

國立臺東專科學校

104 學年度第 2 學期 第 4 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：105 年 3 月 16 日(星期三)10：10

開會地點：本校第二會議室(行政大樓三樓)

主 席：陳校長禎祥

出、列席人員：如簽到簿

壹、主席致詞：(略)

記錄：行政助理郭自珩

貳、上次會議決議事項確認：無異議。

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項
教務處	無
學務處	<p>生輔組</p> <p>一、學生中午愛校服務建議作法：各教官於午休期間，帶學生實施愛校服務(銷過)，有導師反映午休期間教官巡視精勤樓頻率減少，另愛校服務學生未完成班級打掃工作，影響班級整潔。現行學生午休時段愛校服務(銷過)，校內任何教職員均有權要求學生實施愛校服務。教官中午時間須負責校園大門導護、巡視校區安全等工作，將於下周召開高職部導師會議討論，建議作法如下：</p> <p>(一) 衛保組規劃執行：校園環境整潔維護，係衛保組工作職掌及權責，學生於午休時段實施愛校服務(銷過)，建議統由衛保組負責外圍環境區域及人員分配，以收整體成效。</p> <p>(二) 導師協助執行：學生申請銷過，須經過導師同意，並可直接要求學生針對班級環境區域較為髒亂部分或重點區域實施打掃，導師亦較能掌握學生打掃狀況。</p> <p>(三) 銷過時段調整：由校內教職員、導師、任課老師或教官，於每節下課、放學時間或假日，指定學生完成特定打掃工作或其他勤務。</p> <p>二、服儀穿著調整：訓育組班會學生意見反映「學校能一星期開放一天穿著便服上課」，全案擬由高職部導師會議先行討論及表決。若導師會議決議實施，生輔組將再另行修正現行高職部學生服飾實施要點，並於學生事務會議討論；若決議駁回，則維持現行作法。</p> <p>三、學生車輛停車管制：自 104-1 學期開始實施機車、電動車、腳踏車停放分流管制，謝謝各位導師的協助及管制。生輔組每日均不定時實施巡察停車狀況，未依規定停車或未遵守停車場規定者(吸菸、嚼食檳榔等)，將直接取消停車資格。</p> <p>四、校園「電子煙」煙害防制：國民健康署再次呼籲，電子煙並非合法藥物</p>

單位	報告事項
	<p>或菸品，其成分除尼古丁外，在國內外亦曾多次查出含有其他有害物質，包括：安非他命、大麻、亞硝酸、甲醛、乙醛等，對自己或身邊的人可能造成嚴重傷害。教育部已明令將電子煙危害納入推動校園「藥物濫用防制」宣導，如發現學生吸食電子煙之成分含毒品，將比照「防制學生藥物濫用三級預防輔導作業流程」及「推動防制學生濫用諮詢服務團計畫」；若發現學生吸食電子煙之成分含尼古丁，將比照二代戒菸協助尼古丁戒治輔導，以杜絕電子煙危害。導師或任課老師如在校內發現有學生使用電子煙等相關產品，請即通報教官，以利協助警方追查校園電子菸來源。</p> <p>五、學生課堂及集會缺席懲處：鑑於每週二升旗及週三週會集合，係屬校內重要集會場合，依學生獎懲辦法第 9-11 條，核予警告處分。學生上課遲到則依遲到次數，第 9-26、9-27、10-32 等條，核予警告及小過等處分。現行作法為生輔組僅依點名簿出席狀況，直接統計並核予處分，造成學生屢次反映「有請假（含公假、事假、病假等），卻被登記懲處」。因班級學生出缺席狀況及原因，導師應最為清楚及掌握，為避免上述情形發生，將於下周導師會議時討論學生「缺席重要集會」及「遲到次數累計」等處分，是否由各班導師辦理懲處事宜。</p> <p>諮商輔導中心</p> <p>一、協助繁星計畫志願選填輔導。</p> <p>二、協助高三四技二專技優甄審學生各項輔導。</p> <p>三、3/2 性平週會宣導(主題：約會強暴)已辦理完成</p> <p>四、3/7 性平班會議題討論(主題：約會強暴)已完成實施，目前正統計確認班級有關問卷的答對狀況，將針對填答錯誤率高的班級進行入班輔導活動。</p> <p>五、輔導股長培訓一(晏緹老師責任班)</p> <p>六、有關「五月生命教育月」經費計畫案已於 3/10 送教育部審查，該月活動有「愛•生活•與學習」系列體驗活動及生命教育影展，由高職部及專科合辦。</p> <p>體育組</p> <p>一、104 學年度第二學期「東專合作教育盃」班際競賽:高職部舉辦日期如下：排球比賽(3/7-3/11)-賽程已公布於網路及公佈欄。敘獎方式及原則:體育組統一敘獎班際比賽取前三或四敘獎(獎品及獎狀)。</p> <p>二、本組為有效管本校運動代表隊隊員練習及比賽時間，以及即時提供訊息，已將相關資訊(校隊成員【入、退隊時間】、學期固定練習時間、外出比賽資訊)，公告於學校網站上-學務處->體育組->最新消息->校隊資訊，並定期更新及上傳，提供各位師長查詢。</p> <p>三、本校高職部運動代表隊：固定練習時間及比賽資訊會定期公布於學務處-最新消息-體育組校隊資訊網站上。</p> <p>四、體育辦公室搬遷事宜：預計 3 月底遷移至體育教學樓(原舊畜保科館)。</p> <p>五、體育組提供同學於放學後借球活動，借球時間為每日 16:20 放學後，同學需攜帶學生證才能借球，以一顆為限，並於隔日上午 8:00 前歸還，逾期還球同學將不再給予借球處分。</p>

單位	報告事項																							
	六、請同學上體育課時務必遵守各場館使用規則安全，上完課後請將自己帶去垃圾帶回各班教室丟棄，維持各場館環境清潔。 七、本校各運動場館於上課期間除體育課外，暫不開放。如需借用，請洽體育組。																							
總務處	<u>營繕保管組</u> 營繕方面： 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如下： 弱電接續工程（第2次）於104/5/20開工，105/1/25竣工確認，2/22-24辦理初驗，初驗缺失改善期限至3/11，目前已請廠商辦理初驗缺失改善。 土建接續工程103/9/4開工，目前尚餘室內裝修許可及綠建築標章取得辦理中，已請廠商儘速完成取得。 二、本校申報105年無障礙計畫已奉教育部核定，教育部核定補助84萬元，學校自籌配合款36萬元，公文業經核定，已送校務基金管理委員會會議審議。 保管方面： 同仁如有離職、退休或職務異動等情形時，經管財物應確實移撥交接人員，以避免有公務財物遺失致衍生賠償責任，必要時，單位主管應主動協調處理。 <u>事務組</u> 一、事務組業務重點報告事項 （一）自105年度起資本門執行含校務基金、各項專案經費已撥及預估費用，每月初皆以電子郵件上傳執行狀況報部， 請同意不再報告各經費執行狀況。 （二）校務基金已完成請購單位：畜保科、教務處、研究發展處、農業機械科。請未完成請購單位儘速提出辦理。 （三）單位或個人計畫，請於核定後即將資本門經費表告知並email本組專員，以利協助採購事宜。 二、設備採購案進度 （一）請購單陳核中： <table><tr><td>No.</td><td>案號</td><td>標的名稱</td></tr><tr><td>1</td><td>B105012</td><td>汽車科噴射引擎中古汽車等設備1批(校務基金、高職部精進優質計畫)</td></tr><tr><td>2</td><td>B105006</td><td>電機工程科丙級室內配線、乙級室內配線、農業自動化檢定練習材料1批(原住民職業訓練計畫)</td></tr></table> （二）招標文件陳核中： <table><tr><td>No.</td><td>案號</td><td>標的名稱</td></tr><tr><td>1</td><td>B105009</td><td>附設高職部單槍投影機等設備1批</td></tr></table> （三）預訂開標案件： <table><tr><td>No.</td><td>案號</td><td>標的名稱</td><td>開標日期</td></tr><tr><td>1</td><td>B105007</td><td>農業機械科曳引機1台(中古整修新品)</td><td>105/3/15</td></tr></table>	No.	案號	標的名稱	1	B105012	汽車科噴射引擎中古汽車等設備1批(校務基金、高職部精進優質計畫)	2	B105006	電機工程科丙級室內配線、乙級室內配線、農業自動化檢定練習材料1批(原住民職業訓練計畫)	No.	案號	標的名稱	1	B105009	附設高職部單槍投影機等設備1批	No.	案號	標的名稱	開標日期	1	B105007	農業機械科曳引機1台(中古整修新品)	105/3/15
No.	案號	標的名稱																						
1	B105012	汽車科噴射引擎中古汽車等設備1批(校務基金、高職部精進優質計畫)																						
2	B105006	電機工程科丙級室內配線、乙級室內配線、農業自動化檢定練習材料1批(原住民職業訓練計畫)																						
No.	案號	標的名稱																						
1	B105009	附設高職部單槍投影機等設備1批																						
No.	案號	標的名稱	開標日期																					
1	B105007	農業機械科曳引機1台(中古整修新品)	105/3/15																					

單位	報告事項																																											
	2	B105008	誠樸校區行政圖資大樓圖書館傢俱設備 1 批 (第 2 次)	105/3/21																																								
	(四)決標案件：																																											
	No.	案號	標的名稱	履約期限																																								
	1	B104091	誠樸校區行政圖資大樓圖書資訊中心電腦、網路設備 1 批	自通知日起 60 天																																								
	2	B105004	建築科教學軟體 1 批	105/4/2																																								
	3	B105005	動力機械科移動式起重機設備 1 台(第二期技職再造技優計畫)	105/4/7																																								
	(五)擬驗收案件：無																																											
	<p>環安衛組</p> <p>一、本年度第 1 季環安衛委員會預於 3/23 (星期三) 13:30 假第二會議室召開，各單位如有提案請於今 (3/16) 日下班前將資料擲環安衛組彙整。</p> <p>二、本學期實習 (驗) 場所、危險機械設備調查及實習 (驗) 場所聯合巡檢將於 4 月展開，敬請各單位注意電子郵件、網頁公告訊息，並即早修繕因應。</p> <p>三、為落實學校節能措施查核及獎勵公平，敬請各位主管協助轉知師長、同仁：中午*1、放學或下班*2 及無人的辦公室或教室，請一律關閉電燈、電風扇，放學及下班後除關閉電燈、風扇外，請一定確認事務機器 (班級電視、電腦、列表機、影印機等) 是否關閉。如有可除外情形*3，本組亦將登錄後，送單位主管知悉、確認。</p> <p>*1 中午：班級教室為午休時間、行政空間為 12:10~13:30 期間</p> <p>*2 放學或下班：高職教室為 16:30、專科教室及行政空間為 18:00 後</p> <p>*3 由單位主管確認之可除外情形</p> <p>① 辦公室、行政空間：會議召開或確需辦公而無個人燈具可供使用。</p> <p>② 班級教室：有老師在場指導之會議或教學外 (同學玩手機、聊天不包含在內)。</p>																																											
圖資中心	<p>圖書組</p> <p>一、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)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科別 \ 項目</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>汽車科</td><td>1</td><td>1.49%</td><td>114</td><td>0.01</td></tr> <tr> <td>室設科</td><td>1</td><td>1.49%</td><td>77</td><td>0.01</td></tr> <tr> <td>建築科</td><td>1</td><td>1.49%</td><td>60</td><td>0.02</td></tr> <tr> <td>家政科</td><td>27</td><td>40.30%</td><td>91</td><td>0.30</td></tr> <tr> <td>家政科(進修)</td><td>3</td><td>4.48%</td><td>96</td><td>0.03</td></tr> <tr> <td>畜保科</td><td>2</td><td>2.99%</td><td>89</td><td>0.02</td></tr> <tr> <td>資訊科</td><td>0</td><td>0.00%</td><td>72</td><td>0.00</td></tr> </tbody> </table>				科別 \ 項目	冊數	百分比	學生人數	冊數/人數比	汽車科	1	1.49%	114	0.01	室設科	1	1.49%	77	0.01	建築科	1	1.49%	60	0.02	家政科	27	40.30%	91	0.30	家政科(進修)	3	4.48%	96	0.03	畜保科	2	2.99%	89	0.02	資訊科	0	0.00%	72	0.00
科別 \ 項目	冊數	百分比	學生人數	冊數/人數比																																								
汽車科	1	1.49%	114	0.01																																								
室設科	1	1.49%	77	0.01																																								
建築科	1	1.49%	60	0.02																																								
家政科	27	40.30%	91	0.30																																								
家政科(進修)	3	4.48%	96	0.03																																								
畜保科	2	2.99%	89	0.02																																								
資訊科	0	0.00%	72	0.00																																								

單位	報告事項				
	農機科	20	29.85%	88	0.23
	電機科	3	4.48%	86	0.03
	電機科(進修)	0	0.00%	71	0.00
	綜職科	9	13.43%	44	0.20
	機械科	0	0.00%	70	0.00
	總計	67	100.00%	958	0.07
	統計區間：105/2/1-105/2/29				
	註：高職學生人數參考104/9/25教務處公開之資料				
	二、為配合高職部建議，104 學年度第二學期第 1 次班級讀書會改期如下：				
	(一) 時間：3 月 23 日第 5、6 堂課				
	(二) 主題：性別教育-從錯誤中學習				
	三、本年度圖書採購書單，請於3月30日(星期三)下班前，勾選欲採購的書單以電子郵件回覆圖書組。為利本組請購作業進行，若逾期未提供勾選書單，款項則由圖資中心統籌採購書籍。				
	資訊組				
	一、資安事件通報與應變作業：1件(統計至2016/3/11)。				
	二、本校新採購之防毒軟體(Avira)系統已建置完成，相關檔案請於檔案總管網址列輸入 \\210.70.190.90\Avira 下載。				
	三、進行電腦A教室舊機報廢與新機安裝等事宜。				
	四、進行資訊機房不斷電系統(UPS)採購事宜。				
	五、專科部行政系統移機作業(漢龍資訊)預計4月1日停機更新作業系統並轉換至虛擬儲存伺服器。電子公文系統(漢龍資訊)測試完畢更新時間待文書組安排時段停機上線。				
	六、105免試入學備援伺服器已協助王振民老師建置於本校虛擬儲存伺服器。				
	七、機房環控空調系3月4日驗收啟用。				
	八、出納組出納及薪資系統更新作業系統測試(艾富科技)。				
進修學校	無。				
秘書室	104 年法規缺失檢核列管法規改善期限將於本(3)月底屆至，秘書室月初以電子郵件提醒各業辦單位，並於詢問各單位意見後，就僅末條審議體例待修正，審議層級為行政會議法規，由秘書室簽核統一送 105 年 3 月 23 日擴大行政會議審議，目前公文已在簽核中，並會簽各業辦單位，請與注意。另就行政分流後原屬研究發展處主責法規移轉附設高職部，秘書室並已提醒高職部追蹤法規訂定及公告情形。				
人事室	一、本年度本校附設高職部達成介聘調出教師計有汽車科莊志盛老師 1 員，調入教師計有國立光復商工(花蓮縣)汽車科鄭志鵬老師 1 員，本室將另案通知調入教師依規定期程於 105 年 3 月 21 日前至本校完成報到，未依限辦理報到者，依規定辦理陳報事宜。				

單位	報告事項																																																																																													
	<p>二、重申全校教職員職名章全由人事室統一刻製，退休離職全數繳回人事室銷毀。</p> <p>三、行政院人事行政總處函以有關國民旅遊卡「強制休假補助費申請表」增列備註警語一案，茲為要求公務人員勿重複請領，「強制休假補助費申請表」之備註說明欄，業已增列「休假人員之消費已申請休假補助費者，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。」等用語，爰為加強宣導提醒申請人，以避免觸犯刑責。</p>																																																																																													
主計室	<p>一、會計業務：</p> <p>(一)105 年度 2 月份經常收支預算執行狀況</p> <p style="text-align: center;">收支餘絀表 單位:新台幣仟元</p> <table><tr><th rowspan="3">科目名稱</th><th rowspan="3">本年度 法定預算數</th><th colspan="3">本年度截至本月份累計數</th></tr><tr><th rowspan="2">實際數</th><th rowspan="2">預算數</th><th>比較增減(一)</th></tr><tr><th>金額</th></tr><tr><td>業務收入</td><td>376,710</td><td>101,463</td><td>71,032</td><td>30,431</td></tr><tr><td>業務成本與費用</td><td>376,417</td><td>83,586</td><td>76,143</td><td>7,443</td></tr><tr><td>業務賸餘(短絀-)</td><td>293</td><td>17,878</td><td>-5,111</td><td>22,989</td></tr><tr><td>業務外收入</td><td>10,952</td><td>1,114</td><td>855</td><td>2,592</td></tr><tr><td>業務外費用</td><td>14,496</td><td>977</td><td>2,413</td><td>-1,436</td></tr><tr><td>業務外賸餘(短絀-)</td><td>-3,544</td><td>138</td><td>-1,558</td><td>1,696</td></tr><tr><td>本期賸餘(短絀-)</td><td>-3,251</td><td>18,015</td><td>-6,669</td><td>24,684</td></tr></table> <p>(二)105 年度 2 月份購建固定資產執行狀況：</p> <p style="text-align: center;">購建固定資產計畫執行情形明細表 單位:新臺幣仟元</p> <table><tr><th rowspan="3">計畫 名稱</th><th colspan="3">本年度可用預算 數</th><th rowspan="3">累計預 算分配 數(2)</th><th colspan="2">執行情形</th></tr><tr><th rowspan="2">以前年度 保留數</th><th rowspan="2">本年度 法定 預算數</th><th rowspan="2">合計(1)</th><th colspan="2">實際執行數</th></tr><tr><th>實支數 (3)</th><th>執行率 (3)/(2)</th></tr><tr><td>房屋及建築</td><td>94,920</td><td>0</td><td>94,920</td><td>6,000</td><td>22,699</td><td>378.32%</td></tr><tr><td>機械及設備</td><td>3,334</td><td>23,512</td><td>26,846</td><td>3,796</td><td>274</td><td>7.21%</td></tr><tr><td>交通及運輸 設備</td><td>4,803</td><td>190</td><td>4,993</td><td>0</td><td>51</td><td>—</td></tr><tr><td>什項設備</td><td>14,101</td><td>5,931</td><td>20,032</td><td>0</td><td>911</td><td>—</td></tr><tr><td>總 計</td><td>117,158</td><td>29,633</td><td>146,791</td><td>9,796</td><td>23,935</td><td>244.33%</td></tr></table>	科目名稱	本年度 法定預算數	本年度截至本月份累計數			實際數	預算數	比較增減(一)	金額	業務收入	376,710	101,463	71,032	30,431	業務成本與費用	376,417	83,586	76,143	7,443	業務賸餘(短絀-)	293	17,878	-5,111	22,989	業務外收入	10,952	1,114	855	2,592	業務外費用	14,496	977	2,413	-1,436	業務外賸餘(短絀-)	-3,544	138	-1,558	1,696	本期賸餘(短絀-)	-3,251	18,015	-6,669	24,684	計畫 名稱	本年度可用預算 數			累計預 算分配 數(2)	執行情形		以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	合計(1)	實際執行數		實支數 (3)	執行率 (3)/(2)	房屋及建築	94,920	0	94,920	6,000	22,699	378.32%	機械及設備	3,334	23,512	26,846	3,796	274	7.21%	交通及運輸 設備	4,803	190	4,993	0	51	—	什項設備	14,101	5,931	20,032	0	911	—	總 計	117,158	29,633	146,791	9,796	23,935	244.33%
科目名稱	本年度 法定預算數			本年度截至本月份累計數																																																																																										
				實際數	預算數	比較增減(一)																																																																																								
		金額																																																																																												
業務收入	376,710	101,463	71,032	30,431																																																																																										
業務成本與費用	376,417	83,586	76,143	7,443																																																																																										
業務賸餘(短絀-)	293	17,878	-5,111	22,989																																																																																										
業務外收入	10,952	1,114	855	2,592																																																																																										
業務外費用	14,496	977	2,413	-1,436																																																																																										
業務外賸餘(短絀-)	-3,544	138	-1,558	1,696																																																																																										
本期賸餘(短絀-)	-3,251	18,015	-6,669	24,684																																																																																										
計畫 名稱	本年度可用預算 數			累計預 算分配 數(2)	執行情形																																																																																									
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	合計(1)		實際執行數																																																																																									
					實支數 (3)	執行率 (3)/(2)																																																																																								
房屋及建築	94,920	0	94,920	6,000	22,699	378.32%																																																																																								
機械及設備	3,334	23,512	26,846	3,796	274	7.21%																																																																																								
交通及運輸 設備	4,803	190	4,993	0	51	—																																																																																								
什項設備	14,101	5,931	20,032	0	911	—																																																																																								
總 計	117,158	29,633	146,791	9,796	23,935	244.33%																																																																																								
附設高職	<p>教學組</p> <p>一、重補修報名至 2/24 截止，預計 3/18(星期五)領取課表。</p> <p>二、第一次段考訂於 3/22-24 舉行。</p> <p>三、扶弱計畫已完成申請，申請經費與節數全數核定，已可開始執行。</p>																																																																																													

單位	報告事項																																																
部	<p>四、3/14、15 為高三第二次模擬考。</p> <p>五、精進優質計畫將於 4/20 至本校訪視。</p> <p>六、104 學年度第 2 學期高職部註冊學生數計 759 人(一年級 306 人、二年級 209 人、三年級 244 人)。原住民學生數計 284 人，刻正辦理原住民助學金及伙食費發放事宜。</p> <p>七、104 學年度第 1 學期就近入學獎學金 25 萬(25 名學生，每名 1 萬元)，業已完成學生簽領作業，預計 3 月底完成發放。第 2 學期獎學金亦為 25 萬元，刻正發放學生申請書，預計於 3/18 前完成申請作業。</p> <p>訓育組</p> <p>一、3/2 起進行聯課活動，共計 22 社團 27 位指導教師於 5/18 辦理社團介紹與成果發表，每個社團均須海報展示一張，並上台介紹或展演。</p> <p>二、愛心基金申請共計 24 位學生，3/4 已召開愛心基金會議，照案通過申請，就學貸款申請共計 3 位學生。</p> <p>三、2/17 起進行班級禮貌及教室情境維護比賽，同學主動打招呼比率逐漸增加，應對進退的態度亦改善許多，各班之教室整潔提昇甚多，值得嘉許。</p> <p>四、週會集合及聽講態度已改進許多，感謝教官的協助與配合。</p> <p>五、配合畢業典禮，辦理三年級感恩海報製作，感謝師長三年的教導，培養學生感恩心，4/12 交件，屆時海報展示在中廊公布欄。</p> <p>六、105 學年三年級校外教學參訪已進行籌備中。</p> <p>七、3/7 室設三林霈倫同學參加全國舞蹈現代舞個人賽，3/17 室社三郭田代同學及畜保三林天麗同學參加全國舞蹈現代舞團體丙組比賽，3/25 原舞社參加全國舞蹈民俗舞團體甲組比賽，目前加強集訓中。</p> <p>實習輔導組</p> <p>一、2 月份工場管理日誌尚有農機科、機械科、電機科等未繳交，請儘快送回實習組核章。</p> <p>二、105 年度全國技能檢定第一梯次學科測試日期為 105/3/20，在校生丙級專案技能檢定學科測試日期為 105/4/10，請各科負責指導的老師能加強學科及術科的訓練。</p> <p>三、本學期職業安全衛生測驗訂於 105/3/16 第七節導師時間辦理，成績統計完成後，成績 100 分的同學將給予嘉獎乙次鼓勵，並將成績分送實習課任課教師參考，並發送補考考卷供各科老師使用。</p> <p>四、實習報告抽查：預訂時間表如下：</p> <table><tr><th>週次</th><th>日期</th><th>星期</th><th>抽查班級 1</th><th>抽查班級 2</th><th>抽查班級 3</th></tr><tr><td>第 8 週</td><td>3/31</td><td>四</td><td>資訊二</td><td>家政三</td><td>機械三</td></tr><tr><td>第 9 週</td><td>4/7</td><td>四</td><td>建築三</td><td>電機三</td><td>農機三</td></tr><tr><td>第 10 週</td><td>4/14</td><td>四</td><td>室設二</td><td>畜保三</td><td>資訊三</td></tr><tr><td>第 11 週</td><td>4/21</td><td>四</td><td>農機一</td><td>汽車三</td><td>室設三</td></tr><tr><td>第 12 週</td><td>4/28</td><td>四</td><td>(全中運調整放假)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>第 13 週</td><td>5/5</td><td>四</td><td>資訊一</td><td>農機二</td><td>室設一</td></tr><tr><td>第 14 週</td><td>5/12</td><td>四</td><td>(第二次段考)</td><td></td><td></td></tr></table>	週次	日期	星期	抽查班級 1	抽查班級 2	抽查班級 3	第 8 週	3/31	四	資訊二	家政三	機械三	第 9 週	4/7	四	建築三	電機三	農機三	第 10 週	4/14	四	室設二	畜保三	資訊三	第 11 週	4/21	四	農機一	汽車三	室設三	第 12 週	4/28	四	(全中運調整放假)			第 13 週	5/5	四	資訊一	農機二	室設一	第 14 週	5/12	四	(第二次段考)		
週次	日期	星期	抽查班級 1	抽查班級 2	抽查班級 3																																												
第 8 週	3/31	四	資訊二	家政三	機械三																																												
第 9 週	4/7	四	建築三	電機三	農機三																																												
第 10 週	4/14	四	室設二	畜保三	資訊三																																												
第 11 週	4/21	四	農機一	汽車三	室設三																																												
第 12 週	4/28	四	(全中運調整放假)																																														
第 13 週	5/5	四	資訊一	農機二	室設一																																												
第 14 週	5/12	四	(第二次段考)																																														

單位	報告事項							
		第 15 週	5/19	四	家政一	電機二	機械二	
		第 16 週	5/26	四	建築一	汽車二	畜保一	
		第 17 週	5/31	二	電機一	建築二	畜保二	
		第 17 週	6/2	四	機械一	家政二	汽車一	
	<p>五、為方便實施工場巡堂查察，請各科將本學期各工場課表一份送到實習組，以便進行巡堂工作及工場管理日誌之查核。</p> <p>六、請各科每逢單數月繳交前二個月的材料盤存紀錄表供實習組備查(3/10、5/10、7/8)。</p> <p>七、104 學年度均質化計畫，下學期的活動請各科積極與各國中輔導室洽談邀約。本年度輔導訪視時間提前到 3/10(星期三)早上在臺東女中舉辦。</p> <p>八、國三技藝班：3/25 辦理國三班技能競賽選手選拔(形式不拘，推薦人數：動力機械群 7 位、電機電子群 6 位、食品群 9 位、設計群 4 位)、4/17(星期日)於本校進行複賽，5/20 在娜路彎酒店 2 樓舉辦技藝教育成果展，本校共 4 張長桌供展示，另外有實作體驗的部份也請辦理國三班各科協助，5/27 結業式。</p> <p>九、105 年度專題暨創意製作競賽預估在 3 月份進行複賽報名，請各科儘量鼓勵老師及同學參賽爭取佳績。</p> <p>十、實習幹部名冊每個實習科目一份請於 3/7 前送實習組備查。實習預定進度表請於 4/1 前回傳給教學組統一彙整。</p> <p>十一、105 年度職場體驗及業界實習、業師協同教學、提升實作能力等三項計畫請各科於 4/15(星期五)前自行上網填報完成。</p>							
裁示	<p>一、本校有高職及專科兩部，兩者制度不一樣，雖然行政分流，但業務仍無法完全切割，譬如生輔組屬學務處編制，但因管理高職部學生，所以亦受附設高職部指揮，難免發生指揮命令不統一的情形，不僅影響事務推動，也讓有關人員可能進退失據。這也是推動本校與東大整併的原因之一，希望未來透過整併可以增設二技或四技，並促成高職部有完整的行政組織。</p> <p>二、請各單位依限提出工作報告及提案，並請秘書室事先檢核，若有必須修改或補正的情形，請各單位配合辦理。</p> <p>三、本校今年承辦台東地區免試入學業務，各國中校長或教學主管會來本校開會，各科招生可透過相關平台與各國中接觸，但請注意作法上勿造成各校困擾，另請總務處注意校園環境整潔維護。</p> <p>四、實習工場安全管理務必落實，開學時應切實告知學生相關安全作業規定，上課時老師請勿離開現場。</p> <p>五、請人事室以電子郵件通告全校教職員工職名章必須由人事室統一刻製規定。</p> <p>六、本月底舉辦教學成果展，各受邀學校目前回應並不踴躍，多表示已有既定行程，本校未來如果續辦類似活動，宜提早規劃，排入行事曆，並且提早聯繫。請各科善加利用辦展經費，讓來訪者對本校留下良好印象。</p>							

肆、討論事項：

案由一

(提案單位：附設進修學校)

修正「進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」第二點第五款案，請審議。

說明：

- 一、因應本校專科、高職行政分流，目前兼辦進修學校實習相關業務之單位已從研發處移轉至高職部實習組，為符合本校法規作業及經費請領規定，爰條文內容配合修正。
- 二、本注意事項經附設進修學校校務會議討論通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件1-1](#)：105年3月4日附設進修學校校務會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件1-2](#)：「國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」修正草案條文對照表及草案全文。

秘書室說明：

- 一、第二點第五款提案單位修正之「高職部實習組組長」，建議改為「附設高職部實習輔導組組長」，即以本校組織規程所定單位名稱呈現以求嚴整。
- 二、第五點「本注意事項經本校校務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。」建議刪除「本校校務會議及」字樣，以符本校法制作業注意事項規定。

決議：請提案單位依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」及「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」修正第二點、第三點規定，連同本次擬修正內容，簽會本校主計及人事單位後，再重行提交本會審議。

伍、臨時動議：無。

陸、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議(擴大)。
- 二、會議時間：105年3月23日(星期三)10：10。
- 三、出席人員：行政一級主管、專科(含通識教育中心)及高職各科主任(含電機科及建築科教師代表)。
- 四、列席人員：行政二級主管、教師會代表黃增隆理事長

柒、散會(11:40)

附件 1-1

國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校

104 學年度第 2 學期 第 1 次校務會議

時 間：105 年 03 月 04 日(星期五) 21：20

地 點：進修學校家政科三年級教室

主 席：黃昭諤 主任

記錄：岡紹謙

出 席：12 人

列 席：0 人

出席率：92.3%(出席委員應到 13 人/實際出席 12 人)

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

單 位	報 告 事 項
校務處 報告者： 黃昭諤主任	一、成果展期間晚上正常上課，惟日間服務同學當天晚上得請公假補休。 二、科技校院繁星計畫校內遴選辦法已建請日高職修訂。 三、感謝家政科老師協助完成設備更新及提升實習實作計畫執行報告。 四、本年度校護到任日期預定為三月中下旬，此空窗期請各班導師加強校內安全宣導，並請實習課程教師留意工場安全。
生輔組 報告者： 蘇文男組長	一、近來發現進校學生穿著制服比例有日益下降趨勢，許多學生於制服日仍穿便服到課，且非下雨天仍有人穿著拖鞋到校。請各班老師多加注意並提醒同學穿著制服到校。也請老師協助轉達學生生輔組將不定期抽查服儀，違規同學將依校規懲處。 二、本學期一二年級 1/2 節數為 225 節，因三年級於六月中旬畢業，其 1/2 節數為 198 節。 1.請假總節數(除公假外)一二年級學生達 190 節、三年級學生達 160 節，生輔組會列印異常學生名單給予各班老師，並寄發通知謄給家長，共同叮嚀學生勿再請假，以免達到 1/2 之休學標準。 2.學生除公假外，全學期缺課達總節數 1/2，或曠課累積達 36 節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教務處置。 三、「104 年第 2 學期特定人員名冊」請各位導師調查後繳回。

參、討論事項：

案由一	(提案單位：校務處)
修正「進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」第二項案第五款，請審議。	

說明：

- 一、因應專科、高職行政分流，目前兼辦進修學校實習相關業務之單位為高職部實習組
- 二、為符合本校法規作業及經費請領規定，爰條文內容配合修正。

決議：

照案通過。

案由二	(提案單位：校務處)
本校 104 學年度教學成果展辦理方式，請討論。	

說明：

- 一、104 學年教學成果展出期程預定於民國 105 年 3 月 30 至 4 月 1 日舉辦，此期間恰為國中第一次段考結束，藉以鼓勵國中學生到校參觀。
- 二、本校可能參展方式有二：
 - (1) 獨立展出。地點預定為本校一般教室。
 - (2) 與日高職家政、電機兩科聯合展出。地點預定為各科科館，目前日高職實習組表示可協調辦理。

決議：

- 一、為使觀展學生更了解本校家政與電機兩科之教學特色及內涵，本次教學成果展經兩科協調後決定獨立展出，展出地點預定為誠樸樓與化工大樓間之連接走廊。
- 二、教學成果展之前置作業包含：
 - (1) 走廊場地借用由生輔組向學務處申請。
 - (2) 各科旗幟製作請岡紹謙助理聯繫廠商並負責後續接洽事宜。
 - (3) 請吳友仁師協助借用或購買電機科展覽用電之延長線與變壓器。
 - (4) 請各科自行決定並準備展覽內容。
- 三、教學成果展支出由招生經費項下支應。

案由三	(提案單位：生輔組)
訂定「國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校學生適性輔導課程實施規定」案，請審議。	

說明：

- 一、依據「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」相關條文規定辦理。
- 二、為鼓勵學生改過向善，力求上進，輔導學生改過自新並予以銷過，特訂定本辦法。

決議：

- 一、因缺曠課 36 節參加適性輔導之學生必須完成適性輔導課程才能銷

國立臺東專科學校附設高職進修學校

104學年度第2學期 第1次校務會議簽到單

日期：中華民國 105 年 03 月 04 日(星期五)

時間：21：20

地點：進修學校家政三年級教室

主席：黃昭諱

出席人員：應到：13 人；實到：12 人；出席率：92.3 %

職 稱	姓 名	簽 到
生輔組長	蘇文男	蘇文男
教務組長	吳家欣	吳家欣
就業組長	郭晉聿	
導師	黃世光	黃世光
導師	葉淑瓊	葉淑瓊
導師	沈孟萱	沈孟萱
導師	王麗淳	王麗淳
導師	林月香	林月香
導師	柯海倫	柯海倫
老師	林柏青	林柏青
老師	吳友仁	吳友仁
行政助理	岡紹謙	岡紹謙
備註：		

**國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員
工作補助費請領注意事項修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說 明
<p>二、本注意事項中所指兼辦人員及工作內容如下：</p> <p>（一）綜理校務：指兼任本校校長及校務主任處理本校校務之人員。</p> <p>（二）兼辦總務：指兼辦本校總務相關工作之總務處主任及行政人員。</p> <p>（三）兼辦人事：指兼辦本校人事相關工作之人事室主任及行政人員。</p> <p>（四）兼辦會計：指兼辦本校會計相關工作之會計室主任及行政人員。</p> <p>（五）兼辦實習：指兼辦本校實習相關工作之<u>高職部實習組組長</u>及行政人員。</p> <p>（六）兼辦科務：指兼辦本校各科科務之非本校編制內行政人員。</p>	<p>二、本注意事項中所指兼辦人員及工作內容如下：</p> <p>（一）綜理校務：指兼任本校校長及校務主任處理本校校務之人員。</p> <p>（二）兼辦總務：指兼辦本校總務相關工作之總務處主任及行政人員。</p> <p>（三）兼辦人事：指兼辦本校人事相關工作之人事室主任及行政人員。</p> <p>（四）兼辦會計：指兼辦本校會計相關工作之會計室主任及行政人員。</p> <p>（五）兼辦實習：指兼辦本校實習相關工作之<u>研發處主任</u>及行政人員。</p> <p>（六）兼辦科務：指兼辦本校各科科務之非本校編制內行政人員。</p>	<p>一、因應專科、高職行政分流，目前兼辦進修學校實習相關業務之單位為高職部實習組。</p> <p>二、為配合本校法規作業及經費請領規定，爰條文內容配合修正。</p>

國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校

兼辦人員工作補助費請領注意事項(草案)

民國99年06月09日行政會議通過
民國104年05月20日行政會議修正通過
民國〇〇〇年〇〇月〇〇日行政會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校（以下簡稱本校）依據教育部「國立高級中等進修學校人力經費處理補充規定」第四點之兼辦人員支給工作補助費事宜，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項中所指兼辦人員及工作內容如下：
 - （一）綜理校務：指兼任本校校長及校務主任處理本校校務之人員。
 - （二）兼辦總務：指兼辦本校總務相關工作之總務處主任及行政人員。
 - （三）兼辦人事：指兼辦本校人事相關工作之人事室主任及行政人員。
 - （四）兼辦會計：指兼辦本校會計相關工作之會計室主任及行政人員。
 - （五）兼辦實習：指兼辦本校實習相關工作之高職部實習組組長及行政人員。
 - （六）兼辦科務：指兼辦本校各科科務之非本校編制內行政人員。
- 三、各兼辦人員工作補助費分配金額如下：
 - （一）綜理校務：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
 - （二）兼辦總務：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
 - （三）兼辦人事：合計每月領取不超過新台幣 2500 元。
 - （四）兼辦會計：合計每月領取不超過新台幣 2500 元。
 - （五）兼辦實習：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
 - （六）兼辦科務：合計每月領取不超過新台幣 4000 元。

各兼辦人員所領工作補助費需符合「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」之相關規定。
- 四、業務單位應於每年度簽請相關處室主管確定兼辦人員名冊及工作補助費金額，經校長核可後以月領方式製作印領清冊。
- 五、本注意事項經本校校務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。