

# 國立臺東專科學校

## 102 學年第 1 學期 第 1 次行政會議紀錄

開會日期：102 年 08 月 21 日(三)10:00 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：許副校長壬榮

出、列席人員：一、二級主管

記錄：陳藝文

### 壹、主席致詞：

今天是 102 學年度第一學期第一次的行政會議，8 月底高職部即將開學，開學前請確認教務、學務、總務各方面是否已經準備妥當。另潭美颱風即將來襲，雖然目前台東地區尚無影響，也請各相關單位，尤其是總務處，做好防颱措施，嚴防豪雨。待會請各單位就其業務職掌作重點式的工作報告。

### 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	<p>一、9/10~9/16 舊生網路選課 (須教學評量問卷所有科目填答完畢)才可網路選課。</p> <p>二、9/17~9/18 舊生、新生、延修生人工加退選。</p> <p>三、南資中心請本校 102 學年度課表於 9/30 前上傳南資中心「跨校課程公共平台」，請各科協助該科授課教師盡速上網填寫課程大綱。</p> <p>四、8/20 第二次數位學習應課程地圖系統需求洽商。</p> <p>五、8/28 高應大二期技職教育再造(電機工程科、動力機械科)計劃說明會。</p> <p>六、8/21 前請各科將 101 學年度高職均質化執行成果檢核表與活動相關照片等電子檔寄到課務組彙整，目前只有機械科寄回;101 學年度高職均質化經費尚未執行完畢之科，請告知本組，以利結案處理。</p> <p>七、臺師大優質化小組電郵通知 102 學年度高職優質化計畫經費</p>	<p>一、請專科部及高職部各科主任或行政助理、技士打電話通知已報到的學生，提醒其註冊日期，以提高註冊率。</p> <p>二、今年招生情況不如預期，請教務處於 10 月底針對高職部</p>

單位	報告事項	裁示																						
	<p>已獲部長簽准核定，後續國教署將正式函文通知，如與公文不符，將依正式公文為主，本組將擇日召開會議修正計畫書。另，均質化計畫書修正再審中。</p> <p>八、102 學年度高職優質化學校核定經費-覽表(單位-仟元)</p> <table border="1" data-bbox="264 495 1171 882"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>學校名稱</th> <th>縣市名稱</th> <th>15 免試就學區</th> <th>上學期經常門</th> <th>上學期資本門</th> <th>上學期經費合計</th> <th>下學期經常門</th> <th>下學期資本門</th> <th>下學期經費合計</th> <th>102 學年度核定經費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70</td> <td>國立臺東專科學校</td> <td>【14】臺東縣</td> <td>臺東區</td> <td>1,000</td> <td>330</td> <td>1,330</td> <td>1,000</td> <td>1,670</td> <td>2,670</td> <td>4,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>九、高職部教師課表於 8/28 通知各科及召集人領取，班級課表放置於教室日誌中。</p>	編號	學校名稱	縣市名稱	15 免試就學區	上學期經常門	上學期資本門	上學期經費合計	下學期經常門	下學期資本門	下學期經費合計	102 學年度核定經費	70	國立臺東專科學校	【14】臺東縣	臺東區	1,000	330	1,330	1,000	1,670	2,670	4,000	<p>各科可能面臨的問題(如:減招)之因應措施(如:老師之安置等)提出報告。</p>
編號	學校名稱	縣市名稱	15 免試就學區	上學期經常門	上學期資本門	上學期經費合計	下學期經常門	下學期資本門	下學期經費合計	102 學年度核定經費														
70	國立臺東專科學校	【14】臺東縣	臺東區	1,000	330	1,330	1,000	1,670	2,670	4,000														
綜合業務組	<p>一、102 單獨招生已於 8/20 公告放榜。</p> <p>二、102 學年度各學制招生管道皆已作業結束，101-102 各學制錄取報到統計表如 <a href="#">附件 1</a>。</p> <p>三、需招標採購的廠商目前已完成招標採購程序，各廠商將陸續把書籍寄至本校。不需招標採購廠商除了信樺文化需補請購單外，其餘廠商皆完成請購程序，各廠商也陸續將書籍寄達本校。</p> <p>四、廠商將書籍寄至校後，將暫放於第二會議室(3F)，因考量學生領退書時程，所以場地將使用至 10/31 (前有 1022101993 號會簽說明)。</p> <p>五、預計 8/30 讓學生領書，領書時以班為單位，屆時將請各班導師派員至第二會議室(3F)領取。</p> <p>六、預計 9/6(五)辦理學生退書事宜。</p>																							
註冊組	<p>一、辦理 102 五專及二專單獨招生入學新生報到 (進行中)。</p> <p>二、寄送 102-1 二專、五專及高職部一年級新生 (含重讀生及復學生) 註冊須知、註冊單及始業訓練輔導須知 (學務處提供)。</p> <p>三、102-1 專科部在校生註冊繳費單於 8 月 20 日開放學生自行上網列印、高職部在校生則於 8 月 28 日返校日時發放。</p> <p>四、102 學年度學雜費收費基準已公告上網 (學校首頁可連結至學雜費專區)。</p> <p>五、102-1 註冊須知已公告上網，並於教務處首頁增加快速連結。</p> <p>六、高職部學籍及線上查詢系統已更新，各班導師可上網查詢學生基本資料及歷年成績。</p>																							

單位	報告事項	裁示		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="181 297 248 490">特教組</td> <td data-bbox="248 297 1193 490">           一、接受轉銜資料，彙整一年級新生身障學生資料。            二、特教組計於 8/19~8/22 辦理一年級新生家訪。            三、追蹤畢業生工作適應情況，與聯繫接洽新學期二、三年級校外職場實習廠商。         </td> </tr> </table>	特教組	一、接受轉銜資料，彙整一年級新生身障學生資料。 二、特教組計於 8/19~8/22 辦理一年級新生家訪。 三、追蹤畢業生工作適應情況，與聯繫接洽新學期二、三年級校外職場實習廠商。	
特教組	一、接受轉銜資料，彙整一年級新生身障學生資料。 二、特教組計於 8/19~8/22 辦理一年級新生家訪。 三、追蹤畢業生工作適應情況，與聯繫接洽新學期二、三年級校外職場實習廠商。			
學務處	<p><b>一、課外活動組：</b></p> <p>(一)8月28日高職部二、三年級返校        8:10-10:00 打掃、領掃具、領註冊單        10:10-11:00 導師時間 (選幹部)        11:00 放學</p> <p>(二)8/29日高職部一年級新生始業式如<a href="#">附件 2-1</a></p> <p>(三)8/30日 高職部一、二、三年級        7:45-8:30 打掃        8:30-9:30 班級時間、領書、相關學生事務        9:30-10:00 開學典禮-操場        10:10 正式上課</p> <p>(四)專科部/高職部導師名單如<a href="#">附件 2-2</a>、<a href="#">2-3</a></p> <p>(五)102學年度第一學期主管主持升旗輪值表如<a href="#">附件 2-4</a></p> <p><b>二、諮商輔導中心：</b></p> <p>(一)擬定本學年工作計畫、工作準備，準備開學新生輔導事宜；建立輔導中心工作週誌印製準備及各項紀錄表、準備高三升學輔導資料。</p> <p>(二)08/29(四)高職部新生始業輔導、憂鬱防制宣導。</p> <p>(三)09/09(一)與教務處合辦教師輔導知能研習—主題「如何成為導航者」。</p> <p>(四)09/10(二)專科部新生始業輔導、憂鬱防制宣導。</p> <p><b>三、生輔組：</b></p> <p>(一)學生宿舍申請人數(含新、舊生)共計 412 人，皆與學生家長確認過，床位也已安排妥當。</p> <p>(二)高職部新生訓練將於 102 年 8 月 28 日(三)舉辦，流程已奉副校長核可。</p> <p>(三)有關學生專車的部分，目前已有廠商有意願投標，順利的話開學後學生即可使用學生專車。</p>	敬請參閱並配合辦理。		
總務處	<p><b>一、事務組：</b></p> <p>1. 新興工程設備學生宿舍設備廠商履約執行，書桌、壁掛書架、床組架已完成大部分，其他衣櫃棉被櫃公共洽談桌窗簾等待工程及使照完成清空再進駐施作。</p>	為活化資產、提高住宿率，新校區學生宿舍若有剩餘空間將開放		

單位	報告事項	裁示
	<p>2. 102年資本門1185萬元各科設備採購執行，至8月15日止各科提請購率為90.84%、金額1076萬4637元，決標執行率為87.56%、金額1037萬5836元，餘均已完成採購。尚履約中案件計圖資2件已於8月16日提完工報告，訂於8月28日辦理驗收，預計9月底完成全部資本門採購核銷。</p> <p>3. 至8月14日已完成102學年教課書採購議價案9案之議價採購事宜，完成合約書訂定後將交教務處履約，另小額採購教課書亦提請購陳核中，完成將洽商依請購數量洽教務處交貨辦理。</p> <p>4. 待處理案有C0202 102及103學年度學生通學專車—金崙、太麻里、內溫泉、大南、武陵、海線等線採購於8月14日辦理第3次開標仍流標，已洽學務處生輔組洽訪商確認有無其他意願廠商，再辦第4次招標，否則由學務處洽鼎東山海線2廠商，102學年學生改以電子錢包自行搭乘處理。</p> <p><b>二、營保組：</b></p> <p>1. 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。其中學生宿舍預定8/23~26取得使用執照。</p> <p>2. 新畜保校區已於102年8月15日初驗缺失複驗完成。</p> <p>3. 「園藝科造園景觀國手訓練補強計劃」之造園施工場地，承商102年8月13日進場整地，目前基礎工程施作。</p> <p>4. 完成員生社租用契約。</p> <p>5. 預訂8/28清理單房間職務宿公共空間。</p> <p>6. 開始誠樸校區學生宿舍教職員租用申請作業。</p> <p><b>三、環境安全衛生組：</b></p> <p>1. 因狂犬病政策，校內流浪犬貓，無固定飼主者，已通報台東市公所清潔隊，已補抓1隻，因補抓不易，尚存2隻於校內。配合學務處8/15通知，校內不得留有無固定飼主者之犬貓，應於8月23日前將另二隻犬隻進行補抓，校內已有老師為2隻流浪狗施打狂犬病並表示願意飼養。</p> <p>2. 8月22~23日本校將辦理花東地區人員安全衛生訓練營，本訓練營視同在職教育訓練，目前約有66名報名；建請校內符合「勞工」定義、有實際進出實習、實驗場所之教師、技士、助理等人員報名參訓。</p>	<p>教職員申請暫時租用。由於開放申請時間正值暑假期間，許多同仁並不了解相關規定，建請總務處於開學時重新公告一次。</p>
研發處	<p><b>研發組：</b></p> <p>一、【經濟部102年度學界協助中小企業科技關懷計畫】本校核予通過1案。</p>	<p>由於本校外籍生非隨班上課，以致於學期中出席</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>計畫明細：本校食品科-陳澤真主任，『飛魚非油炸產品之開發』。</p> <p>二、【國科會】</p> <p>(一) 通過 102 年度專題研究計畫</p> <p>1、通過案件共 2 件。</p> <p>2、計畫明細：</p> <p>(1) 合約編號：2013EW01314，計畫主持人：粘世智</p> <p>(2) 合約編號：2013EW01313，計畫主持人：洪紹洋</p> <p>(二) 提送 102 年度補助產學合作研究計畫</p> <p>1、提送案件共 2 件。</p> <p>2、計畫明細：</p> <p>(1) 開發型產學合作計畫：計畫主持人：張禎祐 教授</p> <p>(2) 技術及知識應用型產學合作計畫：計畫主持人：林景行 副教授</p> <p>(三) 提送 102 年國科會科教處「科學教育實作型成品設計製作計畫」</p> <p>1、提送案件共 1 件。</p> <p>2、計畫明細：</p> <p>(1) 申請條碼編號：102WFA500001</p> <p>(2) 計畫主持人：林祺祥 副教授</p> <p>(四) 提送 103 年度百人拓荒計畫</p> <p>1、提送案件共 1 件</p> <p>2、計畫明細：</p> <p>(1) 申請條碼編號：102WXA0200024</p> <p>(2) 計畫主持人：林景行 副教授</p> <p>三、經濟部【103 年度補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫】</p> <p>提送計畫明細：</p> <p>(1) 計畫類型：新興服務型</p> <p>(2) 計畫主持人：研發處主任 陳玄愷</p> <p>四、國際事務</p> <p>(一) 出訪活動：暑期參訪韓國姊妹校釜山沙上高中</p> <p>(1) 出訪時間：102 年 8 月 11-15 日，5 天 4 夜。</p> <p>(2) 出訪宗旨：進行兩國學校之間策略聯盟及兩校學生學習體驗活動交流。</p> <p>(3) 本校學生及師長共計 15 人。</p> <p>(二) 102 學期入學新外籍生資料：</p>	<p>率、生活上之管控不甚理想，建請研發處研擬改善措施，以提高外籍生之到課率並加強其生活管理。</p>

單位	報告事項	裁示
	<p>1、新增3位，本(102)學期共4位外籍生。</p> <p>2、學生名單簡介</p> <p>(1) Nidia Estefany Castellanos Echeverria</p> <p>(2) Thilo RAMME</p> <p>(3) Victor CERQUEZRA DE EESENE</p> <p>(4) diogenes VICTOR da SILVEIRA filho</p> <p>五、產學合作廠商中心</p> <p>1、本校新增廠商：</p> <p>(1) 廠商名稱：金銀花農莊實業社。</p> <p>(2) 租賃場所：本中心1樓D區。</p> <p>(3) 經營項目：牛樟芬多精及保養品等。</p> <p>2、本中心已完成追繳1-6月份專線/網月租費。</p> <p>六、本處會積極將各項補助計畫徵文活動及研討會訊息公布宣導，謹請師長踴躍參與本處網站訊息，並務必提醒各科教師相關計畫惠簽核備本處。</p>	
圖資中心	<p><b>一、圖書組：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>為辦理「自動化系統版本更新作業」，圖書館於8月14日至8月15日全日閉館，閉館期間圖書館不對外開放並暫停所有借還書作業。為因應此次系統升級，圖資中心成員也於8月12日及8月13日舉辦內部教育訓練，請原廠工程師到校授課，以熟悉各項系統操作。</li> <li>又由於圖書館自95年改制專科後，均未進行書籍盤點，因此亦趁此次閉館期間對本館所有「西文書與參考用書」進行盤點，開館後進行資料比對作業。</li> <li>102年購置之中文圖書共3296冊，包含上學期挑書展薦購之圖書，書目皆已全數匯入自動化系統，並完成上架，歡迎師生借閱。</li> <li>為配合「提升整體教學品質計畫」的進行，圖書組將舉辦數位媒體教材製作研習。擬邀請崑山科技大學視訊傳播設計系暨媒體藝術研究所鄭玲兒教授至本校分享數位媒體教材的研發與製作。第一場將於9/6(週五)13:10-17:00舉辦，請專科部各科推薦教師務必全程參加，其餘同仁自由參加。目前尚未提供名單之科別：園藝、動機、建築、文創、電機科與通識中心，請於下周一前提供。第二場「影音教材攝製經驗分享」預定於9/14(週六，補班日)13:10-17:00舉辦，開放全校有興趣教師自由參加。</li> <li>配合父親節，本月主題書展示：好爸爸，歡迎大家踴躍借書。</li> <li>配合辦理畢業生及休學生離校手續。</li> </ol> <p><b>二、資訊組：</b></p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示												
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資安預警事件通報與應變作業：16 件(統計至 2013/08/19)。</li> <li>2. 校內維修紀錄：電腦維修 87 筆，技術諮詢 131 筆(統計至 2013/08/19)。</li> <li>3. 雲端軟體倉儲建置計畫—雲端軟體倉儲已完成系統建置，並已整合至單一簽入系統。各位同仁若欲個別登入，其帳號密碼同校園入口網。並擬於 9 月 25 日 13:30 舉辦教育訓練，請各單位指派資訊種子人員參加，其餘名額開放自由報名參加。</li> <li>4. 資訊安全提升計畫—執行虛擬儲存設備擴充光纖介面裝置、網路交換器及 10KVA UPS 組採購，並於 8/6 進行安裝啟用。另因應前述設備啟用，進行 HA 儲存備援系統及 NAS 設定調整。</li> <li>5. 配合提升整體教學品質計畫，辦理非同步遠距教學電腦採購，已於 8/20 開標。另數位媒體雲平臺案，亦已進入採購程序。</li> <li>6. 持續進行各班級教室送回之電腦及中心電腦教室 A/B/C 電腦之維護整理。</li> <li>7. 因應內部控制作業需求，進行業務項目風險評估與相關內控文件訂定。</li> <li>8. 參加資安人員訓練，合計 8 天，4 人次。</li> </ol>													
進修推廣部	<p><b>一、教務組：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 102 學年度高職進修學校新生報到已完成。</li> </ol> <table border="1" data-bbox="296 1093 1038 1240"> <thead> <tr> <th>科別</th> <th>核定招生人數</th> <th>報到人數</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電機科</td> <td>40</td> <td>34</td> <td></td> </tr> <tr> <td>家政科</td> <td>40</td> <td>42</td> <td>2 位復學生</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 102 學年度高職進修學校轉學生 8 月 20 日報到。</li> <li>3. 辦理 102 學年度夜二專單獨招生報到工作，正取生報到 8 月 21 日(三)地點:進修推廣部進家三教室。</li> <li>4. 持續準備高職進修學校及夜二專部開學相關事宜。</li> <li>5. 辦理夜二專學生暑假修課事宜 9 月 6 日結束。</li> </ol> <p><b>二、學務組：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進修部進修高職規畫於 8 月 29 日晚間辦理新生訓練(含轉復學生)</li> <li>2. 8 月 30 日晚間為進修高職始業式，開學典禮時，恭請校長主持，並勉勵同學。嗣後將實施生命教育及性平規定宣導。</li> <li>3. 規畫進修高職友善校園週活動事宜。</li> <li>4. 辦理校外會聯巡查察進修高職學生違反菸害防制法事宜。</li> <li>5. 辦理夜二專導師名冊簽陳事宜。請各科於 8 月 28 日星期三前將名單 email 至學務組(tseng01@ntc.edu.tw 或 tony80187@ntc.edu.tw) 以利辦理後續事宜。</li> </ol> <p><b>三、推廣教育組：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 持續辦理第二專長班招生事宜。</li> <li>2. 第二專長班「專業義式咖啡」班已於 8 月 6 日開訓，由外聘講師陳世堉指導。</li> </ol>	科別	核定招生人數	報到人數	備註	電機科	40	34		家政科	40	42	2 位復學生	敬請參閱並配合辦理。
科別	核定招生人數	報到人數	備註											
電機科	40	34												
家政科	40	42	2 位復學生											

單位	報告事項	裁示
	3. 本部與南區職訓局合作之「托育人員保母人員職業訓練班(第一期)」已於7月24日結訓。 4. 本部與台東縣榮民服務處合作之「102年台灣特色地方小吃創業班」已於8月5日結訓。 5. 校際合作-大仁科技大學護理系已於8月10日開課。 6. 租借場地-8月3日大漢技術學院舉辦招生記者會。 7. 租借場地-8月18日大漢技術學院土木系招生考試。 8. 租借場地-8月10日美和科技大學護理系及社工系辦理註冊事宜。	
秘書室	教育部技職司將於102年09月11日(三)13:30整於本校行政大樓3樓會議室舉辦校務座談會(會議議程詳如 <a href="#">附件3</a> )，敬請全校同仁踴躍參與。	敬請參閱並配合辦理。
人事室	一、102年8月27日(二)將舉辦附設高職部第四次代理教師甄試。 二、102年9月4日(三)將辦理新進教職員工講習活動，請各科及各單位新進人員務必出席。 三、有關新學年度一、二級主管交接清冊，一級主管的部分請儘快送至人事室，二級主管的部分則由各單位自行留存。	敬請參閱並配合辦理。
主計室	(無)	

#### 肆、討論事項：

案由一： (提案單位：總務處)  
 修正本校「職務宿舍管理辦法」名稱及第1條、第4-7條、第9條、第11條、第13-14條、第20-22條一案，請審議。

#### 說明：

- 一、依據教育部102年7月16日臺教秘(一)字第1020095397號函([附件4-1](#))辦理。
- 二、修正重點：
  - (一)辦法名稱：修正為「國立臺東專科學校職務宿舍管理要點」。
  - (二)辦法內容：修正第1-22條條號及第1條、第4-7條、第9條、第11條、第13-14條、第20-22條。
- 三、檢附「國立臺東專科學校職務宿舍管理辦法」修正條文對照表及全文(草案)([附件4-2](#))，供參。

決議：照案通過。

伍、列管事項：(無)

陸、臨時動議：

案由一：

有關 102 學年度第 1 學期行事曆之修正，請討論。

說明：誠樸校區學生宿舍施工進度不如預期，8 月 26 日才可取得使用執照，後續還有送電、驗收等程序，以致於無法於原訂之專科部開學日(102 年 9 月 10 日)開放使用。故建議延後開學日，俟相關程序均完備後再開放學生入住。

決議：

一、行事曆相關期程調整如下：

(一)專科部開學日：9 月 16 日。

(二)補 9/20 上班上課：由原定之 9 月 14 日延至 9 月 28 日。

(三)專科部期中考週：11 月 13 日-19 日；期末考週：1 月 13 日-17 日。

二、行事曆修正版詳如 [附件 5](#)。

案由二：

(提案單位：文創科)

有關文創科業務費不足之問題，請討論。

說明：文創科業務費僅剩 4000 多元，且本學期安排金工飾品加工課，開課在即卻無經費添購工具及設備，建請補助相關經費以因應教學所需。

決議：

一、自 102 年度資本門預算各單位執行後之結餘款、標餘款，支援文創科。

二、文創科經常性經費僅剩 4000 多元，勢必無法支應新年學度所需教學經費，建議開學後儘快召開校務基金管理委員會，針對學校資源配置及文創科經費之調整進行討論。

柒、下次會議確認：

一、會議名稱：行政會議

二、會議時間：102年09月04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（11：40）

附件 1

國立臺東專科學校 101-102 學年度 二專 各入學管道錄取報到統計表(含外加)

入學管道		技優甄審			甄選入學			聯合登記			單獨招生(日間)			總招生人數	總錄取率	總報到率	單獨招生(夜間)				
		招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數				招生名額	錄取人數	報到人數	錄取率	報到率
餐旅管理	101	5	4	4	20	12	12	15	23	12	15	10	10	55	89%	69%	20	14	11	70%	55%
	102	5	0	0	20	18	17	10	15	10	20	10		55	78%		20	10		50%	
動力機械	101	5	5	5	20	17	13	10	17	9	20	12	10	55	93%	67%	30	30	26	100%	87%
	102	5	4	2	20	12	9	10	21	14	20	10		55	85%		30	10		33%	
園藝	101	5	4	3	20	16	15	10	15	9	20	20	20	55	100%	85%	30	19	17	63%	57%
	102	5	5	4	20	21	18	20	24	14	10	7		55	104%		30	16		53%	
建築	101	5	5	5	20	20	16	12	16	15	18	18	18	55	107%	98%	30	21	19	70%	63%
	102	5	5	3	20	20	20	12	12	7	18	17		55	98%		30	14		47%	
資訊管理	101	5	5	2	20	15	13	8	15	10	22	22	22	55	104%	85%	30	19	14	63%	47%
	102	5	5	4	20	8	7	10	23	9	20	12		55	87%		30	23		77%	
食品科技	101																20	20	20	100%	100%

	102																20	20		100%	
--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	----	--	------	--

國立臺東專科學校 101-102 學年度 五專 各入學管道錄取報到統計表(含外加)

入學管道		免試入學			抽籤入學			聯合登記			單獨招生(日間)			總招生人數	總錄取率	總報到率
		招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數			
餐旅管理	101	25	26	22	7	12	10	3	5	4	10	10	10	45	118%	102%
	102	29	29	27	5	7	7	6	6	5	5	0		45	93%	
園藝	101	22	23	20	6	4	4	10	6	5	2	1	1	40	85%	75%
	102	26	26	19	4	5	4	8	2	2	2	2		40	88%	
食品科技	101	19	20	20	5	7	7	9	9	6	2	2	2	35	109%	100%
	102	23	23	21	4	5	6	6	3	3	2	1		35	91%	
電機工程	101	22	23	19	6	8	6	10	8	4	2	2	2	40	103%	78%
	102	26	26	21	4	8	8	8	4	2	2	0		40	95%	
文化創意	101	22	24	16	6	5	4	8	7	7	4	4	4	40	100%	78%
	102	26	26	24	4	0	0	5	4	3	5	4		40	85%	

國立臺東專科學校 101-102 學年度 高職 各入學管道錄取報到統計表(含外加)

入學管道		免試入學			申請入學			聯合登記			總招生人數	總錄取率	總報到率
		招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數	招生名額	錄取人數	報到人數			
畜產保健	101	22	22	22	12	13	7	4	4	4	38	103%	87%
	102	26	27	25	10	15	12	4	3	3	40	113%	100%
農業機械	101	22	22	22	12	12	8	4	5	4	38	103%	89%
	102	26	25	23	10	13	11	4	5	5	40	108%	98%
家政	101	22	22	18	12	16	11	4	6	6	38	116%	92%
	102	26	27	25	10	12	12	4	2	2	40	103%	98%
機械	101	22	11	7	12	20	15	4	3	3	38	89%	66%
	102	26	24	21	10	10	8	4	1	1	40	88%	75%
汽車	101	22	24	24	12	15	11	4	6	5	38	118%	105%
	102	26	27	26	10	11	11	4	2	2	40	100%	98%
資訊	101	22	14	12	12	20	17	4	7	6	38	108%	92%
	102	26	15	10	10	10	8	4	0	0	40	63%	45%

電機	101	22	14	11	12	18	14	4	7	7	38	103%	84%
	102	26	27	25	10	10	10	4	0	0	40	93%	88%
建築	101	22	5	5	12	8	4	4	1	1	38	37%	26%
	102	26	6	5	10	2	2	4	0	0	40	20%	18%
室內空間設計	101	22	13	6	12	23	17	4	1	1	38	97%	63%
	102	26	13	9	10	10	9	4	2	1	40	63%	48%

國立臺東專科學校 101-102 學年度 附設高職進修學校 錄取報到統計表(含外加)

入學管道		單獨招生(夜間)			總錄取率	總報到率
		招生名額	錄取人數	報到人數		
家政	101	40	40	40	100%	100%
	102	40	40	40	100%	100%
電機	101	40	36	36	90%	90%
	102	40	30	30	75%	75%

附件 2-1

國立臺東專科學校高職部 102 學年度新生始業輔導流程表

日期：8 月 29 日(週四)			
地點：志清堂(07:45~12:00)、各班教室(12:00~16:10)			
時間	07:45~08:10	時間	08:10~08:30
課目	報到編隊	課目	校長訓示
主持人	生輔組	主持人	校長
時間	08:30~09:00	時間	09:10~09:50
課目	衛生保健工作須知	課目	校園簡介/業務介紹/校歌教唱
主持人	體衛組	主持人	課外活動組
時間	10:00~10:40	時間	11:00~11:30
課目	新生定向輔導(含憂鬱防治宣導)	課目	生活規範/春暉專案(紫錐花反毒運動)/友善校園宣導
主持人	諮商輔導中心	主持人	生輔組
時間	11:30~12:00	時間	12:00~13:10
課目	休息(帶回教室)	課目	用餐、午休時間
主持人	各班導師	主持人	各班導師
時間	13:10~14:00	時間	14:00~15:00
課目	導師時間(編排學生座位/填寫各項資料)	課目	各科簡介、校園巡禮
主持人	各班導師	主持人	科主任、技士、技佐、學長
時間	15:00~16:00	時間	16:00~16:10
課目	導師時間(環境區域整理)	課目	操場升旗隊形編排
主持人	各班導師	主持人	生輔組

1. 各科簡介請科主任規劃宣導工場安全須知、指導實習注意事項等。
2. 導師時間由各導師安排運用以填寫各項資料、編排學生座位、套量服裝、整理環境、發放註冊須知、註冊單及服裝劃撥單、健檢同意書及健康調查表、領取打掃用具等。
3. 各科概定服裝套量時間，請導師妥善安排新生科館簡介及導師運用時間，於放學前完成。
4. 下午表訂相關工作：

時 間	科 別	備 註
13:10~14:00	家政、室設、建築	服裝在教室套量，以劃撥單繳費，9月6日前繳費完畢，9月13日預計發放服裝。
14:10~15:00	資訊、畜保、汽車	
15:10~16:00	電機、農機、機械、綜職	

附件 2-2

102 學年度第 1 學期專科部導師名冊

二專部	導師姓名	分機	五專部	導師姓名	分機	五專部	導師姓名	分機
動機一	王俊勝	2501	餐旅管理一	莊瑜瑛	2521	園藝一	吳榮彬	
動機二	黃谷松	2501	餐旅管理二	崔珮玲	2761	園藝二	沈鈺婷	2543
資管一	李承修	2581	餐旅管理三	鄭瑋玲	2521	園藝三	趙靖豐	2543
資管二	陳美利		餐旅管理四	陳清河	2200	園藝四	蔡志賢	2541
建築一	李盛沐	2701	餐旅管理五	林俐慧	2521	文創設計一	王夏滿	343079
建築二	林志明	2700	食品科技一	高琇鈴	2430	文創設計二	陳玄愷	2450
園藝一	蔡秀莉	2541	食品科技二	危貴金	2601	文創設計三	林世銘	343079
園藝二	洪瑞廷	2540	食品科技三	王姍文	2601	文創設計四	高淑娟	2230
餐旅一	洪維澤	2520	食品科技四	謝蘋萍	2601			
餐旅二	鄒慧芬	2521	電機一	林景源				
			電機二	韓端勇	2100			
			電機三	曾文正	2660			
			電機四	林祺祥	2660			

102.08.01 課外組製

附件 2-3

102 學年度第 1 學期高職部導師名冊

三年級	導師姓名	備註	二年級	導師姓名	備註	一年級	導師姓名	備註
畜保三	李莒瑋		畜保二	劉宏祥		畜保一	吳惠娟	
農機三	蘇秉玄		農機二	聞元輝		農機一	吳峰政	
家政三	許良慧		家政二	林桂如		家政一	林水金	
機械三	廖偉哲		機械二	鄭翔中		機械一	林春樺	
汽車三	施宜呈		汽車二	楊家勝		汽車一	吳竹豪	
電機三	劉建明		電機二	劉明欽		電機一	劉富仁	
資訊三	張家瑞		資訊二	盧美櫻		資訊一	李姍燁	
建築三	林思瑜		建築二	張凱翔		建築一	張恒瑋	
室設三	黃惠美		室設二	侯怡如		室設一	梁家源	
綜職三	許元欣		綜職二	待聘		綜職一	王雅芬	

102.08.01 課外組製

附件 2-4

國立臺東專科學校 102 學年度第一學期 主管主持升旗輪值表

週次	月/日	星期	實施項目	主持人	地點	備註
二	9/06	五	升旗	學務主任	操場	
三	9/13	五	升旗	校長	操場	
四	9/20	調整放假				
五						
六	10/04	五	升旗	副校長	操場	
七	考試週					
八	10/18	五	升旗	教務主任	操場	
九						
十	11/01	五	升旗	總務主任	操場	
十一	11/08	五	升旗	研發處主任	操場	
十二	11/15	五	升旗	圖資中心主任	操場	
十三	11/22	五	升旗	軍訓室主任	操場	
十四	考試週					
十五	12/06	五	升旗	機械科主任	操場	
十六	12/13	五	升旗	電機科主任	操場	
十七	12/20	五	升旗	資訊科主任	操場	
十八						
十九	103/01/03	五	升旗	畜保科主任	操場	

二十	103/01/10	五	升旗	汽車科主任	操場	
二十一	期末考週					

註:逢每月最後一週及考試週不升旗

附件 3

國立臺東專科學校校務座談會座談會議程

時 間	議 程	地 點	主持人
13:30-13:35	校長致詞	國立臺東專科學校 行政大樓 3 樓會議室	校長
13:35-13:45	次長致詞		陳德華次長
13:45-14:30	意見交流		陳德華次長
14:30-14:45	休息時間		校長
14:45-15:30	意見交流		陳德華次長
15:30	會議結束		

附件 4-1

教育部 函

機關地址： 10051 臺北市中正區中山南路 5 號  
傳 真： (02)2397-6950  
承 辦 人： 魏美玲  
聯絡電話： (02)7736-6759

受 文 者： 國立臺東專科學校  
發 文 日 期： 中華民國 102 年 07 月 16 日  
發 文 字 號： 臺教秘(一)字第 1020095397 號  
速 別： 速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附 件： (0 件) 無附件

主 旨： 所報 貴校職務宿舍管理辦法乙案，復如說明，請 查照。

說 明：

- 一、 復 貴校 102 年 6 月 20 日東專總字第 1020006250 號函。
- 二、 案附旨揭辦法尚須補正事項如下：
  - (一)第 5 條宿舍申請人申請條件積點計算方式，請參考宿舍管理手冊第 8 點第 2 款規定，由管理機關自行就申請人之職務、職等、年資、眷口、考績(成)、是否有自有住宅及其離工作地點之距離、是否為身心障礙及等級、負責業務借用宿舍之需求程度等項訂定積點標準。
  - (二)第 7 條教職員工辦妥借住手續，應於 1 個月內遷入居住，核與宿舍管理手冊第 9 點，借用人應於 15 日內辦理公證等借用手續並遷入之規定不符。
  - (三)第 9 條留職停薪漏未依宿舍管理手冊第 10 點規範，但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。
  - (四)第 13 條借用人每月固定扣繳水電費 400 元及冷氣費 300 元，核與宿舍管理手冊第 20 點，宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔之規定不符。
  - (五)第 22 條「本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。」核與宿舍管理手冊第 5 點，須報主管機關核定之規定不符。
  - (六)「辦法」請修正為「要點」；「條次」請修正為「點次」。

正本：國立臺東專科學校  
副本：本部技術及職業教育司、秘書處

附件 4-2

國立臺東專科學校職務宿舍管理辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東專科學校職務宿舍管理 <b>要點</b>	國立臺東專科學校職務宿舍管理 <b>辦法</b>	辦法修改為要點。
修正條文	現行條文	說明
<b>一、</b> 為有效調配及管理職務宿舍，特依據行政院訂頒之「宿舍管理手冊」等相關規定訂定本校宿舍管理 <b>要點</b> （以下簡稱本 <b>要點</b> ）。	<b>第一條</b> 為有效調配及管理職務宿舍，特依據行政院訂頒之「宿舍管理手冊」等相關規定訂定本校宿舍管理 <b>辦法</b> （以下簡稱本 <b>辦法</b> ）。	一、條次修改為點次。 二、辦法修改為要點。
<b>二、</b> 本校職務宿舍區分如下： <b>（一）</b> 首長宿舍：供本校校長任本職期間借用之宿舍；其借用及管理方式依「中央機關首長宿舍管理要點」之規定。 <b>（二）</b> 單房間職務宿舍：供無眷屬隨居任所之本校編制內教職員因職務上特別需要借住之宿舍，僅供借用人本人居住，嚴禁外人（含親屬）留宿。	<b>第二條</b> 本校職務宿舍區分如下： <b>一、</b> 首長宿舍：供本校校長任本職期間借用之宿舍；其借用及管理方式依「中央機關首長宿舍管理要點」之規定。 <b>二、</b> 單房間職務宿舍：供編制內教職員因職務上特別需要借住之宿舍，僅供借用人本人居住，嚴禁外人（含親屬）留宿。	條次修改為點次。
<b>三、</b> 為遵守公共衛生、維護公共安全、維持公共秩序、愛護公有財產等事項，訂定宿舍公約（附件一）供借用人共同遵守。宿舍借用人不遵守宿舍公約，經管理人員勸導無效者，簽報校長處理。	<b>第三條</b> 為遵守公共衛生、維護公共安全、維持公共秩序、愛護公有財產等事項，訂定宿舍公約（附件一）供借用人共同遵守。宿舍借用人不遵守宿舍公約，經管理人員勸導無效者，簽報校長處理。	條次修改為點次。

	處理。											
<p><b>四、</b>本校編制內之教職員須具備下列資格者得依規定申請借用單房間職務宿舍：</p> <p><b>(一)</b>因職務上特別需要，於任所單身居住者，得申請借用單房間職務宿舍。</p> <p><b>(二)</b>配偶為軍公教人員而在距離本校三十公里範圍內無借用政府機關宿舍者。</p> <p>本<b>要點</b>列舉條件由申借人依據事實自行切結申報，經登記後即為職務上製作之公文書，申請人應負文書真實之法律責任。</p>	<p><b>第四條</b> 本校編制內之教職員須具備下列資格者得依規定申請借用單房間職務宿舍：</p> <p><b>一、</b>因職務上特別需要，於任所單身居住者，得申請借用單房間職務宿舍。</p> <p><b>二、</b>配偶為軍公教人員而在距離本校三十公里範圍內無借用政府機關宿舍者。</p> <p>本<b>條</b>列舉條件由申借人依據事實自行切結申報，經登記後即為職務上製作之公文書，申請人應負文書真實之法律責任。</p>	<p>一、條次修改為點次。</p> <p>二、條改為要點。</p>										
<p><b>五、</b>本校宿舍之借用，採用積點制，依照積點多寡決定借用之順序。積點相同以到校報到日期前者優先，再相同以抽籤決定之。積點標準如下：</p> <p><b>(一)</b>職務積點標準：教師現任一級行政主管 3 點；教師現任二級行政主管 2 點；其餘 1 點。</p> <p><b>(二)</b>年資積點標準（以在本校服務累計年資計算）：</p> <table border="1" data-bbox="256 1973 632 2033"> <tr> <td>累計</td> <td>未滿</td> <td>滿 1 年</td> <td>滿 2 年</td> <td>滿 3 年</td> </tr> </table>	累計	未滿	滿 1 年	滿 2 年	滿 3 年	<p><b>第五條</b> 本校宿舍之借用，採用積點制，依照積點多寡決定借用之順序。積點相同以到校報到日期前者優先，再相同以抽籤決定之。積點標準如下：</p> <p><b>一、</b>職務積點標準：教師現任一級行政主管 3 點；教師現任二級行政主管 2 點；其餘 1 點。</p> <p><b>二、</b>年資積點標準（以在本校服務累計年資計算）：</p> <table border="1" data-bbox="683 1989 1094 2033"> <tr> <td>累</td> <td>未</td> <td>滿</td> <td>滿</td> <td>滿</td> </tr> </table>	累	未	滿	滿	滿	<p>一、條次修改為點次。</p> <p>二、參考宿舍管理手冊第 8 點第 2 款規定增訂積點標準。</p>
累計	未滿	滿 1 年	滿 2 年	滿 3 年								
累	未	滿	滿	滿								

年資	1年	未滿2年	未滿3年	以上	計年資	滿1年	1年未滿2年	2年未滿3年	3年以上	
標準給點	4點	3點	2點	1點	標準給點	4點	3點	2點	1點	
<p><u>(三)</u>本人及配偶無自有住宅 3 點；自有住宅在距離本校三十公里以上者 2 點；自有住宅在距離本校三十公里以內者 1 點。</p> <p><u>(四)</u>領有身心障礙手冊 2 點。</p> <p><u>因職務特別需要，經專案簽奉校長核准借用單房間職務宿舍者，得優先排序不受積點之規定。</u></p>					<p><u>三、</u>本人及配偶無自有住宅 3 點；自有住宅在距離本校三十公里以上者 2 點；自有住宅在距離本校三十公里以內者 1 點。</p>					
<p><u>六、</u>本校教職員工申請借用宿舍時，合於前述規定者，照下列各項辦理借用手續：</p> <p>填具借用宿舍申請單(附件二)由其工作單位主管與人事單位主管蓋章證明後，送總務處營繕保管組(以下簡稱營保組)登記，依有關資料計算積點數依次列入候配名冊，俟有空房宿舍時，陳請校長核定，並以書面(附件三)通知受配人。</p>					<p><u>第六條</u> 本校教職員工申請借用宿舍時，合於前述規定者，照下列各項辦理借用手續：</p> <p><del>一、</del>填具借用宿舍申請單(附件二)由其工作單位主管與人事單位主管蓋章證明後，送總務處營繕保管組(以下簡稱營保組)登記，依有關資料計算積點數依次列入候配名冊，俟有空房宿舍時，陳請校長核定，並以書面(附件三)通知受配人。</p> <p><u>二、經核准借用宿舍，應於接獲通知日起十日</u></p>					<p>一、條次修改為點次。</p> <p>二、刪除第二項，併入第七點。</p>

	<p><del>內，至營保組簽訂宿舍借用契約（附件四），並至法院辦理公證，所需費用由借用人負擔。完成借用手續，始得遷入。</del></p>	
<p><u>七、借用宿舍經核定後，應於接獲通知日起十五日內，至營保組簽訂宿舍借用契約（附件四），並至法院辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報機關首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，視為棄權。借用後未實際居住經查明後應即中止借用契約並予強制收回。</u></p> <p><u>前項借用契約至法院辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。</u></p>	<p><del>第七條 教職員工辦妥借住手續，應於一個月內遷入居住（以簽約之日為準），如因特別事故無法限期內遷入者，應先報准延期遷入，否則視為棄權。借用後未實際居住經查明後應即中止借用契約並予強制收回。</del></p>	<p>一、條次修改為點次。</p> <p>二、參考宿舍管理手冊第9點規定修訂通知後入住期限。</p>
<p><u>八、宿舍借用人員搬離宿舍時，應辦理遷出手續，填寫宿舍退宿通知及點交紀錄單（附件五）：</u></p> <p><u>（一）應將所借公物（含傢俱）交營保組點收並將鑰匙交回，如有短缺或故意損壞者，應依規定賠償。</u></p> <p><u>（二）繳清水電費及其他相關費用。</u></p> <p><u>（三）持公證契約至總務處營保組辦理註銷。</u></p>	<p><del>第八條 宿舍借用人員搬離宿舍時，應辦理遷出手續，填寫宿舍退宿通知及點交紀錄單（附件五）：</del></p> <p><u>一、應將所借公物（含傢俱）交營保組點收並將鑰匙交回，如有短缺或故意損壞者，應依規定賠償。</u></p> <p><u>二、繳清水電費及其他相關費用。</u></p> <p><u>三、持公證契約至總務處營保組辦理註銷，解除契</u></p>	<p>條次修改為點次。</p>

<p>銷，解除契約應負之責任。</p> <p><u>(四)</u>留置於原借用宿舍之私人物品，五日內不搬離者，視為拋棄，任由本校處理。</p>	<p>約應負之責任。</p> <p><u>四、</u>留置於原借用宿舍之私人物品，五日內不搬離者，視為拋棄，任由本校處理。</p>	
<p><u>九、宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或本要點另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。</u></p> <p><u>違反規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應議處。</u></p>	<p><u>第九條 借用人申請進修、調職、離職或退休時應會簽營保組，奉准後按規定期限遷出，將宿舍交還本校。</u></p> <p><u>一、調職、離職及退休時，應在三個月內遷出。</u></p> <p><u>二、受撤職、免職處分時，應在一個月內遷出。</u></p> <p><u>三、因資格消失之現職借用人，應在一個月內遷出。</u></p> <p><u>四、因「留職停薪」或「帶職帶薪」赴國內、外進修達一年(含)以上者，應在向進修學校(單位)報到前遷出。</u></p> <p><u>借用人如未於規定之期限內繳還宿舍，本校將依約辦理。</u></p>	<p>一、條次修改為點次。</p> <p>二、遷出規定為求周延，參酌宿舍管理手冊第10點修正。</p>
<p><u>十、</u>宿舍借用人不得將宿舍私自出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或供外人(含親屬)留宿或其他用途等；違反者即終止借用契約，除通知應立即遷出外，應予議處。</p>	<p><u>第十條</u> 宿舍借用人不得將宿舍私自出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或供外人(含親屬)留宿或其他用途等；違反者即終止借用契約，除通知應立即遷出外，應予議處。</p>	<p>條次修改為點次。</p>

	處。	
<u>十一</u> 、單房間職務宿舍必備之傢俱，由本校視經費狀況，規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。	<u>第十一條</u> 單房間職務必備之傢俱，由本校視經費狀況，規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。	一、條次修改為點次。 二、增列「宿舍」字樣。
<u>十二</u> 、宿舍借用人對宿舍設備及公有傢俱應做妥善管理，負愛護之責，其因借用人之過失所發生之缺損，應依照財產管理有關規定負責賠償。	<u>第十二條</u> 宿舍借用人對宿舍設備及公有傢俱應做妥善管理，負愛護之責，其因借用人之過失所發生之缺損，應依照財產管理有關規定負責賠償。	條次修改為點次。
<u>十三</u> 、教職員工借用宿舍者，按月自薪資中扣繳房租津貼(非正式人員每月扣 500 元)、宿舍管理費 500 元; <u>宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。</u>	<u>第十三條</u> 教職員工借用宿舍者，按月自薪資中扣繳房租津貼(非正式人員每月扣 500 元)、宿舍管理費 500 元及水電費 400 元(使用冷氣者另加 300 元)， <del>全數納入校務基金作為宿舍維護管理之用。</del>	一、條次修改為點次。 二、參考宿舍管理手冊第 20 點規定修訂水電費、瓦斯費等費用規定。
<u>十四</u> 、宿舍每次之借用期限，最長不得超過三年，期滿或因故遷出，得再重新申請借用。但因職務需要，經簽奉校長核准者，不在此限。本 <u>要點</u> 通過前之借用人須配合變更原契約借用期限為三年內，變更契約借用人、貸與人各執一份。	<u>第十四條</u> 宿舍每次之借用期限，最長不得超過三年，期滿或因故遷出，得再重新申請借用。但因職務需要，經簽奉校長核准者，不在此限。本 <u>辦法</u> 通過前之借用人須配合變更原契約借用期限為三年內，變更契約借用人、貸與人各執一份。	一、條次修改為點次。 二、辦法修改為要點。
<u>十五</u> 、宿舍使用情形，由總	<u>第十五條</u> 宿舍使用情形，由	條次修改為點次。

<p>務處經常派員調查，宿舍借用人除因公出差應於指定時間配合調查不得拒絕。宿舍借用人如有違反規定情事，由總務處簽報校長依規定處理。</p>	<p>總務處經常派員調查，宿舍借用人除因公出差應於指定時間配合調查不得拒絕。宿舍借用人如有違反規定情事，由總務處簽報校長依規定處理。</p>	
<p><b>十六、</b>宿舍內外，宿舍借用人應經常保持整潔，嚴禁隨地吐痰，亂拋廢物，以確保公共衛生。</p>	<p><b>第十六條</b> 宿舍內外，宿舍借用人應經常保持整潔，嚴禁隨地吐痰，亂拋廢物，以確保公共衛生。</p>	<p>條次修改為點次。</p>
<p><b>十七、</b>宿舍借用人，應時常檢查電器、電線安全等，對易燃物品應妥為存放，以防火災。</p>	<p><b>第十七條</b> 宿舍借用人，應時常檢查電器、電線安全等，對易燃物品應妥為存放，以防火災。</p>	<p>條次修改為點次。</p>
<p><b>十八、</b>宿舍因天災事變及其他不可抗力致遭受損壞者，借住人得向總務處申請維修。</p>	<p><b>第十八條</b> 宿舍因天災事變及其他不可抗力致遭受損壞者，借住人得向總務處申請維修。</p>	<p>條次修改為點次。</p>
<p><b>十九、</b>宿舍借用人如自費修繕、添建或改造宿舍任何部分，必須簽報核准後方可施工，惟借用人遷出宿舍時不得拆除或要求補償費。</p>	<p><b>第十九條</b> 宿舍借用人如自費修繕、添建或改造宿舍任何部分，必須簽報核准後方可施工，惟借用人遷出宿舍時不得拆除或要求補償費。</p>	<p>條次修改為點次。</p>
<p><b>二十、</b>宿舍借用人如違反本<b>要點</b>有關規定情事，得視情節重大終止借用契約並責令搬遷，嗣後並不得再申請借用本校宿舍。</p>	<p><b>第二十條</b> 宿舍借用人如違反本<b>辦法</b>有關規定情事，得視情節重大終止借用契約並責令搬遷，嗣後並不得再申請借用本校宿舍。</p>	<p>一、條次修改為點次。 二、辦法改為要點。</p>
<p><b>二十一、</b>本<b>要點</b>如有未盡事宜，依行政院訂定「宿舍管理手冊」</p>	<p><b>第二十一條</b> 本<b>辦法</b>如有未盡事宜，依行政院訂定「宿</p>	<p>一、條次修改為點次。 二、辦法改為要</p>

規定辦理。	舍管理手冊」規定辦理。	點。
<p><u>二十二</u>、本<u>要點</u>經行政會議通過，<u>函請教育部核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p><u>第二十二條</u> 本<u>辦法</u>經行政會議<u>審議</u>通過，<u>陳請校長核定後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>一、條次修改為點次。 二、參考宿舍管理手冊第5點規定修改核定實施程序。</p>

# 國立臺東專科學校職務宿舍管理要點（草案）

民國 102 年 6 月 5 日行政會議通過  
民國 00 年 00 月 00 日行政會議修正通過  
民國 00 年 00 月 00 日臺教秘(一)字第 0000000000 號函核定

## 第一章 通 則

一、為有效調配及管理職務宿舍，特依據行政院訂頒之「宿舍管理手冊」等相關規定訂定本校宿舍管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校職務宿舍區分如下：

(一)首長宿舍：供本校校長任本職期間借用之宿舍；其借用及管理方式依「中央機關首長宿舍管理要點」之規定。

(二)單房間職務宿舍：供無眷屬隨居任所之本校教職員因職務上特別需要借住之宿舍，僅供借用人本人居住，嚴禁外人（含親屬）留宿。

三、為遵守公共衛生、維護公共安全、維持公共秩序、愛護公有財產等事項，訂定宿舍公約（附件一）供借用人共同遵守。宿舍借用人不遵守宿舍公約，經管理人員勸導無效者，簽報校長處理。

## 第二章 借 用

四、本校教職員須具備下列資格者得依規定申請借用單房間職務宿舍：

(一)因職務上特別需要，於任所單身居住者，得申請借用單房間職務宿舍。

(二)配偶為軍公教人員而在距離本校三十公里範圍內無借用政府機關宿舍者。

本要點列舉條件由申借人依據事實自行切結申報，經登記後即為職務上製作之公文書，申請人應負文書真實之法律責任。

五、本校宿舍之借用，採用積點制，依照積點多寡決定借用之順序。積點相同以到校報到日期前者優先，再相同以抽籤決定之。積點標準如下：

(一)職務積點標準：教師現任一級行政主管 3 點；教師現任二級行政主管 2 點；其餘 1 點。

(二)年資積點標準（以在本校服務累計年資計算）：

累計年資	未滿 1 年	滿 1 年 未滿 2 年	滿 2 年 未滿 3 年	滿 3 年以上
標準給點	4 點	3 點	2 點	1 點

(三)本人及配偶無自有住宅 3 點；自有住宅在距離本校三十公里以上者 2 點；自有住宅在距離本校三十公里以內者 1 點。

(四) 領有身心障礙手冊 2 點。

因職務特別需要，經專案簽奉校長核准借用單房間職務宿舍者，得優先排序不受積點之規定。

六、本校教職員工申請借用宿舍時，合於前述規定者，照下列各項辦理借用手續：

填具借用宿舍申請單（附件二）由其工作單位主管與人事單位主管蓋章證明後，送總務處營繕保管組（以下簡稱營保組）登記，依有關資料計算積點數依次列入候配名冊，俟有空房宿舍時，陳請 校長核定，並以書面（附件三）通知受配人。

七、借用宿舍經核定後，應於接獲通知日起十五日內，至營保組簽訂宿舍借用契約（附件四），並至法院辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報機關首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，視為棄權。借用後未實際居住經查明後應即中止借用契約並予強制收回。

前項借用契約至法院辦理公證，所需公證費用，由借用人負擔。

八、宿舍借用人搬離宿舍時，應辦理遷出手續，填寫宿舍退宿通知及點交紀錄單（附件五）：

(一)應將所借公物(含傢俱)交營保組點收並將鑰匙交回，如有短缺或故意損壞者，應依規定賠償。

(二)繳清水電費及其他相關費用。

(三)持公證契約至總務處營保組辦理註銷，解除契約應負之責任。

(四)留置於原借用宿舍之私人物品，五日內不搬離者，視為拋棄，任由本校處理。

九、宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或本要點另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。

違反規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應議處。

十、宿舍借用人不得將宿舍私自出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或供外人（含親屬）留宿或其他用途等；違反者即終止借用契約，除通知應立即遷出外，應予議處。

十一、單房間職務宿舍必備之傢俱，由本校視經費狀況，規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。

十二、宿舍借用人對宿舍設備及公有傢俱應做妥善管理，負愛護之責，其因借用人之過失所發生之缺損，應依照財產管理有關規定負責賠償。

十三、教職員工借用宿舍者，按月自薪資中扣繳房租津貼（非正式人員每月扣500元）、宿舍管理費500元；宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。

十四、宿舍每次之借用期限，最長不得超過三年，期滿或因故遷出，得再重新申請借用。但因職務需要，經簽奉校長核准者，不在此限。本要點通過前之借用人須配合變更原契約借用期限為三年內，變更契約借用人、貸與人各執一份。

### 第三章 管 理

十五、宿舍使用情形，由總務處經常派員調查，宿舍借用人除因上課及公出差外，應於指定時間配合調查不得拒絕。宿舍借用人如有違反規定情事，由總務處簽報校長依規定處理。

十六、宿舍內外，宿舍借用人應經常保持整潔，嚴禁隨地吐痰，亂拋廢物，以確保公共衛生。但單房間職務宿舍之公共區域，由事務管理單位派員辦理。

十七、宿舍借用人，應時常檢查電器、電線安全等，對易燃物品應妥為存放，以防火災。

十八、宿舍因天災事變及其他不可抗力致遭受損壞者，借住人得向總務處申請維修。

十九、宿舍借用人如自費修繕、添建或改造宿舍任何部分，應簽報核准後方可施工，惟借用人遷出宿舍時不得拆除或要求補償費。

二十、宿舍借用人如違反本要點有關規定情事，得視情節重大終止借用契約並責令搬遷，嗣後並不得再申請借用本校宿舍。

二十一、本要點如有未盡事宜，依行政院訂定「宿舍管理手冊」規定辦理。

二十二、本要點經行政會議通過，函請教育部核定後實施，修正時亦同。

### 國立臺東專科學校借用宿舍申請單

服務單位			申請日期	民國 年 月 日	申請宿舍種類	<input type="checkbox"/> 校長宿舍 <input type="checkbox"/> 單房間職務宿舍			
申請人	姓名			職稱			到職日期	民國 年 月 日	
	出生年月日	民國 年 月 日		戶籍地址					
	兼任主管 職稱			兼任主管期間	學年 ~ 學年	身分證字號			
預定陪同居住親屬 (單房間職務宿舍不得有陪同居住親屬，免填)	稱謂	姓名	出生 年 月 日		身分證統一編號		職業		
			民國 年 月 日						
			民國 年 月 日						
			民國 年 月 日						
積點計算 (校長宿舍，免填)	計點標準	點數		計點標準	點數		計點標準	點數	
		申請人自填	核定		申請人自填	核定		申請人自填	核定
	職務			年資			有無自有住宅		
	身心障礙手冊			總計點數					
申請人具結聲明	<p>1. 本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助、補助購置或承購住宅（包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等），如有不實，願負一切法律責任。</p> <p>2. 本人或配偶在距離本校三十公里以外是否有房舍：<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。</p> <p style="text-align: right;">申請人： _____ (簽名蓋章)</p>								

單位主管		人事室		主辦單位 審核意見		機關長 官核示	
<p>1. 本表請申請人核實逐欄填寫，如有隱瞞，填載不實或頂替申請之情事，申請人需自負法律責任。</p> <p>2. 申請人應檢附身分證影本，其他有助資格審查之文件(如身心障礙證明影本、考績(成)通知書影本)併請檢附。</p> <p>3. 敬請人事室就職務、年資、考績(成)，惠予協助審查。(積點標準如附件)</p> <p>4. 借用人如奉核准借用宿舍，應辦理借用宿舍公證，繳交公證費，並自遷入宿舍之日起按月自薪資中扣繳房租津貼、宿舍管理費及水電費。</p>							

附件：積點標準

(一) 職務積點標準：教師現任一級行政主管 3 點；教師現任二級行政主管 2 點；其餘 1 點。

(二) 年資積點標準 (以在本校服務累計年資計算)：

累計年資	未滿 1 年	滿 1 年未 滿 2 年	滿 2 年未滿 3 年	滿 3 年以上
標準給點	4 點	3 點	2 點	1 點

(三) 本人及配偶無自有住宅 3 點；自有住宅在距離本校三十公里以上者 2 點；

自有住宅在距離本校三十公里以內者 1 點。

(四) 領有身心障礙手冊 2 點。

檢附證件影本粘貼處

(正面) 浮貼
------------

(反面)
------

因職務特別需要，經專案簽奉校長核准借用單房間職務宿舍者，得優先排序不受積點之規定。

## 國立臺東專科學校宿舍借用通知單

臺端民國 年 月 日申請借用本校單房間職務宿舍  
乙案，經審查合於本機關借用宿舍相關規定，並經核准借用本  
機關第 號之單房間職務宿舍，請於接獲通知日起十五日  
內，攜帶個人身分證、私章，至營保組簽訂宿舍借用契約，並  
至法院辦理公證等借用手續並遷入。自遷入宿舍之日起將按月  
扣繳房租津貼、宿舍管理費及水電費，逾期視同自願放棄，請  
查照。

此致

---

總務處啟

總務處  
戳章

中華民國 年 月 日

附件 5

# 國立臺東專科學校 102 學年度第 1 學期行事曆

民國 102 年 05 月 22 日行政會議通過  
 民國 102 年 06 月 11 日教育部臺教技(四)字第 1020087218 號函核定  
 民國 102 年 08 月 21 日行政會議修正通過

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



# 國立臺東專科學校 102 學年度第 2 學期行事曆

民國 102 年 05 月 22 日行政會議通過  
 民國 102 年 06 月 11 日教育部臺教技(四)字第 1020087218 號函核定  
 民國 102 年 08 月 21 日行政會議修正通過

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