

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 12 月 8 日

發文字號：(114)育英專祕會字第 027 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 114 學年度第 1 學期第 5 次主管會報

開會時間：中華民國 115 年 1 月 5 日（星期一）下午 3 時 30 分

開會地點：靜思樓二樓會議室

主持人：卓怡孜代理校長

聯絡人及電話：楊凱蓁 07-3811765 轉 1006

出席者：卓代理校長怡孜、教務處卓主任怡孜、學生事務處顏主任淑梅、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林主任盈諱、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
114 學年度第 1 學期第 5 次主管會報議程

時間：115 年 1 月 5 日（星期一）下午 3 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：卓代理校長怡孜

紀錄：楊凱蓁

出席人員：卓代理校長怡孜、教務處卓主任怡孜、學生事務處顏主任淑梅、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林主任盈諱、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
114 學年度第 1 學期第 5 次主管會報簽到單

一、開會日期：115 年 1 月 5 日(星期一)

二、開會時間：下午 ~~2~~ 時 45 分

三、開會地點：本校靜思樓二樓會議室

四、主席：卓代理校長怡孜

紀錄：楊凱蓁

職稱	出席者	簽名處	職稱	出席者	簽名處
校長	卓怡孜	卓怡孜	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	顏淑梅	顏淑梅	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	林盈諄	林盈諄
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
114 學年度第 1 學期第 5 次主管會報會議記錄

時間：115 年 1 月 5 日（星期一）下午 2 時 45 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：卓代理校長怡孜

紀錄：楊凱蓁

出席人員：卓代理校長怡孜、教務處卓主任怡孜、學生事務處顏主任淑梅、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林主任盈諄、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. 本室於 1 月 9 日辦理育英帶您 Fun 輕鬆 - 啟動自然療癒之旅，敬邀本校師生一起參加。

二、學務處

1. 依據學生需求，擬調整下學期作息時間，如下：

(一)課表時間：

第一節 08：10-09：00、第二節 09：10-10：00、

第三節 10：20-11：10、第四節 11：20-12：10、

第五節 13：10-14：00、第六節 14：10-15：00、

第七節 15：10-16：00、第八節 16：05-16：55

(二)打掃時間：10：00-10：20

(三)放學時間：16：45

三、總務處

1. 擬於下週進行天橋拆除作業，待確認時間後，將發信件通知同仁。

2. 若各單位有採購金額達 15 萬以上，依本校規定需要公開取得 3 家以上廠商之書面報價，敬請各單位留意。

參、指裁示事項

一、擬再盤點各科通識教師人數，再研議是否需要調整。

二、敬請三科於本週五前完成首頁輪播圖亮點之更新。

三、各處室若需張貼海報，敬請務必先至體課組申請，並於張貼期限屆滿後撤除。

肆、討論事項

無

伍、散會（下午 4 時 00 分）

附件一、各科處室中心工作報告

秘書室

1. 規劃辦理 114 學年度第 1 學期第 5 次行政主管會議。
2. 獲教育部核定育見幸福，英為有您-育英 SEL 計畫，共核定計畫經費 52 萬元，部分補助 49 萬元。
3. 完成辦理校園心理健康促進校園打卡活動及聖誕繪馬繪畫祝福活動。
4. 協助完成校友會報內政部人民團體核定事宜。
5. 例行性業務。

教務處

教務行政組

◎完成工作項：

1. 全校人數資料（統計日 114 年 12 月 10 日：全校共計 1,408 人：護理科 976 人、妝管科 187 人、老服科 245 人）。
2. 休退學人數（統計日 114 年 12 月 10 日），請見附件。
(1) 114 學年第一學期休學人數共計 15 人，退(轉)學人數共計 9 人。
a. 8 月份休學人數共計 8 人：護理科 6 人、老服科 2 人；
 退(轉)學人數 6 人：護理科 5 人、老服科 1 人。
b. 9 月份休學人數共計 9 人：護理科 5 人、老服科 2 人、妝管科 2 人；
 退(轉)學人數 3 人：護理科 1 人、妝管科 2 人。
c. 10 月份休學人數共計 8 人：護理科 7 人、妝管科 1 人；
 退(轉)學人數 2 人：護理科 1 人、妝管科 1 人。
d. 11 月份休學人數共計 9 人：護理科 6 人、妝管科 3 人；
 退(轉)學人數 4 人：護理科 2 人、老服科 1 人、妝管科 1 人。
e. 12 月份休學人數共計 1 人：護理科 1 人。
3. 完成 114-1 學年度期末考排考及座位表公布作業。
4. 完成 114-1 學年度數位創新設計微學程審查及製作證書作業。
5. 完成 114-1 學年度期末教學評量前置設定測試作業。
6. 完成教務行政組內控稽核自評作業。
7. 完成 114 學年度深耕計畫及心理健康計畫請購核銷作業。
8. 完成 114-2 學年度課程期授申請作業。
9. 完成天方系統課程地圖、成績結算及畢業審查等擴充估價作業

◎目前執行工作：

1. 持續辦理 114-2 學年度轉科申請作業。
2. 持續辦理 114-1 學年度休、轉、退及復學等作業。
3. 辦理 114-1 學年度 12 月專兼任教師鐘點費核算作業。
4. 辦理 114-1 學年度棄選及每週扣考結算查詢作業。
5. 辦理 114-1 學年度期末考排考及試卷印製作業。
6. 辦理教務行政組相關辦法修訂作業。
7. 辦理各項成績證明申請作業。

綜合業務組

◎完成工作項：

1. 完成金門縣、澎湖縣及屏東縣離島國離島保送宣導及報名。
2. 完成五專完全免試簡章、優先免試入學及聯合免試入學簡章內容第二次確認。

3. 完成開辦 114 學年度第二學期國中技藝課程，確定合作國中有：前鎮國中(6 人)、大義國中(4 人)，共 10 人。
4. 完成 12/20(六)義大大昌醫院醫護場域參訪暨育英醫專五專入學說明會。
5. 完成 12/27(六)嘉義長庚醫院醫護場域參訪暨育英醫專五專入學說明會。
6. 完成 12/23(二)校園形象模特兒拍照。
7. 完成 114 學年度第二學期轉學考多媒體宣導及報名(12/1-12/31)。

◎目前執行工作

1. 規劃及宣導 1/24 五專入學說明會活動。
2. 完成 114 學年第一學期國中技藝課程核銷及撰寫成果冊。
3. 每週 2 篇招生訊息宣導貼文分享。

教師發展暨學習資源組

◎完成工作事項：

1. 114 年度深耕計畫經費已全數請購核銷完成。
2. 12 月 03 日學習增能成果報告。
3. 12 月 04 日改進教學計畫、教學成果獎勵、教學教材教具製作獎勵、教學優良教師遴選獎勵、課業輔導稽核自評。
4. 12 月 08 日教師評鑑輔導委員會會議。
5. 12 月 10 日內部稽核。
6. 12 月 10 日公告期末繳交資料：教師、同儕課後輔導紀錄、社群、TA 成果等。
7. 12 月 11 日教師發展委員會會議。
8. 12 月 15 日教師發展委員會會議紀錄、教師評鑑輔導委員會會議紀錄上簽。
9. 12 月 17 日寄出 115 年度教學實踐研究計畫申請案。
10. 12 月 19 日完成高等深耕計畫管考表。
11. 12 月 19 日公告申請教學優良教師徵件。

◎目前執行工作：

1. 於 12 月 22-23 日整理教資組相關資料夾。
2. 於 12 月 29 日辦理第十次深耕會議。
3. 於 12 月 26 日 115 年度深耕計畫資本門調查。
4. 於 12 月 26-31 日收件教師、同儕課後輔導紀錄、社群、TA 成果等並彙整。
5. 於 12 月 29 日辦理教師發展委員會會議。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 處理 114-2 選修課程開課事宜。
2. 實施中文檢定模擬考後測。
3. 辦理 114 年度心理健康計畫活動 11/21(五)13:20~16:00 「永續享溫心」永續食力與情感教育講座。
4. 辦理 11/21-11/25 永續飲食知識展。
5. 辦理 114-1 高教深耕計畫：12/5(五)13:20~15:00 「永續愛健康！」創意方案競賽。
6. 推動中文能力檢定報名。
7. 第 69 期校訊 12/1(一)出刊。
8. 填報核配 115 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費衡量指標調查表--「學生輔導及生命教育」項目之生命教育資料。
9. 完成 114 計畫性內部稽核自評。

10. 簽訂【IGER 跨校通識聯盟】iGER-Courses114 學年度第二學期，課程選用校際學分認列合作協議。

◎目前執行工作

- 處理 114-2 必修課程配課事宜。
- 辦理 114-1 高教深耕計畫：9/26~12/26 中文閱讀與寫作增能課程。
- 實施 114 計畫性內部稽核。
- 彙整 114 年度心理健康計畫成果。
- 彙整 114 年度深耕計畫成果。
- 實施國文、英文、數學、化學期末補救教學。
- 處理【IGER 跨校通識聯盟】iGER-Courses114 學年度第二學期課程選用校際學分認列事宜。

學務處

體育暨課外活動指導組

一、校內經費-114 學年度各項獎助學金經費執行表（統計日 114 年 12 月 12 日）：
本學年總預估金額為 3,100,000 元。

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	619,000	112,500	506,500	18.17%
助學金-工讀金	1,738,000	352,139	1,385,861	20.26%
助學金-急難救助金	400,000	0	400,000	0%
助學金-共同助學金	343,000	199,000	144,000	58.02%
合計	3,100,000	663,639	2,436,361	21.41%

二、學輔經費執行表：

114 年度核定補助款 1,228,060 元，配合款 1,228,060 元。

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	243,000	100%	278,123	100%	521,123	100%
動支經費(申請)	243,000	100%	278,123	100.00%	521,123	100%
執行經費(核銷)	216,105	88.93%	263,285	94.66%	479,390	91.99%
			剩餘經費		41,733	

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%	784,955	100%	1,504,105	100%
動支經費(申請)	719,150	100%	763,217	97.23%	1,482,367	98.55%
執行經費(核銷)	598,975	83.29%	603,379	76.87%	1,202,354	79.94%
			剩餘經費		301,751	

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)	214,709	100%	125,982	100.00%	340,691	100.00%
執行經費(核銷)	206,309	96.09%	123,982	98.41%	330,291	96.95%
			剩餘經費		10,401	

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	51,200	100%	39,000	100.00%	90,200	100.00%
動支經費(申請)	51,200	100%	39,000	100.00%	90,200	100.00%
執行經費(核銷)	51,200	100%	39,000	100%	90,200	100%
剩餘經費					0	
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)	1,228,059	100%	1,206,322	98.23%	2,434,381	99.11%
執行經費(核銷)	1,072,589	87.34%	1,029,646	83.84%	2,102,235	85.59%
剩餘經費					353,885	

三、高等教育深耕計畫附錄 1：「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社流動」：

1. 補助款核定金額 133 萬 3,000 元，外部募款 14,000 元，共計 1,347,000 元，截至 12 月 12 日，請購金額 1,347,000 元，請購率 100%。核銷金額 1,347,000 元，核銷率 100%。

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	1,120,000	0	100%	280
獎學金	207,000	202,000	0	97.58%	53
就業培植獎勵金	20,000	25,000	0	125%	9
合計	1,347,000	1,347,000	0	100%	342

四、業務事項

◎已完成工作：

- 114 年 12 月 03 日(三)校慶預演。
- 114 年 12 月 04 日(四)學生會暨學生議會改選。
- 114 年 12 月 06 日(六)本校第 62 周年校慶。
- 114 年 12 月 09 日(三)法治教育活動-法院參訪。
- 114 年 12 月 09 日(二)「教育部清寒優秀學生勵學獎學金」試辦計畫說明會。
- 114 年 12 月 15 日(一)完成學輔經費各項活動核銷。
- 114 年 12 月 15 日(一)完成 114-2 學雜費減免審核。
- 114 年 12 月 30 日(二)完成「教育部清寒優秀學生勵學獎學金」發給辦法報部。

◎預計辦理事項：

- 115 年 1 月 30 日(五)填報學輔經費 114 年成果與 115 年計畫。
- 115 年 1 月 30 日(五) 114 年度「拉近方案」及經常門核結作業報部。
- 115 年 1 月 30 日(五)完成「教育部清寒優秀學生勵學獎學金」審查名單、發放獎學金及函報名單至教育部。

身心健康促進組

◎已完成工作：

- 114 年 12 月 01 日(一)精神科醫師駐校諮詢服務。
- 114 年 12 月 03 日(三)完成「113 學年大專校院諮商輔導概況統計表」填寫(諮商輔導部分)
- 114 年 12 月 3 日-12 月 4 日統整校務資料(團保)。
- 114 年 12 月 4 日(四)第五節至 N2-2 完成「生涯興趣量表」施解測；第七節至 N3-3 完成「生涯信念檢核表」施解測。

5. 114 年 12 月 5 日-12 月 6 日統整校務資料(B 肝疫苗)。
6. 114 年 12 月 9 日連絡 12 月 12 日實習前健檢相關業務與準備。
7. 114 年 12 月 10 日-12 月 11 日彙整全校一年級新生健檢異常報告並開立複診追蹤單請學生就診。
8. 114 年 12 月 08 日(一)及 12 月 10 日完成自殺通報 2 案。
9. 114 年 12 月 09 日(二)N3-2 第三節完成入班進行「生涯信念檢核表」施解測。
10. 114 年 12 月 09(二)完成特教生期末考彈性評量-放大試卷需求申請。
11. 114 年 12 月 10 日(三)N2-1 第三節完成入班進行「生涯興趣量表施解測」、C3-1 第五節完成入班進行「生涯信念檢核表」施解測。
12. 114 年 12 月 12 日護理科與老服科四年級實習前健檢。
13. 114 年 12 月 10 日(三)完成校慶親善大使引導組獎懲建議表。
14. 114 年 12 月 12 日(五)完成資源教室活動-閃耀的星球。
15. 114 年 12/16 (二)、12 月 22 日(一)、12 月 23 日(二)精神科醫師駐校諮詢服務。
16. 114 年 12 月 19 日(五)辦理新生 CPR+AED 訓練。
17. 114 年 12 月 20 日(六)繳回彙整新生健檢異常報告並開立複診追蹤單 keyin。
18. 114 年 12 月 23 日 (二) 114 年度補助大專校院優化及改善學生輔導諮商空間及設備計畫資本門請購完成。
19. 114 年 12 月 26 日(五)回覆教育部學校衛生訪視之審查意見表。

生活輔導組

一、114 年 12 月校安通報統計分析說明

本校截止 12 月 11 日(星期四)，計有 10 件分別為自殺自傷(9)、交通意外事件(1)。

二、學生急難探視及慰問金

114-1	114-1	支用(元)	餘額(元)
7,672 元	申請人數(人)4 人	1,000 元	6,625

◎已完成工作：

1. 11 月 19 日辦理自治幹部訓練體能訓練暨保齡球競賽， 賴教官及杜教官帶自治幹部至高雄草衙導辦理自治幹部體能訓暨保齡球競賽參與同學計有 42 人。
2. 11 月 24 日辦理全民國防多元活動，杜教官帶學生至海軍陸戰隊衛勤營參訪，參加活動學生計有 57 位同學。
3. 11 月 25 日自治幹部勤務訓練暨手作披薩活動，辦理自治幹部校慶值勤勤務訓練，就當天輪值方式、管制重點及狀況處理等加強應變作為，另外藉由手作披薩活動增進自治幹部間的交流，計有 91 位同學參加。
4. 11 月 27 日(四)16 時 30 分召開第 1 次學生獎懲會議，計討論 6 案，依決議辦理。
5. 12 月 1 日至 12 月 5 日開放操行加減分系統，於 12 月 5 日 17 時關閉。
6. 已於 12 月 10 日(三)完成期末師生暨住宿生談會問題彙整分會各業管處室，預定於 12 月 15 日收回回復情形。
7. 截至 12 月 11 日(四)止已贊居訪視 N4-4 許沛宣等 8 位同學。
8. 截至 12 月 11 日(四)止，計約談曠課達 30 節計有 N2-2 馮○喬等 23 位同學。

◎待辦理事項：

1. 期末師生暨住宿生談會
2. 第 2 次學生獎懲會議

3. 期末校安會議

◎宿舍

1. 宿舍購入點鈔機，方便月底更準確及效率結算冷氣費用。
2. 排定(114)2 住宿人數，已新增至天方系統，女宿 137 人/男宿 21 人，共 158 人住宿，15 人不續住。
3. 經宿舍督導統計，寒假申請有護理科 N 5-3 蔡 0 瑩等 3 位同學申請不開放宿舍，考量申請住宿同學是因實習因素，上簽呈請鈞長同意讓同學能延長住宿至 1 月 23 日(五)實習結束後再搬離宿舍。
4. 12/29(一)於群組公告(114)2 床位，期末考結束以後可將床墊及個人物品放置新寢室。離島生其餘物品可放置紙箱於宿舍空寢。
5. 1/5-1/9(一)-(五)期末考，1/7(三)期末大掃除。寒假退宿檢查 1/10(六)、1/11(日)。
6. 寒假期間討論下學期宿舍活動，5-6 月手作活動、9 月新生入住、11 月宿舍門牌及美化環境。
7. 巡視及清點宿舍每樓層需修繕區域及設備。
8. 更換公共區域破損或斷裂之打掃用具。
9. 刪除(114)2 不續住同學學生證門禁權限。
10. 因應女宿六樓規劃性別友善空間。女宿印表機移入 606 寢供女寢住宿生使用。交誼廳空間美化，大門更新及舊大門拆除

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：(114 年 7 月 2 日核定)。

項目	總核定	已請購	剩餘經費	請購執行比例	核銷執行比例
人事費	517, 212	471, 843	45, 369	32. 56%	32. 20%
業務費	631, 721	576, 128	46, 444	39. 76%	19. 75%
資本門	300, 000	300, 000	0	20. 70%	20. 70%
合計	1, 448, 933	1, 262, 141	91, 813	93. 03%	76. 14%

2. 114 年 11 月 20 日(四)資吉他課程 (6)。
3. 114 年 11 月 21 日(五)辦理校慶表演之戰鼓隊課程 (1)。
4. 114 年 11 月 21 日(五)辦理校慶表演之狩獵隊課程 (5)。
5. 114 年 11 月 25 日(二)蛙抵市集廠商場刊。
6. 114 年 11 月 28 日(五)辦理校慶表演之戰鼓隊課程 (2)。
7. 114 年 11 月 28 日(五)辦理校慶表演之狩獵隊課程 (6)。
8. 114 年 12 月 3 日、4 日(三-四)舉辦原住民服飾介紹與體驗 & 原民市集活動。
9. 114 年 12 月 3 日(三)校慶閉幕式表演預演。
10. 114 年 12 月 5 日(五)辦理靜態布農族文化介紹(與校慶閉幕表演內容呼應)。
11. 114 年 12 月 5 日(五)辦理校慶表演之戰鼓(3)、狩獵隊(7)課程與總驗收。
12. 114 年 12 月 6 日(六)原住民弓箭狩獵體驗暨競技比賽與校慶閉幕式表演。
13. 114 年 12 月 11 日(四)辦理吉他課程 (七)。
14. 114 年 12 月 11 日(四)完成讀書小組計畫宣導海報。
15. 114 年 12 月 12 日(五)辦理賽嘉故里行活動 (五)。
16. 114 年 12 月 18 日(四)辦理原青社吉拿富手作課程。
17. 114 年 12 月 18 日(四)辦理吉他課程成果展。

18. 114 年 12 月 18 日(四)主任出席全國主管聯席會議。
19. 114 年 12 月 24 日(三)召開原住民學生諮詢委員會。

◎預計辦理事項：

- 1.115 年原資計畫申請與 114 年結報。

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：力學樓 1F 增加一組插座連接電視螢幕、N2-1 冷氣跳電維修、力學樓 4F 半女廁洗手台水龍頭更換、力學樓自來水沒水經檢測為幫浦開關跳電經重送後正常、S3-1 教室安裝手機袋、卓越樓 RO 製水系統管路滲水經廠商檢修恢復、C1-1 前洗手台阻塞疏通、靜思樓飲料區旁路燈無熔絲開關跳脫修復、力學樓 5F 無障礙廁所感應無法沖水更換電池、宿舍維修……等。
2. 12 月 1 日卓越樓欄桿扶手斷裂，用三角錐防護並套上防護套避免割傷。
3. 12 月 1 日協助資圖組拉會計室網路線及電源插座固定。
4. 12 月 1、2 日宿舍夜間無熱水，緊急聯繫廠商檢測為馬達電路保險絲燒毀及補水感測器墊片長年使用耗損，暫以其他保險絲更換及感測器提高後供水正常。
5. 12 月 2 日教育部 114 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫節能設備驗收作業。
6. 12 月 9 日配合台宇進行卓越樓及力學樓抽驗 4 台飲水機。
7. 12 月 9 日力學樓連接天橋側磁磚掉落，設置防護圍欄。
8. 12 月 10 日協同宿舍熱水系統廠商進行保養維護。
9. 12 月 11 日因應 12 月 1、2 日宿舍夜間無熱水供應暫以其他舊保險絲換上，將自來水馬達保險絲換新。
10. 12 月 11 日完成擬定總務處 115 年度性別平等工作計畫。
11. 12 月 15 日力學樓沖廁無水，經檢測電磁開關電流跳脫，經廠商調高後補水正常。
12. 12 月 15 日至善樓 2 樓機車停車場靠斜坡處停車格封閉圍起，續規劃劃線。
13. 12 月 16 日力學樓電源自動切換開關異常進行力學樓及至美樓停電更換。
14. 12 月 16 日靜思樓一樓多元共融學習空間冷氣更新。
15. 12 月 17 日因應招生形象拍攝準備進行至善 2 樓護理科護理科情境模擬教室牆壁髒污處補漆。
16. 12 月 18 日參加防火管理人複訓。
17. 12 月 26 日協助護理科實習生返校進行排球場機車停車引導。

◎目前執行工作：

1. 教育部「114 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」驗收及結案相關事宜。
2. 安排靜思樓及力學樓連接天橋拆除工程期程。
3. 進行教育部無障礙網站更新本校校園無障礙設施之圖說資訊。
4. 規劃 115 上半年度電力定期維護停電保養及防災與職安衛教育訓練。
5. 各項規劃修繕及維護事項。

事務組

◎已完成工作：

1. 12 月 1 日完成「公務車使用管理辦法」修訂作業。
2. 12 月 5 日辦理校區土地租金事宜。

3. 12月6日配合校慶花禮、停車安排及警衛、清潔人員等相關聯繫事宜。
4. 12月8日完成公務車續租作業。
5. 12月9日辦理影印機租賃合約事宜。
6. 12月16日辦理退還減徵貨物稅作業。
7. 12月22日辦理校區土地租金事宜。
8. 12月24日辦理九如教會場地外借事宜。
9. 12月30日填報114年度綠色採購統計成果表。
10. 12月30日完成114年度資本門採購與核銷作業。

◎目前執行工作：

1. 進行「機、腳踏車停車管理辦法」修訂作業及公告事宜。
2. 彙整114年度獎補款採購案明細列表。
3. 餐廳繳納營運管理金事宜。
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. 12月3日捐款使用之Line Pay立牌6組置放相關單位(總務處*2、秘書室、技合處、體課組、校友會)。
2. 12月9、15、23、30完成款項出款及撥付作業。
3. 12月18日完成114-2註冊單印製。
4. 12月26日完成114-2註冊單發放。

◎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

- 1.114年高教深耕資安專章經費均已核銷。
- 2.召開自我評鑑小組會議。

綜合規劃組

◎完成工作事項

1. 教育部獎勵補助經費：
 - (1) 12月1日完成115年度校務發展及整體發展經費支用計畫書、經費附表等申請作業，並函文報部。
 - (2) 12月19日依教育部核配115年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展 經費，依序協助各單位填報「性別平等教育、品德教育、人權教育、校園 節能」等績效指標及佐證資料寄送教育部。
 - (3) 12月22日依教育部核配115年度整體發展經費計畫申請作業期程，協助人事室填報「基本資料表-第三次階段」及申請作業。

2. 推廣教育課程辦理事項：

- (1) 本學期開課中的課程，包括實用日文班(海外實習專班)、健康體重管理師、醫學美容顧問師乙級證照班，並執行授課老師核銷鐘點費及彙整經費總表。
- (2) 12月10日至大專校院推廣教育課程資訊平台完成114-1學期推廣課程填報作業。
- (3) 準備12月份喪禮服務技術士專業證照開班之前置作業。

3. 教師產學合作及研究、研習相關事項：

- (1) 收集115年度三科專題研究計畫案共6件，並寄送給校外專家審查中，以及護理科6年6個月產業研習時數之申請資料。
- (2) 執行114年度發明專利案申復及續繳專利年費案件等核銷作業。
- (3) (12月18日)召開本年度第二次產學合作推動小組會議，修正本校產學合作實施辦法之條文。

4. 五專展翅計畫事項：

- (1) 依教育部五專展翅計畫作業期程，填報展翅計劃畢業生履約成果，以及五年級護理科一位學生退出展翅計畫案函文報部。
- (2) 12月22日申請114-1學年度展翅計畫在校生之學雜費補助及彙整相關合約書等資料，並函文寄送教育部申請核結。

5. 校友總會辦理事項：

- (1) 12月6日協助本年度傑出校友頒獎作業、校友總會聯誼活動
- (2) 寄送未能出席校慶親自領取獎項之傑出校友獎牌與校友總會感謝狀。

6. 其他工作項目：

- (1) 完成畢業滿1、3、5年流向調查成果報告，並於本處網頁公告。
- (2) 完成114年度雇主滿意度調查成果報告並網頁公告。
- (3) 依勞動部來文修正高屏澎東分署「結合大專校院辦理就業服務補助實施計畫」內文及規劃本校三項職涯相關活動等事宜。
- (4) 承辦勞動部技檢中心「114年度第3梯次單一級照服員術科檢測」之前置作業，預計於115年1月20-21日舉辦，本梯次共計42位考生。
- (5) 完成高教深耕3-2-2、3-3-1、6-2-1、8-1-1、8-1-3方案經費核銷及管考填報。

◎目前執行工作

1. 辦理114年度整體經費獎勵補助款經費支用結案作業。
2. 於115年1月14日至教育部出席115年度校務發展及年度經費支用計畫書簡報審查會議，持續彙整審查會議簡報資料。
3. 115年1月20~21日與老服科共同承辦勞動部技檢中心「114年度第3梯次單一級照顧服務員術科檢測」。
4. 規劃本學期實習委員會及產業研習推動小組會議之召開作業。
5. 規劃114-2學年度推廣教育課程。
6. 辦理日本短期研習課程。

資圖組

◎完成工作事項

1. 完成大專校院校務資訊公開平臺檢核，並完成核章總表上傳完成檢核作業。
2. 完成校務基本資料庫114年10月填報並發文寄出。
3. 校務研究相關
 - (1) 114年度校務研究成果繳交目前已完成3案。
 - (2) 12月11日召開校務研究小組會議，並檢視IR執行手冊(流程圖及架構圖)。
 - (3) 確認新住民子女問卷所有身分，修正完畢。

- (4)填報 IR 績效平台研究計畫。
- (5)持續彙整校務研究計畫主持人所需資料。
- (6)透過證照佐證照片比對學生姓名，補建證照相關資料並建置 Excel 檔。
- (7)建立"雇主滿意度"資料庫字典相關欄位。
- (8)檢視資料庫字典是否有錯漏，進行修正。

4. 資訊系統業務

- (1)12月15日資安專章經費均已核銷，經費歸零。
- (2)12月2日 機房（外側）已整理完畢，後續統計可用螢幕數量。
- (3)12月8日參加個資線上研習。
- (4)12月9日 已完成 CPR 還原軟體 Win11 單機版測試作業，於本週開始陸續更換專業教室及會議室電腦(含還原軟體)。
- (5)12月16日與駐點工程師確認學生意見反應無線網路晚間12點開啟事宜。
- (6)12月17日修改電腦報修系統，新增「轉寄總務處」功能。

5. 圖書館業務

- (1)處理贈書並上架完成。
- (2)河堤分館 299 本書，已全數 KEY 入系統並上架完成。
- (3)安置小聖誕樹，鼓勵學生至圖書館借閱書籍。

◎目前執行工作

- 1.規劃召開智慧財產權會議。
- 2.研擬寒假資通安全研習講座期程。
- 3.確認 IR 執行手冊無誤後，回傳給致理科大。
- 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。
- 5.一月份工讀生加保。

人事室

◎完成工作事項

1. 已於 114 年 12 月 8 日(一)下午 13:30 召開 114 學年度第一學期第 4 次校級教師評審委員會。
2. 已於 12 月 22 日(一)下午 13:30 召開 114 學年度第一學期第 5 次校級教師評審委員會。
3. 已於 12 月 22 日(一)下午 15:00 召開 114 學年度第一學期第 1 次教師資格審查認可作業推動小組會議。
4. 已於 12 月 23 日(二)前完成 115 年度私立大專校院因應調薪後人事費增加情形調查表上傳獎補款系統及電子檔郵寄教育部。
5. 已完成計畫人員年終獎金通知各計畫承辦人依評分結果核算。

◎目前執行工作

1. 預計於 115 年 1 月 27 日(二)下午 13:30 辦理 114 學年度第一學期期末全校座談會。
2. 持續進行助理人才招募作業。
3. 持續進行編制外教師轉編制內作業。
4. 持續進行彙整 115 年度年終考核表成績及年終獎金發放作業。

會計室

◎已完成工作

- 1.114 年補助款資料已核銷完畢。
- 2.印領清冊已更新，請使用 115.01 新版。

◎目前執行工作

1. 例行性業務。
2. 115 學年度預算編列前置作業。

護理科

1. 12 月 01 日(星期一)召開國考小組會議。
2. 12 月 02 日(星期二)召開科教評會議。
3. 12 月 03 日(星期三)校慶預演。
4. 12 月 05 日(星期五)參加英明國中校慶及博覽會。
5. 12 月 06 日(星期六)參加校慶活動。
6. 12 月 09 日(星期二)召開護理科實習指導老師遴選面試、會前及會後會議。
7. 12 月 09 日(星期二)召開護理科第 5 次教師評審委員會議。
8. 12 月 10 日(星期三)召開招生小組會議。
9. 12 月 12 日(星期五)參加苓雅國中、岡山國中、光華國中及小港國中升學博覽會。
10. 12 月 14 日(星期日)召開護理科自評報告書會議。
11. 12 月 17 日(星期三)辦理護理科教學助理面試。
12. 12 月 17 日(星期三)辦理實習生訪視。
13. 12 月 18 日(星期四)召開護理科教師評審委員會議。
14. 12 月 19 日(星期五)參加燕巢國中博覽會。
15. 12 月 20 日(星期六)參加義大大昌醫院參訪暨說明會活動。
16. 12 月 22 日(星期一)參加護理科教師專業與研究發展委員會會議。
17. 12 月 23 日(星期二)參加 2025 產學攜手合作計畫業務精進研討會議。
18. 12 月 24 日(星期三)召開科務會議及招生會議。
19. 12 月 26 日(星期五)辦理課室整合。
20. 12 月 27 日(星期六)參加嘉義長庚醫院參訪活動。
21. 12 月 31 日(星期三)參加龍華國中博覽會。
22. 完成教師課後輔導紀錄及授課班級同儕輔導紀錄。
23. 整理自評報告書內容。
24. 準備期末考相關事宜。

老人健康服務事業管理科

一、行政會議與校務相關業務

1. 12 月 1 日(星期一)參加個人資料保護行政查核作業法律研討會議。
2. 12 月 5 日(星期五)實習就業委員會會議、自評小組會議。
3. 12 月 9 日(星期二)實習就業會議。
4. 12 月 15 日(星期一)辦理編制內教師面試並召開科教師評審委員會。
5. 12 月 18 日(星期四)召開科務會議、自評小組會議、導師會議。

二、實習與產學合作推動

1. 12 月 1 日協助翠華園居家服務機構進行學生實習面試。
2. 12 月 2 日拜訪高雄醫學大學附設醫院護理部廖玉美主任，洽談學生實習合作事宜。
3. 12 月 12 日完成第 16 屆長照實習機構安排作業。
4. 12 月 26 日規劃辦理第 16 屆實習成果分享活動。
5. 12 月 24 日拜訪高雄醫學大學附設醫院護理部主任，深化實習合作關係。

三、招生與國中端宣導活動

1. 12 月 5 日參與英明國中校慶暨技職博覽會招生宣導活動。

2. 12 月 12 日參與旗津國中校慶暨技職博覽會招生宣導活動。
3. 12 月 13 日參與鳳甲國中、鼓山國中校慶暨技職博覽會招生活動。

四、計畫與教學品保作業

1. 12 月 9 日辦理 AI 計畫助理面試作業。
2. 12 月 31 日進行自評報告書相關作業。
3. 12 月 31 日完成校務研究計畫報告。

五、師資與課務規劃

1. 持續進行 114 學年度第 2 學期專任教師配課及兼任教師聘任與課程安排作業。

化妝品應用與管理科

1. 12 月 4 日完成 114 年妝管科例行性 IR 撰寫。
2. 12 月 3 日完成完成【2025 健康美容科技研討會】學術論文海報比賽榮獲第三名、佳作各一位。
3. 12 月 5、26 日完成大灣國中健健美社團活動。
4. 12 月 6 日完成校慶妝管科科學會系列活動。
5. 12 月 5 日完成妝管科整體造型之禮服購置。
6. 12 月 12 日進行大灣、橋頭國中校慶博覽會。
7. 12 月 12 日完成醫學美容顧問師證照考試。
8. 12 月 9 日完成妝管科助理面試。
9. 12 月 10 日完成與韓國加圖立東大學代表討論海外實習及雙學制議題。
10. 12 月 12-13 日完成 2025 TSIA 國際美業設計菁英賽。
11. 12 月 13 日完成 2025 台灣菁英盃美容美髮技藝競賽。
12. 12 月 17 日完成悅順長照機構校外服務。
13. 12 月 18 完成醫學美容顧問師證照考試，通過率 97%。
14. 12 月 18 完成實習 IR。
15. 12 月 14 日 2025TSIA 國際美業設計菁英賽榮獲大專組國際總冠軍及 2 名個人冠軍。
16. 12 月 14 日 2025 台灣菁英盃榮獲亞軍一名。
17. 12 月 20 日配合完成義大大昌五專入學說明會。
18. 12 月 20 日 2025 第 29 屆高雄市市長盃全國美容美髮美甲美睫紋繡技術競賽大會榮獲全國團體總冠軍獎。

陸、討論事項

柒、結論

捌、散會（下午 時 分）