

九十九年度私立技專校院整體發展獎補助經費支用計畫書
(修訂版)

學校 <small>請加蓋學校關圖</small>	慈惠醫護管理專科學校		校長簽章	
填表單位	總務處	主管簽章 填表單位		填表日期 99年2月26日

聯絡人

姓名： 陳政雄 單位及職稱： 總務處主任

電話： 08-8647367-180 傳 真： 08-8647123

E-mail： danielx.chen@gmail.com

壹、學校現況

- 一、學校現有資源（請說明師資結構、圖書軟體資源、電腦教學設備等）.....2
- 二、學校發展方向、及執行重點特色（請簡要說明）.....12
- 三、本（99）年度發展重點（請依中長程校務發展計畫列舉重點說明）.....15

貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯

- 一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性（請具體說明）.....19
- 二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性（請具體說明）.....23

參、經費支用原則

- 一、經費分配原則與程序（說明校內獎補助經費分配原則如何產生）.....26
- 二、相關組織會議資料與成員名單
 - （一）專責小組組織辦法、成員名單與相關會議紀錄.....27
 - （二）經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄.....30
 - （三）獎助教師獎勵辦法、相關會議紀錄與出席人員名單.....33

肆、預期成效

- 一、本年度規劃具體措施（詳填附表一至十）
 - （一） 附表一 經費支用內容.....54
 - （二） 附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表.....55
 - （三） 附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表.....56
 - （四） 附表四 資本門經費需求教學儀器設備規格說明書.....59
 - （五） 附表五 資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書.....65
 - （六） 附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書.....66
 - （七） 附表七 資本門經費需求教學研究及學生事務與輔導相關設備規格說明書.....67
 - （八） 附表八 資本門經費需求其它項目規格說明書.....68
 - （九） 附表九 經常門經費需求項目明細表.....69
 - （十） 附表十 經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表..70
- 二、預期實施成效.....71

伍、附件

- 一、慈惠醫護管理專科學校請採購規定與作業流程.....77

壹、學校現況

一、現有資源

(一) 師資結構

1、98 學年度師生比

職級	教授	副教授	助理教授	講師	臨床護理指導 教師	教官	兼任教師
人數	0	3	19	94	14	6	177
學生數	全校 4,420；日間部 3,930						
現有師資數	126.29						
生師比	全校 27.28%；日間部 24.26%						
高階師資比	17.42						

註：基準日為 98 年 10 月 15 日

應有師資數 = 全校加權學生數 / 全校應有生師比

2、近五年生師比

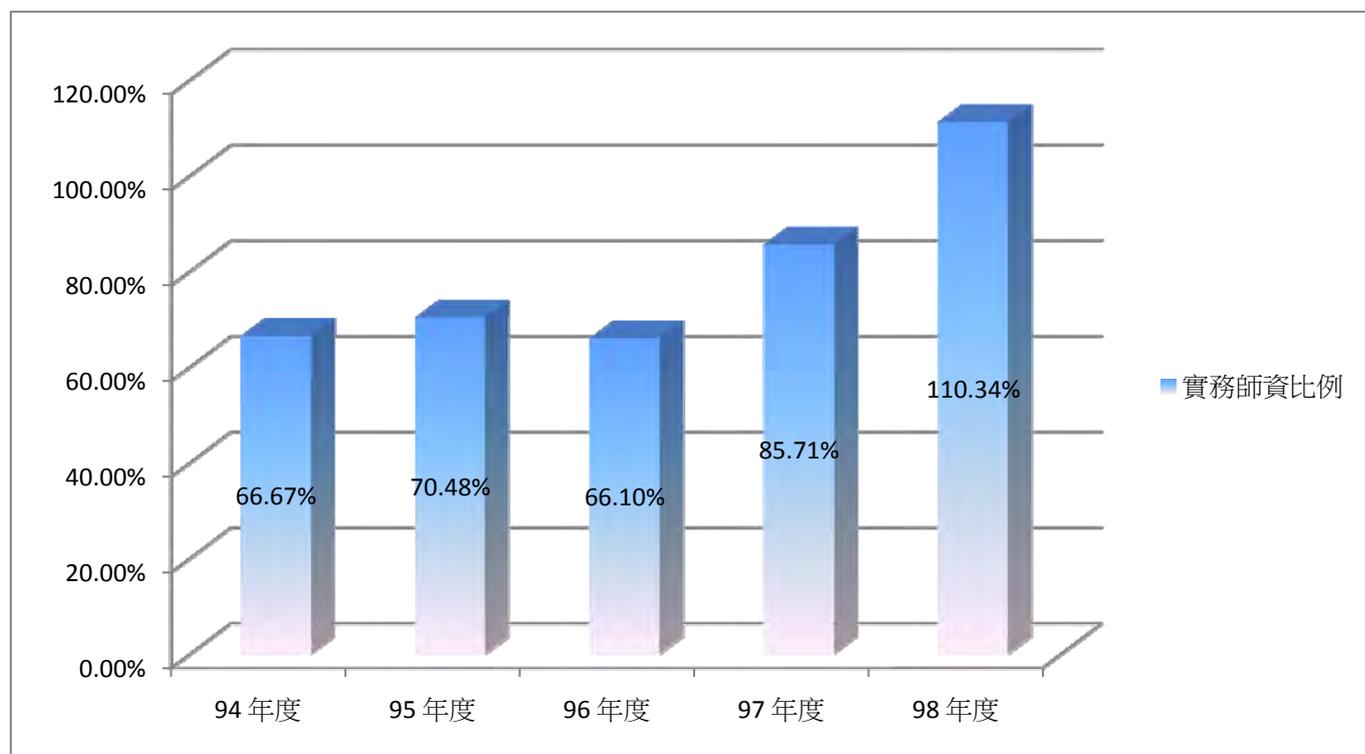
下表顯示近五年學生數與教師數比例；目前學生總數 4,420 名，教師 126.29 名，生師比為為 27.28:1。

學年度	94	95	96	97	98
項目					
日間部	21.82 : 1	21.59 : 1	20.8 : 1	22.35 : 1	24.26 : 1
全校性	28.01 : 1	25.74 : 1	24.6 : 1	25.8 : 1	27.28 : 1
日間部學生	3,364	3,521	3,443	3,565	3,930
全校學生數	4,317	4,199	4,061	4,115	4,420
說明：依各學年度第一學期 10 月 15 日學生數與教師數比例計算。					

3、近五年實務性師資統計

項目 \ 年度	94	95	96	97	98
專業科目講師以上 教師人數(A)	108	105	115	119	116
教師具二年以上實 務經驗(B)	47	22	18	33	49
教師持有乙級(或 相當)以上技術士 證照人(C)	25	52	58	69	79
實務師資比例 【(B+C)/A】	66.67%	70.48%	66.10%	85.71%	110.34%

資料來源：本校歷年學校基本資料表



(二) 圖書軟體資源

1. 圖書館藏

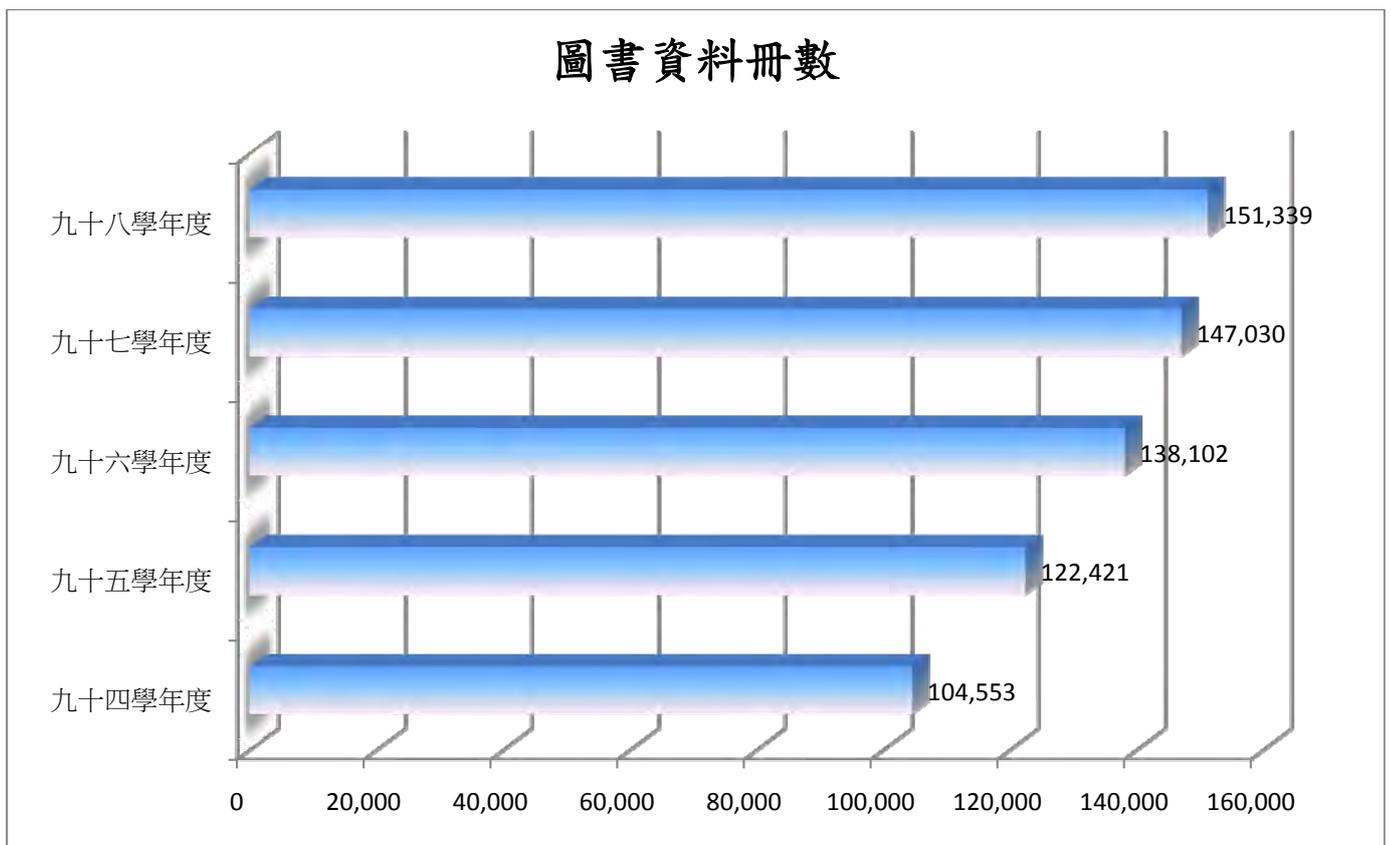
本校圖書館座落於新建圖資大樓，建築外觀典雅、莊重，內部則呈現的樸質、溫馨的風格，開放而自由的空間，動線與層次協調而和諧，讓人與書自然的結合。館內設有書庫區、期刊區、閱覽席位、資料檢索電腦、諮詢服務櫃檯與視聽資料區。目前館藏以教學相關圖書、期刊居多，藏書量超過十二萬筆，中西文期刊已達六百多種，錄影帶、DVD、VCD 等非書媒體三千多件，均採開架式陳列。並配合護理科、幼保科、物治科、應外科、數創科、休管科、美設科、通識教室中心之教學需求，逐步大量提昇相關典藏，奠定良好教學研究輔助基礎。

***圖書館館藏總量統計表-九十八學年度(~98.10.1 統計)**

種類	語文	總數
圖書冊數	中文	108,701
	外文	14,209
	總數	122,910
期刊	中文	854 種 20,843 冊
	外文	148 種 3,360 冊
	電子期刊	6,817 種
	總數	7,819 種 24,203
非書資料	視聽、錄影帶、DVD 等	4,226
	全部總數	151,339

*圖書館圖書資料增長統計表(98.10.1 統計)

學年度	圖書資料冊數
九十四學年度	104,553
九十五學年度	122,421
九十六學年度	138,102
九十七學年度	147,030
九十八學年度	151,339



2.圖書館自動化

 慈惠醫專圖書資訊館 TzuHui Library and Information Center				
網站導覽 回首頁				
圖書館導覽	資料庫查詢	館藏查詢	各項服務	線上Q&A
• 圖書館簡介	• 中文資料庫	• 總館查詢	• 開館時間	• 我要問問題
• 組織編制	• 西文資料庫	• 期刊目錄查詢	• 預約查詢	• 各館員E-mail
• 組織圖	• 試用資料庫	• 期刊目錄查詢	• 借閱查詢	
• 法規查詢及各設備使用規則	• 電子期刊	• 圖書目錄查詢	• 讀者基本資料維護及修改	• 網站導覽及圖書館平面圖
• 圖書館委員會會議紀錄		• 影音資源查詢	• 好書推薦	• 網站導覽
• 館務會議檢視及下載	其他資源	• 影音期刊查詢	• 借借作業	• 圖書館樓層配置圖
• 薦購期刊	• WebPAC查詢			
• 圖書及經費統計	• 網際資源	廠商連結	館際合作	留言板
	• 南區聯盟	• Concert	• 遠距圖書服務	
	• 國家圖書館	• 飛窗傳資訊	• 全國文獻傳遞服務系統	
		• 金珊資訊	• 南區技專聯盟申請卡	
		• 漢珍資訊	• 各式表單	
		• 華藝數位藝術	• 下載申請單	
			• 問題服務	
			• 服務電話	

地址：屏東縣南州鄉三民路367號(東港鎮三西和) 聯絡電話：圖書館館長室 08-8647367 ext 134 圖書館 08-8647367 ext 132 意見信箱：☐ ☐ ☐ ©Copyright TzuHui Library

圖書館線上服務一覽表 (<http://libweb.tzuhui.edu.tw/tzuhui/indexmap.htm>)

(1) 電子資料庫：

本校因學生與老師需求，每年除訂購紙本圖書、期刊、視聽資料外，為了快速有效率的資訊服務，提供校園線上電子資料庫，並主動蒐集免費電子資源連結在網頁上，不定期舉辦教育訓練，提供本校師生使用，97 學年度以 CEPS 的電子全文下載高達 25,241 篇。圖書館亦提供相關的指引手冊和服務，以供應讀者之需求。以 97 年度訂購(98 年度使用)達七種、全國技專共用性電子資料庫共提供 11 種電子資源、CONCERT 全國學術電子資訊資源共享聯盟，亦提供四種電子資源，又本年度高應大承辦南區區域教學資源中心也提供了 World Public Library 電子書資料庫，此資料庫目前共收錄 50 萬本電子書，持續收錄中。

(2) 儀器及設備概況：

本校設有一般教室皆配備有冷氣空調、單槍投影機布幕及麥克風擴音設備，提供學生於課程中使用；學科專業教室 45 間，配合專業課程購置各項專業儀器設備，提供專業教學使用。另為統籌本校一般性教學儀器設備之借用工作特設立教學資源中心，以期有限資源能達到最大的運用，將借用率較高之教學儀器設備如單槍投影機、DVD 放影機、數位相機及攝影機等納入管理，不論在物品借用歸還與維護維修上，均能得到具體成效。

(3) 數位資訊教學設備：

目前為數位資訊多元化之時代，本校亦此將此列為教學目標之一，因此逐年增購數位資訊教室，且因應不同學科之需求而設置，目前設有電腦專業教室 6 間，電腦教室 MOS 認證中心 1 間，多媒體剪輯教室 1 間，數位化學習教室 1 間，數位自學中心 1 間，美容造型數位中心 1 間，多媒體合成音效教室 1 間，電子商務中心 1 間等共 13 間教學教室。另建構校園無線網路系統，使學生在校園任何地方均透進行線上查詢與數位學習，擴展學習的界限。

(4) 實習服務及就業輔導：

本校護理科、幼保科、物理治療科、休閒事業管理科學生均至校外實習。目前合作對象如高雄長庚醫院、義大醫院、彰化基督教醫院、嘉義大林慈濟醫院、國軍高雄總醫院、屏東安泰醫院、屏東安和醫院等多達 20 間醫療院所單位。更安排專業講座，在就業輔導上讓學生學習成長，以提前了解適應未來就業環境，以提升就業競爭力。

(5) 校務行政系統：

1.教學評鑑服務系統與校園入口知識管理平台系統：

為配合教育部辦理專科評鑑作業，本校特成立專科評鑑系統，由各單位下載評鑑報表並上傳評鑑表單。

2.「教師資訊網」及「學生資訊網」：並可於線上即時查詢各班休轉退學生名單及全校各教師學期課表。學生資訊網提供學生線上查詢學期課表、進行加退選作業、社團選課作業、歷年成績查詢、缺課狀態查詢、獎懲查詢及填寫教學評量問卷。教師資訊網主要提供全校專兼任教師輸入學生缺曠課及平時成績、查詢任教班級教學評量分數及學期任教課程查詢。

3.預算/採購/財產/人事/線上簽核管理系統：

本系統主要目的為了改善現時學校整體整合管理系統，藉此縮短流程中各項目的作業時間，以提高各項作業的效率，強化人力資源的調度，並加強內控機制，確保資料的完整性。

(6) 館際合作服務：

本館目前加入館際合作組織共有八種：中國圖書館學會、國家圖書館遠距圖書服務、中華圖書資訊館際合作協會、OCLC 管理成員館、全國技專校院館際合作組織、南區技專校院校際整合聯盟館際合作、CONCERT (全國學術電子資訊資源共享聯盟)、全國文獻傳遞服務系統等。本校館際合作量逐年增加。

(7) 本校新書推薦系統：

本校 97 年度建置以讀者為中心的服務模式，圖書薦購系統除了可讓校內師生在推薦圖書時能依照主題、關鍵字查詢有興趣的圖書，並能藉由查詢過程中了解該圖書相關資訊，藉以進行延伸性的查詢；而在館員工作方面，系統自動比對館藏，可大幅度縮短圖書薦購時程及相關人力支出，另外系統可對讀者類型進行推薦額度管控，讓讀者於推薦時能以更謹慎的態度來推薦圖書，以期達到所購圖書都是讀者所需之境界。

建置 WebMail 界面，提供教職員更方便的使用方式。近年來病毒與垃圾郵件肆虐，本校亦將加強資安設備，如建置閘道式電子郵件防毒、垃圾信件過濾系統、防火牆、防駭反應機制、防色情、不當網站過濾機制、網路即時流量監控等；個人電腦防毒方面，持續提供全校正版防毒軟體，以市面上評比防毒能力較佳之防毒軟體為採購指標。為提供全校教職員生方便使用圖書館所採購之各種電子資源及其它必須在校內使用之服務，本校亦將規劃建置 VPN 系統，使教職員生能更方便的在家中進行研究與學習。

(3) 資通安全：

本校「校園網路使用規範」承襲教育部電子計算機中心相關法令規章如，台灣學術網路使用規範、BBS 站管理使用公約、台灣學術網路管理原則、台灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點之精神，訂定網路侵權、網路入侵、異常流量等處理方式，並制訂網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)。當網路發生超流量(網路流量上限 500mb)情形時，將採取限流措施。

(4) 智慧財產權：

近年因網路資訊發展快速，資訊共享觀念隨之產生，相較之下對智慧財產權的觀念較為薄弱，大專院校學生使用國內學術網路免費又便利，就更容易發生誤觸侵犯智慧財產權的法律問題，因此本校注重智慧財產權，購買正版軟體以符合課程需求；設置校園智財權宣導網頁，並連結至教育部及智慧局宣導專區，更於校內舉辦多次宣導活動及比賽，帶領全校教職員生共同擁有智慧財產權觀念。智慧財產權保護及相關措施，參見本校智慧財產權專區

(http://www.tzuhui.edu.tw/tzuhui/main.php?site_id=22)。

(5) 本校數位出版品服務系統：

本校 97 年度完成後台系統建置，收錄本校學生專題作品。學生專題系統能數位典藏學生實務創作的成果，並透過此系統方便學生參考相關已發表之作品方向，是一種多元化提供學術創作交流的產品。

(6) 學生電子學習檔案 E-Portfolio：

學生電子學習檔案系統訓練學生有系統整理文件及資料，學生資料可完整保留，透過學習檔案的紀錄與資料，可對學習歷程作全面性系統的反省與改進，進而提升學生的升學和就業競爭力。本校 97 學年度圖書資訊館完成教育訓練，目前統計 E-Portfolio 的建置數量已達 1,000 件以上。



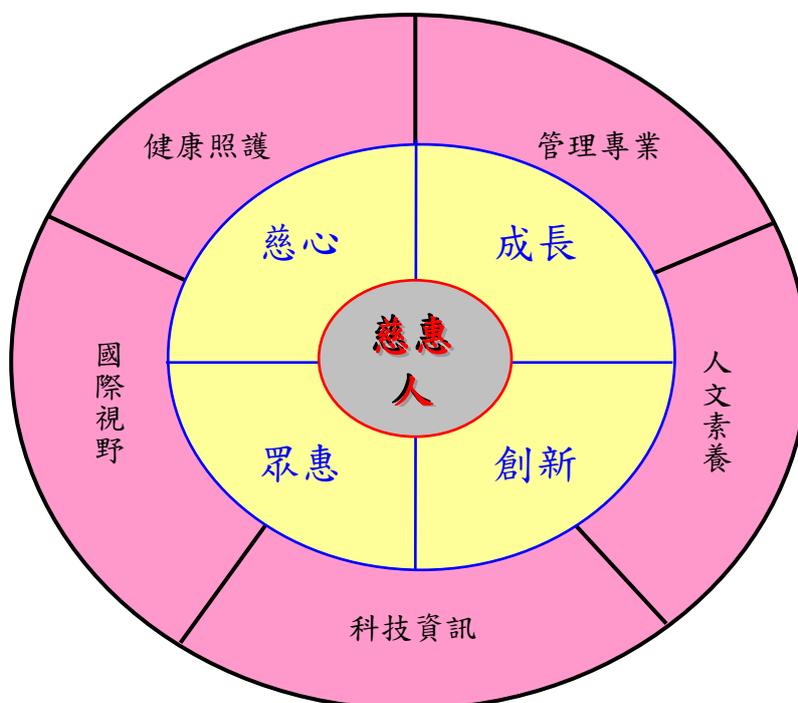
E-class 登入主頁面

二、學校發展方向、及執行重點特色

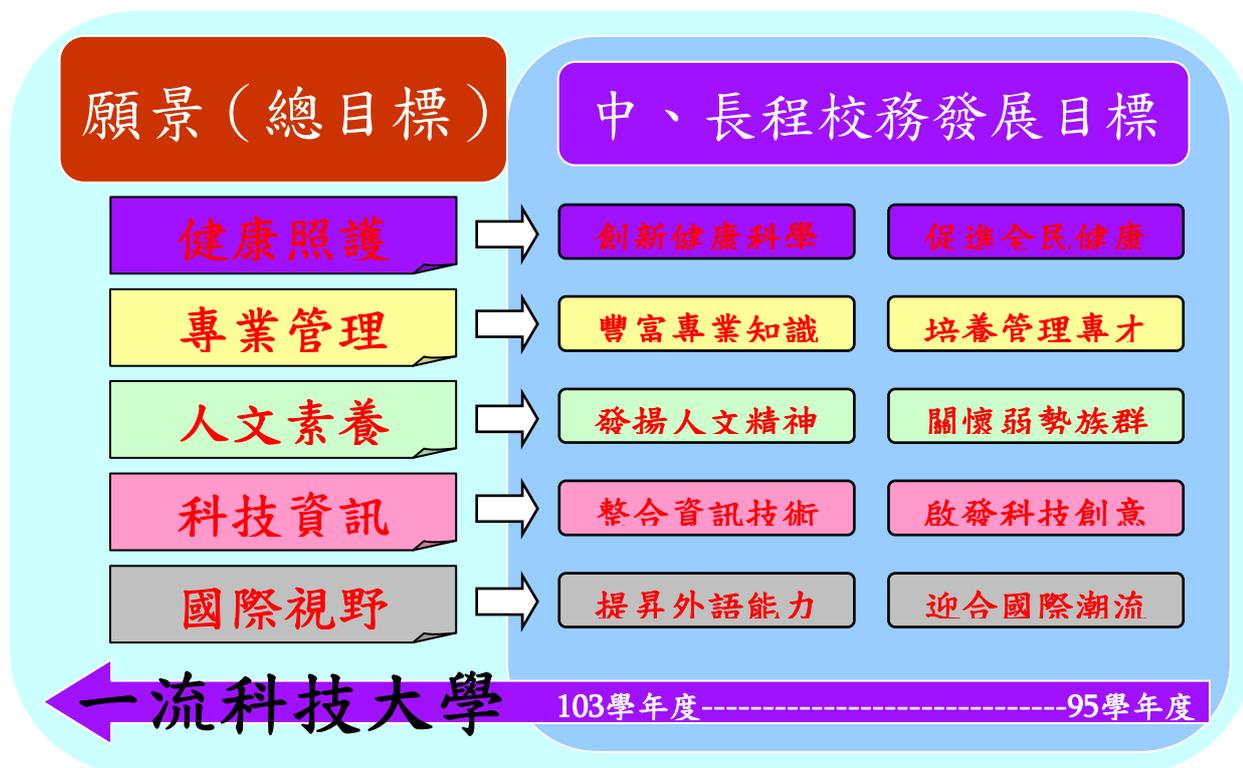
「慈惠醫護管理專科學校」(以下簡稱「本校」)創立於民國五十三年，初設名「屏東縣私立慈惠高級護理助產職業學校」，至民國八十九年改制為專科學校迄今。

本校以「慈心、成長、創新、眾惠」為校訓，目前在郭蔡董事長及黃校長領導之下，以「求新、求變、求進步、真善美」為經營理念，樹立五大願景規劃：健康照護、管理專業、人文素養、科技資訊、國際視野。並營造本校文化特質為：勇於創新，塑造一個全新的文化；重視養成，創造一個活性和諧的校園文化。詳如圖一及圖二所示。

圖一：本校核心理念及願景



圖二：本校辦學理念與目標



在此目標與定位的指引之下，本校在教學、研究、服務的各項功能上，以及各單位的業務要求，均非常注重計劃性與發展性。在上述的目標與使命之下，本校無論在教學、研究及各項行政支援的工作上，一向要求高品質的水準與成效，因此在平時的各項工作上需經常進行過程的隨時檢討改進，務求盡善盡美；而在每年終了更將舉行年度的總結性的評鑑，對各單位一年來的工作成果作綜合性結算。本校立即進行自我評鑑工作，即表示本校對校務發展工作的重視及對辦學品質的要求；配合校務自我評鑑的進行，除了藉此建立各項評鑑的指標與制度外，也可以對本校未來發展的方向與目標做更精確的認識與定位，提供學校校務中長遠發展的深厚根基。

本校深耕屏東地區教育逾 45 年，以培育醫護基層人才，從事醫療保健工作，促進全民健康為宗旨。本校一向注重系科教學品質，鼓勵學生考取證照，強化系科實務實作教學，培養理論與實務並重之人才。歷年畢業生在各行各業成為中堅幹才，深獲社會各界好評。95 年度本校通過教育部提昇整體教學品質計畫，藉以鼓勵教師從事

在職進修活動，協助教師深入瞭解社會關切議題、掌握社會脈動，提昇教師實務能力，充實教學內涵與系科教學品質。面對學校內部現有軟硬體資源及外部環境競爭，本校自 97 年度規劃未來發展目標，先針對自身教育資源的優勢(Strengths)、劣勢(Weaknesses)、機會(Opportunities)及威脅(Threats)，掌握規劃並尋求突破。下表為本校內外環境 SWOT 分析。而各科發展重點亦依此進行規劃調整。

學校內外環境 SWOT 評估表

優勢(Strengths)	劣勢(Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 校地 20 公頃，廣大完整，儼然成為地區文化教育中心。 ◆ 教學儀器逐步充實，設備新穎。 ◆ 慈惠創校 45 年，護理科畢業生於就業市場聲譽良好。 ◆ 教職員工年輕化、學歷高，可塑性強，勇於創新及接受挑戰。 ◆ 台灣最南端之醫護管理專科學校，提供自屏東地區至台東地區民眾進修與取得護理專業教育之機會。 ◆ 系科辦學目標為教師共識，認同技職教育體系學生培養的重要性，並共同為培養技職就業人才而努力。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 地理位置偏遠，社區人口外流。 ◆ 校內外學生生活機能有待改進。 ◆ 改制專科後學校知名度、能見度低，至各項指標（招生、畢業生）缺乏長效性評估。 ◆ 技職體系教師課程規劃訓練偏弱，課程設計與評值等創意性規劃能力較弱。 ◆ 少部分教師進修博士學位，雖可改善師資結構但對於學生的關注相對減少。
機會(Opportunities)	威脅(Threats)
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 政府重大政策之地方建設經費挹注。 ◆ 屏南部地區唯一醫護管理專科學校。 ◆ 提昇技職教育對學生就業有直接幫助，減緩社會成本虛耗。 ◆ 社會極需培育第一線醫護人才。 ◆ 社會與生活型態改變，健康概念受重視，健康相關產業相繼興起。 ◆ 政策鼓勵技術證照取代學歷，培育與人才應用策略朝向以技能為導向，專科培育基層人才為注重之階層。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 高等教育市場競爭激烈。 ◆ 學生就學人口逐年減少。 ◆ 十二年國家義務教育政策推動。 ◆ 產業人才培育與應用結構改變，諸如幼托教育整合、護理從事環境與健保衝擊等。 ◆ 研發成果不易與業界策略聯盟，影響學生畢業就業市場。

三、99 年度發展重點

(一) 各學科發展重點

單位	發展重點
<p>護理科 (89年8月1日設科)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據TNAC訪視所提供之建議進行改進。 2. 加強全國教學醫院建教合作,提供學生優良的護理實務實習環境。 3. 落實教師至醫院進行產學合作,並引進實務界講師。 4. 建立產學溝通合作模式,發展專業人力資源管理。 5. 建立護理E化系統,以符合新時代之護理人才需求。
<p>數位媒體創意設計 (90年8月1日設科 原名「資訊管理科」,97年8月1日改名為「數位媒體創意設計科」)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立以企業管理基礎觀念及計算機應用為導向,並結合市場需求。 2. 培養正確資訊管理產業觀念,配合政府推動技職體系方針,落實國家經貿人才培育。 3. 培養學生資訊系統整合專業能力,積極輔導學生投入專業資訊領域。 4. 加強數位媒體製作與編輯能力,包含數位視訊與圖像設計。
<p>應用外語科 (90年8月1日設科,98年8月1日改名為「觀光事業科」)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立優良師資群,推展校園生活與國際化接軌。 2. 重視聽講教學,寓教於樂,落實外語學習生活化。 3. 證照檢定導向,鼓勵學生參與考試競賽。 4. 導入培育雙語專業觀光導覽人才,以模擬實境進行教學。
<p>幼兒保育科 (91年8月1日設科)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃幼兒照顧(保母)師資培訓方案,鼓勵學生考照。 2. 配合幼托整合政策,縮短學校、業界差距,與教學醫院建教合作。 3. 鼓勵教師專業升級,除延攬相關領域專業師資,鼓勵老師參與專業研習與專題研究,鼓勵進修博士班或取得教保證照。 4. 建立學生學習歷程,整合學生各項作品及教案。
<p>物理治療科 (原名「復健科」,設科於91年8月1日;96年8月1日改名為「物理治療科」)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培養品德、知識具佳之臨床物理治療師,並鼓勵學生考取物理治療師執照。 2. 提供學生參與研究之機會,協助學生成為物理治療專業研究者。 3. 著重物理治療專業的養成,培育人文素養、專業知識及國際視野兼備之專業人才。 4. 加強校外實習與校內學習的關聯性及互補性。
<p>休閒事業管理科 (94年8月1日設科)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 把握優勢,發揮特色,藉學校特殊地理環境,從事各項海洋運動休閒觀光遊憩等教學,充分發揮特色。 2. 充實師資、注重研究,增聘或培訓現有師資之專業領域,鼓勵進修,提昇研究風氣。

	<ol style="list-style-type: none"> 3.輔導學生、在就業與升學取得成功，區隔學生就業與升學，分別輔導。 4.建構休閒農場之各項設備及課程。 5.籌設博弈課程之各項準備工作。
<p>美容造型設計科 (95年8月1日設科)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.建立並推動美容護理保健產業技術研發科技人力培育團隊。 2.建立需求洞察know-how與資料庫，提供未來需求及趨勢情報。 3.培育健康美容護理保健學界及產業界的思路引導師。 4.透過新健康美容護理保健產業聯盟的運作，建立跨產業之運作及加值的機制。
<p>餐飲管理科 (97年8月1日設科)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合第四教學大樓之落成，建置符合證照考試標準之專業教室，並新購相關之教學儀器設備，以滿足學生課程學習。 2.培育具備新時代餐飲相關職場實務技術能力與基層管理人才。 3.教導學生成為現代餐飲管理基層實務專才，有宏觀認知與操作，養成自我學習與不斷創新之精神，落實學以致用。 4.協助學生考取中餐、西餐、烘焙、調酒、餐服技術、中式麵食等相關證照，落實「一證在手，希望無窮」之終身技職理念。
<p>通識教育中心 (94年2月1日設中心)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.營造一個激發師生科技與博雅、挑戰與自省、自由與自律氣質的環境。 2.教師兼具授業與論道、知識與生活、學習與服務的教學目標。

(二)、校園整體規畫：

(1) 校地規劃原則：

本校校地近二十公頃，在規畫初期即以技術學院的願景來籌設，以建立資訊化、人性化校園為目標。加強四周環境之美化綠化，除了多次獲屏東縣政府肯定承辦植樹節大會相關活動外，並於 94 年亦曾舉辦全國射箭比賽，足見本校校地規畫之循序漸進，更能學生更多之活動休閒空間。96 年度配合水上活動之課程，已整理且綠美化本校之碧玉湖做為練習場地，目前正進行碧玉湖第二期景觀工程，預計完成後並可做為師生休閒及活動之場所。本次於 97 年 12 月 25 日及 98 年 12 月 7 日獲屏東縣政府肯定技藝課程，主辦 97 學年度國民中學技藝教育學程實作觀摩暨成果博覽會，邀請各國民中學、教師及學生一同發表年度成果，現場氣氛熱絡，頗受各方好評。

(2) 校舍興建部分：

本年度已落成第四教學大樓，目前已於 45 年校慶時落成啟用，除了增加本校教學空間，並可新增相關專業教室，目前以規畫餐飲管理科之專業教室為首要目標，因此本年度之教學儀器設備增購亦以是餐飲管理科為主，期望能給予新設科系更多之發展空間。

此外配合本校九十五年圖資大樓落成，持續強化圖資大樓之功能，自圖資大樓落成後配合本校各項圖書期刊已達十五萬餘冊，質與量已達技術學院之規

模與標準，更能提供完善的館藏及閱覽空間，並能給予學生充裕的學習及自修空間，並提供教師優良之教學暨研究環境，以提升本校之教學與研究能量。



2007 年本校衛星空照地圖（Google Earth）

貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯

一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

本校九十九年度資本門支用可分為以下三部份，依實際需求編列經費：

項 目	學校發展規劃優先序特色
<p>一、各所系科中心之教學及研究設備(至少占資本門經費 60% 以上【不含自籌款金額】)</p> <p>編列 12,728,598 元占資本門經費 80.8%</p>	<p>1. 餐飲管理科之教學儀器設備為最優先，因應本校第四教學大樓之興建，餐管科之專業教室將設置於該教學大樓，因此本科將依課程需求進行教學儀器之增購，因此本年度發展之重心為餐管科之專業教室設備。</p> <p>餐管科針對其學生專業技能的發展，在課程的安排上，也依其循序漸進由基礎入門，慢慢引導進入進階的課程規劃，課程有中餐烹調、西餐烹調、食品烘焙、調酒、餐旅服務技術、中式麵食、異國料理等專業為主，且未來餐飲大樓規劃之專業教室，以符合乙、丙級檢定場所為標準，給予學生學習專業技能並考取證照。而以上課程中首先又以「中餐烹調」為主要之烹調技能之基礎課程，所以為因應課程所需，在 98 年度整體經費已針對「中餐烹調」專業教室編列設備並執行完畢。99 年度為進一步提升「中餐烹調」專業教室，以符合國家乙級檢定考試的需求，規畫各項動線與週邊教室，以利通過檢定考場之資格，讓學生順利取得證照，故需再設置其週邊設備。</p> <p>99 年度將擴充原有之「食品烘焙教室」及「西餐教室」、「異國料理教室」之專業設備，以配合新建餐飲管理大樓之空間規畫，並以合國家證照考試所需及一般職場現況之規模來進行設計，使學生在學習的過程中能儘早進入情境，未來在考照與就業上，均能立即熟悉上手，以期符合教學之宗旨。</p>

預計支用經費 8,220,308 元。

2. 休閒事業管理科為符合未來南台灣休閒事業之發展需求而於 94 學年度設置，並結合鄰近地區之發展計畫於近年度之整體發展經費編列增購相關教學儀器設備，除一般教學所需設備之外，尚包含二個發展重點：

(1) 休閒農場實習實作，本校面積達二十公頃，特開闢其中二公頃做為休閒農場，安排相關課程，使學生實地實做練習，因此編列所需相關教學設備。且因休閒農場之設備體積與重量頗大，運送不易，亦不宜由學生搬運，因此擬新增教學設備搬運車輛，並由專人負責以維安全。

(2) 水上活動設備，並以本校之碧玉湖進行教學練習場地，並至鄰近之大鵬灣觀光園區進行實習，因而編列相關設備。

預計總支用經費 1,675,000 元。

3. 護理科為本校之創始科，亦是學生人數最多之科別，歷年之專業教室及教學儀器設備均已建置，因為已有提升教學品質專案計畫之支持，故在整體經費之編列僅進行教學儀器之汰換，且以學生實習時面臨之實際狀況來做為購置教學儀器之優先序。

預計總支用經費 727,000 元。

4. 物理治療科為本校學生數次多之科系，與護理科為提升教學品質專案計畫之主軸，物治科學生於四年級需至校外實習一年故在整體經費之編列，仍依據學生在校外實習所可能面臨的實地操作，來進行教學儀器之購置優先序。

預計支用經費 1,736,000 元。

5. 幼保科本年度擴充設備，依據目前教學需求增購圖紙櫃及幼

	<p>保教育人偶。</p> <p>預計支用經費123,500元。</p> <p>6.教學資源中心為統籌本校一般性教學儀器設備之借用工作，以期有限的教學資源下能達到最大的運用，因此教學資源中心以實際運用的角度，提供本校教師教學資源整合於教學環境提增服務，提供服務項目包含軟硬體設備，在硬體方面，有教育訓練場地租借、視聽教學設備等器材的借用，並結合圖書資訊館作業提供視聽教學媒體製作的服務工作。本年度依據其中借用率最高一般性教學儀器設備，提出所需之設備優先序需求。</p> <p>預計支用經費1,920,000元。</p> <p>7.美容造型設計科為95學年度設立，於近年之整體發展經費編列增購相關教學儀器設備，本年度持續補充相關教學儀器如各式縫紉機、美髮機、手足護理椅等，以符合教學所需。</p> <p>預計支用經費302,790元。</p> <p>8. 數創科本年度重點建置「數位內容設計專業教室」包含所需之相關數位媒體設備：專業數位攝影機、數位單眼相機、原畫動畫桌等設備。</p> <p>預計支用經費904,000元。</p>
<p>二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體(應達資本門經費 10% 【不含自籌款金額】)</p>	<p>本校升格為專科學校後，將擴充圖書設備列為重要目標，便積極且持續編列經費用來增加圖書資訊館之館藏，目前藏書已達十五萬餘冊。</p> <p>99 年度圖書資訊館計畫目標有三項：</p> <p>1. 持續提升本校館藏；並將增加專業期刊種類，以提升學生專業</p>

<p>編列 2,680,000 元占資本門經費 17%</p>	<p>能力。</p> <p>2. 增購 CA 合法授權電腦軟體，落實著作權法。並加購全校防毒軟體，以杜絕可能的網路危害。</p> <p>3. 配合各專業學科增購所需之教學軟體。包含數創科之 Adobe CS4 及護理科之 SPSS、觀光事業科之網路訂位軟體。</p> <p>預計支用經費 2,680,000 元。</p>
<p>三、教學研究及學生事務與輔導相關設備(應達資本門經費 2% 【不含自籌款金額】)</p> <p>編列 350,000 元占資本門經費 2.2%</p>	<p>1. 增設各社團所需之設備器材，提升社團運作之效能。</p> <p>2. 改善學生社團設備環境。</p> <p>3. 充實社團活動設備器材。</p> <p>4. 提升學生社團學習動機與能力。</p> <p>預計支用經費 350,000 元</p>

二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

本校 99 年度經常門支用重點，係配合整體學校校務發展階段，以提昇師資素質，改善師資結構，強化行政效率為目標，辦理以下各分項規劃：

項 目	重 點 發 展 特 色
<p>(一) 獎勵教師在(留)職國內外進修:(不含自籌款金額)</p> <p>編列 400,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 5.82%。</p>	<p>本校校內教師則儘鼓勵校師在職、留職停薪及短期等各學位進修，於取得較高學歷後，申請升等高階師資，本校亦期以 99 年度經常門挹注教師進修經費，以充實并改善師資結構，並持續修訂各項辦法，以滿足教師進修之需求。</p> <p>98 年度之編列費用因實際申請人數較少，因此預估 99 年度申請人數應該相等，所以調整本項經費。</p>
<p>(二) 獎助教師著作:(不含自籌款金額)</p> <p>編列 800,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 11.64%。</p>	<p>鼓勵教師儘爭取及發表相關學術研究成果，將以發表期刊等級，著以差異性獎勵，最高部分以發表在 Nature 或 Science 期刊，每篇獎助 200,000 元，次有刊登於國際學術期刊者(SCI,SSCI, EI, TSCI 等)每篇著以 60,000 至 20,000 元不等獎助。</p> <p>98 年度之編列費用全部執行完畢，因此 99 年度再予以增加經費。</p>
<p>(三) 支用教師研究:(不含自籌款金額)</p> <p>編列 800,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費</p>	<p>本校鑑於發展學校重點特色，結合學校、地方資源、未來發展等目標，特加強并整合教師研究等作法。積極性作法計有：獎助校師申請校外專題計畫(國科會等中央級計畫)及補助教師校內專</p>

11.64%。	題計畫經費等。本校期以 99 年度經常門挹注教師研究經費，提升教師研究之質與量。
(四) 獎助教師研習：(不含自籌款金額) 編列 763,685 元，占 99 年獎補助款經常門經費 11.11%。	本校鼓勵教師於平時課堂授課之餘，亦應充份掌握學術界動態，參與學術研討會，汲取新知，提昇教師自我學術涵養之專業能力，有助於充實授課內涵，提昇授課品質。
(五) 獎助教師升等：(不含自籌款金額) 編列 100,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 1.45%。	鼓勵教師技術報告升等，或於高階學位之進修完成後，協助教師更上一層樓，取得高階職級。優化本校師資結構與整體素質，並鼓勵教師提昇自我素質。
(六) 獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學：(不含自籌款金額) 編列 150,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 2.18%	以改進整體教學成效為主要目標，鼓勵教師投入相關產能，建立具備本校自我特色之教學環境，儲備本校教學成效。
(七) 行政人員相關業務研習及進修：(不含自籌款金額) 編列 130,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 1.89%	隨著學校自然增班發展，校內職員工亦同於教師有逐年增加趨勢，質此，針對職員工行政效率提昇、本職學能強化及專業證照增加，亦均為當務之急，本校期以 99 年度經常門挹注行政研習、進修經費，達成以上目標。
(八) 學生事務與輔導相關工	依照本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工

<p>作經費：(不含自籌款金額)</p> <p>編列 150,000 元，占 2.18%，超過教育部 2%規定</p>	<p>作經費及學校配合款實施要點執行。並至多以四分之一用於部分外聘社團指導教師之鐘點費。</p>
<p>(九) 改善教學之相關物品 (單價一萬元以下之非消耗品，不含自籌款金額)</p> <p>編列 580,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 8.44%</p>	<p>配合各科及各教師教學所需，部份項目因為單價未達一萬元而無法編列於附表四之項目，經專責小組會議審議，認為確有其實際需求，因此改編列為附表十，期使能提升教學效能，改善教學品質。</p>
<p>(十) 支用增聘助理教授以上教師薪資：(不含自籌款金額)</p> <p>編列 2,500,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 36.37%</p>	<p>本校雖甫自高職改制專科學校 (按 89 學年度)，然配合未來教育市場需求及本校中長計劃發展，近期矢以申請升格技術學院，朝以改名科技大學努力。惟其如此，增聘專長之助理教授以上師資，益為當務之急，本校期以 99 年度經常門挹注高階師資聘任，充實并改善師資結構。</p>
<p>(十一) 其他：(不含自籌款金額) 一年內到期之電子期刊資料庫訂閱費</p> <p>編列 500,000 元，占 99 年獎補助款經常門經費 7.27%</p>	<p>本校因學生與老師需求，每年除訂購紙本圖書、期刊、視聽資料外，為了提供快速且有效率的資訊服務，提供校園線上電子資料庫，並不定期舉辦教育訓練，提供本校師生使用。</p>

參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序（說明校內獎補助經費分配原則如何產生）

- 1、依據本校「教育部獎補助本校整體發展經費專責小組組織章程」，成立慈惠醫護管理專科學校九十九年度整體發展經費專責小組，委員會組成成員為學校各科處室之代表，並包含各科及通識教育中心之教師代表。本組織章程定期修訂，最近一次修訂為明訂小專責小組委員之職掌與任期並不得與經費稽核委員會之委員重疊。

依本校中長程計畫書，配合學校發展及各科發展為基礎進行審議，因此能統整學校未來發展之需求與規劃，以達到整體發展經費有效運用。

- 2、召開專責小組會議分資本門及經常門二部份進行討論，在資本門部份，首先依本校中長程重點發展為基礎，由秘書室及總務處召集各科處室經內部協調會議決議後，提出之各項設備儀器送專責小組會議審議並排定優先序。

由專責小組依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費申請原則及注意事項」來討論並確認教學設備儀器及教學軟體之優先秩序。並審議各項購置儀器名稱規格及估價是否允當。

- 3、在經常門部份，則是由各教學單位預先規畫課程，經研發處及人事室審核以成為師資補助之基礎；另在教學研究與著作、升等等方面上，則由研發處公開辦理徵選，邀請校外專家學者進行專業評審審查後，評選出優秀之研究案進行補助。

本校鼓勵教師參加研習以增進自我知能使研究及教學能有所精進，並給予參加研習之教師公假及差旅費之補助。為提升行政人員之能力，本校亦編列行政人員研習與進修經費，以促進行政效率。

二、相關組織會議資料與成員名單

(一) 專責小組組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

本校設有「教育部獎補助本校整體發展經費專責小組組織章程」，做為專責小組之法源依據。

九十九年度之本校整體發展經費專責小組成員名單為：

單位職級	姓名	單位職級	姓名	單位職級	姓名
校長	黃崇智	數創科主任	李榮富	通識教育中心 教師代表	蔡明松
副校長	郭威伯	幼保科主任	蔡純姿	數創科教師代表	施俊
主任秘書	陳煒欣	物治科主任	劉紹龍	幼保科教師代表	黃齡瑩
教務處主任	蕭耀華	休管科主任	張鳳祥	休管科教師代表	侯勇祥
學務處主任	錢銘貴	美設科主任	徐珮清	美設科教師代表	林淑菁
總務處主任	陳政雄	觀光(應外) 科主任	張德銘	觀光科教師代表	蘇香樺
研發處主任	謝國榮	餐管科主任	沈盈貝	護理科教師代表	阮勝威
人事主任	王仲翊	通識教育 中心主任	薛甯今	餐管科教師代表	林麗娟
會計主任	何梅英	圖書資訊館 主任	劉俊廷	應外科教師代表	賈毓梅
護理科主任	陳麗娟	物治科教師代表	辛文玉		

※依本小組組織章程第三條規定，委員不與本校經費稽核委員會委員重疊。

慈惠醫護管理專科學校
教育部獎補助私立技專校院整體發展經費
專責小組組織章程

89.10.17 校務會議通過

93.10.20 校務會議修正通過

97.7.30 九十六學年度第二學期第三次校務會議修正審查

- 第一條 依據教育部之「獎補助私立技專校院整體發展經費申請原則及注意事項」規定，特成立「慈惠醫護管理專科學校教育部獎補助私立技專校院整體發展經費專責小組」（以下簡稱「本小組」）。
- 第二條 本小組之功能為審核並分配運用教育部之獎補助款事宜。
- 第三條 本小組成員由校長、副校長、主任秘書、教務主任、學務主任、總務主任、研發處主任、圖資館主任、人事室主任、會計主任、通識教育中心主任及各學科主任為當然委員。
選任委員由各學科及通識教育中心推選教師代表一名組成。
委員不得為當年度經費稽核委員會委員，任期以一年為限。
- 第四條 本小組由校長擔任主任委員，各專業學科主任推選擔任執行秘書。
- 第五條 本小組之職責如下：
一、依本校中程發展計畫審查每年申請之教育部獎補助私立技專校院整體發展經費。
二、審訂教育部所核發之獎補助私立技專校院整體發展經費。
三、審核每年教育部獎補助私立技專校院整體發展經費之變更。
- 第六條 本小組每學年開會一次，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本小組開會時得邀請有關人員列席。
- 第八條 本小組組織章程經校務會議通過，報請呈校長核定後公布實施，修正時亦同。

(二) 經費稽核委員會組織辦法、成員名單與相關會議紀錄

九十八學年度之本校經費稽核委員會成員名單為：

藍美華老師	潘立甲老師	劉貞吟老師	林賢才老師
鄭鈞元老師	陳玉雲老師	李碧琪老師	

※依本委員會組織規程第二條規定，委員不與本校整體經費專責小組委員重疊。

慈惠醫護管理專科學校

經費稽核委員會組織規程

89.10.17 八十九學年度第一次校務會議通過
91.9.24 九十一學年度第一次校務會議修正通過
93.4.13 九十二學年度第二次校務會議修正通過
93.5.11 台技(二)字第 0930061061 號函核備通過
94.7.7 九十三學年度第二次校務會議修正通過
94.9.8 台技(四)字第 0940119171 號函核備通過
95.7.3 九十四學年度第四次校務會議修正通過
95.9.21 台技(四)字第 0950138409 號函核備通過
97.6.19 九十六學年度第二學期第二次校務會議修正通過

第一條 本規程依據專科學校法第二十四條訂定。

第二條 經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)置委員七人。委員由校務會議推選校務會議代表組成。其中教師代表不得少於全部委員二分之一，且不應擔任整體發展經費專責小組之委員；總務主任、會計主任不入選，惟必要時得列席說明。

第三條 本委員會置主任委員一人，由委員推選之，另置執行秘書一名，負責綜理會務，由秘書室指派專人辦理。

第四條 本委員會選任委員任期一年(會計年度)，連選得連任，連任以二次為限。

第五條 本委員會之設置，以代表全體教職員明瞭校內經費情形為原則，對於審計會計職掌不得抵觸，其職責如下：

- 一、關於各項經費收支、預算執行及營造購置事項，得為對內之查核。
- 二、關於現金出納，得查詢其處理情形。
- 三、關於資產添置、租賃或讓售事項得加以審議。
- 四、關於財務上增進效率及減少不經濟支出事項，得就所見提供校長擇選施行。
- 五、根據前項職責，本會得商請會計室提供有關之會計報告，以備參考。

第六條 本委員會開會時，本會得通知校內各單位選派代表列席報告說明。

第七條 本委員會得調閱校內帳目表冊卷，並得實施調查，惟以任期內之帳目表冊卷為限。

第八條 本委員會每學期開會一次，遇有重要事項，得召開臨時會。

第九條 本委員會均為無給職。

第十條 本組織規程經校務會議通過，呈報教育部核定施行，修正時亦同。

(三) 獎助教師之相關獎勵辦法(含辦法條文)、及其修訂歷程

項目	辦法名稱	修訂會議歷程	
研究	慈惠醫護管理專科學校教師優良學術研究教師獎助辦法	90.01.29 教評會通過	
		90.04.23 校務會議通過	
		97.08.26 本校 97 學年度第 1 次教評會通過	
	慈惠醫護管理專科學校教師執行校外專題研究計畫獎助辦法	90.01.29 教評會通過	
		90.04.23 校務會議通過	
		91.11.04 教評會修正審查	
		93.10.7 本校九十二學年度第六次教評會修正通過	
		94.4.22 本校九十三學年度第三次校務會議修正通過	
		95.3.20 本校 95 年度第 2 次教評會修正通過	
		95.5.8 本校 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過	
	96.4.24 本校 96 年第一次教評會修正通過		
	慈惠醫護管理專科學校教師研究計畫經費補助辦法	90.01.29 教評會通過	
		90.04.23 校務會議通過	
		91.11.04 教評會修正審查	
		93.10.7 教評會修正審查通過	
		93.10.20 93 年第三次擴大行政會議通過	
		96.4.24 96 年第一次教評會修正通過	
		96.11.28 本校 96 年度第 6 次教評會修正通過	
	97.8.26 本校 97 年度第 1 次教評會修正通過		
	研習	慈惠醫護管理專科學校教師參加學術會議及研習獎助辦法	90.01.29 教評會通過
			90.04.23 校務會議通過
94.7.25 本校 94 年第 3 次教評會修正通過			
94.9.21 本校 94 學年度第 1 次校務會議修正通過			
95.11.24 本校 95 年度第 6 次教評會修正通過			
96.2.5 本校 95 學年度第 3 次校務會修正通過			
96.11.28 本校 96 年度第 6 次教評會修正通過			
97.01.17 本校 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過			
97.6.30 本校 96 學年度第 10 次教評會審查通過			
97.07.30 本校 96 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過			
98.11.25 本校 98 年度第 2 次教評會修正通過			
慈惠醫護管理專科學校教師國內短期研究進修補助辦法		98.05.13 本校 97 學年度第 6 次教評會審議通過	
		98.6.11 本校 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過	
	98.11.25 本校 98 學年度第 2 次教評會修正通過		
進修	慈惠醫護管理專科學校教師在職進修獎	89 學年度第 2 次校教評會	
		90.4.23 校務會議修正通過	
		92.5.28 本校九十一學年度第六次教評會修正通過	

	助辦法	過
		94.11.16 本校 94 學年度第 5 次教評會修正通過
		95.10.13 本校 95 學年度第 2 次校務會議修正通過
		96.11.28 本校 96 年度第 6 次教評會修正通過
		97.1.17 本校 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過
	慈惠醫護管理專科學校教師短期出國研究進修補助辦法	89 學年度第 2 次校教評會
		90.4.23 校務會議修正通過
		92.5.28 本校九十二學年度第六次教評會修正通過
		97.6.30 本校 96 學年度第 10 次教評會審查通過
		97.07.30 本校 96 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過
	慈惠醫護管理專科學校教師留職停薪國外進修獎助辦法	89 學年度第 2 次校教評會
		90.4.23 校務會議通過
		92.5.28 本校九十二學年度第六次教評會修正通過
		95.1.23 本校 94 學年度第 3 次校務會議修正通過
	本校專任教師國內外研究進修辦法	91.6.21. 本校九十學年度第八次教評會通過
91.12.25 本校九十一學年度第二次校務會議通過		
92.6.21 本校第十屆第七次董事會通過		
94.8.29 本校九十四學年度第四次教評會修正通過		
94.9.21 本校九十四學年度第一次校務會議修正通過		
94.11.6 本校第十一屆第六次董事會修正通過		
94.11.16 本校 94 學年度第 5 次教評會修正通過		
95.10.13 本校 95 學年度第 2 次校務會議修正通過		
95.10.15 本校第十一屆第九次董事會修正通過		
97.10.15 本校 97 學年度第 2 次教評會修正審查		
97.10.23 本校 97 學年度第一學期第 1 次校務會議修正通過		
著作	慈惠醫護管理專科學校教師學術期刊論文發表獎助辦法	90.1.29 教評會通過
		90.4.23 校務會議通過
		91.11.4 教評會修正審查通過
		93.10.7 教評會修正通過
		93.10.20 行政會議通過
		94.04.22 校務會議修正通過
		95.3.20 本校 95 年度第 2 次教教評會修正通過
		95.5.8 本校 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
升等	慈惠醫護管理專科學校教師著作升等送審獎補助辦法	93.2.16 本校 92 學年度第 1 次教評會通過
		93.4.13 本校 92 學年度第 2 次校務會議通過
		96.5.30 本校 96 年度第 2 次教評會修正通過

		96.6.27 本校 95 學年度第 4 次校務會議修正通過
改進 教學	慈惠醫護管理專科學校專任教師改進教學獎助辦法	90.1.29 教評會通過
		90.4.23 校務會議通過
		97.1.28 本校 96 年度第 7 次教師評審委員會修正通過
		97.4.17 本校 96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
職員 工進 修	慈惠醫護管理專科學校職員工進修辦法	92.8.18 行政會議通過
		92.11.15 董事會第十一屆第一次會議通過

慈惠醫護管理專科學校

優良學術研究教師獎助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議通過

97.08.26 本校 97 學年度第 1 次教評會

第一條 本校為鼓勵教師從事專業研究，擴大研究成果，提高本校學術和實務研究水準及國內外地位與名聲，特訂定「慈惠醫護管理專科學校優良學術研究教師獎助辦法」（以下簡稱「本辦法」）。

第二條 本獎助每年辦理一次，名額以五名為限，同一科獲獎人數同時不得超過三名。得獎者每名給予獎金新台幣五萬元整。

第三條 凡本校專任教師連續任職滿三年以上皆可申請。

第四條 獎助標準：

一、通過國科會專案

於本校專任期間通過當年度國科會專案申請，並於本校執行之計畫。同一計畫原則上僅能由計畫主持人提出申請。

二、學術性論文期刊發表

以前一年內以本校名義之第一作者發表至少一篇著作於 SCI 或 SSCI 期刊者可提出申請。

三、通過產學合作案

當年度通過至少二百萬元以上補助之產學合作案者可提出申請。

第五條 申請人應先填寫申請表並檢附學術研究成果之相關證明文件，於每年五月初向研究發展處提出申請，並由本處彙整，送交校教評會審核通過後陳請校長核定。

第六條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修訂時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

教師執行校外專題研究計畫獎助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議通過

91.11.4 教評會修正通過

93.10.7 本校九十二學年度第六次教評會修正通過

94.4.22 本校九十三學年度第三次校務會議修正通過

95.3.20 本校 95 年度第 2 次教評會修正通過

95.5.8 本校 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

96.4.24 本校 96 年第一次教評會修正通過

第一條 為鼓勵本校專任教師積極爭取國科會、教育部、衛生署、農委會等單位個人研究暨學校專案計畫，提高本校學術聲望，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師執行校外專題研究計畫獎助辦法」（以下簡稱「本辦法」）。

第二條 申請資格：

- 一、研究計畫：凡本校專任教師經由本校申請校外研究計畫，於執行此計畫時，於其計畫中列有管理費供學校妥為應用者。
- 二、專案計畫：凡本校專任教師經由本校相關會議通過申請校外專案計畫，用於獎補助本校相關經費及措施者。

第三條 申請方式：

- 一、研究計畫主持人於計畫核定後一個月內，備妥計畫核准之公文向研發處提出申請，經彙通過獎助金額，送校教評會審核通過後報請校長核定。
- 二、專案計畫主持人於計畫核定後一個月內，備妥計畫核准之公文向人事室提出申請，經彙通過獎助金額，送校教評會審核通過後報請校長核定。

第四條 獎助金額：

- 一、研究計畫：依該計畫核定金額 10% 為原則核算，惟本獎助以不超過新台幣 10 萬元為限，且每一計畫以獎助一人為限。
- 二、專案計畫：依該計畫核定總金額（按未計配合款或自籌款金額）1 % 為原則核算，每一計畫以獎助一人（或單位）為限。

第五條 研究主持人於未授課時間得請研究公假至校外合作單位進行研究。另以本校為名義之共同主持人得請研究公假二日、協同主持人得請研究公假一日（以核定清單或申請書為依據），惟以課務及學生相關事務優先為原則，申請研究公假者須填寫「慈惠醫護管理專科學校研究假申請表」，經單位主管核准後，報研發處核准，嗣送人事室及教務處備查。

第六條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修訂時亦同。

慈惠醫護管理專科學校教師研究計畫補助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議通過

91.11.4 教評會修正審查通過

93.10.7 教評會修正審查通過

93.10.20 93 年第三次擴大行政會議通過

96.4.24 96 年第一次教評會修正通過

96.11.28 本校 96 年度第 6 次教評會修正通過

97.8.26 本校 97 年度第 1 次教評會修正通過

- 第一條 為鼓勵本校教師從事學術研究計畫，提升學校研究能量，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師研究計畫經費補助辦法」（以下簡稱「本辦法」）。
- 第二條 研究發展處以下簡稱「本處」。
- 第三條 計畫主持人資格須為本校專任教師。
- 第四條 每人每年原則限主持一項研究計畫，研究主持人得請研究公假（每週二天為原則）至校外合作單位進行研究，惟以課務及學生相關事務優先為原則，申請研究公假者須填寫「慈惠醫護管理專科學校研究假申請表」，經單位主管核准後，報本處核准，嗣送人事室及教務處備查。
- 第五條 研究計畫以一般型計畫提出申請，經費編列以新台幣貳拾萬元為上限，研究計畫經費使用範圍及標準須依校定規定編列。
- 第六條 計畫申請經單位主管同意後於每年十月三十一日前提出研究計畫書一式二份送本處彙整辦理審查工作，審查方式以外審審核，聘請 2 位公、私立大專校院副教授以上教師為審查委員。外審完畢後經本校「校內研究案經費審查小組」（委員由校長、副校長、主任秘書、人事室主任、總務主任、會計室主任及研發處主任為當然委員）審議並奉核准後於次年一月一日開始執行研究工作。
- 第七條 計畫審查評分重點：
- 1.研究構想是否具有創新及發表潛力(30%)。
 - 2.學術或商業應用可行性評價如何(20%)。
 - 3.實施方法及步驟是否周詳可行(20%)。
 - 4.對預期成果或目標完成之合理程度(20%)。
 - 5.經費需求之合理性(10%)。
- 第八條 校內研究案之執行時間為每年一月一日起至當年十二月三十一日止，研究計畫完成後必須在執行日期時間後的兩個月內完成結案，主持人應提出研究成果報告二份及電子檔(PDF 或 word 檔)乙份至本處，並擇期在本校年度研究計畫成果發表會中發表。未依規定繳交結案報告者，在未來兩年內不得提出校內研究案。
- 第九條 計畫執行中，如發生困難無法依原計畫完成而必須取消、變更或延長者，最遲須於每年五月三十一日前向本處提出，惟已支用之經費，則需如數歸還學校。如未依規定辦理，則喪失二個年度計畫申請。
- 第十條 研究成果應以本校名義向學術期刊投稿發表並報本處備查，論文發表將作為本處未來接受計畫案申請與否之重要依據；發表研究成果時，請註明「慈惠醫護管理專科學校研究計畫經費補助」，英文為：TZU-HUI Institute of Technology Research Program。
- 第十一條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修訂時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

教師參加學術會議及研習獎助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議修正通過

94.7.25 本校 94 年第 3 次教評會修正通過

94.9.21 本校 94 學年度第 1 次校務會議修正通過

95.11.24 本校 95 年度第 6 次教評會修正通過

96.2.5 本校 95 學年度第 3 次校務會議修正通過

96.11.28 本校 96 年度第 6 次教評會修正通過

97.01.17 本校 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過

97.6.30 本校 96 學年度第 10 次教評會審查通過

97.07.30 本校 96 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過

98.11.25 本校 98 年度第 2 次教評會修正通過

第一條 為鼓勵本校教師參加各項學術活動及本職學能研習，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師參加學術會議及研習獎助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條 參加人員請假方式以下列原則辦理：

- 一、教師參加各種學會或學術團體發表論文、演講及研習活動者，須與本職(任教科目或聘兼職務)或學術專長有關，且以不影響教學及校務為原則，准予公假。
- 二、上述公假所缺課程，教師應於事先調妥補課時間，事後確實補課。

第三條 獎助費標準如下：

- 一、教師參加各項學術會議發表論文(含口頭及壁報論文，每篇以一人申請為限)或演講者，得核支差旅費(按：依本校差旅費標準)，及註冊費全數。
【原條文為：得依本校差旅費標準核支差旅費，及註冊費。】
- 二、在國外口頭發表論文(含口頭及壁報論文，壁報論文以第一作者或通訊作者為限)，得申請補助來回機票之全數，及註冊費、生活費(以每日新台幣 2,000 元為原則)，但每年度以一次為限，已獲國科會、教育部等相關獎助者，不得提出申請。
- 三、教師經指派參加研習活動者，得核支差旅費(按：依本校差旅費標準)，及註冊費全數。
- 四、依前三款規定申請獎助者，應檢附開會通知及論文摘要。

第四條 教師參加各學術團體理監事會議、編輯會議者，不得申請補助。

第五條 本辦法參加國內性質獎助案應先呈請校長核准後發給。

參加國外性質獎助案，應先經各科教評會初審通過，送校教評會複審通過後發給。

第六條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理專科學校教師參加學術活動補助經費申請表

申請編號：_____

申請日期：____年____月____日

申請人		單位		職稱		任職時間	____年 ____月
活動名稱 (單選)	<input type="checkbox"/> 1.改進教學計畫 *改進教學計畫題目：_____ *依本校「專任教師改進教學獎助辦法」第二條第一款辦理，請填附計畫書。 *依本校「專任教師改進教學獎助辦法」第二條第二款辦理，逕以製作「透明片」、「幻燈片」、「錄影帶」、「電腦多媒體」等所需耗材費、文具費為主。						
	<input type="checkbox"/> 2.發表／創作作品發表與展演 *發表／創作(展演)主題：_____ *發表或展演地點：_____						
	<input type="checkbox"/> 3.出國參加國際學術會議或研習會 *出席會議名稱：_____ *地點(國家/城市)：_____ *會議主辦機構名稱：_____ *擬(已)發表之論文題目：_____ *大會排定論文發表方式或任務： <input type="checkbox"/> Keynote Speaker <input type="checkbox"/> Invited Speaker <input type="checkbox"/> Session Chairman <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> 其他_____						
活動期間	自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止						
申請補助 經費	項目	金額(元)	項目	金額(元)			
	1.		4.				
	2.		5.				
	3.		6.				
	合計：新臺幣		元整				
有無向國科會、教育部或其他相關單位申請補助		<input type="checkbox"/> 有(單位名稱：_____) <input type="checkbox"/> 1.未獲得補助 <input type="checkbox"/> 2.尚未獲得回覆 <input type="checkbox"/> 3.已獲得其他校外單位補助(附經費分攤表) <input type="checkbox"/> 無					
申請程序							
一、申請人簽章							
						申請人簽章	簽章
二、單位主管簽章							
						單位主管	簽章
三、人事室主任簽章							
						人事室主任	簽章
四、副校長批示							
						副校長	簽章
五、校長批示							
						校長	簽章

備註：請於每學年十月及四月底前檢具本表及相關資料各一式二份循行政系統向人事室提出申請。

慈惠醫護管理專科學校

教師國內短期研究進修補助辦法

98.05.13 本校 97 學年度第 6 次教評會審議通過

98.6.11 本校 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

98.11.25 本校 98 學年度第 2 次教評會修正通過

第一條 本校為鼓勵教師吸收學術新知，提升學術研究風氣，加強教學與學術研究，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師國內短期研究進修補助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條 申請資格：凡本校專任講師以上教師，於本校連續任職滿一年以上，且最近兩年內未曾接受此項補助者皆可申請，但以未同時接受校外其他單位獎補助者為限。

第三條 申請程序：

一、申請人應先填寫進修計劃申請書(按：即「本校教師國內短期進修補助經費申請表」)，並檢附擬進修單位同意之證明文件，於研究或進修開始前三個月向各科主任提出申請，經科教評會通過後，轉送人事室推薦。

二、申請案經校教評會審核後報請校長核定。

第四條 研究進修地區：以國內各縣市等地區為限。

第五條 研究進修期間：以不影響學期間正常授課為原則，每次申請以不超過三六個月為限。

第六條 補助費用：

一、報名費：全額。

二、學費：含材料費之全額。

三、差旅費：併同本校專任教師國內研習差旅費用相關辦法報支。

四、考照費：以補助考照費用之半數為限。

第七條 每年度補助人數以不超過六人為限；每人次以申請二門課程為限。

第八條 本辦法經費來源為教育部獎補助經常門經費教師研習項，如該專款取消或用罄，本項經費即停止核發。

第九條 研究進修教師於研究或進修完成後兩個月內須提出研究心得報告，且必要時依課程所屬學科調派，支援相關課程之教學規劃與授課，並得辦理研討會分享研究成果。

違反前項規定者，須無異議退還本辦法第六條所有補助經費。

第十條 本辦法得追溯自 98 年 1 月 1 日後之申請案件。

第十一條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修訂時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

教師國內短期研究進修補助經費申請表

申請編號：_____

申請日期：____年____月____日

申請人		單位		職稱		任職時間	____年 ____月
國內短期 研究進修 基本資料	*進修學校名稱：_____						
	*地點(國內縣市)：_____						
	*主辦系所：_____						
	*進修課程名稱：_____						
	*上課起迄日期/上課時數：(起) _____ ~ (迄) _____ / _____ hr						
申請補助 經費	項目	金額(元)	項目	金額(元)			
	1.		4.				
	2.		5.				
	3.		6.				
	合計：新臺幣 _____ 元整						
有無向國科會、教育部 或其他相關單位申請補助		<input type="checkbox"/> 有(單位名稱：_____) <input type="checkbox"/> 1.未獲得補助 <input type="checkbox"/> 2.尚未獲得回覆 <input type="checkbox"/> 3.已獲得其他校外單位補助(附經費分攤表) <input type="checkbox"/> 無					
申請程序							
一、申請人簽章							
						申請人簽章	簽章
二、單位主管簽章							
						單位主管	簽章
三、人事室主任簽章							
						人事室主任	簽章
四、會計室主任簽章							
						會計室主任	簽章
五、副校長批示							
						副校長	簽章
六、校長批示							
						校長	簽章

備註：請於每學年八月及一月底前檢具本表及相關資料各一式三份循行政系統向人事室提出申請。

慈惠醫護管理專科學校 教師在職進修獎助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議修正通過

92.5.28 本校九十一學年度第六次教評會修正通過

94.11.16 本校 94 學年度第 5 次教評會修正通過

95.10.13 本校 95 學年度第 2 次校務會議修正通過

96.11.28 本校 96 年度第 6 次教評會修正通過

97.1.17 本校 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過

第一條 為提高本校教師素質，增強教學功能，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師在職進修獎助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條 申請國內在職進修學位者，應符合下列規定辦理：

- 一、在本校連續任本職二年以上，經各單位彙整，提各科或通識教育中心教評會初審通過，並經校教評會審查核定者。
- 二、在職進修人數，不得超過所屬各該專業系科或通識教育中心教師總人數百分之十為原則，但寒暑假至國外進修學位者不在此限。
- 三、進修期間，每年由學校獎助講師十萬元；助理教授十一萬元；副教授十二萬元。
- 四、國內進修者，每週至少留校三日。

第三條 國內進修者，其修業年限以博士四年、碩士二年為原則，其因事實需要，經申請核准者得延長一～三年。延長修業期間，其獎助費應予取消。

第四條 本校教師進修者，如有逾期未返校服務，或返校未達原約定服務年限(同進修時間)而辭職或因案解聘者，其權利義務悉依「本校專任教師國內外研究進修辦法」有關規定辦理。

第五條 教師進修期間，應向本校提出定期(每學年一次)報告，進修結束後在六個月內應提出進修心得之詳細報告，在進修期間如有論文發表應以學校名義發表。

第六條 教師依本辦法申請進修者，應依規定與學校另定合約。

第七條 本辦法經教評會審議後，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

教師短期出國研究進修補助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議修正通過

92.5.28 本校九十二學年度第六次教評會修正通過

97.6.30 本校 96 學年度第 10 次教評會審查通過

97.07.30 本校 96 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過

98.11.25 本校 98 年度第 2 次教評會修正通過

第一條 為增進本校教師的國際觀，發展本校國際學術交流，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師短期出國研究進修補助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條 申請資格：凡本校專任講師以上教師，於本校連續任職滿二年以上，且最近兩年內未曾接受此項補助者皆可申請，但以未同時接受校外其他單位獎補助者為限。

第三條 申請程序：

- 一、申請人應先填寫國外研究計劃書一式四份(正本一份，影本三份)，並檢附擬研究進修單位同意之證明文件，於出國前三個月向各科主任提出申請，經科教評會通過後，轉送人事室推薦。
- 二、申請案經校教評會審核後報請校長核定。

第四條 研究進修地區：包括美、加、日本、紐、澳、歐洲及中國大陸等地區。

第五條 研究進修時間：以寒暑假期間為原則，每次以不超過兩個月為限。

第六條 補助費用：

- 一、出國來回機票費：以補助經濟艙機票為限，超出部分則自行負擔。
- 二、生活費以每日新台幣 2,000 元為原則。
- 三、保險費、出國手續費、書籍費及實習費等費用可實報實銷，但金額以不超過新台幣 5,000 元為限。
- 四、每人補助費用最高額一個月期為 50,000 元，二個月期為 80,000 元。

第七條 每年度補助人數以不超過六人為限。

第八條 研究進修教師於返國後兩個月內需提出研究心得報告，必要時得辦理研討會分享研究成果。

第九條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修訂時亦同。

慈惠醫護管理專科學校 教師留職停薪國外進修獎助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議通過

92.5.28 本校九十二學年度第六次教評會修正通過

95.1.23 本校 94 學年度第 3 次校務會議修正通過

- 第一條 為提高本校師資及增進教學、研究水準，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師留職停薪國外進修獎助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 本辦法所指進修，係指留職停薪至國外進修博士學位。
- 第三條 申請留職停薪進修學位者，須在本校連續任職滿二年以上、服務優良，經檢附入學許可證書申請，獲各科或通識教育中心教評會初審通過，並經校教評會審查核定。
- 第四條 留職停薪進修人數不得超過所屬各該專業科或通識教育中心教師總人數百分之十為原則。
- 第五條 進修修業年限以三年為限，因實際需要需延長進修者，應於進修年限期滿前三個月提出延長申請，期限以一年為原則。
- 第六條 進修期間，由學校獎助進修人員，每人參拾萬元整(每年拾萬元)，已獲國科會獎助者，不得請領。
- 第七條 依本辦法核定進修之教師應遵守下列之規定：
- 一、與本校簽訂合約，合約條文另訂之。
 - 二、必須在核定期限內辦妥手續，逾期視同放棄。
 - 三、進修期滿應返校服務，其服務年限同進修年限。
- 第八條 依本辦法接受獎助之教師，如有逾期未返校服務，或返校未遵守原約定服務年限(同進修期間)，而辭職或因案解聘者，應償還兩倍之進修獎助費，當事人拒繳時，應由保證人償還之，逾期未返校服務者，並得不予復職。
- 第九條 本辦法經校教評會審議，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

專任教師國內外研究進修辦法

91.6.21.本校九十學年度第八次教評會通過

91.12.25 本校九十一學年度第二次校務會議通過

92.6.21 本校第十屆第七次董事會通過

94.8.29 本校九十四學年度第四次教評會修正通過

94.9.21 本校九十四學年度第一次校務會議修正通過

94.11.6 本校第十一屆第六次董事會修正通過

94.11.16 本校 94 學年度第 5 次教評會修正通過

95.10.13 本校 95 學年度第 2 次校務會議修正通過

95.10.15 本校第十一屆第九次董事會修正通過

97.10.15 本校 97 學年度第 2 次教評會修正通過

97.10.23 本校 97 學年度第一學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 本校為鼓勵教師吸收學術新知，提升學術研究風氣，加強教學與學術研究，進而促進國際文化交流，特依據教育部頒「教師進修研究獎勵辦法」並參照行政院「公教人員出國進修研究實習要點」，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱進修、研究，係指教師在國內、外學校或機構，修讀與專長有關之學位或從事與專長有關之專題研究等活動。

第三條 本校教師從事國內（外）研究（進修），須具有審查合格之講師以上資格。且須於本校專任滿兩年以上之現職教師為限，但於應聘前已具博士候選人資格者，不在此限。
未滿兩年者，得於未逾第四條規定之進修上限，暨不影響教學事實下，專案申請國內（外）研究（進修）。

第四條 本校教師申請國內（外）研究（進修）等帶職帶薪人數，以每學年度不超過本校專任教師總人數百分之十八為原則，但寒暑假國外進修學位者不在此限，以上須經本校教師評審委員會（以下簡稱「教評會」）評審通過，學校同意。

第五條 本校教師申請國內（外）研究（進修）等留職停薪人數，以每學年度不超過本校專任教師總人數百分之十為原則，但有特殊需要且不影響學校教學研究，經教評會評審通過，專案報請校長核准者得不受此限，但仍不超過本校專任教師總人數百分之十五。

第六條 申請國內（外）研究（進修）人員應檢具研究（進修）計畫及國內外學校同意函等文件，於每年度六月一日前提出，送於教評會評審後，由校長核定。

第七條 國內（外）研究（進修）期間如下：

一、研究為一年以內。

二、進修博士學位為四年以內，碩士學位為二年以內。

如有必要延長，至多不得超過下列年限：

一、研究不得超過一年。

二、進修博士學位不得超過三年。

三、進修碩士學位不得超過二年。

依前項規定申請延長期限者，應在期限屆滿前二個月，除應列舉不能依規定如期完成之事實外，研究者須檢送指導教授證明函，進修者須檢送成績單及教授推薦函等有關證明文件，送由教評會評審後，由校長核定。

第八條國內（外）研究（進修）人員，如於本校專任滿兩年以上，或符於第三條第二項規定，得申請留職停薪或帶職帶薪。

國內研究（進修）人員，符於帶職帶薪者，每週進修時間以不超兩日（含）為限。

國外研究（進修）人員，符於帶職帶薪者，每年進修時間以不超過四個月（含）為限。

第九條本校基於教學或業務需要，得主動薦送、指派或事先同意教師，利用其授課之餘給予公假參加進修（研究）。學校得視經費情形，給予補助，辦法另訂之。

第十條國內（外）研究（進修）人員，研究（進修）期間得不兼職行政職務。

第十一條國內（外）研究（進修）人員，應事前與本校簽訂契約（如附件）並辦妥保證手續，研究或進修結束後，應回本校服務。

前條帶職帶薪並受補助者之服務期限，為帶職帶薪期間之兩倍；留職停薪，或帶職帶薪未受補助者之服務期限，為留職停薪之相同期間。本校教師未經本辦法相關條文核定通過進修者，仍應與本校簽訂契約。否則本校應不予辦理教師升等送審及改敘改聘作業。

第十二條教師申請研究（進修），如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行義務期間比例，歸還研究（進修）期間所領之一切獎助、補助。

除前項外，帶職帶薪並受補助者並應依第十一條第二項之應服務期間計算賠償違約金額，違約金額計算按教師每月全薪加乘應服務期間。

除第一項外，留職停薪者或帶職帶薪未受補助者，並應依第十一條第二項之應服務期間計算賠償違約金額。

第十三條本辦法溯及既往。

第十四條本辦法經教評會審議，送校務會議通過，俟送董事會核備後實施；修正時亦同。

慈惠醫護管理專科學校教師學術期刊論文發表獎助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議通過

91.11.4 教評會修正審查通過

93.10.7 教評會修正通過

93.10.20 行政會議通過

94.04.22 校務會議修正通過

95.3.20 本校 95 年度第 2 次教評會修正通過

95.5.8 本校 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

95.11.24 本校 95 年度第 6 次教評會修正通過

96.11.28 本校 96 年度第 6 次教評會修正通過

97.3.17 本校 97 年度第 8 次教評會修正通過

97.6.19 本校 96 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

97.10.15 本校 97 學年度第 1 學期第 2 次教評會修正通過

97.11.24 本校 97 學年度第 1 學期第 3 次教評會修正通過

98.1.14 本校 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

98.11.25 本校 98 學年度第 1 學期第 2 次教評會修正通過

第一條 為鼓勵教師從事學術著作及論文發表，提高本校學術研究風氣，特訂定「慈惠醫護管理專科學校教師學術期刊論文發表獎助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條 獎助對象：本校全體專任教師。

第三條 獎助條件：

一、須為申請者原著。

二、刊登(含已獲接受刊登)於國內外正式學術研討會、國內外學術期刊、慈惠學術專刊(含已獲接受刊登)、各大專院校學報及發表藝術類作品。

三、申請獎助之論文作者須以本校名義發表。

四、須為最近三年內刊登之著作，且不得重複申請。

第四條 獎助金額：

一、於國內學術研討會發表文章(含海報)，每篇補助壹仟元，惟同一研討會之不同文章，須為第一作者，始予以補助。

二、發表於大陸及港澳地區國際研討會文章，口頭發表或受邀請演講等每篇補助為陸仟元，海報發表每篇補助叁仟元(申請時需檢附證明文件或論文集)。

三、發表於國外國際研討會文章，口頭發表或受邀請演講等每篇補助為陸仟元，海報發表每篇補助叁仟元(申請時需檢附證明文件或論文集)。

四、刊登(含已獲接受刊登)於本校慈惠學術專刊者，每篇補助陸仟元。

五、刊登(含已獲接受刊登)於國內學術相關期刊之論文或其它大專院校學報者，每篇補助叁仟元；刊登(含已獲接受刊登)於國外及大陸地區學術相關期刊之論文者，每篇補助陸仟元。

六、刊登(含已獲接受刊登)於及 TSSCI、EI 學術期刊之論文，每篇

補助壹萬元。

- 七、刊登（含已獲接受刊登）於國際學術期刊者(SCI、SCI(E)、SSCI等各學群期刊)，依最新 JCR 公告之 impact factor(簡稱 IF) 或者是 JCR 各類期刊排行為依據，IF2.0 以上（含 2.0）或者 JCR 期刊排行在前 10%（含 10%）者，每篇補助陸萬元；IF 介於 1.0~2.0（含 1.0）或者 JCR 期刊排行在前 10~20%（含 10%）者，每篇補助肆萬元，IF 低於 1.0（含無 IF 者）或者 JCR 期刊排行在前 20%以下者，每篇補助貳萬元。
- 八、刊登（含已獲接受刊登）在 Nature 或 Science 期刊，每篇補助貳拾萬元。
- 九、教科書或非教科書之作品著作獎助金每件伍仟元；部份著作者每件參仟元。
- 十、論文著作第一作者或通訊作者可領全額，而第二作者獎金折半，第三作者以下得領三分之一，兩位以上本校作者將以排行在前的作者或通訊作者（請附證明）為補助對象。
- 十一、發表藝術類(音樂、舞蹈、美術、設計及裝置等)作品。

1.於國外展演場所展出個展者，最高二萬至六萬元為限，依展演等級，經教評會委員通過以專案認定。

2.於國內（縣市級以上）展演場所展出個展者，最高伍千元為限。

十一、專利的部份依「本校研發成果專利申請獎勵技術移轉辦法」辦理。

第五條 獎助申請：

- 一、本校教師之研究論文，請於 9 月 1 日至 10 月 31 日至研究發展處填寫獎助申請表，十一月以後之相關文件於下年度重新申請。
- 二、本項獎助每年辦理一次。
- 三、同一篇論文或著作只得申請一次。
- 四、申請教師於申請時需附相關證明資料(如 IF 點數證明)，未附資料、資料不完備或無法充分舉證者，將不予受理。

第六條 獎助方式：

申請人填妥獎助申請表，經人事室審核造冊，會會計室送校教評會審核呈校長核定後，由出納組統一發放。

第七條 辦法所列之獎助經費係教育部改善師資獎補助經費案辦理，若該專款刪除，則本辦法另行修正。

第八條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

教師著作升等送審獎補助辦法

93.2.16 本校 92 學年度第 1 次教評會通過
93.4.13 本校 92 學年度第 2 次校務會議通過
96.5.30 本校 96 年度第 2 次教評會修正通過
96.6.27 本校 95 學年度第 4 次校務會議修正通過

第一條 為鼓勵本校教師以著作升等，提昇本校師資素質，並配合本校教師升等辦法之實施，特訂定本校「教師著作升等送審獎補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 獎補助對象：本校專任教師。

第三條 獎補助實施辦法：

一、教師辦理資格送審中，須以專門著作送審者，補助該著作之校外專家審查費，每案以補助四名評審費用為上限，每名評審費用新台幣三千元，同一級資格送審至多補助二次。

二、教師經續聘後辦理升等，並經本校教師評審委員會審議報部送審通過者，教授予以獎助金伍萬元、副教授予以獎助金參萬元、助理教授予以獎助金壹萬元。

第四條 本辦法之經費來源，為教育部獎助改善師資經費，如該專款取消或用罄，升等送審獎助費即停止核發；專家審查費則另由學校經費補助，惟以學校經費補助時以二名評審為限。

第五條 本辦法經教評會暨校務會議通過，呈請 校長核定後公布實施，修訂時亦同。

慈惠醫護管理專科學校 專任教師改進教學獎助辦法

90.1.29 教評會通過

90.4.23 校務會議通過

97.1.28 本校 96 年度第 7 次教師評審委員會修正通過

97.4.17 本校 96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 本校為提高教學品質，鼓勵教師從事改進教學之研究，特訂定「慈惠醫護管理專科學校專任教師改進教學獎助辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條 本辦法獎助項目包含：

- 一、指導學生專題製作成果參加各公私立機構團體所舉辦比賽入圍者。
- 二、以教學方法參加各公私立機構團體舉辦比賽者。
- 三、參加國內外公私立機構所舉辦與教學有關之創作比賽得獎或入選展示發表者。
- 四、製作 power point、錄影帶、幻燈片、投影片講義、電腦軟體、模型、圖表或其他教具教材等教學媒體參加各公私立機構團體比賽或展示發表者。
- 五、於課程、教學或教材教法等方面有創見或深入研究，並編著設計教學資料，確能提高教學成效者。
- 六、翻譯國外學術性論著，經著作權持有者同意，並經刊物刊登，具名學校名稱，且有助於教學改進者。
- 七、其他對教學改進有具體成果，經本校教評會審核優異者。

第三條 本辦法獎助方式如下：

- 一、學校指定或推薦參加比賽、展示、發表者，補助教師製作成本費，採實報實銷原則，但最高不得超過五萬元。如遇特殊情況，得以專案處理。出席教師差旅費，得全額補助。
- 二、比賽獲獎者若主辦單位有獎勵金額，則提撥對等獎金獎勵。若主辦單位未設獎勵金者，其所參加為國際性活動，則依第一名、第二名、第三名、優選、佳作的名次，分別給予新台幣最高拾萬元、捌萬元、陸萬元、肆萬元、貳萬元的獎勵金額；其所參加者為全國性活動，則依第一名、第二名、第三名、優選、佳作的名次，分別給予新台幣最高伍萬元、肆萬元、參萬元、貳萬元、壹萬元的獎勵金額；其所參加者為縣市級以上(含縣市級)的地方性活動者，則依第一名、第二名、

第三名、優選、佳作的名次，分別給予新台幣最高參萬元、貳萬元、壹萬元、捌千元、伍千元的獎勵金額。

三、入選展示、發表者，其所入選者為國際性活動，則予以新台幣最高參萬元的獎勵金額，為全國性活動者則予以新台幣最高貳萬元的獎勵金額，為縣市級以上（含縣市級）地方性活動者則給予新台幣最高壹萬元獎勵金。

四、國外學術性研究論著的譯作，經原著作權持有者同意，並經刊物刊登，具名學校名稱，且有助於教學改進者，給予新台幣最高一萬元獎勵金。

五、自製教學資料、教學媒體，確能提高教學成效者，全額補助製作費用，採實報實銷方式核報，並得給予適當獎勵金，但原則上每位教師製作費用與獎勵金合計最高不得超過五萬元。

六、其他對教學改進有具體成果者，經校教評會通過後，給予新台幣伍千元至拾萬元的適當獎助。

第四條 申請資格：凡本校專任教師且連續服務滿一年以上，符合第二條獎助項目之一者。

第五條 申請日期：隨時申請，每年十月底截止。

第六條 審核程序與原則：教師須於期限內檢附有關資料及申請表，送科（中心）教評會初審，通過後，送教務處課務組彙整，並提報校教評會複審。獲獎者，於校慶日或適當時間頒獎。

第七條 本辦法之獎助以個人為對象，凡獲得教育部、國科會或其他有關單位獎助者，如該單位未規定不可申請其他獎助者，仍可向本校申請獎助。

第八條 教師不得以同一作品參加校內及校外競賽，重複申請獎助，且每位教師同一會計年度獎助金額以新台幣十萬元為上限，超過者須以簽呈專案處理。

第九條 本辦法經教評會審議，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

職員工進修辦法

92.8.18 本校九十二學年度第一次行政會議通過

92.11.15 本校董事會第十一屆第一次會議通過

- 第一條 慈惠醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為提高職員工之素質，培養專業學術與職能，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱進修人員，係在本校編制內之職員工，任職滿三年（含）以上，其服務成績優良，由單位主管推薦進修以提高學位，經校長核准者。
- 第三條 進修人員不得擔任行政主管。
- 第四條 進修分為公餘進修、留職進修及帶職進修三種：
- 1．公餘進修：進修人員自行利用上班以外之時間參加進修。
 - 2．留職進修：進修人員留職停薪進修，進修期間最長以五年為限。
 - 3．帶職進修：進修人員帶職帶薪進修，每週進修時間以不超一日（含）為限。
- 每年公餘進修人數以不超過全體職員工人數百分之三十，惟未受補助學雜費者不在此限；留職進修及帶職進修以不超過全體職員工人數百分之十五為原則。
- 第五條 公餘、帶職進修人員每學期以補助學雜費三分之二計算補助，補助期限依各學位最低修業年限，實際補助金額及人數視本校經費預算編列。
- 第六條 進修人員請領補助款前，應與本校簽訂切結書等手續。取得學位後，應在本校繼續服務與其進修相對之年限。未返校服務者，應賠償違約金。違約金依進修期間所領全部補助金額計算；服務年限不足者，得依其已相對服務期間比例扣除之。惟其他法令另有規定或有不可歸責於當事人之事由者，不在此限。取得學位後，是否調整職級，應視本校組織員額之職缺狀況而定。
- 第七條 申請進修經校方核准者，由人事室通知當事人。獎助金之發放由人事室簽請校長核准後，統一發予進修人員。
- 第八條 職員工參與本辦法以外之進修（包括國外）與學術或行政有關之短期訓練會、研習會、研討會等均須以專案簽核辦理。

附表一、經費支用內容（*下列表格所稱獎助款係指績效型獎助款）

（*填表數字以整數為準，小數點不予計算）

99 年度獎補助款經費明細				
補助款(1)	獎助款(2)	總預算(3)=(1)+(2)	自籌款(4) (獎補助款 13.3%)	總經費 (5)=(3)+(4)
\$ 11,781,027	\$ 10,731,256	\$ 22,512,283	\$ 3,000,000	\$ 25,512,283

	資本門			經常門		
	補助款	獎助款	自籌款(96%)	補助款	獎助款	自籌款(4%)
金額	\$ 8,246,719	\$ 7,511,879	\$ 2,880,000	\$ 3,534,308	\$ 3,219,377	\$ 120,000
合計	\$ 18,638,598			\$ 6,873,685		
占總經費 比例	73%			27%		

註一：資本門及經常門，各佔獎補助款總預算（不含計畫型獎助）70% 及 30%。前段經常門預算得流用 5%至資本門，流用後資本門不得高於 75%，經常門不得低於 25%。經費門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理。

註二：10% 以上自籌款（不限定經常門及資本門的比例）。

附表二、資本門經費支出項目、金額與比例表

※ 是否支用重大修繕維護工程					
<input type="checkbox"/> 是，\$ _____，占資本門 _____ % (註一) <input checked="" type="checkbox"/> 否					
項 目	獎補助款		自籌款		備註
	金額	比例(%)	金額	比例(%)	
一、各所系科中心之教學及研究設備(至少占資本門經費 60% 以上【 <u>不含自籌款金額</u> 】)	\$ 12,728,598	80.8%	\$ 2,880,000	100%	註二
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體(應達資本門經費 10% 【 <u>不含自籌款金額</u> 】)	\$ 2,680,000	17%	\$ 0	0%	註三
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備(應達資本門經費 2% 【 <u>不含自籌款金額</u> 】)	\$ 350,000	2.2%	\$ 0	0%	註四
四、其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施)	\$ 0	0%	\$ 0	0%	註五
合計	\$ 15,758,598	100%	\$ 2,880,000	100%	

註一：請詳細敘明理由。本項獎補助經費，不得支用於興建校舍工程建築(亦不得支用於興建建築貸款利息補助)。

註二：請另填資本門經費需求教學儀器設備規格說明書(附表四)

註三：請另填資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書(附表五)、資本門經費需求軟體教學資源規格說明書(附表六)

註四：請另填資本門經費需求教學研究及學生事務與輔導相關設備規格說明書(附表七)

註五：請另填資本門經費需求其他項目規格說明書(附表八)

註六：自籌款(不限定資本門的比例)。

附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表

項 目	獎補助款		自籌款		內容說明（分配原則、審查機制說明）
	金額	比例	金額	比例	
一、改善教學與師資結構（占經常門經費 30% 以上【不含自籌款金額】）	研究 \$ 800,000	研究 11.64%	研究 \$ 0	研究 0%	<p>由研發處負責本項經費之管控，訂有各項規章依法辦理。</p> <p>在教師參加研習方面：人事室依年度預算，據全校教師人數預估平均每位教師可申請支用之額度，申請者以簽核方式提出申請。審核程序，依相關辦法，於事後申報(本校人事室)辦理；審核方式係採事後繳交研習成果辦理；適用全體本校專任講師(含)以上教師；相關資料專冊備查。；參加國外研討會發表論文之案件，須送校教評會審核。</p> <p>由人事室負責經費規劃、執行與管控。申請者提出申請之後，審核程序，依相關辦法，循科、校教評會辦理；審核方式係採由教師提出書面資料，依前述程序辦理；適用全體本校專任講師(含)以上教師；相關會議紀錄悉存於科、校教評會會議紀錄備查。</p> <p>由研發處負責本項經費之執行與管控。審核程序，依相關辦法，於事後申報(本校人事室)辦理；審核方式係採事後繳交著作資料辦理；適用全體本校專任講師(含)以上教師；相關會議紀錄悉存於科、校教評會會議紀錄備查。</p> <p>由人事室依年度預算，負責相關經費規劃、執行與管控。經相關送審流程暨校教評會機制審議。審核程序依相關辦法，循科、校教評會辦理；審核方式係採由教師提出書面資料，依前述程序辦理；適用全體本校專任講師(含)以上教師；相關會議紀錄悉存於科、校教評會會議紀錄備查。</p>
	研習 \$ 763,685	研習 11.11%	研習 \$ 0	研習 0%	
	進修 \$ 400,000	進修 5.82%	進修 \$ 0	進修 0%	
	著作 \$ 800,000	著作 11.64%	著作 \$ 0	著作 0%	
	升等送審 \$ 100,000	升等送審 1.45%	升等送審 \$	升等送審 0%	

	<p>改進教學 \$ 50,000</p> <p>編纂教材 \$ 50,000</p> <p>製作教具 \$ 50,000</p> <p>合計 \$ 3,013,685</p>	<p>改進教學 0.73%</p> <p>編纂教材 0.73 %</p> <p>製作教具 0.73%</p> <p>合計 43.84%</p>	<p>改進教學 \$</p> <p>編纂教材 \$</p> <p>製作教具 \$</p> <p>合計 \$ 0</p>	<p>改進教學 0 %</p> <p>編纂教材 0 %</p> <p>製作教具 0 %</p> <p>合計 0 %</p>	<p>由人事室負責經費規劃、執行與管控。申請者提出申請之後，先經科(中心)教評會審核通過，再提報校教評會審議。審核程序，依相關辦法，於事後申報(本校人事室)辦理；審核方式係採事後繳交改進教學作品辦理；適用全體本校專任講師(含)以上教師；相關會議紀錄悉存於科、校教評會會議紀錄備查。</p>
二、行政人員相關業務研習及進修(占經常門經費5%以內【不含自籌款金額】)	\$ 130,000	1.89%	\$ 0	0%	依各行政單位業務承辦人之需求，據本校教師參加學術會議及研習獎助辦法暨本校職員工進修辦法，經專案簽核後辦理。
三、學生事務與輔導相關經費(占經常門經費2%以上【不含自籌款金額】)	\$ 150,000	2.18%	\$ 0	0%	由學務處負責本項經費之執行與管控。以發展社團為主要執行方向，並以此補助社團活動所需之活動費用。
四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)	\$ 580,000	8.44%	\$ 120,000	100%	配合教學所需，因此編列部份單價未滿一萬之物品，以提升教學品質
五、其他	\$ 500,000	7.27%	\$ 0	0%	其中包含「一年內到期之電子期刊訂閱費用」計為 500,000 元
六、新聘教師薪資	\$ 2,500,000	36.37%	\$ 0	0%	為盡力符合 鈞部獎補助之立意與期望，本校致力於逐年降低補助教師薪資之比例。原則上以新聘高階專業師資為優先考慮，並於發放薪資時載明由教育部獎補助款補助
七、現有教師薪資	\$ 0	0%	\$ 0	0%	本年度薪資補助均用於新聘教師，故本項目無編列經費，符合 鈞部及訪視委員之意見。

總計	\$ 6,873,685	100%	\$ 120,000	100%	
----	--------------	------	------------	------	--

註七：『一年內到期之電子期刊資料庫訂閱費』不得由經常門『改善教學及師資結構』之 30% 支應，應置於經常門『其他項』下。

註八：本項經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎助，其教師應符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。

註九：請另填經常門經費需求項目明細表（附表九）。

註十：請另填經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表(附表十)。

註十一：自籌款(不限定經常門比例)。

註十二：學生事務與輔導經常門經費使用注意事項：

1. 學生事務與輔導經常門經費用於辦理學生事務與輔導相關工作，其中經常門至多四分之一可用於部分外聘社團指導教師之鐘點費。(僅獎補助款金額，不含自籌款金額)
2. 其餘學生事務與輔導經費使用，請參照教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
3. 上開經費使用項目應由各校學務處統籌規劃。

附表四

九十九年度慈惠醫護管理專科學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	工作台/下層板	訂製品尺寸約CM 105 X 75 X 80 (含) 以上	6	台	16,000	96,000	教學設備	餐飲管理科	
2	排氣罩	訂製品尺寸約CM 210 X 115 X 50 (含) 以上	1	台	38,500	38,500	教學設備	餐飲管理科	
3	排氣罩	訂製品尺寸約CM 170 X 115 X 50 (含) 以上	1	台	32,100	32,100	教學設備	餐飲管理科	
4	雙層上架	不鏽鋼訂製品	2	台	18,000	36,000	教學設備	餐飲管理科	
5	單水槽	訂製品尺寸約CM 70 X 80 X 80 (含) 以上	1	台	13,400	13,400	教學設備	餐飲管理科	
6	工作台/下雙層板	訂製品尺寸約CM 130 X 80 X 80 (含) 以上	12	台	25,000	300,000	教學設備	餐飲管理科	
7	四口西餐爐/下烤箱	尺寸約CM 80 X 90 X 80 (含) 以上	7	台	117,600	823,200	教學設備	餐飲管理科	
8	瓦斯型煎板爐	尺寸約CM 55 X 60 X 30 (含) 以上	5	台	117,000	585,000	教學設備	餐飲管理科	
9	油炸機置台/下層板	訂製品尺寸約CM 90 X 75 X 80 (含) 以上	4	台	12,000	48,000	教學設備	餐飲管理科	
10	明火烤箱	尺寸約CM 60 X 55 X 55 (含) 以上	7	台	55,700	389,900	教學設備	餐飲管理科	
11	桌上型油炸機	尺寸約CM 30 X 35 X 30 (含) 以上	13	台	15,700	204,100	教學設備	餐飲管理科	
12	單水槽工作台/下層板	訂製品尺寸約CM 150 X 80 X 80 (含) 以上	6	台	25,400	152,400	教學設備	餐飲管理科	
13	麵食工作台/下層板(含抽屜)	訂製品尺寸約CM 180 X 90 X 80 (含) 以上	6	台	40,000	240,000	教學設備	餐飲管理科	
14	排氣罩	訂製品尺寸約CM 330 X 100 X 50 (含) 以上	1	台	71,000	71,000	教學設備	餐飲管理科	
15	排氣罩	訂製品尺寸約CM 255 X 115 X 50 (含) 以上	1	台	59,000	59,000	教學設備	餐飲管理科	
16	排氣罩	訂製品尺寸約CM 85 X 115 X 50 (含) 以上	1	台	17,500	17,500	教學設備	餐飲管理科	
17	洗手槽	訂製品尺寸約CM 50 X 36 X 22 (含) 以上	2	台	15,000	30,000	教學設備	餐飲管理科	
18	抽風機系統	訂製品尺寸約CM 2.5HP (含) 以上	1	式	274,908	274,908	教學設備	餐飲管理科	
19	電熱水爐	容量75加侖 (含) 以上	1	台	50,000	50,000	教學設備	餐飲管理科	
20	攪拌機置台	訂製品尺寸約CM 60 X 60 X 60 (含) 以上	1	台	15,000	15,000	教學設備	餐飲管理科	
21	立式廚櫃	訂製品尺寸約CM 180 X 75 X 180 (含) 以上	1	台	52,000	52,000	教學設備	餐飲管理科	

22	工作台櫥櫃/下層板	訂製品尺寸約CM 150 X 75 X 80 (含) 以上	2	台	27,000	54,000	教學設備	餐飲管理科	
23	三連水槽/下層板	訂製品尺寸約CM 180 X 75 X 80 (含) 以上	1	台	35,200	35,200	教學設備	餐飲管理科	
24	工作台冷藏冰箱	尺寸約CM 180 X 75 X 80 (含) 以上	1	台	55,200	55,200	教學設備	餐飲管理科	
25	煎板碳烤爐	尺寸約CM 80 X 90 X 80 (含) 以上	1	台	129,600	129,600	教學設備	餐飲管理科	
26	四口西餐爐/下烤箱	尺寸約CM 80 X 90 X 80 (含) 以上	1	台	117,600	117,600	教學設備	餐飲管理科	
27	油炸機	尺寸約CM 45 X 60 X 80 (含) 以上	1	台	52,800	52,800	教學設備	餐飲管理科	
28	濾網式油煙罩	訂製品尺寸約CM 250 X 100 X 40 (含) 以上	2	座	42,000	84,000	教學設備	餐飲管理科	
29	單口平頭湯爐	尺寸約CM 60 X 75 X 50 (含) 以上	1	台	12,000	12,000	教學設備	餐飲管理科	
30	義式煮麵機	尺寸約CM 55 X 60 X 85 (含) 以上	1	台	70,000	70,000	教學設備	餐飲管理科	
31	熱風式餐盤保溫櫃	訂製品尺寸約CM 150 X 75 X 85 (含) 以上	1	台	45,000	45,000	教學設備	餐飲管理科	
32	明火烤箱	尺寸約CM 60 X 55 X 55 (含) 以上	1	台	55,700	55,700	教學設備	餐飲管理科	
33	濾網式油煙罩	訂製品尺寸約CM 250 X 90 X 40 (含) 以上	2	座	42,000	84,000	教學設備	餐飲管理科	
34	萬能蒸烤箱	尺寸約CM 80 X 75 X 70 (含) 以上	1	台	400,000	400,000	教學設備	餐飲管理科	
35	萬能蒸烤箱盤架	訂製品尺寸約CM 95 X 100 X 40 (含) 以上	1	台	18,000	18,000	教學設備	餐飲管理科	
36	萬能蒸烤箱排煙罩	訂製品尺寸約CM 95 X 100 X 40 (含) 以上	1	台	26,000	26,000	教學設備	餐飲管理科	
37	沙拉工作台冷藏冰箱	尺寸約CM 180 X 75 X 80 (含) 以上	1	台	66,800	66,800	教學設備	餐飲管理科	
38	洗碗機前處理台	訂製品尺寸約CM 180 X 70 X 90 (含) 以上	1	台	25,000	25,000	教學設備	餐飲管理科	
39	掀門式洗碗機	尺寸約CM 60 X 60 X 140 (含) 以上	1	台	180,000	180,000	教學設備	餐飲管理科	
40	排氣罩	訂製品尺寸約CM 100 X 100 X 40 (含) 以上	1	座	15,000	15,000	教學設備	餐飲管理科	
41	洗碗機後處理台	訂製品尺寸約CM 130 X 70 X 90 (含) 以上	1	台	18,000	18,000	教學設備	餐飲管理科	
42	餐具烘乾消毒櫃	訂製品尺寸約CM 140 X 60 X 180 (含) 以上	1	台	78,000	78,000	教學設備	餐飲管理科	
43	工作台冷藏冰箱	尺寸約CM 150 X 75 X 80 (含) 以上	1	台	55,200	55,200	教學設備	餐飲管理科	
44	紅酒櫃	可控制溫度，具儲放80瓶酒之容量	2	台	54,000	108,000	教學設備	餐飲管理科	
45	單水槽櫥櫃	訂製品尺寸約CM 65 X 65 X 80 (含) 以上	1	台	18,000	18,000	教學設備	餐飲管理科	
46	工作台冷藏冰箱	尺寸約CM 150 X 65 X 80 (含) 以上	1	台	55,200	55,200	教學設備	餐飲管理科	

47	生魚片展示台	訂製品尺寸約CM 150 X 25 X 30 (含) 以上	2	台	65,000	130,000	教學設備	餐飲管理科	
48	鐵板燒台	可容納10人座具排系統	1	台	450,000	450,000	教學設備	餐飲管理科	
49	抽風機系統	訂製品可調整配合風量	1	式	350,000	350,000	教學設備	餐飲管理科	
50	煙罩自動滅火系統	通過消防署認可及UL認證	1	式	150,000	150,000	教學設備	餐飲管理科	
51	廚師木偶看板	展示用80CM (含) 以上	7	座	20,000	140,000	輔助教學	餐飲管理科	
52	餐桌	訂製品尺寸約3公尺 (含) 以上	1	座	150,000	150,000	輔助教學	餐飲管理科	
53	櫥櫃組	訂製品尺寸約 150 X 60 X 190 (含) 以上	2	組	25,000	50,000	輔助教學	餐飲管理科	
54	櫥櫃組	訂製品尺寸約 200 X 60 X 190 (含) 以上	1	組	26,000	26,000	輔助教學	餐飲管理科	
55	冷藏 (凍) 溫控車	氣缸容量1000CC (含) 以上, 可調式溫控	1	台	900,000	900,000	輔助教學	餐飲管理科	
56	無線擴大機教學組	含擴大機、喇叭及無線麥克風組	1	台	100,000	100,000	輔助教學	餐飲管理科	
57	分離式溫控空調設備	冷氣能力: 2.6 kW, 2500 kcal/h (含) 以上	4	台	97,000	388,000	輔助教學	餐飲管理科	8,220,308
58	休閒農場設備搬運車	氣缸容量2000CC (含) 以上自動排檔	1	台	950,000	950,000	輔助教學	休閒事業管理	
59	工作鏡臺	訂製品尺寸約 120 X 60 X 160 (含) 以上	4	台	24,000	96,000	輔助教學	休閒事業管理 科	
60	教育器材行動櫃	水上休閒遊憩教學器材置放行動櫃15呎 (含) 以上	3	個	60,000	180,000	輔助教學	休閒事業管理 科	
61	安妮模型	全身式附電子顯示設備	2	組	100,000	200,000	輔助教學	休閒事業管理 科	
62	客房前檯暨旅遊資訊教室電腦	一般型電腦Core 2 Quad 2.33GHz 1.記憶體: 2GB。 2.硬碟機: 500GB SATA 2。 3.低階19吋彩色液晶顯示器	4	台	32,000	128,000	輔助教學	休閒事業管理 科	
63	門市收銀機	全中文操作面板(收據、發票兩用機)	4	台	14,000	56,000	輔助教學	休閒事業管理 科	
64	液晶電視展示器	螢幕42吋 (含) 以上	1	台	65,000	65,000	輔助教學	休閒事業管理 科	1,675,000
65	護理工作車	1.車體尺寸: 75Lx60Wx100H公分 2.臺面尺寸: 60Lx45W公分 (含) 以上	4	台	55,000	220,000	教學設備	護理科	
66	顯微攝影投影系統組	三眼顯微鏡附CCD攝影系統; 42吋液晶電視	1	組	100,000	100,000	教學設備	護理科	
67	老人體驗服	耳塞、眼鏡、手套、體驗服加重物、膝肘關節固定物、踝關節固定物	1	件	80,000	80,000	教學設備	護理科	
68	暴力防範與處置之約束組	含腰腹部磁扣約束、手部磁扣約束、腳部磁扣約束、約束衣	1	組	30,000	30,000	教學設備	護理科	
69	新生兒立即護理模型	身長48cm重量3000g, 含連接臍帶, 可量肛溫, 耐水洗。	1	個	45,000	45,000	教學設備	護理科	
70	IV PUMP(注射輸液幫浦)	幫浦形式20 × 18 × 20 (含) 以上	1	個	45,000	45,000	教學設備	護理科	

71	Feeding pump(灌食注射器)	模擬腸胃蠕動方式運轉尺寸規格：17×12×10(含)以上	1	個	42,000	42,000	教學設備	護理科	
72	妊娠體驗衣	孕婦體驗服：擬妊娠8-9個月，身高155-165cm之女性，最大體型為185cm之男性亦可穿著。模擬腹部重量可依不同懷孕階段做更動。	1	件	55,000	55,000	教學設備	護理科	
73	分離式溫控空調設備	冷氣能力：2.5 kW, 2000 kcal/h	2	台	55,000	110,000	教學設備	護理科	727,000
74	中頻向量干擾治療器	治療頻率：0-200 Hz 輸出電流：0-100 mA 輸出頻道：8組 使用電源：交流110伏特/60赫茲 輸出時間：1-99分鐘	1	台	340,000	340,000	教學設備	物理治療科	
75	低能雷射治療儀	雷射二極管治療頭：100mW@810nm 選用配件：SLD/LED聚焦治療頭500mW@660/950nm 能量傳遞：0.01至99.99焦耳 操作模式：連續性或脈衝式 脈衝頻寬：連續性	1	台	190,000	190,000	教學設備	物理治療科	
76	肌電回饋治療儀	具備肌電回饋、壓力回饋、電療及電療診斷功能 電流型式：18種不同型式，含肌力訓練，交流電，直流電，功能性電刺激等 全功能電流刺激	1	台	600,000	600,000	教學設備	物理治療科	
77	長腿支架	成人用	2	個	14,000	28,000	輔助教學	物理治療科	
78	人頭骨模型	含腦模型	1	個	28,000	28,000	輔助教學	物理治療科	
79	心臟模型	狀態為2倍大含血管	1	個	42,000	42,000	輔助教學	物理治療科	
80	肺部模型	五件式可分解	1	個	38,000	38,000	輔助教學	物理治療科	
81	頭部縱切模型	附帶肌肉狀態	1	個	91,000	91,000	輔助教學	物理治療科	
82	人體截肢模型	含上下肢及截肢部份	6	個	28,500	171,000	輔助教學	物理治療科	
83	腳部肌肉模型	可拆解部份解說	1	個	80,000	80,000	輔助教學	物理治療科	
84	膝上義肢	含套筒、膝關節	1	個	64,000	64,000	輔助教學	物理治療科	
85	肘上義肢	含套筒、肘關節	1	個	64,000	64,000	輔助教學	物理治療科	1,736,000
86	圖紙櫃	訂製品尺寸約CM 200 X 60 X 40 (含)以上	1	座	15,000	15,000	輔助教學	幼兒保育科	
87	圖紙櫃	訂製品尺寸約CM 200 X 110 X 80 (含)以上	1	座	30,000	30,000	輔助教學	幼兒保育科	
88	幼保教育人偶	展示用50CM(含)以上	2	具	39,250	78,500	輔助教學	幼兒保育科	123,500
89	不斷電系統20KVA在線式	機架型在線式(On-Line)	1	台	400,000	400,000	輔助教學	教學資源中心	

90	1000M網管型交換式集線器	提供24個1000Base-TX埠	12	台	30,000	360,000	輔助教學	教學資源中心	
91	100M網管型交換式集線器	提供24個10/100Base-TX埠	12	台	15,000	180,000	輔助教學	教學資源中心	
92	DVD單槍投影機	1000流明(含)以上內含DVD播放功能	8	台	40,000	320,000	教學設備	教學資源中心	
93	筆記型電腦	CPU: Atom270, 1G DRAM 10吋螢幕(含)以上	24	台	20,000	480,000	教學設備	教學資源中心	
94	數位相機	1000萬像素, LCD2.5吋(含)以上	4	台	15,000	60,000	教學設備	教學資源中心	
95	數位攝影機	600萬像素, 可錄720p影像(含)以上	2	台	60,000	120,000	教學設備	教學資源中心	1,920,000
96	電動縫紉機	具自動穿線裝置及自動開釦眼	2	台	14,000	28,000	教學設備	美容造型設計	
97	拷克縫紉機	可調式裁切, 寬度鈕可在一定範圍間調整裁切寬度	1	台	23,800	23,800	教學設備	美容造型設計科	
98	紅外線美髮機	直立式可旋轉	2	台	22,000	44,000	教學設備	美容造型設計	
99	髮型熱塑機	可內外加熱溫控	2	台	15,000	30,000	教學設備	美容造型設計	
100	高速風乾洗衣機	多種洗衣行程選擇, 高速風乾脫水, 容量8KG(含)以上	1	台	12,990	12,990	輔助教學	美容造型設計科	
101	自動手足護理椅	具水療及按摩功能	1	台	134,000	134,000	輔助教學	美容造型設計	
102	數位單眼相機	1000萬畫素(含)以上, 繁體中文操作界面 自動除塵系統、具備白平衡校正和白平衡包圍曝光功能, 支援色溫資料	1	台	30,000	30,000	教學設備	美容造型設計科	302,790
103	數位影音剪輯電腦	一般型電腦Core 2 Quad 2.33GHz(1333MHz-FSB) 1.記憶體: 2GB。 2.硬碟機: 500GB SATA2。 3.低階19吋彩色液晶顯示器。 4.IEEE-1394卡(含傳輸線)含硬體式還原卡。	11	組	34,000	374,000	教學設備	數位媒體創意設計科	
104	原畫動畫桌	1.專業動畫透視檯 2.內建燈管的透視檯, 抬面尺寸B4規格大小。	10	台	10,000	100,000	教學設備	數位媒體創意設計科	
105	客製化商品轉印系統	熱昇華轉印設備組	1	台	130,000	130,000	教學設備	數位媒體創意設計科	
106	數位單眼相機	1000萬畫素(含)以上, 繁體中文操作界面 自動除塵系統、具備白平衡校正和白平衡包圍曝光功能, 支援色溫資料	9	台	30,000	270,000	教學設備	數位媒體創意設計科	904,000
107	電子防潮櫃	容量200公升(含)以上	1	台	30,000	30,000	教學設備	數位媒體創意設計科	
					總計:	15,608,598			15,608,598

附表五

九十九年度慈惠醫護管理專科學校資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書

優先序	項目名稱	規格	數量(含單)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
無								
				總計：	0			

附表六 九十九年度慈惠醫專資本門經費購置軟體教學設備規格說明書

優先順序	購置內容						單位(冊、卷)	數量	單價	總價	用途說明	使用單位	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	錄影帶、VCD、	錄音帶	其他							
1			√				種	400	2,100	840,000	研究及支援教學	圖書資訊館	
2		√					冊	1,000	600	600,000	研究及支援教學	圖書資訊館	
3	√						冊	75	2,000	150,000	研究及支援教學	圖書資訊館	
4				√			套	30	3,000	90,000	研究及支援教學	圖書資訊館	
5						√	套	2	300,000	600,000	教學及網管軟體	圖書資訊館	
6						√	套	6	80,000	400,000	教學軟體	各專業學科	
									總計：	2,680,000			

附表七

九十九年度慈惠醫護管理專科學校資本門經費需求教學研究及學生事務與輔導相關設備規格說明書

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	競技籃球訓練機	可單人、連線比賽，尺寸約為CM 250 X 90 X 25	1	台	70,000	70,000	社團教學	籃球社	
2	戶外型手提式無線擴音機	70W(rms)功率輸出，可同時使用有線、無線麥克風、CD及卡式錄放音機等音源	1	台	38,000	38,000	社團教學	啦啦隊社	
3	靶架	不鏽鋼製品。尺寸約為CM 120 X 120 X 180	5	個	12,000	60,000	社團教學	射箭社	
4	高倍率單筒望遠鏡	尺寸約為：口徑7cm 長度62cm 倍率20x	1	個	13,000	13,000	社團教學	射箭社	
5	雙軸尾車	尺寸約為CM 750 X 230	1	台	98,500	98,500	社團教學	動力小艇社	
6	自動餵球機	尺寸約為CM 25 X 40 X 45	1	台	12,500	12,500	社團教學	慢速壘球社	
7	電子海圖GPS	GPS含電子海圖，5吋TFT液晶彩色螢幕（含）以上	1	台	58,000	58,000	社團教學	動力小艇社	
					總計：	350,000			

附表八

九十九年度慈惠醫護管理專科學校資本門經費需求其他項目規格說明書

優先序	項目名稱	規格	數量	預估單	預估總價	用途說明	使用單位	備註
無								
				總計：	0			

附表九

九十九年度慈惠醫護管理專科學校經常門經費需求項目明細表

優先序	項目	內容說明	預估金額	備註
1	獎助教師進修	獎（補）助本校教師國內外進修經費	400,000	
2	獎助教師著作	獎（補）助本校教師學術著作（期刊）發表經費	800,000	
3	獎助教師研究	獎（補）助本校教師校內外研究經費	800,000	
4	獎助教師研習	獎（補）助本校教師參加或舉辦研習（討）會經費	763,685	
5	獎助教師升等	獎（補）助本校教師升等論文審查及通過經費	100,000	
6	獎助教師編纂教材	獎（補）助本校教師編纂教材所需經費	50,000	
7	獎助教師製作教具	獎（補）助本校教師製作教具所需經費	50,000	
8	獎助教師改進教學	獎（補）助本校教師改進教材教具經費	50,000	
9	獎助行政人員研習及進修	行政人員相關業務研習及進修	130,000	
10	學生事務與輔導相關工作經費	社團指導教師之鐘點費，及學生事務與輔導工作經	150,000	
11	新聘教師薪資	補助本校新聘專任教師薪資	2,500,000	
12	改善教學之相關物品	單價一萬元以下之非消耗品	700,000	含 120,000 自籌
13	其他	一年內到期之電子期刊資料庫訂閱費	500,000	
		合 計	6,993,685	

附表十

九十九年度慈惠醫護管理專科學校經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
1	耳掛式攜帶型麥克風	附腰帶式擴音機	8	組	3,000	24,000	教學設備	休管科	
2	工具掛架	尺寸約CM 80 X 6 X 10 (含) 以上	4	組	1,500	6,000	教學設備	休管科	
3	腳踏式防火垃圾桶	尺寸約CM 50 X 40 X 60 (含) 以上	4	組	3,500	14,000	教學設備	休管科	
4	全功能拖把壓乾器	尺寸約CM 67×38×88 (含) 以上	4	組	2,700	10,800	教學設備	休管科	
5	博弈吧台椅	可調整升降	28	張	4,800	134,400	教學設備	休管科	
6	博弈檯椅	訂製品木製	52	張	2,400	124,800	教學設備	休管科	
7	水上活動制式救生圈	符合ISA國際標準含支架	10	個	3,000	30,000	教學設備	休管科	
8	水上活動船錨	10KG (含) 以上	2	個	2,000	4,000	教學設備	休管科	
9	歐式餐椅	訂製品木製	20	張	4,800	96,000	教學設備	餐管科	
10	中式餐椅	訂製品木製	20	張	4,800	96,000	教學設備	餐管科	
11	DVD播放機	具播放CD功能	1	台	4,700	4,700	教學設備	餐管科	
12	置物車	尺寸約CM 110 X 50 X 90 (含) 以上	16	台	5,500	88,000	教學設備	餐管科	
13	手握撐高器	尺寸約CM 25×17×15	6	組	6,000	36,000	教學設備	物治科	
14	劇服	訂製品	10	套	1,500	15,000	教學設備	幼保科	
15	護貝機	可護貝A3格式	1	台	6,000	6,000	教學設備	幼保科	
16	電鍋	容量10人份 (含) 以上	1	台	2,500	2,500	教學設備	幼保科	
17	烏龜墊	單人寬43cm全長220cm	1	個	1,100	1,100	教學設備	幼保科	
18	數字跳墊	尺寸約CM 260 X 85	1	個	2,200	2,200	教學設備	幼保科	
19	鑽籠	尺寸約CM 250 X 60 X 60	1	個	2,300	2,300	教學設備	幼保科	
20	投球器	尺寸約CM 70 X 120	1	個	2,200	2,200	教學設備	幼保科	
					總計：	700,000			

校長黃崇智

教務長(主任)

教務處主任蕭耀華

總務長(主任)

總務主任陳政雄

學務長(主任)

學生事務處主任錢銘貴

會計主任

會計主任何梅英

人事主任

人事主任王仲翊

二、預期實施成效

〈一〉資本門部份：

項 目	預期成效
<p>一、各所系科中心之教學及研究設備(至少占資本門經費 60% 以上【不含自籌款金額】)</p> <p>本校 99 年度編列占資本門經費 80.8%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 餐飲管理科之專業教室，結合本校第四教學大樓興建落成，不但在空間規劃上符合證照檢定標準，讓學生未來能順利取得證照，並藉由專業儀器設備的增購，使學生能發展專業技能。並且在學生於校外實習時能減少與實務之間的落差。 2. 休閒事業管理科，因地理位置近南台灣觀光休閒區如墾丁國家公園及大鵬灣觀光園區，發展推廣農業休閒水上休閒活動為教學主軸，並已逐年增購所需之農業休閒及水上活動設備，使學生不但可在本校之實習農場及碧玉湖進行教學練習，更可到墾丁國家公園及大鵬灣實地演練，本年度之項目將使教學課程更為完備。 3. 護理科依TNAC蒞校訪視時所給予的寶貴意見進行課程與教學模式修正，並適時更新教學儀器設備，使學生能兼具理論及實務能力。 4. 物理治療科增購相關教學儀器設備，可使學生充分瞭解物理治療儀器的原理、生理效應、適應症、禁忌症和操作注意事項等，藉以幫助學生解決在實習時所可能面臨的問題。 5. 幼保科本年度所擴充之設備，以提昇學生的學習

	<p>成效，培養學生成為專業的教保人才</p> <p>6.教學資源中心增購常用之教學儀器設備，除了可以活用教學資源外，更可使未來教師進行數位媒體教學時更為便利，同時亦能提升整體教學品質。</p> <p>7.美容造型設計科補充之相關教學儀器將使實務教學更為完善，並可訓練學生實務能力，並透過實地操作以呈現個人特色。</p> <p>8. 數創科本年度重點建置「數位內容設計專業教室」除了在量的提升之外，更能在新購設備的幫助下達成質的提升，以幫助學生擁有實務能力，適應職場需求。</p> <p>9. 觀光事業科本年度重點建置模擬教學實境，透過遊園車的實際訓練及操作，使學生能實地體驗與學習。</p>
<p>二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（應達資本門經費 10% <u>【不含自籌款金額】</u>）</p> <p>本校 99 年度編列占資本門經</p>	<p>99 年度圖書資訊館計畫預期成效有三項：</p> <p>1. 持續提升本校館藏並增加專業期刊種類，以提升學生專業能力。</p> <p>2. 增購 CA 合法電腦軟體，除可落實著作權法，並期符合資訊安全之規範。</p> <p>3. 數位媒體創意設計科因課程所需，增購教學所需之最新版軟體，可拉進學生與實務界之距離。</p>

費 17%	
<p>三、教學研究及學生事務與輔導相關設備(應達資本門經費2%【不含自籌款金額】)</p> <p>本校99年度編列占資本門經費 2.2%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合學校整體社團目標，營造學生社團學習環境及參與管道，培養學生欣賞能力與藝術素養，促進學生身心健全發展。 2. 藉由社團多元化之推動，增購社團之設備器材，使學生能有良好的學習環境。 3. 為鼓勵社團為平日時常積極辦理活動、參加活動、出隊比賽等，補助相關社團設備。 4. 本校學生會及其他社團在辦理研討會相關活動時，均需相關之設備以因應求，此部份之儀器設備與一般之教學儀器不盡相同，因此需要相關經費來進行購置。

〈二〉經常門部份：

項目	預期成效
<p>一、改善教學與師資結構(占經常門經費30%以上【不含自籌款金額】)</p> <p>本校99年度編列占經常門經費43.84%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎助本校教師踴躍進修國內外大學博士學位，除能積極培養本校稀少類科高階師資外，並得以改善整體師資結構，提昇教師教學及實務能力。 2. 藉由獎勵機制，激勵本校教師踴躍將其學術成果發表於國內外期刊，期以提高本校之學術地位。 3. 依本校中長程發展計畫，實施獎補助教師研究，以提升教師研究風氣及強化教師研究能

	<p>量，亦獎勵取得國科會等中央級計畫。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 教師藉由研究計畫爭取及執行，有助教師個人升等規劃或學位進修取得。 5. 本校教師積極參與校內、外研討（習）會獲取新知，并強化教學及本職學能。 6. 本校各單位依次舉辦校內研討（習）會，分享相關教學資訊。 7. 補助本校教師升等前審查費用，暨獎助升等通過後之經費，藉以提昇高本校師資結構。 8. 補助本校教師參與校外改進教師競賽，觀摩他校經驗，以提昇本校教學品質。 9. 補助本校教師配合教學單位，編纂教材及出版，以發揮本校教學特色，并得提高師生研究寫作之學術風氣。 10. 補助教師製作可增加教學活動之活潑性及生動性教具，藉以吸引學生之注意力，產生興趣，增加教學效能。
<p>二、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費5% 以內 【不含自籌款金額】） 本校99年度編</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提昇本校職員工專業知能，提高服務品質及行政效能，減少教師兼任行政職務的比例，避免降低教師教學品質，建立高效率的行政體系，以支援教學、研究工作。 2. 培養組織學習氣氛，重視服務品質及效率，創造優質服務環境，達成本校品質目標。

<p>列占經常門經費1.89%</p>	
<p>三、學生事務與輔導相關經費(占經常門經費2%以上【不含自籌款金額】)</p> <p>本校99年度編列占經常門經費2.18%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由挹助學生社團指導老師鐘點費，以期延攬師資增加社團多性。 2. 辦理學生事務有關研習活動，以期增加教師學務及輔導工作知能。
<p>四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)：</p> <p>本校99年度編列占經常門經費8.44%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合各科及各教師教學所需，提升教學效能，改善教學品質。 2. 結合本校提升教學品質專案計畫之活動，用以改善教學活動。
<p>五、其他(一年內到期之電子期刊資料庫訂閱費)</p> <p>本校99年度編</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符合新時代之學習方式，藉由網路查詢及列印功能，滿足學生與老師需求。 2. 提供快速有效率的資訊服務，提供校園線上電子資料庫，藉由舉辦教育訓練，使本校師生便利使用。

<p>列占經常門經費7.27%</p>	
<p>六、新聘教師薪資 本校99年度編列占經常門經費36.37%</p>	<p>1.增聘專長之助理教授以上師資，以充實并改善師資結構。並為改善本校師資結構，持續增聘助理教授以上專任師資。本校依 鈞部訪視委員之意見逐年改善。</p>

伍、附件

一、慈惠醫護管理專科學校請採購規定與作業流程

慈惠醫護管理專科學校 工程、勞務及財物採購實施辦法

97.6.19 九十六學年度第四次校務會議修正通過
97.7.30 本校 96 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正審查
97.10.26 董事會第 12 屆第 5 次會議通過

- 第一條 本校營繕工程、勞務、財物採購除接受政府補助款其金額達公告金額（新台幣壹佰萬元），且佔該項財物價格半數以上應按政府採購法之規定辦理公告招標，並將採購內容公告於政府採購公報及上網公告外，均應按「慈惠醫護管理專科學校工程、勞務及財物採購實施辦法」（以下簡稱「本辦法」）之規定辦理。
- 第二條 工程、財物、勞務之經辦作業劃分：
- 一、工程指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。
 - 二、財物指各種物品、材料、儀器設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。
 - 三、勞務指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。
 - 四、採購兼有工程、財物、勞務任二種（含）以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所佔預算金額比率最高者歸屬之。
- 第三條 工程採購作業：
- 一、工程採購權責：
工程採購由使用單位填具「工程、勞務及財物採購申請單」，先行會簽業務相關單位及會計室審查，並經校長核准後，由營繕組依相關規定辦理。
 - 二、一般規定：
 - （一）工程採購金額在新台幣貳萬元以下者，應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」並公開取得一家以上廠商之書面報價或企劃書，由使用單位送交總務處並經會計室審核後，由營繕組依相關規定辦理。
 - （二）工程採購金額在新台幣貳萬元（含）以上至貳拾伍萬元以下者，使用單位應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」，會簽業務相關單位，總務處及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送營繕組依相關規定辦理。
 - （三）工程採購金額在新台幣貳拾伍萬元（含）以上至壹佰萬元以下者，使用單位應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」，會簽業務相關單位，總務處及會計室審查，並經校長核准

後，由使用單位送營繕組依相關規定辦理。開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室及相關單位派員監辦。

(四) 工程採購金額在新台幣壹佰萬元(含)以上至伍仟萬元以下者，由使用單位上簽詳細說明辦理工程採購內容，會簽業務相關單位，總務處及會計室審查，經校長核准辦理後，再由使用單位填寫「工程、勞務及財物採購申請單」，會業務相關單位、總務處及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送營繕組依相關規定辦理。開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室及相關單位派員監辦。

(五) 工程採購金額在新台幣伍仟萬元(含)以上者，由使用單位上簽詳細說明辦理工程採購內容，會簽業務相關單位，總務處及會計室審查，經校長核准辦理後，再由使用單位填寫「工程、勞務及財物採購申請單」，會簽業務相關單位，總務處及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送營繕組依相關規定辦理。開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室及相關單位派員監辦。

第四條 財物採購作業：

一、財物採購權責：

財物採購由使用單位填具「工程、勞務及財物採購申請單」，先行會簽有關單位及會計室審查，並經校長核准後，由採購承辦單位依相關規定辦理。

二、一般規定：

(一) 屬一般財產採購或物品採購，採購金額在新台幣貳萬元以下者，應先填寫「工程、勞務、財物採購申請單」並公開取得一家以上廠商之書面報價或企劃書，由使用單位送交總務處並經會計室審核後送採購承辦單位辦理。

(二) 屬一般財產採購或物品採購，採購金額在新台幣貳萬元(含)以上至貳拾伍萬元以下者，應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」並公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，先行會簽有關單位及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送採購承辦單位辦理。

(三) 屬一般財產採購或物品採購，採購金額在新台幣貳拾伍萬元(含)以上至壹佰萬元以下者，應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」並公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，先行會簽有關單位及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送事務組依相關規定辦理比議價。決標及驗收時，應通知會計室及有關單位派員監辦。

(四) 屬一般財產採購或物品採購，採購金額在新台幣壹佰萬元(含)以上至伍仟萬元以下者，由使用單位上簽詳細說明辦理工程採購內容，會業務相關單位、總務處及會計室審查，經校長核准辦理後，再由使用單位填寫「工程、勞務及財物採購申請單」，會業務相關單位、總務處及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送事務組依相關規定辦理。開

標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室及相關單位派員監辦。

- (五) 採購金額在新台幣伍仟萬元（含）以上之財物採購，由使用單位上簽詳細說明辦理財物採購內容，會簽業務相關單位、總務處及會計室審查，經校長核准辦理後，再由使用單位填寫「工程、勞務及財物採購申請單」，會簽業務相關單位、總務處及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送事務組依相關規定辦理。開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室及相關單位派員監辦。
- (六) 依據台灣銀行共同供應契約辦理採購之項目，可免公開招標及比議價程序。
- (七) 在集中交易或公開競價市場採購之財物，得免附估價單及免比議價過程。

第五條 勞務採購作業：

一、勞務物採購權責：

勞務採購由使用單位填具「工程、勞務及財物採購申請單」，先會有關單位及會計室審查，並經校長核准後，由採購承辦單位依相關規定辦理。

二、一般規定：

- (一) 勞務採購金額在新台幣貳萬元以下者，應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」並公開取得一家以上廠商之書面報價或企劃書，由使用單位送交總務處並經會計室審核後送採購承辦單位辦理。
- (二) 勞務採購金額在新台幣貳萬元（含）以上至貳拾伍萬元以下者，應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」並公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，先會有關單位及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送採購承辦單位辦理。
- (三) 勞務採購金額在新台幣貳拾伍萬元（含）以上至壹佰萬元以下者，應先填寫「工程、勞務及財物採購申請單」並公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，先會有關單位及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送事務組依相關規定辦理比議價。決標及驗收時，應通知會計室及有關單位派員監辦。
- (四) 勞務採購金額在新台幣壹佰萬元（含）以上至伍仟萬元以下者，由使用單位上簽詳細說明辦理勞務採購內容，會業務相關單位、總務處及會計室審查，經校長核准辦理後，再由使用單位填寫「工程、勞務及財物採購申請單」，會業務相關單位、總務處及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送事務組依相關規定辦理。開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室及相關單位派員監辦。
- (五) 採購金額在新台幣伍仟萬元（含）以上之勞務採購，由使用單位上簽詳細說明辦理勞務採購內容，會業務相關單位、總務處及會計室審查，經校長核准辦理後，再由使用單位填寫

「工程、勞務及財物採購申請單」，會業務相關單位、總務處及會計室審查，並經校長核准後，由使用單位送事務組依相關規定辦理。開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室及相關單位派員監辦。

第六條 採購規模額度與採購資訊公告：

- 一、採購金額在新台幣貳拾伍萬元以下者，免收押標金、保證金。
- 二、採購金額在新台幣貳拾伍萬元（含）以上至壹佰萬元以下者，須在本校網站公告三日，由總務處會同相關人員依相關規定主持議比價，簽訂合約書。並由會計室及有關單位會同監辦，驗收時亦同。
- 三、採購金額在新台幣壹佰萬元（含）以上者，須在本校網站公告五日以上，總務處會同相關人員依相關規定主持公開招標，簽訂合約書。並由會計室及有關單位派員會同監辦，驗收時亦同。

第七條 採購招標方式：

- 一、採購之招標方式，分為公開招標、選擇性招標、及限制性招標。
 - （一）公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。
 - （二）選擇性招標：指以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。
 - （三）限制性投標：指不經由公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。
- 二、辦理公開招標或選擇性招標，應將招標公告或辦理資格審查之公告刊登於行政院公共工程委員會政府採購資訊公告系統及政府採購公報，公告內容修正時亦同。

第八條 驗收：辦理工程、勞務、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部份驗收。驗收時應通知會計人員及總務處保管組及使用單位會驗。承辦採購人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。

- 一、辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同認簽，驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部份非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為有先行使用之必要者，得經校長核准，就其他部分辦理驗收並支付部份價金。
- 二、驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時經校長核准後減價收受。
- 三、驗收人對財物隱蔽部份，於必要時得拆驗或化驗，財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於驗收單上分別簽認。

第九條 變賣財物：財物之變賣比照本程序所訂購置財物有關規定辦理。但其標價須在底價以上方得決標。對於不動產之變賣，需經董事會依私立學校法之規定議決並報奉教育部核可後始得辦理。

第十條 本辦法如有未盡事宜而需遵循相關規定，應依政府採購法及相關子法法規之規定辦理。

第十一條 本辦法經校務會議通過，呈校長核定後公布實施，修正時亦同。

慈惠醫護管理專科學校

財物採購暨管理作業規定

97.6.19 九十六學年度第四次校務會議修正通過

97.7.30 本校 96 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正審查

97.10.26 董事會第 12 屆第 5 次會議通過

第一條 為提升專業採購效率與功能，確保採購品質，嚴格執行預算，並在限期內依規定作業程序完成採購事宜，點交各使用單位妥善保管與維護，特訂定「慈惠醫護管理專科學校財物採購暨管理作業規定」(以下簡稱「本作業規定」)。

第二條 實施原則：

- 一、採購須依據本校年度預算及採購作業程序辦理。
- 二、未編有明確預算項目之採購，應先以簽呈簽核後辦理請購。
- 三、購置之財物除新台幣壹佰萬元(含)以上採公開招標，一般採比價及議價方式辦理。
- 四、購置之財物，應先會同使用單位及總務處財管組，進行測試、驗收及登錄後再行使用。
- 五、購置之財物，得視其金額多寡情形，依照本作業規定第三條規定辦理。(一定金額訂為新台幣伍仟萬元)。

第三條 財物採購程序：

- 一、貳萬元以下者，由使用單位填寫財物購置申請單及規格表，取具一家以上廠商估價單，送交總務處經會計室核准後辦理。
- 二、貳萬元(含)以上至貳拾伍萬元以下者，取具三家以上廠商估價單，先確認經費來源及初估預算數後，由使用單位填寫財物購置申請單及規格表，經校長或其授權人核准後辦理。
- 三、貳拾伍萬元(含)以上至壹佰萬元以下者：
 - (一)取具三家以上廠商估價單，先確認經費來源及初估預算數後，由使用單位填寫財物購置申請單及規格表，經校長或其授權人核准後辦理。
 - (二)須於本校網站公告三日，由總務處會同申請單位代表及三家以上廠商估價單辦理比(議)價。
- 四、壹佰萬元(含)以上至貳佰伍拾萬元者：
 - (一)取具三家以上廠商估價單，先確認經費來源及初估預算後，由使用單位填寫財物購置申請單及規格表，經校長或其授權人核准後辦理。
 - (二)須於本校網站公告五日，由總務處會同申請單位代表辦理公開招標，並通知會計室代表監辦。
- 五、貳佰伍拾萬元(含)以上，一定金額以下：
 - (一)取具三家以上廠商估價單先確認經費來源及初估預算數後，由使用單位填寫財物購置申請單及規格表，經校長或其授權人核准後辦理。
 - (二)須於本校網站公告七日以上，由總務處會同申請單位代表辦理公開招標，並通知會計室代表監辦。

(三) 接受政府機關補助達半數以上，且補助金額達新台幣壹佰萬元(含)以上者依政府採購法之規定辦理。

第四條 訂定底價、決標

- 一、採購金額為貳拾伍萬元(含)以上者，申請單位需依規劃、設計、需求預估金額填寫採購底價表，經主管單位、承辦單位預估後由校長或其授權人核定。
- 二、底價需以外幣折算新台幣者依辦理前一辦公日台灣銀行外匯交易收盤即期賣出匯率折算之。
- 三、採購金額未達公告金額時，應合於招標須知之規定，並以底價以下之最低標價得標原則，最低標價經減價後仍超過底價，而不逾預算款額，且不超過底價百分之八，確有緊急情事需決標，經原底價核定人或其授權人員核准後決標。

第五條 驗收：

- 一、驗收人員分工辦理工程、財務、勞務採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。驗收時應依下列四款之規定，財物使用單位及總務處（保管組）為會驗單位，會計單位為監驗單位，主驗人為財物使用單位主管，如有特殊情況應簽請校長指派之。
 - (一) 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無契約、圖說或貨樣規格不符，並決定不符時之處置。
 - (二) 會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規格不符，並決定不符時之處置。(保管組及使用單位人員)
 - (三) 協驗人員：協助辦理驗收有關作業。(設計、監造、承辦採購單位人或機關委託之專業人員)
 - (四) 監驗人員：監視驗收程序。(會計室)
- 二、驗收應注意之事項：
 - (一) 總務處事務組：注意購置財物之數量、品牌及規格之驗收，並會同使用單位進行實際測試驗收，並於驗收完成後填寫財物驗收單，交由財管組編制財產增加單一式三份，進行財產增加作業，並送相關單位會辦後，由事務組將財物驗收單併同廠商之請款發票，移送會計室登帳辦理付款。
 - (二) 總務處財管組：依據購置財物項目驗收，並登錄財產卡輸入電腦列管。並將財產增加單供保管組、會計室、使用單位留存。
- 三、工程或財務驗收表單工程或財物採購之驗收時須填寫「驗收紀錄表」，「結算驗收證明書」應於驗收完畢後十五日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或授權人員核准者，不在此限。

第六條 保管與維修：

- 一、購置之財物，各使用單位除自訂管理規則送總務處備查外，均應依本校財產管理辦法妥善保管及維護。
- 二、總務處財管組於每學期末依據財產明細冊清查各單位之財物，並將檢查情形紀錄簽核。

三、總務處應不定期檢查考核各單位及專業教室財物使用單位情形，發現缺失，及時建議使用單位改進，對各單位使用中發現購置財物品質之優劣情事作成紀錄，以為爾後採購之參考。

四、專案採購之財物或特殊性能之重要儀器設備，除分配使用單位保管外，均應與生產或銷售廠商訂定維修合約，確保儀器設備之堪用。

第七條 本作業規定如有未盡事宜得依政府採購法及相關子法有關之規定辦理。

第八條 本作業規定經校務會議通過，呈校長核定後公布實施，修正時亦同。