

捌、其他相關資料

敏惠醫專護理科 105-110 年度提升師資規劃期程總表

敏惠醫護管理專科學校專任教師提昇實務能力暨自我成長辦法

敏惠醫護管理專科學校教學優良教師遴選與獎勵辦法

敏惠醫護管理專科學校補救教學實施辦法

敏惠醫護管理專科學校教師參加研習獎助辦法

敏惠醫護管理專科學校教師進修及獎助辦法

敏惠醫護管理專科學校課程發展委員會設置辦法

敏惠醫護管理專科學校護理科學生畢業專業核心能力檢核辦法

敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科畢業門檻實施辦法

敏惠醫護管理專科學校美容保健科畢業生門檻之輔導規定

敏惠醫護管理專科學校牙體技術科學生畢業專業核心能力檢核辦法

敏惠醫專護理科 105-110 年度的規劃期程總表：

針對提升計畫內容中，提升專科護理教育之質量包含有四大項部分：(1)提供優質教學品質，降低護理科生師比、(2)協助教師聘任升等，增加高階師資人數、(3)建立合理工作負荷，減輕教學行政負荷、(4)鼓勵教師專業成長，提升教師實務能力；以下針對上述之 4 大項逐一說明科內的策略和做法。

績效指標項次	目前	教育部目標值	105-106 年各校績效指標		107-108 年各校績效指標		109-110 年各校績效指標	
			105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年
護理科生師比降低（不含通識課程教師）	32.02	29.5 以下	<u>生師比 31 以下</u> ● 再增聘 3-5 名兼任教師和增聘 2 名專任教師	<u>生師比 31 以下</u> ● 再增聘 2 名專任教師	<u>生師比 30 以下</u> ● 再增聘 1 名專任教師	<u>生師比 29.5 以下</u> ● 再增聘 1 名專任教師	-	-
提升高階師資比例	9.06%	25%	● 增聘 1-2 名助理教授或薦送講師進修至少 1 名	● 增聘 1-2 名助理教授或薦送講師進修至少 1 名	● 增聘 1 名助理教授或薦送講師進修至少 1 名	● 增聘 1 名助理教授或薦送講師進修至少 1 名	● 薦送講師進修至少 1 名	● 薦送講師進修至少 1 名
講師授課鐘點負荷降低	34 小時	16 小時以下	講師授課(含帶實習)時數 18 小時以下		講師授課(含帶實習)時數 16 小時以下(達成目標)		-	-
專任教師具有實務經驗(符合技術及職業教育法)	0%	100%	<u>9%</u> ● 2 名護理專任教師取得半年以上與專業或技術有關之研習或研究	<u>18%</u> ● 4 名護理專任教師取得半年以上與專業或技術有關之研習或研究	<u>42%</u> ● 4 名護理專任教師取得半年以上與專業或技術有關之研習或研究	<u>64%</u> ● 6 名護理專任教師取得半年以上與專業或技術有關之研習或研究	<u>75%</u> ● 4 名護理專任教師取得半年以上與專業或技術有關之研習或研究	<u>100%</u> (達成目標) ● 6 名護理專任教師取得半年以上與專業或技術有關之研習或研究

一、 護理科之生師比過高：

依據上面護理科所規劃的時程表中，有計劃地逐年增聘講師和高階助理教授外，並聘任合作關係良好的實習機構內優秀的護理人員擔任科上的兼任講師，以逐年減低護理科的生師比，預期在 108 年可以達到教育部規定的目標值 29.5 以下。

績效指標 項次	目前	教育部 目標值	105-106 年各校績 效指標		107-108 年各校績 效指標		109-110 年各校績 效指標	
			105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年
護理科生 師比降低	32.02	29.5 以下	生師比 31 以下	生師比 31 以下	生師比 30 以下	生師比 29.5 以下		
具體做法			再增聘 3-5 名兼 任教師 和增聘 2 名專任 教師	再增聘 2 名專 任教師	再增聘 1 名專任 教師	再增聘 1 名專任 教師		

二、專任助理教授職級以上師資(以下簡稱高階師資)不足：

依據科的中長程發展計畫逐年增聘高階助理教授，以及鼓勵各科組老師每年派老師去報考全國護理學校之博士學位，逐年薦送科內講師進修博士學位，預期在 110 年能達教育部之 25%期望值。

績效指標 項次	目前	教育部 目標值	105-106 年各校績 效指標		107-108 年各校績 效指標		109-110 年各校績 效指標	
			105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年
提升高階 師資比例	9.06%	25%	11%	13%	16%	20%	23%	25%
具體做法			增聘 1-2 名助理 教授或 薦送講 師進修 至少 1 名	增 1-2 名助理 教授或 薦送講 師進修 至少 1 名	增聘 1 名 助理教授 或薦送講 師進修至 少 1 名	增聘 1 名助理 教授或 薦送講 師進修 至少 1 名	薦送講 師進修 至少 1 名	薦送講 師進修 至少 1 名

三、護理教師負荷過重：

專科學校的護理科教師除了負擔 12 節的基本授課時數之外，還得身兼導師或兼任學校行政工作，另外寒暑假還需要到醫院帶學生實習，以及進行增進臨床實務能力的計畫，因此預計逐年有計劃地增聘專任師資和兼任教師，以減輕老師們的授課時數（含帶實習的學分數），規劃期程如下表所列。

績效指標 項次	目前	教育部 目標值	105-106 年各校績 效指標		107-108 年各校績 效指標		109-110 年各校績 效指標	
			105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年

講師授課 鐘點負荷 降低	34 小時	16 小 時以 下	講師授課(含帶實 習)時數 18 小時以 下	講師授課(含帶實 習)時數 16 小時以 下(達成目標)	
--------------------	----------	-----------------	------------------------------	------------------------------------	--

四、護理教師臨床實務經驗不足：

為使護理專科師資達到理論與實務並重，增進課室教學能力，各護理教師應有臨床實務經驗，教育部來文規定所有專科學校教師皆需在 6 年內取得半年以上與專業或技術有關之研習，為達此目標，以下是科內所訂定的計畫期和預計達成的目標值。

績效指標 項次	目 前	教育部 目標值	105-106 年 各校績效指標		107-108 年 各校績效指標		109-110 年 各校績效指標	
			105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年
專任教師 具有實務 經驗(符合技術及 職業教育 法)	0%	100%	9%	18%	42%	64%	75%	100% (達成目 標)
具體做法			2 名護理專任教師 取得半年以上 與專業或技術 有關之研習或 研究	4 名護理專任教 師取得半年以 上與專業或技 術有關之研習 或研究	4 名護理專任教 師取得半年以 上與專業或技 術有關之研習 或研究	6 名護理專任教 師取得半年以 上與專業或技 術有關之研習 或研究	4 名護理專任教 師取得半年以 上與專業或技 術有關之研習 或研究	6 名護理專任 教師取得半年 以上與專業有 關之研習或研 究

敏惠醫護管理專科學校專任教師提昇實務能力暨自我成長辦法

教師發展中心

97.09.09 97 學年度教師發展委員會通過
97.09.16 97 學年度校務會議修訂通過
101.01.19 100 學年度教務會議修訂通過
101.06.29 100 學年度教師發展委員會修訂通過
101.07.18 100 學年度校務會議修訂通過
103.01.22 102 學年度教師發展委員會修訂通過
103.03.03 102 學年度校務會議修正通過
104.08.14 103 學年度教師發展委員會修訂通過
104.03.18 103 學年度教師發展委員會修訂通過
104.03.23 103 學年度校務會議修正通過

- 第 一 條 為增進本校教師專業知能，落實推動教師成長，精進教學技能，提昇教學品質，特訂定本校專任教師提昇實務暨自我成長辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本辦法適用對象為本校編制內之專任教師。
- 第 三 條 本辦法所稱提昇實務能力暨自我成長，包括執行研究計畫、執行產學合作計畫、執行教材(具)製作計畫、撰寫改進教學成果報告、參加校內外學術研習、實務能力進修等。
- 第 四 條 專任教師每年度各項教學成長精進活動需達成 20 點，兼任行政工作教師得予減半點數為 10 點，計分方式如下：
- 一、執行校內、外研究計畫(證明文件:計畫申請書封面，1 案/主持人 5 點；共同主持人 2 點)，執行國科會研究計畫(證明文件:計畫申請書，1 案/主持人 10 點；共同主持人 4 點)，本項得分最高以 10 點計。
- 二、執行產學合作計畫(證明文件:計畫申請書封面，1 案/主持人 5 點；共同主持人 2 點)，執行國科會產學研究計畫(證明文件:計畫申請書，1 案/主持人 10 點；共同主持 4 點)，本項得分最高以 10 點計。
- 三、執行教材(具)製作計畫：(證明文件:計畫申請書，1 案/主持人 5 點；共同主持人不認列)。本項得分最高以 10 點計。
- 四、撰寫改進教學成果報告：1 案/5 點、證明文件:計畫申請書封面，本項得分最高以 5 點計。
- 五、實務能力進修：4 小時/1 點、證明文件：活動照片，本項得分最高以 10 點計。
- 六、參加校內外學術研習：4 小時/1 點、證明文件：研習證書，本項得分最高以 20 點計。
- 第 五 條 進行各項專業成長活動所需之費用，由教師自行付費或申請經費補助。
- 第 六 條 專任教師應於每年 12 月 1 日至 1 月 10 日前，上網填寫提昇實務能力暨自我成長成果計分表及上傳相關證明文件。教發中心將於 1 月 15 至 1 月 31 日日開放各審核單位負責人進行審核工作。
- 第 七 條 各科得另訂細則認定教師提報之成果是否符合提昇專業素養。
- 第 八 條 各科提昇實務能力暨自我成長成果優異之獎勵依各科教師人數前百分之二十給

予獎勵，由教師發展中心提交各科，經各科(含通識教育 中心)教師評審委員會，再經本校教評會通過後，陳請 校長獎勵，若分數為同分具獎勵資格者，則依計分表中第三項、第四項、第一項、第二項、第六項、第五項分數高低審核出獎勵資格。若因第五項，第六項兩者相加達同分，而超出前百分之二十，且未執行第三、四、一、二項者則不予獎勵，若為前百分之二十但僅達基本點數二十點則不予獎勵，若為前百分之二十但未提供完整相關證明文件亦不予以獎勵。未達本法規中第四條最低標準者，得於下學年度不超授堂數。

獎勵方式：

一、本辦法所需獎助經費由當年度教育部整體發展獎補助經費之改進教學項目下提列。

二、依審查結果以案為單位頒予獎勵，獎助金額為新台幣伍千元整。

第 九 條 教師參與提昇實務能力暨自我成長活動之情形得列入教師續聘、升等及進修之參考。

第 十 條 本辦法經教師發展委員會會議與校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

敏惠醫護管理專科學校 _____年度 教師提昇實務能力暨自我成長計分表								
教師			科系			職稱		
1~6 項教學成長精進活動點數，總計_____點。						自評	審核	審核
(專任教師每年度需達 20 點, 兼任行政之教師需達 10 點。)							單位	點數
1. 執行校內、外研究計畫(證明文件:計畫申請書封面, 1 案/主持人 5 點; 共同主持人 2 點), 執行國科會研究計畫(證明文件:計畫申請書, 1 案/主持人 10 點; 共同主持人 4 點)。本項得分最高以 10 點計。								
案號: 名稱:							技合處 研發組	
2. 執行產學合作計畫(證明文件:計畫申請書封面, 1 案/主持人 5 點; 共同主持人 2 點), 執行國科會產學研究計畫(證明文件:計畫申請書, 1 案/主持人 10 點; 共同主持人 4 點)。本項得分最高以 10 點計。								
案號: 名稱:							技合處 產推組	
3. 執行教材(具)製作計畫(證明文件:計畫申請書, 1 案/主持人 5 點; 共同主持人不認列), 本項得分最高以 10 點計。								
案號: 名稱:							教發 中心	
4. 撰寫改進教學成果報告(證明文件:計畫申請書, 1 案/5 點), 本項得分最高以 5 點計。								
案號: 名稱:							教發 中心	
5. 實務增能研習(證明文件:活動照片/簽呈/假單, 4 小時/1 點), 本項得分最高以 10 點計, 總計____小時。								
	活動名稱		地點	開始日期	結束日期	時數		教學單 位主管

1															
6. 參加校內外學術研習(4 小時/1 點) ，本項得分最高以 20 點計，總計____小時。															
項目	活動名稱	主辦單位	種類	活動型態	地點	參與情形	開始日期	結束日期	時數	證書字號	研習證明	學校補助情形	自評	審核單位	審核點數
1														教發中心	

96.03.19	95 學年度教務會議通過
96.10.05	96 學年度教師發展委員會會議通過
96.10.09	96 學年度校務會議通過
98.03.30	97 學年度教師發展委員會會議修訂通過
98.04.28	97 學年度校務會議修訂通過
99.12.13	99 學年度校務會議修訂通過
100.09.08	100 學年度校務會議修訂通過
101.01.19	100 學年度教務會議修訂通過
101.05.31	100 學年度校務會議修訂通過
102.01.24	101 學年度教師發展委員會會議修訂
102.06.10	101 學年度校務會議修訂通過
102.02.12	102 學年度教師發展委員會修訂
102.03.03	102 學年度校務會議修訂通過

第 一 條 敏惠醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為提升教學品質，獎勵教學優良教師，肯定其專業學養及投注於教學之努力與貢獻，特訂定本辦法。

第 二 條 獎勵對象資格：

- 一、凡在本校連續任教滿三年以上之專任教師、護理科實習指導教師，遴選之前兩學年(四學期)每週授課時數達基本時數。
- 二、具有傑出教學成果，或於教材與教學方法上有具體成效者。
- 三、致力於提高學生讀書風氣卓有成效者。
- 四、品德優良、教學理念與熱忱足為師生典範者。
- 五、確實遵守學校有關教學之規定。
- 六、其他與教學有關之重大事蹟。

第 三 條 獎勵名額：

- 一、每學年辦理一次，遴選教學優良教師 1~7 名(不分等第)，校內專任教師 6 名，護理科實習指導教師 1 名。
- 二、本獎項為本校榮譽獎項，經審核後若條件未達評量標準，必要時當學年名額可從缺。
- 三、為擴大獎勵範圍，獲獎教師於得獎後之三學年不得再申請或再予推薦。

第 四 條 獎勵方式：

- 一、每位獲獎教師頒發獎狀乙紙及獎金以茲鼓勵(實際金額依教育部核准獎助經費調整)，並由校長於全校性場合中公開表揚。
- 二、獎勵經費自本校接受教育部獎助提昇教師素質經費之改進教學項目下勻支。

第 五 條 遴選作業程序：

一、推薦

- (一) 各教學單位(含通識教育中心)應依據教師教學品質、學生課業輔導、教務行政配合、教學貢獻等教學優良教師遴選量化指標(如附件一)、實習指導教學優良教師遴選量化指標(如附件五)，於每年四月中旬前，推薦符合獎勵資格之教師為候選人。
- (二) 候選教師者「教學優良教師評量表」(如附件二)一份、「實習指導教學優良教師評量表」(如附件六)一份，並提供各項教學相關具體資料，送交所屬教學單位。

二、初選：

- (一) 各教學單位(含通識教育中心)經該科教師評審委員會，依據候選教師各項具體資料、學生之反應、參酌科內教師及校友之整體意見，自候選教師中選出適當人選。
- (二) 各單位推薦之候選人數以該科專任教師人數百分之十(四捨五入)為原則；不足一名之單位，至多可推薦一名。
- (三) 各教學單位主任為該科候選教師之推薦人，依科教師評審委員會之決議填具「推薦表」(如附件三、附件七)，對候選教師之教學優良事蹟作三百字之簡要說明，提供複選參考。
- (四) 初選完成後，各教學單位(含通識教育中心)於每年六月中旬前檢附候選教師之推薦表、教學優良教師評量表及相關佐證資料，送教師發展中心進行資料彙辦。

三、複選：

- (一) 教師發展中心完成候選教師相關資料彙整及核查後，提送「校教學優良教師遴選委員會」進行複選。
- (二) 「校教學優良教師遴選委員會」由校長遴聘副校長、教務主任、學務主任、技術合作處主任、人事室主任、教師發展中心主任、各科主任(含通識教育中心主任)及三年內曾榮獲本校教學優良獎之教師等人組成。開會時，委員因故無法親自出席，不得請代理人出席及投票。
- (三) 為兼顧量化與質化之因素，對候選教師之貢獻質與量並重。每位遴選委員就候選教師所附各項書面資料，並依「教學優良教師評量表」(如附件二)、「推薦表」(如附件三)、「實習指導教學優良教師評量表」(附件六)、「推薦表」(附件七)標準進行討論。

(四)「校教學優良教師遴選委員會」經充分討論後，以選票圈選方式進行無記名投票，自通過初選教師名單中，複選出數名教學優良教師。

(五)遴選委員會需三分之二以上委員出席，且經出席委員三分之二以上同意始為通過複選名單。複選名單中，再依評量總分前五名者為該學年度教學優良得獎教師，評量總分需達 80 分以上方為通過。

(六)若有遴選委員為該學年教學優良獎之候選人，應迴避評選。另遴選委員有義務對候選人資料予以保密。

(七)「校教學優良教師遴選委員會」於十一月底前完成複選，將審查結果提送本校教師評審委員會審議，而後報請校長核定後公布。

第 六 條 獲獎教師應於獲獎後二個月內提供教學優良好心得報告，公佈於本校相關刊物或網頁，得依校內各單位需要時協助進行校內專、兼任教師及新進教師教學輔導工作，積極協助提升本校教學品質。

第 七 條 獲獎教師所提供之各項資料，得由學校安排公開陳列。

第 八 條 本辦法經教師發展委員會與校務會議通過，陳請校長核定公佈後實行，修正時亦同。

第 九 條 獎勵方式：

一、本辦法所需獎助經費由當年度教育部整體發展獎補助經費之改進教學項目下提列。

二、依審查結果以案為單位頒予獎勵，獎助金額為新台幣貳萬伍千元整。

敏惠醫護管理專科學校教學優良教師遴選作業時程與程序表

預定時程	作業程序	說明
<p>4月中旬前</p> <p>6月中旬前</p> <p>11.30前</p>	<pre> graph TD A[各科推薦教學優良教師人選] --> B[初選 科教評會 繳交表件] B --> C[複選 校遴選委員會] </pre>	<p>→各科候選教師以該科專任教師人數百分之十(四捨五入)為原則；不足一名之單位，至多可推薦一名</p> <p>→一至八位教師獲優良獎教師，頒發獎狀乙紙及獎金</p>

敏惠醫護管理專科學校補救教學實施辦法

課務組

94.09.07 94 學度教務會議通過

97.11.06 97 學度教務會議修訂

102.06.27 101 學年度教務會議修訂

第 一 條 實施目的：為顧及學生個別差異，加強教學診斷，幫助學生有效學習，以達到預期的能力水準，特訂本辦法。

第 二 條 實施對象：在各種日常考查、期中、末考評量結果，成績不及格之學生，宜實施補救教學。

第 三 條 實施時間：由任課教師或優秀學生視實際需要，利用上課或課餘時間安排補救教學。

第 四 條 實施方式：

一、個別輔導教學：補救教學學生人數在十人以下時，教師得利用上課或課餘時間，就學生學習困難之處隨時實施個別輔導或由任課教師提供自學教材或利用教學媒體實施自學輔導。

二、運用優秀學生協助指導：補救教學學生人數在十人以下時，得利用上課時間或課餘時間請優秀同學協助指導。

三、集中輔導教學：每一科目補救教學學生人數超過十人以上時，得由任課教師視情況利用課餘時間針對學生學習困難之處，採集中或個別輔導教學，如同一科目同年級有雙班以上者，應合併實施補救教學。

第 五 條 實施辦法：

一、任課教師視教學評量結果，確認需要實施集中補救教學時，需填寫實施集中補救教學申請表，經校長核准後實施。

二、利用課餘時間實施補救教學時，應事先通知學生家長，有關補救教學時間、地點。

三、集中補救教學後，應填寫補救教學記錄表。

四、任課教師利用課餘時間實施補救教學時，得檢附補救教學申請表及補救教學紀錄表，依本校教職員工獎懲辦法適時予以鼓勵。

五、任課老師於每次實施補救教學後，配合本校補考辦法給予學生補考機會。

六、開設專班者或個別或隨班補救教學者，學生均不需另行繳費。

七、開設專班，學生出缺席及行為表現依據學校規定處理。

八、技術課程利用課餘時間實施補救教學，得以二小時申請一小時補休。

第 六 條 本辦法經教務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

敏惠醫護管理專科學校實施補救教學申請表

科 別		班 別	
日 期	年 月 日		
教學時間	自 時 分至 時 分，共 小時		
單元名稱			
教學地點			
教學內容			
學生姓名			
備 註	一、一週前提出申請，經校長核准後實施。 二、事後填寫教學紀錄表。		
申請教師			
會 簽	教務處： 人事室：	學務處	
校 長		科主任	

敏惠醫護管理專科學校補救教學家長通知單

貴子弟 因 科成績不及格，依規定實施補救教學，
相關規定如下：

一、時間： 年 月 日星期 ， 午 時 分至 時 分

二、地點：

三、補救教學，不需繳交任何費用。但請家長配合相關規定督促子弟認真學習，
並填妥回條由 貴子弟交回科辦公室補救教學聯絡人，謝謝！

四、補救教學聯絡人： 電話：

敏惠醫護管理專科學校 啟

回 條

本人同意子女_____現就讀_____科_____年級_____班參加學校實施之
補救教學。 此致

敏惠醫護管理專科學校

家長簽章：

電話：

手機：

地址：

敏惠醫護管理專科學校補救教學紀錄表

科 別		班 別	
日 期	年 月 日	人 數	
教學時間	自 時 分至 時 分，共 小時		
單元名稱			
教學地點			
教學內容			
學生姓名			
申請教師			
成 效	(請老師敘述您補救教學後學生進步的情形，如期中成績及格，學生了解○○○機轉、已經會執行○○技術…等。)←書寫時此句話請刪除		
會 簽	教務處： 人事室：	學務處	
校 長		科主任	

敏惠醫護管理專科學校教師參加研習獎助辦法

人事室

93.04.30	校教評會
93.05.11	92 學年度校務會議修正通過
99.05.05	98 校教評會通過
99.06.02	98 學年度校務會議修正通過
101.02.16	100 校教評會通過
101.03.26	100 學年度校務會議修正通過
102.06.06	校教評會會議通過
102.06.10	101 學年度校務會議修正通過
102.08.29	校教評會會議通過
102.09.30	101 學年度校務會議修正通過
102.11.25	102 學年度校教評會通過
103.07.24	102 學年度校教評會通過
104.01.12	103 學年度校教評會通過
104.01.14	103 學年度校務會議修正通過

- 第 一 條 本校教師參加國內外研討會、短期在職訓練講習、證照訓練班、研習等，除法令另有規定外，悉按本辦法實施。
- 第 二 條 本獎助經費來自於教育部「整體發展獎補助經費教師研習經費」，視經費情況調整。每一年度單一個案之獎補助上限為參萬元整，參加中國大陸、港澳等地研討會，每位教師當年度限一案。
- 第 三 條 參加研習之項目以參加國內研討會議(含中國大陸、港澳等地)以與該科組課程相關、與本身所擔任職務及專長相符者為原則，或與教學研究之發展有關。
- 第 四 條 推薦參加研習人員，由單位主管負責推薦，經校長批示後辦理，但係特殊情形，得另簽請核准。單一個案申請獎助為貳萬元以上，須經各教學單位教評會、校教評會審議後，實施獎助。
- 第 五 條 自行參加人員學校給於公假，受推薦之人員由學校給予公差假，並報支差旅費、報名（註冊）費，以實際收據（正本）為憑，但同一活動以報支一次為限，不得分次辦理。
- 第 六 條 奉派參加研習之人員，應就有關之知識及技術資料廣泛蒐集，於研習完畢後撰述研習心得以提供其他人員參考。
- 第 七 條 主管在推薦參加研習人選時就講習性質及內容詳加審核，必要時得商請參加研習人員於返校後召開研討會以達知識及技術推薦之目的。
- 第 八 條 差旅費依本校差旅費支給要點和科技部之標準給付核銷。
- 第 九 條 本辦法經本校教師評審委員會會議、校務會議通過，呈請校長核定後實施。

敏惠醫護管理專科學校教師進修及獎助辦法

人事室

93.04.30	92學年度第2學期第2次校教評會通過
93.05.11	92學年度第2學期第2次校務會議通過
93.09.22	93學年度第1學期第1次校教評會通過
93.09.22	93學年度第1學期第2次校務會議通過
93.11.11	第10屆董事第17次董事會會議通過
95.08.16	96學年度第1學期第1次校教評會通過
93.09.18	96學年度第1學期第1次校務會議通過
97.04.22	96學年度第2學期第4次校教評會通過
97.06.17	96學年度第2學期第2次校務會議通過
98.11.25	98學年度第1學期第4次校教評會通過
98.12.01	98學年度第1學期第4次校務會議通過
99.05.05	98學年度第2學期第3次校教評會通過
99.06.02	98學年度第2學期第2次校務會議通過

第一條 本校為配合校務發展，提昇師資素質及教學效果，增進教學品質，參照教育部「教師進修研究獎勵辦法」，特訂定本校教師進修及獎助辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象為本校編制內之專任教師、護理科約僱臨床指導教師（未依本辦法規定辦理而逕行進修者，一經查明即予以解聘或改聘兼任）

第三條 本辦法所稱進修，包括教育部認可之國內外學校博（碩）士學位進修等之全時間進修（含帶職帶薪及留職停薪）、部分辦公時間進修或公餘進修者。

第四條 進修條件：

一、在本校連續服務三年以上，成績優良，品德無不良紀錄者。但由本校薦送指派者，得由服務滿一年中遴選。

二、進修內容需與任教科目相關，並有助於教學改善及業務發展者。

三、配合本校中、長程校務發展所需者。

四、新進教師在進入本校時已在進修者，得經申請核准後繼續進修。

五、基於本校需要，校長核可者不受此限。

第五條 進修名額：

一、教師進修以不影響教學及業務正常發展為原則。

二、在同一時間進修名額以各科編制人數百分之二十為上限，必要時經學校教評會審議可流用名額。

三、未利用正常上班時間之進修者（如：公餘進修、留職停薪、論文寫作期間等）

或校長核可者，經教評會整體考量同意，其名額不受前款之限制。

第六條 進修方式：

- 一、全時進修（帶職帶薪）：指教師經教育部「選送教師國外進修學位專案計畫」審查通過者，得於規定期間保留職務，並照支薪給。
- 二、全時進修（留職停薪）：指經學校同意保留職務、停支薪給、年資停計、敘薪維持原職級之進修方式。
- 三、公假進修：指經學校同意以年資照，利用學期中上班（授課）時間所進行之進修方式；惟進修日每星期不超過一日，否則應以事假處理。
- 四、公餘進修：指經學校同意利用本校制定之寒暑假或周六日期間所進行之進修方式或利用下班時間所進行之進修方式。
- 五、護理科臨床指導教師因課程安排需要，以公餘進修為原則。
- 六、未經同意逕行進修或就讀者，並提送教評會議處。

第 七 條 進修申請程序：

- 一、申請參加國內外進修之教師，應於每年十月三十一日前檢附進修計畫書，填妥申請表格（附件一），向所屬科系提出申請，事後提出申請者不予受理。
- 二、各單位（教務處及各科）依據教師所送資料召開科教評會進行審查後，送人事室彙整，提請校教師評審委員會審議，再簽請校長核定，於當年十一月底前公佈審議結果。若申請時無法及時召開校教評會，得以追認方式辦理。

第 八 條 進修年限：

- 一、修讀博士學位者，以五年為限（全時進修以四年為限）；修讀碩士學位者，以二年為限（含休學）；護理科臨床指導教師修讀碩士學位者以三年為限。
- 二、必須申請延長時，博士不得超過二年（含休學），碩士不得超過一年（含休學），超過此限者一律改為留職停薪進修。
- 三、進修人員申請復職或延長進修期限者，須於學期開始前三個月主動檢附相關證明文件，向所屬科主任提出申請，並呈報人事室提交學校教師評審委員會核備。
- 四、經核准同意全部時間進修者（含國內外），得視進修情形申請延長一年，以

一次為限。

五、其他非屬修讀學位之進修、研習者，期間在一年以內者，依有關規定留職留薪或留職停薪，由教評會議決後，送請校長核定。

第 九 條 教師申請進修，原擔任課程應由本人洽請科主任與教務處事先安排授課，兼行政人員需有適當人員代理職務；參加部份時間進修之教師，不得要求超過鐘點，亦不得要求擔任導師，在排課方面，各科及課務組應事先配合妥為計畫安排。

第 十 條 教師進修獎助，依下列規定辦理：

一、補助資格：由學校主動薦送或指派參加國內外全時進修或在職進修國內外博、碩士學位者，未獲政府公費或其它獎學金者，經校方同意且立有契約之教師，可向本校申請補助。

二、申請程序：申請補助者，檢附申請書、註冊證明，先經科教評會審核合格後，再由校教評會推薦，核准後送交本校人事室辦理補助手續。

三、於國外進修者另行補助交通費來回機票（經濟艙）一趟。

四、獎助金額：國內外進修碩、博士者，憑進修當學期學雜費和學分費收據補助全額。

每年於五月、十月提出申請。惟當年度經費不足時得由學校教評會審定調整之。

第 十一 條 進修人員之義務

一、校內教師：

（一）經學校同意以全時進修、留職停薪、部份辦公時間以公假進修及公餘進修之教師，進修前應與本校簽訂同意留校任教契約及進修保證書。

（二）進修人員應於人事室公告之時間內，以進修優惠排課申請表（如附件二）申請優惠排課及進修公假）敘明下學期上課之時間交人事室彙整後呈校長批示是否同意該員繼續進修，批示完畢後由人事室轉交教務處安排下一學期之課程。

（三）進修人員應於每學期開學後一個月內向人事室提交，經系所權責單位開具之修課證明一份及進修學校學年度行事曆一份至人事室備查。

(四)進修時間一經教務處排課完畢即不得再有異動。

(五)進修期滿取得學分或學位後，教師應立即返校服務，服務年限依本法第十二條規定辦理。進修期滿未立即返校履行義務者、或進修期間離職者、或履行服務義務期限屆滿前離職者，或未獲續聘；除有不可歸責於當事人之事由外，應償還進修期間所領之薪給為違約金；其償還比例依本法第十三條規定辦理。

(六)進修人員因故退學；應立刻返校服務，並停止一切進修權益二年。

(七)取得學位後，於服務義務未履行完畢前，不得再申請進修。惟進修碩士學分先修班者，於取得學分後考取該校，其履行服務義務期限得延至取得學位後一併履行。若學校因改制之故，而有迫切需要者不在此限。

二、臨床指導教師：

(一)學校同意以公餘進修之教師，進修前應與本校簽訂同意留校任教契約及進修保證書。

(二)應於人事室公告時間內繳交下列文件至人事室：簽呈表一份(如附件三臨床指導教師進修申請，並需經護理部相關人員蓋章)敘明下學期上課之時間交人事室彙整後呈校長批示是否同意該員繼續進修，批示完畢後由人事室通知該員並將文件存檔。

(三)進修者應於每學期開學後於規定期限內向人事室提交經系所權責單位開具之修課證明一份及進修學校學年度行事曆一份至人事室備查。

(四)進修期滿取得學分或學位後，教師應立即返校服務，服務年限依本法第十二條規定辦理。進修期滿未立即返校履行義務者、或進修期間離職者、或履行服務義務期限屆滿前離職者，或未獲續聘；除有不可歸責於當事人之事由外，應償還進修期間所領之薪給為違約金；其償還比例依本法第十三條規定辦理。

(五)進修人員因故退(休)學；應立刻返校服務，並停止一切進修權益二年。

(六)取得學位後，於服務義務未履行完畢前，不得再申請進修。惟進修碩士學分先修班者，於取得學分後考取該校，其服務義務期限得延至取得學位後一併履行。

三、經核准進修之教師，應遵守下列事項：

(一)不得在校外從事任何與研究無關之兼職及工作行為，如有違反規定視

同違約，學校得依教師法第十四條第一項第八款規定解聘。

(二)其教學、研究、招生、值勤與服務等職務均比照一般教師。

(三)應按規定參與重大會議與活動。

第十二條 進修期滿取得學分、學位後或休、退學、無法取得學位，返校履行服務義務之年限如下：

一、全時進修（帶職帶薪）：其服務義務期限等同於進修期間兩倍。

二、全時進修（留職停薪）：其服務義務期限等同於留職停薪進修時間。

三、公假進修：其服務義務期間等同於進修期間二倍。

四、公餘進修：其服務義務期間等同於進修期間一半。

五、博（碩）士學分先修班：若為公假進修則依公假進修服務義務。

六、進修期間若在學期當中休學，則該學期之獎助費應全數繳回，並按前述規定列計服務義務。

七、未取得學位而放棄進修者，應提出修業證明書等證明文件經各級教評會通過後而終止進修，應繳回歷年所領獎助金之半額及按前述規定列計服務義務。

八、進修期滿無法取得學位者，應繳回歷年所領獎助金之半額及按前述規定列計服務義務。

第十三條 進修期滿未立即返校履行義務者、或進修期間離職者、或履行服務義務期限屆滿前離職者，或未獲續聘、或中途放棄進修者、或未畢業者；除有不可歸責於當事人之事由外；應償還進修期間所領之薪給為違約金；其償還比例如下：

一、於進修期間離職者、或有可歸責於當事人之事由而未獲續聘者：

(一)進修未滿一年者以一年計；應賠償違約金，含薪津（本俸加學研費）二個月、獎助金額、聘約違約金。

(二)進修超過一年者，每加一年；賠償違約金即薪津部分應增加二個月。

二、進修期滿未立即返校履行義務者，履行服務義務期限屆滿前離職者，或有可歸責於當事人之事由於服務義務期限屆滿前未獲續聘者：

(一)服務義務尚餘一年以下離職者，應賠償違約金，含薪津（本俸加學研費）二個月、獎助金額、聘約違約金。

(二)服務義務尚餘一年以上離職者，均以一年計；每加一年，賠償違約金即薪津部分應增加二個月。

(三)全時帶職帶薪進修未返校履行義務者，除依前二項賠償違約金外，進修期間所領薪津應一併退還本校。

(四)不履行前述規定者視同違約，並以法律程序究辦。

第 十四 條 進修人員於取得碩士或博士學位後，不得據以要求升等，應依本校教師升等辦法辦理。

第 十五 條 本辦法之經費來源為教育部整體發展獎補助經費、提昇教師實務能力和進修成長專案，應核准多寡，視經費決定之，經校教評會決議通過。

第 十六 條 本辦法經本校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

敏惠醫護管理專科學校課程發展委員會設置辦法

課務組

92.01.24 91 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
92.01.26 91 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
94.09.08 94 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
94.09.13 94 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
99.10.20 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
100.07.13 99 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過

第一條 本辦法依據專科學校法第三十九條訂定之。

第二條 定名為「敏惠醫護管理專科學校課程發展委員會設置辦法」(以下簡稱本會)。

第三條 宗旨：本會以審議本校各科之課程規劃，俾以發揮各科特色及教學研究發展重點，並能落實本校教育宗旨。

第四條 任務：本會主要職掌如下：

擬訂本校課程規劃之共同原則，如下列各項：

一、各科畢業學分數及學分結構。

二、各科課程架構：核心通識、分類通識、專業課程之必修及選修。

三、學程整合及科目整合。

四、其它有關各科課程規劃事項。

第五條 組織：

一、本會由教務主任擔任召集人。

二、各科主任、通識教育中心主任、圖書館主任、各科負責實習業務老師、就業暨升學輔導組長、課務組長為本會當然委員。

三、各科及通識教育中心教師代表、業界代表 1 至 3 名、學生代表 4 名擔任委員，共同與會。

四、前條各科專任教師代表為各科推舉專任教師擔任，各科及通識教育中心專任講師以上人員總人數在 10 人(含)以下者，應遴選 1 位教師代表。逾 10 人以上者，每逾 5 人增列 1 名。業界代表由各科推薦之，學生代表由各科科學會推薦之。

五、本會各委員任期一年，連聘得連任。

六、本會得設總幹事乙名、幹事若干名。總幹事由教務處課務組組長擔任，承委員會決議，負責召集、聯絡、協調、執行等有關事宜；幹事由教務處課務組組員擔任。

第六條 會議：

一、本會固定於每學年召開會議乙次，並應需要不定期召開臨時會。

二、課程規劃為每位教師之職責，本會經會議決議得指定本校專任教師就課程發展

進行專案研究。

三、本會召開應有組成人員三分之二出席，各項提案之決議應有出席人員過半數贊同，始得通過。

第 七 條 本辦法經行政會議及校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

100.10.25 100學年度課程發展委員會通過

100.12.30 100學年度科務會議通過

101.01.19 100學年度校級課程發展委員會通過

101.01.19 100學年度教務會議通過

104.09.07 104學年度課程發展委員會修訂通過

第一條 為落實教育目標及提昇本科學生核心能力養成，強化學生升學及就業之能力，特訂定「敏惠醫護管理專科學校護理科學生畢業核心能力檢核辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本科學生除依本校規定修畢應修學分之外，並再具備相關專業核心能力檢核項目及標準。

第三條 本科學生畢業前需具備以下兩項基本核心能力檢核指標。

一、在學期間至少擔任過班級幹部、各科小老師、課輔小老師或校內外志工至少 50 小時，並取得相關證明。

二、在學期間至少參加一場就業相關活動(校內或校外主辦皆可)，並取得相關證明。

第四條 本科學生畢業前需具備下列任一項專業核心能力檢核指標。

一、修課：修畢任一護理模組內所有課程且成績及格，取得模組課程修業證書。

二、證照：在學期間取得本科認定之專業證照表中一張證照以上者。

三、競賽：在學期間參加本科認可之校內外專業競賽或展覽。

四、訓練：在學期間參加校內外單位辦理之專業相關研習或訓練至少36小時(非重補修)。

五、其他：參加科辦理之相關輔導課程或補救方案。

第五條 前述學生核心能力檢核指標之訂定，應以學生個人學習成就之達成為訴求，若以團隊合作成果為檢核證明者，限制參與團隊之人數至多五人。

第六條 通過「核心能力」檢核標準之學生，得於每學期第14、15 週上網登錄，檢附證明文件或成績單影本一份，送本科課程教學組審核。經審核通過後，將上網登錄「通過」成績，供學生查詢。

第七條 本科學生若於五年級下學期末達成第四條第一款至第四款中任一項者，則須參與第五款，由科安排之相關輔導課程或補救方案。

第八條 本科各班級導師宜定期提醒學生，確認自身是否已通過前述之核心能力指標。

第九條 本辦法適用於本校101學年度(含)以後入學之護理科學生。

第 十 條 本辦法經科課程發展委員會、科務會議及教務會議通過，陳請校長 核定後公布實施，修正時亦同。

護理科學生畢業認可專業證照種類及名稱一覽表

證照編號	證照名稱	發照單位
1	心肺復甦術(CPR)	各發證單位
2	基本救命術(BLS)	各發證單位
3	基本創傷救命術(BTLS)	各發證單位
4	高級心臟救命術(ACLS)	各發證單位
5	兒童高級救命術(APLS)	各發證單位
6	新生兒高級救命術(NRP)	各發證單位
7	急診創傷訓練(ETTC)	各發證單位
8	急救員	各發證單位
9	醫護專業英文能力詞彙國際認證(PVQC)	GLAD

(102 學年度(含)以後入學之日間部學生適用)

101.08.09 101 學年度科務會議通過
101.08.30 101 學年度教務會議通過
101.09.17 101 學年度校務會議通過

第 一 條 為因應產業需求，提升幼兒保育科(以下簡稱本科)學生專業能力及敬業態度，強化學生畢業後之就業競爭力，特擬訂「敏惠醫護管理專科學校幼兒保育科畢業門檻實施辦法」，以下簡稱「本辦法」。

第 二 條 適用對象
本辦法適用 102 學年度(含)以後入學之本科學生。

第 三 條 本科學生須於在學期間通過專業能力積分及敬業態度積分之畢業門檻，始得畢業。

一、專業能力積分：專業能力積分至少須達 12 點(含)以上(詳見附表一)，其中專業證照部份須達 2 張(含)以上。

二、敬業態度積分：畢業前必須完成敬業態度積分至少 6 點(詳見附表二)。

第 四 條 專業證照認定內容
本科專業證照認定依相關專業證照點數對照表(附表三)辦理。

一、證照(書)取得須於本校就學期間內方可承認採計。

二、未列入本科專業證照點數對照表內之專業證照(書)，得由學生填妥「專業證照(書)認定申請表」(附表四)，提出至本科科務會議另行審議。

第 五 條 申請專業證照認定方式
一、申請時間：每學期開學後兩週內將「專業證照(書)認定申請表」送至科辦公室；惟於五下取得證書者，採隨送隨審。

二、申請證照(書)認定審核資料：

(一)「專業證照(書)認定申請表」。

(二)學生證正反面影本壹份。

(三)證照(書)影本壹份。

(四)已上傳專業證照資料於學生學習歷程系統(e-portfolio)。繳交資料時現場上網檢視確認。

第 六 條 認定結果
證照(書)認定結果經科務會議審議通過後公告。

- 第 七 條 證照（書）取得為畢業條件之一，申請人如有蒙蔽造假之情事，經查證屬實，註銷該項認證點數，並依相關規定懲處。
- 第 八 條 本科視產業需要，適時修正本辦法採計之專業證照（書）種類。
- 第 九 條 本科學生應於四年級第一、二學期開學後一個月內繳交「畢業門檻檢核申請表」（附表五），送至科辦公室進行檢核作業，檢核結果作為畢業資格審查依據。
- 第 十 條 本辦法經科務會議、教務會議及校務會議通過後陳 校長公布實施，修訂時亦同。

100.12.19	100 學年度科務會議修正通過
101.05.12	100 學年度行政會議修正通過
102.04.22	101 學年度科務會議修正通過
102.05.09	101 學年度行政會議修正通過
102.11.18	102 學年度科務會議修正通過
102.12.05	102 學年度行政會議修正通過
104.09.10	104 學年度科務會議修正通過

第 一 條 為落實教育目標及增強本科學生核心能力，以提昇本科學生未來就業之競爭力，特訂定本科學生畢業門檻規定。

第 二 條 本科學生除依本校規定修畢應修學分之外，另需通過基本和專業核心能力檢核之畢業門檻，方得領取畢業證書。

第 三 條 基本核心能力檢核指標：畢業前須完成下表至少 8 點積分。

檢核項目	說明	積分
擔任幹部	擔任校級學生組織或科學會正、副會長、社團社長或班長	2
	擔任其他幹部或小老師	1
服務學習	校外服務 8 小時以上且取得證明	每 8 小時得 1 點，以此類推
	校內服務 16 小時以上且取得證明	每 16 小時得 1 點，以此類推
參與競賽	參與競賽獲得前三名	2
	參與競賽獲得其他獎項	1
	參與競賽	0.5

第 四 條 專業核心能力檢核指標：依入學學年度完成檢核指標。

入學學年度	檢核指標	備註
96 - 97 學年度	一、美容丙級檢定全測通過，以證書為憑	每位學生均應通過（除特殊生外）
98 - 104 學年度	一、美容丙級檢定全測通過，以證書為憑	每位學生均應通過（除特殊生外）
	二、美容乙級檢定學科通過，以成績單為憑	
105 學年度（含）以後	一、美容丙級檢定全測通過，以證書為憑	每位學生均應通過（除特殊生外）
	二、美容乙級檢定學科通過，以成績單為憑	
	三、本科專業英文題庫測驗通過，以成績單為憑	

第 四 條 補救措施：適用於 98 學年度（含）以後入學之學生。

- 一、 二年級(升三上前) 美容丙級檢定全測通過，以證書為憑，若未達到則可至相關課程修課，至通過美容丙級檢定，方達專業核心能力檢核指標之一。
- 二、 三年級(升四上前) 美容乙級檢定需至少報名乙次，參加應考需通過學科測試並以成績單為憑，若未達到則可至相關課程修課，至通過美容乙級檢定學科測驗，方達專業核心能力檢核指標之二。
- 三、 五年級專業英文題庫測驗及格，以成績單為憑，若未達到則可至相關課程修課，至專業英文題庫測驗及格，方達專業核心能力檢核指標之三。
- 四、 針對專業核心能力檢核指標之二，未通過美容乙級檢定學科測驗者，可輔導學生考取其它美容保健相關證照取代，如附件一。
- 五、 輔導課程放置本科專業必修科目或參加本科辦理美容保健相關課程，輔導過程請導師記錄於學生學習情況特殊紀錄表，如附件二。
- 六、 五年級生經過二次美容乙級學科考試仍舊不及格者，必須經由導師提出特殊狀況學生之申請，並經由科務會議決議，若符合特殊生資格者，則予以免試；若非特殊生資格者，須通過科內自辦美容乙級學科考試，通過者方可符合專業核心能力檢核指標之二。

第 五 條 本辦法經美容保健科科務會議通過，陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一

證 照 名 稱	證照類別等級	備註
保健類證照		
Aromatherapist[芳香療法師]	國際証照	德芳協會
Aromatherapy	Level 1	NAHA
Aromatherapy	國際証照	
Associate Diploma in Clinical Aromatherapy	國際証照	
IAAMA 國際芳香療法暨芳香醫學聯盟考試通過證書	國際証照初階	
芳療師	國際証照	
芳療證照	國際証照初階	
初階芳療師	初階	
英國 LCTM 芳療證書	國際証照	
英國芳香療法按摩證書 Aromatherapy Massage(身體按摩)	國際証照	
英國熱石按摩法證書	國際証照	
英國臉部按摩及肌膚護理證書	國際証照	
CIDESCO 國際美容師	國際証照	
國際專業美容師	國際証照	
國際嬰兒按摩講師證書	國際証照	
中華民國技術士－按摩	乙級	
中華民國技術士－按摩	丙級	
IAA 芳療師		
PAHA-芳香療法顧問師－ 甲級證照 Professional Aromatherapy Health Advisor	甲級	
PMBA-醫學美容顧問師－ 甲級證照 Professional Medical Beauty Advisor	甲級	
PMBC-醫學美容諮詢師－ 乙級證照 Professional Medical Beauty Consultant	乙級	
生技美容保健師		
芳香精油調理師	乙級	
芳香精油養生保健師		
芳香療法講師		
健康美容保健事業經營管理師	乙級	
養生保健事業經營管理師	乙級	
養生保健服務品質管理師	乙級	
整體能量健康諮詢師	B 級	
醫學美容保健師	乙級	
醫學美容師認證		
美容類證照		
中華民國技術士－美容	乙級	
中華民國技術士－美容	丙級	
ITEC (Level 2) 國際化妝	國際証照	
美甲師	二級	

彩繪師	C 級	
CWA 時尚婚禮顧問師 - 甲級證照 Wedding Advisor	甲級	
人體彩繪師	初級	
人體彩繪設計師	乙級	
指甲彩繪設計師	乙級	
美甲師	一級	
整體造型商業設計獎師證書	合格	
美髮類證照		
中華民國技術士 - 女子美髮	乙級	
中華民國技術士 - 女子美髮	丙級	
Asia Pacific Hairdressers & Cosmetologists Group	國際証照	
行銷企劃類證照		
CWP 時尚婚禮企劃師證書	優異	
FBMP 時尚品牌行銷企劃師 - 乙級證照 Fashion Brand Marketing Planner	乙級	
FEPP 時尚活動展覽企劃師 - 乙級證照 Fashion Events & Exhibitions Planner	乙級	
IBRE 國際商業接待禮儀 - 乙級證照	乙級	
IBSA 國際商業社交禮儀 - 乙級證照	乙級	
MICERE 會議展覽接待禮儀 - 乙級	乙級	
MLAA 時尚生活美學顧問師 - 甲級證照 Modern Living Aesthetics Advisor	甲級	
MLAC-時尚生活美學諮詢師 - 乙級證照 Modern Living Aesthetics Consultant	乙級	
MLAD 時尚生活美學設計師 - 乙級證照 Modern Living Aesthetics Designer	乙級	
創意美容資訊分析師		
化妝品類證照		
化妝品行銷企劃師	乙級	
化妝品行銷企劃師	丙級	
化妝品行銷企劃師	甲級	
化妝品管理諮詢師	乙級	
化妝品管理諮詢師	丙級	
化妝品管理諮詢師	甲級	
化粧品調製工程師	初級	
生技化妝保養品研發管理師	乙級	
生技化妝保養品研發管理師	丙級	
生技化妝品美容保養專業經理人		
生技化粧品 GMP 品保工程師	乙級	
生技化粧品行銷企劃師	乙級	
生技保養品經營管理		

敏惠醫護管理專科學校美容保健科學生學習特殊情況紀錄表

學年度	學年度	學期別	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期
開課科目			
學生姓名		授課老師	
年級		導師	
特殊情況	<input type="checkbox"/> 證照未過：_____ <input type="checkbox"/> 延畢生 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
	項目	評分	
課程學習情況	學習態度	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	專業能力表現	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	情緒之管理	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	與同學之互動	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	與任課老師之互動	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	其他問題	(若無則免記錄)	
導師聯繫家長情況	家長是否瞭解學生學習情況	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	家庭狀況	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	家長對科內課程安排之滿意度	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	家長對教學方式之滿意度	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	家長對學生之期望值(百分比)		
	家長建議	(若無則免記錄)	
學習輔導後情況	學習態度	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	專業能力表現	<input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 非常差	
	其他問題	(若無則免記錄)	
	學期總成績		
學習輔導紀錄摘要			

敏惠醫護管理專科學校牙體技術科學生畢業專業核心能力檢核辦法

104.08.19 104 學年度牙體技術科課程發展委員會通過
104.08.19 104 學年度牙體技術科第一次科務會議通過
104.08.26 104 學年度校課程發展委員會會議通過
104.08.26 104 學年度教務會議通過
97.03.17 96 學年度科務會議

第 一 條 為落實教育目標及提昇本科學生核心能力養成，強化學生升學及就業之能力，特訂定「敏惠醫護管理專科學校牙體技術科學生畢業核心能力檢核辦法」
(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 本科學生除依本校規定修畢應修學分之外，並再具備相關專業核心能力檢核項目及標準。

第 三 條 本科學生畢業前需具備以下兩項基本核心能力檢核指標。

一、在學期間至少擔任過班級幹部、各科小老師、課輔小老師並取得相關證明。

二、在學期間至少參加一場就業相關活動(校內或校外主辦皆可)，並取得相關證明。

第 四 條 本科學生畢業前需具備下列任二項專業核心能力檢核指標。

一、修課：修畢任一牙體技術模組內所有課程且成績及格，取得模組課程修業

證書。

二、專業能力：在學期間取得通過(1)牙體技術製作能力(2)專業語言能力專業核心能力之牙體技術科專業核心能力檢核

三、證照：在學期間取得本科認定之證照表中一張證照以上。

三、競賽：在學期間參加本科認可之校內外專業競賽或展覽。

四、訓練：在學期間參加校內外單位辦理之專業相關研習或訓練至少 32 小時(非重補修)。

五、其他：參加科辦理之相關輔導課程或補救方案。

第 五 條 前述學生核心能力檢核指標之訂定，應以學生個人學習成就之達成為訴求，若以團隊合作成果為檢核證明者，限制參與團隊之人數至多五人。

第 六 條 通過「核心能力」檢核標準之學生，得於每學期第 18 週上網登錄，檢附證明文件或成績單影本一份，送本科行政研發組審核。

第 七 條 本科學生若於五年級下學期末達成第四條第一款至第四款中任一項者，則須參與第五款，由科安排之相關輔導課程或補救方案。

第 八 條 本科各班級導師宜定期提醒學生，確認自身是否已通過前述之核心能力指標。

第 九 條 本辦法適用於本校 105 學年度(含)以後入學之牙體技術科學生。

第 十 條 本辦法經科課程發展委員會、科務會議及教務會議通過，經陳請 校長核定後實施，修正時亦同

牙體技術科學生畢業認可證照種類及名稱一覽表

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(MOS)Microsoft Office Specialist for Office (四合一)	Master(大師級)	Microsoft(微軟)	
(MOS)Microsoft Office Specialist for Office	專業級 (Expert)	Microsoft(微軟)	
(MOS)Microsoft Office Specialist for Office	標準級(core)	Microsoft(微軟)	
TQC-IP PhotoImpact	專業級	(CSF)[中華民國電腦技能基金會]	
TQC-IP PhotoImpact	進階級	(CSF)[中華民國電腦技能基金會]	
TQC-IP PhotoImpact	實用級	(CSF)[中華民國電腦技能基金會]	
TQC-OA EXCEL、Internet Explorer 6.0、POWERPOINT、WORD、中文輸入、英文輸入	專業級	(CSF)[中華民國電腦技能基金會]	
TQC-OA EXCEL、Internet Explorer 6.0、POWERPOINT、WORD、中文輸入、英文輸入	進階級	(CSF)[中華民國電腦技能基金會]	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
TQC-OA EXCEL、Internet Explorer 6.0、POWERPOINT、WORD、中文輸入、英文輸入	實用級	(CSF)[中華民國電腦技能基金會]	
中華民國技術士 - 電腦軟體應用	丙級	勞動部	
中華民國技術士 - 電腦軟體應用	乙級	勞動部	
(BULATS)劍橋博思職場英語檢測	ALTE Level 1 / CEF A2	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(BULATS)劍橋博思職場英語檢測	ALTE Level 2 / CEF B1	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(BULATS)劍橋博思職場英語檢測	ALTE Level 3 / CEF B2	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(BULATS)劍橋博思職場英語檢測	ALTE Level 4 / CEF C1	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(BULATS)劍橋博思職場英語檢測	ALTE Level 5 / CEF C2	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(CSEPT)大學校院英語能力測驗	(新制 98 年 11 月後) 第一級(130~169)或第二級(120~179) / CEF A2	(LTTC)[財團法人語言訓練測驗中心]	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(CSEPT)大學校院英語能力測驗	(新制 98 年 11 月後) 第一級(170~240)或第 二級(180~239) / CEF B1	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(CSEPT)大學校院英語能力測驗	(新制 98 年 11 月後) 第二級(240~360) / CEF B2	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(FLPT)外語能力測驗 - 英語	(新制 98 年 11 月後) 筆試 105~149 / CEF A2	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(FLPT)外語能力測驗 - 英語	口試 S - 1+ / CEF A2	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(FLPT)外語能力測驗 - 英語	(新制 98 年 11 月後) 筆試 150~194 / CEF B1	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(FLPT)外語能力測驗 - 英語	口試 S - 2 / CEF B1	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(FLPT)外語能力測驗 - 英語	口試 S - 2+ / CEF B2	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(FLPT)外語能力測驗 - 英語	口試 S - 3 以上 / CEF C1	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(GEPT)全民英檢	初級 / CEF A2	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(GEPT)全民英檢	中級初試	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(GEPT)全民英檢	中級 / CEF B1	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	
(GEPT)全民英檢	中高級 / CEF B2	(LTTC)[財團法人語言訓 練測驗中心]	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(GEPT)全民英檢	高級 / CEF C1	(LTTC)[財團法人語言訓練測驗中心]	
(GEPT)全民英檢	優級 / CEF C2	(LTTC)[財團法人語言訓練測驗中心]	
(GEPT)全民英檢	初級初試	(LTTC)[財團法人語言訓練測驗中心]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening	A2 / CEF A2	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening	B1 / CEF B1	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening	B2 / CEF B2	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening	C2 / CEF C2	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening	A1 / CEF A1	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening, Speaking, Writing	A2 / CEF A2	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening, Speaking, Writing	B1 / CEF B1	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Reading, Listening, Speaking, Writing	A1 / CEF A1	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Speaking, Writing	A2 / CEF A2	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Speaking, Writing	B1 / CEF B1	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(GET)Global English Test[全球英語能力檢定測驗]~Speaking, Writing	A1 / CEF A1	(NDI)[財團法人中華綜合發展研究院]	
(G-TELP)通用國際英語筆試檢定	Level 5 / CEF A1	(ITSC)[國際測試中心]	
(G-TELP)通用國際英語筆試檢定	Level 4 / CEF A2	(ITSC)[國際測試中心]	
(G-TELP)通用國際英語筆試檢定	Level 3 / CEF B1	(ITSC)[國際測試中心]	
(G-TELP)通用國際英語筆試檢定	Level 2 / CEF B2	(ITSC)[國際測試中心]	
(G-TELP)通用國際英語筆試檢定	Level 1(75~90 分) / CEF C1	(ITSC)[國際測試中心]	
(G-TELP)通用國際英語筆試檢定	Level 1(91 分以上) / CEF C2	(ITSC)[國際測試中心]	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(IELTS)國際英語檢測	3.0~3.5 / CEF A2	British Council[英國文化協會]	
(IELTS)國際英語檢測	4.0~5.0 / CEF B1	British Council[英國文化協會]	
(IELTS)國際英語檢測	5.5~6.0 / CEF B2	British Council[英國文化協會]	
(IELTS)國際英語檢測	6.5~7.0 / CEF C1	British Council[英國文化協會]	
(IELTS)國際英語檢測	7.5~9.0 / CEF C2	British Council[英國文化協會]	
(JLPT)日本語能力試驗[日本語能力認定書][新制(自 2010 年起)]	N5	財團法人交流協會, (JEES)日本國際教育支援協會, 獨立行政法人國際交流基金	
(JLPT)日本語能力試驗[日本語能力認定書][新制(自 2010 年起)]	N4	財團法人交流協會, (JEES)日本國際教育支援協會, 獨立行政法人國際交流基金	
(JLPT)日本語能力試驗[日本語能力認定書][新制(自 2010 年起)]	N3	財團法人交流協會, (JEES)日本國際教育支援協會, 獨立行政法人國際交流基金	
(JLPT)日本語能力試驗[日本語能力認定書][新制(自 2010 年起)]	N2	財團法人交流協會, (JEES)日本國際教育支援協會, 獨立行政法人國際交流基金	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(JLPT)日本語能力試驗[日本語能力認定書][新制(自 2010 年起)]	N1	財團法人交流協會, (JEES)日本國際教育支援協會, 獨立行政法人國際交流基金	
(Main Suite)劍橋主流英語認證	KET(Key English Test) / CEF A2	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(Main Suite)劍橋主流英語認證	PET(Preliminary English Test) / CEF B1	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(Main Suite)劍橋主流英語認證	FCE / CEF B2	(LTTC)財團法人語言訓練測驗中心, (UCLES)劍橋大學考試委員會	
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 – 聽力、閱讀	初級/CEF A2	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 – 聽力、閱讀	中級/CEF B1	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 – 聽力、閱讀	中高級/CEF B2	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 – 聽力、閱讀	基礎級/CEF A1	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 – 聽力、閱讀、口說、寫作	初級/CEF A2	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 – 聽力、閱讀、口說、寫作	中級/CEF B1	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 – 聽力、閱讀、口說、寫作	中高級/CEF B2	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(NETPAW)全民網路英語能力檢定 - 聽力、閱讀、口說、寫作	基礎級/CEF A1	(ROCMELIA)[中華民國多媒體英語文教學學會]	
(TOEFL - iBT)托福網路化測驗	57~86 / CEF B1	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEFL - iBT)托福網路化測驗	87~109 / CEF B2	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEFL - iBT)托福網路化測驗	110~120 / CEF C1	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEFL - ITP)托福紙筆測驗	337~459 或 390~456 / CEF A2	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEFL - ITP)托福紙筆測驗	457~526 或 460~542 / CEF B1	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEFL - ITP)托福紙筆測驗	527~559 / CEF B2	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEFL - ITP)托福紙筆測驗	560~629 / CEF C1	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEFL - ITP)托福紙筆測驗	630~677 / CEF C2	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEIC Bridge)多益普級測驗	134~169 / CEF A2	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEIC Bridge)多益普級測驗	170~180 / CEF B1	(ETS)[美國教育測驗服務社]	
(TOEIC Bridge)多益普級測驗	92~133 / CEF A1	(ETS)[美國教育測驗服務社]	

證 照 名 稱	證照等級	發照單位	備註
(TOEIC)多益測驗	LISTENING 滿 110 分， 但未達 275 分且 READING 滿 115 分，但 未達 275 分/A2	(ETS)[美國教育測驗服務 社]	
(TOEIC)多益測驗	LISTENING 滿 275 分， 但未達 400 分且 READING 滿 275 分，但 未達 385 分/B1	(ETS)[美國教育測驗服務 社]	
(TOEIC)多益測驗	[LISTENING 滿 400 分，但未達 490 分且 READING 滿 385 分，但 未達 455 分/B2	(ETS)[美國教育測驗服務 社]	
(TOEIC)多益測驗	LISTENING 滿 490 分以 上且 READING 滿 455 分以上/C1	(ETS)[美國教育測驗服務 社]	
(TOEIC)多益測驗	LISTENING 滿 60 分， 但未達 110 分且 READING 滿 60 分，但 未達 115 分/A1	(ETS)[美國教育測驗服務 社]	
(PVQC)Professional Vocabulary Quotient Credential-Medical and Nursing Professional Terminology	Expert-Tier One(總分 350~379 分)以上，且各 科皆需達 70 分以上	(GLAD) Global Learning and Assessment Development[全球學習與 測評發展中心]	新增

敏惠醫護管理專科學校牙體技術科專業核心能力檢核

核心能力	檢核科目或項目	檢核方式	評量時間	評量結果運用及補救策略
牙體技術製作能力	專業技術(石膏棒雕刻能力)	於課堂中，實際操作(評分根據國考標準)	二下 (17 週)	1. 學生必須通過檢核科目製作能力，未達標準則參加補測或補救教學。 2. 該學分不及格開立暑假或隨班修督促學生於校外實習前取得學分
	專業技術(全口義齒排列能力)	於課堂中，實際操作(評分根據國考標準)	三下 (17 週)	
專業語言能力	敏惠醫護管理專科學校牙體技術專業英文詞彙能力認證(MH-DT-PVQC)	總字彙庫為300-400 個。 題目：選擇題。 題數：80 題 每題 1.25 分。 達 60 分為合格。	每年下學期中辦理	1. 提供參考講義 2. 不及格者可重新參加測驗，於畢業前取得資格