

育英醫護管理專科學校護理科科務分工要點

中華民國 101 年 11 月 09 日科務會議修正通過
中華民國 102 年 05 月 24 日科務會議修正通過
中華民國 113 年 09 月 03 日科務會議修正通過

- 一、 育英醫護管理專科學校（以下簡稱本校）護理科（以下簡稱本科）為推動本科科務，依據本科組織與運作辦法訂定「育英醫護管理專科學校護理科科務分工要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本科科主任綜理、監督、推動各項教學及行政相關業務。
- 三、 本科科主任依其科務所屬性質，分配至各委員會、專業學群組或導師規劃及執行。
- 四、 本科科務依教學、服務、輔導及研究，其分配原則如下：
 - (一)教學
 1. 依據本校教師授課時數暨超授鐘點處理辦法之規定，教師超授鐘點各學制合計每學期以 4 小時為上限。
 2. 各護理專業學群組依本科之規劃支援實習協同教學並任教護理專業課程。
 3. 全科護理專業老師協助護理專業技術之監考，其所擔任技術評量的時數可折抵監考時數。
 - (二)服務
 1. 依據一級主管、二級主管及行政教師與未兼行政工作之教師分別擔任1-3 個科內委員會並分擔委員會相關之工作。
 2. 本科加冠典禮及畢業典禮由全體教師分工支援。
 3. 教育部相關計畫或其他政府部門計劃由全體教師共同規劃與執行。
 4. 全體教師協助評鑑資料及相關準備。
 5. 全體教師共同輪流支援社區服務、招生宣導及健康講座。
 - (三)輔導：除一級主管外本科教師均擔任導師，科主任擔任科導師及延畢生導師。

（四）研究：全體教師依輪替順序完成研究計畫。

五、本要點經科務會議通過公布後實施，修正時亦同。