

國立臺東專科學校

101 學年第 2 學期 第 7 次行政會議記錄(擴大)

開會日期：102 年 05 月 22 日(三)15:10 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山

出、列席人員：一、二級主管

記錄：陳藝文

壹、主席致詞：

各位師長午安，待會 4 點 30 分圖資中心另有安排「校園入口網站與單一簽入系統之教育訓練」講習，待會請各處室就其工作報告作重點式的說明。

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：(無異議)

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項		裁 示
教務處	課務組	一、5/15 100 學年度教學績優教師名單與敘獎陳報。 二、5/15 專科部第二次校課程委員會議。 三、5/27 高職部三年級畢業生補考。 四、5/29 高職部教務會議。 五、5/29 專科部教務會議。 六、5/31 高職部 102 學年度群科課程綱要總體課程計畫書報部。	敬請參閱並配合辦理。
	綜合業務組	一、本校自 5/23 開始二專技優及甄選收件作業，屆時依實際作業時程轉知各科作業。 二、本校單獨招生簡章已公告上網。 三、第三期學報截稿日期至 6/12 止，請各科及中心踴躍投稿。 四、5/24 南區五專委員會借用本校 3F 會議室辦理 102 五專抽籤入學說明會。	
	註冊組	一、請高職部師長於 5 月 23 日前上網登錄一二年級第二次段考成績及高三學生學期成績。 二、已將高三各科扣考名單提供予授課教師，請教師依規定逕予學生學期成績 0 分。 三、本組預計於 5 月 24 日公告高三補考學生名單，以便課務組進行補考，請高三師長提醒學生務必參	

單位	報告事項	裁 示
	<div data-bbox="339 241 1165 840"> <p>加補考以免影響畢業資格。</p> <p>四、102 學年第 1 學期學雜費減免申請已於 5 月 15 日收件截止，目前進行資料檢核催件作業。</p> <p>五、完成四技二專甄選入學、技優甄審、登記分發報考同學資格審查作業，並協助學生甄選入學及技優甄審報名、繳費及選校，請高三師長協助。</p> <p>特教組</p> <p>一、5/10 東特召開 102 學年度身心障礙學生十二年就學安置智能障礙類臺東區初步安置委員暨唱名分發會議。</p> <p>二、5/22 春暉反毒健康萬步走-綜職科彩妝主題「防溺水」。</p> <p>三、5/31~6/2 王雅芬老師及張郁婕老師帶隊綜一甲、二甲等 10 名學生去嘉義參加 102 年全國特殊奧林匹克夏季項目競賽滾球及羽球項目比賽。</p> </div>	
學務處	<p>一、教育部青年發展署，辦理服務學習種子師資培訓。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 地點:北區、中區、南區共 20 場，8 小時研習時數認證。 2. 時間:自 6/1 日至 9/7 日。 3. 洽分機:2214 王朝正 <p>二、服務學習的評分標準經委員會通過調整宣導。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為與西部學校接軌，原採用分數計算，未來將調為通過(60 分)。 2. 惠請教務處註冊組於，102 學年(下)配合作業系統實施。 <p>三、專科部學生宿舍申請，自 5/21 至 6/5 日止申請期間，惠請各師長加強宣導。</p> <p>諮商輔導中心:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 五專一、二、三及二專一心理衛生教育宣導已陸續完成，謝謝各科及導師們的協助。 2. 6/5 (三) 預計辦理高職部導師輔導知能研習「從青少年校園生活看高關懷群學生輔導知能工作會議暨研討」 3. 承辦教育部補助生命教育主題計畫「啟動!! 生命之旅」5 月-6 月中進行校園攝影比賽---補捉東專生活--「瞬間的感動」、感恩牆—你被寫在我的心牆上、5/25 (六) 衝浪活動--「衝出自我」、6/26 (三) 教職員工體驗型講座「傾聽自我的聲音」，感謝各科辦協助登載相關活動宣傳。 4. 配合「提升教學品質」計畫提升學習力及情感力之校園活動，包括電影欣賞、校園實察活動及宣導攤位辦理已陸續展開，感謝各科協助宣導。 	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
總務處	<p>事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新興工程設備採購規劃，學生綜合樓 3 樓餐旅實習教室設備採購已確認購置項目及費用 160 萬元，另 4 樓實習旅館設備採購陳清河老師設備採購資料，於 5 月 1 日提會議討論，總費用 320 萬元額度，因其中含裝修工程費及委託設計費與設備購置費等 3 項，除設備購置費 227 萬元得於教育部補助設備費辦理外，餘裝修工程費與委託設計費需於校務基金或其他相關費用支應，已洽告餐旅科建由該科簽核經費取得，本組再配合辦理。 2. 新興工程設備學生宿舍設備廠商履約執行，廠商履約自 102 年 1 月送審材料迄今送審材料 3 次未過，本校已於 5 月 15 日發文廠商限期於 5 月 23 日前提送符合資料報本校處理，逾期未送或所送資料審查未過，將依契約規定辦理。 3. 102 年資本門各科設備採購執行，至 5 月 3 日止各科提請購率為 77.01%、金額 912 萬 5734 元，決標執行率為 61.88%、金額 733 萬 3274 元。已簽核辦理圖資校園入口網伺服器負載平衡等設備 81 萬 0769 元設備招標文件陳核。及 2 組伺服器 18 萬元擬陳核後採供契下單訂購處理。 <p>營保組：</p> <p>新興工程綜合教學大樓及學生宿舍與生活設施第一期新建工程，目前正進行新畜保科設備安裝、學生宿舍室內裝修及設備安裝、學生綜合樓粉刷室內裝修、行政圖資中心頂樓女兒牆施作、外牆及內部裝修，綜合教學外牆及內部裝修。</p> <p>環境安全衛生組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5/27-5/31 辦理實習場所聯合巡檢複檢工作。 2. 5/29 下午 2 時於志清堂辦理環境教育講座 2 小時。 	敬請參閱並配合辦理。
研發處	<p>研發組：</p> <p>一、國際事務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校 101 年度外籍交換生已完成修業，預計於本學期畢業典禮同時頒發學習證明，以茲勉勵與祝福。 2. 102 學年度新增 3 名外籍交換生，墨西哥籍女學生 Nidia 妮蒂亞，巴西籍男學生 Victor 維克多，德國籍男學生 Thilo 蒂洛。 3. 扶輪社辦理五月份活動：5 月 11 ~ 17 日扶輪社安排交換學生環島旅遊行程，5 月 17 ~ 22 日交換學生 丁亞傑 施詩隨扶輪社參訪日本米澤上杉扶輪社。 <p>二、國科會：</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示																																													
	<p>1. 本校為執行國科會補助大專校院獎勵優秀人才措施訂定實施辦法，業已陳校長核定公佈施行，謹請 師長踴躍申請。</p> <p>2. 本施行辦法已公布於研發處網站-相關法規。</p> <p>3. 102 年度申請期限請各師長於 6 月 10 日提出申請並填寫申請書、及推薦理由表及年前 3 年績效自評表等。</p> <p>4. 本校統一受理後於 6 月 14 日截止彙整，並於國科會訂定收件日 6 月 20 日函送寄達。</p> <p>三、區產中心：</p> <p>1. 102 年度教育部區域產學合作中心於 5 月 16 日辦理第一次執行會議，假本校樓會議室辦理完竣，感謝校長及秘書室協助招待等事宜。</p> <p>2. 102 年度各項計畫補助措施說明：</p> <table><tr><th>編號</th><th>補助計畫名稱</th><th>申請期限</th><th>執行期限</th><th>備註</th></tr><tr><td>A-1</td><td>辦理研討會、產學論壇</td><td>6 月底</td><td>11 月底</td><td></td></tr><tr><td>A-2</td><td>辦理廠商座談會</td><td>6 月底</td><td>11 月底</td><td></td></tr><tr><td>A-3</td><td>先期諮詢輔導</td><td>9 月底</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A-4</td><td>執行產學合作業務費</td><td>6 月中旬提出</td><td></td><td></td></tr><tr><td>B-1</td><td>教師研發成果技術商品化經費補助</td><td>6 月底</td><td>11 月底</td><td></td></tr><tr><td>B-2</td><td>鼓勵教師輔導企業關懷補助</td><td>7 月底</td><td>10 月底</td><td></td></tr><tr><td>B-3</td><td>鼓勵教師協助企業申請政府產學計畫補助</td><td>7 月底</td><td>10 月底</td><td></td></tr><tr><td>B-4</td><td>夥伴學校籌組跨校研發團隊協助產業轉型升級</td><td>6 月底</td><td>11 月底</td><td></td></tr></table> <p>四、2013 台東綠色科學博覽會</p> <p>恭喜本校食品科及文創科參加『2013 年台東縣綠色科學博覽會』表現優異，獲獎狀及獎金：食品科學類佳作 2 件及第三名，及感謝狀王信一教師木雕創作，本處近日內呈簽獎勉勵。</p> <p>五、本次會議本處提案二項：</p>	編號	補助計畫名稱	申請期限	執行期限	備註	A-1	辦理研討會、產學論壇	6 月底	11 月底		A-2	辦理廠商座談會	6 月底	11 月底		A-3	先期諮詢輔導	9 月底			A-4	執行產學合作業務費	6 月中旬提出			B-1	教師研發成果技術商品化經費補助	6 月底	11 月底		B-2	鼓勵教師輔導企業關懷補助	7 月底	10 月底		B-3	鼓勵教師協助企業申請政府產學計畫補助	7 月底	10 月底		B-4	夥伴學校籌組跨校研發團隊協助產業轉型升級	6 月底	11 月底		
編號	補助計畫名稱	申請期限	執行期限	備註																																											
A-1	辦理研討會、產學論壇	6 月底	11 月底																																												
A-2	辦理廠商座談會	6 月底	11 月底																																												
A-3	先期諮詢輔導	9 月底																																													
A-4	執行產學合作業務費	6 月中旬提出																																													
B-1	教師研發成果技術商品化經費補助	6 月底	11 月底																																												
B-2	鼓勵教師輔導企業關懷補助	7 月底	10 月底																																												
B-3	鼓勵教師協助企業申請政府產學計畫補助	7 月底	10 月底																																												
B-4	夥伴學校籌組跨校研發團隊協助產業轉型升級	6 月底	11 月底																																												

單位	報告事項	裁 示
	<p>1. 訂定「國立臺東專科學校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理要點」(草案)，謹請 師長踴躍請討論。</p> <p>2. 訂定「國立臺東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法」(草案)，謹請 師長踴躍請討論。</p> <p>實習就業組：</p> <p>1. 教育部專案重點「大專校院應屆畢業生流向調查」： 「101 學年度大專校院應屆畢業生流向調查」，應屆畢業生務必至台灣師範大學填寫，並請各科於畢業學生辦理離校手續時統一管理。</p> <p>2. 101 學年度(高職)應屆畢業生升學就業調查一覽表，敬請各科協助辦理調查，紙本調查表未繳回本組(室設科)，未繳回者離校手續將視為未完成。</p> <p>3. 102 年度在校生專案檢定，術科檢定辦理日期：6/3 日~7/9 日止共將辦理 10 職類，請承辦科室有任何問題，隨時與本組密切連續。</p> <p>4. 102 年度在校生專案檢定，術科檢定辦理期間防制 H7N9，敬請各科確實依前函規定辦理。(本組將酌量提供相關器材，並以函會保健室協助提供溫度計及各相關衛生用品)。</p> <p>5. 提送「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」修定。依 102 年 5 月 1 日研究 發展會議決議辦理。修定內容詳如附件</p> <p>專案計畫辦公室：</p> <p>1. "教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資 " 方案， 請符合資格的老師踴躍申請，截止日期為本月 27 日</p> <p>2. 五月份執行活動：</p> <p>(1)5 月 2 日 研發處於穿堂舉辦就業博覽會</p> <p>(2)5 月 3 日 通識中心於精勤樓四樓資管一教室舉辦英語學習營</p> <p>(3)5 月 8 日 研發處於精勤樓四樓會議室舉辦 " 履歷必勝面試術 " 講座</p> <p>(4)5 月 18-19 日 食品科於食品加工廠舉辦技術檢強化能力研習營</p> <p>(5)5 月 4.5.11.12 日 食品科於食品加工廠舉辦烘焙課程輔導班</p> <p>(6)5 月 14 日 食品科參加 2013 台東綠色科學博覽會專題製</p>	

單位	報告事項	裁示												
	<p>作</p> <p>(7)5月29日 計畫辦公室於下午3點到6點假3F會議室舉辦 " 一日外語營 " 暨交換生歡送會5月25日至26日辦理提升教師之烘焙食品專業能力研習營</p> <p>(8)5月27日至6月15日辦理創意健康麵包烘焙競賽</p>													
圖資中心	<p>圖書組：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 西文圖書第1批共計94冊已完成驗收並上架，歡迎師生踴躍借閱。2. 102年圖書館期刊訂閱採購已完成，委由代理商漢星公司承作。3. 委託逢甲大學採購華藝電子書一案，目前已上網公告，預計約需1.5～2個月完成本案之採購。4. 本學期第2次讀書會於5/8(三)辦理完畢，主題：養成30個好習慣，感謝高職部導師配合。5. 完成102年視聽圖書聯合挑書展活動結案報告。6. 配合總務處進行圖資中心搬遷相關事宜。 <p>資訊組：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 資安預警事件通報與應變作業：16件(統計至2013/05/20)2. 校內維修紀錄：電腦維修64筆，技術諮詢76筆(統計至2013/05/20)3. 102/05/15已完成校園入口網站與單一簽入系統之安裝維運教育訓練，共計三小時。4. 計畫辦理校園入口網站與單一簽入系統之教育訓練，相關時間地點如下： <table><tr><th>場次</th><th>時間</th><th>地點</th><th>課程內容</th></tr><tr><td>一</td><td>102/5/22 13:10~16:10</td><td>精勤樓四樓電腦教室 A</td><td>入口網管理與維護(各單位種子人員)</td></tr><tr><td>二</td><td>102/5/22 16:10~17:10</td><td>行政大樓三樓會議室</td><td>入口網使用與操作(教職員工生等一般使用者)</td></tr></table> <ol style="list-style-type: none">5. 配合修改102~107東專中長程校務發展計畫圖資中心部分。6. 為配合提升整體教學品質改善計畫推展，訂定相關數位教材製作獎勵辦法草案及數位媒體雲平台評估調查與後續採購相關事宜。7. 配合、支援教務處「數位學習與課程地圖系統」執行、總務處「提升學校網路資訊交換設備」採購等	場次	時間	地點	課程內容	一	102/5/22 13:10~16:10	精勤樓四樓電腦教室 A	入口網管理與維護(各單位種子人員)	二	102/5/22 16:10~17:10	行政大樓三樓會議室	入口網使用與操作(教職員工生等一般使用者)	敬請參閱並配合辦理。
場次	時間	地點	課程內容											
一	102/5/22 13:10~16:10	精勤樓四樓電腦教室 A	入口網管理與維護(各單位種子人員)											
二	102/5/22 16:10~17:10	行政大樓三樓會議室	入口網使用與操作(教職員工生等一般使用者)											

單位	報告事項	裁示																														
	相關事宜。																															
進修推廣部	<p>教務組：</p> <p>1. 5月10日截止，彙整高職部休(退)學生退1/3學雜費事宜。</p> <p>2. 5月13日截止，彙整夜二專部休(退)學生退1/3學雜費事宜。</p> <p>3. 5月14日-16日辦理高職進修學校第二次段考和畢業班期末考。</p> <p>4. 5月24日(五)，晚間7:40-9:15辦理高職進修學校英語文能力競賽。</p> <p>5. 針對提供高職進修學校畢業生升學資訊，邀請本校夜二專各科至畢業班宣導單獨招生；5月28日(二)晚間和春技術學院進修部至本校招生宣導。</p> <p>6. 5月30日(四)，晚間6:00-10:05辦理高進修學校學生學習成果展。</p> <p>7. 辦理高職部畢業班學生學習成績計算，5月27日公告學年成績須補考名單及補考範圍。</p> <p>8. 「101學年度高二及專二學生調查」調查時間統一延長至5月24為止。</p> <p>『國立臺東專科學校附設農工進修學校』高二(專二)新生調查</p> <p>目前問卷回收</p> <table><tr><td></td><td>學校母體數</td><td>完成填答人數</td><td>回收率</td><td>全國回收率</td></tr><tr><td>總計</td><td>61</td><td>56</td><td>91.8%</td><td>79.49%</td></tr></table> <p>9. 101學年度第2學期夜二專期中成績預警總表，已於5月7日以E-mail給各科及導師協助學生課業輔導，並寄發預警通知書給家長。</p> <table><tr><td colspan="2">101學年度第2學期 夜二專期中成績預警總表</td></tr><tr><td colspan="2">夜二專</td></tr><tr><td>班級</td><td>人數</td></tr><tr><td>夜動機一</td><td>9</td></tr><tr><td>夜動機二</td><td>0</td></tr><tr><td>夜園藝一</td><td>2</td></tr><tr><td>夜園藝二</td><td>0</td></tr><tr><td>夜資管一</td><td>1</td></tr><tr><td>夜資管二</td><td>0</td></tr><tr><td>夜建築一</td><td>2</td></tr></table>		學校母體數	完成填答人數	回收率	全國回收率	總計	61	56	91.8%	79.49%	101學年度第2學期 夜二專期中成績預警總表		夜二專		班級	人數	夜動機一	9	夜動機二	0	夜園藝一	2	夜園藝二	0	夜資管一	1	夜資管二	0	夜建築一	2	敬請參閱並配合辦理。
	學校母體數	完成填答人數	回收率	全國回收率																												
總計	61	56	91.8%	79.49%																												
101學年度第2學期 夜二專期中成績預警總表																																
夜二專																																
班級	人數																															
夜動機一	9																															
夜動機二	0																															
夜園藝一	2																															
夜園藝二	0																															
夜資管一	1																															
夜資管二	0																															
夜建築一	2																															

單位	報告事項		裁示												
	<table><tr><td>夜建築二</td><td>0</td></tr><tr><td>夜餐管一</td><td>0</td></tr><tr><td>夜餐管二</td><td>0</td></tr><tr><td>夜食品一</td><td>0</td></tr><tr><td>期中預警總人數</td><td>14</td></tr><tr><td colspan="2">(14/146 人，佔夜二專學生總人數 9.59%)</td></tr></table>	夜建築二	0	夜餐管一	0	夜餐管二	0	夜食品一	0	期中預警總人數	14	(14/146 人，佔夜二專學生總人數 9.59%)			
夜建築二	0														
夜餐管一	0														
夜餐管二	0														
夜食品一	0														
期中預警總人數	14														
(14/146 人，佔夜二專學生總人數 9.59%)															
	<p>10. 辦理申辦高職免學費相關事項。</p> <p>學務組：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 5 月 20 日至 5 月 24 日受理辦理 102 學年度第一學期學雜費減免申請，請各科宣導。2. 5 月 16 日 20 時 30 分至 22 時 5 分由進修部主任鄒慧芬教授對師生實施「我如何讀書」專題演講，並鼓勵學生撰寫心得感想。3. 預計於 5 月下旬至 6 月中旬辦理進修部學生減壓團體工作坊。3. 辦理進修二專及進修高職畢業班學生各項畢業行政事宜。4. 持續針對高關懷學生實施輔導及轉介事宜。5. 持續辦理學生各項獎金及慰助申辦事宜。 <p>推廣教育組：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 持續辦理飲料調製丙級證照班、初階美甲班、電機電子類第二專長班及自我生命成長-「藝」起走來(藝術治療)、羊毛氈初階班招生事宜。2. 新開辦「創新 APP 應用程式+Android 手機應用程式入門」班。3. 本部與台東縣榮民服務處合作之「102 年度飾品編織班」，預計於 6/3 日開課。4. 本部與南區職訓合作之「托育人員保母人員職業訓練班」，預計於 6/3 日開課。5. 本部已於 4/23 至台東縣榮民服務處成功招標「地方特色小吃班」，補助金額 188,500。6. 本校與屏科大土木工程系(水土保持工程技術碩士學分班)校際合作事宜，已於 5/14 上簽，開立預開收據 18,900 元整。														
秘書室	<p>一、專科暨高職部分流進度報告</p> <p>(一)上次會議紀錄及進度依規定陳報教育部並副知劉立法委員，"教育部 102 年 05 月 14 日臺教技(二)字第</p>		敬請參閱並配合辦理。												

單位	報告事項	裁 示
	<p>1020071153 號函覆"，已悉。</p> <p>(二)各單位依進度於 5 月 13 日前送秘書室彙整。</p> <p>(三)5 月 22 日依期程召開「第 3 次分流會議」。</p> <p>二、謹訂於 102 年 06 月 19 日(三)15:10 整，假本校第 2 會議室(三樓)，召開「校務會議」，請協助轉知各校務會議代表務必準時與會。</p>	
人事室	<p>一、本校訂於 102 年 6 月 20 日 10:00 召開專科部教師評審委員會 101 學年度第 2 學期定期會議，專科各科(中心)若有 102 學年度專兼任教師聘任案、升等案、年資加薪案、獎懲案、校外兼職、兼課案者，請於 102 年 6 月 17 日前將相關資料逕送人事室彙整，俾利提報教評會審議。</p> <p>二、自 102 年 5 月 15 日起辦理本校 102 年度優秀行政人員選拔薦送作業，各單位如需推薦優秀行政人員者，請於 100 年 5 月 30 日(星期四)前將本校「優良行政人員推(自)薦表」暨相關佐證資料逕送交人事室彙整。</p> <p>表揚名額為：一級行政主管一名，教學單位主管一名，二級主管(含教師兼組長)二名及專任職員(含軍訓教官、輔導教師)三名，契約進用人員一名。</p> <p>三、本校訂於 102 年 5 月 27 日 12:00 召開 102 學年度高職教師需求會議，討論 102 學年度高職教師需求，敬請附設高職部各科召集人及進修學校派員參加。確認需求後，再行提報高職部教師評審委員會審議。</p>	敬請參閱並配合辦理。
主計室	(略)	

肆、討論事項：

案由一：(提案單位：教務處綜合業務組)
擬訂「國立臺東專科學校 102 學年度行事曆」一案，請討論。

說明：

行事曆詳如[附件 1](#)。

決議：照案通過。

案由二：

(提案單位：研發處)

訂定「國立臺東專科學校執行教育部補助大專校院特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」案，請審議。

說明：

- 一、依據「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」訂定此辦法。
- 二、檢附「國立臺東專科學校執行教育部補助大專校院特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」對照表([附件 2-1](#))及全文([附件 2-2](#))，供參。

決議：

- 一、修正第 4 條，文字修正如下：
- 二、餘照案通過。

第四條 為有效推動本項業務成立「優秀專任教學研究人員審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會由校長遴聘校內專家若干人，任期一年，副校長、**研發處主任**為當然委員，並由副校長擔任召集人，若出缺則由**研發處主任**擔任之。

案由三：

(提案單位：研發處)

訂定「國立臺東專科學校高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」案，請審議。

說明：

- 一、依據「教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點」與 98 及 100 學年度高職評鑑改善建議辦理，以因應學生校外實習需求。
- 二、訂定相關執行辦法，以利高職學生寒暑假校外實習作業。
- 三、制訂校外實習學分抵免辦法。
- 四、檢附「國立臺東專科學校高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」對照表([附件3-1](#))及全文([附件3-2](#))、「國立臺東專科學校101學年度第2學期第1次研發會議記錄」([附件3-3](#))、「實習合約書範本」([附件3-4](#))，供參。

決議：

- 一、要點名稱修正為「國立臺東專科學校**附設**高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」。
- 二、修正第 3 點之適用對象為本校附設高職部學生，並配合本校法制作業注意

事項有關末條體例之規定修正第 9 點，文字修正如下：

三、餘照案通過。

三、適用對象：

國立臺東專科學校（以下簡稱本校）附設高職部學生。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案由四：

（提案單位：研發處）

訂定「國立臺東專科學校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理要點」案，請審議。

說明：

- 一、依據 102 年 5 月 1 日 101 學年度第 2 學期研發會議決議辦理。
- 二、為提昇本校之學術水準，促進學術及文化交流，特訂定本要點，以為本校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作協議書之依據。
- 三、檢附「國立臺東專科學校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理要點」對照表([附件 4-1](#))及全文([附件 4-2](#))，供參。

決議：

- 一、要點名稱修正為「國立臺東專科學校與國內外大專校院及研究機構簽訂學術合作協議書處理要點」。
 - 二、請配合本校法制作業注意事項有關末條體例之規定修正第 9 點，文字修正如下：
 - 三、餘照案通過。
- 九、本要點經~~研究發展會議審議，並經~~行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案由五：

（提案單位：研發處）

修正「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」案，請審議。

說明：

- 一、依據 102 年 05 月 01 日研究發展會議決議辦理。
- 二、修正本辦法附件一、附件二表格內容：
 - 1、附件一：增加「含」字及「教師取得技術證照或相關認證（丙級修正乙級）」
 - 2、附件二：修正表格。

三、檢附「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」全文(附件 5)，供參。

決議：

一、修正附件一表格內容：

1、「含」實為贅字，請刪除。

2、教師取得技術證照或相關認證之部分：

(1)主辦教師嘉獎兩次之標準修正為「通過乙級或相當乙級認證」。

(2)協同教師不予以獎勵，若有需要獎勵請另簽請鈞長核示。

二、餘照案通過。

附帶決議：建請業辦單位於研發會議中討論，明訂相當等級之標準，以利一體適用。

案由六：

(提案單位：研發處)

訂定「國立臺東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法」案，請審議。

說明：

一、依據 102 年 5 月 1 日 101 學年度第 2 學期研發會議決議辦理。

二、因應教育部技職再造政策，積極鼓勵本校教師參與產學合作落實學用合一，縮短學生學用落差，特訂定此辦法。

三、檢附「國立臺東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法」對照表(附件 6-1)及全文(附件 6-2)，供參。

決議：

一、修正第 2 條及第 3 條，文字修正如下：

二、餘照案通過。

第二條 適用本辦法之教師，每學期授課~~時數減授之後~~不得少於三個鐘點，以有編列管理費之個人研究案或產學合作案為主，符合下列資格者，得申請減授基本鐘點：

第三條 鐘點減授額度計算方式以研究計畫與產官學研合作之實際執行金額（含管理費；不含學校配合款）與執行期間為基準，有關研究或產官學研合作各項計畫金額可~~採年度累計~~方式計算。

一、新台幣 100 萬元以上-~~200 萬元~~，核減 1 個鐘點。

二、超過新台幣 ~~150 萬元~~-200 萬元，核減 2 個鐘點。

案由七：

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」案，請審議。

說明：

- 一、依據行政院勞工委員會102年4月2日勞動2字第1020130620號公告，基本工資自102年4月1日起調高為19,047元。據此重新修正本校一般性業務契約進用人員報酬標準表，並自民國102年4月1日起實施。
- 二、檢附「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」修正草案對照表([附件7-1](#))1份及人事室102年05月15日簽([附件7-2](#))，供參。

決議：照案通過。

案由八：

(提案單位：總務處)

訂定「國立臺東專科學校勞工退休準備金監督委員會設置要點」案，請審議。

說明：

- 一、依據「勞動基準法第56條第4項」及「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」之規定訂定。
- 二、陳請討論後提行政會議通過報及台東縣政府核備後實施。
- 三、檢附「國立臺東專科學校勞工退休準備金監督委員會設置要點」對照表([附件8-1](#))及全文([附件8-2](#))，供參。

決議：照案通過。

案由九：

(提案單位：教務處)

「102~106 增調科班規劃表」案，請討論。

說明：

- 一、依本校102年5月20日中長程發展計畫座談會暨各科科務會議決議辦理。
- 二、檢附「102~106 增調科班規劃表」([附件9](#))，供參。

決議：各科102~106學年度增調科班規劃詳如附件9。

附帶決議：請各科新增或停招班別時，務必提早於3年前報部。

伍、列管事項：(無)

陸、臨時動議：

案由一：（提案單位：人事室）
修正「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」第3條條文一案，請審議。

說明：

- 一、配合本校組織規程修正作業，爰將本辦法第3條「會計室」修正為「主計室」。
- 二、檢附「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」修正條文對照表及全文([附件10-1](#))、人事室102年05月15日簽([附件10-2](#))，供參。

決議：照案通過。

案由二：（提案單位：人事室）
修正「國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點」第3點條文一案，請審議。

說明：

- 一、配合本校組織規程修正作業，將「會計主任」修正為「主計室主任」，據以修正本要點第3點條文。
- 二、檢附「國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點」修正條文對照表及全文([附件11](#))，供參。

決議：照案通過。

案由三：（提案單位：人事室）
修正「國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點」第4點條文一案，請審議。

說明：

- 一、配合本校組織規程修正作業，將「會計主任」修正為「主計室主任」，據以修正本要點第4點條文。
- 二、檢附「國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點」修正條文對照表及全文([附件12](#))，供參。

決議：照案通過。

案由四：（提案單位：人事室）

修正「國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點」第4點條文一案，請審議。

說明：

- 一、配合本校組織規程修正作業，將「會計」修正為「主計」，據以修正本要點第4點條文。
- 二、檢附「國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點」修正條文對照表及全文([附件13](#))，供參。

決議：照案通過。

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議
- 二、會議時間：102年06月05日(三)15:10整
- 三、出席人員：一級主管
- 四、列席人員：教師會理事長盧美櫻

捌、散會(16:30)

附件 1

國立臺東專科學校 102 學年度第 1 學期行事曆(草案)

擬於民國 102 年 05 月 日行政會議通過

月份	專科部週數	高職部週數	日	一	二	三	四	五	六	週 大 事 記
8月							1	2	3	8/07 行政會議
			4	5	6	7	8	9	10	8/21 行政會議(擴大)
			11	12	13	14	15	16	17	8/28 高職部返校日
			18	19	20	21	22	23	24	8/29 高職部新生始業式訓練
		準備週	25	26	27	28	29	30	31	8/30 高職部註冊、領書、開學典禮、正式上課
		一	25	26	27	28	29	30	31	
9月	準備週	二	1	2	3	4	5	6	7	9/04 行政會議(擴大)
	一	三	8	9	10	11	12	13	14	9/09 專科部教師智能研習
	二	四	15	16	17	18	19	20	21	9/10 專科部新生始業輔導
	三	五	22	23	24	25	26	27	28	9/10 專科部註冊、正式上課
	四	六	29	30						9/18 行政會議(擴大)
10月	五	七	6	7	8	9	10	11	12	9/19 中秋節放假一天
	六	八	13	14	15	16	17	18	19	9/20 調整放假
	七	九	20	21	22	23	24	25	26	9/28 教師節
	八	十	27	28	29	30	31			10/02 行政會議
	九	十一	3	4	5	6	7	8	9	10/03 學務會議暨導師會議
11月	十	十二	10	11	12	13	14	15	16	10/10 國慶日放假一天
	十一	十三	17	18	19	20	21	22	23	10/07-09 高職部第 1 次段考
	十二	十四	24	25	26	27	28	29	30	10/16 校務會議
	十三	十五	1	2	3	4	5	6	7	10/16 高職部社團開始
	十四	十六	8	9	10	11	12	13	14	10/22 專科部休(退)學學生退 2/3 學雜費截止
12月	十五	十七	15	16	17	18	19	20	21	10/22-25 高職部三年級校外教學
	十六	十八	22	23	24	25	26	27	28	10/23 行政會議(擴大)
	十七	十九	29	30	31					10/29-11/4 專科部期中考週
	十八	二十	5	6	7	8	9	10	11	11/06 行政會議
	十九	二十一	12	13	14	15	16	17	18	11/05-11 專科部期中考週
103年1月	二十	二十二	19	20	21	22	23	24	25	11/04-08 校慶活動週
	二十一	二十三	26	27	28	29	30	31		11/11 85 週年校慶暨運動大會
	二十二	二十四	3	4	5	6	7	8	9	11/20 行政會議(擴大)
	二十三	二十五	10	11	12	13	14	15	16	11/26-28 高職部第 2 次段考
	二十四	二十六	17	18	19	20	21	22	23	
103年1月	二十五	二十七	24	25	26	27	28	29	30	12/03 專科部休(退)學學生退 1/3 學雜費截止
	二十六	二十八	1	2	3	4	5	6	7	12/04 行政會議
	二十七	二十九	8	9	10	11	12	13	14	12/18 行政會議(擴大)
	二十八	三十	15	16	17	18	19	20	21	12/25 行憲紀念日
	二十九	三十一	22	23	24	25	26	27	28	12/09-13 102 學年度第 2 學期學雜費減免申請
103年1月	三十	三十二	29	30	31					
	三十一	三十三	5	6	7	8	9	10	11	1/01 元旦放假一天
	三十二	三十四	12	13	14	15	16	17	18	1/07-13 專科部期末考週
	三十三	三十五	19	20	21	22	23	24	25	1/08 行政會議
	三十四	三十六	26	27	28	29	30	31		1/09 學務會議暨導師會議
103年1月	三十五	三十七	3	4	5	6	7	8	9	1/15 校務會議
	三十六	三十八	10	11	12	13	14	15	16	1/16 高職部課程結束
	三十七	三十九	17	18	19	20	21	22	23	1/16-20 高職部期末考
	三十八	四十	24	25	26	27	28	29	30	1/21 高職部休業式
	三十九	四十一	31							1/22 寒假開始

										1/22 行政會議(擴大) 1/30 除夕 1/31-2/04 春節
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

國立臺東專科學校 102 學年度第 2 學期行事曆(草案)

擬於民國 102 年 05 月 日行政會議通過

月份	專科部 週數	高職部 週數	日	一	二	三	四	五	六	週 大 事 記
103 年 2 月									1	2/12 行政會議 2/11 高職部註冊、領書、開學典禮、正式上課
		準備週	2	3	4	5	6	7	8	2/17 專科部教師知能研習 2/18 專科部正式上課
	準備週	一	9	10	11	12	13	14	15	2/19 行政會議(擴大) 2/28 和平紀念日放假一天
	一	二	16	17	18	19	20	21	22	
	二	三	23	24	25	26	27	28		
3 月									1	3/05 行政會議
	三	四	2	3	4	5	6	7	8	3/19 行政會議(擴大)
	四	五	9	10	11	12	13	14	15	3/24-26 高職部第 1 次段考
	五	六	16	17	18	19	20	21	22	3/26 高職部社團開始
	六	七	23	24	25	26	27	28	29	3/27 學務會議暨導師會議
	七	八	30	31						
4 月	八	九	6	7	8	9	10	11	12	4/01 專科部休(退)學學生退 2/3 學雜費截止 4/04 兒童節放假一天
	九	十	13	14	15	16	17	18	19	4/05 清明節
	十	十一	20	21	22	23	24	25	26	4/09 行政會議 4/15-21 專科考期中考週
	十一	十二	27	28	29	30				4/16 校務會議 4/23 行政會議(擴大)
							1	2	3	
5 月	十二	十三	4	5	6	7	8	9	10	5/01 勞動節
	十三	十四	11	12	13	14	15	16	17	5/07 行政會議
	十四	十五	18	19	20	21	22	23	24	5/13 專科部休(退)學學生退 1/3 學雜費截止
	十五	十六	25	26	27	28	29	30	31	5/14-16 高職部一、二年級第 2 次段考 高職部三年級期末考
										5/19-23(103)學年度第 1 學期學雜費減免申請 5/21 行政會議(擴大)
6 月	十六	十七	1	2	3	4	5	6	7	6/02 端午節放假一天
	十七	十八	8	9	10	11	12	13	14	6/11 行政會議
	十八	十九	15	16	17	18	19	20	21	6/13 畢業典禮
	十九	二十	22	23	24	25	26	27	28	6/18 校務會議 6/17-23 專科部期末考週
		二十一	29	30						6/19 學務會議暨導師會議 6/24 高職部一、二年級課程結束 6/25 行政會議(擴大) 6/24-26 高職部期末考、休業式
7 月				1	2	3	4	5		7/01 暑假開始
			6	7	8	9	10	11	12	7/09 行政會議
			13	14	15	16	17	18	19	7/23 行政會議(擴大)
			20	21	22	23	24	25	26	

			27	28	29	30	31			
--	--	--	----	----	----	----	----	--	--	--

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

附件 2-1

**國立臺東專科學校執行教育部補助大專校院
特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法**

條 文	說 明
<p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為延攬及留住特殊優秀人才，以提升本校學術績效及經營視野，並依據教育部訂定「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」，特訂定本辦法。</p>	<p>本辦法依據「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」訂定。</p>
<p>第二條 本辦法適用對象：本辦法所稱特殊優秀人才，指專任教學研究人員（包括教師、專業技術人員、技術教師）與專任高等教育經營管理人員及專任業師。</p> <p>一、專任教學研究人員，指從事教學、研究及服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師。</p> <p>二、專任高等教育經營管理人員，指協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。</p> <p>三、專任業師，指在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。</p>	<p>本辦法適用對象之定義。</p>

<p>第三條 申請案件上限：依據該學年度「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」公告辦理。</p>	<p>本辦法之申請上限。</p>
<p>第四條 為有效推動本項業務成立「優秀專任教學研究人員審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會由校長遴聘校內專家若干人，任期一年，副校長、研發處主任為當然委員，並由副校長擔任召集人，若出缺則由研發處主任擔任之。</p>	<p>成立「優秀專任教學研究人員審查委員會」推動本項業務。</p>
<p>第五條 教師須依據該學年度教育部公告之「教育部大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資方案計畫書」填寫申報書，並填寫申請年度之前5學年度績效評估標準表(如附件1)。若申請案件超過該學年度教育部公告申請案件上限，則由本委員會依前5學年度績效評估標準表進行審查排序，按排序優先順序提出申請。</p>	<p>申請本項計畫之規定。</p>
<p>第六條 為鼓勵本校獲教育部補助之特殊優秀教學研究人員，本校編列獲獎金額百分之十配合款，於本校教師學術獎勵補助經費等經費下支應。</p>	<p>本校教師學術獎勵補助經費下編列百分之十配合款。</p>
<p>第七條 獲得補助之教師，須於研發處公告時間內依教育部公告內容填寫年度績效自評報告書，說明計畫書所列事項之年度辦理進度及情況，經本委員會初審，並送交教育部複審，作為下一年度申請此案之參考。獲補助人績效自評報告未通過本校或教育部審查者，取消下一年度申請資格。</p>	<p>獲補助之教師需於時間內填寫自評表經委員會初審並送教育部複審。以為下一年申請此案之參考。</p>

<p>第八條 本校特殊優秀教學研究人員若同時獲教育部及國科會彈性薪資方案補助，須擇一領取。</p>	<p>若同時獲國科會彈性薪資方案補助，須擇一領取。</p>
<p>第九條 本辦法應遵循「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」公告辦理。</p>	<p>本辦法遵循「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」公告辦理。</p>
<p>第十條 本辦法經行政會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本辦法之訂定及修正流程。</p>

國立臺東專科學校執行教育部補助大專校院特殊優秀人才 彈性薪資方案實施辦法(草案)

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校) 為延攬及留住特殊優秀人才，以提升本校學術績效及經營視野，並依據教育部訂定「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象：本辦法所稱特殊優秀人才，指專任教學研究人員(包括教師、專業技術人員、技術教師)與專任高等教育經營管理人員及專任業師。

一、專任教學研究人員，指從事教學、研究及服務且依大學法及專科學校法所界定之教師、專業技術人員、技術教師。

二、專任高等教育經營管理人員，指協助校長且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。

三、專任業師，指在特定專業領域具有資深產業經驗或特殊貢獻，在學校內從事教學研究、實習指導或課程研發等工作之人員。

第三條 申請案件上限：依據該學年度「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」公告辦理。

第四條 為有效推動本項業務成立「優秀專任教學研究人員審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會由校長遴聘校內專家若干人，任期一年，副校長、研發處主任為當然委員，並由副校長擔任召集人，若出缺則由研發處主任擔任之。

第五條 教師須依據該學年度教育部公告之「教育部大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資方案計畫書」填寫申報書，並填寫申請年度之前5學年度績效評估標準表(如附件1)。若申請案件超過該學年度教育部公告申請案件上限，則由本委員會依前5學年度績效評估標準表進行審查排序，擇優提出申請。

第六條 為鼓勵本校特殊優秀教學研究人員，獲教育部補助之教師本校編列獲獎金額百分之十配合款，於本校教師學術獎勵補助經費等經費下支應。

第七條 獲得補助之教師，須於研發處公告時間內依教育部公告內容填寫年度績效自評報告書，說明計畫書所列事項之年度辦理進度及情況，經本委員會初審，並送交教育部複審，作為下一年度申請此案之參考。獲補助人績效自評報告未通過本校或教育部審查者，取消下一年度申請資格。

第八條 本校特殊優秀教學研究人員若同時獲教育部及國科會彈性薪資方案補助，須擇一領取。

第九條 本辦法應遵循「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」公告辦理。

第十條 本辦法經行政會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

申請單位：

教師姓名：

填寫期間：97 年 08 月 01 日-101 年 05 月 30 日(前 5 學年度)

申請年度之前 5 學年度績效評估標準表

項目	每篇計 列點數	前第 5 學年度	前第 4 學年度	前第 3 學年度	前第 2 學年度	前第 1 學年度	合計點 數	備註
發表 SCI、SSCI、AHCI 期刊、 論文	100							
發表 EI、TSSCI、THCI 期刊、 論文	60							
發表其他國際期刊、論文	40							
發表其他國內期刊、論文	20							
發表專書	60							
國際性學術會議發表論文	40							
國內學術會議發表論文	20							
發明專利	100							
新型專利	40							
新式樣專利	20							
本人或指導學生國外競賽得 獎(前三名)	100							
本人或指導學生國外競賽得 獎(其他)	60							
本人或指導學生國內競賽得 獎(前三名)	40							
本人或指導學生國內競賽得 獎(其它)	20							
研究、產學案、技術移轉(10 萬元以下/學年)	20							
研究、產學案、技術移轉 (10~50 萬元(含)/學年)	40							
研究、產學案、技術移轉 (50~100 萬元(含)/學年)	60							
研究、產學案、技術移轉	80							

(100~200 萬元(含) /學年)								
研究、產學案、技術移轉(200 萬元 以上/學年)	100							
研究、產學案、技術移轉(300 萬元以上/學年)	120							
累計點數	-							
審查委員核可點數	-							

附註：

1. 期刊及研討會論文點數需除以作者順位次(通訊作者等同第一作者)。
2. 研究、產學案、技術移轉需為計畫主持人始得計列。
3. 各申請計列點數項目必須提出相關證明文件始得計列。
4. 符合本校中長程發展計畫之項目請列舉，點數以加權 10%計列。
5. 申請人前五年績效合計點數未達 500 點門檻，本校不予提送申請書。

附件 3-1

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點

條文	說明
一、依據： （一）教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點。（部授教中（三）字第 0960522152C 號）	立法依據
二、目的： （一）鼓勵學生利用課餘至校外學習專業知能及職場經驗，充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。 （二）從事學校正式課程之外與就讀類科課程相關之學習活動。 （三）作為學校審查及採計學生校外實習成就或教育訓練學分之依據。 （四）補抵應修得或加計畢業學分。	目的
三、適用對象： 國立臺東專科學校（以下簡稱本校） <u>附設高職部學生</u> 。	適用對象
四、訓練時間及實習機構： 學生於寒暑假、例假日或課餘時間等，至公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所，實施校外學習或教育訓練。	訓練時間及實習機構
五、學分採計原則： （一）學生在學期間取得之校外實習成就或教育訓練，依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計一學分至三學分，修業年限內合計最高得採計十八學分。 （二）校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。極相關者，以七十二小時採計一學分為原則；高相關者，以一百四十四小時採計一學分為原則；基本相關者，以二百十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦理。	學分採計原則

時數					
學分數	72	144	216	288	432
相關程度					
極相關	1	2	3	X	X
高相關	X	1	X	2	3
基本相關	X	X	1	X	2

(三) 校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由學校依學生實際學習內容認定之。

六、實施方式：

(一) 本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、教務主任、研發主任、科主任、實習就業輔導組長、課務組長、註冊組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定研發主任一人擔任執行秘書。

(二) 校外實習或教育訓練場所，得由本校推薦或自行接洽；自行接洽場所應先經本校「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審核通過。

(三) 學生前往校外實習或教育訓練場所，應於規定期限內依申請流程（附件一）向本校提出申請表（附件二）及學生校外實習機構評估表(附件三)並檢具家長同意書（附件四），經審查核可者，始得採計學分。

(四) 學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告（附件五），並經實習機構評閱，以為本校學分數採計之參據。

(五) 學生於校外實習或教育訓練場所學習期間，應將學習情形詳實記載於學習報告中，於實習結束後、本校規定期限內，繳交予學校。

(六) 本校應定期或不定期了解學生校外實習或教育訓練情形。

(七) 學生於校外實習或教育訓練期間之成績考核，

實施方式

<p>由學習機構依實習成績評分表項目考評，並掛號郵寄或親送至本校。</p> <p>(八) 本校收到學生校外實習或教育訓練實習成績評分表及學習報告後，應擇期召開「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審議，決議事項應詳實記錄。</p> <p>(九) 前款會議審查資料應包含學生校外學習成就或教育訓練之實習時數證明單（附件六）、實習成績評分表（附件七）及學習報告等。</p> <p>(十) 學生取得之校外實習成就或教育訓練學分視同校訂選修學分，其科目名稱為「校外實習 I-VI」。</p> <p>(十一) 本校得依實際需要，於學生成績考查補充規定中，訂定學分抵免相關事宜。</p>	
<p>七、依據要點之實習機構應在合約書中納入實習學生保險及勞健保相關規範。</p>	<p>合約書相關規範</p>
<p>八、本要點未盡事宜，悉依職業學校學生成績考查辦法及相關規定辦理。</p>	<p>未盡事宜依其他相關辦法辦理</p>
<p>九、本要點經<u>行政會議通過，陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>立法沿革</p>

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練

審查及學分採計要點(草案)

民國 102 年 05 月 01 日研發會議通過

一、依據：

(一) 教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點。

(部授教中(三)字第 0960522152C 號)

二、目的：

- (一) 鼓勵學生利用課餘至校外學習專業知能及職場經驗，充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。
- (二) 從事學校正式課程之外與就讀類科課程相關之學習活動。
- (三) 作為學校審查及採計學生校外實習成就或教育訓練學分之依據。
- (四) 補抵應修得或加計畢業學分。

三、適用對象：

國立臺東專科學校(以下簡稱本校)附設高職部學生。

四、訓練時間及實習機構：

學生於寒暑假、例假日或課餘時間等，至公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所，實施校外學習或教育訓練。

五、學分採計原則：

- (一) 學生在學期間取得之校外實習成就或教育訓練，依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計一學分至三學分，修業年限內合計最高得採計十八學分。
- (二) 校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。極相關者，以七十二小時採計一學分為原則；高相關者，以一百四十四小時採計一學分為原則；基本相關者，以二百十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦理。

時數					
學分數	72	144	216	288	432
相關程度					
極相關	1	2	3	X	X
高相關	X	1	X	2	3

基本相關	X	X	1	X	2
------	---	---	---	---	---

(三) 校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由學校依學生實際學習內容認定之。

六、實施方式：

- (一) 本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、教務主任、研發主任、科主任、實習就業輔導組長、課務組長、註冊組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定研發主任一人擔任執行秘書。
- (二) 校外實習或教育訓練場所，得由本校推薦或自行接洽；自行接洽場所應先經本校「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審核通過。
- (三) 學生前往校外實習或教育訓練場所，應於規定期限內依申請流程（附件一）向本校提出申請表（附件二）及學生校外實習機構評估表（附件三）並檢具家長同意書（附件四），經審查核可者，始得採計學分。
- (四) 學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告（附件五），並經實習機構評閱，以為本校學分數採計之參據。
- (五) 學生於校外實習或教育訓練場所學習期間，應將學習情形詳實記載於學習報告中，於實習結束後、本校規定期限內，繳交予學校。
- (六) 本校應定期或不定期了解學生校外實習或教育訓練情形。
- (七) 學生於校外實習或教育訓練期間之成績考核，由學習機構依實習成績評分表項目考評，並掛號郵寄或親送至本校。
- (八) 本校收到學生校外實習或教育訓練實習成績評分表及學習報告後，應擇期召開「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審議，決議事項應詳實記錄。
- (九) 前款會議審查資料應包含學生校外學習成就或教育訓練之實習時數證明單（附件六）、實習成績評分表（附件七）及學習報告等。
- (十) 學生取得之校外實習成就或教育訓練學分視同校訂選修學分，其科目名稱為「校外實習 I-VI」。
- (十一) 本校得依實際需要，於學生成績考查補充規定中，訂定學分抵免相關事宜。

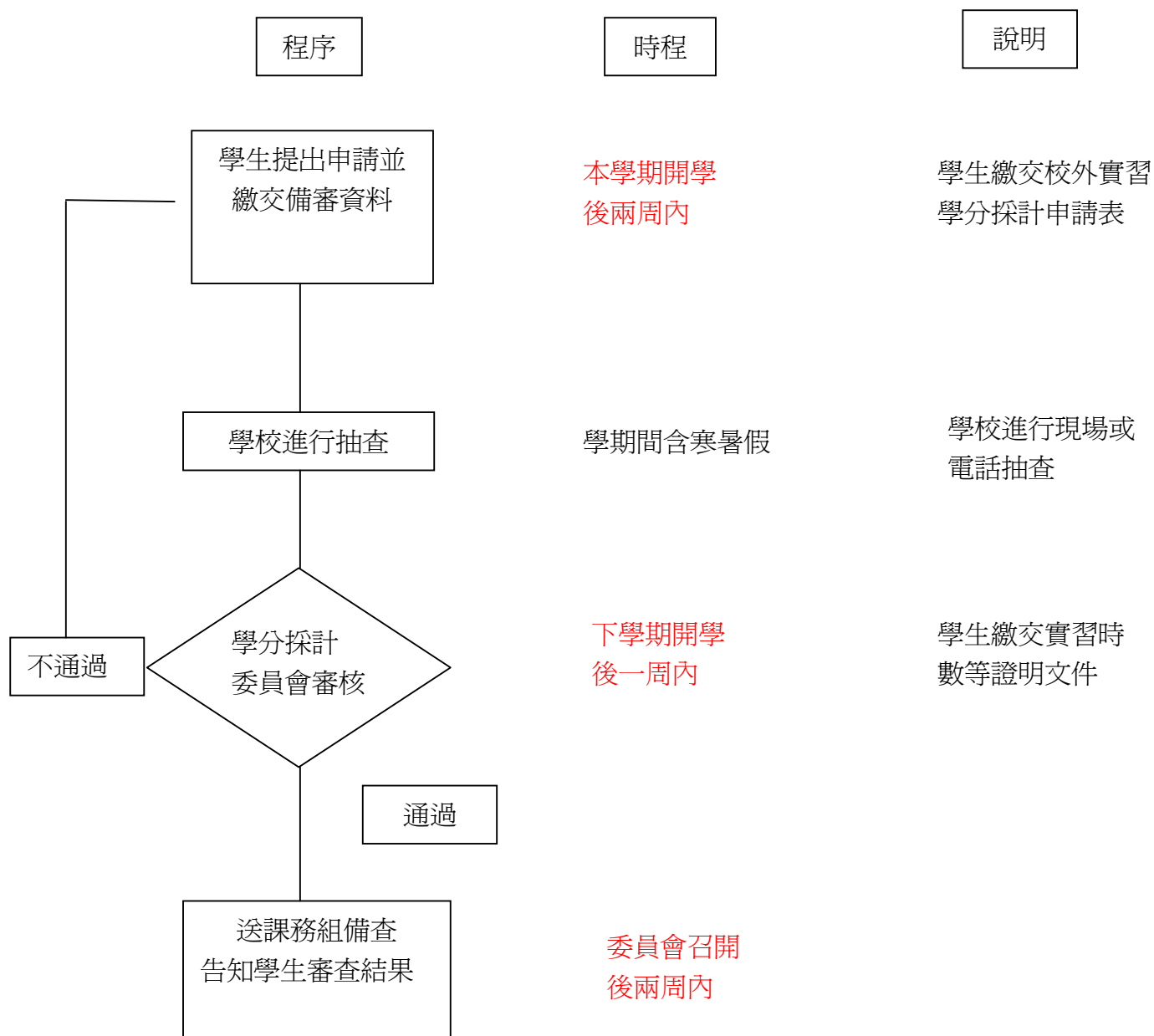
七、依據要點之實習機構應在合約書中納入實習學生保險及勞健保相關規範。

八、本要點未盡事宜，悉依職業學校學生成績考查辦法及規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺東專科學校高職部學生校外實習或教育訓練學分採計申請流程



附件二

國立臺東專科學校高職部學生實習機構實習採計學分申請表

姓名		班級		座號		申請學年度	學年第 學期
職 場 名 稱		地 址		電 話		擬 任 職 期 間	
						自 年 月 至 年 月 共 週	
				每週工作時數			
				至 少	小 時		
工作單位戳章				負責人印章		附 件	
						<input type="checkbox"/> 薪資單 <input type="checkbox"/> 勞健保證明 <input type="checkbox"/> 實習時數 <input type="checkbox"/> 其他 ()	
審核結果		採計學分數		備註			
<input type="checkbox"/> 極相關類科 <input type="checkbox"/> 高相關類科 <input type="checkbox"/> 基本相關類科 <input type="checkbox"/> 不合格		<input type="checkbox"/> 壹學分 <input type="checkbox"/> 貳學分 <input type="checkbox"/> 參學分 <input type="checkbox"/> 不採計學分					
導 師	科 主 任		實習就業輔導組		研 發 主 任		校 長

一、實習工作概況				
實習機構名稱				
工作內容				
需求條件或專長				
輪班	<input type="checkbox"/> 是 工作時，做____休____	<input type="checkbox"/> 否	適合科系	
工作時間	每週	時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日	時	提供薪資 額度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 額度 _____
勞健保	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 有
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
評估時間				
工作環境	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
體力負荷	（負荷適合） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1（負荷太重）			
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
合作理念	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
三、整體總評	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
評估總分	_____分（滿分 35 分）			
四、補充說明：（請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。）				
五、評估結論				
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習				

說明：

1. 新的實習機構請安排專業老師拜訪實習機構及主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 本表評估總分須達 28 分以上方可推薦實習機構。

訪視老師：

科主任：

國立臺東專科學校高職部學生校外實習家長同意具結書

敝子弟就讀於 貴校_____科_____年
班茲同意自_____年_____月_____日起至_____年_____月
日止，計_____個月，安排前往與本校簽有合約之校外實習
或教育訓練機構，進行學期校外實習課程，實習期間願配合
視導，並遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校輔導
教師及實習單位指導人員之教導，如有違規事件，願接受校
規及相關法規之處理，本人絕無異議。

此致

國立臺東專科學校

學生姓名：(簽章)

家長姓名：(簽章)

住 址：

身分證字號：

電 話：

中華民國_____年_____月_____日

國立臺東專科學校高職部學生校外實習作業(含實作)心得寫作要點

一、依據本校學生校外實習作業規範規劃，為使校外實習(含實作)更加落實，特定本要點。

二、校外實習之心得報告，格式如下(可參考附件如下)：

(一)校外實習廠商或教育機構簡介

(二)經營現況

(三)員工福利

(四)教育訓練課程

(五)個人工作內容與檢討

(七)實習心得

(八)附件

各位同學好：

校外實習即將結束，由於校外實習為各科強化學生專業能力與培養專業人才的重點，希望各位同學能夠將此實習過程記錄下來，因此，實習結束後需繳交校外心得報告，留存各科辦，以提供日後即將實習學弟妹的參考資料。

校外實習報告內容如下，請參閱。撰寫內容可以實習單位實際狀況有所增減，同學亦可用照片方式呈現。

國立臺東專科學校 校外實習心得報告

實習單位

指導教師：

班 級：

學 號：

學生姓名：

中華民國 年 月 日

目錄

- 一、校外實習廠商或教育訓練機構簡介：地理環境介紹、組織狀況(含部門及人事)、員工守則…等。
- 二、經營現況：職務工作內容介紹。
- 三、員工福利：宿膳、薪資津貼。
- 四、教育訓練課程：訓練課程介紹、課程文件資料…等。
- 五、個人工作內容與檢討。
- 六、實習心得。
- 七、附件：實習期間相關照片、訓練課程介紹或訓練講義、其他……等。

國立臺東專科學校高職部學生實習機構實習時數證明單

實習生姓名		班級		座號	
實習總時數	學年 第 學期		自 年 月至 年 月 共 小時		
職場實習單位 核給分數	分				
擬採計學分數	<input type="checkbox"/> 壹學分 <input type="checkbox"/> 貳學分 <input type="checkbox"/> 參學分		<input type="checkbox"/> 不採計學分		
職 場 名 稱					
職 場 地 址					
負責人簽章	(蓋 章)				
工作單位戳章					

國立臺東專科學校高職部學生校外實習成績評分表

實習單位：		學號：	
照 片	學生姓名：		
	實習部門：		
	實習期間：自民國 年 月 日 至民國 年 月 日		
項目	評 分 項 目	分數	評 語
一	工作計畫能力		
二	業務技術能力		
三	積極參與實務		
四	學習精神		
五	儀容、端莊、禮節熱忱、謙虛、合作		
六	誠實、虛心、勇於認錯		
七	負責、認真、守分		
八	切實遵守時間（含上下班）		
九	主動性、勤惰		
十	人際關係及處理偶發事件能力		
總 分			（※每項最高分為 10 分，總分滿分為 100 分）
總 評			
請 假 （請務必 填寫）	病假： 天 時 事假： 天 時 遲到： 次 公假： 天 時 曠職： 天 時 婚假： 天 時 喪假： 天 時		
簽 章	總經理： 實習單位主管： 人事單位主管： 實習單位指導人員：		
備 註	請在評語內對實習表現做具體之敘述與建議，俾作今後實習改進之參考。		

附件 3-3

國立臺東專科學校 101 學年度第 2 學期第 1 次研發會議

會議記錄

時間：102 年 5 月 1 日下午 13 點 10 分起

地點：本校第二會議室 3 樓

主席：陳玄愷 主任

壹、主席致詞 略

貳、工作報告

一、研發組報告：

(四) 產學合作 (略)

1、園藝科蔡主任發言

增加園藝科產學合作一案。

編號	計畫名稱	合作單位	計畫主持人	計畫明細
補 4	咖啡更新修剪、灌溉與病害防治技術之建立	農委會 農糧署	園藝科/ 蔡志賢 主任	農委會農糧署補助科技計畫 契約編號:102 農科-9.2.1- 糧-Z2, 3 年

二、實習就業組業務報告：

(一) 實習組 (略)

(二) 就業組 (略)

參、提案討論：

提案 1. 訂定「國立臺東專科學校補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施辦法」(草案)，請討論。
(附件一)

✚ 說明：因應行政院國家科學委員會 102 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告，本校應訂定相關辦法以鼓勵優校教師提出申請。

✚ 討論：

一、陳玄愷主任發言

第 4 條…研發長修改為研發主任。

✚ 修正：

國立臺東專科學校執行國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施辦法(草案)	修正說明：
第 1 條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據「國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，特訂定本辦法。	第 4 條 為有效推動本項業務成立「優秀專任教學研究人員審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會由校長遴聘校內專家若干人，任期一年，副校長、研發主任為當然
第 2 條 本辦法獎勵對象：編制內特殊優秀專任教學研究人員。	
1. 特殊優秀教學研究人員係指學術研究、產學研究、或跨領域研究績效傑出人員。	
2. 不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍	

<p>公教退休人員。</p> <p>第 3 條 獎勵人數上限:不超過申請機構編制內專任教學研究人員總人數之 20%。</p> <p>第 4 條 為有效推動本項業務成立「優秀專任教學研究人員審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會由校長遴聘校內專家若干人,任期一年,副校長、研發長為當然委員,並由副校長擔任召集人,若出缺則由研發長擔任之。</p> <p>第 5 條 教師需於每年公告後填寫獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由(如附件1)、申請年度之前3學年度績效評估標準表(如附件2)及佐證資料送至研發處彙整。由本委員會進行審查排序,依國科會補助本校當年度獎勵金額,分為三個等級,其獎勵金比例為3:2:1。</p> <p>第 6 條 獲得獎勵之教師,須於研發處公告時間內填寫國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施執行績效報告自評表(如附件3)、執行績效評估表(如附件4)擲交至研發處辦理,作為下一年度申請此案之參考,並於召開審查會時列席說明報告。</p> <p>第 8 條 特殊優秀專任教學研究人員在補助期間內有離職或不予聘任等情況,該項補助即按其未任職期間比例繳回國科會。</p> <p>第 9 條 本辦法應遵循國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告辦理。</p> <p>第 10 條 本辦法經研究發展會議審議,並經行政會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。</p>	<p>委員,並由副校長擔任召集人,若出缺則由研發主任擔任之。</p> <p>第 8, 9, 10 條 依序修正為第 7, 8, 9 條</p> <p>● 要點附件共 4 件,隨文檢附。</p>
---	--

✚ 決議:本次提案訂定要點修正後通過,送行政會議核定。

提案 2. 訂定「本校高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」(草案),請討論。
(附件二)

✚ 說明:因應本校高職部學生校外實習需求,制訂相關執行辦法以利學生寒、暑假校外實習作業。

✚ 討論:

- 一、汽車科莊主任發言
感謝研發處實習就業組協助本要點修正。
- 二、動機科黃主任發言
實習期間學生應納入機構勞健保。

修正：

<p>國立臺東專科學校高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點</p> <p>一、依據： 教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點。(部授教中(三)字第 0960522152C 號)</p> <p>二、目的： (一)鼓勵學生利用課餘至校外學習專業知能及職場經驗，充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。 (二)從事學校正式課程之外與就讀類科課程相關之學習活動。 (三)作為學校審查及採計學生校外實習成就或教育訓練學分之依據。 (四)補抵應修得或加計畢業學分。</p> <p>三、適用對象： 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)日間部各職業類科及實用技能學程之學生。</p> <p>四、訓練時間及實習機構： 學生於寒暑假、例假日或課餘時間等，至公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所，實施校外學習或教育訓練。</p> <p>五、學分採計原則： (一)學生在學期間取得之校外實習成就或教育訓練，依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計一學分至三學分，修業年限內合計最高得採計十八學分。 (二)校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。極相關者，以七十二小時採計一學分為原則；高相關者，以一百四十四小時採計一學分為原則；基本相關者，以二百十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦理。</p>	<p>修正說明：</p> <p>七、依據要點之實習機構應在合約書中納入實習學生保險及勞健保相關規範。</p> <p>八、本要點未盡事宜，悉依職業學校學生成績考查辦法及相關規定辦理。</p> <p>九、本要點經研發會議審議，並經行政會議通過後，呈校長核可後實施，修正時亦同。</p> <p>● 要點附件共 7 件，隨文檢附。</p>
--	---

時數學分數 相關程度	72	144	216	288	432
極相關	1	2	3	X	X
高相關	X	1	X	2	3
基本相關	X	X	1	X	2

(三) 校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由學校依學生實際學習內容認定之。

六、實施方式：

- (一) 本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、教務主任、研發主任、科主任、實習就業輔導組長、課務組長、註冊組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定研發主任一人擔任執行秘書。
- (二) 校外實習或教育訓練場所，得由本校推薦或自行接洽；自行接洽場所應先經本校「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審核通過。
- (三) 學生前往校外實習或教育訓練場所，應於規定期限內依申請流程（附件一）向本校提出申請表（附件二）及學生校外實習機構評估表（附件三）並檢具家長同意書（附件四），經審查核可者，始得採計學分。
- (四) 學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告（附件五），並經實習機構評閱，以為本校學分數採計之參據。
- (五) 學生於校外實習或教育訓練場所學習期間，應將學習情形詳實記載於學習報告中，於實習結束後、本校規定期限內，繳交予學校。
- (六) 本校應定期或不定期了解學生校外實習或教育訓練情形。
- (七) 學生於校外實習或教育訓練期間之成績考核，由學習機構依實習成績評分表項目考評，並掛號郵寄或親送至本校。
- (八) 本校收到學生校外實習或教育訓練實習成績評分

<p>表及學習報告後，應擇期召開「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審議，決議事項應詳實記錄。</p> <p>(九) 前款會議審查資料應包含學生校外學習成就或教育訓練之實習時數證明單(附件六)、實習成績評分表(附件七)及學習報告等。</p> <p>(十) 學生取得之校外實習成就或教育訓練學分視同校訂選修學分，其科目名稱為「校外實習 I-VI」。</p> <p>(十一) 本校得依實際需要，於學生成績考查補充規定中，訂定學分抵免相關事宜。</p> <p>七、本要點未盡事宜，悉依職業學校學生成績考查辦法及相關規定辦理。</p> <p>八、本要點經行政會議通過後，呈校長核可後實施，修正時亦同。</p>	
--	--

✚ 決議：本次提案訂定要點修正後通過，送行政會議核定。

肆、臨時動議

- 餐旅科:洪主任發言
請研發處增加受理專科部教師專利權申請辦理。
- 決議:擬於下次提出修正相關辦法或要點。

國立臺東專科學校與○○實習機構實習計畫合約書

立合約書人：國立臺東專科學校

（以下簡稱甲方）

○○○○公司

（以下簡稱乙方）

為培訓○○○○方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

（一）甲方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

（二）乙方管理部門負責學生實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

（一）本次實習名額共 人。

（二）實習學生就讀甲方高職部 。

（三）本次實習課程名稱為 。

（四）實習時間自 年 月 日 至 年 月 日，每週實習時數 小時，每日 小時。

三、實習報到：

（一）甲方於實習前 2 週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

（二）乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、保險：

由甲方負責辦理實習學生之平安保險、意外險及勞健保。

五、實習生輔導：

（一）實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。

（二）實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

六、實習考核：

（一）實習期間由甲方輔導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。**學生實習成績評分表**。乙方應於實習結束前將成績評分表擲交甲方，俾利核算實習成績。

（二）學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。

(三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「**實習時數證明單**」。

(四) 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、附則：

(一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第3人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

九、本合約書1式2份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方： 國立臺東專科學校 (學校大印)
代 表 人： ○○○○ (校長用印)
職 稱： 校 長
電 話：
地 址：

乙 方：
代 表 人： (公司用印)
職 稱： (負責人用印)
電 話：
地 址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 4-1

國立臺東專科學校與國內外大專校院及研究機構簽訂學術合作協議書處理要點

條 文	說 明
一、為提昇本校之學術水準，促進學術及文化交流，特訂定本要點，以為本校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作協議書之依據。	要點宗旨及目的
二、學術合作協議書可由本校或擬與本校簽署合作之機構提出。本校可由校、中心或科基於合作或學術交流之需求而主動提出。	提出資格
三、簽訂之程序可依雙方合作之層級及領域而定： (一)以科級單位名義簽訂之合作協議書，由該科與對方商訂合作協議書之內容，經提交科務會議通過後，依行政程序送會研發處，並呈請校長核可後由該科與對方簽訂之。 (二)以中心單位名義簽訂之合作協議書，由該中心與對方對等單位商訂合作協議書之內容，經提交中心會議通過後，依行政程序送會研發處，並呈請校長核可後，由該中心與對方簽訂之。 (三)以學校名義簽訂之合作協議書送研發處，並經提交行政會議通過後簽訂之，然有特殊需要之合作關係者不在此限。 (四)具時效性案件，如因急迫未能事前送請審議，得經專案簽准後	簽訂程序

再行補辦相關程序。	
<p>四、擬簽訂學術合作協議書時，應考慮下列原則：</p> <p>(一)雙方簽訂合約應本平等互惠原則。</p> <p>(二)對方之學術地位、學術背景及提供的條件與本校學術發展方向之符合程度。</p> <p>(三)合作協議內容應具體明確且具可行性。</p>	簽訂原則
<p>五、提案單位應草擬學術合作協議書，其內容應包含：</p> <p>(一)合作宗旨或目的。</p> <p>(二)合作內容或項目。</p> <p>(三)合作期限及終止合作條件。</p>	協議書應具內容
<p>六、各學術合作協議書應定期評估合作協議執行情形及合作成果，以作為是否修訂或期滿續約之依據。</p>	續約依據
<p>七、本校各級單位與其它學術及研究機構所簽署之學術合作協議書，應送一份至研發處建檔備查。</p>	簽署備份數
<p>八、本校與大陸地區機構簽訂合約，應遵循教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」辦理。</p>	本要點遵辦法
<p>九、本要點經研究發展會議審議，並經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	要點修正程序

附件 4-2

國立臺東專科學校與國內外大專校院及研究機構簽訂學術合作協議書處理要點(草案)

民國 102 年 5 月 1 日研發會議提案通過

一、為提昇本校之學術水準，促進學術及文化交流，特訂定本要點，以為本校與國內外各大學及研究機構簽訂學術合作協議書之依據。

一、學術合作協議書可由本校或擬與本校簽署合作之機構提出。本校可由校、中心或科基於合作或學術交流之需求而主動提出。

二、簽訂之程序可依雙方合作之層級及領域而定：

(一) 以科級單位名義簽訂之合作協議書，由該科與對方商訂合作協議書之內容，經提交科務會議通過後，依行政程序送會研發處，並呈請校長核可後由該科與對方簽訂之。

(二) 以中心單位名義簽訂之合作協議書，由該中心與對方對等單位商訂合作協議書之內容，經提交中心會議通過後，依行政程序送會研發處，並呈請校長核可後，由該中心與對方簽訂之。

(三) 以學校名義簽訂之合作協議書送研發處，並經提交行政會議通過後簽訂之，然有特殊需要之合作關係者不在此限。

(四) 具時效性案件，如因急迫未能事前送請審議，得經專案簽准後再行補辦相關程序。

三、擬簽訂學術合作協議書時，應考慮下列原則：

(一) 雙方簽訂合約應本平等互惠原則。

(二) 對方之學術地位、學術背景及提供的條件與本校學術發展方向之符合程度。

(三) 合作協議內容應具體明確且具可行性。

四、提案單位應草擬學術合作協議書，其內容應包含：

(一) 合作宗旨或目的。

(二) 合作內容或項目。

(三) 合作期限及終止合作條件。

五、各學術合作協議書應定期評估合作協議執行情形及合作成果，以作為是否修訂或期滿續約之依據。

- 六、 本校各級單位與其它學術及研究機構所簽署之學術合作協議書，應送一份至研發處建檔備查。
- 七、 本校與大陸地區機構簽訂合約，應遵循教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」辦理。
- 八、 本要點經~~研究發展會議審議，並經~~行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法

98 年 11 月 16 日研究發展處會議通過
98 年 12 月 23 日行政會議通過

- 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。
- 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、勞委會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	主辦教師	協同教師	
	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 1 場	嘉獎二次	嘉獎一次	
	檢定場次 2 場以上(含)	小功一次	嘉獎一次	
舉辦校際競賽	參賽人數 29 人(含)以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	參賽人數 30 人(含)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/9 人(含)以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	通過丙級/10 人(含)以上	小功一次	嘉獎一次	
	通過乙級/4 人(含)以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	通過乙級/5 人(含)以上	小功一次	嘉獎一次	
	通過相關認證/9 人(含)以下	嘉獎二次	嘉獎一次	
	通過相關認證/10 人(含)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	嘉獎一次	
	通過乙級或相當乙級認證	嘉獎二次	嘉獎一次	

附件二

國立臺東專科學校提昇學生技術能力有功人員名單				
	獎勵種類	級等（人數）	獎勵額度	
科系			指導人員	協同指導人員
附註： 1. 協同指導人員部分以一人以內為原則。 科主任職章：				
			填報日期：中華民國 年 月 日	

附件 6-1

國立臺東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法

條 文	說 明
第一條 為鼓勵本校專任教師積極參與研究計畫與產學合作，落實學術與理論學用合一服務策略，特訂定國立臺東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。	立法宗旨及目的
第二條 適用本辦法之教師，每學期授課 <u>時數減授之後</u> 不得少於三個鐘點，以有編列管理費之個人研究案或產學合作案為主，符合下列資格者，得申請減授基本鐘點： 一、凡本校教師擔任政府部門（如國科會、教育部、衛生署、經濟部...等）、研究機構或產官學研合作之相關計畫主持人，且以學校名義申請或簽約者為限，均可提出申請。 二、多年期計畫請依各年度核定之計畫金額，於各年度計畫之預算執行完畢後，逐年辦理減授鐘點。 三、申請教師之計畫需於計畫執行完畢結案一年內向各科（中心）提出減授鐘點之申請（申請表如附件），送研究發展委員會審查通過後，送陳校長核定後得予減授下學期的授課鐘點，每一案僅能申請乙次。	申請資格
第三條 鐘點減授額度計算方式以研究計畫與產官學研合作之實際執行	減授基準額度

<p>金額（含管理費；不含學校配合款）與執行期間為基準，有關研究或產官學研合作各項計畫金額可<u>採年度累計</u>方式計算。</p> <p>一、新台幣 100 萬元以上-<u>200 萬元</u>，核減 1 個鐘點。</p> <p>二、超過新台幣 150 萬元-200 萬元，核減 2 個鐘點。</p>	
<p>第四條 減授鐘點申請程序：</p> <p>一、減授鐘點以減授該教師基本鐘點為限，教師基本授課鐘點與超鐘點時數仍需依循教務處相關規定辦理。</p> <p>二、教師可於每年 4、10 月中旬提出下學期減授基本鐘點之申請。申請教師每學期最多以減授 2 個鐘點為上限。</p> <p>三、減授鐘點數之計算，由研發處彙整後核實製作清冊，於每學期開學前送課務組及各科(中心)，作為教師授課鐘點之減授證明(部份計畫未能及時計算額度，得延至下次計之)，以備查核。</p>	<p>減授申請程序</p>
<p>第五條 本辦法經研究發展處會議通過，送行政會議審議，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>本法修法程序</p>

國立臺東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法

(草案)

民國 102 年 5 月 1 日研發會議提案通過

第一條 為鼓勵本校專任教師積極參與研究計畫與產學合作，落實學術與理論學用合一服務策略，特訂定國立台東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 適用本辦法之教師，每學期授課~~時數減授之後~~不得少於三個鐘點，以有編列管理費之個人研究案或產學合作案為主，符合下列資格者，得申請減授基本鐘點：

- 一、 凡本校教師擔任政府部門（如國科會、教育部、衛生署、經濟部...等）、研究機構或產官學研合作之相關計畫主持人，且以學校名義申請或簽約者為限，均可提出申請。
- 二、 多年期計畫請依各年度核定之計畫金額，於各年度計畫之預算執行完畢後，逐年辦理減授鐘點。
- 三、 申請教師之計畫需於計畫執行完畢結案一年內向各科（中心）提出減授鐘點之申請（申請表如附件），送研究發展委員會審查通過後，送陳校長核定後得予減授下學期的授課鐘點，每一案僅能申請乙次。

第三條 鐘點減授額度計算方式以研究計畫與產官學研合作之實際執行金額（含管理費；不含學校配合款）與執行期間為基準，有關研究或產官學研合作各項計畫金額可~~採年度累計~~方式計算。

- 一、 新台幣 100 萬元以上-~~200 萬元~~，核減 1 個鐘點。
- 二、 超過新台幣 ~~150 萬元~~-200 萬元，核減 2 個鐘點。

第四條 減授鐘點申請程序：

- 一、 減授鐘點以減授該教師基本鐘點為限，教師基本授課鐘點與超鐘點時數仍需依循教務處相關規定辦理。
- 二、 教師可於每年 4、10 月中旬提出下學期減授基本鐘點之申請。申請教師每學期最多以減授 2 個鐘點為上限。
- 三、 減授鐘點數之計算，由研發處彙整後核實製作清冊，於每學期開學前送課務組及各科(中心)，作為教師授課鐘點之減授證明（部份計畫未能及時計算額度，得延至下次計之），以備查核。

第五條 本辦法經研究發展處會議通過，送行政會議審議，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立台東專科學校專任教師研究與推動產學合作主持人減授鐘點

申請表

單 位	科					
申 請 人		申請日期	年 月 日			
◎請檢附各執行計畫之文件						
序 號	計畫名稱及編號	申請依據 第八條第一項	計畫期間	計畫總金額 (單位：元)	擬申請減授之學期/ 每學期(年)時數	研 發 處 審核意見
1		<input type="checkbox"/> 第一款 <input type="checkbox"/> 第二款			<input type="checkbox"/> 僅第一學期____ <input type="checkbox"/> 僅第二學期____ <input type="checkbox"/> 申請全學年____	
2		<input type="checkbox"/> 第一款 <input type="checkbox"/> 第二款			<input type="checkbox"/> 僅第一學期____ <input type="checkbox"/> 僅第二學期____ <input type="checkbox"/> 申請全學年____	
擬申請減授鐘點每學期總時數： 第一學期____小時；第二學期____小時			審核結果（由研究發展處核填） 同意核減：第一學期____小時；第二學期____小時			
<p>節錄本校【國立台東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法】 於第三條規定如下：</p> <p>第三條、專任教師進行研究或推動產學合作計畫，得以下列標準核減每週日間部授課時數（以下計畫之總計畫主持人應為本校專任教師）：</p> <p>一、新台幣100 萬元以上-200 萬元，核減1 個鐘點。</p> <p>二、超過新台幣 200 萬元，核減 2 個鐘點。</p> <p>備註：1.本次申請案之基準日為：計畫(契約書)期程之<u>結束日</u>介於 XXX 年 O 月 O 日至 XXX 年 O 月 O 日間之案件，<u>逾期申請不得再議</u>。</p> <p>2.本次減授鐘點之範圍為 101 學年度，爾後不再受理。</p> <p>3.計畫減授 1 學年鐘點時，不得拆分為 2 學期後將鐘點加總。</p>						
申請人		系主任			研究發展處	

注意事項：一、研究發展處審核後認定未符規定部分，應敘明理由並復知申請人。

二、本表審核完成後正本由研究發展處留存，影本送申請人及其所屬教學單位、教務處備查。

國立台東專科學校專任教師研究與推動產學合作計畫主持人
減授鐘點申請表
(範例)

單 位	X X X 科					
申 請 人	X X X		申請日期	X X X 年 00 月 00 日		
◎請檢附各執行計畫之文件						
序 號	計畫名稱及編號	申請依據 第八條第一 項	計畫期間	計畫總金額 (單位：元)	擬申請減授之學期 /每學期(年)時數	研 發 處 審核意 見
1	國科會計畫	<input checked="" type="checkbox"/> 第一款 <input type="checkbox"/> 第二款	101/08/01- 102/07/31	1,050,000	<input type="checkbox"/> 僅第一學期____ <input type="checkbox"/> 僅第二學期____ <input checked="" type="checkbox"/> 申請全學年 <u>1</u>	
2	產學合作計畫	<input type="checkbox"/> 第一款 <input checked="" type="checkbox"/> 第二款	101/07/01- 101/12/31 (8 個月)	2,010,000	<input type="checkbox"/> 僅第一學期____ <input checked="" type="checkbox"/> 僅第二學期 <u>2</u> <input type="checkbox"/> 申請全學年____	
擬申請減授鐘點每學期總時數： 第一學期 <u>1</u> 小時；第二學期 <u>2</u> 小時			審核結果(由研究發展處核填) 同意核減：第一學期 _____ 小時；第二學期 _____ 小時			
<p>節錄本校【國立台東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法】 於第三條規定如下：</p> <p>第三條、專任教師進行研究或推動產學合作計畫，得以下列標準核減每週日間部授課時數（以下計畫之總計畫主持人應為本校專任教師）：</p> <p style="padding-left: 40px;">一、新台幣100 萬元以上-200 萬元，核減1 個鐘點。</p> <p style="padding-left: 40px;">二、超過新台幣 200 萬元，核減 2 個鐘點。</p> <p>備註：1.本次申請案之基準日為：計畫(契約書)期程之<u>結束</u>日介於 XXX 年 O 月 O 日至 XXX 年 O 月 O 日間之案件，<u>逾期申請不得再議</u>。</p> <p>2.本次減授鐘點之範圍為 XXX 學年度，爾後不再受理。</p> <p>3.計畫減授 1 學年鐘點時，不得拆分為 2 學期後將鐘點加總。</p>						
申請人		科主任		研究發展處		

注意事項：一、研究發展處審核後認定未符規定部分，應敘明理由並復知申請人。

二、本表審核完成後正本由研究發展處留存，影本送申請人及其所屬教學單位、教務處備查。

附件 7-1

國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表

民國 95 年 12 月 25 日行政會議審議通過
民國 97 年 04 月 14 日行政會議修正通過
民國 100 年 07 月 13 日行政會議修正通過
民國 100 年 07 月 27 日校務基金管理委員會審議通過
民國 101 年 01 月 18 日行政會議修正通過
民國 101 年 02 月 07 日校務基金管理委員會審議通過
民國 102 年 05 月 22 日行政會議修正通過

【修正前】

等級	薪點	薪給					備	註
30	300	35800						一、本校契約進用人員各依其學歷核算報酬，由最低俸階起薪。
29	295	35210						
28	290	34620						
27	285	34040						
26	280	33450						
25	275	32860						
24	270	32270						
23	265	31680						
22	260	31095						
21	255	30510						
20	250	29920						
19	245	29330						
18	240	28740						
17	235	28155						
16	230	27570						
15	225	26980						
14	220	26390						
13	215	25800						
12	210	25210						
11	205	24630						二、如具有與學校行政或擬任工作直接相關之專業證照者，其薪級得經本校約用人員評審委員會審議通過依本標準表較高薪級標準起敘，惟最高以提敘二級為限。
10	200	24040						
9	195	23450						
8	190	22870						
7	185	22280						
6	180	21690						
5	175	21100						
4	170	20510						
3	165	19920						
2	160	19330						
1	155	18780						三、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低俸階起薪，如原支俸階超過新學歷之最低俸階時，得以原俸階核算報酬。
								四、本表自民國 101 年 1 月 1 日起實施。
								碩 士 以 上 學 位 畢 業 者
								大 學 畢 業 者
								三 專 畢 業 者
								五 (二) 專 畢 業 者
								高 中 畢 業 者
								學
								歷

【修正後】

等級	薪點	薪給					備	註
30	300	35800						一、本校契約進用人員各依其學歷核算報酬，由最低俸階起薪。
29	295	35210						
28	290	34620						
27	285	34040						
26	280	33450						
25	275	32860						
24	270	32270						
23	265	31680						
22	260	31095						
21	255	30510						
20	250	29920						
19	245	29330						
18	240	28740						
17	235	28155						
16	230	27570						
15	225	26980						
14	220	26390						
13	215	25800						
12	210	25210						
11	205	24630						
10	200	24040						碩士以上學位畢業者
9	195	23450						
8	190	22870						
7	185	22280						
6	180	21690						
5	175	21100						
4	170	20510						
3	165	19920						
2	160	19330						
1								
								大學畢業者
								三專畢業者
								五(二)專畢業者
								高中畢業者
								學
								歷

四、本表自民國 102 年 4 月 1 日起實施。

附件 7-2

檔 號：
保存年限：
電子簽核 結案日期：102年05月16日
收發文號：
收發日期：
創稿文號：1022101203
1022101203

簽 於 人事室 日期：中華民國102年05月15日

附 件：(1件)如主旨 1022101203_1_提案：國立臺東專科學校一般性業務人員報酬標準表修正案.doc

主旨：檢陳新修正「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」(草案)1種，擬請提請本校行政會議審議，簽請 核示。

說明：

- 一、依據行政院勞工委員會102年4月2日勞動2字第1020130620號公告，基本工資自102年4月1日起調高為19,047元。據此重新修正本校一般性業務契約進用人員報酬標準表，並自民國102年4月1日起實施。
- 二、檢附「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」修正草案對照表1份。

擬辦：奉核可提報本校行政會議審議。

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	莊文靜主任		人事室		102-05-15 08:59	創文
2	江啓銘主任		秘書室	102-05-15 09:01	102-05-15 09:01	串簽
3	許壬榮副校長		校長室	102-05-15 16:38	102-05-15 16:38	決行
如擬						
4	莊文靜主任		人事室	102-05-16 08:22		擱回

國立臺東專科學校公文追蹤修訂表	
	創稿文號：1022101203 主旨：檢陳新修正「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」(草案)1種，擬請提請本校行政會議審議，簽請 核示。

莊文靜主任
(人事室)
(原創稿)

說明：

一、依據行政院勞工委員會102年4月2日勞動2字第1020130620號公告，基本工資自102年4月1日起調高為19,047元。據此重新修正本校一般性業務契約進用人員報酬標準表，並自民國102年4月1日起實施。

二、檢附「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」修正草案對照表1份。

附件：1022101203_1_提案：國立臺東專科學校一般性業務人員報酬標準表修正案.doc

附件 8-1

國立臺東專科學校勞工退休準備金監督委員會設置要點

條 文	說 明
一、本要點依據「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」之規定訂定之。	要點訂定依據
二、本會名稱：國立臺東專科學校勞工退休準備金監督委員會。	監督委員會設置名稱。
三、本會會址：台東市正氣北路889號。電話：089-226389。	監督委員會設置會址。
四、本要點所指勞工為本校編制內之技工、工友。	設置要點所稱勞工對象
五、本會組織：設置委員6人，委員中勞工人數不得少於三分之二。其中雇主代表2人由總務主任及主計主任擔任之，勞工代表4人，由勞工互選之。並設置主任委員1人，綜理會務，由總務主任兼任之；副主任委員1人，襄助主任委員處理會務，由工友代表互選產生之。	委員會組織，含委員總人數、勞工代表之比例人數、雇主代表2名成員對象、及委員會之主任委員對象及副主任委員產生等。
六、本會委員及正（副）主任委員之任期均為3年，連選得連任，但勞工代表（委員）連任人數不得超過二分之一。	委員任期
七、本會設總幹事1人由事務組長擔任之、幹事1人由承辦勞工相關業務人員擔任之，處理一切經常性會務。	委員會議業務執行成員組成
八、本會任務如下： （一）關於勞工退休準備金暫停提撥之審議事項。 （二）關於勞工退休準備金提撥數額之查核事項。 （三）關於勞工退休準備金存儲	委員會任務

<p>及支用之查核事項。</p> <p>(四) 關於勞工退休給付數額之查核事項。</p> <p>(五) 其他有關勞工退休準備金之監督事項。</p>	
<p>九、本會依規定每3個月開會1次，必要時得開臨時會議。會議主席由主任委員擔任之。主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。開會時應有過半數委員出席，決議時應有出席委員三分之二以上同意該決議方視為有效。</p>	<p>開會相關規定；含開會次數，開會出席人數及決議事項有效比例人數規定等。</p>
<p>十、勞工退休時，應依本校勞工退休要點規定，核計退休給付金額，經校長核定，並由本會正副主任委員簽署，始得支付之。</p>	<p>規定勞工退休之退休金除應經首長核定，並由正副主任委員簽署，始得支付之。</p>
<p>十一、本會主任委員、委員、總幹事、幹事依本校職務變動時隨之變動。</p>	<p>委員會之主任委員、委員、總幹事、幹事依本校職務變動時隨之變動。</p>
<p>十二、本要點未規定事項依勞動基準法及相關法令辦理。</p>	<p>要點未規定事項，參依勞動基準法及相關法令辦理規定。</p>
<p>十三、本要點經行政會議通過，報請台東縣政府核准後施行，修正時亦同。</p>	<p>要點核定及修正之規定。</p>

國立臺東專科學校勞工退休準備金監督委員會設置要點 (草案)

民國 102 年 5 月 15 日訂定

- 一、本要點依據「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」之規定訂定之。
- 二、本會名稱：國立臺東專科學校勞工退休準備金監督委員會。
- 三、本會會址：台東市正氣北路 889 號。電話：089-226389。
- 四、本要點所指勞工為本校編制內之技工、工友。
- 五、本會組織：設置委員 6 人，委員中勞工人數不得少於三分之二。其中雇主代表 2 人由總務主任及主計主任擔任之，勞工代表 4 人，由勞工互選之。並設置主任委員 1 人，綜理會務，由總務主任兼任之；副主任委員 1 人，襄助主任委員處理會務，由工友代表互選產生之。
- 六、本會委員及正（副）主任委員之任期均為 3 年，連選得連任，但勞工代表（委員）連任人數不得超過二分之一。
- 七、本會設總幹事 1 人由事務組長擔任之、幹事 1 人由承辦勞工相關業務人員擔任之，處理一切經常性會務。
- 八、本會任務如下：
 - （一）關於勞工退休準備金暫停提撥之審議事項。
 - （二）關於勞工退休準備金提撥數額之查核事項。
 - （三）關於勞工退休準備金存儲及支用之查核事項。
 - （四）關於勞工退休給付數額之查核事項。
 - （五）其他有關勞工退休準備金之監督事項。
- 九、本會依規定每 3 個月開會 1 次，必要時得開臨時會議。會議主席由主任委員擔任之。主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。開會時應有過半數委員出席，決議時應有出席委員三分之二以上同意該決議方視為有效。
- 十、勞工退休時，應依本校勞工退休要點規定，核計退休給付金額，經校長核定，並由本會正副主任委員簽署，始得支付之。
- 十一、本會主任委員、委員、總幹事、幹事依本校職務變動時隨之變動。
- 十二、本要點未規定事項依勞動基準法及相關法令辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過，報請台東縣政府核准後施行，修正時亦同。

附件 9

國立臺東專科學校 102～106 學年度增調科班表

學年度			102	103	104	105	106	107	小計
項目									
五專	新設	數量				2			2
		科別				動力機械 科(新設) 資訊管理 科(新設)			
二專	新設	數量		1		1			1
		科別				電機工程 科(日二專) (新設)			
	增量	數量		1		1			2
		科別		建築科 (日二專)		動力機械 科(日二專)			
	停招	數量		1					1
		科別		建築科 (夜二專) *已核定*					
說明			1.本表分為新設、增量、停招。 2.新設及停招科別須於 3 年前提出總量申請。						

國立臺東專科學校專案教師聘任辦法修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第三條 本校各教學單位因教學服務需要，擬聘任專案教師時，須先循行政程序簽會人事室、 <u>主計室</u> 及教務處，陳校長核定核給員額後始得進行相關後續聘任作業程序。	第三條 本校各教學單位因教學服務需要，擬聘任專案教師時，須先循行政程序簽會人事室、 <u>會計室</u> 及教務處，陳校長核定核給員額後始得進行相關後續聘任作業程序。	配合本校組織規程修正作業，將「會計室」修正為「主計室」。

國立臺東專科學校專案教師聘任辦法 (草案)

民國 97 年 07 月 07 日行政會議通過

民國 102 年 05 月 22 日行政會議通過

- 第一條 本校為因應教學、服務之需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱專案教師，係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用，從事教學服務之編制外教師。
- 第三條 本校各教學單位因教學服務需要，擬聘任專案教師時，須先循行政程序簽會人事室、主計室及教務處，陳校長核定核給員額後始得進行相關後續聘任作業程序。
- 第四條 專案教師以具碩士學位以上為原則，各教學單位聘任時，應經公平、公正、公開甄審之程序，其聘任案經各級教師評審委員會審查通過，陳校長核定後，另行簽訂契約。
- 第五條 專案教師之聘期為一年一聘，聘期屆滿前，如擬續聘時應比照專任教師辦理教學、服務評量以作為續聘與晉薪之依據。
- 第六條 專案教師之薪資，依其所具資格比照本校編制內專任教師待遇標準支給；任職滿一學年，其教學、服務經評量成績優異，並擬繼續服務者，得按年晉敘薪級。
- 第七條 專案教師授課時數，每週十二小時，須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍得由聘任教學單位決定。
- 第八條 專案教師如因教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約，情節重大者，得經各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘之。
- 第九條 專案教師如須在校外兼職、兼課者，應徵得本校書面同意，且兼課每週以四小時為限。
- 第十條 專案教師因故須於聘期屆滿前先行離職時，應配合學期並於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。
- 第十一條 專案教師之聘期、授課時數、報酬、差假、福利、保險及其他權利義務等事項以契約明定，契約書格式另訂之。
- 第十二條 本辦法未盡事宜，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過後發布實施。

附件 10-2

檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1022101202
1022101202

簽 於 人事室 日期：中華民國102年05月15日

附 件：(4件) 如主旨 1022101202_1_提案：國立臺東專科學校專案教師聘任辦法
修正案.doc
1022101202_2_提案：國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要
點修正案.doc
1022101202_3_提案：國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點修正
案.doc
1022101202_4_提案：國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點修正案.doc

主旨：檢陳新修正「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」、「
國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要
點」、「國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要
點」、「國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點」等四
案，擬請准予提報本校行政會議審議，簽請 核示。

說明：

- 一、配合本校組織規程修正作業，將爰將本辦法第3條「會計
室」修正為「主計室」或「會計主任」修正為「主計室主
任」。
- 二、檢附「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」、「國立臺
東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點」、「國立
臺東專科學校組織改造推動小組設置要點」、「國立臺東
專科學校職員職務輪調實施要點」等四案修正草案對照表
及修正後全文。

擬辦：奉核可後提報本校行政會議審議。

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	莊文靜主任		人事室		102-05-15 08:55	創文
2	江啓銘主任		秘書室	102-05-15 08:58	102-05-15 08:58	串簽
3	許壬榮副校長		校長室	102-05-15 16:25	102-05-15 16:25	串簽
4	姚國山校長		校長室	102-05-22 09:11	102-05-22 09:11	決行
悉						

5	莊文靜主任	人事室		擲回
---	-------	-----	--	----

國立臺東專科學校公文追蹤修訂表	
莊文靜主任 (人事室) (原創稿)	<p>創稿文號：1022101202</p> <p>主旨：檢陳新修正「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」、「國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點」、「國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點」、「國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點」等四案，擬請准予提報本校行政會議審議，簽請核示。</p> <p>說明：</p> <p>一、配合本校組織規程修正作業，將爰將本辦法第3條「會計室」修正為「主計室」或「會計主任」修正為「主計室主任」。</p> <p>二、檢附「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」、「國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點」、「國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點」、「國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點」等四案修正草案對照表及修正後全文。</p> <p>附件：1022101202_1_提案：國立臺東專科學校專案教師聘任辦法修正案.doc 1022101202_2_提案：國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點修正案.doc 1022101202_3_提案：國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點修正案.doc 1022101202_4_提案：國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點修正案.doc</p>

國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點

修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>三、本會置主任委員 1 人，由委員互選產生之。</p> <p>(一)當然委員：總務主任、<u>主計室主任</u>、人事室主任。</p> <p>(二)推選委員：專科、高職部各科、附設高職進修學校各 1 人、全校職員 2 人、全校工友 1 人。</p>	<p>三、本會置主任委員 1 人，由委員互選產生之。</p> <p>(一)當然委員：總務主任、<u>會計主任</u>、人事室主任。</p> <p>(二)推選委員：專科、高職部各科、附設高職進修學校各 1 人、全校職員 2 人、全校工友 1 人。</p>	<p>配合本校組織規程修正作業，將「會計主任」修正為「主計室主任」。</p>

國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點

(草案)

民國 95 年 03 月 28 日行政會議審議通過

民國 100 年 06 月 08 日行政會議修正通過

民國 102 年 05 月 22 日行政會議修正通過

一、本校為加強教職員工文康活動，依據行政院修訂之「中央各機關學校員工文康活動實施要點」設置文康活動委員會（以下簡稱本會）。

二、本會之任務如下：

(一)關於本校教職員工文康活動之規劃及審議事項。

(二)關於本校教職員工各種文康活動之組織、聯絡及輔導事項。

(三)關於各種文康活動之經費及行政支授之協商聯繫事項。

(四)其他與文康活動有關之事項。

三、本會置主任委員 1 人，由委員互選產生之。

(一)當然委員：總務主任、主計室主任、人事室主任。

(二)推選委員：專科、高職部各科、附設高職進修學校各 1 人、全校職員 2 人、全校工友 1 人。

主任委員及委員均為無給職，任期均為 1 年。

四、本會置總幹事 1 人、幹事 1 至 3 人，由主任委員遴選，經本會通過後聘任之，均為無給職，任期 1 年。

五、本會每學期開會 1 次，必要時得由主任委員召開臨時會議，開會時邀請各工作幹部列席，會議決議事項應報請校長核備。

六、本校教職員之文康活動如需要人力、場地、器材、經費及其他方面之支援時，由本會與有關單位協商之。

七、本會於辦理活動時，得由主任委員協調各委員單位分別派員組成推行小組共同執行，於工作結束後解散之。

八、本會受校長之監督指導。

九、本要點提行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

[附件 12](#)

國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
四、本小組置委員九至十一人，除召集人外，其餘委員，就本校副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、秘書室主任、人事室主任、 <u>主計室主任</u> 或校長指定人員聘兼之。	四、本小組置委員九至十一人，除召集人外，其餘委員，就本校副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、秘書室主任、人事室主任、 <u>會計主任</u> 或校長指定人員聘兼之。	配合本校組織規程修正作業，將「會計主任」修正為「主計室主任」。

國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點

(草案)

民國 100 年 01 月 26 日行政會議審議通過
民國 102 年 05 月 22 日行政會議修正通過

一、為推動本校組織改造各項工作之規劃、協調及執行作業，特設本校組織改造推動小組（以下稱本小組）。

二、本小組任務：

- （一）研定本校組織改造工作各項推動議程。
- （二）協助校長統合、引導各單位，依各項推動議程，切實執行相關作業。
- （三）對外溝通及說明本校組織改造之推動事項。
- （四）各單位分層負責明細及業務職掌之釐訂。
- （五）各單位人力之配置之研議。
- （六）其他有關校長交辦研議組織事項。

三、本小組置召集人一人，由本校校長兼任之。

四、本小組置委員九至十一人，除召集人外，其餘委員，就本校副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任或校長指定人員聘兼之。

五、本小組會議由召集人召集之，並得邀請本校各單位有關人員列席。

六、本小組所研議之結果，經陳請校長裁示後，應責成相關單位依行政程序新修訂相關規範，據以落實。

七、本校各單位執行本小組決議之進度、成效應逐一檢討，對於執行不力之單位或人員予以督促改善，必要時得建請校長對相關人員予適當處分。

各單位執行本小組決議著有績效之人員，得優予獎勵或列入年終考績（成績考核、年資加薪年功加俸）之重要參據。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

[附件 13](#)

國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
四、本要點所稱職員係指 本校組織規程所定 行政人員（不含人 事、 <u>主計</u> ）。	四、本要點所稱職員係指 本校組織規程所定 行政人員（不含人 事、 <u>會計</u> ）。	配合本校組織規程修正 作業，將「會計」修正為 「主計」。

國立臺東專科學校職員職務輪調實施要點 (草案)

民國 98 年 12 月 09 日行政會議審議通過
民國 102 年 05 月 22 日行政會議修正通過

- 一、依據「公務人員陞遷法」第十三條及本校「職員遴用及陞遷要點」第十七點規定，訂定本校職員職務輪調實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之宗旨為配合業務需要，活絡行政人力，期能適才適所，激勵工作士氣，提高工作意願，增加業務歷練，有效培育人才，促進行政革新為目的。
- 三、本要點所稱輪調係指本校各單位間職務列等及職務相當人員之遷調。
- 四、本要點所稱職員係指本校組織規程所定行政人員（不含人事、主計）。
- 五、新學年開始前一個月，由人事室造冊（任現職滿三年以上者），簽陳 校長徵詢輪調單位主管之意見後圈定輪調人員，交由人事室據以調整之。
本校職員每一職務任滿三年以上，或任職未滿三年惟情形特殊者，得申請調動校內其他單位，經雙方單位主管同意，陳請校長核定調任。

各單位應視業務需要，對所屬職員(含二級主管)實施職期輪調。

職務輪調之生效日期，統一訂為每年八月一日。

- 六、為維持單位業務之穩定性，職員以三年輪調一次為原則，最多以不超過七年為原則。
- 七、輪調以每學年辦理一次，每次辦理以總額五分之一比例為原則，如因情況特殊需要，各單位得依權責隨時簽請 校長核准專案辦理。

輪調之優先順序以擔任同一職務及業務之時間長短為輪調之參考依據。

本校職員除滿六十歲得免予參加輪調，其餘人員除以書面聲明二年內自願退休或其他特殊情形，經一級主管同意並簽奉 校長核准外，凡擔任同一職務或業務達五年以上未輪調者，優先輪調，當事人及現職主管不得異議。

本校職員符合輪調規定，且配合指定輪調者，敘嘉獎乙次並列入陞遷資績評分之重要參考。

各級主管配合職務輪調制度實施情況，亦列入當年度年終考核成績之重要參考。

- 八、職務輪調應兼顧職務性質及業務需要，並視現有人員之各項資格條件考量，以期適才適所。
- 九、輪調人員經辦事項或經管財務，應依照公務人員交代條例等相關規定辦理。
- 十、輪調人員於異動生效後，應即前往新單位報到，如因情形特殊，須在異動前後二個單位工作者，經雙方單位主管協商，其工作時間依協商結論辦理；惟

期間不得超過一個月。

十一、各單位內部職務輪調得比照本要點自行訂定之。

總務處出納組組長應依規定任滿三年檢討調整，其延任以多三年為限。

十二、本要點經行政會議審議通過，校長核定後施行，修正時亦同。