。</p> <p>三、前項申請調查或檢舉案件決議不受理後，提出申復案件之受理審查。</p>	<p>要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。</p> <p>三、前項申請調查或檢舉案件決議不受理後，提出申復案件之受理審查。</p> <p><del>四、</del><u>接獲對案件懲處結果不服之申復申請，代表性平會推薦申復審議小組委員予校長核可。</u></p>	
---	--	--

## 國立臺北護理健康大學

### 性別平等教育委員會設置辦法

105.12.28校務會議通過

102.9.25校務會議通過

102.3.13校務會議通過

101.9.24性別平等教育委員會通過

100.9.21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）為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特設置「性別平等教育委員會」（以下簡稱性平會）。

第二條 本辦法依據性別平等教育法第六條訂定之。

第三條 性平會之任務如下：

一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生及教職員工性別平等教育相關活動。

三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

五、調查及處理與性別平等有關之案件。

六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。

七、推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。

八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

性別平等有關案件之受理、調查程序與申復程序，得由性平會指派委員組成小組決定之，其權責範圍如下：

一、申請調查或檢舉案件之受理審查。

二、申請調查或檢舉案件經認定為有經調查小組調查必要時，得命組調查小組，並代表性平會推薦調查小組委員予校長核可。

三、前項申請調查或檢舉案件決議不受理後，提出申復案件之受理審查。

四、接獲對案件懲處結果不服之申復申請，代表性平會推薦申復審議小組委員予校長核可。

第四條 性平會置委員十九至二十一人。採任期制，任期為二年。其中女性委員應達二分

之一以上，男性委員應達於三分之一以上。

性平會主任委員由校長擔任，副校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任為當然委員。其他委員則包括教師代表七至九人、職員工友代表各一人、學生代表二人及學者專家二人。教師代表由三個學院及通識教育中心推薦、職員代表由人事室推薦、工友代表由總務處推薦、學生代表由學務處推薦、學者專家二位，由業務協調單位推薦。均由校長聘定之。

性平會置執行秘書一人，由副校長擔任之；置副執行秘書二人，由主任委員聘請學務長及適當人員擔任之。秘書室為業務協調單位。

第五條 性平會委員出缺時，應予補聘，補聘委員任期至原委員任期屆滿時止。

第六條 性平會每學期應至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

性平會由校長為會議主席，校長不能出席會議時，由出席委員互推一人代理主席職務。委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席。

第七條 委員於行使職權時，準用行政程序法第三十二條及第三十三條關於迴避之規定。

第八條 性平會非有委員過半數之出席，不得開會；非有出席委員過半數之同意，不得決議。可否同數時，由主席裁決之。

第九條 本校對擔任調查小組之成員，依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第十條 本校每年應參考所設之性平會所擬各項實施方案編列經費預算。

調查處理校園性侵害或性騷擾事件所生相關費用，編入性平會預算支應之。

第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

[回議程](#) P36

表一、國立臺北護理健康大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法第三十二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三十二條</p> <p>本校將處理結果，由懲處權責單位以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。</p> <p>申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>本校接獲申復後，依下列程序處理：</p> <p>一、<b>秘書室</b>收件後，<b>應即簽請校長組成審議小組</b>，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。</p> <p>二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。</p> <p>三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。</p> <p>四、審議小組召開會議時由小</p>	<p>第三十二條</p> <p>本校將處理結果，由懲處權責單位以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。</p> <p>申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>本校接獲申復後，依下列程序處理：</p> <p>一、收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。</p> <p>二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。</p> <p>三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。</p> <p>四、審議<del>103</del>召開會議時由小</p>	<p>明訂申復案件受理之單位與工作程序。</p>

<p>組成員推舉召集人，並主持會議。</p> <p>五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。</p> <p>六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。</p> <p>七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。</p>	<p>組成員推舉召集人，並主持會議。</p> <p>五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。</p> <p>六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。</p> <p>七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。</p>	
---	---	--

國立臺北護理健康大學  
校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法

107.6.20 校務會議通過  
107.5.29 性別平等教育委員會通過  
104.6.24 校務會議通過  
104.5.22 性別平等教育委員會通過  
102.3.13校務會議通過  
101.9.24性別平等教育委員會通過  
101.1.18校務會議通過  
100.12.16性別平等教育委員會通過

第一章 總則

第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）第三十四條訂定國立臺北護理健康大學（以下稱本校）校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校為積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，採取下列措施：

- 一、 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，  
並評鑑其實施成效。
- 二、 針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動，並鼓勵其參加校內外相關研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、 利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並將防治準則第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、 鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

五、鼓勵本校教職員工生接納與尊重性別多元與個別差異。

前項第三款規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動注意事項。
- 三、禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序。
- 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

## 第二章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第三條 本辦法所稱校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之任一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

本辦法所定之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本辦法所稱教師，係指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

本辦法所稱職員、工友，係指前項教師以外，固定或定期於學校執行行政事務或庶務之人員。

本辦法所稱學生，指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

## 第三章 校園安全規劃

第四條 本校應蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告週知，並於處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時主動提供予相關人員。

前項資訊之內容應包括防治準則第三條第二項所列事項。

本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供防治準則第二十七條第一項所列協助，其所需費用，納入本校性平會預算支

應之。

本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。

**第五條** 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，本校應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

**第六條** 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

#### **第四章 校內外教學及人際互動注意事項**

**第七條** 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

**第八條** 本校教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

本校教職員工發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報本校處理。

**第九條** 本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

#### **第五章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法**

第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

本校相關人員應主動告知前項申請人，得依本法申請調查。

任何人知悉應由本校管轄之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得向本校檢舉。

第十一條 本校校長、教師、職員或工友知悉服務本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按本校防治規定所定權責向本校權責人員通報，並由本校權責單位依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十二條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第十三條 依本辦法所為之申請調查或檢舉，均得以書面、言詞或電子郵件為之；惟以言詞或電子郵件為之者，**事件管轄單位**應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯

絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件

字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十四條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

第十五條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十六條 學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第十七條 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處生活輔導組為收件單位。

前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。本校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

本校接獲申請或檢舉無管轄權之案件，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者並通知當事人。

性平會受理申請調查案件後，於必要時得設發言人一人，並指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

第十八條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢

舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。其認申復有理由者，應即調查處理該申請調查或檢舉案。

第十九條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校性平會依前條規定辦理。

第二十條 本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組三人或五人調查之。

前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

調查小組依性別平等教育法進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，其交通費用或相關費用，本校應編列預算支應之。

第二十一條 前條所定具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培

訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納

## 入調查

專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、

縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十二條 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，依下列方式辦理：

一、行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人為未成年者，於調查程序中得由法

定代理人陪同。

二、應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。

三、行為人與被害人、檢舉人或證人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應

避免其對質。但於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害

人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

四、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為

人請求，繼續調查處理。

第二十三條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，為參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之相關單位所有人員。

依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料

刪除，並以代號為之。

第二十四條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依本法第二十三條規定，為下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理事件相關人員之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，

得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條 本校依本法第二十四條第一項規定，應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法調查處理。當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十六條 本校依本法第二十四條第一項規定，於必要時應對於當事人提供下列協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十七條 調查小組執行調查得不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

第二十八條 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之。延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並應附具懲處建議。

第二十九條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，依下列規定辦理：

一、 決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

二、 教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

依前項規定重新開啟調查程序時，性平會應另組調查小組調查。

第三十條 本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

對於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，本校應依據性平會之調查報告。

本校為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

第三十一條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校所設性平會調查屬實後，本校應自行依相關法律或法規規定懲處。其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依本法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第三十二條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第三十三條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- 一、本校校長、教師：依教師法之規定。
- 二、本校職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
- 三、本校約聘雇人員及技工工友：依性別工作平等法之規定。
- 四、本校學生：依學生申訴處理實施辦法向本校提起申訴。

第三十四條 本校依本法第二十七條第一項規定應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之檔案資料，由校園安全權責單位及本委員會共同保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

**第三十五條** 本校依本法第二十七條第二項規定執行通報時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

本校接獲前項學校之通報，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

## **第六章 學生涉性騷擾校外人士案件之處理機制、程序及救濟方法**

**第三十六條** 學生涉性騷擾校外人士事件由學務處受理後，得委託本校所設性平會依性騷擾防治法相關規定調查處理，如屬實，則依本校獎懲相關規定懲處及救濟。

**第三十七條** 學生涉性騷擾校外人士事件依據性騷擾防治法第 13 條第 3 項規定，應於申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成，必要時，得延長一個月，並應以書面通知當事人及直轄市、縣（市）主管機關。

**第三十八條** 第五章之規定，除第十條但書、第十條第二項、第二十八條第一項、第二十九條第二項第二款、第三十三條第一至三款規定外，於學生涉性騷擾校外人士案件，準用之

## **第七章 附則**

第三十九條 性平會應於本辦法訂定後，加以宣導公告周知。

第四十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

第四十一條 本規定若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。

[回議程](#) P. 36

國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法修正草案

修正規定	現行規定	說明
<p>第一條 本校為感謝熱心捐助之校友或社會人士，依本校校務基金募款辦法第七條，特訂定本辦法。</p>	<p>一、本校為感謝熱心捐助之校友或社會人士，依本校校務基金募款辦法第六條，特訂定本辦法。</p>	<p>依本校校務基金募款辦法第七條規定：「參與捐款者依國立臺北護理健康大學訂定之感謝辦法感謝之。」爰修正訂定之依據。</p>
<p>第二條 凡對本校、所屬單位之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，悉依本辦法辦理。</p>	<p>二、凡對本校、所屬單位之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，悉依本辦法辦理。</p>	<p>點次修正為條次。</p>
<p>第三條 捐贈財物價值達新台幣壹萬元以上者，致送感謝書狀乙紙。</p>	<p>三、捐贈財物價值達新台幣壹萬元以上者，致送感謝書狀乙紙。</p>	<p>點次修正為條次。</p>
<p><u>第四條</u> 捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願<u>鐫刻芳名於感謝石牌上及</u>刊登於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證（每三年可申請更換）。</p>	<p>四、捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證（每三年可申請更換）。</p>	<p>捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，增訂依其捐贈者意願鐫刻芳名於感謝石牌上。</p>
<p><u>第五條</u> 捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願<u>鐫刻芳名於感謝石牌上及</u>刊登於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證及本校健身中心免費使用證（每三年可申請更換）。</p>	<p>五、捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證及本校健身中心免費使用證（每三年可申請更換）。</p>	<p>捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，增訂依其捐贈者意願鐫刻芳名於感謝石牌上。</p>
<p><u>第六條</u> 捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，除致</p>	<p>六、捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，除致送感</p>	<p>捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，增訂依其捐</p>

<p>送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願<u>鐫刻芳名於感謝石牌上及</u>刊登於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證及免費停車證（每三年可申請更換），並得請其為本校教室命名。</p>	<p>謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證及免費停車證（每三年可申請更換），並得請其為本校教室命名。</p>	<p>贈者意願鐫刻芳名於感謝石牌上。</p>
<p><b>第七條</b> 捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願<u>鐫刻芳名於感謝石牌上及</u>刊登於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證、免費停車證（每三年可申請更換），請其為本校教室命名，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之標準，報請教育部授予獎章。</p>	<p>七、捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證、免費停車證（每三年可申請更換），請其為本校教室命名。並經徵得捐贈者之同意，<u>將其捐款事蹟、照片等及相關資料陳列於校史室</u>，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之標準，報請教育部授予獎章。</p>	<p>捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，請其為本校教室命名，增訂依其捐贈者意願鐫刻芳名於感謝石牌上，刪除將其捐款事蹟、照片等及相關資料陳列於校史室之規定。</p>
<p><b>第八條</b> 凡捐款建築經費逾一億元以上，得由捐款者為建築物<u>樓層</u>命名，<u>於該樓層設置紀念碑及紀念圖像</u>，以永誌感念。</p>	<p>八、凡捐贈整座建築物全部經費者或捐款建築經費逾一億元以上，得由捐款者為建築物命名，以永誌感念。</p>	<p>凡捐款建築經費逾一億元以上，修正為得由捐款者為建築物樓層命名，於該樓層設置紀念碑及紀念圖像，以永誌感念。</p>
<p><b>第九條</b> 凡捐贈整座建築物全部經費者，得由捐款者為建築物命名，<u>並於該建築物一樓設置紀念碑及紀念雕像</u>，以永誌感念。</p>		<p>一、本條新增。 二、凡捐贈整座建築物全部經費者，增訂得由捐款者於該建築物一樓設置紀念碑及紀念雕像，以永誌感念。</p>
<p><b>第十條</b> 捐贈財物供本校完成翻修舊建築物者，得視其捐款金額，指定修繕空間</p>		<p>一、本條新增。</p>

<p>由捐贈人命名，並將芳名鑄刻於適當之位置。舊建築物請專業人員進行鑑價，制定評價範圍表供捐贈者參考選擇，其內容得包含修繕工程。</p> <p>凡累積捐贈之總金額達本辦法之標準者，得依照其規定辦理。</p>		<p>二、增訂捐贈財物供本校完成翻修舊建築物之感謝方式。</p> <p>三、增訂凡累積捐贈之總金額達本辦法之金額標準者之感謝規定。</p>
<p>第十一條 其他經校長專案核准之對於捐助者表揚或誌念方式。</p>	<p>九、其他經校長專案核准之對於捐助者表揚或誌念方式。</p>	<p>條次遞移。</p>
<p>第十二條 本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十、本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>條次遞移。</p>

## 國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法

91年12月31日行第55次行政會議通過

99年7月21日第84次校務會議修訂

107年6月13日第200次行政會議通過

- 一、本校為感謝熱心捐助之校友或社會人士，依本校校務基金募款辦法第六條，特訂定本辦法。
- 二、凡對本校、所屬單位之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，悉依本辦法辦理。
- 三、捐贈財物價值達新台幣壹萬元以上者，致送感謝書狀乙紙。
- 四、捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證（每三年可申請更換）。
- 五、捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證及本校健身中心免費使用證（每三年可申請更換）。
- 六、捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證及免費停車證（每三年可申請更換），並得請其為本校教室命名。
- 七、捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證、免費停車證（每三年可申請更換），請其為本校教室命名。並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事蹟、照片等及相關資料陳列於校史室，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之標準，報請教育部授予獎章。』
- 八、凡捐贈整座建築物全部經費者或捐款建築經費逾一億元以上，得由捐款者為建築物命名，以永誌感念。
- 九、其他經校長專案核准之對於捐助者表揚或誌念方式。
- 十、本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法

91年12月31日行第55次行政會議通過  
96年9月19日行第 97次擴大行政會議通過  
99年7月21日校務會議修訂  
103年11月19日行政會議修訂通過  
103年12月17日行政會議修訂通過  
108年12月11日行政會議通過

- 第一條 為積極結合關懷、認同本校之校友及社會人士參與興學，提供捐款，藉以協助校務，促進本校穩定發展，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各單位所募集之捐款均應匯入「國立臺北護理健康大學401專戶」。
- 第三條 捐款人填具捐贈意願書（如附件）或檢附捐贈意思表示之相關e-mail、傳真或紙本文件等時，得註明所捐款項用於第四條各款所指定之用途，凡未指定用途者，全數歸校務基金統籌運用。
- 第四條 為增學校發展，提升校譽、並強化回饋社會功能，在不違反法令規定之原則下，捐款人得指定下列捐款項目：
- 一、興建大樓專款
  - 二、推動校務行政工作暨交流事宜：
    - (一)推動校友服務。
    - (二)推動產官學合作。
  - 三、推動學術研究暨交流事宜：
    - (一)舉辦學術研討會。
    - (二)參加學術研討會。
    - (三)出版學術著作。
    - (四)獎助教師教學及學術研究成果。
    - (五)辦理國際學術交流。
  - 四、充實圖書、教學儀器、研究設備。
  - 五、清寒獎學金
- 上述所捐款項得由各管理單位（係指捐贈意願書上所載之捐贈管理單位）研訂辦法管理及運用之。
- 第五條 捐款方式
- 一、支票或匯票：

捐款人應寫明抬頭人：國立臺北護理健康大學，加劃平行線，並註明（禁止背書轉讓）字樣 12掛號郵寄：112臺北市明德路365號國

立臺北護理健康大學出納組。信函內請檢附捐贈意願書等相關表達捐贈之文件，俟收到款項後即發給正式收據。

二、銀行電匯：

銀行帳號為第一商業銀行天母分行，戶名：國立臺北護理健康大學401專戶，帳號：19030012351。

三、現金：

直接送至本校出納組簽收。

四、信用卡：

認捐金額，得一次或分期繳交，分期刷卡者若欲終止捐款，請於到期前一個月書面提出。

(一)紙本信用卡捐款：請填妥捐款單後以e-mail或傳真或郵寄等方式傳送至本校秘書室辦理。

(二)實體信用卡捐款：請持信用卡親至本校秘書室辦理。

(三)線上信用卡捐款：透過本校募款網站(<https://donation.ntunhs.edu.tw/>)線上刷卡。

五、所有現金捐款均發給正式收據，於申報綜合所得稅時，可依我國所得稅法第十七條及第卅六條之規定，列為個人綜合所得稅之扣除額，或列為營利事業之當年度費用或損失，以減輕稅賦。

第六條 實物捐贈：包括土地、房屋、機械、交通、雜項設備、有價證券、圖書、物品等。(不含珍貴動產及文化性資產)

(一)捐贈實物器材物品之前，請先與欲受贈單位聯繫，俾便進行相關評估。確定捐贈後，填寫「國立臺北護理健康大學接受實物捐贈表」(如附件)，得標明捐贈物品品項及數目。

(二)如捐贈實物需本校開立抵稅收據，為配合稅法規定，請檢附捐贈標的物價值文件(供本校列帳需要)：購置財物之統一發票或收據；興建房舍相關統一發票或收據；如為未上市上櫃股票，檢附股票發行公司最近一期月報，如無法取得者，得提供年報之資產負債表並加蓋股票發行公司章及負責人章。(影本文件需加蓋「與正本相符」並核章)。

(三)於申報綜合所得稅捐贈列舉扣除時，其可申報扣除金額，仍應以稅捐稽徵機關依所得稅法相關規定查核認定之金額為準。

第七條 參與捐款者依國立臺北護理健康大學訂定之感謝辦法感謝之。

第八條 參與勸募捐款績效卓著者或其單位主管，本校得於每年校慶活動中，公開予以表揚。

第九條 本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。