

# 敏惠醫護專校 110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：110 年 09 月 27 日（星期一）下午 16:00

地點：行政大樓三樓討論室

主席：葉校長 至誠

出席：如簽到表

## 壹、報告事項

### 一、主席報告

- (一) 受到新冠疫情的影響，配合指揮中心規定，原開學日延後，前 2 周改為線上課程，9/27 正式實體上課，但因同學疫苗未施打完全，無法在校園形成集體免疫，故仍然請師生做好防疫的各項工作。
- (二) 9/30-10/1 配合指揮中心將委請柳營奇美醫院協助進行校園疫苗的施打，希望整個過程進行能夠平順，且 28 天後能順利再施打第 2 劑，形成一個比較綿密的防護工作，能夠降低疫情所帶來的困擾。
- (三) 明年的 3/18-19 日我們將接受五年一度的校務評鑑工作，相關資料的準備都已經在匯集中，也請大家能夠充分的準備，以爭取學校非常優質的校譽。
- (四) 對於疫情的防護工作也請千萬不要掉以輕心，勤洗手、戴口罩、量體溫、少群聚，希望校園平安健康，同時使得大家的生活作息不至於會有所影響。

## 二、宣讀上次會議紀錄

110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議 (110.08.25)				
提案編號	提案討論案由摘要	承辦單位	決議	執行情形
提案一	擬修正「敏惠醫護管理專科學校採購辦法」	事務組	修正通過	送董事會議審議
提案二	擬修正「敏惠醫護管理專科學校內部控制制度手冊」內容： 「註冊暨註冊請假作業」、「學生請假作業」、「成績預警制度實施作業」、「各項收入之作業程序作業」、「教師承接政府計畫案作業」、「教師校內專題研究作業」、「教材（具）製作申請作業」、「非法影印、列印、使用複製品、網路侵權處理流程	秘書室	修正通過	經校務會議通過後實施

	作業」、「勞作教育學分重補修作業」及「護理科科務發展作業」			
提案三	擬修訂「敏惠醫護管理專科學校內部控制制度手冊」循環控制作業	秘書室	修訂通過	經校務會議通過後實施
提案四	擬規劃本校 111 學年度總量作業用表及招生名額分配表	教務處 招生中心	照案通過	經校務會議通過後函報教育部
提案編號	臨時提案討論案由摘要	承辦單位	決議	執行情形
	無			

### 三、上次會議主席指示事項執行情形

主席提示摘要	承辦單位	執行情形
無		

### 四、各處室業務報告：

#### 人事室

- (一) 110 學年度第 1 學期獎助教師進修申請請於 110 年 10 月 31 日前提出申請。
- (二) 本校五專生 1-3 年級將於 110 年 9 月 30 日至 10 月 1 日在本校敏惠大樓 8 樓禮堂注射輝瑞 BNT 疫苗 (Pfizer-BioNTech) 第一劑，若當日學生注射後(約下午四點)有殘劑，有意願注射殘劑同仁(限未曾接種任何 covid-19 疫苗者)請於 110/9/28 前上網登錄。

#### 會計室

- (一) 本校 109 學年度會計帳務查核會計師已至校查核會計帳務憑證及盤點財產；且會計師已將查核財務及稅務簽證報表初稿彙整，待經校務會議及董事會會議審議通過後函報教育部核備。
- (二) 110 年度各項獎勵補助經費配合政府會計年度(曆年制每年一月一日至十二月三十一日)應於期限內執行完畢，並依各項獎勵補助實施要點的規定辦理核銷結報作業。因此請辦理 110 年度各項獎補助經費之承辦人員於期限內將活動經費支出憑證送出核銷，以利配合各項獎勵補助經費結報及執行清冊的建檔資料正確及行政單位後續彙整經費結報工作。
- (三) 請核銷各項獎補助經費之支出憑證(均應列有出具日期)須附貼於學校支出憑證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章

(應加押日期)及學校校印(校印應加蓋於封面上並註明單據總金額)，並備註原報規格說明書所列優先順序之編號。(可參閱：教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項)。

(四) 聘任臨時工讀(作)人員定義：辦理各項計畫所需臨時人力屬之。支用說明：辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。

(五) 執行各項獎勵補助計畫經費若有聘任臨時工讀(作)人員者最晚聘任期為每年 9 月份，且其工讀(作)費請於每年 10 月 15 日之前核銷完畢，以利曆年制的會計年度(曆年制每年一月一日至十二月三十一日)結報。

(六) 請各位同仁注意預算平台建檔請購單或經費動支單時其建檔時間及採購支出項目名稱應明確。

(七) 若有疑問請洽詢會計室。

## 貳、討論提案

### 提案一(秘書室)

案由：擬修正「敏惠醫護管理專科學校內部控制制度手冊」內容：

「校際選課實施作業」、「教師請假調課補課代課處理作業」、「教師晤談時間實施作業」、「財務採購與營繕作業」、「內部稽核事項作業」、「人事室進修作業」、「人事室考核作業」，請討論。

說明：依現行法規及作業程序編修內控手冊以符合現況

辦法：[如附件【P.5-9】](#)

決議：修正通過

### 提案二(技術合作處研發組)

案由：擬修正敏惠醫專 111-115 年度教育部獎勵補助私立技專校院之校務發展計畫書，請討論。

說明：1. 本校 111-115 校務發展計畫書，以「洞見趨勢、看見青年，前瞻培育、青年看見」作為 111 年校務規劃的主要思考脈動。

111-115 年度以建立專業人才培育系統為目標，第一階段為了解現況、傾聽需求，第二階段為因材施教、陪伴引領，第三階段為專業培育，適性揚才，最終希望達到就業力提升的目標。

2. 主要修訂方向為：(1)訂定本校 111 至 115 年度校務發展計畫，以「提升教學品質、營造智慧校園、鼓勵社會參與、增進就業能力、發揮學以致用」為五項校務發展目標，依目標提出 20

項策略，以利本校建立自我特色及提升辦學績效。(3)各表件進行滾動式修正，將 110 年度之資料更新為 111 年度之資料。

3. 本案經 110 學年度第 1 次校務發展委員會議審議通過。

辦法：[敏惠醫專 111-115 年度校務發展計畫書（草案）](#)

決議：修正通過

校務發展目標	計畫策略
A：提升教學品質	A1.落實因材施教，強調教學品保 A2.教師實務增能，專業與時俱進 A3.發展專業特色，創新人才培育 A4.教學創新活化，學科跨域整合 A5.引進國際視野，多元文化融合
B：營造智慧校園	B1.優化智慧校園，打造友善環境 B2.專業系統開發，智慧創新平台 B3.優化招生工作，擴展新生生源 B4.智慧醫療照護，數位人才培育
C：鼓勵社會參與	C1.落實生命教育，增進人文素養 C2.發揮專業能力，社會參與服務 C3.口腔咀嚼吞嚥，跨域整合中心 C4.善盡學校責任，落實社會公義
D：增進就業能力	D1.擴大扶助弱勢，友善多元族群 D2.推動優質機構，訂製培育人才 D3.專業證照輔導，推動多元評量 D4.結合企業資源，擴展展翅計畫
E：發揮學以致用	E1.推動產學合作，提升專業能力 E2.輔導職能就業，落實學用合一 E3.深化職涯輔導，媒合優質就業

提案三（會計室）

案由：敏惠醫護管理專科學校 109 學年度決算及會計師財務報告案，請討論。

說明：1.依私立學校法辦理。

2.依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定辦理決算書編製。

3.使本校教職員工生瞭解學校經費收支情形。

辦法：[如附件【109 學年度決算及會計師財務報告案】](#)

決議：照案通過

參、臨時動議：(無)

肆、散會(下午 16 時 30 分)



# 敏惠醫專 110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議人員簽到表

日期：110 年 9 月 27 日 星期一

時間：16 時 00 分

處室人員	教師名稱	簽 名	處室人員	教師名稱	簽 名
校長	葉至誠	葉至誠	教師代表	何淑如	
主任秘書	曾瑞譙	曾瑞譙	教師代表	王正鳳	王正鳳
教務主任	蕭淑惠		教師代表	蔡宜莉	
學務主任	曹文正	曹文正	教師代表	劉忠益	劉忠益
總務主任	楊彥文		教師代表	魯倍倍	魯倍倍
技合處主任	方焄蓮	方焄蓮	教師代表	許麗芳	許麗芳
人事室主任	曾文彥	曾文彥	教師代表	方芳芳	
會計主任	游淑蕙	游淑蕙	職員代表	李遠平	李遠平
護理科主任	林韋君	林韋君	職員代表	王月貞	王月貞
牙體科主任	王嘉慶	王嘉慶	職員代表	林威丞	
美保科主任	蔡 宇	蔡 宇	職員代表	蔡政勳	
幼保科主任	吳佳蕙	吳佳蕙	學生代表		
通識中心主任	易正明		學生代表		
軍訓室主任	李國禎		學生代表		
教師代表	關元珍	關元珍	學生代表	楊家豪	楊家豪
教師代表	韓光芬	韓光芬	文書組長	沈菡涵	沈菡涵