

育英醫護管理專科學校 開會通知單

受文者：如正本冊列人員

發文日期：中華民國 114 年 4 月 16 日
發文字號：(114)育英專祕會字第 008 號
速別：普件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

開會事由：召開 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議
開會時間：中華民國 114 年 5 月 5 日（星期一）下午 1 時 30 分
開會地點：靜思樓二樓會議室
主持人：汪校長宜霈
聯絡人及電話：楊凱綦 07-3811765 轉 1006

出席者：汪校長宜霈、教務處卓主任怡孜、學生事務處莊主任育冠、總務處陳主任怡芬、
技術合作處簡主任睿清、秘書室王主任健任、人事室古主任素貞、會計室謝主任佳玲、
護理科陳主任孟勤、老人健康服務事業管理科王主任明仁、化妝品應用與管理科朱主任立雯

列席者：

副 本：
備 註：

為落實環保政策，請自行攜帶杯具

育英醫護管理專科學校
113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議議程

時間：114 年 5 月 5 日（星期一）下午 1 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：汪校長宜霈

紀錄：楊凱綦

出席人員：汪校長宜霈、教務處卓主任怡孜、學生事務處莊主任育冠、總務處陳主任怡芬、技術合作處簡主任睿清、秘書室王主任健任、人事室古主任素貞、會計室謝主任佳玲、護理科陳主任孟勤、老人健康服務事業管理科王主任明仁、化妝品應用與管理科朱主任立雯

列席人員：

壹、主席致詞

貳、確認上次會議紀錄

一、案由：修訂「育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：照案通過。

執行情形：已完成。

二、案由：新訂「育英醫護管理專科學校教員工職場霸凌防治與處理作業要點」，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：照案通過。

執行情形：已完成。

三、案由：修正「畢業離校手續單」案，提請討論(提案單位：教務處)。

決議：照案通過。

執行情形：已完成。

參、討論提案

一、訂定「114 學年度行事曆」案，提請討論(提案單位：教務處)。

二、修訂「育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」，提請討論(提案單位：人事室)。

肆、討論事項

伍、散會(下午 時 分)



育英醫護管理專科學校
113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議簽到單

一、開會日期：114 年 5 月 5 日(星期一)

二、開會時間：下午 1 時 30 分

三、開會地點：本校靜思樓二樓會議室

四、主席：汪宜霈校長

紀錄：楊凱蓁

職稱	出席者	簽名處	職稱	出席者	簽名處
校長	汪宜霈	汪宜霈	秘書室主任	王健任	王健任
教務處主任	卓怡孜	卓怡孜	會計室主任	謝佳玲	謝佳玲
學務處主任	莊育冠	莊育冠	護理科主任	陳孟勤	陳孟勤
總務處主任	陳怡芬	陳怡芬	老服科主任	王明仁	王明仁
人事室主任	古素貞	古素貞	妝管科主任	朱立雯	朱立雯
技術合作處主任	簡睿清	簡睿清			
職稱	列席者		職稱	列席者	
秘書室行政助理	楊凱蓁	楊凱蓁			

育英醫護管理專科學校
113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議記錄

時間：114 年 5 月 5 日（星期一）下午 1 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：汪校長宜霈

紀錄：楊凱蓁

出席人員：汪校長宜霈、教務處卓主任怡孜、學生事務處莊主任育冠、總務處陳主任怡芬、技術合作處簡主任睿清、秘書室王主任健任、人事室古主任素貞、會計室謝主任佳玲、護理科陳主任孟勤、老人健康服務事業管理科王主任明仁、化妝品應用與管理科朱主任立雯

列席人員：

壹、主席致詞

已達開會人數，會議開始。

貳、確認上次會議紀錄

一、案由：修訂「育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：照案通過。

執行情形：已完成。

二、案由：新訂「育英醫護管理專科學校教員工職場霸凌防治與處理作業要點」，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：照案通過。

執行情形：已完成。

三、案由：修正「畢業離校手續單」案，提請討論(提案單位：教務處)。

決議：照案通過。

執行情形：已完成。

參、討論提案

一、案由：訂定「114 學年度行事曆」案，提請討論(提案單位：教務處)。

說明：

(一) 114-1 學年度行事曆依據行政院人事行政總處於 113 年 6 月 27 日公布 2025 年行事曆辦理。

(二) 行政院人事行政總處目前尚未公佈 115 年政府行政機關辦公日曆表，114-2 學年度行事曆內容待頒布後，依其規定進行調整後報部。

(三) 114 學年度行事曆內容如附件。

決議：照案通過。

二、案由：修訂「育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」，提請討論(提案單位：人事室)。

說明：

(一) 依據教育部 114 年 4 月 25 日臺教人(一)字第 1140043939 號函行政院函及修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表，修訂本校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法，修訂

內容詳如附件。

(二) 本辦法之教師授課時數暨超授鐘點及兼任教師授課鐘點費於114學年度第一學期開始適用。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

無

伍、討論事項

無

陸、散會（下午1時40分）

育英醫護管理專科學校 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議提案單

開會日期：114 年 5 月 5 日

提案編號	1.	提案單位	教務處	提案人	卓怡孜	附件
案由	訂定「114 學年度行事曆」案，提請討論。					
說明	<p>一、114-1 學年度行事曆依據行政院人事行政總處於 113 年 6 月 27 日公布 2025 年行事曆辦理。</p> <p>二、行政院人事行政總處目前尚未公佈 115 年政府行政機關辦公日曆表，114-2 學年度行事曆內容待頒布後，依其規定進行調整後報部。</p> <p>三、114 學年度行事曆內容如附件。</p>					
決議						
提案編號	2.	提案單位	人事室	提案人	古素貞	附件
案由	修訂「育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」，提請討論。					
說明	<p>一、依據教育部 114 年 4 月 25 日臺教人(一)字第 1140043939 號函行政院函及修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表，修訂本校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法，修訂內容詳如附件。</p> <p>二、本辦法之教師授課時數暨超授鐘點及兼任教師授課鐘點費於 114 學年度第一學期開始適用。</p>					
決議						

提案一 附件

育英醫護管理專科學校 114 學年度行事曆(報部)									
月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	重要行事
八							1	2	08/01 114 學年度第一學期開始
		3	4	5	6	7	8	9	08/04 行政主管會議 08/06 新生註冊
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	08/29 第二梯次暑修結束
		31							
九			1	2	3	4	5	6	09/01 行政主管會議 09/04-09/05 新生始業輔導暨探索教育活動
	一	7	8	9	10	11	12	13	09/08 開學、註冊、加退選開始 09/08-09/14 友善校園週
	二	14	15	16	17	18	19	20	
	三	21	22	23	24	25	26	27	09/21 加退選截止 09/22-09/26 英文大會考週
	四	28	29	30					
十					1	2	3	4	
	五	5	6	7	8	9	10	11	10/06 中秋節放假 10/10 國慶日
	六	12	13	14	15	16	17	18	10/13 行政會議 10/15 校務會議 10/18 老服科傳承活動
	七	19	20	21	22	23	24	25	
	八	26	27	28	29	30	31		
十一								1	
	九	2	3	4	5	6	7	8	11/03-11/07 期中考週
	十	9	10	11	12	13	14	15	11/10 行政主管會議
	十一	16	17	18	19	20	21	22	11/21 老服科授證典禮
	十二	23	24	25	26	27	28	29	
十二		30							
	十三		1	2	3	4	5	6	12/01 行政主管會議 12/06 校慶暨運動會
	十四	7	8	9	10	11	12	13	
	十五	14	15	16	17	18	19	20	
	十六	21	22	23	24	25	26	27	
一	十七	28	29	30	31				
						1	2	3	01/01 開國紀念日放假 01/02 彈性放假(校慶補假)
	十八	4	5	6	7	8	9	10	01/05-01/09 期末考週
		11	12	13	14	15	16	17	01/12 行政主管會議
		18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	01/31 114 學年度第一學期結束	

育英醫護管理專科學校 114 學年度行事曆(報部)

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	重要行事
二		1	2	3	4	5	6	7	02/02 行政主管會議
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	02/16 除夕 02/17-02/19 春節
	一	22	23	24	25	26	27	28	02/23 開學、註冊、加退選開始 02/27 和平紀念日補假
三	二	1	2	3	4	5	6	7	03/02 行政主管會議
	三	8	9	10	11	12	13	14	03/08 線上加退選截止 03/09-03/13 英文大會考週
	四	15	16	17	18	19	20	21	
	五	22	23	24	25	26	27	28	03/25 校務會議
	六	29	30	31					
四	七				1	2	3	4	04/03 兒童節補假 04/04-04/05 兒童節及清明節放假
	八	5	6	7	8	9	10	11	04/06 清明節補假
	九	12	13	14	15	16	17	18	04/13 行政主管會議
	十	19	20	21	22	23	24	25	04/20-04/24 期中考週
	十一	26	27	28	29	30			
五	十二						1	2	
	十三	3	4	5	6	7	8	9	05/04 行政主管會議 05/06 加冠典禮
	十四	10	11	12	13	14	15	16	05/14 妝管科別章典禮 05/15 妝管科畢業成果展
	十五	17	18	19	20	21	22	23	
	十六	24	25	26	27	28	29	30	
六	十七	31							
	十八		1	2	3	4	5	6	06/01 行政主管會議 06/01-06/02 老服科、妝管科畢業考週 06/03 畢業典禮
	十九	7	8	9	10	11	12	13	06/08-06/09 護理科畢業考週
	二十	14	15	16	17	18	19	20	06/19 端午節放假
	二十一	21	22	23	24	25	26	27	06/22-06/26 期末考週
七	二十二	28	29	30					
	二十三				1	2	3	4	
	二十四	5	6	7	8	9	10	11	07/06 第一梯次暑修開始 07/06 行政主管會議
	二十五	12	13	14	15	16	17	18	
	二十六	19	20	21	22	23	24	25	
	二十七	26	27	28	29	30	31		07/31 114 學年度第二學期結束 08/01 第一梯次暑修結束

提案二 附件

育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法修正對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明																									
七	<p>各級教師鐘點費其計算方式如下：</p> <p>一、專任教師部份：依據教師職級及超授時數計算，每學期核發十六週之超授鐘點費。</p> <p>二、兼任教師部份：依據教師職級及每週應授課時數計算支付鐘點費。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職級</th> <th>教授</th> <th>副教授</th> <th>助理教授</th> <th>講師</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>金額(元)</td> <td>1,070</td> <td>920</td> <td>855</td> <td>780</td> </tr> <tr> <td>(元/時)</td> <td>1,035/時</td> <td>890/時</td> <td>830/時</td> <td>755/時</td> </tr> </tbody> </table>	職級	教授	副教授	助理教授	講師	金額(元)	1,070	920	855	780	(元/時)	1,035/時	890/時	830/時	755/時	<p>各級教師鐘點費其計算方式如下：</p> <p>一、專任教師部份：依據教師職級及超授時數計算，每學期核發十六週之超授鐘點費。</p> <p>二、兼任教師部份：依據教師職級及每週應授課時數計算支付鐘點費。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職級</th> <th>教授</th> <th>副教授</th> <th>助理教授</th> <th>講師</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>金額(元)</td> <td>1,035/時</td> <td>890/時</td> <td>830/時</td> <td>755/時</td> </tr> </tbody> </table>	職級	教授	副教授	助理教授	講師	金額(元)	1,035/時	890/時	830/時	755/時	<p>依據教育部114年4月25日臺教人(一)字第1140043939號函轉知行政院函及修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表修訂。</p>
職級	教授	副教授	助理教授	講師																								
金額(元)	1,070	920	855	780																								
(元/時)	1,035/時	890/時	830/時	755/時																								
職級	教授	副教授	助理教授	講師																								
金額(元)	1,035/時	890/時	830/時	755/時																								

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：洪稚瑀
電話：02-23979298#615
E-Mail：jryul004@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年4月22日
發文字號：院授人給字第1144000782號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二 (113E008460_1_22172244421.pdf)

主旨：所報「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」修正草案一案，准予依核定本分行有關機關，並於分行函中敘明自114年2月1日生效，請查照。

說明：

- 一、復113年11月29日臺教人（一）字第1134203541號函。
- 二、檢送修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」（核定本）1份。

正本：教育部

副本：審計部、行政院主計總處



修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表（核定本）

單位：新臺幣元

類 別		教授	副教授	助理教授	講師
支 給 基 準	日間授課	1,070	920	855	780
	夜間授課	1,115	955	900	830
附 則		一、夜間授課時間為下午 6 時以後。 二、專任教師超時授課鐘點費支給基準比照本表規定辦理。 三、本表自 114 年 2 月 1 日生效。			

育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法

中華民國 94 年 12 月 07 日教務會議通過
中華民國 95 年 08 月 18 日教務處處務會議修正通過
中華民國 95 年 08 月 31 日教務處處務會議修正通過
中華民國 95 年 09 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 10 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 04 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 09 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 11 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 01 月 05 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 11 月 09 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 01 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 09 月 08 日行政會議修正通過
中華民國 101 年 03 月 05 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 11 月 04 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 02 月 24 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 03 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 03 月 06 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 01 月 08 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 02 月 22 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 08 月 29 日行政會議修正通過
中華民國 112 年 10 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 113 年 01 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 113 年 04 月 01 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 02 月 10 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 04 月 07 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 05 月 05 日行政會議修正通過

第一條 為規範育英醫護管理專科學校（以下簡稱本校）各級教師授課時數，並使本校鐘點費之核發有所依循，依據教育部頒訂「專科學校法施行細則」，特訂定「育英醫護管理專科學校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學校排課應以專才、專用、專精教學為原則。現有課程時數以安排專任教師任教為原則。專任教師依專長排滿授課時數後，若有多餘時數，方聘請兼任教師任教。

第三條 每位教師任教科目以主專長科系及相關專長科系為依據，經會議協商及教師同意後，則不得拒絕教授學校所安排之課程。

第四條 教師每周授課時數及計算方式：

一、專任教師部份：

(一) 基本授課時數如下：

教師職級	教授	副教授	助理教授	講師
基本授課時數/週	9	10	11	12

(二) 校長免除基本授課義務；副校長基本授課時數 2 小時。

(三) 兼任行政主管之教師依下列各項情形酌減基本授課時數：

1. 處、室、科主任等一級主管酌減基本授課時數 4 小時。
2. 副主任、組長等二級主管、行政教師酌減基本授課時數 2 小時。

3. 兼任多項行政工作者，擇一核減。

(四) 因業務需求或兼任上述職務以外之行政職務，可專案簽請校長核定酌減基本授課時數 1-4 小時。

(五) 若教師於學期期間有娩假、因安胎所請之病假、產前假、流產假、陪產檢及陪產假等生養需求，得專案簽請校長核定，彈性調整授課時數。

(六) 每週授課時數之計算，以第一及第二學期之實際授課時數平均值計算，各學期實際授課時數以不得低於基本授課時數 2 小時；不得高於基本授課時數 4 小時為原則。

二、兼任教師部份：授課時數以每週二至八小時為原則，遇有特殊情形得簽請校長核定後，彈性調整時數。

第五條 每門科目授課鐘點數依授課學生人數加權計算：

一、60 人（含）以下者，以 1.0 倍計算鐘點數。

二、61 人以上者，每增加 10 人加權 0.1 倍，例如 61 至 70 人，以 1.1 倍計算鐘點數，依此類推。

專業類科臨床實習指導時數及鐘點計算：

一、護理科：以該科目實習學分數為計算基準，學生實習週數達 4 週者，以 1 倍計算；未達 4 週者，依比例計算。

二、老人健康服務事業管理科、化妝品應用與管理科：以每週實習輔導 4 小時列計 1 學分為計算基準。若每兩週實習輔導 4 小時，則以 0.5 學分計算基準。每學期實習輔導學分最多以 1 學分為上限，並計入基本鐘點內。

第六條 專任教師每週授課時數超過其基本授課時數者，得支領超授鐘點費，以每學期每周四小時為限（因前條加權計算致增加之鐘點不受此限），情況特殊者，應專案簽請校長核定辦理。

專任教師經校長簽核同意之校外兼課時數併入超授鐘點數之計算。

第七條 各級教師鐘點費其計算方式如下：

一、專任教師部份：依據教師職級及超授時數計算，每學期核發十六週之超授鐘點費。

二、兼任教師部份：依據教師職級及每週應授課時數計算支付鐘點費。

職級	教 授	副教授	助理教授	講 師
金額	1,075	920	855	780
(元)	1,035/時	890/時	830/時	755/時

第八條 專任教師基本授課時數不足者，應於次一學期內補足。合計授課時數應扣除前一學期應補足時數後，方得計算超授鐘點時數。連續兩學期授課時數不足，應列入教師教學績效及年終績效考核紀錄。連續三學期授課時數不足且情形嚴重者，教務處及人事室得共同簽請校長送交教師評審委員會審議處理。

第九條 本校專任教師超授鐘點順序原則如下：

- 一、一級主管可優先超授鐘點、教授暑修課程以及補救教學。
- 二、二級主管為順序二，可優先超授鐘點、教授暑修課程以及補救教學。
- 三、行政教師為順序三，可優先超授鐘點、教授暑修課程以及補救教學。
- 四、未接行政職教師以超授 2 學分鐘點為原則。
- 五、暑修課程第一期授課教師，以兼任教師授課為原則，特殊情形應專案簽請校長核定之。
- 六、遇特殊情形或有特殊貢獻者，應專案簽請校長核定之。
- 七、每學期排定之教師課表、暑修課程、補救教學課程表，由教務行政組彙整後，經教務主任初審後，呈予校長核定之。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。