

敏惠醫護專校 110 學年度第 2 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：111 年 7 月 13 日（星期三）下午 14:00

地點：google meet 線上會議

主席：葉校長 至誠

出席：如出席表

壹、報告事項

一、主席報告

- (一) 學校今年各項的招生工作，因疫情影響受到非常大的衝擊，從目前統計數字看來，與我們的預期仍然有很大的空間，全體師長們都在努力招生工作，希望達到預期目標，藉此機會謝謝全體老師的辛勞，同時也籲請全體師生共同努力，讓學校的教育資源更妥善的運用，使整體的招生工作順遂進行。
- (二) 今年上半年接受教育部委請的台灣評鑑協會蒞臨本校，進行校務綜合評鑑工作，我們也得到非常優異的成績，受到委員的高度肯定，展現我們辦學所努力的成果，特別也藉此機會感謝大家。
- (三) 為能扎實落實我們在整體教育，特別是技職教育的扎根工作，學校接受臺南教育局的邀請，於佳里國中的後港校區成立醫護類技職教育生涯試探中心，主要協助中小學同學認識並了解在醫護專業領域當中的所學內容，希望透過此方式在基礎教育階段了解技職教育的核心與特質，對未來在選擇技職教育時有更好的明確方向。
- (四) 7 月底也將迎來護理科、牙技科的國考，也特別謝謝許多老師對同學的指導跟關心，也祝福我們的同學能夠金榜題名。

二、宣讀上次會議紀錄

110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議（111.03.21）				
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「本校教師授課鐘點辦法」。	課務組	修正通過	公告實施
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：

環安中心

- (一) 111 年度健檢將於 8/8-8/19 在柳營奇美醫院進行(實習老師是 9/5 上午健檢)。

- (二) 8/17 將舉辦職醫的健康講座, 並提供全校教職員工個人健康諮詢。
- (三) 8/25 上午將辦理環境教育線上研習。

會計室

- (一) 本校遴聘查核 110 學年度會計帳務作業之財務簽證及稅務簽證的祥業聯合會計師事務所預計 111 年 7 月 27 日 (星期三) 至校盤點 110 學年度所採購的財產及物品(含歷年的財產用物); 請人事室協助安排當天為全員到齊日, 並請管制請假情況。因此請財務保管人及單位務必確認所保管財產用物皆在校, 供當天查核盤點。
- (二) 各項獎勵補助經費之計畫撰寫及核定後之業務承辦人員最好能為同一人辦理, 以利經費執行及成果結報的順利; 但因跨兩個學年度(110 學年度及 111 學年度)若各單位原承辦同仁因故無法續接執行計畫, 請各單位主管協助告知會計室由那位同仁承接才能變更經費動支人員線上作業。
- (三) 各項獎勵補助經費申購資本門及教學物品依規定撰寫計畫時要填寫「品名(或項目名稱)、規格、數量(含單位)、單價、總價」等資料, 品名中、英文名稱均須註明清楚, 不可只列代號。於動支經費請購送簽核時應檢附經費需求表及規範表以供總務處辦理採購事宜。
- (四) 各單位應注意申請政府各部會之獎勵補助經費執行時須以核定修正計畫書之公文為執行依據, 以免審計部查核時有所爭議。
- (五) 各單位主管協助告知處室同仁參加任何的研習會或研討會若有報名費、住宿費之收據或發票(二聯式), 務必詳加檢查其收據或發票(二聯式)上是否有將本校之校名或統一編號 71801235 填寫上, 若是開立個人姓名因不符合規定一律退回無法核銷。
- (六) 請各單位主管注意若簽派教職員同仁參加各類研習會或研討會、或與業務相關會議於簽呈、或公文處理單或出差請示單中應註明需補助何項費用明細。與會人員核銷經費時會計室一律依照本校差旅費支給要點及已簽准之簽呈、或公文處理單、或出差請示單審核同仁申請的經費金額。恕會計室不再接受核銷退件時的簽核變動處理。
- (七) 請各單位主管協助宣導: 執行各項計畫(含獎勵補助或委辦計畫)要動支經費及核銷支出憑證時, 應注意所要檢附之表件格式是否為最新版的(注意年度), 否則無法辦理時其責任歸屬應自行負責。(可至會計室網站查詢及下載)

- (八) 學校所有規章均公告在本校各單位之網頁上，且行政會議、校務會議中各單位所報告之業務事項總務處文書組也都會以E-M方式傳送至每位教職員同仁的電子信箱，因此各單位主管應於每次會議後協助告知單位同仁自行上網詳閱相關單位所公告之規章及各會議中各單位對所屬業務有修正之報告事項協助說明或告知，否則教職員同仁於申請各項經費(含獎勵補助或委辦經費)之核銷無法報銷時其責任歸屬應自行負責。
- (九) 教育部會計處就膳費支出憑證(收據或發票)提醒說明，便當(含茶點及餐盒)應以活動地點之縣市區域廠商訂購;依規定專案計劃書編列之支出項目應與研習或活動有關，且支出憑證(收據或發票)應合法、合理及邏輯性可通。否則被查核後不符規定又要被追繳退回補助單位，另學校執行績效也會被扣減。
- (十) 會計室預計於111年7月26日開始建檔彙整111學年度第1學期學雜費暨代收代辦各項費用繳費註冊單，請相關單位(如下表)協助檢視已建檔資料之正確性，會計室預計111年8月8-12日上傳學雜費系統並公告可列印學雜費繳費單。另，新生部份會計室將會提供紙本繳費單。

協助處室別	提供資料內容	備註
教務處-課務組 各科、通識中心	各科課程資料建檔	
教務處-註冊組	每位學生資料檔核對	
學務處-課指組	學雜費(七大項)就學優待減免學生名單建檔	
	「高職免學費方案(含五專前三年)」減免學生名單建檔	
	學雜費就學貸款學生名單建檔	
學務處-住宿服務組	住宿學生名單建檔	
學務處-衛保組	學生平安保險費收費金額確認	
總務處	冷氣使用及維護費收費金額確認	
	住宿費收費金額確認	

護理科	校外實習住宿費收費金額確認，實習學生資料（含實習日期）的建檔	
幼兒保育科	實習學生資料（含實習日期）的建檔	
牙體技術科	實習學生資料（含實習日期）的建檔	
美容保健科	實習學生資料（含實習日期）的建檔	
長期照顧與健康促進管理科	實習學生資料（含實習日期）的建檔	
電算中心	1. 協助轉檔學生暨相關收費資料至彰銀學雜費系統 2. 協助支援印製學雜費繳費單	

(十一)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（課務組）

案由：擬修正「本校教師授課鐘點辦法」，請討論。

說明：修訂條文，使條文更加完善符合現況。

辦法：[如附件【P.10-13】](#)

決議：修正通過

提案二（教發中心）

案由：擬修正「本校獎勵教師取得專業證照辦法」，請討論。

說明：參酌訪視委員意見進行修正。

辦法：[如附件【P.14-16】](#)

決議：經法規確認無誤後通過執行

提案三（教發中心）

案由：擬修正「本校專任教師實務教學獎勵辦法」，請討論。

說明：參酌訪視委員意見進行修正。

辦法：[如附件【P.17-20】](#)

決議：修正通過

提案四（人事室）

案由：擬訂定本校「111 學年度行事曆」，請討論。

說明：1. 配合各行政單位運作擬定。

2. 經 110(2)第三次行政會議審查通過

辦法：[如附件【P.21-23】](#)

決議：照案通過

提案五（人事室）

案由：擬修正「本校職員工進修研習獎助辦法」，請討論。

說明：1. 依書面審查意見增列進修者應於進修前與本校簽訂進修契約書。

2. 經 110(2)第二次行政會議審查通過。

辦法：[如附件【P.24-25】](#)

決議：修正通過

提案六（人事室）

案由：擬修正「本校行政研習、學術研討暨活動補助辦法」，請討論。

說明：1. 依據教育部委辦基準修正，主持費為每場 1000-2500 元，膳宿費辦理半日者：膳費上限 140 元。

2. 經 110(2)第二次行政會議審查通過。

辦法：[如附件【P.26-29】](#)

決議：修正通過

提案七（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：

「學生自我傷害危機處理作業」、「財務事項」、「收入暨付款作業」、「膳食衛生安全作業」、「護理科學生實習作業」、「校園網路使用作業」、「電子郵件帳號使用管理作業」、「通識護照認證作業」、「通識教育選課作業」、「幼兒保育科學生實習作業」、「長期照顧與健康促進管理科中長程發展計畫作業」，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.30-38】](#)

決議：修正通過

提案八（會計室）

案由：擬審查本校 111 學年度預算案，請討論。

說明：依據私立學校法、學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定辦理。

辦法：[本校 111 學年度預算書](#)

決議：照案通過

提案九（會計室）

案由：擬向台灣銀行申請預撥 111 學年度第 1 學期、第 2 學期學生就學貸款金額事宜，請討論。

說明：1. 依據「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」及教育部 99 年 10 月 5 日高通字第 0990170164 號函、99 年 10 月 15 日台高通字第 0990175707 號辦理。

2. 依規定申請預撥，按前一學期就學貸款總額最高 5 成的金額。
3. 本校擬按前一學期就學貸款總額最高 5 成的金額，向台灣銀行新營分行申請 110 學年度第 1 學期、第 2 學期就學貸款預撥。

決議：照案通過

提案十（會計室）

案由：敏惠醫護管理專科學校 111 學年度學雜費收費基準暨各項代收代辦費用收費標準案，請討論。

說明：1. 依教育部 111 年 5 月 26 日臺教技(四)字第 1110052082 號辦理備查。

2. 依據高級中等學校向學生收取費用辦法及私立大專校院向學生收取代辦費注意事項規定，秉持使用者付費的原則辦理。
3. 本校自 94 學年度起迄今 17 年以來，學雜費均未調整。
4. 本校 111 學年度各項代收代辦費用收費標準部份調整。
5. 本校 111 學年度學雜費收費基準，不調整，各項代收代辦費用收費標準部份調整，如下表。

敏惠醫護管理專科學校 111 學年度學雜費收費基準一覽表(專科部分)

收費類別		日間部				
		(一) 五專前三年				
		醫護類 護理科	家政類 幼兒保育科	美容類 美容保健科	醫技類 牙體技術科	醫護類 長期照顧與健康 促進管理科
每一學生 學雜費 收費金額	學費	21,120	20,707	21,522	22,428	21,120
	雜費	8,278	7,365	8,000	8,592	8,278
	合計	29,398	28,072	29,522	31,020	29,398

收費類別		日間部				
		(二) 五專後二年、二專				
		醫護類 護理科	家政類 幼兒保育科	美容類 美容保健科	醫技類 牙體技術科	醫護類 長期照顧與健康 促進管理科
每一學生 學雜費 收費金額	學費	28,422	27,680	28,582	28,560	28,422
	雜費	10,060	7,062	9,500	10,186	10,060
	合計	38,482	34,742	38,082	38,746	38,482

說明：

- 1、各校學生如全學期在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費五分之四為限；

(依據教育部台(87)技(二)字第八七〇六七五八三號函辦理)。

收費類別		學分學雜費				
		護理類 護理科	家事類 幼兒保育科	家事類 美容保健科	衛生類 牙體技術科	家事類 長期照顧與健康 促進管理科
每一學生 學雜費 收費金額	學費	1,015	918	999	1,167	1,015
	雜費	324	300	300	355	324
	合計	1,339	1,218	1,299	1,522	1,339
其他項目 (請各校自填 收費項目)	住宿費 (秉持使 用者付費)	電腦及網路 通訊使用費 (秉持使 用者付費)	學生 平安保險費 (學年 600 元)	代收代付校外 實習住宿費 (秉持使用者 付費)	冷氣使用與維 護費(秉持使 用者付費)	重補修 共同科目 每一學分學雜費收費金 額
金額	12,000 元	800 元	上學期250 元 下學期250 元	3,000~ 18,000 元	五專 1,900 元 二專 760 元	1,360 元

說明：

- 1、凡修習電腦課程之同學，須另收電腦及網路通訊使用費 800 元，各年級依已排定之電腦課程收取電腦及網路通訊使用費。退選電腦課程之學生，得持選課確認單及繳費單辦理退費。
- 2、本校 111 學年度學雜費收費標準未調整。
- 3、科別依 111 學年度五專進路指南公告招生專業類別分類修正。

決議：照案通過

提案十一(學務處)

案由：本學期因 COVID-19 疫情嚴峻，學生自第 13 週起進行遠距教學，故須進行住宿費退費，請討論。

- 說明：
1. 依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。
 2. 扣除宿舍維護費用與人事行政相關費用，住宿生每人退 2060 元。
 3. 經 110(2)第一次總務會議審查通過。

決議：照案通過

提案十二(出納組)

案由：本學期因 COVID-19 疫情嚴峻，學生自第 13 週起進行遠距教學，故須進行餐費退費，請討論。

說明：1. 學校合作之膳食公司每學期依據合約收取用餐同學伙食費，自第 13 週起因疫情停課，故須退還用餐同學餐費明細如下。

1 年級通車生	退費 1,170 元
1 至 3 年級住宿生	退費 2,988 元
4 年級住宿生	退費 2,692 元
5 年級住宿生	退費 1,847 元

2. 經 110(2)第一次總務會議審查通過。

決議：照案通過

提案十三（總務處）

案由：本學期因 COVID-19 疫情嚴峻，學生自第 13 週起進行遠距教學，故須進行冷氣使用費退費，請討論。

說明：1. 依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。

2. 本學期因冷氣使用的支出項目如下

冷氣保養維護費用
冷氣維修費用
每月平均冷氣相關電費

3. 扣除相關費用後預計退費明細如下

五專在校生	每人退費 425 元
護理科五年級	每人退費 71 元
幼保科五年級與二專班生	每人退費 170 元

4. 經 110(2)第一次總務會議審查通過。

決議：照案通過

提案十四（總務處）

案由：本學期因 COVID-19 疫情嚴峻，學生自第 13 週起進行遠距教學，故須進行學校專車費用退費，請討論。

說明：1. 學校專車公司表示扣除經營成本後，退每位搭乘的同學繳交費用的 1/5，由專車公司直接退還搭乘之同學。

2. 經 110(2)第一次總務會議審查通過。

決議：照案通過

提案十五（總務處）

案由：學校專車公司因考量營運成本，為能夠繼續提供通車學生就學服務，擬調漲票價，請討論。

說明：1. 學校專車公司因營運成本(人事、零件、保養等)、油料與原物料均全面上漲，為能夠繼續提供通車學生就學服務，擬調漲票價。

2. 經專車公司評估各方面應運成本，擬調漲票價 5%。

3. 經 110(2)第一次總務會議審查通過。

決議：照案通過

提案十六（總務處）

案由：學校為能提供學生舒適學習環境及反應電費調整，擬調整冷氣使用費，請討論。

說明：1. 考量學校每年電費支出均近 1000 萬元，以及平日冷氣維修與保養費用，為持續提供舒適的學習環境與反應電價調整，故擬調整冷

氣使用費。

2. 冷氣使用費每學期收取 1700 元，因考量使用者付費原則及減輕增加同學負擔因素，約反應調整 11.7%，擬提高為 1900 元。

3. 經 110(2) 第一次總務會議審查通過。

決議：照案通過

提案十七（總務處）

案由：學校為能提供好的住宿品質以及反應電費調整，擬調整宿舍住宿費用，請討論。

說明：1. 為了提供舒適的住宿環境，學校於去年暑假支出 3000 萬元汰換宿舍冷氣系統，為反應人事成本調整、行政事務費用支出、電價調整等因素，擬調整宿舍住宿費用。

2. 原宿舍住宿費用 10300 元，經與各單位事先討論交換意見後，擬先提出 2 個方案，進行討論。

A 方案	為反應電價調整 15% 以及設備維護費用逐年提高與人事費用調整，考量反應部分的營運成本，擬提高住宿費用為 11300 元，並逐年檢討以維持收支平衡。
B 方案	為反應電價調整 15% 以及設備維護費用逐年提高與人事費用調整，考量周全反應營運成本，擬提高住宿費用為 12000 元。

3. 經 110(2) 第一次總務會議決議兩案併陳送校務會議審議。

決議：採取 B 方案、照案通過。

參、臨時動議：（無）

肆、散會（下午 15 時 58 分）

敏惠醫護管理專科學校110學年度第2學期第2次校務會議出席(1110713)		
Full Name	First Seen	Time in Call
學生代表-50801004甘依辰	2022/7/13 02:02	01:53:45
學生代表-50802032劉奕衫	2022/7/13 01:56	01:59:34
學生代表-50803051李宜蓁	2022/7/13 01:44	01:14:10
學生代表-50805028楊淳鈞	2022/7/13 01:55	02:00:51
幼保科主任-吳佳蕙	2022/7/13 01:58	01:58:49
教發中心主任-吳政學	2022/7/13 02:21	00:00:50
護理科主任-張文軫	2022/7/13 02:03	01:53:07
教務處主任-蕭淑惠	2022/7/13 01:57	01:58:28
教師代表-方芳芳	2022/7/13 01:48	02:07:47
通識中心主任-易正明	2022/7/13 01:57	01:59:03
學務處主任-曹文正	2022/7/13 02:00	01:55:45
人事室主任-曾文彥	2022/7/13 01:52	03:59:59
秘書室主任-曾瑞譙	2022/7/13 02:06	01:49:55
軍訓室主任教官-李國禎	2022/7/13 01:42	00:25:35
招生中心主任-李遠平	2022/7/13 02:03	01:53:57
職員代表-林威丞	2022/7/13 02:01	01:55:52
總務處主任-楊彥文	2022/7/13 02:00	01:55:01
文書組組長-沈萩涵	2022/7/13 01:42	02:14:55
會計室主任-游淑蕙	2022/7/13 01:50	02:05:21
牙技科主任-王嘉慶	2022/7/13 02:21	00:03:14
職員代表-王月貞	2022/7/13 01:42	02:04:53
校長-葉至誠	2022/7/13 01:51	02:04:32
美保科主任-蔡宇	2022/7/13 02:00	02:12:14
教師代表-蔡宜莉	2022/7/13 01:42	02:13:32
軍訓室校安-蕭大川	2022/7/13 01:59	00:34:00
教師代表-許麗芳	2022/7/13 01:49	02:06:27
語言中心主任-謝佩苓	2022/7/13 01:51	00:19:20
教師代表-關元珍	2022/7/13 01:54	02:01:55
教師代表-韓光芬	2022/7/13 01:53	02:02:45
教師代表-魯倍倍	2022/7/13 02:13	01:42:41