

國立臺東專科學校

98 學年第 2 學期 第 8 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：99 年 05 月 26 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：雷璧朱

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議討論事項臨時動議確認及執行情形：(無異議)

臨時動議案由一 (提案單位：學務處)
98 學年度畢業典禮，於 6 月 11 日舉行，建請當日統一停課並由權責單位公告周知。

說明：畢業典禮屬學校重大活動，日前已決議高職部一年級停課，高職部二、三年級、及專科學制學生均需至會場。惟目前專科學生反應當日教師正常上課，故建請相關權責單位公告「6 月 11 日停課」以配合活動進行。

決議：

- 一、請教務處公告「6 月 11 日停課」。
- 二、請各單位配合學校重大活動之籌劃及實施。

臨時動議案由二 (提案單位：建築與景觀設計科顧超光教師)
建議星期六、日僱用工讀生，開放本科電腦教室及設計教室，以供學生完成平面圖及相關作業。

說明：

- 一、一般公私立大專院校均聘請工讀生於星期六、日，開放電腦教室。
- 二、畢業展前夕，學生均人手一機(筆記型電腦)，整理作業。由於本科學生於星期假日留校完成作業甚多，另依現有規定電腦教室於假日開放需指導教師陪同方可使用，故提出此建議案請參採。
- 三、工讀金建由本校建教合作收入 10%提撥予校務基金，校務基金再部份回饋予科，以鼓勵科爭取計畫經費。

會計室：電算中心、園藝科、餐旅科目前僱用工讀生，其經費係由校務基金分配予各單位之業務費中適度調整彈性運用。

汽車科：科之專業教室屬科務行政由技士統籌管理，夜間或例假日需由指導教師陪同，除非專案計畫，有專案經費使用，再考量是否聘任工讀生，以上為本科之行政管理提供參考。

許副校長：一般大專院校建教合作收入提撥 15—20%入校務基金，現學校為鼓勵各科僅提撥 10%入校務基金，以分攤水電費等相關成本，如再提撥部份予科實不敷成本效益。

決議：

- 一、開放科電腦教室、設計教室之管理：屬於科事務，請科主任協調。
- 二、是否聘用工讀生及其經費來源：屬於科事務，請科主任協調或由華生物收入中提撥。
- 三、專業教室如屬危險性：請指導教師務必陪同，以維學生安全。
- 四、請研發處及會計室訂定 10%管理費提撥到科辦法。

臨時動議案由三 (提案單位：建築與景觀設計科顧超光教師)
圖書館過期期刊屬於建築相關者，建請移至本科陳列，以激發學生創造與想像力。

汽車科：目前圖書館過期期刊屬於汽車相關者，以長期借用方式移至汽車科代管，每學期盤點，建議可比照此方式辦理。

決議：請圖書館規劃可行性方案。

執行情形

圖書館：圖書館館藏之期刊，僅供館內閱覽。汽車科長期借閱保管為該科推薦購買之各型號汽車維修手冊工具書，並非期刊。由於考量該科教師實習教學使用特殊性，故採長期借閱方式。

主席：請圖書館提館務會議規劃並明定各科應負權責及圖書館定期至科盤點等事宜。

參、本週各單位重點工作報告：

單 位	報告事項	裁 示
許副校長	<p>一、選舉將屆各單位主管於批核選務人員時，請務必考量是否影響業務推行。</p> <p>二、支援選務工作人員非本業工作，不宜申請補休。</p> <p>三、兼任行政主管之補休，請依「3月8日協商會議」決議辦理。</p> <p>(一)高職教師非辦公時間及週六、日支援科上行政工作，視同本職工作，不予補休。</p> <p>(二)高職教師兼一級主管者採責任績效制，不應有加班補休問題；兼二級行政主管於非辦公時間內因臨時性業務需求得加班補休，惟補休時間授權各一級行政主管覈實同意。</p> <p>四、畢業班以參訪名義出外參訪時，如影響課程請知會代課教師同意及填寫調課單。另請教務處與進修推廣部負責控管及巡堂調課情形，調課教師不得為帶隊教師，請務必詳查及執行。</p>	請單位主管務必確實執行。
秘書室	<p>一、宣導本校「法制作業流程」(附件一)。</p> <p>二、再次提醒：各單位(含教學單位)法規置網頁公告，請務必於5月31日前修正完成。其格式請參照「國立臺東專科學校法制作業注意事項」之行政命令或行政規則公告格式，另立法註記請依「民國00年00月00日+會議名稱+通過/修正通過」辦理(ex:民國99年06月10日行政會議通過)。</p> <p>三、至於因辦法或要點之格式修正，因勢必條文內容需一併調整，請各單位依修正法規流程逕送相關會議審議。另請自行設定預定完成日期及承辦人員名單於6月15日前送秘書室彙整。</p>	請各單位務必配合辦理。
教務處	<p>一、高職教科書採購方式，以維持原採購模式，即家長會委託員生社較適宜，如說明：</p> <p>(一)職業學校書籍為科目多書本量少(一般高中則為科目少書本量多)。</p> <p>(二)書籍的整體作業有發書及退書(須經審核)作業，在作業上較為繁瑣，且在人力之耗費上也較大(書籍的分類、分科、分班及整理)。</p> <p>二、本室將於99學年度實施「預警機制」與「補救教學」措施，屆時請各科及學輔中心協助辦理。</p>	<p>一、教科書委辦乙案，請備妥文件並依規定辦理。</p> <p>二、預警機制及補救教學，請如期於99學年度實施。</p> <p>三、99學年度行事曆請務必函報教育部備查。</p>

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：進修學校)
訂定「國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」乙案，請審議。

說明：

- 一、為建立兼辦國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校工作補助費請領之依據。
- 二、本案 981223 第一次提行政會議，因有部份內容需協調修正，經會簽各相關單位及校長核示後提 99 年 05 月 19 日法規委員會討論。
- 三、檢附「國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」(草案)乙份。

主席：本案第三點所列各兼辦人員工作補助費分配比例，倘若中部辦公室並無特別的法令規範，則請業務單位再行修訂之，並請直接簡化為固定額度之津貼後，修正後提本會審議。

案由二
訂定「國立臺東專科學校專科學生家長委員會設置辦法」乙案，請審議。（提案單位：秘書室）

說明：

- 一、為使本校與專科學生家庭獲得密切聯繫，共謀教育之健全發展，特訂定本辦法。
- 二、本案 99 年 4 月 28 日行政會議校長裁示移法規委員會，經 99 年 5 月 19 日法規委員會討論。
- 三、檢附「國立臺東專科學校專科學生家長委員會設置辦法」（草案）乙份（附件三）。

決議：照案通過。

案由三
訂定「國立臺東專科學校高職部辦理應屆畢業生推薦甄選入學四技二專推薦作業實施計畫」乙案，請審議。（提案單位：教務處）

說明：

- 一、依據 99 學年度四技二專聯合甄選招生辦法暨八十八年一月二十日高級職業學校參加推薦甄選入學技術校院四年制及專科學校二年制推薦作業共同注意事項。
- 二、檢附「國立臺東專科學校高職部辦理應屆畢業生推薦甄選入學四技二專推薦作業實施計畫」（草案）乙份（附件四）

決議：照案通過。

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
981125-1	學生反應管制案件計 26 件	總務處 (1)	99 年 12 月 31 日	已完成	同意解除列管	交辦日期 981104 (詳見附件列一)
981209	撥借校外宿舍乙案	總務處 學務處	99 年 02 月 22 日	如后	繼續列管	
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	如后	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
990407	調查各單位影印機之使用狀況	總務處		如后	繼續列管	(詳見附件列二)
990428	改善校園環境空間乙案			如后	繼續列管	(詳見附件列三)

一、擬解除列管事項

(一)列管編號：981125-1 學生反應案件，預定完成日期：99 年 4 月 15 日，列管單位：總務處。

1-1、案號：981104011 機械二班級窗廉損壞乙案。

總務處：已於 99 年 5 月 18 日完成安裝橫拉式窗簾(食品加工科、機械二等四間教室)窗簾計 18,000 元，擬請解除列管。

主 席：同意解除列管

(二)列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評(詳見附件列三)

2-1、案號 042002 導師室旁廁所出入門破損，廁所沒門、髒亂、味道等。

2-2、案號 042005 廁所缺門、設施損壞、髒亂、惡臭

2-3、案號 042006 游泳池玻璃損壞、水深未標、外圍環境髒亂

上述三案列管單位：學務處

學務處衛生組：

1、環境髒亂部份已請各班加強清理已完成，擬請解除列管。

2、廁所沒門、缺門、破損乙案，擬列管單位移總務處。

學務處體育組：游泳池玻璃損壞已裝修完成、水深已標，擬請解除列管。

主席：廁所沒門、缺門、破損乙案，列管單位同意移總務處併案號 042049，餘同意解除列管。

2-4、案號 042018 建議以校內公共安全為主題研擬改善計畫，列管單位：總務處。

總務處：有關校園安全改善工程目前已納入本校「舊校舍整建工程計畫規劃構想書」，營保組並於 99 年 4 月 9 日以東專總字第 0990002683 號函送教育部審查。擬請解除列管，或列管單位修正為總務處營保組。

主席：本案工程部份既已納入「舊校舍整修工程」，目前列管於管考會報，同意解除列管。

2-5、案號 042020 飲水機、宿舍電能熱水器均需加裝漏電斷路器，飲水機應清洗乾淨

總務處：均有漏電斷路器，另請廠商於保養期間，特別著重飲水設備清潔項目，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-6、案號 042024 建議爾後學校若有建案，可在招標文件公告前委請專家再予以審訂。

總務處：學校大型建築案件採用評選方式辦理設計監造採購，依法請專業學者進行評選，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-7 案號 042034 廁所準備二氧化氯噴霧器，除臭、消毒、滅菌

學務處：預估每間廁所約 4500 元全校約 30 間，經評估暫不實施，擬請解除列管。

主席：請學務處先詢噴霧器乙台之報價，如屬經費問題請務必簽核，本案繼續列管。

2-8、案號 042035 電機科建築磚牆嚴重脫落、工場標示牌脫落或歪斜，工場前地磚高低不平，易使人絆倒

電機科：

1. 電機科建築磚牆嚴重脫落問題：請總務處於全校統一處理時納入整理(經詢問總務處已納入本校「舊校舍整修工程」預算。)

2. 工場標示牌脫落或歪斜問題：找廠商訪價後重新製作。

3. 工場前地磚高低不平問題：

此問題於 98 學年度上學期本科已提改善計畫送學校審議。為免經費重複編列，經 98 學年度下學期本校工程督導委員會決議，已改編列於本校「舊校舍整修工程」預算。

主席：本案工場標示牌併案號 042048，工程部份既已納入「舊校舍整修工程」目前列管於管考會報，同意解除列管。

2-9、案號 042038 室設科建議設置成品展列室

室設科：

1. 經本科老師討論委員所提設置成品展列室目前本科尚無適當空間及經費設置。

2. 本科於 98 年度教育部擴大公共建設投資計畫特別預算，充實實習教學設備實施計畫中購製成品展示架。

目前已設立平面成品展示區。本科目前進度已設立學生平面成品展示區。

未來再依本科發展再行決定設置成品展列室事宜。擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-10、案號 042039 校安處理聯絡網及處理流程宜以圖表（聯網圖、流程圖）呈現。

軍訓室：本室原已建置並放大張貼於校安中心值勤室，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-11、案號 042040 圖書軟硬資源俱足，應再從師生應用圖書資源的情形、圖書館舉辦的相關研習活動加以說明，呈現出過去著墨於軟硬體建置，現在的情況如何，未來的規畫如何的進階情形。

圖書館：活動成果已新增於評鑑指標 6-4-7 的具體成果填寫資料中，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-12、案號 042041 圖書館可列出近年來圖書成長趨勢、學生借閱人數資料

圖書館：已新增於評鑑指標 6-4-7 的具體成果填寫資料中，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-13、案號 042042 教學視導的部分，獎勵制度、上下溝通的情形、新進教師的輔導講習活動等應列為重點予以陳述說明。

教務處：委員這方面的建議已經在兩個方面有所回應：第一、本校中長程計畫中對於專科與高職師資已經有妥適的規劃，在規劃前並已經召開公開說明會取得老師們的共識。第二、目前已經有高職部老師至專科兼課以及送講師證的辦法。擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-14、案號 042043 各項課程教學相關規章的法源依據須補全。

教務處：為加強對新進老師的知能提升，本校每學年皆有辦理新進教師輔導研習活動，並將活動資料列冊展示。擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-15、案號 042044 各科目只有教學進度，應補強教學計畫及教學檔案（至少應擇優陳列）。

教務處：已將相關辦法整理成卷宗陳列做為佐證資料。擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-16、案號 042045 「視導執行結果」教學評鑑及配套的措施應列為重點予以陳述說明。

教務處：已經徵求老師個人教學檔案、及數位媒體教材，並整理成卷宗夾，陳列為佐證資料。擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-17、案號 042046 於學校首頁建置「高職」評鑑專區，將所有表冊及相關佐證資料全部數位化，以清楚的階層式架構呈現，並可迅速取得相關資料。
電算中心：本校校務系統有「教學評鑑」子系統，可做為教學評鑑之平台，並已經在上週完成教學評鑑，目前正請系統廠商將結果統計列印出來。擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-18、案號 042047 學校對教師會建議的處理情形應具體呈現。

秘書室：已彙整教師會提行政會議建議事項，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

2-19、案號 0420481。工場標示牌(含編號、名稱、管理人、聯絡電話
2. 公安標示 3. 滅火器標語

室設科、機械科、汽車科、園藝科：已完成，擬請解除列管。

秘書室：工場標示牌格式各科均未統一，建請統一格式。

主席：請總務處統一格式，繼續列管。

2-20、案號 042012-17、19、22、25、26 列管事項概估約 20 萬元

總務處：因本處室修繕費用尚餘 16 萬，不足於完成改善校園環境空間及交代事項，簽請 鈞長編列維修經費，以利完成列管工作，陳核中。

主席：經費問題請許副校長協助，繼續列管。

二、逾期/待追蹤事項，請列管單位說明未能完成之原因

(一)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：已於 99 年 5 月 13 日東專學字第 0990003833 號函文東大，基於宿舍管理事務需要，檢送「宿舍管理事項協議書」乙份，俾利共同據以推展各項管理事務。

總務處：已協助管理要點之訂定，本案已移學務處。

教務處：註冊單寄發時，各單位需特別聲明事項，請交教務處註冊組彙辦。

主席：繼續列管。

(二)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 4 月 15 日，列管單位：總務處。

總務處：5/24 日於學校召開第三次協調會，會議紀錄陳核中。

主席：繼續列管。

陸、臨時動議：

案由一 (提案單位：進修推廣部)

一、往年畢業典禮各班自行租用學士服，一般大專院校多為校方統一租用，建請於 99 學年度畢業典禮時，由校方統一租用，請討論。

二、6/10 園遊會、6/11 畢業典禮同學參與意願不高乙案，請討論。

三、畢業考後，學校是否規劃繼續上課乙案，請討論。

四、99 學年度畢業典禮及畢業紀念冊，建請日夜間分辦乙案，請討論。

教務處：畢業班上至期末考週即停課，另超鐘點費如何核發？

主席：超鐘點費乙案，請依實核發。

決議：

一、99 學年度學士服租用：請總務處代為詢價統一租用或購買之可行性。

二、園遊會：請各科加強宣導。

三、畢業考後是否規劃繼續上課乙案：

(一)專科：上至期末考週即停課。

(二)高職：上課至預演前一天。

四、99 學年度畢業紀念冊及典禮是否日夜間分辦：

請學務處與進修推廣部協調是否分辦或分場次。

案由二 98 學年度畢業典禮活動主題：把希望種下，時空膠囊活動所需經費約 10 萬元，請鈞長核示經費項目。	(提案單位：學務處)
--	------------

說明：時空膠囊設置地點：升旗台後方，需混凝土基座等約 10 萬元，20 年後請校友回校憶當年。

決議：請業務單位提經費概算表，依程序簽請核示。

案由三 圖書館外牆磁磚剝落，建請業務單位納入工程維修。	(提案單位：圖書館)
--------------------------------	------------

決議：請總務處營保組納入工程規劃。

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 6 月 9 日(三)下午 14:00 整
- 三、出席人員：一級主管
- 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
- 五、備註：

捌、散會 (15:04)。

附件一 國立臺東專科學校標準作業流程					
作業別	法制作業 流程	修訂日期		頁次	
制定單位	秘書室	文件編號			

權責	作業流程	時程與注意事項	相關文件
權責單位 單位或相關會議 權責單位 校務代表 一級主管 秘書室 秘書室 各單位 網頁	<pre> graph TD A([訂定或修正行政命令或規章]) --> B[經單位或相關會議] B --> C{簽請校長核定或提會} C -- 核定 --> D[公告] C -- 提會 --> E[校務會議] C -- 提會 --> F[行政會議] E -- 提案 --> G[法規委員會] F -- 提案 --> G G -- 交辦 --> E G -- 交辦 --> F E -- 通過 --> H{簽請校長核定} F -- 通過 --> H H --> D D --> I([結束]) </pre>	依「國立臺東專科學校法制作業注意事項」辦理 1. 依法規委員會第二條規定辦理 2. 提案單註明： (1)依據字號函或法令 (2)單位會議日期 (3)緣由 3. 提案單交秘書室 1. 核定後一星期 2. 依「法規公告格式」	訂定/修正草案條文對照表 簽呈 提案單 會議紀錄(法規) 會議紀錄 (行政或校務)

國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項(草案)

98 年 12 月 15 日進修學校校務會議討論通過

條 文	說 明
一、國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校(以下簡稱本校)依據教育部「國立高級中等進修學校人力經費處理補充規定」第四點之兼辦人員支給工作補助費事宜，特訂定本注意事項。	因法源依據中未詳列兼辦人員、人數及支給方式，故擬訂此注意事項以方便業務執行。
二、本注意事項中所指兼辦人員及工作內容如下： (一)綜理校務：指兼任本校校長及校務主任處理本校校務之人員。 (二)兼辦總務：指兼辦本校總務相關工作之總務處主任及行政人員。 (三)兼辦人事：指兼辦本校人事相關工作之人事室主任及行政人員。 (四)兼辦會計：指兼辦本校會計相關工作之會計室主任及行政人員。 (五)兼辦實習：指兼辦本校實習相關工作之研究發展處主任及行政人員。 (六)兼辦科務：指兼辦本校各科科務行政人員。	明定兼辦人員及工作內容。
三、各兼辦人員工作補助費分配比例如下： (一)綜理校務人員：預算經費之 16%。 (二)兼辦總務人員：預算經費之 18%。 (三)兼辦人事人員：預算經費之 14%。 (四)兼辦會計人員：預算經費之 14%。 (五)兼辦實習人員：預算經費之 16%。 (六)兼辦科務人員：預算經費之 22%。 各兼辦人員所領工作補助費需符合「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」之相關規定。	依據98年各兼辦人員領取工作補助費之比例。
四、於每年初簽請相關處室主管確定兼辦人員名冊，經校長核可後製作印領清冊。	兼辦人員名冊及工作補助費金額之確定。
五、本注意事項提經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本注意事項通過及修改之層級。

附件三

國立臺東專科學校專科學生家長委員會設置辦法(草案)

條 文	說 明
第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為使本校與專科學生家庭獲得密切聯繫，共謀教育之健全發展，特訂定國立臺東專科學校專科學生家長委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	訂定本辦法之目的
第二條 本校專科學生家長委員會(以下簡稱家長委員會)，由在學學生之家長為會員組織之，會址設於學校內。 前項所稱家長，係指學生之父母或祖父母、繼父母、養父母或法定監護人。	本委員會成員
第三條 家長委員會委員，應於第一學期開學後一個月內，由班級學生推選產生，每班二人，每學年改選一次。	委員產生及改選時間
第四條 家長委員會設常務委員會，置常務委員若干人，由各科家長委員各推派一人為常務委員。 委員應就前項常務委員中選舉一人為會長，並得選舉五人至七人為副會長，會長以連任一次為限。	常務委員任期及會長副會長之產生
第五條 家長委員會每學期開會一次，由會長召集，並擔任主席，必要時由 <u>10 名以上</u> 委員連署得召開臨時會議。 家長委員會開會時，得邀請本校校長、有關主管及教師出席。	開會之召集人及時間，
第六條 家長委員會之任務如左： 一、協助學校推展教育及提供改進建議事項。 二、審議家長委員會組織章程。 三、研擬提案、會務計畫、會務報告及經費收支事項。 四、協助學校處理重大偶發事件及有關學校、教師、學生及家長間之爭議事項。 五、協助學校辦理親職教育及親師活動，促進家長之成長及親師合作關係。 六、推選常務委員及遴聘顧問。	委員會之任務
第七條 家長委員會休會期間，由常務委員會代行其職權，常務委員會由會長視實際需要召集，並擔任主席。	休會期間之因應措施

<p>第八條 家長委員會或常務委員會須有應出席委員過半數之出席，始得開會；出席人員過半數之通過方得決議。出席人員不足規定人數時得改開座談會。</p> <p>委員或常務委員不能出席時，得以書面委託其他委員或常務委員行使選舉權及表決權。但以接受一人之委託為限。</p>	會議出席人數及不能出席得否委託之規定
<p>第九條 學校舉行重要慶典或發生重大議題事件，必要時得由校長召開專科家長委員會與高職部家長會聯席會議（以下簡稱聯席會議），由校長擔任主席。</p>	專科與高職聯席會
<p>第十條 聯席會議應有專科家長委員會之常務委員與高職部家長會之常務委員各過半數之出席，出席人員過半數之通過方得決議。出席人員不足規定人數時得改開座談會。</p>	聯席會出席人數之訂定
<p>第十一條 常務委員不能出席聯席會議時，得以書面委託其他委員或常務委員行使選舉權及表決權。但以接受一人之委託為限。</p>	聯席會不能出席時，得否委託之規定
<p>第十二條 家長委員會得置幹事一人至二人，由會長聘任或由學校推薦教職員，經家長委員會同意後，由會長聘任之，辦理日常會務。</p> <p>家長委員會得聘顧問，其人數不得超過委員人數之二分之一，以提供教育諮詢，協助學校發展。</p>	設置幹事一人至二人
<p>第十三條 家長委員會所需經費由家長委員以捐贈或自籌方式籌措，次數不拘。其支用由家長委員會自行辦理。</p>	委員會經費籌措方式
<p>第十四條 經費之用途如左：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、家長委員會辦公費。 二、協助學校發展校務活動。 三、舉辦學校學生福利事項。 四、其他有關學校教育之必要用途。 <p>前項第二款至第四款用途，得由家長委員會之常務委員會通過後支用之。</p>	經費之用途
<p>第十五條 家長委員會經費應由會長具名，在公營金融機構或政府指定之公庫設立專戶存儲，其收支應設立專帳處理。每學期結束前，提請委員會審核，並於每學年結束前，由會長向委員會報報告。</p> <p>前項經費收支之帳冊及憑證，應妥善保存並接受相關單位之抽查，並於移交時辦理交代事宜。</p>	經費之管理方式

第十六條 家長委員會委員協助學校推展教育貢獻卓著者，得由本校公開表揚，以資鼓勵。	貢獻卓著之表揚方式
第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本辦法之審議層級及核定方式

附件四 國立臺東專科學校高職部

辦理應屆畢業生推薦甄選入學四技二專推薦作業實施計畫

民國99年04月30日推薦委員會通過

條 文	說 明
一、本校為辦理應屆畢業生推薦甄選入學四技二專各有關工作，特訂定本實施計畫。	目的
二、推薦委員會依據 推薦委員會組織係依據「99學年度四技二專聯合甄選招生辦法」，組織「99學年度國立臺東專科學校高職部推薦入學四技二專委員會」（以下簡稱推薦委員會），辦理99學年度四技二專推薦甄選入學招生工作。	依據
三、推薦委員會組織 （一）校長為推薦委員會主任委員，下設執行秘書1名（教務主任兼任），負責會議之召集與督導推薦作業之進行。 （二）推薦委員會之成員包括：校長、副校長、教務主任、學務主任、研發主任、學輔中心主任、高職各科主任、及高三導師代表。	委員會組織
四、推薦委員會職責 （一）加強宣導推薦甄選入學等有關事宜。 （二）訂定推薦作業實施計畫（含組織、作業程序、進度、遴選方式與標準），並於校內公布。 （三）審查並決定推薦名單。 （四）檢討年度推薦作業工作。	委員會職責
五、推薦作業程序 （一）宣佈辦理推薦作業 1、公布本校推薦程序：包括提供資料、接受申請、審查資格、決定推薦名單、辦理推薦、通	作業程序

知測驗與公布錄取名單。

2、訂定本校推薦名額表、成績標準表等。

3、公布本校決定推薦人選的標準。

(二)申請程序

1、有意參加推薦的學生，應先繳交自己最想申請的校系科(組)推薦報名申請書(表2)，每位學生以選填 3 校系科(組)為限，填妥推薦報名申請書後送交導師初審，最後交由學生輔導中心彙整，學生輔導中心公布各校系科(組)申請人數，讓學生瞭解申請狀況後，再正式填寫四技二專聯合甄選委員會之考生報名表及其他資料。

2、教務處負責受理申請推薦學生所繳交之報名表與附件，並檢查是否報名參加統一入學測驗，彙整後送推薦委員會審查。

3、推薦準則

(1) 必須合於招生簡章彙編中各校系科(組)推薦條件之要求。

(2) 推薦名額以各四技二專校系科(組)招生名額之50%(本校不限)，若有特殊情形由科主任訂定之。

(3) 推薦名單由推薦委員會同意逕予核定。

(三)辦理推薦報名、通知測驗、公布錄取名單

1、由推薦委員會依招生簡章彙編之規定，將本校推薦同學資料表件及報名費等，送交四技二專聯合甄選委員會辦理報名事宜。

2、通知推薦學生必須參加統一入學測驗。

3、推薦委員會收到統一入學測驗

<p>成績後，轉知具資格之學生報名第一階段統一入學測驗成績篩選。</p> <p>4、推薦委員會收到第一階段篩選成績單後，轉知具資格之考生，依招生簡章附錄之各系科(組)要求，備妥各項推薦資格條件資料可包括下列各項：</p> <p>(1) 考生在校成績單。</p> <p>(2) 社團紀錄。</p> <p>(3) 學生幹部紀錄。</p> <p>(4) 各類競賽獎狀、證照。</p> <p>(5) 其它證明資料。</p> <p>及備審資料(可包含自傳、讀書計畫、成果作品、各類競賽獎狀、證照等)，報名參加四技二專各校系科(組)之第二階段指定項目甄試。</p> <p>5、推薦委員會轉發各四技二專甄選總成績通知單，並轉知學生錄取與否，同時公布錄取名單。</p> <p>6、推薦委員會將推薦過程之資料存檔。</p>	
<p>六、本實施計畫如有未盡事宜，得隨時修訂之。</p>	<p>修訂機制</p>
<p>七、本實施計畫經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>審議層級</p>

附件列一 列管編號 981125-1 學生反應案件查核表

交辦日期 981104 案號	列管事項	建議 單位	承辦 單位	執行情形	預計 完成 日期	裁示	備註
<u>9811040011</u>	班級窗廉損壞	機械二	總務處	已於 99 年 5 月 18 日完成安裝橫拉式窗簾(食品加工科、機械二等四間教室)窗簾計 18,000 元。 <u>擬請解除列管</u>		99.5.26 同意解除列管	
9811040015	電風扇接觸不良	機械一	總務處	搖晃吊扇已完成加強固定及底座汰換工作，共計 6 間教室。		99.5.12 解除列管	
9811040020	班級吊扇搖晃	農機二	總務處	搖晃吊扇已完成加強固定及底座汰換工作，共計 6 間教室。		99.5.12 解除列管	

附件列二 列管編號 990407 調查各單位影印機之使用狀況

保管單位	數量	保管人	所在位置	每月用紙量包數(約值)			備註
				A4	A3	其他	
秘書室	1	雷璧朱	秘書室	2	2	2	
特教組	1	梁偉岳	特教組	1—5	0.5		財產目前辦理移轉中
設備組	5	黃衛文	行政大樓 2 樓影印室	40	2	20	其中 2 台租用、2 台速印機、1 影印機
學務處	2	吳惠娟、顧超光	學務處、倉庫	5	1	3	
體育組	1	余碧玉	體育組	1	0		
實習組	1	李承修	實習組	5	1	1	
汽車科	1	陳明城	汽車科	7		1	
室設科	1	賴燕輝	室設科二樓辦公室	5	5		
建築科	1	蘇裕淵	建築科 1F 辦公室會議室	3—4	1		財產目前辦理移轉中
畜保科	1	林冠宇	畜保科辦公室	3-4	1		
總務處	1	李盛沐	總務處	20	0.5		
人事室	1	劉亭蘭	人事室	6—7	0.5		
圖書館	1	黃淑華	圖書館	1	1(一年)	1	
餐旅科	1	林建安	餐旅科	5			該單位表示紙張為專案申請之經費購得，非動用學校經費
資管科	1	張峰銘	資管科辦公室	1—2	0.5		
補校	3	黃世光	補校辦公室	20	1		數位影印機、速印機、影印機
園藝科	2	陳奕君	園藝科(2 樓分析室及職辦)	3-4	1		數位式多功能彩色複合機
會計室	1	盧富美	會計室	4	1		數位式多功能彩色複合機
系統管理組	1	張舜銘	系統管理組	1-2	0.5		數位式多功能彩色複合機
文書組	1	洪錦玫	文書組	5			屬多功能複合機掃描每月約 2210 件
合計	28						

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
042001	暫停使用的教室大樓（資源回收旁）的窗、桌椅、桌、環境凌亂。	侯世光	總務、衛生處	走廊部分清潔完畢，已完成，擬請解除列管。	99.5.3	99.5.12 解除列管	
042002	導師室旁廁所，出入門破損，廁所沒門、亂、味道等。	侯世光	總務、保管處	進修部旁廁所清潔部份將加強督導，惡臭部分為建築物管道設施老舊破損導致，已完成，擬請解除列管。 <u>導師室旁廁所沒門，列管單位移總務處。</u>	99.5.10	99.5.26 環境清潔部份同意學務處解除列管。 <u>導師室旁廁所沒門，列管單位移總務處。</u>	
042003	校園外部環境不整齊，堆積物，不雅觀。	蔡年泰	學務、衛生處	所指是否落葉堆積？是則本組協助將落葉堆清除工作，已完成，擬請解除列管。	99.5.5	99.5.12 解除列管	
042004	小排水溝未能不淤積，排水不暢。	蔡年泰	總務、保管處	淤積為排水溝設計不良導致。辦公樓周邊有班級每日負責清潔掃除，將加強督導，廚房後方為每週三清潔一次，已完成，擬請解除列管。	99.5.3	99.5.12 解除列管	
042005	廁所缺門、設施損壞、惡臭	謝銘哲	學務、總務、保管處	清潔部份將加強督導，惡臭部分為建築物管道設施老舊破損導致，已完成，擬請解除列管。 <u>廁所缺門，列管單位移總務處。</u>	99.5.10	99.5.26 環境清潔部份同意學務處解除列管。 <u>廁所缺門，列管單位移總務處。</u>	
042006	游泳池玻璃損壞、水深未標、外圍環境髒亂	謝銘哲	學務、體育處	衛生組：有班級每日負責清潔掃除，將加強督導，已完成， <u>衛生組擬請解除列管。</u> <u>體育組：游泳池玻璃損壞已裝修完成、水深已標，擬請解除列管。</u>	99.6.1	99.5.26 同意解除列管	
042007	工友室外之課桌椅需找地點放置，勿擺放於走廊	謝銘哲	總務、事務處	已完成，擬請解除列管。	99.5.3	99.5.12 解除列管	
042008	每一空間必須	侯	總務	工廠標示牌由科	99.5.28	繼續列管	總務處

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
	有標示牌，包括編號、名稱、管理人、聯絡電話等。	世光	處、各科	室技士自行製作護貝併案號042048，其餘由總務處負責自行處理標示牌。			維修事項約估金額20萬元
042009	校園走訪其重點強調安全、衛生、舒適。	蔡年泰	總務處、各科	事務組已陸續請總務處技工割草或清理髒亂物品	99.5.28	繼續列管	
042010	部分場地缺乏安全標示。	蔡年泰	總務處、各科	工廠標示牌由科室技士自行製作護貝併案號042048，其餘由總務處負責自行處理標示牌。	99.5.28	繼續列管	
042011	消防空間應標示清楚並標示負責人員	謝銘哲	總務處、各科	唐永福技士自行製定護貝及安裝，至於科室滅火器標語由科室自行負責併案號042048	99.5.28	繼續列管	
042012	建築牆上的開關、插座等沒蓋現板，凹入併在牆上修整。整條線路，檢沒用線路拆除。	侯世光	總務處	女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、新教學大樓開關及面板預估金額12,000元，其餘科室請至總務處通報損壞數量。	99.5.28	繼續列管	
042013	電力開關箱內沒安全蓋板及標示。	侯世光	總務處	游泳池、女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、化工大樓開關箱內安全隔板(含標示與安裝)預估金額40,000元	99.5.28	繼續列管	
	女生宿舍外轉腳路處有凹洞		總務處	AC補平工作預估金額為7,000元	99.5.28	繼續列管	
	大水溝(水利局)清除淤泥		總務處	清除施作工程預估35,000元	99.5.28	繼續列管	
	鑄鐵水溝斷裂		總務處	水溝蓋0.5花紋浪板3處預估為4,500元	99.5.28	繼續列管	
	誠樸樓廁所無門髒亂		總務處	加裝塑鋼門16個預估36,960元	99.5.28	繼續列管	
	垃圾場無蓋無圍		總務處 / 衛保組	購買0.5mm平面鐵片預估8,500元，自行安裝。	99.5.28	繼續列管	
042014	高壓變電室必示須有「高壓危險，請勿靠近」。	侯世光	總務處營保組	AC補平工作預估金額為7,000元	99.5.28	繼續列管	
042015	總務處必須針	許	總務處	清除施作工程預	99.5.28	繼續列管	

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
	對環境設備做立處，應進 一次整頓，應度，應進 即可行到某程不來的 理目前做未來的 目規畫度。	全守	處營保組	估 35,000 元			
042016	電源開關盒破損，電線裸露。	蔡年泰	總務處營保組	水溝蓋 0.5 花紋浪板 3 處預估為 4,500 元	99.5.28	繼續列管	
042017	室內電源箱沒有蓋板。	蔡年泰	總務處營保組	加裝塑鋼門 16 個 預估 36,960 元	99.5.28	繼續列管	
042018	建議以校內公 共安全為主題 擬改善計畫。	蔡年泰	總務處環衛組	有關校園安全改善工程目前已納入本校「舊校舍整建工程計畫規劃構想書」，營保組並於 99 年 4 月 9 日以東專總字第 0990002683 號函送教育部審查。 <u>擬解除列管，或列管單位修正為營保組。</u>	99.5.28	99.5.26 同意解除列管	
042019	電源箱蓋板需避免線路危險清楚開關目) 安直接接觸電危險清楚開關目) 造成事故(需一個控制關目)	謝銘哲	總務處營保組	游泳池、女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、化工大樓開關箱內安全隔板(含標示與安裝) 預估金額 40,000 元		繼續列管	
042020	飲水機、宿舍均斷電 能熱水器均斷電 需加裝漏電機 路器，飲水應清洗乾淨	謝銘哲	總務處營保組	均有漏電斷路器，另請廠商於保養期間，特別著重飲水設備清潔項目， <u>擬請解除列管。</u>	99.5.28	99.5.26 同意解除列管	
042021	高壓設施週邊需清楚標示高壓危險人 總務處負責電話	謝銘哲	總務處營保組	唐永福技士自行製定護貝及安裝	99.5.28	繼續列管	
042022	開關、插座蓋板脫落或遺失 需補齊	謝銘哲	總務處營保組	女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、新教學大樓(出入頻繁處)開關及面板預估金額 12,000 元，其餘科室請至總務處通報損壞數量。	99.5.28	繼續列管	
042023	辦公場所標示	謝	總務	由科室技士自行	99.5.28	繼續列管	秘書

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
	牌脫落、歪斜	銘哲	處營保組	製定護貝及維修，總務處擬請解除列管。			室：請巡查標點
042024	建議爾後學校可公家建築案，件專訂建若招標委請審訂再予	謝銘哲	總務處營保組	學校大型建築案件採用評選方式辦理設計監造採購，依法請專業學者進行評選，擬請解除列管。	99.5.28	99.5.26 同意解除列管	
042025	女生宿舍排水溝積水、脫蓋板、水線全燈、壞漏裝視	謝銘哲	總務處營保組	排水溝不通修繕金額預估 20,000 元，緊急照明燈及逃生燈及其他事項擬由唐技士處理	99.5.28	繼續列管	
042026	誠樸樓一樓的破損	謝銘哲	總務處	汰換誠樸樓一樓計 6 扇木門預估 15,000 元	99.5.28	繼續列管	
042027	學校校安中心召開學是否定期會議	謝銘哲	軍訓室	依教育部「校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」內容，並無本要求事項，建議刪除。	99.5.10	99.5.12 同意解除列管	
042028	缺少年度消防演練記錄。	蔡年泰	總務處環衛	1. 本組每年皆依照法令辦理民防團訓練，訓練成果並函報本縣警察局備查。 2. 消防訓練每年辦理 2 次，另由本校防火管理人（唐永福技士）辦理，訓練成果除函報本縣消防局備查外，消防局亦不定期派員查察。 3. 擬解除列管，或修正列管單位。		99.5.12 同意解除列管	
042029	機械科飲水機漏水並與電銲、科分機位置列出專部工、共用情形	謝銘哲	機械科	1. 已完成改善。 2. 共用機具、場地已列表於佐證資料中。 擬請解除列管	99.05.03	99.5.12 同意解除列管	
042030	資源回收區域環境，昨日參訪	侯世光	學務處衛生組	已加強清潔環境衛生，能封壁之箱桶已處理，將開放	99.5.19	繼續列管	秘書室：經查，能

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
	時零亂、蚊蟲滿天飛。			空間裝置鐵板隔離以佳佳外觀美觀及蚊蟲減少現象， <u>已完成，擬請解除列管。</u>			封壁之箱桶及空閒裝置鐵板隔離尚未完成
042031	資源回收場之遮蓋。	蔡年泰	學務處生組	已將有蓋之子母車上蓋，另未用途之桶子將顛倒放置排放整齊， <u>已完成，擬請解除列管。</u>	99.5.19	繼續列管	秘書室：尚有桶子無蓋
042032	校園環境髒亂，排水溝、牆角、地面、行政公大樓人強物等垃圾、塵灰、需加清理，建築門窗等處是蜘蛛網	謝銘哲	學務處生組	已分配環保義工協助清潔，平日負責班級打掃，將加強督導， <u>已完成，擬請解除列管。</u>	99.5.19	繼續列管	秘書室：經清查已清潔請繼續保持環境整潔
042033	垃圾場堆置垃圾之桶、箱需加裝蓋子	謝銘哲	學務處生組	已將有蓋之子母車上蓋，另未用途之桶子將顛倒放置排放整齊， <u>已完成，擬請解除列管。</u>	99.5.19	繼續列管	秘書室：尚有桶子無蓋
042034	廁所準備二氧，氣噴霧消毒、除臭、滅菌	姚校長	學務處生組	預估每間廁所約4500元全校約30間， <u>經評估暫不實施，擬請解除列管。</u>	99.5.19	請學務處先報經務處霧器屬請本管詢問費問題簽核，立案繼續列管	
042035	電機科建築磚牆嚴重脫落、工磚、脫工磚、高低不平、地磚易使不絆倒	謝銘哲	電機科	1. 電機科建築磚牆嚴重脫落問題：請總務處於全校統一處理時納入整理(經詢問總務處已納入本校「舊校舍整修工程」預算。) 2. 工場標示牌脫落或歪斜問題：找廠商訪價後重新製作。 3. 工場前地磚高低不平問題：此問題於98學年度上學期本科已提改善計畫送學校審議。為免經費重複編列，經98學年	1. 電機科建築磚牆嚴重脫落問題：已納入本校「舊校舍整修工程」預算。 2. 工場標示牌脫落或歪斜問題6/1前完成 3. 工場前地磚高低不平問題：已納入本校	本案工場標號042048，工程部份「舊校舍整修工程」目前列會管報，同意解除列管	

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
				度下學期本校工程督導委員會決議，已改編列於本校「舊校舍整修工程」預算。	「舊校舍整修工程」預算。		
042036	農機科工場外圍清潔、未標示實習工作區域	謝銘哲	農機科	已完成及加強標示實習工作區域，擬請解除列管。	99.05.19	繼續列管	秘書室：經查環境外圍尚未清理
042037	學生餐廳內部、窗簾、等清潔、檢體另外放置	謝銘哲	學務處衛生組	1. 每日三餐檢體均已落實存放於健康中心冰箱內，並登記備查。 2. 每日餐後責派公差加強環境衛生打掃，每週四晚餐後加派公差執行大掃除乙次。 3. 已完成，擬請解除列管		99.5.12 解除列管	
042038	室設科建議設置成品展列室	謝銘哲	室設科	1. 經本科老師討論 委員所提設置成品展列室目前本科尚無適當空間及經費設置。 2. 本科於 98 年度教育部擴大公共建設投資計畫特別預算， 充實實習教學設備實施計畫中購製成品展示架， 目前已設立平面成品展示區。 本科目前進度已設立學生平面成品展示區。 未來再依本科發展再行決定設置成品展列室事宜。 <u>擬請解除列管。</u>		99.5.26 同意解除列管	
042039	校安處理聯絡網及處理流程	廖本	軍訓室	本室原已建置並放大張貼於校安		99.5.26 解除列管	

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
	宜以圖表（聯網圖、流程圖）呈現。	裕		中心值勤室， <u>擬請解除列管</u> 。			
042040	圖書軟硬體資源俱足，應再從書、應用圖書、館舉辦的動、著墨建情來、過去、現在、未來的規畫如何的進階情形。	許全守	圖書館	活動成果已新增於評鑑指標 6-4-7 的具體成果填寫資料中， <u>擬請解除列管</u> 。		99.5.26 解除列管	
042041	圖書館可列出成近年來圖書、學生借閱人數資料	謝銘哲	圖書館	已新增於評鑑指標 6-4-7 的具體成果填寫資料中， <u>擬請解除列管</u>		99.5.26 解除列管	
042042	教學視導的部制、獎勵、上下溝通、新進、教師的輔導等應以陳述說明。	廖本裕	教務、事處人室	委員這方面的建議已經在兩個方面有所回應：第一、本校中長程計畫中對於專科與高職師資已經有妥適的規劃，在規畫前並已經召開公開說明會取得老師們的共識。第二、目前已經有高職部老師至專科兼課以及送講師證的辦法。 <u>擬請解除列管</u> 。		99.5.26 解除列管	
042043	各項課程教學法、相關規章須補全。	侯世光	教務處	為加強對新進老師的知能提升，本校每學年皆有辦理新進教師輔導研習活動，並將活動資料列冊展示。 <u>擬請解除列管</u> 。		99.5.26 解除列管	
042044	各學科進度，應補及教學計畫（至陳列）。	侯世光	教務處	已將相關辦法整理成卷宗陳列做為佐證資料。 <u>擬請解除列管</u> 。		99.5.26 解除列管	
042045	「視導執行結果」教學評鑑及應列為重點以陳述說明。	廖本裕	教務處	已經徵求老師個人教學檔案、及數位媒體教材，並整理成卷宗夾，陳列為佐證資料。 <u>擬請</u>		99.5.26 解除列管	

附件列三 列管編號 990428 改善校園環境空間暨高職自評查核表

案號	建議事項	建議委員	承辦單位	執行情形	預計完成日期	裁示	備註
				解除列管。			
042046	於學校首頁建置「高職」評鑑專區，將所屬全部清單化，以數位化呈現，並迅速取得相關資料。	廖本裕	各領域、各科、電算中心	本校校務系統有「教學評鑑」子系統，可做為教學評鑑之平台，並已經在上週完成教學評鑑，目前正請系統廠商將結果統計列印出來。 <u>擬請解除列管。</u>	99年06月15日前，提供技術支援。	99.5.26 解除列管	
042047	學校對教師會建議的處理情形。	廖本裕	秘書室	秘書室已彙整教師會提行政會議建議事項， <u>擬請解除列管。</u>		99.5.26 解除列管	
042048	1. 工場標示牌(含編號、名稱、管理人、聯絡電話) 2. 公安標示 3. 滅火器標語		食品科	執行中		1. 請總務處統一格式 2. 繼續列管	秘書室：標建請統一格式。
			室設科	<u>已完成，擬請解除列管。</u>			
			畜保科	執行中			
			農機科	執行中			
			電機科	執行中	99.06.01		
			機械科	<u>已完成，擬請解除列管。</u>			
			汽車科	<u>已完成，擬請解除列管。</u>			
			資訊科	執行中			
			家政科	執行中			
			園藝科	<u>已完成，擬請解除列管。</u>			
			綜職科	執行中			
042049	廁所沒門、缺門、破損乙案		總務處			99.5.26 新增列管號	

