

慈濟科技大學 107 學年度第 1 學期第 185 次行政會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：第二會議室

時間：107 年 11 月 2 日

慈濟科技大學 107 學年度第 1 學期第 185 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 107 年 11 月 2 日(星期五)下午 3:30
- 二、地點：第二會議室
- 三、主席：陳清漂 教務長 紀錄：陳亭心
- 四、出席人員：何玉菁主秘(王怡文組長代)、牛江山學務長(張金木組長代)、魏子昆總務長、謝麗華主任(黎依文組長代)、張智銘主任(邱雪嬪組長代)、李長泰主任(江玉君組長代)、謝依蓓主任、謝易達館長、李家琦主任、朱芳瑩主任、牛河山主任、宋惠娟院長、游崑慈院長、楊翼風主任、張玉婷主任、洪茂欽所長、藍毓莉主任、林珍如主任、杜信志主任、楊均典副主任、王怡文組長、葉秀品組長(徐瑩芷同任代)、蔡芳玲組長、吳晉暉組長、程君顯組長、郭又銘組長、蔡群瑞主任、張金木組長、李洛涵組長、陳玉娟組長、莊銘忠組長、潘筱雯組長、謝宜伶組長、彭進興組長、賴蒼諤組長、陳攻君組長(江玉君組長代)、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、吳佳玲組長、陳秋娟組長、蔡欣晏組長、翁銘聰組長、張玉瓊組長、陳立仁組長、楊珍慧組長、胡凱揚組長、莊瑞菱組長
- 五、列席人員：陳副總紹明、石丸雅邦老師
- 六、請假人員：羅文瑞校長、林祝君研發長、戴國峯組長、王承斌組長、李佩穎組長、高夏子主任、王錠堯主任、江明珠組長

慈濟科技大學

107 學年度第 1 學期第 185 次行政會議簽到單

時間：107 年 11 月 2 日下午 3 時 30 分

地點：第二會議室

主席：陳清漂 教務長

記錄：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		主任秘書	王怡文	教務長	陳清漂
學務長 兼軍訓室主任	張宗文	總務長	魏冠	研究發展處 研發長	請假
人文室主任 兼教育人文組 組長	黎依文	人事室主任	邱雪瓊	會計室主任	江玉君
電算中心 主任	許有蒼	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	李家琦
國際暨兩岸教 育資源中心 主任	蔡榮	進修推廣部主 任兼教務組組長	何山	護理學院院長 兼長期照護研 究所所長	賴昂
健康科技管理 學院院長	謝崇志	全人教育中 心主任	楊慶坤	護理系主任	何文如
醫放系/放醫所 主任兼所長	洪光欽	醫務暨健康管 理系主任	曾淑華	行銷與流通管 理系主任	林如如
資訊科技與管 理系主任	何文如	護理系 副主任	楊明典	稽核組 組長	王怡文
文宣公關組 組長	徐瑩芷	校務研究組 組長	楊芳玲	課務組組長	
註冊組組長	吳晉暉	招生組組長		出版組組長	何文如
實習就業組 組長	張又銘	學諮中心 主任	張瑞端	生活輔導組 組長	張宗文

慈濟科技大學

107 學年度第 1 學期第 185 次行政會議簽到單

時間：107 年 11 月 2 日下午 3 時 30 分

地點：第二會議室

主席：陳清漂 教務長

記錄：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
課外活動指導組組長		原住民族學生資源中心主任		衛生保健組組長	李玲迪
文書組組長	陳云娟	事務組組長	莊鈺忠	採購組組長	潘淑雯
保管組組長	謝宜伶	營繕組組長	劉進興	環安組組長	賴廣發
出納組組長	江玉君	學術服務組組長	楊麗	創新育成中心主任兼產學專利組組長	請假
慈懿活動組組長	黎依文	人事行政組組長	邱雪嬋	會計組組長	江玉君
軟體開發組組長	林信輝	系統管理組組長	陳啟明	教育訓練組組長	呂家誠
教學專業組組長	楊天賜	國資中心綜合業務組組長	吳佳玲	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	吳欣晏	圖書館資訊服務組組長	高銀聰	圖書館採編組組長	張玉瓊
全人教育中心自然學科組組長	陳新仁	全人教育中心人文社會學科組組長	楊珍慧	全人教育中心體育學科組組長	謝瑞
護理系教學組組長	請假	護理系實習組組長	莊瑞菱		
列席人員： 石文邦					

七、上次會議決議事項暨主席指(裁)示事項執行情形

- (一)清點 104 至 106 學年度畢業證書及銷燬作廢畢業證書。已於 107.9.26 辦理銷燬。
- (二)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學校外實習委員會設置辦法」。107.10.11 公告。
- (三)「108 年度教育部補助大專校院推動健康促進學校實施計畫」申請案。107.9.13 寄出。
- (四)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學衛生委員會設置辦法」。107.10.9 公告。
- (五)107 學年度慈濟科技大學學生安全健康上網實施計畫。
- (六)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生諮商暨生涯輔導中心設置辦法」。107.10.9 公告。
- (七)新訂「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」。107.10.9 公告。
- (八)新訂「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」。107.10.9 公告。
- (九)廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學外籍學生遭逢本國重大災變之緊急處理與輔導辦法」。107.10.9 公告。
- (十)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學優良教職員工推薦實施要點」。107.10.9 公告。
- (十一)修正「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辦法」。107.10.11 公告。
- (十二)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學境外學生管理辦法」。緩議
- (十三)廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學研究獎助生權益保障作業細則」。107.11.15 公告。

八、主席報告：

- (一)在座各位皆是學校一、二級主管，承擔主管應有為同仁、老師及學生服務的健康認知，而不應有當官的心態，方可避免互動間產生不愉快的誤會。

- (二)開源節流是學校每個人應面對、配合的議題。有關開源部分，其主要收入為擴充生源，至於節流部分，有一個開課成本之看法，在此與諸位主管溝通：應注重合理的開課量，學校 106 學年度兼課費用約 1,500 萬左右，一學年行政學分及抵免學分共約 366 學分，相當於 20 位人力成本，換算後約達 2,300 萬。然開課目的乃是滿足學生畢業需求，如無法發揮應有效益的課程，請審慎評估開課之必要性，亦請考量減少兼課鐘點，同時建議系所開設課程減到合理的量，將多出的人力支援通識課程，藉以減緩通識多元性不足的問題，期能有效控管節流這個部分。
- (三)學校橫向連結向來較弱，建議活化同事間平時參與運動、交誼、社團等交流方式，以增進彼此間的認知及默契，將有助於跨單位溝通及業務推展。

九、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)

護理系(如附件十八)

醫務管理系(如附件十九)

醫學影像暨放射科學系/放射醫學研究所(如附件二十)

行銷與流通管理系(如附件二十一)

資訊科技與管理系(如附件二十二)

十、提案討論：

教務處提案

提案一：

案由：修正「慈濟科技大學 107 學年度第 2 學期校曆」，提請討論。

說明：

- 一、依據 107 年 7 月 2 日行政院人事行政處公告 108 年政府行政機關辦公日曆表。
- 二、107 學年度第 2 學期實習班級、實習日期、期中及期末考試日期（考試方式）安排如附件。
- 三、畢業典禮訂於 5 月 31 日（星期五），提請討論。

慈濟科技大學 107 學年度第 2 學期校曆(185)行政會議通過

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
	寒四	3	4 除夕	5 春節	6 春節	7 春節	8 春節	9
	寒五	10	11	12	13	14	15	16
	一	17	18 學期開始	19	20	21	22	23 補 3/1 上班上課
	二	24	25	26	27	28 和平紀念日		
三月	二						1 彈性放假	2
	三	3	4	5	6	7	8	9
	四	10	11	12	13	14	15	16
	五	17	18	19	20	21	22	23
	六	24	25	26	27	28	29	30
	七	31						
四月	七		1	2	3	4 兒童節	5 民族掃墓節	6
	八	7	8	9	10	11	12	13 原住民單招考試
	九	14	15 期中考	16 期中考	17 期中考	18 期中考	19 期中考	20
	十	21	22	23	24	25	26	27
	十一	28	29	30				
五月	十一				1	2	3 佈置統測考場(教師自行調課)	4 統測
	十二	5 統測	6	7	8	9	10	11 原住民單招現場分發
	十三	12	13	14	15	16	17	18
	十四	19	20 畢業班期末考	21 畢業班期末考	22 畢業班期末考	23	24	25
	十五	26	27	28	29	30	31 畢業典禮	
六月	十五							1
	十六	2	3	4	5	6	7 端午節	8
	十七	9	10	11	12	13	14	15
	十八	16	17 期末考	18 期末考	19 期末考	20 期末考	21 期末考	22
	暑一	23	24 暑假開始	25	26	27	28	29
	暑二	30						
七月	暑二		1	2	3	4	5	6
	暑三	7	8	9	10	11	12	13
	暑四	14	15	16	17	18	19	20
	暑五	21	22	23	24	25	26	27
	暑六	28	29	30	31			

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
護五四甲丙	108.02.18-108.03.29	第01-06週	第12週(統一排考程)	第18週(統一排考程)
護五四丁戊	108.04.01-108.05.10	第07-12週	第06週(統一排考程)	第18週(統一排考程)
護五四乙	108.05.13-108.06.21	第13-18週	第06週(統一排考程)	第12週(任課老師隨堂考)
護四三乙	108.04.01-108.05.10	第07-12週	第06週(任課老師隨堂考)	第18週(任課老師隨堂考)
護四三甲	108.05.13-108.06.21	第13-18週	第06週(任課老師隨堂考)	第12週(任課老師隨堂考)
護四二甲乙 (A)	108.06.24-108.07.12	暑一~暑三	第09週(任課老師隨堂考)	第18週(任課老師隨堂考)
護四二甲乙 (B)	108.08.05-108.08.23	暑六~暑八	第09週(任課老師隨堂考)	第18週(任課老師隨堂考)
護二二甲乙	108.03.18-108.05.03	第05~11週	每週一~週四實習(每週五回校上課)，任課老師隨堂考	
	108.05.06-108.05.24	第12~14週	每週一~週五實習(含外地)	
護二二丙 (5+2專班)	108.02.18-108.05.24	全年實習	每周三、四上課，隨堂考試	
護理系四四甲及護理科五五全學年實習(第7~14週回校上課)。				
醫管系四四甲、乙本學期實習。				
醫放系、行管系、科管系本學期無實習。				

附表：108年(西元2019年)政府行政機關紀念日及節日連續假期一覽表

放假之紀念日及節日	日期 (含星期六、日)	放假日數	備註
農曆除夕及春節	2月2日(星期六)至2月10日(星期日)	9日	農曆初三(2月7日)適逢星期四，調整2月8日(星期五)為放假日，並於1月19日(星期六)補行上班。
和平紀念日	2月28日(星期四)至3月3日(星期日)	4日	和平紀念日(2月28日)適逢星期四，調整3月1日(星期五)為放假日，並於2月23日(星期六)補行上班。
兒童節及民族掃墓節	4月4日(星期四)至4月7日(星期日)	4日	
端午節	6月7日(星期五)至6月9日(星期日)	3日	
中秋節	9月13日(星期五)至9月15日(星期日)	3日	
國慶日	10月10日(星期四)至10月13日(星期日)	4日	國慶日(10月10日)適逢星期四，調整10月11日(星期五)為放假日，並於10月5日(星期六)補行上班。

決議：1. 照案通過，107學年度第2學期校曆詳如附件二十三。

2. 為維護學生授課權益，爾後，開學第一日上午正常上課，原時段各單位辦理之相關事項請自行調整；大一及五專新生英文分級分班測驗，請學

務處與人文室共同規劃，調整於新生訓練時辦理。

3. 因應畢業典禮，畢業班實習成績請於 108 年 5 月 27 日(週一)晚上 12 點前完成上傳作業。

提案二：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生學術倫理教育課程實施辦法」第三條及第四條條文，提請討論。

說明：

- 一、由於教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請作業學校基本資料表之學術自律明細表冊說明，學生需完成學術倫理課程達六小時以上，且一百零八年一月一日起取得之證書，僅採計臺灣學術倫理教育中心之研習通過證明，才可參與本小目經費核配，故修訂條文。
- 二、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 學術倫理課程修習方式：</p> <p>一、博、碩士班學生應於入學第一學期完成至少六小時學術倫理教育課程。</p> <p>二、參與專題製作之學生應於專題製作期間修習至少<u>六</u>小時學術倫理教育課程。</p>	<p>第三條 學術倫理課程修習方式：</p> <p>一、博、碩士班學生應於入學第一學期完成至少六小時學術倫理教育課程。</p> <p>二、參與專題製作之學生應於專題製作期間修習至少<u>二</u>小時學術倫理教育課程。</p>	<p>將參與專題製作之學生修習數改為六小時</p>
<p>第四條 學術倫理教育課程採認範圍為修習臺灣學術倫理教育資源中心線上平台課程。</p>	<p>第四條 學術倫理教育課程採認範圍： 一、修習臺灣學術倫理教育資源中心線上平台課程。 二、修習本校或其他校外單位舉辦之學術倫理教育課程。</p>	<p>因一百零八年一月一日起，僅採計臺灣學術倫理教育中心之研習證</p>

修正條文	現行條文	說明
		明，故刪除第二款。

決議：照案通過。新辦法詳如附件二十四。

提案三：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學業界導師實施辦法」第五條條文，提請討論。

說明：

一、教學卓越計畫已於結案，業界導師之輔導費用改由高等教育深耕計畫、產業學院計畫或教內款支應。

二、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 輔導及經費請款程序：</p> <p>一、每一業界導師於輔導過程中協助填寫「輔導記錄表」，於每學期末將資料彙整完畢，送至各系存檔，並於每學期至少召開兩次業界導師師生會議。</p> <p>二、業界導師每學期得出席系所相關活動，實施方式含輔導學生實習、參與課程審查委員會、專題製作指導、職涯輔導講座或交流聚會等。</p> <p>三、業界導師之輔導費用，需符合教育部標準或校內準則（每名學生每個月 100 元）支付，交通費核實報支，其所需經費由<u>教育部相關</u>計畫經</p>	<p>第五條 輔導及經費請款程序：</p> <p>一、每一業界導師於輔導過程中協助填寫「輔導記錄表」，於每學期末將資料彙整完畢，送至各系存檔，並於每學期至少召開兩次業界導師師生會議。</p> <p>二、業界導師每學期得出席系所相關活動，實施方式含輔導學生實習、參與課程審查委員會、專題製作指導、職涯輔導講座或交流聚會等。</p> <p>三、業界導師之輔導費用，需符合教育部標準或校內準則（每名學生每個月 100 元）支付，交通費核實報支，其</p>	

修正條文	現行條文	說明
費或校內款支應。	所需經費由 <u>教學卓越</u> 計畫經費或校內款支應。	

決議：照案通過。新辦法詳如附件二十五。

學生事務處提案

提案四：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園緊急傷病處理要點」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、依據臺教綜(五)字第 1070168281A 號函「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」修正本校部份條文。
- 二、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第一條、為使學生在校園內發生緊急傷病事件後，獲得迅速、妥善、適時、適當的醫療。	第一條、 目的 ：為使學生在校園內發生緊急傷病事件後， <u>能</u> 獲得迅速、妥善、適時、適當的醫療。	修正文字
<u>第二條、緊急傷病送診醫院以本校特約醫院（佛教慈濟醫療社團花蓮慈濟醫院）為優先。</u>		依據準則新訂與當地緊急醫療救護體系之連結、護送就醫地點、教職員工之分工及職責事項、護送交通工具
<u>第三條、分工及職責</u>		
<u>一、衛生保健組（以下簡稱本組）為本校緊急傷病處理負責單位，執行緊急傷病處理工作。</u>		
<u>二、校園緊急傷病事件發生時，應即時通報本組和校安中心；發生於非上班時間，由校安中心和值勤人員協助處理。</u>		
<u>三、總務處協助支援公務車和行政相關事宜。</u>		
<u>四、導師、輔導教官或值勤人員負責學生之家屬未到醫院前之聯繫及照顧。</u>		

修正條文	現行條文	說明
<p><u>五、學生諮商輔導中心協助患者心理輔導。</u></p>		
<p>第<u>四</u>條、處理程序：</p> <p>一、上班時間，依檢傷分類辨別傷病嚴重度並進行救護。</p> <p>(一)輕度(非緊急情況)：發生一般疾病或輕傷時，提供簡易傷病處理和照護。</p> <p>(二)中度(次緊急需校外就醫情況)：發生急症或意外傷害時，協助急症處理。<u>評估病況協調公務車或連繫救護車就醫，並聯絡輔導教官或導師，安排陪同送醫者與聯絡家長。</u></p> <p>(三)重度或極重度(緊急或危及生命情況)：發生重傷害、意識不清或瀕臨死亡情況，提供緊急救護和緊急傷病處理(如給氧)，啟動校內通報機制並聯繫<u>救護車</u>，由<u>本組護理師</u>陪同送醫，並由輔導教官和導師聯絡家長。</p> <p>二、<u>非上班時間，由值班教官和值勤人員</u>判斷傷病情形處理。</p> <p>三、校園緊急傷病處理流程及檢傷分類救護處理程序如附表說明。</p>	<p>第<u>二</u>條、處理程序：</p> <p>一、上班時間，<u>校護</u>依檢傷分類辨別傷病嚴重度並進行救護。</p> <p>(一)<u>嚴重度為</u>輕度(非緊急情況)：發生一般疾病或輕傷時，<u>校護</u>提供簡易傷病處理和照護，必要時知會導師，病況有特殊變化時，重新評估嚴重度。</p> <p>(二)<u>嚴重度為</u>中度(次緊急需校外就醫情況)：發生急症或意外傷害時，<u>校護</u>協助急症處理。傷病嚴重者，聯絡119並填寫「緊急傷病處理記錄表」；傷病不需119送醫者，協調交通車就醫；並聯絡輔導教官或導師，協助安排陪同送醫者與聯絡家長。</p> <p>(三)<u>嚴重度為</u>重度或極重度(緊急或危及生命情況)：發生重傷害、意識不清或瀕臨死亡情況，<u>校護</u>提供緊急救護和緊急傷病處理(如給氧)，啟動校內通報機制並聯繫 <u>119</u>，由<u>校護</u>陪同送醫，並由輔導教官和導師聯絡家長。</p> <p>二、<u>下班時間</u>，值班教官、<u>舍監或警衛</u>判斷傷病情形處理。</p> <p>(一)下班時間發生緊急傷害，嚴重度若為輕度，由學生在宿舍換藥車或警衛室醫護箱進行初步簡易處理。嚴重度若為中、重或極重度，值班教官或舍監或警衛人員依學生病況連絡119或計程車，值班教官或舍監協助安</p>	<p>簡化說明</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>排陪同送醫者，必要時聯絡家長。</p> <p>三、校園緊急傷病處理流程及檢傷分類救護處理程序如附表說明。</p>	
<p>第<u>五</u>條、護送車輛使用之作業程序：</p> <p>一、輕傷患可自行走動且神智清醒者，自行就醫。</p> <p>二、較重傷患或無法自行行動但神智清醒者，<u>聯繫公務車、計程車或救護車送醫。</u></p> <p>三、<u>病況嚴重或意識不清者，聯繫救護車送醫。</u></p>	<p>第三條、護送車輛使用之作業程序：</p> <p>一、輕傷患可自行走動且神智清醒者，自行就醫。</p> <p>二、較重傷患或無法自行行動但神智清醒者，以119救護車或計程車運送，所需費用由學生自行負擔。</p> <p>三、大出血、懷疑有頸脊椎損傷、意識不清或須於運送中須進行急救者，呼叫119救護車運送。</p>	<p>簡化說明及新增護送交通工具</p>
<p>第<u>六</u>條、緊急傷病處理情形由衛保組登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容應包含傷病種類、發生時間、地點、緊急救護處理過程等。</p>	<p>第<u>四</u>條、緊急傷病處理情形由衛保組加以登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容應包含傷病種類、發生時間、地點、緊急救護處理過程等。</p>	
<p>第<u>七</u>條、護送人員在執行護送就醫過程中，視同執行公務，如產生行政或法律問題由校方代為處理。</p>	<p>第<u>五</u>條、護送人員在執行護送就醫過程中，視同執行公務，如產生行政或法律問題由校方代為處理。</p>	
<p><u>第八條、醫療費用和就醫車資由當事者自行負擔；若學生遇緊急或特殊病況就醫，且無法支付醫療費用者，得依本校學生緊急醫療費用協助辦法提出申請。</u></p> <p><u>第九條、後續處理：</u></p> <p><u>一、持續追蹤關懷健康復原情形。</u></p> <p><u>二、導師和教官提供相關協助或輔導，必要時轉介學生諮商輔導中心。</u></p> <p><u>三、肢體障礙需復健者轉介醫療相關單位提供復健協助。</u></p> <p><u>四、協助申請學生團體保險理賠事宜。</u></p>		<p>依據準則新訂救護經費、身心復健之協助</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條、本要點於學校衛生委員會會議審議後，經行政會議通過，陳請校長核准公告後實施，修訂時亦同。</p>	<p>第六條、本要點於學校衛生委員會會議審議後，經行政會議通過，陳請校長核准公告後實施，修訂時亦同。</p>	
<p>慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園緊急傷病處理流程</p>	<p>慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園緊急傷病處理流程</p>	<p>依處理要點修正流程图文字</p>

決議：修正通過。新辦法詳如附件二十六。

總務處提案

提案五：

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」第二條及第五條條文，提請討論。

說明：

- 一、依 107 年 8 月 20 日台評會來文，本校 106 年度獎勵補助經費執行績效自評資料-書面審查報告(初稿)之意見辦理。
- 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，<u>召集人無法主持會議時，由其職務代理人主持</u>，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>	<p>第二條 本小組由校長擔任召集人，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>	
<p>第五條 本小組每學期<u>至少開會一次</u>，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。</p>	<p>第五條 本小組每學期開會一至兩次，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。</p>	

決議：照案通過。新辦法詳如附件二十七。

人事室提案

提案六：

案由：修正「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」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、修正部分文字及給假原則。
- 二、修正條文之前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p><u>一、為使本校正式任用之職員工暑假期間休假有所依循，特訂定本實施要點。</u></p>		<p>新增要點一。</p>
<p><u>二、休假原則</u></p> <p>(一)凡本校正式任用之職員工，<u>於暑假時間(依學校行事曆公告為準，不含行政班)</u>，服務滿一年者，依下列原則給假：</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 編制職員(不含編制內技工、工友、警衛及舍監)</u>於暑假期間給予七天之休假。 <u>2. 編制內技工、工友及約聘職員</u>於暑假期間給予六天之休假，另由勞動節調移為暑休一日。 <u>3. 外來計畫人員或經專案簽核者，另依簽核結果辦理。</u> <p>(二)<u>須於當年度暑假期間內休完，未休完者視同放棄，不得延休。</u></p>	<p>一、暑期休假之給假計算方式如下：</p> <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專任編制職員工於暑假期間給予七天之休假。 2. 專任約聘職員工(非編制內，適用勞基法者)於暑假期間給予六天之休假，另由勞動節調移為暑休一日。 <p>(二)暑假開始日以後正式任用、調職及留職停薪者依比例計算，並以四小時為計算單位，合計不足四小時部份不予計數，超過四小時以上不滿八小時以四小時計。公式如下：暑假期間正式任用者應休日數：七日*(正式任用次日至暑假結束日止合計日數除以暑假總天數) 暑假休假期間調職或留職停薪者應休日數：七日*(暑假開始日以後之在職日數除以暑假總天數) 暑假開始日至學校開學日間離職者，不予暑休假，已休者應予追回。</p>	<p>變更條次及修正條文。</p>

修訂條文	現行條文	說明
<u>三、給假原則</u> <u>(一)試用期滿合格開始聘任者，依暑假開始前之到職日比例計算暑休日數。</u> <u>(二)其離職日期介於當年度暑假期間者，依暑假期間在職日計算暑休日數。</u>		新增條文
四、政策調派 <u>人員依前述原則</u> 辦理。	二、慈濟基金會所屬志業體政策性調派至本校者，得依本作業要點各項有關規定辦理。	變更條次及修正條文。
	三、暑期休假每次休假以一小時為單位。	刪除條文。
五、各辦公室於暑假之正常上班時間應維持 <u>至少</u> 一人以上留守， <u>若同單位之行政同仁只有一人者，得另覓其他單位之同仁代理。</u>	四、各辦公室於暑假之正常上班時間應維持一人以上留守。	變更條次及修正條文。
<u>六、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。</u>	五、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。	變更條次

決議：1. 緩議。

2. 有關警衛及舍監排除暑休之條文，會後請與相關單位討論後，於下次會議提案審議。

國際暨兩岸教育資源中心提案

提案七：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學境外學生管理辦法」，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
第一條 針對來校就讀之境外學生， <u>為</u> 保障其權益及 <u>進行輔導</u> ，訂定本 <u>管理辦</u>	第一條 本校 針對來校就讀之境外學生，保障其權益及 <u>管理之考量</u> ，訂定	

修正條文	現行條文	說明
法。	本辦法。	
<p>第二條 境外學生應依相關合約或規定繳納各項費用，並完成報到或註冊。凡於報到或註冊後，若因故無法繼續在校學習，其退費標準依校內規定辦理。</p>	<p>第二條 境外學生應依相關合約或規定繳納各項費用，並完成報到或註冊。凡於報到或註冊後，若因故無法繼續在<u>本校</u>學習，其退費標準依校內規定辦理。</p>	
<p>第三條 <u>國際暨兩岸教育資源中心提供境外生之單一服務窗口</u>，境外學生業務比照一般生，由各單位分責管理，依「<u>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</u>」辦理。</p>	<p>第三條 境外學生業務比照一般生，由各單位分責管理。 <u>行政服務單位：</u> <u>學籍境外學生：教務處</u> <u>非學籍境外學生：國際暨兩岸教育資源中心</u></p>	
	<p>第四條 <u>境外學生選課須與導師、寄宿家庭或在台聯絡人討論後，在期限內完成選課，選課單並須經系主任核准送教務處課務組存查。</u></p>	
<p>第四條 境外學生<u>選課事宜及</u>生活管理依本校相關規定辦理。</p>	<p>第五條 境外學生生活管理依本校相關規定辦理。</p>	
	<p>第六條 <u>境外學生請假依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生請假規則辦理」，若因語言問題無法使用中文平台上網請假，需由寄宿家庭或在台聯絡人協助完成線上請假。</u></p>	刪除
<p>第五條 非學<u>位</u>境外學生可自行決定參與課程評量，通過評量者，每學期末成績結算後由教務處核發英文版<u>學習</u>證明。</p>	<p>第七條 非學籍境外學生可自行決定參與課程評量，通過評量者，每學期末成績結算後由教務處核發英文版學<u>分</u>證明。<u>國際暨兩岸教</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
	育資源中心於交換期滿核發英文版交換學習證明。	
第 <u>六</u> 條 行政服務單位依學生學習及生活狀況視其必要性召開協調會議。	第 <u>八</u> 條 行政服務單位依學生學習及生活狀況視其必要性召開協調會議。	
第 <u>七</u> 條 <u>本辦法如有未盡事宜，悉依相關要點規定辦理。</u>	第 <u>九</u> 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。	
第 <u>八</u> 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。	第 <u>十</u> 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。	

決 議：1. 緩議。

2. 建議辦法名稱修改為「境外學生輔導辦法」。

3. 未來外籍生將陸續增加，應給予離鄉背井、飄洋過海來本校就讀的外籍學子最大協助，建議朝單一窗口辦理、強化國資中心串接角色與功能之方向修訂辦法相關條文。

4. 請於下次會議提案審議。

提案八：

案 由：修正「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」第二條、第三條及第四條條文，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
第 <u>二</u> 條 申請資格： 一、依「僑生回國就學及輔導辦法」來 <u>臺</u> 就學之僑生（不含研究生與延修生）。 二、前學年學業成績總平均及格	第 <u>二</u> 條 申請資格： 一、依「僑生回國就學及輔導辦法」來 <u>台</u> 就學之僑生（不含研究生與延修生）。 二、前學年學業成績總平均及格	

修正條文	現行條文	說明
<p>以上（一年級新生免附成績），且在校未受申誡以上之懲處者。 三、未領取政府提供之學雜費補助、減免或助學金者。</p>	<p>以上（一年級新生免附成績），且在校未受申誡以上之懲處者。 三、未領取政府提供之學雜費補助、減免或助學金者。</p>	
<p>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<u>國際暨兩岸教育資源中心</u>提出申請。 (一)清寒僑生助學金申請表(附件一)、清寒僑生助學金評分表(附件二)，並檢附正式之海外財力證明或清寒證明。 (二)學生證正反面影本及上學年全學期成績單正本各乙份。 (三)轉學僑生另附轉學證明及前一學年成績證明。 二、家長在臺設籍者，其上年度經核定符合綜合所得稅免稅證明，或稅捐單位證明其全戶年度所得清單影本。</p>	<p>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<u>學生諮商暨生涯輔導中心</u>提出申請。 (一)清寒僑生助學金申請表(附件一)、清寒僑生助學金評分表(附件二)，並檢附正式之海外財力證明或清寒證明。 (二)學生證正反面影本及上學年全學期成績單正本各乙份。 (三)轉學僑生另附轉學證明及前一學年成績證明。 二、家長在臺設籍者，其上年度經核定符合綜合所得稅免稅證明，或稅捐單位證明其全戶年度所得清單影本。</p>	
<p>第四條 審查作業： 一、審查小組：由<u>國際暨兩岸教育資源中心主任(召集人)</u>、學生事務長、人文室主任、會計室主任、<u>綜合業務組組長、僑生導師及業務承辦人</u>等人組成。 二、...</p>	<p>第四條 審查作業： 一、審查小組：由學生事務長、<u>教務長</u>、人文室主任、會計室主任及<u>學生諮商暨生涯輔導中心主任</u>等人組成，<u>並由學生事務長擔任召集人</u>。 二、...</p>	

決議：照案通過。新辦法詳如附件二十八。

教師發展暨教學資源中心提案

提案九：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源委員會設置辦法」，提請討論。

說明：新訂辦法如附件：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 教師發展暨教學資源委員會設置辦法(草案)

中華民國 107 年 11 月 2 日
第 185 次行政會議訂定

第一條 本校為規劃及推動教師教學業務，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源中心設置辦法」第四條第一款提升教師教學及學生學習品質，特設置教師發展暨教學資源委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會設置委員十九至二十一人，由校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、院長、所長、系(科)主任、全人教育中心主任、進修推廣部主任、電子計算機中心主任、會計室主任、教師發展暨教學資源中心主任及教學專業組長為當然委員，其餘委員由校長指定教學優良教師擔任，並視需要得增聘校外委員。教師發展暨教學資源中心主任擔任執行秘書，輔佐召集人綜理本小組相關事務。

第三條 本會之任務：

- 一、教師發展暨教學資源中心業務推動政策研擬與規畫。
- 二、教師發展暨教學資源中心業務相關規章辦法訂定與審議。
- 三、教師發展暨教學資源中心各項補助暨獎勵審議。
- 四、其他有關教師發展暨教學資源中心業務之重要事項研議。

第四條 本會每學期召開至少一次，必要時得召開臨時會議。召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理，並將會議決議簽請校長核可後執行之。

第五條 本會會議應有委員三分之二以上出席，會議決議應有出席委員二分之一以上同意之。會議開會時，得視實際需要邀請相關人員列席。

第六條 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。

決議：修正通過。新辦法詳如附件二十九。

提案十：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教學促進小組設置要點」，提請討論。
說明：本辦法原教務會議通過，改由行政會議通過訂定。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學教學促進小組設置要點 (草案)

中華民國 107 年 11 月 2 日
第 185 次行政會議訂定

第一條 為落實本校之教師教學輔導、獎勵補助審查等工作，特設置教學促進小組（以下簡稱本小組）。

第二條 本小組職責如下：

一、接受各學院及中心之教師評審委員會申請，針對教師授課科目之學生學習反應評量未達標準或教師教學評量不佳之教師，進行教學輔導：

(一)召開本小組會議，討論教師教學問題，決議教學輔導教師及輔導內容。教學輔導內容包含教學觀察，協助規劃教學輔導課程或活動。

(二)進行教學輔導期間，應填寫輔導紀錄表，並於輔導結束後，視需要得召開本小組會議，進行檢討。

(三)本小組成員之獎勵：輔導開始後兩年內，接受輔導教師之教學評量分數進步者，列入教師考核指標項目。

二、協助審查教師發展暨教學資源中心之各項教學資源獎勵補助案件。

第三條 由教師發展暨教學資源中心主任擔任召集人，本小組成員包括：主任、教學專業組組長、教學優良教師與校外專家學者若干人等組成。

第四條 本設置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. 修正通過。新辦法詳如附件三十。

2. 會後請同步修訂「學生學習反應評量實施辦法」相關條文，並將以下兩點納入修訂範圍：

(1)學生學習反應評量未達 3.5 分之教師，經由所屬教學單位進行 1 次教學輔導，其輔導結果未改善者，則由教學促進小組主動介入協助教師進行輔導。

(2)有關學生學習反應評量雖達標準，但質性評量不佳者，後續之輔導方式。

提案十一：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學專業領域英語授課教師培訓及獎勵辦法」，提請討論。

說明：本辦法原教務會議通過，改由行政會議通過訂定。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 專業領域英語授課教師培訓及獎勵辦法(草案)

中華民國 107 年 11 月 2 日
第 185 次行政會議訂定

- 第一條 為提升英語授課品質，促進教學多元國際化，增加外籍生選課機會，鼓勵教師開設專業領域英語授課課程，並依據本校「中長程發展計畫目標之提升教師全英語授課意願及能力」、「慈濟學校財團法人慈濟科技大學獎助專任教師參加研習辦法」及「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」，視預算提供經費補助教師以團隊方式至國外大學進行專業領域英語授課研修。
- 第二條 申請對象及資格：本校專任教師，不含英（外）語課程之教師及以英語為母語之外籍教師。申請教師前一年之教學反應評量平均分數須 4.0（含）以上。
- 第三條 審查程序：申請教師應檢附申請書，經所、系（科）、學科教師評審會議進行初審，再送至學院、中心教師評審會議進行複審及推薦排序後，將申請書、推薦表、評核表及會議記錄，送交教師發展暨教學資源中心彙整，提請校教師評審會議進行審議。
- 第四條 審查原則：
- 一、系所單位推薦序。
 - 二、已開授科目之教學大綱與授課相關資料，或英語授課之開課計畫。
 - 三、申請教師過去一年的教學表現。
 - 四、符合申請時所公告之相關規範與應繳資料完整性。
- 第五條 經費來源：由教資中心視每年度經費補助教師研習費用，經費補助總額以不超出各年度預算額度為原則。
- 第六條 依本專案受薦送培訓之教師，應遵守下列各項規定：
- 一、受薦送教師必須依照研習簡章內容，全程參加行前課程及研習課程。

- 二、受薦送教師應於計畫結束後四週內繳交成果報告，並配合核銷補助費用。
- 三、受薦送教師應於計畫結束後，配合教師發展暨教學資源中心安排成果分享會，發表學習成果。
- 四、受薦送教師接受培育研習後，必須配合所屬教學單位開設課程融入專業領域英語授課。

第七條 專業領域英語授課開設課程及獎勵

- 一、課程內容應包含教材採用原文書籍，授課、討論及成績評量皆採用英語方式為之，專業領域英語授課至少佔全部課程內容三分之一以上。
- 二、申請教師應填妥專業領域英語授課申請書、課程大綱、教學進度表（紙本及電子檔）。由本中心指派教學促進小組成員若干名初審後，送交「教師發展暨教學資源委員會」進行審議。
- 三、授課教師應於學期結束後一個月，送交成果報告書至教師發展暨教學資源中心，由本中心指派教學促進小組成員若干名初審後，送交「教師發展暨教學資源委員會」進行審議，作為推動專業領域英語授課課程規劃及檢討改進之參考。
- 四、經審查通過開授之專業領域英語教學課程，並核予獎勵金每案貳萬元。

第八條 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。

決議：1. 緩議。

2. 請依據學校未來發展方向擬訂條文，有關審查程序及獎勵條文請再全面評估考量，於下次會議提案審議。

提案十二：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學創新教學補助暨獎勵辦法」，提請討論。

說明：本辦法原教務會議通過，改由行政會議通過訂定。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學
創新教學補助暨獎勵辦法(草案)

第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源中心(以下簡稱「本中心」)為鼓勵教師發展創新教學方法，提昇學生學習成效，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象為本校之專任(含約聘)教師。

第三條 申請與審查程序：

- 一、申請人應檢附「慈濟學校財團法人慈濟科技大學創新教學補助暨獎勵」申請表、計畫書及電子檔一份，由各系、學科、所、院(中心)單位彙整，於公告申請期限內，向本中心提出申請。
- 二、由本中心指派教學促進小組成員或各領域專家學者若干名，進行初審後，送交「教師發展暨教學資源委員會」審議。

第五條 本辦法補助之創新教學類別包含：創新實驗教育、創新實作教學、翻轉教學、師徒制教學、PBL 教學、TBL 教學與其他創新教學等。

第六條 補助審查項目：

- 一、依申請書之基本資料、教學理念、目標、策略、預期成果及學習成效、未來應用或推廣規劃等項目進行審查。
- 二、經費明細表(須符合經費編列基準)。
- 三、申請本補助之課程案件，不得同時申請校內其他教學補助。

第七條 補助原則：

- 一、本補助經費得由教育部獎補助本校整體發展經費或相關計畫經費項下支應，配合該計畫年度經費預算公告補助件數。
- 二、獲補助之計畫，應於執行期程結束後一個月內繳交成果報告(含書面及電子檔)，未能於原訂期限內完成成果報告繳交，次年度不可申請本補助。
- 三、獲補助之教師有義務參加本校所舉辦之相關教學研討會或成果發表會，分享教學心得。

第八條 創新教學成果獎勵

- 一、依據成果報告審查結果，送交「教師發展暨教學資源委員會」審議，擇優核予獎勵金，每案至多壹萬元。
- 二、同一教師每學期以獎勵一案為原則。

第九條 著作不得有抄襲或侵害他人權利之不法情事，如涉及使用著作權之糾紛

時，悉由受補助人員自負法律責任。

第十條 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。

決議：1. 延案。

2. 因應高教深耕計畫案件審查，請具體明列創新元素及認定標準之相關條文。

提案十三：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學磨課師（MOOCs）課程實施要點」，提請討論。

說明：本辦法原教務會議通過，改由行政會議通過訂定。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 磨課師（MOOCs）課程實施要點(草案)

中華民國 107 年 11 月 2 日
第 185 次行政會議訂定

第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師開設大規模開放式線上課程(Massive Open Online Courses，以下簡稱磨課師課程，MOOCs)，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學磨課師課程實施要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 實施方式

- 一、本要點所指之磨課師課程(MOOCs)係指透過本校指定之 MOOCs 課程學習平台上傳教學內容，其內容可採影音、簡報或動畫等數位教材，進行師生互動與成績評量等線上教學活動。
- 二、每門磨課師課程影音教材總時數為至少 6 小時，每一單元 6 至 15 分鐘，授課時間須於 6 至 18 週內完成。通過審查課程經公告後一年內，需上線開課至少一次。

第三條 申請及審查方式

- 一、申請對象：本校專任教師。
- 二、授課教師應填具課程申請計畫書、經費表，向教師發展暨教學資源中心(以下簡稱本中心)提出申請，由本中心指派教學促進小組成員若干名審議通過。

- 三、申請課程如需作為校內學分課程，依本校開課辦法辦理。
- 四、申請課程如需申請教育部 MOOCs 徵件計畫，經通過本辦法第三條第二款審查程序後，由本中心推薦。

第四條 補助及獎勵

- 一、每門課程補助教材製作費用最高 30 萬元。
- 二、獲審查通過並開設磨課師課程者，納入本校教師考核及升等辦法之評核項目。完成該磨課師課程者，由「教師發展暨教學資源委員會」審議後予以獎勵，核予獎勵金每案貳萬元。

第五條 學分修習證明

- 一、本校學生修習磨課師課程，經授課教師評核考試成績及格者，核發本校該課程之學分數。
 - (一) 修習本校開設之磨課師學分課程達18小時，經實體認證考試成績及格者，核給該課程之學分數。
 - (二) 修習本校開設之磨課師學分課程未達18小時，不採認學分，僅核發學習證明。
- 二、非本校學生修習磨課師課程，可依據本校校際選課辦法辦理，經授課教師評核考試成績及格者，授予該課程學分。
- 三、未具本校學籍之社會人士及高三學生修習磨課師課程，經授課教師評核考試成績及格者，教師發展暨教學資源中心將彙整通過名單，由進修推廣部核發該課程學分證明，得於入學時依本校(辦理學生抵免科目學分及抵免後修課處理辦法)辦理學分抵免或認列作業。

第六條 權利與義務

- 一、審核通過開課之磨課師課程，其內容須放置在本校指定之平台，供校內外學生及自學者使用。
- 二、磨課師課程之教學綱要、數位教材、簡報圖檔及線上互動、問題討論、點名紀錄、考核評量及心得報告等成果報告，於課程結束後兩個月內，交由教學發展暨教學資源中心至少保存 5 年，以供日後分析統計及審閱資料之用。
- 三、上傳磨課師平台之課程內容，應屬教學活動及課程進行所需，並應遵守智慧財產權相關規定，如涉及犯罪或侵權行為，悉由製作教師自負法律責任。
- 四、磨課師課程相關教材之智慧財產權歸本校及製作教師共有，著作人格權則屬原教材製作教師。

第七條 經費來源：由教育部獎補助本校整體發展經費或其他經費支應。

第八條 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。

決議：1. 延案。

2. 請參考教育部訂定之「數位學習辦法」。

提案十四：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學補助教師編纂教材及製作教具辦法」，提請討論。

說明：本辦法原校務會議通過，改由行政會議通過訂定。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 補助教師編纂教材及製作教具辦法(草案)

中華民國 107 年 11 月 2 日
第 185 次行政會議訂定

第一條 本校為鼓勵教師編纂教材及製作教具，充實教學內容及教學方法，增進學生學習興趣與成效，特訂定本辦法。

第二條 本辦法以本校專任教師為對象，由教師自行研發與編纂之教材與教具(教科書除外)，具改善教學品質與創新性之教材或教具皆可申請，以教學優良教師、提倡性別平等教育、遠距課程之教材或數位教材製作為優先補助。

第三條 本辦法之教材及教具定義如下：

一、教材：自行編製之課程教材，具有改進教學品質或創新概念者。包含數位化教材(如電子書、動畫、影音串流、實作課程錄製)或主要以文字呈現之相關教材(Word、PowerPoint)。

二、教具：自行製作之教學工具，具有改進教學品質或創新概念者。包含實體模型、教學器材、教學圖卡、示教板組、教學標本、自製教學軟體等。

第四條 於公告申請期間，依下列程序辦理：

一、申請人應檢附「慈濟學校財團法人慈濟科技大學補助教師編纂教材及製作教具」申請表、計畫書及電子檔一份，由各系(科)、學科單位彙整，於公告申請期限內，向本中心提出申請。

二、申請案件經所、系(科)、學科教師評審委員會通過初審後，經由院、

中心教師評審委員會完成複審，提請「教師發展暨教學資源委員會」審議，審查結果將公告於本中心網站，並以電子郵件方式通知召集人。

第五條 審查項目

- 一、依申請書之基本資料、編纂教材及製作教具之摘要、背景／目的／重要性、內容、教學應用及進行步驟、預期教學效益及課程綱要附件等項目進行審查。
- 二、經費明細表(編列原則依據編纂教材與製作教具經費編列基準表)。
- 三、非第一次申請之教材、教具、課程，申請人應於申請書中詳述擬變更、增修之內容。

第六條 補助原則(可依教育部核准金額調整實際補助額度)

- 一、本辦法補助之計畫執行期限為一年，每案申請及補助金額以五萬元為上限。
- 二、同一教師每一年度申請一案為限，同一任教課程二年內僅補助一次，若屬數人共同完成作品，由一人代表提出申請。
- 三、獲得本辦法補助之成果，不得重複再申請校內其他補助，受學校他項獎助之作品亦不得送本辦法補助。
- 四、獲補助之教材、教具，須於執行期間結束後一個月內繳交成果報告(含書面及電子檔)及經費核銷單據資料至教師發展暨教學資源中心，未能於原訂期限內完成成果報告繳交下一年度不可申請本補助。
- 五、以每年度公告補助案件數視當年度預算為原則。

第七條 本補助經費由教育部獎補助本校整體發展經費或相關計畫經費項下支應。

第八條 通過申請之案件，於成果報告繳交後一年內應用於教學中，並在本校e-learning 課程平台或電子書平台上公告，且開放本校師生非營利使用該教材或教具。

第九條 獲補助之教師有義務參加本校所舉辦之相關教學研討會或成果發表會，分享教學心得。

第十條 非第一次申請之教材、教具、課程成果，需經由「教師發展暨教學資源委員會」審查是否符合申請書中詳述擬變更、增修之內容。

第十一條 凡接受本辦法補助之教材、教具不得違反著作權及智慧財產權。

第十二條 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。

決議：1. 延案。

2. 請先以舊法因應急迫案件，後續請通盤考量相關連結性辦法之條文修訂，並於本學期完成提案審議。

提案十五：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師專業社群實施辦法」第三條條文，提請討論。

說明：

- 一、擬修正條文內容及申請審查程序。
- 二、本辦法在行政會議通過後，將在 107 學年度第一學期開始實施。
- 三、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 申請作業： 二、本中心應於申請期限截止後， <u>由本中心指派教學促進小組成員</u> <u>若干名</u> 初審後，送交「 <u>教師發展暨</u> <u>教學資源委員會</u> 」進行審議，審查 結果將公告於本中心網站並以電 子郵件方式通知召集人。	第三條 申請作業： 二、本中心應於申請期限截止後 由教學促進小組 <u>委員會</u> 初審 後，送交 <u>教務會議</u> 進行 <u>資料</u> 審 查，審查結果將公告於本中心網 站並以電子郵件方式通知召集 人。	條文修 正

決議：1. 延案。

2. 請通盤考量相關連結性辦法之條文修訂，並於本學期完成提案審議。

提案十六：

案由：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」第五條及第六條條文，提請討論。

說明：

- 一、擬修正條文內容。
- 二、本辦法在行政會議通過後，將在 107 學年度第一學期開始實施。
- 三、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條</p> <p>一、聘用資格（須符合下列其中一項）：</p> <p>（一）教學助理需聘用 <u>大學部(四技、二技)學生</u>、專科部三年級（含）以上之學生。</p> <p>二、遴選原則：</p> <p>教學助理遴選機制由開課單位訂定，每一學期每位教學助理以擔任一門專業課程或通識課程為原則。因特殊需求必須遴選學生擔任 <u>二門課程(含)以上</u> 教學助理者，得由開課單位提出申請，經主管同意，<u>教師發展暨教學資源中心</u>核可後為之。</p>	<p>第五條</p> <p>一、聘用資格（須符合下列其中一項）：</p> <p>（一）教學助理需聘用 <u>二技生、大學部二年級(含)以上</u>、專科部三年級（含）以上之學生。</p> <p>二、遴選原則：</p> <p>教學助理遴選機制由開課單位訂定，每一學期每位教學助理以擔任一門專業課程或通識課程為原則。因特殊需要必須遴選學生擔任教學助理者，得由開課單位提出申請，經主管同意，核可後為之。</p>	
<p>第六條 教學助理助學金</p> <p>研究生每小時助學金新台幣 <u>200</u>元，五專、二技及四技學生每小時助學金依勞動部規定辦理，每月工作時數最高 30 小時，每學期最多以五個月計算。所需經費來源為教育部專案計畫補助款或校內年度經費預算編列。</p>	<p>第六條 教學助理助學金</p> <p>研究生每小時助學金新台幣 <u>150</u>元，五專、二技及四技學生每小時助學金依勞動部規定辦理，每月工作時數最高 30 小時，每學期最多以五個月計算。所需經費來源為教育部專案計畫補助款或校內年度經費預算編列。</p>	

決議：1. 延案。

2. 請通盤考量相關連結性辦法之條文修訂，並於本學期完成提案審議。

提案十七：

案由：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」第三條及第四條條文，提請討論。

說明：

一、擬廢除辦法第三條，修正辦法第四條條文內容。

二、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
	<p>第三條 本校「優良教學助理遴選小組」，由教務長、課務組組長、教師發展暨教學資源中心主任、教師發展暨教學資源中心教學專業組組長為當然委員、教師二名由教務長遴聘之，任期為一年，連選得連任，以教務長為召集人。</p>	廢除條文
<p>第三條 遴選作業流程 依據教學助理協助教師建立E-learning平台運作情形、工作紀錄表、教學助理評核表、研習時數、工作心得成果報告等書面資料進行審查，以總成績前百分之二十(小數點採四捨五入進位)為優良教學助理候選人。其考評方式依學制分別獨立評比。 <u>將優良教學助理候選人之初審資料送「教師發展暨教學資源委員會」進行審議</u>，遴選出總教學助理人數百分之十為優良教學助理。</p>	<p>第四條 遴選作業流程 初審：依據教學助理協助教師建立E-learning平台運作情形、工作紀錄表、教學助理評核表、研習時數、工作心得成果報告等書面資料進行審查，以總成績前百分之二十(小數點採四捨五入進位)為優良教學助理候選人，送本校「優良教學助理遴選小組」進行複審。其考評方式依學制分別獨立評比。 複審：通過初審者由「優良教學助理遴選小組」進行複審，依據初審資料進行審查後，遴選出總教學助理人數百分之十為優良教學助理。</p>	條文修正

決議：1. 延案。

2. 請通盤考量相關連結性辦法之條文修訂，並於本學期完成提案審議。

十一、臨時動議：無

十二、散會：17:45

慈濟科技大學 107 學年度第 2 學期校曆(185)行政會議通過

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
	寒四	3	4 除夕	5 春節	6 春節	7 春節	8 春節	9
	寒五	10	11	12	13	14	15	16
	一	17	18 學期 開始	19	20	21	22	23 補 3/1 上班上課
	二	24	25	26	27	28 和平 紀念日		
三 月	二						1 彈性放假	2
	三	3	4	5	6	7	8	9
	四	10	11	12	13	14	15	16
	五	17	18	19	20	21	22	23
	六	24	25	26	27	28	29	30
	七	31						
四 月	七		1	2	3	4 兒童節	5 民族掃墓 節	6
	八	7	8	9	10	11	12	13 原住民 單招考試
	九	14	15 期中考	16 期中考	17 期中考	18 期中考	19 期中考	20
	十	21	22	23	24	25	26	27
	十一	28	29	30				
五 月	十一				1	2	3 佈置統測 考場(教師 自行調課)	4 統測
	十二	5 統測	6	7	8	9	10	11 原住民 單招現 場分發
	十三	12	13	14	15	16	17	18
	十四	19	20 畢業班 期末考	21 畢業班 期末考	22 畢業班 期末考	23	24	25
	十五	26	27	28	29	30	31 畢業 典禮	
六 月	十五							1
	十六	2	3	4	5	6	7 端午節	8
	十七	9	10	11	12	13	14	15
	十八	16	17 期末考	18 期末考	19 期末考	20 期末考	21 期末考	22
	暑一	23	24 暑假開始	25	26	27	28	29
	暑二	30						
七 月	暑二		1	2	3	4	5	6
	暑三	7	8	9	10	11	12	13
	暑四	14	15	16	17	18	19	20
	暑五	21	22	23	24	25	26	27
	暑六	28	29	30	31			

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
護五四甲丙	108.02.18-108.03.29	第01-06週	第12週(統一排考程)	第18週(統一排考程)
護五四丁戊	108.04.01-108.05.10	第07-12週	第06週(統一排考程)	第18週(統一排考程)
護五四乙	108.05.13-108.06.21	第13-18週	第06週(統一排考程)	第12週(任課老師隨堂考)
護四三乙	108.04.01-108.05.10	第07-12週	第06週(任課老師隨堂考)	第18週(任課老師隨堂考)
護四三甲	108.05.13-108.06.21	第13-18週	第06週(任課老師隨堂考)	第12週(任課老師隨堂考)
護四二甲乙(A)	108.06.24-108.07.12	暑一~暑三	第09週(任課老師隨堂考)	第18週(任課老師隨堂考)
護四二甲乙(B)	108.08.05-108.08.23	暑六~暑八	第09週(任課老師隨堂考)	第18週(任課老師隨堂考)
護二二甲乙	108.03.18-108.05.03	第05-11週	每週一~週四實習(每週五回校上課)，任課老師隨堂考	
	108.05.06-108.05.24	第12-14週	每週一~週五實習(含外地)	
護二二丙 (5+2專班)	108.02.18-108.05.24	全年實習	每周三、四上課，隨堂考試	
護理系四四甲及護理科五五全學年實習(第7-14週回校上課)。				
醫管系四四甲、乙本學期實習。				
醫放系、行管系、科管系本學期無實習。				

附表：108年(西元2019年)政府行政機關紀念日及節日連續假期一覽表

放假之紀念日及節日	日期 (含星期六、日)	放假日數	備註
農曆除夕及春節	2月2日(星期六)至2月10日(星期日)	9日	農曆初三(2月7日)適逢星期四，調整2月8日(星期五)為放假日，並於1月19日(星期六)補行上班。
和平紀念日	2月28日(星期四)至3月3日(星期日)	4日	和平紀念日(2月28日)適逢星期四，調整3月1日(星期五)為放假日，並於2月23日(星期六)補行上班。
兒童節及民族掃墓節	4月4日(星期四)至4月7日(星期日)	4日	
端午節	6月7日(星期五)至6月9日(星期日)	3日	
中秋節	9月13日(星期五)至9月15日(星期日)	3日	
國慶日	10月10日(星期四)至10月13日(星期日)	4日	國慶日(10月10日)適逢星期四，調整10月11日(星期五)為放假日，並於10月5日(星期六)補行上班。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 學術倫理課程修習方式：</p> <p>一、博、碩士班學生應於入學第一學期完成至少六小時學術倫理教育課程。</p> <p>二、參與專題製作之學生應於專題製作期間修習至少<u>六</u>小時學術倫理教育課程。</p>	<p>第三條 學術倫理課程修習方式：</p> <p>一、博、碩士班學生應於入學第一學期完成至少六小時學術倫理教育課程。</p> <p>二、參與專題製作之學生應於專題製作期間修習至少<u>二</u>小時學術倫理教育課程。</p>	<p>將參與專題製作之學生修習數改為六小時</p>
<p>第四條 學術倫理教育課程採認範圍為修習臺灣學術倫理教育資源中心線上平台課程。</p>	<p>第四條 學術倫理教育課程採認範圍： 一、修習臺灣學術倫理教育資源中心線上平台課程。 二、修習本校或其他校外單位舉辦之學術倫理教育課程。</p>	<p>因一百零八年一月一日起，僅採計臺灣學術倫理教育中心之研習證明，故刪除第二款。</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 學生學術倫理教育課程實施辦法

中華民國 106 年 6 月 26 日
 第 175 次行政會議訂定
 中華民國 107 年 11 月 2 日
 第 185 次行政會議第 1 次修訂

第一條 為使本校學生具備從事研究工作所需的正確倫理認知與態度，特訂定本辦法。

第二條 適用對象：

- 一、自 106 學年度(含)起入學之博、碩士班學生。
- 二、參與專題製作之學生。

第三條 學術倫理課程修習方式：

- 一、博、碩士班學生應於入學第一學期完成至少六小時學術倫理教育課程。
- 二、參與專題製作之學生應於專題製作期間修習至少六小時學術倫理教育課程。

第四條 學術倫理教育課程採認範圍為修習臺灣學術倫理教育資源中心線上平台課程。

第五條 博、碩士班學生申請學位論文研究計畫考試時，須檢附修課證明或研習證明，經所屬研究所審核通過，並交教務處註冊組備查，方能進行學位論文研究計畫考試。

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>第五條 輔導及經費請款程序：</p> <p>一、每一業界導師於輔導過程中協助填寫「輔導記錄表」，於每學期末將資料彙整完畢，送至各系存檔，並於每學期至少召開兩次業界導師師生會議。</p> <p>二、業界導師每學期得出席系所相關活動，實施方式含輔導學生實習、參與課程審查委員會、專題製作指導、職涯輔導講座或交流聚會等。</p> <p>三、業界導師之輔導費用，需符合教育部標準或校內準則(每名學生每個月100元)支付，交通費核實報支，其所需經費由教育部相關計畫經費或校內款支應。</p>	<p>第五條 輔導及經費請款程序：</p> <p>一、每一業界導師於輔導過程中協助填寫「輔導記錄表」，於每學期末將資料彙整完畢，送至各系存檔，並於每學期至少召開兩次業界導師師生會議。</p> <p>二、業界導師每學期得出席系所相關活動，實施方式含輔導學生實習、參與課程審查委員會、專題製作指導、職涯輔導講座或交流聚會等。</p> <p>三、業界導師之輔導費用，需符合教育部標準或校內準則(每名學生每個月100元)支付，交通費核實報支，其所需經費由教學卓越計畫經費或校內款支應。</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業界導師實施辦法

中華民國103年3月18日
 第147次行政會議訂定
 中華民國107年11月2日
 第185次行政會議第2次修訂

- 第一條 為深化學生實務學習、拓展職涯視野並強化學生職涯與就業輔導，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱業界導師，係指現服務於業界並具實務經驗而受聘擔任班級業界導師者。
- 第三條 業界導師聘任原則如下：

- 一、針對實習班，各班級至少聘請業界導師 1 名。
- 二、業界導師由系所主管遴聘，並以具「2 年以上業界實務經驗者」或者「曾參與本校業師協同教學」為優先。
- 三、業界導師其聘任配合實習期程為原則，採一學期一聘，可連任。

第四條 業界導師職掌如下：

- 一、協助輔導學生，使其瞭解產業趨勢及就業市場需求，提升職場倫理及本職技巧等職涯概念。
- 二、協助系所推廣職涯輔導，深化學生對自身性向與職場的了解，奠定學生的職涯規劃能力。
- 三、對於學生核心能力培養、課程地圖設計等業務項目，提供系所持續改善的諮詢與建議。

第五條 輔導及經費請款程序：

- 一、每一業界導師於輔導過程中協助填寫「輔導記錄表」，於每學期末將資料彙整完畢，送至各系存檔，並於每學期至少召開兩次業界導師師生會議。
- 二、業界導師每學期得出席系所相關活動，實施方式含輔導學生實習、參與課程審查委員會、專題製作指導、職涯輔導講座或交流聚會等。
- 三、業界導師之輔導費用，需符合教育部標準或校內準則(每名學生每個月 100 元)支付，交通費核實報支，其所需經費由教育部相關計畫經費或校內款支應。

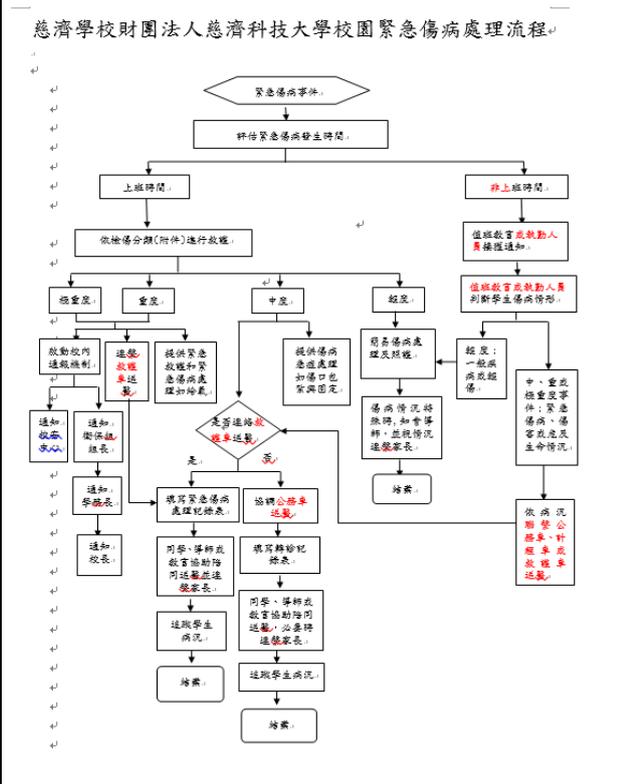
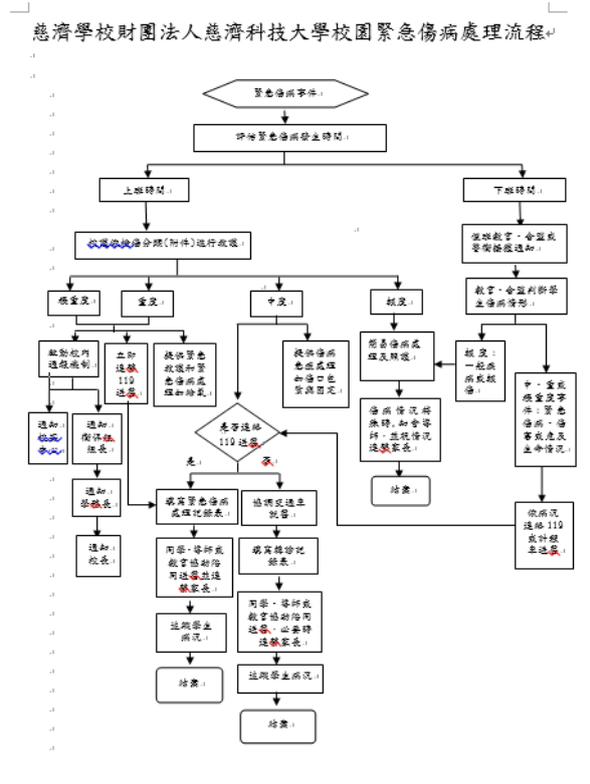
第六條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及規定辦理。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 一 為使學生在校園內發生緊急傷病事件後，獲得迅速、妥善、適時、適當的醫療，特訂定本辦法。</p>	<p>第一條、目的 一 為使學生在校園內發生緊急傷病事件後，能獲得迅速、妥善、適時、適當的醫療，特訂定本辦法。</p>	<p>修正文字</p>
<p><u>第二條 緊急傷病送診醫院以本校特約醫院(佛教慈濟醫療社財團法人花蓮慈濟醫院)為優先。</u></p> <p><u>第三條 分工及職責</u></p> <p><u>一、衛生保健組(以下簡稱本組)為本校緊急傷病處理負責單位，執行緊急傷病處理工作。</u></p> <p><u>二、校園緊急傷病事件發生時，應即時通報本組和校安中心；發生於非上班時間，由校安中心和值勤人員協助處理。</u></p> <p><u>三、總務處協助支援公務車和行政相關事宜。</u></p> <p><u>四、導師、輔導教官或值勤人員負責學生之家屬未到醫院前之聯繫及照顧。</u></p> <p><u>五、學生諮商暨生涯輔導中心協助患者心理輔導。</u></p>		<p>依據準則新訂與當地緊急醫療救護體系之連結、護送就醫地點、教職員工之分工及職責事項、護送交通工具</p>
<p>第四條 一 處理程序：</p> <p>一、上班時間，依檢傷分類辨別傷病嚴重度並進行救護。</p> <p>(一)輕度(非緊急情況)：發生一般疾病或輕傷時，提供簡易傷病處理和照顧。</p> <p>(二)中度(次緊急需校外就醫情況)：發生急症或意外傷害時，協助急症處理。<u>評估病況協調公務車或連繫救護車就醫，並聯絡輔導教官或導師，安排陪同送醫者與聯絡家長。</u></p> <p>(三)重度或極重度(緊急或危及生命情況)：發生重傷害、意識不清或瀕臨死亡情況，提供緊急救護和緊急傷病處理(如給氧)，啟動校內通報機制並聯繫<u>救護車</u>，由<u>本組護理師</u>陪同送醫，並由輔導教官(校安人員)</p>	<p>第二條、處理程序：</p> <p>一、上班時間，校護依檢傷分類辨別傷病嚴重度並進行救護。</p> <p>(一)嚴重度為輕度(非緊急情況)：發生一般疾病或輕傷時，校護提供簡易傷病處理和照顧，必要時知會導師，病況有特殊變化時，重新評估嚴重度。</p> <p>(二)嚴重度為中度(次緊急需校外就醫情況)：發生急症或意外傷害時，校護協助急症處理。傷病嚴重者，聯絡119並填寫「緊急傷病處理記錄表」；傷病不需119送醫者，協調交通車就醫；並聯絡輔導教官或導師，協助安排陪同送醫者與聯絡家長。</p> <p>(三)嚴重度為重度或極重度(緊急或</p>	<p>簡化說明</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>和導師聯絡家長。</p> <p>二、<u>非上班時間</u>，由值班教官(校安人員)和值勤人員判斷傷病情形處理。</p> <p>三、校園緊急傷病處理流程及檢傷分類救護處理程序如附表說明。</p>	<p>危及生命情況):發生重傷害、意識不清或瀕臨死亡情況,校護提供緊急救護和緊急傷病處理(如給氧),啟動校內通報機制並聯繫119,由校護陪同送醫,並由輔導教官和導師聯絡家長。</p> <p>二、<u>下班時間</u>,值班教官、<u>舍監或警衛</u>判斷傷病情形處理。</p> <p>(一)下班時間發生緊急傷害,嚴重度若為輕度,由學生在宿舍換藥車或警衛室醫護箱進行初步簡易處理。嚴重度若為中、重或極重度,值班教官或舍監或警衛人員依學生病況連絡119或計程車,值班教官或舍監協助安排陪同送醫者,必要時聯絡家長。</p> <p>三、校園緊急傷病處理流程及檢傷分類救護處理程序如附表說明。</p>	
<p>第<u>五</u>條一護送車輛使用之作業程序： 一、輕傷患可自行走動且神智清醒者，自行就醫。 二、較重傷患或無法自行行動但神智清醒者，<u>聯繫公務車、計程車或救護車送醫</u>。 三、<u>病況嚴重或意識不清者，聯繫救護車送醫</u>。</p>	<p>第三條、護送車輛使用之作業程序： 一、輕傷患可自行走動且神智清醒者，自行就醫。 二、較重傷患或無法自行行動但神智清醒者，<u>以119救護車或計程車運送,所需費用由學生自行負擔。</u> 三、<u>大出血、懷疑有頸脊椎損傷、意識不清或須於運送中須進行急救者，呼叫119救護車運送。</u></p>	<p>簡化說明及新增護送交通工具</p>
<p>第<u>六</u>條一緊急傷病處理情形由<u>衛生保健組</u>登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容應包含傷病種類、發生時間、地點、緊急救護處理過程等。</p>	<p>第<u>四</u>條、緊急傷病處理情形由衛保組<u>加以</u>登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容應包含傷病種類、發生時間、地點、緊急救護處理過程等。</p>	
<p>第<u>七</u>條一護送人員在執行護送就醫過程中，視同執行公務，如產生行政或法律問題由校方代為處理。</p>	<p>第<u>五</u>條、護送人員在執行護送就醫過程中，視同執行公務，如產生行政或法律問題由校方代為處理。</p>	
<p><u>第八條一醫療費用和就醫車資由當事者自行負擔；若學生遇緊急或特殊病況就醫，且無法支付醫療費用者，得依本校學生緊急醫療費用協助辦法提出申請。</u></p> <p><u>第九條、後續處理：</u> 一、<u>持續追蹤關懷健康復原情形。</u> 二、<u>導師和教官(校安人員)提供相關協</u></p>		<p>依據準則新訂救護經費、身心復健之協助</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>助或輔導，必要時轉介學生諮商暨生涯輔導中心。</u></p> <p><u>三、肢體障礙需復健者轉介醫療相關單位提供復健協助。</u></p> <p><u>四、協助申請學生團體保險理賠事宜。</u></p>		
<p><u>第十條</u> 本要點於學校衛生委員會會議審議後，經行政會議通過，陳請校長核准公告後實施，修訂時亦同。</p>	<p>第六條 本要點於學校衛生委員會會議審議後，經行政會議通過，陳請校長核准公告後實施，修訂時亦同。</p>	
<p>慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園緊急傷病處理流程</p> 	<p>慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園緊急傷病處理流程</p> 	<p>依處理要點修正流程图文字</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校園緊急傷病處理要點

中華民國 102 年 2 月 22 日
 第 136 次行政會議訂定
 中華民國 107 年 11 月 2 日
 第 185 次行政會議第 2 次修訂

第一條 為使學生在校園內發生緊急傷病事件後，獲得迅速、妥善、適時、適當的醫療，特訂定本辦法。

第二條 緊急傷病送診醫院以本校特約醫院(佛教慈濟醫療財團法人花蓮慈濟醫院)為優先。

第三條 分工及職責

- 一、衛生保健組(以下簡稱本組)為本校緊急傷病處理負責單位,執行緊急傷病處理工作。
- 二、校園緊急傷病事件發生時,應即時通報本組和校安中心;發生於非上班時間,由校安人員和值勤人員協助處理。
- 三、總務處協助支援公務車和行政相關事宜。
- 四、導師、輔導教官(校安人員)或值勤人員負責學生之家屬未到醫院前之聯繫及照顧。
- 五、學生諮商暨生涯輔導中心協助患者心理輔導。

第四條 處理程序:

- 一、上班時間,依檢傷分類辨別傷病嚴重度並進行救護。
 - (一)輕度(非緊急情況):發生一般疾病或輕傷時,提供簡易傷病處理和照護。
 - (二)中度(次緊急需校外就醫情況):發生急症或意外傷害時,協助急症處理。評估病況協調公務車或連繫救護車就醫,並聯絡輔導教官(校安人員)或導師,安排陪同送醫者與聯絡家長。
 - (三)重度或極重度(緊急或危及生命情況):發生重傷害、意識不清或瀕臨死亡情況,提供緊急救護和緊急傷病處理(如給氧),啟動校內通報機制並聯繫救護車,由本組護理師陪同送醫,並由輔導教官(校安人員)和導師聯絡家長。
- 二、非上班時間,由值班教官(校安人員)和值勤人員判斷傷病情形處理。
- 三、校園緊急傷病處理流程及檢傷分類救護處理程序如附表說明。

第五條 護送車輛使用之作業程序:

- 一、輕傷患可自行走動且神智清醒者,自行就醫。
- 二、較重傷患或無法自行行動但神智清醒者,聯繫公務車、計程車或救護車送醫。
- 三、病況嚴重或意識不清者,聯繫救護車送醫。

第六條 緊急傷病處理情形由衛生保健組登錄、統計分析,並定期檢討。登錄內容應包含傷病種類、發生時間、地點、緊急救護處理過程等。

第七條 護送人員在執行護送就醫過程中,視同執行公務,如產生行政或法律問題由校方代為處理。

第八條 醫療費用和就醫車資由當事者自行負擔;若學生遇緊急或特殊病況就醫,

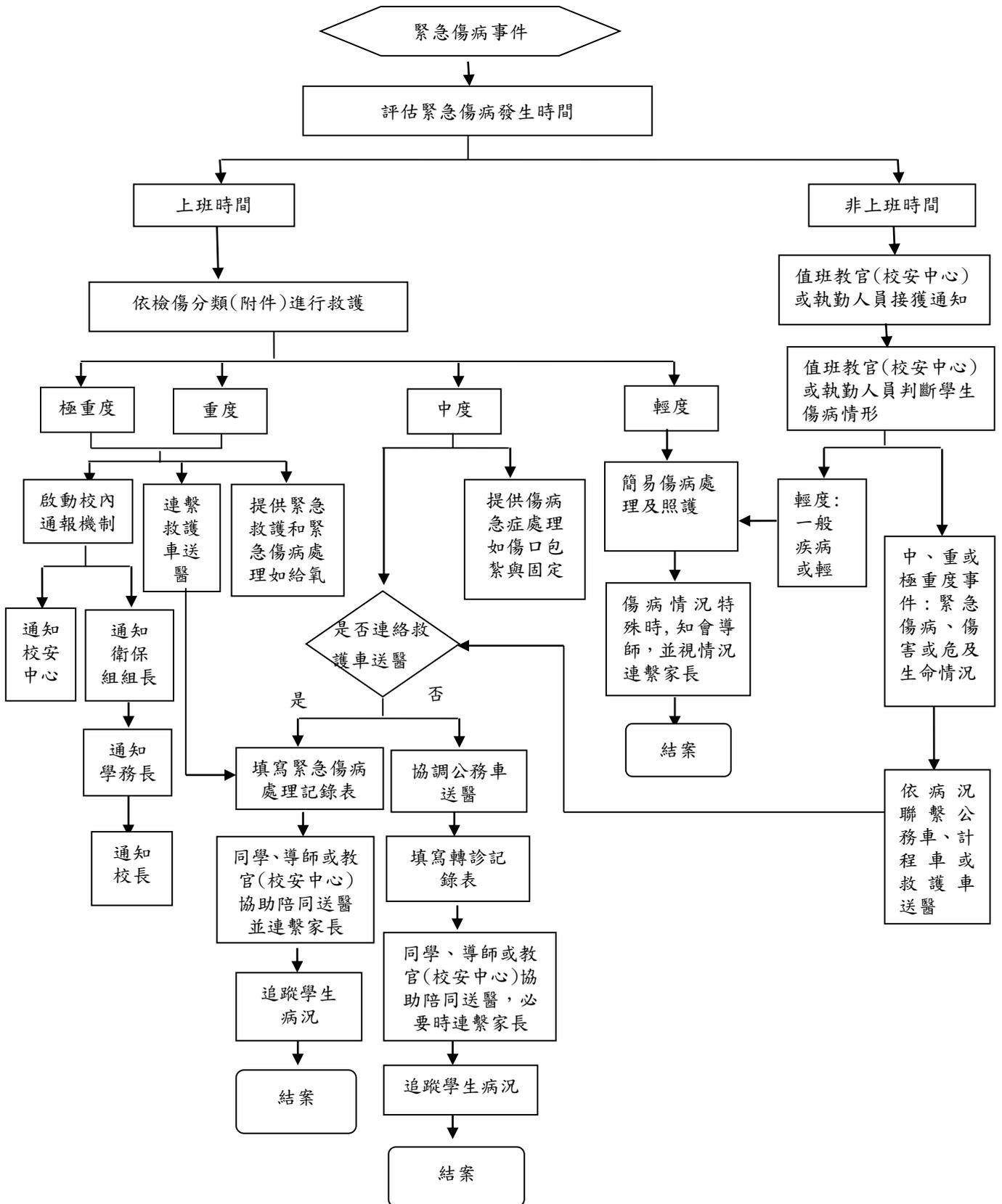
且無法支付醫療費用者，得依本校學生緊急醫療費用協助辦法提出申請。

第九條 後續處理：

- 一、持續追蹤關懷健康復原情形。
- 二、導師和教官(校安人員)提供相關協助或輔導，必要時轉介學生諮商暨生涯輔導中心。
- 三、肢體障礙需復健者轉介醫療相關單位提供復健協助。
- 四、協助申請學生團體保險理賠事宜。

第十條 本要點於學校衛生委員會會議審議後，經行政會議通過，陳請校長核准公告後實施，修訂時亦同。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學校園緊急傷病處理流程



檢傷分類救護處理程序

嚴重度	極 重 度：1 級	重 度：2 級	中 度：3 級	輕 度：4 級
迫切性	危及生命：需立即處理	緊急：在 30-60 分鐘內處理完畢	次緊急：需在 4 小時內完成醫療處置	非緊急：簡易傷病處置與照護即可
臨床表徵	指死亡或瀕臨死亡。 心搏停止、休克、昏迷、意識不清、急性心肌梗塞、溺水、高血糖、頸〈脊椎〉骨折、疑為心臟病引起之胸痛、呼吸窘迫、呼吸道阻塞、連續性氣喘狀態、無法控制的出血、心搏過速或心室顫動、癲癇重積狀態、重度燒傷、對疼痛無反應、嚴重創傷如車禍、高處摔下，長骨骨折、骨盆腔骨折、支體受傷合併神經血管受損、大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等。	重傷害或傷殘。骨折、撕裂傷、氣喘、呼吸困難、中毒、腸阻塞、腸胃道出血、闌尾炎、動物咬傷、眼部灼傷或穿刺傷、強暴。	需送至校外就醫。脫臼、扭傷、切割傷需縫合、輕度腹痛、輕度損傷、單純性骨折無神經血管受損者。	擦藥、包紮、休息即可繼續上課者。擦傷、撞傷、腫脹、切割傷、跌傷、抓傷、灼燙傷、穿刺傷、咬傷、打傷、凍傷、瘀血、流鼻血等。
學校採行之處理流程	1. 到院前緊急救護施救。 2. 撥 119 求救。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知家長。 5. 指派專人陪同護送就醫。	1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2. 撥 119 求援或打電話給鄰近醫院。 3. 啟動學校緊急傷病處理流程。 4. 通知家長。 5. 指派專人陪同護送就醫。	1. 傷病急症處理 2. 啟動學校緊急傷病處理流程。 3. 通知家長。 4. 由鄰近醫療院所處置。 5. 聯繫導師和教官，協調陪同就醫者；或聯繫家長協助送醫。	1. 簡易傷病急症照護。 2. 擦藥、包紮、固定或休息後返回教室繼續上課。 3. 傷病情況特殊時電話告知導師並視情況連繫家長。

參考資料：1. 林貴滿（2000）。當代急症護理學。台北：華杏。

2. 彭秀英（2002）台灣地區國民小學校園緊急傷病處理現況與相關因素研究。台灣師範大學衛生教育研究所碩士論文。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本小組由校長擔任召集人，<u>召集人無法主持會議時，由其職務代理人主持</u>，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>	<p>第二條</p> <p>本小組由校長擔任召集人，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>	
<p>第五條</p> <p>本小組每學期<u>至少開會一次</u>，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。</p>	<p>第五條</p> <p>本小組每學期開會<u>一至兩次</u>，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。</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 107 年 11 月 02 日

第 185 次行政會議第 19 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 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。
- 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。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 申請資格： 一、依「僑生回國就學及輔導辦法」來<u>臺</u>就學之僑生（不含研究生與延修生）。 二、前學年學業成績總平均及格以上（一年級新生免附成績），且在校未受申誡以上之懲處者。 三、未領取政府提供之學雜費補助、減免或助學金者。</p>	<p>第二條 申請資格： 一、依「僑生回國就學及輔導辦法」來<u>台</u>就學之僑生（不含研究生與延修生）。 二、前學年學業成績總平均及格以上（一年級新生免附成績），且在校未受申誡以上之懲處者。 三、未領取政府提供之學雜費補助、減免或助學金者。</p>	
<p>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<u>國際暨兩岸教育資源中心</u>提出申請。 (一)清寒僑生助學金申請表（附件一）、清寒僑生助學金評分表（附件二），並檢附正式之海外財力證明或清寒證明。 (二)學生證正反面影本及上學年全學期成績單正本各乙份。 (三)轉學僑生另附轉學證明及前一學年成績證明。 二、家長在臺設籍者，其上年度經核定符合綜合所得稅免稅證明，或稅捐單位證明其全戶年度所得清單影本。</p>	<p>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<u>學生諮商暨生涯輔導中心</u>提出申請。 (一)清寒僑生助學金申請表（附件一）、清寒僑生助學金評分表（附件二），並檢附正式之海外財力證明或清寒證明。 (二)學生證正反面影本及上學年全學期成績單正本各乙份。 (三)轉學僑生另附轉學證明及前一學年成績證明。 二、家長在臺設籍者，其上年度經核定符合綜合所得稅免稅證明，或稅捐單位證明其全戶年度所得清單影本。</p>	
<p>第四條 審查作業： 一、審查小組：由<u>國際暨兩岸教育資源中心主任(召集人)</u>、學生事務長、人文室主任、會計室主任、<u>綜合業務組組長、僑生導師及業務承辦人</u>等人組成。 二、...</p>	<p>第四條 審查作業： 一、審查小組：由學生事務長、<u>教務長</u>、人文室主任、會計室主任及<u>學生諮商暨生涯輔導中心主任</u>等人組成，<u>並由學生事務長擔任召集人</u>。 二、...</p>	

修正條文	現行條文	說明
第六條 本審查作業須經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂 <u>正</u> 時亦同。	第六條 本審查作業須經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修正時亦同。	

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 清寒僑生助學金審查作業須知

中華民國 101 年 9 月 12 日
第 131 次行政會議訂定
中華民國 107 年 11 月 2 日
第 185 次行政會議第 2 次修訂

- 第一條 宗旨：為協助本校家境清寒努力向學之僑生如期完成學業，特依據『教育部核發高級中等以上學校清寒僑生助學金要點』訂定之。
- 第二條 申請資格：
- 一、依「僑生回國就學及輔導辦法」來臺就學之僑生（不含研究生與延修生）。
 - 二、前學年學業成績總平均及格以上（一年級新生免附成績），且在校未受申誡以上之懲處者。
 - 三、未領取政府提供之學雜費補助、減免或助學金者。
- 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提出申請。
 - （一）清寒僑生助學金申請表（附件一）、清寒僑生助學金評分表（附件二），並檢附正式之海外財力證明或清寒證明。
 - （二）學生證正反面影本及上學年全學期成績單正本各乙份。
 - （三）轉學僑生另附轉學證明及前一學年成績證明。
 - 二、家長在臺設籍者，其上年度經核定符合綜合所得稅免稅證明，或稅捐單位證明其全戶年度所得清單影本。
- 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(召集人)、學生事務

長、人文室主任、會計室主任、綜合業務組組長、僑生導師及業務承辦人等人組成。

二、審查標準：

(一)以未領有慈濟公費的僑生優先申請，依本校申請清寒僑生助學金審查評分標準表(附件三)評定申請人積分，並據以排序決定初審合格名單。

(二)名額計算方式：

1. 依教育部所核定之名額。
2. 一年級核配名額以 25%為原則，其餘名額分配予二年級以上，按積分高低排定優先順序擇優錄取。
3. 若遇積分相同，以審查評分標準表列項目順序依序評比決定之。

(三)為使審查作業更為嚴謹、公平，本校於必要時，得請僑務委員會或本校人文室協助查證申請人家境狀況及所提供之相關證明，以利作業參考。

第五條 助學金之核撥：

一、由審查小組評選出助學金得獎名單後，於每年 11 月10 日前報教育部核定。

二、依據教育部核定金額，按月支給，每次支給年限為一年，自當年九月至次年八月，應屆畢業生至次年六月止。

三、有下列情形之一者，停止發給：

(一)因故休學、退學或開除學籍者，自次月起停發助學金。

(二)僑生有偽造或提供不實證件經查屬實者，停止發給並追繳已領之助學金。

(三)請領助學金僑生當學年受記過以上處分者，自學校核定公告次月起停發助學金。

第六條 本審查作業須經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

附件一（由學生填報）

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學年度清寒僑生助學金申請表

姓名		就讀科系 及年級		僑居地	
教育部(或海外聯招會)分發日期文號			在臺地址 及電話		
學年度 (最近一學年)	學業成績	() 上學期		操行成績	() 上學期
		() 下學期			() 下學期
		總平均			總平均
家 屬	稱謂	姓名	年齡	職業及職稱	僑居地地址及電話
	父				
	母				
<p>以下各項依照你的情況，分別在適當的<input type="checkbox"/>內打「✓」，詢問金額部分請以阿拉伯數字填寫。</p> <p>一、負擔家庭生活費用者：<input type="checkbox"/>1. 祖父母 <input type="checkbox"/>2. 父母 <input type="checkbox"/>3. 兄姐 <input type="checkbox"/>4. 配偶 <input type="checkbox"/>5. 其他_____</p> <p>二、有無不動產：<input type="checkbox"/>1. 有，價值約新臺幣_____萬元。 <input type="checkbox"/>2. 無</p> <p>三、家庭每月收入共約新臺幣_____元，支出約新臺幣_____元。</p> <p>四、在校每月生活費約需新臺幣_____元。</p> <p>五、目前就學所需費用來源：</p> <p><input type="checkbox"/>1. 由僑居地家屬匯款接濟 <input type="checkbox"/>2. 由在臺家長接濟</p> <p><input type="checkbox"/>3. 由僑居地其他親友接濟 <input type="checkbox"/>4. 由在臺其他親友接濟</p> <p><input type="checkbox"/>5. 自行於課餘兼職維持 <input type="checkbox"/>6. 靠工讀或其他助學金維持</p> <p><input type="checkbox"/>7. 其他_____</p> <p>六、僑生本人、父母或配偶有無在臺設籍：<input type="checkbox"/>1. 有，在臺設籍_____年。 <input type="checkbox"/>2. 無</p>					

申請人簽章：

年 月 日

填表說明：

一、本表申請對象不包括研究生、延修生。

二、學年度成績總平均得核算至小數點第二位後四捨五入。

附件二（由學生填報）

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

學年度清寒僑生助學金評分表

姓名	系級	聯絡電話	
項目	配分		備註
1. 雙親健在與否？	父母雙亡..... <input type="checkbox"/>		
	父身亡..... <input type="checkbox"/>		
	母亡或父母離異..... <input type="checkbox"/>		
	扶養祖父母..... <input type="checkbox"/>		
	雙親健在..... <input type="checkbox"/>		
2. 身心障礙、重病須長期治療與否？(附醫院證明)	本人及家人重病須長期治療者..... <input type="checkbox"/>		
	同住家人重病須長期治療者..... <input type="checkbox"/>		
	同住家人有殘障者..... <input type="checkbox"/>		
	本人重病須長期治療..... <input type="checkbox"/>		
	本人身心障礙..... <input type="checkbox"/>		
3. 家中兄弟姊妹就學人數，本人除外(附就學證明)	5 人以上..... <input type="checkbox"/>		
	4 人..... <input type="checkbox"/>		
	3 人..... <input type="checkbox"/>		
	2 人..... <input type="checkbox"/>		
	1 人或有未入學弟妹者..... <input type="checkbox"/>		
4. 家庭收入狀況(如免稅證明、低收入證明、清寒證明...等)	低收入戶及免繳稅者(檢附證明)..... <input type="checkbox"/>		
	一人有工作(含自營)..... <input type="checkbox"/>		
	二人有工作(含自營)..... <input type="checkbox"/>		
	三人以上有工作(含自營)..... <input type="checkbox"/>		
5. 房屋是否自有	租屋..... <input type="checkbox"/>		
	借宿..... <input type="checkbox"/>		
	房屋自有須付房屋貸款..... <input type="checkbox"/>		
	房屋自有且無須付房屋貸款..... <input type="checkbox"/>		
6. 在臺生活狀況	在臺費用靠工讀或救助金維持..... <input type="checkbox"/>		
	在臺費用借貸..... <input type="checkbox"/>		
	在臺費用靠僑居地親友接濟..... <input type="checkbox"/>		
	在臺費用靠在臺親友接濟..... <input type="checkbox"/>		
7. 其他清寒事由(請簡述之)			
清寒積分		小計	
8. 特殊表現	現任幹部或優良表現獲敘獎者..... <input type="checkbox"/>		

9. 上學年學業 成績總平均	80.1 分以上.....	<input type="checkbox"/>	
	75.1~80 分.....	<input type="checkbox"/>	
	70.1~75 分.....	<input type="checkbox"/>	
	65.1~70 分.....	<input type="checkbox"/>	
	60~65 分.....	<input type="checkbox"/>	
10. 上學年操行 成績總平均	90 分以上.....	<input type="checkbox"/>	
	80~89 分.....	<input type="checkbox"/>	
	70~79 分.....	<input type="checkbox"/>	
	70 分以下.....	<input type="checkbox"/>	
總分		合計	

備註：1. 請據實依上列項目於□內打“✓”，得分欄免填；如有不實填答將取消申請資格！

2. 一年級第 9、10 項免填。

附件三（由審查小組填寫）

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學年度清寒僑生助學金審查評分標準表

姓名	系級	聯絡電話	
項目	配分		審查分數
1. 雙親健在與否？	父母雙亡.....	10	
	父身亡.....	8	
	母亡或父母離異.....	6	
	扶養祖父母.....	4	
	雙親健在.....	2	
2. 身心障礙、重病須長期治療與否？(附醫院證明)	本人及家人重病須長期治療者.....	10	
	同住家人重病須長期治療者.....	8	
	同住家人有殘障者.....	6	
	本人重病須長期治療.....	4	
	本人身心障礙.....	2	
3. 家中兄弟姊妹就學人數，本人除外(附就學證明)	5 人以上.....	10	
	4 人.....	8	
	3 人.....	6	
	2 人.....	4	
	1 人或有未入學弟妹者.....	2	
4. 家庭收入狀況(如免稅證明、低收入戶證明、清寒證明...等)	低收入戶及免繳稅者(檢附證明).....	10	
	一人有工作(含自營).....	8	
	二人有工作(含自營).....	6	
	三人以上有工作(含自營).....	4	
5. 房屋是否自有	租屋.....	4	
	借宿.....	3	
	房屋自有須付房屋貸款.....	2	
	房屋自有且無須付房屋貸款.....	1	
6. 在臺生活狀況	在臺費用靠工讀或救助金維持.....	4	
	在臺費用借貸.....	3	
	在臺費用靠僑居地親友接濟.....	2	
	在臺費用靠在臺親友接濟.....	1	
7. 其他清寒事由(請簡述之)			
清寒積分	小計		
8. 特殊表現	現任幹部或優良表現獲敘獎者.....	2	

9. 上學年學業 成績總平均	80.1 分以上.....	10	
	75.1~80 分.....	8	
	70.1~75 分.....	6	
	65.1~70 分.....	4	
	60~65 分.....	2	
10. 上學年操行 成績總平均	90 分以上.....	5	
	80~89 分.....	4	
	70~79 分.....	3	
	70 分以下.....	2	
總分		合計	

會議修正條文對照表：

會議修正條文	提案條文	說明
<p>第一條 <u>本校為規劃及推動教師教學業務</u>，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源中心設置辦法」第四條第一款<u>規定提升教師教學及學生學習品質</u>，<u>特</u>設置教師發展暨教學資源委員會(以下簡稱本<u>委員會</u>)。</p>	<p>第一條 本校為規劃及推動教師教學業務，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源中心設置辦法」第四條第一款提升教師教學及學生學習品質，特設置教師發展暨教學資源委員會(以下簡稱本會)。</p>	
<p>第二條 本<u>委員會</u>設置委員十九至二十一人，由校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、院長、所長、系(科)主任、全人教育中心主任、進修推廣部主任、電子計算機中心主任、會計室主任、教師發展暨教學資源中心主任<u>及教學專業組長</u>為當然委員，其餘委員由校長指定<u>教學優良</u>教師擔任，並視需要得增聘校外委員。教師發展暨教學資源中心主任擔任執行秘書，輔佐召集人綜理本<u>委員會小組</u>相關事務。</p>	<p>第二條 本會設置委員十九至二十一人，由校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、院長、所長、系(科)主任、全人教育中心主任、進修推廣部主任、電子計算機中心主任、會計室主任、教師發展暨教學資源中心主任及教學專業組長為當然委員，其餘委員由校長指定教學優良教師擔任，並視需要得增聘校外委員。教師發展暨教學資源中心主任擔任執行秘書，輔佐召集人綜理本小組相關事務。</p>	
<p>第三條 本<u>委員會</u>之任務： 一、… 二、… 三、… 四、…</p>	<p>第三條 本會之任務： 一、… 二、… 三、… 四、…</p>	
<p>第四條 本<u>委員會</u>每學期召開至少一次<u>會議</u>，必要時得召開臨時會議。召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理，並將會議決議簽請校長核可後執行之。</p>	<p>第四條 本會每學期召開至少一次，必要時得召開臨時會議。召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理，並將會議決議簽請校長核可後執行之。</p>	
<p>第五條 本<u>委員會</u>會議應有委員三分之二以上出席，會議決議應有出席委員二分之一以上同意之。會議開會時，得視實際需要邀請相關人員列席。</p>	<p>第五條 本會會議應有委員三分之二以上出席，會議決議應有出席委員二分之一以上同意之。會議開會時，得視實際需要邀請相關人員列席。</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。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 教師發展暨教學資源委員會設置辦法

中華民國 107 年 11 月 2 日

第 185 次行政會議訂定

- 第一條 依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源中心設置辦法」第四條第一款規定，設置教師發展暨教學資源委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會設置委員十九至二十一人，由校長擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、院長、所長、系(科)主任、全人教育中心主任、進修推廣部主任、電子計算機中心主任、會計室主任、教師發展暨教學資源中心主任為當然委員，其餘委員由校長指定教師擔任，並視需要得增聘校外委員。教師發展暨教學資源中心主任擔任執行秘書，輔佐召集人綜理本委員會相關事務。
- 第三條 本委員會之任務：
一、教師發展暨教學資源中心業務推動政策研擬與規畫。
二、教師發展暨教學資源中心業務相關規章辦法訂定與審議。
三、教師發展暨教學資源中心各項補助暨獎勵審議。
四、其他有關教師發展暨教學資源中心業務之重要事項研議。
- 第四條 本委員會每學期召開至少一次會議，必要時得召開臨時會議。召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理，並將會議決議簽請校長核可後執行之。
- 第五條 本委員會議應有委員三分之二以上出席，會議決議應有出席委員二分之一以上同意之。會議開會時，得視實際需要邀請相關人員列席。
- 第六條 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。

會議修正條文對照表：

會議修正條文	提案條文	說明
<p>第一條 依「<u>慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源中心設置辦法</u>」第四條第二款規定為落實本校之教師教學輔導、獎勵補助審查等工作，特設置教學促進小組（以下簡稱本小組）。</p>	<p>第一條 為落實本校之教師教學輔導、獎勵補助審查等工作，特設置教學促進小組（以下簡稱本小組）。</p>	
<p>第二條 本小組職責如下： 一、<u>接受各學院及中心之教師評審委員會申請，針對教師授課科目之依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生學習反應評量實施辦法」第七條第一款，協助輔導學生學習反應評量未達標準之或教師教學評量不佳之教師，進行教學輔導：</u> （一）召開本小組會議，討論教師教學問題，決議教學輔導教師及輔導內容。教學輔導內容包含教學觀察，協助規劃教學輔導課程或活動。 （二）進行教學輔導期間，應填寫輔導紀錄表，並於輔導結束後，視需要得召開本小組會議，進行檢討。 <u>（三）本小組成員之獎勵：輔導開始後兩年內，接受輔導教師之教學評量分數進步者，列入教師考核指標項目。</u> 二、協助審查教師發展暨教學資源中心之各項教學資源獎勵補助案件。</p>	<p>第二條 本小組職責如下： 一、接受各學院及中心之教師評審委員會申請，針對教師授課科目之學生學習反應評量未達標準或教師教學評量不佳之教師，進行教學輔導： （一）召開本小組會議，討論教師教學問題，決議教學輔導教師及輔導內容。教學輔導內容包含教學觀察，協助規劃教學輔導課程或活動。 （二）進行教學輔導期間，應填寫輔導紀錄表，並於輔導結束後，視需要得召開本小組會議，進行檢討。 （三）本小組成員之獎勵：輔導開始後兩年內，接受輔導教師之教學評量分數進步者，列入教師考核指標項目。 二、協助審查教師發展暨教學資源中心之各項教學資源獎勵補助案件。</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。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學教學促進小組設置要點

中華民國 107 年 11 月 2 日

第 185 次行政會議訂定

- 第一條 依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師發展暨教學資源中心設置辦法」第四條第二款規定，設置教學促進小組（以下簡稱本小組）。
- 第二條 本小組職責如下：
- 一、依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生學習反應評量實施辦法」第七條第一款，協助輔導學生學習反應評量未達標準之教師：
 - (一)召開本小組會議，討論教師教學問題，決議教學輔導教師及輔導內容。教學輔導內容包含教學觀察，協助規劃教學輔導課程或活動。
 - (二)進行教學輔導期間，應填寫輔導紀錄表，並於輔導結束後，視需要得召開本小組會議，進行檢討。
 - 二、協助審查教師發展暨教學資源中心之各項教學資源獎勵補助案件。
- 第三條 由教師發展暨教學資源中心主任擔任召集人，本小組成員包括：主任、教學專業組組長、教學優良教師與校外專家學者若干人等組成。
- 第四條 本設置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。