

# 國立臺東專科學校

## 102 學年度第 2 學期 第 10 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：103 年 06 月 25 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：詳如簽到簿

列席人員：教師會理事長盧美櫻教師

記錄：雷壁朱

### 壹、主席致詞：

學期即將結束，感謝行政主管及同仁辛勞，暑假期間請多運動，以有益於身心健康。另正值 7-8 月颱風季，請各位主管協助作好因應準備。

為增進同仁情誼及學習機會，已請人事室規劃「主管研習」(二天一夜)或至他校各處室觀摩，以增進行政效率及校務發展。

各位師長建言請依校內「傾聽人民聲音」或本校首頁「首長信箱」或至校長室反應，隨時樂於聽取同仁意見。惟部份同仁認為向學校或校長反應無用，而習慣以投遞黑函方式至教育部或反應予民意代表，由於行政單位需回覆，導致行政空轉及校務無法推動，如因此造成行政困擾請同仁務必提出，學校將請政風單位採取法律行動追溯相關人員責任。反應事項如認為屬違法非行政管道得以改善，建請循司法管道解決，以利校務運作，敬請轉知所屬人員知照，同仁建言務必循校內行政管道反應。

本年度為免試入學第一年實施，依 103 學年度各校招生情形全國報到率約 70%，本校五專報到率約 50%，高職約 68%，尚未報到學生將續由特招及二招管道進入本校，請各位師長持續協助招生，以提升本校招生率。

### 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	
教務處	課	一、專科 (一) 6/2~6/30 授課教師須完成填寫 103-1 學期教學大綱。 (二) 102-2 學期教學評量尚有同學未能完成(含畢業班)，系統將開放至 7/1 截止，請各科協助宣導。
	組	

單位	報告事項
	<p>(三) 6/13 完成第一次網路選課。</p> <p>(四) 6/16~6/20 為期末考週，6/23 畢業班成績登錄截止、6/25 學期登錄截成績止。</p> <p>(五) 6/24 起開始本學期暑期重補修開課作業，暑期開班修正通過法規：暑期開班授課以 12 人為原則。若不足 12 人須專簽核可後，以實際人數除以開班人數之商率折算教師鐘點費，若不足五人則由實際人數平均分擔五人開班之學分費。</p> <p>(六) 第 15~18 週教師超授鐘點費及導師費核算完成。第 7~18 週文創科兩位張姓教師仍因聘任程序未完成而暫停撥款。</p> <p>(七) 103 學年度新生入學課程科目表已發函報部。</p> <p>(八) 各科在排課作業須自行安排各班之服務學習課程，1 學分 1 學時。</p> <p>(九) 各科務必依據該學年度入學課程科目表辦理每學期開課，若有異動課程須提校課程委員會審議。</p> <p>(十) 延修生選課為人工加退選方式辦理，即日起至 9/10 截止。</p> <p>(十一) 請各科科務會議討論 <u>103 學年教務會議教師代表名單</u>。</p> <p>(十二) 依學務處安排 103-1 學期班級教室位置，若教室空間無法滿足班級數情形，將實施課堂跑班制度。</p> <p>二、高職部</p> <p>(一) 103 學年精進優質計劃提送複審，計畫金額為 380 萬元整。</p> <p>(二) 6/25~6/27 為期末考週，請於 7/1(二)前上網登錄成績。</p> <p>(三) 6/28(六)0800~1640、6/29(日)0800~1200 辦理教師專業評鑑初階教師實體研習。</p> <p>(四) 本學期期末考補考日期為 7/8(二)，屆時委請補考科目教師擔任監考(至少一節課)，事後將簽請獎勵。</p> <p>(五) 三年級密集重補修班已開始上課。暑假重補修：七月份重補修-第一梯次報名：在校生及高三應屆畢業生 6 月 16 日至 6 月 20 日止，繳費期限：6 月 24 日(二)--6 月 30 日(一)止。八月份重補修-第二梯次報名：在校生及高三應屆畢業生 6 月 30 日至 7 月 10 日止，繳費期限：7 月 21 日(一)--7 月 25 日(五)止。</p> <p>(六) 家政科及汽車科務實致用特色課程計畫依初審建議修正後已於 6/5 寄送群科推動工作圈審議。</p> <p>(七) 103 學年高職群科課程綱要總體課程計畫書，已上傳「群</p>

單位	報告事項																																																																																																				
綜合業務組	<p>科課程資訊網」審議。</p> <p>(八)103-1 學期各科教師需求調查已送教評會議決於暑期辦理甄聘教師。</p> <p>(九)103-1 學期各科教師授課初配表填報完成，委請教學組協助後續事宜。</p> <p>(十)依據高職部學生定期考試注意要點：製作學生考試違規扣分單，當發生違規時能立即性提供任課教師作考試成績扣分依據，並於段考後再專簽備查。</p>																																																																																																				
	<p>一、102 學年度國中體驗宣導計畫經費執行狀況如下表：</p> <table><tr><th>經費項目</th><th>預算數</th><th>實支數</th><th>執行率</th><th>餘款</th></tr><tr><td>國中宣導活動</td><td>276,000</td><td>239,782</td><td>87%</td><td>36,218</td></tr><tr><td>國中體驗活動</td><td>660,000</td><td>479,111</td><td>73%</td><td>180,889</td></tr></table> <p>(一) 目前進行成果報告整理，經費須於 7/15 前完成核銷。</p> <p>(二) 6/29 尚有一場電機假日體驗。</p> <p>二、教育部於 103 年 6 月 5 日來函有關申請 104 學年度技專校院主動申請調減總量招生名額一案，本校已於 6 月 20 日前函復不予調減。</p> <p>三、103-1 轉學考報名日期為 7/7-7/15，考試日期為 7/19。</p> <p>四、103 二專技優甄審將於 7/2(三)上午 10:00 統一分發放榜，請各科協助寄發錄取結果及報到通知。</p> <p>五、103 二專甄選成績將於 7/1(二)上午 10:00 公告甄審成績、7/3(三)上午 10:00 公告甄審結果(正備取名單)</p> <p>六、103 五專第一次免試名額錄取統計如下</p> <table><tr><th>科別</th><th>總招生人數</th><th>一般生招生名額</th><th>原住民外加名額</th><th>身障生外加名額</th><th>一般生錄取報到人數</th><th>原住民錄取報到人數</th><th>身障生錄取報到人數</th></tr><tr><td>餐旅管理科</td><td>45</td><td>45</td><td>1</td><td>1</td><td>45</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>園藝科</td><td>40</td><td>40</td><td>1</td><td>1</td><td>14</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>食品科技科</td><td>35</td><td>35</td><td>1</td><td>1</td><td>28</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>電機工程科</td><td>40</td><td>40</td><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>文化創意設計科</td><td>40</td><td>40</td><td>1</td><td>1</td><td>8</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>合計</td><td>200</td><td>200</td><td>5</td><td>5</td><td>105</td><td>4</td><td>1</td></tr></table> <p>七、103 高職第一次免試名額錄取統計如下</p> <table><tr><th>科別</th><th>實際招生名額</th><th>原住民(外加)</th><th>身障生(外加)</th><th>一般生錄取人數</th><th>原住民錄取人數</th><th>身障生錄取人數</th><th>一般生錄取到人數</th><th>原住民錄取到人數</th><th>身障生錄取到人數</th></tr><tr><td>畜保</td><td>38</td><td>0</td><td>0</td><td>38</td><td>0</td><td>0</td><td>21</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>										經費項目	預算數	實支數	執行率	餘款	國中宣導活動	276,000	239,782	87%	36,218	國中體驗活動	660,000	479,111	73%	180,889	科別	總招生人數	一般生招生名額	原住民外加名額	身障生外加名額	一般生錄取報到人數	原住民錄取報到人數	身障生錄取報到人數	餐旅管理科	45	45	1	1	45	1	1	園藝科	40	40	1	1	14	0	0	食品科技科	35	35	1	1	28	1	0	電機工程科	40	40	1	1	10	1	0	文化創意設計科	40	40	1	1	8	1	0	合計	200	200	5	5	105	4	1	科別	實際招生名額	原住民(外加)	身障生(外加)	一般生錄取人數	原住民錄取人數	身障生錄取人數	一般生錄取到人數	原住民錄取到人數	身障生錄取到人數	畜保	38	0	0	38	0	0	21	0	0
	經費項目	預算數	實支數	執行率	餘款																																																																																																
	國中宣導活動	276,000	239,782	87%	36,218																																																																																																
	國中體驗活動	660,000	479,111	73%	180,889																																																																																																
	科別	總招生人數	一般生招生名額	原住民外加名額	身障生外加名額	一般生錄取報到人數	原住民錄取報到人數	身障生錄取報到人數																																																																																													
	餐旅管理科	45	45	1	1	45	1	1																																																																																													
	園藝科	40	40	1	1	14	0	0																																																																																													
	食品科技科	35	35	1	1	28	1	0																																																																																													
	電機工程科	40	40	1	1	10	1	0																																																																																													
文化創意設計科	40	40	1	1	8	1	0																																																																																														
合計	200	200	5	5	105	4	1																																																																																														
科別	實際招生名額	原住民(外加)	身障生(外加)	一般生錄取人數	原住民錄取人數	身障生錄取人數	一般生錄取到人數	原住民錄取到人數	身障生錄取到人數																																																																																												
畜保	38	0	0	38	0	0	21	0	0																																																																																												

單位	報告事項										
		農機	38	0	0	38	0	0	36	0	0
		家政	37	0	0	37	0	0	15	0	0
		機械	38	1	1	38	1	0	26	0	0
		汽車	36	1	0	36	1	0	31	1	0
		電機	36	1	0	32	0	0	21	0	0
		資訊	38	1	0	22	0	0	15	0	0
		建築	38	2	4	32	0	0	27	0	0
		室設	37	1	2	37	1	0	20	1	0
		合計	336	7	7	310	3	0	212	2	0
	註冊組	<p>一、本學期轉部科作業已完成，計有五專 3 位同學，高職 1 位同學提出申請，轉部科審核將於 6/25 招生委員會審議，於 6/30 公告結果。</p> <p>二、進行新生報到收件作業</p> <p>（一）6/21 五專現場登記分發，已錄取新生 110 人。</p> <p>（二）6/22-6/23 高職現場報到，共計報到 224 人（含適性安置 10 人，畜保科、汽車科為 2 人，其餘科別各 1 人）。</p> <p>三、高職 102-2 學期休學申請已於 6/24 中午截止，共計休學 51 人。</p> <p>四、高職本學期國教署就近入學獎學金已於 6/12 核撥，將於近日入學生帳戶。</p> <p>五、高職期末考於 6/25-6/27 舉行，扣考名單預計於 6/27 發放，請師長於 7/1 中午 12 點前上網登錄學期成績，並繳回記分冊。</p> <p>六、高職補考名單預計於 7/4(五) 9:00 公告學校首頁，請提醒同學到校參加補考。學期成績單預計於 7/16 寄出。</p> <p>七、專科畢業班成績已輸入完畢，目前進行畢業資格審查中，預計於 7/7 完成畢業證書發送。</p> <p>八、103-1 學期註冊須知已公告在教務處網站，請師長提醒學生留意。</p>									
	特教組	<p>一、103 學年度臺東區安置高級中等學校集中式特教班學生計 15 名，完成報到計 14 名，1 名學生放棄就讀本校。</p> <p>二、本組將於 06/26(四)帶領綜職科全體學生至鹿野鄉進行社區化職場參訪活動，期藉由理論結合實務，培養具備正確的工作態度。</p> <p>三、為促進綜職三畢業班學生職場適應，本組針對已就業之應屆畢業生計 10 位進行職業輔導。</p>									
	教學發展中心	<p>一、南區教學資源中心強健專科學校教學品質計畫</p> <p>（一）7/3 高雄應用科技大學教務長將帶領教學發展中心及資訊管理系主任蒞校參加競賽經驗輔導座談會。</p> <p>（二）6 月底前繳交 6 月份管考表及活動成果報告書。</p> <p>（三）6/24 園藝科辦理課程地圖與就業地圖座談會。</p> <p>（四）6/24 食品科辦理台東特色農產品加工研習營。</p> <p>（五）6/13 韓端勇主任參加正修科技大學辦理之南區技網中心</p>									

單位	報告事項
	<p>資安與平台巡迴推廣計 103 主軸 A-1 業務觀摩資訊工作推動會議。</p> <p>二、提升整體教學品質專案計畫：</p> <p>(一) 6/24 教學發展中心成立三創教師社群，請各位教師踴躍報名參加。</p> <p>(二) 6/18 教學發展中心辦理教師研習-課程教材數位化製作實務工作坊圓滿完成。為使本校數位教材完全上網，請各教師於暑假期間完成上傳，如對 E-learning 系統有不懂的地方，可依先前寄給各位教師的信件內的媒合時間表作詢問，如時間無法配合，可來電連絡助理 邱珮菁(分機:2151)做調整或重新安排。</p> <p>(三) 6/17 圖資中心辦理數位媒體教材製作專題講座及數位媒體教學心得與教材製作經驗分享會。</p> <p>(四) B7 建築科辦理電腦輔助建築製圖丙級證照輔導班進行中。</p> <p>(五) D1 子計畫餐旅管理科於 6/18 辦理飲料調酒技能及競賽輔導班。</p> <p>(六) D2 子計畫服學中心於 6/20 日辦理 103 年度服務學習師資培訓活動。</p> <p>(七) D2 子計畫諮輔中心於 6/14 日辦理校園性別平等園遊會宣導活動。</p> <p>三、其它注意事項：</p> <p>(一) 請各子計畫執行單位注意，先前已完成辦理活動之成果報告書請於 7/10 前繳交至教學發展中心，未完成繳交之活動會在統計後寄至各執行單位。</p> <p>(二) 7/3 下午 2-4 點配合高應大訪校所辦理的競賽經驗分享座談會，請各教學單位務必派老師參加，另外行政單位也請派員出席參與討論。</p>
學務處	<p>一、軍訓室暨生輔組：</p> <p>(一) 要求同學依學校規定穿著，尤其是上放學途中、進出校門、上課集會時間等，由外而內要求同學養成遵守校規秩序良好習慣。</p> <p>(二) 誠樸校區學生宿舍於 6 月 24、25 日辦理離宿作業，暑假期間實施修繕不開放，專科部學生暑假期間申請住宿者 31 人，以每日 50 元計算住宿費，規劃住宿於精勤校區學生宿舍。</p> <p>二、課外活動組：</p> <p>(一) 6/14 日(六)園遊會及畢業典禮順利完成，感謝全校師生共同配合及參與。</p>

單位	報告事項							
	<p>(二) 6/19 日(四)辦理學務會議暨導師會議(專科部、高職部)。</p> <p>(三) 6/30 日休業式時間為上午 10:30 地點:至清堂。</p> <p>(四) 辦理儲金業務、工讀業務、相關社團業務。</p> <p>三、服務學習中心：</p> <p>(一) 暑假班級返校打掃班級日期表已公告網頁首頁。</p> <p>(二) 6/24(二) 中午集合環保股長發 102-2 學期各班掃具領用單請各班確認掃具。</p> <p>(三) 6/27(五)早上集合班長發離校班級整潔工作檢查單、各班掃具領用單。</p> <p>(四) 6/30(一) 6/30，0900-1030 服學中心將複檢班級整潔，10：30 集合時間若未通過則留下 4 位整理立即改進</p> <p>(五) 6/20(五)已辦理服務學習師資培訓研習活動。感謝師長參加。</p> <p>(六) 性別事件公文公告-詳見本校<a href="#">本校性平專網</a>、<a href="#">電子公佈欄</a>。</p>							
	1	<table><tr><td>發文日期</td><td>中華民國 103 年 05 月 12 日</td></tr><tr><td>字號</td><td>臺教學(三)字第 1030056985 號</td></tr><tr><td>主旨</td><td>校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖。</td></tr></table>	發文日期	中華民國 103 年 05 月 12 日	字號	臺教學(三)字第 1030056985 號	主旨	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖。
發文日期	中華民國 103 年 05 月 12 日							
字號	臺教學(三)字第 1030056985 號							
主旨	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖。							
	2	<table><tr><td>發文日期</td><td>中華民國 103 年 05 月 26 日</td></tr><tr><td>字號</td><td>臺教學(三)字第 1030902914 號</td></tr><tr><td>主旨</td><td>有關校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或其法定代理人不願意申請調查之處理及陳報本部「校園性侵害性騷擾或性霸凌回復填報系統」(以下簡稱回報系統)之相關疑義，請依說明辦理並轉知所屬，請 查照。</td></tr></table>	發文日期	中華民國 103 年 05 月 26 日	字號	臺教學(三)字第 1030902914 號	主旨	有關校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或其法定代理人不願意申請調查之處理及陳報本部「校園性侵害性騷擾或性霸凌回復填報系統」(以下簡稱回報系統)之相關疑義，請依說明辦理並轉知所屬，請 查照。
發文日期	中華民國 103 年 05 月 26 日							
字號	臺教學(三)字第 1030902914 號							
主旨	有關校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或其法定代理人不願意申請調查之處理及陳報本部「校園性侵害性騷擾或性霸凌回復填報系統」(以下簡稱回報系統)之相關疑義，請依說明辦理並轉知所屬，請 查照。							
	3	<table><tr><td>發文日期</td><td>中華民國 103 年 05 月 29 日</td></tr><tr><td>字號</td><td>臺教學(三)字第 1030066452 號</td></tr><tr><td>主旨</td><td>有關新北市政府教育局所詢其轄屬○○高中未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為，致生校園性別事件程序疑義案，請依說明辦理，請 查照並轉知所屬。</td></tr></table>	發文日期	中華民國 103 年 05 月 29 日	字號	臺教學(三)字第 1030066452 號	主旨	有關新北市政府教育局所詢其轄屬○○高中未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為，致生校園性別事件程序疑義案，請依說明辦理，請 查照並轉知所屬。
發文日期	中華民國 103 年 05 月 29 日							
字號	臺教學(三)字第 1030066452 號							
主旨	有關新北市政府教育局所詢其轄屬○○高中未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為，致生校園性別事件程序疑義案，請依說明辦理，請 查照並轉知所屬。							
	4	<table><tr><td>發文日期</td><td>中華民國 103 年 05 月 29 日</td></tr><tr><td>字號</td><td>臺教學(三)字第 1030076075 號</td></tr><tr><td>主旨</td><td>有關學制轉銜期間被害人或其法定代理人申請調查性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理疑義，請依說明辦理，請 查照並轉知所屬。</td></tr></table>	發文日期	中華民國 103 年 05 月 29 日	字號	臺教學(三)字第 1030076075 號	主旨	有關學制轉銜期間被害人或其法定代理人申請調查性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理疑義，請依說明辦理，請 查照並轉知所屬。
發文日期	中華民國 103 年 05 月 29 日							
字號	臺教學(三)字第 1030076075 號							
主旨	有關學制轉銜期間被害人或其法定代理人申請調查性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理疑義，請依說明辦理，請 查照並轉知所屬。							
	5	<table><tr><td>發文日期</td><td>中華民國 103 年 06 月 11 日</td></tr><tr><td>字號</td><td>臺教學(三)字第 1030077620 號</td></tr></table>	發文日期	中華民國 103 年 06 月 11 日	字號	臺教學(三)字第 1030077620 號		
發文日期	中華民國 103 年 06 月 11 日							
字號	臺教學(三)字第 1030077620 號							

單位	報告事項		
		主旨	有關跨校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，事件管轄學校是否提供匿名版調查報告予被害人學校疑義，請依說明辦理並轉知所屬，請 查照
總務處	<p>四、體育組：</p> <p>(一) 本學期辦理各項班際運動賽事：排球、羽球、游泳順利完成，得獎班級學生獎勵已完成，感謝各科主任及老師配合指導。</p> <p>(二) 本組通過 103 年度教育部學產基金「補助學校辦理高級中等以上學校工讀服務計畫—暑期工讀服務活動」計畫核定足球訓練營 150,450 元，預計足球隊將下鄉服務暑訓時間 103 年 7 月 1 日~8 月 15 日。</p> <p>五、諮商輔導中心：</p> <p>(一) 6/9(一)已辦理完成專科部資源教室身心障礙學生期末座談。</p> <p>(二) 6/14(六)園遊會性平宣導活動「柯南大闖關」。</p> <p>(三) 6/17(二)召開本學期學生輔導委員會。</p> <p>(四) 期末活動資料整理。</p> <p>(五) 因應行政分流管理 103 學年第 1 學期起, 本校學生輔導委員會依兩個學制分別召開，屆時再請各相關行政單位不吝提供協助。</p>		
	<p>一、營繕保管組：</p> <p>(一) 營繕方面：</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：</p> <p>(1) 工程於 103 年 1 月 28 日與廠商（桂華營造、東昌空調）終止契約在案，工地門禁已委請保全公司、設計監造及專管廠商加強現場管控工作，於 5 月 20 日接管工地，非學校同意禁止廠商進入工地。</p> <p>(2) 業已 103 年 6 月 19 日辦理終止契約結算驗收。另案發包預算書圖已同步進行審查中。</p> <p>(3) 學生宿舍冷氣計費系統因廠商進度嚴重落後，已於 103 年 6 月 12 日終止契約，將重新招標，預定 7 月 8 日開標；其餘預計於同年 7 月 27 日前完成發包作業。</p> <p>(4) 預定 103/6/12 召開桂華營造申請仲裁案第 4 次會議。</p> <p>2、校園改善工程部份完工業已 103 年 6 月 18 日辦理部份驗收完成。</p> <p>3、老舊校舍補照及設施改善工程採購已公告上網，預定 7</p>		



單位	報告事項
	<p style="text-align: center;"><b>月 1 日開標。</b></p> <p>(二) 保管方面：</p> <p>1、目前尚未完成盤點單位為：進修推廣部、研發處、餐旅科、課外活動組、特教組，預定於 6/30 完成。</p> <p>2、單房間職務宿舍開放借用申請並公告於學校首頁（預計入住日期 103 年 8 月 1 日）。</p> <p><b>二、事務組：</b></p> <p>(一) 教育部列管之本校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6月19日止各科提請購金額為924萬6,125元等請購，請購率為79.20%，採購決標金額778 萬6,481元、決標率66.70%，並已積極執行採購中。尚未提請購者計有餐旅科半自動義式咖啡機等5項計91 萬7000元、圖書之圖書計尚66萬3232元、資管科數位相機及數位攝影棚2項計12 萬元合計金額170萬0232元尚未提請購，請上述各單位儘速訪詢規格提請購單陳核(如不擬採購請提簽辦單陳核)，以利本組儘早完成全部設備採購工作辦理。</p> <p>(二) 103新學年本校汽車通行證新證換發申請，已公告學校網站周知師長、同仁，請有需求者參考學校網站公告內容洽總務處事務組辦理。</p> <p>(三) 新校區植栽維護管理業務委外案，委外6個月總費用30萬9,469元，已於5月28日校務基金審議通過，俟奉核將辦理公告招標採購工作。</p> <p>(四) 新校區宿舍冰箱8台採購案，以於6月13日完成開標決標工作，履約期自決標日起20日內辦理完成。</p> <p>(五) 6月底委託牧心打掃校內廁所之契約到期，目前不再續辦，懇請學務處安排返校日班級打掃行政區環境。</p> <p><b>三、環安組：</b></p> <p>(一) 暑假將至，請各單位協助移除不必要用電之儀器設備插頭，以節約用電。</p> <p>(二) 本校於6月6日上午接受「政府機關及學校現場節能技術輔導」，其改善建議單中第(6)點：學生數較少的教室，建議將學生座位往前集中，後段電源可關閉不用(教室插座可評估是否適當減量)；學校將於近期配合班級報修或暑假時施做，敬請協助宣導。</p> <p>(三) 為落實(驗)場所安全衛生管理，預於暑假實施運作場所清查(包括教師實驗或研究室)，並配合下學期單位交叉查核，敬請各單位主管協助宣導並配合辦理。</p>



單位	報告事項
研發處	<p>一、就業輔導組：</p> <p>(一) 本校於5月27日至7月2日期間辦理103在校生術科技能檢定工作，請術科承辦單位於7月10日前完成核銷作業，俾利本處後續彙整及報送作業。</p> <p>(二) 103年度校外實習申請補助案，教育部已核准撥款，有提出申請單位(食品科技科、動力機械科、餐旅科)可開始請購作業。</p> <p>二、研發組：</p> <p>(一) 2014國際參訪姊妹校，訂於8月18日-22日，五天四夜行程，參訪師生共計16人。</p> <p>(二) 教育部區域產學合作中心-國立屏東科技大學，輔導夥伴學校推動產學計畫相措施關要點公布本處-「產學合作專區」網頁，謹請 師長參閱。</p> <p>(三) 本校103年度教師赴公民營研習計畫-廣度研習(A-1)：</p> <p>1、研習主題：『福鹿茶製程及產品製作研習營』。</p> <p>2、研習時間：103年7月23、24、25日，共計3日，合計24小時。</p> <p>3、研習地點：假碧蘿園(台東縣鹿野鄉龍田村北三路358號)。</p> <p>4、報名參加人數：30人(線上開放16人、通訊報名14人)。</p> <p>(四)「103年高職教師赴公民營研習」錄取名單，已mail通知研習錄取教師，及公布本處網站，謹請 師長依規訂參加並完成校內差假手續，專科教師參加得以專案計畫A2項子計畫經費補助。</p> <p>(五) 教育部核定本校「103年度教育部補助技專校院辦理師生實務增能計畫」四科：園藝、食品、建築、資管科，核予60萬(15萬/科)。</p> <p>(六) 教師評鑑：103年度接受教師評鑑計30位，評鑑期程：100-102學年度評鑑資料，相關表件已公告於本室網頁，請轉知所屬教師知照。</p>
圖資中心	<p>一、圖書組：</p> <p>(一) 感謝各科主任與師長支持6/17(二)舉辦的「數位媒體教材專題演講」與「數位媒體教學心得分享會」活動，歡迎各位師長踴躍參與今年精品數位媒體教材拍攝與製作。6/26(四)09:00召開精品數位教材審查會議，將依會議決議辦理後續獎勵核銷事宜。</p> <p>(二) 辦理「電子資源共享」計畫，供參與之夥伴學校免費使用一年共300本電子書，目前共有六所學校參加。</p> <p>(三) 配合本校教職員暑休時間，圖書館暑假開館時間自6/27(五)至9/9(二)為暑假營運時間，開館時間調整為上午08:00~12:00，下午13:30~17:30。9/10(三)起恢復為學期間開館時間(07:55</p>

單位	報告事項
	<p>~21:35)。</p> <p>(四) 6/16~6/30主題書展示：生涯規劃，歡迎大家踴躍借書。</p> <p>二、資訊組：</p> <p>(一) 資安預警事件通報與應變作業：17件(統計至2014/06/24)。</p> <p>(二) 校內維修紀錄：電腦維修81筆，技術諮詢136筆(統計至2014/06/24)。</p> <p>(三) 一般教學教室電腦設備歸還與檢測工作。</p> <p>(四) 進行提升整體教學品質專案計畫-A3子計畫「不斷電系統(10KVA UPS)」與「書藉專用掃描器」採購。</p> <p>(五) 全校共用電腦教室ABC排課作業。</p> <p>(六) 6/25(三)召開「保護智慧財產權宣導及執行小組」暨「大專院校保護智慧財產權行動方案」執行自評表填報會議。</p> <p>(七) 印刷就是將著作重製的行為，老師為了學校教學的目的，可以重製他人著作的一小部分發給同學上課練習使用，但若影印整本教科書則違反了著作權法，請各位教師在下學期開學後，務必向學生宣導勿影印教科書。</p>
進修推廣部	<p>一、教務組：</p> <p>(一) 夜高職部：</p> <p>1、6/19 公告 103 年度轉學考簡章。</p> <p>2、6/26、27、30 辦理一、二年級期末考。</p> <p>3、6/23 前提送學雜費減免及免學費財稅申報調查。</p> <p>4、6/22-23 夜高職 103 學年度免試入學辦理報到。</p> <p>(二) 夜二專：</p> <p>1、6/9~6/13 第一次選課。</p> <p>2、6/16~20 夜二專期末考週。</p> <p>3、辦理夜二專各科暑期課程開課。</p> <p>二、學務組：</p> <p>(一) 6/30 附設高職辦理休業式。</p> <p>(二) 規畫 103-1 夜二專暨附設高職訓育活動。</p> <p>(三) 修推廣部於 7/1 起 8 時上班。</p> <p>三、推廣教育組：</p> <p>(一) 榮服處「台灣特色地方小吃創業班」標案，已於 6/9 日開班。</p> <p>(二) 榮服處「烘焙食品丙級證照班」標案，本組已於 6/11 順利得標。目前積極處理後續事宜。</p> <p>(三) 游泳訓練營訓練班目前招生中，預計 6 月 30 日第一梯次開班。</p> <p>四、原民技藝中心：</p> <p>(一) 完成事項：</p> <p>1、6/6 完成 103 學年度原住民族重點學校與大學校院攜手精進教學輔導實施計畫審請案協調會議，考量各科業務繁重，會</p>

單位	報告事項
	<p>議決議明年再提申請。</p> <p>2、6/20 完成 102 學年度原住民族教育統計工作計畫各項調查事項。</p> <p>3、6/18 完成 102 學年度「原住民族重點學校與大學校院攜手精進教學輔導實施計畫」訪視計畫。</p> <p>(二) 執行中計畫：</p> <p>1、103 學年度<b>高職部</b>技職教育計畫已完成申請作業。待經費核定後，將另召開協調會議。</p> <p>2、103 學年度<b>專科部</b>技職教育計畫已完成申請作業。待經費核定後，將依據來文經費核定結果召開專科部協調會議並修正計畫書。</p> <p>3、102 學年度下學期<b>高職部</b>技職教育計畫，請各子計畫盡速辦理核銷手續並填寫執行成效表(已於 6/19 e-mail 寄出)，請盡速擲回原民中心，以利成果報告彙整。</p>
秘書室	<p>一、因應暑假期間，7/9、7/23、8/6 及 8/20 行政會議開會時間調整為 10:00 整，請一、二級主管配合辦理。</p> <p>二、為促使本校各單位力行開源節流措施，以撙節本校各項支出及增加校務基金自籌收入，提升本校校務基金財務執行績效。本校已訂定「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」如<a href="#">附件要點一</a>，請各單位依<a href="#">附表 1</a>填寫 103 年度 1-6 月具體作為及實施成效，於 103 年 07 月 15 日前回擲秘書室。</p> <p>三、依據教育部 103 年 06 月 23 日臺教技(一)字第 1030091777 號函，「專科學校法」修正案業奉總統 103 年 06 月 18 日華總一義字第 10300093231 號令公布。</p>
人事室	<p>一、教育部 103 年 06 月 10 日臺教人(三)字第 1030070697 號函示，有關政府現階段並無規劃開放公務員赴大陸地區進修之政策，業經行政院大陸委員會簽奉行政院核定，詳如說明：</p> <p>(一) 依行政院人事行政總處 103 年 5 月 9 日總處培字第 1030031966 號函及行政院大陸委員會 103 年 4 月 29 日陸法字第 1030050770A 號函辦理，並檢附原函及附件影本各 1 份。</p> <p>(二) 旨揭公務員，係指「公務員服務法」第 24 條規定所稱受有俸給之文武職公務員；復依銓敘部 84 年 5 月 9 日 84 台法四字第 1127887 號及 96 年 4 月 25 日部法一字第 0962741639 號書函規定略以，社會教育機構專業人員、學術研究機構研究人員、服務於行政機關及公立學校之職員(含聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員)、公立學校兼任行政職務之教師，均為公務員服務法之適用對象。</p>

單位	報告事項
	<p>(三)另查本部102年10月11日臺教人(三)字第1020131525號函略以，「...本部101年2月13日研商公立大專校院教師得否赴大陸地區進修會議決議略以，教師進修研究獎勵辦法係為鼓勵教師在國內、外學校或機構從事進修、研究所訂定，國內、外未含大陸地區，爰赴大陸地區從事進修、研究非屬現行獎勵範圍...」，爰有關其餘教育人員得否赴陸進修及是否申報部分，本部將於另案研議後通函轉知。</p> <p>二、教育部 103 年 06 月 12 日臺教人(四)字第 1030085269 號書函示，103 年 1 月 29 日修正公布之公教人員保險法(以下簡稱公保法)施行日期，業經考試院會同行政院令定自 103 年 6 月 1 日施行；公保法施行細則及退休人員保險辦法部分條文修正案，亦經考試院與行政院會同訂定發布並自同日施行，請 查照。修正重點如下：</p> <p>(一)刪除被保險人加保三十年後由政府補助退休人員保險保險費及全民健康保險自付部分保險費之規定。</p> <p>(二)被保險人退保或死亡，以發還原應領之一次養老給付，或給與一次死亡給付為限。</p> <p>(三)被保險人留職停薪、依法停職(聘)、休職，或依規定重複加保而選擇退保者，於復職復薪或已無重複加保情事時之辦理要保手續。</p> <p>(四)本保險死亡給付及遺屬年金給付之分配給與相關規定。</p> <p>(五)被保險人得選擇重複加保者另受僱職務屬性之相關認定原則。</p> <p>(六)參考公務人員撫卹法施行細則第十二條規定，增訂本法第三十三條第三項所稱交通違規行為之認定規定。</p> <p>(七)規範殘廢給付、眷屬喪葬津貼事項所稱意外傷害之內涵。</p> <p>(八)規範本法所稱一次養老給付上限，應依本法第十六條第二項規定，最高給付四十二個月；辦理優惠存款者，最高以三十六個月為限。</p>
主計室	<p>預算業務：依教育部 103.06.023 臺教會(一)字第 1030895841W 號函所示，本校 104 年度基本需求補助額度暫匡列 2 億 9,484 萬 7 千元，內含弱勢學生學雜費減免補助 734 萬 2 千元(含原住民學生學雜費減免補助 282 萬 4 千元)及十二年國民基本教育(五專前 3 年)免學費補助 672 萬元，俟行政院審查後再行依案調整核定。</p>
裁示	<p>一、因應專科學校法修正，學校應舉辦教師評鑑業務，請師長配合研發處教師評鑑期程，以落實執行。</p> <p>二、餘請參閱並配合辦理。</p>

#### 肆、討論事項：

案由一

(提案單位：總務處)

修正「國立臺東專科學校節能減碳實施要點」第 1、6-8 點，請審議。

#### 說明：

一、依本校今(103)年度第 1 季環安衛委員會議決議辦理。決議內容摘錄如下：

於下次會議依下列原則提法規修正：

- 1、獎勵應即時、公開。
- 2、行政單位採年度計算，獎勵方式可再多元思考；班級(含導師)採學期彙整並敘獎，畢業班因受畢業時間所限僅統計不表揚。

二、本案並經第 2 季環安衛委員會議決議修正通過，決議修正內容如下：

- 1、第六條第一項第(一)款第三目敘獎人員加列「除畢業班學生外」字樣。
- 2、第六條第一項第(二)款第三目敘獎人員除分區能源管理人外，另加列單位負責人。

三、修正內容說明如次，修正後條文對照表及要點如附件一。

- (一)刪除舊有依據法規：第一條、第八條
- (二)巡檢結果運用以班級教室及行政、教學單位分列並內入現行措施及提送相關會議報告等管理措施：第六條
- (三)新增監控電錶數據得每半個月彙送數據供各單位參用，用電異常增加單位應說明原因並回覆：第七條。

四、通過後，陳校長核定後施行。

五、檢附資料：

[附件 1-1](#)：國立臺東專科學校節能減碳實施要點修正草案條文對照表。

[附件 1-2](#)：國立臺東專科學校節能減碳實施要點(草案全文)。

建議修正：第六點第一項第一款第一目略以：「改善通知單……專科部由科主任說明。」修正與附設高職部相同均由導師說明。

決議：採納修正第六點第一項第一款第一目(修正後如附件 1-1、1-2)，餘照案通過。

附帶決議：

- 一、改善通知單請檢附缺失當時照片並註明日期及時間。
- 二、各班班表請教務處協助提供。



案由二

(提案單位：人事室)

推選組成本校「103 年優良行政人員遴選審議委員會」案，請討論。

說明：

- 一、依據本校「優良行政人員獎勵辦法」及「契約進用人員管理要點」規定辦理。
- 二、本（103）年已通報自 5 月 5 日起至 5 月 21 日受理各單位推自薦優秀行政人員，截至通報受理期滿計有：
  - （一）一級主管：無。
  - （二）二級主管：高淑娟組長、呂淑惠組長。
  - （三）職員：無。
  - （四）約用人員：廖姿雅、陳俊宏行政助理。

- 三、為利後續審查作業，擬依上揭辦法第 3 條第 1 項第 4 款規定，由本校行政會議組成審議委員會負責審議。建議由行政會議推選本校教職員 7 人組成審議委員會。

**決議：**本案審議委員會由總務主任蔡年泰(召集人)、秘書室主任鄭雪花、人事室主任莊文靜、總務處環安組組長林幸慧、研發處主任危貴金、附設高職部部主任李慶憲、通識教育中心主任傅怡禎計 7 位組成。

案由三

(提案單位：學務處)

103 學年度 86 週年校慶暨運動會賽程日期確認案，請討論。

說明：

- 一、以往運動會賽程規劃二日，後因新校區工程建設及需於本校校慶當日(11/11)舉辦，自 97 年起僅能以一天舉辦慶祝活動，去(102)年恢復運動會部份賽事，但仍形成比賽項目過少、賽程時間緊湊。
- 二、今(103)年 11 月 11 日為星期二，參考師生、家長意見，為期校友、家長能於假日蒞校參與，建議可跨週休實施。
  - 甲案：11/9~10(星期日、星期一)，校慶當日(11/11)補假乙日。
  - 乙案：11/7~8(星期五、星期六)，校慶補假擇日實施。
  - 丙案：11/10-11(星期一、二)，不補假。
  - 丁案：維持一日。

決議：

- 一、日數：採舉辦 2 日。(經無記名投票表決，2 日：計 14 票，1 日：計 11 票)
- 二、實施日期：採乙案。(依舉辦時間序投票，經無記名投票表決，甲案：0 票，乙案：18 票，丙案：0 票)

附帶決議：本案業辦單位規劃時，請考量下列情形

- 一、進修學校學生得參與相關比賽。
- 二、進場趣味競賽。
- 三、教職員趣味競賽。
- 四、因應校友科友回娘家，校友組校友隊參加相關比賽。

伍、追蹤管考：(無)

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：103 年 07 月 09 日(三)10:00 整
- 三、出席人員：一級主管
- 四、列席人員：教師會理事長盧美櫻教師

捌、散會(16:44)



## 國立臺東專科學校開源節流措施實施要點

民國 103 年 01 月 22 日校務基金管理委員會通過

一、為促使本校各單位力行開源節流措施，以撙節本校各項支出及增加校務基金自籌收入，提升本校校務基金財務執行績效，特訂「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」，以下簡稱本要點。

二、開源具體措施：

(一)積極爭取教育部「競爭型計畫」及其他政府部門提供之專案計畫等競爭型補助經費。

(二)根據地方需求，組織研究團隊撰寫計畫，主動向相關單位爭取經費。

(三)學雜費收入：盱衡國內外產業發展趨勢、國家發展需要及結合地區特色，增設具競爭力系所，提高學生人數，以增加學雜費收入。

(四)增加「校務基金 5 項自籌收入」：

1、訂定相關獎勵辦法，以有效增加推廣教育收入、建教合作收入、場地設備管理收入，投資收入及捐贈收入。

2、以使用者付費為原則，作為提供教職員生之各項活動之處理方式。

3、將學校之設備及場地充分利用，提供對外服務，加強舉辦推廣教育、場地出借等，以增裕自籌財源收入。

4、各大樓規劃適當地點，委外設置便利商店、師生餐廳及相關餐飲等服務業，收取經營權利金，增加財源。

5、各單位定期應檢討現行各項收入，訂定合理收費標準。

(五)產業育成與技術移轉：

1、有效運用校內資源協助產業升級提高競爭力，並落實校內研發成果移轉為產業界所用，獲取回饋金、技轉金或股票收入等。

2、成立創新育成中心，結合研發處人力，爭取企業之建教合作計畫、技術服務、業界科專及國家重點計畫等之研發成果技術移轉。

(六)其他開源措施。

三、節流具體措施：

(一)人事費：

1、檢討各單位之合理編制員額：由人事室及教務處定期檢討後提報校長核定，遇有超額者採取退而不補或移撥人員之方式，徹底檢討人

員之進用問題以精簡人力。

- 2、持續精減組織架構：定期檢討各行政單位業務功能，減少不必要的組別。
- 3、配合政府政策，技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。
- 4、加班費：加班之核派，應從嚴從實，除性質特殊者外，加班後一律採補休方式，不得申請加班費。
- 5、出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，往返行程以不超過一日為原則，行程當日為半日者，膳雜費減半支給。
- 6、各科開課應訂定最高標準時數，以控管教學成本。

(二)控制水電費、郵費及電話費額度：

- 1、實施配額制，訂定「水電費、郵費及電話費配額實施要點」，水電費由總務處控管，以不超過前一年度費用為原則。郵費及電話費每年設定目標，分配額度予各單位，由單位自行負責控管。全年中若費用超出配額者，超額部分之經費由各單位之年度業務費中抵扣；若有節餘者，經費留供各單位作其他用途使用。
- 2、徹底執行本校「節能減碳實施要點」。

(三)工程與財物採購：

- 1、對大宗共同使用的財物，依「中央機關共同供應契約集中採購」之規定實施集中採購。另其他財物之採購，應參酌以往成交價格及目前物價水準等資訊，以購得價廉物美之財物。
- 2、建立物品、水電材料等之採購程序及領用制度，如全年以單價標的採購，分批向廠商領用方式辦理，以量制價節省經費及有效掌控使用數量摶節開支。
- 3、影印機等辦公室事務機具採租用為原則。
- 4、工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；另預算必須詳加審核，不得任意變更計畫或追加預算，發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支。

(四)資源整合與共享：

- 1、建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業審查，避免重複購置浪費資源，如影音圖書經費、電腦軟、硬體設備經費，由圖書資訊中心統籌辦理；營繕水電、工程設計，由總務處統籌辦理。
- 2、設備與教室等資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避

免設備與教室閒置，降低購置經費及減少折舊費用。

(五)推行辦公室無紙化：

- 1、開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及 email 傳閱開會通知、會議紀錄。
- 2、短期內建立電腦線上簽核系統，處理公文之陳核及會辦，全面推行辦公室無紙化，有效降低公文傳遞人力及紙張等相關費用。

(六)其他：

- 1、非必要之考察、研討會及觀摩，均應停辦。
- 2、依實際需要辦理之開會，除供應茶水及逾用餐時間供應便當外、不供應點心、水果及飲料。
- 3、各單位文具用品應指派專人控管、請購，避免為消耗預算，重複請購。
- 4、各種慶典以樸實莊重為原則，不得鋪張浪費。
- 5、鼓勵本校師生參與相關業務，以減少經費開支。
- 6、外聘講座得依實際需要支給交通費及住宿費，不支給膳雜費。

四、為順利推動本要點，各單位應依「國立臺東專科學校開源節流措施實施項目一覽表」(如附件1)確實執行。

五、訂定開源節流獎勵要點，鼓勵各單位提出開源節流計畫。

六、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表 1

國立臺東專科學校  
103 年度推動開源節流措施實施成效一覽表

一、開源措施

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	對外爭取專案計畫補助經費	教務處、 研發處、 各單位		
2	增加技術移轉之權利金收入	研發處		
3	增加產學合作挹注行政管理費	研發處		
4	開辦各項推廣教育班	進修推廣部		
5	提高場地及設備出租率	總務處		
6	增加校務基金投資收入	研發處		
7	健全宿舍收費規定	學務處、 總務處		
8	積極招生，增加學雜費收入	教務處		
9	校內適當地點委外設置服務業，增加參觀收費收入	總務處		
10	推動募款	秘書室		

## 二、節流措施

### (一)水電部分

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	節約電信服務費用支出	總務處、 圖資中心		
2	減少空調通風用電	總務處		
3	降低水電費支出	總務處		
4	減少電梯使用量	總務處		
項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
5	學生宿舍水電管制	學務處		
6	飲水機用水及節電	總務處		
7	教室、辦公室用電管制	總務處、各 單位		
8	圖書館空調用量控管	圖資中心		

## (二)人事部分

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	嚴謹控管開課總量	教務處		
2	減少聘僱專案人員	人事室		
3	精簡組織及控管員額	人事室		
4	加班核派從嚴從實	人事室		
5	出差派遣從實控管	人事室		

### (三)其他

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	整合新建場館、現有館舍加強空間分配利用	總務處、各科		
2	購置高效率低油耗之公務用車，並減少公務車出勤次數	總務處		
3	大宗採購分季辦理，以量制價	總務處		
4	設備與教室資源整合共享，避免閒置	總務處、各科		
5	建立資源整合統整單位，如影音圖書經費、電腦軟、硬體設備經費，由圖書資訊中心統籌辦理；營繕水電、工程設計，由總務處統籌辦理。	圖資中心、總務處		
6	工程設計以實用為原則，減少施工及維護費用	總務處		
項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
7	減量編印文書資料、推動辦公室「無紙化」	各單位		
8	辦理各種慶典活動以樸實莊重為原則	秘書室、學務處、各單位		
9	加強預算控管節省經費支出	主計室、各單位		
10	加強資源回收再利用	總務處		



附件 1-1

國立臺東專科學校節能減碳實施要點修正草案條文對照表

103.06.11

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、為循序漸進推動及落實全面節能減碳措施，降低能源費用支出，達成節約能源目標，依據行政院核定之「 <u>政府機關及學校全四省專案計畫</u> 」訂定「國立臺東專科學校節能減碳實施要點（以下簡稱本要點）」。	一、為循序漸進推動及落實全面節能減碳措施，降低能源費用支出，達成節約能源目標， <u>特</u> 依據行政院核定之「 <u>政府機關及學校全面節能減碳措施</u> 」及「政府機關及學校全四省專案計畫」訂定「國立臺東專科學校節能減碳實施要點（以下簡稱本要點）」。	刪除舊有依據法規。
六、總務處就其所屬遴派稽核人員，不定時登錄責任分區執行情形，如發現有能源浪費或不當運用之情形，得開具改善通知單（如附件二）， <u>至改善為止</u> 。巡檢結果運用如下：  （一） <u>班級教室</u>  1、 <u>每週累計三次以上使用未當，由導師說明原因。</u>  2、 <u>巡檢結果配合行政、導師會</u>	六、總務處就其所屬遴派稽核人員，不定時登錄責任分區執行情形，如發現有能源浪費或不當運用之情形，得開具改善通知單（如附件二），每月巡檢結果並提行政（擴大）會議報告。 <u>另由召集人指派推動小組成員 3~5 人擔任複核人員，不定期查察責任分區執行情形。</u>  年度（ <u>前年 11 月至當年 10 月</u> ）巡檢結果提校務基金管理委員會，供 <u>下</u> 年度該責任	一、巡檢結果運用以班級教室及各行政、教學單位分列。 二、新增班級教室之巡檢結果運用，除納入 102.3.27 日節能推動小組會議主席裁示及同年 9.25 環安衛委員會主席裁示事項外；並提送相關會議報告，以強化管理。 三、行政、教學單位之巡檢結果運用，除納入提送相關會議報告，強化管理外，另將敘獎人員限為責任分區之能源管理人，以收獎勵實效。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p><u>議彙送報告。</u></p> <p>3、<u>每學期累計無缺失班級，經環安衛委員會審議後，除畢業班學生外，該班導師、學生分別依程序提請敘獎。</u></p> <p><u>(二) 行政、教學單位</u></p> <p>1、每月巡檢結果彙送行政會議報告。</p> <p>2、年度巡檢結果提校務基金管理委員會，供分配該責任分區下年度經常門經費時參酌。</p> <p>3、連續兩年未有缺失之責任分區，由分區負責人提供<u>分區負責人及能源管理人</u></p>	<p>分區經常門經費分配參酌。</p> <p>連續兩年未有缺失之責任分區，由分區負責人提供敘獎名單提請學校<u>考績委員會予以敘獎</u>或列入考績。</p>	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
名單 <u>依程序</u> 提請敘獎或列入考績。		
<u>七、總務處得每半個月為一期，彙送校內監控電錶數據供各單位參用。該期數據如超過上期數據 1.3 倍時，相關單位主管應即時查明並回覆原因。</u>		一、本條新增。 二、納入現行作法。
<u>八、</u> 本要點未盡事宜，依行政院核定之「 <u>政府機關及學校全四省專案計畫</u> 」相關規定辦理。	<u>七、</u> 本要點未盡事宜，依行政院核定之「 <u>政府機關及學校全面節能減碳措施</u> 」及「政府機關及學校全四省專案計畫」相關規定辦理。	一、修正條次。 二、刪除舊有依據法規。
<u>九、</u> 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>八、</u> 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修正條次。

## 國立臺東專科學校節能減碳實施要點(草案全文)

民國 96 年 9 月 26 日行政會議通過  
民國 99 年 11 月 25 日行政會議通過  
民國 101 年 9 月 5 日行政會議通過  
民國 102 年 4 月 24 日行政會議通過  
民國 103 年 6 月 25 日行政會議通過

一、為循序漸進推動及落實全面節能減碳措施，降低能源費用支出，達成節約能源目標，依據行政院核定之「政府機關及學校全四省專案計畫」訂定「國立臺東專科學校節能減碳實施要點（以下簡稱本要點）」。

二、目標：

（一）節約用電目標：每年用電量較 99 年用電以零成長為目標。

（二）節約用油目標：每年用油量較前一年減少 1% 為目標。

（三）節約用水目標：每年用水量較 99 年用水量以零成長為目標。

（四）節約用紙目標：

1、用紙量：每年用紙量較前一年減少 1% 為目標。

2、公文線上簽核績效指標：97 年為基期，至 101 年節約率達 30%，104 年達 40% 為目標。

$$\text{績效指標} = \frac{\text{公文線上簽核件數}}{(\text{電子公文收文總數} + \text{紙本來文線上簽核數} + \text{自創簽稿數})} \times 100\%$$

三、由本校環境保護暨職業安全衛生委員會負責當年度節能目標之訂定、執行計畫之審核，與督導各節電責任分區節能措施執行成效。

環境安全衛生組長、營繕保管組長及其他指派人員為幹事，負責擬定年度計畫與執行成效之管理。水電技士為能資源管理人辦理會務工作與節能業務之執行。

四、採取分區責任自、主管理方式，各責任分區負責人應指定專人，紀錄能源使用狀況及各項節約能源措施之執行，各責任分區及負責人如附件一。

學校用電、用水、用油、用紙量及公文線上簽核績效指標由業務單位每季提供，環安衛管理單位彙整後，提本校環安衛委員會審議，以適時檢討、因應。

五、節約能源管理措施包括：購置及汰換設備、器具及車輛，節約用電、用水、用油及其他等項目，年度節能措施及權責分工由當年度工作計畫另訂。

六、總務處就其所屬遴派稽核人員，不定時登錄責任分區執行情形，如發現有能源浪費或不當運用之情形，得開具改善通知單（如附件二），至改善為止。巡檢結果運用如下：

(一) 班級教室

- 1、每週累計三次以上使用未當，由導師說明原因。
- 2、巡檢結果配合行政、導師會議彙送報告。
- 3、每學期累計無缺失班級，經環安衛委員會審議後，除畢業班學生外，該班導師、學生分別依程序提請敘獎。

(二) 行政、教學單位

- 1、每月巡檢結果彙送行政會議報告。
- 2、年度巡檢結果提校務基金管理委員會，供分配該責任分區下年度經常門經費時參酌。
- 3、連續兩年未有缺失之責任分區，由分區負責人提供分區負責人及分區能源管理人名單依程序提請敘獎或列入考績。

七、總務處得每半個月為一期，彙送校內監控電錶數據供各單位參用。該期數據如超過上期數據 1.3 倍時，相關單位主管應即時查明並回覆原因。

八、本要點未盡事宜，依行政院核定之「政府機關及學校全四省專案計畫」相關規定辦理。

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。