

育英醫護管理專科學校 開會通知單

受文者：如正本冊列人員

發文日期：中華民國 114 年 5 月 15 日
發文字號：(114)育英專祕會字第 012 號
速別：普件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

開會事由：召開 113 學年度第 2 學期第 5 次主管會報
開會時間：中華民國 114 年 6 月 2 日（星期一）下午 2 時 30 分
開會地點：靜思樓二樓會議室
主持人：汪校長宜霈
聯絡人及電話：楊凱蓁 07-3811765 轉 1006

出席者：汪校長宜霈、教務處卓主任怡孜、學生事務處莊主任育冠、總務處陳主任怡芬、
技術合作處簡主任睿清、秘書室王主任健任、人事室古主任素貞、會計室謝主任佳玲、
護理科陳主任孟勤、老人健康服務事業管理科王主任明仁、化妝品應用與管理科朱主任立雯

列席者：

副 本：
備 註：

為落實環保政策，請自行攜帶杯具

育英醫護管理專科學校
113 學年度第 2 學期第 5 次主管會報議程

時間：114 年 6 月 2 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：汪校長宜霈

出席人員：汪校長宜霈、教務處卓主任怡孜、學生事務處莊主任育冠、總務處陳主任怡芬、技術合作處簡主任睿清、秘書室王主任健任、人事室古主任素貞、會計室謝主任佳玲、護理科陳主任孟勤、老人健康服務事業管理科王主任明仁、化妝品應用與管理科朱主任立雯

列席人員：

壹、主席致詞

貳、各科處室中心工作報告

秘書室

教務處

學務處

總務處

技術合作處

人事室

會計室

護理科

老人健康服務事業管理科

化妝品應用與管理科

參、討論事項

肆、結論

伍、散會（下午 時 分）



育英醫護管理專科學校
113 學年度第 2 學期第 5 次主管會報簽到單

一、開會日期：114 年 6 月 2 日(星期一)

二、開會時間：下午 2 時 50 分

三、開會地點：本校靜思樓二樓會議室

四、主席：王健任主任

紀錄：楊凱蓁

職稱	出席者	簽名處	職稱	出席者	簽名處
校長	汪宜霈	王健任代	秘書室主任	王健任	王健任
教務處主任	卓怡孜	卓怡孜	會計室主任	謝佳玲	謝佳玲
學務處主任	莊育冠	莊育冠	護理科主任	陳孟勤	莊育冠代
總務處主任	陳怡芬	陳怡芬	老服科主任	王明仁	王明仁
人事室主任	古素貞	古素貞	妝管科主任	朱立雯	朱立雯
技術合作處主任	簡睿清	簡睿清			
職稱	列席者		職稱	列席者	
秘書室行政助理	楊凱蓁	楊凱蓁			

育英醫護管理專科學校

113 學年度第 2 學期第 5 次主管會報會議記錄

時間：114 年 6 月 2 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：王主任健任

紀錄：楊凱蓁

出席人員：汪校長宜霈(公假，王健任主任代理)、教務處卓主任怡孜、學生事務處莊主任育冠、總務處陳主任怡芬、技術合作處簡主任睿清、秘書室王主任健任、人事室古主任素貞、會計室謝主任佳玲、護理科陳主任孟勤(公假，許雪芬老師代理)、老人健康服務事業管理科王主任明仁、化妝品應用與管理科朱主任立雯

列席人員：

壹、主席致詞

已達法定人數，會議開始。

貳、各科處室中心工作報告

一、教務處

1. 國中端學生多數預計 6 月 4 日辦理畢業典禮，敬請各負責教師協助提醒新生畢業證書繳回方式，及其制服套量之作業時程。

二、總務處

1. 配合畢業典禮校園巡禮流程，預計畢業典禮當日暫停 1:00-1:30 之鐘聲。
2. 擬於七月份辦理文書檔案銷毀作業，敬請各單位已可先行進行準備。

三、技術合作處

1. 預定 115 年 1-2 月份辦理教學品保評鑑。
2. 待校務評鑑相關事宜確認後，擬召開評鑑小組會議進行討論。

四、人事室

1. 擬於 6 月 19 日召開職工考核委員會、人評會。

參、指裁示事項

無

肆、討論事項

無

伍、散會（下午 3 時 30 分）

附件一、各科處室中心工作報告

秘書室

1. 規劃辦理 113 學年度第 2 學期第 5 次行政主管會議。
2. 完成辦理 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議。
3. 畢業典禮禮品之採購，並安排畢業典禮貴賓接待事宜，與進行感謝函之寄發作業。
4. 發佈【育英醫專攜手高醫 培育優秀醫護學生】及【合作能量南部最豐沛 讀育英就學就業有保障】新聞稿。

教務處

教務行政組

◎完成工作事項：

1. 全校人數資料（統計日 114 年 5 月 16 日：全校共計 1,582 人：護理科 1,127 人、妝管科 191 人、老服科 264 人）。
2. 休退學人數（統計日 114 年 5 月 16 日），請見以下說明及附件。
 - (1) 113 學年第二學期休學人數共計 17 人，退(轉)學人數共計 19 人。
 - a. 2 月份休學人數共計 13 人；護理科 10 人、妝管科 0 人、老服科 3 人。
退(轉)學人數 18 人：護理科 12 人、妝管科 2 人、老服科 4 人。
 - b. 3 月份休學人數共計 7 人；護理科 4 人、妝管科 2 人、老服科 1 人。
退(轉)學人數 1 人：護理科 1 人、妝管科 0 人、老服科 0 人。
 - c. 4 月份休學人數共計 5 人；護理科 2 人、妝管科 1 人、老服科 2 人。
退(轉)學人數 1 人：護理科 1 人、妝管科 0 人、老服科 0 人。
 - d. 5 月份休學人數共計 8 人；護理科 1 人、妝管科 4 人、老服科 3 人。
退(轉)學人數 2 人：護理科 1 人、妝管科 1 人、老服科 0 人。
3. 完成 113-3 學年度暑修選課作業。
4. 完成 114-1 學年度選修課程預選作業。
5. 完成 113-2 學年度期中教學評量填寫作業。
6. 完成畢業班考程公布。

◎目前執行工作：

1. 辦理 113 學年度應屆畢業生畢業證書印製作業。
2. 辦理暑修繳費。
3. 辦理畢業考試卷印製
4. 辦理畢業班校園滿意度-課程評值填寫。
5. 辦理畢業班教學評量及核心能力填寫。
6. 持續辦理休(退)學、復學及相關證明申請作業。

綜合業務組

◎完成工作事項：

1. 完成 114 學年度第一學期轉學考簡章公告。
2. 完成 114 學年度第一學期國中技藝課程開課(合作國中為:七賢國中 11 人、左營國中 2 人、大義國中 5 人，民族國中 4 人，共 22 人)。
3. 完成 114 學年度五專完全免試入學成績審查、錄取公告及報到。。
4. 完成 5 月 20 日瑞祥高中附設國中至本校技職體驗。
5. 完成 5 月 24 日育英醫護美妝體驗營活動。
6. 完成 113 學年度第 2 學期國中技藝課程及技藝班成果冊。

◎目前執行工作

1. 籌備 5 月 28 日鳳山國中至本校技職體驗。
2. 規劃 6 月 14 日及 6 月 15 日五專優先免試入學電聯及報到事宜。
3. 開放校園參觀預約及介紹。
4. 宣導早鳥入學獎勵、新生入學獎勵及科特色。
5. 製作自媒體招生宣傳廣告及回應 IG 及 FB 問題。

教師發展暨學習資源組

◎完成工作事項：

1. 113 年度獎勵補助經費抽審各項憑證及佐證資料彙整印製完成，並已送交技合處存查。
2. 優良教材教具製作競賽與推動創新教學減授鐘點外審作業於 114.05.16 辦理完成，過程順利，並已完成會議紀錄上簽。
3. 深耕經費 5-6 月預先使用開帳核章流程中。
4. 114 年高教深耕計畫經費 3-4 月開帳，114 年度深耕計畫經費第一期款金額 268 萬 2,000 元，截至 5 月 21 日已開帳金額 367 萬 7,576 元，第一期款超支 99 萬 5,576 元。

◎目前執行工作：

1. 5 月 23 日下午辦理學習增能講座，由民族國中蔡宜岑教師主講，主題「不敗的學習力」。
2. 持續辦理 114 年度高等教育深耕計畫請購與核銷。
3. 將於 5 月 26 日召開高教深耕計畫推動委員會第 5 次會議。
4. 將於 6 月 9 日召開教師發展委員會會議。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 規劃 114 學年度新生指引課程—涵育英華。
2. 填寫 113 學年度智財權自評表。
3. 帶隊參與校外藝文活動—4 月 26 日【趨勢經典文學劇場】。
4. 辦理生命教育暨美感素養活動：5 月 7 日第四屆觀功念恩卡片傳恩情活動。

◎目前執行工作：

1. 11 月 7 日「玩轉心人生」電影欣賞會暨情感教育講座。
作家講座(情感教育主題活動)，時間待定。
2. 審查 2025 年 SOS 修課申請。
3. 審查 113-3 暑修課程兼任教師資格。
4. 規劃 114-1 必修課配課。
5. 規劃於 114-1 辦理金融研訓院之金融教育防詐騙演講。
6. 籌備暑期微學分課程事宜。
7. 規劃課程諮詢事宜。

學務處

體育暨課外活動指導組

一、校內經費-113 學年度各項獎助學金經費執行表：

項目	預估金額(a)	實際核銷(b)	剩餘經費(c=a-b)	執行比例
獎學金-校款	709,000	443,000	266,000	62.48%
助學金-工讀金	1,973,000	1,308,539	664,461	66.32%
助學金-急難救助金	320,000	200,000	120,000	62.5%

助學金-共同助學金	298,000	257,800	160,200	86.81%
合計	3,300,000	2,209,339	1,090,661	66.95%

註：4月30日因評估獎學金金額不足，故從共同助學金流用120,000元及急難救助金流用80,000元至獎學金項目。

二、學輔經費執行表：

114年學輔經費執行表(願景一)						
	配合款	百分比	補助款	百分比	總金額	百分比
核定金額	244,700	100%	290,800	100%	535,500	100%
動支經費(申請)	103,000	42.09%	140,224	48.22%	243,224	45.42%
執行經費(核銷)	16,000	6.54%	28,864	9.93%	44,864	8.38%
剩餘經費					490,636	
114年學輔經費執行表(願景二)						
	配合款	百分比	補助款	百分比	總金額	百分比
核定金額	719,150	100%	772,025	100%	1,491,175	100%
動支經費(申請)	172,048	23.92%	206,203	26.71%	378,251	25.37%
執行經費(核銷)	91,730	12.76%	110,177	14.27%	201,907	13.54%
剩餘經費					1,289,268	
114年學輔經費執行表(願景三)						
	配合款	百分比	補助款	百分比	總金額	百分比
核定金額	214,710	100%	126,235	100%	340,945	100%
動支經費(申請)	109,900	51.19%	60,538	47.96%	170,438	49.99%
執行經費(核銷)	45,000	20.96%	28,584	22.64%	73,584	21.58%
剩餘經費					267,361	
114年學輔經費執行表(願景四)						
	配合款	百分比	100%	百分比	總金額	百分比
核定金額	49,500	100%	39,000	100%	88,500	100%
動支經費(申請)	21,500	43.43%	20,500	52.56%	42,000	47.46%
執行經費(核銷)	8,000	16.16%	12,000	30.77%	20,000	22.60%
剩餘經費					68,500	
114年學輔經費執行表(願景一~四)						
	配合款	百分比	補助款	百分比	總金額	百分比
核定金額	1,228,060	100%	1,228,060	100%	2,456,120	100%
動支經費(申請)	406,448	33.10%	427,465	34.81%	833,913	33.95%
執行經費(核銷)	160,730	13.09%	179,625	14.63%	340,355	13.86%
剩餘經費					2,115,765	

三、高等教育深耕計畫「第一部分計畫書」附錄1：「提升告較公共性：完善就學協助機制，有效促進社流動」經費執行表：

項目	預估金額(a)	實際核銷(b)	剩餘經費 (c=a-b)	執行比例	累積 執行人次
課業輔導助學金	1,120,000	316,000	804,000	28.21%	79

獎學金	207,000	126,000	81,000	60.87%	29
就業培植獎勵金	20,000	0	20,000	0%	0
合計	1,347,000	442,000	905,000	32.81%	108

註：預計每月課業輔導助學金 40 人次，4 月份妝管科缺一人次報名申請助學金，但實際無完成課業輔導紀錄，已通知導師關注。

四、業務事項

1. 5 月 9 日-6 月 20 日體課組暨學生會辦理「校園品德教育短影音競賽」，作品收集中。
2. 5 月 15 日第四次畢業典禮籌備會。
3. 5 月 23 日全體畢業生預演畢業典禮。
4. 6 月 4 日預計辦理畢業典禮及分科畢業典禮。

身心健康促進組

1. 5 月 14 日衛生輔導填報暨統計線上說明、義務輔導暨職涯輔導老師實施要點修訂。
2. N1-1 已有四位同學 A 流，N1-2 有兩位同學 A 流，健康中心加強宣導活動並已完成衛生所通報。
3. 113 學年度新生、二、三年級與特殊學生適應調查與對策乙事，經問卷調查適應狀況高於 3 個問題者共 195 位，其中為高關懷學生共 53 位、占比 27.2%，皆已接受輔導，且擬於本學期末處務會議統整高關懷學生及狀況問題較多者提供晤談狀況與資料。(附件 2~4)。

生活輔導組

1. 114 年 5 月校安通報統計分析說明：本校截止 5 月 14 日(星期三)，有 1 件自殺自傷事件。
2. 學生急難探視及慰問金

113-2	113-2	支用(元)	餘額(元)
16,308 元	申請人數：3 人	1,250 元	15,058

◎業務事項：

1. 5 月 7 日第 2 次學生獎懲會議：13 時 20 分於靜思樓 2 樓會議室召開本學期第 2 次學生獎懲會議，計討論獎勵 1 案、懲處 2 案，已於 5 月 9 日上陳會議紀錄。
2. 5 月 12 日校園安全維護：函協請三民二分局 6 月 4 日派遣人力協請畢業典禮校園安全維護。
3. 5 月 14 日缺曠達 30 節以上學生約談：截至 5 月 14 日(三)止，已約談缺曠達 30 節以上同學計有 S3-1 李星輝等 49 位同學。
4. 學生獎懲處建議表，蔡導師提班級打掃認真給予班級小功貳支乙事，依據本校學生獎懲辦法列記小功情形，需有表現佳績或顯著事實表現者方適宜列記小功，本案予以退件並請導師依據學生獎懲辦法給予學生合宜獎勵措施。
5. 老服科某生缺曠與遲到情形嚴重、但操行成績卻為滿分乙事，經調查該生為科學會幹部，因學業與科會事務繁忙導致晚睡而造成遲到狀況，也因擔任科會幹部協助科上辦理眾多活動，故列記許多獎勵，因此提升操行成績，請老服科針對該生之缺曠與遲到嚴重問題給予就學幫助建議，以利降低學生續學問題。
6. 老服科與妝管科本學期申請臨時外出的學生量有暴增情形，包含一、二、三年級生等自由進出校園狀況的問題嚴重，過去曾發生過學生因為臨時外出而發生車禍，且該生因班級為空堂卻未被記錄缺曠，導致責任難以釐清之問題，且校方得冒學生外出意外受傷之是否有適當管理的風險，目前得知有些班級空堂，學生請臨時卡外出，但導師卻未進行缺曠紀錄等情事，尚請科主任確認科上每位導師是否都有執行此管理措施-空堂課亦要點名(在空堂自習課的地方進行缺曠登錄)，而生輔組也會加強此項宣導和落實管理的工作。

原住民資源中心

1. 「高等教育深耕計畫」附錄 2「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」經費執行：

項目	總核定(a)	補助款已請購(b1)	配合款已請購(b2)	剩餘經費(c=a-b1-b2)	請購執行比例
人事費	517,212	183,927	無配合款	333,285	12.69%
業務費	631,721	157,569	53,034	421,118	14.54%
資本門	300,000	0	無配合款	300,000	0%
合計	1,448,933	341,496	53,034	1,054,403	23.57%

2. 已辦理事項：

- (1) 5 月 6 日與技合處合作「高雄青年職涯發展中心就業促進活動參訪」活動擔任帶隊老師。
- (2) 5 月 14 日召開 113-2 學期第 1 次原住民族學生諮詢委員會。
- (3) 5 月 19 日-6 月 6 日進行原資中心畢業活動。
- (4) 5 月 21 日辦理 N1-4、S1-1「與大地共舞：教室繽紛角落」活動。
- (5) 5 月 29 日前函送原資中心修正計畫書。
- (6) 6 月 17 日辦理東專區區域原資中心教師輔導團到校關懷訪視，時間為 9:30-13:30。

總務處

營繕暨環境安全衛生組

◎已完成工作：

1. 處理修繕及維護事項：鐘聲廣播主機異常處理、至善樓停車場燈光檢測恢復夜間照明、3 樓會議室冷氣結冰無風調整、示範教室 3 冷氣無熔絲電源異常處理、示範教室 1 冷氣無風異常處理、卓越樓地下室冷氣跳電異常處理、電話外線線路異常修復、宿舍門禁電力系統異常重新接線修復、宿舍各項維修…等。
2. 5 月 6 日完成宿舍洗、烘衣機清潔及安全標示。
3. 5 月 7 日配合護理科加冠典禮佈置及投影機等設置架設相關事項。
4. 5 月 8 日配合環保局要求進行建昌段 21 地號圍牆外之校地雜草清除。
5. 5 月 9 日完成教育部公私立技專校院自有建物耐震指標及耐震容量需求比調查表確認。
6. 5 月 12 日將卓越樓圖書館內 1 組喇叭移出至走廊，以利 5F 閱讀區及辦公室聽到廣播。
7. 5 月 13 日完成力學樓無障礙廁所扶手修正更換並張貼緊急求救標示。
8. 5 月 15 日完成回復教育部「洗衣空間、設備、洗劑安全管理措施調查表」。
9. 5 月 15 日會同交通局與里長及學務處進行校門口區域標示黃色格線會勘。
10. 5 月 16 日完成操場排水溝旁及校園草坪雜草清除。
11. 5 月 19 日 113 年度經濟部能源局節能燈具汰換補助接獲通過。
12. 5 月 22 日完成修正 113 年度無障礙計畫力學樓廁所結案報告。

◎目前執行工作：

1. 113 年度無障礙計畫力學樓廁所結案資料重新報部事宜。
2. 114 年度整體經費卓越樓廁所地坪整修工程施作。
3. 114 年度節能補助計畫申請相關前置作業。
4. 進行年度消防設施檢修及申報事宜。
5. 各項規劃修繕及維護事項。

事務組

◎已完成工作：

1. 5月8日妝管科別章停車安排。
2. 5月9日妝管科畢展停車安排。
3. 5月9日完成申請退還減徵貨物稅作業。
4. 5月10日完成113學年度餐廳及警衛滿意度問卷調查。
5. 5月16日教資組評審委員停車安排。
6. 5月22日辦理114、115學年度學生團體保險合約作業。
7. 5月23日教資組講座停車安排。
8. 5月24日育英體驗營停車安排。

◎目前執行工作：

1. 辦理餐廳及販賣部場地合約續約作業。
2. 辦理警衛保全合約作業。
3. 例行性事項：辦理各單位資本門及物品採購、招標、驗收、核銷作業；旅行平安保險要保作業；代訂花禮；廠商履約保證金到期退還作業；計算餐廳水電費；製作教職員及餐廳員工停車證；協調校外單位場地租借事宜。

出納暨保管組

◎已完成工作：

1. 5月9日、5月15日、5月28日完成款項出款及撥付作業。
2. 5月15日完成5月份校務基金專戶定利息收入報表製作。
3. 5月19日完成113年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單更正。

◎目前執行工作：

1. 例行性事項：窗口收款作業；銀行業務；核對學雜費收入；各類所得扣繳申報；財物登記及財物管理事項。

文書業務

◎已完成工作：

1. 例行性事項：公文收發、郵件寄送、用印申請案件、紙本公文掛電子文相關事宜。

◎進行中工作：

1. 例行性事項：公文收發、郵件寄送、用印申請案件、紙本公文掛電子文相關事宜。

技術合作處

綜合規劃組

1. 114年高教深耕資安專章經費執行截至5月21日已請購金額316,007元，已核銷272,223元。

◎完成工作事項

1. 校務發展部分：
 - (1) 參與5月6日113-117學年度技專校院校務評鑑說明會。
 - (2) 完成校務顧問聘書製作。
2. 教育部獎勵補助經費：
 - (1) 教育部114年5月21日臺教技(二)字第1142310351W號函核定本校「114年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費」共新台幣2,040萬6,061元（經常門1,020萬3,031元，資本門1,020萬3,030元）。
 - (2) 後續將依照委員審查意見進行支用計畫書修訂及召開專責小組會議。
3. 推廣教育課程辦理事項：
 - (1) 進行「芳香療法」、「喪禮服務技術士」課程作業。

- (2) 持續辦理大體見習課程學員因與護理科醫院參訪時間衝突之退費作業。
- (3) 進行「乙級美容加強班」開班之前置作業。
- (4) 「照顧服務員技術加強班」報名人數幾近開課邊緣，加強宣導。
4. 教師產學合作及研究相關事項：
 - (1) 進行教師產學合作案件 3 案之申請流程。
 - (2) 進行教師產學合作獎勵之核銷。
 - (3) 參加 5 月 8 日高醫大大南方咀嚼與吞嚥人才培訓計畫聯繫會議。
5. 實習與職涯服務相關事項：
 - (1) 於 5 月 13 日完成召開 113 學年度第二學期實習委員會。
 - (2) 持續進行勞動部高屏澎東分署補助計畫之成果報告撰寫及核銷。
 - (3) 依照教育部展翅計畫來文辦理後續校內程序。
6. 其他工作項目：
 - (1) 於 5 月 16 日與日本大樹集團 (DaiKi group) 辦理日本留學與日本文化交流說明會，約 90 名學生參加。
 - (2) 於 5 月 14 日召開 113 學年第二學期學生證照獎勵委員會。
 - (3) 持續回收確認本屆畢業生離校前的個人資料填寫情形。
 - (4) 配合考選部來文查驗校友參加國考之應試學歷。
 - (5) 至各國中進行班級宣導及博覽會活動。

◎目前執行工作

1. 進行教學品保評鑑及校務評鑑相關準備工作。
2. 規劃召開 114 年度第 3 次專責小組會議，並於 6 月 13 日前完成修正支用計畫書之報部作業。
3. 持續執行 113-2 學期推廣教育課程之開班作業，包括中級芳香療法、喪禮服務證照、乙級美容衝刺課程開課等三門課程。
4. 規劃於 6 月 6 日召開 113-2 學期第二次學術研究發展審查委員會。
5. 持續辦理教師專利與產學合作獎勵經費之核銷，以及產學合作案收件作業。
6. 彙整 113 學年度教育部展翅計畫成果報告及準備 113 學年第二學期展翅計畫學生學雜費申請。
7. 追蹤本校報名高雄醫學大學 2025 咀嚼吞嚥照護夥伴學校種子教師暑期培訓營之名單。

資圖組

◎完成工作事項

1. 完成 114 年 3 月校務基本資料庫填報與修正表單函報雲科大與備份作業。
2. 參與 5 月 23 日 (星期五) 專校校務研究計畫工作坊。
 - (1) 討論專科學校 IR 共同議題：國考證照成效追蹤、學生校外實習成效分析、英文能力分析後續填報及執行事項。
 - (2) 後續邀集相關單位召開校務研究小組會議。
3. 圖書館業務
 - (1) 5 月 6 日完成因應畢業季到來並響應 SDGs8 主題，陳列探索未來工作及求職相關主題書展於五樓圖書館主題書展區。
 - (2) 5 月 14 日完成填報 113 學年度智財權自評表：3.2-3.4 教育宣導影(複)印管理及強化二手書流通指標。
 - (3) 5 月 30 日完成與通識教育組合辦學輔經費活動：「感恩心、關懷情，讀書心得比賽」公

告成績結果，參賽稿件共計 23 份，聘請三位校外國文教師擔任評審，得獎學生名可獲得獎狀及獎金。

4. 資訊系統業務

- (1) 5 月 15 日發現傳真系統內含有共計 8 筆個資文件，已由總務處完成移除。
- (2) 5 月 20 日起各單位已陸續完成 VANS Agent 安裝作業。
- (3) 5 月 21 日針對各項資通系統主機，逐步加強連線機制，並實施限制來源 IP 存取。
- (4) 5 月 21 日規劃如圖書館系統、ee-class 等資通系統升級與轉移所需之成本與資源。
- (5) 5 月 22 日赴高雄餐旅大學參加聯免說明會，並已先行完成相關系統資料庫建置作業。
- (6) 5 月 27 日將中山大學提供之 IP 與網域黑名單納入校內防火牆進行封鎖，並設定自動更新機制。
- (7) 5 月 28 日完成至善樓一樓網路佈線確認作業。
- (8) 5 月 29 日進行畢業典禮直播預演。
- (9) 校內社交工程演練已執行至第二組，目前點擊誘騙郵件之同仁共三人。

◎目前執行工作

1. 持續辦理 113 學年度智財權填報工作。
2. 持續辦理各單位 113 學年度個資文件更新彙整，預定 6 月 2 日召開校內會議。
3. 持續彙整 113 年度校務研究成果報告。
4. 更新各單位個資資料及製作適用各單位 ISMS 文件。
5. 填報 113 年度全國大專校院圖書館調查系統之各項服務及資源統計數據。
6. 填覆 114 年臺灣學術電子資源永續發展計畫-續訂類資料庫滿意度調查暨新增類資料庫推薦票選。
7. 設定圖書館自動化系統五年級畢業生使用有效期限(暫停借閱)，辦理離校手續時確認其書籍已歸還完畢。
8. 與高雄市立河堤分館進行館際合作，提供 300 冊圖書供本館師生免費借閱，進行系統建檔，完成點收後上架開放借閱。
9. 於 6 月 4 日協助畢業典禮直播架設與執行作業。
10. 於 6 月 9 日辦理學習資訊整合平台(LMS)系統重構說明會。

人事室

◎完成工作事項

1. 已於 5 月 6 日完成教師調薪 3%及公保調薪後之相關作業。
2. 已於 5 月 7 日完成護理科科主任遴選公告事宜。
3. 已於 5 月 7 日完成老服科基礎醫學約聘教師聘任公告事宜。
4. 已於 5 月 12 日召開 113 學年度第二學期第 2 次校級教師評審委員會。
5. 已於 5 月 23 日前完成教師續聘聘書、晉薪考核通知書及薪俸待遇通知書。
6. 已於 5 月 23 日前完成實習教師聘書、晉薪考核通知書。

◎目前執行工作

1. 進行 113 學年度第二學期第 3 次校教評會開會前置作業。
2. 持續規劃 6 月職員工考核前置作業。
3. 持續進行退休人員公保相關作業。
4. 持續進行工讀生計畫加保及保費核銷作業。

會計室

◎已完成工作

1. 114 學年度學雜費收費基準未調整案，已報教育部。

◎目前執行中工作

1. 例行性業務。
2. 114 學年度預算系統資料填報。

◎宣導項目

1. 配合 113 學年度決算作業，核銷憑證請於 7 月 15 日前送至會計室。

護理科

1. 5 月 7 日辦理護理科加冠典禮活動。
2. 5 月 8 日召開護理科課程規劃委員會會議。
3. 5 月 12 日召開國考小組會議。
4. 5 月 14 日辦理實習前說明會。
5. 5 月 16 日岡山國中性別教育健康講座。
6. 5 月 19 日小港國中、岡山國中及大仁國中班宣。
7. 5 月 19 日岡山國中集中宣導。
8. 5 月 20 日正興國中博覽會。
9. 5 月 20 日大灣國中、中山國中班宣。
10. 5 月 20 日明華國中集中宣導。
11. 5 月 21 日英明國中、翠屏國中、至正國中班宣。
12. 5 月 21 日台東縣立新生國中技職博覽會。
13. 5 月 21 日林邊國中技職體驗。
14. 5 月 22 日燕巢國中班宣。
15. 5 月 22 日南隆國中性別教育健康講座。
16. 5 月 22 日中正高中(國中部)及光華國中集中宣導。
17. 5 月 23 日立德國中、瑞豐國中博覽會。
18. 5 月 23 日鶴聲國中班宣。
19. 5 月 23 日龍華國中集中宣導。
20. 5 月 24 日醫護美妝體驗營。
21. 5 月 26 日壽山國中集中宣導。
22. 5 月 26 日右昌國中班宣。
23. 5 月 27 日正興國中班宣。
24. 5 月 27 日公正國中及苓雅國中集中宣導。
25. 5 月 28 日鳳山國中到校體驗活動。
26. 5 月 28 日護理科畢業典禮預演。
27. 5 月 28 日鳳山國中技職體驗。
28. 執行五年級模擬考相關事務。
29. 著手科主任之遴選事宜。
30. 了解導生班期中成績並輔導導生。
31. 完成實習生輔導紀錄。

老人健康服務事業管理科

1. 5 月 16 日完成 114 學年度完全免試錄取(26 名)，5 月 19-23 日完成回報完免電聯紀錄結果，已報名暨繳交學籍資料表共 25 名，1 位未報名。
2. 4 月 28 日完成招生輪播檔。5 月 15 日完成提供本科圖片輪播及文字檔修正檔。
3. 4 月 28 日完成參加深耕會議及校招生會議。
4. 5 月 8 日完成 114 學年度本科完全免試的報名表收件與其電子檔及紙本。5 月 9 日完成其完全免試入學申請評分作業。

5. 5 月 9 日完成繳交 114 學年度 6 月 14~15 日優先免試入學報到值班分工表。5 月 19 日完成確認 114 學年度 6 月 14 及 6 月 15 日優先免試入學報到值班表。
6. 5 月 12 日完成繳交完全免試的報名表電子檔及紙本。5 月 13 日完成規劃其報名表名單，及就讀本科意願調查表名單，再進行篩選之電話聯繫與關懷。
7. 5 月 19 日及 5 月 26 日完成彙整 114 年就讀願表回報電聯結果。
8. 5 月 20 日完成瑞祥高中技職體驗安排老師及相關事宜。
9. 5 月 21 日完成辦理楠梓國中、翠屏國中、萬巒國中及正興國中入班宣導。5 月 21 日完成辦理楠梓國中、翠屏國中、萬巒國中班級宣導。5 月 21 日完成辦理旗山國中集中宣導。
10. 5 月 24 日將完成助辦理育英醫護美妝體驗營活動與分工。
11. 5 月 26 日完成辦理大洲國中及內門國中入班宣導。5 月 27 日完成辦理里港國中入班宣導。
12. 5 月 24 日完成協助辦理育英體驗營活動。5 月 28 日完成鳳山國中技職體驗安排老師及相關事宜。
13. 5 月 19 日完成召開科務會議及招生會議。
14. 4 月 28 日完成協助學生至(台南)嘉南藥理大學報名第二梯次照顧服務員考試，之後再至雷特氏關懷協會、翠華園、頤欣等實習單位訪視實習生。
15. 5 月 6 日完成陪同校長赴高醫附屬中和醫院護理部洽談實習合作事宜。
16. 5 月 13 日完成帶學生至美和科技大學報名第一梯次照顧服務員考試，之後再至燕巢青松機構、旗津醫院等實習單位訪視實習生。
17. 5 月 9 日完成規劃 5 月 13 日本科 2 年 1 班全班參加「2025 屏東長照徵才博覽會」活動。5 月 13 日完成老師帶隊參加屏東縣長照處所辦理的徵才博覽會。
18. 4 月 29 日完成寄出畢業典禮邀請卡。
19. 5 月 9 日本科完成規劃辦理照服員證照檢定考試。5 月 19 日再次調查由 114 畢業生導師通知尚未考取照服員單一級證照安排協助報名，鼓勵參加本科將於 6 月辦理照服員檢定考，以利通過畢業門檻。
20. 4 月 28 日及 5 月 16 日完成用人申請上簽，擬召聘專案教師。
21. 4 月 29 日完成遴選科主任公告流程及資料上陳簽核及人事室公告。
22. 5 月 7 日完成召開 114 年第一次本科教評會議。
23. 4 月 28 日完成繳交 114 查核 113 年獎勵補助經費自評表(主表)-0417。
24. 5 月 21 日完成知會同仁 ISMS 文件書寫及回收。
25. 5 月 9 日完成指導與繳交老人專題實作成果報告書。
26. 5 月 16 日完成辦理本科老人專題實作成果發表會與競賽。
27. 5 月 9 日擬持續進行與追蹤本科科主任遴選作業事宜。

化妝品應用與管理科

1. 5 月 1 日完成畢業成果科技組前導片拍攝。
2. 5 月 2 日完成校外實習課程及實習合作機構之滿意度調查。
3. 4 月 28 日完成妝管科 113 年度獎補助經費書面抽審資料。
4. 5 月 1 日實習生完成面試作業。
5. 4 月 30 日完成丙級美容衛生技能模擬考。
6. 4 月 30 日完成 7 月暑修配課。
7. 4 月 30 日完成科主任遴選登記作業。
8. 5 月 9 日完成畢業成果展。
9. 5 月 8 日完成別章(授冠)典禮。

10. 5月7日完成高風險休轉退會議。
11. 5月7日完成本科科主任遴選投票及開票作業。
12. 5月7日完成科務、實就、課規會議。
13. 5月7日完成丙級美容證照術科考試。
14. 5月14日完成科週會暨禪繞紓壓工作坊。
15. 5月16日進行行銷類實習單位面試媒合。
16. 5月13日丙級美容證照成績公告，C1-1 通過率 100%。
17. 5月12日完成完免生申請入學評分作業。
18. 5月14日完成7月暑修授課教師排定。
19. 5月15日完成自媒體招生文宣設計。
20. 5月12日完成畢業成果展專刊形象照拍攝。
21. 進行旗山醫院皮膚科美容中心見習事宜。
22. 進行瑞祥國中至校內招生體驗活動。
23. 進行 2025 高雄教育節（高科大）、民族國中、五甲國中招生活動。

陸、討論事項

柒、結論

捌、散會（下午 時 分）