

# 國立臺東專科學校

## 105 學年度第 2 學期 第 13 次行政會議議程

開會日期：106 年 07 月 05 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：黃副校長建裕(陳校長禎祥公出)

記錄：陳凱綦

出席人員：教務主任張峯銘(請假由陳志誠組長代理)、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(公差由張麗芳組長代理)、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：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次專科行政會議紀錄(06/07)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	業辦單位	執行情形	確認
一、請人事室將「一例一休」及「本校勞資協商會議決議事項」作成制式表格讓主管及同仁清楚了解權益及義務事項。	人事室	本案已刻正處理，惟考量 106 年相關學術及行政主管異動，擬於 106 年 8 月 1 日以後再由人事室轉知勞資協商相關事項給各單位知悉。	無異議
二、就教育部 106 年 5 月 3 日修正發布，並自本年 8 月 1 日起實施之「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，提升兼任教師之各項工作權益，經參採專任教師現行規定及相關勞動條件予以大幅強化改善，請人事室研擬相關因應措施。	人事室	一、有關兼任教師未納入勞基法規範，對本校財務面影響較少，惟新規定已明確規範兼任教師每年依定之假別及日數，爰兼任教師如依規定請假期，其請假期間薪資照給，學校需負擔其請假期間代理期課程鐘點費。 二、本案於 6 月 16 日始召開說明會，擇日邀請相關單位說明及協調。	無異議

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項											
教 務 處	<b>課務組</b>											
	一、105-2 全校填答教學評量比率達 97%。7 月 17 日(一)起開放教師教學評量查詢。各科未完成教學評量人數如下表，詳細名單將通知該科與導師並後續持續追蹤填寫，以免影響選課。											
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">科別</th> <th colspan="2">學制</th> </tr> <tr> <th>二專</th> <th>五專</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>動機科</td> <td style="text-align: center;">0 人</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>園藝科</td> <td style="text-align: center;">1 人</td> <td style="text-align: center;">4 人</td> </tr> </tbody> </table>	科別	學制		二專	五專	動機科	0 人	—	園藝科	1 人	4 人
	科別		學制									
二專		五專										
動機科	0 人	—										
園藝科	1 人	4 人										

單位	報告事項		
	餐旅科	3 人	4 人
	資管科	2 人	—
	建築科	5 人	—
	食品科	—	3 人
	電機科	0 人	1 人
	文創科	—	11 人
	<b>合計</b>	<b>11</b>	<b>23</b>
<p>二、7 月 3 日(一)至 8 月 31 日(四)開放教師填寫 106-1 課程教學大綱，敬請各位老師配合時程完成。</p>			
<p>三、7 月 3 日(一)起開放 106-1 數位學習系統課程教材上傳，敬請各位老師於開學前完成。</p>			
<p>四、105-2 學期第 13-16 週及第 17-18 週教師授課鐘點費清冊均已送出，敬請會辦單位能優先以速件辦理，以免延誤撥款而影響教師權益。</p>			
<p>五、105-2 數位學習系統課程教材統計截止：專任教師全校上傳率 99%，尚有電機科 1 位老師未上傳；兼任教師全校上傳率 91%，尚有通識中心 2 位老師未上傳，園藝科 2 位老師未上傳，建築科 4 位老師未上傳，餐旅科 1 位老師未上傳，文創科 1 位老師未上傳。感謝各位老師的配合</p>			
<p>六、105-3 暑期重補修課程已於 6 月 24 日(六)陸續課，目前各科開課共計開班 38 個課程，感謝各科教師辛勤指導，請教師敬依提供時程與地點授課，若有異動敬請告知本組，以便巡堂查核。</p>			
<p>105-3 各科暑期校外實習開課計有：二電機一、二動機一甲/乙、五電機四、五食品四、五園藝三、資管二。</p>			
<p><b>綜合業務組</b></p>			
<p>一、二專技優甄審已於 6 月 28 日(三)統一分發放榜，本校報到截止日為 7 月 7 日(五)，請二專各科協助通知錄取生完成報到程序。</p>			
<p>二、二專甄選入學已於 7 月 3 日(一)公告正備取名單，請二專各科協助通知正備取考生 7 月 6 日(四)至 7 月 10 日(一)完成志願選填程序。7 月 13 日(四)將統一分發放榜，本校報到截止日為 7 月 18 日(二)。</p>			
<p>三、6 月 30 日(五)已公告轉學考實際名額與簡章公告學校首頁及教務處招生專區，7 月 7 日(五)辦理轉學考面試。</p>			
<p>四、7 月 13 日(四)為五專免試入學現場報到，地點於誠樸校區二樓階梯教室，7 月 11 日(二)至各就學區接榜，請五專各科協助聯絡學生報到時間及注意事項。</p>			
<p>五、單獨招生考試(日夜間部)於 8 月 1 日(二)至 8 月 8 日(二)現場報名，通訊報名至 8 月 7 日(一)，招生簡章已公告於學校首頁專科招生資訊及教務處招生資訊，請各單位協助宣傳。</p>			
<p><b>註冊組</b></p>			
<p>一、106-1 專科轉部科申請時間為 6 月 5 日(一)至 6 月 9 日(五)，無人提出申請。</p>			
<p>二、專科期末考週結束，本組於 6 月 26 日(一)以電子郵件通知各科主任、助理及各專(兼)老師，畢業班授課老師應於 6 月 28 日(三)前完成畢業班成績輸入，俾憑辦理畢業班成績審查及製作畢業證書；在校生成績輸入</p>			

單位	報告事項																														
	<p>至7月2日(日)止，若有授課老師尚未完成成績輸入，請儘速完成。</p> <p>三、本學期畢業證書領取日期預計為7月17日(一)至7月21日(五)，相關畢業生注意事項及期程，前於5月19日(五)已公告於學校官網及教務處網頁，並以電子郵件通知各科主任、助理，請各科助理協助轉知應屆畢業生，亦請各科助理協助同學畢業證書領取與郵寄相關事宜。</p> <p>四、106學年度二專技優甄審已於6月28日(三)上午10時整放榜，甄審結果同日公告於學校官網及教務處網頁，各科錄取學生資料亦同日以電子郵件通知各科主任、助理，鼓勵錄取生就讀本校，並提醒學生於7月7日(五)前完成報到程序(報到時間6月28日至7月7日)，學生對於報到有任何疑問請洽註冊組。</p> <p><b>教學發展中心</b></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)提升整體教學品質專案計畫管考會議於6月27日(二)舉行完畢，會議中針對計畫討論兩項提案，決議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、為提升計畫執行效率與更妥善的運用管理經費，106 年度 1-6 月已辦理完畢之活動，請於7月31日(一)前完成所有核銷作業並繳交成果報告。</li> <li>2、各子計畫所申請之設備費，預計於7月31日(一)前完成所有請購作業。</li> <li>3、各子計畫動支率預計於10月18日(三)(含預計執行之活動)達85%，未達85%之單位將由計劃管考單位與執行單位共同協商經費回收之比例。</li> <li>4、為因應勞基法修法與教育部修定專科以上學校獎助生權益保障指導原則，依規定未來學習型兼任助理改為獎助生。教學獎助生須先行檢附校課程規劃會議會議記錄、校課程規劃會議簽到表、獎助生歷年成績單或當學期選課紀錄使得執行教學獎助事宜。詳細說明可參閱教育部修定專科以上學校獎助生權益保障指導原則。</li> <li>5、為因應勞基法修法及計畫經費編列規定，未來計畫所需之勞僱型兼任助理所產生之加班費、特別休假工資、健保費須由聘用單位自行支付。</li> <li>6、106 年教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫經費執行績效如下，相關資訊統計至7月3日(一)：</li> </ol> <table border="1" data-bbox="368 1603 1353 1861"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>人事費</td> <td>1,130,406</td> <td>511,128</td> <td>45.22%</td> <td>425,940</td> <td>37.68%</td> </tr> <tr> <td>業務費</td> <td>4,469,594</td> <td>1,389,102</td> <td>31.08%</td> <td>968,616</td> <td>21.67%</td> </tr> <tr> <td>設備費</td> <td>2,400,000</td> <td>1,510,334</td> <td>62.93%</td> <td>0</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>8,000,000</td> <td>3,410,564</td> <td>42.63%</td> <td>1,394,556</td> <td>17.43%</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、107 年度高等教育深耕計畫：6月30日(五)召開高等教育深耕計畫協調會議，會議中依教育部高等教育深耕計畫草案內容進行權責分工協調與討論，各子項目分工表如附件 1-1，各子項目副權責單位於7月12日(三)前繳交 1-2 頁構想書給權責單位，由各權責單位彙整後於7月18</p>	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	人事費	1,130,406	511,128	45.22%	425,940	37.68%	業務費	4,469,594	1,389,102	31.08%	968,616	21.67%	設備費	2,400,000	1,510,334	62.93%	0	0%	合計	8,000,000	3,410,564	42.63%	1,394,556	17.43%
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率																										
人事費	1,130,406	511,128	45.22%	425,940	37.68%																										
業務費	4,469,594	1,389,102	31.08%	968,616	21.67%																										
設備費	2,400,000	1,510,334	62.93%	0	0%																										
合計	8,000,000	3,410,564	42.63%	1,394,556	17.43%																										

單位	報告事項
	<p>日(二)前繳交至教學發展中心。</p> <p>三、南區區域教學資源中心 106 年度延續計畫：南區區域教學資源中心於 6 月 16 日(五)來函通知第一期款請款相關事宜，教學發展中心於 6 月 23 日(五)將領據函文寄出，完成請款作業。</p>
學 務 處	<p><b>生活輔導組</b></p> <p>一、106 年暑假學生活動安全預防宣導注意事項已於 6 月 20 日公告於學校官網，暑假期間若有任何問題可逕洽學校教官協助支援(校安中心電話 089-236874)，並協請導師了解關心。</p> <p>二、近來有不明校外人士進入校園，造成部分物品失竊，請各位同仁下班時將門窗關好，並注意安全。</p> <p><b>體育運動組</b></p> <p>一、106 年度暑期游泳池開放為 7 月 3 日至 8 月 31 日(週二至週六)，本校教職員工生享有 9 折優惠。詳細開放時間及使用收費方式，詳閱學校網頁公告。</p> <p>二、本校同意租借志清堂供「臺東縣新苗羽球發展協會」開設暑期羽球訓練班，期程為 7 月 1 日至 10 月 1 日，如遇學校需使用該場地，以學校優先；請提前通知體育組協調借用單位。</p>
總 務 處	<p><b>營繕保管組</b></p> <p>一、尼伯特颱風復健工程-誠樸校區屋頂整修工程(誠樸校區行政圖資樓屋頂、綜合教學樓屋頂及中央穿堂屋頂修復)施工中。</p> <p>二、尼伯特颱風復健工程-行政圖資樓 5 樓演講廳會議室整修工程，因需配合誠樸校區屋頂整修工程行政圖資部份完成方可施作，故目前停工中。</p> <p>三、105 年度教學環境改善工程-精勤樓整修工程(誠樸校區步道及車阻、園藝科圍籬、精勤樓落地窗及精勤校區停車場樹穴處理等改善)施工中。</p> <p>四、105 年度教學環境改善工程-機車棚及風雨走廊遮雨棚新建工程(誠樸校區機車棚架、精勤校區遮雨走廊等改善)因建築執照已申請但尚未取得，致無法施工，故目前停工中。</p> <p><b>環境安全衛生組</b></p> <p>一、配合經濟部所提「今夏節電大作戰行動」，及因應國家未來供電挑戰及衡酌夏月電力備轉容量等因素，請評估調整高用電之實驗(習)。</p> <p>二、本校「誠樸校區屋頂整修工程」施工，目前已完成施工鷹架搭設，暑假期間將持續進行施工材料吊運及屋頂施工等作業；為維師生安全，敬請各位師長多加注意及向學生宣導，於施工工區及吊掛作業區請勿駐留或靠近，以免工具或物品掉落造成砸傷事件。</p> <p>三、為配合行政院環境保護署宣導學校及學生分類回收廢紙容器事宜，敬請各位師長協助宣導紙容器(例如:紙餐具、紙杯、紙盒包或鋁箔包)為公告應回收廢容器項目，因製造過程其上浸蠟處理或塗佈塑膠膜、鋁箔，其再生之製程與一般廢紙(例如:影印紙、報紙、雜誌、紙箱、紙盒等)不同，若併一般廢紙回收，大部分將成為紙廠的廢棄物，請勿將廢紙容器與舊報紙或其他廢紙混合回收。另紙容器使用後，應先清除食物殘渣，並簡易清洗或擦拭後，以容器類回收，由專業之處理廠再生成紙漿及塑膠。</p> <p>四、為落實執行「衛生紙丟馬桶」政策，請各位師長協助加強宣導，其相</p>

單位	報告事項
	<p>關政策說明與建議作法如下：</p> <p>(一)衛生紙為短纖維製造，長度約為 0.4 公分以下，具可分散性，且未添加濕強劑，遇水易快速分散，而人類糞便之平均纖維長度約為數公分。另每人每次如廁糞便乾基平均約 32-35 克，每張衛生紙約 0.3-0.5 克，以每次使用 2-5 抽計算，衛生紙佔糞便之重量比約為 3.4% 至 14.3%，所佔比例不高，因此在污水下水道轉化成污泥量比例低，故馬桶及排水管路於平時正常使用狀況下，若無糞便堵塞現象，則丟入衛生紙沖掉亦不致造成馬桶及排水管路阻塞。</p> <p>(二)廁間現況若未能符合衛生紙丟馬桶之條件，應儘速規劃編列經費修繕或汰換老舊設備及管線，使其達到衛生紙丟馬桶之條件，提升公廁環境品質。</p> <p>(三)環保署推動「衛生紙丟馬桶」政策係基於環境衛生之考量，該政策在世界各國實施多年，有助於降低傳染媒介及感染風險、減少異味及蚊蠅孳生等問題，且能提高如廁舒適度與公廁潔淨品質。</p> <p>(四)請配合衛生紙丟馬桶建議作法：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、張貼「衛生紙請丟馬桶」提醒標語。</li> <li>2、廁間提供衛生紙或公廁周圍 10 公尺販賣機全面改販賣衛生紙。</li> <li>3、廁間內設置加蓋垃圾桶。</li> <li>4、提供優質及衛生舒適之如廁空間。</li> </ol>
研 發 處	<p><b>研究產學組</b></p> <p>本校「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」(附件 1-2)研發處已參考各校規定完成草案製定。擬將送草案電子檔寄送給教師參考，並請教師提供意見後，先送研發會議審議，再送行政會議核定。</p> <p><b>實習就業組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、本校辦理「106 年度在校生工業類丙級專案技能檢定」(花東地區)計有 13 職類丙級技能檢定，專科部協辦之術科測試已辦理完畢。另請各科將術科測試經費請購明細儘速回報，以利實習就業組辦理後續經費核銷相關事宜。已回報計有：食品科；還未回報計有：園藝科、動機科。</li> <li>二、動機科堆高機術科技能檢定，經費結算尚未辦理完畢，請將經費請購明細儘速回報，以利實習就業組辦理後續經費核銷相關事宜。</li> <li>三、關於「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(證照輔導班、學生參與競賽)、B2(校外參訪、教師訪視實習學生旅費、職涯講座)」，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。</li> <li>四、扶輪社國際交換學生共計 3 人預計今年 9 月到本校隨班就讀，經初步評估將安排於食品科、文創科、餐旅科各 1 位學生，本組將展開相關作業。</li> <li>五、預定 7 月 24~28 本校由校長帶隊，將前往訪問韓國姊妹校沙上高中，進行學生學習與生活體驗的交流活動。</li> <li>六、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 12 小時(由提升教學品質計劃 B2 計畫經費支應)。</li> </ol>

單位	報告事項																				
	<p>七、教育部來函公布「105 學年度技專校院實習課程績效評量實施計畫」，本校列為第一階段受評學校(受評時間：106 年 11 月 27 日~107 年 1 月 19 日，待通知)，請各科協助填報自評表及相關資料(所需各科配合的相關資料，本組將提供給各科填寫與準備)，於 106 年 10 月 5 日前，送交實習就業組彙整修訂後，函報教育部。</p>																				
<p>圖書中心</p>	<p><b>圖書組</b></p> <p>一、106 年 06 月圖書館館務與館藏</p> <table border="1" data-bbox="347 526 1353 1041"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="347 526 1353 566">館務統計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 566 842 656">開放天數/時數</td> <td data-bbox="842 566 1353 656">誠樸總館：30天 /342.5小時 精勤分館：22天 /100小時</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 656 842 745">到館人次</td> <td data-bbox="842 656 1353 745">誠樸總館：3388 人次 精勤分館：660人次</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 745 842 786">借閱冊數/人次</td> <td data-bbox="842 745 1353 786">486 冊 /182 人</td> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="347 786 1353 826">館藏統計</th> </tr> <tr> <td data-bbox="347 826 842 866">06 月獲贈贈書 (冊)</td> <td data-bbox="842 826 1353 866">7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 866 842 907">總館藏量(= a + b +c) (冊)</td> <td data-bbox="842 866 1353 907">97,993</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 907 842 947">a. 紙本圖書</td> <td data-bbox="842 907 1353 947">90,900</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 947 842 987">b. 電子書</td> <td data-bbox="842 947 1353 987">6,211</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 987 842 1041">c. 視聽資料</td> <td data-bbox="842 987 1353 1041">882</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、圖書館於 7 月 6 日辦理教育訓練休館一日。</p> <p>三、為配合綜合業務組辦理「106 二專甄選」，6 月 25 日延長開館，開館時間為 08:00~16:00。</p>	館務統計		開放天數/時數	誠樸總館：30天 /342.5小時 精勤分館：22天 /100小時	到館人次	誠樸總館：3388 人次 精勤分館：660人次	借閱冊數/人次	486 冊 /182 人	館藏統計		06 月獲贈贈書 (冊)	7	總館藏量(= a + b +c) (冊)	97,993	a. 紙本圖書	90,900	b. 電子書	6,211	c. 視聽資料	882
館務統計																					
開放天數/時數	誠樸總館：30天 /342.5小時 精勤分館：22天 /100小時																				
到館人次	誠樸總館：3388 人次 精勤分館：660人次																				
借閱冊數/人次	486 冊 /182 人																				
館藏統計																					
06 月獲贈贈書 (冊)	7																				
總館藏量(= a + b +c) (冊)	97,993																				
a. 紙本圖書	90,900																				
b. 電子書	6,211																				
c. 視聽資料	882																				
<p>進修推廣部</p>	<p><b>教務組</b></p> <p>一、6 月 5 日(一)審核 106 學年度課程科目表，於 6 月 9 日(五)核定完成。</p> <p>二、6 月 12 日(一)起辦理 106 學年度第 1 學期選課初選，已於 6 月 20 日(二)截止，尚有未填寫教學評量而未完成選課之同學，請於 9 月開學時線上選課；6 月 12 日(一)起同時為應屆畢業生跑離校手續單，預計 6 月 30 日(五)全數回收。</p> <p>三、6 月 28 日(三)為應屆畢業生輸入學期成績截止，預計 6 月 30 日(五)將成績為歷年成績，以利後續畢業審查與核發證書。另煩請授課老師再次確認成績輸入情形，轉為歷年成績後，將無法退還給授課老師進行修改。</p> <p>四、6 月 30 日(五)起檢視 105 學年度第 2 學期學業成績不及格 2/3 之同學，進行學籍異動程序。</p> <p>五、7 月開始夜二專 105 學年度第 3 學期暑修數計有 3 班，其 1 班則使用綜合教學大樓 1 樓五專食品五(夜食品二)教室。</p> <p>六、7 月 5 日(三)起應屆畢業班成績審查。</p> <p>七、7 月 7 日(五)起將畢業審查表拿至各科核章確認。</p> <p>八、7 月 12 日(三)回收畢業審查表，並開始製作畢業證書。</p> <p>九、7 月 17 日(一)起請學生至本部領取畢業證書，需找其他人帶領，請至「本部網站→表格下載→學生相關表格(教務組)→畢業證書領取委託書」下載。</p> <p><b>學務組</b></p>																				

單位	報告事項					
<p>一、6月26日(一)起進行績優導師遴選程序與資料彙整，以陸續回收學生線上問卷調查表。</p> <p>二、6月29日(四)起製105學年度導師聘書及105學年度第2學期幹部證明書。</p> <p>三、6月30日(五)起檢視105學年度第2學期操性成績不及格同學，進行學籍異動程序。</p> <p><b>推廣教育組</b></p> <p>一、推廣教育開班一覽表</p>						
編號	課程名稱	案件類型	承辦科別	開課期程	目前進度	預定完成日期
1	有機農業經營創業班	榮民服務處標案	園藝景觀科與本部合作	4月17日至5月31日	6月14日前結案報告	結案經費已申請，未核撥入庫
2	文創商品設計創業班	榮民服務處標案	文創科與本部合辦。	6月5日至8月3日	開課中	
3	空內空間美學與木工設計裝修班	勞動部產投案	高職部室內設計科與本部合辦	5月6日至6月24日	6/24日結訓	製作結案報告經費核銷
4	乙級室內配線證照檢定班	自辦班	電機科	6月4日-至11月19日	開課中	
5	106年堆高機勞安訓班	榮民服務處標案	動力機械科與本部合辦	7月7日至7月10日	7/7日開訓前準備	
6	丙級自來水檢定班	自辦班	電機科	6月18日至8月20日	招生中，因人數不足，開班日延後	
7	挖掘機證照班	自辦班	高職部農機科與本部合辦	7月3日至7月6日	7/3日開班	
8	106年度托育人員職業訓練計畫	勞動部計畫案	高職部進修學校家政科與本部合辦	6月27日至7月31日	6/27日開班，學員21人開訓中	
9	中餐米、麵食加工丙級證照班	榮民服務處標案	食品科技科與本部合辦	7月3日至8月11日	7/3退除役官兵30名	
10	咖啡飲調班	勞動部產投案	餐旅管理科與本部合辦	9月份	資料審查中	
<p>二、校際合作班業務：(一)大漢技術學院7月1日(星期六)借用一間教室。</p> <p>(二)美和科技大學7月16日(星期日)借用教室二間，CO1117、</p>						

單位	報告事項
	CO1118。 三、暑假週末時段如有借用綜合教學大樓 1、2 樓，煩請告知本組，以免使用衝突。 <b>原住民技藝中心</b> 一、原住民族學生資源中心 106 學年度校務發展計畫修正，於 7 月 11 日部務會議提案討論。 二、部務會議提案討論提案通過後，於 8 月 9 日提案送行政會議提案討論。 三、校務發展計畫書各主軸對應之績效項目於 8 月 31 日前送秘書室彙整。
秘書室	
人事室	
主計室	
裁示	一、適逢颱風季節，請各單位主管於颱風過後，立即檢查所屬單位財產損失狀況並彙報總務處估算財產損失金額，由校安中心將災損情況於 24 小時內通報教育部。各單位如遇主管異動請將本案列入交接事項，並於請假(出國、出差)期間指派代理人辦理相關事宜。 二、請學務處針對教官調任它單位產生人力不足問題，研擬相關因應措施及調整業務分配。 三、為因應四年內「教官退出校園」政策，有關軍訓課列為五專一通識必修課程，請教務處課務組研議相關配套措施，於近期召開之校課程委員提出說明，並邀請主任教官列席與會。

#### 肆、討論事項：

案由一 (提案單位：研究發展處)  
 修正「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」第一~八條案，請審議。

說明：

- 一、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過，經提送 105 年 12 月 14 日行政會議討論，建議修正意見如下：
  - (一)第七條產學合作中心年度所需經費，請敘明經費來源，由產學合作收入支應。
  - (二)第八條審議層級修正為行政會議。
  - (三)產學合作中心未實際運作且任務與研發組業務相同，請研發處研議是否廢止產學合作中心設置辦法並修正產學合作實施辦法。
- 二、本處依上列建議事項修正本校產學合作實施辦法，並業經 106 年 6 月 7 日行政會議修正通過，據以修正本校產學合作中心設置辦法之任務及業務項目，以符現況。
- 三、檢附資料：
  - (一)[附件 2-1](#)：105 年 12 月 14 日行政會議紀錄(節錄版)。

(二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」修正條文對照表。

(三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」。

決議：產學合作中心未實際運作且任務與研發組業務相同，故廢止「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」。

案由二

(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案，請審議。

說明：

一、依國立大學校院校務基金管理監督辦法，建教合作名稱修正為產學合作。

二、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過，經提送 105 年 12 月 14 日行政會議討論，建議修正意見如下：

(一)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」。

(二)第七條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% 之之情況(例外條款)，明定於條文內。

三、本處依上列建議事項修正本辦法第五條第一項第二款「執行單位分配費用以單位(科或中心)業務支用」及第七條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% 之之情況(例外條款)，明定於條文內。

四、經本次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 3-1](#)：「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。

(二)[附件 3-2](#)：「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)。

建議修正：

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、第七條修正為「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：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。」

決議：請依建議修正第四、七條條文；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(8 月 9 日)審議，餘照案通過。

案由三

(提案單位：研究發展處)

修正「國立臺東專科學校執行台灣恩益禧股份有限公司獎勵專科學生技能表現優異畢業生實施辦法」第四、五條案，請審議。

說明：

一、本次(106年畢業典禮)辦理獎學金核發作業，所衍生相關行政作業費用，能由該獎學金支付，故修正相關行政費用經費來源及額度。

二、檢附資料：

(一)[附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校執行台灣恩益禧股份有限公司獎勵專科學生技能表現優異畢業生實施辦法」修正條文對照表。

(二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校執行台灣恩益禧股份有限公司獎勵專科學生技能表現優異畢業生實施辦法」(全文)。

建議修正：

一、第四條第一項增加「自 105 學年度起」字樣；增列第二項未執行完之獎學金餘額納入校務基金之規定。

二、第五條增加 106 學年度恩益禧公司未再捐贈獎學金，本辦法即廢止之相關規定。

三、請修正「畢業生技能表現優異獎學金申請表」表格欄位，以呈現申請學生之技能競賽或表現優異的具體成果。

決議：本案請研究發展處依建議修正部份條文(詳附件 4-1~2)，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 3 項，均已提本次行政會議，同意解除列管。

陸、臨時動議：無。

柒、下次會議確認：

一、會議名稱：行政會議(專科)。

二、會議時間：106 年 08 月 09 日(星期三)10：10。

三、出席人員：校長、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、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、專科(含通識教育中心)各科主任。

四、列席人員：教師會代表。

捌、散會(12：15)

附件 1-1

107 年高等教育深耕計畫權責分配表

策略	高教深耕計畫內容	副權責單位	權責單位
落實教學創新	1. 厚植學生基礎能力	通識中心	教學發展中心
	2. 培養學生就業能力	研發處、各科	
	3. 建構跨領域學習環境	通識中心、各科	
	4. 發展創新教學模式	各科	
	5. 建構創新創業生態環境	圖資中心(三創園區)	
	6. 強化核心(五加二)產業人才培育		
提升高教公共性	1. 學生面：完善弱勢生協助機制，有效促進社會流動。(入學制度、在學輔導、經濟扶助)	在學輔導-課程輔導-教務處教發中心 諮商輔導-學務處諮輔中心 導師輔導-學務處課外組	秘書室
		入學制度-教務處-綜合業務組 經濟扶助-學務處課外組	
		人事室	
	3. 制度面：辦學資訊公開及私校董事會投入教學資源及增加公益董事。(落實校務專業管理(IR)能力、私立大學財務資訊透明化、打造開放式大學學習環境)	落實校務專業管理(IR)能力-秘書室 • 畢業生相關資料協助-研發處 • 教學品保相關資料協助-教務處課務組 • 註冊率相關資料協助-教務處註冊組	
	打造開放式大學學習環境-進修推廣部		
發展學校特色	1. 強化產學合作	研發處	研發處
	2. 推動國際化(國際交流)	研發處	
	3. 厚實研究能量	研發處	
	4. 形塑學校優勢特色	秘書室	
	5. 國際競爭	研發處	
善盡社會責任	1. 落實大學社會責任，推動師生社會創新	學務處-服務學習中心/研發處	研發處
	2. 強化區域產學鏈結，協助在地產業發展與升級	研發處、各科	

## 附件 1-2

### 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)

- 第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為鼓勵本校教師研發專利與實務製作，培植教師之創造力、增廣國際視野與產學合作平台，進而提昇本校競爭力，訂定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(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之著名國際發明展係指經濟部智慧財產局當年度公告之「著名國際發明展」。惟經濟部智慧財產局當年度若尚未公告名單，得依前次公告為準。
- 第三條 申請補助資格及規定：
- 一、申請人為本校專任及專案教師且為申請參展作品之發明人，以本校名義參加。申請人同一作品於同一年度內以獲得補助 1 次為限，不得重複申請。
  - 二、參展作品須以本校名義申請國內外專利，且須符合以下條件：
    - (一)尚未取得專利證書者，須在參展單位要求期限前取得專利申請案號。
    - (二)已取得專利證書者，其專利有效期限須在國際發明展參展日後 1 個月以上。
- 第四條 申請流程：
- 一、研發處公告本校當年度擬參加之國際發明展，申請人依該發明展主辦單位之要求於該發明展報名截止前 1 個月，向研究發展處提出申請，每年度參展上限以 6 件為原則。
  - 二、參展作品超過 6 件，則送本校「研究發展成果推動委員會」審查決定參賽作品。
  - 三、申請人取得學校核准通知後，由研發處統一向國際發明展台灣代表團主辦單位提出申請(申請人須配合研發處檢附參賽所需相關表單及物件)。
- 第五條 參展費用補助：
- 一、以件為單位，參展費用(報名費、展位費及評比費)由校方支付。
  - 二、參展作品材料費及海報費用，每件補助金額以 3 萬元為上限。
- 第六條 參展教師須推派出國帶隊教師，其國外旅費補助以當年度所編列發明展國外旅費金額為上限。
- 第七條 參展所獲得之獎狀及獎牌應留置學校供永久展示，得獎之教師學生有義務配合學校展出作品及協助解說。
- 第八條 本辦法所需經費來源，每年由研究發展處於校務基金年度編列預算時匡列。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 國立臺東專科學校

### 105 學年度第 1 學期 第 11 次行政會議紀錄(節錄版)

開會日期：105 年 12 月 14 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政大樓五樓第二會議室

主 席：陳校長禎祥

出席人員：陳校長禎祥、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、主計室代理主任黃寶慧、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：(略)

記錄：陳凱綦

貳、上次會議決議事項確認：(略)

參、本週各單位重點工作報告：(略)

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：研究發展處)  
修正「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」第一~六、八條案，請審議。

說明：

- 一、修正產學合作中心任務及業務項目，以符現況。
- 二、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過，提送行政會議討論後，續送校務會議審議。
- 三、檢附資料：
  - (一)附件 2-1：105 年 11 月 23 日研發會議會議紀錄(節錄版)。
  - (二)附件 2-2：「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」修正草案條文對照表。
  - (三)附件 2-3：「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」(草案全文)。

建議事項：

- 一、第七條產學合作中心年度所需經費，請敘明經費來源，由產學合作收入支應，並提送校務基金管理委員會審議。
- 二、第八條審議層級修正為行政會議。
- 三、產學合作中心未實際運作且任務與研發組業務相同，請研發處研議是否廢止產學合作中心設置辦法並修正產學合作實施辦法。

決議：請研究發展處依建議事項，研議修正本辦法，並送校務基金管理委員會討論後，再提送行政會議審議。

案由二 (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」法規名稱及條文第一~六、八~十條案，請審議。

說明：

- 一、依國立大學校院校務基金管理監督辦法，建教合作名稱修正為產學合作。
- 二、105 年 3 月 17 日送校務基金管理委員會審議，因條文爭議太多，撤案。擬近期開研究發展處會議修正後，再次呈報校務基金管理委員會審議。
- 三、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過，提送行政會議討論後，續

送校務基金管理委員會審議。

四、檢附資料：

(一)附件 3-1：「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。

(二)附件 3-2：「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)。

建議修正：

一、第四條新增「如下」二字。

二、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」。

三、第七條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% 之之情況(例外條款)，明定於條文內。

四、有關「產學合作實施辦法」第六條，學校辦理產學合作業務，其經費收支應依「國立臺東專科學校產學合作收入收支管理辦法」，其法規依據名稱有誤，請研發處辦理修正。

決議：請研究發展處依建議事項，研議修正本辦法，並依程序簽會及提送相關會議討論。

伍、追蹤管考：(略)

陸、臨時動議：無。

柒、下次會議確認：(略)

捌、散會(12：20)

附件 2-2

國立臺東專科學校產學合作中心設置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(以下簡稱本校)為配合國家經濟發展，統一運用本校資源與技術，對產業界提供統一服務與聯繫之窗口，以帶動本校與廠商產學合作之目標，特訂定「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。</u></p>	<p>第一條 <u>本辦法乃依據本校組織規程第十九條規定訂定之。</u></p>	<p>法源依據</p>
<p>第二條 <u>國立臺東專科學校產學合作中心(以下簡稱本中心)為推動全方位且跨領域之產學合作服務，特統合本校各科、中心之師資、設備等軟硬體資源，以任務編組方式組成各「產業技術服務團隊」，並依計畫之性質或需求擴大服務層面，共同參與，相互支援。</u></p>	<p>第二條 <u>產學合作中心(以下簡稱本中心)之設置目的為瞭解產業界的現況及需求，並研發相關技術，以期建立與產業界的緊密互動，進而促進學校特色之發展。</u></p>	<p>推動方法</p>
<p>第三條 <u>本中心任務如下：</u></p> <p><u>一、提供全方位包括技術、管理、設計、e化、人才培訓之服務，協助在地產業發展，提高競爭力</u></p>	<p>第三條 <u>本中心之職掌主要以對外之產學合作為主，其重點包括技術研發、技術諮詢與技術移轉。</u></p>	<p>中心任務</p>

<p><u>與勞動素質。</u></p> <p><u>二、協助廠商轉型升級，建立相關科技能力。</u></p> <p><u>三、整合本校與產業界資源，共同研發新產品與新技術。</u></p> <p><u>四、爭取在地化產學合作機會，發展學校特色。</u></p> <p><u>五、協助本校參與師生，藉由產學合作驗證理論，提昇應用研究水準，累積實務經驗，以達成培訓人才之目的。</u></p>		
<p>第四條 本中心置主任一人，<u>綜理中心各項業務，由校長聘請講師以上教師兼任。</u></p>	<p>第四條 本中心置主任一人，<u>由校長指派講師以上教師兼任，承校長之命，綜理本中心各項業務、制訂產學合作之各項政策及推動中心各項業務發展。</u></p>	<p>主任聘任</p>
<p>第五條 <u>本中心依業務之需要，得設專業經理人及職員若干人，以推展各項專案業務；經理職員之聘任，由中心主任公開甄選，陳請校長聘任。</u></p>	<p>第五條 <u>本中心置職員一人，由校長指派適當人員兼任，承主任之命，綜理本中心各項產學合作相關業務。</u></p>	<p>職員聘任</p>
<p>第六條 本中心<u>辦理下列事項：</u></p>	<p>第六條 本中心<u>之業務項目：</u></p>	<p>業務項目</p>

<p><u>一、對外統一服務與聯繫之窗口。</u></p> <p><u>二、與各相關單位聯繫、協調與資源整合。</u></p> <p><u>三、產學合作成果之推廣。</u></p> <p><u>四、協助爭取、推動跨校間之大型產學合作案。</u></p> <p><u>五、提供廠商包括技術、管理、行銷、設計、e 化在內之諮詢服務。</u></p> <p><u>六、協助廠商對新技術評估、引進。</u></p> <p><u>七、協助廠商之專利申請、技術媒合與轉移。</u></p> <p><u>八、媒合廠商與中心之各產業技術服務團隊。</u></p> <p><u>九、舉辦技術研討會，邀請專家專題演講，傳授實務經驗。</u></p>	<p><u>技術研發：結合本校與聯盟校院、研發機構，籌組研發團隊，以高應用價值之主題為目標，邀請相關廠商參與，達成共同開發技術與生產之目的。定期舉辦聯盟學校學生專題製作成果展，藉以激勵技職校院師生追求卓越研究之企圖心，有效提昇研發水準。</u></p> <p><u>技術諮詢：應用本校及聯盟校院、研發機構之人才，為產業界提供技術諮詢。</u></p> <p><u>技術移轉：將本中心研發團隊的成果如專利或智慧財產權等，透過技術移轉程序，轉給廠商並輔導其開發成產品。</u></p> <p><u>成果展示：定期展示本校及聯盟的產學合作成果，將可移轉的技術或智慧財產權提供產業界參考。</u></p> <p><u>媒合交流：定期舉辦媒合交流會，提供研發團隊與產業界一經驗交換、意見溝通的場合，藉以激發與創新理念與促成合作之機會。</u></p> <p><u>統一服務窗口網站：建立本中心單一服</u></p>	
--	--	--

	<p><u>務窗口網站，提供產業界有關本中心產學合作與服務產業的資訊。</u></p> <p><u>智慧財產資料庫之建立與存檔。</u></p> <p><u>辦理推動智慧財產權法令之宣導。</u></p>	
<p>第七條 本中心年度所需經費由<u>產學合作收入支應，並提送校務基金管理委員會審議。</u></p>	<p>第七條 本中心年度所需經費由<u>校務基金項下支出。</u></p>	<p>經費來源</p>
<p>第八條 本辦法經行政會議通過，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議通過<u>後實施，送校務基金管理委員會審查</u>，修正時亦同。</p>	<p>依據「國立臺東專科學校法制作業注意事項」修訂。</p>

## 國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法(廢止)

民國 98 年 05 月 11 日行政會議通過  
民國 106 年 07 月 05 日行政會議廢止

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為配合國家經濟發展，統合運用本校資源與技術，對產業界提供統一服務與聯繫之窗口，以帶動本校與廠商產學合作之目標，特訂定「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 國立臺東專科學校產學合作中心(以下簡稱本中心)為推動全方位且跨領域之產學合作服務，特統合本校各科、中心之師資、設備等軟硬體資源，以任務編組方式組成各「產業技術服務團隊」，並依計畫之性質或需求擴大服務層面，共同參與，相互支援。

第三條 本中心任務如下：

- 一、提供全方位包括技術、管理、設計、e 化、人才培訓之服務，協助在地產業發展，提高競爭力與勞動素質。
- 二、協助廠商轉型升級，建立相關科技能力。
- 三、整合本校與產業界資源，共同研發新產品與新技術。
- 四、爭取在地化產學合作機會，發展學校特色。
- 五、協助本校參與師生，藉由產學合作驗證理論，提昇應用研究水準，累積實務經驗，以達成培訓人才之目的。

第四條 本中心置主任一人，綜理中心各項業務，由校長聘請講師以上教師兼任。

第五條 本中心依業務之需要，得設專業經理人及職員若干人，以推展各項專案業務；經理職員之聘任，由中心主任公開甄選，陳請校長聘任。

第六條 本中心辦理下列事項：

- 一、對外統一服務與聯繫之窗口。
- 二、與各相關單位聯繫、協調與資源整合。
- 三、產學合作成果之推廣。
- 四、協助爭取、推動跨校間之大型產學合作案。
- 五、提供廠商包括技術、管理、行銷、設計、e 化在內之諮詢服務。

六、協助廠商對新技術評估、引進。

七、協助廠商之專利申請、技術媒合與轉移。

八、媒合廠商與中心之各產業技術服務團隊。

九、舉辦技術研討會，邀請專家專題演講，傳授實務經驗。

第七條 本中心年度所需經費由產學合作收入支應，並提送校務基金管理委員會審議。

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。

國立臺東專科學校國科會專題研究計畫作業流程(刪除)

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
<p>研發處 技術合作組</p> <p>系所承辦人</p> <p>計畫申請人</p> <p>各科</p> <p>研發處</p> <p>國科會</p> <p>研發處 計畫主持人</p> <p>研發處</p> <p>研發處</p> <p>計畫主持人</p>		<p>1.1 國科會來函通知年度計畫受理申請期間。(約每年 11 月)</p> <p>1.2 訂定本校截止收件日期。(約每年 12 月底-國科會截止日之前 2 至 3 日)</p> <p>1.3 簽註申請程序及注意事項。</p> <p>2.1 各科轉知教師申請程序及注意事項。</p> <p>3.1 教師於校內截止收件日前完成計畫書，線上繳交送出。</p> <p>4.1 各科於截止收件次日，上國科會網站確認計畫申請案件。(並將名冊 1 份送本處彙整)</p> <p>5.1 研發處彙整、電子檔匯出國科會、造申請名冊(確認申請者符合國科會要求之資格)。</p> <p>5.2 備函、申請名冊及資料袋打包送國科會。</p> <p>6.1 國科會審查通過後函送核定補助清冊及未獲推薦清冊。(約每年 7、8 月核定)</p> <p>6.2 計畫主持人上國科會網站「研究人才」簽署執行計畫同意書。(簽署後方可辦理請款事宜)</p> <p>6.3 研發處會簽會計室、出納組製第一期款領據。</p> <p>6.4 研發處函送合約書及第一期款領據至國科會訂約請款。(國科會核定後一個月內需完成)</p> <p>6.5 未獲通過，可於限期內提出申覆。(約每年 8 月份)</p> <p>7.1 國科會撥付第 1 期款。</p> <p>7.2 會簽會計室、出納組入帳、總務處採購、人事室報備。</p> <p>8.1 次年 1 月底製二期款領據函送國科會請款。</p> <p>9.1 計畫結束後 3 個月內線上繳交結案報告。</p> <p>9.2 計畫結束後 2 個月內，完成計畫經費核銷。</p>	<p>進國科會網站 <a href="http://www.nsc.gov.tw">http://www.nsc.gov.tw</a> 「研究人才」線上作業。</p>
法令依據	行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點		
備註	承辦單位：研究發展處技術合作組(分機：294)		

附件 3-1

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， <u>以促進本校建教合作之經費合理運用。</u>	詳敘立法目的，更臻明確。
第二條 <u>產學合作收入</u> ，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>政府科研補助或委託辦理收入</u> ，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。	第二條 <u>本辦法所稱建教合作</u> ，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 <u>產學合作計畫</u> ，其收支概依本辦法規定辦理。  <u>建教合作收入項目</u> 包括提供外界研究、設計、檢測、技術	名詞定義與規範範圍。

<p><u>本辦法規範之收入範圍如下：</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>移轉、技術指導、顧問諮詢及技術服務等服務所獲得之收入。</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 本辦法規範之收入範圍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，經各該科（中心）會議主管同意，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</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。 二、增列經費編列與運用原則。</p>

<p><u>收入，依科學技術基本法等相關規定辦理。</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 55% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，10% 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 55% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，</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</u></p>	<p>修正行政管理費之提撥比率。</p>

<p><u>10%分配予研究發展處作為業務支用。</u></p> <p><u>三、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55%提撥校務基金，35%分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，10%分配予研究發展處作為業務支用。</u></p> <p><u>四、學術性會議收入：行政管理費提撥比率為10%，其中55%提撥校務基金，35%分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，10%分配予研究發展處作為業務支用。</u></p> <p><u>五、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。</u></p> <p><u>六、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>七、非科技部計畫管理費之年度贖餘款</u></p>	<p><u>費。</u></p> <p><u>(四)因公出國旅費之支應。</u></p> <p><u>(五)公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。</u></p> <p><u>(六)新興工程經費。</u></p> <p><u>(七)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u></p> <p><u>(八)其他應規範之經費支出。</u></p> <p>二、執行單位分配費用以單位業務費支用。</p>	
---	---	--

<p><u>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、<u>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%。</u></p> <p>二、<u>辦理自籌收入業務有績效之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>對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練所編列之人事費用，得不得超過計畫案自籌收入 50% 限制。</u></p> <p>四、<u>因產學合作計畫、政府科研補助或</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、<u>計畫主持人：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</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>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>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：</u><del>一、應另訂辦法管理。</del></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。</u></p> <p><u>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，全數由執行單位支配運用。</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。 二、節餘款管理</p>
	<p><u>第八條 行政管理費暨</u></p>	<p>刪除</p>

	<u>結餘款支用於國外差旅費者，應依政府相關規定辦理。</u>	
<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任。</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>
<p><u>第九條</u> 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。</p>	<p><u>第十條</u> 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。</p>	<p>一、文字酌作修正。</p> <p>二、條號修正。</p>
<p><u>第十條</u> 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。</p>	<p><u>第十一條</u> 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。</p>	<p>條號修正。</p>

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 55% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，10% 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 55% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，10% 分配予研究發展處作為業務支用。

三、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 55% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，10% 分配予研究發展處作為業務支用。

四、學術性會議收入：行政管理費提撥比率為 10%，其中 55% 提撥校務基金，35% 分配予執行單位(科或中心作為業務支用)，10% 分配予研究發展處作為業務支用。

五、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。

六、政府補助或委託（或合作）單位如另有規定，從其規定。

七、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，每月每案給與總額不得超過其學術研究費之 60%。

二、辦理自籌收入業務有績效之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% 限制。

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：

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。

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 4-1

國立臺東專科學校執行台灣恩益禧股份有限公司獎勵專科學生技能  
表現優異畢業生實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本辦法獎學金由研究發展處於 105、106 學年度各辦理一次。由各科科務會議提供應屆畢業班在學期間技能表現優異前三名，送請研究發展處實習就業組辦理，其中，自 105 學年度起衍生之相關行政費用，最高為原捐贈總額百分之二，並依行政程序報請校長核定，於本校畢業典禮時公開頒獎。</p> <p>106 學年度頒發後若有剩餘，則剩餘款額回撥校務基金使用。</p>	<p>第四條 本辦法獎學金由研究發展處於 105、106 學年度各辦理一次。由各科科務會議提供應屆畢業班在學期間技能表現優異前三名，送請研究發展處實習就業組辦理，並依行政程序報請校長核定，於本校畢業典禮時公開頒獎。</p>	<p>增修相關行政費用經費來源及額度。</p>
<p>第六條 本辦法獎學金由恩益禧公司捐贈本校之獎學金項下編列支付。 恩益禧公司未再捐贈獎學金，本辦法即廢止。</p>	<p>第六條 本辦法獎學金由恩益禧公司捐贈本校之獎學金項下編列支付。</p>	<p>增訂本辦法之落日條款。</p>

附件 4-2

**國立臺東專科學校執行台灣恩益禧股份有限公司獎勵專科學生技能  
表現優異畢業生實施辦法**

民國 106 年 04 月 19 日行政會議通過  
民國 106 年 07 月 05 日行政會議通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為辦理台灣恩益禧股份有限公司（以下簡稱恩益禧公司）捐贈之獎學金，特訂定「國立臺東專科學校執行台灣恩益禧股份有限公司獎勵專科學生技能表現優異畢業生實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法獎學金發放對象為本校 105、106 學年度日間五專、二專及進修推廣部(夜間)二專之應屆畢業生，且在學期間技能表現優異之前三名者。

第三條 頒發應屆畢業班技能表現優異之前三名獎學金金額如下：

一、第一名：壹萬貳仟元整。

二、第二名：捌仟元整。

三、第三名：伍仟元整。

第四條 本辦法獎學金由研究發展處於105、106學年度各辦理一次。由各科科務會議提供應屆畢業班在學期間技能表現優異前三名，送請研究發展處實習就業組辦理，其中，自105學年度起衍生之相關行政費用，最高為原捐贈總額百分之二，並依行政程序報請校長核定，於本校畢業典禮時公開頒獎。

106學年度頒發後若有剩餘，則剩餘款額回撥校務基金使用。

第五條 本辦法獎學金由恩益禧公司捐贈本校之獎學金項下編列支付。恩益禧公司未再捐贈獎學金，本辦法即廢止。

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。

台灣恩益禧股份有限公司

國立臺東專科學校 第 學年度畢業生技能表現優異獎學金申請表

申請日期： 年 月 日

申請人		科別		班級		
學號			聯絡電話			
	項目	日期	國內外 <input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外	參與學生(請依參與重要性依序填寫) 具體成果	備註	*評分
1			<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外		<input type="checkbox"/> 技能競賽 <input type="checkbox"/> 優異表現	
2			<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外		<input type="checkbox"/> 技能競賽 <input type="checkbox"/> 優異表現	
3			<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外		<input type="checkbox"/> 技能競賽 <input type="checkbox"/> 優異表現	
師長評語 (簽章)						
檢附資料	<input type="checkbox"/> 可供證明之獎狀、成品照片、證書、獎盃(請帶正本複檢)或通知正本 <input type="checkbox"/> 其他相關佐證資料 <input type="checkbox"/> 其他說明					
提案科務會議審議核章						
年 月 日 學年度 學期第 次科務會議審議通過 決議名次：				科主任 簽章		
<p><u>註 1. 若第一名並列 2 位，則減少第二名獎項，其獎金以前二名加總後平均發給。若第二名並列 2 位，則減少第三名，其獎金以第二、三名加總後平均發給。若第三名並列，則獎金以第三名獎金平均發給，各班在其前三名總金額不變下，以此類推。</u></p> <p><u>註 2. 若各班級不足名額申請，未頒發獎學金則不予保留。</u></p>						

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	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。	提送 12 月 14 日行政會議審議，依建議意見修正後，提送 7 月 5 日專科行政會議審議。 <b>提請解除列管</b>
2	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提送 7 月 5 日專科行政會議審議。 <b>提請解除列管</b>
3	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提送 7 月 5 日專科行政會議審議。 <b>提請解除列管</b>