

敏惠醫護專校 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：112 年 8 月 9 日（星期三）下午 14:00

地點：行政大樓 3 樓討論室

主席：葉校長 至誠

出席：如簽到表

壹、報告事項

一、主席報告

- (一)招生隨著人口數的結構，挑戰會越來越大，明年度的招生方式也將有新變革，對我們整個招生工作，也會有更大的努力空間。
- (二)113 年度將進行完全免試入學招生，將會改變整個招生生態，學校也重新律定招生方式，希望能更周到的克服這 2 年尚無法達到招生目標的作為，也希望全體同仁齊心聚力、全力以赴。
- (三)目前也正在進行 113 年校務發展計畫的規劃，希望大家能更精準地去看待學校未來總體的發展，麻煩各學科及單位務必做好相關資料的收集，律定好整體發展的方向與目標。

二、宣讀上次會議紀錄

111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議（112.06.28）				
提案編號	提案討論案由摘要	承辦單位	決議	執行情形
提案一	擬修訂「敏惠醫護管理專科學校學生請假規則」	學務處 生輔組	修正通過	公告實施
提案二	擬增訂「敏惠醫護管理專科學校傳愛傳承溫馨（賴珮璇小姐）獎助學金申請辦法」。	課指組	修正通過	公告實施
提案三	擬廢止「敏惠醫護管理專科學校優秀清寒學生獎助學金申請辦法」	課指組	照案通過	公告實施
提案編號	臨時提案討論案由摘要	承辦單位	決議	執行情形
提案一	擬增訂「高新醫療體系獎學金設置辦法」。	課指組	照案通過	公告實施

三、上次會議主席指示事項執行情形

主席提示摘要	承辦單位	執行情形
無		

四、各處室業務報告：

教務處

- (一) 112 學年度五專新生人數如下(統計至 112.08.07 止)，為避免新生異動，教務處已於 7 月底完成編班作業，並請導師與新生緊密聯繫。感謝校長與學務主任於 8/3 (四) 下午勉勵新生班導師，除保持學生穩定性外，並請導師委請新生協助續招訊息傳遞。護理、幼保、美保、長健、牙技續招持續進行中，各科報到人數如下表：

112 學年度報到人數統計表(112.08.07 止)

	優免	聯免	續招	特種生	合計
護理科	291	58	41	2	394
幼保科	33	14	3	2	52
美保科	62	13	3	1	79
牙技科	55	11	5	0	71
長健科	41	6	3	0	50
合計	482	102	57	5	646

- (二) 長健二專在職專班現場報名至 8/11 (五) 止，學分班尚有部分同學未完成報名手續，已請學務主任協助通知，報名人數如下：

112 學年度長健二專在職專班報名人數統計表

	在校生	外校生
人數	30	11
合計	41	

在校生定義：指四、五年級或三年級休學已滿一年

- (三) 112-1 轉學、轉科生已於 8/2 (三) 進行報到與學分抵免作業，各科錄取人數如下表：

112-1 轉學、轉科生報到統計表

	轉學考		轉科考	
	二年級	三年級	二年級	三年級
護理科	7	3	-	-
幼兒保育科	2	-	1	1
美容保健科	1	-	-	-
牙體技術科	2	-	1	-
長健科	2	-	7	3
合計	14	3	9	4
總計	30			

- (四) 8/16 (三) 將協助台南市教育局辦理「台南市 112 年度國中學生職涯試探體驗課程」，報名學生 25 人，感謝各科協助提供體驗課程，活動流程表如下：

時間	課程內容	負責單位/地點
----	------	---------

09：00～09：20	開幕式：長官致詞	教務處/（A212）
09：20～10：00	課程：認識技職教育與職群介紹	教務處/（A212）
10：10～11：10	體驗課程一：人體解剖探索營	招治師/生理實驗室
11：10～12：00	體驗課程二：牙技文創小物製作	音婷師/牙技綜合實驗室Ⅱ（F205）
12：10～13：10	午餐/休息	教務處/（A212）
13：10～14：10	體驗課程三：香氛蠟燭	涵儒師/健康照護中心
14：10～15：10	體驗課程四：「幼」遇見你—我是超級保母	淑如師/保母教室（G201）
15：10～15：30	綜合座談—填寫回饋單	教務處/（A212）
15：30	賦歸	教務處/（A212）

- （五）112 年度新生銜接教育將於 8/30～9/1 辦理，教務處已於 7/26（三）召開相關協調會，感謝各科協助安排授課教師與課程，正式課表已網路公告。

總務處

- （一）學校目前有許多場域進行工程，所有的財產與物品都有先清點，請同仁勿任意拿走，即便是目前的保管者，有任何需求請聯繫總務處，以免造成總務處與施工廠商困擾。
- （二）餐廳因應物價與工資不斷上漲，造成經營成本增加，經 112.6.28 校務會議通過餐費調漲一案，但幾經考量，為照顧弱勢學生，因此擬將早餐與晚餐調降為原價格 35 元與 60 元，而中餐維持 70 元。

貳、討論提案：

提案一（總務處文書組）

案由：擬修正「敏惠醫護管理專科學校檔案分類暨保存年限表」，請討論。

說明：1.因學校組織規程修正，依修正後單位更改檔案分類年限表。

2.增設資訊暨圖書中心、原住民族學生資源中心、資源教室，並修正藝術中心隸屬通識教育中心。

3.原圖書館和電子計算機中心刪除。

辦法：[如附件【P.6-13】](#)

決議：修正通過

提案二（教務處招生中心）

案由：擬規劃本校 113 學年度總量作業用表及招生名額分配表，請討論。

說明：依教育部 112 年 7 月 31 日臺教技(一)字第 1122302192 號函辦理。

敏惠醫護管理專科學校 113 學年度招收新生人數計畫表

項次	113 學年度 科、組名稱	五專部 招生名額	二專 在職專班	合計	寄存名額	備註
1	護理科	445	0	445	0	
2	幼兒保育科	55	0	55	0	
3	美容保健科	90	0	90	0	
4	牙體技術科	118	0	118	0	
5	長期照顧與健康 促進管理科	86	55	141	0	
合計		794	55	849	0	

備註：專部 2 人至二專在職專班 10 人

決議：照案通過

提案三（秘書室）

案由：擬修正「敏惠醫護管理專科學校內部控制制度手冊」內容：「通識教育委員會作業」、「教材(具)製作申請作業」、「教師校內專題研究作業」、「幼兒保育科科務發展作業」、「幼兒保育科課程規劃與發展作業」，請討論。

說明：依現行法規及作業程序編修內控手冊以符合現況。

辦法：[如附件【P.14-18】](#)

決議：修正通過

提案四（學務處生輔組）

案由：擬修正「敏惠醫護管理專科學校學生生活常規競賽實施辦法」，請討論。

說明：依教育部「專科學校法」第 41 條「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「大專校院建立學生行為規範及訂定獎懲規定注意事項」及本校現況修訂「敏惠醫護管理專科學校學生生活常規競賽實施辦法」，詳如草案。

辦法：[如附件【P.19-31】](#)

決議：修正通過

提案五（學務處生輔組）

案由：擬修正「敏惠醫護管理專科學校學生獎懲辦法」，請討論。

說明：為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依「專科學校法」第 41 條、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「因應司法院釋字第六八四號解釋，專科以上學校處理學生事務參考原則」訂定「敏惠醫護管理專科學校學生獎懲辦法」，詳如草案。

辦法：[如附件【P.32-47】](#)

決議：修正通過

提案六（學務處課指組）

案由：擬增訂「敏惠醫護管理專科學校周詠棠先生紀念助學金補助要點」，請討論。

說明：為鼓勵本校清寒學子努力向學，以培植社會棟樑，特設立「周詠棠先生紀念助學金」，並訂定此要點。。

辦法：[如附件【P.48-51】](#)

決議：修正通過

參、臨時動議:(無)

肆、散會(下午 15 時 15 分)

敏惠醫護管理專科學校檔案分類暨保存年限表

文書組

95.01.10 94 學年度行政會議修訂通過
 98.01.21 97 學年度行政會議修正通過
 98.05.12 97 學年度行政會議修正通過
 100.03.02 99 學年度行政會議修正通過
 103.06.25 103 學年度行政會議修正通過
 106.09.06 106 學年度行政會議修正通過
 107.11.29 107 學年度行政會議修正通過
 112.08.09 112 學年度行政會議修正通過

單位	分類號	類目名稱	保存年限
校長室暨秘書室	0001	研習、開會通知	1
	0002	其他相關業務、一般性文件	3
	0003	法規	99
	0004	中長程學術發展計畫	15
	0005	綜合評鑑	15
稽核組	0100	研習、開會通知	1
	0102	其他相關業務、一般性文件	3
	0103	法規	99
	0104	訪視、評鑑	15
教務處	1000	研習、開會通知	1
	1001	教務相關文件(教育發展計畫、校務發展等)	10
	1002	法規	99
	1003	其他相關業務、一般性文件	3
課務組	1010	研習、開會通知	1
	1011	其他課務業務、一般性文件	3
	1012	法規、技職教育	99
	1013	專案、計畫	10
	1014	課程、命題	10
	1015	服務學習	5
註冊組	1020	研習、開會通知	1
	1021	其他註冊組業務、一般性文件	3
	1022	法規	99
	1023	專案、計畫	10
	1024	學籍動態(休、退、轉、復)、學籍管理(各種證明文件核發、學籍報表、名冊)	99
	1025	成績管理、畢業資料、更改姓名	99
單位	分類號	類目名稱	保存年限
招生中心	1030	研習、開會通知	1
	1031	其他招生中心業務、一般性文件	3

	1032	法規	99
	1033	專案、計畫	10
	1034	增科、增班	99
	1035	招生相關獎助學金	5
	1036	招生宣導活動(含國中技藝班)	3
綜合業務組	1040	研習、學報徵稿、開會通知	1
	1041	綜合業務、一般性文件	3
	1042	法規	99
	1043	專案、計畫	10
	1044	敏惠學報編撰	99
	1045	大專院校簡介、學報徵稿、著作出版相關文件	1
語言中心	1060	研習、徵稿、開會通知	1
	1061	其他語言中心業務(含比賽)、一般性文件	3
	1062	法規	99
	1063	專案、計畫	10
教發中心	1070	研習、徵稿、報考、開會通知	1
	1071	其他教發業務(含比賽)、一般性文件	3
	1072	法規	99
	1073	專案、計畫	10
資訊暨圖書中心	1090	研習、開會通知	1
	1091	資訊暨圖書中心綜合業務、一般性文件	3
	1092	法規	99
資訊組	1093	研習、徵稿、報考、開會通知	1
	1094	其他資訊組業務(含比賽)、一般性文件	3
	1095	法規	99
	1096	專案、計畫	10
	1097	校務資訊、行政諮詢	3
圖書組	1100	研習、徵稿、報考、開會通知	1
	1101	其他圖書組業務(含比賽)、一般性文件	3
	1102	法規	99
	1103	專案、計畫	10
	1104	圖書組行政	10
	1105	推廣、參考業務	5
	1106	採訪與分編	1
通識教育中心	1050	研習、徵稿、開會通知	1

	1051	其他通識教育中心業務(含比賽)、一般性文件	3
	1052	法規	99
	1053	專案、計畫	10
藝術中心	1080	研習、徵稿、開會通知	1
	1081	其他藝術中心業務(含比賽)、一般性文件	3
	1082	法規	99
	1083	專案、計畫	10
學務處	2000	研習、開會通知	1
	2001	學務相關文件(計畫、發展等)	10
	2002	學務相關法規	99
	2003	校友會	3
	2004	其他相關業務、一般性文件	3
原住民族學生資源中心	2005	研習、開會通知	1
	2006	原住民族學生資源中心相關文件(計畫、發展等)	10
	2007	其他相關業務、一般性文件	3
課外活動組	2010	研習、開會通知	1
	2011	其他課外活動組業務(含比賽、值班表)、一般性文件	3
	2012	法規	99
	2013	專案、計畫	10
	2014	公益、社會服務工作、救國團、童軍會	5
	2015	獎學金	5
	2016	助學貸款、各項減免	10
	2017	導師制度與協調、會議記錄	10
	2018	各項比(競)賽、社團活動、慶典、新生使業輔導	1
	2019	家長會	3
學輔中心	2030	研習、開會通知	1
	2031	其他學輔中心業務(含比賽)、一般性文件	3
	2032	法規	99
	2033	專案、計畫	10
	2034	輔導、轉銜會議	10
資源教室	2035	研習、開會通知	1
	2036	其他資源教室業務(含比賽)、一般性文件	3
	2037	法規	99
	2038	專案、計畫	10
	2039	轉銜會議、身心障礙相關資料(含就業)	10

衛生保健組	2040	研習、開會通知	1
	2041	其他健康中心業務(含比賽)、一般性文件	3
	2042	法規(衛生保健行政業務)	99
	2043	專案、計畫	10
	2044	藥品採購、捐血活動、保健體檢	1
	2045	衛生教育、環保執行工作	5
	2046	學生平安保險	5
軍訓室	2050	研習、報考、開會通知	1
	2051	其他軍訓綜合業務(含比賽)、一般性文件	3
	2052	法規	99
	2053	專案、計畫	10
	2054	校園安全維護、意外事件處理	5
	2055	春暉專案(1)、法治教育(2)	5
	2056	宿舍輔導(1)、賃居生活輔導(2)	5
	2057	生活輔導(1)、交通安全教育(2)、學生操行獎懲即公告(3)、學產基金(4)	3
	2058	軍訓教育(1)、學生兵役及動員服勤(2)、軍訓後勤(3)	3
	2059	軍訓人事(軍訓行政、教官任免、考績獎懲)	10
體育組	2070	研習、報考、開會通知	1
	2071	其他體育組綜合業務(含比賽)、一般性文件	3
	2072	法規(體育行政)	99
	2073	專案、計畫	10
總務處	3000	研習、報考、開會通知	1
	3001	總務相關文件(計畫、發展等)	10
	3002	總務相關法規	99
	3003	其他相關業務、一般性文件	3
營繕組	3010	研習、開會通知	1
	3011	其他營繕業務、一般性文件	3
	3012	法規	99
	3013	專案、計畫	10
	3014	工程營造、建物規劃管理、工程預算、水電工程	99
	3015	消防、公共安全、電力控制管理	15
	3016	校區各項安全措施定期檢修	3
事務組	3020	研習、開會通知	1
	3021	其他事務、庶務業務、一般性文件	3
	3022	法規	99

	3023	專案、計畫	10
	3024	財務採購、招標、發包、車輛管理	10
文書組	3030	研習、開會通知	1
	3031	其他文書業務、一般性文件	3
	3032	文書相關法規	99
	3033	專案、計畫	10
	3034	印信、章戳、校長交接清冊、校史	99
	3035	檔案管理(公文系統收發文登記表、校務會議紀錄、)行政會議紀錄	99
	3036	文書行政、文書報表' 研考業務、	5
	3037	用印申請、檔案調閱、退文分辦單、稽催單	3
保管組	3040	研習、開會通知	1
	3041	其他保管業務、一般性文件	3
	3042	保管相關法規	99
	3043	專案、計畫	10
	3044	財產管理、財產變更清冊	99
出納組	3050	研習、開會通知	1
	3051	其他出納業務、一般性文件	3
	3052	出納相關法規	99
	3053	專案、計畫	10
	3054	校務基金管理、印鑑票據	99
	3055	出納(現金、銀行郵局往來)	5
環安中心	3060	研習、開會通知	1
	3061	其他環安業務、一般性文件	3
	3062	環安相關法規	99
	3063	專案、計畫	10
	3064	緊急應變小組相關事項、職災相關事項(教育部)	99
	3065	實驗室、實驗場所安全管理、勞工安全衛生管理	10
	3066	環保教育(汙染、廢棄物等)	5
技術合作處	4000	研習、開會通知	1
	4001	技合處綜合業務、一般性文件	3
	4002	法規	99
研究發展組	4010	研習、開會通知	1
	4011	技合處綜合業務、一般性文件	3
	4012	法規	99
	4013	專案、研究計畫(國科會、非國科會)	10
	4014	國、內外學術研究活動	10

	4015	專責、自評、獎補助訪視、評鑑	15
職涯發展組	4020	研習、開會通知	1
	4021	其他就輔業務、一般性文件	3
	4022	法規	99
	4023	專案、計畫	10
	4024	就業、升學資訊	1
產推組	4030	研習、開會通知	1
	4031	其他產推業務、一般性文件	3
	4032	產學合作與推廣教育相關法規	99
	4033	專案、計畫	10
	4034	產學合作(含病服員檢定)、技能檢定	5
	4035	推廣教育	3
人事室	5000	研習、開會通知	1
	5001	其他人事業務、一般性文件（他校人事異動）	3
	5002	人事相關法規	99
	5003	專案、計畫	10
	5004	員額分配及編制、行政組織、組織編制	99
	5005	教職員工資格審核、教師個人資料、敘薪、考核、遷調、教師申訴、獎懲、績優教師、不適任教師、撫恤、退休	99
	5006	教師研習、訓練（含在職訓練）資料	99
	5007	各項證明書、保證書	99
	5008	教職員差假、休假旅遊、各種集會之查記	1
會計室	6000	研習(討)會、開會通知	1
	6001	其他會計帳務業務、一般性文件	3
	6002	會計相關法令及釋疑、重要公告	99
	6003	各項專案計畫補助及委辦計畫補助	10
	6004	財產目錄、預算書、決算書	99
	6005	會計師查核報告及相關業務	99
	6006	各類會計報告、會計報表	99
	6007	統計業務-各類統計概況及報表資料	10
護理科	7000	研習、開會通知	1

	7001	其他護理科業務、一般性文件	3
	7002	護理相關法規	99
	7003	專案、計畫	10
	7004	護理科自評、訪視、評鑑	15
	7005	課程、實習、證照	15
	7006	與護理相關監評人員事項	3
	7007	與業界(醫院等)、機構往來事項	5
	7008	比(競)賽	1
幼保科	7100	研習、開會通知	1
	7101	其他幼保科業務、一般性文件	3
	7102	幼保相關法規	99
	7103	專案、計畫	10
	7104	幼保科自評、訪視、評鑑	15
	7105	課程、實習、證照	15
	7106	與幼保相關監評人員事項、保母檢定	3
	7107	與業界(托兒所等)、慈善機構往來事項	5
	7108	比(競)賽	1
美容保健科	7200	研習、開會通知	1
	7201	其他美保科業務、一般性文件	3
	7202	美保相關法規	99
	7203	專案、計畫	10
	7204	美保科自評、訪視、評鑑	15
	7205	課程、實習、證照	15
	7206	與美保相關監評人員事項、美容師檢定	3
	7207	與業界往來事項	5
	7208	比(競)賽	1
牙體技術科	7300	研習、開會通知	1
	7301	其他牙技科業務、一般性文件	3
	7302	牙技相關法規	99
	7303	專案、計畫	10
	7304	牙技科自評、訪視、評鑑	15
	7305	課程、實習、證照	15
	7306	與牙技相關監評人員事項、技師檢定	3
	7307	與業界往來事項	5

	7308	比(競)賽	1
性平會	8000	研習、開會通知	1
	8001	其他性平會業務、一般性文件	3
	8002	法規	99
	8003	專案、計畫	10
董事會	9000	開會通知	1
	9001	法規	99
	9002	董事會紀錄、資料、名冊	99
	9003	財團法人變更登記	10
	9004	董事行政、校務類、董事會人事	10
長期照顧與健康 管理科	7500	研習、開會通知	1
	7501	其他長健科業務、一般性文件	3
	7502	長健科相關法規	99
	7503	專案、計畫	10
	7504	長健科自評、訪視、評鑑	15
	7505	課程、實習、證照	15
	7506	與長健科相關監評人員事項、技師檢定	3
	7507	與業界往來事項	5
	7508	比(競)賽	1
高齡者咀嚼吞嚥 暨口腔保健學習 中心	7600	研習、開會通知	1
	7601	其他高齡中心業務、一般性文件	3
	7602	高齡中心相關法規	99
	7603	專案、計畫	10
	7604	高齡中心自評、訪視、評鑑	15
	7605	課程、實習、證照	15
	7606	與高齡中心相關監評人員事項、檢定	3
	7607	與業界往來事項	5
	7608	比(競)賽	1

附件「敏惠醫護管理專科學校內部控制制度手冊」作業修正對照表

112.08.09 行政會議討論修正

修正條文	現行條文	說明
通識教育委員會作業 文件編號：CS601-03		
3. 控制重點： 3.1 是否由校長擔任召集人，副校長、教務主任、通識教育中心主任及各科主任為當然委員。 3.2 是否由校長聘請教師若干人為委員，任期一年，並得連任之。 3.3 是否置執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任之，以執行本委員會之決議事項。 3.4 是否為研議通識教育政策及課程規劃之決策單位，有關通識課程之研擬，是否由通識教育中心負責並向本會提出審議。	3. 控制重點： 3.1 是否由校長擔任召集人，副校長、教務主任、通識教育中心主任及各科主任為當然委員？ 3.2 是否由校長聘請教師若干人為委員，任期一年，並得連任之？ 3.3 是否置執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任之，以執行本委員會之決議事項？ 3.4 是否為研議通識教育政策及課程規劃之決策單位，有關通識課程之研擬，是否由通識教育中心負責並向本會提出審議？	依據稽核委員建議，修正文字標點符號使其更簡明扼要。
教材(具)製作申請作業 文件編號：CS504-03		
2.1 補助對象：本校納入整體發展獎勵補助配基準之專任教師與教學團隊。前項教學團隊係指本校現職教師，因同一門學科課程協同教學之需要，由二人以上所組成之教學團體。	2.1 獎助對象：本校之專任教師或教學團隊(同一門學科課程協同教學之需要，由二人以上所組成之教學團體)。	修正文字使其語意更完整。
2.2 補助類別： 2.2.1 編撰教材：以文字呈現為主，如專書、講義、手冊、投影片、掛圖。 2.2.2 製作道具：以實務作品為主，如模型、錄音(影)帶、影(音)光碟、電腦軟體等。 2.2.3 前述各項作品需為申請人自製且具原創性為原則。	2.2 獎助類別： 2.2.1 編撰教材：以文字呈現為主，如專書、講義、手冊、投影片、掛圖。 2.2.2 製作道具：以實務作品為主，如模型、錄音(影)帶、影(音)光碟、電腦軟體等。	修正文字使其語意更完整。
2.4 補助經費： 2.4.1 申請補助項目以業務費為主，不可編列設備費。 2.4.2 每案申請及補助金額以新台幣陸萬元為上限(實際金額依教育部核准獎助經費調整)。若情形特殊者，得專案提出申請。	2.4 獎助經費： 2.4.1 申請補助項目以業務費為主，不可編列設備費。 2.4.2 每案申請及補助金額以新台幣六萬元為上限。若情形特殊者，得專案提出申請。	修正文字使其語意更完整。

2.6 成果呈現： 2.6.1 計畫主持人應提供 成果 由學校安排公開陳列，作為教學活動及觀摩之用。	2.6 成果報告： 2.6.1 計畫主持人應提供作品由學校安排公開陳列，作為教學活動及觀摩之用。	修正文字使其語意更完整。
3.1 申請 補 助教師之申請資格是否符合規定。	3.1 申請獎助教師之申請資格是否符合規定。	修正文字使其語意更完整。
3.4 計畫執行完畢，主持人是否提供 成果 供研究發展組存檔。	3.4 計畫執行完畢，主持人是否提供作品供研究發展組存檔。	修正文字使其語意更完整。
5.1 敏惠醫護管理專科學校 補 助教師改善教學製作教材(具)辦法。	5.1 敏惠醫護管理專科學校獎助教師改善教學製作教材(具)辦法。	修正文字使其語意更完整。
教師校內專題研究作業 文件編號：CS504-02		
2.1 補助要點： 2.1.1 研究內容：與本校各教學單位有關，且與教師之教學及研究相關者。 2.1.2 研究類型： 2.1.2.1 個別型：研究主持人為一人者。 2.1.2.2 整合型：研究主持人達二人以上者。 2.1.3 研究年限：以不超過一年為原則。	2.1 為補助本校專任教師從事學術研究，以提升本校學術水準，增進教師教學成效，教師得申請校內專題研究計畫，依「專任教師專題研究計畫補助辦法」辦理。 2.1.1 專任教師於每年 8 月 1 日至 9 月 30 日進行申請。 2.1.2 專題研究計畫經教學單位審查後經外審再由校教評會審查通過後通知教師開始執行研究計畫。 2.1.3 教師執行研究計畫，並依規定辦理核銷及完成結案程序	修正文字使其語意更完整。
2.2 補助對象：本校講師級以上專任教師。	2.2 相關財務收支事項之審核及記錄等：依照「總務事項-出納管理作業」辦理。	修正文字使其語意更完整。
2.3 申請時間：專任教師於每年 8 月 1 日至 9 月 30 日進行申請。申請教師應於規定期限內送交申請書。內容不全或不符合規定者，恕不予受理。		修正文字使其語意更完整。
2.4 補助金額： 2.4.1 個別型每案以壹拾萬元為補助上限，整		修正文字使其

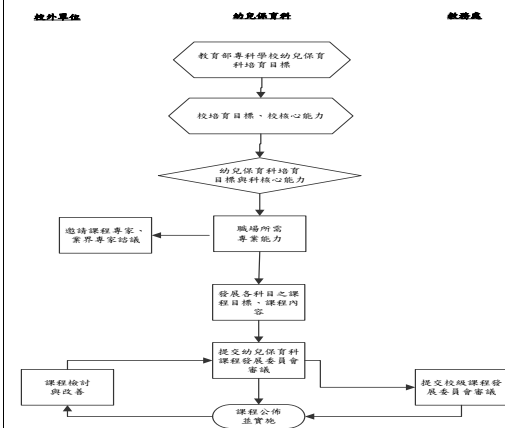
<p>合型每案以貳拾萬元為補助上限。</p> <p>2.4.2 所有補助皆以經常門為限，且經費編列須符合本校專任教師專題研究計畫經費編列標準。</p>		語意更完整。
<p>2.5 審查作業：</p> <p>2.5.1 初審：通過各教學單位教師評審委員會。</p> <p>2.5.2 外審：送交二位校外委員審查，依審查要點所得成績皆達 70 分（含）以上者，視為通過，通過者續送本校教師評審委員會複審。</p> <p>2.5.3 複審：通過本校教師評審委員會。</p>		修正文字使其語意更完整。
<p>2.6 結案程序：</p> <p>2.6.1 計畫執行期滿二個月內，計畫主持人須繳交研究報告乙份及電子檔乙份至技術合作處研究發展組。遇有特殊情形無法按時繳交並能提出具體理由者，得延至期滿後三個月內補送。</p>		修正文字使其語意更完整。
<p>3.1 申請補助教師之申請資格是否符合規定。</p>	<p>3.1 政府機關委託研究案，是否依據公文來函辦理。</p>	修正文字使其語意更完整。
<p>3.2 專題研究作業是否遵守智慧財產權及學術倫理之相關規定。</p>	<p>3.2 政府機關委託研究案，有關收款、會計入帳、各項支出憑證辦理經費核銷、權責人員核示及撥付款項是否依規定辦理。</p>	修正文字使其語意更完整。
<p>3.3 計畫主持人之結案及核銷程序是否依規定辦理。</p>	<p>3.3 政府機關委託研究案，計畫執行完畢是否於規定時限內辦理結案。</p>	修正文字使其語意更完整。
<p>3.4 計畫執行完畢，主持人是否提供成果供研究發展組存檔。</p>	<p>3.4 研究發展事項之相關財務收支款項之審核及記錄，是否依規定辦理。</p>	修正文字使其語意更完整。
<p>幼兒保育科科務發展作業 文件編號：CS603-02</p>		
<p>2.4 每學期依<u>各委員會組織章程</u>召開委員會議，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>2.4 每學期依規範召開各項會議，必要時得召開臨時會議。</p>	修正文字使其更簡明扼要。

3.1 <u>科務</u> 會議內容是否依據各 <u>委員會</u> 會議辦理。	3.1 會議內容是否依據各項會議辦理。	修正文字使其更簡明扼要。
3.6 <u>檢核</u> 各項科務發展成果與改進。	3.6 檢視各項科務發展成果與改進。	修正文字使其更簡明扼要。

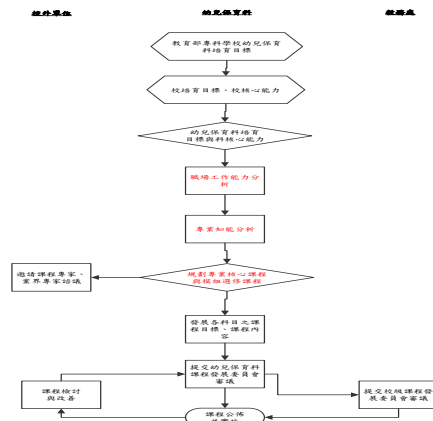
幼兒保育科課程規劃與發展作業

文件編號：CS603-03

1. 流程圖



1. 流程圖



修正行政程序更清楚明瞭。

2.2 進行職場工作能力分析、所需知能分析

2.2 進行職場工作能力分析、所需知能分析

配合流程圖修正

~~2.3 依據幼兒保育科核心能力及職場所需專業知能規劃專業核心課程與模組選修課程。~~

~~3.5 模組選修課程是否依學生選擇之需求開設。~~

~~4.3 幼兒保育科課程模組結業證書申請表。~~

~~5.7 幼兒保育科課程模組認證歷年申請資料。~~

~~5.9 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科課程模組修讀辦法。~~

~~2.10 辦理課程模組認證~~

~~3.10 是否辦理課程模組認證作業。~~

2.3 依據幼兒保育科核心能力及職場所需專業知能規劃專業核心課程與模組選修課程。

3.5 模組選修課程是否依學生選擇之需求開設。

4.3 幼兒保育科課程模組結業證書申請表。

5.7 幼兒保育科課程模組認證歷年申請資料。

5.9 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科課程模組修讀辦法。

2.10 辦理課程模組認證作業。

3.10 是否辦理課程模組認證作業。

依現況刪除

<p>2.3 依據幼兒保育科核心能力及職場所需專業知能規劃專業核心課程與模組選修課程。</p> <p>3.5 模組選修課程是否依學生選擇之需求開設。</p> <p>4.3 幼兒保育科課程模組結業證書申請表。</p> <p>5.7 幼兒保育科課程模組認證歷年申請資料。</p> <p>5.9 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科課程模組修讀辦法。</p> <p>2.10 辦理課程模組認證</p> <p>3.10 是否辦理課程模組認證作業。</p>	<p>2.3 依據幼兒保育科核心能力及職場所需專業知能規劃專業核心課程與模組選修課程。</p> <p>3.5 模組選修課程是否依學生選擇之需求開設。</p> <p>4.3 幼兒保育科課程模組結業證書申請表。</p> <p>5.7 幼兒保育科課程模組認證歷年申請資料。</p> <p>5.9 敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科課程模組修讀辦法。</p> <p>2.10 辦理課程模組認證作業。</p> <p>3.10 是否辦理課程模組認證作業。</p>	<p>依現況刪除</p>
<p>2.9 依據教保發展趨勢及教學回饋進行課程檢討與改善。</p> <p>3.9 是否進行課程檢討與改善。</p>	<p>2.9 依據教保發展趨勢及教學回饋進行課程檢討與改善。</p> <p>3.9 是否進行課程檢討與改善。</p>	<p>依現況刪除</p>

敏惠醫護管理專科學校學生生活常規競賽實施辦法(草案)

99.05.17 99 學年度學生事務委員會會議通過
104.10.14 104 學年度學生事務委員會會議修正通過
107.12.20 107 學年度學生事務委員會會議修正通過
112. 111 學年度學生事務委員會會議修正通過

第一條 依教育部「專科學校法」第 41 條「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「大專校院建立學生行為規範及訂定獎懲規定注意事項」訂定。

第二條 為加強學生生活教育，從生活中培養學生紀律觀念、崇法守紀美德，以達成學生自動、自發、自治、負責、守紀律、重禮讓之良好生活習慣，以蔚成優良校風。

第三條 要求項目及標準：

一、秩序：

- (一) 上課秩序良好，不看課外書籍，不打瞌睡，不談天嘻戲，在教室不喧嘩。
- (二) 上課鐘響後迅速進入教室安靜自習，不得在教室外逗留。
- (三) 各項集合動作迅速，隊伍要標齊對正，聽講認真並保持靜肅，禁止打瞌睡、嘻鬧、講話或任意走動，因故不克參加應先向導師報備。
- (四) 下課時不高聲喧嘩、上課時不藉機起鬨。
- (五) 服從學生幹部指導(正)。
- (六) 上放學時遵守交通規則，機(單)車不併排並須戴安全帽。
- (七) 副班長應於每日第二節上課前至軍訓室生輔組填寫缺曠紀錄，並上網數位點名。
- (八) 上、放學途中務必遵守交通號誌及交通糾察的指揮行走人行道(不得行走馬路邊)，嚴禁學生橫越馬路時聽音樂、飲食、撐傘、講電話、嘻笑打鬧或騎乘機車、腳踏車未戴安全帽及併排同行。
- (九) 「平日上課、期中(末)考及空堂課期間，應保持教室寧靜，不得影響他人或其他班級；五專一、二、三年級自習課未在教室或上課期間於校園內閒逛、購物。
- (十) 遵守或違犯上述行為者，得依本校學生獎懲辦法相關條文辦理。

二、整潔：依衛保組整潔競賽實施辦法行之。(不列計本案成績)

三、禮節及服儀：

(一) 五專一、二、三年級服裝穿著規定

1. 每週 2 天制服、2 天體育服、1 天便服。(開學第一週班會課後將該班服儀調查表填寫完、經導師簽名後繳至學務處生輔組，並自隔日起執行；該週班會課前依上學期律定之服儀穿著；學期中經評分表現優良之班級，再予以增加便服日穿著以資獎勵)
2. 體育服及便服日可穿著制服，餘皆須穿著規定服裝。
3. 夏季班服、科服視同體育服。(穿著時須全班統一)
4. 每年 12 月至次年 3 月為冬令時間，其餘為夏令時間，通車生放學後留校活動以 18:00 為限，放學後儘早返家確保安全。
5. 凡全班當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上之班級，取消該便服日次週便服日一律改為制服日，全班同學必須實施服儀檢查；班級連續第 2 週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上者，次週取消便服日及 1 日體育服日，該兩日中午需實施服檢(僅保留體育課當天之體育服日)，班級導師應針對經常性違規同學加強輔導教育，並知會家長後續輔導措施；班級連續第 3 週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上者，該班次週不再服檢。

惟取消便服日至學期結束，另該週違規者，依校規拒絕接受導正教育之事由，改記警告處份，並以累計方式處份，班級導師應針對經常性違規同學加強輔導教育，並知會家長後續輔導措施。

5. 6. 當日應穿著制服而未依規定穿著，違犯者依校規檢討處分；因故請假未能接受服儀檢查的同學，應於返校上課後 3 日內穿著整齊制服至生輔組實施複查，未完成複查者將依校規檢討處分。

6. 7. 上課服裝一致，嚴禁校服、體育服與其他服裝混合穿著。(服儀不整、混搭者，個人違規乙次)

(二) 五專四、五年級服裝穿著規定

1. 每週 3 天體育服、2 天便服。(如經考核評分表現優良之班級，再予以增加便服日穿著以資獎勵)。

2. 凡全班當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數仍達 4 次(含)以上者，次週改為與一、二、三年級服裝穿著規定相同。當日應穿制服而有穿其他服裝者，當事人依服裝不整登記違規乙件。

3. 進入學校嚴禁穿涼鞋、拖鞋(以不裸露腳趾與腳跟為主)違者當事人依服裝不整登記違規乙件。

(三) 鞋子依學校規定式樣穿著。(違犯者個人違規乙次)

(四) 頭髮需梳理整齊，全班不燙不染者全班優良乙次，男、女生符合參考髮式者依校規獎勵。
男生頭髮規定：頭髮兩側至兩耳上方剪短一公分、後腦自髮跟沿上十五度剪短三公分，不得染燙。(由班級自行舉報)

(五) 個人身體不適或其他特殊原因，可向生輔組報備申請穿著其他服裝(含拖鞋)。

(六) 因本校學生未來工作場域之病房、開刀房、醫美、養護中心等多有無菌之要求，且未來服務對象多為嬰幼兒、老人、病人，工作期間接觸服務對象時，身上大多不得配戴飾品，以免不慎刮傷服務對象、甚或掉落病人體內、嬰幼兒誤食或影響醫療儀器等，故本校學生在校期間不得留長指甲、擦指甲油及戴戒指、項鍊(墜飾不外露)、手鍊等。(違犯者個人違規乙次)

(七) 男、女生不得掛耳環、舌環、鼻環等飾物。「耳針(以肉色及透明為原則)僅可配掛 1 副為限」(違犯者個人違規乙次)

(八) 校園中學生碰遇師長能主動展現和善親切的問候者個人優良乙次。

(九) 識別證帶配帶規定：

1. 配帶時機：只要進入校園內在校期間(上體育課及教室內除外)，無論時間、地點，穿著任何類型服裝，一律務必佩掛識別證(住校生放學後全程佩戴，以資識別)。

2. 配帶方式：識別證(以學生證為主、身分證、健保卡、駕照均須檢附照片為輔)一律配掛(掛在脖子上)於最外層衣物並正面(學生證)朝上，清楚可識別個人身份。

3. 以上違犯者個人違規乙次。

(十) 制(便)服穿著規範：

1. 制服部份：男、女生依科別樣式穿著規定之服裝；上衣配件整齊，穿著規定之襪子和皮鞋(男黑、女白)，嚴禁配穿布鞋、涼鞋、拖鞋(以不裸露腳趾與腳跟為主)。女生裙襪及膝。

2. 體育服部份：依學校規定樣式穿著，有體育課當日全班得統一穿著運動服或班服、運動鞋授課，衣著需整齊、清潔以不破、不爛為原則，嚴禁配穿涼鞋、拖鞋(以不裸露腳趾與腳跟為主)。

3. 便服部份：穿著便服以穿著便服以整齊、端莊、大方、不暴露、不標新立異為原

則，不得穿著「露肩、露肚、露背、露臀」服裝、特殊造型褲(洞洞褲、褲子表面破損)、短褲(膝蓋中央向上至短褲下沿之距離不得多於 15 公分)或內搭褲(內搭小可愛，外衣不可透膚；內搭褲不可透膚，外面搭襯那一件須及膝；不得穿著挖肩衣；雪紡紗不看到裡面小可愛等..)等不合宜之服飾及涼、拖鞋(以不裸露腳趾與腳跟為主)到校，並一律配帶學生證，以資識別。

4. 餘服裝穿著注意事項如附錄。

(十一)每學期分為 1-8 週、10-17 週 2 個週期累計，凡當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上之班級，取消該班次一週期之便服日(1-8 週違規達 4 次之班級取消其 10-17 週之便服日，10-17 週違規達 4 次之班級取消其次一學期 1-8 週便服日)，並請導師重新律定該班每周服裝穿著方式。

(十二)每學期分為 1-8 週、10-17 週 2 個週期累計，凡該週期無違規狀況之班級，全班給予優良乙次以資獎勵。

四、生活行為方面，校規(易犯常規)及本辦法無特別規定者，均應符合內政部「國民禮儀範例」之要求。

第四條 評分規定：

一、秩序、禮節及服儀檢查：

- (一)遴選優秀學生擔任秩序糾察，於晨間、午休、集會、上放學時擔任學生禮節及服儀檢查糾舉工作。
- (二)全體師生均可依實際狀況進行糾舉。

二、評分方式及種類：

- (一)評分小組之編組、訓練：環境衛生評分幹部由衛保組負責相關組訓工作；秩序糾察由生輔組負責相關組訓工作。
- (二)班級基本分數為八十分，加減分數標準依本規定辦理。
- (三)個人登記優良及違規每一次加減 0.5 分。
- (四)學生優良、違規態樣種類如附表。

上學遲到	上課遲到	集合遲到	禮節不週	服裝不整	鞋子	襪子	首飾	指甲	未上網點名	未填寫缺曠表	交通規則違規	訓輔通報未交	基本資料未交	學生證帶未戴	違反作息						態度不佳	服裝優良	禮節優良	拾物不昧優良
															節能違規	使用插座	數位講桌	人員抽查	幹部違失	服儀登記	借書逾期			

第五條 獎懲及輔導：

- 一、生活常規競賽學期末統計，各年級前 3 名(分數需達 80 分以上)之導師依本校教師獎懲辦法辦理獎勵，獎勵方式：第 1 名小功乙次，第 2 名嘉獎兩次，第 3 名嘉獎乙次；全班同學則由生輔組辦理敘獎並頒發獎狀乙禱。
- 二、個人優良及違規之獎懲依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。
- 三、班級導師應針對經常性違規同學加強輔導教育，並知會家長後續輔導措施。

第六條 愛校規則：

- 一、生活榮譽競賽每 8 週累計成績未達 65 分(不含)之班級，該班於學期中擇一時間實施愛校服務 2 小時；愛校服務時間向生輔組登記，並由學務處環境整潔業管單位分配打掃工作。

- 二、班級實施愛校活動時，班導師需在場督促。
- 三、學期結束仍有愛校活動未完成者，須於寒、暑假補實施完畢。
- 四、愛校服務無故未到者依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。。
- 第七條 本辦法經學生事務委員會、行政會議及校務會議通過後實施，修正時亦同。

附錄 服裝穿著注意事項

女生制服(短、長)

- 一、夏季制服裙子需及膝（膝蓋中央轉折處）。
- 二、襪子須為白色中統襪，搭配白色護士鞋，不可穿著其他型式或顏色，如有廠牌商標（黑人頭、Nike）勿超過3cmX3cm或外有加綴設計的襪子！（高度至少須達小腿一半以上）。
- 三、冬季西裝褲可修改，但長度需覆蓋腳踝，如因成長發育應隨身材調整褲長或添購合宜之制服，如需改窄褲管，褲圍扣除腿圍不得少於3指幅（食指中指及無名指），以免影響活動及發育。



男生制服(短、長)

- 一、男生制服褲為學校訂製之西裝褲，不得著便服褲（如有損壞可向總務處訂購），男生為黑皮鞋（亮面、霧面、有無鞋帶均可），男生襪子以素色單色（如黑或白）為原則。
- 二、男生西裝褲可修改，但長度需覆蓋腳踝，如因成長發育應隨身材調整褲長或添購合宜之制服，如需改窄褲管，褲圍扣除腿圍不得少於3指幅（食指中指及無名指），以免影響活動及發育。



女生運動服(短、長)

運動褲褲管末端若使用鬆緊帶以可覆蓋腳踝為原則，穿著便服則無此限。(不可捲褲管)



男生運動服(短、長)

運動褲褲管末端若使用鬆緊帶以可覆蓋腳踝為原則，穿著便服則無此限。(不可捲褲管)



夏季：穿著短袖制服時，「可穿著體育服外套」防曬或教室內防寒。

冬季：穿著長袖制服時，如仍覺寒冷（如寒流），「體育服外套」、「白色無袖毛衣」、「實習針織衫」及「本校西裝外套」均可穿著。

▲如果長袖制服外，已加穿「體育服外套」或「本校西裝外套」後，仍覺寒冷，可在外套外面加上個人衣物。

▲如未穿「體育服外套」或「本校西裝外套」直接穿個人衣物，則須登記違規。

一、冬季重大集合制服需加穿西裝外套（如天氣熱則視訓輔通報通知調整）

二、西裝外套如是交接學長姐的請洽總務處洽購校徽後儘快綉上，如無校徽登記違規。

三、除白色無袖毛衣外，各科實習針織衫（如護理科紫色針織衫）亦可穿著。



班服

一、班服(視同校服)不可混搭便服褲；不可穿棒球裝(著長袖外搭短袖)；校服不可與便服相互混搭。

二、穿著班服時，班服視同校服，不得混搭便服外套；製做班服請融入「科別或班級」特色，無前述特徵者不得視為班服。

男生皮鞋

有鞋帶或無鞋帶均可，顏色全黑，不可為球鞋，如果可以在總務處登記購買最保險，特殊型號學校亦會代購。



女生護士鞋

有無滾邊均可，顏色型式以上圖為準，不可為休閒鞋，如果可以在總務處登記購買最保險，特殊型號學校亦會代購。



便服鞋

鞋子不可露「腳跟、腳趾」，如：勃肯鞋、魚口鞋、涼鞋、拖鞋、廚師鞋等。



便服褲(短)、便服裙

便服日之短褲，不得短於膝上 15 公分。(膝蓋中央轉折處往上 15 公分)
便服日之短褲或裙子，長度及開叉不得高於膝上 10 公分。(膝蓋中央轉折處往上十公分)



便服褲(長)

不得單穿內搭褲；內搭褲外搭裙裝時長度同前(膝上 10 公分)；不可穿著破褲(無論見不見膚)只要有「破」即登記違規。



便服上衣

衣服不可露肩、胸、背、腰、肚；衣褲不得透膚，內搭小可愛時，外衣不可透膚；內搭褲不可透膚，外面搭襯衣服須及膝；不得穿著挖肩衣；雪紡



紗不看到裡面小可愛等。



項鍊

可配戴平安符、香火、項鍊，但「墜飾」需於領口以下，不得外露，外露者一律登記違規。



手飾

雙手除手錶、正式之佛珠外，不可配戴戒指、幸運繩、手鍊等飾品。



腳鍊

腳踝不得配戴任何東西（如幸運繩、腳鍊）等物品。



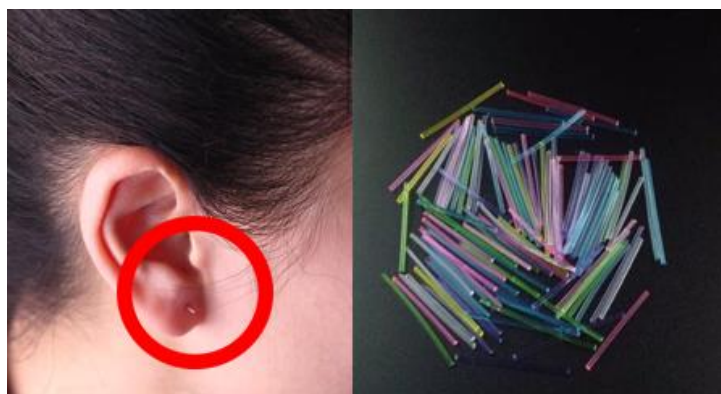
戒指

雙手除手錶、正式之佛珠外，不可佩戴戒指、幸運繩、手鍊等飾品。



耳朵

男、女生不得掛耳環、舌環、鼻環等飾物。純耳針(不可有珠珠、墜飾或任何造型)，以肉色及透明為原則，僅可配掛1副為限。



指甲

指甲不可過長及使用指甲油、拋光。透明指甲油也不可。



拖鞋

- 一、下雨天「可穿拖鞋到校」，但進教室後，就應即把球鞋或布鞋換上。
- 二、09:00 第一節下課後，「教室以外」地點不得穿著拖鞋活動；放學時如果「正在下雨」可穿拖鞋外出，如果沒有下雨，則需穿球（布）鞋外出。
- 三、寒暑假期間穿著拖鞋到校方式同一般上學期間。

敏惠醫護管理專科學校學生生活常規競賽實施辦法修正對照表

112.08.09 行政會議討論修正

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據教育部「專科學校法」第 41 條、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「大專校院建立學生行為規範及訂定獎懲規定注意事項」訂定。	第一條 依教育部頒「生活教育實施方案」及本校學生生活輔導實施辦法訂定。	「生活教育實施方案」係教育部於 57 年 12 月 16 日臺(57)參字第二七八四六號函頒，已廢止多年。另於 84 年 7 月 15 日頒布之「加強生活教育措施」，亦於 93 年 7 月 7 日函發停止適用。考量適法性，故將依據修改為教育部「專科學校法」第 41 條「專科學校為確保學生學習效果，並建立學生行為規範，應訂定學則及獎懲規定，報教育部備查」、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「大專校院建立學生行為規範及訂定獎懲規定注意事項」。
第三條 要求項目及標準： 一、秩序： （一）上課秩序良好，不看課外書籍，不打瞌睡，不談天嘻戲，在教室不喧嘩。 （二）上課鐘響後迅速進入教室安靜自習，不得在教室外逗留。 （三）各項集合動作迅速，隊伍要標齊對正，聽講認真並保持靜肅，禁止打瞌睡、嘻鬧、講話或任意走動，因故不克參加應先向導師報備。 （四）下課時不高聲喧嘩、上課時不藉機起鬨。 （五）服從學生幹部指導（正）。 （六）上放學時遵守交通規則，機（單）車不併排並須戴安全帽。 （七）副班長應於每日第二節上課前至軍訓室生輔組填寫缺曠紀錄，並上網數位點	第三條 要求項目及標準： 一、秩序： （一）上課秩序良好，不看課外書籍，不打瞌睡，不談天嘻戲，在教室不喧嘩。 （二）上課鐘響後迅速進入教室安靜自習，不得在教室外逗留（凡上課鐘響尚未進入教室個人違規乙次；超過 5 分鐘者依校規檢討處份）。 （三）各項集合動作迅速，隊伍要標齊對正，聽講認真並保持靜肅，禁止打瞌睡、嘻鬧、講話或任意走動，因故不克參加應先向導師報備。（遲到、無故未到、影響上課秩序情節輕微經登記者個人違規乙次） （四）下課時不高聲喧嘩、上課時不藉機起鬨。（違犯者依校規處份）。 （五）服從學生幹部指導（正）。（違犯者依校規處份）。	一、刪除原第三條各款內之「依校規檢討處份」等字，並另新增第十款「遵守或違犯上述行為者，得依本校學生獎懲辦法相關條文辦理。」 二、第九款「不得在教室外逗留或在教室內談天嘻戲、喧嘩；」文字，為與本校學生獎懲辦法第八條「五專一、二、三年級自習課為在教室或上課期間於校園內閒逛、購物者」及學校現況相結合，故修訂為「平日上課、期中（末）考及空堂課期間，應保持教室寧靜，不得影響他人或其他班級；五專一、二、三年級自習課未能在教室或上課期間於校園內閒逛、購物。」

<p>名。</p> <p>(八)上、放學途中務必遵守交通號誌及交通糾察的指揮行走人行道(不得行走馬路邊),嚴禁學生橫越馬路時聽音樂、飲食、撐傘、講電話、嘻笑打鬧或騎乘機車、腳踏車未戴安全帽及併排同行。</p> <p>(九)平日上課、期中(末)考及空堂課期間,應保持教室寧靜,不得影響他人或其他班級;五專一、二、三年級自習課未在教室或上課期間於校園內閒逛、購物。</p> <p>(十)遵守或違犯上述行為者,得依本校學生獎懲辦法相關條文辦理。</p>	<p>(六)上放學時遵守交通規則,機(單)車不併排並須戴安全帽。(違犯者依校規處份)</p> <p>(七)副班長應於每日第二節上課前至軍訓室生輔組填寫缺曠紀錄,並上網數位點名。(每日均依規定登記者,學期末另予敘獎,逾時未填寫者違規乙次)。</p> <p>(八)上、放學途中務必遵守交通號誌及交通糾察的指揮行走人行道(不得行走馬路邊),嚴禁學生橫越馬路時聽音樂、飲食、撐傘、講電話、嘻笑打鬧或騎乘機車、腳踏車未戴安全帽及併排同行。(違犯者依校規處份)</p> <p>(九)平日上課、期中(末)考空堂課保持教室寧靜,不得在教室外逗留或在教室內談天嘻戲、喧嘩;考試交卷後儘速離開教室與走廊。(違犯者依校規處份)</p>	
<p>三、禮節及服儀:</p> <p>(一)五專一、二、三年級服裝穿著規定(開學第一週班會課後將該班服儀調查表填寫完、經導師簽名後繳至學務處生輔組,並自隔日起執行;該週班會課前依上學期律定之服儀穿著;學期中經考核評分表現優良之班級,再予以增加便服日穿著以資獎勵)</p> <p>...</p> <p>3. 夏季班服、科服視同體育服。(穿著時須全班統一)</p>	<p>三、禮節及服儀:</p> <p>(一)五專一、二、三年級服裝穿著規定</p> <p>...</p> <p>3. 夏季班服視同體育服。(穿著時須全班統一)</p>	<p>1. 考量學校現況並讓條文更為明確,第三項第1款第1目增列「開學第一週班會課後將該班服儀調查表填寫完、經導師簽名後繳至學務處生輔組,並自隔日起執行;該週班會課前依上學期律定之服儀穿著;學期中經考核評分表現優良之班級,再予以增加便服日穿著以資獎勵」文字。</p> <p>2. 考量校內目前除體育服外尚有班服、科服及社服,惟社服無法全班統一,且社服僅於社團課期間穿著,故將第三項第1款第3目依現況增列「科服」。</p>
<p>4. 每年12月至次年3月為冬令時間,其餘為夏令時間,通車生放學後留校活動以</p>	<p>4. 每年12月至次年3月為冬令時間,其餘為夏令時間,通車生放學後留校活動,夏</p>	<p>目前校內 17:30 總務處排定教職員工實施校內各大樓水電管制及校園安全巡查、</p>

18:00 為限，放學後儘早返家確保安全。	令期間以 19:00、冬令期間以 18:30 為限，放學後儘早返家確保安全。	18:00 學生糾察隊實施校園安全巡查，故第三項第 1 款第 4 目依現況予以修訂。
	5. 凡全班當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上者，次週便服日一律改為制服日，全班同學必須實施服儀檢查；班級連續第 2 週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上者，次週取消便服日及 1 日體育服日，該兩日中午需實施服檢（僅保留體育課當天之體育服日），班級導師應針對經常性違規同學加強輔導教育，並知會家長後續輔導措施；班級連續第 3 週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上者，該班次週不再服檢，惟取消便服日至學期結束，另該週違規者，依校規-拒絕接受導正教育之事由，改記警告處份，並以累計方式處份，班級導師應針對經常性違規同學加強輔導教育，並知會家長後續輔導措施。	考量執行現況，建議刪除第三項第 1 款第 5 目內容，另增第 11 款「每學期分為 1-8 週、10-17 週 2 個週期累計，凡當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達 4 次(含)以上之班級，取消該班次一週期之便服日(1-8 週違規達 4 次之班級取消其 10-17 週之便服日，10-17 週違規達 4 次之班級取消其 1-8 週便服日)，並請導師重新律定該班每周服裝穿著方式。」
5. 當日未依該班律定之服裝穿著者，登記個人違規乙次。	6. 當日應穿著制服而未依規定穿著，違犯者依校規檢討處分；因故請假未能接受服儀檢查的同學，應於返校上課後 3 日內穿著整齊制服至生輔組實施複查，未完成複查者將依校規檢討處分。	考量執行現況，建議將本目內容酌予修訂為「當日未依該班律定之服裝穿著者，登記個人違規乙次」。
6. 上課服裝一致，嚴禁校服、體育服與其他服裝混合穿著。(服儀不整、混搭者，當事人登記違規乙件)	7. 上課服裝一致，嚴禁校服、體育服與其他服裝混合穿著。(服儀不整個人違規乙次、混搭依校規處分)	考量執行現況，將「服儀不整個人違規乙次、混搭依校規處分」酌予修訂為「服儀不整、混搭者，當事人登記違規乙件」
(二) 五專四、五年級服裝穿著規定 2. 凡全班當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數仍達 4 次(含)以上者，次週改	(二) 五專四、五年級服裝穿著規定 2. 凡全班當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數仍達 4 次(含)以上者，次週改	1. 為使字義明確，將「與低年級服裝規定同」修訂為「一、二、三年級服裝穿著規定相同」。 2. 考量執行現況，凡違反服

<p>為與一、二、三年級服裝穿著規定相同。當日應穿制服而有穿其他服裝者，當事人依服裝不整登記違規乙件。</p> <p>3. 進入學校嚴禁穿涼鞋、拖鞋（以不裸露腳趾與腳跟為主）違者當事人依服裝不整登記違規乙件。</p>	<p>為與低年級服裝規定同。當日應穿制服而有穿其他服裝者，當事人依服裝不整校規處份。</p> <p>3. 進入學校嚴禁穿涼鞋、拖鞋（以不裸露腳趾與腳跟為主）違者以校規論處。</p>	<p>儀規定者改登記違規乙件。</p>
<p>（六）因本校學生未來工作場域之病房、開刀房、醫美、養護中心等多有無菌之要求，且未來服務對象多為嬰幼兒、老人、病人，工作期間接觸服務對象時，身上大多不得配戴飾品，以免不慎刮傷服務對象、甚或掉落病人體內、嬰幼兒誤食或影響醫療儀器等，故本校學生在校期間不得留長指甲、擦指甲油及戴戒指、項鍊（墜飾不外露）、手鍊等。（違犯者個人違規乙次）</p>	<p>（六）不得留長指甲、擦指甲油及戴戒指、項鍊（墜飾不外露）、手鍊等。（違犯者個人違規乙次）</p>	<p>建議增列「因本校學生未來工作場域之病房、開刀房、醫美、養護中心等多有無菌之要求，且未來服務對象多為嬰幼兒、老人、病人，工作期間接觸服務對象時，身上大多不得配戴飾品，以免不慎刮傷服務對象、甚或掉落病人體內、嬰幼兒誤食或影響醫療儀器等，故本校學生在校期間」使學生明確知悉相關要求之原因</p>
<p>（十）制（便）服穿著規範：…</p> <p>3. 便服部份：穿著便服以穿著便服以整齊…短褲（膝蓋中央向上至短褲下沿之距離不得多於15公分）…</p> <p>4. 餘服裝穿著注意事項如附錄。</p>	<p>（十）制（便）服穿著規範：…</p> <p>3. 便服部份：穿著便服以穿著便服以整齊…短褲（褲長不得低於膝蓋上方十公分）…</p>	<p>1. 原字義（褲長不得低於膝蓋上方十公分）使人誤以為庫長下沿須高於膝蓋上方10公分以上，為使字義明確，建議將文字修訂為「膝蓋中央向上至短褲下沿之距離不得多於15公分」。</p> <p>2. 將新生訓練中對於學生之服裝穿著要求納入本辦法之附錄。</p>
<p>（十一）每學期分為1-8週、10-17週2個週期累計，凡當週生活常規優良和違規相抵後，違規次數達4次(含)以上之班級，取消該班次一週期之便服日(1-8週違規達4次之班級取消其10-17週之便服日，10-17週違規達4次之班級取消其次一學期1-8週便服日)，並請導師重新律定該班每周服裝穿著方式。</p>		<p>考量目前執行現況(多數學生均只購買一套制服，而各班導師獲悉該班取消便服日後考量學生穿著衛生及家長之反應，均將該班原便服日改為體育服)、原第三項第1款第5目難以執行，故建議增列本款並刪除原第1款第5目。</p>
<p>（十二）每學期分為1-8週、</p>		<p>新增本條文以鼓勵同學爭取</p>

10-17 週 2 個週期累計，凡該週期無違規狀況之班級，全班給予優良乙次以資獎勵。		優良表現。
第三條 要求項目與標準 四、生活行為方面，校規(易犯常規)及本辦法無特別規定者，均應符合內政部「國民禮儀範例」之要求。		新增本條文以使本校學生明瞭、熟悉我國固有禮俗暨現代社會生活狀況。
第五條 獎懲及輔導：	第五條 獎懲辦法：	新增「及輔導」並刪除「辦法」兩字，以使條文內容更加明確。
第五條 二、個人優良及違規之獎懲依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。	二、個人違規每四週統計 1 次(1-4 週、5-8 週、10-13 週、14-17 週)違規累計 3 次，記警告乙次；四週結算後不累計，優良 2 次記嘉獎乙次(採學期累計)。	本辦法係〈學生生活常規競賽實施辦法〉，學生行政獎懲宜回歸本校學生獎懲辦法，故將涉及學生獎懲之文字另納入本校學生獎懲辦法。
第五條 三、班級導師應針對經常性違規同學加強輔導教育，並知會家長後續輔導措施。		第五條第三項新增「班級導師應針對經常性違規同學加強輔導教育，並知會家長後續輔導措施。」文字以顯示本辦法係以教育及輔導為主要目的。
第六條 四、愛校服務無故未到者依本校學生獎懲辦法相關規定辦理。	第六條 四、校服務無故未到者一律記小過乙次。	第六條第四項刪除「一律記小過乙次」新增「依本校學生獎懲辦法相關規定辦理」文字，以將學生行政獎懲回歸本校學生獎懲辦法辦理。
第七條 本辦法經學生事務委員會、行政會議及校務會議通過後實施，修正時亦同。	第七條 本辦法經學生事務委員會通過後，奉 校長核可後公佈實施，修正時亦同。	新增修訂「行政會議及校務會議通過後實施」文字，俾依相關法令之規定同時參考學生、教師、家長等之意見適時檢討修正。
附錄 服裝穿著注意事項		將新生訓練中對於學生之服裝穿著要求納入本辦法之附錄，並經正式程序討論決議後據以執行。

敏惠醫護管理專科學校學生獎懲辦法(草案)

學務處生活輔導組

104.12.03 104 學年度行政會議修正通過

105.03.25 教育部臺教學(二)字第 1050040729 號函核備

第一條 為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依「專科學校法」第 41 條、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「因應司法院釋字第六八四號解釋，專科以上學校處理學生事務參考原則」訂定「敏惠醫護管理專科學校學生獎懲辦法」。

第二條 本校學生個人之獎懲，除有特別規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

- 一、獎勵：嘉獎、小功、大功、特別獎勵（獎品、獎金、獎狀表揚）。
- 二、懲罰：導正教育(輔導、講習與服務、賠償)、警告、小過、大過、定期留校察看、留校察看到畢業、勒令休學、勒令退學、開除學籍。

第四條 有下列各款情形之一者，予以嘉獎以上獎勵：

- 一、服務公勤、工作努力，有表現良好者。
- 二、參加校內外各種競賽，成績優良者。
- 三、禮節週到，服裝儀容經常保持整潔者。
- 四、拾金（物）不昧，誠實可風者。
- 五、敬老扶幼，有具體優良事蹟者。
- 六、愛護公物有具體事實者。
- 七、個人符合本校學生生活常規競賽實施辦法之優良項目，且學期內優良登記累計 2 次者。
- 八、熱心參加課外活動有優良表現者。
- 九、住宿生或賃居生內務整潔者。
- 十、同學間能互助合作足為同學模範者。
- 十一、檢舉弊害經查明屬實者。
- 十二、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十三、協助同學向上有具體事實者。
- 十四、作業書寫認真優良者。
- 十五、擔任各科小老師，認真負責者。
- 十六、擔任各級幹部，負責、盡職，表現良好者。
- 十七、符合各科實習規定，表現良好者。

十八、其他良好事蹟經師長舉薦，應予記嘉獎者。

第五條 有下列各款情形之一者，予以記小功以上獎勵：

- 一、服務公勤，熱心公益，表現優異者。
- 二、熱心助人扶助同學，表現優異且有具體事蹟者。
- 三、擔任各級幹部，負責盡職表現優異者。
- 四、見義勇為，有具體優良事蹟者。
- 五、代表學校參加校外活動或競賽，表現優異，增進校譽者。
- 六、校外生活行為表現優異，有具體事實者。
- 七、熱心公益事業，能增進團體利益者。
- 八、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 九、檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- 十、拾物(金)不昧，其行為堪為表率者。
- 十一、其他優異事蹟經師長舉薦，應予記小功者。

第六條 有下列各款情形之一者，予以記大功以上獎勵：

- 一、有傑出表現，有益學校或社會，具有優異事蹟者。
- 二、特殊優良事蹟，堪為全校學生模範者。
- 三、在校期間，創造發明或發表有價值之學術論文有益於學校或社會者。
- 四、有特殊的義勇行為，並獲得政府機關之優良表揚者。
- 五、代表學校參加全國性之競賽，獲得冠軍或成績特優，增進校譽者。
- 六、拾金(物)不昧，有重大價值，經政府機關表揚者。
- 七、其他特別優異事蹟經師長舉薦，經提報學生獎懲委員會議決議者。

第七條 有下列各款情形之一者，予以警告以上處分：

- 一、無故缺席不參加導師或其他師長晤談者。
- 二、拒絕接受導正教育者。
- 三、無故圖免公勤，損害公益，情節輕微者。
- 四、擔任幹部，不負責盡職，影響他人或團體，情節輕微者。
- 五、未能按時繳交各項表件資料，致影響工作進度。
- 六、言行不檢、口出穢言、舉止無禮，有失學生儀態者。
- 七、上課時或在公共場所擾亂公共秩序者。
- 八、不愛惜公物或浪費水電，情節輕微者。

九、騎乘自行車未戴安全帽者。

十、違反智慧財產權或教育部及本校網路使用規範，合於下列各項之一者：

(一)在網路上發表未經管理單位核准之資料者。

(二)盜用帳號或使用虛假帳號，以窺視他人之電子郵件或檔案者。

(三)未經作者同意，超出合理使用範圍，將其著作下載、拷貝、上傳、轉載於公開之網站者。

(四)使用校園網路散佈不實之資訊、電腦病毒、傳送具威脅性或恐嚇資訊及讓他人電腦無法運作者。

十一、隨地吐痰、丟棄髒物、廢紙、果皮、瓶罐，破壞校園環境衛生者。

十二、遺失識別證或識別帶者。

十三、在教室內私接電源（線）使用 3C 產品或不守秩序者。

十四、各種車輛不依規定行駛或任意停放者。

十五、對同學施以無禮行為或態度輕浮隨便經師長糾正不聽規勸者。

十六、住宿生未登記留宿私自留宿者、或未經核准擅自帶通車生進入宿舍者。

十七、違反各科實習規定，情節輕微者。

十八、違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節輕微者。

十九、個人符合本校學生生活常規競賽實施辦法之違規項目，且學期每四週（1-4 週、5-8 週、10-13 週、14-17 週，四週結算後不累計）違規累計 3 次者。

二十、參加公眾服務或團體活動，未經報備離去者。

廿一、上課時影響他人上課，妨礙他人學習權，經提醒後仍不知改正者。

廿二、愛校服務無故未到者。

廿三、不遵守請假規則者（未依本校學生請假規定辦理），經勸導後而未改善者。

廿四、製造環境髒亂或違反環保規定，情節輕微者。

廿五、教室內務混亂經屢勸不聽者。

廿六、無故逾期請假者。

廿七、無故遺失學生請假本者

廿八、占用本校停車場內師長停車位者。

廿九、經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。

第八條 有下列各款情形之一者，予以記小過以上處分：

- 一、無故未參加重要集會者。
- 二、欺騙師長或對師長不敬者。
- 三、欺侮同學或惡意攻訐者或挑撥離間、惹事生非，製造糾紛者。
- 四、破壞公物，情形輕微者。
- 五、擅自毀損學校之佈告、公文者或其他公用表冊文件者。
- 六、無故圖免公勤，損害公益，情節嚴重者。
- 七、對家長有不誠實或欺騙之言行者。
- 八、攜帶或閱讀不良書刊、圖片者。
- 九、冒用他人證件(識別證帶)或私自將證件(識別證帶)借予他人使用者。
- 十、擾亂團體秩序、且不聽勸導，有足以影響他人事實者。
- 十一、駕駛汽車、騎乘機車、自行車或徒步違反交通法規者。
- 十二、違反試場規定情節輕微者。
- 十三、未經他人同意，擅自取、用他人財物，情節輕微者。
- 十四、未完成請假手續私自離校者。
- 十五、無故不接受班級幹部、學生自治幹部(含糾察、宿舍幹部)秩序要求規勸、指揮，言行態度傲慢。
- 十六、攜帶違禁物品到校者。
- 十七、上課時間使用 3C 產品，致使影響上課秩序，干擾教學正常進行者。
- 十八、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性猥褻、性霸凌或跟蹤騷擾行為，且情節輕微，經獎懲委員會決議。
- 十九、有吸煙(含電子菸)、吃檳榔、飲酒之行為者。
- 二十、違反智慧財產權或教育部及本校網路使用規範，合於下列各項之一者：
 - (一)在校內推銷、販賣盜版唱片、光碟、影帶、書刊等違反著作權法或仿冒物品者。
 - (二)在校內以違反法令之方式，侵害他人之智慧財產權者。
 - (三)建立色情暴力網站、惡意入侵電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈危及電腦主機安全、干擾他人電磁紀錄者。
 - (四)篡改學校各單位網頁，入侵他人所屬電腦、伺服器，從事破壞、修改、竊取、擅自瀏覽他人文件檔案等相關資訊者。
 - (五)以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)散佈詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。

廿一、以言語、文字、圖畫、影像等方式對教職員工、同學及其他社會成員散播不實言論或侮辱、譏謗、恐嚇、要脅他人或侵害他人名譽，危及他人權益或有損校譽，情節輕微者。

廿二、擅自帶校外人士進入校園。

廿三、五專一、二、三年級自習課未在教室或上課期間於校園內閒逛、購物者。

廿四、下課時間玩橋藝（棋藝）者。

廿五、非住宿生進入宿舍者。

廿六、放學後無故逗留教室者或通車生門禁管制後仍無故在校區逗留者。

廿七、違反第七條各項所列之情形，經警告處分後再犯者。

廿八、同學之間相互鬥毆、打架滋事，在場助陣或圍觀者。

廿九、違反各科實習規定，情節嚴重者。

三十、違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節嚴重者。

卅一、欺騙同學或朋友，以致其權益受損者。

卅二、擾亂團體作息致影響同學正常作息或學習權，情節輕微者。

卅三、蓄意破壞團體整潔與紀律，經老師建議者。

卅四、冒用或偽造同學、家長、師長文書印章、簽名之初犯者。

卅五、擅自塗改老師已核章文件之初犯者。

卅六、擔任班級幹部，未盡職責導致影響團體權益，情節重大者。

卅七、以非正當方式進出學校（除大門、東側門開放時間）者。

卅八、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節較輕者。

卅九、不遵守請假規則，情節較重者。

四十、違反著作權法，侵害他人智慧財產權經舉發。

卅一、有侵占或毀損他人財物行為者。

卅二、未依規定使用行動載具具照相、錄音與錄影(未尊重他人隱私，任意拍攝、上傳或散播檔案、下載分享交換限制級圖片與影音等違法行為)。

卅三、經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。

第九條 有下列各款情形之一者，予以記大過以上處分：

一、行為不檢(含性騷擾)而影響校園安全或校譽者。

二、蓄意破壞公物，情節重大者。

- 三、偽造或塗改文書及有效證件者。
- 四、飲酒滋事或賭博之行為者。
- 五、行為粗暴、打架鬥毆，聚眾叫囂、威脅、擾亂學校正常教學或製造噪音影響校園安寧，不聽師長規勸者。
- 六、蓄意擾亂學校行政作業，妨害公眾校(勤)務執行者。
- 七、惡意批評或侮辱師長者。
- 八、參加校內、校外考試舞弊，經查屬實者。
- 九、參加校外未經核准之非法集會，經司法(警察)機關認定確定，惟情節輕微，有損校譽者。
- 十、翻越校園周邊圍牆進出校園者。
- 十一、舉辦校內相關活動，致影響校園公共安寧、公共衛生或限制他人權利自由，情節嚴重者。
- 十二、建立色情或暴力網站，或利用網路從事非法行為致影響他人名譽者。
- 十三、擅自發表不實言論，危及他人權益或有損校譽，情節嚴重者。
- 十四、未經他人同意，擅自進入他班教室(含寢室)取、用他人財物，經查屬實者。
- 十五、在校園從事直銷行為，經勸導無效，或從事非法直銷行為，經查屬實者。
- 十六、男(女)同學進入女(男)生宿舍，經查屬實者。
- 十七、擅自留宿非住宿生或帶校外人士進入宿舍者。
- 十八、違反第八條各項所列之情形，經小過處分後再犯或情節嚴重者。
- 十九、在生活區及教學區吸煙(含電子菸)者。(室內空間及有意外安全疑慮)。
- 二十、上課中(含自修課)玩橋藝(棋藝)者。
- 廿一、攜帶毒品、刀械、可燃性液體等危險物品，足以妨害公共安全者。
- 廿二、嚴重違反各科實習規定，情節重大者。
- 廿三、嚴重違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節重大者。
- 廿四、擾亂團體作息致影響同學正常作息或學習權，情節嚴重者。
- 廿五、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)，經獎懲委員會決議者。
- 廿六、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌或跟蹤騷擾行為，情節重大，經獎懲委員會決議者。
- 廿七、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重

廿八、毆打同學或集體械鬥，未涉及刑事，且民事和解後，情節輕微者。

廿九、經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。

第十條 有下列各款情形之一者，予以留校察看。留校察看以一年為限（自公告期滿之次日起算，滿一年後，撤銷得由導師考核後，提出申請，並經獎懲委員會同意撤銷之，另撤銷同時改記兩大過之行政處份。），情節較嚴重者，經獎懲委員會決議，得延長留察一至數年：

一、違反第九條各項所列之情形，情節重大但深知悔改者。

二、有偷竊行為經查屬實者。

三、積滿三大過但頗有悔意經學生獎懲委員會議決議留校查看者。

四、建立商業網站從事非法商業行為致影響校譽者。

五、參加不法幫派組織，經輔導後脫離者。

六、對他人性侵害，經性別平等教育委員會依性別平等教育法規定調查屬實，情節輕微者。

七、其他相當於以上各款情事者。

第十一條 有下列情形之一者，予以勒令休學一學期至一學年之處分，並記兩大過。

一、具有第九條各項情形之一者，其情節較重或經記大過處分後，屢勸不改者。

二、威脅恐嚇師長情節輕微者。

三、妨害風化之行為者。

四、其他相當於以上各款情事者。

第十二條

一、有下列各款情事之一者，應予勒令退學：

（一）功過相抵後，積滿三次大過者。

（二）期末操行成績未達六十分者（含留校察看後再犯者）。

（三）符合本校學則應予退學規定者。

（四）擅自留宿校外人士者。

（五）男（女）同學留宿於女（男）宿舍及其收容者。

（六）毆打師長或持械傷人者。

（七）以強暴脅迫或其他非法方法聚眾叫囂、威脅、擾亂學校正常教學或製造噪音，致破壞學校校園安寧或擾亂社會秩序者。

(八) 參加校外非法組織或活動，經司法(警察)機關認定確定，危及學校、社會之公共安寧、公共衛生或限制他人權利自由者。

(九) 觸犯刑法，經法院判刑確定者。

(十) 擅自帶校外人士進入校園、宿舍，因而致生事端，經查屬實者。

(十一) 製造、販賣、攜帶毒品者或施用累犯者。

(十二) 對他人性侵害，經性別平等教育委員會依性別平等教育法規定調查屬實，情節嚴重者。

(十三) 其他相當於以上各款情事者。

二、有下列各款情事之一者，應開除學籍：

(一) 學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造學歷證明文件等情事者，經查屬實者。

(二) 學生如入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。

第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十四條 合於下列規定情事之一者，應予其他獎勵（獎狀、獎金、禮券等）：

一、累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

二、長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。

三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

六、揭發重大不法活動，經查明屬實者。

七、德、智、體、群、美五育總成績特優者。

八、其他良好事蹟經師長舉薦，應予特別獎勵者。

第十五條 學生獎懲依照下列規定辦理：

一、嘉獎、記功、警告、記過由學務主任核定公佈。

二、凡大功或大過以上獎懲應由學生獎懲委員會議通過後，簽請校長核定公佈。

三、凡受小過以上處份或曠課八小時以上者，應以書面通知家長或監護人。

四、懲處前須給與學生陳述與申辯之機會。

五、學生行為之獎懲除依照**本辦法評定外**，並得視動機、目地、態度、手段以及行為影響等情形酌予變更獎懲**等第**。

第十六條 經獎懲委員會議決議「留校察看到畢業」之同學，於留校察看滿一年後，達到下列情形之一者，便減少半年之留校察看處分，爾後採逐學期檢討。

- 一、**學期課業成績達 75 分(含)以上。
- 二、**學期記功累計達小功兩次(含)以上。
- 三、**參加校內、外比賽獲得獎狀者。
- 四、**其他行為足以為全校同學楷模者。

具備上述四個條件之一者，經導師及輔導教官考評合格後，得請導師向獎懲委員會提出審議。

第十七條 學生獎懲依照下列規定計算之：

- 一、獎勵：**(一) 嘉獎三次等於小功乙次。
(二) 小功三次等於大功乙次。

二、懲罰：

(一) 導正教育

- 1、輔導：學生行為不當，情節較輕者，由師長或有關單位人員予以加強輔導。
- 2、講習與服務：學生行為有待導正者，由相關單位予以講習或愛校服務。
- 3、賠償：破壞公物致使不堪使用者，依規定賠償。

(二) 警告三次等於小過乙次。

(三) 小過三次等於大過乙次。

第十八條 凡學生涉違法情事，均由相關單位處理。

第十九條 休學生復學後，其原有獎懲紀錄仍屬有效。

第二十條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。舉凡記嘉獎、記功、記警告、記過，應先知會導師加強輔導，由學務處負責核定。記大功、記大過，應提學生獎懲委員會議審議通過，並經校長核定通過。

特別獎勵或懲處由學生獎懲委員會決定後，責由學務處報請校長核定辦理。

有關宿舍規定者依本校宿舍輔導辦法行之。

第廿一條 學生在校學業期間，可依改過銷過實施辦法申請銷過。

第廿二條 受獎懲學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起 30 日內，若遭受上開各條款處份有不平之事實，以書面依「學生申訴案件處理實施規定」向學生申

訴評議委員會提起申訴。

第廿三條 本辦法經學生事務委員會及校務會議通過，奉校長核定後發布實施，修正時亦同。

敏惠醫護管理專科學校學生獎懲辦法修正對照表

112.08.09 行政會議討論修正

修正後條文	現行條文	說明
第一條 為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，「專科學校法」第41條、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「因應司法院釋字第六八四號解釋，專科以上學校處理學生事務參考原則」訂定「敏惠醫護管理專科學校學生獎懲辦法」。	為確保學生學習效果，並建立學生行為規範，特依據專科學校法第卅條之規定訂定學生獎懲辦法。	1. 專科學校法第卅條為「1 專科學校學生入學資格規定如下：一、二年制：技術型高級中等學校、綜合型高級中等學校及普通型高級中等學校附設專業群科畢業生，或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但普通型高級中等學校畢業生得入學經教育部核定之科別。二、五年制：國民中學畢業生或具有同等學力，經公開招生並錄取者。2 前項各款同等學力之認定標準，由教育部定之。」顯與學生輔導及獎懲事宜無關。 2. 查教育部目前訂頒與專科學校訂定學生獎懲相關之法規為「專科學校法」第41條、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「因應司法院釋字第六八四號解釋，專科以上學校處理學生事務參考原則」，故將上述法規納入增修內容。
第四條 有下列各款情形之一者，予以嘉獎以上獎勵： ... 七、個人符合本校學生生活常規競賽實施辦法之優良項目，且學期內優良登記累計2次者。 八、熱心參加課外活動有優良表現者。 九、住宿生或賃居生內務整潔者。 十、同學間能互助合作足為	第四條 有下列各款情形之一者，予以嘉獎以上獎勵： ... 七、其他合於記嘉獎事蹟者（須附具體事證）。	1. 增列第七項「個人符合本校學生生活常規競賽實施辦法之優良項目，且學期內優良登記累計2次者。」至第十七項「符合各科實習規定，表現良好者。」等10項，以與本校學生生活常規競賽實施辦法、各科實習規定、學生校外活動等接軌。 2. 將「其他合於記嘉獎事蹟者（須附具體事證）」修訂為

<p>同學模範者。</p> <p>十一、檢舉弊害經查明屬實者。</p> <p>十二、運動比賽時能表現體育道德者。</p> <p>十三、協助同學向上有具體事實者。</p> <p>十四、作業書寫認真優良者。</p> <p>十五、擔任各科小老師，認真負責者。</p> <p>十六、擔任各級幹部，負責、盡職，表現良好者。</p> <p>十七、符合各科實習規定，表現良好者。</p> <p>十八、其他良好事蹟經師長舉薦，應予記嘉獎者。</p>		<p>「其他良好事蹟經師長舉薦，應予記嘉獎者。」以使獎勵之處理程序更為具體明確。</p>
<p>第五條 有下列各款情形之一者，予以記小功以上獎勵： ...</p> <p>二、熱心助人扶助同學，表現優異且有具體事蹟者。 ...</p> <p>六、校外生活行為表現優異，有具體事實者。</p> <p>七、熱心公益事業，能增進團體利益者。</p> <p>八、見義勇為，增進團體或同學權益者。</p> <p>九、檢舉重大弊害，經查明屬實者。</p> <p>十、拾物(金)不昧，其行為堪為表率者。</p> <p>十一、其他優異事蹟經師長舉薦，應予記小功者。</p>	<p>第五條 有下列各款情形之一者，予以記小功以上獎勵： ...</p> <p>二、熱心助人扶助同學，有具體事蹟者。 ...</p> <p>六、其他合於記小功事蹟者(須附具體事證)。</p>	<p>1. 將第五條第二項「熱心助人扶助同學，有具體事蹟者。」增修訂為「熱心助人扶助同學，表現優異且有具體事蹟者。」以使獎懲之要件更為明確。</p> <p>2. 新增「校外生活行為表現優異，有具體事實者。」等五項小功獎勵之要件。</p> <p>3. 將「其他合於記小功事蹟者(須附具體事證)」修訂為「其他優異事蹟經師長舉薦，應予記小功者。」以使獎勵之處理程序更為具體明確。</p>
<p>第六條 有下列各款情形之一者，予以記大功以上獎勵： ...</p> <p>七、其他特別優異事蹟經師長舉薦，經提報學生獎懲委員會會議決議者。</p>	<p>第六條 有下列各款情形之一者，予以記大功以上獎勵： ...</p> <p>七、其他合於記大功事蹟，經提報學生獎懲委員會會議決議者。</p>	<p>將第六條第七項「其他合於記大功事蹟，經提報學生獎懲委員會會議決議者。」修訂為「其他特別優異事蹟經師長舉薦，經提報學生獎懲委員會會議決議者。」以使獎懲之要件及其處理程序具體明確，並為可預見及理解。</p>
<p>第七條 有下列各款情形之一者，予以警告以上處分： ...</p>	<p>第七條 有下列各款情形之一者，予以警告以上處分： ...</p>	<p>1. 將第七條第四項「擔任幹部，怠忽職守情節輕微者。」修訂為「擔任幹部，不負責</p>

<p>四、擔任幹部，不負責盡職，影響他人或團體，情節輕微者。</p> <p>...</p> <p>十七、違反各科實習規定，情節輕微者。</p> <p>十八、違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節輕微者。</p> <p>十九、個人符合本校學生生活常規競賽實施辦法之違規項目，且學期每四週（1-4週、5-8週、10-13週、14-17週，四週結算後不累計）違規累計3次者。</p> <p>二十、參加公眾服務或團體活動，未經報備離去者。</p> <p>廿一、上課時影響他人上課，妨礙他人學習權，經提醒後仍不知改正者。</p> <p>廿二、愛校服務無故未到者。</p> <p>廿三、不遵守請假規則者（未依本校學生請假規定辦理），經勸導後而未改善者。</p> <p>廿四、製造環境髒亂或違反環保規定，情節輕微者。</p> <p>廿五、教室內務混亂經屢勸不聽者。</p> <p>廿六、無故逾期請假者。</p> <p>廿七、無故遺失學生請假本者。</p> <p>廿八、占用本校停車場內師長停車位者。</p> <p>廿九、經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。</p>	<p>四、擔任幹部，怠忽職守情節輕微者。</p> <p>...</p> <p>十七、其他相當於以上各款情事者。</p>	<p>盡職，影響他人或團體，情節輕微者。」以使獎懲之要件更具體明確，並為可預見及理解。</p> <p>2. 另新增「嚴重違反各科實習規定，情節輕微者。」、「嚴重違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節輕微者。」等11項，以與各科實習規定、圖書館館藏辦法、學生生活常規競賽實施辦法及本校現況接軌。</p> <p>3. 將「其他相當於以上各款情事者」修訂為「經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。」以使獎懲之種類、要件及其處理程序具體明確，並為可預見及理解。</p>
<p>第八條 有下列各款情形之一者，予以記小過以上處分：</p> <p>...</p> <p>十八、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性猥褻、性霸凌或跟蹤騷擾行為，且情節輕微，經獎懲委員會決議。</p> <p>...</p>	<p>第八條 有下列各款情形之一者，予以記小過以上處分：</p> <p>...</p> <p>十八、對教職員工、同學及其他社會成員性騷擾、猥褻或性霸凌，情節輕微經性別平等委員會調查屬實，合於本條之處分範圍，並提請處分者。</p>	<p>1. 將第八條第十八項「對教職員工、同學及其他社會成員性騷擾、猥褻或性霸凌，情節輕微經性別平等委員會調查屬實，合於本條之處分範圍，並提請處分者。」修訂為「經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性猥褻、性霸凌或跟蹤騷擾</p>

<p>廿一、以言語、文字、圖畫、影像等方式對教職員工、同學及其他社會成員散播不實言論或侮辱、誣謗、恐嚇、要脅他人或侵害他人名譽，危及他人權益或有損校譽，情節輕微者。</p> <p>...</p> <p>廿九、違反各科實習規定，情節嚴重者。</p> <p>三十、違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節嚴重者。</p> <p>卅一、欺騙同學或朋友，以致其權益受損者。</p> <p>卅二、擾亂團體作息致影響同學正常作息或學習權，情節輕微者。</p> <p>卅三、蓄意破壞團體整潔與紀律，經老師建議者。</p> <p>卅四、冒用或偽造同學、家長、師長文書印章、簽名之初犯者。</p> <p>卅五、擅自塗改老師已核章文件之初犯者。</p> <p>卅六、擔任班級幹部，未盡職責導致影響團體權益，情節重大者。</p> <p>卅七、以非正當方式進出學校（除大門、東側門開放時間）者。</p> <p>卅八、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節較輕者。</p> <p>卅九、不遵守請假規則，情節較重者。</p> <p>四十、違反著作權法，侵害他人智慧財產權經舉發。</p> <p>卅一、有侵占或毀損他人財物行為者。</p> <p>卅二、未依規定使用行動載具具照相、錄音與錄影(未尊重他人隱私，任意拍攝、上傳或散播檔案、下載分享交換限制級圖片與影音等違法行為)。</p> <p>卅三、經師長舉報有相當於</p>	<p>...</p> <p>二十一、以言語、文字、圖畫、影像等方式對教職員工、同學及其他社會成員散播不實言論或侮辱、誣謗、恐嚇、要脅他人或破壞他人名譽，危及他人權益或有損校譽，情節輕微者。</p> <p>...</p> <p>二十九、其他相當於以上各款情事者。</p>	<p>行為，且情節輕微，經獎懲委員會決議。」以使獎懲之種類、要件及其處理程序具體明確，並為可預見及理解。</p> <p>2. 因「侵害」法律上指侵及他人的權利而生損害的結果，較「破壞」(意指損毀、傷害)更為明確；故將第八條第廿一項「以言語、文字、圖畫、影像等方式對教職員工、同學及其他社會成員散播不實言論或侮辱、誣謗、恐嚇、要脅他人或破壞他人名譽，危及他人權益或有損校譽，情節輕微者。」修訂為「以言語、文字、圖畫、影像等方式對教職員工、同學及其他社會成員散播不實言論或侮辱、誣謗、恐嚇、要脅他人或侵害他人名譽，危及他人權益或有損校譽，情節輕微者。」以使文字表達更加明確。</p> <p>3. 另新增「嚴重違反各科實習規定，情節重大者。」、「嚴重違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節重大者。」等七項，以與各科實習規定、圖書館館藏辦法、性別平等教育、霸凌防制教育及本校現況接軌。</p> <p>4. 將「其他相當於以上各款情事者」修訂為「經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。」以使獎懲之種類、要件及其處理程序具體明確，並為可預見及理解。</p>
--	---	--

<p>上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。</p>		
<p>第九條 有下列各款情形之一者，予以記大過以上處分： ...</p> <p>廿一、攜帶毒品、刀械、可燃性液體等危險物品，足以妨害公共安全者。</p> <p>廿二、嚴重違反各科實習規定，情節重大者。</p> <p>廿三、嚴重違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節重大者。</p> <p>廿四、擾亂團體作息致影響同學正常作息或學習權，情節嚴重者。</p> <p>廿五、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)，經獎懲委員會決議者。</p> <p>廿六、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌或跟蹤騷擾行為，情節重大，經獎懲委員會決議者。</p> <p>廿七、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重</p> <p>廿八、毆打同學或集體械鬥，未涉及刑事，且民事和解後，情節輕微者。</p> <p>廿九、經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。</p>	<p>第九條 有下列各款情形之一者，予以記大過以上處分： ...</p> <p>二十一、攜帶危險物品到校者。</p> <p>二十二、其他相當於以上各款情事者。</p>	<p>1. 將「攜帶危險物品到校者」修訂為「攜帶毒品、刀械、可燃性液體等危險物品，足以妨害公共安全者。」以使獎懲之種類、要件及其處理程序具體明確，並為可預見及理解。。</p> <p>2. 另新增「嚴重違反各科實習規定，情節重大者。」、「嚴重違反本校圖書館館藏資源使用辦法，情節重大者。」等七項，以各科實習規定、圖書館館藏辦法、性別平等教育、霸凌防制教育及本校現況接軌。</p> <p>3. 將「其他相當於以上各款情事者」修訂為「經師長舉報有相當於上述各款之其他不良情事，送獎懲委員會決議有懲戒之必要者。」以使獎懲之種類、要件及其處理程序具體明確，並為可預見及理解。。</p>
<p>第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決</p>		<p>新增學生違規情節重大之處置程序。</p>

<p>後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。</p>		
<p>第十四條 合於下列規定情事之一者，應予其他獎勵（獎狀、獎金、禮券等）：</p> <p>一、累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。</p> <p>二、長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。</p> <p>三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。</p> <p>四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。</p> <p>五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。</p> <p>六、揭發重大不法活動，經查明屬實者。</p> <p>七、德、智、體、群、美五育總成績特優者。</p> <p>八、其他良好事蹟經師長舉薦，應予特別獎勵者。</p>		<p>新增合於特別獎勵之情事。</p>
<p>第十五條 學生獎懲依照下列規定辦理：</p> <p>...</p> <p>五、學生行為之獎懲除依照本辦法評定外，並得視動機、目地、態度、手段以及行為影響等情形酌予變更獎懲等第。</p>	<p>第十三條 學生獎懲依照下列規定辦理：</p> <p>...</p> <p>五、學生行為之獎懲除依照上列規定評議外，並得視動機、目地、態度、手段以及行為影響等情形酌予變更獎懲。</p>	<p>將第十五條第五項文字內容修訂，以使文字表達更加明確及精準。</p>
<p>第二十條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。舉凡記嘉獎、記功、記警告、記過，應先知會導師加強輔導，由學務處負責核定。記大功、記大過，應提學生獎懲委員會議審議通過，並經校長核定通過。</p> <p>特別獎勵或懲處由學生獎懲委員會決定後，責由學務處報請校長核定辦理。</p> <p>有關宿舍規定者依本校宿舍輔導辦法行之。</p>	<p>第十八條 有關宿舍規定者依本校宿舍輔導辦法行之。</p>	<p>增列「全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。舉凡記嘉獎、記功、記警告、記過，應先知會導師加強輔導，由學務處負責核定。記大功、記大過，應提學生獎懲委員會議審議通過，並經校長核定通過。」及「特別獎勵或懲處由學生獎懲委員會決定後，責由學務處報請校長核定辦理。」以明確律定辦理學生獎懲及特別獎懲之行政程序。</p>

<p>第廿二條 受獎懲學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起 30 日內，若遭受上開各條款處份有不平之事實，以書面依「學生申訴案件處理實施規定」向學生申訴評議委員會提起申訴。</p>		<p>依教育部「學校訂定教師輔導與管教辦法注意事項」第卅三條律定新增該段文字，以提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。</p>
<p>第廿三條 本辦法經學生事務委員會及校務會議通過，奉校長核定後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>第二十一條 本辦法除因修改條文有改變學生身分之虞，須經學生事務委員會及校務會議通過外，其餘修改之條文經學生事務委員會及行政會議通過，奉校長核定後施行，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>依教育部「學校訂定教師輔導與管教辦法注意事項」第二條第三項「教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。」辦理</p>

敏惠醫護管理專科學校周詠棠先生紀念助學金補助要點

112.08.09 112 學年度第 1 次行政會議修訂

一、主旨：

敏惠醫護管理專科學校（以下簡稱：本校）為鼓勵清寒學子努力向學，以培植社會棟樑，特設立「周詠棠先生紀念助學金」（以下簡稱：本助學金），並訂定「周詠棠先生紀念助學金補助要點」（以下簡稱：本要點）。

二、申請及審核程序：

本助學金於每學期開學時開始受理申請，經由推薦教師及護理科主任推薦，學生事務處課外活動指導組進行初審，經「周詠棠先生紀念助學金審查委員會」進行審核、評估後，由學生事務處課外活動指導組公告得獎者名單並通知得獎者接受助學。

三、申請資格辦法：

（一）申請對象：

- 1.目前就讀本校完成註冊程序之護理科學生，合於下列規定並檢具證明文件者。
- 2.本助學金，每學期提供 10 個名額為原則，但如前學期符合資格者未達 10 名，學校應依前學期剩餘之助學金，調整增加當學期之助學名額。

（二）申請者成績之審核標準如下：

- 1.學科平均成績 70 分以上或班排 50% 以前。
- 2.操行成績 80 分以上且無任何記大過之紀錄。

（三）申請者應檢具之證明文件，若文件沒有齊全，不予受理。

- 1.填具「周詠棠先生紀念助學金申請書」乙份（資料填寫不完整不予受理）。
- 2.前一學期成績單及獎懲記錄正本乙份（學期成績單上須有各科分數及學期總平均;新生免附證明）。
- 3.低收入戶證明、中低收入戶證明、師長證明或清寒證明正本乙份。
- 4.學生本人可使用郵局或銀行存簿封面影本（含帳號及戶名）及學生印章。

四、審核標準及程序：

（一）審查委員會組成：由學生事務處主任擔任主任委員，護理科主任、會計室主任、出納組組長、課外活動指導組組長為當然委員，另由教師、職員中各遴選代表一人為選任委員。當然委員之任期隨職務之任期，選任委員之任期一年，連選得連任之。

（二）審核標準：依學業成績 60%，家庭狀況 40%，於審查委員會進行書面資料審查，審查結果由課外活動指導組公告並通知獲獎助之學生。

五、助學金額：每學期由學校協助核撥每位同學新台幣 10,000 元。

六、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

周詠棠先生紀念助學金申請書

學生姓名		推薦教師				科 別		護理 科																																
						班 級		五專部 年 班																																
學 號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	民國 年 月 日																																			
				填表日期	民國 年 月 日																																			
聯絡資料	住址： 電話：																																							
	主要聯絡人： 關係： 電話：																																							
申請要件	<input type="checkbox"/> 前學期未曾受大過以上處分 <input type="checkbox"/> 戶籍登記為中華民國國民（或僑生身分者）																																							
經濟狀況	家裡主要經濟來源： <input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其它親戚 <input type="checkbox"/> 政府補助款 <input type="checkbox"/> 其它____ 家庭總收入每月約：_____元																																							
家庭現況	<input type="checkbox"/> 低收入戶證明 <input type="checkbox"/> 中低收證明 <input type="checkbox"/> 清寒證明（其他政府單位或師長證明） <input type="checkbox"/> 父母親婚姻正常 <input type="checkbox"/> 父母親分居 <input type="checkbox"/> 父母親離婚 <input type="checkbox"/> 父母親其一亡 <input type="checkbox"/> 父母親皆亡 <input type="checkbox"/> 其它：____ <input type="checkbox"/> 與父母親同住 <input type="checkbox"/> 與父親住 <input type="checkbox"/> 與母親住 <input type="checkbox"/> 未與父母親住 <input type="checkbox"/> 自己住(或自己在外租屋) <input type="checkbox"/> 與祖父母住 <input type="checkbox"/> 與其他親戚同住（_____） 住屋情況： <input type="checkbox"/> 自己的房子（ <input type="checkbox"/> 有貸款 每月_____元 <input type="checkbox"/> 無貸款） <input type="checkbox"/> 租屋每月_____元 <input type="checkbox"/> 借住親戚、朋友房子 <input type="checkbox"/> 其它：_____																																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>親屬稱謂</th> <th>姓名</th> <th>年齡</th> <th>就學/業狀況</th> <th>親屬稱謂</th> <th>姓名</th> <th>年齡</th> <th>就學/業狀況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>									親屬稱謂	姓名	年齡	就學/業狀況	親屬稱謂	姓名	年齡	就學/業狀況																							
親屬稱謂	姓名	年齡	就學/業狀況	親屬稱謂	姓名	年齡	就學/業狀況																																	
政府單位補助情形	<input type="checkbox"/> 低收入戶/每月_____元 <input type="checkbox"/> 中低收老人津貼/每月_____元 <input type="checkbox"/> 殘障津貼/每月_____元 <input type="checkbox"/> 子女教育補助/每月_____元 <input type="checkbox"/> 國民年金/每月_____元 <input type="checkbox"/> 醫療補助/每月_____元 <input type="checkbox"/> 老農津貼/每月_____元 <input type="checkbox"/> 急難救助金/每月_____元 <input type="checkbox"/> 其它補助/每月_____元																																							
其它單位補助情形	<input type="checkbox"/> 家扶中心：每月_____元 <input type="checkbox"/> 慈濟功德會：每月_____元 <input type="checkbox"/> 其它：_____ 慈善會/基金會：每月_____元																																							

學生自述 (簡述申請動機、自我期許、生涯規劃等)	
家庭狀況簡述(請由推薦人填寫)	
注意事項	<p>1. 請同學在規定時間內將申請表填寫後經推薦教師、護理科主任推薦核章後，學生事務處課外活動指導組進行初審，學生事務處課外活動指導組再將通過初審之學生推薦至周詠棠先生紀念助學金審查委員會進行審議。</p> <p>2. 獲得補助學生每一學期均需繳交「生活報告書(檢附前一學期成績單)」。</p> <p>3. 需繳交附件資料：</p> <p><input type="checkbox"/>證明文件(低收、清寒、弱勢家庭等相關資料影本)</p> <p><input type="checkbox"/>前學期獎懲紀錄 <input type="checkbox"/>前學期成績單 <input type="checkbox"/>生活報告書(初審者免繳)</p> <p>4. 複審錄取者應繳交：</p> <p><input type="checkbox"/>金融帳戶封面影本 <input type="checkbox"/>學生印章</p>
備 註	<p><input type="checkbox"/>申請人所提供資料同意本校及周詠棠先生紀念助學金捐助單位使用於本申請案並保管之</p> <p style="text-align: right;">申請人：</p>

推薦教師	護理科主任	課外活動組	學務主任

周詠棠先生紀念助學金申請書（附件）

金融帳戶封面影本
（建議帳戶為彰化銀行）