

崇仁醫護管理專科學校

111學年度第1學期第6次行政會議

會議紀錄

112.01.11

崇仁醫護管理專科學校
111學年度行政會議簽到表(大林校區)

時間：中華民國112年1月11日(星期三)上午09時10分

地點：本校大林校區榮華樓二樓會議室、本校嘉義校區正心誠意樓一樓會議室(視訊)

主席：周文純

記錄：羅育彬

列席人員：

出席人員：

姓名	簽名	姓名	簽名	姓名	簽名
主任秘書 李財星	李財星	教務主任 黃莉萍	黃莉萍	學務主任 馬耘	馬耘
總務主任 何順進	何順進	技合處主任 吳寶觀	吳寶觀	會計主任 許芳菁	許芳菁
人事主任 梁恩嘉	梁恩嘉	生命教育中心 謝昌任	謝昌任	應用外語科 主任 邱筑瑤	邱筑瑤
護理科主任 黃雅雯	黃雅雯	教師發展中心 主任 祝如瑩	祝如瑩	通識中心主任 莊舒卉	莊舒卉
學生輔導中心 主任 簡秀芬	簡秀芬	護理科副主任 林政宏	林政宏	護理科副主任 江若華	江若華
護理科副主任 洪玲媚	洪玲媚	資料研究組長 張育誠	張育誠	課務組長 徐秀真	徐秀真
招生註冊組長 李靜怡	李靜怡	圖書出版組長 黃一婷	黃一婷	資訊組長 廖振墀	廖振墀
課外活動組長 顏漢軍	顏漢軍	生活輔導組長 陳俊豪	陳俊豪	體育組長 黃瑞榮	黃瑞榮
衛生保健組長 陳慧文	陳慧文	研究及產學 發展組長 鄭皓元	鄭皓元	就業輔導、 校友事務組長 劉麗君	劉麗君

崇仁醫護管理專科學校
111學年度行政會議簽到表(大林校區)

時間：中華民國112年1月11日(星期三)上午09時10分

地點：本校大林校區榮華樓二樓會議室、本校嘉義校區正心誠意樓一樓會議室(視訊)

主席：

記錄：

列席人員：

出席人員：

環境安全組長 蕭采云		事務組長 許惠民		出納組長 鄭秀雯	

行政會議112年1月11日

崇仁醫護管理專科學校
111學年度行政會議簽到表(嘉義校區)

時間：中華民國112年1月11日(星期三)上午09時10分

地點：本校大林校區榮華樓二樓會議室、本校嘉義校區正心誠意樓一樓會議室(視訊)

主席：

記錄：

列席人員：

出席人員：

姓名	簽名	姓名	簽名	姓名	簽名
美容保健科 主任 郭文隆		餐飲管理科 主任 呂政蒨		老人服務事業 管理科主任 楊筱慧	
軍訓室主任 黃建勳					

檔 號：

保存年限：

崇仁醫護管理專科學校 開會通知單

受文者：周立勳校長等

發文日期：

發文字號：崇仁總文字第1110760037號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：召開111學年度第1學期第6次行政會議

開會時間：112年1月11日(星期三)上午9時10分

開會地點：本校大林校區榮華樓二樓會議室、嘉義校區正心誠意樓
一樓會議室(視訊)

主持人：周立勳校長

聯絡人及電話：羅育彤辦事員 #大林243

出席者：李財星主秘、黃莉萍主任、馬耘主任、何順進主任、吳寶觀主任、許芳菁主任、梁思嘉主任、謝昌任主任、郭文隆主任、呂玟蓓主任、邱筑瑤主任、黃雅雯主任、楊筱慧主任、黃建勳主任、祝如瑩主任、莊舒卉主任、簡秀芬主任、林政宏副主任、江若華副主任、洪玲媚副主任、張育誠組長、徐秀真組長、李靜怡組長、黃一婷組長、廖振輝組長、顏漢軍組長、陳俊豪組長、黃瑞榮組長、陳慧文組長、鄭皓元組長、劉麗君組長、蕭采云組長、許惠民組長、鄭秀雯組長

列席者：

副本：

備註：

- 一、 議程
- 二、 會前祈禱
- 三、 主席致詞
- 四、 上次提案執行情形
- 五、 提案討論



- 六、 各處室報告
- 七、 臨時動議
- 八、 主席結論
- 九、 散會



崇仁醫護管理專科學校
111學年度第1學期第6次行政會議紀錄

時間：112年1月11日(星期三)上午09時10分

地點：本校大林校區榮華樓二樓會議室、嘉義校區正心誠意樓一樓會議室(視訊)

主席：周立勳校長

紀錄：羅育彤

出席人員：周校長立勳、秘書室李主秘財星、教務處黃主任莉萍、教學發展中心祝主任如瑩、學生事務處馬主任耘、學生輔導中心簡主任秀芬、技術合作處吳主任寶觀、總務處何主任順進、會計室許主任芳菁、人事室梁主任恩嘉、生命教育中心謝主任昌任、通識中心莊主任舒卉、軍訓室黃主任建勳、餐飲管理科呂主任玫蓓、護理科黃主任雅雯、美容保健科郭主任文隆、應用外語科邱主任筑瑤、老人服務事業管理科楊主任筱慧、護理科洪副主任玲媚、護理科林副主任玫宏、護理科江副主任若華、課務組徐組長秀真、招生註冊組李組長靜怡、資料研究組張組長育誠、圖書出版組黃組長一婷、資訊組廖組長振墀、課外活動組顏組長漢軍、生活輔導組陳組長俊豪、體育組黃組長瑞榮、衛生保健組陳組長慧文、就業輔導與校友事務組劉組長麗君、研究發展組鄭組長皓元、環境安全組蕭組長采云、事務組許組長惠民、出納組鄭組長秀雯

列席人員：

壹、會前祈禱(略)

貳、主席致詞

(一)新的一年到來，驥否極泰來。在疫情衝擊之下，在行政推動上也受影響，特感謝每位同仁恪盡職守，也逐一把困難加以解決。

(二)行政會議不僅是各單位工作上協調，亦是行政上如產生問題可以討論做更好的解決，以便有更好的行政效率。

參、上次提案執行情形

一、案 由：擬制訂本校「F-OSE-34-111.12.14版-公文簽核程序異常單」，提請討論。(提案單位：秘書室)

決 議：照案通過，程序則於112年1月1日開始施行。

執行情形：照案執行。

肆、提案討論

提 案 一：

案 由：落實本校 IR 研究的作業程序。(提案單位：秘書室)

決 議：照案通過。

提 案 二：

案 由：修正學校教職員工生國內出差旅費報支要點。(提案單位：人事室)

決 議：照案通過。

提 案 三：

案 由：修訂『L-OAC-02-A 崇仁醫護管理專科學校支出憑證核銷辦法』。(提案單位：會計室)

決 議：照案通過。

提 案 四：

案 由：111年度獎補款核銷單逾期送件統計及因應對策。(提案單位：會計室)

決 議：照案通過。

伍、各處室報告(如附件)

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論(略)

捌、散會(10:23)

崇仁醫護管理專科學校教職員工生國內出差旅費報支要點

95.01.11 行政會議通過

96.10.17 行政會議修正通過

98.05.20 行政會議修正通過

103.12.17 行政會議修正通過

105.11.30 行政會議修正通過

108.10.30 行政會議修正通過

112.01.11 行政會議修正通過

- 一、崇仁醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為規範教職員工生因公赴派國內出差，其出差旅費之報支與申請程序，特訂定崇仁醫護管理專科學校教職員工生國內出差旅費支給要點（以下簡稱本要點），均依本要點辦理。
- 二、各單位對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，不得浮濫，出差人員應事先填具出差請假單，並檢附相關文件，教職員工須經單位主管、人事、會計單位分別核章，陳請校長核定後始得公出；學生須經科單位主管、學務處、會計單位分別核章，陳請校長核定後始得公出。
- 三、本要點差旅費分為交通費、住宿費及雜費三項，按出差人員職務等級報支，其報支數額如附表(一)，但赴校外招生宣導依附表(二)報支，另代表學校探望慰問教職員工或參加國中畢業典禮、校慶等，得依附表(二)報支油料費及過路費。
- 四、交通費係包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、汽車、捷運、輪船等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、自強號、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根；但本校專備交通工具、主辦單位提供交通專車、領有免費搭乘票或搭乘他人便車者，不得報支。前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營鐵路自強號、客運汽車國光號之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。
- 七、住宿費係出差地點距離本校所在地六十公里(含)以上，且有在出差地區住宿事實者，得依附表所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實報支。但出差地點距離本校所在地未達六十公里，因業務需要，應事前陳報核准且有在出差地區住宿之事實者，始可報支住宿費。
前項住宿費報支以搭乘便捷之交通工具且無法一日往返行程為原則。
- 八、雜費教職員工給付每日400元；學生每日給付200元，按出差期間日數給付。
- 九、凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其住宿

費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。

十、出差地點 30 公里以內不支給各項費用，但使用獎補助款至業界自我學習成長者除外。

十一、出差事畢後，依『出差旅費報告表及收據』所列各欄逐項詳實填報，連同有關單據於學年度內一併呈報，使用獎補助款經費者依各項經費之補助計畫規定期間辦理，逾期者不予辦理。如有虛報或偽造單據情事，一經查覺即予議處。

十二、科技部或其他公、民營機構委託研究案之差旅費，依委託單位規定標準辦理。

十三、本要點未盡事宜者，悉依行政院發佈之國內出差旅費報支要點辦理。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。
附表(一)：

崇仁醫護管理專科學校國內出差旅費報支標準表

單位：元

職 務 等 級 費 別	校 長	一、二級主管及教授	其他教職員工	學 生
交 通 費	搭乘飛機、高鐵、自強號、船舶者，校長得乘坐商務艙(車廂)，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，並均應檢據覈實報支，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。			
住 宿 費	2,500	1,600	1,500	1,200
每 日 上 限	檢據核實列支應取得書有學校抬頭或統一編號【崇仁醫護專科學校-66006639】之統一發票(須有店章及其統一編號)。			
雜 費 每 日	400			200

附表(二)：

崇仁醫護管理專科學校赴校外招生宣導費用報支標準表

項 目	報 支 明 細	備 註
油料費	每公里 5 元	自行開車
高速公路過路費	檢據覈實報支	

茶水費	往返 1-4 小時(不含)50 元/每人	
	往返 4(含)-8 小時 100 元/每人	
誤餐費	每餐 100 元/每人	

崇仁醫護管理專科學校支出憑證核銷辦法

102 年 10 月 18 日經行政會議通過

104 年 6 月 24 日經行政會議修正通過

112 年 1 月 11 日經行政會議修訂

第一章 總 則

- 第一條 崇仁醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為使支出憑證核銷有所遵循，確保各單位能依照各項規定辦理，特訂定「崇仁醫護管理專科學校支出憑證核銷辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」、「崇仁醫護管理專科學校會計制度」及政府相關規定辦理。
- 第三條 本辦法適用於學校經費支出、教育部補助款、專題研究計畫(包括國科會及產學合作)等，倘各類補助款另有規定，則依其經費報支規定辦理。
- 第四條 申請經費支付款項應本著誠信原則，對所提支出憑證之支付真實性負責，如有虛偽造假之情事，由單位自負相關責任。

第二章 經費核銷

- 第五條 經費年度劃分
- 一、 學校會計年度(即校內款)：自當年度 8 月 1 日至次年度 7 月 31 日。
 - 二、 政府會計年度(即獎補款)：自當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日。
- 第六條 核銷單正面空白處須黏貼符合【附件一、支出憑證書寫規定】之支出憑證，屬於【附件二、請款佐證文件檢附規定】之費目需再檢附表列請款文件。
- 第七條 支出憑證須由上而下整齊且牢固黏貼於核銷單上（勿用訂書機裝訂避免脫落），若憑證過多得自行黏貼於空白 A4 紙上與核銷單一併裝訂，黏貼時請勿重疊、遮住金額、日期及學校抬頭。
- 第八條 已經核准之核銷單須於貨物驗收或勞務提供後 10 日（含）內送達會計室，至遲不得超過次月 5 日（含）（遇例假日順延一天）。但遇會計年度結算，則依下列規定辦理：
- 一、 學校會計年度：次年度 8 月 5 日 下午 5:00（遇例假日順延一天）
 - 二、 政府會計年度
 - (一)活動日期 12/19 以前（含）：當年 12 月 20 日 下午 5:00（遇例假日順延一天）
 - (二)活動日期 12/20 以後（含）：須於活動結束後 3 個工作天內送達，至遲收件至當年最後出帳日前 3 個工作天。

三、送件時間若逾上述規定，屬學校會計年度帳務必須改取具次月支出憑證；屬政府會計年度帳務必須改取具次年度支出憑證，若因逾期導致政府獎補款未如期核銷完畢，則由單位自負責任。

第九條 支出憑證日期須於請購單決行主管核准日期之後，倘時間順序不符邏輯，須改取具決行主管核准日期後之支出憑證，特殊情況且經校長核准者不在此限。

第十條 已訂定合約之各項費用（如：設備租金、清潔費、產學合作等），須於合約經雙方用印後提供合約電子檔予會計室，以利費用審查及核付。

第十一條 配合政府機關或廠商要求，需先付款才能取得支出憑證之案件（如：學協會公會費），支出憑證須於付款後兩週內送交會計室。

第十二條 預支款依「預支款與核銷作業辦法」須於該項活動結束後一週內辦理核銷。

第四章 附則

第十三條 本辦法如有其它未盡事宜，請遵照稅法或各補助機關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一、支出憑證書寫規定

一、本辦法所稱之「支出憑證」係指為證明支付事實所取得之交易證明書據，可分為下列種類：

(一)統一發票

1. 二聯式、三聯式統一發票
2. 二聯式、三聯式收銀機統一發票
3. 電子發票證明聯
4. 有「統一發票專用章」戳章(收銀機發票除外)
5. 本校為非營業人適用二聯式統一發票，若取具三聯式統一發票，扣抵聯及收執聯須一併核銷。

(二)收據

1. 為核准免用統一發票之小規模營利事業者開立。
2. 有免用統一發票專用章(統一編號章)或公司大章。
3. 無統一編號，應加貼收據金額千分之四印花稅票。

(三)領據：個人出具之收據及政府機關公款收入之憑證。

(四)其他：非屬上述分類之支出憑證，如旅行業代收轉付收據、農(漁)民出售農(漁)產品收據等。

二、統一發票或收據或領據之買受人、統一編號依下規定開立。

(一)買受人：崇仁醫護管理專科學校

(二)統一編號：66006639

三、支出憑證塗改處需加蓋公司負責人章，但統一發票之買受人、統一編號及總計新台幣(中文大寫)書寫錯誤或模糊不清，須重新開立。

四、品名、數量、規格、金額等須詳細填寫(品項過多得檢附進貨單或明細)，品名若以原文書寫者應譯註中文。

五、支出憑證列有其他貨幣數額者，應註明折合率及附兌換水單或其他匯率證明。

六、支出憑證不得以影印方式替代且為本年度內之憑證方可核銷。

附件二、請款佐證文件檢附規定

屬下列適用情況核銷所需文件規定如下，其他未盡事宜依稅法或其他法令辦理。

適用費目/情況	所需文件
鐘點費	領據或印領清冊(含課程日期、時間)。屬外籍人士須附護照影本(含出入境紀錄)及居留證影本。
國內交通費	<ol style="list-style-type: none">1. 乘坐輪船須檢附船票或輪船公司出具之證明。2. 乘坐火車(莒光號及以下等級)、汽車及大眾捷運系統得檢附經手人證明;乘坐高速鐵路或自強號須檢附車票票根或購票證明。3. 乘坐計程車須檢附司機開立證明。4. 租賃之包車費須取得車公司(行)之統一發票或收據。
國外交通費	<ol style="list-style-type: none">1. 乘坐國際航線飛機,須檢附①飛機票票根(或電子機票)②登機證③機票購票證明單(或旅行業開立代收轉付收據)。2. 遺失機票票根(或電子機票)及登機證者,應取具航空公司之搭機證旅客聯或其所出具載有旅客姓名、搭乘日期、起訖點之證明代之;遺失「登機證者」,得提示足資證明出國事實之護照影本或其他證明文件代之。
影印費	檢附樣本,發票或收據數量及單價為一批、一式者,須於樣本上註明列印張數、單價及總價,若樣本張數逾10頁以上請檢附封面、封底或目錄樣張,於封面空白處註記列印張數、單價及總價。
保險費	保險收據。如為團體保險須檢附被保險人清冊。(須含被保險人姓名及金額等資料)
廣告費	報章雜誌之廣告需檢附收據及廣告樣張;其因檢附有困難時,得列單註記刊登報社或雜誌之名稱、日期或期別及版(頁)次或網路刊登頁面。
汽車修繕	車廠出具之車輛維修清單。
餐費及茶水點心費	出席人員簽到單或載明出席者姓名清冊(須含會議時間)。人數預估差異逾5人以上需說明原因。
調查訪問費	檢附接受問卷調查者或受訪視者之名單。
單筆交易金額六千元至一萬元	檢附一張廠商估價單。
單筆交易金額逾一	檢附三張廠商估價單。

適用費目/情況	所需文件
萬元以上	
請款金額逾一萬元且耐用年限達兩年以上需列財產案件	「廠商估價單」、「驗收報告紀錄單」、「財產增加單」，採購金額達新台幣十萬元(含)以上需再檢附「開標/議價/決標/流標/廢標紀錄單」。
初次往來廠商	提供「銀行存摺影本」。

【秘書室】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
秘書室	公文簽核		每日
	線上採購簽核		每日
	線上請假簽核		每日
	董事會開會	預定每年7月及11月，必要實會再開董事會	
	校務發展計畫書(中、長程)	每年檢討一次或需要時修正	每年八月一日提出
	校務行政自我評鑑	各行政單位的工作呈現	每二年一次
	督促、檢核各單位執行性別平等業務的狀況。	性別平等教育白皮書2.0的計畫、執行、考核 各單位各科都須辦理性平有關的活動，高教深耕、整體補助款、各項評鑑都會把是否辦理性平有關的活動列入檢核。	不定時、隨時
	性平案件調查		不定期
	校務研究發展	各科及各行政單位要做校務研究，針對學校各項待解決的問題。類似行動研究。	各單位一年至少一件
	內控控制制度的業務推展	自我計畫行動、自我考核監督、自我改善精進、再出發再行動、達成永續經營。永不止息，永遠存在活著。	不定時、隨時
	個資保護業務推展	精管業務要保護、不洩漏個人資料	不定時、隨時
智慧財產權維護業務	保護有形、無形的智慧財產權。	不定時、隨時	

【教務處】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
主任	會議	召開轉科審查會議	111.12.16
		第3次專責小組會議	111.12.19
		校教評會議	111.12.21
		產學合作委員會	111.12.28
		性別平等教育委員會會議	111.12.28
		高教深耕計畫會議	112.01.03
		人事評議委員會	112.01.04
		行政會議	112.01.11
		校務會議	112.01.11
	招生	辦理本校轉科及轉學試務	111.12-112.01
		國中體驗	持續進行
		擔任水上國中生涯講座	111.12.29
		協助籌辦嘉義縣國中技藝競賽	111.12-112.4
	行政	協助撰寫高教深耕計畫	111.12
		檢核及進行各項教務行政工作	定期
		參加專科聯盟理監事會議	111.12.23
參加嘉義國中校慶活動		111.12.30	
課務組	課程	檢核調課單及發調課單。	不定期
		查核教室日誌。	每週五
		巡堂，必要時會簽巡堂紀錄單及通知單。	每週一及不定期
		通知授課教師及導師扣考預警，並檢視教師輔導紀錄。	不定期
		受理學生申請期末考補考	111.12.26~112.1.13
		檢視科中心1112配課表及開課。	112.12~112.1
		公告選修課程	112.1.14
		通知延修生選課開放時間	111.12.21~112.1.12
	行政	核計及送簽1月鐘點費。	112.1
		受理教師更改期末考監考時間等各項相關事宜。	112.12.20~112.1.13
		受理學生申請試卷放大，及延長考試時間等相關事項。	112.1

		印行政資料及教學試卷。	不定期
		整理歸檔資料。	112.1~2
		選修課公告及排課相關事項。	112.1.7
		彙整校課程會議資料。	112.1.5-1.14
招生註冊組	招生	安排招生宣導	111.12
		聯繫國中宣導時間	111.12
		安排國中體驗活動流程	111.12
	註冊	期中學業預警輔導記錄截止	111.12.15
		期中考試卷收存	111.12.12-16
		校內轉科審查、放榜、報到	111.12.16-21
		111-2復學生報到	111.12.21
		期末(學期)成績登錄	112.1.7-16
	館藏	Wiley 護理主題套裝期刊訂閱	111.12.20.- 112.12.31
	館際合作	館際合作、圖書代借代還服務	不定期
	推廣服務	LIBVERSE 新手村電子書活動	111.10.3- 111.12.31
		111-01圖書借閱競賽	111.12.26
		跨寒假借書	112.1.3-112.3.1
		Wiley 教育訓練	112.2
	行政	2023各類期刊訂閱	111.12.15
		Wiley 護理主題套裝期刊驗收	111.12.23
		圖書股長獎懲簽議	111.12.22
		門禁系統監測抓錯	111.12.23
		111-1圖書借閱競賽結算.製狀	111.12.27
		更新網頁館藏統計數據	111.12.22
填列111年度整體執行清冊		111.12.29	
111-2圖書薦購		112.1.3-112.3.1	
學報	學報第15期外審作業(第三審)	111.12.15- 112.01.15.	
	學報編審會議	111.2.	
資訊組	設備維修	協助各處室資訊設備整修及行政作業	不定時
	系統開發	整合學生線上請假與点名缺曠自動化流程系統	進行中

		維護並重構校內自行開發之資訊系統	不定時
	行政	製作111學年度下學期學雜費繳費單	進行中
		撰寫高教深耕-資安專章計畫	111.12.21-112.01.02
		校官網建置工程	進行中
	會議	參加教育機構資安驗證中心-資安政策法規標準研習	111.12.23
教學發展中心	會議	111年度教學優良教師遴選會議	111.12.07
		參加校教評會議	111.12.21
	行政	辦理教師社群成果發表	111.12.14
		教材教具編纂獎勵公告與核銷	111.12.15
		推動教師實務教學計畫核銷	111.12.20
		教學助理經費核銷	111.12.22
		111年度高教深耕計畫成果報告	111.12.23
	其他	國中生參訪及體驗活動	111.12-
		執行學生社群活動	111.12-
通識教育中心	會議	期末中心會議	112.01.13
		111-2第1次中心教評會	112.02.13
		111-2第1次中心課程規劃委員會	112.02.14
	教學	期末補考試卷、學期成績表審查	112.01
		110-2選修課網上傳通知	112.01
		111-2配排課	112.01-
		111-2課程檢討及提報	112.02.16
		期初末各組教學研究會紀錄	112.03.07
		異常事件處理	不定時
	行政	第二期度高教計畫撰寫績效指標	111.12
		111-1東南亞語言課程補助計畫結案	112.01
		本學期英語文學分抵免申請	112.01.31
		整理通識網頁	不定時
		電子公文	不定時
		協助交辦事宜	不定時

【學務處】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
學務主任	行政業務	規劃111年高教深耕計畫社會責任構面各項活動	
		督導學務處有關防疫相關業務	隨時
		督導執行學務處各組之「學輔經費」活動	
		出現新冠肺炎確診案例之後緊急應變	隨時
		督導宿舍入住作業	
		配合校務各項活動與事務	
		參與學務處各組之工作及活動	
		參與各處室各項工作及活動	
	督導學生特殊狀況個案研討		
	會議及活動	高教深耕計畫社會責任構面	
		參與各處室相關會議	
參與學務處該管各組相關校級會議			
學輔中心	輔導行政	各類通報個案處理(12/1~12/31)	社政通報4件 自殺通報4件 就學平台2件
		111年度學生事務與輔導工作經費計畫450,000元	執行100%，成效報告撰寫完成
		111年度高教深耕經費250,000元	執行100%，成效報告撰寫完成
		111年度聘用專兼任專業輔導人力計畫2,271,871元	執行85%，人事費324,687繳回，結案報告撰寫中
		111校園心理健康促進計畫執行300,000元	執行100%，結案報告撰寫中
		112年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫(111.11.11臺教學(一)字第1112806413M號)	111.11.11核定補助1,700,000元 自籌款598,287元
		112年度教育部補助大專校院校園心理健康促進計畫(111.10.19臺教學(一)字第1110101678號)	111.10.19核定補助450,000元 自籌款50,000元
111年度補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施工作計畫2,678,283元	業務費100%執行 人事費521,542元繳回， 結案報告撰寫中		

		111年度高教深耕附錄2大專校院原住民族學生資源中心計畫880,000元	業務費91.27%執行 人事費18,995元繳回， 結案報告撰寫中
		112年度高教深耕計畫撰寫	持續進行
		112年度學生事務與輔導工作經費規劃撰寫	持續進行
		諮商關懷系統測試與校內系統整合	整合優化中
		督導資源教室、原住民族學生中心運作	持續進行
		參與校內外各項會議及研習	持續進行
		填報教育部各項輔導服務數據統計	持續進行
		教育部心理健康促進與自殺防治手冊 懶人包宣導	12/14導師會報/LINE群 組宣導
		111學年度學生申訴評議委員會	12/28完成
		112年度資源教室輔導員聘任作業	12/28完成
		11101期末暨11102期初導師會議	112/01/13
	諮商輔導 (大林)	每月導師費簽核	持續進行
		校安協尋學生(護三誠許00、應三正 吳00)	12/22、12/23
		輔導股長培訓與管理	持續進行
		個案諮商輔導與紀錄	持續進行
		兼任專輔人員安排及晤談(w一、二上 午莊欣蓉、w三上午胡玉娟、w四上 午張益榕)	已完成
		精神科醫師駐校諮詢服務(12/28陳庭 香醫師、12/23孫嘉玲醫師、12/23杜 鴻榮醫師)	9-12月，已完成
		危機個案處理與諮商會談	持續進行
	諮商輔導 (嘉義)	個案轉介通報及系統接收個案~社會 資源連結	持續進行
		兼任專輔人員會談安排(w二曾琬雅心 理師、w二、四唐佳琳心理師) 09/13- 12/27	已完成
		精神科醫師駐校諮詢服務(黃聖雲醫 師)	已完成
		餐飲管理科實習前壓力調適與性平宣 導(曾琬雅心理師)	112/01/03已完成

		個案諮商輔導	持續進行
		個案記錄	持續進行
		統計每月駐校諮詢服務時數	持續進行
	資源教室	辦理身心障礙學生個別化支持服務計畫暨身心障礙工作計畫	持續進行
		辦理大手拉小手經濟扶助方案	持續進行
		參與身心障礙相關會議、研習	持續進行
		協助安排課業輔導	持續進行
		持續關懷資源教室學生	持續進行
		撰寫111年度身心障礙補助案結案報告	112/01/16
		申請112年度身心障礙補助計畫經費	112/01/16
申請111學年度身心障礙獎補助學金	112/01/16		
規劃111-2相關活動與會議	持續進行		
原住民族學生資源中心	行政	參加東專區輔原住民族學生資源中心聯合成果展	12/09-12/11已完成
		辦理本年度原民週活動	12/14-12/16已完成
		校慶園遊會原住民學生資源中心宣導	12/24已完成
		111原住民族學生工作計畫經費核結	112/01/05前
		112高教深耕附錄2大專校院原住民族學生資源中心計畫撰寫	112/01/05前
		參與原住民族相關會議研習	持續進行
		原住民學生生活輔導	持續進行
		協助安排課業輔導及經費核銷	持續進行
		撰寫111年度原資中心結案報告	112/01/16
		申請112年度原資中心經費	112/01/16
		申請111學年度原資中心獎補助學金	112/01/16
規劃111-2相關活動與會議	持續進行		
生輔組	相關研習活動與會議	2.防制學生藥物濫用宣導(一年級)	已完成
		3.防制學生藥物濫用宣導(教師場)	已完成
		4.辦理期初宿舍幹部(副班代、宿舍股長)研習	已完成
		5.期初交通自治幹部糾察暨交通服務隊研習	已完成
		6.辦理期初宿舍安全維護幹部研習	已完成

		7.交通安全融入教育宣導(全校各班級)	已完成
		8.學生機車安全駕駛訓練暨交通安全宣導研習	嘉義校區12月7日實施
		9.辦理品德優良學生楷模甄選活動	11月中旬
	資料繳交及彙整	1.紙本尿篩特定人員調查	已完成
		2.收整賃居生名冊(檔案)	已完成
		3.轉(復)學生等兩種身分男生繳交兵役卡	已完成
		4.收整紙本賃居生訪視表暨看屋檢查表	已完成
		5.收整工讀名冊及訪視表	已完成
	重要會議	1.召開臨時學生獎懲委員會	不定時
		2.召開期末學生獎懲委員會	112.1月前完成
		3.召開學生操行評定會議	112.1月前完成
	衛保行政業務	校園嚴重特殊傳染性肺炎確診、水痘、流感等(確診、居隔與其他)通報與追蹤處理	持續進行
登革熱校園巡檢稽查		隨時	
學生平安保險加退保及理賠辦理		隨時	
請購及建置二校區防疫物資		持續進行	
教育部學生保險處理		持續進行	
新生健檢及其後後續健檢個案追蹤		持續進行	
檢查維護體溫站設備		每日持續進行	
健康中心傷病處理		每日持續進行	
補充及維護各樓層電梯前及體溫站酒精		每日持續進行	
巡檢補充各樓層洗手台肥皂,及清潔肥皂盒		每週持續進行	
回收垃圾報表申報衛生局		每月持續進行	
快篩試劑報部		每月持續進行	
結算防疫物資使用量口罩報部		每季持續進行	
公文收發		隨時	
服務教育活動心得		112.01.06	

		111-1期末大掃除	111.12.29 112.01.05 112.01.06	
		規劃寒假返校打掃相關事宜	持續進行	
		填報111年度大專校院學校衛生統計調查表	持續進行	
	重要會議	規劃111-2膳食委員會會議	持續進行	
		規劃111-2衛生保健衛員會會議	持續進行	
	學輔計 畫	癮君子戒菸班	111.09-11已完成	
		辦理菸害防制活動(大林校區：10/19；嘉義校區：11/9)	111.10.19、111.11.09已完成	
		辦理品德教育相關實作及參訪活動	111.11.23已完成	
		辦理急救相關訓練及考照(大林校區：12/10~12/11)	111.12.10~11已完成	
		辦理疾病預防講座(牙齒保健、代謝症候群)	111.11.30已完成 111.12.21已完成	
		辦理意外傷害處理相關活動	111.12.14已完成	
		111年度學輔經費工作成效報告	持續進行	
		112年度學輔經費概算表預算	持續進行	
	其他	2022 愛與手護 醫起來！RUN FOR HEALTH 第一屆懷正*崇仁醫護公益路跑挑戰活動-醫護組、清潔組	111.12.17已完成	
		天主教中華聖母傳教修女會創會82週年暨崇仁醫護管理專科學校51週年校慶-醫護組、清潔組	111.12.24已完成	
	課指 組	獎助學 金	受理校內助學金收件及其他校外獎助學金申請及核銷	持續進行
			校內各項獎助學金措施申請	持續進行
			持續建置獎助學金線上申請管道	持續進行
			111學年度校內提撥獎助學金規劃與執行	持續進行
			111-2各類學雜費減免收件核對完已請資訊組轉檔予會計做繳費單	持續進行
111-2免學費收件核對完已請資訊組轉檔予會計做繳費單			持續進行	
111學年度弱勢助學金與各部會比對完畢,待112年5月報部			持續進行	
持續辦理各項校外獎助學金申請			持續進行	

		持續辦理高教深耕輔導機制執行與核銷	持續進行	
社 團 輔 導		輔導社團規劃111年度學輔經費活動	持續進行	
		輔導107級畢聯會相關事務	持續進行	
		輔導兩校區學生會辦理安妮嘶吼歌唱比賽決賽	已完成	
		輔導兩校區學生會辦理社團評鑑活動	已完成	
		輔導兩學生會辦理社團聯合成果發表活動	已完成	
		協助熱音社、吉他社辦理社團成果發表活動	已完成	
		輔導兩學生會辦理「草地上的野餐？水泥地也行」活動	已完成	
		輔導兩學生會辦理「熊賀有創意」活動	已完成	
		輔導兩學生會辦理「承先啟後-學生會幹部經驗分享」活動	已完成	
		規劃112學年度社團相關事宜	持續進行	
		輔導社團評鑑特優社團報名參加112年度全國大專校院社團評鑑活動	持續進行	
	其 他 行 政 業 務		規劃因應防疫措施等相關作為	持續進行
			辦理111年度校慶園遊會相關事宜	已完成
		辦理111-1社團指導老師鐘點費核撥	112/1	
		辦理111年度校慶園遊會核銷事宜及攤位押金退款	112/1	
		辦理111學年度社團指導老師研習活動	112/1/13	
		彙整111年度學輔經費工作成效報告	持續進行	
		彙整112年度學輔經費概算表預算	持續進行	
體 育 組	行 政 業 務	1. 協助辦理校友會路跑活動(12/17)	已完成	
		2. 辦理校慶運動會	已完成	
		3. 競賽活動優勝同學簽獎	已完成	
		4. 填報本學期學輔活動成果資料	持續進行	
		5. 規劃下學年度學輔經費活動預算	持續進行	
		6. 器材整理	持續進行	

【軍訓室】

單位	具體工作事項
軍訓室	1. 12/2協助生命教育中心專二參訪大體老師祈福親善大使選訓。
	2. 12/16-112/1/3辦理品德楷模甄選活動。
	3. 12/23協助生命教育中心聖誕踩街活動。
	4. 12/23協助51週年校慶典禮預演及場地布置。
	5. 12/24協助51週年校慶暨園遊會全般安全維護事宜。
	6. 12/29辦理護理科三年級離宿事宜。
	7. 112/1/6辦理結業式及住宿生離宿事宜。
	8. 112/1/10召開獎懲會議。
	9. 112/1/13召開期末操評會議。
	10. 112年1月6日完成嘉義校區111-1期末宿舍搬遷交通管制事宜。
	11. 預計於112. 1. 18日完成教育部防制學生藥物濫用系統1月特定人員線上填報。
	12. 預劃於112年01月19日至教育部「防制學生藥物濫用資源網」完成填報111年本校防制學生藥物濫用各項工作。
	13. 112年2月20日預劃辦理嘉義校區111-2期初宿舍搬遷交通管制事宜。
	14. 112年3月1日1720時，預劃辦理嘉義校區111-2期初交通安全幹部研習，合計50人，並依疫情防疫措施辦理。
	15. 112年3月8日1720時，預劃辦理嘉義校區111-2期初宿舍自治幹部研習，合計45人，並依疫情防疫措施辦理。
	16. 預劃於112年3月10日完成111學年度第二學期特定人員清查作業相關表件寄EMAIL至全校導師信箱協請配合。
	17. 111年12月辦理兵役折抵人員計餐飲科賴義翰等2員。
	18. 已於112年1月4日完成本室111年12月份加班值班費造報。
	19. 已於111年12月29日完成休轉退學生緩徵原因消滅作業。
	20. 預於112年1月31日辦理93年次學生緩徵作業。
	21. 預計112年1月13日1520分召開本校111學年度第二學期交通安全委員會議。
	22. 111-1本校交通安全徵稿活動，目前已完成收件，請各教官協助於1月6日審完稿件，於提報佳選名單，各班5名。
	23. 111年12月份線上申請教育部學產基金急難慰助金共計有2名同學，持續管制相關申請表件寄送至承辦單位。
	24. 1月6日辦理111-1期末學生離宿相關作業，持續管制工作進度。
	25. 辦理111-1期末學生宿舍設備巡檢相關作業，持續管制工作進度。
	26. 預劃於112. 1. 6彙整嘉義校區111學年度第1學期期末獎懲名單。

	27. 預劃教育部112「防制學生藥物濫用服務學習活動」嘉義校區111學年度第2學期拒毒發芽國中、小入校宣導期程及宣導學校接洽。
--	--

【總務處】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
主任及 設備組	會議	參加校內外相關會議	依開會時間
	行政面	1. 處理友校贈與盆栽	
		2. 主持開標	
		3. 督導公共區域消毒	
		4. 辦理財產增加	
		5. 辦理財產折舊	
		6. 處理財產報廢	
		7. 處理已離職陳亭余教師之民事訴訟案件	
		8. 撰寫111年整體獎補助款結案報告	
		9. 撰寫 111年教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫結案報告	
		10. 處理112年整體獎補助款相關事宜	
11. 協助校園路跑事宜			
環安組	行政面	落實每日校園公共環境消毒	持續進行中
		111年度全校各科實驗室化學品盤點	111.12月(已完成)
		110年度教育部校園職業安全衛生管理建議項目追蹤和改善	持續進行中
		110年度教職員工體檢結果追蹤和訪談	持續進行中
		校園環境危害辨識評估	進行中
		COVID-19 疫情教職員工健康管理追蹤	持續進行中
		112年度職業醫學專科醫師臨場服務簽約	進行中
		執行勞動部職安署四大計畫	持續進行中
		112年度教育部環境教育推廣活動計畫	111.12.09(已通過)， 112.01.04已送修正計畫書待確認後函送相關資料及領據請款。
		預計召開111年度職業安全衛生暨環境保護會議(第4次)	預計112.2月(準備中)
		勞動部職安署履歷智能雲系統填報每月職災人數	持續進行中
督導各科撰寫機械設備安全衛生作業標準(SOP)	111.12.30(已完成)		

		參加111學年度教育部大專校院南區安全衛生自主互助聯盟「第一次聯盟會員大會」暨「職業安全衛生管理暨實務觀摩會」	111.12.14(已完成)
		辦理112年度全校教職員工一般安全衛生教育訓練	預計112.02.08(準備中)
	補助款業務	111高教深耕資本門驗收核銷 111整體資本門驗收核銷 111整體公告金額以上驗收證明書	持續辦理
	校內款業務	校內款各單位請採購估價 行政用獎狀紙印刷 大林榮華樓電梯鋼纜更換 公共意外與火災險	持續辦理
事務組	事務業務	例行性單位文具紙張請領與核銷 例行性單位公文處理 例行性水電其他庶務支出費用核銷 悠遊卡端末設備費用申請 廚餘與廢棄物定時收送 例行性公文收發與臨案發文 政府採購契約詢訪價 補助款資料填報與整理 每月租賃與自用電路請購核銷 業務公文網路公告 太陽光電資料記錄 採購案採購契約簽訂用印 返還招標保固金申請 教職員工汽機車停車證補辦理 冷氣儲值異常處理 組內契約書整理 性別友善廁所標誌牌設置 電梯門禁系統開卡測試 學生學餐事宜處理 防焰窗簾消防安檢 校慶邀請函廠商統計 大林建築物公共安全檢查與申報 雇主意外責任保險規劃 縣府日曆領發	部分完成 部分持續辦理

	營繕業務	懷恩樓場地租借電費結算 公務車燃料與檢驗保險申報繳費 兩校區公共區域與緊急消毒執行 監視攝影檢修處理 電梯叫修與例行性保養 字幕機行政配合 營繕各項維修與購置核銷 兩校區例行性行政叫修處理 例行性園藝草樹木修剪與落葉處理 各項營繕經費估價申購 嘉義園藝用藥燃油申請核銷 宿舍熱水系統維修 嘉義電話總機話卡維修 操場排水口地坪修整 飲水機儲桶壓力閥維修 校慶配合辦理 護理科研究室復置配合	部分完成 部分持續辦理
出納組	收取費用	收取延修生學分費。	不定期
	收取費用	ACLS 及 BLS 報名費。	12月份
	二代健保事宜	建立個人二代健保資料及匯整上傳相關作業。	1月底前
	學雜費事宜	提供教育部學生110.2及111.1學費資料相關作業。	1月底前
	各類所得申報事宜	彙整及申報個人所得及基本資料。	1月底前
	學校存款一覽表	確認各銀行帳號之月底結額金額。	每月底
	銀行調節表	提供未兌現支票明細。	每月底
	日記帳	每天提供收入及支出概況表。	每天
	薪資作業	發放1月薪資及鐘點費相關事宜。	每月底
	出帳事宜	支付費用及至往來銀行辦理匯款。	每週五
	出帳事宜	黏貼匯款收據。	每週二
出帳事宜	輸入年底申報所得稅資料。	不定期	
文書組	公文收文	電子文、紙本文	每天
	公文發文	電子文、附件實體、收文方無電子交換機制	隨時
	文件用印	包括校印、職章、簽字章、其他	隨時
	郵件收發	教職員工、學生	每天
	郵件交寄	教職員工	每天

召開會議 (校務、 行政會 議)	通知、資料準備、紀錄	依行事曆所訂日期召 開
文件傳送	大林、嘉義兩校區	每天
其他	持續「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準 格式」。	隨時

【會計室】

單位	工作項目	具 體 工 作 事 項	執行日期
會計室	收支審查 及帳務處 理	開立領據、登錄應收帳款及收款沖帳	不定期
		請購核銷憑證審查及補助經費控管	每日
		線上採購系統簽核	每日
		簽呈預算經費審查	每日
		庫存現金覆核及出帳	每日
		覆核銀行存款餘額	每月
		覆核財產目錄	每月
	財務稽核	抽盤出納庫存現金	12/27
	驗收	監驗20萬元以上採購案件	不定期
	會議	監辦公開招標會議	不定期
		參與各處室會議	不定期
	行政	線上公文系統簽核	每日

【人事室】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
人事室	年終獎金	評估年終獎金核發月數給校長及董事長核定並製作核發清冊。	112.01
	增額提撥	辦理111學年度第2學期編制內教職員申請私校退撫請增額提撥。	112.01-02
	人事升遷	公佈出納組長、組員及幹事升遷結果	112.01-02
	填報111年度核配獎補助款資料	填報111年度辦理及推薦教職員工參加生命教育及品德教育績效。	112.01
	填報獎補助款執行清冊	填製111年度整體獎補助款教師提高薪資之差額補助及近三年新進教師之薪資補助清冊，以備核銷。	112.01
	體溫量測站	兩校區體溫量測站，繼續強化健康安全檢測。	112.01
	調薪	依據勞動部調薪規定，調整編制外約聘職員工薪資	112.01
	聘任	評估編制外教師及職員聘任事宜	112.01-02
	教師資格審查	專兼任教師新聘及升等資格審查外送教育部核發證書。	112.01
	人事異動通報	新進、離職及身分變動通報退撫會及公保局、勞保局。	112.01
	福利	教職員工婚喪喜慶及子女就讀本校減免學雜費。	112.01
	保險	職員育嬰留職停薪申請 教師參加公保生育補助 新進教職員加保及公保 退休人員保險年資之處理 兼任教師、助理及工讀生 調整各項保險薪級異動。	112.01
	召開校人評會	職員工聘任事宜。	112.01
	每月薪資清冊系統建置	教職員工薪資核發清冊系統建置。	每月月中

【技術合作處】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
技術合作處	處務工作	出席高教深耕第三次經費管考會議、111學年度第1學期第5次行政會議	111.12.14
		出席專責會議	111.12.19
		出席校教評會議	111.12.21
		參加中區場次教育部112年度學海計畫要點說明會	111.12.22
		出席111學年度第1學期第2次產學合作委員會	111.12.28
		出席教育部112年度校務發展及年度經費支用計畫書簡報	111.12.30
		主持第1學期第6次處務會議	112.01.03
		繳交111年特色面高教深耕計畫成果	112.01.03
		執行法務部雲林第二監獄產學合作案	112.01.05
		出席111學年度第1學期第6次行政會議	112.01.11
		撰寫111年度高校深耕特色面計畫成果	執行中
		其他	[校內研習]參加111高教深耕計畫I-4-3-3-1「推動教學品保制度－護理科課程檢視與雇主滿意度調查座談會」
	[校內研習]111年度教師社群成果發表		111.12.14
	[校內研習]參加護理科【健康環、互動遊戲盤、智慧體感遊戲組等-骨架版、擬聲療癒嬰兒】教育訓練及教學系統相關產品展示		111.12.21
	[校外研習]教職員年金保險宣導說明會		111.12.21
	[培訓]培訓PVQC醫護專業英文詞彙競賽全國賽選手109級蔡O嬪、107級林O秀		111.12.24
	[校外研習]新興科技搭配創新教學法以創造「沈浸式互動」英文課室：理論與實務		112.01.06

推廣教育	主任兼組長		
	辦理111年度第3梯次技術士技能檢定職業安全衛生管理乙級測試	112.01.17	
	規劃召開臨時推廣教育委員會	112.01	
國際合作	主任兼組長		
	參加中區場次教育部112年度學海計畫要點說明會	111.12.22	
	111年度學海築夢計畫執行之相關行政事務	執行中	
	處理110年度學海築夢計畫撤案突發狀況	執行中	
研發組	其他		
	研究	公告112年教師專題研究計畫申請	111.12.15
		辦理112年教育部展翅計畫修正計畫書報部	111.12.21
		公告111年教師專題研究計畫成果繳交	111.12.28
		召開高教深耕會議	112.01.03
		第二期教育部高教深耕計畫報部	112.01.09
	產學	辦理111-1教育部展翅計畫核結	111.12.19
		辦理111年10月校務基本資料庫資料報部	111.12.22
		辦理教育部資訊公開平臺需確認校務資訊數據	111.12.22
		辦理教育部展翅計畫學生具農漁民身份補助調查	112.12.26
		召開111學年度第1學期第2次產學合作委員會	111.12.28
		出席教育部112年度產業學院計畫說明會	112.01.04
	其他	召開護三仁班會	111.12.15
		辦理健康促進社團講座	111.12.21
		參加護理科儀器設備教育訓練研習	111.12.21
		參加校慶園遊會	111.12.24
		新光國中招生宣導	112.01.04
		參加111學年度教育部創新創業教育跨校共創工作坊	112.01.09~112.01.10

【校務研究發展中心】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
校務研究發展中心	行政	高教深耕計畫第三構面執行 III-2-2-2~3完成	2022.12.20
		校務研究發展中心網頁維護	執行中
		校務研究計畫執行作業要點修正參考	執行中
		崇仁整合資料庫資料字典(同婚修正)	執行中
		校務研究計畫案(111年7案)匯整	執行中
		高教深耕計畫撰寫會議	2023.01.03
		高教深耕計畫第二期計畫書撰寫完稿	2023.01.06
		回報高教深耕結案報告	2022.12.26

【生命教育中心】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
生命教育中心	會議	崇仁公益路跑行前會議	111.12.14
		中心會議	112.01.12
		行政會議	112.01.11
	行政	電子公文	不定時
		協助交辦事宜	不定時
		協助祈福禮、聖誕踩街前置作業	111.12.15~111.12.23
		協助各計畫核銷、成果報告製作	111.12.15~111.12.28
	活動	餐管科、老服科專四祈福禮	111.12.10~111.12.14
		護理科專四實習前祈福禮	111.12.19
		聖誕踩街	111.12.23
		校慶愛心小舖義賣	111.12.24
	福傳	慕道班(大林)	不定時
		慕道班(嘉校)	不定時
		大林校區書展	不定期
	社區關懷	湖北里社區老人供餐活動(每週四)	111.12.15~111.12.29
		中林里社區老人供餐活動(每週二)	因疫情暫停

【護理科】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
護理科	科中心	業務會報	111.12.02
		實習委員會議	111.12.05
		安心就學委員會	111.12.07
		科務會議	111.12.09
		科課程委員會	111.12.12
		科教評委員會	111.12.13
		行政會議	111.12.14
		轉科審查會議	111.12.16
		資源委員會	111.12.21
		校教師評審委員會	111.12.21
		產學合作委員會	111.12.28
		安心就學委員會	111.12.28
		斗六國中到校體驗	111.12.02
		祈福禮	111.12.02
		基護實習前家長說明會	111.12.07
		五專與二技護理政策座談會	111.12.09
		忠和國中到校體驗	111.12.13
		課程外審及雇主滿意度	111.12.14
		轉科面試	111.12.14
		111學年度第2學期科工作計畫	111.12.16
		訂定111-2科工作計畫	111.12.16
		技能競賽校內教師協調	111.12.16
		參加大林國中校慶	111.12.16
		恩主公醫院到校交流	111.12.16
		實習前祈福禮	111.12.19
		高護實習前家長說明會	111.12.24
		修訂校園參觀日 PPT	111.12.28
		與科內教師會談	111.12.28
		科國中技藝班安排	111.12.28
		科網頁操作與說明	111.12.28
		至雲林國中貼榜單	111.12.29
		網頁輪播器更新	111.12.29

		產研知能提升研習活動	111. 12. 07
		教師社群成果發表	111. 12. 14
		教育訓練及教學系統相關產品展示	111. 12. 21
	課程組	專二成大大體參訪	111. 12. 03
		建國國中招待	111. 12. 05
		護理科第二次大會考	111. 12. 07
		109級基護實習前家長說明會	111. 12. 07
		111產研知能提升研習	111. 12. 07
		收齊教師出題期末考考題	111. 12. 08
		雲林國中護理職群	111. 12. 08
		專五課程、準備考照及讀書營規劃	111. 12. 09
		科務會議	111. 12. 09
		科課程委員會議	111. 12. 12
		第五次行政會議	111. 12. 14
		科課程轉科審查面試會議	111. 12. 14
		科課程滿意度研習	111. 12. 14
		雇主滿意度暨畢業生流向調查研習	111. 12. 14
		雲林國中護理職群	111. 12. 15
		11102科工作計畫會議	111. 12. 15
		恩主公醫院來訪	111. 12. 16
		護理科第二次大會考補考	111. 12. 16
		108級高護祈福禮	111. 12. 19
		11102專五推廣教育暨讀書營計畫討論	111. 12. 21
		108級高護實習家長說明會	111. 12. 24
		11102配排課課表	111. 12. 26
		聯繫東南國中輔導室	111. 12. 28
		通知有選修課程教師至全校課程地圖填寫課程大綱	111. 12. 29
		拜訪東南國中及張貼106級學生錄取護理師榜單	112. 01. 05
		實習組	實習生輔導紀錄
	實習生防疫假處理		111. 12. 05完成
	實習生特殊事件處理		111. 12. 05完成
	實習委員會議		111. 12. 05完成
	調整基護實習單位		111. 12. 06完成

實習生輔導紀錄	111. 12. 06完成
109級基護實習前家長座談會	111. 12. 07完成
實習生輔導紀錄	111. 12. 07完成
實習生防疫假處理	111. 12. 08完成
實習生特殊事件處理	111. 12. 08完成
109級基護實習路線確認	111. 12. 08完成
實習生輔導紀錄	111. 12. 09完成
107級實習生返校	111. 12. 09完成
畢業校友職涯講座	111. 12. 09完成
實習生特殊事件處理	111. 12. 12完成
實習生防疫假處理	111. 12. 12完成
實習師生 Covid-19篩檢補助	111. 12. 12-15完成
實習師生 N95口罩申請請購	111. 12. 13完成
107級下半年實習費請購核銷	111. 12. 13-23完成
行政會議	111. 12. 14完成
實習生特殊事件處理	111. 12. 14完成
實習生輔導紀錄	111. 12. 14完成
雇主業界滿意度	111. 12. 14完成
基護校內外課程外審(業界)	111. 12. 14完成
實習生輔導紀錄	111. 12. 15完成
實習機構合約	111. 12. 15完成
恩主公醫院拜訪	111. 12. 16完成
訂定111-2實習組活動行程	111. 12. 16完成
108級實習前祈福禮	111. 12. 19完成
實習生輔導紀錄	111. 12. 19完成
實習生特殊事件處理	111. 12. 19完成
臨床實務整合合約審核	111. 12. 19完成
實習生防疫假處理	111. 12. 20完成
大千醫院實習會議	111. 12. 21完成
實習生輔導紀錄	111. 12. 21完成
快篩試劑(衛保組)	111. 12. 21完成
111-2工作計畫	111. 12. 22完成
實習生特殊事件處理	111. 12. 22完成
實習生輔導紀錄	111. 12. 23完成
彰濱秀傳醫院實習會議	111. 12. 23完成

	108級實習前家長座談會	111. 12. 24完成	
	校慶	111. 12. 24完成	
	實習生特殊事件處理	111. 12. 26完成	
	實習生防疫假處理	111. 12. 26完成	
	實習生輔導紀錄	111. 12. 26完成	
	高教深耕計畫總核銷	111. 12. 26完成	
	嘉榮醫院實習會議	111. 12. 27完成	
	實習生輔導紀錄	111. 12. 28完成	
	實習生特殊事件處理	111. 12. 28完成	
	聖馬爾定實習會議	111. 12. 28完成	
	108級日本線實習計畫	111. 12. 28完成	
	實習生輔導紀錄	111. 12. 29完成	
	實習生特殊事件處理	111. 12. 29完成	
	民生國中貼海報	111. 12. 30完成	
	110學年度性平平等教育課程活動填寫	112. 01. 03完成	
	實習生輔導紀錄	112. 01. 03完成	
	實習生特殊事件處理	112. 01. 03完成	
	112年春節禮盒請購	未完成	
	112年展翅計畫安排	未完成	
	資源組	業務會報	111. 11. 04(完成)
		圖委會議	111. 11. 04(完成)
		科務會議	111. 11. 11(完成)
		USR老人共餐(2)	111. 11. 18(完成)
高護實習前說明會-學生場		111. 11. 21(完成)	
護理科教學品保機制研習會		111. 11. 23(完成)	
行政會議		111. 11. 23(完成)	
USR老人共餐核銷		111. 11. 30(完成)	
護理科教學品保機制研習會核銷		111. 11. 30(完成)	
業務會報		111. 12. 02(完成)	
基護實習前說明會-家長場		111. 12. 07(完成)	
參加實習生期末檢討會		111. 12. 09(完成)	
111年高教深耕計畫管考		111. 12. 12(完成)	
112年期初護理科工作計畫		111. 12. 12(完成)	
111-2行事曆討論		111. 12. 12(完成)	

	行政會議	111. 12. 14(完成)
	高護實習前祈福禮	111. 12. 19(完成)
	專責會議	111. 12. 19(完成)
	111年高教深耕計畫核銷	111. 12. 20(完成)
	校務研究核銷	111. 12. 20(完成)
	資源委員會議(2)	111. 12. 21(完成)
	教學儀器設備教育訓練	111. 12. 21(完成)
	參加校慶活動	111. 12. 24(完成)
	高護實習前說明會-家長場	111. 12. 24(完成)
	各場次國中體驗課程	111. 12. 29(完成)
	內控作業程序修正	111. 12. 29(完成)
	教師研究室相關事宜	111. 12. 29(完成)
	111年校內款	執行中
	推廣教育盈餘核銷	執行中
	111-1期末工作報告	112. 01. 03(完成)
	業務會報	112. 01. 04
	111年整體清冊	112. 01. 06
	校園參觀日事宜	112. 01. 11
	行政會議	112. 01. 11
	校園參觀日	112. 01. 14

【餐飲管理科】

單位	工作項目	具 體 工 作 事 項	執行日期
餐飲 管理 科	行政面	112年USR計劃	1月
		科務會議	1/12
		聖誕踩街活動	12/23
		中餐烹調檢定	1/10-1/11
	教師面	111/1期末期初導師會議	1/13
	課程面	期末考卷繳交	12/14
		訪視實習生	持續中
		11102配排課表	12/29
	招生面	建國國中體驗營	12/5
		民生國中技藝班	持續中
		忠和國中體驗營	12/13
		嘉義國中文雅志工媽媽	12/13
		校園日	1/14
		嘉新國中技藝班	持續中
	服務面	111年餐飲業食品安全提升計畫案	持續中

【美容保健科】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
美容保健科	行政	協助1111英語檢測合格抵免通識英語文學分申請作業	持續進行中
		畢業門檻審查	持續進行中
		參加懷正崇仁公益路跑活動	111.12.17
		校教評會議	111.12.21
		聖誕踩街	111.12.23
		申訴委員會議	111.12.28
		產學合作會議	111.12.28
		科教評會議	111.01.11
		科務會議	111.01.11
	設備	完成111高教儀器設備估價與送科審	111.12.09
		完成111整體儀器設備核銷	111.12.13
		完成配合內部控制小組稽核111年度整體執行清冊	111.12.15
		科內 inbody 儀器維修	111.12.22
		修定完成專業教室儀器借用規範	111.12.29
	課程	2022第九屆國際文創盃國際技能競賽	111.12.24
		二級美甲培訓	112.01.09
		二級美甲檢定考試	112.01.10
	實習	高教深耕計畫 I2-1-5-3落實實習課程全程關懷機制計畫核銷完畢	111.12.18
		實習訪視紀錄表繳交完成。	111.12.20
		通知107級實習生成績冊繳交與寄回。	111.12.22
		統計實習時數。	111.12.25
		107級實習生第四次返校及成果報告。	112.01.04
	計畫	112-118年高較深耕計畫量化指標填報。	111.12.18
		112年勞動部職涯講座計畫申請、講師邀請	111.12.19
		撰寫高教深耕成果報告	111.12.20

【應用外語科】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
應用 外語 科	行政面	參加北園國中校慶	12/02
		參加南興國中校慶	12/09
		111年高教深耕計畫執行及核銷	12/20
		參加昇平國中校慶	12/23
		111-2 配課表及選修課表定稿	12/26
		111年高教深耕成果報告	12/30
		網頁改版	持續進行中
	教師面	108級畢業專題影片彩排	12/14
		108級畢業專題影片正式錄製	12/16
		舉辦多益考試	12/21
		擬定寒假作業多益單字大會考	12/27
	實習面	108級實習前說明會	01/04
		107級實習生訪視	持續進行中
	招生面	校園日活動	01/14
		配合辦理各國中到校體驗活動	持續進行中
		發送小禮物帶校友回國中拜訪	持續進行中
		製作並上傳科內活動至 FB 與 IG	持續進行中

【老人服務事業管理科】

單位	工作項目	具體工作事項	執行日期
老人服務事業管理科	行政面	實習委員會	12/7已完成
		參加斗六國中校慶	12/9已完成
		成年禮	12/14已完成
		新展翅單位討論	12/8、12/23已完成
		高教深耕成果報告	12/30
		實習成果發表	12/28
		參加虎尾國中校慶	12/30
		112年USR提案	1/5
		校課程會議	2/6
	教師面	老福機構權益倡導研習	5/24已完成
		長照規劃師研習	8/3已完成
	課程面	實習說明會(專三、專四)	11/30、12/7已完成
		11102配排課、選修課明細	11/25已完成
	招生面	製作並上傳科內活動至FB與IG	持續中
		配合辦理各國中到校體驗活動	持續中
		忠和國中、嘉義國中技藝班	11/25、12/21已完成
		配合辦理校園日	1/14
	服務面	嘉義縣老人福利諮詢會議	12/22已完成
		雲林縣綜合輔導團長照課程協助	12/27