

新生醫護管理專科學校

96 年度第八次經費規劃專責小組會議紀錄

中華民國九十六年十一月二十六日

新生醫護管理專科學校

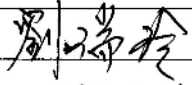
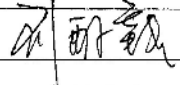
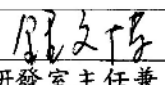
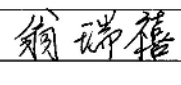
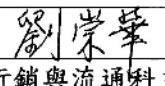
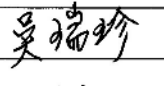
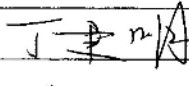
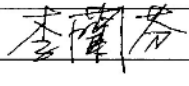
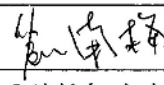

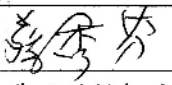
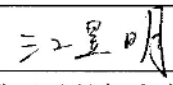
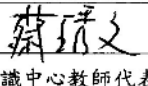
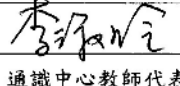
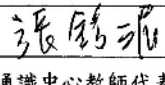
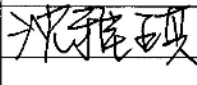
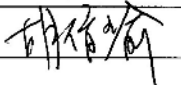
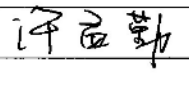
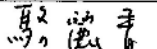
九十六年度第八次經費規劃專責小組會議簽名單

時間：中華民國 96 年 11 月 26 日（星期一），下午 13 時 30 分。

地點：行政大樓二樓會議室

主席：校長

紀錄：文書組長

秘書	教務主任	學務主任	總務處主任
劉瑞玲	劉醇鑫	鍾文博	翁瑞禧
			
人事主任	會計主任	研發室主任兼 電算中心主任	美容造型科主任
劉崇華	吳瑞珍	丁建明	李蘭芬
			
行銷與流通科主任 兼圖書館主任	通識中心主任	護理科主任	幼保科主任
劉菊梅	陳俊生	蔡秀芬	江昱明
			
護理科教師代表	護理科教師代表	護理科教師代表	護理科教師代表
蔡琇文	李淑玲	吳雪菁	盧幸麒
			
通識中心教師代表	通識中心教師代表	幼保科教師代表	幼保科教師代表
張銘湄	沈雅琪	胡倩瑜	許孟勤
			
通識中心教師代表			
駱麗香			
			

新生醫護管理專科學校

96 年第八次經費規劃專責小組會議紀錄

時間：中華民國 96 年 11 月 26 日（星期一）下午 13 時 30 分。

地點：行政大樓二樓會議室

與會人員：如簽名單

主席：校長

紀錄：文書組組長

壹、上次會議議決事項執行情報告。

議題一：96 年度提昇整體教學品質計畫標餘款運用，請討論。

決 議：依會議中之建議執行且標餘款之運用請配合原計畫依各科提出數量增購，申請購置，並請務必把握報送期限。

議題二：97 年整體發展獎補助款經費規劃支用計畫書，請討論。

決 議：請各科修正計畫之規劃，並於 96 年 11 月 20 日電子檔等資料傳送至文書組。

貳、主席致詞

一、教育部的獎補助款項對本校而言是非常好的教學經費來源之一，所以任何計畫案件的報送皆需依其規定完成，以利經費爭取。

二、97 年度各項計畫案件將陸續完成報送，相關科處室應注意報送教育部的期限及報送資料的完整，避免急就章或是資料不完備而影響經費的核配。

參、報告

研發室主任

一、此次討論的項目報分別有 97 年度整體發展獎補助款經費支用計畫書的確認，及 97 年度提昇整體教學品質計畫的規

劃，將分別進行確認與分配規劃。

二、依各科預算及分配要點說明：

因經費來源有限必須做適度的調配，以期達到最大的效能，在挹注經費於各科專業的同時必須兼顧學校整體發展，而各科經由學校整體的發展能直接或間接得到助益。經各單位充分討論本年度資本門經費核配原則可歸納如

下：

- 依教學單位的共通需要優先考量，
- 適度的依照比例分配
- 以單位專業發展和需求做策略性的調配。

三、教學單位整體需求

資訊已成為現代社會的一部分，而資訊與教學的結合度也越來越高。其中將教材 e 化，以配合各式各樣的教學方式及情境已相當普遍。然而 e 化教材需搭配相當的資訊工具，才能發揮其多元及多樣性的效果。是以教室設備 e 化已成為現今各大專院校不可或缺的教學設備。現有校內 e 化教室設備普遍不足，加以教師對此設備的需求亦相對增加。另外，教室設備 e 化並非由各科專用，而是一項共通的教學設施。經討論認為教室設備 e 化應列為優先考量。e 化教室設備依各科明年度的班級數為分配比例，是以護理科 e 化教室設備金額為最高，幼兒保育科次之。因現有校內電子郵件系統只能提供教職員工使用無法處理正在成長中的大量學生帳戶，加以電子郵件已成為師生教學及溝通的另一種重要管道。依據學校的發展計畫及教學需求電子計算機中心將設置電子郵件系統對全校師生提供服務。

專業需求

行銷與流通科為新成立科，相較於其他科別其專業設備相對缺乏。另考量明年度將成立的國際商務科(已陳報教育部核定通過)專業設備的需求，成立一專業教室，是以增加其分配比例。護理科、幼兒保育科及美容與造型科則各依比例及專業需求調配資源。

四、97 年度整體發展獎補助款支用計畫書報送期限：96 年 11 月 30 日，除了支用計畫書外，有中長程發展計畫、經費規劃專責小組會議資料、經費稽核委員會議資料及教師獎勵辦法資料等，已委請文書組彙整各項資料，以利報送教育

部。

秘書

一、97 年度整體發展獎補助款經費的規劃是以新台幣肆仟萬元為規劃分配，預計提報金額補助款新台幣參仟伍佰萬，加上學校自籌款新台幣伍佰萬元為計畫案，相關分配皆依教育部規定的比例分配原則完成經、資本門的規劃（如附件一）。

二、相關分配情形已請研發室會同各科，依學校經費資本門分配原則辦法完成各科教學設備資本門部分規劃，各科預算分配表（如附件二），經常門部分與人事室依比例分配原則規劃（如附件三）。

肆、討論：

議題一：97 年度整體發展獎補助款經費支用計畫書規劃，請討論。

說明：

研發室主任：依本校整體發展及配合中長程發展計畫進行規劃，資本門及經常門分配比例上皆已討論完成，須先以購置相關教學設備為主，尤其訪視委員建議本校應將學校各教室進行 e 化工程，所以請各科及通識中心將此部分依授課需求提報出來，配合電算中心規劃，以利日後提升教學品質。

護理科主任：規劃的方式是依照此次護理科評鑑委員的意見略作調整，尤其在資本門部分，除了購置相關教學設備的置物櫃，以利保存各項教學設備，如多功能假病人的置放空間櫃等外，主要在建構五專四年級以上學生課程，加強教學功能之教學設備的購置。如：精神科專業教室的籌置及基護教室的教學設備汰舊換新等。

通識中心主任：通識中心的各項教學設備中先以專業教室的提升為主要目的，例如：化學實驗室的 e 化教學，所以建請規劃 e 化教室能支援化學實驗室的教學使用。

研發室主任：

一、學校 e 化教室的設置主要是將各教室的教學需求

設置能提供應媒體教學，如：單槍、投影機及布幕等之設置，將以多功能方向為設置重點，同仁若想要瞭解相關設備可參考今年度獎補助款購置於行政大樓三樓視聽教室的設備。因為考量日後維修、軟體需求及操作便利性，所以學校規劃的方向是朝實用性，能完整支援教學即可，其功能尚不足以支援各科專業教室需求，若各科需要更進一步的教學設備，請各科以專業教室設置提出計畫。

二、電算中心購置之設備主要規劃是能提供師生雙向溝通為主的電子郵件軟體及硬體設備為主。

校長：

- 一、學校各教室應該全面完成 e 化，各科專業教室之教學設備也應該作規劃，
- 二、電子郵件軟體購置是能達到教學上的回饋，讓教師與學生溝通無障礙，但請電算中心規劃時有關使用上及人數上的限制，系統的整合與連結等都需考量，尤其版本的權限，更是要注意配合智慧財產權。

行銷與流通科主任：

- 一、此科為今年度新設置的科，為配合 97 學年新增國際商務科所以需成立商管類科的專業教室，所以規劃一間以利日後商管類科專用教室，不但提供教學，還可以提供同學專題報告製作等需求。

二、圖書館規劃是以電子資料庫購置等系統建置為主，另再添購各科需求的中文圖書。

護理科主任：因此次護理科評鑑委員建議學校可以購置 CEPS 資料庫有關的類別來供應全校使用，建請圖書館依學校各科別之不同，分別規劃相關之電子資料庫。

總務主任：CEPS 資料庫是屬於整合性之資料庫，含蓋範圍較廣，

但因各種類別不同，各類別之資料庫價格亦不同，所以必須統整學校共需多少類別，才能將需求規劃。

教務主任：CEPS 資料庫應該購置，此次計畫若圖書館規劃完成且為配合時限，此意見可於另外計畫再行研擬。

學務主任：學輔經費因為經、資本門各需佔 2 % 以上，已依規定完成規劃所佔比例皆有超出。但因資本門部分用於社團使用，往往消耗品較多，真正用到的教學設備不多，以整組或整套購置較為實用，經常門部分將以志願性服務等項目為主軸規劃。

總務主任：為配合環境保護，學校將再利用回收的雨水，經過處理後即可用來澆灌，所以目前規劃三組，分別供應護理、幼保及行政大樓使用。為達成節約能源的目標，將規劃教室的省電燈具，每間教室照明度能達到標準值以上。

人事主任：經常門分配依比例規劃，所以與各科及研發室協商後完成新台幣壹仟陸佰萬元的規劃（如附件四）

決議：一、依規劃完成支用計畫，有關各項教學設備不可指定廠牌，請各科略作調整。

二、請文書組依規定時程將各項資料彙整後完成報送教育部申請。

議題二：97 年度提昇整體教學品質計畫規劃會議，請討論。

說明：

研發室主任：

一、97 年度提昇整體教學品質計畫報送期限：原為 96 年 11 月 30 日，後經教育部來函告知可延至 96 年 12 月 20 日，所以規劃尚有時間供各科室將計畫審視，並請文書組注意於期限內完成裝訂並報送教育部。

二、先行規劃各科分配額度，規劃分配含經常門及資本門之情形，分別請各科報告。

護理科分配子計畫 700 萬元。

幼保科分配子計畫 200 萬元。

教務處分配子計畫 300 萬元。

美容造型科分配 50 萬元

圖書館分配 400 萬元。

通識中心配合行銷與流通科、美容造型科及護理
科等分配 350 萬元。

護理科主任：預計規劃內、外科教學品質，以提升成人健康照護，
達到關懷並強化教學設備。

幼保科主任：主軸置於品格教育的養成，分成三個子計畫規劃，
除了提升教師教學之專業能力外，令以強化同學的
品格、學習等教學，以期達到提升全校的品格教育。

教務主任：延續 96 年度之計畫，將遠距教學的目標、教師資源或
成長中心等教學資源全面提升。

圖書館主任：以延續建置書香校園為主，配合提升教學的視聽設
備，或規劃多媒體教學環境供全校使用。

通識中心主任：配合其他科提升學校的英語教學環境的設置及各
項教學研習會及融攝討論等為規劃主軸。

駱麗香教師：有關全校安全教育的提升建議規劃，尤其教學環境
的安全與否，關係師生在授課期間的安全。

決 議：請各科處室配合時程、計畫分配額度完成規劃，若有需要請研
發室主任隨時召開臨時規劃會議，務求報送業務順利進行。

伍、臨時動議：

提案：學校另外有關重點特色發展暨提升英語教學品質計畫之規劃情形。

（提案人：研發室）

說明：

通識中心主任：提升英語教學品質計畫案報送期限延至 12 月 15 日，
英語科同仁將於 11 月 30 日前完成初稿，並依規定
期限完成報送。

學務主任：1. 96 年度重點特色發展補助款執行業已完成，將於 11 月
30 日前完成核銷，預計於 12 月 3 日完成成果報告。

2. 97 年度延續之計畫報送將於 12 月 15 日完成，所以各項子計畫仍需協請科與處室共同完成。

研發室主任：配合學校重點特色發展新計畫資格審查，研發室將於 12 月 15 日前完成第一階段的資格報送教育部的業務，若第一階段通過，第二階段的計劃規劃將依規定期間完成。

決議：此二個計畫務必依規定完成，其中重點特色發展計畫核銷報送須於 12 月 10 日前完成，延續計畫將於 12 月 14 日前報送教育部，新計畫資格送審時間為 12 月 14 日前完成。提升英語教學品質計畫報送期限為 12 月 14 日日，請各計畫研擬者務必注意。

陸、主席結論

一、96 年底將至各項計畫案不但要核銷與成果報送，還要報送 97 年度之各項計畫案，確實工作業務量及會議將會相對增加，請各委員及同仁務必同心協力，共同完成任務。

二、所有要核銷及報送之業務務請注意時限，請文書組配合各案件的報送程序、資料及時間，適時提醒各相關人員，不要拖至最後才完成。

柒、散會。