

國立臺東專科學校

100 學年第 1 學期 第 8 次行政會議紀錄

開會日期：101 年 01 月 04 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：(略)

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：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。

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。

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、高職部第1學期重補修成績登錄。 二、高職部課程綱要總體計畫書修正及101學年度各群科課程填報。 三、製作統計12月份4週兼代課報表。 四、彙整第1學期各班各科作業抽查報表並通知相關教師。 五、高職部各班第3次段考作業處理。 六、高職部100學年度下學期各班教師授課排課處理。	一、1/20轉學考：請各單位及協助教師配合辦理。 二、感謝教務主任黃主任協助本學期教務行政，因考量尊重其個人生涯規劃及學期中避免影響校務行政等因素，下學期由許副校長兼任教務主任，請許副校長多擔待及各單位多予以協助及配合。 三、近來陳情案中，陳情人提到教師調代課，代課教師不符教學專長案，請日、夜間部教務組嚴加審核，本次施以口頭警告，再有類似情形加重處分，請轉知教師知照。 四、餘請參閱。
	課務組	一、12月14日召開教務會議。 二、12月12日-12月29日專科部學生填寫教師教學回饋問卷。 三、1月2日專科部100學年第2學期完成第一階段選課。 四、1月4日欣河系統到校教育訓練。 五、專科部期末考1月9日-1月13日。	
	綜合業務組	一、完成「臺東火車站燈箱廣告出租契約書」所有手續。 二、參與101年「國民中學學生基本學力測驗」試務委員會第一次會議確認簡章。 三、參與屏東縣「國立恆春高級工商職業學校」升學博覽會。 四、參與臺中市「私立新民高級中學」升學博覽會。 五、100學年度第2學期轉學考報名時間自1月11日-1月20日止。	
	註冊組	一、轉部科申請日期至12月23日止。 二、101學年度二技統一測驗共110位同學報名。 三、101學年度四技二專統一測驗297位同學報名。 四、低收入戶學雜費減免申請即日至1月8日截止。 五、1月9日召開繁星計畫校內推薦會議。	
	特教組	一、101年度全國身心障礙運動會將於明年1月進行網路正式報名，綜職科預計派出12名選手參賽，各科身心障礙學生或身心障礙教職員工(以上均需領有身心障礙手冊)如有意願參賽請洽特教組。 二、縣府社會處身心障礙成人個案管理員	

單位	報告事項	裁示
	<div> <div></div> <p>目前正接案中，各科如有身心障礙學生（領有身心障礙手冊者）需社會補助、資源連結等服務，請洽特教組。</p> </div>	
學生事務處	<p>一、為維護學生的安全建議在側門上方增設鐵欄杆，以防止學生攀爬側門進入學校，不慎摔傷。</p> <p>二、歲末將至，春節期間竊案頻密，請各單位多關注門窗，以防宵小入侵，減少財物損失。</p> <p>三、謹訂於 101 年 01 月 11 日，召開「學生獎懲委員會」，請轉知各位教師提供相關資料彙整。</p>	<p>一、請學務處與相關單位研議側門是否開放及開放時間。</p> <p>二、春節期間請加強校園安全：</p> <p>（一）請各科館及導師務必加強門窗安全檢視及教學儀器防護，避免宵小再度入侵本校，以提供友善校園環境。</p> <p>（二）請總務處研議警報系統之安置如設置紅外</p>

單位	報告事項	裁示
		<p>線等，優先安置於近馬路附近之科館，如遇有宵小入侵時，警報系統能即時通知校安人員或警衛，以維護本校教學設施及財產安全。</p> <p>三、請生輔組加強生活常規宣導及巡邏取締違反校規同學。</p> <p>四、餘請參閱。</p>
總務處	<p>一、本校各電錶分佈區域及用電度數，參如附件一。</p> <p>二、班級教室放學後之巡檢，100 年 12 月巡檢各班情形，未關門窗頻率高者(達 15 天以上)為：電三甲、農機二、農機一、機械一、五專電機一。(12 月份表件，參如附件二)拜託各科主任請提醒科內導師加強督導。</p> <p>三、側門管理部份建議：</p> <p>(一)圍籬安裝。</p>	<p>一、請電三甲、農機二、農機一、機械一、五專電機一科主任務必轉知教師協助門窗檢視，如門窗損壞者請依報</p>

單位	報告事項	裁示
	(二) 觸動紅外線監視器安裝。 (三) 請校安人員加強巡邏。	修系統通報，即時修護。惟仍請轉知學生愛護校園公物。 二、紅外線監視器安裝：請以近馬路附近之科館為優先設置之科館。 三、餘請參閱。
研究發展處	實習組 一、高職各科執行『100 學年度發展與改進原住民技職教育計畫—辦理原住民學生技能訓練』完成後請將上課點名條與執行檢討與執行照片送交實習組。 二、恭禧家政科培訓學生參加 100 家事類科技藝競賽烹飪組優勝第 8 名；食品科培訓學生參加健康科技創意專題競賽食品保健組榮獲銅牌獎。 三、本學期高職各班工業安全與衛生測驗成績已公佈於實習組網站，供實習任課教師參閱，教師下載時如忘記密碼，歡迎洽詢實習組。 四、專科部本學期已完成校外實習的部份，請填具校外實習總表，並繳交下學期預定實習學生名單及實習單位，於元月六日前送至實習組備查。 技合組 一、本校專科部教師評鑑案，請各科配合於 2 月 1 日前，提出申請評鑑之教師名單，並列出當年度應接受評鑑之教師名單。2 月 20 日前，受評教師辦理自評並提出相關資料接受審查。於 3 月 20 日前，將初評結果與佐證資料送研發處技合組彙整。 二、各式表格可至研發處網頁/技合組/技合法規及表單連結下載或電洽技合組協助提供。 三、「教育部補助大專校院辦理資訊軟體人才培育推計畫」，請相關各科踴躍研提，有意提出者請於 101 年 1 月 16 日前備妥計畫書 1 式 7 份(1 份校內自存含電子檔)送技合組統一報部提出申請。	一、近期參與評鑑前置會議，校內外實習成效將列為評鑑指標請相關單位妥為因應。 二、近期參與大專院校招生檢討委員會，四技二專資訊科、餐旅科各校招生狀況敬陪末座，提供各科未來轉型及招生之參考。 三、教師評鑑實施中，各位教師於實施過程中，對於表格之修正意見，歡迎提出供參。 四、餘請參閱。

單位	報告事項	裁示
	<p>四、另國科會近期亦受理「101 年度自由軟體研發專案計畫」、101 年度雲端計算_安全技術與資訊安全技術研發專案計畫、101 年度系統安全保證及反駁客控制技術研發專案計畫、101 年度「性別與科技研究」計畫、「101 年度人文及社會科學經典譯注研究計畫」、101 年度人文學及社會科學專書寫作計畫、「空間資訊科學」領域專題研究計畫等多項計畫，並已知會各科且公告於學校網頁，請相關教師踴躍提出申請。</p> <p>就業組</p> <p>一、100 年度全國技能檢定第 3 梯次檢定務工作，本校共分配 7 職類，術科試測日期如下：</p> <p>(一)101 年 01 月 04 日 職別 05200 農業機械修護乙級。</p> <p>(二)101 年 01 月 5~11 日 職別 07721 烘焙食品 丙級。</p> <p>(三)101 年 01 月 6~7 日 職別 07002 重機操作挖掘機。</p> <p>(四)101 年 01 月 8 日 職別 07004 重機操作鏟裝機。</p> <p>(五)101 年 2 月 2~3 日 職別 07600 中餐烹調 乙級。</p> <p>(六)101 年 2 月 19 日 職別 02000 汽車修護 乙級。</p> <p>二、行政院青年輔導委員會函會協請專科部各科，轉知學生「幫您提升青年就業力，成為職場達人」EDM 案，請協助於學校網頁公告或轉寄學生電子信箱，惟經過青輔會調查，多數學生未上網查閱學校公告訊息或未使用學校電子信箱，致學生對於政府所提供之協助青年提升就業力措施，知曉率不高，殊為可惜。爰再次檢附「行政院青輔會幫你 Hold 住 Jobs」新版 EDM，請各系（所）轉寄學生私人信箱、公告系網頁或布告欄，並於公開場合加以宣導，以利學生多加運用。</p> <p>三、101 學年度「在校生丙級專案技能檢定」，調查結果；本校預計共 892 人報名檢定職別共計 19 類別；願意承辦術科檢定職類共計 13 類別。</p>	

單位	報告事項	裁示																								
圖書資訊中心	<p>一、圖書館業務：</p> <p>(一)100 年 11-12 月圖書館業務統計</p> <table border="1"> <tr> <th></th><th>12 月</th><th>11 月</th></tr> <tr> <td>開放天數 / 時數</td><td>27 天 / 304.5 小時</td><td>26 天 / 304 小時</td></tr> <tr> <td>到館人數</td><td>9,951 人</td><td>9,519 人</td></tr> <tr> <td>借書人次 / 冊數</td><td>298 人 / 1,754 冊</td><td>255 人 / 1,336 冊</td></tr> <tr> <td>回溯編目</td><td>2,529 冊</td><td>1,967 冊</td></tr> <tr> <td>新書入藏</td><td>71 冊</td><td>82 冊</td></tr> <tr> <td>收到贈書</td><td>22 冊</td><td>51 冊</td></tr> <tr> <td>總館藏量</td><td colspan="2">69,352 冊 (2011/12/31 統計)</td></tr> </table> <p>(二)101 年度圖書採購進度報告：</p> <p>1、中文書部分：</p> <p>(1)各科提供的第 1 批書單均已收到估價回覆，整理後為 2,418 筆，金額 869,878 元。因總務處建議一次請購若能直接逾 100 萬即可直接下供契，可加速採購流程，故於 12 月 13 日再送出第 2 批書單（餐管科、通識、資管科及圖書館推薦共 692 筆），估價單收到後即可送出採購。</p> <p>(2)文創科（7,220 元）、建築科（126,399 元）、汽車科（15,900 元）專業用書均已估價完成，待 1 月開帳即可送出採購。</p> <p>(3)本館參與「2011 開卷好書獎・圖書館聯展」活動用書，已於 12/31 下訂，總計 28 冊 7,459 元，預計於 101/1/10 開始展示。</p> <p>2、西文書部分：已於 12/28 將訂購書單送至事務組，以利標單製作，待開帳後即能補上採購單，此次下訂 261 冊 293,648 元</p> <p>(三)本學期二手書拍賣活動自 101 年 1 月 2</p>		12 月	11 月	開放天數 / 時數	27 天 / 304.5 小時	26 天 / 304 小時	到館人數	9,951 人	9,519 人	借書人次 / 冊數	298 人 / 1,754 冊	255 人 / 1,336 冊	回溯編目	2,529 冊	1,967 冊	新書入藏	71 冊	82 冊	收到贈書	22 冊	51 冊	總館藏量	69,352 冊 (2011/12/31 統計)		請參閱。
	12 月	11 月																								
開放天數 / 時數	27 天 / 304.5 小時	26 天 / 304 小時																								
到館人數	9,951 人	9,519 人																								
借書人次 / 冊數	298 人 / 1,754 冊	255 人 / 1,336 冊																								
回溯編目	2,529 冊	1,967 冊																								
新書入藏	71 冊	82 冊																								
收到贈書	22 冊	51 冊																								
總館藏量	69,352 冊 (2011/12/31 統計)																									

單位	報告事項	裁示																					
	<p>日至 2 月 25 日開始收書，歡迎各位師長踴躍參與。</p> <p>二、網路管理業務</p> <p>(一)目前校內維修記錄共 178 筆，已完成 174 筆，待維修 4 筆(統計至 100.12.30)。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>(二)有關辦理中之校務系統開發案共 6 案：教務處：鐘點費統計整合系統、新生線上填報資料系統、專科與高職畢業生二技及四技二專報名系統、註冊資料提供系統、學雜費減免及免學費申請系統；研發處：週報表內控系統。執行情形如下：</p> <table border="1"> <tr> <th>編號</th><th>系統名稱</th><th>執行情形</th></tr> <tr> <td>2</td><td>週報表內控系統</td><td>※100.12.26 提送系統架構圖至研發處</td></tr> <tr> <td>3</td><td>鐘點費統計整合系統</td><td>※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認</td></tr> <tr> <td>4</td><td>新生線上填報資料系統</td><td>※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認</td></tr> <tr> <td>5</td><td>專科與高職畢業生二技及四技二專報名系統</td><td>※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認</td></tr> <tr> <td>6</td><td>學雜費減免及免學費申請系統</td><td>※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認</td></tr> <tr> <td>7</td><td>註冊資料提供系統</td><td>※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認</td></tr> </table> <p>(三)有關公務機關個人資料保護事項公開作業，依據教育部 11 月 30 日臺電字第 1000211321 號來函，請有個資保有之單位儘速將清冊回傳給網管組陳思涵行政助理 (yinilevoltsuj@ntc.edu.tw)，以利統一公佈於學校網站，公開格式如下範例，相關參考資料可至圖資中心網站下</p>	編號	系統名稱	執行情形	2	週報表內控系統	※100.12.26 提送系統架構圖至研發處	3	鐘點費統計整合系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認	4	新生線上填報資料系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認	5	專科與高職畢業生二技及四技二專報名系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認	6	學雜費減免及免學費申請系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認	7	註冊資料提供系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認	
編號	系統名稱	執行情形																					
2	週報表內控系統	※100.12.26 提送系統架構圖至研發處																					
3	鐘點費統計整合系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認																					
4	新生線上填報資料系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認																					
5	專科與高職畢業生二技及四技二專報名系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認																					
6	學雜費減免及免學費申請系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認																					
7	註冊資料提供系統	※100.12.27 完成需求訪談 ※100.12.30 完成需求評估 並送需求單位確認																					

單位	報告事項	裁示												
	<p>載或至「法務部全球資訊網/法治視窗/法律資源/個人資料保護」查詢。</p> <p>填寫範例如下：</p> <table><tr><th>項目編號</th><th>個人資料檔案名稱</th><th>保有依據</th><th>特定目的</th><th>個人資料類別</th><th>保有單位</th></tr><tr><td>1</td><td>學生學籍資料</td><td>國民教育法、國民教育法施行細則</td><td>079</td><td>C001 C011 C014 C021 C023 C057</td><td>教務處 XX 組</td></tr></table> <p>(四)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 (http://ntceplat.ntc.edu.tw/~lcs/ntccccontrol/index.php)。</p> <div></div> <p>(五)為加強本校資安管理，各單位如有自行接用 IP 分享器而僅作為 HUB 使用者，請廠商將 DHCP 功能停止，以免影響學校整個網路的連線運作；如需要使用 IP 分享器給該單位電腦教室或大範圍電腦使用之單位，請先向圖資中心網管組提出固定 IP 申請，並確認 DHCP 的使用範圍。以上如未提出固定 IP 申請而私接 IP 分享器使用者，本中心網管組將嚴格控管並中止使用，使用者亦須負擔違反資安管理之責任。</p>	項目編號	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	保有單位	1	學生學籍資料	國民教育法、國民教育法施行細則	079	C001 C011 C014 C021 C023 C057	教務處 XX 組	
項目編號	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	保有單位									
1	學生學籍資料	國民教育法、國民教育法施行細則	079	C001 C011 C014 C021 C023 C057	教務處 XX 組									
進修推廣部	<p>主任報告</p> <p>請教學單位主管在核准調代課請示單時能考慮學生的權益，畢竟夜二專是學時學分費制，又有許多成人學生，難免在意自己的權益。例如將四次課程 8 小時移至假日作參訪的時數是否對等？又原課程的進度是否受影響？又行政助</p>	一、教師調代課案，代課教師不符教學專長案，請日、夜間部教務組嚴加審												

單位	報告事項	裁示
	<p>理是否可以代課？兩班合併由一位老師上課，支領鐘點是否合宜？進修部只是備查單位，尊重各位主任之審核。同時在校教評通過兼課老師課程安排後，若有改變或增加，請務必再提出審議。補充報告：</p> <p>請各位同仁幫忙通識中心找一位地理老師，因為我是社會科召集人，主任指示我幫忙找。但我較少接觸文史地老師，請大家幫忙找，並直接推薦給張主任。</p> <p>總務組報告</p> <p>一、本學期假日校際合作班至 101 年 1 月 15 日結束，唯大仁科大 2 班於寒假期間持續上課。</p> <p>二、進行財產盤點。</p> <p>三、持續進行周邊環境消毒作業。</p> <p>教務組報告</p> <p>一、各班教學日誌請要求同學依規定填寫，任課老師、導師請簽名。</p> <p>二、專科部各科第二學期開課科目表已於 100 年 12 月 16 日收齊，無誤後統一製作第二學期各科班級學分(時)費。</p> <p>三、專科部與高職部申辦「第二學期學雜類減免申請」相關申請表格已公佈於本部網站及發放於各班教室日誌中，100 年 12 月 26 日~30 日收件。</p> <p>四、高職部第二次作業抽查 100 年 12 月 14 日~16 日。</p> <p>五、高職部學生辦理 100 學年度第 2 學期「轉學考簡章」詳細資料已公佈於本網站。</p> <p>六、高職部 101 學年度四技二專統一入學測驗報名，日期：100 年 12 月 23 日~101 年 1 月 3 日止。</p> <p>七、高職部第二學期各科用書名冊統計。</p> <p>學務組報告</p> <p>一、請夜二專各班之班會紀錄依內涵紀錄並由導師簽名後擲交進修推廣部，最後一週（101 年 1 月 13 日前）請將班會紀錄送回備存。</p> <p>二、100 學年度夜二專班聯會第一次會議於 100 年 11 月 30 日舉行。</p> <p>三、夜二專陶藝社團於 100 年 12 月 17 日成立，當日舉辦陶藝研習，預定 101 年 1 月 8 日(星期日)上午舉辦第二次研習。</p>	<p>核，本次施以口頭警告，再有類似情形加重處分，請轉知教師知照。</p> <p>二、調代課由科、中心審核、進修推廣部及教務處為核備單位，如有行政疏失應共負責任，請共同審慎審核。</p> <p>三、四次課程 8 小時移至假日作參訪：一學期僅一次事先安排尚可，餘請教師正常上課並請行政單位嚴格審核。</p> <p>四、教師臨時有事(身體不舒服)請行政助理幫忙尚可，正式代課請審核是否符合其專長，以符規定。</p> <p>五、餘請參閱。</p>

單位	報告事項	裁示																																																																						
	<p>四、100 年 12 月 23 日進修學校高職部舉辦「歲末感恩晚會」，歡迎各位同仁隨時掛上祈福卡。</p> <p>五、為利學生生活輔導本部於本週賡續實施學生賴氏人格測驗，以提供導師及教官輔導之參考。</p> <p>六、本部為擴大防範犯罪教育，計師生 21 員，由進修部陳主任領隊於 100 年 12 月 23 日（五）參訪法務部矯正署臺東監獄，並與該單位座談，會後贈予感謝狀乙幀。</p> <p>推廣教育組報告</p> <p>一、新、舊助理完成業務交接並開始推展業務。</p> <p>二、一般推廣課程如下表</p> <table><tr><th>號</th><th>課程名稱</th><th>開課日期</th><th>上課地點</th><th>時數</th><th>教師</th><th>備註</th></tr><tr><td>1</td><td>咖啡秘碼</td><td>101.2.4</td><td>東岸咖啡</td><td>24</td><td>張玉花</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>冬日節慶餐桌佈置</td><td>101.1.7</td><td>本校餐旅科</td><td>15</td><td>崔珮玲</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>樂在漂流木生活</td><td>101.1.7</td><td>獵人工作室</td><td>36</td><td>黃忠</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>配管線證照養成班</td><td>101.1.4</td><td>本校電機科</td><td>36</td><td>曾文正</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>1. 乙級電子技術士證照養成班</td><td>101.1.7</td><td>本校電機科</td><td>60</td><td>曾文正</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>2. 乙級室內配線技術士證照養成班</td><td>101.1.8</td><td>本校電機科</td><td>80</td><td>曾文正</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>3. 丙級室內配線技術士證照集訓班</td><td>101.1.5</td><td>本校電機科</td><td>60</td><td>曾文正</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>4. 丙級工業配線技術士集訓班</td><td>101.1.6</td><td>本校電機科</td><td>60</td><td>曾文正</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>5. 丙級自來水管技術士證照</td><td>101.1.7</td><td>本校電機科</td><td>60</td><td>曾文正</td><td></td></tr></table>	號	課程名稱	開課日期	上課地點	時數	教師	備註	1	咖啡秘碼	101.2.4	東岸咖啡	24	張玉花		2	冬日節慶餐桌佈置	101.1.7	本校餐旅科	15	崔珮玲		3	樂在漂流木生活	101.1.7	獵人工作室	36	黃忠		4	配管線證照養成班	101.1.4	本校電機科	36	曾文正		5	1. 乙級電子技術士證照養成班	101.1.7	本校電機科	60	曾文正		6	2. 乙級室內配線技術士證照養成班	101.1.8	本校電機科	80	曾文正		7	3. 丙級室內配線技術士證照集訓班	101.1.5	本校電機科	60	曾文正		8	4. 丙級工業配線技術士集訓班	101.1.6	本校電機科	60	曾文正		9	5. 丙級自來水管技術士證照	101.1.7	本校電機科	60	曾文正		
號	課程名稱	開課日期	上課地點	時數	教師	備註																																																																		
1	咖啡秘碼	101.2.4	東岸咖啡	24	張玉花																																																																			
2	冬日節慶餐桌佈置	101.1.7	本校餐旅科	15	崔珮玲																																																																			
3	樂在漂流木生活	101.1.7	獵人工作室	36	黃忠																																																																			
4	配管線證照養成班	101.1.4	本校電機科	36	曾文正																																																																			
5	1. 乙級電子技術士證照養成班	101.1.7	本校電機科	60	曾文正																																																																			
6	2. 乙級室內配線技術士證照養成班	101.1.8	本校電機科	80	曾文正																																																																			
7	3. 丙級室內配線技術士證照集訓班	101.1.5	本校電機科	60	曾文正																																																																			
8	4. 丙級工業配線技術士集訓班	101.1.6	本校電機科	60	曾文正																																																																			
9	5. 丙級自來水管技術士證照	101.1.7	本校電機科	60	曾文正																																																																			

單位	報告事項	裁示
	<p>集訓班</p> <p>三、屏東科技大學與本校教學合作於 100.12.15 簽合作備忘錄</p> <p>四、本校文創科與台東珠寶藝術文教基金會簽訂辦理產學合作學分班。</p> <p>原住民技藝中心報告</p> <p>一、本中心已完成各機構委辦活動，並於 100 年 12 月 17 日順利完成本校承辦原住民學生升學優待取得文化及語言能力證明考試，原住民語言訓練班結案中。</p> <p>二、原住民挖掘機鏟裝機 3 班結案中。</p> <p>三、原住民挖掘機鏟裝機 3 班生活津貼申請發放中。</p> <p>四、縣政府、卑南、海端、大武鄉公所訓練業務接洽中。</p>	
秘書室	<p>宣導：依教育部 100 年 12 月 22 日臺秘管字第 1000221750-A 號函，有關以政府經費派赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動之出國人員返國提出之出國報告書乙案，請依說明配合辦理，請查照。</p> <p>邇來媒體報導本部所屬大學出國報告品質相關問題，經檢視近一年出國報告，發現若干內容仍有商榷之處，諸如僅列出國及研討會行程，未敘述所參與研討會之討論或參訪單位之討論重點內容；報告內容僅 1 至 2 頁過於簡略，不符原出國計畫，或敘述與出國計畫無關之旅遊行程；報告內文多以外文撰寫或多為照片，無具體心得或建議。請轉知所屬人員避免類似情形並請計畫主管單位確實審核出國報告內容。</p> <p>宣導：依教育部 100 年 11 月 25 日臺訓(三)字第 1000208255 號函，100 年 6 月 22 日修正公布之「性別平等教育法」部分條文，除第 36 條之 1 外，行政院定自 100 年 11 月 15 日施行。本次修正重點加入性霸凌議題，請相關單位配合修正對應法規並轉知所屬，以適時協助當事人。</p> <p>宣導：依教育部 100 年 11 月 23 日臺訓(三)字第 1000205787 號函，100 年性侵害犯罪防治法部分修正條文業奉 總統 100 年 11 月 9 日華總一義字第 10000246201 號令公布，請查照並轉知所屬。 (詳見本校性平專網公告)</p>	請配合修正及加強宣導。

單位	報告事項	裁示
人事室	<p>一、謹訂於 101 年 01 月 11 日(三)18:00 整，假一家餐廳，舉行「歲末聯歡」，請同仁共襄盛舉。另請一、二級主管踴躍提供彩品。</p> <p>二、101 年 01 月 14 日總統及立法委員選舉，請全體同仁於選舉期間保持行政中立。另當日本校為投開票所所在地，請各單位加強教室門窗檢視，以維校園安全。</p> <p>三、謹訂於 101 年 01 月 12 日、3 月 15 日，召集「專科教評會」，請各科提案務必儘速提出。</p>	<p>一、「歲末聯歡」，請同仁共襄盛舉。另請一、二級主管提供彩品，採快樂捐。</p> <p>二、進修推廣部歲末聯歡請另行安排。</p>
會計室	100 年度決算統整中，請各單位 12 月份之出差單儘速核銷。	請參閱。

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：人事室)
訂定「國立臺東專科學校契約進用人員年終工作獎金發給標準」案，請審議。

說明：

- 一、為安定本校契約進用人員生活，依據本校「契約進用人員管理要點」第 21 點規定，訂定「國立臺東專科學校契約進用人員年終工作獎金發給標準」。
- 二、檢附「契約進用人員年終工作獎金發給標準」(草案)乙種，如附件，請卓參。(詳如附檔 1)
- 三、為配合本年度約用人員待遇調整及法制作業，原訂年終工作獎金發給時間：農曆春節 10 日前。於本年度將請准予依實際發放作業期程辦理發給事宜，不受本標準第 4 點之限制。

決議：照案通過。

伍、列管事項：(無)

陸、臨時動議：

案由一 (提案單位：汽車科林主任)

- 一、早上學生多由側門圍籬攀爬進入校園，無人管理。但相較於校門口約有校安及教官、門防警衛 3 人駐守，側門管理實為本校校園安全需加強部份，建議生輔組調派部份校安人員或教官至側門，以杜絕學生攀爬圍牆及加強生活常規、提升學校聲譽。
- 二、建請學務處定期調閱監視器，以積極懲處違反校規學生。為追查違規學生，擬調閱監視器，業辦單位告知需簽請核定，此時恐離於時效，建請業辦單位擬訂調閱配套措施。
- 三、原住民職業教育改進計畫彙整單位，於爭取計畫經費時，未知會相關教學單位意見，以致於計劃奉核後淪為私人公關，建請改善。
- 四、本校既名為技職學校，相關技能檢定應以「即測、即評、即發證」為目標，建請業辦單位研議。本案實施後在校生技能檢定，應可取消。

決議：

- 一、側門管理：請學務處調派人力加強管理，以降低學生攀爬圍籬進入校園及導正生活常規。
- 二、調閱監視器影像資料：請學務處研議訂定調閱監視器辦法及分層負責機制。
- 三、原住民職業教育改進計畫：請業辦單位於爭取計畫時務必轉知各單位踴躍提出，採公開透明為原則，以共謀學校整體發展及建構特色。
- 四、技能檢定應以「即測、即評、即發證」為目標：請研究發展處研議具體可行措施及專門負責人員、人力配套。

案由二

(提案單位：家政科朱主任)

本科去年度過年期間財產失竊案，已報案財產遺失攪伴機一台，請問處理程序為何？

決議：請總務處確實告知家政科依法定失竊財產報廢程序辦理。

案由三

(提案單位：資訊科張主任)

- 一、為協助腳踏車被竊學生，雖調閱校安中心監視器錄影帶，但好幾台攝影機因老舊，以致學生影像模糊，建議更換本校監視器。
- 二、本校停車位既已收停車費，椰子樹上之椰子已熟成，停車位多位於椰子樹下，建請採收椰子，以免渣到教職員愛車。
- 三、校門口校徽，上次行政會議決議延用原校徽，為何至今尚未懸掛？最近校門口掛上學校校名，個人覺得新字體不那麼好看

決議：

- 一、監視器更換：請總務處優先處理。
- 二、採收椰子：椰子每採收一次約 7-8 萬，停車格又多位於椰子樹下，為符合實質效益及免於同仁愛車遭椰子渣傷所衍生後續賠償問題，請總務處再發一次記名問卷，統計贊成椰子樹全面砍伐之意見，另請全體教職員踴躍表示意見，統計數據提本會報告。
- 三、原校徽：設置於校史公園。
- 四、校門口字體：尊重專業。

案由四

(提案單位：教師會盧理事長)

- 一、均質化獎學金約一萬元，是否繼續核發？
- 二、總務處報告巡視教室門窗未關情形，如為門窗瑣已壞是否亦在統計數據中？因曾發生門窗已鎖好，但同學告知教師，教師門一踢瑣就會鬆了，此時亦在統計數據中嗎？此一情形應如何處理？
- 三、教務處訂定「專科部教師專業倫理委員會」規範委員職責、組成、任期、任務，其中委員訂有本校所屬地區教師組織或分會代表一人，但公告之名單未見教師會代表，請查明。
- 四、校務發展中，各科專業教師幾位即決定該科之去留，但此時亦相對決定共同科教師之命運，增併各科時，對於共同科教師之權益，建請研擬相關配套，以保障共同科教師之權益。
- 五、員生社後方有一條水溝，為學生餐廳與員生社共用，自上學期學生餐廳委外進駐後，該水溝變髒了，雖多次請學生餐廳改善並請學生協助打掃，仍未見

- 六、高職部特教學生需各科課程實質之協助，學校轉型期間，部份科轉為專科學制，已無高職教師協助特教課程，建請轉型為專科之各科仍能繼續協助課程安排。
- 七、請研議本校招生宣導具體規劃，高職招生簡章與公東高工報名表相同，但公東高工多一志願選填，是否會影響本校招生？
- 八、101 年 01 月 05 日教師會討論校務發展，歡迎教師會會員及非會員踴躍參與。

決議：

- 一、均質化獎學金：請業辦單位查明後轉知全校師生知照。
- 二、教室門窗鎖已鬆脫案：請使用單位至總務處修繕系統通報，必派專人協助修繕，另請教師協助宣導學生愛惜公物。
- 三、專科部教師專業倫理委員會中地區教師會代表一人：請教務處查明。
- 四、共同科教師權益：已納入中長程法展計畫。
- 五、學生餐廳後方水溝清理：請總務處協助溝通，以維持環境整潔。
- 六、高職部特教學生課程：特教生亦為學校整體之一份子，請各科繼續協助辦理。
- 七、本校招生宣導規劃及招生簡章表格：請教務處納入招生宣導委員會討論。

柒、許副校長提示：

校長委請職暫兼代 100 學年第 2 學期教務主任，因尊重其個人生涯規劃，爾後請各單位多予以協助教務行政及教務 e 化。

捌、主席結論：

教務主任黃主任因尊重其個人生涯規劃，同意請辭回歸崑山科技大學。站在學校立場損失一名人才，教師除教學外尚需兼負行政職，行政工作繁瑣且又值學期中，為利校務正常運作，委請許副校長兼代教務主任，本學期委請許副校長多擔待，如有教師同仁願意兼任者，煩請告知以利後續行政安排。

除 103 年實施 12 年國教，另公、私立學校學費齊一等因素，學校將轉為區域性學校或回歸縣管轄，屆時學校相對優勢因素將遞減，此時惟有具競爭力之學校，才能面對少子化之衝擊。以公東高工為例，明年將自行逐年減招班級數。請各科教師不分專科與高職共同集思廣義，招生之因應對策及科之特色，以吸引外縣市學生至本校就讀及避免退場機制中教師所需面臨之問題。

教育部現階段對學校之政策-全力發展專科，對於師長之進修補助願意重新思考，細節部分將另行報告。現階段大家為一體，不分行政與學術，請大家齊力往前。認為該作的將樂意、積極、盡力協助，除非經費有所考量，原則上均會尊重各科發展。年終將屆感謝大家對行政之協助，新的一年仍期望師長同仁共同努力。請科主任轉達教師正常上下課，上您所上的課一切以正常上課為主，以減少師生或課程問題。

玖、下次會議確認

- 一、會議名稱：行政會議(擴大)
- 二、會議時間：101 年 01 月 18 日(三)15:10 整
- 三、出席人員：一、二級主管
- 四、列席人員：兼任秘書陳智彥教師、教師會盧美櫻理事長

五、備註：

壹拾、散會(17:02)。

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	11/14~11/21	11/21~11/28	11/28~12/05	12/05~12/12	12/12~12/19	12/19~12/26	12/26~01/02
台 電 電 錶	園藝科A	14-22-0097-10-0	農場網室	162.00	182.00	95.00	9.00	19.00	111.00	231.00
	園藝科B	14-22-0098-00-9	風雨教室	80.00	120.00	200.00	160.00	120.00	80.00	80.00
	校長宿舍	14-22-0415-00-3	校長宿舍	58.00	70.00	43.00	47.00	35.00	33.00	32.00
	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	31300.00	30200.00	29900.00	28800.00	29000.00	27700.00	28300.00
	文創科	14-22-0798-00-6	文創科科館	89.00	83.00	90.00	93.00	84.00	110.00	126.00
自 設 電 錶	餐旅科烹調教室		餐旅科烹調教室	1950.00	2241.00	1936.00	1541.00	1309.00	1410.00	1915.00
	園藝科	(在汽修館後方)	園藝科科館	1779.60	1478.50	1554.90	1641.30	1751.10	1619.60	1512.40
	資訊科		資訊科科館	303.00	249.00	220.00	161.00	307.00	190.00	210.00
	建築科		建築科科館	1477.00	1544.00	1409.00	1850.00	1723.00	1266.00	1333.00
	電機科		電機科科館； 化工大樓； 美術音樂樓	1306.00	1221.00	1158.00	1260.00	1150.00	1158.00	1079.00
	汽車科A(左)		汽車科科館	1147.01	989.55	947.53	698.39	202.50	167.45	190.16
	汽車科B(右)		汽車科科館	564.92	235.80	276.95	說明六	45.69	41.47	27.27
	室設科A(左)		室設科科館	998.33	944.88	634.64	519.78	239.71	149.00	148.71
	室設科B(右)		室設科科館	353.62	440.23	173.36	353.82	400.33	206.64	715.64
	機械科		機械科科館	337.73	206.40	125.23	127.30	417.15	168.72	211.74
	新設路燈A	(汽車科館後方)		72.60	54.90	57.30	60.70	71.20	73.30	72.60
	新設路燈B	(行政大樓東側)		44.60	84.50	87.10	91.30	86.30	89.80	89.80
				(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10/30(日)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。										
六、 汽車科B(右)電錶因矯正度數重新計算，12/12抄錄度數為22.96kwh。										

國立臺東專科學校教室巡檢統計表										巡檢日期：100 年 11 月 28 日 至 100 年 12 月 9 日													備註												
班級	11月28日			11月29日			11月30日			12月1日			12月2日			12月5日			12月6日			12月7日			12月8日			12月9日			結算統計				
	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	X	△	★		
園藝三	△													△																	2				
畜保三			X				X	X	★	X			X	X		△	△					△	X	★		X					8	3	2		
農機三							△	X					△	X													X				3	2			
食品三													X																		1				
家政三							△	X														△									1	2			
機械三	△	△		X						△	△		△	△		X	△		△	△	X	X	△		X	△		X	X		7	11			
汽三甲		X		X	X		☆	X			X		☆					☆			☆				X			X			7				
電三甲		X		X	X	X	X	X		○			△	X				○			X	X		○			X		X		11	1			
電三乙													△				△		△												3				
資訊三	○						☆			△						○			△												2				
建築三	☆						△	X								○			○			☆			△		X	X			3	2			
室設三															X																1				
畜保二		△					△				△											△										4			
農機二				X	X			△		△	X			X		X	X		X	△		X	X	X				△			10	4			
家政二								X			△																					1	1		
機械二	X	X					X	X		○				△			△			○			○			○		X	X			6	2		
汽二甲							☆			○						○			○																
電二甲	☆			X						○			○			○			X	○					○			○				2			
資訊二	△							△		☆			☆							○				○			○					2			
建築二	△	X					○			X												○						△				2	2		
室設二													X			△									△							1	2		
畜保一		△								☆			△			○																2			
農機一	△	X		X	X			X		△	X		X	△	X		X		X	△	X	X	X		X	X		X	△			15	5		
家政一							△	△		△	△			△								X											1	5	
機械一	△	△		△	X		△			△	X		△	△		△			X	X	X	☆			X	△		X	X	X		9	9		
汽一甲										△	X					△			△	△		△	△		△	△						1	8		
電一甲			X							X			X	X								X										5			
資訊一	△	△		△			△			△			△			△								○								7			
建築一	△	△		△			△						△			△	△			△	★				△			△				10	1		
室設一										△													X									1	1		
綜職三																																			
綜職二																																			
綜一甲																																			
綜一乙																																			
五專園藝一										○						X			X				X		○							3			
五專食品一	○															○			○																
五專電機一	X	X	★				△	X		X	X		X			X	X		○			X	X									10	1	1	
五專文創一		X					X									X			○						☆							3			
五專園藝二		X			X			X			X			X					○								X					6			
五專食品二							△																										1		
五專電機二				X						△	X		X	△	X		○						△		△							4	4		
五專文創二									☆										☆			☆													

國立臺東專科學校教室巡檢統計表																																							
巡檢日期：100 年 12 月 12 日 至 100 年 12 月 23 日																																							
班級	12月12日			12月13日			12月14日			12月15日			12月16日			12月20日			12月21日			12月22日			12月23日			12月26日			結算統計			備註					
	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	門窗	電燈	C-Ef	X	△	★						
園藝三	☆			☆			☆			☆						☆			☆			△			☆						1		未 關 ： X 未 鎖 ： △ 上 課 ： ○ 學 生 逗 留 ： ☆ 螢 幕 電 源 未 關 ： ▲ 電 扇 未 關 ： ★						
畜保三		X			△			X								△			X			△	△			X		X	☆			5		4					
農機三							X															△	△									1		2					
食品三								△																										1					
家政三										☆									△	X			△	△			△							1	4				
機械三	X												△			△						△	△			△			X					2	5				
汽三甲	☆			☆			X	X					△			X	X		☆			△			X	☆								5	2				
汽三乙								△		☆			△									△	△			△									5				
電三甲	X				○				X	○						○			X	X		○			△	△			△						4	3			
電三乙					X																														1				
資訊三	○				△							☆						△			△			☆			X	○							1	3			
建築三	○				○			○								○			X			△				△		○							1	2			
室設三																	△																		1				
畜保二							X	X						△		☆						△				X									3	2			
農機二				X	X		X	△			X				X			X	X		X	X					X								10	1			
家政二								X									X					X				X										4			
機械二	X	X			○			○			○			△		○			○			○			△			X	△							3	3		
汽二甲							X							△				X	X			△	△			△									3	4			
電二甲		△			○			△		X	○			○			△	X			△	△			○			X	△		X				5	6			
資訊二	○				○			X								○			△							△		○								1	2		
建築二		X			△											X			○			△				△										2	3		
室設二						△			△						△			△																		4			
畜保一	○										△				△				X			△	X					○								2	3		
農機一	△	X			△	△		X	X	★		X	X	★		△	X		X			△	X						△	△						8	7	2	
家政一		△						△								△						△				△											5		
機械一	△				X	X		△	△	★		X	△			△	△	☆		X	X	☆		△	X	☆		X	X	☆		X		X	☆		11	8	1
汽一甲		△			X	△		X		X	X		X	☆			○					○						○								5	2		
電一甲							○										X		X			△			△											3	2		
資訊一					☆			△						X			X			X			X			X				X						5	1		
建築一		△			△	△		△	△			△	△			△			△	△			△			△			△								14		
室設一					△			X								○			X			△			△											2	3		
綜職三																																							
綜職二																																							
綜一甲																																							
綜一乙																																							
五專園藝一																	△						○													1			
五專食品一	○				○			☆			☆					☆						☆					X			○						1			
五專電機一					○						X	X			X	X	☆				X	X		X			X								8				
五專文創一		△			○				X		☆								△	X		☆			☆											2	2		
五專園藝二		△			○			△	△					X		○				X			X			X										4	3		
五專食品二																																							
五專電機二	○						X	X								△	X		X	☆			△	X					○						5	2			
五專文創二					△																																1		

國立臺東專科學校契約進用人員年終工作獎金發給標準(草案)

條 文	說 明
一、為安定本校契約進用人員（以下簡稱約用人員）生活，依據本校「契約進用人員管理要點」第 21 點規定，訂定「國立臺東專科學校契約進用人員年終工作獎金發給標準」（以下簡稱本標準）。	法規依據與目的
二、發給對象：依本校契約進用人員管理要點所進用之行政助理、工程助理、技術員、技術師。 依本校契約進用人員管理要點所進用之專案助理其年終工作獎金發給標準，悉依各該專案計畫之規定辦理。	發給對象
三、發給標準： 1. 參照當年度「軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項」發給標準為基準，最高以不超過 1.5 個月為原則。 2. 本校約用人員經公開甄選且當年度 1 月 31 日以前至同年 12 月 15 日仍在職者，經年終考核考列甲等者，發給以 12 月份當月月支薪資標準計算 100%之年終工作獎金。經年終考核考列乙等者，發給以 12 月份當月月支薪資標準計算 70%之年終工作獎金。經年終考核考列丙等者，不發給年終工作獎金。 3. 本校約用人員經公開甄選且當年度 2 月 1 日以後各月份新進到職人員，如同年 12 月 15 日前仍在職者，發給以 12 月份當月月支薪資標準計算 70%×實際在職月數之年終工作獎金。惟用人單位主管認定其所屬約用人員之	發給標準

<p>工作表現不佳或具備本校「契約進用人員工作規則」第 12 條不經預告終止勞動契約，解僱原因者，得經簽奉校長核可後，不發給年終工作獎金。</p> <p>4. 本校約用人員當年度有留職停薪（包括留職停薪應徵服兵役、替代役人員）、退休、死亡之人員，依在職最後 1 個月所支月支薪資標準計算 70%×實際在職月數之年終工作獎金。</p>	
<p>四、發給時間：農曆春節 10 日前，1 次發給。</p>	<p>發給時間</p>
<p>五、年資採計：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 僅採計本校經公開甄選之約用人員當年度年資。但於年度中轉任本校專案助理後，其年資不予採計及發給年終工作獎金。 2. 本校約用人員當年度職前曾任本校專案助理之年資，不予採計。 3. 本校約用人員當年度職前曾任本校未經公開甄選短聘之行政助理、工程助理年資，不予採計。 4. 本校工程助理之年資不得與行政助理、技術員、技術師年資併計。 	<p>年資採計</p>
<p>六、其他：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校約用人員當年度任職有未滿全月之畸零日數者，以 1 個月計算。 2. 本校約用人員年終工作獎金經計算至最後有小數點者，應以四捨五入計算。 3. 當年度遇有待遇調整時，以最後在職月份月支薪資標準計算。 	<p>其他規定</p>

七、本標準未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	附則規定
八、本標準經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	審議程序

國立臺東專科學校契約進用人員年終工作獎金發給標準（草案）

民國 100 年 12 月 日行政會議審議通過

一、為安定本校契約進用人員（以下簡稱約用人員）生活，依據本校「契約進用人員管理要點」第 21 點規定，訂定「國立臺東專科學校契約進用人員年終工作獎金發給標準」（以下簡稱本標準）。

二、發給對象：依本校契約進用人員管理要點所進用之行政助理、工程助理、技術員、技術師。

依本校契約進用人員管理要點所進用之專案助理其年終工作獎金發給標準，悉依各該專案計畫之規定辦理。

三、發給標準：

1. 參照當年度「軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項」發給標準為基準，最高以不超過 1.5 個月為原則。

2. 本校約用人員經公開甄選且當年度 1 月 31 日以前至同年 12 月 15 日仍在職者，經年終考核考列甲等者，發給以 12 月份當月月支薪資標準計算 100% 之年終工作獎金。經年終考核考列乙等者，發給以 12 月份當月月支薪資標準計算 70% 之年終工作獎金。經年終考核考列丙等者，不發給年終工作獎金。

3. 本校約用人員經公開甄選且當年度 2 月 1 日以後各月份新進到職人員，如同年 12 月 15 日前仍在職者，發給以 12 月份當月月支薪資標準計算 70% \times 實際在職月數之年終工作獎金。惟用人單位主管認定其所屬約用人員之工作表現不佳或具備本校「契約進用人員工作規則」第 12 條不經預告終止勞動契約，解僱原因者，得經簽奉校長核可後，不發給年終工作獎金。

4. 本校約用人員當年度有留職停薪（包括留職停薪應徵服兵役、替代役人員）、退休、死亡之人員，依在職最後 1 個月所支月支薪資標準計算 70% \times 實際在職月數之年終工作獎金。

四、發給時間：農曆春節 10 日前，1 次發給。

五、年資採計：

1. 僅採計本校經公開甄選之約用人員當年度年資。但於年度中轉任本校專案助理後，其年資不予採計及發給年終工作獎金。
2. 本校約用人員當年度職前曾任本校專案助理之年資，不予採計。
3. 本校約用人員當年度職前曾任本校未經公開甄選短聘之行政助理、工程助理年資，不予採計。
4. 本校工程助理之年資不得與行政助理、技術員、技術師年資併計。

六、其他：

1. 本校約用人員當年度任職有未滿全月之畸零日數者，以 1 個月計算。
2. 本校約用人員年終工作獎金經計算至最後有小數點者，應以四捨五入計算。
3. 當年度遇有待遇調整時，以最後在職月份月支薪資標準計算。

七、本標準未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本標準經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。