

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期 第 6 次行政會議(專科)紀錄

開會日期：106 年 10 月 11 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：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

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次專科行政會議紀錄(09/06)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關主席裁示事項經業辦單位回復執行情形如下：

決議事項	回復單位	執行情形	決議
一、請主計室及總務處研議訂定「本校經費核銷作業要點」，並請提送行政會議審議。	主計室 總務處	刻正研擬訂定中	無異議
二、有關校務基金資本門經費，請各單位應於 6 月底前完成採購，逾 6 月底仍未執行，則收回分配數額。	秘書室	經會簽各單位依決議事項辦理，並將會議紀錄公告至公文系統公佈欄及秘書室網頁。	無異議
三、有關教發中心辦理之計畫，經費動支率低於預期標準，請訂定相關考核機制，並請副校長協助督導考核。	教發中心	定期每月召開管考會議，檢討經費執行進度。	無異議
四、各單位辦理公文會簽，遇會辦單位有不同意見時，不能逕送批示，請承辦單位先行協商溝通，必要時召開協調會，於達成共識後，由承辦單位公文結簽再陳。	秘書室	經會簽各單位依決議事項辦理，並將會議紀錄公告至公文系統公佈欄及秘書室網頁。	無異議

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項							
教務處	<u>課務組</u>							
	一、106-1 學期學生選課作業已於 9 月 27 日(三)截止，人工加退選共計 211 人，跨部選修共計 55 人。							
	二、106-1 學期受理延修申請已於 9 月 22 日截止，申請學生計 33 人。							
	三、106-1 學期修課人數未達下限課程如下表，依規定於 9 月 29 日(五)關課，若需保留開課請於 10 月 6 日(五)前將同意續開課程簽呈送課務組。							
	開課班級	關課 OR 上簽	科目	選修別	選課人數	人數下限	上課時間	教師
	動機二甲	關課	1010760 無人載具專技實務	專選	12	15	五(5,6,7)	林信志
	園藝二	上簽	1030554 組織培養與實習	專選	10	15	一(5,6,7,8)	吳榮彬

單位	報告事項							
	園藝二	上簽	1030557 景觀設計(二)	專選	14	15	二(7,8,9)	紀芬蓮
	電機一	上簽	1080382 工業電子與實習	專選	13	15	五(4,5,6,7)	吳水旺
	文創五(五)	關課	5090697 文創計劃案申請與執行 2	專選	0	15	二(3,4)	陳玄愷
	文創五(五)	上簽	5090900 創意設計競賽與展覽一	專選	13	15	三(1,2,3)	王夏滿
四、106-1 學期課程教學進度表截至 9 月 28 日(四)未填寫老師人數如下表，敬請於 10 月 13 日(五)前完成，詳細名單將通知科主任及授課教師。								
	開課班級	教師姓名		科目代碼	科目名稱			
	1081A 電機一	吳水旺		1080382	工業電子與實習			
	1082A 電機二	吳水旺		1080347	視窗程式設計			
	1032A 園藝二	吳榮彬、沈鈺婷、陳憲榮、蔡志賢、蔡秀莉		1030497	園藝產學實務專題			
	5095A 文創五(五)	李明憲、林世銘		5090673	文創專題設計與製作 (一)			
	1081A 電機一	林通州		1080310	工業配電			
	1082A 電機二	林通州		1080390	電動車實務			
	5085A 電機五(五)	林通州		5080426	電動機控制			
	2012A 夜動機二	施佳成		2010800	無人載具專技實務			
	5041A 餐管一(五)	施智元		5000190	計算機概論			
	5095A 文創五(五)	徐啟賢		5090673	文創專題設計與製作 (一)			
	5031A 園藝一(五)	莊春惠		5000160	健康與護理(一)			
	5041A 餐管一(五)	莊春惠		5000160	健康與護理(一)			
	5071A 食品一(五)	莊春惠		5000160	健康與護理(一)			
	5091A 文創一(五)	莊春惠		5000160	健康與護理(一)			
	5095A 文創五(五)	陳玄愷、陳加峯		5090673	文創專題設計與製作 (一)			
五、即日起至 10 月 15 日(日)止辦理 105 學年度績優教師遴選申請作業，請各科教師踴躍投件。								
六、數位學習系統課程教材上傳統計情形：106-1 學期專任教師全校上傳率為 79%，兼任教師全校上傳率為 20%。尚有 16 位專任教師未完成教材上傳。								
(一)106-1 專任教師數位學習系統教材上傳數(106.09.27 統計)								
	科別	總開課	上傳教材	上傳率	專任教師			
		課程數	課程數		總人數	未上傳人數		
	通識中心	107	84	79%	14	4		
	園藝科	42	36	86%	8	2		
	動機科	22	11	50%	4	3		
	電機科	28	28	100%	5	0		
	食品科	27	18	67%	5	2		
	建築科	17	13	76%	6	2		
	資管科	13	11	85%	5	2		
	餐旅科	33	33	100%	7	0		
	行銷科	6	6	100%	2	0		
	文創科	19	7	37%	5	1		

單位	報告事項					
	總計	314	247	79%	61	16
(二)106-1 兼任教師數位學習系統教材上傳數(106.09.27 統計)						
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	58	19	33%	25	21	
園藝科	35	8	23%	18	15	
動機科	22	2	9%	10	9	
電機科	22	3	14%	12	10	
食品科	21	3	14%	9	8	
建築科	21	0	0%	15	15	
資管科	7	4	57%	4	3	
餐旅科	9	1	11%	7	6	
行銷科	--	--	--	--	--	
文創科	14	1	7%	11	11	
總計	209	41	20%	111	98	
綜合業務組						
<p>一、「107 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」已公告至官網，請自行下載查閱。</p> <p>二、10 月 2 日前完成日二專「107 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」之招生名額暨簡章填報作業。</p> <p>三、專科畢業生升學資料彙整中，將製作升學榜單公告於「專科招生資訊」及校門口張貼，另寄送榮譽海報至原畢業學校張貼。</p> <p>四、10 月 18 日(三)下午 14:00 將召開招生委員會，請各科於 10 月 12 日(四)前將相關提案送至本組彙整。</p>						
註冊組						
<p>一、配合教育部後期中等資料庫調查作業，有關五專一年級新生普查問卷填寫，感謝各科主任、助理及導師，協助提醒五專一年級新生上網填寫，有關問卷填寫部分，餘五專園藝科新生 9 人，文創科新生 1 人尚未填寫，煩請科上多加督促。</p> <p>二、本校註冊於 9 月 30 日為最終截止日，各科新生亦已完成註冊，106 學年度二專新生註冊率為 74.86%、五專新生註冊率為 60.74%，各科註冊率及註冊人數詳如(詳附件 1-1)，106 學年度註冊人數、註冊率及生源分析將另外通知公告，供各科參考。</p>						
教學發展中心						
<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)教發中心於 9 月 27 日召開專案計畫管考會議，會議中討論各單位執行之子計畫各項績效指標預計完成期程，以便後續進度追蹤管考(請未填報完整單位，盡速繳交完整資料)。</p> <p>(二)教育部於 9 月 27 日來函通知本校提升整體教學品質專案計畫 106 年度第 2 期補助款 400 萬元已轉辦撥款。</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</p>						

單位	報告事項																																																																																												
	<p>年 10 月 2 日上午 10 點)：</p> <table><tr><td>經費分類</td><td>經費額度</td><td>動支</td><td>動支率</td><td>實支</td><td>實支率</td></tr><tr><td>人事費</td><td>1,130,406</td><td>766,692</td><td>67.82%</td><td>766,692</td><td>67.82%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,469,594</td><td>2,076,272</td><td>46.45%</td><td>1,696,668</td><td>37.96%</td></tr><tr><td>設備費</td><td>2,400,000</td><td>2,228,000</td><td>92.83%</td><td>1,904,075</td><td>79.34%</td></tr><tr><td>合計</td><td>8,000,000</td><td>5,070,964</td><td>63.39%</td><td>4,367,435</td><td>54.59%</td></tr></table> <p>(四)各子計畫所申請之設備費，尚未請購之設備名稱為點菜機系統(含專用軟體)，請餐旅科盡速辦理採購事宜。</p> <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，以利成果彙整。</p> <table><tr><td>申請人單位</td><td>活動名稱</td><td>活動日期</td><td>成果報告</td><td>核銷狀態</td></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></table> <p>二、106 年度技專校院教學創新先導計畫：</p> <p>(一)10 月 2 日（一）教育部來函要求本校修正本校教學創新先導計畫經費明細表，目前已在修正中，預計於來函三日內回覆教育部。</p> <p>(二)計畫經費執行情形詳如下表(統計至 106 年 10 月 2 日 10 時，含借支款項)：</p> <table><tr><td>經費分類</td><td>經費額度</td><td>動支</td><td>動支率</td><td>實支</td><td>實支率</td></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>432,559</td><td>9.40%</td><td>17,907</td><td>0.39%</td></tr><tr><td>合計</td><td>4,860,000</td><td>432,559</td><td>8.90%</td><td>17,907</td><td>0.37%</td></tr></table> <p>三、107 年度高等教育深耕計畫：</p> <p>(一)教育部預計 9 月 30 日(六)回函各校關於高教深耕計畫構想書之意見，惟目前尚未收到教育部之意見函，如有收到相關通知，將盡速通知各單位負責人。</p> <p>(二)為因應高教深耕計計畫書須於 11 月 27 日(一)前回函教育部，請各單位開始構思各子計畫完整版之內容，並於 10 月底前提供至本中心，本中心將會彙整各單位計畫書並將 30 頁之計畫構想書擴充至 100 頁完整版計畫書。</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。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 10 月 2 日上午 10 時)：</p> <table><tr><td>經費分類</td><td>經費額度</td><td>動支</td><td>動支率</td><td>實支</td><td>實支率</td></tr><tr><td>業務費</td><td>50,000</td><td>12,397</td><td>24.79%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>合計</td><td>50,000</td><td>12,397</td><td>24.79%</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	人事費	1,130,406	766,692	67.82%	766,692	67.82%	業務費	4,469,594	2,076,272	46.45%	1,696,668	37.96%	設備費	2,400,000	2,228,000	92.83%	1,904,075	79.34%	合計	8,000,000	5,070,964	63.39%	4,367,435	54.59%	申請人單位	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	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	432,559	9.40%	17,907	0.39%	合計	4,860,000	432,559	8.90%	17,907	0.37%	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	業務費	50,000	12,397	24.79%	0	0%	合計	50,000	12,397	24.79%	0	0%
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%	766,692	67.82%																																																																																								
業務費	4,469,594	2,076,272	46.45%	1,696,668	37.96%																																																																																								
設備費	2,400,000	2,228,000	92.83%	1,904,075	79.34%																																																																																								
合計	8,000,000	5,070,964	63.39%	4,367,435	54.59%																																																																																								
申請人單位	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																																																																																									
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	432,559	9.40%	17,907	0.39%																																																																																								
合計	4,860,000	432,559	8.90%	17,907	0.37%																																																																																								
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																																																																																								
業務費	50,000	12,397	24.79%	0	0%																																																																																								
合計	50,000	12,397	24.79%	0	0%																																																																																								
學務	<p><u>課外活動組</u></p> <p>一、校慶活動及週會時間：</p>																																																																																												

單位	報告事項
處	<p>(一)11月8日(三)下午為校慶預演時間。</p> <p>(二)11月9至10日為校慶活動。</p> <p>(三)12月27日(三)下午13:10~17:10為本學期第二次週會，地點為志清堂。</p> <p>二、每周三下午5、6節課為「班會時間」，請各班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>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、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>生活輔導組</u></p> <p>一、重要政令宣導：依教育部 106 年 09 月 29 號來文，要求各校加強宣導，留意防範學生個資不當外洩，避免學生權益受侵害，因接獲民眾反映，有廠商逕自進入校園，以教學分享名義請學生填寫問卷及個資，未註明個資同意選項及用途範圍，為避免學生個資外洩，遭受不當利用，請總務處事務組轉達本校警衛，加強管理及過濾不明校外人士私自進入校園，避免學生權益受侵害。</p> <p>二、開學迄今已有 5 起車禍(專科 4 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，有 4 起為專科學生，請師長加強宣導呼籲同學確遵守騎/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>三、國軍募兵宣導：規劃 10 月 11 日(星期三)下午 14 至 15 時，於志清堂實施募兵宣導，邀請空軍 737 聯隊飛行員及本校畢業校友蒞校針對專科及高職學生實施招募說明，對從軍有興趣的學生可踴躍參加，到場參加學生請配合簽名，由生輔組管制給予公假。</p> <p>四、兵役緩徵：目前刻正辦理本校 87 年次在學緩徵作業，主要以二專一學生及轉學生為主，如有學生反應接獲兵役通知請當事人向軍訓室承辦教官告知，會盡速協助辦理相關作業。</p> <p><u>衛生保健組</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、新生健康補檢查時間為 10 月 16 日(星期一)14 時至 20 時；地點為志清堂，請進修部及進修學校協助提醒未完成體健的同學體檢。</p> <p>四、誠樸校區的護理師因公務人員職務調任原因，將於 11 月底至本校報到，若這段時間有使用保健室需求的教職員工請至精勤校區保健室，造成不便，請見諒。</p> <p><u>體育運動組</u></p> <p>一、106 學年度第一學期「東專合作教育盃」拔河班際拔河比賽。已於 9 月</p>

單位	報告事項
	<p>29 日舉行完畢。</p> <p>二、校慶暨運動大會參賽報名表請於10月12日前，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 學年度本校專科運動代表隊：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>五、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 時前歸還，逾期還球同學將不再給予借球處分。</p> <p>諮商輔導中心</p> <p>一、10-11 月新生適應檢測。</p> <p>二、10 月 3 日辦理完成南區專輔人員團督研習-第三場次。</p> <p>三、10 月 18 日辦理輔導股長研習--自殺防治守門人。</p> <p>四、9 月 27 日、28 日資源教室期初座談會。</p> <p>五、9-10 月資源教室學生個別化支持計劃會議召開。</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)，完工確認中。</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-機車棚及風雨走廊遮雨棚新建工程，尚在施工中。</p> <p>事務組</p> <p>一、各單位辦理活動或外單位至本校開會、研習請務必告知攜帶公文及告知事務組，通知保全門禁配合放行，保全人員執行公務，致洽公人員無法進入，將造成各單位不便。</p> <p>二、近來發現星期六、日有廠商直接開車入進修推廣部與學務處辦公室中間，如果外訂便當，請同學、學員至警衛室外接應，或請廠商換證後停入停車場。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、本校誠樸校區目前有太原路旁機車停車棚及行政大樓五樓國際會議廳整修工程施工，現場已設警示區隔施工範圍，請師生勿靠近施工區域，以維安全。</p> <p>二、專科宿舍已完成垃圾桶設置，惟本組於清洗污水場污物抽吸桶時，仍發現不應逕行丟入馬桶之衛生用品等污物，本部分請師長協助宣導，以收成效。</p> <p>三、106年第三季環境保護暨職業安全衛生委員會已於9月27日完成召開。</p> <p>四、本校106年度教職員工健康檢查，訂於10月16日早上假志清堂辦理。</p> <p>五、本組訂於10月25日(星期三)13:10~15:00假志清堂辦理環境教育。</p>
研發	<p>實習就業組</p> <p>一、動機科「油壓」乙級、園藝科「造園景觀」乙級皆通過自評審核，獲勞</p>

單位	報告事項																				
處	<p>動部技能檢定中心核發檢定場地合格證書。</p> <p>二、食品科已申請有意願承辦 106 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定「烘焙食品」職類丙級術科測試，請盡速重新填報該場地及機具設備評鑑自評表暨檢附相關文件申請評鑑事宜，俾利作為技檢中心委術分配參處。本案已過期，請食品科速申請。</p> <p>三、有關「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、B2」，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>(一)B1：已滿額。</p> <p>(二)B2：教師訪視實習學生旅費(各科 1 萬元)。已申請單位有園藝科、餐旅科、文創科。動機科、建築科、資管科不申請。敬請尚未申請之食品科與電機科儘速申請。</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、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 30 小時(由提升教學品質計劃 B2 計畫經費支應)。</p> <p>六、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，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>																				
圖書中心	<p><u>圖書組：</u></p> <p>一、106 年 09 月圖書館館務與館藏統計</p> <table border="1"> <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：23天 /232.5小時 精勤分館：22天 /92小時</td></tr> <tr> <td>到館人次</td><td>誠樸總館：2068 人次 精勤分館：402 人次</td></tr> <tr> <td>借閱冊數/人次</td><td>678 冊 /264 人</td></tr> <tr> <th colspan="2">館藏統計</th></tr> <tr> <td>09 月獲贈贈書(冊)</td><td>32</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 106 年 8 月 30 日(三)至 10 月 13 日(五)止，歡迎至圖書館一樓櫃台索取。</p> <p>二、圖書館誠樸總館分別於 10 月 3 日(二)、10 月 16 日(一)、10 月 18 日(三)早上 9 時-10 時舉辦圖書館利用教育導師或班代與同學約時間，以「班」為單</p>	館務統計		開放天數/時數	誠樸總館：23天 /232.5小時 精勤分館：22天 /92小時	到館人次	誠樸總館：2068 人次 精勤分館：402 人次	借閱冊數/人次	678 冊 /264 人	館藏統計		09 月獲贈贈書(冊)	32	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：23天 /232.5小時 精勤分館：22天 /92小時																				
到館人次	誠樸總館：2068 人次 精勤分館：402 人次																				
借閱冊數/人次	678 冊 /264 人																				
館藏統計																					
09 月獲贈贈書(冊)	32																				
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																				

單位	報告事項
	<p>位向圖書館報名，參觀當天請攜帶教職員證或學生證入館。</p> <p>三、圖書館誠樸校區圖書館一樓藝文沙龍區於106年9月21日至10月21日舉辦建築二乙「暑假作業展」手繪建築圖展，歡迎大家到館參觀。</p>
進修推廣部	<p>教務組</p> <p>一、夜二專學生開學典禮及註冊繳費與網路選課通知，已於 10 月 5 日(四)完成；目前彙整 106 學年度第 1 學期新生資料與分析。</p> <p>二、選課日程：</p> <p>(一)新生及在校生網路選課：9 月 11 日至 24 日。</p> <p>(二)人工加退選：9 月 25 至 27 日。</p> <p>(三)延修生註冊含選課：9 月 11 日至 22 日。</p> <p>(四)校際選課：9 月 11 日至 22 日，若課程開課人數不足者，將於 10 月 2 日(一)後關閉課程，並輔導轉移其他班。</p> <p>(五)本學期選課確認：10 月 2 至 13 日。</p> <p>三、10 月 5 日(四)完成註冊無繳費紀錄說明表，近期將送至出納組與主計室作業備查。</p> <p>四、10 月 6 日(五)將進行學雜費減免清冊彙整作業。</p> <p>五、10 月 5 日至 13 日為學生成績查核確認，煩請導師協助學生學分與畢業相關狀況。</p> <p>六、10 月 16 日(一)前彙整身障生學生資料，並給予日間部註冊組上傳。</p> <p>七、10 月 31 日(二)前彙整其他身分學生資料，並給予日間部註冊組上傳。</p> <p>八、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>九、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、10 月 5 日(五)辦理兵役緩徵作業。</p> <p>二、10 月 16 日(一)上午將進行第二梯次新生健康補檢，地點於志清堂。</p> <p>三、10 月起填報 106 年 10 月技專資料庫(學務組)。</p> <p>三、就學貸款清冊彙整資料已於 10 月 5 日(四)完成。</p> <p>五、二專夜間部學生如對教務、學務或校園生活等問題，可逕循導師或逕向本部反應，另外有班聯會協助。</p> <p>六、學生請假，請同學務必請導師簽名後，於二週內送至本部辦理，另請導師協助與宣傳學生出缺勤狀況與影響力。</p> <p>七、煩請導師推派 2 名作為班聯會之班代表，確認後名單請 E-mail 至富煜信箱。</p> <p>八、為維護上課教學環境，煩請日間部使用綜合教學大樓 1 樓同學協助維持教室整潔、乾淨(包含課桌椅上、抽屜、椅子鐵架、垃圾資源回收桶、廚餘桶等)，以及廁所清潔維護。</p> <p>推廣教育組</p> <p>一、106 年托育人員職前平日班 10 月 31 日(二)前完成學員訓後就業追蹤。</p> <p>二、咖啡調製實務班核銷資料已送至勞動部審核中。</p>

單位	報告事項					
	三、目前開班中課程如下表					
	項次	課程名稱	承辦科別	開課期程	目前進度	備註
	1	乙級室內配線證照檢定班	電機工程科	6月4日至11月26日	上課中 8:10-12:00	
	2	丙級自來水證照養成班	電機工程科	7月16日至10月8日	上課中 13:10-15:00	10/8結訓
	3	汽車修護進階訓練班	汽車科	106年9月24日至107年1月14日	每週日8-17時 學員57名 (分2班)	
<p>四、校際合作班：國立屏東科技大學、大漢技術學院、美和科技大學、和春科技大學及大仁科技大學共五校，場租費收據目前正簽核中。</p> <p>五、隨班附讀：陳○娥選修園藝科咖啡學2學分2學時，共計4,000元整；吳○庭建築科選修12學分17學時，共計34,000元整，本學期合計2員，總計新台幣38,000元整。</p> <p>原住民技藝中心</p> <p>一、原住民社團活動原韻合唱團訓練實施計畫於10月18日(三)開始上課，本學期依舊邀請胡待明老師為社團外聘指導老師。</p> <p>二、各科協助執行之原住民技職教育計畫亦陸續開班課中。</p> <p>三、原住民族學生資源中心迎新活動暫定於10月18日(三)進行。</p> <p>四、本中心於12月9日(六)辦理106年原住民族語言能力認證測驗，目前為試務流程資訊設備確認階段。</p>						
秘書室	<p>一、106-1第1次校務會議謹訂於10月25日(三)15:10於誠樸(新)校區501、502會議室召開，請各單位協助轉知所屬校務會議代表準時出席。</p> <p>二、建請各單位科及通識教育中心參閱下列網址，以利性平教育融入課程及推廣性平教育。</p> <p>(一)教育部性別平等教育委員會->課程教學教材與研究->教學參考資料->https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m5/m5_05_08_index。</p> <p>(二)教育部國民及學前教育署->課程教學評量->課程教學->正式課程->優良教案成果彙編網址： http://genderedu.cpshts.hcc.edu.tw/files/11-1004-562-1.php?Lang=zh-tw</p> <p>三、有關10月5日(四)台評會辦理「優化技職校院實作環境計畫」學校說明會，計畫期程執行四年，經費30億。本計畫推動重點有三項分別為(一)建置跨院系實作場域。(二)建置產業菁英訓練基地。(三)培育類產業環境人才。其中「建置跨院系實作場域」著重於盤點現有教學設備(含二期再造購置設備盤點)->整合校內跨系跨院資源(串通學校相關科系與培育資源->提報計畫。申請學校註冊率需達40%，每校最多提二案，每案2千萬元，執行期間為四年，其中資本門經費應於二年內購置完成。本校專科應跨科整合，積極提報本計畫爭取經費。計畫線上帳號申請時間自106年11月17日(五)至12月1日(五)，計畫申請窗口延用原研發處二期技職再造計畫之學校帳號，由研發處上網申請計畫。有關計畫提報</p>					

單位	報告事項
	注意事項請詳閱附件 1-4「優化技職校院實作環境計畫簡報資料」。
人事室	<p>一、有關本校兼任教師提聘教評會事宜：</p> <p>(一)依據專科以上學校兼任教師聘任辦法第4條規定略以，專科以上學校聘任兼任教師，其聘期起訖日期應以學期制或學年制為之，並應以聘約約定授課及相關權利義務事項。同法第12條規定略以，兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，學校於聘約有效期間，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。</p> <p>(二)據上，為符合上開辦法其聘期起迄日應為2月1日或8月1日，及為符合勞工退休金條例所定資格之兼任教師加入勞保並提繳勞退金，建請各科於每學期末次校教評會完成提聘及審議，始得保障本校兼任教師權益。</p> <p>(三)承上，因兼任教師聘期起迄日應為2月1日或8月1日，爰如未具本職之兼任教師應依規定加入勞保並提繳勞退金，惟據部分科(中心)助理表示，部分未具本職之兼任教師因已在其他事業單位加保，爰拒絕再於本校勞保並提繳勞退金，茲以上開須加保事宜係法令強制規定，另本校已於兼任教師聘約配合教育部修正，爰請各科主任加強宣導。</p> <p>二、有關教職員工敘獎事宜，請各單位簽陳敘獎名單時，填寫本校獎懲建議名冊並載明法令依據及條號(名冊可至人事室網站/各類表格/服務、考核與獎懲/國立臺東專科學校獎懲建議表下載)，亦請務必遵守各類獎懲實施要點原則之規定，以符合綜覈名實。</p> <p>三、未符合勞動基準法規定，各單位同仁申請加班，於填寫加班請示單時，請單位主管務必於請示單上註明係同意核予「加班補休」或「給予加班費」(由各單位年度業務費項下勻支)，俾利辦理加班補休登記或加班費核發事宜。</p> <p>四、本校訂於11月9日及10日(星期四、五)舉辦第89屆校慶運動大會，人事室業已電子郵件轉知本校同仁除公差或病假外，請全體同仁均應參加，另有關當日簽到事宜，亦請轉知同仁於上開2日8時至9時至誠樸校區運動場司令台簽到。</p>
主計室	<p>一、106 年度截至 9 月 30 止預算執行情形(詳附件 1-2)。</p> <p>二、依據教育部查核本校 103 年度截至 8 月底止預算執行查核通知建議改進事項，經查截至 106 年 9 月底止計有 310 筆，金額為 6 萬 5,300 元，迄今未見改善作為；查該收費係依據「國立臺東專科學校附設高職部教室公用設備管理要點」第 8 點辦理(詳附件 1-3)，建請建立收費資料等相關管控機制，俾利後續帳務處理及退費作業之運作。</p> <p>三、各項經費報支，請勿拖延，避免影響廠商及同仁權益暨預算執行率。</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，請各單位協助宣導。</p>
裁示	一、有關學期選課，請各科協助輔導學生選課並控管選課人數，如修課人數未達下限，仍需保留開課，請科於簽呈敘明開課必要性(涉及學程、畢

單位	報告事項
	<p>業要件)。</p> <p>二、請教務處將 10 月 18 日(三)招生委員會會議日期調整至 10 月 19 日(四)，並請秘書室於招生委員會說明提報「優化技職校院實作環境計畫」之重點報告。</p> <p>三、請總務處事務組訂定教室冷氣收費相關辦法，明定計費、退費、補發儲值卡工本費，並取消收取押金之規定，提送總務會議討論，俾利冷氣儲值卡後續帳務處理及退費作業之運作。</p>

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：教務處)
修正「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」第一、四、五、六、八點案，請審議。

說明：

- 一、教育部於 105 年 3 月 23 日廢止「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」，故配合修正本校業界專家協同教學實施要點。
- 二、本案業經 106 年 9 月 15 日教務處處務會議討論通過，送行政會議審議。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 2-1](#)：106 年 9 月 15 日教務處處務會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」修正條文對照表。
 - (三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」(全文)。

建議修正：

- 一、第一點修正為「國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提升教學品質，加強學生實務訓練學習，依據「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」，訂定「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)」。
- 二、第四點增加「如為計畫案依計畫核定實施」字樣。
- 三、第六點刪除「部」一字。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 2-2~3)，餘照案通過。

附帶決議：請教務處提供聘書範本並 e-mail 給各科。

案由二 (提案單位：人事室)
訂定「國立臺東專科學校科主任產生、續聘及去職辦法」案，請審議。

說明：

- 一、為辦理本校專科各科、通識教育中心主管遴選、續聘及去職事宜，爰參酌其他學校作法及規定，訂定本辦法。
- 二、本案經人事室 106 年 10 月 2 日第 1062102429 號簽會專科各科(含通識教育中心)主任，並奉鈞長核可提送行政會議審議。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 3-1](#)：人事室 106 年 10 月 2 日第 1062102429 號簽。
 - (二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校科主任產生、續聘及去職辦法」訂定草案條文說明。
 - (三)[附件 3-3](#)：「國立臺東專科學校科主任產生、續聘及去職辦法」(草案)。

建議修正：

- 一、第三條「因故出缺後」修正為「得悉出缺」。
 - 二、第六條第二項「學年」修正為「學期」。
- 決議：依建議修正部分條文(詳附件 3-2~3)，餘照案通過，續提送校務會議審議。

案由三 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校推動性平教育獎勵辦法」第一、五條案，請審議。

說明：

- 一、依據 106 年 09 月 21 日性別平等教育委員會討論辦理。
 - 二、修正重點：
 - (一)修正第一條：依本校法制作業注意事項修正。
 - (二)修正第五條：增列協助調查及撰寫調查報告書得以補休方式獎勵。本案實施日期自 106 年 1 月 1 日實施。
 - 三、檢附資料：
 - (一)[附件 4-1](#)：106 年 08 月 16 日秘書室簽及 106 年 09 月 01 日性別平等教育委員會紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件 4-2](#)：國立臺東專科學校推動性平教育獎勵辦法修正條文對照表。
 - (三)[附件 4-3](#)：「國立臺東專科學校推動性平教育獎勵辦法」(全文)。
- 建議修正：第五條第四項修正為「敘獎外，另得其獎勵依實核領鐘點費或擇定補休，補休計算方式」字樣。
- 決議：依建議修正部分條文(詳附件 4-2~3)，餘照案通過。

案由四 (提案單位：總務處)
修正「國立臺東專科學校總務會議設置辦法」第三、七條案，請審議。

說明：

- 一、依 105 學年度專科學校綜合評鑑學校總務會議在規劃及執行上僅為行政單位主管之總務工作協調會，建議修改相關辦法、會議成員宜增加教學單位主管。
 - 二、檢附資料：
 - (一)[附件 5-1](#)：國立臺東大學、國立中央大學、國立屏東大學總務會議設置要點。
 - (二)[附件 5-2](#)：「國立臺東專科學校總務會議設置辦法」修正條文對照表。
 - (三)[附件 5-3](#)：「國立臺東專科學校總務會議設置辦法」(全文)。
- 建議修正：
- 一、第一條增加「國立臺東專科學校(以下簡稱本校)」字樣。
 - 二、第三條第一項「專科及高職部教學單位主管代表各 1 人」修正為「教學單位主管二人(專科及附設高職部各一人)」；第二項增加「教學單位主管由票選產生」字樣。
 - 三、第七條修正為「本會應有出席人員二分之一以上出席，始得開議」。
- 決議：依建議修正部分條文(詳附件 5-2~3)，餘照案通過。

伍、追蹤管考：

- 一、重要業務管考事項(詳[附件 6-1](#))共計 2 項，請相關單位儘速辦理。
- 二、法規管考事項(詳[附件 6-2](#))共計 1 項，請相關單位儘速辦理。

陸、臨時動議：無。

柒、散會(12：05)

附件 1-1

106學年度五專招生人數表																					
科別	核定 總招生 人數	各就學區						五專續招				報到					註冊				
		一般 生招生 人數	總錄 取人數	外加 錄取人數	一般 生報到 人數	外加 報到人數	註冊 人數	外加 註冊人數	招生 人數	錄取 人數	報到 人數	註冊 人數	總報 到人數	總報 到率	加 （	總報 到人數 （含外 加）	總報 到率 （含外 加）	總註 冊人數	總註 冊率	加 （	總註 冊人數 （含外 加）
餐旅管理科	50	50	50	2	45	2	45	2	5	4	3	3	48	96.0%	50	100.0%	48	96.0%	50	100.0%	
園藝暨景觀科	40	40	5	0	4	0	4	0	36	5	5	4	9	22.5%	9	22.5%	8	20.0%	8	20.0%	
食品科技科	38	38	29	0	29	0	29	0	9	4	4	4	33	86.8%	33	86.8%	33	86.8%	33	86.8%	
文化創意設計科	35	35	9	0	4	0	4	0	31	6	6	6	10	28.6%	10	28.6%	10	28.6%	10	28.6%	
合 計	163	163	93	2	82	2	82	2	81	19	18	17	100	61.3%	102	62.6%	99	60.7%	101	62.0%	

科別	就學區免試					
	臺南			高雄		
	招 生 人 數	錄 取 人 數	報 到 人 數	招 生 人 數	錄 取 人 數	報 到 人 數
餐旅管理科	0	0	0	0	0	0
園藝暨景觀科	0	0	0	0	0	0
食品科技科	0	0	0	0	0	0
文化創意設計科	1	1	0	3	3	1
合 計	1	1	0	3	3	1

附件 1-2

國立臺東專科學校106年度預算執行情形表

106年9月30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	截至本日正 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75%
業務收入	326,546	55,766	382,312	278,160	275,723	99.12	99.13	72.12	62.08	
教學收入	0	55,366	55,366	29,504	30,235	102.48	98.83	54.61	51.58	
其他業務收入	326,546	400	326,946	248,656	245,488	98.73	99.17	75.09	63.86	
業務成本與費用	326,025	70,826	396,851	305,485	308,739	101.07	109.10	77.80	73.44	
教學成本	247,008	59,168	306,176	236,159	251,112	106.33	116.13	82.02	77.56	
其他業務成本	11,980	9,272	21,252	15,936	8,379	52.58	59.12	39.43	39.41	
管理及總務費用	67,037	2,006	69,043	53,010	49,060	92.55	94.75	71.06	66.03	
其他業務費用	0	380	380	380	188	49.50	3.53	49.50	3.53	
業務賸餘(短絀-)	521	-15,060	-14,539	-27,325	-33,016	120.83	195.13	227.08	372.18	
業務外收入	0	19,969	19,969	12,265	24,152	196.92	200.40	120.95	115.45	
財務收入	0	3,500	3,500	2,623	498	18.98	21.35	14.23	14.23	
其他業務外收入	0	16,469	16,469	9,642	23,654	245.32	245.92	143.63	136.96	
業務外費用	13,519	1,000	14,519	10,880	3,227	29.66	30.66	22.22	20.43	
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	10,880	3,227	29.66	30.66	22.22	20.43	
業務外賸餘(短絀-)	-13,519	18,969	5,450	1,385	20,925	1,510.85	1,097.69	383.95	368.58	
本期賸餘(短絀-)	-12,998	3,909	-9,089	-25,940	-12,090	46.61	131.36	133.02	374.34	

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9月30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	截至本日正 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	49,007	50,328	102.70	91.05	74.26	58.86	
土地改良物	0	0	0	0	1,204	0.00	0.00	0.00	0.00	
房屋建築	41,366	0	41,366	27,628	25,499	92.30	76.06	61.64	50.80	
機械及設備	1,025	17,284	18,309	14,192	13,234	93.25	101.00	72.28	55.58	
交通及運輸設備	0	985	985	817	927	113.40	137.20	94.06	68.53	
雜項設備	4,134	2,981	7,115	6,370	9,464	148.57	142.75	133.01	112.84	

附件 1-3

國立臺東專科學校附設高職部教室公用設備管理要點

民國 98 年 11 月 25 日行政會議通過
民國 100 年 05 月 11 日行政會議修正通過
民國 104 年 03 月 25 日行政會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校附設高職部為管理教室公用設備(以下簡稱本設備)，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱公用設備，係指裝設在班級教室之冷氣機，以及提供教師教學運用之電腦及其相關設備(含單槍投影機、手動布幕、37型液晶顯示器、分配器、桌上型電腦、液晶螢幕、滑鼠、鍵盤、筆記型電腦使用之網路接頭及配線設備)。
- 三、使用班級導師及任課老師應督導該班級學生善盡保管責任。班級導師為保管人，須負責督導學生放學時確實將教室門窗上鎖。
- 四、使用本設備，應經由導師或任課教師同意，並遵守本管理要點所訂定之規範。
- 五、使用班級發現本設備故障或遺失，應於當日告知總務處及電算中心(電腦設備)並上網登錄維修資料(總務修繕及電腦維修網站)，不得擅自處理，若因擅自處理導致學校受損失者，該班應負相關賠償責任。
- 六、為使用者付費，教室冷氣之使用，以儲值卡為之。前述教室係指裝設有冷氣並供教學、活動使用之場所。
- 七、各類活動儲值卡使用：班級活動使用各班儲值，合班上課由上課同學逕行協調，各單位辦理活動使用單位儲值卡，有收取場地使用費之校外單位則由總務處提供儲值卡辦理。
- 八、儲值卡每張 800 元加押金 200 元，由各班、各單位至總務處出納組購置。未使用完額度，可向總務處出納組辦理退回卡片押金及儲值餘額。儲值卡遺失及損壞至不能使用則作廢不退費(含儲值卡押金及儲值金)。
- 九、各班、各單位於使用前應即刻檢查讀卡機是否異常，如發現異常應立即至總務處反應，並由前一使用單位負賠償責任。
- 十、使用本設備，不得有下列情事：
 - (一) 侵犯他人智慧財產權。
 - (二) 擅自變更電腦設定、加裝非原有程式或刪除原有程式。
 - (三) 任意搬動或拆移電腦及其週邊設備。
 - (四) 連接 P2P、BBS、色情、遊戲、賭博及其他非學術性之網站。
 - (四) 連接 P2P、BBS、色情、遊戲、賭博及其他非學術性之網站。
 - (五) 偽造或複製冷氣儲值卡。
 - (六) 教室溫度未達攝氏 28 度開啟冷氣。(冷氣溫度設定最低不得低於 26 度)
- 十一、班級導師需指定同學負責於春夏兩季冷氣運作期間，每兩週至少清潔冷氣濾網一次；秋冬兩季冷氣不運作期間，冷氣之電源插頭需拔除。
- 十二、學生使用本設備違反上列要點之規定者，依校規及相關法規懲處。因違反上述要點而造成財物損失，需負賠償責任。
- 十三、各班導師應協同總務處及電算中心(電腦設備)，於每學期開始與結束時清點本設備，並在保管清冊上簽名。
- 十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 2-1

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期第 3 次處務會議紀錄(節錄版)

時 間：中華民國 106 年 09 月 15 日(星期五) 9：00

地 點：誠樸校區行政大樓 2 樓教務處會議室

主 席：粘世智主任

記錄：吳政昇

出 席：如簽到表

列 席：無

壹、主席致詞：略

貳、上次會議決議事項確認：略

參、上次會議臨時動議執行情形：無

肆、報告事項：

伍、討論事項：

(1) 提案單位：教發中心

案由：修正「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」，乙案，請審議。

說明：

一、「教育部補助技專校院選聘業界專家協同教學實施要點」已於 105 年 3 月 23 日廢止。

故修正本校「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」。

二、「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點(修正草案)」修正對照表，詳如附件一。

三、「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點(修正草案)」，全文詳如附件二。

四、教務處處務會議通過後，送行政會議審議。

決議：考量計畫執行需求，先行提案至行政會議審議，之後納入課務組法規。

陸、追蹤管考：無

柒、臨時動議：無

捌、下次會議時間：

散會

附件 2-2

國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提升教學品質，加強學生實務訓練學習，依據「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」</u> ，訂定「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)。	一、依據「 <u>教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點</u> 」，為提升教學品質，加強學生實務訓練學習，訂定「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)。	一、原依據「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」已於 105 年 03 月 23 日廢止。 二、修正依據文字為「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」。
四、業界專家協同教學課程， <u>各科選修課修習人數每班達 15 人即可開課，若因全班人數過少，選修課未達開課人數時，其修課人數須達全班人數 8 成即可開課，如為計畫案依計畫核定實施</u> 。	四、業界專家協同教學課程 <u>以專科部課程為優先，課程選修人數應達 20 人以上</u> 。	依據本校學生選課及加退選要點」修正本要點修課人數之規定。修正文字為「各科選修課修習人數每班達 15 人即可開課，若因全班人數過少，選修課未達開課人數時，其修課人數須達全班人數 8 成即可開課。」
五、業界專家與專任教師協同教學，參與之課程數以不超過二門為原則，業界教師授課時原授課教師亦須全程參與。業界專家鐘點費依計畫所核定之標準發放，原授課教師鐘點費不受其影響。	五、業界專家與專任教師協同教學， <u>其授課時數以不超過該門課程授課時數三分之一為限</u> ，參與之課程數以不超過二門為原則，業界教師授課時原授課教師亦須全程參與。業界專家鐘點費依計畫所核定之標準發放，原授課教師鐘點費不受其影響。	刪除授課時數「不超過該門課程授課時數三分之一為限」之限制。

<p>六、申請程序</p> <p>(一)由各科或教學單位之原授課教師於開學前提出申請，並依據計畫及業界專家實際授課時間製作業界專家授課鐘點費名冊。</p> <p>(二)申請時，須檢送原授課教師之授課大綱、<u>業界專家資歷評估表</u>及其邀請之業界專家<u>應聘履歷表及課程</u>資料。</p> <p>(三)協助指導專科部實務專題之業界專家，於課程或專題完成時，由各科或教學單位提供確實協助指導之學生名單造冊提報。</p>	<p>六、申請程序</p> <p>(一)由各科或教學單位之原授課教師於開學前提出申請，並依據計畫及業界專家實際授課時間製作業界專家授課鐘點費名冊。</p> <p>(二)申請時，須檢送原授課教師之授課大綱及其邀請之業界專家<u>基本</u>資料。</p> <p>(三)協助指導專科部實務專題之業界專家，於課程或專題完成時，由各科或教學單位提供確實協助指導之學生名單造冊提報。</p>	<p>增修檢送表件</p>
<p>八、審查流程：</p> <p>(一)科提案申請。</p> <p>(二)科務會議審查。</p> <p>(三)校課程委員會審查。</p> <p>(四)<u>由各聘任單位申請</u>製發聘書。</p>	<p>八、審查流程：</p> <p>(一)科提案申請。</p> <p>(二)科務會議審查。</p> <p>(三)校課程委員會審查。</p> <p>(四)<u>教務處彙整。</u></p> <p><u>(五)教務處公告審查結果。</u></p> <p><u>(六)學校</u>製發聘書。</p>	<p>修正申請流程。</p>

附件2-3

國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點

民國99年04月07日行政會議通過
民國106年10月11日行政會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提升教學品質，加強學生實務訓練學習，依據「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」，訂定「國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點訂定業界專家，應符合下列資格之一：
 - (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二)曾任國家級(含)以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - (三)曾獲頒國家級(含)以上之專業競賽獎牌或榮譽證書者。
 - (四)其他經各科科務會議審議認定足堪擔任是項工作者。
- 三、本校專任教師所開授之課程，針對其課程及主題實務，邀請傑出業界專家具實務經驗人士協同教學。
- 四、業界專家協同教學課程，各科選修課修習人數每班達15人即可開課，若因全班人數過少，選修課未達開課人數時，其修課人數須達全班人數8成即可開課，如為計畫案依計畫核定實施。
- 五、業界專家與專任教師協同教學，參與之課程數以不超過二門為原則，業界教師授課時原授課教師亦須全程參與。業界專家鐘點費依計畫所核定之標準發放，原授課教師鐘點費不受其影響。
- 六、申請程序
 - (一)由各科或教學單位之原授課教師於開學前提出申請，並依據計畫及業界專家實際授課時間製作業界專家授課鐘點費名冊。
 - (二)申請時，須檢送原授課教師之授課大綱、業界專家資歷評估表及其邀請之業界專家應聘履歷表及課程資料。
 - (三)協助指導專科實務專題之業界專家，於課程或專題完成時，由各科或教學單位提供確實協助指導之學生名單造冊提報。
- 七、本校依規定針對各教學單位擬遴聘業界專家協同教學之課程，於實施前一學期提出申請，並交由科務會議先行審查：
 - (一)實施業界專家協同教學課程在課程中之定位。
 - (二)業界專家與授課教師其課程銜接之合理性。

(三) 課程進度表、教學大綱等教學文件之齊備程度。

(四) 業界專家經歷。

各教學單位申請業界專家協同教學之課程，應填具業界專家協同教學授課大綱，由本校依程序作實質之審查以確保教學品質。

八、審查流程：

(一) 科提案申請。

(二) 科務會議審查。

(三) 校課程委員會審查。

(四) 由各聘任單位申請製發聘書。

九、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 3-1

2017/10/6

公文簽核

檔 號： 0599

保存年限： 3

電子簽核

收發文號：

收發日期：

創稿文號： 1062102429

1062102429

簽稿併陳

簽

於 人事室 日期：中華民國106年10月02日

附 件：(1件) 1062102429_1_國立臺東專科學校科主任產生、續聘及去職辦法.doc
(附件一)

主旨：有關訂定「國立臺東專科學校科主任產生、續聘及去職辦法」(草案)乙案，如附件，請 核示。

說明：為辦理本校專科各科、通識教育中心主管遴選、續聘及去職事宜，爰參酌其他學校作法及規定，訂定本辦法。

擬辦：奉核後，提本106年10月11日專科行政會議及106年10月25日校務會議審議。

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	張永隆主任		人事室		106-10-02 22:51	創文
					人事室 主任 張永隆 2017/10/2 下午 10:51:14	
2	陳凱綦職員		秘書室	106-10-03 08:25	106-10-03 08:26	串簽
					秘書室 職員 陳凱綦 2017/10/3 上午 08:26:54	
3	張永隆主任		人事室	106-10-03 08:58	106-10-03 09:18	退文
	奉核後，提本106年10月11日專科行政會議及106年10月25日校務會議審議。				人事室 主任 張永隆 2017/10/3 上午 09:18:58	
4	陳凱綦職員		秘書室	106-10-03 09:26	106-10-03 09:37	串簽
	一、本案先行錄案，奉核後提送10/11行政會議討論及10/25校務會議審議。 二、敬會專科各科(含通識教育中心)惠賜卓見，俾據以為訂定本辦法之參考。				秘書室 職員 陳凱綦 2017/10/3 上午 09:37:12	
5	蔡志賢主任	[陳凱綦加簽]	秘書室	106-10-03 10:27	106-10-03 10:31	串簽
					秘書室 主任 蔡志賢 2017/10/3 上午 10:31:04	
6	蔡年泰主任	[陳凱綦加簽]	資訊管理科			並簽

<http://edoc.ntc.edu.tw/yamiiflow/ready/common/FlowQuery.asp?pid=KPYzM59FMN8FqWwFqJyHLcidZxoE8GycZYuIMW=&lm=4CF717C>

1/3

附件 3-2

國立臺東專科學校學術主管遴選、續聘及去職辦法訂定條文說明

條 文	說 明
第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為辦理各科、通識教育中心(以下簡稱科(中心))主管遴選、續聘及去職事宜，特訂定「國立臺東專科學校學術主管遴選、續聘及去職辦法」(以下簡稱本辦法)。	明定本辦法之訂定依據。
第二條 本辦法所稱學術主管係指依本校組織規程第十五條第一項及第二十七條規定設置之科(中心)主任。 各科(中心)主任應由編制內具助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師(以下簡稱專技教師)資格者兼任。 各科(中心)校務基金進用專案教學人員不得擔任學術主管。	定義本辦法之學術主管及資格。
第三條 各科(中心)主任以遴選方式產生，其遴選方式應於科(中心)主任任期屆滿前四個月或 因故得悉 出缺 後 二個月內，由各科(中心)務會議自行遴選助理教授以上一至三名並排列順序，送請校長圈選一人聘兼之。	明定各科(中心)主任之產生方式。
第四條 各科(中心)主任採任期制，每任四年，得連任一次，聘書按任期致送。 前項任期以每年八月一日或二月一日起聘為原則，並以學期計算，任滿八學期；於學期中聘兼學術主管者，其任期自次一學期起開始計算。	明定各科(中心)主任任期及計算方式。
第五條 新設科第一任學術主管，由校長聘請本校編制內具助理教授以上教師或助理教授級以上之專技教師資格者兼任之。	明定新設科第一任學術主管之產生方式。
第六條 各科(中心)主任於任期中，因請辭獲准或本校基於科(中心)務、	明定各科(中心)主任免除其聘兼職務之規定及其出缺期間之處理方式。

<p>校務推展配合之需要或因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。</p> <p>前項各科(中心)主任出缺期間，由校長聘請具備資格之教師代理至該學期年結束，並由各科(中心)依第三條規定辦理遴選事宜。</p>	
<p>第七條 各科(中心)得依本辦法自訂各科(中心)主任遴選辦法，經科(中心)務會議通過並簽會人事室，經校長核定後實施。</p>	<p>明定本辦法各之訂定及修改程序。</p>
<p>第八條 本辦法未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。</p>	<p>明定本辦未規定時之處理方式。</p>
<p>第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同</p>	<p>明定本辦之生效法定程序。</p>

[附件 3-3](#)

國立臺東專科學校學術主管遴選、續聘及去職辦法(草案)

民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務會議通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為辦理各科、通識教育中心(以下簡稱科(中心))主管遴選、續聘及去職事宜，特訂定「國立臺東專科學校學術主管遴選、續聘及去職辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱學術主管係指依本校組織規程第十五條第一項及第二十七條規定設置之科(中心)主任。

各科(中心)主任應由編制內具助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師(以下簡稱專技教師)資格者兼任。

各科(中心)校務基金進用專案教學人員不得擔任學術主管。

第三條 各科(中心)主任以遴選方式產生，其遴選方式應於科(中心)主任任期屆滿前四個月或得悉出缺二個月內，由各科(中心)務會議自行遴選助理教授以上一至三名並排列順序，送請校長圈選一人聘兼之。

第四條 各科(中心)主任採任期制，每任四年，得連任一次，聘書按任期致送。

前項任期以每年八月一日或二月一日起聘為原則，並以學期計算，任滿八學期；於學期中聘兼學術主管者，其任期自次一學期起開始計算。

第五條 新設科第一任學術主管，由校長聘請本校編制內具助理教授以上教師或助理教授級以上之專技教師資格者兼任之。

第六條 各科(中心)主任於任期中，因請辭獲准或本校基於科(中心)務、校務推展配合之需要或因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。

前項各科(中心)主任出缺期間，由校長聘請具備資格之教師代理至該學期結束，並由各科(中心)依第三條規定辦理遴選事宜。

第七條 各科(中心)得依本辦法自訂各科(中心)主任遴選辦法，經科(中心)務會議通過並簽會人事室，經校長核定後實施。

第八條 本辦法未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 4-1

2017/9/20

公文簽核

檔 號：010302
保存年限：15
電子簽核 結案日期：106年09月16日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1062101928



簽 於 秘書室 日期：中華民國106年08月16日

附 件：(2件) 性別平等教育獎勵辦法(草案) 1062101928_1_1060623性別平等教育委員會會議紀錄(臨時動議案由一節錄版).docx (附件一)
1062101928_2_國立臺東專科學校推動性別平等教育獎勵辦法1060706(草案).docm (附件二)

主旨：關於本校協助強制8小時性平教育及協助調查者，其獎勵折抵補休計算方式詳如說明二，請核示。

說明：

- 一、依據本校106年06月23日性別平等教育委員會決議辦理。
- 二、為感謝性平委員於本職以外，協助性別事件調查及教育，其獎勵除依實核領鐘點費或敘獎外，另得擇定補休，計算方式：
(一)補休半日：協助實施8小時性平教育者，需備課及準備教材、並上2小時課程，故獎勵建議依實以補休半日計算。
(二)補休一日：協助撰寫調查報告者，需先參與調查會議需半日，撰寫調查報告書半日，合計需一日，故獎勵建議依實以補休一日計算。
- 三、檢附1060623性別平等教育委員會紀錄(節錄版)及本校「推動性別平等教育獎勵辦法」第五條第四項(草案)，供參。

擬辦：奉核後，納入本校「推動性別平等教育獎勵辦法」並提送性平會討論。

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	雷壁朱專員		秘書室		106-08-16 12:53	創文
					秘書室 專員 雷壁朱 2017/8/16 下午 12:53:53	

<http://edoc.ntc.edu.tw/yamiiflow/ready/Common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMi59FMN6FqWwFMryHUcidZxoE6GycZYulMW=&Im=3987548>

1/4

國立臺東專科學校

106 學年度第 1 學期 第 2 次性別平等教育委員會紀錄

開會日期：106 年 09 月 21 日(星期四)12:10 整

開會地點：本校行政圖資大樓五樓 502 室

主 席：王校長俊勝

出席人員：

- 一、當然委員：教務主任粘世智(公假)、學生事務處主任洪維澤、總務主任謝銘哲、諮商輔導中心主任高琇鈴、秘書室主任蔡志賢、人事室主任張永隆、家長代表黃語喬(請假)、學生代表吳柏毅
- 二、遴聘委員：通識教育中心助理教授鄭雪花、通識教育中心講師陳美利、附設高職部特教組組長王雅芬(IEP 會議)、附設高職部教師張淑芬、附設高職部教師黃玉蓀(公差)、附設高職部李莒璋教師(輔導學生)

記錄：雷壁朱

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(1060901)討論事項確認及執行情形：無異議。

參、工作報告：(略)

肆、討論事項：

案由四

(提案單位:秘書室)

修正「國立臺東專科學校推動性平教育獎勵辦法」第一、五條案，請討論。

說明：

- 一、依據 106 年 06 月 23 日性別平等教育委員會決議辦理。
- 二、修正重點：
 - (一)修正第一條：依本校法制作業注意事項修正。
 - (二)修正第五條：增列協助調查及撰寫調查報告書得以補休方式獎勵。
- 三、檢附文件：
 - (一)附件 4-1：106 年 08 月 16 日秘書室簽。
 - (二)附件 4-2：106 年 06 月 23 日性別平等教育委員會紀錄(節錄版)。
 - (三)附件 4-3：國立臺東專科學校推動性平教育獎勵辦法修正條文對照表及全文。

擬辦：

- 一、本案實施日期自 106 年 1 月 1 日實施。
- 二、續移行政會議審議。

決議：照案通過續移行政會議審議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(13:35)。

附件 4-2

國立臺東專科學校推動性別平等教育獎勵辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第一條 <u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)</u>為推動性別平等教育，鼓勵本校教職員工生積極參與性別平等教育相關工作，特依據性別平等教育法第十一條規定訂定「國立臺東專科學校推動性別平等教育獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 為推動性別平等教育，鼓勵本校教職員工生積極參與性別平等教育相關工作，特依據性別平等教育法第十一條規定訂定「國立臺東專科學校推動性別平等教育獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>依本校法制作業注意事項修正</p>
<p>第五條 獎勵案分為初審及複審二階段，初審由校長遴選三至五位委員組成審查小組，需經小組委員二分之一以上出席及出席人數二分之一以上之同意為通過。</p> <p>初審通過之推動性別平等教育績優者，教職員工依相關獎懲規定予以記功敘獎或由本校頒發獎狀；學生則依本校學生獎懲相關規定予以獎勵。</p> <p>上述獎勵案敘獎額度在各類人員授權首長核定權限範圍內者，得逕由秘書室簽會人事室，陳請校長核定後辦理敘獎事宜，免經初審作業。</p>	<p>第五條 獎勵案分為初審及複審二階段，初審由校長遴選三至五位委員組成審查小組，需經小組委員二分之一以上出席及出席人數二分之一以上之同意為通過。</p> <p>初審通過之推動性別平等教育績優者，教職員工依相關獎懲規定予以記功敘獎或由本校頒發獎狀；學生則依本校學生獎懲相關規定予以獎勵。</p> <p>上述獎勵案敘獎額度在各類人員授權首長核定權限範圍內者，得逕由秘書室簽會人事室，陳請校長核定後辦理敘獎事宜，免經初審作業。</p>	<p>一、本校性別事件經調查屬實需實施強制 8 小時性別平等教育，106 年度獎勵方案為依實核發鐘點費。</p> <p>二、依據本校「推動性別平等教育獎勵辦法」第五條第三項規定暨本校 102 年 04 月 24 日性別平等教育委員會決議協助調查部分，撰寫調查報報書敘嘉獎 2 次、協助調查敘嘉獎 1 次。</p> <p>三、本案依 106 年 6 月 23 日性別平等教育委員會決議：採納張委員意見辦理，並請簽會人事室並經校長陳核後，納入本校「推動性別平等教育獎勵辦法」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>協助強制 8 小時性平教育及協助調查者，其獎勵除依實核領鐘點費或敘獎外，另得擇定補休，補休計算方式：</u></p> <p><u>(一)補休半日：協助實施 8 小時性平教育者，依實以補休半日計算。</u></p> <p><u>(二)補休一日：協助撰寫調查報告者，依實以補休一日計算。</u></p>		<p>(一)協助實施 8 小時性平教育者，需備課及準備教材、並上 2 小時課程，故敘獎建議以補休半日折抵。</p> <p>(二)協助撰寫調查報告者，一般需先參與調查會議需半日，撰寫調查報告書半日合計需一日，故建議敘獎以補休一日計算。</p>

國立臺東專科學校推動性別平等教育獎勵辦法

民國 99 年 09 月 08 日行政會議通過
民國 102 年 03 月 06 日行政會議修正通過
民國 106 年 10 月 11 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)為推動性別平等教育，鼓勵本校教職員工生積極參與性別平等教育相關工作，特依據性別平等教育法第十一條規定訂定「國立臺東專科學校推動性別平等教育獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象為本校教職員工生。

第三條 本校教職員工生，於當年度或近兩年中具有下列各款優良事蹟者，得予以獎勵：

- 一、研擬本校性別平等教育政策、計畫、法規，並得據以實施者。
- 二、執行本校性別平等教育政策、計畫，具有優異成效者。
- 三、針對本校性別平等教育提出興革意見，經採納實施有成效者。
- 四、任本校性別平等教育委員會委員，參與性別平等教育委員會業務運作有優良表現者。
- 五、參與本校校園性侵害、性騷擾案件調查或防治工作有功者。
- 六、規劃或建立性別平等之安全校園空間有功者。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育有功者。
- 八、發展性別平等課程、教材有優良表現者。
- 九、學生發揮性別平等精神，協助同儕性別平等互動行為足堪表率者。

第四條 本辦法受理單位為秘書室。遴選程序，如下：

一、推薦、自薦：

（一）受理各界推薦。

（二）自我推薦者應有本校教職員工三人以上連署。

二、推薦人員應填具「推動性別平等教育事蹟表」連同相關資料於每年十一月一日起至十一月三十日止送秘書室彙整。

第五條 獎勵案分為初審及複審二階段，初審由校長遴選三至五位委員組成審查小組，需經小組委員二分之一以上出席及出席人數二分之一以上之同意為通過。

初審通過之推動性別平等教育績優者，教職員工依相關獎懲規定予以記功敘獎或由本校頒發獎狀；學生則依本校學生獎懲相關規定予以獎勵。

上述獎勵案敘獎額度在各類人員授權首長核定權限範圍內者，得逕由秘書室簽會人事室，陳請校長核定後辦理敘獎事宜，免經初審作業。

協助強制 8 小時性平教育及協助調查者，其獎勵依實核領鐘點費或擇定補休，補休計算方式：

(一)補休半日：協助實施 8 小時性平教育者，依實以補休半日計算。

(二)補休一日：協助撰寫調查報告者，依實以補休一日計算。

第六條 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。

第七條 本項經費由本校相關經費支應。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 5-1

國立臺東大學總務會議設置要點

93 學年度第1學期第2次校務會議通過（94.01.19）

96 學年度第2學期第2次校務會議通過（97.06.12）

101 學年度第2學期第1次校務會議通過（102.03.14）

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為研議與總務有關之重要事項，依據本校組織規程第十二條設置總務會議〔以下簡稱本會議〕。
- 二、本會議由總務長、學生事務長、各學院院長、各學院代表一人、主計室主任、體育室主任、學生代表一人組織之。總務長為主席，每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，議決有關總務重要事項。
- 三、各學院代表一人由各學院自行推派。學生代表一人由研究生代表一人，大學部學生代表二人及進修暨推廣部學生代表一人中推舉產生，其他人得為代理人。
- 四、本會議成員應親自出席會議，因故不能出席會議時，得由職務代理人或代理人代理出席，並列入出席人數，參與會議發言及表決。
- 五、本會議須有應出席人員二分之一以上出席，始得開會；須有出席人員二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、本會議開會時，除由總務處之秘書、各組組長列席外，其餘得由主席指定邀請與議程相關之人員列席並陳述意見，列席人員不得參與表決；主席得要求受邀列席人員於表決前退席。
- 七、會議過程中陳述之意見，與會人員非經本會議決議不得對外公開。
- 八、本要點未盡事宜，悉依相關法令辦理之。
- 九、本要點經校務會議備查，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立臺東大學總務會議設置要點

93 學年度第1學期第2次校務會議通過（94.01.19）

96 學年度第2學期第2次校務會議通過（97.06.12）

101 學年度第2學期第1次校務會議通過（102.03.14）

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為研議與總務有關之重要事項，依據本校組織規程第十二條設置總務會議〔以下簡稱本會議〕。
- 二、本會議由總務長、學生事務長、各學院院長、各學院代表一人、主計室主任、體育室主任、學生代表一人組織之。總務長為主席，每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，議決有關總務重要事項。
- 三、各學院代表一人由各學院自行推派。學生代表一人由研究生代表一人，大學部學生代表二人及進修暨推廣部學生代表一人中推舉產生，其他人得為代理人。
- 四、本會議成員應親自出席會議，因故不能出席會議時，得由職務代理人或代理人代理出席，並列入出席人數，參與會議發言及表決。
- 五、本會議須有應出席人員二分之一以上出席，始得開會；須有出席人員二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、本會議開會時，除由總務處之秘書、各組組長列席外，其餘得由主席指定邀請與議程相關之人員列席並陳述意見，列席人員不得參與表決；主席得要求受邀列席人員於表決前退席。
- 七、會議過程中陳述之意見，與會人員非經本會議決議不得對外公開。
- 八、本要點未盡事宜，悉依相關法令辦理之。
- 九、本要點經校務會議備查，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立屏東大學總務會議設置要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

104 年 10 月 08 日本校第 12 次行政會議通過

105 年 11 月 10 日本校第 23 次行政會議通過

- 一、為推動本校各項總務工作，依據本校組織規程第三十二條第一項第五款規定，訂定「總務會議設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、總務會議（以下簡稱本會議）以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、保管組組長、出納組組長、文書組組長、環安組組長、各學院教師代表各一人及各學院學生代表各一人組織之。
總務長為召集人，討論一切總務事宜，必要時得邀請相關人員列席。
- 三、本會議審議下列事項：
 - （一）校長交議事項。
 - （二）本校各學院院務會議、各一級行政單位提議之總務事項。
 - （三）總務會議代表四人以上連署之提議事項。
- 四、本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本會議教師及學生代表應親自出席，不得指派代理出席，行政主管因故不能出席會議時，得派代表出席。
- 六、教師代表及學生代表任期為一學年。
- 七、本會議決議以無異議方式通過為原則。必要時，決議得由主席酌定以舉手或投票方式進行表決。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：總務處

附件 5-2

國立臺東專科學校校務會議設置辦法修正條文對照表

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)</u> 為研議總務業務重要事項，增進總務業務效能，特依本校組織規程第四十一條之規定設置總務會議（以下簡稱本會）並訂定國立臺東專科學校總務會議設置要點（以下簡稱本要點）。	第一條 為研議總務業務重要事項，增進總務業務效能，特依本校組織規程第四十一條之規定設置總務會議（以下簡稱本會）並訂定國立臺東專科學校總務會議設置要點（以下簡稱本要點）。	依本校法制作業規則修正。
第三條 本會由總務主任、教務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、附設高職部主任、人事室主任、主計室主任、 <u>教學單位主管二人(專科及附設高職部各一人)</u> 、學生會及班聯會代表組織之。 前項 <u>教學單位主管由票選產生</u> ，學生代表由學生會、班聯會議推薦之。	第三條 本會由總務主任、教務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、附設高職部主任、人事室主任、主計室主任、學生會及班聯會代表組織之。 前項學生代表，由學生會、班聯會議推薦之。	依 105 學年度專科學校綜合評鑑學校總務會議在規劃及執行上僅為行政單位主管之總務工作協調會，建議修改相關辦法、會議成員宜增加教學單位主管。
第七條 本會應有出席人員二分之一以上出席，始得開議。	第七條 本會非有應出席人員過半數之出席需不得開議，需非有出席人數過半數之同意不得決議。	

國立臺東專科學校總務會議設置辦法

民國 96 年 10 月 15 日行政會議通過
民國 104 年 01 月 21 日行政會議修正通過
民國 106 年 10 月 11 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)為研議總務業務重要事項，增進總務業務效能，特依本校組織規程第四十一條之規定設置總務會議（以下簡稱本會）並訂定國立臺東專科學校總務會議設置要點（以下簡稱本要點）。

第二條 本會之職掌如左：

- 一、全校性重大建築及建設之規劃與督導。
- 二、總務業務之指導與協助。
- 三、總務業務重要章則之審議。
- 四、其他總務業務重要事項之研議。

第三條 本會由總務主任、教務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、附設高職部主任、人事室主任、主計室主任、教學單位主管二人(專科及附設高職部各一人)、學生會及班聯會代表組織之。

前項教學單位主管由票選產生，學生代表由學生會、班聯會議推薦之。

第四條 本會以總務處主任為主席，討論總務事項，必要時得邀請有關人員列席。

第五條 本會以每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第六條 本會開會時，總務處相關組長或人員得列席報告，必要時得邀請與議程有關單位之人員或學生代表列席。

第七條 本會應有出席人員二分之一以上出席，始得開議。

第八條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

[附件6-1](#)

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6-2](#)

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。