

# 國立臺東專科學校

98 學年第 2 學期 第 9 次行政會議紀錄

開會日期：99 年 06 月 09 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：(略)

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 (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 (提案單位：秘書室)  
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。

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。

決議：照案通過。

案由三 (提案單位：教務處)  
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。

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。

決議：照案通過。

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。

臨時動議案由二 (提案單位：學務處)  
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。

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。

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

決議：請總務處營保組納入工程規劃。

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項	裁示
許副校長室	一、北商空院辦公室請於6月底完成隔間，辦公設備擺設請進修推廣部規劃。 二、汽車科教室(位於誠樸樓二樓)，班級標示牌請總務處協助修繕。	請總務處及進修推廣部協助辦理。
秘書室	一、各單位規章置網檢核表(如附件一)，請尚未修正之單位儘速修正。 二、近來同學及教師紛紛投信至部長信箱及首長信箱，民主意識覺醒，法規修正重在實質，請自我再檢視，希各行政單位於行政作業時，教學自主的同時，務必依法行政，以建立良善循環，提升行政效能。	一、法規格式修正乙案，請各單位配合規定修正，本案列入各單位行政績效，以評核業務費分配。 二、請各單位務必依法行政。
學務處	一、宣導「時空膠囊」及「」事項，(如附件二) 二、餐盒或飲料回收時，請務必清洗乾淨。	一、「時空膠囊」乙案，請業務單位備妥新聞稿，另請秘書室協助記者邀約及新聞發故事宜。 二、餘請各單位配合辦理。
進修推廣部	一、請各科及通識主任協助提醒校內外兼課同仁期末交成績時間，切勿延誤影響教務工作進度，謝謝合作。 二、六月十日晚上18時：30分進校畢業典禮，上午10時進校學生成品展、DIY教學及推廣教育教師教學展，請各位同仁蒞臨指導。 三、進修學校畢業典禮單獨舉行以及夜二專與日二專合併辦理之決議在上學年度及本學期行政會議均有提出討論，若同仁有任何建議或疑慮請在會議上提出討論。 四、湖南中華職教社於4月參訪本校後，邀請本校同仁回訪長沙、岳陽、湘陽等地之技職院校及職業學校，時間為7月15日(或17日)，訪問時間8天，採全程陪同部份接待之對策。有意願的同仁請洽本校進修部。	一、繳交成績乙案，請加強宣導配合辦理並列入兼任教師續聘評比項目。 二、進校畢業典禮及學生成品展，請轉知同仁踴躍參加。 三、未來畢業典禮是否分辦，請與相關單位協調。

## 肆、討論事項：

案由一  
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。  
(提案單位：進修學校)

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。990526 第二次提行政會議，依主席建議再行修正。
  - 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(如附件三)。
- 決議：修正第三點(詳如后)，以符「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」之相關規定，餘照案通過。

三、各兼辦人員工作補助費分配金額如下：

- (一)綜理校務人員：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
- (二)兼辦總務人員：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
- (三)兼辦人事人員：合計每月領取不超過新台幣 2500 元。
- (四)兼辦會計人員：合計每月領取不超過新台幣 2500 元。
- (五)兼辦實習人員：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
- (六)兼辦科務人員：合計每月領取不超過新台幣 4000 元。

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。

案由二  
本校行政人員 99 年暑假期間補行休假日數乙案，請討論。  
(提案單位：人事室)

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、依據「中華民國 99 年政府行政機關辦公日曆表」規定，99 年度全年上班天數為 252 天。若本校行政人員(職員、兼行政職務教師)每日加班 1 小時計算，預估全年可寒暑休天數為 31.5 天。惟應扣除寒休期間不加班天數 8 天『2/3-2/12』及本年已寒休 4.5 天。
- 三、依本校 98 學年度第 2 學期行事曆規定，本(99)年暑假自 7 月 1 日開始(高職部)。次依 99 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 8 日起至 8 月 23 日止【預計暑假不加班天數為 33 天】。
- 四、如以：
  - (一) 本年暑休期間 33 天，每天補行休假半天計算時，暑休天數為 16.5 天，如再扣除留守值勤 1/3 天數，實際可暑休天數為 11 天。
  - (二) 若以全年寒暑休天數計算時 $((252-8【寒假不加班天數】-33【暑假不加班天數】)/8【每天 8 小時計】)-4.5【寒休天數】$ ，暑休天數為 21 天，如再扣除留守值勤 1/3 天數，實際可暑休天數為 14 天。
- 五、參考本室 99 年 5 月份調查國立大專校院 98 年度寒暑假期間行政人員值勤規定觀之，較多數學校採行固定寒暑休天數方式辦理，暑休天數為 7-16 天者，部分尚另訂暑休申請限制條件者(如不能連休 3 天、固定 1 天不能排休、須留守人力等等)。此類作法之優點有(一)行政同仁個別應用排休上較具彈性，(二)因為排休須透過職務代理方式，故各單位於暑假期間得以確保行政人力，以順遂業務之執行(三)因比照一般加班補休或休假模式辦理，故人事單位差勤管理上較為便利。
- 六、綜上所述，建議本校 99 年度暑休改採固定天數制度，其相關配套措施如下：
  - (一) 得申請暑休期間為 99 年 7 月 8 日起至 99 年 8 月 23 日止，逾期不得再申請補休。
  - (二) 暑休天數為○天【甲案：11 天；乙案：12 天；丙案：13 天；丁案：14 天】。
  - (三) 暑休申請由同仁自行調配，每週三因配合學校相關會議之召開不得排休，且不得連休 3 天。
  - (四) 本案僅適用於職員、兼行政職務教師。總務處技工、工友比照辦理。本校契約進用人員因其適用勞動基準法，並無依據本校「行政人員寒暑假彈性上班實施要點」規定，要求每日加班 1 小時，故無寒暑休問題。
  - (五) 同仁暑休時白天手機須開機，以備業務急需聯絡之用。

人事室：申請暑休，請以差假電子系統提出申請。

許副校長：

- 一、依教育部 93 年 7 月 16 日台人(二)字第 0930090106 號函釋公務機關人員補休假，請儘量安排在寒、暑假補休。
- 二、暑休輪休時，各單位人力務必保留二分之一。
- 三、休假請依規定事先提出申請。

決議：

- 一、採乙案：12 天，暑休時請落實代理人制度，餘依許副校長意見辦理。
- 二、本案問題集(Q&A)請公告周知。

#### 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
981209	撥借校外宿舍乙案	總務處 學務處	99年02月22日	如后	同意解除列管	
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	同意解除列管	(詳見附件列一)
990428	改善校園環境空間乙案			如后	繼續列管	(詳見附件列二)

#### 一、擬解除列管事項

(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 6 月 3 日東大學字第 0990002994 號函覆，檢還 貴校與本校簽訂「申請本校學生宿舍管理事項協議書」一式兩份，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

(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，列管單位：總務處。

總務處：經 99 年 05 月 31 日簽請核定解決方案如后，擬請解除列管。

1. 目前依方案一，雙方皆不追償以前已繳或追繳水費。

2. 本校辦理停用且歸還水錶。

3. 若有接誤時間點事實新事證，得依方案二追償金額。

4. 自來水公司重新安裝自來水表(含管路安裝)。

主席：俟自來水公司函覆情形，本案繼續列管。

(三)列管編號 990407 調查各單位影印機之使用狀況乙案(詳見附件列一)

總務處：各單位影印機已完成財產移交，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

(四)列管編號 990428 改善校園環境空間乙案(詳見附件列二)

4-1、案號 042008 每一空間必須有標示牌，包括編號、名稱、管理人、聯絡電話等' 乙案，列管單位：總務處、各科。

總務處：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(高壓電力盤、消防機房)標示牌已護貝安裝，擬請解除列管。

4-2、案號 042011 消防空間應標示清楚並標示負責人員乙案，列管單位：總務處、各科

總務處：唐永福技士自行製定護貝及安裝標示牌已完成，至於科室所缺消防設備正請購中(詳見列管編號 042048)，擬請解除列管。

4-3、案號 042013 電力開關箱內沒安全蓋板及標示乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成安裝安全隔板，若有科室尚須加裝，請報會總務處一併處理，擬請解除列管。

4-4、案號 042013-1 女生宿舍外轉腳路處有凹洞乙案，列管單位：總務處。

總務處：鋪設 AC 完工，擬請解除列管。

4-5、案號 042013-2 大水溝(水利局)清除淤泥乙案，列管單位：總務處。

總務處：大水溝清運工作已完成，擬請解除列管。

4-6、案號 042013-5 垃圾場無蓋無圍乙案，列管單位：總務處、學務處衛生組。

衛生組：購買 0.5mm 平面鐵片預估 8,500 元，自行安裝已完工，擬請解除列管。

4-7、案號 042014 高壓變電室必須有警示告示牌「高壓危險，請勿靠近」乙案。

總務處：已完成護貝標示，擬請解除列管。

4-8、案號 042017 室內電源箱沒有蓋板乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成安裝安全隔板，若有科室尚須加裝，請報會總務處一併處理，擬請解除列管。

4-9、案號 042019 電源箱蓋板需安裝，以避免直接接觸電線造成觸電危險事故(需清楚標示每一個開關的控制項目)乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成安裝安全隔板，若有科室尚須加裝，請報會總務處一併處理，擬請解除列管。

秘書室：已裝蓋板但並未清楚標示每一個開關的控制項目，建不宜解除列管。

4-10、案號 042023 辦公場所標示牌脫落、歪斜乙案，列管單位：總務處。

總務處：由科室技士自行製定護貝及維修，總務處擬請解除列管。

**主席：除案號 042019 外，餘案號 042008、042011、042013、042013-1、042013-2、042013-5、042014、042017 同意解除列管。**

4-11、案號 042030 資源回收區域周圍的空間環境，昨日參訪時零亂、蚊蟲滿天飛乙案，列管單位：學務處。

學務處：已加強清潔環境衛生，能封壁之箱桶已處理，將開放空間裝置鐵板隔離以佳佳外觀美觀及蚊蟲減少現象，已完成，擬請解除列管。

4-12、案號 042031 資源回收場之容器沒有遮蓋乙案，列管單位：學務處。

學務處：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，已完成，擬請解除列管。

秘書室：尚缺 1 子母車上蓋，建不宜解除列管。

4-13、案號 042032 校園環境髒亂，排水溝、牆角、地面、窗檯、行政大樓門面、公佈欄等灰塵、人為垃圾需加強清理，建築物牆面、門窗等到處是蜘蛛網乙案，列管單位：學務處。

學務處：已分配環保義工協助清潔，平日負責班級打掃，將加強督導，已完成，擬請解除列管。

4-14、案號 042033 垃圾場堆置垃圾之桶、箱需加裝蓋子乙案，列管單位：學務處。

學務處：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，已完成，擬請解除列管。

4-15、案號 042034 廁所準備二氧化氯噴霧器，除臭、消毒、滅菌乙案，列管單位：學務處。

學務處：推估每年全校廁所約二氧化氯量為 1 公斤，已完成評估，擬請解除列管。

秘書室：已完成評估，是否解除列管，擬請 鈞長核示。

主席：除案號 042031 外，餘案號 042030、042032、042033、042034 同意解除列管。

4-15、案號 042036 農機科工場外圍清潔需加強、未標示實習工作區域乙案，列管單位：農機科。

農機科：已完成及加強標示實習工作區域，擬請解除列管。

秘書室：水溝尚未清理，建議不宜解除列管。

主席：繼續列管。

4-16、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，列管單位：各科。

秘書室：

1. 辦公空間標示：電機、資訊、汽車、家政科標示牌已完成，擬請解除列管。

2. 工廠標示牌：畜保、農機、電機、機械、汽車、資訊、建築科、家政科已完成，擬請解除列管。

餘請依總務處規範格式辦理。

3. 公安標示：各科均已完成，擬請解除列管。

4. 滅火器標語：各科均已完成，擬請解除列管。

主席：依秘書室所提解除列管，餘繼續列管亦請於 6/16 前完成，本案列為各單位行政績效。

二、逾期/待追蹤事項：(無)

## 陸、臨時動議：

案由一 (提案單位：人事室)  
推選組成本校 99 年優良行政人員遴選審議委員會乙案，請 討論。

說明：

一、依據本校「優良行政人員獎勵辦法」規定辦理。

二、本(99)年已通報自 5 月 14 日起至 5 月 21 日受理各單位推自薦優秀行政人員，截至通報受理期滿計有教務處推薦梁雪美組員、葉錫勳組長、莊志盛組長等 3 人。為利後續審查作業，擬依上揭辦法第 3 條第 1 項第 4 款規定，由本校行政會議組成審議委員會負責審議。

三、建議由行政會議推選本校教職員 7 人組成審議委員會。

決議：

一、受理期限自即日起延長一星期，請各單位踴躍提報。

二、審議委員名單：

許副校長壬榮、鄭雪花主任、莊文靜主任、粘世智主任、梁偉岳主任、專科部-林志明主任、高職部-黃增隆主任。

案由二 (提案單位：學務處)  
太鼓社太鼓置放地點現規劃於進修推廣部旁地下室會漏水乙案，請協尋設置地點。

許副校長：太鼓原存放於舊危樓，已不准許設置。由於學校空間確屬有限，目前規劃於進修推廣部旁地下室放置太鼓及原住民衣服及獨木舟，確有滴水/漏水情形應不置於淹水，請總務處協助即可解決此問題。

決議：依許副校長意見，請總務處協助滴水問題。

案由三 (提案單位：資訊科)  
校舍耐震能力補強乙案，目前已進行相關防護措施，建請施工單位加強防護及回復。

決議：請許副校長及總務主任實地會勘。

案由四 (提案單位：汽車科)

最近人事單位，請各科協助教師續聘案，需經科務會議同意，建請教師聘任回歸高職法令由高職部教師評審委員會審議。

說明：高職部教師聘任應經由高職部教師評議委員會非科。

決議：本案依法令由高職部教師評審委員會審議。

**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6月30日(三)下午14:00整
- 三、出席人員：一、二級主管
- 四、列席人員：教師會劉富仁教師
- 五、備註：

**捌、散會(15:34)。**

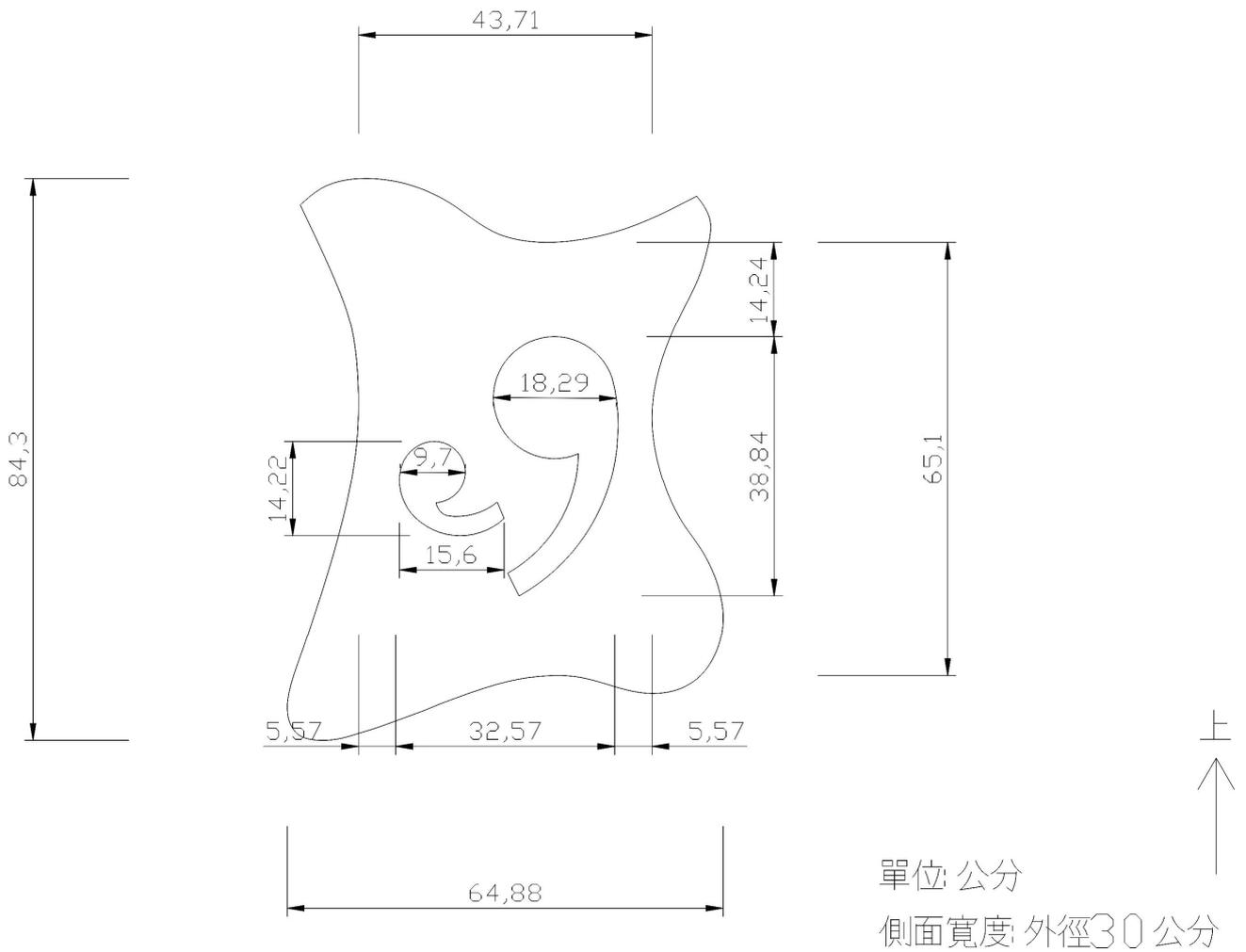
附件一各單位設置法規網頁檢核表

行政單位	設置單位法規網頁	法規索引格式	立法註記 (民國 00 年 00 月 00 日+ 會議名稱+ 通過/修正 通過)	教學單位	設置單位法規網頁	法規索引格式	立法註記 (民國 00 年 00 月 00 日+ 會議名稱+ 通過/修正 通過)
教務處	●	●	●	通識教育中心	●	●	●
學務處	△	△	△	餐旅管理科			
總務處	●	●	●	動力機械科	●	△	△
研究發展處	●	●	●	園藝科	●	●	●
秘書室	●	●	●	建築景觀設計科			
軍訓室	●	●	●	資訊管理科	●	△	△
人事室	△	△	△				
會計室	△	△	△				
學生輔導中心	●	●	●				
電子計算機中心	●	●	●				
圖書館	●	●	●				
進修推廣部	△	△	△				
●表已完成				△表已設置惟格式不符			

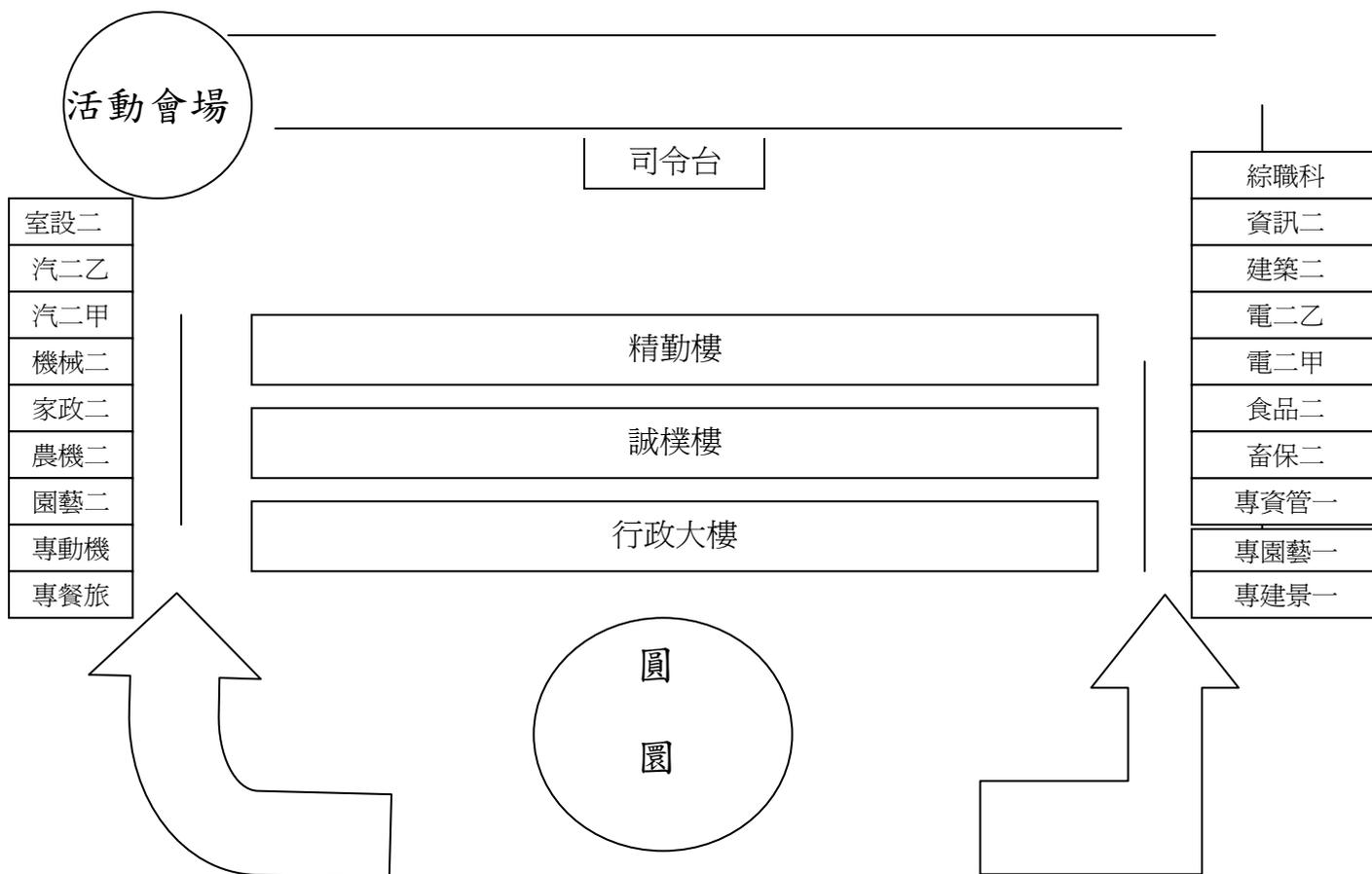
附件二

飛揚 99

飛揚 99 的年代，  
在師長的呵護教導下，  
以愛心之手把希望種下，  
期待 20 年蛻變之後的重逢與相聚。



# 國立臺東專科學校 98 學年度畢業典禮—畢業班校園順序表



- |               |            |
|---------------|------------|
| 1. 專科部餐旅科在職專班 | 2. 專科部夜建景科 |
| 3. 專科部夜餐旅科    | 4. 專科部建景二  |
| 5. 專科部餐旅二     | 6. 專科部夜園藝科 |
| 7. 專科部夜動機科    | 8. 專科部園藝二  |
| 9. 專科部動機二     | 10. 專科部資管二 |
| 11. 高職部園藝三    | 12. 高職部畜保三 |
| 13. 高職部農機三    | 14. 高職部食品三 |
| 15. 高職部家政三    | 16. 高職部電三甲 |
| 17. 高職部機械三    | 18. 高職部電三乙 |
| 19. 高職部汽三甲    | 20. 高職部建築三 |
| 20. 高職部汽三乙    | 22. 高職部資訊三 |
| 23. 高職部室設三    | 24. 綜職科    |

## 校園活動流程：

1. 在校生至二側列隊歡送(待畢業班至活動會場時，移至志清堂)。

2. 08：30 畢業班於校門口圓環集合完畢。
3. 依序由二側繞校園至活動會場。
4. 活動結束後，繞校園至志清堂前廣場，依序進場。

## 國立台東專科學校 98 學年度畢業典禮—畢業班進場順序表

1. 專科部餐旅科在職專班
2. 專科部夜建景科
3. 專科部夜餐旅科
4. 專科部建景二
5. 專科部餐旅二
6. 專科部夜園藝科
7. 專科部夜動機科
8. 專科部園藝二
9. 專科部動機二
10. 專科部資管二
11. 高職部園藝三
12. 高職部畜保三
13. 高職部農機三
14. 高職部食品三
15. 高職部家政三
16. 高職部電三甲
17. 高職部機械三
18. 高職部電三乙
19. 高職部汽三甲
20. 高職部建築三
20. 高職部汽三乙
22. 高職部資訊三
23. 高職部室設三
24. 綜職科

**附件三 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
<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>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發處主任及行政人員。            (六)兼辦科務:指兼辦本校各科科務之非本校編制內行政人員。</p>	<p>明定兼辦人員及工作內容。</p>
<p>三、各兼辦人員工作補助費分配金額如下:            (一)綜理校務人員:合計每月領取不超過新台幣3000元。            (二)兼辦總務人員:合計每月領取不超過新台幣3000元。            (三)兼辦人事人員:合計每月領取不超過新台幣2500元。            (四)兼辦會計人員:合計每月領取不超過新台幣2500元。            (五)兼辦實習人員:合計每月領取不超過新台幣3000元。            (六)兼辦科務人員:合計每月領取不超過新台幣4000元。            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。</p>	<p>依據98年各兼辦人員領取之工作補助費,訂定各兼辦人員每月分配之金額。</p>
<p>四、業務單位應於每年度簽請相關處室主管確定兼辦人員名冊及工作補助費金額,經校長核可後以月領方式製作印領清冊。</p>	<p>兼辦人員名冊及工作補助費金額之確定。</p>
<p>五、本注意事項提經本校校務會議討論並經國立臺東專科學校行政會議通過後實施,修正時亦同。</p>	<p>本注意事項通過及修改之層級。</p>

附件列一 總務處調查本校影印機使用情形

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	雷壁朱	秘書室	2	2	2	
特教組	1	許元欣	特教組	1-5	0.5		
設備組	5	澎怡玲	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		
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						

附件列二 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)的門窗、桌椅、環境凌亂。	侯世光	總務、生處衛組	走廊部分清潔完畢，已完請解除列管。	99.5.3	99.5.12 解除列管	
042002	導師室旁廁所出入口、廁所損門、髒亂、味道等。	侯世光	總務、保處營組	進修部份廁所清潔，惡臭部份將加強督導，建築物破損，擬請解除列管。導師室旁廁所沒門，列管單位移總務處。	99.5.10	99.5.26 環境清潔部份同意學務處解除列管。導師室旁廁所沒門，列管單位移總務處。新增案號 042049	
042003	校園外部環境雜物堆積，不宜觀瞻。	蔡年泰	學務、生處衛組	所指是否落葉堆積？是則將落葉堆積工作擬請解除列管。	99.5.5	99.5.12 解除列管	
042004	小排水溝未加蓋，排水不能暢流，有淤積。	蔡年泰	總務、保處營組	淤積為排水溝設計不良導致。辦公樓周邊每日負責清除，將廚房每週三次，已完請解除列管。	99.5.3	99.5.12 解除列管	
042005	廁所缺門、設施損壞、髒亂、惡臭	謝銘哲	學務、總務、保處營組	清潔部份將加強督導，惡臭部份將加強督導，建築物破損，擬請解除列管。廁所缺門，列管單位移總務處。	99.5.10	99.5.26 環境清潔部份同意學務處解除列管。廁所缺門，列管單位移總務處。新增案號 042049	
042006	游泳池玻璃損壞、水深未標、外圍環境髒亂	謝銘哲	學務、體育處體組	衛生組：有班級每日負責清潔，將加強督導，已完請解除列管。 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。	99.6.1	99.5.26 同意解除列管	
042007	工友室外之桌椅需找地點放置，勿	謝銘哲	總務、生處事	已完成，擬請解除列管。	99.5.3	99.5.12 解除列管	

附件列二 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
	擺放於走廊		組				
042008	每一空間必須有標示牌，包括編號、名稱、聯絡人、聯絡電話等。	侯世光	總務處、各科	工廠標示牌由科 室技士自行製 護貝併案號 042048，其餘 總務處負責自 行處理(高壓電 盤、消防機房) 標示牌已護貝 裝，擬請解除 列管。	99.5.28	99.6.9 同意解 除列管	
042009	校園走訪其 重點強安舒 全、衛生、適。	蔡年泰	總務處、各科	事務組已陸續 事務處技割 或清理聯亂物 品	99.5.28	繼續列管	
042010	部分場地缺 乏安全標	蔡年泰	總務處、各科	工廠標示牌由 室技士自行製 護貝併案號 042048，其餘 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 負負責人	謝銘哲	總務處、各科	唐永福技士自 製護貝及安 標牌已完裝 至於科室所 防設備正請 中，總務處 解除列管。 各科消防標 請見列管編 042048	99.5.28	99.6.9 同意解 除列管	
042012	建築牆上的 開關、插座 蓋板、凹入 現象，一併 查整修。在 上的線路， 修固定，沒 齊，不用線 拆除。	侯世光	總務處	施工中，至於 室有同樣缺 請報備總務 修	99.6.10	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	已完成安裝安 隔板，若有 尚須加裝， 會總務處一 理，擬請解 管	66.6.4	99.6.9 同意解 除列管	
042013 -1	女生宿舍外 轉腳路處有 凹洞		總務處	鋪設 AC 完工， 擬請解除列 管	99.5.28	99.6.9 同意解 除列管	
042013 -2	大水溝(水利 局)清除淤泥		總務處	大水溝清運工 作已完成， 擬請解除列 管	99.5.28	99.6.9 同意解 除列管	
042013 -3	鑄鐵水溝斷 裂		總務處	請構中	99.6.10	繼續列管	

附件列二 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
042013-4	誠樸樓廁所無門髒亂		總務處	施工中	99.6.10		
042013-5	垃圾場無蓋無圍		總務處/保衛組	購買 0.5mm 平面鐵片預估 8,500 元，自行安裝已完工，擬請解除列管。	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	
042014	高壓變電室必須有警牌「高壓危險，請勿靠近」。	侯世光	總務處保衛組	已完成護貝標示，擬請解除列管	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	
042015	總務處必須針對環境做一頓，立即處理的某程度。	許全守	總務處保衛組	清除施作工程預估 35,000 元	99.5.28	繼續列管	
042016	電源開關盒破損，電線裸露。	蔡年泰	總務處保衛組	施工中，至於科室有同樣缺失，請報總務處維修	99.5.28	繼續列管	
042017	室內電源箱沒有蓋板。	蔡年泰	總務處保衛組	已完成安裝安全隔板，若尚有會總務處一併處理，擬請解除列管	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	
042018	建議以校內為改善公共安全研擬計畫。	蔡年泰	總務處安衛組	有關校園安全改善工程目前本校「舊校舍整建工程計畫」於 99 年 4 月 9 日專總字第 0990002683 號函送教育部審查。擬解除列管單位修正為營保組。	99.5.28	99.5.26 同意解除列管	
042019	電源箱蓋板需安裝，以免直接造成電線危險(需清楚標示每個開關的控制項目)	謝銘哲	總務處保衛組	已完成安裝安全隔板，若尚有會總務處一併處理，擬請解除列管		繼續列管	秘書室：已裝蓋板但未標示每個開關

附件列二 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
							的控制項目，建不宜解除列管。
042020	飲水機、宿舍熱水器均需加裝斷路器，應乾淨	謝銘哲	總務處保	均有漏電斷路器，另請廠商於保養期間，特別清潔項目，擬請解除列管。	99.5.28	99.5.26 同意解除列管	
042021	高壓設施週邊圍籬，高壓危險處負電	謝銘哲	總務處保	唐永福技士自行製定護貝及安裝	99.5.28	繼續列管	
042022	開關、插座蓋脫落或齊	謝銘哲	總務處保	室中有同樣缺失，請報備總務處維修	99.5.28	繼續列管	
042023	辦公場所標牌脫落、歪斜	謝銘哲	總務處保	由科室技士自行製定護貝及維修併案號 042048，總務處擬請解除列管。	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	
042024	建議爾後學案，可在招標前再予審訂	謝銘哲	總務處保	學校大型建築案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、蓋板脫落、脫水機裝注意延長安全線、緊急生熱水器之需	謝銘哲	總務處保	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	誠樸樓一樓的教室門嚴重破損	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	學校校安中期召開會議	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，	99.5.10	99.5.12 同意解除列管	

附件列二 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
				並無本要求事項，建議刪除。			
042028	缺少年度消防演練紀錄。	蔡年泰	總務處 環境衛生	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，消防員亦不定期派員查察。 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工機電接近、專出職用情形	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	資源回收區周圍環境，昨日參訪時滿天蚊蟲亂飛。	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，將開放空間裝板隔離以佳觀美觀，已完少現象，擬請解除列管。	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	
042031	資源回收場之遮蓋。	蔡年泰	學務處 衛生組	已將有蓋之桶子蓋上蓋，另未用之桶子將整齊排放，擬請解除列管。	99.5.19	繼續列管	秘書室：尚缺1子母車上蓋，建不宜解除列管。
042032	校園環境，排水溝、牆角、地面、樓窗門面、公欄等灰塵、人為垃圾需清理，建築	謝銘哲	學務處 衛生組	已分配環保義工協助清潔，平日負責班級打掃，將加強督導，已完列管。	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	

附件列二 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
	物牆面、門窗等到處是蜘蛛網						
042033	垃圾場堆置箱蓋子	謝銘哲	學務處生	已將有蓋之桶子，另將未蓋之桶子，重新整理，已將桶蓋排成一行，擬請解除列管。	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	
042034	廁所準備二霧消毒器，除臭、滅菌	姚校長	學務處生	推估每年全校廁所約需二公斤，已評估為1公斤，擬請解除列管。	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	
042035	電機科建築磚牆嚴重脫落，工場標牌脫斜，工場高低不平，易使人絆倒	謝銘哲	電機科	1. 電機科建築磚牆嚴重脫落問題：請總務處統一處理(經詢問總務處已納入本校「舊校舍整修工程」預算。) 2. 工場標牌脫落或歪斜問題：重新製作。 3. 工場前地磚高低不平問題：於98學年度上學期改善計畫中，校審議編列於98學年度下學期本校工程督導委員會決議，已編列於本校「舊校舍整修工程」預算。	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「舊校舍整修工程」預算。	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」目前考會報，同意解除列管	
042036	農機科工場清潔區外加強實習	謝銘哲	農機科	已完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：水溝尚未清理，建議不宜解除列管。
042037	學生餐廳內紗窗、紗門等清潔需加強	謝銘哲	學務處衛生組	1. 每日三餐檢體均健康，並登記。		99.5.12 同意解除列管	

附件列二 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
	置			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			
042038	室設科建議展 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。擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管	
042039	校安處理聯 絡網及處理 表宜以圖、 流程圖)呈 現。	廖本裕	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。		99.5.26 同意解除列管	
042040	圖書軟硬資 源俱足，應 從師生應再 圖書資用的 情形、圖書館 舉辦的相關 研習活動加 以說明，呈 出過去著	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，擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管	

附件列二 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
	於軟硬體建置，現在的規畫如何，未來的規畫如何，進展情形。						
042041	圖書館可列出近年來圖書成長趨勢、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的具體成果填寫中，擬請解除列管		99.5.26 同意解除列管	
042042	教學視導的制導部分，上下的情形，教師應予以說明。	廖本裕	教務處、事務處	委員這方面已經有所回應，本校中對高職有在召開公認取得。第二、已經有專科及法。擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管	
042043	各項課程教學的相關法源須補全。	侯世光	教務處	為加強對新進老師的知能提升，本校每學年辦理新進教師研習活動，並將活動資料列冊展示。擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管	
042044	各科目教學進度，應加強教學檔案(至少應優陳列)。	侯世光	教務處	已將相關辦法整理成卷宗佐證請解除列管。		99.5.26 同意解除列管	
042045	「視導執行結果」及措施應予以說明。	廖本裕	教務處	已經徵求老師個人教學檔案及媒體教材，並整理成卷宗佐證請解除列管。		99.5.26 同意解除列管	
042046	於學校首頁建置「高職」專區，將所有相關資料	廖本裕	各領域、各科、	本校校務系統有「教學評鑑」系統，已經完成	99年06月15日前，提供技術支援。	99.5.26 同意解除列管	

附件列二 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
	化，以清楚的階層式架構呈現，並可迅速取得資料。		電算中心	前正請系統廠商將結果統計列出來。擬請解除列管。						
042047	學校對教師處具建議情形應具體呈現。	廖本裕	秘書室	秘書室已彙整教師會提行政會議建議事項，擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管				
042048	1. 辦公標示 2. 工場標示牌(含編號、管理名稱、管理人員、聯絡電話) 3. 公安標示 4. 滅火器標語					1	2	3	4	●表 99.6.9 同意解除列管
			食品科	執行中		×	×	99.6.9 同意解除列管		
			室設科	已完成，擬請解除列管。		×	×			
			畜保科	已完成，擬請解除列管。		×	●			
			農機科	已完成，擬請解除列管。		×	●			
			電機科	已完成，擬請解除列管。	99.06.01	●	●			
			機械科	已完成，擬請解除列管。		×	●			
			汽車科	已完成，擬請解除列管。		●	●			
			資訊科	已完成，擬請解除列管。		●	●			
			家政科	已完成，擬請解除列管。		●	●			
			園藝科	已完成，擬請解除列管。		×	×			
			建築科	已完成，擬請解除列管。		×	●			
綜職科	執行中		×	×						
042049	廁所沒門、缺門、破損乙案		總務處	導師室旁無障礙廁所門損壞事項，已請廠商加裝固定夾。廁所缺門安裝工程，目前施工中。		繼續列管				

