

國立臺東專科學校

101 學年第 2 學期 第 1 次行政會議記錄(擴大)

開會日期：102 年 02 月 20 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，今天是 101 學年度第 2 學期的第一週，在這邊向大家拜個晚年。因為是開學的第一週，各單位主管就教學相關儀器設備，若有需要相關單位協助的，請儘快提出。

第二點要向大家報告的是，各位應該都知道學校聘有法律顧問，只要是我們學校的教職員工生，有需要任何法律方面的諮詢，我想學校都願意也樂意來協助各位，如果有需要協助的，請跟秘書室聯繫。也感謝教務處與人事室的安排，針對新頒布的法令，如個人資料保護法與性別平等教育法，藉由教師知能研習來增加各位相關法令的基本常識。就如剛剛所說，各位師長包括教職員工生等等，在法律諮詢方面有任何的需求，都可以隨時向秘書室反映，由秘書室聯繫法律顧問來加以協助，這是第二點。

第三點是，在這邊有兩個請求，第一個是請所有師長同仁務必要正常上下課，教職同仁也請務必準時上下班。第二個是有關導師的相關活動，麻煩學務處要求導師們依照相關的法令規章來加以執行，如有任何需要學校方面協助的，請各科向行政單位提出，也請各行政單位本著其業務職掌來加以協助，有任何問題也請隨時向秘書室反映。

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、2/18(一) ~ 2/23(六)高職部教師課程調整。 二、2/19(二)召開高職部高中職學生學習扶助計畫協調會。	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項		裁 示
		<p>三、2/25(一) ~ 3/4(一)高職部重補修報名。</p> <p>四、2/19(二) ~ 2/26(二)專科部第二次網路選課、重補修選課、校際選課。</p> <p>五、2/26(二) ~ 3/5(二)專科部教師課程調整。</p> <p>六、3/1(五)繳交南資中心計畫。</p>	
	綜合業務組	<p>一、101-2 高職學生退書辦理時間為3/4(一)，請任課教師務必在3/1(五)前於課堂上完成驗書。</p> <p>二、101 國中體驗活動尚餘5場，宣導活動師生場尚餘7場、家長場尚餘11場未辦理，時程已與各國中接洽排定，並另 MAIL 給各科，請各科配合時程辦理。</p> <p>三、本組已於2/4(一)MAIL 調查，為製作本校招生相關宣導海報及資料文宣，請協助填寫有關各科升學、證照及競賽相關榮譽事蹟，並請於2/23(六)前回覆。</p>	
	註冊組	<p>一、請高職各班導師宣導期初註冊注意事項，包括：催繳註冊費、收齊繳費收據及學生證、宣傳重讀規定等。</p> <p>二、請專科部各班助理協助轉知學生期初註冊注意事項，包括：2月21日前需完成繳費，以免因逾期未註冊而遭退學、收齊繳費收據及學生證、轉學生學分抵免申請等。</p> <p>三、轉學生學生證將於2月22日製發。</p> <p>四、2月22日預計舉行高職部繁星校內甄選會議，審議本年度推薦名單。</p> <p>五、預計2月25日該週進行高三畢業學分預審作業。</p>	
	特教組	<p>一、特推會預計2月25日中午召開。</p> <p>二、IEP 會議預計3月4、5、6日中午召開。</p>	
學務處	<p>一、人事異動：</p> <p>1、本學期新進教官：陳建文少校。</p>		未來導師之安排儘可能以沒擔任行政

單位	報告事項	裁 示
	<p>2、生輔組組長由廖志明教官接任。</p> <p>二、有學生反映有些導師因兼任行政職較為忙碌，以致於學生時常找不到導師，請有兼任行政職之導師多多到教室巡視並關心學生。</p> <p>諮商輔導中心： 2 月份重點工作：</p> <p>一、生命教育三級預防工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動高職部高關懷（學習預警及生活適應問題群）學生追蹤輔導，以協助本特殊群體早日適應學校生活。 2. 推動初級預防輔導工作，將進行高職部輔導股長第一次培訓課程、專科部輔導股長工作訓練。 <p>二、生涯輔導工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動高職部原住民學生生涯輔導工作，繼續「原住民 so fun 心」計畫執行，本月份進行生涯興趣量表解釋及生涯小團體成員招募。 2. 推動專科部學生生涯定向工作，本月份開使進行線上 Ucan 職涯興趣測驗施測與解釋準備。 <p>三、專科部身心障礙學生輔導工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資源教室專科部身心障礙學生期初座談會預計於 2/27（三）召開，以協助專科部身心障礙學生課業生活適應。 	<p>職者為優先考量。</p>
總務處	<p>事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建築科教學設備改善補助計畫 550 萬元設備採購案，至 102 年 2 月 19 日止尚餘展示櫃及圖書桌 1 批招標採購案 71 萬 7000 元工作，於 1 月 15 日辦理第 1 次驗收，因其中展示平台材質，因廠商送成品材質證明為實木積成材與規格表規定實木定義認知尚有疑異，依契約由廠商將試材申請屏東科技大學木材加工服務中心第 3 單位檢驗判讀，報告結果確認為送檢試材為杉木實木同等級品，擬陳報告書簽會建築科確認補該項招標規格瑕疵，將報告列為同意驗收附件辦理驗收，以利結案。 2. 配合畜保科搬簽新畜保樓，原採購設備 4 件招標案， 	<p>敬請參閱並配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>已完成冷藏庫設備案 1 驗收完成並核銷。另磅稱診療台洗狗槽設備案、不鏽鋼工作檯等購置案及實驗桌椅與藥櫃訂置作業 3 案，均已施作，惟現場尚需工程界面水電等工做配合執行完成再功能確認辦驗收。</p> <p>3. 積極彙整編本校 103 年固定資產設備項目及費用資料中，並已 mail 各單位請儘速送資料以利彙整。</p> <p>4. 推動 102 年資本門各科設備採購執行，已完成 2 件招標案公告，預定 2 月 25 日辦理汽車科臥式頂車機及油壓床 17 萬 5000 元採購開標、2 月 26 日辦理資訊科儲存示波器 37 萬 5000 元採購開標。</p> <p>5. 配合新興工程推動，目前辦理學生綜合樓 3 樓餐旅實習教室及 4 樓實習旅館設備採購規劃中，另同時進行各行政單位搬遷新行政樓，舊有辦公桌椅櫃資料調查建立，以利辦公設備規劃。</p> <p>營保組：</p> <p>1. 新興工程公共設施及景觀第一期工程驗收完成。</p> <p>2. 綜合教學大樓及學生宿舍與生活設施第一期新建工程：新畜保科設備安裝、學生宿舍室內裝修、學生綜合樓室內外裝修、行政圖資中心室內裝修、女兒牆模板組立及鋼構組立，綜合教學室內裝修及女兒牆模板組立。(預定進度為 88.614%，實際進度 80.726%)。</p>	
研發處	<p>實習組：</p> <p>一、敬請高職各科實習任課教師 於 102 年 3 月 25 日前完成下列資料填報：</p> <p>1. 實習進度表(線上填報)。[學校首頁/服務資源/教學進度表填報(高職)]</p> <p>2. 實習工(農)場學生實習幹部名冊(請以紙本繳交)。</p> <p>請於 102.3.25 日前完成填報簽章並交給各科技士、技佐或行政同仁彙整後送交研發處</p> <p>研發組：</p> <p>1、教育部核定 102-104 年提升教學品質計畫，102 年核予補助 900 萬，謹請 各處及專科部主任惠予依核定</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>計畫協助執行工作。</p> <p>2、國際交會生本學期增加一名丁亞傑（巴西）。</p> <p>3、屏東科技大學區產中心辦理師生團對創業規劃研習活動，謹請 各科師長有意願者踴躍組隊參加，活動內容公布於本處網站。</p> <p>4、本年度辦理「提升教師實務與學術研究獎勵」，目前共計受理 10 篇，依補助審查機制辦理，預計 3 月 5 日（二）第一階段：「初審」校外審查，3 月 19 日（二）第二階段校內「學術審查委員會」進行計畫書之審議。</p>	
圖資中心	<p>一、圖書組業務報告：</p> <ol style="list-style-type: none"> 2/18-3/2 圖書館主題書展示：年菜食譜 截至 102/1/31 各科推薦書單預估，中文書推薦金額為新台幣 516,445 元，西文書推薦金額新台幣 194,043 元，合計新台幣 710,448 元。第二批書目持續估價中，若有結餘再請各科推薦。 二手書拍賣活動：自 102/01/31~102/02/18 開始收書，並於 102/03/04 ~ 102/03/08 供有意者買書，詳細活動內容及實施方法公告於圖資中心網頁，歡迎師生踴躍參與。 <p>二、資訊組業務報告：</p> <ol style="list-style-type: none"> 資安預警事件通報與應變作業：9 件(統計至 2013/02/19) 校內維修紀錄：電腦維修 24 筆，技術諮詢 21 筆(統計至 2013/02/19) 電腦 A/B/C 教室完成上課前準備，請任課教師於第一次上課宣達使用注意事項，並隨時反映使用狀況。 一般教學教室電腦維護完成，請欲使用班級導師提出借用申請，並請學生至圖資中心領取。 學校官網將於 2/27 上線，各單位公告最新消息時，若欲同步於官網公告，請記得在發布消息時，將核取方塊打勾。 行政單位電腦汰舊將於下週起陸續更新，請使用人注意時限，將舊電腦內資料轉移與報廢。 依事務組來函，2/18 前中心需彙整各單位送來 103 年資本門電腦設備經費，若有未及於時限 	敬請參閱 並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	內送來的單位，請於今日前送至資訊組。	
進修推廣部	<p>教務組：</p> <p>一、夜二專 2 月 19 日註冊及正式上課。</p> <p>二、夜二專學生第二次網路選課及加退選 2 月 19 日~2 月 26 日。</p> <p>三、高職進修學校 2 月 18 日召開「102 學年度高職進修學校簡章審查招生委員會會議」。</p> <p>四、高職進修學校辦理轉學生 2 月 18 日報到完畢。</p> <p>學務組：</p> <p>一、進修部進修二專於 2 月 18 日下午 16 時 40 分召開導師會議，由晚間(18 時 50 分至 19 時 20 分)由進修部鄒主任主持。</p> <p>二、進修部進修高職於 2 月 18 日晚間(18 時 50 分至 19 時 20 分)由進修部鄒校務主任主持開學典禮。</p> <p>三、進修部進修高職於 2 月 18 日晚間辦理生命教育，全體導師及學生收視「珍愛生命」(Love Life)，並由學務組周牛莒光組長分享心得。</p> <p>四、2 月 19 日 19 時 40 分假進電三教室，由學務組對轉復學生宣導校規等相關規定。</p> <p>五、2 月 23 日 19 時 40 分至 21 時 15 分辦理附設高職友善校園週，延請東基醫院副院長馬堅毅醫師蒞校演講「拒菸、拒毒，人生更快樂」。歡迎不同學制之師生參加。</p> <p>六、辦理寒假閱良圖書閱讀活動心得評審，並擇優給予圖書禮券，以資鼓勵。</p> <p>推廣教育組：</p> <p>一、持續辦理陶藝基礎班、中餐乙級證照班、中餐丙級證照班、飲料調製丙級證照班、咖啡秘碼班、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)招生事宜。</p> <p>二、新開辦保母人員術科衝刺班。</p> <p>三、本部校際合作班已預開收據至美和科技大學社會工作系在職專班及大漢技術學院土木工程系學位班，每校各 70,000 元，共計 140,000 元整。</p>	敬請參閱並配合辦理。
秘書室	(略)	
人事室	一、有關 102 年國（公）立高級中等學校教師介聘作業日	敬請參閱

單位	報告事項	裁 示
	<p>程表如下：</p> <p>(一)102 年 3 月 1 日教育部國民及學前教育署將完成國立學校及各主管教育行政機關所屬學校申請參加介聘作業並公告學校名單及介聘類科、缺額。教師介聘作業網址：http://163.23.175.5/gepin/</p> <p>(二)102 年 3 月 6 日至 3 月 12 日申請介聘教師上網填報資料，並妥相關證明文件送本校人事室初審。</p> <p>(三)102 年 3 月 7 日前本校人事室將上網申請管理帳號，核准後取得審核權限。教師介聘資訊作業系統網址：http://hsttas.kh.edu.tw/</p> <p>(四)102 年 3 月 15 日前本校人事室將完成資料審核，並列印教師介聘申請表，交由申請介聘教師確認簽名。</p> <p>(五)102 年 03 年 18 日本校預定召開高職部教師評審委員會審查申請介聘教師介聘條件。</p> <p>(六)102 年 3 月 22 日前本校需將申請資料寄達主辦學校：國立溪湖高中。</p> <p>(七)102 年 3 月 26 日至 3 月 28 日辦理申請介聘教師積分複核作業（採線上審查）。</p> <p>(八)102 年 4 月 1 日公告介聘建議名單。</p> <p>(九)102 年 4 月 2 日 17:00 前受理介聘建議名單釋疑。</p> <p>(十)102 年 4 月 19 日各介聘學校通知已達成介聘教師完成報到。（介聘生效日：102 年 8 月 1 日）</p> <p>二、教育部函示，將辦理 102 年師鐸獎評選及表揚活動，請有意推薦候選人之學校於 102 年 3 月 31 日前向本部技術及職業教育司提出推薦名單一案。敬請各學術單位踴躍推薦。</p> <p>三、教育部函示，本（102）年各級學校資深優良教師獎勵有關事項，各項表件須於 102 年 3 月 22 日（星期五）前免備文以雙掛號郵寄至教育部師資培育及藝術教育司彙辦。本室將於近期內公告初步選符合獎勵名單，請各科轉知所屬教師了解，本室修正彙整後，將成立審查委員會負責審查，再列冊報教育部核定致贈獎勵金。</p>	並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
主計室	為籌編本校 103 學年度概算，請各單位儘快提供相關資料。有關編列預算之相關資料請至主計室網站下載。	敬請參閱並配合辦理。

肆、討論事項：

案由一：(提案單位：學務處生輔組)
訂定「國立臺東專科學校誠樸校區學生宿舍大樓收費管理實施要點」(草案)，請討論。

說明：

- 一、預計今(102)年 9 月啟用之新建學生宿舍大樓，前置作業須於 101-2 學期開始，提案確定收費額度及退費依據，以利公告週知。
- 二、檢附「國立臺東專科學校誠樸校區學生宿舍大樓收費管理實施要點」對照表(附件 1-1)及全文(草案)(附件 1-2)、住宿申請表(附件 1-3)、退宿申請表(附件 1-4)，供參。

決議：

- 一、修正第五點及第十點，文字修正如后。
- 二、餘照案通過。
 - 1、第五點:住宿優先順序：以新生（各學制一年級）優先入住，五專二至三年級優先四、五年級及二專二年級入住，並依下列人員順序遞補：
 - 2、第五點第二款:宿舍幹部及儲備幹部之學生~~（需經簽核並簽奉長官同意）~~。
 - 3、第九點:本實施要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

伍、列管事項：

列管 編號	列管事項	列管單位	預計完成日期	執行 情形	裁示	備註
	清查全校電腦 IP(網路卡實體 位址)。	圖資中心	期中考之前			

陸、臨時動議：(無)

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議
- 二、會議時間：102 年 03 月 06 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(16:00)

[附件 1-1](#)

國立臺東專科學校誠樸校區學生宿舍大樓收費管理實施要點(草案)

條 文	說 明
一、建立國立臺東專科學校（以下簡稱本校）誠樸校區學生宿舍大樓住宿、退宿費用核算原則，特訂定本要點。	修定原因
二、收費標準：依據本校行政會議通過學生宿舍大樓住宿費用收費標準執行。 學生住宿以每學年（不含寒暑假）申請為原則，每學期每人收費 6300 元（含水電）；網路視個人需要申請，每學期 300 元；冷氣使用冷氣卡，須自行儲值。	律定收費標準
三、退費標準：（以完成退費程序學務主任核定時間為準）退費自註冊日起至第九週（以行事曆為準）辦妥退宿手續者，退所繳費用二分之一；第十週以後退宿者，不予退費。	律定退費標準
四、作業期程： （一）申請作業： 1、每學年結束前一個月（5 月份），於學校網站公告下學年宿舍申請事宜，依規定填寫繳交申請表（如附錄一），並律定截止申請時間。 2、依申請順序於學期結束（6 月底）前公開抽籤，決定入住遞補優先順序。 3、新生（優先入住）訓練（8 月底）時確認新生住宿名單後，連同遞補住宿名單於開學前一週（9 月初）公告於學校網站。 4、於接獲繳費單據後，依時限完成劃撥或向總務處出納組繳交，逾時繳交者，視同放棄住宿權益，由候補者遞補。 （二）退宿作業： 1、繳費入住後之住宿學生，欲退宿者須由家長出具證明或電話連繫確認，始得辦理；並完成退宿申請表（如附錄二）送交宿舍輔導老師審核後辦理。 2、由宿舍輔導老師備妥資料後依退費標準，	律定宿舍申請入住、退宿等規定

<p>以公文會簽相關單位後陳學務主任同意後辦理退費。</p> <p>3、退宿學生須完成離宿作業，確認財產、公物之完整、到齊，並繳回鑰匙。</p>	
<p>五、住宿優先順序：以新生（各學制一年級）優先入住，五專一至三年級優先四、五年級及二專二年級入住，並依下列人員順序遞補：</p> <p>（一）行動不便或患有特殊疾病（非法定傳染性疾病），並領有身心障礙手冊之學生。</p> <p>（二）具有當年度鄉鎮公所以上單位開立之低收入證明者。</p> <p>（三）宿舍幹部及儲備幹部之學生（需經考核並簽奉長官同意）。</p> <p>（四）設籍金門縣、連江縣、澎湖縣或本縣離島之學生。</p> <p>（五）具僑生、陸生暨外籍身份之學生。</p> <p>（六）本島地區依距離遠近及交通難易程度排定優先抽籤順序。</p> <p>以上人員於申請住宿時請備妥相關證明文件，以辦理順序抽籤，依新生住宿空餘房間辦理遞補。</p>	<p>律定住宿優先順序</p>
<p>六、宿舍管理：由學生事務處生活輔導組暨宿舍輔導老師依本校學生宿舍管理規則辦理。</p>	<p>管理依據</p>
<p>七、住宿學生每學年繳交住宿保證金 2000 元，退宿者於離宿作業確認無誤後退回保證金，破壞公物者由保證金先行扣抵，不足者另行追補差額。</p>	<p>保證金規定</p>
<p>八、為維護宿舍安全，住宿人員進出宿舍一律以磁卡實施門禁刷卡管制，需繳磁卡押金 200 元，退宿時繳回磁卡，退還押金 200 元；若以學生證為門卡，需完成門禁設定調整。</p>	<p>使用磁卡押金規定</p>
<p>九、本實施要點經行政會議通過，陳校長公布施行，修正時亦同。</p>	<p>修定依據</p>

附件 1-2

國立臺東專科學校誠樸校區學生宿舍大樓收費管理實施要點(草案)

102 年 02 月 05 日學務處會議通過

- 一、建立國立台東專科學校（以下簡稱本校）之學生宿舍大樓（新建）住宿、退宿費用核算原則，特訂定本辦法。
- 二、收費標準：依據本校行政會議通過學生宿舍大樓住宿費用收費標準辦理。
學生住宿以每學年（不含寒暑假）申請為原則，每學期每人收費 6300 元（含水電）；網路視個人需要申請，每學期 300 元；冷氣使用冷氣卡，須自行儲值。
- 三、退費標準：（以完成退費程序學務主任核定時間為準）
退費自註冊日起至第九週（以行事曆為準）辦妥退宿手續者，退所繳費用二分之一；第十週以後退宿者，不予退費。
- 四、作業期程：
 - （一）申請作業：
 - 1、每學年結束前一個月（5 月份），於學校網站公告下學年宿舍申請事宜，依規定填寫繳交申請表（如附錄一），並律定截止申請時間。
 - 2、依申請順序於學期結束（6 月底）前公開抽籤，決定入住遞補優先順序。
 - 3、新生（優先入住）訓練（8 月底）時確認新生住宿名單後，連同遞補住宿名單於開學前一週（9 月初）公告於學校網站。
 - 4、於接獲繳費單據後，依時限完成劃撥或向總務處出納組繳交，逾時繳交者，視同放棄住宿權益，由候補者遞補。
 - （二）退宿作業：
 - 1、繳費入住後之住宿學生，欲退宿者須由家長出具證明或電話連繫確認，始得辦理；並完成退宿申請表（如附錄二）送交宿舍輔導老師審核後辦理。
 - 2、由宿舍輔導老師備妥資料後依退費標準，以公文會簽相關單位後陳學務主任同意後辦理退費。
 - 3、退宿學生須完成離宿作業，確認財產、公物之完整、到齊，並繳回鑰匙。
- 五、住宿優先順序：以新生（各學制一年級）優先入住，五專一至三年級優先四、

五年級及二專二年級入住，並依下列人員順序遞補：

- (一) 行動不便或患有特殊疾病（非法定傳染性疾病），並領有身心障礙手冊之學生。
- (二) 具有當年度鄉鎮公所以上單位開立之低收入證明者。
- (三) 宿舍幹部及儲備幹部之學生~~（需經簽核並簽奉長官同意）~~。
- (四) 設籍金門縣、連江縣、澎湖縣或本縣離島之學生。
- (五) 具僑生、陸生暨外籍身份之學生。
- (六) 本島地區依距離遠近及交通難易程度排定優先抽籤順序。

以上人員於申請住宿時請備妥相關證明文件，以辦理順序抽籤，依新生住宿空餘房間辦理遞補。

六、宿舍管理：由學生事務處生活輔導組暨宿舍輔導老師依本校學生宿舍管理規定辦理。

七、住宿學生每學年繳交住宿保證金 2000 元，退宿者於離宿作業確認無誤後退回保證金，破壞公物者由保證金先行扣抵，不足者另行追補差額。

八、為維護宿舍安全，住宿人員進出宿舍一律以磁卡實施門禁刷卡管制，需繳磁卡押金 200 元，退宿時繳回磁卡，退還押金 200 元；若以學生證為門卡，需完成門禁設定調整。

九、本實施要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

住宿申請表

國立台東專科學校 學年度第 學期專科學生住宿申請表					
申請日期： 年 月 日					
班級	姓名	性別	生日	身份字號	個人聯絡電話
戶籍地址				公費	
連絡住址				自費	
住宿原因		住宿日期		緊急聯絡人	聯絡電話
宿舍輔導老師				生活輔導組長	
床位安排					
住宿費					
出納組簽章				學務主任批示	
註 記		一、繳交二吋照片，背面書寫班級及姓名等資料。 二、住宿床位超過分配數，則於開學前乙週採公開抽籤方式決定之。 三、相關住宿費用另依規定公告。			

切 結 書

國立台東專科學校

科 年級

班學生

申請

學年度第

學期住宿，住宿期間，保證恪遵宿舍管

理規定；若有違反住宿規定之情事，願接受校規之處分（累犯加重處分），若情節嚴重則一律退宿，爾後不得再申請住宿，決無異議；另未依規定完成請假程序不假外出者，在外一切行為須自行承擔責任。

立書人：

監護人：

中

華

民

國

年

月

日

<div> <div>黏貼</div> <div>相片</div> <div>二吋</div> </div>				信仰	興趣	專長	身分證號	血型	生日	姓名	班級	國立台東專科學校住宿學生基本資料 中華民國 年 月 日
自費	公費							家人稱謂	通信地址	戶籍地址		
聯絡人		緊急							姓名			
電話	姓名											
									年齡			
狀況	健康								職業	話	電	

國立台東專科學校

支 出 憑 證 單

經費支 出登記	
------------	--

憑證編號	預算科目	金 額								用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	
										本校住宿學生因故准予 申請退宿及伙食退費案
承辦人	生輔組長	學務主任			會計審核			會計主任	校 長	

國立台東專科學校住宿生退宿退費印領清冊

班級：_____

姓名：_____

退宿原因：_____

退宿日期：____年____月____日

退費金額：☐ 九週內宿舍費用半額退費 3150 元；

☐ 第十週後不退費。

退宿學生簽名：_____

家長簽名：_____

備 考	
--------	--

切 結 書

國立台東專科學校 科 年級 班學生_____

申請退宿，退宿前完成切結事項：

- 1.退宿前應確認相關經費繳交並依規定辦理離宿退費作業。
- 2.退宿時應完成宿舍公物歸還，如有損壞需照價賠償，決無異議。
- 3.退宿人員需請監護人與宿舍輔導老師聯繫確認，方可同意退宿。
- 4.退宿後當學期不可再申請入住學校宿舍。

立書人：

監護人：

導 師：

宿舍輔導老師：

生輔組長：

學務主任：

中 華 民 國 年 月 日