

國立臺東專科學校

100 學年第 1 學期 第 3 次行政會議紀錄

開會日期：100 年 09 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

出、列席人員：詳如簽到簿

記 錄：雷璧朱

壹、主席致詞：

- 一、9 月 13 日(一)中秋佳節，特委請食品科技科製作月餅，致贈每位主管及教職員工乙盒，感謝同仁欣勞並敬祝中秋佳節愉快！
- 二、高職部已開學，行政作業已步正規，下星期二專、五專開學日，請行政單位儘早規劃相關配套措施，以迎接專科生。
- 三、今日人事室舉辦台東區高中職「內部控制」研習，學校各處室行政效能尚有待改進空間，希藉由強化內部控制，以提升內部管理及效能。

貳、頒獎

致頒 100 年 8 月 1 日退休教師蘇德銓師、吳錦枝師、潘素櫻師、黃俊德師及 100 年 9 月 7 日退伍軍訓教官周順興教官退休紀念牌。

參、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：學務處)
訂定「國立臺東專科學校運動代表隊教練聘任暨指導費支給辦法」案，請討論。	

說明：

- 一、依據本室於 100 年 7 月 27 日簽呈。
- 二、檢附「國立臺東專科學校運動代表隊教練聘任暨指導費支給辦法」(草案)供參。

會計室：本案請提校務基金管理委員會審議並依秘書室所定法制作業事項修正。

學務處：撤案。

決議：撤案。

案由二	(提案單位：學務處)
訂定「國立臺東專科學校足球競技校隊編成暨訓練實施計畫」案，請討論。	

說明：

- 一、依據本室於 100 年 7 月 27 日簽呈。
- 二、檢附「國立臺東專科學校足球競技校隊編成暨訓練實施計畫」(草案)供參。

學務處：本案為案由一之執行計畫，建請撤案。

決議：撤案。

案由三	(提案單位：學務處)
修訂「國立臺東專科學校弱勢助學措施實施要點」第 4 點案，請討論。	

說明：

- 一、依教育部修正意見辦理修正及格式修正。
- 二、檢附「國立臺東專科學校弱勢助學措施實施要點修正對照表」供參。
- 決議：照案通過。**

案由四 (提案單位：軍訓室)
軍訓教官值班及執勤方式調整案，請討論。

說明：

- 一、本處軍訓教官蕭雅芳於 0816 日生效調任台東大學服務，原暑假蕭教官值勤班表調整如下：
1. 8/18-19 日：改由洪良坤教官值勤。
2. 8/20 日、8/25 日：改由周牛莒光教官值勤。
- 二、教官員額目前現員為 5 人，符合軍訓人員值勤實施規定（如附件）之乙類值勤（即下班後返回居住處所，以電話接轉方式值勤，遇重大事件應於 1 小時內返校處理）方式，建請行政會議決議後，函軍訓處核備。

辦法：依教育部高級中等以上學校軍訓人員執勤實施規定。

決議：待新任軍訓室主任於 9/1 到位後研商配套措施。

案由五 (提案單位：人事室)
修訂「國立臺東專科學校專題計畫專任助理人員報酬標準表」（草案），請審議。

說明：

- 一、參照行政院國家科學委員會 100 年 07 月 08 日臺會綜二字第 1000046048 號函修正「國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」，重新修正本校專題計畫專任助理人員報酬標準表，並自民國 100 年 7 月 1 日起實施。
- 二、檢附「國立臺東專科學校專題計畫專任助理人員報酬標準表」修正草案對照表。

決議：照案通過。

肆、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項	裁示
教務處	<p>教學組</p> <p>一、均質化 100 學年度計畫初核經費共計新台幣 150 萬元整，依複審審查意見修正經費概算已送總計畫學校彙整再審，俟教育部核定通知後配合總計畫學校辦理後續相關事宜。</p> <p>二、教師資格外審：動力機械科兼任講師(賴玉柱案)餐旅科專案助理教授(楊聖能案)外審資料 8/30 寄出，9/1-2 已回收審查結果。</p>	請配合辦理。

單位	報告事項	裁示
	<p>三、100 學年下學期開課表及選課統計表製作。</p> <p>四、99 學年度策略聯盟(動力機械科)執行成果、結案報告電子檔已寄送總計畫學校(大漢技術學院)。</p> <p>五、高職部重補修</p> <p>(一)100 學年度上學期重補修 8/31-9/7 日開放線上選課，宣導資料(線上選課流程圖及重補修時程)分送各班導師，請導師協助學生選課。</p> <p>(二)99 暑期重補修鐘點費製作。</p>	
	<p>課務組</p> <p>一、8 月 28 日新增「網路選課常見問題集」，9 月 1 日「通識選課須知」隨同註冊單一併寄送。</p> <p>二、9 月 1 日-7 日專科部舊生網路選課。</p>	
	<p>綜合業務組</p> <p>一、9 月 1 日召開第三次招生委員會。</p> <p>二、9 月 9 日「101 學年度總量作業用表及招生名額分配表」報部。</p> <p>三、發放教科書。</p>	
	<p>註冊組</p> <p>一、9 月 1 日專科部新生註冊單寄出</p> <p>二、9 月 13 日專科部註冊日</p>	
	<p>特教組</p> <p>一、100 學年度綜合職能科 15 名新生已全部完成報到手續，目前正進行家庭訪問瞭解學生家庭狀況。</p> <p>二、暑假期間共計開發 23 處一般性實習職場，完成媒合者共計 14 人次 14 處職場，職場清單如下：髮軒美髮、阿水工房、祥全汽車百貨音響電機、美娥餐廳、大潤發流通事業股份有限公司台東分公司、7-11 東博門市、7-11 成貞門市、7-11 睿豐門市、全家便利商店股份有限公司(台東正氣北路店)、米期火鍋簡餐館、佳味自助餐、新東明烤鴨便當店、髮之道造型工坊、台東地區農會。</p> <p>三、99 學年度畢業生職場追蹤輔導已進行 3 個月，穩定就業達 57%，轉換職場追蹤中 21%，在家等待就養 21</p>	

單位	報告事項	裁示		
	<table><tr><td></td><td>%，預計執行至 12 月底，之後將業務轉銜至縣政府勞工科。</td></tr></table>		%，預計執行至 12 月底，之後將業務轉銜至縣政府勞工科。	
	%，預計執行至 12 月底，之後將業務轉銜至縣政府勞工科。			
學生事務處	<p>一、預定 9/13 日星期二，100 學年度大專部開學典禮日，請各科主任與行政單位主管踴躍參加。</p> <p>二、100 學年度宿舍申請已額滿截止。男生再增加校本部 24 床位及大勇路 8 個床位，女生增加大勇路 6 個床位。</p> <p>三、校本部增設床位的工程已在 9/2 日(五)動工；預計 9/10 日完工；9/11 日驗收 9/12 日學生可入住。</p> <p>四、因中秋節連假，預定提早在 9/9 日(五)下午，志清堂座椅擺設，已請總務處事務組與廠商協調場地使用。</p> <p>五、100 學年度大專的導師會議預定 9/22 日，請各科主任與助理能再次協助宣導與鼓勵導師踴躍參加。</p>	請配合辦理。		
總務處	<p>一、新興工程進度、校園增設多功能集合式電錶工程、節能計畫(T5 燈具安裝工程等)、校園無障礙改善工程、原機工廠耐震補強及整修工程、建築科遮陽棚工程陸續辦理中、游泳池改善工程、100 年度教學環境改善工程等計畫，進度大致符合預定目標。施工期間臨時區隔，已請廠商以移動式安全護欄區隔工作區塊，以防止人車進入；造成不便之處，亦請全校師生見諒。</p> <p>二、本校各電錶分佈區域及用電度數，參如第 12 頁。</p> <p>三、100 年資本門採購，在 8/26 動機科挖掘機 1,600,000 元完成決標後，請購率及決標率皆達 100%。</p> <p>四、本學年安全衛生在職教育訓練，因颱風改於明日(9 月 8 日)上午 8:20 至 12:00 假第二會議室辦理，課程內容配合各科需於 9 月 30 日擲回之各實習、實驗場所之「危害鑑別、風險評估及控制措施」文件資料，敬請各科所務必轉知所屬人員(尤其各場所負責人)參訓。</p> <p>(一)下週三(9 月 14 日)下午 13:10 至 16:10 假第二會議室辦理本年度</p>	請配合辦理。		

單位	報告事項	裁示
	<p>民防團訓練（第 5～7 小時），敬請各主管轉知所屬人員參訓。</p> <p>(二)教職員工健康檢查於 9 月 21 日（星期三）08：00 至 20：00 假志清堂辦理，為檢查程序順暢，敬請各主管協助下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．先行轉發所屬同仁健康檢查表，並轉知同仁需先填妥第一頁資料。 2．檢查當日除個人需檢知飯前血糖外，無需空腹，攜填妥之檢查表即到即檢。 <p>五、車輛進出管制注意事項</p> <p>(一)自 100 年 9 月 13 日起依新管理措施管制管理進出汽、機車進出學校校門。</p> <p>(二)汽、機車進出管制管理原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．本校學生（含高職生、專科生、進修部學生及相關推廣班）之機車一律禁止進入校區。（請整齊停校外或志清堂前方） 2．本校教職員工(含員生社員工)之汽、機車及進修部學生、相關推廣班之汽車進入校區均應申辦通行證，並主動將通行證粘貼車前顯明處供警衛人員查驗後始可通行。行駛校區之車輛應以行人為優先並應以時速 15 公里以下慢行。 <p>(三)尚未及於 9 月 13 日前尚未申請取得汽機車輛通行證之本校教職員工之汽、機車及進修部學生、相關推廣班之汽車輛，請於二星期內(即 9 月 26 日前)洽本總務處繳費辦理通行證領用。</p> <p>六、年度財產設備報廢作業通知各單位於 9/21 前完成，本組將集中辦理報廢財物標售作業。100 年度盤點預定 10 月分安排各單位受盤日程。</p>	

單位	報告事項	裁示
	<p>七、麻煩各單位主任於單位內部會議時代為宣導：教學設備及教具(包含粉筆、板擦、投影機、投影布幕及筆電)之新購單位，請依上學年行政會議決議事項：有關影印紙、碳粉、筆..等用品回歸各單位自行購置(若屬於個人使用則自行購買或各單位自行決定是否供應)；教學設備(包含粉筆、板擦、課桌椅、投影機、投影布幕等)則由教務單位規畫、編列預算採購；有關電腦設備(包含筆電、滑鼠、鍵盤等)則由電算中心(現改制為圖資中心)規畫、編列預算採購及維修；而窗簾、門、窗、電扇、玻璃等公共區塊則由總務處規畫、編列預算採購及維修。</p> <p>八、借出筆電已全繳回，現階段提供短借。</p>	
研究發展處	<p>技術合作組</p> <p>一、教師評鑑工作流程圖若有意見請於10月1日前將意見匯集給技合組，修改後將於10月10日前公告至學校網站。</p> <p>二、請各科主任協助收集暑假期間教師參加公民營研習的相關資料。(評鑑及資料庫用)</p> <p>三、3.本校配合屏科大產學合作電子報報導時間為12月,請各科配合於10月1日前提供相關資料如活動或特色等並附照片送研發處技合組彙整,謝謝!</p> <p>四、4.國科會100年度第3期開發型產學研究計畫自100年9月1日起受理申請,請各科技勵相關教師踴躍提出申請(校內截止日10月17日中午12時)。</p> <p>就業組</p> <p>一、98學年度大專畢業生畢業後一年調查問卷已上線 網址說明如下： https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/postbachelor/ 惠請各科協助「98學年度畢業生畢業後一年調查問卷」調查催收工作，本調查預計今年11月底前結束。</p> <p>二、100年度全國技術士技能檢定第3梯次各職類類科承辦意願登錄時間為100年9月6日至9月15日止，有意願接受委託之單位，請依規定上網登錄承辦意願辦理。</p> <p>三、欲報名100年度全國技術士技能檢定第3梯次各職類科檢定團報時間為100年9月6日至9月12日止，有意願至就業組報名。</p>	請配合辦理。

單位	報告事項	裁示															
圖書資訊中心	<p>一、100 年 7-8 月圖書館業務統計：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>7 月</th><th>8 月</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開放天數 / 時數</td><td>21 天 / 168 小時</td><td>22 天 / 181 小時</td></tr> <tr> <td>到館人數</td><td>1,500 人</td><td>1,617 人</td></tr> <tr> <td>借書人次 / 冊數</td><td>40 人 / 259 冊</td><td>33 人 / 194 冊</td></tr> <tr> <td>回溯編目</td><td>371 冊</td><td>294 冊</td></tr> </tbody> </table> <p>二、技術服務組：</p> <p>(一)本年度採購新書均已入館，總計西文書 15 冊，中文書 1,690 冊，歡迎各位師長到館借閱。</p> <p>(二)目前館藏量為：68,033 冊（中文書 65,580 冊、西文書 2,453 冊）</p> <p>三、讀者服務組：</p> <p>(一)圖書館自 8 月 31 日高職部開學日起，恢復中午、夜間及週六開館服務。</p> <p>(二)暑假期間圖書館完成中文架位調整，並將複本書與罕用書陸續下架。</p> <p>(三)100 學年度第 1 學期之教師指定參考書服務開放申請，敬請各位師長多加利用。</p> <p>四、網路管理組：</p> <p>(一)100 年度網管組協助執行教務處「C0015 線上數位學習、e-Portfolio 及數位認證即時回饋等系統」案目前進行中，依標案結果得標廠商預計於 9 月 26 日交貨完成。</p> <p>(二)100 學年網管組協助總務處安裝「校園增設多功能集合式電錶工程」網路電表監控系統，於中心機房安裝智慧型電能管理監控主機 2 部使用固定 IP，各單位協助安裝網路通信模組各單點使用虛擬 IP。</p>		7 月	8 月	開放天數 / 時數	21 天 / 168 小時	22 天 / 181 小時	到館人數	1,500 人	1,617 人	借書人次 / 冊數	40 人 / 259 冊	33 人 / 194 冊	回溯編目	371 冊	294 冊	<p>一、圖書館圖書借閱率，請以科分類並提報本會報告。</p> <p>二、餘請參閱。</p>
	7 月	8 月															
開放天數 / 時數	21 天 / 168 小時	22 天 / 181 小時															
到館人數	1,500 人	1,617 人															
借書人次 / 冊數	40 人 / 259 冊	33 人 / 194 冊															
回溯編目	371 冊	294 冊															
進修推	因附設進修高中或高職，依補習教育法之立法精神，以補充國民生活知識，提高教育程度，傳授實用技藝，培養健全公民，促進社會進步為目	請配合辦理。															

單位	報告事項	裁示																																			
廣 部	<p>的。請各位同仁支持進修學校各科的存在，並協助支援師資，以能順利開課。畢竟社會上仍有許多因經濟因素白天須上班，過去因各種因素失學的民眾，其從事電機或家政行業，須要有學習的管道。而夜二專的設置，是提供當地民眾更上一層樓的升學機會，請各科一定要秉持教育理念，廣為宣導各科特色及發展，以能持續開設。</p> <p>教務組 一、8月25日已完成專科部新生報到手續，報到人數如下：</p> <table><tr><th>科別</th><th>夜動機科</th><th>夜建築科</th><th>夜園藝科</th><th>夜資管科</th><th>夜餐管科</th><th>總計</th></tr><tr><td>年級</td><td>一</td><td>一</td><td>一</td><td>一</td><td>一</td><td></td></tr><tr><td>男生</td><td>16</td><td>12</td><td>13</td><td>8</td><td>6</td><td>55</td></tr><tr><td>女生</td><td>0</td><td>6</td><td>17</td><td>8</td><td>7</td><td>38</td></tr><tr><td>各班人數</td><td>16</td><td>18</td><td>30</td><td>16</td><td>13</td><td>93</td></tr></table> <p>二、專科部暑期正規班9月2日結束，上傳學期成績9月2日~9月7日，請老師傳成績並列印出紙本確認無誤繳至教務組備查。</p> <p>三、專科部完成暑期課程之學生並達畢業資格者，請於9月14日~16日到校完成離校手續程序，符合資格者至教務組領取畢業證書。</p> <p>四、各科有關學生畢業資格、修課事宜及學則，敬請利用班會或集會宣導以讓學生了解其學習事項。</p> <p>五、專科部加退選期間：100年09月13日至09月19日。</p> <p>學務組： 一、夜二專開學點禮暨新生始業式，定於9月14日（三）舉行，請校長主持，請各處室主任作業務宣導，並請各科主任遴選二年級同學一名代表致歡迎詞。</p> <p>二、高職進修學校開學典禮於9月2日舉行，典禮中並進行友善校園宣導及宣誓。</p> <p>三、高職進修學校將進行轉復學生生活適應輔導，每個星期進行一次，至九月底止</p> <p>總務組： 一、本學期校際合作預計開課班級：屏科大熱農所、屏科大土木學分班、大仁休閒所學分</p>	科別	夜動機科	夜建築科	夜園藝科	夜資管科	夜餐管科	總計	年級	一	一	一	一	一		男生	16	12	13	8	6	55	女生	0	6	17	8	7	38	各班人數	16	18	30	16	13	93	
科別	夜動機科	夜建築科	夜園藝科	夜資管科	夜餐管科	總計																															
年級	一	一	一	一	一																																
男生	16	12	13	8	6	55																															
女生	0	6	17	8	7	38																															
各班人數	16	18	30	16	13	93																															

單位	報告事項	裁示
	<p>班、大仁護理學分班、大漢土木系 2 班、美和社工學分班、美和社工系 2 班、和春工管系等 10 班。</p> <p>二、推廣教育組：本學期已開課班別及預計開課班別(詳見第 13-14 頁)</p>	
秘書室	雲科大「技專校院校務基本資料庫」，專科及行政單位填報時程，自 100 年 9 月 11 日至 100 年 10 月 14 日止，請依規定時程填報，以利評鑑資料彙整。	請配合辦理。
人事室	<p>一、重申請本校編制內專任教職員工自即日起至 100 年 9 月 30 日止儘速至人事室申請(100)學年度第 1 期子女教育補助費用。</p> <p>二、依教育部函示重申：國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約；又教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定兼任各專業學會職務，其以學會名義接受委辦計畫，仍應透過學校行政作業許可程序。另教師執行前開委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依學校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用，併敘。</p> <p>三、依教育部函示：有關各校處理教職員工職場性騷擾案件，請依性別工作平等法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則等相關規定，處理校內教職員工職場性騷擾案件之申訴受理、補救及糾正事宜。</p> <p>四、行政院人事行政局書函以，鼓勵公務同仁使用國民旅遊卡至農產品特約商店消費，以協助農業發展、穩定農產品之銷量及照顧農民收入。</p>	請配合辦理。
會計室	<p>一、依據審計部 100 年 7 月 19 日台審部三字第 1000004966 號函、同年 8 月 5 日台審部三字第 1000005831 號函及行政院主計處 100 年 8 月 17 日處會三字第 1000005178A 號函辦理。</p> <p>二、審計部 99 年度審核機關會計憑證，發現有部分普通收據未合法核銷(如取具未辦營業登記擅自營業或已申請停業、註銷仍繼續營業或經稽徵機關通報撤銷登記、他遷不明等營業人開立之憑證，或取具非實際交易對象開立之憑證，或應取得統一發票卻取得普通</p>	請配合辦理。

單位	報告事項	裁示
	收據，或憑證所載事項與登記事項未符等情事)。該部鑑於公務部門取具收據核銷之情況甚為普遍，為免上開情事一再發生，建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用本部稅務入口網之營業登記公示資料，查詢瞭解各該開立收據營業人之營業現況，俾單據合法核銷，爰惠請依主旨辦理。本部稅務入口網網站（網址： http://www.etax.nat.gov.tw/wSite/mp ）「公示資料查詢」項下「營業（稅籍）登記資料公示查詢」網頁。	

伍、討論事項：

案由一 (提案單位：教務處)
修正「國立臺東專科學校上課巡堂要點」案，請討論。

說明：

一、本修正案新增 2 項要點及修正 7 項要點，修正重點如下：

(一)新增要點如下：

- 1．要點二：說明巡堂時間不可與巡堂人員本身上課時間衝突。
- 2．要點四：說明巡堂及記錄方式。

(二)修正要點如下：

- 1．要點三：明確說明巡堂人員組成成員。
- 2．要點五、八、九：文字修正。
- 3．要點十一：增加「本要點經行政會議通過」。

二、檢附「國立臺東專科學校上課巡堂要點修正條文對照表」乙份。(詳見第 15-16 頁)

研究發展處：本室亦有高職工廠巡堂紀錄表相關辦法，是否需與教務處整併？
人事室：

- 一、本要點未註明適用對象，故專科部及高職部一體適用？建請於條文中敘明。
- 二、教務處有巡堂紀錄表，各科是否亦有巡堂紀錄表？建請各科協助配合。
- 三、第九點教務處或訓導處獲通知後，對犯規學生應即予以糾正或作適當之處分。與第一點敘明為查記教師出缺席情形，是否有矛盾處。
- 四、巡堂紀錄後教師教學不佳者，是否有輔導及協助改善措施或作為教師成績考核之依據，建請於條文中明定。

許副校長：

- 一、公立專科學校多未訂本辦法，私校大都有訂，建議本辦法僅適用高職部。
- 二、巡堂建議教務處及各科採不定期抽巡，以精簡教務處巡堂人力。
- 三、教師確實教學不佳者，建請送校評會討論，本案建請暫緩，待教務處研議後再議。

教務處：全國大專院校未訂定本辦法，訂定本要點係奉學校指示，其適用對象為高職或專科待形成共識後，再予以明定。本要點未通過前仍請各科不定時協助巡堂並紀錄異常，待與相關處室研商後再提會討論，先行撤案。

教師會盧理事長：

未改制前，教務處即有巡堂措施，一方面紀錄教師出缺勤狀況，一方面作為教師與學校之正面互動，亦可約束並鼓勵學生認真學習，讓學生了解，上課不認真將影響教師考評。本校學生因學習成績低落，連帶影響學生學習成效，教師讓學生有同理心，進而認真學習，以相互提拔進而提升教學品質。對於教學低落之教師，彼此互相打氣鼓勵，了解實際狀況並予以協助。行政單位應支援教學單位，採鼓勵及協助非打擊，提供以往教務處行政經驗供參。

決議：同意撤案。

附帶決議：秘書室彙整之議程資料與教務處所送提案資料不符，請秘書室檢討改善措施。

案由二 (提案單位：學生事務處)
修正「國立臺東專科學校傑出校友遴選辦法」第四條案，請討論。

說明：原由學務處課外活動組受理推薦，修正為研究發展處受理推薦。

修正條文	現行條文	說明
第四條 傑出校友之推薦，由 <u>研究發展處</u> 受理推薦，受理推薦時間為每年 <u>九月一日至九月三十日</u> 。	第四條 傑出校友之推薦，由 <u>學務處課外活動組</u> 受理推薦，受理推薦時間為每年 <u>9月1日至9月30日</u> 。	一、原由學務處課外活動組受理推薦，修正為研究發展處受理推薦。 二、依法制作業修正數字體例。

決議：照案通過。

陸、列管事項：(無)

柒、臨時動議：(無)

捌、下次會議確認

- 一、會議名稱：行政會議（擴大）
- 二、會議時間：100年09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：

玖、散會(16:23)。

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	07/18~07/25	07/25~08/01	08/01~08/08	08/08~08/15	08/15~08/22	08/22~08/31	08/31~09/05
台 電 電 錶	園藝科A	14-22-0097-10-0	農場網室	1.00	1.00	3.00	1.00	2.00	3.00	2.00
	園藝科B	14-22-0098-00-9	風雨教室	0.00	40.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00
	校長宿舍	14-22-0415-00-3	校長宿舍	86.00	67.00	74.00	53.00	80.00	55.00	48.00
	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	26100.00	28300.00	29000.00	28300.00	27800.00	37700.00	22300.00
	文創科	14-22-0798-00-6	文創科科館	89.00	96.00	111.00	101.00	381.00	139.00	57.00
自 設 電 錶	餐旅科烹調教室		餐旅科烹調教室	835.00	1942.00	944.00	1290.00	1229.00	1428.00	623.00
	園藝科	(在汽修館後方)	園藝科科館	2075.70	2037.90	2164.20	2406.40	2118.20	3117.30	1489.90
	資訊科		資訊科科館	178.00	109.00	36.00	91.00	228.00	547.00	272.00
	建築科		建築科科館	1138.00	1064.00	987.00	1032.00	885.00	1199.00	784.00
	電機科		電機科科館； 化工大樓； 美術音樂樓	939.00	744.00	809.00	816.00		1750.00	773.00
	汽車科A(左)		汽車科科館	172.27	514.84	431.33	275.65	872.08	806.85	414.12
	汽車科B(右)		汽車科科館	11.05	158.03	354.22	702.50	505.71	1104.48	140.19
	室設科A(左)		室設科科館		1152.03		1112.16	663.66	821.93	532.90
	室設科B(右)		室設科科館		452.79		162.18	62.99	223.03	213.02
	機械科		機械科科館	243.73	182.97	7.54	157.28	602.32	1301.09	731.35
	員生社A(左上)		員生社冷氣機 (三相220V)	18.00	0.00	14.00	0.00	0.00	21.00	59.00
	員生社B(右下)		員生社販賣機等 (單相220V)	675.00	666.00	621.00	462.00	486.00	1704.00	1095.00
	新設路燈A	(汽車科館後方)		32.60	32.90	32.90	33.00	32.80	44.80	20.40
	新設路燈B	(行政大樓東側)		33.00	33.40	33.20	33.40	33.30	44.80	22.10
				(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、 上週因颱風來襲，抄表日期為8/31(三)，因此上週度數紀錄天數為9天，本週為5天，故本週度數略低。										

推廣教育組：

一、本學期已開課班別

編號	名稱	教師	人數	時數	時間	費用	地點
1	汽車修護乙級訓練班 (假日班)	林永清	15 人	200	100 年 9 月 4 日至 101 年 1 月 15 日 每週日 08:30-17:00 夜間：18:15-21:45	15000 元	汽車科
2	居家園藝水電 DIY 暨丙級工業配線證照班	曾文正	31 人	240	100 年 9 月 3 日至 100 年 12 月 14 日 每週三 18:00-20:00 每週六 08:00-20:00	免學費； 材料、書籍自備	電機科
3	人相學 100 年度第二期	陳澤真	14 人	24	100 年 5 月 23 日至 100 年 10 月 31 日 每週一 19:00-21:00	1800 元	綜合教室五

二、預計開課班別

編號	名稱	人數	時數	時間	費用	報名日期
1	電腦基礎入門 Windows/Word Excel/PowerPoint 中打	35 人	36	100 年 9 月 22 日至 100 年 12 月 8 日 每週四晚上 7:00-10:00 每週 3 小時共 12 週	2700 元	9/20 以 前
2	家庭式照片數位影 像剪輯 威力導演 9/繪聲繪 影 X4 照片 DSLR 入門 /Photoshop	35 人	36	100 年 9 月 22 日至 100 年 12 月 8 日 每週四晚上 7:00-10:00 每週 3 小時共 12 週	2700 元	9/20 以 前
3	2D/3D 電腦動畫製 作 iClone 與 Crazy Talk	35 人	36	100 年 9 月 22 日至 100 年 12 月 8 日 每週四晚上 7:00-10:00 每週 3 小時共 12 週	2700 元	9/20 以 前
4	多媒體網頁製作 Flash/Dreamwear Photoshop/XOOPS	35 人	36	100 年 9 月 22 日至 100 年 12 月 8 日 每週四晚上 7:00-10:00 每週 3 小時共 12 週	2700 元	9/20 以 前
5	中文打字與丙級軟 體應用 檢定認證班 Windows/Word 中打/電腦檢定學 科	35 人	36	100 年 9 月 22 日至 100 年 12 月 8 日 每週四晚上 7:00-10:00 每週 3 小時共 12 週	2700 元	9/20 以 前

感謝以上各科協助開課，並請各科繼續協助開辦推廣教育。

國立臺東專科學校上課巡堂要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	一、本校為巡查上課秩序，維護良好學習環境，增進教學效果，並查記教師出缺席情形起見，特訂定本辦法。	無修改
二、每學期開學時，由教務主任會同教學組長排定巡堂人員輪流表，並注意巡堂時間不與該巡堂人員本身上課時間相衝突。		新增要點： 巡堂時間不可與巡堂人員本身上課時間衝突
三、巡堂人員由教務、學務、總務、研發處、圖書資訊、通識、各科主任及各處室組長組成之。	二、巡堂人員由校長指派有關主任、組長擔任。	新增要點： 巡堂及記錄方式 參考國立旗山高級農工職業學校巡堂實施要點提出對本校巡堂要點之修正。
四、除各科主任巡視各科工廠及班級上課情形外，其他各巡堂人員由教務處排定巡堂日程。巡堂時間於每節上課鐘響五分鐘後至下課鐘響前實施，主要針對教師授課狀況及學生上課異常情形進行記錄。		新增要點：實施方式
五、遇學生在上課中不遵守教室規則時，除記錄其座號及犯規情形外，並作下列各項有效之糾正： （一）用目力暗示，使其知所注意。 （二）暗示鄰座同學予以糾正。 （三）靠近窗門學生，可視當時情形予以直接糾	三、遇學生在上課中不遵守教室規則時，除記錄其座號及犯規情形外，並作左列各項有效之糾正： （一）用目力暗示，使其如所注意。 （二）暗示鄰座同學予以糾正。 （三）靠近窗門學生，可視當時情形予以直接糾正。 （四）其他適當方法。	一、文字修正 二、要點次序變更

正。 (四) 其他適當方法。		
六、巡堂人員以不進入教室為原則，如需進入教室應先向上課教師示意以免發生誤會，惟腳步要輕，行動要快。	四、巡堂人員以不進入教室為原則，如需進入教室應先向上課教師示意以免發生誤會，惟腳步要輕，行動要快。	要點次序變更
七、教師上課中遇巡堂人員進入教室時，仍應繼續教學，非不得已切勿停止。	五、教師上課中遇巡堂人員進入教室時，仍應繼續教學，非不得已切勿停止。	要點次序變更
八、巡堂人員對違犯教室規則學生於下課後將其情形通知教務或學務處。	六、巡堂人員對違犯教室規則學生於下課後將其情形通知教務或訓導處。	一、要點次序變更 二、訓導處改為學務處
九、教務處或學務處獲通知後，對犯規學生應即予以糾正或作適當之處分。	七、教務處或訓導處獲通知後，對犯規學生應即予以糾正或作適當之處分。	一、要點次序變更 二、訓導處改為學務處
十、對經常違犯教室規則之學生，除從嚴議處外，必要時並函知其家長。	八、對經常違犯教室規則之學生，除從嚴議處外，必要時並函知其家長。	要點次序變更
十一、本要點經行政會議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。	九、本要點簽請校長核准後實施，修正時亦同。	一、增加「本要點經行政會議通過」及文字修正 二、要點次序變更