

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 1 月 21 日
發文字號：(115)育英專祕會字第 002 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 1 次主管會報
開會時間：中華民國 115 年 2 月 9 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：楊凱綦 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 1 次主管會報議程

時間：115 年 2 月 9 日（星期一）下午 3 時 30 分

地點：本校靜思樓二樓會議室

主席：張校長弘志

紀錄：楊凱綦

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 時 分）



育英醫護管理專科學校
114 學年度第 2 學期第 1 次主管會報簽到單

- 一、開會日期：115 年 2 月 9 日(星期一)
- 二、開會時間：下午 2 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：楊凱蓁

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	
總務處主任	陳怡芬		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	楊凱蓁				

育英醫護管理專科學校

114 學年度第 2 學期第 1 次主管會報會議記錄

時間：115 年 2 月 9 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：楊凱蓁

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

一、秘書室

- 1.再請各處室協助執行 SEL 計畫。
- 2.本室製作心理健康計劃小卡，每組共 18 張，擬陸續於辦理相關活動中發放，提供學生蒐集。

二、教務處

- 1.於 2 月 10 日將辦理教務說明會及新進教師輔導。
- 2.今日已完成辦理一場 AI 研習，於 2 月 11 日仍有課程，敬請本校教師參與，以利完成課程認證。

三、學務處

- 1.原於前次行政會議討論修正學生作息時間表，因考量相關事項暫緩調整，為利讓學生方便搭車，擬提前至 16:55 開放校門。
- 2.擬於 5 月 29 日辦理畢業典禮預演，6 月 3 日辦理畢業典禮。
- 3.體課組於本學期擬規劃活動：
 - (1)3 月份日本文化市集。
 - (2)4 月份咖啡文化市集。
 - (3)5 月份草地音樂會。
- 4.衛生局預定 2 月 12 日早上 9-12 時，到校進行登革熱巡檢，敬請各單位加強巡檢負責區域。

四、技術合作處

- 1.擬定於 4 月 27 日進行三科教學品保評鑑，另於 4 月 28 日至護理科實習單位評鑑。
- 2.已收教育部 115 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 1 期款，計 612 萬資本門。

五、人事室

- 1.本年度因無辦理尾牙活動，爰發放禮券，另於 2 月 12 日提前於 12:10 下班。

六、會計室

- 1.敬請各單位協助編列 115 學年度之計畫預算。
- 2.擬於年後進行校內經費之各處室預算之編列。

參、指裁示事項

- 一、新進教師輔導增強有關性平及霸凌相關之專業知能。
- 二、將協助本校教師進行教學時間計劃之申請，預定於三科科會時間說明計畫申請重點。
- 三、敬請學務處針對學生自殺防治進行策略的擬定，並進行輔導之紀錄。

肆、討論事項

無

伍、散會（下午 3 時 30 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 2 學期第 1 次行政主管會議。
2. 協助校友會完成法人登記事宜。
3. 完成賀年卡寄送及年節禮品送禮事宜。
4. 完成 114 年校園心理健康促進計畫成果報告撰寫。
5. 完成教育部性別平等教育日計畫報部作業
6. 完成辦理校長就職典禮及校長就任相關事宜。
7. 完成填報技專校院學校暨董事會資料填報系統及填報私立科大協進會會員異動調查
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 115 年 2 月 2 日：全校共計 1,411 人：護理科 977 人、妝管科 189 人、老服科 245 人）。
2. 休退學人數（統計日 115 年 2 月 2 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 7 人：護理科 4 人、妝管科 1 人、老服科 2 人；
退(轉)學人數 0 人。
 - f.1 月份休學人數共計 0 人；退(轉)學人數 4 人：護理科 4 人。
3. 完成 114-1 學年度期末教學評量及核心能力填寫作業。
4. 完成 114-1 學年度兼任老師第 18 週鐘點費核銷作業。
5. 完成 114-1 學年度學期成績審查作業。
6. 完成 114-2 學年度第護理科及妝管科排課課表公布作業。
7. 辦理 114-2 學年度老服科排課作業。
8. 辦理 114-2 學年度通識選修及專業選修選課作業。
9. 辦理 114-2 學年度轉學生抵免相關作業。
10. 辦理 114-1 學年度作業。
11. 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. 持續辦理 114-2 學年度排課及調整課表作業。
3. 辦理 114-2 學年度通識選修及專業選修選課作業。
4. 辦理 114-2 學年度教務期初座談會彙整作業。
5. 辦理教務行政組相關辦法修訂作業。
6. 辦理各項成績證明申請作業。

綜合業務組

◎完成工作事項：

1. 完成 114 學年第一學期國中技藝課程成果報告，核銷憑證寄送高雄市教育局辦理撥款事宜。
2. 完成 114 學年度第二學期轉學考報到及學分抵免。
3. 完成 114 學年度第二學期國中技藝課程相關表單、合約書，1/23 正式開課，合作國中有前鎮國中、大義國中。
4. 完成五專完全免試入學簡章公告。
5. 完成 115.1.24(星期六)五專入學說明會。

◎目前執行工作

1. 規劃 115.3.28 五專入學說明會活動。
2. 規劃及請購 114-2 開學拜訪國中禮物。
3. 每週 2 篇招生訊息貼文分享。

教師發展暨學習資源組

◎完成工作事項：

1. 115 年度深耕計畫經費第一期款金額 376 萬 6,500 元，截至 1 月 22 日已開帳金額 184 萬 6,006 元，目前已請購 64 萬 2,779 元，第一期款可開帳金額尚餘 207 萬 2,480 元。
2. 完成 114 年度深耕經費彙整。
3. 01 月 28 日 115 年度「校本課程教學精進行動計畫」課程外部專家諮詢~推動創新教學模式-減授鐘點準備相關事項。
4. 01 月 26 日 115 年度高教深耕計畫推動委員會議。
5. 完成期末繳交資料：教師、同儕課後輔導紀錄、社群、TA 成果等。
6. 114 年度教育部獎勵補助款執行清冊-教資部分彙整完成。

◎目前執行工作：

1. 規劃 115 年度專科學校校本課程教學精進行動計畫經費 1,500,000 元補助款及 225,000 元配合款（深耕計畫補助款）。
2. 彙整 114 年度高教深耕計畫成果及相關佐證資料。
3. 於 2 月 9 日及 2 月 11 日辦理教師增能研習課程（校本課程教學精進計畫）：AI 時代教與學：提升核心競爭力共計 6 小時。
4. 於 2 月 10 日 13：30~16：30 辦理新進教師傳習輔導會議。

通識教育組

◎已完成工作：

1. 完成 114 計畫性內部稽核自評。
2. 完成 114 年度心理健康計畫成果繳交。
3. 完成 114-2 必、選修課程配課。
4. 完成 114-2 兼任教師資格審查。

◎目前執行工作

1. 彙整 114 年度深耕計畫成果。
2. 審查轉、復學生學分抵免。
3. 審查教學計畫。
4. 輔導一、二年級學生選修通識課程。
5. 宣導及輔導學生選修 iGER-Courses114 學年度第二學期課程。

6. 規劃 115 年度心理健康計畫講座。
7. 規劃 115 年度深耕計畫研習及競賽。
8. 更新通識網頁資訊。

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 115 年 1 月 19 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	233,500	385,500	37.72%
助學金-工讀金	1,738,000	928,249	809,751	53.41%
助學金-急難救助金	400,000	20,000	380,000	5%
助學金-共同助學金	343,000	205,000	138,000	59.77%
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%	521,123	100%
執行經費(核銷)	243,000	100%	278,123	100%	521,123	100%
剩餘經費					0	
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	100.00%	782,188	99.65%	1,501,338	99.82%
執行經費(核銷)	719,150	100.00%	782,188	99.65%	1,501,338	99.82%
剩餘經費					2,767	
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%	340,691	100%
執行經費(核銷)	214,709	100%	125,982	100%	340,691	100%
剩餘經費					1	
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%	90,200	100%

動支經費(申請)	51,200	100%	39,000	100%	90,200	100%
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%	1,210,883	98.60%	2,438,942	99.30%
執行經費(核銷)	1,228,059	100%	1,225,293	99.77%	2,453,352	99.89%
剩餘經費					2,768	

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：

1. 1 月 8 日(四)寄出 114 年度「拉近方案」補撥作業報部。
2. 1 月 14 日(三)寄出 114 年度「拉近方案」之經常門核結作業報部。
3. 1 月 21 日(三)開 114-1 就學獎助審查委員會第二次會議。
4. 1 月 30 日(五)114 年度「拉近方案」核結作業報部。
5. 1 月 30 日(五)填報學輔經費 114 年成果與 115 年計畫。
6. 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。
7. 02 月 06 日辦理育英 SEL 社會情緒學習計畫~~~雲林古坑慈心大自然莊園參訪。

◎預計辦理事項：

1. 2 月 12 日(四)持續辦理 114-2 學雜費減免申請換單。
2. 2 月 26 日(四)114-2 辦理社團補加選。

◎62 週年校慶暨運動會檢討改善與回饋

科處室	檢討事項說明 例如：邀請卡設計、貴賓安排、典禮流程、活動設計...等	改善辦法建議	優點回饋
技術合作處	趣味競賽	將參與人員及趣味競賽內容，增加電子郵	多元、有趣

科處室	檢討事項說明 例如：邀請卡設計、貴賓安排、典禮流程、活動設計...等	改善辦法建議	優點回饋
		件傳送，避免有教職人員未收到	
學務處 生輔組	建議各班納入攤位擺設	1. 各班納入攤位擺設，各班當天的收入額度(以消費券分式)可以列為評比，建議收入最高前 3 名給予行政獎勵，學校亦可加碼頒予獎金獎勵，另外可以增設人氣攤位獎項(以現場投票或上網投票)，以凝聚同學的向心及動力， 2. 舞台車及運動比賽結束後，操場稍顯冷清，建議司令台中控可以撥空音樂活絡氣氛	活動順利圓滿當天秩序掌握得宜
技合處 資圖組	資訊的布達可以再清楚跟確實	多方布達、可以開行前說明會	校慶的時間掌握得宜、全校師生都很盡心盡力的投入在活動中
總務處	1. 場地佈置:人員於高處(2 公尺以上)之場地佈置須備有防護措施 2. 事前準備:校慶前原青社於原資中心進行開幕表演練習聲音過大，民眾致電學校幾次破口大罵，威脅同仁要報警處理；請其移至操場練習後即平息	1. 依《職業安全衛生設施規則》第 281 條規定雇主對於在高度二公尺以上之高處作業，勞工有墜落之虞者，應使勞工確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。安全帶需採全身背負式及捲揚式防墜器等符合國家標準之設備。 2. 評估高處場地佈置是否由委外廠商執行，需先規劃編列經費。 3. 聲音較大之	1. 校慶週相關系列活動設計多元豐富，原民活動市集相當有特色，引發師生熱情響應。 2. 本次校友會活動讓校友穿制服拍照回憶也相當特別。 3. 校慶當天 12/6 總務處未接到鄰居投訴聲音過大之電話(以往校慶當天會接到幾通)，顯示敦親睦鄰確有成效。

科處室	檢討事項說明 例如：邀請卡設計、貴賓安排、典禮流程、活動設計...等	改善辦法建議	優點回饋
		活動練習需選擇合適場地。	
會計室	建議貴賓座位安排避開陽光直曬	無	流程順暢
身心組	ok	無	有請外面的攤位很棒！
護理科	來賓致詞時間平均	事前告知時間限制	策劃單位竭心盡力
教務處	無	無	很用心舉辦，辛苦了！
學務處	校友會反應至善樓廁所較髒亂	至善樓廁所應提早重點打掃	
學務處	班級設攤數較少	導師應與學生共襄盛舉，多設攤位增加購買多元度，提升班級凝聚力。	

身心健康促進組

◎已完成工作：

1. 1月06日(二)完成關懷e起來-社會安全網事件諮詢表通報，1件。
2. 1月09日(五)完成特教生特殊試場，共3名。
3. 1月05日-01月06日處理霖園醫院健檢75位異常報告
4. 1月06日擬定全校導師會議暨導師輔導知能研習檔製作
5. 1月07日霖園醫院校園健檢B型肝炎抗體檢驗報告數值異常處理檢討會議
6. 1月08日輸入四年級校外健康檢查資料至校務系統
7. 1月09日統整一年級健檢報告異常追蹤回覆單KEYIN及找出列入個案管理之對象
8. 1月12日-01月14日各家醫院新生健檢比價報價。
9. 1月13日(二)空間改善計畫開標。
10. 1月13日(二)送出「114年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫(收支結算表)」至會計室。
11. 1月14日(三)09:00-10:00完成115學年度全職實習生面試。
12. 完成期末大掃除及班級清空相關檢查事宜。
13. 完成1-4年級「登革熱登記表」繳交事宜。
14. 完成「114年度健康促進計畫收支結算表」。
15. 完成C3-1、N2-3本週返校打掃安排與檢查事宜。
16. 完成與慈濟志工隊討論「寒假到校回收定於每週五一次」之事項。

17. 01 月 15 日(四)完成學輔委員會簡報。
18. 公佈第 17 週班級整潔成績評分。
19. 佈達服務股長「期末大掃除注意事項」及「登革熱登記表」繳交。
20. 彙整新生急救訓練 CPR+AED 合格證書，並繳交一年級導師。
21. 陸續檢查部份已考完期末考之班級教室。

◎預計辦理事項：

1. 確認「114-2衛生糾察隊幹部」成員。
2. 「114健康促進計畫結案報告」、「114健康促進計畫收支結算表」持續整理中。
3. 01月21日召開114-1學生輔導委員會
4. 01月22日於處務會議討論教師輔導知能研習-校園自殺防治演練內容
5. 01月27日召開114-1期末導師暨114-2期初導師會議
6. 01月27日召開轉銜會議。
7. 01月28日完成「114年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」、「114年度校園心理健康促進計畫成果報告」。

生活輔導組

一、115 年 1 月校安通報統計分析說明本校截止 1 月 15 日(星期四)，計有 7 件分別為家庭暴力事件(1)、自殺自傷(4)、詐騙事件 1 件、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)
6,625	申請人數(人) 7 人	已核銷 2,528 元 (3 人)	2,647(已請購 3 人) 尚不足 1,250 元，管制於 115 年經費核定後請購

◎已完成工作：

1. 期末師生暨住宿生談會業於 12 月 24 日(三)16 時假靜思樓 3 樓會議室召開完畢，由代理校長主持，一級主管(或代理人)列席與會，各班班長(或代理人)、宿舍幹部參與會議。
2. 住宿管理委員會業於 12 月 24 日(三)16 時假靜思樓 3 樓會議室召開完畢，由學務主任主持，住宿管理委員委員及宿舍學生代表共同參與會議。
3. 第 2 次學生獎懲會議業於 12 月 31 日(三)17 時假靜思樓 2 樓會議室召開完畢，計討論 6 案，依決議辦理。
4. 114-1 期末校安會議業於 115 年 1 月 6 日(二)上午 9 時在靜思樓 2 樓會議室召開，由代理校長主持，一級主管(或代理人)與會，並邀請覺民所副所長列席指導。

◎待辦理事項：

1. 115 年 01 月 15 日上陳第 2 次學生獎懲會議紀錄
2. 115 年 01 月 21 日召開學生事務會議
3. 115 年 02 月 10 日新學期天方系統設定

◎宿舍

1. (114)2 新增住宿生：N1-1 林 O 蓉、C2-1 林 O 好、S1-1 廖 O 玉、S1-1 王 O 裴
2. (114)2 新增退宿生：
 - (1)S3-1 董 O，在外租屋

- (2)N3-5 莊 O 琪，在外租屋
 (3)C1-1 張 O 庭，勒令退學退宿
 (4)C1-1 張 O 庭退學退宿 1/13(二)14:52 已將個人物品全數搬出宿舍
3. (114)2 最新住宿人數，天方系統已修改：女宿 139 人/男宿 21 人，共 160 人住宿，16 人不續住
4. 近期違規-帶非住宿生進入宿舍
- 1/7(三)N1-1 林 O 儀、蘇 O 娟帶領非住宿生張 O 薰進入宿舍；許 O 寧、林 O 好帶領非住宿生張 O 如、張 O 禎進入宿舍
 - 1/8(四)C2-1 謝 O 玲帶領非住宿生陳 O 佳進入宿舍
 - 以上住宿生皆已行政處分小過 1 支
5. 寒假期間規劃空寢為行李房供離島生放置行李 6 樓 608、7 樓 720、8 樓 722
6. 寢室內洗手台舊式水龍頭需更換新式水龍頭之寢室，已統計數量給總務處
- 6 樓 603、604、605、606、609、611、613、616
 - 7 樓 704、708、712、716、720
 - 8 樓 811、815、816、819、820
7. 刪除(114)2 不續住同學學生證門禁權限 已刪除，共 16 人不續住除
8. 115/02/21(六)幹部提早返宿
9. 115/02/22(日)16:00 住宿生返宿，點名後大掃除
10. 寒假住宿人數、原因、住宿日期：

班級	姓名	住宿原因	住宿期間	外宿(宿舍關閉)	住宿費
N5-5	謝 O 龍	實習	01/11-01/23	01/16-01/17	2000
N5-3	蔡 O 瑄	實習	01/12-01/22	01/16-01/17	2000
C2-1	周 O 美	考丙髮證照	01/14、01/18		600
S3-1	黃 O 芸	考照服證照	01/19-01/20		600
共計女生 3 人、男生 1 人					

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：(1 月 5 日函報，尚未核定)

項目	總金額	已請購	剩餘經費	請購執行比例	核銷執行比例
人事費	575,011	0	575,011	0.00%	0%
業務費	715,445	11,848	703,597	0.68%	0%
資本門	461,897	0	461,897	0.00%	0%
合計	1,752,353	11,848	1,707,780	2.54%	0%

2. 12 月 17 日完成 115 年原資中心計畫書第一版初稿
 3. 12 月 18 日主任出席全國主管聯席會議
 4. 12 月 18 日辦理原青社吉拿富手作課程
 5. 12 月 18 日辦理吉他課程成果展

6. 12月23日完成所有申請之計畫經費核銷
7. 12月24日召開原住民學生諮詢委員會
8. 12月26日發放本學期活動參加同學之嘉獎與志工時數
9. 12月31日核發原委會獎助學金
10. 01月05日寄送115年計畫書、整合型方案
11. 01月07日完成原資中心網站更新
12. 01月09日完成原住民學生諮詢委員會會議紀錄
13. 01月13日規劃114-2學期至台東部落研習活動
14. 01月15日協助原民生學雜費減免與技術士證照獎勵金申請

◎預計辦理事項：

1. 函報114年計畫賸餘款
2. 持續規劃114-2學期活動辦理內容
3. 01月29、30日出席「東專區原資中心業務觀摩暨增能研習暨第一次工作會議及資深人員交流論壇」

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3樓清掃用水水龍頭漏水更換、卓越樓1樓外陽台洗手台水龍頭滴水更換、卓越樓一樓男廁感應燈故障更換、靜思樓B1多功能展演中心抽水馬達電源異常造成積水經重新送電後恢復正常、宿舍維修...等。
2. 1月5-6日進行卓越樓地下室數位講桌更換及5樓視聽教室線路重整。
3. 1月12日配合卓越樓牆面磁磚突起整修工程，廠商先將兩台冷氣室外機拆除並於牆面完工後重新裝回。
4. 1月12-22日完成宿舍電風扇及冷氣濾網清洗。
5. 1月12日-2月5日完成宿舍舊冷熱分離式水龍頭更換為單一控制水龍頭。
6. 1月14日卓越樓5樓火災警報異常先將系統關閉並通知廠商檢修。
7. 1月14-16日完成卓越樓宿舍新購不鏽鋼曬衣桿切割分段及安裝。
8. 1月16日完成115上半年度電力定期維護停電保養。
9. 1月16日進行卓越樓地下室消防水池底閥更換。
10. 1月16-20日完成卓越樓牆面磁磚突起整修工程。
11. 1月20日配合宿舍6樓將增加一台洗衣機，先增加一組插座供脫水機使用。
12. 1月22日-2月10日完成力學樓與靜思樓天橋拆除工程。
13. 1月26日-2月5日完成全校教室電風扇及冷氣濾網清洗。
14. 1月27日進行至美樓後方區域雜草及雜樹清理。
15. 2月2-6日進行靜思樓一樓(教/總)外牆防水處理。
16. 2月4日完成115年度上半年自衛消防編組、職業安全教育訓練及防災演練。

◎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. 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。
3. 安排力學樓防墜護網施作期程。
4. 規劃靜思樓1樓(教/總/體課/多元)內牆壁癌處置方案。
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。1日6日完成「機、腳踏車停車管理辦法」修訂及公告。
2. 1月9日餐廳繳納營運管理金事宜。
3. 1月9日住宿生退宿停車安排。
4. 1月10日三民衛生所健檢場地借用事宜。
5. 1月19日轉學生報到購買制服事宜。
6. 1月19日辦理退還減徵貨物稅作業。
7. 1月24日五專入學說明會停車安排及相關配合事項。
8. 2月6日完成學期水塔清洗作業。

◎目前執行工作：

1. 彙整114年度獎補款採購案明細列表。
2. 規劃每學期定期抽水肥作業。
3. 114-2兼任教師停車證申辦事宜。
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. 1月6日完成114年教育扣除額及各類所得年度申報。
2. 1月8、15、29完成款項出款及撥付作業。
3. 1月29日完成114年整體經費執行清冊填列。

◎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。
2. 辦理學生更換註冊單事宜。

文書業務

◎已完成工作：

1. 2月2日進行公文系統職務異動人員轉換確認。
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。

◎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. 召開自我評鑑小組會議。
2. 更新並公告115年整體經費專責小組、學術研究審查委員會、產學合作推動小組及產業研習或研究推動委員會等委員會之名單。

綜合規劃組

◎完成工作事項

1. 教育部獎勵補助經費：
 - (1) 1月21日與校長、主秘至教育部參加115年度校務發展及年度整體經費支用計畫書「簡報審查會議」。
 - (2) 初步完成彙整114年度整體經費執行清冊資料，目前進行資料檢核。
2. 推廣教育課程辦理事項：

- (1) 完成 114 學年度第一學期體重管理證照課程的鐘點費及喪禮服務證照課程相關物品請購等作業。
- (2) 建置 114 學年度第一學期推廣教育課程總表，完成大專校院推廣教育課程資訊網填報。
- (3) 彙整 114 學年度第二學期推廣教育課程開設意願之教師，並規劃推廣教育課程資料，包括單一級照顧服務員衝刺班、喪禮服務丙級證照課程等。
3. 五專展翅計畫事項：
 - (1) 追蹤已退出展翅計畫護理科學生繳還展翅計畫學雜費補助款及函文教育部繳還 114 學年度第 1 學期溢領經費作業。
4. 校友總會辦理事項：
 - (1) 1 月 14 日協助完成校友總會成員學經歷資料及校友總會會議記錄送內政部立案用。
 - (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。
5. 就業博覽會辦理事宜：
 - (1) 規劃 115 年就業服務補助實施計畫(校園就業博覽會)之前置作業，包括廠商資訊資料收集、經費申請等。
6. 辦理全國技術士檢定：
 - (1) 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」。
 - (2) 辦理經費核銷。
7. 其他工作項目：
 - (1) 1 月 26 日召開實習委員會議，完成三科實習單位確認、實習合約、老服科實習單位評估結果等審議。
 - (2) 1 月 27 日召開教師進行產業研習或研究推動委員會會議，完成護理科 4 案產業研習申請實務研習時數及 3 案六年 6 個月實務進修時數審議
 - (3) 於 1 月 19 日至 23 日完成辦理日本廣島市 Weltech 專門學校短期研習課程，以及 1 月 29 日日本大樹集團會長一行人至本校交流事宜。
 - (4) 完成高教深耕計畫經費填報作業。

◎目前執行工作

1. 召開 114 學年度第二學期推廣課程委員會議。
2. 辦理 114 學年度第二學期學生通過專業證照獎勵之申請作業。
3. 持續規劃校園就業博覽會之籌備作業。
4. 辦理勞動部 114 年度第 3 梯次照顧服務員單一級術科檢定後應考人成績相關資料及經費核銷等作業。
5. 於 2 月 28 日前完成執行清冊報部作業。

資圖組

◎完成工作事項

1. 已於 1 月 12 日完成召開智慧財產權會議及計算機委員會會議。
2. 確認 115 年度教育部高教深耕計畫經費。
3. 核銷全校系統維護費(第一期)，並請購第二期款。
4. 圖書館業務：
 - (1) 圖書館聖誕限定小活動--聖誕祝福樹成果報告。
 - (2) 4F 期刊室期刊重新定位、規劃、名牌、目錄重新製作
 - (3) 115 學年度 4F 期刊驗收表(獎補款+贈刊)
 - (4) 1 月 27 日召開圖書委員會

(5)結算及繳交圖書館收入。

5. 資訊系統業務

(1)1月5日-7日至美樓1F六角桌教室主機櫃整線完成並對各線纜增加標示，另已重新配置該教室數位黑版網路線纜，維持系統基本運作。

(2)1月7日首頁輪播系統已初步建置完成，後續會請各單位提供個主管 google 帳號當作單位主管名單作為審核之用。

(3)1月8日建置防火牆 Ipsec VPN 規則。

(4)1月14日協助護理科下架舊預約系統，已整合至學校首頁預約系統模組。

(5)1月16日全校停電維護，機房各伺服器進行關機作業，並啟用 EVC 模式，圖書館系統(包含資料庫)共兩台虛擬主機開機異常，已暫時排除問題，技術面會再與駐點工程師討論。

(6)1月21日完成辦理 ISMS 四階文件說明會。

(7)1月28日與各家委外系統廠商確認年度維護費用。

6. 校務研究(IR)相關業務

(1)備份及更新 IR 資料(硬碟+雲端)。

(2)例行檢視 IR 既有資料完整性與欄位一致性。

(3)更新 114 學年度休退學名單、同步修正 114 年學生名單及在學狀況。

(4)根據現有資料完成 109~114 學年度教籍資料

(5)整理並彙整 IR 所需的資料欄位，並向天方提出其系統整合至自訂報表的需 求說明。

(6)更新 IR 計畫成果統計表、整理 IR 計畫成果

◎目前執行工作

1.持續檢視及修正 IR 資料、建置其他學年度教師學籍資料。

2.持續提醒主持人繳交 IR 計畫成果。

3.預計2月2日至5日檢視各教室無聲廣播狀況。

4.暫定2月12日辦理資訊安全暨個資保護研習講座。

5.持續確認總務處主機櫃網路線纜狀況。

6.2月3日參加115年度3月校基庫填報說明，預計設定校基庫填報內容。

人事室

◎完成工作事項

1.已完成敘薪審查學校轉編制內教師送審東吳大學審查發文作業。

2.已於114年1月19日完成召開114學年度第一學期第6次校級教師評審委員會。

3.已於114年1月27日前完成召開114學年度第一學期第7次校級教師評審委員會。

4.已於1月29日前完成兼任教師退保作業。

5.已於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。

6.已於2月2日前完成新進教師報到作業。

7.已於2月2日前完成兼任教師加保作業。

◎目前執行工作

1.持續進行助理人才招募作業。

2.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.補助款完成初步開帳作業。

2.114 年補助款已核銷完成。

◎目前執行工作

1. 例行性業務。
2. 敬請各單位編列 115 學年度之計畫預算。
3. 近期將發信通知各單位編列 115 學年度學校校內經費。

護理科

1. 1 月 6 日(星期二)期末技術考
2. 1 月 7 日(星期三)召開期末導師會議
3. 1 月 8 日(星期四)期末技術考
4. 1 月 10 日(星期六)辦理國考輔導家長座談會
5. 完成 12 月輔導紀錄
6. 1 月 13(星期二)召開五年級總論授課老師+五年級導師共識會
7. 1 月 19 日(星期一)辦理護理科實習指導老師甄選會前、面試及會後會議
8. 1 月 19 日(星期一)辦理科教評委員會會議
9. 1 月 21 日(星期三)至大仁國中健康講座性教育愛滋病防治
10. 1 月 22 日(星期四)參加左營國中博覽會
11. 1 月 22 日(星期四)拜訪慈惠醫院進行實習單位評估
12. 1 月 22 日(星期四)至三民、前鎮、鳳山衛生所、獎卿護理之家、民生護理之家、博正護理之家及義大大昌醫院兒科拜訪及探視實習生
13. 1 月 23 日(星期五)參加鳳翔國中博覽會
14. 1 月 23 日(星期五)左營國中五專入學說明
15. 1 月 24 日(星期六)參加五專入學說明會
16. 1 月 27 日(星期二)召開護理科教師專研委員會會議
17. 2 月 3 日(星期二)召開護理科課程規畫委員會會議
18. 2 月 4 日(星期三)召開科務會議及招生會議
19. 2 月 5 日(星期四)辦理護理科教師增能研習
20. 聯繫對護理科有興趣名單
21. 整理評鑑報告

老人健康服務事業管理科

一、行政與人事作業

1. 1 月 5 日(一)完成計畫助理報到
2. 1 月 7 日(三)完成 114-2 兼任教師履歷及相關證書收件
3. 1 月 29 日(四)召開自評小組會議
4. 1 月 29 日(四)召開科務會議
5. 1 月 13 日(二)、1 月 26 日(一)召開科教評會議
6. 1 月 26 日(一)進行社工領域教師面試
7. 1 月 26 日(一)填寫老服科教學品保服務計畫確認表

二、教學與學務相關

1. 1 月 19 日(一)召開健康管理跨領域學程會議
2. 1 月 19 日(一)完成國中技藝課程授課教師安排

三、實習與檢定業務

1. 1 月 14 - 21 日辦理第 16 屆實習合約簽訂作業
2. 1 月 20 - 21 日完成勞動部照服員術科檢定

3. 1月20-28日發送實習單位新年賀禮及實習單位感謝狀

四、計畫與教學品保作業

1. 1月19-23日聯繫 1月24日五專說明會參加名單
2. 1月23日(五)參加杉林國中技職博覽會
3. 1月29日(四)協助接待日本 DAIKI 集團

化妝品應用與管理科

1. 12月31日配合完成龍華國中博覽會。
2. 12月29日宣達實習生區域限定外實習之家長同意事宜。
3. 12月31日完成科內學術論文發表競賽。
4. 12月30日完成專兼任教學品保會議事宜。
5. 12月29日完成實習生期末報告暨二技考試宣達事宜。
6. 12月29日完成 114-2 兼任教師配課事宜。
7. 1月6-8日進行丙級美髮證照輔導課程。
8. 1月9日收集實習生期末報告。
9. 1月9日美甲證照成績結算，通過率100%。
10. 1月9日進行金門離島保送生成績審定作業。
11. 進行高雄移動時尚藝術周展演活動。
12. 帶隊進行丙級美髮證照考試。
13. 持續進行教學品保修正評鑑報告書。
14. 進行 114-2 實習生面試媒合作業。
15. 進行 114-2 實習合約簽訂作業。
16. 11月24日執行五專入學說明會。
17. 1月18-23日聯繫對妝管科有興趣名單。
18. 1月19日帶隊參加丙級美髮證照考試。
19. 1月22日製作科特色招生短影音。
20. 1月14日完成 114-2 兼任教師提案。
21. 1月14日 114-2 實習生面試媒合作業【麗髮型】。
22. 1月16日 114-2 新實習單位合約簽訂【智麗聯興醫美診所】。