

美和科技大學



護理系 進修部四技 課程規範

課程名稱：護理行政與管理

中華民國 115 年 2 月制定

一、課程基本資料

科目名稱	中文	護理行政與管理	
	英文	Nursing Administration and Management	
適用學制	四技	必選修	必修
適用部別	進修部	學分數	2
適用系科別	護理科	學期/學年	一學期
適用年級/班級	三年級	先修科目或先備能力	無

二、護理科目標培育人才

(一) 依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標

專業職能	就業途徑	職能
	醫療保健- 醫療服務	

(二) 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
護理行政與管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立醫病關係以協助評估、了解身心健康問題。 2. 分析身心健康問題及病人需求，以訂定醫療照護計畫。 3. 執行並落實醫療照護措施。 4. 追蹤醫療照護效果。 	<ol style="list-style-type: none"> 5. 依醫療照護或病人需求進行轉介或轉銜，以協助病患得到持續性照護。 6. 執行及推廣社區醫療及照護保健相關活動。

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能；A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能；PC=專業職能 (Professional Competencies)。

(三) 護理系科之核心能力

能力指標 (八大核心素養)	定義
I.基礎生物醫學科學	瞭解生物醫學科學為研究醫學及護理之基本知識，協助處理病人健康問題
II.一般臨床護理技能	能正確執行護理技能，並維護病人的安全
III.批判性思考能力	能反省護理專業問題，並提出可行的問題解決策略
IV.溝通與團隊合作	能運用溝通技巧與個案建立人際關係，並與醫療團隊建立良好合作關係
V.關愛	視病猶親，對患者本著關懷與愛護之心
VI.倫理素養	體會個人、社會、職業的道德原則，並切實實踐
VII.克盡職責	盡心盡力完成個人職責且應有社會責任，能投入並支持符合社會大眾健康及社會需求之活動
VIII.終身學習	活到老學到老
	(資料來源:97-2(980230)、990114)

三、教學目標

本課程可以達到以下目標以及與核心能力之對應：

- (一) 了解護理行政相關概念與管理理論(I、II)。
- (二) 能了解行政管理之倫理與法律考量(III、VI)。
- (三) 能了解並說明領導統御、規劃與決策等相關概念(II、III、IV、V)。
- (四) 能說明並比較人力資源管理、控制、護理品質管理與醫院安全環境等相關概念(I、II、III)。
- (五) 透過小組討論，能針對臨床管理實務提出可行的應變方法(III、IV、VII、VIII)。
- (六) 能主動參與護理行政案例討論(VII)。

護理科 能力指標及使用代碼：

I.基礎生物醫學科學；II.一般臨床護理技能；III.批判性思考能力；IV.溝通與團隊合作；
V.關愛；VI.倫理素養；VII.克盡職責；VIII.終身學習。

四、課程描述

(一) 課程說明

本課程旨在提供學生獲得護理行政之知識，課程內容以護理行政與管理過程為架構，主要包括護理行政理論、行政管理之倫理與法律考量、領導統御、規

劃與決策、組織、人力資源管理、控制、護理品質管理與醫院安全環境等，使學生能了解相關概念，能實際運用或協助行政業務與病室管理。

(二) 課程綱要

本課程規劃內容綱要及課程設計養成之職能：

星期六/每週 2 小時上課教室 G218

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能
1	緒論	PC (1,2,3)
2	規劃.目標管理及決策	PC (1,2,3,4)
3	規劃.目標管理及決策	PC (1,2,3,4)
4	成本管理與預算編列	PC (1,2,3,4)
5	組織的基本概念	PC (1,2,3,4,5)
6	工作設計	PC (3,4,5)
7	補假	
8	人力資源規劃	PC (1,2,3,4)
9	期中考	---
10	人力資源應用	PC (1,2,3,4,5,6)
11	領導	PC (1,2,3,4,)
12	時間管理	PC (1,2,3,4)
13	激勵	PC (1,2,3,4)
14	有效改變	PC (1,2,3,4)
15	組織溝通與倫理概念(性別議題討論)	PC (1,2,3,4)
16	品質管理	PC (3,5,6)
17	醫院安全環境	PC (3,5,6)
18	期末考	---

(三) 教學活動

講述、問答、討論、經驗分享、課程相關-全英文影音教學。

五、 成績評量方式

(一) 期中考 30%(筆試)

(二) 期末考 30%(筆試)

(三) 平時 40%(出席、筆試、討論)

六、教學輔導

(一) 課業輔導/補救教學對象

1. 學習進度落後：於課堂中無法及時掌握基護行政學理進度之學生。
2. 出席率監控：於課堂中到課欠佳之學生。

(二) 課業輔導/補救教學之實施

1. 同儕教學：建立同儕學習制度，徵求成績較優異之同學，隨時協助成績欠佳學生跟上學習進度，並可藉此形成互相觀摩學習的讀書風氣。
2. 課後輔導：由授課教師於課輔時間 (Office Hours)，幫助成績欠佳或有特別學習需求之學生進行課後輔導。
3. 補救教學：授課教師額外指定成績欠佳學生，進行課後作業練習，使其能在不斷的練習中獲得進步。

(三) 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

1. 輔導時間：除了 office hours 外，彈性安排輔導時間。
2. 輔導老師聯繫方式：
 - (1) 授課教師：許淑敏
 - (2) 授課教師辦公室: 8321
 - (3) 教師研究室：G305