

**崇仁醫護管理專科學校**  
**111學年度第1學期第3次行政會議紀錄**

時間：111年10月19日(星期三)上午09時20分

地點：本校大林校區榮華樓二樓會議室、嘉義校區正心誠意樓一樓會議室(視訊)

主席：周立勳校長

紀錄：鄭秀雯

出席人員：周校長立勳、秘書室李主秘財星、教務處黃主任莉萍、教學發展中心祝主任如瑩、學生事務處馬主任耘、學生輔導中心簡主任秀芬、技術合作處吳主任寶觀、總務處何主任順進、會計室許主任芳菁、人事室梁主任恩嘉、生命教育中心謝主任昌任、通識中心莊主任舒卉、軍訓室黃主任建勳、餐飲管理科呂主任政蓓、護理科黃主任雅雯、美容保健科郭主任文隆、應用外語科熊主任積慶、老人服務事業管理科楊主任筱慧、護理科洪副主任玲媚、護理科林副主任政宏、護理科江副主任若華、課務組徐組長秀真、招生註冊組李組長靜怡、資料研究組張組長育誠、圖書出版組黃組長一婷、資訊組廖組長振墀、課外活動組顏組長漢軍、生活輔導組陳組長俊豪、體育組黃組長瑞榮、衛生保健組陳組長慧文、就業輔導與校友事務組劉組長麗君、研究發展組鄭組長皓元、環境安全組蕭組長采云、事務組許組長惠民、出納組鄭組長秀雯

列席人員：

壹、會前祈禱(略)

貳、主席致詞(略)

參、上次提案執行情形

一、案 由：修訂崇仁醫護管理專科學校自我評鑑實施要點，提請審議。(提案單位：秘書室)

決議：照案通過。

執行情形：評鑑的委員建議改進事項回覆，在行政會議回覆。

肆、提案討論

一、案 由：請各單位針對「政府各項補助款建立內部控制制度作業程序」，提請審議。(提案單位：秘書室)

決議：照案通過。

二、案 由：制定本校霸凌防制規定，提請審議。(提案單位：學務處)

決議：照案通過。

三、案 由：討論辦理111年度校慶園遊會相關事項。(提案單位：課指組)

決議：照案通過。

四、案 由：增修訂本校「教師進行產業研習或研究作業要點第七點及合約書」，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過。

五、案 由：修訂本校「教職員工出勤管理請假辦法第四條」，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過。

111年10月\*\*日行政會議通過

第一條 為防制校園霸凌事件，建立有效之預防及處理機制，特依據教育部校園霸凌防制準則，訂定崇仁醫護管理專科學校校園霸凌防制規定(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定用詞定義如下

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。  
前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第三條 學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- 一、學校應運用人力，擔任學生事務及輔導工作，並建構友善校園環境。
- 二、學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、學校每學期應辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友（以下簡稱教職員工）防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- 四、學校得善用退休校長、退休教師及家長人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。
- 六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。
- 七、學校應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件處理程序之預算。

第四條 學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防制準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第五條 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之

品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第六條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第七條 學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第八條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第九條 學校應組成防制校園霸凌因應小組，每學年至少召開乙次會議，以校長為召集人，學務主任為執行秘書，其成員應包括生活輔導組長、學生輔導中心主任、教師代表各科各1名、家長代表1名、學者專家1名(以上由執行秘書簽請校長遴聘)、學生代表2名(大林、嘉義校區各1名，由學生會推派)，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項，開會時應有小組成員二分之一以上出席，決議事項應有出席成員二分之一以上同意。

受調查人為校長時，應報請教育部組成校園霸凌事件審議小組，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議時，得視需要邀請科主任、職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表參加。

學校應薦派人員參加霸凌防制相關研習或課程，以充實小組成員之培訓管道。

第十條 學校應依校園霸凌防制準則，訂定校園霸凌防制規定，並將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定，納入教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- 五、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- 六、校園霸凌之申請調查程序。
- 七、校園霸凌之調查及處理程序。
- 八、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 九、禁止報復之警示。
- 十、隱私之保密。
- 十一、其他校園霸凌防制相關事項。

第十一條 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即向學生事務處生活輔導組通報，並向教育部校安中心通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向學生事務處學生輔導中心進行通報。前項規定通報時，除有調查必要，基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行

為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十二條 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。

任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之，若無人願意當檢舉人，由該班導師或代導師、輔導教官擔任檢舉人。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

第十三條 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十四條 本校校園霸凌事件申請調查或檢舉之受理單位為學生事務處生活輔導組。生活輔導組接獲調查或檢舉之申請，應初步了解是否為調查學校。

非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依第十一條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第十五條 當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由教育部決定之。

第十六條 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本規定所規定之事項。
- 二、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

**第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組之指派委員三人小組認定之。**

第十七條 申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。本校申復受理單位為學生事務處生活輔導組。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本規定調查處理。

第十八條 調查學校接獲第十七條第一項之申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，

應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

第十九條 為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，並報教育部備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第二十條 學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- 二、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 三、不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 四、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 五、學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- 六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；教育部認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第二十一條 依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十二條 學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十三條 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，教育部應視實際情形，積極協助學校處理。

第二十四條 學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第二十五條 學校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復(受理單位為生活輔導組)；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

- 一、學校受理申復後，應即由學務主任簽請校長組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
- 三、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，由學校重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第二十六條 當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、本校學生申訴案處理要點提起申訴。

第二十七條 校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用第十二條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

第二十八條 學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第二十九條 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；

必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

第三十條 校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

第三十一條 學校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第三十二條 學校於校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報教育部。

第三十三條 本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件2

## 111年度校慶活動流程12月24日(六)

嘉義校區		大林校區	
08：00	全體教職員生到校	08：00	全體教職員生到校
08：10~	全體在校學生搭乘專車到大林校區	08：00~08：20	校園清掃
09：00~	專一~專三學生佈置園遊會(各班參加典禮者以外)	08：20~	專一~專三學生佈置園遊會(各班參加典禮者以外)
備註： 1. 學生著體育服(或班服，但進出校門應加體育服外套) 2. 嘉義校區導師務必隨車並督導各班園遊會工具之整備與搬運速度 3. 嘉義校區各班服務及衛生股長到達大林校區後，至學務處門口集合 4. 園遊會物資車輛於8：50前出校園			
09：00~	貴賓到校簽到	如工作分配表	
09：15	大林校區學生廣場/風雨球場集合	依生輔組公告(各班?~20名) 生輔組+全體行政人員+導師	
09：20~09：40	祈福禮	生教中心+校牧 (主持生教中心待定)	

		嘉義校區學生入場	
09：40~10：10	慶祝典禮	含校長介紹貴賓、頒獎、校長致詞、貴賓致詞等	
10：10~14：00	園遊會	嘉義校區~13：30	
10：20~12：00	實習生家長說明會	護理科(專四)	
10：30~11：30	運動會	體育組	
嘉義校區		大林校區	
12：30	收拾休息區域	14：00	園遊會結束，開始會場善後工作
13：30	園遊會結束，開始會場善後工作	15：00	課指組檢查
13：45	課指組檢查	15：00	班級清掃
14：00	學生搭乘專車返回嘉義校區		
15：30	放學	15：30	放學

崇仁醫護專科學校 111年度 校慶活動 工作分配表

編號	工作項目	工作內容	負責人員	完成日期	備註
1	貴賓請柬(請貴賓將請柬置於座車右前方做為停車之用)	內頁設計(附回函一傳真、電話)	課指組	11月02日	邀請單位：註1
		請柬印製完成	生教中心	11月16日	
		統計各單位邀請函數量	秘書室	11月16日	
		寄發單位及貴賓之請柬	總務處文書組	11月23日	
		謝函	秘書室	典禮後	
2	貴賓簽到(正心誠意樓一樓大廳)	貴賓名冊 簽名簿、簽字筆 簽名桌椅(含布置)	李主任秘書 教務主任 人事主任 各科科主任 親善大使	12月24日	貴賓於正心誠意樓前簽到，提早抵達的貴賓由親善大使引領至校長室休息，典禮開始前由主任秘書帶領到會場就位
3	禮金海報	電子海報機	學務處課指組 總務處出納組	12月23日	請總務處提供匯款單位名稱及金額供課指組製做海報或海報機資料



4	會場佈置	橫標題(天主教崇仁醫護管理專科學校111年校慶)、氣球拱門、來賓座椅	總務處事務組	12月24日	1.貴賓座椅數量由秘書室提供。 2.請課指組協助提供現有之背板與背板架3M*6M字樣請總務處更換	
		主席台、禮台周邊、司儀台	生命教育中心(祈福禮相關佈置)			
5	廣播	校園廣播系統	總務處設備組	12月24日	1.開幕式時不廣播 2.校慶活動前後留守辦公室	
6	音響設備	典禮廣播系統	總務處設備組	12月24日	本年度廣播系統擬由設備組向廠商租借	
7	頒獎台佈置 校級榮譽	1.放置獎狀與獎品的桌子、桌巾、獎品擺放 2.頒獎時遞獎品、獎狀	學務處生輔組 親善大使	12月24日	1.各項競賽結束前安置完畢，親善大使就位(請生輔組先行訓練) 2.本年度校慶典禮若有單位需進行頒獎儀式，請於 <b>12/14日通知課指組</b> 3.運動會獎項於次週朝會頒獎	
8	競賽獎狀獎品	製作各項獎狀	競賽主辦單位	12月24日	<b>當日是否辦理其他競賽活動</b>	
9	祈福禮	讀經	000老師 生命教育中心	12月23日	請生教中心確認主禮來賓	
10	司儀、音樂	1. 開幕式司儀 2. 音樂	000老師 生命教育中心	12月23日	請生教中心協調司儀	
11	攝影及照相	校慶各項活動全程	兩校區攝影社	12月24日	攝影機、相機請事先準備	
12	環境整理	1.校園整體(活動前請總務處事先將校園花草、水池護欄及攤位所需之水電整備完成。) 2.校長室 3.全部廁所	總務處 學務處衛保組	12月23日	12月23日放學後務必再次清掃 12月24日早晨總檢查，放學前再檢視全校校園免洗餐具當天開放使用	
13	交通管制	貴賓及家長停車區規劃(請事先確認貴賓是否蒞臨)	總務處 學務處生輔組	12月24日	1.貴賓持停車證停放 2.校慶活動中兩部電梯請全天開放 3.除專科教室外其餘單位均開放，請學生及老師的物品應自行妥善保管	
14	嘉義校區 學生休息區	嘉義校區學生休息區	學務處生輔組 總務處設備組	12月24日	1.請生輔組事先規劃各科學生休息之階梯教室不提供冷氣卡。 2.請提醒學生貴重物品應自行妥善保管。	
		地點				班級
		A301				美五正心
		A101				老服二~四
		AB01	老服美保一			

		AB31	餐管一~四			
		A201	美保二~四			

註1：主教公署、董事會董事、嘉義縣長、嘉義市長、方懷正文教基金會董事長暨董事、嘉義縣市議會議長副議長、同級專科校長、雲嘉南地區大專校院、嘉義教區天主教高中職學校、實習單位(醫院、各科實習場所)院長及相關人員等、校友會、雲嘉等國高中、廠商...鎮里長、大林鎮民代表會主席、大林各社區發展協會、報社辦公室、大林分駐所、...等

## 崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會活動執掌與分配

(111.9.21版)

編組/負責人	協助人員	工作內容	備註
總召集人：周校長立勳		綜理活動各項事務	
總幹事：馬耘主任		督導園遊會活動規劃與各組工作進度	
執行秘書：顏漢軍組長		1.執行園遊會活動各項討論決議 2.協調各班/社團園遊會場地設置	
總務組 總務主任	1.事務組長 2.設備組長 3.總務處同仁	1.帳篷及遮陽棚估價、租借與督導架設 2.場地基本設備桌椅、電源設置、水電整備 3.校園廣播管控 4.典禮音響設備租借 5.校園路線、廁所標示 6.氣球拱門架設 7.各項場地與設備之維護	
活動場地組 體育組組長	1.體育組組長暨組員 2.課指組組員 3.生輔組+親善大使	1.監督各班攤位佈置(攤位須標明班級、販賣物品或遊戲名稱) 2.體育競賽場地佈置及善後 3.競賽獎項(含獎狀)製備 4.安排競賽授獎事宜(升旗典禮頒獎)	
禮儀組 生教中心主任	生教中心同仁	1.與主禮者設計祈福禮儀 2.印製邀請函及祈福禮儀單 3.祈福禮場地佈置 4.播放會場音樂	

園遊券統計組 人事室主任	1.人事室同仁 2.就輔組 3.方懷正基金會	統計數量(貴賓、學校董事、方懷正文教基金會董事、校友會長及幹部等) ※此款項由學校、校友會等支出(校友會園遊券)	
園遊券印製組 學輔中心主任	學輔中心同仁	園遊券設計與印製	
環境維護組 衛保組組長	1.各班導師 2.環保志工	1.各班教室及掃地區清掃及整理 2.校園隨時保持清潔，巡邏檢查 3.協助來賓及家長茶會垃圾分類 4.協助會後督導場地恢復、垃圾處理 5.共同規畫防疫措施	
安全管制組 軍訓室主任	1.軍訓室全體 2.交通自治學生 3.總務處警衛室	1.來賓車輛管制、引導 2.校園安全巡邏當日校園安全維護、死角巡查及秩序維持 3.交通指揮與糾察之安排 4.嘉義校區來往交通租借、與搭車督導(預計當日15:30統一放學) 5.嘉義校區學生休息區規劃與控管	
醫療保健組 大林校區護理師	1.林莉婷護理師 2.救護保健服務社學生	駐守醫護站，負責活動中所需之醫護處理(醫護服務站設於會場旁)。	
公關招待組 秘書室主任	1.秘書室同仁 2.行政+教學單位主任 3.生輔組+親善大使	1.設置服務台接待外賓與簽到 2.負責廣播、指引、接受詢問 3.園遊券之發放(含貴賓及教職員工校慶當天於服務台簽領園遊券) 4.聯繫記者與新聞稿發佈 5.影音資料上傳以提高學校能見度 6.引導並招待當日至校長室休息之貴賓	
會計出納組 會計主任	1.會計室同仁 2.出納組同仁	1.經費編審 2.經費支出與核銷 3.回收各班園遊券與出納組兌換現金	

★本表格不足之處詳見活動流程

## 崇仁醫護管理專科學校111年度校慶園遊會實施辦法

- 一、活動時間：111年12月24日10:00至14:00（嘉義校區至13:30）
- 二、活動地點：教學行政大樓後方草皮
- 三、參與人員：
  1. 全校教職員工生(含眷屬)
  2. 校友
  3. 鄉鎮社區民眾
  4. 相關社福團體
- 四、攤位設置相關規定辦法與申請表: 如附件一。
- 五、攤位登記時間：111年11月14日(星期一)至11月21日(星期一)，繳交攤位申請表及攤位租金與押金共計2,000元整(至總務處出納組繳交費用後，將相關表格送至課指組。**退還方式待議**)
- 六、攤位申請表：如附件二。
- 七、當日流程：如附件三。
- 八、園遊會攤位租金收執聯：如附件四。
- 九、攤位位置分配: 如附件五。

十、校慶園遊會經費預算：如附件六。

十一、 注意事項:各班班代與攤位負責人請於**11月30日12:10於A101階梯教室(大林校區)**、**12月01日12:10於視訊會議室(嘉義校區)**參與活動說明會議，並於會議上抽籤決定攤位順序。  
如攤位負責人未到場，將由課指組代為抽籤。

## 十二、 附件一

### 攤位相關規定辦法

1. 護理科、餐飲管理科、美容保健科、應用外語科、老人服務事業管理科專一至專三學生，各班均須設置一個攤位。另專四以上班級，學生自治性團體、社團皆可自由申請設攤。每一攤位須繳交租金1000元整及押金1000元整，共計**2000元整**(11/21前至總務處出納組繳交)。**退還方式**
2. 每一個攤位提供帳篷1頂、2張桌子(120cm\*60cm\*90cm)、4張椅子(如有毀損，需照價賠償)。
3. 攤位如需用電者，請於申請時敘明，電源（110V）將由學校提供，因考量總務設備供電承載，使用電器以一台為限。
4. 園遊會當天各攤位如有車輛進出校園搬運器材，請於**8:50**點前完成工作並撤出校園。
5. **所設攤位禁止校外廠商直接進駐**(餐車、移動式攤位車直接擺設、攤位皆由廠商人員運作..等)。
6. 所設攤位不得有<危害善良風俗>、<高危險性遊戲>及<違反性平法>等狀況，一經發現將以撤攤處分，並追究後續責任。
7. 為響應校園菸害防制，當日校園全面禁菸。
8. 當日活動結束後，請各攤位務必將場地清理完畢後再行離開。如未完成，**將沒收押金1000元**。
9. 各班班代與攤位負責人請於**11月30日 12:10**(大林校區 A101階梯教室)、**12月01日**

12:10(嘉義校區視訊會議室)參與活動說明會議，並於會議上抽籤決定攤位順序。如

攤位負責人未到場，將由課指組代為抽籤。

10. 課指組得有因安全考量、用電承載調整攤位位置之權力。

### 崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會攤位申請表

申請單位	<input type="checkbox"/> 科別/年級	科 年 班		(請選 並填寫、班級社團名稱)
	<input type="checkbox"/> 社團名稱			
販賣產品 (務必詳填，表格不足可另外增列附件。 如販賣遊戲產品，請註明玩法)				
用電與否	<input type="checkbox"/> 是		<input type="checkbox"/> 否	
預計使用電器及數量 勿只填寫「延長線」 或「電器」	電器名稱	數量	電器名稱	數量
負責人姓名	聯絡手機			
備註	請於111年11月21日17:00前繳至學務處課外指導組			

申請人：\_\_\_\_\_ 導師/社團指導老師：

**說明：**

- 1. 護理科、餐飲管理科、美容保健科、應用外語科、老人服務事業管理科專一至專三學生，各班均須設一個攤位。專四以上班級，學生自治性團體、社團皆可自由申請設攤。每一攤位須繳交租金1000元整及押金1000元整，共計2000元整(11/21前至總務處出納組繳交)。**
2. 攤位如需用電者，請於申請時敘明，電源將由學校提供（110V），因考量總務設備供電承載，使用電器以一台為限。
3. 園遊會當天各攤位如有車輛進出校園搬運器材，請於8:50前完成工作並撤出校園。
4. 所設攤位禁止校外廠商直接進駐。
- 5. 所設攤位不得有<危害善良風俗>與<高危險性遊戲>及<違反性平法>等情況，一經發現將以撤攤處分，並追究後續責任。**
6. 為響應校園菸害防制，當日校園全面禁菸。
- 7. 當日活動結束後，請各攤位務必將場地清理完畢後再行離開。如未完成，將沒收押金1000元。**
- 8. 各班班代與攤位負責人請於11月30日12:10(A101階梯教室)、12月01日12:10(視訊會議室)參與活動說明會議，並於會議上抽籤決定攤位順序。如攤位負責人未到場，將由課指組代為抽籤。**
- 9. 課指組得有因安全考量、用電承載等因素調整攤位位置之權力。**
10. 洽詢單位:學務處課指組。

附件三

崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會活動流程表

事 項	時間	事項	負責人	備註
<收件時間> 111年11月14至 111年11月21日 嘉義校區繳費時間 111年11月 14、21日(一)	08:00-17:00	繳交攤位申請表及 攤位租、押金共 2000元整	總務處出納組 學務處課外活動 指導組	
<說明會> 111年11月30日 111年12月01日	12:10-13:00	園遊會相關事項 說明會	課外活動指導組	A101階梯教室 視訊會議室
<攤位設置> 111年 12月22~24日	08:00-17:00	攤位帳棚 桌椅設置	總務處	後方草皮
<園遊會> 111年12月24日	08:20~09:10	各攤攤位佈置	攤位負責人	各班25人為限
	10:00~14:00	園遊會活動時間	攤位負責人	嘉義校區 至13:30
	13:30~13:45	嘉義校區各攤位復 原時間	攤位負責人	1.班級請導師 協助督導 2.社團由課指 組督導
	14:00~14:45	大林校區各攤位復 原時間		
	13:45~14:00	嘉義校區 各攤位復原檢查	課指組	復原完畢於 14:00上車返回 嘉義校區
	14:45~15:00	大林校區 各攤位復原檢查		復原完畢，學 生回教室點名
<押金退還> 112年01月	1月底前	攤位押金退還	課指組 出納組	退還至各班申 請人帳戶



附件四

崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會

崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會

<p>崇仁醫護管理專科學校111年繳費收據 <del>攤位租金</del>繳費聯 茲收到 校慶園遊會攤位租金1000元整，請妥善保存此據以便日後查閱。</p> <p>班級（社團）：_____</p> <p>繳款人：_____ 簽名</p> <p>繳款人學號：_____</p> <p>收款人：_____ 簽名</p> <p>日期：民國111年__月__日</p> <p><b>*收執聯 出納組保存*</b></p>	<p>崇仁醫護管理專科學校111年繳費收據 <del>攤位租金</del>存根聯 茲收到 校慶園遊會攤位租金1000元整，請妥善保存此據以便日後查閱。</p> <p>班級（社團）：_____</p> <p>繳款人：_____ 簽名</p> <p>繳款人學號：_____</p> <p>收款人：_____ 簽名</p> <p>日期：民國111年__月__日</p> <p><b>*存根聯 學生自行保存*</b></p>
---	--

崇仁醫護管理專科學校

崇仁醫護管理專科學校

崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會

崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會

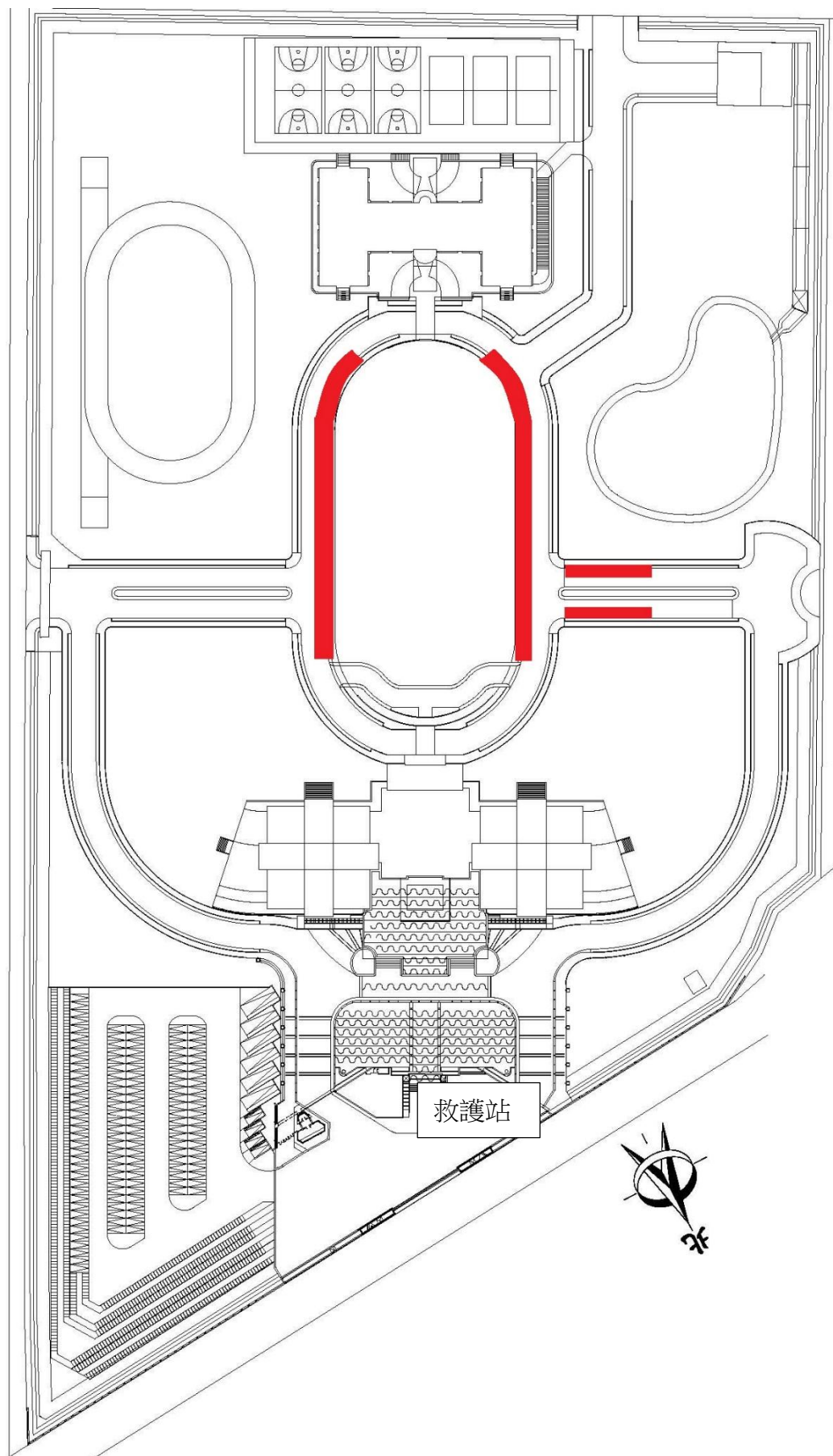
<p>崇仁醫護管理專科學校111年繳費收據 <del>攤位租金</del>繳費聯 茲收到 校慶園遊會攤位押金1000元整，請妥善保存此據以便日後查閱。</p> <p>班級（社團）：_____</p> <p>繳款人：_____ 簽名</p> <p>繳款人學號：_____</p> <p>收款人：_____ 簽名</p> <p>日期：民國111年__月__日</p> <p><b>*收執聯 出納組保存*</b></p> <p>押金將於活動結束後 統一匯款至繳款人帳戶</p>	<p>崇仁醫護管理專科學校111年繳費收據 <del>攤位租金</del>存根聯 茲收到 校慶園遊會攤位押金1000元整，請妥善保存此據以便日後查閱。</p> <p>班級（社團）：_____</p> <p>繳款人：_____ 簽名</p> <p>繳款人學號：_____</p> <p>收款人：_____ 簽名</p> <p>日期：民國111年__月__日</p> <p><b>*存根聯 學生自行保存*</b></p> <p>押金將於活動結束後 統一匯款至繳款人帳戶</p>
---	--

崇仁醫護管理專科學校

崇仁醫護管理專科學校

# 崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會場

## 預計地位置分配



附件六

**崇仁醫護管理專科學校校慶園遊會預算明細表**

項目	數量	單價	總計	備註
車資	20輛	3,000	60,000	
舞台遮陽棚	1式	4,000	4,000	升旗台上
邀請卡	400張	10	4,000	含信封
郵資	1式	4,000	4,000	
雜支	1式	3,000	3,000	
<b>合計</b>	<b>校內課指組經常門</b>		<b>75,000</b>	

項目	數量	單價	總計	備註
帳篷租金	60頂	500	30,000	一年級13班 二年級14班 三年級13班 醫護站、學生會、社團、各單位申請
桌子租金	120張	100	12,000	
椅子租金	240張	10	2,400	
水電耗材	1式	5,000	5,000	
雜支	1式	5,000	4,600	垃圾袋等
<b>合計</b>	<b>班級繳費自籌款</b>		<b>55,000</b>	
			<b>預估收入55000</b>	

附件3

**崇仁醫護管理專科學校教師全職到合作機構、產業研習或研究合約書**

公司（以下簡稱甲方）與 老師（以下簡稱乙方）合作研習或研究，經崇仁醫護管理專科學校（以下簡稱丙方）同意下，三方訂立合約書，議定條款如下：

一、 研究或研習名稱：(中)

(英)

二、執行時間：

自民國 年 月 日至民國 年 月 日止。

甲、乙雙方於合約期限內若因不可抗拒因素，致影響計畫工作執行時，得經甲、乙雙方同意後依丙方行政程序申辦延期。

三、研究或研習執行人員：

計畫主持人： (請簽名或蓋章)

共同主持人： (請簽名或蓋章)

協同主持人： (請簽名或蓋章)

其他研究人員： (請簽名或蓋章)

(此部分得依實際參與計畫人員自行增減)

四、工作地點及內容：

(請附計畫書或簡述工作地點及內容)

五、計畫經費(公司給學校)：本計畫共計新臺幣 元

六、進行方式：

甲方在工作進行期間得推薦有關人員參與研習或研究工作。

甲方在工作期間應協助、提供、配合乙方工作之進行或資料蒐集。

七、教師義務與責任：

(一)教師到合作機構、產業服務、研習或研究期間，每週需返校義務授課1節。

(二)教師到合作機構、產業研習或研究結束後，其返回學校次日算起的服務義務時數或日期，至少是到產業研習或研究的時數或日期。

(三)教師於本校服務義務履行完畢前，不得辭聘、調任、退休或再次申請至合作機構或產業實地服務、研習或研究。

(四)教師若無法履行回校的服務義務，則賠償學校到產業研習或研究薪資的1.5倍。若教師有特殊或不可歸責事由，經校長同意後，退回學校給付教師到產業研習或研究之薪資。

(五)教師是以公假方式到合作機構、產業實地服務或研究，服務期間本職應屬學校，教師之權利與義務皆依學校相關規定辦理。

(六)教師到合作機構、產業研習或研究，研習期間所產生的智慧財產應歸屬學校。

(七)教師到合作機構、產業研習或研究，必須配合合作機構、產業之相關規範，認真、負責執行研習或研究之工作內容。

八、合約之修訂：本合約書如有未盡事宜，得經過三方同意修訂之。

九、合約書生效日期：本合約書經三方簽署及加蓋三方所屬印信後生效。

十、甲方以任何方式使用丙方名稱於產品或宣傳時，應依丙方相關規定並徵得丙方書面同意。

十二、本合約書正本1式3份，由甲、乙、丙方各收執1份，丙方存執於技合處。

立合約人

甲方： (公司章)

法定代理人： (簽章)

統一編號：

聯絡人：

連絡電話：

地址：(郵遞區號)

乙方(計畫主持人)：

執行單位：

連絡電話：

地址：622嘉義縣大林鎮湖北李大湖1-10號

丙方：崇仁醫護管理專科學校

法定代理人：周立勳

統一編號：

連絡電話：05-2658880\*201

地址：622嘉義縣大林鎮湖北李大湖1-10號

中 華 民 國 年 月 日

- 伍、各處室報告
- 陸、臨時動議
- 柒、主席結論
- 捌、散會(11:00)