

國立臺東專科學校

99 學年度第 1 學期 第 2 次校務會議紀錄

開會日期：99 年 12 月 29 日(三)14:00 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山

出席人員：校務會議代表

列席人員：兼任秘書許明珠教師、兼任秘書陳美利教師

記錄：雷璧朱組員

壹、主席致詞：

上星期參與教育部舉辦「校園霸凌」會議，已轉知學務處、軍訓室加強宣導本校「防制校園霸凌事件實施作法」，以提供師生員工快樂學習環境。本校霸凌事件必依法依校規處理，各位如遇有類似案件，請務必依流程提報學務處。特教班學生亦請學輔中心加強學生安全及宣導，如有必要亦請相關專業單位加強輔導。相信全體師生共同努力，類似事件必愈來愈少。

貳、上次會議紀錄確認及執行情形：(無異議)

案由一 (提案單位：秘書室)
遴聘「99 學年度校務基金管理委員會」委員計十五名案，請同意。

說明：

- 一、依本校「校務基金管理委員會設置要點」第三、四、五條規定辦理。
- 二、校長擔任本委員會召集人，執行秘書 1 人，委員名單(草案)如后。
- 三、其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與，但其成員不得與本校經費稽核委員會之成員重疊。

組 別	委員名單			
校務規劃暨發展組	許副校長 壬榮	總務主任 張禎祐	建築科主任 林志明	黃增隆 教師
教學研究暨推廣組	教務主任 侯浩生	進修推廣 部主任 陳清美	推廣組組長 李紹瀛	
開源暨節流組	汽車科 主任 林永清	藍天虹 教師	謝銘哲講師	
預算規劃暨財務運作組	會計主任 張毓梅	秘書室 主任 鄭雪花	蘇德銓 助理教授	李莒瑋教 師
執行秘書：鄭雪花主任				

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：秘書室)
遴選「九十九學年度校務會議下設經費稽核委員會」委員計 9 人案，請票選。

說明：

- 一、依據「經費稽核委會設置要點」第二條規定辦理。

第二條 本委員會置委員九人，由校務會議代表推選產生之（校務會議當然代表不入選），其中職員代表至少一人。但本委員會委員不得與校務基金管理委員會之成員重疊。

辦理本校總務業務二級主管(文書組除外)及會計相關人員不得擔任本委員會之委員。

本會得聘請財政部核可之會計師事務所專業人員為顧問，提供專業指導及協助稽核運作。

二、職責：代表全體教職員、工、生稽核校內經費及使用情形。

三、票選方式：無記名連記法。(每票可圈選九人)

決議：經票選結果名單(如后)。

林信志(22 票)、沈超朗(20 票)、李慶憲(19 票)、粘世智(19 票)、黃建裕(19 票)、黃冠智(15 票)、陳澤真(13 票)、賀幼玲(10 票)、梁雪美(10 票)

案由三 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校職員申訴評議委員會組織及評議要點」名稱及第一至二條、第三條、第六至七條、第二十一至二十二條條文案，請審議。

說明：

一、為因應本校「組織規程」第七條，修正法規名稱以「辦法」命名及本校法制作業注意事項修正。

二、檢附「國立臺東專科學校職員申訴評議委員會組織及評議要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：照案通過。

案由四 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校法規委員會設置要點」名稱及第一至九條條文案，請審議。

說明：

一、為因應本校「組織規程」第三十七條，修正法規名稱以「辦法」命名及本校法制作業注意事項修正。

二、檢附「國立臺東專科學校法規委員會設置要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：照案通過。

案由五 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校校務會議程序委員會設置要點」名稱及第一條、第九條條文案，請審議。

說明：

一、為因應本校「組織規程」第三十七條，修正法規名稱以「辦法」命名及本校法制作業注意事項修正。

二、檢附「國立臺東專科學校校務會議程序委員會設置要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：照案通過。

案由六 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺專科學校性別平等教育委員會設置辦法」第一條及第六條條文案，請審議。

說明：

一、為因應本校「組織規程」第三十七條，修正其法規依據及審議層及由「行政會議」修正為「校務會議」。

二、檢附「國立臺專科學校性別平等教育委員會設置辦法修正草案條文對照表」乙份。
決議：照案通過。

案由七 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校校務基金管理委員會設置要點」名稱及第九至十條條文案，請審議。

說明：

- 一、因應本校法制作業注意事項修正及修正末條用語。
- 二、檢附「國立臺東專科學校校務基金管理委員會設置要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：照案通過。

案由八 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校校務基金收入收支管理要點」名稱及第一至二條、第四、十七、十九條條文案，請審議。

說明：

- 一、因應本校法制作業注意事項修正及修正末條用語。
- 二、本會議審議層級原為校務基金管理委員會及校務會議審議，依「國立大學校院校務基金設置條例第十條及國立大學校院校務基金管理監督辦法第七條」依其審議層級，本案應提送校務基金管理委員會即可。
- 三、檢附「國立臺東專科學校校務基金收入收支管理要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：照案通過。

案由九 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議要點」名稱及第一至二十九點案，請審議。

說明：

- 一、依本校組織章程第七條及因應本校法制作業注意事項修正。
- 二、檢附「國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議要點修正草案條文對照表」乙份。

決議：照案通過。

案由十 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校經費稽核委員會設置要點」名稱及第一、十四、十五條條文案，請審議。

說明：

- 一、因應本校法制作業注意事項修正及修正末條用語。
- 二、檢附「國立臺東專科學校經費稽核委員會設置要點修正草案條文對照表」。

決議：照案通過。

案由十一 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則」第一、三、四條條文案，請審議。

說明：

- 一、因應經費稽核委員會設置辦法修正本條文及加註依據條文。

二、檢附「國立臺東專科學校經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則修正草案條文對照表。

決議：照案通過。

案由十二 (提案單位:人事室)
修正「國立臺東專科學校校務會議設置要點」名稱及第一、二、六條條文案，請審議。

說明：

- 一、依據本校「組織規程」第三十五條第八項及本校「法制作業注意事項」規定辦理。
- 二、檢附「國立臺東專科學校校務會議設置要點修正草案條文對照表」乙份供參。

決議：照案通過。

案由十三 (提案單位:教務處)
訂定「國立臺東專科學校高職部職業學校學生成績考查辦法補充規定」案，請審議。

說明：

- 一、依據 99 年 06 月 23 日教中(三)字第 0990510417 號教育部中部辦公室函辦理。
- 二、依鈞部成績考查補充規定範例格式修訂，母法條文請勿於補充規定中重複敘述。因原條文修正繁多，故建請同意廢止「國立臺東專科學校高職部學生學業成績考查補充規定」。
- 三、於 99 年 09 月 08 日高職部教務會議討論通過。
- 四、檢附「國立臺東專科學校高職部職業學校學生成績考查辦法補充規定」乙份。

決議：

- 一、法規名稱刪除「職業學校」字樣。
- 二、餘照案通過。

案由十四 (提案單位:教務處)
訂定「國立臺東專科學校代辦費會議組織章程」案，請審議。

說明：

- 一、依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」，訂定本組織章程。
- 二、本案經 99 年 09 月 14 日「99 學年度代辦費審查會議」討論。
- 三、檢附「國立臺東專科學校代辦費會議組織章程」(草案)乙份。

決議：

- 一、法規名稱增加「高職部」字樣並依本校「法制作業注意事項」以「設置辦法」命名。
- 二、刪除第七條，餘依條文號依序調整。
- 三、餘照案通過。

案由十五 (提案單位:人事室)
訂定「國立臺東專科學校高職教師出勤差假管理要點」乙案，請審議。

說明：

- 一、依據教育部中部辦公室 97 年 2 月 13 日教中(人)字第 0970501454 號書函及 99 年 6 月 29 日教育部中部辦公室請校長宣導轉達與溝通事項等規定辦理。
 - 二、本案業經本校 99 年 9 月 13 日召開高職教師出勤差假管理要點草案討論會議，先行討論通過。
 - 三、檢附「國立臺東專科學校高職教師出勤差假管理要點」(草案)乙份
- 程序委員會建議：請提供教師意見參酌。

人事室：已徵詢教師之意見約 4 成贊成 3 成反對，本案係依教育部中部辦公室之相關規定訂定。

縣教師會黃理事長澄清下列事項：

- 一、本校教師兼任教師會幹部無減授時數。
- 二、會議均依規定請公假，或利用假日參與研習。
- 三、希望本校教師踴躍參與教師會。

許副校長王榮：

學校各項會議，請教師會務必派員與會，以達雙向溝通。

職員代表沈超朗技士：

程序委員會會議時，針對本案請教師會提供相關資料參酌。

主席：依現況教師會未提供相關意見，尊重教師會。

決議：照案通過。

臨時動議案由一 (提案單位：文化創意設計產業經營科)

訂定「國立臺東專科學校文化創意設計產業經營科科務會議組織規則」乙案，請核備。

說明：

- 一、依本校組織規程第四十三條設置本規則。
- 二、本案擬提 99 年 09 月 29 日行政會議審議。
- 三、檢附「國立臺東專科學校文化創意設計產業經營科科務會議組織規則(草案)」乙份。

程序委員會建議：本案如經 9 月 29 日行政會議通過後，同意以臨時動議提案一列入校務會議議程。

文化創意設計產業經營科：本案已經 99 年 09 月 29 日行政會議通過，請同意核備。

決議：同意核備。

臨時動議案由二 (提案單位：電機工程科)

訂定「國立臺東專科學校電機工程科科務會議組織規則」乙案，請核備。

說明：

- 一、依本校組織規程第四十三條設置本規則。
- 二、本案經 99 年 09 月 29 日行政會議通過。
- 三、檢附「國立臺東專科學校電機工程科科務會議組織規則(草案)」乙份。

程序確認：同意附議。

決議：同意核備。

臨時動議案由三 (提案人：軍訓室主任周順興)

職經票選擔任本校「99 學年度法規委員會」委員，建請同意卸任由後順位人員遞補乙案，請審議。

說明：職屬軍職不宜涉入校務決策及擔任法規委員會委員，建請各校務會議代表同意卸任，由後順位人員遞補。

程序確認：同意附議。

軍訓室主任周順興：

一般大專院校軍訓教官均未參與校務會議項下任務編組。

許副校長王榮：

一般大專院校軍訓教官，確實如軍訓教官所言未參與校務會議代表項下之任務編組委員會，僅協助學生事務管理。

高職部黃增隆教師：

建請秘書室研議各委員會之委員經票選後，其卸任制度之訂定。

軍訓室主任周順興：

建請回歸本案討論。

決議：

- 一、經舉手表決：贊成 20 票，超過出席人數(34 位)二分之一。

二、同意軍訓室主任周順興卸任由後順位人員遞補。

參、各單位工作報告：

單位	報告事項	裁 示
程序委員會-召集人文主任	<p>一、本次送校務會議議案計 17 案，其中 1 案因送校務會議前之程序未完備，不予受理。個案建議詳如各案之說明，爾後各單位提案送校務會議前之程序建議如下：</p> <p>(一) 獨立委員會(ex:教師申訴評議委員會及性別平等教育委員會)：議案討論後決議交由執行或業務單位提校務會議審議。</p> <p>(二) 依函示或法規所提修正案：業務單位可逕提校務會議審議。</p> <p>(三) 重大變革組織調整修正案：由業務單位簽請提校務會議時，建請鈞長送法規委員會審議，以周全各法案之審議程序。</p> <p>(四) 依組織規程所定之單位會議(ex:教務會議、學務會議、研發會議)屬該會議之職責者：建請經該會討論後送校務會議審議。</p> <p>二、本會後秘書室再收臨時動議一至四案，此 4 案未經程序委員會討論，建議逕送法規委員會討論後再議。</p>	請參閱
特教組	<p>一、依據教育部 99 年 12 月 6 日召開之「99 年度國立臺東大學附屬特殊教育學校籌設第 4 次會議」案由二之決議，綜合職能科中重度班 100 年度仍由本校負責招生，但 12 年就學安置簡章中需敘明俟特教學校設校計畫核定並正式招生後，再行適性轉安置於國立臺東大學附屬特殊教育學校。</p> <p>二、特教學校原預計 100 年度開始招收高職部 15 名新生，而臺東地區 100 年度欲直接報讀特教學校之中重度學生僅有 6 名，故本校原計畫 100 年度停止招收中重度班學生。然特教學校因校地問題未獲解決，為免上述 6 名學生無校可念被迫到外縣市就讀，因此經上述會議之決議，100 年度仍由本校招收中重度班，且超收 1 名，共計招收 6 名學生。</p>	請參閱

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：建築科)
訂定「國立臺東專科學校建築科科務會議組織規則」乙案，請准予備案。

說明：

一、本案依本校組織規程第四十三條設置本規則且已於 99 年 10 月 13 日行政會議通過。

二、檢送「國立臺東專科學校建築科科務會議組織規則」(草案)乙份(詳見第 14-15 頁)。

教務處：專科評鑑委員於評鑑時，建議討論課程議題，應加入業界委員意見。目前課程委員會設於教務處，各科目目前未設置。建議於案由一至七各科組織規則中，增列「討論課程議題時，得請業界委員參與。」字樣。

建築科：本科目前已有課程委員會，討論時亦邀請業界代表參與。

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：餐旅管理科)
訂定「國立臺東專科學校餐旅管理科科務會議組織規則」乙案，請准予備案。

說明：

- 一、本案依本校組織規程第四十三條設置本規則且已於 99 年 10 月 13 日行政會議通過。
- 二、檢送「國立臺東專科學校餐旅管理科科務會議組織規則」(草案)乙份(詳見第 16 頁)。

程序委員建議：本案第五條規範出席人數不包括已辦妥公差或公假者。如僅一人出席與會，亦可成會及決議，無法廣納意見。建請科於審議教師聘任案時，及人事室於教師聘任法規範至少需三人出席科務會議。

餐旅管理科：本科已有課程委員會，討論時亦邀請業界代表參與。

決議：依程序委員建議修正第五條(詳如后)，餘照案通過。

第五條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。前項出席人數不包括已辦妥公差或公假者。
惟審議教師聘任案時，至少需三人出席科教評會。

案由三 (提案單位：園藝科)
訂定「國立臺東專科學校園藝科科務會議組織規則」乙案，請准予備案。

說明：

- 一、本案依本校組織規程第四十三條設置本規則且已於 99 年 10 月 13 日行政會議通過。
- 二、檢送「國立臺東專科學校園藝科科務會議組織規則」(草案)乙份(詳見第 17-18 頁)。

決議：依教務處建議修正第四條(詳如后)，餘照案通過。

第四條 有關本科教學、設備、經費、研究、教師聘任、學生轉科部及學生事務等事宜，得由科主任召集全科教師同仁審議之。科主任因應上述相關任務，得由科主任增聘相關委員出席，討論課程議題時，得請業界委員參與。

案由四 (提案單位：資訊管理科)
訂定「國立臺東專科學校資訊管理科科務會議組織規則」乙案，請准予備案。

說明：

- 一、本案依本校組織規程第四十三條設置本規則且已於 99 年 10 月 13 日行政會議通過。
- 二、檢送「國立臺東專科學校資訊管理科科務會議組織規則」(草案)乙份(詳見第 19 頁)。

程序委員建議：本案第五條規範出席人數不包括已辦妥公差或公假者。如僅一人出席與會，亦可成會及決議，無法廣納意見。建請科於審議教師聘任案時，及人事室於教師聘任法規範至少需三人出席科務會議。

資訊管理科：同意程序委員建議。

決議：依程序委員建議修正第四條（詳如后），餘照案通過。

第四條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席；重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。前項出席人數不包括已辦妥公差或公假者。惟審議教師聘任案時，須至少三人出席科務會議。

案由五 （提案單位：動力機械科）
訂定「國立臺東專科學校動力機械科科務會議組織規則」乙案，請准予備案。

說明：

一、本案依本校組織規程第四十三條設置本規則且已於 99 年 10 月 13 日行政會議通過。

二、檢送「國立臺東專科學校動力機械科科務會議組織規則」（草案）乙份（詳見第 20-23 頁）。

決議：依教務處建議增列「討論課程議題時，得邀請業界委員參與。」等字樣增列第七條（詳如后）及後續條號修正，餘照案通過。

第六條 本會議開會時，應有全體人數三分之二以上出席，方得開議，並經出席人數二分之一以上同意，方得決議；可否同數時，取決於主席。必要時得請學生代表列席，涉及學生權益事項則列為出席並參與決議。

第七條 本會議得視需要請相關人員列席。討論課程規劃議題時，應視實際需要聘請校外業界專家人士列席出具意見。

第八條 本會議討論之各項提案皆紀錄於科務會議紀錄之中。會議決議事項由本科全體教職員工執行，科主任負責追蹤查核。

第九條 本組織規則未盡之事宜，悉依本校相關辦法與規定辦理。

第十條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。

案由六 （提案單位：通識教育中心）
訂定「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」乙案，請准予備案。

說明：

一、本案依本校組織規程第四十三條設置本規則且已於 99 年 10 月 27 日行政會議通過。

二、檢送「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」（草案）乙份（詳見第 24-25 頁）。

決議：照案通過。

案由七 （提案單位：食品科技科）
訂定「國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則」乙案，請准予備案。

說明：

一、依本校組織規程第四十三條設置本規則暨經 99 年 10 月 27 日行政會議通過。

二、檢附「國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則（草案）」乙

決議：依教務處建議修正第六條。(詳如后)

第六條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。本會議之各項決議均應做成會議記錄並通告全體代表。若有異議得於收到會議記錄一週內要求召開臨時中心會議，並經出席人數三分之二(含)以上反對，決議始屬無效。惟審議教師聘任案時，須至少三人出席科教評會。

案由八

(提案單位：教務處)

修正「國立臺東專科學校教務會議組織章程」案，請討論。

說明：

- 一、本案依本校「法制作業注意事項」辦理及已於 99 年 12 月 10 日教務處處務會議討論。
- 二、檢附「國立臺東專科學校教務會議組織章程修正草案條文對照表」乙份(詳見第 28 頁)。

決議：照案通過。

案由九

(提案單位：教務處)

修正「國立臺東專科學校課程委員會組織章程」案，請審議。

說明：

- 一、本案依本校「法制作業注意事項」辦理及已於 99 年 12 月 10 日教務處處務會議討論。修正重點：
 - (一)委員成員新增通識教育中心主任、軍訓室主任及業界專家。
 - (二)出席人數由三分之二修正為二分之一。
- 二、檢附「國立臺東專科學校課程委員會組織章程修正草案條文對照表」乙份(詳見第 29-31 頁)。

決議：

- 一、修正第二條第二款刪除「國立臺東專科學校」、「系」為「科」。
- 二、「軍訓室主任」、「行政助理」等字樣。
- 三、第五條加入「含通識中心主任」等字樣。
- 四、刪除第九條，條號依序調整，餘照案通過。

第二條 本會之主要職掌如下：

一、新設科課程之規劃。

二、專科部學分計劃表(含部定共同必修科目、校訂必修科目、各科所專業必修與選修科目)之審議與彙整。

第三條 本委員成員包括教務主任、進修推廣部主任、各科主任(含通識中心主任)，科於必要時得列席發言，各科教師課程規劃委員代表一人，業界專家若干人(由校長聘任之)。

第四條 本委員會教務主任為主任委員，得設執行秘書一人，由課務組組長擔任之。

第五條 本會主任委員、進修推廣部主任、各科主任(含通識中心主任)、執行秘書，其任期以配合其行政職務之任期為準；其餘委員之任期為一年、連選得連任。

案由十 (提案單位：教務處)
修正「國立臺東專科學校專科部教師專業倫理委員會組織規程」案，請審議。

說明：

- 一、本案已於 99 年 12 月 10 日教務處處務會議討論修正重點：
(一)當然委員學生事務處主任職稱因應組織規程職稱修正。
(二)執行秘書由「校長遴聘」修正為由「課務組組長」擔任。
- 二、檢附「國立臺東專科學校專科部教師專業倫理委員會組織規程修正草案條文對照表」乙份(詳見第 32 頁)。

決議：照案通過。

案由十一 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法」第二條案，請審議。

說明：

- 一、依據 98 年 11 月 18 日軍訓室簽移請修訂部份條文。
- 二、本校甫於 95 年由高職升格專科學校，原軍訓教官申訴案件均比照高職教師，納入「教師申訴評議委員會組織及評議要點」辦理，惟查教育部軍訓處訂頒「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」第八款「軍訓教官提起申訴、再申訴之管轄如下」，第(一)項：「對於專科以上學校之措施不服者，向該校申評會提起申訴，如不服其決定者，向本部學生軍訓處申評會提起再申訴」等規定，本校現行教師申訴及評議要點條文內容已不符實需。
- 三、目前教官對校內各項獎懲、行政措施及其個人相關之權益事項無申訴案件，惟考量行政規則之適法性及未來發展實需，宜請增修本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第壹章、「總則」第「二」點第二項為「本校軍訓教官得比照本要點向申評會提出申訴，如不服決定者，依教育部軍訓教官申訴作業要點規定之權責單位提起再申訴。」
- 四、檢附「國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法修正草案條文對照表」乙份，供參。(詳見第 33 頁)

決議：照案通過。

案由十二 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校性別平等教育委員會設置辦法」第三至六條案，請審議。

說明：

- 一、本案已於 99 年 12 月 13 日性別平等教育委員會討論通過。
- 二、為將「校園」之外的，如首長對教職員工、教職員工對教職員工，屬於性別平等工作法，或性侵害及性騷擾防治法的部分賦予法源。
- 三、在尚未有法源之前，如有上述案件發生，需要啟動調查機制時，亦可「委託」性平會依「校園事件」處理(如有必要，組成調查小組)，故提修正案在性平會設置辦法中載明，使性平會得以依法運作。
- 四、檢附「國立臺東專科學校性別平等教育委員會設置辦法修正草案條文對照表」乙份(詳見第 34-36 頁)。

程序委員建議：本案第三條第一項第五款本會職掌刪除調查權與新增之第四條條文抵觸，如調查權仍屬性平會之職責，僅擴大受理性平事件範圍。建請保留第三條第一項第五款僅作文字修正「調查及處理與本法有關之案件」等字樣。

決議：依程序委員意見修正第三條第一項第五款為「調查及處理有關之案件」等字樣，餘照案通過。

案由十三 (提案單位:人事室)
修正「國立臺東專科學校教師借調處理要點」第一至十二點案，請審議。

說明：

- 一、依據本校「法制作業注意事項」規定辦理。
- 二、檢附「國立臺東專科學校教師借調處理要點修正草案條文對照表」乙份(詳見第 37-41 頁)。

決議：照案通過。

案由十四 (提案單位:人事室)
修正「國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點」第一至十條案，請討論。

說明：

- 一、依據本校「法制作業注意事項」規定辦理。
- 二、檢附「國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點修正草案條文對照表」乙份(詳見第 42-46 頁)。

決議：照案通過。

案由十五 (提案單位:人事室)
修正「國立臺東專科學校組織規程」第十八、二十三、三十七條(草案)案，請討論。

說明：

- 一、為增加本校總務主任、秘書室主任進用之管道，採以雙軌制度設計，擬修正本規程第十八條及第二十三條條文。
- 二、為符應本校校園規劃及興建委員會組織辦法之修正，擬配合修正本規程第三十七條條文。
- 三、檢附「國立臺東專科學校組織規程修正草案條文對照表」乙份(詳見第 47-48 頁)。

程序委員建議：

- 一、本案總務主任、秘書室主任進用之管道，採以雙軌制度設計，其教師及職員之修正後組織員額分配表，請於校務會議時提供參酌。
- 二、校園規劃及興建委員會：目前修正方向校務會議代表成員僅校長及總務主任，校務會議代表之成員數偏低，是否得以廣納民意？另其組織究竟為獨立委員會或校務會議項下之任務編組，請明確其定位。如為校務會議項下之任務編組，其決議事項或重大變革，建請業辦單位依行政程序提交校務會議報告。

決議：

- 一、第三十七條校園規劃委員會：維持原案，請總務處、人事室、會計室秘書室組成任務小組參酌上述意見研議其定位。
- 二、餘照案通過。

案由十六 (提案單位:研究發展處)
訂定「國立臺東專科學校專科部教師評鑑辦法」案，請討論。

說明：

- 一、奉校長指派由人事室及研發處研擬，本案已於 99 年 10 月 21 日 99 學年度專科教師評審委員會第二次會議討論。
- 二、評鑑範圍分為教學、輔導、服務及研究四個項目，各項目評量指標另定。
- 三、檢附「國立臺東專科學校專科部教師評鑑辦法」(草案)乙份。(詳見第 49-67 頁)

決議：

- 一、第十五條：修正教學項目為 20%，餘評鑑項目下修至 10%(詳如后)。
- 二、實施年度：100 學年度(100/8/1)起實施。
- 三、餘照案通過。

第十五條 評鑑範圍分為教學、輔導、服務及研究四個項目，總分合計為一百分，受評教師應就個人發展屬性之不同，在總分一百分範圍內擇一配分比例接受評鑑，評量表配分比例如下。評鑑總分達七十分者，為通過評鑑。

- 一、各項評鑑佔分比例之調整，均以百分之十為單位。
- 二、教學部分之評鑑佔分比例不得低於百分之二十。
- 三、輔導部分之評鑑佔分比例不得低於百分之十。
- 四、服務部份之評鑑佔分比例不得低於百分之十。
- 五、研究部份之評鑑佔分比例不得低於百分之十。

伍、臨時動議：

臨時動議案由一 (提案單位:教務處)

修正「國立臺東專科學校學生獎懲委員會組織章程」第三條乙案，請審議。

說明：

- 一、依教育部第一次綜合評鑑委員意見，本委員會校長不宜擔任主任委員，遂修正由副校長擔任主任委員。
- 二、檢附「國立臺東專科學校學生獎懲委員會組織章程修正草案條文對照表」乙份(詳見第 68 頁)。

程序動議：本案有其急迫性，同意附議。

決議：照案通過。

臨時動議案由二 (提案單位:教務處)

修正「國立臺東專科學校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」第二至十五點乙案，請審議。

說明：

- 一、本案已於 99 年 7 月 21 日專科部及高職部聯席教務會議討論及 99 年 10 月 13 日法規委員會討論及 **99 年 12 月 24 日專科部及高職部聯席教務會議討論通過。**
- 二、檢附「國立臺東專科學校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點修正草案條文對照表」乙份(詳見第 69-84 頁)。

程序動議：本案有其急迫性，同意附議。

決議：

- 一、主任及組長減授時數 4 小時，希望行政效能亦能相對提升，請教務處控管教師兼行政之超時問題。
- 二、第三點 60 人每增加 10 人加 0.1 倍鐘點費。
- 三、第四點維持原案，請科於排課時，控管教師之課程。
- 四、第五點共同開課規範：暫時凍結，請教務處研議究以總量控管或科採分班開課。
- 五、第七點專任教師之研究、產學合作及技術研發之負擔，其要點：請研究發展處協助擬訂。
- 六、第八點刪除「本校專科部教師至高職部兼課，其鐘點費獨立於專科鐘點費給予。惟其至高職部兼課鐘點不得超過 6 小時。本校高職部教師至專科部兼課，其鐘點費獨立於高職鐘點費給予。惟其兼課鐘須依據公務人員兼課辦法辦理。」等字樣。
- 七、餘照案通過。

三、每一課程學生人數以六十人為基準，每多增十人，鐘點費多計 0.

臨時動議案由三

(提案單位:教務處)

修正「國立臺東專科學校高職部學生成績考查辦法補充規定」案，請審議。

說明：

- 一、依據教育部 99 年 10 月 27 日台技(四)字第 0990175689 號函辦理。
- 二、本案已於 99 年 12 月 24 日本校高職部教務會議討論通過。
- 三、檢附「本校高職部學生成績考查辦法補充規定修正條文對照表」乙份，供參（詳見第 85-87 頁）。

程序動議：本案有其急迫性，同意附議。

教務處：第九點新增「**產前假、生產假**」字樣。

決議：

- 一、依教務處建議修正第九點(詳如后附)
- 二、法規名稱請依組織規程規範之校名修正：「國立臺東專科學校**附設**高職部學生成績考查辦法補充規定」。
- 三、餘照案通過。

九、學生於定期考查時，因公、因重病、或因重大事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考。

補考成績六十分或六十分以下者以實得分數計算；惟超過六十分者，除因公、**產前假、生產假**、因重病或因直系血親尊親屬喪亡准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。

臨時動議案由四

(提案單位:教務處)

修正「國立臺東專科學校高職部課程發展委員會組織章程」案，請審議。

說明：

- 一、依據本校「法制作業注意事項」辦理及因應學校組織處室名稱。
- 二、本案已於 99 年 12 月 24 日本校高職部教務會議討論通過。
- 三、檢附「國立臺東專科學校高職部課程發展委員會組織章程修正草案條文對照表」乙份，供參。（詳見第 88-93 頁）

程序動議：本案依組織規程第七條屬獨立委員會，本校目前分高職與專科二部。建請業辦單位將高職與專科之課程委員會併為一法案分章條列。本案建請提送法規委員會審議。

決議：移法規委員會審議。

陸、散會(17:01)。

國立臺東專科學校建築科科務會議組織規則(草案)

條 文	說 明
第一條 依據本校組織規程第四十三條之規定，設置國立臺東專科學校建築科(以下簡稱本科)科務會議(以下簡稱本會議)。	法令依據
第二條 本會議由本科全體專任教師組成，以科主任為主席，討論本科發展方向、課程規劃、教學、研究、人事、推廣服務、預算編列、經費執行、設備之申購管理及其他相關事項。	成員組成
第三條 本會議視實際需要設置各項委員會，協助科務之決策與推展。	會議運作
第四條 本會議由科主任召集，每學期至少召開一次，必要時得由二分之一以上教師連署召開臨時會議。	會議召開
第五條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。	會議功能
第六條 科務會議所議決之各討論案需經出席人數之二分之一(含)以上通過，始可做成決議。科務會議之各項決議均應做成會議記錄並通告全體代表。若有異議得於收到會議記錄一週內要求召開臨時科務會議，並經出席人數三分之二(含)以上反對，決議始屬無效。	會議決議與有效性
第七條 本會議必要時得邀請相關人員列席。	會議決議與有效性
第八條 本組織規則未盡之事宜，悉	附則

依本校相關辦法與規定辦理。	
第九條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。	審議程序規定

國立臺東專科學校餐旅管理科科務會議組織規則(草案)

條 文	說 明
第一條 依據本校組織規程第四十三條之規定，設置國立臺東專科學校餐旅管理科電機工程科(以下簡稱本科)科務會議(以下簡稱本會議)。	法令依據
第二條 本會議由本科全體專任教師組成，以科主任為主席，討論本科發展方向、課程規劃、教學、研究、推廣服務、預算編列、經費執行、設備及材料之申購管理及其他相關事項。	成員組成
第三條 本會議得視實際需要設置各項委員會，協助科務之決策與推展。	會議運作
第四條 本會議由科主任召集，每學期至少召開一次，必要時得由二分之一以上教師連署召開臨時會議。	會議召開
第五條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。前項出席人數不包括已辦妥公差或公假者。 <u>惟審議教師聘任案時，至少需三人出席科教評會。</u>	會議功能
第六條 本會議必要時得邀請相關人員列席。	會議決議與有效性
第七條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。	審議程序規定

國立臺東專科學校園藝科科務會議組織規則(草案)

條 文	說 明
第一條 國立臺東專科學校園藝科（以下簡稱本科）科務會議組織規則係依據專科學校法及本校組織規程之相關規定訂定之。	法令依據
第二條 科務會議由本科專任教師組成之，並得邀請相關人員出席。	成員組成
第三條 科務會議之執掌分述於下： 一、審議本科科務計畫、發展計畫及各項事務規程等。 二、推選本校各類委員會科級代表。 三、研討本科實習（驗）室管理事宜。 四、研討其他有關本科之重要事項。	會議功能
第四條 有關本科教學、設備、經費、研究、教師聘任、學生轉科部及學生事務等事宜，得由科主任召集全科教師同仁審議之。科主任因應上述相關任務，得由科主任增聘相關委員出席， <u>討論課程議題時，得請業界委員參與。</u>	會議運作
第五條 科務會議以科主任為主席，每學期召開兩次，必要時得召開臨時科務會議；科主任因事不能出席時，得依科主任之邀請或由會議推舉資深教師代為主持。	會議召開
第六條 科務會議需有過半人數出席方得開議，出席人數過半數同意方得決議。	會議決議與有效性
第七條 本規則如有未盡事宜，則依相關法令或本校規定辦理。	
第八條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦	審議程序規定

同。	
----	--

國立臺東專科學校資訊管理科科務會議組織規則(草案)

條 文	說 明
第一條 依據本校組織規程第五章第四十三條第三項之規定，訂定國立臺東專科學校資訊管理科(以下簡稱本科)科務會議組織規則(以下簡稱本會議)。	依據。
第二條 本會議由本科全體專任教師、聘任之專案教師、專業及技術教師所組成，需要時得聘請產、官、學界專家學者。以科主任為主席，討論本科發展、教學、研究、推廣服務、預算編列、經費執行、設備管理及其他相關事項。	科務會議委員之組成及會議功能。
第三條 本會議由科主任召集，每學期至少召開一次，必要時得由三位以上教師連署召開臨時會議。	會議召開之訂定。
第四條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席；重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。前項出席人數不包括已辦妥公差或公假者。 <u>惟審議教師聘任案時，須至少三人出席科務會議。</u>	會議召開之訂定。
第五條 本會議必要時得邀請相關人員或學生列席。	會議召開之訂定。
第六條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。	核定方式。

國立臺東專科學校動力機械科科務會議組織規則(草案)

條 文	說 明
第一條 為使科務運作正常，以利科務之推展與執行，依據本校組織規程第四十三條之規定，設置國立臺東專科學校動力機械科(以下簡稱本科)科務會議(以下簡稱本會議)。	法令依據
第二條 本會議由本科全體專任教師組成，以科主任為召集人。	會議組成
第三條 本會議視實際需要設置各項委員會，協助科務之決策與推展。	會議運作
<p>第四條 本會議為本科最高會議機構，主要任務為討論與議決本科之科務發展、教師評議、課程規劃等事項：</p> <p>一、科務發展：</p> <p>(一)規劃本科科務之發展方針。</p> <p>(二)規劃科務上應行興革之事項。</p> <p>(三)審議科務上各項辦法與章則。</p> <p>(四)選舉本科各委員會委員。</p> <p>(五)議決本科各委員會提出之討論案。</p> <p>(六)規劃本科研究室及實驗室等空間分配。</p> <p>(七)討論資本門儀器設備採購之規劃。</p> <p>(八)規劃教學研究及審議教職員工進修事</p>	會議功能

(九)討論校級會議及校長交議與其他會議請議事項。

(十)其他相關科務及學生權益事項。

二、教師評議：

(一)本科教師升等之著作審查。

(二)本科專兼任教師之新聘、續聘、解聘之審查。

(三)推薦本科教師參加國內外進修事宜。

(四)本科教師之重大獎懲及推薦績優教師之審查。

(五)處理並審議本科教師之申訴與陳情事宜。

(六)本科教師之學術研究及教學績效之審議。

(七)其他有關本科教師權益、評審及學校交議事項。

三、課程規劃：

(一)研討本科教學規範與教學目標。

(二)規劃本科開設之課程。

(三)研討本科之課程內容。

(四)討論本科課程學分與時數之配當。

<p>(五)制訂本科各學制之課程科目表。</p> <p>(六)現有課程之合宜性討論。</p> <p>(七)授課老師課程分配。</p> <p>(八)討論本科新設實驗(實習)室之規劃。</p> <p>(九)審查轉學生學分抵免。</p> <p>(十)研擬及規劃本科圖書設備。</p> <p>(十一)研擬及規劃招生及開班規劃。</p>	
<p>第五條 本會議每學期固定於開學前及學期末各召開一次為原則，學期間依科務實際需要由科主任邀集召開臨時會議，均由召集人擔任主席；召集人因故未能召集及主持會議時，得指定應出席人員一人代理之。</p>	<p>會議召開</p>
<p>第六條 本會議開會時，應有全體人數三分之二以上出席，方得開議，並經出席人數二分之一以上同意，方得決議；可否同數時，取決於主席。必要時得請<u>學生</u>代表列席，涉及學生權益事項則列為出席並參與決議。</p>	<p>會議決議與有效性</p>
<p><u>第七條 本會議得視需要請相關人員列席。討論課程規劃議題時，應視實際需要聘請校外業界專家人士列席出具意見。</u></p>	<p>新增條文</p>

第 <u>八</u> 條 本會議討論之各項提案皆紀錄於校務會議紀錄之中。會議決議事項由本科全體教職員工執行，科主任負責追蹤查核。	會議記錄與執行
第 <u>九</u> 條 本組織規則未盡之事宜，悉依本校相關辦法與規定辦理。	附則
第 <u>十</u> 條 本規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。	審議程序規定

國立臺東專科學校通識教育中心中心會議組織規則(草案)

條 文	說 明
第一條 為推展與辦理通識教育及其他相關事宜，依據本校組織規程第四十三條規定，設置國立臺東專科學校通識教育中心（簡稱本中心）中心會議（以下簡稱本會議）。	法令依據
第二條 本會議由本中心全體專任教師組成，以中心主任為主席，並得視實際需要，邀請行政人員及學生代表等有關人員列席。	成員組成
第三條 本會議得視實際需要設置各項委員會，協助中心業務之決策與推展。	會議運作
第四條 本會議由中心主任召集，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時中心會議。	會議召開
第五條 本會議之主要職掌為討論與議決本中心發展方向、課程規劃、教學、研究、人事、推廣服務、預算編列、經費執行及其他相關事項，以及審議本中心重要規章辦法等。	會議功能
第六條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。本會議之各項決議均應做成會議記錄並通告全體代表。若有異議得於收到會議記錄一週內要求召開臨時中心會議，並經出席人數三分之二(含)以上反對，決議始屬無效。	會議決議與有效性
第七條 本組織規則未盡之事宜，悉依本校相關辦法與規定辦理。	附則
第八條 本組織規則經行政會議通	審議程序規定

過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。	
----------------------	--

國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則(草案)

條 文	說 明
第一條 依據本校組織規程第四十三條之規定，設置國立臺東專科學校食品科技科(以下簡稱本科)科務會議(以下簡稱本會議)。	法令依據
第二條 本會議由本科全體專任教師組成，以科主任為主席，並得視實際需要，邀請行政人員及學生代表等有關人員列席。	成員組成
第三條 本會議得視實際需要設置各項委員會，協助科務之決策與推展。	會議運作
第四條 本會議由科主任召集，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時科務會議。	會議召開
第五條 本會議之主要職掌為討論與議決本科系發展方向、課程規劃、教學、研究、人事、推廣服務、預算編列、經費執行及其他相關事項，以及審議本科重要規章辦法等。	會議功能
第六條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。本會議之各項決議均應做成會議記錄並通告全體代表。若有異議得於收到會議記錄一週內要求召開臨時中心會議，並經出席人數三分之二(含)以上反對，決議始屬無效。 <u>惟審議教師聘任案時，須至少三人出席科教評會。</u>	會議決議與有效性。
第七條 本組織規則未盡之事宜，悉依本校相關辦法與規定辦理。	附則
第八條 本組織規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正	審議程序規定

時亦同。	
------	--

國立臺東專科學校教務會議組織章程修正草案條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東專科學校教務會議 <u>設置辦法</u>	國立臺東專科學校教務會議 <u>組織章程</u> 。	依本校法制作業注意事項將「組織章程」修改為「設置辦法」
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據專科學校法第十六條及本校組織規程第三十五條第一款規定設教務會議，特訂定 <u>設置辦法</u> （以下簡稱本 <u>辦法</u> ），以推動事功。	第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據專科學校法第十六條及本校組織規程第三十五條第一款規定設教務會議，特訂定 <u>組織章程</u> （以下簡稱本 <u>章程</u> ），以推動事功。	條文內容修正
第五條 本 <u>辦法</u> 經校務會議通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	第五條 本 <u>章程</u> 經校務會議通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。	依「本校法制作業注意事項」修正末條用語。

國立臺東專科學校課程委員會組織章程修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p><u>第一條</u> 為使本校專科部各科(含專科部之各科、通識教育中心及軍訓室，以下簡稱科)之課程訂定及研議更為嚴謹與制度化，特依據專科學校法施行細則，設立「國立臺東專科學校專科部課程委員會」(以下簡稱本會)。</p>	<p><u>一、</u>為使本校專科部各科(含專科部之各科、通識教育中心及軍訓室，以下簡稱科)之課程訂定及研議更為嚴謹與制度化，特依據專科學校法施行細則，設立「國立臺東專科學校專科部課程委員會」(以下簡稱本會)。</p>	<p>條式變更</p>
<p><u>第二條</u> 本會之主要職掌如下：</p> <p><u>一、</u>新設科課程之規劃。</p> <p><u>二、</u>專科部學分計劃表(含部定共同必修科目、校訂必修科目、各<u>科</u>所專業必修與選修科目)之審議與彙整。</p> <p><u>三、</u>審議經各科課程委員會通過之各科或跨科學程。</p> <p><u>四、</u>協調及整合全校的開課資源及師資。</p> <p><u>五、</u>其他與課程規劃有關之議題(包括輔修、雙主修、科</p>	<p><u>二、</u>本會之主要職掌如下：</p> <p><u>(一)</u>新設科課程之規劃。</p> <p><u>(二)</u>國立臺東專科學校專科部學分計劃表(含部定共同必修科目、校訂必修科目、各系所專業必修與選修科目)之審議與彙整。</p> <p><u>(三)</u>審議經各科課程委員會通過之各科或跨科學程。</p> <p><u>(四)</u>協調及整合全校的開課資源及師資。</p>	<p>一、條式及款式變更</p> <p>二、刪除「國立臺東專科學校」等字樣。</p>

目學分抵免等)。	(五)他與課程規劃有關之議題(包括輔修、雙主修、科目學分抵免等)。	
<u>第三條</u> 本委員成員包括教務主任、進修 <u>推廣</u> 部主任、各科主任(含 <u>通識中心主任</u>)，科於必要時得列席發言，各科教師課程規劃委員代表一人， <u>業界專家若干人(由校長聘任之)</u> 教務主任為主任委員。	<u>三、</u> 本委員成員包括教務主任、進修部主任、各科主任(科行政助理於必要時得列席發言)各科教師課程規劃委員代表一人，教務主任為主任委員。	一、條式變更 二、新增委員成員
<u>第四條</u> 本委員會 <u>教務主任為主任委員</u> ，得設執行秘書一人，由課務組組長擔任之。	<u>四、</u> 本委員會得設執行秘書一人，由課務組組長擔任之。	條式變更
	<u>五、</u> 本會於各科分設「科課程委員會」，以研議各科課程相關議題。各科須於每學年開學前一週提報科課程委員會成員名冊供課務組備查。	刪除
	<u>六、</u> 本科課程委員會講師(含)職等以上教師三至五位委員組成，科主任為委員會之當然委員兼召集人。	刪除

<p><u>第五條</u> 本會主任委員、<u>進修推廣部主任</u>、<u>各科主任(含通識中心主任)</u>、執行秘書，其任期以配合其行政職務之任期為準；其餘委員之任期為一年、連選得連任。</p>	<p><u>七、</u>本會主任委員、執行秘書，其任期以配合其行政職務之任期為準；其餘委員之任期為一年、連選得連任。</p>	<p>一、條式及號變更 二、新增委員成員</p>
<p><u>第六條</u> 每學期召開會議一次，主任委員必要時得召開臨時會議。</p>	<p><u>八、</u>每學期召開會議一次，主任委員或召集人必要時得召開臨時會議。</p>	<p>條式及號變更，刪除部份文字</p>
<p><u>第七條</u> 本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不能出席時，由各委員互選一人擔任之。</p>	<p><u>九、</u>本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不能出席時，由各委員互選一人擔任之。</p>	<p>條式及號變更</p>
<p><u>第八條</u> 各課程委員會會議時，必須<u>二分之一</u>以上親自出席始得開會，必須出席委員二分之一以上同意始得決議。</p>	<p><u>十、</u>各課程委員會會議時，必須<u>三分之二</u>以上親自出席始得開會，必須出席委員二分之一以上同意始得決議。</p>	<p>一、條式及號變更 二、出席人數修正為二分之一出席始得開會</p>
	<p><u>十一、</u>本會之決議事項，經教務會議通過後實施。</p>	<p>刪除第九條條文「本會之決議事項，經教務會議通過後實施。」</p>
<p><u>第九條</u> 本組織章程經<u>校務會議</u>通過，<u>陳請</u>校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十二、</u>本<u>組織</u>章程經<u>教務</u>會議通過，<u>呈</u>校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、條式及號變更 二、條文內容依本校「法制作業注意事項」修正末條用語</p>

**國立臺東專科學校專科部教師專業倫理委員會組織規程修正草案條
文對照表**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務主任、<u>學生事務處主任</u>為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任教師若干人、教育學者<u>一</u>人、法律專家<u>一</u>人、本校所屬地區教師組織或分會代表<u>一</u>人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</p>	<p>第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務主任、<u>學務主任</u>為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任教師若干人、教育學者1人、法律專家1人、本校所屬地區教師組織或分會代表1人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</p>	<p>當然委員學生事務處主任職稱因應組織規程職稱修正。</p>
<p>第五條 本會置執行秘書一人，由<u>課務組組長擔任</u>處理其相關行政作業。</p>	<p>第五條 本會置執行秘書一人，處理其相關行政作業。</p>	<p>執行秘書刪除原「由校長遴聘本校行政人員兼任之。」等字樣，修正為由「課務組組長擔任」。</p>

國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二條 教師(含附設高職部教師、高職部進修學校教師)對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向申評會提出申訴。</p> <p><u>本校軍訓教官得比照本辦法向申評會提出申訴，如不服決定者，依教育部軍訓教官申訴作業要點規定之權責單位提起再申訴。</u></p>	<p>第二條 教師(含附設高職部教師、高職部進修學校教師)對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向申評會提出申訴。</p>	<p>一、依教育部軍訓處訂頒「高級中等以上學校軍訓教官申訴作業處理規定」第八款「軍訓教官提起之申訴、再申訴之管轄如下」第一項：「對於專科以上學校之措施不服者，向該校申評會，如不服其決定者，向本部學生軍訓處申評會提起再申訴」等規定。</p>

國立臺東專科學校性別平等教育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
<p>第三條 本會之任務如下：</p> <p>一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>二、規劃或辦理學生、教職員工之性別平等教育相關活動。</p> <p>三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p> <p>五、調查及處理有關之案件。</p> <p>六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。</p> <p>七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。</p> <p>八、其他關於學校或社區之性別平等</p>	<p>第三條 本會之任務如下：</p> <p>一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>二、規劃或辦理學生、教職員工之性別平等教育相關活動。</p> <p>三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p> <p>五、調查及處理與<u>本法</u>有關之案件。</p> <p>六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。</p> <p>七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。</p> <p>八、其他關於學校或社區之性別平等</p>	<p>刪除第一項第五款，餘款號依序調整</p>

教育事務。		
<p>第四條 本校教職員工、學生有發生性別歧視或性騷擾、性侵害情事者，被害人或其法定代理人得以書面資料，向本會提出申請調查，任何人知悉前二項事件，亦得具名提出檢舉。學校接受申請或檢舉後，應於三日內交由本委員會調查處理。調查之進行，應由主任委員視案件之需要，指派三人以上之委員成立調查小組為之。遇到重大性騷擾與性侵害事件足以影響校園安寧和教學時，本會得主動進行調查。本會亦得接受校長交議之案件。</p>		<p>為將「校園」之外的，如首長對教職員工、教職員工對教職員工，屬於性別工作平等法，或性騷擾及性侵害防治法二法之性平案件，其受理單位賦予法源，故新增本條條文。</p>
<p>第五條 本會每學期應至少開會一次，由主任委員召集之。但遇有重大事件或經委員五人以上之請求，主任委員得召開臨時會議。其各項行政業務由學務處辦理，必要時得邀請相關單位協助辦理。</p> <p>本委員會之會議，應有委員總額過半數之出席，始得開會。一般事項之決議，以出</p>	<p>第四條 本會每學期應至少開會一次，由主任委員召集之。但遇有重大事件或經委員五人以上之請求，主任委員得召開臨時會議。其各項行政業務由學務處辦理，必要時得邀請相關單位協助辦理。</p> <p>本委員會之會議，應有委員總額過半數之出席，始得開會。一般事項之決議，以出</p>	<p>修正條號</p>

席委員過半數之同意行之。但調查報告之通過等重大事項之決議，應以出席委員三分之二以上之同意行之。	席委員過半數之同意行之。但調查報告之通過等重大事項之決議，應以出席委員三分之二以上之同意行之。	
第 <u>六</u> 條 本會委員、執行秘書及工作人員均為無給職。本會所需經費由學校編列預算支應之。	第 <u>五</u> 條 本會委員、執行秘書及工作人員均為無給職。本會所需經費由學校編列預算支應之。	修正條號
第 <u>七</u> 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第 <u>六</u> 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修正條號

國立臺東專科學校教師借調處理要點修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>一、</u> 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為規範本校編制內專任教師之借調，特依教育部「教師借調處理原則」第六點規定，訂定「國立臺東專科學校教師借調處理要點」（以下簡稱本要點）。	<u>第一條</u> 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為規範本校編制內專任教師之借調，特依教育部「教師借調處理原則」第六點規定，訂定「國立臺東專科學校教師借調處理要點」（以下簡稱本要點）。	依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。
<u>二、</u> 本要點所稱借調係指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公民營事業機構、財團或社團法人，因業務特殊需要，商借專任教師，以全職至該機關（構）擔任特定之職務或工作者。前項借調至民營事業機構，限以本校教師之研究成果所衍生之公司、企業並對本校有具體回饋者；借調至財團或社團法人，限其設置章則經政府核准有案，並有助於本校整體發展且與本校有密切合作關係者。	<u>第二條</u> 本要點所稱借調係指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公民營事業機構、財團或社團法人，因業務特殊需要，商借專任教師，以全職至該機關（構）擔任特定之職務或工作者。 前項借調至民營事業機構，限以本校教師之研究成果所衍生之公司、企業並對本校有具體回饋者；借調至財團或社團法人，限其設置章則經政府核准有案，並有助於本校整體發展且與本校有密切合作關係者。	依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。
<u>三、</u> 在本校服務滿三年之專任教師得借調出任政府機關、公私立學校、公立研究機構、公民營事業機構、財團或社團法人等之專任職務。但情形特殊（例如策略聯盟學校之借調），經校長同意者，不受服	<u>第三條</u> 在本校服務滿三年之專任教師得借調出任政府機關、公私立學校、公立研究機構、公民營事業機構、財團或社團法人等之專任職務。但情形特殊（例如策略聯盟學校之借調），經校長同意者，不受服務滿三年之	依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。

務滿三年之限制。		
<p><u>四、</u>借調教師所借調之職務應與其專長或所授課程相關、借調擔任機關組織法所規定職務者，應具有所任職務之任用資格。本校教師不得借調擔任政黨專任職務。</p>	<p><u>第四條</u> 借調教師所借調之職務應與其專長或所授課程相關、借調擔任機關組織法所規定職務者，應具有所任職務之任用資格。</p> <p>本校教師不得借調擔任政黨專任職務。</p>	
<p><u>五、</u>教師借調期間每次至多四年，第一次借調期間未滿四年者，申請延長借調期間仍以合計四年為限。但教師借調公私立大學校院任職，須兼任該校一級主管以上職務，並以一次為限。</p> <p>依前項規定辦理借調者，借調期滿歸建二年後始得再行借調。再次借調以一次為限，但借調總年數不得超過八年。</p> <p>教師借調擔任有任期之公職，如其任期超過四年者，其借調期間依其任期辦理，並以借調一次為限。</p>	<p><u>第五條</u> 教師借調期間每次至多四年，第一次借調期間未滿四年者，申請延長借調期間仍以合計四年為限。但教師借調公私立大學校院任職，須兼任該校一級主管以上職務，並以一次為限。</p> <p>依前項規定辦理借調者，借調期滿歸建二年後始得再行借調。再次借調以一次為限，但借調總年數不得超過八年。</p> <p>教師借調擔任有任期之公職，如其任期超過四年者，其借調期間依其任期辦理，並以借調一次為限。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。</p>
<p><u>六、</u>同意借調教師之員額，以各科（通識教育中心）專任教師總人數百分之十為限，但未滿一人者，以一人計；同一機關、學校、團體同時向本校借調教師人數，以二人為限。</p> <p>各科（通識教育中</p>	<p><u>第六條</u> 同意借調教師之員額，以各科（通識教育中心）專任教師總人數百分之十為限，但未滿一人者，以一人計；同一機關、學校、團體同時向本校借調教師人數，以二人為限。</p> <p>各科（通識教育中</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。</p>

<p>心)教師休假、進修、講學、研究及借調應排定優先順序,並應符合各該相關法規所定百分比之限制,其總員額以佔各科(通識教育中心)教師員額百分之二十五為限。</p>	<p>心)教師休假、進修、講學、研究及借調應排定優先順序,並應符合各該相關法規所定百分比之限制,其總員額以佔各科(通識教育中心)教師員額百分之二十五為限。</p>	
<p><u>七、</u>教師借調應由各科(通識教育中心)提出書面評估報告,其內容包括:1.所遺職務、課務之安排。2.導師職務替代人選。3.各科(通識教育中心)研究、評鑑等學術能量之影響。前項評估報告應併同借調案,經各科(通識教育中心)科務(中心)會議、校教師評審委員會審議通過,陳請校長同意後,始得辦理。</p>	<p><u>第七條</u> 教師借調應由各科(通識教育中心)提出書面評估報告,其內容包括:1.所遺職務、課務之安排。2.導師職務替代人選。3.各科(通識教育中心)研究、評鑑等學術能量之影響。 前項評估報告應併同借調案,經各科(通識教育中心)科務(中心)會議、校教師評審委員會審議通過,陳請校長同意後,始得辦理。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。</p>
<p><u>八、</u>教師借調期間應辦理留職停薪。 教師借調期間,若每學期返校義務講授一門以上課程,且不支鐘點費及交通費者,其任教年資視為不中斷。 教師借調年資,於辦理教授休假、升等、年資加薪、退休、撫卹、資遣時,得否採計,各依相關規定辦理。 教師借調期間,應遵守本校教師倫理規範。</p>	<p><u>第八條</u> 教師借調期間應辦理留職停薪。 教師借調期間,若每學期返校義務講授一門以上課程,且不支鐘點費及交通費者,其任教年資視為不中斷。 教師借調年資,於辦理教授休假、升等、年資加薪、退休、撫卹、資遣時,得否採計,各依相關規定辦理。 教師借調期間,應遵守本校教師倫理規範。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。</p>

<p>九、本校借入教師，除係擔任新成立之科籌備主管、教學或行政主管，由校長遴聘並提請校教評會通過後借入外，其餘均須經科（中心）務會議、校教評會審議通過，陳請校長同意後借入。</p> <p>借入本校之教師，若須返校義務教學，從其該校之規定。</p>	<p>第九條 本校借入教師，除係擔任新成立之科籌備主管、教學或行政主管，由校長遴聘並提請校教評會通過後借入外，其餘均須經科（中心）務會議、校教評會審議通過，陳請校長同意後借入。</p> <p>借入本校之教師，若須返校義務教學，從其該校之規定。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。</p>
<p>十、借入教師服務期間每次以四年為限，必要時得延長，至多以八年為限。</p>	<p>第十條 借入教師服務期間每次以四年為限，必要時得延長，至多以八年為限。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。</p>
<p>十一、教師借調至私立大學或公民營事業機構任職者，借調之學校或機構應與本校訂立回饋合約，約定收取學術回饋金，並依本校「專任教師兼職、借調公民營營利事業機構或團體準則」之規定辦理。</p> <p>依前項準則借調者，其借調人數計算在本要點第五點借調員額內。</p> <p>各科對借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定。</p>	<p>第十一條 教師借調至私立大學或公民營事業機構任職者，借調之學校或機構應與本校訂立回饋合約，約定收取學術回饋金，並依本校「專任教師兼職、借調公民營營利事業機構或團體準則」之規定辦理。</p> <p>依前項準則借調者，其借調人數計算在本要點第五點借調員額內。</p> <p>各科對借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第5點規定辦理。</p>
<p>十二、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時</p>	<p>第十二條 本要點經校務會議通過後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」規定辦理。</p>

亦同。		
-----	--	--

國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>一、</u> 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為使教師專心教學及研究，並配合國家發展，落實產學合作，依據教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本要點。	<u>第一條</u> 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為使教師專心教學及研究，並配合國家發展，落實產學合作，依據教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本要點。	依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。
<u>二、</u> 本校專科專任教師，在辦公時間內校內超支鐘點或校外兼課每週併計不得超過四小時。高職部專任教師在辦公時間內校內超支鐘點或校外兼課每週併計不得超過六小時為限。 已兼任行政職務教師，不得在校外兼課，惟情況特殊經簽奉校長核准者不在此限。 兼課教師應於每年七月或一月底之前，填具申請表送科務會議（ <u>通識教育中心會議、教學研究會</u> ）、校教評會審核通過陳奉校長同意後始可兼課。	<u>第二條</u> 本校專科專任教師，在辦公時間內校內超支鐘點或校外兼課每週併計不得超過四小時。高職部專任教師在辦公時間內校內超支鐘點或校外兼課每週併計不得超過六小時為限。 已兼任行政職務教師，不得在校外兼課，惟情況特殊經簽奉校長核准者不在此限。 兼課教師應於每年七月或一月底之前，填具申請表送科、校教評會審核通過陳奉校長同意後始可兼課。	1. 依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。 2. 明確載明各科兼課審議作業程序，據以修正本條第3項條文。
<u>三、</u> 為免影響教師在本校教學及本身研究工作，凡教師上學年在校內未達基本授課	<u>第三條</u> 為免影響教師在本校教學及本身研究工作，凡教師上學年在校內未達基本授課	依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。

<p>校內未達基本授課時數，不得前往兼課。如因情況特殊經簽奉核准者不在此限。</p>		
<p><u>四、</u>教師在服務學校以外之機關（構）兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，依本要點之規定。</p>	<p><u>第四條</u> 教師在服務學校以外之機關（構）兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，依本要點之規定。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。</p>
<p><u>五、</u>教師兼職機關（構）之範圍如下：</p> <p>（一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。</p> <p>（二）行政法人。</p> <p>（三）非以營利為目的之事業或團體：</p> <p>1．公營、私營或公私合營之事業。</p> <p>2．合於民法總則公益社團及財團之組織。</p> <p>3．依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。</p>	<p><u>第五條</u> 教師兼職機關（構）之範圍如下：</p> <p>（一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。</p> <p>（二）行政法人。</p> <p>（三）非以營利為目的之事業或團體：</p> <p>1．公營、私營或公私合營之事業。</p> <p>2．合於民法總則公益社團及財團之組織。</p> <p>3．依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。</p> <p>（四）與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。</p>

<p>(四)與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。</p>		
<p><u>六</u>、教師至第五點所定兼職機關(構)兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：</p> <p>(一)非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但擔任國營事業、已上市(櫃)公司或經股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部、獨立董事、監察人，不在此限。</p> <p>(二)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。</p> <p>(三)私立學校之董事長及編制內行政職務。已有前項情形者，於應聘前應結束其業務，如有未照規定辦</p>	<p><u>第六條</u> 教師至第五點所定兼職機關(構)兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：</p> <p>(一)非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但擔任國營事業、已上市(櫃)公司或經股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部、獨立董事、監察人，不在此限。</p> <p>(二)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。</p> <p>(三)私立學校之董事長及編制內行政職務。已有前項情形者，於應聘前應結束其業務，如有未照規定辦</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。</p>

<p>理者，得改聘為兼任教師。</p>		
<p><u>七、</u>教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准。教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。</p> <p>另教師申請至營利事業機構或團體兼職者須經科 <u>務會議（通識教育中心會議、教學研究會）</u>、校教評會會議通過，陳報校長核准方得前往兼職。</p> <p>教師兼職有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第九點第一項各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間廢止其核准。</p> <p><u>各單位</u>應每年定期進行評估檢討 <u>所屬教師之教學、服務情形</u>，<u>以</u>作為是否同意教師繼續兼職之依據。</p>	<p><u>第七條</u> 教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准。</p> <p>教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。</p> <p>另教師申請至營利事業機構或團體兼職者須經科、校教評會議通過，陳報校長核准方得前往兼職。</p> <p>教師兼職有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第九點第一項各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間廢止其核准。</p> <p>教師之兼職各科應每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。 2. 明確載明各科兼職審議作業程序，據以修正本條第3項條文。 3. 明確載明各單位定期進行評估檢討項目，以作為是否同意教師繼續兼職之依據。
<p><u>八、</u>各單位對教師校外兼課、兼職情形，供作學年度辦理續聘、晉</p>	<p><u>第八條</u> 各單位對教師校外兼課、兼職情形，供作學年度辦理續聘、晉薪及升等之參</p>	<p>依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。</p>

薪及升等之參考。		
九、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。	<u>第九條</u> 本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。	依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。
十、本要點經校務會議通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	<u>第十條</u> 本要點經校務會議通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。	依據本校「法制作業注意事項」第五點規定辦理。

國立臺東專科學校組織規程修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第十八條 本校總務處置總務主任一人，襄助校長主持全校總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之<u>或由職員擔任，教師兼任者</u>任期四年，得連任一次。設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組、環境安全衛生組。置職員若干人。</p> <p>前項各組分置組長，原則由職員擔任，必要時得由講師以上教師或職級相當人員兼任。</p>	<p>第十八條 本校總務處置總務主任一人，襄助校長主持全校總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，任期四年，得連任一次。設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組、環境安全衛生組。置職員若干人。</p> <p>前項各組分置組長，原則由職員擔任，必要時得由講師以上教師或職級相當人員兼任。</p>	<p>為增加總務主任進用之管道，採以雙軌制度設計。修訂本條第一項，增加「或由職員擔任」文字。</p>
<p>第二十三條 本校秘書室置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之<u>或由職員擔任</u>。秘書室主任由教師兼任者，任期四年，得連任一次。置職員若干人。</p>	<p>第二十三條 本校秘書室置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之。秘書室主任由教師兼任者，任期四年，得連任一次。置職員若干人。</p>	<p>為增加秘書室主任進用之管道，採以雙軌制度設計。修訂本條第一項，增加「或由職員擔任」文字。</p>
<p>第三十七條 校務會議設下列各種委員會，由校務會議代表互選之，處理校務會議交議事項：</p> <p>一、校務發展委員會：</p>	<p>第三十七條 校務會議設下列各種委員會，由校務會議代表互選之，處理校務會議交議事項：</p> <p>一、校務發展委員會：</p>	<p>1. 依總務處營繕組 99 年 9 月 27 日簽呈辦理。 2. 配合本校校園規劃及興建委員會組織辦法修正。</p>

<p>校長、副校長、秘書室主任、教務主任、總務主任及研究發展處主任為當然委員外，另選舉三人組織之。</p> <p>二、校園規劃及興建委員會：<u>除校長、總務主任為當然委員外，其餘委員由校長聘請校內有關人士九至十一人組織之。</u></p> <p>三、程序委員會：選舉五人組織之。</p> <p>四、法規委員會：選舉五人組織之。</p> <p>校務會議於必要時得設其他委員會或專案小組。</p>	<p>校長、副校長、秘書室主任、教務主任、總務主任及研究發展處主任為當然委員外，另選舉三人組織之。</p> <p>二、校園規劃及興建委員會：由校長遴聘若干人組織之。</p> <p>三、程序委員會：選舉五人組織之。</p> <p>四、法規委員會：選舉五人組織之。</p> <p>校務會議於必要時得設其他委員會或專案小組。</p>	
---	---	--

國立臺東專科學校專科部教師評鑑辦法(草案)

條 文	說 明
第一條 國立臺東專科學校為維護教師榮譽，協助教師提昇教學、輔導、服務與研究水準，訂定本辦法。	立法緣由。
第二條 本校專科部編制內之各級專任教師除本辦法第三條另有規定者外，均應依本辦法接受評鑑。	應受評鑑教師範圍。
第三條 本校專任各級教師符合下列各款情形之一者，得免予評鑑： 一、本校校長。 二、年滿六十歲者（但初聘者除外）。 三、已獲准於一年內離職或退休者。 四、曾獲國際著名學術獎或其他教學、輔導、服務、研究獎項或其成果具體卓著，提請科務會議及教師評審委員會審議通過，校長核可者。	受評鑑教師範圍之除外規定。
第四條 本校專科部編制內之各級專任教師應自本辦法實施之當年度起三年內選擇第一次評鑑時間。	第一次評鑑時間。
第五條 本校專任教師自受第一次評鑑通過後，每任教滿三年，再接受下一次評鑑。	評鑑頻率。
第六條 受評鑑教師，須提出相關資料接受審查。未提出者，視為未通過評鑑。但有帶職帶薪或留職停薪（如休假研究、借調、出國講學進修、生產育兒、教師業界實習）不在校情形，個人或家庭遭遇重大變	受評鑑教師有提供受審資料之義務，及例外條件得延期評鑑。

故經專簽呈校長核准者，得扣除不在校及處理重大變故時間順延評鑑。	
第七條 新聘教師得於到校第三年起開始接受評鑑。每年受評鑑次數以壹次為限。	新進教師評鑑規定。
第八條 當年度評鑑未通過者，下一年度須再接受評鑑，直到通過評鑑為止。通過評鑑標準者，恢復每滿三年接受評鑑至少乙次之規定。	未通過評鑑者之再評鑑規定。
第九條 本校副校長室應於每年二月底前，通知各科主動提出申請評鑑之教師名單，並列出當年度應接受評鑑之教師名單。名單備妥後，通知相關科備妥受評教師資料，於當年三月底前送副校長室辦理。由校長召集校教師評鑑委員會召開教師評鑑會議，進行評鑑，評鑑工作應於六月底以前完成。	評鑑作業流程。
<p>第十條 本校教師評鑑工作由研究發展處負責，其作業方式如下：</p> <p>一、本校教師評鑑委員會由校教師評審委員會組成，校長為當然委員與召集人，研究發展處主任為執行秘書。</p> <p>二、各科教師完成自評後，送請科務會議評審，經校教師評鑑委員會審查通過後送交校長核定。</p>	評鑑委員會組織。
第十一條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與審議。	評鑑委員自動迴避規定

<p>第十二條 有具體事實足認教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。</p>	<p>申請評鑑委員迴避規定。</p>
<p>第十三條 教師評鑑決議應經教師評鑑委員會委員三分之二（含）以上出席及出席委員二分之一（含）以上決議。但教師評鑑委員會對一般事項做出決定時，開會人數應有全體委員二分之一（含）以上出席，議決事項應有出席委員二分之一（含）以上同意。</p>	<p>教師評鑑會議規範。</p>
<p>第十四條 教師評鑑委員會開會時，得視需要邀請相關科及處室主管列席會議。</p>	<p>評鑑會議邀請列席人員之規定。</p>
<p>第十五條 評鑑範圍分為教學、輔導、服務及研究四個項目，總分合計為<u>一百</u>分，受評教師應就個人發展屬性之不同，在總分<u>一百</u>分範圍內擇一配分比例接受評鑑，評量表配分比例如下。評鑑總分達<u>七十</u>分者，為通過評鑑。</p> <p>一、各項評鑑佔分比例之調整，均以百分之十為單位。</p> <p>二、教學部分之評鑑佔分比例不得低於百分之二十。</p> <p>三、輔導部分之評鑑佔分比例不得低於百分之<u>十</u>。</p> <p>四、服務部份之評鑑佔分比例不得低於百分之<u>十</u>。</p> <p>五、研究部份之評鑑佔分比例不得低於百分之十。</p>	<p>明訂評鑑範圍及評分權重。</p>

<p>第十六條 教師評鑑之項目及內容如下：</p> <p>一、教學評量：包括教學準備、教學實施、教學輔導及教務行政配合等相關量化指標。</p> <p>二、輔導評量：包括輔導工作及輔導績效等相關量化指標。</p> <p>三、服務評量：包括科（通識教育中心）內相關服務工作、校內相關服務工作、校外相關服務工作及特殊服務績效等相關量化指標。</p> <p>四、研究評量：包括產學合作、承接計畫、論文發表、專題製作、成果發表、研討會、技術能力提昇及競賽榮譽等相關量化指標。</p>	<p>評鑑之項目及內容。</p>
<p>第十七條 前條評鑑項目評量表得由以下權責單位召集相關單位另訂之，並得每學年檢討乙次，其分工如下：</p> <p>一、教學評量：教務處負責，教務主任為召集人。</p> <p>二、輔導評量：學生事務處負責，學生事務處主任為召集人。</p> <p>三、服務評量：人事室負責，人事室主任為召集人。</p> <p>四、研究評量：研究發展處負責，研究發展處主任為召集人。</p>	<p>鑑項目評量表之授權修訂及分工原則。</p>

第十八條 受評教師之單一事件（事項）只能選擇單一評鑑指標敘分，不得重複提出。	選擇評鑑指標敘分之規定。
第十九條 評鑑成績優異者，得由本校校務基金五項自籌收入項下覈實發給獎勵金，其獎勵人數及獎勵金之數額依當年度受評人數，由人事室編列計畫經校教師評審委員會通過，送交校務基金管理委員會審議後報請校長核定之。	鼓勵評鑑績優教師。
第二十條 教師接受任何一次「再評鑑」之結果，如果仍然未達通過標準，除了應繼續接受「再評鑑」之外，各科科務會議應針對該教師議決適當之處理作成建議，提請校教師評審委員會進行審議，校教師評審委員會得作以下之處置： 一、下學年度不得超支鐘點。 二、下學年度不得在校內、外兼職。 三、下學年度不得在校外兼課。 四、一年內不得提出升等、改聘。	再評鑑未通過教師之處分。
第二十一條 經過連續三次再評鑑未達通過標準之教師，評鑑委員會應儘速通知各科召開科務會議針對未能通過之原因，議決適當之處理方式提請校教師評審委員會進行審議，校教師評審委員會得作以下之處置： 一、當學年度不予晉支薪俸。 二、下學年度不得借調。 三、下學年度不得休假研究。 四、解聘、停聘或不續聘。	連續三次再評鑑未通過教師之處分。
第二十二條 科務會議所議決之處理建議，應隨即送校教師評審委員會審議。校教師評審委員會對處理所	未通過評鑑教師處分之處理程序。

<p>做之決議，除解聘、停聘或不續聘案依相關法規及「專科以上學校教師解聘、停聘、不續聘案作業流程」處理外，其餘各處理案由校長核定後，依規定執行。</p>	
<p>第二十三條 教師對評鑑結果如有疑義，得於接獲評鑑結果通知起十五日內，檢具書面理由向本校教師評鑑委員會提出申復，申復以一次為限。</p>	<p>評鑑結果之救濟。</p>
<p>第二十四條 教師因評鑑結果，經本校教師評審委員會決議為不續聘者，得依本校相關申訴辦法向教師申訴評議委員會提起申訴。</p>	<p>不續聘教師之救濟。</p>
<p>第二十五條 本辦法經校教師評審委員會審議通過後送交校務會議審議，校務會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本辦法制定程序。</p>

國立臺東專科學校____學年度教師評鑑評量表—教學部分

教師姓名_____ 科別_____ 職級_____ 簽章_____

面 向	評 鑑 指 標	認證單 位	教師 自評 分數	處室科 中心加 減分	科評會 初評	佐證資料
一、 教學 準備 最多 15 分	1、 <u>未</u> 依規定將課程大綱上網者，每學期 <u>扣一分</u> 。	教務處				
	2、數位教材上網，經科或中心審核通過，每科目加 <u>五分</u> 。	科、中 心				
	3、創新教具製作，新編教具(教材)，並在教學觀摩會上發表者一次加 <u>五分</u> 。	教務處				
	4、持有證照：乙級加 <u>三分</u> 、甲級加 <u>五分</u> 、 <u>國際加八分</u> 。與教學相關之專技考試：普考加 <u>三分</u> ，高考加 <u>五分</u> 。 <u>註：只能取最高等級，並計算一次。</u>	科、中 心				
	5、參與教學相關研討會或觀摩會，每次加 <u>二分</u> 。 <u>(本項最多以六分計)</u>	科、中 心				
二、 教學 實施	1、教師到課狀況一曠課一節扣 <u>三分</u> ，私自調課每次扣 <u>二分</u> 。	教務處 進修部				
三、 教學 輔導 最多 20 分	1、學生課後義務補救教學之時數一輔導二小時加 <u>〇.五分</u> 。	科、中 心				
	2、其它教學輔導作為，經科或中心認定者，每次加 <u>二分</u> 。	科、中 心				

	1、教師個人獲得與教學相關之獎勵，每項最高加 <u>十</u> 分。	教務處 進修部				
	2、教學評量問卷調查一四·五分(含)以上加十分，四分(含)以上加五分，二分(含)以下扣五分，一分(含)以下扣十分。註：以三年平均計算。	教務處 進修部				
五、 教 務 行 政 配 合 最 多 15 分	1、未如期繳交成績每學期扣一分。	教務處 進修部				
	2、參與招生暨考試相關工作，每次加一分。	教務處 進修部				
	3、其它配合獲支援教務工作事項，每次加一分。	教務處 進修部				
總 分 (70+x+y)			x	y		
科主任		進修 部主任		教務 主任		審 查 結 果

國立臺東專科學校 學年度教師評鑑評量表—輔導部分

教師姓名_____ 科別_____ 職級_____ 簽章_____

面 向	評 鑑 指 標	認證單位	教師自 評分數	科評會初 評	處室評分	佐證資料
一、 輔 導 工 作	1. 擔任導師不盡責任者每學期最高扣五分。	學務處 進修部				
	2. 擔任認輔老師，每學期加三分。	學輔中心				
	3. 擔任義輔老師，每學期加二分。	學輔中心				
	4. 擔任社團輔導老師者，每學期加二分。	課外組				
	5. 擔任校隊指導老師者，每學期加二分。	體育組				
	6. 擔任學校專案性輔導工作，每項每學期加二分。	各處室 科 進修部				
	7. 參加國際性輔導工作，每項每學期加二分。	各處室 科 進修部				
	8. 每周提供四小時輔導時間，每學期加二分。	科				
	9. 其它有助於學務或輔導之具體作為，每學期或每項加二分。	各處室 科 進修部				
二、 輔 導 及 學 務 績 效	1. 榮獲績優導師者，每次加十分。	學務處 進修部				
	2. 全程參與校內輔導知能研習活動，每次加二分。	學務處 學輔中心 進修部				
	3. 參與其它有助於學生輔導及學務推展之研習活動，每次加二分。	學務處 學輔中心 進修部				
	4. 輔導及學務績優，獲校外有關機構表揚，每次加三分。	學務處 學輔中心 進修部				
	5. 參與地方公益、社教活動績優，每次加二分。	各處室 科 進修部				
	6. 其它學務或學生輔導之成效績優者，每次加二分。	各處室 科 進修部				

總 分（七十分(基本分) +y(加、扣分)）						y	y	y	
科主任		學輔中心主任		進修部主任		學務主任		審查結果	

國立臺東專科學校 學年度教師評鑑評量表—服務部分

教師姓名_____ 科別_____ 職級_____ 簽章_____

面 向	評 鑑 指 標	認證單 位	教師 自評 分數	處室科 加減分	科評會 初評	佐證資料
科 (通 識教 育中 心) 內相 關服 務工 作 (三 年最 高 60 分)	1. 積極參與科(通識教育中心)各項會議與活動(每學期三分)【扣除上課、公差假外,出席次數不得低於二分之一】	科(中心)				
	2. 參與科(通識教育中心)各項委員會運作(每學期每一委員會三分)【扣除上課、公差假外,出席次數不得低於二分之一】	科(中心)				
	3. 擔任科(通識教育中心)各分組、分項計畫召集人或助理(每學期每一單項二分)	科(中心)				
	4. 參與通識教育活動或推廣教育班之規畫及教學(每學期每班次二分)	教務處 通識中心 進修部				
	5. 其他科(通識教育中心)內服務工作且能提出具體實證者(列舉說明、不限一項,每一單項二分)	科(中心)				
	小計【小計分數最高為六十分,超過六十分以上者以六十分計算】					
校內 相關 服務 工作 (三 年最 高 100 分)	1. 擔任一級主管(每學期十五分)	人事室				
	2. 擔任二級行政主管(每學期十分)	人事室				
	3. 參與校級各項委員會運作(每學年每一委員會二分)【扣除上課、公差假外,出席次數不得低於二分之一】	各處室				
	4. 積極參與校內舉辦之全校性會議與活動(每學期二分)【扣除上課、公差假外,出席次數不得低於二分之一】	各處室				
	5. 協助校務基金募款工作累計金額	秘書室				

達十萬元者五分;逾十萬元以上

面 向	評 鑑 指 標	認證單 位	教師 自評 分數	處室科 加減分	科評會 初評	佐證資料
	時，每超過五萬元再加計三分					
	6. 擔任校級各項考試命題相關工作 (列舉說明、不限一項，每一單項一分)	各處室				
	7. 策劃或協辦全校性(含通識教育) 活動(列舉說明、不限一項，每一 單項主辦者十分，協辦者五分)	各處室				
	8. 擔任校內教職員社團幹部(每學期 每一社團二分)	人事室				
	9. 其他校內服務工作且能提出具體 實證者(列舉說明、不限一項，每 一單項二分)	各處室				
	小計【小計分數最高為一百分，超過 一百分以上者以一百分計算】					
校外 相關 服務 工作 (三 年最 高 30 分)	1. 接受公民營機構委辦之計畫、研討 會、訓練班出版品或專利發明審查 (列舉說明、不限一項，每一單項 二分)	研發處				
	2. 企業界或公民營機構邀請作專案 研究、技術服務、英語文翻譯/修 訂或材料檢驗(列舉說明、不限一 項，每一單項二分)	研發處				
	3. 學術界、企業界、公民營機構、財 團法人、國際性社團或非營利組織 (NPO)邀請作學術性專題演講(列 舉說明、不限一項，每一單項二分)	研發處				
	4. 擔任國內外學術期刊編輯、審查、 評審委員或學術團體會長、理事 長、副會長、副理事長等行政職 務；獲公民營機構或本校其他系所 邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、 評鑑、審查、編審等專業服務工作 (列舉說明、不限一項，每一單項 二分)	各處室				
	5. 策劃或協辦校外各項活動(列舉說	各處室				

面 向	評 鑑 指 標				認 證 單 位	教 師 自 評 分 數	處 室 科 加 減 分	科 評 會 初 評	佐 證 資 料
	明、不限一項，每一單項二分)								
	6. 其他校外服務工作且能提出具體實證者（列舉說明、不限一項，每一單項二分）				各處室				
	小計【小計分數最高為二十分，超過二十分以上者以二十分計算】								
特 殊 服 務 績 效 （三 年 最 高 30 分）	1. 主辦全國性大型研討會、競賽或活動，宏揚校譽提昇學校學術地位或形象（每一項目主辦者三十分，協辦者十五分）				各處室				
	2. 其他特殊優異服務事蹟，可提出具體實證者（列舉說明、不限一項，每一單項最高二分）				各處室				
	小計【小計分數最高為三十分，超過三十分以上者以三十分計算】								
總 分									
【總分最高為一百分，超過一百分以上者，以一百分計算】									
申 請 教 師		各 處 室		科 主 任			審 查 結 果		

填表說明：

一、科（通識教育中心）內相關服務工作：6. 其他科（通識教育中心）內服務工作且能提出具體實證者：（其其實證項目例如：協助科務行政工作、協助科系評鑑工作、協助科系訪視工作、協助科系網頁管理維護、協助科系數位平台建置維護等等項目，惟建議列入科務會議中載明，較有依據）

二、校內相關服務工作：1. 擔任一級主管、2. 擔任二級行政主管。均包含任務編組單位（中心）在內，任務編組單位之副主任、秘書比照二級行政主管計分。

國立臺東專科學校 學年度教師評鑑評量表—研究部分

教師姓名 科別 職級 簽章

面 向	評 鑑 指 標	認證單 位	教師 自評 分數	處室科 加減分	科評會 初評	佐證資 料
一、 產學合作	1、產學合作案主持人，編列符合本校規定管理費(含提撥供校務基金統籌運用之額度)三萬元以下，每件每年得十五分；三-五萬元每件每年得二十五分；五萬元以上，每滿五萬元，每件每年得五分，餘數則依其比例計分。計畫共同主持人減半。	研發處				
	2、技術移轉累計金額每萬元得五分；餘數或不足萬元者依比例計算。	研發處				
	3、簽訂合作意願書每案五分。	研發處				
	4、實習產品累計收益每萬元得三分；餘數或不足萬元者依比例計算。	研發處				
	5、擔任政府及民間與產業相關之委員會委員，每件每年最高五分。	研發處				
	6、其它與提升產學合作之具體作為每件最高十分(需提出書面詳述說明)。	研發處				
二、 承接計畫	1、擔任國科會研究計畫(凡研究計畫之審查機構是國科會者，均得視為國科會研究計畫)主持人每件得五十分；計畫共同主持人或協同主持人減半。	研發處				

	2、擔任政府其他研究計畫(不含前項國科會研究計畫及產學合作案)計畫負責教師其計畫核定補助金額達五十萬以上者，每件得三十分；不足五十萬者每件得二十分；其它協助教師減半。	研發處 通識中心				
	3、擔任教育部產業園區計畫負責教師，其計畫核定補助金額達五十萬以上者，每件得三十分；不足五十萬者每件得二十分；其它協助教師減半。	研發處 通識中心				
	4、擔任其他不能編列管理費之公立機構補助計畫案負責教師，依其計畫經費每滿一百萬元得二十分，不足者(含餘數)依其比例計分；其它協助教師減半。	研發處 通識中心				
	5、獲教育部國際合作交流研究計畫負責教師，依其計畫經費每滿一百萬元得四十分，不足者(含餘數)依其比例計分；其它協助教師減半。	研發處 通識中心				
三、 論文發表及著作	1、發表於 SCI、EI、SSCI、AHCI、TSSCI、TSCI、THCI 等期刊論文，每篇第一作者或通訊作者五十分，第二作者四十分，其後之作者三十分)。	科 通識中心				
	2、發表於其他具審查制度期刊者，由科、中心自行在每篇三十分以內自行訂定標準。	科 通識中心				
	3、評論發表於 SCI、EI、SSCI、AHCI、TSSCI、TSCI、THCI 等期刊之論文，每篇二十分。	科 通識中心				

	4、出版學術專書或其章節：每書最高五十分，每章節最高五分。	科通識中心				
	5、獲發明或新型專利每件最多三十分，多人專利時分數依人數均分。	科通識中心				
	6、學術研討會論文每篇第一作者或通訊作者二十五分，第二作者十五分，其後之作者十分。	科通識中心				
	7、技術報告每份最高三十分，其報告價值由各科認定酌予給分。	科通識中心				
四、專題製作、成果發表及研討會(最高六十分)	1、完成指導一組專題(成果展、畢業設計)每學期加五分，共同指導則分數平分。最高不超過三十分。	科通識中心				
	2、各科年度學生專題(成果展、畢業設計)第一名五分、第二名四分、第三名三分。	科通識中心				
	3、主辦校內研討會每件最高十分，協辦減半。	科通識中心				
	4、主辦公開研討會每件國內最高三十分，國際最高五十分，協辦減半。	科通識中心				
	5、參加學術研討會每次國內三分、國際五分，最高三十分。	科通識中心				
五、技術能力提昇	1、獲得專門技術人員執照、技術證照甲級五十分、乙級三十分、丙級二十分，單一級由各科認定比照乙級或丙級。	科通識中心				

	2、設立檢定場五十分，協助二十分。	科通識中心				
	3、參與辦理檢定每場十分。	科通識中心				
	4、輔導學生取得技能及通識類證照，每件甲級二十分、乙級五分、丙級三分，其它技能證照或認證最高五分由各科及中心認定，兩人以上共同指導分數減半。最高五十分。	科通識中心				
	5、辦理校外人士技能訓練班，每天二分，同一班每年不得高於二十分，總分不得高於四十分。	科通識中心				
	6、其它與提升科系或學生技術或通識能力之具體作為每件最高十分（需提出書面說明）。最高三十分。	科通識中心				
六、競賽榮譽	1、獲國科會吳大猷先生紀念獎、傑出研究獎、總統科學獎、傑出科學榮譽獎、傑出技轉貢獻獎每次得五十分。。	研發處				
	2、指導學生參與國科會大專生專題研究計畫獲得研究創作獎，每次得五十分。	研發處				
	3、獲教育部或本校優良教師（研究類），每次得此五十分，由院向校推薦但未獲獎之候選人每次得二十分，由系向院推薦但未獲獎之候選人每次得二十分。	研發處				

	4、三年內曾獲國家級設計及文學藝術等最高等級獎勵肯定者加五十分。			研發處				
	5、曾獲國際設計類競賽等前三名者加五十分。			研發處				
	6、五年內獲得國家級設計與文學藝術類等競賽優選以上者加五十分。			研發處				
	7、最近三年內曾獲中央政府各部會各項學術榮譽獎勵者加五十分。			研發處				
	8、個人獲得競賽榮譽，國際最高五十分，全國最高三十分，縣級最高二十分，由各科認定。			科通識中心				
	9、指導學生獲得競賽榮譽，國際最高五十分，全國最高三十分，縣級最高十五分，由各科認定。			科通識中心				
	10、其它競賽參與或榮譽，每件最高三十分（需提出書面詳述說明）。			科通識中心				
總分($X \pm Y$)	X			Y				
科(中心)主任		進修部主任		研發處主任			審查結果	

國立臺東專科學校學生獎懲委員會組織章程修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條 本會委員成員如下：</p> <p>一、主任委員：<u>副</u>校長（兼召集人）。</p>	<p>第三條 本會委員成員如下：</p> <p>一、主任委員：校長（兼召集人）。</p>	<p>本校接受教育部第一次綜合評鑑委員意見，本委員會校長不宜擔任主任委員，遂修正由副校長擔任主任委員。</p>

**國立臺東專科學校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點修正條
文對照表**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
國立臺東專科學校（兼） 任教師授課時數編配計 算要點	國立臺東專科學校（兼） 任教師 <u>基本</u> 授課時數編 配計算要點	文字部分刪除
<p>二、本校專任教師每週之 基本授<u>課時</u>數，規 範如下：</p> <p>（二）<u>專科部</u>：</p> <p>1、教授每 週<u>基本</u> 授課時 數以八 小時、副 教授九 小時、助 理教授 九至十 小時、講 師十小 時為原 則，專 （兼）教 五專前 三年 者，悉依 「公立 專科學 校專 任教師 基本授 課時數 編配注 意事項」 規定每 週基本 授課時</p>	<p>二、本校專任教師每週之 基本授課<u>鐘點</u>數， 規範如下：</p> <p>（一）專科部教授 每週授課時 數以八小 時、副教授九 小時、助理教 授九至十小 時、講師十小 時為原則，專 （兼）教五專 前三年者，悉 依「公立專科 學校專任教 師基本授課 時數編配注 意事項」規定 每週基本授 課時數為原 則。</p> <p>專任教師兼 任行政主管及 經校長核定特 別助理，每週 基本授課時數 核減四小時； 兼任或兼代科 （包含專科部 之各科、通識 教育中心，以</p>	<p>一、文字字意修正。 二、新增計算標準 三、新增條文</p>

<p>數為原則。<u>(其計算標準如附表一)</u></p> <p>2、專任教師兼任行政、教學主管，每週基本授課時數核減四小時；<u>兼任處室組長業務，每週核減四小時；協助行政工作者，經專案簽核，每週得核減二至四小時。如同時兼任多項行政職務者，以最高可核減時數計算。</u></p> <p>(三) <u>高職部：</u></p> <p>1、專任教師每週</p>	<p>下簡稱科)主任，每週核減四小時；兼任處室組長業務，每週核減二小時；協助行政工作者，每週核減二至四小時；如同時兼任多項行政職務者，以兼任最高可核減時數計算。</p> <p>(二) 高職部專任教師及兼導師每週任課，悉依「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」第二點規定辦理。</p> <p>專任教師若兼任行政職務，則其每週任課基本時數，悉依「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」第三點規定辦理，惟其中班級數以日間學制專科與高職部總數計算。</p> <p>專任教師</p>	
--	---	--

<p>(其計算標準如附表二)</p> <p>2、<u>專任教師兼任行政職務者，其</u>每週基本授課時數依「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」第三點規定辦理，其中班級數以日間學制專科與高職部班級總數計算。<u>(其</u></p>	<p>若兼本校附設進修學校校務主任或組長，則每週任課基本時數，悉依「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」第十二點規定辦理。</p>	
---	--	--

<p><u>計算標準如附表三)</u></p> <p>3、專任教師兼本校附設進修學校校務主任或組長，<u>其每週任課基本授課時數</u>，悉依「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」第十二點規定辦理。</p> <p>(四) <u>本校專任教師不足上述等規定之基本授課時數者，得依本要點第十一點處理。</u></p>		
<p>三、專科部開課，<u>每一課程學生人數以六十人為基準，每多增十人，鐘點費多計0.一倍，累計最多至二倍為限。</u></p>	<p>三、專科部開課，<u>每一必修課程學生人數以60人為基準，若必修課程學生人數超過61人以上，則教師鐘點費以1.5倍計算之。</u></p>	<p>一、條文修正</p>

<p>四、專科部專任教師每學期於日間部至少須授一門正課。<u>(專題製作、分組授課、共同授課、協同授課不算)</u></p>	<p>四、專科部專任教師每學期於日間部至少須授一門正課。</p>	<p>一、條文新增文字</p>
<p>五、數位教師共同開課，規範如下：</p> <p>(一) 專科部：</p> <p>1、<u>專題製作及共同授課</u>：其鐘點數由科分配決，但總鐘點數以該課程學時數為限。</p> <p>2、<u>分組授課之課程</u>，各授課教師鐘點數以該課程學時<u>數</u>計算。</p> <p><u>(1) 實(習)驗課有危險性或其他原因，得分組上課。每班最多 2 組</u></p>	<p>五、數位教師共同開課，規範如下：</p> <p>(一) 專科部：</p> <p>1、各科專題課程其鐘點數由科分配決，但<u>總鐘點數以該課程總鐘點數為限</u>。</p> <p>2、<u>實習課程學生數 30 人(含)以上得分組上課</u>，各授課教師鐘點數以該課程學時計算。</p> <p>3、<u>專(兼)任數位教師共同</u></p>	<p>一、條文新增、刪除</p>

<p><u>為限，每</u> <u>組最低不</u> <u>得少於十</u> <u>五人。</u></p> <p><u>(2)設計、創</u> <u>作、創意等</u> <u>課程需多</u> <u>位教師分</u> <u>組教指導</u> <u>學者。</u></p> <p><u>前兩項</u> <u>需由各科</u> <u>提出說</u> <u>明，經教務</u> <u>會議通過</u> <u>後實施分</u> <u>組教學，其</u> <u>任課教師</u> <u>授課鐘點</u> <u>費依實授</u> <u>時數全額</u> <u>給予。</u></p> <p>(二) 高職部：</p> <p>實習課程學 生數<u>三十</u>人 以上得分組 上課，各授課 教師鐘點 數，悉依「高 級中等學校 教師每週任 課節數注意 事項規定」辦 理。</p>	<p><u>開課，依</u> <u>職級核</u> <u>領鐘點</u> <u>費。</u></p> <p><u>4、各科數位</u> <u>教師共</u> <u>同開</u> <u>課，授課</u> <u>教師名</u> <u>單應於</u> <u>開學前</u> <u>提出，以</u> <u>利後續</u> <u>作業。</u></p> <p>(二) 高職部：</p> <p><u>1. 實習課程</u> 學生數30 人(含)以 上得分組 上課，各授 課教師鐘 點數，悉依 「高級中 等學校教 師每週任 課節數注 意事項規 定」辦理。</p>	
	<p><u>六、專科部課程需分段</u> <u>(合)授，經簽准</u></p>	<p>一、條文刪除</p>

	<u>後，以核准原則計算。</u>	
<p><u>六</u>、教師超支鐘點規範如下：</p> <p>(一) 專科部：</p> <p>1、週一至週五每日下午六時前時段(日間)之課程每週超鐘點至多以四小時為限。<u>(產攜班、在職專班或非受予學位之推廣學分班於日間授課者不在此限)</u></p> <p>2、週一至週五(日、夜間)合計不得超過六小時(非授給學位之推廣教育及<u>產攜班、在職專班或非受予學位之推廣學分班等</u>班別不在此限)。</p>	<p><u>七</u>、教師超支鐘點規範如下：</p> <p>(一) 專科部：</p> <p>1. 週一至週五每日下午六時前時段(日間)之課程每週超鐘點至多以四小時為限。</p> <p>2. 週一至週五(日、夜間)合計不得超過六小時(非授給學位之推廣教育班不在此限)。</p> <p>3. 若有特殊原因需超出上述兩款之鐘點限制者，經科務會議通過，簽請校長核定。</p>	<p>一、條文新增文字</p>

<p>3、若有特殊原因需超出上述兩款之鐘點限制者，<u>需</u>經科務會議通過，<u>並</u>簽請校長<u>同意</u>。</p>		
<p><u>七</u>、專任教師之研究、產學合作及技術研發之負擔，得彈性調整其每週最低授課時數，惟其不得低於三小時，其要點由相關單位另訂。</p>	<p><u>八</u>、<u>專科部特殊課程教學規範</u>： <u>(一)</u>專任教師之研究、產學合作及技術研發之負擔，得彈性調整授課時數，其要點由相關單位另訂。 <u>(二)</u>專任教師依前項彈性授課時數減授時數者，每週授課時數不得低於三小時。</p>	<p>一、條文文字刪除 二、條文新增文字 三、條號變更</p>
<p><u>八</u>、專科部兼任教師：每週授課時數至多以<u>八</u>小時為限（單一課程時數超過<u>八</u>小時不在此限）。 <u>高職部兼任教師</u>： 依「<u>高級中等學校教師每週任課節數注意事項</u>」第四點，每週授課時數以</p>	<p><u>九</u>、專科部兼任教師：每週授課時數至多以<u>六</u>小時為限（單一課程時數超過<u>六</u>小時不在此限）；<u>公教</u>人員身份之兼任教師，每週上班時間內之授課時數至多以四小時為限。</p>	<p>一、部份文字刪除 二、條文新增文字 三、條號變更</p>

<p><u>不超過六節為限。</u></p> <p>公教人員身份之兼任教師，每週上班時間內之授課時數至多以四小時為限。</p>		
<p><u>九</u>、專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期依實際授課時數核實支給。因加退選無法開課之專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，均核發至加退選截止日之鐘點。</p>	<p><u>十</u>、專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期依實際授課時數核實支給。<u>若</u>因加退選後無法開課之專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，均核發至加退選截止日之鐘點。</p>	<p>一、部份文字刪除 二、條號變更</p>
<p><u>十</u>、專科部專（兼）任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校「<u>專科部教師請假代課鐘點費注意事項</u>」辦理。</p>	<p><u>十一</u>、專科部專（兼）任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校「<u>專科部教師請假代課補課規定</u>」辦理。</p>	<p>一、條文文字刪除 二、條文新增文字 三、條號變更</p>
<p><u>十一</u>、教師基本時數規範：</p> <p>（一）專科部：專任教師基本授課時數不足時，應以下述方式依序補足：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至進修推廣部授課 2. 至高職部授課 3. 以次學期授課。 <p>（二）高職部：專任教師基本授課時數不足時，應</p>	<p><u>十二</u>、教師基本時數規範：</p> <p>（一）專科部專任教師基本授課時數不足時，應以下述方式依序補足：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至進修推廣部授課 2. 至高職部授課 3. 以次學期授課 <p>若因此造成超支時數，其超支鐘點費依任課學制支付。<u>時數補足基本授課時數。若尚不足時，得以次學期或至高職部授課補足基本授課時數，其超支鐘點費依任課學制支付。</u></p> <p>（二）高職部專任教師</p>	<p>條文文字刪除</p>

<p>以下述方式依序補足：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至進修學校授課 2. 至專科部授課 3. 至進修推廣部授課 4. <u>以次學期授課。</u> <p><u>依上述方式補基本授課時數，造成超支時數，其超支鐘點費依任課學制支付。</u></p>	<p>基本授課時數不足時，應以下述方式依序補足：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至進修學校授課 2. 至專科部授課 3. 至進修推廣部授課 4. <u>以次學期授課若因此造成超支時數，其超支鐘點費依任課學制支付。</u> 	
<p><u>十二</u>、協同教師教學授課，<u>其</u>鐘點費由計畫編列支付。</p>	<p><u>十三</u>、協同教師教學授課課程，<u>協同教學授課教師之</u>鐘點費由計畫編列支付。</p>	條號變更
	<p><u>十四</u>、<u>教官授課時數之規範以大專院校教官專業加給支給標準給付。</u></p>	本條文刪除
<p><u>十三</u>、本要點經<u>校</u>務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十五</u>、本要點經<u>教</u>務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、實施行政程序修正</p> <p>二、條號變更</p>

附表一、國立臺東專科學校專科部專任教師基本授課時數計算標準

	二專或五專 四、五年級	二專兼教五專一、 二、三年級(五專四、 五年兼教五專一、 二、三年級)	五專一、二、 三年級	備註
教授	8	9	10	
副教授	9	10	11	
助理教授	9	10	11	
講師	10	11	12	

附表二、國立臺東專科學校高職部專任教師及兼導師每週任課節數計算標準

節 類別	職 數	別 專任	兼 導師	備 註
國文(含選修)	14	10	10	每節為 50 分鐘，但本 注意事項 另有規定 者，從其規 定。
英文(含選修)	16	12	12	
數學(含選修)	16	12	12	
社會領域(含選修)	16	12	12	
自然領域(含選修)	16	12	12	
藝術領域(含選修)	18	14	14	
生活領域(含選修)	18	14	14	
生活領域之計算機概論	16	12	12	
健康與體育領域(含選修)	18	14	14	
國防通識(含選修)	18	14	14	
職業專業科目(含選修及專題製作)	16	12	12	
職業學校各群科之實習科目(含選修及專 題製作)	18	14	14	
藝術才能班(音樂、美術、舞蹈)、體育班	16	12	12	
選修科目：生命教育類、生涯規劃類、其 他類	18	14	14	

附表三、國立臺東專科學校高職部專任教師兼行政職務者每週任課節數計算標準

節 數 類 別	九班 以下	十班至 十八班	十九班至 二十四班	二十五 班至 三十班	三十一 班至 四十班	四十一 班至 五十班	五十一 班至 六十班	六十一 班以上
秘書、處主任、圖書館主任	八	六	四	二	二	○	○	○
教學、註冊、訓育、生活輔導組長	九	九	七	六	四	二	○	○
上述各組以外之編制內各處室組長	十	十	八	八	六	四	二	○
各群料科主任	全科總班數三班以下者九節；四班至六班八節；七班至九班七節；十班以上者六節。							
備註：一、以日間部編制班級數為計算標準(以日間學制專科部與高職部班級總數計算)。 二、輪調式建教合作兩班折算為一班。								

教育部相關法規：

修正「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」，並自 中華民國九十九年八月一日 生效。

附修正「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」

部 長 吳清基

高級中等學校教師每週任課節數注意事項修正規定

一、教育部（以下簡稱本部）為規範國立及臺灣省私立高級中等學校教師任課節數，使各校有所遵循，並依高級中學法施行細則第十五條規定，特訂定本注意事項。

二、高級中等學校教師及兼導師每週任課節數如下：

類 別		節 數	專任	兼導師	備註
科					
語文 領域	國文（含選修）		十四	十	每節為五十 分鐘，但本 注意事項另有 規定者，從 其規定。
	英文（含選修）		十六	十二	
數學（含選修）			十六	十二	
社會領域（含選修）			十六	十二	
自然領域（含選修）			十六	十二	
藝術領域（含選修）			十八	十四	
生活領域（含選修）			十八	十四	
生活領域之計算機概論			十六	十二	
健康與體育領域（含選修）			十八	十四	
國防通識（含選修）			十八	十四	
職業專業科目（含選修及專題製作）			十六	十二	
職業學校各群科之實習科目（含選修及專題製作）			十八	十四	
藝術才能班（音樂、美術、舞蹈）、體育班			十六	十二	
選修科目：生命教育類、生涯規劃類、其他類			十八	十四	

三、高級中等學校兼行政職務教師每週任課節數如下：

節 數 類 別	九班 以下	十班至 十八班	十九班至 二十四班	二十五 班至 三十班	三十一 班至 四十班	四十一 班至 五十班	五十一 班至 六十班	六十 班以上
秘書、處主任、圖書館主任	八	六	四	二	二	○	○	○
教學、註冊、訓育、生活輔導組長	九	九	七	六	四	二	○	○
上述各組以外之編制內各處室組長	十	十	八	八	六	四	二	○
各群科科主任	全科總班數三班以下者九節；四班至六班八節；七班至九班七節；十班以上者六節。							
備註：一、以日間部編制班級數為計算標準。 二、輪調式建教合作兩班折算為一班。								

四、各校排課應按教師登記、檢定科目及參酌教師專長排課。但實習科目、稀有科目、選修科目如不易延聘合格師資，得聘請具有專長者兼課，節數以不超過六節為限。

五、教師每週基本任課節數核計方式：

- (一)擔任一種科目或二種科目而每週任課節數相同之科目者，依表列各科基本任課節數辦理。
- (二)擔任二種以上不同基本任課節數科目者，應依二者之比例折算該教師每週基本任課節數。例如：某國文專任教師擔任國文九節及社會領域科目六節，應先將社會領域科目折算國文節數五節（六乘以十六分之十四等於五點二五，四捨五入至整數），即授足其國文每週基本任課節數十四節；又例如：某職校專業科目專任教師擔任機件原理（專業科目）十節及機械基礎實習（實習科目）七節應先將實習科目折算專業科目六節（七乘以十八分之十六等於六點二二，四捨五入至整數），即授足其專業科目每週基本任課節數十六節。
- (三)「班會」（班級活動）一節納入導師基本任課節數計算，其餘之「綜合活動」核實計支鐘點費，每一社團以不少於十五人為原則始得成立。但情形特殊報經本部同意者，不在此限。

六、教師超時授課鐘點費核發方式：

- (一)教師任課節數超出本注意事項所定每週基本任課節數者，其超時任課節數（不須再折算），得核支超時授課鐘點費；超時任課節數應於開學前註記於課表中，並以平均分散於每日註記為原則，教師因差假未實際授課之該超時任課節數，不得核支鐘點費。

(二)各校經依規定排課核算後，如確有超授節數，得在各校人事費項下核實支給鐘點費。

(三)職校輪調式建教合作班之任課教師不得超授節數，並應授足其每週基本任課節數後，始得依其實授節數核支寒暑假期間鐘點費。

(四)設有體育班之學校，其寒、暑假應開設競技專項運動綜合訓練者，寒假以三學分、暑假以六學分為限，得依實際任課節數核支鐘點費。

七、主任輔導教師及專任輔導教師依規定不必授課以專任為限。但學校如因課務需要須由主任輔導教師及專任輔導教師兼課，其兼課基本節數分別比照處主任及教學組長每週任課節數辦理；俟其授足兼課基本節數後，始得按超過部分報支兼課鐘點費。

八、國防通識學科或全民國防教育得由軍訓教官授課。由軍訓教官授課者，以學校該科總時數平均分配擔任。

九、技術教師以擔任實習科目為限，不得兼任行政職務。

十、實習課程依課程綱要相關規定辦理，如須至工廠(場)實習並有分組必要者，得分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人，不分組之實習科目以專業科目十六節計之。

十一、選修科目及高中課程之高二英文、數學、基礎物理三科依課程綱要實施原班分組或班群分版教學者，得在當屆班級數一點五倍範圍內及每組人數不得少於十五人前提下開課。但情形特殊報經本部同意者，不在此限。

十二、進修學校校務主任及分部主任比照處主任任課節數減少二節，組長比照原屬學校組長任課節數減少二節（其班數計算依進修學校編制班、實用技能班及分部班級數為準）。

十三、各校專任教師每週任課節數應依規定辦理，如有未依規定除追繳溢領鐘點費外，失職人員並予議處，本注意事項未規定事項，依其他有關法令之規定辦理。

1.「合格教師」，包括現有合格教師、合格技術教師、合格代理教師等。

2.公立學校各種學制之法定每班教師人數如下；私立學校則比照公立學校之標準計算。

(1)農業及海事水產職業學校：每三班置教師八人；未滿三班者，二班置五人，一班置二人，惟農業職業學校農業機械科每班置三人。

(2)工業職業學校：每班置教師三人。

(3)商業、家事職業學校：每二班置教師五人，未滿二班者，一班置二人。

專任輔導教師係指編制內的名額（每十五班應有一位）。

國立臺東專科學校附設高職部學生成績考查辦法補充規定修正草案條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東專科學校高職部學生成績考查補充規定	國立臺東專科學校高職部學生成績考查 <u>辦法</u> 補充規定	刪除名稱「辦法」文字。
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、本補充規定依據職業學校學生成績考查辦法第二十二條訂定之。	一、本補充規定依據 <u>教育部頒</u> 職業學校學生成績考查辦法第二十二 <u>條</u> 訂定之。	依教育部修正函示，文字修正。
六、 <u>學期學業總平均成績及</u> 畢業成績之計算， <u>均</u> 包括重補修科目成績。	六、畢業成績之計算，包括重補修科目成績。	重補修科目成績之計算。
七、遭遇特殊事故學生之 <u>學業成績補考</u> 基準，以個案提本校高職部教務會議討論。	七、 <u>本條第二項第三款所列之</u> 遭遇特殊事故學生之 <u>及格</u> 基準，以個案提本校高職部教務會議討論。	依母法第7條第二項第三款修訂。
八、 <u>學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修辦理方式依本校「學生重補修學分補充規定」辦理。</u>	八、 <u>另訂</u> 本校學生重（補）修 <u>實施</u> 要點。	一、新增文字述明本條屬重修學生依據。 二、引用本校現行法規名稱。
九、學生於定期考查時，因公、 <u>產前假、生產假</u> 、因重病、或因重大事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考。 補考成績六十分或六十分以下者以實得分數計算；惟超	九、學生於定期考查時，因公、因重病、或因重大事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考。 補考成績六十分或六十分以下者以實得分數計算；惟超	新增「產前假、生產假、」字樣

過六十分者，除因公、因重病或因直系血親尊親屬喪亡准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。	公、因重病或因直系血親尊親屬喪亡准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。	
十一、重讀該年級之學生，學校應鼓勵其重修該年級全部科目；惟已修習及格科目可擇優登錄之。	十一、重讀 <u>(一)</u> 重讀該年級之學生，學校應鼓勵其重修該年級全部科目；惟已修習及格科目可擇優登錄之。 <u>(二)</u> <u>同一學年以重讀一次為限。</u>	依據教育部修正函示，母法第 11 條之規定，以不及格學分數為判斷依據，刪除第 2 款。
十三、轉學生於入學期，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年（期）學分數二分之一者， <u>得</u> 編入原年級重讀。	十三、轉學生於入學期，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年（期）學分數二分之一者， <u>應</u> 編入原年級重讀。	依母法第 12 條，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。
十五、德行評量之 <u>獎懲</u> 依本校「學生獎懲實施要點」及「學生懲罰存記與銷過實 <u>施</u> 要點」辦理。	十五、德行評量依本校「學生獎懲實施要點」及「學生懲罰存記與銷過實 <u>師</u> 要點」辦理。	一、新增文字以明確依據。 二、文字修正。
十六、 <u>學生請假規定及德行評量之出缺席紀錄依本校「學生請假規則」</u> 辦理。	十六、另訂本校學生請假規則。	新增文字述明本條屬學生請假及德行評量出缺席紀錄之依據。

十七、 <u>學生德行評量依本校「學生德行成績評量辦法」辦理。</u>	十七、另訂本校學生德行評量考查辦法。	依據教育部修正函示，引用辦法名稱修正。
-------------------------------------	--------------------	---------------------

國立臺東專科學校高職部課程發展委員會組織章程修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東專科學校高職部課程發展委員會 <u>設置辦法</u>	國立臺東專科學校高職部課程發展委員會 <u>組織章程</u>	因應本校法制作業注意事項，將「組織章程」修正為「設置辦法」。
修正條文	現行條文	說明
第一條 依據教育部中華民國 <u>九十四</u> 年 <u>二</u> 月 <u>五</u> 日台技(三)字第 <u>0九四00一一八八八</u> B號令頒之職業學校群科課程暫行綱要 <u>訂定之</u> 。	第一條 依據教育部中華民國94年2月5日台技(三)字第0940011888B號令頒之職業學校群科課程暫行綱要。	文字修訂
第三條 本會置主任委員一人，由校長兼任；委員若干人，由教務主任、課程研究小組召集人、教學研究會召集人、 <u>學生事務處</u> 主任、 <u>研究發展處</u> 主任、總務主任、 <u>學生</u> 輔導中心主任、圖書館主任、教官室主任教官、人事室主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、實習組長、就業組長等行政人員代表、各科主任及教師代表、家長代表、產業界代表及社區代表等，置執行秘書一人，由教務主任擔任，另設副執行秘書一人由 <u>教學</u> 組長擔任。委員為無給職，其任期為一學年一任。必要時得邀請學者專家、學生代表列席諮詢。	第三條 本會置主任委員一人，由校長兼任；委員若干人，由教務主任、課程研究小組召集人、教學研究會召集人、 <u>學務</u> 主任、 <u>實習就業輔導</u> 主任、總務主任、輔導中心主任、圖書館主任、教官室主任教官、人事室主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、實習組長、就業組長等行政人員代表、各科主任及教師代表、家長代表、產業界代表及社區代表等，置執行秘書一人，由教務主任擔任，另設副執行秘書一人由 <u>實驗研究</u> 組長擔任。委員為無給職，其任期為一學年一任。必要時得邀請學者專家、學生代表列席諮詢。	因應學校組織處室名稱更改修訂

<p>第五條 本會設置課程研究小組、教學研究規劃單位為教學研究會。其組織與任務如下：</p> <p>一、課程研究小組：依學校群科、一般科目與綜合活動科目規劃設置。</p> <p>(一)群課程研究小組：由群內各科科主任或各教學研究會召集人組成；互推一人擔任該研究小組召集人。教務主任、一般科目課程研究小組召集人應列席。</p> <p>(二)一般科目課程研究小組：由一般科目各學科研究會召集人組成；互推一人擔任該研究小組召集人。教務主任、各群課程研究小組召</p>	<p>第五條 本會設置課程研究小組、教學研究規劃單位為教學研究會。其組織與任務如下：</p> <p>一、課程研究小組：依學校群科、一般科目與綜合活動科目規劃設置。</p> <p>(一)群課程研究小組：由群內各科科主任或各教學研究會召集人組成；互推一人擔任該研究小組召集人。教務主任、一般科目課程研究小組召集人應列席。</p> <p>(二)一般科目課程研究小組：由一般科目各學科研究會召集人組成；互推一人擔任該研究小組召集人。教務主任、各群課程研究小組召</p>	<p>因應學校組織處室名稱更改修訂</p>
--	--	-----------------------

<p>集人應列席。</p> <p>(三)綜合活動科目研究小組：為綜合活動科目規劃研究單位，學生事務處主任擔任召集人；由學生事務處相關教師、導師代表、社團活動指導教師代表等人士組成。教務主任應列席。</p> <p>(四)工作任務如下：</p> <p>1、各課程研究小組依據部定群教育目標規劃，擬定各科教育目標、各科校訂課程之規劃(科目課程名稱、學分數、必選</p>	<p>集人應列席。</p> <p>(三)綜合活動科目研究小組：為綜合活動科目規劃研究單位，學務主任擔任召集人；由學務處相關教師、導師代表、社團活動指導教師代表等人士組成。教務主任應列席。</p> <p>(四)工作任務如下：</p> <p>1、各課程研究小組依據部定群教育目標規劃，擬定各科教育目標、各科校訂課程之規劃(科目課程名稱、學分數、必選</p>	
---	--	--

修之分 類、先備 條件、開 設年 段、開設 流程、課 程教學 評鑑、教 師資格 與專 長、設備 需求、教 學場所 等相關 資料)， 送課程 委員會 審議。	類、先備 條件、開 設年 段、開設 流程、課 程教學 評鑑、教 師資格 與專 長、設備 需求、教 學場所 等相關 資料)， 送課程 委員會 審議。	
2、審議各教 學研究 會提出 的課程 計畫與 教學計 畫案。	2、審議各教 學研究 會提出 的課程 計畫與 教學計 畫案。	
3、為維護教 學品 質，設 計、規 劃、執行 與督 導、推動 同儕教 學視導 與課程 教學評 鑑工作。	3、為維護教 學品 質，設 計、規 劃、執行 與督 導、推動 同儕教 學視導 與課程 教學評 鑑工作。	
	二、教學研究會：由各	

<p>二、教學研究會：由各學科教師、技士或技佐組成；設召集人一人，由科主任擔任，一般科目等由教師推選，或由校長指定教師出任。教務主任應列席，其工作任務如下：</p> <p>(一)學科教師共同研議、規劃、檢討、修正課程與實施教學。</p> <p>(二)審議開設課程申請，送相關課程研究小組研議。</p> <p>(三)規劃設計教學活動。</p> <p>(四)教學方法研究、發展與創新。</p> <p>(五)教材編選與研發。</p> <p>(六)推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。</p> <p>(七)課程的研究與發展。</p> <p>(八)建置課程教</p>	<p>學科教師、技士或技佐組成；設召集人一人，由科主任擔任，一般科目等由教師推選，或由校長指定教師出任。教務主任應列席，其工作任務如下：</p> <p>(一)學科教師共同研議、規劃、檢討、修正課程與實施教學。</p> <p>(二)審議開設課程申請，送相關課程研究小組研議。</p> <p>(三)規劃設計教學活動。</p> <p>(四)教學方法研究、發展與創新。</p> <p>(五)教材編選與研發。</p> <p>(六)推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。</p> <p>(七)課程的研究與發展。</p> <p>(八)建置課程教學檔案。</p>	
--	--	--

學檔案。 (九)推動教學觀摩活動。	(九)推動教學觀摩活動。	
第八條 本 <u>辦法</u> 經校務會議通過，陳 <u>請</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	第八條 本 <u>章程</u> 經 <u>行政</u> <u>會報</u> 通過，陳 <u>報</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	會議層級