

# 馬偕醫學院

Mackay Medical College

## 護理學系

## 學生手冊

中華民國 一 百 年 九 月

# 目錄

	內容	頁次
一、	馬偕醫學院校簡介	1
二、	馬偕醫學院護理學系簡介	3
三、	系主任的話	4
四、	護理學系課程介紹	
	(一) 課程規劃	8
五、	護理學系相關規定	
	(一) 馬偕醫學院護理學系學生修業辦法	11
	(二) 馬偕醫學院護理學系學生英文能力鑑定實施辦法	12
	(三) 馬偕醫學院護理學系輔助學生參與國際學術活動 甄選辦法	15
	(四) 馬偕醫學院護理學系學生抵免學分辦法	17
	(五) 馬偕醫學院護理學系教具租借辦法	18
	(六) 馬偕醫學院護理學系學生實習辦法	20
	(七) 馬偕醫學院護理學系學生實習請假辦法	22
	(八) 馬偕醫學院護理學系學生實習獎懲辦法	24
	(九) 馬偕醫學院護理學系技能中心管理辦法	25
六、	教務處相關規定	
	(一) 馬偕醫學院學則	26
	(二) 馬偕醫學院考試請假及補考成績計算辦法	35
	(三) 馬偕醫學院學生成績優異申請提前畢業辦法	36
	(四) 馬偕醫學院學生抵免學分辦法	37
七、	學務處相關規定	
	(一) 馬偕醫學院學生宿舍管理辦法	39
	(二) 馬偕醫學院學生申訴處理辦法	44
	(三) 馬偕醫學院學生請假規則	47
	(四) 馬偕醫學院學生社團組織辦法	49
	(五) 馬偕醫學院學生校外活動安全輔導辦法	53
	(六) 馬偕醫學院學生入學獎學金辦法	55
	(七) 馬偕醫學院書卷獎實施辦法	57
	(八) 馬偕基金會公費生獎助辦法	58
	(九) 馬偕醫學院申請就學優待學雜費減免注意事項	61
	(十) 馬偕醫學院生活學習獎助學金實施辦法	64
	(十一) 馬偕醫學院弱勢學生助學計畫實施辦法	66
	(十二) 馬偕醫學院弱勢學生助學金申請表	69

	內容	頁次
	(十三) 馬偕醫學院學生緊急紓困金實施辦法	70
	(十四) 圓夢助學網	71
八、	圖書館相關規定	
	(一) 馬偕醫學院圖書館閱覽規則	72
	(二) 馬偕醫學院圖書館借閱規則	74
	(三) 馬偕醫學院圖書館借書證申請辦法	77
	(四) 馬偕醫學院圖書館讀者違規處理辦法	78
	(五) 馬偕醫學院圖書館急編圖書資源優先處理要點	80
	(六) 馬偕醫學院圖書館圖書逾期罰款及圖書資料遺失 處理要點	81
	(七) 馬偕醫學院圖書館置物櫃使用要點	83
	(八) 馬偕醫學院圖書館視聽資料使用要點	84
九、	資訊中心相關規定	
	(一) 馬偕醫學院校園網路使用規範	86
	(二) 馬偕醫學院校園電腦防範軟體侵權與處理要點	88
	(三) 馬偕醫學院學生宿舍網路管理辦法	90

# 馬偕醫學院校簡介

馬偕的校訓

敬天愛人 謙忍卓決

心中有神、對人有愛、為人謙卑忍讓、處事卓越果斷。

辦學理念

發揚耶穌基督救世愛人精神，效法馬偕博士「寧願燒盡 不願鏽壞」典範，以培育愛人如己、關懷弱勢的醫護專業菁英。

自 1872 馬偕博士飄洋來到北台灣，滬尾，開始從事醫療傳道，設滬尾偕醫館--是北台灣第一所西式醫院。無私奉獻台灣三十年期間，引進現代科學教育，設牛津學堂，女學堂，傳道與教授醫學、科學。

1895 年 吳威廉神父堅守牛津學堂與女學堂，度過割台的動亂。

1911 年 宋雅各醫師將偕醫館遷至台北，並擴建為馬偕紀念醫院。

1925 年 戴仁壽醫師在院內開設麻瘋病門診，並籌設專門醫治麻瘋病患者的「樂山園」(即現樂山療養院)。

2009 年 馬偕醫學院 誕生

以馬偕紀念醫院堅實的臨床醫療體系結合陽明大學等機構的基礎醫學研究與師資，培育國際一流醫護人才。

全人教育中心秉持著全人教育理念規劃整體課程，以【點—線—面】的方式對照【課程—領域—核心能力】，企圖營造完整的全人教育網絡，由淺入深、循序漸進，引領學生接受全面完整的通識教育。

本校醫學系坐擁馬偕紀念醫院豐富之臨床醫療與醫學教育資源，包括醫院本身在臨床技能、人性關懷、與醫療行政等各方面之繼續教育系統，且有各專科領域之權威醫師以其豐富學識與行醫風範為學習典型。這樣的醫學傳承將發展出一個「以專業的醫療知識與愛心的靈性關懷為骨，並以先進的醫療硬體與堅強的組織團隊為肉」之嶄新型態的醫學養成教育。

護理學系以培養馬偕紀念醫院的永續護理資源為初衷的規劃方向，承襲馬偕博士寧願燒盡，不願銹壞的精神。馬偕醫學院護理學系所強調的教育方向，為護理資源的有效利用、整合與自我提升，強化國際與科技的視野，並配合現有馬偕紀念醫院的組織規模為藍本，以嶄新的學習養成教育體系，打造未來優質的護理團隊，成為醫院中不可或缺的護理人才。

# 護理學系簡介

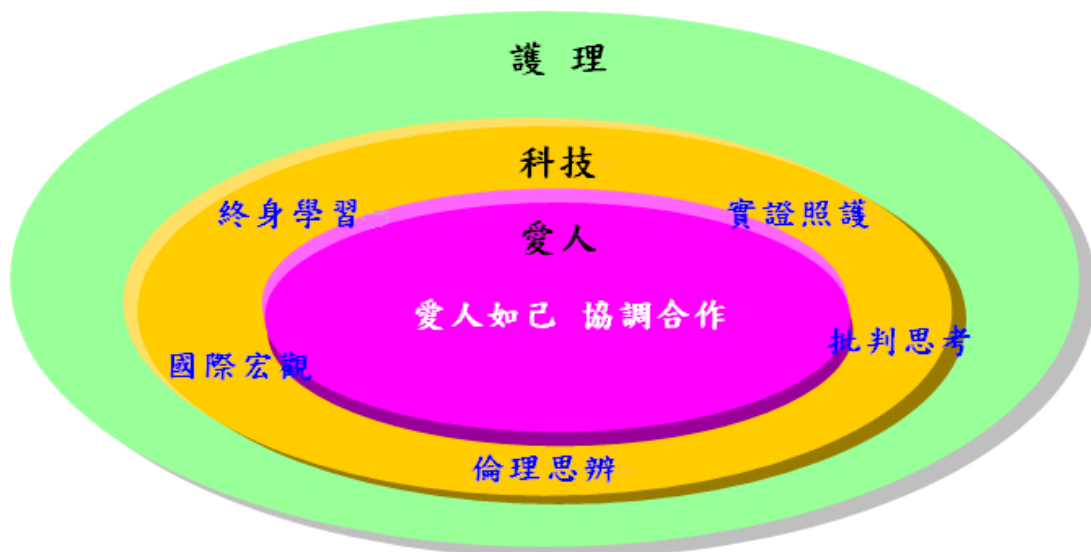
## 特色

教師各學有專長，實務經驗豐富，秉持教育熱忱，扮演學生學習典範，融合通識與專業課程，促進學生發展同理心及優質情緒。本系掌握國內外資源，提供各種學習機會，以激發服務、科技與國際概念，並積極結合馬偕醫療體系之急、慢性及長期照護系統，漸進地揉合理論與實務，充份運用實務案例，培育護理專業能力與學養。鼓勵師生專業對話，啟發多軸度之終生學習，以協助其職涯發展。

## 課程設計

馬偕醫學院護理學系秉持基督愛人如己之核心價值，課程規劃強調尊重生命，關懷社區與世界，及身心靈之全人照護，期許培育學生以愛心為基礎，科學為方法，永續追求卓越（本系課程設計之理念如下圖）。

為落實以實證為基礎的護理教育，課程設計著重專業學理與臨床實習之聯結，並重視學生研究與教學技能的養成；另外，為培育兼備人文關懷的護理專業人才，課程中更規劃有馬偕精神與台灣醫療史及服務學習等課程，並安排國內外的服務學習實務訓練，有助於學生體驗並持守愛人如己之核心價值。



# 系主任的話

## ❖ 我對在校生同學的期許



馬偕醫學院是稟承著馬偕照顧弱勢的服務精神而成立的學校，護理學系更是將基督的博愛濟世精神融入護理教育而創設，在同學之學習過程中，我們不僅重視學生學識的成長，對於同學道德的成長、靈性的成長、自我管理的成長、價值觀的成長、世界觀的成長一樣重視，因此，有四件事情期望同學能常自我提醒與加強：

### 1. 給自己一個好的期許。

同學們都是以「前前段班」優秀的成績進入本系，應期許自己更為優秀，至少要以「前前前前段班」優秀的成績踏入護理界。

### 2. 加強自己自治力。

上了大學，剛鬆開升學壓力的約束，同學很容易在社團、網站、電玩上迷失自己，四書中的「大學」第一章很清楚的提到：物有本末事有終始，知其先後則近道矣，同學們要常常問自己，進來大學的目的是什麼，自己現在正在做的是甚麼，有無偏離？進展可否？加強自治，不要迷失。

### 3. 要有毅力(堅韌的意志力)。

大學的治學方式與中小學不同，各科老師的教法與要求也可能不同，有時成績或許未達自己理想，但絕不可就此否定自己或老師，宜自己先檢討，再與教師討論改進缺失之處，要做一個不容易被挫敗打倒的人，反而要做一個愈挫愈奮起的人，這樣，將來無論遇到甚麼事，都可以經得起考驗，成為具有成功條件的人。

### 4. 要有榮譽心。

有榮譽心的人才自尊，有自尊的人才品格與品質，得到人們的尊重與愛戴，有榮譽心才能向善向上，有榮譽心才能精進不懈，有榮譽心才會愛護團體也讓團體以他(她)為榮。

由於以上對同學們之期許，本學系所有授課老師有以下之共識：

1. 上課前教材大綱或講義一定先上網
2. 下課後上課過程錄製的影音檔立刻掛上網
3. 作業依規定時間上網繳交不接受遲交
4. 每堂課有小考
5. 期中期末考有申論題與問答題
6. 不加分

如此明揭老師的教學態度，期望同學都能在老師用心教學的環境下，學有所成，畢業時個個都是人上人，來日讓我們以你們為榮。

在馬偕，老師們以耶穌基督愛門徒的心教學，願學生個個成就，彰顯馬偕創校精神，同學們，加油！

系主任 邱艷芬



## ❖ 我對新生的期許



馬偕醫學院是成立於 2009 年，設校於依山傍水景色優美的賞櫻聖城三芝，稟承著馬偕照顧弱勢的服務精神，創校之初先設有醫學系與護理學系兩系，未來將增設系所，10 年內發展為北海岸揚名國際之醫學大學。

馬偕護理系雖然才開創兩年，但是我們已有一些願景已逐步在實現中：我們已與美國 CU 大學(簽約中暫不公佈全名)約定規劃成為姐妹校，每年本系大三生於 5 月前往交換學生一個月，加入該校大三之臨床見習(Clinicalimmersion, 3 學分)及由帶團教師授課之跨文化護理(Transculture Nursing, 3 學分)，此活動有名額限制，且自費部分視教育部補助金額決定，因此，若有意參與，必需英文要好，基本護理學、身體評估及成人護理學成績要名列前茅，同時，必須有家長同意及自費部份的準備(若教育部全額補助機票及生活費，自費部份將在四萬元台幣；若教育部全不補助，全額約 12 萬左右)，我們在學生大三上結束時作甄選。

將與 CU 商討進一步教學合作之雙聯學制，使參與雙聯學制之畢業生(可能需多修半年到一年，視同學準備度與能力而定)同時取得兩校大學生畢業資格，可以直接考美國註冊護士(Registered Nurse, RN)及美國學士後各種學制，若選擇雙聯學制，則在入學時就需先與系主任面談，規劃整個四年的學習，多參與全英文課程及修習 CU 可抵免之通識課程，同時，必須有家長同意及自費部份的準備。

大三起有加強就業的學程：老人與長期照顧學程、腫瘤與安寧照護學程、急重症照護學程、研究護理師學程及疼痛鎮靜與麻醉護理課程、中醫護理課程，部分課程在通識課程、基礎醫學及統計課程有要求門檻，大一入學後就要自我準備，詳細內容在入學時再向同學說明。

學校醫學系已規劃生物醫學研究所，本學系也已規畫長期照護研究所(中文上課)與國際護理研究所(全英文上課)，同學也可規畫畢業後在本校繼續進修，詳細內容在入學時再向同學說明。

馬偕醫院有四個院區(台北、淡水、新竹、台東)，歡迎同學畢業後就業。

為作好國際接軌，不論同學是否參與海外學習或雙聯學制，大三及大四有全英文上課必修課與選修課，同學的英文一定要好，雖然畢業門檻英文只訂定在英檢中級，但期望大多數同學英文能力皆能在中高級以上。

馬偕醫學院的校訓是「敬天愛人、謙忍卓絕」，辦學的目標是培養照顧弱勢的優秀醫護專業人員。本系專任教師均為國外護理博士學位且有相當臨床經驗之教師，兼任教師均為馬偕醫院具碩博士學位之主管人員，臨床實習指導教師均為具碩士學位且在醫學中心臨床至少6年以上之護理師，所有師資均已準備好，隨學生入學年級陸陸續續完成到位，全體教師以護理界老枝幹培養新芽苗的心境教學，在馬偕醫學院「固磐石湧活水」理念下，相信你會在美麗校園中學習、成長、蛻變，來日是社會之中堅、國家之棟樑、專業之翹楚，也是更加照亮我們馬偕醫學院之光。

系主任 邱艷芬

# 護理學系課程介紹

## (一)課程規劃

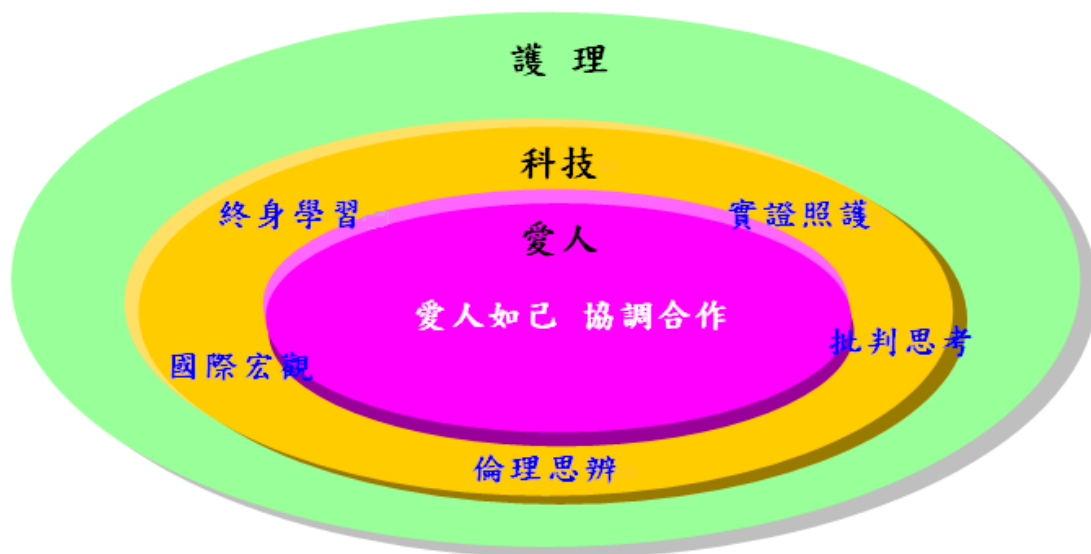
### 設計理念

馬偕醫學院護理學系秉持基督愛人如己之核心價值，課程規劃強調尊重生命，關懷社區與世界，及身心靈之全人照護，期許培育學生以愛心為基礎，科學為方法，永續追求卓越。為落實以實證為基礎的護理教育，課程設計著重專業學理與臨床實習之聯結，並重視學生研究與教學技能的養成；另外，為培育兼備人文關懷的護理專業人才，課程中更規畫有馬偕精神－生命意義學及服務學習等課程，並安排國內外的服務學習實務訓練，有助於學生體驗並持守愛人如己之核心價值。

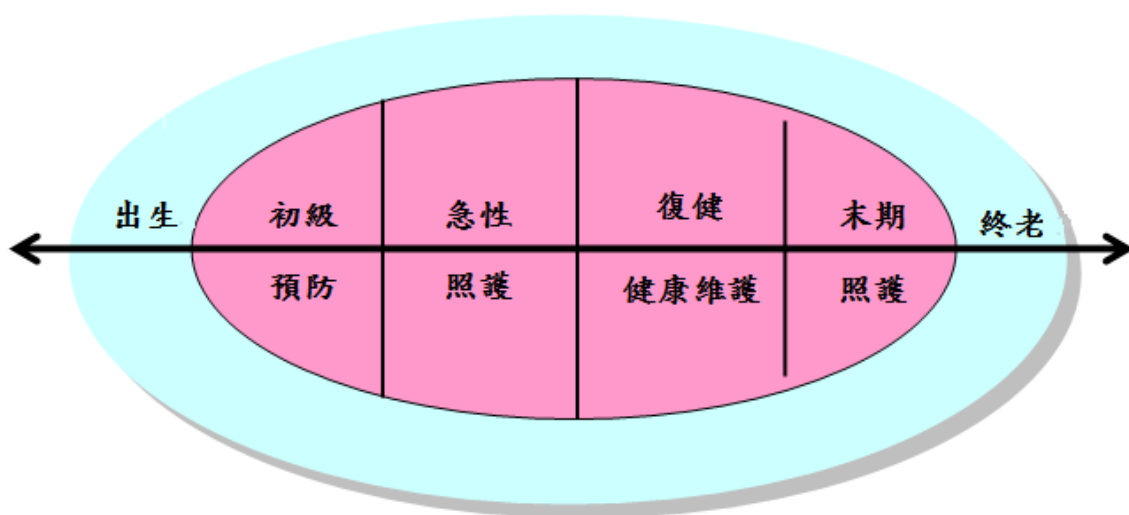
### 課程安排

特色為：

- 1 深化人文關懷的素養，通識課程共有天、地、人、心四大領域可供您做多樣性的選擇。
- 2 紮根於資訊科技，重要臨床技能有資訊化虛擬操作及實務操作，充實病人照護技能的信心。
- 3 漸進式轉化您的護理專業能力，由觀察、觀摩、實務操作、實習、到設計個別性的照護計畫，發展創新專案，充分轉化您的專業能力。



課程架構



護理概念設計

護理學系畢業生應具備能力如下：

- (一) 應用護理知識與研究實證於護理實務。
- (二) 運用批判性思考與邏輯性推理於個案照護及問題處理
- (三) 具備有效的溝通、協調與合作能力。
- (四) 展現關懷生命、愛人如己的素養。
- (五) 運用倫理思辨於專業照護。
- (六) 展現宏觀視野及國際觀的態度。
- (七) 具備終身學習能力。

護理學系辦學目標為畢業生能具備下列基本素養及核心能力：

基本素養	核心能力
一、對社會與環境關懷	一、具備醫護相關知識
二、倫理與道德	二、具備臨床護理專業技能
三、責任感	三、能運用批判性思考
四、終身學習	四、具備溝通、協調與合作能力
五、國際觀	
六、馬偕精神-服務與付出	

# 馬偕醫學院護理學系學生修業辦法

民國 98 年 9 月 1 日第 3 次系務會議通過

民國 98 年 9 月 2 日第 1 次校務會議通過

民國 98 年 11 月 27 日第 3 次教務會議修訂通過

- 第一條 為促進本學系學生學習品質及成效，依照「馬偕醫學院學則」及「馬偕醫學院護理學系學生實習辦法」訂定本要點。
- 第二條 本學系學生修習課程應依下列原則辦理：
- 一、本學系學生應修最低畢業學分總數為一二八學分。
  - 二、必、選修及實習學分數須依本學系制定之該入學年度新生適用課程總表完成，方得畢業。
  - 三、本學系學生畢業前須通過本學系所訂定之英文能力檢定標準，實施方式依照「馬偕醫學院護理學系英文能力鑑定實施辦法」執行。
  - 四、未修習解剖學、解剖學實驗、生理學、生理學實驗或成績低於六十分者，擋修各科護理學實習。
  - 五、基本護理學及基本護理學實習任一科低於六十分者，擋修各科護理學實習。
  - 六、護理學實習課程任一科不及格者，擋修綜合臨床護理學實習。
  - 七、護理專業實習科目，應以優先修畢低年級之實習科目為原則。
- 第三條 若有任何特殊狀況，須經系務會議決議辦理。
- 第四條 本要點未盡事宜，依照本校其他相關規定辦理。
- 第五條 本要點經系務會議通過，提送教務會議核備後實施，修正時亦同。

# 馬偕醫學院護理學系學生英文能力鑑定實施辦法

民國 98 年 9 月 1 日第 3 次系務會議修訂通過

民國 98 年 11 月 27 日第 3 次教務會議修訂通過

民國 98 年 12 月 2 日第 2 次校務會議通過

民國 98 年 12 月 23 日第 15 次系務會議修訂通過

第一條 為提昇本學系學生英文能力，特訂定「馬偕醫學院護理學系學生英文能力鑑定實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本學系學生於規定修業年限內，英文能力必須達到本辦法規定之校外英文檢測鑑定標準或完成校內規定之配套措施，方具畢業資格。

第三條 檢測鑑定標準及相關鼓勵與配套措施如下：

## 一、檢測鑑定標準：

(1) 托福紙筆測驗 (TOEFL ITP or PBT) 500 以上(含)

(2) 托福電腦測驗 (TOEFL CBT) 173 以上(含)

(3) 托福網路測驗 (TOEFL IBT) 61 以上(含)

(4) 雅思 (IELTS) 5.0 以上(含)

(5) 全民英檢(GEPT)中級複試及格

(6) 其他相同等第英文能力檢定者

二、英文能力證明提交時間：入學後，最遲應於第二學年第二學期結束前繳交。

三、校內鼓勵措施：於本校就學期間報名上列(1)~(5)項檢定，及其他經本校簽准之英文檢測機構，並達檢定標準者，予以補助報名費，金額以全民英檢中級初試及複試報名費為上限。

## 四、校內配套措施：

(1) 資格：需符合下列兩項之一者，始得修習進階英語課程。

a. 已參加校外機構舉辦之英文能力檢測，未達檢定標準者；

b. 未能於規定期間內提交證明。

(2) 配套課程暨成績計算方式：修習進階英語課程且通過者，始符合英文鑑定畢業門檻。

第四條 實施細則如下：

- 一、英文鑑定為零學分之必修課程，進階英語課程亦同。
  - 二、英文鑑定課程以 P/N (pass/ non-pass) 為評分標準。
  - 三、進階英語課程，不可用於抵免英文領域及一般通識課程。
  - 四、進階英語課程實施方式，依本校全人教育中心之公告實施。
  - 五、學生入學之前二年內所獲得之本辦法所規定的校外機構英文鑑定證明，具同等效力。
  - 六、校內配套措施須在第三學年始可採計，鼓勵同學於低年級時參與校外英文檢定。
  - 七、學生入學前學歷屬英語系國家之學校畢業，英文成績及格，具同等效力。
  - 八、學生於入學前或在學期間通過本辦法認列之校外同等第英文檢定者，請持相關證明至系辦公室辦理登記，證明文件經確認屬實，始符合本校英文鑑定畢業門檻。
- 第五條 本辦法經系務會議、教務會議、校務會議通過後實施，修正時亦同。



馬偕醫學院護理學系學生英文語文能力檢定表

民國 98 年 12 月 9 日系務會議修訂通過

申請人：

學 號：

申請日期： 年 月 日

<input type="checkbox"/> 參與英文檢定測驗，名稱：		
<input type="checkbox"/> 申請人於入學前之學歷屬英語系國家學校畢業，且英文成績及格。		
入學日期：		測驗日期/畢業日期：
成績：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
成績證明：	<input type="checkbox"/> 與正本無誤且附影印本 備註：檢具成績正本查驗並另附影印本一份存查	
報名費補助：	<input type="checkbox"/> 補助_____元 <input type="checkbox"/> 不適用	
導師審核	系主任審核	提報教務處
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

結案日期： 年 月 日

# 馬偕醫學院護理學系補助學生參與國際學術活動甄選辦法

民國98年10月28日第8次系務會議修訂通過

民國98年11月27日第3次教務會議修訂通過

- 第一條 為鼓勵本系學生積極參與各類國際學術活動，擴展國際視野並促進專業成長，特訂定「馬偕醫學院護理學系補助學生參與國際學術活動甄選辦法」（以下簡稱本辦法），以甄選參與學生。
- 第二條 本會置甄選委員會委員5人，系主任為當然委員，其餘委員由系主任遴聘之；委員任期一年，連聘得連任。
- 第三條 本辦法所稱之國際學術活動(含大陸、香港或澳門地區)，如以下內容：
- 一、代表本校(系)參與國際性學術組織之各項活動。
  - 二、參加國際性學術研討會並發表學術作品。
  - 三、赴國外大學校院進行交換學生、進修、實習與修讀學分。
- 第四條 凡本系在學學生，符合下列條件者，得申請代表本校(系)參與國際性學術組織之各項活動，擇優錄取：
- 一、經由師長推薦之學生。
  - 二、符合交流國際性活動之語言能力規定。
  - 三、學業、服務學習、操行成績優良且無重大違規紀錄者。
- 第五條 凡本系在學學生，符合下列條件者，得申請出席國際性學術研討會補助：
- 一、學術作品以本校名義發表。
  - 二、以第一或通訊作者進行口頭發表。
  - 三、以第一或通訊作者進行海報展覽。
- 第六條 凡本系在學學生，符合下列條件者，得申請赴國外大學校院進行交換學生、進修、實習與修讀學分，擇優錄取：
- 一、符合國外大學校院之語言能力規定者。
  - 二、學業成績全班前25%、無不及格科目，且操行成績達80分以上者。
  - 一、延修生及休學學生不可提出申請。
- 第七條 補助原則；
- 一、補助金額依學校教務處規定辦理。
  - 二、同一學期，同一受補助對象申請性質相同案件，以補助一次為限。
- 第八條 申請本補助之學生應於參加活動一個月前至系辦公室提出申請，並檢附相關文件，如：
- 一、申請表。
  - 二、國際學術活動計畫書（含活動名稱、內容、時間、地點、

主(協)辦單位、相關公文、邀請函或報名表等)。

三、學業與操行成績證明(申請出席國際性學術研討會補助者免)。

四、家長同意書。

五、擬發表之論文摘要及全文影本(申請參與國際性學術組織活動及赴國外大學校院進行交換學生、進修、實習與修讀學分者免)

六、有效期間內之外語能力證明(申請出席國際性學術研討會補助者免)。

七、交流組織(機構)要求之資料(申請出席國際性學術研討會補助者免)。

八、其他有助審查之資料。

第九條

補助申請案經系務會議核可後，由教務處審核。

第十條

獲補助之學生須依計畫內容進行國際學術活動，否則視同放棄。如因故改變、延期或取消時，學生應事前通知。

第十一條

本辦法經系務會議通過後，提送教務會議核備後實施，修正時亦同。

# 馬偕醫學院護理學系學生抵免學分辦法

98年9月1日 98學年度第3次系務會議通過

98年9月2日第1次校務會議通過

98年10月28日 98學年度第8次系務會議修訂通過

98年11月27日第3次教務會議修訂通過

99年9月7日 99學年度第2次系務會議修訂通過

99年9月13日 99學年度第1次教務會議修訂通過

- 第一條 本辦法依『馬偕醫學院學生抵免學分辦法』規定訂定之。
- 第二條 本學系學生辦理學分抵免，應依本辦法辦理。
- 第三條 抵免學分審核作業如下：
- 一、 學系必修科目中，以護理學導論、基本護理學、基本護理學實習、內外科護理實習(一)、人類發展學暨實驗、有機化學(含普化)、生物化學概論、解剖學暨實驗、生理學暨實驗、普通心理學以及英語聽講練習等科目，得申請抵免，但須提出原校證明之課程大綱、課程內容及成績單，並經開課老師及系主任審核通過，方得抵免。
  - 二、 護理學系所開之選修科目，須提出原校證明之課程大綱、課程內容及成績單，並經開課老師及系主任審核通過，方得抵免。
  - 三、 申請抵免通識學分者，須另依全人教育中心規定辦理。
- 第四條 專業科目需為最近五個學年度內所取得之學分方得抵免。
- 第五條 本辦法未盡事宜，依照本校其他有關規定辦理。
- 第六條 本辦法經系務會議通過，提送教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

# 馬偕醫學院護理學系教具租借辦法

民國98年10月28日第8次系務會議修訂通過

一借用對象限本學系教職員及在學學生。

二、聯絡系辦預訂教具借用及歸還日期。

三、借用流程：

(一) 填寫教學設備借用單。

(二) 瞭解借用流程。

1. 核對教具內容物及功能完整性。
2. 學習正確使用方法。
3. 抵押身份證或學生證等有效證件。
4. 領取教具。
5. 用物歸還、驗收及領回證件。

(三) 瞭解損壞賠償程序。

1. 若有損壞或內容物遺失的狀況，應主動告知。
2. 因教具本身瑕疵或問題的故障，由系辦負責修繕等後續處理；若是  
因人為使用不當造成的損壞，則照價賠償。

馬偕醫學院護理學系

教學設備借用單

民國 98 年 10 月 28 日第 8 次系務會議修訂通過

借用教具：

型號：

借用流程	<input type="checkbox"/> 核對教具內容物及功能完整性。 <input type="checkbox"/> 學習正確使用方法。 <input type="checkbox"/> 瞭解借用流程及損壞賠償程序。
借用人	借用人： _____ 學 號： _____ 借用日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 聯絡方式： _____ 預定歸還日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 抵押證件： _____  借用人簽名： _____ 系辦承辦人： _____

以下由系辦人員填寫

歸還	歸還人： _____ 歸還日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 ★ 在預定歸還日內歸還。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ★ 借出教具內容物及功能完整性。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ★ 抵押證件取回。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ★ 若有需賠償者，已完成規定程序。 <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否  備註： _____ _____  系辦承辦人： _____ 結案日： _____ 年 _____ 月 _____ 日
----	---

## 馬偕醫學院護理學系學生實習辦法

98年9月1日 98學年度第3次系務會議修訂通過

99年9月13日 99學年度第1次教務會議修訂通過

- 第一條 為管理實習教學需要，並使學生實習有所規範，依據「馬偕醫學院學則」及參酌本學系實際狀況而訂定之。
- 第二條 凡本學系學生實習，除教育法令另有規定外，須遵守本辦法。
- 第三條 學生修習各科目之講授課程，若缺席時數達該科目總授課時數之1/3(含)以上者，停止該科目之實習，該科目及實習成績均以零分登錄，並應重修。
- 第四條 學生實習時，除實習單位另有規定，一律穿著本學系規定之制服，穿著制服應遵守以下規定：
- 一、必須配戴識別證。
  - 二、務求整齊清潔。
  - 三、制服外不得加穿任何非制服的衣服。
  - 四、不得配戴影響護理工作的飾物。
  - 五、指甲須保持短潔，不得塗染；頭髮以不觸及衣領及不影響工作為原則。
- 第五條 實習時間及地點的規定，依照下列原則：
- 一、實習時間及單位由學校老師配合授課學分及實習機構之規定而安排，學生不得隨意調動。如有特殊狀況，則須經由主授課教師及實習指導老師的同意。
  - 二、如遇國定假日或春假則依學校放假之規定，自然災害則依實習場所所在地縣市宣布之規定辦理。
  - 三、實習時須準時到達實習單位，並向實習指導老師或實習單位負責人報到。
  - 四、無法參加實習者，須依照「馬偕醫學院護理學系學生實習請假辦法」規定辦理。
- 第六條 學生應本愛人之核心理念，遵守護理倫理及紀律、不洩漏單位機密及個案隱私、發揮同理心，態度溫和有禮，並與個案維持良好的治療性人際關係，不接受個案的餽贈。
- 第七條 學生於實習時應虛心學習，不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。實習期間不准會客、接聽私人電話或閱讀報章雜誌。上班時間內

須完成交付之工作項目。下班離開單位時，須交班始得離開。

第八條 學生實習期間應遵守實習單位之各項規定，愛惜公物，任何物品不得占為己有。

第九條 學生於實習期間之獎懲，須依照「馬偕醫學院護理學系學生實習獎懲辦法」辦理。

第十條 本辦法經系務會議通過，呈請教務會議審議通過後實施，修正時亦同。



# 馬偕醫學院護理學系學生實習請假辦法

98年9月1日 98學年度第3次系務會議修訂通過

99年9月13日 99學年度第1次教務會議修訂通過

- 第一條 為使學生於實習期間請假有所依循，特訂定「馬偕醫學院護理學系學生實習請假辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 除特殊狀況外，所有遲到及假別之請假事宜，須由本人向實習指導老師請假，不得由他人代理或傳簡訊請假。
- 第三條 遲到辦法：  
一、遲到十五分鐘內：不需補實習，扣該科實習總平均0.3分。  
二、遲到十六分鐘至一小時(含)：補實習一小時，並扣該科實習總平均0.6分。  
三、遲到一小時以上：以一小時補兩小時(1:2)的方式計算，並扣該科實習總平均1分。
- 第四條 請假辦法：  
一、病假  
1. 學生因病不能實習者，應在實習前直接以電話向實習指導老師請假，並於請假後七日內完成請假手續。  
2. 請病假逾一日者，須附醫師診斷書；逾二日或二日以上者，須檢附區域醫院(含)以上之證明。  
二、事假  
1. 除臨時發生之緊急事故之外，須於三天前向實習指導老師請假。  
2. 請假時需檢附相關證明，並獲實習指導老師同意，始可請假。  
三、喪假  
1. 直系親屬死亡可申請喪假，以一週為限，外祖父母死亡以三天為限。  
2. 超過之天數，須改請事假。  
四、公假  
1. 學生實習期間若需代表學校或國家參與大型競賽或會議等，始得請公假。  
2. 須附相關證明，且在一週前辦妥請假手續，未事先請假者以事假計。  
五、公傷假  
1. 因實習罹患疾病而需隔離者，須檢附區域醫院(含)以上之證明。  
2. 不需補實習。

## 六、其它

1. 婚假以事假論。

2. 產假依本校學則辦理。

3. 特殊情況者，得提請系務會議討論。

七、各類請假須填寫實習請假單，並依上述規定辦理。

八、實習請假單須先經由實習指導老師簽名後，向護理學系辦公室請假，再至學務處辦理請假手續。

九、未按照上述規定完成請假手續，一律以曠實習論。

### 第五條

補實習方式應依下列原則辦理：

一、病假及事假：請假一天補實習一天；不扣實習分數。

二、喪假：請假一天補實習一天；不扣實習分數。

三、公假：原則上准假期間免補實習，實習指導老師得視實際情況決定是否補實習，不扣實習分數。

四、曠實習：以 1:2 補實習，並扣該科學期實習總平均兩分。

以上所缺實習時數經實習指導老師核對後並指定適當時間補實習。

### 第六條

凡學生遲到、請假以及曠實習時間超過該科實習總時數三分之一，且未能於該學期中補實習者，則依大學法之規定，不給予該科學分，該科實習成績以零分登錄。

### 第七條

本辦法經系務會議通過，呈請教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

## 馬偕醫學院護理學系學生實習獎懲辦法

98年9月1日 98學年度第3次系務會議修訂通過

99年9月13日 99學年度第1次教務會議修訂通過

- 第一條 為使本學系學生於實習期間之獎懲有所依循，特訂定「馬偕醫學院護理學系學生實習獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 學生實習期間有下列事蹟者，得予以獎勵：
- 一、對個案態度與照護有特殊優良表現者。
  - 二、發覺他人錯誤立即報告，而防止錯誤發生者。
  - 三、言行舉止表現優良者。
  - 四、其他優良表現者，得酌量獎勵。
- 以上行為，由實習指導老師或實習單位呈報，並查證屬實者，得提請學務處之獎懲委員會予以獎勵。獎勵一次加該科實習總成績一至五分。
- 第三條 學生實習期間有下列情形者，得予以懲戒：
- 一、給藥時間、劑量、藥物、投藥途徑以及個案錯誤者。
  - 二、輔助醫療行為或護理技術執行錯誤者。
  - 三、未誠實承認或隱瞞錯誤者。
  - 四、擅自取用藥物者。
- 以上行為，由實習指導老師或實習單位呈報，並查證屬實者，按照情節輕重，酌情扣減實習總成績。如造成個案或家屬損傷者，除扣分以外，得提請學務處之獎懲委員會予以申誡或記過處分。
- 第四條 本辦法經系務會議通過，呈請教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

# 馬偕醫學院護理學系技能中心管理辦法

民國 99 年 07 月 05 日 98 學年度第 29 次系務會議修訂通過

民國 99 年 10 月 05 日 99 學年度第 04 次系務會議修訂通過

- 第一條 為有效運用及管理護理學系技能中心特訂定『馬偕醫學院護理學系技能中心管理辦法』，以下簡稱本辦法。
- 第二條 技能中心以本學系專業課程優先使用，其餘時間可開放外借或由本學系學生登錄練習技術之用。
- 第三條 借用技能中心時，借用人須至護理學系辦公室登記。
- 第四條 借用人須負責技能中心之秩序及整潔，注意事項如下：  
一、本技能中心之教學活動，應視同執行臨床護理工作，態度宜莊重、關愛、謹慎及負責。  
二、本技能中心設備、模型、教材及用具皆有固定之擺放位置及方式，用畢須歸回原位，未經許可不得外借或攜出使用。使用物品時須審慎、愛惜，使用後須清潔、擦乾並確認完整，如有破損毀壞之情形，應立即報告，如為人為因素致物品損壞，須依原價賠償。  
三、如有使用耗材者，須登錄使用之項目及數量，如為其他單位借用，需自付耗材費用。  
四、如教學設備有故障或損壞時，須至護理學系辦公室填寫維修單，並視損壞情形賠償。  
五、布類用品如有沾污或潮濕，須立刻沖洗並晾於指定地點，同時補充物品或回覆原樣。  
六、嚴禁攜帶食物及飲料進入技能中心。  
七、使用完畢，應將相關教學媒體設備、電源、電燈及冷氣關閉，並關閉門窗、拉上窗簾、維護地板清潔及清理垃圾。
- 第五條 個人隨身用品請置於固定之置物櫃。
- 第六條 如需外借相關儀器、設備或模型等，須在不影響本學系教學活動下，借用人至護理學系辦公室填寫教學設備借用單方可外借。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，依照本校其他相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

# 馬偕醫學院學則

98年8月31日第1次教務會議通過  
98年9月2日校務會議通過  
99年2月24日第4次教務會議修訂通過  
99年3月9日校務會議通過  
教育部99年5月13日台高(二)字第0990077382號函備查  
99年6月15日第5次教務會議修訂通過  
99年6月22日校務會議通過  
教育部99年7月5日台高(二)字第0990111679號函備查

## 第一章 總 則

第一條 本校依據「大學法及其施行細則」、「學位授予法及其施行細則」及相關法令，參照本校實際需要，訂定馬偕醫學院學則（以下簡稱本學則）。

第二條 本校辦理學生入學、繳費、註冊、選課、抵免、修業年限、學分、成績考核、請假、缺席、扣分、轉系、輔系、雙主修、學程、保留入學、休學、復學、退學、開除學籍、畢業、學位授予、學籍管理等事宜悉依本學則處理。

## 第二章 入學

第三條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力經本校公開招生錄取者，得入本校修讀學士學位。

第四條 外國學生得依本校外國學生入學辦法之規定申請入學本校，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。

第五條 本校學士班學生遇有缺額時得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級依規定不得招收轉學生。轉學考試相關事宜由本校招生委員會依據教育部「大學辦理轉學招生審核作業要點」擬定本校轉學招生辦法辦理。其辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。

具備下列資格之一，並經參加本校轉學考試錄取者，得轉入本校相當年級肄業：

- 一、大學肄業生修業滿一學年以上。
- 二、大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務。
- 三、專科學校或專修科畢業。
- 四、專科畢業同等學力。
- 五、空中大學肄業全修生修滿三十六學分。

第六條 經錄取之新生及轉學生有下列情形之一者，即撤銷其入學資格：

- 一、未於規定日期到校辦理註冊入學手續者。
- 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。

第七條 新生有下列情形之一者，得於註冊開始前，向教務處註冊組申請保留入學資格。

- 一、重病須長期療養並持有區域以上公立醫院或馬偕紀念醫院出具之證明者。
- 二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 五、學生(含轉學生)因懷孕、分娩或撫育3歲以下子女並持有相關證明者。
- 六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明，申請入學。

第八條 新生或轉學生所繳證明文件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即開除學籍，不發給任何學歷證明，並由學校通知其家長或監護人。畢業後始發覺者，除撤銷其畢業資格外，並公告註銷其已發之畢業證書。

### 第三章 繳費、註冊、選課

第九條 學生每學期應繳各項費用，於學期註冊前公佈之。學生休、退學依「專科以上學校向學生收取費用辦法」及「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理退費。

第十條 學生須於學校公佈之期限內完成各項費用之繳納與註冊選課手續(新生需本人親自到校報到註冊)。未於規定期限內繳交註冊費用並完成註冊選課手續者，除核准保留入學資格、申請延期註冊或辦理休學者外；新生取消其入學資格，舊生即令退學。註冊請假以一週為限。

第十一條 學生選課，須依各院系規定之科目表及公告之當學期選課注意事項辦理。

第十二條 學生選課、加退選課及暑期開班均應於規定期限內，依有關選課規定經所屬學系主任同意，送教務處課務組登記。本校學生得選修其他大學院校之課程。選課規定另訂之；校際選課辦法及暑期開班授課規定另訂之，並報教育部備查。

應屆畢業生所選學科為一學年之課程者，第二學期不得改選。學生未依規定辦理加、退選手續而其自行加選科目、成績及學分概不承認；其自行退選科目之學期成績以零分計算。學生必修科目成績不及格，欲修習他系之相關課程(含暑修)抵免學分時，須於補修該科目前簽請相關任課教師及該系主任同意

之。

- 第十三條 學生不得選修上課時間互相衝突之科目，否則所修衝突之科目一律予以註銷。重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。學生抵免學分辦法另訂之，並報教育部備查。

#### 第四章 修業年限、學分

- 第十四條 校定通識科目、院共同必修科目、各學系系訂必修科目及應修學分數之訂定或變更，應經系務會議討論通過後，送請教務處提教務會議報告並公告。

- 第十五條 學生入學本校前曾於國內外大學校院就讀或入學本校後經核准出國進修或修習其他教學單位課程，其修習及格之科目與學分，得檢具相關證明依本校「學生抵免學分辦法」之規定申請抵免，並得申請提高編級。入學本校前未曾於本校就讀之學生，其核准抵免學分數以三十二學分為限。抵免達三十二學分者，得申請編入二年級。入學本校前曾於本校就讀之學生，其核准抵免學分數超過三十二學分者，得申請編入適當年級，惟至少須再修業一學年。學生申請提高編入年級，限入學當學期辦理。

- 第十六條 各科學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗每週二至三小時為一學分。臨床實習課程之學分另訂之。

- 第十七條 體育為一至二年級之必修科目，每週授課二小時，不計學分，但成績列入學業平均成績，未修足者不得畢業。重修或補修體育，每學期以加修一門為限。

大學部「服務學習」課程，為一至二年級必修，不計學分，每學年必須累積認證超過一百分(含)，未修足者不得畢業。其實施辦法由學生事務處另訂之。

- 第十八條 醫學系修業年限七年(六年另加實習一年)，所修學分總數至少287學分。四年制各學系學生，其應修最低畢業學分，不得少於128學分。學生於修業年限內未修滿規定之科目與學分者，得延長修業年限，但以二年為限。

身心障礙學生修讀學士學位，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退學之規定。前項身心障礙學生為具下列情形之一：(一)領有身心障礙手冊者。(二)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。

學生因懷孕、分娩得延長修業年限一年或哺育三歲以下子女得

彈性延長修業年限。

學生每學期修讀學分數，不得少於十六學分。唯修業期限四年之學系，其第四學年及醫學系之第五學年，每學期不得低於九學分。

學年整合課程之全學年科目應依實際授課時數比例配置學期學分數，並列入學生當學期修習學分數計算，受前項規定之限制。延長修業期限學生及因特殊情況申請核可減修學分者，得不受本條規定之限制，但減修後仍應至少修習一個科目。

## **第五章 請假、缺課、曠課、扣分**

第十九條 學生因故不能上課時，依本校「學生請假辦法」之規定請假，其辦法由學生事務處另訂之。

第二十條 未經准假或假期已滿而未到課者，以曠課論。曠課一小時，以缺課二小時論。遲到或早退經登記每二次以缺課一小時論。

第二十一條 任一科目缺課累積時數達該科全學期授課時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，學期成績以零分計。惟代表學校參加校外活動者，不作缺、曠課論，但公假及缺課不得超過全學期上課時數三分之一。

第二十二條 學生因懷孕、分娩或撫育3歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

## **第六章 轉系、輔系、雙主修、學程**

第二十三條 學生入學後，如認為所讀學系與志趣不合時，於第二學年開始前得向教務處申請轉系，逾期不予受理。轉系辦法另訂之，並報教育部備查。學生於休學期間，不得轉系。依規定申請轉系者，以核准一次為限，經核准後不得請求再轉他系或回原系。於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級肄業者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。降級轉系者，應依轉入年級學生入學學年度之必修科目及應修學分規定修課；其修業年限、學費繳交規定，均依轉入學系之年級重新計算，惟轉入前曾休學者，其休學期限照算，合計不得超過二學年。

前述所稱之轉系含同系轉組及轉學位學程。

第二十四條 轉系(組)學生所應補修之科目，由轉入學系之系主任核定之。

第二十五條 同系轉組，比照轉系規定辦理。



- 第二十六條 轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方可畢業。
- 第二十七條 各學系學生申請修讀輔系或雙主修辦法另訂之，經教務會議通過後公告實施，並報教育部備查。

## 第七章 休學、復學、轉學、退學

- 第二十八條 學生因故申請休學，須經家長或監護人之同意，通知導師及心理諮商中心，提請教務處申請辦理休學手續。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

- 第二十九條 學生如有下列情形之一時，勒令休學：

一、缺課日數，達該學期授課日數三分之一或曠課累計達四十小時者。

二、扣考科目學分數，達該學期修習學分總數三分之一者。

三、學生違反校規，受勒令休學之處分者。

四、逾時未註冊或休學逾期未復學、受勒令休學之處分者。

- 第三十條 學生休學，以一學期、一學年或二年為期，期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，通知導師及心理諮商中心，經就讀學系系主任及教務處之核可後，酌予延長休學年限，但至多以二年為限。

- 第三十一條 本校修業年限六年（含實習）以上各學系學生，修滿四年課程，且已修畢該學系128學分以上者，經依「報考大學同等學力認定標準」之規定考取並就讀研究所者，於碩士班修業期間得向原肄業學系申請休學二學年，如修讀博士學位，得再申請延長休學期限四學年。

但因休學期間應徵服兵役者，須檢同徵集令影本向教務處註冊組申請延長休學年限，俟服役期滿再檢同退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育3歲以下子女申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。

- 第三十二條 請准休學學生，該學期成績不予計算。

- 第三十三條 學生請准休學期滿後，應於次學期開學前辦理復學手續。如擬繼續休學者，須於

應復學學期本校行事曆規定之上課開始日之前重新申請休學。逾期者須於補繳費

註冊後，該始得再申請休學。復學學生仍應在原肄業之學系及相銜接之年級肄業。

學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

- 第三十四條 學生有下列情形之一者，應令退學：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、保留入學資格逾期未入學或修業年限期滿逾期未復學者。

三、操行成績不及格者。

四、本校學士班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二分之一且連續二學期者。但僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、領有殘障手冊之殘障

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，須達該學期修習學分總數三分之二且連續二學期者，方令退學。

五、未於規定期限內繳交註冊費用並完成註冊選課手續者。

六、依本校「學生獎懲規則」、「考試規則」及本校規章辦法訂定應予退學者。

七、符合本學則其他規定應令退學者。

第三十五條 學生因故自請退學或轉學，須經家長或監護人之同意，通知導師及心理諮商中心，經系主任、教務長、校長核准後方得辦理退學手續。請領公費者，應依規定償還公費，未償還者不發給任何修業證明文件。

第三十六條 學生自請退學及勒令退學者，應向教務處辦理退學離校手續。如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得發給修業證明書。但有下列情形之一者，不發給任何修業證明文件：  
一、入學或轉學資格不合而退學者。

二、開除學籍者。

第三十七條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學及入學考試舞弊經確定者。

二、學生所領本校學生證、修業或肄業證明書、學位證書、學位證明書、暨其他有關證明文件，有塗改或偽造情事者。

三、其他依本校規定應予開除學籍者。

開除學籍者不採認其於校內之各項學歷資格，亦不發給任何證明文件。已畢業或退學者，除撤銷其畢業或修業資格外，並限期追繳及公告註銷其已發之學位證書或修業證明。

第三十八條 依規定應予勒令退學或開除學籍之處分之學生，若認有違法或不當致損害其權益者，得檢具證明，依本校「學生申訴處理辦法」之規定提出申訴，其辦法由學生事務處另訂之。

申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。在校生得繼續在本校肄業；但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習成績不予採認。

依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，並不併入休學年限內計算。

## 第八章 考試、成績

第三十九條 學生成績分學業、操行兩種，採百分記分法為原則，以一百分為滿分，六十分為及格。學業成績種類如下：

一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。

二、期中考成績：以期中考試成績決定之。

三、學期考成績：以學期考試成績決定之。

四、學期總成績：以平時、期中及學期考試成績計算決定之。

五、畢業成績：畢業成績以修業期間所修習全部課程依學分數加權平均計算。

第四十條 學生成績分學業（包括實習、實驗）、操行二種。各種成績核計採百分計分法，以一百分為滿分、六十分為及格，並分為下列五等：

一、甲等：八十分以上至一百分（相當於英文等級A級或GPA4.0）。

二、乙等：七十分以上未滿八十分（相當於英文等級B級或GPA3.0）。

三、丙等：六十分以上未滿七十分（相當於英文等級C級或GPA2.0）。

四、丁等：五十分以上未滿六十分（相當於英文等級D級或GPA1.0）。

五、戊等：不滿五十分（相當於英文等級F級或GPA0.0）。

第四十一條 學生各項成績，經任課教師送交教務處後，即不得更改；如確因教師之失誤必須補、更正成績時，未涉及及格狀態變更者，需經系主任核准，涉及及格狀態變更者，需經教務會議討論通過，始得補、更正成績。

第四十二條 學生因故不能參加經公布之臨時或學期考試者（不包括日常考查）應檢附證明文件向學生事務處請假，經核准後，方得補考。學期考試補考之日期，由課務組公布之，補考以一次為限，逾期不得再申請補考。學期考試因公、病、懷孕、分娩或撫育3歲以下子女、配偶或二等親等親屬喪故而請假補考者，其補考成績以授課教師評定之實際成績計算；其餘原因經校核准事假補考者，其補考成績如超過六十分，概以六十分計算。

學生未請假或未經准假而不參加考試者，該次考試以曠考論，成績以零分計算。

如因重大事故不能參加學期考試，亦無法如期補考者，得檢具證明向教務處註冊組申請休學，經教務長核准後，未參加期末考試之學期，可以休學論處，惟其休學累計學期數仍應符合本學則相關規定。

第四十三條 學生於考試時應恪遵考試規則，考試規則另訂之。如有作弊行為，除該科該次成

績以零分計算外，並視情節輕重，依本校「學生獎懲辦法」予以記過、勒令退學或開除學籍之處分，「學生獎懲辦法」由學生事務處另訂之，並報教育部備查。

第四十四條 學生學期學業成績不及格處理規定如下：

一、學生學期學業成績不及格科目，不得補考。必修科目應令重修。

二、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二分之一且連續二學期者，應令退學。

三、學生學期修業科目在九學分以下者，不適用學業成績不及格退學之規定。

- 第四十五條 學生考試及作為評分之相關資料，應由各系所單位妥為保管一年，以備學生複查成績之用。  
各項招生考試、轉學考試答案卷、口試評分表、報考及審查資料及作為評分相關資料，由教務處保管一年。

## 第九章 畢業、學位

- 第四十六條 學生修業期滿，合於下列規定者，由本校依其所屬學系，授予學士學位。

一、修滿各系畢業應修科目及畢業學分數，成績均及格者。有實習年限者，其實習成績均及格並已完成實習者。  
二、學期操行成績均及格者。  
三、大學部學生通過該系「英語能力鑑定」辦法或本校「進階英語」課程及格者。

- 第四十七條 學生合於下列規定者，得向教務處申請經教務長、校長核准後，提前一學期或一學年畢業。

一、修滿畢業應修科目及學分數。訂有實習年限者，並已完成實習。  
二、歷年學業（含體育）成績總平均達八十分以上，且在學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內。  
三、各學期操行成績均達八十分以上。  
學生合於前項第二、三款規定，擬參加碩士班甄試入學考試並提前畢業者，得於報考之當學期開學後提出申請。申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合各款規定者，不得提前畢業。

## 第十章 學籍管理

- 第四十八條 本校學生學籍資料所登記之姓名（含字形）、性別、出生年月日、戶籍地址等，一律以國民身分證所載者為準。入學資格證件所載與國民身份證所載不符合者，應即更正。

- 第四十九條 本校畢業生與全校肄業生有關學籍記錄及學業成績登記，均以教務處註冊組原始登記表冊資料為準。

- 第五十條 在校生及畢（肄）業校友如需申請更改姓名、出生年月日，應檢具戶政機關發給之有效證件，送請教務處註冊組核准更改。

- 第五十一條 本校在學肄業學生符合本校出國相關規定者，其學業與學籍之處理悉依「學生出國期間學業及學籍處理規則」辦理，其規則另訂之，並報請教育部備查。

## 第十一章 附則

- 第五十二條 本學則未盡事宜，悉依「大學法及其施行細則」、「學位授予法及

其施行細則」、有關教育法令及本校相關規定辦理之。

第五十三條 本學則經教務會議、校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

## 馬偕醫學院學生考試請假及補考成績計算辦法

98年10月21日第2次教務會議通過

- 第一條 本校為使因故不能如期參加考試之學生得以補考，特訂定考試請假及補考成績計算辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之考試，係指期中考試及期末考試。
- 第三條 學期考試中，學生因特殊事故或感染突發疾病而不克與考者，均須檢具事故證明文件或區域以上公立醫院或馬偕紀念醫院之診斷證明書。由學務處（生活輔導組）會同教務處（課務組）核備；經送教務長核准後，得予補考一次。
- 第四條 考試期間請假須於該科考試前辦理，由本人或親友先行報備（突發意外事故，得以電話或其他方式向學務處生活輔導組報備）；並於二日內檢具診斷證明書（限區域以上公立醫院或馬偕紀念醫院）及其他有效證明文件，完成請假手續，否則視同曠考。
- 第五條 考試當時，如學生發生意外傷害或偶發疾病，由監試教師或有關單位人員查證屬實可立即至學務處辦理請假。
- 第六條 期中考試經准假者，由該生持准假單，於假後一週內至任課教師處補考。
- 第七條 期末考試經准假者，其補考時間及地點一律由教務處課務組安排公告。
- 第八條 補考成績之計算方式如下：  
一、學生因直系或二等親親喪之故、公假（事前核准）、因病、遭逢重大意外事件或產假不能參加期中或期末考試，經由本校准假補考者；其補考成績以實際成績計算。  
二、學生因事不能參加期中或期末考試，經由本校准假補考者，其補考成績如超過六十分以上者，概以六十分計算。
- 第九條 本辦法經教務會議通過後公告施行，修訂時亦同。

# 馬偕醫學院學生成績優異申請提前畢業辦法

98年11月27日第3次教務會議通過  
教育部99年1月20日台高(二)字第0990010384號函備查

- 第一條 本校為辦理修讀學士學位學生申請提前畢業事宜，依本校學則規定，訂定本辦法。
- 第二條 凡本校修讀學士學位學生，符合下列標準者，得申請提前一學期或一學年畢業。
- 一、修滿畢業應修科目及學分數。訂有實習年限者，並已完成實習。
  - 二、大學部學生通過該系「英語能力鑑定」辦法或本校「進階英語」課程及格者。
  - 三、歷年學業（含體育）成績總平均達八十分以上，且在學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內。
  - 四、各學期操行成績平均達八十分以上者。
- 學生合於前項第二、三款規定，擬參加碩士班甄試入學考試並提前畢業者，得於報考之當學期開學後提出申請。
- 申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合第二條各款規定者，不得提前畢業。
- 第三條 學生申請提前畢業者，最遲應於欲提前畢業之當學期加退選結束二週內，向教務處註冊組提出申請，申請人申請時應檢附歷年成績單及名次證明。俟學期結束成績到齊後，由註冊組會同申請學生所屬學系，初審畢業標準，經報請學系主任、教務長及校長核定後，授予學士學位證書。
- 第四條 有見實習期限之各學系學生，若依各學系之規定，提前修習見實習課程者，於完成見實習課程後，仍應依本辦法相關規定及程序，申請提前一學期或一學年畢業。
- 第五條 本辦法經本校教務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

# 馬偕醫學院學生抵免學分辦法

98年8月31日教務會議通過

98年9月2日校務會議通過

99年3月9日校務會議通過

教育部99年1月20日台高(二)字第0990010384號函備查

99年9月13日教務會議修訂通過

- 第一條 依據本校學則第十三條，制定「馬偕醫學院學生抵免學分辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校各學系辦理學生抵免學分，應依本辦法辦理。
- 第三條 本校學生曾在教育部認可之國內外大學校院或符合教育部採認規定之國外大學修習科目及格，持有成績單或學分證明者，得依本辦法申請抵免。
- 第四條 修讀學士學位學生之學分抵免依下列規定辦理：
- 一、已具學士學位之新生申請抵免科目，以共同必修科目、微積分、普通物理學及實驗、生物學及實驗、化學原理及實驗、有機化學及實驗、分析化學及實驗、軍訓等科目為限。如經開課老師及系主任同意核准抵免學分數達三十二學分者，得申請提高編級為二年級。
  - 二、入學前於其他大學校院已修及格且未用於取得學位之科目學分，經開課老師及系主任同意核准抵免學分數達三十二學分者，得申請提高編級。其核准抵免學分數須達申請提高編入年級前之各年級應修學分總數，惟至少須修業一學年。
  - 三、提高編級限於入學之當學期辦理，提高編級學生應修讀之必修科目及畢業學分數以符合入學年班之規定為原則。申請提高編級以一次為限，提高編級經核定者，不得申請變更或撤銷。
  - 四、轉系生及轉學生不得申請提高編級。
  - 五、五專一至三年級視同高中職階段，其修習之科目學分不得抵免。五專四、五年級修習及格之科目得酌情抵免。
  - 六、入學前已修習軍訓成績及格者，或依相關法規得免修者，准予抵免。
  - 七、體育不得抵免，轉學生、轉系生自轉入年級起，提高編級生自提高編級起之體育，不得抵免。
  - 八、就讀學系開課之選修科目得依就讀學系核定計入畢業學分，非就讀學系開課之選修科目一律不得抵免。
  - 九、修讀學士學位學生經核准抵免學分者，每學期仍需符合應修最低學分數。惟如確無適當課程可修讀者，得提出申請經所屬學系核定後，准予酌減修讀學分數。
  - 十、學生入學前已取得專業科目之學分證明以五年內為有效。超過五年不列抵免學分。
  - 十一、以英語為母語或具下列任一標準者，可檢具相關證明申請免修「英語文領域」二學分，經核准免修之語文領域學分數，須修讀其他之通識課程以補足。



- (一)、托福紙筆測驗(TOEFL ITP or PBT) 550 以上(含)
- (二)、托福電腦測驗(TOEFL CBT) 213 以上(含)
- (三)、托福網路測驗(TOEFL IBT) 80 以上(含)
- (四)、雅思(IELTS)6.0 以上(含)
- (五)、全民英檢(GEPT)中高級初試及格
- (六)、其他相同等第英文能力檢定者

十二、學士班學生通過本校各授課單位辦理之基礎學科科目(如數學、物理、普通生物學、化學等)檢測合格者，得准予免修其所訂之學分。

十三、提高編級學生、轉系及轉學生，得免修其編入該班級前之導師課程。

第十四、依本條各款核准抵免之學分，計入學系應修之畢業學分。  
第五條 各學系得自訂抵免規則，經系所會議及本校教務會議通過後實施，系所有較嚴格規定者，所屬學生應從其規定。各學系並得依自訂之規則，核定申請案之科目抵免或免修及抵免之學分數。

第六條 抵免學分核定以科目名稱、學分及內容均相同者為原則。學分相同，而科目名稱或內容不同者，學生應提供相關課程資料，由開課單位及系、所審核認定之。

第七條 學分不同之科目抵免，依下列規定辦理：  
一、以多抵少者，核准抵免後以少學分登記。  
二、以少抵多者不得抵免，如申請抵免之科目為學年課程，得申請抵免一學期學分，並由就讀系所及授課單位已修讀課程內容核定抵免之學期。  
三、科目學分不足者，應由開課單位及就讀系所指定補修科目，俟補足學分後，始得申請抵免。

第八條 四、以性質類似及相關課程合併計算學分申請抵免者，學生應提供相關課程資料，由授課單位及系主任審核認定之。  
學生應按規定期限辦理免修或學分抵免，申請抵免學分以一次為限，辦完抵免後與超過期限後均不得再提出申請抵免。學生應持修習科目及格證明文件向課務組提出申請，經科目開課單位及所屬系所主管審核，教務長核定後，准予抵免或免修。

第九條 新生、轉學生抵免學分之申請，應於入學、轉學該學期註冊日起至「加退選課程」截止日前辦理完畢。

第十條 在學學生至國內外他校修課之抵免，則須於修課完畢取得成績後一個月內辦理抵免。

第十一條 學系得視需要委託科目開課單位及教師辦理測驗，審核是否合於抵免標準。准予抵免資格之審核均應於當學期加退選課辦理期限截止前辦理完畢。

第十二條 其他有關抵免學分事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第十三條 本辦法經教務會議、校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

# 馬偕醫學院學生宿舍管理辦法草案

民國 99 年 6 月 21 日第 3 次學生事務委員會會議通過

民國 99 年 6 月 2 日第 5 次校務會議通過

## 第一章 總則

- 第一條 本校為提供住宿生舒適的居住環境並營造優質的團體生活學習，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法明定學生住宿之相關規定，除政府相關法令規定外，均依本辦法處理。
- 第三條 學生事務處負責輔導住宿學生生活，辦理學生住宿申請、審核及分配事宜，並輔導住宿生成立學生宿舍自治會。學生宿舍自治會應比照校內其他社團，並訂定組織細則，經送學生事務處備查後公告實行，惟其內容與本辦法或校規相抵觸者無效。
- 第四條 各宿舍應分別組織該單一宿舍自治會。生活公約由生活輔導組會同該宿舍自治會幹部訂定之。
- 第五條 為執行學生宿舍日常管理維護工作及確保學生宿舍之安全，置輔導員若干名。
- 第六條 學生宿舍設施之設置、維修、保養，水電、垃圾清運及各樓層、電梯整潔維護等，由總務處辦理，必要修繕之器物及設備經生活輔導組同意後循行政程序呈報核准後，協調總務處辦理。

## 第二章 住宿申請及床位分配

- 第七條 本校學生申請住宿應依下列規定期間內提出申請：
- 一、 新生：憑註冊通知單上之學號，於申請截止日內按規定辦理申請。大一新生除特殊原因提出不住宿之要求者，其餘皆鼓勵進住宿舍以融入校園生活並學習在同儕間建立良好的人際關係、增進師生相處的機會，在自主學習環境下，養成服務學習之美德。
  - 二、 舊生：於第二學期期末考考前二周完成申請登記，生活輔導組於學期結束前核定公告。
- 第八條 學生宿舍床位分配作業之優先順序如下：
- 一、 殘障學生。
  - 二、 離島及原住民學生。(檢附全家戶口名簿影本)

三、 有事實足證有特殊需要之學生（如低收入戶）。

四、 外籍生及僑生就讀本校第一年者。

第九條 住宿申請以一學年為原則，上下學期分別繳費，應於進住前繳交各項費用並於規定時間內辦理進住報到手續。

第十條 宿舍區之規劃，全權由學務處安排，住宿生不得有異議。

第十一條 患有嚴重精神病及其他傳染病，經區域級以上醫院鑑定，確屬不適合住宿或有危害其他住宿學生健康之虞者，不得申請住宿，若發現經核准住宿者有上述病情，應立即就醫隔離，屬慢性疾病者則應強制退宿。

第十二條 住宿學生有正當理由者，得於每學期規定之時間內，填具調遷申請書，經核准後調遷宿舍，但每學期以一次為限。

### 第三章 繳費與退費

第十三條 凡申請住宿經核准或該學年第二學期欲續住者，應持住宿繳費單，於繳費期限內至指定之金融機構繳交住宿費用，逾期未繳者，視同棄權。

第十四條 經核准住宿，但因故於學期中需退宿者，得向生活輔導組提出申請，經學務長核准後方可遷出。前因退學、休學或其他重大變故者，須於接奉核定後一週內遷出宿舍，並向輔導員繳清所借公物與鑰匙後，至生活輔導組辦理退宿登記及申請退費。

第十五條 收退費標準

一、 收費：

（一）以正式上課日起算，至第三十日內進住者，全額收費。

（二）以正式上課日起算，自第三十一日至第六十日內進住者，收費四分之三

（三）以正式上課日起算，自第六十一日至第九十日內進住者，收費二分之一。

（四）以正式上課日起算，於第九十一日後進住者，收費四分之一。

二、 退費：

休退學之學生依照「教育部大專校院學生休退學退費作業要點」辦理，非休退學之住宿學生辦理退宿時，除住宿期間已逾全學期三分之一者不得申請退費外，得依下列各款規定辦理退費：

（一）住宿期間未逾十日者，得請求返還所繳住宿費之全部。

（二）住宿期間已逾十日者，得請求退還所繳住宿費之半數。

前項住宿期間自註冊之日起算至生活輔導組退宿登記之日止。

#### 第四章 進住與退宿

第十六條 若該學年第一學期已核准進住之住宿學生，第二學期欲續住者，應於公告期限內完成第二學期繳費登記相關手續，未依規定完成手續者應於公告之遷出期限內退宿；第二學期結束時，已列入下學年預留名單之住宿學生，得於公告之遷出期限內，將個人物品捆包後，於暑假期間寄存於宿舍內指定場所。

第十七條 住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：  
一、 畢業或依各該學系之正常修業年限畢業者。  
二、 休學、退學、轉學。  
三、 勒令退學、退宿。  
四、 自願終止住宿契約。

#### 第五章 住宿學生生活規範

第十八條 住宿學生不得有下列各款行為，違反規定者除依相關法令與校規處置外，得視情節嚴重程度，予以警告或勒令退宿：

- 一、 頂讓床位、霸佔床位、調換床位或兼併床位、借予他人暫宿或排斥其他合法住宿生進住。
- 二、 偷竊、賭博、酗酒鬧事、鬥毆、吸煙或打麻將。
- 三、 儲存危險物、違禁物品。
- 四、 擅自留宿外客或引介商人進入學生宿舍買賣物品。
- 五、 擅自接裝未經學校同意之電器或在非交誼廳之寢室內炊膳。
- 六、 未經同意於宿舍公共區域堆放物品。
- 七、 利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範。
- 八、 在宿舍內飼養動物。

第十九條 住宿學生應愛惜公物，如因故意或過失損害宿舍公物者，應由生活輔導員簽報學校核定期限令其賠償；逾期不賠或因故意所致者，並得勒令退宿。前項應賠償之金額得由押金扣抵。

第二十條 基於宿舍正常作息，維護住宿品質及安全，每晚十一時以後為宿舍「安寧時間」，各寢室須保持肅靜。副長負責每晚清點工作並繳交該戶名單給輔導員。

第二十一條 大門門禁卡(即學生證)及鑰匙管理方式如下：

- 一、 住宿生應於學期開始依公告之時間至宿舍管理室辦理進

住報到手續，領取鑰匙，於學期末繳回鑰匙並辦理遷出手續。  
二、 住宿生需填寫進住同意書，保證住宿期間確實遵守（住宿辦法及團體生活公約）並妥善保管大門門禁卡及寢室鑰匙，決不私自複製或提供他人使用，以維護宿舍安全。  
三、 寢室鑰匙遺失或損壞時，需至學務處填寫報告書並繳交重新配製之費用。  
四、 大門門禁卡遺失或損壞時，應向教務處註冊組申請補發新卡，待補發新卡期間得向輔導員申請臨時卡代用。

## 第二十二條

宿舍門禁管理規定如下：  
一、 宿舍區裝設刷卡門禁管制，不得借取他人證件使用。  
二、 禁止以障礙物或其他各種方式使刷卡門失效。  
三、 任何破壞門禁系統之行為，除依校規懲處外，將追究其民、刑事等相關責任。  
四、 住宿生應隨手關閉各門禁大門，並留意陌生人進出宿舍，以免影響全體住宿生住宿安全。  
五、 為維護學生及宿舍之安全，學務處在必要情況下，得會同輔導員或宿舍自治會幹部進入宿舍臨檢或巡視宿舍之設施及裝備，但以正當理由為限。

## 第六章 寒暑假期間住宿

### 第二十三條

寒暑假住宿相關事宜

- 一、 申請資格：在本校設有學籍且合於下列條件者：
  - (一) 未返僑居地之本校僑生。
  - (二) 參與教授之實驗工作之助理或實習生。
  - (三) 參與學校核准之營隊活動者（※僅受理團體申請）。
  - (四) 家庭或個人遭重大變故臨時提出申請者。
- 二、 申請手續：
  - (一) 向學務處生活輔導組領取住宿申請表。
  - (二) 在校進修或寫作論文及擔任各教學或行政單位指定之研究、實驗工作、活動、工讀之學生須經各教學、行政單位主管或指導老師核章。
  - (三) 工讀生由工讀單位主管核章。
  - (四) 社團學生須由學務處課外活動組組長核准。
- 三、 凡須申請住宿學生，應依照學務處公告之規定時間內提出申請，逾時不予受理。
- 四、 申請住宿學生不論實際住宿時間長短，收費標準以公告為依據。
- 五、 申請住宿學生於批准後，持申請表向出納組繳清住宿

費，再由生活輔導組以集中住宿為原則分配床位，並配合於規定時間內遷入及遷出，未配合者依學生獎懲辦法規定辦理。

六、 未經分配寢室，擅自住宿者，一經查覺，在校生依學生獎懲辦法規定辦理；若非本校學生，則移送警察機關法辦。

七、 學生於住宿期間，須受校規管束及輔導員之管理。

## **第七章 附則**

第二十四條 學生宿舍水電能源、家電設備之供應及公用場地與公用物品之申借管理細則，另訂之。

第二十五條 電腦網路申請及使用辦法由資訊中心另訂之。

第二十六條 本辦法經學務委員會議、校務會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。

# 馬偕醫學院學生申訴處理辦法

民國 98 年 9 月 30 日第 1 次學生事務委員會議通過

民國 98 年 11 月 24 日第十五次行政主管會議通過

第一條 本校為保障學生權益，依據大學法第 33 條第 4 項保障學生權益之規定，訂定本辦法。

第二條 學生對於學校之處分認為有違法或不當致損其權益，或學生會及其他相關學生自治組織，不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，經正常行政程序處理仍不服者，得向學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)提出申訴。

第三條 申訴及處理程序：

一、學生或學生會及其他相關學生自治組織依本辦法提出申訴者，應於事發後或收到行政措施之次日起十日內為之。逾期之申訴，除嚴重影響學生權益者外，不予受理，但因不可抗力致逾期限者，得向申評會聲明理由，請求許可。

二、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人簽名：

- (一)、申訴人之姓名、性別、系年班級、學號、住址及聯絡電話。
- (二)、原決定單位或原處分單位。
- (三)、申訴之事實及理由。
- (四)、年、月、日。
- (五)、證據。(書面資料應提具影本)。

多數人共同申訴者，應由申訴人中選出二至三人為代表人，並檢附代表委任書。委託代理者，應檢附委任書。

三、申評會程序審議小組對於學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴得就受理與否，先期審核，對於不符申請要件之申請案得以過濾速結；小組人員以超過二分之一同意議決之。

四、申評會就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。如其逾越申訴範圍，應以書面駁回，並建議處理方式，且於處理特殊案件時，應組成小組，秘密調查。

五、申評會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於二十日內完成評議，必要時得予延長，並通知

申訴人，延長以一次為限，最長不得逾期二個月，但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴不得延長。

六、學生、學生會及其他相關學生自治組織向學校提起申訴，同一案件以一次為原則。

七、申訴人於申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴書。

八、申訴程序中，申訴人、原處分單位或其他關係人，就申訴事件或其他牽連之事項，提出訴願、民事、刑事或行政訴訟者，應即以書面通知申評會，申評會應即中止評議，俟訴訟終結後續議；惟退學與開除學籍之申訴不在此限。

九、退學或開除學籍之申訴，學校於評議決定未確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

十、學生申訴經學校同意在校肄業者，學校不得授給畢業證書外，其他修課成績考核、獎懲得比照在校生處理。

十一、申評會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議書由主席署名。申評會之評議及表決、委員個別意見，應對外嚴守祕密；涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密。

十二、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施，並應提出具體建議；對於不受理之申訴案件亦應作成評議書，但內容只列主文和理由。

十三、申訴程序中，評議委員、申訴人、原處分單位或其他關係人，應就申訴之案件採取迴避原則，以免影響申評會評議之公正性。

十四、評議書應呈校長核備，並由申評會送達申訴人及原處分單位。

十五、對於退學、開除學籍或類此足以改變學生身分之處分，經提出申訴後未獲救濟者，學校應附記「如有不服本申訴決定，得於申訴評議書送達後次日起三十日內，繕具訴願書，經學校原處分單位檢卷答辯後送教育部提起訴願。」

#### 第四條 評議效力：

一、申評會之評議，如原處分單位認與法規牴觸，應列舉理由依行政程序呈報校長，校長得交付申評會再議。否則，評議書經完成行政程序後，學校應即採行。

二、退學之申訴，經評議確定維持原處分者，依下列規定辦理：

(一)、修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。



(二)、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

三、退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費依下列規定辦理：

(一)、役男離校學生緩徵原因消滅名冊於申訴結果確定後三十日內冊報。

(二)、退費基準依大專校院學生休退學退費作業要點之規定辦理。

四、訴願及行政訴訟獲救濟之輔導：

依訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，應依本校規定辦理復學程序，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第五條 有關性侵害或性騷擾之申訴案件，應由學校兩性平等教育委員會負責審議。

第六條 本辦法經學務委員會議通過，呈校務會議通過，校長核准後公布實施，修訂時亦同。

# 馬偕醫學院學生請假規則

民國98年9月30日第1次學生事務委員會通過

民國98年11月17日第14次行政主管會議通過

- 第一條 為使學生請假有所遵循，本校學生請假依本辦法辦理。  
學生請假缺席曠課，扣所缺科目學業成績、補考、退學，依本校學則辦理。  
全學期曠課3小時以上，扣操行成績分數，依本校學生操行成績實施辦法辦理。
- 第二條 代表學校參加校外活動者，不作缺、曠課論，但公假不得超過該科全學期上課時數三分之一。
- 第三條 學生請假之種類分病假、事假、公假、喪假、給假五種。
- 第四條 學生請假超過1日必須檢具證明。條件與程序說明如下：  
一、病假：因病請假，須檢具醫療院所之證明。  
二、事假：因事請假，須有家長、監護人文件或其他足資證明之文件。  
三、公假：  
（一）、經選派代表學校參加校外活動，有相關單位出具證明文件者。  
（二）、經選派擔任公務活動，有單位主管出具證明文件者。  
（三）、各系所因課程需要舉辦之教學活動，經系所主管同意者，於該課程上課時間內辦理，若有參觀活動限於例假日舉行。  
（四）、有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。  
（五）、基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。  
（六）、參加政府依法主辦之考試、訓練，有相關證明文件者。  
（七）、參加其他依法規定應給公假者。  
四、喪假：學生或其配偶之直系親屬、兄弟姊妹喪葬，須檢具證明。  
五、給假：  
（一）、學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假，請假之個別狀況比照專案申請辦理。  
（二）、捐贈骨髓或器官者，得視實際需要給假，須檢具證明。
- 第五條 學生請假，應事先填寫請假單，或於請假最後一日起算3日內，依下列准假權責規定陳核後，再向生活輔導組完成請假登記手續；公假、學生申請出境，尚須經系（所）主管(或派遣單位主管)、學務長核准。  
准假權責規定如下：  
一、單一科目 —— 任課老師。  
二、二科目以上至3天 —— 導師。  
三、超過3天 —— 系主任（所長）。
- 第六條 學期考試期間不得請假。但因急病不能參加考試者，應檢具健保局特約醫院或診所出具之急診證明書辦理請假手續；因配偶、直系親屬、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪故，或因臨時發生不可抗拒之變故不能參加考試者，應檢具證明文件辦妥請假手續。  
前項請假應於應試科目開考前辦理，若因特殊原因逾期請假者，應請授課老師、系主任另敘明准假理由。

前項請假，填妥請假單後，由授課老師，系主任（所長）核准後，再向生活輔導組辦理請假手續。

第七條 學生請假，因重病或重大事故無法親自辦理時，得以電話、書信或委託人於規定日期內先向授課老師報備，事後補辦請假手續。

第八條 學生請假手續，應依規定程序辦理。  
未依規定請假，或請假未准而缺席者，或假期已滿而缺課者，以曠課論。

第九條 本辦法經學務委員會議通過，呈行政主管會議核准後公布實施，修訂時亦同。

# 馬偕醫學院學生學生社團組織辦法

99年4月23日第2次學生事務委員會通過

99年7月20日第43次行政主管會議通過

## 第一章 總則

- 第一條 本校為輔導學生社團，使其健全運作，並以促進學生發展與學習、充實休閒生活、培養研究興趣及增進自治及服務能力為宗旨，特依大學法及本校組織規程等相關規定訂定本辦法。
- 第二條 本校學生社團，分為下列六類：  
一、自治性社團：除學生會外，以學生自治為目的之社團。  
二、學藝性社團：以學術研究及技藝為目的之社團。  
三、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。  
四、體能性社團：以加強體能鍛鍊為目的之社團。  
五、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。  
六、聯誼性社團：以促進聯誼砥勵情操為目的之社團。
- 第三條 各類社團應推選代表一人，代表該類社團出、列席各項學生社團會議。
- 第四條 學生事務處設學生社團審查委員會，審核學生社團之成立、解散、經營、管理、經費審核、評鑑、獎懲、輔導老師及校外教練聘任資格等相關事宜，成員由學生社團各類代表、社團輔導老師推派一名代表等共同組成，並得邀請校外人士參與，其設置要點另訂之。
- 第五條 學生社團由學生事務處輔導，學生事務處為輔導社團，得檢查社團活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並定期辦理社團評鑑。學生社團活動如有重大困難，學生事務處得經社團輔導老師同意，依個案派員作特別輔導。
- 第六條 學生社團活動有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗，或其活動與社團宗旨不合者，或無故未參加社團評鑑者，得經學生社團審查委員會決議，由學生事務處解散之。

## 第二章 學生社團之成立

- 第七條 學生發起組織之社團，若宗旨不適當、與成立條件不符、運作成效不彰、或校內已有相同性質之社團，學生事務處得經學生社團審查委員會決議，不予成立。
- 第八條 學生社團之成立：  
一、應有十人以上連署書，且至少應有七位基本社員（含幹部）。

- 二、應擬定社團組織章程之草案。
- 三、應聘任校內輔導老師一人。
- 四、應由學生社團審查委員會進行審核。
- 五、社團經審查通過後，應於二週內召開成立大會並推選社團社長及各幹部，修訂組織章程草案並繳交於學生事務處辦理登記公告（逾期不登記者，得撤銷其核定。）

第九條 學生社團組織章程，應載明下列事項：

- 一、名稱。
- 二、訂定、修定章程之年、月、日。
- 三、宗旨。
- 四、組織與職掌。
- 五、社員入社、退社及除名之條件。
- 六、社員之權利及義務。
- 七、幹部名額、權責、任期及其選任及解任。
- 八、會議召集及決議方式。
- 九、經費之收取與管理。
- 十、章程之修改。

第十條 社團成立時應登記下列事項：

- 一、社團章程。
- 二、社團輔導老師及校外技術指導老師（無則免）之資料。
- 三、幹部及社員名冊。
- 四、社團學期行事曆。

第十一條 學生社團登記事項有不符合許可條件者，學生事務處得限期補正，逾期不補正者，得拒絕其核可不給予成立。

第十二條 社團成立之核可經撤銷者，其發起人於六個月內，不得再為同一社團之發起人。

### **第三章 學生社團之組織**

第十三條 學生社團以社員大會為最高決議機構。

下列事項應經社員大會決議：

- 一、章程變更。
- 二、社長之選舉及罷免。
- 三、社員之開除。
- 四、社團之自行解散。

第十四條 社員大會每學期至少應召開一次，並作成紀錄。

社員大會除本辦法另有規定外，應以全體社員二分之一以上出席，出席社員二分之一以上同意始得決議。

前條第二項之決議，應達全體社員三分之二以上出席，出席社員

三分之二以上同意。

- 第十五條 社員大會之決議違反法令、校規、公共秩序、善良風俗或規章者無效。
- 第十六條 社團應置社長一名，對外代表社團，對內執行職務。
- 第十七條 社團社長得連選連任一次，如學業成績出現二分之一不及格者或因故出缺時，應立即改選。
- 第十八條 學生事務處辦理學生社團幹部研習會，社團社長應出席該研習會；如因故不能出席者，得委託社團重要幹部代表出席，無人出席者，不發給證書，並列為社團評鑑缺失。

#### **第四章 學生社團之活動**

- 第十九條 社團因活動需要，得向學生事務處課外活動組申請配借辦公室及財產設備，其配借要點另訂之。
- 第二十條 學生社團舉辦重要活動，應擬具計畫報請學生事務處核備，並請輔導老師輔導。  
活動之申請、補助費用之請領、活動場地及器材之借用、海報之張貼及財務之處理，應依本校相關法規辦理之。
- 第二十一條 學生社團對校外活動或行文，應經學生事務處核准。邀請校外社團或人士參加活動時亦同。各社團如舉辦旅遊、參觀、登山、比賽等活動得辦理加保手續，並商請輔導老師、教師、教官或學務人員擔任領隊；若上述人員無法帶領，則應於活動申請時說明理由並簽註合適人選送學務處核備後，始可辦理活動。
- 第二十二條 本辦法對於學生社團活動之規定如有未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

#### **第五章 學生社團之評鑑**

- 第二十三條 學生社團應接受定期評鑑，評鑑日期由學生社團審查委員會定之。
- 第二十四條 學生社團之評鑑，以其組織、活動、經費運用、目的績效及對同學或社會影響為重點。
- 第二十五條 學生社團評鑑之結果，由學生事務處依其優劣分別獎懲，若拒絕接受評鑑者，得依本辦法第六條予以解散。

#### **第六章 學生社團之獎懲與補助**

- 第二十六條 學生社團合於下列情形之一，著有績效者，得酌予獎勵：  
一、激勵同學自強愛國情操。

- 二、服務同學、地方或社會。
- 三、表現良好，增進校譽。
- 四、安定求學環境。
- 五、提高讀書風氣。
- 六、宣揚政令，奉行國策。

- 第二十七條 學生社團評鑑成績在八十分以上者，亦得酌予獎助。  
學生社團之評鑑成績未滿七十分者，得酌減其補助；未滿六十分者，得停止補助。
- 第二十八條 學生社團社長、幹部、或其成員所為之活動，或發表之文件或刊物有下列行為之一者，依校規提付懲戒：
- 一、違背國策及政府法令者。
  - 二、違反本辦法或其他校頒法規者。
  - 三、妨礙公共安全或秩序者。
  - 四、惡意攻訐有損學校聲譽者。
  - 五、散布謠言或聚眾要挾者。
  - 六、侵占社團或公共財物者。
  - 七、損毀或浪費公共財物，情節重者。
  - 八、言詞粗劣或行為失檢，且不服勸導，有忝學生之風度者。
- 學生社團其有前項情形之一者，學校得斟酌情節，令該社團停止活動、改組、或解散。
- 第二十九條 以不正當方法干擾社團正常活動者，得依校規處罰之。

## **第七章 社團輔導老師之職責**

- 第三十條 社團輔導老師協助學生社團經營與管理；技術指導老師為教授學生專業技能課程。
- 第三十一條 社團輔導老師應參與訂定社團年度計畫及行事曆，並輔導社團招生等重要活動。
- 第三十二條 輔導老師得列席輔導社團各項會議，會議記錄經輔導老師簽署後備查。
- 第三十三條 學生社團出版作品或舉辦活動後，應填寫成果報告表，經輔導老師簽署後送學生事務處備查。
- 第三十四條 學生社團之經費收支簿於學期結束前，經輔導老師簽認，向全體社員公布，列為社團評鑑重點。
- 第三十五條 輔導老師應給予學生參與社團活動之必要建議與協助。
- 第三十六條 技術指導老師之課程教學費用由社團自付，學校得視需要酌予補助。
- 第三十七條 本辦法經學生事務委員會、行政主管會議通過後，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。

# 馬偕醫學院學生校外活動安全輔導辦法

民國 98 年 9 月 30 日第 1 次學生事務委員會會議通過

民國 98 年 11 月 17 日第 14 次行政主管會議通過

- 第一條 為增進師生緊急應變能力，維護學生校外活動安全，透過平日安全教育之輔導，預防意外事故之發生，若事故發生時也能立即採取有效之處置減低傷害，有效發揮積極救護功能，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱學生校外活動，係指本校各行政單位、教學單位、學生社團舉辦之學生校外教學、團體旅遊、訓練、登山、競賽、展覽、海外遊學等活動。
- 第三條 本校為增進師生緊急應變能力，維護校外活動安全，應採取下列作為：
- 一、利用各種集會時間、相關課程或其他相關研習活動時機，請專人教導各種防護知能，加強全體師生應變與急救能力。
  - 二、要求社團負責人參加學校社團幹部研習活動，課程應包含校外活動安全注意事項、防災觀念、災後緊急應變措施及校外活動可能觸法之行為。
  - 三、前款課程內容及學生校外活動安全相關資訊應放置於學務處學生生活動安全資訊網站上，供全體師生查閱，以加強安全教育宣導。
- 第四條 舉辦學生校外活動應遵守下列規定：
- 一、於出發前一週將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、未成年參加同學之家長同意書、保險證明文件影本（參加之人員及車輛均應投保旅遊平安險，每人保額至少新台幣一百萬元以上）等資料送交學務處生活輔導組備查；如因天候等因素使活動可能導致危險時，應依學校建議延期舉辦或取消活動。
  - 二、活動計畫應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組；且需針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。
  - 三、活動實施前一週應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候、疫情等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發布颱風等重大天災警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。
  - 四、依計畫行程實施，所經過之路線應特別注意安全；且需依計畫時間返回，如有事先離隊者應向活動負責人報准。
- 第五條 學生於校外活動時需要尋求協助或發生意外事故，應立即向學校回報，使學校能即時協助同學處理意外事件，讓同學獲得妥善之照料。
- 第六條 校外學生活動（含團體及個人）不得進入已由災害應變中心指揮官公告限制或禁止人民進入或命其離去之地區，如違反規定，除由主



- 管機關依災害防救法第三十九條規定處新台幣五萬元以上二十五萬元以下之罰鍰外，並應視情節輕重依本校獎懲辦法處理。
- 第七條 活動負責人於活動結束返校時，應立即回報生活輔導組，其活動成果得列為學期敘獎之依據。
- 第八條 舉辦校外教學時，由各教學單位或授課教師衡酌辦理地點之安全性，參照前述規定或另訂辦法，為必要之處置。
- 第九條 本辦法於報教育部備查後，編入學生手冊並放置於學務處學生活動安全資訊網站中供學生應用；並加強對家長及學校老師之宣導，使學校能夠結合家長、老師之力量，共同輔導學生校外活動之安全。
- 第十條 本辦法經學務委員會議通過，呈行政主管會議核准後公布實施，修訂時亦同。

# 馬偕醫學院學生入學獎學金辦法

98年4月30日馬偕醫學院第2屆董事會  
企劃發展小組暨財務行政第3次聯席會審議修正  
98年5月2日馬偕醫學院第2屆董事會第8會議通過  
98年9月30日第1次學生事務委員會會議通過  
98年10月13日第9次行政主管會議修正通過  
98年4月23日第2次學生事務委員會會議修正通過  
99年4月29日獎助學金審查委員小組修正通過  
99年5月4日第33次行政主管會議修正通過  
99年5月20日第2屆第17次董事會通過

## 第一條 獎勵目的

為鼓勵成績優良之高中生選擇進入本校就讀，並培植其成為專業醫護人員，特訂定本辦法。

## 第二條 核獎對象

一、甲類得獎人須具下列資格之一：

- (一) 指定科目考試學科成績達公立大學同一學系錄取標準，並以第一志願進入本校就讀者。
- (二) 學科能力測驗成績達75級分，以甄試方式進入本校就讀者。
- (三) 曾代表國家參加「國際數理學科奧林匹亞競賽」(指國際數學、物理、化學、生物、資訊奧林匹亞競賽及亞太數學、亞洲物理奧林匹亞競賽)獲銀牌獎(含)以上，或參加國際科學展覽(指美國國際科技展覽及其他經教育部認定之國際科學展覽)獲二等獎(含)以上，申請且經本校審查通過保送就讀者。

二、乙類得獎人須具下列資格之一：

- (一) 指定科目考試學科成績可進入所有私立大學同一學系，且以私校第一志願進入本校就讀者。
- (二) 以甄試方式進入本校者：
  1. 醫學系學生，其甄試成績為學校推薦或個人申請各類第一名者。
  2. 其他學系以繁星計畫或個人申請各類第一名者。

## 第三條 獎勵方式

一、甲類得獎學生於入學當學年度可獲得學雜費及住宿費全免之獎助，並按月發給新台幣5,000元生活費。入學後，若前一學年之學業成

績排名在該班學生前百分之十(含)以內，且操行成績達 82 分(含)以上者，該學年度續予同額獎勵。本獎學金至多發至四年級。未達續領條件者，取消本獎學金(次學年度)之獲獎資格，若往後重新達前項標準時，則予恢復。

二、乙類得獎學生於入學當學年度可獲得學雜費全免之獎助。

#### 第四條 申請手續

凡符合本獎學金申請標準之學生，應於註冊後一個月內備齊學測成績、指考成績等相關文件向學生事務處提出申請，經教務處及各學系審查無誤後，陳請校長核定頒發獎學金，逾期視同放棄。

#### 第五條 領獎限制

- 一、領取本獎學金者，不得兼領本校公費生獎助與書卷獎獎金。
- 二、同時符合甲類及乙類獎學金申請資格者，限擇一申請之。
- 三、新生保留入學資格者不得申請本獎學金。在學期間遇有保留學籍、轉學、休學、退學者，取消得獎資格，但如因特殊事故並經校長同意者，不在此限。

第六條 本辦法經獎助學金審查委員會、行政主管會議通過，陳請校長同意後公布實施，修訂時亦同。

# 馬偕醫學院書卷獎實施辦法

民國98年9月30日第1次學生事務委員會會議通過

民國98年10月13日第9次行政主管會議通過

民國99年2月9日第23次行政主管會議通過

## 第一條 目的

為培育優秀人才，鼓勵學生積極向學，獎勵學業優秀學生，特設置本辦法。

## 第二條 獎助對象

- 一、本校大學部一至四年級在學學生均適用，休學、退學、延畢及交換學生等不適用。
- 二、領有新生入學獎學金者及四年級下學期畢業生不適用本辦法。

## 第三條 獎助條件

- 一、前學期學業成績全部及格，且操行成績達80分(含)以上未有記過懲處，且當學期所修學分須達本校學生選課規定之最低學分數者。
- 二、以班為單位，受獎名額為每班學業成績前三名。若學業成績相同(至小數點以下第二位)時，則一併獎勵。
- 三、學生學籍及班級歸屬以教務處之學生名冊為依據。

## 第四條 獎助項目

受獎者可獲獎狀及獎學金。獎學金金額為：第一名20,000元、第二名15,000元、第三名10,000元。

## 第五條 審查手續及核發

- 一、由學生事務處主動辦理。教務處提供資料經獎助學金審查委員會核可後，呈報校長。
- 二、校長於公開場合中頒發。

第六條 本辦法經學務委員會會議通過，呈行政主管會議核准後公布實施，修訂時亦同。

# 財團法人台灣基督長老教會馬偕紀念社會事業基金會

## 提供馬偕醫學院公費生就學獎助辦法

民國 98 年 4 月 30 日馬偕醫學院第 2 屆董事會企劃發展小組暨財務行政第 3 次聯席會審議修正  
民國 98 年 5 月 2 日馬偕醫學院第 2 屆董事會第 8 次會議通過  
民國 98 年 9 月 30 日第 1 次學生事務委員會議通過  
民國 98 年 10 月 13 日第 9 次行政主管會議通過

### 第一條（目的）

財團法人台灣基督長老教會馬偕紀念社會事業基金會（以下簡稱本會）為宣揚耶穌基督救世之精神，獎助敦品勵學、儀容舉止端正恪遵基督教教育倫理之學生，啟發及鼓勵公費生效法馬偕博士精神至醫療缺乏地區服務，以達到「延續馬偕精神」、「均衡醫療資源」目標，特訂定本辦法。

### 第二條、（適用對象）

凡就讀於馬偕醫學院大二至大四之醫學系學生皆適用本辦法，但不包含醫學系七年級、研究所與在職進修班學生。

### 第三條、（申請條件）

- 一、學業總成績七十五分以上，操行成績甲等以上且同學年度無累積至大過處分者。
- 二、必須參與志工服務活動、確實遵守第九條之應盡義務，且深具服務熱忱與愛心者。

### 第四條（獎助名額）

本會得視學校申請名額，及馬偕紀念醫院暨其各分院人力需求，提供適當獎助名額。

### 第五條（獎助項目與獎助學金發給）

獎助項目：一、學費、雜費。二、實習（驗）費。三、住宿費。四、膳食費。五、零用金。

獎助學金之發給方式：

- 一、學費、雜費、實習（驗）費由本會依學校註冊規定標準逕付馬偕醫學院。
- 二、膳食費、零用金每學期（以四個月計算），由本會委請學校按月發給。
- 三、住宿費由學校依註冊規定向本會申請（但自行申請外宿或住家裡者，不支給本項住宿費）。
- 四、零用金額度另訂定之。

前二項規定獎助金額，如有任何剩餘款項，應退還本會。

### 第六條（申請手續）

申請手續：

- 一、填具申請單並檢附前學年成績證明書及自傳，向馬偕醫學院學生事務處提出申請。
- 二、在校學生每人以申請一次為限。
- 三、每學年上學期註冊後二週內受理申請，以辦理一次為原則。

第七條（簽約年限）

除醫學系不得超過五年，其餘以三年為限。

第八條（審核）

申請資料經學校學生事務處初審並安排面談後，轉送本會複審呈核，由本會通知學校公佈獎助名單。

經核定接受本獎助學金之學生，應覓妥年滿二十歲有正當職業且提供清償能力之連帶保證人與本會簽訂就學獎助合約書，一年內未簽約者，視同放棄。

第九條（應盡義務）

接受本獎助學金之學生之應盡義務：

接受本獎助學金之學生在學期間應遵守下列規定：

- 一、嚴守校規、敦品勵學、端正儀容舉止。
- 二、踴躍參加本會各項義診、志工服務，以落實馬偕精神之培養。
- 三、應參加本會為公費生所辦理之各項實習及活動。

第十條（合約及相關規定）

- 一、接受本獎助學金之學生，除服兵役外，應於畢業年度上學期結束前以書面方式向學生事務處提出履約申請，本會得依需求並參考個人學歷、專長、志趣及職缺等狀況決定是否派職，學生不得異議。
- 二、因服兵役須延後履約者，須檢具相關證明文件，始得辦理延後履約，延約以二年為限，並應於退伍前二個月，以書面向馬偕醫學院學生事務處提出服務履約申請。
- 三、申請履約者，本會得依需求，決定是否派職，學生不得異議。
- 四、未依規定申請履約者，視為違約，須依規定辦理解約手續。
- 五、接受分發之公費生應於畢業後，依據各職缺規定之到職日，至指定機構履行義務，義務年限同簽約年限，採連續服務方式，不得要求分段完成服務。惟遇服兵役或經分派服務機構主管同意者不在此限。
- 六、經分發後，應依分派服務機構之規定完成任用及報到手續，並遵守服務單位之各項規則。
- 七、接受本獎助學金之學生於服務時，其敘薪、進修、訓練、升遷、保險、福利及退休等均比照該機構之規定辦理。
- 八、接受本獎助學金之學生需於畢業後至本會指派地點服務，並須在二年內考取執照，未考取者視同違約。

九、醫學系之學生若有志從事基礎醫學研究或公告之特別醫療科者，其畢業後履行義務之年限得減三分之一。

#### 第十一條（停止獎助之清償）

接受本獎助學金之學生於停止獎助時之清償方式：

- 一、學生在學期間，若因休學無法復學或因故中途退學或遭受退學處分者，其在學期間接受本會依第五條所代付之一切費用，以及當時台灣銀行存款固定利率之利息，按教育部及馬偕醫學院規定之應繳費用償還本會；若學生無力償還，得以分期方式償還本會。
- 二、學生在校期間，若當學年成績表現不佳（學業總成績未達七十五分以上），或行為表現不當而遭致學校處分（操行未達甲等或累積處大過處分），或未能遵守第九條各項規定者，則先暫停獎助，由學校學生事務處訂定專案輔導計劃輔導之，若學生於次學期仍未具體改善，則由學校通知本會，本會得視實際情形決定是否停止公費之獎助，並依實際已領取獎學金年限調整服務年限或退還獎助金。
- 三、簽約學生未依規定繳回獎助款項，連帶保證人負責償還並放棄先訴抗辯權，學校須負責協助本會催收本項獎助金額。

#### 第十二條（未履約之清償）

接受本獎助學金之學生若未能履約者，除專案奉核外，其補償方式：

- 一、如未按第十條第二款規定提出服務履約申請或受分發薦派而不履約者，其在學期間接受本會所獎助之一切費用及利息應依規定賠償本會，由本會財務室受理解約金償還之辦理，如有惡意逃避清償問題，將依法追償。
- 二、如未按第十條第八款規定考取執照者，則依離職時尚未履行之合約義務期間，依比例償還接受本會支付之全額獎助金，於離職日前一次全部償還本會。
- 三、賠償費用依當年度在學期間受獎助之全部金額，並加上當時台灣銀行存款固定利率之利息計算。
- 四、履約期未滿遭受免職處分或欲中途離職者，得依服務機構之規定辦理。

#### 第十三條（其他）

本會得視政策及情勢變遷需求，決定是否派職或延後派職。

公費生接獲派職通知後，未於規定時間到職者，視同違約，依合約規定須償還就學期間之獎助公費金額，並依當時台灣銀行之存款固定利率加計利息。

#### 第十四條（實施與修訂）

本辦法經行政主管會議核定後公佈實施，修訂時亦同。

## 馬偕醫學院申請就學優待學雜費減免注意事項

- 一、申請書領取：依學校所定時間內至生輔組領取或至生輔組網站下載。
- 二、申請期限：於學校所定時間內開始辦理申請，請將填妥申請書及應繳證件繳交生輔組審查。

### 各類學生申請就學優待應檢驗證件清單及注意事項

優待身分別	應檢驗證件	注意事項
給卹期內 軍公教遺族	1. 撫卹令或年撫卹金證書、軍人遺族應繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令。 2. 公教遺族繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書。	1. 事業機構遺族請務申請，持榮民傷殘撫卹令及撫慰金證書不得辦理。 2. 證件未登載學生姓名者無效 3. 如遺族父或母親為現職軍公教人員，請另檢附『未領子女教育補助證明』。
給卹期滿 軍公教遺族	撫卹令、撫卹金證書、軍人遺族領受一次撫卹金者在享受各種優待期限內准予比照卹滿辦理。	
現役軍人 子女	1. 眷補證攜帶正本(檢驗) (影本留底)。 2. 軍人身份証或在職證明。	需填列兵籍號碼、服務單位。
身心障礙學生	身心障礙手冊。攜帶正本(檢驗) (影本留底)。	身心障礙之等級
身心障礙 子女	1. 身心障礙手冊。攜帶正本(檢驗) (影本留底)。 2. 近三個月內戶籍謄本。 (如學生與優待家長不同戶者，則需繳交兩份戶籍謄本)	1. 身心障礙之等級。 2. 所持身心障礙手冊之有效期限或後續鑑定日期。
低收入戶 學生	1. 低收入戶證明(備註欄需註明減免學生姓名)。 2. 近三個月內全戶戶籍謄本。	所持證明之有效期限。
原住民學生	全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。	需填列族別。
特殊境遇婦女 之子女	1. 近三個月內戶籍謄本、年度內有效之特殊境遇婦身分證明文件。 2. 本項身分減免，進學班、在職專班及年滿 25 歲之學生不能申請。	近三個月內戶籍謄本。

備註：1、凡符合以上優待身分就學優待補助條件之學生，請每學期提出相關文件申請。

2、已繳交全額學費者，請將繳費收據(正本)、申請表及減免證件於開學兩週內一併提出申

請。過期恕不接受申請辦理。

3、若已依據其他規定領取政府提供之子女教育補助費、減免學雜費及其他與減免學雜

費性質相當之給付者，僅能擇一申請，不得重複申請上列各項減免。



- 4、曾在大專校院就讀並辦理減免後休、退學者，在同一學期已享受就學減免者，不得再重複申請。
- 5、本減免**不含**延長修業年限、暑期補(重)修、輔系、雙主修、雙重學籍或教育學程之學分費。
- 6、每學期均需提出申請，逾期未申請者視同棄權，恕無法補辦。事關同學權益，請同學確實依照規定時間辦理當學期之就學優待減免，繳驗資料務必攜帶完整，未帶齊者不得辦理。
- 7、需辦理就學貸款者，請先辦理學雜費減免，扣除金額後再辦理就學貸款。
- 8、第一次辦理者須繳交**學生本人印章**。

### 97 學年度大學院校各院系減免學雜費金額標準表（每學期）

※本標準表悉依教育部規定辦理。

適用對象	優待項目						備註
	學費	雜費	書籍費	制服費	副食費	主食費	
卹內軍公教遺族（全公費）	減免學雜費（夜間上課班為學分學雜費）全額		每學期 1,500	每學期 1,000 （研究生無）	每月發給 2,800	每月發給 728	
卹內軍公教遺族（半公費）	減免學雜費（夜間上課班為學分學雜費）1/2		每學期 750	每學期 500 （研究生無）	每月發給 1,400	每月發給 364	
身心障礙學生 及身心障礙 人士子女	重度、極重度		減免學雜費（夜間上課班為學分學雜費）全額				
	中度		減免學雜費（夜間上課班為學分學雜費）7/10				
	輕度		減免學雜費（夜間上課班為學分學雜費）4/10				
低收入戶學生	減免學雜費（夜間上課班為學分學雜費）全額						
現役軍人子女	日間部減免學費 3/10		夜間上課班減免方式為學分學雜費總額* (7/10) * (3/10)				
特殊境遇 婦女之子女	日間部減免學雜費 3/10		本項身分之減免不含在空中大學、高級中等以上進修學校、在職專班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學等就讀之學生。				

就讀大專校院在職專班學生比照日間部相同學院（學系）學生學雜費類減免數額之標準辦理。

應減免學雜費數				
適用對象	醫學系		醫學院(除牙醫學系以外各系)	備註
原住民籍學生	七年級	其他各年級	23,532	1. 學雜費不包括宿舍費。 2. 就讀大專校院在職專班學生比照日間部相同學院（學系）學生學雜費類減免數額之標準辦理。
	28,488	30,313		
卹滿軍公教遺族	七年級	其他各年級	19,697	
	24,838	25,750		

# 馬偕醫學院生活學習獎助學金實施辦法

民國98年9月30日第1次學生事務委員會會議通過

民國98年10月13日第9次行政主管會議通過

民國99年4月23日第2次學生事務委員會修正通過

民國99年6月1日第37次行政主管會議修正通過

## 第一條 目的

為協助本校家境清寒之學生安心向學並順利完成學業，特訂定本辦法。

## 第二條 適用範圍

本校在學學生均可申請。

## 第三條 申請條件

符合下列規定之一者：

- 一、政府機關核定之低收入戶（需持有低收入戶證明）。
- 二、教育部核定之大專校院弱勢助學計畫經審核通過者。
- 三、家庭之經濟收入清寒，提供學生就學有困難者（需持有清寒證明或其他經濟困難證明）。
- 四、申請就學貸款金獲核定者。

## 第四條 補助項目及條件

- 一、經教育部審核通過大專校院弱勢助學學生及家境清寒者，補助學雜費、實習（驗）費、住宿費、生活費等項目，每學期以四個月計算，按月視實際需要給予部分補助，但每月須提供學校服務時數—滿10-30小時不等。
- 二、符合低收入戶者，補助全額住宿費，且當學期服務學習時數須滿30小時。
- 三、住宿費以住校者為主，自行申請外宿或住家裡者，即不支給本項費用。
- 四、申請獲核准後，得於當學期完成學校安排服務學習時數。
- 五、如未繼續就讀本校者，將於申請轉學或辦理休學時，停止補助。

## 第五條 申請時間

每學期開學二週內開放申請，申請日期以開學日之公告日期為準。

## 第六條 申請人應檢送文件

- 一、申請表一份。
- 二、低收入戶證明、清寒證明或其他經濟困難證明（無則免附）。

## 第七條 審查及核發

- 一、由學務處召開會議進行審查。

二、獎助學金將以匯入個人帳戶方式核發。

第八條 本辦法經學生事務委員會議、行政主管會議通過後實施，修訂時亦同。

# 馬偕醫學院弱勢學生助學計畫實施辦法

民國 98 年 9 月 30 日第 1 次學生事務委員會議通過

民國 98 年 10 月 13 日第 9 次行政主管會議通過

## 第一條、依據：

教育部 97 年 6 月 23 日台高(四)字第 0970114780 號函「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。

## 第二條、宗旨：

為協助弱勢學生順利就學，特訂定本辦法。

## 第三條、申請項目、對象及補助標準：

項目	措施	內 容		備註	
一	助學金	針對家庭年收入 70 萬元以下的學生，依其所得多寡、就讀公私立或私校給予助學金，補助級距分為 5 級，以減輕籌措學費負擔。		符合助學金補助者，當學期需參與生活服務學習滿 40 小時	
		家庭年收入			補助金額
		第一級	30 萬元以下		35,000 元
		第二級	超過 30 萬元~40 萬元以下		27,000 元
		第三級	超過 40 萬元~50 萬元以下		22,000 元
		第四級	超過 50 萬元~60 萬元以下		17,000 元
	第五級	超過 60 萬元~70 萬元以下	12,000 元		
二	生活學習獎助金	由學校安排家庭年收入在 70 萬元以下的學生生活服務學習，培養弱勢學生獨立自主精神，厚植畢業後就業能力，同時給予獎助金，每月核發額度建議以提供學生每個月生活費所需為原則。		實施細則另訂之	
三	緊急紓困金	對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生，由學校依學生困難實際狀況給予補助。		實施細則另訂之	
四	免費住宿	提供低收入戶學生免費住宿。		當學期需參與生活服務學習時數滿 30 小時	

## 第四條、助學金、生活學習獎助金及低收入戶免費住宿之規定：

一、申請資格及條件：

1. 本校已註冊之修業年限內在校學生(不含研究所在職專班)。
2. 前一學期學業成績平均達 60 分以上，操行成績平均達 70 分以上者(新生及轉學生除外)。
3. 家庭利息所得不得超過新台幣 2 萬元。
4. 家庭應計列人口擁有不動產價值不得超過新台幣 650 萬元。
5. 申請助學金及生活學習獎助金者之家庭經濟條件應列計人口，改為學生本人及父母或法定監護人，已婚學生應加計其配偶。

二、助學金補助範圍限於學費、雜費、學分費、學雜費及學雜費基數。

三、家庭中具國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，應檢附就職學校或機關開立薪資所得證明，以供查驗。未提供者，本項補助不予核發；已核發者，應予追繳。

四、助學金與政府其他各類助學措施僅能擇一申請。

五、學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金核發方式：

1. 學生未完成上學期學業(如休學、退學、或遭開除學籍者)，不予核發。
2. 學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。
3. 學生完成上學期學業後下學期不再就讀者，核發 $1/2$ 補助金額。

第五條 獲本辦法補助者(除生活學習獎助金、緊急紓困金外)，得由學校安排生活服務學習，並視學習情形作為核給補助之參考。

第六條、弱勢學生補助項目：

一、助學金：

1. 家庭收入計列範圍：

- (1) 未婚之學生：為學生本人與學生之父母或法定監護人。
- (2) 已婚之學生：則僅計算學生本人及其父母與配偶。
- (3) 有關家庭特殊困難者：如單親家庭、家暴困境、失聯或服刑等者，請提供相關證明文件，以供查核。

2. 本項補助不包含延長修業年限、暑期(重)補修、輔系、雙主修及教育學程的學分費。

學生在上學期中休學、退學或遭開除學籍者，本項補助不予核發。但復學或再行入學時，該學年度已核發助學金，不再重複核發。

已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施(行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院勞工委員會失業勞工子女就學補助、勞工子女發

展技藝能助學金、行政院人事行政局公教人員子女教育補助、行政院國軍退除役官兵輔導委員會清寒榮民子女獎助學金、臺北市失業勞工子女就學補助等)者，不得再申請本計畫的助學金。

本項助學金教育部於每學年第一學期10月20日前受理完畢，逾期不受辦理，本校經辦時間受理至9月30日，逾期不受辦理，經呈送教育部財稅中心查核後，通過者依據核定級數，於下學期學雜費中減扣，未通過者，受理單位將個別通知，不再公告。

助學金的補助於同一教育階段以一次為限。

該學年度實際繳納之學雜費如低於本計畫補助標準，僅得補助實際繳納數額。

學生如對於查核結果有疑義，應依限於12月3日前檢附佐證資料修改。

學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與生活服務學習，並得視學習情形作為下學期核發助學金之參考，實施細則另訂之。

## 二、生活學習獎助金：

1. 符合助學金所定家庭經濟及成績條件之學生可提出申請。
2. 申請同學應提出家庭收入清單證明或低收入戶證明，以供受理單位查核。
3. 學生於每學期開學後一個月內受理學生申請。
4. 獎助金額由學校視學生參與生活服務學習情形而定。
5. 有關生活學習獎助金實施細則另訂之。

## 三、緊急紓困金：

1. 對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生，由學校依學生困難實際狀況給予補助。
2. 有關緊急紓困金實施細則另訂之。

## 四、低收入戶學生免費住宿：

1. 舊生應於每學期期末考前一個月提出申請，第一學期新生則依據宿舍公告之規定時間辦理。
2. 學校得要求免費住宿學生參與生活服務學習，並得視學習情形作為下學期是否提供免費住宿之參考。
3. 有關實施細則另訂之。

## 第七條、受理申請單位：

學生事務處生活輔導組。

## 第八條 本辦法經學務委員會議通過，呈行政主管會議核准後公布實施，修訂時亦同。

## 馬偕醫學院弱勢學生助學金申請表

姓名		學 號		系所 班級	
身分證 字號		是否辦理就學優 待減免	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	住家 手機	
通訊地址				家長 職業	必 填
轉學生、復學生原學校 名稱年級		學校名稱		年 級	
家庭 狀況	編號	關係人姓名	關係人身分証字號	與學生關係	備註
說 明： *學生父母 或法定監護 人，學生已婚 者，加計其配 偶。	1				
	2				
	3				
	4				
檢 附 文 件	<input type="checkbox"/> 戶籍謄本正本（近三個月內） 家庭收入計列範圍： (1) 未婚之學生：為學生本人與學生之父母或法定監護人。 (2) 已婚之學生：則僅計算學生本人及其父母與配偶。 (3) 有關家庭特殊困難者：如單親家庭、家暴困境、失聯或服刑等者，請提供相關證明文件，以供查核。 <input type="checkbox"/> 前一學期學成績單（學業成績平均達60分以上，操行成績達70分以上） （新生及轉學生除外）				
	※請於 9 月 30 日前申請完畢逾期不受辦理				
注 意 事 項	(1) 排除家庭利息所得超過新台幣 2 萬元者申領。 (2) 排除家庭應計列人口擁有不動產價值超過新台幣 650 萬元者申領。 (3) 排除研究所在職專班學生申領。 (4) 助學金的補助於同一教育階段以一次為限。 (5) 已申請本部各類學雜費減免，及政府其他助學措施者，不得再申請本計畫的助學金。 (6) 學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與生活服務學習，並得視學習情形作為下學期核發助學金之參考。				
同意書					
立切結書人(學生本人) _____，如通過此助學金之補助，同意生活輔導組分配參與生活服務學習，以作為下次申請之參考。 謹 立  立切結書人： _____ (簽章) _____ 年 _____ 月 _____ 日					



# 馬偕醫學院學生緊急紓困助學金實施辦法

民國 98 年 9 月 30 日第 1 次學生事務委員會會議通過

民國 98 年 10 月 13 日第 9 次行政主管會議通過

- 第一條 為關懷本校學生因遭遇家庭變故以致有影響學業中斷之慮，給予適當協助並幫助解決困難，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所需經費來源
- 一、學務處每年編列預算辦理。
  - 二、本辦法所需經費依教育部「大專校院辦理學生就學補助原則」規定提撥之經費。
- 第三條 本辦法補助資格
- 一、突遭重大意外事故或因天然災害致家庭主要經濟提供者重傷或死亡者。
  - 二、本人發生意外事件，致重傷或重病影響學習，急需經濟資助者。
  - 三、因父母親突遭重病或死亡，致生活困難者。
  - 四、非志願性失業勞工子女，致生活困難者。(限六個月內)
  - 五、其他急難事件，經認定需給予經濟資助者。
- 第四條 補助標準則依實際需要核撥金額
- 第五條 凡符合申請資格者，檢附下列相關證明文件經導師確認後，向學生事務處提出申請，簽經學務長及校長核准後先行發放，並提學生事務委員會追認。
- 一、全戶戶籍謄本。
  - 二、死亡或重症醫療證明書。
  - 三、政府開立災害證明文件或失業勞工再認定證明書。
- 前項申請應於事故發生後三個月內填具申請表提出申請。
- 第六條 本緊急紓困助學金專款專用，不得作為其他用途。
- 第七條 本辦法經學務委員會會議通過，呈校務會議通過，校長核准後公布實施，修訂時亦同。

# 圓夢助學網

回導覽頁 | 回首頁 | 網站地圖 | 資料維護 | 加入最愛



分享 關懷

關於圓夢助學網 | 獎助學金 | 學雜費減免 | 弱勢助學 | 急難救助 | 就學貸款 | 出國獎助 | 常見問答集 | 問題諮詢

## 會員登入

帳號  密碼

[忘記密碼](#) [加入會員](#)

救 助 學 金 獎 助

請輸入關鍵字   [+進階搜尋](#)

## 相關連結

- 【重要】中央部會及縣市政府助學措施總表 (99年5月彙整)
- 大學獎助入學方案
- 留學獎助學金資訊
- 海外留遊學資訊網
- 教育部補助留學生就學貸款辦法
- 大專校院弱勢學生助學計畫
- 獎助學金相關法規
- 教育部電子報
- 費一公私立高中職(含五專前三年)學費方案
- 就學安全網

## 獎助學金提供單位資訊

### 民間團體專區

Popular Organization

民間團體所提供之最新獎助學金資訊及單位相關簡介與連結

- #### 民間團體最新提供獎助學金
- 財團法人教育部接受捐助獎助學基金會... 2010-10-11
  - 長春藤健康管理股份有限公司-長春?... 2010-10-11
  - 財團法人教育部接受捐助獎助學基金會... 2010-10-11
  - 財團法人駱駝教育基金會-財團法人?... 2010-10-10
  - 財團法人白曉燕文教基金會-財團法?... 2010-10-10
  - 鹿港天后宮-鹿港天后宮 清泰獎助?... 2010-10-10
  - 財團法人教育部接受捐助獎助學基金會... 2010-10-10
  - 財團法人黎明文化事業基金會-財團?... 2010-10-10
  - 財團法人教育部接受捐助獎助學基金會... 2010-10-08
  - 國際崇地桃園社-國際崇地桃園社獎?... 2010-10-08

### 各級學校專區

Educational Institutions

各級學校單位校內所提供之最新獎助學金資訊，及學校相關簡介與連結

- #### 各級學校最新可申請獎助學金
- 康東科技大學-金統立集團慈善獎學?... 2010-10-09
  - 國立百裡農工-高雄市清泰優秀學生?... 2010-10-08
  - 國立百裡農工-桃園縣政府各項獎學?... 2010-10-08
  - 六仁科技大學-失業勞工子女99學年?... 2010-10-07
  - 國立交通大學-台灣石化合成股份公?... 2010-10-07
  - 國立彰化師範大學-優秀學生獎學金-... 2010-10-07
  - 國立彰化師範大學-優秀學生獎學金-... 2010-10-07
  - 南華大學-陳德璋、王金華先生夫人?... 2010-10-07
  - 南華大學-王立三、尹蓮玉先生夫人?... 2010-10-07
  - 國立埔里高工-財團法人白陽大運教?... 2010-10-07

### 政府機關專區

Government Organization

各級政府機關單位所提供之獎助學金資訊，及相關助學宣導資訊，相關簡介與連結

- #### 各部會及縣市政府助學宣導資訊
- 基隆台北地區縣市政府 2010-09-23
  - 臺北縣高級中等以上學校原住民學生獎學金
  - 行政院 2010-09-03
  - 行政院退輔會-清泰榮民子女獎助學金
  - 行政院 2010-09-03
  - 行政院勞委會-失業勞工子女就學補助
  - 行政院 2010-09-03
  - 民間團體專區 輔會-財團法人榮民榮譽基金會助學?... 2010-09-03
  - 行政院 2010-09-03
  - 行政院原民會-獎助原住民學生就讀大專院校

回導覽頁 | 回首頁 | 網站導覽 | 資料維護 | 加入最愛

訪客人數 / 020715566



教育部業務諮詢專線：080-909-5757

©Copyright Ministry Of Education. All rights reserved. 網頁技術問題，請聯絡 精誠資訊

建議使用Internet Explorer5.5、Netscape6.0以上版本瀏覽器，請將螢幕解析度設定為1024\*768時可得到較佳的效果

## 馬偕醫學院圖書館閱覽規則

98年9月8日第6次行政會議修正通過

- 第一條 馬偕醫學院圖書館(以下簡稱本館)為發揮大學圖書館教學、研究與推廣之功能，特訂定「圖書館閱覽規則」(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本館館藏資料採開架式陳列，私人物品請寄放於置物櫃，勿攜入館。
- 第三條 凡入館者應憑本人有效證件入館，不得偽造、冒用或出借證件供他人進館。
- 第四條 本館閱覽席位有限，校外人士同一時間館內以五人為限。校外人士進館相關規定細則如下：
- 一、校外人士須年滿十八歲，始得憑個人附相片之身份證件換取臨時閱覽證入館；未滿十八歲之大專生，可憑該校學生證交換入館證件。
  - 二、校外人士換取臨時閱覽證後應妥善保管，若有遺失、毀損須立即向本館流通櫃檯報備，並繳交手續費新台幣貳佰元整，始得換回原證。
  - 三、校外人士入館應遵守本館各項使用規則，違者本館得永久停止其進館資格。
- 第五條 館內閱覽者不得高聲談笑、喧嘩；如攜帶行動電話、呼叫器或其他會影響館內寧靜之通訊器材，入館後不得發出聲響，須自行關機或改為靜音狀態。
- 第六條 館內應衣著整齊，並保持清潔，不得攜帶食物、飲料、寵物等入內，並不得吸菸，或擅入非開放空間。
- 第七條 讀者在館內不得任意移動桌椅及預佔座位，離館時應將個人物品攜走，未攜走之物品，本館不負保管責任。
- 第八條 館內電腦僅提供讀者查詢館藏目錄、資料庫或學術網站，不得利用其連接 BBS 站、上網聊天、收發 E-mail、瀏覽查詢非圖書館資源網站及玩電腦遊戲等。

第九條 本館所藏之期刊、參考書、學位論文等僅限館內參閱，不得攜出；圖書資料及各項設備器材未經借閱程序擅自攜出者，視為偷竊辦理。

第十條 讀者應愛護本館館藏資料及各項設備器材，不得有污損或破壞之行為。

第十一條 讀者離館時，必要時應接受檢查，不得拒絕及藉故理論。

第十二條 讀者入館應遵守本館各項規則及規定事項，倘有違規情形，悉依「馬偕醫學院讀者違規處理辦法」懲處。

第十三條 本規則經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

# 馬偕醫學圖書館借閱規則

98年9月2日第1次校務會議新訂通過

## 第一章 總 則

- 第1條 凡本校教職員工及學生憑服務證、學生證、其他讀者持本館所發之借書證，均得依本規則之規定，在本校圖書館(以下簡稱本館)借還書時間內辦理圖書資料借還手續。
- 第2條 凡持有一張以上證件者，僅能憑本館建檔認定之證件辦理借書手續。
- 第3條 辦理借書，不得冒名或使用他人證件，如經查獲，本校讀者除依本校相關規定議處外，本人及借書者；本館均可視情況停止借書，如為校外人士得交由執法單位處理。
- 第4條 教師如委託他人(需本校教職員工及學生)代借圖書資料，則須出示代借人之服務證件及教師之委託書。

## 第二章 分 則

- 第5條 凡不限在館內閱覽之圖書資料，均可外借。參考書、地圖、報紙、視聽及期刊等，均限於館內閱覽，概不外借。本館未收藏之圖書資料，可申請館際借書或影印。
- 第6條 本館流通櫃檯辦理借還書時間另行公告之。
- 第7條 借閱

### 一、圖書

身分別	圖書
教職員工	二十冊，六週(可續借一次)
兼任教師	十冊，六週(可續借一次)
專案計畫人員(研究助理)	二十冊，六週(可續借一次)
大學部學生	十五冊，三週(可續借一次)

二、期刊／參考資料：如本館影印機故障時，可臨時外借，每次最多三冊，二小時。

- 第8條 以上借閱期限，如有特殊情況，本館得縮短借書期限，並通知借閱

人收回之。

#### 第9條 續借

- 一、逾期書不得辦理續借。
- 二、借書到期如欲續借時，應於到期前五天內辦理。(如無他人預約，得續借乙次，續借期限自續借日起算，借期同該書第一次之借期，如在到期日當天到館續借者，應將欲續借之圖書帶到館內流通櫃檯辦理續借，不得有異議)。
- 三、續借除可親自到圖書館流通櫃檯辦理外，亦可利用本館線上公用目錄自行辦理線上續借。

#### 第10條 預約

- 一、欲借之書籍如已被借出，可至流通櫃檯或自行利用線上公用目錄辦理預約。預約書籍回館後，本館將儘速通知預約者來館辦理借閱，自發送通知單之日起，可保留七日，逾時未借閱該書，則取消預約之權利，並將該書逕行上架，預約者不得有異議，若讀者有預約三次而未借書之記錄，則暫停其預約權三個月。
- 二、每名讀者至多可預約圖書五冊。

#### 第11條 還書及逾期處理

- 一、借書期滿前借書人應依規定辦理還書或續借手續，如未如期辦理，本館得處以逾期罰款。
- 二、還書除可至本館辦理外，在圖書館不辦理借還書時間內，可擲入本館之還書箱。還書箱相關規定詳見「馬偕醫學院圖書館還書箱使用要點」。
- 三、逾期罰款每逾一日，圖書每冊新臺幣五元，罰款金額每冊上限為圖書購入價格。期刊及參考資料每冊(件)逾期一小時新臺幣十元。
- 四、讀者借出資料逾期未還清或罰款未繳清時，本館得暫停其圖書借用權利至繳清止。
- 五、凡讀者借書逾期罰款超過五百元之部份，其金額可依個人意願選擇以義工服務方式抵免罰款或繳交現金。
- 六、逾期罰款換算義工服務時數係依據本校工讀費換算，未足一小時義工服務時數之罰款，以一小時抵算。

#### 第12條 遺失處理

- 一、借出圖書資料及其附件，如有遺失污損或毀壞情形時，應由借閱人賠償相同圖書館資料為原則。若無法購得相同資料時，則依該資料之更新版次或現行定價以現金賠償之。如該書已絕版，則依該書原價之二倍賠償；若為基價者，則依現行匯率計算賠償。
- 二、遺失之西文原版書如無法購得，視同絕版書處理之，不得以台灣翻版書取代。
- 三、套書之單冊遺失，如出版商不單獨出售時，則以全套書或叢書總價賠償。
- 四、無法查得購入價格或贈閱之圖書，中文書以每頁(精裝)三元、(平裝)二元；外文書以每頁(精裝)五元、(平裝)四元之標準，折合現金賠償，若未載明頁數之書，則以二百頁計算。期刊如遺失，應購置同卷期之散本期刊，如為合訂本期刊並加新臺幣貳佰元之裝訂費賠償之。如無法購得同卷期之散本期刊時，應依該期刊當年訂費之二倍賠償之。
- 五、如所借圖書資料在賠償時已逾期，仍應繳納逾期罰款。

### 第三章 附 則

- 第13條 服務證、學生證如遺失，除應立即向本校人事室、教務處申請補發外，並應同時至圖書館辦理暫停借書手續，以防他人冒用。如發生冒用情事，被冒用者責任自負，冒用者並依本校相關規定議處。
- 第14條 教職員工離職，及學生畢業，退學或休學離校時，均須還清所借圖書資料及繳清所有罰款。凡未還清或繳清者，均不予辦理離職或離校手續，並緩發有關之證明文件。
- 第15條 專案計畫人員、研究助理或兼任教師離職時如有圖書及罰款未還清，保證人須負未還清圖書或罰款之追討責任；如追討未果，保證人應依規定負賠償責任。
- 第16條 本館各項辦法、規則及使用要點請參見本館網頁及公告。
- 第17條 本規則經本校校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

## 馬偕醫學院圖書館借書證申請辦法

98年9月8日第6次行政會議新編通過

第一條 服務宗旨  
馬偕醫學院圖書館(以下簡稱本館)為秉持圖書資源共享之理念，適度開放館藏圖書之借閱，特訂定本辦法。

第二條 服務對象  
兼任教師、專案計劃人員(研究助理)。  
(在校學生持學生證，教職員工持教職員證辦理借閱)

第三條 借書證申請

身份別	具備文件	申請辦法	借書證使用期限
兼任教師	A.借書保證金繳款收據 B.兼任教師證書正本 C.一寸照片兩張 D.身份證正反面影本	需至本館填寫借書證申請書，即可辦理借書。	至退證為止。
專案計劃人員(研究助理)	(1)聘書(函) (2)一寸照片兩張 (3)身份證正反面影本	申辦借書證時，需至本館填寫借書申請書，於申請書中須由服務時所屬單位之研究計畫主持人或主管簽章負保證之責任，始據以核發借書證。	至聘用期限止。

第四條 收費標準

身份別	借書保證金	遺失工本費	備註
兼任教師	(1) 以個人身份申請： NT\$2000	NT\$100	個別學員欲申請借書時，須至本校出納組繳納個人借書保證金，俟不再借書，扣除各項罰款後，無息退還。
專案計劃人員	-----	NT\$100	申請辦理借書證者於離職時如有圖書或罰款未還清，聘用主管或研究計畫主持人需負未還清圖書或罰款之追討責任；如追討未果，保證人應依規定負賠償責任。

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。



# 馬偕醫學院圖書館讀者違規處理辦法

98年9月8日第6次行政會議新編通過

第一條 馬偕醫學院圖書館(以下簡稱本館)為保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護在館內閱覽及查詢資料時寧靜之氣氛，特訂定違規處理辦法(以下簡稱本辦法)，以作為讀者利用規範及工作人員執行公務之依據。

第二條 下列行為屬一般違規行為：

- 一、出借證件予他人使用，或冒用他人之證件使用本館各項資源者。
- 二、在館內高聲談笑、喧嘩者。
- 三、攜帶行動電話、呼叫器或其他會影響館內寧靜之通訊器材，入館後未關機或改為靜音狀態者。
- 四、在館內飲食、吸煙，或攜帶寵物入內者。
- 五、在館內任意移動桌椅或預佔座位者。
- 六、利用館內電腦瀏覽或使用非圖書館資源網站者。

發生上述違規行為任一項者，本館得提出勸告並予登記違規記錄；第三次違規時，則依下列方式處理：

- 一、本校讀者：停止其借書權利一個月，或在本館勞動服務四小時。
- 二、校外人士：禁止進入本館三個月。

第三條 如有污損、破壞本館館藏資料或館內設備器材之行為者，依下列方式處理：

- 一、本校讀者：應予賠償。蓄意破壞或情節重大者簽報學校處分，並停止其借書權利六個月。
- 二、校外人士：應予賠償，且通知所屬機關學校或警察機關處理，並禁止進入本館一年。

第四條 偷竊館藏資料或館內設備器材者，依下列方式處理：

一、本校讀者：簽報學校嚴厲處分，並停止其借書權利一年。

二、校外人士：通知所屬機關學校或警察機關處理，且禁止進入本館三年。

第五條 如違反本館借閱規則或其他相關規定者，卻拒不合作，意圖妨礙工作人員執行公務，本校讀者得視情節重大簽報學校處分，校外人士得拒絕其入館。

第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

## 馬偕醫學院圖書館急編圖書資源優先處理要點

98年9月8日第6次行政會議通過

- 第一條 適用對象：本校教職員工生。
- 第二條 處理資料範圍：教學用或學術性圖書資料，可提出優先處理申請。此一措施係囿於人力而採權宜之計，從讀者觀點而言，能夠立即或在短時間內獲得資訊的滿足應該是最理想的狀況。
- 第三條 作業時間：急編資料之分編處理時間，約需 1-10 天。
- 第四條 作業流程：讀者填單後，經圖書館優先分編處理後以 E-mai 方式通知讀者前來借閱。
- 第五條 借閱須知：讀者須於圖書館裡發出「可借通知」後 3 日內，到館辦理借閱程序。如逾期未借出急編圖書，則不予保留並逕自上架。
- 第六條 本要點經行政會議通過後公佈實施，修正時經館務會議通過。

# 馬偕醫學院圖書館圖書逾期罰款及圖書資料遺失處理要點

98年9月8日第6次行政會議通過

## 第一條 還書逾期處理

- 一、借書期滿前借書人應依規定辦理還書或續借手續，如未如期辦理，本館得處以逾期罰款。
- 二、還書除可至本館辦理外，在圖書館不辦理借還書時間內，可擲入本館還書箱。還書箱相關規定詳見「馬偕醫學院圖書館還書箱使用要點」。
- 三、逾期罰款每逾一日，圖書每冊新臺幣五元，罰款金額每冊上限為新臺幣叁仟元。期刊及參考資料每冊(件)逾期一小時新臺幣十元。
- 四、讀者借出資料逾期未還清或罰款未繳清時，本館得暫停其圖書借用權利至繳清止。
- 五、凡讀者借書逾期罰款超過五百元之部份，其金額可依個人意願選擇以義工服務方式抵免罰款或繳交現金。
- 六、逾期罰款換算義工服務時數係依據本校工讀費換算，未足一小時義工服務時數之罰款，以一小時抵算。

## 第二條 遺失處理

- 一、借出圖書資料及其附件，如有遺失污損或毀壞情形時，應由借閱人賠償相同圖書館資料為原則。若無法購得相同資料時，則依該資料之更新版次或現行定價以現金賠償之。如該書已絕版，則依該書原價之二倍賠償；若為基價者，則依現行匯率計算賠償。
- 二、遺失之西文原版書如無法購得，視同絕版書處理之，不得以台灣翻版書取代。
- 三、套書之單冊遺失，如出版商不單獨出售時，則以全套書或叢書總價賠償。
- 四、無法查得購入價格或贈閱之圖書，中文書以每頁(精裝)三元、(平裝)二元；外文書以每頁(精裝)五元、(平裝)四元之標準，折合現金賠償，若未載明頁數之書，則以二百頁計算。期刊如遺失，應購置同卷期之散本期刊，如為合訂本期刊並加新臺幣貳佰元之裝訂費賠償之。如無法購得同卷期之散本期刊時，應依該期刊當年訂費之二倍賠償之。
- 五、如所借圖書資料在賠償時已逾期，仍應繳納逾期罰款。

第三條 本要點經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

## 馬偕醫學院圖書館置物櫃使用要點

98年9月8日第6次行政會議新編通過

- 第一條 本館置物櫃僅為便利進館使用讀者臨時借用，故未進館使用者，不得臨時寄放私人物品。違規寄放者，除酌收管理費 200 元外，本館有權處理之，不得異議。
- 第二條 置物櫃使用方式分為：
- 一、需使用密碼鎖置物櫃者：
- (一)貴重物品請隨身攜帶，本館僅供寄放服務，不負保管及賠償責任。
  - (二)離館後不得繼續寄放私人物品，否則每逾一日或一次，酌收管理費 200 元。違規者，本館得視情況停止使用權。
  - (三)置物櫃編號為 01-20 號。
- 第三條 請確實使用置物櫃，不得於置物櫃臨時寄放私人物品或飲料食物，違規者若經查獲，本館有權處理之，不得異議。寄放期間私人物品遺失，本館恕不負責。
- 第四條 使用置物櫃時，請記住置物櫃密碼以免造成困擾。
- 第五條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 馬偕醫學院圖書館視聽資料使用要點

98年12月15日第17次行政會議新訂通過

第一條 為提供本館讀者多元化的閱覽空間，以學習、休閒為服務宗旨，訂定圖書館視聽資料使用要點(以下簡稱本要點)。

第二條 服務對象：本校教職員工生。

第三條 服務範圍：本館「資訊檢索暨視聽欣賞區」。

第四條 服務方式：

(一)凡本校教職員工及學生得依本要點之規定，使用本館之視聽資料及設備。

(二)需借閱視聽資料時，請攜帶本校之教職員工證/學生證至流通櫃檯辦理，並於歸還時取回證件。

(三)本館視聽資料以館內使用為原則，但如本校教職員因教學或業務使用需外借影片，得由任課教師或業務負責人提出申請，經核准後，方得外借，相關規定如下：

### 1. 借還期限：

(1)請於使用前先提出申請，並於使用當日至圖書館借出，當日歸還，如未依規定歸還者，本館得視狀況予以停權。

(2)歸還時，若本館已閉館，請將視聽資料投入本館還書箱內。

(3)如欲連續上課使用，需出示課表並告知館員，借期以三日為限。

(4)如有特殊需求，在無人預約下由館長核可後方得續借，並以一週為限，不得續借。

2. 教師及行政單位人員外借視聽資料時，需出示本校服務證，並填妥「視聽資料外借申請單」，教師本人持課表至圖書館，由圖書館服務人員確認後，辦理外借；行政單位需經單位主管簽章，方可外借。

3. 委託他人外借時，請受委託人出示委託書、委託人之本校教職員工證及受委託人之本校教職員工證/學生證。

4. 教師及行政單位人員借出之視聽資料，若有違法之行為，應自行負責，概與本校(館)無關。

第五條 使用視聽資料及設備時應依正確之程序使用，並於使用前確認資料或設備有無損壞，如有問題應立即向服務人員反映並填寫使用記錄表，切勿自行處理或更動機器配線、配件，以免造成機器損壞，如

有毀損應負賠償之責，賠償款額則視實際情況由本館核定賠償之。

第六條 使用視聽資料時請保持安靜，切勿喧嘩，以免影響館內其他讀者之權益，凡經規勸不聽者，本館得要求立即停止使用。

第七條 本館之視聽播放設備，僅供本館之視聽資料播放，嚴禁外帶視聽資料或其他硬體設備入內使用。

第八條 本館典藏之視聽資料皆具有合法版權，館內及外借使用時請勿複製拷貝，並請遵守「中華民國智慧財產權」及「著作權」相關規定，嚴格禁止於館內設備進行非法下載或使用，違規者，除停權外，並應自行負法律責任。

第九條 本要點經○○會議通過後公告實施，修正時亦同。



# 馬偕醫學院校園網路使用規範

本辦法經 98 年 9 月 8 日第六次行政會議通過

## 一、依據

依據教育部核定之「教育部校園網路使用規範」，訂定「馬偕醫學院校園網路使用規範」(以下簡稱本規範)。

## 二、目的

為確保本校網路資源之充份利用、有效管理及系統安全之維護，普及尊重法治觀念，並提供本校校園網路使用者遵循之依據，以促進教育與學習。

## 三、對象、範圍

本規範適用於全體教職員工生(以下簡稱網路使用者)，並涵蓋校園內部所有建築。

## 四、使用網路資源相關規定

1. 網路使用者使用校園網路時，應遵守「台灣學術網路使用規範」、「教育部校園網路使用規範」及本規範之相關規定。
2. 網路使用者所擁有之個人認證資訊，應妥善使用本校網路資源，並承擔因該帳號及密碼使用時所衍生之一切法律責任。
3. 本校各系統管理者及使用者，對系統內所有之各項資料，負有保密義務，不得任意提供他人使用、亦不得洩漏所擁有之帳號及密碼資料，造成系統安全可能之重大威脅。
4. 本校教職員工，可於到職日申請開立電子郵件信箱，或依職務需求申請行政用之專屬電子郵件信箱。
5. 本校教職員工生，於離職或離校生效後，網路資源帳號之使用權立即停用，電子郵件信箱則轉移至校友電子郵件伺服器。
6. 網路使用者不得濫用網路系統，其中包括：
  - (1) 蓄意散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統功能之程式。
  - (2) 擅自截取網路傳遞之資料訊息。
  - (3) 以破解、盜用或冒用他人認證資料等方式，未經授權使用網路資源。
  - (4) 無故將帳號借予他人使用。
  - (5) 隱藏帳號或使用虛假帳號。
  - (6) 任意使用未經規範之 IP 位址，或利用工具軟體隱藏 IP 位址。
  - (7) 窺視他人之電子郵件或檔案。
  - (8) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件傳送大量廣告信、連鎖信或無用之訊息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
  - (9) 以電子郵件、線上交談、電子佈告欄、討論區或類似功能之方法散佈詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、非法軟體交易、色情交易或其他違法之訊息。

(10) 利用學校之網路資訊從事非教學研究等相關之活動或違法之行為。

7. 網路使用者應避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為，其中包括：

- (1) 使用未經授權之電腦程式。
- (2) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- (3) 未經著作權人同意，將受保護之著作，放置於公開的網站上。
- (4) 線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- (5) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- (6) 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

#### 五、網路隱私權之保護

網路使用者應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依合理之根據，報請校長核可後，對有違反學校相關規定情事之虞，為取得證據或調查不當之行為。
3. 配合司法機關調查。
4. 基於協助防治網路違規及犯罪立場，相關單位對個人資料、檔案所為答覆、查詢、閱覽或製作複製本，均依相關法律辦理。
5. 其他依法令之行為。

#### 六、違反校園網路使用規範之處理

1. 本校學生若行為涉及網路資源之濫用、侵犯智慧財產權者、侵犯個人隱私權者，視情節之輕重，檢具事實送交學務處依校規議處。
2. 違反本規範之教職員工，先行暫停使用網路，並檢具事實通知所屬單位電腦管理員，俟問題排除後再行開放。
3. 若上列行為涉及違反法律時，尚應依相關法令負法律責任。
4. 如違反本規範之行為人對本校處分有異議時，應依本校相關程序，提出申訴。

#### 七、公佈實施。

本規範經校務會議通過後，經呈報校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 馬偕醫學院校園電腦防範軟體侵權與處理要點

本辦法經 98 年 9 月 15 日第七次行政會議通過

- 一、 馬偕醫學院（以下簡稱本校）為防範與適當處理本校之電腦軟體侵權行為，特制定本要點。
- 二、 本校教職員工生於校園內使用之公務電腦皆適用此處理要點。個人電腦中疑似侵權之軟體，不得使用於公務用途。
- 三、 公務電腦財產登記之保管人須妥善管理該電腦，並配合本校防範軟體侵權之政策。
- 四、 防範軟體侵權之政策公佈於本校校內資訊中心公佈欄網站。
- 五、 本校之電腦軟體侵權通報來源如下：
  1. 由教育部或其他主管機關通報之疑似電腦軟體侵權事件。
  2. 檢警調單位之電子郵件通報或來函通報之疑似電腦軟體侵權事件。
  3. 由本校定期或不定期之電腦軟體查核所發現之疑似電腦軟體侵權事件。
  4. 透過本校計算機與網路中心提供之電子郵件信箱（abuse@mmc.edu.tw）所收到之疑似電腦軟體侵權事件。
- 六、 本校教職員工生於校園內發現疑似電腦軟體侵權事件時，均有責任透過本校資訊中心提供之電子郵件信箱（abuse@mmc.edu.tw）進行通報。
- 七、 接獲疑似電腦軟體侵權之通報時，應進行下列處理程序：
  1. 確認電腦軟體侵權狀況。
  2. 如確認為電腦軟體侵權行為，使用者需填寫「切結書」（如附件一），立即停止侵權行為並移除該電腦軟體。
- 八、 若經教育部或主管機關通報之疑似電腦軟體侵權事件，須依相關單位之要求進行後續處理與回覆。檢警調單位來函通報之疑似電腦軟體侵權事件，由承辦單位簽請校長核示後，回覆通報單位。
- 九、 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 馬偕醫學院校園電腦軟體侵權 切 結 書

本人 (員工編號或學號：

電腦 IP: 120.102. \_\_\_\_ . \_\_\_\_ ) 將依學校規定不再使用任何未經授權軟體，若再被任何單位檢舉，本人願意接受學校停止網路使用權及自行擔負相關法律處分。

姓名： 簽章：

聯絡電話：

聯絡地址：

單位主管： 簽章：

學生家長： 簽章：

聯絡電話：

聯絡地址：

日期： 年 月 日

---

備註：

本校於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接獲通報告知該員使用未經授權軟體，有鑒於本校其他案例及避免類似事件再次發生，特請填寫切結書並督促不再有類似行為，以便恢復該員網路使用權。

# 馬偕醫學院學生宿舍網路管理辦法

本辦法經 98 年 8 月 18 日第四次行政會議通過

- 一、學生宿舍網路（以下簡稱宿網）之目的，在於提供本校學生宿舍之住宿者，從事學術研究活動，為維護宿網使用秩序，依據本校「校園網路使用規範」訂定本使用規範。
- 二、凡住宿本校學生宿舍之本校學生，均可申請使用宿網。
- 三、申請使用宿網以學年為單位，暑假期間另行申請。
- 四、宿網提供每位使用者一個資訊插孔(乙太網路 RJ-45 介面)。
- 五、宿網使用者應遵守下列事項，如有違反情事，得停止其使用權，且資訊中心得依情節輕重，提報學務處或相關單位處理。
  - (一) 馬偕醫學院校園網路使用規範。
  - (二) 馬偕醫學院學生宿舍網路管理辦法。
  - (三) 善盡個人電腦管理責任，做好防護措施，避免中毒。
  - (四) 使用網路應不妨礙他人使用權益。
  - (五) 嚴禁使用宿網傳遞侵權之數位資料，例如：受保護之影音媒體及電腦軟體。
  - (六) 不得私自串接設備供他人使用。
- 六、注意事項：
  1. 申請使用人需自備無遮蔽雙絞線，嚴禁使用扁平電話線，以增進有效傳輸速率，確保網路品質。
  2. 禁止使用學生宿舍網路作為傳送具威脅性的、猥褻性的、不友善的、商業性的資料。
  3. 使用者必須遵守教育部學術網路及校方之各項使用規定，不得利用學生宿舍網路進行干擾與破壞，如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其它不當行為。如有類似情況發生且經查屬實者，除應無條件暫停使用權至學期結束外並將依情節輕重另案議處。
- 七、本要點經資訊業務指導委員會通過後實施，修正時亦同。