

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期 第 1 次行政會議紀錄

開會日期：106 年 08 月 09 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 C2502 會議室(5 樓)

主 席：張副校長禎祐(王校長俊勝公差)

記錄：陳凱綦

出席人員：張副校長禎祐、教務主任粘世智、學生事務處主任洪維澤、總務主任謝銘哲、研究發展處主任洪瑞廷、進修推廣部主任崔珮玲、秘書室主任蔡志賢、主計室主任吳玲瑩、人事室主任張永隆、專科各科(含通識教育中心)主任

列席人員：教師會代表盧美櫻理事長

壹、校長致詞：

本學期工作重點有四項計畫，分別為「高等教育深耕計畫」、「引導五專畢業生投入就業職場展翅計畫」、「大學社會責任實踐計畫 USR」、「校務研究 IR」。另外招生的部分，感謝各單位的努力，後續將針對少子化衝擊，與副校長、教務處研擬相關招生推廣方案。未來各科召開科務會議，會由校長或副校長列席與會，以協助科務推動及問題解決。接下來因要前往嘉義高工出席特殊教育學校校長會議，請張副校長禎祐接續主持行政會議。

貳、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項
教 務 處	課務組 一、7 月 3 日(一)至 8 月 25 日(五)開放教師填寫 106-1 學期課程教學大綱，敬請各位教師配合時程完成。 二、7 月 3 日(一)起開放 106-1 學期數位學習系統課程教材上傳，敬請各位教師於開學前完成。 三、105-3 各科暑期重補修課程共計開課 38 門課，感謝各科教師辛勤指導，請課程結束後繳回學生簽到表，另暑修鐘點費將於 9 月 18 日(一)統一製表呈送。 四、105-3 各科暑期校外實習開課計有：二電機一、二資管一、二動機一甲/乙、五電機四、五食品四、五園藝三等六科，請開課教師於暑期課程結束後上網登錄成績。 五、8 月 7 日(一)至 8 月 18 日(五)將進行綜合教學樓各科教室電腦整理維護工作，開學期間敬請各科協助教室電腦維護工作。 六、106 學年度各科教室位置是否異動，請於 8 月 15 日(二)下班前回報課務組，俾利製作教室配置圖並公告供學生查詢。
	綜合業務組 一、二專技優甄審已於 6 月 28 日統一分發放榜，本校報到截止日為 7 月 7 日，招生名額 37 人，錄取 30 人，報到 25 人，報到後放棄 1 人，總計報到 24 人，報到率 80%。 二、二專甄選入學已於 7 月 13 日統一分發放榜，報到截止日為 7 月 17 日，招生名額 179 人，錄取 163 人，報到 149 人，報到率 91.4%。 三、106-1 二專、五專轉學考已於 7 月 7 日辦理完畢，報到截止日為 7 月 18 日，錄取 8 人，報到 8 人，報到率 100%。

單位	報告事項																														
	<p>四、五專免試入學已於7月11日統一分發放榜，7月13日現場報到，招生名額163人，錄取93人，報到83人，報到後放棄1人。</p> <p>五、五專續招已於7月12日至20日辦理第一次續招，招生名額37人，報名9人，錄取9人，報到8人，報到後放棄1人；7月24日至7月31日辦理第二次續招，招生名額72人，報名4人，錄取4人，報到8人。統計至五專第二次續招報到截止，各科統計:餐旅管理科報到48名，缺額2名；園藝暨景觀科報到7名，缺額33名；食品科技科報到31名，缺額7名；文化創意設計科報到7名，缺額28名。預計於8月9日至8月17日辦理第三次續招。</p> <p>六、二專聯合登記分發將於8月7日公告放榜，核定招生名額80人，甄選入學名額流用後名額110人，錄取110人，本校報到截止日8月10日。</p> <p>七、為配合107學年度總量名額填報作業，將於8月21日上午10:00召開107學年度總量名額分配會議，請各科主任出席，並請各科於8月16日前將建議異動名額送至綜合業務組，若無異動則無須提供。</p> <p>八、單獨招生考試(日夜間部)於8月1日至8日現場報名，通訊報名至8月7日，8月10日面試並於下午15:00召開成績確認會議，8月11日公告成績及成績複查，8月12日放榜，請二專各科協助辦理。</p> <p>註冊組</p> <p>一、完成105-2學期成績結算，並於7月31日(星期一)寄發學期成績單及期初預警名單。</p> <p>二、8月2日(三)寄出日二專及日五專學生復學通知書；7月26日(三)簽文105-2學期成績不及格學分數達三分之二退學名單，並簽會相關科主任及導師知悉，請其科主任或導師輔導學生及家長。</p> <p>三、106-1錄取8名轉學生，全數報到。</p> <p>四、修正官網頁面，將「學費專區」修正為「學費專區(含新生報到)」，並將調整網頁內容成直覺式介面。</p> <p>五、新生註冊單預定8月28日(一)寄出。</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) 教育部提升整體教學品質專案計畫106年度教育部核定補助經費為800萬元整，分為2期撥款，第一期款400萬元於6月27日(二)撥入，第2期款撥款須於第1期款執行率達70%以上始得報部請撥。計畫經費執行情形詳如下表。(統計至106年8月5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>596,316</td><td>52.75%</td><td>511,128</td><td>45.22%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,469,594</td><td>1,629,241</td><td>36.45%</td><td>1,314,736</td><td>29.42%</td></tr><tr><td>設備費</td><td>2,400,000</td><td>2,020,314</td><td>84.18%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>合計</td><td>8,000,000</td><td>4,245,871</td><td>53.07%</td><td>1,807,476</td><td>22.59%</td></tr></table> <p>(二) 提升整體教學品質專案計畫管考會議於6月27日(二)舉行完畢，會議中針對計畫討論兩項提案，決議如下：</p> <p>1、為提升計畫執行效率與更妥善的運用管理經費，106年度1-6月已辦理完畢之活動，請於7月31日(一)前完成所有核銷作</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	596,316	52.75%	511,128	45.22%	業務費	4,469,594	1,629,241	36.45%	1,314,736	29.42%	設備費	2,400,000	2,020,314	84.18%	0	0%	合計	8,000,000	4,245,871	53.07%	1,807,476	22.59%
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																										
人事費	1,130,406	596,316	52.75%	511,128	45.22%																										
業務費	4,469,594	1,629,241	36.45%	1,314,736	29.42%																										
設備費	2,400,000	2,020,314	84.18%	0	0%																										
合計	8,000,000	4,245,871	53.07%	1,807,476	22.59%																										

單位	報告事項																																				
	<p>業並繳交成果報告。目前尚有通識教育中心、服務學習中心、文化創意設計科、建築科未全部繳交，請盡速繳交活動成果報告，以利成果彙整。</p> <p>2、各子計畫所申請之設備費，請於7月31日(一)前完成所有請購作業。目前尚有餐旅管理科尚未訪價完畢，請盡速請購設備，以利經費績效執行。</p> <p>3、各子計畫動支率預計於10月18日(三)(含預計執行之活動)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>二、106年度技專校院教學創新先導計畫：教育部已於7月13日(四)來函通知「106年度技專院校教學創新先導計畫」審查結果，本校為「修正後通過」，補助金額為486萬元，本中心已於7月19日(三)將修正後計畫書與相關請款文件函文寄至教育部。此次計畫本校共申請問題解決導向(PBL)課程4案、通識課程革新6案、創新創業課程1案、教師專業社群2案，計畫經費總額為540萬元(補助款486萬元、自籌款54萬元)。目前已向主計室申請經費動支，計畫經費執行詳情如下表(統計至106年8月5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>4,860,000</td><td>0</td><td>0%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>合計</td><td>4,860,000</td><td>0</td><td>0%</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table> <p>註：因主計室尚在進行政流程作業，以致無法進行核銷，待行政作業流程完備後始得核銷。</p> <p>三、107年度高等教育深耕計畫：</p> <p>(一) 依據6月30日(五)召開協調會之決議，各子計畫負責單位須於7月18日(二)前繳交構想書，資料收齊後本中心資料彙整，並召開會議討論整體構想書內容。為繼續深化計畫內容預計於8月召開3次高等教育深耕計畫會議，強化本校計畫內容。</p> <p>(二) 教育部於7月12日(三)辦理說明會宣布計畫申請方式，各校須於8月31日(四)期提交計畫初步構想規畫書，9月30日(六)教育部將完成初審作業並提供各校初審意見，11月27日(一)前繳交完整版計畫書，教育部將於107年1月31日(三)完成計畫書複審作業，並公布審查結果。</p> <p>(三) 預計於8月9日(三)、8月15日(二)、8月23日(三)召開三次高等等教育深耕計畫會議，討論、撰寫與執行本校高等教育深耕初步規劃計畫書。</p> <p>四、南區區域教學資源中心106年度延續計畫：本校提報跨校教師社群計畫一案，計畫經費總額為55,164元(補助款50,000元、自籌款5,164元)，第一期款25,000元已於8月1日(二)撥入本校帳戶中。計畫經費執行詳情如下表。(統計至106年8月5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>0</td><td>0%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>合計</td><td>50,000</td><td>0</td><td>0%</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	業務費	4,860,000	0	0%	0	0%	合計	4,860,000	0	0%	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	0	0%	0	0%	合計	50,000	0	0%	0	0%
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																																
業務費	4,860,000	0	0%	0	0%																																
合計	4,860,000	0	0%	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	0	0%	0	0%																																
合計	50,000	0	0%	0	0%																																

單位	報告事項																																																		
	註：本校通識課程教師社群執行團隊預計於8月31日至高雄應用科技大學進行雙邊交流活動。																																																		
學務處	<p>課外活動組</p> <p>一、績優導師評選第一階段已於7月13日(四)17:30結束，依各科呈報名單總共11位。第二階段7月14日(五)8時起至8月10日(四)17:30止，共4週，評選由學務主任及學務處各組針對推薦之導師依據評分表實施評分，「參考評量內容」之具體事實由評分者自行訂定統一標準，完成後請以電子郵件(stud5@ntc.edu.tw)回覆本組。下周進入第三階段評選，召開審議會評選8月11日(五)8時起至8月31日(四)17:30止。</p> <p>二、訂於9月20日(三)「導師知能研習時實施績優導師表揚」活動。</p> <p>生活輔導組</p> <p>一、為強化學生寄宿舍安全訪視與宣導，並加強學生防範一氧化碳中毒之觀念教育等各項作為，以維護學生安全，規劃於8月30日高職部始業式及9月15日專科新生始業實施宣導。</p> <p>二、暑假期間安全宣導注意事項：每日由值班教官完成網路公告，提供學生暑期相關注意事項及應有認知，以為學生自身安全。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日 期</th><th>宣 導 標 題</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>6月24日(六)</td><td>(1)活動安全要注意、平安快樂過暑假(已公告)</td></tr> <tr><td>6月26日(一)</td><td>(2)暑假期間學生團體旅遊注意事項(已公告)</td></tr> <tr><td>6月28日(三)</td><td>(3)暑假打工安全好，7不3要記得牢(已公告)</td></tr> <tr><td>6月30日(五)</td><td>(4)游泳溺水安全求生技巧(已公告)</td></tr> <tr><td>7月02日(日)</td><td>(5)暑假出國旅遊注意事項(已公告)</td></tr> <tr><td>7月04日(二)</td><td>(6)暑期工讀安全注意事項(已公告)</td></tr> <tr><td>7月06日(四)</td><td>(7)河川、溪流、湖泊安全要點及溪流戲水安全須知(已公告)</td></tr> <tr><td>7月08日(六)</td><td>(8)危險場所不涉足、拒絕毒品才是酷(已公告)</td></tr> <tr><td>7月10日(一)</td><td>(9)游泳安全常識(已公告)</td></tr> <tr><td>7月12日(三)</td><td>(10)學生防詐騙注意事項(已公告)</td></tr> <tr><td>7月14日(五)</td><td>(11)水上活動安全須知(已公告)</td></tr> <tr><td>7月16日(日)</td><td>(12)山域活動安全注意事項(已公告)</td></tr> <tr><td>7月18日(二)</td><td>(13)游泳戲水安全須知(已公告)</td></tr> <tr><td>7月20日(四)</td><td>(14)小心駕駛永保安全(已公告)</td></tr> <tr><td>7月22日(六)</td><td>(15)法治教育-竊盜、加重竊盜罪(已公告)</td></tr> <tr><td>7月24日(一)</td><td>(16)海灘游泳安全須知(已公告)</td></tr> <tr><td>7月26日(三)</td><td>(17)十字路口行車多小心謹慎要(已公告)慢行</td></tr> <tr><td>7月28日(五)</td><td>(18)汽機車改裝排氣管宣導(已公告)</td></tr> <tr><td>7月30日(日)</td><td>(19)山區自救與求援(已公告)</td></tr> <tr><td>8月01日(二)</td><td>(20)汽機車勿改裝元件，以免(已公告)受罰</td></tr> <tr><td>8月03日(四)</td><td>(21)從事水域活動務必前往合格安全的水域(已公告)</td></tr> <tr><td>8月05日(六)</td><td>(22)法治教育-性騷擾防治法簡介(已公告)</td></tr> <tr><td>8月07日(一)</td><td>(23)法治教育-認識妨害性自主罪(已公告)</td></tr> <tr><td>8月09日(三)</td><td>(24)談交通安全事故的法律責任(一)</td></tr> </tbody> </table>	日 期	宣 導 標 題	6月24日(六)	(1)活動安全要注意、平安快樂過暑假(已公告)	6月26日(一)	(2)暑假期間學生團體旅遊注意事項(已公告)	6月28日(三)	(3)暑假打工安全好，7不3要記得牢(已公告)	6月30日(五)	(4)游泳溺水安全求生技巧(已公告)	7月02日(日)	(5)暑假出國旅遊注意事項(已公告)	7月04日(二)	(6)暑期工讀安全注意事項(已公告)	7月06日(四)	(7)河川、溪流、湖泊安全要點及溪流戲水安全須知(已公告)	7月08日(六)	(8)危險場所不涉足、拒絕毒品才是酷(已公告)	7月10日(一)	(9)游泳安全常識(已公告)	7月12日(三)	(10)學生防詐騙注意事項(已公告)	7月14日(五)	(11)水上活動安全須知(已公告)	7月16日(日)	(12)山域活動安全注意事項(已公告)	7月18日(二)	(13)游泳戲水安全須知(已公告)	7月20日(四)	(14)小心駕駛永保安全(已公告)	7月22日(六)	(15)法治教育-竊盜、加重竊盜罪(已公告)	7月24日(一)	(16)海灘游泳安全須知(已公告)	7月26日(三)	(17)十字路口行車多小心謹慎要(已公告)慢行	7月28日(五)	(18)汽機車改裝排氣管宣導(已公告)	7月30日(日)	(19)山區自救與求援(已公告)	8月01日(二)	(20)汽機車勿改裝元件，以免(已公告)受罰	8月03日(四)	(21)從事水域活動務必前往合格安全的水域(已公告)	8月05日(六)	(22)法治教育-性騷擾防治法簡介(已公告)	8月07日(一)	(23)法治教育-認識妨害性自主罪(已公告)	8月09日(三)	(24)談交通安全事故的法律責任(一)
日 期	宣 導 標 題																																																		
6月24日(六)	(1)活動安全要注意、平安快樂過暑假(已公告)																																																		
6月26日(一)	(2)暑假期間學生團體旅遊注意事項(已公告)																																																		
6月28日(三)	(3)暑假打工安全好，7不3要記得牢(已公告)																																																		
6月30日(五)	(4)游泳溺水安全求生技巧(已公告)																																																		
7月02日(日)	(5)暑假出國旅遊注意事項(已公告)																																																		
7月04日(二)	(6)暑期工讀安全注意事項(已公告)																																																		
7月06日(四)	(7)河川、溪流、湖泊安全要點及溪流戲水安全須知(已公告)																																																		
7月08日(六)	(8)危險場所不涉足、拒絕毒品才是酷(已公告)																																																		
7月10日(一)	(9)游泳安全常識(已公告)																																																		
7月12日(三)	(10)學生防詐騙注意事項(已公告)																																																		
7月14日(五)	(11)水上活動安全須知(已公告)																																																		
7月16日(日)	(12)山域活動安全注意事項(已公告)																																																		
7月18日(二)	(13)游泳戲水安全須知(已公告)																																																		
7月20日(四)	(14)小心駕駛永保安全(已公告)																																																		
7月22日(六)	(15)法治教育-竊盜、加重竊盜罪(已公告)																																																		
7月24日(一)	(16)海灘游泳安全須知(已公告)																																																		
7月26日(三)	(17)十字路口行車多小心謹慎要(已公告)慢行																																																		
7月28日(五)	(18)汽機車改裝排氣管宣導(已公告)																																																		
7月30日(日)	(19)山區自救與求援(已公告)																																																		
8月01日(二)	(20)汽機車勿改裝元件，以免(已公告)受罰																																																		
8月03日(四)	(21)從事水域活動務必前往合格安全的水域(已公告)																																																		
8月05日(六)	(22)法治教育-性騷擾防治法簡介(已公告)																																																		
8月07日(一)	(23)法治教育-認識妨害性自主罪(已公告)																																																		
8月09日(三)	(24)談交通安全事故的法律責任(一)																																																		

單位	報告事項	
	8 月 11 日(五)	(25)法治教育-性騷擾防治 Q&A
	8 月 13 日(日)	(26)紅燈右轉與闖紅燈之罰則宣導
	8 月 15 日(二)	(27)公共場所逃生路線要知曉
	8 月 17 日(四)	(28)談交通安全事故的法律責任(二)
	8 月 19 日(六)	(29)交通新法規—機車胎紋不足 可吊照
	8 月 21 日(一)	(30)談交通安全事故的法律責任(三)
	8 月 23 日(三)	(31)網路遊戲應適度常保身心健康
	8 月 25 日(五)	(32)詐騙手法日益新
	8 月 27 日(日)	(33)適切上網站，帳號密碼莫外流
	8 月 29 日(二)	(34)深夜喧譁，妨礙公眾安寧罰則宣導
	8 月 31 日(四)	(35)莫做違法事，犯罪遠離我
	9 月 02 日(六)	(36)交通安全宣導—騎乘大型重機車前應先了解的安全要點
	9 月 04 日(一)	(37)毒品害人害己切莫輕易嘗試
	9 月 06 日(三)	(38)交通安全宣導—騎乘大型重型機車須知
	9 月 08 日(五)	(39)法治教育—如何避免性騷擾他人
	9 月 10 日(日)	(40)深夜出遊意外多，聲色場所莫逗留
	9 月 12 日(二)	(41)反詐騙宣導—常見詐騙手法
	9 月 14 日(四)	(42)開學了！同學請注意～「交通規則要遵守，莫將生命丟街頭」
	9 月 16 日(六)	(43)「留意門戶、守望相助」～賃居安全宣導！
<p>三、軍訓教官職務調整，106-1 學期開始本校教官人數員額共計 6 人(8 月 1 日離職 1 員、新進 2 員，9 月 1 日離職 1 員)，職務分配後：</p> <p>(一)專科教官：軍訓主任宋浙定(9 月 16 日屆退)、王維琴教官。</p> <p>(二)高職部教官：林昌憲教官、黃昭宏教官、張孝怡教官。</p> <p>(三)進修學校教官：毛秋期教官。</p> <p>衛保組</p> <p>一、暑假精勤校區垃圾場及資源回收時間：垃圾子車可丟一般垃圾，請確實做好分類(隨時可丟)；廚餘請丟廚餘桶；資源回收場不開放，若有需求請洽衛保組，若回收數量少請放置於資源回收場門口，衛保組會再行整理。</p> <p>二、夏天到了，防範登革熱，平時注意環境衛生，請定期檢查及清理房舍內外病媒蚊易孳生之場所，尤其是各科科館的水溝清潔請特別加強，避免孳生蚊蠅。</p> <p>體育運動組</p> <p>一、106 年度暑期游泳池開放：7 月 3 日至 8 月 31 日(週二至週六)，本校教職員工生享有 9 折優惠。詳細開放時間及使用收費方式，詳閱學校網頁公告。</p> <p>二、本校同意租借志清堂供「臺東縣新苗羽球發展協會」開設暑期羽球訓練班，期程為 106 年 7 月 1 日至 10 月 1 日如遇學校需使用該場地，以學校優先；請提前通知體育組協調借用單位。</p> <p>諮商輔導中心</p>		

單位	報告事項
	<p>一、106 學年度學生輔導工作委員會及學生申訴委員會委員遴聘作業預計於本月辦理。</p> <p>二、身心障礙學生資源教室新生轉銜工作預備與進行。</p> <p>服務學習中心</p> <p>一、彙整 106-1 校外協力機構，並提供五專四、二專一學生選擇校外實作單位。</p> <p>二、106-1 服務學習上課班級共計 13 班，各辦授課師資已確定，將於開學後擇日與各班老師開會討論課程相關事宜。</p> <p>三、規劃服務學習講座三場，預計於開學後辦理。</p> <p>四、環境整潔等待新生人數確認後，規劃各班環境整潔範圍。</p>
總務處	<p>營繕保管組</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，預計最快 106 年 8 月底完工。</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，已通知廠商 8 月 4 日復工。</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)施工中。</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目前已取得建造，且廠商已復工，惟臺東縣政府開工許可尚未下來(已申請)，無法動工，預計 106 年 8 月 15 日前動工。</p> <p>事務組</p> <p>一、106 學年度車輛停車證，於 8 月 1 日開放線上申請，費用造冊送出納組直接於薪資中扣除，兼任教師及專案助理需另行下載申請表後至出納組繳費。</p> <p>二、自 106 年 8 月 1 日起，專科部冷氣儲值卡押金已不收取，高職部因仍有法源，維持收費狀態。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、行政院秘書長有關因應和平電廠輸電鐵塔因尼莎颱風侵襲倒塌，函請教育部暨所屬機關及學校除有緊急及必要者外，未來2週(106年8月1日至8月15日)下午1時至3時將冷氣及中央空調調整為送風模式(關閉冷氣)，其他時間室內溫度控制不低於28℃。</p> <p>二、本校「誠樸校區屋頂整修工程」於暑假期間將持續進行施工材料吊運及門窗屋頂等施工作業；為維師生安全，敬請各位師長多加注意及向學生宣導，於施工工區及吊掛作業區請勿駐留或靠近，以免工具或物品掉落造成砸傷事件。</p>
研發處	<p>實習就業組</p> <p>一、7 月 24 至 28 日本校由陳禎祥前校長帶隊前往韓國訪問姊妹校沙上高中，進行學生學習與生活體驗的交流活動，透過彼此交流及參訪韓國現代汽車等活動，提升學生國際觀，外語溝通能力、人文素養及國際競合力，成效良好。</p> <p>二、扶輪社國際交換學生共計 3 人，預計今年 9 月到本校隨班就讀，經初步評估將安排於食品科、文創科、餐旅科各 1 位學生，本組已展開相</p>

單位	報告事項																										
	<p>關作業。</p> <p>三、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 日，待通知)，請各科協助填報自評表及相關資料(所需各科配合的相關資料，本組將提供給各科填寫與準備)，於 106 年 10 月 5 日前，送交實習就業組彙整修訂後，函報教育部。</p> <p>四、全國第 3 梯次技能檢定，報名時間為 8 月 29 日至 9 月 7 日，請各科協助宣導並鼓勵學生參加。</p> <p>研究產學組</p> <p>一、屏科大區產中心 8 月 3 日核定本校 106 年度 2 項計畫：</p> <p>(一)「籌組跨校研發團隊計畫案」由本校江啟銘教授將台灣觀光學院執行之「花東特色便當之研發」1 件 15 萬。</p> <p>(二)「研發成果商品化計畫」3 件 24 萬(1 件 8 萬)，分別為通識教育中心林景行老師「辦理超音波震盪清洗淨水器技術商品化」；文創科林世銘老師「實木產品之商品化開發研究計畫」及徐啟賢老師「臺灣特色家具設計」。</p> <p>二、科技部 106 年核定本校專案研究計畫 1 件及大專學生研究計畫 1 件，分別為粘世智主任的「創新型變模溫感應滾輪壓印系統之開發與研究」補助經費 73 萬 3 千元整，及林景行副教授指導學生林奕煊的「新型吸水陶瓷花器製品設計」補助經費 4 萬 8 千元整。</p>																										
圖資中心	<p>圖書組：</p> <p>一、106年7月圖書館館務與館藏統計</p> <table><tr><th colspan="2">館務統計</th></tr><tr><td>開放天數/時數</td><td>誠樸總館：18天 /144小時 精勤分館：天 / 小時</td></tr><tr><td>到館人次</td><td>誠樸總館：178 人次 精勤分館：0 人次</td></tr><tr><td>借閱冊數/人次</td><td>132 冊 /46 人</td></tr><tr><th colspan="2">館藏統計</th></tr><tr><td>7 月獲贈贈書（冊）</td><td>5</td></tr><tr><td>總館藏量(= a + b +c)(冊)</td><td>98,018</td></tr><tr><td>a. 紙本圖書</td><td>90,925</td></tr><tr><td>b. 電子書</td><td>6,211</td></tr><tr><td>c. 視聽資料</td><td>882</td></tr></table> <p>二、圖書館暑期開館時間</p> <p>(一)誠樸總館(新)：</p> <table><tr><td>日期</td><td>8 月 1 至 8 月 31 日</td><td>9 月 1 日至 9 月 17 日</td></tr><tr><td>開館時間</td><td>08:00~12:00 下午休館</td><td>08:00~12:00 13:30~17:30</td></tr></table> <p>※夜間、週六及週日不開館。</p> <p>※配合學校暑休，8/4、8/11、8/18、8/25 休館。</p> <p>※8/1~8/31 下午休館，進行圖書館精勤分館（舊校區）館內書籍</p>	館務統計		開放天數/時數	誠樸總館：18天 /144小時 精勤分館：天 / 小時	到館人次	誠樸總館：178 人次 精勤分館：0 人次	借閱冊數/人次	132 冊 /46 人	館藏統計		7 月獲贈贈書（冊）	5	總館藏量(= a + b +c)(冊)	98,018	a. 紙本圖書	90,925	b. 電子書	6,211	c. 視聽資料	882	日期	8 月 1 至 8 月 31 日	9 月 1 日至 9 月 17 日	開館時間	08:00~12:00 下午休館	08:00~12:00 13:30~17:30
館務統計																											
開放天數/時數	誠樸總館：18天 /144小時 精勤分館：天 / 小時																										
到館人次	誠樸總館：178 人次 精勤分館：0 人次																										
借閱冊數/人次	132 冊 /46 人																										
館藏統計																											
7 月獲贈贈書（冊）	5																										
總館藏量(= a + b +c)(冊)	98,018																										
a. 紙本圖書	90,925																										
b. 電子書	6,211																										
c. 視聽資料	882																										
日期	8 月 1 至 8 月 31 日	9 月 1 日至 9 月 17 日																									
開館時間	08:00~12:00 下午休館	08:00~12:00 13:30~17:30																									

單位	報告事項																																																																				
	<p>盤點。若需要洽公請於開館時間到誠樸總館（新校區）辦理。 下午休館期間若有急事，請撥打 226389#4000。</p> <p>(二)精勤分館(舊)：暑假期間 7 月 1 日至高職部開學前不開館，開館時間另行公告。</p>																																																																				
進修推廣部	<p>教務組</p> <p>一、7 月 3 日(三)已辦理 105 學年度第 2 學期學業成績不及格 2/3 之同學，並進行學籍異動程序。</p> <p>二、7 月 5 日(三)起應屆畢業班成績審查。</p> <p>三、7 月 14 日(五)已回收畢業審查表，並再次審視應屆畢業生之畢業資格。</p> <p>四、7 月 17 日(一)已製作完成畢業證書，領取時間為 7 月 18 日(二)至 8 月 18 日(五)，領取地點為進修推廣部辦公室。</p> <p>五、8 月 4 日(五)完成 106 學年度第 1 學期註冊須知及網站公告週知。</p> <p>六、8 月 7 日(一)至 8 月 11 日(五)煩請各科助理協助將 106 學年度第 1 學期開課科目表列印後核章，並繳至進修部教務組，以利製作新學年度之註冊費。</p> <p>七、8 月 14 日(一)至 8 月 17 日(四)辦理夜二專新生報到，報到地點為進修推廣部辦公室。</p> <p>學務組</p> <p>一、7 月 3 日(三)已辦理 105 學年度第 2 學期操性成績不及格同學，並進行學籍異動程序。</p> <p>二、7 月 11 日(二)經召開 105 學年度第 2 學期第 3 次部務會議，提案決議修正「國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點」。</p> <p>推廣教育組</p> <p>一、推廣教育開班一覽表如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>課程名稱</th><th>案件類型</th><th>承辦科別</th><th>開課期程</th><th>目前進度</th><th>預定完成日期</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>有機農業經營創業班</td><td>榮民服務處標案</td><td>園藝景觀科與本部合作</td><td>4 月 17 至 5 月 31</td><td>6 月 14 日前結案報告</td><td>結案經費已核撥入庫</td></tr> <tr> <td>2</td><td>文創商品設計創業班</td><td>榮民服務處標案</td><td>文創科與本部合辦。</td><td>6 月 5 日至 8 月 2 日</td><td>8 月 2 日已結訓 8 月 17 日前結案報告</td><td>製作結案報告及結案經費申請和經費核銷</td></tr> <tr> <td>3</td><td>空內空間美學與木工設計裝修班</td><td>勞動部產投案</td><td>高職部室內設計科與本部合辦</td><td>5 月 6 日至 6 月 24 日</td><td>6 月 24 日結訓</td><td>製作結案報告經費核銷完成</td></tr> <tr> <td>4</td><td>乙級室內配線證照檢定班</td><td>自辦班</td><td>電機科</td><td>6 月 4 日至 11 月 19 日</td><td>開課中</td><td>7 月 30 日因颱風延課一周</td></tr> <tr> <td>5</td><td>106 年堆高機勞安訓班</td><td>榮民服務處標案</td><td>動力機械科與本部合辦</td><td>7 月 7 日至 7 月 10 日</td><td>7 月 10 日已結訓</td><td>結案經費已申請，未核撥入庫</td></tr> <tr> <td>6</td><td>丙級自來水檢定班</td><td>自辦班</td><td>電機科</td><td>7 月 16 日至 10 月 1 日</td><td>開課中</td><td>7 月 30 日因颱風延課一周</td></tr> <tr> <td>7</td><td>挖掘機證照班</td><td>自辦班</td><td>高職部農機科與本部合辦</td><td>7 月 3 日至 7 月 6 日</td><td>7 月 3 日開班</td><td>已結訓，製作結案報告及經費核銷</td></tr> <tr> <td>8</td><td>106 年度托育</td><td>勞動部計</td><td>高職部進修學</td><td>6 月 27 日至</td><td>7 月 31 日已</td><td>訓後核銷第一</td></tr> </tbody> </table>							課程名稱	案件類型	承辦科別	開課期程	目前進度	預定完成日期	1	有機農業經營創業班	榮民服務處標案	園藝景觀科與本部合作	4 月 17 至 5 月 31	6 月 14 日前結案報告	結案經費已核撥入庫	2	文創商品設計創業班	榮民服務處標案	文創科與本部合辦。	6 月 5 日至 8 月 2 日	8 月 2 日已結訓 8 月 17 日前結案報告	製作結案報告及結案經費申請和經費核銷	3	空內空間美學與木工設計裝修班	勞動部產投案	高職部室內設計科與本部合辦	5 月 6 日至 6 月 24 日	6 月 24 日結訓	製作結案報告經費核銷完成	4	乙級室內配線證照檢定班	自辦班	電機科	6 月 4 日至 11 月 19 日	開課中	7 月 30 日因颱風延課一周	5	106 年堆高機勞安訓班	榮民服務處標案	動力機械科與本部合辦	7 月 7 日至 7 月 10 日	7 月 10 日已結訓	結案經費已申請，未核撥入庫	6	丙級自來水檢定班	自辦班	電機科	7 月 16 日至 10 月 1 日	開課中	7 月 30 日因颱風延課一周	7	挖掘機證照班	自辦班	高職部農機科與本部合辦	7 月 3 日至 7 月 6 日	7 月 3 日開班	已結訓，製作結案報告及經費核銷	8	106 年度托育	勞動部計	高職部進修學	6 月 27 日至	7 月 31 日已	訓後核銷第一
	課程名稱	案件類型	承辦科別	開課期程	目前進度	預定完成日期																																																															
1	有機農業經營創業班	榮民服務處標案	園藝景觀科與本部合作	4 月 17 至 5 月 31	6 月 14 日前結案報告	結案經費已核撥入庫																																																															
2	文創商品設計創業班	榮民服務處標案	文創科與本部合辦。	6 月 5 日至 8 月 2 日	8 月 2 日已結訓 8 月 17 日前結案報告	製作結案報告及結案經費申請和經費核銷																																																															
3	空內空間美學與木工設計裝修班	勞動部產投案	高職部室內設計科與本部合辦	5 月 6 日至 6 月 24 日	6 月 24 日結訓	製作結案報告經費核銷完成																																																															
4	乙級室內配線證照檢定班	自辦班	電機科	6 月 4 日至 11 月 19 日	開課中	7 月 30 日因颱風延課一周																																																															
5	106 年堆高機勞安訓班	榮民服務處標案	動力機械科與本部合辦	7 月 7 日至 7 月 10 日	7 月 10 日已結訓	結案經費已申請，未核撥入庫																																																															
6	丙級自來水檢定班	自辦班	電機科	7 月 16 日至 10 月 1 日	開課中	7 月 30 日因颱風延課一周																																																															
7	挖掘機證照班	自辦班	高職部農機科與本部合辦	7 月 3 日至 7 月 6 日	7 月 3 日開班	已結訓，製作結案報告及經費核銷																																																															
8	106 年度托育	勞動部計	高職部進修學	6 月 27 日至	7 月 31 日已	訓後核銷第一																																																															

單位	報告事項					
	人員職業訓練計畫	畫案	校家政科與本部合辦	7月31日	結訓	階段報請縣府結業證書用印已申請
9	中餐米、麵食加工丙級證照班	榮民服務處標案	食品科技科與本部合辦	7月3日至8月3日	8月3日已結訓8月18日前結案報告	製作結案報告及結案經費申請和經費核銷
10	咖啡調製實務班	勞動部產投案	餐旅管理科與本部合辦	8月26日至9月2日	學員報名資格審查中	學員報名8月3日至23日
<p>二、新世紀 8 月 26 日(六)及 10 月 22 日(日)之日間時段借用一間教室 C01117。</p> <p>三、105 學年度和春技術學院之場地租借費已於 8 月 3 日匯款入庫。</p> <p>原住民技藝中心</p> <p>一、原住民技藝中心於 106 年 8 月 10 日中午 12 時至 13 時召開 106 學年度「發展與改進原住民技職教育計畫」協調會，請各科主任撥冗參與，如不克前往請務必派員參加，開會地點為原住民族學生資源中心。</p> <p>二、有關原住民族委員會「107 年度原住民職業訓練運用計畫」補助之用途主軸為：</p> <p>(一)社會福利服務業之訓練計畫—照顧服務、保母等訓練為優先。</p> <p>(二)觀光旅遊服務業之訓練計畫。</p> <p>(三)文創產品研發輔導、行銷推廣、跨界整合及加值應用訓練計畫。</p> <p>(四)農、園藝、景觀（設計）之訓練計畫。</p> <p>三、107 年度如有辦理原住民職業訓練之規劃，請逕自（原住民族行政處 http://www.taitung.gov.tw/aborigine/Default.aspx）下載相關表件，依上開運用計畫規定請有意申請之單位備妥相關文件，於 106 年 8 月 15 日前函送原民會申請，逾期恕不受理。</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、各單位業管之法規，請務必上傳至「單位網站」及「法規彙編 (http://210.70.190.244/rules/)」，另請各單位檢視公告至「單位網站及法規彙編」之法規是否為最新訂定(修正)之版本。</p> <p>三、106 年度校務發展計畫自評表：為彙整 106 年度校務發展計畫 1-6 月執行情形，敬請各單位於 106 年 8 月 20 日前回擲秘書室，填寫說明：</p> <p>(一)請各單位指派專人或依組別就執行進度、執行績效及經費運用填寫「106 年度 1-6 月校務發展計畫自評表」進行初評。</p> <p>(二)請點選"業辦單位"欄位中▼點選貴單位,即可篩選出貴單位執行項目並填寫 1-6 月執行情形陳單位主管核章後於 8/20 前，以紙本(A4, 橫向列印)回擲秘書室及電子檔寄至秘書室公務信箱 secretariat@ntc.edu.tw。</p> <p>(三)各單位如需修正單位整體或重要計畫，請填寫「106 年度校務發展計畫修正申請表」並於 8 月 31 日前送秘書室彙整。</p> <p>(四)新設科行銷與流通管理科建請比照專科各科增列科計畫內容、質化及量化指標等並於 8 月 31 日前送秘書室彙整。</p> <p>(五)「105-109 年度校務發展計畫」、「106 年度 1-6 月校務發展計畫自評表」(含 106 年度校務發展計畫修正申請表)請逕至自「校園入口</p>					

單位	報告事項
	<p>網-網路文件夾-秘書室-106 學年度資料夾」下載。</p> <p>四、為建置本校各單位跨處室溝通平台，自 106 學年度起校長與各單位座談實施計畫修正內容如下：</p> <p>(一)時間：依照各行政或教學單位之處、室、科(中心)會議時間，開會通知(含議程)請貴單位於一星期前知會秘書室，以納入校長行程；每學年至少一次。</p> <p>(二)議題：由各單位自行訂定。</p> <p>(三)會議紀錄及簽到簿：</p> <p>1、程序：請務必簽請校長核定後，移秘書室登錄，如有列管事項移行政會議追蹤管考。</p> <p>2、簽到簿：校長、副校長及秘書室主任，列為列席者，請於會後以 pdf 檔案作為附件。</p> <p>3、格式：請參照附檔(請逕自至「校園入口網-網路文件夾-秘書室-106 學年度資料夾」下載)。</p> <p>五、教育部技職司司長預定於 8 月 16 日或 8 月 17 日蒞校辦理座談，以聽取師長對本校未來校務發展的建議，請各行政及教學一級主管預留時間與會，詳細座談時間及地點會再通知各單位。</p> <p>六、為呼應 9 月 3 日軍人節，本室訂於 9 月 5 日(二)上午 10 時，預計於誠樸校區圖書館 1 樓大廳辦理記者會，邀集於軍隊擔任要職的校友，接受表揚，請各科協助提供畢業生於軍隊服務的校友名單。</p>
人事室	<p>一、請各科於 9 月 6 日前，提供校教評會科推選委員名單(正取 1 名、備取 1 名)，推選對象為助理教授以上專任教師。</p> <p>二、依本校組織規程，科主任及行政主管任期為四年，因此本次核發科主任的聘書任期為四年，行政主管聘書任期為二年。</p> <p>三、教育部為強化兼任教師請假、待遇按月支給、寒暑假及暑假期間勞工保險及全民健康保險、退休等各項權益保障，於 106 年 5 月 3 日修正「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，再請各科協助查填兼任教師調查表，並請科協助轉知非本職兼任教師需強制參加勞工保險。</p>
主計室	<p>一、106 年度截至 7 月 31 止預算執行情形(詳附件 1-2)。</p> <p>二、請注意經費報支的時間，請勿拖延，避免影響廠商及同仁權益暨預算執行率。</p>
裁示	<p>一、有關 8 月 16 日或 17 日教育部技職司司長蒞校辦理校務座談會，請各處室主任、科主任及科校務會議代表出席與會。</p> <p>二、國立高雄第一科技大學於 8 月 18 日(五)蒞校參訪餐旅科實習教室、文創科精工廠、園藝科咖啡教師及造園場，請相關單位協助秘書室辦理參訪事宜。</p> <p>三、請教務處洽廠商改善數位學習系統課程教材上傳作業流程(SOP)，以簡化相關作業程序，方便教師上傳數位學習系統課程教材。</p> <p>四、為考量教師教學研究及學生上課之便利性，將參考其他大學，成立科館並結合一般教室及專業教室，後續將邀請教務處及總務處研議各科成立科館的可行性。</p> <p>五、請各科科主任務必親自出席 8 月 21 日 107 學年度總量名額分配會議及 8 月 22 日招生委員會。</p>

單位	報告事項
	<p>六、依本校單獨招生規定，進修推廣部夜間班各科報名人數未達 15 人時，得不舉辦該科入學考試。經會議協商議決，動力機械科及資訊管理科，本年度進修推廣部夜間班停開，並全力輔導已報名學生轉報該科日間部或本校其他科。</p> <p>七、有關專科平安保險費編入註冊單衍生之疑義，請教務處(註冊組)邀集相關單位(出納組、衛保組等)協調及檢討註冊單單據及收費事宜。</p>

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：進修推廣部)
修正「國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點」第六點案，請審議。

說明：

- 一、「本校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點」第六條審議層級，由行政會議修正為部務會議，並修正附件二「進修推廣部績優導師-學生問卷得分表」計算方式，「加總分數/班級人數*20%」修正為「(加總分數/班級人數)*4*20%」。
- 二、本案業經 106 年 07 月 11 日進修推廣部部務會議通過，會議紀錄經學務組 106 年 7 月 24 日 1062101745 號簽奉鈞長同意。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 2-1](#)：106 年 07 月 11 日進修推廣部部務會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點」修正條文對照表。
 - (三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點」(全文)。

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：行銷與流通管理科)
訂定「國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則」案，請審議。

說明：

- 一、依據本校組織規程第四十四條第三項規定「科務(中心)會議組織規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施」。
- 二、行銷與流通管理科於 106 年 8 月 1 日正式成立，為利科務運作，有儘速成立科務會議之必要，因此依據本科現況，參酌資訊管理科、文化創意設計科、動力機械科及通識中心會議規則後，擬定「行銷與流通管理科科務會議組織規則」草案。
- 三、本案業經行銷與流通管理科 106 年 8 月 1 日 106210849 號簽准同意送行政會議審議。嗣經行政會議通過後，續提送校務會議核備。
- 四、檢附資料：
 - (一)[附件 3-1](#)：行銷與流通管理科 106 年 8 月 1 日 106210849 號簽。
 - (二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則」訂定條文說明。
 - (三)[附件 3-3](#)：「國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則」(全文)。

秘書室建議：請人事室配合修正本校組織規程第四條，新增「行銷與流通管理科」。
建議修正：

一、第二條「全體」修正為「本科」、「本校」修正為「校內外」。

二、第六條增加「應出席人員三分之二以上出席，」字樣。

三、第七條「記」修正為「紀」、「全體」修正為「本科」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 3-2~3)，餘照案通過，並提送校務會議核備。

伍、追蹤管考：

一、重要業務管考事項(詳附件 4-1)共計 2 項，請相關單位儘速辦理。

二、法規管考事項(詳附件 4-2)共計 1 項，請相關單位儘速辦理。

陸、臨時動議：

案由一	(提案單位：通識教育中心李韶瀛主任)
有關兼任教師鐘點費，請相關單位協助如期發放；另建議各單位會簽公文時，簽註核章日期。	

決議：兼任教師鐘點費請課務組如期發給，並請主計室及出納組協助辦理。

柒、下次專科行政會議確認：

一、會議時間：106 年 09 月 06 日(星期三)10：10。

二、出席人員：校長、副校長、教務處主任、學生事務處主任、總務處主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、圖書資訊中心主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、專科各科(含通識教育中心)主任。

三、列席人員：教師會代表。

捌、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	15：10	校務會議	校務會議代表
7	106	10	18	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
8	106	10	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
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	106	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	106	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	106	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	106	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	106	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	106	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	106	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	106	04	25	15：10	校務會議	校務會議代表
9	106	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	106	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	106	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	106	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	106	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	106	06	20	15：10	校務會議	校務會議代表
15	106	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	106	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7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58.33%
業務收入	326,546	55,766	382,312	215,390	212,498	98.66	98.11	55.58	49.05	
教學收入	0	55,366	55,366	28,290	27,366	96.73	94.92	49.43	47.46	
其他業務收入	326,546	400	326,946	187,100	185,132	98.95	98.65	56.62	49.32	
業務成本與費用	326,025	70,826	396,851	237,137	259,206	109.31	102.31	65.32	53.08	
教學成本	247,008	59,168	306,176	181,241	210,415	116.10	107.64	68.72	55.39	
其他業務成本	11,980	9,272	21,252	12,396	8,375	67.56	71.95	39.41	35.98	
管理及總務費用	67,037	2,006	69,043	43,120	40,403	93.70	89.02	58.52	48.35	
其他業務費用	0	380	380	380	13	3.53	7.07	3.53	3.53	
業務賸餘(短絀-)	521	-15,060	-14,539	-21,747	-46,708	214.78	156.86	321.26	158.91	
業務外收入	0	19,969	19,969	10,743	20,957	195.08	201.77	104.95	100.86	
財務收入	0	3,500	3,500	2,041	498	24.40	1.04	14.23	0.52	
其他業務外收入	0	16,469	16,469	8,702	20,459	235.11	244.44	124.23	122.18	
業務外費用	13,519	1,000	14,519	8,468	2,759	32.59	32.46	19.01	16.23	
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	8,468	2,759	32.59	32.46	19.01	16.23	
業務外賸餘(短絀-)	-13,519	18,969	5,450	2,275	18,198	799.89	653.33	333.90	326.31	
本期賸餘(短絀-)	-12,998	3,909	-9,089	-19,472	-28,510	146.42	44.31	313.68	58.54	

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7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	36,874	33,106	89.78	75.28	48.85	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	20,683	16,326	78.94	78.86	39.47	39.43	
機械及設備	1,025	17,284	18,309	10,075	8,547	84.84	56.86	46.68	31.29	
交通及運輸設備	0	985	985	492	636	129.27	129.27	64.57	64.57	
雜項設備	4,134	2,981	7,115	5,624	7,597	135.08	90.38	106.77	71.44	

國立臺東專科學校

105 學年度第 2 學期 第 3 次部務會議(節錄版)

時 間：106 年 07 月 11 日(星期二) 12：00

地 點：進修推廣部辦公室

主 席：崔珮玲主任

記錄：黃富煜

出 席：詳如簽到表

壹、報告事項：(略)

貳、討論提案

案由一 (提案單位：學務組)

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵要實施點修改乙案，請討論。

說明：

(一)

修正條文	現行條文	說明
第六條 本要點經 <u>部務會議</u> 通過，陳 請校長核定後實施，修正時 亦同。	第六條 本要點經 <u>行政會議</u> 通過，陳 請校長核定後實施，修正時 亦同。	刪除行政會議

(二)修改附件一計算方式，原「加總分數/班級人數*20%」應改為「(加總分數/班級人數)*4*20%」。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無。

肆、下次會議時間

伍、散會 (13：30)

[附件 2-2](#)

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點
修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
六、本要點經 <u>部務</u> 會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同	六、本要點經 <u>行政</u> 會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同	修正審議層級。

附件 2-3

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點

民國 105 年 11 月 16 日行政會議通過
民國 106 年 07 月 11 日部務會議修正通過
民國 106 年 08 月 09 日行政會議修正通過

- 一、為獎勵進修推廣部(以下簡稱本部)表現優良之導師，以強化學生輔導工作成效、提升導師士氣，特訂定「國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡本部現任夜二專導師，實際擔任導師工作達一整學年(不足整學年者，不列入評比)，且學生輔導績效卓著，足為表率者，均得被列為績優導師候選人。
- 三、本部績優導師審查委員會(以下簡稱本委員會)由進修推廣部主任(以下簡稱部主任)、各科主任、學務組組長和教務組組長所組成。本委員會依本部彙整名單與資料審定之。若本委員會委員列名候選名單，應予迴避。
- 四、評量方式如下：
 - (一)由各班學生針對「導師輔導滿意度」進行評比，成績比重佔百分之二十(如附件一)。
 - (二)學務組評分項目分別為導師會議出席次數、參加導師、輔導、教師知能研習、班會紀錄(每學期召開至少 8 次班會、宣導煙、酒、檳榔、毒品防治、學生交通安全並推廣生命、法治、性平等教育；督導學生詳細紀錄、導師簽名和繳交)、輔導次數(依班上學生人數作比例給分，一學期輔導每位學生一次為最高 5 分)、期限內繳回資料、參與重要集會(督導學生重要集會出席及秩序維持)等進行評比，成績比重佔百分之六十。
 - (三)科主任評分項目為導師輔導學生參與科辦各項活動進行評比，成績比重佔百分之十。
 - (四)部主任評分項目為確實執行進修部交辦之導師事務進行評比，成績比重佔百分之十。
 - (五)其他加分項目包括：班級獲得校內、外各項比賽前三名、輔導班級服務學習、協助特殊個案輔導，每案各加 1 分；協助處理學生校園安全事件得宜，每案加 2 分(須檢附書面或電子檔佐證資料)，各評分表如附件二。
- 五、績優導師選拔
 - (一)績優導師遴選獎勵每學年舉辦一次，夜二專班級數在 6 班以內者遴選一名，7~12 班者遴選二名，以此類推。
 - (二)每學年結束後兩週，學務組彙整各評分表進行成績統計，評量總分及各項目百分比評分皆計算至小數點後第一位。再交由本委員會依每位導師之得分高低排序，如分數相同則並列同名次，審核議決獲選績優導師，陳校長核定後，於學校重大集會時公開表揚並嘉獎二次及獎品乙份以示鼓勵。
- 六、本要點經部務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師評量項目與標準表

項次	評量單位	參考評量內容	百分比(%)
1	學務組	各班學生對該班導師進行輔導滿意度問卷調查。20%	20%
2	學務組	1.導師會議出席次數。10% 2.參加導師、輔導、教師知能研習。10% 3.班會紀錄詳盡。(每學期召開至少8次班會、宣導煙、酒、檳榔、毒品防治、學生交通安全並推廣生命、法治、性平等教育；督導學生詳細紀錄、導師簽名和繳交)16% 4.輔導次數(依班上學生人數作比例給分，一學期輔導每位學生一次為最高5分)。10% 5.期限內繳回資料。9% 6.參與重要集會。(督導學生重要集會出席及秩序維持)5%	60%
3	科主任	1.科內舉辦活動全程參與。3% 2.認真執行科務及班級間橋樑角色。3% 3.確實執行科主任交辦之導師工作。4%	10%
4	部主任	確實執行進修部交辦之導師事務。10%	10%
加分項目			
班級獲得校內、外各項比賽前三名		加 1 分	
輔導班級服務學習		加 1 分	
協助特殊個案輔導，每案加 1 分		加 1 分	
協助處理學生校園安全事件得宜，每案加 2 分		加 2 分	
其他		加 1 分	

績優導師評比說明：

各項問卷題目，依序給予「非常同意」、「同意」、「尚可」、「不同意」、「非常不同意」之五個等級，其分數依序為五分、四分、三分、二分、一分，依據問卷結果分數加總計算。

導師輔導滿意度說明：

由各班學生針對該班導師進行輔導滿意度問卷調查，佔總成績之20%。

問卷題目如下：

1. 我的導師很關心我的生活狀況、交友情形與家庭狀況。
2. 我的導師會主動關心我的課業表現及缺曠課情形。
3. 我的導師會定期與我約談或以電話、電子通訊訪談關懷我。
4. 當我遇到緊急狀況時，導師會盡量協助我或尋找資源幫助我克服困境。
5. 班上的活動（班會、班遊、校慶等）導師都能主動參與或輔導。

附件二

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師-學生問卷得分表

班級				受評人			
學號	姓名	題目 1 分數	題目 2 分數	題目 3 分數	題目 4 分數	題目 5 分數	總分
加總分數							
得分： <u>$(\text{加總分數} / \text{班級人數}) * 4 * 20\%$</u>							

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師評分表

受評人				評分人			
評量單位	百分比(%)	參考評量內容		配分	得分	核章	
學務組	60%	1. 導師會議出席次數。		10			
		2. 參加導師、輔導、教師知能研習。		10			
		3. 班會紀錄詳盡。(每學期召開至少8次班會、宣導煙、酒、檳榔、毒品防治、學生交通安全並推廣生命、法治、性平等教育；督導學生詳細紀錄、導師簽名和繳交)(班會紀錄一次一分，一學期最高8分)		16			
		4. 輔導次數(依班上學生人數作比例給分，一學期輔導每位學生一次為最高5分)。		10			
		5. 期限內繳回資料。		9			
		6. 參與重要集會。(督導學生重要集會出席及秩序維持)		5			
		(A)得分					
加分項目							
項目	分數	具體事實			(B)得分		
班級獲得校內、外各項比賽前三名	加1分						
輔導班級服務學習	加1分						
協助特殊個案輔導	加1分						
協助處理學生校園安全事件得宜	加2分						
其他	加1分						
總分(A)+(B)							

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師評分表

受評人				評分人			
評量 單位	百分比 (%)	參考評量內容		配分	得分	核章	
科 主 任	10%	1. 科內舉辦活動全程參與。		3			
		2. 認真執行科務及班級間橋樑角色。		3			
		3. 確實執行科主任交辦之導師工作。		4			
		(A)得分					
加分項目							
項目		分數		具體事實		(B)得分	
班 級 獲 得 校 內、外各項比賽 前三名		加 1 分					
輔導班級服務 學習		加 1 分					
協助特殊個案 輔導		加 1 分					
協助處理學生 校園安全事件 得宜		加 2 分					
其他		加 1 分					
總分(A)+(B)							

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師評分表

受評人				評分人			
評量單位	百分比(%)	參考評量內容		配分	得分	核章	
進修推廣部主任	10%	確實執行進修部交辦之導師事務		10			
		(A)得分					
加分項目							
項目	分數	具體事實		(B)得分			
班級獲得校內、外各項比賽前三名	加 1 分						
輔導班級服務學習	加 1 分						
協助特殊個案輔導	加 1 分						
協助處理學生校園安全事件得宜	加 2 分						
其他	加 1 分						
總分(A)+(B)							
其他相關事實陳述							

國立臺東專科學校進修推廣部績優導師評分總表

班級	姓名	學生問卷 調查 (20 分)	學務組 (60 分)	科主任 (10 分)	部主任 (10 分)	總分 (100 分)	名次
共計 人							

檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1062101849
1062101849

簽

於 行銷與流通管理科 日期：中華民國106年08月01日

附 件：(1件) 國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則(草案及說明) 1062101849_1_國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則.docx (附件一)

主旨：為訂定「國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則」事宜，請核示。

說明：

- 一、本校組織規程第44條規定「本校專科各科及通識教育中心設科務(中心)會議，…討論本科(中心)重要業務事項。…科務(中心)會議組織規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施。」
- 二、行銷與流通管理科於106年8月1日正式成立，為利科務運作，有儘速成立科務會議之必要，因此擬定「國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則」草案，並依前開組織規程規定送行政會議審議。

擬辦：奉核後，送106年8月9日行政會議(擴大)審議。

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	歐瑋明主任		行銷與流通管理科		106-08-01 17:26	創文
					行銷與流通管理科 主任 歐瑋明 2017/8/1 下午 05:26:01	
2	粘世智主任		教務處	106-08-02 01:57	106-08-02 01:58	串簽
					教務處 主任 粘世智 2017/8/2 上午 01:58:41	
3	蔡志賢主任		秘書室	106-08-02 11:19	106-08-02 11:20	串簽
					秘書室 主任 蔡志賢 2017/8/2 上午 11:20:58	

<http://edoc.nts.edu.tw/yamiiflowready/common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMI59FMN6FqWwFMg0HLdidZxoE6GycZYulMW=&lm=5F752B0>

1/2

附件 3-2

國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則
訂定條文說明

條 文	說 明
第一條 為推動行銷與流通管理科(以下簡稱本科)科務正常運作及發展，依據本校組織規程第四十四條之規定，訂定「國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則」(以下簡稱本規則)。	本規則立法依據。
第二條 本科科務會議(以下簡稱本會議)由全體本科專任教師與聘任之專案教師組成。若不足五人，得由科主任推舉本校校內外相關領域教師，簽請校長任命之。 本會議必要時，得邀請產官學界專業人士、學生及其他相關人員列席或出具意見。 本會議議決與學生學習或獎懲等有關涉及學生權益事項時，各年級應推選一名學生代表出席並參與決議。	本會議組成及成員。
第三條 本會議討論及議決本科發展、教學、研究、招生、人事、教師評議、預算編列、經費執行、設備管理、產學合作案、規章辦法及其他相關事項。	本會議任務。
第四條 本會議得依功能導向設置相關委員會，各委員會議決事項須經科務會議決議後始生效力。	委員會之設置。
第五條 本會議每學期至少召開一次，由科主任召集並擔任主席。科主任因事不能出席時，由其職務代理人為主席。 如有二分之一以上教師提議，科主任應於二周內召開臨時會議；因故無法於二周內召開時，提議教師得自行召開臨時會議，主席由出席教師與	本會議召集方式。

代表互相推舉產生之。	
<p>第六條 本會議須有應出席人員二分之一以上出席，始得開議；出席人員二分之一以上同意，始得決議，可否同數時，取決於主席。重要事項須有應出席人員三分之二以上出席，出席人員三分之二以上同意，始得決議。</p> <p>除教師聘任案為當然重要事項外，事項是否重要，由出席人員二分之一以上同意決定之。</p>	會議開議及決議方式。
<p>第七條 本會議決議應作成會議記紀錄並通告全體本科教師及代表，並定期追蹤查核。</p>	會議紀錄及管考。
<p>第八條 本規則未盡事宜，依相關規定辦理。</p>	明訂未訂事項處理依據。
<p>第九條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。</p>	本規則修訂方式。

國立臺專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則

民國 106 年 08 月 09 日行政會議通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務會議核備

第一條 為推動行銷與流通管理科(以下簡稱本科)科務正常運作及發展，依據本校組織規程第四十四條之規定，訂定「國立臺東專科學校行銷與流通管理科科務會議組織規則」(以下簡稱本規則)。

第二條 本科科務會議(以下簡稱本會議)由本科專任教師與聘任之專案教師組成。若不足五人，得由科主任推舉校內外相關領域教師，簽請校長任命之。

本會議必要時，得邀請產官學界專業人士、學生及其他相關人員列席或出具意見。

本會議議決與學生學習或獎懲等有關涉及學生權益事項時，各年級應推選一名學生代表出席並參與決議。

第三條 本會議討論及議決本科發展、教學、研究、招生、人事、教師評議、預算編列、經費執行、設備管理、產學合作案、規章辦法及其他相關事項。

第四條 本會議得依功能導向設置相關委員會，各委員會議決事項須經科務會議決議後始生效力。

第五條 本會議每學期至少召開一次，由科主任召集並擔任主席。科主任因事不能出席時，由其職務代理人為主席。

如有二分之一以上教師提議，科主任應於二周內召開臨時會議；因故無法於二周內召開時，提議教師得自行召開臨時會議，主席由出席教師與代表互相推舉產生之。

第六條 本會議須有應出席人員二分之一以上出席，始得開議；出席人員二分之一以上同意，始得決議，可否同數時，取決於主席。重要事項須有應出席人員三分之二以上出席，出席人員三分之二以上同意，始得決議。

除教師聘任案為當然重要事項外，事項是否重要，由出席人員二分之一以上同意決定之。

第七條 本會議決議應作成會議紀錄並通告本科教師及代表，並定期追蹤查核。

第八條 本規則未盡事宜，依相關規定辦理。

第九條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。

[附件4-1](#)

項次	追蹤項目	位置、簡述	負責單位	負責人	錄案日期	預定完成日期	執行進度
1	修正教師評鑑制度	教師評鑑檢討與修訂	人事室	張永隆	105 年 9 月 26 日	106 年 12 月	各單位已提送修正意見，人事室已彙整，並重新檢視後，提送會議討論。
2	訂定參加國際發明展相關制度	就補助教師參加國際發明展，訂定相關審核、補助辦法及評選機制。	研究發展處	黃谷松	106 年 3 月 7 日	106 年 10 月	經參考各校規定已初步研擬「國立臺東專科學校補助教師參加著名國際發明展競賽辦法」草案。後續將草案 e-mail 予教師參考，並請教師提供修正意見後，送研發會議及行政會議審議。

[附件4-2](#)

編號	單位	法規名稱	列管說明	備註
1	研發組	國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法	本辦法經提送 105 年 12 月 14 日及 106 年 7 月 5 日專科行政會議審議，有關第五條行政管理費提撥比率及第六條酬勞支給標準，請研發處邀集相關單位(秘書室、主計室、進修推廣部)召開會前會並達成共識後，提請專科行政會議審議。	擬於近期召開會前會，研議本辦法第五條行政管理費提撥比率及第六條酬勞支給標準。