



TMU
TAIPEI
MEDICAL
UNIVERSITY

臺北醫學大學

新進教師手冊

2019年10月更新

www.tmu.edu.tw

目 錄

認識北醫	11
一、簡介	12
二、校徽	16
三、校訓	17
四、地理位置	18
五、學校單位組織.....	23
教學與學生輔導.....	29
一、授課時數規定.....	30
二、成績	31
(一)更改成績.....	31
(二)考試請假及補考成績計算.....	31
(三)講義印刷.....	32
三、教學傳承	33
(一)新進教師研習營.....	33
(二)教師成長社群.....	33
(三)教師繼續教育.....	34
(四)教師教學諮詢.....	34
(五)楓杏講堂.....	35
(六)教學資源.....	35

(七)播客行動學習系統.....	36
四、優良教師	37
(一)教學獎簡介.....	37
(二) 提升課程品質發展獎勵簡介.....	37
五、教學暨課程評量.....	38
(一)課程評量.....	38
(二)教學評量.....	38
六、導師	40
(一)導師業務介紹.....	40
(二)導師制度實施流程.....	41
(三)優良導師.....	42
(四)導師輔導知能研習.....	42
(五)行政支援.....	43
七、學生輔導	43
(一)個別諮商服務.....	43
(二)導師轉介高關懷群學生之輔導流程.....	44
(三)身心障礙生輔導流程.....	46
(四)校園學生自我傷害三級預防-學生輔導中心執行流程圖	48
(五)拇山學苑學生住宿服務.....	49
(六)生活輔導.....	49

(七)社團輔導.....	50
(八)職涯輔導.....	51
(九)僑陸生輔導.....	52
(十)校園安全.....	54
教學研究資源.....	56
一、圖書資源.....	57
(一)圖書館網頁.....	57
(二)圖書館館藏目錄查詢系統 ELIS.....	57
(三)電子資源查詢系統 ERM.....	57
(四)圖書館利用教育課程.....	57
(五)閱覽及圖書資料借閱.....	57
(六)師生投稿文章交叉比對服務.....	58
(七)資源探索服務.....	58
(八)館際合作服務.....	58
(九)空間服務.....	59
(十)代尋書刊.....	60
二、資訊網路.....	60
(一)北醫首頁.....	60
(二)My2TMU.....	60
(三)北醫校園 APP「iTMU」.....	60

(四)北醫開放學習網	61
(五)TMU Podcast 播客	61
(六)資訊處網站	61
(七)Email 帳號申請	61
(八)授權軟體借用	61
(九)海報圖檔輸出	63
(十)無線網路	64
(十一)公務手機	64
(十二)ODF 宣導	64
三、數位教學資源	66
(一)北醫學術活動網	66
(二)開放式課程(TMU OCW)	66
(三)MOOCs(大規模開放式線上課程)	66
四、會計服務	66
(一)預算編列	66
(二)經費動支	67
(三)預支款項	68
(四)研究計畫案經費使用相關規定	69
五、出納服務	73
(一)出納收款項目	73

(二)出納付款作業日程	73
(三)零用金申請	73
(四)各類所得扣款憑單查詢及列印	74
研究計畫補助與獎勵	75
一、研究計畫補助	76
(一)產學合作計畫	76
(二)產學合作計畫類別	76
(三)產學合作計畫申請流程	76
(四)新進教師研究補助申請	77
二、獎勵	78
(一)研究與獎勵申請系統	78
(二)獎勵特殊優秀人才	79
(三)教師彈性薪資	80
三、專利申請、技術移轉與獎勵補助	81
(一)智財權注意事項	81
(二)專利申請審查流程	82
(三)技術移轉申請審查流程	83
(四)產學獎勵政策	84
四、其他	85
(一)動物實驗申請、代養與技術服務	85

(二)英文學術論文修訂申請.....	89
(三)新進教師首次申請科技部計畫之注意事項.....	89
(四)共同儀器中心.....	90
(五)生物實驗相關案件申請.....	94
(六)毒性化學物質管理.....	95
(七)生物醫療廢棄物.....	95
(八)化學廢液.....	96
(九)化學實驗重要提醒.....	96
(十)化學品管理與申報系統.....	97
國際交流資源.....	98
一、國際交流合作.....	99
(一)國際學術暨交流活動補助.....	99
(二)國際學術暨交流活動獎學金.....	99
(三)國際研究合作補助.....	101
(四) 國外短期訪問學者補助辦法.....	102
二、海外教育計畫.....	102
教育部「學海築夢」/「新南向學海築夢」.....	102
人事服務與福利.....	104
一、升等.....	105
(一)教師升等作業說明.....	105

(二)教師期限升等.....	105
(三)各職等送審資格.....	106
二、兼職、兼課.....	110
三、教師評鑑.....	111
(一)教師評鑑作業說明.....	111
(二)評鑑之宗旨.....	111
(三)評鑑方式.....	111
四、請假及申請差旅費.....	112
(一)請假流程說明.....	112
(二)假別及天數.....	113
(三)公假或出差.....	113
五、各項福利資訊.....	114
(一)權利及福利-校內基本篇.....	114
(二)權利及福利-進階篇.....	114
(三)附屬醫院就醫優待.....	115
(四)子女就讀本校獎學金申請.....	115
(五)互助金申請.....	116
(六)旅遊補助申請.....	116
(七)學校福利基金專案.....	116

六、教師留職停薪.....	117
七、進修	118
(一)教職員進修 (包含短期及學位)	118
(二)教授、副教授休假研究.....	118
八、退休	119
九、保險、退撫儲金、個人增額提撥退撫儲金	120
(一)保險.....	120
(二)退撫儲金.....	120
(三)個人增額提撥退撫儲金.....	121
十、性騷擾防治專區.....	121
學校生活與健康.....	122
一、生活便利通.....	123
(一)駐校商店.....	123
(二)周邊娛樂指南.....	124
二、交通資訊	125
(一)U BIKE 信義區站點	125
(二)捷運.....	127
(三)接駁車服務.....	127
三、體育活動與設施.....	130
(一)體育場館簡介.....	130

(二) 教職員運動社團	131
(三) 教職員體適能活動	132
四、健康服務與健康促進	133
(一) 校園緊急傷病處理	133
(二) 教職員健康檢查	134
(三) 健康保護與促進計畫	135
五、校內電話及緊急報案專線	136
(一) 電話總機	136
(二) 查詢各單位電話	136

認識北醫

一、簡介

1960年6月1日，在胡水旺、徐千田兩位醫學博士，以及熱心醫學教育人士的奔走下創辦。從三間鐵皮屋開始，小自書本、玻璃管，大至土地、房舍，皆是由私人捐資而來。走過筆路藍縷的半世紀，北醫歷經了16屆董事會、8任董事長、10任校長，在全校共同努力下，胼手胝足地開創北醫大各項非凡成就，2019年QS世界最佳大學排名362(國內第8)，QS、THE亞洲大學排名前百大、2018年遠見雜誌最佳大學排名，醫科及私立大學均為第1，師生比及學生平均經費全國第1，ESI領域排名表現優異共入選6領域，教育部高教深耕計劃，本校排名全國第9私校第1，另成立跨領域學院，培養學生創業家精神並成為具廣度的生醫人才。相信在現任董事長張文昌及校長林建煌的傳承下，將繼續引領本校邁向國際！



【左上：遠眺臺北醫學大學校園，右上：臺北醫學大學附設醫院，左下：國際標準化最完整的萬芳醫院，右下：全國首家BOT的雙和醫院】

教學深耕&學生成果傲人

本校強調以學生為中心的全人教育，通識與專業並重。在校務發展推動績效方面，北醫成果豐碩，105 年教育部獎補助款達 1.2 億元，居全國醫學類組第二；產學計畫經費逾 4 億元；教育部教學卓越計畫 12 年獲補助 8.1 億，2018 更獲得高教深耕計畫五年 13.35 億元及癌症轉譯研究中心 1.75 億元。並持續獲得衛生福利部癌症卓越研究計畫 8 年 2.6 億元及卓越臨床試驗研究計畫 12 年 3.4 億元補助；105 學年度之研究計畫總經費已達 9.6 億元，這些經費對北醫財務挹注有極大幫助，除了與國家衛生研究院、中央研究院有多項合作計劃外，還與美國國家衛生研究院 (NIH) 等 10 餘個國際單位合作研究，研究總經費更是逐年成長，105 學年度已達 11.5 億元。

「培育具人文關懷、創新能力及國際觀的生醫人才」是北醫的教育宗旨，50 多年來，北醫人就誕生 21 位 (含團體) 醫療奉獻獎得主，他們無私奉獻社會的精神是全國學子的最佳典範。2010 年獲教育部評選為全國二所「通識領航大學」之一，2011 更獲得教育部「品德教育績優學校」之殊榮。

本校超過 100 個學生社團，為全國密度最高的學校之一；其中，管絃樂團及杏聲合唱團，多次奪得大專樂團優等獎項；服務性社團每年參與服務同學超過上千人次，屢屢榮獲傑出獎項；在全國性的醫學盃球類賽與大專校院運動會上，成果一樣傲人。

奠基&創新

本校學生的申請入學成績，排名居私校第 1、2 名；在大學評鑑中，2011 年校務評鑑五項評鑑指標全數通過、2012 年通過醫學院評鑑委員會(TAMC)第二周期之全面評鑑、2013 年通過教育部「自辦系所評鑑」、2016 年醫學模擬教育中心獲通過 Society for Simulation in Healthcare(SSH)評鑑，為全亞洲第一所同時取得「評核與教學/教育」兩大領域認證之大學。本校為全國國際標準化最完整的大學，目前已通過品質、環境、溫室氣體、資訊、職業安全 (ISO9001、14001、14064-1、27001、OHSAS18001) 等國際標準化，是國內第一所通過 WHO 國際安全學校認證的醫學大學，也是全國率先完成 WHO 人體實驗認證 (FERCAP) 的大學。2010 年更獲得全國最高品質獎項「第 20 屆行政院國家品質獎」！

本校定位為「以醫學教育為本、生醫臨床為用之研究型大學」，發展以轉譯醫學為導向的頂尖臨床應用研究為目標，近年來著重發展特色研究及醫療研究，從腦外傷、再生醫學、癌症、生殖醫學、生醫材料到牙齒銀行等計有 20 餘個重點研究中心，除了與我國國家衛生

研究院、中央研究院有多項合作計劃，還與美國國家衛生研究院 (NIH) 等 10 餘個國際單位合作研究，研究總經費更是逐年成長，105 學年度已達 11.5 億元。

在創新研究方面，北醫大研發團隊多次獲得社團法人國家生技醫療產業策進會肯定，至今已有 11 組團隊獲頒「國家新創獎」獎項；在國際發明賽事方面，北醫大歷年參與莫斯科阿基米德國際發明獎暨發明競賽與義大利、波蘭華沙、英國、日本東京等國際發明展，皆有亮眼表現，至今已累積獲得 42 面金牌、35 面銀牌與 7 項特別獎，充分彰顯北醫大創新研發的能量。

在產學合作的表現，除獲得經濟部、教育部、科技部等獎項外，迄今已有 206 項專利獲證，並與逾 400 家企業合作，其中不乏美、日、歐等國際大廠，領域涵蓋藥品、醫療器材、食品、中草藥等，累計技術移轉達 9.7 億餘元，近 7 年企業產學合作金額更高達 17.8 億餘元，產學績效為生技醫療產業之冠。

近年來更在一校三院基礎研究與臨床驗證資源的支持下，創造從基礎到臨床之轉譯發展與產業化動能，以 proof-of-value、proof-of-concept 為推動主軸，整合技術商品化核心資源，包括「生技醫藥商品化中心」、「生醫器材試製中心」、「藥物有機合成核心實驗室」、「藥物劑型開發核心實驗室」、「藥理活性核心實驗室」、「抗體及融合瘤核心實驗室」、「生醫質譜影像核心實驗室」、「GTP 核心實驗室」、「神經科學核心實驗室」、「斑馬魚模式核心實驗室」、「聯合人體生物資料庫」及「聯合臨床試驗中心」等，串連基礎到臨床、臨床到商業化階段的多重障礙，協助跨越創新技術的死亡之谷，全面提升與發揮知識資本，以達產學合一之成效。

社會責任 (CSR)

社會責任是本校重要的使命，除獲選為全國綠色示範大學外，學校 (2009 年) 與三所醫院 (2010 年)，皆通過永續社會責任報告書 (AA1000 及 GRI G3) 國際雙驗證！此外，本校師生推動機車安全帽立法，每年挽救近 3 千人的生命；並建構了全國空中緊急救護中心，除協助離島偏遠地區的急難醫療救助外，每年為政府節省上億公帑。還率先全國成立「無菸餐廳一條街」，促成全國上萬家餐廳業者聯手禁菸，間接催生立法；學生社團每年寒暑假進行山地醫療服務，足跡遍及臺灣及離島地區，甚至遠赴泰北、南印度等地。

國際交流 & 醫療服務

本校目前有 142 所國外大學姐妹校，每年有上百位的國際學生與學者前來進行交流。自 2009 年起，北醫大更先後派出 100 多人次醫事人員，常駐「史瓦濟蘭王國」，於 2010 年起至 2016 年支援「聖多美普林西比民主共和國」，進行長期醫療服務計畫，成為全國第一所組成醫療團隊常駐非洲兩友邦國的大學，並於 2013 年派駐護理人員，常駐馬紹爾群島共和國。三個醫療團在當地除了一般醫療照護，還不定期派遣主題醫療團為該國人民提供專業醫療及相關教學服務，帶領醫學資訊、營養、婦幼衛生及寄生蟲專家團隊，與該國的衛生部及醫療學術機構進行醫學教育合作課程及志工服務，並協助舉辦醫療品質研討會等，提升該國醫療品。

在醫療體系方面，附醫、萬芳、雙和營運持續穩定成長，臺北醫學大學寧波醫療中心也於 2015 年 12 月 19 日正式開幕營運，為北醫在大陸增添重要據點。臺北癌症中心也將興建醫療大樓，2016 年動工，完工後將設置最先進的質子治療中心，造福癌症病人，一校五院密切攜手合作，分享資源，共享榮耀，臺北醫學大學教育與醫療體系，已建構奠定深厚基石，持續奮力向前邁進。

北醫，醫者的故鄉！

50 多年來，北醫彙集創辦人及無數傑出前輩的奉獻及心血，秉持著「誠」以達人，「樸」以潔己的校訓，堅持學好做人方做醫的精神，歷經半世紀的艱辛及蛻變。本校以前瞻的遠見、宏觀的規劃、國際的視野，立足北台灣。與時俱進的北醫，勇於接受瞬息萬變的挑戰，以邁向國際級一流醫學大學及國際醫學中心的願景而努力。

二、校徽



創校初期，胡水旺創辦人 and 徐千田院長邀請藍蔭鼎先生為北醫設計有特色的校徽。藍先生是美術界大師，他的水彩畫在 1950~60 年代，不僅在台灣享有盛名，也多次博得國際藝壇的讚賞。

「我設計北醫校徽是參考德國柏林醫科大學校徽之長」藍蔭鼎先生特別說明。他指出「上方十字是表現博愛、仁術、醫療之意，下方是北字的變形體，是指臺北（臺北醫學院）之意，十字在上、北字在下代表著扶起培養醫學人才，發展進步之意」，「校徽以簡明為要，勿以過雜帶俗，北醫校徽正符合此原則」。於是北醫校徽在 1961 年設計完成，正式代表了北醫的精神象徵。

2010 年北醫五十週年校慶時，重新設計校徽圖樣，保留原始 LOGO，置於古典學術風格的盾牌造型內，象徵臺北醫學大學奠基於學術、教育的初衷。兩側環繞向上的稻穗，象徵臺北醫學大學致力於教育、醫療、社區及國際化四大理念，皆能蓬勃發展、欣欣向榮。

三、校訓

誠樸

1960年6月11日，假台北市博愛路美而廉食堂召開的北醫第二次董事會中，議定以每年6月1日為北醫校慶日，並以「誠樸」二字為本校校訓，旨在勉勵全校師生，以虔誠樸實的精神進行醫藥學術研究，為服務社會而獻身。並特請王雲五先生為本校親題校訓「誠樸」二字，於1963年8月9日時頒發到校，王雲五先生的墨寶便樹立於教學大樓前的廣場，供眾人砥礪學行。誠樸校訓以及簡明不俗的校徽，似乎象徵著北醫創校的風格。

四、地理位置

交通指引

捷運接駁車(市政府站、六張犁站)

發車地點	皆於附設醫院第三醫療大樓大門口旁 接駁車行駛時間變更如有任何異動情形，以現場公告為準
1	捷運市府站
2	捷運六張犁站
3	信義松山線

公車

公車路線表		
地點	公車種類	下車站名
中華路→信義路→吳興街	2 2	臺北醫學大學
大直→行天宮→國父紀念館→永春高中	3 3	
台北車站→仁愛路→吳興街	3 7	
環南市場→萬華→中華路→信義路	3 8	
榮總→大龍 峒 →圓環→吳興街	2 8 8	
新北投→吳興街	2 6 6 (正副線)	
三重→雙連→救國團→仁愛醫院→吳興街	首都客運 2 2 6	
華江→植物園→公館→基隆路	欣欣客運 1 號	
新店地區	搭乘新店客運至 吳興街口轉乘	
中永和地區	福和客運至 吳興街口轉乘	
深坑地區	指南至土庫公路至公館轉乘	
木柵地區	欣 欣 6 1 1 至 吳興街口轉乘	
麟光新村-捷運市政府站	市民小巴 7	

站牌名稱	台北醫學大學
所在行政區	信義區
所在道路	莊敬路
停靠路線	1、22、22(區間車)、226、266、266(區間)、288、33、37、38、藍5



校區



▼ 臺北醫學大學(校本部)

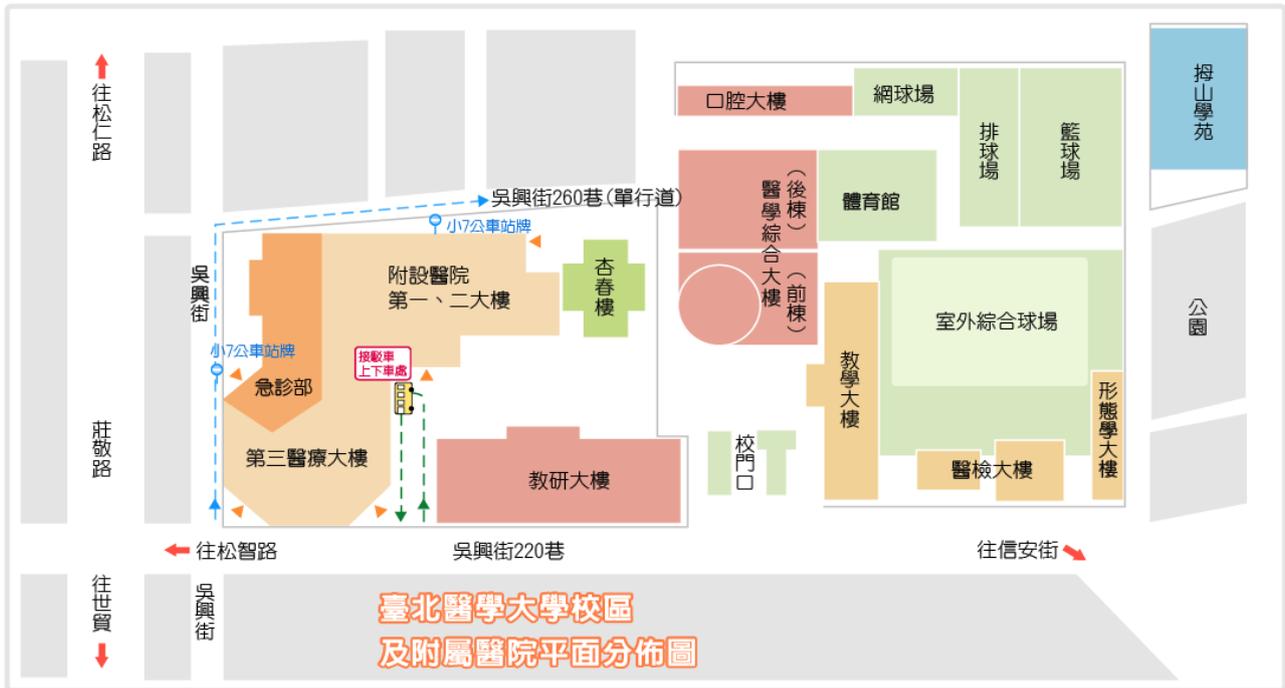
(02)2736-1661
臺北市信義區吳興街250號

▼ 臺北醫學大學(大安校區)

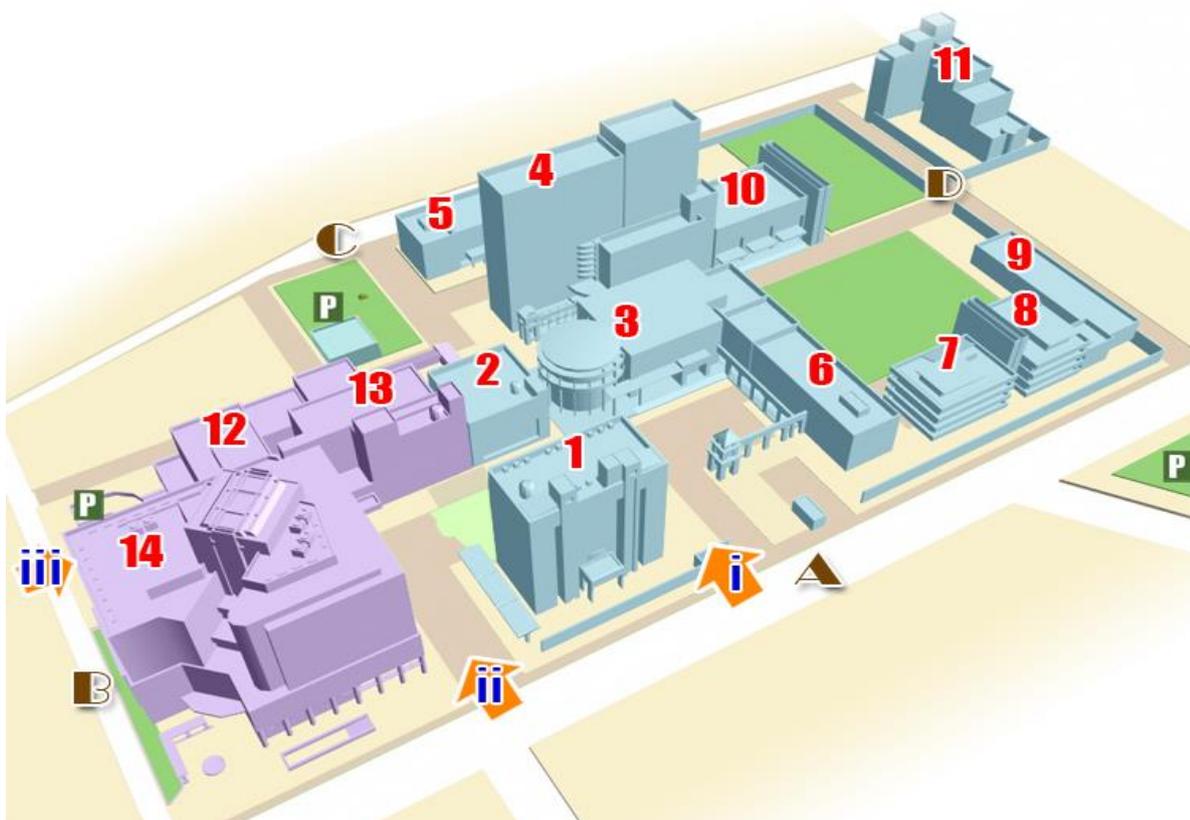
(02)6638-2736
臺北市大安區基隆路二段172-1號



北醫校園平面圖



北醫校園 3D 地圖



周邊道路

- A. 吳興街 220 巷
- B. 吳興街
- C. 吳興街 284 巷
- D. 吳興街 284 巷 22 弄

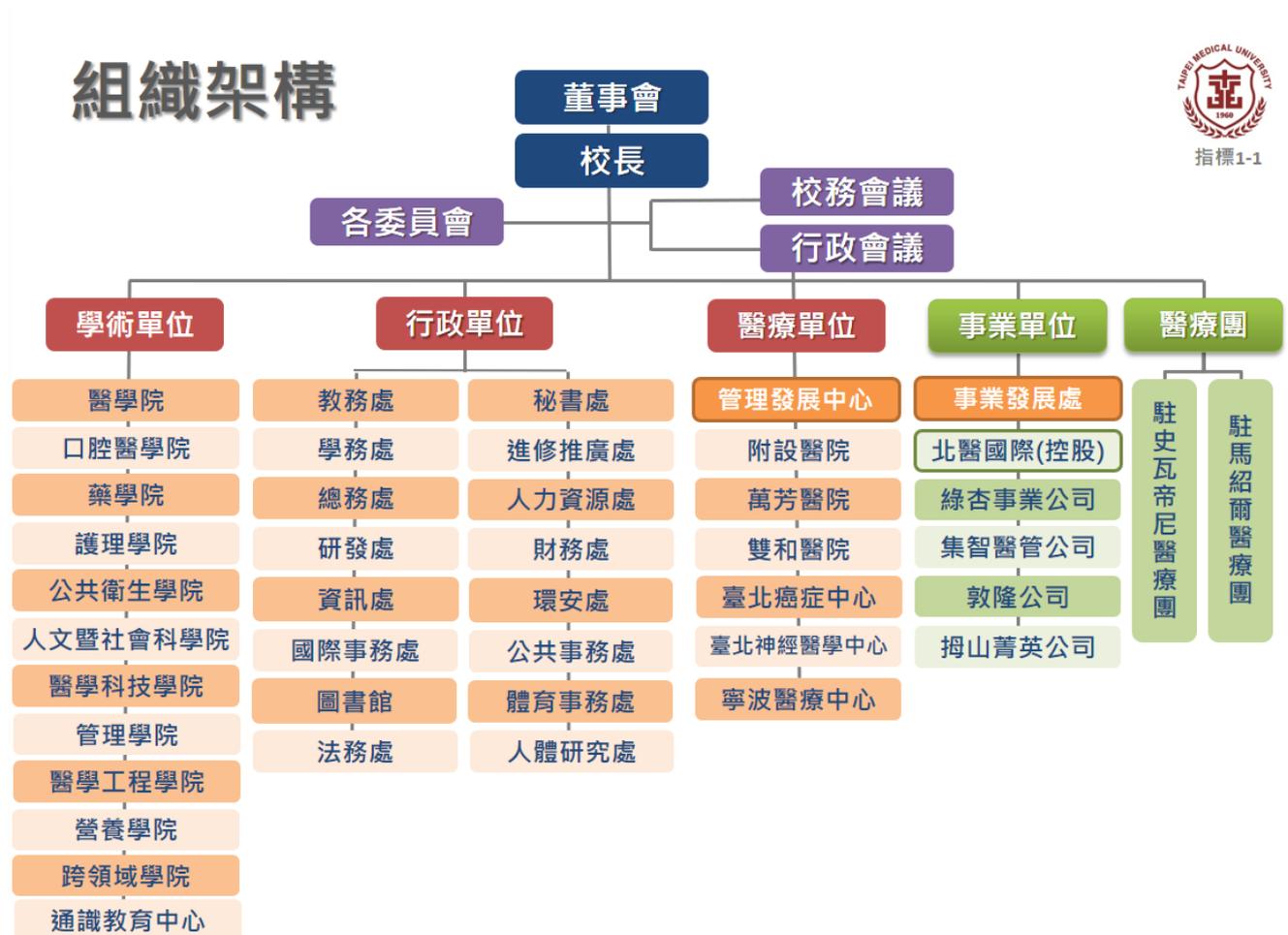
入口

- i. 學校入口
- ii. 醫院入口
- iii. 急診入口

本校建物

- 1. 教研大樓
- 2. 杏春樓
- 3. 醫學綜合大樓前棟
- 4. 醫學綜合大樓後棟
- 5. 口腔醫學大樓
- 6. 教學大樓
- 7. 醫學檢驗暨生物技術學系大樓 A
- 8. 醫學檢驗暨生物技術學系大樓 B
- 9. 形態學大樓
- 10. 體育館
- 11. 拇山學苑
- 12. 臺北醫學大學附設醫院第一醫療大樓
- 13. 臺北醫學大學附設醫院第二醫療大樓
- 14. 臺北醫學大學附設醫院第三醫療大樓

五、學校單位組織



行政單位

- 教務處
- 學務處
- 總務處
- 研究發展處
- 資訊處
- 國際事務處
- 圖書館
- 秘書處
- 進修推廣處
- 人力資源處
- 財務處
- 環保暨安全衛生處
- 公共事務處
- 體育事務處
- 人體研究處



學術單位

醫學院

醫學系

呼吸治療學系(含碩士班)

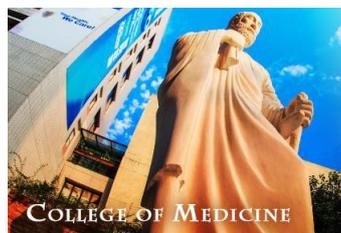
臨床醫學研究所

醫學科學研究所

國際醫學研究碩博士學位學程

細胞治療與再生醫學國際博士學位學程

人工智慧醫療碩士在職專班



口腔醫學院

牙醫學系(含碩博士班)

口腔衛生學系

牙體技術學系



藥學院

藥學系(含碩博士班)

生藥研究所

臨床藥物基因體學暨蛋白質體學碩士學位學程

中草藥臨床藥物研發博士學位學程

生技醫療產業研發博士學位學程

產業碩士專班



護理學院

護理學系(含碩博士班)

學士後護理學系

高齡健康管理學系

長期照護碩士學位學程



公共衛生學院

公共衛生學系(含碩博士班)

傷害防治學研究所

全球衛生暨發展碩士學位學程

衛生政策暨健康照護研究中心

健康暨臨床研究資料加值中心

全球衛生暨衛生安全博士學位學程

應用分子流行病學碩士學位學程



醫學科技學院

醫學檢驗暨生物技術學系(含碩士班)

醫學生物科技博士學位學程

醫學資訊研究所

癌症生物學與藥物研發博士學位學程

神經再生醫學博士學位學程

轉譯醫學博士學位學程

癌症生物學與藥物研發研究碩士班



人文暨社會科學院

醫學人文研究所

醫療暨生物科技法律研究所

大腦與意識研究中心

培育年輕人才：意識哲學

心智意識與腦科學研究所

人文創新與社會實踐研究中心



醫學工程學院

生物醫學工程學系

生醫材料暨組織工程研究所

奈米醫學工程研究所

國際生醫工程博士學位學程

生醫光機電研究所



管理學院

醫務管理學系(含碩士班)

大數據科技及管理研究所

生物科技高階管理碩士在職專班

生物統計研究中心

大數據研究中心



營養學院

保健營養學系(含碩博士班)

食品安全學系

食品安全碩士學位學程

代謝與肥胖科學研究所



通識教育中心

一般通識組

語言中心

體育教育組

反思寫作中心

人文藝術中心



教學與學生輔導

一、授課時數規定

本校專任教師每週基本授課時數為教授七小時、副教授及助理教授八小時、講師九小時為原則。醫療相關科部教師每學年基本授課時數以四學分為原則。

合聘教師每學年基本授課時數以四至八學分為原則。餘各類教師基本授課時數另有規定者，從其規定。

計算原則：

1. 鐘點數計算係以各主授教師及教學單位主管網路確認之授課進度表為準，敬請各主授教師務必於學生預選課前完成課程大綱及進度表上網，以利鐘點數採計及學生選課前查詢俾利確保學生權利。
2. 各講演課、實驗課及實習課程，係以該科目之學分數為計算基準，但體育、英文會話，則以實際授課時數為計算基準（一學分以不超過二小時為限）。
3. 各課程以授滿十八週為原則，講演課、實驗課及實習課程之學分數以教務處公告之課程表所載為準，每學分之授課時數為一至三小時，自行加課部份不予計算學分數。
4. 日、夜授課學分採合併計算。
5. 暑期班之鐘點數計算比照本辦法辦理。
6. 到任二年內之新進專任助理教授，每週授課時數可減授二小時(資格由人資處認定)。
7. 其他獎勵之教學措施之鐘點學分數依其相關規定辦理。

相關法規：臺北醫學大學教師授課鐘點數計算辦法

服務單位：教務處課務組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2124

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/5dt/archive.php?class=5201>

二、成績

(一)更改成績

授課教師申請更改成績，須填妥授課教師更改成績申請表，經各該系所學位學程主管審核，提請註冊組組長及教務長審核；如為更改不及格科目成績為及格者，須於次學期教務會議提出數據報告；如涉及退學與否之成績，須經教務會議通過並報校長核定。

相關法規：臺北醫學大學申請複查及更改成績辦法

服務單位：教務處註冊組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2110

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/4dt/archive.php?class=4201>

(二)考試請假及補考成績計算

1. 本校學生於排定考試期間，有下列情形之一者得辦理考試假：

- (1)喪假：直系親屬或兄弟姐妹喪亡得請喪假，其他親屬喪亡，經特別簽准者得請考試假。
- (2)公假：因本校指派擔任或辦理公務活動而代表出席本校校內、外集會或兵役召集等事宜者，得由有關單位出具證明後辦理。
- (3)病假：因病無法如期參加考試者，須檢具區域以上醫院證明文件辦理。
- (4)懷孕假：因懷孕或生產等無法如期參加考試者，須檢具醫生證明辦理。
- (5)事假：學生因參加國家考試或校際選課以致與校內考試衝堂者，得檢具證明辦理。

除上述原因外，其他因人力不可抗拒因素所引起之重大事故，得以簽准之假別辦理。

2. 學生考試請假需填具本校「學生期中/期末考試請假申請單」，並檢具相關證明文件，經系所學位學程主管、生活輔導組、課務組簽核，由教務長核

准後，得予補考一次。

3. 期中考試經准假者，由該生持准假單，於一週內至任課教師處補考。
4. 期末考試經准假者，其補考時間及地點一律由教務處安排公告。
5. 補考成績之計算方式如下：
 - (1)喪假：經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。
 - (2)公假：經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。
 - (3)病假：經由本校准假補考者，其補考成績如超過七十五分者，概以七十五分計算。若未能檢具區域以上醫院診斷書者，則比照事假標準計算。
 - (4)懷孕假：經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。
 - (5)事假：經由本校准假補考者，其補考成績如超過六十分以上者，概以六十分計算；但碩、博士生修習研究所課程則以七十分計算。
 - (6)經特別簽准之假別除另有規定外，其補考成績如超過六十分以上者，概以六十分計算；但碩、博士生修習研究所課程則以七十分計算。
 - (7)考試請假未經准假者不得補考，該科成績概以零分計算。

相關法規：臺北醫學大學考試請假及補考成績計算辦法

服務單位：教務處課務組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2125

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/5dt/archive.php?class=5201>

(三)講義印刷

1. 講義每學期每一學分以三十張版紙為原則；每張版紙印量，以授課學生數加百分之十為限，不屬講義範圍之稿件，請勿交印。
2. 送印稿件須在使用前二天送達（二個工作天），固定性之講義儘量利用寒、暑假期間送印，以免開學時形成擁擠。
3. 製版機、印刷機之版面均有一定規格，送印稿件以A4、B4為準之電腦打字原稿，影印之稿件請自行修飾乾淨勿留黑邊以利製版，稿件底色以白色為主，過黑稿件恕無法印製。
4. 本校講義交印採線上送印為原則，請於北醫首頁→教職員→課程→講義送印申請上傳(試卷採用紙本送印)

5. 交印講義如須節錄採用他人著作時，應在原稿明示其出處及原著作人姓名或名稱，並依著作權法規定使用，違者法律責任自負。

相關法規：臺北醫學大學講義印刷實施要點

服務單位：教務處課務組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2123

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/5dt/archive.php?class=5201>

三、教學傳承

(一)新進教師研習營

為協助新進教師瞭解北醫發展願景、教學研究資源、師生同儕關係，以及北醫教師的權利與義務，教師發展中心於每年第一學期11月舉辦兩天一夜的研習營。

服務單位：教務處教師發展中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2155

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/8dt/news.php?class=101&class2=108>

(二)教師成長社群

鼓勵教師、研究人員、教學助理組成專業學習成長社群，以推動同儕學習、教學精進、教案研發及研究發展等增進教學效能及自我成長。社群組成對象為本校教師、研究人員、教學助理、校外教師或專家學者，社群人數至少三人。惟校外教師或專家學者參加單一社群之人數以不超過社群成員半數為原則。

相關法規：臺北醫學大學專業學習成長社群實施辦法

服務單位：教務處教師發展中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2155

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/8dt0/archive.php?class=8101>

(三)教師繼續教育

凡本校專任教師於任職期間，需參與教師發展委員會(以下簡稱本會)所認可之繼續教育研討會或課程，各級教師每學年最低點數依附表規定辦理：

職稱	最低點數
教授	6點
副教授	8點
助理教授	9點
講師	10點
外加點數	
提昇教學、研究、服務及輔導能力	1.前一學年度任一學期之教學評量在3.5分以下：外加4點。 2.教師評鑑總值在全校專任教師總值排名順序後5%：外加4點。 3.近三年未發表第一或通訊作者之SCI、SSCI論文者(人社院得採計A&HCI、THCI(Core)或TSSCI論文或有審查機制之學術專書)，外加4點。 以上外加點數課程，應與教學、研究、服務及輔導相關者方得列計。

點數說明：

1. 繼續教育點數1點即為參與教師知能發展相關活動1小時。活動1小時以上始得認列；如超過1小時，每30分鐘以0.5點計算。
2. 各單位辦理繼續教育研討會或課程點數由本會於學期初召開會議時統一認列；期中新增辦理場次點數認列，委由教師發展中心主任核定。
3. 每學年度終，由本中心列出各教師出席點數，送人力資源處備查，並列入教師續聘、升等、教師評鑑及進修之參考。
4. 教師參加校外教師知能活動會議、研討會及演講等，得檢附議程與會議出席證明，向本中心申請認列繼續教育點數。

相關法規：臺北醫學大學教師繼續教育施行細則

服務單位：教務處教師發展中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2151

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/8dt0/archive.php?class=8101>

(四)教師教學諮詢

1. 個別晤談：傳習教師和申請教師進行一對一的教學經驗交流和心得分享。教師得視教學實務需求，向本中心提出個別晤談申請。

2. 錄影諮詢：申請教師須於每學期開學三週內，向本中心提出課堂錄影申請，由本中心安排一節課之隨堂錄影，由傳習教師提供教學分析及建議。
3. 傳習社群：每學期由本中心邀請傳習教師依特定主題組成教學專業成長社群，供申請教師報名參加。

相關法規：臺北醫學大教師諮詢實施辦法

服務單位：教務處教師發展中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2155

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/8dt0/archive.php?class=8101>

(五)楓杏講堂

教師發展中心每年六月辦理辦理教學、研究及服務經驗分享會「楓杏講堂」。透過系列主題性成果及經驗分享，帶領教師體驗北醫大這一年以來，在各個面向的蓬勃發展與傑出成果，以促進教師彼此間交流互動及發掘跨領域合作的可能性，亦讓本校與友校師生了解本校年度教師重要成果。

服務單位：教務處教師發展中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2151

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/8dt0/archive.php?class=8101>

(六)教學資源

- **iRubric評量指標資料庫**

iRubric評量指標資料庫蒐羅330000筆以上各式用途之Rubric評量指標評分表，教師可就期專業需求選擇領域或直接搜尋關鍵字查詢。

- **OpenClipart開放美工圖庫**

線上開放使用圖庫，適用創用CC相關規定，使用時請先研讀網站授權規定：<http://openclipart.org/share>

- **台灣開放式課程聯盟**

「台灣開放式課程聯盟(TOCC)」積極拓展不同領域之開放式課程內容，打破大學的圍牆與知識的藩籬，提供全球華人多元而豐富的學習資源，建立終身學習的環境。目前成員包括臺北醫學大學、國立交通大學等大專院

校，為教師、學生與自學者開啟一扇學習大門，提供豐富多元的知識來源，讓教育轉入新的境界。

- **教育部數位教學資源入口網**

教育部數位教學資源入口網，包含各級學校線上數位教學資源閱覽與使用。

- **北二區區域教學資源中心**

提供北區各大學教師與學生教學與學習資源，並經常辦理教師精進活動以及獎勵措施。

- **北一區區域教學資源中心**

提供北區各大學教師與學生教學與學習資源，並經常辦理教師精進活動以及獎勵措施。

- **Ted youtube channel**

國際知名創意與傑出貢獻者年會，邀請各領域傑出人才進行演講，演講內容經常為教師所引用。

- **教師發展中心播客頻道**

教師發展中心播客頻道上傳已舉辦之講座錄影，歡迎師長，同仁與同學們點選收看。

服務單位：教務處教師發展中心及教學資源中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2155、2157

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/8dt0/url.php?class=8102>

(七)播客行動學習系統

教師發展中心辦理繼續教育課程，課程結束後會將影像檔上傳至播客行動學習系統

服務單位：教務處教師發展中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2155

相關網址：<http://aca.tmu.edu.tw/8dt0/url.php?class=8102>

四、優良教師

(一)教學獎簡介

1. 「教學優良教師獎」以系所學位學程、院、校三級遴選，名額依各級比例逐年提列，當選各級「教學優良教師獎」之教師，頒發新進教師獎獎金五萬元、系所學位學程級五萬元、院級十萬元、校級十五萬元及獎盃一座。
2. 凡於本校任教滿一年以上之專任(含合聘)教師，並有講授課程者，得為「教學優良教師獎」遴選之候選人。候選人資格依下列規定辦理：
 - (1) 新進教師：於本校任教未滿三年(基準日以一月三十一日為止)之專任(含合聘)教師。
 - (2) 系所學位學程、院及校級：於本校任教滿三年以上之專任(含合聘)教師。
3. 「教學優良教師獎」於每年三月公告受理申請，四月辦理評審作業。

相關法規：臺北醫學大教學獎獎勵指標及作業細則

服務單位：教務處教學資源中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2154

相關網址：http://excellence.tmu.edu.tw/files/archive/548_970eefa1.pdf

(二) 提升教師教學表現暨課程品質發展獎勵簡介

1. 本校為提昇課程品質並落實特色發展，提供全方位之教學獎勵，於每年度辦理教學計畫獎、年度教學表現成就獎、提昇課程品質發展獎勵及優良教材/教案獎，獎勵當學年度申請教學/教育相關計畫、開設教務處推動創新課程、運用教學方法或開發教案之教師，獎項與金額分述如下：
 - (1) 教學計畫獎：依計畫案獲補助金額總額分級核給，獎金2萬至6萬元不等
 - (2) 年度教學表現成就獎：擇優獎勵5名，獎金2萬至10萬元不等
 - (3) 提升課程品質發展獎勵：獎項依當年度公告為準，獎金2千至5萬元不等
 - (4) 優良教材/教案獎：擇優獎勵3名，獎金1萬至5萬元不等
2. 獎勵對象：
 - (1)提升課程品質發展獎勵：本校各系所學位學程之專兼任教師，惟全英語授

課獎項不適用通識教育中心及學系所開設之語言類課程及外籍教師授課課程。

(2) 教學計劃獎、年度教學表現成就獎、優良教材教案獎：本校各系所學位學程之專任教師。

3. 「提昇課程品質發展獎勵」獎勵時程：

(1) 課程教案類獎勵係為獎勵當學年度開設之課程，於每年五月公告受理申請，七至八月辦理評審作業。

(2) 全英語課程獎勵係獎勵當學期以英語形式教學或研討之課程，上學期為每年十一月公告受理申請；下學期為五月公告受理申請。

(3) 優良教材/教案獎：每年五月公告受理，七至八月辦理評審作業。

(4) 教學計劃獎及年度教學表現成就獎：每年八月公告受理，九至十月辦理評審作業。

相關法規：臺北醫學大學提升教師教學表現暨課程品質發展獎勵辦法

服務單位：教務處教學資源中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2154

相關網址：http://excellence.tmu.edu.tw/files/archive/1775_d9b3f6e2.pdf

五、教學暨課程評量

(一)課程評量

1. 期初評量：線上開放必選修課程，由學生自行上網進行評量。
2. 期末評量：必修課程均須接受評量。

(二)教學評量

1. 專任（含臨床學科）教師每學年應至少接受一次評量，且以開設之必修課程或全英語課程授課時數大於等於4小時之課程1門優先評量。
2. 開設必修課程之授課教師。若該課程為合授，則以授課時數大於或等於4小時之授課教師一人優先評量，若每位教師之授課時數小於4小時得以不列入

評量。

3. 開課全英語課程。若該課程為合授，則以授課時數大於或等於4小時之授課教師一人優先評量，若每位教師授課時數小於4小時得以不列入評量。
4. 兼任教師得視需要由系所學位學程 / 中心主任擇定評量。
5. 以上評量清冊由各系學位學程提列，經系所學位學程 / 中心會議確認通過後，方可送交本校教學資源中心進行評量。

相關法規：臺北醫學大學教學暨課程評量實施辦法

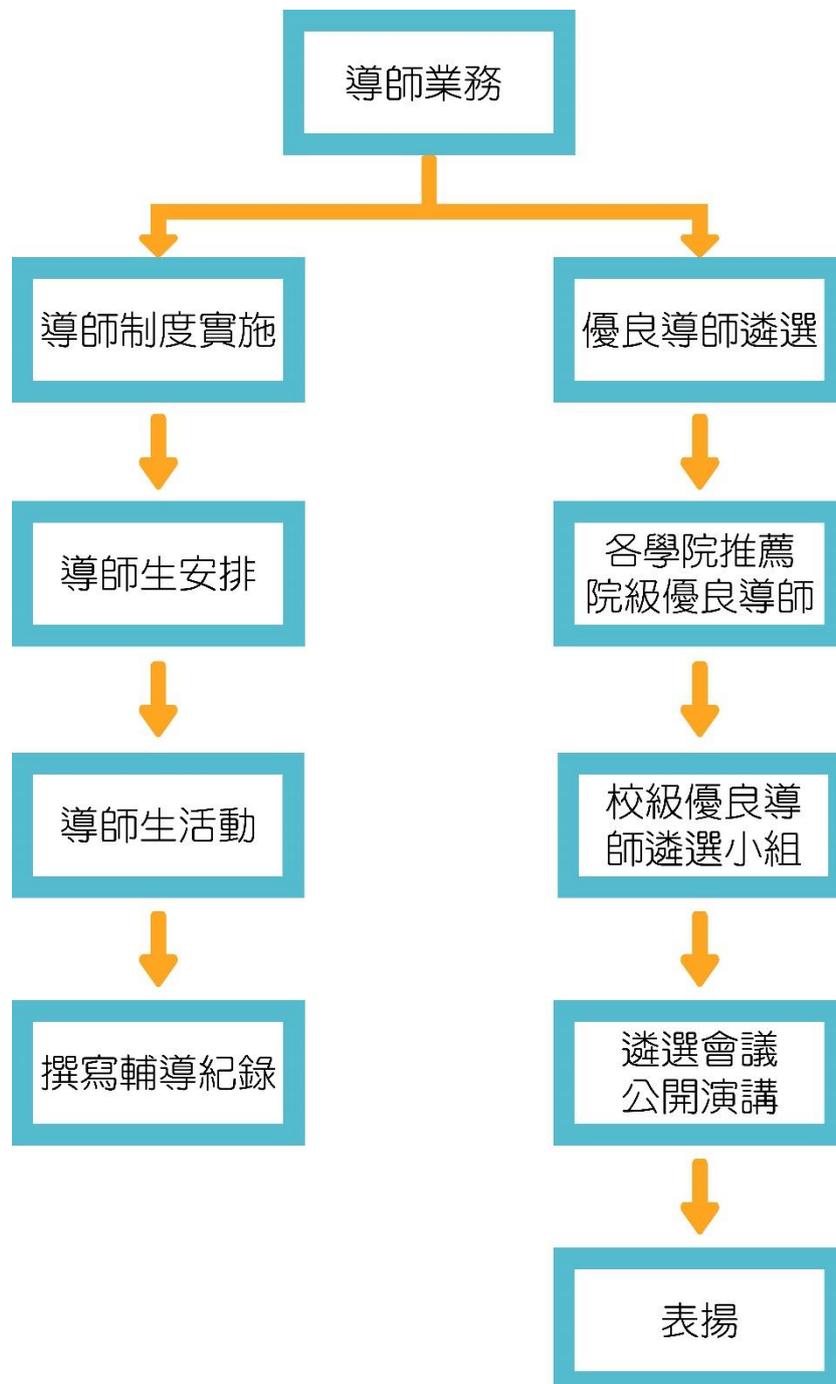
服務單位：教務處教學資源中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2156

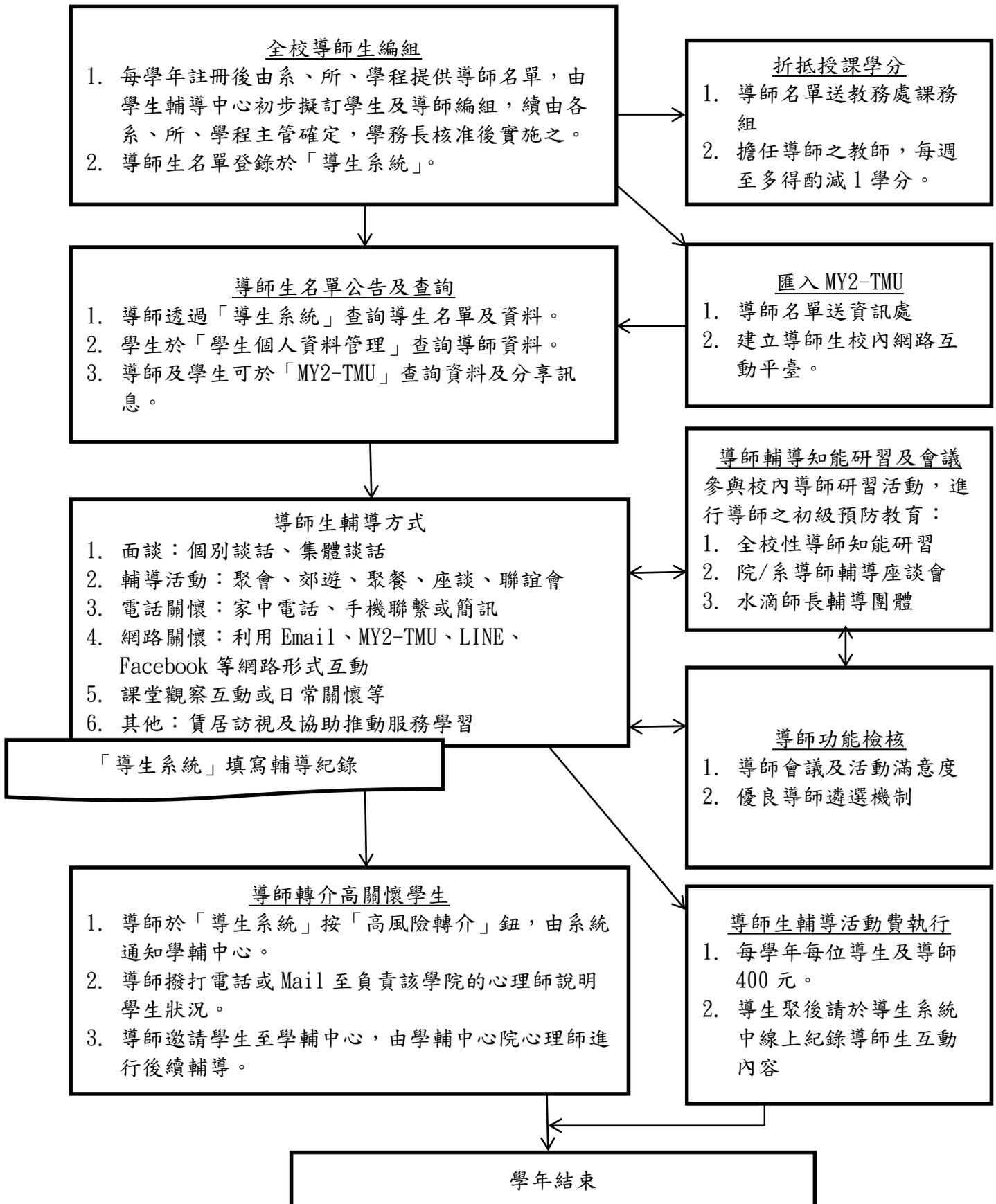
相關網址：http://excellence.tmu.edu.tw/files/archive/849_6fbba837.pdf

六、導師

(一)導師業務介紹



(二)導師制度實施流程



相關法規：臺北醫學大學導師實施辦法

服務單位：學務處學生輔導中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機 2233

相關網址：

<http://my2.tmu.edu.tw/board.php?courseID=9105&f=doc&folderID=39940&cid=398582>

(三)優良導師

依據「教師聘任升等實施辦法」，當選「院級優良導師」可折抵升等論文分數30分；當選「校級優良導師」可折抵升等論文分數60分。

累積獲得五次本校校級優良導師者，為本校「傑出優良導師」，以一次為限。

獎項	獎勵
院級優良導師	獎盃一座
校級優良導師	獎盃一座、獎金 4 萬元
傑出優良導師	獎盃一座、獎金 10 萬元

相關法規：臺北醫學大學優良導師獎勵辦法

服務單位：學務處學生輔導中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機 2233

相關網址：

<http://my2.tmu.edu.tw/board.php?courseID=9105&f=doc&folderID=42139&cid=1248903>

(四)導師輔導知能研習

導師知能研習		
研習名稱	舉辦時間	每學年辦理次數
導師輔導知能研習	期初、期末	約 6 場次
各學院導師輔導座談會	11-12 月、3-4 月	約 6 場次
水滴義務輔導師長團	不定期舉辦	約 2 場次

(五)行政支援

提供導師更便捷行政支援和即時導師資訊。導師查看本學年的導生名單

- (1) 北醫首頁→點選「教職員」→頁面往下拉
- (2) 點選學生輔導中「導生系統」
- (3) 以您的TMU帳號登入系統
- (4) 上方「導生作業專區」即可以見到您負責的導生名單

服務單位：學務處學生輔導中心或資訊處

聯絡電話：(02) 2736-1661分機2233或洽資訊處 02-6638-2736 #1600

相關網址：<http://sasys.tmu.edu.tw/TMUTutor/#/>

七、學生輔導

(一)個別諮商服務

1. 親自至學生輔導中心（醫學綜合大樓前棟三樓）預約初談時間。
2. 點選學校首頁→學生→輔導資源→諮商輔導服務 e 化系統，登入 TMU 帳號並填寫個人資料，學輔中心院心理師將安排初談時間並以 email 回覆至學號信箱。
3. 撥打電話至學生輔導中心，或傳真到 02-2736-3266，由學輔中心老師安排初談。

(二)導師轉介高關懷群學生之輔導流程

轉介指標

導師發現管道

1. 導師生聚會或晤談
2. 平日談話觀察
3. 課堂行為觀察
4. 同學、室友反應
5. 授課老師反應
6. 系、所、學程人員反應
7. 學生家長聯絡

1. 上課出缺勤不正常、學習無法專注、學習焦慮、成績退步
2. 人際行為退縮、疏離或強烈依賴
3. 容易發生人際衝突且影響團體生活
4. 高度自卑、對自我感到困惑
5. 生涯抉擇困惑及迷茫
6. 睡眠不正常(失眠或嗜睡)、飲食不正常(吃不下或突然暴飲暴食)
7. 性別適應或認同議題、性騷擾議題
8. 家庭發生重大變動或家人、朋友死亡或親密關係結束，引發強烈失落
9. 情緒長期低落、對環境的人事物失去樂趣、意義與信心
10. 情緒緊張焦慮、思考固著、僵化不易改變
11. 情緒無法控制、易激動、暴躁、具敵意、有攻擊行為
12. 語無倫次、脫離現實、動作怪異、幻覺或妄想
13. 成癮狀況，如酒精或藥物濫用、網路沉迷
14. 出現自我傷害行為或自殺意念與企圖
15. 性格怪異等其他導師無法輔導議題

轉介至學輔中心

方式：

1. 直接於「導生系統」填寫輔導紀錄及簡述高風險轉介內容後，按「高風險轉介」按鈕，由系統通知學輔中心，由學輔中心心理師與導師親自聯繫。
2. 撥打電話或 Email 至學輔中心說明學生狀況，進行轉介。

邀請學生至學輔中心

方式：

1. 由導師邀請並直接帶領學生至學輔中心。
2. 導師鼓勵學生自行至學輔中心。
3. 院心理師以電話或 Email 方式邀請學生至學輔中心。

學生接受諮商

1. 進入學輔中心諮商接案作業流程，由院心理師或初談員進行晤談。
2. 評估學生心理狀態及晤談意願後，安排適切心理師進行晤談。
3. 導師可由導生系統查看轉介處理狀況。

學生拒絕諮商

1. 導師提供生活及課業關懷，並持續邀請至學輔中心。
2. 院心理師持續與導師聯繫，並視導師需求提供諮詢服務。
3. 院心理師持續以電話或 Email 方式向學生表達關懷。

服務單位：學務處學生輔導中心

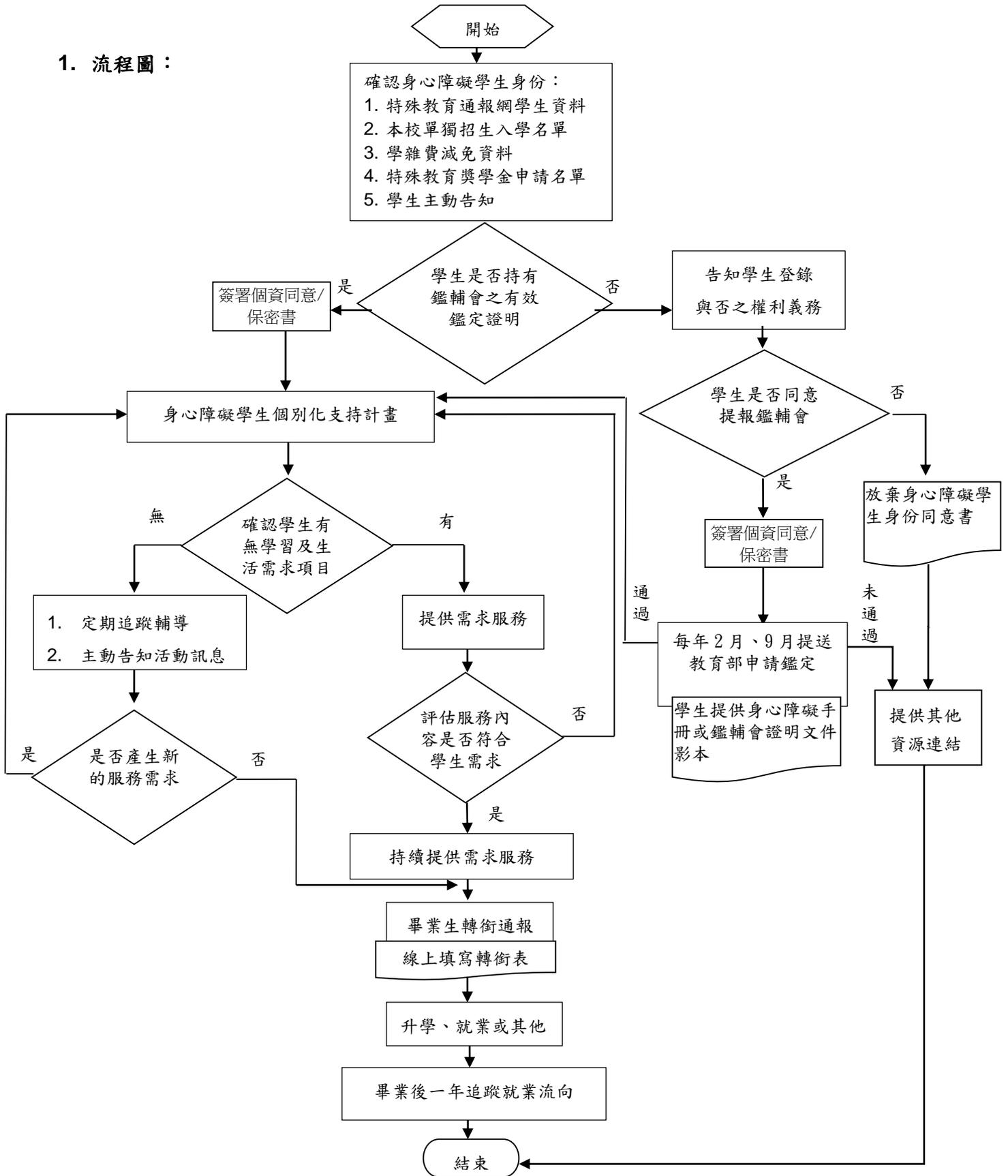
聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2233

相關網址：

<http://my2.tmu.edu.tw/board.php?courseID=9105&f=doc&folderID=42139&cid=431230>

(三)身心障礙生(特教生)輔導流程

1. 流程圖：



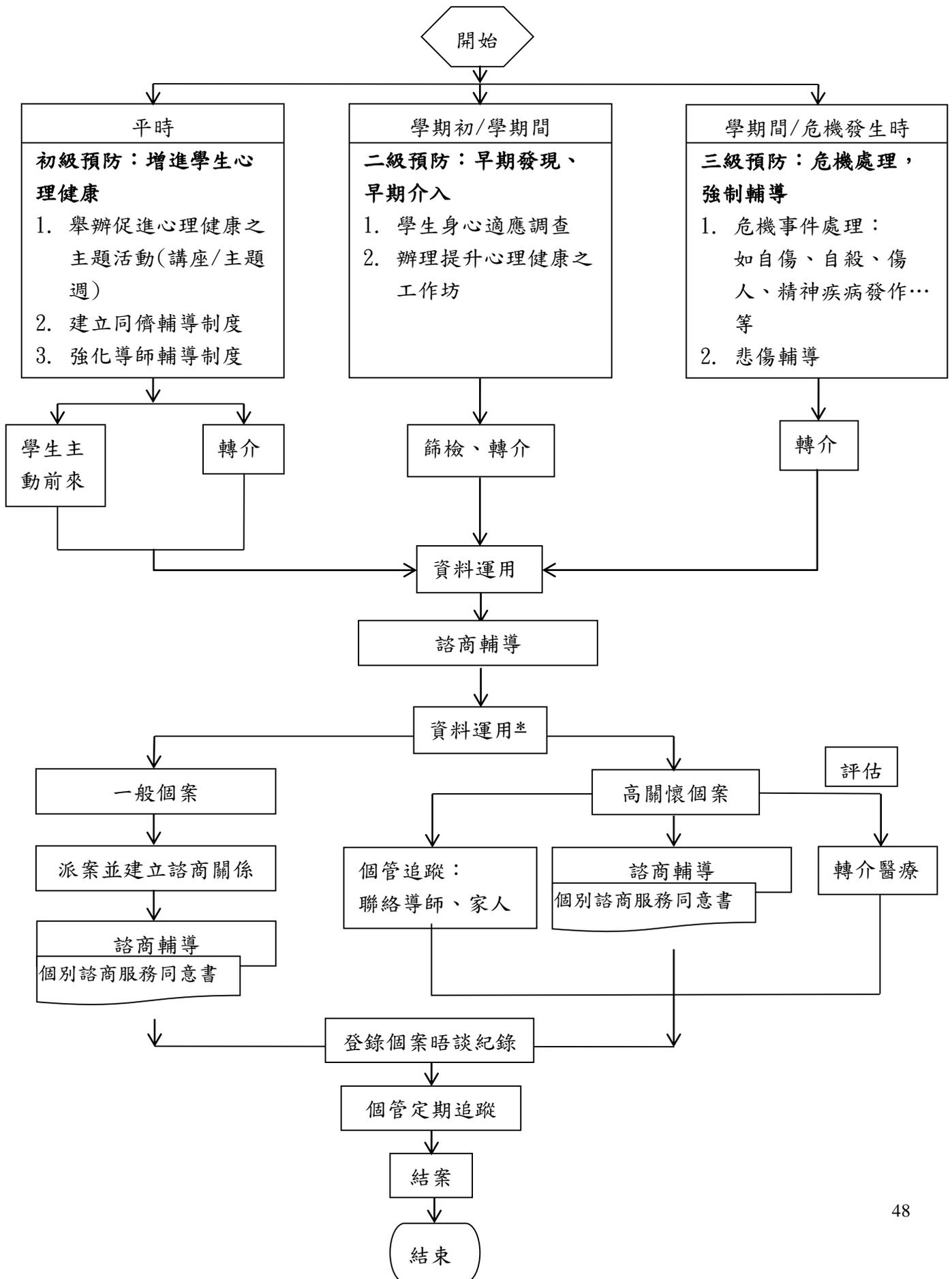
相關法規：臺北醫學大學資源教室設置辦法

服務單位：學務處學生輔導中心資源教室

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2234、2235

相關網址：<http://my2.tmu.edu.tw/board.php?courseID=20139&f=activity>

(四)校園學生自我傷害三級預防-學生輔導中心執行流程圖



(五) 拇山學苑學生住宿服務

對象：設籍台北市、新北市及基隆市以外地區者有申請資格，以大一新生為主

4 人一間之套房，具獨立衛浴、冷氣。

設備：每人各有衣櫥、書桌 (裝有日光燈)、折疊椅、床舖。其餘物品如床

墊、棉被、電腦等個人用品要自行攜帶。

1. 宿舍禁炊煮及使用高功率電器 (如電鍋、電磁爐、電湯匙等)
2. 需刷卡 (學生證) 始能進入宿舍 (且需配合抽查身份)
3. 進入異性宿舍，需於規定時間 (8-22 時) 至一樓櫃檯辦理訪客登記並穿著背心 (違者依校規處分)
4. 嚴禁借宿、私讓、頂替床位。
5. 居住空間請保持清潔，生輔組不定時抽檢。
6. 宿舍為團體生活，住宿生應配合各項管理措施。

服務單位：學務處生活輔導組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2907

相關網址：<http://depsys.tmu.edu.tw/TMDA/>

(六) 生活輔導

1. 經濟弱勢學生扶助

辦理各項學生生活學習獎助金、研究生獎勵金、就學貸款、弱勢助學金、學雜費減免、急難慰問救助金及學生平安保險等業務，使學生專心向學無後顧之憂。

2. 獎學金

辦理各項獎學金，鼓勵學生積極向學、多元發展，爭取個人以及學校榮譽。

3. 品德教育

生活教育、人格的養成亦是大學教育重要的一環，因此辦理學生獎懲、建

立申訴管道，以身教代替言教，以體驗代替處罰，從生活細節培養學生榮譽感並提升公民素養。

服務單位：學務處生活輔導組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2210~2213

相關網址：<http://osa.tmu.edu.tw/files/11-1001-368.php>

(七)社團輔導

本校現有 107 個登記立案社團，依性質分別為學術性、服務性、康樂性、聯誼性、體育性、學藝性、自治性等七大類。除學生社團活動外，本組亦輔導學生組成志願醫療衛教服務隊，於每年寒、暑期前往偏遠及醫療較為缺乏之山區及離島地區，進行衛教、義診等服務活動，並協助當地衛生教育工作、輔導社區環境衛生及保育、加強醫藥常識之宣導，目的在充實學生利用課餘從事服務工作，培養學生對於專業外領域研究之興趣，以及增進學生民主、自治、服務之能力。近年來亦遠渡重洋至海外義診，讓學子體驗課本外的世界，以專業技能展現對生命的熱愛與關懷。

社團指導老師職責：

1. 輔導社團經營與發展。
2. 社團活動企劃及活動成果報告之指導。
3. 指導社團參加校內、外各項競賽活動。
4. 具安全顧慮之校外活動得由指導老師本人或委請本校教職員隨隊，以維護活動安全。

服務單位：學務處課外活動指導組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2220

相關網址：<http://osa.tmu.edu.tw/files/11-1001-174.php>

(八)職涯輔導

1. 生涯規劃

- (1) 新生「教育部 UCAN 平台」活動測驗施測
協助新生建置「個人化職涯能力地圖」
- (2) 「教育部 UCAN 平台」測驗團體解釋
- (3) 「教育部 UCAN 平台」測驗 1 對 1 個別解釋
- (4) 全校性生涯規劃講座
- (5) 「提升就業競爭力」系列講座
- (6) 優秀校友返校座談會
- (7) 職場趨勢分析活動與講座

2. 職涯發展

- (1) 求職面試技巧講座
- (2) 履歷修改與面試模擬活動
- (3) 企業參訪
- (4) 「業界導師」輔導機制
- (5) 就業徵才說明會
- (6) 職場安全、性別平等講座
- (7) 提供校外打工訊息
- (8) 「職涯雷達站」即時工作資訊
- (9) 專案：職場實習橋接方案

服務單位：學務處生涯發展與就業服務組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2240~2245

相關網址：<http://osa.tmu.edu.tw/files/11-1001-204.php>

(九)僑陸生輔導

1. 僑生輔導機制

輔導項目	措施
生活輔導	<ol style="list-style-type: none">1. 新生：接機、床位安排、選課、體檢等2. 醫療保險：僑生傷病醫療保險及全民健保3. 行政協助：簽證、居留、入出境、工讀安排、工作證申請及相關諮詢4. 緊急事件：協處、輔導及轉介5. 社團輔導：輔導華僑同學會運作，協助關懷照護僑生同學
住宿輔導	<ol style="list-style-type: none">1. 床位保障：100 學年度起保障住宿至大學二年級2. 床位申請：採線上登錄模式。3. 專職宿舍管理員提供全方面照顧4. 拇山書院輔導課程：將通識教育與住宿學習相互結合，使宿舍不只是休息睡覺的地方，同時也兼具環境教育、人格養成及關懷照顧功能5. 校外賃居服務：協助提供校外租賃資訊
課業輔導	<ol style="list-style-type: none">1. 僑生課業輔導課程：每學期依據學生需求開設基礎學科輔導課程2. 期中成績追蹤：與期中考三科以上不及格學生晤談，提供建議及輔導機制3. 轉系輔導諮詢
獎助學金	<ol style="list-style-type: none">1. 校內僑生獎學金： 僑生及原住民獎學金 境外研究生獎勵金2. 校外僑生獎助學金3. 清寒僑生助學金
學雜費及 住宿費緩繳	提供無息之學雜費及住宿費緩繳機制

2. 僑生獎學金

學制	獎助學金種類	
學士班	校內	原住民及僑生獎學金
	校外	<ol style="list-style-type: none"> 1. 僑委會優良僑生獎學金 2. 僑委會受理捐贈僑生獎助學金 3. 華僑協會總會僑生獎助學金 4. 華僑救國聯合總會獎學金 5. 台達電子文教基金會泰國學生獎學金 6. 中華救助總會在台緬甸僑生獎學金 7. 台灣各大學香港傑出學生獎勵計畫 8. 應屆畢業學行優良僑生獎學金 9. 教育部獎勵海外優秀僑生回國就讀大學校院獎學金
研究所	校內	境外研究生獎勵金
	校外	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部研究所優秀僑生獎學金 2. 僑委會受理捐贈僑生獎助學金

3. 陸生輔導機制

輔導項目	措施
生活輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新生：接機、床位安排、選課、體檢等 2. 醫療保險：傷病醫療保險 3. 行政協助：入出境、探親及相關諮詢 4. 緊急事件：協處、輔導及轉介 5. 社團輔導：輔導陸友會運作，協助關懷照護陸生同學
住宿輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 床位安排：住宿國際學生宿舍 2. 床位申請：採紙本作業申辦 3. 校外賃居服務：協助提供校外租賃資訊
課業輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課業輔導(Tutor Program)：依據學生需求協助申辦 2. 期中成績追蹤：與期中考三科以上不及格學生晤談，提供建議及輔導機制
學雜費及 住宿費緩繳	提供無息之學雜費及住宿費緩繳機制
陸生活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 迎新系列：新生講習/餐敘 2. 節慶系列：端午節肉粽、迎春納福慶團圓/春節紅包

服務單位：國際事務處外國學生事務組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2716

相關網址：<http://io.tmu.edu.tw/>

(十)校園安全

1. 校安中心

為有效協助處理校園災害意外事件，教育部於 2001 年責成各校成立校園安全暨災害防救通報處理中心（簡稱校安中心），實施 24 小時人員值勤，即時、有效協處各項校園危安事件，以期發揮早期預警、即時通報、資源整合及緊急應變等功能。

- (1) 24小時值勤校安專線 02-27361100：學生緊急意外危安事故協處。
- (2) 教育部校園安全暨災害防救通報(校安通報)：校園師生之重大意外、安全維護、暴力事件與偏差行為、管教衝突、兒少保護、天然災害、法定傳染病及其他相關事件，依緊急狀況及分類，於時效內通報教育部。
- (3) 學生住院慰問：學生重大傷病住院慰問探視。

2. 賃居學生服務

因應學生校外賃居人數眾多，強化賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，以降低並減少學生賃居意外事件發生，達成學校用心、家長放心、學生安心之目標。

- (1) 本校賃居資訊服務系統：<http://rent.tmu.edu.tw/>，提供安全賃居物件查詢、導師、學生及房東互動平台、賃居安全評核等資訊系統服務。
- (2) 學生賃居安全評核訪視：由導師及教官經實地訪視，評核學生賃居處所安全狀況，提供相關安全資訊及必要協助。
- (3) 賃居糾紛協處：由校安中心教官了解狀況初步協處，或轉介消保官及本校法律顧問進行專業諮詢。

3. 安全教育及活動

- (1) 交通安全教育
- (2) 防制學生藥物濫用(反毒、禁菸及愛滋防制)
- (3) 防制校園霸凌(友善校園)

4. 全民國防教育及兵役業務

- (1) 全民國防教育課程開課、活動參訪、預官考選及役期折抵
- (2) 學生兵役緩徵及儘後召集

服務單位：學務處軍訓室

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2261

相關網址：<http://osa.tmu.edu.tw/files/11-1001-215.php>

教學研究資源

一、圖書資源

(一)圖書館網頁

<http://library.tmu.edu.tw/Forms/FormSystem/FormHome.aspx>

(二)圖書館館藏目錄查詢系統

<https://libelis.tmu.edu.tw/webpacIndex.jsp>

可查詢圖書、期刊、視聽資料、電子資源等館藏資料。

(三)電子資源查詢系統 ERM

<http://diglib.tmu.edu.tw/er/>

(四)圖書館利用教育課程

<http://library.tmu.edu.tw/Forms/Form0308/Form030800.aspx>

(五)入館閱覽及圖書資料借閱

1. 請攜帶教職員證，即可刷卡入館閱覽。
2. 讀者權益聲明書填寫：已由校務系統同步整合基本資料，請您協助於線上或臨櫃確認個人聯絡資料及電子郵件的正確性，即可入館借閱及使用各項資料設備等。
3. 館藏借閱數量與期限

教職員生	圖書	多媒體資料	休閒期刊
借閱數量	不限冊數	5 種	3 種
借閱期限	1 個月	7 日	7 日
續借期限	1 個月 (前 7 日可辦理續借，續借不限次數)	-	-

(六) BioMed Central 會員計畫

凡是臺北醫學大學/附屬醫院研究人員發表文章於 Biomed Central 出版期刊時皆可享受 15% off 的文章處理費(Article Process Charge)優惠(依 Submission 日期認定)，意即文章出版時，作者所需支付文章處理費是原價費用的 85 折！請於校內 IP 範圍內進行投稿，或校外 IP 投稿時請選擇單位，歡迎多加利用～如有任何問題，請與圖書館承辦人黃莉娟小姐連絡，分機 2522，Email:

jessica@tmu.edu.tw

(七)資源探索服務

全類型館藏一站式查詢並連結外部開放取用(Open Access)資源，並與 Pubmed、Google Scholar 串接、加速取得本校訂購全文。

1. TMU 探索服務入口網址：

https://search.ebscohost.com/login.aspx?custid=s9909977&groupid=Main&profid=eds&authtype=uid&user=ayj92&password=PqeJ5461*

2. 由 Pubmed 直取得 TMUL 全文：需改址查詢

<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed?holding=itwtmulib>

3. Google Scholar 可設定圖書館連結：搜尋「臺北醫學大學」

※校外使用需先設定校外連線：

<http://library.tmu.edu.tw/Forms/Form0402/Form040201.aspx>

(八)館際合作服務

1. 本館與 17 所學校及機構圖書館簽訂「館際圖書互借協議」，可借圖書五冊、借期三週(不提供續借、預約)。分別為台大、政大、輔大、台師大、中原、台科大、世新、東吳、亞洲、中醫大、高醫大、陽明大學、中研院傳

斯年以及台北聯大體系(台北大、北科大、海洋大) 圖書館及康寧醫院圖書室。欲前往該圖書館借書者，請至本館二樓櫃台申請換證，即可至該校圖書館借書；另提供台師大一卡通授權服務，若有意憑個人證件直接前往台師大圖書館借書者，可先至本館二樓服務台進行個資授權。

2. 透過 RapidILL 西文期刊快遞服務系統及全國文獻傳遞服務系統(NDDS)申請圖書借閱及期刊文獻影印。詳細使用方法請參考：

<http://library.tmu.edu.tw/v2/ill.html>

(九)空間服務

研究小間

1. 本館二樓設有研究小間共 6 間。
2. 使用者限教師、專任醫師及研究生。
3. 借用期間一個月。
4. 欲申請使用請至二樓櫃台填寫申請單(或在此下載 <http://library.tmu.edu.tw/files/resform.pdf>)，並由系所單位主管核章後交回櫃台，待館內審核通過，即通知使用。

討論室

1. 本館討論室共 5 間：二樓 2 間中型 6 人座位與 2 間小型 4 人座位；三樓 2 間大型 8 人座位。
2. 申請本館討論室之使用人數應達七人、五人或三人以上登記使用。
3. 借用時間每次以三小時為一時段(週六、日及假日以 2 小時 30 分為一時段)，每次借用以一個時段為限。
4. 若下一時段無人借用，得申請延長一個時段(於原使用時段結束前 10 分鐘始可至櫃檯辦理申請延長)。

(十)代尋書刊

若圖書館藏狀態顯示為可流通，館內書架卻找不到，可至流通櫃台填寫「代尋書單」。本館將會尋找三次，並通知尋找結果。

服務單位：圖書館

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2514

相關網址：<http://library.tmu.edu.tw/v2/index.asp>

二、資訊網路

(一)北醫首頁

<http://www.tmu.edu.tw/>

(二)My2TMU

<http://my2.tmu.edu.tw/>

(三)北醫校園 APP「iTMU」

安裝方式：

1. 掃描 QR Code 進行安裝
2. iOS 使用者：進入「App Store」或「iTunes」，搜尋「iTMU」後下載進行安裝。
3. Android 使用者：進入「Google play」，搜尋「iTMU」後下載進行安裝。
4. 系統需求建議：iOS4.3 以上；Android2.2 以上

(四)北醫開放學習網

<http://www.xms.tmu.edu.tw/home/>

(五)TMU Podcast 播客

<http://podcast.tmu.edu.tw/>

(六)資訊處網站

<http://oit.tmu.edu.tw>

1. 資訊軟硬體使用 FAQ
2. 故障報修
3. 借用軟體或資訊器材
4. 各式業務申請
5. 資訊安全與智慧財產權宣導

(七)Email 帳號申請

申請步驟：

- 教職員：「填寫教職員帳號申請表」。

http://glbsys.tmu.edu.tw/account/new_apc2.asp

- ▶ 新進人員(含研究助理)：完成人事報到程序後帳號自動開啟(不需印出申請表)。
- ▶ 過去已完成聘任但未曾申請帳號者：請將申請表印出，經所屬單位主管簽章後，送至資訊處開通帳號。

(八)授權軟體借用

- 提供對象：本校教職員與學生。

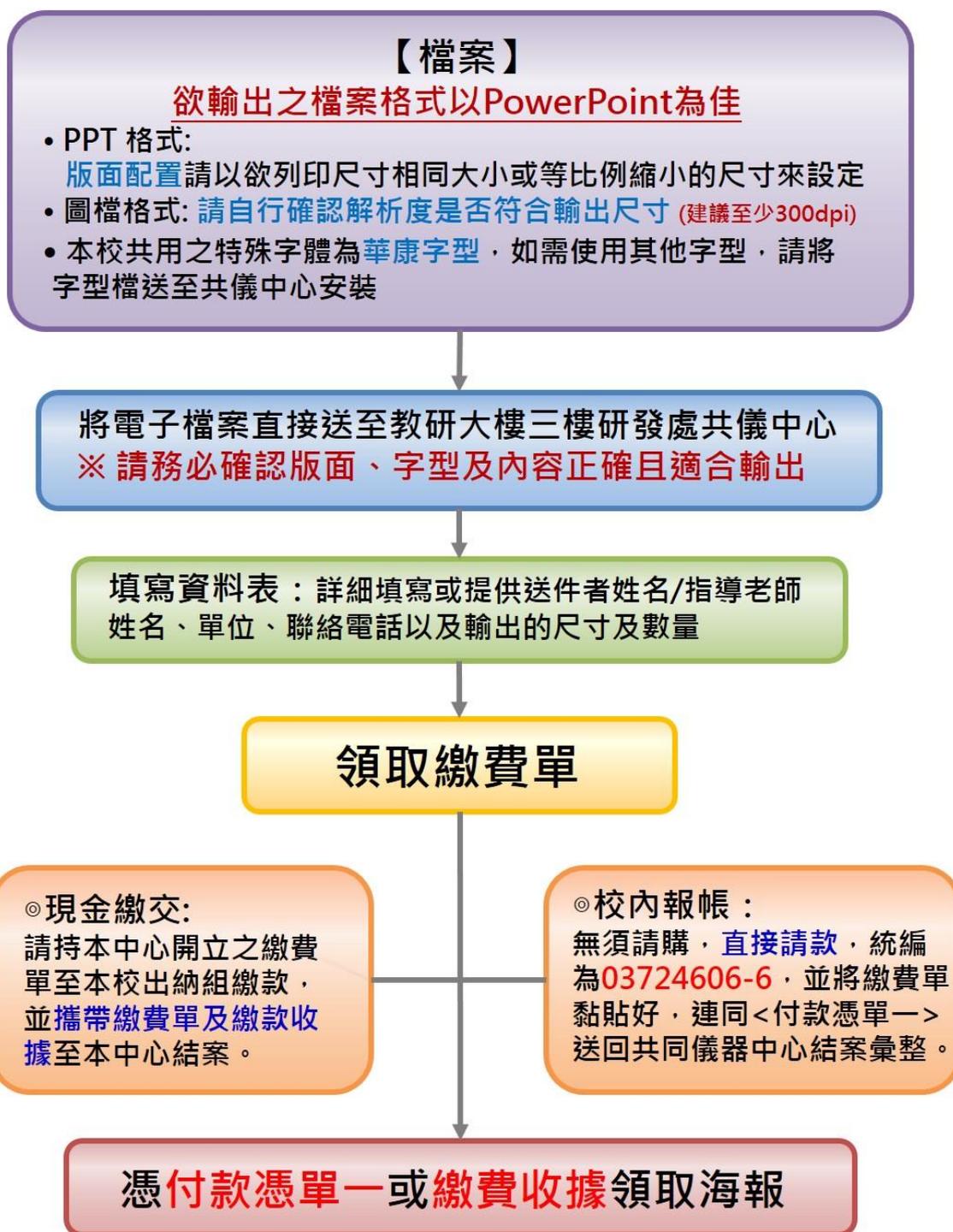
- 安裝方式：線上下載 (僅限校園內 IP 下載)

服務單位：資訊處

聯絡電話：(02) 6638-2736 分機 1600

相關網址：<http://oit.tmu.edu.tw/files/11-1002-309.php>

(九)海報圖檔輸出



服務單位：研究發展處共同儀器中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2684

http://rd.tmu.edu.tw/page50/super_pages.php?ID=page581&Sn=28

(十)無線網路

校園無線網路 SSID:

TMU-WLAN

TMU-wireless

- 校園外的漫遊

在家查期刊：Proxy / VPN / SSLVPN

他校無線網路漫遊: 登入帳號- XXX@tmu.edu.tw

- TANet 無線網路漫遊

http://roamingcenter.tanet.edu.tw/?page_id=6

(十一)公務手機

1. 新申請公務手機請填寫「公務門號新辦申請表」。
2. 公務手機僅發給專任職員及兼任主管之老師。
3. 其他需求(包括員工優惠專案)敬請洽資訊處。

服務單位：資訊處

聯絡電話：(02) 6638-2736 分機 1600

相關網址：<http://oit.tmu.edu.tw/files/15-1002-1556,c340-1.php>

(十二)ODF 宣導

「ODFC NS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫」

【教育部】107-109 年

- 1.大專校院學研計畫之文件、表格與成果等相關文件優先以 ODF 文件格式製作(完成期限 108 年 12 月)
 - 2.推動學校單位 ODF 文件格式應用
- (1)行政作業以 ODF 文件流通(完成期限 108 年 12 月)

(2)教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程(完成期限 109 年 12 月)

(3)以可製作標準 ODF 文件之軟體作為基礎教育應用工具(完成期限 109 年 12 月)

● 國家發展委員會-ODF 開放文件格式網址

https://www.ndc.gov.tw/Content_List.aspx?n=50F9FA8800DBF72F

服務單位：資訊處

聯絡電話：(02) 6638-2736 分機 1600

相關網址：<http://oit.tmu.edu.tw/files/14-1002-4537,r11-1.php>

三、數位教學資源

(一)北醫學術活動網

<http://event.tmu.edu.tw/main.php>

(二)開放式課程(TMU OCW)

<http://www.xms.tmu.edu.tw/home/>

(三)MOOCs(大規模開放式線上課程)

<http://sharecourse.net/sharecourse/unit/tmu>

<https://www.futurelearn.com/partners/taipei-medical-university>

四、會計服務

(一)預算編列

預算日程表

財務處網頁→預算編審→預算日程表

預算系統說明會投影片

財務處網頁→預算編審→預算系統說明會投影片

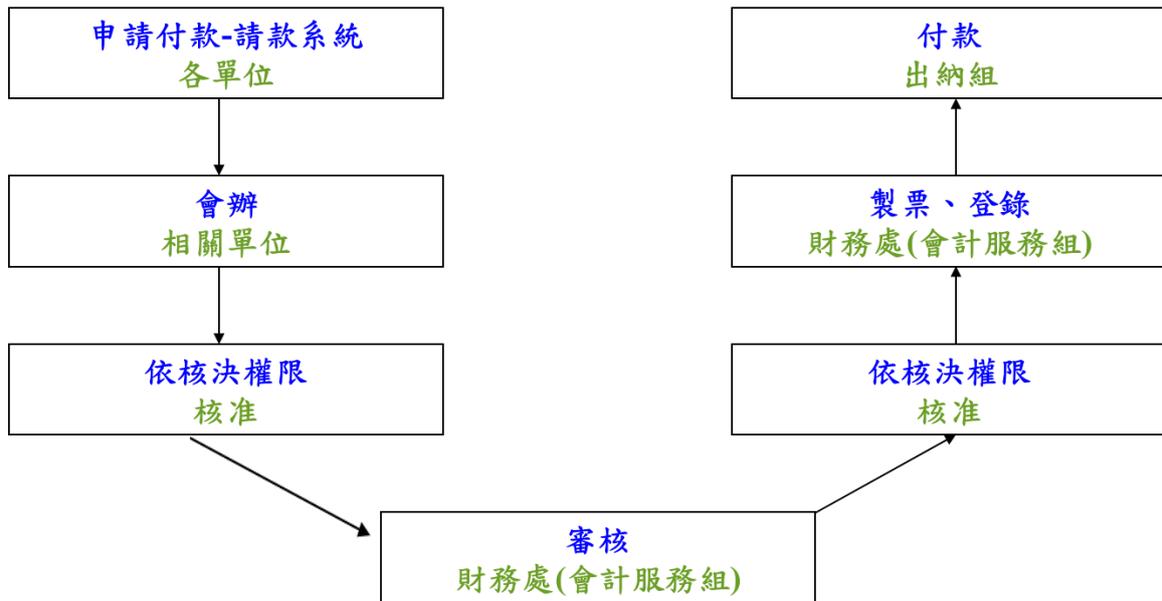
預算查詢作業

請款系統→支出預算查詢系統查看

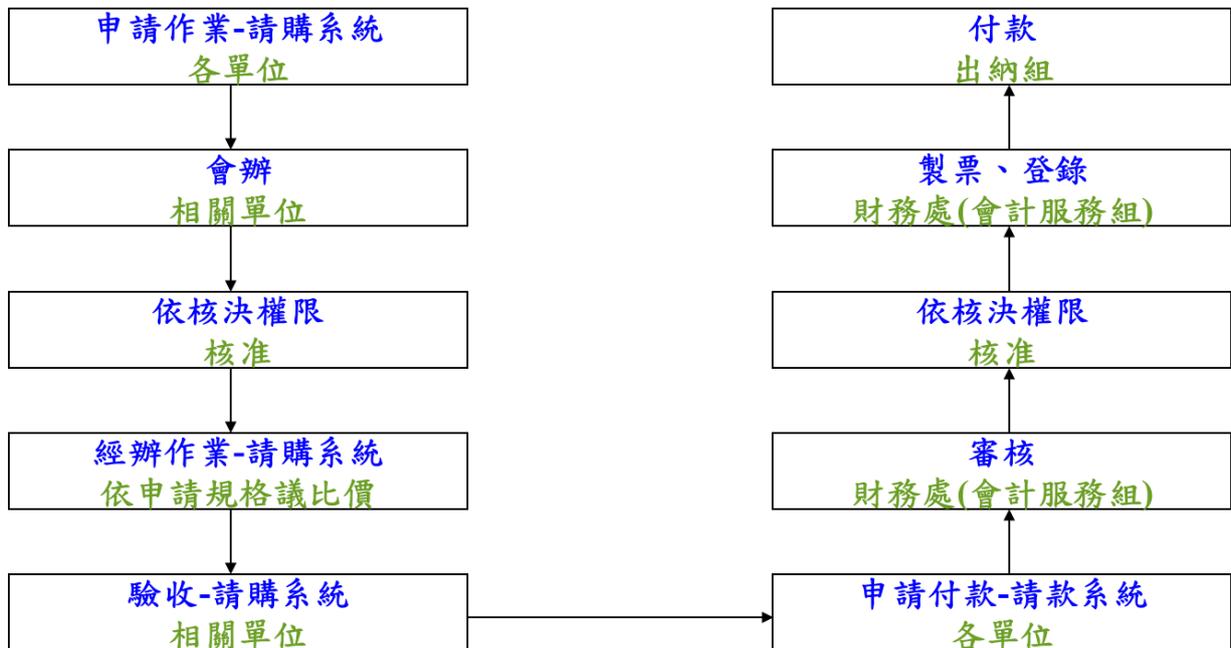
(二)經費動支

1.年度預算動用流程

(請款金額 1 萬元以下且免經請採購用品)



(請款金額 1 萬元以上) :



2.請採購

- 根據總務處所訂本校採購辦法辦理
- 總務系統線上簽核完成【請購驗收記錄】
- 請款系統印出【付款憑單】黏貼憑證併連同附件送財務處(會計服務組)辦理請款事宜

3.請款

付款憑單使用區分：

- 付款憑證（一）：採購請款（含計畫案）
- 付款憑證（二）：審查費、獎學金等
- 付款憑證（三）：國內外差旅費請款
- 預借款：線上申請簽准之專簽，提出請款
 - ▶ 新增付款憑單應注意事項詳下附表說明。
 - ▶ 臨時人員請款，請上“兼職人員管理系統”作業。
 - ▶ 專/兼任助理請至人力資源處之線上人力資源處管理系統辦理。

(三)預支款項

1. 依臺北醫學大學年度經費預算執行準則第七條，因業務需要經專簽核可，專簽內敘明：
 - (1) 需預支款項緣由
 - (2) 預借款金額
 - (3) 預算來源【預算編號】
 - (4) 經費支用內容
 - (5) 活動期間
 - (6) 預計核銷日期
 - (7) 其他(如附企劃書、公函及活動收支預算表)
2. 提出請款：
線上申請核准之專簽，書明預借款人、預定核銷日期提出請款
3. 核銷日期：
活動結束後一個月內辦理，若適逢年度末，應於年度截止日前(每年 7 月 31

日)檢據核銷完畢

4. 檢據核銷 (發票、收據)：

- (1) 活動期間之憑證
- (2) 與活動內容及經費之支用內容相符之憑證
- (3) 完整憑證 【詳本簡介大綱(三)~(五)】

(四)研究計畫案經費使用相關規定

1.一般原則

- (1) 廠商補助款於研究計畫經費核撥後方可動支。
- (2) 動支原則依補助機關規定辦理，未有規定者，依本校採購辦法及相關規定辦理。
- (3) 經費之使用依計畫所核定項目，若因計畫需要，可於補助機關規定百分比內，至研發處研究計畫管理系統線上辦理計畫經費變更。
- (4) 經費使用及取具之憑證應與研究計畫執行期間符合，辦理延期者，依所核定延長期限。
- (5) 計畫經費應於計畫屆期前 15 日完成所有結案事宜。
- (6) 當月支出憑證及付款憑單應於每月 25 日前送至財務處(會計服務組)核銷，26 日-30 日/31 日辦理結算不予收件，惟研究計畫案結案或急件則另案辦理。

2.人事費

- (1) 專題研究計畫助理人員之約用，應由計畫主持人循執行機構行政程序簽報核准後約用之，並應依規定建立適當之出勤管控機制加強內部管控。
- (2) 專兼任助理請至人力資源處之線上人力資源處管理系統辦理聘任程序，每月 28 日為人力資源處發薪之最後收件日。
- (3) 主持人研究津貼(除廠商計畫案外)及專、兼任助理薪由人力資源處每月製冊撥付，於結案時請下載專/兼任助理薪資清冊並請確認金額與預算相符後，當事人及報表用印單位協助簽核，始可繳交財務處結案。

- (4) 專任助理附學歷證明影本一份。
- (5) 兼任助理附學生證影本一份。
- (6) 計畫項下相關人員不得支領出席費、稿費或鐘點費。
- (7) 臨時工資-線上兼職人員管理系統申請，並確實於工作之日行簽到退作業、詳填工作內容及聘任時填寫計酬標準。
- (8) 每月基本工資 23,100 元，時薪 150 元；自 109 年 1 月 1 日起，請依勞動部規定辦理。
- (9) 科技部、衛生福利部每日 1200 元，需工作滿 8 小時(餘者依補助機關規定)；國衛院規定每月不得超過 24 天，農委會編列天數不得超出扣除週休二日後之合理工作天數。
- (10) 計畫下研究人力費聘任應迴避與計畫相關人員之配偶及三親等以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工。
- (11) 計畫項下專任或兼任人員不得再擔任臨時工。
- (12) 自 103 年 9 月 1 日起，調高兼職所得之補充保險費扣取下限，當領取的兼職所得未達基本工資時(目前為 23,100 元)，無需扣取補充保險費。

3. 業務費、耗材費及其他費用

- (1) 雇主負擔勞健保及勞退：以付款憑單一填寫並黏妥支出分攤表及雇主勞健保及勞退支出明細(請至『專任研究助理管理系統』及『兼職人員管理系統』下載列印薪資清冊)。
- (2) 驗收：所購物品須經請款單位、保管組或圖書館(購買圖書時)驗收簽章。
- (3) 購買之品項應為核定項目。
- (4) 國際電話費，與計畫相關者得報支，應檢附明細表、註明受話人，並敘明具體通話事由。
- (5) 行政事務性質費用不得列支。
- (6) 在同一時日向同一家廠商購買之物品、耗材，請勿分寫辦理。
- (7) 購置禮品贈問卷受訪者及問卷訪視費，請檢附受訪者名冊及簽領收據。
- (8) 電腦處理、資料處理及鍵入費，請註明計酬標準及用途及簽領收據。

4.設備費

- (1) 僅限核定清單上可購買之設備。
- (2) 設備費餘額可否流用至其他項目，依補助機關規定辦理。
- (3) 採購金額≤10萬元之案件，授權請購單位自行辦理。
- (4) 採購金額 > 10萬元之一般採購案件，得採選擇性招標模式，由業務承辦單位(事務組)經辦。

5.差旅費

政府機關之相關計畫，請依「國內出差旅費報支要點」訂立之報支標準核銷：

- 住宿費：主持人/每日 \$1600 (檢據覈實報支)
- 雜費：每日\$400
- 交通費：檢據覈實報銷搭乘飛機及高鐵者，以搭乘經濟艙(標準車廂)為原則)。

附註 (1)住宿費於規定標準數額內，檢據覈實報支。

(2)專任老師需要檢附出差申請單及出差報告單。

(3)專/兼任助理需檢附經主持人簽核之出差申請單或請假單。

(4)餘依各補助機關或本校規定辦理。

6.管理費

以會一付款憑單填寫並黏妥支出分攤表 (科技部免黏貼支出分攤表)。

7.結案應檢附資料

以科技部要求說明，檢附資料如下：

- (1) 收支報告表一式二份(請至科技部計畫系統登錄)
- (2) 收支報告表及支出明細表一份 (係北醫制式之表格)
- (3) 計畫申請書影本一份(僅經費部份即可)
- (4) 核定清單影本一份
- (5) 若有變更申請表一式二份，並列印變更明細。
- (6) 專任助理畢業證書影本一份
- (7) 兼任助理學生證正面及反面影本一份(在聘任期間須蓋有註冊章)

- (8) 專(兼)任助理聘用名冊一份
- (9) 臨時人員進用名冊一份
- (10) 主持人薪資、專任及兼任助理薪資請檢附薪資清冊並各受聘人於清冊上親簽或蓋章。
- (11) 管理費填寫會一付款憑單，並黏貼妥支出分攤表(科技部免黏貼支出分攤表)
- (12) 雇主負擔勞、健保費及勞退填寫會一付款憑單，並黏貼填妥之支出分攤表及雇主負擔勞、健保費及勞退支出明細(請至『專任研究助理管理系統』及『兼職人員管理系統』下載列印薪資清冊)

8.其他補助單位

- (1) 衛生福利部：收支報告表及支出明細表一式三份
- (2) 廠商合作計畫：收支報告表及支出明細表一式二份
- (3) 餘者，請依研究計畫合約規定。

服務單位：財務處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2030 ~ 2039及2072 ~ 2074、2078

相關網址：<http://finance.tmu.edu.tw/main.php>

五、出納服務

(一)出納收款項目

1. 學雜費、住宿費、其他雜項收費(場地費、群英樓、共儀使用費等)。
2. 汽車收費、機車收費(至自動繳費機進行繳費)。
3. 暫借款繳回。
4. 收據開立及統一發票管理。
5. 各項計劃研究費入帳。

(二)出納付款作業日程

1. 教職員薪資：每月 16 號入帳
2. 教職員生/校外人員款項：每月 10、20、30 號付款
3. 廠商：每月 5 號，遇假日順延。
4. 付款方式皆以匯款支付(除特殊規定得開立支票)

(三)零用金申請

1. 因時效需要，或非固定借支，如交通費、車馬費、出席費、講師費等之零星支出(不得用於需「請購」之品項及餐費等)，單次以 5,000 元為限，高於 5,000 元請另行上專簽暫借款。
2. 申請路徑：北醫首頁→教職員→行政→財務總務人事研管作業系統(ERP)→總務系統→出納管理系統→零用金管理→零用金借用申請作業。
3. 須於領款後 10 個工作日內檢據至出納組辦理核銷。

(四)各類所得扣款憑單查詢及列印

103 年度起，配合財政部納稅義務人為中華民國境內居住之個人者，依「所得稅各式憑單免填發作業辦理」。

1. 校內教職同仁之各類所得扣款憑單查詢及列印路徑：

北醫首頁→教職員→行政→財務總務人事研管作業系統(ERP)→總務系統→出納管理系統→所得扣繳管理→所得暨代扣所得稅扣繳明細查詢、列印所得扣繳憑單。

2. 校外人士：以自然人憑證至國稅局網頁或致電、臨櫃、e-mail 本校出納組查詢。

3. 營利事業、機關、團體、執行業務者...等，依法提供紙本扣繳憑單。

服務單位：總務處出納組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2330-2334

相關網址：<http://ga.tmu.edu.tw/cn/index3.htm>

研究計畫補助與獎勵

一、研究計畫補助

(一)產學合作計畫

1. 廠商媒合洽談、產學合作模式規劃、合約管理與相關行政
2. 企業營運輔導、輔導教師媒合、財務法律及智財諮詢、其他相關行政業務

(二)產學合作計畫類別

1. 企業產學
2. 科技部產學計畫
3. 農委會產學計畫
4. 經濟部產學計畫
5. 經濟部學界科專
6. 其他非政府單位資助計畫

(三)產學合作計畫申請流程



產學合作申請系統：<http://rdiocsys.tmu.edu.tw/>

服務單位：事業發展處 產學育成營運中心

聯絡電話：(02) 6638-2736 分機2010

相關網址：http://incubator.tmu.edu.tw/service/super_pages.php?ID=service1

(四)新進教師研究補助申請

1.申請人資格：

凡本校(含附屬醫院助理教授級以上之醫事人員)新聘之專任助理教授(含由講師升等)、副教授(含由講師升等)、教授、研究人員(助理研究員以上)，自聘任到職日起 1 年內，均得提出申請。

2.補助原則：以 100 萬元為上限。

3.申請補助項目：

申請人得依其研究需要編列研究相關費用。

4.執行期限：一年

4.繳交資料

(1) 申請表。

(2) 申請人之個人資料表。

A. 申請截止日期前五年已出版最具代表性或與研究內容相關之學術著作 (至多五篇)。

B. 科技部計畫申請證明文件。(申請表經審查通過但未繳交本項證明文件者，得先撥予 50%經費，待申請人提出科技部計畫申請後，再核撥剩餘 50%經費)。

相關法規：臺北醫學大學新聘教師研究補助辦法

服務單位：研究發展處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機7114

相關網址：<http://rd.tmu.edu.tw/page10/archive.php?class=501>

二、獎勵

(一)研究與獎勵申請系統

- 教師著作目錄登錄系統
<http://rdsys.tmu.edu.tw/publication/>
- 教師研究指標系統
<http://rdsys.tmu.edu.tw/rpi/>
- 教師專長登錄與查詢
<http://rdsys.tmu.edu.tw/goodat/login.asp>
- 研究計劃申請系統
<http://rdsys.tmu.edu.tw/applynew/>
- 研究計劃管理系統
<http://rdsys.tmu.edu.tw/applyadmin/>
- SCI/SSCI 期刊領域排名查詢
<http://rdsys.tmu.edu.tw/serial/>
- 研究計畫回饋獎申請系統
<http://rdsys.tmu.edu.tw/planaward/login.aspx>
- 學生論文獎學金申請
<http://rdsys.tmu.edu.tw/SUARPA/>
- 師生聯合學術研究發表會線上申請
<http://rdsys.tmu.edu.tw/TSUAS/login.aspx>
- 北醫暨附屬醫院「學術研究獎」研究論文獎申請
<http://rdsys.tmu.edu.tw/arpa/>
- 出席國際學術會議補助申請系統
<http://iosys2.tmu.edu.tw/subsidy>

(二)延攬及獎勵特殊優秀人才

1.獎勵對象：本校專任教師及研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，並具備下列資格者：

(1)符合科技部補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人，且經本校審核機制認定為學術研究、產學研究或跨領域研究之績效傑出者(不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員)。

(2)如為本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

(3)為強化對新聘任優秀教師及研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

(i)非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

(ii)於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

2.申請獎勵人數上限：

獎勵人數不得逾本校前一年度執行科技部補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十。副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數不得低於百分之四十。

3.支給標準如下：

(1) 中央研究院士，每月支領 20 萬元之獎勵金至退休。

(2) 教育部國家講座，每月支領 10 萬元之獎勵金至退休。

(3) 教育部學術獎、科技傑出特約研究員，每月支領 7 萬之獎勵金至退休。

- (4) 科技部傑出研究獎，於得期間每月支領 5 萬元之獎勵金(含科技部傑出研究獎勵金 2 萬 5 千元)。
- (5) 研究論文積分 ≥ 900 者，每月支領 3 萬元之獎勵金。
- (6) $900 >$ 研究論文積分 ≥ 825 者，每月支領 2 萬 5 千元之獎勵金。
- (7) $825 >$ 研究論文積分 ≥ 750 者，每月支領 2 萬元之獎勵金。
- (8) $750 >$ 研究論文積分 ≥ 675 者，每月支領 1 萬 5 千元之獎勵金。
- (9) $675 >$ 研究論文積分 ≥ 600 者，每月支領 1 萬元之獎勵金。
- (10) 該年度以臺北醫學大名義發表且論文影響係數 $IF \geq 10$ 之論文者，獎勵金額依「臺北醫學大暨附屬院術研究獎勵指標及作業細則」計算。
- (11) 研究論文積分之計算以五年內十篇為基礎，且論文需以本校名義發表，其餘依科技部規定辦理。

相關法規：臺北醫學大學延攬及獎勵特殊優秀人才措施支給辦法

服務單位：研究發展處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機7111

相關網址：

http://tmurd.tmu.edu.tw/zh_tw/Research_Promotion_Center1/RPC5

(三)教師彈性薪資

1.申請對象：

本校專任教師（專案教師及結盟醫院合聘教師除外）在學術上獲有具體績效者，得於每月薪資（包括月支標準、學術研究費及各項津貼、加給等）外，另加發獎勵金。凡符合本校「臺北醫學大學獎勵特殊優秀人才措施支給要點」申請資格者，需先向科技部申請補助後始得申請。獎勵特殊優秀人才與彈性薪資二者僅能擇一領取。獎勵期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職或不予聘任等情形者停止發放。

2.彈性薪資支給標準如下：

- (1) 中央研究院院士，每月支領 20 萬元之獎勵金。

- (2) 教育部國家講座，每月支領 10 萬元之獎勵金。
- (3) 教育部學術獎、科技部傑出特約研究員，每月支領 7 萬元之獎勵金。
- (4) 科技部傑出研究獎，於得獎期間，每月支領 4 萬元之獎勵金。
- (5) 研究論文積分 ≥ 900 者，每月支領 3 萬元之獎勵金。
- (6) $900 >$ 研究論文積分 ≥ 825 者，每月支領 2 萬 5 仟元之獎勵金。
- (7) $825 >$ 研究論文積分 ≥ 750 者，每月支領 2 萬元之獎勵金。
- (8) $750 >$ 研究論文積分 ≥ 675 者，每月支領 1 萬 5 仟元之獎勵金。
- (9) $675 >$ 研究論文積分 ≥ 600 者，每月支領 1 萬元之獎勵金。

相關法規：臺北醫學大學教師及研究人員研究類彈性薪資實施細則

服務單位：研究發展處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機7111

相關網址：

http://tmurd.tmu.edu.tw/zh_tw/Research_Promotion_Center1/RPC5

三、專利申請、技術移轉與獎勵補助

(一)智財權注意事項

1. 職務發明

- (1) 以本校或附屬機構獎補助經費進行研究發展所獲得之成果。
- (2) 由政府機關補助、委辦或出資予本校或附屬機構進行研發所獲得之成果。
- (3) 本校或附屬機構受政府機關以外單位委託進行研發所獲得之成果，可參酌資本與勞務之比例與研發之貢獻，全部或部分歸屬委託機關或企業所有或授權使用，相關權利義務應於契約中訂定之。
- (4) 利用本校、附屬機構資源，或於上班時間進行研發所獲得之成果。

2. 研發成果權利歸屬

除本校及附屬機構與第三人間之契約另有約定外，發明人或創作人於職務上完成之研發成果，其權利歸屬本校或附屬機構，但發明人或創作人享有姓名表示權及著作人格權。

3. 研究成果公開致使專利喪失新穎性

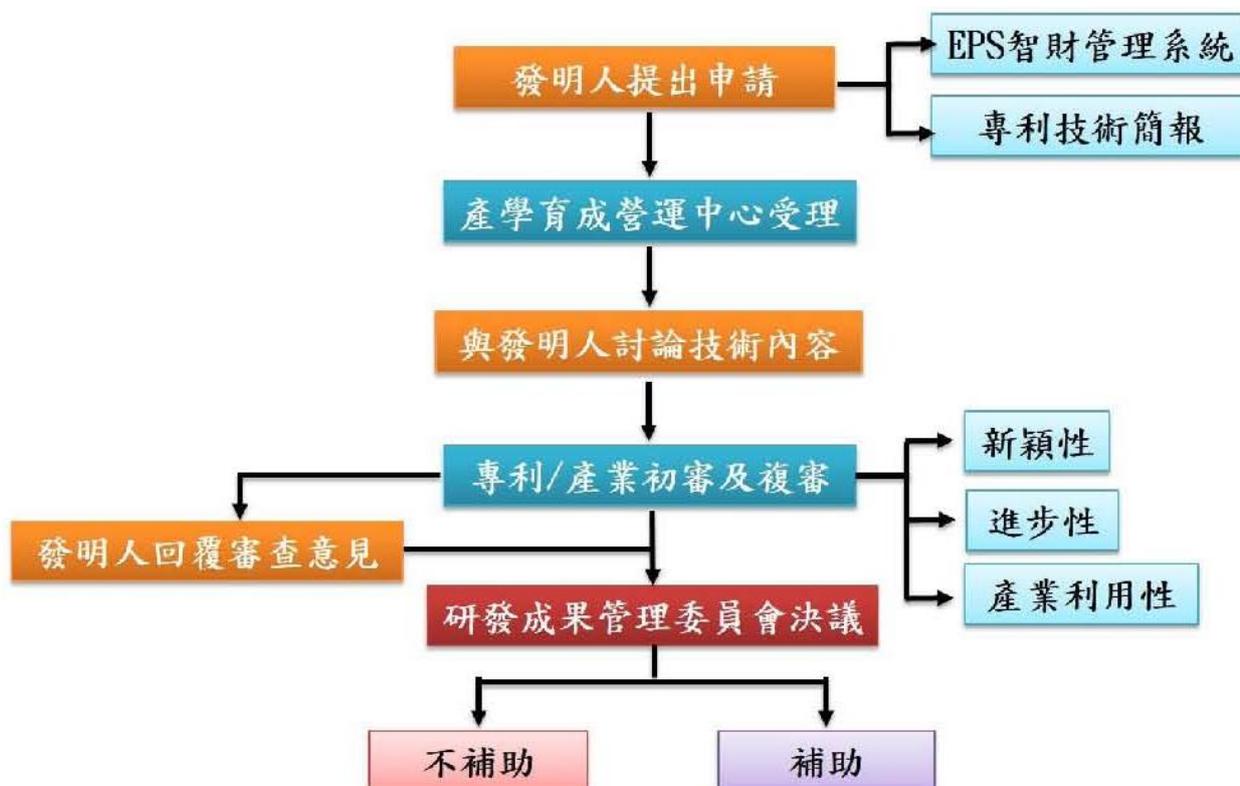
若研發成果有申請專利之必要，請務必於進行下列公開行為之前提出專利申請：

- (1) 海報/研討會報告
- (2) 論文發表/口試/論文上架供閱覽/論文電子全文閱覽或下載

4. 專利申請前應通知產學育成營運中心

經產學育成營運中心初步評估，並提報研發成果管理委員會同意後始得申請。

(二)專利申請審查流程



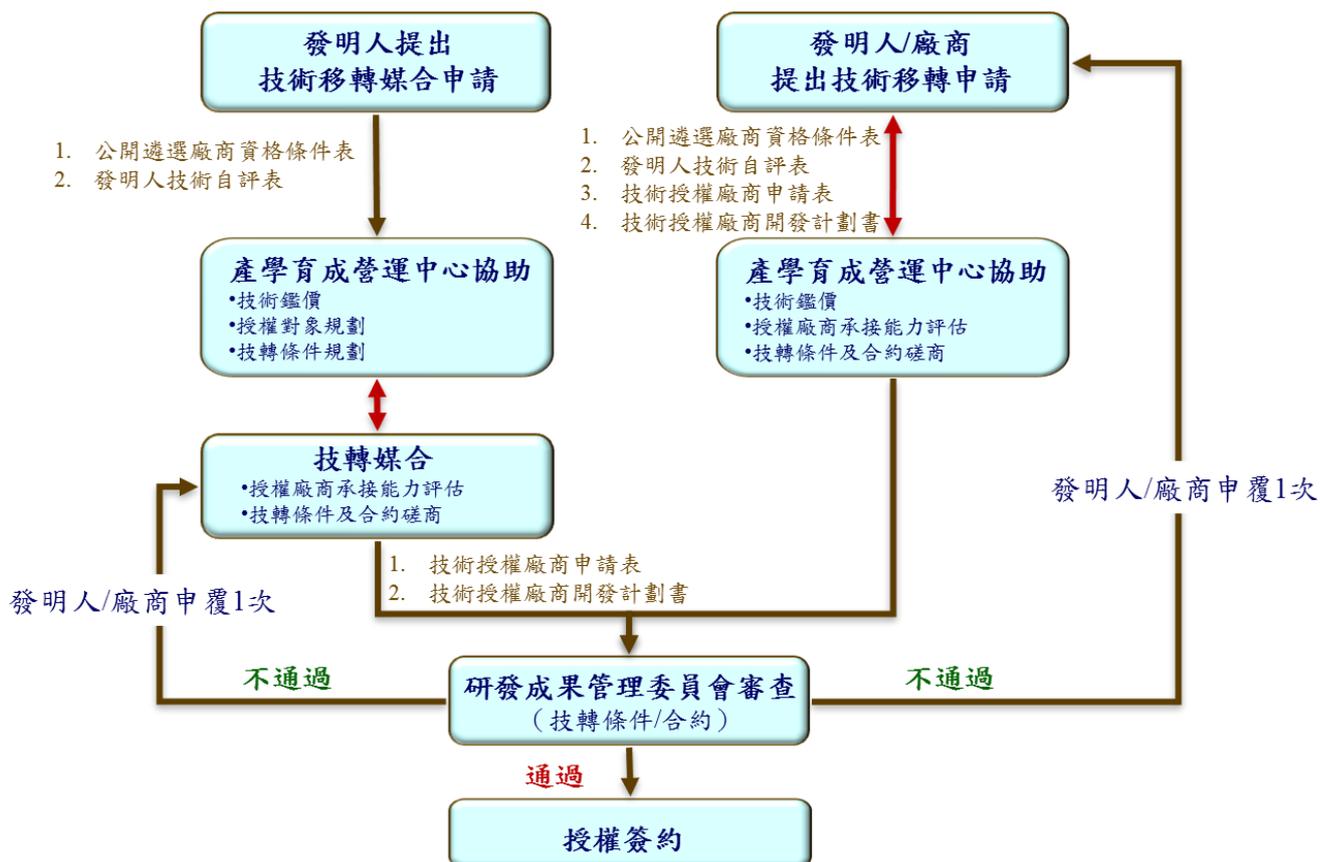
專利申請系統：<http://tlo.tmu.edu.tw/EPNET/Login.aspx>

服務單位：事業發展處 產學育成營運中心

聯絡電話：(02) 6638-2736 分機2006

相關網址：http://incubator.tmu.edu.tw/web1/super_pages.php?ID=service3

(三)技術移轉申請審查流程



服務單位：事業發展處 產學育成營運中心

聯絡電話：(02) 6638-2736 分機2005、2007

相關網址：http://incubator.tmu.edu.tw/service/super_pages.php?ID=service4

(四)產學獎勵政策

	辦法	鼓勵措施
教師 評量 彈性 化	學術研究獎獎勵指標及作業細則	設置「產學計畫總經費獎」及「主持臨床試驗獎」，鼓勵產學合作及主持臨床試驗成績卓越之教師或醫師
	教師彈性薪資實施要點	專利及技轉績效納入教師彈性薪資之計算基準
	教師聘任升等實施辦法	專利及技轉績效納入教師升等積分
		產學合作績效可折抵研究計畫件數
		執行人體試驗可折抵論文分數
	專任教師任職或兼職營利事業機構辦法	開放教師得申請兼任以技術移轉衍生之本校衍生事業經理人，鼓勵教師進行體制內創業
臺北醫學大學教師授課鐘點數計算辦法	主持產學合作計畫金額累計達 50 萬以上者，得計抵授課學分，每學年至多以三學分為限，但不得支領超支鐘點費	
高 獎 勵 與 分 配 制 度	臺北醫學大學暨附屬機構研發成果管理與運用施行細則	專利申請及維護費用 50%~80%由學校補助
	研發成果技術作價股權施行要點	技轉金大於新台幣 100 萬元，其中 50%得以股票認列
	臺北醫學大學暨附屬機構研發成果管理與運用施行細則	70~85%之技術移轉權利金分配予發明人，為全國技轉金分配發明人最優惠之學校之一
	進駐廠商回饋金分配要點	40%及 10%之回饋金分配予輔導顧問及其相關系所，其餘 50%則由學校統籌運用（其中三分之一提撥作為推廣產學相關業務使用）
	產學合作實施辦法	計畫獎勵金

服務單位：事業發展處 產學育成營運中心

聯絡電話：(02) 6638-2736 分機2010

相關網址：<http://incubator.tmu.edu.tw/main.php>

四、其他

(一)動物實驗申請、代養與技術服務

1.實驗動物申請

由實驗動物中心網頁下載「電子平台帳號申請表」送交動物中心辦公室窗口設定帳號後，可上「動物實驗申請系統」進行線上申請作業；文件將由「北醫實驗動物照護及使用委員會」進行獨立審核作業。

2.實驗動物代養服務

由實驗動物中心網頁提出線上入室申請，至留下之 Email 信箱中收取申請表，由計畫主持人簽名或蓋章後，檢附前述已審核通過之「審查同意書」及其他必要之文件送交動物中心辦公室窗口，經同意後方可訂購動物，如未經核准私訂動物，動物中心得拒絕提供代養服務。

3.動物儀器及技術服務

(1)貴重儀器代操作技術服務：

aMRI、microCT、血液生化分析系統、血液學分析系統、尿液分析系統、電解質與血液氣體分析系統、石蠟包埋與切片服務、密閉式 X 光照射儀、IVIS XRMS。

(2)研究人員自行上機操作儀器：

IVIS、小鼠肺功能系統、迴避行為系統、飲食活動分析系統、水迷宮、滾輪系統、無線生理訊號遙測系統、24 小時行為觀察系統、8 頻道生理監測系統、恐懼制約學習系統、氣麻機。

(3) 實驗動物操作技術付費服務：投藥、注射、採血、組織採樣。



醫學影像暨生理分析核心設施收費標準

醫學影像暨生理分析核心設施						*實際收費依校方公告為主
服務項目	收費標準				備註	
	校內		校外			
小動物核磁共振 aMRI	1200元/小時		2000元/小時		技術員代操作	
密閉櫃式 X 光照射儀 X-Ray	100元/半小時		200元/半小時			
小動物微電腦斷層 掃描 Micro CT	解析度 類別	9 μm	18μm,35μm	9 μm		18μm,35μm
	活體動物 (含氣體麻醉)	1200元/小時		3600元/小時		
	離體樣本	1200元/小時		3600元/小時		
小動物非侵入式活體影像系統 IVIS XRMS	800元/小時		2400元/小時			
三維活體影像分子分析系統 IVIS 200	600元/小時		1800元/小時		認證後自行操作	
生理分析研究設施						
生化學分析儀 Vetttest	每項目800元/12樣本		每項目2400元/12樣本		技術員代操作	
血液學分析儀 Procyte	350元/樣本		1050元/樣本			
尿液分析儀	50元/樣本		150元/樣本			
血液氣體及電解質分析儀	250元/樣本		250元/樣本			
石蠟包埋切片染色服務						
組織脫水包埋製成蠟塊	180元/蠟塊		540元/蠟塊		技術員代操作	
組織脫水包埋製成蠟塊 (含HE染色一片)	200元/蠟塊		600元/蠟塊			
空白切片	30元/片		90元/片			
HE染色(不含切片)	50元/片		150元/片			
脫鈣	120元/樣本		360元/樣本			

詳細服務流程及相關注意事項請洽詢

02-27361661 #7154 吳小姐 或來信至 lac@tmu.edu.tw



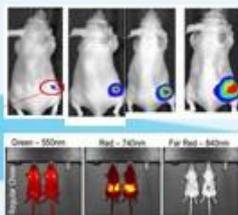


動物行為研究設施及代操作服務收費標準

行為研究設施 <small>*實際收費依校方公告</small>				
服務項目	收費標準		備註	
	校內	校外		
氣體麻醉機	100元/小時	300元/小時	認證後自行操作	
恐懼制約學習系統				
動物血壓測試系統				
水迷宮	100元/4小時	300元/4小時		
迴避行為系統				
小鼠肺功能系統				
五頻道滾輪系統				
八頻道生理監視系統				
24小時行為觀察分析系統				
動物無線遙測生理訊號系統				
動物代操作服務				
注射服務	尾靜脈注射	100元/籠	200元/籠	以籠為單位 大鼠3隻一籠 小鼠5隻一籠
	腹腔注射	100元/籠	200元/籠	
	肌肉注射	100元/籠	200元/籠	
	皮下注射	100元/籠	200元/籠	
	皮內注射	100元/籠	200元/籠	
投藥服務	經口給予	100元/籠	200元/籠	
採血服務	心臟採血	100元/籠	200元/籠	
	臉頰採血	100元/籠	200元/籠	
	尾靜脈採血	100元/籠	200元/籠	
組織採樣	臟器採樣(不含頭)	250元/隻	500元/隻	
	臟器採樣(頭部)	200元/隻	400元/隻	

詳細服務流程及相關注意事項請洽詢

02-27361661 #7154 吳小姐 或來信至 lac@tmu.edu.tw





實驗動物飼育及代養服務收費標準

飼育代養飼育收費標準 <small>*實際收費依校方公告為主</small>							
飼養區域	動物種類	收費		飼養區域	動物種類	收費	
		校內	校外			校內	校外
SPF飼養區 (2F)	小鼠	6.5元/隻/天	19.5元/隻/天	行為觀察區 (醫技大樓4F)	小鼠	12元/籠/天	23元/籠/天
	大鼠	13元/隻/天	39元/隻/天		大鼠	15元/籠/天	18元/籠/天
一般飼養區 (1F / B2)	小鼠	12元/籠/天	23元/籠/天	中型動物飼養區 (醫技大樓4F)	兔子	20元/隻/天	60元/隻/天
	大鼠	15元/籠/天	18元/籠/天		雞	20元/隻/天	60元/隻/天
	倉鼠	15元/籠/天	23元/籠/天		天竺鼠	5元/隻/天	15元/隻/天

2F SPF飼養區

- 免疫缺陷鼠
- 基因轉殖/剔除鼠



B2 一般飼養區

- 小鼠、大鼠、倉鼠



1F 一般飼養區

- 小鼠、大鼠



醫技大樓4F行為觀察區

- 小鼠、大鼠



醫技大樓4F中型動物區

- 兔子、雞、天竺鼠



詳細服務流程及相關注意事項請洽詢
02-27361661 #7154 吳小姐 或
來信至lac@tmu.edu.tw

服務單位：研發處動物實驗中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機7154

相關網址：<http://lac1.tmu.edu.tw/>

(二)英文學術論文修訂申請

依據現行「英文學術論文修訂申請作業要點」，目前僅規範每篇編修次數，以2次為原則，符合規定者，全額補助編修費用；編修時間分為一般件及急件，前者約2-3週，後者為1週。

服務單位：研發處研究推動中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機7192

相關網址：

http://tmurd.tmu.edu.tw/zh_tw/Research_Promotion_Center1/RPC5

(三)新進教師首次申請科技部計畫之注意事項

依「科技部補助專題研究計畫作業要點」規定，自106年12月01日起，首次申請科技部計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行計畫之參與研究人員，應於申請日前3年內完成至少6小時之學術倫理教育課程訓練，並檢附相關證明文件送研究發展處備查；計畫開始執行後所聘首次執行科技部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件上傳備查，課程認列方式請見「臺北醫學大學學術倫理教育課程實施要點」。

服務單位：研發處研究推動中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機7123

相關網址：<http://tmu-academic-ethics.com/>

(四)共同儀器中心

設置各項貴重儀器及一般設備之儀器，主要分為四大核心以及基礎研究設施，並設有中心主任及技術人員若干人為業務之執行者。藉由受過專業訓練之技術人員來操作高精密貴重儀器，提供技術人員代製、代測及諮詢服務，同時開放經過認證之研究同仁自行操作儀器。開放儀器室一為二十四小時開放，以便利各項需求，使研究進行不受時間限制。為鼓勵本校同仁熟悉運用本中心儀器，特採低收費標準，並且不定期舉辦儀器應用說明會，採用線上儀器預約並建立線上教學課程。除訓練各種儀器、設備操作技術外亦提供儀器設備新知及資訊，期藉此達到教育訓練之功能與目的。

1.

請登入[儀器預約系統](#)，於權限列表中勾選欲認證的儀器，並於列表最下方送出申請

2.

指導教授線上簽核

3.

下載列印<[貴重儀器使用認證表](#)>

4.

依序完成認證(參加訓練課程或[線上教學](#)、[模擬上機](#)、筆試、實機操作)

- ◆請務必依照認證表上流程依序完成。
- ◆累積操作請致電至共儀中心，管理者以[使用者帳號](#)代為預約，並備註陪機者。
- ◆完成認證表後請繳交至共儀中心。

5.

管理員上傳認證表，審核通過

服務單位：研發處共同儀器中心

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2630, 2631, 2632, 2638, 2684.

相關網址：

中心首頁：http://rd.tmu.edu.tw/page50/super_pages.php?ID=page55

預約儀器：<https://rdsys.tmu.edu.tw/icweb>

儀器線上教學：<http://ic.xms.tmu.edu.tw/xms/>

共同儀器中心有四大核心實驗室，分別為(1)影像核心，(2)質譜核心，(3)流式細胞核心，(4)核磁共振核心，及基礎研究設施。

影像核心實驗室備有 Hitachi HT-7700 Transmission Electron

Microscope, Hitachi SU-3500 Scanning Electron Microscope, Leica SP5 Confocal Microscope, DeltaVision Deconvolution Microscope, Tissue Gnostics TissueFAXS Plus Cell Analysis System, Intracellular Ion Image Microscope.

硬體	價格	硬體	價格
雷射共軛焦顯微鏡	300元/小時	掃描式電顯 (SU3500)	600元/小時
去迴旋積螢光顯微鏡	300元/小時	掃描式電顯 (S-2400)	300元/小時
細胞離子影像偵測系統	100元/小時	穿透式電顯 (H-7700)	1000元/小時
類流式固態組織細胞儀	10月開放	穿透式電顯 (H-600)	300元/小時
螢光顯微鏡	100元/小時	超薄切片機	800元/個
冷凍切片機	100元/次/4小時	包埋	400元/個

質譜核心實驗室備有 API-2000 Triple-Quad Mass. Spec., Waters SYNAPT G2 High Definition Mass Spec. (MALDI-ToF), Thermo X Series II Inductively Coupled Plasma Mass Spec. (ICP-MS) and Time-of-Flight Secondary Ion Mass Spec. (ToF-SIMS).

Time-of-Flight Secondary Ion Mass Spectrometer	價格	Waters SYNAPT G2 High-Definition MS	請參閱共儀網頁
表面質譜	2000元/30分鐘	API 2000 Triple Quadrupole MS	請參閱共儀網頁
分子離子影像	2000元/30分鐘	Thermo X Series II Inductively Coupled Plasma MS (ICP-MS)	請參閱共儀網頁
大範圍分析	3000元/30分鐘		
縱深分析	3500元/30分鐘		

流式細胞核心實驗室備有 BD FACSCalibur, BD FACScan, FACSCantoll, and FACSARIA III Cell Sorter.

硬體	價格
FACSCalibur	150元/小時
FACScan	150元/小時
FACSCantoll	300元/小時
FACSAria III Cell Sorter	請參閱共儀網頁

核磁共振核心實驗室備有 Bruker Fourier 300 MHz NMR, and Bruker 500 MHz NMR.

硬體	價格
Bruker Fourier 300 MHz (Compact NMR)	1500元/小時 5000元/overnight
Bruker 500 MHz NMR	請參閱共儀網頁

基礎研究設施包含電子順磁共振儀、全波長多功能微盤分析儀、即時核酸定量系統 (ABI 7300)、即時核酸定量系統 (LC 2.0)、即時核酸定量系統 (LC480)、表面電漿共振生物分子感測系統(ProteOn)、生物能量測定儀 (Seahorse XF24)、微量超高速離心機(CS150GXL)、桌上型高速離心機 (Hermle Z323K)、血小板功能分析儀光譜儀、超高速離心機(L-90K)、桌上型超高速冷凍離心機(MAX-E)、鼠卵細胞專用顯微注射系統暨倒立螢光顯微鏡及綜合分析系統等。

(五)生物實驗相關案件申請

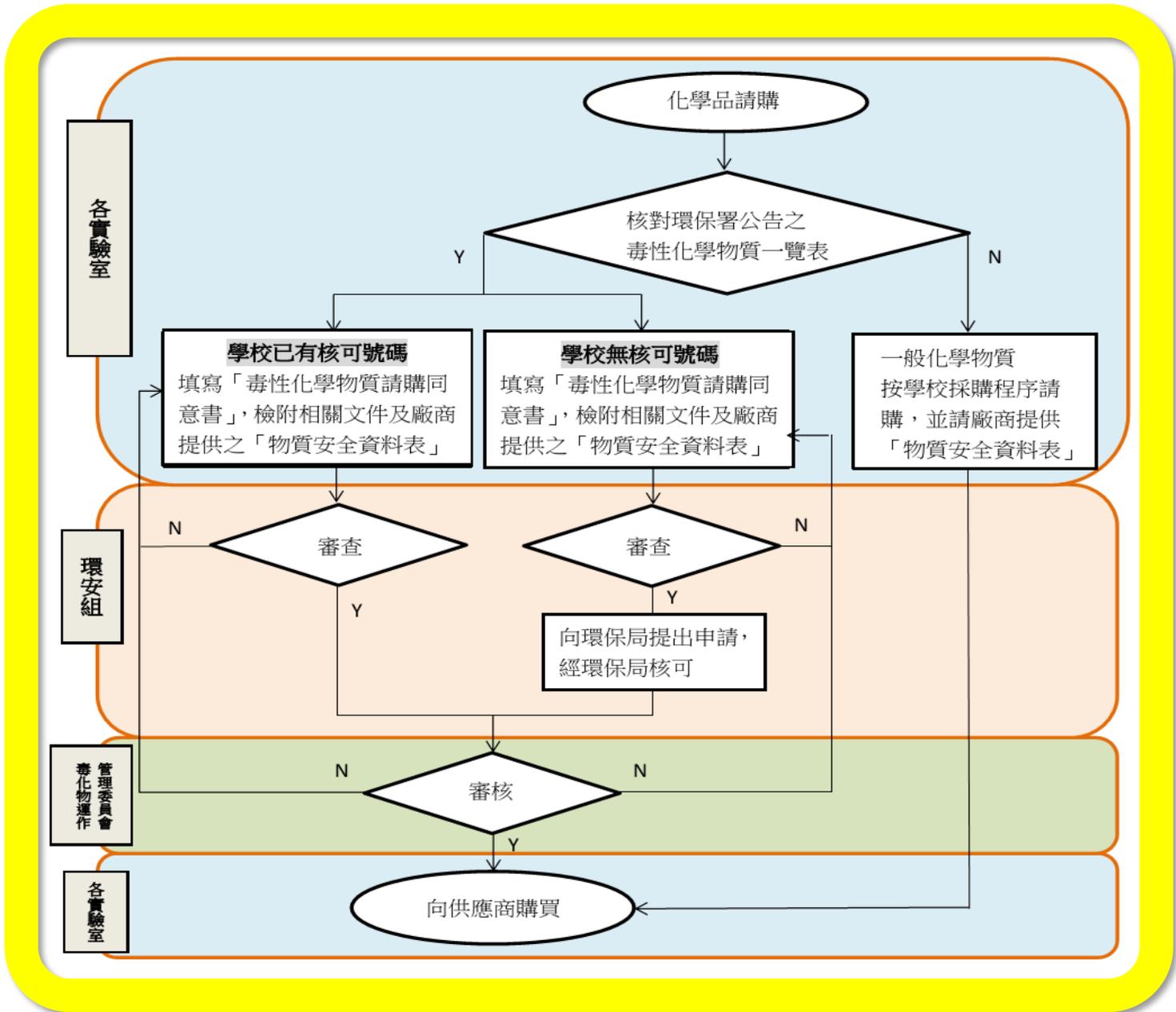
1.申請類別：

- (1) 感染性生物材料輸出（入）
- (2) 感染性生物材料異動處分
- (3) 基因重組實驗申請
- (4) 生物實驗室安全等級鑑定

2.審核時間：

- (1) 相關申請文件(環安處網頁下載)請提供書面資料乙份，送環安處(體育館1樓)。
- (2) 環安組協助轉呈生物安全會之輪值委員審核，委員審核時間為14個工作日。

(六) 毒性化學物質管理



(七) 生物醫療廢棄物

1. 貯存

- (1) 廢尖銳器具(針頭、刀片等)：應與其他廢棄物分類貯存，並以不易穿透之堅固容器(鐵罐)密封盛裝。
- (2) 貯存溫度限制：於攝氏五度以上(常溫)貯存者，以一日為限；於攝氏五

度以下至零度以上冷藏者，以七日為限；於攝氏零度以下冷凍者，以三十日為限。當天實驗後產生之生物醫療廢棄物應封口後放置於貯存冰箱冷藏。

(3) 貯存標示：

廢棄物名稱、產生單位(系所/老師/分機)、貯存日期、重量(現場過磅時)、清除處理機構名稱及有害事業廢棄物標示，廢棄物特性之標誌外，感染性廢棄物另應標示貯存溫度。

2. 清運

(1) 時間：每週星期四，下午2:30～3:00

(2) 清運收集區：形態大樓旁貨櫃屋前

(3) 流程：

→運往清運集中區(醫綜大樓-貨梯；教研大樓-專用電梯) →輻射偵測

→過磅

→填寫紀錄表→集中上車

(八)化學廢液

1. 清運

(1) 時間：每月的第一個星期四，下午2:00～2:30

(2) 流程：→廢液桶外貼上廢液貯存紀錄表→運至貨櫃屋集中區→委請處理公司定期到校清運，約每季一次

2. 注意事項：需注意化學相容性，清除過程之安全衛生，其他規範請詳見環安處網站 <http://prohealth.tmu.edu.tw/main.php>

(九)化學實驗重要提醒

1. 實驗前，應進行實驗操作說明與安全衛生注意事項。
2. 實驗中，應隨時監督學生穿著實驗衣，選擇佩戴適當之安全衛生防護具。
3. 落實實驗室自動檢查事項。
4. 安全資料表(SDS)應定期更新與維護，放置於易取得之處。

5. 防止化學品之不當使用，並應放置於化學品藥儲存櫃。
6. 強酸、強鹼、氧化性物質及有機過氧化物之儲放位置須有適當區隔，穩固存放。
7. 有機溶劑或具揮發性化學品須注意瓶口密封，儲放於抽氣藥品櫃，並遠離火源，避免直接曝曬。
8. 實驗後之化學廢液應考慮相容性，並適當分類。
9. 遵守校內安全衛生工作守則及各實驗室特殊規定。

(十)化學品管理與申報系統

1. 網址：<http://chem.moe.edu.tw/> (須申請帳號與密碼)。
2. 主要功能：
 - (1) 管理：新增/減量/分享/分裝/調撥...等。
 - (2) 分類：毒性化學物質/危害物/先驅物...等。
 - (3) 申報：紀錄申報與申報表保存。
 - (4) 諮詢：SDS/標示/圖示...等。
 - (5) 新知：國際/法規...等。

服務單位：環保暨安全衛生處環境安全組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2040~2042

相關網址：<http://prohealth.tmu.edu.tw/main.php>

國際交流資源

一、國際交流合作

(一)國際學術暨交流活動補助

本校教職員參與下列國際學術暨交流活動，得依規定申請補助：

1. 邀請國外學者來校公開演講或短期授課者：
 - (1) 依演講或授課時數，得申請補助演講費、全額/部分機票費等項目。
 - (2) 申請補助前，應先向教育部或科技部等校外單位申請補助。
2. 接待境外交換/見實習生者：
 - (1) 補助金額依實際來校人數區分為二類。第一類為 5 人(含)以上，第二類為 4 人(含)以下。
 - (2) 補助項目以國內交通費及活動費為限，並由審核小組核定之。

(二)國際學術暨交流活動獎學金

本校學生經其所屬之學術單位及研修單位同意，至國外大學校院修讀課程、或國外醫療院所、國際組織、企業機構進行見實習者，得依規定申請獎學金。

1. 以本校大學部及研究所之在籍學生 (外國學生除外)為限。
2. 獲獎學金學生於短期進修期間修課所得之學分採認，依「臺北醫學大學學生境外研修作業要點」辦理。
3. 海外研修天數達 28 天(含)以上或實際研修或見實習天數達 20 天(含)以上者，始得申請。
4. 在校修讀同一學位期間以獲獎二次為原則。已獲得我國政府機關提供出國補助之學生，不得同時領取本辦法之獎學金。

服務單位：國際事務處校際合作組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2708

交流補助相關網址：[http://oge.tmu.edu.tw/zh-](http://oge.tmu.edu.tw/zh-hant/%E5%9C%8B%E9%9A%9B%E4%BA%A4%E6%B5%81/%E5%9C%8B%E9%9)

[hant/%E5%9C%8B%E9%9A%9B%E4%BA%A4%E6%B5%81/%E5%9C%8B%E9%9](http://oge.tmu.edu.tw/zh-hant/%E5%9C%8B%E9%9A%9B%E4%BA%A4%E6%B5%81/%E5%9C%8B%E9%9)

獎學金申請相關網址:

<http://oge.tmu.edu.tw/zh-hant/%E5%AD%B8%E7%94%9F%E4%BA%A4%E6%B5%81/%E6%A0%A1%E5%85%A7%E5%A4%96%E7%8D%8E%E5%AD%B8%E9%87%91>

(三)國際研究合作補助

本辦法補助教師建立國際研究夥伴關係及申請國外機構之國際合作研究計畫 (含自由型、雙邊或多邊交流計畫)。

1. 類型:

➤ 相對型補助

申請條件：申請之事由已獲政府機關(構)、國家衛生研究院或國外機構(以下合稱補助機構)之國際合作研究計畫(含自由型、雙邊或多邊交流計畫)補助者，得提出申請。

補助內容：申請人每年僅得受補助一次，補助金額以不超過新臺幣(下同)二十五萬為原則；補助之經費僅得編列業務費(耗材費及邀請國外學者來台費用)及國外差旅費。

➤ 先期型補助

申請條件：本校四十五歲(含)以下之專任副教授、助理教授或講師，且其申請之事由曾向補助機構提出申請但未獲補助者，得提出申請。

補助內容：申請人每年僅得受補助一次，補助金額以不超過十五萬為原則；經費僅得編列移地研究費用。

2. 審查原則:

- (1) 計畫主持人研究表現及國際經驗。
- (2) 計畫主持人合作團隊之能力。
- (3) 計畫主題之計畫之創新性及國際前瞻性。
- (4) 計畫合作之必要性及加值效果。
- (5) 雙方研究團隊之互補性。
- (6) 國際合作具體成效。
- (7) 預期成效及未來發展性。
- (8) 第一次申請本補助者及與本校現有合作盟校進行國際研究合作者，審核小組於審查時得加權計分。

申請方式：填寫線上申請表，並線上檢附原申請計畫書及相關證明文件之 PDF 檔，向國際事務處之國際研究組提出申請。

(四) 國外短期訪問學者補助辦法

本辦法補助來校進行實質客座並參與研究、教學及提供技術指導者，期間需為二週 (含)至一年期。

1. 申請補助資格：

(1) 申請單位已向科技部或教育部等校外單位申請補助者。

(2) 本辦法核定對象以獲得外部經費部分補助者為優先。

2. 申請方式：填寫申請表，並檢附國外學者履歷簡表及向國科會或教育部等校外單位申請資料副本向國際事務處的國際研究組提出申請

相關法規：臺北醫學大學國際合作研究計畫補助辦法、
臺北醫學大國外短期訪問學者補助辦法

服務單位：國際事務處國際研究組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2723, 2694

聯絡信箱：ogeirs@tmu.edu.tw

相關網址：<http://oge.tmu.edu.tw>

二、海外教育計畫

教育部「學海築夢」/「新南向學海築夢」

1.申請資格：

計畫主持人：專任教師，得聘共同主持人一名，共同主持人應為學校專任教師或兼任教師。

學生：具中華民國籍，且台灣地區設有戶籍，並於本校就讀一學期以上。實習當學期須為本校在校生(不含國內及境外在職專班)。外語及學術專業能力，符合學校之規定。獲本計畫補助經費之出國人員，不得同時領取政府其他留學獎學金。

2.辦理原則：

- (1) 於印尼、越南、寮國、汶萊、泰國、緬甸、菲律賓、柬埔寨、新加坡、馬來西亞、印度、巴基斯坦、孟加拉、尼泊爾、不丹、斯里蘭卡、紐西蘭及澳洲等十八國實習之計畫，申請「新南向學海築夢」；其他國家則申請「學海築夢」。
- (2) 計畫應以於國外先進或具發展潛力之企業、機構進行職場實習（不包括大陸及港、澳）為目標。
- (3) 選送生於國外專業實習機構實際從事實習期間，不得少於三十天(不包括來回途程交通時日)。但赴印尼實習者，不得少於二十五日(不包括來回途程交通時日)。
- (4) 每一個實習計畫案，實際補助金額由本校審查委員會決定，每人實際補助額度得包括一張國際來回經濟艙機票款、生活費，並以一次為限；其計畫主持人或共同主持人之補助，以一人為限，生活費最多不超過十四日，並以計畫期程結束前為限。

服務單位：國際事務處校際合作組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機 2714

相關網址：<http://oge.tmu.edu.tw>

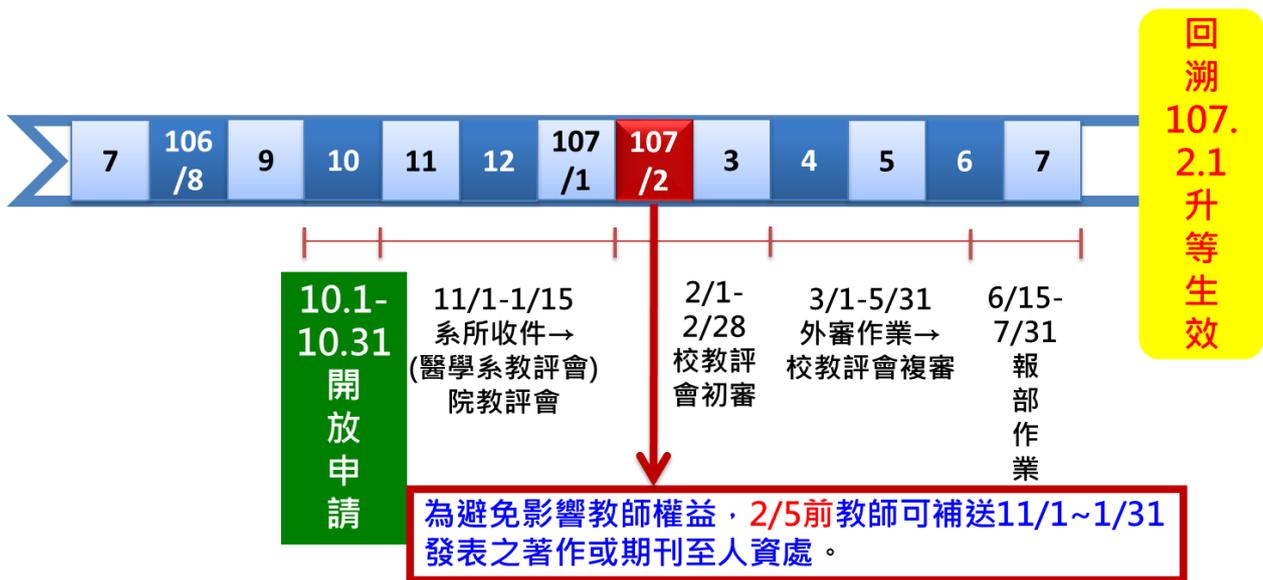
人事服務與福利

一、升等

(一)教師升等作業說明



✓以 106 學年度第 2 學期升等(107.02.01 生效)為例



(二)教師期限升等

1.聘期：每次聘期一年，通過教師評鑑予以續聘及晉薪。

2.升等限期：講師、助理教授自正式聘任起六年完成升等；副教授自正式聘任起八年完成升等，否則不予續聘或另予辦理資遣；升等限期內因生產育嬰或遭受重大變故者，得檢具證明申請延長升等期限，但延長以二年為原則；豁免條件-屆退(65 歲)前三年。

(三)各職等送審資格

職等	送審類別	學歷或經歷要求	研究要求或其他
助理教授	學位/著作	博士學位	有專門著作
	著作	碩士學位	從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務 4 年以上，有專門著作
		大學或獨立學院，醫學系、中醫學系、牙醫系畢業	擔任臨床工作 9 年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，有專門著作者
		講師 3 年以上	有專門著作
副教授	著作	博士學位	從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務 4 年以上，有專門著作
		助理教授 3 年以上	有專門著作
教授	著作	博士學位	從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務 8 年以上，學術有重大貢獻或有重要專門著作
		副教授 3 年以上	有重要專門著作

申請資格及基本門檻

	學術研究型	教學實務型	產學應用型 (升等副教授以上教師適用)																												
申請資格基本門檻	● 符合教育人員任用條例之規定																														
	<ul style="list-style-type: none"> ● 取得前一等級教師資格後及送審前五年內，須符合下列各項申請條件： 1) 第一或通訊作者篇數及研究計畫件數須達標準 	<ul style="list-style-type: none"> ● 需為本校專任教師或附屬醫院專任醫事人員 ● 取得前一等級教師資格後及送審前五年內，須符合下列各項申請條件： 1) 符合下列各項規定之一： <ul style="list-style-type: none"> ① 具教學型教師資格 ② 具附屬醫院教學型主治醫師或科部教學負責人(program director)資格。 ③ 曾獲校級或院級教學獎。 2) 不同職級教師應達「教學實務型」升等積分最低標準： 	<ul style="list-style-type: none"> ● 需為本校專任教師或附屬醫院專任醫事人員 ● 取得前一等級教師資格後及送審前五年內，須符合下列各項申請條件： 1) 符合下列各項規定之一： <ul style="list-style-type: none"> ① 發明專利技術移轉實收金額，升等副教授達 100 萬元、升等教授達 200 萬元。 ② 非發明專利技術移轉實收金額，升等副教授達 300 萬元、升等教授達 800 萬元。 ③ 產學合作計畫實收經費，升等副教授達 800 萬元、升等教授達 1,500 萬元。 2) 不同職級教師應達「產學應用型」升等積分最低標準： 																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>申請職別</th> <th>篇數</th> <th>計劃件數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教授</td> <td>5 篇</td> <td>3 件</td> </tr> <tr> <td>副教授</td> <td>3 篇</td> <td>2 件</td> </tr> <tr> <td>助理教授</td> <td>2 篇</td> <td>0 件</td> </tr> </tbody> </table>	申請職別	篇數	計劃件數	教授	5 篇	3 件	副教授	3 篇	2 件	助理教授	2 篇	0 件	<table border="1"> <thead> <tr> <th>教授</th> <th>副教授</th> <th>助理教授</th> <th>講師</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>450</td> <td>350</td> <td>250</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	教授	副教授	助理教授	講師	450	350	250	-	<table border="1"> <thead> <tr> <th>教授</th> <th>副教授</th> <th>助理教授</th> <th>講師</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>450</td> <td>350</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	教授	副教授	助理教授	講師	450	350	-	-
	申請職別	篇數	計劃件數																												
	教授	5 篇	3 件																												
副教授	3 篇	2 件																													
助理教授	2 篇	0 件																													
教授	副教授	助理教授	講師																												
450	350	250	-																												
教授	副教授	助理教授	講師																												
450	350	-	-																												
2) 符合各類學門之最低積分標準																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>教授</th> <th>副教授</th> <th>助理教授</th> <th>講師</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>600</td> <td>450</td> <td>300</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>450</td> <td>350</td> <td>250</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>300</td> <td>200</td> <td>150</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	類別	教授	副教授	助理教授	講師	A	600	450	300	200	B	450	350	250	150	C	300	200	150	100											
類別	教授	副教授	助理教授	講師																											
A	600	450	300	200																											
B	450	350	250	150																											
C	300	200	150	100																											

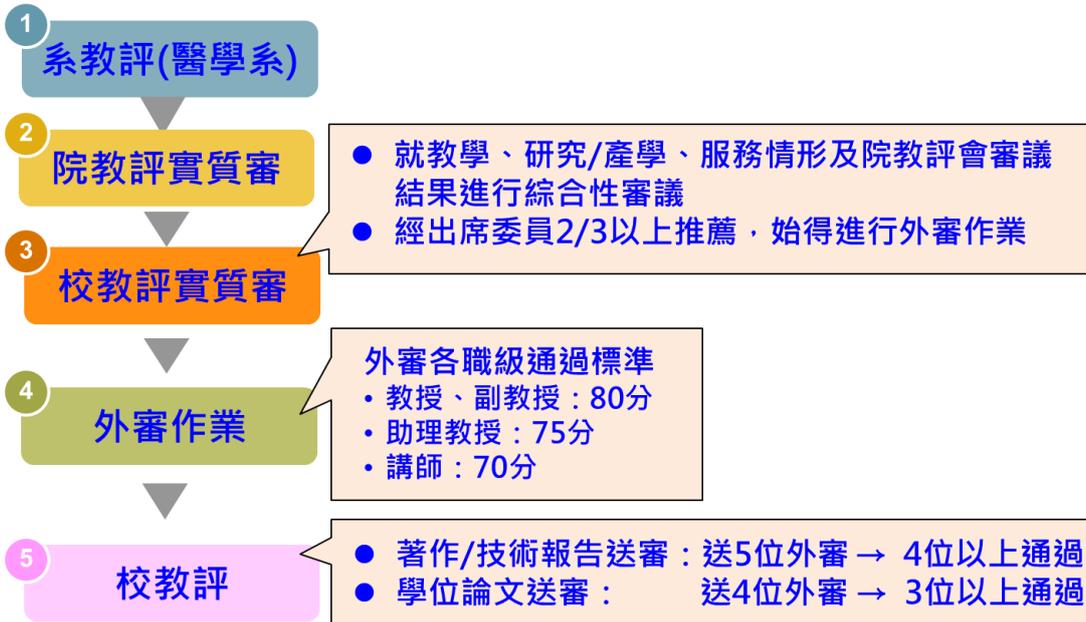
送審代表著作、外審評分項目

	學術研究型	教學實務型	產學應用型 (升等副教授以上教師適用)
送審代表著作	<ul style="list-style-type: none"> ● 學術研究成果 	<ul style="list-style-type: none"> ● 與教育/教學相關學術期刊論文 ● 編著出版與教育/教學相關書籍 ● 具教育/教學專業之實務報告(本項不適用升等教授) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 技術報告
外審評分項目	<ul style="list-style-type: none"> ● 研究主題 ● 研究方法及能力 ● 學術及實務貢獻 ● 五年內或前一等級至本次申請等級時個人學術與專業之整體成就 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教育/教學研究主題與理論架構 ● 資料呈現與分析 ● 具體成果 ● 五年內或前一等級至本次申請等級時個人學術與教學實務整體成效 	<ul style="list-style-type: none"> ● 研發理念與學理基礎 ● 主題內容與方法技巧 ● 成果貢獻 ● 五年內或前一等級至本次申請等級間技術產出
計分原則	<ul style="list-style-type: none"> ● 學術研究成果 得依相關規定折抵論文分數 ✓ 獲師鐸獎、教學優良教師、優良導師 全國級/校級 60 分、院級 30 分 ✓ 執行人體試驗者 PI initiated : 60 分 主持 Phase I、新醫療器材、第三等級醫療器材人體試驗者 : 45 分 主持 Phase II : 30 分 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育/教學相關學術期刊論文 2. 教育/教學專書出版 3. 具教育/教學專業之實務報告 4. 教育/教學投入貢獻 5. 國內外教育/教學獲獎 6. 教育/教學推廣成果 7. 非教育/教學相關學術期刊論文 <ul style="list-style-type: none"> ● 4~7 項積分合計不得超過升等職級最低標準 50% 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 技術移轉實收金額 2. 產學合作計畫實收金額 3. 專利獲證 4. 衍生新創公司 5. 創新技術獎項 6. 學術期刊論文 <ul style="list-style-type: none"> ● 5、6 項積分合計不得超過升等職級最低標準 40%

多元升等途徑審查流程



升等通過標準



相關法規 / 教師聘任升等實施辦法

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2028

相關網址：http://hr.tmu.edu.tw/eva/super_pages.php?ID=reg2

二、兼職、兼課

1. 教師兼行政工作者，每學期得減少授課學分數：
 - (1) 副校長及附屬醫院院長：減授 6 學分。
 - (2) 兼任行政單位主管：減授 3 至 5 學分。
 - (3) 兼任校內其他授課超過十學分者，其超過部份，按照兼任教師職務者，其授課學分數得酌減之，但最多以 4 學分為限，每年由校長核定之。
2. 專任教師商得本校同意者，得在校外兼課或兼職，每週至多四小時。

相關法規 / 臺北醫學大學教師聘任規則

臺北醫學大學專任教師兼職或借調營利事業機構辦法

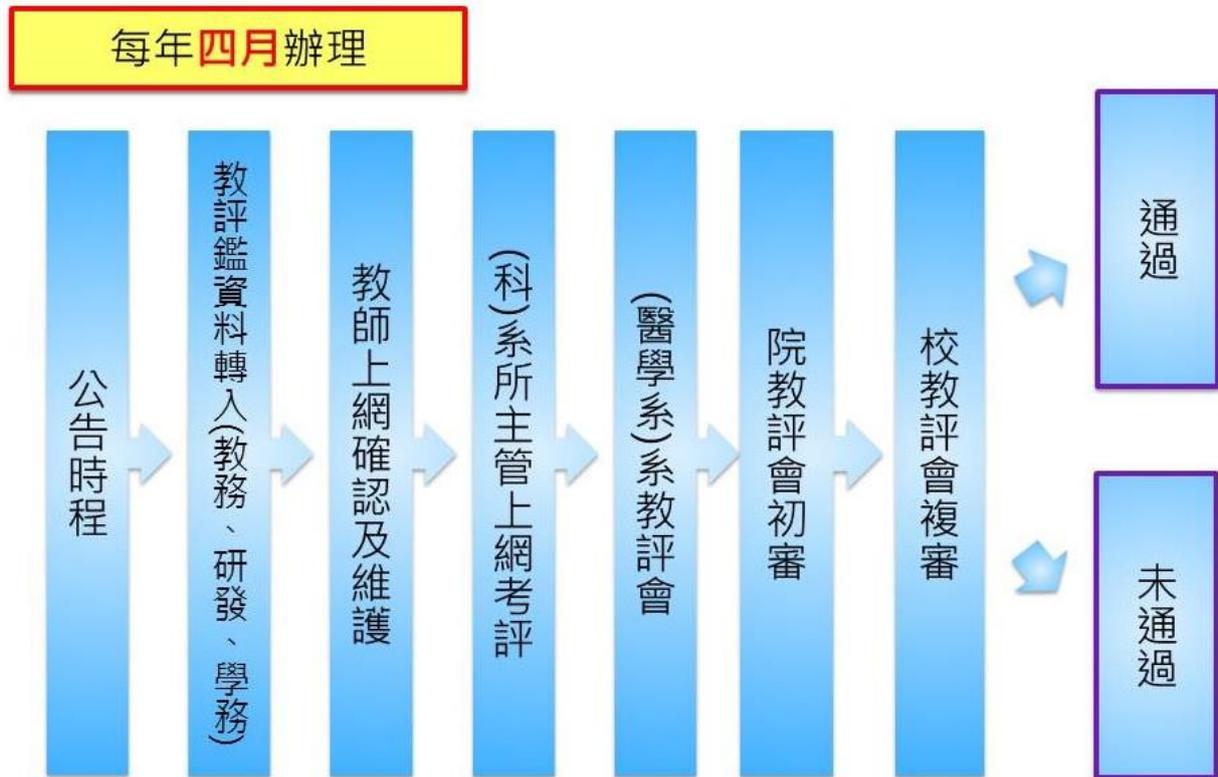
服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2028

相關網址：<http://hr.tmu.edu.tw/reg/archive.php?class=302>

三、教師評鑑

(一)教師評鑑作業說明



(二)評鑑之宗旨

提昇本校競爭力、促進教師教學、研究、服務與輔導。

(三)評鑑方式

1.新進教師到職滿三年起豁免條件：

(1) 教授-獲中研院院士、教育部學術獎或國家講座、國科會傑出獎(得獎 3 年內)得免辦評鑑

(2) 各級教師-屆退前三年

於前述規範年限前一學年簽請所屬主管及校長同意後，送校教評會審議後得

豁免。

2.自選評鑑類別

量評類別	教學比重	研究比重	服務與服導比重
教學類	60%	20%	20%
一般類	30%	50%	20%
研究類	20%	60%	20%

相關法規：臺北醫學大學教師評鑑辦法

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2021

相關網址：<http://hr.tmu.edu.tw/reg/archive.php?class=302>

四、請假及申請差旅費

(一)請假流程說明

1. 請假最小單位以小時計。
2. 公假、出差、婚假、產假、喪假及病假二日以上需檢附證明。
3. 請假應事先申請(病假除外)程序完成後才可請假。

(二)假別及天數

假別	天數/學年	備註
事假	14	含家庭照顧假
病假	30	病假 2 天以上需檢附證明(含逾三日之生理假)
生理假	3	每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算
婚假	14	
喪假	14天或7天	依死亡親屬關係不同
產前假	8天	得分次申請，不含例假日以工作日計
產假(娩假)	42天	需一次請完；不含例假日，以工作日計
陪產假	5天	應於配偶分娩當日及前後合計15日內請畢
特別休假	依服務年資	滿一年7天、滿三年10天、滿5年15天、滿15年28天、滿25年30天
公假	-	因公務請假，且不支領差旅費用
出差	-	因公務請假，且將申請差旅費報支

(三)公假或出差

請參考本校法規：教職員出差規則。

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2027

相關網址：<http://hr.tmu.edu.tw/reg/archive.php?class=303>

五、各項福利資訊

相關資訊請至人力資源處網站【福利專區】查詢

(一)權利及福利-校內基本篇

項目	說明
薪資	每月 16 日發全月薪
保險	員工本人公費團體保險：意外傷害保險、重大疾病險、意外傷害醫療、重大燒燙傷、定期壽險、職業災害險、癌症醫療險、住院日額給付、安心照護健康險 106 年自費團體保險：可以較低保費獲得意外險保障(員工 1,140 元、配偶 1,140 元、子女 588 元、父母 864 元)
三節禮金及年終獎金	1,500/節，未滿 3 個月折半發給；年終 1.5 月本俸、旺年會
附屬醫院就醫優待	編制內教職員：免收掛號費、免收證明費、病房費 3 折 員眷：掛號費 5 折、免收證明費、病房費 6 折
辦理停車證	汽車 6,000~12,000 元/一學期、機車 300 元/一學期 (總務處事務組)
推動教職員持續學習	校內選修：每學期得免費選修一門課 開設多元教育訓練課程、在職進修申請
游泳池免費使用	每週一晚上 5:30-8:00，免費使用(體育事務處)
生育相關	育嬰留職停薪、哺乳室 (體育館 1 樓)、特約托育機構 28 家、育兒補助、生育補助
免費接駁車	附醫←→捷運市府站、附醫←→捷運六張犁站、 附醫←→信義松山線

(二)權利及福利-進階篇

項目	說明
員工健康檢查	服務滿 1 年以上，每年免費健檢(環安處衛保組)
教職員工福利互助	編制內教職員服務滿半年後，始可申請結婚、生育、喪葬、住院、重大災害、離職補助

子女就讀本校獎學金	服務滿 5 年以上，補助學費 1/2；服務滿 10 年以上，補助子女全額學費
編制內教職員退撫福利基金方案	適用對象：公保身分之教職員 內容：參加者每月從薪資繳\$1,250(或\$2,500)，學校每月相對提撥\$1,250(或\$2,500)，(離)退時可領回
私校退撫儲金增額提撥	編制內教職員可依個人意願從薪資按月配合提撥(享有稅賦減免之優惠)
健康促進	教職員體適能活動(體育事務處)
員工協助方案(完全保密)	與外部機構合作(懷仁全人發展中心)提供同仁多元心理諮詢管道(官方網站 http://www.huaijen.org.tw) 1.電話諮詢：(02)2311-7155 2.專業 email 諮詢：huaijen@seed.net.tw 3.面對面預約：上述電話或 email 預約
海內外旅遊補助	服務滿 2 年以上，3 人成行，得補助 3 年 15,000 元

(三)附屬醫院就醫優待

費用別	編制內教職員、專案教師、編制外職員	編制內教職員之眷屬
掛號費	免收	對折
證明書費	免收	免收
病房差額	三折	六折

(四)子女就讀本校獎學金申請

1. 補助對象：本校及附屬醫院員工。
2. 補助內容：
 - 服務滿十年以上員工，補助全額學費數額。
 - 服務滿五年，未滿十年員工補助學費 1/2 數額。
3. 申請程序：每學期註冊後一星期內檢附身份證明文件(戶口名簿影本、前一學期成績單影本(新生免)、繳費證明影本、子女本人存摺封面影本)向人力資源處申請。
4. 相關法規：教職員工子女獎學金發放辦法。

(五)互助金申請

1. 適用對象：編制內教職員工服務滿半年後，始可申請。
2. 申請方式：採線上申請，請至人力資源處網頁→人事管理系統 (<http://hr.tmu.edu.tw/>)登錄→點選福利互助申請→線上填寫完後依指示列印出來。
3. 補助項目：結婚補助、生育補助、退休、資遣及離職補助、喪葬補助、患病住院補助、重大災害補助。
4. 參考本校法規：教職員工福利互助辦法。

(六)旅遊補助申請

1. 補助對象：本校專任教職員工服務滿二年以上；約聘人員服務滿三年以上者。
2. 每人每三年補助以不超過新台幣 15,000 元為原則，由一校三院同仁至少三人組團成行。
3. 補助範圍：餐費、交通費、住宿費、門票
4. 相關法規：教職員工旅遊補助辦法

(七)學校福利基金專案

1. 適用對象：公保身分之教職員
2. 合作機構及商品：南山人壽 基業長青年金保險
3. 補助內容：參加者每月可自願選擇從薪資繳\$1,250(或\$2,500)，學校每月相對提撥\$1,250(或\$2,500)。
4. 商品特色：
 - (1)累積資產：靈活反應利率、保單穩定增值
 - (2)繳費彈性：可隨時停繳或增額
 - (3)靈活運用：可一次領取或分次領取
 - (4)可年金化：活到老領到老

5. 在職期間持續補助，離職或退休時可領回
 - (1)參加未滿五年離職者，領回個人提撥以及孳息部分(如有衍生解約金，需負擔學校補助解約之衍生費用)
 - (2)參加滿五年未滿十年離職者，領回個人提撥、學校補助 50%以及孳息部分(如有衍生解約金，需負擔學校補助解約之衍生費用)
 - (3)參加滿十年以上離職者，領回個人提撥、學校補助全額以及孳息部分。
 - (4)退休者，不論參加年期，全額領回。
6. 聯絡窗口：(02)2736-1661#2023 或 2025

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 #2026

相關網址：http://hr.tmu.edu.tw/fri/super_pages.php?ID=fri1

六、教師留職停薪

(一)教職員工有下列情形之一者，得申請留職停薪：

1. 依本校教師借調辦法規定，辦理借調者。
2. 依本校教職員工育嬰留職停薪辦法規定，辦理育嬰留職停薪者。
3. 依本校教職員請假規則規定，本人因重大傷病須休養者。
4. 本人或配偶之父母年邁、重大傷病須照護，或配偶、子女重大傷病須照護者。
5. 依本校教職員進修辦法規定，申請國內外全時進修、研究或服務，且經核准者。
6. 其他重大情事必須長期由本人處理者。

(二)留職停薪之申請，除遇有緊急事故者外，應由當事人於留職停薪二個月前，敘明事由並檢附相關證明文件後提出。留職停薪期限之延長，亦同。

(三)留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿一個月前提出復職之申請；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由者外，視同辭職。

(四)留職停薪期間之各項權利與義務，依下列規定辦理：

1. 教職員工留職停薪期間之薪資、退休撫卹離職資遣儲金之公提儲金與自提儲金等，均停止給付或提撥。
2. 留職停薪期間之公、勞、健保應依有關法令辦理。留職停薪期間仍繼續加保者，其應自付之保費，必須先預繳留停期間保費，學校再按月繳付。
3. 教職員工留職停薪期間之年資於辦理成績考核、敘薪、升等及退休時，均不予採計。

相關法規：臺北醫學大學教職員工留職停薪辦法

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2026

相關網址：<http://hr.tmu.edu.tw/reg/archive.php?class=303>

七、進修

(一)教職員進修 (包含短期及學位)

1. 資格：任職滿兩年以上。
2. 限制：以不超過系所專任教師 1/10 為原則，各系所得有 2 名；職員每學年至多 15 人，同一級單位在同一時段進修人數不得超過 2 人。
3. 流程：學位進修應於報考前事先填寫報考申請表(教師需經系所務會議通過)，呈校長核定→(報考錄取後)填寫進修申請表暨保證書(教師需經系所務會議通過)，呈校長核定→學校發函通知。
4. 相關法規：本校教職員進修辦法。
5. 備註：教師基於研究需要經本校推薦，於國外進修一年以內者，得留職留薪；延長進修者，以一年以內為限，並予留職停薪。但攻讀博士學位者，其留職留薪得酌予延長，至多四年。

(二)教授、副教授休假研究

1. 資格：在本校擔任專任教授滿七年以上或擔任專任教授合併專任副教授服

務年資滿十年以上，成績卓越且職務有適當代理者，得由校長核准離校研究一年(得以半年分段申請)，並給予留職留薪(以本俸及學術研究費為限)。

2. 限制：每年不得超過該系(醫學系各學科)、所教師人數 15%，若含進修、借調、育嬰假等教師人數一併計算，其總額不得超過 40%。
3. 流程：每學期開始前六個月提出申請書，並檢附休假研究計畫及機構同意函 → 經院級公開演講及二級教評會(醫學系需經三級教評會) 通過 → 校長核定 → 學校發函通知 → 休假期滿後一個月內辦理院級公開演講，並提出詳細書面報告。

相關法規：臺北醫學大學教職員進修辦法

臺北醫學大學教授、副教授休假研究辦法

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2024

相關網址：<http://hr.tmu.edu.tw/reg/archive.php?class=305>

八、退休

1. 本校申請自願退休資格：年滿 60 歲；任職滿 25 年。
2. 應立即退休資格：年滿 65 歲；心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務。
3. 申請時程：應於退休生效前三個月具退休事實表，連同全部任職證件及有關證明文件，由服務學校彙轉儲金管理會審定後，報監理會轉教育部備查。

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2066

九、保險、退撫儲金、個人增額提撥退撫儲金

(一)保險

1. 自報到日起本校即會進行公保/勞保及健保加保作業；離職日起進行退保作業。
2. 編制內教師與職員：公保(私校保險，強制納保)及健保。
3. 專案教師、專案助理研究員、辦事員、研究助理、技工、工友：勞保及健保。
4. 如有眷屬或新生兒加(退)健保請事先告知。

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2023(公健保)、2062(勞健保)

(二)退撫儲金

1. 99年1月1日起私校教職員實施新退休金制度。
2. 編制內專任教職員每月自薪資中提撥儲金。
3. 儲金提撥計算基準：本俸(月支標準) $\times 2 \times 12\%$
4. 分攤比例：教職員個人提撥35%、學校及政府各提撥32.5%
5. 每月提撥之儲金存入私校退撫會儲金專戶，退休時再領回。

相關法規：學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2066

相關網址：<http://hr.tmu.edu.tw/reg/archive.php?class=307>

(三)個人增額提撥退撫儲金

1. 104 年 10 月 1 日起配合私校退撫會實施個人增額提撥儲金方案。
2. 編制內專任教職員得依個人意願配合每月自薪資中提撥個人增額儲金。
3. 個人增額儲金提撥方式：
 - (1)同本人法定自提金額本俸 $[(\text{月支標準}) \times 2 \times 12\%]$;
 - (2)以千元為單位，不超過法定自提金額為限。
4. 每月提撥之增額提撥金存入私校退撫會「個人增額提撥退撫儲金專戶」，因退休、撫卹、離職、資遣或其他原因終止撥繳時再領回。

相關法規：臺北醫學大學教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金辦法及申請表

服務單位：人力資源處

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2066

相關網址：<http://hr.tmu.edu.tw/reg/archive.php?class=307>

十、性騷擾防治專區

性平相關法規：

1. 臺北醫學大學性別平等教育實施規定。
2. 臺北醫學大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。
3. 臺北醫學大學性別工作平等暨性騷擾防治辦法。

服務單位：秘書處

聯絡電話：(02) 2739-3281

相關網址：<http://gender.tmu.edu.tw>

學校生活與健康

一、生活便利通

(一)駐校商店

店名	營業時間	電話	地點	備註
7-11 北醫大門市	平日 07:10-22:00 假日 08:10-18:00	02-2739-3090 分機 2962	醫學綜合大樓前棟旁邊	職員證享 9 折
7-11 北醫門市	07:00-23:00	02-2732-5119	附醫第二和第三醫療大樓 交接處	職員證享 9 折
MR.J 義法廚房	11:00-22:00	02-2377-9090 分機 2961	醫學綜合大樓前棟旁邊	職員證享 9 折
原野社	平日 07:40-21:00 週六 08:30-17:00	分機 2968	醫學綜合大樓 後棟 B1	
聖瑪莉	平日 07:00-21:30 假日 07:30-18:00	02-2732-9213	附醫第二醫療大樓一樓 (大門口旁)	職員證享 9 折
星巴克	平日 07:00-21:00 週六 07:00-18:00 週日 08:30-18:00	02-2732-8509	附醫第三醫療大樓一樓 (大門口旁)	職員證享 9 折

(二)周邊娛樂指南

地點	連絡電話	地址
華納威秀	(02)8780-5566	台北市松壽路 20 號
動物園	(02)2938-2300#630	台北市新光路二段 30 號
信義誠品書店	(02)8789-3388#3001	台北市信義區松高路 11 號
SOGO 百貨	(02)2776-5555 免付費專線 0800 - 212002	台北市忠孝東路四段 45 號 (忠孝店)
新光三越	(02)8789-5599 (02)8780-9966 (02)8780-5959 (02)8780-1000	110 台北市松高路 19 號(A4 館) 110 台北市松高路 12 號(A8 館) 110 台北市松高路 9 號(A9 館) 110 台北市松高路 11 號(A11 館)
台北 101	(02)8101-8905	台北市市信義路五段七號
統一時代	(02)2729-9699	台北市忠孝東路五段 8 號
微風松高	(02)6636-9959	台北市信義區松高路 16 號
國父紀念館	(02)2758-8008	台北市仁愛路 4 段 505 號
Bellavita 貴婦百貨	(02)8729-2771	台北市信義區松仁路 28 號
松山文創園區	(02)2765-1388	台北市信義區光復南路 133 號
ATT 4 FUN	(02)8780-8111	台北市信義區松壽路 12 號
大安森林公園	(02)2700-3830 台北旅遊網	台北市大安區新生南路二段 1 號
虎山親山步道	(02)2700-3830 台北旅遊網	信成福路 211 巷底·北興宮旁
富陽自然生態公園	(02)2700-3830 台北旅遊網	臺北市大安區富陽街底



二、交通資訊

(一)U BIKE 信義區站點



項目	單次租車	會員
適合對象	單次租車者	長期使用者
付費方式	信用卡	悠遊卡、一卡通

註冊方式	各站點 KIOSK 申辦	服務中心申辦;官方網站申辦 官方 APP 申辦 各站點 KIOSK 申辦
使用費率	使用 4 小時內每 30 分鐘 10 元 4 小時~8 小時內每 30 分鐘 20 元 超過 8 小時以上每 30 分鐘 40 元	4 小時內每 30 分鐘 10 元 4 小時~8 小時內每 30 分鐘 20 元 超過 8 小時以上每 30 分鐘 40 元

NO.	名稱	位置
1	臺北醫學大學	吳興街 220 巷 59 弄
2	災害應變中心	莊敬路 391 巷 11 弄 2 號
3	中強公園	松仁路 153 巷 17 號對面
4	松德站	松德路 300 號
5	捷運台北 101	莊敬路/信義路五段(東南側)
6	信義廣場(101)	松智路/信義路(東北側)
7	興雅國中	松仁路/松仁路 95 巷(東南側)
8	世貿二館	松智路/松廉路(東北側)
9	世貿三館	市府路/松壽路(東南側)
10	市民廣場	市府路/松壽路(西北側)
11	台北市政府	台北市政府東門(松智路)
12	捷運市政府站-1	忠孝東路/松仁路(東南側)
13	捷運市政府站-2	忠孝東路/松仁路(東南側)
14	三張犁	光復南路/基隆路一段 364 巷(東南側)
15	捷運六張犁站	捷運出口外和平東路側

(二)捷運

到達站：台北 101/世貿站，出站後可步行約 10 分至北醫大

搭乘路線	轉乘站
文山內湖線	大安站轉信義線
南港、板橋、土城線	台北車站轉信義線
中和、新莊、蘆洲線	東門站轉信義線
淡水線	台北車站轉信義線
新店線、 西門站-臺電大樓站	中正紀念堂站轉信義線
信義線	無
小碧潭支線	七張站轉淡水線→ 中正紀念堂站轉信義線
新北投支線	北投站轉信義線

(三)接駁車服務

1. 捷運市政府站

行駛時間

週一至週五首班7:00、末班21:30，週六末班16：00

19:30以後每半小時發車一次，週日及例假日停駛

行駛路線

去程(僅供下車)：

北醫 → 松智公園 (信義松智路口) → 市政府 (松智路) → 捷運市政府站二號出口 (統一時代門口)

回程(僅供上車)：

捷運市府站二號出口(統一阪急門口)→市政府(松智路公車站牌前之避車彎)→北醫

時刻表網址：<https://www.tmuh.org.tw/guide/traffic>

2. 捷運六張犁站

行駛時間

週一至週五首班08:00、末班20:30，週六末班16:00

週日及例假日停駛

行駛路線

北醫→信安街120-2號前(僅供下車)→和平東路/樂業街口嘉興公園(僅供下車)→捷運六張犁站→崇德街/嘉興街口(僅供上車)→北醫

時刻表網址：<https://www.tmuh.org.tw/guide/traffic>

3. 信義松山線

行駛時間

週一至週五 北醫首班 8:20、末班 20:25

松山首班 7:30、末班 20:45

週六北醫末班 15:40、松山末班 15:45

週日及例假日停駛、請依時刻表搭車。

行駛路線

去程：

北醫(起點)→捷運象山站→國稅局宿舍(信義路六段)→松山商職(信義路六段)→永春公寓(松山路)→永春里→協和祐德高中→後山埤站(永吉路)(可上下車)→松山前站

回程：

松山前站(松山路138號7-11前)→永吉國小(松山路296號前)→永春公寓(松山路/虎林街121巷口)→松山商職(松山路582號前)→國稅局宿舍(信義路六段13號7-11前)→捷運象山站(3號出口往前之避車彎)→北醫

時刻表網址：<https://www.tmuh.org.tw/guide/traffic>

4. 雙和醫院

■ 附設醫院線

行駛路線：雙和醫院 → 六張犁 → 附設醫院 → 雙和醫院

雙和醫院			六張犁			附設醫院		
週一至週五			週六					
		07:00			07:00			
09:00	09:25	09:40	09:00	09:25	09:40			
10:20	10:45	11:00	10:20	10:45	11:00			
14:00	14:25	14:40	14:00	14:25	14:40			
15:20	15:25	16:00	15:20	15:25	16:00			
17:30	17:55	18:10	17:30	17:55	18:10			
18:50	19:15	19:40	18:50	19:15				
20:20	20:45	21:00						
21:40	22:05							

5. 大安校區接駁車

【乘車處】：接駁車行駛時間變更如有任何異動情形，以現場公告為準

校本部：校門口警衛室前

大安校區：大安校區左側公車站(Hot7前)

【行駛時間】：

周一~周五 7:30~20:00；周六 7:30~12:00；周日及例假日停駛。

尖峰時段：周一~周五 7:30~9:00 / 11:30~12:30，每15分鐘一班。

離峰時段：每20分鐘一班車，現場車滿即發車。

發車時間以校本部時間為準，大安校區僅能臨時停靠約1分鐘。

【行駛路線】：

校本部發車→吳興街220巷59弄→信安街→仁康醫院→基隆路二段

大安校區發車→基隆路圓環→崇德街→嘉興街→校本部

三、體育活動與設施

(一)體育場館簡介

場地	開放時間	備註
綜合球場	週一至週日 08：00 - 22：00	請至體育處登記使用/借用
乒乓球室/韻律教室	週一至週五 08：00 - 22：00	
攀岩場	週一至週五 08：00 - 22：00	
健身中心	學期間一至五 14：00 - 21：00 寒、暑假開放時間為 週一至週五 18：00 - 21：00	開放時間至體育館 B1 櫃檯付費使用
溫水游泳池	週二至週五 05：30 - 09：00 17：30 - 21：00	
	週六至週日 06：00 - 11：00 14：00 - 18：00	

(二) 教職員運動社團

社團	負責人	E-mail	練習時間
網球社	白碧玉	pai0624@tmu.edu.tw	週四 17:00-20:00
羽球社	曾厚	tsenghow@tmu.edu.tw	週四 18:00-20:00
桌球社	張榮善	js.chang@tmu.edu.tw	週三 18:00-20:00
籃球社	邱慶奇	sean@tmu.edu.tw	週二 18:00-20:00
舒活社	童雅婷	lilytung@tmu.edu.tw	週一 17:00-19:00

(三)教職員體適能活動

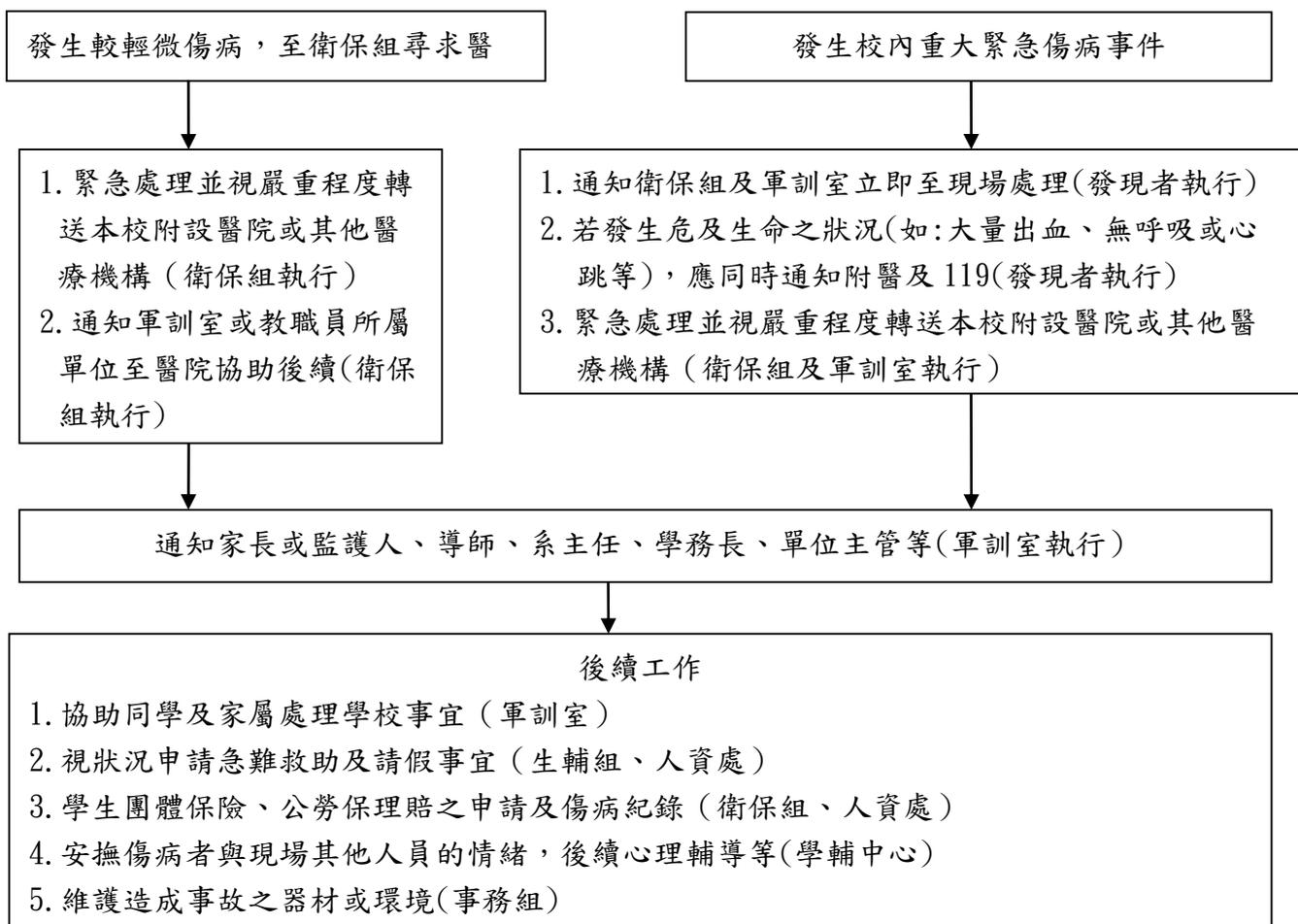
本校體育處每學年都有開設專為教職員設計的體適能活動，108學年度第一學期開設項目及時間提供給各位參考，歡迎報名參加。詳細內容請參閱體育處網頁(教職員體適能專區)。

課程名稱	星期/時間	場地	授課教師	教師現職
身心靈平衡	一 / 1700-1800	韻律教室	呂宏達	中華民國健身運動協會副秘書長、健身認證講師、樂齡跳床講師 台北市社區、職場健康促進講師、大安、士林社區樂齡指導老師
有氧運動現活力	二 / 1700-1800	韻律教室	陳美華	臺北醫學大學兼任講師 實踐大學兼任講師 中正社區大學流行有氧運動講師
網球基礎班	二 / 1700-1800	硬地網球場	李家豪	台北醫學大學男子網球隊教練 台北醫學大學女子網球隊教練 中國貴州省貴陽市賽點網球俱樂部教練
游氧抗衰老	三 / 1700-1800	游泳池	姚彥舟	現任台北市美僑協會 成功高中舞動陽光游泳教練 運動中心游泳教練
Nike Training Club(NTC)課程	四 / 1700-1800	韻律教室	黃慶旻	Johnny G Spinning 飛輪三星教練 AFAA 美國有氧體適能協會重量訓練指導員 TATA 台灣水中體適能協會指導員
羽球運動練反應	四 / 1700-1800	體育館二樓	張清泉	臺北醫學大學通識教育中心教授
流動雕塑瑜珈	五 / 1700-1800	韻律教室	簡嘉瑩	美國國際證照 Balletone、PIYO 台灣區教官 南港軟體園區、東門國小、新北市救國團、新莊運動中心有氧&舞蹈&瑜珈教師
健身適能	二~五/0700-0900	健身中心		自主訓練(每周至少一次)
自主訓練(跑步)	一~日	下載 APP 軟體		透過 APP 軟體計算跑步距離，每週一次至少 5 公里(含)以上數據回傳體育處。 (免費軟體下載可參考：Nike+ Running、馬拉松世界、Endomondo、Runkeeper、Runtastic、mySports 等...。)
校外路跑活動累積認列	一~日	須提供完賽證明		3 公里內累積 1 小時、3-9 公里累計 2 小時、10-21 公里累計 4 小時

四、健康服務與健康促進

(一)校園緊急傷病處理

臺北醫學大學緊急傷病處理流程



(二)教職員健康檢查

本校特別重視教職員工健康，落實預防重於治療的理念，依職業安全衛生法規定提醒員工有接受健康檢查的義務，除要求員工就職前須依規定進行體格檢查外，每年提供員工免費高規格健康檢查，除勞工一般健康檢查項目外，另由專家設計增訂血糖、癌症標記、甲狀腺、肝膽功能等檢查項目；又考量主管及資深員工（51歲以上）之辛勞，提供精密檢查項目，依其健康需求而有更多選擇。

類別	49歲以下教職員	50歲以上教職員及主管職		
健檢地點	附設醫院、萬芳醫院、雙和醫院			
基本檢查項目	一般檢查/腰圍	肝炎篩檢	癌症標記	超音波檢查
	糞便檢驗	痛風篩檢	體脂肪檢查	心臟檢查
	尿液檢驗	甲狀腺功能	聽力檢查	理學檢查
	血液常規檢查	糖尿病篩檢	視力檢查	健康餐飲
	肝膽腎功能	血脂肪檢查	骨密度篩檢	個人報告書
精密儀器檢查項目 (7選2)		1.碳 13 呼氣試驗 2.胃鏡無痛 3.大腸鏡無痛	4.頸動脈超音波 5.心臟鈣化分析 6.腦部電腦斷層 7.肺部電腦斷層	

(三)健康保護與促進計畫

為保護與促進教職員工生健康，衛保組積極推動健康保護與促進計畫，包括：健康生活與需求問卷調查、醫師臨場服務(聘請職業醫學專科醫師針對員工健康問題、健檢結果及工作相關問題，提供諮詢服務)、健康飲食環境營造(如：餐飲衛生管理與熱量標示)、規律運動推廣(除鼓勵參加運動性社團及體育處之體適能促進活動外，另推出健康操、健走、爬樓梯及騎單車推廣等活動)，讓教職員工生能持續且規律地參與健康促進活動，養成健康生活習慣，維持健康生產力。

相關資訊敬請至北醫 Healthy Go ! /粉絲專頁前往瀏覽

<https://www.facebook.com/北醫-Healthy-Go-939140749490986/>



服務單位：環保暨安全衛生處衛生保健組

聯絡電話：(02) 2736-1661 分機2250~2252

相關網址：<http://prohealth.tmu.edu.tw/main.php>

五、校內電話及緊急報案專線

(一)電話總機

臺北醫學大學 (02)2736-1661

臺北醫學大學附設醫院 (02)27372181

市立萬芳醫院 (02)29307930

署立雙和醫院 (02)22490088

(二)查詢各單位電話

校內分機及公務機網址：

1. http://obisys.tmu.edu.tw/oitmanagement/extn_emp_search.aspx

2. 電話撥打使用說明：



通訊系統整合現況-簡碼表

3G 公務門號簡碼表		
	校、院區	撥打方式
手機 ⇨ 手機	ALL	61+公務門號末 4 碼
手機 ⇨ 桌機	學校	69+分機號碼
	附設醫院	68+分機號碼
	萬芳醫院	67+分機號碼
	雙和醫院	66+分機號碼
桌機 ⇨ 手機	ALL	#5 61+公務門號末 4 碼
語音查詢轉接	ALL	661104(桌機打#61104)

註：

1. 一枝三院公務手機簡碼 = 『門號末四碼』。
2. 本表如需更動請以 email 通知資訊處游千瑩

臺北醫學大學附設醫院:27372181 或 55790001

市立萬芳醫院:29307930

署立雙和醫院:22490088

桌上分機使用小撇步

※ 電腦語音查詢：

- ◇ 分機撥 1104 可用語音查詢、轉接同仁桌機
- ◇ 分機撥 #61104：公務手機撥 661104 轉接一枝三院同仁公務手機

※ 指定轉接：將電話指定轉接它處，可避免漏接重要電話

設定：拿起話筒一按【#】【1】→指定【分機碼或#561+門號末四碼】→掛斷(※外線撥入無法轉接公務手機，會出現留言答錄)

取消：拿起話筒一按【*】【1】→掛斷

※ 三人會談：通話中邀第三人加入會談

通話中→按【轉接】→撥第三人【分機號碼】→通話→按【轉接】→三方會談

※ 群組代接：同仁不在座位上電話鈴響，拿起話筒→按【4】→通話(需申請)

※ 撥打博山學苑：

打女生宿舍：拿起話筒一按【*8】→續按【1+女生房間號】

打男生宿舍：拿起話筒一按【*8】→續按【2+男生房間號】

※ 桌機留言操作說明

1. 桌機有留言→留言燈「亮」

2. 『聽取留言』、『錄製個人招呼語』(已設定標準語)、『更改密碼』：

