

長庚大學 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議記錄

一、時間：102 年 5 月 23 日(星期四)中午 12 時 10 分

二、地點：第一醫學大樓二樓簡報室

三、主席：包家駒校長(陳君侃副校長代)

四、出席：陳英淙、邱文科、趙崇義(鄭恩加代)、許光宏、甘義銓、溫秀英、張錫淇、張永華、葉芋伶、沙庫瑪、李仁盛、楊智偉、林光輝、賴朝松、盧瑞芬(張錦特代)、黃麗庭、吳承宇、陳冠伶、林俊彥、李宗諺、呂彥禮、潘台龍、曾慶平、吳治慶、周成功、洪麗滿、沈宜璇、王俊杰、蕭穎聰、陳怡原、馬蘊華、林心宇、周晟、吳俊仲、蔡曉雯、曾旭民、萬書言、薛迪忠、林美清、駱碧秀。

五、列席：楊文進、夏日華、楊鳳平、黃麗秋、曾文武、張意宏。

六、請假：陳逸和、張連壁、蔡文貴、楊承翰、陳庚品、劉丞軒、林萍章、張承能、張寓智、婁德權。
記錄：許淑惠

七、主席致詞：(無)

八、報告事項：

(一) 宣讀上次會議記錄：紀錄確認。

(二) 教務處報告：「102 學年度行事曆」行事訂定。(附件一 p. 1~p. 2)

一、102 學年度第一學期預定正式上課日為 102 年 9 月 16 日星期一。第二學期正式上課日為 103 年 2 月 24 日星期一。

二、中秋節 9/19 逢週四調整 9/20 彈性放假，並於 9/14 星期六先補行上班。

三、本行事曆經校務會議通過後公告供全校教職員生參用。

決議：9 月 20 日(星期五)彈性放假，請全校教師自行安排補課。

九、討論事項：

案由一：請審核本校 103 學年度招生名額總量。

(提案單位：教務處招生組)

說明：一、大學部：

- 大學多元入學方案自 102 學年修訂為「繁星推薦」、「個人申請」及「考試入學」三入學管道，「繁星推薦」及「個人申請」招生名額，以不超過當學年度新生招生名額之 15%及 45%為原則，「考試入學」以不低於當學年度新生招生名額之 40%為原則。
- 本校 103 學年度大學部各招生管道名額及比例如下：

入學方式 /學年度	繁星推薦		個人申請		四技二專		考試入學	
	名額	佔比	名額	佔比	名額	佔比	名額	佔比
103	172	14.37	476	39.77	6	0.5	543	45.36

- 「103 學年度各學系(組)新生招生名額分配表(日間學制大學學系)」如附件二-1 p. 3。

二、碩、博士班：

1. 臨床醫學研究所新增「醫學教育組」(招生分組)，招生名額 3 名。
2. 「103 學年度招收碩(含碩士在職專班)博士班研究生名額分配表」如附件二-2 p. 4。

三、本校 103 學年度預定招生名額如下表：

類別	班別		103 學年 申請名額	102 學年 核定名額	說明
核定名額	學士班		1197	1197	未增減
	碩士班		697	697	未增減
	碩士在職專班		144	144	未增減
	博士班		143	143	未增減
外加名額	外國學生	學士班	59	62	減少 3 名
		碩士班	59	47	增加 12 名
		博士班	26	23	增加 3 名 (備註 1)
	僑生	學士班	77	76	增加 1 名
		碩士班	33	23	增加 10 名
		博士班	7	7	未增減
	陸生	學士班	24	12	(備註 2)
		碩士班	14	7	
		博士班	3	4	
	身心障礙生	學士班	5	5	未增減
	原住民(繁星推薦)	學士班	5	4	增加 1 名
	原住民(個人申請)	學士班	10	9	增加 1 名

備註 1：外國學生依本校各學制核定名額之 10%向教育部申請，本校博士班應為 14 名，多出之 12 名擬從本校博士班核定名額內之缺額流用。

備註 2：陸生依本校各學制核定名額之 2%向教育部申請，核定名額依教育部政策。

＜教務處招生組黃麗秋組長補充說明：＞

一、教育部為因應全國少子化之問題，將逐年縮減各學制之招生名額，其中一項規定為「任一學制班別「新生註冊率」若連續三年低於 70%，招生名額將減招 1 到 3 成。」。

另教育部今年亦提出「學校得主動申請調減招生名額，調減方以學制班別為單位，學校嗣後經評估招生情形得申請按比例回復原主動調減之招生名額」之配套措施。各校得檢視其招生情形提出申請。

二、經統計，本校博士班新生註冊率：100 及 101 年度皆低於 70%，若 102 年度仍未達 70%時，104

學年度博士班招生名額將被調減。

決 議：照案通過。

附帶決議：一、請教務處招生組視 102 學年度新生實際註冊情形，如博士班新生註冊率仍低於 70%時，再考慮向教育部提出申請調減招生名額。

二、請各院院長瞭解該院系所之博士生素質及檢討未來博士生之名額需求；另請各系所多鼓勵學生修讀學碩士學位學程。

案由二：擬修訂本校「教師適任性評量辦法」部份條文，提會審議。（提案單位：人事室）

說 明：一、為配合實際作業需要，擬修訂部份內容，其重點為：

（一）教學服務型教師增列曾獲輔導優良獎項者。

（二）留職停薪之教師在進修期間得予緩評。

（三）醫學院教學服務型教師之研究評量標準比照通識中心自然學科之規定。

二、擬修訂條文前後對照表詳如附件。

決 議：一、修正通過。（通過後之條文對照表如附件三 p. 5~p. 6）

二、修正如下：

（一）條文第十條第四項「懷孕或罹患健保局所公告重大疾病教師得申請延後一年評量。」

（二）條文第十條第五項「留職停薪之教師得予緩評。」

案由三：擬修訂本校「教師違反送審教師資格規定處理準則」部份條文，提會審議。

（提案單位：人事室）

說 明：一、為配合實際需要，擬予修訂，其重點為：

（一）違反送審教師資格規定之內涵依教育部所公布最新資料修訂。

（二）對於檢舉案之處理方式修訂為：審理中之案件改由審理單位併同處理；審定案件則由校教評會審理。

（三）對於干擾審查人之案件經查證屬實者，修訂為停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起 2 年內不受理其教師資格之申請，並報部備查。

（四）對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，得提校教評會討論予以適當懲處。

二、擬修訂條文前後對照表詳如附件。

決 議：一、修正通過。（通過後之條文對照表如附件四 p. 7~p. 8）

二、修正如下：

（一）條文第二條第四款「送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審

查人或審查程序情節嚴重。」

(二) 條文第二條第五款「其他違反學術倫理情事。」

(三) 條文第十二條「…之情事，檢舉人若為校內人士，提相關權責會議予以適當懲處。」

案由四：擬修訂本校「人事管理規則」部份條文，提會審議。

(提案單位：人事室)

說明：一、現狀教師之獎勵須經教評會通過，而教師之懲處則未明訂，為使作業完備，爰增訂教師之懲處須經教評會通過之內容。

二、擬修訂條文前後對照表詳如附件五 p.9。

決議：請人事室針對教師之懲處程序、分工再研議後，提下次會議討論。

案由五：擬修訂本校「考勤管理辦法」部份條文，提會審議。

(提案單位：人事室)

說明：一、為配合實際需要擬予修訂，重點為：

(一)其他假別中，增列安胎假併入病假計算請假日數，病假、婚假及陪產假之說明欄，婚假之證件欄，均依相關規定修訂或增訂內容。

(二)增訂原住民族假。

(三)兵役召集結束須將解召令送考勤銷假。

(四)颱風備勤時段及出勤記錄方式由防颱中心主任決定後通知備勤人員。

二、擬修訂條文前後對照表詳如附件。

決議：一、修正通過。(通過後之條文對照表如附件六 p.10~p.13)

二、條文 4.2 之(3)其他假別內病假(說明)修正為「懷孕期間需安胎休養或罹患重大傷病採門診方式治療者，其休養或治療期間，併入「住院病假」日數計算。」

案由六：修訂「長庚大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」。

(提案單位：管理學院)

說明：一、針對專任專業技術人員之教師適任性評量方式，提請修訂「長庚大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」。

二、擬修訂條文前後對照表詳如附件。

決議：照案通過。(通過後之條文對照表如附件七 p.14)

案由七：修正學則第 15 條、20 條、28 條、42 條，請討論。

(提案單位：校長室)

說明：一、醫學系修業年限修正為六年，依教育部建議配合修正

(一)本校醫學系修業年限自 102 學年起入學修正為六年(含實習)，已於 101 年 12 月 14 日報部核備。

(二)教育部 102 年 1 月 4 日回覆(臺教高(二)字第 1020001550 號函)，建議醫學系自 102

學年度改制為 6 年後，其有關課程及實習等規定是否配合調整(如第 20 條臨床實習等)，請整體檢視後再報；另 102 學年度前入學學生，於休學期間屆滿後復學，其有關修業年限及相關配套措施，建請參酌 101 年 7 月 6 日「醫學系學制改革與課程規劃小組」第 17 次會議決議，於學則中明定。

(三)依教育部建議，經會醫學系檢討後擬配合修正學則第 15 條及 20 條，修正條文對照表如附件。上述已提 102 年 2 月 27 日教務會議討論同意修正。

二、放寬學生學業成績退學規定

(一)放寬大學部學生學期學業成績不及格退學之規定，

1.擬廢除學則第 28 條第 2 款學生學期不及格學分達 2/3 退學規定。

2.放寬學則第 28 條第 3 款特殊生學期不及格學分達 2/3 退學規定，擬由 1 次放寬為 2 次。

(二)學則 42 條第 8 款「研究所學生必修科目重修一次，仍不及格」退學之規定擬予取消。

(三)上述修正已提 102 年 5 月 22 日教務會議討論通過。

決 議：一、修正通過。(通過之條文對照表如附件八 p.15~p.17)

二、修正內容如下：

(一)第二十八條第二項「各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數之二分之一(含)以上，且累積兩次者，應令退學。」

(二)第二十八條第三項「各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二(含)以上，且累積兩次者，應令退學。」

案由八：本校學生獎懲辦法(附件九 p.18~p.24)宜否增訂「延遲核發畢業證書或撤銷已授予學位之懲處規定」，請討論。(提案單位：學務處生活輔導組)

說 明：一、依今(102)年 3 月 7 日本校 101 學年度第 2 學期「性別平等教育委員會」會議決議辦理。

二、依學生獎懲辦法第二條之規定，其適用對象為本校學生。若學生畢業前夕涉及退學或開除學籍處分之違法或不當行為，得否延遲核發畢業證書或撤銷已授予學位？因畢業證書及學位授予均係屬學生重大權益事項，非具實質正當理由，且有嚴格程序要求，自不得延遲核發畢業證書，另法律上亦禁止不當聯結。

三、如遇具體個案尚在調查處理程序中，恐因其後續懲處影響其畢業條件之認定，得以專簽簽准方式妥適處理即可，尚不宜在本校學生獎懲辦法中以通案方式增訂條文。

決 議：照案通過。

案由九：擬制訂「長庚大學校區出入與車輛管理辦法」草案。

(提案單位：總務處)

說明：一、為保障教職員生權益，「停車場管理辦法」及「出入校區管理辦法」須通過校務會議，以符合大學自治精神。

二、原辦法在道路交通管理、停車證及停車收費、違規處理等，有多項條款重複，經檢討擬提案整合。

三、新訂「長庚大學校區出入與車輛管理辦法」，保留原辦法的主體內涵，依現況需求提出整合系統與管理原則，並建立與相關作業要點的連結。

四、「長庚大學校區出入與車輛管理辦法」(草案)條文及對照表。

決議：由總務處另行檢討是否將汽機車違規罰款之現行規定納入本辦法中。

(本案經總務處再檢討後，原於「停車場管理辦法」內汽機車違規罰款之規定「汽車違規罰款 500 元/輛、機車違規罰款 200 元/輛」將修正納入本辦法第八條中。修正後之條文對照表及全文如附件十 p. 25~p. 30)

十、臨時動議：(無)

十一、散會：下午一時三十八分。

紀錄附件

長庚大學102學年度行事曆

學期	年 月	週 數	星期							行事
			日	一	二	三	四	五	六	
第一學期	102 8 AUG. 2013						1	2	3	
			4	5	6	7	8	9	10	
			11	12	13	14	15	16	17	(8/15)101學年度第二學期研究所畢業生離校截止日
			18	19	20	21	22	23	24	
			25	26	27	28	29	30	31	(8/26-8/30)研究所新生抵免學分申請
	102 9 SEP.		1	2	3	4	5	6	7	(9/2-9/13)抵免學分申請 (9/4-9/5)新生暨轉學生網路預選 (9/7-9/8)大學部新生進住
			8	9	10	11	12	13	14	(9/9-9/10)大一新生暨轉學生入學輔導 (9/10-9/18)輔系、雙主修申請 (9/11)研究生入學輔導 (9/11-9/12)大學部新生暨轉學生報到註冊體檢 (9/12)導師工作研討會、社團輔導老師研習會 (9/12-9/13)研究所新生註冊體檢 (9/13)新生幹部訓練 (9/14)中秋節假期9/20彈性放假補行上班日
		一	15	16	17	18	19	20	21	(9/16)第一學期開學正式上課 (9/16-9/27)教務處網路加退選、跨系學程申請 (9/19)中秋節放假一日 (9/20)中秋節假期彈性放假一日 本週舉行教務會議
	2013	二	22	23	24	25	26	27	28	(9/23-9/27)學務處深耕學園課程預選 (9/25)就學貸款及學雜費減免辦理截止日
		三	29	30						(9/30-10/4)教務處人工加選、學務處深耕學園課程網路加退選
	102 10 OCT. 2013				1	2	3	4	5	
		四	6	7	8	9	10	11	12	(10/7-10/11)學務處深耕學園課程人工加退選 (10/10)國慶日放假一日
		五	13	14	15	16	17	18	19	(10/15)創辦人紀念日
		六	20	21	22	23	24	25	26	
		七	27	28	29	30	31			
	102 11 NOV. 2013							1	2	(11/2)校運動會(暫定)
		八	3	4	5	6	7	8	9	(11/4)校運動會補假一日
		九	10	11	12	13	14	15	16	(11/11-12/6)教學意見調查系統開放填答 本週舉行通識課委會
		十	17	18	19	20	21	22	23	(11/18-11/22)期中停修申請 本週舉行三院課委會
		十一	24	25	26	27	28	29	30	
	102 12 DEC. 2013	十二	1	2	3	4	5	6	7	本週舉行校課委會
		十三	8	9	10	11	12	13	14	(12/11)第一次教學意見調查結果開放教師查詢 本週舉行教務會議
		十四	15	16	17	18	19	20	21	
		十五	22	23	24	25	26	27	28	(12/23-12/27)網路預選及教學意見調查系統開放補填答
		十六	29	30	31					(12/30)寒假住宿開放網路登記 (12/31)102學年度第一學期研究所學生學位考試申請截止日
第二學期	103 1 JAN. 2014	十七				1	2	3	4	(1/1)元旦放假一日
		十八	5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	(1/13-1/17)期末考週
			19	20	21	22	23	24	25	(1/20)寒假開始 (1/24)學期成績繳交截止日
			26	27	28	29	30	31		(1/27)第二次教學意見調查結果開放教師查詢 (1/29)102學年度第一學期研究所學生學位考試成績繳交截止日、學士學位應屆畢業生逕修讀博士學位申請截止日 (1/29)宿舍春節封舍 (1/30-2/2)農曆除夕暨春節假期
	103 2 FEB. 2014		2	3	4	5	6	7	8	(2/3-2/4)春節假期補假二日 (2/4)宿舍春節封舍解除
			9	10	11	12	13	14	15	(2/14)102學年度第一學期研究所畢業生離校截止日
			16	17	18	19	20	21	22	(2/20)社團輔導老師研習會、導師工作研討會
		一	23	24	25	26	27	28		(2/24)第二學期開學正式上課 (2/24-2/27)輔系、雙主修申請 (2/24-3/7)教務處網路加退選、跨系學程申請 (2/28)和平紀念日放假一日 本週舉行教務會議
	103 3 MAR. 2014	二							1	
		三	2	3	4	5	6	7	8	(3/3-3/7)學務處深耕學園課程預選 (3/5)就學貸款及學雜費減免辦理截止日
		四	9	10	11	12	13	14	15	(3/10-3/14)教務處人工加選、學務處深耕學園課程網路加退選
		五	16	17	18	19	20	21	22	(3/17-3/21)學務處深耕學園課程人工加退選
		六	23	24	25	26	27	28	29	
			30	31						
	103 4 APR. 2014	七			1	2	3	4	5	(4/4)兒童節放假一日 (4/5)民族掃墓節逢假日不補假
		八	6	7	8	9	10	11	12	(4/10)校慶晚會
		九	13	14	15	16	17	18	19	
		十	20	21	22	23	24	25	26	(4/21-5/16)教學意見調查系統開放填答 本週舉行通識課委會
			27	28	29	30				(4/28-5/2)期中停修申請 本週舉行三院課委會
	103 5 MAY. 2014	十一					1	2	3	
		十二	4	5	6	7	8	9	10	
		十三	11	12	13	14	15	16	17	本週舉行校課委會
		十四	18	19	20	21	22	23	24	(5/21)第一次教學意見調查結果開放教師查詢 本週舉行教務會議
		十五	25	26	27	28	29	30	31	(5/26-5/30)103學年度第1學期末位網路登記 (5/30)102學年度第二學期研究所學生學位考試申請截止日 (5/31)社團評鑑
	103 6 JUN. 2014	十六	1	2	3	4	5	6	7	(6/2)端午節放假一日 (6/2-6/6)網路預選及教學意見調查系統開放補填答 (6/7)畢業典禮(暫定)
		十七	8	9	10	11	12	13	14	(6/9)暑假住宿開放網路登記
		十八	15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	(6/23-6/27)期末考週
			29	30						(6/29-7/1)社團幹部訓練 (6/30)暑假開始
	103 7 JUL. 2014				1	2	3	4	5	(7/4)學期成績繳交截止日
			6	7	8	9	10	11	12	(7/7)第二次教學意見調查結果開放教師查詢
			13	14	15	16	17	18	19	(7/14-7/18)轉系申請
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			(7/31)102學年度第二學期研究所學生學位考試成績繳交截止日、碩士逕修讀博士學位申請截止日

長庚大學102學年度行事曆(醫學中醫五六七年級；生技、醫放、物治、職治、呼治四年級實習)

學期	年 月	週數	星期							行事
			日	一	二	三	四	五	六	
第一學期										(7/1)醫放系大四實習開始 (7/8)物治系第一梯次實習開始 (7/15)職治系大四第一梯次實習開始 (7/22)生技系大四第一學期開始
	102						1	2	3	
	8		4	5	6	7	8	9	10	
	AUG.	一	11	12	13	14	15	16	17	(8/12)醫學中醫五六七年級第一學期開學正式上課
	2013	二	18	19	20	21	22	23	24	
		三	25	26	27	28	29	30	31	
	102	四	1	2	3	4	5	6	7	
	9	五	8	9	10	11	12	13	14	(9/14)中秋節假期9/20彈性放假補行上班日
	SEP.	六	15	16	17	18	19	20	21	(9/16~9/27)教務處網路加退選 (9/19)中秋節放假一日 (9/20)中秋節假期彈性放假一日
	2013	七	22	23	24	25	26	27	28	(9/25)就學貸款及學雜費減免辦理截止日
		八	29	30						(9/30~10/4)教務處人工加選
	102				1	2	3	4	5	(10/4)職治系大四第一梯次實習結束
	10	九	6	7	8	9	10	11	12	(10/10)國慶日放假一日
	OCT.	十	13	14	15	16	17	18	19	(10/15)創辦人紀念日
	2013	十一	20	21	22	23	24	25	26	(10/21)職治系大四第二梯次實習開始
		十二	27	28	29	30	31			
	102							1	2	(11/2)校運動會(暫定)
	11	十三	3	4	5	6	7	8	9	(11/4)校運動會補假一日 (11/8)物治系第一梯次實習結束
	NOV.	十四	10	11	12	13	14	15	16	
	2013	十五	17	18	19	20	21	22	23	(11/18)物治系第二梯次實習開始 (11/18~11/22)期中停修申請、生技系大四期末考週
		十六	24	25	26	27	28	29	30	
	102	十七	1	2	3	4	5	6	7	(12/2)生技系大四實習開始
	12	十八	8	9	10	11	12	13	14	
	DEC.	十九	15	16	17	18	19	20	21	(12/21)醫學中醫五六七年級第一學期結束
	2013		22	23	24	25	26	27	28	(12/23~1/3)醫學中醫五六七年級寒假
			29	30	31					
	103						2	3	4	(1/1)元旦放假一日
	1	一	5	6	7	8	9	10	11	(1/6)醫學中醫五六七年級第二學期開學正式上課 (1/10)醫放系大四實習結束、職治系大四第二梯次實習結束
	JAN.	二	12	13	14	15	16	17	18	
	2014	三	19	20	21	22	23	24	25	(1/20)呼治系畢業班實習開始
			26	27	28	29	30	31		(1/30~2/2)農曆除夕暨春節假期
第二學期	103								1	
	2	四	2	3	4	5	6	7	8	(2/3~2/4)春節假期補假二日 (2/3)職治系大四第三梯次實習開始
	FEB.	五	9	10	11	12	13	14	15	
	2014	六	16	17	18	19	20	21	22	
		七	23	24	25	26	27	28	29	(2/24~3/7)教務處網路加退選 (2/28)和平紀念日放假一日
	103								1	
	3	八	2	3	4	5	6	7	8	(3/5)就學貸款及學雜費減免辦理截止日
	MAR.	九	9	10	11	12	13	14	15	(3/10~3/14)教務處人工加選
	2014	十	16	17	18	19	20	21	22	
		十一	23	24	25	26	27	28	29	(3/28)物治系第二梯次實習結束
		十二	30	31						
	103				1	2	3	4	5	(4/4)兒童節放假一日 (4/5)民族掃墓節逢假日不補假
	4	十三	6	7	8	9	10	11	12	
	APR.	十四	13	14	15	16	17	18	19	
	2014	十五	20	21	22	23	24	25	26	(4/25)職治系大四第三梯次實習結束
		十六	27	28	29	30				(4/28~5/2)期中停修申請
	103						1	2	3	
	5	十七	4	5	6	7	8	9	10	
	MAY.	十八	11	12	13	14	15	16	17	
	2014	十九	18	19	20	21	22	23	24	(5/24)醫學中醫五六七年級第二學期結束
			25	26	27	28	29	30	31	(5/26)醫學中醫五六七年級暑假開始 (5/26~5/30)生技系大四期末考週
	103		1	2	3	4	5	6	7	(6/2)端午節放假一日 (6/7)畢業典禮(暫定)
	6		8	9	10	11	12	13	14	
	JUN.		15	16	17	18	19	20	21	
	2014		22	23	24	25	26	27	28	
			29	30						
	103				1	2	3	4	5	
	7		6	7	8	9	10	11	12	
	JUL.		13	14	15	16	17	18	19	
	2014		20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			

長庚大學103學年度各學系(組)新生招生名額分配表(日間學制大學學系)

學系名稱	102學年度 核定招生名 額(不含名 額外)	103 招生總量內					103 外加名額						
		班數	考試入學	繁星推薦	個人申請	四技二專 甄選入學	合計	僑生	外國學生 申請入學	身心障礙生 甄試入學	原住民 (繁星推薦)	原住民 (個人申請)	合計
醫學系	95	2	38	12	45		95	6					6
中醫學系	50	1	29	7	14		50	3	2				5
護理學系	103	2	43	15	45		103	5	2				7
醫學生物技術暨檢驗學系	57	1	19	8	30		57	5			1	1	7
物理治療學系	44	1	23	6	15		44	3					3
職能治療學系	40	1	21	3	16		40	2					2
呼吸治療學系	43	1	24	5	14		43	3	2				5
生物醫學系	110	2	60	16	34		110	6					6
醫學影像暨放射科學系	35	1	18	5	12		35	2					2
電機工程學系	103	2	58	14	30	1	103	6					6
電機工程學系系統與晶片設計組	52	1	30	7	15		52	3			1		4
電機工程學系通訊組	51	1	28	7	15	1	51	3					3
機械工程學系	48	1	19	6	22	1	48	3					3
化工與材料工程學系	56	1	38	8	10		56	5					5
電子工程學系	100	2	47	15	37	1	100	10	0			2	12
資訊工程學系	56	1	33	6	16	1	56	3	0	2	1	1	7
醫務管理學系	54	1	16	8	30		54	3	2	2		2	9
醫務管理學系自然組	22	0	8	4	15		27	2	1	1		1	5
醫務管理學系社會組	32	0	8	4	15		27	1	1	1		1	4
工商管理學系	54	1	26	10	18		54	3	2				5
工商管理學系自然組	25	0	12	4	9		25						0
工商管理學系社會組	29	0	14	6	9		29						0
工業設計學系	50	2	12	8	28	2	50	4	2		2	2	10
工業設計學系媒體與傳達設計組	25	1	6	4	14	1	25	2	1		1	1	5
工業設計學系產品設計組	25	1	6	4	14	1	25	2	1		1	1	5
資訊管理學系	99	2	19	20	60		99	5	2	1		2	10
資訊管理學系所自然組	50	0	10										0
資訊管理學系所社會組	49	0	9										0
工學院電資外國學生專班									45				45
總計	1197	25	543	172	476	6	1197	77	59	5	5	10	151

各管道比例		45.36%	14.37%	39.77%	0.50%	100%							
-------	--	--------	--------	--------	-------	------	--	--	--	--	--	--	--

長庚大學103學年度招收碩(含碩士在職專班)博士班招生名額分配表

系所名稱	103學年度規畫招生總量內名額														103學年度外加名額				備註：如為103學年度新增、調整、系所整併、分組或更名等，務請於備註欄中註明。
	碩士班						博士班							合計	外國學		僑生		
	甄試		入學考試		在職專班	小計	甄試		入學考試		學升博	碩升博	小計		碩士班	博士班	碩士班	博士班	
	一般生	在職生	一般生	在職生			一般生	在職生	一般生	在職生									
生物醫學研究所	54	0	30	6	0	90	15	0	11	5	7	5	43	133		8	9	4	
生物醫學研究所生物化學暨細胞分子生物學組	18		10	2		30	4		4	1	2	1	12	42		2	3	1	
生物醫學研究所微生物學組	18		10	2		30	4		2	1	2	1	10	40		2	3	1	
生物醫學研究所生理暨藥理學組	18		10	2		30	4		1	1	2	1	9	39		2	3	1	
生物醫學研究所生物技術組						0	3		3	1	1	1	9	9		2		1	
生物醫學研究所天然藥物學組						0			1	1		1	3	3					博士班增1名
分子醫學全英語碩士學位學程						0							0	0	15				
護理學系	9	10	11	7		37							0	37					
臨床醫學研究所	0	0	7	11	0	18	4	3	5	22	0	3	37	55					
碩士班(招生分組)呼吸暨重症照護組			2	3		5							0	5					
碩士班(招生分組)臨床醫學組				5		5				20		3	23	28					博士班增3名
碩士班(招生分組)臨床資訊組			5			5							0	5					碩士班增2名
碩士班(招生分組)醫學教育組				3		3													新增招生分組
博士班(招生分組)護理學組						0	2	2	2	2			8	8					
博士班(招生分組)中醫學組						0			3				3	3		2			
博士班(招生分組)醫學影像暨放射科學組						0	2	1					3	3		1			
中醫學系	12		14			26							0	26					
中醫學系天然藥物碩士班	8		10			18							0	18					
中醫學系傳統中醫學碩士班	4		4			8							0	8	2				
醫學生物技術暨檢驗學系	14		12	3		29							0	29	2				
職能治療學系(行為科學碩士班)	6		11			17							0	17					
職能治療學系臨床心理學組	2		6			8							0	8					
職能治療學系臨床行為與職能治療學組	4		5			9							0	9	1				
物理治療學系	8		7			15			2			1	3	18			1	1	
顏面口腔醫學研究所		5		4		9							0	9	2				
醫學影像暨放射科學系	4		4	2		10							0	10	1				
早期療育研究所	8		4			12							0	12	2				
工商管理學系	16		23			39							0	39	5		5		
醫務管理學系	10		12			22							0	22			3		
資訊管理學系	20		16			36							0	36			3		
工業設計學系	10		10			20							0	20	5		5		
企業管理研究所						0	2	1	3	2	1		9	9		1			
商管專業學院碩士學位學程	16		17			33							0	33	15				碩士班減2名
商管專業學院碩士學位學程在職專班					99	99							0	99					
商管專業學院碩士學位學程在職專班醫務管理組					25	25							0	25					
商管專業學院碩士學位學程在職專班資訊管理組					24	24							0	24					
商管專業學院碩士學位學程在職專班經營管理組					50	50							0	50					
商管專業學院碩士學位學程在職專班財務金融組					0	0							0	0					
電機工程學系	24	3	28		20	75	5	1	3	1			10	85	2	6			
博士班(招生分組)通訊與系統領域							2	1	1	1			5		2	2			博士班減4名
博士班(招生分組)資工領域							3	0	2	0			5			4			
機械工程學系	22	2	13	2		39	2	2	2	1	1	1	9	48					碩士班減3名
化工與材料工程學系	26		26			52			5	2		1	8	60		2			
電子工程學系	18		28		25	71	2	1	3	1	4	3	14	85	5	6	5	2	
資訊工程學系	18		13			31							0	31	2		2		
光電工程研究所	14	1	13			28							0	28					
生化與生醫工程研究所	9		9			18							0	18					
醫療機電工程研究所	8	2	4	1		15							0	15					
生物醫學工程博士學位學程						0	3	2	3	2			10	10					
總計	326	23	312	36	144	841	33	10	37	36	13	14	143	981	59	26	33	7	

碩士班甄試生比例：50.07%

碩士班招生名額：697

碩士在職專班招生名額：144

博士班招生名額：143

33 10 56 39

長庚大學教師適任性評量辦法修訂前後對照表(1020523)

修訂條文	現行條文	說明
第三條 本校教師評量，分成研究型及教學服務型兩類。非學院類教師、以及學院類符合下列各條件之教師，得選擇以教學服務路徑受評，其餘教師則依研究路徑受評。 一、滿五十五歲及正教授年資七年以上教師。 二、擔任二級（含）以上行政主管三年以上教師。 三、最近三年教學意見調查達全院之前 25%、或曾獲教學或輔導優良獎項者。	第三條 本校教師評量，分成研究型及教學服務型兩類。非學院類教師、以及學院類符合下列各條件之教師，得選擇以教學服務路徑受評，其餘教師則依研究路徑受評。 一、滿五十五歲及正教授年資七年以上教師。 二、擔任二級（含）以上行政主管三年以上教師。 三、最近三年教學意見調查達全院之前 25%、或曾獲教學優良獎項者。	增訂獲輔導優良獎項者之條件。
第十條 評量作業流程 一、人事室於每年二月公告評量對象，由受評教師自行下載「適任性評量表」填寫並檢附相關文件後，交由系所主管初核，院教評會複核，再送回人事室彙總提報。 二、同原規定。 三、同原規定。 四、懷孕或罹患健保局所公告重大疾病教師得申請延後一年評量。 五、<u>留職停薪之教師得予緩評。</u>	第十條 評量作業流程 一、人事室於每年<u>八(二)</u>月公告評量對象，由受評教師自行下載「適任性評量表」填寫並檢附相關文件後，交由系所主管初核，院教評會複核，再送回人事室彙總提報。 二、同原規定。 三、同原規定。 四、懷孕或罹患健保局所公告重大疾病教師得申請延後一年評量。	1. 依實際作業修訂。 2. 增訂條文。

研究部份之評量：

部門別	評量重點
醫學院	一、執行研究計畫之項目、金額：佔 30%。過去三年內(受評年度元月一日前)需至少執行(主持)一項校外計畫(國科會、國衛院，不含校內計畫)，金額在 60 萬以上者給全數(每萬元 0.5%，最多 30%)。衛生署、農委會、工研院、國健局、體委會、衛生局、勞保局、勞委會、原能會、核研所、經濟部、教育部、產學合作之計畫主持人(不含共同、協同主持人)以 60%計給。講師擔任上述研究計畫之共同主持人者，比照上述評比之 50%計給。 二、論文發表佔70%：以長庚名義發表之論文，評給分數如下：(三年內之論文累計[受評年度元月一日前]) (一)基礎醫學教師：(論文指標以現行國科會生物處訂定之RPI值為計算方式，自行選擇六篇論文，分母以450計算) 1. 講師： 論文指標≥ 30分 即給予70%之分數，低於30分者依比例計算。 2. 助理教授： 論文指標≥ 60分 即給予70%之分數，低於60分者依比例計算。 3. 副教授及教授： 論文指標≥ 70分 即給予70%之分數，低於70分者依比例計算。 (二)護理、物治、職治、呼治、醫放及早療等系所教師： 1. 發表在 SCI、SSCI、EI 期刊，或國科會評定為績優國內期刊第一作者與通訊作者 3 分，第二與第三作者 2 分，其他作者 1 分。 2. 講師發表在非 SCI、SSCI、EI 期刊，第一作者與通訊作者 1 分，第二與第三作者 0.5 分，第 4 作者 0.3 分。 3. 講師得分 6 分以 70%計，6 分以下依比例計算。 4. 助理教授得分 9 分以 70%計，9 分以下依比例計算。 5. 副教授及教授：得分 12 分以 70%計，12 分以下依比例計算。 <u>(三)教學型教師比照通識中心自然學科之規定。</u> 【本項新增，原(三)、(四)、(五)修訂為(四)、(五)、(六)，內容不變。】 (四)未以長庚名義發表之論文，不予計分。 (五)有發明專利、技術轉移或產學合作成效者，送院教評會審查，依其發明項目所具之經濟效益大小，核給分數70%、50%、30%。 (六)長庚醫誌論文等同SCI(SSCI)等級論文。 三、從 100 學年度起，連續三年沒有國科會、國衛院計畫者， (一)基礎醫學教師其國科會 RPI 值講師須≥ 40、助理教授須≥ 65、副教授及教授須≥ 75，才可評為適任。 (二)護理、物治、職治、呼治、醫放及早療等系所教師依二(二)之計算方式，講師須≥ 7分、助理教授須≥ 10、副教授及教授須≥ 14；另助理教授(含)以上，三年內必須有一篇 SCI IF≥ 1 之第一或通訊作者論文，才可評為適任。

長庚大學教師違反送審教師資格規定處理準則部份條文修訂前後對照表(1020523)

修訂條文	現行條文	說明
第二條 本準則所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情形之一： (一)教師資格審查履歷表、<u>合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。</u> (二)著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。 (三)學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。 (四)<u>送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。</u> (五)<u>其他違反學術倫理情事。</u>	第二條 本準則所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情形之一： (一)教師資格審查履歷表故意登載不實。 (二)著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。 (三)學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。 (四)<u>干擾審查人。</u> (五)<u>其他違反送審教師資格規定，情節重大者。</u>	依教育部所公布最新規定修訂內容。
第三條 本校對於具名及具體指陳違反本規定之檢舉，應即<u>進入校內處理程序，由審理單位併同原審查程序處理(教師資格經審定後之檢舉案由校教評會審理)</u>，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光。 對於未具名而具體指陳違反本規定之檢舉案，得依前項規定辦理。	第三條 本校對於具名及具體指陳違反本準則之檢舉，應即<u>呈請校長指定3~5人成立審理小組處理</u>，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光。 對於未具名但具體指陳違反本規定之檢舉，得依前項規定辦理。	審理中之案件改由審理單位併同處理；審定案件則由校教評會審理。
第五條 本校審理單位成員、原審查人及校外學者專家，與送審人有下列關係之一者，應予以迴避： (一)師生。 (二)三親等內之血親。 (三)配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。 (四)學術合作關係。 (五)相關利害關係人。 (六)依其他法規應予迴避。	第五條 學校審理小組成員、原審查人及校外學者專家，與送審人有下列關係之一者，應予以迴避： (一)師生(如論文指導關係)。 (二)三親等內之血親。 (三)配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。 (四)學術合作關係。 (五)相關利害關係人。 (六)依其他法規應予迴避。	審理小組修訂為審理單位。
第六條 對於送審人有第二條第一款及第三款所定情事時，應由<u>審理單位查證並認定之。</u>	第六條 對於送審人有第二條第一款及第三款所定情事時，應由<u>審理小組查證並認定之。</u>	審理小組修訂為審理單位。
第七條 對於送審人有第二條第二款或第四款所定情事時，應限期請送審人針對檢舉內容提出書面答辯後，併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。	第七條 對於送審人有第二條第二款所定情事時，審理小組應限期請送審人針對檢舉內容提出書面答辯後，併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。	1. 審理小組修訂為審理單位。 2. 增列第四款。

審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據。 <u>審理單位</u>於依第一項規定審查完竣後，必要時得同意送審人於程序中再提出口頭答辯。 <u>審理單位</u>審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。	審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據。 <u>審理小組</u>於依第一項規定審查完竣後，必要時得同意送審人於程序中再提出口頭答辯。 <u>審理小組</u>審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。	
第八條 <u>審理單位</u>於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二條第五款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）主席再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報部備查。	第八條 <u>審理小組</u>於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二條第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）主席再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實之案件，應駁回送審人之申請。	1. 審理小組修訂為審理單位。 2. 處理方式修訂。
第十條 依本準則認定送審人有第二條第一款至第四款情事之一者，應準用專科以上學校教師資格審定辦法第三十七條第一項至第三項規定處理後，將審議程序及處置結果報部備查。	第十條 依本準則認定送審人有第二條第一款至第三款情事後，應將其認定情形及處置之建議，報教育部審議。	處理依據及方式修訂
第十一條 違反本規定之懲處經報部備查後，由本校公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。	第十一條 本校對於違反本準則作出懲處後，應公告並副知教育部及各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。	內容修飾
	第十二條 經完成處理程序報送教育部之案件，有關教師之懲處涉及解聘、停聘、不續聘者，依教師法相關規定，應報教育部核准。	本條刪除
第十二條 案件經審議後判定未有違反本準則者，檢舉人如再次提出檢舉，應提校教評會審議。 經審議再次檢舉內容，發現未有具體新事證，得依前次審議決定逕復檢舉人。但有具體新事證，應依本準則進行調查及處理。 對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，<u>檢舉人若為校內人士，提相關權責會議予以適當懲處。</u>	第十三條 案件經審議後判定未有違反本準則者，檢舉人如再次提出檢舉，應提校教評會審議。 經審議再次檢舉內容，發現未有具體新事證，得依前次審議決定逕復檢舉人。但有具體新事證，應依本準則進行調查及處理。 對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，<u>本校得訂定相關評議及處理原則。</u>	1. 條次修訂。 2. 內容修訂。
第十三條 本準則經校務會議通過、呈校長核定後生效，修訂時亦同。	第十四條 本準則經校務會議通過、呈校長核定後生效，修訂時亦同。	1. 條次修訂。 2. 內容未修訂。

「人事管理規則」部份條文修訂前後對照表 1020523

修正條文	現行條文	說明
第六章 獎懲 6.1 獎勵 教職員工具有下列情事之一者，應由直接主管或人事室酌情簽報獎勵(教師之獎勵須經教評會通過) (1)~(7)內容同原規定。 6.2 獎勵之種類 (內容同原規定) 6.3 懲處 教職員工有下列情形之一者，應由直接主管或人事室酌情簽報懲處(教師之懲處須經教評會通過)之。 (1)~(10)內容同原規定。 6.4 懲處之種類 (內容同原規定) 6.5 功過互抵規定 (內容同原規定)	第六章 獎懲 6.1 獎勵 教職員工具有下列情事之一者，應由直接主管或人事室酌情簽報獎勵(教師之獎勵須經教評會通過) (1)~(7)內容同原規定。 6.2 獎勵之種類 (內容同原規定) 6.3 懲處 教職員工有下列情形之一者，應由直接主管或人事室酌情簽報懲處之。 (1)~(10)內容同原規定。 6.4 懲處之種類 (內容同原規定) 6.5 功過互抵規定 (內容同原規定)	教師之懲處比照教師之獎勵，增訂需經教評會通過之內容。

長庚大學考勤管理辦法部份條文擬修訂前後對照表 (102.0523)

修正條文	現行條文	說明
4.2 特別休假及其他假別 (3)其他假別： 病假(非住院病假、生理假、住院病假、 <u>安胎假</u>)	4.2 特別休假及其他假別 (3)其他假別： 病假(非住院病假、生理假、住院病假)	增訂安胎假
• 病假(給假日數) <u>住院病假(安胎假)與未住院病假合計不得超過一年(跨年度須併計)</u>	• 病假(給假日數) <u>與未住院病假合計不得超過一年(跨年度須併計)</u>	內涵修訂
• 病假(說明) 4. <u>懷孕期間需安胎休養或罹患重大傷病採門診方式治療者，其休養或治療期間，併入「住院病假」日數計算。</u>	• 病假(說明) 4. <u>生理假請假期限以 7 日內為限，特殊情況者，檢附醫師診斷書。</u>	1. 生理假給假規定於給假日數欄位已有說明，故刪除。 2. 增訂併入住院病假計算之類別。
• 婚假(證件) <u>主管證明及「結婚證明書」或戶籍登記等相關文件。</u> • 婚假(說明) 1. 婚假應一次申請。 2. 因公無法一次申請者，應呈一級以上主管核准。 3. <u>婚假須於「結婚日」起算(與外籍配偶結婚者，得自配偶入境日起算)一個月內申請，並檢附「結婚證明書」或戶籍登記等相關文件。但以「喜帖」申請婚假時，須於「宴客日」起算一個月內辦理結婚登記並補送「結婚證明書」或戶籍登記等相關證明文件，未依規定期限內補送者，其婚假天數須以個人其他假別處理。</u>	• 婚假(證件) 主管證明 • 婚假(說明) 婚假應一次申請且應包括結婚日，因公無法一次申請者應經一級主管核准。	申請規定修訂，使作業規定更為明確。
• 陪產假(說明) <u>應於配偶分娩前二日至後二日之五日期間內申請。</u> <u>教師：</u> <u>教師之配偶懷孕五個月以上，因流產或胎兒健康出現重大異常而進行引產者，均屬有分娩事實，得給陪產假 3 日。</u>	• 陪產假(說明) 應於配偶分娩當日及其前後 3 日內申請	申請規定修訂，使作業更為明確。
• <u>原住民族假</u>		新增假別
4.3 請假 (3)兵役召集及路程假之給假標準： C. 基地教育召集依召集日數給予公假，若召集日數未確定者，應以較為寬裕之日數核給公假。 <u>召集結束一律須將</u>	4.3 請假 (3)兵役召集及路程假之給假標準： C. 基地教育召集依召集日數給予公假，若召集日數未確定者，應以較為寬裕之日數核給公假， <u>再按實際教育召</u>	申請規定修訂

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>解召令送至考勤部門按實際 召集日數辦理銷假。</u>	<u>集日數憑解召令辦理銷假。</u>	
7.2 颱風備勤： (1)因颱風被指派留校防備人員，不論颱風風力是否達到停止上班標準，均發給備勤津貼。颱風備勤津貼核發規定如下： C. 備勤時段夜間為 17:00～翌日 08:00、日間為 08:00～17:00，<u>實際備勤時段及出勤記錄方式</u>得由防颱中心主任決定後通知備勤人員，備勤人員遲到或早退者，除每小時扣減 100 元（未滿 1 小時以 1 小時計）外，一律需提報原因，呈防颱中心主任核閱，如無正常理由者應提報議處。	7.2 颱風備勤： (1)因颱風被指派留校防備人員，不論颱風風力是否達到停止上班標準，均發給備勤津貼。颱風備勤津貼核發規定如下： C. 備勤時段夜間為 17:00～翌日 08:00、日間為 08:00～17:00，實際備勤時段得由防颱中心主任決定後通知備勤人員，備勤人員遲到或早退者，除每小時扣減 100 元（未滿 1 小時以 1 小時計）外，一律需提報原因，呈防颱中心主任核閱，如無正常理由者應提報議處。	增訂出勤記錄方式由防颱中心主任決定內容。

(3)其他假別：

教職員工除例休假、寒暑假及特別休假外，其他假別給假如下：

假 別	給假日數	請 假 原 因	證 件	薪 資	明
事假	全年 7 日	因事必須本人處理	主管證明	職工不給	1. 事假每年准給 5 日，因親屬發生重大事故申請家庭照顧假(由主管證明)每年准給 7 日，其請假日數併入事假計算。教師請假超過 7 日部份需按日扣除薪給。
家庭照顧假		直系親屬預防接種、發生重病或重大事故須親自照顧時。	預防接種通知、醫師診斷書、配偶之就業證明、主管證明。	教師依說明	2. 已婚者申請家庭照顧假需另繳附配偶之就業證明。 3. 事假一次不得超過 5 日
未住院病假	全年合計 30 日，其中女性生理假每月一日為限，其請假日數併入病假計算。	因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養時。	連續 2 日(含)以上者須繳附醫師診斷書。未滿 2 日者，主管得視實際情況要求繳附診斷書。	職工全年未住院病假、生理假、安胎假及住院病假合計 6 個月(含)內給半薪，逾 6 個月部份不給薪。	1. 出院後因同一病由須繼續療養應請「未住院病假」，若當年度「未住院病假」累計請滿 30 日且仍有療養之需要者，得檢附原就診醫院、公立醫院或財團法人醫院所開立須繼續療養之診斷書簽呈校長核准後得以「住院病假」辦理。
生理假				教師照給。	2. 未住院病假或住院病假逾限未能銷假者，經以事假或特別休假抵充後仍未癒者得申請停薪留職，最長為一年，逾期未癒得以資遣。
住院病假	住院病假(安胎假)與未住院病假合計不得連續超過一年(跨年度須併計)		醫師診斷書		3. 請事假後續請病假者，無論病假日數多少均應檢附診斷書，否則以事假論。
安胎假					4. 生理假請假期限以 7 日內為限，特殊情況者，檢附醫師診斷書。
婚假	8 日 (教師 14 日)	本人結婚	主管證明及「結婚證明書」或戶籍登記等相關文件	照給	4. 懷孕期間需安胎休養或罹患重大傷病採門診方式治療者，其休養或治療期間，併入「住院病假」日數計算。 1. 婚假應一次申請。
喪假	8 日	父母、養父母、繼父母、配偶、翁姑喪亡	主管證明及相關文件	照給	2. 因公無法一次申請者，應呈一級以上主管核准。
	6 日	祖父母、外祖父母、子女、岳父母、養父母或繼父母喪亡			3. 婚假須於「結婚日」起算(與外籍配偶結婚者，得自配偶入境日起算)一個月內申請，並檢附「結婚證明書」或戶籍登記等相關文件。但以「喜帖」申請婚假時，須於「宴客日」起算一個月內辦理結婚登記並補送「結婚證明書」或戶籍登記等相關文件，未依規定期限補送者，其婚假天數須以個人其他假別處理。
	3 日	本人之兄弟姐妹、配偶之祖(外)父母喪亡、曾祖父母喪亡			1. 本人如為養子女者，所稱兄弟姐妹係指養兄弟姐妹。
					2. 喪假得分次申請，請假期限自親屬喪亡日起 100 日內為限，請假時應於「備註欄」註明親屬喪亡日期。
					3. 教師之給假日數為：因父母、配偶死亡者，給喪假 15 日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假 10 日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。

假 別	給假日數	請 假 原 因	證 件	薪 資	說 明
公傷假	所需時間	因執行職務受傷需治療或休養時。	職業傷害報告表及醫師診斷書。	按原領薪資額度支給公傷墊付款及公傷補償費	1. 治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合勞保殘廢規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2. 醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。
公假	所需時間	1. 兵役檢查、教育召集、軍政機關之調訓、證人及鑑定人之出庭等，但以有義務者為限。 2. 政府依法舉辦之各項投票。 3. 奉准參加學術會議。 4. 因教學研究需要之進修研習。	繳驗有關證件	照給	路程(不含30公里以內)所需時間應予核計在內。因其他特殊事由申請公假者，應由校長斟酌裁決。
產假	42 天	本人分娩前後。	主管證明 醫師診斷書	到職滿半年者照給，未滿半年者給半薪。	懷孕滿3個月後之產前檢查，得請產假半日或全日；分娩前4週得分次請產假，前列請假日數均應併計於給假日數內。分娩後之產假須連續申請。 教師： 1. 教師於分娩前給產前假8天，得分次申請，不得保留至分娩後，亦得申請部分分娩假，以21日為限。 2. 教師懷孕未滿3個月流產者，給流產假14天；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假21天；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假42天。 3. 教師如經醫師診斷需安胎休養者，期間之請假，得請產前假、提前請部分娩假及病假。
	21 天	本人妊娠三個月以上流產。			
	一星期	本人妊娠二個月以上未滿三個月流產。			
	5 日	本人妊娠未滿二個月流產。			
陪產假	3 日	配偶分娩時	出生證明	照給	應於配偶分娩前二日至後二日之五日期間內申請。 教師： 教師之配偶懷孕五個月以上，因流產或胎兒健康出現重大異常而進行引產者，均屬有分娩事實，得給陪產假3日。
撫育假	每日一小時	撫育未滿3歲子女	戶籍謄本	不給	每天減少工作時間一小時
遷調假	1 日	單身遷調	人事通知單	照給	1. 遷調地點距原服務處所30公里以內者不得申請。 2. 單身遷調者限赴任1個月內申請，家眷遷調者限赴任6個月內申請。
	2 日	帶家眷遷調			
原住民族假	1 日	原住民族身分者	身分證明文件	照給	1. 放假日依行政院原住民族委員會公告年度「歲時祭儀放假日數」為準。 2. 逢例假日則翌日補假一天。 3. 申請單位以日計。
備	1. 公假、公傷假、遷調假及累計30日(含)以上之病假等，其同一假別之請假期間如逢例、休假日時，該例、休假日應併入請假日數計算。 2. 公傷假應由當事人或發生部門，於事故發生後3日內檢具職業傷害報告及診斷書，連同「請假單」送人事室。申請公傷假未滿7天者由一級主管核決；7天(含)以上由校長核決。同一事由公傷假累計每滿30天時，應由人事室填立「公傷假審核報告」(表號:02001503)連同請假單呈校長核決。 3. 組長(含)以上主管一次請假5天以上者，應呈報校長核准。				

「長庚大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」修訂對照表

修訂前	修訂後
第十二條 專任專業技術人員之待遇、福利、進修、退休、撫卹、晉級等事項，依其聘任之等級，比照<u>各辦法教學型教師</u>之規定。兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。	第十二條 專任專業技術人員之待遇、福利、進修、退休、撫卹、晉級等事項，依其聘任之等級，比照<u>各辦法教學型教師</u>之規定。專任專業技術人員之教師適任性評量，得以教學績效、專案績效代替研究部分之評量。兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

長庚大學學則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十五條 本校各學系學士學位班採用學年學分制。 102學年起入學醫學系修業年限為六年(含實習)，中醫學系及101學年前(含)入學醫學系修業年限各為六年，加實習一至二年。 <u>101學年前(含)入學醫學系之延修(畢)生及休(復)學生，需依七年學制相關規定，完成修業課程。</u> 其餘各學系修業年限均為四年。 各學系修讀學士學生在規定修業年限內未能修足應修科目或畢業學分，或經核准修讀輔系、雙主修、教育學程，或學生因懷孕、生產、哺育3歲以下幼兒等需延長年限修習者，得申請延長修業年限二年，但選定雙主修之學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。 身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績不及格退學之規定。 前述身心障礙學生為領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。	第十五條 本校各學系學士學位班採用學年學分制。 102學年起入學醫學系修業年限為六年(含實習)，中醫學系及101學年前(含)入學醫學系修業年限各為六年，加實習一至二年。 其餘各學系修業年限均為四年。 各學系修讀學士學生在規定修業年限內未能修足應修科目或畢業學分，或經核准修讀輔系、雙主修、教育學程，或學生因懷孕、生產、哺育3歲以下幼兒等需延長年限修習者，得申請延長修業年限二年，但選定雙主修之學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。 身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績不及格退學之規定。 前述身心障礙學生為領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。	依教育部102年1月4日臺教高(二)字第1020001550號函，按101年7月6日「醫學系學制改革與課程規劃小組」第17次會議決議，將「七年制入學醫學系之延修(畢)生及休(復)學生，需依七年學制相關規定，完成修業課程。」納入學則。
第二十條 本校每學期授課時間不得少於十八週。學分之計算規定如下： 一、凡須講授之科目以每週授課一小時滿一學期者為一學分。 二、實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。 三、<u>101學年前(含)入學醫學系第七年臨床實習及102學年後入學第六年臨床實習，及其他醫學類學系臨床實習每週為一學分(每週至少為四十四小時)。</u> 四、護理學系實習每週至少三小時為一學分。 五、校外實習學分之計算，原則以每實習一個月(每週至少四十個小時)計算一學分。 「學生校外實習辦法」另訂之。	第二十條 本校每學期授課時間不得少於十八週。學分之計算規定如下： 一、凡須講授之科目以每週授課一小時滿一學期者為一學分。 二、實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。 三、醫學系第七年及其他醫學類學系臨床實習每週為一學分(每週至少為<u>四十四小時</u>)。 四、護理學系實習每週至少三小時為一學分。 五、校外實習學分之計算，原則以每實習一個月(每週至少四十個小時)計算一學分。 「學生校外實習辦法」另訂之。	1. 醫學系第七年臨床實習增訂：101學年前(含)入學)，並將102學年後入學醫學系第六年臨床實習增訂列入。 2. 臨床實習每週至少四十四小時修正為四十小時。

修正條文	現行條文	說明
第二十八條 學生學期學業成績不及格之處處理規定如下： 一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修。 二、各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數之<u>二分之一(含)以上</u>，且累積兩次者，應令退學。 三、各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數<u>三分之二(含)以上</u>，且累積兩次者，應令退學。 四、各學系修讀學士學位學生每學期修業在九學分以下者，或前列條文之身心障礙學生，不適用學業成績不及格退學之規定。	第二十八條 學生學期學業成績不及格之處處理規定如下： 一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修。 二、各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數之<u>三分之二或累積兩次達二分之一</u>者，應令退學。 三、各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數<u>三分之二</u>者，應令退學。 四、各學系修讀學士學位學生每學期修業在九學分以下者，或前列條文之身心障礙學生，不適用學業成績不及格退學之規定。	放寬學生學期學業成績不及格退學之規定 1. 廢除第二款一般生學期不及格學分達 2/3 退學規定。 2. 放寬第三款特殊生學期不及格學分達 2/3 退學規定，由 1 次放寬為 2 次。
第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學（或撤銷入學資格） 一、入學資格經審核不合者。 二、保留入學資格逾期未入學或休學期滿逾期未復學者。 三、操行成績不及格者。 四、修業年（期）限屆滿，經依規定延長修業年限仍未修足所屬系（所）應修之科目與畢業學分數者。 五、未經本校同意，同時在二所學校註冊入學者。但依本校「與國外大學辦理跨國雙學位制實施辦法」及「學生申請雙重學籍辦法」規定不受此限。 六、各學系修讀學士學位學生每學期未修足應修學分數者。 七、一學期內曠課累計時數達23小時（含）以上者。 八、研究所學生學位考試不及格不合重考規定，或合於重考規定經重考一次仍不及格者。 九、博士學位候選人之資格考核不合格，經重考一次仍不合格者。 十、依本校「學生獎懲準則」、「考試規	第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學（或撤銷入學資格） 一、入學資格經審核不合者。 二、保留入學資格逾期未入學或休學期滿逾期未復學者。 三、操行成績不及格者。 四、修業年（期）限屆滿，經依規定延長修業年限仍未修足所屬系（所）應修之科目與畢業學分數者。 五、未經本校同意，同時在二所學校註冊入學者。但依本校「與國外大學辦理跨國雙學位制實施辦法」及「學生申請雙重學籍辦法」規定不受此限。 六、各學系修讀學士學位學生每學期未修足應修學分數者。 七、一學期內曠課累計時數達23小時（含）以上者。 八、研究所學生必修科目重修一次，仍不及格者。 九、研究所學生學位考試不及格不合重考規定，或合於重考規定經重考一次仍不及格者。 十、博士學位候選人之資格考核不合格，經重考一次仍不合格者。 十一、依本校「學生獎懲準則」、「考試規	刪除第八款「研究所學生必修科目重修一次，仍不及格者」退學之規定，自第九款起款號配合修正。

修正條文	現行條文	說明
則」及本校規章辦法訂定應予退學者。 十一、自動申請退學者。 十二、學期學業成績不及格達退學標準者。 學生逾開學日後二星期未完成註冊或未請註冊假者得令退學（或撤銷入學資格）。	規則」及本校規章辦法訂定應予退學者。 十二、自動申請退學者。 十三、學期學業成績不及格達退學標準者。 學生逾開學日後二星期未完成註冊或未請註冊假者得令退學（或撤銷入學資格）。	

長庚大學學生獎懲辦法

中華民國八十八年一月七日制定
八十七學年度第二學期第一次學務會議通過
九十年九月二十五日學務委員會修訂通過
九十一年十一月一日學務委員會修訂通過
九十一年十一月一日學務委員會修訂通過
九十二年一月二十日學務委員會修訂通過
九十二年七月一日學務委員會修訂通過
九十一學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十二學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十五學年度第二學期第二次校務會議修訂通過
九十六學年度第一學期第一次校務會議修訂通過
九十六學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十七學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十八學年度第一學期第二次校務會議修訂通過
九十八學年度第二學期第一次校務會議修訂通過

第一條 法源依據

依據大學法第三十二條。

第二條 目的

為培養學生高尚之品德與良好之生活習慣，以樹立優良學風，特訂定本辦法。

第三條 適用對象

本校學生。

第四條 管理部門

學務處生活輔導組。

第五條 獎懲種類

一、獎勵種類，分為下列四種：

- (一) 嘉獎，記嘉獎三次以小功一次計。
- (二) 小功，記小功三次以大功一次計。
- (三) 大功。
- (四) 特別獎勵（獎品、獎金、獎狀、獎牌、公開表揚）。

二、懲罰種類，分為下列七種：

- (一) 申誡，記申誡三次以小過一次計。
- (二) 小過，記小過三次以大過一次計。
- (三) 大過。
- (四) 定期察看。
- (五) 強制休學。
- (六) 退學。
- (七) 開除學籍。

第六條 獎勵規定

一、嘉獎：學生有下列情事之一者，應予記嘉獎。

- (一) 熱心公務，有具體事實者。
- (二) 擔任班級幹部，熱心負責者。
- (三) 品行端正，足資示範而經班會推薦者。
- (四) 參加校內各種比賽或課外活動，成績優良者。
- (五) 拾物不昧，殊堪獎勵者。
- (六) 其他優良事蹟經師長認定，應予記嘉獎者。

二、小功：學生有下列情事之一者，應予記小功。

- (一) 見義勇為、救助急難或扶助老弱有具體事實者。
- (二) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (三) 對危害校園安寧、特殊偶發事件，處置適當有具體事實者。
- (四) 擔任班代表或學生社團主要幹部，全學期負責盡職，表現特優者。
- (五) 對公共清潔及秩序服務任勞任怨，有助於「勤勞樸實」校風之發揚者。
- (六) 參加實習工作表現優異，而為指導實習師長特別嘉許者。
- (七) 協助同學解決生活或課業之困難，有事實證明者。
- (八) 參加校內各項比賽，成績特優者。
- (九) 代表學校參加校外各項競賽或課外活動，獲優良成績經學校主管單位審定者。
- (十) 參加校外集訓，當選模範學生，或學業成績為各訓練機構前三名者。
- (十一) 其他優良事蹟及獲校外表揚或有增進校譽，經師長認定應予記小功者。

三、大功：學生有下列情事之一者，應予記大功。

- (一) 負責學生社團工作推展，成績特優，對學校聲譽有特殊貢獻者。
- (二) 對校務之發展提供卓越之建設性建議，經學校採行者。
- (三) 揭發或適時抑止可能危害社會或學校安全之重大不法活動，經查明屬實者。
- (四) 參加校內外活動，有裨益國家、社會及增進校譽有特殊優異之表現者。
- (五) 代表學校參加全國性比賽成績特優，增進校譽者。
- (六) 其他特別優良事蹟，經獎懲委員會核定應予記大功者。

四、特別獎勵：學生行為對國家社會學校有特殊貢獻者，除予記大功外，經獎懲委員會核定另應予特別獎勵。

第七條 懲罰規定

一、申誡：學生有下列情事之一者，應予記申誡。

- (一) 不聽師長召喚，不服勸導指揮，或不接受同學善言勸告，情節輕微，

且事後尚知悔改者。

- (二) 對師長禮節不週者。
- (三) 態度傲慢，或對同學施以無禮行為尚知悔改者。
- (四) 與同學爭吵，情節輕微者。
- (五) 辱罵同學或職員工者。
- (六) 言行不檢，口出穢言，有失學生儀態者。
- (七) 上課、實習或參加集會時不遵守秩序者。
- (八) 不愛惜公物，或擅自移動公物者。
- (九) 隨地吐痰，亂丟紙屑、果皮、垃圾，製造髒亂者。
- (十) 參加不正當活動，情節較輕者。
- (十一) 在非指定公共場所抽菸者。
- (十二) 與異性同行，舉止有失莊重者。
- (十三) 擔任各級幹部，怠忽職守，影響團隊表現者。
- (十四) 服務不力，或規避服務與團體活動者。
- (十五) 拾物隱匿不報者。
- (十六) 高聲談笑、歌唱，妨害安寧者。
- (十七) 在校內或公共場所，任意叫罵，妨害公共秩序或不遵守秩序者。
- (十八) 搭乘車輛不守規定秩序者。
- (十九) 在走廊或教室內違反規定打球，經勸告無效者。
- (二十) 不遵守班會規定或生活公約，情節輕微者。
- (二十一) 無故不參加學校規定之集會者。
- (二十二) 學生報刊負責人及主編人，發表文稿不遵守學務處審核規定，情節輕微者。
- (二十三) 張貼或分發未經核准之文件、海報，情節輕微者。
- (二十四) 違反圖書館之相關規定，經勸導無效者。
- (二十五) 違反住宿生活規定，情節輕微者：
 - (1) 寄宿生在宿舍破壞寧靜而妨礙同學者。
 - (2) 管制時間內進出宿舍區，未主動出示證件及登記者。
 - (3) 寄宿生穿著睡衣或拖鞋，任意在校內徘徊逗留者。
 - (4) 寄宿生不按規定整理內務者。
 - (5) 違反其他住宿規定事項者。
- (二十六) 無故不參加預防注射、體檢或於開學二週內未繳交體檢報告者。
- (二十七) 違反學校汽車、機（腳踏）車管理及存放相關規定者。
- (二十八) 違反教室講堂規則，上課不專心聽講，談話睡覺、飲食者等，情節較輕者。
- (二十九) 違反本校相關管理辦法，應予以懲處者。
- (三十) 其他經師長認定行為不當，應予記申誡者。

二、小過：學生有下列情事之一者，應予記小過。

- (一) 對師長態度傲慢，不服師長糾正，或對師長有不禮貌行為者。

- (二) 以言語侮辱、恣意謾罵或惡意攻訐他人者。
- (三) 以文字圖畫或利用網路破壞他人名譽，或作不負責任之批評者。
- √(四) 有欺騙、背信及妨害風化之言語行為者。
- (五) 偷拆他人函件，或不法侵入他人資訊系統(或網路)帳號者。
- (六) 毀損公物或塗畫牆壁有礙觀瞻者。
- (七) 製造髒亂，妨害團體整潔或破壞環境衛生者。
- (八) 酗酒而有失學生風度儀態者。
- (九) 無故推諉勤務，或妨礙教職員或同學執行公務者。
- (十) 不遵守班會決議或生活公約，屢犯不悛者。
- (十一) 挑撥離間，惹事生非，破壞團體秩序者。
- (十二) 上課、重要集會時，代人應點、請人應點，或無故不到者。
- (十三) 在校外實習或服務表現不佳，有損校譽者。
- (十四) 違反住宿生活規定，情節較重者：
 - (1) 在宿舍內違規使用電器及易燃物品者。
 - (2) 在宿舍內留宿同性者。
 - (3) 擅自進入異性寢室或引領異性進入寢室者。
 - (4) 晚間逾時返舍冒用他人證件或登記不實者。
 - (5) 非住宿生不服管理人員勸阻強行進入宿舍者。
- (十五) 破壞建築物監視器、緊急出口之警鈴系統者或任意使用緊急出口者。
- (十六) 管理公物未善盡其責，致生毀損、損失或短少，或管理公款有浮報、挪用、或帳目不清之情事者。
- √(十七) 將已有證件借與他人使用或冒用他人證件，情節較輕者。
- (十八) 在教室、圖書館、宿舍寢室等禁菸場所抽菸者。
- (十九) 違反智慧財產權相關規定，經人檢舉，情節輕微者。
- (二十) 不當使用或違反本校校園網路使用規範者，情節輕微者。
- (二十一) 其他經師長認定行為不當，應予記小過者。

三、大過：學生有下列情事之一者，應予記大過。

- (一) 侮謾師長或威脅師長遂行其願者。
- (二) 造謠中傷妨害他人名譽者。
- (三) 誣告他人，或為他人作不實之證明者。
- (四) 蓄意擾亂學校行政，破壞公物者。
- (五) 妨害教職員或同學執行公務者。
- (六) 行為粗暴，毆打他人或互毆者。
- (七) 成立或參加不良幫會組織，欺侮同學，或要脅同學者。
- (八) 進入不正當公共場所，有損校譽者。
- (九) 聚眾請願、鼓動群眾破壞團體秩序或校園安全者。
- (十) 在校外擾亂秩序，破壞校譽者。
- (十一) 不接受懲罰，強詞奪理，企圖狡辯，態度蠻橫者。
- (十二) 違反住宿生活規定，情節嚴重者：

- (1) 在寢室燃燒物品、紙張，或違規使用電器及易燃物品，險肇火災者。
- (2) 未辦理住宿手續，而擅自進住宿舍者。
- (3) 在宿舍內留宿異性者。
- (十三) 未經核准，擅自發行報刊，或故意變更業經審定之報刊內容而予發行者。
- (十四) 發表或張貼不當之文字、言論標語或傳單而意圖誤導同學或影響校譽及校園安全者。
- (十五) 未經核准或假藉名義，在校內外舉辦活動者。
- (十六) 擅撕、塗改或毀損校內公告、公用文書表冊等相關資料者。
- ✓(十七) 冒用、假借、塗改、偽造文書、證件或將已有證件借與他人使用致妨礙他人權益，情節嚴重者。
- (十八) 參加校內外賭博，或在校內打麻將者。
- (十九) 利用網路從事不當行為，或不法侵入他人資訊系統修改、複製、刪除電腦資料致重大損害者。
- (二十) 有偷竊行為者。
- (二十一) 有酗酒滋事者。
- (二十二) 擅自以重製的方法，意圖銷售或公開傳播，展示、上映、改作、編輯等，侵害他人智慧財產權，經人檢舉情節嚴重者。
- (二十三) 違反本校校園網路使用規範者，情節重大或影響校譽者。
- (二十四) 違反考試規則第十二條之規定者。
- (二十五) 凡請人代勞及代勞代寫報告或論文者。
- (二十六) 其他經獎懲委員會審定行為不當，應予記大過者。

四、定期察看：學生有下列情事之一者，應予定期察看。

- (一) 侮辱師長或要挾師長遂行其願者。
- (二) 累積記滿大過兩次，小過兩次者。
- (三) 違犯校規屢誡不悛者。
- (四) 毆打他人成傷，或持械鬥毆者。
- (五) 攜有兇器（含刀、棒、鐵器…等）違反政府有關槍砲彈藥刀械管制等規定，經查獲判處拘役或罰金者。
- (六) 參加不良幫會組織，經查屬實者。
- (七) 有盜竊或賭博行為，情節較大者。
- (八) 其他經獎懲委員會審定行為不當，應予定期察看者。

五、強制休學：學生有下列情事之一者，應予強制休學。

- (一) 患精神疾病或傳染病，於短期難以痊癒，經醫學中心或公立醫院醫師認為不宜繼續修業者。
- (二) 有精神學上之病態者。

(三) 請假時數(天數)超過該學期授課時數(天數)三分之一者。

(四) 其他經獎懲委員會審定，應予強制休學者。

六、退學：學生有下列情事之一者，應予退學。

(一) 暴力脅迫師長或毆辱師長，情節嚴重者。

(二) 累積記大過滿三次，或操行成績經評為丁等(不滿 60 分)者。

(三) 非法遊行集會，鼓動風潮者。

(四) 聚眾要挾或結隊鬥毆有損校譽者。

(五) 有盜竊或賭博之行為，嚴重影響校譽者。

(六) 擅自偷改學校成績等相關資料，或不法侵入學校行政資訊系統造成損害者。

(七) 其他違犯法紀，經法院明令判處拘役或緩刑者。

(八) 違反考試規則第十三條之規定者。

(九) 其他經獎懲委員會審定行為不當，應予退學者。

(十) 應予退學者，其操行成績則評為丁等。(不滿 60 分)

七、開除學籍：學生有下列情事之一者，應予開除學籍。

(一) 行為違反國家法令，妨害社會安寧，嚴重影響校譽者。

(二) 非法遊行集會，鼓動學潮，滋生事端者。

(三) 聚眾要挾，結隊鬥毆，滋生事端，情節重大嚴重破壞校譽者。

(四) 辦理團體福利事宜，有貪污行為情節重大者。

(五) 其他違犯法紀，經法院明令判處徒刑確定，而未獲緩刑者。

(六) 其他經獎懲委員會審定行為不當且情節之嚴重性與上述情事相當者。

第八條 獎懲處理程序

學校教職員對於學生獎懲等級之提報，應視其行為動機、目的、態度、手段及行為之影響等原則，並參考學生日常表現之優劣，以「學生獎懲建議表」(表號：B00301)給予適當之獎懲建議，提交生輔組彙辦：

(一) 凡對學生行為表現之獎懲建議，與現有獎懲規定相符合者，均由學務長核定獎懲等級後公佈，惟大過(含)以上之懲處案應呈校長核定。

(二) 若對學生行為表現之獎懲建議，無法適切引用現有獎懲規定者，得由學務長先審訂獎懲等級，再行召集有關人員審定。

(1) 嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲，由學務長召集班導師、系主任、總教官及生輔組組長審議通過，若仍有異議則提交獎懲委員會議決。

(2) 大功、大過以上之獎懲，提報獎懲委員會議決通過，呈校長核定後公佈。

(三) 獎懲委員會審定學生重大獎懲時，除有關院、系、主任導師、班導師及有關人員列席外，得通知當事學生列席說明。

(四) 定期察看之處理規定：

- (1) 定期察看以一學期為限。
 - (2) 定期察看之學生須由該生填寫悔過書，並由該生家長書面保證，方得註冊或繼續上課。
 - (3) 定期察看之當學期操行分數概以六十分為基本分。
 - (4) 在定期察看期間，若因曠課或再違犯若再違犯校內相關規定而受申誡（含）以上之處分者，即予退學。
 - (5) 在定期察看期間，獲記功以上之獎勵，或表現優異者，經提報獎懲委員會審定取消後，得停止定期察看之處分。
- (五) 學生受記懲處經核定後，均由學務處寄發處分通知書，通知學生及其家長或監護人。

第九條 其他

- (一) 休學生復學後，其原有獎懲之資料仍屬有效。
- (二) 本校學生違反校規，其情節未達小過以上之處分，而深具悔意者，得依『學生愛校服務銷過實施要點』申請銷過自新；銷過後同一事件再犯，不得再申請銷過，並加重其處分。
- (三) 學生在校期間，每學期功過累積計算，所受之獎懲，功過可以相抵（前功不可抵後過），但記錄不註銷（愛校服務除外）；而定期察看、退學、開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。
- (四) 有關學生考試違規懲罰，悉依「長庚大學考試規則」辦理。
- (五) 有關學生違反註冊規定懲罰，悉依「長庚大學註冊及學籍規定」辦理。
- (六) 有關學生違反學則規定懲罰，悉依「長庚大學學則」辦理。
- (七) 有關學生有猥褻、性騷擾、偷窺、偷拍等行為，悉依「長庚大學性侵害與性騷擾防治準則」辦理。
- (八) 學生對於學校之獎懲處分，認有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第十條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

長庚大學校區出入與車輛管理辦法

102.05.21 (草案)

擬制訂條文	修訂前條文 停車場管理辦法	修訂前條文 出入校區辦法	說 明
第一條 目的 為建立良好的交通與停車秩序、安全與整齊的校園環境，維護校區安全、校園安寧，並確保財物安全，特訂定長庚大學校區出入與車輛管理辦法（以下簡稱本辦法）。	一、目的 為使本校汽、機車停車場之停車收費、車位申請、分配、停放、停車證製發使用、註銷、安全及清潔維護等作業有所遵循，特訂定本辦法。	一、目的 為維護校區安全及校園安寧，使人員、車輛、物品出入管理有所遵循特訂定本辦法。	1. 「停車場管理辦法」及「出入校區管理辦法」提送校務會議討論，符合大學自治精神。 2. 兩辦法的重複條文，進行整合。
第二條 範圍 凡車輛、物品出入校區，校園內車輛行駛、停放，均應遵守本辦法。	二、適用範圍 本校車輛停車位管理及其他有關作業悉依本辦法之規定辦理。	二、範圍 凡人員、車輛、物品出入校區均應遵守本辦法，並由警衛負責管理。	現況未管制人員進出，新增車輛行駛的管理範圍。
第三條 車輛出入管理 車輛進入校區應先停車，經校警驗證、抽取計時票卡及辦理換證手續後，始可進入及停放。不開放機車與自行車進入校區，應依規定停放在機車停車場。 本校或醫院交通車、救護車、消防車、警衛巡邏車、郵務車等執行公務之車輛，得免登記或換證進入校區。 政府官員、本校邀請貴賓等之車輛，由相關部門事先通知校警放行。 計程車經校警詢問乘客身份及入校原因後，或由相關部門事先通知，始得放行，並不得於校區內任意攬客。		三、人員、車輛出入管理 1.人員、車輛進入校區應先停車，經警衛驗證或辦理換證手續後始可進入校區。 3.進入校區之車輛以汽車為限。機車一律停放於指定之停車場，不准在校區內行駛。 6.公務人員車輛 本校或醫院交通車、救護車、消防車、警衛巡邏車、郵務車及公務車等執行公務之車輛得免登記或換證進入校區。 9.其他車輛 A.政府官員或校方邀請之貴賓等車輛，應由相關部門事先通知警衛逕予放行。 C.計程車經警衛詢問乘客身份及入校原因後，始得載客入校至指定地點下車。其後不得再於校區內攬客。	刪除--人員出入管理。 保留重點條款，並依現況進行修訂。 「出入校區管理辦法」其他條款與「停車場管理辦法」重複，已納入「長庚大學停車管理作業要點」。
第四條 物品出入管理 凡載運物品出入校區，校警應查核車輛載運情形，確保本校財物安全。 前項物品包含本校財物；大宗原、物料交貨；有價回收物品轉售；無價廢棄物、垃圾、施工廢料；各項設備修造、樣品、檢驗、校外修繕、移轉交運、出借、裝具、索賠修繕等。		四、物品出入管理 1.教員、職員及學生攜帶私有物品離校時，警衛得以核對查驗後，始予放行。 2.大宗原、物料交貨車輛交運前，應由經辦部門事先通知警衛課，入校時由警衛押車過磅或在送貨單上簽註時間及姓名後放行。	保留重點條款內涵，並依現況進行修訂。 原辦法其他條款內容已有「物品出入管理作業程序」加以規範。

		3.垃圾清運車憑「免列帳物品出校區憑單」(表號: GG002101)，經警衛簽註時間及姓名後出入校區。 4.各項設備託工、退貨、讓售、借出、歸還及校外領用、委修等均憑「材料交運單」經承運商簽認及警衛會點並簽註出校時間及姓名後放行。 5.凡廠商車輛出校時，警衛均應在校門再查核車輛載運情形，俾確保校方權益。	
第五條 道路交通管理 入校之車輛應減速慢行與遵守交通規則，並依校內交通標誌、標線之指示與規定行駛、停放，以及遵守校警之指揮；道路交通管理、處罰，本校未規定者，得引用「道路交通管理處罰條例」規定辦理。	七、車輛停放管理 (二)進校車輛應遵守校內交通標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守校警之指揮。	六、附則 1.進入校區之人員及車輛應遵守本校各項規定，並接受警衛之指揮，如有違規情形得由警衛加以警告、加鎖或舉發。 4.駛入校區車輛應減速慢行並依交通標誌指示規定，時速應低於30公里。	新增車輛行駛的交通管理範圍。 整合原辦法道路交通管理的主要內涵，增列本校未規定部分，得引用「道路交通管理處罰條例」規定辦理。
第六條 停車證及停車收費 停車證清潔維護費之收費標準，由總務處擬案後呈報校長核定，並以學年為計算單位，中途註銷者不得退費。 各系所及行政部門因教學、研究、開會或其他業務需要，邀請之校外人士多次入校符合相關規定且自行開車者，得依「汽車臨時停車證管理作業要點」申請臨時停車證。 校外人士借(租)用本校集會場地或參加本校舉辦之各項會議，經核准得以自製臨時停車證入校。 來賓、訪客車輛進入校園時，應抽取計時票卡及換證後入校停車；並依「校區臨時停車清潔維護費收費作業要點」，辦理繳費及取回證件後離校。 各系所及行政部門依「汽車停車計時票使用及管理作業要點」，得提供洽公者汽車停車計時票券，於離校時抵用臨時停車清潔維護費。	四、停車證種類及收費 停車證之收費標準由總務處擬案後呈報校長核定，並以學年為計算單位，中途註銷者不得退費。 (四)來賓、訪客車輛進入校園時，應抽取票卡計時收費並領取洽公證，依下列標準收費：....	9.其他車輛 B.校外人士借(租)用本校集會場地或參加本校舉辦之各項會議，其所乘車輛應憑主辦部門之核准文件或臨時停車證入校，餘均不得駛入校區。	讓現有相關作業要點，如： 「汽車臨時停車證管理作業要點」、「校區臨時停車清潔維護費收費作業要點」及「汽車停車計時票使用及管理作業要點」等，取得法源依據。 原辦法其他條款已納入「長庚大學停車管理作業要點」。

第七條 停車管理 凡本校教職員、學生及駐校合約廠商符合資格者均得申請停車證，每人限申請一張（汽、機車停車證合併計算）。 汽車停車證分配以教職員優先，駐校合約廠商次之；如有多餘車位，再開放學生申請。學生申請停車證順序：在職專班、博士生、碩士生（含在職班）及大學部（依高低年級順序）。 大學部學生申請機車停車證者，需先參加「學生機車安全講習」。 其他的汽、機車停車收費、車位申請、分配、停放、停車證製發使用、註銷、廢棄車輛處理、安全及清潔維護等作業，另訂「停車管理作業要點」規範辦理。	五、停車證申請及分配 (一)停車證申請 凡本校教職員及外包施工廠商符合資格者均得申請停車證，每人限申請一張。 (二)停車位分配順序 1、分配順序以教職員優先，外包施工廠商次之。如有多餘車位時，再開放給學生申請。 2、學生申請停車證，以在職班及研究生之同學為優先考量。其餘依年級高低順序核發。 3、學生： (2) 大學部學生申請機車停車證，須先參加「學生機車安全講習」始予上網申請。		保留重點條款內涵，並依現況進行修訂。 原辦法其他條款已納入「長庚大學停車管理作業要點」。 讓「停車管理作業要點」取得法源依據。
第八條 違規處理 入校之車輛及駕駛人，應遵守交通規則及本校有關規定，並接受校警之指揮。如有違規情形者，視情節得由校警貼單警告、車輛上鎖、拖吊及拍照舉發。 停車證不得轉讓、仿冒、虛報遺失，如查屬實，撤銷其停車證使用。 違反本辦法相關規定：學生部份，以異常事項反應單呈送學務處辦理；教職員則逕行罰款，或會簽所屬部門並依情節輕重呈報處置；廠商則依合約相關罰則辦理。 汽車違規罰款 500 元/輛、機車違規罰款 200 元/輛 校內人員經告誡三次以上者，將撤銷其停車證及申辦資格一年；校外車輛，依其違規情節予以貼單告示，或經呈准後得列入不歡迎入校名單；必要時，得報請警察單位協助處理。	九、違規罰則 (一)汽車停車證不可轉讓、仿冒、虛報遺失，如有違返除撤銷其停車證 (五)進入校區之汽車及駕駛人，應遵守交通規則及本校有關規定並接受警衛之指揮，如有違規情形得由總務處加以警告，加鎖或舉發。經告誡三次以上者，應予撤銷停車證且不予退費並停止辦證資格。	六、附則 8. 出入校區管理如有異常情形，警衛應即填報「提案表」呈主管核簽後送經辦部門依規定處理。	保留重點條款內涵，並依現況進行修訂。 原辦法其他條款已納入「長庚大學停車管理作業要點」。 依學生、教職員、廠商、其他校外車輛等身分別，制訂違規處理原則。
第九條 實施與修訂 本辦法經校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。	十一、實施與修訂 本辦法經呈校長核准後實施，修訂時亦同。	七、實施與修訂 本辦法經呈校長核准後實施，修訂時亦同。	校務會議通過的辦法，可取得大學自治的法源依據。

長庚大學校區出入與車輛管理辦法（草案）

制定部門：長庚大學總務處
中華民國 102 年 05 月 日制訂

第一條 目的

為建立良好的交通與停車秩序、安全與整齊的校園環境，維護校區安全、校園安寧，並確保財物安全，特訂定長庚大學校區出入與車輛管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 範圍

凡車輛、物品出入校區，校園內車輛行駛、停放，均應遵守本辦法。

第三條 車輛出入管理

車輛進入校區應先停車，經校警驗證、抽取計時票卡及辦理換證手續後，始可進入及停放。不開放機車與自行車進入校區，應依規定停放在機車停車場。

本校或醫院交通車、救護車、消防車、警衛巡邏車、郵務車等執行公務之車輛，得免登記或換證進入校區。

政府官員、本校邀請貴賓等之車輛，由相關部門事先通知校警放行。

計程車經校警詢問乘客身份及入校原因後，或由相關部門事先通知，始得放行，並不得於校區內任意攬客。

第四條 物品出入管理

凡載運物品出入校區，校警應查核車輛載運情形，確保本校財物安全。

前項物品包含本校財物；大宗原、物料交貨；有價回收物品轉售；無價廢棄物、垃圾、施工廢料；各項設備修造、樣品、檢驗、校外修繕、移轉交運、出借、裝具、索賠修繕等。

第五條 道路交通管理

入校之車輛應減速慢行與遵守交通規則，並依校內交通標誌、標線之

指示與規定行駛、停放，以及遵守校警之指揮；道路交通管理、處罰，本校未規定者，得引用「道路交通管理處罰條例」規定辦理。

第六條 停車證及停車收費

停車證清潔維護費之收費標準，由總務處擬案後呈報校長核定，並以學年為計算單位，中途註銷者不得退費。

各系所及行政部門因教學、研究、開會或其他業務需要，邀請之校外人士多次入校符合相關規定且自行開車者，得依「汽車臨時停車證管理作業要點」申請臨時停車證。

校外人士借（租）用本校集會場地或參加本校舉辦之各項會議，經核准得以自製臨時停車證入校。

來賓、訪客車輛進入校園時，應抽取計時票卡及換證後入校停車；並依「校區臨時停車清潔維護費收費作業要點」，辦理繳費及取回證件後離校。

各系所及行政部門依「汽車停車計時票使用及管理作業要點」，得提供洽公者汽車停車計時票券，於離校時抵用臨時停車清潔維護費。

第七條 停車管理

凡本校教職員、學生及駐校合約廠商符合資格者均得申請停車證，每人限申請一張（汽、機車停車證合併計算）。

汽車停車證分配以教職員優先，駐校合約廠商次之；如有多餘車位，再開放學生申請。學生申請停車證順序：在職專班、博士生、碩士生（含在職班）及大學部（依高低年級順序）。

大學部學生申請機車停車證者，需先參加「學生機車安全講習」。

其他的汽、機車停車收費、車位申請、分配、停放、停車證製發使用、註銷、廢棄車輛處理、安全及清潔維護等作業，另訂「停車管理作業要點」規範辦理。

第八條 違規處理

入校之車輛及駕駛人，應遵守交通規則及本校有關規定，並接受校警

之指揮。如有違規情形者，視情節得由校警貼單警告、車輛上鎖、拖吊及拍照舉發。

停車證不得轉讓、仿冒、虛報遺失，如查屬實，撤銷其停車證使用。

違反本辦法相關規定：學生部份，以異常事項反應單呈送學務處辦理；教職員則逕行罰款，或會簽所屬部門並依情節輕重呈報處置；廠商則依合約相關罰則辦理。

汽車違規罰款 500 元/輛、機車違規罰款 200 元/輛。

校內人員經告誡三次以上者，將撤銷其停車證及申辦資格一年；校外車輛，依其違規情節予以貼單告示，或經呈准後得列入不歡迎入校名單；必要時，得報請警察單位協助處理。

第九條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學 101 學年度 第 2 學期第 1 次校務會議 簽到單

開會時間		中華民國 102 年 5 月 23 日 (星期四) 中午 12 時 10 分		地點	第一醫學大樓二樓簡報室	
主席	列席	當 然 委 員		教 師 代 表		記錄
副校長 陳君	校長 倪佩	醫務長 楊智偉	院長 楊智偉	醫學系 林俊	醫學系 王俊傑	王平志
學務長 陳英	院長 倪佩	醫務長 林光輝	院長 林光輝	醫學系 林萍	醫學系 蕭穎聰	蕭穎聰
總務長 邱文	院長 倪佩	工務長 賴朝松	院長 賴朝松	醫學系 張承能	醫學系 微怡	微怡
研發長 趙崇	院長 倪佩	工務長 張連璧	院長 張連璧	醫學系 張智	醫學系 藥蘊華	藥蘊華
技合長 許宏	院長 倪佩	管理處 盧瑞芬	院長 盧瑞芬	醫學系 中李	醫學系 電機	電機
主任 陳逸	院長 倪佩	職員 黃麗	院長 黃麗	醫學系 中呂	醫學系 光周	光周
人甘 溫	院長 倪佩	研究人員 吳承宇	院長 吳承宇	醫學系 潘台	醫學系 吳俊	吳俊
圖書 溫	院長 倪佩	學生會 蔡文	院長 蔡文	醫學系 曾慶	醫學系 蔡曉	蔡曉
會計 張	院長 倪佩	宿委會 楊承	院長 楊承	醫學系 吳治慶	醫學系 資德	資德
資訊 張	院長 倪佩	護理系 何春	院長 何春	醫學系 周成	醫學系 曾旭	曾旭
國際學術交流 沙	院長 倪佩	管理系 陳庚	院長 陳庚	醫學系 洪麗	醫學系 萬書	萬書
體育 李	院長 倪佩	工商管理系 劉丞	院長 劉丞	醫學系 沈宜	醫學系 薛迪	薛迪

長庚大學 101 學年度 第 2 學期第 1 次校務會議 簽到單

開會時間	中華民國 102 年 5 月 23 日 (星期四) 中午 12 時 10 分	地點	第一醫學大樓二樓簡報室
教 師 代 表		列 席 人 員	
通識中心 林美清教授	林美清		
通識中心 駱碧秀教授	駱碧秀		楊文通
		吳日華	楊鳳平
		吳日華	
		吳日華	
		吳日華	