

慈濟科技大學 111 學年度第 2 學期第 220 次行政會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：第二會議室

時間：112 年 2 月 14 日

# 慈濟科技大學 111 學年度第 2 學期第 220 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 112 年 2 月 14 日(星期二)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、謝麗華主任、張智銘主任、江玉君主任、謝依蓓主任、謝易達館長、郭育倫主任、郭又銘國際長、牛河山主任、陳翰霖主任、蔡宗宏院長、宋惠娟所長、洪茂欽主任、張紀萍主任、藍毓莉主任、游崑慈主任、湯麗君主任、辜美安副主任、王怡文組長、葉秀品組長、蔡芳玲組長、吳晉暉組長、賴春伎組長、陳志遠組長、郭曉晴主任、孫明堂組長(鍾明璇教官代)、李佩穎組長、高夏子主任、李洛涵組長、陳玉娟組長、林柏翔組長、潘筱雯組長、賴蓆諼組長、蔡詠倫組長、吳榮源組長、陳玫君組長、張玉婷主任、楊嫵組長、黎依文組長、邱雪嬪組長、陳韻如組長、陳駿閔組長、呂家誠組長、簡子超組長、楊之瑜組長、王寶琳組長、蔡欣晏組長、賴玫瑾組長、翁銘聰組長(廖椿淵組長代)、廖椿淵組長、楊珍慧組長、胡凱揚組長、羅珮瑄主任、李姿瑩組長、
- 五、列席人員：無
- 六、請假人員：王承斌組長、林信漳組長、陳立仁組長、林珠茹組長

## 慈濟科技大學

111 學年度第 1 學期第 220 次行政會議簽到單

時間：112 年 2 月 14 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	陳瑞珍
學務長兼軍訓室主任	牛江山	總務長	張子昆	研發長	林培培
人文室主任兼教育人文組組長	謝安祥	人事室主任	張智仁	會計室主任	江玉君
電算中心主任	謝安祥	圖書館館長兼讀者服務組組長	張子昆	教資中心主任兼執行管考組組長	張智仁
國際事務長	謝安祥	進修推廣部主任兼學務組及總務組組長	牛江山	全人教育中心主任	陳瑞珍
健康科技管理學院院長兼資管系主任	蔡宗宏	長期照護研究所所長	張子昆	醫放系主任	張長欽
護理系主任	張淑華	醫管系主任	張淑華	行管系主任	謝安祥
長期照護科主任	張淑華	護理系副主任	張淑華	稽核組組長	王怡文
文宣公關組組長	謝安祥	校務研究組組長	張子昆	課務組組長	吳晉輝
註冊組組長	張淑華	招生組組長	請假	實習就業組組長	陳志豪
學諮中心主任	郭曉晴	生活輔導組組長	謝安祥	課外活動指導組組長	張淑華

慈濟科技大學

111 學年度第 1 學期第 220 次行政會議簽到單

時間：112 年 2 月 14 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	高朝	衛生保健組組長	李治德	文書組組長	陳云娟
事務組組長	林柏利	採購組組長	潘昭	環安組組長	賴茂源
保管組組長	蘇詠倫	營繕組組長	吳榮源	出納組組長	陳政君
育成中心主任兼產學專利組組長	吳玉衡	學術服務組組長	楊芳	慈懿活動組組長	黎依文
人事行政組組長	邱雪瑋	會計組組長	許嘉如	軟體開發組組長	請假
系統管理組組長	陳政崗	教育訓練組組長	呂家誠	教學專業組組長	簡士超
國際處教育組組長	楊之瑜	國際處交流組組長	王寶琳	進修部推廣教育組組長	翁欣晏
進修部教務組組長	賴以謹	資訊服務組組長	解林明	採編組組長	解林明
自然學科組組長	請假	人文社會學科組組長	楊芳	體育學科組組長	謝志輝
華語文中心主任	羅胡適	護理系教學組組長	李治德	護理系實習組組長	請假

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)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教務會議設置辦法」。112.1.18 公告。
- (二)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生健康管理辦法」。112.1.19 公告。
- (三)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學財產物品管理辦法」。112.1.17 公告。
- (四)修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學盤點辦法」。112.1.17 公告。

## 八、主席報告：

- (一)招生持續進行中，因招生相關事務需要大量同仁參與，如有需同仁協助的地方，請各同仁配合學校招生規劃積極協助。
- (二)提醒各單位申請工讀生，若學生操行成績未達標準，將不再同意學生申請校內工讀。
- (三)新學期開始，請各單位主管加強宣導，提醒同仁多參與校內外開設之性平、資安、職安等相關研習。

## 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：

#### 全人教育中心體育學科胡凱揚組長：

本校預計於 2023 年 4 月 22 日(六)辦理精舍路跑活動，活動期間請各單位勿安排相關講座及活動。

#### 總務處事務組林柏翔組長：

1. 本校員生消費合作社本學期開始與 OK 超商合作，成立 OK EXPRESS 慈科大門市，目前僅提供包裹取貨、寄件（僅限本校教職員生）包裹取貨時間為 10：00-18：00，建議避開用餐時段取貨，才不會等太久。

2. 總務處目前正在評選自動販賣機，目前已經有統一超商、全家超商、OK 超商前來場地勘查，未來將規劃於圖書館 1 樓南邊走廊、致真、善、美 1 樓設置自動販賣機，相關資訊待確定後會另行公告訊息。

總務處環安組賴蒼諤組長：

請主管協助轉達，老師會因教學、服務、研究請工讀生來幫忙，請老師依據教學、服務、研究的性質、內容、特性，給用工讀生從事業務及預防災變的教育訓練，並留有紀錄備查。

(二)各處室院系所科工作報告：詳如期初校務會議

十、提案討論：

學生事務處提案

提案一：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」附件一，提請討論。

說明：

一、因應民法修正調降成年年齡為十八歲，以及本校依據教育部臺教學(三)字第 1100072134C 號函修正學則部分條文，爰修正本要點之附件一。

二、修正條文之前後對照表如下：

(一)修正「限 20 歲以上成年學生選填」文字內容為「限成年學生選填」。

(二)於「延長修業期限」選項文字後方補充說明「僅限懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生」。

(三)刪除「在職專班」選項，並變更「其他」選項之項次。

決議：照案通過。新辦法詳如附件一。



## 總務處提案

### 提案二：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學公務車輛管理辦法」部分條文，提請討論。

### 說明：

- 一、本案業經 112 年 1 月 10 日總務會議審議通過。
- 二、依實際執行情況，取消學生校外教學、活動類派車，增列公務活動所需物品搬運條文。
- 三、配合現行作法刪除「私車公用」之相關條文。
- 四、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第十條 九、 <u>學生實習得</u> 經由 <u>實習單位</u> 向總務處申請派車，實習派車以花蓮慈濟醫院、衛福部花蓮醫院、門諾醫院、 <u>國軍花蓮總醫院</u> 及花蓮火車站等路線為主，並依市公車車票收費， <u>由實習學生</u> 逕向會計室繳費。	第十條 九、 <u>校外教學、實習或活動可</u> 經由 <u>指導老師</u> 向總務處申請派車，實習派車以花蓮慈濟醫院、衛福部花蓮醫院、門諾醫院、 <u>805醫院</u> 及花蓮火車站等路線為主，並依市公車車票收費， <u>上述路線以外之實習派車，得由總務處協助租賃車輛，其費用由學生自行負擔；申請派車單位</u> 逕向會計室繳費。	學生以實習派車為主，取消校外教學、活動類之派車
第十條 <u>十、同仁及學生社團搬運公務活動所需物資。</u>		增列公務活動所需物資搬運可申請派、借車輛

修正條文	現行條文	說明
<p>第廿七條 <b>公務</b>行車以安全為最高準則，駕駛員應恪遵行安全之各項規定。如因其違規違警或肇事所生<b>全部或部份</b>之責任，均由駕駛員自行負責，並予以業務過失之處分。</p>	<p>第廿七條 行車以安全為最高準則，駕駛員應恪遵行安全之各項規定。如因其違規違警或肇事所生之責任，均由駕駛員自行負責，並予以業務過失之處分。</p>	<p>增加公務車行車責任權責歸屬</p>
<p>第卅二條 駕駛員行車<b>應依第廿七條之規定</b>，如經鑑定或判定負肇事責任者所需肇事費用(保險公司負擔後之餘額) <b>則</b>依下列規定辦理：</p>	<p>第卅二條 駕駛員行車<b>肇事</b>，如經鑑定或判定<b>應</b>負肇事責任者所需肇事費用(保險公司負擔後之餘額) <b>一律</b>依下列規定辦理：</p>	<p>明訂駕駛員行車規定</p>
	<p>第卅四條 <del>教職員工因公務外出，公務車輛調派不足或爭取時效及方便，得私車公出。</del></p>	<p>配合現行做法 刪除此條文</p>
	<p>第卅五條— <del>教職員工私車公出應事先填具「私車公用申請單」經直屬部門主管核簽後始可私車公出。</del></p>	<p>依據請假系統之假別判定</p>
	<p>第卅六條— <del>教職員工私車公出途中，如有肇事情事者悉依本辦法第六章之規定處理。</del></p>	<p>併入卅四條文</p>
	<p>第卅七條— <del>教職員工因公出差使用私車者，應依本校「教職員工公、差假作業要點」之規定辦理，不適用本辦法。</del></p>	<p>本條文於本校「教職員工公、差假作業要點」中已有相關規定</p>



修正條文	現行條文	說明
第卅 <u>四</u> 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。	第卅 <u>六</u> 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。	條次遞減

決議：修正通過。新辦法詳如附件二。

### 提案三：

案由：修正「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師宿舍管理辦法」第五條及第九條文，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 112 年 1 月 10 日總務會議審議通過。
- 二、依實際狀況所需，簽報勒令遷出人員，不限只有宿舍管理人員提報。
- 三、為使費用收繳有所依循，增列入住招待所收費標準及入住期未一個月之計費方式。
- 四、修正條文之前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第五條 退住 二、因其他原因欲退住者或違反住宿規定經 <u>有關管理人員</u> 簽報勒令遷出者，依核准期限搬遷。	第五條 退住 二、因其他原因欲退住者或違反住宿規定經 <del>宿舍管理人員</del> 簽報勒令遷出者，依核准期限搬遷。	不限制只有宿舍管理人員。
第九條 費用負擔、收繳規定 基於使用者付費，本校宿舍酌收清潔管理、水、電等各項費用，其標準為： 一、單身宿舍套房式每人每月 2000 元。 二、單身宿舍兩人房式每人每月 1500 元。 三、有眷宿舍無傢俱者，每坪每月以 120 元計，附傢俱者，每坪	第九條 費用負擔、收繳規定 基於使用者付費，本校宿舍酌收清潔管理、水、電等各項費用，其標準為： 一、單身宿舍套房式每人每月 2000 元。 二、單身宿舍兩人房式每人每月 1500 元。 三、有眷宿舍無傢俱者，每坪每月以 120 元計，附傢俱者，	增列第四款短期入住招待所收費標準、第五款入住期間未滿一個月的

修正條文	現行條文	說明
每月以 150 元計，停車費每月 1000 元。 <u>四、申請人短期入住招待所，依第一款費用標準收費。</u> <u>五、入住天數未滿 15 日以半個月計；超過 15 日未滿 30 日以一個月計。</u>	每坪每月以 150 元計，停車費每月 1000 元。	計費方式。

決 議：照案通過。新辦法詳如附件三。

十一、主席指(裁)示事項：無

十二、臨時動議：無

十三、散會：16:20

修正後辦法全文：

## 慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

中華民國108年5月14日

第190次行政會議訂定

中華民國112年2月14日

第220次行政會議第2次修訂

- 一、本校為落實性別平等教育法及性別平等教育法施行細則相關規定，積極維護懷孕學生之受教權，特訂定本要點。
- 二、適用本要點之學生（以下簡稱適用學生），包括：
  - （一）懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生。
  - （二）育有子女之學生。
  - （三）因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。
- 三、適用學生之受教權益如下：
  - （一）彈性辦理請假。
  - （二）彈性處理成績考核。
  - （三）保留入學資格。
  - （四）延長修業期限。
  - （五）申請休學期間不計入休學年限。
  - （六）其他受教權益。

適用學生得向本校提出學生懷孕現況與需求（調查表如附件一），未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介（轉介單如附件二）之申請，或運用其他相關社會福利資源。
- 四、本校依據教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點之附件「學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則」擬定分工表（附件三），維護適用學生之受教權並提供必要協助。
- 五、本校知悉適用學生時，依據「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖」（附件四）告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生懷孕現況與需求調查表」（附

件一) 予其填寫。適用學生為未成年者，本校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向本校提出申請者，亦同。

#### 六、前點工作小組之組成、任務如下：

- (一) 組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。
- (二) 任務：
  1. 依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
  2. 其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。
- (三) 本校以學生諮商暨生涯輔導中心為單一窗口，設置專人管理之專用信箱（970302花蓮縣花蓮市建國路二段880號 學生諮商暨生涯輔導中心）、專線（03-8572158 分機 2387）、傳真（03-8578543）及電子信箱（dadscl2@tcust.edu.tw）。

#### 七、本校採取下列具體作為積極維護適用學生之受教權及提供必要之協助：

- (一) 提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境。
- (二) 於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年辦理至少一場宣導或訓練。
- (三) 不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。
- (四) 修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
- (五) 改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
- (六) 不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。
- (七) 知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。
- (八) 運用相關經費，或向教育部申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

(九) 於輔導、協助適用學生時，建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。

(十) 將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報教育部。

(十一) 適用學生遭受學校歧視、違法懲處，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，得依相關法規提出救濟。

八、本要點經性別平等教育委員會及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。





<input type="checkbox"/> 4. 延長修業期限（僅限懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生）			
<input type="checkbox"/> 5. 申請休學期間不計入休學年限			
<input type="checkbox"/> 6. 校內各項設施使用彈性調整（請勾選下列選項） <input type="checkbox"/> 哺（集）乳室 <input type="checkbox"/> 停車位 <input type="checkbox"/> 上課教室／座椅調整 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
<input type="checkbox"/> 7. 相關輔導協助（請勾選下列選項） <input type="checkbox"/> 心理諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 學業輔導 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
<input type="checkbox"/> 8. 轉介校外資源（請說明：_____）			
<input type="checkbox"/> 9. 其他需求（請勾選下列選項） <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟協助 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 托育 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
※ 填報人資料（若填寫本表者非當事人，本項目資料必填）			
姓名		單位／ 與學生關係	
知悉日期	年   月   日	聯絡電話	
聯繫紀錄			

學生簽名：\_\_\_\_\_

法定代理人簽名：\_\_\_\_\_

承辦人（請核章）		單位主管（請核章）	
會辦單位			

## 附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉 介 單 位	單位名稱		轉介日期		
	轉介人		職稱		
	電話		傳真		
個 案 基 本 資 料	個案姓名	出生年月日	聯絡 電話		
	住址				
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期： 出生日期：	年 年	月 月	日 日
	問題摘要				
	轉介目的	<input type="checkbox"/> 危機處理 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 就學 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 家庭協商 <input type="checkbox"/> 出養 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 其他_____			
個案緊急 聯絡人	姓名		與個案關係		
	聯絡電話				
<p>1. 請視個案需求提供轉介，轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 <a href="http://www.sfaa.gov.tw">http://www.sfaa.gov.tw</a> 或全國未成年懷孕求助站 <a href="http://www.257085.org.tw">www.257085.org.tw</a> 下載。</p> <p>2. 如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802 或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。</p>					

<b>個案轉介單回覆表</b>				
受轉介單位		聯絡電話		
處理情形摘要				
回覆日期		回覆人		主管核章

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

## 附件三、慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表

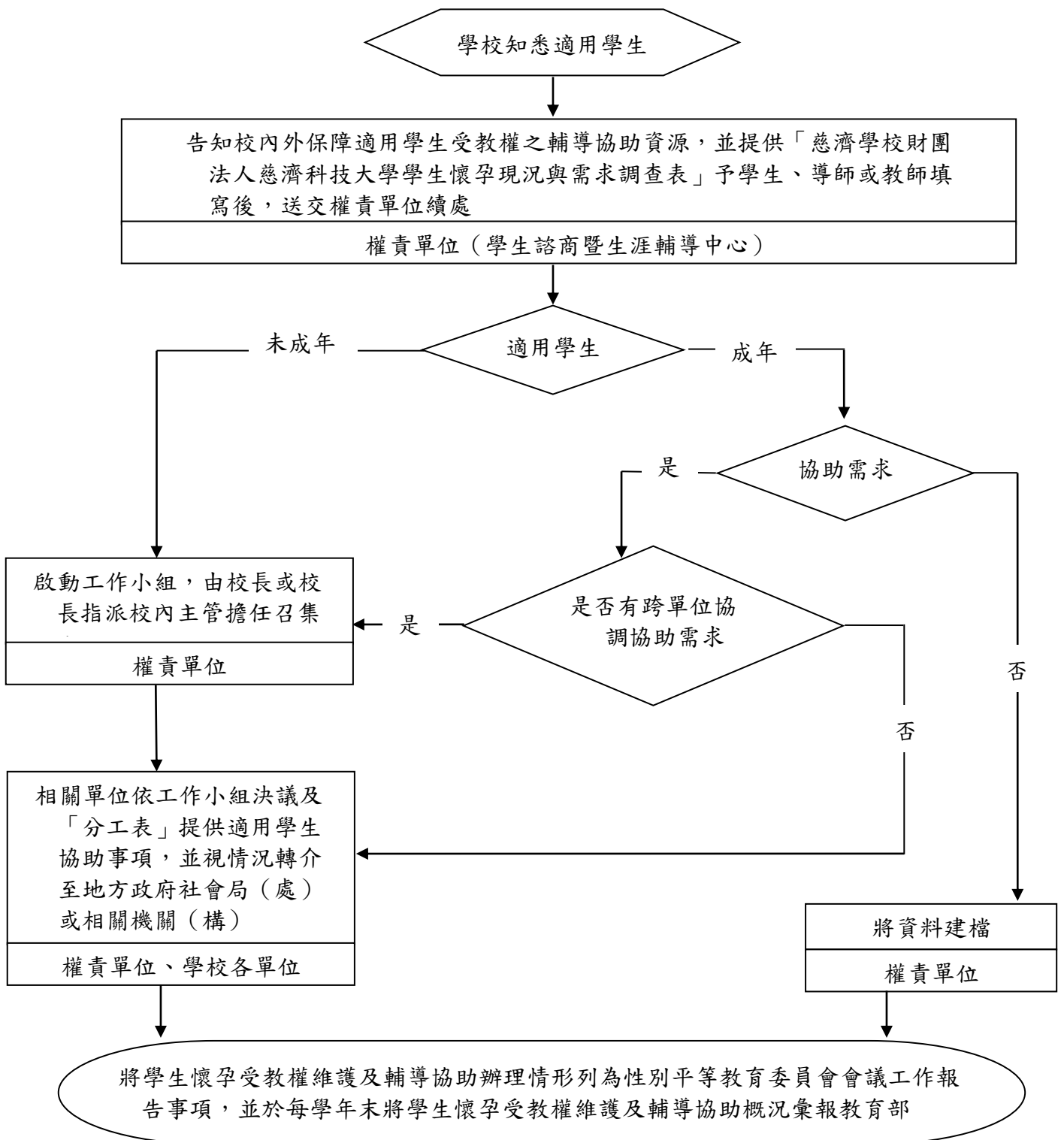
一、依據教育部110年7月23日臺教學（三）字第1000072134B 號令修正發布之學生懷孕受教權維護及輔導協助要點之附件「學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則」擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。

### 二、分工表

相關行政單位	
單位	負責項目
教務處／進修部	<ol style="list-style-type: none"> <li>修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。</li> <li>視適用學生之需要，提供其多元適性教育，內容包含學業輔導（即協助完成學制內之課程，含安排課程時間、課桌椅調整、場地、遴選合適教師等）及技職訓練課程等。</li> </ol>
生活輔導組／進修部	<ol style="list-style-type: none"> <li>修正各種章則、操行成績考查或評量之相關規定，納入請假規定、缺課及操行成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。</li> </ol>
學生諮商暨生涯輔導中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>每學年於心理衛生推廣活動中，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導。</li> <li>設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安全地主動求助。</li> <li>視適用學生之需要，提供其多元適性教育，內容包含家庭教育、生涯規劃輔導等。</li> </ol>
衛生保健組	<ol style="list-style-type: none"> <li>視適用學生之需要，提供其多元適性教育，內容包含孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能等。</li> <li>視適用學生需求，增購健康中心設備器材及提供母乳哺（集）之相關設施。</li> </ol>

總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視適用學生需求，規劃提供合乎其需要之教室安排、停車設施、如廁地點等無障礙學習環境。</li> <li>2. 改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。</li> </ol>
會計室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年參考本校性別平等教育委員會所擬辦理適用學生之輔導及多元適性教育之實施方案編列經費預算。</li> </ol>
輔導單位	
職稱	負責項目
學生諮商暨生涯輔導中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據適用學生需求，成立輔導團隊，召開個案會議，擬定輔導計畫，並適時修正。</li> </ol>
系輔導老師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。</li> <li>2. 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。</li> <li>3. 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。</li> <li>4. 視需要提供班級團體輔導。</li> <li>5. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。</li> </ol>
適用學生就讀科系所之行政主管	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出席個案會議共同研擬輔導計畫。</li> </ol>
適用學生班級導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 關懷懷孕事件學生在學及休養期間之狀況，含提供相關資訊、留意出缺勤狀況、提醒孕程保健相關事宜等，並凝聚班級同儕共同適時給予其關懷，以及提供其所需要之協助。</li> <li>2. 提供學業輔導和生涯規劃輔導，協助完成學制內之課程。</li> </ol>
性別平等教育委員會委員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出席個案會議共同研擬輔導計畫。</li> </ol>

## 附件四、慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



註 1：適用本要點之學生（簡稱適用學生），係指懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指分工表，係指慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 九、<u>學生實習得經由實習單位</u>向總務處申請派車，實習派車以花蓮慈濟醫院、衛福部花蓮醫院、門諾醫院、<u>國軍花蓮總醫院</u>及花蓮火車站等路線為主，並依市公車車票收費，<u>由實習學生</u>逕向會計室繳費。</p>	<p>第十條 九、<u>校外教學、實習或活動可經由指導老師</u>向總務處申請派車，實習派車以花蓮慈濟醫院、衛福部花蓮醫院、門諾醫院、<u>805醫院</u>及花蓮火車站等路線為主，並依市公車車票收費，<u>上述路線以外之實習派車，得由總務處協助租賃車輛，其費用由學生自行負擔；申請派車單位</u>逕向會計室繳費。</p>	<p>學生以實習派車為主，取消校外教學、活動類之派車</p>
<p>第十條 十、<u>同仁及學生社團搬運公務活動所需物資。</u></p>		<p>增列公務活動所需物資搬運可申請派、借車輛</p>
<p>第廿七條 <u>公務</u>行車以安全為最高準則，駕駛員應恪遵行安全之各項規定。 <u>一、如因其違規違警或肇事所生全部或部份之法律</u>責任，均由駕駛員自行負責。 <u>二、行車肇事除向警察機關報案外，應立即通知管理單位，必要時得撰寫報告書。</u> <u>三、如情節重大時由其所屬單位主管會同管理單位主管共同鑑定，得依警察機關之鑑定或法院之判決為準，必要時予以業務過失之處分。</u></p>	<p>第廿七條 行車以安全為最高準則，駕駛員應恪遵行安全之各項規定。如因其違規違警或肇事所生之責任，均由駕駛員自行負責，並予以業務過失之處分。</p>	<p>增加公務車行車責任權責歸屬</p>
<p><u>第三十條—駕駛員行車違規違警或肇事責任，由其所屬單位主管會同管理</u></p>		<p>併入廿七條文</p>



修正條文	現行條文	說明
<del>單位主管及駕駛員共同鑑定之。如情節重大或無法自行鑑定者，以憲警機關之鑑定或法院之判決為準。</del>		
第卅一 <u>三十</u> 條 各種車輛如在公務途中因不可抗力之原因而肇事者，損害費用全部由各該志業體負擔。		條次遞減
第卅二卅一條 駕駛員行車應依第廿七條之規定，如經鑑定或判定負肇事責任者所需肇事費用(保險公司負擔後之餘額)則依下列規定辦理：	第卅二條 駕駛員行車肇事，如經鑑定或判定應負肇事責任者所需肇事費用(保險公司負擔後之餘額)一律依下列規定辦理：	1.明訂駕駛員行車規定 2.條次遞減
	第卅四條 <del>教職員工因公務外出，公務車輛調派不足或爭取時效及方便，得私車公出。</del>	配合現行做法 刪除此條文
	第卅五條— <del>教職員工私車公出應事先填具「私車公用申請單」經直屬部門主管核簽後始可私車公出。</del>	依據請假系統之假別判定
	第卅六條— <del>教職員工私車公出途中，如有肇事情事者悉依本辦法第六章之規定處理。</del>	併入卅四條文
	第卅七條— <del>教職員工因公出差使用私車者，應依本校「教職員工公、差假作業要點」之規定辦理，不適用本辦法。</del>	本條文於本校「教職員工公、差假作業要點」中已有相關規定

修正條文	現行條文	說明
第 <u>卅三卅二</u> 條 凡本校所屬之車輛已失去原有性能且無修復價值，或因損毀無法使用時，悉依本校「財產物品管理辦法」之有關規定辦理之。		條次遞減
第 <u>卅四卅三</u> 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。	第 <u>卅八</u> 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。	條次遞減

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公務車輛管理辦法

中華民國 81 年 8 月 7 日

第 35 次行政會議訂定

中華民國 112 年 2 月 14 日

第 220 次總務會議第 10 修訂

### 第一章 總 則

- 第一條 本校為使用車輛之管理統一合理化，及有效使用車輛，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各所、系(科)處室應遵照本管理辦法使用車輛。
- 第三條 本辦法適用於本校所屬各種車輛，包括汽車及機車。
- 第四條 本管理辦法包括購置、請照、過戶、使用、保養、修理、油料、肇事處理及報廢等事項。
- 第五條 車輛管理隸屬本校總務單位，車輛按其使用性質分為專用車及公務車兩種。
- 第六條 凡限定某特定單位保管使用之車輛稱為專用車，其餘供交通及一般事務共同使用之車輛，包括汽車及機車，均稱為公務車。

### 第二章 購置與請照、過戶

- 第七條 選購各種車輛以堅固耐用、耗油最少及價格合理為原則。

第八條 專用車、公務車之購置，應依學年度預算編列及採購辦法進行採購之。

第九條 有關請照及過戶等事務手續，統由本校總務單位統籌辦理。

### 第三章 車輛使用

第十條 本校教職員工或其他志業體，如因公務需要用車，應填寫電腦派車單，經其單位主管核准後由總務單位統籌派車或借用車輛，例假日及下班時間經陳核准後方可使用，行車區域北以太魯閣為界，南以花蓮縣壽豐鄉豐田火車站為界。

有下列情況者，得申請派車：

一、出外接洽公務或參加會議（參加會議者須有公文為證）。

二、接洽與公務有關之貴賓。

三、同仁經核准之團體活動。

四、代表校方之社團、校隊活動。

五、接送花蓮地區以外之外聘教師至火車、汽車站、機場。

六、健康中心申請學生團體健康服務。

七、其他緊急事故。

八、經專案核准。

九、學生實習得經由實習單位向總務處申請派車，實習派車以花蓮慈濟醫院、衛福部花蓮醫院、門諾醫院、國軍花蓮總醫院及花蓮火車站等路線為主，並依市公車車票收費，由實習學生逕向會計室繳費。

十、同仁及學生社團搬運公務活動所需物資。

第十一條 無駕駛執照人員不得使用本辦法所稱之各種車輛，否則如發生肇事時，除其應自行負全責外並應依有關規定予以議處。

第十二條 有關車輛保險及監理所應辦手續，統籌本校總務單位辦理之。

第十三條 交通車之駕駛人員及專用車輛長期使用者，悉依本校之規定投保適當之保險，其受益人歸本校。

第十四條 所有各種車輛應依本校規定場所停放，以維持美觀及安全。

第十五條 專用車及公務車之使用人，未向總務單位事先核備不得擅將車輛借供他人使用。

第十六條 車輛用畢後，使用人應將車停放於指定場所，行車執照及鎖匙應交還總務單位經辦人員。

第十七條 私事及上下班不得使用專用及公務車輛。

### 第四章 保養

- 第十八條 各種車輛除專用車輛外，其餘由公務車輛一律由本校總務單位負責妥善管理。
- 第十九條 各種車輛由駕駛人或使用人負責保養，車體內外應隨時保持清潔。
- 第二十條 凡使用車輛人員應每日檢查車輛主要機能是否運轉正常，以策安全。
- 第二十一條 車輛各項零件設備應保持完整，並注意是否失效及各部份螺絲須隨時旋緊。
- 第二十二條 專用車、公務車應依行車里程、使用時間及車輛狀況，送廠進行保養或維修。

## 第五章 修理、油料

- 第二十三條 有關公務車之送修由總務單位辦理之。除情況特殊須立即搶修外，應事先向總務單位申請，經陳報校長核准後始得送修。
- 第二十四條 用車途中因車輛故障可自行送修，但修理費如超過汽車三仟元、機車八百元時，須向總務單位主管報備，並將廢品攜回報銷。
- 第二十五條 修理費用之支付，其金額超過汽車五仟元、機車一千五百元時，應由總務單位陳校長核准後始得支付。
- 第二十六條 車輛之油費應檢具油單向總務單位請領，以零用金支付。

## 第六章 肇事處理

- 第二十七條 公務行車以安全為最高準則，駕駛員應恪遵行安全之各項規定。
- 一、如其違規違警或肇事所生全部或部份之法律責任，均由駕駛員自行負責。
  - 二、行車肇事除向警察機關報案外，應立即通知管理單位，必要時得撰寫報告書。
  - 三、如情節重大時由其所屬單位主管會同管理單位主管共同鑑定，得依警察機關之鑑定或法院之判決為準，必要時予以業務過失之處分。
- 第二十八條 員工未經許可或私借公務車輛，如發生肇事時，其損失賠償應自行全額負擔，並依有關規定予以議處。
- 第二十九條 駕駛員行車肇事，除向附近警察機關報案外，並須立即向總務單位報告，總務主管人員應即前往現場處理，並將現場發生情形向上級主管報告，必要時得撰寫報告書。
- 第三十條 各種車輛如在公務途中因不可抗力之原因而肇事者，損害費用全部由各該志業體負擔。

第卅一條 駕駛員行車應依第廿七條之規定，如經鑑定或判定應負肇事責任者所需肇事費用(保險公司負擔後之餘額)則依下列規定辦理：

肇事費用總額	費用之負擔	駕駛員應負部份	本校補助部份	備註
二千元以內		1/2	1/2	
二千元至伍千元		1/3	2/3	二千元部份按前欄規定辦理，餘由本校補助如上
五千元至一萬元		1/4	3/4	五千元部份按前欄規定辦理，餘由本校補助如上
一萬元至四萬元		1/5	4/5	一萬元部份按前欄規定辦理，餘由本校補助如上
四萬元至十萬元		1/10	9/10	四萬元部份按前欄規定辦理，餘由本校補助如上
十萬元以上			全部	十萬元部份按前欄規定辦理，餘由本校補助如上

## 第七章 報 廢

第卅二條 凡本校所屬之車輛已失去原有性能且無修復價值，或因損毀無法使用時，悉依本校「財產物品管理辦法」之有關規定辦理之。

## 第八章 附 則

第卅三條 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。

修正條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 退住</p> <p>二、因其他原因欲退住者或違反住宿規定經<u>有關管理人員</u>簽報勒令遷出者，依核准期限搬遷。</p>	<p>第五條 退住</p> <p>二、因其他原因欲退住者或違反住宿規定經<u>宿舍管理人員</u>簽報勒令遷出者，依核准期限搬遷。</p>	<p>不限制</p> <p>只有宿舍管理人員。</p>
<p>第九條 費用負擔、收繳規定</p> <p>基於使用者付費，本校宿舍酌收清潔管理、水、電等各項費用，其標準為：</p> <p>一、單身宿舍套房式每人每月 2000 元。</p> <p>二、單身宿舍兩人房式每人每月 1500 元。</p> <p>三、有眷宿舍無傢俱者，每坪每月以 120 元計，附傢俱者，每坪每月以 150 元計，停車費每月 1000 元。</p> <p><u>四、申請人短期入住招待所，依第一款費用標準收費。</u></p> <p><u>五、入住天數未滿 15 日以半個月計；超過 15 日未滿 30 日以一個月計。</u></p>	<p>第九條 費用負擔、收繳規定</p> <p>基於使用者付費，本校宿舍酌收清潔管理、水、電等各項費用，其標準為：</p> <p>一、單身宿舍套房式每人每月 2000 元。</p> <p>二、單身宿舍兩人房式每人每月 1500 元。</p> <p>三、有眷宿舍無傢俱者，每坪每月以 120 元計，附傢俱者，每坪每月以 150 元計，停車費每月 1000 元。</p>	<p>增列第四款短期入住招待所收費標準、第五款入住期間未滿一個月的計費方式。</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 教師宿舍管理辦法

中華民國 83 年 5 月 25 日  
第 53 次行政會議訂定  
中華民國 112 年 2 月 14 日  
第 220 次行政會議第 14 次修訂



## 第一條 目的

依據「慈濟教育志業教師宿舍管理辦法」規範，訂定本校教師宿舍管理辦法做為宿舍申請、分配、收費、退住、住宿管理或津貼補助等事宜之依循。

## 第二條 管理單位

本校之總務單位。

## 第三條 申請

- 一、本校之「宿舍住、退宿及津貼補助申請單」，供申請人使用。
- 二、申請人配住期限為聘約有效期間。

## 第四條 分配

一、宿舍配住資格如下：

- (一) 講師家住外縣市或通勤距離超過三十公里以上且單身者，可申請學校單身宿舍，宿舍無空缺時則列入候補。
- (二) 助理教授（含）以上，家住外縣市或通勤距離超過三十公里以上者，可依需要申請單身或有眷宿舍，單身或未攜眷僅限申請單身宿舍，有眷宿舍之申請認定，以報到時即攜眷（教師父母、配偶、子女）同來，且確實同住者為準。學校無法提供宿舍時改發租屋補助津貼。
- (三) 校長核准及特殊性專業行政人員。
- (四) 經校長及該志業體主管核可之其他志業體同仁，並願遵行本管理辦法者。
- (五) 夫妻同為志業體同仁者，僅可擇一身份申請。

二、配住人員進住宿舍時，應配合簽立「切結書」及所屬志業體之「借用契約書」，依「配備清單」與宿舍管理員逐項清點房舍配備，並點交簽認。

三、有眷宿舍之配住年限為十年，配住期間可隨時申請退住。擔任行政主管職務（含功能性組長）期間不受配住年限限制；卸除行政主管職務時如已達配住年限，須於卸任主管職務之翌日起三個月內辦理退宿。

## 第五條 退住

- 一、配住人於離職生效日前應辦妥退住手續遷出。
- 二、因其他原因欲退住者或違反住宿規定經有關管理人員簽報勒令遷出

者，依核准期限搬遷。

三、退住時，應填具「宿舍住、退宿及津貼補助申請單」於十天前送至總務部門，由管理員會同退住人於搬遷時，依「宿舍標準配備移交清冊」清查設備器具，並結算各項費用（維護費、修繕費、水、電、電話費、瓦斯費、清潔費等）。

四、住戶退住時，須負責清潔房屋及恢復原狀。

#### 第六條 宿舍管理委員會

一、本校管理部門須輔導有眷宿舍住戶成立「宿舍管理委員會」以處理住戶福利、康樂、環境安全衛生等事項，並由住戶中選舉六名宿舍委員，再由委員互選一人擔任主任委員，任期均為一年，連選得連任；宿舍管理委員會主任委員應每月召開委員會一次，其決議事項應報請本校管理部門備查。

二、宿舍管理委員會不得決議及執行與本校各項管理規定相違背之事項，並應協助管理單位執行第七條之規定。

三、配住其它志業體眷舍應依其「宿舍管理委員會」運作方式配合辦理。

#### 第七條 住戶應遵守事項

##### 一、有眷宿舍

(一)不得有違法或妨礙他人安寧行為，並不可將汽、機、腳踏車停放草坪或人行道上。

(二)不得飼養家畜，樓梯走廊等公共區域應保持清潔、維護衛生。

(三)不得擅自將宿舍充作營業店舖或租借他人。

(四)不得毀損公物或公共設施，未經核准不得擅自改建宿舍。

(五)不得在花圃綠地曝曬棉被衣物，必須愛護花草、樹木。

(六)宿舍內不得存放危險品，易燃品或有害公共安全及衛生之物品。

(七)遵守該本校各項管理規定。

##### 二、單身宿舍除上述有眷宿舍之規定外，另應遵守：

(一)宿舍區內應保持肅靜。

(二)應愛護公物並保持其完整，不得私自佔用。

(三)住宿人員應共同維持寢室之清潔，丟棄物應置於垃圾桶內，並每日傾倒於指定場所。

(四)電燈、水龍頭不需使用時應隨手關閉，以節約水電。

(五)應遵守宿舍門禁規定。

(六)寢室內除檯燈、電風扇、收錄音機、吹風機、電冰箱、電視機外，禁止使用其它電器，以策安全。

(七)宿舍內絕對禁止酗酒、賭博、打架、偷竊、散佈謠言及其他不正當行為。

(八)宿舍內嚴禁存放危險品，易燃物、武器或危害公共安全之物品，並不得燃燒任何物品。

(九)宿舍內之內務應整理整潔。

(十)住宿人員僅能留宿同性別家長或兄弟或姊妹，其餘訪客不得留宿。留宿期間最長不得超過三夜。

#### 第八條 標準配備

配備如移交清冊所列，寢室內之固定設施及床組不得任意搬移、更動。

#### 第九條 費用負擔、收繳規定

基於使用者付費，本校宿舍酌收清潔管理、水、電等各項費用，其標準為：

一、單身宿舍套房式每人每月 2000 元。

二、單身宿舍兩人房式每人每月 1500 元。

三、有眷宿舍無傢俱者，每坪每月以 120 元計，附傢俱者，每坪每月以 150 元計，停車費每月 1000 元。

四、申請人短期入住招待所，依第一款費用標準收費。

五、入住天數未滿 15 日以半個月計；超過 15 日未滿 30 日以一個月計。

#### 第十條 租屋住宿津貼補助及其相關規定

一、係指學校及志業體均無法提供宿舍時，須於校外租屋使用者。

二、租屋住宿津貼補助標準比照「慈濟教育志業教師宿舍管理辦法」核定。

三、經核定發給補助津貼者，應填寫本校「宿舍住、退宿及津貼補助申請單」，並檢附自行租賃之房屋契約及簽訂「同意書」。

四、津貼補助依任聘簽約起，在職期間逐月併同薪資給付。

五、每戶請領津貼補助最長依職級可申請住宿的年限為限。

六、學校提供宿舍時，應配合遷入，若放棄，則津貼同時取消。

七、於花蓮市鄰近鄉鎮購屋者(含配偶)，進住後停發補助津貼。購屋者有責主動告知管理單位。

第十一條 進住之教師如欲申請專線電話，費用自行負擔，離職時應自行遷（移）機。

第十二條 附則

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。