

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 6 月 16 日
發文字號：(114)育英專祕會字第 014 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 6 次主管會報
開會時間：中華民國 114 年 7 月 14 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 6 次主管會報議程

時間：114 年 7 月 14 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 6 次主管會報簽到單

一、開會日期：114 年 7 月 14 日(星期一)

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	汪宜霈	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	陳孟勤
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	王健任	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 6 次主管會報議程

時間：114 年 7 月 14 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(公假，王健任主任代理)、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.若有學生擔任校級會議代表，敬請務必留意學生可否出席會議之時間，以顧及學生權益。

二、教務處

1.暑修費用擬調整為每學分 1,750 元。

2.114 學年度起，調整課程時間，規劃星期五下午不排課，另星期三調整為第 5、6 節為正式課程，7、8 節為社團。

三、總務處

1.6 月 30 日已完成天橋鑑定，目前分別進行天橋拆除及結構補強之報價，待確認後進會議審議。

2.7 月 14 日至 7 月 15 日進行文件檔案銷毀集中作業，請各單位將欲銷毀之文件自行包裝封箱，並置放至靜思樓 1 樓停車場封鎖線處。

3.因應節能於 7 月 21 日起，靜思樓辦公室於 19：00 後取消冷氣送電，若單位有加班需求，可送用電申請。

4.因應新學期及人事調整，敬請各位同仁 7 月 29 日前完成公文存查與結案，7 月 30 日至 8 月 4 日 13 時前，將進行公文系統人員動調整，屆時將暫停使用。

參、指裁示事項

無

肆、討論事項

無

伍、散會（下午 2 時 45 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 6 次行政主管會議。
2. 例行性業務。

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 6 月 13 日：全校共計 1,575 人：護理科 1,126 人、妝管科 187 人、老服科 262 人）。
2. 休退學人數（統計日 114 年 6 月 13 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。
 - e. 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。
 - f. 6 月份休學人數共計 3 人；護理科 1 人、妝管科 2 人、老服科 0 人。
退(轉)學人數 0 人。
3. 完成畢業考試及成績輸入作業。
4. 完成雲科大暑期暑修課程填報作業。
5. 完成 113 學年度應屆畢業生畢業證書印製作業。
6. 完成 113-3 暑修繳費作業。
7. 完成 113-2 學年度期末考行政作業。
8. 完成畢業班校園滿意度-課程評值及教學評量及核心能力填寫。

◎目前執行工作：

1. 辦理 113-2 學年度第 17 週扣考輔導紀錄作業。
2. 辦理 113-2 學年度期末教學評量及核心能力填寫作業。
3. 辦理 113-4 暑修課程預選作業。
4. 辦理 114-1 學年度三年級及四年級專業選修正式選課。
5. 辦理應屆畢業生及延修生畢業資格審查作業。
6. 辦理應屆畢業生及延修生畢業證書核發作業。
7. 辦理天方系統增修申請及估價作業。
8. 召開課程發展委員會及教務會議審查學分大表。
9. 討論學期中勒休及勒退學生學籍異動日期及相關退費問題。
10. 討論 114 學年度暑修費用調整。
11. 討論 114 學年度星期五下午不排課事宜。
12. 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 學年度離島保送生、五專完全免試、優先免試入學錄取報到作業及錄取生名冊

上傳適性入學心測中心。

2. 完成 114 學年度五專聯合免試入學報名。
3. 完成 113 學年度技專校院總量資源條件檢核結果回覆。

◎目前執行工作

1. 開放校園參觀預約及介紹。
2. 宣導新生入學獎勵及科特色。
3. 規劃 7/9 五專聯合免試入學分發報到事宜。
4. 製作自媒體招生宣傳廣告及回應 IG 及 FB 問題。
5. 114 學年度第一學期續招簡章制定。

教師發展暨學習資源組

◎完成工作事項：

1. 已於 5 月 23 日完成學習增能講座一場。
2. 已於 6 月 9 日完成第五次深耕會議、教師發展會議。
3. 深耕經費於 6 月 27 日前核銷完畢。
4. 完成收集補救教學上半學期課程之申請表。
5. 113 年度獎補款獎助案件抽審資料送技合處。
6. 彙整高教深耕 114 年度各項目經費配置表函文報教育部。
7. 114 年度深耕計畫(主冊)補助款金額 1,098 萬元、配合款金額 142 萬 7,400 元，總計 1240 萬 7,400，經費執行截至 6 月 25 日，請購金額 453 萬 2,488 元，請購率為 36.53%，核銷金額 287 萬 9,973 元，核銷率為 23.21%。

◎目前執行工作：

1. 持續辦理 114 年度高等教育深耕計畫請購與核銷。
2. 通知繳交同儕輔導紀錄表、教師課後輔導紀錄表與教學助理成果。
3. 籌備辦理 114 年度教師成長研習活動。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 填報全國研發狀況調查。
2. 填報 114 年度獎補助款修正支用計畫書之審查意見。
3. 修正深耕計畫第二階段計畫書、填報計畫書審查意見表。
4. 規劃 114 學年度新生指引課程。
5. 擬訂 114 入學學分表。
6. 修訂通識替代課程對照表。

◎目前執行工作

1. 籌備 114 年度心理健康計畫活動：
7 月 23 日(三) 9:30~16:20「心路微旅行」情感教育教師培力工作坊。
11 月 7 日(五)13:20~16:00「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. 審查替代課程申請。
4. 審查 114-1 兼任教師資格。
5. 籌備及宣導暑期微學分課程。
6. 規劃課程諮詢事宜。

7. 籌備學術單位自辦研習活動。

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	706,000	3,000	99.58%
助學金-工讀金	1,973,000	1,565,419	407,581	79.34%
助學金-急難救助金	320,000	240,000	80,000	75%
助學金-共同助學金	298,000	269,600	28,400	90.47%
合計	3,300,000	2,781,019	518,981	84.27%

6 月 9 日召開就學獎助審查委員會，提案將所有經費流用至工讀金，並重新分配時數給各單位。

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%	291,053	100%	535,753	100%
動支經費(申請)	162,500	66.41%	208,785	71.73%	371,285	69.30%
執行經費(核銷)	61,800	25.26%	97,532	33.51%	159,332	29.74%
剩餘經費					376,421	
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)	309,787	43.08%	296,375	38.39%	606,162	40.65%
執行經費(核銷)	169,851	23.62%	174,919	22.66%	344,770	23.12%
剩餘經費					1,146,405	
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%	125,982	100%	340,692	100%
動支經費(申請)	131,945	61.45%	62,239	49.40%	194,184	57.00%
執行經費(核銷)	69,000	32.14%	42,584	33.80%	111,584	32.75%
剩餘經費					229,108	
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)	21,500	43.43%	20,500	52.56%	42,000	47.46%
剩餘經費					46,500	
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)	625,732	50.95%	587,899	47.87%	1,213,631	49.41%

執行經費(核銷)	322,151	26.23%	335,535	27.32%	657,686	26.78%
剩餘經費					1,798,434	

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	480,000	640,000	42.86%	120
獎學金	207,000	170,000	37,000	82.13%	38
就業培植獎勵金	20,000	3,250	16,750	16.25%	1
合計	1,347,000	653,250	693,750	48.50%	159

四、業務事項

◎已完成工作：

1. 6月2日宿舍辦理「植栽療癒DIY(鹿角蕨上板體驗)」，尚未核銷及繳交成果報告。
2. 6月4日學生會辦理「逐夢時光」，約計330人次參加。
3. 6月4日妝科會辦理「圓成」感恩活動。
4. 6月4日老科會辦理「燦下啟程，向陽而昇14」感恩活動。
5. 6月4日護科會辦理「感恩啟程 築夢未來」感恩活動。
6. 6月5日身心組辦理「教師輔導知能研習2-引導反思，與青少年溝通」。
7. 6月6日老科會辦理「2年級機構參訪-走進長照，學習報到」之參訪活動。
8. 6月11日護科會辦理職場經驗分享「薪火相傳-男護生輔導講座」。
9. 6月11日妝科會辦理「一視同人」性平活動。
10. 6月11日生輔組辦理「校園安全系列活動-空軍飛訓部營區參訪」。
11. 6月24日身心組辦理「BLS基本救命術研習」
12. 6月28日熱舞社辦理「Crushuniverse VOL.10」舞展活動。

◎目前執行工作：

1. 7月19日康輔社預計辦理「21屆幹部訓練」。
2. 7月預計盤點體課組財產及整理欲銷毀之社團文件。
3. 八月份輔導學長姊幹部訓練。
4. 於校園內推動品德教育影片競賽
5. 社團活動：
 - (1) 三社團廢社：游泳社、荒野正念心世界社、影視造型社。
 - (2) 兩社團申請更換指導老師：籃球社、電影欣賞社。

身心健康促進組

◎已完成工作：

1. 6月5日完成辦理「教師輔導知能研習2-引導反思-與青少年溝通」。
2. 6月6日二年級B型肝炎無抗體接種B型肝炎第一劑同意書填寫與名冊彙整。魅力四射有氣舞評比結果公告前3名，統計參與達10次以上記嘉獎乙支。
3. 6月10日期末打掃注意事項公告。
4. 6月11日完成高關懷生-「在校生活適應」調查，表單已送組長、主任審閱、完成期末考特殊試場申請、健康促進計畫8月活動公告。

5. 6 月 13 日完成 7 組課業輔導媒合與執行、一年級 B 型肝炎完成 3 劑抗體抽血、二年級 B 型肝炎無抗體接種 B 型肝炎第一劑。

◎目前執行工作：

1. 7 月 1 日召開學輔委員會
2. 7 月 2 日召開性平講座暨期末導師會議

生活輔導組

1. 114.6 月校安通報統計分析說明：本校截止 6 月 12 日(星期四)，計有 3 件校安事件，1 件自殺自傷事件、1 件交通意外事件、1 件家庭暴力事件。
2. 學生急難探視及慰問金

113-2	113-2	支用(元)	餘額(元)
15,058 元	申請人數(人)：2 人	500 元	14,558

◎已完成工作：

1. 5 月 15 日上半年度校安主管研習：參加教育部南區資源中心上半年度校安主管研習。
2. 5 月 28 日第 3 次學生獎懲會議：於下午 13 時 10 分召開第 3 次學生獎懲會議，計討論 C5-1 蔡生等 2 案，依會議決議辦理後續作業。
3. 6 月 11 日期末師生座談會：6 月 4 日(三)彙整師生座談會，各處室回復資料，並於 6 月 11 日(三)召開座談會，由校長主持，一級主管列席，各班班長與會。
4. 配合現勞動教育改動，有關門口警衛室登記學生出入情形紀錄乙事。之前大門登記遲到，是為配合勞作教育，現勞作教育已非強制性，且有發現遵守規定同學會被記早自習遲到，但再晚一點到校同學規避，不簽遲到登記簿卻沒事，既然學校沒有早自習，爾後缺曠、遲到等事回歸課堂點名。

◎目前執行工作：

1. 6 月 17 日第 4 次學生懲會議。
2. 6 月 20 日 12 時：住宿生搬離宿舍。
3. 9 月 4-5 日新生始業式，9 月 3 日宿舍生入住。
4. 8 月 26 日亦開宿舍提供微學分課程住宿生入住。

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	215,831	無配合款	301,381	14.90%
業務費	631,721	162,209	18,700	450,812	12.49%
資本門	300,000	112,190	無配合款	187,810	7.74%
合計	1,448,933	490,230	18,700	940,003	33.83%

◎已完成工作：

1. 5 月 14 日辦理「原民相聚、食在幸福」(十二)、原資吉他團隊活動(七)。
2. 5 月 19 日 6 月 6 日進行原資中心畢業活動。

3. 5月21日、5月30日辦理 N1-4、S1-1「與大地共舞：教室繽紛角落」活動。
4. 5月29日前函送原資中心修正計畫書。
5. 6月4日-06.06日進行原資中心大掃除。
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，委員建議教育部補助原資中心費用應全數用完，包含人事費等規劃與執行，除專任人力外，部分經費亦可聘用兼任人員協助原資中心相關工作的推動，另，有關年終獎金的發放，此部分亦為教育部補助經費，亦建議比照規定，人員表現可，給全額，人員表現不好，不續聘，不建議獎金依據評分等地比例給予；另，全國原資人員由於工作量大，包含所有事項的規劃與策動和執行，因此，流動率高，據此，教育部人事費研擬後已再提高補助金額，建議校方亦能提高薪水發給。

◎目前執行工作：

1. 6月18日東專區原資中心第三次工作會議(線上)。
2. 6月20日原民會大專院校獎助學金發放(獲獎學金、低收入戶者)。
3. 6月26日-27日參加114年度東專區區域原資中心原住民族歷史事件〔七腳川事件〕走讀活動。
4. 7月1日-07.05帶隊參加114年專科區原資中心原住民青.領袖培育營。
5. 7月-8月製作學務處與原資中心新生手冊。
6. 8月14日參加輔仁大學原民獎助金說明會。

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:卓越樓地下室冷氣系統異常緊急強制開啟、圖書館冷氣壓縮機損壞更新、靜思樓展演中心部分桌椅不穩巡檢並固定、飲水機故障檢修、圖書館4F廁所旁安全門磁力鎖電源異常修復、圖書館5F錄影主機風扇異常修復、餐廳冷氣水塔水位溢流調整、原資中心冷氣異常調整、老服科辦2組故障照明更新、卓越樓5樓視聽教室後方冷氣故障修復、宿舍各項維修…等。
2. 6月4日協助畢業典禮場地佈置增設投影設備及停車交通引導、音樂播放…等事宜。
3. 6月9日深耕計畫修繕費-卓越樓展演中心空調環境改善評估事宜。
4. 6月10日完成校園草坪修剪維護。
5. 6月10日函文至保全公司請其於6月15日(前)汰換晚班不適任警衛人員。
6. 6月10日參加「教育部114年教育體系資安專業課程」線上視訊課程及測驗。
7. 6月11日完成教育部113年度改善無障礙校園環境案結案報部作業。
8. 6月11日完成採購公告網站移轉、測試並配合資圖組ISMS文件記錄保存。
9. 6月11日進行卓越樓廁所地坪整修工程驗收作業並恢復開放使用。
10. 6月16日配合妝管科健康美容中心(一)(二)整修進行舊冷氣拆除作業。
11. 6月20日完成圖書館5樓圖書區冷氣室外機更新。
12. 6月24日協助生輔組進行校園防災學生地震防災演練。
13. 6月26日召開114年度第2季環境暨安全衛生管理委員會。
14. 6月28日進行靜思樓前飲水思源樓牌重新上漆及拋光。
15. 6月23~30日完成宿舍冷氣清洗作業。
16. 6月23日~7月4日完成靜思樓普通教室壁癌刮除及重新油漆。

◎目前執行工作：

1. 規劃114年度大專校院校園環境管理現況調查填報相關事宜。
2. 規劃校園樹木修剪作業。

3. 進行年度消防設施檢修及申報事宜。
4. 進行全校教室及宿舍壁癌刮除及重新粉刷事務。
5. 進行全校教室空調、電扇及宿舍電扇清洗事務。
6. 各項規劃修繕及維護事項。

事務組

◎已完成工作：

1. 6月4日畢業典禮停車安排及花禮事宜。
2. 6月5日完成餐廳及販賣部場地合約續約作業。
3. 6月11日護理科講座停車安排。
4. 6月13日三民校區高雄市政府土地租金事宜。
5. 6月14-15日優免報到停車安排暨交通引導及聯繫服裝廠商事宜。
6. 6月17日配合內部稽核進行零用金查核作業。
7. 6月20日住宿生退宿停車安排。
8. 6月26日三民校區國有財產署土地租金事宜。
9. 6月26日學士服清洗事宜。

◎目前執行工作：

1. 辦理114學年度警衛保全標案及合約作業。
2. 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. 6月6、13、26日完成款項出款及撥付作業。
2. 6月10日完成114-1舊生註冊單發放。
3. 6月16日完成5月份校務基金專戶定利息收入報表製作。

◎目前執行工作：

1. 持續辦理114-1註冊單換單事宜。
2. 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. 預計於7月14~15日進行文書檔案銷毀集中作業，續安排銷毀事宜。
2. 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補助款總金額157萬5,000元，經費執行截至6月23日請購金額99萬9,695元，請購率63.5%，核銷金額31萬9,391元，核銷率20.3%。

◎完成工作事項

1. 教育部獎勵補助經費：

- (1) 6月9日(星期二)召開 114 年度第 3 次專責小組會議，並將第二期通過獎勵補助款核定經常門與資本門通過項目公告各科及處室，以利後續請購作業。
 - (2) 6月13日(星期五)完成 114 年度獎勵補助款修正支用計畫書(含附表)及相關附件資料報部作業；6月24日(星期二)依據台評會建議修正經常門經費比例及調整項目，修正後經費表已回覆給台評會。
 - (3) 6月25日(星期三)依台評會管考作業，完成 113 年度獎勵補助資本門經費管考填報及 114 年度 1-5 月份經費管考填報
2. 推廣教育課程辦理事項：
- (1) 辦理大體見習、喪禮服務課程結案之教師鐘點費核銷。
 - (2) 辦理乙級美容衝刺課程開課之前置作業，預計於 7 月 10 日(星期四)課程開班(32 小時)。
 - (3) 辦理「照顧服務員技術加強班」課程之前置作業，預計於 7 月 12-13 日(星期六、日)課程開班(16 小時)。
3. 教師產學合作及研究相關事項：
- (1) 進行教師產學合作獎勵之核銷。
 - (2) 進行教師專利申請之程序、專利獎勵之核銷。
 - (3) 6月12日(星期四)召開 113-2 學期學術審查委員會議。
 - (4) 114 年度教師產學合作案計畫案件至 6 月底共計 9 案。
4. 學生實習與職涯服務相關事項：
- (1) 配合教育部 114 年度畢業滿 1、3、5 年流向調查的公版問卷建製 google 追蹤問卷題目。
 - (2) 完成五專展翅計畫 113 學年度成果之報部作業，並辦理 114 年度申請展翅計畫護理科名單共計 17 位資料建檔作業，已辦理展翅生解約退費(5 年級護理科孫生)相關事宜。
5. 其他工作項目：
- (1) 6月20日(星期五)寄公告給教師 114 年度學術倫理自律規範資料。
 - (2) 6月26日(星期四)召開產業研習或研究委員會會議。
 - (3) 6月26日(星期四)召開國際事務委員會議，討論老服科及護理科學生海外見習行程。

◎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. 續執行 113-2 學期推廣教育課程之開班作業，包括乙級美容衝刺課程開課及規劃照服員技術衝刺班等課程。
3. 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。
4. 彙整 113 年度教育部展翅計畫成果報告上傳教育部展翅系統平台及 113-2 學期五專展翅計畫學生之核結報部作業。
5. 規劃 114-1 學期推廣教育課程，並彙整 113 學年推廣教育課程資料及經費結算，並給會計室存檔。
6. 協助人事室 114 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費「優化師資待遇成效」佐證文件之報部作業。

資圖組

◎完成工作事項

1. 辦理各單位 113 學年度個資文件更新彙整。
2. 確認 113 學年度校基庫總量資源條件之校外實習人數。
3. 校務研究相關

- (1)辦理 113 學年度第二次校務研究工作小組會議，討論 114 年度校務研究議題，含專科學校 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
- (2)回覆專科學校校務研究協作計畫規劃內容建議與意見回饋單。
- (3)預計 7 月 3 日(星期四)參加專科學校校務研究資料庫資料倉儲工作坊。

4. 圖書館業務

- (1) 6 月 2 日(星期一)完成設定圖書館自動化系統五年級畢業生借書停權，辦理離校手續時確其書籍已歸還完畢。
- (2) 6 月 4 日(星期三)完成向高雄市立河堤分館館際合作借閱 300 冊中文圖書，進行點收系統編目後，上架開放師生借閱。
- (3) 6 月 10 日(星期二)完成填報 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。
- (4) 因應期末考學生至館自修使用率高，五樓閱覽座有限，於期末週開放四樓圖書館閱覽室使用。

5. 資訊系統業務

- (1) 將 SP 電子書平台改為以 Google Sites 方式呈現，以強化資安防護並簡化管理。
- (2) 為避免寄件人偽冒校內 Gmail 網域(@st.yuhing.edu.tw)帳號，已於校內 DNS 伺服器中加入 SPF(Sender Policy Framework)驗證機制，強化電子郵件防詐騙能力，提升整體郵件安全性。
- (3) 原中華電信網站使用之 TLS 憑證因技術參數不符最新瀏覽器合規要求，已緊急更換為由台灣網路認證公司(TWCA)簽發之 TLS 憑證，並購置三年期新憑證以因應未來需求。

◎目前執行工作

- 1.持續辦理 113 學年度智財權填報工作。
- 2.辦理 114 學年度全校各系統維護合約內容檢視與經費申請。
- 3.辦理高教深耕校務研究子計畫助理用人申請作業。
- 4.更新各單位個資資料及製作適用各單位 ISMS 文件。
- 5.擬自行開發威脅情資蒐集工具，預計整合 Shodan API，進行網路資產監控與異常服務掃描，作為校內資安監控及威脅情資依據之一，提升潛在風險辨識能力。
- 6.依據圖書館借書規則第三項規定：寒暑假借閱規則於每學期結束前另行公告。為了鼓勵學生暑假期間增進閱讀能力及考量居住外縣市還書不便問題，凡暑假期間借閱可延至 114 年 9 月 8 日(一)開學歸還。
- 7.進行 114 年度獎補款購置附表 13 圖書館館藏期刊、圖書、DVD 等書單彙整前置作業。
- 8.辦理 114 年度 4-6 月教師研習(19 件)、行政人員研習(10 件)之研習單簽辦流程及批次請購、核銷事宜。

人事室

◎完成工作事項

1. 已於 6 月 3 日寄出退休人員之公保退休金申請資料。
2. 已於 6 月 19 日辦理人事評議委員會會議召開。
3. 已於 6 月 19 日辦理職員工考核委員會會議召開。
4. 已於 6 月 24 日進行教資組助理及老服科助理招聘作業。
5. 已於 6 月 23 日進行妝管科助理招聘作業。
6. 已於 6 月 23 日召開 113 學年度第二學期第 3 次校級教師評審委員會。
7. 已於 6 月 25 日召開 113 學年度第二學期第 4 次校級教師評審委員會。
8. 已於 7 月 1 日召開 113 學年度第二學期全校座談會。

9. 已於 7 月 1 日召開 113 學年度第二學期第 1 次教師資格審查認可作業推動小組會議。
10. 持續進行職員工及助理考核後契約製作作業。
11. 持續進行編制外轉編制內教師後續東吳大學資料審核作業。
12. 持續進行計畫人員、工讀生等加保及保費核銷作業。

◎目前執行工作

1. 進行 113 學年度第二學期第 5 次校教評會開會前置作業。
2. 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. 例行性業務。
2. 114 學年度預算報部。
3. 113 學年度決算作業。

護理科

1. 6 月 2 日新竹育賢國中班級宣導
2. 6 月 4 日辦理護理科畢業典禮
3. 6 月 5 日召開科務會議及招生會議
4. 6 月 5 日科主任遴選投票
5. 6 月 6 日高護生返校課整
6. 6 月 11 日參加全校優免電聯及報到招生說明會議
7. 6 月 12 日召開課程規劃委員會會議
8. 6 月 13 日優先免試聯繫狀況回覆
9. 結算 5 年級成績
10. 6 月 13 日召開國考小組暨總論授課老師共識會
11. 6 月 14 日~06 月 15 日(星期日)優先免試報到值班
12. 6 月 18 日召開護理科期末導師會議
13. 6 月 19 日辦理護理科實習指導老師面試
14. 6 月 19 日辦理 113-2 第 4 次科教評委員會會議
15. 6 月 19 日召開護理科招生會議
16. 6 月 23 日參加 LMS 系統說明會
17. 6 月 23 日拜訪中庄國中、左營國中、壽山國中、燕巢國中、正興國中、立德國中、中山國中、溪埔國中
18. 6 月 24 日拜訪三民國中、福山國中、仁武高中、陽明國中、明華國中、英明國中、瑞豐國中、明義國中
19. 6 月 24 日召開自評小組會議
20. 6 月 25 日拜訪大仁國中、道明中學、中正高中、
21. 6 月 28 日參加護理師國考之命審人才培訓工作坊(中區)
22. 督促 5 年級學生留校讀書之相關事宜
23. 統整國考衝刺班講義
24. 執行國考衝刺班
25. 7 月 1 日參加 113-2 期末座談會
26. 7 月 2 日參加性平講座及導師會議
27. 7 月 4 日召開護理科科務會議及招生會議
28. 科主任遴選相關事宜之協商
29. 持續進行護理科自評構面內文及資料夾

30. 積極開發聯絡五專聯免學生

老人健康服務事業管理科

1. 114 學年度本科完全免試報到 23 名，優先免試報到 9 名。聯合免試確定報名 11 名，預估報到率 66%。
2. 6 月 18 日完成辦理科友會聚會連絡感情，其協助聯合免試招生事宜。6 月 26 日持續運用科友會組織及電聯國中端，以利增加生源。
3. 6 月 18 日完成聯絡請託里長協助本科招生。
4. 6 月 19 日完成赴 6 間本校未經營國中拜訪與請託輔導主任及其組長。6 月 24 日完成拜訪本科經營國中輔導主任與組長。
5. 6 月 23 日完成本科招生紅布條吊掛里長活動中心及科友的長照體系業務負責人機構等地。
6. 6 月 23 日及 6 月 30 日完成參加晨會，報告新的招生策略與方法與聯免報名進度。
7. 6 月 5 日完成參加壽山國中畢業典禮。6 月 6 日完成參加大寮國中畢業典禮。
8. 6 月 6 日完成 114 學年度完免入學老服科報到資料檢核表。6 月 13 日完成電聯分工，定時回覆其電聯資料。6 月 14-15 日完成協助辦理優先免試現場報到事宜。
9. 6 月 6 日完成辦理 S2-1 全班至義大機構參訪活動。6 月 25 日完成大仁國中所舉辦的技職體驗活動。
10. 6 月 9 日完成進行就讀意願表的彙整，以利輪排電聯與紀錄事宜。
11. 6 月 26 日及 6 月 30 日完成參加招生會議，報告持續追蹤聯免報名人數與考慮人數及自媒體分工。
12. 7 月 1 日完成參加聯免入學說明作業及休轉退學議題。
13. 6 月 4 日完成 114-1 轉科成績計算及錄取標準與審查結果事宜。
14. 6 月 6 日完成辦理高教深耕計畫 5-1-3 的資本門的預算經費規劃。6 月 13 日進行彙整高教深耕計畫第二階段計畫書撰寫老服科及方案計畫的審查意見回覆表。
15. 6 月 9 日完成填報 114 年度獎補助款修正支用計畫書之審查意見回覆表。
16. 6 月 4 日完成「老人專題實作」期末成果發表評分表成績與名次。
17. 6 月 13 日完成第 15 屆實習生實習成果發表會。
18. 6 月 2 日完成規劃派任 2 位專任教師前往高醫咀嚼吞嚥復能研習會。
19. 6 月 4 日完成本科畢業典禮。
20. 6 月 10 日完成召開科務發展委員會及課程規劃委員會。
21. 6 月 16 日完成召開老服科科教評會議。6 月 16 日完成召開老服科臨時科務會議。
22. 6 月 6 日完成本科行政助理面試及專案教師面試及試教事宜。
23. 7 月 1 日完成規劃本科師資質量檢核，以符合本科師資生師比值。
24. 6 月 20 日完成辦理課程規劃委員會議，修訂本科學分大表。6 月 20 日完成實習暨就業委員會議。
25. 6 月 24 日完成通訊科務會議，資審 114 學年度學分大表修正案及替代課程方案。
26. 6 月 24 日完成遞交新聘專案教師及暑修兼任教師的資審提案單。
27. 6 月 25 日完成參加教務會議。
28. 6 月 26 日持續審查未達畢業門檻複審名單。
29. 6 月 24 日完成 113 年度的校務研究計畫會議上報告例行性的畢業生流向成果報告。
- 7 月 4 日完成規劃排定本科 114 年度例行性校務研究(IR)計畫主持人選。

化妝品應用與管理科

1. 6 月 5 日進行招生、科發、科導師、科務會議。
2. 6 月 4 日進行校外實習機構之合約簽訂。

3. 6月4日完成分科畢業典禮。
4. 6月2日新竹育賢國中班級宣導。
5. 6月3日完成畢業成果展影片剪輯。
6. 6月5日進行妝管科高風險休轉退會議。
7. 6月5日填報114年度獎補助款修正支用計畫書之審查意見。
8. 6月4日完成畢業門檻審核。
9. 6月6日完成科教評會議。
10. 6月9日完成深耕第二期修正計畫書回覆。
11. 6月9日完成校教評會議提案。
12. 6月14-15日進行優免報到作業。
13. 完成收取完免錄取生的畢業證書作業。
14. 6月11日參加全校優免電聯及報到招生會議。
15. 6月11日完成妝管科【型男美學風格交流】活動。
16. 實習生完成面試媒合。
17. 6月19日完成科助理面試。
18. 6月14-15日進行優免報到。
19. 6月18日丙級髮型術科考試。
20. 6月18日畢業成果展專刊出刊。
21. 6月20日協助國中生到校辦理聯免報名。
22. 6月24日科教評轉編制教師相關行政流程。