

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 2 月 12 日
發文字號：(114)育英專祕會字第 004 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 2 次主管會報

開會時間：中華民國 114 年 3 月 10 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 2 次主管會報議程

時間：114 年 3 月 10 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 2 次主管會報簽到單

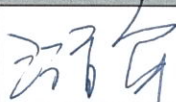
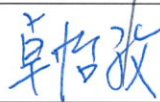
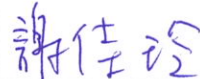
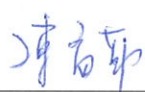
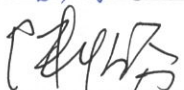
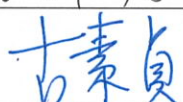
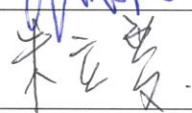
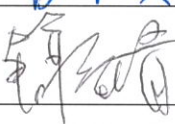
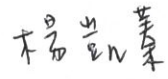
一、開會日期：114 年 3 月 10 日(星期一)

二、開會時間：下午 1 時 50 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 2 學期第 2 次主管會報會議記錄

時間：114 年 3 月 10 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

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、教務處

1. 3 月 22 日義大大昌醫院職涯領域參訪目前計 8 位學生(含家長約 20 人)報名。

二、總務處

1. 已完成靜思樓一樓及二樓(健康中心側)廁所洗手台磁磚及洗手台管路更新，目前正進行靜思樓三樓(健康中心側及輔諮組側)地磚及壁磚更新。

2. 預計於 4 月中旬進行卓越樓一至三樓地磚打除及更新。

3. 若各單位於 17 時後，若需使用專業教室，敬請申請用電申請。

三、人事室

1. 敬請科主任於五月前辦理約聘教師續聘事宜，並續送校教評進行審議。

四、護理科

1. 於 3 月 12 日至 3 月 14 日至金門進行招生宣導。

2. 預計於 3 月 12 日及 3 月 19 日進行展翅說明會。

參、指裁示事項

一、敬請學務處協助向學生宣導交通安全教育，輔導學生確實遵守交通規則，維護自身安全。

二、敬請師長在招生時可以多強化學校優勢，並且將校內的優勢與正向訊息傳遞給學生。

肆、討論事項

無

伍、散會（下午 2 時 15 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 2 次行政主管會議。
2. 完成規劃 114 學年度預算。
3. 完成 113 年度心理健康計畫成果報告撰寫及收支結算表。

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 2 月 24 日：全校共計 1,611 人：護理科 1,139 人、妝管科 199 人、老服科 273 人）。
2. 休退學人數（統計日 114 年 2 月 24 日），請見以下說明及附件。
(1) 113 學年第二學期休學人數共計 7 人，退(轉)學人數共計 18 人。
a. 2 月份休學人數共計 9 人；護理科 8 人、妝管科 0 人、老服科 1 人。
退(轉)學人數 18 人：護理科 12 人、妝管科 2 人、老服科 4 人。
3. 完成 113-1 學年度學生跨校選課及替代課程抵免作業。
4. 完成 113-2 學年度轉學生、復學生及轉科生學分抵免作業。
5. 完成 113-1 學年度教學評量彙整作業。
6. 完成 113-2 學年度教務期初說明會。

◎目前執行工作：

1. 彙整 114 學年度行事曆。
2. 辦理 113-2 學年度延修生選課作業。
3. 辦理 113-2 學年度在校生加退選作業。
4. 辦理 113-2 學年度跨校選課作業。
5. 辦理 113-2 學年度轉學、轉科及復學生學分抵免清單領取及說明作業。
6. 辦理 113-2 學年度在校生註冊相關事宜。
7. 確認專兼任教師鐘點時數。
8. 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 113 學年度第二學期寒假轉學考報到共 22 位(護理一年級 12 名，二年級 4 名；老服一年級 2 名；妝管一年級 3 名，二年級 1 位)。
2. 2 月 11 日完成全校招生說明會。
3. 完成召開 113 學年度第二學期第一次招生委員會審議「114 學年度金門、澎湖、屏東離島地區國中應屆畢業生保送甄選成績審查」及「育英醫護管理專科學校介紹新生入學獎勵金頒發要點」修改案。
4. 完成 2 月 15 日五專入學說明及高醫職涯場域參訪活動。
5. 完成 113 學年度第二學期國中技藝課程合作國中及遊覽車公司合作同意書簽約。
6. 完成修訂 114 學年度入學招生宣導問答集。

◎目前執行工作

1. 籌備及宣傳 3 月 22 日五專入學說明暨義大大昌醫院職涯領域參訪及 4/12 五專入學說明會。
2. 拜訪經營國中的輔導主任、組長、教務處主任及組長，並將招生資料及資訊傳達。
3. 113 學年度第二學期在校生介紹轉學生獎勵申請公告。

4. 執行 113 學年度第二學期國中技藝課程，有一名民族國中學生退選，目前合作國中有前鎮國中 6 人及民族國中 1 人共 7 人。
5. 早鳥入學獎勵宣傳。

教師發展暨學習資源組

◎完成工作事項：

1. 完成 113-2TA 名單確認。
2. 完成辦理 2 月 21 日 TA 研習。
3. 完成 113-2 改進教學開帳。
4. 完成深耕簡報製作、待釐清事項彙整及送印，並於 2 月 12 日寄出。
5. 114 年高教深耕計畫經費 1-2 月開帳，第一期金額 268 萬 2,000 元，截至 2 月 20 日已開帳金額 194 萬 5,201 元，第一期款尚餘 73 萬 6,799 元。

◎目前執行工作：

1. 教資組業務交接。
2. 113-2 學生社群、課業輔導員收件。
3. 114 年教師社群、優良教材教具競賽、改進教學、創新教學模式(減授鐘點)收件。
4. 114 年高教深耕計畫經費 3-4 月開帳。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 完成 113 年度心理健康計畫成果報告撰寫。
2. 各學群組召開教學研究會議。
3. 補救教學時數分配。
4. 收集服務學習融入課程活動成果。
5. 審查 113-2 教學計畫。
6. 審查轉、復學生學分抵免申請。
7. 填報「全國大專校院通識教育推動調查表」及「資訊科技素養教育學校自評表」。
8. 編列 114 學年度學校預算。

◎目前執行工作：

1. 建置 LMS 核心能力資料。
2. 製作「114 年教育部提升大學通識教育計畫(iGER)一分區諮詢服務座談會」--本校推動通識教育及資訊科技素養教育現況簡報。
3. 籌備 114 年度校園心理健康促進計畫活動。
4. 規劃微學分課程。
5. 籌備 114 年深耕計畫活動。
6. 檢視 113-2 教學計畫輸入校務系統情形。
7. 第 68 期校訊徵稿，版面異動為 8K 雙面。
8. 推動【趨勢經典文學劇場】報名。

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	509,000	185,500	324,500	36.44%

助學金-工讀金	1,973,000	1,035,889	997,111	52.5%
助學金-急難救助金	400,000	120,000	280,000	30%
助學金-共同助學金	418,000	257,800	160,200	61.67%
合計	3,300,000	1,599,189	1,761,811	48.46%

二、學輔經費執行表：(114 年 1 月 20 日報部申請金額)

願景	總核定(a)	補助款	配合款
一	522,000	242,500	279,500
二	1,452,375	687,350	765,025
三	393,245	248,710	144,535
四	88,500	49,500	39,000
合計	2,456,120	1,228,060	1,228,060

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：

1. 教育部已核定 114 年經費：人事費 0 元；業務費 1,321,000 元，共計 1,321,000 元。
2. 113 年所有捐款金額為 14,000 元。
3. 已於 2 月 14 日前函送修正計畫書及成果報告至教育部。

◎已完成工作：

1. 2 月 14 日函送高教深耕-完善就學修正計畫書及成果報告至教育部。
2. 2 月 17 日開學迎新返校活動。
3. 2 月 19 日各班領回與繼續推動班級教室牆外苔球植物綠美化校園活動

◎目前執行工作：

1. 3 月 7 日前 114 年學輔經費使用說明會。
2. 3 月 12 日 113-2 社團期初座談會。
3. 3 月 12 日、3 月 19 日、3 月 26 日社團課。
4. 3 月 28 日學生會辦理小市集活動。
5. 畢業典禮籌備時間：
 - (1) 一籌 2 月 27 日 16:10，再請各單位提供本屆畢業典禮活動構思給體課組彙整。
 - (2) 二籌 3 月 20 日 16:10。
 - (3) 三籌 4 月 24 日 16:10。
 - (4) 長官預演 5 月 22 日 16:10。
 - (5) 學生預演 5 月 28 日 14:10

身心健康促進組

◎已完成工作：

1. 2 月 10 日老服科 1 年 1 班班級返校打掃。
2. 2 月 11 日完成辦理期初導師會議暨導師輔導知能、「轉銜評估會議」、配合衛生局登革熱視察。
3. 2 月 12 日衛生與膳食管理委員會會議、老服科 2 年 1 班班級返校打掃。
4. 2 月 13 日完成辦理「113-1 貝克高關懷生說明會」。
5. 2 月 14 日妝管科 3 年 1 班班級返校打掃。

◎目前執行工作：

1. 2 月 21 日公告健康飲食大富翁設計競賽、菸毒防制撲克牌設計競賽。

2. 2月26日全校UCAN測驗，UCAN施測結果無法逐一開權限給所有導師，可請導生自行傳給導師，若學生不想傳給導師，可主動評估導生是否有何問題並介入輔導。
3. 2月21日校園心理健康促進成果報告完成繳交。
4. 2月24日-2月27日 114年度健康促進計畫相關事前準備。
5. 3月19日、3月26日辦理校園心理健康促進計畫活動。
6. 持續進行傳染病通報，A型流行性感胃確診案例2例；諾羅病毒性腸胃炎1例。
7. 持續檢查並檢視巡查照片與統計責任區檢查表繳交登記，衛生糾察學生改以工讀方式以期提升校園整潔檢核效益。
8. 開始啟動降低休轉退之義輔老師招募，期提升人力資源與輔導效益。
9. 五年級資源教室學生實習後返校之輔導措施將採ISP方式進行，包含實習前後之效益評估與本學期就學輔導策略之修正與調整。

生活輔導組

1. 114年2月校安通報統計分析說明：本校截止2月17日(星期一)，目前無校安事件。
2. 學生急難探視及慰問金

113-1	113-1 申請人數(人)	支用(元)	餘額(元)
費用已申請完畢	尚無人申請	0 元	

◎已完成工作：

1. 2月17日班級幹部重要事宜導：集合1-3年級及5年級的班長、副班長宣導生活規定、生活榮譽競賽修訂、反詐騙宣導。
2. 2月17日~2月21日友善校園週宣導：請各班導師及輔導教官利用班會及國防課加強宣導-拒絕兒少性剝削不拍、不傳、不留、要求助。

◎目前執行工作：

1. 2月21日停車申請表交通安全宣導。
2. 2月21日彙整各班特定人員調查表。
3. 2月26日賃居訪視調查表、打工調查表。

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：
 - (1)預撥第1期款共60萬。
 - (2)總會開帳金額共35萬。
 - (3)經費執行截至2月18日，請購金額141,853元，核銷金額68,266元。
2. 已辦理事項：
 - (1)2月12日彙整113-2學期原住民學生校外獎助學金統整表。
3. 待辦事項：
 - (1)2月17日~3月20日 持續協助113-2學期原住民學生申請校內外獎助學金。
 - (2)2月18日辦理113-2學期「原民相聚、食在幸福(一)」聚會活動。
 - (3)2月27日上傳113-2學期符合原委會獎助學金資格學生資料。
 - (4)教室美化班級：N1-4、S1-1，邀請木工老師與班級師生一同進行討論與執行。
 - (5)展開畢業生與IMA文健站蛇年藝術創作合作。

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:至美樓三樓營養教室冷氣維修、力學樓一樓半男廁排水通管、力學樓一

樓走廊排水通管、靜思樓 3 樓會議室旁洗手台滲漏管路修繕、靜思樓多功能展演中心數位講桌喇叭損壞更換、餐廳後方冰箱電源改接室內避免受潮漏電、宿舍各項維修...等。

2. 2 月 10 日完成力學樓 2 樓及 4 樓無障礙廁所工程驗收作業。
3. 2 月 11 日完成卓越樓 2 樓 3 間教室牆壁油漆脫落刮除並重新粉刷。
4. 2 月 12 日完成宿舍 6~8 樓冷氣濾網清洗作業。
5. 2 月 12 日完成宿舍 6 樓走廊更換燈管並增加亮度(宿舍 7~8 樓照度尚足)。
6. 2 月 13 日完成靜思樓 1 樓妝管科 5-1 及力學樓 5 樓老服科 5-2 教室整理。
7. 2 月 13 日完成開學前整備作業:宿舍熱水巡檢、全校飲水機電源開啟...等。
8. 2 月 18 日完成製發卓越樓 5 張電梯卡及設定新進教官 E 化卡權限。
9. 2 月 18 日完成至美樓後方圍牆加封以避免流浪貓進入干擾師生活動。
10. 2 月 19 日會同高雄市政府交通局會勘民眾陳情校門口道路較窄汽車會車安全事宜。
11. 2 月 20 日完成「113 年度建構智慧化氣候友善校園先導型計畫」結案報部。
12. 2 月 21 日完成「114 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」申請書報部。
13. 2 月 26 日完成「113 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」結案報部。

◎目前執行工作：

1. 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」無障礙廁所結案報告撰寫。
2. 進行 114 年度深耕計畫性別友善廁所地坪修繕工程施作。
3. 進行 114 年度整體經費卓越樓廁所地坪整修工程施作安排。
4. 配合內部稽核小組進行 113 年度整體經費專案稽核。
5. 進行教育部技專校院性別友善廁所設置規劃及蒐集優良範例填復作業。
6. 進行年度消防檢修申報。
7. 各項規劃修繕及維護事項。

事務組

◎已完成工作：

1. 2 月 11 日辦理校外單位假日停車證事宜。
2. 2 月 11 日配合編列 114 學年度校內預算。
3. 2 月 15 日完成化糞池抽肥作業。
4. 2 月 19 日回覆大專校園自主檢核表。
5. 2 月 19 日回覆 113 年整體發展獎補助經費公開招標紀錄。
6. 2 月 21 日辦理公務車保養事宜。

◎目前執行工作：

1. 彙整 113 年度獎補款採購案明細列表。
2. 113-2 兼任教師停車證申辦事宜。
3. 人身安全管理公益協會場地借用事宜。
4. 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. 2 月 14 日、2 月 26 日、3 月 10 日完成款項出款及撥付作業。
2. 2 月 18 日完成 2 月份校務基金專戶定利息收入報表製作。

◎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。
2. 持續辦理 113-2 學生註冊單換單事宜。

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

完成技術合作處預算編列。

◎完成工作事項

1. 配合教育部作業期程，已於 2 月 26 日進行 113 年度獎勵補助經費執行清冊及補助調薪後增加人事費差額經費之用印封面報部作業；113 年度獎勵補助經費執行清冊及補助調薪後增加人事費差額經費報告亦同步上傳至獎勵補助計畫資訊系統平台並公布於本校網頁獎勵補助專區。
2. 於 2 月 21 日匯總各科及行政單位回覆 112 年度教育部獎勵補助經費執行績效書面審查報告之意見，並配合內稽小組稽核作業。
3. 教育部於 2 月 6 日臺教技(二)字第 1142301932C 號函公告，本校 114 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費第 1 期經費共計新臺幣 548 萬 2,563 元（全數為資本門），「補助私立大專校院因應 114 年度軍公教調薪後增加之人事費用差額經費」（下稱調薪差額補助）核定 161 萬 1,129 元。
4. 已於 2 月 27 日彙整完各科與行政處室 113 年度校務發展計畫各項指標達成情形，預計召開校務發展委員會。
5. 推廣教育課程辦理事項：
 - (1) 申請 113 學年度第 1 學期婚禮企劃課程的教師鐘點費。
 - (2) 進行 113 學年度第 1 學期推廣教育各課程的經費核結及學員人數統計。
 - (3) 已於 2 月 13 日召開推廣教育課程委員會議，通過 113 學年第 2 學期推廣教育課程共 8 門課程，並進行網頁公告推廣教育課程資訊及宣傳海報張貼。
6. 4 月 24 日辦理就業博覽會書相關事項：
 - (1) 完成參展廠商資料建檔及聯繫。
 - (2) 完成本活動地點攤位規劃示意圖，聯繫廠商場地佈置相關事宜。
 - (3) 發文至各博覽會參展廠商，並告知參與本活動相關事項。
7. 教師產學合作及研究相關事項：
 - (1) 完成育英醫護管理專科學校產學合作推動小組設置要點草案，提送教師評審委員會審議。
 - (2) 110 年度國科會大專學生研究計畫未辦理結案件，已於 2 月 19 日完成經費結報作業。
 - (3) 本年度彙整教師專利申請共 5 案、114 年教師申請專利獎勵 12 案、產學合作獎勵 14 案。
8. 證照考試及獎勵相關事項：
 - (1) 進行公告 113 學年度第 2 學期學生證照獎勵申請與學生證照線上審核作業。
 - (2) 配合在校生丙級美容技術士證照檢定之考生資料修正。
 - (3) 於 2 月 26 日完成 113 年度第 3 梯次單一級照顧服務員術檢定成績複查，經費核結資料發文函送技檢中心。

◎目前執行工作

1. 預計於 3 月 3 日召開 114 年度第 2 次獎補助經費專責小組會議，討論 114 年度獎勵補助經費資本門及經常門之支用項目辦理情形。
2. 持續執行 4 月 24 日就業博覽會書之前置作業。
3. 持續辦理青年局職涯參訪計畫前置作業。
4. 持續執行 113 學年度第 2 學期推廣教育課程之宣導及開班作業。
5. 規劃召開 113 學年度第 2 學期學生證照獎勵委員會，審核學生證照獎勵作業。

資圖組

114 年高教深耕資安專章經費執行截至 2 月 17 日已請購金額 87,705 元，已核銷 73,920 元。

◎完成工作事項

1. 完成論文比對系統收據核銷。
2. 持續規劃校務基本資料庫資料備份作業。
3. 規劃 ISO 導入輔導作業。
4. 114 年度雲林科技大學承辦之「臺灣學術電子資源永續發展計畫-共用性電子資料庫購置專案」提供本校免費試用，已於 2 月 10 日公告於圖書館「試用電子資料庫」，歡迎師生踴躍試用。
5. 已於 2 月 13 日完成寒假進行書庫典藏維護管理：
 - (1)部分書架承載已滿，進行罕用書或副本書撤架整理移至倉庫作業。
 - (2)順書號及清潔書籍灰塵。
6. 資訊系統業務：
 - (1) 將轉學生與復學生名單匯入各系統。
 - (2) 架設校內釣魚郵件系統，擬定 114 年 5 月～6 月寄送釣魚信件，加強校內教職員資安意識並列入 114 年資通安全營運持續計畫(BCP)演練。
 - (3) 於寒假期間完成各大樓班級教室網路線，網速完成現有速度(理想值：400M-500M 之間)。
 - (4) 查找本校靜思樓 B1 展演中心、3F 教室、示範教室二、示範教室三之網路主線，將過舊網路設備進行汰換並改善。
 - (5) 完成架設異地備份設備，後續評估購置吸音棉降低風扇轉速聲。
 - (6) 更換圖書館門禁系統電腦主機，並請寶慶科技協助安裝。

◎目前執行工作

1. 規劃召開校務基本資料庫校內填報說明會與校務基本資料庫雲端資料備份。
2. 因三年級學生下學期因需要大量徵集資料作報告，規劃於 3 月 19 日舉辦「資料庫研習 E 起來」，提昇學生資訊檢索運用能力，以利搜尋文獻做報告。
3. 與通識教育組規劃學輔活動：「感恩心.關懷情讀書心得比賽」之活動議程。
4. 持續辦理 114 年度教師研習、行政人員研習之研習單核銷事宜。

人事室

◎完成工作事項

1. 已於 114 年 2 月 14 日前完成 113 年因應軍公教調薪後增加之人事費用差額清冊成果撰寫。
2. 已於 114 年 2 月 12 日完成老服科行政助理聘任作業，並於 2 月 17 日完成辦理老服科行政助理報到作業。
3. 已於 2 月 21 日完成持續進行 114 學年度人事室校內預算編列。
4. 已於 2 月 21 日完成兼任教師及一二級主管聘書轉交給單位發放。
5. 已於 2 月 21 日前完成兼任教師未具本職經費結報作業，並於 2 月 24 日(星期一)完成函報教

育部。

6. 已於 2 月 25 日完成線上 111 人力銀行簽訂續約作業，續約方案為「VIP 線上續約-全年繳(730 天)」費用 26,590 元，並於 3 月 7 日(星期五)前進行請購作業。
7. 已於 3 月 3 日召開 113 學年度第二學期第 1 次校級教師評審委員會。

◎目前執行工作

1. 持續進行 3 月校務基本資料庫各單位資料填報前置作業。
2. 持續進行其他例行性工作。
3. 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 學年預算編列。

◎目前執行中工作

- 1.例行性業務。
- 2.114 年 3 月 10 日下午 3:30 召開 114 學年預算審議會議。

護理科

1. 2 月 5 日召開科務發展會議。
2. 2 月 10 日召開護理科教師專研委員會會議。
3. 2 月 10 日南隆國中進行健康講座。
4. 2 月 10 日召開實就委員會會議。
5. 2 月 10 日 4 年級學生線上註冊。
6. 2 月 11 日參加全校招生說明會。
7. 2 月 12 日召開護理科科務會議暨招生會議。
8. 2 月 14 日召開師生活動委員會會議。
9. 2 月 15 日協助五專免試入學說明暨職涯領域參訪。
10. 2 月 19 日舉辦海外職涯講座。
11. 2 月 20 日拜訪三民國中。
12. 2 月 21 日岡山國中健康講座。
13. 2 月 22 日壽山國中博覽會。
14. 2 月 24 日召開護理科行政小組會議。
15. 2 月 24 日拜訪道明國中、大仁國中並集中宣導。
16. 2 月 26 日拜訪陽明國中、仁武國中、鳳山國中及右昌國中。
17. 3 月 6 日辦理岡山國中升學博覽會。
18. 3 月 7 日辦理台東山縣 7 校聯合升學博覽。
19. 準備離島拜訪禮品與文宣品。
20. 全民英檢證照調查。
21. 實習生關懷。
22. 執行五年級模擬考、補考統整相關事宜。
23. 技能競賽選手訓練。
24. 114 年校園參觀值班人力分配。

老人健康服務事業管理科

1. 2 月 11 完成五專入學招生說明會完成報告老師們在國中入班宣導時，如何重點介紹本科的特色。
2. 2 月 13 日完成 114 學年度康軒招生海報內容修正及本科招生影片修正。

3. 2月15日完成在高雄醫學大學進行五專入學說明會職涯領域參訪活動。
4. 2月20日完成修正本科招生影片與上網。
5. 2月24日完成本科陳與趙師帶志工參加協助支援「第四屆友雞運動會環島巡迴賽」活動。
6. 3月10日完成規劃本科113學年度離島保送生招生國中拜訪行程及其招生預計費用。
7. 2月26日完成往翠屏國中、國昌國中、楠梓國中、國光國中招生拜訪。3月7日完成赴旗山國中辦理生涯博覽會。3月15日擬參加旗津國中校慶博覽會。
8. 3月3日完成114年4-7月校園參觀假日人員排班一覽表。
9. 本科完成規劃4月12日五專入學說明會活動分工表。
10. 本科完成製作學生榮獲112-113年度全國老人福祉相關競賽名次的宣導海報。
11. 協助完成規劃3月22日義守大學五專入學說明會暨職涯領域參訪活動分工。
12. 聯絡就讀本科意願名單人選，持續加強本科招生策略與方法。
13. 2月12日完成臨時科務會議，通過「育英醫護管理專科學校老人健康服務事業管理科實習延後申請書」表件。
14. 2月13日完成第15屆實習行前說明會。
15. 本科完成辦理到各實習單位交付合約。
16. 2月27日完成辦理第15屆洪帶薪實習生終止實習乙事。
17. 2月25日完成檢送本校113-2學年度老服科第15屆實習名冊及實習合約書至實習單位事宜。
18. 2月17日完成開學持續辦理學生替代課程，抵免學分等事宜。
19. 2月18日持續辦理本科畢業生門檻志工時數的審核等事宜。
20. 2月21日完成進行114年深耕計畫老服科資本門經費額度分配表。
21. 2月21日完成科務會議。
22. 2月21日完成學生修習學分學程證明書申請表的審核工作。
23. 2月26日完成確定繳交校務發展指標管考表。
24. 本科完成辦理114年度深耕計畫資本門經費額度分配及業務費額度修正。
25. 2月27日發現健康管理學分學程退選人數過多，進行討論分析原因。
26. 2月12日完成本科行政助理面試工作。2月17日王美蘋新行政助理完成報到與到任。

化妝品應用與管理科

1. 2月5日與實習單位【永易田國際有限公司】初談合約內容。
2. 2月5日配合完成112年度整體發展獎勵補助經費執行情形回覆作業。
3. 2月6日完成學生校外實習特色案例推薦收件作業。
4. 2月6日完成妝管科補救教學分配。
5. 2月13日完成實就、科發及科務會議。
6. 2月14日完成校務發展計畫之管考指標填報。
7. 2月11日完成妝管科招生自媒體規劃。
8. 2月11日完成妝管科114學年度學校經費編列。
9. 2月15日完成高醫大五專入學說明會職涯領域參訪。
10. 2月19日舉辦貴重儀器使用說明。
11. 2月18日辦理論文發表競賽選手徵選。
12. 2月19日統整校外實習志願表。
13. 2月21日完成規劃實習前廠商說明會辦理場次。

14. 2 月 21 日二年級丙級美容檢定成績公告，通過率 100%。
15. 1 月 22 日與實習單位【曹賜斌整形外科診所】初談合約內容。
16. 完成校務研究計畫書(113 年度妝管科例行性報告)。
17. 2 月 25 日完成校訊繳交。
18. 2 月 26 日完成鼎金、美濃、五福國中拜訪。
19. 2 月 27 日完成科網頁更新。
20. 2 月 27 日完成國際健康保健學術論文發表報名。
21. 2 月 27 日完成 2025 國際健康芳療保健技藝競賽報名。
22. 擬召開課規、導師及科務會議。
23. 擬追蹤彙整高風險休轉退名單。
24. 與高雄市政府港務局、文化局、觀光局、高雄市耀動國標舞蹈協會，協辦 3 月 15-16 日【高雄移動時尚周】展演。