

敏惠醫護專校 110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：110 年 08 月 25 日（星期三）下午 15:50

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) 8 月 30 日至 9 月 7 日將採取分流方式註冊，邀請我們學生到校來進行註冊、套量制服等相關手續，也並同邀請我們的家長蒞臨學校舉行親師座談會，也協請教務處同仁幫忙，務必跟學科做最緊密的結合，讓家長與同學到校時不僅能完成註冊，也能加深對學校辦學的認識與了解。

(二) 明年 3 月間我們將接受校務評鑑，校務評鑑是學校工作非常重要的一項，我們所追求的不僅是通過，更重要的是凸顯我們辦學的努力，希望大家都能夠全力以赴，能夠爭取到我們整個辦學一個更好的核心突破。

二、宣讀上次會議紀錄

109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議 (110.07.14)				
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畢業生外語能力畢業指標及輔導辦法」	語言中心	修正通過	公告實施
提案二	擬訂立 110 學年度行事曆	人事室	照案通過	報教育部核備
提案三	擬修正敏惠醫護管理專科學校組織規程	人事室	修正通過	報教育部核備
提案四	敏惠醫護管理專科學校 110 學年度預算案	會計室	照案通過	經董事會會議審議通過且函報教育部已核備
提案五	擬向台灣銀行申請預撥 110 學年度第 1 學期、第 2 學期學生就學貸款金額事宜	會計室	照案通過	經董事會會議審議通過，依規定辦理撥補程序
提案六	敏惠醫專 110 學年度學雜費收費基準暨各項代收代辦費用收費標準案	會計室	照案通過	已於 110 年 7 月 26 日建檔學雜費暨各項代收代辦

				費用收費繳費單資料
提案七	本學期因 COVID-19 疫情提升為三級警戒，學生自第十三週起所有學生都已返家進行遠距教學，故須進行住宿退費	學務處	照案通過	依進度進行退費中，預計於 8 月 27 日前完成相關退費。
提案八	本學期因 COVID-19 疫情提升為三級警戒，學生自第十三週起所有學生都已返家進行遠距教學，故須進行餐費退費	出納組	照案通過	依進度進行退費中，預計於 8 月 27 日前完成相關退費。
提案九	本學期因 COVID-19 疫情提升為三級警戒，學生自第十三週起所有學生都已返家進行遠距教學，故須進行校專車費用退費	總務處	照案通過	依進度進行退費中，預計於 8 月 27 日前完成相關退費。
提案十	本學期因 COVID-19 疫情提升為三級警戒，學生自第十三週起所有學生都已返家進行遠距教學，故須進行冷氣使用及維護費退費	總務處	照案通過	依進度進行退費中，預計於 8 月 27 日前完成相關退費。
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：

教務處

教務主任

(一) 110 學年度五專新生續招至 8/23 (一) 截止，續招名單已於 8/23 (一) 下午 17:00 前上傳至心測中心，各科報到人數統計表如下：

	護理科	幼保科	美保科	牙技科	長健科
人數	441+1	49	86+3	121	70

合計	767+4
----	-------

(二) 110 學年度長健科二專在職專班報到人數統計表如下：

	本校生	外校生	復學生
長健科二專	19	12	2
	33		

(三) 110 學年度第一學期轉學轉科考已於 8/11 完成報到，各科報到人數如下：

	轉學考			轉科考
	二年級	三年級	四年級	二年級
護理科	4			3
幼保科	1		1	
美保科	3			
牙技科	3	1		1
長健科		1		1
小計	11	2	1	5
合計	14			5

(四) 111 學年度各科招生名額已於 8/4 招生委員會議通過，名額分配如下，將經本次校務會議討論通過後，於 8/31 (二) 前完成線上填報作業。

	五專		二專	
	110 學年	111 學年	110 學年	111 學年
護理科	445	445		
幼保科	50	52		
美保科	105	105		
牙技科	160	160		
長健科	105	104	50	45
	865	866	50	45

**長健二專名額調整至五專之計算方式為 5:1

**幼保科調整為 52 名 (長健科五專移撥 1 名，二專移撥 5 名換 1 名)

總務處

(一) 校園環境消毒 8/26~8/27。

會計室

(一) 本校 109 學年度會計帳務查核會計師將於 110 年 8 月 30 至 9 月 3 日至校進行年度會計帳務憑證查核；請各單位協助配合。

(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) 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。
- (五) 若對以上報告資料有疑問者,請洽詢會計室,謝謝!

貳、討論提案

提案一(事務組)

案由:擬修正「敏惠醫護管理專科學校採購辦法」,請討論。

說明:1. 修改第十八條文。原條文採購金額達新台幣參拾萬元以上之採購案,需簽訂採購合約,本條文為100年05月02日所修訂。因物價飛漲,為提高採購行政效率,經參考其他大專院校採購法相關條文,擬修訂採購金額達新台幣伍拾萬元以上之購案,方需簽訂採購合約。

2. 經110(1)第1次行政會議通過。

辦法:如附件【P.6-9】

決議:修正通過

提案二(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:

「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、網路侵權處理流程作業」、「勞作教育學分重補修作業」及「護理科科務發展作業」,請討論。

說明:1. 依現行法規及作業程序編修內控手冊以符合現況。

2. 經110(1)第1次行政會議通過。

辦法:如附件【P.10-17】

決議:修正通過

提案三（秘書室）

案由：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，請討論。

說明：1. 依據教育部 106 年 5 月 12 日公布「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，第十一條規定本校根據功能、屬性、發展目標及特性，訂定招生、入學至畢業、教學作業、學生輔導、人事管理、採購及付款、不動產、建築物及設備、融資、投資、資訊管理應訂定縱向及橫向連結之循環控制作業。。

2. 經 110(1)第 1 次行政會議通過。

辦法：[如附件【P.18-25】](#)

決議：修訂通過

提案四（教務處招生中心）

案由：擬規劃本校 111 學年度總量作業用表及招生名額分配表，請討論。

說明：依教育部來函辦理。

辦法：

敏惠醫護管理專科學校 111 學年度招收新生人數計畫表

項次	111 學年度 科、組名稱	新設、改名或停招	五專	二專 日間部	二專 夜間部	二專 在職專班	二專 進修專校
1	護理科		445	0	0	0	0
2	幼兒保育科		52	0	0	0	0
3	美容保健科		105	0	0	0	0
4	牙體技術科		160	0	0	0	0
5	長期照顧與健康 促進管理科		104	0	0	45	0
	合計		866	0	0	45	0

決議：照案通過

參、臨時動議：（無）

肆、散會(下午 16 時 20 分)

