

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 113 年 10 月 14 日
發文字號：(113)育英專祕會字第 019 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 1 學期第 3 次主管會報
開會時間：中華民國 113 年 11 月 5 日（星期二）下午 1 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 1 學期第 3 次主管會報議程

時間：113 年 11 月 5 日（星期二）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 1 學期第 3 次主管會報簽到單

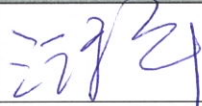
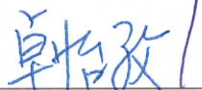
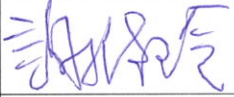
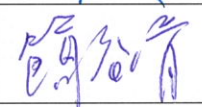
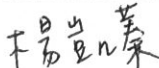
一、開會日期：113 年 11 月 5 日(星期二)

二、開會時間：下午 1 時 40 分

三、開會地點：本校靜思樓二樓會議室

四、主席：汪宜霈校長

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

育英醫護管理專科學校

113 學年度第 1 學期第 3 次主管會報會議紀錄

時間：113 年 11 月 5 日（星期二）下午 1 時 40 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：汪校長宜霈

紀錄：楊凱蓁

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

已達法定人數，會議開始。

貳、各科處室中心工作報告

一、秘書室

1. 目前進行今年度校園心理健康促進計畫結案事宜。
2. 校友總會截至今日共計 31 位發起人，並橫跨八縣市，其中有部份發起人資料有缺漏，統計後再請負責召集主管協助補件。

二、教務處

1. 高教深耕精準訪視回覆意見，敬請相關主管參閱主冊計畫推動之重要政策計劃議題、校務評鑑指標、師生問卷調查結果等資料，進行意見回覆，可於 11 月 11 日深耕會議前進行回覆意見之調整與說明。

三、總務處

1. 靜思樓多元共融學習空間已登入於本校會議室借用系統，若單位有借用需求，敬請上網借用。
2. 無障礙廁所工程今日已決標，預計明年 2 月底前完工。

四、技術合作處

1. 11 月 6 日下午 15:10 辦理資訊安全內部稽核行前說明會。
2. 敬請同仁在填報校基庫務必周延填寫。

五、人事室

1. 敬請各單位主管留意單位職員晚下班晚打卡情形。
2. 若同仁上班晚到，或是忘帶識別證無法打卡，敬請告知人事室。

六、護理科

1. 11 月 15 日辦理二三年級家長座談會。
2. 預定於 12 月 18 日辦理護理科自評。

參、指裁示事項

- 一、各主管進行高教深耕精準訪視意見回覆時，敬請具體化精確回覆，可利用表格或是條列式說明。

肆、討論事項

無

伍、散會（下午 3 時 10 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 1 學期第 3 次行政主管會議。
2. 獲教育部核定 114 年度校園心理健康計畫。
3. 於 10 月 14 日完成召開內控委員會。
4. 於 10 月 23 日完成召開校務會議。
5. 規劃校慶禮品採購及貴賓接待事宜。
6. 規劃 114 年年節禮品採購及賀年卡製作。

教務處

教務行政組

◎完成工作事項：

1. 全校人數資料（統計日 113 年 10 月 18 日：全校共計 1,625 人：護理科 1,156 人、妝管科 193 人、老服科 276 人）。
2. 休退學人數（統計日 113 年 9 月 18 日），請見以下說明及附件。
(1)113 學年第一學期休學人數共計 23 人，退(轉)學人數共計 11 人。
a.8 月份休學人數共計 15 人：護理科 12 人、妝管科 0 人、老服科 3 人；
退(轉)學人數 10 人：護理科 5 人、妝管科 4 人、老服科 1 人。
b.9 月份休學人數共計 11 人：護理科 6 人、妝管科 2 人、老服科 3 人；
退(轉)學人數 2 人：護理科 2 人、妝管科 0 人、老服科 0 人。
c.10 月份休學人數共計 4 人：護理科 1 人、妝管科 2 人、老服科 1 人；
退(轉)學人數 0 人。
3. 完成校基庫填報作業。
4. 完成 113-1 學年度期中考程公布。
5. 完成專兼任 9 月份鐘點費核銷作業。

◎目前執行工作：

1. 持續辦理 113-1 學年度四年級畢業初審行政作業。
2. 持續辦理雲科大課程填報作業。
3. 持續辦理學基庫及教育程度通報系統填報作業。
4. 113-1 學年度期中考排考作業。
5. 113-1 學年度期中考考試考卷印製及裝袋。
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. 教育部已核准 114 學年度金門、澎湖、屏東縣離島保送名額(金門縣-護理科:7 人，老服科:1 人，妝管科:1 人；澎湖縣-護理科:7 人；屏東縣-妝管科:1 人)。
2. 完成 113 學年度第一學期拜訪高雄市國中輔導主任及組長。
3. 完成 113 學年度第一學期國民中學合作式技藝教育申辦資料(合作 5 所國中，28 人)。
4. 完成撰寫「高雄市 113 年度(112 學年度第二學期)國民中學合作式技藝教育成果考核自評表」及辦理成果上傳。
5. 完成綜合業務組 10 月校基庫填報。
6. 教育部已核定「育英醫護管理專科學校五專完全免試入學招生規定」修訂。
7. 完成招生種子訓練。
8. 完成 114 學年度各管道招生名額分配填報及函報教育部。

9. 完成負責國中的老師將新生加入國中校友群組及完成新生訪談紀錄。

◎目前執行工作

1. 完全免試入學、優先免試入學招生簡章制訂。
2. 規劃 11 月 27 日龍華國中至本校技職體驗事宜。

教師發展暨學習資源組

◎完成工作事項：

1. 113 年度深耕計畫(主冊)補助款金額 772 萬元，經費執行截至 10 月 16 日，請購金額 678 萬 1,970 元，請購率為 77.6%(9 月 30 日 69.87)，核銷金額 494 萬 6,152 元，核銷率為 56.59%(9 月 30 日 55.06%)。
2. 完成 113 年度高教深耕計畫 9 月份經費管考事宜。
3. 於 10 月 23 日辦理創新教學模式暨教學優良教師外審。
4. 參與教育部高等教育深耕計畫第二期主冊計畫及主冊專章(資安強化)「第一階段(112 至 113 年)成果報告暨第二階段(114 至 116 年)計畫書」說明會。
5. 參與教育部 114 年度教育部教學實踐研究計畫徵件說明會。

◎目前執行工作：

1. 持續辦理高教深耕計畫請購與核銷。
2. 完成 113 年度高教深耕計畫 10 月份經費管考事宜。
3. 規劃辦理創新教學模式外審。
4. 規劃辦理學習增能講座。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 內控制度作業程序風險評估表修訂。
2. 教學計畫審查複審。
3. 補救教學申請。
4. 徵集 113-1 學年度服務學習融入課程案，共有護理科基本護理學實驗、內外科護理學、精神科護理學、長期照護、妝管科芳香療法 II、老服科社區健康營造等 6 門課程提出申請。
5. 9 月 25 日辦理 SDGs 講座：節氣餐桌上的歷史課，邀請作家王浩一老師蒞校主講；「外國文化交流講座」，邀請正修科大葉淑芬、柯玉琳(德國籍)老師蒞校分享。
6. 發放語文能量手冊。
7. 一~二年級中文能力檢定模擬考、英文大會考。
8. 校務基本資料庫填報。
9. 辦理育英美學週活動。
10. 審查跨校選課及替代課程申請。
11. 113 年度高教深耕計畫 10 月份經費管考。

◎目前執行工作：

1. 辦理心理健康促進計畫學生場活動：「我的情緒 OK 繃--復原力幸福 BAR」情感教育工作坊，10/16(三)、10/23(三)13:10~15:50 各一場。
2. 籌備 113 年度深耕計畫競賽活動：11/27(三) 13:10~16:00「SDGs ~ U can do it !」創意方案實踐競賽。
3. 實施服務學習融入課程活動利他關懷素養前測。
4. 審查 113-2 選修開授申請案、籌備選修預選作業。
5. 第 67 期校訊擬於 12/2(一)出刊，目前已收到妝管科 2 篇、學務處生輔組 1 篇。

6. 調查中文能力檢定冬季大會考校內場參與意願。

學務處

1. 明年度學輔經費活動編列申請表，將加入品德教育和校園美化必要執行項目；學務各組朝整合相關活動、計畫、經費與資源，期提升和擴大執行效益；年底將針對今年度辦理之活動效益進行評估。
2. 貝克測驗結果將提供導師瞭解，提升對學生輔導關懷效益。
3. 11/8 全校期中導師會議，邀請去年優良導師進行分享，並就下列議題進行討論：品德教育、校園清潔與維持、轉科學生輔導措施、職涯輔導措施、空堂課學生的管理、科導師會議討論議題等。除了導師會議外，品德教育亦期待跨處室共同討論策略。
4. 12/7 校慶主題為：育英 61，永續前行；邀請卡於 10/25 發與廠商製作，10/31 可拿到卡片，要請各處室於 11 月第一周寄出卡片，下次籌備會議在 11/5 下午 1500 舉行。

體育暨課外活動指導組

(1)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	509,000	166,500	342,500	30.71%
助學金-工讀金	1,973,000	0	1,973,000	0%
助學金-急難救助金	400,000	80,000	320,000	20%
助學金-共同助學金	418,000	0	418,000	0%
合計	3,300,000	246,500	3,053,500	2.18%

(2)學輔經費執行表：

願景	總核定(a)	已申請	申請率	補助款已核銷(b1)	配合款已核銷(b2)	剩餘經費(c=a-b1-b2)	執行比例
一	514,000	319,268	62.11%	134,694	149,747	284,441	55.34%
二	1,483,776	1,067,056	71.91%	349,980	355,097	779,199	47.49%
三	408,064	251,571	61.65%	99,983	92,253	215,828	47.11%
四	80,255	80,700	100%	38,787	22,055	60,842	75.81%
合計	2,486,095	1,718,595	69.13%	622,944	619,152	1,242,096	49.96%

(3)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	總核定(a)	補助款已核銷(b1)	配合款已核銷(b2)	剩餘經費(c=a-b1-b2)	執行比例
業務費	1,760,000	608,400	0	1,151,600	34.57%
合計	1,760,000	608,400	0	1,151,600	34.57%

◎已完成工作：

1. 10 月 9 日社團幹部期初座談會/第一次社課
2. 10 月 10-11 日社團第一次退選
3. 10 月 12-13 日社團第二次加選
4. 10 月 11 日學產基金低收助學金申請資料上傳、特殊身分學雜費減免上傳
5. 10 月 15 日深耕附錄一-經濟及文化不利學生獎勵補助申請開始

6. 10 月 18 日就學貸款資料上傳、拉近公私立學校學雜費補助上傳、弱勢助學金資料上傳

◎目前執行工作：

1. 10 月 31 日第三次校慶籌備會
2. 11 月 8 日深耕附錄一-經濟及文化不利學生獎勵補助申請截止
3. 11 月 20 日防撞泡棉變變變活動
4. 11 月 15-16 日自治性社團幹部訓練
5. 11 月 27 日創意進場初賽
6. 11 月 29 日洞洞蔓綠絨手作活動

身心健康促進組

◎已完成工作：

1. 9 月 27 日辦理資源教室期初自我探索活動。
2. 9 月 30 日 UCAN 施測一班(N1-2)、校園心理健康促進-愛情關係講座 2 場。
3. 10 月 1 日召開 N5-1 王生危機小組會議。
4. 10 月 7 日新生健康檢查報告轉檔校務行政系統、修改內控內容。公告及寄發通知給導師
新生 B 型肝炎疫苗接種排程及校內接種名單。
5. 10 月 7 日-10 月 9 日完成貝克兒童及青少年量表入班解測 3 班(N1-2 S1-1 C1-1)。
6. 10 月 8 日日依來文新增及修訂校內餐飲衛生管理檢查（學校、餐飲業及綜合商品零售業）表單。。
7. 10 月 15 日辦理特教知能研習。
8. 10 月 16 日辦理導師輔導能研習-職涯輔導評估工具職能輔導。
9. 10 月 17 日公告 113 年校園流感疫苗集中接種 NIAS 系統線上意願簽署通知單及班級接種排程。
10. 10 月 18 日新生 B 型肝炎疫苗第一劑接種、辦理「當導師與家長、孩子溝通-親師溝通探討的面向工作坊」。

◎目前執行工作

1. 10 月 24 日辦理「教師輔導知能研習 2-薩提爾人際溝通模式」。
2. 10 月 28 日召開特推會。

生活輔導組

◎已完成工作：

1. 113 年 10 月校安通報統計分析說明：本校截止 10.15(星期二)計有 2 件，天然災害災損通報 1 件、自殺自傷 1 件。
2. 學生急難探視及慰問金

112-2	112-2 申請人數(人)	支用(元)	餘額(元)
9,865 元	1 人	500 元	剩餘金額 9,365 元。

3. 9 月 30 日防颱會議。
4. 10 月 7 日山陀兒颱風災損通報。本次風災本校災損計 51 萬餘元。
5. 10 月 8 日反詐騙宣導。邀請金管會合作金庫反詐宣導座入班宣導反詐騙宣導師資入班宣導，計 42 人。

◎目前執行工作：

1. 10 月 19 日新生家長座談會。
2. 10 月 21 日宿舍防震暨消防演練。
3. 10 月賃居訪視、校慶旗手訓練。

原住民資源中心

◎已完成工作：

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」經費執行表：

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)	核銷執行比例
人事費	500,000	270,943	無配合款	229,057	23.74%
業務費	501,000	142,612	0.00%	358,388	14.25%
合計	1,001,000	413,555	0.00%	587,445	41.31%

2. 9月19日-10月16日輔導原青社學生共5位，其中生活輔導4位，生涯輔導1位。
3. 9月26日協助IMA文件站老幼共學「竹杯墊」手作課程。
4. 9月30日國家教育研究院辦理「原住民族教育政策研討會—全民原教之推動與實踐」之研討會
5. 10月9日舉辦原青社「原民相聚，食在幸福」(一)凝聚會暨幹部選舉
6. 10月14日東專區原資中心工作會議報告資料上傳
7. 10月16日舉辦原青社「原民相聚，食在幸福」(二)聚會

◎目前執行工作：

1. 10月17日-18日出席113年東區暨專科區原資中心夥伴學校業務觀摩增能研習暨第三次工作小組會議
2. 10月22日原青社幹部會議(一)
3. 10月23日舉辦原青社「原民相聚，食在幸福」(三)聚會
4. 10月28日-11月1日期中考學習衝刺小組讀書會

營繕暨環境安全衛生組

◎已完成工作：

1. 處理風災後修繕及維護事項:卓越樓屋頂部分鐵皮被強颶掀開、地下水水塔蓋吹落復原、水塔止水感應異常造成傾瀉、電梯機房內對講機短路、宿舍6樓緊急求救鈴異常、宿舍消防警報器異常、宿舍8樓曬衣場電燈線路燒毀修復、宿舍宿舍熱水不熱及馬桶無水沖水...等。
2. 10月7日完成卓越樓宿舍6樓及3樓風災掉落輕鋼架板修補。
3. 10月8日完成力學樓屋頂自來水補水線路因風災斷脫無法補水修復。
4. 10月13日完成風災後校園斷落及懸吊枝幹委託廠商吊車進行修剪鋸除。
5. 10月14日完成風災傾覆之腳踏車車棚拉起歸位，評估尚可使用。
6. 10月14日完成宿舍加壓馬達更換，檢測除管線末端送熱水較慢外其餘熱水壓力充足。
7. 10月15日完成辦理智慧化氣候友善校園計畫「ISO14064-1:2018溫室氣體碳盤查」研習。
8. 10月16日完成辦理智慧化氣候友善校園計畫「永續校園環境保護」研習。
9. 10月16日完成卓越樓及至善樓電梯井積水抽除作業。
10. 10月18日新增會議室借用系統"銜堂教室"名稱改為"靜思樓多元共融學習空間"。
11. 10月18日完成「113年度建構智慧化氣候友善校園先導型計畫」之溫室氣體盤查表件上傳。
12. 10月19日協助新生家長座談會交通引導。
13. 10月22日完成福利社斜坡破損拆除並補木板坡道。
14. 10月23日配合環保局清運風災後之斷落枝幹及落葉等廢棄物。
15. 10月28日辦理智慧化氣候友善校園計畫「溫室氣體碳盤查輔導系列一」研習。

◎目前執行工作：

1. 依據行政院核定之「政府機關及學校用電效率提升計畫」及配合教育部來文，規劃冷氣機維護作業(每月定期清洗冷氣濾網、每學期清洗冷氣機、風扇等)，並加強節能宣導。
2. 進行教育部「113年度部分補助大專校院改善無障礙校園環境案」無障礙廁所工程招標。
3. 進行教育部「113年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」設備招標。
4. 進行教育部「113年度建構智慧化氣候友善校園先導型計畫」活動辦理及綠能裝置施作。
5. 修訂本校安全工作守則及廢棄物清理計畫書，進行高市勞工局勞動檢查處、高市環保局備查程序。
6. 修訂本校災害防救計畫書，經災害防救委員會議通過後上傳教育部防災資訊網。
7. 規劃修繕及維護事項:靜思樓花園圍籬部分傾斜、雨水回收澆灌管線斷裂、教室投影機HDMI訊號更換、力學一樓走廊排水管堵塞處理、靜思二樓廁所天花板漏水處理、至美樓無障礙廁所屋頂水塔浮球更換、至美樓屋頂凹凸不平下雨造成積水、力學二樓走廊雨水沿太陽能線槽管內滲漏滴水評估處理方式。

事務組

◎已完成工作：

1. 10月8日至善樓電梯門控器更換。
2. 10月14日更新校園開放公告。
3. 10月16日卓越樓及至善樓電梯機坑積水清除作業。
4. 10月18日學士服清洗事宜。
5. 10月21日配合宿舍消防演練進行停車安排。
6. 10月24日安排公務車(RCG-8817)保養事宜。
7. 10月31日配合妝管科實習生返校進行停車安排。

◎目前執行工作：

1. 辦理影印室碎紙機維修事宜。

2. 配合內部稽核整體及深耕等各項經費請採購作業查核。
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. 10月9日、10月15日、10月30日完成款項出款及撥付作業。

◎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

◎完成工作事項

1. 已於10月7日召開113年度第四次學術研究發展審查委員會議，修改研發相關辦法，並送至校教評會議審議。
2. 於10月7日完成劉靜雯老師國科會研究計畫轉移他校作業。
3. 於10月9日完成112-1學年度推廣教育「社會工作學分班」已繳費學員因未開班之退費作業。
4. 推薦校友徵選作業已於10月9日轉發公文給校友服務單位，並轉知三科科主任推薦優秀校友名單，並持續進行傑出校友推薦資料彙整。
5. 完成本處113年10月份校基庫填報表冊作業，進行最後檢核。
6. 於10月9日至中正高工參加113年度在校生工業類專案技能檢定高雄市分區檢討會議。
7. 依教育部作業期程進行113年度辦理畢業生流向調查之作業；彙整畢業滿1、3、5年學生問卷資料，確認達成設定填答率，並續聯繫合作統計人員編碼作業。
8. 於10月22日完成113-1學年度推廣教育開課之行政作業-嬰幼兒按摩證照班和醫學美容乙級證照班、健康體重管理師證照班等三門課程。
9. 已於10月23日召開113年獎勵補助技專校院整體發展經費計畫專責小組第四次會議，討論標餘款事宜。
10. 已於10月24日完成勞動部高屏澎東分署就業服務補助計畫書之申請。
11. 進行114年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費基本資料表第一階段填報作業，基本資料表第一階段已於10月25日完成填報。
12. 進行113年雇主滿意度調查之前置作業，包括調查歷屆畢業校友服務單位名單及三科主任確認問卷修正事宜。
13. 完成113學年度護理科展翅計畫學生相關合約上傳至教育部系統平台。
14. 於10月14日舉辦精進校友聯繫會議，並持續討論校友總會運作。

◎目前執行工作

1. 持續彙整113年度傑出校友推薦資料，預計11月中召開傑出校友徵選委員會議及後續製作

獎盃作業。

2. 持續執行目前推廣教育開課課程之行政業務，及加強尚未開課之課程宣導。
3. 持續彙整三科學生申請證照獎勵資料，預計於 11 月召開學生証照獎勵委員會。
4. 進行畢業滿 1、3、5 年學生問卷編碼作業，並於 11 月上傳教育部系統平台。
5. 啟動 113 年雇主滿意度之前置作業：彙整校友服務單位名單及聯繫服務單位主管等事宜。
6. 持續彙整三科教師專題研究之收件及外審作業。
7. 持續收集各科在 2024 年 6 月至 12 月辦理之產官學合作成果，預計 11 月 8 日前回覆南區技專校院校際整合聯盟。
8. 預計於 11 月 18 日進行 114 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費基本資料表第二階段填表作業及著手支用計畫書撰寫。
9. 協調 11 月護理科及老服科班級至大同國小咀嚼吞嚥基地參訪事宜。

資圖組

113 年高教深耕資安專章經費核銷情形：

113 年高教深耕資安專章					統計日期 113 年 10 月 21 日	
	配合款	百分比	補助款	百分比	總金額	百分比
核定金額	0	0%	1,220,000	100%	1,220,000	100%
動支經費(申請)	0	0%	947,919	77.70%	947,919	77.70%
執行經費(核銷)	0	0%	922,481	75.61%	922,481	75.61%

◎完成工作事項

1. 協助處理數位證書測試完成正式版，預計 12 月底完成。
2. 更新資訊資產清冊並列印資訊財產貼紙，已於 10 月 16 日發放。
3. 於 10 月 15 日完成卓越樓 1F-3F 班級教室網路線路並進行標記。
4. 完成全校性風險評估計畫，並產出 113 年適用性聲明書。
5. 持續與駐點工程師檢視防火牆規則並依照資安政策異動。
6. 完成全校性資訊資產清冊。
7. 完成 113 學年度一年級新生圖書館導覽。
8. 完成辦理 10 月 9 日學生手作坊「永生花玻璃盅罩」活動。
9. 於 10 月 18 日邀請高雄大學進行內部稽核行前檢視會議。

◎目前執行工作

1. 進行校基庫 10 月份填報表單檢核作業。
2. 規劃辦理教務處、總務處、學務處三個單位資安內稽。
3. 例行更新 ISMS 文件彙整、全校電腦設備維修。
4. 規劃 ISMS 部分四階文件導入各單位，並進行宣導。
5. 規劃辦理圖書館借閱達人排行榜活動。
6. 規劃 11 月中旬邀請高雄大學進行第三方內部稽核。
7. 辦理教師研習、行政研習，研習單簽呈及簽辦申請流程事項。
8. 例行業務：辦理圖書館期刊、櫃檯借書、還書、代借代還平台管理。

人事室

◎完成工作事項

1. 已於 113 年 10 月 8 日(星期二)收到教育部核定本校 113 學年度校教職員員額編制表，並於 10 月 11 日(星期五)前至私校退撫會建檔。
2. 已於 113 年 10 月 7 日(星期一)完成老服科教學助理面試作業。

3. 已於 113 年 10 月 18 日(星期三)前完成 113-1 專兼任教師資格審查外審委員審查回復作業。
4. 已於 10 月 15 日(星期二)前完成教育部補助本校(113)年度(期間 1 月至 12 月)大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金作業。
5. 已於 10 月 23 日(星期三)下午兩點召開 113 學年度第一學期第 3 次校教師評審委員會。
6. 已於 10 月 21 日(星期一)下午 13 點 30 分起陸續進行人事室業務承辦人助理職務代理人及總務處助理面試作業。
7. 已於 113 年 10 月 18 日(星期五)完成 112 學年度教師評鑑成績彙整作業，預計於 113 學年度第一學期第 3 次校教師評審委員會中審議。
8. 已於 113 年 10 月 31 日(星期四)前完成 113-1 專兼任四位教師資格報部作業。

◎目前執行工作

1. 持續進行 114 年寒假及春節假期出勤管理作業要點。
2. 持續進行人事室業務承辦人助理職務代理人面試。
3. 持續進行人事室、總務處助理及育嬰假復職助理報到作業。
4. 持續進行其他例行性工作。

會計室

1. 112 學年度決算書資料整理,11 月 30 日前要函報教育部。
2. 例行性業務。

護理科

1. 9 月 30 日~10 月 1 日澎湖國中宣導。
2. 10 月 9 日召開自評小組會議。
3. 10 月 15 日興仁國中健康講座。
4. 10 月 17 日召開科務會議及招生會議。
5. 10 月 18 日(星期五)大灣國中健康講座。
6. 10 月 19 日辦理國考輔導策略說明會家長場。
7. 10 月 19 日辦理新生家長說明會。
8. 10 月 20 日辦理 OSCE 競賽。
9. 10 月 24 日至陽明國中進行家長及教師之健康講座。
10. 10 月 25 日帶隊參加中正高中(國中部)職群探索博覽會。
11. 10 月 26 日進行全科教師檢視護理科自我評鑑內文。
12. 10 月 28 日臨床實作技術考。
13. 11 月 01 日高護實習生課室整合。
14. 11 月 01 日辦理國考協助輔導策略(學生場)。
15. 11 月 02 日辦理五年級藥物複習增能課程。
16. 11 月 02 日支援文山高中醫護站。
17. 11 月 08 日召開期中導師會議。

老人健康服務事業管理科

1. 10 月 8 日完成本科 114 學年度招生入學管道之完全免試，優先免試及聯合免試名額分配。
2. 10 月 28 日持續與公視台語台主播討論所拍攝的老人照顧專集影音中有關本科的影音剪辑片段與其播放平台的同意授權書簽訂事宜，以利本科招生之用。
3. 10 月 24 日完成本科 113 學年度「傑出校友」的推薦工作事宜及繳交其推薦表。
4. 本科正籌劃 11 月 16 日辦理科友會員大會暨茶會，校友回娘家餐會及其校慶日科友手作活動。

5. 10 月 28 日完成 114 學年度優免入學各招生學校本科簡介及其招生簡報與海報修正工作。
6. 10 月 30 日持續規劃討論拍攝 114 學年度本科特色之招生宣導影片的活動項目類別與內容。
7. 持續到經營國中拜訪及輪派電聯報名本科為第一或第二志願的口袋名單，拓展生源。
8. 10 月 9 日完成自評及其報告撰寫分工表。
9. 10 月 9 日完成自評推動小組會議，各構面組長報告撰寫進度與討論其工作事項。10 月 9 日完成本科邀請 3 位自評委員的電話聯繫，回覆都願意擔任本科自評委員。
10. 持續撰寫自評報告及 109-112 學年度的統計圖表及其一覽表及召開其小組會議。
11. 10 月 9 日完成本科洗腳禮傳承活動的排練。10 月 19 日完成本科迎新暨洗腳禮傳承活動。
12. 10 月 9 日完成本科 2 年級的學長姐與一年級學弟妹聯繫輔導活動。
13. 10 月 22 日完成期中考藥物學補救教學。
14. 10 月 23 日完成本科所推薦優良教師 2 名候選人作業，及其候選人甄選報告。
15. 10 月 23 日完成本科科週會，其中有 2 場本科校友的升學就業經驗及擔任日照中心創辦與經營日照中心的經驗分享老人照顧技巧與方法。
16. 10 月 21 日及 10 月 23 日協助人事室完成面試工作。
17. 10 月 7 日完成本科實習教學助理的面試工作，10 月 14 日實習教學助理胡耿華到任本科。
18. 10 月 21 日完成四年級學生實習單位說明介紹，協助填寫其帶薪和非帶薪意願表單。
19. 10 月 21 日完成實習單位意願統計，協助製作履歷資料，建立電子履歷。
20. 10 月 21 日~10 月 25 日本科完成實就組與各實習單位包括大同建國、大同福樂、民生醫院、博正長照機構聯繫洽談面試時間與地點。
21. 10 月 25 日完成實習暨就業委員會會議。11 月 1 日完成第 14 屆第三梯次實習生返校實習成果報告。
22. 10 月 23 日完成 113 年度第 4 次專責小組會議提案本科資本門增購電動床 2 張。10 月 28 日完成進行申請增購其設備。
23. 10 月 28 日完成本科專業教室管理辦法之修正。
24. 10 月 7 日完成本科負責區域之災損登錄於修繕表。
25. 11 月 1 日完成本科科務會議、自評會議及招生會議。

化妝品應用與管理科

1. C5-1 特殊事件個案出院返家，現今返回實習單位，持續追蹤關懷。
2. 10 月 12 和 10 月 26 日至義大合辦萬聖月之彩妝造型活動。
3. 10 月 5 日完成與大遠百合辦「育英健康體驗營」活動。
4. 10 月 9 日完成校慶妝管科貴賓邀請名單規劃。
5. 10 月 9 日完成傑出校友科內遴選。
6. 10 月 8 日完成校訊稿件繳交。
7. 10 月 19 和 10 月 20 日完成雄女百年校慶音樂劇之造型支援。
8. 10 月 17 日辦理國中技藝課程種子學生訓練。
9. 10 月 16 日完成 113-1 新實習單位【康是美】簽約程序。
10. 10 月 19 日完成妝管科新生家長座談會。
11. 10 月 18 日完成英明國中體驗活動。
12. 10 月 15 日完成壽山國中體驗活動。

13. 10 月 25 日辦理五福國中教師場體驗活動。。
14. 10 月 23 日完成妝管科校基庫填報作業。
15. 10 月 24 日完成導師會議及科務會議。
16. 調查畢業生滿 1、3、5 年調查。
17. 規劃實習期中返校報告事宜。
18. 規劃健康養生保健諮詢師考照作業。

陸、討論事項

柒、結論

捌、散會（下午 時 分）