

# 國立臺南護理專科學校

## 104 學年度第 1 學期第 2(266)次行政會議紀錄

會議時間：104 年 9 月 29 日（星期二）下午 2 時

地點：第一會議室

主席：陳校長文貴

記錄：翁靜柏

出席：

校長：陳文貴

副校長：許建文

秘書室主任：賴雅韻

教務主任：蘇廣華（公差）、黃品璇（代）

學務主任：陳宇嘉

總務主任：邵長平（公假）、謝紅桂（代）

研發處主任：楊素卿

實習就業輔處主任：蔡秀美

圖書資訊中心主任：陳弘斌

護理科主任：蘭寶珍

通識教育中心主任：黃美玲

化妝品應用科主任：徐照程

老人服務事業科主任：張素嫻

人事室主任：曾淑芬（公假）、張碧分（代）

主計室主任：傅珍梅

環境安全衛生中心主任：仇敏

# 國立臺南護理專科學校 104 學年度第 1 學期 第 2(266)次行政會議簽到單

日期：：104 年 9 月 29 日下午 2 時

地點：第一會議室

校	長	陳文貴
副	校 長	郭建子
秘	書 室 主 任	賴和顏
教	務 處 主 任	黃品璇代
學	務 處 主 任	陳宗克
總	務 處 主 任	謝紀松代
研	發 處 主 任	楊嘉桐
實	輔 處 主 任	蔡秀美
圖	書 資 訊 中 心 主 任	陳弘斌
護	理 科 主 任	謝麗芬
通	識 教 育 中 心 主 任	黃美玲
化	妝 品 應 用 科 主 任	徐明玲
老	人 服 務 事 業 科 主 任	張素蘭
人	事 室 主 任	張哲心
主	計 室 主 任	傅珍梅
環	境 安 全 衛 生 中 心 主 任	何敏

## 壹、校長交辦：

- 一、今天全國除臺南、高雄、屏東及臺東等 4 縣市外，其餘各縣市均放颱風假，但是本校有 1 名同學由臺北返校，因風災造成交通停駛，被困在豐原，經教官協助緊急借住警察局。往後如再遇類似情形，本校同仁、同學如居住外縣市，該縣市放颱風假但本校照常上班上課時，基於安全考量，得請公假，實習生亦比照辦理。
- 二、9 月 23 日教育部蒞校進行登革熱訪視，同時也檢查本校校園周圍環境及水溝狀況。目前臺南市之登革熱疫情已趨和緩，其實登革熱大家應好好防範，但請大家切勿過於恐慌。

## 貳、上（265）次會議決議案執行情形：

案 號：提案一

提案單位：圖書資訊中心

案 由：擬導入Google Apps for Education提供全校教職員生使用，並將學生電子郵件服務移轉至Gmail，教職員電子郵件仍維持現狀，由學校自行建置維護，提請審議。

說 明：

- 一、依據 104 年 6 月 11 日一〇三學年度 第二次 資訊發展暨資訊安全委員會議決議辦理。
- 二、本校目前環境及現狀：
  - （一）學生郵件伺服器老舊(建置於民國 96 年)
  - （二）OpenWebMail 不再提供免費更新版本
  - （三）學生郵件過濾、病毒防護等安全機制不足
  - （四）郵件空間受限(100MB)
  - （五）本校畢業生可永久使用電子郵件服務
- 三、導入 Google Apps for Education 帶來之優點
  - （一）提供更多元服務，Google Apps for Education 包含 Classroom、Gmail、雲端硬碟、日曆、文件(Docs)、試算表(Sheets)、簡報(Slides)等服務
  - （二）提供郵件過濾、病毒防護等安全機制
  - （三）每位使用者都擁有無限的儲存空間
  - （四）可降低維護成本(Google Apps for Education 為免費)
  - （五）提供服務水準協議(SLA)
  - （六）遵循並已簽署美國/歐盟安全港協議(該協議有助於確保 Google 的資料保護相關法規符合美國/歐盟的標準)

#### 四、導入 Google Apps for Education 可能帶來之風險

##### (一) 安全性與隱私權的疑慮

(<https://support.google.com/a/answer/60762>)

##### (二) 未來收取費用

- ❖ 「Google Apps for Education 完全免費，我們計劃一直免費提供 Google Apps for Education 的核心服務，包括為日後入學的學生提供使用者帳戶。眾所周知，Google 的創立歸功於史丹佛大學的一項研究計劃，因此這只是我們回饋教育界的一種方式。」

#### 五、導入時程規劃(本案如獲通過)

(一)在學生部分，規劃於 104-2 學期導入，該學期以學校 mail 及 Gmail 併行一學期，自 105-1 學期起將學校的 mail 服務停止。

(二)在教職員部分，規劃於 104-2 學期導入，該學期起教職員同時擁有學校 mail 及 Gmail 二個電子郵件，並可使用 Google Apps for Education 的各項服務。

決議：通過。

執行情形：規劃辦理中。

案號：提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校「保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」，提請討論。

說明：依教育部制定「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」第九點除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明確劃分學習或勞動之學生兼任助理範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助、工資給付範疇及事項，並依相關法令訂定處理程序爰定此辦法及契約書。

決議：通過。

執行情形：規劃辦理中。

案號：提案三

提案單位：學生事務處（生活輔導組）

案由：擬訂 104 學年度第一學期全校性集會日期，提請討論。

說明：

一、本學期援例辦理三次全校性集會，由 校長親自主持，頒獎表揚

各項優秀同學及訓勉。

二、第一次日期：104 年 10 月 7 日（第 4 週）。

三、第二次日期：104 年 11 月 18 日（第 10 週）。

四、第三次日期：104 年 12 月 16 日（第 14 週）。

五、實施地點及時間：本校弘景樓 4 樓活動中心，當日上午 07：40 開始；學生當日上午 07：30 就位完成；每次集會每班 20 位同學參加。

決議：通過。

執行情形：公告周知據以辦理。

案號：提案四

提案單位：人事室

案由：本校組織規程條文修正案，提請 審議。

說明：

一、依據教育部 104 年 8 月 10 日臺教技（二）字第 1040108462 號函辦理。

二、擬依教育部核復意見，修正第 26 條第 2 項如下：「本校教師評審委員會設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；科（通識教育中心）教師評審委員會設置要點由各科（通識教育中心）訂定，經本校教師評審委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施。本校教師評審委員會組成之任一性別委員應占委員總數三分之一以上。」（「教評會」一詞係簡稱，依體例修正為「教師評審委員會」；另明列校級委員會之性別人數規定）。

三、本會通過後，擬送校務會議審議，陳報教育部核定並自 104 年 8 月 1 日起實施。

四、檢附本校組織規程修正條文對照表、修正後全文各 1 份。

決議：通過。

執行情形：提送校務會議審議。

本校組織規程修正條文對照表

修正條文		現行條文		說明
第六條	本校得置副校長一人，襄助校長推動校務，由校長就專任教授或副教授聘兼之，亦得由以契約方式進用之校外人士擔任，任期以配合校長任期為原則。 本校校長因故出缺時	第六條	本校得置副校長一人，襄助校長推動校務，由校長就專任教授或副教授聘兼之，任期以配合校長任期為原則。  本校校長因故出缺時	依專科學校法施行細則第 2 條規定，修正副校長聘任資格。

	不能繼續執行職務或新任校長尚未遴選產生或不能就任時，由副校長代理之，並報請教育部核備。		不能繼續執行職務或新任校長尚未遴選產生或不能就任時，由副校長代理之，並報請教育部核備。	
第二十一條	<p>本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，從事授課、研究、輔導及協助學校行政工作事宜，其資格應報經教育部審定。並得置專業及技術教師，遴聘富有實際技術經驗之人員，以擔任專業或技術科目之教學，均由校長聘任，其資格由本校報請教育部審定之。</p> <p><u>本校因教學及研究需要，得聘任約用教師從事教學、研究、輔導及服務工作。約用教師得兼任本校行政單位二級主管、擔任各級會議及委員會之委員或出席各級會議。其聘任辦法另訂之。</u></p>	第二十一條	<p>本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，從事授課、研究、輔導及協助學校行政工作事宜，其資格應報經教育部審定。並得置專業及技術教師，遴聘富有實際技術經驗之人員，以擔任專業或技術科目之教學，均由校長聘任，其資格由本校報請教育部審定之。</p>	<p>依教育部 104 年 4 月 2 日臺教人(二)字第 1040036626 號函辦理。</p> <p>國立專科學校以校務基金自籌經費進用之編制外教學人員，其聘約若為專任職務契約，並符合專科學校法第 17、18 條及組織規程所訂職級條件者，得兼任學術或行政主管職務；又該等人員兼任主管職務相關事宜應於組織規程中定之。</p>
第二十五條	<p>本校設下列各種委員會，必要時得增設其他各種委員會：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、校務發展委員會。</li> <li>二、校務基金管理委員會。</li> <li>三、經費稽核委員會。</li> <li>四、教師評審委員會。</li> <li>五、教師申訴評議委員會。</li> <li>六、性別平等教育委員會。</li> <li>七、學生申訴評議委員會。</li> <li>八、學生獎懲委員會。</li> <li>九、畢業生就業輔導</li> </ol>	第二十五條	<p>本校設下列各種委員會，必要時得增設其他各種委員會：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、校務發展委員會。</li> <li>二、校務基金管理委員會。</li> <li>三、經費稽核委員會。</li> <li>四、教師評審委員會。</li> <li>五、教師申訴評議委員會。</li> <li>六、性別平等教育委員會。</li> <li>七、學生申訴評議委員會。</li> <li>八、學生獎懲委員會。</li> <li>九、畢業生就業輔導</li> </ol>	<p>教師評審委員會組織規程經校務會議通過，不需報請教育部核定後實施，爰刪除「四、」文字。</p>

	<p>委員會。 前項各委員會之組織規程或設置辦法另訂，第三、五款及第七款應經校務會議通過，報請教育部核定後實施；其餘各款經相關會議通過陳請校長核定後實施。</p>		<p>委員會。 前項各委員會之組織規程或設置辦法另訂，第三、<u>四</u>、<u>五</u>款及第七款應經校務會議通過，報請教育部核定後實施；其餘各款經相關會議通過陳請校長核定後實施。</p>	
第二十六條	<p>本校設校、科（通識教育中心）教師評審委員會，評審有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項。 本校教師評審委員會設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；科（通識教育中心）教師評審委員會設置要點由各科（通識教育中心）訂定，經本校教師評審委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施。本校教師評審委員會組成之任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p>			<p>一、本條新增。 二、依專科學校法第 27 條規定增訂。 三、專科學校教序應由學校教師評審委員會審議通過後聘任之。 四、明定各級教評會之組成方式及運作規定，並依。 五、依教育部 104 年 8 月 10 日臺教技（二）字第 1040108462 號函復意見辦理。</p>
第二十七條	<p>本校應建立教師評鑑制度，對教師之教學、研發、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。 前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議審議通過後實施。</p>			<p>一、本條新增。 二、依專科學校法第 28 條暨專科學校法施行細則第 5 條規定增訂。</p>
第二十八條	<p>本校因教學及實習之需要，得附設各種實習或實驗機構；其辦</p>	第二十六條	<p>本校因教學及實習之需要，得附設各種實習或實驗機構；其辦</p>	<p>條次變更，內容未修正。</p>

	法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。 本校實習實施方式，包括校內、外實習；以學期中校內、外實習為主，寒、暑假期間校外實習為輔。		法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。 本校實習實施方式，包括校內、外實習；以學期中校內、外實習為主，寒、暑假期間校外實習為輔。	
第二十九條	本校學則、各處室辦事細則及其他章則另定之，學則應報教育部備查。	第二十七條	本校學則、各處室辦事細則及其他章則另定之，學則應報教育部備查。	條次變更，內容未修正。
第三十條	本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。	第二十八條	本規程未盡事宜，悉依照有關教育法令之規定。	條次變更，內容未修正。
第三十一條	本規程經行政會議、校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	第二十九條	本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	文字修正。

案 號：臨時動議（提案一）

提案單位：學務處（課外活動指導組）

案 由：擬訂定本校職場學習體驗課程獎助學金實施要點，請審議。

說 明：為獎助本校學生參與學習體驗活動，拓展學習領域，並從中培養良好之品格態度，特擬定職場學習體驗課程獎助學金實施要點。

決 議：通過。

執行情形：規劃辦理中。

校長裁示：確認上次會議紀錄。

參、各單位工作報告：詳附錄 1（第 14-31 頁）

肆、討論提案：

案 號：提案一

提案單位：總務處（事務組）

案 由：擬修訂本校停車場收費暨管理要點，提請討論。

說 明：



一、「國立臺南護理專科學校停車場收費暨管理要點」業經本校 103 年 11 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 3(255)次行政會議暨 103 年 12 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會討論通過並實施在案。

二、配合 104 學年度實施機車進入停車場刷卡管制作業，爰修訂本要點（修正對照表如下表，原條文如附件 1，第 32-33 頁）。

三、本案俟審議通過，擬提送校務基金管理委員會審議，陳請校長核定後實施。

決 議：通過。

### 國立臺南護理專科學校停車場收費暨管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>六、機車須以感應卡感應始能進入停車場，感應卡型式如下：</p> <p>（一）教職員工：以教職員工服務證進行刷卡設定，由總務處辦理。</p> <p>（二）學生：以學生證進行刷卡設定，由學務處辦理。</p> <p>（三）其他人員：包含兼任教師、計畫助理、推廣課程學員等，借用臨時卡感應刷卡，並於學期結束、離職、課程結束後歸還，如有遺失或毀損需繳交工本費新臺幣壹佰元。</p>		104 學年度實施機車進入停車場刷卡管制作業，爰配合新增本條文。
<p>七、收費標準如下：</p> <p>（一）汽車按學年收費，每學年收費壹仟元，不足一學年以一學年計。</p> <p>（二）機車及腳踏車不收費。</p> <p>（三）本校兼任教師如有汽車停車之需求者，每學期收費參佰元；本校學生如須申請汽車停車證者，比照本校教職員工之學年收費。</p>	<p>六、收費標準如下：</p> <p>（一）汽車按學年收費，每學年收費壹仟元，不足一學年以一學年計。</p> <p>（二）機車及腳踏車不收費。</p> <p>（三）本校兼任教師如有汽車停車之需求者，每學期收費參佰元；本校學生如須申請汽車停車證者，比照本校教職員工之學年收費。</p>	條次變更。

<p>標準，每學年壹仟元。</p> <p>八、汽車進出校園，一律由警衛管制，進入校園後應按規定路線輕聲緩行並禁鳴喇叭，停車時應停放於停車格位內。但因應緊急狀況需求或急救車輛不在此限。</p> <p>九、汽車通行證請置於汽車擋風玻璃明顯處，憑證進入校園，一人以一張為限。無通行證者，禁止進入停車場，違規停車經勸說無效者，將以來歷不明車輛報警處理。</p> <p>十、本校教職員工所屬使用之機車及腳踏車，應向總務處申請本校統一製發之機車或腳踏車通行證，並張貼車身明顯處，憑證進入學校所屬機車及腳踏車停車場停放，一人一張為限。兼任教師有實際需要者，得憑證至總務處申請汽車、機車或腳踏車通行證，並依規定繳費。</p> <p>十一、到校洽公、訪問、送貨之車輛，經警衛人員確認後，換發臨時汽車通行證放行，於離開校園時繳回。開學及學期結束期間，學生搬運行李，應出示學生證換發臨時汽車通行證進入校內。</p> <p>十二、持有人不得將通行證轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失，違反規定者將依所涉刑責究辦，並註銷申請資格。</p> <p>十三、車輛不慎毀損本校設施或設備，應負責恢復原狀或照價賠償。</p> <p>十四、本校停車場僅提供車輛停放，並不負遺失、保管與損壞賠償之責任。</p> <p>十五、本校若因施工或重大活動致無法停車，不得據以要求退費事宜。</p>	<p>標準，每學年壹仟元。</p> <p>七、汽車進出校園，一律由警衛管制，進入校園後應按規定路線輕聲緩行並禁鳴喇叭，停車時應停放於停車格位內。但因應緊急狀況需求或急救車輛不在此限。</p> <p>八、汽車通行證請置於汽車擋風玻璃明顯處，憑證進入校園，一人以一張為限。無通行證者，禁止進入停車場，違規停車經勸說無效者，將以來歷不明車輛報警處理。</p> <p>九、本校教職員工所屬使用之機車及腳踏車，應向總務處申請本校統一製發之機車或腳踏車通行證，並張貼車身明顯處，憑證進入學校所屬機車及腳踏車停車場停放，一人一張為限。兼任教師有實際需要者，得憑證至總務處申請汽車、機車或腳踏車通行證，並依規定繳費。</p> <p>十、到校洽公、訪問、送貨之車輛，經警衛人員確認後，換發臨時汽車通行證放行，於離開校園時繳回。開學及學期結束期間，學生搬運行李，應出示學生證換發臨時汽車通行證進入校內。</p> <p>十一、持有人不得將通行證轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失，違反規定者將依所涉刑責究辦，並註銷申請資格。</p> <p>十二、車輛不慎毀損本校設施或設備，應負責恢復原狀或照價賠償。</p> <p>十三、本校停車場僅提供車輛停放，並不負遺失、保管與損壞賠償之責任。</p> <p>十四、本校若因施工或重大活動致無法停車，不得據以要求退費事宜。</p>	<p>條次變更。</p> <p>條次變更。</p> <p>條次變更。</p> <p>條次變更。</p> <p>條次變更。</p> <p>條次變更。</p> <p>條次變更。</p>
---	--	--

十六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。	十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次變更。
--	--	-------

案 號：提案二

提案單位：實習就業輔導處（就業輔導組）

案 由：擬訂定本校「職涯導師實施要點」，草案全文如附件 2（第 34 頁），提請討論。

說 明：為健全學生就業輔導系統，提供在校生正確職場觀念並促進個人職涯發展。特設置職涯導師制度，協助在校生及早認識職場環境，並強化實務知識及技能，增進職場競爭力。

決 議：通過。

案 號：提案三

提案單位：實習就業輔導處（就業輔導組）

案 由：擬修正本校表揚「傑出校友」實施要點，提請討論。

說 明：

一、本校校友會前任理事長董理事長於傑出校友遴選委員會中提出建議，應增加傑出校友表揚名額。經該委員會之主任委員及其他委員同意，由原先不超過二人增至不超過三人。從其規定，惟非每屆皆須足額遴選受表揚者，倘傑出校友候選人名單中未有適當人選足堪表揚時，仍得予以從缺。

二、檢附本案修正條文對照表、原條文各 1 份（如附件 3，第 35 頁）。

決 議：

一、本案第八點修正為：「表揚名額：每年度之傑出校友名額，以不超過三名為原則。」

二、其餘修正後通過。

「國立臺南護理專科學校表揚「傑出校友」實施要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
八、表揚名額：每年度之傑出校友名額，以不超過三名為原則。惟如傑出校友候選人名單中無適當人選足堪表揚時，仍得予以從缺。	八、表揚名額：每年度之傑出校友名額，以不超過二名為原則。	增加表揚名額至三人，惟並非以足額遴選受表揚者為原則，如候選人名單中無適當人選，仍以從缺為宜。

案 號：提案四

提案單位：學務處(學生輔導中心)

案 由：提請同意學生事務處為本校特殊教育專責單位。

說 明：

- 一、依據特殊教育法規定應設置特殊教育專責單位。
- 二、經 103 年 10 月 21 日特殊教育推行委員會議通過學生事務處為特殊教育專責單位。
- 三、經訪視委員建議，指定學生事務處為特殊教育專責單位，應經過校層級會議。

決 議：通過。

案 號：提案五

提案單位：人事室

案 由：本校「勞僱型兼任助理、臨時工、工讀生、其他部分工時人員辦理勞(健)保、勞工退休金應注意事項」案，提請討論。

說 明：

- 一、教育部於 104 年 6 月 17 日發布「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，請各校依該處理原則訂定全校性處理規範，以利各校進行業務分工並建置配套機制。為利處理本校兼任助理學習與勞動權益保障事宜，以符合規定，爰訂定本注意事項。
- 二、具學生身分之勞僱型兼任助理或臨時工，應於研發處完成聘僱程序，確認符合計畫、經費及用人規定，再送人事室審核辦理勞(健)保及提繳勞工退休金後，自加保生效日起與本校成立勞雇關係。由於兼任助理人數多、異動大、管理不易又需頻繁加退保，勢必加重作業負擔，爰參考各校目前執行情況及做法，將相關程序系統化，俾利減少行政管理及人事作業成本。
- 三、勞僱型兼任助理中途離職，應辦理異動終止聘約，於離職前通知人事室辦理勞健保退保(轉出)及勞退停繳。如未依規定辦理，其因而衍生之費用，由當事人、單位主管或計畫主持人負責。如學生未執行工作等因素，未申報薪資，單位主管或計畫主持人仍應給付雇主負擔之勞健保勞退費用。
- 四、檢附「勞僱型兼任助理、臨時工、工讀生、其他部分工時人員辦理勞(健)保、勞工退休金應注意事項」、「專任助理【勞保、健保】加保、退保、續保、調薪申請表」、「兼任助理【勞保、健保】

加保、調薪、到職表」、「兼任助理【勞保、健保】退保申請表」及勞工保險勞保費負擔金額表、全民健康保險保險費負擔金額表、勞工退休金月提繳工資分級表、勞保費試算表等相關資料各 1 份（詳附件 4，第 36-48 頁）。

五、本會審議通過後，相關事宜擬公告網頁周知。

決議：通過。

**陸、臨時動議：**

案號：提案一

提案單位：學生事務處(課外活動指導組)

案由：擬訂定本校服務學習助學金暫行辦法，請審議。

說明：為獎助本校學生參與服務學習，拓展學習領域，並從中培養良好之品格態度，落實本校教育目標及教育理念，特擬定服務學習助學金暫行辦法（如附件 5，第 49 頁）。

決議：通過。

**柒、散會：** 同日下午 3 時 20 分。

## 附錄 1：各單位工作報告

### 教務處：

- 一、104 學年度第 1 學期網路選課時間為 104 年 9 月 14 日~104 年 9 月 20 日，紙本加退選時間為 104 年 9 月 14 日~104 年 9 月 25 日，已公告於學校網站，並發送紙本於各班加強宣導。
- 二、104 學年度第 1 學期學科能力競試，護理科訂於開學日（104 年 9 月 14 日）上午第 1~2 節舉行（考畢後即行上課）；化妝品應用科則訂於開學第一週班會舉行。
- 三、教室相關教學教具已於暑假期間完成檢修。
- 四、為促進各班同學對教室教具的認識與使用，課務組已於 104 年 9 月 15 日（星期二）中午 12:10 於視聽教室(一)召開「教室教具使用說明會」，請各班總務股長、學藝股長參加。
- 五、104 學年度第 1 學期兼任教師通訊錄已製作完成。
- 六、畢業學分審查正在進行，將於各科及學生完成畢業學分確認後，另行說明審查結果。
- 七、104 學年度教育部繼續辦理技職宣導與體驗學習，陸續協調國中端與種子教師，感謝各教學與行政單位同仁協助。
- 八、「教育部南區區域教學資源中心 104 年度計畫」業務報告
  - (一)教師發展中心執行教育部南區區域教學資源中心主軸 B-2「強健專科學校教學品質」-『深耕特色，提升教研知能暨跨域分享典範計畫』，子計畫三：建置英語數位學習平台。本學期以部分經費辦理校內英語能力檢測活動，鼓勵同學提升自我英文能力，精益求精。第 1 次線上平臺測驗（OOPT-牛津英語檢測）活動於第 2 週（09/21~09/25）辦理。新生一年級及部分班級（共計 10 班）於校訂自學時段抵達自學/語言教室參與測驗，測驗後並說明校內可用線上平台使用方式。第 2 次線上平臺英檢測驗活動於第 14 週（12/14~12/18）辦理，相同班級參加。
  - (二)此外，為擴增校內英語線上學習資源，亦由南資計畫（子計畫三）經費購置一年期線上英語教材閱讀平台(Footprint)，供全校師生閱讀使用。該平台可記錄學習成績，供英語教師期末參考評量。請師長鼓勵各班於英語自學時段使用，把握自學學習時段。（平台使用方式近期將於本校首頁「台南護專數位學習」網路平台公告）。

(三)104年9月1日辦理跨校「數位學園 Moodle 傳承交流會議」，邀請樹德科技大學電算中心蘇怡仁主任及團隊蒞校主持交流輔導會議並提供建言。有關統整全校數位平台，輔導學校樹德科大建議：考量學校經費與人力限制，應從強化現有校務資訊（天方）系統著手，相關平台就能水到渠成（如課程地圖等）。另輔以 Google 雲端服務解決空間不足問題，輔導學校再視目前校內需求協助支援（如教室借閱系統等）。近期將再邀請樹德科大協助本校天方系統補強及與臺灣知識庫（課程地圖）平台整合問題。

九、104 學年度第 1 學期預定辦理教師專業成長活動期程如下，請密切注意教師發展中心訊息通知。

(一)104 年 10 月 2 日（五）15:30~17:00「數位教材製作經驗分享暨教學績優」講座。邀請本校教學績優教師張素嫻老師、謝水木老師分享教學理念與經驗；邀請嘉南藥理大學馮惠萍教師主講數位教材製作及網路課程設計。

(二)104 年 11 月 27 日（五）13:30~17:00 辦理「運用雲端製作數位教材」(Google Education 應用) 研習。

#### 校長裁示：

- 一、請教務處查明未達開課課程之以往開課情形，如經常性未達開課標準，請另開新課程供同學選修。
- 二、英文對同學日益重要，二技之英文比例，雖由各校自訂，但已有加重比例之現象，而且有部份二技學校，已將英文中級，列為畢業門檻，所以請英文老師多給予協助，加強同學之英文能力。
- 三、今年專技高考放榜，本校同學榮獲全國專技高考護理師第 2 名，恭喜同學。

#### 學務處：

##### 生活輔導組

##### 一、學生生活輔導：

- (一)為加強掌握本校學生缺曠及德性成績違常警示，自 104 年 4 月起已調整缺曠系統由每月第四週改為每週週一篩選統計上揭資料，經警示缺曠違常（含德性未達 60 分以下者），除請導師加

強學務線上點名系統，確實掌握缺曠學生動態，提醒學生辦理請假手續，降低缺曠課影響正常生活學習風險外，將違常資訊即時雙向通知家長及導師瞭解，並加以比較分析成因，做為後續學生偏差行為輔導與轉介之參考。如附表一

103年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
件數									11	29	27	32
104年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
件數	0	0	12	12	30	33	0	0	0			
增加												
減少									11			
轉介	0	0	12	12	30	33	0	0				
科別	護理科				妝品(含二專夜間部)				老服科			
人數	6				27(含夜校2 二專3)				0			

附表二：缺曠與德性成績月報分析表

104年9月	第1週	第2週	第3週	第4週	上月件數	備考
警示未達70分	0	0	0		0	
警示未達60分	0	0	0		0	
總計						
較上週增加						
較上週減少						
附記：除當月各週比較外，每月第4週與上月第4週總計件數增加、減少之比較。						

(二) 學生偏差行為輔導與轉介：

為延伸正向管教措施，以學生輔導辦法三級作法（發展、介入、處遇）為基礎，針對言行偏差、學習適應適不良、情緒失衡、師生衝突等高關懷學生，每月實施行政輔導、諮商轉介與統計，並列入生活輔導評核與銷改過管理。

附表三：104年行為偏差暨輔導統計表

103月	元	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
輔導轉介											3	1	4
銷改件數									0	0	0	0	0
104月	元	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
行為偏差	0	1	10	2	6	7	5	4	4				



輔導轉介	2	0	3	7	5	5	13	12					
銷改件數	1	0	2	1	0	1	0	0	0				
總計	3	1	15	10	11	13	18	16	4				
較去年增													
較去年減													

附表四：104 年 9 月行為偏差暨輔導統計表

104 年 6 月	第 1 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週	總計	上月件數
行為偏差	0	0	4			0
較上週增加			4			
較上週減少						
附記：1. 2 件一兩性交往行為輔導、1 件宿舍生活常規、1 件經濟弱勢 2. 除當月各週比較外，每月第 4 週與上月第 4 週總計件數增加、減少比較。						

## 二、學生生活管理：

### 1. 辦理新生就學貸款及學雜費減免作業：

本學期定期開辦「學生就學貸款（雙親收入未達 114 萬）」、「學雜費減免（特殊境遇身分）」者作業，藉由減免程序，統計瞭解各年級經濟及家庭弱勢、特殊境遇者，作為後續三級輔導關懷對象之參考。除就學貸款尚作業中外，餘各項經統計顯示均有成長趨勢，請各級師長加強關懷弱勢個案，做好平日家長聯繫，使學校及家庭教育相輔相成。如附表五：

學期	就學貸款人數及金額	學雜費減免人數及金額	低收入戶
103.2	130 人次 金額 2378,312	279 人次 金額 2721,468	74
104.1	收件中(預估將增加)	316 人次，金額 2937,074	78
增加	10-15 人次	37 人	4

### 2. 學生延遲到校證申辦：

104 學年第一學期自學生宿舍全面啟用後，一年級全年級住宿率達 52%、二、三年級全年級亦達 39%，已逐年遞減校外租賃需求

，相較過去因交通不便、通勤偏遠者須申辦「延遲到校證」者眾多，易造成學習違常，甚至衍生缺曠情形。本組檢討大臺南公車系統及台鐵車次接駁現況，重新議定新生申辦資格與要件，另舊生採取舊證換新證措施，來有效降低申辦人次，並藉由生活作息管理規範，營造規律學習環境，支撐就學正常化，輔助學業成就發展。前後學期申辦比較如附表六：

學期	103.1 學期	103.2 學期	104.1 學期
申辦人次	251	216	78
增加			
減少		35	138
附記：104.1 學期 78 件中舊證 44 件、新證 29 件、特殊不便 5 件。審核未通過 16 件。			

未來將分析每週非核准「延遲到校證」者遲到現況，配合個別性輔導及家長聯繫共同管教約束生活常規。

### 3. 學生宿舍 104 學年度執行情形：

待完成：

- (1) 籌建學生宿舍餐廳：預訂 9 月 29 日下午 14 時辦理開標作業，俟廠商得標後餐廳配膳動線改善、供膳菜單公告及其他行政措施完成後，預估於 10 月 16 日試營運。
- (2) 9 月 23 日召開宿舍幹部第一次會議。
- (3) 9 月 24 日辦理學生宿舍自治幹部選舉活動。
- (4) 10 月 14 日 17 時辦理 104 學年度第一學期學生宿舍座談及新生迎新活動。

## 二、校園安全維護與教育

### (一) 校園安全維護與教育宣導：

1. 彙整 104 年 8 月份學生生活輔導暨校園安全事例彙編。
2. 104 學年第一學期第一週已完成「友善校園-防制霸凌、反毒、反黑」宣導暨 9 月 21 日 12 時實施校園災害逃生演練活動，活動成效列入紀錄備查。
3. 持續蒐整校園安全教育與維護實施成效，104 年統計如附表七

103 / 月	元	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
安全教育											2	2	

安全維護												2	
104/月	元	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
安全教育		2	14	8	5	12	12	40	38	41			
安全維護				4	2	3	21		2				
增加			14	14	7	14	33	40	40	41			
減少													
附註	1. 安全教育以學校各項教育宣導活動、海報及專題講座為主。 2. 安全維護以校園內、外各項加強改善有善校園安全設施具體維護、建置、增設為主												

(二) 校園安全通報分析與事例宣導：

- 校安通報為校園安全事件及時向上逐級通報之重要資訊，學期內任何師生於校園內、外發生安全事件時須依均部校安通報作法核實呈報管制，以利後續協處及分析列入通報紀錄，依類別加以統計做為後續教育宣導之參考，統計分析如附表八：

103/月	元	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
登革熱											2		2
送醫											3	1	4
失竊											2		2
車禍											2	5	7
104/月	元	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
登革熱				0		0	0	0	4				
送醫			9	3	2	2	0	0					
失竊			1	0	1	1	0	0	1				
車禍	1	1	2	4	4	1	0	0	2				
詐騙			1			1	0	0					
行為偏差	0	1	10	2	6	7	0	0					
增加													
減少													
附記-104年車禍事件危險路口： 1. 北門路及民族路口（遭撞-白） 2. 長榮路及東門路口（遭撞-早） 2. 居安路口（自撞） 4. 高雄市茄定區 5. 南市成功路及公園路口 6. 本校地下室停車場 7. 海佃及海德路口 8. 仁安路口 9. 東寧路													

附表九登革熱病例分析表  
起算

自 104 年 9 月 14 日

年級	通報時間	教室區	戶籍地	件數	是否住宿生
----	------	-----	-----	----	-------

1	9月16日	旭光樓	彰化縣	1	<input checked="" type="checkbox"/> 是
1	9月17日	旭光樓	臺南市安南區	1	<input type="checkbox"/> 否
1	9月21日	旭光樓	高雄市鳳山	1	<input checked="" type="checkbox"/> 是
2	9月21日	晨曦樓	臺南市中西區	1	<input type="checkbox"/> 否

(三) 校園安全維護：

1. 為充分活化利用本校停車場域，感謝總務處協助，共同規畫妥切、安全空間配置，重新檢討學校汽機車停車場動線規畫，並搭配刷卡進出管制系統，落實校外人車進出安全管制。
2. 9月17日及20日由本校先期實施學生宿舍、一般教室及專業教室等消毒防疫作業，配合本校「蚊封不動」教育，確實做好登革熱防疫工作。

課外活動指導組

一、社團

- (一)第十五屆社團幹部訓練於9月10(校內研習)日與9月11日(至樹人醫護管理專科學校交流參訪)舉辦，活動圓滿落幕。
- (二)「Night To Invite New」迎新晚會於9月24日舉行，藉由社團表演帶動新生的熱情並凝聚向心力。
- (三)吉他社於9月26日舉辦「未完成」成果發表會，活動圓滿結束。
- (四)104學年度第一學期學生社團選社將於9月29日至10月1日舉行。
- (五)本學期第二次班代表會議及社團長會議訂於10月14日及10月15日舉行。

二、獎助學金

- (一)弱勢學生助學計畫助學金，申請至10/20止，並將於10/31前將資料上傳至教育部審核平台。
- (二)目前已協助申請之獎助學金：尚余慈善事業基金會獎助學金、慈揚基金會獎助學金等。
- (三)目前各項獎助學金(校外各基金會、縣市政府獎助學金)正申請辦理中。

體育運動組

- 一、文心樓 4 樓韻律教室已開放使用，請借用單位至學務主任辦公室

填寫借用資料及領取鑰匙。

#### 衛生保健組

- 一、104 年度成果冊及 105 年度大專院校健康促進計畫已於 9 月 15 日完成上繳。
- 二、9 月 17 日完成衛生股長暨評分員會議，共 53 人參加，會議中宣導環境整潔及教室資源回收相關注意事項，特別加強宣導登革熱防治及登革熱確診通報流程，並發放各班登革熱宣導海報加強宣導。
- 三、登革熱疫情及作為：目前本校登革熱案例共 5 例(截至 9 月 18 日止)，2 例已痊癒(暑期確診)，3 例仍居家隔離中(2 例為住宿生)；已加強校園病媒蚊孳生源自檢核及記錄；並透過多元管道實施登革熱防治宣導，如學校網頁、新生始業式、LED 跑馬燈、各項會議；於班代會議發放各班防蚊液，感謝校長的贊助。
- 四、9 月 21 日生輔組舉辦地震避難演練，委由衛保組支援急難救助情境演練，當日，衛保組及保健服務社團共 10 人，協助完成兩個情境演練。
- 五、10 月 2 日預計辦理全校日間部新生急救教育訓練及認證，由中西區衛生所實習指導老師、北區衛生所實習指導老師及實習同學協助。
- 六、10 月 5~8 日預計辦理一至三年級登革熱防治入班宣導並進行前後測問卷評估成效。
- 七、衛生教育宣導

##### (一)登革熱防治：

近來台南地區登革熱疫情較趨緩，單日確診人數稍減，但仍需持續提高警覺。根據中央流行疫情指揮中心：全國確診登革熱病例數至 9 月 18 日共 11623 例(台南 10157 例)，25 人死亡(52-94 歲)，8985 人已康復；指揮中心提醒，如有發燒、頭痛/後眼窩痛/肌肉痛/關節痛/骨頭痛、出疹、噁心/嘔吐等登革熱疑似症狀，應儘速就醫，並主動告知醫師旅遊或活動史，以利及時通報與治療。再者，請務必盡速清除校園、教室內外、辦公室等積水容器，確實做到「巡、倒、清、刷」等防治四訣竅，徹底清除病媒蚊孳生源，降低登革熱流行風險，共同維護教職員工生的健康。此外，外

出時請做好防蚊措施，穿著淺色長袖衣褲，身體裸露部位塗抹核可的防蚊藥劑。若被確診，務必落實居家自主隔離，多休息、及多喝水。有關登革熱各項資訊，可參閱疾管署全球資訊網（<http://www.cdc.gov.tw>）或撥打國內免費防疫專線 1922（或 0800-001922）洽詢。

#### 校長裁示：

- 一、本校學生交通安全各方面均有改善，謝謝學務處全體同仁的努力。
- 二、有關登革熱疫情，宿舍是學校之重點區域，請學務處持續努力，一起防範登革熱。

#### 總務處：

- 一、內政部營建署於 104 年 9 月 15 日督導本校晨曦樓及百合樓無障礙設施，尚符合無障礙規範之規定，惟建議地下室應再增加無障礙停車位之引導標誌，讓身心障礙者能夠很清楚無障礙停車位之位置。
- 二、於 104 年 9 月 16 日標售報廢財物一批，金額 14 萬 5,300 元，並預計於 104 年 9 月 18 日進行清運。
- 三、本校紅樓北側「塑木平台施作工程」於 104 年 9 月 11 日完工。
- 四、9 月 9 日辦理機房環控系統建置開標。
- 五、9 月 14 日辦理中文計費電錶議價。
- 六、9 月 16 日辦理報廢物品標售開標。
- 七、9 月 17 日專業教室教學設備驗收作業。
- 八、9 月 20 日辦理加強教室、校園環境消毒工作。
- 九、9 月 29 日提本校停車場收費暨管理要點修正案送行政會議討論。
- 十、9 月用水較去年同期用水負成長 123 度，截至 9 月份總累計成長 5128 度，用電部份，截至 9 月份較可用電度數正成長 466180 度，請全體同仁持續努力。

本校用水明細表														
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	成長率%
103年(度)	734	1184	403	1337	557	1497	405	843	289	293	414	783	8739	
104年(度)	490	2652	282	1972	245	3172	256	3142	166					
<b>較103年 成長度數</b>	<b>-244</b>	<b>1468</b>	<b>-121</b>	<b>635</b>	<b>-312</b>	<b>1675</b>	<b>-149</b>	<b>2299</b>	<b>-123</b>					
總累計成長度數	-244	1224	1103	1738	1426	3101	2952	5251	5128					
本校用電明細表														
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	成長率%
103年(度)	70080	62800	55240	70200	75960	101320	82280	89760	90080	127120	123080	99120	1047040	
用電計費日數	31	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30		
平均日用電度數	2260.6	2025.81	1972.9	2264.5	2532	3268.4	2742.7	2895.48	2905.8	4237.3	3970.3	3304		
104年(度)	114700	92900	78500	135800	140400	170400	187300	132400	111500					
用電計費日數	31	31	28	31	30	31	30	31	31					
平均日用電度數	3700	2996.77	2803.6	4380.6	4680	5496.8	6243.3	4270.97	3596.8					
04年預計可用電度數	70080	62800	55240	70200	75960	101320	82280	89760	90080	127120	123080	99120	1047040	
<b>較104年可用 電度 成長度數</b>	<b>44620</b>	<b>30100</b>	<b>23260</b>	<b>65600</b>	<b>64440</b>	<b>69080</b>	<b>105020</b>	<b>42640</b>	<b>21420</b>					
總累計成長度數	44620	74720	97980	163580	228020	297100	402120	444760	466180					

### 校長裁示：

- 一、有關用水用電部份，仍請大家搏節使用。
- 二、本校之物品財產，如有不勘使用者，請申請報廢，不宜堆積置放於校園內。

### 研究發展處：

#### 技術合作組

- 一、本校 104 年度申請科技部補助專題研究計畫案，計有謝哲仁、程涂媛老師等 2 位之專題研究計畫案獲核定補助，補助經費總計為新臺幣 138 萬 5,000 元，計畫執行期限為 104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日止。總計有 2 位老師，請各計畫主持人確實管制研究計畫進度，並依規定核銷相關經費。
- 二、教育部 104 學年度第 1 次填報校務基本資料庫作業已開始，本處負責填報表 1-6「教師專業服務資料表」，請各科(中心)提醒所屬老師於 10 月 11 日(星期五)前，提供 103 學年度第二學期(104 年 2 月 1 日~104 年 7 月 31 日)期間老師之專業服務佐證資料影本，俾利於教育部規定期限內彙整呈報，以維學校權益。
- 三、「教育部補助專科學校提升整體教學品質計畫」總計畫報告：
  - (一) 依臺教技(四)字第 1040108474B 號有關 104 年 6 月 3 日教育部來校實地訪視意見，請各計畫將訪視意見納入計畫規劃與執行之參酌。教育部來文說明第二點提到：依「教育部補助專科學校提

升整體教學品質專案計畫要點」第7點第3款規定，資本門經費購置教師用個人電腦部份若與教學無關，請自補助經費中刪除，且資本門經費購置設備應聚焦於學生實務學習需要。請102-104年度有購買電腦設備（含桌上型主機、筆記型電腦、平板電腦）之計畫單位，於9/22前回覆所購置之電腦設備用途說明並寄給總計畫，再由總計畫儘速函文至教育部陳明設備用途。也請各計畫日後採購相關電腦設備，請務必以教學用途及學生實務學習需求為購置考量，以免日後經教育部查明糾正。

(二) 104年度教育部提升教學品質專案計畫截至104年9月17日之執行率如下表：

102~104年度教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫 104年度各子計畫教育部經費執行概況							
子計畫		教育部補助款		學校配合款		104年度經費執行率(%)	
項次	單位	請購金額	核定金額	請購金額	核定金額	教育部補助款	學校配合款
1	護理	1,992,591	3,285,707	1,224,000	1,224,000	60.64%	100.00%
2	妝品	807,527	938,372	208,000	208,000	86.06%	100.00%
3	老服	321,019	712,038	377,300	402,300	45.08%	93.79%
4	通識	204,379	397,830	0	21,500	51.37%	0.00%
5	教務	1,715,841	2,434,362	-	-	70.48%	-
6	實輔	212,669	251,912	-	-	84.42%	-
7	學務	175,728	237,447	-	-	74.01%	-
8	體育	195,843	369,040	87,500	90,000	53.07%	97.22%
9	圖資	640,618	646,979	1,312,288	1,312,292	99.02%	100.00%
10	英文	450,418	506,276	231,932	534,300	88.97%	43.41%
11	總計畫	782,864	1,620,037	-	-	48.32%	-
整體計畫		7,499,497	11,400,000	3,441,020	3,792,392	65.79%	90.73%

### 推廣教育組

本組開課狀態如下表，本校教職員生另有優惠，歡迎報名參加：

104年度上半年度 推廣教育課程資料表					
No	開班名稱	招生人數	報名人數	開課狀態	備註
1	照顧服務員訓練班(職前班)	40	39(40)	上課中	1名學員因登革熱104.9.2停止課程
2	社工師學分班第7期-社會個案工作	25	12	上課中	



3	社工師學分班第 7 期-社會福利行政	25	12	上課中	
4	社工師學分班第 7 期-社會政策與社會立法	25	8	上課中	
5	社工師學分班第 7 期-社會心理學	25	15	上課中	
6	社工師學分班第 7 期-社會工作實習：實地實習	25	17	上課中	
7	ACLS 高級心臟救命術(4)	120	120	已額滿	

### 校長裁示：

- 一、新進同仁申請科技部計畫，門檻較低也會容易些，請本校新進同仁踴躍申請。

### 實習就業輔導處：

#### 實習組

- 一、賀本組實習指導老師蕭婉蓉老師參加高雄衛生局公衛護理人員招考榮獲第二名。
- 二、9 月 18 日召開本學期第一次的實習就業輔導處處務會議，會中與全體實習指導老師充分溝通及交流各項差假規定，並修訂「國立臺南護理專科學校教師校外實習教學服務要點」、「國立臺南護理專科學校臨床實習指導教師考核要點」、「國立臺南護理專科學校學生實習成績預警制度及輔導實施要點」、「國立臺南護理專科學校護理科實習獎懲要點」以提升實習指導工作績效與品質。
- 三、9 月 21 日由實輔處蔡秀美主任及實習組吳佳珊組長代表參加高雄榮民總醫院實習機構實習聯繫會，當日晚上由護理科蘭寶珍主任及實習組吳佳珊組長代表出席實習機構晉生護理之家的中秋聚餐活動。
- 四、感謝護理科五年級導師們對學生全年高護實習的持續關懷及輔導。
- 五、目前正進行護理科一年級褲裝實習服調查，預計明年護士節前訂製完成。
- 六、定期調閱實習作業及實習討論會紀錄簿，教師們皆認真批改作業及指導。
- 七、為開拓學生視野，瞭解實習或就業醫院之特性，本處室預計 10 月 16 日(五)辦理「護理的美麗與哀愁」專題講座，邀請本校 104 年傑出校友成大醫院吳家榛護理長分享臨床經驗。

## 就業輔導組

一、103 學年度畢業生流向調查結果如下(截自 104.9.4 調查結果)

科別	學制	升學率	就業率	待業	其他*
護理科	日間部五專	83.1%	14.1%	1.4%	1.4%
化妝品應用科	日間部五專	79.5%	15.9%	0%	4.6%
	日間部二專	42.9%	23.8%	2.4%	30.9%
	夜間部二專	17.65%	58.82%	0%	23.53%
老人服務事業科	夜間部二專	5.6%	94.4%	0%	0%

\*其他：家管、兵役、失聯...

### 校長裁示：

- 一、有關同學對實習產生適應不良，有愈來愈高之趨勢，請實習處評估同學適應不良是實習前或實習時所產生的，其原因不同亦宜有不同之因應措施，必要時，請學生輔導中心協助輔導。
- 二、10 月 16 日實習處辦理「護理的美麗與哀愁」專題講座，請大家踴躍參加。
- 三、有關實習生請颱風假，請從寬處理。

### 圖書資訊中心：

#### 圖書組

- 一、完成日間部新生班級的圖書館利用指導課程(入班宣導)，幫助新生了解如何使用圖書館各項資源。
- 二、招募圖書館志工並完成新進志工訓練課程。
- 三、配合填寫全國技專校院校務基本資料庫圖書館相關報表。

#### 資訊組

- 一、建置新生 E-mail、Funday、LiveABC 等系統帳號。
- 二、配合教育部要求本校提報 106 年度預定資通訊計畫相關資料，各單位如有相關計畫，請依據本組函文於 10/2 日 12:00 前填妥，逕送資訊組彙整。
- 三、本校目前使用之教職員電子郵件系統(OpenWebMail) 目前已不再提供免費更新版本，為考量安全性，規劃評估新系統以取代現行郵件系統。

### 護理科：

- 一、執行教育部第二期技職教育再造技優計畫，為促進五專應屆畢業生於畢業後選擇先進入醫療機構服務之就業意願，本科持續推行產學攜手合作計畫產業專班(5+2 計畫)，將於 10 月 2 日(五) 下午 1:30-3:20 本科學生週會演講時間，邀請新光醫院及振興醫院護理部主任針對四年級學生說明「技職再造-生涯規劃」。
- 二、針對臨床技能測驗(OSCE)納入護理師國家考試應考資格之可行性，由台灣護理學會發起會議，將由護理科主任、副主任及實習就業輔導處主任於 10 月 3 日北上代表本校參加共識會議。
- 三、本科執行之教育部第二期技職教育再造技優計畫：培訓優質護理師— OSCE 建置與執行，其中重要設備包含影音設備、教學設備與空間建置，請購程序已進行中，即將對外招標。
- 四、賀本科五年六班王筱筑同學於 9 月 14 日至 9 月 18 日參加第 45 屆全國技能競賽—健康照護職類，榮獲全國第五名。
- 五、本科陳玫君老師指導學生創新作品，將於 10 月 1 日前往崑山科技大學參加「萬潤 2015 創新創意競賽」決賽，本次共有五組作品入圍，期待有好的成績。

### 校長裁示：

- 一、「5+2」產學攜手合作計畫，對學生之助益極大，請以本校與新光及振興之合作模式，做為往後學習之計畫並陸續修正，並多多開創更多合作對象，讓同學之升學與就業可以接續。
- 二、OSCE 即將納入護理師之應考範圍，請各位老師多加強學生 OSCE 之技能，及早因應。

### 通識教育中心：

- 一、已辦理：
  - (一) 本中心 104 年 9 月 18 日(星期五)於辦理 104 學年度服務學習說明會。
  - (二) 本中心 104 年 9 月 25 日(星期五)召開 104 學年度第 1 學期第 1 次通識教育中心會議。
- 二、即將辦理：

104 年 10 月 23 日(星期五)辦理服務學習之黃金海岸淨灘活動。

### 化妝品應用科：

- 一、配合執行教育部補助 e-beauty(醫美)妝品教學品質提升計畫於 104 年 9 月 25 日 08:10-15:30 旭光樓 F503 會議室辦理「化妝品產業趨勢與就業發展研討會」，於 11:30-14:00 薙思樓整體造型教室辦理「本位課程座談會議」。
- 二、由曾文峯老師輔導五專 2-3 年級、日(夜)二專 1-2 年級學生之化學丙級證照檢定，於 104 年 7 月完成學術科測試，報考人數共 60 名，通過人數 41 名，考照通過率 68.33%。

學制/年級	報考人數	通過人數	通過率%
五專 2 年級	41	27	65.85%
五專 3 年級	3	2	66.67%
日二專 1 年級	9	7	77.78%
夜二專 1 年級	2	2	100.00%
日二專 2 年級	5	3	60.00%
合計人數	60	41	<b>68.33%</b>

- 三、由王月娥老師輔導五專 3 年級美容乙級證照輔導，報考第 2 梯次全國技士技能檢定，於 104 年 7 月 19 日完成學科測試，8 月 26 日完成高雄、嘉義考區之術科考試，報考人數共 33 名，通過人數 19 名，考照通過率 57.58%。

### 校長裁示：

- 一、本校化學丙級之考照率，還有努力空間，請老師多給予協助與輔導，學生考照率之高低，不僅肩負學校之招生，對同學往後之就業，亦助益極大。

### 人事室：

#### 一、人員異動名單

單位	姓名	職稱	異動原因	期間	備註
----	----	----	------	----	----

秘書室	劉美玲	秘書	歸建	104.09.14	
圖書資訊中心	郭鎰銘	約用職員	離職	104.09.25	

## 二、人事相關業務

- (一)辦理 104 年 5 月至 104 年 8 月本校編制內公務人員（人事、主計除外）平時考核事宜，請各單位主管配合考核期程進行屬員之平時考核考評，並於 104 年 10 月 12 日前密送人事室，俾作為年終考績評核之參考。
- (二)業於 9 月 25 日完成技專資料庫教師基本資料提供上線作業。
- (三)彙整並審核 104 學年度第 1 學期子女教育補助費申請案，俟完成審核程序後轉發各申請人員。
- (四)辦理「勞僱型兼任助理、臨時工、工讀生、其他部分工時人員辦理勞(健)保、勞工退休金」相關事宜。
- (五)兼任教師參加勞保事宜，並俟加退選結果重行核算兼任教師加保薪資。

## 三、人事法規宣導

- (一)「技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準」，業經教育部於 104 年 9 月 3 日以臺教技(三)字第 1040115482B 令號訂定發布施行。(教育部 104 年 9 月 3 日臺教技(三)字第 1040115482 號函)。
- (二)國立大學兼任行政職務教師得否以財團法人公共電視文化基金會（以下簡稱公視基金會）官派董事身分兼任中華電視股份有限公司（以下簡稱華視）董事職務，國立大學兼任行政職務教師代表公視基金會擔任華視公司之法人董事代表人，因非直接代表政府擔任該公司行使股權之董事或監察人，故非服務法 13 條第 2 項規定所稱「代表官股之董事」，從而國立大學兼任行政職務教師尚不得擔任華視公司之法人董事代表人職務。(教育部 104 年 9 月 9 日臺教人(二)字第 1040123040 號函)
- (三)為響應政府節能減碳永續發展政策，有關「中華民國 105 年政府行政機關辦公日曆表」，請至行政院人事行政總處全球資訊網下載使用。(教育部 104 年 8 月 19 日臺教人處字第 1040110417 號函)。
- (四)銓敘部已建置「公務人員年金改革知多少」粉絲專頁，請同仁參與利用。(教育部 104 年 9 月 2 日臺教人(四)字第

1040119417 號書函)。

- (五)曾領取公教人員保險(以下簡稱公保)年資補償金之人員，再參加公保又領取養老給付時，應一次全數繳回公保補償金後，始得領取該項養老給付(教育部 104 年 9 月 10 日臺教人(四)字第 1040122074 號函)。
- (六)教育部公務人員協會於 104 年 1 月 1 日與保誠人壽續簽訂「教育部公務人員協會團體保險自費投保專案」優惠合約，自即日起可辦理投保。(教育部 104.8.6 臺教人(四)字第 1040106990 號書函)
- (七)行政院人事行政總處函以，為紓解公教員工遭遇急難時之資金需求，請各機關(構)學校適時就「中央公教人員急難貸款實施要點」規定加強宣導，提供員工相關資訊及協助事宜。(教育部 104.8.13 臺教人(四)字第 1040110008 號書函)
- (八)公務人員保障暨培訓委員會函以，為兼顧實施公務人員一般健康檢查之品質及便利性，放寬一般健康檢查得於經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施，並溯自 104 年 1 月 1 日生效；另為保障公務人員權益，各機關辦理 104 年度公務人員一般健康檢查費用補助，無須限定受檢之醫療機構範圍。(教育部 104 年 8 月 21 日臺教人(四)字第 1040114458 號書函)

## 主計室：

### 一、工作報告

- (一)教育部於 104 年 9 月 4 日以臺教會(四)字第 1040119922 號函：有關 105 年度中央政府總預算案(含附屬單位預算及綜計表—營業及非營業部分)，行政院業於 104 年 8 月 31 日以院授主預彙字第 1040101824A 號函提出立法院審議，請就貴管業務部分預為準備相關資料，以備立法院審議時列席說明，相關函文規定已函轉各單位。
- (二)本(104)年度購建固定資產計畫截至 104 年 9 月 16 日止，執行進度如下，請儘速辦理。
  1. 綜合教學暨實習大樓工程及學生宿舍暨學生活動大樓工程，103 年度保留款執行率為 68.86%。
  2. 其他固定資產執行率為 63.22%，動支率為 83.28%。

**校長裁示：**

- 一、請總務處加速執行「綜合教學暨實習大樓工程及學生宿舍暨學生活動大樓工程」之保留款。

**環境安全衛生中心：**

- 一、飲用水水質檢測：預計於 9 月底分別委託台灣檢驗有限公司 (SGS)與邵老師實驗室一併抽驗，檢驗結果將上網公告。
- 二、實驗室安全檢測:全校抽風櫃經檢測有 2 台不合法令抽氣標準，已委託廠商處理。
- 三、資源回收：9 月 22 日舉行環保股長及衛生股長會議。並請台南市環保局到校宣導資源回收。
- 四、毒化物：本中心依法已向臺南市政府環境保護局提出註銷毒化物使用場所登記。
- 五、環境教育：教職員第一場次：時間：在 10/20(二)下午 2 點到 4 點 (2 小時)地點：第一會議室影片為「看見臺灣」-齊柏林導演；第二場次:時間：在 11/24(二)下午 2 點到 4 點(2 小時)地點：第一會議室影片為「從空中看地球-大河永存(上、下集)」-奇美集團。
- 六、其他：統合視導實地訪視結果為通過，感謝實驗室老師及同仁協助。

附件 1—提案一：

**國立臺南護理專科學校停車場收費暨管理要點**

103 年 11 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 3(255)次行政會議  
暨 103 年 12 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會討論通過

- 一、國立臺南護理專科學校（以下簡稱本校）為維護師生安全及校園秩序，加強車輛進入校園之管理，特訂定國立臺南護理專科學校停車場收費暨管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點用詞，定義如下：
  - （一）校園：指本校校區。
  - （二）車輛：指道路交通安全規則所稱之汽車、機車、慢車、腳踏車或其他大型及施工用車輛。
  - （三）警衛：指警衛保全人員。
- 三、校園車輛管理單位及職責如下：
  - （一）總務處：教職員工（含兼任教師）及洽公、訪問、送貨之車輛。
  - （二）學務處：學生機車及腳踏車，其管理及處分規定由學務處另訂之。
- 四、本校核發之通行證，其種類如下：
  - （一）汽車、機車及腳踏車通行證：為總務處統一製發，供教職員工使用之汽車、機車及腳踏車通行證。
  - （二）臨時汽車通行證：為總務處統一製發，供洽公、訪問、送貨、搬運行李等車輛換發之通行證。
  - （三）學生機車及腳踏車通行證：由學務處辦理。
- 五、第四點所列通行證，應以顏色或型式或其他方式做區分。
- 六、收費標準如下：
  - （一）汽車按學年收費，每學年收費壹仟元，不足一學年以一學年計。
  - （二）機車及腳踏車不收費。
  - （三）本校兼任教師如有汽車停車之需求者，每學期收費參佰元；本校學生如須申請汽車停車證者，比照本校教職員工之學年收費標準，每學年壹仟元。
- 七、汽車進出校園，一律由警衛管制，進入校園後應按規定路線輕聲緩行並禁鳴喇叭，停車時應停放於停車格位內。但因應緊急狀況



需求或急救車輛不在此限。

- 八、汽車通行證請置於汽車擋風玻璃明顯處，憑證進入校園，一人以一張為限。無通行證者，禁止進入停車場，違規停車經勸說無效者，將以來歷不明車輛報警處理。
- 九、本校教職員工所屬使用之機車及腳踏車，應向總務處申請本校統一製發之機車或腳踏車通行證，並張貼車身明顯處，憑證進入學校所屬機車及腳踏車停車場停放，一人一張為限。兼任教師有實際需要者，得憑證至總務處申請汽車、機車或腳踏車通行證，並依規定繳費。
- 十、到校洽公、訪問、送貨之車輛，經警衛人員確認後，換發臨時汽車通行證放行，於離開校園時繳回。開學及學期結束期間，學生搬運行李，應出示學生證換發臨時汽車通行證進入校內。
- 十一、持有人不得將通行證轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失，違反規定者將依所涉刑責究辦，並註銷申請資格。
- 十二、車輛不慎毀損本校設施或設備，應負責恢復原狀或照價賠償。
- 十三、本校停車場僅提供車輛停放，並不負遺失、保管與損壞賠償之責任。
- 十四、本校若因施工或重大活動致無法停車，不得據以要求退費事宜。
- 十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 2—提案二：

**國立臺南護理專科學校職涯導師實施要點草案全文**

- 一、為健全學生就業輔導系統，提供在校生正確職場觀念並促進個人職涯發展。俾利在校生及早認識職場環境，並強化實務知識及技能，增進職場競爭力，特設置職涯導師制度。
- 二、職涯導師任務：
  - (一)提供學生有關業界實務與產業發展趨勢之諮詢、傳授業界實務所需知識、技能及相關經驗之傳承及技術指導。
  - (二)協助推廣學生參與「企業徵才活動」、「職涯相關講座」、「企業參訪」及「就業推薦」等職涯輔導相關活動。
  - (三)協助輔導學生使用大專校院就業職能系統(UCAN)，參加該系統相關說明會及職涯輔導工作坊。
- 三、各科設置職涯導師人數原則上每科 1 名，惟護理科學生數眾多，以設置 3 名為宜。各科於每學年開學前一個月內將推薦人員名單提交至實習就業輔導處就業輔導組彙整，簽請校長核聘。
- 四、各科職涯導師皆發予聘書，以資服務績效證明。
- 五、本辦法經行政會議審查通過後，陳請校長核定後實施。

附件 3—提案三：

**國立臺南護理專科學校表揚「傑出校友」實施要點 原條文**

90.03.05 臺南護專第 021 次行政會議通過

91.06.01 臺南護專第 051 次行政會議修訂通過

95.08.01 臺南護專第 129 次行政會議修訂通過

97.06.10 臺南護專第 162 次行政會議修訂通過

- 一、宗旨：樹立校友楷模，發揚南護精神，獎勵歷屆校友對國家社會的特殊貢獻。
- 二、主辦單位：實習就業輔導處
- 三、表揚時間：每年校慶
- 四、表揚標準：在國內外工作崗位上有傑出表現或貢獻並有具體事實者。
- 五、推薦時間：每年三月一日至三月三十一日，推薦者填寫推薦表一份，寄（送）至本校就業輔導組彙辦。
- 六、推薦方式：
  - （一）各區校友會推薦。
  - （二）本校教師三人以上連署推薦。
  - （三）本校各學術單位推薦。
  - （四）服務之機關首長推薦。
- 七、審查辦法：
  - （一）組成「傑出校友遴選委員會」  
委員會由校長聘請教務主任、學生事務主任、總務主任、實習就業輔導主任、曾任或現任本校教師三人、校友會理事長共九人（含校長）組成，其中校長為主任委員，實習就業輔導主任為副主任委員，就業輔導組長為執行秘書。
  - （二）委員任期：  
各委員任期一年，均為無給職。
  - （三）審查方式：
    1. 初審：由行政會議進行資格審查。
    2. 複審：由「傑出校友遴選委員會」審查。候選人經遴選委員會全體委員二分之一（含）以上出席，出席委員三分之二（含）以上同意，即獲選為本校傑出校友。
- 八、表揚名額：每年度之傑出校友名額，以不超過二名為原則。
- 九、表揚方式：  
於每年校慶典禮頒發獎牌一座，公開表揚，其具體事蹟刊登於「南護校訊」、「南護校友會訊」以廣為顯揚。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

附件 4—提案五：

**國立臺南護理專科學校**  
**勞僱型兼任助理/臨時工/工讀生/其他部分工時人員**  
**辦理勞(健)保、勞工退休金應注意事項**

104.09.15

**壹、勞(健)保應注意事項**

**一、到職當日辦理加保**

- (一) 辦理對象：單位主管及計畫主持人(以下通稱聘任主管) 於聘任工讀生、兼任計畫助理及臨時工時，應依規定為其辦理加退保。
- (二) 經費來源：聘任主管於聘任前須確認經費足夠，若屆時不夠支應，聘任主管須負繳款之責任。
- (三) 辦理方式：

**1.一般處理方式**

- (1)依勞工保險條例規定，新進人員應於到職當日加保，其保險效力自申報加保當日起算。
- (2)具學生身分之兼任助理或臨時工，應於研發處完成聘僱程序，確認符合計畫、經費及用人規定。
- (3)擬聘人員必須於**到職日 7 日前**持「勞健保(勞退)加保、調薪、到職表」及所有資料送達人事室，完成加保手續。人事室必須於當天完成加保作業；若報到資料延遲於「擬聘任生效日」之後送達人事室，則以人事室收件日為勞保加保日，**不得往前追溯**（加保日期請填送單當日或未來加保日）。

**2.計畫尚未核定處理方式：**

擬聘人員應於到職日辦理勞保加保，如計畫尚未核定，或經費尚未核撥，或雇主負擔經費來源尚未簽准，或無足夠經費足以支應，而須先行進用，仍應先提出辦理勞保加保。

**二、離職當日辦理退保**

- (一) 辦理對象：

1.中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘者：

聘任人員若於聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘，應於**離職生效 7 日前**備齊所有已核簽完成之離職申請資料，持「勞健保(勞退)退保申請表」送人事室辦理勞(健)保退保及勞工退休金停繳，人事室必須於離職當天完成退保作業。

2.續聘或轉聘者：應於**聘僱期限屆滿 7 日前**至人事室辦理異動申請。

(二) 辦理方式：

申請退保時，請持「勞健保(勞退)退保申請表」送人事室辦理，保險費計算至保險效力停止之日止。

三、未依規定辦理之處理方式：

(一) 常見未依規定辦理事項：

- 1.未依規定辦理進用人員之保險，致發生保險事故而無法申請勞保給付、或衍生勞保局對本校之罰鍰。
- 2.所屬人員離職卻未通知人事室辦理勞(健)保及勞工退休金退保，致產生逾期退保之勞(健)保保費及勞工退休金費用。
- 3.人員離職時如有未繳納之勞(健)保保費及勞工退休金費用。
- 4.已辦理加保，而經費因故無法核銷。

(二) 處理方式：均由計畫主持人或聘任單位負繳款之責任。

四、聘用非本國籍之外籍生

(一) 報到前：請確認該人員已申辦完成工作證及居留證。

(二) 報到時：應檢附主管機關核准之工作許可證明文件及居留證等影本。未檢附完整證明文件者，無法受理。

五、勞(健)保、勞工退休金加、退保流程

(一) 聘任：

- 1.聘任時由系所(計畫)單位填寫聘任單進行聘任
- 2.聘任人員填寫「勞健保(勞退)加保、調薪、到職表」及勞動契約書。

(二) 加保：

將奉核後之聘任單(影本)及「勞健保(勞退)加保、調薪、

到職表」於到職日 7 日前 (至遲於報到當日前)送抵人事室辦理加保事宜。

(三) 續保：

如於聘期結束前發生續聘或轉聘者，應於聘僱期限屆滿 7 日前至人事室辦理異動申請。

(四) 調薪：

請再送一次「勞健保(勞退)加保、調薪、到職表」，並檢附新聘任單。

(五) 退保：

聘任人員若於聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘，應於離職生效 7 日前備齊所有已核簽完成之離職申請資料及「勞健保(勞退)退保申請單」至人事室辦理退保事宜。

## 六、投保薪資及月支酬勞計算

(一) 投保薪資係以月支酬勞申報(依「勞、健保投保金額分級表」)。以日薪或時薪支薪者，月支酬勞應填寫計算所得之月薪資總額。

(二) 月支酬勞未確定時處理方式

申報新進人員加保時，其月支酬勞尚未確定者，先以雙方約定之薪資申報或以最低投保薪資 11,100 元辦理加保，嗣後再依每月實際薪資辦理投保薪資調整；若每月薪資不固定者，以最近 3 個月平均薪資為準。

項目	部分工時人員	短期工作人員
定義	工作時間較一般全時工作勞工有相當程度縮短， <u>受雇主輪派定時到工，整月均屬在職狀態者。</u> 本校各單位所聘工讀生屬之。	指 <u>未全月在職，不定時到工者</u> (例如臨時工短暫受僱幾天)。本校辦理研討會，臨時性活動所聘之短期工作人員屬之。
勞保規定	<u>勞保應整月加保</u> ，並按其整月薪資所得總和，依「勞工保險投保薪資分級表」之等級金額申報月投保薪資，並請於加保表上註明「部分工時」字樣。如月薪資總額低於部分工時人員勞工保險投保	請於 <u>到職當日申報加保，離職當日申報退保</u> ，並以同一工作等級員工之月薪資總額申報勞保投保薪資。

	薪資下限 11,100 元者，則請按「勞工退休金月提繳工資分級表」之等級金額申報。	
投保薪資 月支酬勞	應申報其勞保全月加保，按其全月薪資所得總額申報，並計收全月份之保費。	應填寫計算之月薪資總額（按日薪乘 30 天換算為月薪資，非工作日數之薪資），保費才得以實際工作聘期起、迄按日比例計收。
舉 例	小羊每週工作 2 天，日薪 1,000 元，104 年 7 月全月共工作 8 天，應以全月薪資所得總額 8,000 元申報全月在保，並計收全月份之保費。	小羊自 104 年 7 月 2 日至 7 月 5 日，連續工作 4 天，每日工資 1,000 元，應以月薪資(30 天計)30,000 元申報，共加保 4 天（7 月 2 日加保，7 月 5 日退保）。
計算方式	$1,000(\text{日/元}) * 2 \text{ 日} * 4 \text{ 週} = \text{月支酬勞 } 8,000 \text{ 元}$	申報時應以 $1,000(\text{日/元}) * 30 \text{ 日} = 30,000 \text{ 元}$ 進行投保，並依其在職期間 7/2~7/5 日辦理加退保。

### 七、考勤注意事項

工讀生、兼任助理及臨時工需按實際出勤時間簽到退、填寫工作日誌，並請聘任單位或計畫主持人自行留存副本，以備勞動部或科技部不定時之查察。

### 八、罰鍰

- (一) 聘任單位或計畫主持人應為專案助理、兼任助理、臨時工或工讀生申報參加勞、就保並提繳勞工退休金。
- (二) 各單位(計畫主持人)僱用上開人員，應於到職當日為其辦理參加勞工保險並提繳勞工退休金，未依規定於到職當日申報上開人員加保及提繳勞工退休金，經勞保局查明屬實，勞保核處 4 倍、就保核處 10 倍罰鍰，並按勞工退休金條例相關罰則規定處以罰鍰，上開人員如因單位延遲申報或未申報加保，導致遭受保險給付的損失，應由單位或計畫主持人負責賠償。

## 貳、辦理勞工退休金注意事項

### 一、勞工退休金適用對象

- (一) 依勞工退休金條例第 7 條規定。
- (二) 為適用勞動基準法之下列人員，但依私立學校法之規定提撥退休準備金者，不適用之：
  1. 本國籍勞工。(勞僱型兼任助理屬之)。
  2. 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留而在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
  3. 前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。

### 二、勞工退休金提繳率

- (一) 雇主(學校)提繳率：不低於其每月工資 6% 勞工退休金。
- (二) 個人提繳率：0%~6%。
- (三) 勞工退休金提繳率調整，1 年以 2 次為限，並於次月 1 日生效。

依據行政院勞工委員會 94 年 5 月 16 日勞動 4 字第 0940025850 號函以勞工退休金條例第 15 條第 1 項「1 年內調整勞工退休金之提繳率，以 2 次為限」意旨，係指調整生效日往前推算 1 年期間，調整次數不得超過 2 次。勞工退休金提繳率調整，其調整自通知之次月 1 日生效，例如 95 年 10 月 2 日申報調整提繳率，調整生效日期為 95 年 11 月 1 日。基此，往前推算 1 年，自 94 年 12 月 1 日至 95 年 11 月 1 日期間，申報提繳率調整次數，不得超過 2 次。
- (四) 考量工讀生、兼任助理、臨時工其所領薪資較低，故個人提繳率皆以 0% 進行提繳，如需變更其提繳率，依上開規定 1 年以 2 次為限，並至人事室填寫申請表進行變更。

### 三、勞工退休金提繳計算方式



項目	部分工時人員	短期工作人員
定義	指受雇主指派定時到工者（例如固定每月工作 4 天），其整月均屬在職狀態。	指未全月在職者（例如 9 月 1 日到職至 9 月 6 日離職）。
舉例	某臨時工固定每週工作 1 天全月工作 4 天，日薪 1,000 元，全月工資為 4,000 元，以其全月工資所得總和，依「勞工退休金月提繳工資分級表」的等級金額應申報月提繳工資為 4,500 元，並註明部分工時人員，則雇主應提繳退休金為 270 元【4,500 元×6%】。	某臨時工 9 月 1 日到職工作至 9 月 6 日離職，日薪 1,000 元，在辦理提繳退休金時，應申報到職日提繳，離職日停繳，並以其日薪乘以 30 日換算為月薪 1,000 元。 /日*30 日=30,000 元，依「勞工退休金月提繳工資分級表」的等級金額應申報 9 月 1 日提繳，9 月 6 日停繳，月提繳工資為 30,300 元，則雇主應提繳退休金為 364 元【30,300 元÷30 日×6 日×6%】。

## 參、全民健康保險相關事宜

一、比照「部分工時認定原則」之規定，視其每週工作時數、到職狀況，在工作之單位參加全民健康保險。

二、加入本校健保，應符合下列條件：

- (一) 每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由工讀機構為其投保。
- (二) 非每個工作日到工者，其每週工作時數滿 120 小時以上（含 12 小時），視同專任員工，應由工讀機構為其投保。



國立臺南護理專科學校

兼任助理/臨時工/工讀生/其他部分工時人員加保、調薪暨到職表

辦理類別：勞保、勞退加保//薪資調整//眷屬健保加保

被 保 險 人 資 料	姓名					職稱											
	身分證字號 (外籍人士填統一證號)					月支酬金											
	出生年月日		年		月		日	勞(健)加保日		年		月		日			
	帳務人員	電話：				聘任期間	起		年		月		日				
	本校計畫編號						迄		年		月		日				
	計畫名稱																
薪資調整	調整前：				調整後：				薪資調整日：								
保 眷 屬 資 料	姓名	身分證字號 (外籍人士請填統一證號)				出生年月日	稱謂	眷屬健保加保日									
被保險人身分聲明及調查(下列資料請據實填寫俾據以辦理勞、健保加保，如有更正請加蓋被保險人章)																	
1. 本人身體狀況： <input type="checkbox"/> 正常// <input type="checkbox"/> 身心障礙者(附身心障礙手冊影本)。 2. 部分工時或短期工作人員： <input type="checkbox"/> 本人屬部分工時人員(係指工作時間較一般全時工作勞工有相當程度縮短，受雇主輪派定時到工者，整月均屬在職狀態，應申報勞保整月加保)，例：教學助理、學務處工讀生等。 <input type="checkbox"/> 本人屬短期工作人員(指未整月在職，依實際工作聘期起、迄日辦理勞、健保加、退保)，例：研討會、專案活動所聘臨時工。 3. 健保：以下資料若未勾選，則視同不參加健保。 <input type="checkbox"/> 本人健保轉入國立臺南護理專科學校加保。 <input type="checkbox"/> 本人健保不轉入國立臺南護理專科學校加保(短期性工作不超過3個月，或非每個工作日到工者，其每週工作時數未達12時)。 4. 本人勞工退休金個人自願提繳率選擇：若未勾選，則視同不提繳。 <input type="checkbox"/> 不願提繳 <input type="checkbox"/> 自願提繳，提繳率：____%(務必填寫，不得超過6%) 5. 本項為外籍人士填寫： <input type="checkbox"/> 依親居留(免附工作許可證影本) <input type="checkbox"/> 非依親居留。 6. 本項為年滿65歲者填寫： <input type="checkbox"/> 65歲前未曾參加勞保。											<b>被保險人簽章</b> 本人已詳閱簡易說明，且據實填寫左列資料，並知悉受僱國立臺南護理專科學校期間，如有離職或聘僱期限屆滿不再續聘，而未及時通知人事室辦理勞、健保退保手續，因逾期退保衍生之保險費及在保險期間內如有未繳納之保險費，本人願負繳清之責任。 ※備齊表件及附件資料： <input type="checkbox"/> 聘任人員處理單 <input type="checkbox"/> 加保暨到職表 <input type="checkbox"/> 眷屬加保應附戶口名簿影本 <input type="checkbox"/> 外籍人士居留證及護照影本 <input type="checkbox"/> 外籍人士工作許可證影本 ※簽章(請加註簽章日期)： 聯絡電話：						
<b>計畫主持人或單位主管</b> 1. 擬聘人員應於到職日7日前(至遲於報到當日前)辦理勞保加保，如計畫尚未核定，或經費尚未核撥，或雇主負擔經費來源尚未核准，或無足夠經費足以支應，而需先行進用，仍應先提出辦理勞保加保。 2. 擬聘人員若於聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘，應於離職生效日前，指派人員持『勞(健)保退保申請表』送人事室辦理勞(健)保退保及勞工退休金停繳。 3. 若未依規定辦理進用人員之保險，致發生保險事故而無法申請勞保給付、或衍生勞保局對本校之罰鍰時，或所屬人員離職卻未通知人事室辦理勞(健)保退保及勞工退休金停繳，致產生逾期退保之勞(健)保保費及勞工退休金費用，或人員離職時如有未繳納之勞(健)保保費及勞工退休金費用，均由計畫主持人或聘任單位負繳款之責任。							<b>應注意事項</b> 計畫主持人或聘任單位主管簽章 請加註簽章日期 僅辦理眷屬加保者，本欄免核章										
到職手續																	
到					職					計畫主持人或聘任單位主管簽章				人事室辦理加保登錄			
本人					(簽章)												
於 年 月 日向該單位(計畫)辦理報到																	

## 國立臺南護理專科學校

### 兼任助理/臨時工/工讀生/其他部分工時人員 退保申請表

辦理類別：勞(健)保、勞退退保//眷屬健保退保

被 保 險 人 資 料	姓 名							職 稱								
	身分證字號 <small>(外籍人士填統一證號)</small>							月 支 酬 金								
	出生年月日			年		月		日	勞(健)退保日			年		月		日
	帳務人員	電話：						聘 任 期 間	起			年		月		日
	本校計畫編號								迄			年		月		日
計 畫 名 稱																
依 眷 屬 資 料 投	姓 名	身 分 證 字 號 <small>(外籍人士請填統一證號)</small>						出 生 年 月 日	稱 謂	眷 屬 健 保 退 保 日						
<b>被 保 險 人 應 注 意 事 項</b>																
1. 本人受僱國立臺南護理專科學校期間，如有聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘，而未及時通知人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳手續，在保險期間內未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，本人願負繳清之責任。								被保險人簽章								
								※簽章(請加註簽章日期):  聯絡電話:								
<b>計 畫 主 持 人 或 單 位 主 管</b>								<b>應 注 意 事 項</b>								
1. 擬聘人員若於聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘，應於離職生效日前，指派人員持『勞、健保退保申請表』送人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳手續。 2. 被保險人離職卻未填具「勞、健保退保申請表」(本表)通知人事室辦理勞、健保退保，致產生逾期退保之勞、健保費及勞工退休金費用，或離職時如有未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，均由計畫主持人或單位負繳款之責任。								計畫主持人或聘任單位主管簽章								
								請加註簽章日期          僅辦理眷屬退保者，本欄免核章								
<b>勞 健 保 退 保 之 辦 理 說 明</b>																
1. 申請退保，應填具「勞、健保退保申請表」(本表)通知人事室辦理，並應繳清保險費，保險費計算至保險效力停止之日止。 2. 如於聘期屆滿日前，人事室未收到勞、健保續保通知或勞、健保退保申請表，致衍生逾期退保保費，均由被保險人、計畫主持人或單位負繳款之責任。 3. 辦理退保時，查保險期間內如有未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，將開出追繳通知單通知用人單位於退保時一併辦理保險費結清手續。																

**停聘手續**(聘任人員於聘僱期間中途離職，應辦理停聘手續，聘期屆至者免填。)

停聘(因聘期屆至者免填)	計畫主持人或聘任單位主管簽章	人事室辦理退保登錄
本人 _____ (簽章) 因 _____ (原因) 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日向該單位計畫辦理離職		

## 勞工保險勞保費負擔金額表

104年7月1日起適用

投保金額	(含就保本國籍適用)		(不含就保及外籍適用)	
	個人負擔	學校負擔	個人負擔	學校負擔
\$11,100	\$222	\$788	\$200	\$710
\$12,540	\$251	\$891	\$226	\$803
\$13,500	\$270	\$960	\$243	\$865
\$15,840	\$317	\$1,125	\$285	\$1,014
\$16,500	\$330	\$1,173	\$297	\$1,057
\$17,280	\$346	\$1,227	\$311	\$1,106
\$17,880	\$358	\$1,269	\$322	\$1,144
\$19,047	\$381	\$1,352	\$343	\$1,219
\$20,008	\$400	\$1,421	\$360	\$1,281
\$20,100	\$402	\$1,427	\$362	\$1,286
\$21,000	\$420	\$1,491	\$378	\$1,344
\$21,900	\$438	\$1,555	\$394	\$1,402
\$22,800	\$456	\$1,619	\$410	\$1,459
\$24,000	\$480	\$1,704	\$432	\$1,536
\$25,200	\$504	\$1,789	\$454	\$1,613
\$26,400	\$528	\$1,874	\$475	\$1,689
\$27,600	\$552	\$1,960	\$497	\$1,767
\$28,800	\$576	\$2,045	\$518	\$1,843
\$30,300	\$606	\$2,151	\$545	\$1,939
\$31,800	\$636	\$2,258	\$572	\$2,035
\$33,300	\$666	\$2,364	\$599	\$2,131
\$34,800	\$696	\$2,471	\$626	\$2,227
\$36,300	\$726	\$2,577	\$653	\$2,323
\$38,200	\$764	\$2,712	\$688	\$2,445
\$40,100	\$802	\$2,847	\$722	\$2,566
\$42,000	\$840	\$2,982	\$756	\$2,688
\$43,900	\$878	\$3,117	\$790	\$2,810

自104年7月1日起，表列保險費金額係依現行勞工保險普通事故保險費率9%，就業保險費率1%，職業災害保險費率0.10%，按被保險人負擔20%，投保單位負擔70%之比例計算。（政府負擔10%）

### 全民健康保險保險費負擔金額表(三)

(公、民營事業、機構及有一定僱主之受雇者適用)

單位：新台幣元

投保金額等級	月投保金額	被保險人及眷屬負擔金額(負擔比率30%)				投保單位負擔金額(負擔比率60%)	政府補助金額(補助比率10%)
		本人	本人+1眷口	本人+2眷口	本人+3眷口		
1	20,008	295	590	885	1180	955	159
2	20,100	296	592	888	1184	959	160
3	21,000	309	618	927	1236	1002	167
4	21,900	323	646	969	1292	1045	174
5	22,800	336	672	1008	1344	1088	181
6	24,000	354	708	1062	1416	1145	191
7	25,200	371	742	1113	1484	1203	200
8	26,400	389	778	1167	1556	1260	210
9	27,600	407	814	1221	1628	1317	220
10	28,800	424	848	1272	1696	1374	229
11	30,300	446	892	1338	1784	1446	241
12	31,800	468	936	1404	1872	1518	253
13	33,300	491	982	1473	1964	1589	265
14	34,800	513	1026	1539	2052	1661	277
15	36,300	535	1070	1605	2140	1732	289
16	38,200	563	1126	1689	2252	1823	304
17	40,100	591	1182	1773	2364	1914	319
18	42,000	619	1238	1857	2476	2004	334
19	43,900	647	1294	1941	2588	2095	349
20	45,800	675	1350	2025	2700	2186	364
21	48,200	710	1420	2130	2840	2300	383
22	50,600	745	1490	2235	2980	2415	402
23	53,000	781	1562	2343	3124	2529	422
24	55,400	816	1632	2448	3264	2644	441
25	57,800	851	1702	2553	3404	2759	460
26	60,800	896	1792	2688	3584	2902	484
27	63,800	940	1880	2820	3760	3045	507
28	66,800	984	1968	2952	3936	3188	531
29	69,800	1028	2056	3084	4112	3331	555
30	72,800	1072	2144	3216	4288	3474	579
31	76,500	1127	2254	3381	4508	3651	608
32	80,200	1181	2362	3543	4724	3828	638
33	83,900	1236	2472	3708	4944	4004	667
34	87,600	1290	2580	3870	5160	4181	697
35	92,100	1357	2714	4071	5428	4395	735
36	96,600	1423	2846	4269	5692	4610	768
37	101,100	1489	2978	4467	5956	4825	804
38	105,600	1555	3110	4665	6220	5040	840
39	110,100	1622	3244	4866	6488	5255	876
40	115,500	1701	3402	5103	6804	5512	919
41	120,900	1781	3562	5343	7124	5770	962
42	126,300	1860	3720	5580	7440	6028	1005
43	131,700	1940	3880	5820	7760	6285	1048
44	137,100	2019	4038	6057	8076	6543	1091
45	142,500	2099	4198	6297	8396	6801	1133
46	147,900	2179	4358	6537	8716	7059	1176
47	150,000	2210	4420	6630	8840	7159	1193
48	156,400	2304	4608	6912	9216	7464	1244
49	162,800	2398	4796	7194	9592	7770	1295
50	169,200	2492	4984	7476	9968	8075	1346
51	175,600	2587	5174	7761	10348	8381	1397
52	182,000	2681	5362	8043	10724	8686	1448

104年7月1日起實施

承保組製表

- 註: 1.自104年7月1日起配合基本工資調整,第一級調整為20,008元。  
 2.自104年1月1日起調整調整平均眷口數為0.62人,政府負擔金額含本人及平均眷屬人數0.62人,合計1.62人。  
 3.自102年1月1日起費率調整為4.91%。

## 勞工退休金月提繳工資分級表

中華民國 104 年 5 月 7 日勞動部勞動福 3 字第 1040135672 號令修正發布，自 104 年 7 月 1 日施行

級距	級	實際工資	月提繳工資	級距	級	實際工資	月提繳工資
第 1 組	1	1,500 元以下	1,500 元	第 7 組	36	45,801 元至 48,200 元	48,200 元
	2	1,501 元至 3,000 元	3,000 元		37	48,201 元至 50,600 元	50,600 元
	3	3,001 元至 4,500 元	4,500 元		38	50,601 元至 53,000 元	53,000 元
	4	4,501 元至 6,000 元	6,000 元		39	53,001 元至 55,400 元	55,400 元
	5	6,001 元至 7,500 元	7,500 元		40	55,401 元至 57,800 元	57,800 元
第 2 組	6	7,501 元至 8,700 元	8,700 元	第 8 組	41	57,801 元至 60,800 元	60,800 元
	7	8,701 元至 9,900 元	9,900 元		42	60,801 元至 63,800 元	63,800 元
	8	9,901 元至 11,100 元	11,100 元		43	63,801 元至 66,800 元	66,800 元
	9	11,101 元至 12,540 元	12,540 元		44	66,801 元至 69,800 元	69,800 元
	10	12,541 元至 13,500 元	13,500 元		45	69,801 元至 72,800 元	72,800 元
第 3 組	11	13,501 元至 15,840 元	15,840 元	第 9 組	46	72,801 元至 76,500 元	76,500 元
	12	15,841 元至 16,500 元	16,500 元		47	76,501 元至 80,200 元	80,200 元
	13	16,501 元至 17,280 元	17,280 元		48	80,201 元至 83,900 元	83,900 元
	14	17,281 元至 17,880 元	17,880 元		49	83,901 元至 87,600 元	87,600 元
	15	17,881 元至 19,047 元	19,047 元	第 10 組	50	87,601 元至 92,100 元	92,100 元
	16	19,048 元至 20,008 元	20,008 元		51	92,101 元至 96,600 元	96,600 元
	17	20,009 元至 20,100 元	20,100 元		52	96,601 元至 101,100 元	101,100 元
	18	20,101 元至 21,000 元	21,000 元		53	101,101 元至 105,600 元	105,600 元
	19	21,001 元至 21,900 元	21,900 元		54	105,601 元至 110,100 元	110,100 元
	20	21,901 元至 22,800 元	22,800 元		第 11 組	55	110,101 元至 115,500 元
第 4 組	21	22,801 元至 24,000 元	24,000 元	56		115,501 元至 120,900 元	120,900 元
	22	24,001 元至 25,200 元	25,200 元	57		120,901 元至 126,300 元	126,300 元
	23	25,201 元至 26,400 元	26,400 元	58		126,301 元至 131,700 元	131,700 元
	24	26,401 元至 27,600 元	27,600 元	59		131,701 元至 137,100 元	137,100 元
	25	27,601 元至 28,800 元	28,800 元	60		137,101 元至 142,500 元	142,500 元
第 5 組	26	28,801 元至 30,300 元	30,300 元	61	142,501 元至 147,900 元	147,900 元	
	27	30,301 元至 31,800 元	31,800 元	62	147,901 元以上	150,000 元	
	28	31,801 元至 33,300 元	33,300 元				
	29	33,301 元至 34,800 元	34,800 元				
	30	34,801 元至 36,300 元	36,300 元				
第 6 組	31	36,301 元至 38,200 元	38,200 元	備註：本表月提繳工資金額以新臺幣元為單位， 月提繳工資金額角以下四捨五入。			
	32	38,201 元至 40,100 元	40,100 元				
	33	40,101 元至 42,000 元	42,000 元				
	34	42,001 元至 43,900 元	43,900 元				
	35	43,901 元至 45,800 元	45,800 元				

勞/健/勞退保費試算(月)

請輸入當月薪資： 5000

是否加入健保： 否

是否提繳自提勞工退休金： 否

投保日數： 整月

勞保投保級距： 11100

健保投保級距： 20008

勞退投保級距： 6000

個人負擔 勞保	222	健保	0	勞退	0	個人負擔小計	222
單位負擔 勞保	788	健保	0	勞退	360	單位負擔小計	1148
聘任該員每月薪資5000元，其總成本為							6148

普通保險事故：	9%
就業保險：	1%
職業災害：	0.10%
個人分擔比例：	20%
機關分擔比例：	70%

勞/健/勞退保費試算(不足月)

請輸入每日薪資： 1200

是否加入健保： 否

是否提繳自提勞工退休金： 否

投保日數： 2

勞保投保級距： 36300

健保投保級距： 36300

勞退投保級距： 36300

個人負擔 勞保	49	健保	0	勞退	0	個人負擔小計	49
單位負擔 勞保	171	健保	0	勞退	145	單位負擔小計	316
聘任該員每日薪資1200元，聘任2日，其總成本為：							2716



附件 5—臨時動議（提案一）：

國立臺南護理專科學校服務學習助學金暫行辦法

- 一、為獎助本校學生參與服務學習，拓展學習領域，並從中培養良好之品格態度，落實本校教育目標及教育理念，特依據本校「保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」訂定本實施辦法。
- 二、各單位需於每學期依課外活動指導組公告繳交服務學習活動實施計畫書，彙整後再行召開獎助學金委員會審查各單位每學期分配之服務學習助學金。
- 三、服務學習助學金之申請，以經濟弱勢及品行優良學生優先，於每學期開學兩個禮拜內將申請表交至課指組。
- 四、服務學習助學金之發放，每月 30 號前由各單位製作助學金清冊交至課外活動指導組彙整，報校核定後核發。
- 五、弱勢學生服務學習表現優秀者，於學期結束時由各單位推薦名單，由課指組彙整後專案簽請核撥經費獎勵。
- 六、本辦法如有未盡事宜，悉依本校章則等相關規定辦理。
- 七、本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。