

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 11 月 13 日
發文字號：(113)育英專祕會字第 021 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 4 次主管會報

開會時間：中華民國 113 年 12 月 2 日（星期一）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 4 次主管會報議程

時間：113 年 12 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 1 學期第 4 次主管會報簽到單

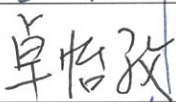
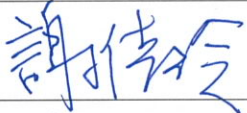
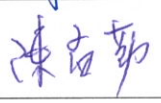
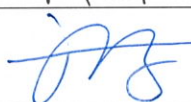
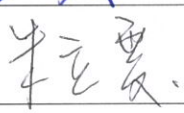
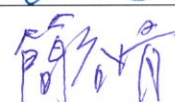
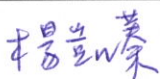
一、開會日期：113 年 12 月 2 日(星期一)

二、開會時間：下午 2 時 00 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 4 次主管會報會議紀錄

時間：113 年 12 月 2 日（星期一）下午 2 時 00 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. 敬請各位主管轉知各位同仁，若有聽聞性平事件，敬請務必先回報性平承辦人，由性平承辦人接續處理事宜。

二、教務處

1. 目前各科進行下學期課程配課，敬請務必留意與符合師資列計原則之規範。

三、學生事務處

1. 於今日起為期兩週試辦校園放置大型公用垃圾桶，提供師生丟垃圾，敬請同仁再多加宣導公用垃圾桶注意事項。

四、總務處

1. 因適逢年底關帳，若各單位有增加財產，務必於本週完成驗收。
2. 敬請各單位登記桌應每日進公文系統處理，避免延誤公文時效。

五、技術合作處

1. 敬請有申請產學合作教師留意注意事項，包含匯款期程及變更事項之處理原則，本處已將相關事項 email 至各位老師信箱。

六、人事室

1. 敬請各主管留意，請勿於非上班時間以電話或訊息交辦工作事項，以免違反勞基法。
- 2 敬請各科組於本週五前回覆下學期兼課教師資料，以利 12 月 16 日召開校教評。

參、指裁示事項

- 一、本校學生修退轉情形，再麻煩各位同仁一同努力，敬請教師們可多加向學生宣導學校的努力。
- 二、敬請技合處協助校友會及校友總會交接事宜。
- 三、若有同仁有加班或是假日加班之需求，敬請申請補休。
- 四、老服科上週辦理科友會可再延續於課堂上，進行業界實務學長姐之經驗分享，有助於學生為來之發展。

肆、討論事項

無

伍、散會（下午 3 時 00 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 4 次行政主管會議。
2. 規劃校慶禮品採購及貴賓接待事宜。
3. 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 11 月 19 日：全校共計 1,621 人：護理科 1,153 人、妝管科 193 人、老服科 275 人）。
2. 休退學人數（統計日 113 年 11 月 7 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 5 人：護理科 2 人、妝管科 2 人、老服科 1 人；
退(轉)學人數 1 人：護理科 0 人、妝管科 0 人、老服科 1 人。
 - d.11 月份休學人數共計 2 人：護理科 2 人、妝管科 0 人、老服科 0 人；
退(轉)學人數 0 人。
3. 完成雲科大課程填報作業。
4. 完成學基庫及教育程度通報系統填報作業。
5. 完成 113-1 學年度期中考試相關行政作業。
6. 完成專兼任 10 月份鐘點費核銷作業。

◎目前執行工作：

1. 辦理棄選申請作業。
2. 辦理 113-2 學年度選修預選作業。
3. 持續辦理 113-1 學年度四年級畢業初審行政作業。
4. 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. 完成完全免試入學、優先免試入學、聯合免試入學招生簡章制訂。
2. 撰寫五專聯合免試入學各學校介紹資料。
3. 完成龍華國中國二學生至本校技職體驗事宜。
4. 完成 113 學年度第二學期轉學考簡章制定。
5. 完成全校教職員工招生說明會及各科特色說明。

◎目前執行工作

1. 113 學年度第二學期寒假轉學考報名。
2. 114 學年度金門、澎湖、屏東縣離島保送生報名。
3. 114 學年度離島保送及 113 學年度第二學期寒假轉學考報名招生宣導。
4. 修定招生海報。
5. 規劃 113 學年度第二學期國中技藝開班事宜。

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 11 月 20 日，請購金額 779 萬 8,940 元，請購率為 89.23% (11 月 11 日 85%)，核銷金額 637 萬 1,050 元，核銷率為 72.9% (11 月 11 日 65.79%)。
2. 完成 113 年推動實務教學成果審查。
3. 於 11 月 13 日完成創新教學模式外審。

◎目前執行工作：

1. 持續辦理高教深耕計畫請購與核銷。
2. 於 12 月 5 日完成高教深耕計畫主冊第一階段(112 至 113 年)成果報告暨第二階段(114 至 116 年)計畫書及附表 1~5 報部。
3. 於 12 月 11 日辦理學習增能講座。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 完成內控稽核。
2. 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。
3. 完成數學、國文、英文期中補救教學。
4. 完成 113-2 選修開授申請案審查。
5. 籌備 113-2 選修預選作業。
6. 撰寫深耕計畫 112 至 113 年成果報告及 114 至 116 年計畫書。
7. 執行 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費資本門附表 11 標餘款請購作業。
8. 填報 113 年度支用計畫書審查意見之回應說明及改善措施。

◎目前執行工作：

1. 執行 113-2 必修課程配課作業。
2. 籌備 113 年度深耕計畫競賽活動：12/11(三) 13:10~16:00 「SDGs ~ U can do it ! 」創意方案實踐競賽。
3. 執行服務學習融入課程活動相關作業。
4. 編輯第 67 期校訊。
5. 提報 113 年度獎勵補助支用計畫書增購設備。

學務處

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	179,500	329,500	35.26%
助學金-工讀金	1,973,000	403,881	1,569,119	20.47%
助學金-急難救助金	400,000	100,000	300,000	25%
助學金-共同助學金	418,000	0	418,000	0%
合計	3,300,000	683,381	2,616,619	20.71%

(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	495,067	96.32%	149,454	161,839	202,707	60.56%
二	1,483,776	1,341,637	90.42%	453,578	459,215	570,983	61.52%
三	408,064	332,642	81.52%	116,483	103,253	188,328	53.85%
四	82,200	77,642	94.45%	40,787	24,855	16,558	79.86%
合計	2,488,040	2,246,988	90.31%	760,302	749,162	1,509,464	60.67%

(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	939,900	608,400	223,000	0
合計	1,760,000	939,900	608,400	223,000	0

◎已完成工作：

1. 11月5日校慶三籌。
2. 11月6日五專前三年免學費系統造冊。
3. 11月8日學輔經費會議。
4. 11月11日-11月22日113-2學期特殊身分學雜費減免受理申請。
5. 11月11日-11月29日深耕附錄一-經濟及文化不利學生獎勵補助第二階段受理申請。
6. 11月15日-11月16日自治性社團幹部訓練。
7. 11月20日防撞泡棉變變變活動。
8. 11月27日創意進場初賽。
9. 11月29日洞洞蔓綠絨手作活動。

◎目前執行工作：

1. 12月6日-12月7日環保永續-聖誕市集。
2. 12月7日校慶、運動會、歌唱大賽。
3. 12月10日完成113-2各項學雜費減免檢核、校務系統登錄。
4. 12月16日各單位送學輔經費核銷截止日。

身心健康促進組

(1)生涯測驗月入班施解測進度：

- 二年級已完成3個班的「生涯興趣量表」施解測：
 - S2-1：113年11月18日(一)13:10-14:00。
 - N2-5：113年11月22日(五)10:20-11:10。
 - N2-3：113年11月22日(五)14:10-15:00。
- 三年級已完成1個班的「生涯信念檢核表」施解測：
 - N3-1：113年11月18日(一)11:20-12:10。
- 四年級已完成3個班的「青年工作價值觀量表」施解測：
 - N4-3：113年11月18日(一)13:10-14:00。
 - N4-4：113年11月19日(二)15:10-16:00。
 - N4-2：113年11月21日(四)11:20-12:10。

(2) 身心健康促進組業務事項執行說明

◎已完成工作：

1. 11月6日日完成 113-1 貝克兒童及青少年量表測驗結果剖面圖、高關懷學生名單資料匯整，並燒入至光碟，將於 113/11/8(五)17:00 前，將資料提供給教官、新生/轉復學生班導師。
2. 11月8完成辦理「期中全校導師會議」。
3. 11月11日完成辦理「自殺防治守門人宣導講座」，並已完成核銷。
4. 11月11日完成 113 學年度特殊教育獎補助金學生申請名冊及核章。
5. 11月13日、11月15日 1~3 年級校園流感疫苗接種。
6. 11月12日完成辦理「N2-2 生涯興趣量表」入班施解測。
7. 11月13日至「114 年各社團申請學輔經費調查」Google 表單，完成身心組 114 年活動辦理資訊上傳。
8. 11月13日辦理資源教室助理人員培訓活動。
9. 11月15日完成辦理「S4-1 青年工作價值觀量表」入班施解測。
10. 11月15日完成辦理「教師輔導知能研習 1-教師如何輔導學生-如何與伴侶好好溝通、親密關係暴力」。
11. 11月15日前完成期中考前教師課輔統計及核銷。
12. 11月19日完成「教師輔導知能研習 1-教師如何輔導學生-如何與伴侶好好溝通、親密關係暴力」核銷。
13. 11月21日完成校園心理健康促進專業人員輔導知能研習。
14. 11月21日完成「教師輔導知能研習 3-當導師與班上情緒受困的青少年溝通與輔導工作坊」活動辦理。

◎目前執行工作

1. 11月25日 11:00-12:00 及 13:10-14:00 辦理「正念靜心乾燥花療癒創作工作坊」。
2. 11月26日 15:10-16:00 至 N3-4 進行「生涯信念檢核表」入班施解測。
3. 11月27日 08:20-09:10 至 C4-1 進行「青年工作價值觀量表」入班施解測。

生活輔導組

◎已完成工作：

1. 113 年 11 月校安通報統計分析說明

本校截止 11 月 18 日(星期一)計有 2 件，自殺自傷 1 件、交通意外 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)
9,365 元	2 人	999 元	剩餘金額 8,366 元。

3. 10 月 19 日新生家長座談會。

- 由校長主持、一級主管與會。
- 參與新生家長計 120 位。

4. 10 月 21 日宿舍防震暨消防演練。

- 邀請大昌消防分隊葉俞函消防官等 7 位隊員到校實施消防安全宣導及滅火設備實作。
- 全體住宿生參加。

5. 10 月 30 日打工暨賃居安全研習。

- 邀請文藻大學講座梁教官宣導校外打工及賃居安全注意事項，計有 100 同位參加。

6. 11 月 5 日軍訓業務訪視。

7. 11 月 7 日 113-1 第 1 次學生獎懲會議。

- 09 時於靜思樓 2 樓會議室召開 113-1 第 1 次學生獎懲會議。
- 8. 11 月 12 日校慶校園安全維護。
 - 發函請三民二分局協助 12 月 7 日校慶當日校園安全維。
- 9. 11 月 18 日賃居訪視。
 - 截至 11 月 18 日止，已賃居訪視 27 位同學。

◎目前執行工作：

1. 11 月賃居訪視、校慶旗手訓練。
2. 12 月 4 日校慶預演。
3. 12 月 7 日校慶。

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	398,106	無配合款	101,894	39.77%
業務費	501,000	290,964	0.00%	210,036	29.07%
合計	1,001,000	689,070	0.00%	311,930	68.84%

2. 10 月 17 日-10 月 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。
3. 10 月 23 日舉辦原青社「原民相聚，食在幸福(三)」活動。
4. 10 月 23 日-10 月 25 日籌辦原青社期中考學習衝刺小組讀書會，共 14 人次。
5. 10 月 29 日與原民生代表和舞蹈老師共同討論原資中心校慶開幕表演故事與演繹方式。
6. 10 月 30 日完成原青社期中考衝刺共讀活動。
7. 10 月 30 日舉辦原青社「原民相聚，食在幸福(四)」活動。
8. 11 月 01 日舉辦原青社「原民相聚，食在幸福(五)」活動。
9. 11 月 07 日-11 月 08 出席 113 年東區暨專科區原資中心「跨鏡移樣的食事」增能研習暨久任人員頒獎。
10. 11 月 13 日辦理「原民相聚、食在幸福(六)」聚會活動。
11. 11 月 13 日、11 月 14 日辦理「我們有才華！」校慶表演舞蹈訓練(一、二)。
12. 11 月 15 日辦理「原味織宴之餐桌奇遇」研習活動。
13. 11 月 16 日協助「藝術長照失能者服務活動帶領」活動。
14. 11 月 20 日辦理「原民相聚、食在幸福(七)」聚會活動。
15. 11 月 20 日辦理「我們有才華！」校慶表演戰鼓訓練(一)。

◎目前執行工作：

1. 11 月 22 日-12 月 6 日辦理「我們有才華！」校慶表演舞蹈、戰鼓訓練(二~五)。
2. 11 月 28 日-12 月 4 日辦理原民週活動。
3. 12 月 07 日校慶開幕表演與原民吃的文化活動。

總務處

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:卓越樓與至善樓鐘聲異常處理、化學實驗室冷氣災損故障更換、

靜思二樓女廁感應燈線路修復、老服科二年一班投影布幕維修、靜思樓一樓男廁及卓越樓 B1 女廁修繕、視聽教室天花板崩塌修復...等。

2. 11 月 4、12、20 日辦理教育部智慧化氣候友善校園計畫「溫室氣體碳盤查輔導系列二~四」研習。
3. 11 月 5 日完成全校普通教室 HDMI 影像轉換主線佈線。
4. 11 月 8 日完成護理科 15 張病床報廢並轉贈長照機構事宜。
5. 11 月 11 日完成健康中心後方太陽能光電水循環系統建置。
6. 11 月 12 日完成 113 年整體發展經費標餘款增購項目請購。
7. 11 月 13 日完成圍牆外(大昌二路 432 巷建昌段 21 地號)雜草及廢棄物清理。
8. 11 月 15 日完成力學樓二、三樓無障礙輪椅升降平台。
9. 11 月 15 日完成防颱整備(安裝防水閘門、頂樓排水孔及馬達巡檢)。
10. 11 月 18 日配合力學樓無障礙廁所施工關水封管後恢復送水。
11. 11 月 19 日完成力學樓 B1、1、3 樓半與至善樓 1 樓及卓越樓 1-3 樓廁所垃圾桶更換較大尺寸共計 50 組。
12. 11 月 19 日完成靜思樓 2 樓女廁旁地板積水清除並巡檢此處水管確認無破損現象。
13. 11 月 21 日完成至美樓 2 樓後方洗手台及洗衣機給水分接管線設置。

◎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」無障礙廁所工程施作。
2. 進行教育部「113 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」施作。
3. 進行教育部「113 年度建構智慧化氣候友善校園先導型計畫」綠能裝置施作及溫室氣體盤查作業。
4. 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。
5. 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。
6. 規劃修繕及維護事項: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、靜思樓電梯機房天花板防水施作...等。

事務組

◎已完成工作：

1. 11 月 5 日申請退還減徵貨物稅作業。
2. 11 月 13 日辦理公共意外責任險續保作業。
3. 11 月 20 日校友場地外借事宜。
4. 11 月 22 日配合原資中心活動停車安排。
5. 11 月 25 日辦理電梯維護合約續約作業。
6. 11 月 30 日安排清洗靜思樓地下水水池。

◎目前執行工作：

1. 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. 11 月 8 日、11 月 15 日、11 月 28 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. 完成 113 學年度傑出校友甄選，進行後續獎牌製作、校訊內容及海報印製。
2. 完成召開 113 學年度第一次校務發展委員會。
3. 依教育部獎勵補助款系統填報期程進行 11 月 18 日（星期一）～11 月 22 日（星期五）第二次填表作業系統。
4. 持續撰寫 114 年度獎勵補助技專校院整體發展經費計畫支用計畫書內容及附表彙整。
5. 完成於 11 月 25 日（星期一）召開專責小組第 5 次會議。
6. 持續彙整三科學生申請證照獎勵資料，召開學生證照獎勵委員會。
7. 完成畢業滿 1、3、5 年學生問卷編碼作業，並於上傳教育部系統平台。
8. 進行 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。
9. 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。
10. 進行 114 年度教師專題研究外審作業。
11. 完成老服科 11 月 12 日及護理科 11 月 22 日至高醫大咀嚼吞嚥基地參訪事宜。

◎目前執行工作

1. 完成 114 年度獎勵補助技專校院整體發展經費基本資料表檢核並上傳佐證資料。
2. 完成 114 年度獎勵補助技專校院整體發展經費支用計畫書報部作業。
3. 進行 114 年 1 月 15 日～17 日照顧服務員單一級全國技術士術科檢測之前置作業。
4. 持續進行本年度展翅計畫核結作業、追蹤展翅計畫學生流向。

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 11 月 20 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%	1,122,518	92.01%	1,122,518	92.01%
執行經費(核銷)	0	0%	1,013,230	83%	1,013,230	83%

◎完成工作事項

1. 持續辦理 113 年高教深耕計畫請購核銷、成果
2. 完成 112-113 年資安專章成果報告暨 114-116 年計畫書。
3. 將 AD 主機、校內 WiFi 登入成功與失敗 log 透過排程導出。
4. 11 月 15 日邀請高雄大學資安團隊蒞校進行資安內部稽核。
5. 11 月 18 日完成校內資安小組抽查學務處、教務處、總務處內部稽核。

6. 11 月 19 日接受校內內控稽核資安流程。
7. 規劃資安異地備份計畫。
8. 完成 113 年 10 月校基庫表單填報與修正表單。
9. 完成圖書館 113 學年度借閱達人排行競賽活動。
10. 回復臺灣學術電子資源永續發展計畫買斷【空中英語教室】財產認列編號並回報雲科大。
11. 114 年度學輔經費預算編列並提交體課組。
12. 資訊項目維修：協助秘書室、教務處更換電腦、教務處印表機設定、身心組設定無線路由
器以及秘書室網路線安裝。

◎目前執行工作

1. 進行 113 年 10 月份校務基本資料陳報教育部作業。
2. 辦理資通安全管理審查會議，討論內部稽核。
3. 辦理教師研習、行政研習，研習單簽呈及簽辦申請流程事項。
4. 圖書例行業務：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 11 月 8 日前完成第二屆勞資會議代表名冊公文函報勞保局作業。
2. 已於 11 月 4 日完成人事室、總務處助理及育嬰假復職助理報到作業。
3. 已於 11 月 13 日前完成 61 周年校慶午餐用餐調查。
4. 已於 11 月 13 日完成年終考核評分表製作，預計 12 月提供給各單位主管評分。
5. 已於 11 月 12 日完成通知本校楊秀敏等 4 位教師資格審查合格案，並通知教師至「大專教師
送審通報系統」之「證書確認作業」進行電子證書確認後，再行通知教師領取。
6. 已於 11 月 13 日完成修正校務基本資料庫表 1-1-3、1-2-1 及 3-5-3。
7. 已於 11 月 22 日(星期五)前完成 113 年 2 月至 113 年 7 月本部補助大專校院辦理教學助理納
保及衍生身心障礙者、原住民人事費用核結事宜。
8. 已於 11 月 22 日完成教育部來函調查 114 年度軍公教調薪後增加之人事費用案之核算。
9. 已於 11 月 22 日完成本校任教 10 年、20 年及 30 年資深教師調查，並於 61 周年校慶時頒獎
表揚之前置作業。

◎目前執行工作

1. 預計於 114 年 1 月初公告 114 年寒假及春節假期出勤管理作業要點。
2. 持續進行工讀生計畫加保及保費核銷作業。
3. 持續進行獎補款人事費核銷作業。
4. 持續進行其他例行性工作。

會計室

◎已完成工作

1. 112 學年度決算書資料 11 月 30 日函報教育部。
2. 獎補助佐證資料上傳。

◎目前執行中工作

1. 例行性業務。

護理科

1. 9 月 30 日~10 月 1 日澎湖國中宣導。
2. 11 月 12 日召開科發會議。
3. 11 月 13 日下午中庄國中健康講座。

4. 11 月 15 日辦理二、三年級家長說明會。
5. 11 月 15 日左營國中博覽會。
6. 11 月 20 日辦理護理科評鑑教學設施參訪預演。
7. 11 月 21 日辦理護理科科務會議。。
8. 11 月 21 日出席阮綜合醫院實習會議
9. 11 月 22 日辦理教師成長社群，至大南方咀嚼吞嚥基地參訪。
10. 11 月 27 日辦理龍華國中到校體驗。
11. 11 月 29 日出席高雄市立聯合醫院實習會議。
12. 11 月 29 日辦理課室整合。
13. 11 月 29 日辦理國家考試講座。

老人健康服務事業管理科

1. 11 月 5 日完成修改老服科專業教室管理要點。
2. 11 月 5 日 113 年獎補助款標餘款提購置電動布幕。
3. 11 月 5 日將召開本科科務會議、休轉退學生會議、自評會議。
4. 11 月 6 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。
5. 11 月 6 日完成辦理第 14 屆第三梯次實習生返校實習成果報告。
6. 11 月 6 日本科課程諮詢結果，提案送交課發會討論。
7. 11 月 6 日完成寄發本科校慶貴賓邀請卡。
8. 11 月 6 日完成與本科合作之帶薪實習(雇傭型)實習機構的第 14 屆實習生面試工作，包括市立民生醫院護家(七人)，燕巢青松護家機構(四人)及衛福部澎湖老人之家面試(四人)。
9. 11 月 7 日進行 113-2 兼任教師配課安排。
10. 11 月 7 日完成寶來國中的招生拜訪。
11. 11 月 7 日完成遞呈有關公視所屬頻道「公視臺語台」將其錄影著作與本校簽訂雙方無償授權合約書之用印申請。
12. 113.11.07 辦理設計思考創新教學跨域專業社群。
13. 11 月 12 日完成線上 3 小時資安研習之教育訓練課程與考試。
14. 11 月 12 日進行規劃本科 113-1 到四年級轉科名額。
15. 11 月 12 日完成「公視臺語台」錄影著作與本校簽訂雙方無償授權用印合約書郵寄至高雄市南區中心，以利公視用印後，約 11 月 25 日寄回本科，以利無償授權本科後續剪輯製作影音檔，本科網頁以資播用。
16. 11 月 13 日完成全校五專入學招生宣導重點特色簡報。
17. 初步完成撰寫自評報告初稿與審視。
18. 11 月 15 日完成 113 年深耕計畫分項二成果彙整暨 114 年深耕修正計畫書。
19. 11 月 15 日完成規劃 113-1 老服科 1-4 各年級轉科名額。
20. 11 月 16 日完成參加 2024 爺奶 Color walk 高雄場一領感謝狀及蓮池潭健走活動。
21. 持續撰寫自評報告及 109-112 學年度的統計圖表及其一覽表。
22. 11 月 18 日初步完成規劃 12/18 拍攝本科 114 學對特色之招生宣導影片的活動項目內容與分工。
23. 11 月 18 日參加校招生委員會會議及其報告。
24. 11 月 22 日完成本科科務會議及自評會議，完成自評報告彙整版與繳交。
25. 進行 114 年獎補助款資本門設備初步規劃。
26. 進行彙整 114 年獎補助款資本門、經常門項目。

27. 完成規劃 11 月 27 日辦理龍華國中參訪及體驗活動。
28. 11 月 28 日協辦校慶暨校友回娘家餐會，校友參與約 8 位。
29. 完成規劃 11 月 29 日辦理老服科科友大會暨茶會活動，邀請校長及各位老師(榮譽會員)們，共襄盛舉。
30. 完成規劃 12 月 13 日辦理老服科第 15 屆授證典禮活動。
31. 籌劃 12 月 13 日辦理前鎮國中第 60 週年校慶暨草衙圖書館第 10 週體驗活動。

化妝品應用與管理科

1. 10 月 28 日追蹤休轉退高風險個案。
2. 10 月 31 日完成實習生期中報告。
3. 10 月 30 日彙整校慶妝管科貴賓邀請名單。
4. 11 月 3 日完成妝管科有志擔任發起人申請校友會事宜。
5. 11 月 4 日完成全校導師會議妝管科學生輔導狀況撰寫。
6. 11 月 7 日完成中山大學附屬國光國中技職體驗。
7. 11 月 6 日完成實習單位【康倪國際企業股份有限公司】合約簽訂。
8. 11 月 13 日完成招生完成海報製作。
9. 11 月 14 日完成 114 學年度育英五專入學宣導簡報妝管科修正。
10. 11 月 16 完成整體教室環境美化作業。
11. 11 月 13 日完成 113-1 轉科名額規劃。
12. 多媒體編輯組完成彙整素材。
13. 11 月 21 日完成科務會議、導師會議、教學品保小組會議。
14. 11 月 20、26 日完成優秀校友返校授課。
15. 11 月 22 日完成時尚技能競賽。
16. 11 月 21 日完成妝管科 11 月休轉退會議。
17. 11 月 21 日完成春節賀卡名冊擬定。
18. 11 月 20、22 日完成國中技藝課程高齡美妝體驗與實作
19. 11 月 21 日洽談 113-2 實習單位【Eunice SPA 尤妮絲_創聯生醫國際股份有限公司】。
20. 規劃健康養生保健諮詢師考照作業。
21. 規劃高雄市長盃、TSIA 國際美學菁英賽訓練。

陸、討論事項

柒、結論

捌、散會（下午 時 分）