

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期 第 13 次行政會議(專科)紀錄

開會日期：107 年 01 月 10 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：王校長俊勝

記錄：陳凱綦

出席人員：詳簽到表

壹、主席致詞：

各位主管早，今年最強的寒流從今天開始發威了，預估溫度會在 10 度以下，教育部技職司楊司長請校方注意弱勢經濟弱勢生保暖問題、外宿生包括宿舍保暖衣物棉被是否足夠？如因陰雨影響打工導致生活困難者給予特別協助、期末考在即或許可提供同學熬夜讀書之熱飲以為保暖。

將於 107 年 1 月 13 日(星期六)與副校長前往國家教育研究院報告深耕計畫。在招生方面，請各科於本學期結束前規劃入班宣導事宜，越早安排入班宣導的時間越好，如等到下學期再安排的話，是不可能排的進去。各科想安排去某一個學校入班宣導但有困難的話，再聯繫秘書室研商解決方式。如果有好幾個科要到同一個學校入班宣導，可安排同一時間，再通知校長或副校長會同前往，看招生效果會不會好一點。

貳、上次會議決議事項確認：上次專科行政會議紀錄(12/6)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關主席裁示事項回復執行情形如下：

主席裁示	回復單位	執行情形	決議
請各單位依主計室公告，儘快辦理各項經費(含專案計畫等)報支結案事宜，並請於 12 月 12 日(星期二)前送出，逾期概不受理。	秘書室 主計室	秘書室：紀錄已會簽各單位並將會議紀錄公告至公文系統公佈欄，請各單位依決議事項辦理。 主計室：仍有許多單位未依公告期限辦理核銷。	請各單位確實依主計室經費核銷規定辦理。本學期結束後，請召開檢討會議，以改善逾期情形。

參、各單位重點工作報告：

單位	報告事項		
教 務 處	<u>課務組</u>		
	一、配合主計室規範須以年度經費作業，故至 106 年 12 月底將製作三週(第 13-15 週)之教師授課鐘點費，清冊已於 12 月 29 日送出。		
	二、1 月 8 日至 1 月 12 日開放學生 106-2 學期選課作業。		
	三、1 月 15 日至 1 月 19 日為期末考週，請各位老師依照時程授課。		
	四、1 月 29 日起開放教師查詢 106-1 教學評量。		
	五、寒假重補修課程，請各科需開課程請配合作業時程。		
	寒假重補修流程表		
	週數	日期	工作項目
	14週	12/12	公告寒假重補修暨校外實習流程表
	15~16週	12/25-12/29	各科(中心)調查修課學生

單位	報告事項																																																																								
		1/2-1/5	各科(中心)回報預計開課的課程																																																																						
		1/5	各科(中心)繳回登記表(逾期不受理)																																																																						
	17週	1/8(一)-1/12(五)	課務組依據各科(中心)繳回的登記表 1.開課。2.人工選課。3.印繳費單。4.發繳費單。5.公告開課課程。6.人數不足請各科上簽。																																																																						
	18週	1/15-1/19	期末考週																																																																						
	寒假	1/22-2/25	寒修課程時段																																																																						
	註： 1.107年1月22日寒修開始，授課以四週(含)以上為原則，每一學分教學講授時數以十八小時為原則，實習(驗)時數以三十六或五十四小時為原則（含期中、期末考試），同一科目一天授課以不超過6小時為限。 2.課程完成後，請教師三天內繳交點名單、登入成績。 3.人數不足10名或畢業生不足5人，請附簽文。																																																																								
	六、106-1 數位學習系統課程教材上傳最終統計情形：專任教師全校上傳率 100%，兼任教師全校上傳率 82%。目前當有 18 位兼任教師未完成教材上傳。(106.12.28 統計)																																																																								
	106-1 兼任教師數位學習系統教材上傳數																																																																								
	<table><tr><th rowspan="2">科別</th><th>總開課</th><th>上傳教材</th><th rowspan="2">上傳率</th><th colspan="2">兼任教師</th></tr><tr><th>課程數</th><th>課程數</th><th>總人數</th><th>未上傳人數</th></tr><tr><td>通識中心</td><td>60</td><td>41</td><td>68%</td><td>25</td><td>9</td></tr><tr><td>園藝科</td><td>35</td><td>34</td><td>97%</td><td>18</td><td>1</td></tr><tr><td>動機科</td><td>21</td><td>21</td><td>100%</td><td>8</td><td>0</td></tr><tr><td>電機科</td><td>22</td><td>16</td><td>73%</td><td>11</td><td>3</td></tr><tr><td>食品科</td><td>21</td><td>13</td><td>62%</td><td>8</td><td>3</td></tr><tr><td>建築科</td><td>21</td><td>18</td><td>86%</td><td>14</td><td>2</td></tr><tr><td>資管科</td><td>7</td><td>7</td><td>100%</td><td>4</td><td>0</td></tr><tr><td>餐旅科</td><td>8</td><td>8</td><td>100%</td><td>7</td><td>0</td></tr><tr><td>文創科</td><td>13</td><td>13</td><td>100%</td><td>9</td><td>0</td></tr><tr><td>總計</td><td>208</td><td>171</td><td>82%</td><td>104</td><td>18</td></tr></table>			科別	總開課	上傳教材	上傳率	兼任教師		課程數	課程數	總人數	未上傳人數	通識中心	60	41	68%	25	9	園藝科	35	34	97%	18	1	動機科	21	21	100%	8	0	電機科	22	16	73%	11	3	食品科	21	13	62%	8	3	建築科	21	18	86%	14	2	資管科	7	7	100%	4	0	餐旅科	8	8	100%	7	0	文創科	13	13	100%	9	0	總計	208	171	82%	104	18
	科別	總開課	上傳教材		上傳率	兼任教師																																																																			
課程數		課程數	總人數	未上傳人數																																																																					
通識中心	60	41	68%	25	9																																																																				
園藝科	35	34	97%	18	1																																																																				
動機科	21	21	100%	8	0																																																																				
電機科	22	16	73%	11	3																																																																				
食品科	21	13	62%	8	3																																																																				
建築科	21	18	86%	14	2																																																																				
資管科	7	7	100%	4	0																																																																				
餐旅科	8	8	100%	7	0																																																																				
文創科	13	13	100%	9	0																																																																				
總計	208	171	82%	104	18																																																																				
綜合業務組																																																																									
一、107 學年度四技二專各類簡章(四技申請入學、四技二專日間部聯合登記分發、四技二專甄選入學)自 106 年 12 月 25 日起開始代售，每份 70 元，如有需要者請向綜合業務組購買。																																																																									
二、106-2 專科轉學考已公告上網，相關簡章請自行下載，請各科協助轉學考試當天辦理各項試務工作。通訊報名自 1 月 2 日起至 1 月 10 日止，現場報名自 1 月 15 至 1 月 16 日止，轉學考試日期 107 年 1 月 20 日(六)。																																																																									
三、「107 學年度國中教育會考暨全國高級中等學校及專科學校五年制適性入學重要日程表」已公告上網。																																																																									

單位	報告事項																																												
	<p>四、依據教育部11月14日來函，108學年度增設、改名、整併及停招案須於12月18日前提出申請，本校文化創意設計科更名申請案已依時程完成提報，並於12月20日通過校務會議後補件。</p> <p>五、106升學榮譽榜已於106年12月22日完成第一波榜單印製並寄送至原畢業學校。</p> <p>六、107年新印製全校性招生摺頁內容已於1月2日(二)寄送各科，請各科確認內容及照片是否需要更新及修正，請於1月10日(三)前將修正後內容回傳綜合業務組，俾利後續編輯印製。各科單科所需之招生文宣請由各科招生經費下編列印製。</p> <p>七、107各科之招生經費明細已彙送主計室審核，審核後由綜合業務組簽會主計室匡列各科之招生專款經費及由各科自行辦理後續支應及核銷事宜。</p> <p>註冊組</p> <p>一、106-2專科轉部科申請時間為1月2日(二)至1月5日(五)，計有5位學生提出申請，錄取名單將於1月17日(三)上午10時整公告。</p> <p>二、106-2休學應復學計有24位學生，復學通知單已於12月29(五)寄出，後續將持續追蹤學生復學情形。</p> <p>三、106-2專科期末考週訂於1月15日(一)至1月19日(五)，本組已於1月8日以e-mail方式通知各科授課老師於1月26日(五)晚上12前完成學期成績輸入，俾憑辦理學期成績寄送及期初預警告業(一般生1/2科目不及格及原住民生第一次2/3科目不及格)，仍請各科持續協助轉知。</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)本校105-106提升整體教學品質專案計畫已順利執行完畢，請各單位於1月26日(五)下班前將執行活動之成果報告繳交至本中心，以利後續成果報告彙整。</p> <p>(二)本計畫106年度執行率執行概況如下表：</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>執行金額</th><th>執行率</th></tr><tr><td>人事費</td><td>1,130,406</td><td>1,130,406</td><td>100%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,469,594</td><td>3,836,669</td><td>85.84%</td></tr><tr><td>設備費</td><td>2,400,000</td><td>2,308,954</td><td>96.21%</td></tr><tr><td>合計</td><td>8,000,000</td><td>7,276,069</td><td>90.95%</td></tr></table> <p>二、106年度技專校院教學創新先導計畫：</p> <p>(一)依教育部函文內容辦理期中報告管考，已於106年12月26日(五)mail至各子計畫執行單位，請各單位依教育部規定格式與目前執行進度填寫，並於1月5日(五)前繳交至本中心，以利後續彙整。預計於1月10日(三)召開管考會議。</p> <p>(二)截至1月2日(二)下午2:00，本計畫執行率執行概況如下表(含借支款項)：</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>153,165</td><td>58.98%</td><td>107,399</td><td>41.36%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,600,329</td><td>2,498,551</td><td>54.31%</td><td>1,953,676</td><td>42.47%</td></tr><tr><td>合計</td><td>4,860,000</td><td>2,651,716</td><td>54.56%</td><td>2,061,075</td><td>42.41%</td></tr></table>	經費分類	經費額度	執行金額	執行率	人事費	1,130,406	1,130,406	100%	業務費	4,469,594	3,836,669	85.84%	設備費	2,400,000	2,308,954	96.21%	合計	8,000,000	7,276,069	90.95%	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	人事費	259,671	153,165	58.98%	107,399	41.36%	業務費	4,600,329	2,498,551	54.31%	1,953,676	42.47%	合計	4,860,000	2,651,716	54.56%	2,061,075	42.41%
經費分類	經費額度	執行金額	執行率																																										
人事費	1,130,406	1,130,406	100%																																										
業務費	4,469,594	3,836,669	85.84%																																										
設備費	2,400,000	2,308,954	96.21%																																										
合計	8,000,000	7,276,069	90.95%																																										
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																																								
人事費	259,671	153,165	58.98%	107,399	41.36%																																								
業務費	4,600,329	2,498,551	54.31%	1,953,676	42.47%																																								
合計	4,860,000	2,651,716	54.56%	2,061,075	42.41%																																								

單位	報告事項																												
	<p>(三)本計畫 106 年度執行率執行概況如下表：</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>執行金額</th><th>執行率</th></tr><tr><td>人事費</td><td>259,671</td><td>153,165</td><td>58.98%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,600,329</td><td>2,486,551</td><td>54.05%</td></tr><tr><td>合計</td><td>4,860,000</td><td>2,639,716</td><td>54.32%</td></tr></table> <p>三、107 年度高等教育深耕計畫：依教育部函文內容，本校將於 1 月 13 日(六)至國家教育研究院簡報，並於 1 月 2 日(二)召開校內簡報會議，修正後簡報內容與計畫釐清事項，將於 1 月 4 日(四)繳交至高等教育評鑑中心。</p> <p>四、南區區域教學資源中心 106 年度延續計畫已執行完畢，並依據南區區域教學資源中心規劃之期程於 1 月 9 日辦理計畫結案事宜，本計畫 106 年度執行率執行概況如下表：</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>執行金額</th><th>執行率</th></tr><tr><td>業務費</td><td>50,000</td><td>50,000</td><td>100%</td></tr><tr><td>合計</td><td>50,000</td><td>50,000</td><td>100%</td></tr></table>	經費分類	經費額度	執行金額	執行率	人事費	259,671	153,165	58.98%	業務費	4,600,329	2,486,551	54.05%	合計	4,860,000	2,639,716	54.32%	經費分類	經費額度	執行金額	執行率	業務費	50,000	50,000	100%	合計	50,000	50,000	100%
經費分類	經費額度	執行金額	執行率																										
人事費	259,671	153,165	58.98%																										
業務費	4,600,329	2,486,551	54.05%																										
合計	4,860,000	2,639,716	54.32%																										
經費分類	經費額度	執行金額	執行率																										
業務費	50,000	50,000	100%																										
合計	50,000	50,000	100%																										
學務處	<p>課外活動組</p> <p>一、106 學年度第二學期第一次專科學生週會活動訂於 107 年 3 月 7 日(三)下午 13:10~15:00，麻煩各位導師在班級活動時間安排上特別注意，避免衝突。</p> <p>二、106 學年度第二學期導師知能研習，預定於 107 年 3 月 14(三)下午舉辦，敬請各位導師踴躍出席參與活動。</p> <p>三、與畢聯會商議後暫定 107 年 3 月 21 日(三)下午 13:30~16:00 拍攝團體照，敬邀校長、副校長、一級行政主管，科主任、班導師及科上老師當日一起合影留念。</p> <p>生活輔導組</p> <p>一、寒假將至，為維護學生健康及安全，請各科提醒學生下列活動安全注意事項，以避免學生涉足不良場所或從事無安全規劃之工作，肇生意外事件：</p> <p>(一)活動安全：學生於寒假期間往往會從事大量的室內休閒活動，例如圖書館、電影院、百貨公司賣場、KTV、MTV、室內演唱會、室內團體活動等，應提醒學生熟習相關消防（逃生）器材，如滅火器、緩降機等之使用方式，方能確保學生從事室內活動時之安全。其次，應告誡同學避免前往網咖、舞廳、夜店等場所，以免產生人身安全問題。在從事各類戶外活動，首應注意天候變化及地形環境之熟悉，勿至公告危險水域或無救生人員的地方進行活動。如遭遇大潮、豪雨等天候狀況不佳時，應立即停止一切戶外活動，以預防突發性之危安事件(如海灘裂流、碎浪、地形效應等問題)。請將寒假期間學生參加 2 日(含)以上戶外活動情形，至本校校安中心網頁（https://csrc.edu.tw/）「表報作業」選項，填報「各級學校戶外活動登錄系統」，以利各校戶外活動行程掌握。</p> <p>(二)工讀安全：寒假來臨，許多學生投入打工行列，由於職場陷阱及詐騙事件頻傳，學校要提醒學生注意工讀廠商的信譽，儘量選擇知名企業公司打工。此外應注意有關於薪資、勞健保等相關福利待遇</p>																												

單位	報告事項
	<p>遇措施是否完善。同時需注意工作場合的危安因素，包括人（老闆、同事之品德操守）、事（工作性質與內容是否正當）、時（工作時數與時段）、地（工作地點及使用器械）等，都必須確實了解評估，最好由父母陪同前往了解，方能避免在工作當中肇生危安事件。特別提醒學生應徵當天謹記「七不原則」：「不繳錢(不繳交任何不知用途之費用)、不購買(不購買公司以任何名目要求購買之有形、無形之產品)、不辦卡(不應求職公司之要求而當場辦理信用卡)、不簽約(不簽署任何文件、契約)、證件不離身（證件及信用卡隨身攜帶，不給求職公司保管）、不飲用（不飲用酒類及他人提供之不明飲料、食物）、不非法工作(不從事非法工作或於非法公司工作)」。</p> <p>寒假工讀學生萬一發生受騙或誤入求職陷阱，可免費撥打勞動部勞動力發展署諮詢專線：0800-777-888，或教育部青年發展署免付費專線 0800-005-880 請求專人協助。教育部青年發展署「RICH 職場體驗網」（網址為:rich.yda.gov.tw，免付費專線 0800-005-880)亦有豐富的工讀安全、工讀權益及面試技巧等內容，請各校善加運用。</p> <p>(三)交通安全：提醒學生騎乘機車、自行車等一定要注意自身的交通安全，駕駛期間應遵守各項交通規則及號誌、標誌、標線與交通服務人員之指揮，減速慢行，切勿酒後駕車、疲勞及危險駕駛，以策安全。</p> <p>(四)居住安全：提醒學生注意居家防火、用電安全之重要性，利用火災案例教導學生遇火災時切勿慌張，應大聲呼叫、通知周邊人員自身所在位置，並進行安全避難，切勿躲在衣櫥或床鋪下等不易發現場所。各級學校應告誡學生點火器具並非玩具，不可把玩，並使學生了解玩火恐引起火災及傷亡。提醒家長有關打火機及點火槍等點火器具之放置場所，應予上鎖，並請家長充分配合告知學童家中的避難逃生路線，以建立危機意識並維護學子居家安全。使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，要注意室內空氣流通，使用時切忌將門窗緊閉，有頭昏、噁心、嗜睡等身體不適情況發生，應立即打開通往室外的窗戶通風，若身體嚴重不適時，請先前往通風良好的室外環境，再打 119 電話或與親友(學校)求助，以維護學生自身安全。外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。</p> <p>(五)校園及人身安全：提醒學生寒假期間配合學校作息，上學勿單獨太早到校，課餘時，避免單獨留在教室；請務必結伴同行，避免單獨到校園偏僻的死角，確保自身安全。學生放學不要太晚離開校園，或由家人陪同，絕不單獨行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。學生若於校內外遭遇陌生人或發現可疑人物，應立即通知師長或快速跑至人潮較多地方或最近便利商店，大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。請各級學校提醒學生夜間返回租屋處尤須注意門戶安全及可疑份子；另行經偏僻昏暗巷道時，應小心不明人士跟蹤尾隨，並隨身攜帶個人自保物品如防狼噴霧劑、哨子等，以備不時之需。</p>

單位	報告事項
	<p>(六)藥物濫用防制：近年有不法份子將新興混合性毒品以飲品隨身包(如咖啡包、奶茶包等)或休閒食品(如糖果、速食麵等)包裝，及運用網際網路引誘青少年嘗試；鑒於混合性毒品性質不定，致死率更難以估計，又因其包裝精美，容易降低青少年警戒性，爰為避免學生好奇誤用，各級學校務須請家長關心學生，於寒假期間應保持正常及規律之生活作息，切勿受同儕及校外人士引誘、慫恿而嘗試。倘不幸誤觸毒品，請與學校師長聯繫尋求協助或電洽各縣市毒品危害防制中心（戒成專線：0800-770-885）、家庭教育中心諮詢(家庭教育中心諮詢專線：412-8185)。</p> <p>(七)菸害防制：請提醒學生反菸、拒菸之重要性，並請家長充分配合，以維護學子身心健全發展。</p> <p>(八)詐騙防制：面對層出不窮、手法日益翻新之詐騙犯罪手法，為避免成為歹徒以電話假綁架或假事故（交通意外、疾病住院）行真詐財的受害者。學校應提醒家長或學生如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙3步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打 165 反詐騙諮詢專線」尋求協助。亦可透過查詢內政部警政署「165 全民防騙」網站公告資訊(網址 http://www.165.gov.tw/index.aspx，或由本部校安中心網頁連結)，或加入內政部警政署 165 反詐騙 LINE 官網下載最新詐騙手法，以避免受騙上當。</p> <p>(九)網路賭博防制：應提醒老師及家長共同主動關心學生校內、外的言行，並加強對學生的關懷與輔導，如發現學生有異常情事，即積極介入處置與輔導，避免因網路誘惑而落入陷阱或衍生其他偏差行為；若發現學生涉及網路賭博情事，應通知學校依據校安通報作業要點即時通報與介入輔導，並由學校截取畫面及網址，提供教育主管機關通知警政單位查處，及向「iWIN 網路內容防護機構」提出申訴，以防止學生接觸有害身心之網路內容，共同保護莘莘學子，營造純淨的學習環境。</p> <p>(十)犯罪預防：請提醒同學切勿從事違法活動如：飆車、竊盜、販賣違法光碟軟體、參加犯罪組織活動或從事性交易（援交）等。另近年來逐漸增多的電腦網路違法事件如：非法散布謠言影響公共安寧、違法上傳不當影片、入侵他人網站竊取或篡改資料等，請各級學校加強學生網路使用認知素養並尊重個人隱私權益，以免誤蹈法網。</p> <p>(十一)網路沉迷防制：應提醒家長注意孩子的上網時間及行為並慎選電子遊戲，避免產生價值錯亂，更須與孩子共同制訂上網公約及培養正確的網路使用態度與習慣。</p> <p>(十二)學生發生意外事件之通報與聯繫管道：學生於寒假期間發生各類意外事件，請依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」規定，遇緊急重大事件必須於2小時內透過校園事件即時通報網實施通報，惟情況緊迫或須協助事件應先行以電話通報教育部校安中心，校安中心有專責值勤人員實施24小時服務，專線電話：236874。</p>

單位	報告事項
	<p>二、開學迄今已有 13 起車禍(專科 10 件、高職 3 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。</p> <p><u>體育運動組</u></p> <p>一、106-1「東專合作教育盃」班際羽球賽相關資訊，請留意體育組公佈欄及學校網頁公告，並請第一名獲獎隊伍至體育組領取優勝獎品。</p> <p>二、同學上體育課借球或運動器材請確實登記並愛惜使用。如有損壞、遺失需照價賠償。</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、體育組提供同學於放學後借球活動，借球時間為每日 16:10 分放學後，同學需攜帶學生證才能借球，以一顆為限，並於隔日上午 9:00 前歸還，逾期還球同學將不再給予借球處分。</p> <p><u>衛生保健組</u></p> <p>一、106 學年度第 1 學期傷病服務統計傷病服務共 103 人次。事故發生地點校內以專科教室 11 件最高、普通教室及運動場各 10 件居次；事故原因以器具操作不當，人為疏失為主因。(統計期間：11/27-12/31)。</p> <p>二、本校於 10 月 6 日接受教育部大專校院餐廳衛生輔導訪視，輔導訪視共指標，25 個子項目。訪視結果符合數 10 個(40%)；部分符合數 12 個(48 不符合數 3 個(12%)，針對缺失項目本組已與廠商負責人溝通，並發函廠商於 107 年 1 月 9 日前進行改善，本組將持續進行餐飲衛生稽查，以校園師生食的安全。</p> <p>三、106 學年度新生體檢總受檢人數計 401 人，達成率 100%。(依據教育部規定達成率須 90% 以上)，新生體檢資料分析如下：</p> <p>(一)體位異常(BMI>24)，占 31.2%。</p> <p>(二)血壓異常率 32.2%，經複檢後須服用高血壓藥物者共 3 位，持續追蹤共 9 位已列入個案管理繼續追蹤。</p> <p>(三)胸部 X 光異常率 2.7%，均為脊柱側彎，非傳染性疾病。</p> <p>(四)肝功能異常率 12.7%，複檢後須服用藥物治療共 1 位，已列入個案管理繼續追蹤。</p>

單位	報告事項																								
	<p>四、106 學年度學生特殊疾病統計如下表：</p> <div data-bbox="349 311 1362 772"> <p style="text-align: center;">國立臺東專科學校-106學年度特殊疾病統計</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>疾病名稱</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>心臟病</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>氣喘</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>高血壓</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>癲癇</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>重大手術</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>海洋性貧血</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>蠶豆症</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>精神疾病</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>糖尿病</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>血友病</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>癌症</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>服務學習中心</p> <p>一、1 月 19 日(五)8:00-17:30 才可進行教室、廁所等離校檢查，請各班務必配合，如未依規定檢查而離校，全班將依校規處分警告兩支。</p> <p>二、期末丟垃圾回收時間一樣為 12:30-13:00、15:00-15:20。</p> <p>三、寒假因本中心人手不足，故需丟放回收垃圾的行政單位，請至服學中心借鑰匙，本中心會持續調監視器追蹤違規。</p> <p>四、106-1 學期服務學習檔案繳交期限為 1 月 3 日，請服務學習各班盡快繳交檔案。</p> <p>五、性平通報窗口 089-226389#2231，誠樸校區學務處辦公室。</p> <p>諮商輔導中心</p> <p>一、106 學年第 1 學期學生輔導工作委員會會議於 107 年 1 月 3 日召開完。</p> <p>二、依據學生輔導法，為加強推動初級預防輔導工作，於學生輔導工作委員會會議修正本校義輔教師實施要點，邀請各科教師擔任義輔教師，協助提供學生需求之輔導活動或講座，修正辦法於簽核後在諮商輔導中心網頁公告，敬邀各科教師參與。</p> <p>三、107 年 1 月 17 日辦理資源教室學生期末感恩活動，敬邀身障生輔導師長撥冗參加。</p>	疾病名稱	人數	心臟病	6	氣喘	14	高血壓	3	癲癇	1	重大手術	8	海洋性貧血	1	蠶豆症	3	精神疾病	1	糖尿病	1	血友病	0	癌症	0
疾病名稱	人數																								
心臟病	6																								
氣喘	14																								
高血壓	3																								
癲癇	1																								
重大手術	8																								
海洋性貧血	1																								
蠶豆症	3																								
精神疾病	1																								
糖尿病	1																								
血友病	0																								
癌症	0																								
總務處	<p>營繕保管組</p> <p>一、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，簽報驗收人員程序中。</p> <p>二、106 年度學生宿舍及教職員職務宿舍整建工程計畫設計中。</p> <p>三、107 年度活化校園空間擴大社區服務—設置體育休閒站數量—高中職青少年樂活空間，工程採購部分簽請設計監造委託案訂約中。</p> <p>四、107 年度改善教學環境計畫-汽車科、室設科及圖書分館外牆整修工程，設計監造採購案預計 107 年 1 月 9 日開標。</p> <p>事務組</p> <p>一、請各單位辦公處所配合於 2 月 5 日至 9 日加強辦理國家清潔週環境整頓工作(辦公廳舍、周邊環境清潔、積水容器清理、清除病媒蚊孳生源及環境蟲鼠等工作)。</p> <p>二、中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案為落實政府員額精簡政</p>																								

單位	報告事項
	<p>策，發揮人力效能，中央各機關學校事務性工作，應積極改採替代措施，減少技工友人力，本校因無原住民技工友，管制退休後人力遇缺不補及員額減列，依該方案第 8 點規定，全面推行職員自我服務，今年技工友自 3 月 1 日起僅餘 4 位技工友，各單位辦理活動事務組無人力協助，請自行處理。</p> <p>三、自 1 月 1 日起門口保全業務改由立洋保全有限公司服務，請停車證貼於明顯處，進入校園請減速以利車輛辨識系統放行，進左邊停車場，請遵守行進方向避免動線交叉，校園內安全為重，請各位教職員同仁配合。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、本校實(驗)習場所聯合巡檢於 12 月 6 日下午完成辦理。</p> <p>二、本校實(驗)習場所產出事業廢棄物於 12 月 26 日委託信利環保工程股份有限公司清運至榮工大發廠完成處理。</p> <p>三、106 年度第四季環境保護暨職業安全衛生委員會於 12 月 27 日下午完成召開。</p>
研發處	<p>研究產學組</p> <p>一、科技部 107 年度專題研究計畫補助案，本校計有 9 位教師提出 10 件計畫申請。</p> <p>二、107 年「教育部優化技職校院實作環境計畫」本校計提出(一)「東部地區優活農業人才培育計畫」申請補助金額 29,010,187 元(不含自籌)。(二)「科際餐合智慧包裝機械實作場域人才培育計畫」申請補助金額 20,413,299 元(不含自籌)。</p> <p>三、台東縣農產股份有限公司(原台東縣肉品市場改制)1 月 5 日至本校產學座談會，討論東專學生投入工讀、就業及配合產品開發事宜，經討論該公司若確定產品定位後，將與本校食品科及高職部畜保科進行後續合作機會的討論。</p> <p>四、1 月 17 日美和科大陳景川校長將率該校團隊約 20 員至本校進行緊密夥伴簽約，惠請副校長、秘書室、進修推廣部、行銷科、餐旅科、資管科及綜合業務組、高職部派員與會，簽約時間為當日上午 9 時於 502 會議室。</p> <p>實習就業組</p> <p>一、辦理 106 年度全國技能檢定第 3 梯次術科測試，園藝科將於 1 月 25 日辦理，食品科將於 1 月 20~22 日辦理，請於結束 1 個月內辦理結算，函送技檢中心。</p> <p>二、107 年度第 1 梯次全國技能檢定作業，發售簡章報名表 106 年 12 月 26 日~107 年 1 月 11 日。</p> <p>三、107 年度在校生技能檢定報名作業，各科請於 107 年 1 月 10 日前交至實習就業組。</p> <p>四、電機科「工業電子」丙級、園藝科「園藝」丙級因場地或題目修正，「造園景觀」職類丙級因場地及機具設備評鑑自評表已修正，以上需重新評核，請上述兩科檢附自評表及相關資料，各一式 2 份送本組函報技檢中心申請場地評鑑。</p> <p>五、韓國姊妹校釜山沙上高中將於 1 月 23~24 日到本校進行文化交流訪問。</p>

單位	報告事項		
圖書中心	圖書組		
	一、106 年 12 月圖書館館務與館藏統計		
	館務統計		
	開放天數/時數	誠樸總館：25天/279.5小時 精勤分館：天/小時	
	到館人次	誠樸總館：3819人次 精勤分館：人次	
	借閱冊數/人次	916 冊 /348 人	
	館藏統計		
	12 月獲贈贈書（冊）	55	
	總館藏量(=a +b+c)（冊）	101,090	
	a.紙本圖書	93,605	
	b.電子書	6,321	
	c.視聽資料	1,164	
	二、106-2 讓薪火相傳不熄-二手(教科)書交換活動		
	(一)收書活動		
		精勤分館(舊)	誠樸總館(新)
	日期	107/1/15(一)~1/20(六)	107/1/15(一)~1/20(六)
	時間	一、三、五：8 時~11 時 二、四：14 時至 17 時	8 時~11 時、14 時至 17 時 *107 年 1 月 21、22 日休館
地點	圖書館一樓服務台	圖書館一樓服務台	
(三)索書活動			
	精勤分館(舊)	誠樸總館(新)	
日期	107/1/22(一)至 3/24(五)	107/1/22(一)至 3/24(五)	
時間	一、三、五：8 時~11 時 二、四：14 時至 17 時 ※107 年 1 月 25 日~2 月 20 日寒假期間不開館。 ※107 年 2 月 28 日國定假日不開館。	8 時~11 時、14 時至 17 時 ※107 年 2 月 15 日~2 月 20 日春節期間不開館。 ※107 年 2 月 28 日國定假日不開館。	
地點	圖書館一樓服務台	圖書館一樓服務台	
三、寒假圖書館開館時間：			
(一)誠樸總館於 107 年 1 月 22 日至 2 月 25 日開館時間為早上 8 時至 12 時、下午 01：30~17：30。※夜間、週六週日不開館。			
(二)精勤分館於 107 年 1 月 25 日至 2 月 20 日寒假期間不開館。			
四、南區區域教學資源中心106年度電子資源採購華藝電子書已開通，請於校園入口網>應用系統>電子資源整合查詢系統使用(華藝電子書已與本校校園入口網帳密整合，可用校園入口網帳密登入查詢與使用個人借閱資料)。			
五、本年度圖書(含視聽資料)採購書單，請各科於107年1月30日(二)前勾選欲採購的書單以電子郵件回覆圖書組。			
進修	教務組		
	一、106 年 12 月 25 日(一)~107 年 01 月 05 日(五)學生填寫教學評量。		

單位	報告事項																																			
推廣部	二、106 年 12 月 25 日(一)~107 年 01 月 05 日(五)寒假重補修開課調查。																																			
	三、選課日程：																																			
	(一)在校生網路選課：107 年 01 月 08 日(一)~107 年 01 月 12 日(五)。																																			
	(二)受理延修生人工選課：107 年 02 月 05 日(一)~107 年 03 月 02 日(五)。																																			
	(三)在校生網路加退選課：107 年 02 月 19 日(一)~107 年 03 月 02 日(五)。																																			
	(四)在校生人工加退選課：107 年 03 月 05 日(一)~107 年 03 月 09 日(五)。																																			
	(五)106-2 選課核對確認：107 年 03 月 12 日(一)~107 年 03 月 16 日(五)。																																			
	學務組																																			
	一、106 年 12 月 21 日(四)於誠樸校區原住民族學生資源中心辦理「聖誕聯歡晚會」，圓滿成功。																																			
	二、107 年 1 月 12 日(五)18：30-20：30 於誠樸校區教學大樓階梯教室(一)舉辦夜二專園藝暨景觀科的專業講座。																																			
三、1 月 2 日將期末操性預警名單 e-mail 給各班導師和科主任，並請老師和科主任進行期末操性加減分。																																				
四、煩請導師上網填寫本學期的學生輔導紀錄。																																				
推廣教育組																																				
一、106 學年度第一學期校際合作班場地維護費繳交一覽表																																				
	<table><tr><th>學校</th><th>開班別</th><th>班級數</th><th>金額</th><th>備註</th></tr><tr><td>屏東科技大學</td><td>土木碩士在職專班</td><td>1</td><td>64,800</td><td>12 月 19 日匯入</td></tr><tr><td>美和科技大學</td><td>社工系二技在職專班含工讀費 43179 元整</td><td>2</td><td>183,179</td><td>12 月 19 日匯入</td></tr><tr><td>大漢技術學院</td><td>土木與環境工程二技在職專班</td><td>2</td><td>140,000</td><td>已於 11 月 16 日匯入</td></tr><tr><td>大仁科技大學</td><td>護理班</td><td>1</td><td>70,000</td><td>10 月 11 日匯入</td></tr><tr><td>和春技術學院</td><td>工業工程二技在職專班</td><td>2</td><td>140,000</td><td>尚未匯入，持續追蹤中</td></tr><tr><td>總計</td><td></td><td>8</td><td>597,979</td><td></td></tr></table>	學校	開班別	班級數	金額	備註	屏東科技大學	土木碩士在職專班	1	64,800	12 月 19 日匯入	美和科技大學	社工系二技在職專班含工讀費 43179 元整	2	183,179	12 月 19 日匯入	大漢技術學院	土木與環境工程二技在職專班	2	140,000	已於 11 月 16 日匯入	大仁科技大學	護理班	1	70,000	10 月 11 日匯入	和春技術學院	工業工程二技在職專班	2	140,000	尚未匯入，持續追蹤中	總計		8	597,979	
學校	開班別	班級數	金額	備註																																
屏東科技大學	土木碩士在職專班	1	64,800	12 月 19 日匯入																																
美和科技大學	社工系二技在職專班含工讀費 43179 元整	2	183,179	12 月 19 日匯入																																
大漢技術學院	土木與環境工程二技在職專班	2	140,000	已於 11 月 16 日匯入																																
大仁科技大學	護理班	1	70,000	10 月 11 日匯入																																
和春技術學院	工業工程二技在職專班	2	140,000	尚未匯入，持續追蹤中																																
總計		8	597,979																																	
二、106 年標案榮民服務處委託辦理文創商品設計班，辦班經費 239,322 元整，已於 107 年 1 月 4 日匯入本校專戶，另履約保證金款項已行文申請，核撥中。																																				
三、106 年度吊升荷重在三公噸以上固定式起重機(架空型-機上操作)操作人員(天車)安全衛生教育訓練班第 01 期，已於 106 年 12 月 29 日辦理完畢，學員 18 名，開班日期自 106 年 12 月 8 日至 12 月 29 日止（54 小時）。																																				
四、106 年度吊升荷重在三公噸以上移動式起重機(伸臂可伸縮式)操作人員安全衛生教育訓練班第 001 期，已於 106 年 12 月 31 日辦理完畢，學員 15 名，開班日期自 106 年 12 月 22 日至 12 月 31 日止（38 小時）。																																				
五、目前開班資訊：汽車修護進階訓練班(106 年 09 月 24 日至 107 年 1 月 14 日)週日 8-17 時。																																				
原住民技藝中心																																				
一、106 年度原住民族學生資源中心計畫經費動支 83%，成果發表會於 107 年 1 月 10 日(三)辦理，時間為 14：40-17：00，地點為誠樸校區原住民																																				

單位	報告事項
	<p>族學生資源中心。</p> <p>二、106 教育部原住民發展與技職計畫，請於 107 年 1 月 31 日前執行完成，並請目前各執行單位 107 年 2 月 10 日前提提交成果報告書。各科至 1 月 9 日前執行狀況如下：</p> <p>(一)原資中心(原住民族原韻合唱團訓 1 月尚餘八節課)經費已動支 80%。</p> <p>(二)文創科(原住民工藝產業人才養成計畫)經費已動支 75%。</p> <p>(三)食品科(烘焙食品丙級檢定學術科輔導，課程於 1 月 14 日結束)經費已動支 0%。</p> <p>(四)動機科(固定式起重機操作班、機械加工訓練班)已完成，經費已動支 100%。</p> <p>(五)園藝科(園藝與花藝設計訓練)經費已動支 80%。</p> <p>(六)資管科(Web-IoT 物聯網技術訓)經費已動支 100%。</p> <p>(七)資管科(ERP 認證訓練實施計畫課程於 1 月 13 日結束)經費動支 0%。</p> <p>(八)電機科(電機工程科原住民學生專業科目提升計畫，課程於 1 月 17 日結束)經費已動支 0%。</p> <p>(九)餐旅科(原住民餐旅服務實務輔導)已完成，經費已動支 100%。</p> <p>(十)餐旅科執行計畫資本門，經費尚餘 288,100 元已動支 0%。</p>
秘書室	<p>一、為整合本校校園活動行事曆，提供本校教職員生了解校園活動之資訊，請各單位辦理各項校園活動、研習及會議時，務必於活動辦理前三天，至校園入口網「行事曆」項下的「校園活動」或「會議及研習」登錄行程，並電話通知秘書室備查。有關「行事曆」登錄事宜，如有任何問題需協助，請洽秘書室葉小姐詢問(分機 2811)。</p> <p>二、提醒各單位辦理申請計畫爭取補助經費時，有關函報計畫及經費核定之公文，請務必簽會主計室。</p> <p>三、為加強本校各項計畫督導及管考，秘書室於 106 年 12 月 28 日簽請各計畫主責單位就 106 學年度申請中及核定之計畫，填列「計畫執行管考表」，後續有關已申請尚未核定的計畫，請主責單位於計畫核定後，會知秘書室陳組員(分機 2813)更新「計畫執行管考表」進度；後續各單位如有新申請之計畫，亦請協助填報計畫管考表(請自校園入口網-網路文件夾-秘書室資料下載)。</p> <p>四、106 年度校務發展計畫自評表(詳見附檔 1)，敬請各單位依職掌填寫 1-12 月執行情形，列印紙本(橫印，A4 大小)並送單位組長及主任核章後，於 107 年 1 月 30 日前擲回秘書室，以利核算 106 年度各單位執行績效及續編 106 年度績效報告書。「105-109 年度校務發展計畫書」請逕至自本校校務與財務資訊公開專網下載(http://210.70.190.163/~secre/ntcinfosys/modules/tinyd0/)。</p>
人事室	<p>有關 107 年度專案編列 3 名專任教師乙案，依據 106 年 12 月 14 日專科教師員額配置協商會決議，擬由園藝暨景觀科、餐旅管理科及通識教育中心各聘任 1 名。請上述 3 科於下學期(106 學年度第 2 學期)開學後，儘速進行專任教師聘任程序，俾利 107 學年度第 1 學期得以如期聘任。</p>
主計	無

單位	報告事項
室	
裁示	請各單位召開任何會議務必通知秘書室，主要用意是校長及副校長可逕行前往會議地點，與相關人員進行業務討論或溝通事情，不用再另外安排會議，以節省時間並有效提升會議效率。

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：研究發展處)
修正「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」法規名稱及條文第一~十一條，並廢止「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」案，請審議。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理監督辦法」辦理。
- 二、本案經提送 105 年 12 月 14 日及 106 年 7 月 5 日行政會議討論，建議修正如下：
 - (一)第四條刪除「範圍」、「各該」二字；「主管」修正為「會議」、「運用」修正為「辦理」。
 - (二)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召開會前會並達成共識後，提請專科行政會議審議。
 - (三)第六條第一項第二款修正為「執行單位分配費用以單位(科或中心)業務支用」。
 - (四)第七條修正內容：
 - 1、有關計畫主持人酬勞，請研發處研議訂定不超過計畫收入 50% 上限之規範，並將人事費支可逾自籌收入 50% 之情況(例外條款)，明定於條文內。
 - 2、本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之結餘款處理原則，委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。
 - (五)計畫結束後，結餘款依「國立臺東專科學校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫結餘款運用及管理要點」辦理。
- 三、本處依上列建議事項修正本辦法，並於 106 年 12 月 5 日邀集進修推廣部、主計室及秘書室召開協調會，就本辦法第 5、6、7 條之行政管理費提撥比例討論修正方式如下：
 - (一)第五條管理費提撥比率：由原條文管理費分配予校務基金、執行單位二部分，修改為分配予校務基金、研發處、科(中心)三部分。

收入別	協調會修正後分配比率				研發處原提案比率			
	管理費 提列	管理費分配比率			管理費 提列	管理費分配比率		
		校務 基金	研發 處	科(中 心)		校務 基金	研發 處	科(中 心)
科技部計畫	依核定 清單	<u>60%</u>	<u>5%</u>	35%	依核定 清單	<u>55%</u>	<u>10%</u>	35%
非科技部計畫	10%	<u>60%</u>	<u>5%</u>	35%	10%	<u>55%</u>	<u>10%</u>	35%

收入別	協調會修正後分配比率				研發處原提案比率			
	管理費 提列	管理費分配比率			管理費 提列	管理費分配比率		
		校務 基金	研發 處	科(中 心)		校務 基金	研發 處	科(中 心)
在校外場域對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練、其他委託或合作收入	10%	<u>60%</u>	<u>5%</u>	35%	10%	<u>55%</u>	<u>10%</u>	35%
在校內場域對單位辦理技術性服務、實習或訓練、其他委託或合作收入	<u>20%</u>	<u>60%</u>	<u>5%</u>	35%	<u>10-20%</u>	<u>55%</u>	<u>10%</u>	35%
學術性會議收入	10%	<u>60%</u>	<u>5%</u>	35%	10%	<u>55%</u>	<u>10%</u>	35%

(二)第六條參與計畫之相關人員酬勞支給原則：

- 1、第一項第一款：由原條文主持人費每月總額不得超過其學術研究費60%，修正為每月每案給予總額(主持人費、上課鐘點等之加總)。
- 2、第一項第二款：計畫協辦人員為編制內行政人員或教師兼職行政人員，得支給工作酬勞。
- 3、第一項第三款：人事費支用可逾自籌收入50%之之情況(例外條款)。

(三)第七條結餘款管理：產學組於106年9月14日第1062102177號簽奉鈞長同意提案廢止「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」，並於第七條另明定本辦法之結餘款處理原則。

四、106年12月5日協調會會議紀錄經簽會專科學術單位一級主管，未有修正建議，本案提送專科行政會議討論通過後，續提送校務基金管理委員會審議。

五、檢附資料：

(一)附件 1-1：106年12月5日產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入行政管理費提撥比例協調會簽陳及紀錄。

(二)附件 1-2：產學組106年9月14日第1062102177號簽。

(二)附件 1-3：「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」修正草案條文對照表。

(三)附件 1-4：「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」(草案全文)。

(四)附件 1-5：「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」(草案全文)。

建議事項：

- 一、秘書室主任：第五條第一項第一~五款，行政管理費分配比例均為60%校務基金，35%執行單位(科或中心)，5%研究發展處，建議分配比例增列至第二項，不用第一~五款均重複一樣分配比例的規定。
- 二、食品科技科主任：第五條第一項第四款，在校內場域對單位辦理技術性服務、實習或訓練、其他委託或合作收入，行政管理費提撥比例20%太高，會影響教師承接產學合作計畫的意願，建議修正為10%。
- 三、資管科主任：有關「實習」及「訓練」到底是指學生到業界去實習，還是業界到學校來實習，產學合作應是學生到業界去實習才會發生，如果是教

師去幫業界訓練，那在進修推廣就有了，那要如何與推廣教育去區分？目前就「訓練」因未明確定義清楚，變成教師去幫業界訓練，校內有 2 個對口單位，衍生出來的費用就有爭議了，辦理產學合作的「訓練」就有績效，年度達一定金額教師還可以減授時數，但到推廣教育班卻沒有，而且推廣教育班學校收取收入之 30% 為行政管理費，其中 15% 由學校統籌運用；10% 分配予籌辦單位；5% 分配予進修推廣部。但教師辦理推廣教育的課程所得到的績效回饋卻沒有產學合作好，這是主要爭議的地方。

四、人事室主任：

(一)第六條第一項第一款「計畫主持人之酬勞支給標準，每月每案給與總額不得超過或學術研究費之 60%」，經查「國立大學校院校務基金管理暨監督辦法」第九條，編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限」，本辦法應不逾越教育部之規定。

(二)第六條第一項第一款「計畫協辦人員為編制內行政人員或教師兼職行政人員，得支給工作酬勞；每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費 60% 為限」。因本校「編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」，尚無規定「編制內行政人員」可支領工作酬勞，爰本案如本辦法決議編制內行政人員得支給工作酬勞，則須配合修正「國立臺東專科學校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」。

五、教務主任：第七條第一項第二款第二目，有關計畫結束後，結餘款逾 2 萬元之分配原則 50% 轉入該計畫主持人專帳運用，50% 納為校務基金。造成教師留結餘款的誘因不大，參酌他校作法很多都是三七比，故建議修正為 70% 轉入該計畫主持人專帳運用，30% 納為校務基金，剩下的錢可以讓教師發展後續計畫的執行情形。

決議：本案擱置，並由張副校長禎祐、總務處謝銘哲主任、研究發展處洪瑞廷主任、進修推廣部崔珮玲主任、食品科技科陳澤真主任、資訊管理科蔡年泰主任、人事室張永隆主任、主計室吳玲瑩主任組成專案小組，就建議事項釐清爭議後，請提案單位將小組會議決議之紀錄簽會專科行政單位出席人員，如未有修正建議，則續提送校務基金管理委員會審議。

伍、追蹤管考：重要業務管考事項(詳附件 2-1)共計 1 項，請相關單位儘速辦理。

陸、臨時動議：

案由一

(提案人：崔珮玲主任)

進修推廣部從上星期開始，中午常接到外線詢問進修推廣部是否有辦理研習，請總機不要接到民眾詢問研習就直接把電話轉接到進修推廣部，應先確認研習辦理單位再轉接。

決議：請各單位辦理各項校園活動、研習及會議時，確實登錄至校園入口網「行事曆」，並請事務組總機先至行事曆查看活動辦理單位再行轉接。

案由二

(提案人：吳玲瑩主任)

有關和春技術學院於本校開設校際合作班之場地維護費遲未繳納，學校應積極辦理催繳事宜。

決議：請進修推廣部發文並寄發存證信函給和春技術學院，請該單位儘速繳納場地維護費。

案由三

(提案人：吳玲瑩主任)

建築科教師 104 年曾接一個義守大學的案子，到現在錢還沒進來，經詢問此案為義守大學向臺東縣政府標到計畫後，委請校內教師協辦，因該計畫臺東縣政府與義守大學仍未結案，故臺東縣政府未撥付義守大學尾款，義守大學就不把錢撥付給學校，但出納 104 年已經把領據開出去，錢卻一直無法收到。為維護教師權益，建議教師承接計畫應積極追蹤經費核撥進度。

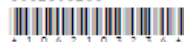
決議：請建築科主任了解本案，並協助科內教師處理相關事宜。

柒、散會(11：30)

附件 1-1

檔 號：
保存年限：
電子簽核 結案日期：106年12月14日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1062103236



簽 於 研究產學組 日期：中華民國106年12月11日

附 件：(3件) 1062103236_1_no2_建教合作收入收支管理辦法修訂_5_6_7對照表_條文_上簽_12011.docx (附件一)
1062103236_2_提撥比例協調會簽到表.pdf (附件二)
1062103236_3_國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點.pdf (附件一)

主旨：檢呈「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」行政管理費(第五、六、七條)提撥比例協調會議記錄，如附件，請鑑核。

說明：

- 一、依106年7月5日行政會議記錄(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召開會前會並達成共識後，提請下次專科行政會議審議)辦理。
- 二、敬會各學術單位。

擬辦：奉核後，於專科行政會議提請審議。

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	黃谷松組長		研究產學組		106-12-11 17:13	創文
					研究產學組 組長 黃谷松 2017/12/11 下午 05:13:52	
2	洪瑞廷主任		研究發展處	106-12-11 17:18	106-12-11 17:18	串簽
					研究發展處 主任 洪瑞廷 2017/12/11 下午 05:18:26	
3	歐瑋明主任		行銷與流通管理科	106-12-11 19:22	106-12-11 19:24	並簽
					行銷與流通管理科 主任 歐瑋明 2017/12/11 下午 07:24:23	
4	崔珮玲主任		進修推廣部	106-12-11 19:53	106-12-11 19:54	並簽
敬悉。						

第1頁，共3頁

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行政管理費提撥比例協調會議記錄

時間：106 年 12 月 5 日

地點：行政大樓三樓貴賓室

主席：蔡志賢主任

出席人員：秘書室蔡志賢主任、進修推廣部崔珮玲主任、主計室吳玲主任、研究發展處黃谷松組長。

記錄：黃谷松

案由一 (提案單位：研究發展處)
修訂「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」第五、六、七條(草案)。

說明：

- 一、管理費提撥比率(第五條)由原條文管理費分配予校務基金、執行單位二部分，修改為分配予校務基金、研發處、科(中心)三部分。

收入別	協調會修正後分配比率				研發處提案比率			
	管理費 提列	管理費分配比率			管理費 提列	管理費分配比率		
		校務 基金	研發 處	科(中 心)		校務 基金	研發 處	科(中 心)
科技部計畫	依核定清單	60%	5%	35%	依核定清單	55%	10%	35%
非科技部計畫	10%	60%	5%	35%	10%	55%	10%	35%
在校外場域對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練、其他委託或合作收入	10%	60%	5%	35%	10%	55%	10%	35%
在校內場域對單位辦理技術性服務、實習或訓練、其他委託或合作收入	20%	60%	5%	35%	10-20%	55%	10%	35%
學術性會議收入	10%	60%	5%	35%	10%	55%	10%	35%

二、參與計畫之相關人員酬勞，支給原則(第六條)

- (一)第1項第1款:由原條文主持人費每月總額不得超過其學術研究費60%，修正為每月每案給予總額(主持人費、上課鐘點等之加總)。
- (二)第1項第2款:計畫協辦人員為編制內行政人員或教師兼職行政人員，得支給工作酬勞。
- (三)第1項第3款:人事費支用可逾自籌收入50%之之情況(例外條款)

協調會修正案	研發處提案
一、計畫主持人：編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員，每月每案給與總額不得超過其學術研究費之 60%。(計畫主持人之上課鐘點、主持人費等給與總額計不超過學術研究費之 60%)	一、計畫主持人：編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員，每月每案給與總額不得超過其學術研究費之 60%。(計畫主持人之上課鐘點、主持人費等給與總額計不超過學術研究費之 60%)
二、計畫協辦人員為編制內行政人員或教師兼職行政人員，得支給工作酬勞；每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費 60%為限。	二、 辦理自籌收入業務之 行政人員或教師兼職行政人員，得支給工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費 60%為限。
三、對單位辦理實習或訓練所編列之人事費用，得不受不得超過計畫案自籌收入 50%之限制，而以計畫案自籌收入 60%為上限。	三、對單位辦理 學術、技術性服務 實習或訓練所編列之人事費用，得不受不得超過計畫案自籌收入 50%之限制。

三、結餘款管理(第七條)：廢止「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」，而納入第七條。
依研發處提案通過。

協調會修正案	研發處提案
依研發處提案通過。	<p>第七條</p> <p><u>本辦法之結餘款處理原則：</u></p> <p><u>一、委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</u></p> <p><u>二、計畫結束後，結餘款以政府核定之計畫結案核定函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：</u></p> <p><u>(一)結餘款 2 萬元以下全納為校務基金。</u></p> <p><u>(二)結餘款逾 2 萬元，50%轉入該計畫主持人專帳運用，50%納為校務基金。</u></p> <p><u>(三)計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額由校務基金統籌運</u></p>

用。

(四)結餘款之使用以當年度結轉至次一年度經費使用為限，未支用完畢部分納入校務基金。

(五)計畫主持人應於每年會計年度結束後兩個月內，將上一會計年度結案之結餘清單彙集，並提出「結餘款運用計畫」。

三、學術、技術性服務、學術性會議、實習或訓練及其他接受委託（或合作）收入執行單位之結餘款全數由執行單位（科或中心）支配運用。

四、結餘款應實際運用於教學研究發展有關項目，不得為教師個人待遇，其運用項目如下：

(一)聘請工讀生及短期助理。

(二)購買儀器設備。

(三)國內差旅費。

(四)研討會註冊費。

(五)期刊論文編修及發表費。

(六)發明專利權或新型專利權之申請費或維護費。

(七)雜項費用。

(八)其他與教學或研究發展有關之費用。

附件 1-2

檔 號：
保存年限：
電子簽核 結案日期：106年09月14日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1062102177



簽 於 研究產學組 日期：中華民國106年09月12日

附 件：(1件) 1062102177_1_國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理
要點_廢止_0912.docx (附件一)

主旨：建請校務基金管理委員會廢止「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」(以下簡稱本要點)，如說明，請核示。

說明：

- 一、本要點共計五點，法源依據為「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」第七條。
- 二、為簡化研發處相關法案條文，擬將本要點廢止；本要點之第三、四點併入「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」第七條(如附件)。

擬辦：奉核後，擬由校務基金管理委員會審議是否廢止。

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	黃谷松組長		研究產學組		106-09-12 11:46	創文
					研究產學組 組長 黃谷松 2017/9/12 上午 11:46:29	
2	陳凱蔡職員		秘書室	106-09-12 11:47	106-09-12 11:48	並簽
					秘書室 職員 陳凱蔡 2017/9/12 上午 11:48:21	
3	洪瑞廷主任		研究發展處	106-09-12 12:16	106-09-12 12:17	串簽
					研究發展處 主任 洪瑞廷 2017/9/12 下午 12:17:21	
4	吳玲瑩主任		主計室	106-09-12 13:24	106-09-12 13:26	串簽
					主計室 主任 吳玲瑩 2017/9/12 下午 01:26:05	

第1頁，共2頁

附件 1-3

國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法修正法規名稱及草案
條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東專科學校 <u>產學合作暨政府科研補助或委託辦理</u> 收入收支管理辦法	國立臺東專科學校 <u>建教合作</u> 收入收支管理辦法	依據國立大學校務基金管理暨監督辦法「建教合作」修正為「產學合作」，爰修正法規名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為妥善運用產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入經費，依據「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」暨「國立臺東專科學校產學合作實施辦法」，訂定「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」（以下簡稱本辦法）。</u>	第一條 依據「 <u>國立大學校院校務基金管理及監督辦法</u> 」暨「 <u>本校校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 」規定，以促進本校建教合作之經費合理運用。	詳敘立法目的，更臻明確。
第二條 <u>產學合作收入，係指本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。</u> <u>政府科研補助或委託辦理收入，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。</u> <u>本辦法規範之收</u>	第二條 <u>本辦法所稱建教合作，係指依據本辦法執行之政府機關、財團法人及公民營機構委託辦理事項，其委託案本校統稱為產學合作計畫，其收支概依本辦法規定辦理。</u> <u>建教合作收入項目包括提供外界研究、設計、檢測、技術移轉、技術指導、顧問諮詢及技術服務等服</u>	名詞定義與規範範圍。

<p><u>入範圍如下：</u></p> <p><u>一、產學合作計畫收入、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入。</u></p> <p><u>二、對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練收入。</u></p> <p><u>三、學術性會議收入。</u></p> <p><u>四、其他接受委託（或合作）收入。</u></p>	<p><u>務所獲得之收入。</u></p> <p><u>教育部委辦之計畫及國科會補助之研究計畫適用本辦法；若其另有規定者，依其規定辦理。</u></p>	
<p><u>第三條 本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫由研究發展處進行有關計畫管理、簽訂合約及成果推廣等事宜。</u></p>	<p><u>第三條 建教教合作收入係依合約規定，自建教合作機構所取得之計畫總經費，其應執行之計畫內容及經費使用，悉依合約及建教合作機構有關規定辦理。</u></p>	<p>權責劃分。</p>
<p><u>第四條 本辦法規範之收入經費編列與運用如下：</u></p> <p><u>一、凡接受委託（或合作）產學合作計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經科（中心）會議同意，簽會研究發展處後辦理簽約。</u></p> <p><u>二、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入，依科學技術基本法等相關規</u></p>	<p><u>第四條 各機構委託之建教合作計畫，應訂定總收入 10% 為行政管理費，但政府機關另訂有管理標準者，不在此限。</u></p>	<p>一、本條原條文刪除。</p> <p>二、增列經費編列與運用原則。</p>

<p><u>定辦理。</u></p> <p><u>三、科技部計畫依據「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。</u></p> <p><u>四、非科技部計畫依據委託（或合作）合約及計畫書項目辦理。</u></p>		
<p><u>第五條 本辦法收入範圍之行政管理費提撥比率如下：</u></p> <p><u>一、科技部計畫：行政管理費提撥比率依核定清單提列，其中 60% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位（科或中心作為業務支用），5% 分配予研究發展處作為業務支用。</u></p> <p><u>二、非科技部計畫：行政管理費提撥比率為 10%，其中 60% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位（科或中心作為業務支用），5% 分配予研究發展處作為業務支用。</u></p>	<p><u>第五條 前條行政管理費由學校統收，並分配比例予校務基金 60% 及執行單位 40% 運用。</u></p> <p><u>一、校務基金管理運用分配比例，運用範圍如下：</u></p> <p><u>（一）編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。</u></p> <p><u>（二）辦理本校五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。</u></p> <p><u>（三）教師教學及學術研究獎勵經費。</u></p> <p><u>（四）因公出國旅費之支應。</u></p>	<p>修正行政管理費之提撥比率。</p>

<p>三、<u>在校外場域對單位</u> <u>辦理學術、技術性</u> <u>服務、實習或訓</u> <u>練、其他委託或合</u> <u>作收入：行政管理</u> <u>費提撥比率為</u> <u>10%，其中 60%提</u> <u>撥校務基金，35%</u> <u>分配予執行單位</u> <u>(科或中心作為業</u> <u>務支用)，5%分配</u> <u>予研究發展處作</u> <u>為業務支用。</u></p> <p>四、<u>在校內場域對單位</u> <u>辦理學術、技術性</u> <u>服務、實習或訓</u> <u>練、其他委託或合</u> <u>作收入：行政管理</u> <u>費提撥比率為</u> <u>20%，其中 60%提</u> <u>撥校務基金，35%</u> <u>分配予執行單位</u> <u>(科或中心作為業</u> <u>務支用)，5%分配</u> <u>予研究發展處作</u> <u>為業務支用。</u></p> <p>五、<u>學術性會議收入：</u> <u>行政管理費提撥</u> <u>比率為 10%，其中</u> <u>60% 提撥校務基</u> <u>金，35%分配予執</u> <u>行單位(科或中心</u> <u>作為業務支用)，</u> <u>5%分配予研究發</u> <u>展處作為業務支</u> <u>用。</u></p> <p><u>各執行單位若有</u></p>	<p>(五)<u>公務車輛之增</u> <u>購、汰換及全</u> <u>時租賃費用。</u></p> <p>(六)<u>新興工程經費。</u></p> <p>(七)<u>因應自償性支</u> <u>出之舉借及其</u> <u>償還財源之控</u> <u>管。</u></p> <p>(八)<u>其他應規範之</u> <u>經費支出。</u></p> <p>二、<u>執行單位分配費用</u> <u>以單位業務費支</u> <u>用。</u></p>	
---	---	--

<p><u>酌減管理費之需求，由執行單位簽請校長核定。</u></p> <p><u>政府補助或委託（或合作）單位如另有規定，從其規定。</u></p> <p><u>非科技部計畫管理費之年度賸餘款全數由原分配單位支配運用，科技部計畫依其規定辦理。</u></p>		
<p>第六條 <u>本校參與產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫之相關人員酬勞，支給標準按下列原則支給：</u></p> <p>一、計畫主持人：<u>編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員，每月每案給與總額不得超過其專業加給或學術研究費之60%。</u></p> <p>二、<u>計畫協辦人員為編制內行政人員或教師兼職行政人員，得支給工作酬勞；每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費60%為限。</u></p> <p>三、<u>對單位辦理實習或訓練所編列之人事費用，得不受不</u></p>	<p>第六條 <u>參與建教合作計畫有關人員每月酬勞，按下列標準支給：</u></p> <p>一、計畫主持人：<u>教授、副教授、助理教授或講師，不得超過其學術研究費之60%。</u></p> <p>二、<u>協助研究員及有績效之行政人員：教授、副教授、助理教授或講師，最高不得超過其學術研究費之60%；有績效之行政人員不得超過其專業加給之60%。</u></p> <p>三、<u>主管監督人員：得視合作計畫處理情況支給，最高不得超過其學術研究費之50%。</u></p> <p>四、<u>因建教合作計畫需短期約聘（雇）專</u></p>	<p>一、條號修正。</p> <p>二、修正相關人員酬勞支給原則。</p>

<p><u>得超過計畫案自籌收入 50%之限制，而以計畫案自籌收入 60%為上限。</u></p> <p>四、<u>因產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫</u>需短期約聘(雇)專家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。</p>	<p>家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。</p> <p><u>五、教師鐘點費依教育部相關規定辦理。</u></p>	
<p>第七條 <u>本辦法之結餘款處理原則：</u></p> <p><u>一、委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</u></p> <p><u>二、計畫結束後，結餘款以政府核定之計畫結案核定函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：</u></p> <p><u>(一)結餘款 2 萬元以下全納為校務基金。</u></p> <p><u>(二)結餘款逾 2 萬</u></p>	<p>第七條 <u>建教合作計畫結餘款(以下簡稱結餘款)處理原則：</u></p> <p><u>一、委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</u></p> <p><u>二、計畫結束後，結餘款依「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」辦理。</u></p>	<p>一、條號修正。</p> <p>二、明定節餘款處理原則，並廢止原建教合作計畫結餘款處理原則之條文。</p>

<p>元，50%轉入該計畫主持人專帳運用，50%納為校務基金。</p> <p>(三)計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額由校務基金統籌運用。</p> <p>(四)結餘款之使用以當年度結轉至次一年度經費使用為限，未支用完畢部分納入校務基金。</p> <p>(五)計畫主持人應於每年會計年度結束後兩個月內，將上一會計年度結案之結餘清單彙集，並提出「結餘款運用計畫」。</p> <p>三、學術、技術性服務、學術性會議、實習或訓練及其他接受委託(或合作)收入執行單位之結餘款全數由執行單位(科或中心)支配運用。</p> <p>四、結餘款應實際運用於教學研究發展</p>		
--	--	--

<p>有關項目，不得為教師個人待遇，其運用項目如下：</p> <p>(一)聘請工讀生及短期助理。</p> <p>(二)購買儀器設備。</p> <p>(三)國內差旅費。</p> <p>(四)研討會註冊費。</p> <p>(五)期刊論文編修及發表費。</p> <p>(六)發明專利權或新型專利權之申請費或維護費。</p> <p>(七)雜項費用。</p> <p>(八)其他與教學或研究發展有關之費用。</p>		
	<p><u>第八條 行政管理費暨結餘款支用於國外差旅費者，應依政府相關規定辦理。</u></p>	<p>刪除</p>
<p><u>第八條 產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫案</u>之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責</p>	<p><u>第九條 建教合作</u>計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責任。</p>	<p>一、建教合作修正為產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究。</p> <p>二、條號修正。</p>

任。		
第 <u>九</u> 條 本辦法 <u>未盡事項</u> ，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。	第 <u>十</u> 條 本辦法 <u>未及明訂</u> 事項，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。	一、文字酌作修正。 二、條號修正。
第 <u>十</u> 條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第 <u>十一</u> 條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條號修正。

附件 1-4

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(草案)

民國 96 年 4 月 9 日校務基金管理委員會會議通過
民國 96 年 9 月 19 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 97 年 6 月 3 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 97 年 12 月 19 日校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 98 年 02 月 03 日台技(二)字第 0980011029 號函備查
民國 99 年 01 月 06 日校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 99 年 03 月 18 日台技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 101 年 5 月 22 日校務基金管理委員會修正通過
民國 103 年 4 月 2 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為妥善運用產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入經費，依據「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」暨「國立臺東專科學校產學合作實施辦法」，訂定「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」(以下簡稱本辦法)。

第二條 產學合作收入，係指本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。

政府科研補助或委託辦理收入，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。

本辦法規範之收入範圍如下：

一、產學合作計畫收入、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入。

二、對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練收入。

三、學術性會議收入。

四、其他接受委託(或合作)收入。

第三條 本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫由研究發展處進行有關計畫管理、簽訂合約及成果推廣等事宜。。

第四條 本辦法規範之收入經費編列與運用如下：

一、凡接受委託(或合作)產學合作計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經科(中心)會議同意，簽會研究發展處後辦理簽約。

二、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入，依科學技術基本法等相關規定辦理。

三、科技部計畫依據「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」及「科

技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。

四、非科技部計畫依據委託（或合作）合約及計畫書項目辦理。

第五條 本辦法收入範圍之行政管理費提撥比率如下：

一、科技部計畫：行政管理費提撥比率依核定清單提列，其中 60% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，5% 分配予研究發展處作為業務支用。

二、非科技部計畫：行政管理費提撥比率為 10%，其中 60% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，5% 分配予研究發展處作為業務支用。

三、在校外場域對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練、其他委託或合作收入：行政管理費提撥比率為 10%，其中 60% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，5% 分配予研究發展處作為業務支用。

四、在校內場域對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練、其他委託或合作收入：行政管理費提撥比率為 20%，其中 60% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，5% 分配予研究發展處作為業務支用。

五、學術性會議收入：行政管理費提撥比率為 10%，其中 60% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，5% 分配予研究發展處作為業務支用。

六、各執行單位若有酌減管理費之需求，由執行單位簽請校長核定。

七、政府補助或委託（或合作）單位如另有規定，從其規定。

八、非科技部計畫管理費之年度賸餘款全數由原分配單位支配運用，科技部計畫依其規定辦理。

第六條 本校參與產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫之相關人員酬勞，支給標準按下列原則支給。

一、計畫主持人：編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員，每月給與總額不得超過其專業加給或學術研究費之 60%。

二、計畫協辦人員為編制內行政人員或教師兼職行政人員，得支給工作酬勞；每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費 60% 為限。

- 三、對單位辦理實習或訓練所編列之人事費用，得不受不得超過計畫案自籌收入 50%之限制，而以計畫案自籌收入 60%為上限。
- 四、因產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫需短期約聘(雇)專家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。

第七條 本辦法之結餘款處理原則：

- 一、委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。
- 二、計畫結束後，結餘款以政府核定之計畫結案核定函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：
- (一)結餘款 2 萬元以下全納為校務基金。
- (二)結餘款逾 2 萬元，50%轉入該計畫主持人專帳運用，50%納為校務基金。
- (三)計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額由校務基金統籌運用。
- (四)結餘款之使用以當年度結轉至次一年度經費使用為限，未支用完畢部分納入校務基金。
- (五)計畫主持人應於每年會計年度結束後兩個月內，將上一會計年度結案之結餘清單彙集，並提出「結餘款運用計畫」。
- 三、學術、技術性服務、學術性會議、實習或訓練及其他接受委託(或合作)收入執行單位之結餘款全數由執行單位(科或中心)支配運用。
- 四、結餘款應實際運用於教學研究發展有關項目，不得為教師個人待遇，其運用項目如下：
- (一)聘請工讀生及短期助理。
- (二)購買儀器設備。
- (三)國內差旅費。
- (四)研討會註冊費。
- (五)期刊論文編修及發表費。
- (六)發明專利權或新型專利權之申請費或維護費。

(七)雜項費用。

(八)其他與教學或研究發展有關之費用。

第八條 產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責任。

第九條 本辦法未盡事項，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。

第十條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1-5

國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點

民國 103 年 07 月 30 日校務基金管理委員會通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務基金管理委員會廢止

- 一、依據「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」第七條之規定，特訂定「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱建教合作收入，係指依據「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」第二條所定義相關計畫。
- 三、建教合作計畫年度結餘款（以下簡稱結餘款）處理原則：
 - （一）委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。
 - （二）計畫結束後，結餘款以政府核定之計畫結案核定函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：
 - 1、結餘款 2 萬元以下全納為學校統籌支用。
 - 2、結餘款逾 2 萬元，50%轉入該計畫主持人專帳運用。
 - （三）計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額由本校統籌運用。
 - （四）結餘款之使用以當年度結轉至次一年度經費使用為限，未支用完畢部分納入校務基金。
 - （五）計畫主持人應於每年會計年度結束後兩個月內，將上一會計年度結案之結餘清單彙集，並提出「結餘款運用計畫」。
- 四、結餘款應實際運用於教學研究發展有關項目，不得為教師個人待遇，其運用項目如下：
 - （一）聘請工讀生及短期助理。
 - （二）購買儀器設備。
 - （三）國內差旅費。
 - （四）研討會註冊費。
 - （五）期刊論文編修及發表費。
 - （六）發明專利權或新型專利權之申請費或維護費。
 - （七）雜項費用。
 - （八）其他與教學或研究發展有關之費用。
- 五、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件2-1](#)

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	張永隆主任	105/9/26	107 年 2 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。

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期 第 13 次行政會議(專科)簽到簿

時 間：中華民國 107 年 01 月 10 日(三)10：10 整

地 點：誠樸校區行政圖資大樓 C2502 會議室（5 樓）

主 席：王校長俊勝

出 席：（應到人數：21 人 實到人數： 人）

單 位	簽 到	單 位	簽 到
校 長 室	王俊勝	餐旅管理科	郭善文
副 校 長 室	張雅秋	動力機械科	陳以哲
教 務 處	徐育果	建 築 科	陳早龍
學生事務處	洪維瑞	資訊管理科	蔡錦春
總 務 處	陳以哲	園藝暨景觀科	洪瑞廷
研究發展處	洪瑞廷	文化創意設計科	王復滿
圖書資訊中心	侯明玲	食品科技科	江育志
進修推廣部	侯明玲	電機工程科	吳以仁
秘 書 室	廖志賢	行銷與流通科	歐陽明
人 事 室	張永隆	列席單位	
主 計 室	吳玲瑤	教 師 會	許啟
通識教育中心	李新藏		
602室	李明		

V38