



國立臺南護理專科學校

National Tainan Junior College of Nursing

110年度財務規劃報告書

中華民國109年9月

目 錄

壹、前言.....	1
貳、校務基金概況	
一、設立宗旨.....	3
二、組織概況.....	4
三、基金歸類及屬性.....	5
參、財務規劃	
一、教育績效目標.....	6
二、年度工作重點與預期效益.....	8
三、財務預測.....	60
四、風險評估.....	64
五、其他.....	68

附表目錄

表 1 核心素養及內涵.....	7
表 2 110 年度至 112 年度可用資金變化情形.....	61
表 3 機率之敘述分類表.....	65
表 4 影響之敘述分類表.....	65
表 5 風險判斷基準表.....	65
表 6 本校風險值達 4 以上之情形.....	66

壹、前言

國立臺南護理專科學校(以下簡稱本校)，創立於民國 41 年 6 月，初期校名為「臺灣省南部醫事人員預備訓練班」、「臺灣省立臺南高級護理職業學校」，乃源於當時臺灣地區環境衛生條件貧乏，居民殷切健康照護之需而設立。本校創立以來，肩負臺灣中南部地區民眾之健康照護與護理人員之教育訓練，逾一甲子栽樹成林，成果頗具指標。至民國 89 年，順應社會變遷，升格為「國立臺南護理專科學校」，從而擴增化妝品應用科、老人服務事業科，目前包括原有之護理科共有三個專業科別。

由於本校校地面積僅 1.7 公頃，且過去的房舍泰半老舊、運轉不易，經向教育部爭取，獲八億五千萬元的經費補助，於民國 100 年 5 月 2 日動工興建「教學暨實習大樓(晨晞樓)」及「學生宿舍(百合樓)」兩棟大樓，皆已完工啟用，全校人均樓地板面積亦因此增加為 30.63 平方米。此外，為配合建造新大樓同時進行的校園重整計畫亦接近竣工，新大樓加上校園重整完成，使得本校呈現嶄新的風貌，逐步實現建設本校成為小而美的校園。

校務表現方面，在全體師生的共同努力之下，本校榮獲 105 學年度專科評鑑行政類一等，109 年護理科、化妝品應用科及老人服務事業科全數通過專業類教學品保評鑑等佳績。本校 105 年榮獲「第 14 屆機關檔案管理金檔獎」之最高榮譽，並在「檔案管理規劃與培訓」、「檔案鑑定與清理」、「檔案應用」等 3 項成績，榮獲「特優」、本校文書組翁靜柏組長榮獲 106 年度「第 15 屆機關績優檔案管理人員金質獎」、呂慧萍小姐榮獲 107 年度「第 16 屆機關績優檔案管理人員金質獎」，締造本校檔案管理雙金殊榮。

歷年來，五專部新生註冊率達九成以上；護理科應屆畢業生通過護理師/護士執照考的比率平均 88% 以上，自 96 年以來 12 年中拿到 8 次全國護理師/護士執照考的榜首及 5 次獲得二技統一入學測驗榜首；化妝品應用科及老人服務事業科雖設立時間不長，表現亦極為優異，各種證照通過率高且經常獲得校外專業競賽優勝錦標。在出路方面，畢業校友就業穩定，服務遍佈於國內(外)各醫療/照護、美容機構或學術單位，工作表現深受業界所肯定，本校護理科應屆畢業生參加 108 年全國專門職業及技術人員護理師考試，獲得第 4 名及第 9 名，前 10 名即佔 2 名。

未來校務發展計畫的主軸，係因應時代潮流變遷及高齡社會的來臨，健康照護人力需求的迫切，兼之面臨國人少子女化、大專校院合併及實施 12 年國教等問題，所衍生各項議題影響著學校未來的定位走向，另為配合國家第二期技職教育再造方案之推動、加強技職課程創新設計的理念與產學合作，亦是校務發展不可或缺之方向，以上均為擘劃中長程校務發展計畫方向之參考，因此冀以新思維的校務規劃，除了秉持優良校風，賡續提供扎實的基礎教育及專業知能的訓練，培養符合社會需求之人才外，亦希望能與時並進一同為臺灣的未來努力，在面臨各式挑戰能尋求有效解方。

爰此，在未來校務發展的重點上，一方面努力提升效能，充分運用新建空間及既有之設備基礎，維護本校身為南部地區護理教育重鎮的優良傳統，另一方面則建立更多元的科別特色亮點。由化妝品應用科推動提升化妝品與醫美相關技術水準，不僅可延伸護理科健康照護的觀念，且具備傳統中醫在本地發展的優勢，強調天然、美顏、保養之漢方美容化妝品。老人服務事業科秉承「技術專業、人文關懷」的理念，以培育優質的「銀

髮族全方位服務」專業人才為目標。三科分別在歷經師資、圖書軟體設備與學生學習教室等重大軟硬體改善後，全校逐漸形成以護理、化妝品應用與老人服務事業等多面向，分進合擊成為各具特色的健康照護體系之應用學科校園，亦為本校進一步提升向外競爭力，邁向臺南護專之新紀元。

貳、校務基金概況

一、設立宗旨

大學法修正通過後，依法本校在法律規定範圍內享有自治權，而財務自主即為落實自治權的重要目標之一。本校自 89 年 8 月起改制為護理專科學校，配合教育部「國立大學校院校務基金設置條例」（以下簡稱設置條例）之實施，促使本校自籌部分財源。

校務基金之實施不僅能加強吸收社會資源投入教育，減輕政府負擔；同時亦能提高資源使用效率，提昇辦學績效，促進與社會良性互動關係，奠定高等教育為研究高深學術，造就專門人才，宏揚歷史文化，並培養師生研究創造能力，精實更穩固之發展基礎。

為因應 90 年 12 月 21 日修正之設置條例第 10 條但書規定，有關推廣教育等 5 項自籌收入不受預算法、會計法等限制，爰經教育部報奉行政院核定自 93 年度起，國立大學校院校務基金年度預算書區分為「適用預算法編送版（A 版，政府補助及學雜費等收入，不含 5 項自籌收入）」、「不適用預算法編送版（B 版，即 5 項自籌收入）」及「全部版（C 版）」等 3 版。惟實際執行結果，雖可達到設置條例第 10 條但書規定之經費執行彈性，但卻使預算編製及執行更形複雜；且屢遭立法院與審計部質疑未能完整表達校務基金預算及財務報表。經教育部詳加檢討結果，報奉行政院 98 年 7 月 6 日院授主孝三字第 0980004182 號函同意，自 99 年度起予以合併為一個版本，以完整表達學校預（決）算及財務狀況之全貌，並適度簡化預（決）算編製作業之負荷。另因應設置條例於 104 年 2 月 4 日修正通過，明定校務基金來源分為政府循預算程序之撥款及自籌收入二類，爰經教育部函報行政院主計總處 104 年 5 月 12 日主基作字第 1040200370 號函同意將各預算書表有關「政府補助及學雜費等收入」與「5 項自籌收入」，修正為「政府補助收入」及「自籌收入」表達，以符設置條例修正意旨。

二、組織概況

依據國立臺南護理專科學校組織規程，本校置校長 1 人綜理校務，置副校長 1 人襄助校長推動校務，由校長就專任教授或副教授聘兼之。

本校自 108 年 8 月 1 日進行行政組織架構調整後，將原實習就業輔導處業務移撥至研究發展處，成立實習就業輔導組；原環境安全衛生中心移至總務處，設置環境安全衛生組，爰目前本校行政單位設有 4 處、1 中心及 3 室：教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、圖書資訊中心、秘書室、人事室及主計室，其下設置 20 個二級單位（組、中心、室）及各種委員會：

(一)教務處：分設課務組、註冊組、綜合業務組 3 組及教師發展中心。

(二)學生事務處：分設生活輔導組、課外活動指導組、體育運動組、衛生保健組 4 組及軍訓室、學生輔導中心。

(三)總務處：分設文書組、出納組、事務組、保管營繕組、環境安全衛生組等 5 組。

(四)研究發展處：分設技術合作組、推廣教育組、實習就業輔導組等 3 組。

(五)圖書資訊中心：分設圖書組及資訊組。

(六)秘書室。

(七)主計室。

(八)人事室。

(九)本校設校務發展委員會、校務基金管理委員會、教師評審委員會、教師申訴評議委員會、職員申訴評議委員會、學生申訴評議委員會、性別平等教育委員會、學生獎懲委員會、畢業生就業輔導委員會及學生校外實習委員會等。

三、基金歸類及屬性

本基金係預算法第 4 條第 1 項第 2 款所定，凡經付出仍可收回，而非用於營業之作業基金，並編製附屬單位預算。

參、財務規劃

一、教育績效目標

(一)創校沿革

本校創立於民國 41 年 6 月，原名「臺灣省南部醫事人員預備訓練班」，次年 8 月改制為「臺灣省臺南高級護理職業學校」。因國民生活水準提昇，護理品質要求與日俱增，在各界殷盼之下，本校自 89 年 8 月 1 日改制為「國立臺南護理專科學校」，招收護理專科生，培育優秀畢業生服務於國內外臨床護理。鑑於國人生活領域的擴展與國民所得提高，對於個人身體形象及美容保健日益重視，化妝品、醫學美容相關行業的迅速發展；本校乃於 97 學年度增設化妝品應用科，延伸護理科健康照護觀念、傳統中醫在本地發展的優勢，強調天然、美顏、保養之漢方美容化妝品為發展特色。而由於少子女化與全民健保的施行，國民平均壽命延長和人口型態改變，老年健康與生活上照顧及服務的質與量需求殷切，已成為國家福利之重要指標；本校乃於 98 學年度再增設老人服務事業科，積極進行培養專業之老人照護人才，並設立日照、長照養護中心，以良好的實習環境，培養學子學以致用，具體落實產業合作。新科別在歷經師資、圖書資料軟體設備與學生學習教室等重大硬體之改善後，全校逐漸形成以護理、化妝品應用與老人服務事業等三科各具特色的健康應用學科。

(二)學校現況

本校現有學制包括五專部及二專日間部；109 學年度學生人數，五專部共 1,801 人，二專日間部共 116 人，全校學生人數總計 1,917 人（統計至 109 年 10 月 15 日）。

學術單位有 3 個科 1 個中心，分別為護理科、化妝品應用科、老人服務事業科及通識教育中心。行政單位有 4 處、1 中心及 3 室，分別為教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、圖書資訊中心、秘書室、人事室及主計室。校內專任教師為 65 人（高階師資比例達九成以上）、校聘實習指導教師 28 人、行政職員為 59 人（統計至 109 年 8 月 1 日）。

本校校區自有土地面積僅 1.7 公頃，為符專科學校法之規定及改善校區侷限及短期內校地擴增不易之因素，另租用玉宇段 7 地號 1.3 公頃之土地，合計 3 公頃。此外，前經教育部補助 8 億 5,000 萬元，興建綜合教學暨實習大樓（晨曦樓）及學生宿舍大樓（百合樓），並改善舊有校舍。目前校園內共有 10 棟建築物，文心樓有 1 間視廳教室、2 間社團活動空間、3 間體育專用教室；弘景樓有 4 間一般教室、3 間實驗教室及 1 間活動中心；蒞思樓有 5 間專業教室、1 間視廳教室；旭光樓有 14 間一般教室及 2 間階梯教室、3 間實驗室及 1 間演講廳；圖書資訊大樓有圖書館空間、2 間電腦教室、4 間專業教室；行政辦公室主要有紅樓、信心樓等，教師研究室計 55 間分散各棟大樓；晨曦樓有 13 間普通教室、14 間專業教室、1 間國際會議廳；宿舍大樓共有 504 床位，並附設餐廳。

(三)教育理念及目標

本校以「全人教育」及校訓「誠正、博愛、勤慎、負責」的精神，提供友善校園，規劃博雅美學、精鍊專業及品德教育課程，培養學生具備「專業知能」、

「博雅素養」及「品格態度」基本素養，成為術德兼修的專業技術人才。其各項素養對應內涵請詳見表 1。

表 1 核心素養及內涵

核心素養	內涵
專業知能	學生在專業領域的實踐中，能展現基礎知識與技能，並能持續多元性學習，以期達到成為專業人才有效執行業務之需求。
博雅素養	學生藉由博雅教育，使其具備成為優質社會公民的素質與能力，重點包括：人文素養、語文能力及科學應用能力等。
品格態度	學生透過正式課程以及參與校內社團、班級活動、服務學習等潛在課程以養成主動關懷、樂於服務、終身學習等品格態度。

本校教育目標如下：

1. 具備尊重生命與關懷態度特質。
2. 承擔專業任務與展現專業倫理素養。
3. 運用客觀性思考解決問題。
4. 具備自主學習能力及國際觀。



圖 1 本校教育理念圖

二、年度工作重點與預期效益

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
教務處 課務組	提升教學品質執行成效	1. 提升教學與課程品質措施	落實學校本位課程，營造優質學習環境之活動辦理場次及完成率能達到預期目標數量。	1.1 每學期專兼任教師中、英文教學計畫填寫完成率達 100%。
				1.2 學期末辦理 1 次「教學反應評量」作業。
				1.3 學期末辦理 1 次專兼任教師進行教學評量建議回覆作業。
				1.4 每學期舉辦 1 場「新進暨兼任教師座談會」。
				1.5 每學年至少召開 2 場課程發展委員會，審議業界教師參與教學及討論各科課程規劃方向。
				1.6 每學年至少舉辦 2 場「課程地圖/學生學習歷程」相關之活動競賽。
		2. 提升教學之資源、設施以及管理	提供充足的教學硬體設備，以強化課室教學。	2.1 每學期辦理 1 次全校教室教具檢查作業
				2.2 依計畫預算進行教學設備之採購完成率達 95%。
		3. 提升學生學習效果及加強期中預警輔導	3.1 推動各項重點工作，落實教務工作目標。	3.1.1 舉辦 2 場「學科能力競試」。
				3.1.2 舉辦 1 場「新生輔導課程」。
	3.2 辦理「期中成績預警與輔導	3.2.1 每學期辦理 1 次「期中成績預警與輔導」作業。		

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
			導」，提升學生課業學習 成績。	3.2.2 每學期推動「期中成績預警與輔導」完成率 達 80%。
教務處 註冊組	1.健全學籍、成績 系統，落實畢業 審查及獎勵制 度。	1.1 具前瞻性、適時 修訂學則及註 冊、招生相關章 則辦法等，學 籍、成績系統全 面資訊化管理。	學籍、成績規章辦法隨時更 新，學籍成績系統全面正確 且資訊化。	1.1.1 學籍、成績系統 100% 資訊化。 1.1.2 學籍、成績系統正確率達 100%。
		1.2 落實畢業資格審 查流程，學生自 審 → 科初審 → 教務處複審。	完善學籍、成績審查流程機 制，畢業班上下學期共 2 次 3 階段學分審查，及早補足 畢業學分。	畢業班上下學期共 2 次 3 階段之畢業資格審查率達 100%。
		1.3 每學期獎勵成績 優秀學生，以提 升學習風氣。	透過成績優良與進步獎勵， 提昇學習風氣，建立標竿學 習典範。	1.3.1 每學期獎勵成績優良獎比率達 100%。 1.3.2 每學期獎勵學生進步獎比率達 100%。
	2.即時有效推動成 績預警管理。	實施期中考成績預 警制度與學期初成 績預警。	進行期中考成績預警制度與 學期初成績預警，以協助後 續相關單位之學業、生活或 實習輔導，協助學生提早補	2.1 每學期之期初成績預警通知率達 100%。 2.2 每學期之期中成績預警通知率達 100%。 2.3 期中考 1/2 (含) 以上學分不及格之預警學生名 單函知家長率達 100%。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
教務處 註冊組			救，以提高學習成效。	
	3.穩定維持學生註冊率。	透過各學制註冊人數及生源資料分析，統計註冊率偏低之學制、科別及學生休退學、畢業率等供各科研參，期能吸引學生適性就學，提升、穩定註冊率。	全校新生註冊率達 9 成以上。	3.1 全校新生註冊率(新生實際註冊人數÷核定人數) 達 90%。 3.2 新生入學問卷填答率 9 成，且滿意度佳。 3.3 統計分析新生來源達 100%。 3.4 視缺額及學生入學需求辦理年度續招或單獨招生、轉學考。
	4.提高學校能見度及招生質量。	4.1 積極辦理各項招生業務，並鼓勵各科成立招生策略推動小組，對內凝聚招生策略，突顯招生亮點，並及時更新網頁，以宣導各科辦學績	透過適當機制避免學生缺額情形，本校招生宣導策略乃固守重點學校生源，並積極與當地國中、高中職進行交流，並逐年增加全校參與招生宣導人次，主動辦理五專多元入學計分說明會，釐清家長對計分方式之疑義。	4.1.1 全校參與招生宣導場次達 71 場。 4.1.2 參加多元入學計分說明會人數達 360 人。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
教務處 註冊組		效。		
		4.2 關注各科概況及發展，配合學校中、長程發展計畫，提報增設、調整院系所學位學程及招生總量作業。	每年合理彈性規劃彙整與陳報技專校院增所科系班及招生名額總量發展作業，進行學制、科別、名額調整。	4.2.1 依時限及早規劃彙整與陳報技專校院增所科系班。 4.2.2 每年填報與統計各階段招生名額總量發展作業用表。
		4.3 鼓勵優秀學生入學本校，爭取佳績。	增設優秀新生入學獎學金，滾動式修正獎勵辦法，吸引優質新生。	優秀新生入學獎學金之鼓勵達 100%。
		4.4 發展學生多元招生及培育模式，協助弱勢學生入學，提供向上流動機會，於聯合免試入學管道提供名額	提供最大化五專、二專各管道弱勢生、原住民及特種生名額。	4.4.1 配合國家政策發展，積極專案爭取調高原住民弱勢生名額 10%。 4.4.2 減免弱勢生各項招生考試報名費。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
教務處 註冊組		優先錄取弱勢學生、原住民外加名額。各項招生報名作業對弱勢生提供考試報名費全免或減免優惠。		
教務處 綜合業務 組	1.建立全校師生溝通及分享機制。	促進校內各單位溝通與校際交流：編印本校校訊，記錄本校重要活動與事蹟，並將資訊網路化，提供本校師生、校友及校外人士參閱。	促進全校員工生間之交流。	每學期發送 1 期校訊。
	2.增加多元生源。	修訂、編纂本校中、英文簡介。	配合國際化趨勢，增加本校多元招生源。	完成本校中、英文簡介更新。
	3.統計全校服務學習執行場次。	統計辦理服務學習之各單位每學期執行情形。	促進各單位及學生了解本學期服務學習執行，以便隨時視需要進行調整。	每學期召開服務學習執行小組會議 1 次。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
教務處 教師發展 中心	1. 激勵教師實踐 教學創新，精進 教材的製作，改 善教學現場的 問題，進而促成 教師以教學實 務多元升等。	1.1 召開教師發展委 員會，研擬及修 擬相關計畫與 辦法。	每學期召開教師發展委員會 議，推行相關政策與評值成 效。	每學期召開一次教師發展委員會議。
		1.2 辦理教學成長研 習，推動教學與 研究並進策 略，協力教師申 請教學計畫爭 取教育部經費。	表揚績優教師、舉辦工作坊 或研習與新進教師分享教學 技能。	每學期至少一場次教師成長工作坊或研習。
		1.3 執行推動本中心 相關辦法。	1.3.1 執行「創新教學實踐研 究計畫補助辦法」， 鼓勵教師學術社群交 流，開發創意課程、 改進教學策略、研發 教材、革新評量。	1.3.1 每年有 5 件教學創新計畫或教師專業社群。
			1.3.2 執行本校「精進教學獎 勵要點」	1.3.2 每年有 2 位以上教師申請並公開分享創意教 材。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
教務處 教師發展 中心			1.3.3 執行本校「教師製作數位教材實施計畫」	1.3.3 每年有 10 件以上教師製作數位教材，提升學習成效。
			1.3.4 推動本校「教學助理實施辦法」	1.3.4 每年有 15 位教師申請教學助理。
	2. 推廣數位平臺使用、訓練品保股長及提供教學助理協力教師提升教學成效。	2.1 協助建置數位教材影音平臺及使用說明。	2.1.1 編列經費更新數位平臺軟體設施。 2.1.2 持續與資訊組合作維護數位平臺的穩定。	每年預算能維護好平臺運作順暢，教師使用錄播軟體或上傳教材至數位教學平臺比率達 8 成以上。
		2.2 更新教發中心網站及建立教學資源訊息。	上傳講座之影音於教發中心網頁，提供教師觀看。	教發中心網頁瀏覽人次，年成長率達 50 人次。
		2.3 培訓教學品保股長推行數位學習。	推行數位教學助理制度，協助每班教師製作數位教。	每學期辦理一場數位教學，訓練每班教學品保股長（全校至少 30 位）。
學務處	提升導師制度運作功能。	1.1 召開導師會議。	1.1 透過定期召開導師會議，結合校內相關單位共同研商導師相關事宜，適時宣導導師工作職責及注意事項，提升導師功能。	1.1 每次導師會議出席率達 75% 以上。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
		1.2 建置導師手冊。	1.2 編撰導師手冊，提供各項導師制度及學生輔導之法令，強化導師職責運作及輔導效能。	1.2 每學年編撰導師手冊。
		1.3 優良導師遴選及經驗分享。	1.3.1 遴選輔導學生認真負責且具成效者為優良導師並予以獎勵，以鼓勵優秀導師。	1.3.1 每學年遴選學年度優良導師。
			1.3.2 辦理優良導師當選人經驗分享，充實導師輔導知能。	1.3.2 每學年辦理優良導師經驗分享講座至少 1 場次。
學務處 生輔組	1. 新生訓練：有助新生認識校園。	辦理新生始業式，並進行校園環境及各處室業務介紹。	新年度入學新生認識師長、班級同學及學校所提供的相關服務資源，適應團體生活，培養良好生活習慣，強化學生對學校文化環境的認同。	每學年度辦理新生始業式1場，參加對象校內一級主管、新生班級導師及新生。
	2. 畢業典禮：建立薪火相傳，回饋及感恩校園的倫理。	辦理畢業典禮，讓畢業生回憶求學過程點滴及感謝師長的諄諄教誨。	建立畢業生薪火相傳、回饋、感恩的校園倫理。規劃具教育意義及歡樂氣氛的畢業典禮，為學校生涯留下美好回憶。	每學年度辦理畢業典禮1場，落實畢業典禮之教育儀式增進學習的價值內涵，形塑學生感恩情懷。
	3. 校園交通安全：建立學生交	培養學生「尊重生	讓學生了解交通安全規則，	有效落實各項防制措施，以減少學生騎乘機車肇

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 生輔組	通安全知能，降低交通事故率，以維學生行的安全。	命、提高交通道德、遵守交通規則」良好情操，使教學、訓育與生活相結合，推廣交通安全與生命價值教育，維護學生安全。	交通安全教育融入學習，培養必備知識與觀念，建立守法守規習慣，發展良好社會行為。	事，保障學生生命安全，並由學生做起影響家庭，進而促進社會交通秩序之全面提昇為目的。
	4. 學生宿舍制度化：提供遠途交通不便學生課後住宿需求，安心求學。	訂定學生住宿管理規定，使管理能更臻完善，以達到學生生活教育的目的。	建立學生在宿舍有良好的生活習慣，加強學生生活教育，培育自治、自動精神、使其生活正常規律，並砥礪其學業、品德、合群、守法之習性及愛團體、愛榮譽之美德。	每兩週辦理 1 次宿舍內務環境評比制度，亦將努力營造學生宿舍成為一個支持學生學習、幫助學生發展的教育園地，並營造學生宿舍成為「有禮」、「有愛」、「友善」的溫馨大家庭。
	5. 加強學生缺曠課預警功能：有效掌握學生出缺勤情況，適時與導師及家長	配合學校行政電腦資訊化，建立學生出缺勤資料，適時有效注意學生學習	有效適時掌握學生學習狀況，通知師長導正偏常行為，以加強學生出缺勤管理，避免學生荒廢學業，並	每週顯示出缺勤及德行成績異常學生(操行成績低於 74 分)，通知導師及家長，雙向管制。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
	共同輔導，以利學習正常化。	狀況。	培養負責任、重榮譽、勤勉勵學之美德，以維護良好校風。	
學務處 衛保組	1. 衛生教育：提升健康維護知能。	舉辦健康維護、傳染病防治、急救教育等相關講座。	加強教職員工生健康生活及態度，認識健康飲食、急救教育、傳染病防治等觀念，以提升健康相關知能。	舉辦健康體位、菸害防制、愛滋病防治、傳染病防治、教職員工及新生急救教育等講座各一場。
	2. 健康服務：提高新生健康檢查及疫苗接種率。	舉辦新生健康檢查，並進行統計、追蹤、特殊健康需求學生個案管理	落實新生健康檢查及 B 型肝炎之防治，帶原者每半年追蹤一次；未具抗體者均完成疫苗注射，抗體抽血檢查。提高流感疫苗施打率，增進自我健康保護力。	新生健康檢查率達 95%、B 型肝炎疫苗施打率達 70%、流感疫苗施打率達 80%。
	3. 健康促進：掌握教職員工生健康問題與需求，推動健康促進活動。	依據教育部大專校院健康促進學校計畫，推動並辦理健康促進系列活動	瞭解教職員工生健康問題與健康需求，推動符合教職員工生健康需求的促進健康活動及培養健康自主管理，並落實於個人日常生活中，展現健康自我維護能力。	舉辦健康體位、菸害防制、愛滋病防治、安全教育健康促進系列活動，教職員工生健康促進活動參與率達 80%。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 衛保組	4. 校園環境衛生：強化登革熱病媒蚊孳生源防治。	執行班級整潔競賽辦法、跨處組合作，辦理校園傳染病防治工作。	添購及管理班級整潔打掃用具，督促學生校園健康環境之維護；登革熱病媒蚊孳生源防治宣導，杜絕校園傳染病。	每學期分兩組班級整潔競賽，各組評選前三名獎勵；登革熱防治內部稽核結果完整。
	5. 傷病處理與防治：評估傷病程度與處理，掌握傷病類別統計及協助學生平安保險理賠。	統計分析健康中心傷病類別及人數，特殊健康需求個案列入個案管理與轉介輔導。	評估傷病程度與處理，分析及統計傷病類別及協助學生平安保險理賠，以維護學生安全及權益。	統計及分析傷病服務量及團體保險申請理賠件數，每月呈報行政會議，每學期呈報校務會議，外傷量每學年度下降 1%。
	6. 社區資源：結合校內、外等資源，強化健康促進學校功能。	與校內各處科(中心)、社區衛生資源等結合，推動及辦理健康相關業務	配合政策推行，不定期辦理社區健康服務活動；結合社區、鄰近學校，充分利用校內外資源，推展衛生教育，提供健康諮詢。	每學年保健服務志工參與社區服務至少一場、社區參與校內健康促進至少二場。
	7. 健全衛生保健組編制人力、空間規劃與設備。	管理健康中心設備及儀器，確保功能完整及有效使用期限。	管理健康中心空間規劃與設備，設服務臺、自主管理區、換藥區、健康教育資料區及諮詢區，提升教職員工生傷	統計健康中心借用物、設備維護及有效期限達 100%。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
			病處理及健康自主管理空間。	
	8. 加強保健資訊及學生健康檢查資料E化。	配合 E 化行政效率，建立線上學生健康資料及團體保險	配合 E 化行政效率，建立線上學生健康資料及團體保險，以利管理追蹤及統計分析，並隨時更新保健資訊網頁。	教育部健康資訊系統，健康檢查資料上傳完整率達 100%。
學務處 體運組	1. 舉辦全校性運動競賽，如運動會，使學生培養良好的運動習慣。	全校運動會籌辦：規劃及籌辦 110 年度全校運動會	全校運動會籌辦，促進全校教職員工生對學校之向心力及認同，促進全校教職員工生運動參與之風氣。	全校教職員工生約 1,400 人參與。
	2. 提升學生運動參與度，每學年定期舉辦運動會及全校性各項體育活動，供學生參與。	球類與體育競賽籌辦： 2.1 規劃及執行 109 學年度第一學期班際羽球賽及趣味啦啦舞競賽。 2.2 規劃及執行 109 學年度第二學期班際桌球賽及三對三籃球賽。	班際球類競賽籌辦，培養學生對班級之向心力，促進學生運動參與之風氣。	推動運動班際競賽，約 610 人次參與。
	3. 協助學生參與	規劃及執行本校學	強化選手之運動技能，增加	鼓勵及幫助選手參與校外體育競賽如全國縣市級

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 體運組	校外及校際各項體育活動競賽，增加各項體育交流。	生參與校外體育競賽相關事宜。	選手參與運動賽事之機會擴展視野及增進校譽。	競賽、市中運、全大運等，達 8 人次。
	4. 協助及鼓勵教職員工及學生運動性社團辦理全校性身體活動，舉辦體育相關講座。	舉辦健身工作坊及體育運動人文相關講座，養成教職員工生正確的健身觀念與習慣。	培養終身運動的技能，以及身心健康的觀念。	每學年舉辦新生健身教室安全講習；於班週會時間規劃辦理體育活動相關講座 2 場。
	5. 協助及鼓勵教職員工及學生運動性社團辦理全校性身體活動，舉辦體育相關講座。	持續採取半開放式管理方式，於校內運動場地主動提供運動設備及器材。	運動場地及器材管理，運動場地及器材足夠供各項課程及活動使用。	每月定期檢視及維護運動場地之安全及不定期進行器材之汰換。
學務處 學生輔導 中心	1. 提升導師輔導功能	1.1 依學生輔導議題安排全校導師知能研習。	集結導師意見及學生諮商輔導議題需求，邀請相關專家學者、輔導實務工作者蒞校專題演講或工作坊帶領，融入生命教育、情感教育、憂鬱自殺預防等輔導知能，期能強化導師之輔導能量，以因應現在多元複雜之學生輔導議題，進而提升校園初級	導師參與知能研習，滿意度達 4 分以上(滿分 5 分)。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 學生輔導 中心			輔導品質及效能。	
		1.2 新生家長座談。	辦理新生家長親職教育、親師溝通及認識校園，加強家庭與學校的合作提升輔導效能。	安排家長、導師溝通，及專家親職教育，參加人數達 100 人次以上。
		1.3 關懷弱勢、懷孕及轉復學生。	舉辦單親、經濟弱勢、原民生、身心障礙、懷孕、轉復學生溫馨關懷日，由校長主持、相關主管及導師參與，藉由學生生命故事分享激勵同學力爭上游，發憤圖強。	導師掌握弱勢、懷孕及轉復學生名單，並予以主動關懷協助，需要時轉介學輔中心專業輔導人員。關懷日活動參加人數能達 200 人以上。
	2. 強化諮商輔導業務	2.1 宣導性別平等教育、生命教育、情感教育。	配合性別平等教育宣導，執行情感教育輔導工作，透過班級輔導、專家演講、小團體等活動，認識親密關係、辨識恐怖情人、維護身體自主權、瞭解自我需求等，期達到開心談戀愛、理性談分	輔導活動滿意度達 4 分以上(滿分 5 分)。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 學生輔導 中心			手。	
		2.2 加強生命教育一級預防。	全面使用 HHL-S(習慣、健康、生活量表)實施新舊生心理健康施測，協助篩選高關懷學生，具體了解學生困擾的問題，早期發現、主動提供協助學生成長與適應。並配合校慶舉辦生命關懷週系列活動，執行生命教育一級預防計畫工作，辦理相關體驗及生命教育輔導活動，讓學生體認生命的價值、能尊重生命並愛惜生命。	高關懷篩檢施測比率達 95%以上(施測人數/新舊生人數*100%)，每學期一級預防輔導海報宣傳達 2~3 場次。
		2.3 提升生命教育二三級預防，E 化系統管理個別諮商、個案轉介、個案管理暨	執行生命教育二、三級預防工作，E 化系統管理個別諮商、個案轉介、個案管理機制，提升高危機個案之即刻性與時效性之介入性處遇，	每學年個別晤談人次、團體輔導場次、班級輔導場次，依學生輔導需求辦理。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 學生輔導 中心		推動相關輔導 工作。	提升輔導效能，依規定召開 學生轉銜輔導會議及服務通 報。	
		2.4 提升專業輔導人 力與輔導團隊 合作能力。	透過辦理個案研討會、同儕 督導、個別督導、團體督導 等方式，邀請專業輔導團隊 人員，如：精神科醫師、諮 商輔導專家、臨床心理師、 社會工作師等，共同討論輔 導策略，提升輔導人員之輔 導能力及團隊合作能力。	每學年舉辦個案研討會、個別督導、團體督導各二 場次，視需要增加。
		2.5 諮商輔導評鑑工 作	透過諮商輔導評鑑工作，提 升及完備諮商輔導業務品 質。	專業輔導評鑑通過。
		2.6 專業輔導人員參 加相關輔導研 習活動（依規定 達 36 小時以 上）。	透過參加相關諮商輔導研習 活動，提升諮商輔導人員之 輔導知能。	專業輔導人員參加相關輔導研習活動達 36 小時以 上。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 學生輔導 中心	3. 強化資源教室 業務	3.1 擬定學生個別化 支持計畫 (ISP), 定期召 開 ISP 會議。	執行身心障礙學生輔導工作 計畫, 擬定學生個別化支持 計畫 (ISP), 每學期初即召 開 ISP 會議, 針對每位特教 學生個別性輔導策略之合適 性進行討論, 並依據學生學 習、身心狀況進行學習活動 安排調整。	學生個別化支持計畫 (ISP) 擬定與執行完成率達 100%。
		3.2 定時召開特教業 務重要會議, 如: 特推會議、 轉銜會議、交通 費審查會議。	定時召開特推會議、轉銜會 議、交通費審查會議等, 針 對特殊教育年度輔導策略及 活動安排進行檢視與調整, 整合校內外資源協助學生適 性發展並營造有愛無礙的友 善校園。	特教相關會議完成率達 100%。
		3.3 特教輔導人員參 加特教相關研 習活動 (依規定 達 36 小時以	透過參加相關特殊教育輔導 研習活動, 提升特教輔導人 員之輔導知能。	特教輔導人員參加特教相關研習時數達 36 小時以 上。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 學生輔導 中心		上)。		
		3.4 執行特教實地訪 評工作。	針對每年臺南大學特殊教育 中心辦理大專校院到校訪視 輔導有關特殊教育工作推動 現況，共同檢視特教業務之 完整性與合適性。	特教實地訪評工作通過。
	4. 深化原住民族 學生輔導業務	4.1 提升原民生參加 課業輔導及自 主課後復習意 願。	原住民族學生資源中心計畫 及深耕計畫經費支應，協助 原民生課業輔導及國家證照 考試輔導，以提升考科通過 率。	原民生參加課業輔導、自主課後復習人數逐年提升 1~2 人。
	4.2 提升原民生校內 外原民文化活 動參與。	透過辦理原民生校內外原民 文化體驗、返鄉服務活動， 提升學生對原民文化之認同 感。	原民生校內外原民文化活動、返鄉服務參與人數逐 年提升 3~5 人。	
	4.3 強化生涯發展輔 導。	建立原民學生 LINE 社群、 個別化學習輔導資料夾，掌 握原住民學生之生活、生	原民學生休退學率下降 0.05%(原民學生休退學人 數/全校原民學生人數*100%)。	

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 學生輔導 中心			涯、升學動向，提供原住民學生支持，使其能安心就學，順利邁向人生下一階段。	
	5. 執行教育部補助計畫	5.1 教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫。 5.2 教育部補助公立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫。 5.3 自殺守門人培訓計畫。 5.4 教育部補助情感教育課程與教學相關活動計畫。 5.5 教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫。 5.6 109-111 年高等教育深耕計畫	配合教育部學生輔導政策推展，透過教育部計畫經費補助，執行本校學生輔導活動、提升導師輔導知能，結合新生家長活動，邀請校外專家學者就輔導相關議題，如生命教育、性別平等、情感教育、生命關懷等議題，從發展性輔導著手，提升本校師生之輔導量能。	各項計畫執行率達 90% 以上。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
		附錄 2「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」。		
學務處 課外活動 指導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培養學生良好品德及精進公民素養。 2. 拓展學生多元能力及增進經營社團與辦理活動之效率。 3. 強化服務學習的參與。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提昇學生自治能力及辦理活動之效能。 2. 110 年推動大專校院社團帶動中小學社團發展計畫。 3. 110 年推動教育優先區中小學生營隊活動。 4. 定期召開社團長及班代表會議。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過社團活動，培養學生良好品德及優質公民素養，進而強化服務學習的參與，讓同學能從服務中獲得肯定，樂於為國家社會奉獻，讓同學於學習專業知能外，於理念及價值觀上能更加提升。 2. 藉由舉辦活動，增進全校師生之情感並喚起全校師生之向心力。 3. 定期召開社團長及班代表會議，傾聽學生意見，落實友善之校園環境。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 6 場活動及 1 次海外志工服務。 2. 至少 2 個社團參與大專校院社團帶動中小學社團發展計畫。 3. 至少 2 個社團參與教育優先區中小學生營隊活動。
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助弱勢學生降低經濟壓力。 2. 培養學生獨立自主精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理弱勢學生助學計畫。 2. 協助發放及申請校內外各項獎助學金。 3. 辦理暑期工讀服 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助弱勢同學獲得補助，減輕家庭經濟負擔，安心就學。 2. 申請不同面向之獎助學金，以鼓勵表現優異同學，並協助有困難之同學 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助 40-50 位弱勢學生補助學雜費、2-6 位同學補助生活助學金、每學期約 25-30 位同學校外住宿租屋補貼。 2. 協助發放校內各項獎助學金，含各項成績優良獎金、緊急紓困金、工讀金、原住民勤學獎、特殊學生獎助學金等，並協助校外獎助學金申請。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
學務處 課外活動 指導組		務活動。	就學。 3. 提供校外工讀機會，提昇 同學實務能力。	3. 辦理教育部學產基金補助高級中等以上學校辦 理暑期工讀服務活動補助約 20 人。
總務處 文書組	1. 提升全校公文 行政效率。	簽訂電子公文線上 簽核系統維護費用。	使本校電子公文線上簽核系 統得以順利執行，並可順利 執行公文電子交換，以達到 節能省紙之目標(維護合約 預算 400,000 元)。	本校電子公文線上簽核比率達到 90% (含) 以上。
	2. 賡續辦理本校 早期檔案清 查、清理等相關 作業。	2.1 培訓工讀生、志 工協助回溯檔 案之裝訂、上架 作業。 2.2 執行回溯檔案核 校、清查、清理 作業。	執行本校早期檔案之核校、 清查、清理作業，以使本校 早期案得以完整呈現。(預 算 60,000 元)。	完成 86 年度以前回溯檔案之核校、清查、清理作 業(約清查 3,500 件公文)。
	3. 維持檔案室環 境及設備正常 運作。	3.1 簽訂本校檔案室 恆溫恆濕冷氣 機維護清潔合 約費用。 3.2 簽訂本校檔案 室、文書組掃瞄 機維護費用	使本校檔案室各項設備能正 常運作(冷氣機維護預算 99,000 元、掃描機維護費用 33,000 元)。	本校檔案室冷氣機、掃描機可正常運作(冷氣機一年 清洗 3 至 4 次、掃描機蒞校保養 2 次)
	4. 辦理檔案展。	配合校慶舉辦檔案 展，凝聚師生向心 力。	配合本校校慶辦理檔案展， 凝聚師生向心力(預算 100,000 元)。	舉辦 110 年度檔案展。
總務處 事務組	1. 落實節能減碳 之綠色永續校 園	1.1 綠色採購比率達 標	讓同仁瞭解綠色產品之定 義，進而增加綠色產品之採	綠色採購比率達標 95%。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
總務處 事務組			購。	
		1.2 本校 EUI 值不 超過經濟部核 定之節約能源 目標	提升永續環保節電效能。	EUI 值不超過 41。
		1.3 校園植栽持續 綠化及維護。	營造綠色校園空間。	1.3.1 校門口植栽每年更換至少 2 次。 1.3.2 校園喬木每年修剪 2 次 1.3.3 每週定期除草。
	2. 建構安全校園 環境	加強校園巡檢工作。	確保校園各空間之安全。	警衛人員每日定時定點巡邏。
	3. 提供專業採購 服務	提升採購正確性。	提升採購正確性。	3.1 總務處人員參加專業研習達 6 人次；總務處以 外人員參加專業研習至少 1 人次。 3.2 總務處負責採購業務人員均有採購證書。
總務處 出納組	提升出納作業各 項收支款項作業 效率。	出納業務軟體作業 系統維護： 1. 薪資作業系統 維護費用 92,400 元。 2. 零用金作業系 統維護費用	電子化系統作業使得薪資作 業付款不受例假日影響。零 用金系統與出納帳務系統均 有利於查詢付款與收支統 計，了解財務現金流量。	作業軟體與主計室會計系統介面連結，將開立付款 憑單資料轉入開立支票之廠商支付相關資料，加速 付款作業。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
總務處 出納組		36,000 元。 3. 出納帳務管理 系統 SQL 版 76,400 元。 4. 自動成績單列 印投幣機維護 費 44,000 元。		
總務處 保營組	1. 維護校園建物 公共安全環境。	校園建物公共安全 檢查及消防改善。	維護建物及消防安全。	110 年底前完成建物及消防安全檢查，並改善相關 設施。
	2. 執行各種節能 措施。	2.1 老舊冷氣汰換。	汰換老舊冷氣，降低空調用 電。	110 年底前完成第二會議室老舊冷氣設備汰換。
		2.2 智慧化監控系 統：整合學校既 有電力管理系 統。	落實政府節能政策，加強用 電管理。	整合電力管理系統。
3. 活化國有財產 收益。	加強推動校內土 地、會議室、教室出 租利用。	提升經管國有財產活化收 益。	本校財產活化實際收益目標值與教育部預估該年 度應達目標值應達成 90% 以上。	
總務處 環安組	為防止職業災 害，保障實驗室人	加強實驗室安全衛 生環境。	提供實驗室及人員安全的工作 環境，達成零災害之目	每年度檢視實驗室安全衛生消耗品，定期更換。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
總務處 環安組	員安全與健康。		標。	
	確保飲用水水源、水質，維護全校師生健康。	提供符合法令標準之飲用水。	確保飲用水質安全無虞。	每季抽驗全校飲水機臺數 1/8 臺檢驗大腸桿菌群數，確保飲用水安全。
	有效清除、處理事業廢棄物，改善環境衛生，以免造成二次污染。	安全有效的處理事業廢棄物。	達到永續綠色校園，環保愛地球。	每年度與合格廠商簽訂廢棄物清運及處理合約。
研究發展處技術合作組	1. 深化教師專業及研發能量及提升研究量能	1.1 增購教師教學及研究知能相關圖書資料及軟體。 1.2 助理教授以上發表期刊論文。 1.3 教師研討會論文發表篇數。 1.4 本校專業「薪傳」計畫。	➤ 除增購圖書、資料庫、研究及論文寫作所需軟體外，提供專題研究補助規模，並提供教師英文論文寫作的編修補助（協助），提供教師充足的研究資源。 ➤ 本校依「教師專業與學術成長社群」及「教師進行產業研習或研究作業要點」推動教師專業提升，落實推動教師專業社群（含跨校社群及網絡）制度，結合產業職能需求共	1.1 購置3,100冊。 1.2 助理教授以上論文發表41篇。 1.3 教師研討會論文發表62 篇。 1.4 薪傳計畫案6件。 1.5 完成實務增能200小時。 1.6 大專生進行長照議題相關專題研究7件。 1.7 研究/研習辦理25場次(校內)。 1.8 教師參加學術團體120人次。 1.9 參加國內外專業研究/研習會議 30 人次。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
研究發展處技術合作組		1.5 教師實務增能時數完成。 1.6 教師指導大專生進行長照議題相關專題研究。 1.7 辦理教師創新教學知能研究/研習會議。 1.8 鼓勵及補助教師參與學術團體。 1.9 鼓勵及補助教師參與專業研究/研習會議。 1.10 鼓勵教師參與成大醫院研究合作案。	同成長，並規劃公費補助教師加入學會學術專業團體，及仿效科技部「薪傳計畫」支持老師與學門資深學者學習的薪傳方案。 ➤ 除鼓勵教師申請研究計畫所需之資源外，並協助與成大醫院研究媒合，共同執行研究計畫案，促進教師研究質料及產能。	

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
	2. 建立產學共榮及促進產學合作。	2.1 教師申請專利認證及創新發明與服務模式。 2.2 建置「知識管理平臺」。 2.3 建置「產學連結平臺」。 2.4 建置「就業職能平臺」。 2.5 鼓勵教師簽訂實務產學合作案。 2.6 教師進行長照跨領域、跨校創新教學研究。	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 將本校開發的研究產品、新創服務模式，進行推廣及技術轉移。 ➢ 設置「知識管理平臺」讓師生及跨校合作研究夥伴共同分享研究及各領域的知能；設置「產學連結平臺」及「就業職能平臺」讓本校所開發的產品與研究成果、及學生就業職場進行連結，如此來培育業界所需之人才外，也可開發業界所需之服務產品。 ➢ 鼓勵各科及中心教師將其研究成果轉譯和推廣至臨床實務運用，並簽訂產學合作案，協助產業界提升照護品質。 ➢ 在教學層面，鼓勵教師依專業組成團隊進行跨校、跨領域進行專業交流，創新教學研究。 	2.1 專利認證件數及創新發與服務模式得獎7件。 2.2 平臺瀏覽400人次。 2.3 平臺瀏覽400人次。 2.4 平臺瀏覽400人次。 2.5 簽訂實務產學合作案9件。 2.6 團隊教學研究6件。
	3. 提升國際視野及深化國際交	3.1 辦理長期照護研討會(含國際	➢ 辦理國際性學術研討會、引進國際新知接軌國	3.1 辦理長期照護研討會(含國際研討會) 2場。 3.2 學生參與暑期ESL課程暨文化交流活動9人。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
	流。	研討會)。 3.2 辦理學生暑期 ESL 課程暨文 化交流活動。 3.3 辦理教育部學 海築夢計畫。	際學術潮流。	3.3 教育部學海築夢計畫1件。
研究發展 處推廣教 育組	1. 依本校專業特 性與政府或民 間學(協)合作 辦理辦理相關 專業人員訓練 課程,以增加學 生專業技能並 做為就業之準 備。	1.1 護理科合辦勞 動部托育(保母) 專業人員訓練。 1.2 護理科合辦基 本救命、基本救 命創傷及高級 急救救命相關 證照訓練。 1.3 老服科合辦勞 動部照顧服務 員專業訓練。 1.4 老服科合辦勞 動部就業服務	1. 統籌運用校內資源與各 科合辦證照訓練課程。 2. 培訓市場所需的照護人 力需求,並追蹤考照率及 就業率。 3. 配合衛生福利部照顧人 力繼續教育之需求持續 辦理照顧人員繼續教育 訓練。	1.1 勞動部補助課程_照服員及托育人員課程各 2 班/年。 1.2 ACLS 課程 7 班 /年。 1.3 BLS-BTLS 課程 7 班/年。 1.4 美容乙級證照輔導班 2 班/年。 1.5 美髮丙級輔考班 2 班/年。 1.6 社工學分班 2 班/年。 1.7 社工證照輔考班 2 班/年。 1.8 就業服務員輔考班 2 班/年。 1.9 電腦課程認證班 2 班/年。 1.10 長期照顧人員失智症 20 小時繼續教育訓練 1 班 / 年。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
研究發展 處推廣教 育組		員專業證照訓練。 1.5 妝品科合辦勞動部美甲、美容及美髮相關丙級與乙級證照訓練。		
	2. 拓展辦理推廣教育課程，增加本校推廣教育收入。	2.1 新增(或開發)全新推廣教育課程 1 項 /年。 2.2 勞動部補助課程_照服員及托育人員課程各 2 班/年。 2.3 ACLS 課程 7 班 /年。 2.4 BLS-BTLS 課程 7 班/年。 2.4 美容乙級證照	持續提升校內教師能力及校外民眾的學習之需求，各項開班課程逐年增長。	2.1 維持既有開班維持穩定收入。 2.2 開班收入每年增加 50 萬。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
研究發展處推廣教育組		輔導班 2 班/年。 2.5 美髮丙級輔考班 2 班/年。 2.6 社工學分班 2 班/年。 2.7 社工證照輔考班 2 班/年。 2.8 就業服務員輔考班 2 班/年。 2.9 電腦課程認證班 2 班/年。		
研究發展處實習就業輔導組	1. 畢業生流向追蹤調查彙整。	1.1 彙整各科畢業生畢業滿一年、三年、五年之流向調查結果。 1.2 彙整各科「雇主對畢業生滿意度調查」結果。	1.1 建置之畢業生流向追蹤調查系統做線上問卷的填答，由各科進行調查畢業生在畢業後的動向及發展，以做為未來在課程規畫及就業輔導上的調整策略規劃。	1.1 依據教育部辦理大專校院畢業生流向追蹤公版問卷之問卷回收率，本組請各科訂定畢業滿一、三、五年之流向調查回收率，並於每年均能達成自訂之回收率且達全國回收率以上。(110 年自定全校回收率為：畢業滿一年 80%、三年 60%、五年 50%)。 1.2 畢業生流向追蹤及雇主滿意度調查，瞭解畢業

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
研究發展 處實習就 業輔導組			1.2 彙整各科雇主對畢業生 工作滿意度調查結果。	生職場表現。
	2. 強化各科學生 職能及提供就 業輔導。	<p>2.1 實施各科一年級 新生 UCAN 職 業興趣及共通 職能施測，及應 屆畢業生職業 興趣診斷講 習，協助學生了 解職能性向。</p> <p>2.2 辦理校內就業輔 導系列活動，充 實各項能力，提 升學生職涯發 展及職場應變 之技巧。</p> <p>2.3 設立各科職涯導 師，提供學生職 涯輔導與轉介</p>	<p>2.1 每年各科一年級及應屆 畢業生辦理 UCAN 施 測，協助學生瞭解自我 職業興趣，配合職涯諮 詢服務，期望能幫助學 生做好職涯準備，期能 及早發現學生個人職能 強項及弱項，並將施測 結果提供班級導師，以 作為個別適性輔導。也 讓本校應屆畢業生於學 習所有共同及專業課程 後，再次檢視自我職趣 是否相符。</p> <p>2.2 以辦理關於職涯規劃和 就業輔導相關研習講座 的方式，提供本校學生</p>	<p>2.1 第一學年新生及應屆畢業生全面施測「大專校 院就業職能平臺-UCAN」職業興趣診斷講習， 預計共辦理 16 場。</p> <p>2.2 109 學年度辦理職涯多元發展座談會及就業輔 導講座預計舉辦 2 場以上。</p> <p>2.3 每年設立職涯導師依學生人數設置護理科 3 名、妝品科 1 名、老服科 1 名，提供學生職涯 輔導及多元發展之諮詢與轉介。</p> <p>2.4 每年三月會辦理校園徵才活動一場，有護理、 妝品及老服三科共有 20-30 家醫療機構及廠商 參加，預估參加人數達 350 人次以上。</p> <p>2.5 每年定期召開畢業生就業輔導委員會 2 次。</p> <p>2.6 利用研發處實就組網頁與躍升計畫建置之職能 就業平臺公告宣導就業機會，協助學生醫院獎 助學金之申請，及鼓勵推薦學生就業，以提高 就業率。</p>

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
研究發展 處實習就 業輔導組		<p>諮詢。</p> <p>2.4 辦理校園徵才活動，作為學生與廠商間的平臺，鼓勵學生參加就業博覽會。</p> <p>2.5 每年上下學期各召開一次畢業生就業輔導委員會。</p> <p>2.6 聯繫相關就業機構爭取就業機會，提供徵才平臺以利畢業生尋求就業機會。</p>	<p>多元進修、創業等不同發展之資訊管道。</p> <p>2.3 各科職涯導師能提供職涯輔導與轉介並將相關資料回傳就輔組與導師做雙向溝通。</p> <p>2.4 為應屆畢業生班級安排企業徵才就業講座活動，提供學生化妝品產業就業職場及提供學生護理及老人照護相關醫療院所等就業職場資訊。</p> <p>2.5 每學年上下學期各召開一次畢業生就業輔導委員會，在面臨就業市場時，能夠給予畢業班導師及學生協助。</p> <p>2.6 協助公告及申請醫院獎</p>	

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
研究發展 處實習就 業輔導組			助學金，辦理相關就業 醫療機構就業推薦，提 升畢業生職場就業機 會。	
	3. 專業證照考照 率。	3.1 辦理學生證照通 過獎勵及導師 輔導獎勵措 施，輔導及鼓勵 學生考取證照。 3.2 提供各科相關專 業證照考試資 訊。	在校生就學期間取得相關專 業證照，制訂學生取得專業 證照獎勵辦法，鼓勵學生強 化就業競爭力。	每年 4 月及 11 月開放申請辦理學生取得專業證照 獎勵。本校學生取得專業證照獎勵獎狀及獎金發 放，平均計有 300-400 件申請，總獎金金額約近 7-8 萬元。
	4. 加強畢業生聯 繫網。	辦理傑出校友選拔 與表揚。	依據傑出校友遴選辦法，自 109 年起每年選出 3 至 5 位 傑出校友於校慶時接受表揚 並經驗分享，樹立職場成功 典範。	每學年度的傑出校友選出囊括各領域的 3-5 位傑出 校友。
	1. 持續擴充專業 資源，建立核心	配合校務發展，持續 擴充符合各科師生	強化以學術科(中心)為特色 的核心館藏，以達支援教學	在現有館藏規模基礎上，持續擴充館藏，總典藏量 達 2% 年成長率。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
圖書資訊 中心 圖書組	館藏。	需求之專業圖書及 期刊。	研究之功能，同時擴充人 文、社會及藝術方面等博雅 素養資源，豐富館藏的廣度 與深度。	
	2. 改善館舍空間 及設備，提供優 質閱覽環境。	2.1 持續推動校園智 慧財產權及性 別主流化。	購置智財權及性別主流化相 關主題圖書，並辦理推廣活 動，強化師生尊重智財權觀 念，建立性別平等新校園。	辦理智財權及性別主流化主題書展或推廣活動各 1 場。
		2.2 汰換老舊設備， 提供新穎便 利、舒適優質之 閱覽環境。	定期檢修汰換不合使用需求 的老舊設施，提供效能穩定的 資訊設施，支援師生檢索 利用館內各項資源。	定期辦理設施報廢及更新，維持館內各項設施均為 最新可用。
	3. 強化數位化資 源與學習環 境，增進資訊檢 索效率。	3.1 購置多元化優質 電子資源，支援 師生教學研究 需求。	維持電子期刊、電子資料庫 等電子資源之訂購種數，並 能透過代理伺服器或帳密於 校外連線使用，方便師生不 受時空限制使用電子資源。	持續訂購現有電子資源，並透過執行深耕計畫、躍 升計畫及聯盟經費挹注，增加共用性資料庫，維持 可用電子資源種數至少 15 種。
		3.2 積極辦理圖書資 訊利用及推廣	辦理各項教育訓練課程及推 廣活動，強化師生資源檢索	辦理 10 場推廣活動(含教育訓練)，幫助師生善加利 用館內資源，增進資源使用量。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
圖書資訊 中心 圖書組		活動，提升圖書 資源使用率。	能力，提升資源使用率。	
	4. 結合館際資 源，推動多元化 服務。	持續參與館際合作 組織，延伸館藏資 源，拓展館藏的多樣 化。	透過參與館際合作組織，互 通館藏有無及共享各項資 源，增加資源之可得性。	持續參與現有的館際合作組織，推廣使用共享資 源，館際合作量達 5% 成長量。
圖書資訊 中心 資訊組	1. 持續加強網路 及資訊安全，並 推動校園資訊 安全與智慧財 產權之觀念。	1.1 推動校園(資訊) 資訊安全措施 及持續強化校 園(資訊)智慧財 產權	持續透過防火牆更新及設 定，個人電腦防毒軟體安 裝，維護校園(資訊)智慧財 產權 (過濾 p2p 軟體等)及配 合校園(資訊)資訊安全措施的 推動。	1.1.1 防火牆汰換：106 年已更新。 1.1.2 防火牆吞吐率：106 年購買授權 4.5G bps，硬 體上限 16G bps。 1.1.3 行政用電腦防毒軟體安裝率：70% 以上，續訂 個人電腦防毒軟體授權 300 users。 1.1.4 備份至雲端之系統數量：2 以上(入口網及公文 系統)。 1.1.5 垃圾郵件過濾軟體 2 年授權，以加強資安。 1.1.6 資安教育訓練場次：1 場以上。資安稽核及社 交工程演練共 2 場。另外，鼓勵同仁多多利用 線上學習。
		1.2 配合個人資料保 護法實施，支援	除了強化資訊安全措施以保 護資訊化個人資料外，持續	個人資料保護教育訓練場次：1 場以上。另外，鼓 勵同仁多多利用線上學習。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
圖書資訊 中心 資訊組		全校個人資料 保護措施之推 動。	辦理個人資料保護教育訓 練。	
	2. 持續優化伺服器、網路設備與應用系統維護與其備援，並提高無線網路覆蓋率。	2.1 配合電腦網路 IPV6 發展潮 流，全校電腦及 網路軟硬體設 備逐步轉置。	配合教學及行政單位之 e 化 資訊系統發展需求，持續優 化機房管理，加重虛擬主機 架構(VM)，減少單獨主機數 量，節省空間及電力消耗， 提升虛擬主機使用彈性及效 率，同時易於整體備份。	1.1.1 系統虛擬化比率：83.9%(4 台實體應用主機， 11 台虛擬平台的實體主機，78 臺虛擬主機。) 1.1.2 雲端應用導入數量：2 以上(Gmail 及 Google Classroom)。 1.1.3 升級虛擬主機 (109 年增購 Storage 儲存器，110 年增購 RAM 卡及升級網卡)。 1.1.4 對外使用 IPv6 之系統：使用者預設 IPv6，已 全數開通；部分伺服器主機也開通 IPv6。
秘書室	1.增進議事效率並 落實各項會議決 議及列管事項之 執行成效。	提昇整體行政效能	加強學校願景行銷及妥善訂 定執行策略，彙整各單位中 長程計畫及年度工作重點， 督導各單位檢討各項自訂規 章，簡化服務作業流程，提 升行政會議與校務會議等會 議之提案品質，並加強會前 之協調溝通，期能塑造校園	提昇各項會議成效管理，議案及列管事項達(完)成 率 90%。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
秘書室			和諧氣氛及建立行政參與與共享制度，以提昇行政服務品質及效率。	
	2.精進行政服務品質，建立溝通協調機制。	2.1 落實及維持有效的內部控制制度	2.1 召開本校內部控制小組會議，定期辦理內部控制自行評估作業，落實及維持有效的內部控制制度。	2.1 本校 110 年度內部控制制度建立及各項內部控制制度評估及稽核結果屬完全有效。
		2.2 妥善運用校務研究平臺之資料，做為校務治理重要參考	2.2 俾蒐集、運用各項校務資訊，策劃校務發展方向與規劃改進策略等重要事宜。	2.2 運用校務研究平臺所蒐集之資訊，正確策劃各項校務發展策略。
		2.3 109 年度推動性別主流化實施計畫	2.3 強化學校教職員工生性別意識與知能，落實建置性別友善之校園環境。	2.3 有效提昇教職員工生性別平等意識，110 年度推動性別主流化實施計畫各項推動措施完成率 100%。
3.妥善保存並充實本校歷史文物，延續本校文化及傳統。	賡續充實校史館文物	本校校史館於 105 年設置完成，賡續蒐集各項文物充實校史館，以喚起校友對學校認同感及凝聚全體師生之向	參觀人數達 400 人次以上。	

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
			心力。	
	4.強化新聞事件之 緊急處理及應變 能力。	維護南護對外之形 象，並將新聞事件發 生後所衍生後續影 響降至最小。	掌控校內新聞事件發生，對 外發稿之時效性。	新聞事件發生後，立即撰寫新聞稿並向各大媒體發 稿。
主計室	1.提升預決算管理 效益，發揮管理 會計效能。	1.1 增強基金預算制 度，落實「先有 計畫、才有預 算」。	配合學校之中長程發展計畫 及教學研究之發展重點特色 需求，編列預算。	符合作業基金之屬性，以不發生實質財務短絀為目 標。
		1.2 定期追蹤預算執 行進度，適時提 醒建議。	按月於行政會議提報預算執 行進度，以提升預算執行成 效。	資本支出執行率達 90% 以上。
		1.3 資訊公開適時提 供財務表報。	於主計室網頁公開預決算資 料及相關財務資訊。	及時更新網頁預決算資料及相關財務資訊。
	2.強化內部審核與 內部控制。	健全內部審核與內 部控制制度。	2.1 依照內部審核處理準則 及相關法令辦理。 2.2 落實內部控制與審核制 度，並提升工作效率。	健全本校財務，保障資產安全，將有限資源做合理 分配，以協助改善校園空間、提升教學研究環境等 各項校務順利推展。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
主計室			2.3 依據物品管理手冊及出納管理手冊等規定，每年定期或不定期監盤財物及存管之現金、票據、有價證券等事務查核工作。	
人事室	1.1 提升教師人力素質。 1.2 提升師資結構。	1.1 加強鼓勵專任講師進修博士學位。 1.2 鼓勵教師升等並遴聘優秀教師加入教學工作，教師缺額加強甄補具博士學位之新進教師。	1.1 增加本校教師具博士學位之比例，提升整體教師素質。 1.2 提昇助理教授以上師資比率，以提升師資結構，並延聘優秀、具潛力之青年教師加入，以活化師資結構。	1.1 專任教師博士學位比例達 75%。 1.2 提昇助理教授以上師資達 75%。
	2.強化以客為尊之人事服務。	建置各項員工協助方案。	提供多樣化的協助性措施，建立樂活關懷的工作環境，以預防性的觀念創造一個有	2.1 建立服務獎勵制度，辦理行政服務績優教師選拔及獎勵久任之優秀同仁。 2.2 訂定本校員工協助方案實施計畫。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
人事室			效率與活力的工作文化，進而提昇組織績效與競爭力。	
護理科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師增能，轉化課室教學創新。 2. 提升教師研究成效，鏈結產學協同。 3. 達成本科核心素養與能力，落實全人教育。 4. 厚植學生實務能力，營創優質護理人才。 5. 落實教學品質精益求精及提升學生學習成效。 6. 建構完善實習 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教師成長/情境教學活動。 2. 補助老師進行實務成長、教研所需相關補助。 3. 成立「教師專業知能成長社群」。 4. 落實教師評鑑機制，選出教學績優教師。 5. 豐富教師產研資源及支援，鼓勵提出校內研究、產學、科技部等計畫。 6. 遴聘業界專家協同教學。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師透過參加專業相關研習課程或訓練活動，提昇其護理專業實務能力或教學知能，並能回饋於教學活動中。 2. 強化教師間之同儕合作與學習，達成促使教師不斷專業成長、精進改善教學的成效。加強對新進教師之協助與輔導，使其將專業核心素養融入臨床實務教學中。教師能相互分享專業能力與教學成功經驗，增進實習指導教師之教學知能。 3. 落實三大委員依職責運作及分教學小組團隊合作， 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教師成長/情境教學活動 2 場次。 2. 補助護理教師參加校外實務研習與訓練、研究計畫 70 人次。 3. 教學小組每學期至少召開教學相關會議 2 次。 4. 35 人次以上護理教師加入專業相關協會。 5. 成立 2 個「教師專業知能成長社群」。 6. 新進護理教師接受個別化的傳習教師之經驗輔導與諮詢活動人次達 2 次/人以上。 7. 未擔任一級行政主管之護理專業教師每年完成 1 梯次實習指導。 8. 依教師評鑑選出 2 位教學績優教師。 9. 護理教師提出校內外研究計畫申請 8 件。 10. 護理科學生基護及內外科護理技術考通過率達 80%。 11. 護理科專四生實習前 OSCE 技能檢定通過率 90%。 12. 護理科專三學生 CPR 證照通過率 95%。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
護理科	<p>機制，建立完善實習輔導機制，提升學生就業力。</p> <p>7. 監控實習課程教學品質，提升臨床教師之教學能力。</p> <p>8. 執行高等教育深耕計畫。</p> <p>9. 執行校務發展特色躍升計畫。</p>	<p>7. 開放模擬情境教室讓學生課後技能練習，落實各科護理技術期中及期末考試。</p> <p>8. 辦理護理科專四學生高護實習前 OSCE 技能檢定。</p> <p>9. 辦理心肺復甦術（CPR）證照訓練活動。</p> <p>10. 辦理護理專業或職涯發展之演講及醫學人文教育活動。</p> <p>11. 培訓學生參與校內外各類技能競賽或創新創業競賽。</p>	<p>提升各科教學品質與成效。</p> <p>4. 鼓勵老師進修、升等，提升護理專業師資結構。</p> <p>5. 落實教師評鑑，激勵教師重視教學品質與學生學習成效及參與科務運作。</p> <p>6. 提升教師產研量能，與醫療機構建立合作，增進產學合作交流。</p> <p>7. 邀請業界教師參與授課，藉由教師間同儕學習與業界專家的共識，提升本科護理教師在情境教學能力及技術考試評分標準一致性。</p> <p>8. 加強課業學習輔導與模擬考，規劃辦理 OSCE 檢定，強化學生的實作經驗</p>	<p>13. 辦理護理與人文教育活動（競賽與講座、參訪等）8 場。</p> <p>14. 學生參與校內外各類專業技能比賽 5 場。</p> <p>15. 辦理深耕社區/偏鄉服務學習活動 20 場。</p> <p>16. 護理科畢業生接受核心素養與能力達成之調查率達 100%。</p> <p>17. 辦理本位課程會議、選課說明各 1 場。</p> <p>18. 必修科目完成課程外審，以檢視課程設計與培育目標達成之情形。</p> <p>19. 開設創新基礎醫學總論課程與問題導向學習課程各 1 門。</p> <p>20. 完成每學期 2 場個案報告研討會。</p> <p>21. 每學期舉選拔 11~13 位「護理百合天使」。</p> <p>22. 每學期舉辦 1 次學生校外實習委員會。</p> <p>23. 實習教學反應評量填答率達 98% 以上。</p>

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
護理科		12.辦理社區服務學習、偏鄉服務學習。 13.進行畢業生八大核心素養與能力達成情形之調查。 14.檢討課程實施與實習計畫，促進教學成效，提升教學品質 15.配合各科教師（含實習指導教師）每學期檢討及修訂該科之實習計畫及實習作業。 16.配合每年修訂各科學生實習手冊	與全人照護能力。 9.提升學生對護理專業職涯、基礎醫學能力之涵養。 10.增加學習趣味性，提升學生溝通、自主學習能力與團隊合作精神，落實與強化學習。 11.發揮專業知識技能，友善原鄉社區、鄰近社區學習場所，使學生實務經驗中培養利他與關懷情操及提升溝通表達與合作能力，培養師生具備提供全人照護之特質。 12.由學生表現檢討教學成效並檢討改善不足部分，達成辦學目標、落實學生核心素養與能力養	

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
護理科		<p>(包括學生實習經驗本)。</p> <p>17.發展出具本科特色與落實培育學生具備核心素養與能力之課程。</p> <p>18.每學期舉辦 2 次個案報告研討會，並評值專業核心素養或學習之成效。</p> <p>19.舉辦實習學生表現優異之「護理百合天使」選拔及表揚。</p> <p>20.E 化實習相關業務之行政作業系統，提升行政效能。</p>	<p>成。</p> <p>13.完成課程外審，以檢視課程設計與培育目標達成之情形。</p> <p>14.厚植學生基礎醫學能力，幫助學生掌握護理師國考的重點。</p> <p>15.增闢多元化的實習場所及落實實習場所評核，提升學生學習機會及畢業後直接就業之動機，產官學攜手厚植就業力，達到學用同行。</p> <p>16.協助學生適應實習，輔導學生畢業即就業，縮短學生畢業後投入職場之適應期。</p> <p>17.提升學生護理照顧歷程的寫作能力及提問能力。</p>	

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
護理科			<p>18.協助學生循序漸進的完成各階段之實習目標，落實實習困難者追蹤輔導機制。</p> <p>19.參與實習機構之實習聯繫會，強化建教合作夥伴關係。</p> <p>20.提供合適且完整的實習計畫及實習手冊。</p> <p>21.定期召開學生校外實習委員會。</p> <p>22.及時幫助同學處理學習困擾，恢復學生學習信心。</p> <p>23.E化實習教學資源、請假及作業輔導、上傳管理，促進親師及時雙向互動，並推動無紙化。</p>	

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
化妝品應用科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動教學品質與提升學生學習成效。 2. 落實核心能力素養之達成。 3. 強化學生實務學習能力。 4. 完善實習運作機制。 5. 提升教師產學研發成效。 6. 執行優化技職校院實作環境計畫-「南臺灣美麗加值中心」。 7. 執行高等教育深耕計畫。 8. 執行校務發展特色躍升計畫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動本科特色課程以多師共時教學，強化實作學理基礎，提升學生整體造型實務知能與技術。 2. 推動跨領域學程選課宣導。 3. 辦理化學乙丙級、美容乙丙級證照輔導訓練。 4. 辦理本位課程審查會議。 5. 舉辦實習說明會與媒合會議。 6. 定期召開學生校外實習委員會。 7. 定期訪視實習機構，檢討與強化實習機構合作機會。 8. 辦理教師教學成長社群實務交流活動。 9. 辦理學術研討 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增進學生學習動機，培養學生跨領域學習及解決問題能力。 2. 教學評量與實習意見回饋於課程，有助於精進教學品質。 3. 落實本位課程、核心素養與能力指標提升教師化妝品專業實務與知能。 4. 檢視實習機構合作成效與實習滿意度，落實實習機構評核。 5. 鼓勵產學合作以精進教師實務能力與研發能力。 6. 建構化妝品製造技優人才平臺，提供在地產學交流機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成學生學習歷程建置與學習能力分析。 2. 辦理化妝品相關專題講座 2 場次/每學期，辦理學生參與化妝品職場體驗或參訪活動 1 場次。 3. 完成實習生實習滿意度與機構對實習生滿意度之成效分析。 4. 完成畢業生核心能力達成情形、雇主對畢業生滿意度調查。 5. 完成 1 場本位課程審查會議與 9 門特色課程教學大綱審查。 6. 至少舉辦 1 場產學實務交流參訪或座談會，提出產學合作案至少 2 件。 7. 辦理教師技能研習活動 1 場次。 8. 發表研究實務或產學成果達 5 人次/件以上。 9. 技優生至少 90% 通過實作特色課程之評核。 10. 產出實務技術研究開發 2 件產品。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
化妝品應用科		會。 10. 辦理 GMP 實務訓練、功能原料開發與安全功效驗證等研習活動。 11. 培育技優生參與實作課程。 12. 研發天然護膚保養品。		
老人服務事業科	1. 提升教學品質。	辦理強化教學能力與教學設備之項目(定期檢視及調整課程架構,同時充實老人輔具及教學設備。推動教師參與實務與專業的研討會或實際發表專業性、實務性文章。)	1.1 完成課程教學計畫外審,以培育符合業界需求學生。 1.2 持續推動教師參與國內或國外專業研討會與實務文章發表。 1.3 強化設施設備符合老人服務實務需求,並提升學生對專業設備的使用知識。	1.1 增加課程外審 4 科 1.2 國內共參與 10 場次,國外共參與 2 場次。 1.3 充實專業設備達到 2 項以上。學生對專業設備知識提升達到課程(輔具老人輔具與機能回復)要求的 70%(平均達到 70 分)以上(考試分數計算)。
	2. 強化學生實務工作能力。	推動證照輔導與實	2.1 辦理證照考試,使學生實	2.1 學生於畢業前,至少取得 3 張老人服務與照顧

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
老人服務 事業科		<p>習，辦理實務精進工作(輔導學生取得老人服務事業相關證照。實習前準備及內部控制制度及執行作業。建立實務機構教學，與產學合作機制。結合社區關懷據點與日間照護中心之實務訓練，並辦理海外實習，強化學生語言與實務訓練工作。辦理實務機構參訪，包括臺灣各地優質與著名之老人照顧單位或場域。辦理學術交流研討會。協助並指導學生參加或辦理各項實務競</p>	<p>務能力符合專業工作要 求。 2.2 實習前準備及實習內部 控制制度滾動修正與自 行評估作業。 2.3 持續推動學生校外實習 及產學合作場域，並加 強學生機構照顧之專業 能力。 2.4 持續推動社區照顧單位 實習，並加強學生社區 照顧之實務能力。 2.5 提升學生海外實習經 驗，並強化語言互動能 力。 2.6 參訪者對於專業照顧工 作有深入了解，並提升 對專業工作之興趣。 2.7 提升學生在競賽中的實</p>	<p>相關證照(照顧服務員、檢測員、指導員、 EMT-1)。 2.2 實習前準備及實習內部控制制度滾動修正與自 行評估作業順利執行達 90%。 2.3 實務機構實習分組達 4 組以上，90%學生通過機 構實習要求。 2.4 社區或日間照顧實習單位 3 家以上，90%學生通 過社區實習要求。 2.5 學生 90%通過本校自辦語言訓練課程(通過老師 評核)，參與海外實習達到 8 人次。 2.6 參訪 2 個單位，參與者對於專業工作認同度達 到 4 分(滿分 5 分)以上(以自編的參訪問卷評 分)。 2.7 辦理或帶領學生參加至少 2 場次競賽。推動學 生參與競賽至少 8 人次。 2.8 學生參與講座達到 180 人次。</p>

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
老人服務 事業科		賽。辦理實務專家學者專題演講。)	務能力表現。 2.8 辦理 4 場次專題講座，提升參與者對該老人實務工作議題熟悉程度。	
	3. 強化社區社會責任	辦理老人社區照顧，推動社區及學校互動活動(辦理老人活力學校以強化社區居民活躍老化程度，提升並統整社區老人團康活動與相關教學準備)	3.1 強化學校師生與社區專業服務單位互動。 3.2 與在地社區合作強化在地居民活躍老化相關知能。	3.1 師生與社區專業互動累計參與者達 40 人次以上。 3.2 強化在地居民活躍老化相關知能，每場次滿意度平均達 3.5 分以上。
	4. 提升與實務機構合作學習	與實務場域之養護中心、社區式日間照顧據點服務進行實務學習及實習交流。	4.1 參與合作之產學機構研習與實習。 4.2 參與社區式日間照顧據點研習、課程結合與實習。	4.1 參與產學合作之機構式照顧中心研習與實習時數達 800 小時。 4.2 參與社區日間照顧據點研習、課程結合與實習達 1000 小時。
	1. 培養學生之基本語文能力及	1. 配合各科舉辦開學的「學科能力	1. 提升學生通識基本科目之能力。	1. 每年一年級學生均須完成「臺北 E 大志願服務學習」線上課程，完成人數為 400 人次。

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
通識教育 中心	<p>綜合完整的判斷能力。</p> <p>2. 提供多元領域課程，以開學生宏觀視野。</p> <p>3. 增闢科技人文整合課程，以進學生變通之能。</p> <p>4. 強化理性思辨訓練，以育學生獨立思考、理性抉擇之識。</p> <p>5. 健全學生人際關係，增強表達溝通技巧，以成人情練達、通曉事理之青年。</p> <p>6. 增加參訪服務機會，培養學生服務之人生觀，俾使日後服務社會人群。</p> <p>7. 培養學生終身學習之理念，並透過既有教育</p>	<p>競試」。</p> <p>2. 辦理「大專院校語文能力素養檢測」。</p> <p>3. 配合深耕計畫實施「翻轉國文」與「學思達閱讀與寫作」課程。</p> <p>4. 辦理校內英語文競賽：包含英語歌唱比賽、英文話劇比賽。</p> <p>5. 配合「學科能力競試」，規劃各年級寒暑假英文複習進度。</p> <p>6. 加強英語自學中心使用，持續推動校內外英語檢測。</p> <p>7. 建置線上英語學習課程平臺（如 Moodle），結合課室學習、課外自主學習、線上</p>	<p>2. 提升學習成效與教學品質。</p> <p>3. 提升學生民主法治與公民人權素養。</p> <p>4. 培養學生獨立思考、問題分析與解決之能力。</p> <p>5. 加強學生口語表達與團隊合作之習慣。</p> <p>6. 提升自主運動參與風氣。</p> <p>7. 加強電腦資訊能力與應用，了解資訊安全之重要。</p>	<p>2. 每年辦理大型志願服務學習活動，如淨灘，完成人數為 200 人次。</p> <p>3. 每年一年級學生均須完成志願服務學習活動 24 小時。</p> <p>4. 每年進行 1 次課程外審，完成外審科目計有 10-12 個課程。</p> <p>5. 每年辦理 2-3 場通識講座。</p> <p>6. 配合教育部計畫，每年舉辦「大專院校語文能力素養檢測」。</p> <p>7. 每學期開學時配合各科舉辦開學「學科能力競試」。</p> <p>8. 每年舉辦「南護文學獎」，提升校內寫作風氣與文學氛圍。</p> <p>9. 每年辦理英語歌唱比賽，全校一、二年級班級全班學生均須參與。</p> <p>10. 一至三年級同學每學期每週均有 2 節英語自學課程，以提高學生英語文應用之興趣。</p> <p>11. 每年持續建置線上英語學習課程平臺（如 Moodle），以提升學生學習成效。</p> <p>12. 每年協助辦理全校性運動會。</p> <p>13. 開設計算機概論及電腦應用課程，以增進學生邏輯思考與電腦程式設計能力。</p>

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
通識教育 中心	<p>資源，改善現有的僵化模式，使知識從學院的象牙塔走入社區，暢通終身學習的管道。</p> <p>8. 最終理念為順利推動通識教育博雅的人文涵養，落實全人教育的目標。</p>	<p>即時評量、學習成效回饋、翻轉課程等概念，提升教師教學與學生學習成效。</p> <p>8. 與區域聯盟學校（成功大學、臺南大學等）合作辦理英語教師教研成長活動及學生學習活動，開拓視野，邁向精進卓越。</p> <p>9. 對學習落後之學生，適時補救教學，使學生不致放棄該課程。</p> <p>10. 落實學生之公民教育，提升學生自治能力，並落實學生自治，促進學生公民素養，並鼓勵學生身體力行，參與促進優質公民文</p>		

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
通識教育 中心		<p>化活動。</p> <p>11. 落實法治教育之實施，提升學生獨立思考、問題分析與解決之能力，開設法律與生活、等相關課程。並善用社會資源，例如法院情境，以強化法治教育之具體實踐。</p> <p>12. 提升學生民主素養、國家意識、尊重人權之理念，開設憲法與人權等相關課程，並鼓勵學生參與相關活動。</p> <p>13. 促進學生對國際現勢之瞭解，以拓展學生之視野與國際觀。</p> <p>14. 辦理 E 化志工時數研習認證，舉</p>		

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
通識教育 中心		<p>辦大型志工活動。</p> <p>15.協助體育運動組舉辦全校性運動競賽，如班際球類競賽、運動會等，使學生培養良好的運動習慣。</p> <p>16.定期舉辦健身工作坊，養成教職員工生正確的健身觀念與動作。</p> <p>17.協助學生參與校外及校際各項體育活動競賽，增加各項體育交流。</p> <p>18.協助及鼓勵教職員工及學生運動性社團辦理全校性身體活動表演及競賽。</p> <p>19.協辦教職員工生健康促進及檢測</p>		

承辦單位	績效目標	110 年度工作計畫及 工作重點	預期效益	衡量指標
通識教育 中心		演講及說明會， 增進師生健康促 進觀念。 20.配合學校行政單 位，實施教職員 工生健康護照， 辦理教職員工生 健康與體適能檢 測。		

三、110 年度財務預測

(一)業務收支及餘絀之預計：

- 1、業務收入 3 億 1,503 萬元，主要係學雜費收入、學雜費減免(-)、建教合作收入、推廣教育收入、學校教學研究補助收入、其他補助收入、雜項業務收入，較上年度預算數 3 億 2,190 萬 7 千元，計減少 687 萬 7 千元，約 2.14%，主要係因其他補助收入減少所致。
- 2、業務成本與費用 3 億 3,760 萬 1 千元，主要係教學研究及訓輔成本、建教合作成本、推廣教育成本、學生公費及獎勵金、管理費用及總務費用、雜項業務費用，較上年度預算數 3 億 4,227 萬 8 千元，計減少 467 萬 7 千元，約 1.37%，主要係因教學研究及訓輔成本減少所致。
- 3、業務外收入 1,541 萬元，主要係利息收入、資產使用及權利金收入、違規罰款收入、受贈收入、雜項收入，較上年度預算數 1,511 萬元，計增加 30 萬元，約 1.99%，主要係因利息收入增加所致。
- 4、業務外費用 1,528 萬 2 千元，較上年度預算數 1,498 萬 3 千元，計增加 29 萬 9 千元，約 2.00%，主要係因雜項費用增加所致。
- 5、業務總收支相抵後，發生短絀數 2,244 萬 3 千元，較上年度預算短絀數 2,024 萬 4 千元，計增加短絀 219 萬 9 千元，約 10.86%，主要係因其他補助收入減少所致。

(二)餘絀撥補之預計：

本年度預計短絀 2,244 萬 3 千元，以前年度未分配賸餘 6,669 萬 1 千元，累計未分配賸餘 4,424 萬 8 千元，留待以後年度處理。

(三)現金流量之預計：

- 1、預計業務活動之現金流入 3,882 萬 2 千元，包括：
 - (1)本期短絀 2,244 萬 3 千元，利息股利之調整 550 萬元，未計利息股利之本期短絀 2,794 萬 3 千元。
 - (2)調整項目 6,618 萬 5 千元，含折舊、減損及折耗 5,478 萬 2 千元，攤銷 1,140 萬 3 千元。
 - (3)收取利息 58 萬元。
- 2、預計投資活動之現金流出 1,962 萬 5 千元，係收取利息 492 萬元，增加不動產、廠房及設備 2,005 萬 3 千元，增加無形資產 49 萬 2 千元，增加其他資產 400 萬元。
- 3、預計籌資活動之現金流入 2,227 萬 8 千元，係增加基金 2,227 萬 8 千元。
- 4、預計本期現金及約當現金淨增 4,147 萬 5 千元。

5、期初現金及約當現金 2 億 7,664 萬 5 千元。

6、預計期末現金及約當現金 3 億 1,812 萬元。

(四)固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源：

一般建築及設備計畫：本年度預算編列一次性項目 2,005 萬 3 千元，由自有資金支應(包括營運資金 226 萬 7 千元、國庫撥款 1,778 萬 6 千元)，編列項目如次：

1、房屋及建築 26 萬 7 千元，主要係提供優良的教學及行政服務環境，辦理無障礙設施工程所需經費。

2、機械及設備 1,345 萬 6 千元，主要係教學研究用及辦公儀器設備之增置及汰換所需，以提高行政效率及教學品質。

3、什項設備 633 萬元，主要係購置行政、教學研究所需圖書儀器等，以提高行政效率及教學品質。

(五)110 年度至 112 年度可用資金來源、用途及變化預測：

本校自 107 年度起獲教育部「高等教育深耕計畫」、「優化技職校院實作環境計畫」、「校務發展特色躍升計畫」等多年期計畫補助，110 至 112 年參考 109 年各該計畫補助規模預估編列，另建教合作及推廣教育收入以逐年成長趨勢預估。未來 3 年之可用資金，預計自 110 年初 7.62 億元穩健成長，至 112 年底增加為 8.37 億元，110 年度至 112 年度可用資金變化情形如下表。

表 2 110 年度至 112 年度可用資金變化情形

單位:千元

項 目	110 年 預計數(*1)	111 年 預計數	112 年 預計數
期初現金及定存(A)	761,745	803,220	839,687
加：當期經常門現金收入情形(B)	330,440	334,780	336,500
減：當期經常門現金支出情形(C)	286,698	287,313	290,911
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	22,278	20,000	20,000
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)(*1)	24,545	31,000	30,300
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)	0	0	0
加：當期投資淨(增)減情形(G)	0	0	0
加：當期長期債務舉借(H)	0	0	0
減：當期長期債務償還(I)	0	0	0
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)	0	0	0
期末現金及定存(K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	803,220	839,687	874,976
加：期末短期可變現資產(L)	2,181	293	293
減：期末短期須償還負債(M)	35,809	37,370	38,370
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)	0	0	0
期末可用資金預測(O=K+L-M-N)	769,592	802,610	836,899

其他重要財務資訊

期末已核定尚未編列之營建工程預算						0	0	0
政府補助						0	0	0
由學校已提撥之準備金支應(*3)						0	0	0
由學校可用資金支應						0	0	0
外借資金						0	0	0
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率	借款利率	債務總額	X1年餘額	X2年餘額	X3年餘額
債務項目(*4)								

註：

- 1.現金及定存包括現金(含活期存款及自存入起三個月內到期之定期存款等)、流動金融資產項下存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款與投資項下存款期間一年以上到期之定期存款。
- 2.經常門現金收入包括政府補助收入與學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、資產使用及權利金收入與受贈收入等自籌收入，並扣除不產生現金流入之收入。
- 3.經常門現金支出係指支出效益及於當年之現金支出，如人事費、水電費、維護費及獎助學金等。
- 4.動產、不動產及其他資產現金收入係指各政府機關補助款屬指定用於增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
- 5.動產、不動產及其他資產現金支出係指支出效益及於當年及以後年度之現金支出，包括增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
- 6.流動金融資產係指預期於一年內變現之金融資產，但不含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款。
- 7.投資係指採權益法之投資、非流動金融資產及其他長期投資等，但不含存款期間一年以上到期之定期存款。
- 8.長期債務係指償還期限在一年以上長期借款等。
- 9.其他影響當期現金調整增(減)數，係指經常門現金收支、動產、不動產及其他資產現金收支、流動金融資產淨增減、投資淨增減與長期債務舉借及償還以外，其他影響期末現金之合計數。
- 10.短期可變現資產係指得於短期內轉換成現金之財務或經濟資源，包括：流動金融資產、應收款項及短期貸墊款。
- 11.短期須償還負債係指應於短期內支付現金之給付義務，包括：流動負債、存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項，但應排除屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部。
- 12.可用資金係指學校帳上現金及定存加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債與資本門補助計畫尚未執行數，係在衡量特定時點學校可運用之資金。
- 13.其他重要財務資訊至少應包括期末已核定尚未編列之營建工程預算及長期債務，係在衡量學校以後年度應(或很有可能)給付現金數額，其中由學校可用資金支應之營建工程預算與長期債務無法自償部分，將由學校期末可用資金、以後年度經常門現金收支結餘與動產、不動產及其他資產現金收支結餘等支應。

14. 期末已核定尚未編列之營建工程預算係指可行性評估業經行政院或本部核定之營建工程，其截至當年底尚未編列完成之工程預算數，該等預算數預計於以後年度編列。
15. 前項尚未編列之營建工程預算財源：政府補助係指由本部或其他政府機關補助；由學校已提撥之準備金支應係指由不包含於現金及定存內，已提撥之改良及擴充準備金或其他準備金支應；外借資金係指向銀行舉借長期債務支應。

四、風險評估

內部控制係機關組織自我管理及監督之過程，主要為合理確保以下四項目標之達成：

- (一) 實現施政效能。
- (二) 提供可靠資訊。
- (三) 遵循法令規定。
- (四) 保障資產安全。

依研考會「風險管理及危機處理作業手冊」所述，決定評量風險的標準，根據操作、技術、財務、法律、社會、人道及其他方面的標準，來決定風險的可接受度及風險的對策。通常會根據機關內部的政策、目標和利害相關者的利益(如民眾需求)來決定評量的標準，此外機關內外的認知及法律上的要求亦會影響標準的決定。

為達成本校設定之校務運作目標，配合內部控制第一版的訂定，有關風險評估部份暫不設定統一標準，由各單位於作業層級目標選定時先行考量重要程度及以前曾遭審計部或上級單位糾正之作業項目先行設計控制作業，邇後視本校內部控制作業實施情形或需要，參考「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準」及「風險管理及危機處理作業手冊」研訂本校風險評估相關規範。

(一) 風險辨識

依本校確認之「整體層級」目標及「作業層級」目標，並參考「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準」，評估本校校務發展中長程計畫、監察院糾正(舉)與彈劾案、審計部建議、教育部重要審核意見及輿情反應等風險來源，進行辨識風險項目。又風險評估機制為動態管理過程，將定期就風險評估採滾動方式檢討，本次採行之新增對策，於下次檢討時納入控制機制檢討及評估其風險等級，以決定是否再採行其他新增對策因應。

(二) 風險分析

風險辨識後，參採「行政院研究發展考核委員會風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，訂定適用本校之「機率之敘述分類表(L)」(如表 3)及「影響之敘述分類表(I)」(如表 4)，作為本校各單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準並據以計算風險值。風險值之計算方式為影響程度及發生機率之乘積：風險值(R)=發生機率(L) x 影響度(I)。

1. 本校風險發生機率及影響程度評量基準

(1)表 3 機率之敘述分類表(L)

等級	類別	詳細的敘述
3	幾乎確定	在大部份的情況下會發生 1年內非常可能發生
2	可能	有些情況下會發生 1年內可能發生
1	幾乎不可能	只會在特殊的情況下發生 1年內不太可能發生

(2)表 4 影響之敘述分類表(I)

等級	類別	形象	人員	民眾(或部會) 抗議	財物損失	影響政府 運作
3	非常嚴重	國際新聞媒體報導負面新聞，單位以上主管調職或下臺	死亡	抗議	大於一千萬元(含)	非常嚴重
2	嚴重	臺灣新聞媒體報導負面新聞，院長口頭告誡	重傷	團體抱怨(30人以上)	一千萬元以下、一百萬元(含)以上	嚴重
1	輕微	區域新聞媒體報導負面新聞	輕傷	個人抱怨(29人以下,5人以上)	一百萬元以下	輕微

(3)風險判斷基準

A. 風險值(R)=發生機率(L) x 影響度(I)

B. 風險容忍度=中度危險(含)以下予以容忍

(4)表 5 風險判斷基準表

影響等級(I)	風險分佈(R=L*I)		
非常嚴重 (3)	3 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源	6 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源	9 極度危險的風險，需立即採取行動
嚴重 (2)	2 中度危險的風險，必需明訂管理階層的責任範圍	4 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源	6 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源
輕微 (1)	1 低度危險的風險，以一般步驟處理	2 中度危險的風險，必需明訂管理階層的責任範圍	3 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源

	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	機率等級(L)		

(6)風險值已達 4 以上：

- A. 面臨少子女化，招生難度增加
- B. 校區維運經費龐大

表 6 本校風險值達 4 以上的情形

影響等級(I)	風險分佈(R=L*I)		
非常嚴重 (3)	3	6	9
嚴重 (2)	2	4 1.面臨少子女化，招生難度增加 2.校區維運經費龐大	6
輕微 (1)	1	2	3
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	機率等級(L)		

(三)風險評量

依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 23 條規定略以，學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則。本校因學校性質特殊以致無法大幅度提高自籌收入，惟為符上開規定仍努力開源節流以達到收支平衡之目標，依本校之財務狀況預期可能面臨之財務風險，進行以下之評量。

1. 面臨少子女化，招生難度增加

本校收入來源主要係教育部補助款及學雜費收入，近年面臨少子女化，招生難度亦隨之增加，若無法招收優秀學生就讀，並且維持高註冊率及降低休、退學人數，恐影響學雜費收入。

2. 校區維運經費龐大

本校「綜合教學暨實習大樓及學生宿舍大樓新建工程」計畫內之各項工程保固期自106年10月底至107年6月陸續到期，初估自108年起每年維護費用須增加200萬元以上，將另造成學校額外之負擔。

(四)風險處理

1. 面臨少子女化，招生難度增加

本校除透過宣傳行銷積極招生及廣闢生源，爭取優秀學生就讀外，亦健全導師制度以期降低休、退學率，形塑及發展優質教學特色為本校持續努力之目標，以期在少子女化情形下維持生源數量。

2. 校區維運經費龐大

為解決校區維運經費的問題，積極向教育部提出補助計畫，於108年底提出「提升教學設備及校舍補強」計畫及「汰換老舊照明設備」計畫。「提升教學設備及校舍補強」計畫配合化妝品應用科及學務處之需求，於慈思樓一樓中庭整體規劃戶外展演舞臺及休憩設施，提供康樂性社團或服務性社團練習或展演，教育部正式核定補助770萬元；另「汰換老舊照明設備」計畫為節省燈具耗電，規劃執行全校建物燈具更換為LED燈具，教育部正式核定補助850萬元。所爭取之教育部補助款除可減少本校校務基金之支出外，亦使本校汰換老舊照明設備之工程進度由原訂六年期縮短為一年，大幅減少電費開銷。

五、其他

(一)財務規劃原則與項目

1、財務規劃原則

教育部為增加國立大專院校財務自主能力，自 88 年下半年全面實施校務基金預算制度，提昇大學財務經營彈性及資源使用績效；為符合大學自治及教學研究之需，將學校財務脫離國庫統收統支系統，賦予學校財務自主能力，大專院校補助方式亦由『全額補助』改為『部分補助』。學校為應發展需要，必須注重成本效益觀念，以提昇經費使用效率，增進財務管理效能，發展各校特色，廣籌財源擴充整體教育資源。

為擴大校務發展，本校財務資源規劃，係將本校經營目標和中長程校務發展計畫緊密結合，以提昇資源使用效率，合理分配資源，強化本校發展學術研究與特色教學能力，以期校務永續經營，進而成為南臺灣培育最優質護理專才之學府。

(1)落實零基預算精神

依據本校中長程發展計畫，並採零基預算精神籌編預算。資本門係依各科處室中心核列之計畫優先順序彙編，電腦及資訊設備由圖書資訊中心彙編，圖書設備由圖書資訊中心彙編；經常門各項計畫，已明訂標準者，由主計室依行政院頒共同性費用標準編列，未訂標準者，由各科處室中心評估優先順序編妥預算，送主計室彙整簽陳校長核定後，陳報教育部送請立法院審議。本校預算額度核定後之整編，為配合時效如屬通案刪減者，由主計室依核減比例核算；至立法院刪減特定項目者，依立法院決議辦理。

(2)優先發展學校特色

各單位為發展重點特色且非年度經常性需求，因自有經費不足以支應而需由校方專案補助之申請案，如申請校外計畫配合款、國際性學術活動經費補助，得經校內程序核准後，優先獲得學校統籌經費補助。

2、財務規劃重要項目

本校基金之來源為政府編列預算撥付、其他補助收入、學雜費收入、推廣教育收入、建教合作收入、資產使用及權利金收入、捐贈收入、利息收入及其他收入等，本校主要資金來源說明如下：

(1)學雜費收入

本校學雜費收入依穩健原則及現行學雜費收費標準收取。

(2)各項補助收入

本校主要收入除政府編列預算撥付之學校教學研究補助收入及學雜費收入外，並積極爭取教育部及其他單位補助計畫，如教育部高等教育深耕計畫、校務發展特色躍升計畫等。依歷年核定數推估編列。

(3)推廣教育收入

本校推廣教育收入計有：社工師學分班、美容專業證照實務班、就業服務員輔考班及各項推廣教育班等，其推廣教育預算之編列以有賸餘為原則，同時支應教學研究及訓輔成本，以補教學研究經費之不足。

(4)建教合作收入

本校建教合作計畫，包括科技部計畫、產學合作計畫等，參照歷年決算數編列。

(5)資產使用及權利金收入

妥善規劃運用本校區各場館，以增加校務基金收入。

(6)受贈收入

藉由校友、社會熱心教育人士或各機構捐款，充裕本校基金教育資源。

3、資金用途

主要用於全校教學支出、建教合作支出、推廣教育支出、獎助學員生給與、增置擴充改良資產支出及其他與校務相關之支出。

(1)人事費部分

按本校年度編制員額，預估正式人員薪資、年終獎金、考績獎金、退休及卹償金、公、勞、健保費等；另預估超支鐘點費等估列年度所需人事費。

(2)經常門部分

參照歷年決算數及各單位提出之各項行政、教學設備需求編列；推廣教育成本則以產生合理賸餘為原則，並支應教學研究及訓輔成本；建教合作成本採收支對列方式辦理。

(3)資本門部分

配合學術研究、教學所需，及學校總體發展，依各單位提出各項行政、教學設備需求編列。

(二)校務發展計畫預算分配

本校校務發展計畫需有穩健的財務規劃為骨幹，如何讓有限的預算發揮最大效益，成為學校未來發展的重要關鍵因素。競爭的技職教育環境與整體經濟成長的趨緩，開拓新增經費來源大幅受限，藉由精確分配預算達到經費節流與教學品質兼顧、且能配合校務計畫之資源規劃等目標。

財務規劃首重穩健營運，在年度預算編列時，各單位依其發展目標及策略訂定之工作計畫提報基本營運預算，通過經費審議相關程序，完成年度預算分配。

(三)投資項目規劃

本校流動資金金額不大，且仍須配合學校未來發展作資金分配運用規劃，因此，採穩健投資方式，以存放金融機構為主要投資項目。