

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期 第 2 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：106 年 08 月 23 日(星期三)10：10

開會地點：精勤校區行政大樓第 2 會議室(3 樓)

主 席：王校長俊勝

記錄：陳凱蓁

出席人員：副校長、教務處主任、學生事務處主任、總務處主任、圖書資訊中心主任、附設高職部主任、附設高級農工職業進修學校校務主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、高職各科主任(含建築科及電機科教師代表)、附設高職部二級主管

列席人員：教師會代表

壹、主席致詞：(略)

貳、本次各單位重點工作報告：

單位	報告事項						
附設高職部	<p>一、8 月 28 日(一)上午 8 時高二高三返校日、打掃、領註冊繳費單，11 時於 2 樓會議室高一導師及工作人員參加「新生訓練行前會議」，14 時於 3 樓會議室高職部全體同仁參加「高職部部務會議」。</p> <p>二、8 月 29 日(二)上午 8 時高一至志清堂參加「新生訓練」。</p> <p>三、8 月 30 日(三)上午 7 時 30 分全校註冊、領書、大掃除，下午 13 時 10 分開學典禮及週會、正式上課。</p> <p>四、精勤校區風雨走廊仍在施工中，於完工前請各科協助提醒同學走廊禁止通行，改由左右兩側進出並注意安全。</p> <p>二、高職女生住宿預計於 8 月 30 日完工，開學後完工前 34 位女生住宿生，安排先入住專科部宿舍，俟確認完工後再搬回高職女生宿舍。</p> <p>三、高職營養午餐目前正在協調相關事宜，在學校未供應營養午餐前，請各科協助宣導學生前往員生社用餐。</p> <p>四、尼伯特風災慈濟捐贈本校精勤大樓 3 樓鋁門窗，因前後固定鎖死，造成封閉悶熱的情形，未來規劃加裝電扇。</p> <p>教學組</p> <p>一、在校生與新生的註冊繳費單將於 8 月 28 日(一)全校返校日與 8 月 29 日(二)新生訓練發放，註冊繳交期限為 9 月 4 日。</p> <p>二、106 學年度第一學期的重補修，報名時間為 9 月 4 日(一)至 9 月 7 日(四)。</p> <p>三、本校高職學生人數統計表詳<u>附件 1-1</u>。</p> <p>實習輔導組</p> <p>一、全國高級中等學校學生技藝競賽業務</p> <p>(一)106 學年度家事類技藝競賽比賽日期為 106 年 11 月 7 日(二)至 9 日(四)，於國立嘉義高級家事職業學校舉辦，9 月 1 日前須完成第二階段選手報名。</p> <table><tr><th>科別</th><th>職種</th><th>參賽人數</th></tr><tr><td>家政科</td><td>烹飪</td><td>2(代表選手+抽籤選手)</td></tr></table> <p>(二)106 學年度農業類技藝競賽比賽日期為 106 年 11 月 14 日(二)至 16 日(四)，於國立北門農工舉辦，共 2 個科，2 個職種，5 人參賽，9 月 6 日前須完成第二階段選手報名。</p>	科別	職種	參賽人數	家政科	烹飪	2(代表選手+抽籤選手)
科別	職種	參賽人數					
家政科	烹飪	2(代表選手+抽籤選手)					

單位	報告事項			
		科別	職種	參賽人數
		畜保科	畜產保健	2(代表選手+抽籤選手)
		農機科	農業機械	3(代表選手+抽籤選手)
	(三)106 學年度工業類技藝競賽比賽日期 106 年 11 月 28 日(二)至 12 月 1 日(五)在國立岡山農工舉辦，共 5 個科，9 個職種，8 人參賽，第二階段選手報名已完成，本校參賽的職種如下：			
		科別	職種	參賽人數
	機械科	車工	1	
		鉗工	1	
	汽車科	汽車修護	0	
		汽車噴漆	1	
	資訊科	電腦修護	1	
		電腦軟體設計	1	
	建築科	建築	1	
	室設科	應用設計	1	
	二、106 年度在校生丙級專案檢定成績冊電子檔已寄送各單位，請單位主任及技士協助收取證照費 160 元，於 9 月 4 日前送交本組統一繳費。			
	三、下學期各科工場管理日誌空白表格尚未領取者請到實習組領取，並請各科技士協助將工廠課表粘貼於彈簧夾內側，方便實習組進行查核。			
	四、105 學年度二期技職再造各項計畫及均質化計畫成果報告書請各科儘快回傳給唐永福技士整理。			
訓育組				
一、8 月 28 日(一)下午 14 時召開部務會議，請高職各科轉知所屬同仁準時出席與會。				
二、8 月 29 日(二)辦理「新生卓越成長營」。				
特殊教育組				
一、8 月 10、21、24、25 日進行綜職科一年級新生和普通班一年級身心障礙生(高關懷個案)的家庭訪問。				
二、訂於 8 月 28 日上午 9 點召開普通班一年級新生 IEP 會議，已全部通知一年級導師參加會議。				
學務處	生活輔導組			
	一、教育部高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項如下：			
	(一)依據教育部 103 年 11 月頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第 7 點略以，有關學生在校作息及各項非學習節數之活動，由各校依各該主管機關訂定之高級中等學校及國民中學、國民小學學生在校作息時間相關規定自行安排。			
	(二)國教署頒訂之「教育部主管高級中學學校學生在校作息時間規劃注意事項」規畫於 106 學年度起執行，於每週一~五之非學習時數(7：30~08：00)，應修正規範如下：			
	1、全校性集合之活動，每週以不超過二天為原則。			
	2、每週至少應安排二日供學生自主規劃運用。			
	3、學生於非學習節數活動之餐與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向管教措施。			

單位	報告事項																		
	<p>(三)生輔組已於上學期完成調查，並經學務會議、行政會議及校務會議通過，於 106-1 學期開始執行，於始業式再向學生實施宣導，務必確實遵守，本校附設高職部 106 學年度學生在校作息時間調整規劃詳附件 1-2。</p> <table><tr><td>到校時間</td><td>星期一</td><td>星期二</td><td>星期三</td><td>星期四</td><td>星期五</td></tr><tr><td>07:30</td><td></td><td>升旗</td><td>早自習</td><td></td><td></td></tr><tr><td>08:10</td><td>自主</td><td></td><td></td><td>自主</td><td>自主</td></tr></table> <p>二、106 年 8 月 16 日(三)下午 4 點校長邀請臺東縣少年警察隊陳警員蒞校共同討論學生生活輔導教育重點，參加人員計有軍訓主任及生輔組長，針對違犯重大校規之學生，將延續上學期之作法，犯錯初期由輔導教官及生輔組長實施輔導後，再交由少年隊實施深入輔導及教育，讓學生瞭解是非對錯，求學階段確應遵守學校校規及養成良好道德倫理之觀念，期望能將校園安全事件減至最低。</p> <p>衛生保健組</p> <p>一、暑假精勤校區垃圾場及資源回收，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、為防範登革熱，請各單位注意環境衛生，並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日期為 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> <p>一、國前署 106 學年度親職教育知能工作坊實施計畫申請中，計畫主旨為希望藉由教育提升家庭親職功能，透過親師聯繫與溝通，達到親職教育的具體效果。依補助內容提出講座、工作坊、家庭訪問交通費、專家諮詢、輔導等項目申請。</p> <p>二、配合新生始業輔導、開學各項事務準備中。</p>	到校時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	07:30		升旗	早自習			08:10	自主			自主	自主
到校時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五														
07:30		升旗	早自習																
08:10	自主			自主	自主														
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。</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：</p> <p>(一)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)辦理驗收程序中。</p> <p>(二)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)建築執照已核發及申報開工，因校長更易需辦理資料變更縣府尚未同意(已申請)，目前無法動工，預計 106 年 8 月 31 日</p>																		

單位	報告事項								
	<p>前動工。</p> <p>四、106 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(農機科館週邊工程及電機科廁所改善工程)辦理驗收程序中。</p> <p>五、精勤校區高職宿舍整修工程施工中。</p> <p>事務組</p> <p>一、請各科主任於開學後，請學生協助維護實習工廠環境，以維持教學場所環境衛生品質。</p> <p>二、動機科吊車檢定場附近有虎頭蜂窩，已通知消防隊協助處理，提醒同仁注意安全。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>本校「精誠及誠樸校區等多項整修工程」目前仍持續進行施工作業；為維師生安全，敬請各位師長多加注意及向學生宣導，於施工工區請勿駐留或靠近，以免發生意外事件。</p>								
圖資中心	<p>圖書組</p> <p>一、圖書館於舉辦「讓薪火相傳不熄--二手（教科）書交換活動」，索書時間自 8 月 30 日(三)10 月 13 日(五)止，歡迎至圖書館一樓櫃台索取。</p> <p>二、圖書館誠樸總館於8月23日邀請江宏志講師主講「富裕人生之路」。歡迎大家踴躍參加。</p> <p>三、圖書館「106學年度第1學期期初志工招募活動」開跑囉！歡迎大家踴躍參加。</p> <p>四、圖書館精勤分館於8月29日(二)開始正常開館，開館時間為星期一、三、五早上08：00~12：00，星期二、四下午13：30~17：30。</p> <p>資訊組：</p> <p>一、圖書資訊中心現有電腦(102 年出廠)38 台可供行政單位汰舊，若各行政單位現有電腦需汰換，請向資訊組登記後，憑舊機毀損報廢單領取(行政人員依業務需要配置電腦以一套為限)。</p> <p>二、配合總務處進行「國立臺東專科學校高低壓設備定期檢驗」誠樸校區 8 月 20 日(日)、精勤校區 8 月 19 日(六)及新蓄保科大樓 8 月 18 日(五)，106 上半年度停電保養事宜。圖資中心於 8 月 18 日(五)下午 16:30 開始停機暫停各項資訊服務(含官網、各科網站、電子郵件、公文..等資訊系統及校內校外網路服務)，俟 8 月 20 日(星期日)下午供電恢復正常後，預計 17:00 後開機恢復各項資訊及網路服務。</p> <p>三、誠樸校區主機房 30K UPS 系統及精勤校區備援機房 10K UPS 設備維修更換，原訂 8 月 19 日(六)至 8 月 20 日(日)施工。因廠商備料不及因素延期至 8 月 26 日(六)至 8 月 27 日(日)施工。</p>								
進修學校	<p>生輔組</p> <p>一、新生訓練工作協調會提前整備、另管制於 8 月 29 日(二)辦理 106-1 學期新生訓練。</p> <p>二、8 月 30 日(三)106-1 學期開學典禮，時間分配及開學典禮程序表如下：</p> <table><tr><td colspan="4">國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校 106-1 學期開學日時間分配表</td></tr><tr><td>節次</td><td>時間</td><td>課程內容</td><td>地點</td></tr></table>	國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校 106-1 學期開學日時間分配表				節次	時間	課程內容	地點
國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校 106-1 學期開學日時間分配表									
節次	時間	課程內容	地點						

單位	報告事項				
		第一節	18:00 至 18:45	導師時間：環境整理	各班責任區
		第二節	18:50 至 19:35	導師時間：領書	各班教室
		第三節	19:40 至 20:25	導師時間：幹部選拔	各班教室
	第四節 第五節		20:30 至 20:45	開學典禮	精勤樓4樓視聽教室
			20:45 至 21:00		
			21:00 至 21:30		
			21:30 至 22:00		
			22:00 至 22:05		
				校務主任：致詞及頒獎	
				教務組長：教務工作簡介	
				生輔組長：學務工作簡介、友善校園宣導	
				輔導老師：輔導工作簡介	
				校務主任總結	
秘書室	三、9月21日(四)配合日校實施新生健康檢查，新生及轉學生健康檢查。				
	四、導師手冊及學生手冊(簡式)繕造。				
	五、運用簡訊系統發送新生訓練時間及返校事宜。				
	教務組				
	一、106學年度新生招收情形：電機科新生15人，含復學重讀生共20人；家政科新生32人，含復學重讀生共39人。招生至8月23日止。				
	二、轉學考於8月16日辦理完畢，共計招收轉學生19人，其中轉至電機二共4人，轉至家政二共15人。				
	三、配排課進度				
	四、校務會議對教師宣導及註冊發書，開學等準備內容。				
	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 <u>附件 1-3</u>)。				
	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。				
	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，請未繳交單位(詳 <u>附件 1-4</u>)儘速回擲秘書室，填寫說明：				
	(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。				
	(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,以紙本(A4,橫向列印) <u>回擲秘書室及電子檔寄至秘書室公務信箱 secretariat@ntc.edu.tw</u> 。				
	(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。				
	(四)「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「校園入口網-網路文件夾-秘書室-106學年度資料夾」下載。				
	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：				
	(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				

單位	報告事項
	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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)。
人事室	<p>一、本校訂於106年8月21日上午9時至8月27日下午6時辦理「106學年度附設高職部教師評審委員會委員」票選委員選舉，請轉知所屬同仁於上開期間踴躍投票。</p> <p>二、本校訂於106年8月21日上午9時至8月27日下午6時辦理「106學年度附設高職部教師成績考核委員會」票選委員選舉，請轉知所屬同仁於上開期間踴躍投票。</p> <p>三、8月21日上午10時辦理新進教師及職員研習，請各單位協助轉知所屬新進同仁出席研習。</p>
主計室	<p>一、106 年度截至 7 月 31 日止預算執行情形 (詳附件 1-5)。</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、請生輔組聯繫高職女生住宿生並公告高職女生宿舍整建工程未完工前入住專科女生宿舍相關事宜。</p> <p>二、有關圖書資訊中心提供 38 台電腦(102 年)供行政單位現有電腦汰舊，各單位如有需求者，請單位統一彙整後向資訊組申請，如需求大於供應，請資訊組召開分配會議。</p> <p>三、為維護師生安全，精勤校區風雨走廊未完工前，請營保組拉封鎖線並規劃師生行走動線。</p> <p>四、本校截至 7 月 31 日止之預算執行情形短絀 28,510 千元，為維護教學品質，本學期將積極爭取相關計畫挹注。</p> <p>五、請附設高職部製作各計畫經費爭取及執行進度的管考表。</p> <p>六、請副校長及秘書室主任列席 8 月 28 日(三)高職部務會議，聽取師長意見，彙整後協助解決。</p>

參、討論事項：無。

肆、臨時動議：無。

伍、下次高職行政會議時間：

一、會議時間：106 年 09 月 13 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、圖書資訊中心主任、附設高職部主任、附設高級農工職業進修學校校務主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、高職各科主任(含建築科及電機科教師代表)、附設高職部二級主管。

三、列席人員：教師會代表。

陸、散會(11：10)

[附件 1-1](#)

國立臺東專科學校高職部 106 學年度第 1 學期全校人數統計表												
	一年級			二年級			三年級			合計		
	男	女	小計	男	女	小計	男	女	小計	男	女	合計
畜產保健科	14	19	33	10	17	27	12	14	26	36	50	86
農業機械科	38	0	38	29	0	29	29	0	29	96	0	96
家政科	7	30	37	7	29	36	10	26	36	24	85	109
機械科	30	0	30	17	0	17	29	0	29	76	0	76
汽車科	37	2	39	38	0	38	36	1	37	111	3	114
資訊科	17	2	19	15	2	17	26	0	26	58	4	62
電機科	22	0	22	19	1	20	21	7	28	62	8	70
建築科	15	3	18	12	2	14	13	1	14	40	6	46
室內空間設計科	15	13	28	13	9	22	15	16	31	43	38	81
綜合職能科	9	4	13	5	7	12	1	9	10	15	20	35
總計	204	73	277	165	67	232	192	74	266	561	214	775
備註	各班人數將依實際註冊人數調整											

附件 1-2

國立臺東專科學校附設高職部 106 學年度學生在校作息時間調整規劃

節次	每日作息時間	備考
朝會	到校時間 07：00~07：30 (最遲應於 07：30 到校)	每星期二實施 升 旗 每星期三實施 早自習
非學習 節數活動	到校時間 07：50~08：10 (最遲應於 08：10 到校)	每星期一、四、五 (提醒家長孩子還未到校，以本校 中華電信行銷高手專線寄發)
第 1 節	08：10~09：00	上課時間 50 分鐘 下課時間 10 分鐘
第 2 節	09：10~10：00	上課時間 50 分鐘 下課時間 10 分鐘
第 3 節	10：10~11：00	上課時間 50 分鐘 下課時間 10 分鐘
第 4 節	11：10~12：00	上課時間 50 分鐘 下課時間 10 分鐘
午餐	12：00~12：30	午餐時間 30 分鐘
午休	12：30~13：00	午休時間 30 分鐘
第 5 節	13：10~14：00	上課時間 50 分鐘 下課時間 10 分鐘
第 6 節	14：10~15：00	上課時間 50 分鐘 下課時間 10 分鐘
打掃	15：00~15：20	打掃時間 20 分鐘
第 7 節	15：20~16：10	上課時間 50 分鐘 下課時間 10 分鐘

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 1-4

106 年度校務發展計畫自評表 1-6 月執行情形各單位繳交一覽表

單 位	已繳交 電子檔資料	已繳交 紙本資料	已提送修正 校務發展計畫	初步審核
教務處(課務組)	X	X	X	
教務處(綜合業務組)	X	X	X	
教務處(教發中心)	V	X	V	
學生事務處(衛保組)	X	X	X	
學生事務處(服學中心)	X	X	X	
學生事務處(課外組)	X	X	X	
學生事務處(生輔組)	X	X	X	
學生事務處(諮商中心)	X	X	X	
學生事務處(體育組)	X	X	X	
總務處(營繕組)	V	X	V	
研究發展處(實習就業組)	X	X	X	
研究發展處(研究產學組)	X	X	X	
圖書資訊中心(圖書組)	V	X	X	
圖書資訊中心(資訊組)	V	X	X	
進修推廣部	X	X	X	
秘書室	部分	X	X	
人事室	X	X	X	
附設高職部	X	X	X	
附設進修學校	X	X	X	
通識教育中心	X	X	X	
餐旅管理科	V	X	X	與自評表格式 不符補正中
動力機械科	X	X	X	
園藝暨景觀科	X	X	X	
建築科	X	X	X	
資訊管理科	X	X	X	
食品科技科	X	X	X	
電機工程科	X	X	X	
文化創意設計科	X	X	X	
說明： 1、每年 2、8 月之 15 日前，將前 6 個月之計畫及管考議事項執行狀況，由各單位填報「本校○○年度○月至○月校務發展計畫自評表」自行評核並經單位主管複評。 2、每年 4 月由計畫推動與管考會報依各單位所提送自評表及相關佐證資料，就執行進度、執行績效及經費運用進行初評及提供改進意見並製作績效報告書，於每年 05 月 15 日前提送校務發展委員會審議。其結果於每年 06 月 30 日前，陳校長核定後，提校務會議報告並通知各單位。				

附件 1-5

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	自等收入	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	