



國立臺南護理專科學校

National Tainan Junior College of Nursing

114年度財務規劃報告書

中華民國113年12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、投資規劃與預期效益.....	46
四、財務預測.....	47
五、風險評估.....	51
六、其他.....	55
附錄 國立臺南護理專科學校 校舍建築空間名稱及數量配置表.....	57

附表目錄

表 1 核心素養及內涵.....	7
表 2 114 - 116 年度可用資金變化情形.....	48
表 3 機率之敘述分類表.....	52
表 4 影響之敘述分類表.....	52
表 5 風險判斷基準表.....	52
表 6 本校風險值達 4 以上之情形.....	53

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，居民健康照護之殷切需求而設立。本校創立以來，肩負臺灣中南部地區民眾健康照護與護理人員教育訓練之重責，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及老人服務事業科，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，目前全校人均樓地板面積為 25.39 平方公尺。此外，為使本校閒置空間得以有效利用，積極規劃重整校園，包括妝園多功能展演空間、學生餐廳及週邊環境、體育運動專業教室等，逐步實現建設本校成為小而美的校園。

校務表現方面，在全體師生的齊心努力之下，近年來積極爭取教育部補助陸續執行各項教學、研究及強化校園軟硬體設備等計畫，包括 107-111 年度第一期暨 112-116 年度第二期「優化生師比值、精進創新教學」計畫、107-111 年度「第一期高等教育深耕計畫-知能躍升 學輔加值 職涯展翅」暨 112-116 年度「第二期 S+CARE 高等教育深耕計畫」、108-112 年度「校務發展特色躍升計畫-閃耀南護 深耕躍升 長照領航」、107-110 年度「前瞻基礎建設計畫-人才培育促進就業建設優化技職校院實作環境計畫—南臺灣美麗加值中心」、107-113 年教育部學海築夢計畫、112 年擴建校園無線網路(Wi-Fi)及強化資訊安全計畫，以及 108-113 年度「提升教學設備及校舍補強」計畫 5,009 萬 4,330 元等各項補助，挹注校務工作。107 至 113 年共獲得教育部約 4 億 7 仟多萬補助，有效挹注校務推動。本校 109 年專業類教學品保服務計畫及 110 年校務評鑑更榮獲全數通過佳績。

本校為維持教學品質，在學生質與量成長上，除盡力提升學生註冊率外，亦強調「質」的維持，全校平均新生註冊率高達九成以上，今年註冊率更是高達 94.55%，優於國內多數學校，可見「優質南護，深植人心」；護理科之護理師執照考及格率近年平均達八成，且多次榮獲全國護理師榜首；化妝品應用科美容乙丙級及化學乙丙級相關專業證照通過率平均達八成以上，且經常獲得校外專業競賽優勝錦標，為全國專科學校之典範；老人服務事業科亦積極輔導學生取得長照相關證照。在出路方面，各科畢業校友就業穩定，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。

在未來校務發展的重點上，一方面全校努力提升行政、教學效能及產研能量，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，另一方面同時建立更多元的科別特色亮點。強調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。

111-114 學年度校務發展重點除承繼既有的專業人才培育外，亦賡續擴大校園環境改善及現代化，建置「智慧化雲端校園資源整合管理平臺」，以數位化儀表裝置配合 ICT 資通訊技術，建立智慧化遠端系統連線，落實政府節電及省水之重點政策，成為新世代節能減碳的智慧安全校園。在辦學方面，本校為達成教育目標，全校教職員生齊心合力致力於提升教學、行政及產研等校務工作，積極申請爭取各項教學、研究、改善師資專案計畫；在學生學習方面，藉由政府、企業與學校本身整合提供各項經濟扶持，協助經濟弱勢學生安心就學，致力建構學生安心與完善的就學輔導環境，並提供各項輔導措施。未來，學校管理團隊將持續集結眾人之力，亦將從在地長照需求構面出發，提出創新解決對策，讓學校發揮其社會正向影響力，建立起無價的 NTIN 南護品牌保證，不但成為全國專科學校之標竿典範，更將提升本校教學、研究、設備至獨立學院之水準，並朝向提升至獨立學院之方向邁進。

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；並於 109 年 8 月 1 日起新設進修部。爰目前本校行政單位設有 4 處、1 中心、1 部及 3 室：教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、圖書資訊中心、進修部、秘書室、人事室及主計室，其下設置 19 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)進修部。
- (七)秘書室。
- (八)主計室。
- (九)人事室。
- (十)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、職工申訴評議委員會、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「臺灣省立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軟硬體之改善後，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、二專日間部及進修部。113 學年度學生人數，五專部共 1,907 人，二專日間部共 43 人、二專進修部共 42 人，全校學生人數總計 1,992 人(統計至 113 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、1 部及 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、進修部、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 29 人、行政及專案教師 8 人、職員 74 人(統計至 113 年 10 月 15 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；民國 114 年 1 月 1 日起為應增班需求，租用國立臺南大學附屬啟聰學校臺南校區西棟教室與籃球場周邊校園，土地面積共計 1,415 平方公尺(約 0.14 公頃)，作為第二教學區供教學使用。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 9 棟建築物，人均樓地板面積 25.39 平方公尺，包含普通教室、專業教室、視聽教室、電腦教室、體育專用教室、社團活動空間、學生活動中心、圖書館、國際會議廳、行政辦公室、學生宿舍及學生餐廳等(本校各校舍建築空間名稱及數量配置表詳見附錄)。

(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，成為術德兼修的健康照護專業技術人才。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、114 年度工作重點與預期效益

承辦單位	績效目標	114 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 (兼辦進修部教 務業務)	1. 提升教學品質 執行成效。	1.1 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。	1.1.1 每學期專兼任教師中、英文 教學計畫填寫完成率達 100%。
				1.1.2 每學期舉辦 1 場「新進暨兼 任教師座談會」。
				1.1.3 每學年至少召開 2 場課程委 員會，審議業界教師參與教 學及討論各科課程規劃方 向。
				1.1.4 每學年至少舉辦 1 場「課程 地圖/學生學習歷程」相關之 活動競賽。學習歷程檔案使 用率達 50%。
				1.1.5 每學年開設微學分及跨領 域課程，修讀學生達 100 人 次。
		1.2 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。	1.2.1 每學期辦理 1 次全校教室教 具檢查作業。
				1.2.2 依計畫預算進行教學設備 之採購完成率達 95%。
		1.3 提升學生學習效果及加強 期中預警輔導。	1.3.1 推動各項重點工作，落實教 務工作目標。	舉辦 2 場「學科能力競試」。
				1.3.2 辦理「期中成績預警與輔 導」，提升學生課業學習成 績。
1.3.2.2 每學期推動「期中成績預				

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
				警與輔導」完成率達 85%。
	2. 執行開源節流措施。	推行電子無紙化作業，透過本校新聞中心公告業務相關資訊。	通過本校網站公告業務相關資訊，減少紙張使用，避免浪費。	每學期業務相關資訊（如：課程預選、加退選、期中（末）考試事宜、學習歷程競賽）皆以本校網站公告達 100%。
教務處 註冊組 (兼辦進修部教務業務)	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。
		1.2 落實畢業資格審查流程，學生自審→各科初審→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。	1.1.2 學籍、成績系統正確率達 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。	畢業班上下學期共 2 次 3 階段之畢業資格審查率達 100%。
	2. 即時有效推動成績預警管理。	實施學期初成績預警與期中考成績預警制度。	進行學期初成績預警與期中考成績預警制度，以協助後續相關單位之學業、生活或實習輔導，協助學生提早補救，以提高學習成效。	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%。
				2.1 每學期之期初成績預警通知率達 100%。
	3. 穩定維持學生就學率。	透過各學制註冊人數分析，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	3.1 全校新生註冊率達 9 成以上。	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%。				
		3.2 全校就學穩定率達 9 成以上。	全校新生註冊率 (新生實際註冊人數÷核定人數) 達 90%。	
				就學穩定率 (以前一學年度錄取

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標	
		研參，藉以規劃吸引學生就學及續學之策略，以提升新生註冊率及就學穩定率。		各學制各科系一年級學生，比對本學年度二年級仍就讀同學制同科系之人數) 達 90%。	
	4. 執行開源節流措施。	4.1 推行電子無紙化作業，以本校網路公告通知學生相關註冊事項。	透過本校網路公告資訊，以減少紙張資源浪費。	每學期之開學注意事項本校網路公告達 100%。	
		4.2 視缺額辦理寒假轉學考。	辦理校外轉學考，爭取優秀學生就讀，提高學雜費收入。	每學年辦理 1 場校外轉學考。	
教務處 綜合業務組 (兼辦進修部教務業務)	1. 前瞻規劃科別及名額總量。	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。	1.1 依時限超前規劃彙整與陳報技專校院增所科系班，以達前瞻性與完整性。	
				1.2 評估各管道招生達成率再研議規劃各年度管道名額分配，並依限填報名額總量發展作業用表。	
	2. 審慎辦理招生試務工作。	2.1 依總量發展，前瞻、適時修訂招生相關法規。	2.2 嚴守招生規定，公平、公正、公開辦理招生事宜。	配合招生規定，修定本校招生法規，據以訂立招生簡章。	依單獨招生相關規定，於前 20 天公告招生簡章。
				依各類簡章擬訂招生工作計畫。	依本校招生委員會組織章程擬定各任務編組工作計畫清單，100% 完成招生試務工作。
	3. 活化招生資訊，提高學校能見度。	積極辦理各項招生宣導業務，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，宣導各科辦學績效，期能吸引學生就學。	透過適當機制及新生問卷結果調整招生策略，除固守重點學校生源，並積極與當地國中、高中職進行交流。 逐年增加全校參與招生宣導人次，辦理五專多元入學計分說明	3.1 招生資訊網滾動式更新，正確率達 100%。	
				3.2 新生入學問卷填答率 9 成，且滿意度佳。	
3.3 全校參與招生宣導場次達 50 場。					

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		滾動式更新及維護招生資訊網，隨時公告最新招生訊息。	會，釐清家長對計分方式之疑義。	3.4 參加多元入學計分說明會達 150 人次以上。 3.5 更新簡介文宣及校訊等完成率達 100%。
	4. 增加多元生源，質優量足。	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。	4.1 於聯合入學管道提供名額優先錄取弱勢學生、原住民外加名額。 4.2 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，並至偏鄉宣導，鼓勵報名。	配合國家政策發展，提供最大化五專、二專各管道弱勢生、原住民及特種生名額，積極專案爭取調高名額。 減免弱勢生各項招生考試報名費或其他補助項目比例達 100%。
	5. 吸引優秀新生成為南護人。	鼓勵學業成績傑出之新生入學本校，爭取佳績。	增設各學制優秀新生入學獎學金，適時修訂獎勵辦法，吸引優質新生。	5.1 五專 4A 以上優秀新生入學獎學金之鼓勵達 100%。 5.2 二專優秀新生入學獎學金之鼓勵達 100%。
	6. 執行開源節流措施。	6.1 積極申請辦理選才專案辦公室及高等教育深耕計畫附錄「公立學校提升經濟或文化不利學生入學機會」計畫。 6.2 招生宣導資訊電子影像化，自己寫腳本、錄製招生影片，網頁公告，可重複點閱，節省高額影片創意及製作成本。 6.3 推行電子無紙化作業，以	透過積極爭取校外經費，辦理選才及高教深耕計畫。 以影片製作創意文宣亮點，減少招生文宣紙張浪費。	各項計畫執行率達 90% 以上。 每學年錄製 1 片影片供生源學校教師、家長及學生點閱。 每學年之試務注意事項本校網路

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		本校網路公告簡章或通知學生試務簡訊相關事項。	紙張資源浪費。	公告達 100%。
		6.4 視缺額辦理五專續招。	辦理五專續招，爭取優秀學生就讀，提高學雜費收入。	每學年依缺額 100% 辦理續招。
教務處 教師發展中心 (兼辦進修部教 務業務)	1. 激勵教師實踐教學創新，精進教材製作，改善教學現場問題。	1.1 研擬及修訂獎勵辦法以提升教師專業發展。 1.2 執行「創新教學實踐研究計畫補助辦法」。 1.3 跨校及跨科社群教師與學生共組社群及共備教材，增加國際化學習成效與互動。 1.4 實施教學反應評量調查。	1.1 召開教師發展委員會議，滾動式修訂並落實決議。 1.2 推動「教師製作數位教材」、「教學助理申請」、管理各科中心教師創新創業跨域教學社群。 1.3 提升教師教學品質及學生學習情形實施教學反應評量。	1.1 每學期召開 1 次教師發展委員會議。 1.2 每年有 15 位教師申請教學助理，教師製作數位教材 10 單元，8 件以上的教學創新計畫或社群。 1.3 教學反應評量每學期填答率 85%。
	2. 精進教師教學知能。	2.1 轉知及辦理教學研習、工作坊等活動。 2.2 協力教師申請教育部教學計畫。 2.3 執行本校「精進教學獎勵要點」。 2.4 鼓勵教師參與校外創新教材及教案競賽。 2.5 鼓勵教師精進及開發英文教材。	2.1 表揚績優教師、舉辦觀議課、工作坊或研習精進教師教學技能(含創新教學、EMI 研習、數位教學、評量工具)。 2.2 鼓勵及管理教育部相關計畫之申請與核銷。 2.3 舉辦教師創新教材獎勵活動。	2.1 每學年辦理績優教師分享 1 場。 2.2 每學期 4 場次教師工作坊或研習，協助教師撰寫「創新教學實踐研究計畫」，並媒合校外專家個別諮詢指導。 2.3 協助教師籌組或參與校內外跨域社群或讀書會。 2.4 協助教師參與校外研討會及發表相關教學研究之成果 2.5 教師參與校外研習成為種子教師，指導本校學生參與競賽。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	3.管理數位平臺及教學助理，協力教師提升教學成效。	3.1 建置數位教材使用說明。 3.2 更新教發中心網站資訊。 3.3 培訓教學品保股長、教學助理推行數位學習。 3.4 辦理數位及 AI 推廣教學，培養種子教師。	3.1 編列經費、製作數位平臺使用之線上教材。持續與資訊組合作維護數位平臺的穩定。 3.2 上傳講座影音於教發中心網頁。 3.3 舉辦數位教學助理研習或測驗，協助教師數位教學。	3.1 教師上傳教材至平臺達 8 成以上。 3.2 教發中心網頁瀏覽人次成長 50 人次。 3.3 每學期辦理 1 場數位教學研習，至少 30 位參與人次。
	4.執行開源節流措施	推行電子無紙化作業，教師研習證明及計畫申請、結案文件皆以電子方式傳送。	4.1 教師研習證明以電子證明給予。 4.2 申請表單以線上方式申請上傳。	給予參加教師研習電子證明 100%。 計畫申請、結案表單以電子文件上傳至系統 100%。
學生事務處 生活輔導組	1.提升導師制度運作功能。	1.1召開導師會議。	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。	每次導師會議出席率達75%以上。
		1.2建置導師手冊。	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。	每學年編撰導師手冊。
		1.3導師增能研習	配合教育部學生事務暨校園安全與管理相關政策推動，辦理增能研習與政策說明，強化法規認知。	每學期至少1次配合導師會議或專題講座時機辦理。
	2.新生始業訓練活動：有助新生認識校園。	辦理新生始業式，進行生活輔導法規說明及校園環境認知，瞭解各處室業務介紹。	新生認識師長、同學及學校相關資源，適應團體生活，培養良好生活習慣，強化對學校的認同。	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。
	3.畢業典禮：建立薪火相傳，回饋	辦理畢業典禮，讓畢業生回憶求學過程點滴及感謝師長的	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	每學年度辦理畢業典禮1場。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	及感恩校園的倫理。	教誨。	及歡樂氣氛的畢業典禮，留下美好回憶。	
	4. 校園交通安全：建立學生交通安全知能，降低交通事故率，以維學生行的安全。	4.1 透過班群、班宣及各集會宣導交通安全之相關政令。	讓學生了解交通安全規則，建立守法守規習慣，發展良好社會行為。	利用3次全校性集會進行交通宣導，提高對交通安全的觀念及危機意識。
		4.2 培養學生「尊重生命、提高交通道德、遵守交通規則」情操。	使教學、訓育與生活結合，推廣交通安全與尊重生命價值教育，維護學生安全	透過學期師生集會3次、班會主題討論1-2次及校網公告交通安全常識等，持續推動交通安全與尊重生命價值，維護學生安全。
	5. 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。	5.1 定期召開宿舍幹部會議。	建立學生宿舍幹部指揮、領導、及規劃能力，藉由幹部會議討論形成宿舍學生自治管理共識，養成住宿生良好生活習慣，培育自治、自動精神。	每學期至少2次，宿舍主要幹部及樓長等20員，期末檢討宿舍幹部整體表現辦理獎懲，持續活化學生自主管理精神。
		5.2 訂定學生住宿管理規定。	學生自治及規範輔佐下，使其生活規律，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。	每月辦理1次宿舍內務環境評比，努力營造學生宿舍成為支持學生學習、幫助學生發展的園地。
		5.3 辦理各項活動，活絡情感及彼此互動讓生活管理能更臻完善。	透過住宿生的各項活動，活絡學生情感，提高學習，以達到學生生活教育的目的。	每學期辦理1場住宿生座談會，達到橫向溝通的效果，並達到活絡情感的目的。
	6. 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	6.1 配合學校行政電腦資訊化，建立學生出缺勤資料。	建立資訊化，以利及時與有效管理，導師亦有同步獲得資訊。	每週建立出缺勤紀錄，並顯示出缺勤及操行成績異常學生，以利即時查詢。
		6.2 適時通知班級導師，關切學生學習狀況。	導師適時掌握學生學習狀況。	將操行成績異常學生（操行成績低於74分）每1週通知導師，以掌

承辦單位	績效目標	114 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。	6.3 強化出缺勤管理，以利學習正常化。	通知師長，加強出缺勤管理，避免學生荒廢學業，並培養負責任、勤勉勵學之美德。	握學生學習狀態，並進行關懷輔導。 操行成績異常學生，除通知導師外、並每1週通知各科校安輔導人員及每月通知家長，進行多向管制。
	7. 辦理新生品格成長營活動：以三友運動為主題，建立學生多元品格力目標	7.1 每學年配合新生入學時機辦理 2 天 1 夜品格成長營活動。 7.2 活動聚焦品格教育—三友運動品格教育主題演示與品格力培養。 7.3 活動結束實施成果回饋，並將成效推動至各科、班級，發展成特色教育。	以五專一年級新生為主要對象，課程操作聚焦於「生活教育(友善友益)」、「品德教育(友禮友理)」及「團隊教育(友愛友心)」等3大主題，發展成為本校學生事務管理之「三友運動」，期在活動中建立正向人際觀念、培養良善品格凝聚班級團隊向心，提升公共性校務參與性。	每學年辦理1次新生品格成長營，活動後意見反饋納參，期延續「正向態度」、「良善品格」與「團隊精神」成果至生活學習情境中，培育有品南護學子。
學生事務處 課外活動指導組	1. 拓展學生多元能力及增進經營社團與辦理活動之效率。	提昇學生自治能力及辦理活動之效能，並定期召開班代表暨社團長會議。。	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。定期召開社團長暨班代表會議，傾聽學生意見，落實友善之校園環境。	學生會辦理 5 場活動：社團幹部研習、迎新暨社團博覽會、社團評鑑、聖誕晚會及班代表暨社團長會議。
	2. 培養學生良好品德及精進公民素養，進而強化服務學習的參與。	2.1 113 年度推動大專校院社團帶動中小學社團發展計畫。 2.2 113 年度推動教育優先區中小學生營隊活動。	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。	至少 1 個社團參與大專校院社團帶動中小學社團發展計畫。 至少 2 個社團參與教育優先區中小學生營隊活動。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	3.協助經濟不利學生降低經濟壓力。	3.1 辦理弱勢學生助學計畫。	協助經濟不利同學獲得補助，減輕家庭經濟負擔，安心就學。	協助 35~50 位經濟不利學生申請弱勢學生助學計畫各項相關補助。
		3.2 協助發放及申請校內外各項獎助學金。	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就學。	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。
	4.執行開源節流措施。	推行行政電子無紙化作業。	校內會議逐步朝無紙化方式進行，減少紙張資源浪費。	課指組 70%之會議採行無紙化方式。(班代表暨社團長會議及社團審議委員會)
學生事務處 學生輔導中心	1.提升校園輔導功能。	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，進而提升校園初級輔導品質及效能。	每學年辦理 4~6 場導師相關輔導知能研習，滿意度達 4 分以上(滿分 5 分)。
		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 關懷弱勢並推展生命教育，營造校園友善氣氛。	舉辦關懷日，由校長主持、相關主管及導師參與，增進與經濟與文化不利學生之師生關係，並期	參與對象為全校師生。 關懷日活動參加人數達 200 人以上。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
			去標籤化以增進同儕人際互動，鼓勵正向思考，提升學生心理韌性及生命品味，豐富生命教育的理念與實踐。	
	2.強化諮商輔導業務。	2.1 加強一級預防的輔導工作。	2.1.1 推廣心理衛生教育與輔導活動，增進學生心理健康知能，提升心理韌性。	每學年辦理 4 場心理健康促進活動，活動滿意度達 4 分以上（滿分 5 分）。
2.1.2 強化輔導股長培訓，讓同儕間互相關懷與扶持，成為學務資源與同學之間的橋樑。			每學年辦理 2 場輔導股長知能研習，活動滿意度達 4 分以上（滿分 5 分）。	
2.2 提升生命教育二、三級預防的輔導工作，推動心理健康施測、E 化系統管理個別諮商、個案轉介、個案管理輔導、轉銜工作。		2.2.1 使用 HHL-S（習慣、健康、生活量表）實施新舊生心理健康施測，施測後提供導師相關結果與輔導知能，針對篩檢出的高關懷群、且不同意讓導師知悉測驗結果的學生，進行一對一追蹤關懷，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。	篩檢施測比率達 85% 以上（施測人數/新舊生人數*100%）。	
		2.2.2 針對一級輔導仍無法滿足需求其需求，依其個別化提供個別諮商、小團體輔導等措施，進行個案管理，以提升輔導效能。	每學年個別晤談人次、團體輔導，依學生輔導需求辦理。	
		2.2.3 落實轉銜輔導，透過教育部	每學年轉銜輔導會議場次，依學	

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
			轉銜平臺進行校際合作，即時了解轉入與轉出學生的輔導需求，召開校內轉銜/個案會議，縮減具輔導需求之學生受輔空窗期。	生輔導需求辦理。
			2.2.4 建構校際合作，連結社區精神科醫師醫療駐校諮詢服務、建立校園輔導守護網，提升心理衛生輔導工作績效。	每學年駐校精神諮詢 36 小時、校際合作場次 1~2 場。
		2.3 強化宣導性別平等教育、生命教育。	提升學生性別平等、情感教育、性剝削防治、學生懷孕受教權、生命教育等宣導活動，協助學生增進性別尊重、情感教育知識，以適切的態度表達情感，並尊重生命價值，發展出尊重、平等、愛己愛人的溫馨校園文化。	每學年舉辦性別平等教育、生命教育活動各 8 場次。
		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 2 場次，視需要增加。
		2.5 專業輔導人員參加相關輔導研習活動（依規定達 36	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	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	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		小時以上)。	能。	
	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，期末再進行檢討，作為下學期計畫之依據。	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 小時以上)。	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。
	4.執行教育部補助計畫	4.1 教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫。	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	各項計畫執行率達 90% 以上。
		4.2 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。		

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		4.3 教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫。	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。	
		4.4 校園心理健康促進計畫。		
學生事務處 原住民族學生 資源中心	1. 深化原住民族學生輔導業務	1.1 提升原民生參加課業輔導及自主課後復習意願。	透過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，並提供鼓勵自主課後復習之鼓勵措施，以提升其學習意願、動力及效率。	原民生參加課業輔導、自主課後復習人數逐年提升30~60人次。
		1.2 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15~25人次。
		1.3 落實全民原教。	透過辦理各項研習、手作、講座等相關活動，提升全校教職員生之文化認知及文化敏感度，營造文化兼容之校園環境。	每學年辦理2~4場原民文化活動/講座。
	2. 強化專任助理量能。	2.1 提升專任助理輔導能量。	透過參與區域工作會議及其他輔導知能研習，提升專任助理輔導與行政能力。	參加相關工作會議、座談會及知能研習達2~4場。
	3. 執行教育部補助計畫	3.1 高等教育深耕計畫附錄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族學生成效」。	配合教育部政策推展，透過教育部計畫經費補助，辦理校園關懷活動及校內外多元文化的講座和參訪，建構文化友善校園。建置與優化原民生輔導系統，強化與校內相關行政單位及導師的合	各項計畫執行率達90%以上。
		3.2 發展與改進原住民族技職教育計畫。		

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
			作，執行原民生於學習、生活和職涯等層面的輔導，以提升考照率、升學率，及就業率。	
學生事務處 體育運動組	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 114 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1,450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：規劃及執行班際羽球賽、趣味啦啦舞競賽、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 650 人次參與。
	3. 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。	規劃及執行本校學生參與校外體育競賽相關事宜。	強化選手之運動技能，增加選手參與運動賽事之機會擴展視野及增進校譽。	鼓勵及幫助選手參與校外體育競賽如全國縣市級競賽、市中運、全大運等，獲獎人次達 6 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。	每學年舉辦新生各班健身教室安全講習 9 場；於班週會時間規劃辦理體育活動相關講座 6 場。
	5. 提供安全及舒	持續採取半開放式管理方	運動場地及器材管理，運動場地	每月定期檢視及維護運動場地之

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	適之運動空間。	式，於校內運動場地主動提供運動設備及器材，另訂定運動場地租借收費標準，供有需求之校外人士借用。	及器材足夠供各項課程及活動使用。	安全及不定期進行器材之汰換。
學生事務處 衛生保健組	1.健康促進暨衛生教育：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及活動。	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宣導或講座各1場、運動班2梯次。
	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1次。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%、特殊健康需求學生訪談管理100%、流感疫苗施打率達80%。
	3.餐飲衛生：加強學校餐飲衛生管理工作，保障教職員工生餐飲衛生安全權益。	依據教育部大專校院餐飲衛生管理工作指引及餐飲衛生輔導辦理。	瞭解教職員工生健康問題與健康需求，落實教職員工生之餐飲衛生安全管理。	上下學期召開膳食會議各1場、餐飲輔導訪視1場。
	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3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	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，每月完成月報表，每學期完成學期總報表，外傷量每學年度下降1%。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	及協助學生平安保險理賠。			
	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	結合社區、鄰近學校，充分利用校內外資源，推展衛生教育，提供健康服務。	每學年保健服務志工參與社區服務至少1場、衛生單位或社區共同宣導參與健康促進至少1場。
	7.落實健康中心設備購置需求評估。	落實健康中心設備及儀器維護，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，提升教職員工生傷病處理及健康自主管理空間。	統計健康中心借用物、設備維護及有效期限達 100%。
	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%。
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。	宣導加強各單位辦理綠色採購及身心障礙優先採購觀念，建立綠色環保、關懷弱勢校園。	綠色採購比率達標 95%。
		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 38。
		1.3 校園植栽持續綠化及維護。	營造綠色校園空間。	1.3.1 校園喬(灌)木每年修剪 2 次。 1.3.2 校園植栽每年修剪 2 次。
	2.建構安全校園環境。	2.1 加強校園巡檢工作。	確保校園各空間之安全。	2.1.1 警衛人員每日定時定點巡邏。
				2.1.2 滾動檢討各監視器設置需求。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	3. 提供專業採購服務。	提升採購正確性。	提升採購正確性。	總務處負責採購業務人員均有採購證書。
	4. 執行開源節流措施	每週檢查檢點紀錄表、更換錄影主機及攝影機數量統計表改以線上表單填報	減少紙張數量	報表填報率達 95% 以上
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。	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。	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。	接續完成及補正以前回溯檔案之核校、清查、清理作業。
		2.2 執行回溯檔案核校、清查、清理作業。		
	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。	使本校檔案室各項設備能正常運作。	本校檔案室冷氣機、掃描機可正常運作 (冷氣機 1 年清洗 3 至 4 次、掃描機蒞校保養 2 次)。
		3.2 簽訂本校檔案室、文書組掃描機維護費用。		
4. 配合校慶舉辦檔案展，凝聚師生向心力。	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。	舉辦 114 年度檔案展。	
總務處 出納組	1. 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相關費用(含薪資作業系統、零用金作業系統、出納帳務管理系統 SQL 版、自動成績單列印投幣機)。	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	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	2. 執行開源節流措施。	執行定存業務。	活化本校財源，充實校務基金自籌收入。	依據本校校務基金投資管理小組會議決議定存額度。
總務處 保管營繕組	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。	114 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。	進行老舊冷氣汰換。	汰換老舊冷氣，降低空調用電。	114 年底前完成宿舍老舊冷氣設備汰換 50 臺。
	3. 持續更新老舊建築及優化空間環境。	辦理本校第二教學區校舍整修。	提供師生安全舒適便利的學習環境。	114 年底完成本校第二教學區校舍整修。
	4. 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 環境安全衛生組	1. 防止職業災害，保障實驗室人員安全與健康。	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，達成零災害之目標。	1.1 每年度檢視實驗室安全衛生消耗品，更換汰舊品。
				1.2 進實驗室之課程，人員教育訓練執行率>95%。
	2. 確保飲用水水質安全，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，不符合標準立即停用及維修，確保飲用水安全。
	3. 有效清除、處理事業廢棄物，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。	3.1 每年度與合格廠商簽訂廢棄物清運及處理合約。
3.2 每年度進行事業廢棄物清運 1 次。				
4. 執行開源節流措施。	推行行政電子無紙化作業。	校內會議及環安相關業務公告以無紙化方式進行，減少紙張資源	4.1 會議採無紙化方式，執行率>95%。	

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
			浪費。	4.2 透過本校新聞中心公告環安業務相關資訊，執行率>95%。
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 鼓勵教師申請政府計畫、校外機構計畫。	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 提供教師申請計畫所需之資訊與行政協助，獎勵研究成果，促進研究量能。 ➢ 依「教師進行產業研習或研究作業要點」鼓勵成立教師研究團隊及參與專業研究/研習會議。 	1.1政府計畫10案。 1.2期刊論文發表50篇。 1.3教師研討會論文發表50篇。 1.4教師研究團隊申請計畫案6件。 1.5 參加國內外專業研究/研習會議30人次。
		1.2 發表期刊論文。		
		1.3 教師研討會論文發表篇數。		
		1.4 鼓勵成立教師研究團隊。		
	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。	協助本校教師開發的研究技術、產品、新創服務，申請專利及技術轉移。	專利申請5件。
		2.2 鼓勵教師簽訂實務產學合作計畫案。	鼓勵教師簽訂產學合作案，協助產業界提升。	簽訂實務產學合作案15件。
3.提升國際視野及深化國際交流。	3.1 辦理師生國際交流活動。	辦理國際交流活動、引進國際新知接軌國際學術潮流。	師生國際交流活動20人次。 申請學海築夢計畫1件。	
	3.2 協助教師申請教育部學海築夢計畫。			
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 辦理托育(保母)人員、照顧服務員專業訓練課程。 1.2 辦理勞動部照顧服務員技術士技能檢定。 1.3 辦理基本救命術、基本救命創傷、高級急救救命相關證照訓練。 1.4 辦理美甲、美容及美髮相	1.統籌運用校內資源與各科合辦證照訓練課程。 2.與老服科合辦照顧服務員單一(丙)級技術士技能檢定。 3.培訓市場所需的照護人力需求，並追蹤考照率及就業率。	1.1 ACLS 課程 6 班/年。 1.2 BLS-BTLS 課程 6 班/年。 1.3 EMT 初級課程 6 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 長期照顧人員繼續教育積分課程 2 班/年。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		關丙級與乙級證照訓練課程。		
	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 照服員訓練課程 2 班/年。 2.3 ACLS 課程 6 班/年。 2.4 BLS-BTLS 課程 6 班/年。 2.5 EMT 初級課程 6 班/年。 2.6 美容乙級證照輔導班 2 班/年。 2.7 社工學分班 2 班/年。 2.8 社工證照輔考班 2 班/年。 2.9 長期照顧人員繼續教育積分課程 2 班/年。	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 自辦開班收入較前年增加。 2.2 開班收入總額逐年增加。
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 1 年、3 年、5 年之流向調查結果。	建置之畢業生流向追蹤調查問卷平台，會同各科調查畢業生在畢業後的動向及發展，以作為未來在課程規劃及就業輔導上的調整策略規劃。	本組請各科訂定畢業滿 1、3、5 年之流向調查回收率，並回報教育部辦理大專校院畢業生流向追蹤平台。(114 年自訂全校回收率為：畢業滿 1 年 80%、3 年 60%、5 年 50%)。
		1.2 彙整各科「雇主對畢業生滿意度調查」結果。	彙整各科雇主對畢業生工作滿意度調查結果。	畢業生流向追蹤及雇主滿意度調查，瞭解畢業生職場表現。
	2. 強化各科學生職能及提供就業輔導。	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	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，幫助學生職涯準備及諮詢服務，並將施測結果提供班	每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 17 場。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		生了解職能性向。	級導師，作個別適性輔導。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。	
		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。	以辦理關於職涯規劃和就業輔導相關研習講座的方式，提供本校學生多元進修、創業等不同發展之資訊管道。	每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。
		2.3 設立各科職涯導師，提供學生職涯輔導與轉介諮詢。	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。	每年設立職涯導師護理科 3 名、妝品科 1 名、老服科 1 名。
		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。	為應屆畢業生安排企業徵才就業講座活動，提供學生護理、化妝品及老人照護相關就業職場資訊。	每年三月辦理校園徵才活動 1 場，本校 3 科預計學生參與比率達 85% 以上（學生人數/3 科應屆畢業學生人數）。
		2.5 每年上下學期各召開 1 次畢業生就業輔導委員會。	每學年上下學期各召開 1 次畢業生就業輔導委員會，提供畢業班導師及學生協助。	每年定期召開畢業生就業輔導委員會 2 次。
		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。	協助公告及申請醫院獎助學金，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。	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。
	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。	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

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		3.2 提供各科相關專業證照考試資訊。		放，平均計有 110 件申請，總獎金金額約近 3~5 萬元。
	4.加強畢業生聯繫網。	辦理傑出校友選拔與表揚。	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。
圖書資訊中心 圖書組	1.持續擴充專業資源，建立核心館藏。	配合校務發展，持續擴充符合各科師生需求之專業圖書及期刊。	強化以學術科（中心）為特色的核心館藏，以達支援教學研究之功能，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。	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。
	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或系統，提供效能穩定符合需求的資訊設施或系統，簡化流程並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 25 種。
3.2 積極辦理圖書資訊利用及推廣活動，提升圖書資源		辦理各項教育訓練課程及推廣活動，強化師生資源檢索能力，提	辦理 10 場推廣活動（含教育訓練），幫助師生善加利用館內資	

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		使用率。	升資源使用率。	源，增進資源使用量。
	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 3% 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。	<p>1.1.1 防火牆汰換：114 年維持更新。</p> <p>1.1.2 防火牆吞吐率：114 年維持授權 10.5Gbps，硬體上限 27 Gbps。</p> <p>1.1.3 行政用電腦防毒軟體安裝率：80% 以上，續訂個人電腦防毒軟體全校授權。</p> <p>1.1.4 備份至雲端之系統數量：2 以上（入口網及公文系統）。</p> <p>1.1.5 垃圾郵件過濾軟體每年重新購置授權。</p> <p>1.1.6 資安教育訓練場次：1 場以上。資安稽核 2 年 1 場及社交工程演練每年 1 場。另外，鼓勵同仁多多利用線上學習。</p> <p>1.1.7 本校校內資訊系統（例如：教務學務系統）持續升級至符合資通安全責任等級分級辦法之資通系統防護基準要求。</p>

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		1.2 配合個人資料保護法實施，支援全校個人資料保護措施之推動。	除了強化資訊安全措施以保護資訊化個人資料外，持續辦理個人資料保護教育訓練。	1.1.8 取得資通安全專職人員資通安全專業證照及職能訓練證書 1 張，並維持其有效性。
				1.1.9 系統相關資安檢測（弱點掃描）。
				1.2.1 個人資料保護教育訓練場次：2 年各 1 場以上。另外，鼓勵同仁多多利用線上學習。
		1.2.2 個人資料保護事故演練：1 場。		
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，全校電腦及網路軟體設備逐步轉置。 2.2 配合國家考場電腦化，評估及規劃建置中。	2.1 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。 2.2 評估、建置及後續相關申請。	2.1.1 系統虛擬化比率：約 90% (3 實體應用主機、6 臺虛擬平臺的實體主機、百餘臺虛擬主機)。 2.1.2 雲端應用導入數量：2 以上 (Gmail、GWE 及 Google Classroom)。 2.1.3 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、112 年汰換伺服器主機、113 年賡續汰換伺服器主機)。 (111 年教師發展中心購置 Storage 儲存器，資訊組管	

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
				理) 2.1.4 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。	提昇各項會議成效管理，議案及列管事項達(完)成率 90%。
	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 114 年度內部控制制度建立及整體內部控制有效性平均達 90% 以上。
		2.2 妥善運用校務研究議題分析成果及平臺之資料，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 規劃校務發展策略時，能運用校務研究議題分析成果及平臺資訊，作為規劃改進依據。
		2.3 114 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，114 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	賡續充實校史館文物	本校校史館於 105 年設置完成，	參觀人數達 250 人次以上。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	實本校歷史文物，延續本校文化及傳統。		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。
	5. 執行開源節流措施	5.1 推動及增加募款	活化本校財源，充實校務基金自籌收入。	募款收入比前一年度增加 1%。
5.2 增加投資取得收益		依據本校校務基金投資管理小組會議討論，評估適宜之投資標的，維持學校投資收益。		
5.3 推行行政電子無紙化作業		校內會議逐步朝無紙化方式進行，減少紙張資源浪費。	秘書室 80% 之會議採行無紙化方式。	
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。	1.1.1 預、決算各表報依主管機關期程編送。
				1.1.2 年度決算短絀控制於預算短絀數內，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。
	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。 2.3 依據物品管理手冊及出納管理	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	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
			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。	
	3.執行開源節流措施。	加班費及出差費核實支應。	3.1 依據政府支出憑證處理要點之規定辦理。 3.2 依據國內外出差旅費報支要點暨各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點之標準審核。 3.3 依據各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表加班費及出差費之審核規範辦理。	避免不當之支出，建立興利防弊之服務模式。
人事室	1.1 提升教師人力素質。	加強鼓勵專任講師進修博士學位。	增加本校教師具博士學位之比例，提升整體教師素質。	專任教師博士學位比例達 85%。
	1.2 提升師資結構。	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。	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。	提昇助理教授以上師資達 85%。
	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效率與活力的工作文化，進而提昇組織績效與競爭力。	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。
3.執行開源節流	行政電子無紙化作業，勞工保	各維護及使用單位資料管理及作	勞工保險加、退保作業於保費管	

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	措施。	險加、退保線上申請。	業更加便利，減少紙張使用及人工紙本審核之時間，提高行政效能。	理系統申請 100%。
護理科	1. 強化科務運作並精進教學品質及提升學生學習成效。	1.1 提升科整體行政效能。	完成執行年度工作重點。	評鑑小組定期檢視科行政團隊效能。
		1.2 落實四大委員會及五大教學小組運作。	四大委員會與五大教學小組團隊合作，並依職責運作，提升科務及教學品質之成效。	1.2.1 四大委員會運作成果。
				1.2.2 教學小組完成組內任務並製作完整會議記錄。
		1.3 檢視課程實施與培育學生核心素養和能力。	發展具有本科學習特色及完備學生核心素養與能力之課程。	1.3.1 各教學小組（含實習指導教師）每學期檢討及修訂該學科之教學計畫、實習計畫及銜接課程。
				1.3.2 完成畢業生八大核心素養與能力達成情形之調查與檢討。
	1.4 拜訪實習醫療機構，爭取產學合作交流機會。	與醫療機構建立合作夥伴關係，提升教師產研量能及學生實習、就業機會。	1.4.1 實習醫療機構簽約完成率達 100%。 1.4.2 產學合作案 1 件/年以上。	
	1.5 申請並執行與教學相關之計畫案。	藉由執行計畫案，提升教學品質與學習成效。	1.5.1 申請並執行教育部計畫。	
			1.5.2 教師提出申請教學實踐研究計畫 5 件/年以上。	
	2. 提升教師教學、研究效能，鏈結產學合作機制。	2.1 辦理教師教學、實務成長、研究等學術活動。	增進教師教學和實務能力，提升產研量能。	2.1.1 完成 2 場以上之教師教學、實務成長、研究等學術活動。
				2.1.2 教師教學、實習評量成績平均達 80 分以上。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標	
		2.2 成立「教師教學、專業知能成長相關社群」。	2.2.1 促進教師間之同儕合作與學習，精進並改善教學的成效。	每年成立或參與 1~2 個「教師教學、專業知能成長相關社群」。	
			2.2.2 促進新進教師和導師之適應力與增能。	完成新進教師及初任導師之輔導。	
		2.3 落實教師評鑑機制。	2.3.1 利用教學績優教師選拔及評鑑機制，樹立教學學習典範，提升教學品質。	2.3.1.1 完成教師評鑑工作，且通過率 100%。	2.3.1.2 本科至少 1 人獲選校級教學績優教師。
				2.3.1.3 薦送 1 名教師參選校外教學績優教師。	2.3.1.4 完成評鑑成績落後（70 分以下）教師之輔導。
				2.3.2 教師透過多元升等，提升護理科師資結構。	每年至少 1 位教師提出升等，使得護理科師資結構完備。
				2.4 充實與支援教師教學、實務、研究資源。	2.4.1 教師在教學、服務、研究能平衡發展。
		2.4.2 教師可依能力提出校內研究、產學、國科會等各項計畫。	教師通過校內研究計畫、產學、國科會等補助計畫 5 件/年以上。		
		2.4.3 教學、研究設備汰舊換新，符合實務現況。	配合教師教學、研究需求，設備汰舊換新。		
		2.5 遴聘業界專家協同教學。	教師與業界教師間利用同儕學習提升實務教學能力及共識性。	2.5.1 業界教師參與授課之科目數在 5 門以上。	2.5.2 業界教師參與授課之師生滿意度達 85% 以上。
				2.5.2 業界教師參與授課之師生滿意度達 85% 以上。	
	3. 厚植學生學習	3.1 落實各科護理技術期中及	3.1.1 學生能藉由充足的技能教	學生各科專業技能考試通過率達	

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	及實務能力，培育優質護理人才。	期末考試。	室、模擬情境教室進行課後技能練習。	80%以上。
			3.1.2 輔導期中課業、技能學習落後學生，以改善學習成效。	課業、技能學習落後受輔導學生通過率達 80%以上。
			3.1.3 補助學生成立「自主學習社群」，以提升團隊合作自主學習能力。	成立「自主學習社群」5~8 組以上。
		3.2 辦理 OSCE 檢定，強化學生的實作經驗與全人照護能力。	完成辦理 OSCE 檢定，提升學生的實作經驗與全人照護能力。	OSCE 檢定通過率達 90%以上。
		3.3 鼓勵學生在校期間取得專業相關等技術證照。	學生能夠因應社會或職場需求取得專業相關等技術證照。	3.3.1 結合課程辦理心肺復甦術（CPR）證照訓練活動，且通過率 90%以上。
				3.3.2 學生取得專業相關證照，且獲得專業證照獎勵之種類及數量逐年增加。
		3.4 培訓學生參與校內外各類技能競賽或創新創業競賽。	學生透過參與校內外各類技能競賽或創新創業競賽，提升護理專業核心能力與素養、培育優質護理人員。	學生能參與校內外各類技能競賽或創新創業競賽達 6~8 場次以上且能獲獎。
		3.5 辦理社區服務學習、偏鄉服務學習。	發揮專業知識技能，友善原鄉社區、鄰近社區、機構，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。	服務學習 10 場次以上、偏鄉服務學習 1 場次，且提升學生關懷、溝通與合作能力。
3.6 推動產學培訓計畫。	透過產學培訓計畫滾動修正教學方向，培養職場專業優秀人員，	3.6.1 參與產學培訓計畫學生達 10 人以上。		

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
			以利就業。	3.6.2 產學培訓計畫學生之考照率達 90% 以上。
	4. 建構完善實習及輔導機制，提升學生就業力。	4.1 與實習機構建立良好之夥伴關係。	4.1.1 參與實習機構之實習聯繫會，建立順暢溝通管道。	參與實習機構的實習聯繫會，並將建議納入課程討論。
4.1.2 出席實習機構之相關活動，如：護師節慶祝活動、忘年會.....強化院（所）與校方之關係。			實習院（所）與校方能雙向交流參與相關活動。	
4.1.3 邀請實習機構出席本校相關活動，如：護師節加冠典禮、校慶.....加強院（所）與校方之交流。			實習院（所）能出席本校相關活動。	
4.1.4 增闢多元化的實習場所，增加就業管道。			4.1.4.1 實習場所符合本科實習多元化之需求。	
		4.1.4.2 統計實習、就業場所，提供學生多元之選擇。		
4.2 定期召開學生校外實習委員會會議。		透過學生校外實習委員會，強化實習相關業務之推展。	4.2.1 每年舉行 2 場次之學生校外實習委員會會議，提供雙方實習相關業務推展之建議與調整。	
			4.2.2 完成實習場所的評核與檢討。	
	4.3 辦理實習教學與臨床實務之訓練活動。	透過教學與臨床實務之訓練活動，提升實習指導老師之教學與臨床實務能力。	每年辦理 2 場次以上之實習教學與臨床實務之訓練活動，以提升實習指導老師之教學與臨床實務能力。	

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		4.4 檢討與修訂各科護理實習計畫及學生實習手冊（包括學生實習經驗本）。	提供合適且完整的實習計畫及實習手冊，以利學生完成實習目標。	每年依照臨床實際情況，完成實習計畫及實習手冊的檢討與修正。
		4.5 舉辦個案報告研討會。	藉由個案報告研討會提升學生全人照護能力。	每學期完成 2 場次以上之個案報告研討會。
		4.6 舉辦「護理百合天使」選拔及表揚。	提升學生專業學習動機及表現機會，樹立學習典範並增強自信心。	每學期完成「護理百合天使」甄選並進行表揚。
		4.7 落實實習適應欠佳學生之輔導機制。	即時處理學生實習問題，協助學生適應實習，恢復學生實習信心。	4.7.1 完成處理學生實習適應問題。 4.7.2 統計學生適應欠佳狀況，作為輔導重點。
	5. 執行開源節流措施。	5.1 E 化實習相關業務之行政作業系統，提升行政效能。	提升實習教學、行政相關業務成效。	實習教學、作業、輔導，行政相關業務 E 化率達 80% 以上。
		5.2 推行行政、教學無紙化作業。	提升環境保護成效，減少不必要的紙張浪費。	行政、教學相關會議及作業無紙化達 80% 以上。
		5.3 透過爭取政府機關、產業機構各項研究、補助計畫經費或增加場地設備收費、受贈，以挹注教學、研究及服務經費。	承辦政府機關、產業機構各項研究、補助計畫或增加場地設備收費、受贈，開拓教學、研究及服務經費來源。	獲得 1 項以上之政府機關、產業機構補助計畫之管理費或場地設備收費或受贈。
化妝品應用科	1. 精進教學品質。 2. 落實核心能力之達成。 3. 強化學生實務學習能力。	1. 鼓勵教師教學創新與提升學生學習成效。 2. 辦理本位課程審查會議。 3. 提升本科實作課程比例。 4. 辦理技術士證照輔導訓練。	1. 增進學生學習動機與成效。 2. 培養學生跨領域學習及解決問題能力。 3. 教學評量與實習意見回饋於課程，精進教學品質。 4. 增加學生全國技術士技能檢定	1. 教師申請教學實踐計畫或教發中心補助。 2. 完成 1 場本位課程規劃座談會或教學品保會議。 3. 辦理本科專業相關專題講座 2 場次/每學年。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	4. 完善實習運作機制。 5. 提升教師產學研發成效。 6. 執行高等教育深耕。 7. 執行開源節流措施。	5. 推動跨領域學程選課。 6. 舉辦實習說明會與媒合會議。定期訪視實習機構，檢討與強化實習機構合作。 7. 辦理教師教學成長社群實務交流活動。 8. 辦理學術研討會。 9. 培育技優生參與專題實作課程。 10. 行政 e 化與環保。	證照通過率。 5. 促進學生選修跨領域學程。 6. 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。 7. 確保學生完成實習機構志願選填、媒合及面試。 8. 檢視實習機構合作成效與落實實習機構評核。 9. 鼓勵產學合作以精進教師實務能力與研發能力。 10. 培育技優人才，師生模擬化妝品開發歷程。 11. 會議無紙化方式減少紙張資源浪費。	4. 辦理學生參與化妝品職場體驗或參訪活動 1 場次/每學年。 5. 辦理進階服務學習 1 場次/每學年。 6. 全國技術士技能檢定乙丙級證照平均通過率 70% 以上。 7. 完成學生學習歷程建置。 8. 每學年至少 1 門跨領域學程開課。 9. 每學年至少辦理 1 次跨域實作工作坊。 10. 每學年至少 1 門雙語專業微學分課程開課。 11. 每學年至少參與 1 場國際交流體驗活動。 12. 每學年至少指導 1 名學生參與國際競賽。 13. 完成實習滿意度之成效分析，辦理 1 場實習說明會/每學年。每學期至少召開 1 次實習委員會。 14. 完成雇主對畢業生滿意度調查分析。 15. 提出產學合作案至少 2 件，發表論文 3 件以上/每學年。 16. 辦理教師技能研習活動 1 場

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
				次。 17. 模擬產品開發 2 件產品/每學年。 18. 80%科會議採行無紙化方式。
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。	增加課程外審 1 科。
			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。	國內共參與 10 場次,國外共參與 1 場次。
			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。	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(老人照顧原理、老人照顧技術與實作或照顧服務員證照總論)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	2.1 辦理證照考試,使學生實務能力符合專業工作要求。	學生於畢業前,至少取得 3 張老人服務與照顧相關證照(例如:照顧服務員單一級證照、體適能檢測員或指導員、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。	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 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。	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 持續推動社區照顧單位實習,並加強學生社區照顧之實務	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。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		會。協助並指導學生參加或辦理各項實務競賽。辦理實務專家學者專題演講。)	能力。	
			2.5 提升學生海外實習經驗，並強化語言互動能力。	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。	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 提升學生在競賽中的實務能力表現。	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 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。	學生參與講座達到 180 人次。	
	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。	師生與社區專業互動累計參與者達 40 人次以上。
			3.2 與在地社區合作強化在地居民活躍老化相關知能。	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。	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 參與社區式日間照顧據點研習、課程結合與實習。			參與社區日間照顧據點研習、課程結合與實習達 1,000 小時。	
通識教育中心	1. 培養學生之基本語文能力及綜合完整的判	1. 配合各科舉辦期初「學科能力競試」。 2. 辦理「大專院校語文能力	1. 提升學生通識基本科目之能力。 2. 提升學習成效與教學品質。	1. 辦理大型志願服務學習活動，如淨灘，完成人數為 100 人次。

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	<p>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</p>	<p>素養檢測」。</p> <p>3. 配合深耕計畫實施教學創新，開拓多元適性教學法，實際應用於國文相關課程。</p> <p>4. 辦理校內英語文競賽。</p> <p>5. 英語自學中心規劃並購置英語自學軟體、資料庫、英語自學平臺，供「英語自學」課程使用。</p> <p>6. 英語自學中心持續推動及辦理校園英語檢測、英語檢定考試課程、英檢策略、國際文化交流講座。</p> <p>7. 開設英語微學分課程。</p> <p>8. 建置線上英語課程學習平臺（如 Moodle），結合課室學習、課外自主學習、線上即時評量、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>9. 關懷學習落後學生，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</p>	<p>3. 提升學生民主法治與公民人權素養。</p> <p>4. 培養學生自學、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，及身體適能。</p> <p>7. 培養學生電腦資訊應用之能力，加強學生對資訊安全與個人資料保護之認識。</p> <p>8. 增進學生邏輯思考與電腦程式設計能力，並培養學生具備以數位科技解決專業領域問題的能力。</p>	<p>2. 進行 1 次課程外審，完成外審科目計有 1~2 個課程。</p> <p>3. 辦理 2~3 場通識講座。</p> <p>4. 配合教育部計畫，舉辦「全國語文能力素養紙本檢測暨電腦化適性測驗」。並配合深耕經費支應情況，鼓勵學生參與「CWT 全民中文能力檢定」，提高語文讀寫素養。</p> <p>5. 每學期開學時配合各科舉辦開學「學科能力競試」。</p> <p>6. 舉辦「南護文藝獎」，提升校內文學氛圍。</p> <p>7. 辦理全校一、二年級英語歌唱比賽。</p> <p>8. 規劃並購置英語自學軟體、資料庫、學習平臺，供「英語自學」課使用。</p> <p>9. 辦理 2~4 場英語檢定考試（如 CSEPT、校園 TOEIC 考試）。</p> <p>10. 辦理 1 場暑期 TOEIC 課程。</p> <p>11. 辦理 1~2 場英語檢測相關或國際文化交流講座。</p> <p>12. 開設 1~3 門英語文微學分課程（含 EMI 授課）。</p> <p>13. 持續建置英語課程 Moodle 平</p>

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
	<p>學習之理念，並透過既有教育資源，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>升學生民主素養、國家意識、尊重人權之理念，以及自治能力等，以促進學生公民素養，並鼓勵學生身體力行，參與促進優質公民文化相關活動。</p> <p>11. 落實法治教育之實施，提升學生獨立思考、思辨、問題分析與解決之能力，開設法律與生活等相關課程。</p> <p>12. 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>13. 協助學生辦理 E 化志工時數研習認證，舉辦大型志工活動。</p> <p>14. 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>15. 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>16. 協助學生參與校外及校際各項體育活動競賽，增加</p>		<p>臺，供各班級學習使用。</p> <p>14. 持續與各科、教務處及學務處配合辦理英語補救教學。</p> <p>15. 協助辦理全校性運動會。</p> <p>16. 開設計算機概論、電腦應用課程及資訊科技相關課程。</p> <p>17. 開設 1~2 門 STEM 相關微學分課程。</p>

承辦單位	績效目標	114 年度工作計畫及工作重點	預期效益	衡量指標
		各項體育交流。 17.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。 18.協辦教職員工生健康促進及檢測演講及說明會，增進師生健康促進觀念。 19.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。 20.開設計算機概論、電腦應用、資訊科技相關微學分課程及數位科技相關微學程。		

三、投資規劃與預期效益

(一)投資規劃

1. 投資項目評估

因本校無財經管理相關科系之專業人才，且本校科系亦無適合創投之公司，目前政府公債利率甚且低於公民營金融機構之定存利率，經審慎考量後本校仍以存放公民營機構為主要投資標的。

2. 投資方針

本校投資作業係以提升校務基金運用效率為目的，在投資操作與投資標的之選擇上，採保守穩健原則，以定期存單及活期存款等方式存放於公民營金融機構內為主，其他較具風險性之商品如股票、基金等相關商品，則視全球整體經濟情勢走向再行決定是否俟機買入。

(二)預期效益

本校以保守穩健為投資方針，資產配置原則採活、定期存款。目前郵局兩年期大額(500萬元以上)定期儲金固定利率為 0.840%，爰本校 114 年度定期儲金利率之預期效益以超過 0.840% 為努力目標。

四、114 年度財務預測

(一)業務收支及餘絀之預計：

1. 業務收入 3 億 3,898 萬 5 千元，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 3,658 萬 9 千元，增加 239 萬 6 千元，約 0.71%，主要係因學雜費收入及學校教學研究補助收入增加所致。
2. 業務成本與費用 3 億 7,989 萬元，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 6,708 萬 1 千元，計增加 1,280 萬 9 千元，約 3.49%，主要係因教學研究及訓輔成本與管理費用及總務費用增加所致。
3. 業務外收入 2,962 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 2,612 萬元，計增加 350 萬元，約 13.40%，主要係因利息收入增加所致。
4. 業務外費用 2,437 萬 8 千元，較上年度預算數 2,459 萬 7 千元，計減少 21 萬 9 千元，約 0.89%，主要係因材料及用品費減少所致。
5. 業務總收支相抵後，發生短絀數 3,566 萬 3 千元，較上年度預算短絀數 2,896 萬 9 千元，計增加短絀 669 萬 4 千元，約 23.11%，主要係 114 年度待遇調整致教學研究及訓輔成本與管理費用及總務費用增加所致。

(二)餘絀撥補之預計：

本年度預計短絀 3,566 萬 3 千元，預計撥用公積 3,566 萬 3 千元填補短絀。

(三)現金流量之預計：

1. 預計業務活動之現金流入 1,168 萬 6 千元，包括：
 - (1) 本期短絀 3,566 萬 3 千元，利息股利之調整 1,100 萬元，未計利息股利之本期短絀 4,666 萬 3 千元。
 - (2) 調整項目 5,434 萬 9 千元，含折舊、減損及折耗 3,914 萬 3 千元，攤銷 1,520 萬 6 千元。
 - (3) 收取利息 400 萬元。
2. 預計投資活動之現金流出 1,729 萬 9 千元，係收取利息 700 萬元，增加不動產、廠房及設備 1,984 萬 6 千元，增加無形資產 145 萬 3 千元，增加其他資產 300 萬元。
3. 預計籌資活動之現金流入 2,189 萬 4 千元，係增加基金 2,189 萬 4 千元。
4. 預計本期現金及約當現金淨增 1,628 萬 1 千元。
5. 期初現金及約當現金 2 億 4,271 萬 3 千元。

6. 預計期末現金及約當現金 2 億 5,899 萬 4 千元。

(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 1,984 萬 6 千元，由自有資金支應（包括營運資金 225 萬 5 千元、國庫撥款 1,759 萬 1 千元），編列項目如次：

1. 房屋及建築 150 萬元，主要係建造未來教室供教學所需使用。
2. 機械及設備 981 萬元，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. 交通及運輸設備 74 萬 1 千元，係增購教學及學生活動所需之各項設備。
4. 什項設備 779 萬 5 千元，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)114 年度至 116 年度可用資金來源、用途及變化預測：

本校自 107 年起獲教育部「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，114 年至 116 年參考 113 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 114 年初 8.99 億元穩健成長，至 116 年底增加為 9.24 億元，114 年至 116 年可用資金變化情形如下表。

表 2 114 年至 116 年可用資金變化情形

單位:千元

項 目	114 年 預計數 (*1)	115 年 預計數	116 年 預計數
期初現金及定存(A)	899,313	915,594	931,747
加：當期經常門現金收入情形(B)	368,605	368,195	371,695
減：當期經常門現金支出情形(C)	349,919	351,542	353,642
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	21,894	25,000	25,000
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)(*1)	24,299	25,500	25,500
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)	915,594	931,747	949,300
加：期末短期可變現資產(L)	3,597	3,597	3,597
減：期末短期須償還負債(M)	29,067	29,067	29,067
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)	890,124	906,277	923,830
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。

五、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 以上之情形

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，自 108 年起每年校區建物維護費用大幅增加，將另造成學校額外負擔，統計本校 112 年度各建物及學生宿舍維護費用高達 625 萬 1,429 元。

(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 113 年底提出「提升教學設備及校舍補強」計畫。計畫內容包含通識中心搬遷裝修工程、進

駐本校第二教學區校舍所需設備、未來教室桌椅及設備。所爭取之教育部補助款可減少本校校務基金之支出。

六、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，包括國科會計畫、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。

附錄

國立臺南護理專科學校 校舍建築空間名稱及數量配置表

建築名稱	樓層	教室/辦公室/場館名稱	空間類別	間數
信心樓	1樓	資源教室	C	1
		行政辦公室(學務處生活輔導組、研究發展處)	F	2
	2樓	行政辦公室(學生事務處、學生輔導中心、原資中心)	F	2
		個別諮商室	C	1
		團體諮商室	C	1
		原住民族學生資源中心	C	1
紅樓	1樓	行政辦公室(總務處)	F	1
文心樓	地下1樓	桌球教室	D	1
	1樓	視聽教室一	C	1
		健康中心	F	1
	2樓	未來教室一、二	C	2
		行政辦公室 (學生事務處課外活動指導組、衛生保健組)	F	2
	3樓	行政辦公室(教務處)	F	1
	4樓	韻律教室、體操教室	D	2
		健康樂能中心、飛輪教室	D	2
弘景樓	1樓	化妝品調製實驗室、配方研究室、化妝品原料開發實驗室、身心評估實驗室	B	4
	2樓	精密儀器室、細胞活性評估室、GMP 試驗工廠、綠色萃取實驗室	B	4
		化妝品科簡報室、化妝品應用科辦公室	F	1
	3樓	普通教室	A	4
	4樓	活動中心	H	1
慈思樓	地下1樓	視聽教室二	C	1
	1樓	頭皮舒活實習沙龍、美膚美體教室、生技實驗室	B	3
	2樓	整體造型教室、禮服室	B	2
	3樓	彩妝設計教室	B	1
	4樓	美髮美甲教室	B	1

	5樓	中草藥養生教室、防腐效能實驗室、 微生物品保實驗室	B	3
旭光樓	1樓	普通教室	A	5
	2樓	普通教室	A	5
	3樓	基礎醫學實驗室一、二(含旭305準備室)	B	2
		教師研究室	E	3
		普通教室	A	1
	4樓	分子生物實驗室	B	1
		合作社辦公室	F	1
		教師研究室	E	3
		普通教室	A	4
	5樓	大禮堂(會議室)	H	1
普通教室		A	2	
圖書資訊大樓	地下1樓	第一會議室	G	1
		第二會議室	G	1
		推廣教育中心	C	1
		計畫助理辦公室	F	1
	1-2樓	圖書館	I	1
	3樓	圖書館	I	1
		南護故事館	I	1
		教師研究室	E	3
	4樓	教師研究室	E	1
		行政辦公室 (校長室/副校長室/秘書室主任辦公室/秘書室/ 人事室主任辦公室/人事室/主計室主任辦公室/主計室)	F	8
	5樓	電腦教室一、二、三	C	3
		行政辦公室(圖書資訊中心資訊組)	F	1
	6樓	電腦教室四、五、六	C	3
		多媒體小劇場	C	1
教師研究室		E	1	
晨晞樓	1樓	行政辦公室(老人服務事業科)	F	1
		長期照護專業教室	B	1
		日間照護實務教學中心	B	1
	2樓	教師研究室	E	3

		健康促進教室	D	1
		普通教室	A	3
	3樓	普通教室	A	5
		社團教室	F	2
	4樓	普通教室	A	5
		社團教室	F	2
	5樓	行政辦公室(護理科)	F	1
		行政辦公室(研究發展處實習就業輔導組)	F	1
		精神暨心理衛生教學中心	B	1
		教師研究室	E	9
	6樓	基本護理技能教室一	B	1
		基本護理技能教室二	B	1
		產兒科護理技能教室	B	1
		教師研究室	E	7
	7樓	婦幼教育中心	B	1
		高齡者全人教學中心	B	1
		教師研究室	E	11
	8樓	內外科護理技能教室	B	1
		身體評估技能教室	B	1
		教師研究室	E	11
	9樓	手術模擬教室	B	1
		護理階梯教室一	B	1
		護理階梯教室二	B	1
		臨床技能中心	B	1
	10樓	行政辦公室(通識教育中心)	F	1
		檔案室	F	1
		教師研究室	E	17
	11樓	國際會議廳	H	1
		小會議室	G	1
百合樓	地下1樓	學生餐廳	J	1
	1-10樓	學生宿舍	K	1棟

※空間類別說明：

代號	空間類別	間數
A	普通教室	34
B	專業教室	35
C	特定教學教室(含視聽教室、電腦教室、資源教室、個別及團體諮商室、多媒體小劇場、未來教室等)	16
D	體育活動教室	6
E	教師研究室	69
F	行政辦公室	30
G	會議室	3
H	大型活動暨集會空間	3
I	圖書及校史典藏空間	2
J	學生餐廳	1
K	學生宿舍	房間數 119 間， 共 540 床