慈濟科技大學105學年度第1學期第171次行政會議紀錄

會　議　紀　錄

地點：第二會議室

時間：106年1月17日

慈濟科技大學105學年度第1學期第171次行政會議紀錄

一、時　　間：中華民國106年1月17日(星期二)上午9:00

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、牛江山學務長(張金木組長代)、魏子昆總務長、林祝君研發長、謝麗華主任、蔡武霖主任、李長泰主任、謝依蓓主任、謝易達館長、李家琦主任、朱芳瑩主任、李玲玲院長、游崑慈院長、楊翼風主任、宋惠娟所長、洪茂欽所長、藍毓莉主任(洪佳儀老師代)、陳皇曄主任、杜信志主任、鄭淑貞副主任、王怡文組長、葉秀品組長、蔡芳玲組長、戴國峯組長、呂佩珊組長、王承斌組長、程君顒組長、陳立仁組長(曾映蓁同仁代)、蔡群瑞主任、張金木組長、李佩穎組長、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、賴蓎諼組長、張玉婷組長、王錠堯組長、黎依文組長、江玉君組長、林信漳組長、陳駿閎組長、呂家誠組長、高夏子組長、陳秋娟組長、牛河山組長(陳秋娟組長代)、蔡欣晏組長、翁銘聰組長、楊天賜組長、楊珍慧組長、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、郭又銘老師

六、請假人員：李春蓓組長、邱雪媜組長、張玉瓊組長

慈濟科技大學				105學年度第1學期第171次行政會議簽到單	
時間：106年1月17日上午9時				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 兼護理系主任		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		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		實習就業組 組　　長	研究假 曾映蓁(代)

慈濟科技大學				105 學年度第 1 學期第 171 次行政會議簽到單	
時間：106 年 1 月 17 日上午 9 時				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
學諮中心主　任	蔡[illegible]	生活輔導組組　長	張[illegible]	課外活動組組　長	[illegible]
原住民事務組　長		衛生保健組組　長	李[illegible]	文書組組長	陳[illegible]
事務組組長	莊[illegible]	採購組組長	魏[illegible]	保管組組長	謝[illegible]
營繕組組長	劉[illegible]	環安組組長	賴[illegible]	學術服務組組　長	張[illegible]
產學專利組組　長	毛[illegible]	慈懿活動組組　長	蔡[illegible]	人事行政組組　長	
會計組組長	江[illegible]	軟體開發組組　長	[illegible]	系統管理組組　長	陳[illegible]
教育訓練組組　長	呂[illegible]	教學專業組組　長	[illegible]	進修推廣部推廣教育組組長	陳[illegible]
進修推廣部教務組組長	陳[illegible]	進修推廣部學務組組長兼任總務組組長	[illegible]	圖　書　館資訊服務組組　長	[illegible]
圖　書　館採編組組長		全人教育中心自然學科組長	楊[illegible]	全人教育中心人文社會學科組　長	楊[illegible]
全人教育中心體育學科組長	[illegible]	護理系教學組組　長	[illegible]	護理系實習組組　長	周[illegible]
列席人員：					
[illegible]	[illegible]				

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自我評鑑執行委員會設置要點」。106.1.4 公告。

(二)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學校務自我評鑑工作小組設置要點」。106.1.4 公告。

(三)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學專業自我評鑑工作小組設置要點」。106.1.4 公告。

(四)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學兼任教師聘任辦法」。106.1.5 公告。

(五)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教職員服務規則」。106.1.5 公告。

(六)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」。106.1.9 公告。

(七)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學境外學生獎助學金發給辦法」。106.1.45 公告。

(八)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學國際交換學生甄選辦法」。106.1.10 公告。

(九)電算中心部分法規廢止案。106.1.4 公告。

八、主席報告：

(一)這學期即將結束，感恩各位同仁這段期間的努力付出，年節將至，在此先向諸位主管拜早年。

(二)感恩各位同仁的努力，今年不管是國內或海外招生，都有不錯的成績。期待透過優秀的境外生，可以營造學校多元學習環境，未來的招生環境更加險峻，祈請各位同仁來年持續努力，尤其是行政服務及教學部分，更是要用心、積極。

九、各處室院系科工作報告：詳如期末校務會議

十、提案討論：

人事室提案

提案一：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學職員服務細則」第十條條文，提請討論。

說　明：修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第 十 條　本校職員依實際到職日連續服務滿一定期間，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。	第 十 條　本校職員~~服務滿一年(以實際到職日計算)以上，每年享有年休假七日，~~滿三年未滿五年每年享有年休假~~十日，~~滿五年以上~~每年享有年休假十四日~~，滿十年以上每一年加給一日，加至三十日為止。	依勞動基準法辦理

決　議：照案通過。新辦法詳如附件一。

提案二：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教職員工公、差假作業要點」部份條文，提請討論。

說　明：修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
五、本要點所稱公、差假之旅費申請標準依下列之規定： (五)差旅費之核給標準（日／元；國內：台幣，國外：美元)。	五、本要點所稱公、差假之旅費申請標準依下列之規定： (五)差旅費之核給標準（日／元；國內：台幣，國外：美	

<table>
<tr><th>修訂條文</th><th>現行條文</th><th>說明</th></tr>
<tr>
<td>
3、國內核給標準：
<table>
<tr><th>職　級</th><th>住宿費</th><th>雜　費</th><th>交通費</th><th>備　註</th></tr>
<tr><td>校長、副校長、主秘</td><td colspan="2">按實報支</td><td rowspan="4">按實報支</td><td rowspan="4">主位食馬慈金地可膳該費得給。旅單有車或基各會供宿者，下不出請。差辦備宿費濟會分提宿項用提付申</td></tr>
<tr><td>一級主管、助理教授以上</td><td rowspan="3">一六〇〇</td><td rowspan="3">四〇〇</td></tr>
<tr><td>二級主管、講師</td></tr>
<tr><td>其他人員</td></tr>
</table>
5、出差費用報銷時，以核實認列為原則，出差三天(含)以上，膳雜費需註明支出內容事項；除雜費外，均應檢附正式之合法憑證。
(六)交通費：
3、火車、汽車及大眾捷運系統之車資，准以經手人（即出差人）之證明為準；乘坐高速鐵路應以車票票根或購票證明為原始憑證，且不區分校內外經費，辦理核銷作業時均應填具「差旅核銷單」以利憑辦。
4、自己開車者可用油資報支交通費，但該費用以自強號火車票價為限，如為共乘，得由駕車同仁申報共乘交通費，每共乘一人，得以自強號票價加核 0.5 倍交通費，最高至 2 倍，但共乘人員不得另向校內外機構申請支領。
5、同仁出差之計程車費用不得報支，如係特殊事件須乘坐計程車者，事先應報經校長核准，未經核准者不得報支，須檢附單據始得核銷。
6、如為連續參加各項訓練或講習時，交通費以支給往返一次為限。
</td>
<td>
元)。
3、國內核給標準：
<table>
<tr><th>職　級</th><th>住宿費</th><th>~~餐費~~</th><th>雜　費</th><th>交通費</th><th>備　註</th></tr>
<tr><td>校長、副校長</td><td colspan="2">按實報支</td><td>二〇〇</td><td rowspan="4">按實報支</td><td rowspan="4">主位食車或基各會供宿該費得給申。旅單有、費濟會分提，下不出請。差辦備宿馬慈金地可膳者項用提付</td></tr>
<tr><td>一級主管、助理教授以上</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>一五〇</td></tr>
<tr><td>二級主管、講師</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>一〇〇</td></tr>
<tr><td>其他人員</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>八〇</td></tr>
</table>
5、出差費用報銷時，以核實認列為原則，出差三天(含)以上，膳雜費需註明支出內容事項；除~~膳~~雜費~~(膳食費、雜費)~~外，均應檢附正式之合法憑證。
(六)交通費：
~~3、~~自己開車者可用~~加油發票~~報支交通費，但該費用以自強號火車票價為限，如為共乘，得由駕車同仁申報共乘交通費，每共乘一人，得以自強號票價加核 0.5 倍交通費，最高至 2 倍，但共乘人員不得另向校內外機構申請支領。
~~4、~~同仁出差之計程車費用不得報支，如係特殊事件須乘坐計程車者，事先應報經校長核准，未經核准者不得報支，須檢附單據始得核銷。
~~5、~~如為連續參加各項訓練或講習時，交通費以支給往返一次為限。
~~6、~~花蓮地區短程差假交通費以實際里程計算，數人共乘
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

修訂條文	現行條文	說明
7、花蓮地區短程差假交通費以實際里程計算，數人共乘時，指定一人填寫。	時，指定一人填寫。	

決　議：修訂通過。新辦法詳如附件二。

提案三：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學職員工暑期休假作業要點」，提請討論。

說　明：修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
一、暑期休假之給假計算方式如下： (一)凡本校正式任用之職員工，服務滿一年者，依下列原則給假： 1. 專任編制職員工於暑假期間給予七天之休假。 2. 校外計畫人員及研究助理，或經專案簽核者，另依相關規定辦理。	一、暑期休假之給假計算方式如下： ~~(一)當年暑假開始日以前正式任用者七天，但八月三十一日以後正式任用者不給該年暑期休假。~~	

決　議：1. 緩議。請人事室召開會前會，彙整各單位意見後，再提行政會議審議。
2. 請人事室擇期辦理「一例一休」制度說明會。

教務處提案

提案四：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學報稿件審查辦法」第四條條文，提請討論。

說　明：

一、因學報今已採隨到隨審制，辦法第四條審查相關工作完成日期過於拘泥，故擬放寬完成日期限制。

二、修訂條文之前後對照表如下：

<table>
<tr><th colspan="4">修訂條文</th><th colspan="4">現行條文</th><th>說明</th></tr>
<tr><td></td><td>工作項目</td><td>工作單位</td><td>完成日期</td><td></td><td>工作項目</td><td>工作單位</td><td>完成日期</td><td rowspan="7"></td></tr>
<tr><td>1</td><td>受稿後進行預審</td><td>出版品編審委員</td><td>隨到隨審</td><td>1</td><td>受稿後進行預審</td><td>出版品編審委員</td><td>隨到隨審</td></tr>
<tr><td>2</td><td>召開出版品編審委員會</td><td>本校出版品編審委員會委員</td><td>學報截稿後，隨即擇期召開</td><td>2</td><td>召開出版品編審委員會</td><td>本校出版品編審委員會委員</td><td>學報截稿後，隨即擇期召開</td></tr>
<tr><td>3</td><td>按外審學者推薦名單順位寄出稿件</td><td>出版組</td><td>隨到隨送，預審完成後寄發</td><td>3</td><td>按外審學者推薦名單順位寄出稿件</td><td>出版組</td><td>~~每年五月二十五日或元月二日~~</td></tr>
<tr><td>4</td><td>外審完成寄回出版組</td><td>外審學者</td><td>寄後 5 週</td><td>4</td><td>外審完成寄回出版組</td><td>外審學者</td><td>~~每年六月十日或元月十三日~~</td></tr>
<tr><td>5</td><td>彙整審查結果</td><td>出版組</td><td>收到審查意見後 3 工作日內</td><td>5</td><td>~~收回審查意見表，~~彙整~~資料~~結果</td><td>出版組</td><td>~~每年六月十五日或元月十八日~~</td></tr>
<tr><td>6</td><td>聯繫作者稿件相關處理方式</td><td>出版組</td><td>審查完畢後 7 個工作日</td><td>6</td><td>聯繫作者稿件相關處理方式</td><td>出版組</td><td>~~每年六月下旬或元月下旬~~</td></tr>
</table>

決　議：修訂通過。新辦法詳如附件三。

學生事務處提案

提案五：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園災害防救委員會設置要點」第二條條文，提請討論。

說　明：

一、本條文之修訂經 105.6.22 防災防救委員會討論通過

二、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第 二 條　本委員會組成： 一、本委員會置委員二十三至二十九人，當然委員由校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人文室主任、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、電算中心主任、進修推廣部主任、國際暨兩岸教育資源中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、各學院院長、全人教育中心主任、各所、系(科)主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、事務組組長、營繕組組長、環境保護暨安全衛生組組長、生活輔導組組長及衛生保健組組長擔任。	第 二 條　本委員會組成： 一、本委員會置委員二十三至二十九人，當然委員由校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人文室主任、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、電算中心主任、進修推廣部主任、各學院院長、全人教育中心主任、各所、系(科)主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、事務組組長、營繕組組長、環境保護暨安全衛生組組長、生活輔導組組長及衛生保健組組長擔任。	

決　議：照案通過。新辦法詳如附件四。

提案六：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生健康管理辦法」第二條條文，提請討論。

說　明：

一、本條文之修訂經 12/30 學校衛生委員會討論通過。

二、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第 二 條 本校衛生保健組（以下簡稱本組）成立主旨乃在促進全校師生身、心健康，培養個人養成健康的生活型態，其主要執行功能如下：	第 二 條 本校~~健康中心~~（以下簡稱本~~中心~~）成立主旨乃在促進全校師生身、心健康，培養個人養成健康的生活型態，其主要執行功能如下：	

修訂條文	現行條文	說明
二、缺點矯治及追蹤檢查 (二)所有矯治工作由本組通知學生本人給予相關衛教，並追蹤其矯治結果。 三、急救處理： (一)本組設有自助換藥區，提供輕度受傷之本校學生按照使用程序及說明自行矯治。 (二)凡學生在校期間發生緊急事故或傷害時，由本組依緊急傷病處理原則處置後轉介至醫療機構就診。 四、一般診療： 本組設有家醫科門診，提供免費診療或保健諮詢服務。 五、傳染病防治： (一)學生經醫師確診染患傳染病，應通報校方，且須接受本組進行個案通報與管理。 (二)學生因傳染病須採取健康自主管理者，於隔離措施期間，可申請公假。 六、休養： 本組設有休養室，凡學生在校因疾病需暫時休養者，可至本組登記使用。 七、病假管理： 學生因病在本組休養者，可取得病假證明單，以利辦理病假手續	二、缺點矯治及追蹤檢查 (二)所有矯治工作由本~~中心~~通知學生本人給予相關衛教，並追蹤其矯治結果。 三、急救處理： (一)本~~中心~~設有自助~~診療室~~，提供輕度受傷之本校學生按照使用程序及說明自行矯治。 (二)凡學生在校期間發生緊急事故或傷害時，由本~~中心執行急救處理~~後轉介至~~慈濟綜合醫院~~就診。 四、一般診療： (一)本~~中心~~設有家醫科門診，~~方便學生就診或保健諮詢~~。 ~~(二)本校學生一般疾病診療，以在慈濟綜合醫院家庭醫學科診療為原則，以便於學生之疾病追蹤管理。~~ 五、傳染病防治： ~~凡本校~~學生染患傳染病~~者~~，須接受本~~中心~~管理，~~必要時得強制請假隔離休養~~。 六、休養： 本~~中心~~設有休養室，凡學生在校因疾病需暫時休養者可至本~~中心~~登記使用。 七、病假管理： 學生因病在本~~中心~~休養者，可~~先~~取得~~本中心~~病假證明單，~~方可至學生事務處生活輔導組~~辦理病假手續	

決　議：照案通過。新辦法詳如附件五。

提案七：

案　由：「106 年度教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫」申請案，提請討論。

說　明：

一、依據教育部 105 年 12 月 9 日臺教學(二)字第 1050169379 號辦理，計畫執行期間自 106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日。

二、本計畫為部分補助，核定補助金額最高不超過新臺幣 45 萬元，學校應自行提列補助金額之 20%為相對配合款。

三、本計畫經 106 年 1 月 12 日學生事務會議通過。

四、計畫申請書如附件。

慈濟科技大學辦理學生事務與輔導工作「樂服想想我 Love335」特色主題
三年中長程發展計畫

一、總說明：

335 公里是從本校經花東縱谷至台東來回所需的距離，涵蓋了大多花東鄉鎮。本校長期培養東部地區專業人才，重視德行及人文陶冶。堅持「教之以禮、育之以愛」培養學生能有良好品德及慈悲喜捨的服務態度，希望東部學子能「愛己、愛家、愛地球」。

二、規劃過程：

以既有基礎發展具有本校特色的校園人文，鼓勵學生充實才能自我挑戰，並強化對家鄉的認同與回饋，提出「樂服想想我 Love335」作為本校學生事務與輔導工作特色主題整合型計畫。

(一)樂服想我-探索才能自我實現

(二)樂服想想-營造環境友善校園

(三)樂服 335-培育熱愛鄉土情懷

三、經費概算與目標規畫：

工作項目	現況	第一年(近程)目標	概算	具體措施	第二年(中程)目標	概算	具體措施	第三年(長程)目標	概算	具體措施
樂服想我-探索才能自我實現	每年皆辦理體能衛教活動、各項技能研習、品德教育	LOVE 本我：滿足本能需求，擁有健康的體魄	125,000 元(教育部補助款 100,000 元，學校配合款 25,000 元)	1.辦理愛健康講座 2.辦理愛健康宣言闖關活動 3.辦理愛健康-單車體能訓練營	LOVE 自我：促進受現實支配的技能	95,000 元(教育部補助款 76,000 元，學校配合款 19,000 元)	1.辦理自我成長講座 2.辦理創意活動企劃研習 3.辦理美感培育工作坊	LOVE 超我：實現個人道德感，向理想努力達成。	75,000 元(教育部補助款 60,000 元，學校配合款 15,000 元)	1.辦理品德人文講座 2.辦理閱讀分享會 3.辦理傳承交流活動
樂服想想-營造環境友善校園	每學期推動勞作教育、學生社團辦理各種環境教育活動	想想物：愛惜物命珍視資源，養成不浪費態度	90,000 元(教育部補助款 72,000 元，學校配合款 18,000 元)	1.推動愛物惜物理念 2.辦理宿舍二手物品分享活動 3.辦理社辦環保裝潢競賽	想想事：保護周遭環境，更享綠色校園	136,000 元(教育部補助款 110,000 元，學校配合款 26,000 元)	1.辦理愛護校園文宣競賽 2.辦理愛護校園闖關活動 3.辦理手牽手護校園活動	想想人：啟動隱藏在餐桌上的幸福力量，一起愛惜地球	90,000 元(教育部補助款 72,000 元，學校配合款 18,000 元)	1.辦理蔬醒體內環保系列推廣活動 1a.世界蔬醒日推廣宣傳 1b.周一無肉日 1c.「不可居無竹」環境整潔

										運動
樂服335-培育熱愛鄉土情懷	學生社團辦理帶動中小學社服活動及區域活動	樂服3社區：從校園延伸至社區，持續自我鍛鍊，培養生樂服力	100,000元(教育部補助款80,000元，學校配合款20,000元)	1.樂服志工招募 2.辦理清淨騎跡活動服務系列 2a. 花蓮海岸線淨灘 2b. 東大門夜市不免洗推廣 2c. 美河崙堤清潔活動	樂服3鄉鎮：鼓勵在地學生服返鄉服務，激勵自我提能力升，認識家鄉耕耘樂服力	90,000元(教育部補助款72,000元，學校配合款18,000元)	1.辦理清淨騎跡活動服務系列： 1a. 壽豐鄉鯉潭清淨環保推廣 1b. 花蓮市二手物交換活動 1c. 吉安鄉知卡宣園環境教育活動	樂服335公里：鼓勵學生挑戰自我、結合在地社區資源，播種在地樂服力	160,000元(教育部補助款128,000元，學校配合款32,000元)	1.樂服335公里系列活動-清淨騎跡環保教育推廣 2.樂服335公里系列活動-成果分享會暨反思交流
			總計315,000元(教育部補助款252,000元，學校配合款63,000元)			總計321,000元(教育部補助款250,000元，學校配合款71,000元)			總計325,000元(教育部補助款260,000元，學校配合款65,000元)	

四、特色主題計畫內容架構：

(一)緣起

335公里是從本校經花東縱谷至台東來回所需的距離，涵蓋了大多花東鄉鎮。本校生源大多來自花東地區，對原鄉人才培育不惜餘力，長期培養東部地區專業人才，對於德行及人文陶冶堅持「教之以禮、育之以愛」，培養學生能有良好品德及慈悲喜捨的服務態度，希望東部學子能「愛己、愛家、愛地球」。

(二)目標

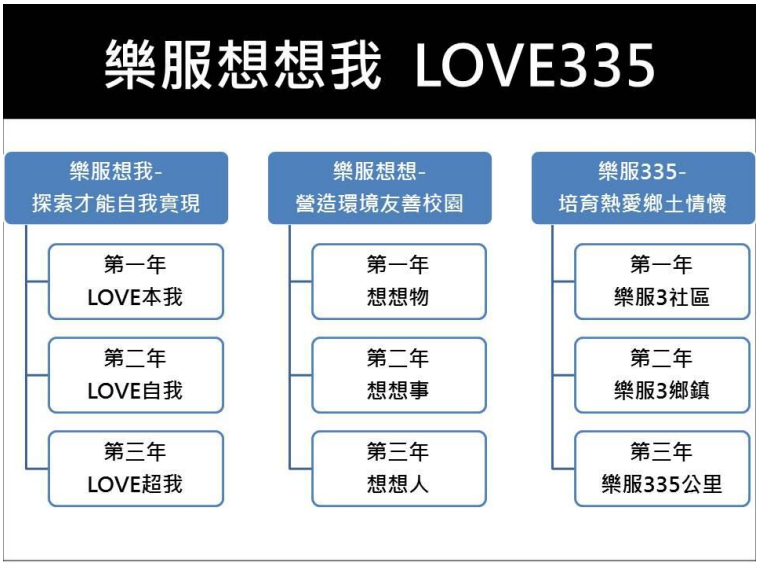
(1)「樂服想我」著重學生探索才能、規畫目標、鼓勵自我實現。

(2)「樂服想想」從環境愛護維持，到師生人文素養等，營造環境友善校園。

(3)「樂服335」培育熱愛鄉土情懷，從社區擴展至鄉鎮，鼓勵學生回饋故鄉，培育在地樂服力。

(三)計劃架構表

「樂服想想我」的計畫分成 3 部分：「樂服想我」、「樂服想想」、「樂服 335」三大主軸。樂服想我-探索才能自我實現：從體能健康、創意美感、人文品德等方面讓學生充實自己、肯定自己。樂服想想-營造環境友善校園：從硬體到軟體營造自然和諧的共存環境。樂服 335-培育熱愛鄉土情懷：從社區到鄉鎮深耕在地，培育在地樂服力。



(四)示範計畫之特色與重點

＊「樂服想我」著重學生探索才能、規畫目標、鼓勵自我實現：

(1)透過健康知能訓練，培養學生健康身心，更加愛護自己。

(2)藉由多元活動讓學生認識自我，肯定自己，創造生命價值。

(3)培養學生各項技能，如活動企劃、團康帶動及溝通能力等，讓學生從事各項能力的探索，期許學生能獨當一面，將自己所學知識向外延伸推展，提升學生自信。

(4)落實品德教育，提供各項人文體驗及研習課程，辦理藝文活動，涵養學生人文及美感素養。

(5)建立回饋管道用以檢討精進，辦理成果經驗分享用以推廣宣導成效。

＊「樂服想想」從環境愛護維持，到師生人文素養等，營造環境友善校園：

(1)結合本校人文教育活動及環境教育之特色。

(2)透過環境營造使師生參與融入，有效達成目標。

(3)以競賽方式使教職員生參與「愛護校園文宣」製作，以形成共識及落實執行。

(4)提供學生體驗與研習課程，舉辦環境教育宣導活動，涵養學生成為「樂服地球人」。

＊「樂服 335」培育熱愛鄉土情懷，從社區擴展至鄉鎮，鼓勵學生回饋故鄉，培育在地樂服力：

(1)建立樂服志工特色，鼓勵學生加入樂服志工行列，有志一同建立團隊。

(2)鼓勵學生參與各項服務活動，體驗服務學習之成就與樂趣。

(3)邀集校內外各團體進行服務活動經驗分享及交流，促進合作交流及地區資源整合。

(4)推動學生返鄉服務，結合社區推動教育宣導工作，深耕在地樂服力

(五)運用方法

(1)靜態活動：教育宣導、影片欣賞等。

(2)主題活動：講座、研習、工作坊、競賽等。

(3)動態活動：服務體驗、創意活動設計等。

(4)經驗分享：交流座談、成果分享、典範表揚等。

(六)進度

內容	時間					
	106 年度上半年	106 年度下半年	107 年度上半年	107 年度下半年	108 年度上半年	108 年度下半年
＊樂服想我-探索才能自我實現：						
1.辦理愛健康講座						
2.辦理愛健康宣言闖關活動						
3.辦理愛健康-單車體能訓練營						
4.辦理自我成長講座						
5.辦理創意活動企劃研習						
6.辦理美感培育工作坊						
7.辦理品德人文講座						
8.辦理閱讀分享會						
9.辦理傳承交流活動						
＊樂服想想-營造多元友善校園：						
1.推動愛物惜物理念						
2.辦理宿舍二手物品分享活動						
3.辦理社辦環保裝潢競賽						
4.辦理愛護校園文宣競賽						
5.辦理愛護校園闖關活動						
6.辦理手牽手護校園活動						
7.辦理蔬醒體內環保系列推廣活動：世界蔬醒日推廣宣傳						
8.辦理蔬醒體內環保系列推廣活動：.周一無肉日						
9.辦理蔬醒體內環保系列推廣活動：「不可居無竹」環境整潔運動						
＊樂服 335-培育熱愛鄉土情懷：						
1.樂服志工招募						

2.辦理清淨騎跡活動服務系列：花蓮海岸線淨灘						
3.辦理清淨騎跡活動服務系列：東大門夜市不免洗推廣						
4.辦理清淨騎跡活動服務系列：美崙河堤清潔活動						
5.辦理清淨騎跡活動服務系列：壽豐鄉鯉魚潭清淨環保推廣						
6.辦理清淨騎跡活動服務系列：花蓮市二手物交換活動						
7.辦理清淨騎跡活動服務系列：吉安鄉知卡宣公園環境教育活動						
8.樂服 335 公里活動-清淨騎跡暨環保教育推廣						
9.樂服 335 公里活動-成果分享會暨反思交流						

(七)具體執行內容

＊樂服想我-探索才能自我實現：

年度	目標	具體措施
第一年(近程)	LOVE 本我：滿足本能需求，擁有健康的體魄	1.辦理愛健康講座 2.辦理愛健康宣言闖關活動 3.辦理愛健康-單車體能訓練營
第二年(中程)	LOVE 自我：促進受現實支配的技能	1.辦理自我成長講座 2.辦理創意活動企劃研習 3.辦理美感培育工作坊
第三年(遠程)	LOVE 超我：實現個人道德感，向理想努力達成。	1.辦理品德人文講座 2.辦理閱讀分享會 3.辦理傳承交流活動

＊樂服想想-營造環境友善校園：

年度	目標	具體措施
第一年(近程)	想想物：愛惜物命珍視資源，養成不浪費態度	1.推動愛物惜物理念 2.辦理宿舍二手物品分享活動 3.辦理社辦環保裝潢競賽
第二年(中程)	想想事：保護周遭環境，更享綠色校園	1.辦理愛護校園文宣競賽 2.辦理愛護校園闖關活動 3.辦理手牽手護校園活動

第三年 (遠程)	想想人:啟動隱藏在餐桌上的幸福力量，一起愛惜地球	1.辦理蔬醒體內環保系列推廣活動： 1a.世界蔬醒日推廣宣傳 1b.周一無肉日 1c.「不可居無竹」環境整潔運動

＊樂服 335-培育熱愛鄉土情懷：

年度	目標	具體措施
第一年 (近程)	樂服 3 社區：從校園延伸至社區，持續自我鍛鍊，培養學生樂服力。	1.樂服志工招募 2.辦理清淨騎跡活動系列活動 2a.花蓮海岸線淨灘 2b.東大門夜市不免洗推廣 2c.美崙河堤清潔活動
第二年 (中程)	樂服 3 鄉鎮：鼓勵在地學生返鄉服務，激勵自我能力提升，認識家鄉耕耘樂服力。	1.辦理清淨騎跡活動服務系列： 1a.壽豐鄉鯉魚潭清淨環保推廣 1b.花蓮市二手物交換活動 1c.吉安鄉知卡宣公園環境教育活動
第三年 (遠程)	樂服 335 公里：鼓勵學生挑戰自我、結合在地社區資源，播種在地樂服力。	1.樂服 335 公里活動-清淨騎跡環保教育推廣 2.樂服 335 公里活動-成果分享會暨反思交流

(八)計畫參與人員及分工

職稱	分工項目
學務長	計畫統籌及規畫
課外活動組組長	計畫執行、工作分配、進度掌控
生活輔導組組長	
衛生保健組組長	
課外活動組組員	負責各項活動執行細節
生活輔導組組員	
衛生保健組組員	

(九)預期效應

(1)學生可將健康生活型態落實於日常生活中。
(2)培養學生守法守紀、尊重自己並尊重他人的良好態度。
(3)協助學生認識自我，創造自我價值，努力自我實踐，建立正向品格。
(4)強化學生各項技能，如活動企劃能力、創意美感等。
(5)培養學生成為惜福感恩，具有人文素養之青年。
(6)提供環境友善之校園文化。
(7)建立學生服務學習、關懷弱勢及身體力行之精神。
(8)培養學生重視團隊合作，並激發其責任感與榮譽心。
(9)關懷結合校際社區組織資源，推動友愛環境教育。
(10)鼓勵學生返鄉服務，播種社區培育在地能量。

(11)藉由樂服志工的力量推廣健康生活型態及永續地球資源的概念。

(十)相關參考資料

(1)教育部青年發展署服務學習網 https://servicelearning.yda.gov.tw/
(2)世界蔬醒日 http://www.earth111.org/
(3)慈濟技術學院品德教育推廣與深耕學校計劃(102-105 學年度)
(4)慈濟教育志業(2016)慧風和暢清音遠揚-從花蓮到海外的慈濟教育
(5)教育部青年發展署(2014)青年學子的 30 堂另類生活課

(十一)經費支用明細表

<table>
<tr><td rowspan="2">申請單位</td><td rowspan="2">慈濟科技大學</td><td colspan="4">填表人/聯絡人</td></tr>
<tr><td colspan="2">姓名</td><td colspan="2">林雅鈴/李佩穎</td></tr>
<tr><td rowspan="5">特色主題名稱</td><td rowspan="5">樂服想想我 LOVE 335</td><td colspan="2">e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">傳真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請主題分類</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">經費來源及總經費比例</td><td colspan="3">本部核定補助金額(A)：
元</td><td colspan="2">本部補助款金額占總經費比例(%)：80%</td></tr>
<tr><td colspan="3">學校提列配合款金額(B)：
元</td><td colspan="2">學校提列配合款占總經費比例(%)：20%</td></tr>
<tr><td>總金額(A + B)</td><td colspan="5">元</td></tr>
<tr><td colspan="6">經費明細表-106 年</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫內容</td><td colspan="2">概算金額</td><td rowspan="2">具體措施</td><td rowspan="2">參加對象及人數</td><td rowspan="2">辦理時間及地點</td><td rowspan="2">計算說明</td></tr>
<tr><td>本部獎助款</td><td>學校配合款</td></tr>
<tr><td colspan="6">願　　景：二、營造友善校園並促進學生自我實現
工作目標：2-4 促進適性揚才與自我實現</td></tr>
<tr><td>辦理「樂服想我-探索才能自我實現」活動</td><td>100,000</td><td>25,000</td><td>1. 辦理愛健康講座
2. 辦理愛健康宣言闖關活動
3. 辦理愛健康-單車體能訓練營</td><td>1. 全校師生
2. 全校師生
3. 學生 50 人</td><td>時間:106 年 3-12 月
地點:慈濟科技大學、校外</td><td>1. 辦理愛健康講座 25,000 元(獎助款 20,000 元，配合款 5,000 元)
2. 辦理愛健康宣言闖關活動 40,000 元(獎助款</td></tr>
</table>

						32,000 元，配合款 8,000 元） 3. 辦理愛健康-單車體能訓練營 60,000 元（獎助款 48,000 元，配合款 12,000 元）
願　　景：三、培養具良好品德的社會公民 工作目標：3-1 建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度						
辦理「樂服想想-營造環境友善校園」活動	72,000	18,000	1. 推動愛物惜物理念 2. 辦理宿舍二手物品分享活動 3. 辦理社辦環保裝潢競賽		時間:106 年 3-12 月 地點:慈濟科技大學	1. 推動愛物惜物理念 10,000 元(獎助款 8,000 元,配合款 2,000 元) 2. 辦理宿舍二手物品分享活動 40,000 元（獎助款 32,000 元，配合款 8,000 元） 3. 辦理社辦環保裝潢競賽 40,000 元（獎助款 32,000 元，配合款 8,000 元）
願　　景：三、培養具良好品德的社會公民 工作目標：3-2 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民						
辦理「樂服 335-培育熱愛鄉土情懷」活動	80,000	20,000	1. 樂服志工招募 2. 辦理清淨騎跡活動服務系列 2a. 花蓮海岸線淨灘 2b. 東大門夜市不免洗推廣 2c. 美崙河堤清潔活動		時間:106 年 3-12 月 地點:慈濟科技大學、社區	1. 樂服志工招募 10,000 元(獎助款 8,000 元，配合款 2,000 元) 2. 辦理清淨騎跡活動服務系列 2a. 花蓮海岸線淨灘 30,000 元(獎助款 24,000 元，配合款 6,000 元) 2b. 東大門夜市不免洗推廣 30,000 元（獎助款

						24,000 元，配合款 6,000 元） 2c. 美崙河堤清潔活動 30,000 元(獎助款 24,000 元，配合款 6,000 元)
全部工作項目金額總計	252,000	63,000				

經費明細表-107 年

計畫內容	概算金額		具體措施	參加對象及人數	辦理時間及地點	計算說明
	本部獎助款	學校配合款				
願　　景：二、營造友善校園並促進學生自我實現 工作目標：2-4 促進適性揚才與自我實現						
辦理「樂服想我-探索才能自我實現」活動	70,000	25,000	1. 辦理自我成長講座 2. 辦理創意活動企劃研習 3. 辦理美感培育工作坊		時間:107 年 3-12 月 地點:慈濟科技大學	1. 辦理自我成長講座 25,000 元(獎助款 20,000 元，配合款 5,000 元) 2. 辦理創意活動企劃研習 30,000 元(獎助款 24,000 元，配合款 6,000 元) 3. 辦理美感培育工作坊 40,000 元(獎助款 26,000 元，配合款 14,000 元)
願　　景：三、培養具良好品德的社會公民 工作目標：3-1 建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度						
辦理「樂服想想-營造環境友善校園」活動	110,000	26,000	1. 辦理愛護校園文宣競賽 2. 辦理愛護校園闖關活動 3. 辦理手牽手護校園活動		時間:107 年 3-12 月 地點:慈濟科技大學	1. 辦理愛護校園文宣競賽 40,000 元(獎助款 32,000 元，配合款 8,000 元) 2. 辦理愛護校園闖

						關活動 36,000 元（獎助款 30,000 元，配合款 6,000 元） 3. 辦理手牽手護校園活動 60,000 元（獎助款 48,000 元，配合款 12,000 元）
願　　景：三、培養具良好品德的社會公民 工作目標：3-2 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民						
辦理「樂服 335-培育熱愛鄉土情懷」活動	70,000	20,000	1. 辦理清淨騎跡活動服務系列： 1a. 壽豐鄉鯉魚潭清淨環保推廣 1b. 花蓮市二手物交換活動 1c. 吉安鄉知卡宣公園環境教育活動		時間:107 年 3-12 月 地點:慈濟科技大學、社區	1. 辦理清淨騎跡活動服務系列： 1a. 壽豐鄉鯉魚潭清淨環保推廣 30,000 元(獎助款 24,000 元，配合款 6,000 元) 1b. 花蓮市二手物交換活動 30,000 元（獎助款 24,000 元，配合款 6,000 元） 1c. 吉安鄉知卡宣公園環境教育活動 30,000 元(獎助款 22,000 元，配合款 8,000 元)
全部工作項目金額總計	258,000	63,000				

經費明細表-108 年

計畫內容	概算金額		具體措施	參加對象及人數	辦理時間及地點	計算說明
	本部獎助款	學校配合款				
願　　景：二、營造友善校園並促進學生自我實現 工作目標：2-4 促進適性揚才與自我實現						

辦理「樂服想我-探索才能自我實現」活動	60,000	15,000		1.辦理品德人文講座 2.辦理閱讀分享會 3.辦理傳承交流活動	時間:108年3-12月地點:慈濟科技大學	1.辦理品德人文講座25,000元(獎助款20,000元，配合款5,000元) 2.辦理閱讀分享會25,000元(獎助款20,000元，配合款5,000元) 3.辦理傳承交流活動25,000元(獎助款20,000元，配合款5,000元)
願　　景：三、培養具良好品德的社會公民 工作目標：3-1建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度						
辦理「樂服想想-營造環境友善校園」活動	72,000	18,000		1.辦理蔬醒體內環保系列推廣活動 1a.世界蔬醒日推廣宣傳 1b.周一無肉日 1c.「不可居無竹」環境整潔運動	時間:108年3-12月地點:慈濟科技大學	1.辦理蔬醒體內環保系列推廣活動 1a.世界蔬醒日推廣宣傳30,000元(獎助款24,000元，配合款6,000元) 1b.周一無肉日30,000元(獎助款24,000元，配合款6,000元) 1c.「不可居無竹」環境整

						潔運動30,000元(獎助款24,000元，配合款6,000元)
願　　景：三、培養具良好品德的社會公民 工作目標：3-2 培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民						
辦理「樂服335-培育熱愛鄉土情懷」活動	128,000	32,000		1. 樂服335公里系列活動-清淨騎跡環保教育推廣 2. 樂服335公里系列活動-成果分享會暨反思交流	時間:108年3-12月地點:慈濟科技大學、社區	1. 樂服335公里系列活動-清淨騎跡環保教育推廣100,000元(獎助款80,000元，配合款20,000元) 2. 樂服335公里系列活動-成果分享會暨反思交流60,000元(獎助款48,000元，配合款12,000元)
全部工作項目金額總計	260,000	65,000				

決　議：照案通過。

總務處提案

提案八：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學場地使用管理辦法」第八條條文及附表，提請討論。

說　明：

一、增列研發處貴儀中心之管理及規範依據。

二、因應組織單位調整，修訂場地使用收費標準表內管理單位名稱。

三、業經 106 年 1 月 16 日總務會議修訂通過

四、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第 八 條 體育場地、設施設備借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學體育場地、設施設備管理辦法」辦理；電腦教室管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟慈濟科技大學電腦教室管理及借用辦法」辦理；貴重及精密儀器中心之管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學貴重及精密儀器中心設置暨管理辦法」及「慈濟學校財團法人慈濟科技大學貴重及精密儀器中心使用規範」辦理。	第 八 條 體育場地、設施設備借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學體育場地、設施設備管理辦法」辦理；電腦教室管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟慈濟科技大學電腦教室管理及借用辦法」辦理。	增列貴儀中心之管理及規範依據
附表「場地使用收費標準」 場地使用收費標準表內之「管理單位」全人教育中心、教師發展暨教學資源中心。	附表「場地使用收費標準」 場地使用收費標準表內之「管理單位」通識教育中心、教師發展中心。	單位名稱修訂

決　議：修訂通過。新辦法詳如附件六。

提案九：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學危害通識計畫」第四條條文，提請討論。

說　明：

一、經 106 年 1 月 5 日職安會議通過。

二、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第四條　作業內容與相關規定： 三、每一種危害性化學品應建立「危害性化學品清單」兩份，一份送交環安組存查，另一份由各單位自行留存(置於實驗室中易取得之處)；並每學年更新乙次。	第四條　作業內容與相關規定： 三、每一種危害性化學品應建立危害性化學品清單~~(如附件一)~~兩份，一份送交環安組存查，另一份由各單位自行留存(置於實驗室中易取得之處)；並每學年更新乙次。	依現況修訂

決　議：照案通過。新辦法詳如附件七。

研究發展處提案

提案十：

案　由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學獎助教師參加研習辦法」第三條條文，提請討論。

說　明：

一、為符合本校公差假辦法之規定，簽請校長核准後，完成請假手續方能離校，原訂一週前完成申請修改為二週前申請為原則。

二、修訂條文內容經105學年度第1學期第2次研究發展委員會會議(106.01.04)修訂後通過。

三、修訂條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第三條 參加研習教師應於活動二週前申請為原則，檢附會議資料與經費預估表上簽，並依簽辦理請假，且須遵守以下規定： 一、教師不得因參加研習而影響正常教學之進行，如因特殊因素且經評估為必要，得申請調(代)課，但須敘明具體理由，經所、系(科)、中心主任加註	第三條 參加研習教師應於活動一週前，檢附會議資料與經費預估表上簽，並依簽 辦理請假，且須遵守以下規定： 一、教師不得因參加研習而影響正常教學之進行，如因特殊因素且經評估為必要，得申請調(代)課，但須敘明具體理由，經所、系(科)、中心	修訂條文

修訂條文	現行條文	說明
說明核可，經層呈奉核通過後，始得參加。 二、研習公假期間之調課應確實補授，未補授者依曠職論處，如為代課，其鐘點費由教師自行負擔。 三、研習公假期間之實習、見習或實驗課程，如無法調課補授且不須另覓代課教師情形，須依鐘點費計算標準扣減。	主任加註說明核可，經層呈奉核通過後，始得參加。 二、研習公假期間之調課應確實補授，未補授者依曠職論處，如為代課，其鐘點費由教師自行負擔。 三、研習公假期間之實習、見習或實驗課程，如無法調課補授且不須另覓代課教師情形，須依鐘點費計算標準扣減。	

決　議：照案通過。新辦法詳如附件八。

十一、臨時動議：無

十二、散會：11:40

附件一

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
第 十 條　本校職員依實際到職日連續服務滿一定期間，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。	第 十 條　本校職員~~服務滿一年(以實際到職日計算)以上，每年享有年休假七日，~~滿三年未滿五年每年享有年休假~~十日，~~滿五年以上~~每年享有年休假十四日~~，滿十年以上每一年加給一日，加至三十日為止。	依勞動基準法辦理

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學職員服務細則

中華民國 84 年 1 月 18 日
第 59 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 4 次修訂

第 一 條　本細則依本校教職員服務規則第二十五條訂定之。
第 二 條　本細則所稱職員係指本校編制內專任有給非授課之人員。
第 三 條　本校新進試用期職員（工）本細則適用之。
第 四 條　本校工友另訂管理辦法，其辦法未規定之服務規範，本細則適用之。
第 五 條　本校職員應按照規定時間辦公、值勤。
第 六 條　本校職員不得兼課以免影響其本身工作；但經簽請核准者除外。
第 七 條　本校職員負有假日值班之義務。
第 八 條　本校職員於值班之際未盡職責，情節重者，依「本校教職員獎懲要點」論處。
第 九 條　本校職員其工作如屬輪班值勤，調班需經單位主管同意，三日（含）以上之調班須專案簽准；未經同意私自調班以曠職論。

第 十 條　本校職員依實際到職日連續服務滿一定期間，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。

第十一條　本校職員之事假應於年休假休訖，始可行之。

第十二條　本校職員事假需於事前三日請准方得離校，如情況特殊亦須先電話告知單位主管，後轉知人事單位，以為事後補假之依據。未經准假而擅離職守，以曠職論，並按日扣薪。

第十三條　本校職員請假逾原核准期限者，應申請續假，未經准假或假期已滿而不銷假工作者，以曠職論，並按日扣薪，連續曠職逾三日（含）或一學年曠職累計逾五日（含）者予以免職。

第十四條　本校職員辦公時間不得擅離職守，有事外出須覓妥職務代理人；如擅離職守，經查屬實或發生事故者，依「本校教職員獎懲要點」論處。

第十五條　本校新進職員除情形特殊經核准免予試用者外，試用期為三個月，試用期滿經考核成績不良者，得延長試用一個月或不予任用，不得提出異議。

第十六條　本校職員經正式任用後，欲離職未依規定時間提出離職申請，而擅自停止上班，未上班之日數以曠職論，已上班之日數依「本校教職員服務規則第二十二條」規定不予核發薪俸並按比例賠款。

第十七條　本細則未盡事宜，依慈濟慈善事業基金會暨所屬各志業體相關規定比照辦理之。

第十八條　本細則經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

<table>
<tr><th>修訂條文</th><th>現行條文</th><th>說明</th></tr>
<tr>
<td>
五、本要點所稱公、差假之旅費申請標準依下列之規定：
(六)差旅費之核給標準(日／元;國內：台幣，國外：美元)。
3、國內核給標準：
<table>
<tr><th>職級</th><th>住宿費</th><th>餐費</th><th>雜費</th><th>交通費</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>校長、副校長、主秘</td><td colspan="2">按實報支</td><td>二〇〇</td><td rowspan="4">按實報支</td><td rowspan="4">一、差旅費主辦單位有宿費基地提者下得付食車馬慈會會膳該用出請。
二、所列經費由政府相關補助經費支出者依相關規定辦理。</td></tr>
<tr><td>一級主管、助理教授以上</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>一五〇
~~四〇〇~~</td></tr>
<tr><td>二級主管、講師</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>一〇〇</td></tr>
<tr><td>其他人員</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>八〇</td></tr>
</table>
5、出差費用報銷時，以核實認列為原則，出差三天(含)以上，膳雜費需註明支出內容事項；除膳雜費(膳食費、雜費)外，均應檢附正式之合法憑證。
(七)交通費：
3、火車、汽車及大眾捷運系統之車資，准以經手人（即出差人）之證明為準；乘坐高速鐵路應以車票票根或購票證明為原始憑證，且不區分校內外經費，辦理核銷作業時均應填具「差旅核銷單」以利憑辦。
4、自己開車者可用油資報支交通費，但該費用以自強號火車票價為限，如為共乘，得由駕車同仁申報共乘交通費，每共乘一人，得以自
</td>
<td>
五、本要點所稱公、差假之旅費申請標準依下列之規定：
(六)差旅費之核給標準（日／元；國內：台幣，國外：美元)。
3、國內核給標準：
<table>
<tr><th>職級</th><th>住宿費</th><th>~~餐費~~</th><th>雜費</th><th>交通費</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>校長、副校長</td><td colspan="2">按實報支</td><td>二〇〇</td><td rowspan="4">按實報支</td><td rowspan="4">差旅主辦單位有宿費慈基會地會提膳者該下備食、馬或濟金各分可供宿，項費</td></tr>
<tr><td>一級主管、助理教授以上</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>一五〇</td></tr>
<tr><td>二級主管、講師</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>一〇〇</td></tr>
<tr><td>其他人員</td><td>一六〇〇</td><td>三〇〇</td><td>八〇</td></tr>
</table>
5、出差費用報銷時，以核實認列為原則，出差三天(含)以上，膳雜費需註明支出內容事項；除膳雜費~~(膳食費、雜費)~~外，均應檢附正式之合法憑證。
(七)交通費：
~~3、~~自己開車者可用~~加油發票~~報支交通費，但該費用以自強號火車票價為限，如為共乘，得由駕車同仁申報共乘交通費，每共乘一人，得以自強號票價加核 0.5 倍交通費，最高至 2 倍，但共乘人員不得另向校內外機構申請支領。
~~4、~~同仁出差之計程車費用不得報支，如係特殊事件須乘坐計程車者，事先應報經校長核准，未經核准者不得報支，須檢附單據始
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

修訂條文	現行條文	說明
強號票價加核 0.5 倍交通費，最高至 2 倍，但共乘人員不得另向校內外機構申請支領。 5、同仁出差之計程車費用不得報支，如係特殊事件須乘坐計程車者，事先應報經校長核准，未經核准者不得報支，須檢附單據始得核銷。 6、如為連續參加各項訓練或講習時，交通費以支給往返一次為限。 7、花蓮地區短程差假交通費以實際里程計算，數人共乘時，指定一人填寫。	得核銷。 ~~5、~~如為連續參加各項訓練或講習時，交通費以支給往返一次為限。 ~~6、~~花蓮地區短程差假交通費以實際里程計算，數人共乘時，指定一人填寫。	

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學
教職員工公、差假作業要點

中華民國 83 年 5 月 25 日
第 53 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 7 次修訂

一、公差

本校教職員工有下列各款情事之一者，給予公差，其期間視實際需要酌之。

(一)由有關機關或學校行文本校指派一定任務並代表本校者，經承辦單位簽請指派人員，並奉校長核准者或由校長指派代表本校出席各種會議者，得准予公差。

(二)代表本校參加無經費補助之各類活動或比賽者。

(三)校長指派參加之各項與校務發展直接有關之研習會（含志業體舉辦之講習）。

前項之公差，得按其路程遠近、交通情形酌給路程假。

二、公假

本校教職員工有下列各款情事之一者，給予公假，其期間視實際需要酌之。

(一)由有關機關或學校行文各當事人者，請依行政手續會簽人事室，並依業務性質陳請校長核給公假。未依規定辦理者，仍以事假登記。

(二)由各公司、行號、學會、學術機構、農、工、商及其他法人等團體、協會、公（工）會等來文者，除與本校訂有訓練（講習）合約外，確與業務、教學、研究或校務發展有關，必須親自出席者，得在不影響教學或行政工作下，憑各單位行文視實際需要酌定次數，會簽人事室轉呈校長核給公假，未依規定處理者，仍以事假處理。

(三)對於各項專案專題研究，得視經費狀況給予公假。

(四)代表本校參加已有經費補助之各類活動或比賽者。

(五)自願參加志業體所舉辦之活動者。

(六)受各種兵役召集或其他依法應給公假者。

以個人名義參加與職務無關之各種社會團體之會議、比賽活動等，均不給予公假，但係以國家代表者除外。

前項之公假，得按其路程遠近、交通情形酌給路程假。

三、公、差假之核給及申請程序依下列之規定：

(一)各單位主管對公差之派遣應視公務之性質及事實，詳加審核。如可利用公文或電話達成任務者，不得派遣公差。

(二)公、差假之申請需附證明文件影本。若有簽派文件者，應先會人事室轉陳校長批准，已逾啟程日期者無效。

(三)公、差假應事先於公、差假日三天前，由本人填具差假單(特殊狀況除外)，出差人員需另覓妥職務代理人，簽請校長核准後始得離校；但因特殊情況無法親自辦理者，得由他人代辦差假手續。

(四)公、差假若需延長者，應由單位主管簽請校長核准，方得報銷旅費。

(五)同仁以差假方式參加相關之研習、受訓或講習者，結束返校後國內二週、國外四週內應提出「心得報告」(未於期限內繳交者不予核銷)，檢具相關單據陳校長核定，始得核銷差旅費，單位主管並應視研習受訓之內容，要求其對同仁進行轉訓。

(六)前述公差暨第二條第六項之公假在一星期以上者，始得由學校支給代課鐘點費。

四、國內公、差假路程所需時間，得依下列標準由人事室核給，但因任務需求或實際可於當日往返者，不另核給路程假。

往返合計給予日數	前往地區	說　　明

<table>
<tr><td>半日
（四小時）</td><td>宜蘭地區</td><td rowspan="4">一、路程假之起計以本校所在地「花蓮」為準。
二、依鐵路自強號所需時間整數核給，超過半日未滿一日者，以一日計。鐵路自強號未到達之地區，則依當地最便捷之交通工具為準。
三、本地出差單程超過三十公里者酌給路程假。
四、搭乘飛機者路程往返合計所需標準概以半日計算。
五、公、差假之前後遇周六下午或假日者，不另給予路程假。
六、當日可往返者，應當日往返，不另給路程假。故除連夜往返確需休息者外，返回(抵達)工作（公差）地點，應即上班，不得另請路程假。
七、前往地區之目的地仍屬偏遠或交通不便者，另酌予半日路程假。</td></tr>
<tr><td>一日</td><td>台北、桃園、新竹、苗栗、台東地區</td></tr>
<tr><td>一日半</td><td>台中、彰化、南投、雲林、嘉義、台南、高雄、屏東地區</td></tr>
<tr><td></td><td>離島地區以實際交通時間為準</td></tr>
</table>

國外之公差假依下列標準給予往返路程假：

1、大陸地區：一天

2、亞太地區：二天

3、歐美地區：三天

五、本要點所稱公、差假之旅費申請標準依下列之規定：

(一)公假：給假，不支交通、膳雜、住宿、報名或其他費用。

(二)差假：給假，支交通、膳雜、住宿、報名或其他費用。

(三)出差旅費應於公差事畢後國內二週、國外四週內檢據辦理旅費報支及銷差手續。

(四)有關各項專案專題研究計畫差旅費之報支，由會計單位依其單據由其研究經費之旅運費或其他項下支出。

(五)差旅費之核給標準（日／元；國內：台幣，國外：美元)。

1、國外核給標準（含參加國際會議)：

<table>
<tr><th>地　　區</th><th>每日支給美金</th><th>備　　註</th></tr>
<tr><td>日本、香港地區</td><td>二〇〇元</td><td rowspan="2">一、每日支給美金含餐、宿、雜費。
二、所、系（科)、中心、處、室、</td></tr>
<tr><td>歐洲地區</td><td>一七〇元</td></tr>
</table>

美洲地區	一五〇元	高級專員（含）以上主管如臨時有其他費用須支出時,得另實支。 三、上列地區支給標準如有特殊情形者，得另專案簽呈辦理。 四、左列標準日支費若超出「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支出數額表」,則依該表標準支給。
亞太地區	一一〇元	
非洲及其他地區	一〇〇元	

上列每日支給美金標準不另區分職級。

2、大陸地區　　單位：人民幣(元)/每日

	膳雜費	住宿費
一級主管、助理教授以上	一二〇(一級城市) 八〇(二級城市)	三五〇(一級城市) 二五〇(二級城市)
二級主管、講師	一〇〇(一級城市) 七〇(二級城市)	三五〇(一級城市) 二五〇(二級城市)
其他人員	一〇〇(一級城市) 七〇(二級城市)	三五〇(一級城市) 二五〇(二級城市)

*各級城市區分標準依中國當地標準;旅遊旺季期間(旅館公告標準)，各級住宿費標準調高一百元整。

*一級城市：北京、上海、廣州、深圳等城市。

3、國內核給標準：

職　級	住宿費	餐 費	雜 費	交通費	備　註
校長、副校長、主秘	按實報支		二〇〇	按實報支	一、差旅主辦單位備有食宿、車馬費或慈濟基金會各地分會可提供膳宿者，該項下費用不得提出給付申請。 二、所列經費由政府相關補助經費支出者依相關
一級主管、助理教授以上	一六〇〇	三〇〇	一五〇		
二級主管、講師	一六〇〇	三〇〇	一〇〇		
其他人員	一六〇〇	三〇〇	八〇		

					規定辦理。

4、表列差旅費金額為遠程出差標準，如係單程未超過三十公里之近途出差，遇用餐時間時僅得報支誤餐費（早餐四〇元，午、晚餐七〇元整）。

5、出差費用報銷時，以核實認列為原則，出差三天(含)以上，膳雜費需註明支出內容事項；除膳雜費(膳食費、雜費)外，均應檢附正式之合法憑證。

(六)交通費：

1、同仁出差本島各地區，除一級主管（含主任）外，其他人員應以搭乘鐵、公路交通工具為原則，如出差地點為台中（含）以南（不含台東地區），或因急要公務或陸路交通受阻，必須搭乘飛機者，須事前報經校長核准，至本島以外地區出差搭乘飛機，悉以經濟艙為限。

2、搭乘國內線飛機之費用，應以飛機票票根為原始憑證，搭乘國際線飛機之費用，應以飛機票票根及機票購買證明單（或旅行業開立代收轉付收據）為原始憑證。

3、火車、汽車及大眾捷運系統之車資，准以經手人（即出差人）之證明為準；乘坐高速鐵路應以車票票根或購票證明為原始憑證，且不區分校內外經費，辦理核銷作業時均應填具「差旅核銷單」以利憑辦。

4、自己開車者可用油資報支交通費，但該費用以自強號火車票價為限，如為共乘，得由駕車同仁申報共乘交通費，每共乘一人，得以自強號票價加核 0.5 倍交通費，最高至 2 倍，但共乘人員不得另向校內外機構申請支領。

5、同仁出差之計程車費用不得報支，如係特殊事件須乘坐計程車者，事先應報經校長核准，未經核准者不得報支，須檢附單據始得核銷。

6、如為連續參加各項訓練或講習時，交通費以支給往返一次為限。

7、花蓮地區短程差假交通費以實際里程計算，數人共乘時，指定一人填寫。

(七)奉派國外出差人員凡有其他來源供給費用者，按下列規定辦理：

1、供膳宿者，按每日美金標準二五折支給。

2、供膳不供宿者，按每日美金標準六折支給。

3、供宿不供膳者，按每日美金標準五折支給。

4、參加其他單位之出國任務，而由該單位負責旅費者，本校不再支給旅費。

六、出差人員如係參加各項訓練或講習者，其差旅費補助標準如下：

<table>
<tr><th>時　　間</th><th>種　　類</th><th>餐費
（元/日）</th><th>住宿費
（元/日）</th><th>雜費
（元/日）</th><th>義務</th></tr>
<tr><td rowspan="2">第七日
(含)以內</td><td>供　膳　宿</td><td>不支</td><td>不支</td><td>一〇〇</td><td rowspan="2">三日（不含）
以上者回校後三個月內不得離職</td></tr>
<tr><td>不 供 膳 宿</td><td colspan="3">均按一般出差標準支給</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第八至
第三十日</td><td>供　膳　宿</td><td>不支</td><td>不支</td><td>八〇</td><td rowspan="2">回校後六個月內不得離職</td></tr>
<tr><td>不 供 膳 宿</td><td colspan="3">均按一般出差標準支給</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第三十日
以上</td><td>供　膳　宿</td><td>不支</td><td>不支</td><td>五〇</td><td rowspan="2">回校後一年內不得離職，另六個月以上者，則比照在職進修辦法規定辦理。</td></tr>
<tr><td>不 供 膳 宿</td><td colspan="3">膳雜費每月補助 6,000 元，住宿以住宿各地分會為原則，如分會無法提供住宿，得按一般出差標準七折憑據支給住宿</td></tr>
</table>

七、本要點如有未規定事項，悉由人事室依其他相關法令簽請校長裁示後遵行。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文				現行條文				說明
	工作項目	工作單位	完成日期		工作項目	工作單位	完成日期	
1.	受稿後進行預審	出版品編審委員	隨到隨審	1.	受稿後進行預審	出版品編審委員	隨到隨審	
2.	召開出版品編審委員會	本校出版品編審委員會委員	當期學報截稿後，隨即擇期召開	2.	召開出版品編審委員會	本校出版品編審委員會委員	學報截稿後，隨即擇期召開	
3.	按外審學者推薦名單順位寄出稿件	出版組	隨到隨送，預審完成後寄發	3.	按外審學者推薦名單順位寄出稿件	出版組	~~每年五月二十五日或元月二日~~	
4.	外審完成寄回出版組	外審學者	外審學者收到稿件~~寄~~後5週	4.	外審完成寄回出版組	外審學者	~~每年六月十日或元月十二日~~	
5.	彙整審查結果	出版組	收到審查意見後3工作日內	5.	~~收回審查意見表，~~彙整~~資料~~結果	出版組	~~每年六月十五日或元月十八日~~	
6.	聯繫作者稿件相關處理方式	出版組	審查完畢後7個工作日內	6.	聯繫作者稿件相關處理方式	出版組	~~每年六月下旬或元月下旬~~	

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學學報稿件審查辦法

中華民國 91 年 12 月 17 日
第 31 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 8 次修訂

第 一 條　為提昇「慈濟科技大學學報」(以下簡稱本學報)之學術水準，嚴謹與公平處理審稿事宜，特訂定本辦法。

第 二 條　本學報為純學術性刊物，稿件審查方式採校外審查，由校外相關研究領域之學者擔任之。

第 三 條　本學報外審學者之遴聘，由本校出版品編審委員決議；聘請資格以具備相關領域及較投稿人高一級以上職等之專職為原則。

第 四 條　審稿相關工作項目、單位（人）及各項工作完成日期如下：

	工作項目	工作單位	完成日期
1.	受稿後進行預審	出版品編審委員	隨到隨審
2.	召開出版品編審委員會	本校出版品編審委員會委員	當期學報截稿後，隨即擇期召開
3.	按外審學者推薦名單順位寄出稿件	出版組	隨到隨送，預審完成後寄發
4.	外審完成寄回出版組	外審學者	外審學者收到稿件後 5 週
5.	彙整審查結果	出版組	收到審查意見後 3 工作日內
6.	聯繫作者稿件相關處理方式	出版組	審查完畢後 7 個工作日內

第 五 條　每篇文稿原則上由兩位校外學者評審，每位評審除於審查意見表上陳述意見外，並於下述四項審查意見勾選其中一項：

一、推薦刊登。

二、修正後推薦刊登。

三、修正後再審（送交原審查人）。

四、不推薦刊登。

第 六 條　投稿稿件經校外學者審查結果之處理方式如後（前二位擔任第一次外審，如有必要，由第三位擔任第二次外審）：

處理方式		第二位審查意見			
		推薦刊登	修正後推薦刊登	修正後再審	不推薦刊登
第一位審查意見	推薦刊登	刊登	寄回修改	寄回修改再行複審	第三位評審意見
	修正後推薦刊登	寄回修改	寄回修改	寄回修改再行複審	第三位評審意見
	修正後再審	寄回修改再行複審	寄回修改再行複審	建議移下期修正再投稿	建議移下期修正再投稿
	不推薦刊登	第三位評審意見	第三位評審意見	建議移下期修正再投稿	建議移下期修正再投稿

一、第三位評審之意見為「推薦刊登」則移至下期學報出版。如為「修正後推薦刊登」時，將寄回投稿人修改後，移至下期學報出版。

二、如第三位意見為「修正後再審」或「不推薦刊登」時，本刊將建議作者移下期修正後再投稿。

第 七 條　本辦法所需之每篇審查費用貳仟元，經費得由教育部補助本校整體發展經費及其有關規定支應。

第 八 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。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
第 二 條　本委員會組成： 一、本委員會置委員二十三至二十九人，當然委員由校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人文室主任、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、電算中心主任、進修推廣部主任、國際暨兩岸教育資源中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、各學院院長、全人教育中心主任、各所、系(科)主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、事務組組長、營繕組組長、環境保護暨安全衛生組組長、生活輔導組組長及衛生保健組組長擔任。	第 二 條　本委員會組成： 一、本委員會置委員二十三至二十九人，當然委員由校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人文室主任、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、電算中心主任、進修推廣部主任、各學院院長、全人教育中心主任、各所、系(科)主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、事務組組長、營繕組組長、環境保護暨安全衛生組組長、生活輔導組組長及衛生保健組組長擔任。	

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學
校園災害防救委員會設置要點

中華民國 105 年 3 月 29 日
第 165 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 1 次修訂

第 一 條　本校為妥善組織校內人力共同推動災害防救相關作業，規劃執行校園平日之災害預防工作，特設置「慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園災害防救委員會」(以下簡稱本委員會)。

第 二 條　本委員會組成：

一、本委員會置委員二十三至二十九人，當然委員由校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人文室主任、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、電算中心主任、進修推廣部主任、國際

暨兩岸教育資源中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、各學院院長、全人教育中心主任、各所、系(科)主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、事務組組長、營繕組組長、環境保護暨安全衛生組組長、生活輔導組組長及衛生保健組組長擔任。

二、本委員會設召集人一人，由校長擔任；設執行長兼發言人(含管考與協調)一人，由主任秘書擔任。

三、遴選聘任委員若干人，由執行長遴選學校相關專長教職員，簽請校長聘任之。

第 三 條　本委員會執掌：依據防災任務內容將上揭委員分配成立「減災規劃組」、「推動執行組」及「財務行政組」，以落實平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等災害防救工作。各組工作內容如下：

一、減災規劃組：

(一)規劃校園災害防救計劃，計畫內編列因應災害發生之應變小組，於面臨災害發生時肩負防救災之責任，並掌握學校所在區域災害特性，進行學校災害潛勢評估，編製修訂校園因應地震、颱洪、坡地及人為災害之災害防救計畫，並明訂各災害管理週期工作事項、執行人力。

(二)規劃防災演練、防災系列宣導活動等年度重大工作事項之期程。

(三)規劃本校防災教育課程與教師研習。

(四)訂定自評機制，為各項災害防救業務執行管考，以瞭解執行成效。

(五)規劃組成裁判評量組，依據校內防災演練項目檢核逐項檢查，分析演練正確性及優缺點。

二、推動執行組：

(一)依據本校災害防救計畫內容權責區分，交付各處室、學院負責執行。

(二)定期召開防災工作會報，並於汛期或業務執行需要時另行召開。邀集相關委員參與，進行工作規劃與協調分工、掌握各項工作執行情況與進度、工作成果綜整及檢討。倘有災害發生之虞或遇災害發生，則須於災害前後召開緊急會議，確保各項應變作為佈署得宜，並於災後進行檢討改善。

(三)依據本校災害防救計畫內容，製作成校園災害圖資，如校園避難疏散路線圖、週遭淹水潛勢圖或活動斷層圖等，並進行防災

演練、建築物改善補強、防災系列宣導活動等重大工作事項。

(四)依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課程開設。

三、財務行政組：

(一)學校災害防救計畫內各項相關活動經費之審核、整理，納入學校年度預算編列。

(二)其餘各項計畫執行及小組運作所需之會計、事務及採購等行政事務之處理。

第 四 條　本委員會當然委員採職務任期制；遴選聘任委員任期 2 年，期滿得續聘(派)之。

第 五 條　本委員會每學期開會一次，由校長擔任主席，校長不克出席時，由職務代理人代理主席，必要時得召開臨時會議。

第 六 條　本會議應有二分之一(含)以上委員出席，並以出席委員二分之一(含)以上之同意為決議。

第 七 條　本委員會召開會議時，得視會議議題，邀請相關人員列席或說明。

第 八 條　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
第 二 條 本校衛生保健組（以下簡稱本組）成立主旨乃在促進全校師生身、心健康，培養個人養成健康的生活型態，其主要執行功能如下： 二、缺點矯治及追蹤檢查 (二)所有矯治工作由本組通知學生本人給予相關衛教，並追蹤其矯治結果。 三、急救處理： (一)本組設有自助換藥區，提供輕度受傷之本校學生按照使用程序及說明自行矯治。 (二)凡學生在校期間發生緊急事故或傷害時，由本組依緊急傷病處理原則處置後轉介至醫療機構就診。 四、一般診療： 本組設有家醫科門診，提供免費診療或保健諮詢服務。 五、傳染病防治： (一)學生經醫師確診染患傳染病，應通報校方，且須接受本組進行個案通報與管理。 (二)學生因傳染病須採取健康自主管理者，於隔離措施期間，可申請公假。 六、休養： 本組設有休養室，凡學生在校因疾病需暫時休養者，可至本組登記使用。 七、病假管理： 學生因病在本組休養者，可取得病假證明單，以利辦理病假手續	第 二 條 本校~~健康中心~~（以下簡稱本~~中心~~）成立主旨乃在促進全校師生身、心健康，培養個人養成健康的生活型態，其主要執行功能如下： 二、缺點矯治及追蹤檢查 (二)所有矯治工作由本~~中心~~通知學生本人給予相關衛教，並追蹤其矯治結果。 三、急救處理： (一)本~~中心~~設有自助~~診療室~~，提供輕度受傷之本校學生按照使用程序及說明自行矯治。 (二)凡學生在校期間發生緊急事故或傷害時，由本~~中心執行急救處理~~後轉介至~~慈濟綜合醫院~~就診。 四、一般診療： (一)本~~中心~~設有家醫科門診，~~方便學生就診或保健諮詢~~。 ~~(二)本校學生一般疾病診療，以在慈濟綜合醫院家庭醫學科診療為原則，以便於學生之疾病追蹤管理。~~ 五、傳染病防治： ~~凡本校~~學生染患傳染病~~者~~，須接受本~~中心~~管理，~~必要時得強制請假隔離休養~~。 六、休養： 本~~中心~~設有休養室，凡學生在校因疾病需暫時休養者可至本~~中心~~登記使用。 七、病假管理： 學生因病在本~~中心~~休養者，可~~先~~取得~~本中心~~病假證明單，~~方可至學生事務處生活輔導組~~辦理病假手續	

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生健康管理辦法

中華民國 79 年 11 月 22 日
第 1 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 3 次修訂

第 一 條　本校學生得按本辦法，接受健康檢查及管理。

第 二 條　本校衛生保健組（以下簡稱本組）成立主旨乃在促進全校師生身、心健康，培養個人養成健康的生活型態，其主要執行功能如下：

一、新生健康檢查及指導：

(一)本校新生必須依照本校體檢表項目完成健康檢查。

(二)新生健康檢查項目包括：一般性體檢暨特殊檢查。

(三)凡經體檢不合格者，視其對個人或團體的健康妨害程度得不准辦理入學手續。

(四)凡未按規定繳交體檢表，視同未完成註冊手續。

(五)每年辦理個別及團體衛教、特殊疾病衛教，增加新生對自我照顧的能力。

二、缺點矯治及追蹤檢查

(一)凡本校新生，於入學體檢時，發現患有體格缺點而需矯治者，均須接受矯治。

(二)所有矯治工作由本組通知學生本人給予相關衛教，並追蹤其矯治結果。

(三)體檢表有漏做項目，應於該學期補做，否則視同未完成註冊手續。

三、急救處理：

(一)本組設有自助換藥區，提供輕度受傷之本校學生按照使用程序及說明自行矯治。

(二)凡學生在校期間發生緊急事故或傷害時，由本組依緊急傷病處理原則處置後轉介至醫療機構就診。

四、一般診療：

本組設有家醫科門診，提供免費診療或保健諮詢服務。

五、傳染病防治：

(一)學生經醫師確診染患傳染病，應通報校方，且須接受本組進行

個案通報與管理。

(二)學生因傳染病須採取健康自主管理者，於隔離措施期間，可申請公假。

六、休養：

本組設有休養室，凡學生在校因疾病需暫時休養者，可至本組登記使用。

七、病假管理：

學生因病在本組休養者，可取得病假證明單，以利辦理病假手續

第 三 條　本辦法由行政會議討論通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
第 八 條 體育場地、設施設備借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學體育場地、設施設備管理辦法」辦理；電腦教室管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟~~慈濟~~科技大學電腦教室管理及借用辦法」辦理；貴重及精密儀器中心之管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學貴重及精密儀器中心設置暨管理辦法」及「慈濟學校財團法人慈濟科技大學貴重及精密儀器中心使用規範」辦理。	第 八 條 體育場地、設施設備借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學體育場地、設施設備管理辦法」辦理；電腦教室管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟慈濟科技大學電腦教室管理及借用辦法」辦理。	增列貴儀中心之管理及規範依據
附表「場地使用收費標準」 場地使用收費標準表內之「管理單位」全人教育中心、教師發展暨教學資源中心。	附表「場地使用收費標準」 場地使用收費標準表內之「管理單位」~~通識~~教育中心、教師發展中心。	單位名稱修訂

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學場地使用管理辦法

中華民國 104 年 9 月 9 日
第 160 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 2 次修訂

第 一 條　為充分發揮各場地之用途，有效管理與使用各種設備，以提昇使用效果，特訂定本辦法。

第 二 條　適用範圍：場地借用系統表列之場地。

第 三 條　適用對象：校內外單位（含本校學生社團）及慈濟相關志業體。

第 四 條　借用申請：

一、校內單位人員借用場地，於使用前 3 天前依程序申請。

二、校內單位與校外單位合辦或接受補助經費者，舉辦各項活動借用學校場地，須簽文陳核並會辦場地管理單位及總務處事務組，經核准後依程序申請。慈濟相關志業體單位得逕填寫「慈濟科技大學場地借用申請表」，檢附該單位簽准文件影本及「場地使用切結書」送場地管理單位會簽陳核。

三、校外單位人員借用場地應於二週前檢附公文、慈濟科技大學場地借用申請表、場地使用切結書、主管機關許可函（如有須檢附）、主辦單位登記證或其他證明文件、活動計畫書等辦理申請，經簽核准後始辦理借用手續。

四、申請後因故不使用場地時，申請單位應即辦理取消作業。

第 五 條　場地使用規範：

一、設備之使用以該場地之固定設備為原則。

二、借用期間，使用各種設備時，應先熟悉操作程序，並依「操作使用說明書」操作使用，勿任意搬移，以維護各種設備與器材免遭損壞，若有異常情形請與管理單位人員連絡，設備使用不當造成損壞，需負賠償責任。

三、必須愛惜公物，保持清潔，並注意節約能源，使用完畢，必須恢復原狀。

四、於正常上班時間外，若需管理單位專人協助者，以大型活動或全校參與性質為限。

五、佈置時禁止使用雙面膠、透明膠帶、泡棉膠帶張貼牆面、地面，海報張貼於指定位置，活動結束立即清理完畢及場地復原與清潔，並做好垃圾分類回收處理，全部完成後派員協請管理單位驗收，以明負責。

六、未經同意不可擅接、改變電源線路或擅自使用電器設備，離開使用空間應關閉使用中之各項設備電源，以節約能源及杜絕危險。

七、活動期間車輛交通須遵守學校規範動線行駛，並配合學校駐衛警(保全)指揮以維持交通之順暢。

八、不得邀請廠商、團體、個人進入校園從事商業行為或政治活動。

九、活動時間如遇風災或其他因素，政府宣佈停止上班、上課時得取消場地使用，以維護人員安全。

十、請配合環保政策規定：活動期間不得提供紙杯、一次用塑膠杯及包裝飲用水(杯水、寶特瓶)。

十一、禁止人員吸煙、使用具危險性及破壞性的道具物品，如煙火、水或其他液態物品、尖銳物品、紙花噴筒及攜帶食物、飲料進入會場。

十二、為確保設備完善，未確實遵守場地使用規範或國家法令者，將禁止借用一次，若情況嚴重者則不再借用，如因涉有民刑事責任者，依法追訴。

第 六 條　場地使用費收取原則：

一、校內單位（含本校學生社團）或慈濟相關志業體所主辦之學術活動、研習活動、展覽及其他核定之活動，如未收取費用，亦無接受其他補助經費者，免收繳場地使用費。

二、校內單位（含本校學生社團）或慈濟相關志業體與校外單位合辦，或接受補助經費者，依場地使用收費標準表中「本校及慈濟志業相關活動」金額收費。

三、校內外單位或慈濟相關志業體接受委託舉辦研習、會議等活動借用場地，依場地使用收費標準表中「校外單位借用」金額收費。

四、校外單位於例假日及非上班時間，需本校人員協助設施設備操作時，借用單位須另支付工作費，每人每時段（4 小時）新台幣捌佰元。

五、各場地使用費依借用時段計價，每 1 時段以 4 小時計，不足 4 小時者，以 1 時段計價，同一日連續使用 2 個時段（含）以上，依標準 9 折收費。如提前布置場地或延長使用至下 1 時段，則另加 1 個時段收費。

六、收費標準如附表，如有特殊原因，請於簽文中述明收費收式，並依權責長官核示結果收費。

第 七 條　借用管制：

一、逾時申請者，請親洽管理單位辦理申請作業。

二、場地借用以先申請核准者，具優先使用權為原則。但若因學校臨時有重要因素必須使用該場地時，得請原申請借用單位改用其他場所。

三、本校師生表演性質活動需借用大型空間，彩排以二次為原則。

四、借用場地需由主辦單位或協辦單位擇專人負責接洽，以確認協辦事宜。

五、場地借用申請核准後未向管理單位核備，不得擅轉其他單位、個人使用，違者依法處理，如有違法情事依法追訴。

六、使用場地不遵守本管理辦法者，由管理單位簽處。

第 八 條　體育場地、設施設備借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學體育場

地、設施設備管理辦法」辦理；電腦教室管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學電腦教室管理及借用辦法」辦理；貴重及精密儀器中心之管理及借用，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學貴重及精密儀器中心設置暨管理辦法」及「慈濟學校財團法人慈濟科技大學貴重及精密儀器中心使用規範」辦理。

第 九 條　本辦法經總務會議審議、行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

慈濟科技大學場地使用收費標準表

場地名稱	適合活動	校外單位借用（每1時段）	本校及慈濟志業相關活動(每1時段)	場地型式	容納人數	管理單位	場地設備
圖書館 演藝廳	表演 演講 大型研討會	不外借	8000	平面	1000	總務處 事務組	舞台、燈光、鋼琴、影像播放設備、音響系統、數位講桌、LED字幕機。 ※本場地設施設備之操作，均由本校專責人員負責。
智耕樓 國際會議廳	表演 演講 大型研討會	10000	5000	階梯	346	總務處 事務組	舞台、燈光、鋼琴、影像播放設備、音響系統、數位講桌、LED字幕機。 ※本場地設施設備之操作，均由本校專責人員負責。
智耕樓456 階梯教室	演講 研討會	5000	2500	階梯	132	總務處 事務組	舞台、影像播放設備、音響系統、數位講桌、LED字幕機
E106 北階 軍訓教室	演講 研討會	6000	3000	階梯	151	學務處 軍訓室	舞台、燈光(簡易)、影像播放設備、音響系統、數位講桌、LED字幕機
D106 南階 音樂教室	演講 研討會	6000	3000	階梯	150	全人教育中心	舞台、燈光(簡易)、鋼琴、影像播放設備、音響系統、數位講桌
A204多功能E化教室	上課 研討會	6000	3000	馬蹄形	120	醫管系	影像播放設備、音響系統、數位講桌、電子白板

場地名稱	適合活動	校外單位借用（每1時段）	本校及慈濟志業相關活動(每1時段）	場地型式	容納人數	管理單位	場地設備
A212 多功能微觀教室	演講 上課 研討會	8000	4000	階梯	94	教師發展暨教學資源中心	即時錄影系統、音響系統、遠距會議系統、無線簡報設備、影像播放設備、數位講桌、電子白板、LED字幕機。 ※本場地設施設備之操作，均由本校專責人員負責。
A306 第一會議室	開會 研討會	4000	2000	馬蹄形	60	總務處事務組	影像播放設備(含電腦)、音響系統、LED字幕機
A310 第二會議室	開會 研討會	6000	3000	馬蹄形	120	總務處事務組	影像播放設備(含電腦)、音響系統、LED字幕機
一般教室	開會 研討會	2000	1000	平面	50	各系	投影機、數位講桌

說明：1. 本單欄位「本校及慈濟志業相關活動」係指「慈濟科技大學場地使用管理辦法」第六條第二項所述單位。

2. 各場地使用費依借用時段計價，每1時段以4小時計，不足4小時者，以1時段計價，同一日連續使用2個時段（含）以上，依標準9折收費。如提前布置場地或延長使用至下1時段，則另加1個時段收費。。

3. 未列本表場地，各場地使用費依業管單位規範辦理。

慈濟科技大學場地借用申請表

活動名稱		參與對象	
活動內容			
活動時間		參與人數	
主辦單位		聯絡人 聯絡電話	
協辦單位		聯絡人 聯絡電話	
活動地點、容納人數、收費金額（依本校場地使用收費標準表計價收費，費用由管理單位填寫）	□圖書館演藝廳 1000 人(　　元) □智耕樓國際會議廳 346 人(　　元) □智耕樓 456 階梯教室 132 人（　　元） □A204 多功能 E 化教室 120 人(　　元) □A212 多功能微觀教室 94 人(　　元)	□E106 北階軍訓教室 110 人（　　元） □D106 南階音樂教室 150 人（　　元） □A306 第一會議室 60 人（　　元） □A310 第二會議室 120 人（　　元） □一般教室 50 人（　　元）	
合　　計	新台幣　：　　萬　　仟　　佰　　拾　　元		

需協辦事項：

若收費標準有需調整，敬請說明原因及預算為何，呈核後辦理。

注意事項：

一、借用場地管理單位非總務處者亦請照會總務處（如北階軍訓教室、南階音樂教室‥等）。

二、場地借用請確實遵守「場地使用規範」

申請單位		申請人		申請單位主管	
管理單位		會辦單位		出納收費	
批示					

慈濟科技大學場地使用切結書

立切結書人(單位)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿於民國　　年　　月　　日，使用慈濟科技大學(貴校)＿＿＿＿＿＿＿＿＿場地辦理＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿活動，謹此切結遵守下列規定：

壹、立切結書人不得將所租借場地轉租或變相提供他人使用，亦不得擅自變更活動內容或假借名義，從事與原申請無關之活動等行為，一經發現，一年內不得再借用貴校各場地。

貳、立切結書人同意遵守下列場地使用規定：

一、遵守場地使用時間之規定及申請參加人數之限額。

二、借用場地各項設施或器材，非經管理單位同意，不得擅自取用，亦不得臨時裝置大電量之電器或系統。

三、立切結書人應事前小心佈置，事後依規定回復原狀，並會同管理單位檢查點交。

四、立切結書人應依規定確實要求與會人員實施垃圾(廚餘)分類，如不遵守規定，經衛生局或環保局告發罰單，由立切結書人負責繳納。

五、使用期間如有損毀公物或設備，願負完全賠償責任。

六、使用期間應遵守公共安全及消防等法令，如有違反造成傷亡自負完全賠償責任，與貴校無涉。

參、立切結書人應要求全體參加人員配合禁菸規定，否則經衛生局舉發開單後，自負法律責任。

肆、立切結書人務必請遵守消防逃生安檢法之規定，不得使用公共區域阻塞各樓梯口，逃生緩降梯口及消防栓前，否則如發現有妨礙消防逃生之疑慮時管理單位得要求立即改善或暫停活動，立切結書人不得異議。

伍、立切結書人如有違反上列諸項之一，或有違公序良俗、公共安全者，管理單位得隨時停止使用，且不退場地使用費，一切後果由立切結書人自行負責，不得異議。

陸、本切結書未定事項均依照貴校場地借用管理辦法辦理。

此致

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

立切結書人：

負責人：

地　址：

電　話：

中　華　民　國　年　月　日

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
第四條　作業內容與相關規定： 三、每一種危害性化學品應建立「危害性化學品清單」兩份，一份送交環安組存查，另一份由各單位自行留存(置於實驗室中易取得之處)；並每學年更新乙次。	第四條　作業內容與相關規定： 三、每一種危害性化學品應建立危害性化學品清單~~(如附件一)~~兩份，一份送交環安組存查，另一份由各單位自行留存(置於實驗室中易取得之處)；並每學年更新乙次。	依現況修訂

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學危害通識計畫

中華民國 91 年 1 月 22 日
第 22 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 5 次修訂

第一條　目的：

為確保本校實驗及研究場所使用之危害性化學品能符合「危害性化學品標示及通識規則」之規定，特建立此危害通識計畫，作為本校工作人員使用及管理危害性化學品之依據。亦藉由危害通識之宣傳及教育訓練，加強教職員工對基本潛在危害之認識，共同預防危害之發生。

第二條　範圍：

凡本校實(習)驗室、研究室相關危害性化學品之運作場所皆屬之。

第三條　法令依據：

一、職業安全衛生法第十條。

二、職業安全衛生法施行細則第十七、十八、十九、二十、二十一條。

三、「危害性化學品標示及通識規則」。

第四條　作業內容與相關規定：

一、由環安組訂定危害性化學品通識計劃，並督導運作系(科)所之執行。

二、各所系科之實驗（習）室、研究室之負責人及使用者應：

1. 製備與更新危害性化學品清單與安全資料表。
2. 進行危害性化學品之標示作業。

3.協助辦理危害性化學品通識教育訓練。

三、每一種危害性化學品應建立「危害性化學品清單」兩份，一份送交環安組存查，另一份由各單位自行留存(置於實驗室中易取得之處)；並每學年更新乙次。實驗(習)室、研究室之負責人應明瞭各類危害性化學品之使用流程及潛在危害。

四、安全資料表，應每三年至少更新乙次的詳細資料內容，查閱勞動部危害性化學品安全資料庫。

五、危害性化學品須以中文標示，並包括下列內容：

1.危害圖示

2.內容

(1)名稱

(2)危害成分

(3)警示語

(4)危害警告訊息

(5)危害防範措施

(6)製造商或供應商之名稱、地址、電話

六、危害性化學品通識教育訓練：：

1.對於可能接觸危害性化學品之相關人員，均須給予適當之教育訓練。尤其是新進學生、教職員工。

2.加強在校員工、學生對本校「危害通識制度」之共識，並熟悉有關法令規定。

七、特殊健康檢查：每年對使用危害性化學品的教職員工施以特殊作業健康檢查，以追蹤教職員工的健康狀況。

八、新購置化學藥品流程：

1.查閱擬購化學藥品是否列管：A否→不管制。B是→依循本校毒性化學物質管理辦法執行。本校使用危害物之單位應優先考慮替代方法或盡量採用不具危害性的物質。

2.本校購買之化學藥品應使用安全的搬運工具運輸並須先照會使用單位負責人，送抵校內後應立即送至規定之存放地點。

九、承攬作業注意事項：承攬商入校工作前，作業場所負責人應主動告知該場所之「危害性化學品作業規定」。如該工作場所存有危害性化學品，承攬單位必須告知作業人員，應注意防護措施；必要時，可要求作業場所負責人、營繕組人員或環安組人員協助。

第五條　施行：

本計畫經本校職業安全衛生管理委員會認可，提請行政會議通過，陳請校長核准後公佈實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
第三條 參加研習教師應於活動二週前申請為原則，檢附會議資料與經費預估表上簽，並依簽辦理請假，且須遵守以下規定： 一、教師不得因參加研習而影響正常教學之進行，如因特殊因素且經評估為必要，得申請調(代)課，但須敘明具體理由，經所、系(科)、中心主任加註說明核可，經層呈奉核通過後，始得參加。 二、研習公假期間之調課應確實補授，未補授者依曠職論處，如為代課，其鐘點費由教師自行負擔。 三、研習公假期間之實習、見習或實驗課程，如無法調課補授且不須另覓代課教師情形，須依鐘點費計算標準扣減。	第三條 參加研習教師應於活動一週前，檢附會議資料與經費預估表上簽，並依簽 辦理請假，且須遵守以下規定： 一、教師不得因參加研習而影響正常教學之進行，如因特殊因素且經評估為必要，得申請調(代)課，但須敘明具體理由，經所、系(科)、中心主任加註說明核可，經層呈奉核通過後，始得參加。 二、研習公假期間之調課應確實補授，未補授者依曠職論處，如為代課，其鐘點費由教師自行負擔。 三、研習公假期間之實習、見習或實驗課程，如無法調課補授且不須另覓代課教師情形，須依鐘點費計算標準扣減。	修訂條文

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：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學獎助教師參加研習辦法

中華民國 85 年 9 月 25 日
第 68 次行政會議訂定
中華民國 106 年 1 月 17 日
第 171 次行政會議第 10 次修訂

第一條　為提昇本校教師本職學能及強化實務能力，鼓勵專任教師(含約聘教師)在不影響正常教學及業務原則下，參加與本職學能有關之國內外非行政業務性質研習，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學獎助教師參加研習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　教師研習每人每年度獎助最高貳萬元整(含各項報名費、膳雜費、交通費

等)，但不得與教師學術論文發表補助費用合併使用。國內外研習公假每人每年度至多十日(不含例假日)。

因校務發展或執行計劃需要，經校長核派參與研習者，不受前項之限制。

第三條　參加研習教師應於活動二週前申請為原則，檢附會議資料與經費預估表上簽，並依簽核示辦理請假，且須遵守以下規定：

一、教師不得因參加研習而影響正常教學之進行，如因特殊因素且經評估為必要，得申請調(代)課，但須敘明具體理由，經所、系(科)、中心主任加註說明核可，經層呈奉核通過後，始得參加。

二、研習公假期間之調課應確實補授，未補授者依曠職論處，如為代課，其鐘點費由教師自行負擔。

三、研習公假期間之實習、見習或實驗課程，如無法調課補授且不須另覓代課教師情形，須依鐘點費計算標準扣減。

第四條　獲有公費獎助參加研習教師應於活動結束後國內二週、國外四週內（惟遇每年七月會計年度結算日或教育部獎勵補助款核銷截止日，須於結算日/核銷截止日前完成核銷)，檢具支出憑證、心得報告及會議有關資料，辦理經費核銷；未在期限內完成核銷或上傳報告者，則不予核銷。

第五條　本辦法所訂各項獎助得由「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」或其他相關經費項下支應。

第六條　本辦法經研究發展委員會及行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。