

國立臺東專科學校

102 學年度第 2 學期 第 3 次行政會議紀錄

開會日期：103 年 03 月 05 日(三)15:10 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：陳校長禎祥

出、列席人員：一級主管

記錄：陳藝文

壹、主席致詞：

首先感謝各位主管撥冗與會。週二參加高職部升旗典禮時跟高職部學生介紹了一個源自日本的運動，叫做「5S 運動」。所謂「5S 運動」係指「整理、整頓、清掃、清潔與紀律」。首先是「整理」，亦即理出頭緒。各處室科經營久了之後累積許多資料、機具，這時應將資料、機具進行分類，並把已用不著的東西清理掉或捐給慈善機構，如此一來可爭取到更多空間。接下來是「整頓」，亦即讓所有東西都有一固定的安置處並將其位置標示清楚，用意在於便於管理。與整理不同的是，整頓若做得好，可為我們爭取到更多的時間。接著是「清掃」，將環境打掃乾淨可讓我們工作時心情愉悅、不致產生衛生問題，將機具清理乾淨較不易在操作時發生危險。再來是「清潔」，環境的整潔會影響一個組織的形象。透過做好整理、整頓、清掃這三件事，可讓學校維持在一個清潔的狀態，亦可給予外賓好印象。最後是「紀律」，亦即「習慣」。做好整理、整頓、清掃，讓組織維持在清潔狀態，有賴於平常對組織內每個個體紀律的要求。習慣可改變一個人的性格，性格更會改變一個人的命運。期望透過「5S 運動」之推動，要求同學們的紀律並養成良好習慣。

到任這段期間一直覺得學校整潔這塊沒辦法做好，專科部雖說可採取較不嚴格之管理方式，但這並不代表專科部學生其自制能力與紀律就較好。因此還是得請專科部師長們思考，能否透過相關配套措施(如:升旗活動)養成學生紀律。高職部有全校性的集會時間，但專科部沒有，在目前要召集所有專科學生仍有困難之情況下，希望各科主任多多幫忙，務必找一時間集合科裡面所有學生，轉知學校重要事項、措施及規定，並給予學生鼓勵、講講正面的話。先前已強調過，招生事務不是到校外進行招生宣導就好，在這之前校內要先安頓好，這比校外宣導更為重要。

最近總務處許多修繕作業也在啟動當中，也麻煩總務主任多到校園走動，損壞部分儘快進行修繕。但總務處只能針對硬體部分進行修繕，接下來還得透過學務處之管理措施杜絕學生再度破壞。此外，我們亦應想想為什麼學生會不斷地破壞學校設施。一味地禁止不一定能達到效果，儘可能透過活動的舉辦，讓學生能融入學校、對學校有認同感，就不會去破壞。各位都知道，學習可分為正式的課

程與非正式的課程，另外還有一種「潛在課程」，亦即透過環境、制度的教育去影響學生。故建議可透過各種活動(如:無菸週)之推動，改變學生並刺激學校整體績效。

校園整潔絕非單靠某一個人或處室所能改變，應靠全校一起動起來去改變，也請各單位拴緊螺絲，每個人做好份內的事，堅持正確的路走下去。一個好的制度可讓組織得到更好的績效，故期勉學務處與教務處儘快將績優導師及教師相關獎勵辦法修訂完整，讓優秀導師與教師得到獎勵，願意繼續更上一層樓、為學校效力。最後再次提醒各科主任實踐走動式管理，多到所屬科學生上課教室走動。若能將台東子弟教育好，對本校與台東未來的發展絕對是有正面的幫助。

貳、上次會議(1030219)決議事項確認及執行情形：

案由一： (提案單位：學務處生輔組)
修正本校「誠樸校區學生宿舍大樓收費管理實施要點」第2點、第5點及第9點一案，請審議。

說明：

- 一、教育部101年9月18日臺高通字第1010150509號函修正「大專校院弱勢學生助學計畫」項目，針對住宿優惠上，應提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿；另提供中低收入戶學生校內宿舍優先住宿。故建議修正本校的「學生宿舍大樓收費管理實施要點」(自102學年度第2學期起實施)。
- 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」修正條文對照表及全文(草案)，供參。

決議：本案暫時擱置。考量法規訂定之周延性，請學務處採納各單位意見，修正後於下次會議(1030305)再提會審議。

執行情形：依國立及私立高級中學學雜費及代收代付費收費標準表規定，公立學校宿舍費用上限為4810元，且經詢問以服務學習或工讀金來補足應繳費用之方法並不可行，故擬分開辦理，區分為國立臺東專科學校「誠樸」及「精勤」校區來進行學生宿舍大樓收費管理實施要點之修正。

主席裁示：請學務處另行召開專案會議討論本案。

案由二： (提案單位：建築科)
建議開放小水圳兩旁的車輛管制。

說明:當初小水圳兩旁會進行管制主要是因為，晚間車輛進進出出易碰撞到學生。但目前因學生白天大都在精勤、誠樸校區活動，實際上那邊都是工廠，且下雨天同仁們都開車時，中庭停車位顯然不足，故建議開放車輛管制。

決議：請總務處評估是否開放，並儘快給予回覆。

執行情形：經本處事務組同仁評估，校園內汽車停車位共有 85 個，無車位不足之問題，故不再重新開放。

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項	裁 示
教務處	<p data-bbox="284 887 384 925">專科部</p> <p data-bbox="284 931 1110 1420"> 一、3/5(三) 下午 13:10~15:00 辦理學生演講，主題：做到最好就是冠軍，場地：志清堂與行政大樓三樓會議室。 二、3/12 下午 16:00 召開教務會議，各科(中心)若有提案，請於 3/11 中午前以電子檔寄送到課務組楊丸萱助理信箱。 三、數位學習平台教師使用情形將做每月彙報，請各教師務必上傳教材與使用該平台，操作手冊已給各科助理，相關問題可洽詢本組。 四、請各教師提供 OFFICE HOURS 給助理，以便彙整。 五、請各科趕快執行 102 學年度教育部業界專家協同教學計畫；103 學年度業界專家協同教學計畫請於 3/20 前提送教務處。 </p> <p data-bbox="220 1361 256 1487">課務組</p> <p data-bbox="284 1469 384 1507">高職部</p> <p data-bbox="284 1514 1110 2002"> 一、完成 103 學年度總體課程計畫填報；103 學年度教師專業發展評鑑計畫送審中。 二、3/6(四)下午 13:30~16:30 辦理數學教學研習，主題：邏輯與邏輯教學，可上全國教師研習網報名。 三、教科書領書辦理完畢，書籍補訂部份，請導師協助學生於 3/7(五)前補繳；3/7(五)於教務處辦理學生退書。 四、重補修選課至 2/27(四)截止，3/6(四)領取繳費單繳費，繳限期限至 3/12(三)，3/24(一)領取課表，預計於 3/26(三)開始上課。 五、請各科科主任與召集人於 3/3(一)前彙整繳回段考調查表。3/4(二)將寄出段考時間表，擬於 3/14(五)前彙總考卷並進行印卷、裝袋、簽名冊等前置作業。 </p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示
	六、3/11(二)、12(三)辦理高三四技二專模擬考。	
	<p>綜 合 業 務 組</p> <p>一、規劃製作本校外牆宣導廣告。感謝各科配合，將招生宣傳廣告 e-mail 至本組，本組已洽廠商排版，儘速完成製作。</p> <p>二、規劃製作本校各科榮譽榜宣導海報，請各科於 3/5 下班前 e-mail 至本組。目前高職部尚未收到檔案的有：畜保、機械、資訊、室設科；專科部尚未收到檔案的有：電機、餐旅、園藝、文創科。</p> <p>三、擬定 103 學年度二專日夜間部單獨招生簡章。</p> <p>四、3/6(四)12:30-13:00 於 3F 舉辦國中入班宣導說明會，請五專及高職各科以及共同科老師出席會議。</p> <p>五、3/12(三)14:00 召開 103 學年度第 5 次招生委員會議。</p> <p>六、3/10-3/21 進行國中端第二波入班宣導。</p>	
	<p>註 冊 組</p> <p>一、2/26 公告 103 年度繁星計畫本校推薦名單，並提供錄取通知、選填志願、作業期程等相關訊息，將依時程上傳本校報名資料，並協助同學完成報名手續及證明文件繳驗。請高三導師或科主任、諮輔中心協助學生選填志願。</p> <p>二、高職部記分冊已於 2/27 製發完成，感謝特教組提供特教學生名單，請各位師長予以適性評量並留意學生個資安全。記分冊電子檔亦同步公告於校園入口網→網路文件夾→教務處公開文件目錄下，請各位師長多加利用。</p> <p>三、102-2 學期計有高職部 722 位、專科部 914 位同學完成註冊，完整註冊名單及班級人數統計請見校園入口網→網路文件夾→教務處公開文件。</p> <p>四、2 月 21-27 日進行高三應屆畢業生畢業學分預審作業。</p> <p>五、高職部前三名減免學雜費獎學金申請作業至 2/27 止，本學期共計 52 位同學符合資格，減免金額總計 207,268 元。</p> <p>六、高職部家長會費退費公文簽核中，本學期共計 30 對同學符合資格，需退費 3,000 元，退費名單將於公文核可後公告於教務處網站，請導師協助轉知同學。</p>	
<p>特 教 組</p> <p>一、已於 2/19(三)、2/20(四)及 2/21(五)分別召開綜職科各年級 IEP 會議。</p> <p>二、已於 2/26(三)召開綜合職能科親職座談暨職場實習說明會。</p> <p>三、預計於 3 月中旬分別召開高職部各科及共同科身心障礙學生個別化教育計畫會議，就學生學習狀況、能力、生活常規及待人處事、情緒管理、團體活動…等及後續安排之相關事宜進行討論。</p> <p>四、綜合職能科職場實習時間自 3/4(二)至 6/5(四)止，二年級每週一天實習，三年級每週三天；分別在 15 家廠</p>		

單位	報告事項	裁示												
	<p>商實習，廠商名單如下：台東地區農會、台灣中油股份有限公司馬蘭站、長聯汽車美容、髮軒美髮、賈斯特飲食原料店、烏龍院咖啡美食館、米期餐館、多那之烘焙坊、松隆企業社、佛育企業有限公司、美娥海鮮餐廳、全家便利商店(大同店、寶桑店、南王店)、統一超商初鹿門市。</p> <p>五、本組獲教育部國民及學前教育署補助 103 年身心障礙學生輔導費，申請表如【附件】，核定補助金額表如下：</p> <table border="1" data-bbox="308 622 1106 763"> <thead> <tr> <th>學生數</th> <th>輔導行政業務費</th> <th>工讀生服務費</th> <th>輔導人員輔導鐘點費</th> <th>教具教材及相關教學補助費</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>63</td> <td>14,000</td> <td>10,500</td> <td>85,100</td> <td>31,500</td> <td>141,100</td> </tr> </tbody> </table> <p>南區資源中心強健專科學校教學品質計畫 2/21 送出 103 年度申請計畫書。</p> <p>提升整體教學品質專案計畫</p> <p>一、2/24 送出 102 年度結案報告，繳回 102 年計畫結餘款。 二、2/21(五)參與全國專科管考填報說明會。本年度第一次管考資料填報須於 3/5 前完成。 三、103 年度教育部核定補助金額 940 萬(經常門 658 萬元、資本門 282 萬元)。3/11 前檢附 103 年度修正計畫書(含經費申請表)與 102 年度審查意見表報部請領第 1 期款。 四、已請各子計畫於 2/27 前回覆 103 年度修正計畫書(含經費申請表)與 102 年度審查意見表</p>	學生數	輔導行政業務費	工讀生服務費	輔導人員輔導鐘點費	教具教材及相關教學補助費	合計	63	14,000	10,500	85,100	31,500	141,100	
學生數	輔導行政業務費	工讀生服務費	輔導人員輔導鐘點費	教具教材及相關教學補助費	合計									
63	14,000	10,500	85,100	31,500	141,100									
學務處	<p>一、軍訓室暨生輔組：</p> <p>(一)敬請協助宣導高職部三年級同學、專科部二年級以上的同學，如有舊校服、舊體育服，可捐至學務處，生輔組請工讀生整理後，可給有需要有同學使用(低收入戶、中低收入戶優先)。</p> <p>(二)騎乘機車戴安全帽、單車須加裝前後警示燈： 中午或其他下課時間外出，過馬路或騎乘機車時，請遵守交通規則，以維安全，嚴格執行騎乘機車須戴安全帽。</p> <p>(三)志清堂停車場本學期仍維持不收費，且有部份區域設置監視器、停車棚，請同學將車輛停放至志清堂停車場，不要停放在校門口兩側人行道處，有礙觀瞻且不利於行人通行。請同學配合將車輛放入停車場。</p>	<p>一、因學生抽菸、校園整潔問題影響學校形象重大，請學務處安排時間針對以上問題召開專案會議討論解決之道。</p> <p>二、有關校門口兩側人行道上學生車輛拖吊，請先以張貼警告標語、放置告示牌或全校廣播</p>												

單位	報告事項	裁 示
	<p>(四)敬請專科部及高職部同學於上課期間，在各自學習區域活動，專科部學生減少到精勤樓、高職部學生減少到誠樸樓，以免發生相互干擾情事；共同學習區域活動時(如球場、實習場所)，則相互尊重，保持禮貌。有蓄意肇生破壞團體秩序或暴力衝突事件者，生輔組依校規約束處份。</p> <p>二、課外活動組：</p> <p>(一)本組辦理高職部社團網路選社，選社於 2 月 27 日截止，未選社的同學，由本組分配之。</p> <p>(二)3 月 12 日(三) 12:30 分，召開高職部社團指導老師會議，地點：家政科館。社團指導老師同時領取學生社團名單、社團紀錄。</p> <p>(三)102 學年度第二學期學生愛心基金借款，高職部借款共計 31 人，專科部 0 人。</p> <p>(四)本學期辦理就學貸款同學，皆已在本組完成手續。</p> <p>(五)2 月 26 日(三)下午 13:10-15:00 本組召開專科部學務會議暨導師會議。</p> <p>(六)協助辦理台東救國團優秀青年徵選，高職部畜保科李亞洙同學、大專部文創科余莫玄同學。</p> <p>(七)2 月 26 日(三)志清堂 13:10-14:00 辦理少年法治、14:10-16:10 環境教育。</p> <p>(八)3 月 05 日(三)志清堂 13:10-14:00 辦理人格教育、14:10-16:10 高職部朗讀比賽。</p> <p>(九)賀本校原住民文化社郭田代同學，於縣賽榮獲現代舞優等第一名，並於今年 2 月 22 日(六)代表台東縣參加全國民族舞蹈比賽，榮獲優等佳績，實屬不易。</p> <p>三、服務學習中心：</p> <p>(一)2/24(一)發放化工 2 樓教室宣導單(二動一、二動二、二建一、二建二、二餐一)。</p> <p>(二)2/25(二)辦理五專四、二專一服學課程說明(班代、服務股長)。</p> <p>(三)3/3(一)高職部第七節課為加強打掃時段。管理班級事務後可針對加強平日不足時間清理部份。當天第七節回收</p>	<p>等方式告知學生後再進行拖吊。</p>

單位	報告事項	裁示
	<p>場及地下室掃具間配合開放。</p> <p>(四)宣導專教室管理注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、下課後將桌上或桌椅下飲料垃圾清空。 2、請勿將垃圾丟至臨近的廁所，造成負責廁所班級的困擾。 <p>(五)資源回收場開放時間：</p> <p>早上 07：45-8：10 ；中午 12：25-12：45 ； 下午 15：00-15：20</p> <p>其餘時間禁止堆放垃圾，未依規定者或班級懲處小過乙次。</p> <p>(六)宣導返校打掃-遠地生及請假補打掃。找本組進行補掃期至 3/17，期限過後將彙整依校規懲處。</p> <p>四、體育組：</p> <p>東專盃班際排球比賽訂於 103.03.19<三>開始進行比賽，相關賽程將抽籤後公佈體育組公佈欄及學務處公告訊息，屆時請各科主任及導師一同至新校區籃排球場為班級學生加油。</p> <p>五、衛生保健組：</p> <p>(一)台東青少年抽菸情形居全國之冠，台東衛生局近期將不定期抽查台東學校菸害防制作為並進行評鑑，請師長多協助宣導校園全面禁菸，稽查到校園抽菸者將罰款新台幣二千到一萬元，未滿 18 歲抽菸者強制參加戒菸衛生教育，3~5 月將抽班級參加全國青少年吸菸行為調查。</p> <p>(二)國內今年首例漢他病毒出血熱確定病例，防鼠工作有「三不政策」，「不讓鼠來、不讓鼠住、不讓鼠吃」，良好的環境衛生及滅鼠是防範漢他病毒侵襲的最佳良方，請大家共同維護校園環境衛生，餐飲食品相關科館及廚房廚餘或動物飼料應妥為處理。</p> <p>六、諮商輔導中心：</p> <p>(一)本學期 4/23(三)下午辦理「性別」主題之教師輔導知能，講題「看見學生的多元性別—如何看待與陪伴學生處理性別相關議題」，敬邀老師們撥冗參加。</p> <p>(二)近日幾起學生突發的情緒失控情形，再請老師們多留意學生</p>	

單位	報告事項	裁 示
	<p>身心反應，如有需要請與輔導中心連繫，共同協助學生。</p> <p>(三)近期實施專科部學生情感教育活動課程「認識約會暴力」，已通知專科部學生參與。</p> <p>(四)03/05(三)-03/28(五)辦理優質化-高三學生生涯檔案競賽，敬請鼓勵高三同學參加。</p>	
總務處	<p>一、營繕方面：</p> <p>(一)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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、本工程目前由東昌冷氣、桂華營造繼受，現完成建照承造人變更、已於101年6月6日復工。 2、本工程使用執照皆已取得，畜保科館及場舍部份驗收完成，學生宿舍部份驗收未完成，其餘學生綜合樓、行政圖資及綜合教學樓等3棟建物未完工。 3、103年預算經費為約271,250,000元(其中102年經費保留有21,650,000元)。 4、目前廠商估驗646,653,870元，尚約有175,991,264元未計價，經費計價進度約為78.6%。 5、桂華營造自102/11/22起發生財務危機跳票事件，出工數劇降，至今尚未獲改善，目前因應如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)因廠商未針對進度落後遲遲未完成及出工數銳減情形進行改正，故於103/1/28終止契約。 (2)工地目前已請設計監造、專管廠商加強現場監控工作，並進行工地初步清點工作及後續另案發包採購策略進行評估；本校亦派員定期巡查，並已委託台灣省土木技師公會清結算(目前訂約中)。 (3)第3、4期工程履約保證金華南銀行已繳納至本校。 (4)針對工期與其延伸逾期罰款仲裁進行中，預定4月10日召開第3次會議。 <p>(二)校園改善工程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、目前因與桂華營造介面問題，停工中。 2、廠商已發函停工太久，要求校方協調，原則將因第2標造成無法施作(如學生綜合樓視聽、瓦斯設備工程)設備依契約規定交付本校，安裝工資減項施作，相關變更行政程序廠商請依契約規定函報校方核備後辦理。 	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>(三)老舊校舍補照及設施改善工程</p> <p>1、申報計畫金額為 895 萬元整，教育部核定補助 500 萬元自籌 395 萬元。</p> <p>2、補照及設計監造委託案以決標於黃公石建築師事務所。</p> <p>二、保管方面：</p> <p>(一)彙整空間分配及管理申請表，文創科尚未繳回，已聯絡行政助理儘快將資料送至本組。</p> <p>(二)彙整 96 年~103 年學校場舍出租情形。</p> <p>(三)整理本校場地長期租借流程。</p> <p>(四)104 年各科編列固定資產，核對財產編號。</p> <p>(五)畜保科工程款購置財產，2 月 24 日已與該科完成點交。</p> <p>(六)辦理行政圖資大樓…等 3 棟建物，第 1 次登記測量作業費核銷事宜。</p> <p>(七)地政事務所函復園藝科館前花架第 1 次登記測量作業費，擬辦理預借程序，目前簽核中。</p> <p>三、事務組：</p> <p>(一)教育部列管本校 103 年資本門執行項包含機械及設備、交通運輸設備、雜項設備等 3 項共計 1167 萬 4 千元執行工作，至 2 月 27 日止計圖資中心提 8 台筆電 23 萬 9372 元(共同供應契約採購)、家政科提飲水機、日本色研立體、食物調理機等計 7 萬 3250 元請購、學務處提紫外線滅菌機 2 萬 4000 元及資訊科提數位雙電源供應器 39 萬 8720 元等請購，合計總請購 73 萬 5342，請購率 6.3%，已登記列管辦理中。</p> <p>(二)工友潘聰仁退休案，已完成退休金給付簽核及分送校務基金及勞工退休準備金專戶內核銷支應辦理。</p> <p>(三)山西路文創科與 174 巷相臨之本校界內大榕樹影響住家生活，人民陳請修除大樹乙案，已洽商於 2 月 20 日完成砍除，陳請人已回電感謝學校處理。</p> <p>(四)有關校長巡視行政、誠樸樓加強改善事項，已完成行政樓各層屋頂蜘蛛網、鐵門鳥巢等清理、另搭配營保組公廁維修調整已辦理誠樸教學樓 1 樓及 3 樓之 2 處停止使用公廁以木板封閉及另 2 處原木門油漆工作。</p> <p>(五)配合學校環境衛生清潔工作辦理，預定 3 月辦理校園空</p>	

單位	報告事項	裁 示
	間舍建物四周、行政教學各公廁及各排水溝之第 1 次噴藥除蟲工作，已洽商提估價中。	
研發處	<p>一、研究發展組：</p> <p>(一)本校與國防部陸軍臺東指揮部 2 月 27 日完成簽訂「策略聯盟夥伴關係意向書」。</p> <p>(二)臺東陸軍指揮部 3 月 4 日週二下午 2 時開放營區，專以募兵軍官開辦「招生博覽會」，歡迎各科踴躍參與。</p> <p>(三)為修改法規特舉辦「產學合作收支管理暨減授鐘點辦法研修公聽會」，訂於 3 月 5 日下午 1：30 第一會議室召開相關會議，決議記錄彙整呈核後，提案審查並公布施行。</p> <p>(四)研發處 102 學年度第 2 學期「研發會議」訂於 3 月 12 日下午 13 時 10 分第一會議室召開，謹請 師長踴躍參加。</p> <p>(五)102 學年度第一次「鼓勵教師參加國際學術會議補助」審查結果已完成核撥補助獎勵，實質審查通過共計 4 件。</p> <p>(六)教育部 103 學年度「落實學生校外實習課程」、「教師赴公民營機構研習服務」及「遴聘業界專家協同教學」計畫等 3 項，請師長於 3 月 12 日週四前送交研發處，以協助彙整期限函報申請。</p> <p>(七)103 年度雙軌訓練旗艦計畫，謹請相關資訊公布於本處網頁，謹請 參閱，並預作 104 年度提報準備。</p> <p>(八)國科會：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、103 年度「補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫」申請案，自即日起接受申請謹請 申請人提前於 3 月 21 日提交本處，以利協助彙整提報。 2、103 年度「大專生研究計畫」申請案，本校提報 1 件。 3、多年制產學合作研究計畫，核予撥付張禎祐教授 102 年度第一期款。 4、相關計畫徵文，謹請 師長參閱本處網站訊息。 <p>二、就業輔導組：</p> <p>(一)所有關於技能檢定術科測試（全國技術士、在校生、即測即評）人工抽題作業，今年度開始全面實施電子抽題作業。為因應電子化抽題作業，請 各科先行備妥電腦及網路，至於數量多寡，視職類需求準備。有關電子作業系統操作或其他問題，本處另行擇日辦理校內說明會。</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示														
	<p>(二)有關各學校及職訓局所辦理就業博覽會，已公告於研發處網頁，請 科上網參閱，並周知學生。</p> <p>(三)有關 103 年度在校生丙級專案檢定學科測試第 1 次協調會，研發處初步於 3 月 7 日 11:10~12:00 舉行，本處另行簽會參與本次試務相關人員開會。</p> <p>(四)配合辦理原住民技藝中心學生技能訓練計畫—證照輔導班，請高職部各科將課程表、點名條於及 4 張教學內容相關的相片，於 3 月 17 日前經科主任核章後交至實習就業輔導組（每科皆 20 小時）。相關文件及資訊已發電子郵件給各科主任，請查收。</p> <p>(五)教務處優質化補助方案計畫，請高職部各科將課程表與點名條於 3 月 17 日前經科主任核章後交至實習就業輔導組（每科皆 20 小時）。另外，優質化補助方案計畫有補助經費 8000 元，已在請購系統授權給各科，請各科自行核銷。以上相關文件及資訊已發電子郵件給各科主任，請查收。</p> <p>(六)高職各科實習任課老師於 103 年 03 月 17 日前完成實習進度表填報【學校首頁/服務資源/教師資訊系統(高職部教學進度表填報)】</p> <p>(七)申請開辦 103 學年國三技藝班的申請書已發電郵給各高職部與五專部主任，有意開班者，請於 3 月 7 日前將申請書回傳至研發處。</p> <p>(八)高職部各科實習工(農)場學生實習幹部名冊，請於 103.03.17 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>(九)請各科技士技佐填報 E 化平台工作日誌及工廠維護。</p>															
圖資中心	<p>一、圖書組：</p> <p>(一)103年2月圖書館統計</p> <table border="1" data-bbox="325 1630 1106 1977"> <thead> <tr> <th>年/月</th> <th>103/2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開放天數 / 時數</td> <td>15 天 / 165.5 小時</td> </tr> <tr> <td>到館人次</td> <td>7541 人次</td> </tr> <tr> <td>借書人次 / 冊數</td> <td>275 人 / 696 冊</td> </tr> <tr> <td>新增館藏</td> <td>0 冊</td> </tr> <tr> <td>收到贈書</td> <td>11 冊</td> </tr> <tr> <td>總館藏量</td> <td>82, 641 冊 (2/27 系統數據)</td> </tr> </tbody> </table>	年/月	103/2	開放天數 / 時數	15 天 / 165.5 小時	到館人次	7541 人次	借書人次 / 冊數	275 人 / 696 冊	新增館藏	0 冊	收到贈書	11 冊	總館藏量	82, 641 冊 (2/27 系統數據)	敬請參閱並配合辦理。
年/月	103/2															
開放天數 / 時數	15 天 / 165.5 小時															
到館人次	7541 人次															
借書人次 / 冊數	275 人 / 696 冊															
新增館藏	0 冊															
收到贈書	11 冊															
總館藏量	82, 641 冊 (2/27 系統數據)															

單位	報告事項	裁示																																																																																
	<p>(二)圖書館將於3/12(三)09:00~16:00辦理103年度視聽圖書挑選展，歡迎全校師生現場挑書選片。</p> <p>(三)103年資本門將採購整合式查詢系統，凌網科技、碩睿資訊、飛資得系統科技等廠商皆已到校展示及簡報，將依預算與需求，於本月底前提出系統規範書，亦歡迎各單位提供建議。</p> <p>(四)各學術單位圖書採購建議清單，請於今日下班前寄給圖書組黃文祥先生(liborel@ntc.edu.tw)，以利進行複本查詢及後續採購事宜。</p> <p>(五)3/1~3/15主題書展示：養生之道，歡迎大家踴躍借書。</p> <p>(六)103年2月專科與高職部學生借閱資料：</p> <p style="text-align: center;">國立臺東專科學校圖書館各科學生借閱冊數統計表（專科部） 統計區間 103/2/1-103/2/27</p> <table border="1" data-bbox="325 958 1118 1794"> <thead> <tr> <th>項目 \ 科別</th> <th>冊數</th> <th>百分比</th> <th>學生人數</th> <th>冊數 / 人數比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>文創科</td><td>25</td><td>5.76%</td><td>89</td><td>0.28</td></tr> <tr><td>建築科</td><td>40</td><td>9.22%</td><td>92</td><td>0.43</td></tr> <tr><td>建築科(夜)</td><td>0</td><td>0.00%</td><td>22</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>食品科</td><td>32</td><td>7.37%</td><td>121</td><td>0.26</td></tr> <tr><td>食品科(夜)</td><td>9</td><td>2.07%</td><td>36</td><td>0.25</td></tr> <tr><td>動機科</td><td>16</td><td>3.69%</td><td>78</td><td>0.21</td></tr> <tr><td>動機科(夜)</td><td>3</td><td>0.69%</td><td>24</td><td>0.13</td></tr> <tr><td>園藝科</td><td>152</td><td>35.02%</td><td>164</td><td>0.93</td></tr> <tr><td>園藝科(夜)</td><td>8</td><td>1.84%</td><td>26</td><td>0.31</td></tr> <tr><td>資管科</td><td>11</td><td>2.53%</td><td>76</td><td>0.14</td></tr> <tr><td>資管科(夜)</td><td>0</td><td>0.00%</td><td>33</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>電機科</td><td>16</td><td>3.69%</td><td>93</td><td>0.17</td></tr> <tr><td>餐管科</td><td>122</td><td>28.11%</td><td>244</td><td>0.50</td></tr> <tr><td>餐管科(夜)</td><td>0</td><td>0.00%</td><td>18</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>總計</td><td>434</td><td>100.00%</td><td>1116</td><td>0.39</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">製表日期：103/02/27</p>	項目 \ 科別	冊數	百分比	學生人數	冊數 / 人數比	文創科	25	5.76%	89	0.28	建築科	40	9.22%	92	0.43	建築科(夜)	0	0.00%	22	0.00	食品科	32	7.37%	121	0.26	食品科(夜)	9	2.07%	36	0.25	動機科	16	3.69%	78	0.21	動機科(夜)	3	0.69%	24	0.13	園藝科	152	35.02%	164	0.93	園藝科(夜)	8	1.84%	26	0.31	資管科	11	2.53%	76	0.14	資管科(夜)	0	0.00%	33	0.00	電機科	16	3.69%	93	0.17	餐管科	122	28.11%	244	0.50	餐管科(夜)	0	0.00%	18	0.00	總計	434	100.00%	1116	0.39	
項目 \ 科別	冊數	百分比	學生人數	冊數 / 人數比																																																																														
文創科	25	5.76%	89	0.28																																																																														
建築科	40	9.22%	92	0.43																																																																														
建築科(夜)	0	0.00%	22	0.00																																																																														
食品科	32	7.37%	121	0.26																																																																														
食品科(夜)	9	2.07%	36	0.25																																																																														
動機科	16	3.69%	78	0.21																																																																														
動機科(夜)	3	0.69%	24	0.13																																																																														
園藝科	152	35.02%	164	0.93																																																																														
園藝科(夜)	8	1.84%	26	0.31																																																																														
資管科	11	2.53%	76	0.14																																																																														
資管科(夜)	0	0.00%	33	0.00																																																																														
電機科	16	3.69%	93	0.17																																																																														
餐管科	122	28.11%	244	0.50																																																																														
餐管科(夜)	0	0.00%	18	0.00																																																																														
總計	434	100.00%	1116	0.39																																																																														

單位	報告事項	裁示																																																																						
	<p style="text-align: center;">國立臺東專科學校圖書館各科學生借閱冊數統計表（高職部） 統計區間 103/2/1-103/2/27</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">項目 \ 科別</th> <th style="text-align: center;">冊數</th> <th style="text-align: center;">百分比</th> <th style="text-align: center;">學生人數</th> <th style="text-align: center;">冊數 / 人數比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>汽車科</td><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">4.26%</td><td style="text-align: center;">115</td><td style="text-align: center;">0.07</td></tr> <tr><td>室設科</td><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">4.79%</td><td style="text-align: center;">76</td><td style="text-align: center;">0.12</td></tr> <tr><td>建築科</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">2.66%</td><td style="text-align: center;">43</td><td style="text-align: center;">0.12</td></tr> <tr><td>家政科</td><td style="text-align: center;">123</td><td style="text-align: center;">65.43%</td><td style="text-align: center;">85</td><td style="text-align: center;">1.45</td></tr> <tr><td>家政科(進修)</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0.00%</td><td style="text-align: center;">114</td><td style="text-align: center;">0.00</td></tr> <tr><td>畜保科</td><td style="text-align: center;">11</td><td style="text-align: center;">5.85%</td><td style="text-align: center;">96</td><td style="text-align: center;">0.11</td></tr> <tr><td>資訊科</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">0.53%</td><td style="text-align: center;">82</td><td style="text-align: center;">0.01</td></tr> <tr><td>農機科</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">1.06%</td><td style="text-align: center;">91</td><td style="text-align: center;">0.02</td></tr> <tr><td>電機科</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">2.13%</td><td style="text-align: center;">83</td><td style="text-align: center;">0.05</td></tr> <tr><td>電機科(進修)</td><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">5.32%</td><td style="text-align: center;">84</td><td style="text-align: center;">0.12</td></tr> <tr><td>綜職科</td><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">6.38%</td><td style="text-align: center;">43</td><td style="text-align: center;">0.28</td></tr> <tr><td>機械科</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">1.60%</td><td style="text-align: center;">77</td><td style="text-align: center;">0.04</td></tr> <tr><td>總計</td><td style="text-align: center;">188</td><td style="text-align: center;">100.00%</td><td style="text-align: center;">989</td><td style="text-align: center;">0.19</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">製表日期：103/02/27</p> <p>二、資訊組：</p> <p>(一)資安預警事件通報與應變作業：2 件(統計至 2014/02/27)。</p> <p>(二)校內維修紀錄：電腦維修 27 筆，技術諮詢 45 筆(統計至 2014/02/27)。</p> <p>(三)104 年度各單位資本門資訊設備需求匯整</p> <p>(四)進行 103 年度資訊軟硬體設備採購。</p> <p>(五)03/12(三)將於美術音樂大樓三樓非同步遠距教室(電腦教室 C)，辦理二場數位媒體雲利用教育，分別為第一場活動演講網頻道經營(13:30~15:00)，屆時請各單位資訊種子人員派員參加，亦歡迎其他教職員自由參加。第二場為社團活動網頻道經營(15:00~16:30)，請學務處課外組指派一名頻道管理人員參加，亦請指定各班級、社團派員參加。</p> <p>(六)辦理大專校院資訊服務協會(ISAC)入會申請。</p> <p>(七)補發放專科部與高職部班級之借用電腦。</p> <p>(八)配合教務處參加 PISA 2015 預試說明會。</p>	項目 \ 科別	冊數	百分比	學生人數	冊數 / 人數比	汽車科	8	4.26%	115	0.07	室設科	9	4.79%	76	0.12	建築科	5	2.66%	43	0.12	家政科	123	65.43%	85	1.45	家政科(進修)	0	0.00%	114	0.00	畜保科	11	5.85%	96	0.11	資訊科	1	0.53%	82	0.01	農機科	2	1.06%	91	0.02	電機科	4	2.13%	83	0.05	電機科(進修)	10	5.32%	84	0.12	綜職科	12	6.38%	43	0.28	機械科	3	1.60%	77	0.04	總計	188	100.00%	989	0.19	
項目 \ 科別	冊數	百分比	學生人數	冊數 / 人數比																																																																				
汽車科	8	4.26%	115	0.07																																																																				
室設科	9	4.79%	76	0.12																																																																				
建築科	5	2.66%	43	0.12																																																																				
家政科	123	65.43%	85	1.45																																																																				
家政科(進修)	0	0.00%	114	0.00																																																																				
畜保科	11	5.85%	96	0.11																																																																				
資訊科	1	0.53%	82	0.01																																																																				
農機科	2	1.06%	91	0.02																																																																				
電機科	4	2.13%	83	0.05																																																																				
電機科(進修)	10	5.32%	84	0.12																																																																				
綜職科	12	6.38%	43	0.28																																																																				
機械科	3	1.60%	77	0.04																																																																				
總計	188	100.00%	989	0.19																																																																				

單位	報告事項	裁 示														
進修推廣部	<p>一、教務組：</p> <p>(一)辦理高職進修學校本學期各班級退書事宜。</p> <p>(二)追蹤後期中等資料庫高二學生問卷上網填問卷之狀況。</p> <p>(三)夜二專學生逾期未註冊名單已在 3/1 寄發給各科主任與導師，3/5 將寄發退學通知書。</p> <p>(四)本組於 3/10 前將夜二專學生選課核對確認清單 1. 分送各科轉發學生確認簽名。2. 各科彙整後 3/14 送交教務組留存。選課問題請務必於期限內完成確認，選課確認單繳回後不得再行更改。</p> <p>(五)夜二專轉學生及轉部科生學分抵免已於 3/3 日完成，待選課確認單無誤後進行退費事宜。</p> <p>(六)持續填報高職進修學校暨專科部相關表單事宜。</p> <p>二、學務組：</p> <p>(一)配合集會時宣導煙害防制及加強巡查事宜。</p> <p>(二)協調軍訓室請國軍相關單位於夜間設攤提供學生服務軍旅相關事宜。</p> <p>(三)辦理各項獎學金、原助民補助及中低收入戶補助事宜。</p> <p>三、推廣教育組：</p> <p>(一)101 年度營業稅漏繳罰鍰 61,023 元已繳納完畢。102 年度場租費已整理完畢，需繳交營業稅 49,358 元。目前正清查 96~100 年度場租費資料。</p> <p>(二)舊校區空間預留規劃已完成。規劃進修推廣部辦公室、高職進修部導師室、約談室各一間、展示間兩間、專業教室兩間、一般教室 12 間供高職進修部、夜二專及校際合作班共同使用。</p> <p>(三)第二專長班開始報名，計有電機科曾文正老師開設 11 班次及資訊科張格豪主任開設 4 班次。</p> <p>(四)目前列管辦理案件如下：</p> <table border="1" data-bbox="327 1615 1102 1998"> <thead> <tr> <th>列管編號</th> <th>列管事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A2014-2</td> <td>103 年丙級室內配線班</td> </tr> <tr> <td>A2014-3</td> <td>102 年度第 3 期配管配線實務及證照養成班</td> </tr> <tr> <td>A2014-4</td> <td>102 年度乙級汽車修護班</td> </tr> <tr> <td>A2014-5</td> <td>103 年度中餐丙級證照班</td> </tr> <tr> <td>A2014-6</td> <td>103 年度配管配線證照班</td> </tr> <tr> <td>A2014-8</td> <td>查詢帳務，預留 102 年上半年度營業稅，並</td> </tr> </tbody> </table>	列管編號	列管事項	A2014-2	103 年丙級室內配線班	A2014-3	102 年度第 3 期配管配線實務及證照養成班	A2014-4	102 年度乙級汽車修護班	A2014-5	103 年度中餐丙級證照班	A2014-6	103 年度配管配線證照班	A2014-8	查詢帳務，預留 102 年上半年度營業稅，並	敬請參閱並配合辦理。
列管編號	列管事項															
A2014-2	103 年丙級室內配線班															
A2014-3	102 年度第 3 期配管配線實務及證照養成班															
A2014-4	102 年度乙級汽車修護班															
A2014-5	103 年度中餐丙級證照班															
A2014-6	103 年度配管配線證照班															
A2014-8	查詢帳務，預留 102 年上半年度營業稅，並															

單位	報告事項	裁示																				
	<table border="1" data-bbox="328 286 1104 1182"> <tr> <td data-bbox="328 286 488 344"></td> <td data-bbox="488 286 1104 344">處理繳費。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 344 488 450">A2014-9</td> <td data-bbox="488 344 1104 450">上簽處理 102 年度下半年度營業稅 5%獨立匡列事宜，並盡快繳費。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 450 488 555">A2014-10</td> <td data-bbox="488 450 1104 555">處理 103 年度預計招標班別事宜-烘焙食品丙級證照班</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 555 488 660">A2014-11</td> <td data-bbox="488 555 1104 660">處理 103 年度預計招標班別事宜-台灣特色地方小吃創業班</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 660 488 766">A2014-12</td> <td data-bbox="488 660 1104 766">處理 103 年度預計招標班別事宜-導覽解說員培訓班</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 766 488 824">A2014-13</td> <td data-bbox="488 766 1104 824">統一第二專長班開課時間與流程</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 824 488 882">A2014-14</td> <td data-bbox="488 824 1104 882">新校區空間規畫案</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 882 488 987">A2014-15</td> <td data-bbox="488 882 1104 987">處理汽車科汽車修護乙級班之概算表修改乙案</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 987 488 1046">A2014-16</td> <td data-bbox="488 987 1104 1046">執行 103 年度設備乙案</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1046 488 1182">A2014-17</td> <td data-bbox="488 1046 1104 1182">推廣教育收入調查表及固定資產明細表及使用場地及設備收入資料並填寫入收入收支明細表</td> </tr> </table> <p data-bbox="204 1227 478 1261">四、原民技藝中心：</p> <p data-bbox="268 1267 1117 1402">(一)103. 2. 24 完成核報(1)103 年度充實高級中等學校原住民一般教學設備經費補助，(2)103 年度原住民籍學生一般課業輔導鐘點費經費補助。</p> <p data-bbox="268 1413 1117 1547">(二)103 學年度發展與改進原住民技職教育計畫預計 103 年 3 月展開規劃，請有意申請的單位於 103. 3. 15 日前提報本中心，以利彙整申請。</p> <p data-bbox="268 1559 1117 1738">(三)承辦有關”教育部補助技職校院及高級中學辦理原住民教育實施要點”，將先請教務處協助本校專科原住民學生造冊後，函文呈報技職司允予申請專科部的【一般教學設備經費】與【一般課業輔導鐘點費經費】補助案。</p> <p data-bbox="268 1749 1117 1861">(四)請執行 102 學年下學期發展與改進原住民技職教育各子計畫執行老師填寫課程表後，盡速寄回原民中心以利開課作業。</p>		處理繳費。	A2014-9	上簽處理 102 年度下半年度營業稅 5%獨立匡列事宜，並盡快繳費。	A2014-10	處理 103 年度預計招標班別事宜-烘焙食品丙級證照班	A2014-11	處理 103 年度預計招標班別事宜-台灣特色地方小吃創業班	A2014-12	處理 103 年度預計招標班別事宜-導覽解說員培訓班	A2014-13	統一第二專長班開課時間與流程	A2014-14	新校區空間規畫案	A2014-15	處理汽車科汽車修護乙級班之概算表修改乙案	A2014-16	執行 103 年度設備乙案	A2014-17	推廣教育收入調查表及固定資產明細表及使用場地及設備收入資料並填寫入收入收支明細表	
	處理繳費。																					
A2014-9	上簽處理 102 年度下半年度營業稅 5%獨立匡列事宜，並盡快繳費。																					
A2014-10	處理 103 年度預計招標班別事宜-烘焙食品丙級證照班																					
A2014-11	處理 103 年度預計招標班別事宜-台灣特色地方小吃創業班																					
A2014-12	處理 103 年度預計招標班別事宜-導覽解說員培訓班																					
A2014-13	統一第二專長班開課時間與流程																					
A2014-14	新校區空間規畫案																					
A2014-15	處理汽車科汽車修護乙級班之概算表修改乙案																					
A2014-16	執行 103 年度設備乙案																					
A2014-17	推廣教育收入調查表及固定資產明細表及使用場地及設備收入資料並填寫入收入收支明細表																					
秘書室	一、謹訂於 3/12、3/26、4/2、5/14、5/28、6/11、7/2、7/16、7/30 下午 03:10 召開「行政主管會談」(由行政單位一級主管參與)，行政會議主要進行法規之審議，行政主管會談則進行	敬請參閱並配合辦理。																				

單位	報告事項	裁 示
	<p>各單位工作之協調，以提升會議品質及加強各單位間之溝通聯繫。</p> <p>另法規訂定或修正案請依本校「法制作業注意事項」、「法制作業自我檢核表」及「法制作業流程圖」(如附件 1)先行自我檢核提案是否符合程序及法規格式是否正確。</p> <p>二、有關本校「定位、願景、特色」文案已寄至各位信箱，接下來包括中長程計畫之修正、競爭型技職再造計畫之申請與學校整體效能之提升，均須有一發展方向與主軸目標，希望各單位能踴躍提供意見，並於 3/10 前回傳。</p>	
人事室	(無)	
主計室	(無)	

肆、討論事項：

案由一： (提案單位：教務處) 修正「102 學年度行事曆」乙案，請 討論。
--

說明：

- 一、原訂畢業典禮為 6 月 11 日(三)改至 6 月 14 日(六)。
- 二、因畢業典禮於週六舉行須補假一天，建議補假日期：
 - 方案一：6 月 3 日(二)可跟端午節連假。
 - 方案二：6 月 23 日(一)則專科部期末考由原訂 6 月 17-23 日改為 6 月 16-20 日。
- 三、依教育部規定休業式日期應為 6 月 30 日(一)，故高職部第 3 次段考原訂為 6 月 24 至 26 日順延為 6 月 25 至 27 日。
- 四、6 月 28 日(六)、6 月 29 日(日)為高職教師專業發展評鑑實體研習
- 五、檢附行事曆修正版如[附件 2](#)。

決議：

- 一、畢業典禮補假日期採方案二。

二、餘照案通過。

案由二： (提案單位：教務處)
修正本校「招生委員會設置辦法」第2條及第15條乙案，請審議。

說明：

- 一、依本校組織規程變動修正第2條規定，將附設高職部主任列為當然委員。
- 二、依本校「法制作業注意事項」末條體例之規定修正第15條。
- 三、檢附「國立臺東專科學校招生委員會設置辦法」修正條文對照表(附件3-1)及全文(草案)(附件3-2)，供參。

決議：照案通過。

案由三： (提案單位：人事室)
修正本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」第2點及第7點條文乙案，請審議。

說明：

- 一、為解決本校附設高職部建築科、電機科科主任依本校「組織規程」第15條規定，由專科科主任兼任，而衍生行政工作繁複及相關資源分配爭議，參酌103年1月21日本校召開102學年度第1學期第2次校務發展座談會中討論意見辦理，擬增列附設高職部專任教師擔任該二科科召集人時得核予獎勵金，以鼓勵高職部專任教師勇於擔任行政工作。
- 二、獎勵金發放標準為每月3,000元(科主任為相當薦任第7職等，其主管職務加給為5,140元，因其工作職責較一般科主任為輕，故建議小幅酌減)。
- 三、檢附「國立臺東專科學校編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」修正條文對照表(附件4-1)暨修正後全文(草案)(附件4-2)，供參。

決議：

- 一、附設高職部科召集人獎勵金的部分比照科主任職務加給。
- 二、餘照案通過。

伍、列管事項：(無)

陸、臨時動議：

案由一： (提案單位：教師會理事長盧美櫻)

- 一、請確認班級課桌椅汰換經費及教室廣播系統經費是否已編列。
- 二、因部分學生上課中要求去上廁所結果卻在廁所內抽菸，老師難以掌控，建議巡堂時間可多到廁所巡視查看。另建議老師們下課時若不急著回辦公室，亦可花個幾分鐘時間至廁所外走走看看，以防止學生利用下課時間在廁所抽菸。
- 三、請各位協助提供其他高中職或大專校院對於學生手機管理之相關規範給學務處，再由學務處提供給學生，以降低高職部學生對於手機管控之不滿。

決議：

- 一、課桌椅汰換的部分請總務處確認是否已納入資本門編列，亦請總務處同仁多到教室巡視，報修者儘快完成修繕。
- 二、教室廣播系統經費已編列，預計今年進行採購。
- 三、有關學生抽菸問題請學務處召開專案會議討論。

案由二： (提案單位：資訊科)

- 一、建請學校成立創新育成中心，以便辦理教師公民營研習活動。
- 二、請圖資中心建立或購置簡訊系統，以便導師與家長聯繫。
- 三、關於五專前三年是否應比照高職部進行手機管控，建議可以年齡作區分，俾利高職部專科部一體適用。

決議：

- 一、有關教師赴公民營機構研習，只要能找到一對應廠商(公民營機構皆可)，且其可協助辦理相關課程訓練即可，與育成中心之成立與否並無直接相關。另請研發處研議是否正式成立創新育成中心。
- 二、有關簡訊系統，學務處生輔組已與中華電信共同建置簡訊通知系統。
- 三、目前五專一至三年級學生並未比照高職部進行手機管控，但考量制度一致性，未來亦可考慮比照辦理。

案由三：

(提案單位：動力機械科)

建請設置即測即評即發證系統。

說明：因本校專科部有申請提升教學品質計畫，高職部有優質化、均質化計畫，且本校有多個檢定場，建議學校可設置即測即評即發證系統。

決議：考量本校設備不足，且人力可能無法負荷，故暫不考慮設置。

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議_擴大
- 二、會議時間：103年03月19日(三)15:10 整
- 三、出席人員：一、二級主管
- 四、列席人員：教師會理事長盧美櫻

捌、散會 (17:25)

附件 1

國立臺東專科學校法制作業注意事項

民國99年04月21日法規委員會通過

一、目的：為明確規範本校行政命令或行政規則送會議之法定格式及審議層級，參照「中央行政機關法制作業注意事項」，特訂定「國立臺東專科學校法制作業注意事項」以下簡稱本注意事項。

二、法規類別：

(一)行政命令應經相關會議或委員會審議，依下列名稱訂定之：

- 1、**規程**：屬於規定機關組織、處務準據者稱之。如「國立臺東專科學校組織規程」
- 2、**規則**：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。如「行政會議規則」
- 3、**細則**：屬於規定法律施行之細節性、技術性、程序性事項或就法律另作補充解釋者稱之。
- 4、**辦法**：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者，得稱為辦法。如「轉學招生辦法各單位之任務編組，應制定之組織或處理事務之程序者，得稱為設置辦法。如「校務發展委員會設置辦法」、「教務會議設置辦法」
- 5、**標準**：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。如「汽機車通行証收費標準」
- 6、**準則**：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。

(二)行政規則為本校各單位為行使職權或處理業務所訂，經單位會議或委員會審議後，簽請校長或依分層負責之核決主管同意，或逕循行政程序簽請校長同意。依下列名稱訂定之：

- 1、**要點**：規定一定之原則或要項者，如「實施要點」。
- 2、**須知**：規定事務之處理方法、時限或手續者，如「申請須知」。
- 3、**注意事項**：規定作業上應遵守或注意之事項者，如「作業注意事項」。

三、法規審議層級：依本校組織規程，各會議審議事項辦理。

四、法規全文格式：其格式範例如附件一

(一)書寫方式：採直式橫書，邊界左、右3.17公分、上、下各2.54公分。

(二)字體：中文字採用標楷體字型，數字及英文字體均使用 Times New Roman。

(三)標題：

- 1、**名稱**：

2、應冠校名全銜，並依其性質及規範內容，得訂為規程、設置辦法、規則、細則、辦法、標準、準則、要點、須知或注意事項。

3、未完成法案，前需加註「(草案)」二字。

4、字體：14~18號字、置中對齊，與前後段距離0.5列。

(四)立法沿革註記：註記首次制定及各次修訂通過最高層次會議之日期、名稱，亦應併記外部核定(備)單位來文日期及文號等相關資料。

1、位置：於法規名稱次一列之右側，靠右對齊。

2、字體：10 號、標楷體字、行距10、向右對齊，日期、文號及屆期採阿拉伯數字。

3、格式規定及注意事項：

(1)會議通過：

僅記錄首次制定及各次修正之最高層次會議日期(如民國97年10月30日)+會議名稱(如校務會議)+說明(如通過、修正通過等)。

例如：民國98年8月1日校務會議修正通過。

(2)提報教育部或其他外部單位核定(備)等：

日期(如民國98年8月1日)+外部單位名稱(如教育部)+來文文號(如台高(二)字第0980241373 號函)+說明(如核定核備等)。

例如：民國98年8月1日教育部台高(二)字第0980256853號函核定。

(3)依日期排列，由上而下排列，即首次制定為第一列，最後一次修正通過為最下列。

(五)內容：

1、第一次提到之機關(構)或法規名稱：

應冠以全名，第二次以上提及該機關(構)或單位則以簡稱方式表示之，並列出該簡稱之寫法。

2、第一條(點)應為該法規目的或依據的法源，最後一條(點)應為法規生效及修正程序。

3、行政命令條文編排：

條文應分條書寫，冠以「第○條」字樣，並得分為項、款、目。「項」不冠數字，隔一字書寫。「款」冠以一、二、三等數字，數字與項對齊，並加具標點符號。「目」冠以(一)(二)(三)等數字，數字與

款對齊，不兼具標點符號。前項所定之目再細分者，冠以全形 1、2、3、等數字，並稱第○目之 1、2、3。

4、行政規則條文編排：

以逐點橫行書寫，不以「第○條」等字樣表示，而冠以一、二、三等數字，並兼具標點符號。子項冠以(一)(二)(三)等數字，數字與項對齊，不兼具標點符號。

5、編、章、節：16號字，縮排4字。

依法規訂定之目的、依據、宗旨、適用範圍、名詞定義、規範內容、實施程序等次序編排。如法規內容複雜或條文較多時，得分編、章、節等與以編排。

6、末條體例：應明確律定核定層級，法規生效及修正程序之建議寫法如下：

(1)本規則(辦法等)經○○會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(2)本規則(辦法等)經○○會議通過，函請教育部核定後實施，修正時亦同。

(3)本規則(辦法等)經○○會議通過，陳請校長核定後實施並函請教育部備查，修正時亦同。

五、各單位提案至行政或校務會議格式體例：

(一)訂定行政命令或規則：

1、格式範例(如附件一至二)。

2、注意事項：

(1)有現行法規可資適用者，不必草訂新法規；得修正現行法規予以規定者，應修正有關現行法規。

(2)無現行法規可資適用或修正適用者，方須草訂新法規。新訂、修正或廢止一法規時，必須同時檢討其有關法規，並作必要之配合修正或廢止，以消除法規間之牴觸與重複。

(二)修正行政命令或規則：

1、格式範例如附件三至四。

2、注意事項：

(1)法規名稱變更者，宜於「修正條文、現行條文、說明」三欄前，另列「修正名稱、現行名稱、說明」三欄，以資區分。

(2)書寫說明欄時，宜以條列式(一、二、三、...)分點敘述，

先表示條文安排之關係，如「本條新增」、「本條刪除」、「本條未修正」、「第x條項未修正」或「條次變更」等，次就全條立法意旨說明。說明立法意旨時，宜明確宣示政策及依據（包括法令、法理、國內外立法例等依據）。

- (3)修正草案中，條文有增加時，新增條文下之現行條文欄應為空白，說明欄註明「本條係新增」。至刪除條文時，現行條文雖應列出，但修正條文欄，是否留空，宜視條次是否保留而定：如保留，則列「第x條（刪除）」；反之，則留空，說明欄均註明「本條刪除」。另條下之項、款、目有增、刪時，性質上仍屬全條文之修正，修正條文欄及現行條文欄，均應完全列出，不宜留空僅列變動部分，以顧全整體性。
- (4)修正草案中，二條文以上合併，或一條文分列為二條以上，或條文順序變更時。此時，如有無法對照者，除修正條文欄或現行條文欄按前述增、刪方式留空外，以說明欄表示其意：如「本條由現行條文第x條（合併）移列」或「本條條次變更，移列修正第x條」等，不宜使現行條文順序或內容割裂不整。
- (5)二個以上法規合併為一法規時，不宜稱修正案，宜按制（訂）定案之體例辦理。有對照說明必要時，於說明欄中表示之，或另行製作說明用之對照表。
- (6)修正條文達全部條文二分之一者，為全案修正，全部條文均全部列出。如列全部條文者，未修正之條文亦應於修正條文及現行條文二欄內全文照列，說明欄註明「本條未修正」，不宜省略，以求完整。

六、行政命令或規則得經原通過之會議及程序修正或廢止，並經校長核定後實施。

七、行政命令或規則經會議通過後，業務單位應於一周內，置於各單位網頁「法規彙編」項下，公告周知(格式範例如附件五至六)。

八、本注意事項核定實施前之各級法規，得依照本注意事項之各項規定，就條文形式作統一修訂，陳送校長核定後實施。

九、本注意事項經法規委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：訂定行政命令格式範例(規程、規則、細則、辦法、標準、準則)。

附件二：訂定行政規則格式範例(要點、須知、注意事項)。

附件三：修正行政命令格式範例。

附件四：修正行政規則格式範例。

附件五：公告行政命令格式範例。

附件六：公告行政規則格式範例。

附件一

▲訂定行政命令格式範例(規程、規則、細則、辦法、標準、準則)格式範例 (逐條說明)

法	規	名	稱	
條	文	說	明	
第一條	<p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p> <p>一、○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○。</p> <p>二、○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○。</p> <p>(一)○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○。</p> <p>(二)○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○。</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○。</p>	<p>一、○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p> <p>二、○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p>		
第二條	<p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○。</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○。</p>	<p>一、○○○○○○○○○○○。</p>		

附件三

▲修正行政命令格式範例(規程、規則、細則、辦法、標準、準則)

法規名稱修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
修正條文	現行條文	說明
第一條 ○○○○○○ ○○○○○○○○。 一、○○○○○○○○○ ○○○○。 二、○○○○○○○○○ ○○○。 (一)○○○○○ ○○○○ ○。 (二)○○○○○ ○○○○ ○。 ○○○○○○ ○○○○○○○○。	第一條 ○○○○○○ ○○○○○○○○。 一、○○○○○○○○○ ○○○○。 二、○○○○○○○○○ ○○○。 (一)○○○○○ ○○○○ ○。 (二)○○○○○ ○○○○ ○。 ○○○○○○○○○○ ○○○○。	一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○。
第二條 ○○○○○○ ○○○○○○○○。 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○。	第二條 ○○○○○○ ○○○○○○○○。 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○。	一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○。
第三條 ○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○。	第三條 ○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○。	一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○。

附件四

▲修正行政規則格式範例(要點、須知、注意事項)

法規名稱修正草案條文對照表

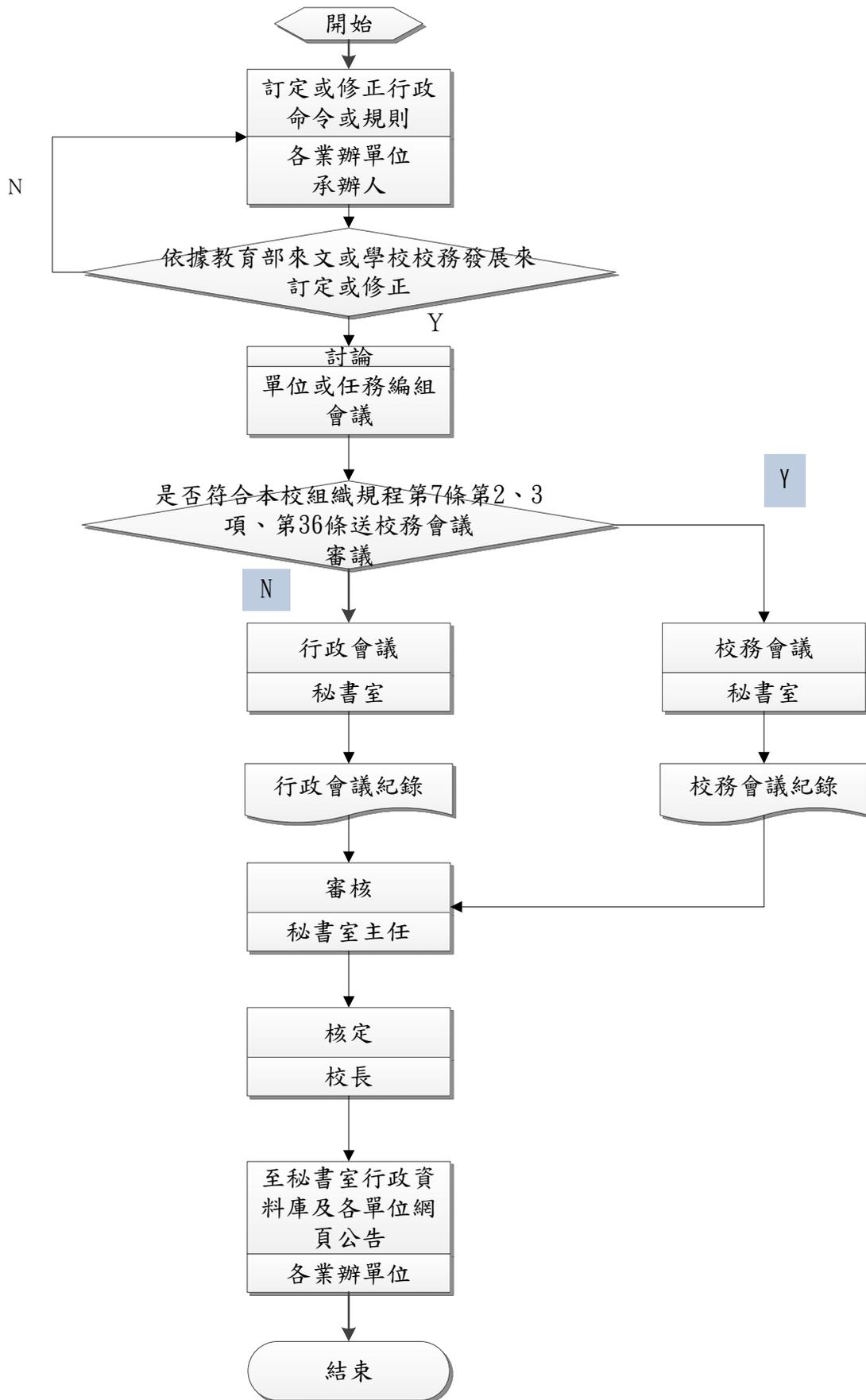
修正名稱	現行名稱	說明
修正條文	現行條文	說明
一、○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。 (一)○○○○○○○ ○○○○○。 (二)○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○。 1、○○○○○ ○○○。 2、○○○○○。 ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。	一、○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。 (一)○○○○○○○ ○○○○○。 (二)○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○。 1、○○○○○ ○○○。 2、○○○○○。 ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。	一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○。
二、○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。 (一)○○○○○○○ ○○○○○。	二、○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○。 (一)○○○○○○○ ○○○○○。	一、○○○○○○○○○。 二、○○○○○○○○○。

國立臺東專科學校 102 學年度第 2 學期 法制作業自我檢核表

單位：_____

法規名稱	最新訂期 最修日	邊界	中文字	數字及英文字	標題	立法沿革註記	立法沿革註記	行政命令	行政規則	編、章、節	頁碼	條文核對 會議層級與註記 是否符合	上傳至行政資料庫	*各單位網頁與行政資料庫之 一致性	未條例	內文	審查意見 (秘書室)
						民國 00 年 00 月 00 日+會議名稱+通過/修正通過	民國 98 年 08 月 01 日教育部台高(二)字第 0980256853 號函核定				第 1 頁 共 2 頁						
		左、右 3.17 公分;上、下 2.54 公分	標楷體	Times New Roman。	14-18 號字、粗體、置中對齊、與前後段距離 0.5 列、單行間距	標楷體, 10 號字, 行距 10, 靠右	標楷體, 10 號字, 行距 10, 靠右	第○條	一、二、三等數字	16 號字, 縮排 4	標楷體, 12 號字, 置中						

國立臺東專科學校秘書室作業流程圖-法制作業



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
 民國 102 年 09 月 05 日教育部臺教技(四)字第 1020131153 號函核定
 民國 102 年 12 月 18 日行政會議修正通過
 民國 103 年 01 月 08 日教育部臺教技(四)字第 1030002189 號函核定
 民國 103 年 03 月 05 日行政會議修正

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
	一	二	16	17	18	19	20	21	22	2/19 行政會議(擴大) 2/28 和平紀念日放假一天
	二	三	23	24	25	26	27	28		
3 月									1	3/05 行政會議
		四	2	3	4	5	6	7	8	3/19 行政會議(擴大)
		五	9	10	11	12	13	14	15	3/24-26 高職部第 1 次段考
		六	16	17	18	19	20	21	22	3/26 高職部社團開始
		七	23	24	25	26	27	28	29	3/27 學務會議暨導師會議
		八	30	31						
4 月				1	2	3	4	5		4/01 專科部休(退)學學生退 2/3 學雜費截止
		九	6	7	8	9	10	11	12	4/04 兒童節放假一天 4/05 清明節
		十	13	14	15	16	17	18	19	4/09 行政會議
		十一	20	21	22	23	24	25	26	4/15-21 專科考期中考週
		十二	27	28	29	30				4/16 校務會議 4/23 行政會議(擴大)
5 月						1	2	3		5/01 勞動節
		十三	4	5	6	7	8	9	10	5/07 行政會議
		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
		十五	18	19	20	21	22	23	24	5/14-16 高職部一、二年級第 2 次段考 高職部三年級期末考
		十六	25	26	27	28	29	30	31	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		十七	1	2	3	4	5	6	7	6/02 端午節放假一天
		十八	8	9	10	11	12	13	14	6/04 行政會議 6/14 畢業典禮 6/ 補假一天
		十九	15	16	17	18	19	20	21	6/18 校務會議
		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) 6/25-27 高職部期末考 6/28-29 高職教師專業發展評鑑實體研習 6/30 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 7/23 行政會議(擴大)

		13	14	15	16	17	18	19	
		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。

國立臺東專科學校招生委員會設置辦法

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本會置主任委員一名，由校長擔任，綜理會務並負責召集委員會議；副主任委員一名，由副校長擔任；秘書室主任、教務主任、學生事務處主任、總務主任、主計室主任、各招生相關科（中心）主任、 附設高職部主任 及教師代表 5 至 7 人為委員，教師代表由主任委員遴聘之。	第二條 本會置主任委員一名，由校長擔任，綜理會務並負責召集委員會議；副主任委員一名，由副校長擔任；秘書室主任、教務主任、學生事務處主任、總務主任、主計室主任、各招生相關科（中心）主任及教師代表 5 至 7 人為委員，教師代表由主任委員遴聘之。	依本校組織規程變動將附設高職部主任列為委員。
第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施， 修正時亦同 。	第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	依本校「法制作業注意事項」修正末條體例。

國立臺東專科學校招生委員會設置辦法(草案)

民國 99 年 10 月 28 日行政會議通過
民國 102 年 03 月 06 日行政會議修正通過
民國 103 年 月 日行政會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為辦理招生作業，爰依專科學校法第二十五條之規定，成立本校招生委員會(以下簡稱本會)，統籌辦理各項招生試務工作，特訂定國立臺東專科學校招生委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本會置主任委員一名，由校長擔任，綜理會務並負責召集委員會議；副主任委員一名，由副校長擔任；秘書室主任、教務主任、學生事務處主任、總務主任、主計室主任、各招生相關科(中心)主任、附設高職部主任及教師代表 5 至 7 人為委員，教師代表由主任委員遴聘之。

另為推行任務置總幹事一人，由教務處主任擔任；置秘書一人，由綜合業務組組長擔任；另依任務設相關工作小組。

第三條 本會職掌如下：

- 一、規劃、審議各管道招生有關作業辦法、招生簡章、招生公告、招生相關法規及經費事宜。
- 二、審議接受推薦、分發之條件及名額，決定錄取標準及正取備取生名單、名額。
- 三、檢討工作得失、研議招生改進計畫。
- 四、接受考生申訴、處理考生糾紛、處理單獨招生考場違規事宜、以維護考生權益。
- 五、本會作為本校與教育部、各招生委員會之間聯繫、協調之單位。
- 六、其它有關招生之重大事項。

第四條 本會依據招生工作進度，視需要召開會議，開會時由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由副主任委員擔任之，並得邀請招生考試之各任務編組之負責人或相關單位列席。會議須有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員二分之一以上通過始得決議。

第五條 參與招生之各科，應依各項招生相關法規組成招生甄選小組，由該科主任及該科專任教師組成，科主任為召集人，必要時得聘專家學者及有關人士為小組委員出席討論，訂定該科要求具備之推薦條件、甄選標準、錄取標準、錄取方式、招生名額及相關招生事宜等，並參與該科招生工作。各招生甄選小組設置要點由各科另定之。

第六條 本會委員及工作人員均無給職，但得酌給工作津貼。

第七條 本辦法適用於本校各項招生考試。

- 第八條 本校參與招生作業之所有人員，應負保密責任。
- 第九條 凡有三親等以內之親屬報名甄選入學或推薦時，應主動迴避。
- 第十條 考生對本校招生結果有疑議，應於當學年度招生放榜後二週內，以書面向本會提出異議申請，其申訴資料應包含當事人、申訴人姓名、地址、准考證號碼及申訴事由。本會接獲申訴書後，由主任委員於一週內另組織「招生糾紛處理小組」負責審議並將審議結果以書面資料，函覆該申請考生及相關單位。
- 第十一條 若遇突發之緊急等不可抗拒事件時，由主任委員依當時情況，決定必要之處理。
- 第十二條 招生作業收支預算與執行，係依據相關會計規定辦理。
- 第十三條 招生相關規劃及評分資料，應列庫保存一年以上。
- 第十四條 其他未盡事宜悉依本校學則、各項招生辦法等相關規定辦理。
- 第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 4-1

國立臺東專科學校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導師費。</p> <p>（二）在職專班教師鐘點費。</p> <p>（三）推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。</p> <p>（五）推廣教育計畫講義編撰費。</p> <p>（六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>（七）擔任附設高職部科召集人獎勵金。</p> <p>（八）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導師費。</p> <p>（二）在職專班教師鐘點費。</p> <p>（三）推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。</p> <p>（五）推廣教育計畫講義編撰費。</p> <p>（六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>（七）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>解決本校附設高職部建築科、電機科科主任依本校「組織規程」第 15 條規定，由專科科主任兼任，而衍生行政工作繁複及相關資源分配爭議，參酌 103 年 1 月 21 日本校召開 102 學年度第 1 學期第 2 次校務發展座談會中討論意見辦理，擬增列附設高職部專任教師擔任該二科科召集人時得核予獎勵金，以鼓勵高職部專任教師勇於擔任行政工作。</p>
<p>七、本原則經行政會議、校</p>	<p>七、本原則經行政會議、校</p>	<p>依本校「法制作業注意事項」修正末條體例。</p>

務基金管理委員會通過， <u>陳</u> <u>請校長核定後實施並函請教</u> <u>育部備查，修正時亦同。</u>	務基金管理委員會通 過， <u>報請教育部備查</u> <u>後，自發布日施行。</u>	
---	--	--

附件 4-2

國立臺東專科學校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外 之給與及編制外人員人事費支應原則（草案）

民國 98 年 12 月 23 日行政會議通過
民國 99 年 01 月 06 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 99 年 03 月 18 日臺技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 100 年 10 月 26 日行政會議修正通過
民國 100 年 12 月 14 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 101 年 01 月 11 日臺技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 103 年 2 月 日行政會議修正通過

一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定，訂定本原則。

二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：

- (一) 導師費。
- (二) 在職專班教師鐘點費。
- (三) 推廣教育教師鐘點費。
- (四) 教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。
- (五) 推廣教育計畫講義編撰費。
- (六) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。

(七) 擔任附設高職部科召集人獎勵金。

(八) 其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

三、本原則所稱編制外人員人事費：

(一) 支給對象：校務基金自籌經費進用教學人員、合（共）聘教學人員、約用人員、工讀生。

(二) 支給項目：

- 1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。

- 2、外聘人員酬金（社團指導、運動教練、諮商輔導等）。
- 3、校務基金自籌經費進用教學人員之人事費。
- 4、約用人員、工讀生之人事費。
- 5、其他經專案核准聘任人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

- 四、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及學雜費收入項下勻支。
- 五、支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。
- 六、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 七、本原則經行政會議、校務基金管理委員會通過，**陳請校長核定後實施並函請教育部備查，修正時亦同。**