

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 115 年 6 月 23 日
發文字號：(115)育英專祕會字第 013 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 2 學期第 5 次主管會報
開會時間：中華民國 115 年 7 月 13 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：張弘志校長
聯絡人及電話：鄭伊庭 07-3811765 轉 1006

出席者：張校長弘志、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 2 學期第 5 次主管會報議程

時間：115 年 7 月 13 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：張校長弘志

紀錄：鄭伊庭

出席人員：張校長弘志、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

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 2 時 50 分）



育英醫護管理專科學校
114 學年度第 2 學期第 5 次主管會報簽到單

一、開會日期：115 年 7 月 13 日(星期一)

二、開會時間：上午 14 時 30 分

三、開會地點：本校靜思樓二樓會議室

四、主席：張校長弘志

紀錄：鄭伊庭

職稱	出席者	簽名處	職稱	出席者	簽名處
校長	張弘志		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	顏淑梅		護理科主任	陳孟勤	
總務處組長(代理)	黃建中		老服科主任	林盈諄	
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	鄭伊庭				

育英醫護管理專科學校

114 學年度第 2 學期第 5 次主管會報會議記錄

時間：115 年 7 月 13 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：張校長弘志

紀錄：鄭伊庭

出席人員：張校長弘志、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

詳如附件一。

參、 指裁示事項

無。

肆、 討論事項

無。

伍、 散會（下午 2 時 50 分）

附件一、各科處室中心工作報告

秘書室

1. 彙整 114-2 第 5 次行政會議資料
2. 執行教育部 SEL 計畫結案及教育部性別友善教育日計畫結案
3. 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 115.07.01 全校共計 1,372 人：護理科 955 人、妝管科 181 人、老服科 236 人，詳如**附件一**。
2. 休退學人數，統計日期至 115.07.01，請見以下說明及**附件二**。
 - (1)114 學年第二學期休學人數共計 26 人，退(轉)學人數共計 18 人。
 - a. 2 月份休學人數共計 6 人；護理科 4 人、妝管科 1 人、老服科 1 人。
退(轉)學人數 13 人：護理科 7 人、妝管科 1 人、老服科 5 人。
 - b. 3 月份休學人數共計 7 人；護理科 6 人、妝管科 1 人、老服科 0 人。
退(轉)學人數 2 人：護理科 2 人、妝管科 0 人、老服科 0 人。
 - c. 4 月份休學人數共計 2 人；護理科 1 人、妝管科 1 人、老服科 0 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 3 人；護理科 2 人、妝管科 1 人、老服科 0 人。
退(轉)學人數 1 人：護理科 0 人、妝管科 0 人、老服科 1 人。
 - f. 6 月份休學人數共計 8 人；護理科 3 人、妝管科 3 人、老服科 2 人。
退(轉)學人數 1 人；妝管科 0 人。
3. 完成 114-2 學年度各科畢業門檻審核、畢業證書發放作業。
4. 完成 114-2 學年度畢業考及期末考試務作業。
5. 完成 114-2 學年度教學評量、核心能力及課程評值系統作業。
6. 完成 114 學年度七月份暑修選課、繳費及包班作業。
7. 辦理 114 學年度八月份暑修預選作業。
8. 辦理 114-2 學年度期末考成績核對作業。
9. 辦理 115-1 學年度完全免試及優先免試學籍資料核對建置作業。
10. 辦理各項成績證明申請作業

◎目前執行工作：

1. 持續辦理 114-2 學年度休、轉、退及復學等作業。
2. 辦理 114 學年度八月份暑修預選作業。
3. 辦理 114-2 學年度期末考成績核對作業。
4. 辦理 115-1 學年度完全免試及優先免試學籍資料核對建置作業。
5. 辦理各項成績證明申請作業。

附件一

114學年度全校人數統計表									
學制	科別	年級	班別	男生	女生	合計	總計	班別	導師
日五專	護理科	一	1	9	44	53	102	護理一-1	蔡宜燕
			2	7	42	49		護理一-2	郭聰智
	護理科	二	1	4	45	49	194	護理二-1	李純華
			2	3	44	47		護理二-2	潘正宏
			3	5	43	48		護理二-3	翁瑞禧
			4	5	45	50		護理二-4	楊麗絨
	護理科	三	1	4	42	46	237	護理三-1	游美珠
			2	4	42	46		護理三-2	洪嬰娥
			3	4	45	49		護理三-3	張曉文
			4	5	43	48		護理三-4	顏淑梅
			5	3	45	48		護理三-5	王璟璇
	護理科	四	1	2	38	40	227	護理四-1	許雪芬
			2	5	45	50		護理四-2	洪毓鈴
			3	2	45	47		護理四-3	潘正宏
			4	2	44	46		護理四-4	劉恬仔(歐祝君代理)
			5	3	41	44		護理四-5	吳淑芬
	護理科	五	1	6	40	46	195	護理五-1	許雪芬
			2	2	31	33		護理五-2	賴慧倫
			3	2	34	36		護理五-3	王璟雲
			4	3	38	41		護理五-4	李綺芬
			5	2	37	39		護理五-5	翁瑞禧
	妝管科	一	1	0	38	38	38	妝管一-1	王漢傑
		二	1	0	40	40	40	妝管二-1	朱立雯
		三	1	3	37	40	40	妝管三-1	李春燕
		四	1	1	31	32	32	妝管四-1	黃佩欣
		五	1	1	30	31	31	妝管五-1	王漢傑
	老服科	一	1	11	28	39	39	老服一-1	林盈諱
		二	1	13	36	49	49	老服二-1	吳淑棉
		三	1	11	50	61	61	老服三-1	楊秀敏
		四	1	8	35	43	43	老服四-1	蔡榮順
		五	1	8	36	44	44	老服五-1	趙俊傑
各項合計				138	1234	1372	1372		

人數統計至115.7.1

附件二

114-2 2月份休學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	休學原因	休學日期	導師
1	護理科	4	N3-1	鄭O玟	就學環境	1150226	游美珠
2			N4-1	楊O瑄	就讀學校、科系不符期待	1150202	許雪芬
3				詹O蓁	傷病	1150211	
4			N5-1	郭O穎	傷病	1150203	
5	妝管科	1	C1-1	劉O巧	傷病	1150212	王漢傑
6	老服科	1	S2-1	柯O庭	就讀學校、科系不符期待	1150225	吳淑棉
合計		6					

114-2 2月份退(轉)學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	退學原因	退學日期	導師
1	護理科	7	N1-1	劉O谷	經濟困難	1150223	蔡宜燕
2			N1-2	唐O映	就讀學校、科系不符期待	1150204	郭聰智
3				李O宸	就讀學校、科系不符期待	1150211	
4			N3-1	許O涵	就讀學校、科系不符期待	1150204	游美珠
5			N3-4	苗O恩	成績不佳或曠課時數過多	1150202	顏淑梅
6			N4-4	張O豐	成績不佳或曠課時數過多	1150202	歐祝君
7			N4-5	韓O如	成績不佳或曠課時數過多	1150202	吳淑芬
8	妝管科	1	C1-1	張O庭	成績不佳或曠課時數過多	1150121	王漢傑
9	老服科	5	S1-1	吳O翰	操行成績低於標準	1150202	林盈萍
10				陳O君	就讀學校、科系不符期待	1150204	
11				曾O意	就讀學校、科系不符期待	1150204	
12			S2-1	鄭O倫	就讀學校、科系不符期待	1150225	吳淑棉
13				許O洪	就讀學校、科系不符期待	1150225	
合計		13					

114-2 3月份休學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	休學原因	休學日期	導師
1	護理科	6	N3-2	謝O韵	就讀學校、科系不符期待	1150310	洪晏娥
2			N4-3	郭O竹	就讀學校、科系不符期待	1150316	潘正宏
3			N4-5	鄭O碩	就讀學校、科系不符期待	1150318	吳淑芬
4			N5-2	李O妙	傷病	1150318	賴慧倫
5			N1-2	孫O迪	就讀學校、科系不符期待	1150324	郭聰智
6			N4-4	程O如	就讀學校、科系不符期待	1150330	歐祝君
7	妝管科	1	C1-1	羅O齡	家務或照顧家人	1150316	王漢傑
合計		7					

114-2 3月份退(轉)學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	退學原因	退學日期	導師
1	護理科	2	N3-1	余O穎	就讀學校、科系不符期待	1150313	游美珠
2			N3-2	張O晴	逾期未完成註冊	1150316	洪晏娥
合計		2					

114-2 4月份休學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	休學原因	休學日期	導師
1	護理科	1	N1-1	黃O瑜	傷病	1150428	蔡宜燕
2	妝管科	1	C3-1	邱O沂	傷病	1150420	李春燕
合計		2					

114-2 4月份退(轉)學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	退學原因	退學日期	導師
1	護理科	1	N2-2	馮O喬	成績不佳或曠課時數過多	1150429	潘正宏
合計		1					

114-2 5月份休學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	休學原因	休學日期	導師
1	護理科	2	N3-2	邢O婕	就讀學校、科系不符期待	1150514	洪晏娥
2			N3-3	劉O好	傷病	1150514	張曉文
3	妝管科	1	C4-1	陳O琳	就讀學校、科系不符期待	1150518	黃珮欣
合計		3					

114-2 5月份退(轉)學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	退學原因	退學日期	導師
1	老服科	1	S2-1	吳O霖	學業成績	1150528	吳淑棉
合計		1					

114-2 6月份休學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	休學原因	休學日期	導師
1	護理科	3	N1-1	張O如	就學環境	1150618	蔡宜燕
2			N3-3	蔡O圻	就讀學校、科系不符期待	1150609	張曉文
3			N5-2	謝O如	學業成績不佳	1150605	賴慧倫
4	妝管科	3	C3-1	陳O慈	家務或照顧家人	1150604	李春燕
5				陳O慈	工作	1150604	李春燕
6				潘O羽	就讀學校、科系不符期待	1150618	李春燕
7	老服科	2	S3-1	尤O淳	就學環境	1150602	楊秀敏
8			S4-1	張O嫻	經濟困難	1150603	蔡榮順
合計		8					

114-2 6月份退(轉)學人數

項次	科別	人數	班級	姓名	退學原因	退學日期	導師
1	妝管科	1	C1-1	張O維	就讀學校、科系不符期待	1150602	王漢傑
合計		1					

綜合業務組

◎完成工作事項：

1. 完成 115 學年度五專聯合免試入學電聯及現場分發報到說明。
2. 完成 115 學年度五專聯合免試入學現場分發報到。
3. 完成 115 學年度第一學期轉學考成績審核、公告錄取、報到及學分抵免。
4. 完成 115 學年度離島報送簡章、續招簡章訂定。

◎目前執行工作

1. 開放星期一到星期日校園參觀。
2. 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. 辦理 6/29 第五次高教深耕會議。
2. 辦理 6/30 校本課程教學精進行動計畫校內分享座談會。
3. 接洽廠商，完成 Gemini 付費教育版授權。
4. 持續協助彙整高教深耕計畫 114 至 115 年 5 月成果報告暨 116 修正計畫書。
5. 持續彙整補救教學意見調查表、教師課後輔導紀錄表、同儕課後輔導紀錄表、教師教學成長社群成果報告、學生自主學習社群活動紀錄表、學生自主學習社群成果報告，以及創新教學執行紀錄單。
6. 持續辦理各項高教深耕計畫經費請購、核銷作業。
7. 完成校本課程精進行動計畫核銷作業。

◎目前執行工作：

1. 持續彙整並統計補救教學意見調查表、教師課後輔導紀錄表、同儕課後輔導紀錄表、教師教學成長社群成果報告、學生自主學習社群活動紀錄表、學生自主學習社群成果報告，以及創新教學執行紀錄單等各項數據。
2. 協助校務評鑑資料彙整。
3. 各項高教深耕計畫經費請購、核銷。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 規劃 115 學年度心理健康計畫演講邀請。
2. 填寫 114 學年度智財權自評表。
3. 宣導校外藝文活動—11/28【趨勢經典文學劇場:鬼王鍾馗】。
4. 辦理校園暖心文字企劃活動十場。

◎目前執行工作

1. 籌備 115-1 學年度心理健康計畫活動（時間待定）。
2. 籌備 115-1 學年度 1-3-3 作家來校演講活動。

3. 完成 115-1 學年度必修課程配課作業。
4. 調查通識教師 115-1 學年度授課時段。
5. 調查暑修課程開課時段。
6. 辦理 115-1 學年度兼任教師資格審查。
7. 籌備並宣導暑期微學分課程。
8. 彙整 115-1 學年度通識課程開課相關資料。
9. 辦理 115-1 學年度通識課程行政準備作業。
10. 審查轉學生及復學生學分抵免申請。

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：(截至 6 月 30 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	651,000	538,500	72,500	82.72%
助學金-工讀金	1,974,000	1,863,243	110,757	94.39%
助學金-急難救助金	258,000	120,000	138,000	46.51%
助學金-共同助學金	217,000	217,000	0	100%
合計	3,100,000	2,738,743	321,257	88.34%

二、學輔經費執行表：

115 年度核定補助款 1,200,644 元，配合款 1,201,460 元。

115 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	272,500	100%	226,500	100%	499,000	100%
動支經費(申請)	151,500	55.60%	147,500	65.12%	299,000	59.92%
執行經費(核銷)	142,900	52.44%	141,000	62.25%	283,900	56.89%
剩餘經費					215,100	
115 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	735,560	100%	806,464	100%	1,542,024	100%
動支經費(申請)	297,583	40.46%	398,345	49.39%	695,928	45.13%
執行經費(核銷)	174,558	23.73%	273,462	33.91%	448,020	29.05%
剩餘經費					1,094,004	
115 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	117,200	100%	167,680	100%	284,880	100%
動支經費(申請)	49,750	42.45%	53,000	31.61%	102,750	36.07%
執行經費(核銷)	28,750	24.53%	43,000	25.64%	71,750	25.19%
剩餘經費					213,130	
115 年學輔經費執行表(願景四)						
	配合款	百分比	補助款	百分比	總金額	百分比

核定金額	76,200	100%	0	100%	76,200	100%
動支經費(申請)	55,000	72.18%	0	100%	55,000	72.18%
執行經費(核銷)	25,000	32.81%	0	100%	25,000	32.81%
剩餘經費					51,200	
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	1,201,460	100%	1,200,644	100%	2,402,104	100%
動支經費(申請)	553,833	46.10%	598,845	49.88%	1,152,678	47.99%
執行經費(核銷)	371,208	30.90%	457,462	38.10%	828,670	34.50%
剩餘經費					1,573,434	

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，有效促進社會流動」：

1. 補助款核定金額 277 萬 9,206 元，外部募款 22,000 元，共計 2,801,206 元，截至 6 月 30 日，業務費請購金額 1,178,670 元，請購率 51%。核銷金額 932,600 元，核銷率 40.35%。人事費請購金額 120,897 元，請購率 25.83%，核銷金額 117,699 元，核銷率 25.15%。
2. 115 年募款狀況：截至 6 月 30 日，已募到 8,000 元，將使用於 116 年度計畫。
3. 截至 6 月 30 日，經濟及文化不利學生就學獎勵補助申請人次如下：助學金助學金(N：112 人、S：48 人、C：20 人)、助學金-原民生讀書會(N：24 人、S：12 人)、獎勵金(N：11 人、S：12 人、C：1 人)、就業培植獎勵及補助(N：4、C：1 人)，共計 245 人次。

◎已完工作：

1. 完成青春不打烊草地音樂會
2. 完成畢業典禮。
3. 完成社團老師座談會。
4. 完成社團評鑑。
5. 完成張峯紫獎學金核銷。
6. 完成低收入戶助學金申請發放並上傳發放證明。
7. 已完成 115 年校內住宿補助預撥申請。
8. 特殊身分學雜費減免：114-2 核結已完成。
9. 完成 3%學雜費各項獎助學金核銷。
10. 完成 114-2 所有學輔活動核銷。
11. 完成 114-2 經文不利就學獎勵補助核銷。
12. 完成大專校院精進校務經營計畫獎學金核銷。
13. 完成 115 年度私立技專校院生活助學金核銷。

◎目前執行工作：

1. 學雜費各項業務：

拉近方案：114 年補撥程序已完成，教育部已來文撥款(但經費尚未入帳)。

115 第一次預撥已於 4 月 9 日報部申請完成，第二次預撥預計於 7 月 30 日前完成。
2. 五專前三年免學費：114-2 請撥已完成，將於 7 月 17 日前完成溢領退款回教育部。
3. 就學貸款：114-2 已完成溢貸通報，將於 7 月 10 日前退款回高雄銀行並副知教育部。
4. 教育部清寒優秀勵學獎學金完成核撥給學生，預計 9 月底前完成核結。
5. 籌備 8 月 25 日環保永續系列活動-海洋保育暨節電節能參訪。
6. 籌備 9 月 9 日及 9 月 10 日新生始業輔導暨探索教育營。
7. 籌備 12 月 5 日校慶演唱會事宜。

生活輔導組

◎已完成工作：

1. 校安事件統計截至 6 月 22 日止，校安事件 12 件，自殺自傷 5 件、交通意外 3 件、詐騙事件 1 件、火警 1 件、兒少保護事件 1 件、其他事件 1 件。
2. 學生急難探視及慰問金統計，申請人數為 4 人，支用 14,299 元，結餘 12,2786 元。
3. 6 月 10 日辦理全民國防多元活動帶 N1-1 全班至高雄憲兵隊參訪，參加人員計有 54 人。
4. 6 月 11 日召開第 2 次學生獎懲會議，共計討論 6 案，依決議辦理。
5. 6 月 17 日辦理期末師生暨住宿生座談會與宿舍管理委員會。
6. 6 月 23 日召開期末校安會議。
7. 完成辦理交通安全四格漫畫評選。
8. 完成辦理宿舍幹部研習活動-願景瓶

◎目前執行工作：

1. 擬定 115 年新生始業式計畫草案。
2. 請各科推薦 115-1 學生事務委員會、宿舍管理委員會科代表老師名單。
3. 安排住宿生床位，8 月 26 日選修微學程新生床位，新生探索教育營入住的新生住宿生床位。
4. 8/19(三)10:00 於學校網頁公告新學期床位。
5. 持續缺曠約談、處理學生問題、校園安全、交通安全及菸害防制巡視

身心健康促進組

◎已完成工作：

輔諮業務

1. 完成申訴「編號 1150413 事件」行政程序，已進教務會議進行說明，並將結果通知申訴人。
2. 完成深耕計畫 4-1-1 申請 115 年 3 月-6 月共 15 小時「夜間實習輔導晤談」(心理師 7 小時、護理科導師 8 小時)。
3. 完成 5 月份「各科導師輔導人次統計」。
4. 完成新舊實習心理師交接。
5. 完成召開「114 學年度第 2 學期期末導師會議」。
6. 完成 114 學年度優良導師評選。
7. 完成召開「育英醫護管理專科學校學生自我傷害三級預防工作計畫」會議。
8. 115 年 5 月 14 日至 6 月 20 日晤談總人次：60 人次。

資源教室業務

1. 完成個案會議一場次。
2. 完成資源教室特教知能研習一場次。
3. 完成資教生暑修概況確認。
4. 完成期末考特殊試場申請。
5. 修正資源教室通風設備請購。
6. 完成特教生視障輔助學習 NVDA 輔助軟體教學兩場次。
7. 完成召開 114-2 學年度第二次特殊教育推行委員會。
8. 完成資源教室輔導人員面試與聘任(新進人員將於 7 月 27 日正式到職)。

衛保業務

1. 完成 115 年度大專校院健康促進學校計畫-萬步健走班後測。
2. 完成 115 年度大專校院健康促進學校計畫-無糖茶飲週。
3. 完成班級整潔環境評比成績結算。
4. 完成公告期末打掃注意事項與班級期末大掃除。

5. 完成通知暑假返校打掃班級之導師。
6. 完成召開 114 學年度第 2 學期菸害防制工作小組會議。

健康中心業務

1. 完成 B 肝抗體檢測及疫苗施打。
2. 完成 114 年度第 2 學期個案管理(經查新生入學黃卡過去病史，以 googl 表單篩選需校園追蹤個案)，實際收案為 20 位。
3. 完成上傳二年級體檢報告於天方系統。
4. 6 月份校內 5 例 B 型流感學生，已於導師群組宣導加強通報時效及學生發燒不入校，通知班級及宿舍加強環境清消。
5. 完成彙整健康檢查合約醫院前置遴選作業流程，並提供總務處進行後續招標簽約作業。

◎目前執行工作：

1. 檢視各計畫請購核銷進度。
2. 整理各活動成果報告。
3. 持續追蹤 113 學年度-114 學年度高關懷通報學生(自我傷害、家暴、家暴目睹)後續狀況。
4. 持續完成 114 學年度大專校院學校衛生輔導暨統計調查表彙整與其他相關資料。
5. 持續校園環境、登革熱巡查。
6. 學生平安保險補助申請執行中。
7. 持續傷病處理中。

原住民族學生資源中心

◎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」115 年度補助款金額 186 萬 9,956 元(已核定)，經費執行截至 6 月 23 日，請購金額 60 萬 7,320 元，請購率 32.48%，核銷金額 34 萬 9,962 元，核銷率 18.59%。
2. 辦理護理科證照輔導說明會，邀請畢業學長返校分享自身經驗。
3. 辦理青春不打烊 娜魯灣草地音樂會。
4. 完成原青社會議。
5. 規劃原資中心多媒體互動學習空間。
6. 完成 6 月讀書小組審查與核銷。
7. 完成原青社幹部交接會議。

◎目前執行工作：

1. 核銷各項活動經費與成果。
2. 6 月 29 日至 7 月 16 日開設護理科國考衝刺班。
3. 7 月 13 日至 15 日帶隊參加東區暨專科區域原住民族學生資源中心辦理之「原青"專"才・領袖啟程」活動。

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：後門圍牆兩條舊招生布條拆卸安裝新布條、N5-3 無熔絲開關異常更換、力學 3F 走廊排水管堵塞疏通、分機 1100 異常更換話筒、靜思 3F 會議室冷氣結冰進行除冰並將溫度調節固定、S2-1 排水孔堵塞造成冷氣排水管阻塞疏通、靜思樓 B1 單槍升降吊架無法收起處理、力學樓 5F 無障礙廁所馬桶無法沖水更換電池、技合處冷氣壓縮機損壞進行更新、卓越樓地下室地板除膠、N3-2 旁滴水水龍頭更換、C2-1 走廊拖把水槽旁積水淤積清理、S2-1 冷氣滴水處理、清除力學樓後方廚餘回收架、圖書館 4F 冷氣滴水處理、圖書館 5F 女廁最後一間馬桶沖水不止處理、靜思樓玄關上電子看板漏電斷路器故障

更換、宿舍維修… …等。

2. 6月1日協助健康中心懸掛及張貼禁菸標語。
3. 6月3日協助畢業典禮花禮、停車指引、卓越樓電梯三台開啟並解除往B1設定、進場音樂設定及撥放。
4. 6月4日巡檢卓越樓B1共三處插座無電源，進行重新接電。
5. 6月8日配合學務處完成增加性平人員增設辦公座位(含OA.電話....)。
6. 6月8日卓越樓頂樓巡查確認假日宿舍反應沖廁無水，恢復補水正常。
7. 6月8日豪大雨期間各棟頂樓、露臺阻塞物清理及各抽排水設備檢查。
8. 6月9日至美樓三樓鐵皮屋滴水，暫以板子阻擋讓滴水從窗戶邊流出。
9. 6月10~11日校園安全監視設備施作及節能燈具汰換配合事項。
10. 6月10日設定6月15-16日高年級畢業考鐘聲。
11. 6月12日參加教育部校園無障礙地圖建置教育訓練。
12. 6月13~14日協助優免報到停車引導。
13. 6月16日完成校園安全地圖設置監視器位置標示圖。
14. 6月17日召開115年度第2季環境暨安全衛生管理委員會議。
15. 6月18日設定期末考考試週鐘聲。
16. 6月23日卓越樓消防警報響起經確認為誤報，暫進行關閉並通知廠商巡檢。
17. 6月24日配合生輔組進行教育部增設監視器需求勘查事宜。
18. 6月26日調整暑假期間宿舍熱泵啟動時間製熱溫度，以節約用電。
19. 6月26日提報本校環安衛內部稽核資料至南區大專校院職業安全衛生聯盟。
20. 7月2日填報教育部「公私立大專校院監視器裝設需求調查表」更新版。
21. 7月2日填報114年度校務發展指標管考表。
22. 7月8日聯免報到冷氣等設備設置及維護。

◎目前執行工作：

1. 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。
2. 執行精進校務經營計畫資本門項目-力學樓教室節能設備。
3. 115年度整體經費支用計畫書總務處項目請購作業。
4. 三民校區樹木修剪作業事宜。
5. 各項規劃修繕及維護事項:進行宿舍寢室節能燈具更換、進行宿舍及教室電風扇積汙清潔。

事務組

◎已完成工作：

1. 6月3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滿意度調查。
3. 6月6-7日產險核保學會場地外借事宜。
4. 6月9日回覆教育部校園犬貓狂犬病疫苗施打情形表。
5. 6月10日配合內部稽核查核。
6. 6月10日回覆資圖組更新智財權辦理情形。
7. 6月11日更新114學年度個資文件。
8. 6月11日完成政府電子採購網帳號及權限清查及回報。
9. 6月12日三民校區高雄市政府土地租金事宜。
10. 6月13-14日優先免試報到停車安排及服裝廠商到校事宜。
11. 6月16日完成公務車續約作業。
12. 6月16日辦理電器設備保養及教務處印表機合約續約作業。
13. 6月20-21日肌齊力運動公司場地外借事宜。

14. 6 月 22 日辦理電梯保養合約續約作業。
15. 6 月 23 日三民校區國有財產署土地租金事宜。
16. 6 月 26 日住宿生退宿停車安排。
17. 6 月 27-28 日中化銀髮事業公司場地外借事宜。
18. 6 月 30 日辦理公務車保養事宜。
19. 7 月 7 日辦理學士服清洗事宜。
20. 7 月 8 日聯免報到停車安排。

◎目前執行工作：

1. 辦理 115 學年度警衛保全合約標案作業。
2. 辦理 115 學年度健康檢查標案作業。
3. 修訂本校「館舍活動場地借用收費辦法」。
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. 6 月 2 日完成修訂單位個資文件。
2. 6 月 9、15、29 日及 7 月 9 日完成款項出款及撥付作業。
3. 6 月 13 日完成 115-1 註冊單發放及寄送。

◎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、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、紙本公文掛電子文相關事宜。

技術合作處

1. 進行系科教學品保評鑑後續付款事宜。

綜合規劃組

◎完成工作事項

1. 教育部獎勵補助經費：
 - (1) 6 月 11 日召開 115 年度第 3 次專責小組會議，審核通過第二期核定獎勵補助資本門與經常門之經費項目，會後通知承辦單位進行請購作業。
 - (2) 6 月 16 日完成 115 年度獎勵補助經費修正計畫書經費表與第 3 次專責小組會議紀錄寄送
至台評會及上傳系統平台。
 - (3) 依台評會回覆改善建議事項，6 月 29 日寄出 115 年度獎勵補助經費修正計畫書經費表之
修正版。
2. 推廣教育課程辦理事項：
 - (1) 於 6 月 6-7 日完成本學期推廣教育單一級照顧服務員衝刺班，共計 16 小時。

(2)完成芳香療法及喪服服務技術士課程結束等核銷作業。

(3)進行 114 學年度推廣教育課程盈餘結算。

3. 五專展翅計畫事項：

(1)填報系統平台展翅計畫畢業生與在校生履約概況並彙整在校生履約成果。

(2)進行護理科四年級 11 位學生申請 115 學年五專展翅計畫等相關資料，以利新學期啟動履約及學雜費補助作業。

4. 產學合作與專題研究辦理事項：

(1)持續教師產業研習、產學合作等相關收件業務。

(2)完成 115 年度產學合作及教師專利之獎勵金等核銷作業。

(3)規劃召開學術審查委員會會議時間，審核教師專題研究 2 案變更計劃主持人及 2 案計畫主持人因離職撤案等。

(4)草擬教師專利補助辦法之修正內容。

5. 勞動部高屏澎分署補助計畫核銷事宜：

(1)完成勞動部高屏澎分署補助計畫-就業博覽會、青年職涯發展中心參訪、學生參與職業生涯就業講座等三份活動成果報告以及經費核銷作業。

6. 其他工作項目：

(1) 6 月 17 日召開 114 學年度第 2 學期實習委員會會議。

(2)校務評鑑資料彙整。

(3)完成 114 年度高教深耕計畫成果報告及 115 年度經費編列調整。

◎目前執行工作

1. 預計於 7 月 21 日（星期二）進行校務評鑑自我評鑑。

2. 彙整各單位填報 114 年度校務發展計畫指標達成情形管考。

3. 進行推廣教育乙級美容衝刺班開課前置作業，預計 8 月開課共計 32 小時。

4. 規劃 115 學年度第 1 學期申請推廣教育課程之開課業務。

5. 配合教育部期程申請 114 學年度第二學期展翅計畫在校生學雜費核結作業。

6. 確認本年度三科雇主滿意度調查問卷題目，以利本滿意度調查作業。

7. 彙整 114 學年度三科畢業班學生聯絡資料，以利後續畢業生流向調查。

8. 依台評會回覆審查意見，修正 115 年度獎勵補助經費修正計畫書及追蹤各單位請購執行情形。

資圖組

◎完成工作事項

1. 6 月 29 日（星期一）召開計算機委員會會議。

2. 6 月 30 日（星期一）召開保護智慧財產權宣導及執行小組會議。

3. 持續彙整「個人資料流程鑑別表」、「個人資料檔案彙整清冊」及「個人資料檔案衝擊分

析暨風險評估表」等文件。

4. 彙整校園保護智慧財產權行動方案自評表。

5. 圖書館業務：

(1)完成 115 年續訂類資料庫滿意度調查暨新增類資料庫推薦票選作業。

(2)參加 6 月 4 日電子資源利用教育線上研習電子資源利用教育線上研習。

(3)完成 114 學年度第二次圖書委員會(線上會議)。

(4)完成期刊請購單(西文電子書之預購買清單、115 年度之中文期刊已下訂、寄出西文電子書之預購買清單給圖書委員審核等)。

(5)整理 4 樓過期書庫。

6. 資訊系統業務

(1)移轉學術漫遊主機，實際需至外校測試學術漫遊帳號，新學術漫遊主機測試作業；完成各資通系統弱掃報告單，部分持續進行修補中。

(2)6 月 3 日協助畢業典禮主場及分科直播。

(3)6 月 4 日更換宿舍 6F 網路線纜作業(7F-8F 另規劃期程)。

(4)佈置至善樓 1F 印表機及網路線纜作業。

(5) 6 月 15 日高屏澎區網中心安裝樹梅派，作為監測本地流量之用。

(6) 6 月 16 日發現學網對外流量不穩，已反應給區網中心。

(7)展延 TWCA 萬用憑證、盤點各系統帳號及帳號清查作業、測試憑證部署工具(進度測試指令成功，近期測試憑證派送)。

(8) 6 月 30 日 將機房已報廢設備移出，暑假期間協同工讀生移至報廢地點。

(9) 7 月 1 日完成 NAS 可用空間回報程式，以便填寫備份狀況紀錄表。

(10) 7 月 2 日匯入聯合免試入學學生資料。

4. 校務研究 (IR) 相關業務

(1)修正部分資料庫欄位及代號。

(2)備份所有 IR 資料(雲端+硬碟)。

(3)補齊 104~114 年弱勢學生名單、持續追蹤及填寫新住民子女名單。

(4)持續彙整歷年研究結果回饋校務治理應用與成效。

(5)修正 114 學年度修課歷程、制訂今年度建議的 IR 議題。

(6)完成績效指標 4.5.6.7.17.18。

(7)更新及除錯所有 IR 資料的欄位值、更新弱勢助學名單、更新經文不利學生名單(104~114 學年度)、新增 114 年學生修課歷程、114-2 休退學名單、完成 115 年度績效指標、更新入學世代名稱。

◎目前執行工作

1.7 月 8 日協助聯合免試入學作業。

2. 預計上簽呈可報廢的圖書報廢作業、出版日期較早圖書下架轉放 4 樓過期書庫、000-329 之圖書移出後重新整理等圖書相關作業。
3. 彙整「個人資料流程鑑別表」、「個人資料檔案彙整清冊」及「個人資料檔案衝擊分析暨風險評估表」等文件。

人事室

◎完成工作事項

1. 已於 6 月 12 日前完成退休教師紀念品請購事宜。
2. 已於 6 月 18 日(星期四)下午 15:10 職工考核委員會。
3. 已於 6 月 18 日(星期四)下午 15:30 人事評議委員會。
4. 已於 6 月 22 日(星期一)下午 16:10 召開 114 學年度第 2 學期第五次教師評審委員會。
5. 已於 6 月 22 日(星期一)下午 16:10 召開 114 學年度第 2 學期第五次教師評審委員會。
6. 已於 6 月 26 日(星期五)前完成職員及計畫助理考核通知及回聘作業。
7. 已於 115 年 7 月 1 日(星期三)召開 114 學年度第 2 學期第 6 次教師評審委員會議。
8. 已於 115 年 7 月 3 日(星期五)完成計畫助理與職員及公保職員契約回聘作業。

◎目前執行工作

1. 持續進行助理人才招聘作業。
2. 持續進行校教評會會議前置作業。
3. 持續進行護理科編制內教師聘任作業。

會計室

◎目前執行工作

1. 例行性業務。
2. 115 學年度預算報部。
3. 114 學年度決算作業。

護理科

1. 06 月 10 日(星期三)召開招生會議
2. 06 月 11 日(星期四)電聯優先免試錄取名單
3. 06 月 05 日(星期五)探視護理科四年級導生班實習同學
4. 06 月 12 日(星期五)舉辦醫院參訪
5. 06 月 12 日(星期五)辦理課室整合
6. 06 月 13 日(星期六)~06 月 14 日(星期四)優先免試報到
7. 06 月 15 日(星期一)彙整 114-3 暑修授課師資審查資料
8. 06 月 16 日(星期二)召開護理科實習指導老師甄選會議前會議、面試及會後會議。
9. 06 月 16 日(星期二)召開護理科第 7 次教師評審委員會議
10. 06 月 18 日(星期四)召開課程規畫委員會會議第 7 次教師評審委員會議
11. 06 月 23 日(星期二)辦理基本護理學技術考
12. 06 月 24 日(星期三)召開期末導師會議
13. 06 月 25 日(星期四)辦理內外科護理學技術考
14. 06 月 29 日(星期一)壽山國中健康講座
15. 06 月 30 日(星期二)辦理護理科專任教師甄選面試、試教
16. 06 月 30 日(星期二)召開護理科第 8 次教師評審委員會議
17. 07 月 02 日(星期四)第一次電聯南區五專聯合免試入學錄取同學
18. 07 月 06 日(星期一)第二次電聯南區五專聯合免試入學錄取同學

- 19. 07 月 07 日(星期二)協助導生班有期末考申請補考同學進行補考
- 20. 07 月 08 日(星期三)聯免夜間值班
- 21. 07 月 08 日(星期三)支援聯合免試報到作業
- 22. 實習生輔導
- 23. 畢業生錄取學校追蹤
- 24. 實習單位訪視

老人健康服務事業管理科

一、招生宣導與學生招募

- 5 月 18 日：聯繫優先免試錄取學生報到。
- 5 月 18 日至 22 日：辦理國中入班招生宣導。
- 5 月 20 日至 21 日、5 月 25 日、26 日、28 日：接待國中師生到校參訪。
- 5 月 18 日至 22 日：統整國中生優先免試意願名單。
- 5 月 23 日：辦理育英體驗營。
- 5 月 25 日：鹽埔國中、國光國中入班宣導。
- 5 月 26 日：鳳林國中入班宣導。
- 5 月 27 日：正興國中入班宣導。
- 5 月 29 日：辦理國中技藝教育課程。
- 5 月 25 日至 29 日：統整國中生優先免試及聯合免試意願名單。
- 6 月 4 日至 7 日：持續聯繫優先免試及聯合免試學生報名情形。
- 6 月 8 日至 12 日：持續聯繫優先免試及聯合免試學生報名情形。
- 6 月 16 日至 18 日：持續聯繫聯合免試學生報名情形。
- 6 月 22 日至 25 日：持續聯繫聯合免試學生報名情形。

二、教學與課程發展

- 6 月 2 日：完成台灣經濟研究院線上問卷。
- 6 月 4 日：完成 114 學年度第 2 學期課綱外審。
- 6 月 5 日：完成高教深耕計畫各方案一頁成果。
- 6 月 5 日：完成 115 年度校本課程教學精進計畫書。
- 6 月 5 日：參加教學精進增能研習。
- 6 月 8 日至 9 日：參與教學精進觀議課。
- 6 月 10 日：修訂老服科個人資料保護文件。
- 6 月 12 日：繳交教學精進計畫成果。
- 6 月 12 日：繳交高教深耕分項修正計畫書。
- 6 月 25 日：參加校本課程教學精進線上會議。
- 6 月 26 日：完成 114 學年度校本課程教學精進成果準備。
- 6 月 30 日：參加校本課程教學精進校內成果發表。

三、學生學習與成果展現

- 5 月 27 日：辦理科畢業典禮彩排。
- 5 月 29 日：辦理專題成果報告。
- 6 月 2 日：辦理科畢業典禮彩排。
- 6 月 3 日：辦理畢業典禮。
- 6 月 18 日：辦理精準智慧 AI 課程成果發表。
- 6 月 18 日：辦理第 16 屆第二梯次實習成果發表。

四、教師與實習業務

- 6 月 5 日：參加實習就業委員會。
- 6 月 16 日至 18 日：完成學生實習訪視。

- 6 月 17 日：辦理編制內教師甄選。
- 6 月 23 日：討論 115 學年度 IR 負責教師。
- 6 月 24 日：辦理社工實習安排及說明會。
- 6 月 25 日：辦理健康促進領域約聘教師面試。
- 6 月 29 日：參加實習就業委員會。

五、行政會議與校務推動

- 6 月 5 日：參加翠屏國中畢業典禮。
- 6 月 26 日：參加國北護長照模組成果分享。
- 6 月 29 日：召開老服科科務會議。

化妝品應用與管理科

1. 6 月 3 日(星期三)完成分科畢典。
2. 6 月 1 日(星期一)115-1 新實習單位【辰妍國際】訪視。
3. 6 月 5 日(星期五)參加文府國中畢業典禮。
4. 6 月 8 日(星期一)進行校網輪播網聯免招生宣導。
5. 6 月 10 日(星期三)繳交校本精進成果。
6. 6 月 9 日(星期二)進行校本精進計畫被觀議課事宜。
7. 6 月 13 日(星期六)進行優免生報到作業。
8. 6 月 17 日(星期三)健康養生保健諮詢師通過率 95%。
9. 6 月 18 日(星期四)科網頁精進。
10. 6 月 21-27 日進行自媒體聯免招生及就讀意願學生連繫。
11. 6 月 24 日(星期三)完成 114 年度校務發展指標管考表。
12. 6 月 24 日(星期三)完成深耕成果報告暨修正計畫書繳交。
13. 6 月 25 日(星期四)完成 115 年度 IR 申請。
14. 6 月 29-30 日進行各項管道報到生資料收集跟催。
15. 6 月 30 日(星期二)完成校本課程精進計畫成果報告。
16. 7 月 2 日(星期四)完成 115-1 轉學考審定。