

國立臺東專科學校

100 學年第 1 學期 第 7 次行政會議紀錄

開會日期：100 年 12 月 07 日(三)15:10 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山(公出開會由許副校長壬榮代理)

出、列席人員：詳如簽到簿

記 錄：雷璧朱

**壹、主席致詞：**

- 一、請一級主管落實分層負責處理相關行政事務。
- 二、本校為專科學校附設高職部，專科部與高職部之法令依據不同，教職員同仁不了解者，請業辦單位逕予說明。例如：高職教師反應教官缺額未補齊，其人事費由教育部軍訓處核撥專款專用，但改制後教官編制納入總量管制，聘期及聘任人員俟學校需要調整。至於上年度教官請購體育服係因黃教官兼生活輔導組組長，請購體育服係因其業務權責，非增加其工作量，僅請其提出規格，相關採購由總務處協助辦理。
- 三、本校為專科學校附設高職部，專科為主體，高職部為附設，此為事實，既然在學校大家應為政策共同奮鬥努力、共同付出配合專科共同發展。

**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：研究發展處)
修正「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法」第 2 條、第 4 條案，請審議。	

說明：

- 一、本辦法之經費改由本校校務基金支出，將確定經費來源且可每年編列預算辦理。
- 二、辦法第四條第 3 點申請經費編列以經常門為主。
- 三、檢附「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法條文對照表」，供參。

擬辦：本辦法經行政會議通過送校務基金管理委員會審查後實施，修正時亦同。

**決議：照案通過。**

案由二	(提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校專科教師聘約」第 6 點案，請 審議。	

說明：

- 一、依據教育部 100 年 08 月 03 日臺人(一)字第 1000120583 號函示規定辦理，據以增訂本聘約第 6 點第 2 項條文。
- 二、檢附「國立臺東專科學校專科教師聘約」修正條文對照表暨修正後全文。

**決議：照案通過。**

臨時動議案由一	(提案單位：資訊科張格豪主任)
為利於學校招生及學校精神指標與標地，建請學校校門或進校後有校徽或是象徵學校之 LOGO 或標語，或是具有藝術或幾何之美觀建築物，一來	

可增加學校之重要地標與招生之意義，二來可凝聚師生之向心力。  
建議可沿用舊有之校徽或是藝術品或徵文設計新校徽之使用或亦可加入最新科技之 QR CODE 以結合創新及增加學校之知名度與新風氣及學校特色。  
例如：最近士林工商之大書包。(對學校特色及招生有顯著的加分作用)

目前一些知名的國立大專院校亦都有不錯的校徽及指標，為此供大家參考與分享想法。

近來部分行政單位電腦頻頻出狀況，因部分人員都不是專業電腦人員，對於搬運及拆送電腦至電算中心，有一定之難度，希望有關電腦問題較為嚴重部分，應避免電話搖控，是否建請電算中心安排工讀生或專人親自服務處理，不致影響行政即時效能。

主席裁示：

- 一、校徽：延用原校徽，餘請總務處研議。
- 二、行政單位電腦維修案：請圖書資訊中心協助辦理。

臨時動議案由二 (提案單位：動力機械科黃谷松主任)  
高職部工科技藝競賽時，希望相關單位提供招生文宣資料，於會場發送，以利招生。

主席裁示：請教務處提供各單位招生摺頁等資料，以利招生。

臨時動議案由三 (提案單位：教師會理事長盧美櫻教師)  
為鼓勵導師留在學校，導師室冰箱損壞案，建請業辦單位儘速維修。  
上課學生出言不遜(如三字經)，是否有相關法規或程序，可解決相關衝突事件之發生。  
本校電子信箱-垃圾信相當多案，建請業辦單位協助改善。

主席裁示：

- 一、導師室冰箱損壞案：請使用或保管單位填寫維修單送總務處，以利後續維修。如屬學生刻意破壞，請提學務處依校規處理。
- 二、學生出言不遜案：請教師提報學務處依校規辦理。
- 三、電子信箱-垃圾信相當多案：請圖書資訊中心加強宣導及協助辦理。

#### 參、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、11.28-11.30 高職部第 2 次段考及考完試卷通知任課教師批閱試卷並於 12.5 前系統登錄成績。 二、製作統計 11 月份 5 週(10.30-12.03) 兼代課報表。 三、各科作業抽查處理。 四、三年級第 2 次複習考名單核對確認及場地規劃安排。 五、12.13 召開 100 學年度第 1 次會議課程發展委員會及 101 學年	一、2011 全國心智障礙者運動會：請特教組注意學生安全。 二、請配合辦理。

單位	報告事項		裁示
		度群科課程填報處理。 六、高職部 100 學年度下學期排課處理。	
	課務組	一、11.30 召開專科部校課程委員會。 二、11.25 開始宣導本學期期末實施網路選課。 三、12.6 簽報 8-16 週專科部教師超鐘點清冊。	
	綜合業務組	一、「100 學年度第 2 學期行事曆」修訂、函送教育部核定。 二、參與「101 學年度臺東區高中高職免試入學招生簡章(共同部分)」會議。 三、參與「12 年國教宣導」會議(本校為臺東地區配合學校)。 四、參與「101 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」第一次會議。	
	註冊組	一、100-2「高中職免學費」含五專受理申請，並於 12/8 送財稅中心。 二、101 學年度四技二專統一測驗報名開始受理。 三、101 學年度二技統一測驗報名報名資料上傳招測中心。 四、專科部期中成績扣除實習與專題課，尚未輸入成績共 32 門。	
	特教組	一、1203~05 綜職二參加 2011 全國心智障礙者運動會。 二、1207 召開綜職科校外實習檢討會、1212 舉辦關山東專綜職科運動聯誼賽、1216 舉辦綜職科校外職場參訪。 三、100 學年度特殊教育推行委員會校長圈選結果： 行政主管：江啟銘、許壬榮、陳清河、陳清美，特殊教育教師代表：陳麗君、梁偉岳、洪宜昀，普通科教師代表：林永清、林桂如，特教生家長代表：黃純雅。	
學生事務處	一、請各科宣導學生在校外單身行走時注意安全。 二、為做好敦親睦鄰，請配合宣導學生校外停車盡量不影響住、商家的出入。 三、請協助宣導學生抽煙罰則，由小過恢復為大過，11/29 經學務處暨導師會議通過。 四、有師長建議請衛生單位到校園開單，如無法改善再考慮此案。 五、警察局來函表示：請加強宣導學生遵守交通規則、帶安全帽及有照駕駛等及勿校外違規		一、拍畢業照案： (一)大團照：爾後請學務處、人事室廣為宣傳。 (二)科或班級畢業照：請科及導師、專任教師踴躍參


單位	報告事項	裁示
	停車，請轉知所屬同學知照。	加。 二、餘請配合辦理及宣導。
總務處	<p>一、新興工程進度因日前大雨造成部分進度稍落後，目前施工廠商已在兼顧施工品質下加強趕工。</p> <p>二、本校校內工程部分(原機工廠耐震補強及整修工程工程、100 年度教學環境改善工程)已陸續完工(12/30 前驗收完成)，在校園規劃部分，今年度主要建構主排水溝、大門積水(校內積水部分會分年建構、接管)，以及太原北路倒塌圍牆興建(校門口係利用原圍牆加貼抵石子及大理石板)，目前正在規劃汽車及機車分區停放、管制作業；施工期間造成全校師生不便之處，再次請全體師長同仁見諒。</p> <p>三、本校各電錶分佈區域及用電度數，參如附件一。</p> <p>四、有關袁女士宿舍搬遷現況，台東地方法院執行命令 11 月 29 日預定 12 月 9 日下午 2 時 15 分履勘標的現場。本校已於 12/5 張貼命令，並拍照存證，並請委任律師進行後續事宜。</p> <p>五、因行政院開始管控各行政機關、學校綠色採購的達成率(90%以上)；因此自 101 年度起各單位請購物品前請洽廠商是否有符合環保標章的同類品產品，並請優先購買；總務處亦將針對電腦、冷氣、印表機、影印機、碳粉、墨水及紙類…等 40 項「指定項目」優先管控；此部分項目明細及相關聯結，總務處將放至於學校首頁供各單位查詢，及辦理相關講習。</p> <p>六、為配合年度之決算期程，擬訂各項請購單，事務組之收件截止日期為 100 年 12 月 10 日，如逾期至無法辦理核銷決算請各單位自行負責。</p> <p>七、本校 100 年度財產盤點已於 11 月 29 日開始，請各單位配合所約定的時間進行盤點。</p>	<p>一、獵捕野狗：請總務處協助辦理。</p> <p>二、禁用保麗龍杯：請學務處協助辦理。</p> <p>三、各單位對工友之臨時派工，請務必至總務處登記。</p> <p>四、餘請配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁示																																				
	<p>八、近日校內野狗咬傷校內同仁，已請補狗大隊至校協助處理，請同仁務必小心野狗突襲。</p> <p>九、環保局反應自即日起不再回收保麗龍杯，請學務處協助宣導及配合辦理。</p> <p>十、請各單位配合垃圾回收時間及分類，若教學單位的實習課程有非開放時間需開放垃圾場者，請提前數日告知本處事務組安排，並於當日該時段由需求單位派該員於垃圾場監督該科同學作好垃圾分類及放置。</p> <p>十一、各單位對於工友之臨時派工請提前數日至總務處事務組登記，以方便本處安排工友工作。</p>																																					
研究發展處	<p>一、98 學年度畢業生畢業後一年調查回收率，如下表： 查詢 98 學年度畢業後一年各系所畢業生問卷回收狀況（查詢日:12 月 05 日）</p> <table><tr><th>名稱</th><th>回收人數</th><th>畢業人數</th><th>回收率</th></tr><tr><td>資訊管理科</td><td>15</td><td>22</td><td>68.18%</td></tr><tr><td>動力機械科</td><td>34</td><td>44</td><td>77.27%</td></tr><tr><td>建築科（日間部）</td><td>16</td><td>23</td><td>69.75%</td></tr><tr><td>建築科（進修部）</td><td>1</td><td>12</td><td>8.33%</td></tr><tr><td>園藝科</td><td>18</td><td>55</td><td>32.73%</td></tr><tr><td>餐旅管理科（日間部）</td><td>2</td><td>42</td><td>4.76%</td></tr><tr><td>餐旅管理科（進修部）</td><td>1</td><td>10</td><td>10.00%</td></tr><tr><td>全校回收率</td><td>87</td><td>208</td><td>41.83%</td></tr></table> <p>二、100 年度全國技能檢定定第 3 梯次檢定務工作，本校共分配 7 職類，考生共有 306 人；各術科承辦單位請依規定辦理。</p> <p>三、100 年度全國技能檢定定第 3 梯次檢定務工作，申請鑑評檢定經費分攤，汽車科及農業機械科、請將申請相關資料於 100 年 12 月 14 日前送研發處就業組統一備文申請。</p> <p>四、101 年起所有職類監評人員聘任方式，逐步改採亂數聘任以達公正、誠實原則。</p> <p>五、行政院勞工委員會職業訓練局「101 學年度</p>	名稱	回收人數	畢業人數	回收率	資訊管理科	15	22	68.18%	動力機械科	34	44	77.27%	建築科（日間部）	16	23	69.75%	建築科（進修部）	1	12	8.33%	園藝科	18	55	32.73%	餐旅管理科（日間部）	2	42	4.76%	餐旅管理科（進修部）	1	10	10.00%	全校回收率	87	208	41.83%	<p>一、98 學年度畢業生畢業後一年調查回收率：請研發處研議，各科回收率務必達 70%以上。</p> <p>二、101 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫：請各單位踴躍提出申請。</p> <p>三、請同仁撰寫工作報告，希望同仁將年度工作計畫規劃，採目標導向，有效規劃及自我檢核。</p> <p>四、餘請配合辦理。</p>
名稱	回收人數	畢業人數	回收率																																			
資訊管理科	15	22	68.18%																																			
動力機械科	34	44	77.27%																																			
建築科（日間部）	16	23	69.75%																																			
建築科（進修部）	1	12	8.33%																																			
園藝科	18	55	32.73%																																			
餐旅管理科（日間部）	2	42	4.76%																																			
餐旅管理科（進修部）	1	10	10.00%																																			
全校回收率	87	208	41.83%																																			

單位	報告事項	裁示																								
	<p>補助大專校院辦理就業學程計畫」，預定 101 年 1 月 18 日截止申請，有意申請系、所可先與本組連絡。</p> <p>六、行政院青年輔導委員會『101 年度協助大專校院提升青年就業力實施計畫』已敬會各系、所；申請提升青年就業力「區域召集學校」者，將企劃書一式十份，於 100 年 12 月 7 日前送本組彙報；申請提升青年就業力「各項工作計畫」者，將企劃書一式五份，於 100 年 12 月 23 日前送研發處就業組統一備文申請。</p> <p>特色典範計畫：</p> <p>一、100 年度成果報告，已呈送至會計室審核，將於 12/10 前送至教育部。</p> <p>二、101 年度延續案具體報告書，將於 12/20 前報送教育部，敬請各科回傳具體報告書之內容。</p>																									
圖書資訊中心	<p>一、圖書館業務：</p> <p>(一)100 年 10-11 月圖書館業務統計：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>11 月</th><th>10 月</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開放天數 / 時數</td><td>26 天 / 304 小時</td><td>25 天 / 282.5 小時</td></tr> <tr> <td>到館人數</td><td>9,519 人</td><td>9,790 人</td></tr> <tr> <td>借書人次 / 冊數</td><td>255 人 / 1,336 冊</td><td>262 人 / 1,321 冊</td></tr> <tr> <td>回溯編目</td><td>1,967 冊</td><td>1,383 冊</td></tr> <tr> <td>新書入藏</td><td>82 冊</td><td>96 冊</td></tr> <tr> <td>收到贈書</td><td>51 冊</td><td>77 冊</td></tr> <tr> <td>總館藏量</td><td colspan="2">69,280 冊 (2011/11/17 統計)</td></tr> </tbody> </table> <p>(二)100 年度圖書採購進度報告：</p> <p>1、中文書部分：先前 3 筆估價單尚未完成估價，另針對建築科及文創科特殊需求，送其他代理商估價。估價單收到後即可送出採購。</p> <p>2、西文書部分：已於 11/29 送出請西文代理商提供估價。</p> <p>(三)圖書館於 12 月 1 日至 12 月 7 日配合辦理全國圖書館週活動。</p>		11 月	10 月	開放天數 / 時數	26 天 / 304 小時	25 天 / 282.5 小時	到館人數	9,519 人	9,790 人	借書人次 / 冊數	255 人 / 1,336 冊	262 人 / 1,321 冊	回溯編目	1,967 冊	1,383 冊	新書入藏	82 冊	96 冊	收到贈書	51 冊	77 冊	總館藏量	69,280 冊 (2011/11/17 統計)		<p>一、圖書採購：請務必規劃並達 10 萬冊。</p> <p>二、電腦維修：請以服務精神協助同仁維修電腦。</p> <p>三、餘請配合辦理。</p>
	11 月	10 月																								
開放天數 / 時數	26 天 / 304 小時	25 天 / 282.5 小時																								
到館人數	9,519 人	9,790 人																								
借書人次 / 冊數	255 人 / 1,336 冊	262 人 / 1,321 冊																								
回溯編目	1,967 冊	1,383 冊																								
新書入藏	82 冊	96 冊																								
收到贈書	51 冊	77 冊																								
總館藏量	69,280 冊 (2011/11/17 統計)																									

單位	報告事項	裁示																																																																								
	<p>二、網路管理業務</p> <p>(二)100 學年度校內維修記錄(統計至 100.12.2)</p> <p>1、網路故障維修部份(11 筆)</p> <table><tr><th>單位</th><th>總計</th></tr><tr><td>建築科</td><td>5</td></tr><tr><td>秘書室</td><td>1</td></tr><tr><td>動機科</td><td>1</td></tr><tr><td>室設</td><td>2</td></tr><tr><td>汽車科</td><td>1</td></tr><tr><td>機械</td><td>1</td></tr><tr><td>農機</td><td>1</td></tr><tr><td>文創</td><td>1</td></tr><tr><td>教務處</td><td>1</td></tr><tr><td>導師室</td><td>1</td></tr></table> <p>2、線上維修登記部份(15 筆)</p> <table><tr><th>申請人</th><th>總計</th></tr><tr><td>許云珊</td><td>1</td></tr><tr><td>謝蘋萍</td><td>2</td></tr><tr><td>陳清河</td><td>1</td></tr><tr><td>陳怡光</td><td>1</td></tr><tr><td>李恩源</td><td>1</td></tr><tr><td>唐永福</td><td>1</td></tr><tr><td>林桂如</td><td>1</td></tr><tr><td>傅怡禎</td><td>1</td></tr><tr><td>黃詩傑</td><td>1</td></tr><tr><td>畜保三</td><td>1</td></tr><tr><td>賴任庠</td><td>1</td></tr><tr><td>張家瑞教師</td><td>2</td></tr><tr><td>梁家源</td><td>1</td></tr></table> <p>3、電話叫修部份(61 筆)</p> <table><tr><th>申請處室</th><th>總計</th></tr><tr><td>人事室</td><td>6</td></tr><tr><td>北商進修部</td><td>2</td></tr><tr><td>室設科</td><td>3</td></tr><tr><td>研發處</td><td>5</td></tr><tr><td>校長室</td><td>1</td></tr><tr><td>副校長室</td><td>4</td></tr><tr><td>教室</td><td>13</td></tr><tr><td>教務處</td><td>2</td></tr><tr><td>進修部</td><td>1</td></tr><tr><td>學生輔導中心</td><td>2</td></tr></table>	單位	總計	建築科	5	秘書室	1	動機科	1	室設	2	汽車科	1	機械	1	農機	1	文創	1	教務處	1	導師室	1	申請人	總計	許云珊	1	謝蘋萍	2	陳清河	1	陳怡光	1	李恩源	1	唐永福	1	林桂如	1	傅怡禎	1	黃詩傑	1	畜保三	1	賴任庠	1	張家瑞教師	2	梁家源	1	申請處室	總計	人事室	6	北商進修部	2	室設科	3	研發處	5	校長室	1	副校長室	4	教室	13	教務處	2	進修部	1	學生輔導中心	2	
單位	總計																																																																									
建築科	5																																																																									
秘書室	1																																																																									
動機科	1																																																																									
室設	2																																																																									
汽車科	1																																																																									
機械	1																																																																									
農機	1																																																																									
文創	1																																																																									
教務處	1																																																																									
導師室	1																																																																									
申請人	總計																																																																									
許云珊	1																																																																									
謝蘋萍	2																																																																									
陳清河	1																																																																									
陳怡光	1																																																																									
李恩源	1																																																																									
唐永福	1																																																																									
林桂如	1																																																																									
傅怡禎	1																																																																									
黃詩傑	1																																																																									
畜保三	1																																																																									
賴任庠	1																																																																									
張家瑞教師	2																																																																									
梁家源	1																																																																									
申請處室	總計																																																																									
人事室	6																																																																									
北商進修部	2																																																																									
室設科	3																																																																									
研發處	5																																																																									
校長室	1																																																																									
副校長室	4																																																																									
教室	13																																																																									
教務處	2																																																																									
進修部	1																																																																									
學生輔導中心	2																																																																									

單位	報告事項	裁示																
	<table border="1"> <tr><td>學務處</td><td>8</td></tr> <tr><td>餐旅科</td><td>1</td></tr> <tr><td>總務處</td><td>6</td></tr> <tr><td>動機科</td><td>1</td></tr> <tr><td>資管科</td><td>2</td></tr> <tr><td>圖資中心</td><td>3</td></tr> <tr><td>電機科</td><td>1</td></tr> <tr><td>總計</td><td>61</td></tr> </table> <p>(三)因為目前人力有限,如有維修服務不周之處,敬請體諒。另外,本組僅提供故障電腦硬軟體診斷及一級維修,如需要更換硬體設備時,相關費用由各送修單位支應。</p> <p>(四)有關電子垃圾郵件過多問題,由於年度預算的關係,已於明年編列垃圾郵件過濾主機一台,將可解決此問題。</p> <p>(五)有關辦理中之校務系統開發案:教務處註冊名單提供系統E化評估、秘書室週報表系統E化評估。</p> <p>(六)相關辦理中之工作可上網管組待辦工作登記與追蹤系統中查詢 (<a href="http://ntceplat.ntc.edu.tw/~lcs/ntcccccontrol/index.php">http://ntceplat.ntc.edu.tw/~lcs/ntcccccontrol/index.php</a>)。</p>	學務處	8	餐旅科	1	總務處	6	動機科	1	資管科	2	圖資中心	3	電機科	1	總計	61	
學務處	8																	
餐旅科	1																	
總務處	6																	
動機科	1																	
資管科	2																	
圖資中心	3																	
電機科	1																	
總計	61																	



列管編號	列管事項	辦理人
A2011-11	100年優良整體社會服務計畫之規劃與執行	李季修
A2011-22	新麗安中心網站建置(以原麗安館及電腦中心網站整合為方向)	陳俊宏
A2011-26	電子計算機中心設備維護	李季修
A2011-27	電子計算機發展指導委員會組織要點修正	李季修
A2011-31	協助101年電腦教室及採購維修費用之估價	陳思謙
A2011-33	101年校務資訊系統電子公文系統維護合約簽訂事宜	李季修
A2011-34	安排100年度暫時編減事宜	陳俊宏
A2011-36	電腦維修記錄系統及設備申請系統	陳俊宏
A2011-37	網路維修記錄系統及設備申請系統	陳思謙
A2011-40	社會服務經費系統E化評估	李季修
A2011-41	財稅資訊系統E化評估	李季修
A2011-42	電腦教室網路系統及設備維護	陳思謙
A2011-43	信息系統區及報告收發	李季修



單位	報告事項	裁示
進修推廣部	<p>主任報告</p> <p>一、各組加強夜二專之各項活動辦理，召開班聯會，成立社團，以為未來評鑑預作準備。</p> <p>二、推廣教育班陸續推出，希能藉助校內老師專長或校外專業人士專長，增加社區民眾之終身學習之機會。</p> <p>三、北商為本部之業務且由推廣組承辦，但其角色定位不清，實難有課務關懷及監督之立場。</p> <p>總務組報告</p> <p>一、12月2日完成進修推廣部週遭水溝環境衛生消毒。</p> <p>二、針對夜間高職、專科學生再加強垃圾分類辨識宣導並徹底落實。</p> <p>三、近日完成進修推廣部財產統整及預先分類盤點。</p> <p>四、假日班隊使用資訊類器材（例如筆電、麥克風、投影機等）預先清潔整理及軟體測試，確保使用順暢。</p> <p>五、完成進修推廣部週邊環境照明器材檢整及維護。</p> <p>教務組報告</p> <p>一、專科部學生填寫教學評量日期：12月12日（一）~12月29日（四）截止。敬請宣導。</p> <p>二、專科部學生辦理休（退）學退1/3學雜費於12月5日（一）截止。</p> <p>三、100學年第一學期原依據教育部函臺技（四）字第1000144980-A低收入戶學生及中低收入戶學生超過25歲以上不能申請該項目減免，100年11月28日教育部來函依據教育部臺高通字第1000215114號函為配合「社會救助法」第16條之2修正案刪除年齡限制，針對100學年度第1學期符合資格之低收入戶及中低收入戶學生，辦理學雜費退費事宜，會另行通知同學辦理退費。</p> <p>四、高職部學生辦理100學年度第2學期「高職免學費」申請，12月8日上傳資料。</p> <p>五、高職部辦理原住民及綠島籍學生助學金及9、10月份伙食費明細表。</p> <p>六、高職部針對畢業班於12月9日（五）班會課宣導四技二專升學事宜。</p> <p>七、高職部一年級學生欲申請轉科說明宣導。</p> <p>學務組報告</p> <p>一、12月1日夜二專舉辦羽毛球班際賽，夜建築一榮獲冠軍。</p> <p>二、11月18日高職部舉辦羽毛球班際決賽，電機三榮獲冠軍。</p> <p>三、11月30日100學年度夜二專班聯會舉行第一次會議。</p> <p>四、12月17日上午09：00夜二專成立陶藝社團，歡迎夜二專同學參加，當日將舉辦第一次研習。</p> <p>五、11月23日辦理全民國防影片收視，計11</p>	<p>一、北商空院及推廣教育之業務：本屬進修推廣部之業務請推廣組組長務必回報主任業務之進度，亦請主任督導所屬業務進行。</p> <p>二、綜合大樓廁所上瑣：請學務處及維護班級協助查明原因。</p> <p>三、餘請配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁示			
	<p>人參加，播放影片為：「台灣原童原聲合唱談-馬彼得校長」，收視完畢後請同學撰寫學習單，以收教育成效。</p> <p>六、12月2日辦理全民國防影片收視，計有進修部高職同學參加，播放影片為：「麵包達人-吳寶春」及心理輔導影片-「天使眷顧的孩子」。收視完畢後，由同學心得報告，並頒贈獎品乙份，鼓勵同學深思儆仿。</p> <p>推廣教育組報告</p> <p>推廣教育班目前12月份預定開班統整如下：</p> <p>課程名稱一：冬日節慶餐桌佈置</p> <p>一、課程簡介：</p> <p>本課程以餐桌佈置為主軸，運用百變餐巾折出別有特色之餐桌擺設。餐桌上團聚時光是與摯友及家人之間最美麗的時刻，餐桌佈置是歐美人士生活中很重視的一部份，享用每日的三餐及下午茶，都可以藉由自己的巧思點綴餐桌營造出美好的用餐氣氛。</p> <p>二、授課老師：崔珮玲</p> <p>三、對象：一般民眾。</p> <p>四、人數：15人</p> <p>五、地點：台東專科學校餐旅管理科餐服實習</p> <p>課程名稱二：咖啡秘碼 Coffee Confidential</p> <p>一、課程簡介：</p> <p>本課程由咖啡的基礎知識介紹起，一顆不起眼的咖啡豆，是如何成為令人無法抗拒的美味，從咖啡的烘培、研磨、粹取、烹煮、盛杯、裝飾等技術都將一一操作；同時教授品味咖啡好壞的技巧；除了能說出一杯好咖啡也能做出一杯好咖啡。</p> <p>二、授課老師：張玉花</p> <p>三、對象：一般民眾。</p> <p>四、人數：15人</p> <p>五、地點：東岸咖啡(台東市福建路250號089-352799)</p> <p>六、時間：每週六上午9:00-11:50</p> <p>課程名稱三：樂在漂流木生活</p> <p>一、課程簡介：向著未來走時鐘及創意水果盤漂流木製作。</p> <p>二、授課老師：黃忠</p> <p>三、對象：一般民眾。</p> <p>四、人數：20人</p> <p>五、地點：獵人藝術工作室(台東市松江路一段39號旁)</p> <p>六、時間：每週六 上午8:00-12:00</p> <p>七、時數：4小時*9週=36小時</p> <p>國立臺東專科學校 進修推廣部 推廣教育 100年度 10月招生人數統計 人數統計日期:100.11.30</p> <table border="1" data-bbox="491 1951 1027 2004"> <tr> <td data-bbox="491 1951 740 2004">班次名稱</td><td data-bbox="740 1951 884 2004">報名人數</td><td data-bbox="884 1951 1027 2004">開班情況</td></tr> </table>	班次名稱	報名人數	開班情況	
班次名稱	報名人數	開班情況			

單位	報告事項			裁示						
	<table><tr><td>易經人相學 陳澤真老師</td><td>16</td><td>確定開班</td></tr><tr><td>華語導遊證照訓練班 韋立琦老師</td><td>21</td><td>確定開班</td></tr></table>			易經人相學 陳澤真老師	16	確定開班	華語導遊證照訓練班 韋立琦老師	21	確定開班	
易經人相學 陳澤真老師	16	確定開班								
華語導遊證照訓練班 韋立琦老師	21	確定開班								
秘書室	謹訂於 101 年 01 月 11 日(三)15:10 整,召開「校務會議」。各單位提案請於 12 月 21 日前交秘書室彙整,以利後續召集法規及程序委員會審議。			請配合辦理。						
人事室	<p>一、教育部 100 年 12 月 01 日臺政字第 1000215893 號書函示,請向同仁宣導考績(成)之評定亦屬公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第 4 條所稱利益,如知有利益衝突時應即自行迴避,詳述如下:</p> <p>(一)依據法務部廉政署 100 年 11 月 25 日廉利字第 1000501187 號函轉監察院秘書長 100 年 10 月 24 日秘台申貳字第 1001833828 號函及法務部公職人員利益衝突迴避案件審議委員會第 36 次會議主席裁示事項辦理。</p> <p>(二)按本法第 4 條所稱利益,包括動產、不動產、現金、存款、外幣、有價證券、債權或其他財產上權利、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益等財產上利益,及任用、陞遷、調動及其他人事措施之非財產上利益,考績之評定因涉及獎金之發放與職等之陞遷,自屬本法第 4 條所稱利益,此有法務部 96 年 10 月 4 日法政決字第 0961114152 號函釋足資參照。則公職人員對於本人或關係人之考績(成)未予迴避,自己違反本法第 6 條及第 10 條第 1 項第 2 款規定,</p>			<p>一、教師校外兼職兼課:請務必提報學校及科備查。</p> <p>二、100 年度歲末年歡:請教職員同仁踴躍參加。</p> <p>三、餘請配合辦理。</p>						

單位	報告事項	裁示
	<p>應處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰，故請加強宣導避免同仁觸法。</p> <p>二、為應本校 100 學年度專科部選課需要，本校 100 學年度第 2 次專科教評會將於本（100）年 12 月 13 日（星期二）下午 2 點假本校行政大樓 2 樓會議室召開，敬請專科各科、通識教育中心如擬於 100 學年度第 2 學期新（續）聘兼任教師者，儘速召開科務（中心）會議完成審議，並將會議紀錄及擬聘兼任教師提聘表於 100 年 12 月 9 日前逕送人事室彙辦。</p> <p>三、本校國民旅遊卡特約發卡銀行已與玉山銀行完成簽約事宜，為提供本校教職員工知悉國民旅遊卡使用規範、重要權益及發卡銀行可提供本校教職員工之福利措施（該行優惠貸款、金融服務等等），擬於 100 年 12 月 22 日（星期四）15:30-16:30 于行政大樓三樓會議室舉辦「國民旅遊卡權益說明會」，敬請轉知所屬同仁踴躍參加。</p>	
會計室	<p>監察院爰主計處請各單位轉知所屬機關確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及依預算法第 62 條之 1 規定原則。無論係以何種型態辦理政策宣導，均應明確標示<u>廣告</u>二字及<u>辦理機關名稱</u>。</p> <p>預算法第 62 條之 1 規定：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入行銷方式進行。」</p>	請配合辦理。

#### 肆、討論事項：

案由一 (提案單位：人事室)  
 本校 101 年寒暑假期間補行休假天數乙案，如說明，請討論。

#### 說明：

- 一、依據本校「行政人員寒暑假彈性上班實施要點」規定辦理。
- 二、查「中華民國 101 年政府行政機關辦公日曆表」規定，101 年度全年上班天數為 254 天。

三、另查本校 100 學年度行事曆規定，101 年暑假自 7 月 1 日開始（高職部）。次依 100 學年度第 1 學期行事曆規定，8 月 31 日為開學典禮，高職部正式上課。依本校「行政人員寒暑假彈性上班實施要點」第 4 點第 1 項第 1 款規定「學期結束後一週及開學前一週，行政人員應全日上班」計算本年暑休期間得自 7 月 9 日起至 8 月 24 日止【預計暑假不加班天數為 35 天】。

四、以本校行政人員（職員、兼行政職務教師、約用人員）每日增加提供服務 1 小時惟各單位應保留 1/2 人力計算，預估全年可寒暑休天數為 14 天（「254-35」/8【每日以 8 小時計】/2【保留 1/2 人力】=13.69 天）。

五、建議採行措施如下：

（一）101 年寒假期間採行全校性固定寒休日 3 天（1 月 20 日、1 月 30 日、2 月 4 日）。

（二）101 年暑假期間採行：

甲案：自由申請制，可申請天數為 11 天。申期期間自 101 年 7 月 9 日起至 101 年 8 月 24 日止。每次連休天數不得超過 3 天。每週三不得申請暑休。

乙案：於 101 年 7 月 9 日起至 101 年 8 月 24 日止每週五全校性固定暑休 7 天，餘 4 天開放同仁自由申請。

丙案：於 101 年 7 月 9 日起至 101 年 8 月 24 日止每日上午正常上班，下午保留 1/2 人力後予以暑休登記。

丁案：取消每日增加提供服務 1 小時之要求，寒暑休全數取消，全部同仁依行政機關行事曆正常上下班。

決議：本案經舉手表決，甲案：7 票、乙案：13 票、丙案：1 票、丁案：0 票，表決結果採乙案。

#### 伍、列管事項：

待列管編號	列管事項	列管單位	預計完成日期	執行情形	裁示	備註
1001026	檢討「公文流程」含公文匣、密件流程、簽請核示流程、公文時效管考	總務處		已完 成 擬 請 解 除 列 管	解除列管	
1001123	學生破壞精勤、誠樸樓廁所及消防系統案，請查明破壞之學生及說明後續處理形。	學務處		已 查 明 破 壞 學 生，簽請 核 示 中，擬請 解 除 列 管。	解除列管	

**陸、臨時動議：**

案由一

(提案單位：資訊科-張主任)

建請明年度轉學考續辦，以利本校招生。

**說明：**

- 一、基於一些家長及學生強烈反應及抗議學校公告不辦轉學考事宜，因部分學生就讀商校或公東之學生可能上學期適應不良，將轉入本校，故針對學校不辦高職部轉學考一事，建議學校應辦理高職部轉學考。
- 二、針對本校教務處網路公告之轉學考成績會影響高職部的辦理，實屬不成立之因素，故高職部應辦理轉學考之事宜，不致罔顧學生權益，原因如下：
  - (一)現今高職部已無德行成績 60 分及格問題
  - (二)學分數不是問題可簽切結書，即可轉入本校，若該生補交轉學切結證明書後，學分數不及格過多，則可不予報到之處理。
  - (三)本校網路公告說辦理時間來不及，實屬不實之理由，亦即時程不成問題，因專科部 2 月 3 日辦轉學考試，而高職部 2 月 10 日才開學，並造成辦理上的繁忙也不產生衝突。
  - (四)專科轉學簡章需考前一個月之公告，另專科轉學辦理亦需報部核可；但高職轉學考則不必上述步驟，其簡章亦可分開處理，故高職部轉學考應予以辦理。
  - (五)依高中職學籍法規中“得辦理轉學考”是指該科該班學生人數達 9 成“可不辦理，東商及高工等學校均循此法辦理，而本校目前建築科高職部一年級人數 21 人，電機科一年級人數 28 人，電機科三年級甲班人數 26 人，電機科三年乙班人數 21 人，農機科三年級 27 人，以上均未達學生人數 9 成，故高職部應辦理轉學考事宜。
  - (六)往年高職部都辦理轉學考，一方面考量本校及外校學生的流動率，同時也是讓學生有更多元的選擇。
- 三、建請學校辦理高職部轉學考，並另行公告辦理之時間，基於上述時間及家長學生種種因素，本校應辦理轉學考事宜，不致罔顧學生權益，請教務處研議。
- 四、建議教務處爾後重大會議決定，如高職部相關會議事宜，應考慮多數主任都能出席或過開會人數之一半才能決會議案由記錄與成立，同時本次尚未正式行文高職部各科主任，只以 e-mail 及電話連繫，又時間訂於上課時間，實屬行政缺失，亦不得體，望以後開會可以讓每位主任都能出席，實屬民主會議之風範。

**決議：**本案請教務處研議其可行性，另會議之重大議案開會時間，請務必安排相關人員均能與會之時間。

**柒、下次會議確認**

- 一、會議名稱：行政會議(擴大)

- 二、會議時間：100 年 12 月 21 日(三)15:10 整
- 三、出席人員：一、二級主管
- 四、列席人員：專員陳菊園、教師會盧美櫻理事長
- 五、備註：

捌、散會。

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	10/17~10/24	10/24~10/31	10/31~11/07	11/07~11/14	11/14~11/21	11/21~11/28	11/28~12/05
台 電 電 錶	園藝科A	14-22-0097-10-0	農場網室	92.00	160.00	160.00	159.00	162.00	182.00	95.00
	園藝科B	14-22-0098-00-9	風雨教室	80.00	160.00	160.00	80.00	80.00	120.00	200.00
	校長宿舍	14-22-0415-00-3	校長宿舍	47.00	46.00	57.00	43.00	58.00	70.00	43.00
	總錶(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	39400.00	38400.00	35700.00	31300.00	31300.00	30200.00	29900.00
	文創科	14-22-0798-00-6	文創科科館	103.00	103.00	95.00	93.00	89.00	83.00	90.00
				10/03~10/24						
自 設 電 錶	餐旅科烹調教室		餐旅科烹調教室	6296.00	1755.00	1704.00	1875.00	1950.00	2241.00	1936.00
	園藝科	(在汽修館後方)	園藝科科館	7711.00	2636.70	2285.20	1523.90	1779.60	1478.50	1554.90
	資訊科		資訊科科館	857.00	291.00	263.00	143.00	303.00	249.00	220.00
	建築科		建築科科館	5191.00	2159.00	1626.00	1459.00	1477.00	1544.00	1409.00
	電機科		電機科科館; 化工大樓; 美術音樂樓	3877.00	1157.00	1241.00	1361.00	1306.00	1221.00	1158.00
	汽車科A(左)		汽車科科館	3196.36	1056.42	1189.81	1005.58	1147.01	989.55	947.53
	汽車科B(右)		汽車科科館	1684.32	363.17	392.48	217.04	564.92	235.80	276.95
	室設科A(左)		室設科科館	2876.04	927.58	1240.20	964.11	998.33	944.88	634.64
	室設科B(右)		室設科科館	1461.27	600.72	530.22	493.03	353.62	440.23	173.36
	機械科		機械科科館	1060.43	360.49	354.92	138.12	337.73	206.40	125.23
	員生社A(左上)		員生社冷氣機 (三相220V)	153.00	說明五					
	員生社B(右下)		員生社販賣機等 (單相220V)	4569.00	說明五					
	新設路燈A	(汽車科館後方)		149.40	44.60	42.90	49.20	72.60	54.90	57.30
	新設路燈B	(行政大樓東側)		163.30	54.40	54.00	49.10	44.60	84.50	87.10
				(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)
一、校內傳統電錶4具，為監控員生社及路燈用電所裝設，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、園藝科風雨教室電錶因有安裝比流器，需以電錶度數的40倍計算。										
四、總錶(食品加工科前)本週台電人員重新設定，並調整倍數為1000倍，因故無法計算07/11~07/18用電度數。(週一抄表度數為0005.5)										
五、員生社已於本週日(10/30)與台電申請並裝設獨立電錶，該區域用電由員生社自行管控，不再進行抄錶。										



