

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 9 月 2 日

發文字號：(114)育英專祕會字第 020 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 2 次主管會報

開會時間：中華民國 114 年 10 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：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 1 學期第 2 次主管會報議程

時間：114 年 10 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：卓代理校長怡孜

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

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 2 次主管會報簽到單

一、開會日期：114 年 10 月 13 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：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 2 次主管會報會議記錄

時間：114 年 10 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：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. 10 月 31 日 18:00 辦理校友總會會員大會及理監事會議，已函報內政部，敬請技合處協助確認可出席人數。
2. 本週於校長信箱收兩封陳情信，會後再轉相關處室進行處理與回覆。

二、學務處

1. 10 月 20 日辦理宿舍消防演練。
2. 10 月 28 日進行餐飲訪視。
3. 10 月 30 日進行衛生訪視。

三、總務處

1. 預計於 11 月份進行籃球場修補及跑道內側整修作業

四、技術合作處

1. 目前進行 114 學年度的傑出校友徵選，敬請各科於 10 月 20 日前推薦優秀校友人選。

參、指裁示事項

- 一、敬請技合處於本週前，將校友總會會員大會及理監事會議報名表單寄出給各校友，瞭解校友出席情形。

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 114 學年度第 1 學期第 2 次行政主管會議。
2. 10 月 13 日辦理 114 學年度內部控制會議。
3. 規劃辦理 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議。
4. 進行中秋節禮品之採購。
5. 完成進行校友總會籌備會議工作。
6. 建置自媒體管考、休轉退一覽表之雲端登入平台。
7. 填報校務基本資料庫。
8. 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 9 月 26 日：全校共計 1,434 人：護理科 993 人、妝管科 195 人、老服科 246 人）。
2. 休退學人數（統計日 114 年 9 月 26 日），請見附件。
 - 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 7 人：護理科 5 人、老服科 2 人；退(轉)學人數 3 人：護理科 1 人、妝管科 2 人。
3. 完成 114-1 學年度課程排課作業。
4. 完成 114-1 學年度延修生及五年級在校修課選課作業。
5. 完成 114-1 學年度加退選作業。
6. 完成 114-1 學年度二年級英文大會考及護理科模擬考作業。
7. 完成 114-1 學年度專兼任鐘點費核銷作業。
8. 完成 114-1 學年度二~五年級註冊作業。
9. 完成應屆畢業生及延修生畢業資格審查暨畢業證書發放作業。
10. 完成四年級畢業初審說明作業。

◎目前執行工作：

1. 辦理 114-1 學年度期中考考程排定作業。
2. 辦理 114-1 學年度試卷印製作業。
3. 辦理 114-1 學年度選課確認單確認作業。
4. 辦理四年級學生畢業初審審查作業。
5. 辦理天方系統增修申請及估價作業。
6. 辦理三科專家諮詢及課綱外審追蹤作業。
7. 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 學年度第一學期拜訪國中輔導主任及組長。
2. 完成發文給教育部離島保送需求意願回復。
3. 完成金門縣、澎湖縣及屏東縣離島國中拜訪及離島保送宣導。
4. 完成 10 月 18 日(六)技職體驗暨五專入學說明會招生宣導及發文給各國中。
5. 完成 114 學年度第一學期國中技藝班人數異動，確定合作國中有:七賢國中(11 人)、民族

- 國中(4人)、左營國中(2人)、大義國中(7人)，共24人。
6. 完成繳交114學年度第一學期國中技藝課程申辦資料。
 7. 完成通過招生委員會會議確認115學年度偏鄉及原住民住宿補助及生活助學金，並提交給學務處。
 8. 完成參加教育部委託致理科技大學舉辦114年度技專校院招生檢討會議。
 9. 完成參加115學年度招生名額分配及簡章填報系統操作說明會。

◎目前執行工作

1. 規劃10月18日本校辦理115學年度技職體驗暨五專入學說明會及10月28日五甲國中及10月29日青年國中蒞校技職體驗。
2. 各負責國中教職員執行新生訪談及加入校友Line群組及推薦招生種子。
3. 執行114學年度新生入學獎學金與獎勵金等申請。
4. 製作115學年度入學招生海報及招生宣導簡報。
5. 每週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. 已於9月3日完成新進教師傳習輔導(林盈諄主任)一場。
2. 已於9月10日完成資深教學助理經驗分享一場。
3. 已於9月12日完成教學助理研習一場。
4. 已於9月3日、18日完成第一次、第二次深耕通訊會議(師資審查、經費流用)
5. 公告Office hours於各辦公室
6. 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元，經費執行截至9月23日，請購金額748萬8,396元，請購率為60.32%，核銷金額603萬4,793元，核銷率為50.81%。

◎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. 於10月3日召開114年度第7次深耕會議。
3. 收案改進教學、教師社群、創新教學模式、推動實務教學、學生社群、課業輔導員、救教學申請、學生社群。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 114年度心理健康計畫活動：9月10日「心路微旅行」情感教育研習(學生場)。
2. 114年度學術單位自辦研習活動：9月5日，通識教育創新與跨域課程設計工作坊(二)。
3. 辦理課程諮詢。
4. 審查替代課程申請。
5. 辦理深耕計畫1-4-3微學分課程。
6. 辦理114-1新生英文分級測驗。

◎目前執行工作

1. 籌備114年度心理健康計畫活動：
 - (1)作家有約-10月8日「妖怪跟人相愛，只是一場意外：愛情的美麗與哀愁」情感教育研習。
 - (2)11月14日(五)「永續享溫心」永續食力與情感教育講座。
2. 第3週實施中文檢定模擬考前測。
3. 辦理涵育英華課程相關活動。

4. 籌備 114-1 高教深耕活動：11 月 28 日「SDGs 更健康！」創意方案競賽。
5. 填報校務基本資料庫。
6. 檢視內控制度作業程序及風險評估表。

學務處

一、預計辦理事項

1. 10 月 15 日社團幹部期初座談會。
2. 10 月 15 日原家中心合作課程(四)至文藻原民週參訪。
3. 10 月 17 日社團幹部訓練-骨牌 Team Building 團隊默契建立。
4. 10 月 18 日環保永續系列活動-認識社會企業的責任(富樂夢觀光工廠參訪)。
5. 10 月 17-18 日東專區原資中心成果展。
6. 10 月 21 日辦理教職員體檢。
7. 10 月 23 日一區原資中心合作辦理傳統樂舞競賽。
8. 10 月 22 日社團幹部訓練-活動帶領技巧暨台風訓練。
9. 10 月 25 日班級輔導(N3-4)。
10. 10 月 27 日寄送原民生原委會獎助學金資料。
11. 10 月 28 日進行餐飲衛生訪視。
12. 10 月 31 日前完成特殊身分學雜費減免、就學貸款等業務彙報作業。
13. 11 月 01 日辦理文化深耕・教學共榮：原住民文化體驗暨教師知能研習。
14. 11 月 1 日南區原資中心成果展。
15. 11 月 13 日晚上 6:30 辦理宿舍消防演練。
16. 持續辦理校慶表演、吉他、返鄉服務、原家中心合作課程。

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 9 月 30 日）：

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	96,500	512,500	15.6%
助學金-工讀金	1,738,000	0	1,738,000	0%
助學金-急難救助金	400,000	0	400,000	0%
助學金-共同助學金	343,000	4,000	339,000	1.2%
合計	3,100,000	100,500	2,999,500	3.2%

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)	207,460	84.78%	222,514	76.45%	429,974	80.26%
執行經費(核銷)	162,041	66.22%	207,851	71.41%	369,892	69.04%
剩餘經費					165,861	
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)	459,874	63.95%	465,277	60.27%	925,151	62.04%
執行經費(核銷)	344,333	47.88%	376,544	48.77%	720,877	48.34%
剩餘經費					770,298	
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)	137,367	63.98%	66,347	52.66%	203,714	59.79%
執行經費(核銷)	131,944	61.45%	62,239	49.40%	194,183	57.00%
剩餘經費					146,509	
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)	835,201	68.01%	780,638	63.57%	1,615,839	65.79%
執行經費(核銷)	659,818	53.73%	667,134	54.32%	1,326,952	54.03%
剩餘經費					1,129,168	

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」：

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	640,000	480,000	57.14%	160
獎學金	207,000	182,000	25,000	87.92%	42
就業培植獎勵金	20,000	24,500	-4,500	124.5%	8
合計	1,347,000	846,500	500,500	62.84%	210

四、業務事項

◎已完成工作：

1. 9 月 4-5 日辦理 114 學年新生始業輔導暨探索教育營。
2. 9 月 10 日辦理迎新小市集。
3. 9 月 17 日護科會辦理第一類接觸認輔活動。
4. 9 月 19 日辦理遠道而來迎新活動(對象為遠道生、離島生、原民生)。
5. 9 月 19 日辦理環保永續系列活動-生態瓶 DIY。
6. 9 月 19 日完成就學貸款校內初審及書籍費/生活費預撥作業。
7. 9 月 25 日辦理教師節感恩活動暨「GOOD VIBES 師集·筆下的心意」小市集。
8. 9 月 25-26 日社團加選，10 月 2-3 日第一次社團加退選。
9. 10 月 1、15、22 日第一至三次社團課。
10. 10 月 3 日社團幹部訓練-多元文化學習。
11. 10 月 3 日本校 62 週年校慶第一次籌備會。

身心健康促進組

◎已完成工作：

1. 9月1日辦理「期初全校導師會議」暨導師輔導知能研習。
2. 9月1日辦理衛生委員會和膳食委員會會議。
3. 9月2-3日辦理妝管科、老服科實習前UCAN測驗。
4. 辦理班級返校打掃。
5. 9月4日辦理新生「貝克兒童及青少年量表」施測、新生健康檢查及UCAN測驗。
6. 9月5日完成特教新生前教育階段家長聯繫(5位)、特教延修生畢業學分計算(4位)。
7. 彙整新生健檢資料、追蹤學生尚未完成之尿液。
8. 9月10日登陸NIAS系統相關作業、轉復學及完成餐飲衛生管理分級評核。
9. 9月11日籌備B肝疫苗相關流程和簡章。
10. 9月13日新生家長座談會。
11. 9月16日追蹤未健檢學生之校外檢查報告。
12. 9月17日保健股長研習宣導、完成「陽光小尖兵—輔導股長期初大會」。
13. 9月19日完成辦理「轉銜評估會議」。
14. 9月24日前召開114-1學期特殊教育學生個別化支持服務計畫會議(4位)。
15. 10月1日辦理「期初全校導師會議」暨導師輔導知能
16. 辦理衛生委員會和膳食委員會會議。
17. 10月2-3日辦理妝管科、老服科實習前UCAN測驗。
18. 「113-114年健康促進計畫結案報告」與「115-116年健康促進計畫」撰寫完成函送教育部。

生活輔導組

1. 114年8月校安通報統計分析說明：本校截止8月12日(星期二)，計有3件分別為管教衝突、詐騙事件及車禍事件。
2. 學生急難探視及慰問金

114-1	114-1	支用(元)	餘額(元)
13,808 元	申請人數(人)2 人	1,433 元	12,375

◎已完成工作：

1. 114年9月校安通報統計分析說明：
本校截止9月17日(星期三)，計有4件分別為自殺自傷、性平及車禍事件。

2. 學生急難探視及慰問金

114-1	114-1	支用(元)	餘額(元)
12,375 元	申請人數(人)5 人	1,703 元	10,672

3. 9月3日新生入住住宿說明會暨親子手作活動。
4. 9月4-5日辦理114學年新生始業輔導暨探索教育營。
5. 9月8日集合各年級班幹部宣導學期間重要事項執行作法及學期作息調整說明。
6. 9月13日舉行新生暨新生家長座談會。
7. 9月23日完成教育部大專校園安全自主檢核表填報並陳核。
8. 9月25日實施防制藥物濫用教育宣導。
9. 10月2日舉辦消防安全教育講座。

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	核銷執行比例
人事費	517,212	373,318	無配合款	143,894	25.77%	23.35%
業務費	631,721	172,610	54,360	404,751	15.66%	11.47%
資本門	300,000	256,100	無配合款	43,900	17.68%	6.58%
合計	1,448,933	802,028	54,360	592,545	59.10%	42.44%

◎已完成工作：

1. 9月1日資本門樓梯修繕與空間設計。
2. 9月3日繳交資安矯正處理單。
3. 9月5日原委會獎助學金系統名單資料上傳。
4. 9月12日原民生期初座談會。
5. 9月16-17日進行原青社入班宣導。
6. 9月17日安排與體課組合辦之幹訓活動。
7. 9月18日辦理吉他課程(一)。
8. 9月19日辦理校慶表演狩獵課課程(一)。
9. 9月27日與高師大原資中心合作，擔任「原師杯」服務團隊人員。
10. 9月30日寄送高雄市原委會獎助學金。
11. 10月3日與體課組合辦之幹訓活動
12. 10月8日帶領原青社至賽嘉部落返鄉服務。

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：靜思樓 RO 淨水器滲漏待廠商檢測處理、靜思樓三樓飲水機插座燒融待廠商更換、3樓會議室電燈迴路異常修復、力學樓專業教室裝修影響電源線路造成部分監視器異常進行修復、卓越樓 B1 警報器偵煙系統故障修復、廣播鐘聲系統卓越樓線路斷線更新、N3-3 冷氣讀卡機異常更換、福利社旁倉庫牆面破損修補、餐廳後側 220V 電源無電壓經廠商巡檢恢復、資源回收場旁廢棄木材、馬桶蓋、盆栽、廢棄燈具清除、宿舍 617 冷氣接收端故障更換機板、宿舍 814 冷氣接收端故障更換零件、督導室監視器 UPS 故障修復、宿舍頂樓水塔止水浮球斷脫更換、宿舍各項維修...等。
2. 9月2日完成餐廳麵食區廚房牆面汙損重新粉刷及抽風機紗網更新。
3. 9月8日完成宿舍 7-8 樓安裝 3 台烘衣機。
4. 9月8日完成性別空間-哺乳室小冰箱更新。
5. 9月9-10日完成操場周邊除草及掃除草屑環境整理。
6. 9月10日完成卓越樓地下室舊折疊椅移出另置，新折疊椅貼財標放收藏室。
7. 9月15日召開 114-1 校園規劃小組會議及 114 年第 3 季環境安全衛生會議。
8. 9月17日進行妝管科髮型藝術專業教室擴大機拆解，確認為機器本身內部電路短路造成燒熔冒煙，先更換備用擴大機經檢測正常。
9. 9月17日完成 114 年度教育部校園環境管理現況調查補件作業。
10. 9月17日通過環保局事業廢棄物清理計畫書審查。

11. 9月17、24、25日、10月2日完成新生班級共四場"環境及能源教育"課程解說。
12. 9月19日卓越樓圍牆外草地進行修剪清除並函復教育部。
13. 9月20日配合台電進行停電維護措施。
14. 9月22日進行防颱準備：校區及馬達巡檢、清理排水溝及安裝防水閘門。
15. 9月24日114年度經濟部商業發展署補助汰換燈具案核定通過(補助款\$74,831)。
16. 9月25日完成力學樓輪椅無障礙升降平台延伸軌道案。
17. 9月25日配合警察局巡檢校內防空避難設施及消防局進行消防設備抽檢。
18. 10月2日完成門禁管理主機系統更新至 Win 11。
19. 10月3日協助護理科課室整合返校停車事宜。
20. 10月4-6日進行辦公室冷氣維護清洗作業。
21. 10月7日完成靜思樓玄關前坡道及總務處前平台整平工程。

◎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」執行相關事宜。
2. 規劃靜思樓及力學樓連接天橋拆除工程。
3. 安排籃球場地坪整平、跑道內側及跳遠道PU修繕作業。
4. 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。
5. 評估至美樓電話主幹線斷線進行重新佈線事宜。
6. 規劃至美樓3樓屋頂漏水處理事項。
7. 各項規劃修繕及維護事項。

事務組

◎已完成工作：

1. 9月3日配合新生入住進行停車安排及廠商設攤事宜。
2. 9月3日配合新進教師傳習輔導請採購作業說明。
3. 9月4日安排學生服裝廠商到校服務事宜。
4. 9月8日完成學士服清洗事宜。
5. 9月9日計算餐廳水電費。
6. 9月13日新生家長座談會停車安排。
7. 9月16日回覆114-1大專校園安全自主檢核表。
8. 9月16日辦理大社校區土地租金事宜。
9. 9月23日辦理學生服裝廠商契約變更事宜。
10. 9月23日辦理公務車保養事宜。
11. 9月25日更新內控作業程序。
12. 9月25日申請辦理退還減徵貨物稅。
13. 9月30日完成兼任教師停車證作業。
14. 9月30日回覆教育部校園開放函文。
15. 9月30日完成填報校務基本資料庫。
16. 10月2日計算餐廳水電費。

◎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. 9月9、15、29日及10月9日完成款項出款及撥付作業。

2. 9月5日及9月22日提供 114-1 未繳費名單給教務處。

◎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. 執行本處 114 年度 10 月份校基庫填報作業。
2. 填報 114 年高等教育深耕計畫 8 月經費進度管考。
3. 114 年高教深耕資安專章經費執行截至 9 月 22 日已請購金額 1279,420 元，請購率 81.2%，已核銷 1151,696 元，核銷率 73.1%。

綜合規劃組

◎完成工作事項

1. 教育部獎勵補助經費：
 - (1) 9月23日配合台評會管考計畫，完成 114 年獎補助款資本門 6-8 月已驗收經費填報。
 - (2) 9月25日彙整 114 年度整體經費獎勵補助款資本門及經常門的動支進度與標餘款。
 - (3) 完成 114 年度獎勵補助經費第 4 次專責小組會議紀錄，並通知各處室進行通過提案之後續作業。
2. 推廣教育課程辦理事項：
 - (1) 9月11日召開 114 學年度第一學期推廣教育課程委員會會議，審查本學期 8 門課程及師資等事宜。
 - (2) 目前確定達開班人數之課程：護理科海外實習前實用日文課程、嬰幼兒按摩、美容醫學乙級、健康體重管理等，進行後續開課前作業。
 - (3) 完成本校 113 學年度與 114 學年度第一學期推廣教育課程至教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網填報作業。
3. 教師產學合作及研究、研習相關事項：
 - (1) 完成 114 年度專利 11 件核銷作業，以及 4 件產學合作合約書申請作業。
 - (2) 完成護理科吳淑芬老師申請國科會國外研討會補助經費之核結憑證函寄國科會。
4. 學生實習與職涯服務相關事項：
 - (1) 9月3日完成 114 學年度學生實習「新光產物保險」之合約用印。
 - (2) 完成護理科五專展翅計畫 114 學年機構與學生簽訂合約書 18 件歸檔。
 - (3) 規劃 115 年度就業服務補助實施計畫辦理三場職涯相關活動。
 - (4) 持續進行 114 年度畢業滿 1、3、5 年流向調查。
 - (5) 公告 114 學年度第一學期「學生證照獎勵申請系統」資訊，請各科於 10 月 15 日前完成學生證照獎勵資料彙整，送至本處進行後續審核。
5. 其他工作項目：
 - (1) 已於 9 月 17 日建置「育英醫護管理專科學校校友總會」之申請表單，並於本校首頁公告，邀請各屆校友加入。

(2) 發函至全國各醫療與美容相關機構，並通知三科主任進行推薦 114 學年度傑出校友。

◎目前執行工作

1. 計算 114 年度整體經費獎勵補助款資本門及經常門的標餘款，規劃各處室增購項目經費及召開第 5 次專責小組會議。
2. 持續進行 114 學年度第一學期推廣教育課程 4 門開課作業，將陸續於本年 10 月開課。
3. 持續追蹤滿 1、3、5 年畢業生流向調查之填報進度。
4. 持續辦理教師專利證明年費與產學合作獎勵經費之核銷作業。
5. 持續辦理 113 學年度第二學期學生通過專業證照獎勵之申請作業，以及召開專業證照獎勵審核會議。
6. 持續執行 114 年度 10 月份校基庫填報作業。
7. 預計於 10 月 8 日(星期三)參加獎勵補助私立技專校院整體發展經費計畫申請暨系統填表說明會。

資圖組

◎完成工作事項

1. 校務研究相關
 - (1)完成校務研究資料庫字典。
 - (2)完成校務研究資料倉儲建置及使用要點。
 - (3)建置 Google 雲端連結「校務研究資料庫」建檔完成，且持續匯入校務研究資料檔案，以利之後校務研究資料提供。
2. 資訊系統業務
 - (1) 9 月 8 日完成 114 年度資通安全事件通報演練。
 - (2) 9 月 9 日學校首頁場地預約系統模組已初步建置完成，包含電腦教室借用；總務處公務車申請持續測試中。
 - (3) 9 月 15 日顧問公司 ISO 轉版持續作業中。
 - (4) 9 月 16 日完成開發證照獎勵審核程式，程式碼已記錄至 ISMS 文件。
 - (5) 著手規劃 115 年預計購買資本門項目(如磁碟陣列、畢業門檻審核系統、師生帳號同步系統)。
 - (6) 9 月 25 日彙整各單位資訊資產清冊，開始撰寫威脅及弱點評估表。
 - (7) 9 月 30 日與 ISO 顧問公司討論 1-4 階 ISMS 文件轉版內容，並擬訂 10 月辦理資通安全暨個資保護委員會會議、資通安全管理審查委員會會議及資訊安全委員會會議。
3. 圖書館業務
 - (1)完成教師 8 月份研習經費核銷。
 - (2)完成學生十月工讀時數及工讀班表。
 - (3)完成本年度報紙請購、中文圖書訂購、DVD 驗收單、期刊上架等。

◎目前執行工作

- 1.持續匯入校務研究資料至 Google 雲端。
- 2.辦理新生至圖書館導覽活動。
- 3.預計 10 月 2 日由致理科大團隊至本校進行校務研究輔導。
- 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 8 月 29 日召開 114 學年度第一學期期初全校教職員工座談會。

2. 已於 9 月 12 日完成退撫 3%準備金作業。
3. 已於 9 月 12 日完成汪校長離職退撫後續作業。
4. 已於 9 月 10 日完成兼任教師聘書製作及發放作業。
5. 已於 9 月 1 日進行 114 學年度第一學期第二階段兼任教師加保作業。
6. 已於 9 月 8 日完成 114 學年度第一學期 114 年 7 月及 8 月進行不適任人員通報資訊蒐集及查詢。
7. 已於 9 月 10 日完成兼任教師聘書製作及發放作業。
8. 已於 9 月 12 日完成退撫 3%準備金作業。
9. 已於 9 月 26 日前完成教育部補助 114 年 2 月至 114 年 7 月教學助理經費申請作業。
10. 已於 9 月 26 日前完成 113 學年度辦理「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」執行情形調查表並寄出。

◎目前執行工作

1. 持續進行政助理、行計畫人員面試作業。
2. 持續進行工讀生計畫加保及保費核銷作業。
3. 持續進行規劃 114 年 9 月人事室表冊需各單位校基庫填報作業。
4. 持續進行 113 學年度教師評鑑作業。

會計室

◎已完成工作

- 1.113 學年度會計師查核 8 月 25 日-8 月 28 日。
- 2.114 學年度預算已核備。

◎目前執行工作

- 1.例行性業務。
- 2.校基庫資料填報。

護理科

1. 9 月 2 日拜訪旗山醫院洽談護理公費生及展翅計畫合作。
2. 9 月 2 日拜訪旗山國中。
3. 9 月 2 日至福山國中及仁武國中進行招生拜訪。
4. 9 月 3 日辦理 Canva 簡報入門-Canva 簡報製作進階教學成長社群研習。
5. 9 月 3 日召開課程諮詢會議。
6. 9 月 3 日召開課程規畫委員會會議。
7. 9 月 4 日~9 月 7 日帶領學生參加勞動部技能競賽國手選拔賽。
8. 9 月 8 日開學日辦理班級學生註冊作業。
9. 9 月 12 日拜訪福誠高中(國中部)輔導室。
10. 9 月 13 日辦理一年級新生家長說明會。
11. 9 月 16 日~9 月 18 日金門縣招生拜訪及辦理五專離島保送甄選說明會。
12. 9 月 18 日拜訪鳳翔國中。
13. 9 月 19 日召開教師專業與研究發展委員會會議。
14. 9 月 23 日拜訪光華國中。
15. 9 月 24 日召開派題系統教育訓練。
16. 9 月 25 日召開護理科科務會議及招生會議。
17. 9 月 26 日辦理王秀紅考試委員講座-護理師教考訓用的連結。
18. 10 月 1 日~10 月 2 日到澎湖各國中宣導及拜訪。
19. 10 月 3 日召開課室整合會議。

20. 10月3日舉辦五年級學生辦理「護理師國考考照輔導措施說明會—學生場」。
21. 10月3日至大灣國中進行健康講座。
22. 關懷心生並邀請新生加入國中校友群組。
23. 完成各負責國中出訪紀錄。
24. 完成導生輔導紀錄。
25. 校基庫計算季填報。

老人健康服務事業管理科

1. 7月28日科教評會完成 113-4(暑修)兼任教師資格審查。完成國中訪視(右昌國中、興仁國中、鼓山國中、台東縣8所國中訪視、鳳甲國中、龍肚國中、鳳翔國中、)。
2. 完成 114-第三梯實習生生活訪視(小美好居家機構、博正護理之家、九曲國小文健站、旗津醫院、頤欣、大同及建國日照)。
3. 完成校外實習廠商合作評估(港心日間照顧、麗緻國際旅遊)。
4. 完成實習合作單位拜訪(小港醫院吳政毅副院長、家庭照顧者關懷協會)。
5. 送繳修改後實作場域設備精進計畫(培育 AI 融入教康促進與健康照護人才與種子教師培訓計畫)。
6. 完成老服科招生相關文宣。
7. 完成實習前說明會。
8. 召開9月份科務會議及導師會議。
9. 完成 114-1 兼任教師資料建檔、聘書發放作業。
10. 新生家長座談會暨洗腳禮傳承活動。
11. 新生認輔活動。
12. 追蹤畢業生(滿1年、3年、5年)流向調查。
13. 拜訪社區活動合作單位寶珠里長、本武里長、高醫運動中心陳昭彥教授。
14. 完成三案校務研究計畫書撰寫。
15. 完成校務資料庫字典 1-10 實習紀錄
16. 114-2 澎湖老人之家實習面試。

化妝品應用與管理科

1. 9月2-3日(星期二-三)福山、文府國中拜訪。
2. 9月2日(星期二)義大萬聖節活動種子學生訓練。
3. 9月2日(星期二)完成五年級UCAN測試及註冊。
4. 9月2日(星期二)完成實習前說明會。
5. 丙級美髮報名作業。
6. 6.9月8日(星期一)開學日辦理班級學生註冊作業。
7. 9月11日(星期四)拜訪龍華國中校長及輔導室。
8. 9月13日(星期六)辦理新生家長說明會。
9. 9月9日(星期二)辦理課程諮詢會議。
10. 9月11日(星期四)進行教學大綱外部送審作業。
11. 9月12日(星期五)丙級美髮取得證照19名。
12. 9月18日(星期四)兼任老師聘書發放完成。
13. 9月19日(星期五)參加LMS研習。
14. 9月17日(星期三)完成新生認輔暨時尚美學體驗活動。
15. 9月17日(星期三)完成補救教學規劃上傳。
16. 9月19日(星期五)進行教學大綱外部送審作業。
17. 9月25日(星期四)完成更新五專入學妝管科介紹PPT。

18. 9 月 24 日(星期三)完成義大樂園萬聖節活動海報設計。
19. 9 月 24 日(星期三)規劃實習期末返校報告期程。
20. 9 月 24 日(星期三)完成涵育英華:優良學長姊分享課程的學習方法之活動辦理。
21. 完成髮型教室修繕。
22. 完成辦理貴重儀器使用方法說明會。
23. 9 月 25 日(星期四)完成乙級美容術科考試。"
24. 9 月 30 日(星期二)完成課程教學精進行動計畫撰寫。
25. 9 月 28 日(星期日)完成大遠百教師節社區服務活動。
26. 9 月 30 日(星期二)生涯發展暨寵物美容業師教學。
27. 9 月 29 日(星期一)完成 106-109 實習 IR 問卷表單回收作業。