

國立臺東專科學校

98 學年第 2 學期 第 10 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：99 年 07 月 07 日(三)下午 16:00 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：

- 一、高職部評鑑已告一段落，同仁 95-98 年期間之努力，已一一向委員報告，再次感謝同仁這段期間之辛勞。
- 二、專科改制訪視時程約 10 月底至 11 月初，相關表格規格化後，請各單位務必配合填報。

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。
- 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

(提案單位：人事室)

本校行政人員 99 年暑假期間補行休假日數乙案，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、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。

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。

臨時動議案由二	(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。

臨時動議案由三	(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。

臨時動議案由四	(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。

參、本週各單位重點工作報告：

單 位	報告事項	裁 示
-----	------	-----

單 位	報告事項	裁 示
許副校長	<p>一、兼任行政一、二級主管請依其兼任行政職務善盡本職工作。</p> <p>二、高職部教師一星期上班時數 40 小時，一日上班 8 小時，請人事室依規定擬訂配套措施。</p> <p>三、99 學年度導師名單，請各科主任協助推薦予學務處。</p> <p>四、全校性重大活動請教師同仁務必配合辦理。</p>	請各單位及同仁配合辦理。
秘書室	<p>一、依 99 年 6 月 23 日校長、副校長、秘書室聯席會議決議暑假期間行政會議照常舉行日期排定如后： 7 月 7(16:00)、21 日(9:00)。8 月 11、25 日(9:00)。</p> <p>二、單位座談：7 月 6~19 日請各單位依排定時程，備妥相關資料。</p> <p>三、邇來因媒體報導，有大學教授以人頭、本人配偶及親屬等充當研究助理，或浮報研究經費乙案，請相關單位、計畫主持人及專(兼)任助理務必依相關法規辦理俾利科技行政與科學研究能相得益彰。</p> <p>四、各單位依組織規程應設置第七條各種委員會(ex:教評、教師申訴、高職教師成績考核等)，第三十七至四十三條各單位會議(ex:教務、學務、總務、研發、科務等)請務必依規定提相關會議審議，會議紀錄陳報校長核定。</p> <p>五、轉知教育部中部辦公室 99.06.29 請校長宣導轉達與溝通事項(詳如附件 p10-11)，請業務單位檢核配套措施並配合加強宣導。</p> <p>六、轉知教育部中部辦公室 99.07.02 室務會報重要指示摘錄如后，請加強宣導及依規定辦理： (一)有關黑幫滲入校園案，請於平日即作好防範工作。 (二)暑期應做事項乙案，如宣導暑期學生游泳活動安全、防汛防颱防震之校舍設備檢查(如駁坎、排水、屋頂排水等)教科書之安全存放，電腦精密儀器與圖書之安全置放，實習實驗設備檢修，體育運動器材檢修等，請各單位務必依規定辦理。</p>	請各單位配合辦理。
軍訓室	詳如附件(p12-14)。	請加強暑期應注意及宣導事項。
進修推廣部	一、本校將於八月一日正式承接台北商業技術學院附設空中學院台東教學輔導處業務，許副校長 <u>王榮</u> 擔任輔導處主任，進修部 <u>李韶瀛</u> 組長負責北商業務，原專任幹事 <u>李金澤</u> 、專任工友 <u>邱燮斐</u> 留任辦理相關業務。將視實際學務需求，建請校方增設兼任組長。	一、夜二專第一節上課時間乙案，維持原案 18:00 整上課，請

單 位	報告事項	裁 示
	<p>二、夜二專第一節上課時間為 18:00，多數學生因白天工作無法準時到校，因而缺曠課時數過多。建議請科主任可否考慮盡可能從 18:50 開始排課。</p> <p>三、有老師反應夜二專老師鐘點費發放延遲，請相關單位儘可能如期發放。</p> <p>四、請夜二專授課教師能依學校規定授足時數，若提早一週期末考，則請期末考週能照常上課。</p> <p>五、暑假進修推廣部改為白天上班，但為配合學生暑修，因此晚上排定一位同仁輪值以服務同學。懇請有開課的科或中心，能要求學生自行處理垃圾並關好電源及門窗。</p> <p>六、目前仍有進修學校老師可能轉任專科部，高職教師需求員額請能及早確認。</p> <p>七、進修推廣部行事曆於 6 月 1 日傳教務處，但可能未來得及列出，請參閱附件 (p.15-18)。</p>	<p>科主任確實督導學生準時上課。</p> <p>二、夜二專老師鐘點費發放乙案，請教務處查明後務必如期發放。</p> <p>三、請各科務必提報教師需求員額予本部。</p> <p>四、餘請各單位配合辦理。</p>
研究發展處	本處擬建立校友建檔資料，以 e-mail 聯繫畢業生。為提升學生在校時，對本校電子信箱之使用率，建請各單位多利用學生電子信箱傳達相關訊息。	請各單位善加利用學生電子信箱傳達訊息。
教務處	98 學年度高職部學生補考人數眾多，經教務會議決議，請高職各科派 1-2 人配合辦理監考事宜。	請教務處以輪流排定方式，請各科教師配合監考事宜。

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：學務處)
訂定「國立臺東專科學校健康促進委員會設置辦法」乙案，請審議。

說明：

- 一、為透過組織精簡再造、有效達成計畫目標，設立本校健康促進委員會，籌劃本校健康促進計劃等各項事宜，並召開當年度計畫檢討會議，以求精進。
- 二、檢附「國立臺東專科學校健康促進委員會設置辦法」(草案)乙份。(詳見第 19~20 頁)

決議：修正第四、五條(詳如后)，餘照案通過。

附帶決議：本案請務必於 99 學年度實施，務達每星期安排一日讓同仁參與健康促進活動。

第四條 本委員會組織共設 9 人。設主任委員一人，由行政副校長兼任，召集人由學務處主任擔任，執行秘書由衛生保健組組長擔任。委員聘請環境安全衛生組組長、生活輔導組組長、課外活動組組長、體育組組長、護理師、健康護理教師等委員，以上委員為職務任期制。

第五條 本委員會召開會議方式如下：

- 一、為任務型編制，應當執行計劃時召開。由學務處主任召集之，必要時得召開臨時會議。
- 二、開會時，應有委員二分之一（含）以上出席；事項之決議，以出席委員二分之一（含）以上同意行之。
- 三、決議事項經校長核准後，送請本校有關單位分別執行之。

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
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	詳如后	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 日台水拾東業字第字第 3549 號函辦理
990428	改善校園環境空間乙案			詳如后	繼續列管	(詳見附件列一 p21-32)

一、擬解除列管事項

(一)列管編號 990428 改善校園環境空間乙案(詳見附件列一 p21-32)

4-1、案號042009校園走訪其重點強調安全、衛生、舒適乙案，列管單位：總務處。

總務處：事務組已陸續請總務處技工割草或清理髒亂物品完成，擬請解除列管。
主席：同意解除列管。

4-2、案號042010部分場地缺乏安全標示乙案，列管單位：總務處。

總務處：校區及工廠標示牌已製作護貝安裝完成，擬請解除列管。
主席：同意解除列管。

4-3、案號042012建築牆上的開關，插座沒蓋板、凹入等現象，一併檢查整修。
在牆上的線路，檢修固定整齊，沒用線路拆除乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、精勤樓等開關及插座修護，擬請解除列管。

秘書室：經查核尚未完成，建議繼續列管。
繼續列管。

4-4、案號042013-3鑄鐵水溝斷裂乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成安裝，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

4-5、案號042015總務處必須針對環境設備做一次整頓，立即可行的應處理到某程度，目前做不到應規劃未來的進度乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成部份環境設備維護，其餘事項修善待規劃後編列經費整修，請解除列管。

主席：同意解除列管。

4-6、案號042016電源開關盒破損，電線裸露乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、精勤樓等開關及插座修護，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

4-7、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，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

4-8、案號042021高壓設施週邊圍籬需清楚標示：高壓危險 總務處負責人 電話乙案，列管單位：總務處。

總務處：併案號 042008 已完成，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

4-9、案號042022開關、插座蓋板脫落或遺失需補齊乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

4-10、案號042025女生宿舍排水溝積水、開關蓋板脫落、脫水機加裝延長線未注意安全、緊急照明燈、逃生燈損壞、電熱水器漏電裝置之安裝位置需再檢視乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成修護，擬請解除列管。

秘書室：經查核尚未完成，建議繼續列管。

主席：繼續列管。

4-11、案號042026誠樸樓一樓的教室門嚴重破損乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成修護，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

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。

主席：同意解除列管。

4-13、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。

主席：同意解除列管。

4-14、案號0420481.辦公標示 2.工場標示牌(含編號、名稱、管理人、聯絡電話 3.公安標示 4.滅火器標語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：各科。

秘書室：經查 1.辦公標示：食品科、室設科、畜保科、機械科、建築科、綜職科已完成，擬請解除列管。

經查 2. 工場標示牌：綜職科已完成，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

4-15、案號042049廁所沒門、缺門(導師室旁)、破損乙案，列管單位：總務處。

總務處：已完成修護，擬請解除列管。

主席：同意解除列管。

二、逾期/待追跡事項：

(一)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：總務處回應：已三次通知(99/6/18)自來水公司，俟自來水公司函文後辦理後續作業。

主席：繼續列管。

陸、臨時動議：

案由一 訂定「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」乙案，請審議。	(提案單位：通識中心)
--	-------------

說明：

一、依據本校組織規程第四十三條規定辦理。

二、檢附「國立臺東專科學校健康促進委員會設置辦法」(草案)乙份。(詳見第 33 頁)

決議：修正第一至二、四條，餘照案通過。

第一條 為推展與辦理通識教育及其他相關事宜，依據本校組織規程第四十三條第三~~三~~項規定，設置國立臺東專科學校通識教育中心會議（以下簡稱本會議）。

第二條 本會議為本中心最高組織，由全體專任教師組成，中心主任為召集人，以每學期至少召開一次為原則。中心會議具備以下功能：

~~（一、）~~初審本中心專業教師之聘任、解聘、不續聘、延長服務及升等議案。

- ~~(二、)~~初審本中心教師國內、外進修及重大獎懲事項，本中心優良教師之選拔，及本中心申訴案件之處理及其他有關教師應行評審事項。
- ~~(三、)~~訂定中心之各項辦法規章。
- ~~(四、)~~通識課程之規劃、審議及評估等事項。
- ~~(五、)~~學術活動之主辦、圖書設備之申購與管理，及學術刊物之出版等相關事項。

第四條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備~~通過~~後實施，修訂~~正~~時亦同。

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 7 月 21 日(三)上午 9:00 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(17:30)。

秘書室 轉知教育部中部辦公室99.06.29 請校長宣導轉達與溝通事項：

一、有關教師聘約與教師出勤管理之規定：(人事室)

- 1、查教師法施行細則第24條第1項規定：「本法第17條第1項第1款所定聘約，得由主管教育行政機關訂定聘約準則。各級教師會並得依本法第27條第2款規定，與各級主管教育行政機關協議聘約準則。」依上開規定主管教育行政機關「得」衡酌實際需求並視需要訂定聘約準則。另配合「行政程序法」之施行，各校得在不違反教師法及其他相關法令規定原則下，訂定聘約內容。在本部尚未訂定教師聘約準則之前，教師仍應遵守聘約內容之規定。
- 2、教師出勤管理是人事管理之一環，非屬協商事項，為使國立高級中等以下學校教師之出勤時間有所依循，本部中部辦公室乃召開專案會議，參酌各縣市做法，並比照「公務人員週休二日實施辦法」，議決教師每日出勤8小時，每週出勤40小時。並基於學校自主管理及提昇教師責任心及榮譽感，本室先後行文，請學校依實況自行訂定教師出勤管理規定，以利遵循。
- 3、為維持學校各項教學與教育活動之正常運作，避免影響學生受教權益，教師應依據學校聘約內容，遵守學校自訂之教師出勤管理規定。倘因教師聘約準則之有無訂定而未遵行，恐將有虧教師職責，悖離社會之付託。

二、民國100年「台灣學生學習成就評量資料庫」高中及高職施測，日期訂於民國100年5月19日(星期四)舉行，請各校將日程排入99學年度行事曆，並於是日配合施測作業，避免安排校內、校外之活動。(教務處)

三、本部軍訓處訂頒「99年暑假學生活動安全預防宣導注意事項」已函發各校，為維護學生假期安全，請各校利用集會時機加強宣導暑假學生活動安全注意事項，並鼓勵學生從事正當休閒活動，以增進學生健全身心發展，降低意外事件發生機率。暑假期間學生參加2日(含)以上戶外活動情形，請至本部校安中心網頁填報。各校若遇緊急重大事件必須於15分鐘內，以電話通報本部校安中心及本室校安中心。(軍訓室)

四、各校辦理各項招生、收費事宜，應確依相關規定辦理：(教務處、研發處)

- 1、各校招生應依高級中等學校多元入學招生辦法等相關規定辦理，並依本室核定之招生簡章所列之科別、班級及學生數招生，不得以非本室核定之科班(例如留學班、醫學班)招生或作為招生宣傳。
- 2、各校向學生收取各項費用應依「高級中等學校向學生收取費用辦法」、「國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」及其他相關規定辦理，不得以其他名目收費。
- 3、學校違反前項說明者，私立學校依「私立學校法」相關規定議處，國立學校依相關規定辦理，並列入校長年度考核。

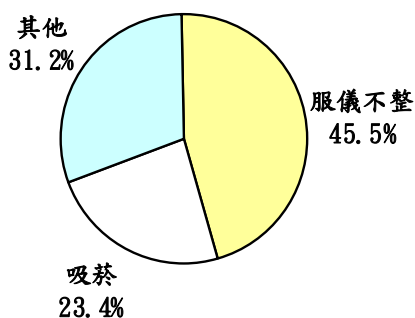
五、對於參加本(99)年擴大免試入學之私立高級中等學校學生，請各校充分運用就近入學獎學金、高中職優質化助學金及學校既有相關輔助支持措施與社會資源予以積極協助，儘量留住所有學生就讀。(教務處)

- 六、指定學生家庭作業如有應用電腦之需求時，應有完善配套措施。由於目前仍有許多家庭中沒有電腦及網路設施，學校教師指定學家庭作業，如有必須透過電腦或網路方式完成時，請務必考量學生的家庭狀況及經能力等因素，並制定對應之替代方案，如開放圖書館、電腦教室等場所，提供學生利用以完成作業，如無替代方案，則宜避免。(教務處)
- 七、國內各級學校辦理兩岸文教專業交流活動，於接待大陸地區人士來訪時，不得刻意變更我活動場地內國旗、國父遺像及國家元首玉照等原有精神禮儀佈置，確實依據行政院大陸委員會民國 91 年修正發布實施「接待大陸人士來台交流注意事項」之規定辦理，請各校查照並確實照辦。(研究發展處)

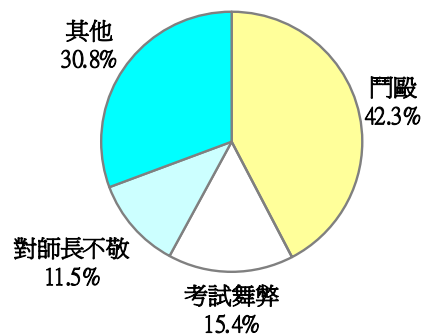
軍訓室報告

- 一、本學期「全民國防教育」文宣活動，計協調國軍人才招募站至校辦理軍校二技、二專班暨志願役士兵等招生班次說明會四場次，共有本校相關學制學生 512 人參加；另配合高職全民國防教育課程，辦理太平營區軍事參訪暨實彈射擊體驗活動，共計師生 461 人參加。
- 二、執行「春暉專案」宣教工作，除依規定實施轉復學生暨特定人員尿液篩檢計 42 人外；另邀請台東地檢署姚武雄觀護人、台東市衛生所陳曉菁護理師等學者專家蒞校實施專題演講二場次，並結合台東大學、公東高工及本校相關社團，配合週會時機實施預防藥物濫用及菸害防治等表演宣教活動，總計參加活動師生達 2734 人次。
- 三、依教育部、國防部會銜策頒「訂定各級學校全民國防教育課程內容及實施辦法」規定，自九十九學年度起本校軍訓課程名稱統一改為「全民國防教育」，有關各學制課程安排、學時與學分規劃及授課師資等配合調整作法，業經本學期第二次教務會議通過，並請各科納入課表編排作業辦理。
- 四、貫徹校長降低學生鬥毆事件發生之指示，本室簽擬加強轉、復學生輔導作法，研採「集體教育」、「個別教育」、「作息輔導」等作為，經針對本學期 28 位轉、復學同學執行結果，其在曠課率、生活常規、德行表現等方面，藉由上述輔導作為，較渠等前階教育表現均有改善，本學期整體學生鬥毆事件較上學期明顯減少，且無重大成傷之事件發生。
- 五、協助辦理學生生活輔導工作，本學期執行學生一般違規輔導案件計有 1563 件，其中以「服儀不整」990 人比例最高，佔違規人數 63.2%；其次為校內吸菸 502 人，佔違規人數 32.5%；「其他違反一般生活常規」（含亂丟垃圾、未按時進教室、重要集會遲到、不守課堂秩序等）計 71 人次，佔 4.3%；（如圖 1）相關學生施以午休時間精神教育人數計 1465 人，佔總違規人數 93.7%。另統計本學期重大偏差行為學生違犯校規記大過以上者計 26 人次，其中「鬥毆」計 11 人次，佔 42.3%為最高；另「考試舞弊」計 4 人次，佔 15.4%「對師長不敬」計 3 人次，佔 11.5%；「其他」（如偷竊、破壞校譽、危害安全、賭博、欺騙師長…等）計 8 人次，佔 30.8%。（如圖 2）

圖(一) 學生一般違規輔導分析表



圖(二) 記大過以上重大偏差行為分析表



- 六、近期地震頻傳，依教育部規定強化預防震災教育，除於 99 年 5 月下旬完成學生地震疏散區域分配圖，並於 99 年 5 月 24 日運用班會課程實施專題討論，使學生瞭解地震來襲時相關處遇應注意事項，並實施疏散演練。
- 七、本學期校安事件通報教育部之案件計 5 件，其中交通意外 1 件、性侵與騷擾 2 件、合意性行為 1 件、其他(槍擊)1 件。上學期計 62 件，其中扣除 H1N1 流感 51 件，餘校安事件計 11 件，與本學期相比計降低 6 件，惟涉性平行為案件較上學期增加 1 件。(如表 1)

表 1

區分	一般 流感	鬥毆	交通 意外	性侵 騷擾	合意 性交	校內 意外	肺結 核	火警	離家	其他 (槍擊)
98 上	51	3	2	2		1	1	1	1	
98 下			1	2	1					1

- 八、為瞭解學生對校園暴力及吸菸、飲酒、食用檳榔之行為態樣，於 99 年 5 月 24 日至 5 月 28 日，採記名方式對專科、高職學生實訪問卷調查，問卷分項為遭同學毆打、勒索、被勒索金額、肢體霸凌、言語霸凌、網路霸凌、已發現之學校暴力、未發現之學校暴力等項，有關內容已另案專簽權責長官核定。謹摘報交叉分析結果及建議：(一)二專同學對於暴力、霸凌之敏感度高於五專一、高職學生。(二)學生實際曾在校遭到其他同學毆打(1.7%)或肢體霸凌(0.6%)比例不高，但「已發現的學校暴力事件(多佔 29.6%、極多佔 9.1%)」與「未發現的學校暴力事件(多佔 22.6%、極多佔 8.9%)」比例偏高，顯見學生有由片面推論到全般的刻板預期心態。(三)高職學生對同學於校內吸菸、食用檳榔較習以為常，但高職一對於「其他同學於校內飲酒」感受較高，此與本學期一年級為因飲酒而受處分的實況相符，而專科學生可自由進出校園，因吸菸被處罰的情形較少，相對認知其同學在校內飲酒的次數也較低。針對上開調查結果，已提出「加強學生民主法治人權及品德教育」、「改變案例負面式宣教方式為正向典範學習」、「處分與銷過輔導導內容應予區隔」及「改善校園安全、生活設施及教室活動空間」等建議供相關單位參考運用。
- 九、為落實防詐騙宣導工作，本單位已印製防詐騙注意宣導卡並發予學生家長、各班導師及各科運用，請各單位加強對所屬與學生宣教，如為屬實案件立即通報本校校安中心或報警請求協助，以維護校園安全。
- 十、因應暑期台灣地區即將進入颱風及多雨季節，請各單位針對風災豪雨可能帶來之危害，妥擬防範及應變措施，以維護校園安全。同時，針對學生假期活動安全，本室已簽頒暑假期間學生從事各項活動安全應注意事項，請各科利用集會加強宣導學生遵行，並鼓勵從事正當休閒活動，以避免意外

事件發生。另各單位若辦理學生活動，請於軍訓室網址填報「戶外活動登錄系統」，以利協助校外學生安全事宜。

(<http://210.70.191.251/outdoor/index.php>，公用帳號： ntcuser，密碼：ntc226389)

十一、接受教育部 98 年度「全民國防教育暨校園安全」評鑑成績「一等」，相關缺失已會簽有關單位提供解決方案或策略，將持續管制確實改進。在此感謝各位師長平日各項支持與協助，並請繼續關注本校軍訓工作之落實。

國立臺東專科學校 99 學年度第 1 學期 行事簡曆

依據 99 年 04 月 28 日 本校 98 學年度第 2 學期第 6 行政會報（擴大）審議通過

月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	週 大 事 記
99 年 8 月	準備週	22	23	24	25	26	27	28	●8/23 專科部新生報到及註冊、8/23~9/01 新生就學優待（學雜費減免） ●8/23-8/30 辦理轉科、轉學、復學事宜 ●8/23-8/30 編製教師、班級課表 ●8/23-8/30 整理教師用書與教學文具 ●8/25 行政會議(擴大) ●8/26-27 辦理新生始業式訓練 ●8/27 全校返校日（高職部） ●8/27 國防通識科授課計畫提報 ●8/30 校務座談會
	準備週	29	30	31					●8/30 註冊、領書（高職）、進校新生訓練、註冊 ●8/30 實施高職部全校學生健康狀況調查表 ●8/31 分配全校班級外掃區與廁所整潔區域 ●8/31 召開第一次學生事務會議 ●8/31 美化教室比賽 ●8/31 開學典禮、高職部正式上課（含進校） ●8/31 呈報教育部推廣教育開班情形 ●8/18-8/27 分發高職部註冊繳款單 ●8/31 班級與教室之使用與分配
9 月					1	2	3	4	●9/02 9 月薪資存帳 ●9/02、9、16、23 軍訓人員專業研討活動 ●9/03 進校導師會議 9/10 進校幹部會議
	準備週	5	6	7	8	9	10	11	●9/24 專科部期初導師會議 ●9/27 高職部(日、夜間)註冊費銷帳、統計繳庫 ●9/28 宿舍管理座談會議
	一	12	13	14	15	16	17	18	●9/28 教師節
	二	19	20	21	22	23	24	25	●9/28 專科部選課及抵免學分申請截止 ●9/29 行政會議(擴大) ●9/29 高職部三年級第一次複習考 ●9/29 創校 82 周年校慶活動籌備會
	三	26	27	28	29	30			●9/30 前上網填報實習課程計畫表、進度表及幹部名冊 ●9/30 國防通識科教學研討會 ●9/30 推廣教育開班申請 ●9/30 校際合作班開班確定
									●98 學年度高職教師考績獎金及晉級差額存帳 ●98 學年度專科教師晉級差額存帳
							1	2	●9/12 召開環保股長工作會議 ●9/12 班級整潔競賽評分實施 ●9/13 專科部暑期開課班任課教師上傳成績截止 ●9/14 專科部新生始業輔導（夜二專） ●9/15 專科部學生會期初會員大會（夜二專） ●9/15 專科部(日、夜)正式上課 ●9/15 實施專科部全校學生健康狀況調查表 ●9/22 中秋節放假一天
	四	3	4	5	6	7	8	9	●10/06 專科部(日、夜)工讀生甄選會議 ●10/06 聯課活動開始 ●10/07、21、28 軍訓人員專業研討活動
	五	10	11	12	13	14	15	16	●10/10 國慶日
	六	17	18	19	20	21	22	23	●10/12 第一次獎懲委員會 ●10/12 第二次學務會議
10 月	七	24	25	26	27	28	29	30	●10/12~14 高職部-第一次段考（含進校） ●10/13 專科部各科迎新系列活動（夜二專） ●10/13 專科部第一次社團幹部會議（夜二專） ●10/13 召開圖書館委員會 ●10/13 行政會議 ●10/14 校務會議 10/15 進校學務會議 ●10/15 專科部(日、夜)註冊費銷帳、統計繳庫
	八	31							●10/19 實施全校新生健康檢查（暫定） ●10/02 10 月薪資存帳 ●10/22 美化教室比賽評分 ●10/24 學生申請退(休)學退費基準日(1/3 學期) ●10/25 三年級畢業旅行 ●10/25 工業安全衛生測驗（高職部） ●10/25 臺灣光復節 ●10/27 行政會議(擴大) ●10/27 高職部三年級第二次複習考 ●10/27 學生安全狀況推演 ●10/29 召開學校衛生委員會會議 ●10/29 軍訓教官年度考績作業 ●10/29 學生平安保險承保
			1	2	3	4	5	6	●11/02 11 月薪資存帳 ●11/04、18、25 軍訓人員專業研討活動 ●11/08 召開學校衛生委員會會議 ●11/09 實施全校新生健康檢查 ●11/10 全校運動會預演
	九	7	8	9	10	11	12	13	●11/17 期中專科部社團負責人會議 ●11/19 呈報教中辦學生視力檢查統計 報告 ●11/24 專科部第二次社團幹部會議 ●11/24 行政會議(擴大)
	十	14	15	16	17	18	19	20	●11/24 高職部三年級第三次複習考
11 月	十一	21	22	23	24	25	26	27	

	十二	28	29	30					●11/11~12 創校 82 周年校慶活動 ●11/15~11/19 春暉專案宣導週 ●11/15~11/19 實習報告及製圖作業抽查 ●11/15~19 專科部(日、夜)-期中考試週 ●11/17 查核專科部社團活動紀錄	●11/26 專科成績上傳及繳交紙本 1700 截止 ●11/29~12/1 高職部-第二次段考 (含進校) ●11/29 校務會議 ●11/30 住宿生 11 月住宿管理座談會 ●11/30 第三次學務會議 ●11/30 親師座談會	
12 月	十三				1	2	3	4	●12/01 軍訓教官寒假遷調作業 ●12/02 12 月薪資存帳 ●12/03 國防通識選書會議	●12/22 行政會議(擴大) ●12/24 專科部聖誕晚會 ●12/25 行憲紀念日	
		5	6	7	8	9	10	11	●12/05 學生申請退(休)學退費基準日(2/3 學期) ●	●12/29 專科部學生會會長副會長暨議員改選 ●12/29 校務會議	
	十四	12	13	14	15	16	17	18	●12/06 辦理班際籃球比賽 ●12/08 行政會議 ●12/10、23、30 軍訓人員專業研討活動 ●12/13 辦理班際拔河比賽 ●12/15 春暉才藝競賽 ●12/17 新生健康檢查狀況追蹤輔導	●12/29 高職部三年級第四次複習考 ●12/30 修訂年度校園災害管理實施計畫 ●12/30 校園安全生活問卷施測 ●12/31 財務清點	
	十五	19	20	21	22	23	24	25			
100 年 1 月	十六	26	27	28	29	30	31				
								1	●1/01 元旦 ●1/05 推廣教育審查委員會議	●1/14 課程結束 進校學務會議 ●9/10 進修部期末部務會議暨進校校務會議	
		十七	2	3	4	5	6	7	8	●1/10 99 年度 1-12 月收支帳結算 ●1/04 1 月薪資存帳	●1/15 退休人員 100 年 1-6 月份退休俸存帳 ●1/17 第四次學務會議
		十八	9	10	11	12	13	14	15	●1/05 期末專科社團負責人會議(夜二專) ●1/07 國防通識科下學期課程分配	●1/17~19 高職部-期末段考 (含進校) ●1/18 期末獎懲委員會
		十九	16	17	18	19	20	21	22	●1/10 高職部學生停止借書催還圖書 ●1/12 行政會議	●1/19 專科部(日、夜)課程結束 ●1/20 高職部休業式 (含進校)
	二十	23	24	25	26	27	28	29	●1/12 發放 99 年度退休人員及現職人員年終獎金 ●1/13~18 專科部(日、夜)-期末考試週 ●1/14 結算期末各班整潔成績 ●1/14 軍訓人員專業研討活動	●1/20 專科部(日、夜)寒假開始 ●1/21 高職部-寒假開始 ●1/24 專科成績上傳及繳交紙本 1700 截止 ●1/26 行政會議(擴大) ●1/27 寒假學生安全宣教	
二十一	30	31									

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

國立臺東專科學校 99 學年度第 2 學期 行事簡曆

依據 99 年 04 月 28 日本校 98 學年度第 2 學期第 6 行政會報（擴大）審議通過

月份	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	週 大 事 記
100 年 1 月		16	17	18	19	20	21	22	<ul style="list-style-type: none"> ●1/24-2/11 辦理轉科、轉學、復學事宜 ●1/24-2/11 編製教師、班級課表 ●1/24-2/11 整理教師用書與教學文具 ●1/31 申報 99 年度同仁所得總額及扣繳稅額
	準備週	23	24	25	26	27	28	29	
	準備週	30	31						
2 月				1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> ●2/02 2 月薪資存帳 ●2/02 農曆除夕 ●2/03 農曆春節 ●2/07~2/11 準備週 ●2/09 行政會議 ●2/11 全校返校日、註冊（高職部） ●2/11 校務座談會 ●2/11 國防通識科授課計畫提報 ●2/11 班級與教室之使用與分配 ●2/18 進校導師會議 2/25 進校幹部會議 ●2/14 開學典禮、高職部正式上課（含進校） ●2/16 專科部(日、夜)正式上課 ●2/17 軍訓人員專業研討活動 ●2/18 進修部期初部務會議暨進校校務會議 ●2/21 召開研究發展處會議 ●2/23 行政會議(擴大) ●2/24 軍訓人員專業研討活動 ●2/28 和平紀念日放假一天 ●1/24-2/11 分發高職部註冊繳款單
	一	6	7	8	9	10	11	12	
	二	13	14	15	16	17	18	19	
	三	20	21	22	23	24	25	26	
	四	27	28						
3 月				1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> ●3/02 3 月薪資存帳 ●3/03、10、24、31 國防通識科教學研討會 ●3/03 專科部(日、夜)選課截止 ●3/09 行政會議 ●3/11 推廣教育開班申請 ●3/11 校際合作班開班確定 ●3/16 召開圖書館委員會 ●3/17 轉復學生、特定人員尿液篩檢 ●3/23 行政會議(擴大) ●3/25 前上網填報實習課程計畫表、進度表及幹部名冊 ●3/25 高職部(日、夜間)註冊費銷帳、統計繳庫 ●3/28~3/30 高職部第一次段考（含進校） ●3/30 校務會議
	五	6	7	8	9	10	11	12	
	六	13	14	15	16	17	18	19	
	七	20	21	22	23	24	25	26	
	八	27	28	29	30	31			
4 月							1	2	<ul style="list-style-type: none"> ●4/11~4/15 春暉專案宣導週（含進校） ●4/02 4 月薪資存帳 ●4/04 工業安全衛生測驗（高職部） ●4/05 民族掃墓節放假一天 ●4/07、21、28 軍訓人員專業研討活動 ●4/08 進校學務會議 ●4/13 行政會議 ●4/14~20 專科部(日、夜)期中考週 ●4/15 專科部(日、夜)註冊費銷帳、統計繳庫 ●4/27 行政會議(擴大) ●4/27 校園防震演練 ●4/27 專科成績上傳及繳交紙本 1700 截止 ●4/30 軍訓教官暑假遷調作業
	九	3	4	5	6	7	8	9	
	十	10	11	12	13	14	15	16	
	十一	17	18	19	20	21	22	23	
	十二	24	25	26	27	28	29	30	
5 月	十三	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> ●5/11 行政會議 ●5/02~06 實習報告及製圖作業抽查(高職部) ●5/02 06 月薪資存帳 ●5/05、12 軍訓人員專業研討活動 ●5/16 軍訓教官年度軍服製補作業 ●5/16 高職部三年級課程結束 ●5/17~19 高職部一、二年級第二次段考；三年級期末考（含進校） ●5/19~25 專科部-畢業班期末考週 ●5/25 行政會議(擴大) ●5/26 國防通識選書會議 ●5/27 校園安全生活問卷施測 ●5/31 專科成績上傳及繳交紙本 1200 截止 ●99 年度行政人員考績獎金及晉級差額存帳
	十四	8	9	10	11	12	13	14	
	十五	15	16	17	18	19	20	21	
	十六	22	23	24	25	26	27	28	
	十七	29	30	31					
6 月					1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> ●6/01 春暉才藝競賽（含進校） ●推廣教育審查委員會 ●6/01 高職部畢業班停止借書並辦理離校手續 6/03 進修學校學務會議 ●6/06 端午節放假一天 ●6/08 行政會議 ●6/09、23 軍訓人員專業研討活動 ●6/10 高職部、專科部畢業生聯合畢業典禮 ●6/16~22 專科部(日、夜)-期末考週 ●6/16 國防通識科下學期課程分配 ●6/22 行政會議(擴大) ●6/22 高職部學生停止借書催還圖書 ●6/23 專科部(日、夜)-暑假開始 ●6/24 高職部一、二年級課程結束 ●6/24 進修部期末部務會議暨進校校務會議 ●6/2 6 月薪資存帳 ●6/27~29 高職部期末段考（含進校） ●6/29 校務會議 ●6/29 暑假學生安全宣教 ●6/30 休業式（高職部）（含進校）
	十八	5	6	7	8	9	10	11	
	十九	12	13	14	15	16	17	18	
	二十	19	20	21	22	23	24	25	
	二十一	26	27	28	29	30			

									●6/20 軍訓教官年度體檢作業	●6/30 學生未還款項收回繳庫
									●6/30 財物清點 資本門執行截止	
7 月							1	2	●7/1 暑假開始（高職部） ●7/15 退休人員 100 年 7-12 月退休俸存帳 ●軍訓教官暑期工作研習 ●軍訓教學槍枝清點與封存	
	二十二	3	4	5	6	7	8	9		
	二十三	10	11	12	13	14	15	16		

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

國立臺東專科學校健康促進委員會設置辦法（草案）

條文	說明
<p>第一條 訂定本辦法依據準則如下：</p> <p>一、學生衛生法第十九條學校應加強辦理健康促進及建立健康生活行為等活動。</p> <p>二、學校衛生法施行細則第十四條學校依本法第十九條規定辦理健康促進及建立健康生活行為等活動，包括下列事項：</p> <p>（一）有關健康體適能、健康飲食、壓力調適、性教育、菸害防制及藥物濫用防制等增進健康之活動。</p> <p>（二）有關事故傷害防制、視力保健、口腔保健、體重控制及正確就醫用藥等提升自我健康照護行為之活動。</p> <p>（三）其他各級主管機關規定之事項。學校應鼓勵學生、教職員工及家長等參與前項活動。</p>	依據
<p>第二條 透過組織精簡再造，設立本校健康促進委員會（以下簡稱本委員會），籌劃本校健康促進計劃等各項事宜，並召開當年度計畫檢討會議，以求精進。</p>	目的
<p>第三條 本委員會工作執掌如下：</p> <p>一、學校健康促進計劃與議題政策之審議事宜。</p> <p>二、學校健康促進計劃活動經費預算之審核修正。</p> <p>三、學校健康促進計劃之執行、督導與考核事宜。</p> <p>四、學校健康促進計劃執行結束之檢討改善事宜。</p> <p>五、學校健康促進計劃隔年議題研</p>	職掌

<p>議事宜。</p> <p>六、其他有關學校健康促進計劃之研議事宜。</p>	
<p>第四條 本委員會組織共設9人。設主任委員一人，由行政副校長兼任，召集人由學務處主任擔任，執行秘書由衛生保健組組長擔任。委員聘請環境安全衛生組組長、生活輔導組組長、課外活動組組長、體育組組長、護理師、健康護理教師等委員，以上委員為職務任期制。</p>	<p>人員配置</p>
<p>第五條 本委員會召開會議方式如下：</p> <p>一、為任務型編制，應當執行計劃時召開。由學務處主任召集之，必要時得召開臨時會議。</p> <p>二、開會時，應有委員二分之一(含)以上出席；事項之決議，以出席委員二分之一(含)以上同意行之。</p> <p>三、決議事項經校長核准後，送請本校有關單位分別執行之。</p>	<p>會議召開</p>
<p>第六條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	

附件列一 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	總務處、衛生組	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、髒亂、味道等。	侯世光	總務處、營保組	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。 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，不宜瞻觀。	蔡年泰	學務處、衛生組	所指是否落葉堆？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	小排水溝未能加蓋，排水不能暢流並有淤積。	蔡年泰	總務處、營保組	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掃一次，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、髒亂、惡臭	謝銘哲	學務處 總務處、營保組	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。 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	

附件列一 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
042006	游泳池玻璃損壞、水深未標、外圍環境髒亂	謝銘哲	學務處、體育組	衛生組：有班級每日負責清潔掃除，將加強督導，已完成，衛生組擬請解除列管。 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	工友室外之課桌椅需找地點放置，勿擺放於走廊	謝銘哲	總務處、事務組	已完成，擬請解除列管。	99.5.3	99.5.12 解除列管	
042008	每一空間必須有標示牌，包括編號、名稱、管理人、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， <u>擬請解除列管。</u>	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	
<u>042009</u>	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完成， <u>擬請解除列管。</u>	99.5.28	<u>99.7.7 同意解除列管</u>	
<u>042010</u>	部分場地缺乏安全標示。	蔡年泰	總務處、各科	校區及工廠標示牌已製作護貝安裝完成， <u>擬請解除列管。</u>	99.5.28	<u>99.7.7 同意解除列管</u>	
<u>042011</u>	消防空間應標示清楚並標示負責人	謝銘哲	總務處、各科	唐永福技士自行製定護貝及安裝標示牌已完成，	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	

附件列一 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
	員			至於科室所缺消防設備正請購中，總務處擬請解除列管。 各科消防標示，請見列管編號 042048			
042012	建築牆上的開關，插座沒蓋板、凹入等現象，一併檢查整修。在牆上的線路，檢修固定整齊，沒用線路拆除。	侯世光	總務處	已完女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、精勤樓等開關及插座修護，擬請解除列管。	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	已完成安裝安全隔板，若有科室尚須加裝，請報會總務處一併處理， <u>擬請解除列管</u>	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， <u>擬請解除列管</u>	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， <u>擬請解除列管</u>	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	
042013-3	鑄鐵水溝斷裂		總務處	已完成安裝， <u>擬請解除列管</u> 。	99.6.10	99.7.7 同意解除列管	
042013-4	誠樸樓廁所無門髒亂		總務處	施工中	99.6.10	繼續列管	
042013-5	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，自行安裝已完工， <u>擬請解除</u>	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	

附件列一 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
				列管。			
042014	高壓變電室必須有警示告示牌「高壓危險，請勿靠近」。	侯世光	總務處營保組	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設備做一次整頓，立即可行的應處理到某程度，目前做不到應規劃未來的進度。	許全守	總務處營保組	已完成部份環境設備維護，其餘事項修善待規劃後編列經費整修， <u>擬請解除列管</u> 。	99.5.28	<u>99.7.7 同意解除列管</u>	
042016	電源開關盒破損，電線裸露。	蔡年泰	總務處營保組	已完女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、精勤樓等開關及插座修護， <u>擬請解除列管</u> 。	99.5.28	<u>99.7.7 同意解除列管</u>	
042017	室內電源箱沒有蓋板。	蔡年泰	總務處營保組	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。	99.5.28	99.6.9 同意解除列管	
042018	建議以校內公共安全為主題研擬改善計畫。	蔡年泰	總務處環安衛組	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。擬解除列管，或列管單位修正為	99.5.28	99.5.26 同意解除列管	

附件列一 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
				營保組。			
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)	謝銘哲	總務處營保組	已完成安裝安全隔板， <u>擬請解除列管</u>		99.7.7 同意解除列管	
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	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	高壓設施週邊圍籬需清楚標示：高壓危險 總務處負責人電話	謝銘哲	總務處營保組	併案號 042008 已完成， <u>擬請解除列管</u> 。	99.5.28	99.7.7 同意解除列管	
042022	開關、插座蓋板脫落或遺失需補齊	謝銘哲	總務處營保組	已完成， <u>擬請解除列管</u>	99.5.28	99.7.7 同意解除列管	
042023	辦公場所標示牌脫落、歪斜	謝銘哲	總務處營保組	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	建議爾後學校若有建案，可在招標文件公告前委請專家再予以審訂	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， <u>擬請解除列管</u> 。。	99.5.28	99.5.26 同意解除列管	

附件列一 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
042025	女生宿舍排水溝積水、開關蓋板脫落、脫水機加裝延長線未注意安全、緊急照明燈、逃生燈損壞、電熱水器漏電裝置之安裝位置需再檢視	謝銘哲	總務處營保組	已完成修護，擬請解除列管。	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	已完成修護，擬請解除列管。	99.5.28	99.7.7 同意解除列管	
042027	學校校安中心是否定期召開會議	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，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	總務處環安衛	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	

附件列一 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
042029	機械科飲水機漏水並與電銲機位置接近、工場列出專科部、高職部分工共用情形	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	資源回收區域周圍的空間環境，昨日參訪時零亂、蚊蟲滿天飛。	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。	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	
<u>042031</u>	資源回收場之容器沒有遮蓋。	蔡年泰	學務處衛生組	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，已完成， <u>擬請解除列管。</u>	99.5.19	<u>99.7.7 同意解除列管</u>	
042032	校園環境髒亂，排水溝、牆角、地面、窗臺、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	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，已完成，擬請解除列管。	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	
042033	垃圾場堆置垃圾之桶、箱需加裝蓋子	謝銘哲	學務處衛生組	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</u>	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	

附件列一 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
				<u>除列管。</u>			
042034	廁所準備二 氧化氯噴霧 器，除臭、消 毒、滅菌	姚校 長	學務 處衛 生組	推估每年全校廁 所約二氯化氯量 為 1 公斤，已完 成評估，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、工場標示 牌脫落或歪 斜，工場前地 磚高低不平，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。	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 「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」 目前列管於管 考會報，同意解 除列管	
<u>042036</u>	農機科工場 外圍清潔需 加強、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， <u>擬請解除列 管。</u>	99.05.19	<u>99.7.7 同意解除 列管</u>	
042037	學生餐廳內 部整潔、紗	謝銘	學務 處	1.每日三餐檢體 均已落實存放於		99.5.12 同意解除列管	

附件列一 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
	窗、紗門等清潔需加強，檢體需另外放置	哲	衛生組	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			
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。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流程宜以圖	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		99.5.26 同意解除列管	

附件列一 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
	表（聯網圖、流程圖）呈現。			請解除列管。			
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。	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	
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 的具體成果填寫資料中，擬請解除列管		99.5.26 同意解除列管	
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。	廖本裕	教務處、人事室	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。		99.5.26 同意解除列管	

附件列一 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
042043	各項課程教學相關規章的法源依據須補全。	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。擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管				
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)。	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。擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管				
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。	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。擬請解除列管。		99.5.26 同意解除列管				
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。	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。擬請解除列管。	99 年 06 月 15 日前，提供技術支援。	99.5.26 同意解除列管				
042047	學校對教師會建議的處理情形應具體呈現。	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					1	2	3	4	
	2.工場標示		食品	已完成，擬請解		√	√	99.6.9		●表

附件列一 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(含編號、名稱、管理人、聯絡電話 3.公安標示 4.滅火器標語		科	除列管。				同意解除列管 99.6.9 同意解除列管 √表 99.7.7 同意解除列管
			室設科	執行中。		√	×	
			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	執行中。		×	×	
			建築科	已完成，擬請解除列管。		√	●	
			綜職科	已完成，擬請解除列管。		√	√	
042049	廁所沒門、缺門(導師室旁)、破損乙案		總務處	已完成修護，擬請解除列管		99.7.7 同意解除列管		

國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則(草案)

條文	說明
第一條 為推展與辦理通識教育及其他相關事宜，依據本校組織規程第四十三條第 <u>三</u> 3 項規定，設置國立臺東專科學校通識教育中心會議（以下簡稱本會議）。	本規則依據
<p>第二條 本會議為本中心最高組織，由全體專任教師組成，中心主任為召集人，以每學期至少召開一次為原則。中心會議具備以下功能：</p> <p style="margin-left: 40px;">（一、）初審本中心專業教師之聘任、解聘、不續聘、延長服務及升等議案。</p> <p style="margin-left: 40px;">（二、）初審本中心教師國內、外進修及重大獎懲事項，本中心優良教師之選拔，及本中心申訴案件之處理及其他有關教師應行評審事項。</p> <p style="margin-left: 40px;">（三、）訂定中心之各項辦法規章。</p> <p style="margin-left: 40px;">（四、）通識課程之規劃、審議及評估等事項。</p> <p style="margin-left: 40px;">（五、）學術活動之主辦、圖書設備之申購與管理，及學術刊物之出版等相關事項。</p>	本會議組成成員及功能
第三條 本規則如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	本規則未盡事宜
第四條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備 <u>通過</u> 後實施，修 <u>訂正</u> 時亦同。	本規則會議審議層級