

國立臺東專科學校

105 學年度第 2 學期 第 1 次行政會議紀錄

開會日期：106 年 02 月 08 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：陳校長禎祥

記錄：陳凱綦

出席人員：黃副校長建裕、教務主任張峯銘、學生事務處主任洪維澤、總務主任陳星皓、研究發展處主任陳玄愷、進修推廣部主任崔珮玲、秘書室主任蔡年泰、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：教師會代表黃增隆教師

壹、主席致詞：

3 月 2、3 日本校接受教育部四年一次的校務評鑑，評鑑結果關係到未來學校及科的發展，依教育部「專科以上學校及其分校分部專科部技術型高級中等學校部設立變更停辦辦法」，招生率及評鑑等第均為學校停辦之依據。請各位行政及教學單位主管務必投入心思把評鑑作到最好，呈現最佳辦學成果。

貳、上次會議決議事項確認：上次專科行政會議紀錄(1/14)業經簽核，並於秘書室網頁公告；(無異議)。

參、本週各單位重點工作報告：

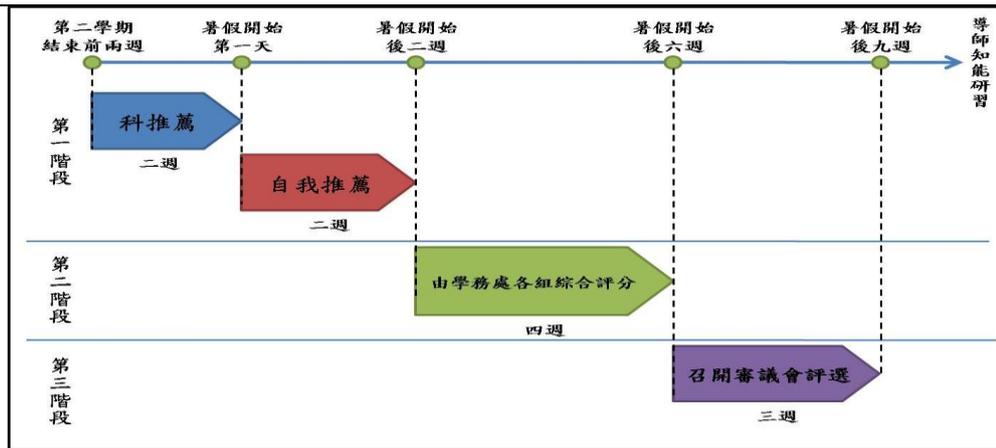
單位	報告事項
教務處	<p>課務組</p> <p>一、105-1 第 17-18 週教師授課超鐘點費清冊於 1 月 13 日送出，敬請會辦單位速件辦理。</p> <p>二、寒假重補修課程已公告網頁並於 1 月 16 日開始上課，共開課 9 個科目，修課學生共 32 名。</p> <p>三、105-2 課程教學大綱 1 月 17 日(五)起開放填寫，請於 2 月 20 日(一)開學前完成。</p> <p>四、2 月 1 日起已開放教學評量查詢系統供老師們上網查詢。</p> <p>五、2 月 13 至 26 日開學第一週開放學生網路選課；2 月 27 日至 3 月 3 日第二週為人工加退選。</p> <p>六、2 月 20 日開學前將完成各科教室數位講桌電腦檢修，以供新學期各班教室電腦系統正常使用。若開學後之電腦須檢修作業，敬請各科負責辦理。</p> <p>七、105-2 教師請益時間表 Office hours，請各科於 3 月 3 日(五)前收齊後並寄送本組備查。</p> <p>八、105-2 學期超授課鐘點需提出流寄鐘點教師，請於開學前二個月內完成簽核程序，並將影本予以本組。</p> <p>九、各科開排課於期末完成後請勿異動，若學生選課後異動時段，容易造成學生衝堂情形。105-2 各班開課明細表至 2 月 6 日為止只剩電機科尚未完成，分別是電機三(五): 5080384 技術士技能檢定 (四)及電機五(五): 5080402 機器人概論&5080404 綠能發電系統概論。</p>

單位	報告事項																																									
	<p>十、為推動跨領域學程，敬請提供該科特色課程，期能鏈結不同科課程規劃學程。目前未提供單位：<u>食品科技科</u>。</p> <p>十一、建置課程地圖系統：2月17日(五)辦理最後一次教育訓練，請各科盡快完成建置。當日中午召開進度追蹤會議，邀請講師說明課程地圖系統與評鑑關係，以便了解系統功能運用情形，請各科主任及助理務必出席。</p> <p>十二、數位學習系統課程教材：105-1專任教師全校上傳率100%，兼任教師全校上傳率87%，感謝各位老師的配合。105-2課程教材1月18日起開放上傳，上傳教材情形將列入教師評鑑之評分項目，分為開學前完成、開學一個月內及開學一個月後完成，依其時程予以加減分，敬請各位老師提早完成。</p> <p>十三、2月18日辦理105-2學期的「教師暨導師之知能研習活動」請各科務必通知老師們如期參加研習活動，詳細流程再行公告。</p>																																									
	<p>綜合業務組</p> <p>一、105-2專科轉學考已1月14日(六)辦理完成，共錄取4名，報到4名，錄取科系為餐旅管理科4名。</p> <p>二、105學年度策略聯盟計畫-技職博覽會預定於3月25日(六)於高雄小巨蛋舉辦，由南區協辦學校(本校為協辦學校之一)提供可實際讓民眾操作硬體設備或製作成品，以動態式、互動式體驗各類群特色，目前已協調園藝暨景觀科及餐旅管理科提供互動式課程體驗。</p> <p>三、105學年度策略聯盟計畫預計下學期辦理場次為：<u>技職宣導</u>學生場6場、教師場7場、家長場4場。<u>技職體驗</u>期中9場、寒暑假1場、假日1場。該計畫執行情況，詳如下表：</p>																																									
	<table border="1" data-bbox="312 1227 1326 1668"> <thead> <tr> <th rowspan="2">場次</th> <th colspan="3">子計畫1：技職宣導</th> <th colspan="3">子計畫2：技職體驗</th> </tr> <tr> <th>學生 (24場)</th> <th>教師 (16場)</th> <th>家長 (10場)</th> <th>學期中 (22場)</th> <th>寒暑假 (1場)</th> <th>假日 (1場)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>至1月底已辦理場次</td> <td>18</td> <td>9</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>已完成執行率</td> <td>75%</td> <td>56%</td> <td>60%</td> <td>59%</td> <td>0%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>下學期預計辦理場次</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>9</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>預計執行率</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	場次	子計畫1：技職宣導			子計畫2：技職體驗			學生 (24場)	教師 (16場)	家長 (10場)	學期中 (22場)	寒暑假 (1場)	假日 (1場)	至1月底已辦理場次	18	9	6	13	0	0	已完成執行率	75%	56%	60%	59%	0%	0%	下學期預計辦理場次	6	7	4	9	1	1	預計執行率	100%	100%	100%	100%	100%	100%
場次	子計畫1：技職宣導			子計畫2：技職體驗																																						
	學生 (24場)	教師 (16場)	家長 (10場)	學期中 (22場)	寒暑假 (1場)	假日 (1場)																																				
至1月底已辦理場次	18	9	6	13	0	0																																				
已完成執行率	75%	56%	60%	59%	0%	0%																																				
下學期預計辦理場次	6	7	4	9	1	1																																				
預計執行率	100%	100%	100%	100%	100%	100%																																				
	<p>其中，安排國中學生到五專各科體驗課程共計17個場次，各科場次統計如下表：</p> <table border="1" data-bbox="357 1756 1321 1839"> <thead> <tr> <th>食品科</th> <th>園藝科</th> <th>文創科</th> <th>餐管科</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	食品科	園藝科	文創科	餐管科	2	5	6	4																																	
食品科	園藝科	文創科	餐管科																																							
2	5	6	4																																							
	<p>四、因應下學期招生旺季的到來。有關全校性招生文宣品目前已完成面紙包、L夾、招生攤位紅布條印製等物品製作。另，提袋製作預計3月完成。專科文宣品目前已完成各科X展架招生海報、各科105學年度榮譽榜(已張貼誠樸校區外牆)、五專手冊印製。另，五專摺頁、二專手</p>																																									

單位	報告事項
	<p>冊製作預計 3 月完成。全校性廣告將於 5-6 月間購買東台有線電視跑馬燈及 Facebook 網路廣告增加本校曝光率。另，已請文創科協助開發製作本校形象商品（以學生製作成品為主），做為招生宣導品之用。</p> <p>五、3 月 8 日(三)知本國中辦理升學博覽會，擬協調高職部及五專各科派員參加，並提供相關文宣品。</p> <p>六、5 月 26 日(五)安排東海國中 9 年級全校性入班宣導共計 14 班，分為兩個時段（7：40-8：20 及 8：25-9：05），每一時段同時由五專入班宣導（7 個班）及高職入班宣導（7 個班），時段到則兩組交叉互換。五專部份請各科提報宣導人員 2 人（可含助理），文宣品及相關接洽事宜，由綜合業務組統籌安排。另，高職宣導部份請高職部承辦同仁辦理。</p> <p>註冊組</p> <p>一、105-2 註冊單已於 2 月 1 日(三)開放學生自行上網下載列印繳費單，相關繳費資訊已公告於本校網頁，繳費截止至 2 月 19 日(日)，2 月 20 日(一)正式上課。</p> <p>二、105-1 各班學期成績已 1 月 25 日(三)以電子郵件寄送各班科主任、助理及各班導師；學生個人成績單已於 2 月 6 日(一)寄出，註冊組對學期成績 1/2 不及格及第一次 2 月 3 日者（原住民生）進行期初預警，前揭期初預警名單也已一併通知各班科主任、助理及各班導師，並請其多加督促，避免學生被退學或無法畢業。</p> <p>三、105-1 學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數三分之二之應令退學人數為共計 5 名，日二專 3 名，日五專 2 名，學退公文簽核完成，將正式寄出退學通知單。</p> <p>四、105-2 教務處註冊組重要期程（行事曆）及相關事務注意事項，已置於本校校園入口網-網路文件夾-專科教師專區項下，開學時以電子郵件寄送各班科主任、助理及公告於本校網頁。</p> <p>教學發展中心</p> <p>一、教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫</p> <p>(一)105 年度教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫成果豐碩，感謝各單位大力支持。動支金額為 6,813,364 元，實支金額為 6,813,364 元。</p> <p>(二)教育部已於 1 月 9 日(一)撥付提升整體教學品質專案計畫第二期補助款 4,000,000 元整。</p> <p>(三)教學發展中心於 1 月 10 日(二)召開管考會議，討論 106 年度經費編列與經費核銷相關事宜，會議決議各單位 106 年度之經費概算表應於 1 月 26 日(五)以前送至教學發展中心彙整。並於下次管考會議中提請修正討論。</p> <p>(四)教育部於 1 月 5 日(四)來函通知，教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫執行成果報告書需於 2 月 17 日(五)備文函送至教育部，教學發展中心將依據教育部規定之格式，彙整各單位繳交之活動成果報告資料，編制成冊後送交教育部審查。</p> <p>(五)105 年度教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫線上管考平台填報已於 2 月 5 日(日)填報完畢。</p> <p>(六)經費執行情況：</p>

單位	報告事項					
	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率
	人事費	739,458	505,476	68.36%	505,476	68.36%
	業務費	4,860,542	3,842,466	79.10%	3,842,466	79.10%
	設備費	2,400,000	2,310,751	96.28%	2,310,751	96.28%
	合計	8,000,000	6,813,364	85.17%	6,813,364	85.17%
	<p>二、南區區域教學資源中心三創特色教學計畫：</p> <p>(一)105 年度南區區域教學資源中心三創特色教學計畫成果豐碩，感謝各單位大力支持。</p> <p>(二)南區區域教學資源中心三創特色教學計畫成果報告已於 1 月 6 日(五)繳交至南區區域教學資源中心，經費收支結算表於 1 月 20 日(五)核章後寄至南區區域教學資源中心辦理經費結案。</p> <p>(三)105 年度南區區域教學資源中心三創特色教學計畫線上管考平台填報將於 2 月 15 日(三)填報完畢。</p> <p>(四)105 年度南區區域教學資源中心三創特色教學計畫動支率 94.71%，實支率 94.71%。</p> <p>(五)經費執行情況：</p>					
	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率
	人事費	362,482	328,907	90.74%	328,907	90.74%
	業務費	1,057,518	992,669	93.87%	992,669	93.87%
	設備費	440,000	440,000	100.00%	440,000	100.00%
	合計	1,860,000	1,761,576	4.71%	1,761,576	94.71%
學務處	<p>課外活動組</p> <p>一、班會活動宣導事項如下：</p> <p>(一)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，懇請導師協助並確實督導學生填寫【班會紀錄簿】，並於每周五休假前交回本組，召開班會及繳交情形會列入績優導師評鑑項目。</p> <p>(二)第一學期逾期繳交次數超過4周以上(13 週/學期)班級統計計有19 個班，表現最佳班級為五餐旅四、五電機二、二園藝二及二動一甲等四個班，均按時繳交。詳附件1-1、105-1班會紀錄簿繳交情形一覽表。</p> <p>二、導師績效評量實施辦法已於105年12月21日學務會議修正通過，105學年績優導師評鑑訂於6月17日(五)開始，請各位科主任及導師能多加注意，實施辦法已公告於網頁上(學務處首頁>學務法規>點選課外組>課外組法規)，再請自行下載參考。</p>					

單位 報告事項



國立臺東專科學校導師績效評量作業期程管制表

三、105-2週會及畢業典禮時間：

- (一)2月22日、5月10日兩日為全校週會時間，6月8日(四)下午時段為畢業典禮預演時間(出席人員：畢業生、表演團體及工作人員)，6月9日(五)9至12時為畢業典禮，以上時間均為學生大型集會活動時間，請老師安排行程時特別注意，避免衝突。
- (二)2月22日週會時間調整如下：13：10-14：00為「各科週會」，14：10-17：10為全校性週會，請詳附件1-2，請各位導師特別注意時間管制。

四、親善大使選拔，目的為營造臺東專科學校為一個親切溫馨的友善校園並同時選拔出兼具儀態、才藝與親和力的同學，發掘同學潛在的能力，以代表學校參與校內、外各項活動，成為本校最佳的活動宣傳。請各位導師多多支持宣傳與推薦，讓活動能圓滿順利。活動內容如下：

- (一)參加資格：
 - 1、本校日間專科學生。
 - 2、男生身高 170 公分以上、女生身高 160 公分以上。
 - 3、身材勻稱、容貌端莊、氣質高雅、口齒清晰、無不良嗜好者。
 - 4、學業成績：學科 70 分以上；操行 80 分以上（上學年未有小過以上的紀錄或其他不良紀錄者）。
 - 5、預計錄取 20 名(男女各 10 名)，備取 4 名(男女各 2 名)。
- (二)報名(推薦)時間：自 106 年 2 月 20 日起至 3 月 27 日 17：10 止。
- (三)選拔時間：106 年 4 月 05 日下午 13：10-16：10。
- (四)報名方式：1、由各班導師推薦 2 名(男女各一)。2、其他學生可自由報名參加。

五、畢業團體照拍攝時間目前訂於3月21日(二)9時至11時，各畢業班團體拍照時間詳如下表，拍攝地點為誠樸校區操場，請各班導師及各科師長踴躍參加。

臺東專科學校 106 級畢業生拍攝團體照時間			
地點:誠樸校區操場			
班級	時間	班級	時間
二建築二甲	0900-0910	五文創五	1000-1010
二建築二乙	0910-0920	二園藝二	1010-1020

單位	報告事項			
	二動機二	0920-0930	五園藝五	1020-1030
	五食品五	0930-0940	二餐旅二	1030-1040
	二資管二	0940-0950	五餐旅五	1040-1050
	五電機五	0950-1000		
	體育組			
	一、體育課程及班際活動：			
	(一)開學第八週至第十八週實施游泳教學課程。			
	(二)體育組提供同學於放學後借球活動，借球時間為每日 16:10 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 09:00 前歸還，逾期還球同學將不再給予借球處分。			
	(三)105 學年度第二學期「東專合作教育盃」班際競賽項目及預計日期如下：排球比賽(3 月 6 日至 31 日)、籃球比賽(4 月 24 日至 5 月 12 日)、游泳比賽(5 月 31 日)。			
	二、本校運動代表隊如下，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。			
	(一)高職：足球隊、角力隊、健力隊、田徑隊、籃球隊、排球隊。			
	(二)專科：射擊隊、木球隊、壘球隊、田徑隊。			
	生活輔導組			
	一、近來住宿生屢次反映宿舍門禁，學生宿舍針對學生反映問題統一回復，詳 <u>附件 1-3</u> ，有關宿舍門禁規定，請各科主任協助轉知導師及住宿生。			
	二、本學期專科學生如有辦理就學貸款者，請先至台灣銀行完成對保後，必須於 3 月 3 日(三)下午 5:00 以前至誠樸校區學務處辦公室洽葉欣欣小姐辦理就貸事宜，始視為完成註冊程序。			
	三、105-2 專科生辦理就學貸款注意事項：			
	(一)105 學年度下學期對保期間為 1 月 15 日至 2 月 28 日。			
	(二)銀行臨櫃對保時間：1 月 16 日至 2 月 24 日上午 9 時至下午 3 時 30 分(不含例假日及 1 月 27 日至 1 月 31 日春節假期)。另 2 月 25 日至 2 月 28 日適逢例假日與彈性放假，台灣銀行並未營業，同學若希望至銀行臨櫃對保，請於 2 月 24 日(星期五)前往辦理。			
	(三)對保完成後，請同學攜帶 1、銀行對保聯。2、註冊單(核對貸款金額用)。3、繳交代辦費用(例如:網路通訊使用費、新生健康檢查費等)。4、有貸生活費或書籍費需退費者，務必檢附本人郵局帳戶封面影本(非金融卡)乙份，以便日後退入帳戶用之上列文件，於 3 月 3 日(五)下午 5 時以前逕洽生輔組辦理，方才完成註冊手續。			
	四、在行政院一例一休的規範下，會在以學校宿舍安全及值勤人員最佳權益考量下，排定輪值次序，並嚴格執行，以期宿舍學生在住的方面，不必操心，學生家長也可以放心。			
	五、邀請台東縣警察局於 2 月 22 日全校週會，向學生進行法治教育。			
	六、藥物濫用新聞不斷，將嚴格管制，並於開學後 3 週內，請導師提供特定人員名冊，於 228 連續假期後，開始進行尿檢。			
	諮商輔導中心			
	105 學年第 2 學期諮輔中心預定辦理相關輔導知能期程如下：			

單位	報告事項
	<p>一、教師輔導知能研習：師生溝通 SOP：2 月 18 日(三) 10:30-12:00。</p> <p>二、(準)畢業班生涯興趣探索講座：2 月-4 月，行政圖資大樓電腦教室。</p> <p>三、輔導股長研習-擁有好性情：3 月 1 日(三)13:00-15:00。行政圖資大樓 501 會議室。</p> <p>四、學生輔導知能研習：</p> <p>(一)場次一：人際存摺研習時間為 3 月 29 日(三) 12:00-15:00，行政圖資大樓 501 會議室。</p> <p>(二)場次二研習時間幸福額度研習時間 4 月 26 日(三) 12:00-15:00，行政圖資大樓 501 會議室。</p>
總務處	<p>營繕保管組</p> <p>一、尼伯特颱風復健工程-精勤校區整修工程(行政大樓漏水修復，及原機工場、資訊科館、建築科館、園藝科精勤校區造園訓練場及溫室、機車棚等屋頂鐵皮修復，農機科倒塌鐵皮拆除及零星鐵皮修復)施工中。</p> <p>二、尼伯特颱風復健工程-土建工程(畜保科館(含場舍)、游泳池屋頂鐵皮修復，及學人宿舍預定地、園藝科農場、志清堂旁及農機科旁等圍籬修復，及網球場護網修復)施工中。</p> <p>三、尼伯特颱風復健工程-土建二標工程(誠樸校區中央穿堂門窗及天花板修復、第二變電站屋頂鐵皮、園藝科農場屋頂鐵皮及無障礙門、建築科 3 樓板材修復、校區停車場地坪修復等)施工中。</p> <p>四、尼伯特颱風復健工程-誠樸校區屋頂整修工程施工中。</p> <p>五、尼伯特颱風復健工程-行政圖資樓 5 樓演講廳會議室工程預計 2 月 8 日第 1 次招標開標。</p> <p>六、排訂下列時間辦理高低壓用電設備檢驗維護，請位於校區內之科系、處室事先做好停電準備，避免電器設備受斷電、復電影響，檢驗維護如順利進行將視現況提早復電。</p> <p>(一)2 月 19 日(日)8 時至 17 時進行誠樸校區高低壓用電設備檢驗維護。</p> <p>(二)2 月 24 日(五)13 時至 17 時進行畜保科高低壓用電設備檢驗維護。</p> <p>(三)2 月 26 日(日)8 時至 17 時進行精勤校區高低壓用電設備檢驗維護。</p> <p>事務組</p> <p>一、各經費執行請於各活動前(租車...等)提出申請，活動後請儘早核銷，以利廠商如期收到帳款。</p> <p>二、小額採購設備費，請明列請購之廠牌及型號，以利後續營繕保管組財產建置之用。</p> <p>三、新學期開始新兼任之教師，請各科協助告知辦理車輛停車證，以利進出校園辨識。</p> <p>四、106 年總綠色採購項目為 81 項，如屬編號 1-46 項所列項目者，應優先購買環保標章產品；如屬編號 47-81 項者，應優先採購環保標章或第三類(省水、節能、綠建材標章)；82-168 項為綠色產品認可項目；請至總務處網頁\檔案下載處查詢，若各單位囿於經費或產品規格特殊，採購下訂前簽請機關首長同意，內容必須包含：</p> <p>(一)於○○年○○月○○日綠色生活資訊網「產品查詢」，查詢無符合需求環保標章之畫面為佐證。</p>

單位	報告事項
	<p>(二)無法採購環保標章產品之原因或規格描述。</p> <p>五、2月12日(日)9時進行校園公共區域環境(含志清堂、游泳池外圍、農機文創科、高職男生宿舍、單身職員宿舍、園藝科風雨教室外圍)委外消毒噴藥工作，請注意當日門窗要緊閉，2月13日各物品使用請先擦拭，另公告網站周知。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、行政院環境保護署106年1月11日環署空字第1060001644號公告「大專校院」等16處公私場所「應符合室內空氣品質管理法之第二批公告場所」；摘錄公告重點如下：</p> <p>(一)管制室內場所：校院區內圖書總館之建築物室內空間，以圖書資訊供閱覽區、自修閱讀區及入館服務大廳為限。</p> <p>(二)管制室內空氣污染物項目：1.二氧化碳(CO₂)、2.甲醛(HCHO)、3.細菌(Bacteria)、4.粒徑小於等於10微米(μm)之懸浮微粒(PM₁₀)。</p> <p>(三)完成期限及應辦事項：公告生效日起一年內訂定室內空氣品質維護管理計畫，並實施第一次定期室內空氣品質檢驗測定、公布檢驗測定結果及作成紀錄。</p> <p>(四)室內空氣品質檢驗定期測定頻率：二年應實施一次。</p> <p>二、依據本校環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法第三條第四款規定，票選委員17位：由各教學單位及附設高職部綜合職能科就擔任或輔助實習課程之教職員工中選出1人擔任之，敬請各單位於2月22日前提供票選委員(1名)名單，以利於3月召開106年第1季委員會</p> <p>三、臺東市地區垃圾掩埋場已陳飽和，臺東縣政府為解決縣內垃圾問題，於106年1月11日下午3時30分，假該府一樓大禮堂召開「臺東縣垃圾焚化廠修繕暨委外營管可行性評估成果」公聽會，會中反對重啟焚化廠之民意佔絕對多數且無共識，短期內垃圾處理問題恐難克服；敬請各位師長加強宣導並督促學生落實垃圾分類，以利資源回收，達到垃圾減量資源再利用之環境永續理想；另就實際操作面而言，市公所清潔隊對本校垃圾分類不確實情形已多次提出警示，為避免垃圾分類不確實造成清潔隊拒收情況，敬請各位師長協助宣導並督促。</p> <p>四、本校「誠樸校區屋頂整修工程」即將施工，常有高空吊運作業；敬請師長宣導非作業、施工及業管人員請勿駐留於吊掛作業區或登上頂樓工區，以免工具或物品掉落造成砸傷危險。</p>
研發處	<p>研究產學組</p> <p>一、本校與東華大學成立雙軸心學校，一齊爭取教育部補助大專校院在地實踐聯盟推動計畫，該計畫本校已於1月16日函送教育部，若通過書面審查，教育部將通知約二月底至教育部進行簡報及答詢的最後決審。</p> <p>二、有關「2017年第28屆馬來西亞 ITEX 國際發明展」預定於年5月11日至14日在馬來西亞吉隆坡國際會議展覽中心舉辦，2月底前報名，由於本處目前並無相關費用，往年南資計畫、提昇教學品質計畫及因公出國經費(亞太國際競賽)可提供協助，將先簽請教發中心及主計室今年可支援經費額度及辦理本次發明展人力調配。</p>
圖資	<p>圖書組：</p> <p>一、106年1月圖書館館務與館藏統計</p>

單位	報告事項														
中心	館務統計														
	開放天數/時數	誠樸總館：22天 / 209.5小時 精勤分館：天 / 小時													
	到館人次	誠樸總館：2105人次 精勤分館：人次													
	借閱冊數/人次	379 人 / 161 冊													
	館藏統計														
	12 月獲贈贈書 (冊)	45													
	總館藏量(= a + b + c)(冊)	94,996													
	a. 紙本圖書	88,109													
	b. 電子書	6,011													
	c. 視聽資料	876													
	二、105學年度第2學期圖書館辦理活動														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 792 584 833">活動名稱</th> <th data-bbox="979 792 1043 833">日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="360 837 692 958">讓薪火相傳不熄-二手(教科)書交換活動-索書篇</td> <td data-bbox="711 837 1075 913">2月13日(一)至3月17日(五) *詳情請見網路公告。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 963 580 1003">圖書館利用教育</td> <td data-bbox="711 963 1299 1370">第一場：3月6日(一)9-11時。 第二場：3月7日(二)9-11時。 第三場：3月9日(四)8-10時。 (一)地點：精勤總館一樓大門口。 (二)參觀請攜帶教職員證或學生證入館。 (三)導師或班代與同學約時間，以「班」為單位向圖書館報名。 (四)導覽內容：1、第一小時：(1)空間介紹。 (2)自動化系統與整合查詢的操作。2、第二小時：讀者自行探索</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1375 676 1451">「我的老師是大詩人」(暫定)</td> <td data-bbox="711 1375 1011 1415">*詳情請見網路公告。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1456 644 1496">詩人朗讀會(暫定)</td> <td data-bbox="711 1456 1011 1496">*詳情請見網路公告。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1500 517 1541">每月新書展</td> <td data-bbox="711 1500 1075 1576">2~7月 *歡迎大家提供購買書單。</td> </tr> </tbody> </table>			活動名稱	日期	讓薪火相傳不熄-二手(教科)書交換活動-索書篇	2月13日(一)至3月17日(五) *詳情請見網路公告。	圖書館利用教育	第一場：3月6日(一)9-11時。 第二場：3月7日(二)9-11時。 第三場：3月9日(四)8-10時。 (一)地點：精勤總館一樓大門口。 (二)參觀請攜帶教職員證或學生證入館。 (三)導師或班代與同學約時間，以「班」為單位向圖書館報名。 (四)導覽內容：1、第一小時：(1)空間介紹。 (2)自動化系統與整合查詢的操作。2、第二小時：讀者自行探索	「我的老師是大詩人」(暫定)	*詳情請見網路公告。	詩人朗讀會(暫定)	*詳情請見網路公告。	每月新書展	2~7月 *歡迎大家提供購買書單。
	活動名稱	日期													
讓薪火相傳不熄-二手(教科)書交換活動-索書篇	2月13日(一)至3月17日(五) *詳情請見網路公告。														
圖書館利用教育	第一場：3月6日(一)9-11時。 第二場：3月7日(二)9-11時。 第三場：3月9日(四)8-10時。 (一)地點：精勤總館一樓大門口。 (二)參觀請攜帶教職員證或學生證入館。 (三)導師或班代與同學約時間，以「班」為單位向圖書館報名。 (四)導覽內容：1、第一小時：(1)空間介紹。 (2)自動化系統與整合查詢的操作。2、第二小時：讀者自行探索														
「我的老師是大詩人」(暫定)	*詳情請見網路公告。														
詩人朗讀會(暫定)	*詳情請見網路公告。														
每月新書展	2~7月 *歡迎大家提供購買書單。														
三、本年度圖書(含視聽資料)採購書單，請各科於3月7日(二)前，勾選欲採購的書單以電子郵件回覆圖書組。逾期未提供勾選書單，該科款項則由圖書館統籌辦理採購書籍。															
進修推廣部	教務組 一、復學通知單已於1月16日(一)寄出。 二、學生註冊繳費單已於1月25日(四)完成，並於2月1日(一)開放註冊單下載繳費。 三、學生成績單已於1月26日(五)寄出。 四、105-1有2位延修生已達畢業門檻表準，得以畢業，目前正在製作畢業證書事宜。														

單位	報告事項
	<p>五、2月13日(一)至2月26日(日)辦理延修生人工選課及在校生網路加退選課。</p> <p>六、2月27日(一)至3月3日(五)在校生人工加退選。</p> <p>學務組</p> <p>一、預計2月15日(三)中午召開105-2第1次部務會議。</p> <p>二、2月18日(六)為教師及導師之能研習，煩請夜二專教師及導師出席。</p> <p>三、2月18日(六)召開105-2第1次夜二專導師會議，於下午導師之能研習完後，地點：綜合教學大樓3樓多功能語言教室。</p> <p>四、105-2本部將舉辦急救等相關研習。</p> <p>五、105-2班聯會預計舉辦籃球或桌球等活動。</p> <p>六、因夜二專皆為綜合教學大樓1樓教室夜間上課，為維護清潔及教室管理，須煩請餐旅管理科及食品科技科協助教室內清空(包含有桌面、抽屜、椅子鐵架、垃圾桶、廚餘桶等)，並宣導班上教室整潔與維護。</p> <p>七、開學後講座辦理，將以各科為主，針對各科之特性，請各科遴聘專業領域內之傑出人士，對學生實施生命教育、生涯規畫、品格教育…等專題講座，由本部支付演講鐘點費。講座期程規畫如後，亦歡迎其他科別同學參加：105-2學期講座科別：動力機械科、資訊管理科。</p> <p>推廣教育組</p> <p>一、裝潢木工乙級進階班預定於2月11日(六)開課，學員人數9名。</p> <p>二、本組所申請之『勞動部106年度托育人員職業訓練計畫』審查結果為核備，並須於2月10日前將修正後之訓練計畫書提供勞動部高屏澎東分署。</p> <p>三、冷凍空調班學員招生人數不足開班，正辦理學員退費事宜。</p> <p>四、汽車修護進階班已於1月15日(日)結訓，相關成果報告及經費核結事宜刻正辦理中。</p> <p>五、校際合作班皆定1月15日為期末，現皆處於寒休時期。</p> <p>原住民技藝中心</p> <p>一、105學年度上學期發展與改進原住民技職教育計畫：</p> <p>(一)原住民工作室人才養成計畫(文創科)。</p> <p>(二)威力導演12創新影音剪輯國際認證計畫(資管科)。</p> <p>(三)IoT物聯網技術訓練計畫(資管科)。</p> <p>(四)烘焙食品丙級檢定考試學術科輔導實施計畫(食品科)。</p> <p>(五)起重機操作班實施計畫(動機科)。</p> <p>(六)機械加工訓練班實施計畫(動機科)。</p> <p>(七)造園暨景觀實務進階訓練班實施計畫(園藝科)。</p> <p>(八)電機工程科原住民學生專業科目提升計畫-課後輔導班(電機科-已回覆)。</p> <p>(九)原住民族原韻合唱團訓練實施計畫(原民中心)</p> <p>(十)親子聯手開心派(原民中心)。</p> <p>以上計畫執行日期至1月31日止，敬請各科計畫主持人於2月10(五)日將成果報告書電子檔逕寄原住民技藝中心李家如小姐信箱。</p> <p>二、大專校院原住民族學生資源中心計畫申請，分為106年及107年度計畫，申請經費總額為106年度40萬元外加4%配合款、107年度40萬</p>

單位	報告事項
	元外加 4% 配合款，於 106 年 1 月 13 日完成申請作業。
秘書室	<p>一、教育部於 106 年 1 月 6 日以臺教高(三)字第 1050182031B 號令修正發布施行「專科以上學校及其分校分部專科部技術型高級中等學校部設立變更停辦辦法」部分條文詳<u>附件 1-4</u>，本案電子檔可逕至教育部部主管法規查詢系統下載 (http://edu.law.moe.gov.tw)。</p> <p>二、105 學年度專科學校綜合評鑑</p> <p>(一)召開「晤談作業說明會」：2 月 22 日(三)14:30 整，於本校行政圖資大樓五樓 502 室，請各行政單位工作人員(如<u>附件 1-5</u>)及科行政助理務必與會。</p> <p>(二)專業類科及行政類評鑑預演、實地訪評注意事項詳<u>附件 1-6</u>，請各單位協助並配合辦理。</p> <p>三、105 年度校務發展計畫 1-12 月執行情形，除主計室外請各行政及教學單位於 2 月 17 日(五)前提供電子檔至秘書室信箱 secretariat@ntc.edu.tw 及核章後紙本送秘書室，以利作為評鑑佐證資料。已繳交單位：教務處(綜合業務組)、總務處(營繕保管組)、學務處(諮商輔導中心、衛生保健組)、圖書資訊中心(資訊組及圖書組)、學生事務處(諮商輔導中心、衛生保健組)、研究發展處(實習就業組)、秘書室、園藝暨景觀科。</p> <p>四、105 年度內部控制自行評估，各單位繳件情形如后，請未繳交之行政單位於 2 月 17 日前繳交完成，以利完成自行評估並送內部控制小組審議。</p> <p>(一)作業層級自行評估：教務處、學務處、總務處、研究發展處、圖書資訊中心(已繳交)、進修推廣部(已繳交)、秘書室(已繳交)、人事室、主計室(已繳交)、附設高職部(已繳交)、進修學校。</p> <p>(二)整體層級自行評估：秘書室、圖書資訊中心、人事室。</p> <p>(三)資訊系統自行評估：教務處、學務處、總務處、圖書資訊中心(已繳交)、秘書室(已繳交)、人事室、主計室(已繳交)。</p>
人事室	<p>一、本校訂於 106 年 2 月 9 日(星期四)下午 3 時於精勤校區行政大樓 3 樓會議室辦理第一場年金改革說明會，參加對象為本校編制內公務人員及教師；另預計於專科開學後辦理第二場年金改革說明會，參加對象為第一場未參加之編制內公務人員、教師及退休教職員工(時間預定於 2 月下旬或 3 月上旬)。</p> <p>二、本校訂於 106 年 2 月 23 日(星期四)下午 2 時於精勤校區行政大樓 3 樓會議室辦理「新修正勞動基準法一例一休、特別休假」宣導會，邀請臺東縣政府社會處勞動科王勢殷科長擔任講座，參加對象為本校校務基金進用之行政助理及其主管。</p>
主計室	106 年度 1 月份經常收支預算暨購建固定資產執行狀況(<u>附件 1-9</u>)
裁示	<p>一、為因應校務評鑑，請科主任積極動員科內教師，針對所屬環境及實習空間進行場地佈置並維持環境整潔，另針對實驗室設置看板，內容應包含設立宗旨、教學設施(軟硬體設備)、開設課程、教學成果(得獎)等。</p> <p>二、鑑於評鑑委員通常會先透過網頁學校辦學狀況及相關資訊，請科所屬網頁將教學成果(最近之競賽得獎、升學榜單)置頂，請各單位更新最新消息及組織人員等資訊，並請圖資中心檢核各單位網頁資料更新事宜。</p>

單位	報告事項
	<p>三、請各科及進修推廣部於評鑑前集合學生，說明評鑑委員可能詢問事項，讓學生了解科及相關教學措施等，並請學生遇到委員要有禮貌主動問好，展現最佳一面，如有建議事項請循校內反映管道，以避免傷害到學校的長遠發展。</p> <p>四、請秘書室詢問社團法人台灣評鑑協會，確認餐旅管理科評鑑成績是否包含夜間部及各科簡報 50 分鐘是否包含詢答時間。</p> <p>五、請人事室發佈 3 月 2 日、3 日全員上班，請各科教師於非上課時段，於主場地協助科評鑑事宜。</p> <p>六、請秘書室於 2 月 18 日(六)教師知能研習及 2 月 22 日(三)全校週會，分別向教師及學生說明評鑑應配合事項(唔談方式)，盡量為學校爭取到好的評鑑成績。</p> <p>七、請各行政單位於 2 月 22 日(三)全校週會，說明評鑑委員就所屬業務可能詢問事項，讓學生了解相關行政措施等。</p> <p>八、請教務處 e-mail 提醒教師填寫「課程教學大綱」。</p> <p>九、教務處於 2 月 17 日(五)辦理「建置課程地圖系統」教育訓練，請各科主任及助理務必出席。</p> <p>十、學務處畢業團體照拍攝日期訂於 3 月 21 日(二)上午，該時段部分教師仍需上課，請學務處評估拍攝時間是否調整至星期三下午，並指導學生邀請導師、授課教師及教官，參與畢業團體照拍攝，共同留下歷史鏡頭。</p>

肆、討論事項：

<p>案由一 修正「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」第一~五條案，並廢止「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法」案，請審議。</p>	<p>(提案單位：圖資資訊中心)</p>
---	----------------------

說明：

- 一、為與本校 ISMS「資訊安全組織程序書」內所載之目的及工作職掌相符，重新修正「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」條文內容。又委員會設置辦法中已提述所屬之「資安暨個資保護小組」組成目的及任務內容，為避免規範重複，故廢止「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法」。
- 二、本案前經 106 年 1 月 09 日圖書資訊中心會議及 106 年 1 月 16 日圖書資訊中心諮詢委員會議討論通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 2-1](#)：106 年 1 月 16 日圖書資訊中心諮詢委員會會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」修正草案條文對照表。
 - (三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」(全文)。
 - (四)[附件 2-4](#)：「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法」(全文)。

建議修正：

- 一、第四條第五款增加「指」一字。
- 二、第五條第十一款增加「全」一字；第十二款「資訊安全長（召集人）」修正為「本委員會召集人」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 2-3~4)，餘照案通過。

案由二

(提案單位：研究發展處)

修正「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」第一條及附件，請審議。

說明：

- 一、依據本校法制作業注意事項修正本辦法第一條部分文字。
- 二、依本校專科教師評審委員會 104 學年第 5 次會議提案十四附帶決議(請研發處檢討敘獎額度標準，避免重復敘獎)及勞動部勞動力發展署技能檢定中心 105 年 10 月 18 日技檢字第 1051904338 號函(建請對相關辦理學術科檢定試務人員酌予敘獎)，據以修正本辦法附件 1 之獎勵標準。
- 三、本案前經 105 年 11 月 23 日研發會議討論通過。
- 四、檢附資料：
 - (一)[附件 3-1](#)：及勞動部勞動力發展署技能檢定中心 105 年 10 月 18 日技檢字第 1051904338 號函及 105 年 11 月 23 日研發會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」修正條文對照表。
 - (三)[附件 3-3](#)：「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」(全文)。

決議：照案通過。

案由三

(提案單位：進修推廣部)

訂定「國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀課程與學分作業要點」案，請審議。

說明：

- 一、依據本部 105 年 10 月 4 日推廣教育審查會議紀錄辦理，為完善隨班附讀人員權益，特訂定要點，俾憑辦理。
- 二、本案並於推廣教育組 105 年 12 月 21 日第 1052103757 號簽會各科主任。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 4-1](#)：推廣教育組 105 年 12 月 21 日第 1052103757 號簽。
 - (二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀課程與學分作業要點」訂定條文說明。
 - (三)[附件 4-3](#)：國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀課程與學分作業要點(全文)。

建議修正：

- 一、第一點「本校」修正為「國立臺東專科學校(以下簡稱本校)」。
- 二、第九點第一款「學分」修正為「學時」、第二款刪除「學分」二字。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 4-2~3)，餘照案通過。

伍、追蹤管考：

- 一、105 學年度重要業務管考事項(詳[附件 5-1](#))共計 2 項，請相關單位儘速辦理。

二、105 學年度法規管考事項(詳附件 5-2)共計 4 項，請相關單位儘速辦理法規訂定(修正)事宜。

陸、臨時動議：無。

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議(附設高職部)。
- 二、會議時間：106 年 02 月 15 日(星期三)10：10。
- 三、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。
- 四、列席人員：教師會代表。

捌、散會(12：20)

附件 1-1

105 學年度第 1 學期 專科班級未交回班會紀錄簿統計表(未交者●)														
科別	班長	10/25	11/02	11/08	11/15	11/22	11/29	12/06	12/13	12/20	12/27	01/03	01/10	01/13
五餐旅五		實習中												
五園藝五	張○瑜	●		●				●		●				
五食品五	李○婕	●				●			●	●	●		●	
五文創五	郭○妤	●		●			●	●	●	●	●		●	
五電機五	楊○保		●										●	
五餐旅四	溫○秀													
五園藝四	吳○峰	●	●	●		●			●			●		
五食品四	蔡○桐		●			●							●	
五文創四	蕭○婷						●			●				
五電機四	林○穎					●		●		●	●		●	
五餐旅三	林○芹					●								
五園藝三	梁○智							●			●	●	●	
五食品三	潘○銘		●			●	●	●		●	●	●	●	
五文創三	孫○勳			●			●						●	
五電機三	羅○貴	●	●	●		●	●	●					●	
五餐旅二	吳○謙													
五園藝二	林○萱		●	●		●	●				●			
五食品二	黃○銘	●				●				●	●			
五文創二	莊○濤					●					●			●
五電機二	曹○憲													
五餐旅一	陳○綦		●			●		●			●	●		
五園藝一	鍾○儒			●					●		●	●	●	
五食品一	林○慧									●	●	●		
五文創一	林○憶	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	
二資管二	沙○慈							●						
二園藝二	劉○妍													
二動機二	黃○程	●												
二建二甲	童○汝		●			●	●		●		●		●	
二建二乙	藍○萍								●		●		●	
二資管一	黃○綸		●											
二園藝一	陳○錦			●		●	●	●	●	●	●	●	●	
二動一甲	楊○翔													
二動一乙	李○霖						●				●	●	●	
二餐旅二		實習中												
二餐旅一	陳○義								●					
二建一甲	劉○君		●			●		●	●	●			●	
二建一乙	鄭○祐		●	●		●		●	●	●	●	●	●	
二電機一	林○生	●	●			●		●						

附件 1-2

105-2 第一次週會「2月22日(三)」課程時間配當表

時間	區分	課程	地點	備考
1310 1400	科週會	各科重要事項宣 導 (請各科自行安排 地點)	資管科:教學大樓多功能圖書室(3樓)、 電機科:教學大樓階梯教室二(2樓)、 文創科、園藝科、餐旅科、建築科、 動機科、食品科:由科自行安排地點。	請掌握移動時 間,1410至志清 堂實施週會,可 提早到會場。
1410 1430	全校週會	校長致詞	志清堂	
1430 1500 1520 1540	全校週會	各處組評鑑注意 事項宣導	志清堂	
1540 1610	全校週會	生命教育宣導(諮 商輔導中心)	志清堂	
1620 1710	全校週會	友善校園宣導: 法治教育(台東縣 警察局台東分局)	志清堂	

附件 1-3

問題一、打工超過 11 點請勿住宿舍，請問是能這樣限制學生的出入與工作自由嗎？

回復：

- (一)本校並無**強制**規定校外打工超過 11 點，請勿住宿舍的要求及規定。
- (二)本校專科宿舍住宿規定有晚上 9 時(五專 1.2.3 年級)，11 時(五專 4.5 年級、二專 1.2 年級)前應返校點名住宿，依學生宿舍管理規則、第九章、附則、第廿九條，學生宿舍**最**遲應於晚間十一時三十分 (假日十二時)起開始實施門禁，但有特殊狀況經生活輔導組核准者，不在此限。

問題二、教官的一句話讓我們學生都非常憤怒，如果工作無法配合宿舍時間就不要住宿，因為工作就代表有經濟能力不用住宿舍？

回復：學生申請住宿為全校同學共同權益，只要是本校學生應不得禁止其申請住宿，如因個人特殊狀況未能依本校住宿規定者，本校宿舍承辦人均會依權責簽請上級核辦。教官個人意志不得凌駕學校規定。所言教官措詞不當部分應屬相互情緒情緒性的反應，已請當事人修正。

問題三、做專題、實驗超過 12 點就無法回到宿舍，要再等到 3 點才能回去，所以是要全部都睡實驗室？

回復：本學期之作法依規定半夜到凌晨有在校學習晚歸者需填寫申請表，計有晚上 12 時，凌晨 3、6 時及不定時 4 種申請表，已要求宿舍幹部轉達及學生向舍監申請時會說明，因為維護學生夜間人身安全考量，以建議學生能集體行動互相照應為原則，少部分學生於申請時因無法確定作業時間，填寫申請時間與完成時間不同，而要等到申請時間時才回宿舍休息情形，並無如問題所訴超過 12 點就無法回宿舍，要再等到 3 點才能回宿舍去之規定。

問題四、園藝科學生需要做實驗，但下學期只要超過 12 點門就會鎖起來，接下來只能等到凌晨三點請校長幫幫我們。

回復：現行作法如問題三說明。105-2 學期請依規定於每日學習晚歸(晚上 11 時至隔日早上 6 時)前完成申請表之填寫，學生可於個人狀況提出申請的時間返回宿舍休息。以利宿舍管理人員夜間人員掌握與管制。

附件 1-4

**專科以上學校及其分校分部專科部技術型高級中等學校部設立變更
停辦辦法部分條文修正條文**

第十七條 本部受理獨立學院、技術學院、科技大學或一般大學申請改名，每年以辦理一次為原則。

本部受理申請改名及審核程序如下：

- 一、符合前條改名之條件者，得擬具改名計畫書，經校務會議審議，私立學校並應經董事會審議通過後，檢附改名計畫書、會議紀錄，連同符合前條各款條件之基本資料及相關表件，於當年度規定期限內向本部提出申請。
- 二、本部得組成專案審查小組進行審核，分初審、複審二階段；初審就各校所提資料進行審核。
- 三、初審通過之學校，本部辦理實地訪視，並根據實地訪視結果召開複審會議進行審議，就學校未來規劃及長遠發展提供具體建議；審核通過者，核定改名。

私立學校經本部核定改名者，應辦理學校法人變更登記。

本辦法中華民國一百零六年一月六日修正施行前，經本部同意籌備之學校，適用修正前之規定。

第二十一條 專科學校改制為技術學院，或專科學校改制為附設專科部之技術學院，每年以辦理一次為原則。各項基本條件審核資料計算基準日為當年度二月一日。

本部受理申請改制及審核程序如下：

- 一、專科學校符合前條改制之條件者，得擬具改制計畫書，經校務會議審議，私立學校並應經董事會審議通過後，檢附改制計畫書、會議紀錄，連同符合前條各款條件之基本資料及相關表件，於當年度規定期限內向本部提出申請。
- 二、本部得組成專案審查小組進行審核，分初審、複審二階段；初審就各校所提資料進行審核。
- 三、初審通過之學校，本部辦理實地訪視，並根據實地訪視結果召開複審會議進行審議，就學校未來規劃及長遠發展提供具體建議；審核通過者，核定改制。

私立學校經本部核定改制者，應辦理學校法人變更登記。

第二十四條 專科學校改制之技術學院或由技術學院改名之科技大學改制為專科學校，其校地、校舍、設備、師資、設校經費及基金、申請改制及審核程序，準用第七條及第二十一條規定辦理。

專科學校改制為技術型高級中等學校，準用高級中等教育法第四條及第六條有關改制後學校之申請設立相關規定辦理。

專科學校改制為技術型高級中等學校之教師，未具有中等學校教師證書，仍繼續於該校擔任教職者，得由本部協調師資培育之大學，於該校改制後六年內，專案辦理師資職前教育課程，提供其進修機會。

前項專科學校改制為技術型高級中等學校之教師修畢師資培育法規定之師資職前教育課程，且具有該校任教年資二年，得免依師資培育法規定修習教育實習課程，於參加教師資格檢定通過後，由本部發給中等學校教師證書。

第二十四條之一 由專科學校改制之技術學院，或由技術學院改名之科技大學，有下列之情形之一者，依專科學校法第七條第二項規定，本部得命其改制為專科學校；其校地、校舍、設備、師資、設校經費及基金準用第七條規定辦理：

- 一、全校學生數未達三千人，且最近二年新生註冊率均未達百分之五十。
- 二、連續二次技專校院校務評鑑三等以下(有條件通過或未通過)，或最近一次系所評鑑三等以下(四分之三以上系所未通過)。
- 三、連續二學年度經本部列有重大行政疏失，或同一學年度經本部列有二次以上重大行政疏失。
- 四、依財務預測一年內將入不敷出或財務調度困難。

由技術型高級中等學校改制之專科學校，有下列情形之一者，依專科學校法第七條第四項，準用同條第二項規定，本部得命其改制為技術型高級中等學校，並準用高級中等教育法第四條及第六條有關改制後學校之申請設立相關規定辦理：

- 一、全校學生數未達一千八百人，且最近二年新生註冊率均未達百分之五十。
- 二、有前項第二款至第四款規定情形之一。

第二十四條之二 學校經本部依前條規定命改制者，應於三個月內擬訂改制計畫書，經校務會議審議，私立學校並應經董事會審議通過後，檢附改制計畫書、會議紀錄及相關資料，報本部核定。

前項改制計畫書應載明下列事項：

- 一、改制之原因。
- 二、改制後之系科調整、課程規劃及中長程發展計畫。
- 三、學校設施設備及檔案資料之處理規劃。
- 四、現有教職員工之規劃處理措施。
- 五、現有學生之輔導及安置措施。
- 六、其他有關改制事務之後續規劃。

本部審核前條改制事項之程序如下：

- 一、得組成專家評估小組，進行實地訪視評估，並審查學校所提改制計畫書、會議紀錄及相關資料；審查通過者，依第三條規定辦理審議。
- 二、經前款審議會通過者，由本部核定改制。

第三十條之一 專科學校有下列情形之一者，本部應命其限期改善；經限期改善而無效果時，依專科學校法第七條第三項規定，本部得命其停辦：

- 一、全校學生數未達一千八百人，且最近二年新生註冊率均未達百分之四十。
- 二、連續二次技專校院校務評鑑四等(未通過)，或最近一次系所評鑑全部四等(系所均未通過)。
- 三、連續二學年度經本部累計列計三次以上重大行政疏失，或同一學年度經本部列計三次以上重大行政疏失。
- 四、財務已入不敷出或財務調度困難。

本部為審核前項停辦事項，得組成專家評估小組進行實地訪視評估後，依第三條規定辦理。

第三十一條 學校法人依私立學校法第七十條第一項規定，申請停辦所設私立學校或分校、分部、專科部、技術型高級中等學校部時，應擬訂停辦計畫，提校務會議報告，並經董事會通過後，報學校主管機關核定。

私立學校經學校主管機關依私立學校法第七十條第二項或專科學校法第七條第三項規定命其停辦者，應由學校法人董事會擬訂停辦計畫，報學校主管機關核定。

停辦計畫應載明下列事項：

- 一、停辦之原因。
- 二、學校設施設備、檔案資料及校產之處理規劃。
- 三、現有教職員工之離退處理措施。
- 四、現有學生之輔導安置措施。
- 五、學校法人停辦所設學校後之法人後續規劃。
- 六、其他有關停辦事務之規劃。

第三十四條 私立專科以上學校及其分校、分部、專科部或技術型高級中等學校部停辦者，得申請本部核定後恢復辦理，其程序準用本辦法有關設立之規定。

學校法人因所設私立學校停辦後，已無所設各私立學校者，應於學校主管機關核定停辦計畫後三年內完成恢復辦理、新設私立學校、與其他學校法人合併或依私立學校法第七十一條完成改辦其他教育、文化或社會福利事業，屆期未完成者，學校法人主管機關應命其依私立學校法第七十二條規定辦理。變更者，仍應保留相關之文件，解散者，應由學校法人封存相關資料，報學校主管機關協調查詢及保存資料之方式。

本辦法中華民國一百零六年一月六日修正施行前，因所設私立學校停辦後，已無所設各私立學校者，應於本辦法修正施行後三年內完

成恢復辦理、新設私立學校、與其他學校法人合併或依私立學校法第七十一條完成改辦其他教育、文化或社會福利事業；屆期未完成者，學校法人主管機關應命其依私立學校法第七十二條規定辦理。

[附件1-5](#)

附件1-6

一、專業類科評鑑預演時程表

科名	預演時間	預演人員
建築科	2月14日(二)14:00-15:40 整	行政單位： 1.校長 2.副校長 3.總務主任 4.秘書室主任 教學單位： 科主任及技士
園藝暨景觀科	2月15日(三)08:20-10:00 整	
食品科技科	2月16日(四)08:20-10:00 整	
資訊管理科	2月16日(四)10:20-12:00 整	
電機工程科	2月16日(四)13:30-15:10 整	
動力機械科	2月16日(四)15:30-17:10 整	
文化創意設計科	2月17日(五)08:20-10:00 整	
餐旅管理科	2月17日(五)10:20-12:00 整	

1.本案主要協助各科提供簡報修正意見、場地安排、設施參訪流暢性及提醒相關注意事項。

2.各科如需異動時間，請先自行聯繫異動科後，再通知秘書室分機2812或2813。

3.請各科於預演前三日(2/10-2/13)提供簡報至秘書室公務信箱

4.預演時間分配：前50分鐘主任預演簡報時間，餘進行設施參訪及環境巡視；敬請各科架設電腦及備妥簡報資料。

5.簡報資料請務必加強對科內教師及日、夜間部學生進行宣導，以有效傳達各科102-104(學)年度行政運作成效。

二、召開「行政類評鑑預演」：謹訂於106年02月15日(三)14:00整，會議地點：本校誠樸校區行政圖資大樓五樓502室。出席人員：行政單位一級主管。

三、實地訪評時間：106年03月02日(四)至106年03月03日(五)09:00-20:30整，請人事室協助控管出缺勤人員並於2月20日前副知秘書室及提供本校教職員通訊錄。

四、專業類科：106年03月02日(四)09:00-20:30整。

(一)校園入口網→網路文件夾→秘書室→105學年度專科學校綜合評鑑→1060302專業類科實地訪評資料夾已置放。

- 1、專業類科評鑑會場歡迎海報、會議、晤談地點、桌牌、識別證底圖各尺寸，請逕行下載並參用。
- 2、專業類科晤談名單及注意事項：各科教師及學生名單造冊於2月22日上傳，請科助理逕行下載並參用。
- 3、設施參訪地點。
- 4、會場手冊(樣版)

(二)各科評鑑補助費1500元，核銷範圍：文具等，其注意事項：

- 1、收據：免用統一發票、農(漁、牧)民出售產物收據
- 2、電子發票：
 - A.買受人→國立臺東專科學校
 - B.地址→臺東市正氣北路911.889號
 - C.統一編號→93504104
 - D.收據店章需清晰
 - E.紙本電子發票請影印後，正本及影本親簽。

(三)實地訪評注意事項

- 1、請科提供
 - A.會場手冊(簡報資料為必備項目)。
 - B.筆電一台。
 - C.晤談抽選名單，當日請提醒學生務必攜帶學生證。
 - D.105-2 課表、教學大綱及進度。
 - E.提供當日各專業類科(日、夜間部(在職專班))之課程表：由評鑑委員討論欲觀摩之教學活動及設施，並徵得授課教師同意後辦理。
 - F.專業類科評鑑資料表、基本資料表及其相關佐證資料分置於各實地評鑑會場，供評鑑委員查閱，資料呈現可用電子化索引方式。
- 2、晤談室請張貼晤談室(一)、(二)、(三)、(四)及準備紙、筆、杯水、委員名牌。
- 3、委員蒞校接待：
 - A.實地評鑑進行時，外校人員請勿參加，評鑑及晤談會場，請勿安排於設有攝、錄影設備之會場，全程請勿錄音、錄影、照相，如有待殊需要請徵得委員同意
 - B.請勿饋贈紀念品或提供「額外」餐盒。
 - C.勿須全員全程陪同
 - D.用餐勿需陪同委員
 - E.請協助引導委員至統一接駁地點：精勤校區：行政大樓穿堂、誠樸校區：山形牆前。
- 4、評鑑委員及教師的桌牌：請各科自行製作(印製)。
- 5、評鑑當日點心、水果盒及杯水：由秘書室葉惠民小姐統一代訂，請各科助理於02月24日(五)中午前知會秘書室，如尚有疑義請逕洽分機2811，逾時不后。

1060302-○○○科				
項目	日間部		夜間部	
	校內	委員(含助理)	校內	委員(含助理)
水果盒(09:30)		5		
點心(18:10)				3
杯水/礦泉水				
科聯絡人員：		分機：		
※請各科助理於02月24日(五)中午前知會秘書室，如尚有疑義請逕洽分機2811，逾時不后。				
※請各科派人於03月02日(四)8:30至本校誠樸校區總務處事務組領取(統一由公關費支應)。				

- 6、評鑑當日餐盒：請各科填寫工作人員名冊(含各科商調學生3-4位)[如附件1]於2/24(五)中午前寄至總務處事務組技工吳秀娟代為訂購，[電子信箱:lsj3500@ntc.edu.tw](mailto:lsj3500@ntc.edu.tw)(或分機2314)。

五、行政類科：106年03月03日(五)09:00-20:30整，其待協助事項

- (一)商調晤談人員名單及晤談注意事項詳附件1-7。
- (二)商調餐旅科服務學生6位，協助委員餐飲事宜。請於2月24日前提供學生名單至秘書室葉惠民小姐。
- (三)請各行政及教學單位指派人員填寫工作人員名單詳附件1-8。

- (四)晤談學生名冊：請學務處及進修推廣部、秘書室各依職掌於2月24日
 (五)中午前提供日、夜間部(1)住宿生(全體住宿生 1/10 之名冊，請儘可能提供各科、年級、性別。)(2)參與自治團體之學生名冊(含學生會、宿委會)(3)擔任社團幹部、學會幹部之學生名冊(4)具有僑生、外籍生及身心障礙生身份之學生名冊(5)參與校務相關會議之學生名冊。

[附件 1-7](#)

105 學年度專科學校綜合評鑑-商調晤談窗口人員名單
 晤談地點-行政圖資大樓

行政類	晤談室地點	窗口人員
日間部		
綜合校務組	1. 501 室(前門) 五樓	陳凱綦
	2. 501 室(後門) 五樓	歐慧玲
	3. 502 室(前門) 五樓	王睿怡
	4. 502 室(後門) 五樓	康議文
教務行政組	1.圖書館自息室二樓	徐育宏
	2. 圖書館討論室 1- 三樓 (CO2315)	黃子影
	3. 圖書館討論室 2- 三樓 (CO2321)	張婉玲
	4. 圖書館討論室 3- 三樓 (CO2320)	鄭栢彰
學務行政組	1.校友會辦公室四樓	吳柏彰
	2.諮商中心個諮室四樓	汪竺瑩
	3.貴賓室三樓	陳品均
	4.副校長室三樓	廖好庭
行政支援組	1.開標室二樓	蘇智明
	2. 504 室五樓	李季倫
	3. 505 室五樓	荊淑芬
	4. 506 室五樓	李佳蓉
夜間部		
教務行政組	1.501 室五樓(前門)	
	2.501 室五樓(後門)	
學務行政組	1.502 室五樓	
	2.504 室五樓	
行政支援組	1.505 室五樓	
	2.506 室五樓	
1.總窗口人員：陳凱綦。 2.學生召集人：學務處生輔組組長張松霖（日間、夜間部）。 3.窗口人員及各科助理於 9:00 整至三樓貴賓室等候貴科晤談名單。 4.晤談組長於 9:00 至行政圖資樓五樓 502 室走廊與台評會各組行政助理接洽本校晤談名單後，影印一份。 (1)(日間部)教職員名單交予窗口人員。 (2)(日間部、夜間部)學生名單交予各科助理轉知學生。		

行政類	晤談室地點	窗口人員
<p>(3)(夜間部)教職員名單請統一交由夜間部晤談組長。</p> <p>5.窗口人員任務：</p> <p>(1)聯繫教職員晤談人員至晤談地點集合接受訪談並務必攜帶識別證，如有相關疑義，請與台評會行政助理溝通。</p> <p>(2)製作各委員晤談名單(一委員一張)並於 11:00 整，紙本一式三份交至秘書室及電子檔寄至秘書室公務信箱 secretariat@ntc.edu.tw。</p> <p>(3)佈置晤談室地點：紙、筆、杯水、識別證(套子)、椅子、委員名牌，請至秘書室領取。</p> <p>(4)13:20 整至行政圖資樓五樓接委員至各晤談室，晤談結束送委員至五樓會議室。</p> <p>(5)維持晤談地點秩序及流暢性。</p> <p>6.請各科行政助理提醒受訪談學生務必攜帶學生證並於下列時間至學生事務處集合</p> <p>(1)日間部學生於 14:00 整集合。</p> <p>(2)夜間部學生於 18:30 整集合。</p> <p>7.總窗口人員於 11 時整，將完整晤談名單傳送至 line 晤談群組並交予下列單位</p> <p>(1)(日間部)教職員晤談名單交予晤談窗口人員；(日、夜間部)學生名單交予學生召集人。</p> <p>(2)(日間、夜間部)教職員生名單予社團法人台灣評鑑協會助理轉交予委員。</p> <p>(3)秘書室留存一份。</p> <p>請窗口人員及各科助理加入 line 晤談群組，任務結束後解散。</p>		

附件 1-8

國立臺東專科學校				
105 學年度專科學校綜合評鑑-行政類工作人員名冊				
評鑑時間：106 年 3 月 3 日(五)09:00-20:30 整				
單位	○○處/室中心	承辦人	○○○	
序號	職 稱	姓 名	素食請打√	備 註
1	校長	○○○		
2	副校長	○○○		
3	主任	○○○		
4	兼任秘書	○○○		
5	組 員	○○○	√	
6	工 友	○○○		
7	行政助理	○○○		
8	行政助理	○○○		
9		○○○		
10		○○○		
11		○○○		
12		○○○		
13	服務學生-餐旅科	○○○		
14	服務學生-餐旅科	○○○		
15	服務學生-餐旅科	○○○		
16	服務學生-餐旅科	○○○		
17	服務學生-餐旅科	○○○		
18	服務學生-餐旅科	○○○		
	小計		葷 ○ 素○	
備註： 一、請各行政及教學單位指派人員於 106 年 2 月 24 日(五)中午前送總務處事務組彙整。 二、3 月 2 日秘書室提供行政類委員名單及注意事項由總務處統計(行政類 4 組，各組委員 4 位、行政助理 1 位、夜間部(教務、學務、行政計 3 組)：各組委員 2 位、行政助理 1 位，計 7 位。				

附件 1-9

106 年度 1 月份經常收支預算暨購建固定資產執行狀況

一、經常收支預算執行狀況

收支餘絀表

單位:新台幣仟元

科目名稱	本年度 法定預算數	本年度截至本月份累計數		
		實際數	預算數	比較增減(-)
				金額
業務收入	382,312	34,495	33,879	616
業務成本與費用	396,851	46,229	31,230	14,999
業務賸餘(短絀-)	-14,539	-11,734	2,649	-14,383
業務外收入	19,969	297	761	-464
業務外費用	14,519	278	1,208	-930
業務外賸餘(短絀-)	5,450	19	-447	466
本期賸餘(短絀-)	-9,089	-11,715	2,202	-13,917

二、購建固定資產執行狀況：

購建固定資產計畫執行情形明細表

單位:新臺幣仟元

計畫 名稱	本年度可用預算數			累計預算分 配數(2)	執行情形	
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	合計(1)		實際執行數	
					實支數(3)	執行率(3)/(2)
房屋及建築	41,366	0	41,366	0	0	
機械及設備	1,025	17,284	18,309	0	0	
交通及運輸設備	0	985	985	0	0	
什項設備	4,134	2,981	7,115	0	0	
總計	46,525	21,250	67,775	0	0	

本月購建固定資產分配數 0 元，執行數 0 元。

國立臺東專科學校

105 學年度第 1 學期 第 1 次圖書資訊中心諮詢委員會會議紀錄

時間：106 年 01 月 16 日(星期一) 15：30

地點：誠樸總館一樓會議室

主席：侯主任浩生(代理)

紀錄：劉淑娟

出席：黃副校長建裕(請假)、張委員峯銘(教務處主任)、洪委員維澤(學生事務處主任)(請假)、陳委員星皓(總務處主任)(請假)、陳委員玄愷(研發處主任)、李委員承修(資訊管理科主任)、侯委員浩生(圖資中心主任)

列席：劉明欽組長、鄭栢彰組長

出席率：57%(出席委員應到 7 人/實際出席 4 人)

壹、主席致詞：

貳、委員建議：

參、上次會議決議事項確認：無異議

肆、上次會議臨時動議執行情形：無

伍、報告事項：

陸、討論事項：

案由一 (提案單位：圖書資訊中心資訊組)
更修「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」部分條文案，並廢止「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法」請審議。

說明：

一、為與本校 ISMS「資訊安全組織程序書」內所載之目的及工作職掌相符，重新更修「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」條文內容。又委員會設置辦法中已提述所屬之「資安暨個資保護小組」組成目的及任務內容，為避免規範重複，故廢止「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法」。

二、檢附資料：

(一) [附件 1-1](#)：「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」修正條文對照表。

(二) [附件 1-2](#)：「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」(全文)。

(三) [附件 1-3](#)：「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法」(全文)。

三、決議後，送行政會議討論。

決議：更修部分條文與廢止之規範，照案通過。(通過條文見附件 1-2，廢止規範見附件 1-3)

柒、臨時動議：

捌、下次會議時間：106 年 6 月

玖、散會(16：30)

國立臺東專科學校

105 年度第 1 學期 第 1 次圖資中心諮詢委員會會議簽到單

日期：中華民國 106 年 01 月 16 日(星期一)

時間：15:30 ~ :

地點：誠樸總館 1 樓會議室

主席：黃副校長建裕 (侯主任浩生代)

出席委員：應到：7 人；實到： 人；出席率： %

職 稱	姓 名	簽 到
副校長	黃建裕	請假
教務處主任	張峯銘	張峯銘
學生事務處主任	洪維澤	請假
總務處主任	陳星皓	請假
研發處主任	陳玄愷	陳玄愷
資訊管理科主任	李承修	李承修
圖資中心主任	侯浩生	侯浩生

列席人員：

職 稱	姓 名	簽 到
圖書組組長	鄭栢彰	鄭栢彰
資訊組組長	劉明欽	劉明欽

附件 2-2

國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為<u>配合教育部資訊安全管理政策，推動本校 ISMS 資訊安全管理</u>制度，並落實資訊安全暨個人資料保護之管理，以強化各項資訊資產、<u>資料、系統、設備及網路</u>之安全，<u>確保資訊安全管理</u>制度執行之<u>有效性，增進業務安全的持續運作</u>，促進個人資料之合理利用，<u>及維護使用者權益</u>，依據「<u>行政院及所屬各機關資訊安全管理要點</u>」、「教育體系資通安全管理規範」、「個人資料保護法」，特訂定「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)，成立「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會」(以下簡稱本委員會)。</p>	<p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為落實資訊安全暨個人資料保護之管理，以強化各項資訊資產之安全，促進個人資料之合理利用，依據「教育體系資通安全管理規範」、「個人資料保護法」，特訂定「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)，成立「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會」(以下簡稱本委員會)。</p>	<p>定義加入ISMS制度及目的條文。</p>
<p>第二條 本委員會由副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、進修推廣部主任、附設高職部主任、</p>	<p>第二條 本委員會<u>置委員十一人</u>，由副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、進修推廣部主</p>	<p>增列委員成員及修改條文。</p>

<p>進修學校校務主任、秘書室主任及人事室主任、<u>主計室主任及通識教育中心主任共同組成</u>，均為無給職。</p> <p><u>召集人由副校長擔任，圖書資訊中心主任為執行秘書，並由圖書資訊中心指派一名人員專職負責資訊安全暨個人資料保護業務。</u></p>	<p>任、附設高職部主任、進修學校校務主任、秘書室主任及人事室主任<u>組成之，任期一年，任滿得續聘，委員均為無給職。</u></p> <p><u>本委員會由副校長擔任召集人，並置執行秘書一人，由圖書資訊中心主任兼任之。</u></p>	
<p>第三條 本委員會設置「<u>資安暨個資保護小組</u>」（以下簡稱本小組），<u>負責制定資安與個資保護相關規範，推動及執行相關事宜。</u>本小組由<u>圖書資訊中心主任擔任召集人</u>，視業務需要，不定期召開會議，成員由各行政一級單位及各<u>科（中心）</u>推派一人組成，並兼任該單位<u>資訊安全</u>和<u>個人資料保護</u>專責人員及聯絡窗口。</p>	<p>第三條 本委員會設置「<u>資訊安全暨個人資料保護執行小組</u>」（以下簡稱本小組），<u>統籌各項個人資料保護作業原則規劃事宜。</u>本小組視業務需要，不定期召開會議，由<u>本委員會執行秘書擔任召集人</u>。本小組成員由各行政一級單位及各<u>教學單位</u>推派一人組成，並兼任該單位<u>個人資料保護</u>專責人員及聯絡窗口。</p>	<p>明定小組召集人由圖資中心主任擔任及修改條文。</p>
<p>第四條 本委員會之<u>工作</u>職掌如下：</p> <p>一、<u>負責訂定與評估本校 ISMS 資訊安全暨個資保護之政策、目標、資源調度等統籌、協調與研議、應變及復原之整體資通安全維護任務。</u></p> <p>二、<u>每年定期或視需要召開會議，審</u></p>	<p>第四條 本委員會之<u>職</u>掌如下：</p> <p>一、<u>審議本校資訊安全暨個人資料保護管理政策、計畫與規範。</u></p> <p>二、<u>審議各單位資訊安全暨個人資料保護事件管制措施、應變及復原計畫。</u></p> <p>三、<u>審議各項資訊資</u></p>	<p>本委員會工作職掌項目更刪，與本校 ISMS 「<u>資訊安全組織程序書</u>」所載相符。</p>

<p><u>查資訊安全與個資保護相關事宜。</u></p> <p>三、<u>視需要召開跨部門之資源協調會議，負責協調資訊安全與個資保護執行所需之相關資源分配。</u></p> <p>四、<u>審議及推動協調各項資訊資產安全管理及使用權限、個人資料保護管理措施。</u></p> <p>五、<u>指派內部稽核組組長及組員，負責督導資安稽核作業。依據本校 ISMS「資訊安全稽核作業程序書」，內部稽核組之組長與組員授權由執行秘書指派。稽核人員之資格要求須由接受資安相關稽核訓練者及非受稽人員擔任。</u></p>	<p><u>產使用權限。</u></p> <p>四、<u>推動與協調各項資訊資產安全管理、個人資料保護管理措施。</u></p> <p>五、<u>其他有關資訊安全暨個人資料保護相關審議事項。</u></p>	
<p>第五條 本小組工作<u>任務</u>如下：</p> <p>一、<u>制定資訊安全與個資保護相關規範。</u></p> <p>二、<u>推動資訊安全與個資保護相關活動。</u></p>	<p>第五條 本小組工作如下：</p> <p>一、<u>推動單位建立資訊資產盤點清冊、個資盤點清冊，並訂定相對應之管制措施、應變及復原計畫。</u></p>	<p>本小組工作任務項目更刪，與本校 ISMS「資訊安全組織程序書」所載相符。</p>

<p>三、<u>辦理資訊安全與個資保護相關教育訓練。</u></p> <p>四、<u>建立風險管理制度，執行風險管理。</u></p> <p>五、<u>建立資訊安全事件緊急應變通報暨復原措施。</u></p> <p>六、<u>由圖書資訊中心執行資訊安全稽核作業。</u></p> <p>七、<u>各行政一級單位及各科（中心）共同執行個資保護稽核作業。</u></p> <p>八、<u>執行追蹤不符合事項之與矯正措施執行情形。</u></p> <p>九、<u>研討新資訊安全產品或技術。</u></p> <p>十、<u>執行資訊安全暨個人資料保護推動委員會決議事項。</u></p> <p>十一、<u>鑑別資訊安全與個資保護相關之法規。</u></p> <p>十二、<u>圖書資訊中心每年至少應請資訊安全長（召集人）本委員會召集人主持召開一次資訊安全「管理審查會議」，必要時得召開臨時會</u></p>	<p>二、<u>推動單位建立風險管理制度，有效管理單位各項資訊資產及個人資料使用所面臨之威脅、弱點及其衝擊程度。</u></p> <p>三、<u>負責單位資訊安全與個人資料保護事項之協調聯繫與執行。</u></p> <p>四、<u>協助單位建立與執行資訊安全暨個人資料保護事件通報及處理程序。</u></p> <p>五、<u>規劃資訊資產使用權限清冊。</u></p> <p>六、<u>負責單位資訊安全與個人資料保護教育訓練名單、時數管制紀錄彙整。</u></p> <p>七、<u>規劃資訊機房維護、安全管理規範。</u></p> <p>八、<u>規劃網路服務及使用管理規範。</u></p> <p>九、<u>規劃主機作業平台及資料庫安全技术規範，使操作程序標準化。</u></p> <p>十、<u>規劃資訊安全暨個人資料保護教育訓練及宣導，以提高人員對資訊安全暨個人資料保護之認知。</u></p>	
--	--	--

<p><u>議。</u></p> <p><u>十三、由圖書資訊中心負責召集相關人員進行本校 ISMS 「營運持續運作計畫」之測試演練。</u></p> <p><u>十四、每年定期辦理資訊安全內部稽核作業一次，並視需要不定期執行專案稽核。</u></p>	<p><u>十一、其他有關資訊安全暨個人資料保護相關工作事項。</u></p>	
--	---	--

國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會 設置辦法

民國 103 年 12 月 24 日行政會議通過
民國 104 年 03 月 25 日行政會議修正通過
民國 106 年 02 月 08 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）為配合教育部資訊安全管理政策，推動本校 ISMS 資訊安全管理制度，並落實資訊安全暨個人資料保護之管理，以強化各項資訊資產、資料、系統、設備及網路之安全，確保資訊安全管理制度執行之有效性，增進業務安全的持續運作，促進個人資料之合理利用，及維護使用者權益，依據「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」、「教育體系資通安全管理規範」、「個人資料保護法」，特訂定「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法），成立「國立臺東專科學校資訊安全暨個人資料保護推動委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會由副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、進修推廣部主任、附設高職部主任、進修學校校務主任、秘書室主任及人事室主任、主計室主任及通識教育中心主任共同組成，均為無給職。召集人由副校長擔任，圖書資訊中心主任為執行秘書，並由圖書資訊中心指派一名人員專職負責資訊安全暨個人資料保護業務。

第三條 本委員會設置「資安暨個資保護小組」（以下簡稱本小組），負責制定資安與個資保護相關規範，推動及執行相關事宜。本小組由圖書資訊中心主任擔任召集人，視業務需要，不定期召開會議，成員由各行政一級單位及各科（中心）推派一人組成，並兼任該單位資訊安全和個人資料保護專責人員及聯絡窗口。

第四條 本委員會之工作職掌如下：

- 一、負責訂定與評估本校 ISMS 資訊安全暨個資保護之政策、目標、資源調度等統籌、協調與研議、應變及復原之整體資通安全維護任務。
- 二、每年定期或視需要召開會議，審查資訊安全與個資保護相關事宜。
- 三、視需要召開跨部門之資源協調會議，負責協調資訊安全與個資保護執行所需之相關資源分配。
- 四、審議及推動協調各項資訊資產安全管理及使用權限、個人資料保護管理措施。
- 五、指派內部稽核組組長及組員，負責督導資安稽核作業。依據本校 ISMS「資訊安全稽核作業程序書」，內部稽核組之組長

與組員授權由執行秘書指派。稽核人員之資格要求須由接受資安相關稽核訓練者及非受稽人員擔任。

第五條 本小組工作任務如下：

- 一、制定資訊安全與個資保護相關規範。
- 二、推動資訊安全與個資保護相關活動。
- 三、辦理資訊安全與個資保護相關教育訓練。
- 四、建立風險管理制度，執行風險管理。
- 五、建立資訊安全事件緊急應變通報暨復原措施。
- 六、由圖書資訊中心執行資訊安全稽核作業。
- 七、各行政一級單位及各科（中心）共同執行個資保護稽核作業。
- 八、執行追蹤不符合事項之與矯正措施執行情形。
- 九、研討新資訊安全產品或技術。
- 十、執行資訊安全暨個人資料保護推動委員會決議事項。
- 十一、鑑別資訊安全與個資保護相關之法規。
- 十二、圖書資訊中心每年至少應請本委員會召集人主持召開一次資訊安全「管理審查會議」，必要時得召開臨時會議。
- 十三、由圖書資訊中心負責召集相關人員進行本校 ISMS 「營運持續運作計畫」之測試演練。
- 十四、每年定期辦理資訊安全內部稽核作業一次，並視需要不定期執行專案稽核。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法(草案)

101 年 09 月 05 日行政會議通過
民國 104 年 03 月 25 日行政會議修正通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日行政會議廢止

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為配合政府資訊安全管理政策，推動本校資訊安全管理，確保資料、系統、設備及網路安全，並確保使用者權益，特依據「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」，訂定「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組設置辦法」(以下簡稱本辦法)，設置「國立臺東專科學校資訊安全管理推動小組」(以下簡稱本小組)。

第二條 本小組之任務如下：

- 一、有關本校資訊安全政策之擬定。
- 二、有關本校資訊安全資訊蒐集、教育訓練及技術服務。
- 三、有關本校資訊安全控制機制建置及執行資訊安全監控。
- 四、有關本校資安事件通報、緊急應變計畫演練及處理事項。

第三條 本小組置下列成員，分別由各相關單位人員兼任之。

- 一、資訊安全長一人，由副校長兼任。
- 二、執行秘書一人，由圖書資訊中心主任兼任。
- 三、資安聯絡人二人，由圖書資訊中心資訊組組長及資訊人員兼任。
- 四、稽核人員，由校長就具相關專業素養教師中指定三至五人聘任之，任期一年，得連任之。
- 五、系統管理人員，由圖書資訊中心系統相關人員及各單位內負有網路、資訊系統或設備管理權限之人員兼任。

第四條 本小組各成員之任務如下：

- 一、資訊安全長
 - (一)擔任本小組之召集人，召集相關業務單位開會，擬定或修正本校資訊安全政策。
 - (二)督導及稽核資訊安全政策執行狀況及成效。
- 二、執行秘書
 - (一)協助制定、執行及修正資訊安全政策。
 - (二)決定單位內資安事件通報及應變處理事宜。
 - (三)監督通報作業、應變計畫及資安演練之實施。
 - (四)依據資安事件等級，授權系統復原作業之實施。
- 三、資安聯絡人
 - (一)負責對內、對外之資訊安全聯繫事宜。
 - (二)負責鑑定資安事件並依程序進行通報作業。
 - (三)隨時掌握國家資通安全會報或相關單位提供之資通安全危害通告資訊(如最新電腦病毒疫情、漏洞及駭客攻擊資訊等之預警訊息)。
 - (四)發布資安訊息給校內所有人員，與系統管理人員保持連繫，並負責通告及監督系統漏洞修補與更新。

四、稽核人員

- (一)協助相關單位每半年實施內部稽核 1 次。
- (二)依據資安檢核表評估單位整體資安風險，提出改善建議事項。
- (三)協助資安事件之偵防演練作業。

五、系統管理人員

- (一)負責單位系統維護，資料備份、更新與修補漏洞。
- (二)判斷資安徵兆，協助鑑定資安事件。
- (三)緊急應變作業時，依據授權執行應變作業與系統復原作業之實施。
- (四)負責系統紀錄、稽核軌跡等證據保全工作。

第五條 本小組之各項工作計畫，由負責單位簽請校長核可後執行之。

第六條 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 3-1

檔 號： 050502 收發文號： 1050011847
保存年限： 10 收發日期： 105年10月18日
電子查核 結案日期： 105年11月02日 創稿文號： 1051280837
職人中 ... *1051280837*

勞動部勞動力發展署技能檢定中心 函

機關地址： 40873臺中市南屯區黎明二段501號6樓
傳 真： 04-22521967
承 辦 人： 賴琬鈞
聯絡電話： 04-22595700#310
電子郵件： wanda145@wda.gov.tw

受 文 者： 國立臺東專科學校
發文日期： 中華民國105年10月18日
發文字號： 技檢字第1051904338號
速 別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附 件：

主旨： 貴單位協助辦理105年度全國技術士技能檢定學科測試（105年度第1至3梯次）暨協助或接受委託（辦）辦
說明：

- 一、依據技術士技能檢定及發證辦法第51條辦理。
- 二、有關在校生專案檢定，請各分召學校轉知各術科測試辦理單位予以獎勵。

正本： 國立臺東專科學校

副本： 勞動部勞動力發展署技能檢定中心專案檢定科、勞動部勞動力發展署技能檢定中心全國檢定及發證管理科

參考附件： 1051280837_1_國立臺東專科學校高職部辦理技能檢定試務敘獎.docx
1051280837_2_11國立臺東專科學校附設高職部提昇學生技術能力獎勵辦法
20150225.pdf

國立臺東專科學校 105 年學年度第 1 學期研究發展會議記錄(節錄版)

會議日期：105 年 11 月 23 日(三)

會議時間：14 時 00 分

會議地點：本校行政大樓第五樓 502 會議室

會議主持人：研究發展處 陳玄愷 主任

記錄：楊忠憲

出席人員：教務處主任、總務處主任、附設高職部主任、資管科主任、建築科主任、食品科主任、文創科主任、動機科主任、餐旅科主任、電機科主任、園藝科主任、通識中心主任

壹、主席致詞：

貳、工作報告：

參、提案討論

案由八 (提案單位：實習就業組)
修訂「國立臺東專科學校校外技藝競賽選手訓練暨獎勵實施辦法」。

說明：一、修正法規名稱。

一、文字增修，刪除。

二、附件一刪除備註內容，新增證照達人獎勵標準。

決議：一、法規名稱及條文文字增修部分，照案通過。

一、陳清河委員、李承修委員、李韶瀛委員提議法規名稱及附件內容；校外技藝競賽及學生參加全國技能競賽分區以上競賽，將“校外技藝”及“全國技能”修改為“海內外”，或修改為“各項”或修改為“海內外”，另國外比賽是否視同校外，會議未做決議，列入下次討論。

二、李韶瀛委員提議：老師訓練學生參加比賽也很辛苦要花很多心力，若比賽沒得名是否也納入獎勵？或給教師教其他的獎勵幫助(如教師升等加分)？

決議：附件一備註內容已有說明給予獎勵，仍予保留暫不刪除。惟本辦法為鼓勵性質無法人人有獎，且沒得獎的額度有可能比有得獎的額度高，列入下次討論。

案由十 (提案單位：實習就業組)
修訂「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」。

說明：一、依本校法制作業規定，文字增修。

二、條文文字刪除、增修。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

伍、會議結束：16 時 00 分

附件 3-2

國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 <u>國立臺東專科學校</u> (以下簡稱本校) 為落實學校學生技能發展，鼓勵本校教職員及學生重視技能學習與訓練，提升專業技能水準，特訂定「<u>國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法</u>」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 為落實學校學生技能發展，鼓勵本校教師及學生重視技能學習與訓練，提升專業技能水準，特訂定本辦法。</p>	<p>依本校法制作業規定，文字增修。</p>

國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法

民國 98 年 12 月 23 日行政會議通過
民國 102 年 05 月 22 日行政會議修正通過
民國 104 年 04 月 08 日行政會議修正通過
民國 106 年 02 月 08 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）為落實學校學生技能發展，鼓勵本校教職員及學生重視技能學習與訓練，提升專業技能水準，特訂定「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法獎勵種類定義：
一、設置檢定或相關認證場地。
二、舉辦檢定或校際競賽。
三、輔導學生取得證照或相關認證。
四、教師取得技術證照或相關認證。
- 第三條 設置檢定場地認定標準：
一、勞動部認可之各式檢定場地。
二、經科務會議認可之檢定場地。
- 第四條 舉辦檢定或校際競賽認定標準：
一、於校內本辦法第三條認定之合格場地舉辦各式技能檢定。
二、舉辦有助學生提昇技術能力及各類有助學生技能提升之校際競賽。
- 第五條 輔導學生取得證照或相關認證認定標準：
利用假日（含寒、暑假）及課餘時間，由指導教師依競賽種類及需求加強心理輔導及專業技能訓練，並視需要尋求相關業界協助訓練。
- 第六條 教師取得技術證照或相關認證認定標準：
教師取得本辦法第三條認定之各式檢定證照或相關有助教學及提升學生技術能力之證照或認證。
- 第七條 人員獎勵部分報送：
請各科於檢定及競賽舉辦、場地評鑑前依獎勵標準（附件一）提出有功名單（附件二），送交研究發展處提出敘獎。
- 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。

附件一

國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵標準				
種類	級等 (人數)	獎勵額度		備註
設置檢定場地	檢定場地級等	主辦人員	協同人員	
	丙級、單一級	嘉獎二次	嘉獎一次	
	乙級	小功一次	嘉獎一次	
舉辦檢定	檢定場次 <u>5場以下</u>	嘉獎二次	嘉獎一次	
	檢定場次 <u>6場以上</u>	小功一次	嘉獎一次	
舉辦校際競賽	參賽人數 29 人以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	參賽人數 30 人以上	小功一次	嘉獎一次	
輔導學生取得證照或相關認證	通過丙級/ <u>15</u> 人以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	通過丙級/ <u>16</u> 人以上	小功一次	嘉獎一次	
	通過乙級/4 人以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	通過乙級/5 人以上	小功一次	嘉獎一次	
	通過相關認證/ <u>15</u> 人以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	通過相關認證/ <u>16</u> 人以上	小功一次	嘉獎一次	
教師取得技術證照或相關認證	通過丙級或相當丙級認證	嘉獎一次		
	通過乙級或相當乙級認證	<u>小功一次</u>		
<u>統整學、術科檢定作業</u>	<u>達半年度以上</u>	<u>嘉獎二次</u>	<u>嘉獎一次</u>	
	<u>達全年度</u>	<u>小功一次</u>	<u>嘉獎一次</u>	

附件二

輔導學生取得證照有功人員				
科系	檢定種類	合格人數	指導教師	協同指導教師或技士或助理
附註： 1、依據國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法第五條規定輔導學生取得證照或相關認證認定標準。 2、協同指導人員部分以一人以內為原則。 3、請附上學生合格證照影印本。				
辦理術科檢定有功人員				
科系	檢定種類	場次數	主辦教師	協同辦理教師或技士或助理
附註： 1、依據國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法第五條規定輔導學生取得證照或相關認證認定標準。 2、主辦教師部分以一人以內為原則。 3、場次數目由研發處列印。				
設置檢定或相關認證場地有功人員				
科系	檢定場種類	等級	主辦教師	協助教師或技士或助理
附註： 1、依據國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法第三條規定設置檢定或相關認證場地認定標準。 2、主辦教師部分以一人以內為原則。 3、請附上勞中辦評鑑合格來文。				
教師取得技術證照				
科系	教師姓名	證照名稱	等級	說明 (有助教學及提升學生技術能力之證照或認證)
附註： 1、依據國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法第六條規定教師取得技術證照或相關認證認定標準。 2、請附上證照影印本 1 份。				
科主任職章： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 填報日期：中華民國 年 月 日 </div>				

附件 4-1

2017/2/6

公文審核

檔 號：100301
保存年限：5
電子簽核 結案日期：106年01月07日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1052103757



簽 於 推廣教育組 日期：中華民國105年12月21日
附 件：(1件) 如說明 1052103757_1_隨班附讀修讀課程與學分作業要點.docx (附件一)

主旨：檢陳本部新增『國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀課程與學分作業要點』，如說明，請鑒核。

說明：

- 一、依據本部105.10.4推廣教育審查會議紀錄辦理。
- 二、為完善隨班附讀人員權益，特制訂本校之旨揭要點，俾憑辦理。

擬辦：俟奉核後提送行政會議討論。

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	黃怡善行政助理		推廣教育組		105-12-21 17:38	創文

<http://edoc.ntc.edu.tw/yamiiflow/ready/CommonFlowQuery.asp?pid=KPYzMI59FMN1FqWwFzE1GycidZvoE6SycZyUIMW=&lm=5F165AC>

1/4

附件 4-2

國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀作業要點訂定草案條文說明

訂定條文	說明
<p>一、<u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)</u>為提供社會人士有機會修習本校各種課程，以助其達成進修或終身學習之目的，依「專科以上學校推廣教育實施辦法」，特訂定「國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>立法目的</p>
<p>二、凡至本校隨班附讀修讀課程及學分之人士(以下簡稱選讀生)，均屬推廣教育學員；其學分證明均應加註「推廣教育」字樣。</p>	<p>定義</p>
<p>三、隨班附讀學員申請資格：</p> <p>(一)申請隨班附讀者須具備報考副學士學位之資格。</p> <p>(二)各科得依課程需要，增列工作經歷、具備之知識或技能等其他資格條件。</p>	<p>學員資格</p>
<p>四、各科在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下，各科課程有特殊限制不開放外，可依各班次限制人數，提出適於開放隨班附讀之課程與人數。</p>	<p>開放隨班附讀之課程條件</p>
<p>五、隨班附讀學員人數限制如下：</p> <p>(一)隨班附讀人數以六人為限。</p> <p>(二)如前述課程之教室的容量低於可招收學員人數(含正式學生及隨班附讀學員人數)，則以該教室之容量扣除正式學生之差額為限。</p>	<p>學員人數說明</p>
<p>六、招生作業及核准如下：</p> <p>(一)隨班附讀學員之招收以申請方式為原則，由本校推廣教育組負責受理申請，科依審核方式決定錄取名單。</p>	<p>招生作業說明</p>

<p>(二)擬參加隨班附讀者，應於每學期開學前二週提出申請，經錄取之隨班附讀學員，其隨班附讀資格限當學期有效。</p> <p>(三)審查合於參加隨班附讀者，由推廣教育組通知學員於規定期限內繳交學費。</p>	
<p>七、修讀學分規定如下：</p> <p>(一)選讀生每學期最多修習十二學分。</p> <p>(二)修讀科目之成績以六十分為及格，並由本部發給推廣教育學分證明。</p>	<p>修讀學分規定</p>
<p>八、學分抵免規定如下：</p> <p>選讀生如通過本校入學考試，取得學籍，得依本校學生抵免科目學分辦法，申請學分抵免。</p>	<p>學分抵免規定</p>
<p>九、收費標準如下：</p> <p>(一)每學期除按修讀學時數計費外，並得收取註冊費及圖書費、資訊資源使用等雜費。</p> <p>(二)各班次每學時學分收費標準為 2,000 元整，如有實習（驗）其材料費另計，其金額由各科決定。</p> <p>(三)學時費依本校學費調整標準調整之。</p>	<p>收費標準</p>
<p>十、申請選讀課程於獲准完成選課登記後，不得以任何理由要求退選退費。若所選讀課程開班不成，本校應主動通知選讀生辦理退選並全額無息退費。學員入（退）學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等事宜由教務處課務組及進修推廣部推廣教育組依權責辦理。</p>	<p>退費條件</p>

<p>十一、對選讀生之規範，應與具正式學籍之一般學生相同，不得有差別待遇。</p>	<p>其他補充</p>
<p>十二、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。</p>	<p>補充要點不足時所適用</p>
<p>十三、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>實施及修正時辦法</p>

附件 4-3

國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀作業要點

民國 106 年 02 月 08 日行政會議通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提供社會人士有機會修習本校各種課程，以助其達成進修或終身學習之目的，依「專科以上學校推廣教育實施辦法」，特訂定「國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡至本校隨班附讀修讀課程及學分之人士(以下簡稱選讀生)，均屬推廣教育學員；其學分證明均應加註「推廣教育」字樣。
- 三、隨班附讀學員申請資格：
 - (一)申請隨班附讀者須具備報考副學士學位之資格。
 - (二)各科得依課程需要，增列工作經歷、具備之知識或技能等其他資格條件。
- 四、課程：各科在維持教學品質及以正式學生優先選課之原則下，各科課程有特殊限制不開放外，可依各班次限制人數，提出適於開放隨班附讀之課程與人數。
- 五、隨班附讀學員人數限制如下：
 - (一)隨班附讀人數以六人為限。
 - (二)如前述課程之教室的容量低於可招收學員人數(含正式學生及隨班附讀學員人數)，則以該教室之容量扣除正式學生之差額為限。
- 六、招生作業及核准如下：
 - (一)隨班附讀學員之招收以申請方式為原則，由本校推廣教育組負責受理申請，科依審核方式決定錄取名單。
 - (二)擬參加隨班附讀者，應於每學期開學前二週提出申請，經錄取之隨班附讀學員，其隨班附讀資格限當學期有效。
 - (三)審查合於參加隨班附讀者，由推廣教育組通知學員於規定期限內繳交學費。
- 七、修讀學分規定如下：
 - (一)選讀生每學期最多修習十二學分。
 - (二)修讀科目之成績以六十分為及格，並由本部發給推廣教育學分證明。
- 八、學分抵免規定如下：

選讀生如通過本校入學考試，取得學籍，得依本校學生抵免科目學分辦法，申請學分抵免。

九、收費標準如下：

(一)每學期除按修讀學時數計費外，並得收取註冊費及圖書費、資訊資源使用等雜費。

(二)各班次每學時收費標準為 2,000 元整，如有實習（驗）其材料費另計，其金額由各科決定。

(三)學時費依本校學費調整標準調整之。

十、申請選讀課程於獲准完成選課登記後，不得以任何理由要求退選退費。若所選讀課程開班不成，本校應主動通知選讀生辦理退選並全額無息退費。學員入（退）學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等事宜由教務處課務組及進修推廣部推廣教育組依權責辦理。

十一、對選讀生之規範，應與具正式學籍之一般學生相同，不得有差別待遇。

十二、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件5-1](#)

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	課程地圖、雷達圖與教學品保	評鑑事項	課務組	徐育宏	9月22日	106年2月	2月17日(五)辦理最後一次建置課程地圖系統教育訓練，請各科盡快完成建置。當日中午召開進度追蹤會議，邀請講師說明課程地圖系統與評鑑關係，以便了解系統功能運用情形，請各科主任及助理務必出席。
2	修正教師評鑑制度	教師評鑑檢討與修訂	人事室	張永隆	9月26日	106年6月	各單位已提送修正意見，人事室已彙整並重新檢視後，提送相關會議討論。

附件5-2

編號	單位	法規名稱	列管法規缺失	備註
1	研發組	國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法	1.立法沿革請補正教育部備查日期。2.修正第 1 條立法依據。3.請重新檢視條文內容並予以修正。4.末條請依本校法制作業注意事項修正。	提送 12 月 14 日行政會議審議，依建議意見修正後再提案。
2	研發組	國立臺東專科學校辦理建教合作業務績效衡量指標	1.立法沿革請補正教育部備查日期。2.末條「本衡量指標經校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後實施，修正時亦同」，請依本校法制作業注意事項修正。3.請重新檢視條文內容。	提送 12 月 14 日行政會議審議，依建議意見修正後再提案。
3	研發組	國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法	依校務基金管監條例，建教合作名稱修正為產學合作。另請重新檢視條文內容。	提送 12 月 14 日行政會議審議，依建議意見修正後再提案。
4	研發組	國立臺東專科學校政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點	請依教育部 104 年 09 月 03 日臺教高(三)字第 1040115757E 號函公告修正「國立大專院校校務基金管理及監督辦法」增訂「政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」	提送 12 月 14 日行政會議審議，依建議意見修正後再提案。