

慈濟科技大學 108 學年度第 1 學期第 192 次行政會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：第二會議室

時間：108 年 9 月 6 日

慈濟科技大學 108 學年度第 1 學期第 192 次行政會議紀錄

一、時 間：中華民國 108 年 9 月 6 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

四、出席人員：何玉菁主秘、牛江山學務長、魏子昆總務長、林祝君研發長、謝麗華主任、張智銘主任、李長泰主任、謝易達館長、李家琦主任(楊天賜組長代)、朱芳瑩國際長、蔡宗宏院長、楊翼風主任、宋惠娟所長、張紀萍主任、張國平所長、藍毓莉主任、林珍如主任、湯麗君主任、王怡文組長、葉秀品組長、蔡芳玲組長、戴國峯組長、吳晉暉組長、王承斌組長、蔡群瑞主任、孫明堂組長、李佩穎組長、高夏子主任、李洛涵組長、陳玉娟組長、莊銘忠組長、潘筱雯組長、賴蓆媛組長、謝宜伶組長、彭進興組長、陳玫君組長、林淑芬主任、楊 嫻組長、黎依文組長、邱雪嬪組長、江玉君組長、林信漳組長、陳駿閎組長、呂家誠組長、楊天賜組長、王寶琳組長、陳秋娟組長、蔡欣晏組長、翁銘聰組長、陳立仁組長、楊珍慧組長、胡凱揚組長、鄧琇介主任、吳美惠組長、林珠茹組長

五、列席人員：

六、請假人員：陳清漂教務長、謝依蓓主任、牛河山主任、吳曼阡副主任、郭又銘組長、楊之瑜組長、張玉瓊組長

慈濟科技大學

108 學年度第 1 學期第 192 次行政會議簽到單

時間：108 年 9 月 6 日下午 3 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅 文 瑞 校 長

紀錄：陳亭心

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	羅文瑞	主任秘書	何玉菁	教務長兼護理學院院長	
學 務 長 兼軍訓室主任	江少山	總 務 長	龍 琨	研究發展處 研 發 長	江少山
人文室主任 兼教育人文組 組 長	謝明中	人事室主任	張智強	會計室主任	謝明中
電算中心 主 任		圖書館館長 兼讀者服務組 組 長	杜 瑋	教師發展暨教 學資源中心主 任兼執行管考 組組長	楊天賜代
國際暨兩岸事 務處 國際事務長	朱甘如	進修推廣部主 任兼教務組組長		健康科技管理 學院院長兼科 管系主任	蔡宗宏
全人教育中心 主 任	楊國輝	長期照護研究所 所 長	宋新陽	護理系主任	張麗萍
醫放系/放醫所 主任兼所長	張國輝	醫務暨健康管 理系主任	高敏莉	行銷與流通管 理系主任	林玉如
長期照護科 主 任	李 強	護 理 系 副 主 任	請假	稽 核 組 組 長	王怡文
文宣公關組 組 長	蔡品	校務研究組 組 長	蔡其玲	課務組組長	王國華
註冊組組長	吳晉暉	招生組組長	王承燦	實習就業組 組 長	
學諮中心 主 任	蔡瑞端	生活輔導組 組 長	邱 堯	課外活動指導 組組長	李 怡

慈濟科技大學

108 學年度第 1 學期第 192 次行政會議簽到單

時間：108 年 9 月 6 日下午 3 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅 文 瑞 校 長

紀錄：陳亭心

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
原住民族學生 資源中心主任	黃長子	衛生保健組 組 長	李治力	文書組組長	連玄娟
事務組組長	莊銀忠	採購組組長	潘淑媛	環安組組長	賴唐弘
保管組組長	謝道伶	營繕組組長	江維興	出納組組長	陳玲君
創新育成中心主 任兼產學專利組 組長	柯永芳	學術服務組 組 長	楊瑞	慈懿活動組 組 長	黎依文
人事行政組 組 長	邱雪瑛	會計組組長	邱永昌	軟體開發組 組 長	林孝輝
系統管理組 組 長	陳弘同	教育訓練組 組 長	呂家誠	教學專業組 組 長	楊天賜
國資暨兩岸事 務處教育組 組長		國資暨兩岸事 務處交流組 組長	王宜琳	進修推廣部推 廣教育組組長	陳秋娟
進修推廣部學務 組組長兼總務組 組長	蔣欣晏	圖 書 館 資訊服務組 組 長	王錦聰	圖 書 館 採編組組長	
全人教育中心 自然學科組長	陳弘	全人教育中心 人文社會學科 組 長	楊玲慧	全人教育中心 體育學科組長	謝志強
華語文中心 主 任	李瑞介	護理系教學組 組 長	吳文惠	護理系實習組 組 長	林坤品

列席人員：

七、上次會議決議事項暨主席指(裁)示事項執行情形

- (一)新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學志業整合與實踐中心設置辦法」。
108.7.18 公告。
- (二)修正「慈濟科技大學 108 學年度第 1 學期校曆」。108.7.19 公告。
- (三)新訂「有限責任花蓮縣慈濟學校財團法人慈濟科技大學員生消費合作社販售產品管理要點」。108.7.23 公告。
- (四)修正「慈濟志業體所屬中學學生就讀慈濟學校財團法人慈濟科技大學獎勵辦法」。108.7.23 公告。
- (五)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師宿舍管理辦法」。108.7.18 公告。
- (六)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學財產物品管理辦法」。108.7.22 公告。
- (七)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園規劃委員會設置辦法」。
108.7.18 公告。
- (八)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學兼任教師聘任辦法」。108.7.18 公告。
- (九)新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教學實踐研究計畫獎勵辦法」。撤案。
- (十)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教學助理實施作業要點」。108.7.18 公告。
- (十一)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學優良教學助理遴選及獎勵辦法」。
108.7.18 公告。

八、主席報告：

- (一)感恩精舍師父特別於合心共識營與同仁結緣靜思人文出版「慈濟的故事」套書一、二冊，上人時時叮嚀大家一定要了解慈濟史、慈濟事，才知道如何教育學生。
- (二)提醒各位主管參與會議及各項活動請準時出席，以身作則。

- (三)新學年感恩同仁的用心付出，今年招生人數比去年提昇，日夜間部的新生總人數第一次突破 900 人，招生人數逐年增加，是大家努力的成果。請各位同仁不管是在教學及學生輔導上要更用心、積極，讓學生學有所長。
- (四)慈濟四大志業是學校豐沛的資源，請同仁多接觸、多了解、多參與慈濟各項活動，對於業務推動將有很大助力，近期學校也積極與慈濟四大志業做人才培育的鏈結。感恩董事會對教育志業的全力支持，在招生環境不佳的情況下，新生人數還可以逆勢成長，新學年的開始，請大家持續努力不要鬆懈。
- (五)藉此會議頒發 108 學年度主管聘書，行政工作繁鎖、辛苦，感恩各位主管的付出及承擔。

九、各處室院所系科重點業務及工作報告：

(一)全人教育中心體育學科胡凱揚組長：

人事室「約聘教師聘任辦法」第十條條文約聘教師不具各項會議委員或代表之選舉與被選舉權，與現行運作方式不符，請示這部分是否有調整的可能性。

羅文瑞校長：

請人事室再行研議。

(二)人事室張智銘主任：

1. 9 月 27 日至 9 月 29 日「傳承靜思法脈、弘揚慈濟宗門」，本校目前報名人數 32 位(含工作人員)，人數比以往少，此次課程內容豐富精彩，誠摯邀請各主管及同仁踴躍報名參加。

2. 兩項活動訊息 9 月 17 日 12:00 慈誠懿德溫馨分享會及 15:30 全校教職員工合心共識營，請大家至校務資訊系統活動報名。

(三)秘書室何玉菁主任秘書：

1. 9 月 17 日教職員工合心共識營，全校教職員工除留守一人及當日除已核准公差假外，全體教職員工（含專案計畫助理）請務必出席參加。

2. 這學期除了例行的慈誠懿德溫馨分享會，我們還會辦理兩場人文講座，時間為11月12日及12月31日，星期二的第七、八節，請各單位主管務必注意學校行事曆，已排定重大人文及校級活動時間，請勿辦理其他活動。

(四)研發處林祝君研發長：

10月19日「第三屆全國慈悲科技創新競賽」決賽及11月30日「TEDxTCUST集思講堂」活動，敬邀校長、主秘及各主管參加。

(五)各處室院系所科工作報告：詳如期初校務會議

十、提案討論：

秘書室提案

提案一：

案由：各單位部分法規修正案，提請討論。

說明：

一、各單位依組織規程修正部分法規條文之單位名稱及會議成員職稱之法規辦法，主要修正內文說明：

(一)單位名稱/主管職稱異動：長期照護科/主任、華語文中心/主任、國際暨兩岸事務處/國際事務長、國際暨兩岸事務處教育組/組長、國際暨兩岸事務處交流組/組長。

(二)刪除教務處出版組。

二、辦法修正一覽表如附件。

行政會議「組織單位名稱及會議成員」修正一覽表

單位： 秘書 室

序	辦法名稱	修正條文
1	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	二、為統籌規劃各項自我評鑑事宜，本校成立「自我評鑑執行委員會」，其組成及任務如下： (一)組成：校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、教師發展暨教學資源中心主任、國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、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、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任。
2	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	二、為執行各項校務自我評鑑工作，本校成立「校務自我評鑑工作小組」，其組成及任務如下： (一)組成： 2. 成員：教務長、學生事務長、總務長、研發長、教師發展暨教學資源中心主任、國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、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、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任。
3	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	二、為執行各項專業自我評鑑工作，本校成立「專業自我評鑑工作小組」，其組成及任務如下： (一)組成： 2. 成員：護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、護理系主任、放射醫學科學研究所所長/醫學影像暨放射科學系主任、長期照護研究所所長、<u>長期照護科主任</u>、醫務暨健康管理系主任、行銷與流通管理系主任、資訊科技與管理系主任。
4	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學內部 控制委員會設置辦 法	第二條 本委員會由校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、全人教育中心主任、

		會計主任、人事室主任、人文室主任、 國際暨兩岸教育資源中心主任 <u>國際事務長</u> 、教師發展暨教學資源中心主任、圖書館館長、電算中心主任、進修推廣部主任為當然委員。本會置執行秘書1人，由主任秘書兼任之，相關行政業務由秘書室兼辦。
--	--	---

單位：教務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學教務 會議設置辦法	第 三 條 本會置委員共 23 至 31 <u>29</u> 人。以教務長、研發長、各學院院長、各所系(科)主任、人文室主任、全人教育中心主任、進修推廣部主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、全人教育中心各學科組長、 <u>華語文中心主任</u> 及教師代表組成之，委員任期一年，得續聘之。

單位：學生事務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學學生 事務會議設置辦法	第 三 條 本會置委員共21至25人。以學生事務長、教務長、總務長、 <u>國際事務長</u> 、人文室主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、各所系(科)主任、軍訓室主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、導師代表及學生代表為委員組成之，學生代表人數不得少於全體委員人數之五分之一，委員任期一年，得續聘之。
2	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學交通 安全委員會設置辦 法	第 二 條 本會設置委員廿五至卅一人，主任委員由校長擔任，遴聘主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、人文室主任、會計室主任、人事室主任、進修推廣部主任、研發長、 <u>國際事務長</u> 、全人教育中心主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、 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暨各所系(科)主任為當然委員，其餘委員由校長遴選教職員及學生代表組成之，學生代表人數不得少於全體委員人

		數之十分之一，任期一學年，連聘得連任之。
3	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 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、<u>國際事務長</u>、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→<u>國際暨兩岸教育資源中心主任</u>、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。

單位：總務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學總務 會議設置辦法	第 三 條 本會置委員共23至29人。以總務長、教務長、學生事務長、研發長、<u>國際事務長</u>、會計室主任、人事室主任、人文室主任、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、教師發展暨教學資源中心主任、<u>國際暨兩岸教育資源中心主任</u>未兼任行政職教師與未擔任主管職之行政人員及學生代表數人組成之，委員任期一年，得續聘之。
2	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學校園 規劃委員會設置辦 法	第 三 條 本委員會置委員19至23人，由<u>校長</u>→當然委員、校內委員及校外委員組成。當然委員為校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>國際事務長</u>、人文室主任、人事室主任、會計室主任、進修推廣部主任、圖書館館長、電算中心主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、<u>國際暨兩岸教育資源中心2主任</u>營繕組長、事務組長、保管組長；校內外委員由校長視實際需要遴聘相關領域學者、專家代表擔任；本會開會時，必要時得邀請與議程有關單位之人員列席。

單位： 電算中心

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學資訊 安全暨個人資料保 護推動委員會設置 辦法	第二條 本委員會由校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、人文室主任、教師發展暨教學資源中心主任、<u>國際暨兩岸教育資源中心國際事務長</u>、進修推廣部<u>主任</u>、全人教育中心主任、各院院長及、所系科主任、主任及法律專長教師一名為當然委員，並得另由校長指定委員一至三人。電子計算機中心主任擔任執行秘書，輔佐召集人綜理本小組相關事務。

單位： 國際暨兩岸事務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學國際 化發展委員會設置 辦法	第三條 本會設置委員<u>二十一至二十五</u>十四至十九人，校長、<u>主任秘書</u>、教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>國際暨兩岸教育資源中心主任國際事務長</u>、人事室主任、會計室主任、進修推廣部主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、各所、系（科）主任、人文室主任、<u>華語文中心主任</u>教務處招生組組長、學務處學生諮商暨生涯輔導中心主任為當然委員，其餘為選任委員，由校長自校內具助理教授以上資格教師中遴選之。 第四條 本會由校長擔任主任委員，執行秘書一名由<u>國際暨兩岸教育資源中心主任國際事務長</u>兼任之。
2	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學選送 清寒績優學生境外 短期研修辦法	第六條 選送流程： 二、各所系(科)或全人教育中心等教學單位提交第五條敘述之相關文件，出國前六週，向<u>國際暨兩岸教育資源中心國際暨兩岸事務處</u>提出申請，經審查本辦法第五條相關證明文件是否正確無誤後，召開選送委員會議。 三、選送委員會之委員包含校長、主任秘書、<u>國際暨兩</u>

		岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、教務長、學生事務長、人文室主任、研發長、進修推廣部主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、會計室主任、教師代表兩名及學生代表一名，共十五名，校長擔任會議主席，國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>擔任會議執行秘書。每學期至少召開一次選送委員會，核定補助金額、名單及人數。
3	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學選送 優秀學生境外短期 研修辦法	第 六 條 選送流程： 二、各所系(科)或全人教育中心等教學單位提交第五條敘述之相關文件，出國前六週，向國際暨兩岸教育資源中心<u>國際暨兩岸事務處</u>提出申請，經審查本辦法第五條相關證明文件是否正確無誤後，召開選送委員會議（不含政府專案）。 三、選送委員會之委員包含校長、主任秘書、國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、教務長、學生事務長、人文室主任、研發長、進修推廣部主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、會計室主任、教師代表兩名及學生代表一名，共十五名，校長擔任會議主席，國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>擔任會議執行秘書。每學期至少召開一次選送委員會，核定補助金額、名單及人數。
4	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學清寒 僑生助學金審查作 業須知	第 三 條 申請作業： 一、每學年第一學期註冊開學後二週內，檢具下列文件，向國際暨兩岸教育資源中心<u>國際暨兩岸事務處</u>提出申請。 第 四 條 審查作業： 一、審查小組：由國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>（召集人）、學生事務長、人文室主任、會計室主任、綜合業務組<u>教育組</u>組長、僑生導師及業務承辦人等人組成。
5	慈濟學校財團法人	二、本校境外學生應遵守本國及本校規章，其輔導相關事

	慈濟科技大學境外學生(含外籍生、僑生、港澳生、大陸學生及短期研修生)輔導機制作業要點	務，由國際暨兩岸教育資源中心國際暨兩岸事務處(簡稱國資中心國際處)、學生事務處(簡稱學務處)、教務處，和所屬科系(所)共同負責，依下列要點辦理輔導業務。 三、短期研修生(非學位學生)來校研修期間，導師應隨時掌握其學習狀況，如有特殊狀況，通知國資中心國際處聯繫原就讀姊妹校。 四、生活輔導 (二)國資中心國際處：提供入出境和簽證相關資訊、協助短期研修生申請入學、代辦入臺許可證、境外新生接機到校、辦理和更新居留證、工作證、投保傷病醫療保險、全民健康保險納退保、寒暑假宿舍申請、學生動態資料維護、培訓國際學伴，相關業務宣導和緊急國際聯絡。
6	慈濟學校財團法人慈濟科技大學境外學生緊急事件處理作業流程	聯繫值班教官、導師、系主任，視情況通報國資中心國際處聯繫家長 聯繫值班教官、導師、系主任、衛保組、學諮中心，國資中心國際處聯繫家長 通知 119、衛保組、值班教官、導師、系主任，國資中心國際處聯繫家長 國資中心國際處和相關系所

決議：1. 修正通過。辦法修正一覽表如附件一。

2. 辦法的單位名稱請使用全名。

3. 新辦法上傳至校務資訊系統/秘書室/規章辦法，請各單位自行查閱確認。

教務處提案

提案二：

案由：廢止教務處出版組相關辦法案，提請討論。

說明：配合學校組織架構變更，故廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學出版品編審委員會設置辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學報出版辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學報徵稿簡則」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學報編輯簡則」。

濟科技大學學報稿件審查辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師出版補助暨獎勵辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生參與校外學術競賽獎勵暨補助辦法」

決 議：緩議。辦法先隨業務調整做移轉，請歸屬單位依現況修(訂)辦法後再提廢止。

學生事務處提案

提案三：

案 由：108 學年度慈濟科技大學學生安全健康上網實施計畫，提請討論。

說 明：。

一、依據 107 年 4 月 9 日教育部臺教技(四)字第 1070051082 號函辦理，實施期程自 107 年 3 月 20 日起至 109 年 12 月 31 日

二、計畫內容詳如附件一。

慈濟科技大學 108 學年度 學生安全健康上網實施計畫

實施策略	實施方法																																																	
	學校	108 學年度各單位工作計畫																																																
1.強化組織運作功能。	1-1 各級學校跨處室成立推動小組，定期召開會議，建立分工合作模式，檢視年度實施計畫與追蹤成果。	學務處(學諮中心) - 依據 107 年 4 月 9 日教育部臺教技(四)字第 1070051082 號函辦理。學諮中心彙整本校 108 學年度學生安全健康上網實施計畫，於 192 次行政會議提案討論。 - 學諮中心於 108 學年度期末彙整各單位之計畫成果。																																																
2.強化資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防之學習課程，讓學生正向運用網路。	2-1 大專校院落實將資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防教育納入通識教育課程或融入、開設相關必選修課程。	108 學年度第 1 學期 <table border="1"> <thead> <tr> <th>開設班級</th><th>課程名稱</th><th>授課教師</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全人四技部</td><td>資訊科技應用</td><td>王承斌</td></tr> <tr> <td colspan="3">課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。</td></tr> <tr> <td>全人五專部</td><td>資訊科技</td><td>陳志聖</td></tr> <tr> <td colspan="3">課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。</td></tr> <tr> <td>科管四技部一年級</td><td>計算機概論</td><td>許瑋麟</td></tr> <tr> <td colspan="3">課程單元：主要讓學生具備及學習計算機基本概念、資訊倫理與法規。 上課時數：2 小時。</td></tr> <tr> <td>護理四技部三年級</td><td>精神科護理學</td><td>林美玲、楊均典</td></tr> <tr> <td colspan="3">課程單元：物質相關及成癮障礙症之護理。 上課時數：2 小時。</td></tr> <tr> <td>行管四技部一年級</td><td>計算機概論</td><td>林俊銘</td></tr> <tr> <td colspan="3">課程單元：鑲嵌使用網路交易之業者如何確保網路資訊安全，以及宣導個資管理常識。 上課時數：3 小時。</td></tr> <tr> <td>醫放四技部二年級</td><td>電腦概論</td><td>吳晉暉</td></tr> <tr> <td colspan="3">課程單元：簡介。 上課時數：2 小時。</td></tr> </tbody> </table> 108 學年度第 2 學期 <table border="1"> <thead> <tr> <th>開設班級</th><th>課程名稱</th><th>授課教師</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全人四技部</td><td>資訊科技應用</td><td>王承斌</td></tr> <tr> <td colspan="3">課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。</td></tr> </tbody> </table>	開設班級	課程名稱	授課教師	全人四技部	資訊科技應用	王承斌	課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。			全人五專部	資訊科技	陳志聖	課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。			科管四技部一年級	計算機概論	許瑋麟	課程單元：主要讓學生具備及學習計算機基本概念、資訊倫理與法規。 上課時數：2 小時。			護理四技部三年級	精神科護理學	林美玲、楊均典	課程單元：物質相關及成癮障礙症之護理。 上課時數：2 小時。			行管四技部一年級	計算機概論	林俊銘	課程單元：鑲嵌使用網路交易之業者如何確保網路資訊安全，以及宣導個資管理常識。 上課時數：3 小時。			醫放四技部二年級	電腦概論	吳晉暉	課程單元：簡介。 上課時數：2 小時。			開設班級	課程名稱	授課教師	全人四技部	資訊科技應用	王承斌	課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。		
開設班級	課程名稱	授課教師																																																
全人四技部	資訊科技應用	王承斌																																																
課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。																																																		
全人五專部	資訊科技	陳志聖																																																
課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。																																																		
科管四技部一年級	計算機概論	許瑋麟																																																
課程單元：主要讓學生具備及學習計算機基本概念、資訊倫理與法規。 上課時數：2 小時。																																																		
護理四技部三年級	精神科護理學	林美玲、楊均典																																																
課程單元：物質相關及成癮障礙症之護理。 上課時數：2 小時。																																																		
行管四技部一年級	計算機概論	林俊銘																																																
課程單元：鑲嵌使用網路交易之業者如何確保網路資訊安全，以及宣導個資管理常識。 上課時數：3 小時。																																																		
醫放四技部二年級	電腦概論	吳晉暉																																																
課程單元：簡介。 上課時數：2 小時。																																																		
開設班級	課程名稱	授課教師																																																
全人四技部	資訊科技應用	王承斌																																																
課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。																																																		

		上課時數：2 小時。
	全人五專部	生活科技 陳志聖
	課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。	
	全人四技部春季班	資訊應用軟體 王承斌
	課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。	
	科管四技部二年級	科技人文 謝依蓓
	課程單元：應用資訊科技進行人文關懷，善用資訊科技作為關心他人及其他族群的利器。 上課時數：2 小時。	
	護理日二技一年級	精神衛生護理學 楊均典、張櫻慈
	課程單元：物質濫用之照護、青少年疾患臨床精神科案。 上課時數：6 小時。	
	護理進修部二技部一年級	精神衛生護理學 張櫻慈、楊均典、林美玲
	課程單元：物質濫用及青少年疾患病理考量。 上課時數：4 小時。	
	行管四技部一年級	資料處理 林俊銘
	課程單元：鑲嵌使用網路交易之業者如何確保網路資訊安全，以及宣導個資管理常識。 上課時數：2 小時。	
	醫放四技部二年級	醫學影像儲傳系統 李文禮
	課程單元：醫學影像儲傳系統原理。 上課時數：2 小時。	
2-2 高級中等以下學校落實資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防教育課程與教學。	108 學年度第 1 學期	
	開設班級	課程名稱 授課教師
	全人五專部	資訊科技 陳志聖
	課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。	
	108 學年度第 2 學期	
	開設班級	課程名稱 授課教師
	全人五專部	生活科技 陳志聖
	課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。	
	護理五專部四年級	精神科護理學 吳美惠、李姿瑩、林美玲
	課程單元：物質相關及成癮障礙症之護理。 上課時數：3 小時。	

	2-3 高級中等以下學校鼓勵教師設計資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防教案，並鼓勵教師參加相關教案徵選，讓學生學習正向運用網路。	全人教育中心 1.本校四技部與五專部通識教育課程：「資訊科技應用」、「計算機概論」與「生活科技」...等，皆使用教師自編教材與教案。 2.本校已設有補助教師編纂教材及製作教具辦法，亦鼓勵教師參加相關教案徵選。
	2-4 各級學校鼓勵教師運用相關教材或資料。	全人教育中心 1.本校鼓勵教師教學時運用相關教材或資料，亦鼓勵教師自編教材與教案進行教學。已設有補助教師編纂教材及製作教具辦法，並鼓勵老師開設專業社群，分享教學經驗。 行管系 1.本系授課教師開設資訊、網路與媒體行銷等相關應用課程時，教師皆須於課程中融入教材重點觀念，向課堂學生宣導資訊倫理、安全健康上網，以及避免不當網路使用行為。
	2-5 各級學校結合教育部法治教育相關資源，宣導正確合法使用網路法律常識；加強網路遊戲分級相關規定宣導，避免學童接觸不適合其年齡層次之遊戲。	學務處(生輔組) 1.辦理 1 場「人權法治專題講座」，地點：智耕樓演藝廳，對象：四技部二年級。(108/10/02) 電算中心 1.辦理學生資訊安全講習，融入相關議題。 2.維護安全健康上網宣導網頁。
3.辦理教師資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防增能研習。	3-1 高級中等以下學校落實將「資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防」相關議題納入在職教職員工年度培訓課程。	人事室 1.配合電算中心資訊安全講習，由電算中心主辦，人事室協助辦理活動。 電算中心 1.辦理全校教職員資訊安全講習，融入「資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防」相關議題。

4.倡導安全健康的網路環境，避免學生瀏覽不適宜網路資訊。	4-1 各級學校考量校園網路資源及管理需求，並經與教職員生及家長依校務程式充分討論後，研議訂定宿舍網路使用管理公約與相關配套措施。	學務處(生輔組) 1.配合電算中心對宿舍網路規範要求。 電算中心 1.依據內外部議題討論後，適時修訂「校園網路使用管理規範」及「學生宿舍網路管理辦法」。															
5.鼓勵與補助學校辦理親子活動，走向大自然及從事多元育樂活動。	5-1 各級學校辦理校內或班際體育活動及運動競賽，主動規劃課間、課前及課後運動，並依學生需求成立多元運動社團，提供學生運動參與機會，使學生體驗運動樂趣，並能自發性主動參與體育相關活動及競賽。	全人教育中心(體育學科) 1.每學期辦理多場課後各類球類競賽、水上運動會、田徑賽、超級活力校園系列活動等，增加學生參與運動競賽的興趣，並辦理體育知能相關研習課程，透過知識傳遞讓學生更能重視健康；此外，亦辦理大家一起動起來的體適能促進活動，提升學校運動風氣，藉此增加學生參與運動機會。 學務處(課指組) 1.鼓勵學生體驗運動樂趣，本校運動性社團有：籃球社、尚心館空手道社、熱舞社、漆彈社、排球社、游泳社等。															
	5-2 高級中等以下學校落實課綱有關健康教育課程教學，融入安全健康上網應注意事項。	108 學年度第 1 學期 <table><tr><th>開設班級</th><th>課程名稱</th><th>授課教師</th></tr><tr><td>全人五專部</td><td>資訊科技</td><td>陳志聖</td></tr></table> 課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。 108 學年度第 2 學期 <table><tr><th>開設班級</th><th>課程名稱</th><th>授課教師</th></tr><tr><td>全人五專部</td><td>生活科技</td><td>陳志聖</td></tr></table> 課程單元：資訊安全之防護與相關案例探討。 上課時數：2 小時。 <table><tr><td>護理五專部四年級</td><td>精神科護理學</td><td>吳美惠、李姿瑩、林美玲</td></tr></table> 課程單元：物質相關及成癮障礙症之護理。 上課時數：3 小時。	開設班級	課程名稱	授課教師	全人五專部	資訊科技	陳志聖	開設班級	課程名稱	授課教師	全人五專部	生活科技	陳志聖	護理五專部四年級	精神科護理學	吳美惠、李姿瑩、林美玲
	開設班級	課程名稱	授課教師														
全人五專部	資訊科技	陳志聖															
開設班級	課程名稱	授課教師															
全人五專部	生活科技	陳志聖															
護理五專部四年級	精神科護理學	吳美惠、李姿瑩、林美玲															
5-3 各級學校加強辦理戶外活動、志工服務、服務學習、童軍營隊活動及自我探索營隊並鼓勵學生參	人文室 1.辦理志工服務暨人文國際交流。 2.辦理人文營。 3.志工服務教育訓練。(108/09/04-108/09/06)																

	與。	4. 醫院志工服務，預計 8 場次。(108/09/18-109/12/28) 5. 環保志工服務，預計 26 場。(108/09/18-109/12/28) 6. 親善大使培訓，預計 4 場次。(108/09/18-109/12/28) 學務處(課指組) 1. 鼓勵各社團辦理戶外活動。 2. 為鼓勵學生從事志工服務，本校訂有「推動學生志願服務及績優表揚辦法」，每學期頒發「績優志工獎」。 3. 開設「勞作教育」，一年級必修，課程內容包含「勞作教育實作課程」、「校內實做」和「反思心得單。」 4. 每學期辦理「勞作教育實作課程」。 全人教育中心 1. 部分通識課程融入校外教學、服務學習等內容，以戶外活動和實作的方式，使學生對教學主題產生更深刻的體會。 行管系 1. 辦理戶外活動、志工服務、服務學習。
6.提升家長資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防知能，並教導孩子正確使用網路。	6-1 高級中等以下學校辦理與家長團體互動相關活動時，將學生資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防等議題納入宣導。	學務處 1. 於新生家長座談時，將學生資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防等議題納入宣導。
	6-2 高級中等以下學校於親職教育(如：親師座談會、班親會、家長成長營)辦理教導孩子情緒管理、辨識誘惑情境、克制慾望技巧及親子衝突之溝通訓練。	行管系 1. 於系期初師生座談會鼓勵班導師向學諮中心申請學生情緒管理相關輔導課程，協助學生建立正確調節心理困境之方法。
	6-3 高級中等以下學校不定期發給家長聯繫函宣導資訊倫理與安全健康上網相關法律知識，預防學生誤陷網路危機。	學務處(生輔組) 1. 有關「網路沉迷防制」要求事項，配合寒暑假家長聯繫函宣導資訊倫理與安全健康上網相關法律知識，預防學生誤陷網路危機，協請家屬共同配合要求。
7.結合相關資源	7-1 各級學校於主管會議(如：教務、學務與輔導	學務處(生輔組、學諮中心) 1. 每學年於行政會議積極宣導資訊倫理、安全健康上網

加強資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防教育。	工作會議)積極宣導資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防議題，並請各單位積極辦理推廣教育。	及網路使用不當行為預防議題，並請各單位積極辦理推廣教育。 電算中心 1. 辦理教職員生資訊安全講習時加強宣導相關議題。
	7-2 各級學校從學生發展與輔導角度思考，發展安全健康上網行為之自主管理，並於教務、學生事務、學生輔導、課外活動及服務學習活動中體驗與養成。	各系於系師生座談會進行宣導。請導師利用班會宣導和鼓勵學生參加學校辦理的推廣教育活動，促進學生培養正確使用網路的習慣。 護理系 1. 於系師生座談會進行宣導。 科管系 1. 導師於班會時間向學生宣導安全健康上網觀念。 行管系 1. 本系教師宣導並鼓勵學生參加學校辦理之網路使用安全相關議題講座、週三班會課宣導講座，以及於班會課與相關課程進行機會教育，協助學生於生活中養成正確使用網路之觀念與行為。 醫管系 1. 於全系師生座談會中向學生宣導安全健康上網觀念。 醫放系 1. 於師生綜合座談會中加強宣導相關資訊。 學務處(各組) 1. 學諮中心辦理「上網防身術」主題輔導活動，促進學生反思網路滿足個人哪些層面的需求及隨之可能衍生的利弊得失，學習在使用便捷的網路時，同時具備安全健康上網的自我保護意識。 2. 衛保組利用海報櫥窗加強電腦症候群的衛教宣導。 教務處 1. 於教務會議宣導並協助學生發展安全健康上網行為之自主管理。
	7-3 各級學校鼓勵教師及學生參與資安素養自我評	電算中心 1. 辦理「資安/個資/智財權有獎徵答」，鼓勵全校教職員

	量活動，強化資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防行為相關內容宣導。	生參與活動，強化資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防等相關議題宣導。 學務處(生輔組) 1. 辦理「每月一書心得寫作比賽」，其中與學生上網安全相關主題包含：「防範網路成癮」、「資訊安全」、「健康上網，注意網路交友安全」等。
	7-4 各級學校了解本校學生網路使用情形，加強教育與輔導工作重點。	電算中心 1. 使用 FortiAnalyzer 網路分析設備針對宿舍區每一季網路使用情形進行報表輸出，並提供給相關單位進行加強教育與輔導。 學務處(生輔組) 1. 在導師會議進行宣導，請導師協助了解學生網路使用情形和適時提供安全健康上網之相關資訊。
8.強化友善輔導體系與關懷網絡之資源連結及校外生活輔導。	8-1 各級學校鼓勵輔導人員及教師參與網路成癮之辨識與輔導知能增能研習。	學務處(學諮中心) 1. 鼓勵輔導人員及教師參與網路成癮之辨識與輔導知能增能研習。
	8-2 各級學校運用教育部所訂定之網路成癮學生三級輔導作業流程及輔導資源，輔導學生遠離網路成癮。	學務處(學諮中心) 1. 學諮中心辦理「上網防身術」主題輔導活動，促進學生反思網路滿足個人哪些層面的需求及隨之可能衍生的利弊得失，學習在使用便捷的網路時，同時具備安全健康上網的自我保護意識。
	8-3 各級學校運用網路使用習慣相關量表，及時篩檢及發現網路沉迷高危險群學生。	學務處(生輔組) 1. 針對導師、同學間反映個案時，及時介入輔導並適時轉介。
	8-4 各級學校參與擔任「健康上網，幸福學習」學校，並參加成果分享觀摩會。	學務處 1. 鼓勵本校相關單位派員參加成果分享觀摩會、擔任「健康上網，幸福學習」學校。
	8-5 高級中等以下學校結合員警機關資源，加強對學校週邊網咖實施校外聯巡輔導。	學務處(生輔組、軍訓室) 1. 本校定期與轄區太昌派出所簽訂支援協定書，約定事項包含查察校園周邊安全空間等支援事項。

9.建立求助管道資訊，提供諮詢及診療機構資訊。	9-1 高級中等以下學校宣導並運用網路使用問題處理求助管道的資訊。	學務處(生輔組、學諮中心) 1. 學諮中心辦理「上網防身術」主題輔導活動，並建立網頁，提供學生網路使用問題求助管道的資訊。 電算中心 1. 適時更新電子計算機中心網頁提供相關網路使用問題 QA 及提供電算服務系統及 Line@管道供學生網路問題求助。
	9-2 各級學校鼓勵輔導人員及教師參加教育部辦理網路成癮輔導知能工作研討會。	學務處(學諮中心) 1. 鼓勵輔導人員及教師參加教育部辦理之網路成癮輔導知能工作研討會。
	9-3 各級學校視個案需要，轉介專業諮商輔導或醫療機構實施輔導。	學務處(學諮中心、衛保、生輔) 1. 依個案需要，轉介專業諮商輔導、醫療單位和其他機構實施輔導。

決 議：照案通過。109 學年度移至學生輔導委員會會議審議。

會計室提案

提案四：

案 由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學辦理演講活動演講費支給辦法」第三條條文，提請討論。

說 明：

一、依據教育部臺教人(四)字第 1080059506 號函，業已修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，校內鐘點費相關給付標準修正。

二、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第三條 費用支給標準 演講費： 教授：外聘 2000、內聘日間： <u>955</u> 、 內聘夜間 <u>995</u> 副教授：外聘 1600、內聘日間：	第三條 費用支給標準 演講費： 教授：外聘 2000、內聘日間： <u>925</u> 、 內聘夜間 <u>965</u> 副教授：外聘 1600、內聘日間：	依教育部公告修正校內

修正條文	現行條文	說明
<u>820</u> 、內聘夜間 <u>850</u> 助理教授：外聘 1600、內聘日間： <u>760</u> 、內聘夜間 <u>800</u> 講師：外聘 1600、內聘日間： <u>695</u> 、 內聘夜間 <u>740</u> 其他：外聘 1600、內聘日間： <u>570</u> 、 內聘夜間 <u>615</u>	795 、內聘夜間 825 助理教授：外聘 1600、內聘日間： 735 、內聘夜間 775 講師：外聘 1600、內聘日間： 670 、 內聘夜間 715 其他：外聘 1600、內聘日間： 550 、 內聘夜間 615	演講 鐘點 費金 額

決 議：修正通過。新辦法詳如附件二。

護理系提案

提案五：

案 由：廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學營養教室場地、設備借用辦法」，提請討論。

說 明：

- 一、為配合辦法管理單位規畫、完善本校規章辦法管理，擬變更本規定於系務會議訂定。
- 二、本系所屬場地與實驗室之管理與使用規則，適用於 108 年 1 月 11 日護理系系務會議訂立「慈濟學校財團法人慈濟科技大學護理系場地使用管理辦法」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學護理系實驗室管理規則」。

決 議：照案通過。

醫務暨健康管理系提案

提案六：

案 由：廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學大專畢業生至企業職場實習委員會設置辦法」，提請討論。

說 明：

- 一、配合本系課程規劃與組織架構，已訂定慈濟學校財團法人慈濟科技大學醫

務暨健康管理系實習委員會設置辦法，故廢止此辦法。

二、經 108 年 2 月 15 日醫管系 107-2 學期第 1 次系務會議通過。

三、經 108 年 6 月 20 日健康科技管理學院院務會議通過。

決 議：照案通過。

十一、主席指(裁)示事項：無

十二、臨時動議：無

十三、散會：16:40

行政會議「組織單位名稱及會議成員」修正一覽表

單位： 秘書 室

序	辦法名稱	修正條文
1	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	二、為統籌規劃各項自我評鑑事宜，本校成立「自我評鑑執行委員會」，其組成及任務如下： (一)組成：校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、教師發展暨教學資源中心主任、<u>國際暨兩岸教育資源中心主任國際事務長</u>、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、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任。
2	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	二、為執行各項校務自我評鑑工作，本校成立「校務自我評鑑工作小組」，其組成及任務如下： (一)組成： 2. 成員：教務長、學生事務長、總務長、研發長、教師發展暨教學資源中心主任、<u>國際暨兩岸教育資源中心主任國際事務長</u>、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、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任。
3	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	二、為執行各項專業自我評鑑工作，本校成立「專業自我評鑑工作小組」，其組成及任務如下： (一)組成： 2. 成員：護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、護理系主任、放射醫學科學研究所所長/醫學影像暨放射科學系主任、長期照護研究所所長、<u>長期照護科主任</u>、醫務暨健康管理系主任、行銷與流通管理系主任、資訊科技與管理系主任。

4	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學內部 控制委員會設置辦法	第二條 本委員會由校長擔任召集人，主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、全人教育中心主任、會計主任、人事室主任、人文室主任、國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、教師發展暨教學資源中心主任、圖書館館長、電算中心主任、進修推廣部主任為當然委員。本會置執行秘書1人，由主任秘書兼任之，相關行政業務由秘書室兼辦。
---	-----------------------------------	---

單位： 教務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學教務 會議設置辦法	第 三 條 本會置委員共 23 至 31<u>29</u> 人。以教務長、研發長、各學院院長、各所系(科)主任、人文室主任、全人教育中心主任、進修推廣部主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、全人教育中心各學科組長、<u>華語文中心主任</u>及教師代表組成之，委員任期一年，得續聘之。

單位： 教務處註冊組

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學畢業 生資格審查委員會 設置辦法	第 二 條 本會設主任委員一人，由教務長擔任之，委員十一至十五人，由主任委員聘請之，學生事務長、進修推廣部主任、各院院長、全人教育中心主任、各系主任<u>各所系科主任</u>、體育學科組長、課務組組長、註冊組組長為當然委員。

單位： 學生事務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學學生 事務會議設置辦法	第 三 條 本會置委員共21至25人。以學生事務長、教務長、總務長、<u>國際事務長</u>、人文室主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、各所系(科)主任、軍訓室主任、學生諮商暨生涯輔導中心主任、導師代表及學生代

		表為委員組成之，學生代表人數不得少於全體委員人數之五分之一，委員任期一年，得續聘之。
2	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學交通 安全委員會設置辦 法	第 二 條 本會設置委員廿五至卅一人，主任委員由校長擔任，遴聘主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、人文室主任、會計室主任、人事室主任、進修推廣部主任、研發長、 <u>國際事務長</u> 、全人教育中心主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、教師發展暨教學資源中心主任 →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暨各所(科)主任為當然委員，其餘委員由校長遴選教職員及學生代表組成之，學生代表人數不得少於全體委員人數之十分之一，任期一學年，連聘得連任之。
3	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 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、 <u>國際事務長</u> 、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。

單位：總務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學總務 會議設置辦法	第 三 條 本會置委員共23至29人。以總務長、教務長、學生事務長、研發長、 <u>國際事務長</u> 、會計室主任、人事室主任、人文室主任、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、教師發展暨教學資源中心主任、 國際暨兩岸教育資源中心主任 未兼任行政職教師與未擔任主管職之行政人員及學生代表數人組成之，委員任期一年，得續聘之。

2	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學校園 規劃委員會設置辦法	第 三 條 本委員會置委員19至23人，由 校長 當然委員、校內委員及校外委員組成。當然委員為校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、 <u>國際事務長</u> 、人文室主任、人事室主任、會計室主任、進修推廣部主任、圖書館館長、電算中心主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、教師發展暨教學資源中心主任、 國際暨兩岸教育資源中心2主任 營繕組長、事務組長、保管組長；校內外委員由校長視實際需要遴聘相關領域學者、專家代表擔任；本會開會時，必要時得邀請與議程有關單位之人員列席。
3	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學防颱 小組設置辦法	第 三 條 本小組成員由校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、 國際暨兩岸教育資源中心主任 <u>國際事務長</u> 、人事室主任、人文室主任、圖書館館長、電算中心主任、全人教育中心主任、各所長系(科)主任、事務組組長、營繕組組長、生活輔導組組長、校安中心人員、值勤舍監及值勤警衛等人員組成之。由校長擔任召集人，總務長擔任總幹事，環境保護暨安全衛生組組長擔任執行秘書。
4	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學環境 教育推動委員會設 置辦法	第 二 條 本委員會設委員 11 人至 17人 <u>19人</u> ，主任委員由校長兼任，教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修推廣部主任、人文室主任、各所長系(科)主任、全人教育中心主任、學生會長及校外專家或學學者一位為當然委員，其餘委員由主任委員就本校專任教職員中聘任，任期一年，連聘得連任之。

單位： 人文 室

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學選送 學生至海外進行人 文國際交流及國際 志工服務補助辦法	二、甄選委員會議由人文室負責召開，甄選委員包含校長、主任秘書、教務長、學生事務長、人文室主任、 國際暨兩岸教育資源中心主任 <u>國際事務長</u> 、進修推廣部主任、會計室主任、全人教育中心主任共九名，校長擔任會議主席，人文室主任擔任會議執行秘書。

單位： 電算中心

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學資訊 安全暨個人資料保 護推動委員會設置 辦法	第二條 本委員會由校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、人文室主任、教師發展暨教學資源中心主任、 國際暨兩岸教育資源中心 <u>國際事務</u> <u>長</u> 、進修推廣部 <u>主任</u> 、全人教育中心主任、各院院長 <u>及</u> 、所系科主任 <u>一主任</u> 及法律專長教師一名為當然委員，並得另由校長指定委員一至三人。電子計算機中心主任擔任執行秘書，輔佐召集人綜理本小組相關事務。

單位： 國際暨兩岸事務處

序	辦法名稱	修正條文
1	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學國際 化發展委員會設置 辦法	第三條 本會設置委員二十一至二十五<u>十四至十九</u>人，校長、<u>主任秘書</u>、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、人事室主任、會計室主任、進修推廣部主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、各所、系（科）主任、人文室主任、<u>華語文中心主任</u><u>教務處招生組組長</u>、學務處學生諮商暨生涯輔導中心主任為當然委員，其餘為選任委員，由校長自校內具助理教授以上資格教師中遴選之。 第四條 本會由校長擔任主任委員，執行秘書一名由國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>兼任之。
2	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學選送 清寒績優學生境外 短期研修辦法	第六條 選送流程： 二、各所系(科)或全人教育中心等教學單位提交第五條敘述之相關文件，出國前六週，向國際暨兩岸教育資源中心<u>國際暨兩岸事務處</u>提出申請，經審查本辦法第五條相關證明文件是否正確無誤後，召開選送

		委員會議。 三、選送委員會之委員包含校長、主任秘書、國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、教務長、學生事務長、人文室主任、研發長、進修推廣部主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、會計室主任、教師代表兩名及學生代表一名，共十五名，校長擔任會議主席，國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>擔任會議執行秘書。每學期至少召開一次選送委員會，核定補助金額、名單及人數。
3	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學選送 優秀學生境外短期 研修辦法	第 六 條 選送流程： 二、各所系(科)或全人教育中心等教學單位提交第五條敘述之相關文件，出國前六週，向國際暨兩岸教育資源中心<u>國際暨兩岸事務處</u>提出申請，經審查本辦法第五條相關證明文件是否正確無誤後，召開選送委員會議（不含政府專案）。 三、選送委員會之委員包含校長、主任秘書、國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>、教務長、學生事務長、人文室主任、研發長、進修推廣部主任、護理學院院長、健康科技管理學院院長、全人教育中心主任、會計室主任、教師代表兩名及學生代表一名，共十五名，校長擔任會議主席，國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>擔任會議執行秘書。每學期至少召開一次選送委員會，核定補助金額、名單及人數。
4	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學清寒 僑生助學金審查作 業須知	第 三 條 申請作業： 一、每學年第一學期註冊開學後二週內，檢具下列文件，向國際暨兩岸教育資源中心<u>國際暨兩岸事務處</u>提出申請。 第 四 條 審查作業： 一、審查小組：由國際暨兩岸教育資源中心主任<u>國際事務長</u>（召集人）、學生事務長、人文室主任、會計室主任、綜合業務組<u>教育組</u>組長、僑生導師及業務承辦人

		等人組成。
5	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學境外 學生(含外籍生、僑 生、港澳生、大陸學 生及短期研修生)輔 導機制作業要點	二、本校境外學生應遵守本國及本校規章，其輔導相關事務，由<u>國際暨兩岸教育資源中心</u><u>國際暨兩岸事務處</u>(<u>簡稱國資中心國際處</u>)、學生事務處(<u>簡稱學務處</u>)、教務處，和所屬科系(所)共同負責，依下列要點辦理輔導業務。 三、短期研修生(非學位學生)來校研修期間，導師應隨時掌握其學習狀況，如有特殊狀況，通知<u>國資中心國際處國際暨兩岸事務處</u>聯繫原就讀姊妹校。 四、生活輔導 (二)<u>國資中心國際處國際暨兩岸事務處</u>：提供入出境和簽證相關資訊、協助短期研修生申請入學、代辦入臺許可證、境外新生接機到校、辦理和更新居留證、工作證、投保傷病醫療保險、全民健康保險納退保、寒暑假宿舍申請、學生動態資料維護、培訓國際學伴，相關業務宣導和緊急國際聯絡。 (三)<u>學務處學生事務處</u>：負責境外學生之生活輔導，包含住宿規劃、生活輔導、協助緊急事件處理、課外活動及社團運作、機車考照服務。學生諮商暨生涯輔導中心提供心理諮商輔導和受理學生申訴。衛保組提供醫療服務和健檢。
6	慈濟學校財團法人 慈濟科技大學境外 學生緊急事件處理 作業流程	聯繫值班教官、導師、系主任，視情況通報<u>國資中心國際處</u>聯繫家長 聯繫值班教官、導師、系主任、衛保組、學諮中心，<u>國資中心國際處</u>聯繫家長 通知 119、衛保組、值班教官、導師、系主任，<u>國資中心國際處</u>聯繫家長 <u>國資中心國際處</u>和相關系所

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
第三條 費用支給標準 演講費： 教授：外聘 2000、內聘日間：<u>955</u>、內聘夜間 <u>995</u> 副教授：外聘 1600、內聘日間：<u>820</u>、內聘夜間 <u>850</u> 助理教授：外聘 1600、內聘日間：<u>760</u>、內聘夜間 <u>800</u> 講師：外聘 1600、內聘日間：<u>695</u>、內聘夜間 <u>740</u> 其他：外聘 1600、內聘日間：<u>570</u>、內聘夜間 <u>615</u><u>635</u>	第三條 費用支給標準 演講費： 教授：外聘 2000、內聘日間：<u>925</u>、內聘夜間 <u>965</u> 副教授：外聘 1600、內聘日間：<u>795</u>、內聘夜間 <u>825</u> 助理教授：外聘 1600、內聘日間：<u>735</u>、內聘夜間 <u>775</u> 講師：外聘 1600、內聘日間：<u>670</u>、內聘夜間 <u>715</u> 其他：外聘 1600、內聘日間：<u>550</u>、內聘夜間 <u>615</u>	依教育部公告修正校內演講鐘點費金額

紅色：為提案修正處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修正處。

修正後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 辦理演講活動演講費支給辦法

中華民國 92 年 11 月 5 日
第 40 次行政會議訂定
中華民國 108 年 9 月 6 日
第 192 次行政會議第 3 次修訂

第一條 依據教育部補助院校經費標準及公立大專院校兼任鐘點支給標準作業要點訂定本辦法。

第二條 為本校各單位辦理各項研習或演講活動之演講費支出有所依循而訂定。

第三條 費用支給標準：

對象	演講費(每小時/元)	講義費	膳食費	住宿費	交通費	其他	備註
教授	外聘	2,000	按實際需要報支	每餐 200(外聘)	以下條件符合者支給： 1. 專案自國外	1. 國內交通火車以自強號飛機	1. 依實際雜項費用報支，但需列支。
	內聘 日間	955					
	內聘 夜間	995					

副教授	外聘	1,600		聘任。 2. 活動結束後當日無交通返回。 3. 活動需前一日到達者。住宿地點以本校招待所或同心圓宿舍為原則，經簽核准外宿者，每人每夜以1600元為上限。	以經濟艙為標準。 2. 國外人員依實際機票費用為準(經濟艙)，並應檢附機票與購票證明或旅行社開立之「代收轉付收據」以核算費用。	明細。 2. 研習討論會餐點報支，不支膳食。	2. 若有特殊情形需超額給付，請詳述原因，並專案陳報。 3. 內聘包括本校同仁及志業體同仁。 4. 內聘於正常工作時間講授且屬於自身職責講授不支。 5. 外部機關補助及委辦活動，另依其機關規定核付。
	內聘 日間	820					
	內聘 夜間	850					
助理教授	外聘	1,600					
	內聘 日間	760					
	內聘 夜間	800					
講師	外聘	1,600					
	內聘 日間	695					
	內聘 夜間	740					
其他	外聘	1,600					
	內聘 日間	570					
	內聘 夜間	635					

第四條 前項所支付之各費用，均依所得稅法規定，辦理所得扣繳及通報。

第五條 前項所稱支給之「對象」如未具備教師資格，得以其學歷為認定依據之一；但邀請對象如未具前述資格，而確為國內外該領域之高知名度人士者，得專案簽文比照表列或酌予提高演講費。

第六條 申請程序

- 一、例行性舉辦之研習會，如各科系室之專業講座，依預算計劃執行。
- 二、全校性研習會，應先擬定研習計劃流程表及經費預算表，會相關單位送校長簽准後執行。
- 三、補助及專案性研習會，應依補助單位之要求檢送相關資料，並依核准之計劃執行。

第七條 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。