

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 2 次政會議議程

時間：114 年 10 月 13 日（星期一）下午 1 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原住民學生諮詢委員會設置要點」，提請討論(提案單位：學生事務處原資中心)。

決議：照案通過

執行情形：已完成。

二、案由：修訂「育英醫護管理專科學校學生緊急事件慰問暨補助要點」，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。

參、討論提案

一、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)。

二、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)。

三、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)。

四、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)。

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 2 次行政會議簽到單

一、開會日期：114 年 10 月 13 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：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 2 次政會議記錄

時間：114 年 10 月 13 日（星期一）下午 1 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原住民學生諮詢委員會設置要點」，提請討論(提案單位：學生事務處原資中心)。

決議：照案通過

執行情形：已完成。

二、案由：修訂「育英醫護管理專科學校學生緊急事件慰問暨補助要點」，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。

參、討論提案

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)。

說明：新增進修種類及因單位特殊需求需進修經簽准之條件，故依未來單位未來特殊人才培育之現況修正法規。

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。

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)。

說明：為加強本校每位教職員工對於性別平等教育相關法令與性平會行政運作知能，了解熟悉校園性騷擾、性侵害與性霸凌防治，落實性別平等教育之推動。依性別平等教育法第 17 條之規定，教師每年度須參加 2 小時教師研習。人事室預計於 114 年 10 月 22 日下午 15:20~17:00 假靜思樓三樓會議室辦理 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，提升全校教職員工性騷擾、性侵害與性霸凌防治觀念。

決議：

(一)內容文字修正「教~~師~~職員增能研習」。

(二)餘修正後通過。

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)。

說明：

(一) 本施行細則已於 114 學年度第一學期就學獎助審查委員會提案通過。

(二) 教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」已於 113 年調整大專弱勢助學金家庭經濟條件(原家庭年所得須 70 萬以下，已修訂為 90 萬以下)，本施行細則第三條之申請資格仍維持學生須符合家庭年所得 70 萬元以下，已不符現行法規所訂經濟條件，建議依照教育部規定之經濟條件修正此施行細則。

(三) 第五條依據教育部規定每月生活所需費用(含多元生理用品經費補助)，新增文字敘述。

決議：照案通過。

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)。

說明：

(一) 為符合現行資安專章指標，擬修訂「育英醫護管理專科學校資通安全暨個資保護管理要點」，提請委員討論。

(二) 詳如附件。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

無

伍、討論事項

無

陸、散會(下午 2 時 00 分)

育英醫護管理專科學校 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

開會日期：114 年 10 月 13 日

提案編號	1.	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行政人員在職訓練暨進修補助辦法」，提請討論。					
說明	新增進修種類及因單位特殊需求需進修經簽准之條件，故依未來單位未來特殊人才培育之現況修正法規。					
決議						
提案編號	2.	提案單位	人事室	提案人	古素貞	附件
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。					
說明	為加強本校每位教職員工對於性別平等教育相關法令與性平會行政運作知能，了解熟悉校園性騷擾、性侵害與性霸凌防治，落實性別平等教育之推動。依性別平等教育法第 17 條之規定，教師每年度須參加 2 小時教師研習。人事室預計於 114 年 10 月 22 日下午 15:20~17:00 假靜思樓三樓會議室辦理 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，提升全校教職員工性騷擾、性侵害與性霸凌防治觀念。					
決議						
提案編號	3.	提案單位	學生事務處	提案人	顏淑梅	附件
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。					
說明	一、本施行細則已於 114 學年度第一學期就學獎助審查委員會提案通過。 二、教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」已於 113 年調整大專弱勢助學金家庭經濟條件(原家庭年所得須 70 萬以下，已修訂為 90 萬以下)，本施行細則第三條之申請資格仍維持學生須符合家庭年所得 70 萬元以下，已不符現行法規所訂經濟條件，建議依照教育部規定之經濟條件修正此施行細則。 三、第五條依據教育部規定每月生活所需費用(含多元生理用品經費補助)，新增文字敘述。					
決議						
提案編號	4.	提案單位	技術合作處	提案人	簡睿清	附件
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。					
說明	一、為符合現行資安專章指標，擬修訂「育英醫護管理專科學校資通安全暨個資保護管理要點」，提請委員討論。 二、詳如附件。					
決議						

提案一 附件

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 修正對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明
四	在職進修相關規定 一、適用對象： 在本校服務滿一年，編制內專任職員工、專職約聘人員(含約聘行政助理、約聘教學助理、約聘技術人員、專案約聘計畫人員等)，情況特殊經專案簽准者不在此限。 二、申請程序及審查： 本校專任職員工、約聘人員進修學位限於非上班時間，並應事先申請核准。申請者應檢送「職員工進修申請表」經單位主管同意後，送行政會議審核後，陳校長核定。 審議進修申請案，其評審項目及配分得酌參業務需要、學校及進修科系、工作績效、服務年資綜合評比審議，並以在校服務年資較長者為優先。 三、進修種類、名額、期限： (一)種類：僅限進修學士、碩士學位及在職進修學分班。 (二)名額：同一年度新申請之在職進修學位人員以不超過全校專任職員工人數總數之百分之五為原則；前項人員之限制，若因特殊需要，經專案簽報核准者，不在此限。 (三)期限：進修以三年為限，申請進修年限如確有必要再延長時，得敘明充分事由，專案報准，並以一年為限，延長期間不得申請補助。 四、經費補助： (一)在本校服務滿二年以上，最近二年內考績在甲等(含)以上，且未受任何行政懲處之本校編制內職員工，得申請在職進修補助。申請進修補助時，應於每年三月及十月前檢附：進修經費補助申請	在職進修相關規定 一、適用對象： 在本校服務滿一年，編制內專任職員工、專職約聘人員(含約聘行政助理、約聘教學助理、約聘技術人員、專案約聘計畫人員等)，情況特殊經專案簽准者不在此限。 二、申請程序及審查： 本校專任職員工、約聘人員進修學位限於非上班時間，並應事先申請核准。申請者應檢送「職員工進修申請表」經單位主管同意後，送行政會議審核後，陳校長核定。 審議進修申請案，其評審項目及配分得酌參業務需要、學校及進修科系、工作績效、服務年資綜合評比審議，並以在校服務年資較長者為優先。 三、進修種類、名額、期限： (一)種類：僅限進修學士、碩士學位。 (二)名額：同一年度新申請之在職進修學位人員以不超過全校專任職員工人數總數之百分之五為原則；前項人員之限制，若因特殊需要，經專案簽報核准者，不在此限。 (三)期限：進修以三年為限，申請進修年限如確有必要再延長時，得敘明充分事由，專案報准，並以一年為限，延長期間不得申請補助。 四、經費補助： (一)在本校服務滿二年以上，最近二年內考績在甲等(含)以上，且未受任何行政懲處之本校編制內職員工，得申請在職進修補助。申請進修補助時，應於每年三月及十	新增進修種類及因單位特殊需求進修經簽准之條件，故依未來單位未來特殊人才培育之現況修正法規

	表、進修合約書、學校註冊單及學生證影本等資料，經單位主管同意提送行政會議審議，審核結果簽請校長核定後辦理。若因特殊需要，經單位專案簽報核准者不再此限。 (二)依實際發生金額補助註冊費、學分費，每人每學期二萬元為限，以不超過二學年為原則。	月前檢附：進修經費補助申請表、進修合約書、學校註冊單及學生證影本等資料，經單位主管同意提送行政會議審議，審核結果簽請校長核定後辦理。 (二)依實際發生金額補助註冊費、學分費，每人每學期二萬元為限，以不超過二學年為原則。	
--	--	---	--

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

中華民國 99 年 12 月 29 日 99 學年度第六次行政會議制訂

中華民國 100 年 01 月 19 日校務會議通過

中華民國 100 年 10 月 03 日行政會議修正通過

中華民國 100 年 10 月 12 日校務會議修正通過

中華民國 102 年 06 月 10 日行政會議修正通過

中華民國 102 年 09 月 30 日行政會議修正通過

中華民國 105 年 03 月 07 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 113 年 03 月 04 日行政會議修正通過

中華民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

第一條 目的

為鼓勵本校行政人員學習新知，充實知能，以提昇本校之行政效率及服務品質，並促進行政革新，特訂定「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」（以下簡稱本辦法）。

第二條 經費來源

本辦法所需經費由教育部整體發展獎補助款支應，經費不足時，本校得酌予調整各項補助金額或由學校自籌。

第三條 在職教育訓練相關規定

一、適用對象：兼任行政職務之教師、編制內專任職員工、專職約聘人員(含約聘行政助理、約聘教學助理、約聘技術人員、專案約聘計畫人員等)。

二、本校行政人員每年應參加在職教育訓練至少 10 小時，其中應含性別平等教育相關研討會 2 小時。

三、本校行政人員在職教育訓練以下列方式辦理：

(一) 本校各行政單位視業務需求辦理專題演講、研習會、教育訓練或與行政成效評估及提升相關之活動，應由單位承辦人填具「行政單位辦理在職教育訓練活動經費補助申請表」、「研習研討會計畫書」，會簽相關單位，經行政會議審議通過，陳請校長核可後辦理。

(二) 配合業務實際需要或本校人才培育計畫由本校指派參加各種在職訓練、研習，其期間以一個月以內為原則。由單位主管上簽並檢附相關資料，會簽相關單位，陳請校長核可後辦理。

(三) 行政人員得視業務需要申請參加與本職工作相關之研習、

說明會等，申請時應於「電子公文表單管理系統」線上填寫「研習單」並檢附相關資料，經單位主管同意，會簽相關單位，陳請校長核定後始得參加。

奉派或經核准參加在職訓練、研習、說明會者，應依本校人事管理辦法之規定完成請假手續，事後補辦者不予受理。

四、各項在職訓練、研習活動補助金額如下：

在職教育訓練形式	補助項目/經費上限/證明文件
單位辦理參訪、訓練研習活動	1.補助項目：交通費、鐘點費、膳食費、印刷費、工作費。 2.經費上限：每案以 30,000 元為限。 3.證明文件：成果報告書，交人事室存查。
個人參加校外訓練、研習活動	1.補助項目：交通費、報名費、規費(證書費、考照費等)、膳雜費、住宿費。 2.經費上限：每人每年度以 20,000 元為上限，未取得證明者，不予補助。 3.證明文件：及格證書/研習證明(出席證明)及心得報告。
個人參加乙級以上證照輔導	1.取得證照者：報名費（研習輔導費）、規費(證照費、考照費等)、交通費、膳雜費與住宿費（半數）。 2.未通過測驗者：不得享有任何補助。 3.證明文件：乙級以上證照及心得報告。

五、各項經費支用標準依本校國內出差旅費標準辦理。

六、個人參加各項在職訓練、研習活動應於結束後 15 天內，檢附證明文件及各項經費單據辦理核銷請款。未檢附證明文件者，不予補助。證明文件非因個人因素而無法於 15 日內取得者，應於取得後 7 日內辦理核銷。

第四條 在職進修相關規定

一、適用對象：

在本校服務滿一年，編制內專任職員工、專職約聘人員(含約聘行政助理、約聘教學助理、約聘技術人員、專案約聘計畫人員等)，情況特殊經專案簽准者不在此限。

二、申請程序及審查：

本校專任職員工、約聘人員進修學位限於非上班時間，並應事先申請核准。申請者應檢送「職員工進修申請表」經單位主管同意後，送行政會議審核後，陳校長核定。

審議進修申請案，其評審項目及配分得酌參業務需要、學校及進修科系、工作績效、服務年資綜合評比審議，並以在校服務年資較長者為優先。

三、進修種類、名額、期限：

(一) 種類：僅限進修學士、碩士學位及在職進修學分班。

(二) 名額：同一年度新申請之在職進修學位人員以不超過全校專任職員工人數總數之百分之五為原則；前項人員之限制，若因特殊需要，經專案簽報核准者，不在此限。

(三) 期限：進修以三年為限，申請進修年限如確有必要再延長時，得敘明充分事由，專案報准，並以一年為限，延長期間不得申請補助。

四、經費補助：

(一) 在本校服務滿二年以上，最近二年內考績在甲等(含)以上，且未受任何行政懲處之本校編制內職員工，得申請在職進修補助。申請進修補助時，應於每年三月及十月前檢附：進修經費補助申請表、進修合約書、學校註冊單及學生證影本等資料，經單位主管同意提送行政會議審議，審核結果簽請校長核定後辦理。若因特殊需要，經單位專案簽報核准者不再此限。

(二) 依實際發生金額補助註冊費、學分費，每人每學期二萬元為限，以不超過二學年為原則。

五、服務義務：

獲准進修之人員，無論是否領取經費補助，皆應與本校簽訂

進修合約書並履行留校服務之義務，留校服務年限等同於進修年限，自取得學位後採計。如不能留校服務或服務年限不足而離職者，每不足一年（不足一年者依比例計算）繳納一個月份之全部薪俸（以在職最後月份薪俸為準）賠償予學校，並歸還進修期間所領之一切補助費用。

六、 其他規定：

- (一) 進修期間年度考核列丙等(含)以下，本校得終止其進修合約，並得請求返還已領之補助金額。
- (二) 本校專任職員工因進修而獲得學位者，不得主動要求改聘或納入專任教師名額。
- (三) 未申請或申請未核准而擅自進修經查屬實者，本校不予辦理薪資改敘。未簽立進修合約書者，視同未核准。
- (四) 進修人員進修期間，不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任，如有影響，單位主管得簽請停止其進修。各單位亦不得因人員進修請求增加員額。
- (五) 進修期滿在履行義務期限屆滿前，不得再申請進修。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

育英醫護管理專科學校

行政單位辦理在職教育訓練活動經費補助申請表

申請人 (承辦人)	古素貞	單位	人事室
名稱	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		
時間	自 114 年 10 月 22 日至 114 年 10 月 22 日(下午 15:20-17:00)，共 2 節		
會議地點	靜思樓三樓會議室		
參加人數	國外： 0 人， 國內： 70 人， 總計：70 人		
講員	國外： 0 人， 國內： 1 人， 總計：1 人		
會議經費	擬由補助款補助 4,000 元；配合款補助 0 元， 總計新台幣 4,000 元		
申請人： 年 月 日 單位主管： 年 月 日	人事室： 年 月 日	會計室： 年 月 日	
行政會議： 經 學年度第 學期第 次行政會議審議 年 月 日		校長： 年 月 日	

人事室 111.10 版

育英醫護管理專科學校

行政單位辦理在職教育訓練活動經費補助申請表

申請人 (承辦人)	古素貞	單位	人事室
名稱	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		
時間	自 114年 10 月22日至 114 年 10 月22 日(下午15:20-17:00)，共2節		
會議地點	靜思樓三樓會議室		
參加人數	國外： 0 人， 國內： 70 人， 總計：70 人		
講員	國外： 0 人， 國內： 1 人， 總計：1人		
會議經費	擬由補助款補助 4,000 元；配合款補助 0 元， 總計新台幣 4,000 元		
申請人： 114 年 9 月 17 日	人事室： 114 年 9 月 17 日	會計室： 114 年 9 月 18 日	
單位主管： 114 年 9 月 17 日	校長： 年 月 日		
行政會議： 經 學年度第 學期第 次行政會議審議			

人事室111.10版

育英醫護管理專科學校

研習研討會計畫書



名稱：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

編號：

活動日期：114 年 10 月 22 日至 114 年 10 月 22 日，下午 15:20-17:00

經費總額：4,000 元

經費來源：114 年度教育部私立獎勵補助款經常門

計畫書內容：

壹、研討(習)會名稱：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

貳、承辦單位與聯絡人：育英醫護管理專科學校人事室/古素貞主任

參、活動目的：

加強本校每位教職員工對於性別平等教育相關法令與性平會行政運作知能，了解熟悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理程序，以整合學校各處室資源，落實性別平等教育之推動。

肆、參加對象：育英醫護管理專科學校全校教職員工

伍、活動日期：114 年 10 月 22 日至 114 年 10 月 22 日(星期三)，下午 15:20~17:00，靜思樓三樓會議室。

陸、活動內容：

藉由「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」研習會，提供本校教職員工對於性別平等教育相關法令與性平會行政運作知能，了解熟悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理程序有更深一層認識。

柒、預期效益：

為了讓本校教師都能對於性別平等教育相關法令有所認識，特規劃此次研習，其主要目標為：

- 一、對於性別平等教育相關法令修法後有所因應。
- 二、對於性平會行政運作知能有所了解。
- 三、了解校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理程序。

捌、活動議程

活動日期：114 年 10 月 22 日至 114 年 10 月 22 日，下午 15:20~17:00，
靜思樓三樓會議室。

/時 間	主 題	主 講 人/主持人
15：00~15：20	報 到	人事室
15：10~15：20	致 詞	卓怡孜代理校長
15：20~17：00	性騷擾、性侵害與性霸凌 防治教師增能研習	楊宜樑律師事務所 楊宜樑律師
17：00~	賦歸	

楊宜樑律師 任職楊宜樑律師事務所

經歷：

- 1.屏東縣校園性別事件調查人才庫
- 2.勞動部工作場所性騷擾專業調查人才庫
- 3.校園事件處理會議調查人才庫
- 4.校園霸凌事件專業調和及調查人才庫
- 5.橋頭、高雄地方法院民事調解委員
- 6.高雄市醫師公會法律顧問

玖、研習研討會經費需求表（請依下表填列）

廿三 廿四 廿五 廿六
17 18 19
廿四 廿五
24 25
初八

玖、研習研討會經費需求表（請依下表填列）

項目	單位 數量	單價 (元)	預算數	教育部 補助款	學校 配合款	備註
外聘講師及 講座助理鐘 點費	2節	2,000	4,000	4,000	0	

會計主任：

會計主任 謝佳玲

提案三 附件

育英醫護管理專科學校弱勢學生生活服務學習助學金施行細則

修正條文對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明
三	申請資格： (一) 本校註冊在籍學生符合家庭年所得 90 萬元以下且利息所得 2 萬元以下，前一學期學業成績達 60 分以上者始得申請（列計人口為學生本人及父、母或法定監護人）。 (二) 有下列情形之一者，不得申請： 1. 一年級新生上學期。 2. 最近一學期曾受小過以上處分者。 3. 不具中華民國國籍或已領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或業向銀行申貸生活費者。	申請資格： (一) 本校註冊在籍學生符合家庭年所得 70 萬元以下且利息所得 2 萬元以下，前一學期學業成績達 60 分以上者始得申請（列計人口為學生本人及父、母或法定監護人）。 (二) 有下列情形之一者，不得申請： 1. 一年級新生上學期。 2. 最近一學期曾受小過以上處分者。 3. 不具中華民國國籍或已領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或業向銀行申貸生活費者。	將家庭年所得修正與「大專校院弱勢學生助學計畫」一致。
五	獲補助者每月須在校參與生活服務學習每週以 8 小時為上限，每月不超過 30 小時，按月核發助學金 7,000 元(含多元生理用品經費補助)，每學期補助 4 個月為限，共 28,000 元生活助學金補助。其生活服務學習時數應於當學期結束前完成，並由各服務學習單位進行服務學習考核，考核結果將列為下一次申請核發助學金之參考。本校得針對應屆畢業生、臨時休退學學生或因突發傷病無法完成服務學習者擬定替代方案。	獲補助者每月須在校參與生活服務學習每週以 8 小時為上限，每月不超過 30 小時，按月核發助學金 7,000 元，每學期補助 4 個月為限，共 28,000 元生活助學金補助。其生活服務學習時數應於當學期結束前完成，並由各服務學習單位進行服務學習考核，考核結果將列為下一次申請核發助學金之參考。本校得針對應屆畢業生、臨時休退學學生或因突發傷病無法完成服務學習者擬定替代方案。	新增文字敘述

育英醫護管理專科學校

弱勢學生生活服務學習助學金施行細則

中華民國 104 年 09 月 07 日行政會議通過
中華民國 105 年 07 月 11 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 01 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 04 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 06 月 04 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 05 月 06 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 07 月 05 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 10 月 日行政會議修正通過

- 一、依據本校育英醫護管理專科學校學生就學獎助辦法及教育部大專校院弱勢學生助學計畫，協助弱勢學生順利就學，特訂定「育英醫護管理專科學校弱勢學生生活服務學習助學金施行細則」（以下簡稱本施行細則）。
- 二、本助學金之申請由學生事務處體育暨課外活動指導組辦理，就學獎助審查委員會每學期依當年度預算審議分配名額。
- 三、申請資格：
 - (一) 本校註冊在籍學生符合家庭年所得 90 萬元以下且利息所得 2 萬元以下，前一學期學業成績達 60 分以上者始得申請（列計人口為學生本人及父、母或法定監護人）。
 - (二) 有下列情形之一者，不得申請：
 1. 一年級新生上學期。
 2. 最近一學期曾受小過以上處分者。
 3. 不具中華民國國籍或已領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或業向銀行申貸生活費者。
- 四、申請方式：申請者填寫「弱勢學生生活助學金申請書」，檢附三個月內戶籍謄本、前一年度家庭各類所得清單、前一學期成績單，向體育暨課外活動指導組提出申請，由體育暨課外活動指導組進行審核後，提供名單予單位選用，並由選用單位負責督導考核之責。
- 五、獲補助者每月須在校參與生活服務學習每週以 8 小時為上限，每月不超過 30 小時，按月核發助學金 7,000 元(含多元生理用品經費補助)，每學期補助 4 個月為限，共 28,000 元生活助學金補助。其生活服務學習時數應於當學期結束前完成，並由各服務學習單位進行服務學習考核，考核結果將列為下一次申請核發助學金之參考。本校得針對應屆畢業生、臨時休退學學

生或因突發傷病無法完成服務學習者擬定替代方案。

六、鼓勵措施：

(一) 前一學年度服務學習卓越，經記功嘉獎者，其服務時數得減免總時數 5 小時。

(二) 前一學期學業成績平均達該科前 30%者，其服務時數得減免總時數 5 小時。

七、 本施行細則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案四 附件

修正條文對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明
二	本要點及依據本要點所訂定之各項資通安全暨個資保護管理規範，係依據個人資料保護法及其施行細則、教育部「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」、教育部「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」、教育部「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」，及其他相關國際及國家標準所訂定。	本要點及依據本要點所訂定之各項資通安全暨個資保護管理規範，係依據個人資料保護法及其施行細則、教育部「教育體系資通安全管理規範」、教育部「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」、教育部「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法」，及其他相關國際及國家標準所訂定。	因應相關規範之名稱修改，修正條文內容
五、	本委員會由委員十一人組成，校長擔任召集人及兼任資通安全長，技術合作處主任兼任執行秘書，資圖組組長兼任聯絡人，其餘委員包括教務主任、學務主任、總務主任、秘書室主任、人事室主任、各學術單位主任。上述委員任期一學年，任期屆滿得連任。前項會議得視需要邀請校內外學者、專家列席。	本委員會由委員十一人組成，校長擔任召集人及兼任資通安全長，技術合作處主任兼任執行秘書，資圖組組長兼任聯絡人，其餘委員包括教務主任、學務主任、總務主任、秘書室主任、人事室主任、各學術單位主任。上述委員任期一學年，任期屆滿得連任。	為確保運作方式與組織架構更符合實際需求，建議修正條文內容
六	本委員會之下設立資通安全推動小組、個資保護推動小組共二個工作小組，以負責所屬單位資通安全及個人資料保護的執行與聯絡窗口。各小組人員組成及負責任務如下： (一)「資通安全推動小組」：統籌並執行各項資通安全相關事務，由技術合作處主任擔任召集人，小組成員由本校各單位資訊安全專責人員擔任，資圖組同仁負責相關幕僚工作。小組任務如下： 1.資通安全之推動、稽核及應變。 2.跨單位資通安全事項權責分工之規劃。 3.提供各業務單位資訊技術諮詢及協助。 4.資通安全計畫之協調與研	本委員會下設「資通安全推動小組」，統籌並執行各項資通安全相關事務，由技術合作處主任擔任該小組執行秘書，並由資圖組同仁擔任該小組成員及相關幕僚工作。 本委員會下設「個資保護推動小組」，統籌並執行各項個人資料保護相關事務，由技術合作處主任擔任該小組執行秘書，並由本校各行政單位及教學單位之個資管理專人擔任該小組成員，資圖組同仁擔任該小組相關幕僚工作。	為因應最新資訊安全與個人資料保護需求，調整工作小組編制，確保其運作方式與組織架構更符合實際需求

	議。 5.協同辦理內部稽核作業，其稽核小組之組成與任務依「YUHING-ISMS-B001 資訊安全組織程序書」規定辦理。 (二)「個資保護推動小組」：統籌並執行各項個人資料保護相關事務，由技術合作處主任擔任召集人，小組成員由本校各單位各行政單位及教學單位之個資管理專人擔任該小組成員，資圖組同仁擔任該小組相關幕僚工作。小組任務如下： 1.個人資料保護政策之擬議。 2.個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議、評估與推展。 3.個人資料隱私風險之評估及管理。 4.各單位專人與教職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。 5.其他個人資料保護、管理之規劃及執行事項。		
七	刪除原有條文	本校稽核小組應依據本校內部稽核相關規定，將資通安全及個資保護，分別納入年度稽核計畫，執行內部稽核作業，並追蹤各單位缺失改正相關事項。	刪除該項條文，加入至本要點第六點第五項。
七	為保護本校資訊資產安全，各單位應建立資訊資產清冊加以分類分級，並訂定相對之管制措施。	新增條文	為因應 ISMS 適用範圍涵蓋全校，新增條文以補充相關規範。
八	各單位應根據人員職務需求，授予適當的存取權限，並定期檢視權限分配，以避免未授權存取造成機密或敏感資料的不當使用及外洩，進一步保障資料之安全。	新增條文	考量 ISMS 適用範圍為全校，新增條文以規範存取權限管理及權責
十	本委員會會議應有全體委員二分之一以上之出席，始得開會；應有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。 前項會議，得視需要邀請校內外學者、專家列席。	本委員會會議應有全體委員二分之一以上之出席，始得開會；應有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。 前項會議，得視需要邀請校內外學者、專家列席。	將條文內容併入第五點

育英醫護管理專科學校資通安全暨個資保護管理要點

中華民國 96 年 01 月 16 日行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 04 月 06 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 10 月 06 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 03 月 07 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 112 年 2 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正 00

- 一、為落實本校資通安全暨個人資料保護管理，特訂定「育英醫護管理專科學校資通安全暨個資保護要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點及依據本要點所訂定之各項資通安全暨個資保護管理規範，係依據個人資料保護法及其施行細則、教育部「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」、教育部「教育體系個人資料安全保護基本措施及作法」、教育部「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」，及其他相關國際及國家標準所訂定。
- 三、本要點相關名詞定義如下：
 - (一) 資通安全：指保護資訊資產及通訊安全，避免其遭受各種不當使用、洩漏、竄改、竊取、破壞等事故威脅，並降低可能影響或危害本校業務運作之損害程度。
 - (二) 資訊資產：指本校所蒐集、產生、運用之資料或檔案，及為完成以上工作所需使用之相關設備。
 - (三) 個人資料：自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
 - (四) 個人資料檔案：依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- 四、本校設置「資通安全暨個資保護管理委員會」（以下簡稱「本委員會」），負責本校資通安全暨個資保護之政策擬定、資源調度、計畫審查、協調合作、監督執行等事宜。

本校行政會議，授權本委員會依據本要點訂定或修正各項資通安全暨個

資保護之管理規範，並推動落實執行。

五、本委員會由委員十一人組成，校長擔任召集人及兼任資通安全長，技術合作處主任兼任執行秘書，資圖組組長兼任聯絡人，其餘委員包括教務主任、學務主任、總務主任、秘書室主任、人事室主任、各學術單位主任。上述委員任期一學年，任期屆滿得連任。~~前項會議得視需要邀請校內外學者、專家列席。~~

六、~~本委員會之下設立資通安全推動小組、個資保護推動小組共二個工作小組，以負責所屬單位資通安全及個人資料保護的執行與聯絡窗口。各小組人員組成及負責任務如下：~~

~~(一)本委員會下設「資通安全推動小組」：統籌並執行各項資通安全相關事務，由技術合作處主任擔任召集人該小組執行秘書，小組成員由本校各單位資訊安全專責人員擔任，資圖組同仁負責相關幕僚工作。小組任務如下：~~

- ~~1.資通安全之推動、稽核及應變。~~
- ~~2.跨單位資通安全事項權責分工之規劃。~~
- ~~3.提供各業務單位資訊技術諮詢及協助。~~
- ~~4.資通安全計畫之協調與研議。~~
- ~~5.協同辦理內部稽核作業，其稽核小組之組成與任務依「YUHING-ISMS-B001 資訊安全組織程序書」規定辦理。~~

~~(二)本委員會下設「個資保護推動小組」：統籌並執行各項個人資料保護相關事務，由技術合作處主任擔任召集人，小組成員由本校各單位各行政單位及教學單位之個資管理專人擔任該小組成員，資圖組同仁擔任該小組相關幕僚工作。小組任務如下：~~

- ~~1.個人資料保護政策之擬議。~~
- ~~2.個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議、評估與推展。~~
- ~~3.個人資料隱私風險之評估及管理。~~
- ~~4.各單位專人與教職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。~~
- ~~5.其他個人資料保護、管理之規劃及執行事項。~~

~~依「YUHING-ISMS-B001 資訊安全組織程序書」規定，成立「資訊安全~~

~~委員會」「資訊安全稽核小組」應，由資訊安全委員會召集人指派，各單位應派一人擔任內部稽核小組成員，本小組業務職掌如下：，應依據本校內部稽核相關規定，將資通安全及個資保護，分別納入年度稽核計畫，執行內部稽核作業，並追蹤各單位缺失改正相關事項。~~

~~1.擬定年度資訊安全內部稽核計畫。~~

~~2.執行資訊安全內部稽核。~~

~~3.撰寫資訊安全內部稽核報告。~~

~~4.追蹤不符合事項之改善執行情形。~~

~~5.配合年度稽核計畫執行相關稽核活動並提供改善建議事項。~~

七、為保護本校資訊資產安全，各單位應建立資訊資產清冊加以分類分級，並訂定相對之管制措施。

八、各單位應根據人員職務需求，授予適當的存取權限，並定期檢視權限分配，以避免未授權存取造成機密或敏感資料的不當使用及外洩，進一步保障資料之安全。

九、本委員會每學年至少召開會議一次，並得視業務推動之需要，由召集人不定期召開，召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理。

十、本委員會會議應有全體委員二分之一以上之出席，始得開會；應有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。

~~前項會議，得視需要邀請校內外學者、專家列席。~~

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。