

慈濟科技大學 108 學年度第 1 學期第 194 次行政會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：第二會議室

時間：108 年 12 月 13 日

慈濟科技大學 108 學年度第 1 學期第 194 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 108 年 12 月 13 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、陳清漂教務長、牛江山學務長、魏子昆總務長、林祝君研發長、張智銘主任、李長泰主任、謝易達館長、李家琦主任、朱芳瑩國際長、楊翼風主任、蔡宗宏院長、宋惠娟所長、張國平所長、張紀萍主任、藍毓莉主任、林珍如主任、湯麗君主任、吳曼阡副主任、王怡文組長、葉秀品組長、蔡芳玲組長(王怡文組長代)、戴國峯組長、吳晉暉組長、王承斌組長、郭又銘組長、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、賴蒼謨組長、謝宜伶組長、彭進興組長、林淑芬主任、楊 嫻組長、黎依文組長、邱雪嬪組長、林信漳組長、陳駿閔組長、呂家誠組長、楊天賜組長、楊之瑜組長、王寶琳組長(楊之瑜組長代)、蔡欣晏組長、翁銘聰組長、張玉瓊組長(翁銘聰組長代)、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：無

六、請假人員：謝麗華主任、謝依蓓主任、牛河山主任、蔡群瑞主任、陳攻君組長、江玉君組長、陳秋娟組長

慈濟科技大學

108 學年度第 1 學期第 194 次行政會議簽到單

時間：108 年 12 月 13 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	陳瑞欣
學務長兼軍訓室主任	申江山	總務長	魏子昆	研發長	王瑞君
人文室主任兼教育人文組組長		人事室主任	張育玲	會計室主任	李長壽
電算中心主任	出差	圖書館館長兼讀者服務組組長	李坤	教資中心主任兼執行管考組組長	李長壽
國際事務長	朱世榮	進修推廣部主任兼教務組組長	請假	全人教育中心主任	楊慶南
健康科技管理學院院長兼科管系主任	蔡宗宏	長期照護研究所所長	宋功	醫放系/放醫所主任兼所長	張國平
護理系主任	張淑萍	醫管系主任	曾麗莉	行管系主任	林珮如
長期照護科主任	蕭長	護理系副主任	吳曼玲	稽核組組長	王怡文
文宣公關組組長	曾天品	校務研究組組長	王怡文	課務組組長	王國華
註冊組組長	吳晉暉	招生組組長	王承斌	實習就業組組長	郭又銘
學諮中心主任		生活輔導組組長	孫明堂	課外活動指導組組長	趙麗如

慈濟科技大學

108 學年度第 1 學期第 194 次行政會議簽到單

時間：108 年 12 月 13 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
原資中心主任		衛生保健組組長		文書組組長	
事務組組長		採購組組長		環安組組長	
保管組組長		營繕組組長		出納組組長	
育成中心主任兼產學專利組組長		學術服務組組長		慈懿活動組組長	
人事行政組組長		會計組組長		軟體開發組組長	
系統管理組組長		教育訓練組組長		教學專業組組長	
國際處教育組組長		國際處交流組組長		進修部推廣教育組組長	
進修部學務組組長兼總務組組長		資訊服務組組長		採編組組長	
自然學科組長		人文社會學科組長		體育學科組長	
華語文中心主任		護理系教學組組長		護理系實習組組長	

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)各單位部分法規修正案。108.9.24 公告。
- (二)廢止教務處出版組相關辦法案。緩議。
- (三)108 學年度慈濟科技大學學生安全健康上網實施計畫。
- (四)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」。
108.9.24 公告。
- (五)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」。
108.9.25 公告。
- (六)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」。108.10.14 公告。

八、主席報告：

- (一)為提昇教學單位師資結構，請將目前歸屬全人教育中心的部分通識教師，
依課程及教師專業、專長，回歸至相關教學所系科。
- (二)為避免教師課程分配不均及備課負擔，請各教學單位審慎評估開課之必要
性，未來學校將嚴格把關，會後將與教務長、課務組組長及各相關教學單
位主管討論課程之開設事宜。爾後，服務學習課程將不再納入正式課程；
第一年新進教師將給予減鐘點，以利先適應學校環境。
- (三)新學年招生作業即將開始，請各系配合招生組規劃期程，先行安排各項招
生活動。
- (四)108 年 12 月 24 至 25 日將進行各系所專業類外部評鑑，請相關單位全力
協助、配合，全校同仁同心協力，期望評鑑順利通過。
- (五)近期抽查教師評量期中考成績，發現有部分教師課程成績輸入異常，請教
務處於「課程成績輸入系統」設定課程成績輸入為百分制，亦請教師多用
心。

九、各處室院所系科重點業務及工作報告/討論：

(一)重點業務報告/討論：

1. 會計室李長泰主任：

- (1)建議教職員工各項體育競賽，由體育學科統一處理相關行政作業及預算編列、核銷。
- (2)建議同年之各項競賽，參與人員不要重複。

羅文瑞校長：

- (1)教職員工各項體育競賽，請體育學科統一編列預算及核銷，不要由各單位參賽者個別申請。
- (2)請同仁參與運(活)動、競賽時，以不耽誤校務工作為前提，並需經單位主管同意後才得以參加。

2. 全人教育中心楊翼風主任：

目前系統設定學生仍需針對臨時代理授課教師填寫「學習反應評量成績」，因該評量成績與後續諸多作業相關，請問是否有相關的行政措施，可讓教學單位清楚了解如何處理此狀況。

教師發展暨教學資源中心李家琦主任：

因教師請假、調課僅與課務系統相結合，教資中心無法得知老師授課狀態。

羅文瑞校長：

- (1)已排課但無實際授課者，由當事人主動提出，經教務處課務組或進修推廣部教務組確認後，請教資中心協助取消該課程「學生學習反應評量成績」，不列入統計。
- (2)教師請假時，務必要有代理人代課，若教師個人無法尋得代理人，請該教學單位協助處理，始得准假。

3. 秘書室何玉菁主任秘書：

- (1)學校擬規劃辦理讀書會，預計下學期開始，由校長帶領每月進行一次讀書會，邀請人文室麗華主任導讀，邀約各主管一起同來精進共修。
- (2)鼓勵師生可至緬甸及莫三比克這些偏遠地區參加賑災、發放及服務

學習，在付出的當下，體現見苦知福的道理。因目前正值各項計畫的規劃期，請有相關計畫的單位可將至偏遠地區辦理活動納入考量，並請先與慈濟基金會宗教處連結。

4. 教務處課務組戴國峯組長：

本學期期初已通過「慈濟人文課程/志工服務/活動」履歷實施辦法，目前僅有全人教育中心及課務組執行辦理，請各單位主管多加宣導及推動。

學生事務處課外活動指導組李佩穎組長：

本單位經常辦理該相關活動，皆認列志工時數，請教這樣會不會有雙重認證的問題？

羅文瑞校長：

(1)請教學單位鼓勵學生多參與慈濟人文相關活動，對於未來會有很大的幫助。

(2)相關慈濟人文活動、志工服務(含領取績優學生獎學金之志工服務)的認證時數，皆納入「慈濟人文課程/志工服務/活動」履歷課程，保留紀錄，對學生較有誘因。

5. 總務處魏子昆總務長：

12月24-25日為本校專業各系所外部評鑑，請各單位有需總務處協助的相關事項，於12月18日前將提出需求，以利總務處安排。

6. 人事室張智銘主任：

(1)提醒各單位於簽辦公文及簽文時，內容若涉及經費、差勤等事宜，請分別會辦會計室及人事室。

(2)12月14日(六)於靜思堂舉辦「靜思語三十年音樂人文饗宴」，邀請教職員工生及親友一起共襄盛舉。

(3)12月22日於花蓮環保教育站有環保資源分類活動，邀約各位同仁共同參加，此活動認列志工時數。

羅文瑞校長：

提醒同仁如有公差假，請於事前完備行政程序，經主管核准後方可離

校。校外單位邀請擔任委員已有支給出席費、車馬費者，學校給予公假，不另支差旅費。

7. 全人教育中心華語文中心鄧琇介主任：

請各單位協助提供志工機會給外籍生，並請於志工服務期間多給予互動，讓外籍生在做志工的同時也可練習中文。

羅文瑞校長：

(1) 請各單位給予支持，以利外籍學生可多一管道學習中文。

(2) 有關外籍生住宿，請學務處規劃未來申請與外籍生同寢室之本國籍學生之資格，並提供減免部份住宿費的鼓勵。

(二) 各處室院系所科工作報告：

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)

研究發展處(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)

長期照護研究所(如附件十七)

長期照護科(如附件十八)

護理系(如附件十九)

醫務暨健康管理系(如附件二十)

醫學影像暨放射科學系/放射醫學研究所(如附件二十一)

行銷與流通管理系(如附件二十二)

資訊科技與管理系(如附件二十三)

十、提案討論：

教務處提案

提案一：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生校外實習辦法」第七條條文，提請討論。

說明：修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第七條 學生無法全程參與校外實習時，各所系(科)應訂定下列規範： 一、實習期間考勤列入實習成績考核，但經便函證明請公假及產假者，不扣實習成績。	第七條 學生無法全程參與校外實習時，各所系(科)應訂定下列規範： 一、實習期間考勤列入實習成績考核，但經便函證明請公假者，不扣實習成績。	為提供懷孕學生彈性措施協助學生完成學業，將產假予以除外。

決議：修正通過。新辦法詳如附件二十四。

提案二：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生實習課程重(補)修辦法」第二條及第四條條文，提請討論。

說明：修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 重修實習</p> <p>二、因請假(公假及產假除外)累計時數達實習總時數三分之一(含)以上，或因其他因素未能完成實習，而無實習成績者，應重修實習。</p>	<p>第二條 重修實習</p> <p>二、因請假(公假除外)累計時數達實習總時數三分之一(含)以上，或因其他因素未能完成實習，而無實習成績者，應重修實習。</p>	<p>為提供懷孕學生彈性措施協助學生完成學業，將產假予以除外。</p>
<p>第四條 補實習時數</p> <p>一、學生於實習期間因請公、病、事、產、喪假、遲到、早退及曠實習者，應補實習，所需補實習之時數按「學生實習請假規則」計算，但不滿四小時均以補實習四小時；未滿八小時，均以八小時論。在職班同學每天因原單位工作因素遲到者，請同學事先提出申請並附單位之證明文件，通過審核後才可執行。</p>	<p>第四條 補實習時數</p> <p>一、學生於實習期間因請公、病、事、喪假、遲到、早退及曠實習者，應補實習，所需補實習之時數按「學生實習請假規則」計算，但不滿四小時均以補實習四小時；未滿八小時，均以八小時論。在職班同學每天因原單位工作因素遲到者，請同學事先提出申請並附單位之證明文件，通過審核後才可執行。</p>	<p>如上說明。</p>

決議：照案通過。新辦法詳如附件二十五。

提案三：

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，學報業務已移轉至研究發展處，並於同會議另訂相關辦法，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

報稿件審查辦法」。

決 議：照案通過。

總務處提案

提案四：

案 由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」第二條條文，提請討論。

說 明：

一、依 108 年 10 月 21 日稽核缺失改善。

二、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>第 二 條 本小組由校長擔任召集人，召集人無法主持會議時，由其職務代理人主持，<u>委員 21 至 33 人</u>。當然委員包括教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、進修推廣部主任、教師發展暨教學資源中心主任、全人教育中心主任、各院院長、各所長、系(科)主任為當然委員，另各所、系(科)經所、系務會議決議推舉一位代表(護理系、<u>全人教育中心</u>得推舉二人)為遴選委員，任期一年，連選得連任一次，內部專兼任稽核人員不得擔任之。</p>	<p>第 二 條 本小組由校長擔任召集人，召集人無法主持會議時，由其職務代理人主持，委員21至<u>27</u>人。當然委員包括教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、進修推廣部主任、教師發展暨教學資源中心主任、全人教育中心主任、各院院長、各所長、系(科)主任為當然委員，另各所、系(科)經所、系務會議決議推舉一位代表(護理系得推舉二人)為遴選委員，任期一年，連選得連任一次，內部專兼任稽核人員不得擔任之。</p>	

決 議：照案通過。新辦法詳如附件二十六。

資訊科技與管理系提案

提案五：

案由：廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學證照輔導自學中心設置管理與使用辦法」，提請討論。

說明：

- 一、配合各系證照輔導回歸各系專業實驗室辦理，「證照輔導自學中心(B307)」支援全校使用的效能不高的狀況下，擬廢止該中心設置管理與使用辦法。
- 二、因應 105 學年度改名改制後委員訪視意見「系缺乏充足專題製作空間」，擬將 B307 空間於校園規劃委員會提案變更為「專題實驗室」以符合訪視委員對本系改善之建議。教室改名後，適用於 108 年 10 月 23 日資訊科技與管理系系務會議訂立之「實驗室使用管理辦法」。

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：17:10

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
第七條 學生無法全程參與校外實習時，各所系(科)應訂定下列規範： 一、實習期間考勤列入實習成績考核， <u>但經核准之便函證明請公假及產假者</u> ，不扣實習成績。	第七條 學生無法全程參與校外實習時，各所系(科)應訂定下列規範： 一、實習期間考勤列入實習成績考核，但經便函證明請公假者，不扣實習成績。	為提供懷孕學生彈性措施協助學生完成學業，將產假予以除外。

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學生校外實習辦法

中華民國 82 年 3 月 26 日

第 41 次行政會議訂定

中華民國 108 年 12 月 13 日

第 194 次行政會議第 10 次修訂

- 第一條 慈濟科技大學(以下簡稱本校)為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，增進專業實務技能，落實產學合作之技職教育方針，整合學校、業界之資源，提供學生職涯之接觸探索、提早體驗職場，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校之實習目標如下：
 一、培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
 二、在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。
 三、訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
 四、激發學習意願與可塑性。
 五、訓練發掘問題及解決問題的能力。
 六、培訓創新能力。
- 第三條 本校各所系(科)暨各實習機構依照本辦法之規定辦理學生實習事務。
- 第四條 凡本校學生應修習各所系(科)規劃之校外實習課程，每階段實習成績均及格始得畢業。
- 第五條 實習前作業規範如下：
 一、實習內容及實習生名額由各所系(科)於實習前一個月向各實習機構

確認。

- 二、每梯次各機構實習生名額及實習機構媒合作業由各所系(科)辦理，相關記錄須留存備查。
- 三、各所系(科)應安排校內實習指導老師至實習機構實地評估實習工作內容、實習權益保障、實習安全等項目填寫「校外實習機構評估表」，遴選合適之校外實習機構，相關資料存留備查。
- 四、學生至實習機構報到前，應與實習機構簽訂實習合作契約，非使用校方制定之公版實習契約者，須經所系(科)會議以及學校法務審視，並註記說明，方可使用。
- 五、各所系(科)於學生至實習機構報到前應將「學生實習名單」、「學生實習計畫」等相關資料送至實習機構相關部門。
- 六、實習報到時間由各所系(科)和實習機構協議後訂定之。
- 七、各所系(科)於學生至實習機構報到前應舉行實習說明會，實習機構亦須對學生簡介業務及介紹環境。

第六條 接受本校學生校外實習之機構，應配合完成下列內容：

- 一、填寫「校外實習機構資料表」。
- 二、輔導學生各項實務操作，防止實習時意外之發生。
- 三、實習前校外實習機構與校內實習所系(科)，應共同擬定實習計畫並為學生製作個別實習計畫，安排各階段實習內容，作為實習進行之依據，相關資料存留備查。
- 四、協調實習生在各實習機構有關業務及實習成效之檢討。
- 五、應於學生實習結束後給予學生成績以及評語，並於計算實習學期成績前，送交學校各所系(科)。

第七條 學生無法全程參與校外實習時，各所系(科)應訂定下列規範：

- 一、實習期間考勤列入實習成績考核，經核准之公假及產假，不扣實習成績。
- 二、訂定所系(科)實習請假辦法，學生向所屬所系(科)及實習單位辦理請假，並依規定補足實習所缺之時數。
- 三、學生於實習過程中無法於原單位完成校外實習時，各所系(科)應訂定實習轉介機制，以輔導學生繼續完成實習。
- 四、學生因病或其他原因無法繼續校外實習課程，各所系(科)應訂定實習離退機制及配套措施。

第八條 學生實習後評量規範如下：

- 一、實習成績之評核由實習指導老師及實習單位共同評定，實習成績考

評項目由學校各所系(科)依實習課程內容訂定。

- 二、實習單位應進行實習學生成績評量，於計算實習學期成績前，送交學校各所系(科)。
- 三、實習期間學生應依各所系(科)規定，撰寫實習心得、實習成果報告或相關作業。
- 四、實習學生應於實習結束後填寫回饋評量，若未填寫實習評量者，該階段之實習成績不予核計。
- 五、實習機構代表、實習指導老師應於指導實習結束後填寫回饋評量，並於計算實習學期成績前，送交學校各所系(科)。

第九條 實習品質維護規範如下：

- 一、依各所系(科)實習課程規畫，實習輔導教師應每學期至少2次進行機構實地輔導訪視，與實習機構溝通、聯繫、確認各項學生權益事項，了解學生實習狀況並填寫「實習輔導訪視紀錄」，相關資料存留備查。
- 二、實習機構及學校應協調檢討實習各項事宜，期使校外實習教學更為完善。
- 三、實習機構及校方實習指導老師於實習結束前舉行實習檢討會並製作紀錄留存。
- 四、校級承辦單位需於每學年召開一次校外實習委員會。
- 五、學生校外實習(含海外實習)期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃。學生前往業界實習前，應辦妥意外保險相關事宜。

第十條 學生實習中止與重(補)修規範如下：

- 一、凡經醫師診斷或其他經各所系(科)實習會議決議不適合實習之身心狀況者，未痊癒前須中止各實習階段。
- 二、發生重大事件經實習輔導老師通報且各所系(科)實習單位會議決議中止實習者。
- 三、學生經實習機構或各所系(科)實習單位評估無法勝任實習工作得中止學生實習。
- 四、學生因故無法於原機構繼續進行實習，經輔導無效者，各所系(科)須協助學生另行媒合新實習單位，唯學生仍須完成規定實習時數始能取得該階段成績。
- 五、實習成績不及格或因其他因素未能完成實習者，需按「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生實習課程重(補)修辦法」或各所系(科)學生實習課程重(補)修辦法辦理之。

第十一條 特殊情況

如學生身份特殊（含身心障礙生、雙聯學位、境外生）或有其他不適宜進行校外實習之情事者，得由各所系（科）校外實習委員會審議，經校級學生校外實習委員會審核通過，另由各所系（科）訂定與專業相關課程取代之，並由任課教師考核成績。

第十二條 實習期間，遇颱風或其他不可抗力之災害，停課、停實習以實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

第十三條 本校學生因校外實習所受本校之處分，認為違法或不當，致損害其權益者，或因專業課程校外實習或產學合作校外實習，對於實習機構實習內容之管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，得依本校學生申訴辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告施行，修訂時亦同。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 重修實習</p> <p>二、因請假(公假及產假除外)累計時數達實習總時數三分之一(含)以上，或因其他因素未能完成實習，而無實習成績者，應重修實習。</p>	<p>第二條 重修實習</p> <p>二、因請假(公假除外)累計時數達實習總時數三分之一(含)以上，或因其他因素未能完成實習，而無實習成績者，應重修實習。</p>	<p>為提供懷孕學生彈性措施協助學生完成學業，將產假予以除外。</p>
<p>第四條 補實習時數</p> <p>一、學生於實習期間因請公、病、事、產、喪假、遲到、早退及曠實習者，應補實習，所需補實習之時數按「學生實習請假規則」計算，但不滿四小時均以補實習四小時；未滿八小時，均以八小時論。在職班同學每天因原單位工作因素遲到者，請同學事先提出申請並附單位之證明文件，通過審核後才可執行。</p>	<p>第四條 補實習時數</p> <p>一、學生於實習期間因請公、病、事、喪假、遲到、早退及曠實習者，應補實習，所需補實習之時數按「學生實習請假規則」計算，但不滿四小時均以補實習四小時；未滿八小時，均以八小時論。在職班同學每天因原單位工作因素遲到者，請同學事先提出申請並附單位之證明文件，通過審核後才可執行。</p>	<p>如上說明。</p>

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 學生實習課程重(補)修辦法

中華民國 82 年 3 月 26 日
第 41 次行政會議訂定
中華民國 108 年 12 月 13 日
第 194 次行政會議第 10 次修訂

第一條 本校學生所修各系實習成績不及格或因其他因素未能完成實習而無實習成績者，應重(補)修實習，除法令另有規定外，悉依本辦法規定辦理。

第二條 重修實習

- 一、學生各系實習成績未達六十分，及曠實習累計達三天以上者，需重修該系實習。
- 二、因請假(公假及產假除外)累計時數達實習總時數三分之一(含)以上，或因其他因素未能完成實習，而無實習成績者，應重修實習。
- 三、需重修實習之學生，除畢業班學生可日間部、進修推廣部跨組補實習外，其餘學生應於下學年度與相同學制之班級一同實習。

第三條 補修實習

學生因轉學需要補修各系實習者，以與相同學制之班級學生一同實習為原則。

第四條 補實習時數

- 一、學生於實習期間因請公、病、事、產、喪假、遲到、早退及曠實習者，應補實習，所需補實習之時數按「學生實習請假規則」計算，但不滿四小時均以補實習四小時；未滿八小時，均以八小時論。在職班同學每天因原單位工作因素遲到者，請同學事先提出申請並附單位之證明文件，通過審核後才可執行。
- 二、補實習之時間、地點、於該學年末總結算，由各系統一安排以至原單位實習為原則，於白天上班時間內以每次實習八小時為單位，將應補實習之時數實習完。如未完成補實習則扣留畢業證書，直至補實習完為止。
- 三、補實習時之實習指導老師由實習組指派。

第五條 重(補)實習期間，一切實習規則按「學生實習手冊」規定辦理。

第六條 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。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本小組由校長擔任召集人，召集人無法主持會議時，由其職務代理人主持，<u>委員 21 至 33 人</u>。當然委員包括教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、進修推廣部主任、教師發展暨教學資源中心主任、全人教育中心主任、各院院長、各所長、系(科)主任為當然委員，另各所、系(科)經所、系務會議決議推舉一位代表(護理系、<u>全人教育中心</u>得推舉二人)為遴選委員，任期一年，連選得連任一次，內部專兼任稽核人員不得擔任之。</p>	<p>第二條 本小組由校長擔任召集人，召集人無法主持會議時，由其職務代理人主持，委員21至27人。當然委員包括教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、進修推廣部主任、教師發展暨教學資源中心主任、全人教育中心主任、各院院長、各所長、系(科)主任為當然委員，另各所、系(科)經所、系務會議決議推舉一位代表(護理系得推舉二人)為遴選委員，任期一年，連選得連任一次，內部專兼任稽核人員不得擔任之。</p>	

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 教育部獎勵補助款專責小組設置辦法

中華民國 90 年 5 月 4 日
第 15 次行政會議訂定
中華民國 108 年 12 月 13 日
第 194 次行政會議第 20 次修訂

- 第一條 依據本校組織規程暨「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定設置專責小組(以下簡稱本小組)。
- 第二條 本小組由校長擔任召集人，召集人無法主持會議時，由其職務代理人主持，委員 21 至 33 人。當然委員包括教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計室主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、

進修推廣部主任、教師發展暨教學資源中心主任、全人教育中心主任、各院院長、各所長、系(科)主任為當然委員，另各所、系(科)經所、系務會議決議推舉一位代表(護理系、全人教育心得推舉二人)為遴選委員，任期一年，連選得連任一次，內部專兼任稽核人員不得擔任之。

第三條 本小組設執行秘書一人，由總務長擔任，以協助召開會議及紀錄。

第四條 本小組以規劃及審查各單位申請及運用教育部獎勵補助款為主，其職責功能如下：

- 一、規劃及審核各單位所提申請教育部獎勵補助款之計劃項目、規格、優先序、金額、與學校中長期發展之配合性等。
- 二、在維持總金額不變原則下，審核涉及獎勵補助款報部支用計畫書所列項目、規格、數量及其他細項改變之變更理由或原因。
- 三、審核獎勵補助款核銷之項目、數量、規格、金額。
- 四、其它與教育部獎勵補助整體發展經費之相關事項之審議。

第五條 本小組每學期至少開會一次，開會時應有委員三分之二(含)以上出席，議決事項應有出席委員二分之一(含)以上同意，遇有重要事項，得召開臨時會議。

第六條 小組會議召開均應作成會議紀錄存校備查。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。