

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期 第 5 次行政會議(擴大)議程

開會日期：106 年 9 月 20 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 501、502 會議室

主 席：王校長俊勝

記錄：陳凱蕓

出席人員：行政一級主管、專科(含通識教育中心)及高職各科主任(含電機科及建築科召集人)

列席人員：行政二級主管、教師會代表

壹、主席致詞：(略)

貳、各單位重點工作報告：

單位	報告事項																																				
教務處	課務組																																				
	一、105-3 各科暑期重補修課程，學生簽到表尚未繳回的課程，請於 9 月 22 日(五)前繳回，以利製作暑期教師鐘點費。																																				
	<table><tr><th>科別</th><th>教師</th><th>課程</th><th>科別</th><th>教師</th><th>課程</th></tr><tr><td>通識中心</td><td>林景行</td><td>化學</td><td>電機科</td><td>韓端勇</td><td>基本電學(一)</td></tr><tr><td>建築科</td><td>李宜純</td><td>應用力學</td><td>園藝科</td><td>劉芳吟</td><td>花卉栽培技術一</td></tr><tr><td>建築科</td><td>李宜純</td><td>材料力學</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>建築科</td><td>李宜純</td><td>結構學</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>建築科</td><td>李宜純</td><td>建築構造學</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	科別	教師	課程	科別	教師	課程	通識中心	林景行	化學	電機科	韓端勇	基本電學(一)	建築科	李宜純	應用力學	園藝科	劉芳吟	花卉栽培技術一	建築科	李宜純	材料力學				建築科	李宜純	結構學				建築科	李宜純	建築構造學			
	科別	教師	課程	科別	教師	課程																															
	通識中心	林景行	化學	電機科	韓端勇	基本電學(一)																															
	建築科	李宜純	應用力學	園藝科	劉芳吟	花卉栽培技術一																															
	建築科	李宜純	材料力學																																		
	建築科	李宜純	結構學																																		
	建築科	李宜純	建築構造學																																		
	二、9 月 14 日(四)已完成 106-1 專科各科教室日課表張貼，另教師課表及班級課表已公告教務處網頁，以供查詢。																																				
	三、106-1 學期課程教學進度表截至開學前未填寫老師人數如下表，敬請於 9 月 29 日(五)前完成，詳細名單將通知科主任及本人。																																				
	<table><tr><th>科別</th><th>人數</th><th>科別</th><th>人數</th><th>科別</th><th>人數</th></tr><tr><td>通識中心</td><td>21</td><td>動機科</td><td>19</td><td>文創科</td><td>5</td></tr><tr><td>電機科</td><td>10</td><td>建築科</td><td>1</td><td>園藝科</td><td>2</td></tr></table>	科別	人數	科別	人數	科別	人數	通識中心	21	動機科	19	文創科	5	電機科	10	建築科	1	園藝科	2																		
	科別	人數	科別	人數	科別	人數																															
	通識中心	21	動機科	19	文創科	5																															
	電機科	10	建築科	1	園藝科	2																															
四、106-1 學期數位學習系統上傳課程教材，敬請各位教師開學後一個月內完成，以利教師評鑑加分。																																					
五、106-1 學期教師在校請益時間表 Office hours，請各科助理彙整後於 9 月 30 日前傳至本組，以利後續公告。																																					
六、各科選修人數不足課程，將於第二週授課後關課，屆時通知各科煩請轉知任課教師。																																					
七、即日起至 10 月 15 日截止辦理 105 學年度教學績優教師遴選申請作業，請各科教師踴躍投件。																																					
綜合業務組																																					
一、印製新生入學問卷，五專 101 份，二專 318 份，於 9 月 15 日新生始業式請學生填寫，俾利蒐集新生入學意見及招生廣告管道效益統計。																																					
二、107 學年度「技專校院技優領航計畫」，請餐旅管理科及園藝暨景觀科，於 9 月 20 日(三)前將申請計畫書回傳綜合業務組彙整，若有其他科有意願提出，也請一併提交申請書。																																					
三、各科 107 學年度之招生方向、策略、各入學管道名額分配草案，請於完成科務會議後回傳綜合業務組彙整。																																					

單位	報告事項																																				
	<p>註冊組</p> <p>一、9 月 15 日會將未註冊繳費學生名單以電子郵件方式通知請各科協助稽催，請各科於 9 月 22 日回報未註冊原因，俾利註冊組統計註冊率。</p> <p>二、學生證舊生部分，請各科班代收齊後，統一於 10 月 2 日前繳交註冊組蓋註冊章；新生部分：由註冊組統一於 10 月 2 日請各科班代至註冊組領取。</p> <p>三、配合教育部後期中等資料庫調查作業，註冊組前已公告五專一年級新生普查問卷網頁連接，並請專科各科助理及導師，協助提醒五專一年級新生上網填寫，統計至 9 月 14 日止，尚未填報人數：文創科 8 名、食品科 5 名、園藝科 8 名、餐管科 16 名，整體回收率為 63%。未填報名單已以電子郵件方式通知各科，請務必通知學生於 9 月 30 日填寫完畢。新生普查問卷網址：https://ques.cher.ntnu.edu.tw/104grade10。</p> <p>四、「106-1 教務處註冊組重要期程及相關事務注意事項」已公告於校園入口網--網路文件夾--教務處公開文件項下，請配合各項時程並轉知學生，以維護學生權益。</p> <p>教學發展中心</p> <p>一、106 年度教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫：</p> <p>(一) 本計畫預計執行進度目標訂定如下：</p> <p>1、請各子計畫(含預計執行之活動)於 10 月 18 日(三)動支率(含申請金額)達 85%，未達 85%之單位將由計劃管考單位與執行單位共同協商經費回收之比例。</p> <p>2、請各子計畫於 11 月 18 日(六)前動支率(含申請金額)達 90%。</p> <p>3、本中心將整理各項子計畫目前執行進度，並以 mail 方式通知各單位，請各單位協助填寫各項活動預計辦理時程，以利後續進度追蹤。</p> <p>(二) 截至 9 月 11 日(一)止，本計畫執行金額為 3,914,512 元，第一期款執行率為 97.86%，已達第二期款請款標準，本中心已整理相關資料簽文辦理第二期款申請流程。</p> <p>(三) 教育部提升整體教學品質專案計畫經費執行情形如下表。(統計至 106 年 9 月 13 日)</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>動支</th><th>動支率</th><th>實支</th><th>實支率</th></tr><tr><td>人事費</td><td>1,130,406</td><td>766,692</td><td>67.82%</td><td>681,504</td><td>60.29%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,469,594</td><td>1,941,436</td><td>43.44%</td><td>1,666,674</td><td>37.29%</td></tr><tr><td>設備費</td><td>2,400,000</td><td>2,020,314</td><td>84.18%</td><td>1,566,334</td><td>65.26%</td></tr><tr><td>合計</td><td>8,000,000</td><td>4,728,442</td><td>59.10%</td><td>3,914,523</td><td>48.93%</td></tr></table> <p>(四) 各子計畫所申請之設備費，尚未請購資料詳如下表。電機科已簽文辦理費流用相關事宜，待簽文核准後，即可辦理設備請購流程，請餐旅科盡速辦理採購事宜。</p> <table><tr><th>設備名稱</th><th>需求單位</th></tr><tr><td>Altium Designer 軟體教育授權版</td><td>電機科</td></tr><tr><td>點菜機系統（含專用軟體）</td><td>餐旅科</td></tr></table> <p>(五) 106 年度上半年辦理完畢之活動，尚未繳交成果報告或尚未核銷完畢之活動如下表，請相關單位盡速繳交活動成果報告，以利成果</p>	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	人事費	1,130,406	766,692	67.82%	681,504	60.29%	業務費	4,469,594	1,941,436	43.44%	1,666,674	37.29%	設備費	2,400,000	2,020,314	84.18%	1,566,334	65.26%	合計	8,000,000	4,728,442	59.10%	3,914,523	48.93%	設備名稱	需求單位	Altium Designer 軟體教育授權版	電機科	點菜機系統（含專用軟體）	餐旅科
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																																
人事費	1,130,406	766,692	67.82%	681,504	60.29%																																
業務費	4,469,594	1,941,436	43.44%	1,666,674	37.29%																																
設備費	2,400,000	2,020,314	84.18%	1,566,334	65.26%																																
合計	8,000,000	4,728,442	59.10%	3,914,523	48.93%																																
設備名稱	需求單位																																				
Altium Designer 軟體教育授權版	電機科																																				
點菜機系統（含專用軟體）	餐旅科																																				

單位	報告事項																																																																																		
	<p>彙整。</p> <table><tr><th>申請單位</th><th>活動名稱</th><th>活動日期</th><th>成果報告</th><th>核銷狀態</th></tr><tr><td>服學中心</td><td>服務學習</td><td>3/1~6/23</td><td>撰寫中</td><td>核銷完畢</td></tr><tr><td>服學中心</td><td>服務學習講座</td><td>3/8</td><td>撰寫中</td><td>核銷完畢</td></tr><tr><td>服學中心</td><td>服務學習成果展</td><td>5/31~6/23</td><td>撰寫中</td><td>核銷完畢</td></tr><tr><td>通識中心</td><td>創新教學活動</td><td>4/22~23</td><td>未繳交</td><td>尚未核銷</td></tr><tr><td>通識中心</td><td>課輔小老師 (老師輔導學生)</td><td>5/8~6/16</td><td>未繳交</td><td>尚未核銷</td></tr><tr><td>通識中心</td><td>通識教育理念與 實務學術研討會</td><td>6/16</td><td>未繳交</td><td>尚未核銷</td></tr><tr><td>文創科</td><td>文化創意設計成 果展示活動</td><td>5/8~6/12</td><td>撰寫中</td><td>核銷完畢</td></tr></table> <p>二、106 年度技專校院教學創新先導計畫：</p> <p>(一)本計畫已於9月6日(三)召開第一次管考會議，會議中針對計畫執行流程、兼任助理聘用規定、各項費用核銷注意事項與訂定執行目標，各項活動預計執行進度詳述如下：</p> <p>1.106 年 12 月 31 日(日)時經費執行率需達 80%。</p> <p>2.107 年 1 月 31 日(三)時經費執行率需達 90%。</p> <p>(二)計畫經費執行情形詳如下表。(統計至 106 年 9 月 13 日)</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>動支</th><th>動支率</th><th>實支</th><th>實支率</th></tr><tr><td>人事費</td><td>259,671</td><td>0</td><td>0%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,600,329</td><td>266,113</td><td>5.78%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>合計</td><td>4,860,000</td><td>266,113</td><td>5.78%</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table> <p>三、本校高教深耕計畫推動設置要點已於 106-1 第 3 次行政會議通過。未來本校高教深耕計畫規劃藍圖與經費分配將由高教深耕委員會議決。</p> <p>四、南區區域教學資源中心 106 年度延續計畫，通識中心已於 8 月 31 日(四)至國立高雄應用科技大學辦理第一次兩校教師互訪活動，相關單據目前尚在整理當中，尚未核銷完畢。第二次互訪活動預計於 10 月舉行。計畫經費執行情形詳如下表。(統計至 106 年 9 月 13 日)</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>動支</th><th>動支率</th><th>實支</th><th>實支率</th></tr><tr><td>業務費</td><td>50,000</td><td>540</td><td>1.08%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>合計</td><td>50,000</td><td>540</td><td>1.08%</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	申請單位	活動名稱	活動日期	成果報告	核銷狀態	服學中心	服務學習	3/1~6/23	撰寫中	核銷完畢	服學中心	服務學習講座	3/8	撰寫中	核銷完畢	服學中心	服務學習成果展	5/31~6/23	撰寫中	核銷完畢	通識中心	創新教學活動	4/22~23	未繳交	尚未核銷	通識中心	課輔小老師 (老師輔導學生)	5/8~6/16	未繳交	尚未核銷	通識中心	通識教育理念與 實務學術研討會	6/16	未繳交	尚未核銷	文創科	文化創意設計成 果展示活動	5/8~6/12	撰寫中	核銷完畢	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	人事費	259,671	0	0%	0	0%	業務費	4,600,329	266,113	5.78%	0	0%	合計	4,860,000	266,113	5.78%	0	0%	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	業務費	50,000	540	1.08%	0	0%	合計	50,000	540	1.08%	0	0%
申請單位	活動名稱	活動日期	成果報告	核銷狀態																																																																															
服學中心	服務學習	3/1~6/23	撰寫中	核銷完畢																																																																															
服學中心	服務學習講座	3/8	撰寫中	核銷完畢																																																																															
服學中心	服務學習成果展	5/31~6/23	撰寫中	核銷完畢																																																																															
通識中心	創新教學活動	4/22~23	未繳交	尚未核銷																																																																															
通識中心	課輔小老師 (老師輔導學生)	5/8~6/16	未繳交	尚未核銷																																																																															
通識中心	通識教育理念與 實務學術研討會	6/16	未繳交	尚未核銷																																																																															
文創科	文化創意設計成 果展示活動	5/8~6/12	撰寫中	核銷完畢																																																																															
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																																																																														
人事費	259,671	0	0%	0	0%																																																																														
業務費	4,600,329	266,113	5.78%	0	0%																																																																														
合計	4,860,000	266,113	5.78%	0	0%																																																																														
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																																																																														
業務費	50,000	540	1.08%	0	0%																																																																														
合計	50,000	540	1.08%	0	0%																																																																														
學務處	<p><u>生輔組</u></p> <p>一、實彈射擊體驗活動訂於106年09月28日(四)上午實施，地點於臺東太平營區靶場，參加學生為專科五專一年級生及高職部二年級學生，因專科於9月18日開學，考量時間緊迫，將由王維琴教官於開學後先行實施五專一年級生射擊訓練，並規劃於9月26、27日兩天實施射擊全程示範演練，加深學生射擊流程，避免射擊當天發生危安事件，當天請各班導師隨班前往參加，相關保險及車輛規劃已完成作業，車輛接送梯次如下表：</p>																																																																																		

單位		報告事項																														
車號	班級	人數	08:00	08:10	08:20	08:30	08:40	08:50	09:00	09:10	09:20	09:30	09:40	09:50	10:00	10:10	10:20	10:30	10:40	10:50	11:00	11:10	11:20	11:30	11:40	11:50	12:00	12:10	12:20	12:30		
1	農機二	28	集合	學校出發		抵達靶場									射擊				上車			返校										
1	機械二	17																														
2	電機二	20																														
2	室設二	22																														
3	汽車二	38																														
3	建築二	6																														
1	畜保二	27	集合	學校出發											射擊																	
1	資訊二	19																														
2	建築二	10																														
2	家政二	35																														
3	五食品	33																														
3	五餐管	15																														
1	五文創	8												學校出發																		上車
1	五園藝	7																														
2	五餐管	35																														
注意事項			1. 請各班導師協助，依本流路表之"集合"時間，將同學帶至校門圓環集合。																													
			2. 實彈射擊一律穿著長袖制式運動服。(得穿短袖到校，於集合前完成換裝動作)。																													
			3. 全體同學不得攜帶手機及照相機。																													
			4. 留長髮女同學，請將頭髮綁起來。																													
			5. 各班同學返校時，如果仍為上課時間，由班長及風紀股長負責秩序管理。																													
二、106-1開學迄今已有3起車禍(專科2件、高職1件)，疑似因車速過快且夜間能見度不佳，並未注意前方狀況，敬請師長協助宣導再次呼籲請同學遵守騎/乘機車，務必遵守交通規則、配戴安全帽，減速慢行，切勿無照駕駛，以維生命安全，學生如在外發生任何緊急事件，請撥打校安中心專線089-236874，值班教官將前往協處。																																
三、新學期機車停車證已開放申請，符合資格的同學，請儘速攜帶「駕照、行照、保險證」至學務處申請，以利校園車輛管制，近期將加強違規停車稽查，未遵守校園停車規定者，將以開立警告單，精勤校區兩側人行道不得停放機車，另請師長協助向學生宣導騎乘機車請遵守「戴安全帽、不無照駕駛、不超速、不闖紅燈」等交通安全規定。																																
四、專科生請假單請逕至學校官網下載列印。路徑為「學校官網/行政單位/學務處/表單下載/生輔組」獎懲缺曠/學生假單。																																
五、專科生每星期二中午、高職星期三上午，請各班副班長至學務處辦公室領取班級缺曠時數統計表(一式二份)，一份交由班級導師留存，另一份請傳閱全班同學簽名確認自己的缺曠時數，並於當週星期五下午17時以前將統計表繳回學務處辦公室。																																
六、高職及專科生銷過流程為(一)至學生資訊系統查詢個人懲處紀錄。(二)至生輔組領取銷過申請單。(三)請導師簽核。(四)輔導教官簽核。(五)尋請辦理愛校勞動服務師長執行及登記。(六)時數完成後(警告4小時；小過12小時；大過24小時)銷過申請單繳回生輔組。																																
七、專科宿舍學校學習晚歸申請：106-1學期請依規定於每日學習晚歸(晚上11時至隔日早上6時)前完成申請表之填寫，學生可於個人狀況提出申請的時間返回宿舍休息，以利宿舍管理人員夜間人員掌握與管制。																																
八、本校專科宿舍住宿規定晚上9時(五專1.2.3年級)、11時(五專4.5年級、二專1.2年級)前應返校點名住宿，依學生宿舍管理規則、第九章、附則、第廿九條，學生宿舍最遲應於晚間11時30分(假日十二時)起開始實施門禁，但有特殊狀況經生活輔導組核准者，不在此限。																																
九、為配合9月21日國家防災日，生輔組訂於9月21日(四)辦理防災演練，請各科主任及師長協助於9時21分帶學生前往操場集合進行防災演練，演																																

單位	報告事項
	<p>練結束後則帶回教室上課。</p> <p><u>課外活動組</u></p> <p>一、9月20日(三)下午1:30~4:30為專科導師知能研習，請各班導師踴躍參加。</p> <p>二、106-1第一次週會為9月27日(三)下午1:10~5:10，請老師安排行程時特別注意，避免衝突。</p> <p>三、每周三下午7、8節課為「社團活動時間」，該時段切勿調、排課，請老師特別協助，以確保學生社團活動權益。</p> <p>四、每周三下午5、6節課為「班會時間」，請各班導師利用時間召開班會，並確實督導學生填寫班會紀錄簿，並繳交至課外活動組，召開及繳交情形會列入績優導師評鑑項目。</p> <p>五、本學期各項獎助學金已公告在學校首頁「獎助學金」專區，請各位老師多多鼓勵學生申請。</p> <p><u>體育運動組</u></p> <p>一、召開本校慶祝「89週年校慶活動暨運動大會」第一次籌備會議，開會時間為9月26日12:30。地點在誠樸校區綜合教學大樓二樓階梯教室(一)已發送會議通知予相關人員，敬請與會師長準時出席。</p> <p>二、106學年度第一學期運動競賽項目及預計賽事日期如下：拔河比賽9月25至29日，9月27日除外)、校慶暨運動大會(11月9日至10日)、羽球比賽(12月11日起)。拔河比賽請於9月22日12:00前將報名表送交體育運動組。</p> <p>三、本校各運動場館於上課期間除體育課外暫不開放。如需借用請洽體育組長。請同學上體育課時務必遵守各場館使用規則注意安全，上完課後請將自己帶去垃圾帶回各班教室丟棄，維持各場館環境清潔。</p> <p>四、106學年度本校運動代表隊，高職有足球隊、角力隊、健力隊、田徑隊、籃球隊、排球隊、專科有射擊隊、木球隊、壘球隊、田徑隊，固定練習時間及比賽資訊會定期公布於「學務處-最新消息-體育組校隊資訊網站上」。</p> <p><u>衛保組</u></p> <p>一、為防範登革熱，平時請注意環境衛生，定期檢查及清理工場內外病媒蚊易孳生之場所，如水溝、冷卻水塔、樹洞、屋簷排水槽或辦公室花盆等，並確實維護及管理校內生態池。外出時應做好防蚊措施，穿著淺色長袖衣褲、身體裸露部位塗抹衛生福利部核可之防蚊藥劑。</p> <p>二、精勤校區垃圾場開放時間：一般垃圾(隨時可丟)、廚餘(隨時可丟)、資源回收垃圾時間：中午12:30~13:00。感謝各科的配合與協助。</p> <p>三、新生健康檢查時間為9月21日(星期四)、9月22日(星期五)，補檢日為10月16日(星期一)；地點：志清堂。各班詳細體檢時間已公告學校官網最新消息，另外會再跟班級與導師通知，請各班導師協助。</p> <p>四、專科部學生平安保險已於七月中完成招標，每位學生的費用為499元。</p> <p><u>服務學習中心</u></p> <p>一、於9月25、26、27日辦理服務學習學生講座3場次，參加對象為二專一及五專四學生。</p> <p>二、9月20日(三)中午12點服務股長(五專四、二專一)至學務處開服務股長期初會議。</p> <p>三、校外協力機構洽詢中，亦可由授課老師提供協力機構。</p>

單位	報告事項
	<p>四、預計配合本校重大活動校內勞作教育五專四、二專一學生每班每人 2 小時/學期。</p> <p>五、9 月 20 日(三)14 時環保股長請至二樓階梯教室一開環保股長期初會議，10 月 2 日開始環境整潔評分，依本校誠樸校區環境整潔競賽要點第七項獎懲中規定，期末教室、廁所總平均低於 80 分，必須於寒、暑假期間返校打掃兩次。</p> <p>六、協助秘書室於高職及專科新生輔導進行性平教育宣導。有關性平通報窗口為 089-226389#2231，誠樸校區學務處辦公室。</p>
總務處	<p>營保組</p> <p>一、尼伯特颱風復健工程-誠樸校區屋頂整修工程(誠樸校區行政圖資樓屋頂、綜合教學樓屋頂及中央穿堂屋頂修復)施工中。</p> <p>二、尼伯特颱風復健工程-行政圖資樓 5 樓演講廳會議室整修工程施工中。</p> <p>三、105 年度教學環境改善工程-精勤樓整修工程(誠樸校區步道及車阻、園藝科圍籬、精勤樓落地窗及精勤校區停車場樹穴處理等改善)辦理驗收缺失改善中。</p> <p>四、105 年度教學環境改善工程-機車棚及風雨走廊遮雨棚新建工程(誠樸校區機車棚架、精勤校區遮雨走廊等改善)，已通知廠商 9 月 15 日復工，廠商材料送審及備料中。</p> <p>五、107 年度學生宿舍及教職員職務宿舍整建工程計畫，於 9 月 14 日發文申請。</p> <p>六、107 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫，目前正彙整各單位內容，預定 106 年 9 月 30 前發文。</p> <p>事務組</p> <p>一、教育部 106 年 9 月 12 日臺教秘通字第 1060268660 號函示，承接政府委辦等產學合作案，為避免發生違約情形，請各單位落實採購案監督履約責任。</p> <p>二、各單位設備費、材料費採購案，請不要意圖規避須採招標程序，採分批辦理。</p> <p>三、車輛通行證申請者已製發，目前 71 人申請，自 9 月 25 日起請保全公司確實執行，無停車證者不得進入校區；即日起將在 2 校區入口查察及校內開單通知辦理。</p> <p>四、提出設備維護之申請，請注意善用保固期，不致使學校權益睡著，已過保固期者，請加註財產編號。</p> <p>五、設備及物品之採購請於請購單保管人及放置地點，以利交營繕保管組製作財產增加單。</p> <p>六、高職部之充實基礎教學實習設備...等計畫已陸續核定，請注意採購案執行包含請購單送核、招標文件簽核、公告之等標期、廠商履約期間、完工後驗收、經費核銷、結案期間。</p> <p>七、委外清潔牧心工作隊反應，精勤校區廁所常有遭丟棄之便當，造成清潔上困擾，請導師多予協助宣導。</p> <p>八、各單位及教師於執行計畫如有聘用學習型或勞僱型的工讀生，請務必跟事務組吳惠閔工友連繫辦理勞退金提撥事宜。</p> <p>環境安全衛生組</p>

單位	報告事項																																																								
	<p>一、本校「精勤及誠樸校區等多項整修工程」目前仍持續進行施工作業，已加強巡檢並請營保組要求工程監造單位加強督查及承商落實工區安全防護；另為維師生安全，敬請各位師長多加注意及向學生宣導，於施工工區請勿駐留或靠近，以免發生意外事件。</p> <p>二、為推廣全民綠色生活及消費，環保署推動「環保集點制度」舉凡消費者選擇購買環保標章或碳足跡標籤產品，以及搭乘大眾運輸皆可獲得消費金額之1%至10%不等之點數回饋，請同仁踴躍參與，倘對相關內容有疑問，請洽環保署王瑞鉉先生，電話：(02)2311-7722，分機2921。另其相關訊息已公布學校網站供同仁參閱。</p> <p>三、本校106年度第三季環境保護暨職業安全衛生委員會訂於106年9月27日下午3點30分召開。</p>																																																								
研發處	<p>研究產學組</p> <p>一、106「師生實務增能計畫」(含程序四：業界專家協同教學、程序五：教師深度實務研習、程序七：學生校外實習及程序八：學生就業輔導)，教育部已於8月29日同意補助，請執行單位盡快執行。</p> <table><tr><td>科系</td><td>補助金額</td><td>同意補助日期</td><td>執行程序</td></tr><tr><td>電機</td><td>61 萬 7026 元</td><td>106.08.29</td><td>四.五.七</td></tr><tr><td>餐旅</td><td>40 萬 6191 元</td><td>106.08.29</td><td>四.七.八</td></tr><tr><td>合計</td><td>102 萬 3217 元</td><td></td><td></td></tr></table> <p>二、106年「設備更新-再造技優計畫」教育部已於9月13日同意補助，請執行單位盡快執行。</p> <table><tr><td>科系</td><td>補助金額</td><td>核定日期</td></tr><tr><td>電機</td><td>90 萬 7400 元</td><td>106.09.13</td></tr><tr><td>動機</td><td>50 萬</td><td>106.09.13</td></tr><tr><td>食品</td><td>94 萬</td><td>106.09.13</td></tr><tr><td>合計</td><td>237 萬 7400 元</td><td></td></tr></table> <p>三、106年屏科大區產中心8月3日核定本校「跨校研發團隊」及「技術商品化計畫」經費如下，請執行教師能於10月15日前完成核銷，以符合屏科大要求提送原始憑證的期程要求。</p> <table><tr><td>項次</td><td>計畫類型</td><td>計畫主持人</td><td>作品名稱</td><td>補助金額</td></tr><tr><td>1</td><td>跨校研發團隊</td><td>江啟銘</td><td>花東特色便當之研發</td><td>150,000 元</td></tr><tr><td>2</td><td>技術商品化</td><td>林景行</td><td>辦理超音波震盪清洗淨水器技術商品化</td><td>80,000 元</td></tr><tr><td>3</td><td>技術商品化</td><td>林世銘</td><td>實木產品之商品化開發研究計畫</td><td>80,000 元</td></tr><tr><td>4</td><td>技術商品化</td><td>徐啟賢</td><td>臺灣特色家具設計</td><td>80,000 元</td></tr></table> <p>實習就業組</p> <p>一、畢業生流向調查已開始填報，調查時請登入 104 學年度畢業 1 年學生、102 學年度畢業 3 年學生及 100 學年度畢業 5 年學生之公版問卷。並於 106 年 11 月 10 日前完成上傳、電訪登入，請各科及早調查作業。各科分配調查工讀時數為 20 小時(由提升教學品質計劃 B2 計畫經費支應)。</p> <p>二、教育部來函公布「105 學年度技專校院實習課程績效評量實施計畫」，本校列為第一階段受評學校(受評時間：106 年 11 月 27 日~107 年 1 月 19</p>	科系	補助金額	同意補助日期	執行程序	電機	61 萬 7026 元	106.08.29	四.五.七	餐旅	40 萬 6191 元	106.08.29	四.七.八	合計	102 萬 3217 元			科系	補助金額	核定日期	電機	90 萬 7400 元	106.09.13	動機	50 萬	106.09.13	食品	94 萬	106.09.13	合計	237 萬 7400 元		項次	計畫類型	計畫主持人	作品名稱	補助金額	1	跨校研發團隊	江啟銘	花東特色便當之研發	150,000 元	2	技術商品化	林景行	辦理超音波震盪清洗淨水器技術商品化	80,000 元	3	技術商品化	林世銘	實木產品之商品化開發研究計畫	80,000 元	4	技術商品化	徐啟賢	臺灣特色家具設計	80,000 元
	科系	補助金額	同意補助日期	執行程序																																																					
	電機	61 萬 7026 元	106.08.29	四.五.七																																																					
	餐旅	40 萬 6191 元	106.08.29	四.七.八																																																					
	合計	102 萬 3217 元																																																							
科系	補助金額	核定日期																																																							
電機	90 萬 7400 元	106.09.13																																																							
動機	50 萬	106.09.13																																																							
食品	94 萬	106.09.13																																																							
合計	237 萬 7400 元																																																								
項次	計畫類型	計畫主持人	作品名稱	補助金額																																																					
1	跨校研發團隊	江啟銘	花東特色便當之研發	150,000 元																																																					
2	技術商品化	林景行	辦理超音波震盪清洗淨水器技術商品化	80,000 元																																																					
3	技術商品化	林世銘	實木產品之商品化開發研究計畫	80,000 元																																																					
4	技術商品化	徐啟賢	臺灣特色家具設計	80,000 元																																																					

單位	報告事項																				
	<p>日，正確日期待通知)，請各科協助填報自評表及相關資料，於 106 年 10 月 13 日前，送交實習就業組彙整修訂後，函報教育部。</p> <p>三、關於「提升整體教學品質專案計畫」，實習就業組協助執行及控管「子計畫 B1(已滿額)、B2(教師訪視實習學生旅費(各科 1 萬元)，申請科有園藝科、餐旅科、文創科。其他各科皆未申請)」，因編列可支用之經費金額有限，請專科部各科(中心) 按需求及早提出申請，經費用罄為止。</p> <p>四、扶輪社國際交流學習學生共計 2 人於本學年到本校隨班就讀，安排於食品科、餐旅科各 1 位學生，選讀食品科、餐旅科、文創科、園藝科課程，請授課教師協助點名及學習上之協助。</p> <p>五、高等教育深耕計畫本組預定辦理項目如下：證照輔導班、補助學生參加競賽、職涯講座、求職體驗營、實習訪視、畢業生流向調查、企業參訪、建置學生資料分析與即測即評即發證技術士技能檢定資訊平臺、國際交流等 9 項。</p>																				
圖書中心	<p>圖書組</p> <p>一、106 年 09 月圖書館館務與館藏(統計期間 9/1~9/15)</p> <table border="1" data-bbox="349 857 1264 1373"> <thead> <tr> <th colspan="2">館務統計</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開放天數/時數</td><td>誠樸總館：11天 /88小時 精勤分館：11天 /48小時</td></tr> <tr> <td>到館人次</td><td>誠樸總館：214 人次 精勤分館：224人次</td></tr> <tr> <td>借閱冊數/人次</td><td>151 冊/62 人</td></tr> <tr> <th colspan="2">館藏統計</th></tr> <tr> <td>09 月獲贈贈書 (冊)</td><td>17</td></tr> <tr> <td>總館藏量(=a+b+c) (冊)</td><td>98,389</td></tr> <tr> <td>a. 紙本圖書</td><td>91,015</td></tr> <tr> <td>b. 電子書</td><td>6,211</td></tr> <tr> <td>c. 視聽資料</td><td>1,163</td></tr> </tbody> </table> <p>二、圖書組在到期前三天會發 email 提醒借閱者，僅為輔助作用，如逾期未收到 email，可能是因為被擋信，不能以此作為無逾期罰款的理由。特別提醒本校同仁注意借閱期限。</p>	館務統計		開放天數/時數	誠樸總館：11天 /88小時 精勤分館：11天 /48小時	到館人次	誠樸總館：214 人次 精勤分館：224人次	借閱冊數/人次	151 冊/62 人	館藏統計		09 月獲贈贈書 (冊)	17	總館藏量(=a+b+c) (冊)	98,389	a. 紙本圖書	91,015	b. 電子書	6,211	c. 視聽資料	1,163
館務統計																					
開放天數/時數	誠樸總館：11天 /88小時 精勤分館：11天 /48小時																				
到館人次	誠樸總館：214 人次 精勤分館：224人次																				
借閱冊數/人次	151 冊/62 人																				
館藏統計																					
09 月獲贈贈書 (冊)	17																				
總館藏量(=a+b+c) (冊)	98,389																				
a. 紙本圖書	91,015																				
b. 電子書	6,211																				
c. 視聽資料	1,163																				
進修推廣部	<p>教務組</p> <p>一、預計 10 月起填報 106 年 10 月技專資料庫(教務組)，填報 106 年 10 月新舊學生基本資料庫。</p> <p>二、請各科主任及導師提醒任課教師須按教師授課規定準時上下課，若欲調課代課者請填寫「調代課申請單」送至進修部教務組；若有校外教學請務必線上填寫申請，並填寫校外「校外參訪申請表」，並拿至教務組。</p> <p>學務組</p> <p>一、9 月 21 日(四)晚上 19:00~20:00 將進行新生健康檢查，地點於志清堂。</p> <p>二、爾後講座辦理，將以各科為主，針對各科之特性，請各科遴聘專業領域內之傑出人士，對學生實施生命教育、生涯規畫、品格教育....等專題講座，由本部支付演講鐘點費。講座期程規畫如後，亦歡迎其他科別同學參加(106-1 講座科別園藝暨景觀科、食品科技科。</p> <p>推廣教育組</p>																				

單位	報告事項
	<p>106 學年度第 1 學期校際合作班：美和科技大學 2 班、大漢技術學院 2 班、和春技術學院 2 班、屏東科技大學 1 班、大仁科技大學 1 班合計 8 班；屏東科技大學 9 月 16 日開學、其餘學校 9 月 23 日開學。</p> <p>原住民技藝中心</p> <p>一、專科部 106 學年度上學期「發展與改進原住民技職教育計畫」經常門由各科開始執行子計畫，各科課程時間表決議後，請上簽以利公告及記錄。</p> <p>二、專科部 106 學年度上學期「發展與改進原住民技職教育計畫」資本門由餐旅科開始執行。</p> <p>三、106 年原住民族語言能力認證測驗於 12 月 9 日(六)辦理，本中心於 9 月 4 日接獲師大窗口試場借用調查。</p>
附設高職部	無。
進修學校	<p>生輔組</p> <p>一、為改善進修學校師生如廁環境，爭取整建精勤校區誠樸大樓 1 至 2 樓層東側廁所，經費概算新台幣 1,745,272 元，相關計畫已呈報總務處辦理。</p> <p>二、106 學年度第一學期教室佈置預計於 9 月 29 日完成，由各班學生發揮創意佈置教室環境，以達美化教室之教育。並將於 10 月 3 日前辦理評分。</p> <p>三、配合日校衛保組行程，預計於 9 月 21 日 18:00 實施新生暨轉學生體檢，賡續管制執行。</p> <p>四、配合 9 月 21 日國家防災日，進修學校預於 9 月 20 日(三)班會時機實施地震防災演練及教育宣導。</p> <p>五、為凝聚全班向心力，預計於 12 月 20 日(三)辦理球類競賽。</p>
秘書室	<p>一、有關 106 學年度召開之行政暨校務會議時間，請各單位參閱「本校行政會議暨校務會議行事曆」(詳附件 1-1)。</p> <p>二、106-1 第 1 次校務會議謹訂於 10 月 25 日(三)15:10 召開，各單位如有校務會議提案，請於 10 月 12 日(四)下班前逕送提案單、提案檢核表(紙本核章)及相關附件 mail 秘書室(陳組員)辦理，並請各單位協助轉知所屬校務會議代表準時出席，謝謝。</p> <p>三、謹訂於 106 年 9 月 21 日(四)15-17 時，於誠樸校區教學大樓階梯教室(三)，舉辦「106 年度教學品保認證說明會」，除行政主管指派留守人員外，請行政一、二級主管及行政人員、專科科主任及行政助理務必參與研習；未兼行政職教師得採現場報名，以利教學品質全面性宣導。</p> <p>四、請各業辦單位於活動結束後，儘速辦理經費核銷事宜，請勿拖延，避免因廠商遲未收到款項，進而影響到校譽的情況發生。</p>
人事室	<p>一、為利辦理 107 年度教師緩召作業，有關應辦理緩召之教師人事室業已核對及通知，為避免漏列，煩請各單位主管轉知所屬教師於 106 年 9 月 20 日(三)前檢附相關文件(最近一次聘書影本及 106 學年度第 1 學期課表)送交人事室，俾憑辦理後續緩召報送作業。</p> <p>二、有關 106 年 5 月至 8 月公務人員及行政助理平時考核表本室業已轉致各單位主管，敬請各單位主管於 106 年 9 月 22 日(五)前送考匯至人事室。</p>

單位	報告事項
	<p>三、為利統計本校教師退休人數，請各單位主管轉知擬申請 107 年 2 月 1 日退休之教師，請填具退休申請書，奉核後檢附退休相關證件，於 106 年 9 月 30 日前送人事室辦理。</p> <p>四、訂於 106 年 9 月 27 日(三)上午 10 時於誠樸校區-圖書行政大樓 5 樓 502 會議室辦理「國立臺東專科學校專業及技術教師聘任暨升等審查辦法」第二次草案公聽會，請各位師長踴躍參與。</p> <p>五、訂於 106 年 10 月 3 日(二)(因校教評會尚在組成中，確切時間尚須與各委員敲定，爰暫定該日)召開 106 學年第度第 1 次專科教評會，各科如有提案，請各科預為事先審議，並請依所訂期限將提案資料送人事室，俾利提會審議。</p> <p>六、為符合教育部「教師送審當時，該學期應有在校任教授課之事實」規定，有關各科依規定辦理兼任教師申請教師證時，相關申請期程請配合下列事宜辦理：</p> <p>(一)辦理「講師」資格審查：因無須送外審，除符合「本校教師聘任及升等審查辦法」第 24 條規定外，至遲應於辦理「講師」資格審查當學期 6 月或 12 月之校教評會將提案送人事室。</p> <p>(二)辦理「助理教授」資格審查：因依規定須先提教評會審查相關教學、服務成績，並於教學、服務成績審查通過後尚須送外審(審查時間約 1 個月)，外審結果依規定尚須續提教評會審議通過後，始報教育部核定及請頒證。爰辦理「助理教授」資格審查，除符合「本校教師聘任及升等審查辦法」第 24 條規定外，送審「助理教授」資格審查相關提案資料，請於擬辦理「助理教授」資格審查該學期開學後第一次校教評會前送人事室辦理，以符核時效。</p>
主計室	<p>一、106 年度截至 8 月 31 止預算執行情形(詳附件 1-2)。</p> <p>二、本校財務截至 8 月底止，已嚴重短絀 3,402 萬餘元，校務基金資本門經費未執行部分，建請依據「國立臺東專科學校資本門儀器設備採購進度控管辦法」第 3 條有關執行要點，略以，未於 6 月底前將全年度資本門預算完成，收回分配數額。</p> <p>三、各項經費報支請於 2 週內完成，請勿拖延，避免影響廠商及同仁權益暨預算執行率。目前屬於一般性支出的單據，日期為 106 年 6 月 1 日之後的單據仍可核銷，日期如為 106 年 6 月 1 日之前的單據，則無法核支並依規定辦理經費收回。</p> <p>四、許多訂房網站為境外公司，透過在臺租賃辦公場所，聘請員工招攬飯店，並涉及消費者與旅宿業者；惟在臺灣未設辦事處，沒有申請營業登記，所以它沒繳營業稅，係非法營業，所出具之收據係非法單據(沒有營利事業統一編號)，無法報支住宿費，請同仁務必留意。</p>
裁示	<p>一、請各單位依各類計畫經費核銷之相關規定，於期限內辦理核銷事宜。</p> <p>二、有關學務處於 9 月 21 日 9 時 21 分辦理地震防災演練，請各科配合演練進行避難相關措施。</p> <p>三、請專科各科儘速召開科務會議，修正中長程計畫，並於 10 月 16 日前繳交 107 至 110 年校務發展計畫書予秘書室。</p>

參、討論事項：

案由一

(提案單位：人事室)

修正國立臺東專科學校 106 學年度行事曆案，請審議。

說明：

- 一、本校行事曆經 106 年 6 月 21 日行政會議通過，教育部 106 年 7 月 5 日教育部臺教技(四)字第 1060095542 號備查。
- 二、有關 106-1 行事曆原訂 106 年 10 月 11 日召開校務會議，因人事室刻正修正本校專業及技術教師聘任暨審查基準，該規定須提專科校教評會審議後，因 106 學年度專科校教評會委員於 9 月 18 日專科開學後始成立並召集會議，為利該辦法能於本學期實施，爰請調整順延本校校務會議時間。
- 三、106 年行政曆會議調整如下：
 - (一)10 月 11 日校務會議調整為 10 月 25 日。
 - (二)10 月 18 日專科行政會議調整為 10 月 11 日。
 - (三)10 月 25 日高職行政會議調整為 10 月 18 日。
- 四、檢附附件 2-1：國立臺東專科學校 106 學年度行事曆。

決議：照案通過。

案由二

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法」第二、三、五~七條案，請審議。

說明：

- 一、依據本校 105 年 9 月 7 日行政會議裁示及參考「行政院表揚模範公務人員要點」相關規定，爰配合修正本辦法部分條文。
- 二、為使本校更多行政人員能獲各單位推薦或自薦優秀行政人員，爰參考行政院表揚模範公務人員要點第五點規定，增列推薦或自薦優秀行政人員，以最近三年未曾獲選者為優先，爰增列第二項規定，並刪除第六條規定。
- 三、另依據本校 105 年 9 月 7 日行政會議裁示，配合第三條第一項第四款有關本校優良行政人員審議之委員會或小組之程序。
- 四、另查本辦法第五條有關經核定為本校優良行政人員者給予公假五天乙節，依據「行政院表揚模範公務人員要點」規定略以，模範公務人員之遴選，係針對全國公務人員，且須具特殊優良貢獻並經行政院組成小組初審及複審後，獲選模範公務人員之表揚，除由行政院長頒給獎座及新臺幣五萬元外，另給予公假五日，茲以上開行政院表揚模範公務人員獎勵，除行政院長頒給獎座及新臺幣五萬元外，另給予公假五日，經查本校優良行政人員獎勵辦法，係為激勵本校同仁士氣，爰參考上開規定訂定之，另查本校第五條規定經校長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，惟上開公假部分，查「行政院表揚模範公務人員要點」係針對全國公務人員，爰公假給予五日，惟本校性質上僅校內推選，且已頒給獎狀及禮品，如給予公假五日似有過當，爰建議修正為給予公假二日。
- 五、檢附資料：
 - (一)附件 3-1：105 年 9 月 7 日行政會議紀錄(節錄版)。

(二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法」修正條文對照表。

(三)[附件 3-3](#)：「國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法」(全文)。

建議修正：

一、第二條第二項修正為「依本辦法規定推薦或自薦為優良行政人員，需連續在本校服務滿三年以上及最近三年未曾獲選者為優先」。

二、第三條第一項第四款增加「教師兼任」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 3-2~3)，餘照案通過。

肆、臨時動議：(略)

伍、散會(11：30)

國立臺東專科學校
106學年度第1學期行政會議暨校務會議行事曆

序號	年	月	日	時間	會議名稱	出席人員
1	106	08	09	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
2	106	08	23	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
3	106	09	06	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
4	106	09	13	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
5	106	09	20	10：10	行政會議 (擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含召集人)、教師會代表
6	106	10	11	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
7	106	10	18	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
8	106	10	25	15：10	校務會議	校務會議代表
9	106	11	08	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
10	106	11	15	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
11	106	11	22	10：10	行政會議 (擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含召集人)、教師會代表
12	106	12	06	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
13	106	12	13	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
14	106	12	20	15：10	校務會議	校務會議代表
15	107	01	10	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
16	107	01	24	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表

國立臺東專科學校

106學年度第2學期行政會議暨校務會議行事曆

序號	年	月	日	時間	會議名稱	出席人員
1	107	02	07	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
2	107	02	07	14：00	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
3	107	03	07	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
4	107	03	14	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
5	107	03	28	10：10	行政會議(擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含召集人)、教師會代表
6	107	04	11	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
7	107	04	18	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
8	107	04	25	15：10	校務會議	校務會議代表
9	107	05	09	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
10	107	05	16	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
11	107	05	23	10：10	行政會議(擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含召集人)、教師會代表
12	107	06	06	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
13	107	06	13	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
14	107	06	20	15：10	校務會議	校務會議代表
15	107	07	11	10：10	行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
16	107	07	25	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表

附件 1-2

國立臺東專科學校106年度預算執行情形表
106年8月31日

單位：新臺幣千元

項目	本年度法定預算數			累計分配 預算數	截至本日 止累計收入 (支付)數	預算執行率%		全年度預算 達成率%		備 註
	政府補助 收入	自 籌 收 入	合 計			本 日 止	上 月 底 止	本 日 止	上 月 底 止	
經常收支餘絀										以12個月平均 達成率應達 66.67%
業務收入	326,546	55,766	382,312	239,420	237,339	99.13	98.66	62.08	55.58	
教學收入	0	55,366	55,366	28,897	28,559	98.83	96.73	51.58	49.43	
其他業務收入	326,546	400	326,946	210,523	208,780	99.17	98.95	63.86	56.62	
業務成本與費用	326,025	70,826	396,851	267,151	291,451	109.10	109.31	73.44	65.32	
教學成本	247,008	59,168	306,176	204,494	237,476	116.13	116.10	77.56	68.72	
其他業務成本	11,980	9,272	21,252	14,166	8,375	59.12	67.56	39.41	39.41	
管理及總務費用	67,037	2,006	69,043	48,111	45,586	94.75	93.70	66.03	58.52	
其他業務費用	0	380	380	380	13	3.53	3.53	3.53	3.53	
業務賸餘(短絀-)	521	-15,060	-14,539	-27,731	-54,112	195.13	214.78	372.18	321.26	
業務外收入	0	19,969	19,969	11,504	23,054	200.40	195.08	115.45	104.95	
財務收入	0	3,500	3,500	2,332	498	21.35	24.40	14.23	14.23	
其他業務外收入	0	16,469	16,469	9,172	22,556	245.92	235.11	136.96	124.23	
業務外費用	13,519	1,000	14,519	9,674	2,966	30.66	32.59	20.43	19.01	
財務費用	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
其他業務外費用	13,519	1,000	14,519	9,674	2,966	30.66	32.59	20.43	19.01	
業務外賸餘(短絀-)	-13,519	18,969	5,450	1,830	20,088	1,097.69	799.89	368.58	333.90	
本期賸餘(短絀-)	-12,998	3,909	-9,089	-25,901	-34,024	131.36	146.42	374.34	313.68	

第1頁，共2頁

國立臺東專科學校106年度預算執行情形表
106年8月31日

單位：新臺幣千元

項目	本年度法定預算數			累計分配 預算數	截至本日 止累計收入 (支付)數	預算執行率%		全年度預算 達成率%		備註
	以前年度 保留數	本年度 法定預算數	合計			本 日 止	上 月 底 止	本 日 止	上 月 底 止	
購建固定資產計畫										
一般建築及設備計畫	46,525	21,250	67,775	43,819	39,895	91.05	89.78	58.86	40.96	
土地改良物	0	0	0	0	4	0.00	0.00	0.00	0.00	
房屋建築	41,366	0	41,366	27,628	21,012	76.06	78.94	50.80	39.43	
機械及設備	1,025	17,284	18,309	10,075	10,175	101.00	84.84	55.58	31.29	
交通及運輸設備	0	985	985	492	675	137.20	129.27	68.53	48.85	
雜項設備	4,134	2,981	7,115	5,624	8,028	142.75	135.08	112.84	0.00	

國立臺東專科學校106學年度第1學期行事曆

民國 106 年 05 月 31 日行政會議通過
 民國 106 年 06 月 21 日行政會議通過
 民國 106 年 7 月 5 日教育部臺教技(四)字第 1060095542 號備查
 民國 106 年 09 月 20 日行政會議通過

月份	專科週數	高職部週數	一	二	三	四	五	六	日	重 要 記 事
8 月				1	2	3	4	5	6	08/09 行政會議(專科)
			7	8	9	10	11	12	13	08/15-16 106 學年度全國高級中等學校校長會議
			14	15	16	17	18	19	20	08/23 行政會議(高職部)
			21	22	23	24	25	26	27	08/25 普通班身心障礙學生一年級 IEP (高職部)
			28	29	30	31				08/28 高職部期初部務會議 08/29 高職新生學習成長營 08/30 高職部註冊、開學典禮，下午正式上課
9 月							1	2	3	09/06 行政會議(專科)
			4	5	6	7	8	9	10	09/07 期初特殊教育推行委員會(高職部)
	準備		11	12	13	14	15	16	17	09/08 普通班身心障礙學生二、三年級 IEP (高職部)
	—		18	19	20	21	22	23	24	09/11 高職部導師會議
	二		25	26	27	28	29	30		09/13 行政會議(高職部)、高職部實習輔導會議 09/15 專科教師知能研習、夜二專導師會議 09/15 專科新生始業輔導、新生家長座談 09/18 註冊、正式上課 09/20 行政會議(擴大)、專科導師知能研習 09/25 高職部導師會議 09/27 專科週會、親職座談會暨職場實習說明會(高職) 09/30 補 10/9 彈性休假之上班
10 月									1	10/04 中秋節、10/09 彈性休假、10/10 國慶日
	三		2	3	4	5	6	7	8	10/11 行政會議(專科)
	四		9	10	11	12	13	14	15	10/12-10/13 高職部第一次期中考
	五		16	17	18	19	20	21	22	10/14 高職親職座談會
	六		23	24	25	26	27	28	29	10/18 行政會議(高職部)
11 月	七		30	31						10/23 高職部導師會議
	八		6	7	8	9	10	11	12	10/25 校務會議、個別化教育計畫期中檢討會(高職部)
	九		13	14	15	16	17	18	19	10/27 專科休(退)學學生退 2/3 學雜費截止
	十		20	21	22	23	24	25	26	11/02 學務暨導師會議
	十一		27	28	29	30				11/05(預訂)全國第三梯次技能檢定學科測試 11/06 高職部導師會議 11/07-09 家事類全國技藝競賽 11/07 特殊教育推行委員會會議 11/08 校慶預演、行政會議(專科) 11/09-10 週年校慶暨運動大會 11/13-17 專科期中考週 11/14-16 農業類全國技藝競賽 11/15 行政會議(高職部) 11/20 高職部導師會議 11/22 行政會議(擴大) 11/29 教務會議 11/27-11/29 高職部第二次期中考 11/28-12/01 工業類全國技藝競賽
12 月							1	2	3	12/04 高職部導師會議
	十二		4	5	6	7	8	9	10	12/04-12/08 106-2 免學費及學雜費減免申請
	十三		11	12	13	14	15	16	17	12/06 行政會議(專科)
	十四		18	19	20	21	22	23	24	12/08 專科休(退)學學生退 1/3 學雜費截止 12/13 行政會議(高職部) 12/18 高職部導師會議 12/20 校務會議

	十五		25	26	27	28	29	30	31	12/27 校課程委員會、專科週會 12/28 期末特殊教育推行委員會（高職部）
107 年 1 月	十六		1	2	3	4	5	6	7	01/01 元旦放假 01/01-01/05 專科轉部科申請
	十七		8	9	10	11	12	13	14	01/03 學生輔導工作委員會會議 01/04 學務會議
	十八		15	16	17	18	19	20	21	01/08 高職部導師會議
	十九		22	23	24	25	26	27	28	01/10 行政會議(專科)、附設高職部輔導工作委員會會議 01/12 專科休學辦理截止
										01/15-1/19 專科期末考週 01/16-18 高職部期末考
			29	30	31					01/19 高職部休業式、高職部期末部務會議 01/24 行政會議(高職部) 01/22-24 調整上課(原上課日為 2/12-2/14)

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

105 學年度第 1 學期 第 3 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：105 年 9 月 7 日(星期三)10：10

開會地點：精勤校區行政大樓三樓會議室

主 席：陳校長禎祥

出席人員：如簽到簿

壹、主席致詞：(略)

記錄：行政助理郭自珩

貳、頒發聘書：(略)

參、上次會議決議事項確認：無異議。

肆、上次會議追蹤管考事項執行情形：(略)

伍、各單位重點工作報告：(略)

陸、討論事項：

案由四 (提案單位：人事室)
推選組成本校 105 年優良行政人員遴選審議委員會乙案，請審議。

說明：

- 一、依據本校「優良行政人員獎勵辦法」及「契約進用人員管理要點」規定辦理。
- 二、本（105）年已通報自5月17日起至5月31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：
 - （一）一級主管：畜產保健科張淑芬主任
 - （二）二級主管：附設高職部實習輔導組劉宏祥組長、教務處課務組徐育宏組長、註冊組黃麗靜組長
 - （三）職員：附設高職部教學組胡秀蘭組員
 - （四）約用人員：教務處註冊組李佩瑜助理
- 三、為利後續審查作業，擬依上揭辦法第3條第1項第4款「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。」規定，建議由行政會議推選本校教職員7人組成審議委員會。
- 四、本案經105年6月7日公文簽核(附件4-1)。

決議：

- 一、本次審議委員會由專科及附設高職部行政單位一級主管、教學單位一級主管，行政單位二級主管各推選一位，以及約用人員一位組成，選務由人事室辦理。
- 二、請修正相關法規，明定審議委員會組成方式。

伍、臨時動議：

陸、追蹤管考事項：

柒、下次會議確認：

捌、散會(00：00)

國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。</p> <p>五、熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。</p> <p>六、其他特殊優良事蹟，值得表揚者。</p> <p><u>依本辦法規定推薦或自薦為優良行政人員，需連續在本校服務滿三年以上及以最近三年未曾獲選者為</u></p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。</p> <p>五、熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。</p> <p>六、其他特殊優良事蹟，值得表揚者。</p>	<p>一、新增第二項。</p> <p>二、為使本校更多行政人員能獲各單位推薦或自薦優秀行政人員，爰參考行政院表揚模範公務人員要點第五點規定，增列推薦或自薦優秀行政人員，以最近三年未曾獲選者為優先，爰增列第二項規定，並刪除第六條規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>優先。</u>		
<p>第三條 本校優良行政人員之遴選，依下列程序辦理：</p> <p>一、推薦、自薦：</p> <p>(一)由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦，經所屬單位會議審議通過後提報。</p> <p>(二)由教職員五人以上連署推薦。</p> <p>(三)自我推薦。</p> <p>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（須提供學年度內之具體優良事蹟之量化數據、質化資料及個人工作職掌項目表等）於每年五月十五日起至五月廿一日止送人事室彙整。</p> <p>三、各單位主管推薦、連署推薦、自薦等需經出席委員會委員二分之一以上通過。</p> <p>四、優良行政人員遴選由人事室簽請校長就本校教師兼任一、二級行政主管、專科及附設高職部學術主管、公</p>	<p>第三條 本校優良行政人員之遴選，依下列程序辦理：</p> <p>一、推薦、自薦：</p> <p>(一)由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦，經所屬單位會議審議通過後提報。</p> <p>(二)由教職員五人以上連署推薦。</p> <p>(三)自我推薦。</p> <p>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（須提供學年度內之具體優良事蹟之量化數據、質化資料及個人工作職掌項目表等）於每年五月十五日起至五月廿一日止送人事室彙整。</p> <p>三、各單位主管推薦、連署推薦、自薦等需經出席委員會委員二分之一以上通過。</p> <p>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。</p> <p>上列審議委員對涉</p>	<p>本條第1項第4款依據本校105年9月7日行政會議裁示配合修正。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p><u>務人員及校務基金進用約用人員名單中各勾選一人後</u>，組成審議委員會審議之。</p> <p>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>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<u>二</u>天，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。</p>	<p>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<u>五</u>天，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、查本辦法第五條有關經核定為本校優良行政人員者給予公假五天乙節，依據「行政院表揚模範公務人員要點」規定略以，模範公務人員之遴選，係針對全國公務人員，且須具特殊優良貢獻並經行政院組成小組初審及複審後，獲選模範公務人員之表揚，除由行政院長頒給獎座及新臺幣五萬元外，另給予公假五日，茲以上開行政院表揚模範公務人員獎勵，除行政院長頒給獎座及新臺幣五萬元外，另給予公假五日，經查本校優良行政人員獎勵辦法，係為激勵本校同仁士氣，爰參考上開規定訂定之，另查本校第五條規定經校長核定為本校優良行政人員者，頒給獎狀乙幀、禮品乙份、核</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
		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，惟上開公假部分，查「行政院表揚模範公務人員要點」係針對全國公務人員，爰公假給予五日，惟本校性質上僅校內推選，且已頒給獎狀及禮品，如給予公假五日似有過當，爰建議修正為給予公假二日。
	<u>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。</u>	一、本條刪除。 二、配合本辦法第二條第二項增列，爰刪除本規定。
第 <u>六</u> 條本項經費由本校相關經費支應。	第 <u>七</u> 條 本項經費由本校相關經費支應。	一、條號修正。 二、配合第六條修正，原第七條條號修正為第六條。
第 <u>七</u> 條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。	第 <u>八</u> 條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。	一、條號修正。 二、配合第六條修正，原第八條條號修正為第七條。

國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法

民國 96 年 03 月 28 日行政會議審議通過
民國 99 年 04 月 07 日行政會議修正通過
民國 101 年 12 月 19 日行政會議修正通過
民國 105 年 01 月 13 日行政會議修正通過
民國 106 年 09 月 20 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。

依本辦法規定推薦或自薦為優良行政人員，需連續在本校服務滿三年以上及最近三年未曾獲選者為優先。

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，經所屬單位會議審議通過後提報。
- （二）由教職員五人以上連署推薦。
- （三）自我推薦。

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（須提供學年度內之具體優良事蹟之量化數據、質化資料及個人工作職掌項目表等）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人事室簽請校長就本校教師兼任一、二級行政主管、專科及附設高職部學術主管、公務人員及校務基金進用約用人員名單中各勾選一人後，組成審議委員會審議之。

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、核給年度內公假二天，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。

第六條 本項經費由本校相關經費支應。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。