

# 國立臺東專科學校

98 學年第 2 學期 第 11 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：99 年 07 月 21 日(三)上午 09:00 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：

本次會議為 98 學年最後一次會議，頒發一、二級主管感謝狀及聘書前，到職至今感謝行政同仁協助及辛勞與付出，為提升本校行政效能，如有不尊重之處，敬請各位行政同仁見諒。改制至今已第五年，同仁之思維仍處於改制籌備期，學校既名為專科，各單位相關行政處事，應以專科之規格調整。國內計 53 所技專院校，本校之行政效能大部份時期為敬陪末座，請時時引以為戒。新學期之開始，期望行政同仁凡事以公利及為全體師生服務為出發點，並以鄰近臺東大學為榜樣，全力提昇行政效能為未來主要目標。

今年在總務處同仁協助下積極爭取約 10 餘億，含蓋新行政大樓之設立、圖書館大樓之興建，五專新設科園藝、電機、食品科之設科經費等，各項計畫均納入管考會議且需陳報教育部。再次懇請行政同仁，計畫執行之過程中如有任何問題需請求協助，請不吝提出，務以達成計畫目標為原則。

於草擬一級主管名單時，多徵詢各方意見並尊重各位師長之生涯規劃及想法，新學年之開始，不論行政或學術單位，希望大家不分高職或專科，大家皆為生命共同體、都是一家人，共同齊心努力，創造臺東專科及妳我之奇蹟。另請一級主管於 99 學年度聘任組長時，其講師數之比例以達 50% 為原則，以逐年達成本校組織規程第 34 之規定。

貳、頒發 98 學年度一、二級主管感謝狀：名單如后(詳見第 6-7 頁)。

參、頒發 99 學年度一級主管聘書：名單如后(詳見第 8 頁)。

肆、頒發 99 學年度退休教師紀念品：

退休教師－教務處綜合教務組陳進德組長

伍、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：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。

**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。

臨時動議案由一

(提案單位：通識中心)

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。

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。

**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。

## 陸、本週各單位重點工作報告：

單 位	報告事項	裁 示
秘書室	一、98 學年度電話禮貌測試作業乙案，其執行成果如后 (一)自 99/4/11~7/21 統計測試電話計 19 次。 (二)各單位受測評定優等之單位：	請各單位參酌並持續執行。

單 位	報告事項			裁 示
		序號	受測單位	評定結果
		1	人事室	優等
		2	秘書室	優等
		3	圖書館	優等
		4	總務處	優等
		5	進修學校	優等
		6	進修推廣部	優等
		7	會計室	優等
	備註：100-90 分為優等、89-80 分為良、70-79 分為普通、60-69 分為待加強、60 分以下為劣等。			
	待加強之單位將以 e-mail 個別通知，建請單位主管列為改善事項。			
	(三)檢討：			
	由於受測試之單位未普及全校各單位，98 學年度之實施成果，請各單位參酌。另為客觀及公平施測，已修正 99 學年度實施計畫(詳如討論事項案由一)。			
教務處	99 學年度高職部招生已告一段落，專科部五專學制除食品科及餐旅科外，餘各科招生狀況尚需加強，8 月份將進行單獨招生作業，已委託相關傳播媒體進行宣導招生工作，另請轉知全校教職員工協助宣導招生事宜。			請轉知全體教職員工協助宣導招生事宜。

### 柒、討論事項：

案由一 (提案單位：秘書室)  
修正「國立臺東專科學校性別平等委員會設置要點」乙案，請審議。

說明：

- 一、為因應本校法制作業注意事項及家長會代表之產生方式所提修正案。
- 二、檢附「國立臺東專科學校性別平等委員會設置辦法」(草案)乙份。(詳見第 9-12 頁)

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：秘書室)  
訂定「國立臺東專科學校 99 學年度電話禮貌測試作業計畫」乙案，請審議。

說明：

一、98 學年度施測電話計 19 次且受測試之單位未普及全校各單位。故施測人員原由各單位推派人員改由秘書室隨機抽選三位主管，每次至少施測五通電話，以示客觀及公允。施測成果：以公開表揚及簽請敘獎方式辦理。考核內容中禮貌性用語「請稍候」修正為「請稍等」。

二、檢附「國立臺東專科學校 99 學年度電話禮貌測試作業計畫」(草案)乙份。(詳見第 13-14 頁)

畜保科：教學單位因教師至教室上課，技士陪同於旁協助教學，故教學單位施測時間，建議於下課時間。

秘書室：各單位現礙於人力不足，請總務處協助各單位電話響幾聲後，設定轉總機。

決議：

一、照案通過，教學單位施測時間請秘書室參辦。

二、請總務處協助是否可將教學單位之電話轉至總機、教師手機或以母子機之無線機取代，以利來電者，能即時得到校方回應。

## 捌、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 日台水拾束業字第 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 p15-26)

### 一、擬解除列管事項

(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：台灣自來水公司第十區管理處台東營運所於 99 年 7 月 20 日函文本校同意依據 99 年 5 月 24 日第 3 次協商會議紀錄辦理，擬請解除列管。

主 席：繼續列管。

(二)列管編號 990428 改善校園環境空間乙案(詳見附件列一 p15-26)

2-1、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。

園藝科：1.辦公標示 2.工場標示牌已完成，擬請解除列管。

農機科：辦公標示已完成，擬請解除列管。

室設科：工場標示已完成，擬請解除列管

主席：解除列管。

## 二、逾期/待追蹤事項：

(一)列管編號 990428 改善校園環境空間乙案(詳見附件列一 p12-23)

2-1、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，預定完成日期：99  
年 06 月 10 日，列管單位：總務處。

總務處：預定於 99 年 7 月 30 日完成女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、精勤樓等  
開關及插座修護。

主席：繼續列管。

2-2、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、需再檢視乙案，預定完成日期：99 年 05 月 28 日，列管單位：  
總務處。

總務處：預定於 99 年 7 月 30 日完成女生宿舍、行政大樓、誠樸樓、精勤樓等  
開關及插座修護。

秘書室：排水溝尚會積水，建請繼續列管。

主席：繼續列管。

## 玖、臨時動議：

案由一

(提案單位：學務處)

一、五專生之制服中，領帶部份，建議各科之樣式統一乙案，請討論。

二、99 學年度五專學制新設五科需求教室五間、高職 4 科減併空餘教室 4 間尚不足 1 間  
教室，請討論。

說明：於 99 年 3 月 10 日行政會議時決議領帶各科統一，最近執行時，各科之意見趨向  
統一。

教務處：99 學年度教室編列原則，五專新設五科，因為皆由高職轉型，除餐旅科外，  
皆安排在對應的高職一年級教室(地點：精勤樓)。

決議：

一、領帶樣式：請各科統一其樣式。

二、五專教室依教務處建議辦理。

## 拾、下次會議時間確認：

一、會議名稱：行政會議

二、會議時間：99 年 8 月 11 日(三)上午 9:00 整

三、出席人員：一級主管

四、列席人員：教師會劉富仁教師

五、備註：

## 拾壹、散會(10:20)。

98 學年度一、二級主管名單			
處室	職稱	姓名	備註
副校長室	副校長	許進榮	
副校長室	副校長	黃建裕	
秘書室	主任	蘇德銓	
人事室	主任	莊文靜	
會計室	主任	張毓梅	
總務處	主任	李盛沐	
研發處	主任	粘世智	
教務處	主任	侯浩生	
通識教育中心	主任	賀幼玲	
進修推廣部	主任	陳清美	
圖書館	主任	蔡志賢	
學務處	主任	顧超光	
軍訓室	主任	周順興	
學輔中心	主任	鄒慧芬	
電算中心暨資訊管理科	主任	張峯銘	
園藝科	主任	洪瑞廷	
動力機械科	主任	林信志	
餐旅管理科	主任	林建安	
建築科	主任	林志明	
畜保科	主任	張淑芬	
農機科	主任	張晉賓	
食品科	主任	陳澤真	
家政科	主任	朱美珍	
機械科	主任	李慶憲	
汽車科	主任	林永清	
資訊科	主任	黃增隆	
電機科	主任	藍天虹	
室設科	主任	梁家源	
教務處課務組	組長	陳進德	
教務處教學組	組長	葉錫勳	
教務處註冊組	組長	莊志盛	

教務處設備組	組長	黃衛文	
教務處實研組	組長	張格豪	
教務處特教組	組長	梁偉岳	
學務處生活輔導組	組長	洪良坤	
學務處訓育組	組長	蘇秉玄	
學務處課外活動組	組長	陳智彥	
學務處體育組	組長	王添財	
學務處衛生保健組	組長	徐育宏	
研究發展處實習組	組長	李承修	
研究發展處就業組	組長	郭晉聿	
研究發展處技術合作組	組長	黃冠智	
圖書館技術服務組	組長	黃谷松	
圖書館讀者服務組	組長	呂淑惠	
電算中心網路管理組	組長	張舜銘	
電算中心校務系統組	組長	黃銘福	
總務處事務組	組長	陳志誠	
總務處出納組	組長	張蓮英	
總務處環境安全衛生組	組長	林幸慧	
總務處營保組	組長	張凱翔	
總務處文書組	組長	洪錦玫	
進修推廣部教務組	組長	崔珮玲	
進修推廣部學務組	組長	李韶瀛	
進修推廣部總務組	組長	黃世光	
進修學校教務組	組長	吳家欣	
進修學校學務組	組長	王麗淳	

國立臺東專科學校 99 學年度第 1 學期一級行政暨學術主管人員名冊

修正日期：99 年 08 月 01 日

單	位	職	務	姓	名	備	註
副	校	長	室	副	校	長	許 壬 榮
教	務	處	教	務	主	任	侯 浩 生
學	生	事	務	處	主	任	許 壬 榮
總	務	處	總	務	主	任	張 禎 祐
圖	書	館	主	任	李 盛 沐		
進	修	推	廣	部	主	任	陳 清 美
秘	書	室	主	任	鄭 雪 花		
軍	訓	室	主	任	周 順 興		
電	子	計	算	機	中	心	主
學	生	輔	導	中	心	主	任
				梁	偉	岳	



國立臺專科學校性別平等教育委員會設置要點修正草案條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺專科學校性別平等教育委員會設置 <u>辦法</u>	國立臺專科學校性別平等教育委員會設置 <u>要點</u>	依本校法制作業注意事項修正法規名稱
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p><u>第一條</u> 本校為促進教職員工生性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依「性別平等教育法」第六條之規定，設「國立臺東專科學校性別平等教育委員會」（以下簡稱本會），並訂定本<u>辦法</u>。</p>	<p><u>一、</u>本校為促進教職員工生性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依「性別平等教育法」第六條之規定，設「國立臺東專科學校性別平等教育委員會」（以下簡稱本會），並訂定本<u>要點</u>。</p>	法條號格式修正
<p><u>第二條</u> 本會組織如下：</p> <p><u>一、</u>本會置委員九人，任期一年，得連任之。</p> <p><u>二、</u>校長為主任委員，並聘具性別平等意識之行政主管2名、教師代表2名，職工代表2名及學生家長1名為委員，秘書室主任為當然委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。</p> <p><u>三、</u>委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。</p> <p><u>四、</u>委員產生方式，行政</p>	<p><u>二、</u>本會組織如下：</p> <p><u>（一）</u>本會置委員九人，任期一年，得連任之。</p> <p><u>（二）</u>校長為主任委員，並聘具性別平等意識之行政主管2名、教師代表2名，職工代表2名及學生家長1名為委員，秘書室主任為當然委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。</p> <p><u>（三）</u>委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。</p>	法條號格式修正及學生家長代表由家長會 <u>委員</u> 推薦產生。

<p>主管、教師及職工代表，由校長遴聘之，學生家長代表由<u>研究發展處</u>就家長會<u>委員</u>推薦產生，報請校長聘任之。</p> <p><u>五</u>、本會置執行秘書一人，由秘書室主任兼任。</p>	<p><u>(四)</u> 委員產生方式，行政主管、教師及職工代表，由校長遴聘之，學生家長代表由<u>研究發展處</u>就家長會<u>成員</u>推薦產生，報請校長聘任之。</p> <p><u>(五)</u> 本會置執行秘書一人，由秘書室主任兼任。</p>	
<p><u>第三條</u> 本會之任務如下：</p> <p>一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>二、規劃或辦理學生、教職員工之性別平等教育相關活動。</p> <p>三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p>	<p><u>三</u>、本會之任務如下：</p> <p>(一) 統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>(二) 規劃或辦理學生、教職員工之性別平等教育相關活動。</p> <p>(三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>(四) 研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p> <p>(五) 調查及處理與本法有關之案件。</p> <p>(六) 規劃及建立性別平等之安全校園空</p>	<p>法條號格式修正</p>

<p>五、調查及處理與 本法有關之案 件。</p> <p>六、規劃及建立性 別平等之安全 校園空間。</p> <p>七、推動社區有關 性別平等之家 庭教育與社會 教育。</p> <p>八、其他關於學校 或社區之性別 平等教育事務。</p>	<p>(七) 推動社區有關性 別平等之家庭教育 與社會教育。</p> <p>(八) 其他關於學校或 社區之性別平等教 育事務。</p>	
<p><u>第四條</u> 本會每學期應至少 開會一次，由主任委員召集 之。但遇有重大事件或經委 員五人以上之請求，主任委 員得召開臨時會議。其各項 行政業務由學務處辦理，必 要時得邀請相關單位協助 辦理。</p> <p>本委員會之會議，應有 委員總額過半數之出席，始 得開會。一般事項之決議， 以出席委員過半數之同意 行之。但調查報告之通過等 重大事項之決議，應以出席 委員三分之二以上之同意 行之。</p>	<p><u>四、</u>本會每學期應至少開會 一次，由主任委員召集 之。但遇有重大事件或經 委員五人以上之請求，主 任委員得召開臨時會 議。其各項行政業務由學 務處辦理，必要時得邀請 相關單位協助辦理。</p> <p>本委員會之會議，應 有委員總額過半數之出 席，始得開會。一般事項 之決議，以出席委員過半 數之同意行之。但調查報 告之通過等重大事項之 決議，應以出席委員三分 之二以上之同意行之。</p>	<p>法條號格式修正</p>
<p><u>第五條</u> 本會委員、執行秘書 及工作人員均為無給職。本 會所需經費由學校編列預 算支應之。</p>	<p><u>五、</u>本會委員、執行秘書及工 作人員均為無給職。本會 所需經費由學校編列預 算支應之。</p>	<p>法條號格式修正</p>

<p><u>第六條</u> 本<u>辦法</u>經行政會議通過，<u>陳請</u>校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本<u>要點</u>經行政會議通過<u>陳請</u>校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>末條用語修正</p>

# 國立臺東專科學校

## 99 學年度電話禮貌測試作業計畫

98 年 10 月 19 日簽請校長核定

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為推動電話服務禮貌，加強便民服務，提升民眾及師生洽公滿意度，建立本校同仁良好服務形象。特依「為民服務不定期考核工作計畫」訂定本要點。

二、測試考核對象：本校全體教職員工。

### 三、實施方式

- (一)同仁接聽電話禮貌之考核，由秘書室隨機抽選三位行政一級主管組成抽測小組，進行機動式抽測（每二個月抽測一次，每次抽測十五個單位，各抽測五人。）抽測結果填載「電話禮貌測試紀錄表」，每次抽測之紀錄表交秘書室彙整，簽請校長核閱。
- (二)小組成員任期一學年，如任期未滿離職或因故無法擔任，由續聘主管遞補至該任任期屆滿為止。
- (三)測試內容分為接聽速度、電話禮貌、答話內容及加分項目（詳如紀錄表）。
- (四)測試結果分為：100-90 分為優等、89-80 分為良、70-79 分為普通、60-69 分為待加強、60 分以下為劣等。

### 四、管制考核

- (一)測試結果提相關會議報告，並於網頁公布，低於 80 分測試成績之單位，請單位主管加強督導改進。
- (二)各級主管應將所屬人員之電話禮貌列入平時工作成績考核。
- (三)於99學年度結束前彙整當學年度測試結果，擇出分數最優前三名，於公開場合表揚並簽請敘嘉獎一次，以資獎勵。

五、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立臺東專科學校

## 99學年度電話禮貌測試紀錄表

受測單位：\_\_\_\_\_ 受測人員：\_\_\_\_\_ 電話號碼：\_\_\_\_\_ 機

測試時間：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 \_\_\_\_\_ 測試人員：\_\_\_\_\_

考 核 內 容(總分100分；加分項20分)	配 分	測 試	得 分
<b>(一)接聽速度25分</b>			
電話鈴響3聲第3聲響,未響完前應答(25分；每增減一響,即減2分)	25	<input type="checkbox"/>	
<b>(二)電話禮貌50分</b>			
<b>1. 接話應對情形20分</b>			
(1) 清晰報明單位名稱或自己姓名(氏),說「您好」、「早安」等問候語。	20	<input type="checkbox"/>	
(2) 清晰報明單位名稱或自己姓名(氏)。	15	<input type="checkbox"/>	
(3) 未報明單位名稱或自己姓名(氏),僅說「您好」、「早安」等問候語。	5	<input type="checkbox"/>	
(4) 接話說「喂」,未報明單位名稱或自己姓名(氏),未說「您好」、「早安」等問候語。	0	<input type="checkbox"/>	
2. 結束時有禮貌性用語(如「謝謝」、「再見」、「不客氣」等)。	5	<input type="checkbox"/>	
3. 讓來電者先掛電話。	5	<input type="checkbox"/>	
<b>4. 接話時之態度：20分</b>			
(1) 語調謙和、熱誠。	16-20	<input type="checkbox"/>	
(2) 語調平淡,態度尚佳。	10-15	<input type="checkbox"/>	
(3) 語調急躁、不耐煩。	6-9	<input type="checkbox"/>	
(4) 語調粗暴。	0	<input type="checkbox"/>	
<b>(三)答話內容：分甲、乙兩種情形，依實際接聽情形擇一選填(25分)</b>			
<b>甲、承辦單位(承辦人)直接接聽；經轉至承辦單位(承辦人)接聽解說程度：</b>			
1. 解說詳盡(能具體、明確答復，或對所詢疑義之相關作業程序及主管法規能說明清楚)。	20-25	<input type="checkbox"/>	
2. 解說尚可(對相關作業程序及主管法規簡單說明)。	10-19	<input type="checkbox"/>	
3. 解說不清楚(對相關作業程序及主管法規並不了解)。	5-9	<input type="checkbox"/>	
4. 答非所問，或一問三不知，態度明顯敷衍。	0	<input type="checkbox"/>	
<b>乙、非業務承辦單位(或承辦人)代接電話答復情形：</b>			
1. 仔細聆聽了解來電者洽詢業務內容或問題，給予詳盡回答，提供所需之資訊。	22-25	<input type="checkbox"/>	
2. 能先洽詢其他人員後，做簡單答復，並請留下電話號碼，俾進一步處理。	18-21	<input type="checkbox"/>	
3. 逕為簡單答復，無法即時處理(如承辦人員正在接、打電話/暫時離開座位/公出/請假等)，但能請留下電話號碼，俾進一步處理。	15-17	<input type="checkbox"/>	
4. 無法即時處理，能說明承辦人無法接聽之情形(如正在接、打電話、暫時離開座位、公出、請假等)，並說「請稍等再撥。」	10-14	<input type="checkbox"/>	
5. 逕回答他不在/非所承辦業務，並說「請稍等再撥。」	5-9	<input type="checkbox"/>	
6. 逕回答他不在/非所承辦業務，無意進一步處理。	0	<input type="checkbox"/>	
<b>加分項：20分</b>			
1. 接話時，為便於進一步洽談，能確認來電者姓氏，說「請教貴姓？」	4	<input type="checkbox"/>	
2. 接話時，如須耽誤較長時間，說「請稍等」、「請等一下」等禮貌語，或請對方先留電話號碼再回電。	4	<input type="checkbox"/>	
3. 暫停接話重回線上時，說「讓您久等了。」	4	<input type="checkbox"/>	
4. 轉接電話時，告知將轉接電話之分機號碼及承辦人姓名(氏)。	4	<input type="checkbox"/>	
5. 轉接電話時，說「幫您轉接，請稍等」等等候性禮貌用語。	4	<input type="checkbox"/>	
<b>總分：</b>			
<b>特殊紀錄事項：</b>			

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，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，擬請解除列管。	99.5.28	99.7.7 同意解除列管	
042010	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，擬請解除列管。	99.5.28	99.7.7 同意解除列管	
042011	消防空間應標示清楚並	謝銘	總務處、	唐永福技士自行製定護貝及安裝	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
	標示負責人員	哲	各科	標示牌已完成，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，擬請解除列管	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	已完成安裝，擬請解除列管。	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	購買 0.5mm 平面鐵片預估 8,500 元，自行安	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
			組	裝已完工，擬請解除列管。			
042014	高壓變電室必須有警示牌「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，擬請解除列管。	99.5.28	99.7.7 同意解除列管	
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，擬請解除列管。	99.5.28	99.7.7 同意解除列管	
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。	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
				擬解除列管，或列管單位修正為營保組。			
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，擬請解除列管		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，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，擬請解除列管。	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，擬請解除列管	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築案，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，擬請解除列	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
				管。。			
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，		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
				或修正列管單位。			
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	
042031	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，擬請解除列管。	99.5.19	99.7.7 同意解除列管	
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	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	

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
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，已完成，擬請解除列管。	99.5.19	99.6.9 同意解除列管	
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氧化氯量為 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	
042036	農機科工場外圍清潔需加強、未標	謝銘	農機科	已完成及加強標示實習工作區域，擬請解除列	99.05.19	99.7.7 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
	示實習工作區域	哲		管。			
042037	學生餐廳內部整潔、紗窗、紗門等清潔需加強，檢體需另外放置	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 同意解除列管	
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	

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
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。	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		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
				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。			
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	

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	
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 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					1	2	3	4	●表 99.6.9 同意解除列管 √表 99.7.7 同意解除列管 ★表 99.7.21 同意解除列管	
			食品科	已完成，擬請解除列管。		√	√	99.6.9 同意解除列管			
			室設科	<u>已完成，擬請解除列管。</u>		√	★				
			畜保科	已完成，擬請解除列管。		√	●				
			農機科	<u>已完成，擬請解除列管。</u>		★	●				
			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	<u>已完成，擬請解除列管。</u>		★	★				
			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					