耕莘健康管理專科學校護理科組織分工要點

中華民國 114 年 2 月 24 日護理科科務會議修正通過
(完整修正歷程詳條文末)

一、 本科置科主任一人，綜理督導各項教學及行政相關業務；另設副主任三人，協助科主任業務推展。

二、 為推展科務，教學副主任下設有教學、教師成長、圖書資源設備組；行政副主任下設有學生事務組；實習副主任下設有就業實習組；各置組長一名，組長由本科專任教職員擔任，各組之職掌如下：

（一）教學組：

1. 規劃課程學分表
2. 審核各科目教學計劃，協助教學計畫外審事宜
3. 擬訂與修正學生階層能力目標/課程地圖
4. 辦理學生自我學習評量
5. 辦理期中教學評量
6. 召開科課程委員會
7. 追蹤各課程協調會議
8. 辦理畢業前 OSCE 技能檢定技術考
9. 規劃、辦理及評值多元教學活動
10. 規劃執行教學相關計畫

（二）教師成長組：

1. 辦理教師專業成長研習會
2. 辦理教師實務成長
3. 規劃及辦理教師校外研習會活動分享
4. 定期檢視教師歷程檔案
5. 規劃及辦理教師評鑑輔導追蹤

（三）圖書資源設備組：

1. 配合圖書館每學期進行圖書資源規劃及採購
2. 規劃及修正各專業教室之設備及使用辦法
3. 規劃及建置兩校區各專業教室
4. 管理兩校區各專業教室之使用
5. 辦理教學設備之請購、驗收、保管及報銷
6. 定期保養及維護各教學儀器設備

（四）學生事務組：

1. 輔導護理科學會
2. 規劃招生活動
3. 專業證照輔導
4. 辦理畢業生動態調查
5. 辦理畢業生能力及服務表現調查

6. 辦理雇主對畢業學生就業滿意度調查
7. 規劃及辦理專業認同活動

（五）就業實習組：

1. 實習規劃
   (1) 修訂各項實習規章辦法
   (2) 規劃與執行年度實習課程計畫
   (3) 彙整與編訂各科護理學實習計畫
   (4) 統籌及辦理實習指導教師分發學生實習相關事宜
   (5) 編列、管制及執行就業實習組預算
   (6) 考核實習指導教師工作表現
   (7) 管理學生實習成績檔案
   (8) 召開校外實習小組會議
   (9) 辦理實習前護理技術能力鑑定考試
   (10) 辦理各項實習評值
2. 就業輔導
   (1) 召開就業輔導推動小組會議
   (2) 辦理醫院推薦及各項就業輔導活動
   (3) 規劃及執行應屆畢業生執照考試輔導
   (4) 辦理學生報考國家考試相關事項

三、 各組應於每學年度之初訂立年度工作計畫，每學期至少召開一次小組會議。

四、 本科設下列會議：

（一）科務會議：規劃及審議每學期科務工作計畫並修訂各項規章表冊之辦法及其他有關科務事項。

（二）校外實習小組會議：規劃及評審學生校外實習計畫、規章辦法、實習合約、實習教學成效及其他學生校外實習相關事宜。

五、本科設下列委員會：

（一）科教師評審委員會：評審有關教師之聘任、升等、停聘、進修、解聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事項。

（二）科課程委員會：審議本科課程訂定、修正等業務。

以上各種委員會，其設置辦法另訂之。必要時得視實際需要，設其他委員會。

六、本組織分工要點經科務會議通過後公布實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

中華民國 90 年 8 月 31 日校務會議通過
中華民國 95 年 10 月 16 日護理科科務會議通過
中華民國 96 年 1 月 17 日校務會議通過更改校名
中華民國 96 年 3 月 3 日護理科科務會議修正通過
中華民國 96 年 9 月 14 日護理科科務會議修正通過
中華民國 97 年 12 月 19 日護理科科務會議修正通過
中華民國 99 年 6 月 25 日護理科科務會議修正通過
中華民國 102 年 2 月 25 日護理科科務會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 16 日護理科科務會議修正通過
中華民國 105 年 11 月 21 日護理科科務會議修正通過
中華民國 107 年 9 月 17 日護理科科務會議修正通過
中華民國 108 年 10 月 28 日護理科科務會議修正通過