

慈濟科技大學 105 學年度第 2 學期第 173 次行政會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：第二會議室

時間：106 年 3 月 31 日

慈濟科技大學 105 學年度第 2 學期第 173 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 106 年 3 月 31 日(星期五)下午 3:30
- 二、地點：第二會議室
- 三、主席：羅文瑞校長 紀錄：陳亭心同仁
- 四、出席人員：何玉菁主秘、蔡宗宏教務長(戴國峯組長代)、牛江山學務長(張金木組長代)、魏子昆總務長、林祝君研發長(張玉婷組長代)、謝麗華主任(黎依文組長代)、蔡武霖主任(邱雪嬪組長代)、李長泰主任、謝依蓓主任(呂家誠組長代)、謝易達館長、李家琦主任、朱芳瑩主任、葉美玉院長、游崑慈院長、楊翼風主任、宋惠娟所長、李玲玲主任、洪茂欽所長、郭又銘主任(陳皇曄老師代)、杜信志主任、鄭淑貞副主任、蔡芳玲組長、戴國峯組長、呂佩珊組長、王承斌組長、程君顯組長、陳立仁組長、蔡群瑞主任(陳遵宇同仁代)、張金木組長、李佩穎組長、李春蓓組長(陳遵宇同仁代)、李洛涵組長、陳玉娟組長、莊銘忠組長、魏鑫組長、謝宜伶組長、彭進興組長、賴蓆謨組長、張玉婷組長、王錠堯組長(張玉婷組長代)、黎依文組長、邱雪嬪組長、江玉君組長、林信漳組長(徐櫻甄同仁代)、陳駿閎組長、呂家誠組長、高夏子組長、陳秋娟組長(蔡欣晏組長代)、牛河山組長(蔡欣晏組長代)、蔡欣晏組長、翁銘聰組長、張玉瓊組長、楊天賜組長、胡凱揚組長、郭育倫組長、田培英組長
- 五、列席人員：石丸雅邦老師
- 六、請假人員：藍毓莉主任、王怡文組長、葉秀品組長、楊珍慧組長

慈濟科技大學

105 學年度第 2 學期第 173 次行政會議簽到單

時間：106 年 3 月 31 日下午 3 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅 文 瑞 校 長

記錄：陳亭心同仁

出席人員：

應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名
校 長		主任秘書		教 務 長	
學 務 長 兼軍訓室主任		總 務 長 兼出納組組長		研究發展處 研 發 長	
人文室主任 兼教育人文組 組 長		人事室主任		會計室主任	
電算中心 主 任		圖書館館長 兼讀者服務組 組 長		教師發展暨教 學資源中心主 任兼執行管考 組組長	
國際暨兩岸教 育資源中心 主 任		護理學院院長		健康科技管理 學院院長兼進 修推廣部主任	
全人教育中心 主 任		長期照護研究 所 所 長		護理系主任	
醫放系/放醫所 主任兼所長		醫務管理系 主 任		行銷與流通管 理系主任	
資訊科技與管 理系主任		護 理 系 副 主 任		稽 核 組 組 長	
文宣公關組 組 長		校務研究組 組 長		課務組組長	
註冊組組長		招生組組長		出版組組長	

慈濟科技大學

105 學年度第 2 學期第 173 次行政會議簽到單

時間：106 年 3 月 31 日下午 3 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅 文 瑞 校 長

記錄：陳亭心同仁

出席人員：

應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名	應出席人員	簽 名
實習就業組 組 長	陳敏	學諮中心 主 任	代陳遵宇代	生活輔導組 組 長	張守才
課外活動組 組 長	李敏	原住民事務 組 長	代陳遵宇代	衛生保健組 組 長	李治通
文書組組長	陳文娟	事務組組長	莊麗忠	採購組組長	魏 鑫
保管組組長	謝宜倫	營繕組組長	劉建興	環安組組長	賴蒨潑
學術服務組 組 長	張玉玲	產學專利組 組 長	張玉玲代	慈懿活動組 組 長	黎依文
人事行政組 組 長	邱雪娟	會計組組長	江良惠	軟體開發組 組 長	徐振甄代
系統管理組 組 長	陳頌阿	教育訓練組 組 長	呂嘉誠	教學專業組 組 長	高子子
進修推廣部 推廣教育組組長	翁欣星(印)	進修推廣部 教務組組長	翁欣星(印)	進修推廣部學 務組組長兼任 總務組組長	翁欣星
圖 書 館 資訊服務組 組 長	高麗娟	圖 書 館 採編組組長	張玉玲	全人教育中心 自然學科組長	楊天賜
全人教育中心 人文社會學科 組 長	請假	全人教育中心 體育學科組長	林 輝	護理系教學組 組 長	邱育倫
護理系實習組 組 長	田培英				

列席人員：石 A J A P P

七、上次會議決議事項暨主席指(裁)示事項執行情形

(一)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生考取專業證照獎勵辦法」。

106.3.22 公告。

(二)新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學創意作品補助辦法」106.3.14 公告。

(三)主席指(裁)示事項：請教務處課務組召集相關單位，共同討論調課系統之作業流程。

辦理情形：課務組已向電算中心說明及申請調課系統之作業流程。

八、主席報告：

(一)請各單位用心整理每月行政會議之工作報告，務必更新最近統計數據並詳細紀錄、存檔，以便日後撰寫計畫、接受各項訪視及評鑑時，可隨時查閱。

(二)提醒各主管在業務推動上要有自己的想法，主動思考如何提昇工作效率，改善作業方式及流程，並提出建議，不要被動的等待上級指派、蕭規曹隨，學校的進步，需要大家集思廣益，共同往前邁進。

九、各處室院系科工作報告：

教務處(如附件一)

學生事務處(如附件二)

總務處(如附件三)

人文室(如附件四)

人事室(如附件五)

會計室(如附件六)

圖書館(如附件七)

電算中心(如附件八)

進修推廣部(如附件九)

研發發展處(如附件十)

秘書室(如附件十一)

教師發展暨教學資源中心(如附件十二)

國際暨兩岸教育資源中心(如附件十三)

全人教育中心(如附件十四)

護理學院(如附件十五)

健康科技管理學院(如附件十六)

護理系(如附件十七)

醫務管理系(如附件十八)

放射醫學科學研究所及醫學影像暨放射科學系(如附件十九)

行銷與流通管理系(如附件二十)

資訊科技管理系(如附件二十一)

十、提案討論：

教務處提案

提案一：

案由：訂定「慈濟科技大學 106 學年度校曆」，提請討論。

說明：

一、依據行政院人事行政總處公告 106 年政府行政機關辦公日曆表。

二、106 學年度校曆（如附件）。

慈濟科技大學 106 學年度第 1 學期校曆

(173)行政會議草案

月份	週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
八 月	暑六			1	2	3	4	5
	暑七	6	7	8	9	10	11	12
	暑八	13	14	15	16	17	18	19
	暑九	20	21	22	23	24	25	26
	暑十	27	28	29	30	31		
九 月	暑十						1	2
	暑十一	3	4	5	6	7	8	9
	一	10	11 學期 開始	12	13	14	15	16
	二	17	18	19	20	21	22	23

	三	24	25	26	27	28	29	30 補 10/9 上班上課
十月	四	1	2	3	4 中秋節	5	6	7
	五	8	9 彈性放假	10 國慶日	11	12	13	14
	六	15	16	17	18	19	20	21
	七	22	23	24	25	26	27	28
	八	29	30	31				
十一月	八				1	2	3	4
	九	5	6 期中考	7 期中考	8 期中考	9 期中考	10 期中考	11
	十	12	13	14	15	16	17	18
	十一	19	20	21	22	23	24	25
	十二	26	27	28	29	30		
十二月	十二						1	2
	十三	3	4	5	6	7	8	9
	十四	10	11	12	13	14	15	16
	十五	17	18	19	20	21	22	23
	十六	24	25	26	27	28	29	30
	十七	31						
107 年 一 月	十七		1 元旦	2	3	4	5	6
	十八	7	8 期末考	9 期末考	10 期末考	11 期末考	12 期末考	13
	寒一	14	15 寒假 開始	16	17	18	19	20
	寒二	21	22	23	24	25	26	27
	寒三	28	29	30	31			

備註：中秋節(10/4)、國慶日(10/10)、元旦(107/1/1)國定假日放假一天。

1. 醫學影像暨放射系四年級全學期實習。

2. 護理系實習班級、實習日期、期中及期末考試日期(考試方式)：

實習班級	實習日期	實習週次	期中考	期末考
護五三戊	106.09.11 - 106.09.29	第 01-03 週	第 11 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五三乙	106.10.02 - 106.10.20	第 04-06 週	第 11 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五三甲	106.10.23 - 106.11.10	第 07-09 週	第 11 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五三丙	106.11.13 - 106.12.01	第 10-12 週	第 08 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)

實習班級	實習日期	實習週次	期中考	期末考
護五三丁	106.12.04 - 106.12.22	第 13-15 週	第 08 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五五各班	106.07.03 - 107.04.06	全年實習	寒假:基礎醫學考照輔導班 1 週 (107.01.15-107.01.20)	
護四四甲	106.07.03 - 107.04.06	全年實習	新增第一次實習;綜合考照輔導班 6 週 (106.12.04-107.01.12)	
護二二甲乙丙	107.01.15 - 107.02.02	寒假實習		
護二一丙 (5+2 專班)	106.09.11 - 107.01.12	全年實習	新增第一次實習;每周三、四上課,隨堂考試	

慈濟科技大學 106 學年度第 2 學期校曆

(173) 行政會議草案

月份	週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
二 月	寒三					1	2	3
	寒四	4	5	6	7	8	9	10
	寒五	11	12	13	14	15 除夕	16 春節	17 春節
	寒六	18 春節	19 春節	20 春節	21	22	23	24
	一	25	26 學期 開始	27	28 和平 紀念日			
三 月	一					1	2	3
	二	4	5	6	7	8	9	10
	三	11	12	13	14	15	16	17
	四	18	19	20	21	22	23	24
	五	25	26	27	28	29	30	31
四 月	六	1	2	3	4	5 民族掃墓 節	6	7
	七	8	9	10	11	12	13	14
	八	15	16	17	18	19	20	21
	九	22	23 期中考	24 期中考	25 期中考	26 期中考	27 期中考	28
	十	29	30					
五 月	十			1	2	3	4	5
	十一	6	7	8	9	10	11	12
	十二	13	14	15	16	17	18	19
	十三	20	21	22	23	24	25	26

月份	週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
	十四	27	28 畢業班 期末考	29 畢業班 期末考	30 畢業班 期末考	31		
六 月	十四						1	2
	十五	3	4	5	6	7	8	9
	十六	10	11	12	13	14	15	16
	十七	17	18 端午節	19	20	21	22	23
	十八	24	25 期末考	26 期末考	27 期末考	28 期末考	29 期末考	30
七 月	暑一	1	2 暑假 開始	3	4	5	6	7
	暑二	8	9	10	11	12	13	14
	暑三	15	16	17	18	19	20	21
	暑四	22	23	24	25	26	27	28
	暑五	29	30	31				

決 議：1. 修訂通過，106 學年度校曆詳如附件二十二。

2. 106 年 10 月 9 日彈性休假日，其彈性上班日由原 106 年 9 月 30 日調整至 106 年 11 月 18 日校慶園遊會補行上班上課。

3. 106 學年度寒假行政班彈性調整為寒假前三日及寒假後三日。

提案二：

案 由：廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師赴公民營機構服務研習作業要點」，提請討論。

說 明：

- 一、教育部於 105 年 3 月 23 日廢除「教育部補助技專校院教師赴公民營機構研習服務作業要點」。
- 二、本校原有「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師赴公民營機構服務研習作業要點」，與今年公布之「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」有多處不符合

決 議：照案通過。

提案三：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師深度實務研習與深耕服務作業要點」，提請討論。

說明：因應教育部專案辦理教師深度實務研習與深耕服務，制訂本要點。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 教師深度實務研習與深耕服務作業要點

中華民國 106 年 3 月 31 日

第 173 次行政會議訂定

一、依據

慈濟學校財團法人慈濟科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師至公民營產業進行實務研習或深耕服務，以提昇實務研究能量及教學品質，並符合教育部政策或未來各項相關措施方案，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師深度實務研習與深耕服務作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、目的

- (一)提供本校專任教師赴產業服務及研習以增加實務經驗。
- (二)教師藉由企業服務及研習貼近市場，吸收產業資訊及實務經驗，提升教學及研究品質。
- (三)藉產學交流發掘產學合作機會。
- (四)建立產學長期互動模式，深耕產學合作。

三、研習及服務定義

(一)深度實務研習：係指本校與公民營產業共同規劃之研習活動，分為下列兩種：

1. 國內：

- (1)自辦校內：為期 2 週至 4 週(1 週採 5 日計算，可採連續性或分階段辦理；分階段者，每階段至少一週)之研習活動，參加學員須達 10 人以上，或依政府專案計畫規定辦理。
- (2)主辦跨校：為期 2 週至 4 週(1 週採 5 日計算，可採連續性或分階段辦理；分階段者，每階段至少一週)之研習活動，參加學員 20 至 30 人，並至少開放 1/2 名額供外校教師參加，或依政府專案計畫規定辦理。

2. 國外：海外研習須為期 3 週至 4 週(1 週採 5 日計算，連續性)，參加學員 15-20 人，並至少開放 1/2 名額供外校教師參加。或依政府專案計畫規定辦理。

(二)深耕服務：係指本校教師至海內外公民營產業進行服務；國內深耕服務為期半年或一年，海外深耕服務以為期三個月以上為原則。

四、申請對象

(一)舉辦深度實務研習申請：以本校系(所)或由教師組成團隊為單位提出。

(二)申請深耕服務者，須於本校任職滿 2 年以上之專任教師，始可提出。

五、申請舉辦「深度實務研習」原則

(一)研習領域：配合各系(所)教學領域及其自身重點特色，與相關產業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。

(二)研習期間：以不影響教學授課為原則，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。

(三)辦理方式：

1. 自辦校內：研習活動係由主辦單位結合具代表性與配合意願之公民營產業共同企劃執行研習課程，自行遴選研習教師並負責研習課程品質與成效之管考事宜。

2. 主辦跨校：研習活動係由主辦單位負責整體計畫之企劃、溝通協調與成果評量，並結合具代表性與配合意願之公民營產業共同企劃執行研習課程。應規劃參與人數開放一半以上名額供他校教師參加，由主辦單位自行遴選研習教師並負責研習課程品質與成效之管考事宜。

3. 海外研習：研習活動係由主辦單位負責整體計畫之企劃、溝通協調與成果評量，並結合具代表性與配合意願之海外學研機構或產業共同企劃執行研習課程。應規劃參與人數開放一半以上名額供他校教師參加，由主辦單位自行遴選研習教師並負責研習課程品質與成效之管考事宜。

(四)經費補助：(依據教育部公佈之經費編列基準表)

1. 自辦校內：每一場次補助 20 萬元，補助項目包括：交通費、膳費、業界專家講座鐘點費、實務教材(具)費、資料蒐集費、校外場地使用費、印刷費、實驗耗材費、二代健保費、雜支等。或依政府專案計畫規定辦理。

2. 主辦跨校：每一場次補助 50 萬元，補助項目包括：交通費、膳費、業界專家講座鐘點費、實務教材(具)費、資料蒐集費、校外場地使用費、印刷費、實驗耗材費、二代健保費、雜支等。或依政府專案計畫規定辦理。

3. 海外研習：每一位教師補助 40 萬元，補助項目包括：國際來回經濟艙機票款、海外研習課程費、日支生活費、資料蒐集費、印刷費、雜支等。或依政府專案計畫規定辦理。

(五)舉辦單位申請期間：每年度於校內公告期間內提出申請，或依政府專案計畫規定期程辦理。

六、申請參加「深耕服務」原則

(一)服務領域：須對應申請教師實際授課科目或研究專長。

(二)服務型態：

1. 國內深耕服務：教師赴公民營產業服務半年或一年。

2. 海外深耕服務：教師赴海外公民營產業服務三個月以上。

(三)教師權利：

1. 深耕期間，學校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先與教師簽訂契約書，約定深耕服務或研究起迄年月日。符合每學期返校義務任教滿 1 學分且授課達 18 小時者，依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。

2. 參與教師深耕服務期間得申請延期接受教師評鑑，但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告，由校長核定是否晉薪級。

3. 本辦法未盡之處依政府專案計畫規定辦理。

(四)教師義務：

1. 參加教師需與服務產業簽訂服務契約及研發保密合約，並明訂研習期間之智財產出歸屬本校。

2. 深耕服務老師服務期間需返校義務授課每週 1 小時。經奉核定深耕服務之教師，其所遺課務由系所排定專任教師或提聘兼任教師代課，其超支鐘點費或代課鐘點費由學校或政府專案計畫之經費支應。

3. 教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，立即返校服務。

4. 教師應於契約屆滿時立即返校服務，並於返校 2 週內，提交服務報告，並核銷補助費用。

5. 深耕服務教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理。若因教師個人因素辦理計畫終止，造成校及業界之困擾，該教師 5 年內不得再提本計畫之申請。

6. 本辦法未盡之處依政府專案計畫規定辦理。

(五)經費補助：

1. 教師帶職帶薪期間，本校得支給全薪(含本俸及學術研究費)，不再補助教師其他費用。
2. 國內深耕服務：教師研習服務期間僅補助代課老師之基本授課鐘點費以兼任教授鐘點費×每週授課時數(10 小時)×四週=每月之鐘點費金額。研習服務半年者，補助 4.5 個月；研習服務一年者，補助 9 個月。
3. 海外深耕服務：每一位教師補助 50 萬元，補助項目包括：代課教師之基本授課鐘點費、國際來回經濟艙機票款、海外深耕研究費(至多三個月)、日支生活費(至多三個月)。

八、審查機制

- (一)深度實務研習：由申請教師或申請單位備妥申請表及計畫書，送教務會議進行審議。
- (二)深耕服務：由申請教師備妥前一學年個人績效評核結果、申請表及計畫書，送系(科)級教評會進行初審，院(中心)級教評會就通過系(科)級教評會之相關資料進行複審，校教評會就赴審通過之申請案進行決審。

九、作業時程：

- (一)每年依教務處公告時程申請。
- (二)政府專案計畫依規定期程辦理。

十、獲政府機構通過補助案件，補助款項之核撥、結案報告及其管考，悉依專案計畫規定辦理。

十一、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

決 議：1. 修訂通過。新辦法詳如附件二十三。

2. 會後請教師發展暨教學資源中心、實習就業組招集各教學單位共同討論及規劃。
3. 請各教學單位將教師深耕服務及研習納入年度計畫，並請教師發展暨教學資源中心及實習就業組執行後續績效之追蹤。

福利互助委員會提案

提案四：

案 由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教職員工福利互助委員會設置辦法」部分條文，提請討論。

說明：

一、業經 106 年 2 月 20 日福利委員會決議修訂通過。

二、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條 本校為謀員工福利，促進情誼<u>及關懷同仁</u>，特組織員工福利委員會(以下簡稱本會)。</p>	<p>第一條 本校為謀員工福利，促進情誼<u>並安定生活</u>，特組織員工福利委員會(以下簡稱本會)。</p>	
<p>第四條 本會設委員九至十五人，各處室(包含行政及教學單位)最多 2 名，每學年度結束前由本會會員投票選出下屆委員，卸任委員<u>五年內</u>不得再選為委員。另校長為主任委員，並從委員中互選一人為總幹事，任期一年，均為無給職。當年度總幹事於卸職後，得受聘為顧問。委員選任為每年六月份。委員交接事宜於每年七月底完成。</p>	<p>第四條 本會設委員九至十五人，各處室(包含行政及教學單位)最多 2 名，每學年度結束前由本會會員投票選出下屆委員，卸任委員<u>次年度</u>不得再選為委員。另校長為主任委員，並從委員中互選一人為總幹事，任期一年，均為無給職。當年度總幹事於卸職後，得受聘為顧問。委員選任為每年六月份。委員交接事宜於每年七月底完成。</p>	
<p>第五條 本會每學期分別於開學及結束前各舉行一次，必要時得召開臨時會議，會議時以出席人數過半數為決議，並於每學年度結束前<u>公告收支情形</u>。</p>	<p>第五條 本會每學期分別於開學及結束前各舉行一次，必要時得召開臨時會議，會議時以出席人數過半數為決議，並於每學年度結束前<u>之行政會議，報告</u>收支情形。</p>	
<p>第六條 福利事項及其補助標準： 一、結婚補助：凡本會會員本人結婚，致贈禮金 3,600 元。 二、喪葬補助：凡本會會員本人往生者，致贈奠儀 3,500 元；本會會員之配偶或父母或配偶父母往生者致贈奠儀 1,500 元；子女往生者致贈奠儀 1,000 元。 三、生育補助：凡本會會員本人或配偶生育者致贈 <u>2,000</u> 元。</p>	<p>第六條 福利事項及其補助標準： 一、結婚補助：凡本會會員本人結婚，致贈禮金 3,600 元。 二、喪葬補助：凡本會會員本人往生者，致贈奠儀 3,500 元及花圈一對；本會會員之配偶或父母或配偶父母往生者致贈奠儀 1,500 元及花圈一對；子女或兄弟姐妹往生者致贈奠儀 1,000 元及花圈一</p>	<p>刪除第六款及第八款</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>四、住院慰問：凡本會會員因疾病或意外住院，<u>致贈慰問金 500 元</u>；住院一星期<u>(含)</u>以上者，致贈慰問金 1,000 元。</p> <p>五、旅行郊遊補助：凡本會會員參加本校所舉辦之自強活動者，可享受交通費及膳宿補助。</p> <p><u>六</u>、遇本會會員及配偶或直系<u>二</u>等血親內之婚喪喜慶，得由福委會中推<u>薦人選</u>以差假前往參加。</p>	<p>對。</p> <p>三、生育補助：凡本會會員本人或配偶生育者致贈<u>1,200</u>元。</p> <p>四、住院慰問：凡本會會員因疾病或意外住院，致贈<u>鮮花水果慰問</u>；住院一星期以上者，<u>另</u>致贈慰問金 1,000 元。</p> <p>五、旅行郊遊補助：凡本會會員參加本校所舉辦之自強活動者，可享受交通費及膳宿補助。</p> <p>六、申請補助對象為同一家族成員時，僅補助一次為限。</p> <p>七、遇本會會員及配偶或直系三等血親內之婚喪喜慶，得由福委會中推選兩人以差假前往參加。</p> <p>八、本(第二)條文各項所述致贈鮮花、花圈者可依當事人意願改贈代金：外縣市 800 元，本縣市 500 元；未明訂金額者以當年度收支平衡為依據，由委員會議決議之。</p>	
<p>第七條 資金來源：</p> <p>二、會員個人每月<u>本俸</u>提撥千分之二金額。</p>	<p>第七條 資金來源：</p> <p>二、會員個人每月<u>薪資</u>提撥千分之二金額。</p>	
<p>第十三條</p> <p>本辦法經<u>福利委員會審議後</u>，<u>送</u>行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>第十三條</p> <p>本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	

決議：修訂通過。新辦法詳如附件二十四。

十一、臨時動議：

教務處實習就業組陳立仁組長：

1. 本年度師生實務增能計畫，對於學生實習管考，教育部要求須針對每位學生建置個別實習計畫（即一人一份實習計畫），雖僅本次申請實務增能計畫科系（行管、醫管、科管）須符合此項要求，但不難看出這就是未來教育部實習績效評核的趨勢，因此也建議護理系與醫放系比照辦理。
2. 配合各系及即將進行的課程調整，實就組已於 3/30 發出校內信件，內容為教育部對於實習課程的定義以及相關績效評核指標與方式，提供各系於調整課程時參考。
3. 關於評鑑，實習課程部份，希望各系可以依照教育部提供之各項績效評核指標準備評鑑資料，實就組已於 105 年 10 月辦理過實習績效自評報告書，當時提供給各系的格式即是標準格式，本次評鑑只要再增加 105 學年度的資料即是一份完整、符合要求的文件了。

羅文瑞校長：

請秘書室將此案列入校務追蹤案，請各系配合並依照教育部規定辦理。

健康科技管理學院游崑慈院長：

1. 外籍生若要就讀 2+2 或 3+1 的雙聯栽培計畫，就實習部分，依目前制訂的相關辦法是無法推動的。此問題即將發生，需積極面對，管院建議校級能盡早研擬修法，考量是否以校內、海外或寒暑假實習等等方式，彈性認列外籍生之實習學分。
2. 建議人事室於分配通識教師至各系時，除職級考量外，請先與各系討論，一併考量各系專業上的需求，並經過校級會議決議通識教師之歸屬系所。

羅文瑞校長：

1. 請兩院院長及全人中心主任先行討論跨領域課程的整合。
2. 請兩院、中心及各系與人事室討論，依課程架構及專業、專長，分配通識教師之歸屬系所，未來並盡量採固定單位，減少異動的方式，以維護教學品質。

十二、散會：17:00

慈濟科技大學 106 學年度第 1 學期校曆

月份	週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
八月	暑六			1	2	3	4	5
	暑七	6	7	8	9	10	11	12
	暑八	13	14	15	16	17	18	19
	暑九	20	21	22	23	24	25	26
	暑十	27	28	29	30	31		
九月	暑十						1	2
	暑十一	3	4	5	6	7	8	9
	一	10	11 學期 開始	12	13	14	15	16
	二	17	18	19	20	21	22	23
	三	24	25	26	27	28	29	30 補10/9上 班上課
十月	四	1	2	3	4 中秋節	5	6	7
	五	8	9 彈性放 假	10 國慶日	11	12	13	14
	六	15	16	17	18	19	20	21
	七	22	23	24	25	26	27	28
	八	29	30	31				
十一月	八				1	2	3	4
	九	5	6 期中考	7 期中考	8 期中考	9 期中考	10 期中考	11
	十	12	13	14	15	16	17	18 校慶(補 10/9 上班上課)
	十一	19	20	21	22	23	224	25
	十二	26	27	28	29	30		
十二月	十二						1	2
	十三	3	4	5	6	7	8	9
	十四	10	11	12	13	14	15	16
	十五	17	18	19	20	21	22	23
	十六	24	25	26	27	28	29	30
	十七	31						
107 年一月	十七		1 元旦	2	3	4	5	6
	十八	7	8 期末考	9 期末考	10 期末考	11 期末考	12 期末考	13
	寒一	14	15 寒假 開始	16	17	18	19	20
	寒二	21	22	23	24	25	26	27
	寒三	28	29	30	31			

備註：中秋節（10/4）、國慶日（10/10）、元旦（107/1/1）國定假日放假一天。

1. 醫學影像暨放射系四年級全學期實習。
2. 護理系實習班級、實習日期、期中及期末考試日期(考試方式)：

實習班級	實習日期	實習週次	期中考	期末考
護五三戊	106.09.11 - 106.09.29	第 01-03 週	第 11 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五三乙	106.10.02 - 106.10.20	第 04-06 週	第 11 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五三甲	106.10.23 - 106.11.10	第 07-09 週	第 11 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五三丙	106.11.13 - 106.12.01	第 10-12 週	第 08 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五三丁	106.12.04 - 106.12.22	第 13-15 週	第 08 週 (統一排考程)	第 18 週 (統一排考程)
護五五各班	106.07.03 - 107.04.06	全年實習	寒假:基礎醫學考照輔導班 1 週 (107.01.15-107.01.20)	
護四四甲	106.07.03 - 107.04.06	全年實習	新增第一次實習;綜合考照輔導班 6 週 (106.12.04-107.01.12)	
護二二甲乙丙	107.01.15 - 107.02.02	寒假實習		
護二一丙 (5+2 專班)	106.09.11 - 107.01.12	全年實習	新增第一次實習;每周三、四上課,隨堂考試	

慈濟科技大學 106 學年度第 2 學期校曆

月份	週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
二月	寒三					1	2	3
	寒四	4	5	6	7	8	9	10
	寒五	11	12	13	14	15 除夕	16 春節	17 春節
	寒六	18 春節	19 春節	20 春節	21	22	23	24
	一	25	26 學期 開始	27	28 和平紀 念日			
三月	一					1	2	3
	二	4	5	6	7	8	9	10
	三	11	12	13	14	15	16	17
	四	18	19	20	21	22	23	24
	五	25	26	27	28	29	30	31
四月	六	1	2	3	4	5 民族掃墓 節	6	7
	七	8	9	10	11	12	13	14
	八	15	16	17	18	19	20	21
	九	22	23 期中考	24 期中考	25 期中考	26 期中考	27 期中考	28
	十	29	30					
五月	十			1	2	3	4	5
	十一	6	7	8	9	10	11	12
	十二	13	14	15	16	17	18	19
	十三	20	21	22	23	24	25	26
	十四	27	28 畢業班 期末考	29 畢業班 期末考	30 畢業班 期末考	31		
六月	十四						1	2
	十五	3	4	5	6	7	8	9
	十六	10	11	12	13	14	15	16
	十七	17	18 端午節	19	20	21	22	23
	十八	24	25 期末考	26 期末考	27 期末考	28 期末考	29 期末考	30
七月	暑一	1	2 暑假 開始	3	4	5	6	7
	暑二	8	9	10	11	12	13	14
	暑三	15	16	17	18	19	20	21
	暑四	22	23	24	25	26	27	28
	暑五	29	30	31				

會議修訂條文對照表：

會議修訂條文	提案條文	說明
八、審查機制 (二)深耕服務：由申請教師備妥前一學年個人績效評核結果、申請表及計畫書，送系(科)級教評會進行初審，院(中心)級教評會就通過系(科)級教評會之相關資料進行複審，校教評會就 <u>複赴</u> 審通過之申請案進行決審。	八、審查機制 (二)深耕服務：由申請教師備妥前一學年個人績效評核結果、申請表及計畫書，送系(科)級教評會進行初審，院(中心)級教評會就通過系(科)級教評會之相關資料進行複審，校教評會就赴審通過之申請案進行決審。	

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

會議決議之辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 教師深度實務研習與深耕服務作業要點

中華民國 106 年 3 月 31 日
第 173 次行政會議訂定

一、依據

慈濟學校財團法人慈濟科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師至公民營產業進行實務研習或深耕服務，以提昇實務研究能量及教學品質，並符合教育部政策或未來各項相關措施方案，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師深度實務研習與深耕服務作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、目的

- (一)提供本校專任教師赴產業服務及研習以增加實務經驗。
- (二)教師藉由企業服務及研習貼近市場，吸收產業資訊及實務經驗，提升教學及研究品質。
- (三)藉產學交流發掘產學合作機會。
- (四)建立產學長期互動模式，深耕產學合作。

三、研習及服務定義

- (一)深度實務研習：係指本校與公民營產業共同規劃之研習活動，分為下列兩種：

1. 國內：

(1)自辦校內：為期 2 週至 4 週(1 週採 5 日計算，可採連續性或分階段辦理；分階段者，每階段至少一週)之研習活動，參加學員須達 10 人以上，或依政府專案計畫規定辦理。

(2)主辦跨校：為期 2 週至 4 週(1 週採 5 日計算，可採連續性或分階段辦理；分階段者，每階段至少一週)之研習活動，參加學員 20 至 30 人，並至少開放 1/2 名額供外校教師參加，或依政府專案計畫規定辦理。

2. 國外：海外研習須為期 3 週至 4 週(1 週採 5 日計算，連續性)，參加學員 15-20 人，並至少開放 1/2 名額供外校教師參加。或依政府專案計畫規定辦理。

(二)深耕服務：係指本校教師至海內外公民營產業進行服務；國內深耕服務為期半年或一年，海外深耕服務以為期三個月以上為原則。

四、申請對象

(一)舉辦深度實務研習申請：以本校系(所)或由教師組成團隊為單位提出。

(二)申請深耕服務者，須於本校任職滿 2 年以上之專任教師，始可提出。

五、申請舉辦「深度實務研習」原則

(一)研習領域：配合各系(所)教學領域及其自身重點特色，與相關產業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。

(二)研習期間：以不影響教學授課為原則，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。

(三)辦理方式：

1. 自辦校內：研習活動係由主辦單位結合具代表性與配合意願之公民營產業共同企劃執行研習課程，自行遴選研習教師並負責研習課程品質與成效之管考事宜。

2. 主辦跨校：研習活動係由主辦單位負責整體計畫之企劃、溝通協調與成果評量，並結合具代表性與配合意願之公民營產業共同企劃執行研習課程。應規劃參與人數開放一半以上名額供他校教師參加，由主辦單位自行遴選研習教師並負責研習課程品質與成效之管考事宜。

3. 海外研習：研習活動係由主辦單位負責整體計畫之企劃、溝通協調與成果評量，並結合具代表性與配合意願之海外學研機構或產業共同企劃執行研習課程。應規劃參與人數開放一半以上名額供他校教師參加，由主辦單位自行遴選研習教師並負責研習課程品質與成效之管考事宜。

(四)經費補助：(依據教育部公佈之經費編列基準表)

1. 自辦校內：每一場次補助 20 萬元，補助項目包括：交通費、膳費、業界專家講座鐘點費、實務教材(具)費、資料蒐集費、校外場地使用費、印刷費、實驗耗材費、二代健保費、雜支等。或依政府專案計畫規定辦理。
2. 主辦跨校：每一場次補助 50 萬元，補助項目包括：交通費、膳費、業界專家講座鐘點費、實務教材 (具)費、資料蒐集費、校外場地使用費、印刷費、實驗耗材費、二代健保費、雜支等。或依政府專案計畫規定辦理。
3. 海外研習：每一位教師補助 40 萬元，補助項目包括：國際來回經濟艙機票款、海外研習課程費、日支生活費、資料蒐集費、印刷費、雜支等。或依政府專案計畫規定辦理。

(五)舉辦單位申請期間：每年度於校內公告期間內提出申請，或依政府專案計畫規定期程辦理。

六、申請參加「深耕服務」原則

(一)服務領域：須對應申請教師實際授課科目或研究專長。

(二)服務型態：

1. 國內深耕服務：教師赴公民營產業服務半年或一年。
2. 海外深耕服務：教師赴海外公民營產業服務三個月以上。

(三)教師權利：

1. 深耕期間，學校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先與教師簽訂契約書，約定深耕服務或研究起迄年月日。符合每學期返校義務任教滿 1 學分且授課達 18 小時者，依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。
2. 參與教師深耕服務期間得申請延期接受教師評鑑，但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告，由校長核定是否晉薪級。
3. 本辦法未盡之處依政府專案計畫規定辦理。

(四)教師義務：

1. 參加教師需與服務產業簽訂服務契約及研發保密合約，並明訂研習期間之智財產出歸屬本校。
2. 深耕服務老師服務期間需返校義務授課每週 1 小時。經奉核定深耕服務之教師，其所遺課務由系所排定專任教師或提聘兼任教師代課，其超支鐘點費或代課鐘點費由學校或政府專案計畫之經費支應。
3. 教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，立即返校服務。
4. 教師應於契約屆滿時立即返校服務，並於返校 2 週內，提交服務報告，並核銷補助費用。

5. 深耕服務教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理。若因教師個人因素辦理計畫終止，造成校及業界之困擾，該教師5年內不得再提本計畫之申請。
6. 本辦法未盡之處依政府專案計畫規定辦理。

(五)經費補助：

1. 教師帶職帶薪期間，本校得支給全薪(含本俸及學術研究費)，不再補助教師其他費用。
2. 國內深耕服務：教師研習服務期間僅補助代課老師之基本授課鐘點費以兼任教授鐘點費×每週授課時數(10小時)×四週=每月之鐘點費金額。研習服務半年者，補助4.5個月；研習服務一年者，補助9個月。
3. 海外深耕服務：每一位教師補助50萬元，補助項目包括：代課教師之基本授課鐘點費、國際來回經濟艙機票款、海外深耕研究費(至多三個月)、日支生活費(至多三個月)。

八、審查機制

- (一)深度實務研習：由申請教師或申請單位備妥申請表及計畫書，送教務會議進行審議。
- (二)深耕服務：由申請教師備妥前一學年個人績效評核結果、申請表及計畫書，送系(科)級教評會進行初審，院(中心)級教評會就通過系(科)級教評會之相關資料進行複審，校教評會就複審通過之申請案進行決審。

九、作業時程：

- (一)每年依教務處公告時程申請。
- (二)政府專案計畫依規定期程辦理。

十、獲政府機構通過補助案件，補助款項之核撥、結案報告及其管考，悉依專案計畫規定辦理。

十一、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條 本校為謀員工福利，促進情誼<u>及關懷同仁</u>，特組織員工福利委員會(以下簡稱本會)。</p>	<p>第一條 本校為謀員工福利，促進情誼<u>並安定生活</u>，特組織員工福利委員會(以下簡稱本會)。</p>	
<p>第四條 本會設委員九至十五人，各處室(包含行政及教學單位)最多2名，每學年度結束前由本會會員投票選出下屆委員，卸任委員<u>五三年內</u>不得再選為委員。另校長為主任委員，並從委員中互選一人為總幹事，任期一年，均為無給職。當年度總幹事於卸職後，得受聘為顧問。委員選任為每年六月份。委員交接事宜於每年七月底完成。</p>	<p>第四條 本會設委員九至十五人，各處室(包含行政及教學單位)最多2名，每學年度結束前由本會會員投票選出下屆委員，卸任委員<u>次年度</u>不得再選為委員。另校長為主任委員，並從委員中互選一人為總幹事，任期一年，均為無給職。當年度總幹事於卸職後，得受聘為顧問。委員選任為每年六月份。委員交接事宜於每年七月底完成。</p>	
<p>第五條 本會每學期分別於開學及結束前各舉行一次，必要時得召開臨時會議，會議時以出席人數過半數為決議，並於每學年度結束前<u>公告收支情形</u>。</p>	<p>第五條 本會每學期分別於開學及結束前各舉行一次，必要時得召開臨時會議，會議時以出席人數過半數為決議，並於每學年度結束前<u>之行政會議，報告收支情形</u>。</p>	
<p>第六條 福利事項及其補助標準： 一、結婚補助：凡本會會員本人結婚，致贈禮金 3,600 元。 二、喪葬補助：凡本會會員本人往生者，致贈奠儀 3,500 元；本會會員之配偶或父母或配偶父母往生者致贈奠儀 1,500 元；子女往生者致贈奠儀 1,000 元。 三、生育補助：凡本會會員本人或配偶生育者致贈 <u>2,000</u> 元。 四、住院慰問：凡本會會員因疾病或意外住院，<u>致贈慰問金 500 元</u>；住院一星期<u>(含)</u>以上者，<u>另</u>致贈慰問金 1,000 元。</p>	<p>第六條 福利事項及其補助標準： 一、結婚補助：凡本會會員本人結婚，致贈禮金 3,600 元。 二、喪葬補助：凡本會會員本人往生者，致贈奠儀 3,500 元及花圈一對；本會會員之配偶或父母或配偶父母往生者致贈奠儀 1,500 元及花圈一對；子女或兄弟姐妹往生者致贈奠儀 1,000 元及花圈一對。 三、生育補助：凡本會會員本人或配偶生育者致贈 <u>1,200</u> 元。 四、住院慰問：凡本會會員因疾病或意外住院，致贈<u>鮮花水果慰問</u>；</p>	<p>刪除第六款及第八款</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>五、旅行郊遊補助：凡本會會員參加本校所舉辦之自強活動者，可享受交通費及膳宿補助。</p> <p>六、遇本會會員及配偶或直系二等血親內之婚喪喜慶，得由福委會中推薦人選以差假前往參加。</p>	<p>住院一星期以上者，另致贈慰問金1,000元。</p> <p>五、旅行郊遊補助：凡本會會員參加本校所舉辦之自強活動者，可享受交通費及膳宿補助。</p> <p>六、申請補助對象為同一家族成員時，僅補助一次為限。</p> <p>七、遇本會會員及配偶或直系三等血親內之婚喪喜慶，得由福委會中推選兩人以差假前往參加。</p> <p>八、本(第二)條文各項所述致贈鮮花、花圈者可依當事人意願改贈代金：外縣市800元，本縣市500元；未明訂金額者以當年度收支平衡為依據，由委員會議決議之。</p>	
<p>第七條 資金來源：</p> <p>二、會員個人每月薪資本俸提撥千分之二金額。</p>	<p>第七條 資金來源：</p> <p>二、會員個人每月薪資提撥千分之二金額。</p>	
<p>第十三條</p> <p>本辦法經福利委員會審議後，送行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>第十三條</p> <p>本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。</p>	

紅色：為提案修訂處、**紫色**：會議決議修改或增修處、**藍色**：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人科技大學 教職員工福利互助委員會設置辦法

中華民國 82 年 4 月 23 日
第 42 次行政會議訂定
中華民國 106 年 3 月 31 日
第 173 次行政會議第 12 次修訂

第一條 本校為謀員工福利，促進情誼及關懷同仁，特組織員工福利委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會任務如下：

- 一、關於福利金之籌集與管理事項。
- 二、關於福利金之規劃與舉辦事項。
- 三、審查員工福利案件。
- 四、不定期舉辦各類活動。

第三條 適用對象：凡本校教職員工皆為本會會員。

第四條 本會設委員九至十五人，各處室(包含行政及教學單位)最多2名，每學年度結束前由本會會員投票選出下屆委員，卸任委員三年內不得再選為委員。另校長為主任委員，並從委員中互選一人為總幹事，任期一年，均為無給職。當年度總幹事於卸職後，得受聘為顧問。委員選任為每年六月份。委員交接事宜於每年七月底完成。

第五條 本會每學期分別於開學及結束前各舉行一次，必要時得召開臨時會議，會議時以出席人數過半數為決議，並於每學年度結束前公告收支情形。

第六條 福利事項及其補助標準：

- 一、結婚補助：凡本會會員本人結婚，致贈禮金3,600元。
- 二、喪葬補助：凡本會會員本人往生者，致贈奠儀3,500元；本會會員之配偶或父母或配偶父母往生者致贈奠儀1,500元；子女往生者致贈奠儀1,000元。
- 三、生育補助：凡本會會員本人或配偶生育者致贈2,000元。
- 四、住院慰問：凡本會會員因疾病或意外住院，致贈慰問金500元；住院一星期(含)以上者，另致贈慰問金1,000元。
- 五、旅行郊遊補助：凡本會會員參加本校所舉辦之自強活動者，可享受交通費及膳宿補助。
- 六、遇本會會員及配偶或直系二等血親內之婚喪喜慶，得由福委會中推薦人選以差假前往參加。

第七條 資金來源：

- 一、校內其他雜項收入固定提撥百分之廿。(需以支出單據提出申請)
- 二、會員個人每月薪資提撥千分之二金額。

第八條 本會籌集之福利金均設專戶存入銀行生息。

第九條 本會為有效推動各項工作設活動、總務、會計三組，由總幹事自委員中遴選適當人員擔任。

第十條 活動組經管下列事項：

會員各項福利事項。

第十一條 會計組經管下列事項：

- 一、掌理委員會主要帳目之記載情形。
- 二、現金保管及出納事項。
- 三、稽察各項帳目。
- 四、定期公布收支情形。

第十二條 總務組經管下列事項：

- 一、處理公文典守印信事項。
- 二、庶務事項。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。