

# 國立臺東專科學校

## 99 學年第 1 學期 第 8 次行政會議紀錄

開會日期：99 年 12 月 08 日(三) 14:00 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山

出、列席人員：詳如簽到簿

紀 錄：雷璧朱

### 壹、主席致詞：

- 一、學期近尾聲，臺東縣政府最近舉辦聖誕活動，請多鼓勵社團或學生參與正當活動，以端正學生行為及提升本校聲譽。
- 二、今早請學務處召開專科部之導師會議，部份導師因公務未能與會，相關訊息請與會導師代為轉達。學生違規行為非以處罰為其目的，而是有機會啟發學生，走正道。以電視新聞一則為例，18歲同學請17歲學生抽菸，為滿足一時之好奇，被罰鍰一萬元。請教師轉知學生，抽菸應負之責任。另教師反應同學於鄰近商店抽菸亦請教官及師長加強巡邏適時導正。
- 三、總務處最近反應維護費不足需予以追加，究其原因係因學生破壞學校公物。學校設備正常耗損，應由學校負責維修。同學惡意破壞公物，除請教師加強宣導愛惜學校公物外，其責任亦請師長轉知同學。學生之生活常規導正，有賴各位師長協助。
- 四、由軍訓室檢附各科學生違規犯錯之比率超過50%者，請科主任及導師加強關心及端正學生生活常規。

### 貳、上次會議決議事項確認及執行情形：(無異議)

案由一	(提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校高職部自我評鑑委員會設置要點」名稱及第一至七點案，請審議。	

說明：

- 一、因應本校法制作業注意事項，將「要點」修正為「辦法」。
- 二、檢附「國立臺東專科學校高職部自我評鑑委員會設置要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：照案通過。

案由二	(提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校高職部自我評鑑工作小組設置要點」名稱及第一至七點案，請審議。	

說明：

- 一、因應本校法制作業注意事項，將「要點」修正為「辦法」。
- 二、檢附「國立臺東專科學校高職部自我評鑑工作小組設置要點修正草案條文對照表」乙份。

**決議：照案通過。**

案由三

(提案單位：秘書室)

修正「國立臺東專科學校校務發展諮詢委員會設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、為結合校內外專家學者，建立諮詢制度，俾集思廣益，擬訂本校長期穩定校務發展之方向與策略，故訂定本辦法。
- 二、檢附「國立臺東專科學校校務發展諮詢委員會設置辦法（草案）」

**決議：照案通過。**

案由四

(提案單位：會計室)

修正「國立臺東專科學校健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」第二點案，請審議。

說明：

- 一、配合組織規程處室主任名稱及因漏列會計主任為當然委員，故提出修正。
- 二、檢附「國立臺東專科學校健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點修正草案條文對照表」乙份。

**決議：照案通過。**

案由五

(提案單位：學務處)

訂定「國立臺東專科學校疑似食物中毒作業要點」乙案，請審議。

說明：

- 一、為迅速應變發生集體食物中毒時作業方式，以能有效處理突發事件及後續處理模式而訂定本要點。
- 二、檢附「國立臺東專科學校疑似食物中毒作業要點（草案）」乙份。

**決議：**

- 一、法規名稱：增加「處理」二字，請修正為「國立臺東專科學校疑似食物中毒處理作業要點」。
- 二、通報機關：請明定通報單位。
- 三、餘照案通過。

**附帶決議：通報電話：請多加宣導或印製於學生證。**

案由六

(提案單位：學務處)

訂定「國立臺東專科學校學生緊急傷病處理作業要點」乙案，請審議。

說明：

- 一、原「國立臺東專科學校學生緊急傷病處理作業要點」因修改繁多擬併同廢止，以訂定新法辦理。

二、檢附「國立臺東專科學校學生緊急傷病處理作業要點（草案）」乙份。

學務處：本案已包含於學校因所有問題產生之傷病(含工廠)。

會計室：法規訂定經費支應均屬通案方式，是否需要逐一明訂？

教務處：因傷病產生之課程延誤，教師協助學生處理傷病，以致延誤課程部份尚需請代課教師，代課經費由教務處支應。

會計室：本案應討論遇緊急傷病如何處理而非經費由何處支應。另該要點是否經學務會議討論。

學務處：上述經費及代課程序流程與相關單位協商並提學務會議討論後再提會審議，建請撤案

決議：同意撤案。

案由七

(提案單位：通識教育中心)

『化工大樓2樓一般教室管理移轉事宜』案，請討論。

說明：

一、目前使用說明：

- (一)化工大樓2樓一般教室，從去年起開始使用到今年是第二年，已經是固定由動機、餐旅及建築科來當作專屬一般教室使用。
- (二)動機科借用2間教室由二專日夜間部一、二年級學生使用。
- (三)餐旅科借用兩間教室由五專一、二年級和二專夜間部一、二年級使用。
- (四)建築科借用一間教室由二專日夜間部一年級使用。
- (五)而通識中心的多元課程也僅一星期用2次而且是配合二專班級來安排教室，像餐旅科那兩間完全沒動用，由餐旅科五專學生專用。

二、建議使用暨管理說明：

- (一)基於使用科系有自主使用及管理權，加上我們通識中心主任及1名組員的人力真的對我們來說，是一個很大的負擔。
- (二)動機科林主任和餐旅科陳主任皆表示樂意認養及接受教室管理權的移轉。
- (三)建築科林主任表示將尊重校方裁示。

決議：

- 一、化工大樓2樓一般教室：移總務處保管。
- 二、本案教室硬體及設備保管維護：總務處。
- 三、本案教學設施需求及請購單位：教務處。
- 四、本案電腦設施需求與保管單位：電算中心。
- 五、本案清潔工作：  
使用單位即各科負責清理後移交下一使用單位及進修推廣部。
- 六、本案鑰匙管理：日間部-總務處、夜間部-進修推廣部各管理一份鑰匙。

案由八

(提案單位：總務處)

(上次行政會議提案有關本校 OT 案專款專用議案，決議由總務處查明後再提)。經查本校現有辦法：委外之場地(EX:游泳池、學生餐廳)及各項場租費用，其收入金額依「本校場地設備收入收支管理辦法」，將收入金額 40 %分配至管理－維護單位使用乙案，請審議。

說明：

- 一、查本案依據本校場地設備收入收支管理辦法第三條「……各種場地設備出借收入…… 百分之四十分配至管理單位」。
- 二、除一般教室及會議室由總務處管理及維護外，餘進修部教室、志清堂及各科館建物等由各單位管理，總務處進行建物維護。
- 三、為落實專款專用，故收入百分之四十分配維護行政單位，並支應工讀生清潔費用等所需之管理費用。
- 四、至電腦教室分由電算中心及總務處進行PC及建物維護，建議各配收入百分之二十。
- 五、計畫性編列場地使用費，建議仍全數列入校務基金。
- 六、另學生繳交損壞設備之費用，逕歸入維修費用，以便能即時反應維修作業。

**決議：**委外場地收入金額 40%，請會計室依規定分配至管理單位，專款方式匡列，以支應管理及協辦單位維護場地所需。

案由九

(提案單位：總務處)

本校校區椰子樹，因位於校內師生活動高密度範圍內，對其落葉或落果，均造成極高之危險及風險。經意見調查結果，建議砍伐，請審議。

說明：

- 一、本處於11月8日起至11月15日止，對全校教職員工進行意見調查，回收計28件，檢附調查結果。(15票贊成砍伐，9票維持現況，4票建議移植)。
  - 二、有關學校新建工程校區範圍之椰子樹，因考量未來師生活動仍有落葉或落果危險，建議未來工程施工時一併砍伐。
  - 三、目前學校與椰子廠商訂有採收合約，期限至100年3月31日止。
  - 四、本校椰子樹分布地點。
- 決議：**椰子樹對於全校師生有立即性危險或檔在路中間之二棵樹，請總務處儘速移植，移植地點請各位提供總務處參考。尚位移植前請總務處加強宣導全校師生勿靠近及注意安全。  
(經無記名投票表決=>同意：41 票，餘無意見)

案由十

(提案單位：總務處)

修正「國立臺東專科學校環境保護暨節約能源實施要點」，請審議。

說明：

- 一、本校節約能源工作原結合「環境保護暨職業安全衛生委員會議」辦理，為有效執行是項業務，特修正本校「國立臺東專科學校環境保護暨節約能源實施要點」。

二、本案業經 99 年 11 月 3 日本校節約能源推動小組審議通過。

三、檢附「國立臺東專科學校環境保護暨節約能源實施要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：委員任期：請修正一年一聘為原則（詳如后附），餘照案通過。

**本週各單位重點工作報告：**

單位	報告事項		裁示
教務處	教學組	一、11/24 辦理高職部第三次複習考 二、11/29-12/1 高職部第二次段考 三、99 學年度下學期跨科選修調查。 四、均質化計畫：98 學年度期末檢核表較往年複雜，需其他單位配合填報各項資料數據，請各單位協助配合辦理。 五、本校教師資格外審：餐旅管理科專業技術專任助理教授：洪維澤老師。	請參閱。
	課務組	一、99 學年度下學期課程各科辦理預選。 二、預計 12 月中旬宣導各科學生填寫 98-2 教學評量問卷。 三、課務組相關法規逐條修改中。	
	綜合業務組	一、12/6 召開招生委員會擬定春季班單獨招生簡章、轉學考簡章及轉部科公告。 二、春季班單獨招生辦理期程自 99 年 12 月 08 日至 12 月 22 日止，詳閱招生簡章。 三、轉學考辦理期程自 100 年 1 月 20 日至 1 月 31 日止，詳閱招生簡章。	
	註冊組	一、轉部科辦理期程自 99 年 12 月 30 日至 100 年 01 月 14 日止，詳閱招生公告。 二、四技二專統測報名時間為 99 年 12 月 10 日起至 12 月 20 日止，請三年級各位導師協助轉知學生。 三、二技統測報名時間為即日起至 99 年 12 月 15 日止，請專科部二年級導師協助轉知學生。 四、高職部第二次段考成績輸入至 99 年 12 月 8 日截止，成績輸入截止後，預計一週內寄發成績單。 五、轉部科辦理期程自 100 年 01 月 10 日至	

單位	報告事項	裁示
學生事務處	請科主任及導師加強宣導學生愛惜公物並輔導及關心行為偏差學生，以有效預防學生互毆事件。	請參閱。
總務處	<p>一、本校新興工程第一標（公共設施暨景觀工程）於 11 月 19 日決標，預定 12 月 18 日前開工。第二標已於 10 月 25 日開始公告閱覽， 11 月 17 日正式上網正式公告， 12 月 16 日開標。</p> <p>二、本校 99 年教學環境改善工程針對校園道路照明、部分步道、水利溝加蓋及護欄等進行改善並前已陸續施工中，工程預計 99 年 12 月 30 日前完工。基於施工安全將以施工安全圍籬區隔工區，若造成校內同仁不便，敬請見諒；也煩請各位主任提醒任課老師務必請學生注意安全及遠離施工區域。</p> <p>三、本校今年下季節電競賽計畫(計算基期為 6~9 月)名列最後第 2 名，且與最後 3 名相差約 13%，希望全校師生再繼續努力。本校各電錶分佈區域及用電度數，參如(詳見第 19 頁)</p> <p>四、有關袁女士宿舍案，台東地方法院於日前已判決本校勝訴，袁女士需於二個月內履行遷讓。</p> <p>五、應學務處衛保組要求，方便本校殘障廁所的管理，自下週起將上鎖，若有需要鑰匙請向衛保組或健康中心領用。</p> <p>六、有關許君等 3 名向台東縣政府所提意見-建議順天段 67、68 地號變更為兒童遊樂場或公園用地乙案(99 年 12 月 1 日府城都字第 0990125112 號函)；本校已先函覆說明如下，並著手清除現有地上物(落葉及居民垃圾) 【另有提案，請參議】，以及於近期內將針對校地週界釘上界標、圍鐵線：</p>	<p>一、施工地點：請加強宣導施工安全及警示標語。</p> <p>二、請用電量成長單位-園藝科、室設科、員生社請檢討單位用電情形，有下列情形者，請務必改進，以達用電零成長。</p> <p>(一)下班後應拔除之插頭：請務必拔除。</p> <p>(二)課程：需使用高用電量時，請檢討</p>

單位	報告事項	裁示
	<p>1. 本校於 4 月 12 日已提出對「變更臺東鐵路新站附近地區主要計畫(第三次通盤檢討)案」，申請 67、68 地號等變更為學校用地在案，並經 貴府 4 月 22 府城都字第 0990038372 號函錄案納供規劃作業研參。</p> <p>2. 本校自 95 年改制後，校舍空間明顯不足，該用地已列入中長程計畫-校園規劃 2、3 期校舍工程，並陸續向教育部爭取經費辦理校舍新建工程中，無法提供作為其他公共設施用地。</p>	整合之可行性。
研究發展處	<p>一、『99 學年度全國高級中等學校農業類科技藝競賽』本校榮獲 【農業機械職種】個人優勝金手獎第四名 ※獲獎學生:金手獎第四名農機三林峻佑 ※指導老師:柯扭村老師暨聞元輝老師</p> <p>二、『99 學年度全國高級中等學校工業類科技藝競賽』本校榮獲 【汽車修護職種】個人優勝第 32 名 ※獲獎學生:個人優勝第 32 名汽三甲江巖峻 ※指導老師:林永清主任</p> <p>三、為配合區域產學中心(屏東科技大學)整合夥伴學校教師專長及產學合作經驗,建置於資訊平台,並依專長領域造冊送鄰近產業園區供進駐廠商參考遴選合適的對象,表格已傳給各科,請各科提醒老師填寫。</p>	獲獎學生及指導教師:請業務單位依相關獎勵辦法予以獎勵。
圖書館	<p>一、圖書館本學期辦理 2 次高職部班級讀書會已於 9 月 8 日及 11 月 17 日舉辦完畢。圖書館提供文本(第一次:沒禮貌比沒專業更糟、綜職科:繪本敵人派;第二次:繪本奧力佛是個娘娘腔)及投影片播放檔、討論議題,請各班導師帶領閱覽及討論並挑選認真寫作心得之同</p>	請參閱。

單位	報告事項	裁示																						
	<p>學。圖書館感謝各班導師的協助，所有優良心得作品並已公告在圖書館首頁。</p> <p>二、本年度圖書館訂購中文期刊資料庫 2 種：CEPS 中文電子期刊資料庫（學術性刊物、使用率高，採購 50,000 元）、中國期刊網（大陸出版中文期刊、年訂費 85,000 元，100 年訂費需 90,000 元，99 年 1 至 11 月登錄次數 81 次）。目前圖書館試用 MagV 電子雜誌，10 月份瀏覽次數 725 次（國內出版雜誌 135 種，年訂費需 98,000）。100 年度圖書館擬提案續訂 CEPS 資料庫（50,000 元），刪訂中國期刊網及新訂 MagV 電子雜誌（98,000 元），敬請各位主管提供資料庫訂購意見並請於經費分配時支持。</p> <p>註：MagV 電子雜誌收錄內容</p> <table><tr><th>主題</th><th>數量</th></tr><tr><td>商業企管</td><td>22</td></tr><tr><td>語文學習</td><td>8</td></tr><tr><td>投資理財</td><td>7</td></tr><tr><td>科技電腦</td><td>14</td></tr><tr><td>藝術設計</td><td>12</td></tr><tr><td>休閒運動</td><td>22</td></tr><tr><td>社會人文</td><td>12</td></tr><tr><td>流行時尚</td><td>18</td></tr><tr><td>家庭生活</td><td>20</td></tr><tr><td>總計</td><td>135</td></tr></table>	主題	數量	商業企管	22	語文學習	8	投資理財	7	科技電腦	14	藝術設計	12	休閒運動	22	社會人文	12	流行時尚	18	家庭生活	20	總計	135	
主題	數量																							
商業企管	22																							
語文學習	8																							
投資理財	7																							
科技電腦	14																							
藝術設計	12																							
休閒運動	22																							
社會人文	12																							
流行時尚	18																							
家庭生活	20																							
總計	135																							



單位	報告事項	裁示																				
	<table><tr><th>主題</th><th>收錄知名雜誌</th></tr><tr><td>商業企管</td><td>新新聞 / 經理人 / 數位時代 / 廣告 / Career 職場情報誌 / 非凡新聞 / 管理雜誌</td></tr><tr><td>語文學習</td><td>EZ Talk 美語會話誌 / EZ Japan / BBC 最新英語課程</td></tr><tr><td>投資理財</td><td>理財周刊 / 今周刊 / iMoney 愛理財 / 股市總覽季刊</td></tr><tr><td>科技電腦</td><td>零組件雜誌 / ET 電子技術 / 電腦DIY 雜誌/ 尖端科技 / 手機 STATION / DigitalHome 數位家庭</td></tr><tr><td>藝術設計</td><td>空間美學 / 時尚家居 / Dream ZAKKA 設計誌</td></tr><tr><td>休閒運動</td><td>行遍天下</td></tr><tr><td>社會人文</td><td>Newton / 聯合文學 / 人本 / 常春 / iLook 電影雜誌</td></tr><tr><td>流行時尚</td><td>Taipei Walker / mina 國際中文版 / COCO 哈衣族雜誌 / marie claire 美麗佳人</td></tr><tr><td>家庭生活</td><td>大家健康 Health For All / 禪天下 / 時報周刊_娛樂影視</td></tr></table>	主題	收錄知名雜誌	商業企管	新新聞 / 經理人 / 數位時代 / 廣告 / Career 職場情報誌 / 非凡新聞 / 管理雜誌	語文學習	EZ Talk 美語會話誌 / EZ Japan / BBC 最新英語課程	投資理財	理財周刊 / 今周刊 / iMoney 愛理財 / 股市總覽季刊	科技電腦	零組件雜誌 / ET 電子技術 / 電腦DIY 雜誌/ 尖端科技 / 手機 STATION / DigitalHome 數位家庭	藝術設計	空間美學 / 時尚家居 / Dream ZAKKA 設計誌	休閒運動	行遍天下	社會人文	Newton / 聯合文學 / 人本 / 常春 / iLook 電影雜誌	流行時尚	Taipei Walker / mina 國際中文版 / COCO 哈衣族雜誌 / marie claire 美麗佳人	家庭生活	大家健康 Health For All / 禪天下 / 時報周刊_娛樂影視	
主題	收錄知名雜誌																					
商業企管	新新聞 / 經理人 / 數位時代 / 廣告 / Career 職場情報誌 / 非凡新聞 / 管理雜誌																					
語文學習	EZ Talk 美語會話誌 / EZ Japan / BBC 最新英語課程																					
投資理財	理財周刊 / 今周刊 / iMoney 愛理財 / 股市總覽季刊																					
科技電腦	零組件雜誌 / ET 電子技術 / 電腦DIY 雜誌/ 尖端科技 / 手機 STATION / DigitalHome 數位家庭																					
藝術設計	空間美學 / 時尚家居 / Dream ZAKKA 設計誌																					
休閒運動	行遍天下																					
社會人文	Newton / 聯合文學 / 人本 / 常春 / iLook 電影雜誌																					
流行時尚	Taipei Walker / mina 國際中文版 / COCO 哈衣族雜誌 / marie claire 美麗佳人																					
家庭生活	大家健康 Health For All / 禪天下 / 時報周刊_娛樂影視																					
進修推廣部	<p>請各科提供辦理推廣教育的班次、成果資料，以作綜合整理，增加辦理推廣教育之績效。</p> <p>請各科及通識中心能請老師將品格教育及兩性教育等議題融入在課程中，以落實品格教育、兩性教育於教學中、生活中。</p> <p>以下是各組的報告：</p> <p>教務組報告：</p> <p>崔組長：</p> <p>一、對於有專科教師因教學因素提出臨時調代課之申請,上課時間</p> <p>二、移動在線上點名部份還請老師依舊以原課表點名.</p> <p>三、在排課上有特別需要以隔週上課方式進行,請在開學前確定正式上課後避免更動.</p> <p>學務組報告：</p> <p>一、王仁沛教官：99 年 11 月份進修推廣部暨高職進修學校夜間校園巡查暨違規糾舉統計情況，計勸導違規停車 53 件，生活常規糾舉 31 件。</p> <p>王組長：</p> <p>一、進修推廣部辦理就學貸款已發函至台銀，近日將完成撥款。</p> <p>二、學產基金低收入戶助學金已入帳，近日將完成撥款。</p> <p>三、辦理大專生原住民獎助學金員額分配及工讀</p>	請參閱																				

單位	報告事項	裁示																													
	<p>事宜。</p> <p>四、進行 99 學年度下學期全國高中職助學補助系統填報-身心障礙生查稅。</p> <p>五、12/3(五)辦理家庭教育融入班會課，第二次班級讀書會主題：</p> <p>六、「蘋果樹」媒體賞析與議題討論。</p> <p>推廣教育組報告：</p> <p>李組長：</p> <p>一、推廣教育辦理班次之成果報告，將會製作一份給相關科留存，以作為評鑑用。也懇請各科辦理推廣教育後，將辦理情形及成果傳給進修部，以作整理。</p> <p>二、開班規劃方式</p> <p>(一)學員先上網填寫報名表，每班名額 20 位，額滿截止，於開課前一週專人通知繳費，並請於開課前二天繳費完畢。請各位師長踴躍自我推薦，擔任授課講師。</p> <table><tr><th colspan="5">班別內容</th></tr><tr><td rowspan="7">語文系列</td><td>自然發音進階班</td><td rowspan="7">資訊電腦系列</td><td>威力導演</td><td rowspan="7">美食烘焙系列</td><td>烘焙丙級證照(麵包類)</td></tr><tr><td>自然發音初級班</td><td>Excel 應用實務班</td><td>烘焙(每週一物)</td></tr><tr><td>日語基礎班</td><td>電腦裝修</td><td>點心製作</td></tr><tr><td>英檢初級班</td><td>CorelDraw 繪圖基礎班</td><td>吧台飲料調製丙級證照</td></tr><tr><td>英檢中級班</td><td>上班族網拍課程</td><td>咖啡班</td></tr><tr><td></td><td>網站架設(Google Web)</td><td>茶飲班</td></tr><tr><td></td><td>DIY 電腦組裝與維護</td><td></td></tr></table> <p>(二)學員依據網頁公告班次填寫報名表，每班名額 20 位，額滿截止，於開課前一週專人通知繳費，並請於開課前二天繳費完</p>	班別內容					語文系列	自然發音進階班	資訊電腦系列	威力導演	美食烘焙系列	烘焙丙級證照(麵包類)	自然發音初級班	Excel 應用實務班	烘焙(每週一物)	日語基礎班	電腦裝修	點心製作	英檢初級班	CorelDraw 繪圖基礎班	吧台飲料調製丙級證照	英檢中級班	上班族網拍課程	咖啡班		網站架設(Google Web)	茶飲班		DIY 電腦組裝與維護		
班別內容																															
語文系列	自然發音進階班	資訊電腦系列	威力導演	美食烘焙系列	烘焙丙級證照(麵包類)																										
	自然發音初級班		Excel 應用實務班		烘焙(每週一物)																										
	日語基礎班		電腦裝修		點心製作																										
	英檢初級班		CorelDraw 繪圖基礎班		吧台飲料調製丙級證照																										
	英檢中級班		上班族網拍課程		咖啡班																										
			網站架設(Google Web)		茶飲班																										
			DIY 電腦組裝與維護																												

單位	報告事項		裁示																											
	<p>畢。</p> <p>三、感謝餐旅管理科秉持服務學生立場、不計較鐘點費，全力支持</p> <p>四、餐廳技能、房務技能的開班。</p> <p>五、場地租借或講師授課等合作班次如下：</p> <table><tr><th>編號</th><th>合作計畫名稱 單位</th><th>授課教師</th></tr><tr><td>1</td><td>台東縣市區國小五年級資優生樂高機器人研習 臺東縣政府(第一梯次完畢，第二梯次執行中)</td><td>施佳成</td></tr><tr><td>2</td><td>台東民宿品質提升計畫 財團法人中衛發展中心(執行畢)</td><td>陳清河 李盛沐</td></tr><tr><td>3</td><td>資訊管理學分班 成功商水</td><td>(規劃中)</td></tr><tr><td>4</td><td>勞工安全衛生管理專業人才培訓 合作辦法 中國勞工安全衛生管理學會</td><td>(洽談中)</td></tr><tr><td>5</td><td>屏科大、美和、大漢、大仁等學分班</td><td>(執行中)</td></tr><tr><td>6</td><td>北商空院二專二技</td><td>(執行中)</td></tr><tr><td>7</td><td>證照、就業班次 臺東縣榮民服務處</td><td>(洽談中)</td></tr><tr><td>8</td><td>臺東大學附屬體育高級中學 國中生職業試探(執行畢)</td><td>朱美珍 楊登雅 郭晉聿</td></tr></table> <p>總務組報告：</p> <p>吳組長：</p> <p>一、校務行政系統採購案奉核後已於12月6日由事務組辦理招標採購。</p> <p>二、通識教室夜間管理情形：由本組開門、關門、檢視教室環境之安全；由上課班級負責教室清潔，本組協助公共區域清潔。</p> <p>三、近期辦理內部財產盤點、轉移。</p>		編號	合作計畫名稱 單位	授課教師	1	台東縣市區國小五年級資優生樂高機器人研習 臺東縣政府(第一梯次完畢，第二梯次執行中)	施佳成	2	台東民宿品質提升計畫 財團法人中衛發展中心(執行畢)	陳清河 李盛沐	3	資訊管理學分班 成功商水	(規劃中)	4	勞工安全衛生管理專業人才培訓 合作辦法 中國勞工安全衛生管理學會	(洽談中)	5	屏科大、美和、大漢、大仁等學分班	(執行中)	6	北商空院二專二技	(執行中)	7	證照、就業班次 臺東縣榮民服務處	(洽談中)	8	臺東大學附屬體育高級中學 國中生職業試探(執行畢)	朱美珍 楊登雅 郭晉聿	
編號	合作計畫名稱 單位	授課教師																												
1	台東縣市區國小五年級資優生樂高機器人研習 臺東縣政府(第一梯次完畢，第二梯次執行中)	施佳成																												
2	台東民宿品質提升計畫 財團法人中衛發展中心(執行畢)	陳清河 李盛沐																												
3	資訊管理學分班 成功商水	(規劃中)																												
4	勞工安全衛生管理專業人才培訓 合作辦法 中國勞工安全衛生管理學會	(洽談中)																												
5	屏科大、美和、大漢、大仁等學分班	(執行中)																												
6	北商空院二專二技	(執行中)																												
7	證照、就業班次 臺東縣榮民服務處	(洽談中)																												
8	臺東大學附屬體育高級中學 國中生職業試探(執行畢)	朱美珍 楊登雅 郭晉聿																												
秘書	99學年國立臺東專科學校改制後第二次訪視實施		請未繳交之單																											

單位	報告事項	裁示																												
室	期程說明及進度檢核(99.12.08)	位，務必配合辦理。																												
	<table><tr><th>日期</th><th>預定完成進度</th><th>備註</th><th>進度檢核</th></tr><tr><td>99.09.08</td><td>評鑑資料電子檔(含說明資料、填報列管進度表)，先分別傳送至各處室、各科、各中心。</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/>完成 <input type="checkbox"/>未完成</td></tr><tr><td>99.09.15 14:00</td><td>「99 學年訪視評鑑說明會」</td><td>確認各處室、各科填表負責人</td><td><input checked="" type="checkbox"/>完成 <input type="checkbox"/>未完成</td></tr><tr><td>99.09.15— 99.11.15</td><td>請各處室、各科、各中心填報相關表冊，並準備佐證資料。</td><td></td><td><input type="checkbox"/>完成 <input checked="" type="checkbox"/>未完成</td></tr><tr><td>99.10.16— 99.10.30</td><td>配合技專資料庫作業，進行校內檢核</td><td>10.31 技專校務基本資料庫關閉(此時產出為訪視評鑑用資料)</td><td><input checked="" type="checkbox"/>完成 <input type="checkbox"/>未完成</td></tr><tr><td>99.11.15— 99.11.30</td><td>請各處室、各科、各中心完成所需填報之電子檔傳回秘書室進行彙整</td><td>請寄至 <a href="mailto:mingchu@ntc.edu.tw">mingchu@ntc.edu.tw</a></td><td><input type="checkbox"/>完成 <input checked="" type="checkbox"/>未完成</td></tr><tr><td>99.12.08</td><td>本校自我評鑑工作說明會(於行政會議後召開)</td><td>詳見附件：自評實施計畫(含行政類佐證資料清單、文件夾標頭、資料展示區圖示、審查意見回應表)</td><td><input type="checkbox"/>完成 <input type="checkbox"/>未完成</td></tr></table>		日期	預定完成進度	備註	進度檢核	99.09.08	評鑑資料電子檔(含說明資料、填報列管進度表)，先分別傳送至各處室、各科、各中心。		<input checked="" type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	99.09.15 14:00	「99 學年訪視評鑑說明會」	確認各處室、各科填表負責人	<input checked="" type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	99.09.15— 99.11.15	請各處室、各科、各中心填報相關表冊，並準備佐證資料。		<input type="checkbox"/> 完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	99.10.16— 99.10.30	配合技專資料庫作業，進行校內檢核	10.31 技專校務基本資料庫關閉(此時產出為訪視評鑑用資料)	<input checked="" type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	99.11.15— 99.11.30	請各處室、各科、各中心完成所需填報之電子檔傳回秘書室進行彙整	請寄至 <a href="mailto:mingchu@ntc.edu.tw">mingchu@ntc.edu.tw</a>	<input type="checkbox"/> 完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	99.12.08	本校自我評鑑工作說明會(於行政會議後召開)	詳見附件：自評實施計畫(含行政類佐證資料清單、文件夾標頭、資料展示區圖示、審查意見回應表)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	日期		預定完成進度	備註	進度檢核																									
	99.09.08		評鑑資料電子檔(含說明資料、填報列管進度表)，先分別傳送至各處室、各科、各中心。		<input checked="" type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成																									
	99.09.15 14:00		「99 學年訪視評鑑說明會」	確認各處室、各科填表負責人	<input checked="" type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成																									
	99.09.15— 99.11.15		請各處室、各科、各中心填報相關表冊，並準備佐證資料。		<input type="checkbox"/> 完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成																									
	99.10.16— 99.10.30		配合技專資料庫作業，進行校內檢核	10.31 技專校務基本資料庫關閉(此時產出為訪視評鑑用資料)	<input checked="" type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成																									
	99.11.15— 99.11.30		請各處室、各科、各中心完成所需填報之電子檔傳回秘書室進行彙整	請寄至 <a href="mailto:mingchu@ntc.edu.tw">mingchu@ntc.edu.tw</a>	<input type="checkbox"/> 完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成																									
99.12.08	本校自我評鑑工作說明會(於行政會議後召開)	詳見附件：自評實施計畫(含行政類佐證資料清單、文件夾標頭、資料展示區圖示、審查意見回應表)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成																											
軍訓室	一、統計 11 月 17 日至 12 月 1 日，本室教官安全執勤每日巡查彙報共計 13 件，計設施安全 2 件、影響人員安全 9 件、一般事件 2 件，有關內容已於當日會請相關單位卓處。 二、統計 11 月 18 日至 12 月 1 日協助輔導違犯校	請五專部科主任及導師加強關懷學生，實地了解學生缺曠原因，適時輔導。																												

單位	報告事項	裁示																																																																																
	<p>園生活常規學生計 490 人次，其中服儀不整 328 人次（佔 67%）、春暉違規 22 人次（佔 5%）、上課期間校內遊蕩 18 人次（佔 4%），其餘早自習無故遲到、無照騎機車（未戴安全帽）、擅自使用教室電腦、未完成請假外出、上課擾亂秩序（使用手機）…等（佔 24%）（如附表）。另開學迄今涉及校園鬥毆事件遭處分學生已達 37 人次，以上資料請相關單位卓參。</p> <p>三、專科部五專各班學生開學迄今重大違規統計情形如下表，提供各科主任及導師參考，並請給予班級高關懷學生適時、適切之輔導作為，避免休（退）學人數增加。</p>																																																																																	
	<table><tr><th>班級</th><th>姓 名</th><th>曠課節數</th><th>違規懲處</th><th>德行成績</th><th>退宿</th><th>休學</th><th>備考</th></tr><tr><td>電機一</td><td>林書辰</td><td>95</td><td></td><td>34.5</td><td></td><td>◎</td><td></td></tr><tr><td>電機一</td><td>陳宇為</td><td>55</td><td></td><td>54.0</td><td></td><td>◎</td><td>休學辦理中</td></tr><tr><td>電機一</td><td>黃青原</td><td>40</td><td>1 大過 1 小過</td><td>49.8</td><td>▲</td><td>◎</td><td></td></tr><tr><td>電機一</td><td>陳俊諭</td><td>32</td><td></td><td>65.7</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>文創一</td><td>徐家澄</td><td>28</td><td>1 大過</td><td>60.1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>文創一</td><td>廖武宏</td><td>102</td><td>3 小過</td><td>20.9</td><td>▲</td><td>◎</td><td></td></tr><tr><td>食品一</td><td>蒙 萱</td><td>33</td><td></td><td>65.4</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>食品一</td><td>王澤皓</td><td>25</td><td>1 小過</td><td>63.3</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>食</td><td>曾意玲</td><td>64</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	班級	姓 名	曠課節數	違規懲處	德行成績	退宿	休學	備考	電機一	林書辰	95		34.5		◎		電機一	陳宇為	55		54.0		◎	休學辦理中	電機一	黃青原	40	1 大過 1 小過	49.8	▲	◎		電機一	陳俊諭	32		65.7				文創一	徐家澄	28	1 大過	60.1				文創一	廖武宏	102	3 小過	20.9	▲	◎		食品一	蒙 萱	33		65.4				食品一	王澤皓	25	1 小過	63.3				食	曾意玲	64						
班級	姓 名	曠課節數	違規懲處	德行成績	退宿	休學	備考																																																																											
電機一	林書辰	95		34.5		◎																																																																												
電機一	陳宇為	55		54.0		◎	休學辦理中																																																																											
電機一	黃青原	40	1 大過 1 小過	49.8	▲	◎																																																																												
電機一	陳俊諭	32		65.7																																																																														
文創一	徐家澄	28	1 大過	60.1																																																																														
文創一	廖武宏	102	3 小過	20.9	▲	◎																																																																												
食品一	蒙 萱	33		65.4																																																																														
食品一	王澤皓	25	1 小過	63.3																																																																														
食	曾意玲	64																																																																																

單位	報告事項								裁示
	品一				45.4				
人事室	<p>四、完成 99 學年度第 1 學期專科學生校外賃居安全輔導工作 56 人次（佔 85%），相關輔導紀錄已簽陳權責長官核閱。</p> <p>五、策訂本校「反詐騙」、「反霸凌」宣教作法，運用教育部及警政單位資訊區分週次於校網宣教，本週宣導主題為『校園霸凌事件導致不雅影片公開案例』，提供各相關單位及導師參考運用。</p> <p>六、為持續瞭解本校日間部二專、五專、高職等學生涉及校園暴力、霸凌、春暉(吸菸、飲酒、嚼檳榔)之行為態樣，訂於 12 月 13 日至 12 月 24 日實施 99 學年第 1 次校園生活問卷調查，有關結果統計分析後，將提供各有關單位參考運用(詳見第 20-21 頁)。</p> <p>一、本校預訂於 99 年 12 月 22 日（星期三）上午 10 時至 12 時于行政大樓三樓會議室辦理「性別平等案件處理與經驗分享」研習課程，敬請教職員工踴躍參加。</p> <p>二、依教育部 99 年 12 月 02 日臺人(二)字第 0990204275 號函示，為強化應用系統資訊安全及提供使用者更彈性的選擇，「終身學習入口網站」自本(99)年 12 月 1 日起提供自訂帳號登入，請 查照並轉知同仁。</p> <p>三、請轉知所屬職員 99 年度公務人員終身學習時數依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」暨行政院 96 年 7 月 11 日院授人考字第 0960062703 號函規定，公務人員每人每年最低學習時數為 40 小時，其中數位學習不得低於 5 小時，業務相關之學習時數不得低於 20 小時。</p> <p>四、依教育部 99 年 11 月 24 日臺政字第 0990203605 號函示，請加強宣導防範機關保有之民眾個人資料被詐騙洩漏情事，確保資訊安全，請查照。邇來發生數起機關保管民眾個</p>								性平課程：請轉知教職員工同仁踴躍參與。

單位	報告事項	裁示																								
	人資料被假冒身分之不明人士詐騙機關員工查詢回覆，致發生洩漏個人資料案件，恐引起當事人困擾。為避免機關同仁因疏忽不慎而擔負行政、民事或刑事責任，請適機宣導機關同仁審慎處理、利用所保管個人資料，並協調業管或資訊單位依個人資料保護法第 18 條規定，落實資料庫安全維護措施及定期稽核相關作為，以確保資訊安全。																									
會計室	一、99 年度即將終了，為順利辦理決算，有關各項經費〔包括專案計畫〕之核銷，請各單位確實依規定配合辦理(已公告於本校會計室網頁)。 二、各項經費之核銷請於 99 年 12 月 24 日前，送達本室辦理核銷。	請各單位配合辦理。																								
電子計算機中心	<b>校務系統組</b> 一、目前在學校網站之服務資源中新增一 E 化行政服務區，將學校相關 E 化行政服務系統之連結整合於此區，以方便連結，包括： <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">E 化行政服務</th></tr></thead><tbody><tr><td>▶</td><td><a href="#">電子公文網</a></td></tr><tr><td>▶</td><td><a href="#">人事差勤管理</a></td></tr><tr><td>▶</td><td><a href="#">網路請購</a></td></tr><tr><td>▶</td><td><a href="#">財產管理</a></td></tr><tr><td>▶</td><td><a href="#">會議登記桌</a></td></tr><tr><td>▶</td><td><a href="#">總務修繕申請</a></td></tr><tr><td>▶</td><td><a href="#">電腦維修申請</a></td></tr></tbody></table> 二、目前進行之校務行政系統開發情形： <table border="1"><thead><tr><th>系統名稱</th><th>目前進度</th></tr></thead><tbody><tr><td>管考系統(秘書室)</td><td>已完成 50%之管理介面及 50%之使用者介面。</td></tr><tr><td>首長信箱服務評價機制系統(秘書室)</td><td>已完成委外建置之規劃及估價工作。</td></tr><tr><td>總務修繕系統(總務</td><td>經總務處使用後，目前</td></tr></tbody></table>	E 化行政服務		▶	<a href="#">電子公文網</a>	▶	<a href="#">人事差勤管理</a>	▶	<a href="#">網路請購</a>	▶	<a href="#">財產管理</a>	▶	<a href="#">會議登記桌</a>	▶	<a href="#">總務修繕申請</a>	▶	<a href="#">電腦維修申請</a>	系統名稱	目前進度	管考系統(秘書室)	已完成 50%之管理介面及 50%之使用者介面。	首長信箱服務評價機制系統(秘書室)	已完成委外建置之規劃及估價工作。	總務修繕系統(總務	經總務處使用後，目前	電腦教室 A 或 B 設備遺失及遭破壞案，請於電腦教室備妥使用手冊(含教師及學生)，以詳實記載教師授課及學生使用設備情形。
E 化行政服務																										
▶	<a href="#">電子公文網</a>																									
▶	<a href="#">人事差勤管理</a>																									
▶	<a href="#">網路請購</a>																									
▶	<a href="#">財產管理</a>																									
▶	<a href="#">會議登記桌</a>																									
▶	<a href="#">總務修繕申請</a>																									
▶	<a href="#">電腦維修申請</a>																									
系統名稱	目前進度																									
管考系統(秘書室)	已完成 50%之管理介面及 50%之使用者介面。																									
首長信箱服務評價機制系統(秘書室)	已完成委外建置之規劃及估價工作。																									
總務修繕系統(總務	經總務處使用後，目前																									

單位	報告事項		裁示
	處)	進行第三次使用介面修改。	
	<b>網路管理組</b> 一、資安訪視及個資訪視已順利完成，請各單位仍需加強及注意個人資料的保護，例如：設定螢幕保護程式以強化基本資料安全之設定。 二、中心電腦教室 A 及 B 教室近期椅子被學生破壞，亦有記憶體被盜之情況，請任課老師加強對學生的管理，以維護中心設備之正常使用。		
學生輔導中心	一、12/15 日下午將於精勤樓四樓視聽教室實施高職部一年級學生學習與讀書策略量表施測及解釋。 二、本學期升學講座(輔導)已告一段落，若學生仍有升學方面的問題，請逕洽學輔中心個別諮詢。 三、個別諮商服務 11 月 24 日至 12 月 3 日約 20 人次。 四、12/22 前將召開普通班身心障礙學生個別化教學計畫會議，討論普通班身心障礙學生成績計算議題。 五、參與教育部-台東特殊教育學校第 4 次籌備會議，報告本校中重度特教班存廢及未來因應等議題。		請參閱

#### 肆、討論事項：

案由一 (提案單位：教務處)  
 廢止「國立臺東專科學校傑出研究教師獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、因研發處擬制訂「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」能涵蓋「實務」與「學術」研究兩個面向，較原先本校「傑出研究教師獎勵辦法」更為完善，故教務處配合同時廢止本校「傑出研究教師獎勵辦法」。
- 二、檢附「國立臺東專科學校傑出研究教師獎勵辦法」(詳見第 22-23 頁)。

**決議：**檢附法規內容與廢止之法規名稱不符，本案請撤案。



## 案由二

(提案單位：總務處)

本校每日落葉量大，有關落葉之後續處理，謹陳三案，請討論。

說明：建議處理方案

<b>【方案一】：購置醱酵處理設備</b>	
1	依處理物品不同，而有不同之菌種。針對廚餘的菌種可處理包含樹葉之物品。如只有處理樹葉，則又分酸性樹葉及碱性樹葉的不同菌種。 建議設置地點：游泳池旁搭鐵棚架。
2	優點：可根本解決落葉處理問題、處理場所面積較小、符合環保政策及生產有機肥。
3	缺點：設備費用約 120 萬元、需購醱酵菌及設備維護。
<b>【方案二】：購置消滅處理設備</b>	
1	以高溫促進細菌高度活化方式，最後只產生水可直接排入水溝，是日本發展的方式。 建議設置地點：游泳池旁搭鐵棚架。
2	優點：可根本解決落葉處理問題、處理場所面積較小、不需分什麼菌種只要有機物均可處理、設備維護較醱酵處理設備容易、符合環保政策。
3	缺點：設備費用約 180 萬元、需購醱酵菌及設備維護。
<b>【方案三】：設置落葉掩埋場所</b>	
1	擇一地點挖坑掩埋並建議設置門禁管制，以免居民亂丟垃圾。
<b>【方案一】：購置醱酵處理設備</b>	
1	依處理物品不同，而有不同之菌種。針對廚餘的菌種可處理包含樹葉之物品。如只有處理樹葉，則又分酸性樹葉及碱性樹葉的不同菌種。 建議設置地點：游泳池旁搭鐵棚架。
2	優點：可根本解決落葉處理問題、處理場所面積較小、符合環保政策及生產有機肥。
3	缺點：設備費用約 120 萬元、需購醱酵菌及設備維護。
<b>【方案二】：購置消滅處理設備</b>	
1	以高溫促進細菌高度活化方式，最後只產生水可直接排入水溝，是日本發展的方式。 建議設置地點：游泳池旁搭鐵棚架。
2	優點：可根本解決落葉處理問題、處理場所面積較小、不需分什麼菌種只要有機物均可處理、設備維護較醱酵處理設備容易、符合環保政策。
3	缺點：設備費用約 180 萬元、需購醱酵菌及設備維護。
<b>【方案三】：設置落葉掩埋場所</b>	
1	擇一地點挖坑掩埋並建議設置門禁管制，以免居民亂丟垃圾。

決議：本案先行採方案三應急，地點：文創科及農機科館附近；方案一，另行編列預算根本解決此問題。

## 案由三

(提案單位：電算中心)

為提升電腦教室使用率案，請討論。

說明：

一、目前部份電腦教室之使用率並不高，依本學期各科開出之電腦課程計算約需 5 間電腦教室，此 5 間電腦教室擬由電算中心統一管理、維護，預留一間留供住宿生使用，餘是否關閉或供他用途使用，以提升電腦教室使用率，故提請本會討論。

二、檢附「電腦教室維護評估表」乙份(詳見第 24-25 頁)。

決議：請電算中心確實精算及規劃：

一、電算中心 A、B 及通識語言教室如統一由電算中心管理是否足

- 以支應全校之電腦課程。
- 二、現各管理單位業務費應回歸電算中心之金額。
- 三、軟體之升級及維護：請評估其權責單位。
- 四、科系其使用軟體相似或近者：請規劃於同一間電腦教室使用。

伍、列管事項：

列管編號	列管事項	列管單位	預計完成日期	執行情形	裁示	備註
990929	前設備組財產移交保管組乙案	前設備組－黃衛文組長	99年12月15日	執行中	請務必依限完成。	
991115	97學年度畢業生畢業後一年調查(含師資生)整體回收率達75%	研發處－就業組	99年12月10日	目前本校整體執行率55%[詳見第27頁]	請園藝科加強調查。	本校整體回收率截至2010年11月2日為14.08%

陸、臨時動議：(無)

柒、下次會議時間確認：

- 一、會議名稱：行政會議
- 二、會議時間：99年12月22日(三)下午14:00整
- 三、出席人員：一、二級主管
- 四、列席人員：兼任秘書陳美利教師、兼任秘書許明珠教師、教師會劉富仁教師
- 五、備註：

捌、散會(15:02)。

國立台東專科學校校內電錶每週度數紀錄表									
	電表名稱	電號	供電區域	11/09~11/16	11/16~11/23	11/23~11/30	12/30~12/07	12/07~12/14	12/14~12/21
台 電 電 錶	園藝科A	14-22-0097-10-0	農場網室	75.00	63.00	76.00	154.00		
	園藝科B	14-22-0098-00-9	風雨教室	98.00	96.00	131.00	61.00		
	校長宿舍	14-22-0415-00-3	校長宿舍	48.00	39.00	43.00	46.00		
	總表(食品加工科前)	14-22-0420-09-9	精勤校區、志清堂 區域、畜保科區域 、其餘農機科區域 之總電路高壓電錶	33,160.00	37,840.00	31,080.00	39,600.00		
	文創科	14-22-0798-00-6	文創科科館	70.00	46.00	42.00	17.00		
自 設 電 錶	餐旅科烹調教室		餐旅科烹調教室	6.20	192.90	222.20	234.00		
	園藝科 (在汽修館後方)		園藝科科館	2,568.10	3,019.00	2,608.70	3,100.20		
	資訊科		資訊科科館	178.00	258.20	263.60	271.50		
	建築科		建築科科館				278.50		
	電機科		電機科科館; 化工大樓; 美術音樂樓	555.40	580.90	613.20	569.20		
	汽車科A(左)		汽車科科館		658.90	759.70	718.60		
	汽車科B(右)		汽車科科館		470.87	483.76	255.00		
	室設科A(左)		室設科科館		927.30	1,129.20	1,389.40		
	室設科B(右)		室設科科館		2,657.75	3,127.20	2,470.80		
	機械科		機械科科館		584.78	732.93	764.93		
	員生社A(左上)		員生社冷氣機 (三相220V)	16.00	33.00	26.00	15.00		
	員生社B(右下)		員生社販賣機等 (單相220V)	1,512.00	1,722.00	1,725.00	1,848.00		
				(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)		
一、校內傳統電錶2具，為監控員生社用電所裝設，其餘電子式電錶分為二期裝設，第一期(98年)裝設5具，第二期(99年)裝設5具。									
二、台電電錶每月可用台電查詢用電度數，本校每星期抄錶僅校內參考，以台電登錄表為準。									
三、園藝科電錶(電號:14-22-0736-00-1)、舊畜保科豬雞舍電錶(14-22-0800-00-0)11/30已拆除。									
四、11/30補抄建築科科館電錶。									

國立台東專科學校 99 學年度第一學期第十三至十四週校園違規糾舉輔導單統計表

輔導教官	科系	班級	班級總人數	課間違規項目									課堂違規項目								違規總計人次	本週違規人數	本週違規人數比	備註
				服儀不整	上課期間校內遊蕩	未完成請假外出	玩牌	春暉違規	無照騎機車	搭乘無照機車	擅自使用電腦	訂購外食	上課午休擾亂秩序	上課午休使用手機	塗改點名冊	打掃不認真	早自習無故遲到	擔任幹部不盡責	其他					
周牛莒光教官	園藝科	五園一	14															0	0	0.00%				
		園藝二	37	11														23	11	29.73%				
		園藝三	38	5														16	5	13.16%				
	畜保科	畜保一	39	18													1	24	19	48.72%				
		畜保二	36	4														12	4	11.11%				
		畜保三	27	2														23	2	7.41%				
	農機科	農機一	37	14	2												12	32	28	75.68%				
		農機二	41	11														24	11	26.83%				
		農機三	38	14				5									3	30	22	57.89%				
	綜職科	綜職一	14	1														2	1	7.14%				
		綜職二	15	7														5	7	46.67%				
		綜職三	17	1														4	1	5.88%				
		綜三乙	14															0	0	0.00%				
蕭雅芳教官	食品科	五食一	34															0	0	0.00%				
		食品二	43	11					3	3					4	2	3	23	26	60.47%				
		食品三	38	8														21	8	21.05%				
	家政科	家政一	36	8														12	8	21.05%				
		家政二	32	3	2					1	1						1	19	8	22.22%				
		家政三	28	10	1			2					1			1	7	3	22	25.00%				
	餐旅一		38	2														0	2	5.26%				
楊士芬教官	機械科	機械一	42	15	1			2										37	18	42.86%				
		機械二	36	15		2		4					3			12	4	47	40	111.11%				
		機械三	28	10		8				1			2				3	81	24	85.71%				
	建築科	建築一	41	4								4					12	52	20	48.78%				
		建築二	35	16														57	16	45.71%				
		建築三	34	3														30	3	8.82%				
	室設科	室設一	42	8	1			1	1	1							1	16	13	30.95%				
		室設二	34	8														8	8	23.53%				
		室設三	32	4					1								1	19	6	18.75%				
洪良坤教官	電機科	電一甲	37	12														47	12	32.43%				
		電二甲	31	4	8													11	12	38.71%				
		電二乙	34	9														29	9	26.47%				
		電三甲	31	9								3					6	31	18	58.06%				
		電三乙	31	3				4	4									37	11	35.48%				
	資訊科	資訊一	41	7														6	7	17.07%				
		資訊二	40	6														15	6	15.00%				
		資訊三	38	12					1									19	13	34.21%				
	科車汽	汽一甲	39	16					4									38	20	51.28%				

		汽二甲	38	17	3													1	41	21	55.26%	
		汽二乙	36	6											2	1		1	23	10	27.78%	
		汽三甲	27	8													1		2	47	11	40.74%
		汽三乙	32	6															1	23	7	21.88%
高職部總計				328	18	10	0	22	10	5	2	0	7	6	0	6	17	0	59	987	490	
王仁沛 教官	進修學校	二專																				0.00%
		高職																				

# 廢止-國立臺東專科學校教師教學績優教師遴選辦法

民國96年04月09日校務基金管理委員會會議通過  
民國96年04月11日行政會議通過  
民國96年04月18日校務會議通過  
民國96年09月19日校務基金管理委員會會議通過  
民國97年12月08日行政會議通過  
民國97年12月19日校務基金管理委員會會議通過  
教育部民國98年02月03日台技(二)字第0980011029號函同意備查

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為激勵教師士氣,表彰績優教師,以提昇教師之教學、服務、研究之品質,特訂定「國立臺東專科學校教師教學績優教師遴選辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 績優教師獎勵遴薦標準:

- 一、能充分認識與瞭解學生之性向、特長、學習態度及家庭環境等,並能結合相關資源,在學習、生活與生涯發展上提供相關輔導措施,使其正常發展,養成健全人格,得有績效者。
- 二、能貢獻愛心與能力,熱心輔導學生,並對學生所提問題能肯切答覆,協助設法解決困難,並隨時與本校有關單位密切的聯繫,積極主動輔導學生,得有績效者。
- 三、針對具有優良事蹟或適應不良的同學,配合科主任與學務處等相關單位,加以妥善表揚獎勵或輔導規勸,得有績效者。
- 四、擔任課業輔導教學工作,積極指導學生,提昇學生學習成效,得有績效者。
- 五、指導學生參加各項競賽活動,成績卓著者。
- 六、主動協助辦理校內外各項活動或比賽,成績優異者。
- 七、積極參加與本職有關之研習、進修,從事教學研究及著作,提昇本職素養,成績卓著者。
- 八、其他對教學工作有創新或具體措施,得有成效者。

第三條 參加遴選方式:

- 一、推薦:由各科主任及行政人員推薦績優教師參加遴選。(填寫附件一表格)
- 二、自薦:由個人報名自行參加遴選。(填寫附件二表格)
- 三、若無推薦及自薦時,得由審查委員提名,並經出席委員二分之一以上同意推薦,始可參加遴選。

第四條 人選之推薦經由各科級相關會議同意後辦理之,人數以不超過該科教師員額之百分之二十為原則,不足一名者以一名計。就該學年符合第二條要件之績優教師,於每年5月21日以前向教務處推薦。

第五條 審查作業由教務主任、學務主任、實習處主任、各科教師(代表)、教師會代表等各一人組成審查小組，教務主任擔任召集人，教學組組長列席，依下列項目討論及審查之：

一、各項教師工作相關記錄。

二、各科、各教學研究會所填報「績優教師推薦表」之具體優良事蹟。

三、審查小組從推薦人選中擇優選出二名績優教師，其結果函送本校教師評審委員會及各科。

四、作業時程：推薦日期為每年5月1日至5月21日，推薦表及相關資料送至教務處，於5月21日至6月15日完成審查。

第六條 「績優教師推薦表」(如附件一)記載的內容要詳實並附佐証資料，其績效之陳述要有人、事、時、地、物、事蹟。

第七條 獎勵辦法：

一、績優教師贈與獎牌一面、禮品一份及年度內公假三天，以茲鼓勵。

二、其優良事蹟將登載於本校相關刊物表揚，績優教師績效列入教師升等與考評之參考。

三、當選人得列為當年度教育部績優教育人員之選拔名單。

第八條 連續三年當選績優教師者為終身榮譽楷模並頒給榮譽楷模獎牌，除重大貢獻者外，不得再提名推薦。

第九條 本項經費由本校校務基金五項自籌收入經費下支應，並由校務基金管理委員會通過後檢據核銷。

第十條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定及報教育部備查後實施，修正時亦同。

附件

	單位名稱	電腦數量	還原卡	每月每台	每年每台	第一年費用	第二年費用	第三年費用	三年合計費用
✓ 1	電子中心A	63	63	150	1,800	-	113,400	113,400	226,800
✓ 2	電子中心B	55	45	150	1,800	-	99,000	99,000	198,000
✓ 3	建築科	55	47	150	1,800	99,000	99,000	99,000	297,000
✓ 4	通識語言教室	53	49	150	1,800	95,400	95,400	95,400	286,200
5	動力機械科	64		150	1,800	115,200	115,200	115,200	345,600
	學生輔導中心	18	-	-	-	-	-	-	-
✓ 6	資訊科	43	43	150	1,800	77,400	77,400	77,400	232,200
7	室內空間設計	41		150	1,800	73,800	73,800	73,800	221,400
	合計	392	247			460,800	673,200	673,200	1,807,200

1. 先要預算一筆整頓費用，含增購教學軟體(不足授權數補充)、廣播軟體、還原卡、備援硬碟。

費用預估每台 1000，50 台，5 間教室計 25 萬元。

2. 開放電腦教室使用，以固定某一間電腦教室開放週一至週五，每天 4 小時。依實際電腦教室排課情況調整。

3. 增設工讀生協助電腦教室開放管理及維修電腦、簡易問題排除。



學校代碼	學校名稱	科系代碼	科系名稱	回收人數	畢業人數	回收率
0222	國立台東專科學校	520201	(動力)機械(工程)科(夜間部)	10	14	71.43%
0222	國立台東專科學校	520201	動力機械科(日間部)	16	30	53.33%
0222	國立台東專科學校	580113	建築與景觀設計科	17	19	89.47%
0222	國立台東專科學校	620301	園藝科	6	49	12.24%
0222	國立台東專科學校	810102	餐旅管理科	28	28	100.00%
			全校回收率	77	140	55.00%