

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 9 月 2 日

發文字號：(114)育英專祕會字第 019 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 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議

開會時間：中華民國 114 年 10 月 13 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：卓怡孜代理校長

聯絡人及電話：楊凱蓁 07-3811765 轉 1006

出席者：卓代理校長怡孜、教務處卓主任怡孜、學生事務處顏主任淑梅、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林主任盈諄、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
114 學年度第 1 學期第 3 次政會議議程

時間：114 年 11 月 3 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：卓代理校長怡孜

紀錄：楊凱蓁

出席人員：卓代理校長怡孜、教務處卓主任怡孜、學生事務處顏主任淑梅、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林主任盈諄、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行政人員在職訓練暨進修補助辦法」，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：

(一) 第四條第四項第一款修正為「…經單位專案簽報核准者不再在此限。」。

(二) 餘修正後通過。

執行情形：已完成。

二、案由：114 學年度教職員工性別平等教育-「性騷擾、性侵害與性霸凌防治」教師增能研習，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：

(一) 內容文字修正「教師職員增能研習」。

(二) 餘修正後通過。

執行情形：已完成。

三、案由：修訂本校弱勢學生生活服務學習助學金施行細則之「申請資格」案，提請討論(提案單位：學生事務處)。

決議：照案通過

執行情形：已完成。

四、案由：擬修正「育英醫護管理專科學校資通安全暨個資保護管理要點」，提請討論(提案單位：技術合作處)。

決議：照案通過

執行情形：已完成。

參、討論提案

一、擬修訂「育英醫護管理專科學校汽車停車管理辦法」，提請討論(提案單位：總務處)。

二、修訂「育英醫護管理專科學校約聘職員工作酬金支給標準表」，提請討論(提案單位：人事室)。

三、審議「115 年寒假及春節假期出勤管理作業要點」，提請討論，提請討論(提案單位：人事室)。

四、護理師專技高考成绩優秀學生獎勵，提請討論(提案單位：技術合作處)。

肆、討論事項

伍、散會(下午 時 分)



育英醫護管理專科學校
114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議簽到單

一、開會日期：114 年 11 月 3 日(星期一)

二、開會時間：下午 2 時 30 分

三、開會地點：本校靜思樓二樓會議室

四、主席：卓代理校長怡孜

紀錄：楊凱蓁

職稱	出席者	簽名處	職稱	出席者	簽名處
校長	卓怡孜	卓怡孜	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	顏淑梅	顏淑梅	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	林盈諄	林盈諄
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

114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議記錄

時間：114 年 11 月 3 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：卓代理校長怡孜

紀錄：楊凱蓁

出席人員：卓代理校長怡孜、教務處卓主任怡孜、學生事務處顏主任淑梅、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林主任盈諄、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行政人員在職訓練暨進修補助辦法」，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：

(一) 第四條第四項第一款修正為「…經單位專案簽報核准者不再在此限。」。

(二) 餘修正後通過。

執行情形：已完成。

二、案由：114 學年度教職員工性別平等教育-「性騷擾、性侵害與性霸凌防治」教師增能研習，提請討論(提案單位：人事室)。

決議：

(一) 內容文字修正「教師職員增能研習」。

(二) 餘修正後通過。

執行情形：已完成。

三、案由：修訂本校弱勢學生生活服務學習助學金施行細則之「申請資格」案，提請討論(提案單位：學生事務處)。

決議：照案通過

執行情形：已完成。

四、案由：擬修正「育英醫護管理專科學校資通安全暨個資保護管理要點」，提請討論(提案單位：技術合作處)。

決議：照案通過

執行情形：已完成。

參、討論提案

一、案由：擬修訂「育英醫護管理專科學校汽車停車管理辦法」，提請討論(提案單位：總務處)。

說明：

(一) 為加強校園汽車停車管理措施及因應教職員工實際需求，擬修訂辦法條文內容。

(二) 修正條文對照表詳見附件。

決議：照案通過

- 二、案由：修訂「育英醫護管理專科學校約聘職員工作酬金支給標準表」，提請討論(提案單位：人事室)。
- 說明：
- (一) 因學士、副學士於 115 年 1 月 1 日起起薪為 29,500 元，若 115 年學士薪資調整後，依本校約聘職員工作酬金支給標準表中學士起薪已接近碩士級 29,600 元起薪，學士與碩士之間差距為 100 元。為因應政府調薪擬建議以學士之勞動部基本工資加 1,100 元為碩士起薪薪資，此方式可以避免因調薪而須頻繁修訂約聘職員工作酬金支給標準表。
 - (二) 114 年學士基本工資為 28,590 元，與 115 年起學士起薪為 29,500 元之差距為 910 元，故 115 年起本校依法調整本校舊有人員學士同步加薪 910 元；114 年度學士 28590 元與碩士 29,600 元差距為 1,010 元，故擬建議未來碩士薪資以公告之基本工資加上 1,100 元之方案，以維持學士與碩士間之薪資級距。
 - (三) 另依現行學務處宿舍督導值夜費為一日值夜費用為 400 元，故列入約聘職員工作酬金支給標準表中。
 - (四) 本約聘職員工作酬金支給標準表於 114 年 11 月 3 日行政會議通過後逕送董事會核備，實施時間為 115 年 1 月 1 日起。
- 決議：照案通過

- 三、案由：審議「115 年寒假及春節假期出勤管理作業要點」，提請討論，提請討論(提案單位：人事室)。
- 說明：修訂本校 115 年寒假及春節假期出勤管理作業要點，以作為本校教職員工(含計畫約聘人員)115 年寒假出勤依循。
- 決議：
- (一) 第六點修正為「寒暑假期間若無學生住校....」。
 - (二) 修正後通過。

- 四、案由：護理師專技高考成绩優秀學生獎勵，提請討論(提案單位：技術合作處)。
- 說明：
- (一) 護理科 5 年 3 班畢業生陳芝筠，今年護理師高考成绩為全國第 39 名，如附件。
 - (二) 本位學生因高考護理師成績優異，依據應屆畢業生護理師專技高考成绩優秀學生獎勵辦法，提出申請。
- 決議：照案通過

肆、臨時動議

無

伍、討論事項

無

陸、散會(下午 3 時 00 分)

育英醫護管理專科學校 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議提案單

開會日期：114 年 11 月 3 日

提案編號	1.	提案單位	總務處	提案人	陳怡芬	附件
案由	擬修訂「育英醫護管理專科學校汽車停車管理辦法」，提請討論。					
說明	一、為加強校園汽車停車管理措施及因應教職員工實際需求，擬修訂辦法條文內容。 二、修正條文對照表詳見附件。					
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約聘職員工作酬金支給標準表」，提請討論。					
說明	一、因學士、副學士於 115 年 1 月 1 日起起薪為 29,500 元，若 115 年學士薪資調整後，依本校約聘職員工作酬金支給標準表中學士起薪已接近碩士級 29,600 元起薪，學士與碩士之間差距為 100 元。為因應政府調薪擬建議以學士之勞動部基本工資加 1,100 元為碩士起薪薪資，此方式可以避免因調薪而須頻繁修訂約聘職員工作酬金支給標準表。 二、114 年學士基本工資為 28,590 元，與 115 年起學士起薪為 29,500 元之差距為 910 元，故 115 年起本校依法調整本校舊有人員學士同步加薪 910 元；114 年度學士 28590 元與碩士 29,600 元差距為 1,010 元，故擬建議未來碩士薪資以公告之基本工資加上 1,100 元之方案，以維持學士與碩士間之薪資級距。 三、另依現行學務處宿舍督導值夜費為一日值夜費用為 400 元，故列入約聘職員工作酬金支給標準表中。 四、本約聘職員工作酬金支給標準表於 114 年 11 月 3 日行政會議通過後逕送董事會核備，實施時間為 115 年 1 月 1 日起。					
決議						
提案編號	3.	提案單位	人事室	提案人	古素貞	附件
案由	審議「115 年寒假及春節假期出勤管理作業要點」，提請討論，提請討論。					
說明	修訂本校 115 年寒假及春節假期出勤管理作業要點，以作為本校教職員工(含計畫約聘人員)115 年寒假出勤依循。					
決議						
提案編號	4.	提案單位	技合處	提案人	簡睿清	附件
案由	護理師專技高考成绩優秀學生獎勵，提請討論。					
說明	一、護理科 5 年 3 班畢業生陳芝筠，今年護理師高考成绩為全國第 39 名，如附件。 二、本位學生因高考護理師成績優異，依據應屆畢業生護理師專技高考成绩優秀學生獎勵辦法，提出申請。					
決議						

育英醫護管理專科學校汽車停車管理辦法 修正條文對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明
二	二、校區停車位置有限，學生之車輛一律禁止進入校區，停車場則供全校教職員工使用， 以不留置過夜為原則。	二、校區停車位置有限，學生之車輛一律禁止進入校區，停車場則供全校教職員工使用。	修訂條文內容
二	六、除至善樓停車場指定車位外，夜晚留置停車場停車者，須先向事務組報備登記。若無報備登記經發現者，需繳交停車場維護管理費用以一日 200 元計收。若需長期留置者，停車場維護管理費用以一週 1000 元、一個月 2500 元計收，並依事務組指定位置停放。	六、夜晚留置停車場停車者，須先向事務組報備登記。若需長期留置者，並依事務組指定位置停放。	修訂條文內容並明定費用

育英醫護管理專科學校汽車停車管理辦法

中華民國 93 年 09 月 08 日行政會議通過
中華民國 102 年 04 月 01 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 07 月 03 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 00 月 00 日行政會議修正通過

- 第一條 為維護師生校園行走安全，規劃師生適當活動空間，特訂定「育英醫護管理專科學校汽車停車管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 車輛停放規定：
- 一、 凡本校專兼任教職員工，其自用汽車由總務處事務組管理。
 - 二、 校區停車位置有限，學生之車輛一律禁止進入校區，停車場則供全校教職員工使用，以不留置過夜為原則。
 - 三、 車輛於校園內行駛時速不得超過二十公里，注意行人安全及接受指揮人員管制，請停放於劃線之停車格位內。
 - 四、 校園停車場供校車及教職員工自用汽車停放，貴賓專訪時由總務處管制使用。
 - 五、 籃球場停車場平日淨空，如遇辦理各項研習會議須供停放時，由總務處管制使用。
 - 六、 除至善樓停車場指定車位外，夜晚留置停車場停車者，須先向事務組報備登記。若無報備登記經發現者，需繳交停車場維護管理費用以一日 200 元計收。若需長期留置者，停車場維護管理費用以一週 1000 元、一個月 2500 元計收，並依事務組指定位置停放。
- 第三條 專兼任教職員工應依規定申請停車證，由總務處事務組核發，並依規定張貼於車輛前擋風玻璃。本校兼任教師及校外單位假日停車，應繳交停車場維護管理費用每學期 600 元。本校所開辦之推廣課程學員，得經專案簽核核可後免繳交停車場維護管理費用。
- 第四條 其他：
- 一、 未經許可進入校區之車輛，先行勸離，若不予理會將報請拖吊，並需自負相關費用。
 - 二、 本停車場不負財產保管責任，貴重物品請勿放置車內，以免遺失。
 - 三、 若因颱風豪雨，本校停車場有淹水之虞，事務組將透過廣播或以電話通知車主於一定時限內將車輛駛離現場。車主於一定時限內未將車輛駛離現場，車輛因而泡水者，本校不負賠償責任。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

育英醫護管理專科學校約聘職員工作酬金支給標準表

中華民國 103 年 02 月 24 日行政會議制訂
 中華民國 103 年 03 月 17 日董事會核備通過
 中華民國 103 年 09 月 03 日行政會議修正通過
 中華民國 103 年 10 月 13 日董事會核備通過
 中華民國 105 年 01 月 18 日行政會議修正通過
 中華民國 105 年 03 月 02 日董事會核備通過
 中華民國 105 年 01 月 18 日行政會議修正通過
 中華民國 105 年 03 月 02 日董事會核備通過
 中華民國 105 年 05 月 16 日行政會議修正通過
 中華民國 105 年 05 月 31 日董事會核備通過
 中華民國 107 年 11 月 05 日行政會議修正通過
 中華民國 107 年 11 月 07 日董事會核備通過
 中華民國 110 年 10 月 29 日行政會議修正通過
 中華民國 110 年 11 月 09 日董事會核備通過
 中華民國 112 年 05 月 01 日行政會議修正通過
 中華民國 112 年 06 月 14 日董事會核備通過
 中華民國 113 年 11 月 05 日行政會議修正通過
 中華民國 113 年 11 月 19 日董事會核備通過
 中華民國 114 年 11 月 03 日行政會議修正通過

職稱	工作酬金		
副校長	每月支給薪俸 50,000 元，並且另支專業津貼 15,000 元。		
約聘教學助理 約聘行政助理	學歷	第 1 年	第 2 年至第 8 年
	副學士 學士	勞動部基本工資	逐年月薪調增 500 元 至 第 8 年達最高薪資
	碩士	29,600 元 勞動部基本工資+1,100 元	
約聘 特殊專業人才	1.得依專業屬性檢附與職務相關之專業證照或證書，於試用期滿後，經單位主管評估(註)確為特殊專業人才者，陳請校長核定另給專業津貼 3,000~5,000 元。 2.自 112 學年度起，職務異動或新任者申請此項津貼需由單位主管上簽，並檢附佐證資料陳請校長核定後方核給。 3.專案計畫、兼職約聘人員不適用此項支給標準。 (註)評估重點： 1.具職務所需之必要證照或證書，且該證照(書)經嚴謹的考核程序取得。 2.具有獨到才能或有傑出實績。 3.其專長為校務評鑑所必須或羅致困難人才者。		
專案計畫約聘人員	1.依計畫編列經費給薪。 2.計畫若未明訂敘薪方式，則依本表「約聘教學助理、約聘行政助理」欄規範敘薪。		
兼職約聘人員	比照勞動部公告之基本時薪辦理，特殊專業領域或特殊工作性質人員得簽請校長核定，每小時不得超過 250 元。		
支援校外實習 指導約聘人員	1.限具護理師資格。 2.一日實習指導費用為 500 元(含油資)。		
宿舍督導值夜費	一日值夜費用為 400 元。		

育英醫護管理專科學校 115 年寒假及春節假期出勤管理作業要點

114 年 11 月 03 日行政會議通過

- 一、115 年寒假自 1 月 12 日起至 2 月 22 日止（含春節假期），共計約 6 週，寒假出勤時間經調整後，說明如下：
 - （一）115 年 1 月 12 日至 2 月 12 日：週一至週四，每日上午 8:30~16:30。
 - （二）2 月 15 日至 2 月 22 日：春節假期。（見第二點）
 - （三）2 月 23 日：開學恢復正常出勤時間 8:10~17:10。
 - （四）1 月 16 日、1 月 23 日、1 月 30 日及 2 月 6 日為彈性休假；2 月 13 日為慰勞假，由學校視校務情況調整公告。
- 二、本校春節假期為 2 月 15 日至 2 月 22 日，參照行事曆，調整說明如下：
 - （一）2 月 15 日至 2 月 22 日：人事行政局公告之春節假期。
- 三、寒假期間之彈性休假日及慰勞假日(非上班日)，遇有緊急事務或公務需辦理時，教職員工應配合出席，再擇期補休。有關公務之認定，簡要說明如下：
 - （一）因特殊情況事先核准於非上班日加班辦理業務者(非個人加班)。
 - （二）辦理學校核准之活動者(含學生活動帶隊教師)。
 - （三）經奉派核准出席必要之會議、招生活動、研習會或說明會、臨床實習指導或產業研習等教學、專業活動者。
 - （四）自行申請於非上班日參加校內、外研習會者，不另補休。
- 四、寒假期間辦理請假手續，應注意下列事項：
 - （一）除春節假期外，連續 2 週（含假日）不在校者，另以簽呈辦理請假手續。
 - （二）擬出國旅遊者，為避免不必要的困擾，請事先完成請假手續再辦理旅遊相關作業。
 - （三）妥善安排職務代理人代理各項業務。各單位主管簽辦假單時，應審慎評估代理人之合適性。
- 五、一級主管若有出國行程，請於出發前 3 週完成請假簽核程序，並安排好職務代理人以便突發狀況之處理。
- 六、暑假期間若無學生住校，宿舍督導依本校學務處規定辦理，惟建議請休假。
- 七、軍訓同仁依教育部規定辦理，實習指導教師依本校護理科規定辦理。
- 八、學期成績應依照教務處規定期限完成交教務行政組。

115 年寒假及春節假期行事曆

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
1 月 11 日	12 寒假開始 (08:30-16:30)	13 出勤	14 出勤	15 出勤	16 彈性休假	17
18	19 出勤	20 出勤	21 出勤	22 出勤	23 彈性休假	24
25	26	27	28	29	30 彈性休假	31
2 月 1 日	2 出勤	3 出勤	4 出勤	5 出勤	6 彈性休假	7
8	9 開學準備週 出勤	10 開學準備週 出勤	11 開學準備週 出勤	12 開學準備週 出勤	13 慰勞假	14
15 小年夜	16 除夕	17 初一	18 初二	19 初三	20 初四	21 初五
22 初六	23 開學 (8:10-17:10)	24	25	26	27 和平紀念日 補假	28

出勤	本校彈休 /慰勞假	國定春假	周末假日

註：依人事行政局公告。

育英醫護管理專科學校
應屆畢業生護理師專技高考成绩優秀學生獎勵表

114年10月31日

序 號	畢業班級	姓 名	學 號	全國名次	獎勵金額	獎勵依據	備 考
1	N5-3	陳芝筠	10951139	39	5,000	育英醫護 管理專科 學校應屆 畢業生護 理師專技 高考成绩 優秀學生 獎勵辦法	<u>114</u> 學 年度 第____次 行政會 議審議 通過
護理科			承辦單位		決行		
莊凱政 105 / 護理科 副主任洪雯娥代 114/10-31			李泰燕 103 / 廖家清 103 /				

備註：

1. 請護理科提供學生成績名次證明文件
2. 獎勵金額及會議審議時間由承辦單位填寫