

# 亞洲大學

護理學院 護理學系

107 學年度 學生手冊



## 目錄

一、學系系花及系訓.....	1
二、本學系教育宗旨及目標.....	2
三、核心能力、定義暨相對應年級目標(含核心能力問卷).....	8
四、辦學特色之介紹.....	12
五、學程介紹(國際護理學程、高齡長照護理學程).....	14
六、課程規劃表(107 學年度入學新生新進).....	16
七、專業教室借用辦法及使用規則.....	23
八、學生實習辦法.....	48
九、本校請假辦法.....	54
十、本校獎學金.....	56
十一、本學系群育獎學金申請及發放法.....	60
十二、學生宿舍相關規定.....	61
十三、三導師制度.....	66
十四、Moodle 教學平台操作方式.....	68
十五、系學會介紹.....	73
十六、亞洲大學附屬醫院就醫優惠.....	74
十七、科技部補助大專學生研究計畫規定.....	75

# 一、學系系花及系訓

## 系花



本學系的系花是「萱草花」，它有很多別名，如，忘憂草、金針花、宜男草、療愁等名。萱草花象徵孩子與母親的親情，在華人世界中被視為母親花。母親照顧、撫慰我們，在我們成長的過程裡總給我們最大的依靠；選擇萱草花作為系花是期許本學系學生能效法母親照顧子女的精神，在照護服務對象時，能夠如同母親對待子女一般，予以同理、關愛及包容，並成為其最大的依靠。

## 系訓：護理的4E (The 4 “E” s of Nursing)

同理(**Empathy**)：以同理心照護我們的病人(to engender **empathy** with our patients)

盡責(**Efficacy**)：提供最佳效能的服務(to have optimum **efficacy** in our provision of care)

實證(**Evidence**)：提供具實證基礎之優質照護(to offer premium care that is **evidenced**-based)

卓越(**Evolution**)：願意持續不斷地提升護理照護品質(to accept to an **evolution**-based paradigm focused upon continuous improvement)

## 二、本系教育宗旨及目標

### 教育宗旨

本學系秉持亞洲大學『健康、關懷、創新、卓越』校訓，培育學用合一之護理專業人才。

### 教育目標

本學系教育目標旨在培養身心健康、人文關懷、博雅創新，並具業界所需知識與技能之護理專業人才。期許學生在畢業後具有：

專業核心能力	英文	定義
護理專業實證知識與技能	Empirical knowledge and skills of nursing science	執行個案照護所需的護理實證知識與技能，以及基礎生物醫學知識。
團隊合作	Teamwork	能適當表達想法、接納他人意見並有效回應，且能與他人或團隊合作朝向所訂目標一起努力。
克盡職責	Accountability	能忠於職守，並符合護理專業準則，有效率且主動做好職務與應盡的責任。
倫理思辨	Ethics/Ethical thinking	一種人際互動的規範，尊重生命與他人的價值觀，提供訊息與思辨，保護隱私，以達個案最大利益的照護。
人文藝術關懷	Humane Care and Arts	是一種為人處世的基本態度，涵括科學、藝術和道德精神，透過人際互動，表達對人類生存意義和價值的尊重與接納，提供個別性的照護。
批判思考及解決問題	Critical thinking and problem-solving	經由內省的過程，理性的去檢視個人的信念及行動等，能對服務對象之現存或潛在的問題，做出適切的回應。
自我成長	Self-growth	主動持續不斷地透過多元管道激發自我潛能，促進個人及專業成長。
創新	Innovation	於創新思考過程中，運用現有知識，將聯想的元素改變、轉換或重新組合，以符合服務對象之照護需求。
跨文化照護能力(國際組)	Cross-cultural care ability	以人為本，發展文化的自我覺醒及培養文化敏感度，瞭解服務對象的族群文化，並融入關懷照護本質，進而使服務對象得以被「全人」的照護。
跨專業照護能力(高齡組)	Inter-professional care ability	與不同健康專業背景的醫療工作人員/病人/家屬/照顧者共同合作，提供高品質的照護。

校、院、系及護理師核心能力之對應

亞洲大學基本素養/核心能力	醫學暨健康學院核心能力	護理學系核心能力	護理師八大核心素養
問題解決能力	問題解決力	批判思考及解決問題的能力	批判性思考
獨立思辨能力	思辨創新力	批判思考及解決問題的能力 創新的能力	批判性思考
團隊合作與溝通能力	溝通協調力	團隊合作的能力 克盡職責的能力	溝通與合作 克盡職責性
自主學習能力	終身學習力	自我成長的能力	終身學習
跨領域整合能力	跨越力-跨文化、跨領域、 跨美學	護理專業實證知識與技能	基礎生物醫學科學之知識一般臨床護理 技能
跨文化瞭解能力		倫理思辨的能力 跨文化照護能力	倫理素養
生活美學能力		人文藝術關懷能力	關愛

## 亞洲大學護理學系 核心能力、定義暨相對應年級目標

104.01.21 103-1 學期第 6 次系務發展會議通過

108.06.04 107 學年度第二學期第 7 次系務會議修正通過

校教育目標	校核心能力	院核心能力	系核心能力	系核心能力定義說明	年級學習目標			
					一年級	二年級	三年級	四年級
培育兼具專業與人文素養以及良好品格態度，並能追求與實踐健康、關	跨領域整合能力	跨越力-跨領域	A. 護理專業實證知識與技能 (國際、臨床及高齡組)	執行個案照護所需的護理實證知識與技能，以及基礎生物醫學知識。	(1) 認識護理專業的基礎知識及概念。 (2) 認識基本的生物醫學基礎知識。	具備護理專業之初步實證及臨床實務能力。	(1) 運用護理專業、生物基礎醫學知識及實證概念。 (2) 於各科護理學課程及臨床實務中。	運用護理專業、基礎醫學知識及實證的概念，判斷及處理臨床個案問題，以具備全人照顧專業能力。
	問題解決能力	問題解決力	B. 批判思考及解決問題的能力 (國際、臨床及高齡組)	經由內省的過程，理性的去檢視個人的信念及行動等，能對服務對象之現存或潛在的問題，做出適切的回應。	(1) 認識問題解決及批判思考之概念。 (2) 了解批判思考及問題解決在護理實務之重要性。	(1) 展現客觀批判事物的態度。 (2) 熟悉問題解決的歷程及技巧。	運用批判思考及問題解決技巧處理個案及其家庭之健康問題。	運用批判思考及問題解決技巧分辨及處理個案、家庭及社區之健康問題。
	獨立思辨能力	思辨創新能力	C. 創新的能力 (國際、臨床及高齡組)	於創新思考過程中，運用現有知識，將聯想的元素改變、轉換或重新組合，以符	(1) 結合興趣促發創造動機。 (2) 理解有效能的創意在護理實務之重要性。	結合護理專業及跨領域知能，發展創新構思。	運用創新思考過程，解決個案及其家庭之健康問題。	運用創新思考過程，解決護理實務之問題。

校教育目標	校核心能力	院核心能力	系核心能力	系核心能力定義說明	年級學習目標			
					一年級	二年級	三年級	四年級
懷、創新及卓越價值之世界公民				合服務對象之照護需求。				
	團隊合作與溝通能力	溝通協調力	D. 團隊合作的能力(國際、臨床及高齡組)	適當表達想法、接納他人意見並有效回應，且與他人或團隊合作朝向所訂目標一起努力。	進行自我探索並學習團隊精神。	參與團隊並共同達成合作目標。	參與專業團隊並共同達成照護目標	與團隊合作提升個案或社區之健康。
	跨文化瞭解能力	跨越力-跨文化	E. 倫理思辨的能力(國際、臨床及高齡組)	一種人際互動的規範，尊重生命與他人的價值觀，提供訊息與思辨，保護隱私，以達個案最大利益的照護。	認識生命意義與道德價值。	(1) 理解護理倫理的意涵。 (2) 理解不同文化價值觀與健康信念。	(1) 思辨文化價值觀與健康信念對個案需求之影響。 (2) 辨識專業倫理規範。 (3) 展現尊重生命之態度。	(1) 思辨文化價值觀與不同健康信念照護之差異。 (2) 運用專業倫理於臨床實務中。
生活美學能力	跨越力-跨美學	F. 人文藝術關懷的能力(國際、臨床及高齡組)	是一種為人處世的基本態度，涵括科學、藝術和道德精神，透過人際互動，表達對人類生存意義	(1) 認識護理之科學、藝術和道德精神。 (2) 認識多元社會角色，並產生同理心。	(1) 體認人文藝術於護理照護專業之重要性。 (2) 觀察個案之照護需求，並展現關懷之態度。	(1) 透過欣賞照護之美的歷程，增加對人性化照護的理解。 (2) 尊重及接納個案及其所屬生	(1) 表達對社區民眾、弱勢族群與自然環境的尊重、關懷與愛護。 (2) 應用人文藝術	

校教育目標	校核心能力	院核心能力	系核心能力	系核心能力定義說明	年級學習目標			
					一年級	二年級	三年級	四年級
				和價值的尊重與接納，提供個別性的照護。	(3) 接觸各種自然與人造藝文作品，建立初步的審美經驗。		活脈絡，提供個別性照護。	概念於護理實務。
	團隊合作與溝通能力	溝通協調力	G.克盡職責的能力(國際、臨床及高齡組)	忠於職守，並符合護理專業準則，有效率且主動做好職務與應盡的責任。	(1) 認識護理角色與功能。 (2) 認識護理專業準則。	體認護理人員角色與職責。	展現護理專業照護態度於臨床實務。	忠於職守符合護理專業準則。
	自主學習能力	終身學習力	H.自我成長的能力(國際、臨床及高齡組)	主動持續不斷地透過多元管道激發自我潛能，促進個人及專業成長。	(1) 了解自我性向並探索護理職涯發展方向。 (2) 認識自我成長的重要性。	展現自我成長的動機與行為。	運用自我學習方法，建立終身學習的態度。	(1) 確認生涯取向並朝向有興趣之專業職涯發展。 (2) 展現終身學習於個人及專業之發展。
	跨文化瞭解能力	跨越力-跨文化	I.跨文化照護能力(國際組)	以人為本，發展文化的自我覺醒及培養文化敏感度，瞭解服務對象的族群文化，並融入關懷照護本質，進而使服		納入文化相關訊息於護理評估中。	(1) 察覺不同文化服務對象在接受健康照護時之反應及需求。 (2) 接納不同服務對象文化差異	(1) 應用跨文化護理評估結果於個人、家庭及社區之複雜健康照護需求。



校教育目標	校核心能力	院核心能力	系核心能力	系核心能力定義說明	年級學習目標			
					一年級	二年級	三年級	四年級
				務對象得以被「全人」的照護。			對其健康照護之影響。	(2) 展現文化敏感度於臨床照護實務。 (3) 尊重照護個案多元文化的價值觀。
	跨領域整合能力	跨越力-跨領域	J.跨專業照護能力(高齡組)	與不同健康專業背景的醫療工作人員/病人/家屬/照顧者共同合作，提供高品質的照護。			(1) 主動參與跨專業照護團隊之長期照護計畫。	(1) 運用溝通技巧與長期照護專業團隊共同合作。 (2) 整合跨專業長期照護團隊建議，提供個人、家庭及社區群體之健康照護。

### 三、核心能力、定義暨相對應年級目標(含核心能力問卷)

108.06.04 107-2 學期第 7 次系務會議修正通過

104.08.31 104-1 學期共識營修訂通過

104.08.10 104-1 學期第 1 次系務會議修訂通過

104.04.02 103-2 學期第 1 次系務會議修訂通過

學號: \_\_\_\_\_ 年級: \_\_\_\_\_ 性別: \_\_\_\_\_

護理專業的發展必須從培育護理學生之「專業核心能力」出發，始能提升護理照護品質與建立社會地位。有鑑於此，本學系落實具護理核心能力共識之課程、教學與評量，期望培育學生成為一位稱職且獲得病人/家屬及民眾信任的護理人員，畢業生時能夠具備護理專業實證知識與技能、團隊合作能力、倫理思辨的能力、人文藝術關懷能力、批判思考及解決問題的能力、創新的能力、克盡職責的能力、自我成長的能力。

為了瞭解同學們於護理養成教育期間核心能力之發展，請您針對以下問題評估目前自己所具備的能力程度，由 1-10 評分，1 分為幾乎不具備此能力，10 分為完全具備此能力。此外，請同學們書寫學號，以便追蹤您在學四年期間於核心能力的成長，本資料僅作為學系評估教學成果之參考，不作為成績評量之依據，請同學們放心填寫。

核心能力 1：護理專業實證知識與技能	
定義：執行個案照護所需的護理實證知識與技能，以及基礎生物醫學知識。	
核心能力評核指標	1-10 分
1. 我能運用生物醫學基礎知識於個案、家庭或社區的健康照護。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 我能展現追求實證知識的學習態度	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能整合生物醫學、心理社會及靈性基礎知識於護理臨床實務。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 我能依護理過程提供個案、家庭或社區專業的照顧。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
核心能力 2：團隊合作的能力	
定義：適當表達想法、接納他人意見並有效回應，且與他人或團隊合作朝向所訂目標一起努力。	
核心能力評核指標	1-10 分
1. 我能展現朝相同目標合作努力的團隊精神。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 我能評價溝通與合作之成效。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能應用溝通技巧於團隊合作。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. 我能與健康照護成員合作，達成共同照護之目標。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 3：倫理思辨的能力</b>	
定義：一種人際互動的規範，尊重生命與他人的價值觀，提供訊息與思辨，保護隱私，以達個案最大利益的照護。	
<b>核心能力評核指標</b>	<b>1-10 分</b>
1. 我能了解生命意義、道德價值與倫理規範。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 我能在人際互動中，展現對生命與他人價值觀的尊重。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能提供護理對象(個案、家庭及社區)具安全及隱私的醫療照護。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 我能思辨不同文化價值觀對護理對象(個案、家庭及社區)健康需求之影響。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 4：人文藝術關懷的能力</b>	
定義：是一種為人處世的基本態度，涵括科學、藝術和道德精神，透過人際互動，表達對人類生存意義和價值的尊重與接納，提供個別性的照護。	
<b>核心能力評核指標</b>	<b>1-10 分</b>
1. 我能察覺護理對象(個案、家庭及社區)之健康需求。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 我能接納護理對象(個案、家庭及社區)所屬之生活脈絡。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能欣賞人性化照護之美。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 我能應用人文關懷與藝術涵養於護理實務中。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 5：批判思考及解決問題的能力</b>	
定義：經由內省的過程，理性的去檢視個人的信念及行動等，能對服務對象之現存或潛在的問題，做出適切的回應。	
<b>核心能力評核指標</b>	<b>1-10 分</b>
1. 我能有系統的收集護理對象(個案、家庭及社區)健康問題相關資料。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. 我能統整分析所蒐集到之護理對象(個案、家庭及社區)健康問題相關資料。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能展現批判性思考於護理臨床實務。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 我能檢視護理對象(個案、家庭及社區)健康問題策略之執行效果。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 6：創新的能力</b>	
定義：於創新思考過程中，運用現有知識，將聯想的元素改變、轉換或重新組合，以符合服務對象之照護需求。	
<b>核心能力評核指標</b>	<b>1-10 分</b>
1. 我能體認有效能的創意思考於護理臨床實務之重要性。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 我能結合護理專業及跨領域知能，提出創新想法。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能運用創新思考於護理對象(個案、家庭及社區)之健康問題處理。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 我能提出創意設計或創意服務方案於護理臨床實務。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 7：克盡職責的能力</b>	
定義：忠於職守，並符合護理專業準則，有效率且主動做好職務與應盡的責任。	
<b>核心能力評核指標</b>	<b>1-10 分</b>
1. 我能了解護理角色功能與護理準則。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 我能於護理實務中體認護理角色與職責。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能於護理臨床實務中遵守護理專業準則。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 我能有效率地完成份內工作。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 8：自我成長的能力</b>	
定義：主動持續不斷地透過多元管道激發自我潛能，促進個人及專業成長。	

核心能力評核指標	1-10 分
1. 我能善用資源於個人成長。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 我能自主學習以提升護理專業知能。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 我能積極參與多元教育活動，以增進個人成長。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 我能展現主動學習於個人及專業之發展。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 9：跨文化照護能力(國際組)</b>	
定義：以人為本，發展文化的自我覺醒及培養文化敏感度，瞭解服務對象的族群文化，並融入關懷照護本質，進而使服務對象得以被「全人」的照護。	
核心能力評核指標	1-10 分
1. 進行文化相關之護理評估，以滿足個人、家庭及社區群體之複雜健康照護需求。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 接納不同服務對象之文化差異對其健康照護之影響。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 察覺不同文化服務對象在接受健康照護時之反應及需求。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 接納多元文化的價值觀。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>核心能力 10：跨專業照護能力(高齡組)</b>	
定義：與不同健康專業背景的醫療工作人員/病人/家屬/照顧者共同合作，提供高品質的照護。	
核心能力評核指標	1-10 分
1. 理解長期照護相關概念與照護模式。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 主動參與跨專業照護團隊對個人、家庭及社區之長期照護計畫。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 運用溝通技巧與長期照護專業團隊共同合作，提供個人、家庭及社區群體之健康照護。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 整合跨專業長期照護團隊建議，提供病人及照顧者適切的照護。	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

## 四、辦學特色之介紹

### ➤ 多元師資陣容：

本學系延聘博士助理教授級以上護理專業教師、本校醫健院健康產業管理、保健營養、心理、生物科技等相關教師、中亞聯大合聘教師以及業界專家協助授課，師資陣容堅強、豐富多元。

### ➤ 堅強的臨床實習資源，具備與醫科大學相同之印證臨床知識優勢：

2017年教育部核准「中亞聯大」系統大學，學生實習場域以亞大附屬醫院及中國醫藥大學附屬醫院為主，中部地區區域教學等級以上醫院、衛生所及優質長期照護機構為輔，就近實習就業，理論與實作無縫接軌。

### ➤ 特色課程：

- (1)本學系除提供從事護理工作必須之基礎醫學及護理專業課程外，另配合整體護理就業市場之發展，特規劃『**高齡長期照護**』及『**國際護理**』系專業選修學程，除培育學生成為學用合一之護理專業人才外，亦培養其照顧高齡者及其家庭、國際病患等之第二專長。
- (2)於每一學年度必修課程設計培養人文藝術關懷素養之教學活動，以提升學生護理專業與美學藝術之結合，並與本校設計學院開設護理與藝術、護理與文創、護理人文關懷商品設計等選修，促使學生多元學習。

### ➤ 多元創新教學：

本學系運用問題導向學習與專題導向學習(PBL)、客觀結構化臨床測驗(OSCE)、多媒體情境教學、體驗學習、翻轉課堂、概念構圖、服務學習、一分鐘回饋等創新教學策略，厚植學生職場就業所需之護理專業核心能力。

### ➤ 高規格教學資源：

- (1)設有基礎醫學專業教室、護理技術示範教室、臨床護理教學中心、樂得兒產房(LDR room-Labor, Delivery, & Recovery room)、嬰兒室、兒童治療性遊戲區、健康衛教室、問題導向學習教室等，提供學生專業優質的學習環境。
- (2)具全台唯一無線高階產婦模擬人 Victoria、複合式嬰兒保溫箱及 LDR 電動分娩待產床；中部唯一 3D 互動解剖教學系統、真人連續水平切片浸泡標本及真人散骨等高階設備輔助學習。

➤ **全程護理師執照考試輔導：**

- (1)結合班導師、職涯導師、曼陀師及授課教師之完善輔導制度。
- (2)自入學起，即針對護理師考照相關科目加強教學。
- (3)訂定**護理師考照輔導辦法**，定期舉行國家證照模擬會考。
- (4)開辦護理師執照輔導班，全力協助學生考上專業執照。

➤ **畢業即就業：**

- (1)學生畢業後取得護理師資格，將由本校附屬醫院以年薪 60-65 萬元  
(含年終)聘用。
- (2)與實習醫院簽訂最後一哩計畫，讓學生提早進入職場。

## 五、學程介紹(國際護理學程、高齡長照護理學程)

### ➤ 國際護理學程

#### (一)簡介

因應醫療照護服務國際化之發展，培育照顧國際病患、配合國際醫療支援及具跨國移動力之國際護理人才，特規劃國際護理學程，以使學生所學與業界接軌。

#### (二)申請對象

凡護理學系學生對於此學程有興趣者，均可申請參與本學程。

#### (三)申請方式

- 1、入學時以國際護理組身分進來者，可於大一下學期教務處公告學程申請時間時，直接至學生資訊系統加選學程。
- 2、入學時非國際護理組身分進來者，如欲修習此學程，得於第二學期開學之第一週持申請表向本學系系辦公室提出申請，待系辦審查通過後方可至學生資訊系統進行加選學程。**國際護理學程學生甄選辦法及申請表(適用於 105 學年度起入學學生)(請參考學系網頁)**

#### (四)修課須知

一、本學程之總學分規定需修滿 15 學分。

科目名稱	科目英文名稱	年級	第一學期	第二學期
			學分數	學分數
醫護專業英文	English Medical Terminology	二	3	0
跨文化護理	Transcultural Nursing Care	二	2	0
災難護理概論	Introduction to Disaster Care	四	2	0
急重症護理概論	Introduction to Emergency and Critical Care	三	0	2
整合性護理	Integrated Nursing	四	0	2
國際護理實習	Practice in International Nursing	四	2	0
國際醫療保健體系	International Health Care System	四	2	0
總學分數	15 學分			

二、修畢並通過本學程規定之課程，學生需填妥「學程證明申請書」，並檢附個人成績單於大四下學期第 9 周前提交護理學系辦公室進行審核，通過者將呈請學校授予「亞洲大學護理學系國際護理學程修業證明」。



## ➤ 高齡長期照護學程

### (一)簡介

因應台灣社會高齡醫療照護需求，培育高齡者及其家庭長期照護實務人才，特規劃高齡長期照護學程，以使學生所學與業界接軌。

### (二)申請對象

凡護理學系學生對於此學程有興趣者，均可申請參與本學程。

### (三)申請方式

- 1、入學時以長期照護組身分進來者，可於大一下學期教務處公告學程申請時間時，直接至學生資訊系統加選學程。
- 2、入學時非長期照護組身分進來者，如欲修習此學程，得於第二學期開學之第一週持申請表向本學系系辦公室提出申請，待系辦審查通過後方可至學生資訊系統進行加選學程。**高齡長期照護學程學生甄選辦法及申請表(適用於 105 學年度起入學學生)(請參考學系網頁)。**

### (四)修課須知

一、本學程之總學分規定需修滿 9 學分。

科目名稱	科目英文名稱	年級	第一學期	第二學期
			學分數	學分數
老人護理學	Gerontological Nursing	三	2	0
長期照護概論	Long-Term Care Concept	三	0	2
長期照護實習	Practicum in Long-Term Care	四	2	0
長期照護機構管理	Institutional Management of Long-Term Care	三	0	2
臨終關懷與安寧緩和療護	Hospice and Palliative Care	四	2	0
個案管理與照護計畫	Case Management and Care Plans	四	2	0
長期照護跨專業案例分析	Interdisciplinary Case Studies in Long-Term Care	四	0	3
總學分數	15 學分			

二、修畢並通過本學程規定之課程，學生需填妥「學程證明申請書」，並檢附個人成績單於大四下學期第 9 周前提交護理學系辦公室進行審核，通過者將呈請學校授予「亞洲大學護理學系高齡長期照護學程修業證明」。

## 六、107 學年度大學部入學新生 4 學年課程規劃

108.06.05 校課程委員會通過

Approved by the University Curriculum Committee on 06/05/2019

系列：護理學系

畢業總學分：129 學分

類別	科目名稱	英文名稱	修課年級	修課學期	學分數	每週上課時數		備註						
						講授	實習(驗)							
校 定 必 修 ( 30 學 分 )	中文類 (4 學分)	文學賞析	Literature Appreciation	一	上	2	2	0						
		文學與生活	Literature and Life	一	下	2	2	0						
	英文類 (8 學分)	共通英語文(一)	English for General Purposes(1)	一	上	3	3	0						
		共通英語文(二)	English for General Purposes(2)	一	下	3	3	0						
		共通專業英語文: 醫護英文	English for General Specific Purposes: English for Medical and Nursing Purposes	二	上、下	2	2	0	醫學暨健康學院					
		共通專業英語文: 資訊英文	English for General Specific Purposes: English for Science and Technology						資訊電機學院					
		共通專業英語文: 商管英文	English for General Specific Purposes: English for Business Communication						管理學院					
		共通專業英語文: 設計英文	English for General Specific Purposes: English for Creative Design						創意設計學院					
		共通專業英語文: 社科簡報英文	English for General Specific Purposes: English Presentation for Social Sciences						人文社會學院					
	程式類 (4 學分)	資訊與科技	Information and Technology						一	上	2	2	0	
		程式設計與智慧應用	Computer Programming and Artificial Intelligence Application						一	下	2	2	0	
	核心通識 8 學分	健康類 (2 學分)	健康與生活	Health and Life	一	上	2	2	0					
		歷史類 (2 學分)	歷史與文化	History and Culture	一	上	2	2	0					
		法律類 (2 學分)	娛樂、智慧財產權與法律	Entertainment and Intellectual Property Law	一	下	2	2	0	(三選一)				
法律與生活			Law & Life											

類別	科目名稱	英文名稱	修課年級	修課學期	學分數	每週上課時數		備註
						講授	實習(驗)	
	愛情、性別與法律	Love, Gender and Law						
藝術類 (2學分)	設計思考與創新	Design Thinking and Innovation	一	下	2	2	0	(二選一)
	美學素養	Esthetics accomplishment						
體育(一)~(四)		Physical Education (1)~(4)	一、二	上、下	0	2	0	
全民國防教育軍事訓練-國際情勢 全民國防教育軍事訓練-國防政策 全民國防教育軍事訓練-全民國防 全民國防教育軍事訓練-防衛動員 全民國防教育軍事訓練-國防科技 (需修畢2門科目)		All-out Defense Education Military Training--International Situations All-out Defense Education Military Training--National Defense Policies All-out Defense Education Military Training--Civil Defense All-out Defense Education Military Training--Defense Mobilization All-out Defense Education Military Training--Defense Technology	一	上、下	0	2	0	1. 本類軍訓課程大一上、下由通識中心排定2門科目授課。 2. 如需重修本類課程時,可自行選擇,不需選擇原排定科目。
服務與學習(一)(二)-實作課		Service and Learning(1)(2)-Practice	一	上、下	0	1.5	0	實作課實施時間暫定晨間7:30-8:00或12:10-12:40或傍晚17:10-17:40。
服務與學習(一)(二)-講授課		Service and Learning(1)(2)-Lecture	一	上、下	0		0	講授課實施時間:(一)新生訓練,(二)由服學組排定並公告。
通識選修6學分	博雅課程 (人文類、社會類、自然類、生活類)	General Required (Core) Courses			6	每科目各2	0	1. 免修規定 (1)人文類-1:人社學院免修 (2)社會類-2:管理學院免修 (3)自然類-3:醫健學院、資訊學院免修 (4)生活類-4:創意學院免修 2. 本課程每學分皆須上滿18週,須於畢業前修習完畢。
	通識涵養教育 (不納入畢業學分)	General Literacy Series (non-credit)	一~四	上、下	1			「通識涵養教育」為通識教育必修,大學日間部須於在學期間至少參與8次,符合素養:健康2次、關懷2次、創新2次、卓越2次,成績以P/F(通過/不通過)計分,通

類別	科目名稱	英文名稱	修課年級	修課學期	學分數	每週上課時數		備註
						講授	實習(驗)	
								過者以1學分計;惟不納入通識選修及最低畢業學分。
以院為教學核心課程 15學分	心理學	Psychology	一	上	2	2		研究型課程
	生物化學	Biochemistry	一	下	2	2		研究型課程
	生理學	Physiology	一	下	3	3		實務型課程
	生理學實驗	Laboratory of physiology	一	下	1		3	實務型課程
	生物統計學	Biostatistics	二	上	2	2		研究型課程
	病理學	Pathology	二	上	2	2		研究型課程
	微生物學及免疫學	Microbiology & immunology	二	上	2	2		實務型課程
	微生物學及免疫學實驗	Laboratory of microbiology & immunology	二	上	1		3	實務型課程
系核心必修課程(74學分)	解剖學	Anatomy	一	上	2	2		實務型課程
	解剖學實驗	Laboratory of anatomy	一	上	1		3	實務型課程
	護理學導論	Introduction to nursing	一	上	2	2		實務型課程
	人類發展學	Human development	一	下	2	2		實務型課程
	人類發展學實驗	Human development Laboratory	一	下	1		3	實務型課程
	身體檢查與評估	Physical examination and assessment	二	上	2	2		實務型課程
	身體檢查與評估實驗	Practice in physical examination and assessment	二	上	1		3	實務型課程
	基本護理學	Fundamental nursing	二	下	2	2		實務型課程
	基本護理學實習	Practicum in Fundamental Nursing	二	下	2		5	實務型課程
	基本護理學實驗	Fundamental Nursing Laboratory	二	下	2		6	實務型課程
	藥理學	Pharmacology	二	下	3	3		實務型課程
	成人護理學及實作(一)	Adult Nursing and nursing skills (I)	三	上	3	2	2	實務型課程
	成人護理學實習(一)	Practicum in Adult Nursing(-) (I)	三	上	3		8	實務型課程
	老人護理學	Gerontological Nursing	三	上	2	2		實務型課程
	產科護理學及實作	Maternal nursing and nursing skills	三	上、下	3	2	2	實務型課程
	產科護理學實習	Practicum in Maternal Nursing	三	上、下	3		8	實務型課程
	兒科護理學及實作	Pediatric nursing and nursing skills	三	上、下	3	2	2	實務型課程
	兒科護理學實習	Practice in pediatric nursing	三	上、下	3		8	實務型課程
	成人護理學及實作(二)	Adult Nursing and nursing skills (II)	三	下	3	2	2	實務型課程
	成人護理學實習(二)	Practicum in Adult Nursing (II)	三	下	3		8	實務型課程
	長期照護概論	Long-Term Care Concept	三	下	2	2		實務型課程
	護理研究概論	Introduction to nursing research	四	上	2	2		研究型課程
	護理倫理與法律	Nursing ethics and law	四	上	2	2		實務型課程
長期照護實習	Practicum in Long-Term Care	四	上	2		5	實務型課程 暑期實習	
綜合臨床護理學實習	Practicum in comprehensive nursing	四	上	4		10	實務型課程 暑期實習	

類別	科目名稱	英文名稱	修課年級	修課學期	學分數	每週上課時數		備註	
						講授	實習(驗)		
	社區衛生護理學及實作	Community health nursing and nursing skills	四	上	3	2	2	實務型課程	
	精神衛生護理學及實作	Psychiatric Nursing and nursing skills	四	上	3	2	2	實務型課程	
	社區衛生護理學實習	Practicum in community health nursing	四	上、下	3		8	實務型課程	
	精神衛生護理學實習	Practicum in psychiatric nursing	四	上、下	3		8	實務型課程	
	護理行政概論	Introduction to nursing administration	四	下	2	2		實務型課程	
	護理專業問題研討	Seminar in nursing professional issues	四	下	2	2		實務型課程	
系自由選修課程(42學分/10學分)	關懷照護概論	Introduction to caring nursing	一	上	2	2		實務型課程	
	傳統醫學與護理	Traditional Medicine and Nursing	一	上	2	2		實務型課程	
	護理與文創	Cultural, Creative and Nursing	一	上	2	2		實務型課程	
	護理生涯發展與規劃	Career Development and Plan in Nursing	一	下	2	2		實務型課程	
	護理與藝術	Nursing and Artistic	一	下	2	2		實務型課程	
	教學原理與方法	Principles and methods of teaching	二	上	2	2		實務型課程	
	醫護台語	Medical Taiwanese	二	上	2	2		實務型課程	
	寄生蟲學	Parasitology	二	下	2	2		實務型課程	
	護理過程	Nursing Process	二	下	2	2		實務型課程	
	臨床護理資訊運用	Clinical nursing information applications	二	下	2	2		實務型課程	
	臨床檢驗與判讀	Clinical laboratory and Diagnostic Tests	二	下	2	2		實務型課程	
	疾病營養學	Disease nutrition	二	下	2	2		實務型課程	
	護理報告之撰寫	Writing reports in nursing	三	上	2	2		實務型課程	
	護理人文關懷商品設計	Product Design for humanistic care in nursing	三	下	2	2		實務型課程	
	婦女健康照護	Woman's health care	三	下	2	2		實務型課程	
	關懷與溝通	Caring and Communication	三	上	2	2		實務型課程	
	流行病學	Epidemiology	四	上	2	2		實務型課程	
	醫療品質管理	Health Care Quality Management	四	上	2	2		實務型課程	
	實證護理概論	Introduction to evidence-based nursing	四	下	2	2		實務型課程	
	最後一哩實習	Last-mile practicum	四	下	4		10	實務型課程	
	護理教學實務課程(一)~(八)	The Practice of Teaching(一)~(八)	一~四	上、下	0.5	2		實務型課程 最多採計自由選修2學分。	
系專業選修學	高齡長期照護學程9學分	長期照護機構管理	三	下	2	2		實務型課程	
		臨終關懷與安寧緩和療護	四	上	2	2		實務型課程	
		個案管理與照護計畫	四	上	2	2		實務型課程	
		長期照護跨專業案例分析	四	下	3	3		實務型課程	
		醫護專業英文	English for Medical Professionals	二	上	3	3		實務型課程
		跨文化護理	Transcultural Nursing Care	二	上	2	2		實務型課程

類別	科目名稱	英文名稱	修課年級	修課學期	學分數	每週上課時數		備註
						講授	實習(驗)	
程 國際護理學程 15學分	急重症護理概論	Introduction to Emergency and Critical Care	三	下	2	2		實務型課程
	災難護理概論	Introduction to Disaster Care	四	上	2	2		實務型課程
	國際護理實習	International Nursing Internship	四	上	2		5	實務型課程
	國際醫療保健體系	International Health Care System	四	下	2	2		實務型課程
	整合性護理	Integrated Nursing	四	下	2	2		實務型課程

註一：「通識涵養教育」為通識教育必修，大學日間部須於在學期間至少參與8次(符合健康力2次、關懷力2次、創新力2次及卓越力2次)，並完成學習成效評估，成績以P/F(通過/不通過)計分，通過者以1學分計；惟不納入通識選修及最低畢業學分。

註二：1.基本護理學不及格者，不得修習護理專業科目包括：產科、兒科、成人(一)、成人(二)、精神衛生、社區衛生、長期照護概論等護理學之課程。

2.基本護理學實驗、實習不及格者，不得修習護理專業科目包括：產科、兒科、成人(一)、成人(二)、精神衛生、社區衛生、長期照護、綜合臨床、最後一哩等護理學之實習。

3.產科、兒科、成人(一)、成人(二)等護理學實習不及格者，不得修習綜合臨床護理學實習及最後一哩實習。

註三：學生含通識課程應修畢129學分(含)以上始能畢業，其中含通識課程(必修語文課程、核心通識及通識選修)32學分，院基礎課程15學分、系核心專業課程74學分(包含實習時數)，不足畢業學分數，並得自由選修除通識課程以外之其他課程、學程學分補足之。

註四：依據考選部公告護理學系學生必須實習至少 **1,016 小時** 之實習時數方可參加護理師執照考。

註五：本學系學生除需依上述課程規劃表修業課程外，乃需通過學校規定之中文、英文、資訊能力之門檻，方可畢業。

## 七、專業教室借用辦法及使用規則

本學系專業教室得視課程或學生需求，出借專業教室，其相關辦法如下：

### 基礎醫學專業教室（H217室）管理辦法

103.09.30 103 學年度第 1 學期第 3 次系務發展會議通過

- 第一條 基礎醫學專業教室（以下稱為本實驗室）是基礎醫學實驗的場所，為使實驗室安全有效的運轉，特制定本管理辦法。
- 第二條 本實驗室設立實驗室管理人，對此實驗室使用者、財物以及實驗室使用進行管理。
- 第三條 本實驗室除護理學系(以下簡稱本學系)基礎醫學實驗課程使用時段之外，如需借用，須填寫借用單，經本學系主任同意後，到系辦登記借用。
- 第四條 進入本實驗室須遵守實驗室的各項規定，不可攜帶飲料、食物等進入本實驗室。
- 第五條 使用本實驗室儀器設備，應依操作方式使用儀器設備，愛惜公物，若發現損壞情況應通知本實驗室管理人，以便及時處理。
- 第六條 本實驗室內不得存放任何與實驗無關的物件，更不允許存放私人物品；一般化學試劑則需存放有機溶劑藥品櫃。
- 第七條 使用者應愛護本實驗室各種儀器設備和標本模型，非經同意，不得擅自帶出。不得損壞儀器設備、標本或模型，若不慎損壞，應及時向本實驗室管理人通報，並視損壞情況，按原價賠償。
- 第八條 使用實驗室時需注意安全，實驗完畢，應將儀器設備、標本、模型及各項器材物品放回指定位置。做好本實驗室之清潔、衛生，並關好門窗、水龍頭、電燈，方能離開本實驗室。廢棄物應依規定處置。
- 第九條 本辦法經系務發展會議通過後實施，修正時亦同。

## 基礎醫學專業教室（H217 室）使用細則

105.09.15 104 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過

### 一、一般規則

1. 為維護基礎醫學實驗室使用者的安全，依據本校護理學系基礎醫學專業教室管理辦法第四條訂定此細則。
2. 進入實驗室嚴禁攜帶飲料、食物及危險物品。禁止於實驗室內飲食。
3. 操作實驗時應穿實驗衣並配戴化學護目鏡，不可穿涼鞋、拖鞋或露趾鞋，以防護身體及眼睛受到化學藥品的傷害。實驗衣需扣上鈕扣，長髮者請於實驗進行前將頭髮束好。
4. 許多實驗試用藥品會對身體造成傷害，請盡量避免(1)皮膚直接和藥品接觸、(2)吸入揮發性氣體，並且實驗完畢後要確實洗手。
5. 每次實驗內容皆依照該課程之教學目的所安排，故不得私自進行未經教師許可之實驗。
6. 實驗過程應遵循實驗室規則，而且不得大聲喧嘩、嬉戲。
7. 未經開課教師許可，實驗儀器、藥品、器材不得攜離實驗室。查獲者視情節輕重，依規定議處。
8. 儀器與桌面應保持乾淨，儘量避免物品灑濺實驗桌面。物品若不慎灑出，應立即擦拭乾淨。
9. 實驗完畢後，請確實清潔實驗器皿，熄滅加熱器或酒精燈之燈火，確認自來水與儀器電源已關閉。最後整理實驗桌面，經教師同意後，才能離開實驗室。
10. 廢棄物處理部分，(1)碎玻璃片、玻璃管，應丟棄於指定之專用收集桶，(2)實驗廢液，應倒入指定的廢藥液收集槽，切勿倒入水槽中，以免堵塞水管或造成環境污染。
11. 實驗中若發生意外事故，如著火、灼傷、爆炸、割傷等，切勿驚慌，迅速報告教師做進一步處理。

### 二、安全守則

1. 腐蝕性試劑：
  - (1) 需小心操作，防止濺傷和腐蝕皮膚、衣物等。
  - (2) 易揮發的液體和氣體，要在通風櫃中操作。
  - (3) 如果濺到身上應立即用水沖洗；濺到實驗台上或地面上時要以水稀釋後擦掉。
2. 意外事件—著火：
  - (1) 盡快切斷電源或燃氣源，用濕抹布或防火毯熄滅（蓋住）火焰。



(2) 電器著火時不可用水撲滅，以防觸電，應使用乾粉滅火器。

(3) 緊急處理：

I. 可控制的火災：

A. 使用附近的滅火器（前門外及 2 樓電梯旁各一個）：**拉**開環狀保險栓→**拉**噴嘴瞄準火源→**壓**把手→稍微左右噴灑火苗底部。

B. 若是衣服或電線著火，用防火毯掩蓋火源，以達到隔絕火苗與空氣之目的。電線走火，禁止使用水滅火，應趕快關閉總電源。

C. 迅速向授課老師及本病房管理人報告。

II. 不可控制的火災時：

A. 通知授課教師、本病房管理人，並電話聯絡 a. 校安中心（04-23321053; 24 小時聯絡電話 0919-555445）、b. 警衛室（分機 1015）、c. 總務處（分機 3330）及 d. 環安室（分機 3334）。

B. 通報時請說自己的姓名、敘述火災地點、可能的發生原因及旁邊是否有易燃或易爆物。

（例句：我是 OOO，現在健康大樓 2 樓 H2 XX 教室/庫房發生火災，可能是 OOO 引起火災，火源旁邊有電器設備/易燃液體。請儘快過來協助滅火。）

C. 關閉總電源（教室前門後牆壁上）並依照情況啟動室內消防栓（2 樓電梯外）之火災警鈴與水袋。

D. 搬移離火源較遠的電器、易燃液體與設備。

E. 無法撲滅時，禁止搭乘電梯，請走樓梯疏散至健康大樓集結處（健康大樓前草坪）並清點同學人數。

(4) 意外導致需要送醫處置：

I. 通知授課教師、本病房管理人，並前往衛生保健組（分機 3251）評估及初步處置。傷勢嚴重而無法前往衛保組，則由該組評估後聯絡救護車送醫及現場的初步處理。同時，聯絡 a. 校安中心（04-23321053; 24 小時聯絡電話 0919-555445）及 b. 環安室（分機 3334）。

II. 割傷、尖銳物品刺傷：移除傷口上的衣物→清水沖洗→止血後包紮傷口。

III. 燒傷：以防火毯或大量的水滅除衣物上之火源→清水或使用緊急沖淋裝置沖洗患處至少二十分鐘→移除傷口上的衣物→覆蓋濕潤的乾淨紗布。

IV. 化學傷害：移除受損傷之衣物或隱形眼鏡→使用緊急沖淋裝置或清水沖洗眼睛或患處至少二十分鐘→覆蓋濕潤的乾淨紗布。

**\* 請保持鎮定，並盡快通知老師協助處理，避免造成事件擴大 \***

3. 實驗過程注意細節：

- (1) 欲判別氣味時，必須用手揮引其氣體嗅之。
- (2) 不可以口吸取強酸、強鹼或有毒物品，如氰化物。
- (3) 應使用玻璃攪拌棒，勿使用溫度計、玻管、滴管或藥匙等用具。
- (4) 酒精燈使用：
  - I. 添加酒精時應先將火焰熄滅，容量八分滿即可。
  - II. 引燃酒精燈時切勿直接將酒精燈拿到另一個已點燃的酒精燈引火，以免酒精洩出引成火災。
  - III. 酒精燈使用過程，請勿離開座位。並將桌面上的講義、課本等紙張遠離火源。
- (5) 量筒、量杯、溫度計不可直接加熱，因為可能引起玻璃爆破。
- (6) 當試管內之物質加熱時，切勿將管口對著自己或他人，以免管內物質沸騰噴濺出而造成傷害。
- (7) 加熱後之器材未冷卻前，不可以手直接觸摸，以防灼傷。
- (8) 試管或燒杯加熱後，切勿直接放入冷水中，以免破裂。須待冷卻後才可放入冷水中。
- (9) 不可隨意混合不同的化學物品或實驗廢棄物，可能會有爆炸的危險！
- (10) 玻璃器皿的破碎常造成割傷，因此打破的玻璃應以鑷子夾取，不要以手撿取。
- (11) 儀器與桌面應保持清潔，若有強酸或其他腐蝕性藥品流出應立即用水加以清洗乾淨。
- (12) 試管、燒瓶或燒杯等玻璃器皿，清洗後不得以火焰直接加熱烤乾，以免受熱不均破損。

本人已詳細閱讀且了解全部之實驗室規則，並將遵守一切規定。若因違反其中任何一項規定而導致任何意外或損失發生，簽署人願負全責。

簽署人

姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

緊急聯絡人：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 個人資料蒐集告知函

亞洲大學依個人資料保護法第 8 條規定，辦理「實驗場所安全衛生教育訓練」蒐集您的個人資料，並告知下列事項：

- 一、蒐集之機關名稱：亞洲大學（以下簡稱本校）。
- 二、蒐集之目的：本校蒐集您個人資料的目的係為辦理「實驗場所安全衛生教育訓練」相關活動。
- 三、蒐集個人資料類別：識別類 C O O 一（包括：姓名、學號、緊急聯絡人及連絡電話等）。
- 四、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
  - 1、本校將於台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)利用您的個人資料；利用期間為實驗課程起至學期課程結束止。
  - 2、利用方式及對象：本校將於上述期間，若有發生實驗相關意外，將利用您的個人資料進行各項聯繫(電話、書面)等使用。
- 五、個人資料之權利及權益：您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使請求查閱、補充、更正、製給複製本及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利。
- 六、本校於蒐集您的個人資料時，您若有欄位未填寫，將影響上述目的業務使用及所提供之服務，並對您的權益將造成影響。
- 七、本校應盡個人資料保護法保障個人資料安全之責任，非屬本告知函個人資料利用情形或法律規定外，應先徵得本人同意方得為之。

科系/班級：

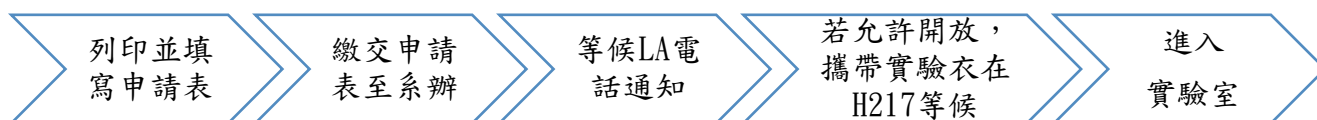
簽署人	學號	緊急聯絡人	電話 1	電話 2

## 基礎醫學專業教室（H217 室）自學時間使用辦法

104 年 11 月 10 日 104 學年度第 1 學期第 8 次系務會議通過

為讓本學系學生能於課餘時間至基礎醫學專業教室（H217 室）進行課後練習，特訂定基礎醫學專業教室（H217 室）自學時間使用辦法（以下簡稱本辦法）。

1. 借用時間：依每年級各學期之課表訂定時間表，國定假日視實驗室助理（Laboratory Assistant）（以下簡稱 LA）情況而申請開放，每次借用最多 4 小時。
2. 借用人數：每次借用至少需 5 人以上方可借用，借用人數最高上限為 25 人。（若已達人數上限，LA 依照申請順序聯絡該組申請者遞補）
3. 不開放時段：期中考及期末考週。
4. 申請方式：需於借用前 3 天~借用前 1 天至系辦提交申請單及填寫使用人員登記表。（假日使用者請於系辦上班時間提出申請）
5. 取消申請時間：使用前 1 小時與 LA 告知（無故取消達 3 次者，需愛系服務 2 小時）。
6. 進出教室規定：
  - 申請者需該時段無授課才能進入實驗室。
  - 需遵守「基礎醫學專業教室管理辦法」。
  - 需穿著實驗服、禁止穿拖鞋。
  - 聽從 LA 的指導（若不服從者，LA 有權利請借用者離開教室）。
  - 使用前後需確實簽到及簽退。
  - 若有物品損壞需通報 LA。
  - 結束後務必與 LA 共同清點物品及簽退。
7. 借用流程圖：



## 臨床護理教學中心使用守則

104.09.09 104 學年度第 1 學期第 3 次系務會議訂定通過  
106.05.09 105 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂通過

### 一、使用規定

1. 臨床護理教學中心（以下簡稱本中心）是模擬醫院病房之環境，學生於本中心之態度、行為舉止請比擬臨床病房護理人員之角色。
2. 嚴禁喧嘩及飲食（除了白開水），非課程需要之物品勿帶入，請放置於學生置物櫃。貴重物品需隨身攜帶，遺失者本中心不予負責。
3. 服裝請配合課程需求，勿穿拖鞋或短褲/短裙進入本中心。
4. 準時上下課，上課中未經許可不得中途離開，非上課班之同學不得進入。
5. 除擔任模擬病患或受評估者之外，禁止躺臥坐於床上。
6. 組員及組長務必於上課前清點小組用物的品項、數量及功能，如發現品項不符、數量短缺或功能異常，請於上課前向授課教師反應。若因未確認而發生用品遺失，則由該組購買新品或照價賠償。
7. 本中心內之器材、設備與耗材，如未經過借用之申請程序，請勿攜離現場。若發現或經檢舉查證屬實，需等價賠償並送交系務會議處理。
8. 各小組需輪流於實驗課後進行環境整潔及垃圾處理。

### 二、自學規定

1. 為增進本校護理學系學生的專業技能之熟練度，可於本中心之非上課時段進行自學。自學時間以當學期公告為準。借用者需遵守「臨床護理教學中心使用守則」與「臨床護理教學中心與專業用具使用守則」。
2. 同時段需四人以上得申請開放該中心，並且依照中心管理人之安排至指定病床進行練習。
3. 學生技術自學時可借用該課程之專業用具，必須確實清點借用品項並簽名，如發現毀損或功能不佳，務必當下向本中心管理人回報。
4. 自學完畢，必須恢復假病人、清潔環境與垃圾分類並關閉電源，離開前至中心病房護理站登記簿簽退，與中心管理人確認後才可離開。借用專業用具者，需清潔後歸還並簽名之。
5. 自學時間，同學不得相互執行侵入性治療。

### 三、安全規定

1. 為了同學的自身安全，請結伴進入本中心。
2. 使用臨床護理教學中心及其設備者，須確實研讀並遵守該中心之安全規

則，及接受授課老師、中心管理人之督導。

3. 意外事件：

(1)可控制的火災：

- A.使用附近的滅火器（本中心外走廊，密碼鎖置物櫃旁）：**拉**開環狀保險栓→**拉**噴嘴瞄準火源→**壓**把手→稍微左右噴灑火苗底部。
- B.若是衣服著火，用床單、棉被掩蓋火苗，以達到隔絕火苗與空氣之目的。
- C.若是電線走火，禁止使用水滅火，應趕快關閉總電源。
- D.迅速向授課老師及本中心管理人報告。

(2)不可控制的火災：

- A.通知授課教師、本中心管理人，並電話聯絡 a.校安中心（04-23321053; 24 小時聯絡電話 0919-555445）、b.警衛室（分機 1015）、c.總務處（分機 3330）及 d.環安室（分機 3334）。
- B.通報時請說自己的姓名、敘述火災地點、可能的發生原因及旁邊是否有易燃或易爆物。  
（例句：我是○○○，現在健康大樓3樓H3XX教室發生火災，可能是○○○引起火災，火源旁邊有電器設備/易燃液體/機械室。請儘快過來協助滅火。）
- C.關閉總電源（電箱位於準備室內的機械室牆上）並依照情況啟動室內消防栓（健康大樓3樓電梯外）之火災警鈴與水袋。
- D.搬移離火源較遠的電器、易燃液體與設備。
- E.無法撲滅時，禁止搭乘電梯，請走樓梯疏散至健康大樓集結處（健康大樓前草坪）並清點同學人數。

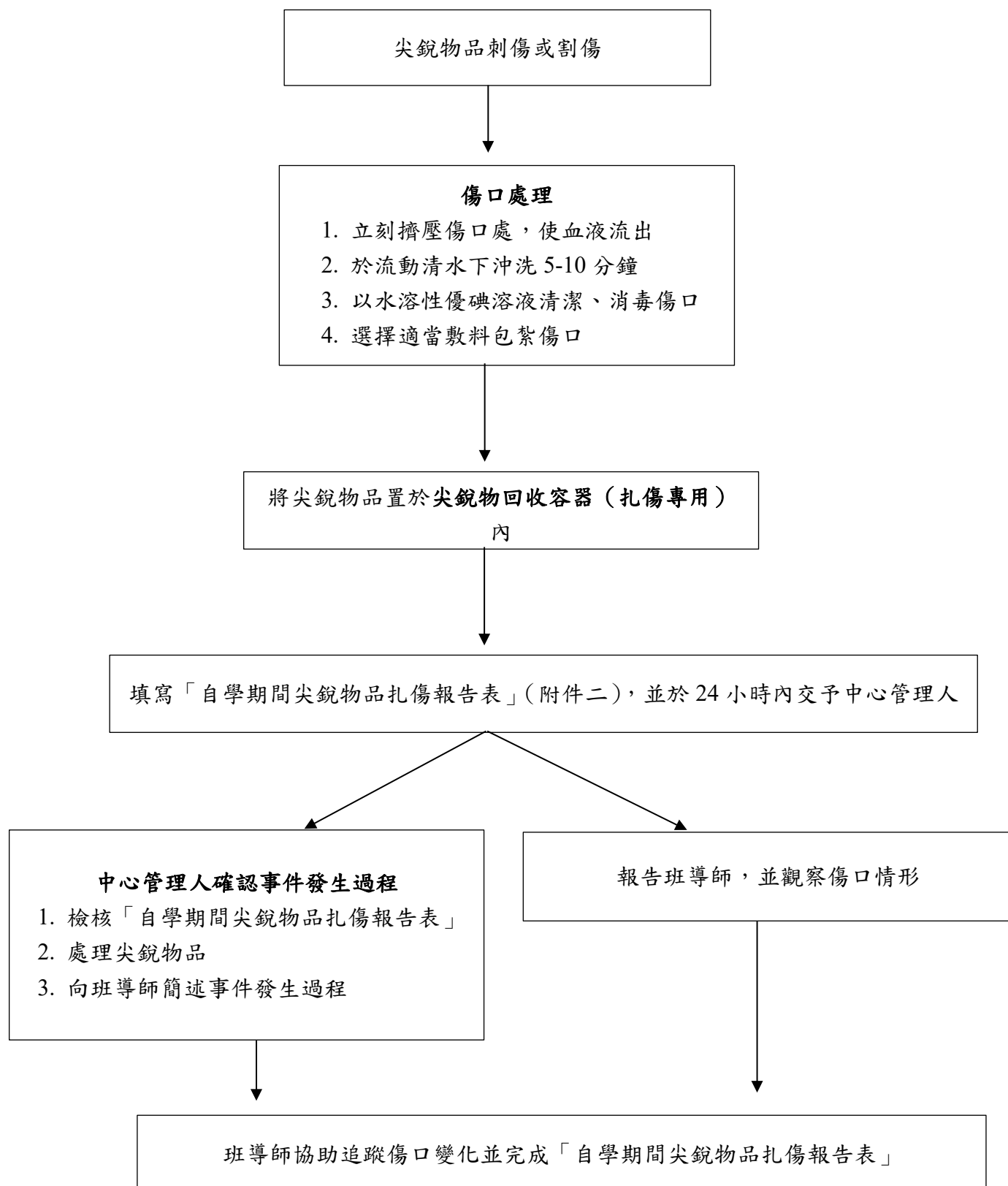
(3)意外導致需要送醫處置：

- A.通知授課教師、本中心管理人，並前往衛生保健組(分機 3251)評估。傷勢嚴重而無法前往衛保組，則由該組評估後聯絡救護車送醫及現場的後續緊急處理。同時，聯絡 a.校安中心（04-23321053；24 小時聯絡電話 0919-555445）及 b.環安室（分機 3334）。
- B.割傷、尖銳物品刺傷：移除傷口上的衣物→流動清水沖洗→止血後覆蓋紗布。詳細流程請見「校內自學期間尖銳物品扎傷處理流程」（附件一）及「自學期間尖銳物品扎傷報告表」（附件二）。
- C.燒傷：以被單或大量的水滅除衣物上之火源→清水沖洗患處至少二十分鐘→移除傷口上的衣物→覆蓋濕潤的乾淨紗布。

4. 本守則如有未盡事宜，由本學系系務會議修訂之。

5. 本守則經系務會議核備後實施，修改時亦同。

### 校內自學期間尖銳物品扎傷處理流程



附件二

自學期間尖銳物品扎傷報告表

班 級		學 號		姓 名	
時 間		地 點			
事件經過(學生填寫)					
處理經過(學生填寫)					
結果與追蹤事件(班導師填寫)					
學生簽名	中心管理人簽章	班導師簽章	系主任簽章		



## 臨床護理教學中心及其財產借用守則

104.09.09 104 學年度第 1 學期第 3 次系務會議訂定通過  
106.05.09 105 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂通過

### 一、臨床護理教學中心借用守則

1. 臨床護理教學中心（以下簡稱本中心）為護理學系（以下簡稱本學系）專業科目教學所必要，以本學系師生上課、系務運作與活動為優先使用。為提供本學系學生模擬臨床情境及提升專業技能之熟練度，本中心非上課時段將開放本學系學生練習護理專業技術。
2. 需於二天前提出「臨床護理教學中心借用申請單」（附件一）並送交本中心管理人，欲取消或更動時段者，請務必於前一天 13:00 前提出。如取消借用後，該時段申請總人數未達四人，則不開放本中心，本中心管理人將另行通知。
3. 開始技術練習前、後，務必於本中心護理站的中心借用登記本上簽到、簽退並註明時間，以利存查。未申請者不得進入本中心。
4. 使用完畢後，請將環境整理乾淨並恢復原狀，電源及空調需關閉，待本中心管理人確認後才可離開。若擅自離開導致本中心內財產遺失或毀損，需照價賠償。
5. 護理實驗課程技術考前兩天（不含假日）為場地準備，以及每學期第 17 週為本中心盤點時間，本中心暫停自學之借用申請。如有任何異動，得依本學系公告為主。
6. 提出借用申請卻未前往練習且未取消者，將必須愛系服務 2 小時一次。

### 二、護理系專業設備與用具借用守則

1. 以護理學系師生為優先，其中又以課程教學及系務為首，學生自學次之。在不影響前述之教學、系務及自學的情況下，亦可提供本校他系教學之借用。
2. 開放自學可借用之設備與用具內容，為該專業課程所指定的技術用品。版權因素，教學光碟及影像軟體設備不開放借用。
3. 護理實驗課程技術考前兩天，以及每學期第 17 週之盤點週，暫停自學之借用。如有任何異動，得依本學系公告為主。
4. 借用方式：
  - (1)本學系學生需攜帶本人學生證，於使用前一天 13:00 之前至本中心護理站填寫「專業設備與用具借用申請單」（附件二）。如為實習需要，請於實習前二天提出申請。
  - (2)他系教學用途之申請，經本學系之單位主管同意後，得以填寫「專業設備與用具借用申請單」，於使用前二天送交本中心管理人。

5. 借用期限：

(1)本學系師生課程教學與自學需求者，則課程或技術練習完畢即歸還。實習及其衛教活動需要者，則須於實習或該活動結束後二天內歸還本中心管理人。

(2)他系教學用途者，請於教學活動結束隔天歸還本中心管理人。

(3)借用物品務必於該學期第 17 週前歸還完畢。

6. 開始技術練習前，請確認借用之品項、數量正確否，以及功能是否正常，並於使用紀錄本上簽名。使用完畢後，再於使用紀錄本簽名，以示負責。

7. 耗材類用品請珍惜資源，盡量重複使用。沾濕之布單請以吹風機吹乾或晾置於準備室，並於使用紀錄本上註明之。

8. 實習及其衛教活動所需之借用品歸還，若逾期未超過三天，則該組所有同學需愛系服務 2 小時；超過三天但未達七天者，則該組所有同學愛系服務 4 小時；超過一週則愛系服務 8 小時。

9. 維修損毀：

(1)本學系師生借用之設備或物品在正常使用下若故障，由學系負責報請維修。若屬人為不當操作導致故障，則借用者需負責支付全額維修費。若設備或物品毀損或遺失，由借用者賠償原價或負責採購同型號歸還。

(2)非本學系師生所借用之設備或物品若歸還時故障，需由借用者支付維修費，若無法維修、物品毀損或遺失，由系辦依校方規定辦理財產賠償程序，依校方核決借用者需賠償方式後，負責採購歸還。

三、本守則如有未盡事宜，由本學系系務會議修訂之。

四、本守則經系務會議核備後實施，修改時亦同。

### 護理學系臨床護理教學中心借用申請單

申請者：	學號/單位：	
聯絡電話/分機：	填寫日期：____年____月____日	
申請用途： <input type="checkbox"/> 技術練習 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
借用日期/期間： <input type="checkbox"/> 單日 ____年____月____日，時間：____點____分至____點____分 <input type="checkbox"/> 多日，自 ____年____月____日至 ____年____月____日 <input type="checkbox"/> 一學期（課程名稱：_____） ____年 第____學期，每週____，第____節到第____節		
護理學系主管簽章： <small>（自學免簽）</small>	申請人簽章：	設備與用具管理人：
備註： 1. 申請者需遵守「臨床護理教學中心使用守則」與「臨床護理教學中心與專業用具使用守則」。 2. 申請者具保管本中心及其硬體設備之責任，請珍惜中心內設備。 3. 若擅自離開導致本中心內財產遺失或毀損，需照價賠償。		

## 護理學系專業設備與用具借用申請單

申請者：	學號/申請單位：
聯絡電話/分機：	填寫日期：____年____月____日
申請用途： <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 校務/系務活動：_____ <input type="checkbox"/> 技術練習 <input type="checkbox"/> 實習必須用品 <input type="checkbox"/> 實習衛教活動 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
借用日期： 自____年____月____日至____年____月____日	
借用品項與數量：	
申請人簽章：	設備與用具管理人：
以下方框處待領取/歸還借用物時填寫	
用物借出人：	借用點收者：
歸還點收人：	歸還用物者：
歸還期限： <input type="checkbox"/> 當天 <input type="checkbox"/> ____年____月____日前	實際歸還日期： ____年____月____日
備註： 1. 申請者需遵守「臨床護理教學中心及其財產借用守則」。 2. 借出時，請確認物品完整性並簽名，歸還時如有損壞或短缺，借用者需負擔賠償之責任，敬請愛護使用。 3. 領取借用品時，將給予本申請單之副本，請妥善保存。歸還借用品時，務必附上該副本申請單。 4. 請於指定期限內完成歸還手續，延遲歸還者請務必先電話聯繫用品管理人。	

## 臨床護理教學中心置物櫃使用守則

104.09.09 104 學年度第 1 學期第 3 次系務會議訂定通過  
106.05.09 105 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂通過

- 一、為使護理學系（以下簡稱本學系）學生使用置物櫃時有所遵循，以及本學系能有效地管理、維護置物櫃，因此特訂此守則。
- 二、置物櫃供本學系學生存放不便攜入臨床護理教學中心之個人物品，每位同學限使用一個置物櫃。
- 三、置物櫃周圍及上方請保持乾淨，不得有塗鴉、黏貼貼紙或其他損毀置物櫃之行為。
- 四、置物櫃內之存放物，無論是否有變賣價值，本學系不負保管責任。所有存放物品如有遺失或損毀情形，不得請求賠償。
- 五、每次使用以臨床護理教學中心之課程及其上課前、下課後 10 分鐘為限。每日例行檢查發現當日未取回之存放物品時，將送交本學系之系辦，違規者不得異議。
- 六、置物櫃採密碼設定，使用者請牢記自己所設定之密碼及置物櫃編號。使用說明：
  1. 選擇該學期所指派的置物櫃，黑轉鈕指向三點鐘方向之綠色開鎖位置，表示未上鎖。
  2. 設定四個數字密碼並牢記。
  3. 將黑轉鈕逆時針轉至紅色之關鎖位置。
  4. 牢記置物櫃編號及密碼後，撥亂您剛剛設定的數字密碼，並確認上鎖。
  5. 開鎖時，恢復原先設定之密碼，將黑轉鈕轉向綠色位置即可開鎖。
  6. 使用完畢取回存放物品後，請輕闔上置物櫃門，勿上鎖。
- 七、若遺忘密碼，請至臨床護理教學中心護理站填寫「密碼鎖置物櫃開啟申請單」（如附件）登記處理。務必出示附照證件並載明置物櫃中所存放之物品名稱及數量，經核對資料無誤後，將物品發還使用者。
- 八、當有管理之特殊必要時，得不經使用人同意而逕行開櫃檢查。情形如下：
  1. 放置危險物品、違禁品、贓物或依法律管制物品之虞者。
  2. 利用置物櫃從事違法交易或犯罪行為者。
  3. 存放不當導致影響公共衛生者。
  4. 該課程已結束，仍未淨空置物櫃者。
- 九、使用不當造成置物櫃毀損，應由使用人負賠償之責任。
- 十、本守則如有未盡事宜，由本學系系務會議修訂之。
- 十一、本守則經系務會議核備後實施，修改時亦同。

申請單編號：

### 護理學系臨床護理教學中心置物櫃開啟申請單

申請者：	學號：
聯絡電話：	申請日期：____年____月____日
申請原因（請簡要敘述）：	
置物櫃寄放用品（請簡要敘述）：	
<b>聲 明</b>	
本人_____同意護理學系置物櫃管理人開啟置物櫃，本人無異議。	
申 請 人： _____	
密碼鎖置物櫃管理人： _____	

## 產兒護理教學中心使用守則

106.05.09 105 學年度第 2 學期第 6 次系務會議訂定通過

### 一、使用規定

1. 產兒護理教學中心（以下簡稱本中心）是模擬醫院病房之環境，學生於本中心之態度、行為舉止請比擬臨床病房護理人員之角色。
2. 嚴禁喧嘩及飲食（除了白開水），非課程需要之物品勿帶入，請放置於學生置物櫃。貴重物品需隨身攜帶，遺失者本中心不予負責。
3. 服裝請配合課程需求，進入本中心需更換室內拖鞋，離開前須將用物歸位、折疊椅收納整齊。
4. 準時上下課，上課中未經許可不得中途離開，非上課班之同學不得進入。
5. 組員及組長務必於上課前清點小組用物的品項、數量及功能，如發現品項不符、數量短缺或功能異常，請於上課前向授課教師反應。若因未確認而發生用品遺失，則由該組購買新品或照價賠償。
6. 本中心內之器材、設備與耗材，如未經過借用之申請程序，請勿攜離現場。若發現或經檢舉查證屬實，需等價賠償並送交系務會議處理。
7. 非課程表定使用時間欲借用本中心 PBL 教室，須於二天前至護理系辦公室填寫「護理系產兒教學中心借用申請單」，完成後方可借用。
8. 產兒科護理實作課程使用班級需每週輪流進行環境整潔及垃圾處理。

### 二、自學規定

1. 為增進本校護理學系學生的專業技能之熟練度，可於本中心之非上課時段進行自學。自學時間以當學期公告為準。借用者需遵守「產兒護理教學中心使用守則」與「產兒護理教學中心與專業用具使用守則」。
2. 同時段需三人以上得申請開放該中心，並且依照中心管理人之安排至指定教室進行練習。
3. 學生技術自學時可借用該課程之專業用具，必須確實清點借用品項並簽名，如發現毀損或功能不佳，務必當下向本中心管理人回報。
4. 自學完畢，必須恢復、清潔環境與清除垃圾並關閉電源，離開前至護理系辦公室登記簿簽退，與中心管理人確認後才可離開。借用專業用具者，需清潔後歸還並簽名之。

### 三、安全規定

6. 為了同學的自身安全，請結伴進入本中心。
7. 使用產兒護理教學中心及其設備者，須確實研讀並遵守該中心之安全規則，及接受授課老師、中心管理人之督導。
8. 意外事件：

(1)可控制的火災：

A.使用附近的滅火器（健康大樓3樓電梯旁）：**拉**開環狀保險栓→**拉**噴嘴瞄準火源→**壓**把手→稍微左右噴灑火苗底部。

B.若是衣服著火，用床單、棉被掩蓋火苗，以達到隔絕火苗與空氣之目的。

C.若是電線走火，禁止使用水滅火，應趕快關閉總電源。

D.迅速向授課老師及本中心管理人報告。

(2)不可控制的火災：

A.通知授課教師、本中心管理人，並電話聯絡 a.校安中心（04-23321053; 24 小時聯絡電話 0919-555445）、b.警衛室（分機 1015）、c.總務處（分機 3330）及 d.環安室（分機 3334）。

B.通報時請說自己的姓名、敘述火災地點、可能的發生原因及旁邊是否有易燃或易爆物。

（例句：我是○○○，現在健康大樓3樓H3XX教室發生火災，可能是○○○引起火災，火源旁邊有電器設備/易燃液體/機械室。請儘快過來協助滅火。）

C.關閉總電源（電箱位於衛教室活動牆壁內）並依照情況啟動室內消防栓（健康大樓3樓電梯外）之火災警鈴與水袋。

D.搬移離火源較遠的電器、易燃液體與設備。

E.無法撲滅時，禁止搭乘電梯，請走樓梯疏散至健康大樓集結處（健康大樓前草坪）並清點同學人數。

(3)意外導致需要送醫處置：

A.通知授課教師、本中心管理人，並前往衛生保健組(分機 3251)評估。傷勢嚴重而無法前往衛保組，則由該組評估後聯絡救護車送醫及現場的後續緊急處理。同時，聯絡 a.校安中心（04-23321053；24 小時聯絡電話 0919-555445）及 b.環安室（分機 3334）。

B.割傷、尖銳物品刺傷：移除傷口上的衣物→流動清水沖洗→止血後覆蓋紗布。詳細流程請見「校內自學期間尖銳物品扎傷處理流程」（附件一）及「自學期間尖銳物品扎傷報告表」。

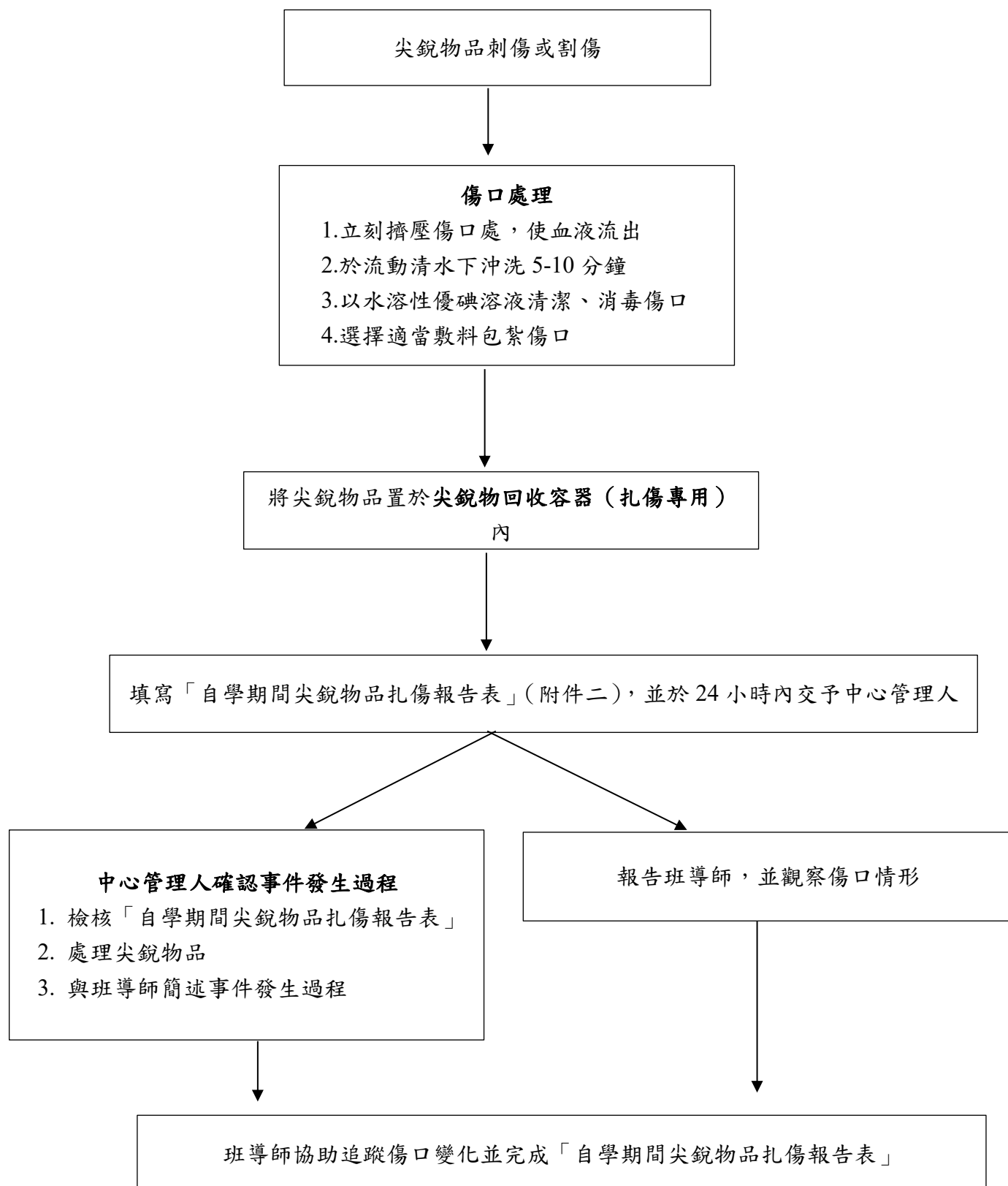
C.燒傷：以被單或大量的水滅除衣物上火源→清水沖洗患處至少二



十分鐘→移除傷口上的衣物→覆蓋濕潤的乾淨紗布。

9. 本守則如有未盡事宜，由本學系系務會議修訂之。
10. 本守則經系務會議核備後實施，修改時亦同。

### 校內自學期間尖銳物品扎傷處理流程



附件二

自學期間尖銳物品扎傷報告表

班 級		學 號		姓 名	
時 間		地 點			
事件經過(學生填寫)					
處理經過(學生填寫)					
結果與追蹤事件(班導師填寫)					
學生簽名	中心管理人簽章	班導師簽章	系主任簽章		

## 臨床護理教學中心及其財產借用守則

104.09.09 104 學年度第 1 學期第 3 次系務會議訂定通過  
106.05.09 105 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂通過

### 一、臨床護理教學中心借用守則

1. 臨床護理教學中心（以下簡稱本中心）為護理學系（以下簡稱本學系）專業科目教學所必要，以本學系師生上課、系務運作與活動為優先使用。為提供本學系學生模擬臨床情境及提升專業技能之熟練度，本中心非上課時段將開放本學系學生練習護理專業技術。
2. 需於二天前提出「臨床護理教學中心借用申請單」（附件一）並送交本中心管理人，欲取消或更動時段者，請務必於前一天 13:00 前提出。如取消借用後，該時段申請總人數未達四人，則不開放本中心，本中心管理人將另行通知。
3. 開始技術練習前、後，務必於本中心護理站的中心借用登記本上簽到、簽退並註明時間，以利存查。未申請者不得進入本中心。
4. 使用完畢後，請將環境整理乾淨並恢復原狀，電源及空調需關閉，待本中心管理人確認後才可離開。若擅自離開導致本中心內財產遺失或毀損，需照價賠償。
5. 護理實驗課程技術考前兩天（不含假日）為場地準備，以及每學期第 17 週為本中心盤點時間，本中心暫停自學之借用申請。如有任何異動，得依本學系公告為主。
6. 提出借用申請卻未前往練習且未取消者，將必須愛系服務 2 小時一次。

### 二、護理系專業設備與用具借用守則

1. 以護理學系師生為優先，其中又以課程教學及系務為首，學生自學次之。在不影響前述之教學、系務及自學的情況下，亦可提供本校他系教學之借用。
2. 開放自學可借用之設備與用具內容，為該專業課程所指定的技術用品。版權因素，教學光碟及影像軟體設備不開放借用。
3. 護理實驗課程技術考前兩天，以及每學期第 17 週之盤點週，暫停自學之借用。如有任何異動，得依本學系公告為主。
4. 借用方式：
  - (1)本學系學生需攜帶本人學生證，於使用前一天 13:00 之前至本中心護理站填寫「專業設備與用具借用申請單」（附件二）。如為實習需要，請於實習前二天提出申請。
  - (2)他系教學用途之申請，經本學系之單位主管同意後，得以填寫「專業設備與用具借用申請單」，於使用前二天送交本中心管理人。

5. 借用期限：

(1)本學系師生課程教學與自學需求者，則課程或技術練習完畢即歸還。實習及其衛教活動需要者，則須於實習或該活動結束後二天內歸還本中心管理人。

(2)他系教學用途者，請於教學活動結束隔天歸還本中心管理人。

(3)借用物品務必於該學期第 17 週前歸還完畢。

6. 開始技術練習前，請確認借用之品項、數量正確否，以及功能是否正常，並於使用紀錄本上簽名。使用完畢後，再於使用紀錄本簽名，以示負責。

7. 耗材類用品請珍惜資源，盡量重複使用。沾濕之布單請以吹風機吹乾或晾置於準備室，並於使用紀錄本上註明之。

8. 實習及其衛教活動所需之借用品歸還，若逾期未超過三天，則該組所有同學需愛系服務 2 小時；超過三天但未達七天者，則該組所有同學愛系服務 4 小時；超過一週則愛系服務 8 小時。

9. 維修損毀：

(1)本學系師生借用之設備或物品在正常使用下若故障，由學系負責報請維修。若屬人為不當操作導致故障，則借用者需負責支付全額維修費。若設備或物品毀損或遺失，由借用者賠償原價或負責採購同型號歸還。

(2)非本學系師生所借用之設備或物品若歸還時故障，需由借用者支付維修費，若無法維修、物品毀損或遺失，由系辦依校方規定辦理財產賠償程序，依校方核決借用者需賠償方式後，負責採購歸還。

三、本守則如有未盡事宜，由本學系系務會議修訂之。

四、本守則經系務會議核備後實施，修改時亦同。

## 護理學系臨床護理教學中心借用申請單

申請者：	學號/單位：	
聯絡電話/分機：	填寫日期：____年____月____日	
申請用途： <input type="checkbox"/> 技術練習 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
借用日期/期間： <input type="checkbox"/> 單日 ____年____月____日，時間：____點____分至____點____分 <input type="checkbox"/> 多日，自 ____年____月____日至 ____年____月____日 <input type="checkbox"/> 一學期（課程名稱：_____） ____年 第____學期，每週____，第____節到第____節		
護理學系主管簽章： (自學免簽)	申請人簽章：	設備與用具管理人：
備註： 4. 申請者需遵守「臨床護理教學中心使用守則」與「臨床護理教學中心與專業用具使用守則」。 5. 申請者具保管本中心及其硬體設備之責任，請珍惜中心內設備。 6. 若擅自離開導致本中心內財產遺失或毀損，需照價賠償。		

## 護理學系專業設備與用具借用申請單

申請者：	學號/申請單位：
聯絡電話/分機：	填寫日期：____年____月____日
申請用途： <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 校務/系務活動：_____ <input type="checkbox"/> 技術練習 <input type="checkbox"/> 實習必須用品 <input type="checkbox"/> 實習衛教活動 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
借用日期： 自____年____月____日至____年____月____日	
借用品項與數量：          	
申請人簽章：	設備與用具管理人：
以下方框處待領取/歸還借用物時填寫	
用物借出人：	借用點收者：
歸還點收人：	歸還用物者：
歸還期限： <input type="checkbox"/> 當天 <input type="checkbox"/> ____年____月____日前	實際歸還日期： ____年____月____日
備註： 5. 申請者需遵守「臨床護理教學中心及其財產借用守則」。 6. 借出時，請確認物品完整性並簽名，歸還時如有損壞或短缺，借用者需負擔賠償之責任，敬請愛護使用。 7. 領取借用品時，將給予本申請單之副本，請妥善保存。歸還借用品時，務必附上該副本申請單。 8. 請於指定期限內完成歸還手續，延遲歸還者請務必先電話聯繫用品管理人。	

## 八、學生實習辦法

- 104.09.15 104 學年度 第 1 學期 第 4 次系務會議通過  
105.05.31 104 學年度 第 2 學期 第 11 次系務會議修正後通過  
105.12.27 105 學年度 第 1 學期 第 13 次系務會議修正後通過  
105.12.27 105 學年度 第 1 學期 第 13 次系務會議修正後通過  
106.09.26 106 學年度 第 1 學期 第 3 次系務會議修正後通過  
106.09.26 106 學年度 第 1 學期 第 3 次系務會議修正後通過  
107.03.13 106 學年度 第 2 學期 第 2 次系務會議修正後通過  
107.05.16 106 學年度 第 2 學期 第 7 次系務會議修正後通過
- 第一條 基本護理學不及格者，不得修習護理專業科目包括：婦產科、小兒科、內外科（一）、內外科（二）、精神科、社區衛生等護理學之課程。
- 第二條 基本護理學之實習課程及格者，方得修習其他護理學科之實習課程。
- 第三條 學生於實習期間應遵行各實習場域之規則。
- 第四條 學生於實習期間儀態注意事項：
1. 學生於實習場所一律穿著本學系規定之實習制服並配帶名牌，配淺色絲襪或白短襪及著白色護士鞋，並求整潔悅目。
  2. 身著制服時，長髮應保持盤梳整齊不得散亂，短頭髮者不得觸及衣領；指甲應保持平整不得彩繪。
  3. 服裝儀容必需符合實習單位之規定，若不合規定者需立即整理改善儀態後方可實習。
- 第五條 學習態度方面應注意事項：
1. 態度要溫恭有禮、端莊、熱忱、謙虛、關懷、克盡職責、團隊合作，依患者個別性之需求盡力給予協助。
  2. 對病人照護時需保持合宜距離，並建立治療性人際關係。
  3. 不可借用照護個案之書報雜誌及任何用品。
  4. 不接受照護個案之餽贈。
  5. 誠懇及虛心領受實習指導老師及實習場所相關人員之指導。
  6. 實習期間用心體驗及感受護理人員之專業角色及功能。
- 第六條 學生實習期應注意事項：
1. 學生應遵照由護理學系實習組安排分配之實習場所，按其梯次前往實習，不得擅自更換或延誤既定實習之分組計畫。



2. 實習場所上下班時間依實習指導老師及單位規定，不得私自調換或向實習指導老師及護理長要求調班(實習時數需達其各學科規定)。
3. 學生上班須離開實習單位時，必先報告實習指導老師、護理長或其它代理人，並辦理交班手續。
4. 遲到早退一小時以上以曠班論，曠班一小時扣總成績3分(兩個小時扣總成績6分，以此類推)；一小時以內由實習指導老師酌情扣分。
5. 學生於實習期間內，需完成所負責之護理工作，不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。
6. 實習期間需與照護個案多溝通，發現其照護問題並給予個別之護理照護及衛教。
7. 學生於實習期間內未經實習指導教師許可不宜會客、接聽私人電話或使用手機、閱讀報章雜誌、寫信及處理其他私事。
8. 若學生未完成其工作亦未交班而下班者，除令其返回實習單位完成其工作外，並列入成績考核記錄。
9. 學生於非上班時間內，如無特殊事故，未經許可不得擅自入病室閒談，以免妨礙個案之休養。
10. 愛惜公物，善盡其用不得占為己用。
11. 學生因故不能實習時，應按「學生實習請假辦法」辦理請假。

第七條 學生分組至各實習場所實習，並應選派組長一人，其職責如下：

1. 該梯實習第一日集合組員向該梯實習指導老師或單位主管報到。
2. 按規定時間收繳組員作業。
3. 以身作則，促進組內之互助合作精神。
4. 與實習指導老師報告該組在實習單位之學習情況及特殊事件。
5. 管理組員宿舍及生活規範。
6. 其他臨時交辦及待辦事項。

第八條 學生於實習時間應繳之作業，按各科之規定繳交。

第九條 實習成績之計算，按各科規定評定：

1. 學生所有作業均由實習指導老師負責評定。

2. 臨床成績則由實習指導老師、護理長或臨床教師評定。
3. 學生自評，用以幫助自我了解與自我成長。
4. 實習考核表應於梯次實習結束後一週交回實習組。

#### 第十條

#### 學生實習請假辦法：

請假流程：各類請假先至學系網頁下載護理學系學生實習請假單，填寫完並附相關佐證資料後予實習指導老師簽章，寄回本學系實習組。實習組助完成校內師長簽核後，寄回予實習單位護理長簽章，學生聯交由學生存查實習單位存聯交交由護理長呈交護理部，實習組存聯由實習指導老師交回學系實習組。

##### 1.公假：

(1)學生因公假致基本護理學實習、內外科護理學實習、產科護理學實習、兒科護理學實習、社區衛生護理學實習、精神衛生護理學實習等時數，以及總實習時數未達考選部專門職業及技術人員高等考試護理師、普通考試護士考試實習認定基準，將無法報考護理師執照考試，故於請公假之前請審慎考量公假之必要性。

(2)學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系、所或相關單位呈核，經學務處核可後，送本學系實習組，以便查核：

A、代表學校參加校外活動者，需有相關單位出具證明文件。

B、經學校選派擔任公務者，需有選派單位主管簽章出具證明。

C、有關兵役者，需有兵役機關證明。

(3)未事先按手續填妥請假者以曠班論。

(4)學生實習期間公假累計不得超過8小時，逾者以事假計算。

##### 2.病假：

(1) 學生上班前或上班時如需就醫診治或突患疾病，應盡速通知實習指導老師或護理長請假，准許後方能離開，並須於三日內檢附文件，完成請假手續；請假三日以上(含)須檢附教學醫院以上之醫療院所證明文件。

(2) 請假手續最遲應於事件發生後一週內完成，未完成者以曠班論。

(3) 病假以請假時數等倍補實習。

### 3.事假：

- (1) 實習期間，非特殊嚴重事故不准予事假。
- (2) 請事假學生須先持家長證明於事件發生至少三天前向實習指導老師依上述請假流程辦理請假手續。
- (3) 事假以請假時數等倍補實習。

### 4.颱風假：

護理學系實習學生以實習居住處、學校或實習醫院/機構等當地人事行政機關宣布為依據，宣布停課即停止實習，並擇日依颱風假休假日數 1:1 補實習。

### 5.喪假：

二等親以內親屬喪假，可請假三日；三等親可請假一日，並採請假時數等倍補實習。

### 6.婚產假：

婚產假比照事假處理，並採請假時數等倍補實習。

### 7.曠班：

- (1) 曠班 30 分鐘(含)扣總成績 1.5 分，曠班一小時(含)扣總成績 3 分(兩個小時扣總成績 6 分，以此類推)；30 分鐘以內由實習指導老師酌情扣分。
- (2) 未按手續辦理請假或未准假前而離開工作單位者，以曠班論。
- (3) 其他未盡事宜交由系務會議討論，另案處理之。

## 第十一條 實習期間獎懲辦法：

一、獎勵：凡在各實習單位，服務成績卓著，有具體事實，而經該機關證實者，得酌予嘉獎至記大功等獎勵。

二、懲戒：

(一) 有下列行為者，予以申誡：

1. 不聽從師長或醫事人員之指導或屢勸不改者。
2. 禮節不周及行為懈怠者。

3. 未經允許接聽私人電話，不聽勸告者。
4. 實習儀態不整齊者，不聽從勸告。
5. 甲生排藥，乙生發藥，不論有無錯誤發生，兩人均受處分。
6. 取錯藥物尚未投與病人，經他人發覺因而糾正。
7. 不按時投藥治療者。
8. 未候病人服藥而離開病人者。
9. 抱錯嬰兒即時發現者。
10. 實習期間，高聲談笑未能保持病室安靜者。
11. 不愛惜公物或損害公物者。
12. 下班時間內無特殊原因，未經許可擅自進入病室。
13. 在實習場所中閱讀非工作所需之書報雜誌者。
14. 不按規定請病假或事假者，未完成補實習者。
15. 擅離實習單位辦理私事怠忽職守者。
16. 其他應記申誡者。

**(二) 有下列行為者，予以小過：**

1. 前項所列之各項累犯或情節較嚴重者。
2. 在實習單位言談隨便或舉止輕浮有損校譽者。
3. 未經許可私自調班者。
4. 破壞公物無按手續回報或賠償者。
5. 實習期間欺侮同學或與醫事人員爭吵者。
6. 其他應記小過者。

**(三) 有下列行為者，予以大過：**

1. 前一、二項所列之各款累犯或情節嚴重者。
2. 藐視師長者。
3. 竊盜醫院公物者。

4. 行為不檢有玷校譽者。
5. 作假記錄及假報告者。
6. 病人給藥無三讀五對，造成劑量錯或給藥途徑錯誤。
7. 使昏迷病患或嬰兒跌傷。
8. 未經醫囑許可自取藥物給予病人者。
9. 於實習期間，未顧及病人隱私隨意拍照公開資訊者。
10. 其他合於記實習大過者。

**(四) 其他情節重大者報請學務處處理。**

**第十二條 發生下列行為者，應書寫實習異常處置表：**

1. 在照護工作中，因學生的疏忽而致病人發生意外事件者。
2. 因個人操作、使用不當造成儀器損壞者。
3. 發生職業傷害者（如醫療尖銳物品扎傷）。
4. 其他未預知之突發事件。

**第十三條** 依照實習醫院規定配合執行體檢，項目為胸部 X 光檢查、B 肝抗原抗體檢查，水痘抗體及麻疹抗體。

**第十四條** 為強化學生校外實習之保障，實習期間學系依「亞洲大學學生校(海)外實習作業規範」為每位實習學生投保相關意外傷害保險。

**第十五條** 學生校外實習前，學系於實習前 1 個月與合作實習機構簽訂實習合約書，實習合約內容載明：校外實習時數、合約期限、實習工作項目、保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目。

**第十六條** 本規則經系務會議通過後實施，修正時亦同。

## 九、本校請假辦法

### 亞洲大學學生請假規則

- 90.10.10 第 1 次學生事務會議通過訂定  
93.03.10 92 學年度第 2 次學生事務會議修訂通過  
94.06.22 93 學年度第 5 次校務會議通過法規名稱改名亞洲大學  
96.11.14 96 學年度第 6 次學務處處務會議通過新增第 7 條；修正第 1、2、3、5、6 條條文；  
刪除原第 7 條  
96.12.07 亞洲秘字第 0960008085 號函發布  
98.10.02 98 學年度第 1 次學生事務會議通過修正第 2、5 條條文；刪除第 3 條  
100.06.08 亞洲秘字第 1000006077 號發布  
100.07.28 99 學年度第 3 次學生事務會議通過修正第 2、6 條條文  
100.10.07 亞洲秘字第 1000011787 號函發布  
100.12.9 100 學年度第 1 次學生事務會議通過新增第 2 條第 4 款與修正第 2 條條次  
101.1.10 亞洲秘字第 1010000265 號函發布  
103.06.18 103 學年度學生事務會議第 1 次會議通過修正第 2、3、4 條條文  
103.09.01 亞洲秘字第 1030010652 號函發布

第一條 凡本校學生（包括研究生）因故不能出席各種課業、課外活動及各種集會者，除另有規定外，悉依本規則辦理。未經核准而未到課者概作曠課（席）論。

第二條 本校學生申請給假之種類，規定如下：

- 一、公假：學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系、所或相關單位呈核，經學務處核可後，敬知授課教師配合辦理，且公假部分不予列入成績評量之考量。
  - （一）代表學校參加校外活動者，需有相關單位出具證明文件。
  - （二）經學校選派擔任公務者，需有選派單位主管簽章出具證明。
  - （三）有關兵役者，需有兵役機關證明。
- 二、事假：婚、喪、一般事務者，需檢附監護人或其他足以證明之文件。超過一週則需檢附家長及相關證明文件後提出申請。
  - （一）學生結婚得請婚假，並應事先申請，需家長（監護人）簽章之函件或請帖證明，假期以七日為限。
  - （二）學生參與喪事，以直系親屬或配偶之直系親屬為限，假期以七日為限，需檢具訃文或死亡證明書。
- 三、病假：個人因疾病不能上課或參加各項集會活動者。檢附就診或家長證明；超過一週則需檢附醫療院所證明文件後提出申請。
- 四、生理假：學生因生理需要而請假，每月最多申請一次，每次以一日為上限。
- 五、產假：
  - （一）產前：女性學生妊娠後於分娩前，給予產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後。
  - （二）生產：分娩時得請產假，給予產假六週，需檢具健保局特

約醫院或診所出具之證明書。

(三) 流產：女性學生妊娠未滿二個月流產者，給予產假五日；  
妊娠二個以上未滿三個月流產者，給予產假一週，妊娠三  
個月以上流產者，給予產假四週。

(四) 陪產：學生其配偶分娩時，給予陪產假二日，需檢具健保  
局特約醫院或診所出具之證明書辦理請假。

六、具原住民族身分之學生遇原住民族歲時祭儀依法得申請放假一日，  
需於申請時具以下資格與證明文件：

(一) 原住民族放假之歲時祭儀，已確定日期者，即依程序辦理  
公告，未確定歲時祭儀日期者，僅公告該族之歲時祭儀名  
稱，並註明放假日期另行公告。

(二) 原住民族歲時祭儀放假，依各族調查決定之日期放假一日。

(三) 有關原住民族於歲時祭儀申請放假，需提出戶籍謄本、戶  
口名簿或政府機關所開具之證明文件（例如村里辦公室開  
具證明）。

第三條 學生請假，依下列規定辦理：

一、申請「一般」假別，需至學生線上請假系統申請，填妥送出資料  
後依序辦理。

二、申請「重大傷病及特殊事假」假別，需於請假系統上申請，列印  
有請假單號之紙本假單後，依紙本流程規定辦理；本假單需事前  
或事後一週內親自辦理，非因重病或重大事故，不得請人代辦。

三、請假未經核准而缺席者，概以未行請假論，其缺課為曠課。

第四條 准假權責，規定如下：

一、凡一週內之事假、病假及生理假皆需申請學生「一般」假別，並  
一律由該科目任課老師核批。

二、請假天數超過一週以上，且假別為非一般事假、病假（生理假）  
及喪假且檢附證明者，皆需申請學生「重大傷病及特殊事假」假  
別，並由導師及生輔組核批。

三、重大傷病假及公假且檢附證明者，皆需申請學生「重大傷病及特  
殊事假」假別，並由導師轉送系主任、生輔組長、學務長核批。

四、如遇特殊狀況需請假者請檢附證明，並申請學生「重大傷病及特  
殊事假」假別，由導師轉送系主任、生輔組長、學務長、校長核  
批。

第五條 請假申請書及證明文件，如有虛構不實情事，其缺課以曠課論，並按情  
節輕重依學生獎懲辦法予以議處。

第六條 本規則經學生事務會議通過後，陳請校長核定後發布施行，修訂時亦同。

# 十、本校獎學金

## 亞洲大學大學部學生獎助學金申請暨發放辦法

- 94.01.12 93 學年度第 3 次行政會議通過訂定  
94.09.14 94 學年度第 2 次行政會議修正通過第 1 至第 14 條條文  
94.10.05 亞洲秘字第 9401081 號函發布  
95.04.18 94 學年度第 8 次行政會議修正第 4 條條文  
95.04.27 亞洲秘字第 9501877 號函發布  
95.11.15 95 學年度第 2 次行政會議通過修正第 6、8、9、10 條條文  
95.12.13 亞洲秘字第 0950006323 號函發布  
96.03.14 95 學年度第 4 次行政會議通過修正第 4 條條文  
96.03.22 亞洲秘字第 0960001622 號函發布  
96.09.19 96 學年度第 2 次行政會議通過新增第 12、14 條條文；修正第 3、4、5、6、10、11、13 條條文；  
刪除原第 12 條  
96.10.12 亞洲秘字第 0960006377 號函發布  
97.09.24 97 學年度第 2 次行政會議通過修正第 4 條條文；刪除第 7 條條文；第 8、9、10、11、12、13、14  
條文條次變更  
97.10.09 亞洲秘字第 0970007251 號函發布  
97.12.10 97 學年度第 4 次行政會議通過修正第 1、7、8、9、11 條條文  
97.12.30 亞洲秘字第 0970010011 號函發布  
98.07.15 97 學年度第 11 次行政會議通過修正第 3、4 條條文；新增第 7 條條文；第 7、8、9、10、11、  
12、13 條文條次變更  
98.07.30 亞洲秘字第 0980006898 號函發布  
98.10.21 98 學年度第 3 次行政會議審議通過修正第 4 條條文  
98.11.04 亞洲秘字第 0980010505 號函發布  
99.06.09 98 學年度第 11 次行政會議審議通過增列第 7 條第 4 項第 7 款條文  
99.6.28 亞洲秘字第 0990006425 號函發布  
99.12.15 99 學年度第 5 次行政會議通過修正第 4 條條文  
100.01.04 亞秘字第 1000000034 號函發布  
100.08.24 100 學年度第 1 次行政會議通過修正第 1、3、4、6 條條文  
100.09.20 亞洲秘字第 1000011039 號函發布  
100.11.23 100 學年度第 4 次行政會議通過修正第 4 條條文  
100.12.09 亞洲秘字第 1000014235 號函發布  
101.03.28 100 學年度第 8 次行政會議通過修正第 5 條條文  
101.04.16 亞洲秘字第 1010003758 號函發布  
101.06.13 100 學年度第 11 次行政會議通過修正第 4、5、6 條條文  
101.07.12 亞洲秘字第 1010007864 號函發布  
102.02.20 101 學年度第 7 次行政會議通過修正第 4、6 條條文  
102.03.14 亞洲秘字第 1020002585 號函發布  
102.06.26 101 學年度第 11 次行政會議修正附件一  
102.07.12 亞洲秘字第 1020007934 號函發佈  
103.10.22 103 學年度第 3 次行政會議通過修訂第 5 條條文  
103.11.14 亞洲秘字第 1030014308 號函發布  
103.11.26 103 學年度第 4 次行政會議通過修訂第 6 條條文  
103.12.23 亞洲秘字第 1030016100 號函發布  
104.05.27 103 學年度第 10 次行政會議通過修正第 4、6 條條文  
104.06.17 亞洲秘字第 1040008024 號函發布  
104.08.26 104 學年度第 1 次行政會議通過修正第 5 條條文  
104.09.15 亞洲秘字第 1040011475 號函發布  
106.04.19 105 學年度第 9 次行政會議通過修正第 6 條條文  
106.05.12 亞洲秘字第 1060006595 號函發布  
107.04.11 106 學年度第 8 次行政會議通過修正第 5 條條文  
107.04.30 亞洲秘字第 10700059354 號函發布



- 第一條 宗旨  
亞洲大學(下稱本校)為獎助成績優良、家境清寒之大學部學生，並提供其生活學習服務之機會，特訂定「亞洲大學大學部學生獎助學金申請暨發放辦法」(下稱本辦法)。
- 第二條 適用對象  
申請本辦法所定獎助學金以具有本校學籍之大學部學生為限。
- 第三條 獎學金種類  
本辦法所定之大學部獎學金分為下列四類：  
一、新生入學獎學金。  
二、學業績優獎學金。  
三、學術表現或才藝績優獎學金。  
四、生活學習助學金。
- 第四條 新生入學獎學金  
一、獎學金分為英文成績優良獎學金、繁星推薦獎學金、個人申請獎學金、大學入學考試分發獎學金、國際設計菁英班獎學金、出國短期研修獎學金、品牌實習保證就業獎學金及清寒安心樂學獎學金等，其發給標準及相關規定授權業務主管單位另行訂定，並陳請校長核定後發布實施。  
二、同時符合多項新生入學獎學金之領取資格者，以領取一項為限，按最高金額獎學金數發給。
- 第五條 學業績優獎學金  
一、大學部學生前七學期期間，每學期每班學業成績績優人員，發給學業績優獎學金，其發給標準及相關規定授權業務主管單位另行訂定，並陳請校長核定後發布實施。  
二、各系各班學業成績績優人員名冊，由教務處於開學三週內，送學務處彙辦，提「審查委員會」複審，複審通過後之名單影本由學務處留存，原件送交會計室作為支付獎學金憑證。
- 第六條 學術表現或才藝績優獎學金  
本校大學部學生申請學術表現或才藝績優獎學金條件如下：  
一、獎勵範圍：  
(一)學術類：各項創作、發明、設計專利或研究成果，公開發表且具有貢獻或能提昇校譽者。  
(二)才藝類：在校期間代表本校參加國家級或國際性正式競賽，成績優異，為校爭光者。  
二、申請資格：  
(一)申請前款各目學術表現或才藝績優獎學金均須為本校在學學生，並須冠以本校「亞洲大學」名稱發表或參賽。  
(二)申請本項績優獎勵，應於獲獎原因事實發生之日起一年內提出，逾期概不受理。  
(三)學術類研究論文以「篇」為單位，不得重覆請獎，亦不得以不完整之片段、章節或譯述請獎。若為師生共同掛名，以獎勵其中一人為限，不得同時請領。

(四) 同一案參與國內外競賽，若已於競賽期間，領有學校相關補助或申請其他行政獎勵者，以不重複申請為審查原則。

### 三、獎勵金額：

#### (一) 學術類：

1. 研究論文刊登於(或已被接受)國際知名期刊(限刊登於 SCI、SSCI 及 EI)，頒發獎狀乙紙及每篇頒發 1 萬 5 仟元以上之獎金。
2. 畢業論文、研究論文、研討會論文或專題實作刊登於(或已被接受)國際性期刊或研討會，或參與全國競賽得獎者，每篇頒發 1 萬元以上之獎金。
3. 研究論文刊登於(或已被接受)具審稿制度之期刊或研討會者，每篇頒發 1 萬元以下之獎金。
4. 論文為多人合著者，第一作者及通訊作者獎勵 100%，第二作者獎勵 30%、第三作者獎勵 10%，第四作者以後不予獎勵，惟每篇限獎勵 1 人。
5. 另創作及研究類獎勵標準由研究發展處、發明及設計類由創意設計暨發明中心各自訂定相關獎勵要點，並提請行政會議通過及陳請校長核定後發布實施。

(二) 才藝類：凡參加國家級或國際正式競賽，成績優異者，得視獲獎名次，頒發獎狀乙紙及至多可獲頒 1 萬 5 仟元獎金；有關運動競技相關獎勵辦法暨標準由體育室訂定，並適時(訂)修定相關實施規定；其他如書法、演講比賽等獎勵標準由學務處訂定。

(三) 凡以團體方式參加競賽獲獎者，至多頒發五萬元團體獎金(專案另訂之)。

(四) 學術表現及才藝績優屬特殊專案者須由各業管專案簽奉校長核定後發放。

### 四、申請方式

(一) 本校大學部學生之學術表現或才藝績優獎學金每學年度分上、下學期申請，請獎人應於每學期開學後一個月內向學務處提出申請，逾期概不受理。

(二) 申請人應填具「亞洲大學研究生及大學生學術表現或才藝績優獎勵申請表」(如附件一)，經所屬單位主管簽具意見後，連同相關資料壹份，送交學務處會請研究發展處、體育室、創意設計暨發明中心...等單位協助初審及將獎勵金額建議名單送交學務處彙整後陳報審查委員會複審。

(三) 複審通過後之獎勵申請案及名單影印一份轉交學生事務處存參，原件送交會計室，作為支付獎學金憑證。

### 第七條 生活學習助學金

本校大學部學生申請核發生活學習助學金分為服務學習助學金及弱勢學生助學計畫項目，包含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠等，其發給標準及相關規定授權業務主管單位另行訂定「服務學習課程助學金發給要點」及「弱勢助學計畫實施辦法」，並陳請校長核定後發布施行。

### 第八條 獎助學金競合

學生獲頒獎學金而另有支援本辦法所訂各種生活學習業務者，仍得依本辦法規定兼領生活學習助學金。外籍生不適用此條文規定，但如有特殊需求者，得簽

- 請校長核定准予適用。
- 第九條 獎助學金審查委員會  
本校為審議本辦法所定發放學生之獎助學金，應設立獎助學金審查委員會，決定本辦法規定得獎名額與金額。  
審查委員會之委員共九人，除校長、教務長及學務長為當然委員外，其餘六人由校長聘任之。  
開會時以校長為主席，並以二分之一以上委員出席及出席委員過半數之同意行之。
- 第十條 經費來源及提撥方式  
本辦法所規定生活學習助學金之經費來源，以教育部於該學年度核撥之補助款優先支應，不足部分，則以本校該學年度學生實際註冊繳交學雜費收入一定比例之就學獎補經費，提撥補充之。
- 第十一條 獎助學金分配比例  
依本辦法提撥之大學部學生獎助學金數額，以百分之四十供獎學金、百分之六十供助學金使用為原則。  
除本辦法另有規定者外，審查委員會應依前項原則決定獎助學金分配之名額與金額。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

# 十一、本學系群育獎學金申請及發放辦法

105.09.27 105學年度第1學期第4次系務會議修正通過

104.11.24 104學年度第1學期第9次系務會議通過

## 第一條 宗旨

為鼓勵本系學生發揮陽光利他之服務精神，特訂定「群育獎學金申請及發放辦法」。

## 第二條 適用對象

本學系熱心參與學系相關服務之學生。

## 第三條 依照當學期經費、申請的學生人數、服務表現擇優頒發熱心服務獎學金或獎狀以資鼓勵。

## 第四條 申請方式

有意申請之同學於每學期結束前檢附該學期服務時數證明，向系辦公室秘書提出申請。

## 第五條 審查作業

系秘書接獲同學之申請後，將核算該同學之服務時數，提出名單至系務會議審核。

## 第六條 領取與發放方式

本獎學金名單將於第二個學期開學後一個月內公布審核結果，獎學金將匯入獲獎同學之銀行/郵局戶頭。

## 第七條 本辦法經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。

## 十二、學生宿舍相關規定

### 亞洲大學學生宿舍住宿申請及管理要點

- 90.10.10 90 學年度第 1 次學生事務會議通過
- 92.1.22 91 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
- 93.12.15 93 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
- 94.6.22 93 學年度第 5 次校務會議通過法規名稱改名亞洲大學
- 95.4.11 94 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
- 96.7.20 95 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
- 99.10.14 99 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過第 8、11、15、16、18、19 條條文
- 99.12.1 亞洲秘字第 0990012374 號函發布
- 100.1.27 99 學年度第 2 次學生事務會議修正通過第 1、2、4、5、6、8、23 點條文
- 100.7.1 亞洲秘字第 1000008343 號函發布
- 100.12.9 100 學年度第 1 次學生事務會議修正通過第 6、7、8、19 點條文
- 101.1.11 亞洲秘字第 1010000269 號函發布
- 102.01.09 101 學年度第 1 次學生事務會議修正通過第 3、6、7、9、11、12、14、15、16、18、20 點條文
- 102.2.27 亞洲秘字第 1020001768 號函發布
- 103.06.18 103 學年度學生事務會議第 1 次會議通過修正第 3、6、7、8、20 點條文
- 103.09.01 亞洲秘字第 1030010653 號函發布
- 108.01.16 107 學年度第 1 次學生事務會議通過修正第 3、6、7、8、9、11、17、19、21 點條文
- 108.02.15 亞洲秘字第 1080001748 號函發布

一、本校為達成學生生活教育之目的及促使學生宿舍管理完善，以維護優良的宿舍生活品質與安全，特訂定本要點。

二、本校學生宿舍住宿申請及管理，除政府相關法令另有規定外，餘均依本要點辦理。

三、組織與權責：

(一)學生事務處書院與住宿服務組承學生事務委員會之指導，負責策劃、督導學生宿舍之管理，輔導「學生宿舍自治管理委員會」事務之進行，並由學校聘任之宿舍管理員執行下列事項：

- 1.學生宿舍門禁安全管制。
- 2.學生住宿生活之照顧、輔導，與糾舉反映住宿學生不當行為。
- 3.公共財產保管、申請、水電管制、督導宿舍環境清潔維持、各項設施之簡易維修、改善等事宜。

(二)為加強對住宿同學之服務，有效執行宿舍各項工作、特律定宿舍學生幹部編組如下：

- 1.舍長：每一棟宿舍設舍長一人，由該舍同學登記，書院與住宿服務組甄選之。其職掌為協助宿舍管理人員擔任該舍整潔、秩序督導、點名、出席宿舍會議、意見反映及協助活動辦理等。
- 2.樓長：每一樓層設樓長一人，由該樓層住宿同學登記，書院與住宿服務組甄選之。其職掌為協助舍長完成點名、公共區域整潔、勤務排定與督導、宣導相關規定、輪班、協助偶發事件、出席宿舍會議及協助活動辦理等。樓長因故需離校一日以上時，應請其他樓長代理其職務。
- 3.室長：每一寢室室友互推一人為室長，每學期由宿舍管理人員或輔導師長檢討獎勵或更換；其職掌為協助樓長點名、負責該寢室之整潔及出席宿舍會議，並按時熄燈，寢室公物之領用、保管與歸還，室長因故需離校一日以上者，應指定本室同學代理其職務。

(三)為培養學生主動負責精神與自治能力，提升宿舍生活品質，得成立「學生宿舍自治管理委員會」並訂定自治公約，組織辦法另訂。

四、學生宿舍為保障生活隱私權，未經許可不得擅入宿舍，會客必須在一樓會客室內實施。

- 五、本校學生申請住宿以一學年為租賃期（即上、下學期，不含寒、暑假），住宿期限未滿辦理退宿者，一律不退還住宿費及保證金，但因休、退學或特殊原因經學務長核准者，不在此限；因故退宿符合退費資格者，始得申請退還部分住宿費用，其退費標準依照本校學雜費退費規定辦理；退宿、退費者應經**正式**程序核准後方為有效。
- 六、宿舍床位之申請，除經審查核准之優先保障床位學生外，以大學日間部一年級新生優先住宿為原則，新生屬研究生、進修學士生、轉學生則視個人需要提出申請，經書院與住宿服務組告知有剩餘床位時，始得安排住宿床位，除患有傳染性疾病及具攻擊性精神病患者外，均可依該學年度新生入學手冊宿舍申請規定辦理。
- 七、新生床位分配依下列規定：
- (一)各系寢室區域由書院與住宿服務組分配決定，床位分配以同系集中為原則。
  - (二)欲更換寢室者，得於開學進住宿舍後於公告時間內提出申請，除特殊情形外，一學期以一次為限。
- 八、二年級以上學生申請住宿，依下列方式辦理。
- (一)於書院與住宿服務組公告時間內，上網辦理住宿申請。
  - (二)優先保障床位條件資格如下：
    - 1.領有身心障礙手冊或中低收入戶證明學生。
    - 2.外籍學生、僑生、原住民及懷孕學生。
    - 3.已獲遴選將擔任次學期宿舍幹部之學生。
    - 4.外島、離島學生及特殊個案需加強關懷學生。
    - 5.設籍宜蘭、花蓮、台東達四個月以上學生。
    - 6.依亞洲大學志願服務運用暨管理要點「志工服務認證累計 200 小時(含)以上，得免抽籤提供住宿資格」。
    - 7.床位依大一日間部新生及 1.至 5.所列具優先保障床位資格辦理後之餘額，由二年級以上登記住宿學生依抽籤分配之。
  - (三)二人房僅限舊研究生於申請時間內完成，欲申請二人房者需親自至書院與住宿服務組登記，如申請人數過多，由書院與住宿服務組抽籤分配之。(線上申請僅限申請 4 人房)
  - (四)依前項規定辦理後，若仍有餘額，於完成新生住宿資格調查審核後，即依備取學生順序通知遞補之。
- 九、宿舍之進住：
- (一)學生於進住宿舍前應先瞭解宿舍一切規定，並繳交住宿費與住宿保證金，始得搬入宿舍，入住後住宿保證金則移轉為退宿還原保證金。
  - (二)住宿生須於開學 2 周內完成入住手續，期限內未完成入住且未申請延後入住者，依本校「學生獎懲辦法」懲處，並取消住宿資格，亦不退還住宿保證金。
  - (三)入住後，如有影響他人生活品質者，得由書院與住宿服務組協助床位異動。
- 十、退宿還原保證金之金額及用途如下：
- (一)金額：新台幣壹仟元整。
  - (二)用途：
    - 1.寢室公物毀損，無法辨識責任時之修復費用。
    - 2.退宿或搬離宿舍未清潔，僱清潔工打掃費用。保證金之繳交、使用及保管由總務處出納組負責；退宿時憑據退還。
- 十一、學生宿舍寢室、床位之分配由書院與住宿服務組視學生宿舍實際狀況後編排之。寢室、床位未經核准，不得擅自遷移、調換或變更。違者除依規定扣點外，並依學生獎懲辦法規定懲處。
- 十二、學生學期住宿期間律訂為開學日（含）前三天起至學期末考試（含）後三天止。其餘時間依照本校寒、暑假學生宿舍管理規則規定辦理。

- 十三、學生寒、暑假離校時，其私有物品應自行處理，或由學校提供場所集中存放，惟學校不負保管責任。
- 十四、寒、暑假期間，如因特殊原因必須申請住校者，應於公告期間內辦理申請，床位另行分配，以集中住宿為原則。寒、暑假學生宿舍管理規則，由學生事務處另訂之。
- 十五、住宿學生於進住宿舍時，應自行檢查寢室內各項設備設施外，並簽核本校學生宿舍各寢室基本設備清單檢查表，如有損壞即上維修通報系統填維修單，由總務處修護；於住宿期間如發現有不當人為破壞情形，應負復原或賠償之責，並視情節議處。
- 十六、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：
- (一)畢業。
  - (二)休學、轉學、退學。
  - (三)違反住宿規定，情節嚴重或屢犯不改，一學年內違規扣點達 20 點(含)者。
  - (四)自願申請經核准退宿者。
- 十七、退宿手續與退費暨遞補繳費規定
- (一)一年級新生暨轉學生入學住宿第一學期，因經濟、家庭、健康因素或特殊因素等提出退宿申請時，須依規定辦理退宿手續，依行政程序核准後方可搬離宿舍。
  - (二)退宿學生具下列資格者，經資料審查並獲同意後，方得辦理退費：
    - 1.休、退學、勒令退宿者。
    - 2.大一學生暨轉學生因家庭經濟因素退宿者（中低收入戶學生、或由導師與系主任舉證）。
    - 3.因身體健康惡化緣故（請出具區域級以上醫院證明）。
  - (三)符合前述退費資格者依下列標準退費：
    - 1.住宿時間未逾全學期三分之一基準日者，退還所繳住宿費全額之三分之二。
    - 2.住宿期間已逾全學期三分之一基準日，但未達全學期三分之二基準日者，退還所繳住宿費全額之三分之一。
    - 3.住宿期間已逾全學期三分之二基準日者，不予退費。
  - (四)因畢業或自動退宿而空出之床位，由學生事務處書院與住宿服務組辦理遞補事宜。遞補同學依下列標準繳費
    - 1.遞補時間未逾全學期三分之一基準日者，全額繳費。
    - 2.遞補時間已逾全學期三分之一基準日但未達全學期三分之二基準日者，繳交住宿費全額之三分之二。
    - 3.遞補時間已逾全學期三分之二基準日者，繳交住宿費全額之三分之一。
  - (五)前項全學期基準日以本校行事曆之規定為準。
  - (六)未依規定辦理退宿手續者，除依本校「學生獎懲辦法」懲處外，其預繳之退宿還原保證金，不予退還。
- 十八、宿舍安寧與整潔維護：
- (一)為提昇宿舍生活品質，宿舍門禁時間劃定為『寧靜時間』。寧靜時間應保持寧靜，嚴禁喧嘩。每晚十二時以後嚴禁使用電視機、洗衣機、脫水機等公共區域之行為，以免影響附近寢室之安寧。
  - (二)寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面及設施之整潔與寢室外門（含）前走道與窗戶陽台（一樓）花園之清潔維護，由各寢室學生輪流擔任，室長負責督導。
  - (三)宿舍走道、公廁、洗衣間、樓梯、周圍環境、花園等公共場所清潔，由舍長會同各樓樓長安排該樓層住宿同學輪流監督清潔維護。
  - (四)宿舍管理人員視狀況需要，得會同宿舍幹部進入寢室檢查。
- 十九、宿舍門禁及安全維護：
- (一)宿舍門禁時間為晚上十一時三十分至隔日早上五時三十分，平時自由刷卡進出，門禁時間由管理員管控。

- (二)學生宿舍每天晚上十一時三十分實施點名，住宿同學應返回寢室；如於門禁管制時間需外出或外宿者，應由服務員聯絡家長或法定監護人同意後並簽署切結書，完成請假手續後始得外出。
- (三)緊急逃生門非遇天災、火警等緊急事故，不得打開或通行，以防宵小或外人侵入，違者以破壞宿舍設施依本校「學生獎懲辦法」議處記過以上處分，並負責修復。
- (四)學生宿舍每學年實施防災疏散演習乙次，由學生事務處書院與住宿服務組策訂計畫並請軍訓處教官指導演習，住宿生依規定必須參加，不得無故缺席。
- 廿、為維護團體生活安全與品質，住宿學生應遵守各項生活準則，違者除依學生獎懲辦法處理外，並採違規扣點方式處理
- (一)違反下列事項一次扣5點：
- 1、未保持宿舍寧靜，高聲談笑、喧鬧、音樂音響吵鬧。
  - 2、住宿生將學生證轉借他人使用，以進入宿舍。
  - 3、違反安寧時間各項規定，有妨礙他人自修或睡眠之行為。
  - 4、未維持寢室內務，保持寢室清潔。
  - 5、在寢室或宿舍走廊放置腳踏車、機車及影響宿舍整體觀瞻之個人物品。
  - 6、擅自將交誼廳之桌椅、報刊書籍、文康器材等攜出交誼廳。
  - 7、未依規定填寫宿舍管理相關之表格（晚歸、外宿請假申請等）。
  - 8、未遵守宿舍門禁之各項規定。
- (二)違反下列事項一次扣10點：
- 1、在室內飼養家畜、動物。
  - 2、擅自留宿非住宿人員或留宿於非原寢室，而影響他人者。
  - 3、擅帶或進入異性專用場所。
  - 4、點名後，未經許可擅離宿舍或協助他人離舍。
  - 5、擅自改裝電路或使用未經學校准許之電器（可使用電腦、收錄音機、檯燈、吹風機、小型電扇），或於宿舍內使用各種器材烹調食物及煮開水。
  - 6、蓄意毀損公物（污損牆壁、破壞門窗等任何寢室設備者），通知家長處理賠償問題。
  - 7、不遵守宿舍管理人員、師長及自治幹部之輔導，態度惡劣。
  - 8、非影響宿舍安全之緊急狀況，進出或協助進出宿舍安全門或越窗者。
  - 9、蓄意觸動警報器者。
  - 10、未經宿舍管理員許可，擅自使用廣播、監視系統。
  - 11、擅自引進商人進出宿舍買賣商品。
  - 12、在公共區域隨意亂丟垃圾製造髒亂者。
- (三)違反下列事項一次扣20點：
- 1、在宿舍內吸菸（含陽台及人員出入口附近）者。
  - 2、宿舍內有爭吵、鬥毆、賭博、打麻將、飲酒滋事等行為。
  - 3、在宿舍內偷竊。
  - 4、宿舍內任意焚燒物品、有違公共安全。
  - 6、擅自留宿異性或留宿於異性住宿區。
  - 7、擅自頂讓、進住、遷出、互換床位。
  - 8、存放違禁品（禁藥、毒品…）、危險（槍砲彈藥管制物品…）及有礙衛生之物品。
  - 9、違反其他宿舍相關規定情節嚴重者。
- (四)該樓層或該寢室有前述違規行為無人承認時，得連坐扣點。
- (五)住宿學生違反有關規定之扣點，一學年內累計或一次扣點達15點(含)以上者，取消其下學年住宿資格，逾15點仍然不遵守宿舍規則，一學年內累計或一次扣點達20點



(含)者，則必須在兩週內搬出宿舍，不予退費，並取消在校期間之住宿申請資格。

(六)學生初犯以上規定有悔意者，可申請愛宿服務辦理銷點，銷點原則如下：

1、每學期每人僅能申請一次銷點愛宿服務，依指定工作項目完成。

2、每愛宿服務1小時銷減1個點數，並在公告扣點兩週內申請銷點或申訴，申請後兩週內完成。

3、違反上述第三項蓄意或情節重大者，不得申請銷點。

廿一、學生住宿期間表現優異，符合本校「學生獎懲辦法」獎勵標準者，得請學校敘獎。

廿二、宿舍修繕：

學生發現宿舍設施設備損壞故障時，可上網填寫電子修繕單，或向宿舍服務員反映；由總務處派員修護，以確保學生住宿品質，安定學習心理。

廿三、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後發布施行，修訂時亦同。

## 十三、三導師制度

本校施行三導師（班級導師、曼陀導師、職涯導師）制度，強化學生多元諮商機制，輔導學生課業學習、社團活動與生涯發展。三導師制度之目的在促進學生之生活適應、主動學習與生涯規劃能力，啟迪其理性思考、明辨是非、樂觀進取、以養成健全人格及實踐公民責任；以個別關懷，深化對於學生選課、學習暨職涯專業發展的輔導，幫助學生成長並提升就業力。

### 一、班級導師制度

#### （一）、大學部班級導師遴聘原則

以班級為單位，每班置班級導師一名，若該班外籍生超過八名得增聘班級導師一名，協助外籍生輔導。延畢學生由系主任導師或其指定之教師擔任導師。每一位教師同一學制以擔任一班班級導師為原則，如有特殊情形，須經總導師認定後，始得擔任兩班的班級導師，學系經評估，得實施雙導師制度。

本校專任教師均有擔任班級導師之義務，各系班級導師由系主任導師就該系專任教師甄選為原則，並以系為單位於每學年第一學期開學前一個月填造名冊，經院核可後送學生事務處彙請校長核聘。

各班級導師聘期為一學年，遇有更調、出國進修或休假時，該導師所屬單位應即遴薦其他人選接替，簽請校長同意並函知業管單位。

#### （二）、班級導師職責

1. 發揮關懷、輔導、諮詢、轉介之功能，並為學生與學校重要之溝通橋樑。
2. 促進學生之身心健康與培育主動學習態度、養成健全人格與實踐公民責任，每學期就每位導生至少於教師資訊系統班級導師專區中填寫1次導師輔導紀錄，並須於每學期第十八週結束前完成。
3. 出席並指導學生之班會及其他班級活動，以提供師生互動時段及團體輔導，將學校提供之各項資訊轉知學生，並扼要記載其實施情況；每學期至少於教師資訊系統班級導師專區中填寫2次班會紀錄，並須於每學期第十八週結束前完成。
4. 落實學輔時間課程化，須於每學期第一週結束前，完成學輔時間選課及學輔時間課程規劃輸入。
5. 配合教務處訂定之「學習關懷輔導實施要點」，班級導師應瞭解學業成績落後學生之學習狀況，提供即時之輔導與關心，依規於期初、期中及期末進行學習關懷，並於教師資訊系統班級導師專區中填寫評估表及輔導紀錄。
6. 配合學生事務處宿舍服務組親自訪視或電話訪問校外住宿學生，並扼要記錄訪視(訪問)實施情形。
7. 配合學生事務處生活輔導組按時考評並繳交學生操行成績。

8. 視學生輔導工作狀況，隨時與校內相關單位聯繫。遇特殊狀況，可至諮商輔導組尋求導師諮詢服務；若須轉介學生心理諮商，須依照諮商輔導組轉介照會流程，填寫「學生個案轉介單」後轉介至諮商輔導組，協同擬定輔導方案。
9. 出席校內班級導師工作相關會議、院（系）導師會議及有關學生事務之其他會議，並執行其決議案。
10. 其他臨時需協助辦理事項。

## 二、曼陀導師制度

### （一）、曼陀師之聘任方式

各學系應將大一至大四學生（含延修生），依學習或專業興趣每班以六至八人分組，每組指派專任教師擔任曼陀師，每位曼陀師以兼有大一至大四各組的學生為原則，以組成跨年級縱向之「曼陀師家族」。

### （二）、曼陀師之職責

1. 參加「曼陀師輔導知能提升講習活動」。
2. 活絡「曼陀師家族」成員間之學習關懷及情感交流。
3. 每學期第十三至十五週期間，對學生進行下學期預選之選課輔導，協助學生選課。
4. 提供學生申請「轉系」諮商。
5. 應學系指定，參與學生選擇學習分流前之「三導師聯合輔導」作業。
6. 輔導「大三」、「大四」學生申請減修學分。

## 三、職涯導師制度

### （一）、職涯導師之聘任方式

每一學系應設立職涯導師乙位，由系所主任於系所專任教師中遴聘。本導師遇有特殊原因而有異動時，各系所主任應即遴薦其他教師接替，並函知業管單位。

### （二）、職涯導師之職責

1. 提供學生就業輔導、職涯規劃、職涯量表結果等諮詢，並確實填寫職涯諮商紀錄。
2. 參加職涯導師會議與學習暨生涯發展中心安排規劃之相關培訓課程。
3. 聯繫該系企業導師，安排企業諮詢與講座，並進行學生對企業導師之滿意度調查。
4. 執行該系畢業生流向調查事宜。
5. 辦理應屆畢業生學習回顧問卷調查。
6. 負責安排該系之「職涯活動」並輪流辦理所屬學院之「職涯講座」。
7. 協助本校推動就業博覽會。

## 十四、Moodle 教學平台操作方式

Moodle 是一個開源及自由的電子學習軟體平台，亦稱為課程管理系統、學習管理系統或虛擬習環境。本校 103 學年度起，本校全面導入「Moodle 教學平台」進行課程教學、作業繳交和線上測驗等教學活動，以提供全校師生更好的線上教學服務。

### (一)、登入平台

兩種方式可以登入 Moodle，分別為「從校園入口網」或「輸入網址」登入。

#### 1. 第一種：登入校園入口網之後，點選「(新)Moodle 教學平台」



#### 2. 第二種：於網址輸入「http://moodle.asia.edu.tw」後點選前往，會見到如下畫面。請點選右上角的登入。

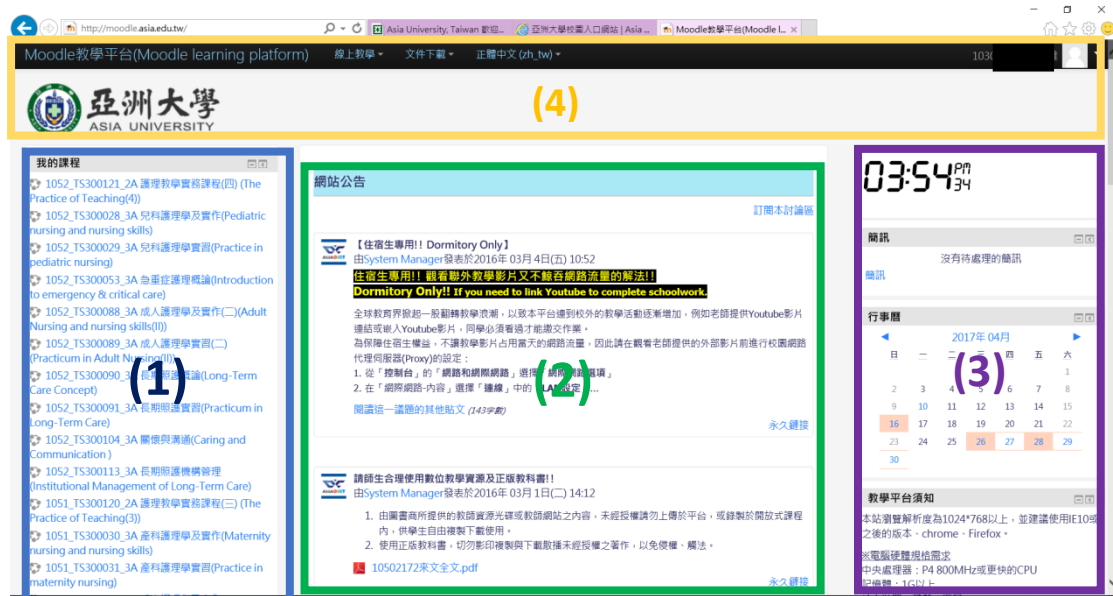


輸入帳號、密碼後，點選「登入」即可。

同學如忘記密碼，請至校園入口網重新設定。**Moodle 上的忘記帳號或密碼功能僅供校外人士使用。**

### (二)、介面說明

- (1)左邊區塊：提供各式主要功能供使用或設定。
- (2)中間區塊：主要顯示課程相關活動或資源等內容。
- (3)右邊區塊：顯示如時間、簡訊行事曆等各種訊息。
- (4)上面區塊：提供登出、學習小幫手下載切換語言等功能登出、學習小幫手下載切換語言等功能。



(三)、常用功能介紹：下載課程教材與上傳作業

Moodle 具有多種功能，針對課程常用的相關功能：下載課程教材（如：授課講義、教學影片等）與上傳課程作業。

1. 下載課程教材

The screenshot shows the Moodle learning platform interface. On the left, there is a sidebar titled "我的課程" (My Courses) listing various courses. Two courses are highlighted with red boxes and numbered (1) and (2):

- (1) 1052\_TS300053\_3A 急重症護理概論(Introduction to emergency & critical care)
- (2) 1052\_TS300053\_3A 急重症護理概論(Introduction to emergency & critical care)

The main content area on the right, titled "我的課程" (My Courses), displays a list of courses. The course highlighted with (2) is also highlighted with a red box in this area.

(1) 於我的課程中 (由左列(1)或(2)的方式皆可) 選擇該課程專區。

The screenshot shows the Moodle course page for "1052\_TS300053\_3A 急重症護理概論(Introduction to emergency & critical care)". The page displays the course syllabus, including a list of weeks and dates, and a section for "檢核分類與大量傷患之處置" (Triage and management of mass casualties). The syllabus is organized as follows:

- 02月 20日 - 02月 26日
  - 急重症護理概論課程大綱
  - 急診申訴儀及基本應用
- 02月 27日 - 03月 5日
- 03月 6日 - 03月 12日
  - 檢核分類與大量傷患之處置

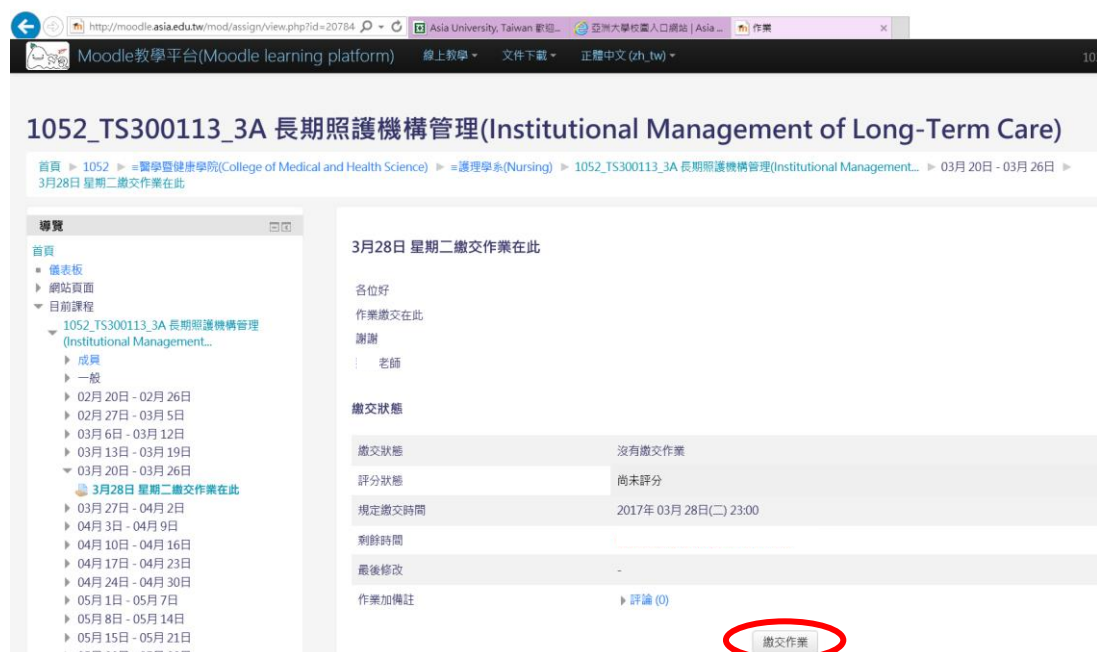
The page also includes a sidebar with navigation options and a right-hand panel with search and activity sections.

(2) 進入課程專區後，可看見各週的授課教材。點選該檔案後即可觀看或下載該教材。

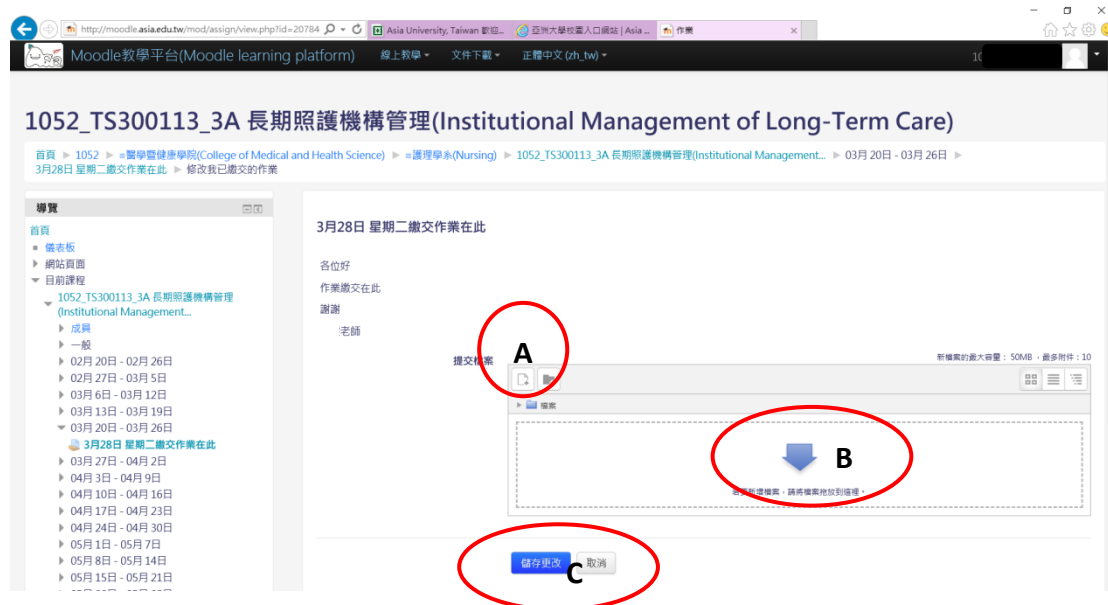
## 2. 上傳作業




(1)於該課程專區內，會於繳交週看見繳交作業之圖示。



(2)點選該作業繳交區後，可看見如上圖的繳交作業鍵。請留意作業繳交期限，依照教師設定的不同，可能會有逾期而無法繳交的情形。



### (1) 上傳作業

方法一：按“新增檔案”  (上圖 A)

方法二：將預繳交的檔案拖曳至虛線內 (上圖 B)

上傳完畢後，請務必按下“儲存更改” (上圖 C)。



## 十五、系學會介紹

護理學系系學會是由本系學生組成之社團，其設立宗旨為：

- 一、培養本學系學生自治能力及民主概念，並做為學校與會員間之溝通橋樑，積極爭取會員福利與權益。
- 二、促進會員間之聯絡與師生情誼。
- 三、定期舉辦學術及康樂活動，以提昇護理專業知識並豐富會員之生活。

本會最高權力中心為會員大會，下設行政中心、監察委員並由指導老師指導學會運作。行政中心設有會長及兩名副會長，活動副會長負責活動、公關、體育、家族部門之運作，行政副會長負責美宣、總務、文書、器材、資訊部門之運作；監察委員負責監督行政中心之運作及經費預算之編列、審核。

目前系學會每學年固定籌備的活動有：新生茶會、制服日、護理週、護理之夜等活動，並依照當年度特殊需求及經費預算，增加活動內容讓系上的學生透過參與各種活動聯絡情感，促進系學會發展。本系各種活動由全體師生共同參與，增進師生之交流與互動，成員彼此互相關心、打氣與鼓勵，積極參與本系學會所舉辦之各種活動，爭取校內外各項競賽活動之榮譽。學會的幹部成員同時也依照自己所隸屬的組別，同心協力完成各項活動。

大學生活裡，社團活動是重要的一部分，訓練我們溝通協調、團隊合作的能力，參與社團幹部更能磨練自己，學習時間管理、籌辦活動，在各項活動籌辦過程中，自我磨練，發揮所長，並與志同道合者共同朝目標前進。期待所有系學會成員能為我們共同目標盡一份心力，更期待有理想的夥伴，加入我們一同為系上的同學們盡一份心力。



## 十六、亞洲大學附屬醫院就醫優惠

本校之辦學宗旨為遵循世界衛生組織積極推動「全民生理、心理與社會健康」之理念，配合國家衛生政策規劃、健康產業發展、醫療衛生機構管理之需求，培養優秀健康照護人才，滿足國人從幼到老不斷高漲的健康照護需求。而本校為針對國家社會與學校師生教育之需求，因此規劃設立附屬醫院，提供本校學生更多元之實習場所，提升中部地區民眾健康照護之水準。

本校附屬醫院除了照顧社區民眾健康之外，也關心本校學生之生理、心理狀態，因此針對本校學生就醫有所優惠。本校學生於批價時，持本人學生證門診部份可免部分負擔掛號費，自費醫材依項目有所折扣，住院自費病房費用八折折扣。



## 十七、科技部補助大專學生研究計畫作業要點

中華民國 108 年 1 月 15 日科部綜字第 1080004218 號函修正部分規定

- 一、科技部（以下簡稱本部）為提早培育儲備基礎科學、應用科學、人文社會科學之優秀研究人才，鼓勵公私立大專院校學生執行研究計畫，俾儘早接受研究訓練，體驗研究活動、學習研究方法，並加強實驗、實作之能力，特訂定本要點。
- 二、申請機構（即指導教授任職機構）須為依本部受補助單位申請作業要點，經核定納為本部補助單位者。
- 三、申請研究計畫之學生及指導教授之資格如下：
  - （一）學生：已獲得指導教授承諾指導研究，學業成績優良，且須具備下列資格之一者：
    1. 公私立大學院校二年級（含學士後學系一年級、科技大學或技術學院二年制一年級）以上在學學生。但不包括碩士班及博士班研究生。
    2. 公私立專科學校五專制三年級以上或二專制一年級以上在學學生。
  - （二）指導教授：
    1. 符合本部專題研究計畫主持人資格，且願意提供研究設備（含儀器設備及圖書設備等）指導學生從事研究工作者。但曾指導學生執行本項研究計畫而未繳交研究成果報告者，不得擔任指導教授。
    2. 指導教授每年度以指導二位學生為限。  
同一件計畫僅限一位學生提出申請，每位學生同一年度以申請一件計畫為限。  
學生曾執行研究計畫未繳交研究成果報告者，不得再次提出申請。
- 四、申請機構應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。
- 五、研究期間自每年七月一日起至次年二月底止，計八個月。
- 六、研究計畫範圍為學生自發性研究構想之嘗試性題目，該題目須與指導教授專長相符。
- 七、學生及指導教授應至本部網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，經申請機構審核通過後送出，並造具申請名冊函送本部申請；文件不全或不符合規定，經限期補正逾期未完成補正者，不予受理：
  - （一）大專學生研究計畫申請書。
  - （二）指導教授初評意見表。
  - （三）指導教授個人資料表(含近五年著作目錄)。
  - （四）學生歷年成績證明。
- 八、每位學生每月補助研究助學金新臺幣六千元，八個月計新臺幣四萬八千元。
- 九、研究計畫之審查方式、審查重點及審查作業期間如下：
  - （一）審查方式：依本部研究計畫審查機制及審查委員遴選作業要點規定辦理。

(二)審查重點：包括研究主題之重要性、研究方法及步驟之可行性、學生相關學科成績、指導教授學術研究及指導能力等。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起四個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

十、研究計畫經本部核定補助後應確實執行，除特殊情形並於執行期間內檢具相關資料報經本部同意者外，均不得變更。

學生因資格不符或因故無法執行研究計畫，或指導教授因資格不符或因故無法指導研究計畫而辦理計畫註銷或終止者，申請機構應即停止核發研究助學金，並將剩餘款項繳回本部。

十一、研究計畫之研究助學金請款事宜依本部核定通知函規定辦理。

十二、學生應於計畫執行期滿後一個月內，至本部網站線上繳交研究成果報告；繳交報告時，須經指導教授確認，逾期繳交及經本部同意註銷或終止計畫仍繳交之報告，不列入研究創作獎之評獎範圍，研究成果報告至遲須於計畫執行期滿後三個月內完成線上繳交。

研究成果報告，應供立即公開查詢，但涉及專利、其他智慧財產權、論文尚未發表者，得延後公開，最長以計畫執行期滿日起算二年為限。

十三、研究成果報告經審查後評定為成績優良而有創意者，由本部頒發研究創作獎。

(一)獲獎人數每年以二百名為限。

(二)獲獎學生由本部頒發獎金新臺幣二萬元及獎狀一紙，並頒發獎牌一座予其指導教授，以資表揚。

(三)獲獎人名單自研究成果報告繳交截止收件之次日起三個月內完成，並核定公布。

十四、申請機構應於計畫執行期滿後三個月內檢附大專學生研究計畫收支明細報告表及印領清冊各一份函送本部辦理經費結報。

十五、申請機構未依規定期限辦理經費結報或繳交研究成果報告，經本部催告仍未完成結案者，本部得追繳該計畫補助經費或於申請機構下期計畫所撥款項內將未結案之補助經費扣除。經費結報或研究成果報告不合規定，經本部限期改正，屆期不改正者，亦同。

十六、其他注意事項如下：

(一)申請機構應切實審查學生及指導教授之資格是否符合規定及線上申請文件是否完備，符合規定始得造具申請名冊，並經有關人員簽章。

(二)指導教授任職機構與學生就讀學校不同者，學生須獲得就讀學校系主任同意，始得申請。

(三)研究計畫之構想、執行或成果呈現階段涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

十七、本要點未盡事宜，準用本部補助專題研究計畫作業要點相關規定辦理。