

崇仁醫護管理專科學校

111學年度第1學期期初校務會議紀錄

會議紀錄

111.10.19

崇仁醫護管理專科學校

111 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

時間：中華民國 111 年 10 月 19 日 (星期三) 上午 10 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：周之勤

紀錄：鄭香雲

列席人員：

出席人員：

姓名	簽名	姓名	簽名	姓名	簽名
主任秘書 李財星	李財星	教務主任 黃莉萍		學務主任 馬耘	馬耘
總務主任 何順進	何順進	軍訓室主任 黃建勳		會計主任 許芳菁	許芳菁
人事主任 梁恩嘉	梁恩嘉	技合處主任 吳寶觀	吳寶觀	生命教育中心主任 謝昌任	謝昌任
護理科主任 黃雅雯	黃雅雯	餐飲管理科主任 呂政蓓	呂政蓓	美容保健科主任 郭文隆	
應用外語科主任 邱筑瑤	邱筑瑤	老人服務事業管理科 主任 楊筱慧	楊筱慧	教師代表 通識中心 莊舒卉	莊舒卉
教師代表 通識中心 黃憶佳	黃憶佳	教師代表 通識中心 鄭琇文	請假	教師代表 通識中心 簡秀芬	簡秀芬
教師代表 通識中心 黃瑞榮		教師代表 通識中心 顏漢軍	顏漢軍	教師代表 護理科 蔡昀茵	蔡昀茵
教師代表 護理科 王中林	Wang	教師代表 護理科 吳香萍	吳香萍	教師代表 護理科 陳瓊瑤	陳瓊瑤
教師代表 護理科 江采璇	請假	教師代表 護理科 江若華	江若華	教師代表 護理科 彭佳琇	彭佳琇
教師代表 護理科 吳依蘋	吳依蘋	教師代表 護理科 黃良慧	黃良慧	教師代表 護理科 張瓊珠	張瓊珠
教師代表 護理科 陳姮蓉	陳姮蓉	教師代表 護理科 賴貞君	賴貞君	教師代表 應用外語科 王惠華	請假

姓名	簽名	姓名	簽名	姓名	簽名
教師代表 美容保健科 張雅淑	請假	教師代表 餐飲管理科 蕭憲仁		教師代表 老人服務事業管理科 龔竑銘	
職工代表 吳國緯	吳國緯	職工代表 林巧玲	林巧玲	學生代表 郭柔均	
學生代表 陳佩穎		學生代表 郭妙慈		學生代表 張心齡	
學生代表 鐘堯迪					

校務會議 111 年 10 月 19 日

崇仁醫護管理專科學校
111 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

時間：中華民國 111 年 10 月 19 日（星期三）上午 10 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：

紀錄：

列席人員：

出席人員：

姓名	簽名	姓名	簽名	姓名	簽名
主任秘書 李財星		教務主任 黃莉萍		學務主任 馬 耘	
總務主任 何順進		軍訓室主任 黃建勳	黃建勳	會計主任 許芳菁	
人事主任 梁恩嘉		技合處主任 吳寶觀		生命教育中心主任 謝昌任	
護理科主任 黃雅雯		餐飲管理科主任 呂玟蒨		美容保健科主任 郭文隆	郭文隆
應用外語科主任 邱筑瑤		老人服務事業管理科 主任 楊筱慧		教師代表 通識中心 莊舒卉	
教師代表 通識中心 黃憶佳		教師代表 通識中心 鄭琇文		教師代表 通識中心 簡秀芬	
教師代表 通識中心 黃瑞榮		教師代表 通識中心 顏漢軍		教師代表 護理科 蔡昫芮	
教師代表 護理科 王中林		教師代表 護理科 吳香萍		教師代表 護理科 陳瓊瑤	
教師代表 護理科 江采璇		教師代表 護理科 江若華		教師代表 護理科 彭佳琇	
教師代表 護理科 吳依蘋		教師代表 護理科 黃良慧		教師代表 護理科 張瓊珠	
教師代表 護理科 陳姮蓉		教師代表 護理科 賴貞君		教師代表 應用外語科 王惠華	

姓名	簽名	姓名	簽名	姓名	簽名
教師代表 美容保健科 張雅淑		教師代表 餐飲管理科 蕭憲仁		教師代表 老人服務事業管理科 龔竑銘	
職工代表 吳國緯		職工代表 林巧玲		學生代表 郭柔均	
學生代表 陳佩穎		學生代表 郭妙慈	郭妙慈	學生代表 張心齡	郭語涵(代)
學生代表 鐘埴迪					

校務會議 111 年 10 月 19 日

崇仁醫護管理專科學校
111學年度第1學期期初校務會議紀錄

時間：111年10月19日(星期三)上午10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

出席人員：如簽到

列席人員：如簽到

壹、會前祈禱

貳、主席致詞

參、上次提案執行情形

- 一、案 由：審議「111學年度預算」案，提請審議。(提案單位：會計室)
決 議：照案通過(提請董事會審議)。
執行情形：教育部111年8月8日臺教會(二)字第1110073503號同意備查。
- 二、案 由：修正崇仁醫護管理專科學校教師進行產業研習或研究作業要點，提請討論。(提案單位：研究及產學發展組)
決 議：照案通過。
執行情形：依照校務會議決議修改辦法。
- 三、案 由：修訂定本校「教職員工出勤管理請假辦法」，提請討論。(提案單位：人事室)
決 議：照案通過。
執行情形：陳請校長核定後公告實施。
- 四、案 由：擬修訂本校「崇仁醫護管理專科學校內部控制制度實施辦法」，提請討論。(提案單位：秘書室)
決 議：照案通過。
執行情形：已提案至111年7月12日董事會議審議通過。
- 五、案 由：修訂「崇仁醫護管理專科學校學生畢業門檻實施辦法」，提

請討論。(提案單位：招生註冊組)

決議：撤案。

執行情形：修正後再重新提出。

上次臨時動議執行情形

一、案由：修訂本校「編制內教師聘約約定要項」，提請討論。

(提案單位：人事室)

決議：照案通過。

執行情形：陳請校長核定後公告實施。

二、案由：訂定本校「編制外教師聘約約定要項」，提請討論。(提案單位：人事室)

(提案單位：人事室)

決議：照案通過。

執行情形：陳請校長核定後公告實施。

肆、提案討論

一、案由：本校112~116校務發展計畫書，提請審議。(提案單位：秘書室)

說明：1. 9月7日(五)第一次校務發展委員會討論
2. 9月21日(三)第二次校務發展委員會討論
3. 10月12日(三)進行校務發展計畫諮詢會議
4. 10月19日(三)校務會議審議
5. 10月26日(三)提董事會會議審議

決議：照案通過。

二、案由：「崇仁醫護管理專科學校教師評鑑辦法」修訂，提請討論。

(提案單位：教發中心)

說明：修訂部份如下所列(附件2)。

決議：照案通過。

三、案由：110學年度決算報告。(提案單位：會計室)

說明：如附件3。

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)

說明：1. 依教育部111.9.6台教技〔三〕字1112302684號文辦理。
2. 七、教師義務與責任：(全職到產業研習或研究之教師)
(一)教師到產業服務、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或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)教師以全職方式到合作機構或產業研習或研究，研習或研究結束後3年內不得再提出申請。

3. 合約書【word 檔呈現】

- 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)
- 說明：修訂條文如下：
請假辦法第四條一、二要點修訂對照表

條次	修正條文	現行條文
抬頭		
第二點	<p>第四條 本校教職員工出勤時間如下：</p> <p>一、專任教師、職員及工友：上午八時至下午五時，午間休息一小時，工友輪值守衛時間另訂，寒、暑假上班時間依學校規定辦理。</p>	<p>第四條 本校教職員工出勤時間如下：</p> <p>一、專任教師兼導師者：上午七時四十分至下午四時五十分，午間休息一小時，超出每日工作時間8小時，另於每周星期五(上課期間)及寒、暑假延後上班及提前下班調整之。</p> <p>二、專任教師未兼導師者、職員、工友：上午八時至下午五時，午間休息一小時。工友輪值守衛時間另訂。</p>

- 決議：照案通過。
- 六、案由：修訂「崇仁醫護管理專科學校學生申訴案處理要點」，提請審議。(提案單位：學生輔導中心)
- 說明：1. 依教育部111.03.30來文修訂本要點
2. 111.07.08 110學年度第2學期期末學務會議修訂
3. 111.09.15. E-MAIL 教育部承辦人修法事宜，並依據回信內容修訂
4. 111.10.14 E-MAIL 教育部承辦人確認修訂內容
- 決議：照案通過。
- 七、案由：修訂「崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法」，提請審議。(提案單位：學生輔導中心)
- 說明：

	修訂後條文	原條文	備註
第一條	崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)，依據教育部頒布「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」、「學生輔導法」，以及「學生輔導法施行細則」，設置本校學生輔導工作委員會(以下簡稱本會)，訂定崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)，依據教育部頒布「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」、「學生輔導法」、「學生輔導法施行細則」， 「原住民族教育法」 ， 以及「教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點」 ，設置本校學生輔導工作委員會(以下簡稱本會)，訂定崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	刪除
第三條	本會設主任委員一人由校長兼任，學生事務處主任為副主任委員，學生輔導中心主任為執行秘書，秘書室主任、 人事室主任 、教務主任、總務主任、技術合作處主任、生命教育中心主任、教學發展中心主任、軍訓室主任、生活輔導組長、教學單位主任為當然委員；教師代表若干人，由主任委員遴選；學生代表二人，由學生會或其他學生自治組織推薦。任一性別名額至少佔三分之一。	本會設主任委員一人由校長兼任，學生事務處主任為副主任委員，學生輔導中心主任為執行秘書，秘書室主任、教務主任、總務主任、技術合作處主任、生命教育中心主任、教學發展中心主任、軍訓室主任、生活輔導組長、教學單位主任， 以及原住民族學生資源中心主任 為當然委員；教師代表 及原住民族專業委員 若干人，由主任委員遴選；學生代表二人，由學生會或其他學生自治組織推薦。任一性別名額至少佔三分之一。	1. 增加相關單位。 2. 刪除部份文字。
第六條	本會職掌如下： 一、策訂學生輔導工作章則、方針、計畫及預算。 二、統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作；視學生身心狀況及需求，提供發展	本會職掌如下： 一、策訂學生輔導工作章則、方針、計畫及預算。 二、統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作；視學生身心狀況及需求，提供發展	刪除

	<p>性輔導、介入性輔導及處遇性輔導之三級輔導。</p> <p>三、敦促全體教師、專業輔導人員，以及校內各行政單位等共同執行及推動學生輔導工作。</p> <p>四、規劃或辦理學生、教職員工及家長關於學生輔導工作之活動。</p> <p>五、結合學生家長、政府機關及民間資源，推動學生輔導工作。</p> <p>六、協助解決學生輔導工作所遭遇的困難或障礙。</p> <p>七、審議其他有關學生輔導工作事項。</p> <p>八、監督學生輔導資料之保存，「自學生畢業或離校後保存十年」，逾期之學生輔導資料定期銷毀，每年一次，由學輔中心主任執行之。</p>	<p>性輔導、介入性輔導及處遇性輔導之三級輔導。</p> <p>三、敦促全體教師、專業輔導人員，以及校內各行政單位等共同執行及推動學生輔導工作。</p> <p>四、規劃或辦理學生、教職員工及家長關於學生輔導工作之活動。</p> <p>五、結合學生家長、政府機關及民間資源，推動學生輔導工作。</p> <p>六、協助解決學生輔導工作所遭遇的困難或障礙。</p> <p>七、審議其他有關學生輔導工作事項。</p> <p>八、監督學生輔導資料之保存，「自學生畢業或離校後保存十年」，逾期之學生輔導資料定期銷毀，每年一次，由學輔中心主任執行之。</p> <p>九、審核原住民族學生資源中心（簡稱原資中心）各項工作計畫與成效。</p>	
--	--	---	--

決議：照案通過。

伍、各處室報告(如報告資料)

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論(略)

捌、散會(12:17)

附件2

條次	修訂後	修訂前	說明
第五條	<p>評鑑程序如下：</p> <p>一、自評：本校教師應於接受評鑑之該學年度07月10日前，至本校教師評鑑e化系統中依個人參與教學、研究/自我成長、輔導與服務之具體成果完成自評。自評時應檢附(上傳)該評鑑學年度之相關佐證資料(佐證資料之計算以該評鑑前一學年度7月1日起至評鑑當學年度6月30日止，並以校務基本資料庫為準，6月30日前未列入之佐證資料不採計)。逾期未繳交者，其所屬科(中心)應以書面通知該教師，並得依逾期情況於評鑑總分予以扣3~5分。經限期五日內催繳仍未完成自評者，請該科(中心)教師評審委員會議審議是否續聘，再提校教師評審委員會審議。</p> <p>二、初評：各科(中心)教師評審委員會議依據教師自評相關佐證資料及相關處室提供受評教師之教學、研究、輔導與服務成果資料於該學年度07月25日前完成審議。</p> <p>三、複評：由校教師評審委員會依初評結果於該學年度07月31日前完成審議。</p>	<p>評鑑程序如下：</p> <p>一、自評：本校教師應於接受評鑑之該學年度07月10日前，至本校教師評鑑e化系統中依個人參與教學、研究/自我成長、輔導與服務之具體成果完成自評。自評時應檢附(上傳)該評鑑學年度之相關佐證資料(佐證資料之計算以該評鑑前一學年度7月1日起至評鑑當學年度6月30日止)。逾期未繳交者，其所屬科(中心)應以書面通知該教師，並得依逾期情況於評鑑總分予以扣3~5分。經限期五日內催繳仍未完成自評者，請該科(中心)教師評審委員會議審議是否續聘，再提校教師評審委員會審議。</p> <p>二、初評：各科(中心)教師評審委員會議依據教師自評相關佐證資料及相關處室提供受評教師之教學、研究、輔導與服務成果資料於該學年度07月25日前完成審議。</p> <p>三、複評：由校教師評審委員會依初評結果於該學年度07月31日前完成審議。</p>	增訂文字
第六條	教師評鑑成績經初、複評及校長核定後，即為教師	教師評鑑成績經初、複評及校長核定後，即為	文字修訂

	評鑑之最後成績，由 教學發展中心 密送各教師，並將各科(中心)整體評鑑結果密送各科(中心)主管。	教師評鑑之最後成績，由 人事室 密送各教師，並將各科(中心)整體評鑑結果密送各科(中心)主管。	
第九條	<p>評鑑優良教師獎勵措施及義</p> <p>務如下：</p> <p>一、各級專任教師(含編制外專任教師)：評鑑總成績依成績排序，各教學單位依當年度受評教師中取最佳前10%(不足1名以1名計)，頒發獎狀乙紙。如遇同分，則同分比序依原始分數依次為總分、教學、輔導與服務、研究，若四者再同分則送校教評會議審議。</p> <p>二、臨床實習指導教師：評鑑總成績依成績排序，取最佳前三名頒發獎狀乙紙。如遇同分，則同分比序依次為教學、輔導與服務、自我成長，若三者再同分則送校教評會議審議。</p> <p>三、接受獎勵教師不得有申誠以上之處份或教學、輔導與服務之基本分有扣分及曠班記錄。</p> <p>四、凡榮獲累積三次之評鑑優良教師，由學校頒給榮譽獎牌乙面，惟其後之三年內不列為獎勵對象。各年度獲選之評鑑優良教師有義務擔任領航教師，並需於各項研習活動或工作坊中進行</p>	<p>評鑑優良教師獎勵措施及義</p> <p>務如下：</p> <p>一、各級專任教師(含編制外專任教師)：評鑑總成績依成績排序，最佳前六名且無申誠以上之處份或教學、輔導與服務之基本分有扣分者，第一名獎勵金參萬元及獎狀乙紙；第二名獎勵金貳萬伍仟元及獎狀乙紙；第三名獎勵金貳萬元及獎狀乙紙；第四至第六名每名獎勵金壹萬伍仟元及獎狀乙紙。如遇同分，則依原始分數同分比序依次為教學、輔導與服務、研究，若三者再同分則送校教評會議審議。</p> <p>二、臨床實習指導教師：評鑑總成績依成績排序，最佳前三名且無申誠以上之處份或曠班記錄者，第一名獎勵金貳萬伍仟元及獎狀乙紙；第二名獎勵金貳萬元及獎狀乙紙。如遇同分，則依原始分數同分比序依次為教學、輔導與服務、自我成長，若三者再同分則送校教評會議審議。</p>	文字修訂

	<p>經驗分享，以達傳承之目的。</p>	<p>三、教師當年度同時獲得評鑑優良、教學優良、研究優良者，獎勵金需擇一領取，不得重覆。獎勵金來源由教育部年度整體發展獎補助款支應，經費中斷或刪減時，獎勵金得停止發放或酌減獎勵金。</p> <p>四、凡榮獲累積三次之評鑑優良教師，由學校頒給榮譽獎牌乙面，惟其後之三年內不列為獎勵對象。獲選之評鑑優良教師有義務擔任領航教師，並需於各項研習活動或工作坊中進行經驗分享，以達傳承之目的。</p>	
--	----------------------	---	--

表一 崇仁醫護管理專科學校各級專任教師(含編制外專任教師)評鑑指標與配分表

一、教學指標：

A、基本分70分

評量具體要項與重點	提供佐證資料或評分單位	備註
1.中英文課程大綱依規定上傳	電腦紀錄、教務處通知單	請參照左列教務處與教學單位提供之佐證資料，評核基本分之總分，除第4項、第11項及第13項依表列扣分外，其餘每次異常紀錄以扣2分計算，重大缺失扣5-10分。
2.課程核心能力設定依規定上傳	電腦紀錄、教務處通知單	
3.設定考試時間及方式	電腦紀錄、教務處通知單	
4.依規定調補課及代課 每學期調課次數不得超過10節，每增加1節扣0.5分，最高扣10分。 (以上調課節次不含因病住院、公、喪、產假、經課務組核准之課程調整及配合科務運作之調課)	電腦紀錄、教務處通知單 (本項最高扣10分)	
5.準時上、下課	教務處通知單	
6.按規定繳交期中、期末考試試題	由科(中心)評分	
7.期中、期末試題無重大瑕疵	由科(中心)評分	
8.考試週監考或閱卷無違規事件	教務處通知單	

評量具體要項與重點	提供佐證資料或評分單位	備註
9.依規定時限繳交學生成績	教務處通知單	
10.依規定時限繳交完整之成績預警／扣考輔導記錄	教務處通知單	
11.學生成績結算無異常事件 (1)補登：以班為單位，每班扣2分。 (2)更改：每案2名(含)學生以下，扣1分。 每案3~5名學生，扣2分。 每案6~10名學生，扣3分。 每案11名(含)學生以上，扣5分。	更改成績申請單、教務會議記錄	
12.課堂教學無異常狀況 (每次異常扣2分，本項最多扣10分)	電腦紀錄、教務處通知單	
13.每學年參加校內外辦理之各項研習達24小時 (每缺1小時扣0.5分)	基本資料庫	
14.新進教師參加學術倫理研習至少6小時(以學年計)	教師提供	
15.其他教學或教學輔導異常事件，並查證屬實	相關書面佐證	單位主管視狀況輕重扣5-20分，基本分
基本得分 A (A=70-上述扣減分數)		

B、加分項(滿分30分)

評量具體要項與重點		配分說明	佐證及說明	
加分 B	配合授課	每學期配合科的安排義務授課 每學分1分 本項最高3分	科(中心) 提供	
	專業成長	1.每學年參加校內/外提升教學專業活動超過24小時	每超過1小時0.5分(本項最高3分)	以評鑑當年度6月30日之基本資料庫資料為準
		2.當年度獲得與自己教學或輔導相關之專業證照	如加分表(附表一) (本項最高3分)	以評鑑當年度6月30日之基本資料庫資料為準
	同儕交流	1.開放教學觀摩或擔任領航教師	每一學期1分 (本項最高3分)	教發中心 提供
		2.教師社群成員且經評定具改進教學成果者	擔任召集人最高3分; 社群成員最高1分(本項最高3分)	教發中心 提供
	教學評量	1.每學年度期末教學評量平均成績達4.5分(含)以上	6分	教師提供
		2.每學年度期末教學評量平均成績達4.3分(含)以上	4分	教師提供
		3.每學年度期末教學評量平均成績達4.1分(含)以上	2分	教師提供
	教學策略	1.使用本校教學平台(教學大綱不認列)	每單元1分 (最高5分)	教師提供
		2.使用 Zuvio 雲端互動系統(僅使用點名功能不認列)、自製教學網頁或使用其他線上互動平台(例如: Kahoot、Quizlet……等)	每單元1分 (最高3分)	教師提供
		3.推動實務教學計畫專案	計畫主持人每案5分; 協同主持人每案3分(本項最高10分)	教發中心 提供
		4.其他之優良教學策略	每項1分(最高3分)	教師提供, 並由科(中心)審核
	教學教材	1.參加教材暨教具製作競賽獲得傑出獎	每份教材5分	本項最高5分 (教師提供)
		2.參加教材暨教具製作競賽獲得優良獎	每份教材4分	
		3.參加教材暨教具製作競賽獲得佳作獎	每份教材3分	
4.科(中心)初審通過之教材暨教具製作案		每份教材1分		
5.出版教科書: 編撰大專以上用書並經登記有案出版商出版(如有修改後再出版, 不認列)		每本10分\每章節2分; 最高10分 (多人合著依作者人數按比例加分)	教師提供	

其他	獲選校內外教學優良教師或其他有關教學之優良事蹟或表現	每項1-5分 (本項最高10分)	教師提供
加分得分 B (滿分30分)			
教學分項成績 A+B(滿分以100分計)=			

二、研究評鑑指標

A、基本分60分

評量具體要項與重點		佐證及說明	審核單位	備註
基本分 A (60分)	1.國內、外學術期刊論文發表 2.國內、外學術研討會論文發表 3.大專院校學報論文發表 4.出版學術專書 5.擔任科技部、教育部或其他政府機關之專題研究計畫人員 6.擔任本校教師專題研究(含 IR)計畫人員 7.擔任其他大專院校校內專題研究計畫人員 8.擔任本校教師執行實務研究與產業合作技術研發計畫人員 9.擔任政府機關、財團法人及公、民營事業機構等委辦之產學合作計畫人員 10.取得專利	由教師提供	技合處、 校務研究 發展中心	具左列條件之一且符合說明要件並提出佐證資料者，得基本分（或遞減採計）已列入基本分採計之研究指標，不得於「加分」部份重複採計
	A、基本分60分			

B、加分(滿分40分)

分數類型	指標	考核內容 (以最低基本門檻概念擬案)	配分說明	上限配分	審核單位
B1	一、產學合作成效(參考說明三)	1. 申請政府機關、財團法人及公、民營事業機構等委辦之產學合作計畫，獲補助且有具體成果者。	+6至30分/每件	30	技合處
		2. 獲有國內、外發明專利者且專利權人為本校者。	+30分/每件	30	技合處
		3. 獲有國內、外發明專利者，但專利權人非本校者。	+5分/每件	10	技合處

		4. 相關技術成功移轉業界使用，以當學年度匯入本校帳戶金額為準。	+6至30分/每件	30	技合處
B2	二、學術論著	1. 於 SCI、SSCI、A&HCL、EI、TSSCI、T&HCL core 登陸之學術期刊發表之論文。(認列三年)	+15分/每篇	30	技合處
		2. 於其他國內/外學術期刊發表之論文者。	+8分/每篇	15	技合處
		3. 本人出席國內/外國學術研討會議並發表論文者。	+8分/每篇	15	技合處
		4. 本人出席國內/外學術研討會議並發表論文者。	+5分/每篇	10	技合處
B3	三、專題研究計畫	1. 申請科技部專題研究計畫或其他研究計畫(含教育部教學實踐研究計畫)，獲得補助者。	+30分/每件	30	技合處
		2. 指導本校學生申請科技部專題研究計畫，獲得補助者。	+20分/每件	30	技合處
		3. 獲民營機構、財團法人學術團體或政府機構等單位委託補助之研究計畫，獲得補助者。	+6至30分/每件	30	技合處
		4. 獲本校補助之教師校內專題研究(含 IR)計畫者。	+15分/每件	30	技合處、校務研究發展中心
		5. 獲本校補助之教師執行實務研究與產業合作技術研發計畫	+15分/每件	30	技合處
B4	四、其它研究表現	1. 任何足以證明有關研究表現之事件經學術研究發展委員會評定。	+3至30分	30	技合處
		2. 當學年度獲得本校研究優良教師者	+10分/每年	10	技合處
加分得分 B(滿分40分)					
研究分項成績合計 A+B(滿分以100分計)=					

◎研究項評鑑指標配分說明：

一、教師評鑑分數以受評之學年度為基期；每年基本分數為60分，依績效向上加分，滿分最高100分。

二、研究評鑑指標各項考核內容需提供評鑑學年度相關佐證及說明，未依規定提供者，不予列計。

三、加分項目各項考核內容(B2-二、學術論著除外)，若為計畫之主持人時加全分；若為共同(協同)主持人時，分數為全分折半計算；配分上限亦折半計算。

四、研究評鑑指標加分項-B2-二、學術論著，若為第一作者或通訊作者時加全分(若出現多位共同第一作者或共同通訊作者，每人分數為全分折半計算)；為第二作者時加二分之一分數；為第三作者時加三分之一分數，依此類推。

五、產學合作績效暨專題研究經費計算基準如下：5萬(不含)以下/+6分；5萬至20萬(不含)以下/+9分；20萬元至40萬(不含)以上/+12分；40萬至80萬(不含)/+18分；80萬以上至100萬(不含)以下/+24分；100萬(含)以上/+30分。

六、各項計畫以計畫執行完成之當年度成效計列。多年期計畫者，以計畫始起日期算每滿一年且提交評鑑學年度執行成果者，可列計。

七、以上各項需以本校之名發表，非以本校之名申請發表者不予列計。

三、輔導與服務指標：

A、基本分60分

評量具體要項與重點		相關單位提供佐證資料	加扣分說明
基本分A (60分)	1. 事、病假每年均未超過14天	人事室刷卡電腦紀錄或通知單	以學年度計算每超過1天扣減1分
	2. 無申誡、記過之處分	人事室通知單	申誡1支扣減1分、小過1支扣減2分、大過1支扣減3分
	3. 無曠職	人事室刷卡電腦紀錄或通知單	曠職每小時扣減1分
	4. 無遲到、早退	人事室刷卡電腦紀錄或通知單	以學年度計算，5次以上每超過1次扣減1分
	5. 依規定參加校內重要集會	各行政單位通知單	以學年度計算，每次扣減1分(依規定程序請假者除外)
	6. 各行政單位或教學單位公告教師所需配合事宜	各處室、各教學單位通知單	以學年度計算，每案扣減1分(依程序報備不需配合者除外)
	7. 其他服務異常事件，並查證屬實	相關書面佐證或簽呈	單位主管視狀況輕重扣1-20分基本分
基本得分 A(A=60-上述扣減分數)			

B、加分項(滿分40分)

加分類別		評量具體要項與指標	配分說明	評核單位及說明
加分 B	行政服務	1. 擔任一級主管	每學年0-30分	校長評核，未滿一學年分數折半計算。
		2. 擔任二級主管	每學年0-10分	單位主管評核，未滿一學年分數折半計算。
		3. 擔任導師	每學年0-10分	學務處評核，未滿一學年分數折半計算。
		4. 擔任兼辦行政工作	每學期0-5分 每學年0-5分	所屬各行政單位評核，未滿一學年分數折半計算。
		5. 擔任兼辦科務工作	每學期0-5分 每學年0-5分	所屬科(中心)評核，未滿一學年分數折半計算。
		6. 擔任本校各項委員會委員出席率達85%以上(學校指派之公務活動不列入出席率) 選派委員每項1分 當然委員每項0.5分	本項最高5分	行政單位
		7. 獲得與行政工作相關之專業證照	每項2分 (本項最高6分)	教師提供
		8. 配合校務發展負責撰寫、執行教育部或其他政府機構各種非教學或研究之獎助計畫	每案0-5分 (本項最高10分)	教師提供佐證資料(成果報告)，由計畫單位主管評核。
	導師輔導工作	1. 獲選優良導師	每學年10分	學務處提供
		2. 導師評比甲等	每學年5分	學務處提供
		3. 擔任義務輔導教師	每學期0-2分	學務處學輔中心依輔導個案數及績效給分。

		4. 擔任社團指導教師	每學年0-4分	學務處課外活動指導組依下列標準給分： (1)社團評鑑(最高加2分)：該學年度校內社團評鑑成績，特優、優等、甲等加2分，乙等加1分，丙等以下不加分。 (2)社團輔導(基本分2分)：a. 社團辦理校外活動未有隨隊老師者每次扣0.5分。b. 社團時間出席指導並協助社團課程運作每學期需達12小時，未達者每缺1小時扣0.1分。c. 其他未盡事宜，視情形斟酌加減分。d. 如同時擔任兩個以上社團指導老師，擇優計分。
		5. 輔導學生填寫教學評量全班填寫率	達90%(含)1分 達95%(含)2分 達100% 3分	教發中心提供
		6. 輔導一年級學生進行學術倫理課程全班完成率	達100% 3分 達90%-99% 2分 達80%-89% 1分	1. 教發中心提供 2. 班級學生數以評鑑當年度3月份校基庫為準。 3. 學生完成人數以評鑑當年度5月31日為結算日。
		7. 期限內輔導學生填寫 UCAN 診斷全班填答率	達90%(含)1分 達95%(含)2分 達100% 3分	技合處提供
		8. 辦理畢業生流向調查，應屆畢業生、畢業滿1、3、5年達80%、90%、100%	達80%(含)1分 達90%(含)2分 達100% 3分 (本項最高5分)	技合處提供
		9. 開設推廣教育計畫主持人(如計畫為多人擔任主持人，則分數均分之)	每班5分 最高10分	技合處提供
		10. 指導學生參加校外競賽具有證明者	每次1分 (本項最高5分)	教師提供
		11. 指導學生參加校外競賽得獎	如加分表(附表二) (本項最高12分)	教師提供
		12. 社區服務(學校薦派)	每次1分 (本項最高5分)	教師提供

其他	1. 敘獎	嘉獎1支加1分，小功1支加3分，大功1支加9分 (本項最高10分)	教師提供
	2. 協助新生入學相關工作	0-10分	教務處及科(中心)提供
	3. 其他有關行政、輔導、或專業服務之優良事蹟或表現	1-10	教師提供
加分得分 B(滿分40分)			
服務分項成績合計 A+B			

附表一、當年度獲得與自己教學或輔導相關之專業證照各科加分表

主要證照	ESP 專業英文證照相關證照。	3分
	CEFR 語言能力指標 C2或其他語言能力測驗同等級數	3 分
	CEFR 語言能力指標 C1或其他語言能力測驗同等級數	3 分
	CEFR 語言能力指標 B2或其他語言能力測驗同等級數	2 分
相關證照	應外科在基本資料已認列之專業技能之證照(校務會議通過) 應外科模組課程的專業跨領域證照	3 分

附表二 國際性、全國性及區域性競賽等級及獎勵標準表

競賽級別	競賽區域定義	獲獎名次	配分
國際性	不含大陸及港澳區域，須有3個國家以上參與競賽。 由政府機構、學術團體或經本校校教評會議審查認可之民間企業團體主辦，不含大陸及港澳區域，須有3個國家以上參與競賽，且參賽隊伍團體或個人至少10組(人)以上，不足者視為全國性競賽。	第1名或同等級獎項	每項12分
		第2名或同等級獎項	每項9分
		第3名或同等級獎項	每項7分
		佳作、優秀獎、優選或同等級獎項	每項5分

全國性	參賽對象涵蓋全國北區(含新竹以及馬祖)、中區(含苗栗以南、雲林以北及南投)、南區(含嘉義以南、金門及澎湖)及東區(含宜蘭、花蓮及台東)其中3個區域以上，且參賽須達30隊以上或作品達50件以上 第一類 1. 由中央級政府機關或直轄市、縣(市)政府機關主辦或委辦之全國各項活動競賽。 2. 參賽對象涵蓋全國北區(含新竹以北及馬祖)、中區(含苗栗以南、雲林以北及南投)、南區(含嘉義以南、金門及澎湖)及東區(含宜蘭、花蓮及台東)其中3個區域以上，且參賽須達30隊以上或作品達50件以上。	第1名或同等級獎項	每項8分
		第2名或同等級獎項	每項6分
		第3名或同等級獎項	每項5分
		佳作、優秀獎、優選或同等級獎項	每項3分
	第二類 1. 由國內外公私立大專院校、企業機構主辦對外之公開競賽。 2. 參賽對象涵蓋全國北區(含新竹以北及馬祖)、中區(含苗栗以南、雲林以北及南投)、南區(含嘉義以南、金門及澎湖)及東區(含宜蘭、花蓮及台東)其中3個區域以上，且參賽須達30隊以上或作品達50件以上。	第1名或同等級獎項	每項5分
		第2名或同等級獎項	每項4分
		第3名或同等級獎項	每項3分
佳作、優秀獎、優選或同等級獎項		每項2分	
區域性	未達國際性及全國性競賽等級標準(不含校內競賽)，視為區域性競賽等級，且參賽隊伍須達6隊(含)以上或作品達18件(含)以上。	第1名或同等級獎項	每項4 3 分
		第2名或同等級獎項	每項 3 2分
		第3名或同等級獎項	每項 2 1分
		佳作、優秀獎、優選或同等級獎項	

◎說明：表演賽、邀請賽、觀摩賽、示範賽等，不列入加分項。

教師評鑑辦法修訂對照表(實習教師)

二、修訂意見陳述

項目		現行條文	建議修正條文	說明
教學	基本分			
	加分項			
研究	基本分			
	加分項			
服務	基本分			
	加分項			
主管 評量	基本分	4. 能配合校級行政業務，例如：基本資料庫填寫、期初課程大綱上傳、百分比設定、期末總成績登錄等。	4. 能配合校級行政業務，例如：基本資料庫填寫、期初課程大綱上傳、百分比設定、期末總成績登錄等(教師不須提供佐證資料)。	由護理科實習組提供資料。
出勤	基本分	1. 能依照單位相關規定準時出勤，未利用上班時間處理私事或擅離工作崗位	1. 能依照單位相關規定準時出勤，未利用上班時間處理私事或擅離工作崗位(教師不須提供佐證資料)	由護理科實習組提供資料。
出勤	基本分	2. 能依循「崇仁醫護管理專科學校護理科臨床實習指導教師出勤管理請假細則」之相關規定請假及調班。(調班>3次，每增加1次扣1分，若請假事由為公、喪、產、病假除外)	2. 能依循「崇仁醫護管理專科學校護理科臨床實習指導教師出勤管理請假細則」之相關規定請假及調班。(調班>3次，每增加1次扣1分，若請假事由為公、喪、產、病假除外)(教師不須提供佐證資料)	由護理科實習組提供資料。
輔導	基本分	3. 能適切處理與引導學生於臨床照護或實習期間之特殊狀況。(附上輔導或特殊事件紀錄)	能適切處理與引導學生於臨床照護或實習期間之特殊狀況。(附上輔導或特殊事件紀錄)	由護理科實習組提供資料。

崇仁醫護管理專科學校 110學年度決算報告



報告人：會計室許芳菁
111年10月19日

目錄

壹、重要校務計畫實施績效

- 一、營運計畫
- 二、重要長期營運資產增置計畫
- 三、長期債務之舉借及償還
- 四、其他重要計畫

貳、決算概要

- 一、收支餘絀情況
- 二、現金流量結果
- 三、資產負債情況
- 四、財務報表分析指標

壹、重要校務計畫實施績效

一、營運計畫

- (一) 本校為天主教學校「秉持天主教大學憲章之精神」，以「正心誠意」為校訓及「實現天主教真善美聖之全人教育理念」為使命。
- (二) 本校定位為「實務教學型專科學校」，以「技術本位、人文為先、品德第一的醫護管理專業人才」培養具備實作力、創新力及就業力之專業技術人才為主要目標。
- (三) 本校為落實天主教辦學精神、教育理念及學校定位，於校務發展計畫中規劃六大發展策略為「提升組織能量、建構優質校園」、「落實教學創新、確保教學品質」、「強化產業鏈結、育成產業人才」、「強化學生輔導、協助安心就學」、「強化全人教育、履行社會責任」及「拓展國際交流、強化國際競爭」。
- (四) 本校面對少子化的衝擊，逐年分析修正招生策略，建立多元招生管道與機制；全面提升校務行政品質，並強化學校特色與品牌形象，朝優質管理永續經營方向邁進。

二、重要長期營運資產增置計畫：學校財務運作無超過1學年以上之營運資產增置計畫。

三、長期債務之舉借及償還：無。

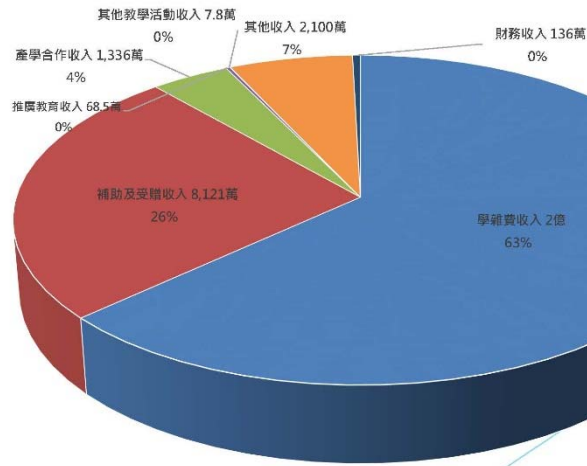
四、其他重要計畫：無。

貳、決算概要

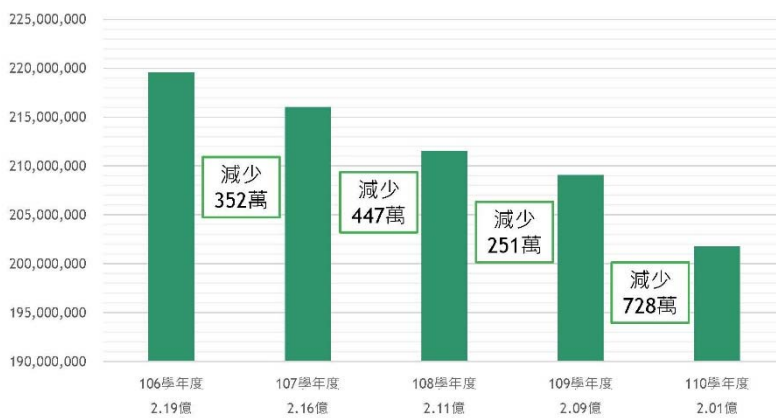
收支餘絀情況：110學年度營運結果-盈餘2,850萬元

項 目	110學年度 決算數
各項收入	\$319,436,176
學雜費收入	201,757,649
推廣教育收入	685,120
產學合作收入	13,361,708
其他教學活動收入	78,000
補助及受贈收入	81,208,897
財務收入	1,337,189
其他收入	21,007,613
各項成本與費用	290,933,262
董事會支出	46,648
行政管理支出	49,666,618
教學研究及訓輔支出	214,414,588
獎助學金支出	9,241,046
推廣教育支出	685,120
產學合作支出	13,519,731
其他教學活動支出	18,000
其他支出	3,341,511
本期餘絀	\$28,502,914

110學年度收入總額3.19億
 結構：學雜費收入占63%最高、次之補助及受贈收入占26%



近5年學雜費收入趨勢圖



110學年度支出項目及金額

項 目	110學年支出金額	佔收入比
5110 董事會支出	46,648	0%
5112 業務費	10,648	0%
5115 出席及空補費	36,000	0%
5120 行政管理支出	49,606,618	16%
5121 人事費	33,680,763	11%
5122 業務費	2,657,824	1%
5123 雜項費	1,054,450	0%
5124 退休撫卹費	1,143,471	0%
5125 折舊及攤銷	11,130,110	3%
5130 教學研究及訓輔支出	214,414,288	67%
5131 人事費	132,850,105	42%
5132 業務費	33,922,457	11%
5133 雜項費	1,971,680	1%
5134 退休撫卹費	4,045,832	1%
5135 折舊及攤銷	41,624,514	13%
5140 獎助學金支出	9,241,046	3%
5141 獎學金支出	950,100	0%
514101 獎學金-教育部	247,000	0%
514102 獎學金-學校自籌(3%)	670,100	0%
514103 民間獎學金	33,000	0%
5142 助學金支出	8,290,946	3%
514201 助學金-教育部	1,925,696	1%
514202 助學金-學校自籌(3%)	5,712,231	2%
514203 民間助學金	653,019	0%
5150 推廣教育支出	685,120	0%
5152 業務費	685,120	0%
5160 產學合作支出	13,519,731	4%
5161 人事費	1,081,000	0%
5162 業務費	12,438,731	4%
5170 其他教學活動支出	18,000	0%
51A0 其他支出	3,341,511	1%
51A1 試務費支出	30,000	0%
51A2 財產交易短絀	558,516	0%
51A3 超額年金給付	287,076	0%
51A9 雜項支出	2,465,919	1%
合計	290,933,262	91%

前三大支出項目(占收入比87%)

- ▶ 教學研究及訓輔支出2.14億(占收入比67%)
- ▶ 行政管理支出4,966萬(占收入比16%)
- ▶ 產學合作支出1,352萬(占收入比4%)

110學年度人事費用及金額

項 目	110學年支出金額	佔收入比
5121 行政-人事費	33,680,763	11%
5124 行政-退休撫卹費	1,143,471	0%
5131 教學-人事費	132,850,105	42%
5134 教學-退休撫卹費	4,045,832	1%
5161 產學合作-人事費	1,081,000	0%
合計	172,801,171	54%

110學年人事費用1.72億元·佔收入比54%。

- ▶ 教學人事費用1.37億元(佔收入比43%)
- ▶ 行政人事費用3,482萬元(佔收入比11%)
- ▶ 產學合作人事費108萬元(佔收入比0%)
- ▶ 月平均薪資1,300萬元

*人事費用含勞健保、勞工退休金、公保及退休撫卹金

*月平均薪資以13.2月計算

資本支出

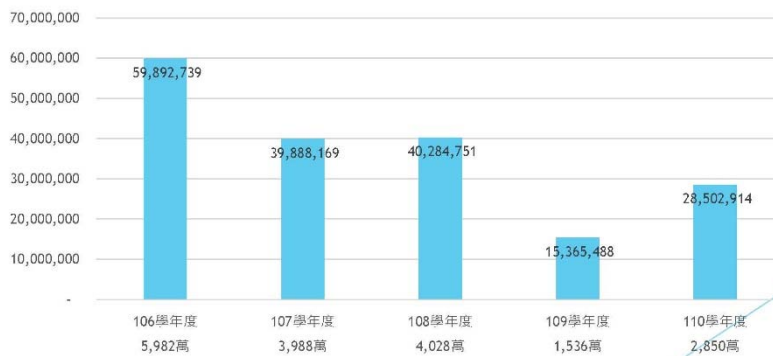
會計項目	106學年度	107學年度	108學年度	109學年度	110學年度
房屋及建築	2,854,730	1,128,000	9,510,950	28,090,573	9,792,600
圖書及博物	2,681,189	2,242,487	2,756,905	2,241,377	2,070,106
機械儀器及設備	29,500,338	27,534,247	20,609,328	10,449,514	27,414,767
其他設備	13,262,473	8,218,909	14,277,379	2,544,572	9,271,080
電腦軟體	808,500	368,673	1,051,000	889,350	1,691,780
合計	49,107,230	39,492,316	48,205,562	44,215,386	50,240,333

▶ 110學年度購置金額500萬以上設備

會計項目	設備名稱	金額	經費來源
機械儀器及設備	風雨球場屋頂太陽能發電系統	15,897,945	校內款
機械儀器及設備	懷恩樓無障礙電梯	5,000,000	整體獎補款
其他設備	PU跑道	6,750,000	整體獎補款
合計		27,647,945	

近5年本期餘絀趨勢

▶ 110學年度本期餘絀2,850萬，與最低之109學年度1,536萬相較略回升1,314萬；與平均值3,678萬相比，下滑828萬。



貳、決算概要-現金流量結果

營運活動淨現金流入7,578萬

投資活動淨現金流出(2,910萬)

籌資活動淨現金流出(42萬)

本期現金及銀行存款淨流入4,626萬

貳、決算概要-資產負債情況

資產總額1.63億、負債5,142萬、權益基金及餘絀總額1.58億，學校無借款。

項 目	111年7月31日		110年7月31日		比較增減		項 目	111年7月31日		110年7月31日		比較增減	
	決算數	決算數	金額	%	金額	%		決算數	決算數	金額	%		
資產	\$1,635,416,761	\$1,602,855,774	\$32,560,987	2	負債	\$51,428,528	\$47,370,455	\$4,058,073	9				
流動資產	492,812,473	443,879,062	48,933,411	11	流動負債	45,198,857	40,382,895	4,815,962	12				
現金(附註二)	64,071	40,446	23,625	58	應付帳項(附註五-7)	3,436,494	2,321,574	1,114,920	48				
銀行存款(附註二及五-1)	485,374,957	439,138,592	46,236,365	11	預收款項(附註五-8)	38,662,861	35,299,481	3,363,380	10				
應收款項(附註五-2)	6,907,420	4,578,457	2,328,963	52	代收款項(附註五-9)	3,099,592	2,761,840	337,662	12				
預付帳項(附註五-3)	466,025	171,567	294,458	172	其他負債	6,229,671	6,987,560	(757,889)	(11)				
投資、長期應收款及基金	52,890,227	52,529,940	360,287	1	存入保證金(附註五-10)	6,229,671	6,987,560	(757,889)	(11)				
特種基金(附註二及五-4)	52,890,227	52,529,940	360,287	1	權益基金及餘絀	1,583,988,233	1,555,485,319	28,502,914	2				
不動產、房屋及設備(附註二及五-5)	1,799,328,244	1,786,983,371	12,344,873	2	權益基金(附註二及五-11)	1,461,692,117	1,454,127,297	7,564,820	1				
土地	117,788,422	117,788,422	-	-	指定用途權益基金	52,529,940	52,680,651	(150,711)	-				
土地改良物	94,384,130	94,384,130	-	-	未指定用途權益基金	1,409,162,377	1,401,446,646	7,715,731	1				
房屋及建築	1,042,360,066	1,032,567,466	9,792,600	1	餘絀(附註二及五-11)	122,295,916	101,358,022	20,937,894	20				
機械設備及設備	282,603,566	256,177,773	26,425,793	10	累積餘絀	122,295,916	101,358,022	20,937,894	20				
圖書及博物	34,699,183	33,128,627	1,570,556	5									
其他設備	227,492,877	219,273,699	8,219,178	4									
購置中管理資產	-	13,663,254	(13,663,254)	(100)									
累計折舊總額	718,412,904	669,028,645	49,384,259	7									
不動產、房屋及設備淨額	1,080,915,340	1,097,954,726	(17,039,386)	(2)									
無形資產(附註二及五-6)	25,029,812	24,018,632	1,011,180	4									
電腦軟體	25,029,812	24,018,632	1,011,180	4									
累計攤銷總額	16,251,091	15,543,186	707,905	5									
無形資產淨額	8,778,721	8,475,446	303,275	4									
其他資產	20,000	16,600	3,400	20									
存出保證金	20,000	16,600	3,400	20									
合 計	\$1,635,416,761	\$1,602,855,774	\$32,560,987	2	合 計	\$51,428,528	\$47,370,455	\$4,058,073	9				

財務報表分析指標

崇仁醫護管理專科學校
最近3年財務分析表
108學年度至110學年度

全 1 頁第 1 頁
貨幣單位：新臺幣元

項目	計算公式	計算數據及比率		
		(110)學年度	(109)學年度	(108)學年度
學雜費收入占總收入比率(%)	學雜費收入/總收入*100%	281,757,649/319,438,176 88.16%	289,046,592/388,544,082 74.39%	211,560,528/328,072,198 64.49%
學雜費收入變動率(%)	(本學年度學雜費收入-上學年度學雜費收入)/上學年度學雜費收入*100%	(281,757,649-289,046,592)/289,046,592 -2.52%	(289,046,592-211,560,528)/211,560,528 36.64%	(211,560,528-216,030,707)/216,030,707 -2.07%
流動比率(%)	流動資產/流動負債*100%	492,812,473/45,198,857*100 1090.32%	443,879,962/49,382,895*100 899.18%	418,951,563/30,647,798*100 1366.99%
速動比率(%)	(流動資產-存貨-預付款項)/流動負債*100%	(492,812,473-469,625/45,198,857*100) 1.18%	(443,879,962-171,567/49,382,895*100) 95.75%	(419,951,563-458,959/30,647,798,094) 1365.49%
現金流量比率(%)	營運活動現金流量/流動負債*100%	75,787,933/45,198,857*100 167.88%	81,257,683/49,382,895*100 164.56%	(46,885,981-38,451,912)/30,647,798 92.71%
負債比率(%)	(負債總額-應付代管資產)/(資產總額-代管資產)*100%	51,428,538/1,635,416,761 3.14%	47,270,455/1,692,855,774 2.79%	36,424,339/1,576,544,170 2.31%
舉債指數	(貨幣性負債-貨幣性資產)/加減不動產支出前現金餘額	(12,765,647-545,256,675)/49,319,404 -9.91	(12,079,974-496,254,035)/65,170,879 -7.48	(11,940,274-471,189,855)/28,414,060 -16.54
短期可用資金	(現金+銀行存款)+(流動金融資產+應收帳項)-(流動負債-預收款項+存入保證金+應付退稅及應繳金) 學校適用	(64,671,485,374,957)+(6,907,420)-(51,428,538-38,662,861+5,225,671)-47,351,110	40,449,439,138,592+4,528,457-40,382,895-35,299,491+4,987,569-37,5,812,879	414,225,931+4,266,673-30,647,798-24,484,803+5,776,541-40,6,252,330

償債能力佳

財務結構健全

無舉債 財務穩健

報告結束

附件4

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嘉義縣大林鎮湖北里大湖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嘉義縣大林鎮湖北里大湖1-10號

中 華 民 國 年 月 日

附件5

「崇仁醫護管理專科學校學生申訴案處理要點」修定對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>一、崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，特依據教育部「專科學校法」，以及本校組織規程之相關規定，訂定「崇仁醫護管理學校學生申訴案處理要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，特依據教育部「專科學校法」，「大學及專科學校學生申訴案處理原則」，以及本校組織規程之相關規定，訂定「崇仁醫護管理學校學生申訴案處理要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>依據111.03.30教育部來文建議： 上開原則性質屬指導原則，係本部審核學校申訴辦法的依據指標，大學悉依大學法授權建立學生申訴制度，爰建議刪除「大學及專科學校學生申訴案處理原則」</p>
<p>三、學生對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權益，得依本要點之規定，向受理單位提出申訴。所稱「學生」乃指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。</p>	<p>三、學生對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權益，得依本要點之規定，向受理單位提出申訴。 所稱「學生」乃指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。</p>	<p>111.03.30教育部來文建議： 有關學生定義一節，建請參酌上開原則增訂「性別平等教育法」第34條、校園霸凌準則第27條之排除條款，以維護學生權益。</p>
<p>二、凡本校之學生、學生會及其他相關學生自治組織得依學校學生申訴相關規定，向本校提出申訴(以下簡稱申訴人)。學生對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權益，得依本要點之規定，向受理單位提出申訴。所稱「學生」乃指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育</p>	<p>二、凡本校之學生、學生會及其他相關學生自治組織得依學校學生申訴相關規定，向本校提出申訴(以下簡稱申訴人)。 三、學生對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權益，得依本要點之規定，向受理單位提出申訴。 所稱「學生」乃指本校對其</p>	<p>參照大專及專科學校學生申訴案處理原則法條順序版本，將111/6/14版本第二及第三條合併為第二條。 後續條次更改順序如草案。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。</p>	<p>為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。</p>	
<p>四、(四)申訴人為特殊教育學生者，申評會審議案件時，應增聘至少二人與特殊教育需求相關之學者專家組成特殊教育學生申訴評議委員會，委員任期、會議召開、表決、評議決及保密等規定依「特殊教育學生申訴服務辦法」辦理，並視需要會請資源教室輔導員提供必要協助。</p>	<p>申訴人若為本校依法認定之特殊教育學生者，申評會審議案件時，應增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之學者專家，並會請資源教室輔導員提供必要之相關協助。</p>	<p>111.03.30 教育部來文建議： 學校處理特殊教育學生申訴案件，應依特殊教育學生申訴服務辦法。</p>
<p>六、申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以書面向申評會提起申訴。 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p> <p>八、申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料。</p>	<p>七、申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起十日(不得少於)至三十日內(不得超過)，以書面向申評會提起申訴。 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p>	<p>1. 依據111.03.30教育部來文建議： 增列文字「申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料」。符合教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」規定。</p> <p>2. 參照大專及專科學校學生申訴案處理原則法條順序版本，「申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料」獨立為第八條。</p> <p>3. 教育部來信建議：第7條第1項有關申訴人向學校提起申訴一節，請參照上開原則第6點之規定明定期日。</p> <p>(1)依「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第6點第1項規定為【一定期日】，是指固定的某個期限，又同條第2項規定，一定期日不得少於10日或超過30日。</p> <p>(2)如學校無明確規定，亦可參採訴願法第14條第</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>七、學生因「校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件、校園霸凌事件」提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防治準則相關規定辦理。</p>	<p>二三、附則： (一)學生申訴案處理要點列入學生手冊內，以廣為宣傳，使學生了解申訴制度之功能。 (二)學生因「校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件、校園霸凌事件」提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防治準則相關規定辦理。(其屬性別平等教育法第二十八條第二項、校園霸凌防制準則第13條第1項申請調查之性質者，另由本校「性別平等教育委員會」、「防制校園霸凌因應小組」依相關規定審議。)</p>	<p>1項「次日起30日內」。</p> <p>1. 111.03.30教育部來信建議：第2項後段建議方案： (1)()整段刪，因前段文字已包括在內。 (2)增加校園霸凌相關文字。</p> <p>2. 參照大專及專科學校學生申訴案處理原則法條順序版本，將111/6/14版本第二三條附則(二)改為第七條，以明確拉出申訴案前期篩案方向。</p>
<p>十三、申訴案件之評議以不公開為原則。開會時，應有三分之二以上委員出席，決議以出席委員二分之一同意始為通過。 申評會開會時得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到場說明。</p>	<p>十二、申訴案件之評議以不公開為原則。開會時，應有三分之二以上委員出席，決議以出席委員二分之一同意始為通過。 十三、申評會開會時得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到場說明。</p>	<p>參照大專及專科學校學生申訴案處理原則法條順序版本，將111/6/14版本第十二、十三合併為第十三條。</p>
<p>十五、就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，依本校學則規定，於評議決定確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校就讀。 申評會收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。</p>	<p>十五、就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，原處分仍繼續有效，惟為保障尚未離校之申訴者受教權，其得繼續在校肄業。 申評會收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。</p>	<p>教育部來信： 建議參照學則規定修正</p> <p>學則第五十三條 本校學生退學或開除學籍，依學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校就讀。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>十七、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。前項評議決定書並應依第二〇點與第二一點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p>	<p>十七、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。前項評議決定書並應依第二一點或第二二點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p>	<p>條次引用錯誤</p>
<p>十八、評議決定書經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於收到評議決定書7日內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。</p>	<p>十八、評議決定書經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於申訴要點規定期限內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。</p>	<p>111.03.30教育部來文建議： 有關原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，學校應明訂原處分單位陳報校長之期限。</p>
<p>十九、評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理： (一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。 (二)申訴期間所修習及格科目學分得予承認，並核發證明書。 (三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。 (四)退費基準依本校學生休、退學退費標準實施辦法規定辦理。</p>	<p>十九、評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理： (一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。 (二)申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。 (三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。 (四)退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。 (依本校所訂：大專院校學生休退學退費作業要點)。</p>	<p>1. 依現行實施方式進行修訂以符合現況 2.</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>二四、本要點經學務會議校務會議通過，報教育部核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>二四、本要點經學務會議、校務會議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>簡化行政作業流程</p>

崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法

修訂表

	修訂後條文	原條文	備註
第一條	崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校),依據教育部頒布「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」、「學生輔導法」,以及「學生輔導法施行細則」,設置本校學生輔導工作委員會(以下簡稱本會),訂定崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校),依據教育部頒布「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」、「學生輔導法」、「學生輔導法施行細則」, 「原住民族教育法」,以及「教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點」 ,設置本校學生輔導工作委員會(以下簡稱本會),訂定崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	刪除
第三條	本會設主任委員一人由校長兼任,學生事務處主任為副主任委員,學生輔導中心主任為執行秘書,秘書室主任、 人事室主任 、教務主任、總務主任、技術合作處主任、生命教育中心主任、教學發展中心主任、軍訓室主任、生活輔導組長、教學單位主任為當然委員;教師代表若干人,由主任委員遴選;學生代表二人,由學生會或其他學生自治組織推薦。任一性別名額至少佔三分之一。	本會設主任委員一人由校長兼任,學生事務處主任為副主任委員,學生輔導中心主任為執行秘書,秘書室主任、教務主任、總務主任、技術合作處主任、生命教育中心主任、教學發展中心主任、軍訓室主任、生活輔導組長、教學單位主任 、以及原住民族學生資源中心主任 為當然委員;教師代表 及原住民族專業委員 若干人,由主任委員遴選;學生代表二人,由學生會或其他學生自治組織推薦。任一	1. 增加相關單位。 2. 刪除部份文字。

		性別名額至少佔三分之一。	
第六條	<p>本會職掌如下：</p> <p>一、策訂學生輔導工作章則、方針、計畫及預算。</p> <p>二、統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作；視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導之三級輔導。</p> <p>三、敦促全體教師、專業輔導人員，以及校內各行政單位等共同執行及推動學生輔導工作。</p> <p>四、規劃或辦理學生、教職員工及家長關於學生輔導工作之活動。</p> <p>五、結合學生家長、政府機關及民間資源，推動學生輔導工作。</p> <p>六、協助解決學生輔導工作所遭遇的困難或障礙。</p> <p>七、審議其他有關學生輔導工作事項。</p> <p>八、監督學生輔導資料之保存，「自學生畢業或離校後保存十年」，逾期之學生輔導資料定期銷毀，每年一次，由學輔中心主任執行之。</p>	<p>本會職掌如下：</p> <p>一、策訂學生輔導工作章則、方針、計畫及預算。</p> <p>二、統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作；視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導之三級輔導。</p> <p>三、敦促全體教師、專業輔導人員，以及校內各行政單位等共同執行及推動學生輔導工作。</p> <p>四、規劃或辦理學生、教職員工及家長關於學生輔導工作之活動。</p> <p>五、結合學生家長、政府機關及民間資源，推動學生輔導工作。</p> <p>六、協助解決學生輔導工作所遭遇的困難或障礙。</p> <p>七、審議其他有關學生輔導工作事項。</p> <p>八、監督學生輔導資料之保存，「自學生畢業或離校後保存十年」，逾期之學生輔導資料定期銷毀，每年一次，由學輔中心主任執行之。</p> <p>九、審核原住民族學生資源中心（簡稱原資中心）各項工作計畫與成效。</p>	刪除

崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法 修訂後草案

- 94.09.21.校務會議通過
- 96.09.07.輔導工作委員會會議修訂通過
- 97.01.21.輔導工作委員會會議修訂通過
- 97.02.27.校務會議修訂通過
- 99.01.13.學生輔導工作委員會會議修訂通過
- 99.03.31.校務會議通過
- 101.11.28.學生輔導工作委員會會議修訂通過
- 102.05.22.學生輔導工作委員會會議修訂通過
- 102.06.26.校務會議通過
- 104.11.11.學生輔導工作委員會會議修訂通過
- 104.11.25.校務會議修訂通過
- 106.09.20.校務會議修訂通過
- 108.05.01.學生輔導工作委員會會議修訂
- 108.06.20.校務會議通過
- 109.05.06.學生輔導工作委員會會議修訂

- 第一條 崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)，依據教育部頒布「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」、「學生輔導法」、「學生輔導法施行細則」，設置本校學生輔導工作委員會(以下簡稱本會)，並訂定崇仁醫護管理專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本會設置目的：以維護及增進學生心理健康，協助學生面對生活及學業上等問題所引起之心理困擾。
- 第三條 本會設主任委員一人由校長兼任，學生事務處主任為副主任委員，學生輔導中心主任為執行秘書，秘書室主任、**人事室主任**、教務主任、總務主任、技術合作處主任、生命教育中心主任、教學發展中心主任、軍訓室主任、生活輔導組長、就業輔導組長、教學單位主任當然委員；教師代表若干人，由主任委員遴選；學生代表二人，由學生會或其他學生自治組織推薦。任一性別名額至少佔三分之一。
- 第四條 本委員會會議應有委員二分之一以上之出席，決議事項應由出席委員過半數之同意。
- 第五條 本會主任委員主持學生輔導工作委員會會議，並督導全校性的輔導工作及學生輔導中心業務，副主任委員協助之，執行秘書協助主任委員及副主任委員執行與處理學生輔導中心業務。
- 第六條 本會職掌如下：
- 一、策訂學生輔導工作章則、方針、計畫及預算。
 - 二、統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作；視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導之三級輔導。
 - 三、敦促全體教師、專業輔導人員，以及校內各行政單位等共同執行及推動學生輔導工作。
 - 四、規劃或辦理學生、教職員工及家長關於學生輔導工作之活動。
 - 五、結合學生家長、政府機關及民間資源，推動學生輔導工作。
 - 六、協助解決學生輔導工作所遭遇的困難或障礙。
 - 七、審議其他有關學生輔導工作事項。
 - 八、監督學生輔導資料之保存，「自學生畢業或離校後保存十年」，逾期之學生輔導資料定期銷毀，每年一次，由學輔中心主任執行之。
- 第七條 本會委員任期一年，為無給職，連聘得連任。
- 第八條 本會每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 第九條 本辦法經學生輔導工作委員會會議決議、校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。