

天主教崇仁醫護管理專科學校

100—104 年度

中長程校務發展計畫



中華民國九十九年十一月

目 錄

壹、本校沿革	1
貳、辦學理念及教育目標.....	3
參、學校現況	6
肆、中長程校務發展目標及策略.....	30
伍、近程（100 年度）校務發展重點	42
陸、行政單位發展目標.....	49
柒、教學單位發展目標.....	171
捌、預期效果及追蹤考評.....	262

壹、本校沿革

本校前身係天主教中華聖母傳教修女會所創辦之「崇仁高級護理助產職業學校」。民國五十四年天主教中華聖母傳教修女會有感於嘉義地區醫療資源極度匱乏，本諸天主教慈愛助人之精神，開辦天主教聖馬爾定醫院。創院之初，篳路藍縷，除軟硬體醫療設備有待逐步充實，尤感於合格護理工作人員之嚴重缺乏，以致醫院不易有效發揮預期之醫療功能，遂興自行培育基層護理人才之念。民國五十八年，本校創辦人中華聖母傳教修女會李美納總會長即籌備四年制「崇仁高級護理助產職業學校」。民國六十年春，幸獲嘉義縣政府撥交蘭潭風景區之盧厝里紅毛埤部分二公頃餘之公有地為本校用地，中華聖母會復敦聘甫自美獲教育碩士學位之方懷正神父著手進行校務規劃並創立本校。為紀念我國首位樞機主教田耕莘主教「崇尚仁愛」之精神，故以「崇仁」名焉。民國六十年八月本校奉准正式招生，專事培訓基層護理人才。創校迄今，歷卅餘年歲月，在歷任董事長及校長之領導與全力支持下，所有教職員同仁亦兢兢業業，戮力從公。本校雖僻處雲嘉地區之一隅，然校務蒸蒸日上，而歷年培育出近萬名畢業生，通過各項醫事專技考試之比例極高，且服務於台灣地區各大醫療院所皆深受好評。本校之教育水平甚獲家長信賴，所培育出之專業人才為醫界所青睞，本校可謂於台灣之醫療事業及護理教育之發展，居功厥偉，且辦學成效斐然，亦可見一斑。

然近年來國內醫療護理專業水準不斷提昇，僅具備高職護理學校學歷之護理人員已無法因應現有醫護工作職場之需求，為回應國家社會對中基層護理教育應有所昇進之殷切期望，經校務行政部門及董事會方面細密研商，確定本校改制為專科學校之發展方針，並成立「崇仁醫護管理專科學校籌備處」展開改制籌備之相關工作。鑑於原有校地面積僅 23,432.39 平方公尺，且校區周圍並無適當空間足供本校改制擴建之用，經聯繫並獲台灣糖業股份有限公司同意出售嘉義縣大林鎮大湖段五八二號 98,000 平方公尺土地以供本校擴建之用，使本校校地總面積擴增為 121,432 平方公尺，於董事會鼎力協助及全校教職員同仁之努力下，逐年完成大林新校區及嘉義原校區之硬體整建工作。民國九十四年

八月一日本校獲准改制為「崇仁醫護管理專科學校」。九十四學年招收五年制日間部及二年制日夜間部護理科學生；九十六學年增設餐飲管理科，二年制護理科則因考量學生來源日漸短少，故停止招生；九十七學年度起，增設二年制烘焙科及五年制美容保健科。大林新校區第一期建築於九十七年八月落成使用，護理科五專部及主要行政單位皆徙至大林新校區運作，原嘉義市校區經空間重新調整規劃，供餐飲管理科及新設之美容保健科、烘焙科使用。為因應社會對長期照護人力素質提升之需求，本校以「健康照護」概念為核心，並擴延申辦學觸角，於九十八學年度招收二專部老人照顧科在職專班及五專部應用外語科各一班。

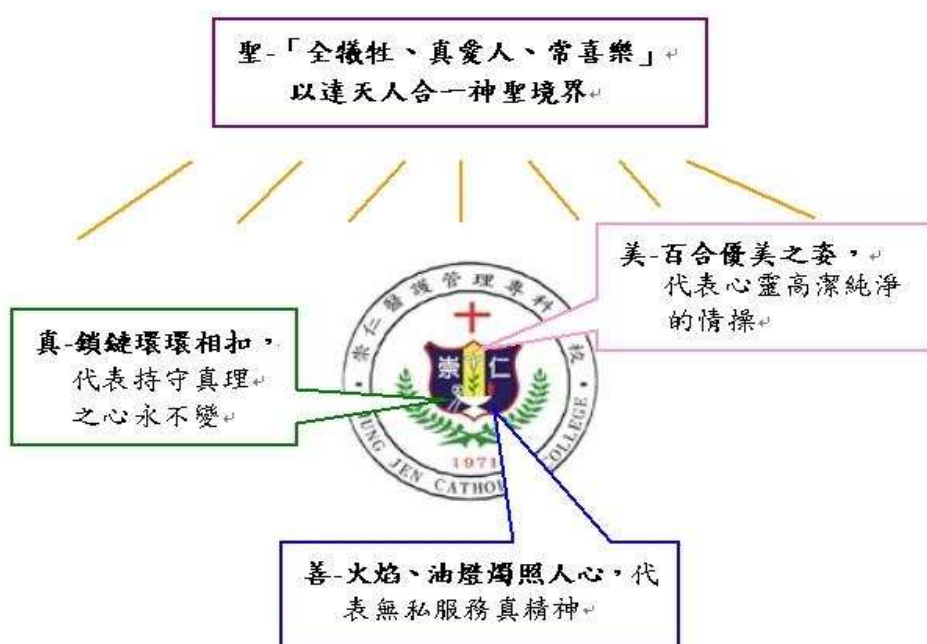
目前兩校區之運作模式，可將現有校舍做最充分之運用。本校在未來除持續因應社會需求，逐步規劃各項新設專業科系，以為社會培育基層之管理及實務從業人才外，並持續進行大林第二期校區之建設，充實各種軟硬體教學設備，引進專業師資，期使本校發展為一精緻、專業、高水準之醫護暨健康管理專科校。

貳、辦學理念及教育目標

一、本校校徽及校訓釋義

(一) 本校校徽

本校秉持天主教「真善美聖」之理念，培育身心健全、五育均衡弘觀積極、樂觀奉獻、圓融篤實的醫護與管理等專業人才。本校校徽之設計，即透顯此一理念：



真：[持守真理]—透過知識，追尋人間真智慧（智慧）

鎖鏈環環相扣，代表持守真理之心永不變。

善：[純淨無暇]—透過藝文，提昇心靈柔美心懷（感恩）

火焰、油燈燭照人心，代表無私服務真精神。

美：[寬仁憐憫]—透過服務，展現人倫關係（服務）

百合優美之姿，代表心靈高潔純淨的情操。

聖：[神聖卓絕]—透過信仰，散發神聖氣息（慈善）

「全犧牲、真愛人、常喜樂」以達天人合一之神聖境界。

(二) 本校校訓

本校以「正心誠意」為校訓。案「正心誠意」典出《禮記》〈大學〉，即朱子所定「三綱八目」之一部也。然本校藉此舊典故實而另出新疏：

正：端正品德

心：心存感恩

誠：誠信待人

意：意念恢宏

二、教育目標及學校辦學理念

(一) 教育目標：

本校秉承「正心誠意」之校訓，以發展全人教育，養成具有人文關懷且德術兼備之中級技術或管理人才為教育目標。期能：

1. 培養身心健全，五育均衡，品德端正的學生。
2. 培育具專業技能，取得相關證照的專業人才。
3. 培育關懷社會、服務人群、愛護環境的國民。
4. 培育具國際視野，放眼未來的世界公民。

(二) 校長辦學理念：

現任校長周立勳教授於民國九十八年二月一日到任之後，參酌本校的創校精神，傳統的學校校訓，以及學校的教育目標。提出具體可行，立即可以實施的校長辦學理念，期能一步步踏實地達成教育目標。

校長的辦學理念如下：

1. 建立溫馨、和諧與美麗的校園環境。
2. 具有愛心、專業、很會教的教師團隊。
3. 培養肯做、會做、有人緣的專技人材。

三、各科教育目標

(一) 護理科

護理科旨在養成具備智慧、感恩、敬業之基層護理專業人才。學生經過5年完整的專業訓練與人文素養的培育，畢業時能具備1. 能有一般基礎醫護技能，具備臨床照護的能力 2. 能正確判斷及創意思考，具備解決問題的能力 3. 能

培養尊重及珍愛生命，塑造人文關懷的素養 4. 能端正品德及誠信待人，遵守倫理法律的規範 5. 能運用管理及溝通技巧，養成敬業樂群的態度 6. 能充實自我及專業成長，提升護理照護的品質。

（二）餐飲管理科

以本校校訓為支柱、本校教育目標為基礎，秉持周校長辦學理念，並以業界需求為導向，施以廚藝技術及餐飲管理相關之專業教育，佐以本校的醫護環境，融合保健營養元素，培養關懷人文、德術兼備，兼具餐飲專業服務、廚藝專業技能及經營管理之健康餐飲技藝及管理人才。

（三）烘焙科

培育具有烘焙理論基礎、烘焙產品實際製作能力及具國際化視野之現代化經營管理理念的烘焙專業人才。

（四）美容保健科

培育學生成為優秀美容、芳香保健、皮膚諮詢、化妝品研發及銷售管理等相關職場之美容專業人才為目標。

（五）應用外語科

培育擁有紮實、流利、專業外語能力及具備國際觀與人文關懷之外語人才。

（六）老人照顧科

培育擁有尊重、服務、關懷素養，具備老人照顧、健康促進以及照顧管理能力之專業實用人才，期使本科畢業學生能具備敬業樂群與人際溝通、問題解決、健康促進與安全維護、照顧管理、自我成長及專業成長等五大核心能力，以符合高齡社會的發展與需求。

參、學校現況

一、本校特色

(一)「真、善、美、聖」之教育理念：

本校前身係天主教中華聖母傳教修女會所創辦之「崇仁高級護理助產職業學校」，自創校伊始，該會即本「真善美聖」之理念與宗教情懷辦學，在所有教職員工之努力下，致力培養兼具仁恕奉獻精神及專業能力之護理人才，卅餘年來為臺灣社會培育無數優秀基層護理從業人員。所謂「真」，其意義在於激發學生追求真理之信念及培養篤實之專業能力。「善」，則意指發展學生健全之人格及和諧之人倫關係。「美」，旨在培養學生具備追求與享受「藝術精神」與「美感生活」之能力。「聖」，乃企盼能藉教育引導學生於其人生歷程中追尋「全犧牲、真愛人、常喜樂」之「天人合一」境界。本校自改制專科後，發展步入新局，不自囿於護理之專業教育，唯仍一本「真善美聖」之教育初衷，期能為社會培養德術兼備之中級技術從業與管理人才。

(二) 中部五縣市獨一無二之醫護管理專科學校，辦學績效卓著：

本校於高職時代即為彰化、南投、雲林、嘉義縣市等五縣市唯一之護理職業學校。卅餘年來，本校畢業生之敬業精神與專業能力深受全國各大醫療院所之肯定，且持續於護理教育深造者亦所在多有。本校多年來辦學績效卓著，廣獲家長及社會各界之肯定。改制專科後，本校仍為中部五縣市獨一無二之醫護管理專科學校，且本校以「護理」為基幹，次第發展餐飲管理、烘焙、美容保健等專業類科，整合師資與設備等資源，形成多元化之校務發展方向，更別具特色。迄今本校學生人數穩定成長，且本校護理科五專部首屆畢業生護理師專技高考及護士執照考試通過率分別為 75% 及 82%，皆遠高於全國平均數，且其他專類類科在校學生取得專業證照之比例亦甚高，足見辦學成效優良，深得家長與學子之肯定。

(三) 雙校區運作，教學軟硬體設備齊全先進：

本校因應改制專科之需要，斥資闢建嘉義縣大林鎮大湖地區之第二校區，

並於 97 學年度正式啟用，自此形成嘉義市、大林雙校區之運作模式。新校區供護理科及 98 學年度招生之應用外語科及老人照顧科使用為主，各種專業教學設備新穎齊全。嘉義市校區則供餐飲、烘焙、美容保健等科使用，並重新進行空間規劃，建置各種專業教室，添購軟硬體教學設備。本校現有之軟硬體教學設施與設備，與各大專院校相較可謂毫不遜色。

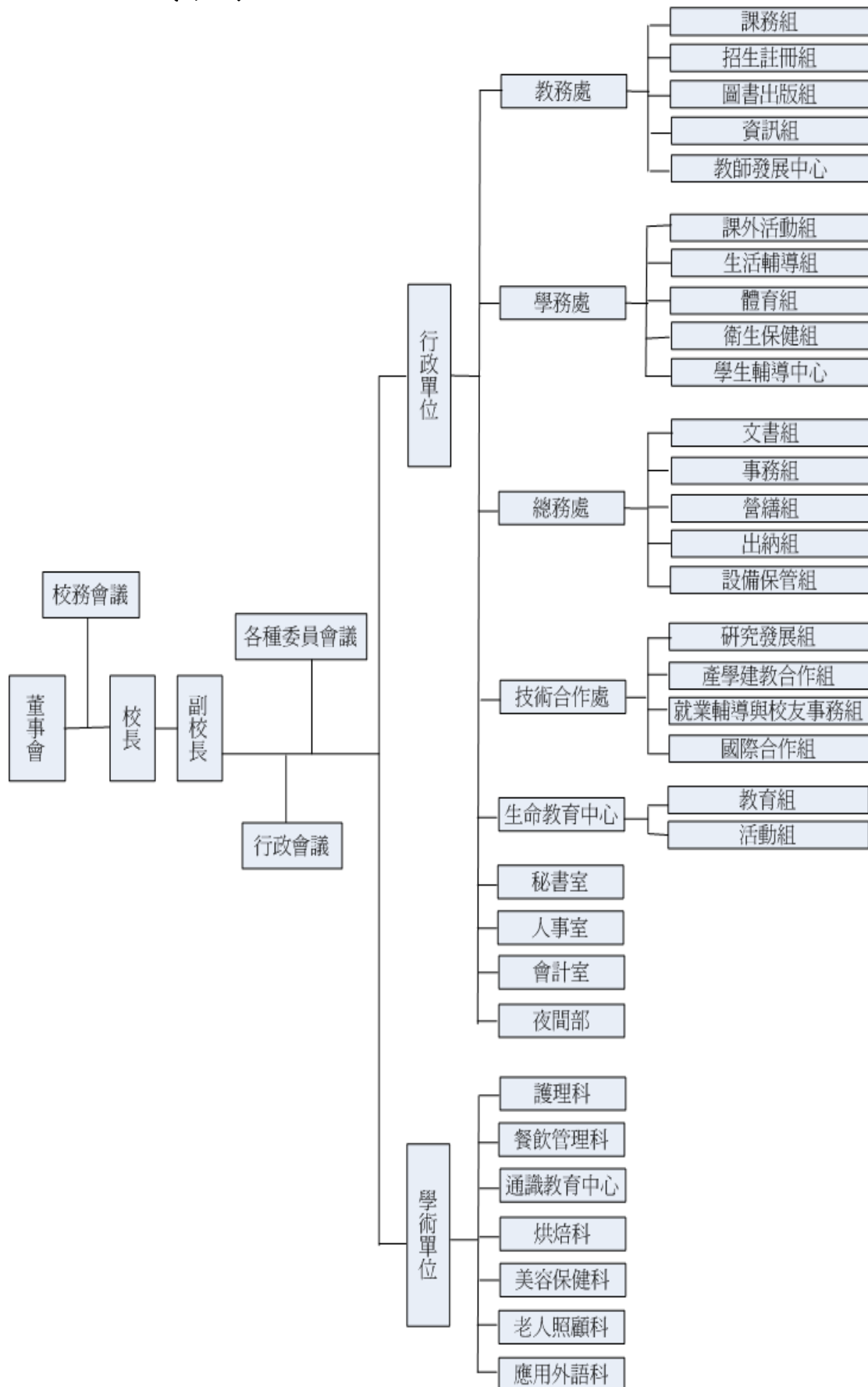
（四）注重產學合作與社區發展：

本校屬技職教育體系之一環，培養畢業生之就業力自係本校專才教育重點之一。職此，本校注重與各大醫療院所及相關產業機構之產學合作，試圖建立學生學理技術、實務培訓、就業之三階段發展模式，以培養學生畢業後順利進入職場之能力。目前已同嘉義市聖馬爾定、嘉義基督教等大型醫院及劍湖山集團、耐斯王子飯店等產業機構建立合作關係。護理科、老人照顧科及餐飲管理科皆與聖馬爾定醫院、各大食品餐盒工廠進行產學合作案。此外，本校重視與社區之關係，陸續推動健康營造、推廣教育等種種活動，期能建立本校與社區間之夥伴關係。

（五）全人教育與專技培訓並重：

本校本「真善美聖」之教育理念，重培育專業技能而亦不偏廢發展學生健全人格之「全人教育」。本校目前由通識教育中心主導人文藝術、社會法政、自然科學等通識教育課程之規劃，輔以生命教育中心規劃系列之生命教育課程，以發展學生健全之人格，期盼日後學生進入社會後，除備有謀生之一技之長，亦具有追求幸福人生之能力。

二、組織架構



三、校內各層級會議及特種委員會

(一) 校務會議

議決校務重大事項。由校長、副校長、教師代表、學術及行政主管若干人、職員代表、全校性學生會代表及其他有關人員組織之。校務會議由校長召開並主持之，本校每學期至少召開二次；校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。校務會議審議下列事項：1. 校務發展計畫及預算。2. 學校組織規程及各種重要章則。3. 科附設機構之設立、變更與停辦。4. 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。5. 有關教學評鑑辦法之研議。6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。7. 會議提案及校長提議事項。8. 其他事項。

(二) 行政會議

討論本校重要行政事項。由校長、副校長、各處室主任、組長、各科主任、副主任及校長指定之有關人員組織之，校長為主席。學校每月定期召開行政會議，是行政人員溝通意見、形成共識的平台，並且通過若干法令，作為各項行事的依據。

(三) 教務會議

討論有關教務之重要事項。由教務主任、科主任、教務處所屬各組長及專任教師代表組成之，教務主任為主席。

(四) 學生事務會議

討論有關學生事務重要事項。由學生事務主任、學務處所屬各組長及導師代表及學生代表組織之，學生事務主任為主席。

(五) 科務（中心）會議

討論各教學單位教學、設備、研究及其他有關事項。由科主任及本科教師組織之，科主任為主席。

(六) 各特種委員會

本學校設有多種委員會，計畫、執行、監督各項重要工作的完成，讓各項工作之達成有助於學校教育理念與教育目標的實現，且協助各項教育政策之推展落實。委員會有集思廣益、分工合作的功效，讓各項工作可確實順利進行。茲將本校之各種委員會名稱及功能表列如下：

編號	名稱	任務	歸屬單位
01	整體發展經費專責小組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃及審核各單位所提申請教育部獎補助款之計劃項目、規格、優先序、金額與學校中長期發展之適配性。 2. 審核各單位所申請設備變更規格、項目、數量、名稱之理由或原因。 3. 其它與教育部獎補助整體發展經費之相關事項審議。 	技合處
02	學術發展委員會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研議本校學術研究發展事項。 2. 審查本校研究計畫補助事項。 3. 審查本校獎助教師著作發表事項。 4. 審議其他有關學術發展相關事項。 	技合處
03	校務發展委員會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬本校中長程發展計畫。 2. 制訂校務發展白皮書。 3. 審議本校校園整體規劃及重大建設。 4. 審議本校各單位人員配置。 5. 審議年度各單位預算之分配。 6. 研議本校學術單位之增設或變更等事項。 7. 研議校務會議及校長交付之重大校務發展事項。 	技合處
04	產學合作委員會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定產學合作之政策及辦法。 2. 審議產學合作業務之推動及執行。 3. 決議其它相關產學合作之重要事項。 	技合處
05	生命教育委員會	會之設置以落實全人教育與終身學習的教育遠景，維護及增進全校師生身、心、靈健康為目的。	生命教育中心
06	學生事務委員會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 決定學務工作方針。 2. 規劃學務工作應改進事項。 3. 審定學務業務各項章則。 4. 研訂學務實施方法。 5. 研訂及審查學生操行成績考查辦法。 6. 處理其他有關之學務事項。 	學務處
07	獎助學金管理委員會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定共同助學施行辦法，包含「照顧經濟弱勢學生辦法」及「學生急難救助金施行辦法」 2. 審查共同助學名額。 3. 審查共同助學金額。 4. 必要時，得進行申請急難救助金學生之家庭訪視。 5. 校內工讀金之分配及執行檢討。 6. 其他有關校內獎助學金審查等事項。 	學務處 課指組

編號	名稱	任 務	歸屬單位
08	體育委員會	1. 訂定全校體育實施方案。 2. 規劃學校體育興革事項。 3. 審訂學校體育各項辦法、章則。 4. 研訂體育成績考核事宜。 5. 規劃體育設備。 6. 推動體適能活動各項事宜。 7. 其他有關體育事項。	學務處 體育組
09	膳食委員會	1. 年度膳食衛生保健工作計畫與經費審議。 2. 年度膳食衛生工作之督導與檢討。 3. 膳食環境衛生之建議與督導。 4. 膳食工作人員之健康檢查與衛生教育訓練。	學務處 衛保組
10	衛生保健委員會	1. 本校衛生保健工作計畫之審議督導與考核。 2. 本校健康相關業務之督導與考核。 3. 本校衛生保健教育活動之督導與考核。 4. 本校環境衛生整潔工作之督導與考核。 5. 其他有關本校之衛生工作事項。	學務處 衛保組
11	學生輔導委員會 議	1. 策訂輔導工作章則、方針、計劃及預算。 2. 協調各處室推展輔導工作。 3. 審議輔導進度及工作報告 4. 審議學生輔導中心之重要決策 5. 協助解決輔導工作所遭遇困難或障礙 6. 推動全體教師參與學生輔導工作 7. 評鑑輔導工作的成效 8. 審議其他有關學生輔導事項 9. 其他有關輔導工作推展事項	學生輔導 中心
12	學生申訴評議委員會	建立學生申訴制度，保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧	學生輔導 中心
13	獎懲委員會	以求公平、公正討論及審理學生在校大功(含)、大過(含)以上之獎懲案件，確保學生合法權益。	學務處 生輔組
14	保護智慧財產權 推動委員會	1、規劃宣導有關智慧財產權相關法令規定。 2、監督校園合法軟體使用之落實執行。 3、監督訂定學生違反智慧財產權相關校規規範措施。	秘書室

編號	名稱	任 務	歸屬單位
		4、監督訂定校園電腦網路使用遵守相關規範。 5、其他有關智慧財產權保護之相關應行處理事項。	
5	經費稽核委員會	1．現金出納處理之事後查核。 2．定期盤點現金、銀行存款、有價證券。 3．各項收入處理程序是否依據相關規定處理 之事後查核。 4．各項支出處理程序是否依據相關規定 處理之事後查核。 5．各項資產採購程序之事後查核。 6．各項資產處分程序之事後查核。 7．各項租賃契約之事後查核。 8．關於財務上增進效率及減少不經濟支 出之建議事項。 9．其他經校務會議通過之專案查核事項。	秘書室
16	性別平等教育委員會	1、統整學校各單位資源，擬訂性別平等教 育實施計畫，落實並檢視成果。 2、規劃或辦理性別平等教育之相關活動或 課程。 3、研發並推廣性別平等教育之課程、教學 及評量。 4、擬定性別平等教育實施與校園性侵害或 性騷擾防治規定，建立機制，並協調整 合相關資源。 5、調查及處理與性別平等教育法有關之案 件。 6、規劃及督促性別平等之安全校園空間環 境。 7、推動社區有關性別平等之家庭教育與社 會教育。 8、其他有關學校之性別平等教育事務。	秘書室
17	預算審議委員會	1. 規劃年度工作重點預算及其分配原則。 2. 審議各單位年度工作重點預算。	會計室

編號	名稱	任 務	歸屬單位
		3. 審議重大預算修正及追加案。 4. 其他相關事宜。	
18	勞工安全衛生暨 環境保護委員會	推動環境保護及職業安全衛生管理工作	總務處
19	教務會議	1. 決定學校之教學方針 2. 規劃教務工作上應行改進事項 3. 教務方面應推行之計劃及實施方案審定 4. 審定各項教務規章 5. 研訂各科成績考查辦法 6. 討論教學設備購置事項 7. 其他有關教務之重要事項	教務處
20	課程規劃委員	1. 分析國家教育政策、課程綱要及標準。 2. 新設科課程之研議。 3. 研議、審訂各科之校訂必修科目、專業必修科目與選修科目。 4. 審議各科目課程綱要。 5. 協助各科課程發展，協調各科課程無法議決之事項。 6. 定期評估、檢討、改進「課程整體發展目標及計劃」。 7. 審議其他有關課程發展事宜	教務處
21	圖書館委員會	1. 圖書館館藏發展政策之擬定。 2. 圖書館經費預算之編訂與經費之籌措。 3. 購書經費之分配與調整。 4. 圖書館資料徵集、選購方針之審議。 5. 決定圖書館應興革之重大事項。 6. 協調各單位對圖書館工作之建議。	教務處
22	教師評審委員會	1. 審議本校關於教師聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、學術研究(含進修)、延長服務等事項之單行規章。 2. 評審有關教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、進修研究及延長服務等事項。 3. 評審有關教師之教學、研究發明、專門著作、服務貢獻、升等及教授休假研究等事項。 4. 評審有關教師參加國內外進修事項。 5. 關於教師資遣原因認定之審查事項。	人事室

編號	名稱	任 務	歸屬單位
		6. 評議教師違反教師法所訂教師應負之義務及重大獎懲事項。 7. 其他依法令應予審(評)議之事項及校長交議事項之審議。	
23	教師申訴評議委員會	保障教師權益，紓解教師糾紛，促進校園和諧及發揮教育功能為目的。	人事室
24	人事評議委員會	1. 新進職工遴用案。 2. 現職職工升遷案。 3. 現職職工獎懲案。 4. 現職職工免職案。 5. 現職職工退休、資遣、撫卹事項。 6. 校長交議事項。	人事室
25	教師成績考核委員會	1. 複核個人考核表，若有疑義，得請初考人或當事人列席說明之。 2. 審核教師各項獎懲。 3. 受理教師有關考核之申訴與建議。 4. 其他教師考核相關事宜之研擬、評核與修訂。	人事室
26	職員工成績考核委員會	1. 複核個人考核表，若有疑義，得請初考人或當事人列席說明之。 2. 審核職員工各項獎懲。 3. 受理職員工有關考核之申訴與建議。 4. 其他職員工考核相關事宜之研擬、評核與修訂。	人事室

四、學制、科系狀況與學生人數

本校成立於民國 60 年，最早是為培育合格護理人員，所成立的高級護理助產職業學校，基於高護畢業學生未能滿足國內醫界需求，於 93 年向教育部提出申請改制專科學校，94 年初獲教育部審議通過改制為「崇仁醫護管理專科學校」成唯一所培育醫護與管理實用人才的搖籃。

目前共有五年制及二年制等不同學制，學生二千三百餘名，校內設有護理、餐飲

管理、美容保健、應用外語科、老人照顧科及烘焙等科，詳見下表。

崇仁醫護管理專科學校 99 學年度學制科別現況及學生人數統計表

學制 科系名稱	學生數			備註
	五年制	二年制		
		日間部	在職專班	
護理科	1912	-	-	
餐飲管理科	224	-	-	
美容保健科	215	-	-	
應用外語科	124	-	-	
老人照顧科	-	-	59	
烘焙科	-	42	-	
小計	2475	42	59	
總計	2576			

五、教職員人力結構

本校 99 學年度第 1 學期專任教師總計為 108 人，其中含教授 1 名、副教授 2 名、助理教授 10 名、講師 66、教官 4 名、臨床實習指導教師 25 名。兼任教師合計 63 名。專任師資結構 18%，日間部師生比 1：22.51。職員工 46 人（其中職員 41 人、技術工友 1 人、工友 4 人），學生人數共有 2582 人、加權學生數 2521 人，（師生比詳見下表）。

99 學年度教師與學生人數統計表

職級	教師人數								加權 學生 人數	日間部師 生比	全校師 生比	高階 師資 結構
	教 授	副 教 授	助 理 教 授	講 師	教 官	實 習 指 導 教 師	兼 任 教 師	合 計				
人數	1	2	10	66	4	25	63	171	2521	1：22.51	1:23.05	18%
折算 教師 數	1	2	10	66	4	12.5	15.75	112				

99 學年度崇仁醫護管理專科學校教師進修概況表

進修學位	留職留薪	留職停薪	在職進修	合計	備註
博士	0	1	9	10	
碩士	0	0	4	4	

崇仁醫護管理專科學校 100 學年度—104 學年度師資規劃表

學年度	加權學生人數	教師數			生師比	高階師資結構
		前一年教師數	增聘教師	合計		
100	2610	112	18	130	22 : 1	24%
101	2750	117	20	137	22 : 1	26%
102	2930	123	23	146	22 : 1	28%
103	3130	129	27	156	22 : 1	30%
104	3130	129	27	156	22 : 1	30%

六、教學研究設備與圖書資源概況

(一) 護理科

護理科建設於大林校區，正心誠意樓三、四樓，醫護專業的教室計有八間，各綜合實驗教室設備如下表：

99 年度大林校區護理科各綜合實驗教室設備一覽表

名稱	設備內容
三樓階梯教室 A306	基護實驗 產兒護理實驗 資訊講桌、互動式白板投影機、同步錄放影機、電動病床、基護與產兒護理技術相關設備
三樓階梯教室 A316	內外護理實驗 身體評估實驗 資訊講桌、互動式白板投影機、同步錄放影機、電動病床、感應式洗手台、內外護理與身體評估技術相關設備
綜合護理實驗教室(一)	基護實驗教室

名稱		設備內容
綜合護理實驗教室(一)	準備室	備、術科錄影設備
綜合護理實驗教室(一)	儲藏室	
綜合護理實驗教室(二)	內外實驗教室	內外科相關設備、中央供器設備、刷手台、病床、擴音設備
綜合護理實驗教室(二)	隔離病房	
綜合護理實驗教室(二)	準備室	
綜合護理實驗教室(三)	產兒實驗教室	產兒科相關設備、中央供器設備(含垂吊式)、視聽投影設備、電動分娩台、木質地板教學區、病床
綜合護理實驗教室(三)	哺乳室	
綜合護理實驗教室(三)	產待合一室	
綜合護理實驗教室(四)	身評實驗教室	身體評估相關設備、投影布幕、病床、擴音設備
綜合護理實驗教室(四)	身評實驗教室庫房	
	生理學實驗室	解剖相關教學模型、生理學實驗相關器材、生理實驗軟體設備、多媒體設備
	微生物實驗室	微生物實驗相關器材

(二) 餐管科

(1) 目前本科有三間實習教室，其面積與設備如下表所示：

專業實習教室名稱	面積(m ²)	設備說明
調酒教室	318	單水槽工作檯/抽屜/置酒架、不鏽鋼吧檯、吊櫃、四層物品存放櫃、無霜工作檯冷藏冰箱、無霜工作檯冷凍冰箱、鬆餅機、雙孔咖啡機、磨豆機、冰砂機、純水冰溫熱飲水機、展示壁櫃、不鏽鋼清潔用具櫃、三層調理櫥櫃、雙水槽調理櫥櫃等。
中餐實習教室	125	教學廣播設備、電視教學視聽設備、雙口瓦斯爐灶、四口瓦斯爐灶/下烤箱、排風及環保油煙處理設備、瓦斯煎板爐、瓦斯碳烤爐、水槽工作檯廚、無霜工作檯冷藏冰箱、工作檯廚、明火烤箱、油炸爐、雙層工作檯、攪拌機/攪拌機置放架、示範檯等。
示範教室	119	四門冷藏冰箱、四門冷凍冰箱、排風及環保油煙處理設備、雙口瓦斯爐灶、調理台、三層工作檯、單水槽工作檯、油脂殘菜截留槽、廚房自動滅火系統等。
餐旅服務教室	279	方型餐桌、圓型餐桌、長條桌、餐椅、桌巾、桌裙、口布，單人雙層床、雙人雙層床、床頭

		板、活動床、衛生墊、床單、床單、羽毛被、羽毛枕。
--	--	--------------------------

(2) 其他教學研究設備

辦公室一間、個人電腦五部、筆記型電腦一台、印表機一台、數位相機一台、MP3 錄音筆一支、手提麥克風一組、營養評估軟體一套。

(三) 烘焙科

(1) 目前本科有一間實習教室，其面積與設備如下表所示：

專業實習教室名稱	面積(m ²)	設備說明
烘焙實習教室	125	教學廣播設備、電視教學視聽設備、麵食調理工作櫥、丹麥壓麵機、吐司整型機、多功能蒸烤箱、攪拌機/單口爐置放檯、攪拌機、單口爐、單水槽櫥、烤盤架車、製冰機、烤盤式四門冷凍冰箱、烤盤式四門冷藏冰箱、工具清潔箱、環保油脂截流槽等。

(2) 其他教學研究設備

主任辦公室一間、科辦公室一間、個人電腦三部、列表機。

(四) 美容保健科

本科教學研究設備與圖書資源概況如下：

(1) 教學研究設備方面：98 年度已建構完成共 3 間專業教室及 1 間美容保健諮詢中心，99 年度規劃建置之專業教室 2 間，其專業教室名稱、面積、完成日期及課程使用規劃如下表所示：

本科專業教室名稱、面積、設備、完成日期及課程使用規劃表

專業教室名稱	面積約(m ²)/坪數(坪)	設備	完成日期	開設課程

專業教室名稱	面積約(m ²)/坪數(坪)	設備	完成日期	開設課程
彩妝造型專業教室	120/36.5	工作桌、直背椅、美容椅、雙面三角鏡臺、作品展示櫃、冷氣設備、桌上型電腦、攝影機控制台、旋轉球變焦攝影機、UHF 雙頻無線麥克風接收器、音響擴大器、喇叭、DVD 錄放影機、攝影機控制台、投影螢幕、單槍投影機、電視機	98年4月	美容流行資訊、基礎紙上設計圖、美顏技術概論、美顏技術實習、美容器具應用技巧、整體造型設計與實習
更衣室	17/5	置衣櫃、洗手台、鏡牆		
美膚美體專業教室	160/50	美容指壓兩用床、晶鑽微雕美容儀、膚質髮質檢測儀、微電腦抗壓代謝儀、UHF 雙頻無線麥克風接收器、音響擴大器、印表機、喇叭、DVD 錄放影機、RO 逆透機、冷氣設備、桌上型電腦、攝影機控制台、數位相機、投影螢幕、旋轉球變焦攝影機、電視機	98年4月	美膚技術概論、美膚技術實習、芳香保健療法技術與實習、問題肌膚護理與實習、醫學美容技術與實習、感官紓壓療法與實習
更衣室	17/5	置衣櫃、洗手台、鏡牆		
衛生技能專業教室	80/24	UHF 雙頻無線麥克風接收器、音響擴大器、喇叭、DVD 錄放影機、攝影機控制台、螢幕、旋轉球變焦攝影機、單槍投影機	98年8月	美容與衛生教學與實習、化粧品衛生法規美容與衛生及美容乙、丙級檢定訓練
美容保健諮詢中心	17/5	微電腦淋巴引流循環美容儀器、七大功能豪華綜合美容儀器、膚質髮檢測儀、沙發組、RO逆透機、冷氣設備、軟光柔膚儀、電腦、化妝品展示櫃、油壓電動升降兩用美容床、營養導出導入儀	98年4月	美膚美體保健教學 (校內實習工廠)
美姿美儀專業教室	100/30	木質貼皮地板、鏡面牆、扶手、UHF 雙頻無線麥克風接收器、音響擴大器、喇叭、DVD錄放影機、攝影機控制台、投影螢幕	100年	韻律美姿學、整體造型展示走秀練習、造型美學應用、整體造型設計與實習、韻律美姿學、畢業專題製作
化妝品功效性評估專業	50/15	多功能生理檢測系統含定位器	100年	化妝品功效性評估、畢業專題

專業教室名稱	面積約(m ²)/坪數(坪)	設備	完成日期	開設課程
教室				製作
美容保健休閒示範中心	160/50		100-102年	連結美容、保健及休閒三大領域

(2) 圖書資源方面：

本科圖書資源除圖書館所陳列之書籍外，為充分利用各教學資源，科內老師也熱心傾囊提供私人各類美容保健相關期刊、圖書、教具、DVD 等教學資源共細分為 16 種類別 97 本書籍，陳列於科辦公室供師生借閱參考，如下表所示：

表 美容保健科科辦公室圖書種類表

科辦公室圖書類別	數量(本)	科辦公室圖書類別	數量(本)
美容/衛生類	7	人際溝通類	2
化妝技巧類	5	美膚保養類	8
化妝品學類	14	衛生安全類	3
生理學類	4	家政類	7
色彩學類	3	語言類	2
技能檢定類	13	創意/思考類	1
指甲/美容類	3	職業倫理類	2
美容醫學保健類	11	雜誌叢書類	12

(五) 應用外語科

(1) 專業教室

目前有語言教室一間，相關設備如表一：

表一：98 學年語言教室設備

項目	數量	單位
系統操作軟體	1	式
數位儲存系統	1	套
數位式學生學習機	54	台

項目	數量	單位
教師電腦	1	台
功率擴大機	1	台
主控桌椅	1	套
電腦主機	54	台
無硬碟系統	1	式
電腦網路交換器	1	式
電腦教學廣播主機	1	式
電腦教學廣播卡	1	式
數位式教師機	1	台
系統控制主機	1	台
主喇叭	1	式

(2)圖書資源

目前有關英文學習圖書資源有中文圖書 2288 冊、西文圖書 1764 冊、視聽資料 283 件、中文期刊 8 種、西文期刊 2 種、電子期刊 3 種、及線上資料庫 1 種。

(六) 老人照顧科

本科專任教師在科辦公室，配有一部桌上型電腦可供使用，且每部電腦均可透過校內學術網路與圖書館資源共享，供處理各項業務；每人皆另有研究室，可供教師做進行教學與研究之相關事務。專業教室方面，目前有高齡者模擬體驗暨健康促進教學教室、高齡者全人照顧示範教室，並與護理科共用綜合階梯示範教室、基本護理實驗教室、身體評估實驗室，皆符合照顧專業與產業潮流，可供不同課程需求使用。

(七) 資訊及多媒體相關教學設備

崇仁醫護管理專科學校 99 學年度資訊及多媒體相關教學設備一覽表

設備 \ 校區	大林校區	嘉義校區	總計
電腦教室(電腦)	120	62	182
電腦	105	45	150
筆記型電腦	25	4	29
單槍投影機	36	10	46
印表機	30	10	40
多功能事務機	7	0	7
DV	4	1	5

(八) 圖書及資料庫資源

(1) 設備

設備 \ 校區	大林校區	嘉義校區	總計
電腦	23	6	29
影印機	2	1	3
視聽設備	13	2	15
討論室	4	0	4
閱覽席位	286	44	330

(2) 圖書及各類資料數量

中文書	西文書	中文期刊	西文期刊	報紙	視聽資料
59848	6266	191	24	6	4880

(3)主要電子資料庫

編 號	名 稱
1	CEPS 思博網中文電子期刊服務
2	CETD 中文電子學位論文服務
3	聯合知識庫
4	台灣人物誌
5	台灣商學企管資料庫
6	遠流中文版科學人電子期刊
7	萬方數據庫
8	慧科大中華新聞網
9	Acer Walking Library 電子雜誌
10	Clinical Drug Guide 臨床用藥指引資料庫
11	ProQuest Nursing and Allied Health Source
12	ProQuest Health Management
13	<u>Web of Science</u>
14	<u>JCR(Journal Citation Reports of the Web)</u>
15	DII(Derwent Innovations Index)專利資料庫
16	Tumble Talkingbooks 英文有聲書資料庫
17	CABI-Leisure and Tourism Database+ebooks
18	Morgan & Claypool collection1 資工通訊資料庫

編號	名稱
19	PAO(Periodicals Archive Online Collection 6)
20	EHA 經濟學人回溯期刊全文資料庫
21	MOML 近代法律全文資料庫
22	TLS 泰晤士報文學增刊百年饗宴

(九) 教師研究室及研究資源

本校擁有全新、現代化教師研究室及豐富教學研究資源。

1. 教師研究室

名稱	面積	數量	用途	地點
獨立研究室	每間約 4.75m ²	6	教師研究用	5F
二人研究室	每間約 4.75m ²	50	教師研究用	4F 及 5F

2. 研究資源

(1) 圖書及期刊數量

中文書	西文書	視聽資料	中文期刊	西文期刊
55,785	5,772	4,740	155	23

(2) 主要電子資料庫

編號	名稱
1	CEPS 思博網中文電子期刊服務
2	CETD 中文電子學位論文服務
3	聯合知識庫
4	台灣人物誌
5	台灣商學企管資料庫
6	遠流中文版科學人電子期刊
7	萬方數據庫

編號	名稱
8	慧科大中華新聞網
9	Acer Walking Library 電子雜誌
10	Clinical Drug Guide 臨床用藥指引資料庫
11	ProQuest Nursing and Allied Health Source
12	ProQuest Health Management
13	<u>Web of Science</u>
14	<u>JCR(Journal Citation Reports of the Web)</u>
15	DII(Derwent Innovations Index)專利資料庫
16	Tumble Talkingbooks 英文有聲書資料庫
17	CABI-Leisure and Tourism Database+ebooks
18	Morgan & Claypool collectionI 資工通訊資料庫
19	PAO(Periodicals Archive Online Collection 6)
20	EHA 經濟學人回溯期刊全文資料庫
21	MOML 近代法律全文資料庫
22	TLS 泰晤士報文學增刊百年饗宴

(3)主要西文期刊

編號	名稱	刊期
01	American Journal of Nursing	M
02	American Journal of Physiology-endocrinology & metabolism	M
03	Bakery Patisserie Book	Y
04	Cancer Nursing	BM
05	Cosmetics & toiletries	BM
06	ELT Journal	Q
07	Geriatric Nursing	M
08	Journal of Cosmetic science	BM

編號	名稱	刊期
09	Journal of Gerontological Nursing	M
10	J. of Psychosocial Nursing & Mental Health Services	M
11	Journal of Nursing Research	BM
12	MCN	BM
13	Nurse Education Perspective	BM
14	Nursing	M
15	Nursing Outlook	BM
16	Nursing Research	BM
17	RN	M
18	TESOL Quarterly	Q
19	The Journal of School Nursing	BM

(4)主要軟體

軟體	數量	備註
WIN 2003 SER R2 教育版	1	
Windows 2003 中文授權版	1	
SOL SVR ENTERPRISE	1	
Delphi 2007 for Win32 Ent	1	
Acronis True Image10.Home 版	5	
微軟 CA 大專授權最新版	1	
Symantec 防毒軟體(全校)	1	
數位教學儲存系統	1	60 人用 CD Tower(語言教學用)

軟體	數量	備註
多媒體網路傳輸管理系統	2	eHD 軟體
還原精靈 6.1	20	
Acorbat7.0 中文/英文 Standard	40	
ACROBAT 專業版	1	
無蝦米輸入法大專全校授權	1	
自然輸入 8 專業版全校授權	1	
營養評估軟體	1	
線上證照模擬題庫	1	
體適能資料庫軟體	1	
術科錄影示範教學登錄管理軟體	1	
語言教學軟體	1	網路版
語言線上分級測驗軟體	1	網路版
Ghost 10.01 中文版	1	
威立導演 V.5	1	
CORELDRAW GS X3 中文	1	
Nvivo 7	1	
End Note 9	1	
Smart Draw 7	1	
Photoimpact 最新授權	10	
DREAMWEAVER 中文教育版	1	
SPSS base win 12.0 中文教育版	1	
Studio8 專業	10	

軟體	數量	備註
串流大師, 3.5 單間教室	1	
跟我學 Dreameaver	1	
跟我學 photoimpact 11	1	
私房教師 Core IDRAW 12	1	
FLASH 中文教育版	1	
繪聲繪影中文教育版	40	
Dr. eye 翻譯軟體	7	
譯典通 7.0 專業版(語言翻譯軟體)	6	

七、校地及建物概況

(一) 校地概況：

區 分	面 積	地 號	土地所有權狀字號
嘉義校區校地	654.94 m ²	0273-0000	087 嘉土字第 011597 號
	424.51 m ²	0274-0000	087 嘉土字第 011598 號
	2,005.94 m ²	0275-0000	087 嘉土字第 011599 號
	14,056.63 m ²	0276-0000	087 嘉土字第 003807 號
	164.25 m ²	0277-0000	088 嘉土字第 003809 號
	171.94 m ²	0280-0000	087 嘉土字第 011603 號
	4,712.40 m ²	0287-0000	088 嘉土字第 003811 號
大林校區校地	98,000 m ²	0582-0000	093 大林字第 010636 號
校地總面積	121215.0800 m ²		

(二) 學校建築物概況：

區 分	建築物名稱	樓地板面積	所有權狀編號
嘉義校區	宿舍大樓	749.39 m ²	087 嘉土字第 003943 號
	教學大樓	2,437.32 m ²	087 嘉土字第 003945 號
	正心誠意樓	5,762.88 m ²	087 嘉土字第 003950 號
	學生宿舍	443.61 m ²	087 嘉土字第 003944 號
	懷正樓	6,042.41 m ²	088 嘉土字第 001941 號
大林校區	行政教學大樓	24,150.16 m ²	97 嘉府城使執字第 00038 號
	學生宿舍	9,422.49 m ²	97 嘉府城使執字第 00042 號
	污水處理廠	724.43 m ²	96 嘉府城使執字第 00220 號

肆、中長程校務發展目標及策略

一、本校經營方針與發展定位

有鑒於教育環境即將面臨少子化等可預見之嚴重衝擊，復著眼於台灣社會逐步邁向老年化社會所產生之健康照護產業之從業人才需求，本校以「**發展卓越之醫護暨健康管理專科學校**」為自我定位。以穩健篤實、不盲目躁進之步伐，視五年制、二年制專科學校教育為發展場域，試圖將有限之軟硬體教學資源做最大程度之發揮利用，建立五年一貫、二年強化之「**畢業即就業**」教育導向，立足於較「**技術學院**」為佳之教育優勢，先期穩定地掌握國民中學、高級職業學校畢業生之生源，以作為校務永續發展之穩定基礎。以「**護理**」專業領域為核心基幹，次第發展餐飲管理、美容保健、烘焙、老人照顧、應用外語、生命事業管理等各專業教育領域，逐步邁向卓越及永續之經營。

二、本校優劣勢與機會威脅分析

由於高級護理職業學校學生在心智成熟度及學理臨床等教育訓練已無法滿足目前醫護職場之需求，我國官方護理教育政策亦明確推動將高職護校改制為專科學校。至九十四學年止，國內高級護理職業學校正式結束，由醫護專科學校取代。既往護理教育限招女生，只辦理護理科單一領域。目前學生升學管道暢通、醫護職場復提高其需求，單一科別領域之辦學方式將侷限招生對象，實無法滿足學生多元生涯選擇。衡酌上述情況，本校自九十五學年度起朝多科（系）、男女兼收此方向規則發展，期達成改制目標與規模。然由於國內大學與學院數量顯著增加，相對壓縮二專生招生來源，致專科學校漸次受限僅招收國中畢業生及辦理在職進修推廣教育之窘境。於此情形下，本校實面臨優勢與威脅具存之狀態，茲將其分析如下：

（一）優勢（strengths）

- （1）形象：高職時期辦學績效及畢業生能力，獲各界肯定。
- （2）生源：以護理科學生為大宗，目前招生狀況尚稱穩定。
- （3）地緣優勢：投彰雲嘉地區唯一之健康照護專科學校（護理科老人照顧科）。

- (4)經營：董事會全力支持校務，又已建立同體系合作醫院之策略聯盟。
- (5)設備：軟硬體建設新穎且持續投入資源。專業類科具標準化證照考場
- (6)軟實力：教師年輕化，具活力，可塑性高。專業系科教師來自業界比例高，並積極遴聘具備實務經驗之教師。
- (7)聘有教育行政及護理界之資深教授領導校務。
- (8)以天主教理念為教育宗旨，具理想性及號召力。

(二)弱點 (weakness)

教學：

- (1) 專業類科專業高階師資不足。
- (2) 新設系科設備尚未完善。
- (3) 尚未整合各系科專業資源，形成全校性特色。
- (4) 學生背景差異大，素質參差不齊，學習意願低落，增加教師教學負擔。

財務：

- (1)招生成效良好之護理科難以增加招生量。
- (2)收支未能損益平衡，且因應軟硬體建設支出，財務壓力大。
- (3)生源集中於雲嘉貧弱地區，弱勢學生比例偏高，增加補助上學校財務負擔。

行政：

- (1)行銷能力弱。
- (2)學校規模小，人力負荷重，校內教師須負擔多面向之任務。
- (3)校區分屬兩地，心理與實質隔離嚴重。
- (4)行政同仁專業職能及效率不足。
- (5) 未能引進校友力量支持校務發展。

(三)機會 (opportunities)

整體發展

- (1)社會對五專教育趨向肯定與重視。
- (2)初步形成以「健康」概念為發展核心之系科群組，具備發展教學特色之潛力。

- (3)與天主教聖馬爾定醫院建立策略聯盟關係，有發展前景。
- (4) 本校為天主教學校，可利用天主教會之平台，發展與其他天主教學校之各項合作與交流。(雲嘉七校聯盟、天主教大專院校)。
- (5) 兩校區各具發展經營潛力。
- (6) 弱勢家庭學生多，可形成本校”有教無類”、”關懷弱勢”教育特色。

生源與財務

- (1) 具備連結社區之動能，有辦理回流教育之契機。
- (2) 甫通過校務評鑑，嘉義校區有地利之便，具發展推廣教育之優勢。
- (3) 引進公部門補助資源能力提昇、機會增多，或可稍紓解財務壓力。
- (4) 各專業類科之專業設備漸次完善，可結合現地優勢，實施對外之專業服務(實習餐廳、美容烘焙坊)，可增加財源及招生知名度並增學生實習機會。

教學、研究、產學合作

- (1)護理及新設系科教師多具豐富業界經驗，頗具實務教學及產學研發之能量。
- (2)有穩定經費鼓勵教師進修學位及實務成長。

(四)威脅 (threats)

整體發展：

- (1)政府專科教育政策不明朗，受限目前教育法令，暫無法升格改制。
- (2)家長對本校教育與學生管理之信任感降低，口碑有動搖之現象。

招生：

- (1) 少子化恐有全面性之衝擊。現有若干系科招生狀況不盡理想，後續生源更恐有萎縮之虞。
- (2) 國家教育政策以鄰為壑，廣開技術學院設五專部之門，恐加重招生之壓力。
- (3) 新設系科與鄰近高職或大專校院五專部同質性高。
- (4) 政府恐限制護理師證照考照資格(排除五專生)。

財務

- (1)新建校區工程及設備之債務壓力龐大。

(2)年度預算財務赤字壓力沉重。

(3)董事會經費支援有時而窮。

同業競爭

(1)鄰近台南某專科學校成長迅速，我備感威脅。

(2)鄰近若干高職辦學績效良好，招生手法靈活，對我形成競爭壓力。

教學與學生事務

(1)學生欠缺讀書風氣，學業水平難以要求。

(2)學生易受社會不良風氣影響，造成教育及管理上之困難。

研究與產學發展

(1)產學合作績效不彰。

(2)教師研究水準仍待提昇

行政經營

(1)教師負擔行政工作意願有待提升。

(2)重要行政工作多由教師兼任，其校務規劃能力有待提升。

(3)行政效率有待提升

(4)教學(一般及專業)及行政空間規劃未盡週全。

(5)硬體空間不足，亟待解決。

(6)若干單位人力不足。

三、中長程校務發展目標

本校為因應體質弱點及競爭威脅，並發展自身之特長並掌握發展契機，特以 SWOT 分析擬定本校中長程校務發展目標。

(一)強化校務基本體質，提升經營效能

目標 1-1：形塑崇仁精神，凝聚同仁向心力，建立教職員專業形象

目標 1-2：提昇行政效率

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

目標 1-4：訂定有效之財務節流計畫

(二)實踐辦學理念，奠定永續發展基礎

目標 2-1：拓展學校特色行銷管道

目標 2-2：調整系科及學制，提升招生績效

目標 2-3：開展推廣教育，深化社區發展，強化與校友及業界之聯結機制

目標 2-4：開發研究發展與產學合作能量，完善實習輔導機制

目標 2-5：提升外語能力，推動國際交流與合作

目標 2-6：營造全人教育環境，引導學生身心靈全面發展

(三)改善軟硬體環境，追求教學卓越

目標 3-1：提昇教師教學績效

目標 3-2：提昇學生學習成效

目標 3-3：建立課程品質保證機制

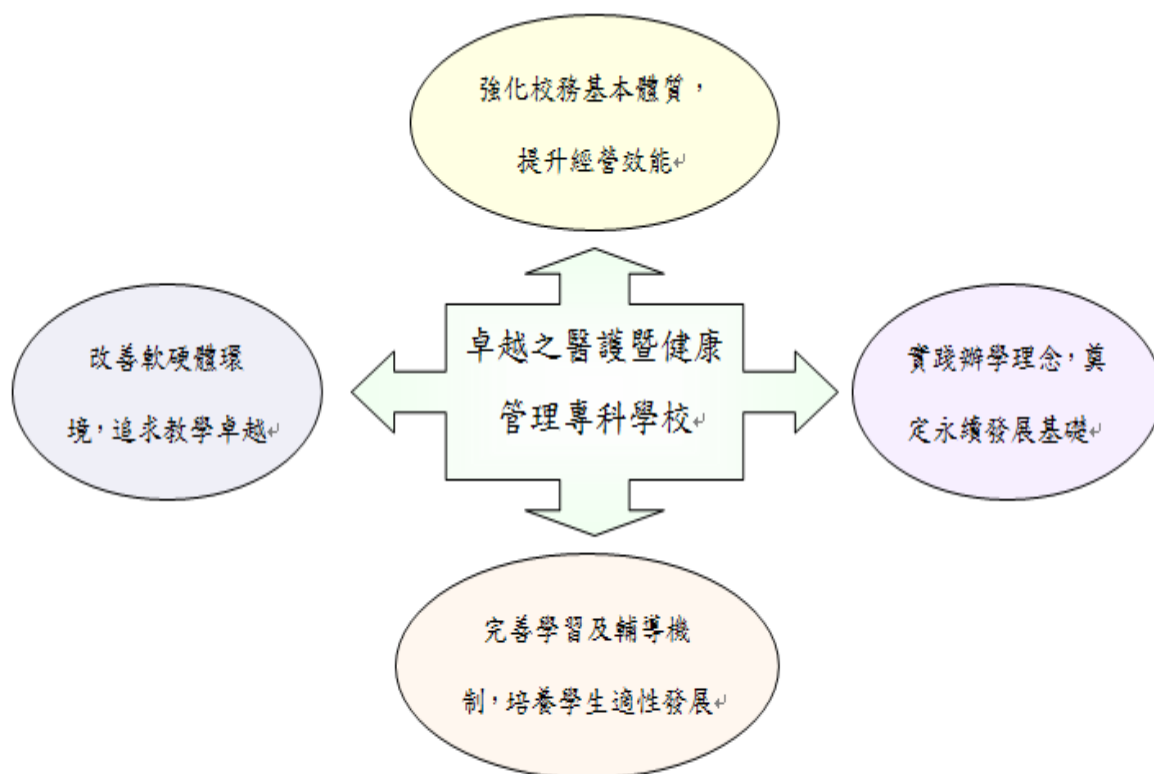
目標 3-4：完善教學資源

(四)完善學習及輔導機制，培養學生適性發展

目標 4-1：深化第一哩之新生輔導

目標 4-2：專一至專四在學生輔導

目標 4-3：專五（專二）最後一哩輔導



四、中長程校務發展策略

本校為因應體質弱點及競爭威脅，並發展自身之特長並掌握發展契機，特以 SWOT 分析擬定本校中長程校務發展目標，並研擬發展策略以因應之，並由各行政及教學單位研擬行動方案，以期校務之永續發展。

中長程發展目標(一)：強化校務基本體質與經營效能

目標 1-1：形塑崇仁精神，凝聚同仁向心力，建立教職員專業形象
策略：

A1-1-1 強化學校創校精神、教育目標、辦學理念。

A1-1-2 建置校史網頁

A1-1-3 建置校史室

目標 1-2：提昇行政效率

策略：

A1-2-1 引進電子公文系統

A1-2-2 舉辦工作簡化、工作效率研習會。

A1-2-3 建置視訊會議系統

A1-2-4 強化兩校區之聯繫

A1-2-5 教師兼任行政職之長期培訓或輪調制度

A1-2-6 建立並落實內控制度

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

策略：

A1-3-1 教學行政空間總體規劃

A1-3-2 校園安全設備之規劃

A1-3-3 營造校園美化、綠化、環保、友善無性別歧視之友善空間

A1-3-4 完善校園節能設備

A1-3-5 完善校園無障礙設備

目標 1-4：訂定有效之財務節流計畫

策略：

A1-4-1 訂定有效之募款策略

A1-4-2 舉辦教職員工績效使用財務研習

A1-4-3 人事費用之精省

A1-4-5 水電開銷之精省

中長程發展目標(二)：實踐辦學理念，奠定永續發展基礎

目標 2-1：拓展學校特色行銷管道

策略：

- A2-1-1 整合專業教學資源，形成健康照護管理特色
- A2-1-2 調整課程規劃及學習進程
- A2-1-3 教育品牌行銷
- A2-1-4 設計各教學單位特色紀念品

目標 2-2：調整系科及學制，提升招生績效

策略：

- A2-2-1 系科簡化或整併
- A2-2-2 增科之規劃
- A2-2-3 學制調整之規劃：含在職教育、回流教育、第二專長教育、終身教育
- A2-2-4 規劃設置護理學系二技部(五加二學制)預作準備(師資素質提昇等)
- A2-2-5 增加招生相關活動之經費
- A2-2-6 編制招生業務之專責行政單位
- A2-2-7 強化教學單位與地區國高中職之各項聯繫

目標 2-3：開展推廣教育，深化社區發展，強化與校友及業界之聯結機制

- A2-3-1 成立推廣教育專責單位。
- A2-3-2 整合校內行政資源，深入在地社區，開發推廣教育潛在生源。
- A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。
- A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收
- A2-3-5 推動建置校友及業界雇主意見交流與互動之資訊平台，並完善其運作。
- A2-3-6 強化校友連繫及向心力，引進校友力量：

目標 2-4：開發研究發展與產學合作能量，完善實習輔導機制

策略：

- A2-4-1 提高教師評鑑辦法中有關研究與產學合作之績效指標，以激發教師之動能。
- A2-4-2 加強宣導研究及產學合作之訊息。
- A2-4-3 推動學生參予教師之研究與產學合作專案。
- A2-4-4 推動教師研究及產學合作回饋至常規教學相關方案。
- A2-4-5 積極引進教育部區域產學合作中心之力量，協助教師執行產學合作。
- A2-4-6 成立全校性之實習權責單位

A2-4-7 實習與就業無縫接軌

A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。

目標 2-5：提升外語能力，推動國際交流與合作
策略

A2-5-1 協助學生取得外語能力相關認證

A2-5-2 提升外語通識能力

A2-5-3 推動教師國際交流。

A2-5-4 積極締結海外(含港澳大陸)姐妹校，並推動實質交流。

A2-5-5 營造校內雙語軟硬體環境

A2-5-6 推動教師參與國際學術研討會

A2-5-7 專業語文能力培養

目標 2-6：營造全人教育環境，引導學生身心靈全面發展
策略：

A2- 6-1 推動品德教育

(1) 建置品德教育相關的境教

(2) 規劃品德教育的活動

(3) 增強導師對學生品德教育的引導及規範

A2-6-2 生命及性平教育

(1) 課程部分：規劃通識課程中的生命、性平教育課程

(2) 活動部份：推動各項提升學生生命、性平教育的活動

(3) 環境部分：建置與生命、性平教育相關的境教環境

A2-6-3 服務學習

(1) 檢視及規劃學生校內、外之服務教育

(2) 推動海內、外之服務學習之社團活動，藉此激發與培養學生服務的真精神

A2-6-4 體育及健康促進

(1) 藉由學校重要慶典舉辦有益身心的體育活動

(2) 建立學生隨時運動的習慣

(3) 藉由課程與競賽方式增強學生之體適能

(4) 藉由競賽方式培養學生的衛生習慣

中長程發展目標(三)：改善軟硬體環境，追求教學卓越

目標 3-1：提昇教師教學績效

策略：

A3-1-1 教學精進與創新

A3-1-2 強化教師專業實務經驗

A3-1-3 訂定與辦理教師評鑑及教學評量，落實教師獎汰機制

目標 3-2：提昇學生學習成效

策略：

A3-2-1 建立學生核心能力指標

A3-2-2 強化師生互動與聯繫

A3-2-3 強化課業預警制度及學習之輔導

A3-2-4 強化學生專業技能

A3-2-5 完善實習制度之運作

目標 3-3：建立課程品質保證機制

策略：

A3-3-1 完善課程委員會之機能

A3-3-2 完善課程之規劃

A3-3-3 完善本位課程及課程地圖之運作管考機制

A3-3-4 完善教學 e 化之機制

目標 3-4：完善教學資源

策略：

A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源

A3-4-2 充實各項硬體教學設備

A3-4-3 逐步建立全校性 e 化學習環境之設施

A3-4-4 規劃建置崇仁藝文中心

中長程發展目標(四)：完善學習及輔導機制，培養學生適性發展

目標 4-1：深化第一哩之新生輔導

策略：

A4-1-1 新生學習輔導

- (1) 規劃新生暑期先修課程
- (2) 新生轉銜與適應輔導
- (3) 規劃新生科系認識與職涯定向活動

A4-1-2 新生生活輔導

- (1) 舉辦新生共融營
- (2) 強化導師輔導工作
- (3) 強化心理輔導機制(生輔+學輔)
- (4) 落實宿舍生活輔導
- (5) 建立學長姐生活關懷制度

目標 4-2：專一至專四在學生輔導

策略：

A4-2-1 生活輔導

- (1) 培養品德教育
- (2) 落實生活教育
- (3) 建立適性之輔導機制

A4-2-2 學習輔導

- (1) 協助學生了解個人學習特性與風格
- (2) 協助學生掌握有效的學習方法與策略
- (3) 激勵學生正向學習態度與動機
- (4) 發展學生生涯知能
- (5) 積極輔導有學習困難之學生

A4-2-3 職涯輔導

- (1) 建置學習歷程檔案資訊平台系統
- (2) 實施學生職涯性向測驗，提供學生職涯諮詢服務
- (3) 定期辦理職涯發展講座，增進學生相關職能

目標 4-3：專五（專二）最後一哩輔導

策略：

A4-3-1 研擬並推動就業菁英保證班

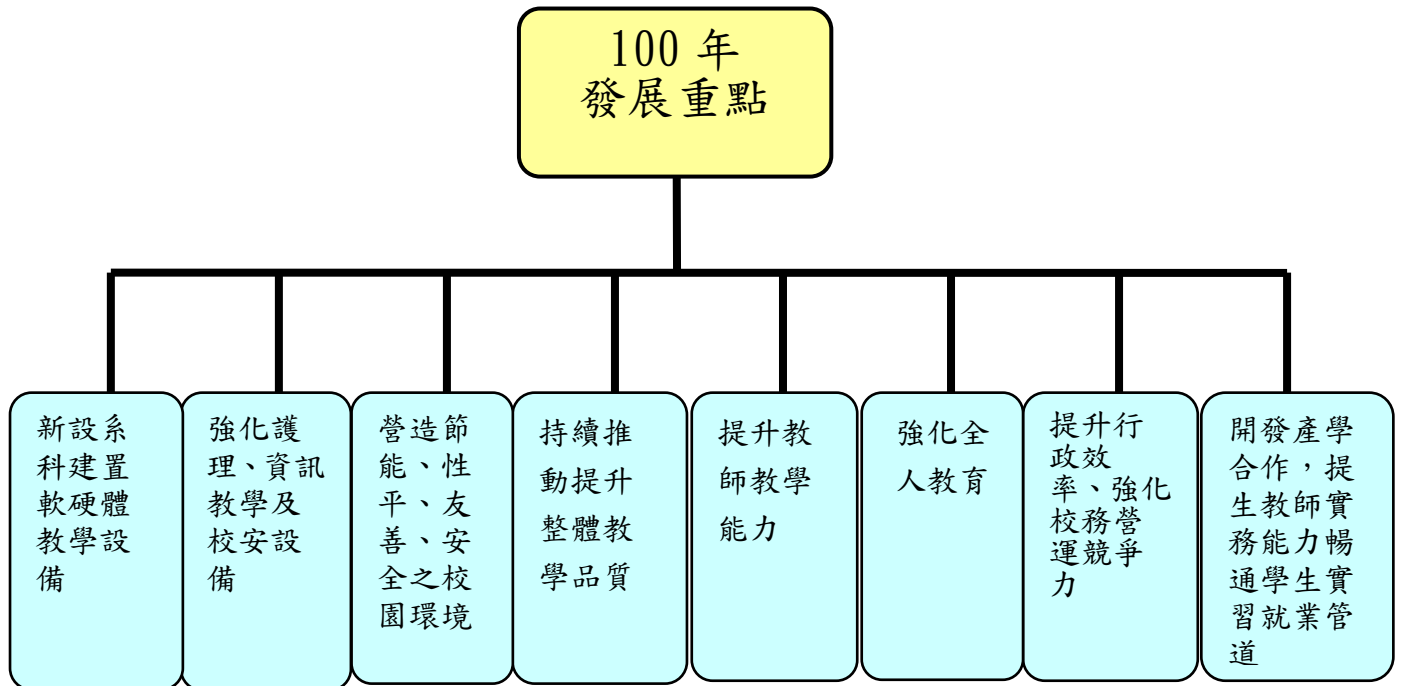
A4-3-2 開設產學合作教學課程

A4-3-3 規劃提升就業職能之措施

- (1) 制定專業證照取得之畢業門檻
- (2) 落實實施實習課程
- (3) 辦理職場參訪、就業講座及實習(就業)前心理輔導
- (4) 規劃證照考試衝刺班
- (5) 引進業界導師制度
- (6) 強化與策略聯盟醫療體系之各項合作
- (7) 鼓勵學生參加技藝競賽

伍、近程（100 年度）校務發展重點

為追求卓越，奠定本校中長程校務發展之基礎，茲針對本校校務發展之需求，擬定 100 年度本校校務發展重點，並說明於下。



一、建置新設科完善之軟硬體教學設備

本校除護理科外，餐飲管理科等其餘五個科皆屬新設，其教學硬體設備仍有待充實完善之，衡量各新設科之課程規劃，若干專業教室及其中之教學設備必須於 100 學年度開始前建置完畢或加以充實，以供教學使用，故將此項工作視為 100 年度本校校務發展之第一重點。茲將各新設科有待充實之設備簡述於下

（一）餐飲管理科：

1. 增設西餐烹飪教室與實習餐廳等教學設備並同時將考場規格與業界使用趨勢納入考量，縮短教學與業界需求落差。
2. 建置營養分析軟體，以支持本科營養保健專業教學及餐旅資訊系統教學並結合業界運用軟體，縮短教學與業界需求落差。

（二）烘焙科：

充實烘焙教室專業設備。

(三) 美容保健科：

充實手足護理保健中心各項教學設備建置完善，提供學生優質環境學習專業技術，提升教與學品質。

(四) 老人照顧科：

充實老人照顧、健康促進、另類療法、懷舊照顧活動之軟硬體設施及圖書，提供多元化的學習環境，增加學生的學習動機。

(五) 應用外語科：

語言角 (Language Corner) 完成基本規劃及建構。2. 規劃專業教室之使用流程。

(六) 通識教育中心：

建構藝文中心，提升師生人文素養。

二、強化現有護理教學、資訊教學等教學設備

本校護理科建置已久且教學績效優良，然有鑒於護理技術日新月異，相關教學資源與設備亦有待與時俱進。故擬建置基本護理及內外科護理綜合教室 e 化錄放影系統。此外，本校改制專科後，師生對課堂上師生互動 e 化教學方式有殷切之需求，且陸續增加新設科系，各項資訊教學設備確有待進一步強化與充實。

三、營造節能、性別平等友善、安全之校園環境

本校於 97 年 8 月遷移至嘉義縣大林鎮新校區，雖遠離塵囂而有幽靜之美，但因新校地較為僻靜廣闊，校區一帶又多為農田，安全死角較多，故仍需積極充實校園安全設施，以維護師生之人身安全。此外，資訊安全省水節能等設備亦需因應節能減碳之需求，加以購置。性別平等教育係目前政府所積極推動的重要工作，有鑒於性平意識之重要，本校將於 99 年度由學務處積極辦理提升學生性別平等意識之活動，以期培養學生尊重性別並營造出性別友善之學習環境。

四、持續推動提昇整體教學品質之措施

為確保教學品質成效，擬推動完善之教學品保系統，擬就課程面：推動本位課程、資源面：建構完善學習資源，營造有利的學習環境。發展課程地圖。教師面：精進教師教學專業與教學方法，推動教師評鑑。學生面：加強學習輔導，提升學生就業力等四個面向加以推動，期望透過在優質的環境下，本校每位教師都教得好、學生都學得好，達到學習成效的全面提升。

五、提升教師教學與研究能力

近程(99 年度)發展重點為修訂各項促進教師學術研究發展有關之獎勵辦法，固定舉行成果發表會和教師學術研討會，研修研究評量辦法，做為教師獎勵研究及獎補助款核配之依據。積極爭取各項專案補助計畫，以充實教學研究之設備。由教學資源(教師發展)中心撰寫專案計畫，爭取建置多媒體教材製作中心，並辦理研習研討會，提升教師製作多媒體教材之能力，以改進教學方式。規劃聘請校外專家學者，駐校評鑑，協助教師自我成長，提升教學品質。

六、加強服務學習、生命教育、通識教育、體育教育、生活教育及品德教育等全人教育課程，培養學生具備適應社會生活及追求幸福人生之能力。

培養人道關懷、人文素養、開創自我、服務社會及終身學習成長之優秀護理、餐飲、美容保健及長期照護之專業人員，積極推動通識教育課程以落實全人教育之理念。以具有通識精神的專業教育，培養具備人文關懷的專業人才；由「普及通識教育」邁向「深化通識教育」，建立學校的特色與競爭優勢。本校注重「生命教育」之全人教育理念，並設有推動生命教育之專責單位，配合學務處之職能，強化學生生活、品德、體能教育，並積極推動服務學習課程與活動，寓教育理念於服務之中，培養學生服務奉獻，關愛人群的精神。透過參與義務服務工作的機會，走出自我，接觸人群，學習「關愛他人」、「樂於助人」的美德，並進而體會「喜愛生命」、「尊重生命」的高尚情操，以力行實踐的方式，落實全人教育之目的，並期能未設會培育出具備健全人格的好公民。

七、透過外部評鑑與內部檢討機制，提升行政效率，強化校務營運競爭力。

為了追求技職教育逐步邁向卓越及形成多元發展，提升專業技術教育及研究水平，各項外部評鑑實為達成此一目標的重要憑藉，亦為督促提升與改進教育品質的必要措施。本校已於 97 年度接受 TNAC 評鑑，並已針對若干缺失進行積極之改善。此外，並將於 99 年 3 月接受例行之專科學校評鑑。

內部檢討機制是透過各種管道瞭解反應與意見，並據此進修正調整及建立新作法。管道來源行政階層政策指導、生輔組與導師反應、自我評鑑、在校生/畢業生反應與問卷調查、如家長反應與校外產官學建議。由技合處會同教務學務單位收集整理反映意見之後，定期提至行政會議討論、檢討，會議確認後實施，並持續追蹤改善。

提升行政效率，強化校務營運競爭力，期能在循序漸進，由單位以至全校的整合下，形成縣密有效率的行政鏈，規劃高效率的行政作業流程、結合資源的充分運用，工作重點有：

1. 推動行政管理資訊化。

(1) 行政業務資訊化：

運用資訊基礎建設所完成的環境，並引進南華大學校務資訊系統，改良調整後，用以建立各處室網路建置系統，完成校務各項行政（教務、會計、人事、總務）資訊系統的維護與開發，以將現有人工作業移轉為高效能電腦化，迅速提供整合性與正確性之資訊，達到行政效能提升之目的。

(2) 公文電子郵件系統：

利用網際網路提供一致與共通的使用介面、標準的通訊環境及結合相關網路安全機制，以傳遞便利之 E-MAIL 傳送本校所有同仁重大行政訊息與辦理各項行政業務，不僅節省紙張與公文遞送之時間，並達到迅速、效率、便捷及安全的行政目的。

(3) 人事行政資訊化：

利用網路資訊系統平台傳輸人事資料，減少人工輸入之作業，加速人事資料之處理速度與正確度，本校目前已將各項人事業務之相關法規、申請表單置於網頁，便利教師與行政同仁下載運用。日後，將努力建置以資訊系統進行各項表單之簽核與處理作業。

(4)電子化學習環境：

為豐富同仁學習資訊來源，促進知識之交流與分享，及提供教師線上開設課程之環境，成立教學科技資源中心，並開設多項 e 化知能、多媒體課程研習，藉以多元化且具高效益之學習方式，提高人力素質，並採核發認證研習時數，鼓勵同仁隨時充電學習新技能，提升行政作業品質能力。

2. 行政同仁在職進修制度與訓練

積極薦送同仁參加學校行政課程等相關訓練，除充實同仁公務所需知能外，並藉由參與之過程，得與他校或他機關人員進行知識之共享與經驗交流，強化學習意願，提升行政競爭力。

3. 提高行政績效之各項措施

(1)針對各行政單位公務項目、內容與決行層級，全面檢討修訂分層負責明細表，並致送單位行政人員使用，縮減公文處理流程，提高行政服務品質。

(2)為落實行政資訊化作業，由資訊組協助，利用資訊技術發展辦公室自動化，不僅減化工作流程，節省人力、物力且隨時提供必要之服務功用，行政效能更為提昇。

八、延伸產學合作觸角，建立學校與業界之夥伴關係，拓展教師實務進修、學生實習就業之進路。

培養具有實務能力，能立刻為產業界所運用的畢業生實係技職教育之目標，而要達成此目標，各專業科目之教師必須在學術理論之外兼具專業實務之能力。近幾年來，技職教育體系之各院校持續強化與產業的互動與回匱，更將決定技職教育的成敗。當前面對技職大專的體系，服務專業化、技術證照化在國家經濟發展的

重要性加重，本校屬技職教育體系之一環，訓練畢業生之就業力，培養學生畢業後順利進入職場之能力，係本校專才教育重點之一，期能在未來對國家社會更有貢獻。本校在歷任校長的經營擘畫下，目前共有五年制及二年制等不同學制，學生二千餘名，校內設有護理、餐飲管理、美容保健、烘焙、老人照顧及應用外語等科。職此，本校注重與各大醫療院所及相關產業機構之產學合作，試圖建立學生學理技術、實務培訓、就業之三階段發展模式，以培養學生畢業後順利進入職場之能力。目前已同嘉義市聖馬爾定醫院、嘉義基督教醫院等大型醫院及劍湖山集團、耐斯王子飯店等及各大食品餐盒公司機構建立合作關係，並已有欣喜之成果。此外，本校重視與社區之關係，陸續推動健康營造、推廣教育等種種活動，期能建立本校與社區間之夥伴關係。

延伸產學合作觸角，建立學校與業界之夥伴關係，拓展教師實務進修、學生實習就業之進路其具體之作法如下：

(一) 產、學實務交流研討會

為增進及檢視本校專任教師之專業實務能理與專業之連結性，進而成為學生學習的模範，故擬以外聘產、學界專家定期訪視指導及創新教學研討會之方式，以協助評值本科教師專業能力的成長。同時亦可評值教師如何將臨床實務能力的增長，結合六大專業核心素養，作為課程設計及教材製作之依據。另一方面，亦將藉由產、學交流研討會，進一步的讓教師體驗於創新教學能力的同時，也融入與時俱進的新知，並彼此觀摩及學習。

(二) 教師至業界進行專業訓練

實務進修之科目需符合「各科專業」之特色教學課程及目前重點科目。為配科特色教學，提供教師實務進修名額，相關經費支付實務進修教師之代課鐘點費(在校基本鐘點課程或帶實習課程聘請代課教師擔任)。教師可申請赴國內公私立醫療事業機構從事專業訓練。可聘請業界有經驗之實務人員至本校協同教學。教師依各專業專長，接受專科訓練，並獲得專業證照(各專科護理訓練班，ACLS等)。

(三) 推動專任教師從事與其教學及實務能力成長有關實務研習活動

教師利用時間從事與其教學及實務能力成長有關之實務研習，並給予專任教師公假及研習費用。每學期結束時，教師需就其實務研習提出專案成果報告。

(四) 提供專任教師從事與業界實務專題研究活動之專題研究費用

由「整體發展經費」及「提升教學品質專案計畫」所獲之相關補助經費支付教師教學及實務能力成長有關之費用，以鼓勵教師積極自我成長，研習結束繳交成果心得報告彙整後存於各教學單位，以供其他教師利用。

(五) 推動專任教師取得與其教學專長有關之專業證照(如 ACLS 等)，並給予補助。

(六) 聘請實務界人士到校演講，教師可從中被啟發專業知能。

陸、行政單位發展目標

一、秘書室

(一) 秘書室現況

本校秘書室於民國九十七年八月一日成立，目前有主任一人，兼主任秘書、董事會秘書、性別平等教育委員會執行秘書、保護智慧財產權推動委員會執行秘書、雲嘉地區七所天主教學校教育委員會秘書、專科教育聯盟的學校聯絡人。

另置辦事員一人，兼校長、副校長秘書、性別平等教育委員會、保護智慧財產權推動委員會之承辦人、分送已辦之公文，其他校長及副校長臨時交辦事項。

秘書室依本校組織規程的規定，其任務是秉承校長之命，辦理機要、綜核文稿及兼辦研考業務。所以秘書室大多統籌全校性的事務，如綜合校務評鑑的統籌規劃，性別平等教育及保護智慧財產權的推動成果呈報與接受訪視的準備。

未來秘書室將接任更重要的任務，就是內部控制制度的建構與實施，合理保障學校營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，讓學校各職能業務事項及作業均正常有效運作，俾使學校的教育目標能達成。此外與外界建立良好的公共關係，爭取各界對學校的認同與支持，獲得資源共享與募款績效之達成，也是未來努力的另一個重要目標。

(二) 秘書室近中長程發展目標及執行策略

1. 發展目標（序號位置為「左邊界起退 2 個半形數字空位」，12 號標楷）

- (1) 內部控制制度的建構與實施。
- (2) 性別平等教育工作的推動與落實。
- (3) 校園保護智慧財產權宣導與執行。
- (4) 校外公共關係的建立與互動。
- (5) 董事會業務的推展。
- (6) 積極爭取社會認同及達成募款績效。

2. 執行策略

- (1) 爭取研習進修的機會，增進工作的智慧與能力。
- (2) 鑽研工作的簡化與辦事方法，增進工作效率。
- (3) 培養積極正向的工作態度，形塑一顆願意付出的心。
- (4) 吸取他人優良的經驗與範例，減少錯誤與摸索的時間。
- (5) 確實反省修正，讓工作的績效不斷提升，永不背離教育目標。

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	(1) 內部控制制度的建構與實施	1. 分配各單位撰寫內部控制制度，並裝訂成冊。	手冊印刷費	5,000	1. 保障學校營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性。
		2. 訂定稽核計畫與實施。	外聘專業稽核員	21,000	
		3. 稽核結果的檢討與改進。			
	(2) 性別平等教育工作的推動與落實	1. 督促教務處開相關課程，且聘請校外專家演講。	外聘講師費	9,600	建構一個性別平等的學習環境。
		2. 依法定程序調查處理性平事件。	調查費	8,000	
		3. 建構一格合乎性別平等的硬體環境	改善環境費用	200,000	
(3) 校園保護智慧財產權宣導與執行	1. 鼓勵教職員參加有關智慧財產權的研習。	宣導費	3,200	讓校園充分認識智慧財產權且遵守相關法令。	
	2. 定時開學生				

		宣導並做測驗。			
	(4) 校外公共關係的建立與互動	1. 與記者建立良好關係。 2. 與他校或機關交流來往。	登廣告費	50,000	爭取外界的認同與支持
	(5) 董事會業務的推展	1. 依相關法令執行董事會各項業務，使其正常運作。	董事出席差旅費	40,000	讓董事會業務正常運作
	(6) 積極爭取社會認同及達成募款績效	1. 組募款小組積極募款。	募款小組誤餐差旅費	36,000	讓學校有充分資源建構更好的學習環境
中程:101、102 年度	(1) 內部控制制度的建構與實施	1. 校內重要業務活動至少稽核一次 2. 如發現缺失立即改善。	手冊印刷費	5,000	學校各項業務逐漸上軌道，發現的缺失減少中。
			外聘專業稽核員	21,000	
	(2) 性別平等教育工作的推動與落實	1. 到各班宣導性別平等教育。 2. 參加性別平等教育研習的教職員比例逐漸增加達1/5。	外聘講師費	9,600	學校發生的性平事件逐漸減少。
			調查費	8,000	
			改善環境費用	200,000	
	(3) 校園保護智慧財產權宣導與執	1. 到各班宣導智慧財產權，並做智慧財產權	宣導費	3,200	教職員工生侵權行為已減少，誤觸侵權

	行	測驗。 2. 參加智慧財產權研習的教職員比例逐漸增加達 1/5。			者得到適當處罰，且接受再教育。
	(4) 校外公共關係的建立與互動	讓媒體或其他機關了解學校的努力與績效。	登廣告費	50,000	學校優良事蹟的報導時有所聞。
	(5) 董事會業務的推展	業務正常發展，董事會對學校的協助積極正面。	董事出席差旅費	40,000	董事會對校務發展貢獻很多。
	(6) 積極爭取社會認同及達成募款績效	募款小組已了解募款意義，知道如何「說」募款。	募款小組誤餐差旅費	36,000	募款金額已見成效。
長程：103-104	(1) 內部控制制度的建構與實施	1. 所有學校的業務活動全部稽核完畢。 2. 發現的缺失都改善完畢。	手冊印刷費	5,000	各項缺失都以改善完畢，各項業務正常有效的運作。
			外聘專業稽核員	21,000	
	(2) 性別平等教育工作的推動與落實	1. 全面到各班宣導性別平等教育。每年的新生亦加入宣導。 2. 參加性別平等教育研習的教職員比例逐漸增加達 1/4。	外聘講師費	9,600	全校教職員工都了解性別平等的意義；性別事件極少發生。
			調查費	8,000	
			改善環境費用	200,000	
	(3) 校園保護智慧財產	1. 全校每班都已宣導智慧財	宣導費	3,200	教職員工生幾乎無侵權行為

	權宣導與執行	產權，並做智慧財產權測驗。 2. 參加智慧財產權研習的教職員比例逐漸增加達 1/4。			發生。
	(4) 校外公共關係的建立與互動	讓媒體或其他機關 <u>認同</u> 學校的努力與績效。	登廣告費	50,000	學校優美事蹟的報導時有所聞。幾乎每個月都有優良報導
	(5) 董事會業務的推展	業務正常發展，董事會對學校的協助積極正面，且產生良好效果，對學校校務推展助益良多。	董事出席差旅費	40,000	董事會對校務發展貢獻產生實質改善。
	(6) 積極爭取社會認同及達成募款績效	募款小組已募到款	募款小組誤餐差旅費	36,000	募款金額已見成效，對學校的整體發展亦產生效果。

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A1-1-1 強化學校創校精神、教育目標、辦學理念。	向本校耆老請益，學校創校精神的真正意涵。	全校師生了解且認同創校精神、教育目標、辦學理念，且在行為上顯現出這些特質。
A1-1-2 建置校史網頁	縮及校史資料，請求資訊組協助建置網頁。	建置完成，隨時更新。
A1-1-3 建置校史室	尋找校史室的空間，並陸續搜集學校之歷史文物。	校史室已建立，如有新物件發現，立即補正。
A1-2-2 舉辦工作簡化、工作效率研習會。	請工作簡化有實際經驗且作出成效的專家，來校主持工作坊，以提升學校人的工作績效。	行政工作已簡化，績效良好，工作隨到隨辦，有效果。

A1-2-4 強化兩校區之聯繫	建置視訊會議的機制，以及試辦電子簽辦公文，減少雙方人員來往之車勞頓。	兩校區聯繫、溝通暢通，無「障礙」產生。且能產生共識。
A1-2-6 建立並落實內控制度	編制確實簡單有效的內部控制制度手冊，訂定清楚可行的稽核計畫，且確實稽核，預見缺失立即改進。	全校各單位業都已稽查完畢，缺失也已改善，各項活動業務都步入正軌，且有成效。
A1-4-1 訂定有效之募款策略	組織募款小組，積極推動募款作業，讓有心教育的人士有貢獻教育的機會。	已募到款項，且對學校的整體發展實質助益。

二、教務處

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-2-1 系科簡化或整併	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集就業市場訊息 2. 進行生源需求之研究 3. 分析本校近三年各科招生成效 4. 進行校內師資、空間及設備分析 	每年依本校發展目標及系科簡化或整併近程行動方案分析結果，進行系科調整或整併
A2-2-2 增科之規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組成增科規劃小組 2. 蒐集各校設科狀況及招生結果分析 3. 進行生源需求之研究 4. 蒐集就業市場訊息 5. 進行 SWOT 分析 	每年依本校發展目標及增科規劃之近程行動方案分析結果，進行規劃
A2-2-3 學制調整之規劃：含在職教育、回流教育、第二專長教育、終身教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集就業市場訊息 2. 進行雲嘉地區職場人士回流教育需求之研究 3. 召集各科組成規劃小組 	建置進修部，推動在職及回流教育
A2-2-4 規劃設置護理學系二技部(五加二學制)預作準備(師資素質提昇等)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增聘護理高階師資 2. 鼓勵現有教師進修取得博士學位 	逐年增加高階師資之人數
A2-2-5 增加招生相關活動之經費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開招生會議研擬招生策略 2. 召開招生宣導座談會廣納意見 3. 每年寬列招生經費，製作 DVD 簡介、單張文宣、海報等招生文宣品 4. 調查各種文宣效能 	逐年增加招生相關活動之經費增加較有效能的招生活動項目

	<p>5. 辦理各種活動、鼓勵學生參予各種競賽、加強社區服務等強化本校媒體能見度</p> <p>6. 辦理家長說明會</p>	
A2-2-6 編制招生業務之專責行政單位	1. 增加行政教師協助招生業務	將現有招生註冊組中的招生業務獨立出來成立綜合業務組
A2-2-7 強化教學單位與地區國高中職之各項聯繫	<p>1. 實施認養制度，加強與招生學校之聯繫</p> <p>2. 積極爭取各招生學校到校參訪</p> <p>3. 到各招生學校利用週會時間宣導新的入學方式</p> <p>4. 參加各國高中職所舉辦之招生宣導及技職博覽會</p>	<p>1. 與地區高職簽訂產學聯盟合作計畫</p> <p>2. 參加雲嘉地區國中技藝教育班</p> <p>3. 提供地區國高中職本校專業服務</p>
A3-1-1 教學精進與創新	<p>1. 辦理各種精進教學品質相關研習活動</p> <p>2. 鼓勵教師參加區域教學中心舉辦之教學研討或教學觀摩會</p> <p>3. 設立獎勵辦法鼓勵教師教學創新改進</p> <p>4. 置資訊助理，提供製作數位教材之協詢與解決問題。</p> <p>5. 協助各科建置教師發展單位</p> <p>6. 辦理教學優良教師經驗分享，建立教學典範</p> <p>7. 網路公告校內外研習或進修訊息</p>	<p>1. 個別教師服務，設立 teaching consultant 協助教師解決各項教學問題。</p> <p>2. 協助各科規畫教學工作坊、設計課程、評估學生的教學回饋調查。</p> <p>4. 中心置執行秘書一人</p> <p>5. 應業務所需設教學發展組、教學資源組、學習促進組等三組</p> <p>6. 分別統攝相關業務，協助教學精進與創新之發展</p>

	8. 建立新進教師輔導機制，編訂教師教學手冊 9. 鼓勵組成教師社群 10. 完善多媒體教學中心設備	
A3-3-3 訂定與辦理教師評鑑及教學評量，落實教師獎汰機制	1. 完成訂定教師評鑑辦法 2. 99 學年度開始執行，凡本校各級專任教師每三年應接受一次評鑑 3. 評鑑結果未達通過標準(70 分)者，提供改進方案，協助達成專業發展 4. 結合教師評鑑，規劃建構教師 E-Portfolio 系統 5. 落實教學成長小組之執行	1. 各科(中心)教師評審會應針對該教師議決適當之處理，其懲處建議提請校教師評審會複審決定之 2. 適時修正教師評鑑辦法以落實之
A3-2-1 建立學生核心能力指標	1. 各科成立學校系科本位課程」推動小組 2. 建立學生基本能力指標，各科學制依所訂指標分別以量質化績效評核，檢討評估執行成效 3. 課程地圖結合 E-Portfolio 系統，讓學生提早了解自我職能缺口，進行有計畫的能力養成	1. 確定各科核心能力指標、畢業門檻及檢定機制 2. 建置 UCAN 平台
A3-2-2 強化師生互動與聯繫	1. 定期召開教務會議，以強化決策機制，兼重正式與非正式管道，以廣	1. 設置網路留言板：提供師生暢所欲言的環境，達到溝通零死角的互動

	<p>納建言</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 參加由學生會舉辦之師生座談會 3. 設有學生反應教學意見表學生遇有關教學方面之問題，可即時反應 4. 鼓勵教師填寫 office hours 紀錄表 	<p>模式</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 建置單一窗口：可迅速傳達行政命令及獲得各種意見或建議。 3. office hours 紀錄表制度化。
A3-2-3 強化課業預警制度及學習之輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施學習預警系統，期中考結束後學業成績超過1/2以上不及格學生除發函通知家長外，也請導師與家長聯絡 2. 實施扣考預警制度，於每學期中缺席時數逾1/4時，即發出「扣考預警通知單」通知學生本人並知會導師了解原因並適時輔導 3. 將有學習障礙學生轉介學生輔導中心協助輔導，學期末了追蹤輔導成果 4. 實施課輔助教辦法，以促進助教與受輔者的雙重學習成效 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動學生建立個人學習紀錄、修課成就及其他相關學習紀錄，以檢視自我能力的優劣。 2. 提供學生學習諮詢，協助解決課業疑惑。 3. 成立教學助理，以協助教師課程發展為主，輔導課業落後同學為輔。
A3-3-1 完善課程委員會之機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採二級二審制 2. 定期召開課程委員會 3. 邀請專家學者、畢業校友舉辦課程諮詢委員會 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期召開課程委員會
A3-3-2 完善課程之規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請學者專家及畢業校友舉行座談會，共同參與及檢視各科課程結 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期檢討及檢視各科課程規劃

	<p>構，以確保教學品質與教育目標之達成</p> <p>2. 定期辦理校及科及課程委員會檢視各科課程規劃</p>	
A3-3-3 完善本位課程及課程地圖之運作管考機制	<p>1. 擬定系科本位課程暨全校課程地圖建置計劃時程規劃表</p> <p>2. 召開系科本位課程暨全校課程地圖發展會議</p> <p>3. 協助各科完成 100 學年系科本位課程發展手冊</p> <p>4. 持續建構全校性課程地圖協助學生選課及學習規劃，使學生的學習具有意向性、方向感</p>	<p>1. 定期檢討及修改各科本位課程發展手冊</p>
A3-3-4 完善教學 e 化之機制	<p>1. 全校普通教師除單槍投影設備外，全部再加裝桌機</p> <p>2. 鼓勵教師使用教學平台</p> <p>3. 教學平台影音外掛：教學平台增加影音外掛，讓教師可以無痛上傳自行錄製之影音教學內容</p>	<p>1. 完善教學平台之功能</p> <p>2. 「教學 e 化」列入教師評鑑辦法考核項目中</p> <p>3. 教學平台異地備援：將教學平台分二校區建置異地備援，亦可降低二校區網路流量佔用情況。</p>
A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源	<p>1. 持續擴充建置各類館藏，並加強館藏深度。透過圖書申薦購，滿足全校師生教學研究與學習研究需求。</p> <p>2. 逐步完成 VOD 隨選視訊系統資料上架作業，提供線上學習環境。</p>	<p>1. 持續充實圖書館各類館藏資料，達館藏 100,000 冊之目標。</p> <p>2. 配合增設科別，充實專業之圖書與期刊。</p> <p>3. 逐年規劃，擴增圖書館各類閱覽空間與設備，提供無時空障礙之</p>

	3. 重新規劃整建嘉義校區圖書館，營造友善舒適閱覽環境。	E 化學習與研究環境。
A3-4-2 充實各項硬體教學設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 普通教室加裝電腦桌機，全面提升 e 化功能 2. 協助各科充實各項硬體教學設備 3. 規劃新設科別所需之教學設備 4. 增購新增班級所需之教學設備 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增購資訊講桌，提升教學效能 2. 各項硬體教學設備的汰舊換新
A3-4-3 逐步建立全校性 e 化學習環境之設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. e 化角落：建置可播放多種媒體之資訊設備，讓學生可在各 e 化角落，隨時連線至教學平台學習。 2. 校園無線網路：配合使用者網域，建置校園無線網路學習環境。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 逐年完成串流視訊硬體系統建置 2. 依年度計畫錄製課程提供質優網路學習環境 3. 使用者網域建置：讓學生可在校內任一公用電腦以自己的帳號登入，享用如列印設備、列印張數加值(與出納系統結合)等服務。
A3-4-4 規劃建置崇仁藝文中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極申請獎補助經費及本校自籌經費，籌建崇仁藝術展示場所 2. 辦理藝文活動，孕育校園精緻文化 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藝術情境與網路學習環境的初期建置 2. 建立崇仁藝文活動中心 3. 推展藝文活動
A4-2-2 學習輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立第一哩新生輔導機制 2. 開設新生基礎學科加強課程 3. 實施課輔助教辦法，以促進助教與受輔者的雙重學習成效 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 形塑優良學習環境 2. 學習弱勢學生之輔導及補救教學 3. 建立基礎課程學習網站 4. 辦理自我成長系列講座

	4. 持續推動教師 office hours 制度，並評估實施成效 5. 實施英文分級教學	5. 推動最後一哩課程
--	--	-------------

(一)教務處現況

1. 組織架構及業務職掌

本處依任務需求置教務主任 1 人，下設招生註冊組、課務組、資訊組、圖書出版組和教師發展中心，各組員額編制及業務職掌說明如下：

單位	員額編制	業務職掌
教務處	教務主任一人	綜理教務
招生註冊組	組長一人 辦事員一人	<p>(一)招生</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估及策劃新生來源與未來招生工作重點。 2. 策劃、督導招生相關事宜。 3. 策劃、統籌辦理新生入學及報到、註冊事宜。 4. 招收寒假及暑假轉學生事宜。 5. 辦理各項升學相關業務。 6. 辦理新生入學等相關業務，如通知、報到、註冊等。 7. 答覆與釋疑入學考試相關事宜。 8. 辦理與各聯招會間相關工作。 9. 辦理各項招生相關試務工作。 <p>(二)學籍</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助辦理新生註冊等事項。 2. 審查新生入學資格及學歷證件。 3. 辦理學則修訂與報部。 4. 審核學生學籍相關事務。 5. 處理畢業生學籍資料及歷年成績如掃描。 6. 統計、呈核各項學籍資料。 7. 初審學生學籍異動（休、退、復學）休學、退學、延修及復學等事宜。 8. 初審、核對應屆畢業生資料並辦理離校手續及相關注意事項並上網公告。 9. 製作新生、轉學生名冊及學籍文號登錄事項報

單 位	員 額 編 制	業 務 職 掌
		<p>部事宜。</p> <p>(三)成績</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理新生及轉學生抵免學分事宜。 2. 辦理學生成績事宜：成績單製作、寄發、成績偏低名冊、成績更改、公佈重修學生名單。 3. 辦理新生及轉學生抵免學分事宜。 4. 畢業生成績核算。 5. 辦理學生成績事宜：成績單製作、寄發、成績偏低名冊、成績更改、公佈重修學生名單。 6. 畢業生歷年成績表保管。 <p>(四)其他</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定、執行及追蹤本組年度預算、工作計畫、行事曆。 2. 處理各項公文。 3. 召開、出席相關會議。 4. 註冊資料庫之填報與維護。 5. 承辦調整科班報部作業。 6. 承辦總量管制招生作業。 7. 招生出版組年度預算編列事宜。 8. 臨時交辦事項。
課務組	組長一人 辦事員一人	<p>(一)課程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 編配各班日課表及專兼任教師課程時間表。 2. 辦理教師缺課、補課及調課事宜。 3. 彙整各科教學進度表及教學計劃。 4. 彙整各科提供之教師教科書薦購單並公告予學生。 5. 查閱各班級教室日誌。 6. 彙整並處理師生有關教學之建議。 7. 理重補修課程。 8. 理學生選課及加退選。 9. 評量之調查與彙整。 10. 程資料庫之填報與維護。 11. 算教師鐘點費。

單位	員額編制	業務職掌
		<p>12. 調辦理各科教學相關事宜。</p> <p>(二) 試務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理學生各項考試業務及編排考試監考表及試務工作。如：週考、期中考、期末考、模擬考…等。 2. 彙整並保存各項考試試卷。 3. 安排考試監考人員。 4. 教師考卷領取與交回。 5. 受理學生考試請假並安排補考。 6. 辦理補考工作。 <p>(三) 其他</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬有關課務之章則、辦法、計劃及設計應用表格。 2. 行事曆之訂定及公告。 3. 辦理教師研習活動。 4. 處理與教學活動相關公文。 5. 課務組年度預算編列事宜。 6. 辦理期中期末教學評量。 7. 辦理教學優良教師遴選作業。 8. 臨時交辦事項。
圖書出版組	組長一人 辦事員二人	<p>(一) 圖書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定圖書館相關章則與各項管理辦法。 2. 擬定圖書館各項設備與館藏資料增長計劃。 3. 召開圖書館委員會會議。 4. 推動館務之研究與館藏發展計劃。 5. 圖書館自動化管理系統建購、維護與管理。 6. 徵集圖書與視聽資料相關書目供介購。 7. 圖書與視聽資料之採購、核收、分類、編目。 8. 徵集期刊相關書目資料供介購選擇。 9. 裝訂、架位管理。 10. 受贈資料處理。 11. 報紙之訂閱及報廢。 12. 圖書館網路與網頁建置與管理。

單位	員額編制	業務職掌
		<p>13. 典藏與閱覽空間之規劃、環境維護、門禁管理。</p> <p>14. 各類圖書資料之度藏、陳列、供閱、出借、催還與罰款。</p> <p>15. 視聽媒體資料之整理、保管、出借、催還；視聽器材之管理維護。</p> <p>16. 參考資料之徵集與整理、館際合作申請業務、諮詢服務。</p> <p>17. 推廣活動、導覽參觀、圖書館利用教育。</p> <p>18. 資料庫檢索系統維護與硬體設備管理。</p> <p>19. 電子資料庫之教育訓練與利用指導。</p> <p>20. 圖書館修繕申請與耗用物品請領。</p> <p>21. 圖書館義工學生規劃、訓練、管理、時數統計。</p> <p>22. 圖書出版組年度預算編列事宜。</p> <p>23. 臨時交辦事宜。</p> <p>(二)出版</p> <p>1. 擬定學報之相關組織與章則。</p> <p>2. 召開學報編審委員會議。</p> <p>3. 學報之出版事宜。</p> <p>4. 學報之保管與收藏事宜。</p> <p>5. 學報之贈送與交換事宜。</p> <p>6. 臨時交辦事宜。</p>
資訊組	組長一人 辦事員二人 約聘人員三名	<p>1. 本校網路系統規劃、建置、維護與更新。</p> <p>2. 負責本校對外的網際網路事務。</p> <p>3. 建置與維護網際網路上的應用系統。</p> <p>4. 負責本校教職員網路帳號的建置。</p> <p>5. 網路新技術諮詢及推廣。</p> <p>6. 支援本校各單位電腦的軟硬體維修相關事宜。</p> <p>7. 本校電腦教室電腦硬體與網路的維護。</p> <p>8. 支援校務行政電腦化相關之交辦事項。</p> <p>9. 各單位行政電腦化設計與合理化事項之評估。</p> <p>10. 校務行政系統規劃、開發、維護。</p>

單 位	員 額 編 制	業 務 職 掌
		11. e 化校園專案之規劃與推行。 12. 推動校務行政流程合理化與電子化。 13. 資訊作業委外之評估與監督。 14. 資訊系統安全機制規劃、建置。 15. 全校防毒策略及防毒主機管理。 16. 資訊與網路安全作業。 17. Mail、DNS、Web、校務行政等伺服器管理。 18. e-learning 系統管理。 19. e-service 系統管理。 20. 數位學院網路教學平台規劃、建置。 21. 遠距教學系統設備建置、維護。 22. 全校性軟硬體編制、造冊及管理。 23. 實習教室設備故障，維護廠商聯繫。 24. 資訊組公文等文件管理。 25. 電腦教室管理、維護與借用事項。 26. 資訊組義工/工讀生申請、管理。 27. 學校網頁設計、製作與維護管理支援。 28. 資訊組年度預算編列事宜。 29. 其他交辦事項。
教學發展中心	主任一人 行政教師一人	(一)教學發展 1. 規劃辦理提升教學品質之策略。 2. 規劃與推行教師專業成長課程與活動。 3. 提供個別諮詢服務。 4. 規劃新進教師領航。 5. 舉辦新進教師與教學優良教師經驗座談。 6. 追蹤與協助改進教學評量不佳課程。 7. 建立教育統計資料庫。 (二)教學資源 1. 提供教學相關技術支援。 2. 協助教師製作教學網頁與教學媒體。 3. 協助教師開發新教材。 4. 建立教學資源分享平台。 (三)學習促進

單	位	員 額 編 制	業 務 職 掌
			1. 規劃辦理提升學生學習效能之各項活動。 2. 實施教學預警系統。 3. 加強學生課輔制度。 4. 推動教師 office hour 課業輔導。 5. 提供學生學習諮詢。

2. 委員會及會議

(1) 教務會議：由教務主任、各科主任、教務處各二級單位主管及各科遴選業務相關教師代表各一人組織之，教務主任為主席。開會時得請校長列席指導。每學期定期召開，或視需要召開臨時會議，討論有關教務之重要事項。

(2) 處務會議：由教務主任視需要召開，教務處全體同仁出席，討論處內各相關業務及建立處內各組之溝通平台，以增進本處業務之推展。

(3) 課程委員會：由教務主任、課務組長、各科科主任、各類科教師代表一名、學生代表二名擔任委員，教務主任為主任委員，主要職掌如下：

- a. 分析國家教育政策、課程綱要及標準。
- b. 新設科課程之研議。
- c. 研議、審訂各科之校訂必修科目、專業必修科目與選修科目。
- d. 審議各科目課程綱要。
- e. 協助各科課程發展，協調各科課程無法議決之事項。
- f. 定期評估、檢討、改進「課程整體發展目標及計劃」。
- g. 審議其他有關課程發展事宜。

(4) 招生委員會：由校長擔任主任委員，教務主任及招生註冊組長分別擔任總幹事及執行幹事，由學務主任、總務主任、技合處主任、會計主任、人事主任、各相關科主任及資訊組長組成之，審議招生簡章及有關招生事務章則、訂定招生工作事項及重要招生日程、規劃經費之運用、發布本會有關招生之新聞、招生宣傳事宜之規劃及訂定招收新生名額及錄取標準。

(5) 轉科審查會議：由教務主任、各科主任、課務組長及招生註冊組長擔任委員，並由教務主任擔任召集人，進行轉科組之審查及審議其他與轉科組有關之事項。

(6)圖書館委員會：由教務主任擔任主任委員，圖書出版組組長擔任執行秘書，由學務主任、總務主任、會計主任、技術合作處主任、生命教育中心主任與各科主任；各科及共同科教師代表各二名組成之。審議有關圖書館館藏發展政策之擬定、圖書館經費預算之編訂與經費之籌措、購書經費之分配與調整、圖書館資料徵集、選購方針之審議、決定圖書館應興革之重大事項與協調各單位對圖書館工作之建議。

(7)學報編審委員會：以校長為發行人，教務主任為總編輯綜理編審會各項業務。編審會置委員 9 至 15 人，技合處主任、研發組長與各科主任為當然委員，並由校長遴聘各學科領域教師六名擔任，負責本學報之編輯方針、審查辦法及作業流程之訂定。

(二)教務處近中長程發展目標及策略

教務工作秉持「正確、效率、務實、積極與和善」的態度與服務精神，提供教學行政支援，協助教師提昇學品品質及學生學習成效，以形塑造本校成為一個教學專業、學習樂活、環境優質的技職教育搖籃：

1. 發展目標

(1)建構有效率與服務品質之教務行政系統，如崇仁校務行政系統、線上教學平台等。

(2)加速推動課程改革及提昇教學品質。

(3)長期培訓卓越師資，讓優質的教學成為校園的組織文化。

(4)提昇學生基礎知能與充實就業能力。

(5)落實教學評鑑輔導機制，提供教師有效之教學回饋。

(6)促進教師教學與研究均衡發展。

(7)實施英文分級教學，強化本校學生外語能力及提昇國際化程度。

(8)落實學習輔導機制提升學習效能。

(9)建立以為單位組成宣傳小組，至國、高職學校宣導或提供本校專業服務，以提高本校知名度。

(10)推動教學品質管理制度，提升學生競爭力。

2. 執行策略

時程	具體目標	執行策略
近程 100年度	1. 提升教務行政 e 化系統功能	1-1 持續改善現有行政系統(如課程地圖操作介面、學生異動與學生修課連動、各項報表納入行政 e 化、畢業資格審查、教室課表、調課系統納入選修課程等)。 1-2 增加新生資料整批轉檔、各項核准文號整批登錄、期中考試監考教師與教室安排等功能 1-3 改善教務處網頁
	2. 推動課程改革發展優質課程	2-1 邀請學者專家及畢業校友舉行座談會，共同參與及檢視各科課程結構，以確保教學品質與教育目標之達成 2-2 定期辦理校及科及課程委員會檢視各科課程規劃 2-3 擬定系科本位課程暨全校課程地圖建置計劃時程規劃表，協助各科發展 100 學年系科本位課程發展手冊 2-4 持續建構全校性課程地圖協助學生選課及學習規劃，使學生的學習具有意向性、方向感
	3. 精進教師專業教學能力	3-1 定期舉辦促進教學教學相關研習活動 3-2 鼓勵教師參加區域教學中心舉辦之教學研討或教學觀摩會 3-3 設立獎勵辦法鼓勵教師教學創新改進 3-4 置資訊助理，提供製作數位教材之協詢與解決問題。 3-5 協助各科建置教師發展單位 3-6 辦理教學優良教師經驗分享，建立教學典範 3-7 網路公告校內外研習或進修訊息 3-9 建立新進教師輔導機制，編訂教師教學手冊
	4. 落實教學評鑑輔導機制	4-1 完成訂定教師評鑑辦法並計劃於 99 學年度開始執行

	<p>4-2 檢討與評估教師教學評量並落實教學反應評量不佳教師之輔導機制</p> <p>4-3 強化協助教師專業成長專責單位之功能</p> <p>4-4 結合教師評鑑，規劃建構教師 E-Portfolio 系統</p>
5. 提昇學生基礎知能與充實就業能力	<p>5-1 與各科共同研擬學生考照計畫並協助各科辦理推動專業證照輔導課程</p> <p>5-2 協助與推動各科參加各種競賽增進學生自信與本校各科能見度</p> <p>5-3 建構第一哩輔導制度計畫，舉辦「強化新生基礎學科能力輔助課程」</p>
6. 落實學習輔導機制提升學習效能	<p>6-1 實施學習預警系統，期中考結束後學業成績超過1/2以上不及格學生除發函通知家長外，也請導師與家長聯絡</p> <p>6-2 實施扣考預警制度，於每學期中學生於某一科目缺席時數逾該科目全學期上課時數1/4時，即由任課教師填寫「扣考預警通知單」送交教務處課務組，課務組通知學生本人並知會導師了解原因並適時輔導</p> <p>6-3 對於學習有障礙學生轉介學生輔導中心協助學習輔導，學期末了追蹤輔導成果</p> <p>6-4 實施課輔助教辦法，以促進助教與受輔者的雙重學習成效</p> <p>6-5 推動學生建立個人學習紀錄、修課成就及其他相關學習紀錄，以檢視自我能力的優劣</p>
7. 實施英文分級教學，強化本校學生外語能力	<p>7-1 落實英文分級教學並檢討與調整英文分級制度提升學生外語能力</p> <p>7-2 辦理補救及增廣教學輔導學生通過英文檢定</p> <p>7-3 設立學生通過英語能力檢定測驗獎勵辦法鼓勵及推動本校學生學習英語文之動機與風氣，並提升其英語文能力</p>

	8. 形塑學校特色， 建立品牌行銷	8-1將中長程發展計畫所研擬之本校特色，積極行銷 8-2建立以為單位組成宣傳小組，至國、高職學校宣導或提供本校專業服務，以提高本校知名度 8-3辦理辦理家長說明會 8-4調查各種文宣效能，製作DVD簡介、單張文宣、海報等招生文宣品
	9. 推動教學品質 管理制度提升學生競爭力	9-1推動各科訂定學生畢業門檻及應取得之相關證照 9-2實施教學評量制度對於評量成績未達3.5分之教師，除請教師擬改進教學計畫外，並由教發及所屬系科展開教學輔導措施 9-3實施教師評鑑制度，並確實落實之
	10. 充實數位化教學及學習設備	10-1 全面強化普通教室數位化教學設施：如電腦桌機、單槍投影設備等 10-2 全面更新嘉義校區圖書館 10-3 建立 e-learning 平台 10-4 建置文化語言情境學習空間 10-5 建置多功能藝文中心 10-6 建置 VOD 隨選視訊系統及相關軟硬體設施，提供線上學習環境
中程 101、102 年度	11. 教務處行政業務網路化	11-1 推展科系與教務處 e 化連繫功能，使學生可在科系完成教務相關業務，以提升效率。 11-2 整合校務行政 e 系統與教學平台，讓教師上傳教學大綱時，無需在多個平台重覆上傳。
	12. 持續充實數位化教學及學習設備	12-1 設置教學錄影教室，提供教師錄影與分析服務。 12-2 設立圖書館數位資源學習中心
	13. 追求創新的行政措施	13-1 規劃有助於教務行政品質改善之創新措施(例如，各項申請作業全面網路化)，使全校的教職員生皆能充分的利用資訊

		<p>化的教務行政管理系統。</p> <p>13-2 精進專業服務態度，達到一流服務業的水準。</p> <p>13-3 嘉義校區增聘工作人員及增設教務處空間</p>
	14. 教學諮詢服務 (consulting)	<p>14-1 個別教師服務，設立 teaching consultant 協助教師解決各項教學問題。</p> <p>14-2 協助各科規畫教學工作坊、設計課程、評估學生的教學回饋調查。</p>
	15. 教學科技 (instructional technology)	15-1 充實教學科技設備，並且定期舉辦各項工作坊 (workshops) 和研討會 (seminars) 探討教學軟體運用。
	16. 提供學生學習諮詢	<p>16-1 提供課業個別或團體諮詢服務。</p> <p>16-2 由具服務熱忱的教師和學業成績優良的學生組成諮詢服務小組，協助解決課業的疑惑，找到學習進步的訣竅。</p>
長程 103、104 年度	17 提昇圖書館資源	17-1 達到技術學院圖書館館藏規模
	18 推廣數位教材製作與認證	<p>18-1 藉由研習活動引發教師對於數位教材製作及使用數位教材教學之興趣，進而願意認識與接觸數位教材，最後願意實際製作數位教材。</p> <p>18-2 制定獎勵辦法，鼓勵教師參與數位教材的認證。</p>
	19 擴充並整合教學資源	<p>19-1 擴大教學平台的功能，與教師 E-Portfolio 結合，提供教師一個完整、良善的網路平台，促進教師教學材料網路化。</p> <p>19-2 跨校際分享網路平台，使教師得以擴展領域互助合作，互通有無，彼此學習成長，適切並妥善運用教學資源，坐收相輔相成之效。</p>
	20 設立教學助理	20-1 成立教學助理，協助教師課程設計、強

		<p>化課程深度、提升教學品質、促進師生互動、輔導課業落後同學為主要職責。</p> <p>20-2制定相關辦法，獎勵優良教學助理。</p>
--	--	---

(三)各組中長程發展目標及執行策略

◎教師發展中心

1.發展目標

- (1)提供教學諮詢服務。
- (2)提供學生學習諮詢。
- (3)充實教學科技設備。
- (4)推廣數位教材製作與認證。
- (5)擴充並整合教學資源。
- (6)設立教學助理，協助教學制度改善。

2.執行策略

- (1)提供課業個別或團體諮詢服務。
- (2)由具服務熱忱的教師和學業成績優良的學生組成諮詢服務小組，協助解決課業的疑惑，找到學習進步的訣竅。
- (3)藉由研習活動引發教師對於數位教材製作及使用數位教材教學之興趣，進而願意認識與接觸數位教材，最後願意實際製作數位教材。
- (4)制定獎勵辦法，鼓勵教師參與數位教材的認證。
- (5)擴大教學平台的功能，與教師 E-Portfolio 結合，提供教師一個完整、良善的網路平台，促進教師教學材料網路化。
- (6)跨校際分享網路平台，使教師得以擴展領域互助合作，互通有無，彼此學習成長，適切並妥善運用教學資源，坐收相輔相成之效。
- (7)成立教學助理，協助教師課程設計、強化課程深度、提升教學品質、促進師生互動、輔導課業落後同學為主要職責。
- (8)制定相關辦法，獎勵優良教學助理。

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	精進教師專業教學能力	舉辦促進教學活動相關研習	鐘點費	200,000	1. 提昇教師之課程專業素養與教學實務技巧。 2. 發展精進教學之學習型社群。
		舉辦提升研究等相關研習	印刷費		
		辦理教學優良教師經驗分享	差旅費		
		建立新進教師輔導機制	膳費		
			工讀費		
		編訂教師教學手冊	雜支		
	落實教學評鑑輔導機制	執行並檢討教師評鑑辦法	鐘點費	500,000	將教學品質系統實施成效落實於教學評鑑，結合教師獎勵與淘汰機制確保教學品質。
		落實教學反應評量不佳教師之輔導機制	諮詢費		
			差旅費		
		強化協助教師專業成長專責單位之功能	軟體費		
			維護費		
		建構教師 E-Portfolio 系統	工讀費 雜支		
	落實學習輔導機制提升學習效能	實施課輔助教機制	印刷費	200,000	提升學生學習效能。
		編製課輔助教教戰手冊	工讀費		
			雜支		
	推動教學品質管理制度提升學生競爭力	舉辦課輔助教研習活動	鐘點費	100,000	提升學生競爭力。
			印刷費		
		推動教師 Office Hours 機制	差旅費		
膳費					

		鼓勵善用教學平台	工讀費 雜支					
中程： 101、102 年度	提供教學諮詢服務	設立 teaching consultant	鐘點費 印刷費	250,000	1. 促進教師專業化。 2. 提升教師教學成效。			
		規劃教學工作坊	差旅費					
		設計課程	膳費 問卷調查費					
			評估學生教學回饋			工讀費 雜支		
		提供學生學習諮詢	成立諮詢服務小組			獎勵金 工讀費	150,000	提升學生學習成效。
			規劃個別諮詢服務			場地布置費		
	規劃團體諮詢服務		雜支					
	充實教學科技設備	教學科技設備	鐘點費 印刷費	600,000	多元化融入，提高教學品質與效能。			
			舉辦工作坊、研討會			差旅費 膳費 工讀費		
		辦理資訊研習				軟體費 維護費 雜支		
			推廣數位教材製作與認證			舉辦數位教材相關研習活動	鐘點費 印刷費	750,000
		辦理工作坊					差旅費	
		建置數位教材軟硬體設備				膳費 工讀費		
	提供數位教材製作小組協助			硬體費 軟體費				
		制定通過認證等相關獎勵辦法		獎勵金 雜支				
擴充並整合	擴充並結合 e 化平			硬體費	900,000	1. 促進教		

	教學資源	台	軟體費		師互助成長。 2. 善用教學資源，以達相輔相成之效。
		協助教師建置個人e化教學檔案	維護費		
			工讀費		
	跨校際分享網路平台	雜支			
	設立教學助理，協助教學制度改善	甄選並組成教學助理	評審費	650,000	1. 提升教學品質。 2. 促進師生互動。
			鐘點費		
		舉辦教學助理相關研習	印刷費		
			差旅費		
		執行教學助理職責	膳費		
			工讀費		
制定優良教學助理相關獎勵辦法	獎勵金				
	雜支				

◎課務組

1. 發展目標

- (1)提升課程設計與發展。
- (2)提升教學評量成效。
- (3)提升課程與教學各項資訊之查詢。
- (4)發展教學平台。
- (5)增強試卷與行政資料印刷速度。

2. 執行策略

- (1)提升課程設計與發展
 - a. 確定系科畢業生之產業定位。
 - b. 依系科產業定位進行工作能力分析。
 - c. 依工作能力分析結果轉換為學生畢業應具備的能力。
 - d. 依畢業生應具備之能力設計所系科課程及學生修課模組。
 - e. 依所發展出課程及修課模組訂定課程實施之策略及配套措施。
 - f. 對外公告所發展出課程及實施配套措施。

- g. 執行系科課程。
- h. 輔助教師落實課堂教學成果評量。
- i. 定期辦理教師評量研習活動，宣導學校評量政策與計畫，介紹並討論各種評量原理原則與方法。
- j. 學習評量與教師所訂之教學目標之符合度。
- k. 評值各科課程評鑑成效。

(2)提升教學評量成效

- a. 統計全校之教學評量資料，提拱教學與行政之參考。
- b. 各教學單位根據教學評量結果，定期檢討教學成效。
- c. 對於教學評量不佳教師進行追蹤與協助改進。
- d. 辦理教學優良教師選拔。

(3)提升課程與教學各項資訊之查詢

- a. 學生線上選課；班級課表、教師課表、課程大綱亦可經由本校網頁下載查詢。
- b. 教師均開學前將教學大綱、教學進度、教科書與成績考核方式明確公佈上網。

(4)發展教學平台

- a. 統計全校及各科之教學平台使用率，提拱教學與行政之參考。
- b. 請教學單位進行追蹤與協助改進。

(5) 增強試卷與行政資料印刷速度

- a. 統計全校及各科之教學平台使用率，提拱教學與行政之參考。
- b. 請教學單位進行追蹤與協助改進。

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	提升課程設計與發展本位課程及課程地圖	各科研討會議	文具紙張	100,000	教學目標提昇學生核心能力
			系統維護費		
			差旅費		
			出席費		
	提升教學評	各學科教學	紙張	25,000	計算與分析

	量成效	評量統計分析	系統維護費		教學評量結果
	提升課程與教學各項資訊之查詢	各科學生與教師教學資訊查詢	系統維護費	10,000	增進學習及查閱速度，促進學習
	發展教學平台	統計各科教師教學資料PO教學平台百分比	紙張	20,000	促進學生學習成效
			系統維護費		
	增進試卷與行政資料印刷速度	印製各項資料	紙張	60,000	促進學生學習成效與行政效率
			油墨		
			銅版紙		
			隔紙		
	提升課務組人員專業知能	專業在職教育	研習	10,000	提升專業知能
			差旅費		
			資料費		
	精進教師教學品質	遴選教學優良教師	獎勵金	100,000	建立教學典範
中程： 101、102年度	提升課程設計與發展本位課程及課程地圖	各科研討會議	文具紙張	80,000	教學目標提昇學生核心能力
			系統維護費		
			差旅費		
			出席費		
	提升教學評量成效	各學科教學評量統計分析	紙張	27,000	計算與分析教學評量結果
			系統維護費		
	提升課程與教學各項資訊之查詢	師教學資訊查詢	系統維護費	12,000	增進學習及查閱速度，促進學習
	精進教師教學品質	遴選教學優良教師	獎勵金	100,000	建立教學典範
發展教學平台	統計各科教師教學資料PO教學平台百分比	紙張	21,000	促進學生學習成效	
		系統維護費			

	增進試卷與行政資料印刷速度	印製各項資料	紙張	60,000	促進學生學習成效與行政效率
			油墨		
銅版紙					
隔紙					
	提升課務組人員專業知能	專業在職教育	研習	12,000	提升專業知能
			差旅費		
長程： 103、104 年度	提升課程設計與發展本位課程及課程地圖	各科研討會議	文具紙張	80,000	教學目標提升學生核心能力
			系統維護費		
			差旅費		
			出席費		
	提升教學評量成效	各學科教學評量統計分析	紙張	29,000	計算與分析教學評量結果
			系統維護費		
	提升課程與教學各項資訊之查詢	師教學資訊查詢	系統維護費	14,000	增進學習及查閱速度，促進學習
	精進教師教學品質	遴選教學優良教師	獎勵金	100,000	建立教學典範
	發展教學平台	統計各科教師教學資料PO教學平台百分比	紙張	22,000	促進學生學習成效
			系統維護費		
增進試卷與行政資料印刷速度	印製各項資料	紙張	65,000	促進學生學習成效與行政效率	
		油墨			
		銅版紙			
		隔紙			
	提升課務組人員專業知能	專業在職教育	研習	14,000	提升專業知能
			差旅費		

◎招生註冊組

1. 發展目標

- (1) 提升業務速度及品質
- (2) 行政服務資訊化
- (3) 招生報名網路化
- (4) 招生宣導多元化

2. 執行策略

(1) 提升業務速度及品質

- a. 簡化學籍管理及成績單申請等作業流程，並公布於教務處招生註冊組網站，以提昇行政效率與品質。
- b. 規劃新生服務系統，透過網路確認資料，加速資料整合，提昇行政效率。
- c. 提升同仁服務精神，強化工作知能，積極參加相關行政研習。

(2) 行政服務資訊化

※成績管理：

- a. 使用電腦化管理成績以提昇作業效率。
- b. 持續推動並落實成績預警制度，有效提高學生學習績效。

※學籍管理：

- a. 建立完整學生數位學籍資料。
- b. 定期更新及維護學籍資料，做到學籍資料正確及安全。
- c. 提供各單位所需之學生資料，達到行政資源共享之目的。
- d. 提供師生透過網際網路查詢學籍資料。

(3) 招生報名網路化

發展轉學生考試網路報名系統，減低考生長途奔波之辛勞，以提高入學意願。

(4) 招生宣導多元化

a. 招生宣導多元化：

主動至國、高中職介紹本校及各科辦學特色，同時舉辦創意專題成果展，邀請各國、高中職師生到本校參訪交流，透過學校師生參訪，肯定本校優質辦學，強化入學意願。

b. 參與國、高中職舉辦升學輔導活動等工作：

積極參與各國、高中職所舉辦之升學博覽會，派員現場介紹本校各科辦學特色。

c. 利用各種文宣媒體：利用網路、平面及有線媒體等多重招生宣導方法，介紹本校的環境、設備、教學重點及各科特色，藉以吸收優秀的學生加入本校行列。

d. 積極與國、高中職學校建立策略聯盟夥伴關係，分享本校學術、技術等資源。

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	招生宣導 多元化	1. 製作招生文宣 2. 平面媒體廣告 3. 有線電視廣告 4. 申購招生文宣 品 5. 辦理招生說明 會 6. 舉辦到校參訪 7. 製作招生光碟	文宣品	1,500,000	提高本校 知名度，提 升註冊 率。
			有線及報 紙廣告		
招生說明 會					
到校參訪					
招生光碟					
	學籍資料 檔案數位 化	學籍掃描建檔	掃描費	300,000	永久保存 學籍資料
中程： 101、102 年 度	招生宣導 多元化	1. 製作招生文宣 2. 平面媒體廣告 3. 有線電視廣告 4. 申購招生文宣 品 5. 辦理招生說明 會 6. 舉辦到校參訪 7. 製作招生光碟	文宣品	2,000,000	提高本校 知名度，提 升註冊 率。
			有線及報 紙廣告		
			招生說明 會		
			到校參訪		
			招生光碟		

	學籍資料 檔案數位 化	學籍掃描建檔	掃描費	400,000	永久保存 學籍資料
長程： 103、104年 度	招生宣導 多元化	1. 製作招生文宣 2. 平面媒體廣告 3. 有線電視廣告 4. 申購招生文宣 品 5. 辦理招生說明 會 6. 舉辦到校參訪 7. 製作招生光碟	文宣品	2,000,000	提高本校 知名度，提 升註冊 率。
			有線及報 紙廣告		
			招生 說明會		
			到校參訪		
			招生光碟		
學籍資料 檔案數位 化	學籍掃描建檔	掃描費	400,000	永久保存 學籍資料	

◎資訊組

1. 發展目標

(1)近程(民國 100 年)發展目標：主要有校務及教學資訊系統持續建置、持續行政電腦化、e 化角落建置等三項

(2)中程(101、102 年)目標：包含電子公文系統導入、IPv6 網路環境建置、持續資訊安全建設、補強現有數位學習平台、與發展網路電話等五大目標

(3)長程(103、104 年)目標則為持續資訊業務推展，以五年時間周期為計畫發展目標。

2. 執行策略

近程發展目標以民國 100 年為發展時間周期，共包含下列三項目標：

(1)校務及教學資訊系統持續建置：包含系統導入建置、新功能開發及教育訓練，主要內容為導入不足(如文書與出納)之系統並做客製化調修、對系統不足之新功能開發及教育訓練及全面強化普通教室數位化教學設施等項目。

(2)持續行政電腦化：包含公文管理(流向、公文調閱…)、學校網頁重整、架構視訊會議環境(大林校區、蘭潭校區、聖馬爾定醫院)、訊息管道善用與整合(網頁公佈欄、電子郵件、簡訊…)、資料共用分享減少重複登打(評鑑配合資料、基本資料庫填報資料…)五項目標。

(3) e 化角落建置：建置可播放多種媒體之資訊設備，讓學生可在校內各 e 化角落，隨時連線至教學平台學習。

中程發展目標以民國 101、102 年為發展時間周期，共包含下列五項目標：

(1)電子公文系統導入：建構電子公文系統，提供線上公文調閱及線上簽核等功能。

(2)IPv6 網路環境建置：配合教育部電算中心政策，主要發展網路設備更換、伺服器網路卡更新與伺服器網路卡更新。

(3)持續資訊安全建設：包含建立郵件過濾機制、入侵偵測及防禦系統建置、網頁過濾及防毒牆建置與建置使用者網域架構環境(讓學生可在校內任一公用電腦以自己的帳號登入，享用如列印設備、列印張數加值(與出納系統結合)等服務)等目標。

(4)補強現有數位學習平台：主要為包含教學平台與校務行政系統整合(讓教師無需於多個平台重覆上傳教學大綱等資料)、教學平台增加影音外掛(讓教師可以無痛上傳自行錄製之影音教學內容)、教學平台異地備援(將教學平台分二校區建置異地備援，亦可降低二校區網路流量佔用情況)、校園無線網路(配合使用者網域，建置校園無線網路學習環境)。

(5)發展網路電話：配合教育部電算中心政策，對校內電信主機更新、網路電話購置及後續教育訓練。

長程發展目標以民國 103、104 年為發展時間周期，主要為持續資訊業務推展，共包含單一簽入平台、學生資訊社團維運、資訊工讀生訓練等項目。

近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	校務及教學資訊系統持續建	1. 系統導入 建置-導入不	系統導入	1,000,000	1. 提升校務 行政效率

	置	足(如文書與出納)之系統並做客製化調修			2. 增進教學效能
		2. 系統新功能開發及教育訓練	教育訓練	20,000	
		3. 普通教室全面加裝電腦桌機及單槍投影設備	PC	1,375,000	
			投影機	390,000	
			布幕	120,000	
	持續行政電腦化	1. 公文管理	系統導入	500,000	提升校務行政效率
		2. 學校網頁重整	系統維護	100,000	
		3. 架構視訊會議環境	環境建構	2,000,000	
		4. 訊息管道善用與整合	系統導入	230,000	
		5. 資料共用減少重複登打	系統維護	310,000	
e化角落	建置可播放多種媒體之資訊設備	設備建置	600,000	提升教學品質	
中程： 101、102年度	電子公文	建構電子公文系統	系統導入	1,000,000	提升校務行政效率
	IPv6 網路環境	網路設備更換	設備更換	1,000,000	配合教育部電算中心政策
		伺服器網路卡更新	系統更新	300,000	
		伺服器網路卡更新	系統更新	100,000	
	持續資訊安全建設	建立郵件過濾機制	系統導入	330,000	確保校園資訊安全
		入侵偵測及防禦系統建置	系統導入	700,000	
		網頁過濾及	系統導入	400,000	

		防毒牆建置			
		建置使用者網域架構環境	系統導入	600,000	
	補強現有數位學習平台	教學平台與校務行政系統整合	系統維護	100,000	提升教學品質
		影音外掛	系統導入	980,000	
		異地備援	系統建置	300,000	
		校園無線網路	系統建置	500,000	
	發展網路電話	電信主機更新	系統建置	700,000	配合教育部電算中心政策
		網路電話購置	設備購買	200,000	
		教育訓練	教育訓練	20,000	
	長程： 103、104 年 度	資訊業務推展	單一簽入平台	系統導入	500,000
資訊社團維運			教育訓練	20,000	
資訊工讀生			教育訓練	360,000	

◎圖書出版組

1. 發展目標

- (1) 增進圖書館館藏
- (2) 充實圖書館硬體設備
- (3) 館藏資源數位化
- (4) 強化館際聯盟效能
- (5) 提升館務服務品質
- (6) 增進館員素質與能力
- (7) 提升學報之質與量

2. 執行策略

- (1) 增進圖書館館藏

- a. 依據圖書館館藏發展政策，持續擴充建置各類館藏，並加強館藏深度。
 - b. 透過圖書申薦購，滿足全校師生教學研究與學習之需求。
 - c. 配合增設科別，充實專業之圖書與期刊。
- (2) 充實圖書館硬體設備
- a. 逐年規劃，擴增圖書館各類閱覽空間與設備。
 - b. 定期汰舊、更新圖書館自動化設備，提升服務效能。
- (3) 館藏資源數位化
- a. 完善隨選視訊系統及相關設備設施，提供線上學習環境。
 - b. 建置期刊文獻與電子資源，提供全校師生教學研究與學習。
- (4) 強化館際聯盟效能
- a. 透過校區互借服務，便利兩校區讀者借閱需求。
 - b. 積極參與跨館跨校聯盟，建立資源共享機制，提供讀者多管道取得資訊文獻。
- (5) 提升館務服務品質
- a. 配合各科教師教學課程，加強推廣教育，提升圖書館各項資源之使用率。
 - b. 積極辦理圖書館利用教育服務，加強學生使用圖書館之能力。
- (6) 增進館員專業知能
- a. 增加員額，招募專業圖書館人員，以期達「專科學校設立及營運基準」中組織與人員之基本規定。
 - b. 加強館員專業在職教育，提升館員素質與能力。
- (7) 提升學報之質與量
- a. 積極投入電子期刊資料庫之授權，提升學報之能見度。
 - b. 鼓勵教內教師投稿。

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	增進圖書館 館藏與設備	1. 持續建置圖 書館基本館 藏 2. 充實圖書館 相關軟硬體 設施 3. 改善嘉義校 區圖書館設 施	圖書資 料費 系統維 護費 設備費	8,000,000	1. 滿足教學所 需，提高學 習成效 2. 提升圖書館 閱覽環境與 設備
	增進館員專 業知能	1. 增加圖書館 員額 2. 館員專業在 職教育	薪資 研習費 差旅費	400,000	1 延長圖書館 服務時間 2. 提升圖書館 服務品質
	參與跨館跨 校聯盟	1. 加入圖書館 相關組織聯 盟	學會聯 盟年費	20,000	建立資源共享 機制，提供多 管道取得資訊 文獻。
	出版學報	1. 投稿論文送 外審查 2. 學報排版印 刷	審查費	100,000	提昇校內研究 風氣
中程： 101、102 年度	增進圖書館 館藏與設備	1. 持續建置圖 書館基本館 藏 2. 充實圖書館 相關軟硬體 設施	圖書資 料費 系統維 護費 設備費	6,000,000	1. 滿足教學所 需，提高學 習成效 2. 提升圖書館 閱覽環境與 設備
	增進館員專	1. 館員專業在	研習費	20,000	提升館員專業

	業知能	職教育	差旅費		知能
	參與跨館跨校聯盟	1. 加入圖書館相關組織聯盟	學會聯盟年費	20,000	建立資源共享機制，提供多管道取得資訊文獻。
	出版學報	1. 投稿論文送外審查 2. 學報排版印刷	審查費	200,000	提昇校內研究風氣
長程： 103、104 年度	增進圖書館館藏與設備	1. 持續建置圖書館基本館藏 2. 充實圖書館相關軟硬體設施	圖書資料費	6,000,000	1. 滿足教學所需，提高學習成效 2. 提升圖書館閱覽環境與設備
			系統維護費		
			設備費		
	增進館員專業知能	1. 館員專業在職教育	研習費	20,000	提升館員專業知能
			差旅費		
參與跨館跨校聯盟	1. 加入圖書館相關組織聯盟	學會聯盟年費	20,000	建立資源共享機制，提供多管道取得資訊文獻。	
出版學報	1. 投稿論文送外審查 2. 學報排版印刷	審查費	200,000	提昇校內研究風氣	

三、學務處

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-6-1 推動品德教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動 U 品德的學務工作 2. 規劃與品德相關的活動 3. 以競賽方式促成學生養成品德好習慣 4. 落實導師制度 	<p>賡續推動各項活動並依執行情形評估後研究調整。</p>
A2-6-2 推動性平教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安排性別平等議題的研習活動 2. 宣導性別平等議題的種子志工 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續推動性別平等議題活動 2. 種子志工向外推廣性別議題活動
A2-6-3 服務學習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立有關輔導領域服務學習相關的社會資源 2. 規劃活動方案型的服務學習 3. 安排學生輔導志工於服務學習 4. 賡續推動服務教育方案。 5. 強化社團辦理帶動中小學、社區服務、相關營隊及志願服務活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發展合作型機構，強化學校與機構的夥伴關係 2. 服務學習方案的執行分析 3. 讓學生能成為志願服務者 4. 依執行情形評估後研究調整。 5. 尋找長期服務據點，建立夥伴關係。
A2-6-4 體育及健康促進	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適時修訂相關法令，提升健康中心專業服務品質 2. 推動本校急救訓練社團之發展 3. 配合辦理校園傳染病防治工作 4. 增闢健康中心衛生教育專區 5. 擴編衛保組義工、加強健康服務之效能 6. 培養學生規律運動習慣 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生健康檢查資料處理電腦化及健康輔導與追蹤 2. 建立衛生保健網站，提供線上健康服務 3. 擴充及更新服務設施、增加健康監測儀器 4. 結合地方衛生相關機關，強化健康促進學校功能 5. 培養學生規律運動習慣

	<p>(1. 辦理學生體適能檢測、2. 鼓勵學生參與班際運動競賽、3 鼓勵學生成立運動社團。)</p> <p>7. 規劃大林校區體育活動設備與空間</p> <p>8. 運動場地維護與修繕。</p>	<p>6. 增設大林校區體育活動設備與空間</p> <p>7. 運動場地與增購器材</p> <p>8. 教師體適能提昇</p> <p>9. 校隊培訓</p>
A4-1-1 新生學習輔導	<p>1. 落實新生輔導機制，統整新生問題分析，建立輔導手冊</p> <p>2. 安排相關輔導學習活動</p> <p>3. 強化導師輔導知能</p> <p>4. 培訓義輔老師</p>	<p>1. 持續安排新生心理輔導與追蹤機制</p>
A4-1-2 新生生活輔導	<p>1. 辦理新生共融營，瞭解學生之回饋意見以為後續處置參考。</p> <p>2. 辦理新生生活輔導座談，瞭解新生適應情形。</p> <p>3. 推動學兄弟姊妹制度</p> <p>4. 強化導師輔導知能</p> <p>5. 培訓義輔老師</p>	<p>依執行情形評估後研究調整。</p>
A4-2-1 專二至專四生活輔導	<p>1. 辦理生活秩序競賽，激發團隊榮譽，增強品德教育。</p> <p>2. 落實實施生活教育。</p> <p>3. 強化宿舍生活管理與輔導，培養住宿好習慣</p> <p>4. 建立適性之輔導機制</p>	<p>持續推動品德教育，培養同學自我管理能力。</p>
A4-2-2 專二至專四輔導	<p>1. 協助學生了解個人學習特性與風格</p> <p>2. 協助學生掌握有效的學習方法與策略</p> <p>3. 發展學生生涯知能</p> <p>4. 協助與輔導有學習困難之學生</p>	<p>依執行情形評估後研究調整。</p>

(一) 學務處現況

1. 組織編制及職掌

單位	職稱	職掌
學務處	主任 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 綜理學生事務與輔導的相關業務。 擬定品德教育之發展目標及制定相關策略
課外活動組	組長 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 規劃、督導及協調全組業務。 課外活動組各項法規研究與修訂。 學生課外活動計畫之擬訂、推行、輔導及考核。 學輔工作計畫相關活動之辦理。 學生社團及其出版品之審核及輔導。 輔導學生會、畢聯會。 輔導社團，並支援各項社團活動。 校務基本資料庫資料彙整。 召開組務及獎助學金委員會議。 其他相關及臨時交辦事項。
	組員 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 學生就學貸款之辦理。 各類學生學雜費減免之辦理。 各項校內外獎助學金申請之辦理。 大專校院弱勢學生助學計畫方案之辦理。 生活學習獎助學金相關業務之辦理。 課外活動組網站公告的建立及維護。 其他相關及臨時交辦事項。
	辦事員	<ol style="list-style-type: none"> 服務學習相關業務。 行政院青輔會教育優先區服務隊。 寒、暑假期間服務營隊相關業務。 輔導社團，並支援各項社團活動。 社團財產、組內財產及設備管理。 學輔工作計畫相關活動之辦理。 學生事務與輔導工作經費彙整、報部及控管 其他相關及臨時交辦事項。
體育組	組長 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 體育各項工作計畫之擬定、推行與考核 規劃及實施體育教學 推展學生體適能教育。 運動場所及體育設備之請購、維修及管理。 辦理學生體育成績考查。 辦理學生體育競賽活動。 其他有關體育工作及校長交辦事項。

單位	職稱	職掌
	兼辦老師 1人	1. 協助規劃及實施體育教學。 2. 協助推展學生體適能教育及實施學生體適能檢測。 3. 協助辦理學生體育競賽活動及指導學生體育志工。 (1) 競賽活動：班際籃球、排球、羽球、拔河、勁舞等比賽。 (2) 體適能活動：社區鐵馬行、健行、路跑、登高比賽。 4. 其他相關及臨時交辦事項。
衛保組	組長 1人	1. 衛生保健各項工作計畫之擬定、推行及考核。 2. 衛生保健各項推廣活動。 (1) CPR 競賽活動 (2) 社區 CPR 研習 (3) 衛生保健宣導競賽活動 3. 預防重大疫病之擴大流行。 4. 指導學生整理校園環境。 5. 辦理學生健康檢查。 6. 衛生器材之請購、保管及使用。 7. 推動學生衛生教育。 8. 學生傷病之緊急處理。 9. 加強校園膳食衛生相關事宜。 10. 學生資源回收督導。 11. 其他相關及臨時交辦事項。
	護士 2人	1. 協助衛生保健各項推廣活動。 2. 協助指導學生整理校園環境。 3. 協助辦理學生健康檢查。 4. 協助衛生器材之請購、保管及使用。 5. 協助推動學生衛生教育。 6. 協助處理學生緊急傷病事宜。 7. 協助校園膳食衛生相關事宜。 8. 辦理學生健康檢查。 9. 校園保健室管理。 10. 學生傷病緊急照護。 11. 健康諮詢服務。 12. 其他相關及臨時交辦事項。

單位	職稱	職 掌
生輔組	組長 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生生活輔導計劃之擬訂、實施、檢討與改進。 2. 推動學生品德教育。 3. 集會及學生各項團體活動之領導及指揮。 4. 學生團體整潔及秩序之輔導與考核。 5. 學生安全教育及法治教育之推展及輔導。 6. 住校學生之生活輔導及管理。 7. 學生證明文件之核發。 8. 學生請假、缺曠、獎懲之處理、核准、登錄及統計。 9. 學生勞動服務及其他各種服務之輔導與考核。 10. 學生校外生活之輔導。 11. 學生特殊及偶突發事件之處理及預防。 12. 操行成績評定會議前資料之提供。 13. 校園安全業務及事件通報。 14. 其他相關及臨時交辦事項。
	組員 3 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生宿舍管理與輔導。 2. 學生返鄉專車業務。 3. 幹部之選、訓、用。 4. 軍訓教育、後勤業務。 5. 春暉專案教育相關業務。 6. 學生性侵害性騷擾事件受理窗口。 7. 臨時交辦事務 8. 學生請假、缺曠、獎懲之處理、登錄及統計。 9. 輔導室 B 卡個人資料(獎懲)。 10. 期末學生德行成績的製作。 11. 生活競賽統計。 12. 其他相關及臨時交辦事項。

單位	職稱	職 掌
	宿舍管理員 3 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導住校生點名，視需要抽點。 2. 抽檢宿舍環境、內務整潔。 3. 督導宿舍、晚修秩序。 4. 協助學生疾病照料、送醫。 5. 處理學生偶發事件。 6. 處理電話連絡有關事務。 7. 協助處理住校學生請假、外出事宜。 8. 陪同工務檢修設施。 9. 管理宿舍各項器材。 10. 核對警衛室學生進、出管制登記表。 11. 住宿生床位及餐桌位置編排。 12. 督導管制夜間水、電設施。 13. 臨時交辦事項。
學生諮商輔導中心	主任 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立輔導工作委員會，辦理輔導工作委員會相關業務。 2. 成立學生申訴評議委員會，辦理學生申訴評議委員會相關業務。 3. 協辦性別平等教育委員會相關業務。 4. 執行教育部訓委會與南區諮詢中心業務計畫。 5. 擬定年度輔導工作計畫及經費預算。 6. 召開導師會議，建立三級預防輔導工作機制。 7. 舉辦全校輔導教師、導師輔導知能研習活動。 8. 提供師生問題諮詢及問題追蹤。 9. 實施個別及團體諮商服務。 10. 受理學生申訴案件。 11. 規劃心理衛生教育及輔導活動。 12. 規劃性別平等教育宣導活動。 13. 實施心理測驗實施與資料分析。 14. 輔導股長及學輔義工培訓與管理。 15. 身心障礙學生輔導業務。 16. 學輔中心經費核銷與管制。 17. 配合校內各單位處理學生相關事件。 18. 負責對外及業務相關單位之協調與聯繫。 19. 其他相關及臨時交辦事項。

單位	職稱	職掌
	輔導人員 1人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協辦全校輔導教師、導師輔導知能研習活動。 2. 協助導師及專任教師解決學生問題。 3. 協辦學生心理衛生成長之相關工作坊或座談會。 4. 協辦輔導股長及學輔義工培訓與管理。 5. 實施個別及團體諮商服務。 6. 學輔中心個案統計管理。 7. 承辦學生輔導資料卡(導師手札)收發建檔及管理。 8. 規劃執行生涯輔導教育推展。 9. 心理測驗購置，與施測時間安排、資料歸檔等相關事宜。 10. 其他相關及臨時交辦事項。
	資源教室 輔導人員 1人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙學生輔導服務 2. 身心障礙學生業務校外聯繫窗口 3. 全校身心障礙學生調查 4. 身心障礙學生通報 5. 身心障礙學生活動規劃 6. 舉辦相關業務會報 7. 輔導身心障礙學生各項補助經費申請 8. 資源教室輔導人員工作費核銷 9. 支援辦理學生輔導活動 10. 輔導中心行政業務 11. 其他相關及臨時交辦事項。

2. 學務處運作模式

(1) 學務會議

每學期召開一次，必要時召開臨時學務會議。學務會議由學務主任召集，依各科學生人數比例產生導師代表，另有學生會代表。學務會議審核各項學生事務法規，討論有關學生各項管理辦法。

(2) 處務會議

每月召開一次，檢討及計劃該月及隔月之學務工作，含學輔經費運用之掌控以承接上級會議之指示。

(3) 導師會議

每學期於期初及期末辦理兩次導師會議，溝通及研擬導師工作與班級經營

理念。

(4) 導師會報

每週分兩校區各召開一次導師會報，落實導師責任制，及時解決問題，建立學務工作特色。

(二) 學務處近中長程發展目標及執行策略

教育部 98-101 學年之教育施政主軸為：優質學習、適性揚材、公義關懷、全球視野、永續發展，學務處據此並依本校教育目標、校長願景及本校優良傳統擬訂了學務工作理念，期能培養學生成為身心靈健全、五育均衡、宏觀積極、樂觀奉獻的各種服務及管理之專業人才，並為順應國際教育的新趨勢以增進學生的就業力。

1. 發展目標

- (1) 營造全人教育環境，引導學生身心靈全面發展
- (2) 深化第一哩之新生輔導
- (3) 專二至專四在學生輔導

2. 執行策略

- (1) 營造全人教育環境，引導學生身心靈全面發展

a. 推動品德教育

- (a) 加強導師對品德教育的引導及規範
- (b) 舉辦有關品德教育的競賽活動
- (c) 規劃與品德教育相關的活動

b. 推動性平教育

- (a) 舉辦有關性別平等的研習活動
- (b) 培訓性別平等志工團

c. 推動服務學習

- (a) 規劃活動方案型的服務學習

- (b) 推動學生輔導志工從事服務學習
- (c) 推動服務教育方案
- (d) 建立有關輔導領域服務學習相關的社會資源
- (e) 強化社團辦理帶動中小學、社區服務、相關營隊及志願服務活動

d. 促進體育及健康活動

- (a) 適時修訂相關法令，提升健康中心專業服務品質
- (b) 推動急救訓練社團之發展
- (c) 配合辦理校園傳染病防治工作
- (d) 增闢健康中心衛生教育專區
- (e) 擴編衛保組義工、加強健康服務之效能
- (f) 培養學生規律運動之習慣
- (g) 規劃並維護體育活動設備與空間

(2) 深化第一哩之新生輔導

a. 新生學習輔導

- (a) 落實新生輔導機制
- (b) 安排相關輔導學習活動

b. 新生生活輔導

- (a) 舉辦新生共融營
 - (b) 舉辦新生座談會
 - (c) 推動學兄弟姊妹制度
 - (d) 強化導師輔導知能
 - (e) 培訓義輔老師
- (3) 專二至專四生活輔導

a. 生活輔導

- (a) 辦理生活秩序競賽，激發團隊榮譽，增強品德教育
- (b) 落實生活教育

(c) 強化宿舍生活，培養好習慣

(d) 建立適性之輔導機制

b. 學習輔導

(a) 協助學生了解個人學習特性與風格

(b) 協助學生掌握有效的學習方法與策略

(c) 發展學生生涯知能

(d) 協助與輔導有學習困難之學生

3. 近中長程年度計劃

近中長程及 年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
學輔中心 近程： 100 年度	建構專業 化之輔導 工作	輔導資料 e 化 系統擴大使用 與更新	資料庫維 護	10,000	加強輔導個 案、輔導宣導、 預防活動等工 作之量化數據 統計與查詢
		辦理導師輔導 知能課程研習	辦理教師 輔道知能 研習	30,000	辦理 2 場導師輔 導之能研習活動
		輔導人員專業 督導團體	辦理輔導 人員個案 督導會議	30,000	邀請專家進行 4 次專業團體督 導
		特殊個案諮商 輔導	外聘心理 師	100,000	提供心理衛生及 特殊個案輔導的 處遇效益
	校園三級 預防工作 推動落實	落實三級預防 工作	新生施測 與追蹤	30,000	1. 落實三級預防 工作，強化二級 與三級預防工作

		強化二級輔導功能，落實追蹤輔導機制	校園危機處理	30,000	2. 加強導師與二級預防追蹤機制
	校園性侵害性騷擾防治宣導	宣導性別平等議題	辦理相關研習、團體活動	30,000	辦理性別平等相關活動，提高校園性別意識 宣導學生性
		宣導學生性侵害、性騷擾防治申訴管道	辦理相關研習活動	30,000	侵害、性騷擾防治申訴管道
	特殊學生輔導	建立身心障礙學生輔導系統檔案及資源	落實學生個案管理工作	10,000	建構身心障礙學生輔導機制，提供身障學生協助
		鼓勵及培訓相關專業輔導教師參加特殊教育專業知能	辦理相關身心障礙學生輔導研習活動	20,000	鼓勵教師參與特殊教育知能研習
		建置身心障礙學生資源教室	籌劃成立身心障礙學生資源教室	100,000	開辦資源教室，完成資源教室相關設備設置
中程： 101、102 年度	建構專業化之輔導工作	輔導資料 e 化系統擴大使用與更新	資料庫維護	10,000	加強輔導個案、輔導宣導、預防活動等工作之量化數據統計與查詢
		辦理導師輔導知能課程研習	辦理教師輔導知能研習	30,000	辦理 2 場導師輔導之能研習活動
		輔導人員專業督導團體	辦理輔導人員個案	30,000	邀請專家進行 4 次專業團體督

		督導會議		導
	特殊個案諮商輔導	外聘心理師	100,000	提供心理衛生及特殊個案輔導的處遇效益
三級預防工作推動	落實三級預防工作	新生施測與追蹤	30,000	1. 落實三級預防工作，強化二級與三級預防工作 2. 加強導師與二級預防追蹤機制
	強化二級輔導功能，落實追蹤輔導機制	校園危機處理	30,000	
性侵害性騷擾防治宣導	宣導性別平等議題	辦理相關研習、團體活動	30,000	辦理性別平等相關活動，提高校園性別意識 宣導學生性
	宣導學生性侵害、性騷擾防治申訴管道	辦理相關研習活動	30,000	侵害、性騷擾防治申訴管道
特殊學生輔導	建立身心障礙學生輔導系統檔案及資源	落實學生個案管理工作	10,000	建構身心障礙學生輔導機制，提供身障學生協助
	鼓勵及培訓相關專業輔導教師參加特殊教育專業知能	辦理相關身心障礙學生輔導研習活動	20,000	鼓勵教師參與特殊教育知能研習
	建置身心障礙學生資源教室	成立身心障礙學生資源教室	100,000	開辦資源教室，完成資源教室相關設備設置

長程： 103、104 年度	建構專業化之輔導工作	輔導資料 e 化系統擴大使用與更新	資料庫維護	10,000	加強輔導個案、輔導宣導、預防活動等工作之量化數據統計與查詢
		辦理導師輔導知能課程研習	辦理教師輔導知能研習	30,000	辦理 2 場導師輔導之能研習活動
		輔導人員專業督導團體	辦理輔導人員個案督導會議	30,000	邀請專家進行 4 次專業團體督導
		特殊個案諮商輔導	外聘心理師	100,000	提供心理衛生及特殊個案輔導的處遇效益
	三級預防工作推動	落實三級預防工作	新生施測與追蹤	30,000	1. 落實三級預防工作，強化二級與三級預防工作 2. 加強導師與二級預防追蹤機制
		強化二級輔導功能，落實追蹤輔導機制	校園危機處理	30,000	
	性侵害性騷擾防治宣導	宣導性別平等議題	辦理相關研習、團體活動	30,000	辦理性別平等相關活動，提高校園性別意識 宣導學生性
		宣導學生性侵害、性騷擾防治申訴管道	辦理相關研習活動	30,000	侵害、性騷擾防治申訴管道
	特殊學生輔導	建立身心障礙學生輔導系統檔案及資源	落實學生個案管理工作	10,000	建構身心障礙學生輔導機制，提供身障學生協助

		鼓勵及培訓相關專業輔導教師參加特殊教育專業知能	辦理相關身心障礙學生輔導研習活動	20,000	鼓勵教師參與特殊教育知能研習
生輔組 近程100年度	行政人力 及設備之 增加	1. 增置行政電腦。	電腦及週邊設備	50,000	使工作能如期推動，資料建立更完整週延。
		2. 設置校安中心辦公室及設施	辦公室、會議桌椅、電腦	100,000	對危機之預防及災害處理，建立 SOP 制度，俾便隨時掌握狀況，採取因應措施，減低災害。
		3. 宿舍監視器之添購安裝	監視器	20,000	落實校園安全，掌握進出人員動態，確保住宿生環境安全。
		4. 增加住宿管理員（舍監）人數	人事費用	300,000	平衡兩校區住宿管理員（舍監）人力，以解決假日及寒暑假住宿生留宿之輔導管理問題。

中程： 101、102 年度	生輔工作 推展及執行	1. 辦理新生共融營	作業費用	100,000	使新生對學校有初步的認識並於開學前作好心理準備，有助於學習及生活盡快步入正軌。
		2. 實施生活秩序競賽(一~三年級)	作業費用	20,000	落實品德教育
		3. 辦理住宿生座談及多元之動態活動。	作業費用	400,000	增進住宿生之互動，凝聚情感。
		4. 辦理全校及宿舍之安全演練及研習活動。			提升同學緊急應變能力及加強自衛自保能力。
		5. 辦理賃居安全研習及校外工讀研習。			增加同學對處理問題之法律常識及安全維護之基本認知。
		6. 辦理校外賃居生之房東座談。			瞭解學生於校外之生活狀況，俾便協助解決問題。
		7. 持續實施家庭訪問、賃居生、校外工讀及實習生訪視、協助送醫暨學生傷病慰問。			達到增進師生互動，知生識生，輔導並服務學生之目的。

<p>長程： 103、104 年度</p>	<p>生輔組工作之持續 推展及執行</p>	<p>1. 宿舍公共閱覽室及休閒器材設施之持續添購。</p>	<p>作業費用</p>	<p>400,000</p>	<p>提高宿舍生活品質，使宿舍成為優質之生活環境。</p>
		<p>2. 辦理禮節及法治教育相關研習，建立具有特色之校園文化。</p>			<p>提升學生品格修養，養成應對合宜之習性，培育現代公民。</p>
		<p>3. 持續落實各項校園安全及意外事故預防宣導，加強事故處理之能力，確保同學安全。</p>			<p>加強同學對安全觀念的認知，具備自我保護之能力。</p>
		<p>4. 學生出缺勤、操行、獎懲 E 化資料建立更快速完整。</p>			<p>方便即時查詢並隨時瞭解學生生活學習情形，以供導師必要時與家長連繫。</p>
		<p>5. 成立學生住宿服務組</p>			<p>由專人負責校內及校外宿舍之資訊建立及住宿服務，協助解決住宿問題</p>
		<p>6. 彙集師生意見，修訂學生輔導管理相關規定。</p>			<p>使學生輔導管理之法規更適切，管理更人性化，建立優質校園。</p>

<p>課指組 近程： 100 年度</p>	<p>提升資訊 E 化</p>	<p>1. 透過學務系統之建置，整合就學貸款、學雜費減免、大專弱勢助學及各項獎助學金之申請 2. 運用網頁發佈各項校內外學生活動，並健全社團選社及社團資料，方便學生擷取所需資訊 3. 購置社團各項 E 化器材，提升學生計畫能力 4. 廣續推動社團建立社團網頁，提升社團 E 化</p>	<p>電腦*2 雷射印表機*2 攜帶式投影組*1</p>	<p>120,000</p>	<p>1. 透過學務系統之整合及社團資訊設備之提升，加速資訊傳遞與行政、計畫等效率的提高。 2. 快速、確實將各項有關學生獎助學金訊息、助學貸款減免、以及社團活動訊息傳遞給所需的學生。 3. 藉由社團網頁宣傳本校社團活動概況。</p>
	<p>健全法規 體 制</p>	<p>完善學生會組織(行政及立法部門)之運作，鼓勵各科學會，輔導社團運作及健全發展，達到校園民主之目標</p>	<p>研習會</p>	<p>10,000</p>	<p>依據學生現況，制定並完善學生相關法規。</p>
	<p>簡化活動 程序、提 升效率</p>	<p>建立活動申請標準流程，提昇社團活動內容品質，落實數位化評鑑</p>	<p>研討會</p>	<p>20,000</p>	<p>提升社團計畫及行政能力，縮減活動籌備時間，促進社團蓬勃發展。</p>

	提升社團活動能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立社團輔導教師系統 2. 指導辦理學生自治團體幹部訓練 3. 辦理3天營隊活動 4. 辦理社團指導老師研習活動 5. 鼓勵與促進學生製作社團刊物 6. 輔導學生自行舉辦民主選舉 7. 鼓勵社團舉辦年度成果展並參與校內社團評鑑 8. 推動教育優先區及寒暑期營隊活動 9. 參加全國社團評鑑 10. 辦理績優社團及指導老師獎勵活動 11. 購置社團所需設備 	辦理各項活動購置社團所需設備	400,000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過各項活動之辦理，以及社團指導老師為輔導媒介，提升社團自治能力。 2. 經由充實社團各項活動及課程所需之設備，完善社團活動之功能。
中程： 101、102 年度	結合社區發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續推展帶動中小學社團發展 2. 鼓勵社團 	辦理各項相關活動	150,000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強與鄰近社區之互動關係，並透過社區服務

進行社會服務工作 105

3. 組織社區服務隊辦理服

隊長期與社區結合，讓學生走進社區，貢獻一己

		務活動			之力。 2. 讓本校學生可以回饋母校，從帶領中學習另類的自我成長。
	發展友善校園	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理師生座談會 2. 迎新活動多元化 3. 鼓勵社團活絡校際性、全校性活動 4. 持續推廣學生使用社團服務護照 5. 鼓勵社團發展自我特色 6. 辦理文藝及節慶系列活動 	辦理特色主題活動及印製相關資料	150,000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暢通師生溝通管道，建立師生良好互動關係。 2. 強化學生課外活動機制，營造學生健全、完整的學習成長空間。 3. 透過文藝及節慶系列活動，提升校園文化氣息。
長程： 103、104 年度	提升資訊 E 化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過學務系統之建置，整合就學貸款、學雜費減免、大專弱勢助學及各項獎助學金之申請及審查作業 2. 全面推廣資料電子化，透過網頁發佈各項 	筆記型電腦*6	200,000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過學務系統及社團資訊設備之提升，加速資訊傳遞與行政、計畫等效率的提高。 2. 確實將各項學生獎助學金訊息、助學貸款減免傳遞給所需的學生。 3. 透過網路強化社團活動訊息傳遞，並藉此辦理相

	<p>需資訊</p> <p>3. 持續強化社團各項電子器材，提升學生計畫優勢</p> <p>4. 完善社團網頁功能，提升社團 E 化</p>			<p>關作業，落實社團網頁功能且提升活動時效。</p>
健全法規體制	<p>積極推動一科一科學會並輔導學生自治會運作及健全發展，達到校園民主之目標</p>	研習會	20,000	<p>依據學生現況，制定並完善學生相關法規。</p>
簡化活動程序、提升效率	<p>建立活動申請標準流程，提升社團活動內容品質，落實數位化評鑑</p>	研討會	25,000	<p>提升社團計畫及行政能力，縮減活動籌備時間，促進社團蓬勃發展。</p>
提升社團活動能力	<p>1. 持續推動社團輔導教師系統</p> <p>2. 指導辦理學生自治團體幹部訓練</p> <p>3. 推廣辦理國內、外社團營隊活動</p> <p>4. 辦理社團指導老師研習活動</p> <p>5. 鼓勵與促進學生製作社團刊物</p> <p>6. 推動學生自行舉辦民主選舉</p>	<p>辦理各項活動</p> <p>購置社團設備</p>	400,000	<p>透過各項活動之辦理，以及社團指導老師為輔導媒介，提升社團辦理活動及自治能力。</p>

		<p>7. 舉辦社團年度成果展並參與校內社團評鑑</p> <p>8. 推動教育優先區及寒暑期營隊活動</p> <p>9. 辦理績優社團及指導老師獎勵活動</p> <p>10. 強化社團所需設備</p>			
	結合社區發展	<p>1. 持續推展帶動中小學社團發展</p> <p>2. 建立社區服務據點，長期推動社團服務活動</p>	辦理各項相關活動	150,000	<p>1. 加強與鄰近社區之互動關係，並透過社區服務據點讓學生走進社區，貢獻一己之力。</p> <p>2. 讓學生可以從帶領中學學習另類的自我成長。</p>
	發展友善校園	<p>1. 辦理師生座談會</p> <p>2. 落實各科自主舉辦迎新相關活動</p> <p>3. 持續並加強發展校際性、全校性活動</p> <p>4. 落實並健全學生使用社團服務護照的習慣與機制</p> <p>5. 獎勵具特</p>	辦理活動及印製相關資料	150,000	<p>1. 暢通師生溝通管道，建立師生良好互動關係。</p> <p>2. 建立學生課外活動模式，營造學生健全、完整的學習成長空間。</p> <p>3. 透過各項特色主題活動，發展社團及學生之獨特性，並從中</p>

		色之社團，確實達到經驗傳承，完成傳統與現代之融合 6. 結合地方特色，發展主題活動			肯定自我。
衛保組 近程： 100 年度	創造優質健康飲食環境	加強餐廳餐飲衛生管理工作	辦理餐廳衛生講習	80,000	改善餐飲衛生，預防食物中毒
	落實全人教育，營造快樂校園	推動本校急救訓練社團之發展	辦理各項活動 購置社團所需設備	80,000	使學生對急救訓練更有興趣
	整合行政資源，提升服務品質	配合辦理校園傳染病防治工作	辦理特色主題活動及印製相關傳染病衛教資料	50,000	增進學生更多傳染病防治概念
	提昇學生保健知識	加強學生醫療健康保健工作	辦理衛生醫療講座	30,000	提昇學生自我簡易外傷處理能力
中程： 101、102 年度	落實全人教育，營造健康校園	推動與落實健康促進學校計畫	辦理各項健促計畫活動	150,000	落實全人教育，打造健康促進學校
	落實全人教育，營造快樂校園	規劃教職員生健康促進生活型態評估	問卷調查，統計分析	50,000	

	整合行政資源，提升服務品質	擴編衛保組義工、加強健康服務之效能	辦理服務學習講座，研習	50,000	
	成立無菸校園	推動無菸校園環境	1. 辦理無菸講座 2. 申請落實校園菸害防治計劃	80,000	減少菸害，創造清新無菸校園
	強化研究環境，增加產學合作研究能量	鼓勵教師參加相關健康教育研習	邀請學者做相關健康教育講座	50,000	增加本校老師產學合作研究能量
	拓展推廣教育，結合社區資源，提供終身學習管道。	定期辦理走出服務社區活動	辦理各項服務社區計畫活動	60,000	推動社區服務活動—學校與社區活動互相結合
長程： 103、104 年度	營造高效能行政服務品質。	學生健康檢查資料處理電腦化及健康輔導與追蹤。	配合教育部體育司辦理相關全校學生健康報告資料	60,000	快速掌握全校學生健康資料
	強化衛生資訊	建立衛生保健網站，提供線上健康服務	營造樂活健康學期—健康大富豪教學軟體	300,000	使學生能線上操作相關健康資訊
	提升保健室功能	擴充及更新服務設施、增加健康監測儀器	健康監測儀器購置	150,000	使學生更重視自己身體健康情形

	拓展推廣教育，結合社區資源，提供終身學習管道	結合地方衛生相關機關，強化健康促進學校功能，	配合辦理相關衛生與健康活動	100,000	能與當地醫療衛生單位密切配合，更易掌握健康活動
體育組 近程： 100 年度	1. 大林校區體育活動設備與空間	1-1. 建置網球練習牆 1-2. 建置簡易攀岩場	1. 網球練習牆 2. 簡易攀岩場	500,000	1. 增進學生運動空間。 2. 發展多元運動。
	2. 增購大林校區體育器材	2-1 購置健身器材 2-2 購置登階踏台 2-3 購置製冰機	1. 健身器材 2. 登階踏台 3. 製冰機	350,000	1. 增進學生運動意願。 2. 培養學生主動處理運動傷害的能力。 3. 培養學生休閒運動的概念。
	3. 增購蘭潭校區體育器材	3-1 購置健身器材 3-2 購置登階踏台 3-3 購置製冰機	1. 健身器材 2. 登階踏台 3. 製冰機	200,000	1. 增進學生運動意願。 2. 培養學生主動處理運動傷害的能力。 3. 培養學生休閒運動的概念。
	4. 培養學生規律運動習慣	4-1 辦理學生體適能檢測。 4-2 鼓勵學生參與班際運動競賽。 4-3 鼓勵學生成立運動社團。	1. 體適能相關計劃 2. 班際體育活動競賽(拔河與籃球、排球、羽球、撞球、桌球、校園路跑、登山、自行車、熱舞)	500,000	1. 增進學生體適能。 2. 養成學生積極參與活動的習慣。 3. 培養學生規律運動習慣。

			3. 運動社團		
	5. 運動場地維護與修繕。	5-1 運動場地維護與修繕。		400,000	1. 維護使用者安全。
	6. 教師體適能提昇	6-1 辦理教師體適能促進活動		30,000	1. 提昇教師體適能。 2. 培養教師喜愛運動及規律運動。
中程： 101、102 年度	1. 增設大林校區體育活動設備與空間	1-1 多功能室內場館		48,000,000	
	2. 培養學生規律運動習慣	2-1 辦理學生體適能檢測。 2-2 鼓勵學生參與班際運動競賽。 2-3 鼓勵學生成立運動社團。		500,000	
	3. 運動產學合作	3-1 參與社區活動，檢測社區民眾體適能。 3-2 針對附近民眾辦理相關活動。		50,000	
	4. 運動場地與增購器材	4-1 運動場地維護與修繕。 4-2 運動器材增購		500,000	

	5. 運動產學合作	5-1 培訓社區體適能檢測員。 5-2 參與社區活動，檢測社區民眾體適能。	1. 培訓檢測員 2. 參與社區活動	50,000	1. 增進學校與社區的友好關係。 2. 增進社區民眾參與運動風氣。
	6. 教師體適能提昇	6-1 辦理教師體適能促進活動		30,000	
	7. 校隊培訓	7-1 成立運動校隊 7-2 建立校隊管理制度 7-3 參與校際競賽。 7-4 帶動校園運動風氣。		500,000	
長程： 103、104 年度	1. 增設大林校區體育活動設備與空間		溫水游泳池	50,000,000	
	2. 培養學生規律運動習慣	2-1 辦理學生體適能檢測。 2-2 鼓勵學生參與班際運動競賽。 2-3 鼓勵學生成立運動社團。		500,000	
	3. 運動產學合作	3-1 參與社區活動，檢測社區民眾體適能。		50,000	

		運動場所給社區民眾。 3-3 針對附近民眾辦理相關活動。			
	4. 運動場地維護與運動器材增購。	4-1 運動場地維護與修繕。 4-2 運動器材增購		400,000	
	5. 教師體適能提昇	5-1 辦理教師體適能促進活動		30,000	
	6. 校隊培訓	6-1 成立 2 項以上運動校隊 6-2 建立校隊管理制度 6-3 參與校際競賽。 6-4 帶動校園運動風氣。 6-5 鼓勵成立新校隊		500,000	

四、總務處

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A1-2-1 引進電子公文系統	自 99 年 11 月起協調資訊組協助本處完成導入本校引用南華 e 化系統之電子公文轉檔作業於 100 年 7 月完成	自 100 年度起籌編電子公文線上簽核作業系統預算進行建置，預定於 103 年度完成
A1-2-3 建置視訊會議系統	自 100 年 11 月起由事務組規劃分於大林校區階梯教室，嘉義校區於懷政樓地下會議室視訊系統規劃，於 100 年 6 月期末校務發展委員會提報通過提董事會審議通過後編籌預算進行。	101 年度 8 月份起依規劃進行建置預計 102 年 5 月建置完成進行測試驗收通過後啟用。
A1-2-4 強化兩校區之聯繫	自 100 年度 11 月 9 日起由本處同仁輪流傳送公文。	自 100 年度起陸續完成電子公文、視訊及公文線上簽核作業系統完成後可達成兩校區與聖馬爾定醫院之連繫。
A1-3-1 教學行政空間總體規劃	委託學校營繕顧問施優生建築事務所自 100 年度 11 月份起進行嘉義校區閒置空間(A 棟宿舍)改建為教學研究與學生社團使用空間，大林校區行政教學大樓東西兩側新建校舍規劃，並於 100 年度 6 月份校務發展會議提報通過，提報董事會審議通過後進行預算籌編。	自 101 年度起依校務實際發展進行驗證檢討調整與執行。
A1-3-2 校園安全設備之規劃	1. 99 年 11 月份起檢修現有校園安全設備於 30 日前完成使運作無	規劃建構智慧化建築整合納入現有校園安全與上下班管理系統，為

	<p>礙。</p> <p>2. 99年12月起規劃建置大林校區大門前東西圍牆兩端建置高解析度監視系統，預計於100年度4月完成規劃並陳核後籌編預算，於100年度11月完成。</p>	<p>網路門禁管理系統，預計於103年度7月建構完成。</p>
<p>A1-3-3 營造校園美化、綠化、環保、友善無性別歧視之友善空間</p>	<p>1. 營造校園美化、綠化環境:100年度3月於大林校區闢種山櫻花及杜娟花園圃充實春季花景。</p> <p>2. 保校園:於100年度6月完成建置廚餘處理轉製有機肥設備，完成資源循環運用環保目標。</p> <p>3. 友善無性別歧視之友善校園:規劃兩校區洗手間馬桶1:4比例調整為1:5比例於100年度8月完成。</p> <p>4. 委託原承做學校校園園藝專業商就校園現有景觀進行調整，結合校園建築規劃增設花園及休憩設施，營造親和校園。</p>	<p>於103年度融合校園建築設計(或建設)完成校園花園與休憩設施，營造柔性親和校園，完成綠能公園化目標。</p>
<p>A1-3-4 完善校園節能設備</p>	<p>1. 於100年度8月建置與修改現有耗能路燈為太陽能路燈24組。</p> <p>2. 規劃設置電力管理系統並於100年度11月完成計劃提報教育部爭取補助。</p>	<p>於104年度完成校園節能節電設備:改裝耗能路燈為太陽能LED燈及球場耗能夜間照明為節能LED燈與兩校區宿舍沐浴熱水系統為太陽能電熱水器，並視國內太陽能發電系統發展，汰換現有高壓電力系統且裝置於各</p>

		樓層頂樓，達成建構綠能校園。
A1-3-5 完善校園無障礙設備	於100年度4月完成嘉義校區無障礙設施並於校務發展會議提報通過後籌編預算。	於101年度起進行嘉義校區無障礙設備（電梯、人員升降機）與設施改善，於104年度完成。
A1-4-5 水電開銷之精省	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成校園電力控制管理系統有效控制電力使用於契約用電範圍內。 2. 於100年度8月份內完成耗能路燈為太陽能路燈24組。 	於104年度完成嘉義校區懷正樓宿舍沐浴系統為太陽能熱水器。視國內太陽能發電系統發展，汰換現有高壓電力系統且裝置於各樓層頂樓，達成建構綠能校園。
A2-7-3 營造校內雙語軟硬體環境	整合檢討修訂兩校區校園指標為中英雙語標示。	於103年度完成校園雙語導覽系統設備。

(一) 現況概述

1、組織架構與業務職掌

本處依校務發展，置總務主任 1 人，分設文書組、出納組、事務組、設備保管組、營繕組，以處理總務工作，員額編制與工作職掌如後表：

區分	編制員額	工作職掌	備考
總務處	主任 1 人	承校長之命綜理規劃及督導管制總務工作執行	
文書組	組長 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂及修訂文書管理之各種章則。 2. 登記收發文件。 3. 撰擬文稿（特定）。 4. 保管學校印信及文卷。 5. 辦理公文之校對用郵及發文。 6. 辦理來文辦畢之限時歸檔。 7. 辦理校長及主任指定及交辦事項。 8. 其他有關文書事項。 	辦事員若干人（缺）
出納組	組長 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂出納管理之各種章則。 2. 掌理款項收入及支出。 3. 保管現金、證券、公庫及銀行票據。 4. 登記出納帳簿及填製各項出納憑證與報表。 5. 發放薪俸及代扣稅款。 6. 辦理校長及主任交辦事項。 7. 其他有關出納事項。 	辦事員若干人（缺）
事務組	組長 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂事務管理之各種章則。 2. 校舍場地佈置。 3. 辦理採購及分發各項辦公用品。 4. 管理學校警衛、消防及公務車保養維護事項，與消防申報暨節能等資料登錄。 5. 大林校區工友督導、管理、考核。 6. 規劃管理校園園藝綠美化工作。 7. 督導並管理學生宿舍維修、膳食、飲水等事宜。 8. 校園門禁及人員車輛進出管理督導。 9. 辦理校園公共意外、校舍火險車輛保 	辦事員若干人（缺）

		險與檢驗等業務。 10. 校舍公共安全定期檢查業務。 11. 辦理報廢財產回收出售繳款。 12. 辦理校長及主任交辦事項。 13. 其他有關事務事項。	
事務組	技士 1 人 工友 3 人	1. 校園園藝管理。 2. 校園外圍環境草坪整理。 3. 校園排水溝渠整理清潔。 4. 門禁管理值勤與車輛進出管制。 5. 公務貨車保養維護與駕駛。 6. 大林校區滯洪池清理維護。 7. 大林校區中水導溝植栽整理維護。 8. 大林校區校犬飼養保健暨犬舍整理清潔。 9. 其他交辦事項。	大林校區
	工友 2 人	1. 校園園藝植栽管理維護。 2. 校園外圍環境草坪整理。 3. 門禁管理值勤與車輛進出管制。 4. 校犬飼養保健暨犬舍衛生整理。 5. 公務車保養維護及交辦事項。	嘉義校區
設備保管組	組長 1 人 辦事員若干人	1. 擬訂或修訂教學設備保管條例。 2. 每年定期會同會計室至各科室實施教學儀器及設備財產清點。 3. 會同會計室及各處室實施教學儀器及設備財產與物品驗收及報廢手續。 4. 辦理教學儀器及設備財產登錄建檔管理作業。 5. 協助董事會及會計室辦理土地過戶、建物登記、營建合約之相關手續。 6. 辦理年度財產增減清冊建立。 7. 會計師及相關單位財產檢查時，協助會計室提供有關資料及辦理有關業務。 8. 辦理財產報廢及除帳作業。 9. 辦理校長及主任交辦事項。 10. 其他有關校產、設備保管相關事項。	辦事員若干人(缺)
營 膳	辦事員 1 人	1. 擬訂或修訂校產保管條例。	1、組長

組	技士 1 (佐) 人	<ul style="list-style-type: none"> 2. 每年定期會同會計室至各科室實施營繕財產清點。 3. 會同會計室、各處室，實施營繕財產驗收及報廢手續。 4. 擬訂或修訂校舍營繕、建築年度計劃。 5. 依據年度計劃，配合學校預算實施及監督校舍建築與修繕。 6. 計劃及監督校舍營繕及修理。 7. 辦理校長及主任交辦事項。 8. 其他有關事項。 	<p>(缺)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2、辦事員若干人 3、技士(佐)若干人
	<p>辦事員 1 人</p> <p>技士 1 (佐) 人</p>	<ul style="list-style-type: none"> 10. 負責嘉義校區消防設備定期維護保養與檢查。 11. 負責嘉義校區環境綠美化規劃與整理督導。 12. 負責嘉義校區飲水機管理保養與水質送檢。 13. 負責學生宿舍沐浴設備保養維護與管理。 14. 負責校區禮堂、懷正樓會議室管理與清潔維護。 15. 負責校區校舍及水電設施設備保養維修。 16. 負責校區生活設施與水塔清理管理業務。 17. 負責與嘉義校區各科連繫工作。 18. 負責嘉義校區工友管理、考核。 19. 負責冷氣空調設備保養維護暨用電登錄與儲值業務。 20. 負責校區水電設施設備保養維修。 21. 負責校區水塔定期維護清洗作業。 22. 負責維護電機房設備管理與檢查作業。 23. 負責宿舍沐浴設備保養管理與維修。 24. 負責校園路燈管理與維修。 25. 負責污水處理廠操作管理與保養維護。 	

		26. 負責校區中水及雨水運用管理作業。 27. 負責消防設備設施檢查與定期運轉測試。 28. 辦理交辦事項。	
--	--	---	--

2. 委員會及會議

(1) 勞工安全衛生委員會議：基於學校現有規模及人員編制限制，考量環安工作推展，由本處規劃設置環安工作推展，由校長兼任主任委員，總務主任擔任執行秘書，事務組長兼任幹事，各一級單位主管及相關專業領域教師兼任委員，執行校園環安工作規劃與督導。

(2) 總務處會議：由本處全體成員組成，每學期召開 2 次會議，審議本處規章與工作計畫執行檢討，必要時邀請相關單位或學生代表出席，以落實本處工作執行。

(3) 總務處組務會議：每月定期召開，各組組長出席，由各組報告年度工作重點計畫月執行進度，當週各組工作重點與需協調或解決事項，以落實計畫工作管制，並使處務工作推展無礙。

(4) 總務處工務會議：每月第四週週三召開，由工務同仁提出工作執行進度與問題討論，使工務運作暢通。

(二) 長程發展目標與執行策略 (103-105 年度)

目標 1-2：提昇行政效率

策略：A1-2-1 引進電子公文系統，建置網路線上電子公文簽核系統，達成公文無紙化目標。

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間策略：

A1-3-1 教學行政空間總體規劃，依據校務發展需求，進行兩校區校舍增暨原建築整修改建。

A1-3-2 校園安全設備之規劃，建置校園智慧化門禁管理系統，精實門禁管理作業。

A1-3-3 營造校園美化、綠化、環保、友善無性別歧視之友善空間，經由校園植栽美化調整、廚餘處理轉化有機肥設備建置、依學校兩性人數調整洗手間馬桶比例至 1:5 標準。

A1-3-4 完成校園節能節電設備，完成改裝耗能路燈為太陽能 LED 燈及球場耗能夜間照明為節能 LED 燈與兩校區宿舍沐浴熱水系統為太陽能電熱水器，並視國內太陽能發電系統發展，汰換現有高壓電力系統且裝置於各樓層頂樓，達成建構綠能校園。

A1-4-5 完善校園無障礙設備，完成嘉義校區校園無障礙設備與設施建置。

目標 1-4：訂定有效之財務節流計劃

策略：

A1-4-5 水電開銷之精省，完成學校節電省能控制與太陽能發電系統建置，達成低耗能目標儉省電費支出，降低校務運作成本。

目標 A2-7 推動國際交流合作

策略 A2-7-3 營造校內雙語軟硬體環境，完成校園雙語數位導覽系統與標牌設置。

(三) 中程發展目標與執行策略 (101-102 年度)

目標 1-2：提昇行政效率

策略：

A1-2-1 引進電子公文系統，導入學校現有總務處 e 化系統建置教育部與校外電子公文轉檔發送各處室中心科，以提升行政作業效率，去除公文遺失情形發生，並減少公文用紙量，落實環保要求。

A1-2-3 建置兩校區暨與聖馬爾定醫院連結視訊會議系統，101 年度籌編預算於大林校區階梯教室暨嘉義校區懷正樓地下會議室建置視訊系統並與聖馬爾定醫院連結，達成儉省交通時耗，提昇兩校區與聖馬爾定醫院連繫效率。

A1-2-4 強化兩校區連繫，藉電子公文傳送，搭配兩校區工務車輛運送機件載送公文，有效提昇傳輸效率。

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

策略：

A1-3-1 教學行政空間總體規劃，依據校務發展需求，委託本校營繕建築顧問-

施優生建築事務所設計師進行嘉義校區現有閒置空間改建運用規劃設計、大林校區增建校舍設計規劃，以因應校務發展需求。

A1-3-2 校園安全設備之規劃，建置建構兩校區智慧化建築-門禁網路管理系統，整合現有上下班網路管理系統，精實校園門禁管理。

A1-3-3 營造校園美化、綠化、環保、友善無性別歧視之友善空間，逐年檢討校園現有綠化植栽、節能環保設備、調整洗手間馬統比例由現有 1:4 比例為 1:5 比例，建置校園戶外休憩設施與強化標示需注意區，達成兩性和諧友善校園。

A1-3-5 完善校園無障礙設備，於 102 年度籌編預算並爭取內政部相關補助經費裝置嘉義校區懷正樓暨正心誠意、教學大樓電梯（人員運送梯），以利需用人員使用。

目標 1-4：訂定有效之財務節流計劃

策略 A1-4-4 完善校園節能設備，101 年度籌編預算配合爭取教育部永續校園發展或內政部綠建築補助，102 年度建置嘉義校區懷正樓學生宿舍太陽能電熱水器，以儉省油電耗費，落實綠能校園執行。

目標 A2-7 推動國際交流合作

策略 A2-7-3 營造校內雙語軟硬體環境，自 101 年度至 102 年度分年編列預算完成校園雙語數位導覽系統與標牌設置，營造校園雙語環境校園。

（四）總務處各組中程發展目標與執行策略（101-102 年度）

文書組

目標 1-2：提昇行政效率

策略：A1-2-1 引進電子公文系統，於 101 年度籌編預算購置有南華-總務處文書處理系統，建置本校電子公文書接收轉換發送各單位簽收，解決公文書傳送遺失問題，並研討於南華-總務處文書處理系統建置電子公文線上簽核系統之可行性，達成文書處理效率。

事務組

目標 1-2：提昇行政效率

策略 A1-2-3：建置兩校區暨與聖馬爾定醫院連結視訊會議系統，於 101 年度編列預算分於大林校區會議室、階梯教室；嘉義校區懷正樓大小會議室裝置網路視訊系統，減除兩校區交通往返瀕率，達成效能提昇目標。

A1-2-4：強化兩校區連繫，於 101 年度 1 月份起藉電子公文傳送，搭配兩校區工務車輛運送機件載送公文，有效提昇傳輸效率。

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

策略:A1-3-2：校園安全設備之規劃，於 101 年度完成結合校園數位管理系統，建置建構兩校區智慧化建築-門禁網路管理系統，整合現有上下班網路管理系統，精實門禁管理，精實校園安全管理。

A1-3-3：營造校園美化、綠化校園 於 101、2 年度分別編列預算委託園藝專業商完成校園景觀調整與戶外休憩設施，建構友善親和校園。

營繕組

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

策略：

A1-3-1：教學行政空間總體規劃，依據校務發展需求，於 101 年度由本校營繕建築顧問-施優生建築事務所設計師完成嘉義校區現有閒置空間改建運用規劃設計、大林校區增建校舍設計規劃，以因應校務發展需求。

A1-3-3：建置友善無性別歧視之友善空間，於 101 年度編列預算完成調整洗手間馬統比例由現有 1:4 比例為 1:5 比例，塑造兩性和諧空間。

A1-3-3：環保校園建置，於 101 年度完成廚餘有機與資源循環運用之綠能運用校園。

事務組

目標 1-4：訂定有效之財務節流計劃

策略：

A1-4-4：完善校園節能設備，101 年度籌編預算配合爭取教育部永續校園發展或內政部綠建築補助，102 年度完成建置嘉義校區懷正樓學生宿舍太陽能電熱水器，以儉省油電耗費，落實綠能校園執行。

營繕組

目標 A2-7：推動國際交流合作

策略 A2-7-3：營造校內雙語軟硬體環境，自 101 年度至 102 年度分年編列預算完成校園雙語數位導覽系統與標牌設置，營造校園雙語環境校園。

(伍) 總務處近程校務發展重點 (99 年 8 月-100 年 7 月)

目標 1-2：提昇行政效率

策略：

A1-2-1：引進電子公文系統，與資訊組協調導入學校現有總務處 e 化系統建置教育部與校外電子公文轉檔系統並評估預算需求，以為電子公文建置基礎工作。

A1-2-3：尋求視訊專業廠商進行建置兩校區暨與聖馬爾定醫院連結視訊會議系統規劃評估與需求預算，做為 101 年度編預算編製基礎。

A1-2-4：強化兩校區連繫，本年度暫以本處同仁暨運用兩校區工務車輛運送機件載送公文，有效提昇傳輸效率。

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

策略：

A1-3-1 教學行政空間總體規劃，依據校務發展需求，委託本校營繕建築顧問-施優生建築事務所設計師進行嘉義校區現有閒置空間改建運用規劃設計、大林校區增建校舍設計規劃，並於 100 年 3 月提校務發展會議討論通過後，提校董事會討論。

A1-3-2 校園安全設備之規劃，於 100 年度校園電力管理系統融入建構兩校區智慧化建築-門禁網路管理系統，整合現有上下班網路管理系統，精實校園門禁管理。

A1-3-3 營造校園美化、綠化、環保、友善無性別歧視之友善空間，增植校園植栽、採購節能環保設備、調整洗手間馬桶比例由現有 1:4 比例為 1:5 比例，強化標示需注意區，達成兩性和諧友善校園。

A1-3-5 完善校園無障礙設備，於本年度完成規劃嘉義校區懷政樓宿舍、正心誠意、教學大樓裝置電梯或人員運送梯之分析評估提校務發展會議討論，做為預算編製基礎。

目標 1-4：訂定有效之財務節流計劃

策略 A1-4-4：完善校園節能設備，運用 100 年度預算配合爭取教育部校園永續發展補助，於 100 年度完成校園電力管理設備，有效控管校園用電於契約內，達成節能目標。

目標 A2-7：推動國際交流合作

策略 A2-7-3：營造校內雙語軟硬體環境，檢討校園室內外未具雙語標示並做更換，另規劃兩校區數位雙語導覽系統及預算需求，做為 101 年度預算編列基礎。

(陸) 總務處各組近程發展重點工作 (99 年 8 月-100 年 7 月)

文書組

目標 1-2：提昇行政效率

策略 A1-2-1：引進電子公文系統，會同資訊組檢討規劃導入總務處文書處理系統，建置本校電子公文書接收轉換系統與預算需求，做為 101 年度預算編製基礎。

事務組

目標 1-2：提昇行政效率

策略 A1-2-3：建置兩校區暨與聖馬爾定醫院連結視訊會議系統，100 年 3 月份完成規劃於大林校區會議室、階梯教室；嘉義校區懷正樓大小會議室裝置網路視訊系統與預算需求，做為 101 年度預算編製基礎。

A1-2-4：強化兩校區連繫，於本年度 11 月份起由本處同仁藉上下班時傳送公文並搭配兩校區工務車輛運送機件載送公文，有效提昇傳輸效率。

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

策略 A1-3-2：校園安全設備之規劃，於 100 年度完成結合校園數位管理系統，建置建構兩校區智慧化建築-門禁網路管理系統，整合現有上下班網路管理系統，做為 101 年度裝置設備基礎。

A1-3-3：營造校園美化、綠化校園 於 100 年度向林務局提出山櫻花 50 株杜鵑花 100 株需求增植於停車場東南區充實校園景觀。

營繕組

目標 1-3：全面性規劃兩校區硬體空間

策略：

A1-3-1 教學行政空間總體規劃，依據校務發展需求，委託本校營繕建築顧問-施優生建築事務所設計師進行嘉義校區現有閒置空間改建運用規劃設計、大林校區增建校舍設計規劃提報校務發展委員會，並送董事會審議。

A1-3-3 建置友善無性別歧視之友善空間，於 100 年度編列預算整修嘉義校區舊有廁所調整兩性廁所配置及洗手間馬統比例由現有 1:4 比例為 1:5 比例，塑造兩

性和諧空間。

A1-3-3 環保校園建置，於 100 年度完成廚餘有機肥製作設備、電力管理設備、改裝耗能路燈 24 盞為節電太陽能電力路燈、原水除鐵過濾設備、新釘吸音岩棉隔音及省電照明設備、防洪排水設備，達成環保節能防洪效果。

事務組

目標 1-4 訂定有效之財務節流計劃

策略：

A1-4-4 完善校園節能設備，於 100 年度完成耗能路燈改裝為節能之太陽能路燈 22 組及規劃嘉義校區懷正樓宿舍裝置太陽能電熱水器，於 100 年度 10 月份提報校務發展會議審議，做為 101 年度預算編製與爭取內政部補助基礎。

營繕組

目標 A2-7 推動國際交流合作

策略 A2-7-3 營造校內雙語軟硬體環境，於本年度檢討校園現有不具雙語標示牌，並規劃兩校區設置數位雙語導覽系統設備以做為自 101 年度至 102 年度分年編列預算基礎。

(柒) 總務處近中長程發展計劃

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	提昇行政 效率	規劃電子 公文 處理系統	規劃建置 電子公文 轉換系統	0	1. 裝置電子公文 轉換系統可縮 短分送時程並 去除公文遺失 缺失。 2. 未裝置電子公 文轉換系統及 線上簽核前暫 由總務處同仁 運用上下班及 公務維修車進 行公文傳送， 以提升作業效 率。
	提昇行政 效率	規劃建置兩 校區暨與聖 馬爾定醫院 連結視訊會 議系統	校區視 訊系統	0	規劃融入學校校 園數位管理系統 建置，於 101 年 度起編列預算可 達成降低運做管 理費用與提升校 區校務效率。
		1. 校園安 全設備 之規劃。	校園門禁 管理系統	0	1. 於 100 年度完 成結合校園數 位管理系統建 置規劃，建構 兩校區智慧化 建築-門禁網 路管理系統。
近程 100 年度	全面性規 劃兩校區 硬體空間	2. 營造校 園美 化、綠化	大林校區 綠美化	2,500	於 100 年 2 月函 請林務局嘉義林 管處撥發 1 筆款

					花景，柔化校園景觀
		3. 教學行政空間總體規劃	兩校區教學行政空間整建與興建	0	100 年度 2 月份完成規劃於 3 月份提校務發展委員會議簡報，提董事會審議通過，列入 101 年度編列預算基礎，若校務成長如預期可因應空間需求，使校務運作順暢。
		4. 建置友善無性別歧視之友善空間	整修嘉義校區舊有廁所調整兩性廁所配置	2,500,000	於 1001 年度編列預算完成嘉義校區舊有廁所改建，調整現有廁所位置與分配，可使兩性需求平橫。
	全面性規劃兩校區硬體空間	5. 環保校園建置	1. 改裝耗能路燈為節能之太陽能路燈 22 組 2. 建置多功能高速發酵	902,000 1,107,000	於 100 年度 11 月完成建置後可達成下列效益： 1. 使校園路燈電費付擔至零解決校園照明困窘。 2. 解決校園廚餘處理所造

			5. 新釘吸音岩棉 隔音及省電照明設備 6. 防洪排水設備 7. 建置校園電力管理系統設備	480,000 28,000 2,200,000	護困擾。 4. 改善嘉義校區生活用水水質。 5. 解決大林校區階梯空間迴音困擾提升學習活動品質。 6. 可迅速排除驟雨積水降低校園淹水機率。 7. 可有效控管用電於契約用電範圍達成節電省資源之效。
	推動國際交流合作	營造校內雙語軟硬體環境	更換不具雙語標牌	30,000	於100年度更換不具雙語標牌建構親和校園基礎
中程： 101、102 年度	提昇行政效率	建置電子公文系統	建置電子公文轉換系統	30,000	於101年編列預算建置完成，可提升公文處理時效及免除公文遺失。
		建置兩校區暨與聖馬爾定醫院連結視訊會議系統	建置視訊系統設備	1,000,000	於101年度編列預算建置完成可提升兩校區會議效率。
	全面性規劃兩校區硬體空間	1. 校園安全設備之規劃	建置數位門禁管理系統設備	400,000	於102年度溶合校園數位管理系統建置完成門禁勤管系統設備，更精實門禁管

		構建提升行政效率、全面規劃兩校區硬體空間及有效節能降低校務營運成本。教學行政空間總體規劃	依年度計畫逐年建置完成各項軟硬體設備設置空間。		規畫校務發展目標，逐年擴充校務發展目標，逐年擴充校務發展目標。
長程： 103、104	強化校務基本體質經營能力			210,764,500 20,000,000	規畫校務發展目標，逐年擴充校務發展目標，逐年擴充校務發展目標。
	全面性規劃兩校區硬體空間		2. 興建大林校區東西兩側教學行政空間。	180,000,000	做空間整建，因應嘉義校區需求。 2. 依據護理、老照、應用外語科發展興建東西兩側教學行政研究大樓，提供各科發展暨調整需求空間。
		環保校園建置	建置太陽能熱水器	1,000,000	於102年完成嘉義校區懷正樓學生宿舍太陽能熱水器裝設，可達成節能暨遮陽降溫與防雨3種功能。
	推動國際交流合作	建置兩校區校園數位導覽系統完成雙語環境營造	建置校園導覽設備	700,000	使教職員工生家長及中外來賓經由網路或進入校區經由導覽系統設備瞭解兩校區校園能不經指引到達所至地方，達成營造雙語環境目標。

五、技合處

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-3-1 成立推廣教育專責單位。	提案修訂組織規程，設置推廣教育組或推廣教育中心	由推廣教育組或推廣教育中心推動推廣教育
A2-3-2 整合校內行政資源，深入在地社區，開發推廣教育潛在生源。	由推廣教育組逐步建立與嘉義、大林地區社區發展協會及村里辦公處建立聯繫。 整合各專業教學單位及學務處之人物力，積極推動社區服務。	由推廣教育組逐步建立與嘉義、大林地區社區發展協會及村里辦公處建立聯繫。 整合各專業教學單位及學務處之人物力，積極推動社區服務。
A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。	定期蒐集公部門及民間社團之標案訊息，整合校內力量，爭取教育訓練標案。	與特定醫療及長期照護機構簽訂策略聯盟協議，推動長期固定之教育訓練。
A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收	利用現有專業設備，評估分時出租之可行性，於不影響教學之前提下，將設備發揮最大之應用效益，以增加學校之收益。	利用嘉義校區鄰近市區之優勢及市民生活休閒之需求，利用餐飲管理、烘焙及美容保健之專業設備，推動相關專業類科建立實習休閒中心，不唯提供學生實習場所，亦可對外營業有所營收。
A2-3-5 推動建置校友及業界雇主意見交流與互動之資訊平台，並完善其運作。	運用教育部補助經費，建置 e-profolio 網站系統，作為校友及業界雇主意見交流與互動之資訊平台。	持續運作 e-profolio 網站系統，並將所獲訊息回饋至教學與課程規劃。
A2-3-6 強化校友連繫及向心力，引進校友力量	擬發行崇仁校訊季刊，發送校友，以凝聚向心力。 擬以雲嘉地區為核心，安排種子聯繫校友，以建立失聯校友聯繫網。 定期邀請校友返校參加	擴大校校友會組織，強化校友連繫。

	各項學校活動。 於特定節日拜訪雲嘉地區醫療院所工作之校友。	
A2-4-1 提高教師評鑑辦法中有關研究與產學合作之績效指標，以激發教師之動能。	研擬產學合作減授鐘點辦法，以激發產學合作潛能。	逐步提高教師評鑑辦法中有關產學合作績效之指標。
A2-4-2 加強宣導研究及產學合作之訊息。	積極參加區域產學合作中心之活動，引進產學合作之機會。 舉辦校內產學合作說明會。	持續宣導。
A2-4-3 推動學生參予教師之研究與產學合作專案。	研擬參加產學合作之學生之獎勵辦法。	持續推動。
A2-4-4 推動教師研究及產學合作回饋至常規教學相關方案。	研擬推動與課程有關之產學合作之獎勵辦法。	持續推動
A2-4-5 積極引進教育部區域產學合作中心之力量，協助教師執行產學合作。	積極參加區域產學合作中心之活動，引進產學合作之機會。	積極參加區域產學合作中心之活動，引進產學合作之機會。
A2-4-6 成立全校性之實習權責單位	修訂組織規程，設置實習處或實習組。	編足人力，持續運作。
A2-4-7 實習與就業無縫接軌	推動與實習單位之多元合作，增加留用畢業生之誘因。 與專業系科合作，推動就業精英保證班。	擴大就業菁英保證班(生)。
A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。	與專業教學單位配合，研擬海外實習，申請教育部「學海築夢」計畫。	與專業教學單位配合，研擬海外實習，申請教育部「學海築夢」計畫。
A2-5-3 推動教師國際交流。	鼓勵教師申請教育部國際交流專案計畫。	加強與姐妹校之合作與聯繫。
A2-5-4 積極締結海外(含港澳大陸)姐妹校，並推動實質交流。	加強與姐妹校之合作與聯繫，推動教師交流互訪。並積極締結新姐妹校。	加強與姐妹校之合作與聯繫，推動教師交流互訪。並積極締結新姐妹校。
A2-5-6 推動教師參與國際學術研討會	鼓勵教師撰寫研究論文，參與國際會議。	鼓勵教師撰寫研究論文，參與國際會議。

(一)技合處現況

1. 沿革

本處前身為「研發實輔處」。民國 94 年本校升格改制為專科學校，為因應專科學校之嶄新局面及挑戰，並開展各項研究發展業務，故特設「研發實輔處」，除職司各項研究發展業務，並兼理護理科學生實習、就業輔導及校友聯絡等事務。96 學年度起，本校新增餐飲管理、烘焙、美容保健等科，校內研發相關業務日漸複雜，原「研發實輔處」業務執掌及任務角色有進一步調整之必要，故於本校修定組織規程之機，將「研發實輔處」更名為「技術合作處」（簡稱「技合處」）。

2. 組織編制及業務執掌

技術合作處現職司研發、產學合作、就業輔導、校友服務、國際交流等業務，下轄研發、就業輔導暨校友事務、產學合作等組。原學生實習之業務則歸屬各教學單位。技合處現有主任一人組長三人，另有約聘辦事員一員。技合處置主任，由本校助理教授以上教師兼任，綜理技合處各項業務，諸如教育部整體發展經費各項業務、提升教學品質專案計畫、整體發展經費績效訪視等業務。主任並兼任專責小組、校務發展委員會及學術發展委員會之執行祕書。技合處下設研發、就業輔導與校友事務、產學建教合作、國際事務等四組。研發組置一組長，由專任教師兼任，負責推動專題研究、著作獎勵、國科會專題研究申請等學術研究發展業務，校務基本資料庫、獎補助款學校基本資料表等各項表冊填報，並協助主任處理教育部各項獎補助專案計畫、獎補助款績效訪視等相關業務。就業輔導與校友事務組，置一組長，目前由專任教師兼任，負責本校辦理就業輔導業務，諸如承辦青輔會職涯相關活動、就業輔導相關事務之對外之聯絡窗口、綜理校友之聯繫、服務、接待事宜及校友回饋工作、規劃校友會之相關活動、安排傑出校友訪校、促進校友對母校之認同及其他相關校友事務。產學建教合作組，置一組長，現由專任教師兼任，負責本校產學建教合作之對教育部等公部門及產業界之聯絡

窗口，及各種產學合作案件之媒合工作。至如國際交流事務，因本校人力有限，暫不設立專組，相關業務由技合處主任兼署。

3. 處務運作

技合處設有技合處處務會議，由技合處主任定期召開，討論處內各相關業務及建立處內各組之聯繫溝通平台。各組業務雖獨立，但可經由主任統籌，人力相互支援。

4. 工作現況

茲將技合處執行中或執行完畢之業務說明如下：

(1) 研發業務部份：

99 年度整體發展經費相關行政業務執行中，100 年度整體發展經費規畫申請中。另本校獲教育部補助之 99 年度提升教學品質專案計畫，現正協助各教學單位執行中，另已規劃申請 100 年度提升教學品質專案補助計畫，以「教學品質躍升」為主軸，由各教學單位研擬規劃中。此外本組亦承擔教育部「特色典範計畫」之行政幕僚作業，目前以「護理臨床技能中心」為計畫主軸進行申請作業中。

99 年 9-11 月，完成 10 月份校務基本資料庫填報及 98 年度整體發展經費績效訪視相關作業，並進行 100 年度整體發展經費支用計畫書之規劃。

(2) 產學合作業務

目前主要業務乃協助辦理與嘉義市聖馬爾定醫院等事業機構之合作研究案，推廣餐飲管理科研發成果技術，參與產學合作相關會議，綜理本校產學合作績效之填報和教育部有關產學合作計畫案之申請，辦理區產中心以及各校舉辦之產學論壇相關事，以及維護教育部產學合作資訊網頁。本組因係新設，故相關業務雖處於開展期中，然目前已有若干可喜之產學合作成果。98 年度經本組之推動，已由餐飲管理科、護理科、老人照顧科分別承接嘉義市聖馬爾定醫院、維力便當工廠、味達香便當工廠、雙倫國際企業(金桔農莊)等五個產學合作案。99 年度則有餐飲管理科承接聖馬爾定醫院營養組 HACCP 專案輔導計畫及生命教育中心承接斗南福安護理之家「生命教育融入照護品質」之產學合作專案。本組並

協助各專業教學單位進行丙級證照術科考試及考場鑑定之相關行政支援業務，並提供日後證照考試之行政協助。

(3) 就業輔導業務

本年度追蹤畢業生流向及分析，填報教育部所要求之相關表冊。本校 96 年畢業生共 50 人，其中已就業者 43 人，待業者 7 人；98 學年度畢業生因畢業未滿一年，目前尚未追蹤其畢業流向，然其聯繫資料，皆備有完整檔案。目前畢業生中，就業者中 90% 以上從事與醫護相關行業。此外，本組將辦理就業相關活動，預定辦理行政院青輔會「提升青年就業力補助計畫」及勞工委員會「結合大專校院辦理就業輔導補助計畫」之相關補助計畫。此外，本組擬爭取相關補助計畫建置本校學生「職涯就業網站」，以利學生建立個人學習及職涯檔案，並能利用此網站，強化學校、畢業生、雇主之間之聯繫管道。令擬針對畢業生，辦理就業博覽會，協助首屆畢業生順利進入職場。

(4) 校友服務

協助嘉義縣、市校友會定期召開理監事聯席會，及聯絡並鼓勵校友會積極參加 12 月校慶及聖誕節及其他本校相關活動相關活動。並擬陸續建置電子報發送系統，強化與校友之聯繫並凝聚校友對學校之向心力。

(二) 技合處中長程發展目標及執行策略

1. 發展目標：

- (1) 營造研究風氣及提升教師研究質量。
- (2) 提升各項教育部專案計畫規劃及執行之能力
- (3) 協助提升學生之專業證照考試通過率及就業力。
- (4) 協助學生增加進入職場之生涯規劃與就業準備。
- (5) 提供工作資訊與職場趨勢，拓展學生更多樣的就業管道與機會。
- (6) 發展並強化校友服務業務。
- (7) 發展產學合作。
- (8) 加強國際交流，培養學生之國際視野。
- (9) 擬建立推廣教育及實習之專責單位，推動相關業務。

2. 執行策略:

(1) 辦理各項關於研究案撰寫方法及經驗分享之研習會，邀請校外學者蒞校演講。預計每學年度至少辦理三場。待各新設科師資及學生數成長滿編後，逐步落實獎補助款校內核配機制，以校內研究案及其他專案之申請數量作為經費核配之重要指標，預期達成每學年至少 8 至 10 案之目標，案件數並逐年以 2 案之數量成長。

(2) 主辦或協助校內教學單位舉辦各學術領域之學術研討會，營造濃厚學術研究氣氛。預計每學年度至少辦理三場。

(3) 擬修訂各項學術獎勵辦法，鼓勵教師從事學術研究。擬評估修訂現有學術獎勵辦法，增加教師從事學術研究之誘因。

(4) 協助各教學單位，爭取校外各項補助計畫，充實教師研究所需之圖書儀器設備。

(5) 建請校長指派有關業務單位承辦人員出席各項獎補助專業計畫之業務說明會。每學年至少辦理一場有關教育部專案獎補助計畫申請執行之觀摩研習會，邀請績效卓著之友校人士進行經驗分享，提升本校業務單位之規劃與執行力。

(5) 與各教學單位配合，爭取專案補助計畫，輔導學生在學期間考取與專業有關之各項證照。邀請校友及補習業界來校進行「考照經驗分享」之講演。定期舉辦生涯規劃講座，建立工讀資訊平台，提供在學學生工讀及自我成長之機會。逐步建立及完善就業輔導機制，初步與各級醫療院所合作推動「優秀畢業生遴選機制」，建立「推薦保證就業」機制，鼓勵學生自我精進，暢通就業管道，為本校五專部優秀畢業生提供就業保障。待本處行政人力充實後，承接青輔會各項提升就業力之輔導計畫。現有二專畢業生，持續追蹤其就業狀況，並將之納入校友會組織，提供就業必要之協助。

(6) 與學務處相配合，辦理各項畢業生就業研習及講座，提供畢業生「撰寫履歷自傳」、「面試技巧」等謀職實務訓練。使畢業生具職場工作與創業基本條件之整備。

- (7) 建置學生職涯網站，辦理就業博覽會，協助畢業生順利進入職場。
- (8) 積極推動產學合作，建立各科專任教師業界實務能力之資料庫。考量本校定位及屬性，近中程以雲林嘉義地區為主要範圍，伸展產學合作觸角，探詢醫療院所、餐飲烘焙事業之專業能力培訓、專業認證輔導等技術合作機會，並加以媒合。自 99 年度起，預期每年至少完成一案。
- (9) 擬修訂產學合作相關法規，研擬減授鐘點辦法，鼓勵教師從事產學合作，提升教師承接案件之意願。
- (10) 完善校友會組織，強化其運作，建置校友專屬網頁，作為校友事務之聯繫平台。積極邀請校友參與學校重要活動，延聘服務於業界之優秀校友擔任本校各特種委員會之諮詢委員，以借重其專才，並藉以凝聚校友向心力。
- (11) 持續推動與現有姐妹校進行師生交流活動，期能每學年至少進行一次師生交流。另外，努力探詢與港澳大陸地區、日本、韓國、新加坡、越南、泰國、馬來西亞等地與本校定位接近之各級學校交流合作之機會。逐年評估並試行招收外籍生之工作。
- (12) 推動與現有海外姐妹校進行交換學生，並鼓勵學生出國遊學。
- (13) 與護理科、餐管科及烘焙科共同規劃學生海外實習業務，擴展學生之海外視野與國際觀，並精進實務工作能力。
- (14) 蒐集國際交流相關訊息，鼓勵教師申請國際交流專案。

(三) 研發組中長程發展目標及執行策略

1. 發展目標

- (1) 營造研究風氣及提升教師研究質量。
- (2) 提升各項教育部專案計畫規劃及執行之能力。
- (3) 檢討並逐步落實現有獎補助經費核配要點，鼓勵教師從事研究。

2. 執行策略

- (1) 辦理各領域學術研討會，營造研究風氣。

- (2) 修訂並落實著作獎勵制度，增加研究誘因。
- (3) 鼓勵教師研究與發表論文著作，為教師探詢出版之機會。
- (4) 修訂相關法規，增加獲取「國科會計畫」、「產學合作計畫」之獎勵。
- (5) 辦理實務研習，提高獎補助款運用之績效及各項專案計畫申請及執行之效率。
- (6) 推動國際學術交流與活動，擴展教師專業視野。

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程：100年度	提升教師研究質量	1. 檢討修訂專題研究及著作獎勵制度	獎勵著作	待審定	研究案每年 8 至 10 案。獎勵案每年 10 至 15 案。
		2 鼓勵教師研究與發表論文著作 3 追蹤校內研究案其成果後須發表之狀況	補助校內研究案	待審定	
	營造研究風氣	1. 舉辦學術研討會 2. 與人事室及各教學單位合作，鼓勵老師短期進修或參加研討會	文宣費、餐點費、紙張、印刷、碳粉匣、學者演講費、通訊費、交通費、文具費、雜支、膳	研討會 100,000 研習 150,000	研討會每學年 3 場。 研習每學年約 60 至 80 人次。

			雜費等		
中程：101、 102 年度	提升教師 研究質量	1. 落實著作 獎勵制	獎勵著作	待審定	研究案每年 8 至 10 案。獎勵 案每年 10 至 15 案。
		2. 鼓勵教師 研究與發 表論文著 作	補助校內 研究案	待審定	
	營造研究 風氣	1. 舉辦學 術研討 會 2. 推動國 際學術 交流與 活動 3. 推動老 師參訪 國內學 術單位 短期進 修或參 加研討 會	文宣費、 餐點費、 紙張、印 刷、碳粉 匣、學者 演講費、 通訊費、 交通費、 文具費、 雜支等	待審定	研討會 每學年 3 場。 研習每學年約 60 至 80 人次。
長程：103、 104 年度	提升教師 研究質量	1. 落實著 作獎勵 制度	獎勵著作	待審定	研究案每年 8 至 10 案。獎勵 案每年 10 至 15 案。
		2. 鼓勵教 師研究 與發表 論文著 作	補助校內 研究案	待審定	
	營造研究 風氣	1. 舉辦學 術研討	文宣費、 餐點費、	待審定	研討會 每學年 3 場。

		會 2. 推動國際學術交流 3. 辦理國際型研討會 4. 推動教師國內外短期進修、參訪或參加研討會	紙張、印刷、碳粉匣、學者演講費、通訊費、交通費、文具費、雜支等		研習每學年約60至80人次。
--	--	--	---------------------------------	--	----------------

(四) 就業輔導暨校友事務組

(1) 發展目標

a. 就業輔導

- I. 協助各科學生認識職場環境，提昇就業準備，達適才適性發展。
- II. 提供職場就業資訊，提昇學生多元就業管道
- III. 提供相關證照考試消息，強化學生就業前能力建置。
- IV. 協助推動政府機關，如教育部、青輔會相關就業方案及職涯活動。

b. 校友事務

- I. 協助校友會與學校事務發展推動，協助聯繫與業務發展。
- II. 建置校友動態建立資料，加強聯繫與追蹤以強化校友對學校向心力。

(2) 執行策略

a. 就業輔導

- I. 協助各科辦理各相關證照報名及合格率追蹤。
- II. 協助辦理各科企業參訪、就業博覽及職涯講座活動。
- III. 協助各科辦理優秀畢業生遴選與推薦至企業就業機制。

IV 進行畢業生就業狀況調查，建置 e-portfolio 系統，推動職涯輔導與探索，做為就業輔導業務推動參考。

b. 校友事務

I. 強化校友會網頁內容，公告會務動態及相關訊息

II. 建置校友電子報，發送訊息予校友周知

III. 協助辦理校友會會員動員大會及校友回娘家活動

IV. 建置連絡種子校友，協助校友動態資料調查並提供校友會參考使用

(3) 近中長程年度工作計畫

近中長程及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程：100 年度	培育具備專業技能之專門職業人員，提升學生就業競爭能力。	1. 提供各科重要專業證照考試日程表。 2. 與圖書館合作建置考古題庫。 3. 協助統計證照考取，並予公告週知，提請獎勵。	工讀費	22,800 元 (95*1 小時/天*20 天/月*12 月)	各科畢業生畢業前 70% 擁有一張證照。
	協助辦理各科企業參訪、就業博覽及職涯講座活動	1. 協助各科申請政府機構補助並辦理企業參訪及職涯講座 2. 下學期辦理就業博覽會	印刷費	2,000(1 元/張*2000 張)	
			餐費	24,000(80 元/個*300 人)	1. 各科至少辦理職涯講座或企業參訪一場。 2. 各科參與就業博覽會人數達 60% 以上
			鐘點費	32,000(1,600*20 小時)	
			車資	64,000 元 (8,000/台*8 台)	
				6,000 元	

就業博覽會

近中長期及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
			場地搭 篷 雜費 差旅費	(300元/頂*20 頂) 50,000元 20,000元	
	提供職場 就業資 訊，提昇 學生多元 就業管道	1. 在網頁建立 各人力銀行連 結 2. 加強與業者 聯繫提供最新 就業消息	工讀費	9,500元	各科學生 80%知道就 輔網頁會 提供最新 就業消息
	協助校友 會與學校 事務發展 推動，協 助聯繫與 業務發展	1. 校友會網頁 資料更新 2. 發行校友電 子報提供相關 訊息 3. 定期辦理校 友會與學校聯 繫會議 4. 協助辦理校 友動員大會及 回娘家活動	工讀費 電子報 發送軟 體 雜支	9,500元 100,000元/套 100,000元	各校友會 入會人數 能增加 20%。
	協助更新 校友資料 庫	1. 配合教育部 教評中心追蹤 校友資料 2. 每年七月底 前將更新的資 料提供校友會 使用及追蹤	工讀費 印刷費	9,500元 2,000(1元/張 *2000張)	校友填答 率達 60% 以上。
中程:10 1、102 度	培育具備 專業技能 之專 門職業人 員，提升	1. 提供各科重 要專業證照考 試日程表。 2. 與圖書館合 作建置考古題	工讀費 印刷費	22,800元 (95*1小時/天 *20天/月*12月) 2,000(1元/張 *2000張)	各科畢業 生畢業前 70%擁有一 張證照。

近中長期及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
	學生就業競爭能力。	庫。 3. 協助統計證照考取，並予公告週知，提請獎勵。			
	協助辦理各科企業參訪、就業博覽及職涯講座活動	1. 協助各科申請政府機構補助並辦理企業參訪及職涯講座 2. 下學期辦理就業博覽會	工讀費 印刷費 餐費 鐘點費 車資 場地搭蓬 雜費 差旅費	22,800 元 (95*1 小時/天 *20 天/月*12 月) 2,000(1 元/張 *2000 張) 24,000(80 元/個 *300 人) 32,000(1,600*20 小時) 64,000 元 (8,000/台*8 台) 6,000 元 (300 元/頂*20 頂) 50,000 元 20,000 元	1. 各科至少辦理職涯講座或企業參訪一場。 2. 各科參與就業博覽會人數達 60% 以上
	提供職場就業資訊，提昇學生多元就業管道	1. 在網頁建立各人力銀行連結 2. 加強與業者聯繫提供最新就業消息	工讀費	9,500 元	各科學生 80% 知道就輔網頁會提供最新就業消息
	協助校友會與學校事務發展	1. 校友會網頁資料更新 2. 發行校友電子報提供相關訊息 3. 定期辦理校	工讀費 電子報發送軟體	9,500 元 100,000 元/套	各校友會入會人數能增加 20%。

推動，協助聯繫與業務發展

近中長程及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		友會與學校聯繫會議 4. 協助辦理校友動員大會及回娘家活動	雜支	100,000 元	
	協助更新校友資料庫	1. 配合教育部教評中心追蹤校友資料 2. 每年七月底前將更新的資料提供校友會使用及追蹤	工讀費 印刷費	9,500 元 2,000(1 元/張*2000 張)	校友填答率達 60% 以上。
長程： 102、103 年度	培育具備專業技能之專門職業人員，提升學生就業競爭能力。	1. 提供各科重要專業證照考試日程表。 2. 與圖書館合作建置考古題庫。 3. 協助統計證照考取，並予公告週知，提請獎勵。	工讀費 印刷費	22,800 元 (95*1 小時/天*20 天/月*12 月) 2,000(1 元/張*2000 張)	各科畢業生畢業前 70% 擁有一張證照。
	協助辦理各科企業參訪、就業博覽及職涯講座活動	1. 協助各科申請政府機構補助並辦理企業參訪及職涯講座 2. 下學期+辦理就業博覽會	工讀費 印刷費 餐費 鐘點費 車資	22,800 元 (95*1 小時/天*20 天/月*12 月) 2,000(1 元/張*2000 張) 24,000(80 元/個*300 人) 32,000(1,600*20 小時) 64,000 元 (8,000/台*8 台) 6,000 元	1. 各科至少辦理職涯講座或企業參訪一場。 2. 各科參與就業博覽會人數達 60% 以上

理就業博覽會

近中長 程及 年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
			場地搭 篷 雜費 差旅費	(300元/頂*20 頂) 50,000元 20,000元	
	提供職場 就業資 訊，提昇 學生多元 就業管道	1. 在網頁建立 各人力銀行連 結 2. 加強與業者 聯繫提供最新 就業消息	工讀費	9,500元	各科學生 80%知道就 輔網頁會 提供最新 就業消息
	協助校友 會與學校 事務發展 推動，協 助聯繫與 業務發展	1. 校友會網頁 資料更新 2. 發行校友電 子報提供相關 訊息 3. 定期辦理校 友會與學校聯 繫會議 4. 協助辦理校 友動員大會及 回娘家活動	工讀費 電子報 發送軟 體 雜支	9,500元 100,000元/套 100,000元	各校友會 入會人數 能增加 20%。
	協助更新 校友資料 庫	1. 配合教育部 教評中心追蹤 校友資料 2. 每年七月底 前將更新的資 料提供校友會 使用及追蹤	工讀費 印刷費	9,500元 2,000(1元/張 *2000張)	校友填答 率達 60% 以上。

(五) 產學合作組

1. 產學合作及校友事務暨就業輔導組中長程發展目標及執行策略

(1)發展目標

- a. 協助學生增加進職場之生涯規劃與就業準備，以達到適才適性的發展。
- b. 提供工作資訊與職場趨勢，拓展學生更多樣的就業管道與機會。
- c. 積極建立與校友良好的互動關係，贏得校友對母校的認同與向心力，使校友成為學校發展的後盾與支持力量。
- d. 發展產學合作，廣伸觸角，媒合產學案件，運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等之專業知能，建立本校與業界之夥伴關係。

(2)執行策略:

- a. 輔導學生考取證照。
- b. 辦理各項謀職就業等實務講座。
- c. 建立優秀畢業生遴選及推薦機制。
- d. 與業界合作建立「推薦畢業生就業」之機制。
- e. 追蹤畢業生之就業狀況，以作為就業輔導業務之檢討改進參考。
- f. 鼓勵學生多參加專業相關研習營或就業博覽會
- g. 加強校友聯繫，完善校友會功能。

(3)近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程： 100年	培育具專業技能之中級技術從業及管理人才，以期提升學生之專業證照考試通過率及就業力。	1. 上網收集各種專業技能考試時間、科目及考古題，供師、生參考。 2. 鼓勵學生參加各項專業技能考試，通過者，依獎勵辦法，予以行政獎勵。	工讀費 印刷費	1,520 2,000	每生通過一種丙級證照
	協助學生增加進職場之生涯規劃與就業準備，以達到適才適性的發	1. 舉理就業座談、企業參訪及產業與職涯校園巡迴講座。 2. 鼓勵學生參加職涯	鐘點費 出席費 工讀費 租車費	10,000 20,000 3,040 16,000	專四學生至少有25%參加其中一項。

到適才適性的發

展。	相關研習活動。	印刷費 餐費	2,000 7,200	
提供工作資訊與職場趨勢,拓展學生更多樣的就業管道與機會。	1. 上網收集資料,提供學生參考。 2. 定期公布嘉義就業站之徵才資訊於本組網頁。	工讀費	1,520	學生能知到目前的職場趨勢及尋找就業機會通道。
積極建立與校友良好的互動關係,贏得校友對母校的認同與向心力,使校友成為學校發展的後盾與支持力量。	1. 主動與校友會聯繫,並提供校友會開會地點及辦公地點。 2. 更新校友聯絡資料。 3. 配合學校重大節慶,如校慶、加冠典禮,邀請畢業校友回娘家活動。 4. 配合校慶,表揚傑出校友。 5. 辦理就業座談會時,盡量邀請校友參加。 6. 提供校友申辦校內相關證件服務。 7. 辦理畢業校友升學究業追蹤調查,並提供就業資訊。 8. 更新校友會網頁及提供活動資訊。	工讀費 印刷費 郵資 餐費	3,040 8,000 20,000 20,000	1. 校友會能主動提供獎助學金及就業經驗供學弟妹參考。 2. 校友能主動為學校招生宣導。
發展產學合作,運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等之專業知能,建立與業界及社區之夥伴關係,期能達到在地化、社區化	1. 上網收集政府之產學合作資料,提供各中心、科及老師參考。 2. 與護理科共同申請98年勞委會中部辦公室辦理之丙級照	工讀費	1,520	至少媒合並協助推動一項產學合作案,增加師生經驗。

	之永續發展。	顧服務員術科考市 產學合作案。			
中程： 101、102 年度	培育具專業技能 之中級技術從業 及管理人才，以期 提升學生之專業 證照考試通過率 及就業力。	1. 上網收集各種專業 技能考試時間、科目 及考古題，供師、生 參考。 2. 鼓勵學生參加各項 專業技能考試，通過 者，依獎勵辦法，予 以行政獎勵。	工讀費 印刷費		專二、三 每生通過 一種丙級 證照，專 四學生通 過二種丙 級證照
	協助學生增加進 職場之生涯規劃 與就業準備，以達 到適才適性的發 展。	1. 舉理就業座談、企 業參訪、產業與職 涯校園巡迴講座、 職涯規劃研習營。 2. 鼓勵學生參加職涯 相關研習活動。	鐘點費 出席費 工讀費 租車費 印刷費 餐費		專四學生 至少有 25% 參加其中 一項。專五 學生至少 參加其中 一項活動
	提供工作資訊與 職場趨勢，拓展學 生更多樣的就業 管道與機會。	1. 上網收集資料，提 供學生參考。 2. 定期公布嘉義就業 站之徵才資訊於本 組網頁。 3. 主動發文給業界， 使業界知到本校已 有護理科五專部及 烘焙科二專部畢業 生。 4. 辦理校園徵材或就 業博覽會。			1. 學生能 知到目前 的職場趨 勢及尋找 就業機 會通道。 2. 謀合學 生畢業 機會。
	積極建立與校友 良好的互動關 係，贏得校友對母 校的認同與向心 力，使校友成為學 校發展的後盾與 支持力量。	1. 透過 e 化管理，建立 畢業生資料。 2. 配合學校重大節 慶，如校慶、加冠典 禮，邀請畢業校友回 娘家活動。 3. 配合校慶，表揚傑出	工讀費 印刷費 郵資 餐費		1. 校友會 能主動 提供獎 助學金 及就業 經驗供 學弟妹

		<p>校友。</p> <p>4. 辦理就業座談會時，邀請校友參加，提供各類專業就業內涵或職涯發展經驗，扮演學生生涯貴人之角色。</p> <p>5. 提供校友申辦校內相關證件服務。</p> <p>6. 提供校友就業資訊網，推薦優良畢業生至職場工作。</p> <p>7. 定期更新校友會網頁及提供活動資訊。</p>			<p>參考。</p> <p>2. 校友能主動為學校招生宣導。</p>
	<p>發展產學合作，運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等之專業知能，建立與業界及社區之夥伴關係，期能達到在地化、社區化之永續發展。</p>	<p>1. 上網收集政府之產學合作資料，提供各中心、科及老師參考。</p> <p>2. 與護理科共同申請勞委會中部辦公室辦理之丙級照顧服務員術科考試產學合作案。</p> <p>3. 與餐飲管理科、烘焙科、美容保健科共同申請丙級相關證照術科考試考產學合作案。</p>			<p>媒合並協助推動2~3項產學合作案。</p>
<p>長程： 103、104 年度</p>	<p>培育具專業技能之中級技術從業及管理人才，以期提升學生之專業證照考試通過率及就業力。</p>	<p>1. 上網收集各種專業技能考試時間、科目及考古題，供師、生參考。</p> <p>2. 鼓勵學生參加各項專業技能考試，通過者，依獎勵辦法，予以行政獎勵。</p>	<p>工讀費 印刷費</p>		<p>1. 專二、三 每生通過一種丙級證照</p>

2. 專四學生通過二種丙級證照

3. 專五學

					生通過四種丙級證照或一種乙級證照。
協助學生增加進職場之生涯規劃與就業準備，以達到適才適性的發展。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舉理就業座談、企業參訪、產業與職涯校園巡迴講座、職涯規劃研習營。 2. 鼓勵學生參加職涯相關研習活動。 	鐘點費 出席費 工讀費 租車費 印刷費 餐費		專四學生至少有25%參加其中一項。專五學生至少參加其中一項活動	
提供工作資訊與職場趨勢，拓展學生更多樣的就業管道與機會。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上網收集資料，提供學生參考。 2. 定期公布嘉義就業站之徵才資訊於本組網頁。 3. 主動發文給業界，使業界知到本校已有護理科五專部及烘焙科二專部畢業生。 4. 辦理校園徵材或就業博覽會。 	工讀費		<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能知到目前的職場趨勢及尋找就業機會通道。 2. 謀合學生畢業機會。 	

	<p>積極建立與校友良好的互動關係，贏得校友對母校的認同與向心力，使校友成為學校發展的後盾與支持力量。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 更新校友聯絡資料。 2. 配合學校重大節慶，如校慶、加冠典禮，邀請畢業校友回娘家活動。 3. 配合校慶，表揚傑出校友。 4. 辦理就業座談會時，邀請校友參加，提供各類專業就業內涵或職涯發展經驗，扮演學生生涯貴人之角色。 5. 提供校友申辦校內相關證件服務。 6. 提供校友就業資訊網，推薦優良畢業生至職場工作。 7. 定期更新校友會網頁及提供活動資訊。 	<p>工讀費 印刷費 郵資 餐費</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 校友會能主動提供獎助學金及就業經驗供學弟妹參考。 2. 校友能主動為學校招生宣導。
	<p>發展產學合作，運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等之專業知能，建立與業界及社區之夥伴關係，期能達到在地化、社區化之永續發展。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上網收集政府之產學合作資料，提供各中心、科及老師參考。 2. 與護理科共同申請勞委會中部辦公室辦理之丙級照顧服務員術科考試產學合作案。 3. 與餐飲管理科、烘焙科、美容保健科共同申請丙級相關證照術科考試考產學合作案。 	<p>工讀費</p>		<p>媒合並協助推動 2~3項產學合作案。</p>

(六) 產學合作組中長程發展目標及執行策略

(1) 發展目標

- a. 發展產學合作，建立夥伴關係，促成產學長期合作。
- b. 強化跨產學合作教學與實務專題、鼓勵學生考取證照，增加就業競爭力。
- c. 推動產學合作研究案，促進產學雙贏局面。

(2) 執行策略：

- a. 運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等科之專業知能，廣伸產學觸角，以增加媒合案件，建立本校與業界之夥伴關係。
- b. 延聘產業界實務經驗豐富人才於本校教學，以提供本校學生熟悉實務運作，掌握產業脈動之機會。
- c. 與業界合作建立「推薦畢業生就業」之機制。

(3) 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程： 100年	發展產學合作，運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等之專業知能，建立與業界及社區之夥伴關係，期能達到在地化、社區化之永續發展。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期提供政府之產學合作資料，供各中心、科及老師參考。 2. 延聘業界實務經驗豐富人才至本校授課。 3. 與餐飲管理科、烘焙科、美容保健科共同申請乙級、丙級相關證照術科考試考產學合作案。 4. 積極參與研究成果展，以利延伸產學觸角。 	工讀費 交通費 影印費	3,0000	至少媒合並協助推動一項產學合作案，增加師生經驗。

<p>中程： 101、102 年度</p>	<p>發展產學合作，運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等之專業知能，建立與業界及社區之夥伴關係，期能達到在地化、社區化之永續發展。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期提供政府之產學合資料，供各中心、科及老師參考。 2. 與餐飲管理科、烘焙科、美容保健科共同申請乙級、丙級相關證照術科考試考產學合作案。 3. 積極參與研究成果展，以利延伸產學觸角。 	<p>工讀費 交通費 影印費</p>	<p>3,0000</p>	<p>媒合並協助推動2~3項產學合作案。</p>
<p>長程： 103、104 年度</p>	<p>發展產學合作，運用本校醫護、餐飲、烘焙及美容等之專業知能，建立與業界及社區之夥伴關係，期能達到在地化、社區化之永續發展。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期提供政府之產學合作資料，供各中心、科及老師參考。 2. 與餐飲管理科、烘焙科、美容保健科共同申請乙級、丙級相關證照術科考試考產學合作案。 3. 積極參與研究成果展，以利延伸產學觸角。 	<p>工讀費 交通費 影印費</p>	<p>3,0000</p>	<p>媒合並協助推動2~3項產學合作案。</p>

六、人事室

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A1-2-2 舉辦工作簡化、工作效率研習會。	※辦理新進人員研習 ※鼓勵現職教職員工進修、研習與其職務有關之知能。 ※辦理內部行政e化相關研習。 ※辦理建立及落實內控制度之研習。	※辦理新進人員研習 ※鼓勵現職教職員工進修、研習與其職務有關之知能。 ※辦理內部行政e化相關研習。 ※辦理建立及落實內控制度之研習。
A1-2-5 教師兼任行政職之長期培訓或輪調制度。	※訂定提高獎勵教師兼任行政之誘因。 ※辦理行政人員相關研習。	※行政經驗傳承之相關研習。
A1-2-6 建立並落實內控制度	※各單位選定各項作業中應把握的控制重點。 ※各單位設計內部控制應用之表單、報告格式。 ※設立稽核單位，研擬稽核計畫。	※各單位對制度內容及執行績效按期追蹤檢討，對於作業循環之程序作必要之補充修正。 ※對稽核執行績效按期追蹤檢討並做必要之改善。
A1-4-3 人事費用之精省	※精算師生比及職員生比，並落實考評制度，汰換工作效率不彰者，避免冗員產生。	※學生數不再持續增加，凍結人力之聘任。 ※學生數下降時輔導資遣或可申請退休人員辦理退休。

(一) 人事室現況：

1. 教職員人力結構（學歷職銜分析、進修狀況分析）：

目前本校 99 學年度第 1 學期專任教師總計為 108 人，其中含教授 1 名、副教授 2 名、助理教授 10 名、講師 66、教官 4 名、臨床實習指導教師 25 名。兼任教師合計 63 名。高階師資結構比 18%，日間部師生比 1：24.71，符合專科學校法及教育部對於師資數量及素質的規定。（師生比詳見下表）。

99 學年度教師與學生人數統計表

職級	教師人數								學生人數	日間部師生比	全校師生比	師資結構比
	教授	副教授	助理教授	講師含技術教師	教官	實習指導教師	兼任教師	合計				
人數	1	2	10	66	4	25	63	171	2582 (全) 2521 (日)	1 : 24.7 1	1 : 25.31	18%
折算教師數	1	2	10	65	4	25 × 0.5 = 12.5	31 × 0.25 = 7.75	102				

99 學年度第教師進修概況表：

進修學位	留職留薪	留職停薪	在職進修	合計	備註
博士		1	9	10	
碩士			4	4	

2. 室務運作：

人事室現有編制人員二員，除主任一人外，另編有幹事 1 人，負責辦理教師及職員工之相關人事暨福利業務、人事法規增修訂、教育部獎補助款、校教評會、教師申評會、考核委員會、人評會等委員會相關業務及其他行政支援等任務。

(二) 人事室近中長程發展目標及執行策略：

1. 發展目標：

(1) 人事業務制度化、法制化、透明化

人事業務應本著為全體教職員工之權益與福利著想，堅守公平、公正、公開、革新之服務精神，建立完整之人事法制。一切人事業務，均依法規，作業程序與決議均採公開進行。

(2) 人事業務效率化

以最精簡的人力，藉用行政管理電腦化，辦理人事業務，以提高行政服務品質

(3) 人事結構提昇

人事室以加強規劃教職員工之進修及在職訓練，提升師資結構及專業素養，以配合未來校務之發展。

(4) 人事安定、凝聚共識

人事室以服務教師及學校為理念，為教職員工與學校高層主管間之橋樑，除了縱向的行政績效之指導關係外，更應積極加強橫向連繫之溝通管道，尊重全體教職員工之意見，使其均能參與決策與管理，以凝聚共識，以達安定、和諧之目標。

2. 執行策略：

(1) 行政效率：

- a. 建立內部控制制度，訂定作業程序，內部控制點及稽核作業規範。
- b. 配合電算中心整合校園電子化、自動化落實將人事行政流程與各處室相結合並建立教師平台。
- c. 完成各項人事規章之修訂及落實執行。
- d. 貫徹終身學習理念，鼓勵職員之在職進修及研習。
- e. 規劃兩校區所需人力，合理配置人力資源，精實各單位人力配置及員額編訂。
- f. 透過各種委員會運作，有效精進校務績效。

(2) 獎補助教師提昇教學品質：

- a. 鼓勵教師參加國內外研習及短期進修課程。
- b. 鼓勵教師發表學術性文章及論文。
- c. 獎勵教師進行研究計畫，發展相關性產學合作。
- d. 鼓勵教師提出改善教學方法並取得專業證照及各項國家考師資格。
- e. 執行並落實訂立的教師評鑑制度。

(3) 改善師資結構提昇師資素質：

- a. 依據專科學校法及教育部對於師資數量及素質的規定，逐步增聘適任之助理教授級以上師資。
- b. 鼓勵現有教師進修並以學位或著作、技術報告升等，取得較高一級之升等，以提高師資水準，強化師資陣容，配合未來校務之發展。

c. 依據學校發展規劃師資如下表：

學年度	加權學生數	講師	助理教授 以上 師資	合計	日間部師 生比	師資結構
100	2610	112	18	130	22 : 1	24%
101	2750	117	20	137	22 : 1	26%
102	2930	123	23	146	22 : 1	28%
103	3130	129	27	156	22 : 1	30%
104	3130	129	27	156	22 : 1	30%

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程及 年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程100年度	提升行政 效率	行政研習及職員 工進修	補助職員 工進修及 研習費用	300,000	提昇專業知 能
	補助教師 提升教學 品質	鼓勵教師參加國 內外研習及短期 進修課程。	補助教師 研習費用	800,000	增進專業知 識及實務經 驗，改進教學 水準
		鼓勵教師發表學 術性文章及論 文。	獎助教師 著作	300,000	提升技職教 學水準，建立 本校學術地 位
		獎勵教師進行研 究計畫，發展相 關性產學合作。	獎助教師 研究	600,000	提升技職教 學水準，建立 本校學術地 位
		鼓勵鼓勵教師提	獎助教師		

		出改善教學方法 並取得專業證照 及各項國家考師 資格。	改進教學	300,000	提升本校專 任師資素 質，改進教學 水準
	改善師資 結構	鼓勵教師進修博 士學位	補助教師 近修費用	400,000	提升本校專 任師資結構
		增聘助理教授以 上師資	高階師資 薪資	4,000,00 0	提升本校專 任師資結構
中長程： 101、104 年度	提升行政 效率	1. 行政研習 2. 職員工進修	補助職員 工進修及 研習費用	1,200,00 0	提昇專業知 能
	補助教師 提升教學 品質	鼓勵教師參加國 內外研習及短期 進修課程。	補助教師 研習費用	3,200,00 0	增進專業知 識及實務經 驗，改進教學 水準
		鼓勵教師發表學 術性文章及論 文。	獎助教師 著作	1,200,00 0	提升技職教 學水準，建立 本校學術地 位
		獎勵教師進行研 究計畫，發展相 關性產學合作。	獎助教師 研究	2,400,00 0	提升技職教 學水準，建立 本校學術地 位
		鼓勵鼓勵教師提 出改善教學方法 並取得專業證照 及各項國家考師 資格。	獎助教師 改進教學	1,200,00 0	提升本校專 任師資素 質，改進教學 水準
	改善師資 結構	鼓勵教師進修博 士學位	補助教師 近修費用	1,600,00 0	提升本校專 任師資結構

		增聘助理教授以上師資	高階師資 薪資	16,000,000	提升本校專任師資結構
--	--	------------	------------	------------	------------

七、會計室

(一)現況概述

本室綜理本校之預算、會計業務、會計處理及成果統計結算等工作；目前本室設主任一名、辦事員一名，未來將依組織規程之規劃將逐漸增聘人力，使組織更加健全，朝向專業分工。

(二)近中長程發展目標及策略

1.發展目標

(1) 本室為行政支援單位，依據教育部頒訂之「私立學校會計制度之一致性規定」、會計法及其相關法定規章，綜理本校相關會計事務等工作。為協助校務之推展，將逐年強化組織編制，積極辦理會計業務電腦化作業，建立完整財務資料，以提昇行政效率，並適時提供有效之財務資訊，供決策者參考。

2.執行策略

(1) 配合校務發展計畫，有效規劃經費分配，使有限資源發揮最大效益，改善本校財務收支。

(2) 落實預算制度之執行，審慎評估年度校務計畫之擬定及其實質效益，以為籌編預算之依據，加強審核執行狀況，作為擬訂新學年度校務推展計畫之參考。

(3) 利用資訊組網路系統，建立完整之會計及統計資料，適時提供所需財務及非財務資訊，以為各單位辦理業務及執行預算之參考，並達成經費公開公平公正之原則。

(三)近中長程年度工作計畫(100~104年度)

1.近程重點(100年度)

(1)資料處理自動化作業

利用校園e化，會計作業系統及預決算編制系統，配合資訊中心規劃與系統整合工作，建立新的預算控管系統及決算作業，並推動簡化會計作業流程，以提高工作效率。

2.中長程重點(101~102年度)

(1)組織編制

配合校務發展各階段實際情形，逐年擴增本室員額，以使會計業務能因應校務之發展正常運作。

(2) 籌編預算及其執行

依據校務發展計畫，要求各業務單位擬訂年度業務計畫，本著開源節流原則，積極開拓財源，爭取教育部補助款，以設法改善本校財政收支，並審慎評估各單位所提年度計畫與校務發展配合情形，加強事前規劃，衡量輕重緩急，以為籌編預算根據。(3) 財務資訊之建立與應用依據「私立學校會計制度之一致性規定」及「會計法」規定，按期提供預算執行情形、會計、統計及成本分析等財務資料，並適時提供校長及各業務相關預算執行成效。3.長程重點（103~104 年度）

(1) 組織編制

依據本校短、中長程校務發展計畫執行結果，考量學校規模及工作量，作為增修編員額依據，預計成立歲計、會計及審核三組，以健全本室組織編制，並加強在職訓練進修，提昇人員素質及工作品質。

(2) 資料處理自動化作業

配合學校校園 e 化之建立，積極研擬改進措施，以簡化作業程序，增進行政效率，期能使會計作業起自預算之編擬，經費動支，至財務資訊之提供，會計報告之公告，均能由使用者終端機輸入（出），以達到資訊化校園之目標。

(3) 籌編預算及其執行

依據校務發展計畫、預算編列及實際執行情形，檢討開源節流計畫，逐年研擬改善措施，並要求各業務單位積極爭取建教合作機會，以增加財源，並審慎評估各單位所提年度計畫與校務發展配合情形，及衡量其輕重緩急，以為籌編預算根據。

(4) 財務資訊之建立與應用

配合學校校務發展計畫執行結果，重新檢討現有財務資訊網路架構，除依法令規定，提供會計統計及成本分析等財務資料外，計畫逐年訂定資訊使用者回饋系統，以作為檢討改進依據，進而提昇會計工作層次，發揮會計作業之積極功能。

(四) 近中長程年度工作計畫

近中長程及年度	發展目標	工作項目	經費需求	預期成效
---------	------	------	------	------

			項目	金額	
近程：100 年度	會計業務電腦 化作業	配合資訊 中心規劃 與系統整 合工作			提高工作 效率
中程：101-102 年度	強化組織編制	增聘員額	人事費	325,000	配合校務 之發展,正 常運作
長程：103-104 年度	建立完整財務 資料	提供有效 之財務資 訊	電腦及 週邊物 品	65,000	發揮作業 功能

八、生命教育中心

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-6-1 推動品德教育	1. 將品德教育內涵融入全人統合教育課程中 2. 辦理品德成長營	廣續近程各項行動方案
A2-6-2 推動生命教育	1. 將生命教育內涵融入全人統合教育課程中 2. 強化生命教育教材中心 3. 辦理生命教育之體驗活動 4. 辦理生命成長工作坊	廣續近程各項行動方案
A2-6-3 推動服務學習	1. 將服務學習內涵規劃於全人統合教育課程中 2. 推動校內、外之服務學習活動	廣續近程各項行動方案
A4-1-2 強化新生生活輔導	辦理新生成長營	繼續辦理
A4-2-1 深化生活輔導	辦理領袖訓練營	繼續辦理

(一) 生命教育中心現況

1. 組織編制

本中心依業務需求設置主任一人、下設活動組長、教育組長各一人，並有專任教師一人及辦事員一人。員額編制及業務職掌說明如下：

單位	員額編制	職 掌
生命 教育 中心	主任 1 人	1. 綜理生命教育中心事務 2. 召開各項會議
	教育組長 1 人	1. 規劃及推動全人統合教育課程及相關活動事宜 2. 建置生命教育教材中心 3. 辦理各項生命教育講座及研討會 4. 辦理各項專案計畫並撰寫相關報告 5. 研發產學合作計畫 6. 陪伴學生心靈成長 7. 其他主任交辦業務

單位	員額編制	職 掌
	活動組長 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助訪視評鑑相關事宜、檢核工作任務執行狀況、協調中心與其他單位之聯繫，辦理中心經費的編審、控管、核銷作業、相關請購作業執行及結報。 2. 辦理各項品德及生命教育之活動及撰寫相關報告。 3. 編製工作報告。 4. 策劃推展全校福傳活動、祈福禮與執行宗教輔導相關活動。 5. 辦理各項成長團體活動 6. 建立與推動老師及學生之信仰小團體。 7. 陪伴學生心靈成長 8. 其他主任交辦業務
	專任教師 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助教授全人統合教育課程 2. 協助教育組辦理各項講座及工作坊事宜 3. 協助活動組辦理各項成長營或小團體事宜 4. 陪伴學生心靈成長 5. 協助各項會議事宜 6. 其他主任交辦事宜
	辦事員 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 印製開會通知並發送相關單位、彙整開會資料及記錄。 2. 處理公文及經費收支事項 3. 協助中心各項業務工作。 4. 辦理仁愛基金相關業務 5. 協調中心與其他單位之聯繫 6. 財產、檔案、資料之管理 7. 其他主任交辦業務

2. 中心運作模式及及會議

(1)生命教育中心會議：由生命教育中心主任每月召開乙次，中心全體同仁出席，討論中心內各相關業務及建立中心內之溝通平台，以推展中心之業務。

(2)生命教育委員會：由生命教育中心主任、教務主任、學務主任、技術合作處主任、學輔中心主任、各科主任、通識中心主任擔任，生命教育中心主任為主席。開會時得請校長列席指導。每學期定期召開，或視需要召開臨時會議，討論有關生命教育之重要事項。

(3)仁愛基金委員會：校長為主任委員、生命教育中心主任為副主任委員、課外活動指導組長、生命教育中心活動組長、總務主任、會計主任、出納組長均為委

員，每學年召開兩次會議，必要時可召開臨時會議，討論有關急難救助、照顧弱勢等生命關懷之相關事務。

(二)生命教育中心中長程發展目標及執行策略

本校為推動富涵生命教育氣息之全人教育，於改專之初即設立本中心。目的在於幫助學生發現生命的意義、體認生命的價值、擴展生命的向度、綻放生命的光輝。使學生在學習專業的知識與技能外，還能以追求真理的精神、服務奉獻的態度、培養崇高的情操、聖化全人的心靈，成為符合本校「真、善、美、聖」教育理念的優秀青年。以下為本中心之發展目標及執行策略

1. 發展目標

- (1) 營造全人教育環境，引導學生身心靈全面發展
- (2) 深化第一哩之新生輔導
- (3) 專二至專四在學生之輔導

2. 執行策略

(1) 推動品德教育

a. 強化宣導善用各項機會加強宣導，將品德教育的精神滲入學生心中

b. 活動設計

- (a) 設計有關品德教育的活動
- (b) 舉辦有關品德教育的工作坊
- (c) 舉辦品德成長營

c. 建立境教環境

建置有關品德教育的境教環境

(2) 推動生命教育

a. 多方宣導善用各項機會與節慶加強宣導，將生命教育的精神滲入全校師生心中

b. 規劃課程

- (a) 規畫通識教育五年一貫全人統合教育課程

(b) 建立與各科生命教育之對話窗口並推動各科融入生命教育之精神

c. 活動設計

(a) 設計與全人統合教育課程相關的活動

(b) 舉辦有關生命教育的工作坊

(c) 舉辦有關生命教育的競賽活動

(d) 舉辦生命教育成長營

(e) 成立教師身心靈成長小團體

(f) 舉辦教師全人教育成長工作坊

d. 建立境教環境

(a) 建置生命教育教材中心（含影音設備）

(b) 在學校各角落設計有關生命教育之佈置情境

(c) 在校園環境中建置療癒花園

(3) 推動服務學習

a. 推動生命教育志工服務

b. 成立關懷生命之社團組織

c. 推動生命關懷服務系列活動

d. 推動偏遠地區之生命教育服務關懷活動

e. 推動社區性之服務學習活動與志工服務

(4) 強化新生生活輔導

a. 增強新生對崇仁創校沿革的認知

b. 介紹崇仁之教育精神與理念

c. 推動生命關懷小幫手活動

d. 舉辦新生成長工作坊

(5) 深化生活輔導

a. 舉辦進階之生命成長營

b. 成立培養生命成長之小團體

3. 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程： 100 年度	設計並推動全人統合教育課程及活動	1. 邀請學者專家共同規劃第二期程之課程並進行專題講座及工作坊 2. 依需求及本校辦學理念，檢討第二期程課程計畫並做修正 3. 撰寫第二期程全人統合教育教材	1. 講座鐘點費 2. 工作坊鐘點費 3. 膳費、業務費、雜支費等	330,000	使學生將生命教育之內涵融入於日常生活中並能確實生活出來
	辦理生命體驗活動	辦理生命療癒工作坊	1. 講座鐘點費 2. 工作坊鐘點費 3. 膳費、業務費、雜支費等	32,244	使學生在輕鬆愉快的情境中將生命曾有的傷痛得以獲得治癒
	境教：建置生命教育優質場域	建置大林校區療癒花園(織心園)	建置經費	767,756	提昇學生的學習及生活品質
	繼續強化全人統合課程教材中心	擴充教材中心之圖書、期刊、媒體電腦視聽設備及軟體	單槍投影機 互動式電子白板 書籍(含光碟) 軟體 筆電	\$50,506 \$50,607 \$89,441 \$100,000 \$39,446	提昇學生之生命教內涵
中程 101-102 年度	設計並推動全人統合教育課程及活動	1. 邀請學者專家共同規劃第三、四期程之課程並進行專題講座及工作坊	1. 講座鐘點費 2. 工作坊鐘點費 3. 膳費、業務費、雜支費等	700,000	使學生將生命教育之內涵融入於日常生活中並

		<ul style="list-style-type: none"> 2. 依需求及本校辦學理念，檢討第三、四期程之課程計畫並做修正 3. 撰寫全人統合教育第三、四期程教材 			能確實生活出來
	辦理生命體驗活動	<ul style="list-style-type: none"> 辦理生命療癒工作坊 生命關懷體驗營 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 講座鐘點費 2. 工作坊鐘點費 3. 膳費、業務費、雜支費等 	70,000	透過體驗了解生命的可貴，並活出其價值
	繼續強化全人統合課程教材中心	擴充教材中心之圖書、期刊、多媒體電腦視聽設備及軟體	<ul style="list-style-type: none"> 1. 圖書、期刊 2. 軟體及多媒體視聽設備 3. 圖書桌椅 4. 差旅費 5. 膳雜費及雜支 	650,000	提昇學生之生命教育內涵
長程 104-105 年度	擴展全人統合課程教材中心	<ul style="list-style-type: none"> 1. 繼續規劃全人統合教育研習 2. 依需求及本校辦學理念，檢討課程計劃並做修正 3. 繼續撰寫全人統合教育第五期程教材 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 圖書、期刊 2. 軟體及多媒體視聽設備 3. 圖書桌椅 4. 差旅費 5. 膳雜費及雜支 	700,000	提升生命教育內涵
	辦理生命體驗活動	<ul style="list-style-type: none"> 1 辦理多元化生命體驗活動 2. 辦理生命關懷週及影片賞析週 3. 鼓勵師生參與並分享 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 活動費 30 小時 2. 資料費 3. 印刷費 4. 影音資料 5. 膳雜費雜支 	240,000	透過體驗了解生命的可貴，並活出其生命價值

	促進全人統合教育課程發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請學者專家共同規劃第五期課程 2. 依需求及本校辦學理念，檢討第五期課程計畫並做修正 3. 撰寫第五期生命教育教材 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席費 10 小時 2. 資料印刷費 3. 差旅費 4. 膳雜費 5. 雜支 	100,000	提升生命教育功能並將它融滲於課程及生活中
--	--------------	---	---	---------	----------------------

柒、教學單位發展目標

一、護理科

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-1-1 整合專業教學資源,形成健康照護管理特色	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期定期/不定期召開教學資源委員會,審查及規劃科內教學相關資源及設備,並進行資源整合。 2. 配合各課程教學目標,彙整並引進相關單元之教學資源,供專業教師運用。 3. 100年典範計畫規劃建置健康照護技能檢定中心。 4. 100年整體計畫規劃建置基本護理及內外科護理綜合教室 e化錄放影系統。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續建置健康照護技能檢定中心。 2. 結合社區開設健康照護課程,如高級心臟救命術(ACLS)。 3. 與中區技職院校區域教學資源中心資源共享。
A2-1-2 調整課程規劃及學習進程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開課程規劃委員會,檢視課程設計、銜接之適當性。 2. 邀請產官學界專家參與課程修訂。 3. 針對學生進行教學評量,了解各課程與教學目標達成成效。 4. 配合臨床照護環境之變遷,適時調整開課課程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開課程規劃委員會,檢視課程設計、銜接之適當性。 2. 邀請產官學界專家參與課程修訂。 3. 針對學生進行教學評量,了解各課程與教學目標達成成效。 4. 配合臨床照護環境之變遷,適時調整開課課程。
A2-1-3 教育品牌行銷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立完善科內網頁架構,提升對外接觸與聯繫。 2. 參與、辦理與協助社區 	發展本科品牌宣導策略。

	<p>服務活動，推廣本科教育理念。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 結合鄰近學校與公部門提升本科能見度。 4. 協助辦理職涯試探、招生宣導、接受參訪。 5. 塑造本科學生護理專業形象。 	
A2-1-4 設計各教學單位特色紀念品	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發設計本科科徽。 2. 採購製作紀念品相關耗材，製作宣導品：如護理師公仔。 	持續發展本科特色紀念品。
A2-2-4 規劃設置護理學系二技部(五加二學制)預作準備(師資素質提昇等)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘任專業類科高階師資。 2. 鼓勵校內教師進修博士。 3. 鼓勵校內教師撰寫專書或技術升等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘任專業類科高階師資。 2. 鼓勵校內教師進修博士。 3. 鼓勵校內教師撰寫專書或技術升等。
A2-2-7 強化教學單位與地區國中之各項聯繫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與、辦理與協助地區國中各項服務活動，推廣本科教育理念。 2. 協助地區國中辦理職涯試探和招生宣導。 3. 邀請地區國中至本科參訪。 	持續與地區國中保持良好關係。
A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與、辦理與協助社區服務活動，推廣本科教育理念。 2. 結合鄰近學校與公部門提升本科能見度。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合社區開設健康照護課程，如高級心臟救命術(ACLS)。 2. 與中區技職院校區域教學資源中心資源共享。
A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收	不適用本科	不適用本科
A2-4-7 實習與就業無縫接軌	1. 與聖馬爾定醫院共同辦理就業菁英培訓班。	與本科實習合作之醫療院所共同辦理就業菁英培訓班。
A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習	選派專業類科教師海外實習單位參訪。	規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生

習。		海外實習。
A2-5-7 專業語文能力培養	目前已開設醫護英文必修課程二學分，並聘用外籍師資協同教學。	開設醫護台語以因應健康照護職場需求。
A3-1-1 教學精進與創新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本科教師專業研習。 2. 推動專業教師至業界實務成長。 3. 鼓勵教師教材製作及撰寫。 4. 推動並聘用業界師資協同教學。 5. 鼓勵教師參與各項研習活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本科教師專業研習。 2. 推動專業教師至業界實務成長。 3. 鼓勵教師教材製作及撰寫。 4. 推動並聘用業界師資協同教學。 5. 鼓勵教師參與各項研習活動。
A3-2-2 強化教師專業實務經驗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動專業教師至業界實務成長。 2. 推動並聘用業界師資協同教學。 3. 鼓勵與業界進行產學合作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動專業教師至業界實務成長。 2. 推動並聘用業界師資協同教學。 3. 鼓勵與業界進行產學合作。
A3-2-1 建立學生核心能力指標	本科學生核心能力指標含關愛、基礎生物醫學科學、一般臨床照護技能、溝通與合作、批判性思考能力、倫理素養、克盡職責、終身學習、科技應用、藝術人文。	本科學生核心能力指標含關愛、基礎生物醫學科學、一般臨床照護技能、溝通與合作、批判性思考能力、倫理素養、克盡職責、終身學習、科技應用、藝術人文。
A3-2-2 強化師生互動與聯繫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實執行本科導師責任制。 2. 鼓勵學生善用 Office hours。 3. 善用意見反映單適時提出問題與建議。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實執行本科導師責任制。 2. 鼓勵學生善用 Office hours。 3. 善用意見反映單適時提出問題與建議。 4. 善用 E-portfolio。
A3-2-3 強化課業預警制度及學習之輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實執行本科導師責任制。 2. 鼓勵學生善用 Office hours。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實執行本科導師責任制。 2. 鼓勵學生善用 Office hours。

	<ul style="list-style-type: none"> 3. 100年提升計畫擬辦理夜間課業輔導、學業競試、技術輔導(基本護理及內外科護理技術) 4. 依學生需求辦理重補修課程。 5. 舉辦家長座談會，與家長共同輔導學生。 6. 鼓勵學生善用同儕助教。 	<ul style="list-style-type: none"> 3. 100年提升計畫擬辦理夜間課業輔導、學業競試、技術輔導(基本護理及內外科護理技術) 4. 依學生需求辦理重補修課程。 5. 舉辦家長座談會，與家長共同輔導學生。 6. 鼓勵學生善用同儕助教。
A3-2-4 強化學生專業技能	<ul style="list-style-type: none"> 1. 定期辦理護理技術考試。 2. 舉辦實習前護理技能檢定。 3. 落實臨床實習，強化健康照護能力。 4. 辦理各項護理技能競賽。 5. 安排助教協助課後及夜間護理技術練習。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 定期辦理護理技術考試。 2. 舉辦實習前護理技能檢定。 3. 落實臨床實習，強化健康照護能力。 4. 辦理各項護理技能競賽。 5. 安排助教協助課後及夜間護理技術練習。
A3-2-5 完善實習制度之運作	<ul style="list-style-type: none"> 1. 實習前輔導含學生及家長座談會。 2. 實習前護理專業教師研習會。 3. 落實學生特殊狀況交班制度。 4. 逐年修訂實習手冊及制定臨床實習學習護照，引導學生臨床實習方向。 5. 導師、臨床實習指導老師及護理行政人員進行定期/不定期實習訪視。 6. 每月安排實習生返校，進行實習相關輔導活動及實習檢討會。 7. 利用網頁/實習意見反應單進行訊息公告及意見溝通。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 實習前輔導含學生及家長座談會。 2. 實習前護理專業教師研習會。 3. 落實學生特殊狀況交班制度。 4. 逐年修訂實習手冊及制定臨床實習學習護照，引導學生臨床實習方向。 5. 導師、臨床實習指導老師及護理行政人員進行定期/不定期實習訪視。 6. 每月安排實習生返校，進行實習相關輔導活動及實習檢討會。

	<ol style="list-style-type: none"> 8. 參與醫院定期/不定期實習檢討會。 9. 聘任合格臨床實習指導老師並定期考核。 10. 每梯次實習結束填寫護生實習反應調查表。 	<ol style="list-style-type: none"> 7. 利用網頁/實習意見反應單進行訊息公告及意見溝通。 8. 參與醫院定期/不定期實習檢討會。 9. 聘任合格臨床實習指導老師並定期考核。 10. 每梯次實習結束填寫護生實習反應調查表。
A3-3-1 完善課程委員會之機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開課程規劃委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。 2. 邀請產官學界專家參與課程修訂。 3. 配合臨床照護環境之變遷，適時調整開課課程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開課程規劃委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。 2. 邀請產官學界專家參與課程修訂。 3. 配合臨床照護環境之變遷，適時調整開課課程。
A3-3-2 完善課程之規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理各項核心素養教師研習。 2. 100 年提升計畫預計辦理本科各課程教學計畫提報及評值，以達課程橫向及縱向銜接。 3. 100 年提升計畫預計辦理課程公聽會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續辦理各項核心素養教師研習。 2. 持續辦理本科各課程教學計畫提報及評值，以達課程橫向及縱向銜接。 3. 持續辦理課程公聽會。
A3-3-3 完善本位課程及課程地圖之運作管考機制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置本科課程地圖。 2 每學期檢視課程內容，橫向及縱向銜接。 	每學期檢視課程內容，橫向及縱向銜接。
A3-3-4 完善教學 e 化之機制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面課程教學大綱網路化。 2. 鼓勵教師善用 moodle 教學平台。 3. 100 年整體計畫規劃設置本科綜合教室 I、II 錄放影設備。 4. 鼓勵教師使用 IRS 於教學中。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面課程教學大綱網路化。 2. 鼓勵教師善用 moodle 教學平台。 3. 鼓勵教師使用 IRS 於教學中。 4. 101 年典範計畫規劃採購護理資訊系統。 5. 鼓勵教師申請教育部

	5.100 年典範計畫規劃採購護理資訊系統。	課程或教材認證。
A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開資源委員會，建購本科圖書及教學軟體資源。 2. 100 年提升計畫預計採購 endnote 文獻管理軟體。 3. 100 年典範計畫規劃採購護理資訊系統。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開資源委員會，建購本科圖書及教學軟體資源。 2. 經費許可下建議增購線上資料庫。

A3-4-2 充實各項硬體教學設備	<ol style="list-style-type: none"> 1.100年整體計畫規劃增購視野計、骨骼模型、急救模型、肌肉注射模型。 2.100年提升計畫預計採購4座大鏡子。 3.100年典範計畫採購e化醫療工作車(1對10)、高智能數位網路化體格檢教學系統、旗艦型電動床、骨骼模型(半邊附肌肉神經及內臟)、標準型人體骨骼、半身乳房模型、透明男性導尿模型、透明女性導尿模型、鼻胃管訓練透明模型、成人多功能靜脈注射手臂。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.101年典範計畫預計採購多功能假病人、冰箱。 2.配合各項計畫逐年採購本科所需硬體設備。
A4-1-1 新生學習輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.100年提升計畫預計辦理本科新生入學第一哩輔導-護理工作職場參訪。 2.修訂本科新生手冊。 3.配合學務處辦理新生共融營。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.持續辦理本科新生入學第一哩輔導-護理工作職場參訪。 2.持續修訂本科新生手冊。 3.配合學務處辦理新生共融營。
A4-1-2 新生生活輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.落實導師責任制。 2.落實學長、姐、弟、妹制。 3.舉辦本科學會迎新活動。 4.發放學生手冊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.落實導師責任制 2.落實學長、姐、弟、妹制。 3.持續辦理本科學會迎新活動。 4.發放學生手冊。
A4-3-2 開設產學合作教學課程	<ol style="list-style-type: none"> 1.100年與聖馬爾定醫院合作辦理就業菁英培訓班。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.持續與合作醫院辦理就業菁英培訓班。 2.預計申請教育部最後一哩就業學程計畫。 3.持續開發產學合作教學課程。
A4-3-3 規劃提升就業職能之措施	<ol style="list-style-type: none"> 1.舉辦業界博覽會。 2.鼓勵學生參與業界服 	<ol style="list-style-type: none"> 1.持續與合作醫院辦理就業菁英培訓班。

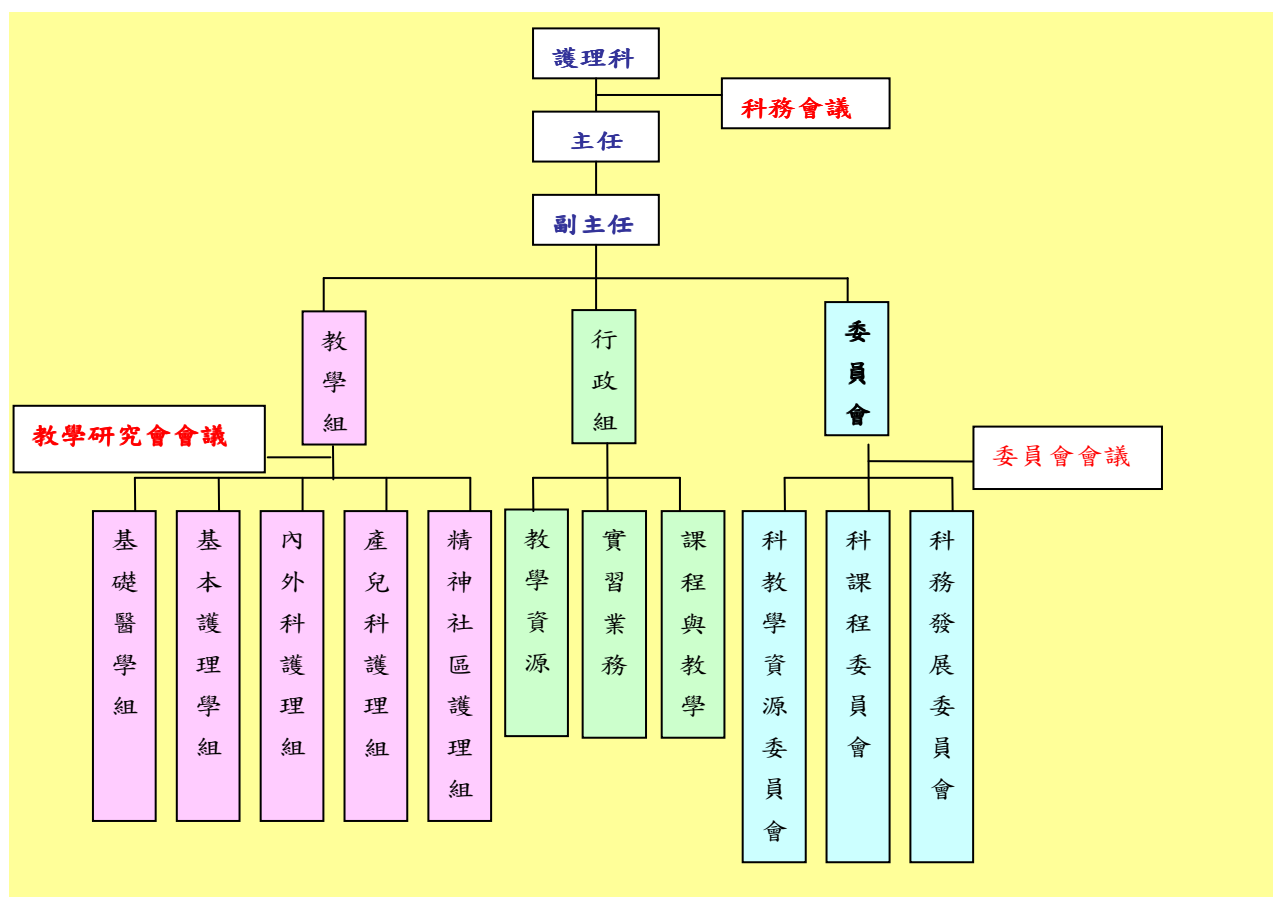
	<p>務學習活動。</p> <p>3. 100年與聖馬爾定醫院合作辦理就業菁英培訓班。</p> <p>4. 鼓勵學生參加健康照護相關訓練及證照考試。</p> <p>5. 鼓勵學生參加輔導中心所舉辦的求職面試輔導。</p>	<p>2. 預計申請教育部最後一哩就業學程計畫。</p> <p>3. 舉辦業界博覽會。</p> <p>4. 鼓勵學生參與業界服務學習活動。</p> <p>5. 持續開發產學合作教學課程。</p> <p>6. 鼓勵學生參加健康照護相關訓練及證照考試。</p> <p>7. 鼓勵學生參加輔導中心所舉辦的求職面試輔導。</p>
--	--	--

(一)現況

1、學校辦學理念、護理科教育目標與核心素養之契合

本校辦學理念	護理科教育目標	十大核心素養
<p>本校秉持天主教「真善美聖」之理念，培育身心健全、五育均衡弘觀積極、樂觀奉獻、圓融篤實的醫護與管理等專業人才。</p>	<p>旨在養成具備智慧、感恩、敬業之基層護理專業人才。學生須達成下列的目標：</p>	<p>大學</p>
<p>真：[持守真理]—（智慧）激發學生追求真理之信念及培養篤實之專業能力。</p>	<p>智慧 1. 能有一般基礎醫護技能，具備臨床照護的能力</p>	<p>基礎生物醫學科學 一般臨床護理技能</p>
<p>善：[純淨無瑕]—透過藝文，提昇心靈柔美心懷（感恩）發展學生健全之人格及和諧之人倫關係。</p>	<p>2. 能正確判斷及創意思考，具備解決問題的能力。</p>	<p>批判性思考能力、 科技應用</p>
<p>美：[寬仁憐憫]—透過服務，展現人倫關係（服務）</p>	<p>感恩 3. 能培養尊重及珍愛生命，塑造人文關懷的素養。</p>	<p>關愛（caring）、 藝術人文</p>
	<p>4. 能端正品德及誠信待人，遵守倫理法律的規範。</p>	<p>倫理素養、</p>
	<p>敬業 5. 能運用管理及溝通技巧，養成敬業樂群的態度。</p>	<p>溝通與合作、 克盡職責性、</p>
	<p>6. 能充實自我及專業成長，提升護理照護的品質。</p>	<p>終身學習</p>

2、組織編制



3、行政組與委員會：99學年度第一學期

	行政業務	行政人員	委員會委員
主任：吳寶觀 綜理護理科業務	課程、教學 教師發展	副主任：蔡旭美 組員：翁莉婷	科課程委員 各教學研究會
組員：劉郁蘭	實習與就 輔	副主任：劉麗君 組員：黃莉萍、洪譽綺、 周渝潔	
科務發展委員	資源與專 案	副主任：洪玲媚 組員：許瓊尹、吳淑華、 楊雅婷	教學資源委員

4、護理科的師資結構：99學年度第一學期

	97 學年度	98 學年度	99 學年度
副教授	1	1	1
助理教授	0	0	1
護理科講師	22	27 (校內 19 校外 8)	24 (校內 17 校外 7)

			不含麗津、珍珠
臨床指導老師	26	24 (6位聖馬聘)	29 (6位聖馬聘)
護理助教	4	4	4
基礎醫學	4 (助理教授1)	7 (助理教授2)	7 (助理教授2)
合計	53	63 (護理56 基礎7)	66 (護理59 基礎7)

5、人力現況

	97 學年度	98 學年度	99 學年度
主任	1人	1	1
副主任	2人	3	3
辦事員	1人	1+1(1年期助理)	2(1年期約聘人員)
義務兼辦行政教師	0	1(清菁)	1(莉萍)
兼辦行政教師	1人	2+1(自願)	2(瓊尹、莉婷)
助教	4人	4(1人待聘)	4(1人待聘)
合計	9人	13(1人待聘)	13(1人待聘)

6、99 學年度科務工作目標

- (1) 順利運作科務工作，以達提高護理教學品質與學生學習效能。
- (2) 落實護理科教育目標與核心素養融入於課程設計中，並注重質性與量性的評量。
- (3) 加強師資專業能力，落實專業教師實務成長。
- (4) 建置優質教與學的環境。
- (5) 加強學生實做能力。
- (6) 加強學生護理師證照考照能力。
- (7) 鼓勵學生取得各項證照，如初級急救員、英文能力檢定。
- (8) 強化臨床與課室教學整合。
- (9) 強化精緻化、人性化與專業化的臨床實習。
- (10) 協助護理科畢業生就業。
- (11) 推動國內、外護理建教合作案。

7、科務工作計畫：99學年度第一學期

工作目標	工作要項	具體工作內容	評值
<p>一、順利運作科務工作，以達提高護理教學品質與學生學習效能</p>	<p>1. 定期召開科務會議 2. 定期召開業務會報 3. 召開各委員會議 4. 召開各科教學研究會 5. 科學會</p>	<p>1-1 每月召開一次，討論工作目標、工作要項及科的發展與業務，全體校內、外護理科教師參加。 2-1. 討論及推動科務工作，做橫向的連繫與協調，讓大家理念一致性，隨時反應學生與老師們的意見，以達縱向的溝通管道通暢，共同為提升護理科而努力。 3-1. 依照各委員會組織辦法之規定，落實委員會功能。 3-2. 各委員名單確認並清楚委員會之功能。 3-3. 本學期至少召開3次期初中末，自擬討論內容。 4-1. 定期召開教學研究會，落實教學研究會之功能。 4-2. 各教學研究會名單確認並清楚本會之功能。 4-3. 本學期至少召開3次期初中末，自擬討論內容。 5-1. 引導學生每月召開會議，進行會務運作。 5-2. 二手書流通：收集、整理、捐贈或低價賣出。 5-3. 與護理科共同辦理加冠典禮畢業典禮及慶祝活動。</p>	
<p>二、落實護理科教育目標與核心素養融入於課程設計中，並注重質性與量性的評量。</p>	<p>1. 說明本校辦學理念教育目標與護理科教育目標之契合 2. 加強宣導說明護理科教育目標與核心素養之契合 3. 教育目標與核心素養融入於課程設計中</p>	<p>1-1. 檢視護理科教育目標與辦學理念教育目標之契合 2-1. 檢視護理科教育目標與核心素養之契合 2-2. 對新教師、兼課教師及新生加強宣導說明 2-3. 任教護理科的老師及導師對學生加強宣導說明 2-4. 跨領域教學研究會，護理科與通識科研討十大核心素養之概念性定義及課程設計分享。 3-1. 9/11舉辦『護理專業課程與通識(含生命教育)』課程融滲工作坊。 3-2. 期初任教護理課程教師繳交核心</p>	

		素養融入任教科目之教學計畫；期末任教護理課程教師繳交核心素養融入任教科目之教學計畫評值。	
三、 加強師資專業能力，落實專業老師實務成長	1. 鼓勵教師參加校內外研習活動 2. 提昇教師臨床實務與教學能力。 3. 與醫院簽合聘制 4. 鼓勵教師研究	1-1. 研習公告、派員或申請，每人每年約 3000 元的研習補助，增加教師專業領域的成長(經費來源為教育部獎助改善師資經費，依年度預算決定金額)。 2-1. 鼓勵教師至臨床自我學習成長，提昇教師臨床實務與教學能力。 2-2. 依相關辦法按申請流程辦理。 2-3. 舉辦教師實務成長發表會(99 年第一學期)。 3-1. 學校與醫院簽約產學合作。 3-2. 科與護理部談妥細節，之後再進行交流。 4-1. 鼓勵教師研究，發表論文。 4-2. 鼓勵教師申請校內、外各項研究案。 4-3. 鼓勵教師與合作醫院如聖馬爾定醫院合作研究。	
四、 建置優質教與學的環境	1. 科空間及設備規畫並妥善管理 2. 充實示範教室教學相關設備，提昇學習效能 3. 建置身體評估能力鑑定中心 4. 營造智慧、感恩、敬業的環境	1-1. 科辦公室一及科辦公室二，以行政單位為主，未兼行政的老師以在研究室為主。 1-2. 規畫每人皆有研究室，4 樓 6 間 12 人及 5 樓 6 間 12 人，另有 2 人各有 1 間單人研究室。 1-3. 4 樓及 5 樓研究室設置有老師討論的空間及列表機，提供老師教學與研究的方便性。 1-4. 3 樓會議室及護理科辦公室(二)可提供老師們開會討論的空間。 2-1. 增設一間微生物實驗室，由原音樂教室改為微生物實驗室。 2-2. 配合臨床實務，充實護理示範教室教學設備，以及基本護理及內外科護理綜合教室 e 化錄放影系統，促進學習效能。 3-1. 本年度預定規劃建置身體評估能力鑑定中心以提升學生身體評估能力。 4-1. 境教：建置 3F 護理科智慧廊、感恩廊、敬業廊	

		4-2. 走廊有 28 個壓克力牌，張貼師生專業的成果，學生多彩的生活及護理科社區服務關懷弱勢溫馨感人的特色，請師生多加充實其內容。煩請發表學術論文海報教師於發表後送回護理科以便張貼更新資料。	
五、 加強學生實 做能力	1. 充實實驗教室相關設備 2. 安排助教課後練習輔導 3. 學習成就低落學生輔導 4. 舉辦實習前技能檢定考 5. 鼓勵學生參予校際護理技術觀摩賽	1-1. 配合臨床實務，充實醫護相關實驗教室的設備。 1-2. 上課中分組，3-4 人一組練習，有充份練習的機會。 2-1. 安排夜間練習的班級，並有助教負責指導技術。 2-2. 加強課後練習輔導，提昇學生專業技術能力。 3-1. 舉辦課後基護、內外科護理技能加強輔導。(教育部補助款)。 3-2 鼓勵學生申請同儕助教，幫助學習。 3-3 鼓勵學生多多善用教師 Office hour 時間。 4-1 舉辦護理科專四學生實習前護理技能檢定，加強護理技術。 5-1 民國 99 年 9 月 25 日(星期六)由專四學生組隊參加台中護專辦理之校際護理技術觀摩賽。	
六、 加強學生考 護理師證照 能力	1. 規畫與執行輔導課 2. 建立考照題庫，購買電腦軟體，加強學生線上練習考題 3. 辦理護理科各年級抽考活動。	1-1. 輔導護理師考照科目，使護理師護士通過率達 70% 以上。 1-2. 規劃 95 級輔導考照課程。 1-3. 定期複習考、模擬考，教導學生訂定自己的讀書計畫，妥善運用時間。 4. 訂定考照獎勵辦法並公布予學生。 1. 督促學生上線練習考題。 2. 導師適時臨場關心與督導。 1. 專一上學期：國文、英文；下學期：英文、解剖學。專二上學期：基護、生理學；下學期：基護、藥物。專三上學期：產科、內外；下學期：內外、兒科。專四上學期：精神、公衛、專英。	
七、鼓勵學 生取得各 項證照，	1. 落實執行崇仁醫護管理專科學校護理科職業證照獎勵辦	1-1. 修訂崇仁醫護管理專科學校護理科職業證照獎勵辦法 1-2. 增訂崇仁醫護管理專科學校護理	

<p>如初級急救員、英文能力檢定。</p>	<p>法</p>	<p>科職業證照獎勵申請書</p> <p>1-3. 鼓勵學生取得各項證照並申請獎勵。</p> <p>1-4. 建議專一新生參加多益英文檢測；專二學生參加丙級照服員及足健師訓練及考照；專三學生參加丙級美容師及 CPR 訓練及考照，以達畢業前一人至少一證照的目標。</p>	
<p>八、強化臨床與課室教學整合</p>	<p>1. 每月一次臨床與課室教學整合會議</p> <p>2. 實習教學計畫由各教學研究會訂定(含校外內老師)。</p> <p>3. 辦理護理科學生參訪醫院活動</p>	<p>1-1. 97級學生基護二下6月學完，7.8月立即進行基護實習。</p> <p>1-2. 學生每梯實習結束，返校做個案報告及實習內容檢討，由校外內老師共同指導學生，以落實臨床與課室教學之整合。本學期2次個報(9/3、10/29)，1次護理創意團體衛教競賽(10/1)；2次複習考(8/6，11/26)，1次模擬考(100.1.21.)。</p> <p>1-3. 邀請臨床指導教師擔任科課程規劃委員會委員。</p> <p>2-1. 各科護理學實習之教學計畫與教學內容，由課室授課老師與臨床實習指導老師共同訂定。</p> <p>2-2. 實習指導老師於每梯次實習後，返校與護理專業教師召開各科教學研究會，進行討論與檢討，並引導學生護理專業核心素養之成長，達到合適之教學目標。</p> <p>3-1 預定11/20辦理高雄長庚及彰化基督教醫院護理科學生參訪活動。</p>	
<p>九、強化精緻化、人性化與專業化的臨床實習。</p>	<p>1. 師生比 1:8 精緻化的臨床教學</p> <p>2. 關懷實習學生</p> <p>3. 實做專業性的護理</p> <p>4. 提升臨床帶實習老師的帶教能力</p>	<p>1-1. 珍愛每位學生，有教無類，用心把她(他)帶起來。</p> <p>1-2. 導師到臨床關懷學生感動生命，受關懷的學生，日後必能主動關懷他人。</p> <p>2-1. 導師每月電訪專四或專五實習生一次並記錄實習狀況。</p> <p>2-2. 實習組提供24小時服務(8am-7pm 面談或電洽；7pm-9pm 電洽；9pm-8am 電子郵件)</p> <p>2-3. 定期及不定期至實習單位關懷實習學生。</p> <p>3-1. 教導學生具有持續性、整體性與個別性的照護能力。</p>	

		4-1. 鼓勵教師參予校內、外研習。	
十、協助護理科畢業生就業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與聖馬爾定醫院合作辦理就業保證班 2. 提供護理求才訊息 3. 推薦優秀學生至醫療院所就業 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1. 預定本學期與聖馬爾定醫院洽談合作辦理就業保證班相關事宜。 2-1. 護理科網頁提供各界護理求才訊息。 2-1. 護理科公佈欄張貼各界護理求才訊息 3-1. 推薦優秀學生至醫療院所就業，如聖馬爾定醫院、彰化基督教醫院。 	
十一、推動國內、外護理建教合作案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供澳洲 Griffith University 護理健康所足部按摩研究案技術指導 2. 參訪美國 University of Saint Francis 健康所 3. 參訪中國大陸護理照護機構 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1. 吳寶觀老師預定於100年1月至提供澳洲 Griffith University 護理健康所擔任足部按摩研究案技術指導工作。 2-1. 編列預算參訪美國 University of Saint Francis 健康所，了解建立產學合作的可行性。 3-1. 編列預算參訪中國大陸護理照護機構，了解建立產學合作的可行性。 	

二、餐飲管理

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-1-1 整合專業教學資源，形成健康照護管理特色	1. 購置廚房及菜單管理軟體 2. 購置營養分析軟體	
A2-1-2 調整課程規劃及學習進程	執行「科本位課程、課程地圖暨核心能力指標改善計畫」	持續修正「科本位課程、課程地圖暨核心能力指標改善計畫」
A2-1-3 教育品牌行銷		1. 建置創意餐飲研發工作室 2. 持續與國外餐旅教育接軌，經營畢業學生深造機會。
A2-1-4 設計各教學單位特色紀念品	設計具本科特色之伴手禮	
A2-2-7 強化教學單位與地區國中之各項聯繫	辦理國中學生餐飲生活體驗營活動	
A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。	辦理推廣教育	申請成為「食品安全管制系統教育訓練發證機關」
A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收	辦理推廣教育	
A2-5-7 專業語文能力培養	1. 持續推動 English Tea Bar 2. 鼓勵學生參加英檢	
A2-4-7 實習與就業無縫接軌	持續辦理各項活動，增加學生與產業界相關資訊接觸機會。	
A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。		
A3-1-1 教學精進與創新	引進美國飯店協會 AH&LA (American Hotel & Lodging Association) Certificate of Hospitality	

	Department Trainer(餐旅業部門訓練師認證, CHDT) 全套訓練	
A3-2-2 強化教師專業實務經驗	執行「教師實務能力成長計畫」鼓勵教師取得專業證照	
A3-2-1 建立學生核心能力指標	執行「科本位課程、課程地圖暨核心能力指標改善計畫」	
A3-2-2 強化師生互動與聯繫	1. 落實執行本科導師責任制。 2. 鼓勵學生善用 Office hours。 3. 辦理學生自我認識成長活動。 4. 利用下班時間，指導學生課業與技能。	持續強化師生互動聯繫，並確實記錄輔導內容。
A3-2-3 強化課業預警制度及學習之輔導	持續進行「證照學、術科補救教學」	
A3-2-4 強化學生專業技能	持續執行學生實務能力成長計畫：1. 提升學生技能檢定能力 2. 鼓勵學生積極參加競賽活動	
A3-2-5 完善實習制度之運作	執行「實習生輔導計畫」：1. 辦理「實習前講習（說明）會」2. 實施「實習生訪視關懷計畫」	
A3-3-1 完善課程委員會之機能	執行「科本位課程、課程地圖暨核心能力指標改善計畫」	
A3-3-2 完善課程之規劃	執行「科本位課程、課程地圖暨核心能力指標改善計畫」	
A3-3-3 完善本位課程及課程地圖之運作管考機制	執行「科本位課程、課程地圖暨核心能力指標改善計畫」	
A3-3-4 完善教學 e 化之機制	1. 科內教師多利用 e 化	1. 推動策略聯盟，建立產

	<p>系統進行多元化教學。</p> <p>2. 落實教學網絡平台。</p> <p>3. 建立自主學習之學習環境，讓學生可以在清楚的引導下完成網路自學。</p> <p>4. 建立學生自主學習之評分標準。</p>	<p>學互動E化系統。</p> <p>2. 建立學生自主學習之認證機制。</p>
A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源	<p>檢視目前相關圖書及教學軟體資源規劃增添未來圖書及教學資源設備。</p>	
A3-4-2 充實各項硬體教學設備	<p>購置實習餐廳設備</p>	
A4-3-2 開設產學合作教學課程	<p>邀請相關領域專家學者到校演講，讓學生能多了解與本科相關的大環境，進而使對教育目標可充分認知。</p>	
A4-3-3 規劃提升就業職能之措施	<p>1. 辦理乙、丙技能檢定及國內外考照研習，協助學生在學期間即取得相關證照。</p> <p>2. 與業界相關產業建立合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學生就業機會。</p> <p>3. 實習單位安排以未來學生就業為考量，並充分提供各種型式之實習模式。</p> <p>4. 提供學生最新的就業資訊及就業力的培養，希望能讓學生及早掌握職場脈動，做好職涯規劃，以提升就業競爭力。</p>	

(一) 現況

1. 組織編制：本科依本校組織規程置科主任一人，綜理科務之推動與發展。本科設科務會議，議決科務重大事項，如：(1)科務發展計畫及預算；(2)教務、學生事務、總務、研究及其他科內重要事項；(3)評審本科教師之聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、學術研究、進修、重大獎懲及其他有關本科教師應評審事項。(4)研議審訂本科科訂必修科目、專業必修科目與選修科目之課程架構，必須符合各科(科)所之教學目標，並定期檢討或修訂課程，辦理本科課程之教學評鑑事宜，包括與課程有關之教學資源、課程大綱、教材教法及其他相關事宜。

2. 人力現況：本科現有五專部學生 227 名，專任講師二名，專任技術講師三名，兼任技術講師三名，兼任講師兩名。

3. 科務運作特色

(1) 培養學生養成優良職場服務理念，職場倫理、勤奮負責敬業之合作精神：利用授課及課餘機會，不斷培養學生餐飲從業人員應具備的工作態度、壓力承受度、專業倫理、職業道德，以及前述觀念日趨受到餐飲產業重視的訊息；透過國防通識課程，逐漸收攏學生紀律觀念；從外在之服裝儀容要求起，推至日常基本禮節、服務學習觀念養成，並不斷營造與餐飲產業界專業人士對話機會，使年輕的心靈在接觸餐飲服務開始，即有充足的心理準備。

(2) 技術、理論與實務並重，課程設計多元化：

強調擁照能力與學力展現間之關聯性，課程設計在專業理論與實務並重，除集合資源，協助學生考取中餐、西餐、烘焙、調酒、餐旅服務技術、中式麵食等相關證照；在實務課程安排餐旅類相關產業觀察訪問，及校外實習，將理論與實務結合發展，培養餐飲管理與實務之專業人才。

(3) 強調保健營養及經營管理專業知識活用度：

除課堂之講授外，並訓練學生搜索生活相關經驗發掘問題，整理歸納，撰寫報告，藉以培養學生研究及獨立思考能力。另配合教學內容，安排校外教學，並利用假

日課餘時間安排工讀，協助學生提早接觸業界，印證所學，活用知識，瞭解實務操作。

(4) 規劃專題課程，重視業界需求及實務經驗：

為使本科培育之學生更能切合餐旅相關產業需求，本科於課程規劃時，特別聘請業界學界代表參與，與全科老師共同討論課程設計，期能培育業界肯定之學生。

(5) 以衛生署推動之「食品安全管制系統 (HACCP)」貫穿教學課程：

自一年級起，在各實習課程中強調食品安全衛生並嚴格要求服裝儀容與衛生習慣，以求落實食品衛生安全，以二年級與三年級的「餐飲法規」、「食品衛生安全管理」為進階課程，教授食品安全與衛生相關知識，使學生知其然亦知其所以然，最後以「HACCP 實務與管理」總其成，以取得受衛生署認可且受餐飲業界重視之「食品安全管制系統 (HACCP60A)訓練」合格證書為目標。

(6) 與國際接軌：

餐旅產業國際分野漸趨模糊，台灣餐旅產業結構不斷更新，受到國際間的影響也越來越明顯，歐洲與北美餐旅服務業更是受到重視，未因應此一趨勢，本科擬定與國際接軌之教育路徑。98年6月與北美教育學院NAEI(美國飯店業協會台灣總代理)達成合作協議，採用美國飯店業協會(AH&LA, American Hotel & Lodging Association)EI教育學院的課程系統(表2-1);99年11月與瑞士飯店管理大學(HTMi, Hotel and Tourism Management Institute, Switzerland)簽訂學術合作銜接課程至學士學位及MBA深造計劃備忘錄。

(7) 因應社會與餐飲產業日益重視食品安全與衛生以及健康飲食的需求，積極推廣食品安全管制系統(HACCP)與健康料理研發的產學合作，以落實餐飲產業所需實用科技的研究發展並能結合教學，發揮實質效益。

(二) 中長程發展目標及執行策略

1. 持續積極增聘具有業界實務經驗的師資，繼續提升餐飲管理教學成效，縮短與業界需求的差距。

2. 持續鼓勵學生參與工讀，並與工讀單位建立雙向回饋制度，持續加強

學生表現以收寓教於作之效。

3. 持續加強教學設備

(1) 增設西餐烹飪教室及相關教學設施、器材。

(2) 實習餐廳

4. 興建教學設備時將考場規格納入考量，營造在本校場地考照機會，提高在校生持照率，以強化滿足業界需求基本技能。

5. 持續鼓勵學生參與證照考試，辦理各種技術證照考試衝刺班。

6. 持續鼓勵學生參與各項校外競賽活動，磨礪實務技術，培養相關自信與興趣。

7. 持續辦理各項活動，增加學生與產業界相關資訊接觸機會。

8. 持續結合社會發展、業界需求與本科特色，推動以食品安全管制系統(HACCP)及各項專業料理專業知識服務業界的產學合作，並申請成為「食品安全管制系統教育訓練發證機關」。

9. 以品質營造品牌聲譽，廣闢學生實習管道，並建立雙向回饋制度，持續加強學生表現以廣收實習成效。

10. 聯繫國內餐旅教育機構，經營畢業學生升學機會。

11. 持續與聯繫國外餐旅教育機構，經營畢業學生深造機會。

12. 建置創意餐飲研發工作室服務餐飲服務業，強化教育品牌行銷。

(三) 近中長程年度工作計畫

近中長程及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程：100年度	教學	強化餐飲管理實務整合	廚房及菜單管理軟體及多人使用授權	NT\$2,289,450	透過資訊整合之學習，強化學生對餐飲管理之動能及成效。
			營養分析軟體	NT\$159,600	
			實習餐廳	NT\$39	透過貼近業界實況

近中長程及 年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
			設備	8,190	的學習，學生能有置身於職場之感受。
		精進餐飲教學職能	辦理美國飯店協會餐旅業部門訓練師訓練並取得認證	NT\$192,102	1. 教師充實教學職能上，並使教學內容與方式多元化。 2. 建立餐飲管理相關教師餐飲服務業主管知能互動網絡。
		鼓勵非餐飲專業教師教師考取專業證照	考照研習	NT\$40,000	非相關產業出身教師能將實務學習所得，教學活動之實施與設計，提升教學品質，強化教師教學與實務整合之能力。
		提升在校生考照率	考照衝刺輔導	NT\$360,000	1. 促進學生對餐飲管理學習的興趣。 2. 提供不同之管道，以輔助課室學習之不足。
		補救教學	補救教學	NT\$150,000	1. 學生皆能完成所規劃之課程，並增強技術證照學、術科實力，增強個人自信。 2. 多樣的課程安排以解決不同程度學生之需求。
		舉辦校內競賽	校內競賽	NT\$159,000	
		參加校外競賽	校外競賽	NT\$34	

近中長程及 年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		賽		,000	
	推廣教育	1. 擬定推廣計畫，並增聘專業技術教師(協助教學及協辦檢定業務)。 2. 加強宣導推廣教育，並逐漸擴大。			推廣培養第二專長，鼓勵社會大眾參與證照相關課程，並考取證照。
	實習	輔導學生於實習前瞭解職場相關職能與規定。	實習前講習	NT\$9,600	導引學生對實習之職場建立事先基礎認識。
		實習期間協助學生處理生活環境及工作適應問題	實習生訪視	NT\$34,560	協助學生調適心理，優化實習之工作適應表現。
	研究	調整科本位課程及課程地圖	科本位課程座談	NT\$12,800	1. 確立100學年之本位課程規劃及學生之核心能力。 2. 完整建構出本科之課程地圖。
中長程：101、102 年度	實習	以品質營造品牌聲譽，廣闢學生實習管道，並建立雙向回饋制度，持續加強學生表現以廣收實習成效。			增加學生實習機會之選擇性，提升學習成效。

近中長程及 年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
	教學	建置創意餐飲研發工作室			
	推廣教育	引進 TTQS 制度, 建立標準作業			
長程: 103、105	推廣教育	1. 持續推動推廣教育班成立 2. 增聘技術教師			
	教學	提升專業教室 e 化系統學習設備及功能。			

三、美容保健科

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-1-1 整合專業教學資源，形成健康照護管理特色	<ol style="list-style-type: none"> 1. 除定期召開課程規劃委員會，並時時檢視本科各教學大綱。 2. 課程核心為美容保健，故配合校內課程發展與業界需求，調整其教學大綱。 	<p>確實掌握現今健康意識抬頭及化妝品產業逐漸受到國家政策重視的前提下，在教學與實習中執行本科宗旨：培養學生成為優秀整體彩妝設計、銷售服務管理及皮膚保健諮詢相關之專業人才。</p>
A2-1-2 調整課程規劃及學習進程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科內教學資源規劃委員會，將配合時代環境變動，強化課程與實習教育。 2. 依照學生學習內容、學習歷程、產學所需及教學評量等方式， 	<p>依課程目標及學生需求之能力的適配性，進行每年問卷與統計，規劃出最佳課程策略。</p>
A2-1-3 教育品牌行銷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在科內主任帶領下，與所有老師共同認定本科宗旨與教育精神，並齊心協力執行，以期學生在耳濡目染下，紮實技能、強化專業。 2. 以學長姐做為領航，讓各年級學生時時感受到科內對於課程、操行、生活、技術之重視。 3. 配合招生宣導，發放科內宣傳小禮物。 4. 到各大化粧品公司與彩妝、醫美等業界進行參訪。 5. 積極參與校外各大活動之專業技能服務， 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整合性的人文關懷、專業學理及技能訓練為導入，宣傳科內精神與發展目標，擴大本科教育理念。 2. 希望經由本科通過之全國美容乙、丙級合格考場，每年至少能受行政院勞委會委託辦理一次檢定，以提升本校知名度。

	以塑造本科專業形象。	
A2-1-4 設計各教學單位特色紀念品	設計本科具代表性科徽與紀念小物。	1. 持續發展本科科色，編擬經費製作相關文宣品、紀念品。 2. 自製美保招生手工宣傳品。 3. 發行本科成果展及專題製作專刊。
A2-2-7 強化教學單位與地區國中之各項聯繫	1. 進行第一哩計劃，將本科兩大教學模組，在短時間內做到最大的宣傳效果。 2. 訓練學生彩妝與美膚美體保健專業儀器之操作，於招生期可實地服務並示範。 3. 於每年大型成果展示時，邀請國中生至本科參訪。	參與各國中之招生博覽會時，有一批具有高專業素養之學生，可配合技術示範與服務。
A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。	1. 與各專業彩妝美膚及醫學美容等相關單位，簽訂實習合作契約。 2. 推派學生至相關烘焙學習機構實習或服務學習。	1. 與業界合作，進行文章發表或產品研發。 2. 成為相關企業之顧問。
A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收	許多課程安排上，因無法與他科設備及資源共享，而有所設限。	兩校區教學設備在有系統及計劃下，確實達到共享。
A2-5-7 專業語文能力培養	1. 於課程中，適當加入專業英文之背誦。 2. 於高年級課程中，除必修專業英文，另有美容專業英文會話課程。	學生於畢業前，確實略通基本英文會話。
A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。	×	。

A3-1-1 教學精進與創新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理國內外相關產業機構、學術單位之參訪，發展創新教學策略。 2. 舉辦與美容保健等相關之研究成果發表與教學研討會。 3. 於各大年會中，發表文章或成果。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與各大出版社合作，著作專業教科書。 2. 製作教學自製教材。
A3-2-2 強化教師專業實務經驗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵專業教師每年進行實務成長。 2. 鼓勵教師參與專業相關之研習與考照。 3. 安排實務成長、研習心得的分享、觀摩。 	因應彩妝時尚及醫美保健已走向國際化，希望能依各專業類科教師，進行海外研習單位參訪。
A3-2-1 建立學生核心能力指標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導學生參與彩妝創意造型等競賽。 2. 鼓勵學生多參與校外與社區專業技術服務關懷的活動。 3. 成立服務活動團隊，促進全人教育。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年定期指導學生參與專業競賽活動。 2. 提高學生服務研習時數。
A3-2-2 強化師生互動與聯繫	<ol style="list-style-type: none"> 5. 落實執行本科導師責任制。 6. 鼓勵學生善用 Office hours。 7. 辦理師生共融活動。 8. 於各研習活動時，皆共同參與陪伴並專業指導。 9. 利用下班時間，指導學生課業與技能。 	持續強化師生互動聯繫，並確實記錄輔導內容。
A3-2-3 強化課業預警制度及學習之輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對學習成效不佳之學生，透過補救課程輔導、課業諮商、學習導師輔導等機制，提昇及強化學生學習成效。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續推動課業預警制度及學習輔導計畫。 2. 舉辦家長座談會，與家長共同輔導學生。

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 經由學長姐領航，來輔佐其課業不足。 3. 導師利用每週上課空堂、用餐時間與學生互動。 4. 舉辦與學生就業輔導相關講座、研習、參訪。 	
A3-2-4 強化學生專業技能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期辦理產業技術示範及技術研習課程。 2. 定期成果展示。 3. 輔導學生取得專業證照。 4. 繼續擴充軟硬體設備與儀器。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化學生技能，以自我超越，均衡發展技術上無限可能。 2. 以兩大教學模組做為專題製作及畢業成果展之方向，達到學以致用，以期產、學界肯定能力。
A3-2-5 完善實習制度之運作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強與企業之互動關係，有關實習時間、學制等宜視需要配合調整， 2. 連結社區資源建立夥伴合作關係，聘請實習單位資深人員為實習指導教師，拓展實習教學資源。 3. 定期召開實習前說明會與實習檢討會。 4. 進行師生雙向之實習教學評量。 5. 實施實習生關懷探視計畫。 6. 舉辦實習成果發表會。 7. 修訂教師、學生實習手冊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定學生校外實習辦法，並將學生校外實習納入教育部相關獎補助計畫。 2. 在人力足夠下，成立學生校外實習認證及輔導之專責單位。
A3-3-1 完善課程委員會之機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請相關校內外學者、業界代表與會定期召開課程規劃委員會，檢視 	<p>建立本科本位課程推動與管考辦法，並適時修定管考機制。</p>

	<p>課程設計、銜接之適當性。</p> <p>2. 邀請產官學界專家參與課程修訂。</p> <p>3. 配合相關產業環境之變遷，適時調整開課課程。</p>	
A3-3-2 完善課程之規劃	<p>1. 依課程發展、課程設計、多元化課程、特色課程做一系統之規劃。</p> <p>2. 對所有師生進行問卷調查，了解各課程與教育目標達成狀況。</p>	<p>課程橫跨化妝品美容及保健理療，縱覽創新設計及服務經營，其一系系列專業課程及實務精練，規劃實習就業培訓方案、設計產學問題解決專題製作、發展學生個人特質及訓練等紮實課程，並適時做調整與規劃。</p>
A3-3-3 完善本位課程及課程地圖之運作管考機制	<p>1. 聘請一定比例之業界、校友、專業團體等委員代表或聘請本科定位業界、校友、專業團體成立科本位課程發展諮詢委員會。</p> <p>2. 須依本校所訂教育總目標及教育部推動技專校院建立科本位課程發展機制規劃推動科本位課程，每學年得視需要進行課程檢討，進行局部課程調整。</p>	<p>建立本科本位課程推動與管考辦法，並適時修定管考機制。</p>
A3-3-4 完善教學 e 化之機制	<p>1. 科內教師多利用 e 化系統進行多元化教學。</p> <p>2. 落實教學網絡平台。</p> <p>3. 建立自主學習之學習環境，讓學生可以在清楚的引導下完成網路自學。</p>	<p>1. 推動策略聯盟，建立產學互動 E 化系統。</p> <p>2. 建立學生自主學習之認證機制。</p>

	4. 建立學生自主學習之評分標準。	
A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升科內學習風氣，營造閱讀情境，並定期繳交閱讀心得。 2. 定期召開教學資源委員會，建購本科圖書及教學軟體資源。 3. 檢視目前相關圖書及教學軟體資源規劃增添未來圖書及教學資源設備。 	增進學校與社區互動關係，整合校內外各種資源與社區共享，加強服務社區民眾，以利本校圖書運用及知名度。
A3-4-2 充實各項硬體教學設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確實登記圖儀使用記錄。 2. 經由課程布置充實角落教學區。 3. 檢視目前教學軟硬體設備。 4. 增添相關硬體設備，落實設備使用訓練。 5. 定期評估圖書資源與師生需求進行圖書採購。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵教師製作教學光碟。 2. 健全完善教學或學習軟硬體設備使用流程。
A4-3-2 開設產學合作教學課程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請相關領域專家學者到校演講，讓學生能多了解與本科相關的大環境，進而使對教育目標可充分認知。 2. 結合國內外各大國際證照考試來提昇學生能力，以符合業界需求。 	確實縮短畢業生的學用差距，促進產學間人才培育的密切配合。
A4-3-3 規劃提升就業職能之措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理乙、丙技能檢定及國內外考照研習，協助學生在學期間即取得相關證照。 2. 與業界相關產業建立合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經由潛移默化的培養學生創造力，來推動就業力，進而提升就業率。 2. 與實習單位達成共識，若實習表現優異者，將優先錄用本科畢業生。

	<p>生就業機會。</p> <p>3. 實習單位安排以未來學生就業為考量，並充分提供各種型式之實習模式。</p> <p>4. 提供學生最新的就業資訊及就業力的培養，希望能讓學生及早掌握職場脈動，做好職涯規劃，以提升就業競爭力。</p>	
--	---	--

(一)現況概述

民國 97 年成立美容保健科日間部五年制專科部，為全國第二所美容保健科之學校，以培育美容相關產業實用人才為目標。97 學年度日間部五年制專科部，招收一班 50 名學生，實際學生人數 45 人，98 及 99 學年度因應社會需求，再度增設一班，預計招收 100 名學生，實際學生人數皆為 88 人，並增加專業師資與教學設備，加強專業技職教育，提升其專業素養與能力。

本科組織目前設有科主任一位、專任教師三位及四位兼任教師。為使科務工作順利推展，每月開一次科務會議，由科主任擔任主席，開會時各領域專業教師召集人報告相關業務，並視情況邀請校長及相關一級主管列席指導，審議事項如下：

1. 科務發展計畫及預算。
2. 各種重要規章。
3. 課程規劃與設計。
4. 專業教室設備及圖儀規劃。

5 招生相關事宜。

6. 討論本科教師聘任初審、升等、研究及其他有關事項。

7. 其他科內相關事宜。

並由課程規劃委員會及教學資源規劃委員會等兩個委員會，依各委員會職掌以執行並完成各項科務。依課程需求共分兩個學組，有彩妝整體造型組、美體美膚保健組，課程內容含蓋化妝品研發功效評估組及美容事業經營管理組等。由召開科務會議討論課程安排、教學經驗交流及本科教師聘任初審、升等、研究及其他有關事項等，議決本科發展方向，及各項科務運作。

(二)發展目標及執行策略

1. 發展目標

培育學生成為優秀彩妝造型設計、醫美保健諮詢及銷售管理相關之美容保健專業人才為目標。

(1) 培育學生具有醫學美容保健專業理論及美容美體及美容經營與管理之技能。

(2) 輔導學生考取國家美容乙、丙級檢定證照及其他相關證照。

(3) 培訓美容保健各項相關技藝競賽國家選手。

(4) 培養學生具備美學與藝術涵養。

(5) 培育學生具有人文素養及道德情操。

2. 執行策略

配合本科中長程發展計畫，建構美容保健專業教室，包含彩妝造型、美膚美體、衛生技能專業教室及美容保健諮詢中心，提供優質之教與學環境，並如預期的於 99 年 5 月申請為全國技能美容職類乙、丙級

合格檢定試場。

(1) 專業教室方面：

建構優質的美容保健專業技術實習環境，包括硬體設施、實驗設備、教學、軟體設施及師資等豐富充裕之資源。

(2) 專業理論方面：

以傳授人體及皮膚生理學、美顏及美膚美體保健學、美容與衛生、醫學美容概論、芳香保健療法、化妝品概論、化妝品化學、化妝品功效性評估及美容經營管理等為主軸，順應潮流所需，以多元化課程致力於開發就業市場。

(3) 技術實習方面：

培養藝術欣賞之美感，加強學生之技術操作，除了輔導學生「美容丙級證照檢定考試」及「造型比賽」之外，每年亦辦理年度「成果展示發表會」，不定期舉辦美容營研習。

(4) 產學合作方面：

將陸續與國內知名美容企業產學合作，培訓專業人才，舉辦美容術科丙級、乙級檢定，並與鄰近相關醫療院所及學術界交流，吸收實際教學與實做經驗，除了學理與實務相配合外，更學習業界對美容的經營及耕耘，進而獲得與學理相呼應之經驗。

(三) 近中長程年度工作計畫

近中 長程 及年 度	發展 目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	

近中 長程 及年 度	發展 目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近 程： 100 年度	教學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 充實手足護理保健中心各項教學設備建置完善，提供學生優質環境學習專業技術，提升教與學品質。 2. 輔導學生取得美容乙、丙級專業證照。 3. 鼓勵學生積極參予美容相關技能競賽。 4. 評值學生學習成效。 5. 舉辦與課程相關之研習研討會，提升教師課程發展能力。 6. 落實教學品質評值。 7. 增加學生實務經驗，採理論與實習並重教學。 8. 將人體肌肉紋理、色彩與化妝品結合應用於美顏技術實習。 9. 推動產學合作實習計劃與就業機會。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生積極參予美容相關技能競賽，除具參賽經驗，也可在賽程中觀摩其他選手之作品及創意並學習各方新知。 2. 開始推動相關醫學美容等理論或技術研習證的考取，如芳香療法師、CPR初級合格證及醫學美容師等。
	設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 購買具備領導業界、實際環境等需求的儀器及設備，以配合課程中美膚美 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心能量分析儀 2. 身體組成分析儀擴充 	1,447,000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增進學生對對於美容及保健概念之運

近中 長程 及年 度	發展 目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		<p>體保健等課程。</p> <p>2. 為強化學生於感官紓壓、指壓保健、美容經絡及芳香保健等相關美膚美體保健課程模組之實作技能。</p> <p>3. 因應課程中化學等相關課程，使學生在一般化學與傳統分析之知識與技能上有所提升，進而考取化學丙級技術士。</p>	<p>設備</p> <p>3. 緊急淋浴衝身洗眼器</p> <p>4. 手足理療中心情境教學佈置</p> <p>5. 微電腦抗壓代謝儀(桌上型)</p> <p>6. 微電腦超音波美容除皺減肥儀</p> <p>7. G5 震動推動機</p> <p>8. 電子天平</p> <p>9. 光療機</p> <p>10. 蒸汽消毒箱</p> <p>11. 儀器推車</p> <p>12. 脈衝軟光美容儀</p> <p>13. 超音波美容器</p> <p>14. 導出導入儀</p> <p>15. 皮膚保濕分析筆</p>		<p>用。</p> <p>2. 學習如何透過實習及儀器操作等活動，增加與業界緊密互動的機會。</p>
	研究	<p>1. 鼓勵教師參加專業成長與研習活，並取得相關證照或證書。</p> <p>2. 舉辦教學與研</p>			<p>1. 提升本科與產業界接軌之效益，增加學生實習機會，並促進</p>

近中 長程 及年 度	發展 目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		究相關研討會。 3. 積極延攬優良師資。 4. 鼓勵教師升等及進修美容保健相關領域博士學位。 5. 積極組成研究團隊，鼓勵教師申請研究計畫及發表文章。 6. 敦聘業界學有專精者至本校授課，並訂時舉辦專題講座。			對美容保健產業之助益。 2. 充實本科教師對美容保健產業之新知與技術。 3. 每年科內至少發表一次。
中長程： 101、 102 年度	教學	1. 推動美容保健專業課程推廣教育班之成立。 2. 化妝品功效性評估專業教室各項教學設備建置完善，提供學生優質環境學習專業技術，提升教與學品質。 3. 推動產學合作實習計劃與就業機會。 4 辦理「最後一哩」就業計畫。 5. 評值學生學習成效。			1. 五專三年級學生輔導考取美容丙級技術士證照通過率達85%。 2. 五專五年級學生考取美容乙級技術士證照通過率5%。

近中 長程 及年 度	發展 目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		8. 落實教學品質評 值。			
	實習	1. 將人體十大系 統與化妝品結合應 用於美膚美體技術 實習。 2. 增加學生實務 經驗，採理論與實習 並重教學。			與各專業彩 妝美膚及醫 學美容等相 關單位，簽訂 實習合作契 約。
	研究	1. 規畫及安排國 內外彩妝造型或醫 學美容等機構、學術 單位之參訪，參加教 學研習活動舉辦提 升專業教學品質與 撰寫研究相關研討 會。 2. 積極延攬優良 或高階師資。 3. 培育科內教師 進修取得美容保健 相關領域博士學位，以增加高階師資 比。 4. 積極組成研究 團隊，鼓勵教師申請 研究計畫及發表文 章。 5. 提升本科老師 專業實務能力，進而 培養第二專長，應用 於教學上。			教師參予專 業相關研究 計畫並與產 官學業結 合，爭取產學 合作計畫，研 究成果編著 成著作發 表，並作為學 生學習之方 向，提升學生 之專業研究 精神。

近中 長程 及年 度	發展 目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
	服務	1. 落實課程導入專業服務計劃。			確實讓生於每學期至少校外關懷服務一次。
遠 程： 103、 104 年度	教學	1. 提升專業教室 e 化系統學習設備及功能。 2. 評值學生學習成效。 3. 舉辦與課程相關之研習研討會，發展本科特色課程。 4. 輔導學生取得各項美容專業證照。 5. 落實教學品質評值。			
	研究	1. 鼓勵教師參加國外專業成長與研習活動一次/年。 2. 舉辦提升專業教學品質與撰寫研究相關研討會。 3. 積極組成研究團隊，鼓勵教師申請研究計畫及發表文章。 4. 提升本科老師專業實務能力，進而培養第二專長，應用於教學上。			
	服務	1. 協助學生至校外社區服務實習。 2. 舉辦學生生涯規畫相關研習及講			

2. 舉辦學生生涯規畫相關研習及講

近中 長程 及年 度	發展 目標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		座。 3. 各年級學生每學期至少以專業領域，服務弱勢教育一次。			
	推廣 教育	1. 擬定推廣計畫，並增聘專業技術教師(協助教學及協辦檢定業務)。 2. 加強宣導推廣教育，並逐漸擴大。			推廣培養第二專長，鼓勵社會大眾參與證照相關課程，並考取證照。

四、烘焙科

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-1-1 整合專業教學資源，形成健康照護管理特色	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期於期初召開課程委員會審察教學大綱，並進行課程內容與就業市場評估之橫向與縱向整合。 2. 配合教學目標，彙整並引進各科目相關單元之教學資源，供專業教師運用。 	<ol style="list-style-type: none"> 4. 建立科際專業教學資源整合模式。 5. 結合學術與實務資源，提供學生實習及就業機會。
A2-1-2 調整課程規劃及學習進程	<p>評估現況</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 召開本位課程會議 2. 確定本位課程手冊 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實並健全完善之課程規劃及學習進路
A2-1-3 教育品牌行銷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理社區活動，推廣本科教育理念，如：簡易烘焙點心體驗 2. 結合鄰近學校與公部門提升本科能見度。如：合作辦理食品烘焙（西點蛋糕）乙級證照班、協助聖母基金會老人照顧一節慶點心研習。 3. 協助辦理職涯試探、招生宣導、接受參訪。 4. 塑造本科學生烘焙專業形象。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將教育成果作為品牌行銷之主力
A2-1-4 設計各教學單位特色紀念品	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發設計本科科徽及 logo 結合實習服裝。 2. 設計製作烘焙科娃娃公仔宣導紀念品。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續發展烘焙科色，編擬經費製作相關文宣品、紀念品。
A2-2-7 強化教學單位與地區國中之各項聯繫	<ol style="list-style-type: none"> 4. 參與、辦理與協助地區高中職各項服務活動，推廣本科教育理念。 5. 協助地區高中職辦 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續與地區高中職保持良好關係。 2. 高中職相關科系合作技術示範或研習

	<p>理職涯試探博覽會和招生宣導。</p> <p>6. 邀請地區高中職至本科參訪。</p>	
A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。	1. 與相關烘焙學習機構與產業做產學合作	1. 推派學生至相關烘焙學習機構實習或服務學習
A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收	1 評估設置烘焙實習商場，配合校內實習課程實施	1. 推派學生至烘焙實習商場實習
A2-5-7 專業語文能力培養	×	
A2-4-7 實習與就業無縫接軌	<p>1. 1. 辦理乙、丙技能檢定(食品烘焙、中式麵食、中式米食)，協助學生在學期間即取得相關證照，以增加學生就業機會。</p> <p>2. 與業界相關食品烘焙服務產業建立合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學生就業機會。</p> <p>3. 為增加學生就業機會，實習單位安排以未來學生就業為考量，並充分提供各種型式之實習模式。</p> <p>4. 為增加學生就業機會與實習單位達成共識，若實習表現優異者，將優先錄用本科畢業生。</p>	<p>5. 1. 辦理乙、丙技能檢定(食品烘焙、中式麵食、中式米食)，協助學生在學期間即取得相關證照，以增加學生就業機會。</p> <p>2. 持續推動與食品烘焙相關服務產業合作的就業輔導機制，掌握就業市場的需求，增加學生的就業機會。</p>
A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。	評估選派專業類科教師海外實習單位參訪。	規劃評估申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。
A3-1-1 教學精進與創新	1. 辦理國內外機構、學術單位之參訪，發展創新教學策略。	<p>1. 聘請高階師資。</p> <p>2. 開創實用的食品烘焙教學模式。</p>

	2. 舉辦與食品烘焙相關之研究成果發表與教學研討會。	
A3-2-2 強化教師專業實務經驗	1. 鼓勵專業教師每年進行實務成長。 2. 鼓勵教師參與專業相關之研習 3. 安排實務成長、研習心得的分享、觀摩。	1. 以連結實務成長計畫與研究為導向，持續推動教師實務成長計畫 2. 締結友校資源，共同辦理教師實務成長工作坊。
A3-2-1 建立學生核心能力指標	召開相關會議討論並研擬核心能力指標	將核心能力指標落實於教學 宣導並潛移默化學生內化核心能力指標
A3-2-2 強化師生互動與聯繫	10. 落實執行本科導師責任制。 11. 鼓勵學生善用 Office hours。 12. 善用意見反映單適時提出問題與建議。	4. 落實執行本科導師責任制。 5. 鼓勵學生善用 Office hours。 6. 善用意見反映單適時提出問題與建議。
A3-2-3 強化課業預警制度及學習之輔導	1. 落實執行本科導師責任制。 2. 鼓勵學生善用 Office hours。 3. 100 年提升計畫擬辦理、技術競試、乙級證照輔導(食品烘焙及中式麵食) 4. 依學生需求辦理重補修課程。 5. 舉辦家長座談會，與家長共同輔導學生。 6. 鼓勵學生善用同儕助教。	1. 落實執行本科導師責任制。 2. 鼓勵學生善用 Office hours。 3. 100 年提升計畫擬辦理、技術競試、乙級證照輔導(食品烘焙及中式麵食) 4. 依學生需求辦理重補修課程。 5. 舉辦家長座談會，與家長共同輔導學生。 6. 鼓勵學生善用同儕助教。
A3-2-4 強化學生專業技能	4. 定期辦理產業技術示範課程。 5. 輔導學生取得專業證照(食品烘焙及中式	1. 持續辦理產業技術示範課程。 2. 建立輔導學生考取專業證照機制。

	<p>麵食..等)。</p> <p>6. 繼續充軟硬體設施。</p>	<p>3. 持續充實軟硬體設施。</p>
<p>A3-2-5 完善實習制度之運作</p>	<p>8. 連結社區資源建立夥伴合作關係，聘請實習單位資深人員為實習指導教師，拓展實習教學資源。</p> <p>9. 定期召開實習前說明會與實習檢討會。</p> <p>10. 進行師生雙向之實習教學評量。</p> <p>11. 實施實習生關懷探視計畫。</p> <p>12. 舉辦實習成果發表會。</p> <p>13. 修訂教師、學生實習手冊。</p>	<p>1. 建立實習工作、教學模式。</p> <p>2. 發展實習教學作業規範手冊</p> <p>3. 建立實習輔導回饋制度。</p>
<p>A3-3-1 完善課程委員會之機能</p>	<p>1. 邀請相關校內外學者、業界代表與會定期/不定期召開課程規劃委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。</p> <p>2. 邀請產官學界專家參與課程修訂。</p> <p>3. 配合食品烘焙相關產業環境之變遷，適時調整開課課程。</p>	<p>4. 定期/不定期召開課程規劃委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。</p> <p>5. 邀請產官學界專家參與課程修訂。</p> <p>6. 配合品烘焙相關產業環境之變遷，適時調整開課課程。</p>
<p>A3-3-2 完善課程之規劃</p>	<p>1. 定期/不定期召開烘焙科課程委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。</p> <p>2. 對所有師生進行問卷調查，了解各課程與教育目標達成狀況。</p>	<p>建立烘焙科課程修編機制如：標準作業流程。</p>
<p>A3-3-3 完善本位課程及課程地圖之運作管考機制</p>	<p>1. 定期/不定期召開烘焙科課程委員會，檢視課程設計、銜接之適當性與學生未來就業及升學</p>	<p>建立烘焙科課程修編機制如：標準作業流程。</p>

	<p>市場之導向。</p> <p>2. 對所有師生進行問卷調查，了解各課程與教育目標達成狀況。</p>	
A3-3-4 完善教學 e 化之機制	<p>規劃相關 e 化之專業教室及軟硬體設施建構</p> <p>落實教學軟硬體之教育訓練</p>	<p>規劃完善之 e 化使用流程及管理流程</p>
A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源	<p>1. 定期/不定期召開資源委員會，建購本科圖書及教學軟體資源。</p> <p>2. 檢視目前相關圖書及教學軟體資源規劃增添未來圖書及教學資源設備</p>	<p>落實圖書及教學資源之宣導</p> <p>鼓勵學生使用相關圖書及教學資源設備</p>
A3-4-2 充實各項硬體教學設備	<p>檢視目前教學軟硬體設備</p> <p>增添相關硬體設備</p> <p>落實設備使用訓練</p>	<p>健全完善教學或學習軟硬體設備使用流程</p>
A4-3-2 開設產學合作教學課程	<p>1. 與業界建立產學合作教學機制。</p> <p>2. 敦聘業界學有專精者至本校授課或科聘為榮譽技術顧問。</p>	<p>持續推動與業界合作的產學教學模式。</p>
A4-3-3 規劃提升就業職能之措施	<p>1. 辦理乙、丙技能檢定(食品烘焙、中式麵食、中式米食)，協助學生在學期間即取得相關證照。</p> <p>6. 與業界相關食品烘焙服務產業建立合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學生就業機會。</p> <p>7. 實習單位安排以未來學生就業為考量，並充分提供各種型式之</p>	<p>1. 辦理乙、丙技能檢定(食品烘焙、中式麵食、中式米食)，協助學生在學期間即取得相關證照。</p> <p>2. 持續推動與食品烘焙相關服務產業合作的就業輔導機制，掌握就業市場的需求，增加學生的就業機會。</p>

	實習模式。 8. 與實習單位達成共識，若實習表現優異者，將優先錄用本科畢業生。	
--	--	--

(一) 現況概述

本科依本校組織規程置科主任一人，綜理科務之推動與發展。本科設科務會議，議決科務重大事項，如：

- (1) 科務發展計畫及預算。
- (2) 各種重要規章。
- (3) 課程規劃與設計。
- (4) 專業教室設備及圖儀規劃。
- (5) 招生相關事宜。
- (6) 本科教師之聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、學術研究、進修、重大獎懲。
- (7) 其他有關本科教師應評審事項。

2. 人力現況

本科現有二專部學生二年級 28 名，二專部學生一年級 29 名，專任講師二名，業界技術教師一名。

3. 科務運作特色

- (1) 大專院校中少有專精於烘焙的科系，本科有完整實作訓練課程和業界師資群，使學生易與職場接軌，培養學生成為專業的烘焙人才。
- (2) 烘焙產品大多高熱量及高糖份，健康考量會影響消費者購買意願，結合本校醫護背景，將營養保健概念融入專業技術中，培養更符合現代社會需求的人才。
- (3) 為增加學生實務經驗，本科課程規劃採學理→實習→學理的「三明治教學」學習模式。
- (4) 為培養本科學生更具國際觀，於課程中規劃有「海外參訪」課程，學生依據未來生涯規劃選擇如歐洲、美國、日本等海外參訪地點。

(二) 發展目標及執行策略

1. 發展目標

- (1) 鼓勵教師進修博士或聘任具助理教授級以上之專業技術教師，提昇教學品質。
- (2) 充實烘焙教室教學設備，促進學習效能。
- (3) 增強學生專業技術能力，加強課外練習輔導。
- (4) 提昇教師之教學能力。
- (5) 實施專業科目整合，加強理論與實務結合，達到橫向縱向課程銜接以建立本科特色。

2. 執行策略

(1) 師資提昇

鼓勵現有教師進修博士並合聘高階技術教師，以提昇烘焙科教學成效，另鼓勵教師至業界自我成長，達課室與實做教學相輔相成。

(2) 改善教學設備

改善烘焙教室及充實中點設備，與烘焙實務結合，讓學生有較佳之學習環境。

(3) 專業技術輔導

增強學生專業技術能力，加強課後練習輔導，建立小老師制度，讓學生透過同儕相互學習，使專業能力精進。

(4) 師生創意學習

以全人教育理念，培育學生終生學習的觀念，並鼓勵師生有創意思考，提昇師生之學術研究成果。

(5) 產學合作

結合社會發展、社區需求及烘焙科特色，研擬產學合作計畫，使學校與社會結合。

(6) 本位課程

強化課程規劃，積極推動本位課程，開設模組課程以達符合烘焙基礎專業實用人才。

(三) 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	發展目 標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程： 99 年度	教學	1. 鼓勵教師進修博士並合聘高階技術教師，提昇師資水準。 2. 配合烘焙實務，充實原有專業教室相關設備。 3. 推動本位課程	中式點心教學設備	3,570,000	提昇學生中式點心製作之專業能力。
		，開設模組課程以達符合專業實用人才。			
	實習	結合社會發展、社區需求及烘焙科特色，研擬產學合作計畫，並與知名烘焙餐旅業者簽訂實習合作機構。	差旅費	90,000	
	研究	1. 配合烘焙研究計畫，增購專業設備。 2. 結合社會發展、社區需求及烘焙科特色，研擬與知名餐旅業者推	油炸機二台 壓麵機一台	36,400 68,000	將提升本校烘焙科與產業界接軌之效益，可增加學生實習機會，並促進對烘焙產業之助益。

動產學合作烘

焙產品伴手禮

研 發 研 究 社

研 發 研 究 社

近中長程 及年度	發展目 標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
中長程： 100、101 年度		校外學術界或產業界之烘焙相關研習課程。			教師對烘焙產業之新知與技術。
	提升學生考照率	1. 建立考照題庫。 2. 開展證照衝刺班，鼓勵學生畢業前取得至少二張專業技術士證照。	教師鐘點費 工讀費	280,000 120,000	1. 畢業生烘焙乙級技術士證照考試通過率達50%。 2. 逐年提升5%。
	教學	1. 鼓勵教師進修博士或合增聘高階技術教師，提昇師資水準。 2. 配合烘焙實務，充實原有專業教室相關設備。			
	研究	1. 鼓勵教師將具顯著成果之產學合作研發研究計畫議題，編著成冊，藉此作為學生研發及創意之基石，並激發學生對烘焙產業之研究想法與精神。 2. 鼓勵教師參加校外學術界或產業界之烘焙相關研習課程。			藉由促進研究與著作，將奠定本校烘焙科教師研究議題之學術價值與對社會之助益。
	推廣教育	1. 推動推廣教育班之成立。 2. 增聘技術教師	電腦設備、彩色列表	350,000	推廣宣傳本校烘焙科課程、師資與教學環境，鼓

近中長程 及年度	發展目 標	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		(協助教學及協辦檢定業務)。	機、影印機、海報機		勵社會大眾參與證照相關課程，並考取證照。
長程： 102、103 年度	教學	配合烘焙實務，增設專業教室，充實原有專業教室相關設備。	烘焙科專業示範教室、蛋糕烘焙教室		
	研究	建置烘焙科創新研發中心。	創新研發中心		期成為國內培育創新研發烘焙人才搖籃之一。

五、老人照顧科

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-1-1 整合專業教學資源，形成健康照護管理特色	5. 每學期於期初召開課程委員會審度教學大綱，並進行課程內容之橫向與縱向整合。 6. 配合教學目標，彙整並引進各科目相關單元之教學資源，供專業教師運用。	6. 建立科際專業教學資源整合模式。 7. 結合學術與實務資源，成立老人照顧教學示範中心。
A2-1-2 調整課程規劃及學習進程	5. 定期/不定期召開老人照顧科課程委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。 6. 對所有師生進行問卷調查，了解各課程與教育目標達成狀況。	建立老人照顧科課程修編機制如：標準作業流程。
A2-1-3 教育品牌行銷	6. 建立完善科內網頁架構，提升對外接觸與外部人員聯繫學校的便利 7. 設置老人照顧科服務專線，建立直接傳遞學校訊息的管道與便利學習和處理升學就業等相關事務。 8. 辦理社區活動，推廣本科教育理念，如：銀髮族模擬體驗 9. 結合鄰近學校與公部門提升本科能見度。如：合作辦理銀髮族身心靈全人照顧學分學程、參與老人照顧政策修檢視。	發展老人照顧科品牌宣導策略
A2-1-4 設計各教學單位特色紀念品	1. 研發設計本科科徽 2. 採購製作紀念品相關耗材，製作宣導品：如老人公仔盆栽。	持續發展老人照顧科特色紀念品。

A2-2-7 強化教學單位與地區國中之各項聯繫	×	
A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃、施行與老人照顧機構、居家與社區之產學合作研究計畫。 2. 與公部門或民間機構社團訂定聯盟合約，如協助社區辦理老人照顧服務訓練之相關課程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續與老人照顧機構及社區相關單位進行產學合作研究計畫。 2. 持續與公部門或民間機構社團訂定聯盟合約。
A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收	×	
A2-5-7 專業語文能力培養	×	
A2-4-7 實習與就業無縫接軌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。 2. 與業界相關老人照顧服務產業建立合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學生就業機會。 3. 實習單位安排以未來學生就業為考量，並充分提供各種型式之實習模式。 4. 與實習單位達成共識，若實習表現優異者，將優先錄用本科畢業生。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。 2. 持續推動與業界相關老人照顧服務產業合作的就業輔導機制，掌握就業市場的需求，增加學生的就業機會。
A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。	×	
A3-1-1 教學精進與創新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理國內外老人照顧機構、學術單位之參訪，發展創新教學策略。 2. 舉辦與老人照顧相關之研究成果發表與教學研討會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘請高階師資。 2. 開創實用的老人照顧教學模式。
A3-2-2 強化教師專業實務經驗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵專業教師每年進行實務成長。 2. 鼓勵教師參與專業相關之研習 3. 安排實務成長、研習心得的分享、觀摩。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以連結實務成長計畫與研究為導向，持續推動教師實務成長計畫 2. 締結友校資源，共同辦理教師實務成長工作坊。

A3-2-1 建立學生核心能力指標	辦理專題演講、舉行產官學界座談會、從業人員訪談等方法，檢視學生核心能力指標適當性。	持續檢視老人照顧科學生核心能力指標，落實本位課程。
A3-2-2 強化師生互動與聯繫	1. 指導學生參與老人照顧創意競賽活動如老人膳食配製、活動設計、照顧產品研發等。 2. 辦理師生共融活動。	1. 持續指導學生參與老人照顧創意競賽活動。 2. 持續辦理師生共融活動。
A3-2-3 強化課業預警制度及學習之輔導	1. 透過任課教師及副班長、導師掌握及追蹤出缺勤狀況。 2. 缺席扣考機制。 3. 教師安排時間進行課後輔導。 4. 導師利用每週上課空堂、用餐時間與學生互動。 5. 舉辦與學生就業輔導相關講座、研習、參訪。	持續推動課業預警制度及學習輔導計畫。
A3-2-4 強化學生專業技能	7. 定期辦理單一級技術指導課程。 8. 輔導學生取得專業證照(單一級、音樂輔療指導士、園藝治療指導士、身心機能活化運動指導士)。 9. 繼續充實老人照顧、健康促進及另類療法之軟硬體設施。	1. 持續辦理單一級技術指導課程。 2. 建立輔導學生考取專業證照機制。 3. 持續充實老人照顧、健康促進及另類療法之軟硬體設施。
A3-2-5 完善實習制度之運作	14. 連結社區資源建立夥伴合作關係，聘請實習單位資深人員為實習指導教師，拓展實習教學資源。 15. 定期召開實習前說明會與實習檢討會。 16. 進行師生雙向之實習教學評量。 17. 實施實習生關懷探視計畫。	4. 建立實習工作、教學模式。 5. 發展實習教學作業規範手冊 6. 建立實習輔導回饋制度。

	<ul style="list-style-type: none"> 18. 舉辦實習成果發表會。 19. 修訂教師、學生實習手冊。 	
A3-3-1 完善課程委員會之機能	<ul style="list-style-type: none"> 3. 定期/不定期召開老人照顧科課程委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。 4. 對所有師生進行問卷調查，了解各課程與教育目標達成狀況。 	建立老人照顧科課程修編機制如：標準作業流程。
A3-3-2 完善課程之規劃	<ul style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開老人照顧科課程委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。 2. 對所有師生進行問卷調查，了解各課程與教育目標達成狀況。 	建立老人照顧科課程修編機制如：標準作業流程。
A3-3-3 完善本位課程及課程地圖之運作管考機制	<ul style="list-style-type: none"> 1. 定期/不定期召開老人照顧科課程委員會，檢視課程設計、銜接之適當性。 2. 對所有師生進行問卷調查，了解各課程與教育目標達成狀況。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 畢業生就業狀態分析，檢討與修正本位課程之方向。 2. 建立老人照顧科課程修編機制如：標準作業流程。
A3-3-4 完善教學 e 化之機制	<ul style="list-style-type: none"> 5. 架設老人照顧教學網絡。 6. 建立自主學習之學習環境，讓學生可以在清楚的引導下完成自學。 7. 建立學生自主學習之評分標準。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 持續推動老人照顧之數位學習教材認證，整合老人照顧需求評估系統與社區服務所建立之高齡者健康狀況資料，開創實用的老人照顧教學模式。 2. 建構老人照顧教學示範中心。 3. 建立學生自主學習之認證機制。
A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源	<ul style="list-style-type: none"> 1. 定期評估圖書資源與師生需求進行圖書採購。 2. 定期獎勵教師製作教學光碟，充實角落教學區。 	持續評量圖書及教學軟體資源適用與完整性。
A3-4-2 充實各項硬體教學設備	<ul style="list-style-type: none"> 1. 教學研究會議延請各課程教師提出採購意見。 2. 至國內外老人照顧機構、 	持續充實各項硬體教學設備

	學術單位參訪，觀摩老人照顧相關設備。	
A4-3-2 開設產學合作教學課程	1. 與業界建立產學合作教學機制。 2. 敦聘業界學有專精者至本校授課。	持續推動與業界合作的產學教學模式。
A4-3-3 規劃提升就業職能之措施	9. 辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。 10. 與業界相關老人照顧服務產業建立合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學生就業機會。 11. 實習單位安排以未來學生就業為考量，並充分提供各種型式之實習模式。 12. 與實習單位達成共識，若實習表現優異者，將優先錄用本科畢業生。	1. 持續辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。 2. 持續推動與業界相關老人照顧服務產業合作的就業輔導機制，掌握就業市場的需求，增加學生的就業機會。

配合學校之中長程發展目標，依據老人照顧專業的發展特性，以及政府老人福利、長期照顧政策，與本校所在區域之地理環境與人口屬性特色，規畫出本科之願景「成為雲嘉南地區的老人照顧教學典範學校」，發展目標：優質的老人照顧專業人才養成據點、實用的老人照顧教學模式及提供整合式的社區高齡健康促進服務。

(一) 本科總體發展計畫及策略

1. 建構優質的老人照顧教學環境

為培育全方位老人照顧實用人才，建置高齡者模擬暨健康促進體驗教學教室、高齡者全人照顧示範教室，提供學生模擬體驗之教學情境，讓學生學習運用相關的活動設計以達成高齡者健康促進的目標，並參酌國內外銀髮族暨健康照護產業之產品資訊、老人照顧專業教師的教學軟硬體設備需求建議，逐年充實能符合時代潮流的相關教學設備，塑造具優質與實用特色的教學環境，讓各專業科目

教師能充份運用於教學設計中，發揮相輔相成的效果，促進學習效能。

在實習場域方面，本校與雲嘉地區的績優護理機構、長照機構、居家服務中心與社區高齡服務據點合作，簽訂為本科實習單位，可作為學生奠定及充實照顧能力之學習場所，以此厚植學生的老人照顧專業能力。

2. 提昇老人照顧之教學品質

本科自 98 學年開始招收學生，在籌備階段即審慎規劃二年之培訓課程，同時從師資結構、進修管道與專業教師實務成長等面向多管齊下，力求師資優質化與教學多元化、專業化、實務化。

(1) 發展本位課程：

以全人照顧理念為核心，從現實工作的角度來思考該科學生之照顧能力，且以宏觀的角度來思考學生應具備之素養，以符合社會的期望，因此每學期透過辦理專題演講、舉行產官學界座談會、從業人員訪談等方法，檢視課程設計的適當性，其次，實施專業科目整合，加強理論與實務結合，並配合校外實習課程設計，進而達到橫軸與縱軸的雙向銜接，以為發展本位課程之依據，建立本科特色。

(2) 師資精進機制：

目前的師資皆兼具專業性與實務性，能提供理論與實務並重的教學內容，將積極增聘高階師資，以充實教師陣容，並鼓勵現有教師進修、參與專業研習，自我提昇。透過實務成長計畫，讓科內老師每年至業界汲取實務經驗，以精進專業知能；舉辦與老人照顧相關之研究成果發表與教學研討會，提昇教師專業能力、增進教學品質。

(3) 建立產、官、學合作機制：

連結雲嘉地區社區、居家及機構等長期照顧服務資源，建立友善夥伴關係，除藉以提供學生參與社區服務的學習機會外，並積極推展高齡者健康促進。同時，與業界建立合作輔導機制，增加學生就業機會、推動與臨近地區的產、官、學合作模式，強化教師專業服務效能與研究品質。

(4) 發展就業輔導機制，提升就業職能：

為提升本科學生就業發展的競爭力，辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。在臨床實習的策略方面，實習單位安排以未來學生就業為考量，並充分提供各種型式之實習模式，並與實習單位達成共識，若實習表現優異者，將優先錄用本科畢業生。另持續與業界相關老人照顧服務產業建立合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學生就業機會。

(5) 強化學生專業技能

為強化本科學生老人照顧的專業技能，定期辦理單一級技術指導課程，並透過訓練課程輔導學生取得專業證照如：單一級、音樂輔療指導士、園藝治療指導士、身心機能活化運動指導士等，落實學以致用。

(6) 發展老人照顧教學 e 化模式

透過架設老人照顧教學網絡，建立自主學習之學習環境，讓學生可以在清楚的引導下完成自學。並建立學生自主學習之評分標準，客觀的審視本科的教學成效。

(7) 成立老人照顧教學示範中心：

整合校內外相關教學資源，架設老人照顧教學網絡，連結老人照顧需求之評估系統，應用社區服務所建立之高齡者健康狀況資料，開創實用的老人照顧教學模式，進而建構老人照顧教學示範中心，供學生及老人服務專業使用，藉以提昇老人照顧的教學品質。

(二) 近程發展目標及執行策略 (100 年度)

1. 充實老人照顧之教學設備

為培植學生之老人照顧實務能力，將充實老人照顧、健康促進、另類療法、懷舊照顧活動之軟硬體設施及圖書，提供多元化的學習環境，增加學生的學習動機。

2. 提昇老人照顧之教學品質

(1) 聘請助理教授以上師資，充實專業教師陣容。

(2) 發展與修訂本位課程。

- (3) 推動教師實務成長計畫。
- (4) 規畫及安排國內外老人照顧機構、學術單位之參訪，進行標竿學習。
- (5) 修訂老人照顧實驗手冊、老人照顧機構實習手冊。
- (6) 舉辦與老人照顧相關之教學研討會，如身心機能活化運動或高寧模擬體驗及半身麻痺研習、老人膳食製備等研習暨成果發表。

3. 加強老人照顧產業的產、官、學合作

- (1) 協助社區辦理老人照顧服務訓練之相關課程。
- (2) 連結社區資源建立夥伴合作關係，安排參訪活動、社區高齡者保健志工服務，增加學生參與社區服務的學習機會。
- (3) 推動高齡者健康促進之社區服務，加強社區高齡者體適能檢測，培養師生社區服務概念。
- (4) 辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照，與業界相關老人照顧服務產業建立建教合作的就業輔導機制，以增加學生就業機會。
- (5) 與雲嘉地區的績優護理機構、長照機構、居家服務中心與社區高齡服務據點合作，簽訂為本科實習單位，可作為學生奠定及充實照顧能力之學習場所，以此厚植學生的老人照顧專業能力。
- (6) 敦聘業界學有專精者至本校授課。
- (7) 規劃、施行與老人照顧機構之產學合作研究計畫，如住民膀胱增能、口腔照護、園藝輔療等實證研究。

4. 完善實習制度之運作

- (1) 連結社區資源建立夥伴合作關係，聘請實習單位資深人員為實習指導教師，與校內老師共同輔助學生實習，進而拓展實習教學資源。
- (2) 透過定期召開實習前說明會與實習檢討會，實際進行師生雙向之實習教學評量
- (3) 實施實習生關懷探視計畫，以維護學生實習品質。
- (4) 舉辦實習成果發表會，增進學生學習動能。
- (5) 針對學生與臨床指導教師之相關意見修訂教師、學生實習手冊，以輔助學習。

(三) 中長程發展目標及執行策略 (101-102 年度)

1. 持續充實老人照顧之教學設備

為培植學生之老人照顧實務能力，將繼續充實老人照顧、健康促進、類療法之軟硬體設施及圖書，提供多元化的學習環境，增加學生的學習動機。

2. 強化與提昇教學品質

(1) 聘請助理教授以上師資, 充實專業教師陣容。

(2) 落實本位課程概念，定期檢視學生核心能力指標與課程規畫的適切性。

(3) 持續推動教師實務成長計畫，並締結友校資源，共同辦理教師實務成長工作坊。

(4) 辦理國內外老人照顧機構、學術單位之參訪，發展創新教學策略。

(5) 推動老人照顧之數位學習教材認證，架設老人照顧教學網絡，連結老人照顧需求之評估系統。

(6) 指導學生參與老人照顧創意競賽活動如老人膳食配製、活動設計、照顧產品研發等。

(7) 修訂老人照顧實驗手冊、老人照顧機構實習手冊，製訂社區老人實習手冊。

(8) 舉辦與老人照顧相關之教學研討會。

3. 拓展老人照顧產業的產、官、學合作範疇

(1) 持續協助社區辦理老人照顧服務訓練之相關課程。

(2) 持續安排社區參訪活動、社區高齡者保健志工服務，增加學生參與社區服務的學習機會。

(3) 持續進行高齡者健康促進之社區服務，加強社區高齡者體適能檢測，培養師生社區服務概念。

(4) 持續辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。與業界相關老人照顧服務產業建立建教合作的就業輔導機制，探詢就業市場的需求導向，以增加學生就業機會。

(5) 敦聘業界學有專精者至本校授課。

(6) 規劃、施行與老人照顧機構、居家與社區之產學合作研究計畫。

4. 持續推動完善之實習制度

(1) 連結社區資源建立夥伴合作關係，聘請實習單位資深人員為實習指導教師，

與校內老師共同輔助學生實習，進而拓展實習教學資源。

(2) 透過定期召開實習前說明會與實習檢討會，實際進行師生雙向之實習教學評量

(3) 實施實習生關懷探視計畫，以維護學生實習品質。

(4) 舉辦實習成果發表會，增進學生學習動能。

(5) 針對學生與臨床指導教師之相關意見修訂教師、學生實習手冊，以輔助學習。

5. 辦理就業、升學輔導

(1) 成立崇仁老照科校友會，加強校友間之聯繫。

(2) 辦理升學說明會，邀請外校相關學系之主任或工作人員與學生進行座談，提供升學考試資訊，讓學生及早準備。

(3) 各類考試放榜後，追蹤調查考試結果，並製作完整統計報告存檔。

(4) 持續辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。

(5) 持續推動與業界相關老人照顧服務產業合作的就業輔導機制，掌握就業市場的需求，增加學生的就業機會。

(四) 長程發展目標及執行策略 (103、104 年度)

1. 充實老人照顧之教學設備

為培植學生之老人照顧實務能力，繼續充實老人照顧、另類療法之軟硬體設施，提供多元化的學習環境，增加學生的學習動機。

2. 提昇教學品質

(1) 檢討本位課程實施成效。

(2) 持續推動教師實務成長計畫，辦理教師實務成長工作坊。

(3) 持續辦理國內外老人照顧機構、學術單位之參訪，發展創新教學策略。

(4) 持續推動老人照顧之數位學習教材認證，整合老人照顧需求評估系統與社區服務所建立之高齡者健康狀況資料。

(5) 發展老人照顧教學 e 化模式

透過架設老人照顧教學網絡，建立自主學習之學習環境，讓學生可以在清楚的引導下完成自學。並建立學生自主學習之評分標準，客觀的審視本科的教學成效。

(6)成立老人照顧教學示範中心：

整合校內外相關教學資源，架設老人照顧教學網絡，連結老人照顧需求之評估系統，應用社區服務所建立之高齡者健康狀況資料，開創實用的老人照顧教學模式，進而建構老人照顧教學示範中心，供學生及老人服務專業使用，藉以提昇老人照顧的教學品質。

(7) 指導學生參與老人照顧創意競賽活動如老人膳食配製、活動設計、照顧產品研發等。

(8) 修訂老人照顧實驗手冊、老人照顧實習手冊冊。

(9) 持續辦理與老人照顧相關之教學研討會。

3. 強化老人照顧產業的產、官、學合作質量

(1) 持續協助社區辦理老人照顧服務訓練之相關課程。

(2) 持續安排社區參訪活動、社區高齡者保健志工服務，增加學生參與社區服務的學習機會。

(3) 持續進行高齡者健康促進之社區服務。

(4) 持續辦理照顧服務員技能檢定，協助學生在學期間即取得照顧服務員證照。持續推動與業界相關老人照顧服務產業合作的就業輔導機制，掌握就業市場的需求，增加學生的就業機會。

(5) 持續敦聘業界學有專精者至本校授課。

(6) 規劃、施行與老人照顧機構、居家與社區之產學合作研究計畫。

4. 持續推動完善之實習制度

(1) 連結社區資源建立夥伴合作關係，聘請實習單位資深人員為實習指導教師，與校內老師共同輔助學生實習，進而拓展實習教學資源。

(2) 透過定期召開實習前說明會與實習檢討會，實際進行師生雙向之實習教學評量

(3) 實施實習生關懷探視計畫，以維護學生實習品質。

(4) 舉辦實習成果發表會，增進學生學習動能。

(5) 針對學生與臨床指導教師之相關意見修訂教師、學生實習手冊，以輔助學習。

5. 辦理就業、升學輔導活動

- (1) 協助崇仁老照科校友會之運作，加強校友間之聯繫。
- (2) 辦理升學說明會，邀請外校相關學系之主任或工作人員與學生進行座談，提供升學考試資訊，讓學生及早準備。
- (3) 各類考試放榜後，追蹤調查考試結果，並製作完整統計報告存檔。

(五) 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程:100 年度	1. 充實老人 照顧教學 環境	1-1. 增設高齡 者模擬暨 健康促進 體驗教學 設備	1. 活性溫療*8	\$ 288,000	2. 增進學生對高齡者健康促進概念之運用 3. 學習如何透過活動增加與老人互動的機會
			2. 高爾鉅球組*1	\$ 72,000	
			3. 賓果投擲組*1	\$ 36,000	
			4. 攜帶式簡易銀髮族體適能測定設備*1	\$ 215,000	
			5. 電子擬真寵物陪伴組—狗*1	\$ 53,000	
			6. 電腦式語音急救甦醒訓練模型*2	\$ 228,000	
			7. U-PEN 整合型數位語言學習筆—中文版*1	\$ 55,000	
			8. 銀髮族活動教材百寶箱*1	\$ 28,000	
			9. 照護專用衣物練習組*1	\$ 30,000	
			10. 尿布替換實習組*1	\$ 40,000	
			11. 沐浴老人實習模型—女*1	\$ 260,000	
			12. 輔助溝通組*1	\$ 22,000	
			13. 方便帶*2	\$ 3,200	
			14. 擺位固定帶*1	\$ 2,300	
			15. 擺位抱枕*1	\$ 2,800	
			16. 糾姿鏡*1	\$ 5,000	
			17. 轉身輔助盤*1	\$ 5,700	
			18. 銀髮族散步購	\$ 6,000	

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
			物車*1		
	2. 提昇教學品質	2-1 辦理 老人 照顧科課程座談會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳費 4. 場地佈置費 5. 手冊、會議資料印製費 6. 雜支	\$ 22,000	配合社會文化變遷，地域特色、行政政策及專業發展等因素，發展老人照顧科本位課程總目標與內容，以培育符合社會需求之學生。
		2-2 規畫及安排國內外老人照顧機構、學術單位之參訪，參加教學研習活動	1. 差旅費	\$ 12,000	精進教師專業知能
		2-3 完備與運用角落教學區	角落教學工讀費	\$ 44,840	促進教育目標的達成，提昇教學品質
		2-4 教師實務成長計畫	短期進修經費	\$ 14,000	精進教師專業知能
		2-5 舉辦與老人照顧相關之教學研討會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳、雜費 4. 工作費 5. 場地佈置費 6. 講義費	\$ 423,160	精進教師專業知能

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
	3. 加強老人照顧產業的產、官、學合作	3-1 邀請業界 講師辦理 專題演講	1. 講師鐘點費	\$ 9,600	連結社區 資源建立 夥伴合作 關係，增加 學生參與 社區服務 的學習機 會。
		3-2 輔導學生 取得照顧 服務員證 照	1. 講師鐘點費 2. 課程材料費	\$ 23,400	學生的照 顧服務員 單一級證 照通過率 100 %
		3-3 校外教學 參訪	租車費	\$40,000	瞭解實際 工作之環 境與流 程，增進對 實務工作 之認識
	4. 完善實習制度之運作	4-1 聘請業界 實習指導 教師 4-2 辦理實習 前說明會 4-3 實習生訪 視關懷 4-4 實習成果 發表	4-1 實習指導費 4-2-1 出席費 4-2-2 手冊印製費 4-3. 實習生訪視費 4-4-1. 場地佈置費 4-4-2. 學生獎勵品 4-4-3. 膳費	\$25,000	1. 學生能 確實將 所學應 用於老 人照顧 實務， 展現照 顧創意 成果。 2. 落實本 專業實 習課程 目標。
中長程： 101~102 年度	1. 充實老人 照顧教學 環境	增設老人照顧 設備、健康促 進、另類療法 相關設備及圖	1. 攜帶式簡易銀 髮族體適能測 定設備*1 2. 手眼反應遊戲	\$ 215,000 \$ 290,000	1. 增進學 生對高 齡者健 康促進

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效		
			項目	金額			
		書	訓練儀*1	\$ 500,000	概念之運用		
			3. 另類療法設施*1			\$ 100,000	
			4. 老人照顧相關圖書				\$ 100,000
			5. 老人照顧需求之評估系統*1				
	2. 提昇教學品質	2-1 辦理老人照顧科課程座談會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳費 4. 場地佈置費 5. 手冊、會議資料印製費 6. 雜支	\$ 22,000	配合社會文化變遷，地域特色、行政政策及專業發展等因素，發展老人照顧科本位課程總目標與內容，以培育符合社會需求之學生。		
	2-2 聘請助理教授以上師資	業務費	\$ 2,100,000	2-4 聘請助理教授以上師資			
	2-3 規畫及安排國內外老人照顧機構、學術單位之參訪，參加教學研習活動	1. 差旅費	\$ 12,000	精進教師專業知能			
	2-4 角落教學區管理	角落教學工讀費	\$ 44,840	促進教育目標的達成，提昇教			

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
					學品質
		2-5 教師實務 成長計畫	短期進修經費	\$ 14,000	精進教師 專業知能
		2-6 辦理教師 實務成長 工作坊	1. 差旅費 2. 膳雜費 3. 出席費 4. 指導費 5. 工作費 6. 場地佈置費	\$ 40,000	精進教師 專業知能
		2-7 舉辦與老 人照顧相關 之教學研討 會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳、雜費 4. 工作費 5. 場地佈置費 6. 講義費	\$ 423,160	精進教師 專業知能
	3. 加強老 人照顧產 業的產、 官、學合作	3-1 邀請業界 講師辦理 專題演講	1. 講師鐘點費	\$ 9,600	連結社區 資源建立 夥伴合作 關係，增加 學生參與 社區服務 的學習機 會。
		3-2 輔導學生 取得照顧 服務員證 照	1. 講師鐘點費 2. 課程材料費	\$ 23,400	學生的照 顧服務員 單一級證 照通過率 100 %
		3-3 校外教學 參訪	租車費	\$40,000	瞭解實際 工作之環 境與流 程，增進對 實務工作 之認識

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
	4. 完善實習制度之運作	4-1 聘請業界實習指導教師 4-2 辦理實習前說明會 4-3 實習生訪視關懷 4-4 實習成果發表	4-1 實習指導費 4-2-1 出席費 4-2-2 手冊印製費 4-3. 實習生訪視費 4-4-1. 場地佈置費 4-4-2. 學生獎勵品 4-4-3. 膳費	\$25,000	3. 學生能確實將所學應用於老人照顧實務，展現照顧創意成果。 4. 落實本專業實習課程目標。
	5. 辦理就業、升學輔導	5-1 成立崇仁老照科校友會	1. 場地費 2. 雜支 3. 膳費 4. 手冊費 5. 工作費	\$ 20,000	加強校友間之聯繫。
		5-2 辦理升學、就業說明會 5-3 追蹤調查就業、升學結果，製作統計報告	出席費 場地費 雜支 膳費 手冊費	\$ 20,000	提供升學考試、就業資訊，讓學生及早準備。
長程： 103~104 年度	1. 充實老人照顧教學環境	增設老人照顧設備、健康促進、另類療法相關設備及圖書	1. 另類療法設施 2. 健康促進設施 3. 老人照顧設施 4. 老人照顧相關圖書、軟體	\$ 200,000 \$ 500,000 \$ 200,000 \$ 100,000	1. 增進學生對高齡者健康促進概念之運用 2. 學習如何透過活動增

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
					加與老人互動的機會
	2. 提昇教學品質	2-1 辦理 老人 照顧科課程座談會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳費 4. 場地佈置費 5. 手冊、會議資料印製費 6. 雜支	\$ 22,000	配合社會文化變遷，地域特色、行政政策及專業發展等因素，發展老人照顧科本位課程總目標與內容，以培育符合社會需求之學生。
		2-2 規畫及安排國內外老人照顧機構、學術單位之參訪，參加教學研習活動	1. 差旅費	\$ 12,000	精進教師專業知能
		2-3 角落教學區管理	角落教學工讀費	\$ 44,840	促進教育目標的達成，提昇教學品質
		2-4 聘請助理教授以上師資	業務費	\$ 2,100,000	增進教學品質
		2-5 架設老人照顧教學網絡	1. 建構照顧需求評估系統 2. 工作費	\$ 1,500,000	建構老人照顧教學示範中心的基礎
		2-6 照顧需求評估系統	3. 雜支		

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		2-7 建構老人 照顧教學 示範中心	1. 佈置費 2. 工作費 3. 雜支 4. 材料費	\$ 1,000,000	整合老人照 顧需求評估 系統與社區 服務所建立 之高齡者健 康狀況資 料,開創實用 的老人照顧 教學模式
		2-8 指導學生 參與老人照 顧創意競賽 活動	1. 材料費 2. 交通費 3. 膳雜費 4. 保險費	\$ 30,000	加強學生 的老人照 顧的創造 力
	3. 加強老 人照顧產 業的產、 官、學合作	3-1 邀請業界 講師辦理 專題演講	1. 講師鐘點費	\$ 9,600	連結社區 資源建立 夥伴合作 關係,增加 學生參與 社區服務 的學習機 會。
		3-2 輔導學生 取得照顧 服務員證 照	1. 講師鐘點費 2. 課程材料費	\$ 23,400	學生的照 顧服務員 單一級證 照通過率 100 %
		3-3 校外教學 參訪	租車費	\$40,000	瞭解實際 工作之環 境與流 程,增進對 實務工作 之認識

近中長程 及年度	工作重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
	4. 完善實習制度之運作	4-1 辦理實習前說明會 4-2 實習生訪視關懷 4-3 實習成果發表	1. 出席費 2. 手冊印製費 3. 實習生訪視費 4. 場地佈置費 5. 學生獎勵品 6. 膳費	\$25,000	1. 學生能確實將所學應用於老人照顧實務，展現照顧創意成果。 2. 落實本專業實習課程目標。
	5. 辦理就業、升學輔導	5-1 成立崇仁老照科校友會	1. 場地費 2. 雜支 3. 膳費 4. 手冊費 5. 工作費	\$20,000	加強校友間之聯繫。
		5-2 辦理升學、就業說明會 5-3 追蹤調查就業、升學結果，製作統計報告	出席費 場地費 雜支 膳費 手冊費	\$20,000	提供升學考試、就業資訊，讓學生及早準備。

中長程： 101、102 年度	1. 充實老人 照顧之教 學設備	增設老人照顧 設備、另類療 法相關設備及 圖書	6. 攜帶式簡易銀 髮族體適能測 定設備*1 7. 手眼反應遊戲 訓練儀*1 8. 另類療法設施 *1 9. 老人照顧相關 圖書	\$ 215,000 \$ 290,000 \$ 500,000 \$ 100,000	1. 培植學 生之老 人照顧 實務能 力 2. 增加學 生的學 習動機	
	2. 提昇教 學品質	2-1 聘請助理 教授以上 師資	業務費		\$ 2,100,000	增進教學 品質
		2-2 辦理本位 課程座談 會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳費 4. 工作費 5. 場地佈置費		\$ 40,000	檢視課程 規畫的適 當性
		2-4 教師實務 成長計畫	短期進修經費		\$ 14,000	精進教師 專業知能
		2-5 辦理教師 實務成長 工作坊	1. 差旅費 2. 膳雜費 3. 出席費 4. 指導費 5. 工作費 6. 場地佈置費		\$ 40,000	精進教師 專業知 能，促進校 際合作
		2-6 舉辦與老 人照顧相關 之教學研討 會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳、雜費 4. 工作費 5. 場地佈置費 6. 講義費		\$ 60,000	精進教師 專業知能
		2-7 安排國內 外老人照 顧機構、學 術單位之 參訪，參加	1. 交通費 2. 膳雜費 3. 雜支 4. 保險費		\$ 100,000	精進教師 專業知能

	教學研習活動			
	2-8 架設老人照顧教學網絡 2-9 照顧需求評估系統	1. 建構照顧需求評估系統 2. 工作費 3. 雜支	\$ 1,500,000	建構老人照顧教學示範中心的基礎
	2-10 指導學生參與老人照顧創意競賽活動	1. 材料費 2. 交通費 3. 膳雜費 4. 保險費	\$ 30,000	加強學生的老人照顧的創造力
	2-11 製訂社區老人實習手冊	手冊費	\$ 10,000	促進教育目標的達成，提昇教學品質
3. 拓展老人照顧產業的產、官、學合作範疇	3-1 協助社區辦理老人照顧服務之相關課程 3-2 社區高齡者保健志工服務 3-3 社區高齡者體適能檢測	1. 講師鐘點費 2. 出席費 3. 交通費 3. 膳費 4. 工作費 5. 場地佈置費 6. 耗材	\$ 100,000	1. 促使學生對國內老人照顧相關單的瞭解。 2. 增加學生參與社區服務學習機會。
	3-4 輔導學生取得照顧服務員證照	1. 講師鐘點費 2. 膳費 3. 工作費 4. 場地佈置費 5. 耗材	\$ 20,000	學生的照顧服務員丙級證照通過率 100%，增加就業能力
	3-5 敦聘業界學有專精者至本校授課	授課鐘點費	\$ 540,000 【平均每學期 6 學分，2 個年	增加學生就業機會，促進建教合作

				級共 24 學分 (24*18 週*625 元 *2 年= \$ 540,000)】	
	4. 辦理就業、升學輔導	4-1 成立崇仁老照科校友會	1. 場地費 2. 雜支 3. 膳費 4. 手冊費 5. 工作費	\$ 20,000	加強校友間之聯繫。
		4-2 辦理升學、就業說明會 4-3 追蹤調查就業、升學結果，製作統計報告	出席費 場地費 雜支 膳費 手冊費	\$ 20,000	提供升學考試、就業資訊，讓學生及早準備。
長程： 102、103	1. 充實老人照顧之教學設備	增設老人照顧相關設備	1. 預防照護暨肌肉群訓練教學設備—智慧卡型腿部伸屈復健機 2. 肌力及角度評估器 3. 助行輔助組	\$ 1,165,000	1. 培植學生之老人照顧實務能力 2. 增加學生的學習動機
	2. 提昇教學品質	2-1 聘請助理教授以上師資	業務費	\$ 2,100,000	增進教學品質
		2-2 聘請技術指導教師	業務費	\$ 1,080,000	增進教學品質
		2-3 辦理本位課程座談會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳費 4. 工作費 5. 場地佈置費	\$ 40,000	檢視課程規畫的適當性
		2-4 教師實務	短期進修經費	\$ 14,000	精進教師

		成長計畫			專業知能
		2-5 辦理教師實務成長工作坊	1. 差旅費 2. 膳雜費 3. 出席費 4. 指導費 5. 工作費 6. 場地佈置費	\$ 40,000	精進教師專業知能
		2-6 舉辦與老人照顧相關之教學研討會	1. 出席費 2. 交通費 3. 膳、雜費 4. 工作費 5. 場地佈置費 6. 講義費	\$ 60,000	精進教師專業知能
		2-7 建構老人照顧教學示範中心	1. 佈置費 2. 工作費 3. 雜支 4. 材料費	\$ 1,000,000	整合老人照顧需求評估系統與社區服務所建立之高齡者健康狀況資料,開創實用的老人照顧教學模式
		2-8 安排國內外老人照顧機構、學術單位之參訪,參加教學研習活動	1. 交通費 2. 膳雜費 3. 雜支 4. 保險費	\$ 100,000	精進教師專業知能
		2-9 指導學生參與老人照顧創意競賽活動	1. 材料費 2. 交通費 3. 膳雜費 4. 保險費	\$ 30,000	加強學生的老人照顧的創造力
	3. 強化老人照顧產業的產、官、學合	3-1 協助社區辦理老人照顧服務之相關課	1. 講師鐘點費 2. 出席費 3. 交通費 3. 膳費	\$ 100,000	2. 促使學生對國內老人照顧相

作的質與量	程	4. 工作費		關單的瞭解。
	3-2 社區高齡者保健志工服務	5. 場地佈置費		2. 增加學生參與社區服務學習機會。
	3-3 社區高齡者體適能檢測	6. 耗材		
	3-4 輔導學生取得照顧服務員證照	1. 講師鐘點費	\$ 20,000	學生的照顧服務員丙級證照通過率 100%，增加就業能力
		2. 膳費		
		3. 工作費		
	4. 場地佈置費			
	5. 耗材			
	3-5 敦聘業界學有專長者至本校授課	授課鐘點費	\$ 540,000 【平均每學期 6 學分，2 個年級共 24 學分 (24*18 週*625 元 *2 年= \$ 540,000)】	增加學生就業機會，促進建教合作
4. 辦理就業、升學輔導	4-1 協助崇仁老照科校友會運作	1. 場地費	\$ 10,000	加強校友間之聯繫。
		2. 雜支		
		3. 膳費		
		4. 手冊費		
		5. 工作費		
	4-2 辦理升學、就業說明會	出席費	\$ 20,000	提供升學考試、就業資訊，讓學生及早準備。
		場地費		
		雜支		
	4-3 追蹤調查就業、升學結果，製作統計報告	膳費		
		手冊費		

六、應用外語科

校定中長程發展策略執行表

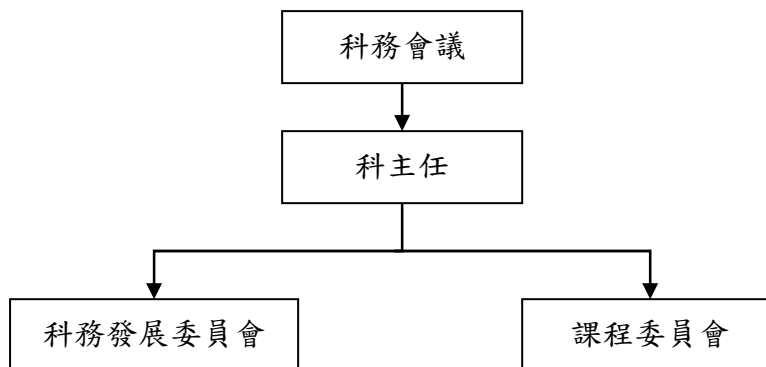
校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-1-1 整合專業教學資源，形成健康照護管理特色	評估應用外語科就業市場 規劃相關健康照護管理學程	結合健康照護管理機構，提供學生實習及就業機會
A2-1-2 調整課程規劃及學習進程	評估現況 召開本位課程會議 確定本位課程手冊	落實並健全完善之課程規劃及學習進路
A2-1-3 教育品牌行銷	落實應用外語科學生之五育發展 健全應用外語科之教育體制	將教育成果作為品牌行銷之主力
A2-1-4 設計各教學單位特色紀念品	確立應用外語科之精神象徵及 logo	編擬經費製作相關紀念品
A2-2-7 強化教學單位與地區國中之各項聯繫	至鄰近國中作服務學習（如：課輔、語文活動等等）	至國中作表演及演出
A2-3-3 以專業力量為基礎，建立與公部門或民間機構社團之合作關係，共同推動教育訓練。	與相關語文學習機構做產學合作	推派學生至相關語文學習機構實習或服務學習
A2-3-4 運用兩校區現地優勢創造營收	舉辦全校性之語文活動	聯合舉辦全國性之語文活動或研討會
A2-5-7 專業語文能力培養	健全完善專業語文空間 健全完善語文學習軟硬體設施	落實完善語文專業教室之使用流程
A2-4-7 實習與就業無縫接軌	聯繫相關語文學習之機構	安排學生依所選擇之學程至相關機構實習
A2-4-8 規劃申請教育部海外實習之補助專案，推動學生海外實習。	公告相關事項讓學生做準備 聯繫相關海外實習機構	派遣學生至海外機構實習
A2-5-1 協助學生取得外語能力相關認證	規劃完善之語言學習課程 輔導學生語言學習之疑	辦理相關語言檢測系列講座

	惑 提供學生語言檢測相關 資訊	
A2-5-2 提升外語通識能力	建置語言學習角 創造情境學習	聘請在台外國人士或外 國學生擔任學生語言學 習指導員
A3-1-1 教學精進與創新	鼓勵教師參加語言專題 演講、工作坊或研討會	辦理全國性語言專題演 講、工作坊或研討會
A3-2-2 強化教師專業實務經 驗	舉辦教師實務講習	規劃教師與業界進行產 學合作
A3-2-1 建立學生核心能力指 標	召開相關會議討論並研 擬核心能力指標	將核心能力指標落實於 教學 宣導並潛移默化學生內 化核心能力指標
A3-2-2 強化師生互動與聯繫	規劃相關會議、管道或活 動聯繫師生之感情及交 流	健全師生會議流程，定期 舉辦師生座談
A3-2-3 強化課業預警制度及 學習之輔導	研擬相關預警制度及課 業輔導辦法	落實及健全預警制度及 課業輔導辦法
A3-2-4 強化學生專業技能	落實教學目標及課程規 劃之連結	定期舉辦實做演練或表 演（如：英文話劇表演等 等）
A3-2-5 完善實習制度之運作	訂定相關實習規章	接洽相關實習機構
A3-3-1 完善課程委員會之機 能	邀請相關校內外學者、業 界代表與會	定期舉辦課程委員會
A3-3-2 完善課程之規劃	檢視目前本位課程實施 情形 瞭解應外科學生未來就 業及升學市場之導向	定期舉行本位課程會議
A3-3-3 完善本位課程及課程 地圖之運作管考機制	規劃目前本位課程及課 程地圖之進路	定期舉辦本位課程會議
A3-3-4 完善教學 e 化之機制	規劃相關 e 化之專業教室 及軟硬體設施 落實教學軟硬體之教育 訓練	規劃完善之 e 化使用流程 及管理流程
A3-4-1 充實圖書及教學軟體 資源	檢視目前相關圖書及教 學軟體資源 規劃增添未來圖書及教	落實圖書及教學資源之 宣導 鼓勵學生使用相關圖書

	學資源設備	及教學資源設備
A3-4-2 充實各項硬體教學設備	檢視目前教學軟硬體設備 增添相關硬體設備 落實設備使用訓練	健全完善教學或學習軟硬體設備使用流程
A4-3-2 開設產學合作教學課程	接洽相關語言產學合作單位	聘用相關語言產學合作師資任教應用外語科
A4-3-3 規劃提升就業職能之措	收集相關就業職能資訊 瞭解相關或實習語言機構應用外語科畢業生之就業現況	與相關實習機構簽約以提供學生未來就業機會

(一) 現況

1. 組織編制：



本科的組織架構為科務會議，底下設科主任一名，另外為讓科務發展及課程能正常運作，下設科務發展委員會及課程委員會

2. 班級數：本校應用外語科於 2009 年(98 學年度)成立，目前二年級有一個班 42 名學生，一年級有兩個班 82 名學生，總計目前本科共 124 名學生，預計於 100 學年度招收兩班學生，並且預期學生數可達 250 名。

3. 人力現況：本科設有主任一名，編制內專任教師兩名，助理一名。並且本科現規劃有三位專任教師及兩位兼任外籍教師，如表一：

表一 99 學年度應用外語科師資

姓名	職稱	專長	學歷
王惠華	應用外語科專任講師兼主任	Linguistics TESOL	靜宜大學英語研究所 語言組碩士
林曉彤	應用外語科專任講師	TESOL	東海大學外語研究所 英語教學組碩士
楊玉蓉	應用外語科專任助理教授	語言學	高雄國立師範大學英 研所語言組博士
Debbie Noonan	應用外語科兼任外籍教師	TESOL	Madonna University MA
Mark Nagel	應用外語科兼任外籍教師	TESOL	The University of Hawaii MA

由表一所列，目前專任教師中有一位博士及四位碩士教師，未來會繼續增聘博士學位之專任教師，以強化師資陣容。

4. 科務運作模式：

本科科務會議設置下列委員會，包含課程規劃委員會及科務發展委員會，擬定及辦理科務相關事宜。各委員會之遴選方式皆依據「本科組織設置辦法」第三條之規定辦理。各委員會皆依據規定正常運作，實為推展科務不可或缺的一環。

5. 本科科務發展總目標：

本科致力於培育擁有紮實、流利、專業外語能力及具備國際觀與人文關懷之外語人才。

(二) 近中長程發展目標及執行策略

1. 近程目標：

培育紮實的外語能力(Profound English Proficiency)

這些年來外語學習已成為全民運動，但似乎學習者的外語能力並未隨著時間而有

所提升。本科有鑑於此，將穩紮穩打地訓練及培養學生的外語知識及能力，以期學生畢業後能擁有紮實及流利的外語能力。相關執行策略如下：

- (1) 訓練學生具備紮實的外語聽、說、讀、寫之能力。
- (2) 充實現有之硬體設備，規劃專業教室，以視聽、圖書、語言設備輔佐教學，提升學習成效及品質。
- (3) 舉辦多元化外語活動，如：外語專題演講、讀書會、補救教學、外語比賽等。以營造學生外語學習之環境，增加學生學習之興趣及自信。
- (4) 增聘英語教學助理教授以上之師資，以強化現有教師之陣容。
- (5) 增聘外籍師資，提升學生外語能力。
- (6) 鼓勵學生參加外語檢定之測驗，落實外語人才之培養。
- (7) 規劃完善本位課程及課程地圖。

2. 中長程目標：

配合現今社會外語人才之需求，提升學生專業外語能力(**Professional English Ability**)

由於就業市場之需要，本科會考量學生之興趣，於高年級時輔導學生修習相關專業科目，以利將來的就業市場需求。相關執行策略如下：

- (1) 針對現今社會外語人才之需求，學生於高年級時可依自我之興趣選取不同模組，如：兒童英語教學模組及觀光服務模組。
- (2) 輔導高年級生針對自我之興趣，選取不同模組上課，以學有專精，有利將來之就業需求。
- (3) 提供完整之電腦資訊教學，以增加學生之競爭力。
- (4) 鼓勵學生繼續升學進修外語系所，加深外語及研究能力。
- (5) 與業界合作，讓學生在寒暑假期間於產業界實習，增加學生的社會經驗。

3. 長程目標：深化學生的國際觀及人文關懷，作全球公民(**Global View Quality**)

有鑑於外語學習者應有的本質，本科會引領學生做多元化的思考及瞭解，對於國際情勢及文化能有所的關懷，以培養其國際觀，拓展其國際視野。相關執行策

略如下：

- (1) 引導學生多元的思考方向，瞭解不同文化之特色。
- (2) 培養人文關懷，具有國際觀，擴大學生視野。
- (3) 建立與外國學校之交流管道，讓學生能實地走訪及體驗外語國家之文化。

(三) 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	工作 重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程： 100 年度	教學	1. 訓練學生具備紮實的外語聽、說、讀、寫之能力。 2. 設計多元的教學活動及課外活動。 3. 研擬補救教學的辦法。 4. 規劃完善本位課程及課程地圖。	A. 英語專題演講 B. 英文競賽活動及營隊 C. 英語文診療班 D. 辦理本位課程會議	A. 28,650 B. 320,000 C. 48,000 D. 22,000	1. 學生能通過英文檢定相關證照考試，通過率達70%。 2. 安排英語營讓學生做情境學習。 3. 學生有更多機會做語言練習。 4. 學生能藉課內及課外之活動而達到專業語言能力之提升。 5. 學生每學期科目皆能合格，通過率達100%。
	設備	1. 語言角 (Language Corner) 完成基本規劃及建構。 2. 規劃專業教室之使用流程。	A. 英語學習軟體一套 B. 學生語言學	A. 1,410,000 B. 1,172,000 C. 210,000	1. 教師及學生使用語言角率達100%。 2. 語言角供能完善，維修率降低至10%以下。

近中長程 及年度	工作 重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
			習硬體設備 C. 語言角空間規劃		
	師資	1. 增聘英語教學助理教授以上之師資，以強化現有教師之陣容。 2. 增聘外籍師資，提升學生外語能力。 3. 積極鼓勵教師進修，提昇教師專業素養。	A. 舉辦英文教師研習	A. 14,000	1. 增聘至少一名具博士學歷之專任中籍教師。 2. 聘任至少一名具英語教學碩博士學歷之外籍教師。 3. 增聘一位日文教師。 4. 每學習教師皆能參加相關語言教學研習達三場以上。
中長程:101、102 年度	教學	1. 輔導高年級生針對自我之興趣，選取不同模組上課，以學有專精，有利將來之就業需求。 2. 輔導學生考取專業證照，如：英打、英文檢定、電腦證照等。 3. 落實課輔機制。	A. 舉辦英語月 B. 多元的英文競賽 C. 舉辦英文營 D. 英語文診療	A. 60,000 B. 20,445 C. 60,000 D. 80,000 E. 21,440 F. 22,000	1. 高年級學生皆能思考清楚自己所選擇之模組。 2. 學生皆能通過相關語言或專業能力之證照，考取率達 85%。 3. 健全良好管道，輔導低成就之學生達 100%。

近中長程 及年度	工作 重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		4. 定期舉辦本 位課程會議	班 E. 英 語文 專題 演講 F. 舉 辦本 位課 程會 議		4. 每學期至少 一次本位課 程會議。
	設備	1. 專業教室及 空間之裝潢 及硬體設備 完成建構。 2. 建構完善專 業教室使用 流程。 3. 落實使用規 定及細則。 4. 養成學生使 用專業設備 之習慣。	A. 專 業教 室之 空間 及硬 體設 施規 劃完 成 B. 英 文線 上學 習軟 體一 批 C. 日 語線 上學 習軟 體一 批 D. 語 言角 表演 區之 規劃	A. 1,000,000 B. 1,000,000 C. 600,000 D. 300,000	1. 符合學生及 教師對於專 業教室所需 之硬體設備。 2. 專業設備皆 能正常運 作，維修率降 低至 10:1。 3. 每位學生皆 能充分使用 軟硬體之設 備。

近中長程 及年度	工作 重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
	師資	1. 增聘專業科目之專任助理教授以上之教師。 2. 鼓勵教師持續進修，以提高學術涵養，讓教學更精進。 3. 鼓勵教師做專題研究，以提升自我學術涵養。	A. 全國性教師專題研習講座 B. 全國性英語論文發表會	A. 14,000 B. 10,720	1. 增聘一位英語文專任助理教授。 2. 教師每學年皆能發表至少一篇研究計畫。
長程： 103、104 年度	教學	1. 鼓勵學生繼續升學進修外語系所，加深外語及研究能力。 2. 規劃及提供相關就業市場資訊並輔導學生進入就業市場。 2. 建立與外國學校之交流管道，讓學生能實地走訪及體驗外語國家之文化。	A. 多元英文競賽 B. 職涯專題演講 C. 英文營 D. 國際經驗交流	A. 120,000 B. 17,120 C. 50,000 D. 200,000	1. 學生之升學率及就業率皆達100%。 2. 學生能實地造訪國外學校。
	設備	1. 完成建置e化電腦多媒體教學，以增加學生之競爭力。 2. 完成建置專業教室之軟硬體設施。 3. 規劃完善管	A. 多元語言學習軟體一批 B. 多元語	A. 300,000 B. 400,000	1. 學生使用專業教室皆達到既定標準(100%)。 2. 相關設施能配合學生之畢業公演。

近中長程 及年度	工作 重點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
		理流程。	言視 聽教 材一 批		
	師資	1. 提昇教師學術研究風氣。 2. 鼓勵教師升等。	A. 全 國性 英語 文專 題研 習 B. 全 國性 論文 發表 會議	A. 30,000 B. 30,000	1. 教師能再進修以提升學術涵養。 2. 教師都能繼續完成博士班進修。

七、通識教育中心

校定中長程發展策略執行表

校定中長程發展策略	單位近程行動方案	單位中長程行動方案
A2-1-2 調整課程規劃及學習進程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開課程委員會，檢視各學制課程規劃 2. 建立學生核心通識能力指標 3. 辦理教學研究會進行教學分享 4. 遴選優良通識課程教學案例提供開課參考 5. 制定通識課程評鑑指標 6. 收集優良通識課程教學大綱 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加通識教育講座的多元化 2. 推動通識課程「e」時代
A2-1-3 教育品牌行銷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強網頁功能宣導通識教育理念 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強網頁功能宣導通識教育理念
A2-5-1 協助學生取得外語能力相關認證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開設英文證照輔導課程 2. 編列經費獎勵取得外語能力相關認證學生 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定年度考核指標並檢討實施成效
A2-5-2 提升外語通識能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施英文分級教學 2. 辦理提升英文能力相關競賽 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將學生英文能力列為畢業門檻 2. 邀請國外客座通識教育課程
A3-1-1 教學精進與創新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理提昇教師專業知能相關研習活動 2. 鼓勵教師校內外進修 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立教學發展小組協助教師專業成長
A3-4-1 充實圖書及教學軟體資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寬列經費充實教學與研究所需之圖儀設備 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置「通識教育學習資源資訊網」
A3-4-2 充實各項硬體教學設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立藝文中心 2. 增建多功能語言中心 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立「通識教育發展研究室」

(一) 通識教育中心現況

1. 組織及業務職掌

本中心為推展與辦理通識教育及其他相關事宜依任務需求置中心主任 1 人及行政教師一名負責：

- (1) 通識教育理念之研究與推展。
- (2) 通識教育課程之規劃與開設。
- (3) 通識教育評鑑與改進。
- (4) 通識教育服務與推廣。
- (5) 通識教育相關經費之審議分配。
- (6) 本中心教師之聘任、升等及解聘事宜。

2. 委員會及會議

名稱	任務	成員結構
中心會議	審議下列事項： a. 中心發展之規劃。 b. 中心各種重要規章之審議。 c. 中心教師之聘任、升等及解聘之審議。 d. 課程規劃、圖書採購及其他重要事項之審議。 e. 依學校法規所定其他事項之處理。	代表七至十一名，中心主任為當然代表，其餘代表由各分組講師（含）以上教師選舉產生，每組各選二名。
課程委員會	a. 負責研擬、規劃本校通識教育課程之必修與選修科目。 b. 協調各教學單位相互支援授課事宜。 c. 通識教育課程之評鑑及改進。 d. 通識教育講座、研討會及有關活動之推展。 e. 轉系生、轉學生之通識教育課程抵免原則。 f. 學生選課輔導。	中心主任擔任召集人，教務主任、生命教育中心主任及本中心各組召集人為當然委員，本中心專任教師代表、校外專家學者代表至少六人（含）以上擔任委員。
資源規劃委	a. 研擬向圖書館推薦本科需要之	由中心教師推選五至七

名稱	任務	成員結構
員會	圖書、期刊。 b. 規劃儀器設備之購置及運用。 c. 規劃本科教學與研究之空間。 d. 執行科務會議之有關事項。	人組成之

(二)通識教育中心中長程發展目標及執行策略

通識教育的目的在延續希臘「博雅教育」及文藝復興時代「全才教育」的理想，以期培養出身心平衡、知識人格兼備、擁有觸類旁通活學活用，亦即能想得更深入、看得更寬闊、判斷得更正確之通識思維能力者，本校通識教育本著全人教育的準則下，於97年8月成立通識教育中心，為學校一級單位，負責通識教育課程之規劃與執行，其目標在於使本校學生除具備專業的知能外，也能吸收人文、社會、自然、藝術與倫理等方面的知識，冀望本校畢業生不僅是某一行專業人才而已，同時是一個具備人文素養、懂得與他人合作、能關心社會，胸襟器宇的社會中堅份子。

1. 發展目標

(1) 建立優質的通識課程

本校於94學年改制後，除積極延續過去護校時所建立的優良的教學成效外，如何培育兼具人文素養、懂得與他人合作、能關心社會，胸襟器宇的優質實用人才，即變成學校改制後的重要辦學目標，因此，為配合學校的發展，通識教育中心首先需要的是能夠建立優質的通識課程；希望透過行政督導、學生評鑑、同儕分享鼓勵及教師自我反思等作法，讓每一門通識課程既能滿足學生需求，也能達成既定的教育目標。

(2) 發展全人統合教育課程

「全人統合教育(Whole-Person Integration Education)」是將原有的「生命教育(Life Education)」全人(Whole-Person)式的內化(intrapersonal)與整合(integration)。目標就是希望使崇仁的學生在五年的學習中，使學生自己及所處的生活環境建立良好且整體的生命態度與行動，成為具有健全的人格、優質的

品德及人際關係、社會關懷、正義精神與具有宏觀的生命視野的社會中堅份子。

(3)優化通識中心教學及研究設備

(4)提昇教師研究風氣與教學效果

教師研究風氣的提升除有助於自身專業成長外，並有助於教學品質的提升，為提昇教師研究風氣與教學效果，將配合本校所設各項提昇整體教學品質獎補助措施，積極推動以提昇教師研究風氣。

(5)促進通識與專業整合

導入通識博雅課程精神與內容，讓通識博雅教育與各系科專業充分結合，培育出符合本校教育宗旨，與達成社會期待的畢業生。

(6)建構藝文活動中心，提升學生美的感知與人文的涵養。

(7)提升學生外語能力，提升學生國際競爭力。

2.發展策略

(1)建立優質的通識課程

- a. 定期召開課程委員會，檢視各學制課程規劃。
- b. 建立學生核心通識能力指標。
- c. 辦理教學研究會進行教學分享。
- d. 遴選優良通識課程教學案例提供開課參考。
- e. 所有通識課程接受學生評鑑。
- f. 收集優良通識課程教學大綱。

(2)發展全人統合教育課程

由生命教育中心教育組團隊討論規劃。

(3)優化通識教育教學及研究設備

- a. 增購通識教育所需之教學及研究設備。

(4)提昇教師研究風氣與教學效果

配合本校所設各項提昇整體教學品質獎補助措施，積極推動以提昇教師研究風氣。

(5)促進通識與專業整合

a. 辦理與各系科的通識與專業對話研討會。

b. 規劃通識專任教師與 6 個科別進行責任區分配，與各專業學科共同議定整合課程教育目標。

(6)建構藝文活動中心，提升學生美的感知與人文的涵養

a. 於大林校區增建藝文活動中心。

b. 定期辦理藝文活動，以提升學生美的感知與人文的涵養。

(7)提升學生外語能力，提升學生國際競爭力

a. 廣續實施英文分級教學，並檢討實施成效。

b. 制定獎勵制度，鼓勵學生參加英文檢定並取得證照。

(三) 近中長程年度工作計畫

近中長程 及年度	工作重 點	工作項目	經費需求		預期成效
			項目	金額	
近程 100 年度	建立優 質的通 識課程	1. 召開課程委員會	印刷費	50,000	1. 提升學 生就業 力 2. 增進學 生學習 動機及 學習效 果
			出席費	6,000	
		2. 建立學生核 心通識能力指 標	參考圖書	500,000	
			文具紙張	5,000	
		3. 辦理教學研究 會			
		4. 遴選優良通識 課程教學案例			
	5. 設計通識課程 評鑑指標				
	6. 收集優良通識 課程教學大綱				
	發 展 全 人 統 合 教 育 課 程	1. 成立教學團隊 討論規劃	印刷費	50,000	1. 培養學 生健全 之身心 發展 2. 協助學 生建立良 好的學習 態度發揮
			文具紙張	5,000	
		2. 發展全人統合 教育課程教材	獎勵教師 編纂教材	30,000	

					個人潛能
中程 100、102 年度	優化通識教育及教學研究設備	1. 增購通識教育所需之教學及研究設備	多功能語言教室	3,000,000	1. 增進學生學習效能 2. 提昇教師研究能量
			教學設備	500,000	
			耗材	200,000	
	提昇教師研究風氣與教學效果	1. 審查與獎助優良研究案及論文發表 2. 收集優良研究案及論文供中心教師參考	獎勵教師研究	300,000	1. 增進學生學習效能 2. 提昇教師研究能量
			印刷費	10,000	
			文具紙張	2,000	
	促進通識與專業整合	1. 辦理與各系科的通識與專業對話研討會 2. 通識專任教師與各專業學科共同議定整合課程教育目標	鐘點費	16,000	1. 增進對科教育目標的了解達成各科教育目標 2. 促進課程發展
			印刷費	20,000	
			文具紙張	2,000	
			差旅費	8,000	
			膳雜費	20,000	
	建構藝文活動中心	1. 於大林校區增建藝文活動中心 2. 定期辦理藝文活動	設備費	30,000,000	1. 提供學生展現多樣才華，提升藝文鑑賞能力
鐘點費			20,000		
展演費			200,000		
雜支			20,000		
提升學生外語能力	1. 實施英文分級教學 2. 制定獎勵制度，鼓勵學生參加英文檢定	獎勵金	50,000	1. 提升學生外語能力 2. 建立國際觀	
中程 100、102 年度	深化本校通識課程	1. 增加通識教育講座的多元化 2. 推動通識課程「e」時代	鐘點費	100,000	1. 提升學生就業力 2. 增進學生學習動機及學習效果
			設備費	500,000	
			印刷費	20,000	
	提昇教師研究風氣	1. 建置「通識教育學習資源資訊	鐘點費	20,000	1. 增進學生學習
			出席費	20,000	

	與教學效果	網」 2. 辦理通識學術研討會	印刷費	20,000	效能 2. 提昇教師研究能量
			文具紙張	2,000	
			差旅費	8,000	
			膳雜費	20,000	
	強化藝文活動中心功能	1. 增加藝文中心設備 2. 定期辦理藝文活動	設備費	30,000,000	1. 提供學生展現多樣才華，提升藝文鑑賞能力
			鐘點費	20,000	
展演費			200,000		
長程 103、104 年度	成立「科際整合性」的工作團隊	1. 成立「通識教育發展研究室」以進一步加強科際整合性的研究工作			1. 促進教師專業發展
	強化藝文活動中心功能	繼續發展「藝文中心」	設備費	30,000,000	1. 提供學生展現多樣才華，提升藝文鑑賞能力
			鐘點費	20,000	
			展演費	200,000	

捌、預期效果及追蹤考評

一、預期效果

(一) 建構優質學習環境，培養專業技職人力

1. 周延規劃校園空間，提供學生優質安全學習環境

(1) 次第開發大林校區硬體建築，完善新校區各項硬體設備，預期工程建築全數完成後，將可容納三千五百至四千位學生學習空間。

(2) 調整嘉義校區，以充分運用校區空間資源。

2. 學術研究與教學品質

(1) 充實高階師資，帶動、指導與提昇本校相關學術研究發展水準

(2) 發展各領域學群，獎勵教師研究與進修，增強師資水準與教學品質。

(3) 規劃學校本位課程，發展生命教育課程特色，結合教訓輔三合一制度，引導學生全人均衡發展。

(4) 持續充實圖書館館藏書，以供師生利用。

3. 規劃發展增設學科

以現有護理科之優勢為基幹，配合社會需求，於餐飲管理科、美容保健科、烘焙科外，計畫逐年增設老人照顧科、應用外語科、生命事業管理科等領域學科，滿足學生多元學習方向。

4. 規劃建置校園行政電腦化

建構校園網路，提昇網路軟硬體設備，連結兩個校區，建置電子公文系統、視訊網路教學系統、宿舍網路服務系統、校園安全管理系統，使本校達成校園 e 化目標。

5. 加強招生宣導

由招生組，專責各項招生工作，聯結區域國中網路，建立本校升學資訊網，提供本校護理科、餐飲管理科、美容保健科、烘焙科、老人照顧科等領域學科學術服務資訊，配合動態到校宣導，參加招生博覽會及靜態網路資訊，期望達成招

生目標。

(二) 結合理論與實務，落實產學合作

1. 規劃實習就業輔導

(1) 擴展與地區教學醫院及各大觀光飯店級美容事業機構之合作，可充分提供本校學生實習場所。

(2) 建立學生就業資訊網，提供學生就業資訊及生涯輔導。

2. 規劃發展產學合作

由技術合作處規劃，邀請相關學術、產業專家指導，結合學術與實務，發展產學協同教學機制，落實學術研究與實用層面。

3. 推動社區發展及推廣教育

改制後，擬規劃進修推廣中心，預計九十八學年設置夜間假日學制美容保健科，隨著學校增科，發展相關夜間進修學科及推廣班，以滿足在職及社區人士進修與終身學習需求。

(三) 成立社區保健推廣中心，提供社區服務

1. 擬規劃成立照護服務術科丙級證照測驗中心，連結社區相關照護機構，提供相關學科與技術諮詢，進而建構社區護理保健推廣中心。

2. 規劃學生服務教育課程，納入社區服務計畫，提供專業知能生活化，達成學生學以致用及服務人群目標。

二、追蹤考評

(一) 辦理校務自評，追蹤檢核執行情形依據學校發展重點項目，辦理定期評鑑與追蹤考核，並於相關會議提出評鑑報告與改進意見。

(二) 結合校務自評檢討結合學年校務發展委員會議檢討，並提校務會議報告。

(三) 依據自評檢核結果，修訂計劃目標、項目或執行策略。