

國立臺東專科學校

98 學年第 2 學期 第 5 次行政會議紀錄

開會日期：99 年 04 月 07 日(三)下午 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：雷壁朱

壹、主席致詞：

- 一、行政會議議程異動，各單位工作報告置於討論事項之前。
- 二、各科實習產品管理辦法，請儘速訂定送校務基金管理委員會審議。

貳、上次會議討論事項臨時動議確認及執行情形：(無異議)

案由一 訂定「國立臺東專科學校專科部家長會設置要點」乙案，請審議。	(提案單位：秘書室)
--------------------------------------	------------

說明：

- 一、99-100 年五專學制新設科將陸續設立，前三年視同高職生，為強化與家長之溝通管道，特訂定本要點。
- 二、高職部家長會依部頒已有相關規定，專科部目前無相關規定遵循，故採會員模式辦理。
- 三、檢附「國立臺東專科學校專科部家長會設置要點」(草案)乙份。

秘書室鄭主任：會前相關單位建議本要點第六、十、十六點之中「家長代表」字樣修正為「會員代表」，請同意修正。

人事室莊主任：

- 一、家長會業務目前由研發處郭組長擔任總幹事，研發處業務職掌未明列此項，請 鈞長核示業務單位，以釐清分層負責明細表。
- 二、高職部家長會設置要點第四點含高職部及五專前三年，是否與本要點重疊建請查證。

秘書室鄭主任：高職部設家長會有其法源依據，惟專科學制無，既其法源不同，故本要點草擬時，將高職與專科設置要點分開，待本案通過後，原高職辦法再提修正。

主席：新設科各科是否同意專科部家長會設立，請表示意見，再討論法案衝突部份。

電機、餐旅、建築、食品、文創等科：表同意或無意見。

學務處顧主任：大專院校普遍無該會之設置，五專部未來走向如為社區化學校，本會之設置確有其必要。惟目前高職與二專部家長會家長出席人數偏低。

圖書館蔡主任：一般大專未設家長會，五專生生源多來自各地，家長參與之成效值得思考。另設家長會多為籌資後資源留用，如為溝通管道，其暢通性有待評估。

教務處陳組長：五專前三年比照高職，設置有其必要，希與高職部整合。

秘書室鄭主任：因高職、專科家長會兩會性質與運作不同，建議兩會分開設立。

決議：請提案單位整合下列建議後，提下次會再議。

- 一、高職部家長會設置要點是否與本要點衝突，請與家長會總幹事進一步了解。
- 二、與 99-100 年新設五專學制各科籌備人研商其設置之必要性及分設或整合。

執行情形：

秘書室：高職部與專科部家長會，各單位意見多數贊成整合為一，為周延各方意見，本案建請移法規委員會審議。

案由二 訂定「國立臺東專科學校孳生物管理作業要點」乙案，請審議。	(提案單位：研究發展處)
-------------------------------------	--------------

說明：

- 一、為各教學單位及中心(以下簡稱各科及中心)於實習課程中所孳生之成品及服務。
- 二、已於 99 年 3 月 1 日研究發展會議討論通過。
- 二、檢附「國立臺東專科學校孳生物管理辦法」(草案)乙份。

圖書館蔡主任：

- 一、孳生物一般之定義為農業事業改良單位所產生之物，本校各單位實習產品是否屬於孳生物(ex:麵包、代烘咖啡豆等)？另服務(餐旅、汽修科提供之服務工資)亦包含在本辦法規範，有待思考。建議定義為實習產品非孳生物。
- 二、第六點每年總贈與量其計算方式，以單位或全校之總量為計算標準？及後續控管機制均未明定，建議刪除，以免日後受稽核時，產生爭議及弊端。
- 三、因業務需要供作試驗、繁殖及分析研究之用者，需經主辦業務單位敘明理由、品名、數量，簽奉校長核定。
- 四、建議各單位實習產品如販售，才需依本辦法辦理。

決議：

- 一、「孳生物」字樣統一修正為「實習產品」。
- 二、刪除第六點。
- 三、第七點「經管」字樣修正為「販售」。
- 四、末條條文文字修正。
- 五、餘照案通過（詳如後修正）。

國立臺東專科學校孳生物實習產品管理作業要點(草案)

99年3月1日研究發展會議討論通過

99年3月24日研究發展會議討論

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為加強管理因教學實習、研究、改良、試驗、繁殖、推廣等所產生之實習產品，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱實習產品，係指各教學單位及中心(以下簡稱各科及中心)於實習課程中所孳生之成品及服務。
- 三、實習產品有下列情形者得處分之：
 - (一)出售者。
 - (二)無償配給農民或機關、團體推廣者。
 - (三)相互交換品種者。
 - (四)因不可抗力致發生毀損、折耗或死亡者。
 - (五)有贈與或配合政府單位需要者。
 - (六)因業務需要工作試驗、繁殖及分析研究之用者。
- 四、實習產品出售收益，由各科訂定分配比例，送交研發處主任核可後，經校務基金委員會通過陳校長核定公布實施。
- 五、實習產品如因業務需要，用以無償配給農民或機關、團體推廣者、交換品種者、贈與品者及因業務需要供作試驗、繁殖及分析研究之用者，需經主辦業務單位敘明理由、品名、數量，簽奉校長核定。
- ~~六、贈與之孳生物，每年總贈與量以不超過本校總產量5%為限，並應簽奉鈞長核定。~~
- 六、各業務單位對於販售之實習產品，應有完整之內部紀錄，並確實掌握品名及數量，以供隨時盤查。
- 七、本辦法經研究發展會議討論並經行政會議通過決議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案由三

(提案單位：研究發展處)

訂定「國立臺東專科學校校外實習委員會設置要點」乙案，請審議。

說明：

- 一、本委員會為處理有關學生校外實習前資格審查、實習時爭議的審議等事宜。
- 二、已於99年3月1日研究發展會議討論通過。
- 三、檢附「國立臺東專科學校校外實習委員會設置要點」(草案)乙份。

餐旅科代理人：本科已訂有校外實習管理辦法。

許副校長：

- 一、第二點中委員會之任務「實習前實習資格之審查」，宜授權由各科訂定，本要點應以審議各科所訂實習辦法為其職責。
- 二、一般大學為學務處，本校業務隸屬於研發處，遇有實習爭議之審議層級應為研發長即可，重大爭議其審議層級才需提升至校長。

學務處顧主任：學生校外實習依目前規定可撰寫計劃向教育部申請補助，且教務處亦可納入課程及採計學分數。

決議：

- 一、上述意見請研發處參採修正，下次再議。
- 二、各科教師因訪評學生實習場所安全，需補助車馬費亦請一併考量。

臨時動議案由一 (提案單位：圖書館)
修正「國立臺東專科學校圖書館委員會設置辦法」第二條乙案，請審議。

說明：

- 一、本案依本校現行組織編制職務名稱修正。
- 二、本案經 99 年 3 月 10 日圖書館委員會會議通過。
- 三、檢附「國立臺東專科學校圖書館委員會設置要點」修正條文對照表乙份。

決議：照案通過。

臨時動議案由二 (提案單位：教務處)
訂定「九十九學年度國立臺東專科學校單獨招生辦法」(草案)，請討論。

說明：

- 一、為本校 99 學年度各學制單獨招生，特訂定本辦法。
- 二、檢附「國立臺東專科學校單獨招生辦法」(草案)乙份。

學務處顧主任：

- 一、第九條「建築與景觀設計科」字樣修正為「建築科」。
- 二、另建議於條文通則性規範進修推廣部未達 20 人，在職專班未達 15 人得不開班。

黃副校長：

- 一、建議第四條「高職以上」字樣修正為「高中職含以上」。
- 二、第五條「考試科目」字樣修正為「考試方式」。

許副校長：在職專班，建請考量 15 人亦無法達收支平衡。

決議：上述建議移本校單獨招生委員會參採，餘照案通過。

臨時動議案由三 (提案單位：汽車科)
太鼓社社團練習時間及場地，影響教學，建請更換時間或場地。

學務處蘇組長：因太鼓較重學生為方便，故就近練習，目前太鼓社練習場地為女生宿舍旁，練習時間第六及七節，志清堂已有三項社團於該場地練習。練習場地需再找尋。

學務處顧主任：畜保科旁倉庫。

畜保科張主任：目前無多餘空間且為動物防疫，另近來亦發現蛋雞產量下滑，建議不宜。

決議：請許副校長協助。

臨時動議案由四 (提案單位：建築科林主任)
本館大門前水溝蓋及樹、野狗，影響校園環境整潔及校園安全，建請業務單位協助辦理。

總務處李主任：各單位設備需維護，請至本處網頁維護系統登入。

決議：

- 一、水溝蓋及樹請總務處實地會勘。
- 二、野狗請愛心人士直接帶回領養。

參、討論事項：

案由一 (提案單位：學務處)
訂定「國立臺東專科學校傳染病防治實施辦法」乙案，請審議。

說明：

- 一、依據傳染病防治法及學校衛生法擬訂之。
- 二、檢附「國立臺東專科學校傳染病防治實施辦法」(草案)(詳如第 10-12 頁)。

決議：移法規委員會討論。

案由二 (提案單位：圖書館)
修正「國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點」第三條乙案，請審議。

說明：

- 一、為增加聘任委員之彈性，故修正第三條。
- 二、檢附「國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點修正條文對照表」(草案)(詳如第 13 頁)。

決議：照案通過。

案由三 (提案單位：人事室)
修正本校「優良行政人員獎勵辦法」第一至五條條文乙案，請審議。
說明：

- 一、為配合本校法律作業用語，擬修正本辦法第一至三條條文。
- 二、本校組織規程高職科主任之定位為教學單位一級主管，明確界定本辦法適用對象，及明確區分各類表揚對象及人數，擬修正本辦法第二至四條條文。
- 三、為明確規範審議委員迴避事項，擬修正本辦法第三條第二項條文。
- 四、為激勵行政人員勇於推自薦，並考量校務基金財務負擔，擬修正第五條條文，增加公假核給天數。
- 五、檢附「國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法」修正草案對照表及全文各乙份（詳見第 14-17 頁）。

主席：獎勵金核發可行性及公假申請有效期限請業務單位說明。

人事室：如設置獎勵金需報部核備，教育部通常不予核備，公假須自事實發生日起半年內提出申請。

決議：照案通過，請各單位據實推薦。

參、臨時動議：

案由一 (提案單位：教務處)
訂定「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施辦法」乙案，請審議。
說明：

- 一、依據「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」辦理及 99 年 4 月 6 日教務會議通過。
- 二、檢附「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」(草案)乙份（詳見第 18-19 頁）。

人事室：第三點規範專任教師才得以開授課程，請問兼任教師及專任技術教師能否依本辦法開授課程？

決議：

一、修正第一點(詳如后)，餘照案通過。

二、人事室所提意見，請業務單位再行查證。

- 一、依據「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」，為提升教學品質，加強學生實務訓練學習，訂定「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施辦法要點」(以下簡稱本辦法要點)。
- 二、本辦法要點訂定業界專家，應符合下列資格之一：
 - (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二)曾任國家級(含)以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - (三)曾獲頒國家級(含)以上之專業競賽獎牌或榮譽證書者。
 - (四)其他經各科科務會議審議認定足堪擔任是項工作者。

案由二 (提案單位：教務處)
為實施重補修課程需使用高職部普通教室乙案，建請 鈞長協調商借。

說明：為實施重補修課程，擬於第八節上課，假精勤樓商借普通教室，部份高職教師表示：「不方便借用。」，建請 鈞長協調商借教室事宜。

汽車科林主任：汽車科教室位於精勤樓一樓，大部份科均較喜歡借用，目前與通識中心合作，晚上作為英文檢定上課教室，財產交接事宜明確。惟重補修課程上課時段之門禁管理及財產交接屬於聯繫之空窗期，教學設備(ex:電視、電腦、投影機等)如遺失責任歸屬明確後，再行商借。

進修推廣部陳主任：目前餐旅管理科商借本部教室，採訂定契約辦理，固定商借時段財產遺失歸屬於借方。本案上課教師不一，建議由教務處參考此模式與保管單位訂定。

許副校長：各科為其財產頗費心思，教室應由教務處統一調度，教學設備屬管理細目，如何防護建請與總務處協商管理。

電機科藍主任：目前總務處擬對教室未上鎖班級之管理學生需接受懲處之建議。本人轉知本科各班導師要求學生放學後，教室不管有無支援重補修皆要上鎖，以釐清責任。惟重補修後，週六日皆有不同教師至不同教室上課，目前鑰匙無統一管理單位，建議鑰匙由總務處統一管理及置備用鑰匙一份，以解決空窗期間之問題。

決議：

- 一、教室及教學設備以資源共享為原則。
- 二、全校性共同教室管理單位：教務處。專業教室管理單位：各科。
- 三、教室使用管理辦法：請教務處訂定。
- 四、鑰匙管理：置一份備用鑰匙於總務處統一管理。
- 五、請許副校長、教務主任、汽車科主任、總務主任共同研商訂定管理辦法。

案由三 訂定「國立臺東專科學校教師赴公民機構研習遴選辦法」乙案，請審議。	(提案單位：研究發展處)
---	--------------

說明：

- 一、依據教育部 99 年 03 月 04 日台技(三)字第 0990035042 號計畫申請時間：自 99 年 3 月 22 日起至 99 年 4 月 20 日截止(以郵戳為憑)
- 二、為辦理「技職教育再造方案-技專校院教師赴公民營機構研習服務」計畫申請。
- 三、檢附「國立臺東專科學校教師赴公民機構研習遴選辦法」(草案)乙份(詳見第 20-21 頁)。

決議：

- 一、修正行政規章名稱及遴選配比中，行政服務及計畫書內容完整性之比例各佔 15%。
- 二、末條條文文字修正。
- 三、餘照案通過。

國立臺東專科學校教師赴公民營機構服務及研習遴選要點標準(草案)

99 年 4 月 8 日第 5 次行政會議通過

一、依據：

依據本校「教師赴公民營機構服務及研習作業要點」第七點訂定。

二、遴選指標及配比

1. 開設課程：佔 15%。
2. 研習內容對提昇教授實習課程之效益：佔 15%。
3. 產學合作績效：佔 20%。
4. 到校年資：佔 10%。
5. 行政服務：佔 2015%。
6. 輔導工作：佔 10%。
7. 計畫書內容完整性：佔 1015%。

三、作業流程

於申請公告期間，申請人依據「本校教師赴公民營機構服務及研習作業要點」並參考教育部「辦理教師赴公民營機構研習服務計畫書範例」，擬妥服務及研習計畫書，提送各科(中心)務會議審查，並將審查結果提經專科部校教評會審議通過，由研究發展處彙整後，陳報校長核定參加人員。

四、本標準經本校行政會議通過，陳校長核定後實施行，修正時亦同。

案由四 訂定「國立臺東專科學校校外實習委員會設置要點」乙案，請審議。	(提案單位：研究發展處)
---------------------------------------	--------------

說明：

- 一、依據教育部 99 年 03 月 04 日台技(三)字第 0990034372 號函，計畫申請時間：自 99 年 3 月 22 日起至 99 年 4 月 20 日截止(以郵戳為憑)。
- 二、為辦理「技職教育再造方案-策略三、落實學生校外實習課程」計畫申請。
- 三、檢附「國立臺東專科學校校外實習委員會設置要點」(草案)乙份(詳見第 22 頁)。

決議：修正第五、八、十一點，餘照案通過。

- 五、本委員會委員均為無給職，以任務編組方式成立，由副校長為召集人、研究發展處主任為執行秘書，並由教務主任、學生事務處主任、學生輔導中心主任、實習組長、技術合作組長及參與校外實習各科之主任及該班導師組成，於每學年初由研究發展處主任簽請校長聘任。

- 八、本委員會配合處理各科提出之重大學生校外實習爭議，於必要時得以任務編組方式成立爭議事件處理小組，小組成員依事務屬性由執行秘書召集設立並召開會議。
- 十一、本委員會視實際需要，得邀請相關校內外人員列席報告或說明；開會時非本校人員得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費。

案由五 (提案單位：餐旅管理科林建安主任)
女生宿舍夜間多次無水可使用乙案，建請相關業務單位協助解決。

說明：本學期擔任導師，這二天晚上 11 點多接獲學生家長來電表示：「女學生於宿舍無水可用，盥洗問題請協助處理」。經實地會勘確實無水可用，即協助學生至勞工育樂中心解決盥洗問題。類似事件已發生多次，建請校方改善並儘速解決。

決議：請許副校長實地會勘了解問題原因，即刻處理。

伍、列管事項：

一、擬解除列管事項

- 1、列管編號：981125-3 電話系統更新工程，預定完成日期：99 年 2 月 28 日，列管單位：總務處，
1-1、案號：981117003 總機增加招生服務組乙案。
1-2、案號：981117014 進修推廣部比照日間部增加招生服務組分機乙案
總務處：上述二案已完成，擬請解除列管。

1-3、案號：981209005 採購線路計費系統乙案，以達電話費由各單位負擔乙案。

總務處：今年度暫不實施「使用者付費」，擬請解除列管。

主席：

(一)同意解除列管。

(二)線路計費系統乙案，請業務單位規劃於 99 學年度實施。

- 2、列管編號：981125-4 男女生宿舍修繕工程，列管單位：總務處
2-1、案號：981123008 女舍整修經費規劃乙案，列管單位：總務處。
2-2、案號：981123012 女生空間規劃乙案，列管單位：總務處。
總務處：上述二案，已列入「99 年教學環境改善計畫」。
2-3、案號：981123017 男舍建構休閒閱覽室乙案，預定完成日期 99 年 2 月 28 日，列管單位：學務處。
學務處：已完成規劃並列入「99 年宿舍環境改善計畫」。
秘書室：上述三案已列入本校計畫推動與管考會報管考事項案由五、行政院「加速推動國立大專校院營建工程方案」-舊校舍整修工程(約 8500 萬)乙案，擬請解除列管。
主席：同意解除列管。

- 3、列管編號：981223 充實導師設備
4-1、案號：981210005 校門口增加跳動路面或人員通行控制柵乙案，列管單位：學務處，請報告執行情形。
學務處：臺東縣道路交通安全聯席會報已於 99 年 2 月 11 日到校會勘，並於 2 月 24 日函覆同意在本校校門前增設行人倒數燈箱各 2 組；另本校校門前已設置減速標線，且減速墊非屬「道路標誌標線號誌設置規則」所規範之標的，故不同意辦理，擬請解除列管。
許副校長：請臺東縣議會及縣府再協助中。
主席：請許副校長再聯繫，下次報告執行情形。

二、逾期/待追蹤事項，請列管單位說明未能完成之原因

- 1、列管編號：981125-1 學生反應案件，預定完成日期：99 年 3 月 31 日，列管單位：總務處。
1-1、案號：981104011 機械二班級窗廉損壞乙案。

1-2、案號：981104015 機械一班級電風扇接觸不良乙案。

1-3、案號：981104019 機械二班級窗廉損壞乙案，。

1-4、案號：981104020 農機二班級班級吊扇搖晃乙案，需另購吊扇。

總務處：3 月份維修事項已花費計約 20 萬，為控管年度維修費，班級窗簾(估價 46,500 元)及電扇更換(3,2000 元/20 部)事項延至 4 月份維修，另訂 4 月中旬修繕完成，預定完成日期擬修正為：99 年 4 月 15 日。

主 席：同意修正預定完成日期。

2、列管編號：981209撥借校外宿舍乙案，預定完成日期 99 年 2 月 22 日，列管單位：學務處及總務處，請說明執行情形。

學務處：已函請東大商借中。

總務處：東大宿舍約 130 床，以整棟出租為原則，其租金、修繕及管理，將於 4 月 16 日協調會中討論。

主 席：請總務處及學務處續洽後續事宜。

3、列管編號：990113-1 農機科後方用水設備使用之水量計（水表）被埋沒影響自來水公司抄表乙案，預定完成日期：99 年 2 月 28 日，列管單位：總務處。

總務處：已請自來水公司提供水費單及賠償乙式相關資料後簽請鈞長裁示，預定完成日期擬修正為：99 年 4 月 15 日。

主 席：同意修正預定完成日期。

三、列管事項一覽表

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
981125-1	學生反應管制案件計 26 件	總務處 (4)	99 年 4 月 15 日	同上	繼續列管	交辦日期 981104
981125-3	更新電話系統工程乙案	總務處 (3)	99 年 03 月 31 日	同上	解除列管	●交辦日期 981117 ●電話系統涉及頻寬問題請電算中心協助。
981125-4	宿舍修繕工程計 25 件	總務處 (3)		同上	解除列管	交辦日期 981123
981209	撥借校外宿舍乙案	總務處 學務處	99 年 02 月 22 日	同上	繼續列管	學務處： (一)體中：置女生宿舍 (二)漢陽北路東豐高工舊址 (三)東大校本部宿舍
981223	充實導師室設備乙案	總務處 (1)	99 年 03 月 31 日	同上	繼續列管	交辦日期 981210
990113-1	農機科後方用水設備使用之水量計（水表）被埋沒影響自來水公司抄表乙案	總務處	99 年 04 月 15 日	同上	繼續列管	依據台灣自來水公司第十區管理處台東營運所 98 年 12 月 31 日台水拾東業字第 3549 號函辦理

陸、本週各單位重點工作報告：

單 位	報告事項		裁 示
會計室	一、邇來發生某國立大學教授涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴之情事(如附件)，請各單位注意以免有相關事情發生。 二、目前本校實施採購授權制度，授權單位為「一級主管」，確認對於憑證所載之採購項目及數量是否與實際交貨內容相符，以免造成有憑證真實性之疑義。請總務處及各單位主管多加注意。		請單位主管配合辦理。
學務處	5月18日衛生保健組評鑑，請各單位配合辦理。		請黃副校長協調評鑑事宜。
教務處	因參與「東區資源教學中心」計畫，已設置「遠距教學教室」，地點位於本校精勤樓四樓，可與各大專院校連線，請轉知所屬教師多加利用。		請轉知所屬教師多加利用，或以 e-mail 公告周知。
秘書室	因應本校法規委員會功能之調整，建議行政會議重新定位如下： 一、每月第一次行政會議程序為： 1. 前次會議紀錄確認 2. 各處室工作報告 3. 非法規性提案討論 4. 列管事項進度查核 5. 臨時動議 二、每月中旬召開法規委員會議，審議各項須陳送行政會議或校務會議審議之法規。 三、每月第二次(擴大)行政會議程序為： 1. 前次會議紀錄確認 2. 各處室工作報告 3. 各項(含法規)提案討論 4. 列管事項進度查核 5. 臨時動議 四、各單位行政規章(辦法、要點)，除具時效性急需報部因應外，請先送法規委員會討論。		請各單位配合辦理。
總務處	一、依據「身心障礙者權益保障法」第69條暨「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」規定辦理。 二、各單位申購下列用品，採購身心障礙福利機構或團體、庇護工場所生產之物品及其提供之服務，金額未達當年度採購該項物品總額之法定比例5%，依「身心障礙者權益保障法」第102條第2款規定將受懲處並罰鍰，故請確實配合辦理。 三、優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務項目如下：	物品 食品(便當、烘焙類、點心、冰品飲料、餐盒、蔬果茶葉、醃漬類、肉類食品、米麵製品等)、手工藝品(陶藝、玻璃、紙、皮雕、吊飾、布類、編織、金屬、繪畫、木製等藝品)、清潔用品(抹布、拖把等)、園藝產品(盆栽、花卉、園藝造景等)、輔助器具、家庭用品(寢具、家俱、環保餐具等)、印刷(專業印刷、名片、海報卡片、排版設計)及其他經央主管機關網站公告之項目	各單位相關疑義 ex:5%計算原則，請總務處將宣導資料以 e-mail 或置於網頁公告周知。

單 位	報告事項		裁 示
	服務	<p>清潔服務、餐飲服務、洗車服務、洗衣服務、代工服務（網頁設計、系統開發、電腦打字、商品包裝、產品代工）、演藝服務（表演節目、喜慶會場佈置）、交通服務（復康巴士）及其他經中央主管機關公告之項目</p> <p>注意：本處將於三月份起開始每月逕行結算及提報，做為年底統計比例不足時送審作為懲處及罰鍰之依據，並於年終統計後向部陳報。請各位同仁於採購時多多向身心障礙團體採購。</p>	
進修推廣部	<p>一、4/12(一)進修部負責湖南中華職業教育社來校參訪行程安排，請相關業務之學務處訓育組協助並請各主管於當日 16:30 蒞臨資訊管理科 4 樓會議室與會。</p> <p>二、5/3(一)上午 9 時進修學校 98 課綱課程訪視評鑑，請校長主持，請相關主任請列席指導。</p> <p>三、進修學校於 5/7(五)辦理家政科畢業學習動態成果展，主題：2010 年整體造型秀暨母親節親子走秀活動活動地點：本校志清堂。</p> <p>時間表： 18:00-18:50 報到 (學生、來賓、家長、民眾入座) 19:00-19:30 長官來賓頒感謝狀 19:30-20:10 母親節活動-親子走秀 20:10-20:20 頒獎 20:20-21:20 家政科畢業學習動態成果展 以上活動，已會相關行政單位支源 (總務處、體育室、學務處訓育組) 各單位宣傳海報歡迎共襄盛舉，另歡迎本校師生準時與會。</p> <p>四、進修學校於 6/10、6/11 辦理畢業班學習靜態成果展，地點：進修學校教室，敬請行政人員多支持，歡迎本校師生參觀。</p>		請各單位配合辦理
研究發展處	<p>一、預計 7 月份建置校友系統，訊息傳遞以 e-mail 方式辦理。</p> <p>二、請行政單位配合學生於在校期間，相關通知均以 e-mail 方式傳達，使學生畢業後仍習慣用學校電子帳號，以作為與校友之良好溝通管道。</p>		請各單位協助辦理

柒、下次會議時間確認：

- 一、會議名稱：行政會議(擴大)
- 二、會議時間：99 年 4 月 28 日(三)下午 14:00 整
- 三、出席人員：一、二級主管
- 四、列席人員：兼任秘書林幸慧組長、黃銘福組長、教師會劉富仁教師、原住民技藝中心黃衛文主任
- 五、備 註：

捌、散會(15:33)。

國立臺東專科學校傳染病防治實施辦法（草案）

*年*月*日第*次行政會議通過

第一條 為杜絕校園傳染病之發生、傳染及蔓延，加強校園傳染病防制工作，特訂定本辦法，適用對象包含本校全體教職員工生。

第二條 依據為傳染病防治法及學校衛生法擬訂之。

第三條 本辦法所稱傳染病依傳染病防治法規定，如下：

- 一、第一類傳染病：指天花、鼠疫、嚴重急性呼吸道症候群等。
- 二、第二類傳染病：指白喉、傷寒、登革熱等。
- 三、第三類傳染病：指百日咳、破傷風、日本腦炎等。
- 四、第四類傳染病：指前三款以外，經中央主管機關認有監視疫情發生或施行防治必要之已知傳染病或症候群。
- 五、第五類傳染病：指前四款以外，經中央主管機關認定其傳染流行可能對國民健康造成影響，有依本法建立防治對策或準備計畫必要之新興傳染病或症候群。

中央主管機關對於前項各款傳染病之名稱，應刊登行政院公報公告之；有調整必要者，應即時修正之。

第四條 為防止傳染病傳入校園，本校教職員工生於接受相關檢查發現有疑似 各種傳染病危害校園安全之可能時，應立即至醫療院所接受詳細檢查與治療並配合校方之管理措施。

第五條 本校教職員工生於接受相關檢查或發現有疑似各種傳染病危害校園安全之可能時，依本校發現疑似個案作業程序及處理流程辦理。

第六條 疫情發生時，校內各單位應將校園傳染病防治列入優先執行之工作。

第七條 因業務知悉傳染病或疑似傳染病病人之姓名、病歷及病史等有關資料者，不得洩漏。且不得拒絕傳染病病人就學、工作、或其他不公平之待遇。但經主管機關基於傳染病防治需要限制者，不在此限。

第八條 本校各相關單位執行本辦法所訂事項權責劃分如下：

- 一、本校傳染病防治因應小組組織圖。
- 二、各處室業務工作：
 - (一)學務處
 1. 訂定傳染病防治計劃並推動實施。
 2. 配合政府政策，負責召集因應小組並執行應變措施。

3. 掌握校園傳染病疫情及有效控管。
4. 辦理傳染病防治所需器材、藥品、用品等申購事宜。
5. 配合衛生單位的檢體收集及防疫措施。
6. 蒐集有關傳染病疫情防治資訊並張貼公佈欄。
7. 協助疑似個案追蹤及疫情調查。
8. 感染者或隔離者請假手續之辦理與核定。
9. 協助感染之住宿學生就醫。

(二)校安中心：傳染病發生時，執行校安疫情通報及相關應變措施。

(三)教務處

1. 傳染病發生時，負責學校授課、考試及招生之應變計畫。
2. 傳染病發生時，依據傳染病防治法第三十五條規定訂定停課、復課事宜。
3. 鼓勵教師進行傳染病防治相關教學活動。
4. 協助接受居家隔離或罹病教師代課事宜。
5. 協助需要長期治療學生休學、復學事宜。

(四)總務處：

1. 維持校園內環境衛生良好，安全的給水系統。
2. 校園內傳染病媒介動物的管制(如狗、貓)，並撲滅蚊、蠅、蚤、鼠、蟑螂及其他病媒。
3. 配合衛生與環保單位辦理校園環境消毒。
4. 維護校區之安全，管制人員出入。
5. 協助提供防護設備，協助清運物品。

(五)會計室：

辦理傳染病防治所需器材、藥品、用品等經費籌措與核銷事宜。

(六)人事室：

1. 遭感染或居家隔離之教職員工請假事宜。
2. 辦理因遭感染而病逝之教職員工撫卹事宜。
3. 辦理傳染病防治獎懲事宜。

(七)電算中心：

1. 學校傳染病防治資訊與標準處理程序之電子公告。
2. 爆發流行時之緊急公告及相關訊息之電子公告。
3. 爆發流行停課時建構與進行線上教學。

(八)進修推廣部主任

配合學校衛生政策，負責進修部傳染病防治工作事宜。

(九)各科主任

配合學校衛生政策，預防傳染病在各單位傳播。

(十)學輔中心主任

1. 協助執行校園傳染病防治之各項工作。

2. 協助個案後續追蹤輔導。

三、其餘未盡事宜，經委員會決議後實施，各單位應配合辦理。

第九條 本校為防治各種傳染病得依本辦法訂定相關施行細則。

第十條 本辦法經行政會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、編輯委員由副校長、通識教育中心主任及專科各科主任組成，必要時得加聘 任校外 委員 1 至 5 人。	三、編輯委員由副校長、通識教育中心主任及專科各科主任組成，必要時得聘任校外委員 1 至 2 人。	1. 增加聘任委員之彈性。

國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為獎勵行政人員之辛勞，鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，提升服務品質及工作績效，特訂定本 <u>辦法</u> 。	第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為獎勵行政人員之辛勞，鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，提升服務品質及工作績效，特訂定本要點。	配合本校法律作業用語修正本條名稱。
第二條 本 <u>辦法</u> 適用對象為本校 <u>教師兼行政職務者（含任務編組）、職員、軍訓教官、輔導教師</u> 等具有下列各款事蹟之一者，得經推薦（或自薦）為優良行政候選人： <u>一</u> 、針對各項校務行政工作，提出重大革新方案，經實施後確有具體優良成效者。 <u>二</u> 、研擬本校政策、計畫、法規等重要措施，經實施後確有顯著成效者。 <u>三</u> 、搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有重大貢獻者。 <u>四</u> 、節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。 <u>五</u> 、熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 <u>六</u> 、其他特殊優良事蹟，值得表揚者。	第二條 本要點適用對象為本校教師兼一級主管（含專科主任）、二級主管（含高職科主任、教師兼組長）、秘書、教官、職員（含專任組長）等具有下列各款事蹟之一者，得經推薦（或自薦）為優良行政候選人： 1. 針對各項校務行政工作，提出重大革新方案，經實施後確有具體優良成效者。 2. 研擬本校政策、計畫、法規等重要措施，經實施後確有顯著成效者。 3. 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有重大貢獻者。 4. 節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。 5. 熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 6. 其他特殊優良事蹟，值得表揚者。	1. 配合本校法律作業用語，修正條項號用語。 2. 配合本校組織規程高職科主任之定位為教學單位一級主管，及明確界定本辦法適用對象。
第三條 本校優良行政人員	第三條 本校優良行政人員	1. 配合本校法律作業用語，

修正條文	現行條文	說明
<p>之遴選，依下列程序辦理：</p> <p><u>一、推薦、自薦：</u></p> <p>(一)由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦。</p> <p>(二)由教職員五人以上連署推薦。</p> <p>(三)自我推薦。</p> <p>(四)無單位主管推薦、連署推薦、自我推薦時，得由審議委員會推薦。</p> <p><u>二、受推薦人員應填具「本校優良行政人員事蹟表」連同相關資料於每年五月十五日起至五月廿一日止送人事室彙整。</u></p> <p><u>三、各單位主管推薦、連署推薦、自薦、推薦委員會推薦等需經出席委員會委員二分之一以上通過。</u></p> <p><u>四、優良行政人員遴選由本校行政會議組成審議委員會負責審議。</u></p> <p><u>上列審議委員對涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之推薦案應行迴避。</u></p>	<p>之遴選，依下列程序辦理：</p> <p>1. 推薦、自薦：</p> <p>(1) 由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦。</p> <p>(2) 由教職員五人以上連署推薦。</p> <p>(3) 自我推薦。</p> <p>(4) 無單位主管推薦、連署推薦、自我推薦時，得由審議委員會推薦。</p> <p>2. 受推薦人員應填具「本校優良行政人員事蹟表」連同相關資料於每年5月15日起至5月21日止送人事室彙整。</p> <p>3. 各單位主管推薦、連署推薦、自薦、推薦委員會推薦等需經出席委員會委員二分之一以上通過。</p> <p>4. 優良兼職教師遴選由本校行政會議(含秘書)組成委員會負責審議，<u>職員遴選由本校職員人事甄審委會負責審議。</u></p> <p>上列審議如為當事人者，應予迴避。</p>	<p>修正條項號用語。</p> <p>2. 明確規範審議委員迴避事項，修正本條第2項為「上列審議委員對涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之推薦案應行迴避」。</p>
<p>第四條 本校<u>優良行政人員</u>選拔每年辦理一次，表揚名額為<u>一級行政主管一名，教學單位主管一名，二級主管(含教師兼組長)二名及專任職員(含軍訓教官、輔導教師)三名</u>為限，當選人得同時擇優<u>薦送參加</u>當年度教育部優秀</p>	<p>第四條 本校<u>績優教職員</u>選拔每年辦理一次，表揚名額為一級主管二名，二級主管(科主任)一名，教師兼組長及秘書、教官等二名及專任職員二名為限，當選人得同時擇優評選為當年度教育部優秀教育人員及公務人員之選拔。</p>	<p>1. 配合本辦法第2條修正作業，明確區分各類表揚對象及人數。表揚名額基準原則設定為15:1。(現況說明：一級行政主管類14:1；教學單位主管類15:1；二級主管類27:2；職員類44:3)</p> <p>2. 部分文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
教育人員及公務人員之選拔。		
第五條 經核定為本校 <u>優良行政人員者</u> ，頒給獎狀乙幀、禮品乙份、 <u>核給</u> 年度內公假 <u>五天</u> ，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。	第五條 經核定為本校績優之教職員，頒給獎狀乙幀、禮品乙份、年度內公假三天，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。	1. 為激勵行政人員勇於推自薦，並考量校務基金財務負擔，擬增加公假核給天數，以茲鼓勵。 2. 部分文字修正。

國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法(草案)

96年03月28日行政會議審議通過

99年○月○日行政會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為獎勵行政人員之辛勞，鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，提升服務品質及工作績效，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象為本校教師兼行政職務者（含任務編組）、職員、軍訓教官、輔導教師等具有下列各款事蹟之一者，得經推薦（或自薦）為優良行政候選人：

- 一、針對各項校務行政工作，提出重大革新方案，經實施後確有具體優良成效者。
- 二、研擬本校政策、計畫、法規等重要措施，經實施後確有顯著成效者。
- 三、搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有重大貢獻者。
- 四、節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。
- 五、熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
- 六、其他特殊優良事蹟，值得表揚者。

第三條 本校優良行政人員之遴選，依下列程序辦理：

一、推薦、自薦：

（一）由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦。

（二）由教職員五人以上連署推薦。

（三）自我推薦。

（四）無單位主管推薦、連署推薦、自我推薦時，得由審議委員會推薦。

二、受推薦人員應填具「本校優良行政人員事蹟表」連同相關資料於每年五月十五日起至五月廿一日止送人事室彙整。

三、各單位主管推薦、連署推薦、自薦、推薦委員會推薦等需經出席委員會委員二分之一以上通過。

四、優良行政人員遴選由本校行政會議組成審議委員會負責審議。

上列審議委員對涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之推薦案應行迴避。

第四條 本校優良行政人員選拔每年辦理一次，表揚名額為一級行政主管一名，教學單位主管一名，二級主管（含教師兼組長）二名及專任職員（含軍訓教官、輔導教師）三名為限，當選人得同時擇優薦送參加當年度教育部優秀教育人員及公務人員之選拔。

第五條 經核定為本校優良行政人員者，頒給獎狀乙幀、禮品乙份、核給年度內公假五天，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。

第六條 凡連續三年獲選為本校績優教職員者視為本校終身榮譽楷模，除重大貢獻者外不得再提名推薦。

第七條 本項經費由本校相關經費支應。

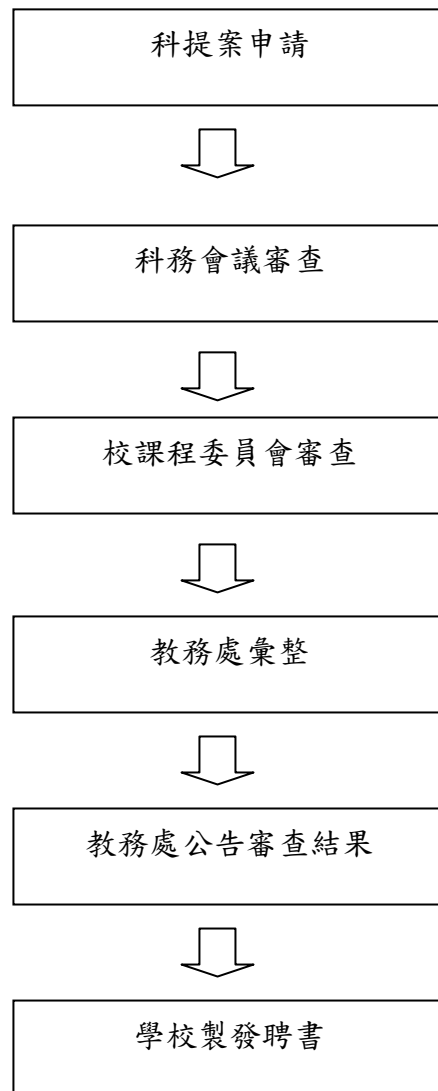
第八條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點(草案)

99年4月6日提教務會議審核通過

99年4月7日提行政會議審核

- 一、依據「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」，為提升教學品質，加強學生實務訓練學習，訂定「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施辦法要點」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法要點訂定業界專家，應符合下列資格之一：
 - (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二)曾任國家級(含)以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - (三)曾獲頒國家級(含)以上之專業競賽獎牌或榮譽證書者。
 - (四)其他經各科科務會議審議認定足堪擔任是項工作者。
- 三、本校專任教師所開授之課程，針對其課程及主題實務，邀請傑出業界專家具實務經驗人士協同教學。
- 四、業界專家協同教學課程以專科部課程為優先，課程選修人數應達 20 人以上。
- 五、業界專家與專任教師協同教學，其授課時數以不超過該門課程授課時數三分之一為限，參與之課程數以不超過二門為原則，業界教師授課時原授課教師亦須全程參與。業界專家鐘點費依計畫所核定之標準發放，原授課教師鐘點費不受其影響。
- 六、申請程序
 - (一)由各科或教學單位之原授課教師於開學前提出申請，並依據計畫及業界專家實際授課時間製作業界專家授課鐘點費名冊。
 - (二)申請時，須檢送原授課教師之授課大綱及其邀請之業界專家基本資料。
 - (三)協助指導專科部實務專題之業界專家，於課程或專題完成時，由各科或教學單位提供確實協助指導之學生名單造冊提報。
- 七、本校依規定針對各教學單位擬遴聘業界專家協同教學之課程，於實施前一學期提出申請，並交由科務會議先行審查：
 - (一)實施業界專家協同教學課程在課程中之定位。
 - (二)業界專家與授課教師其課程銜接之合理性。
 - (三)課程進度表、教學大綱等教學文件之齊備程度。
 - (四)業界專家經歷。各教學單位申請業界專家協同教學之課程，應填具業界專家協同教學授課大綱，由本校依程序作實質之審查以確保教學品質。
- 八、審查流程：



九、本辦法經行政會議通過後，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校教師赴公民營機構服務及研習遴選辦法標準(草案)

99 年 4 月 8 日第 5 次行政會議通過

一、依據：

依據本校「教師赴公民營機構服務及研習作業要點」第七點四條訂定。

二、遴選指標及配比

1. 開設課程：佔 15%。
2. 研習內容對提昇教授實習課程之效益：佔 15%。
3. 產學合作績效：佔 20%。
4. 到校年資：佔 10%。
5. 行政服務：佔 ~~20~~15%。
6. 輔導工作：佔 10%。
7. 計畫書內容完整性：佔 ~~10~~15%。

三、作業流程

於申請公告期間，申請人依據「本校教師赴公民營機構服務及研習作業要點」並參考教育部「辦理教師赴公民營機構研習服務計畫書範例」，擬妥服務及研習計畫書，提送各科(中心)務會議審查，並將審查結果提經專科部校教評會審議通過，由研究發展處彙整後，陳報校長核定參加人員。

四、本標準經本校行政會議通過，陳校長核定後實施行，修正時亦同。

國立臺東專科學校教師赴公民營機構服務及研習遴選評分表

遴選指標	分數	評分指標	指標內容	評分	備註
開設課程	15 分	全學年每開設實習課程 1 學分得 1 分，以提出申請之學年為準。	(填寫範例：電機實習 1 學分)		自評
研習內容對提昇教授實習課程之效益	15 分	每提升 1 實習學分效益得 1 分	(填寫範例：電機實習 1 學分)		自評
產學合作績效	20 分	每 10 萬元得 1 分，採計提出申請之前 5 年內績效。	(填寫範例：100 萬元)		自評
到校年資	10 分	每滿 1 年得 3 分	(填寫範例：2 年)		自評
行政服務	15 分	擔任學校行政工作，每服務滿半年得 3 分，採計提出申請之前 5 年內年資。	(填寫範例：2 年)		自評
輔導工作	10 分	擔任導師工作每滿半年得 2 分，採計提出申請之前 5 年內年資。	(填寫範例：2 年)		自評
計畫書內容完整性	15 分	依據教育部計畫範本評分			由校教評委員會綜合評分
總計	100 分				

國立臺東專科學校校外實習委員會設置要點

99 年 3 月 1 日研究發展會議討論通過

99 年 4 月 7 日行政會議討論通過

- 一、本要點依據國立臺東專科學校研究發展會議章程第三條第 12 項之規定訂定。
- 二、本校實習委員會(以下簡稱本委員會)任務如下：
 - (一) 學生校外實習爭議的審議及處置。
 - (二) 相關校外實習事項及辦法之審議。
- 三、各科需依學生校外實習屬性訂定各科校外實習辦法，並經科務會議通過。
- 四、學生參加校外實習前各科需辦理實習學生及場所之資格審查、保險及實習說明會，未成年學生需出具家長同意書。
- 五、本委員會委員均為無給職，以任務編組方式成立，由副校長為召集人、研究發展處主任為執行秘書，並由教務主任、學生事務處主任、學生輔導中心主任、實習組長、技術合作組長及參與校外實習各科之主任及該班導師組成，於每學年初由研究發展處主任簽請校長聘任。
- 六、本委員會置主任委員一人，由副校長兼任，主持會議。主任委員因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理。
- 七、本委員會置執行秘書一人，由本校研究發展處主任兼任之，所需工作人員由研究發展處相關人員兼任之。
- 八、本委員會配合處理各科提出之重大學生校外實習爭議，於必要時得以任務編組方式成立爭議事件處理小組，小組成員依事務屬性由執行秘書召集設立並召開會議。
- 九、本委員會應有全體委員過半數之出席，方得開會；出席委員二分之一以上（含）同意，始得決議。
- 十、委員因公出、請假不克出席時，得由其他人員代理。
- 十一、本委員會視實際需要，得邀請相關校內外人員列席報告或說明；開會時非本校人員得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費。
- 十二、本設置要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。