

國立臺東專科學校

107 學年度第 1 學期 第 10 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：107 年 11 月 21 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 501、502 會議室

主 席：王校長俊勝

記錄：張家碩

出席人員：詳簽到簿

列席人員：詳簽到簿

壹、主席致詞：

11 月快接近尾聲，今年有很多計畫，謝謝各位主管的幫忙。今年的計畫希望能順利執行完畢。

貳、上次會議決議事項確認：上次擴大行政會議紀錄(9/19)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關提案討論及臨時動議經業辦單位回復執行情形如下：

決議事項	回復單位	執行情形	決議
提案討論案由一：修正「國立臺東專科學校契約進用人員給假規定」第十二、十三、十四條案，照案通過。	人事室	已公告至人事室網頁及法規彙編。	准予備查
提案討論案由二：修正「國立臺東專科學校校外實習委員會設置要點」部分條文案，照案通過。	研發處實習就業組	已提送 10 月 31 日校務基金管理委員會審議	准予備查
提案討論案由三：修正「國立臺東專科學校補助師生參加校外專業競賽辦法」第三條、第四條、第五條、第六條案，原單位撤案。	研發處實習就業組	原提案單位撤案。	准予備查
臨時動議案由一：修正「國立臺東專科學校契約進用人員給假規定」名稱為「國立臺東專科學校契約進用人員給假規則」，照案通過。	人事室	已公告至人事室網頁及法規彙編。	准予備查

參、各單位工作報告：

單位	報告事項
教務處	<p>課務組</p> <p>一、107-2 學期開排課時間為：10 月 29 日至 11 月 23 日通識中心開排課，11 月 26 日至 12 月 21 日各科專業課開排課，請通識中心及各科注意開排課期程。</p> <p>二、「本位課程規劃書」於 107 學年度開始列入內控資料管考，各科每學年須重新檢視「本位課程規劃書」，有科發展目標、核心能力或課程異動等都需修正，另提醒須新增課程「專業英文」及「程式設計」納入修正，請將修正後將電子檔寄送課務組，<u>目前各科皆未完成</u>。</p> <p>三、<u>各科建置漢龍課程地圖系統</u>，請務必於 11 月 30 日前全面完成，<u>目前已完成科系為：食品科/行銷科/資管科</u>，其餘各科均未完成。</p>

單位	報告事項																																	
	<p>四、107-1 學期第 7-10 週教師授課鐘點費紙本預計於 11 月 16 日送出，敬請各單位優先辦理以能按時撥款。</p> <p>五、11 月 28 日(星期三)12:00 召開 107-1 教務會議與教學問卷評量審議會議，備有午餐，屆時請各位委員準時與會。各科教務會議提案資料請於 11 月 23 日(星期五)中午前送交課務組彙整。</p> <p>六、各科若辦理相關微學分課程活動，本組尚餘 1 萬元成果展經費，敬請提出申請。</p> <p>綜合業務組</p> <p>一、有關本校 107 學年獎勵新生入學方案，目前各科已辦理初審及彙整至本組，預計在 12 月召開第一次「獎勵新生入學審查委員會」進行審議。</p> <p>二、108 學年度五專及二專各入學管道名額分配表已完成彙整，並於 11 月 02 日函報教育部。</p> <p>三、108 學年度日二專技優甄審、甄選入學、特殊選才-青年儲蓄帳戶組及聯合登記分發各科招生簡章製定已完成彙整，並於 10 月 31 日完成系統填報。</p> <p>四、108 學年度日五專優先免試入學招生簡章已完成彙整，並於 11 月 15 日完成系統填報。</p> <p>五、本組將於下周製作 107 學年本校畢業同學升二技及插大三之全校性榮譽榜文宣摺頁、帆布及辦理第一波榮譽榜招生文宣寄送作業。</p> <p>六、有關教育部高教深耕計畫-附錄「提升弱勢入學機制」之執行。目前動支率為 43%，已完成之體驗場次有 10 月 19 日台東體中、10 月 25 日及 11 月 01 日關山工商、11 月 14 日玉里高中等，接下來仍有 11 月 20 日蘭嶼高中等場次將陸續辦理，感謝各科在課程安排上的協助。有關 11 月 20 日蘭嶼高中場次，原本該校訂於 10 月 26 日來本校參與體驗課程，但因天候臨時取消。經和課程老師商量，改為到該校辦理，後續相關器材運送及人力支援，依計畫科目辦理。</p> <p>教學發展中心</p> <p>一、107 年度高等教育深耕計畫：</p> <p>(一)本計畫上半年度已辦理完成但尚未繳交成果資料之各科件數統計如下表所示，請各單位盡速將資料繳交完成，以利後續成果彙整。</p> <table><tr><th>序號</th><th>單位</th><th>件數</th></tr><tr><td>1.</td><td>餐旅管理科</td><td>6</td></tr><tr><td>2.</td><td>電機工程科</td><td>6</td></tr><tr><td>3.</td><td>資訊管理科</td><td>3</td></tr><tr><td>4.</td><td>園藝科</td><td>7</td></tr><tr><td>5.</td><td>進修推廣部</td><td>4</td></tr><tr><td>6.</td><td>通識教育中心</td><td>12</td></tr><tr><td>7.</td><td>動力機械科</td><td>3</td></tr><tr><td>8.</td><td>食品科技科</td><td>1</td></tr><tr><td>9.</td><td>建築科</td><td>3</td></tr><tr><td>10.</td><td>文化創意設計科</td><td>5</td></tr></table>	序號	單位	件數	1.	餐旅管理科	6	2.	電機工程科	6	3.	資訊管理科	3	4.	園藝科	7	5.	進修推廣部	4	6.	通識教育中心	12	7.	動力機械科	3	8.	食品科技科	1	9.	建築科	3	10.	文化創意設計科	5
序號	單位	件數																																
1.	餐旅管理科	6																																
2.	電機工程科	6																																
3.	資訊管理科	3																																
4.	園藝科	7																																
5.	進修推廣部	4																																
6.	通識教育中心	12																																
7.	動力機械科	3																																
8.	食品科技科	1																																
9.	建築科	3																																
10.	文化創意設計科	5																																

單位	報告事項					
11.	人事室			1		
(二)依據前次管考會議決議，107 年度高等教育深耕計畫各單位預計辦理活動尚未簽文申請之項目，請申請之單位於 10 月 19 日(五)前上簽，最慢於 10 月 24 日(三)前上簽，截至 11 月 12 日中午，尚未辦理簽文之活動彙整如下表。						
辦理單位		子計畫名稱	辦理項目	KPI	執行進度	
學務處	衛保組	A-5：生活學習相關講座	愛滋病宣導	1 場	尚未執行	
	衛保組		健康促進宣導	1 場	尚未執行完畢	
	生輔組		防制學生藥物濫用宣導	1 場	尚未執行	
課務組		A-6：微學分課程	開設微學分課程	20	尚未執行完畢 (已辦理 9 門)	
(三)截至 11 月 14 日(星期三)上午，本校高教深耕計畫經費執行概況如下表：						
經費執行概況表(第三期款請領中)						
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	餘額
人事費	6,325,000	4,023,496	63.61%	3,952,689	62.49%	2,301,504
業務費(主冊)	14,775,000	10,720,078	72.56%	7,194,530	48.69%	4,054,922
業務費(附錄)	1,788,440	481,325	26.91%	340,733	19.05%	1,307,115
設備費	8,800,000	8,737,609	99.29%	4,970,282	56.48%	62,391
合計	31,688,440	23,962,508	75.62%	16,458,234	51.94%	7,725,932
註：設備費待轉實支數為 3,767,327 = 1,069,327(核銷簽證數) + 2,698,000(請購未銷數)						
(四)跨領域及微學分課程活動：中心已將各科提出申請之活動項目登錄於教發中心官網(http://edusp.ntc.edu.tw/)，如有合適之課程、講座、工作坊等，將安排後續推廣活動鼓勵學生參與。						
(五)中、英文能力測驗：感謝各科配合，目前各單位已繳交測驗後資料，中心將進行後續資料彙整。						
(六)高等教育深耕計畫網站：						
1、原網站(http://edusp.ntc.edu.tw/)將移至學校新版網站系統上(b033.ntc.edu.tw/)，預計 11 月底資料移轉完成，移轉完成後繼續沿用原網址。						
2、未來網站新增各單位計畫辦理的活動內容及執行進度。						
(七)協調各項活動對外公告：各科舉辦證照輔導班及講座相關活動如有意開放予校外人士報名，請與中心聯絡。						
(八)依教育部 107 年 08 月 02 日臺教技(三)字第 1070132371 號函規定：						
1、學校執行本計畫預算，於每年度終了未能執行完竣者，年度剩餘經費除未執行項目外，得納入下年度本計畫經費支應(國立學校年度剩餘款不得納入校務基金)；計畫執行五年後仍有經費結餘，則應依補助比率繳回。「提升高教公共性：完善弱勢協助機制」部分，本部補助款於各年度終了未能執行完竣者，						

單位	報告事項																									
	<p>均應依補助比率繳回。</p> <p>2、學校執行本計畫年度經費之執行率應達百分之八十以上，並作為考評項目之一。經費使用率未達規定且未敘明合理原因者，教育部得酌予刪減次年度之經費補助。</p> <p>二、教學實踐研究計畫：教育部已於 11 月 09 日(星期五)來函通知 108 學年「大專校院教師教學實踐研究計畫」相關配合及注意事項。相關資訊及作業要點已公告於本校官網，敬請各位教師踴躍提案，校內徵件日期為 11 月 20 日(星期二)至 12 月 10 日(星期一)止。</p>																									
學務處	<p>課外組</p> <p>一、「90 週年校慶暨運動大會」感謝各科的配合與協助，活動得以順利圓滿。</p> <p>二、11 月 28 日(星期三)下午 14:30~16:30 為熱血青春成長研習講座，地點：教學大樓 2 樓/階梯教室三，請社團幹部及同學踴躍出席聆聽，敬請協助宣傳。(講者：陳奕安/建築科 100 級畢業校友)</p> <p>三、12 月 19 日(星期三)下午 14:00~15:00 為「校生講堂-與校長有約」時段，地點：教學大樓 2 樓/階梯教室三，敬請各行政單位派員出席並協助回覆。(近期將彙整學生提問簽會相關單位)</p> <p>四、12 月 26 日(星期三)下午 13:10~16:10 為週會時段，請各位導師確實管制班上同學出席，各項活動請先行調整，避免此時段相互衝突。</p> <p>五、每周三下午 5、6 節課為「班會時間」，請各班班導師利用時間召開班會，敬請確實督導學生填寫班會紀錄簿，並繳交至課外活動組，召開及繳交情形會列入績優導師評比項目及導師輔導評鑑。</p> <p>六、每周三下午 7、8 節課為「社團活動時間」，該時段切勿調、排課，請老師配合及注意，以確保學生社團活動權益。</p> <p>七、本學期各項獎助學金已於學期初公告在學校首頁「獎助學金」專區，請各位老師多多鼓勵學生申請。</p> <p>八、教育部補助本校完善弱勢學生輔導勵學金新台幣 73 萬元整。截止 11 月 21 日僅有 29 位同學申請，核撥金額 91,840 元，執行率 12.5%。勞請專科各科主任、導師協助開立課後課或證照輔導課程，並鼓勵學生踴躍申請課輔勵學金、證照報名費及證照考取勵學金等。</p> <p>九、107-1 學期課外活動組已辦理完成活動一覽表：</p> <table><tr><th>活動時間</th><th>活動名稱</th><th>活動地點</th><th>參與人數</th><th>備註</th></tr><tr><td>09/14(五) (0900-1710)</td><td>新生始業輔導</td><td>階梯教室三 志清堂</td><td>全體新生 新生班導師</td><td>高教深耕計畫</td></tr><tr><td>09/19(三) (1200-1300)</td><td>09 月份 社團輔導聯合會</td><td>課外組辦公室</td><td>34 人</td><td></td></tr><tr><td>09/26(三) (1400-1700)</td><td>導師知能研習 表揚績優導師</td><td>階梯教室三</td><td>61 人</td><td>高教深耕計畫</td></tr><tr><td>10/03(三)</td><td>專科週會</td><td>志清堂</td><td>專科師生</td><td></td></tr></table>	活動時間	活動名稱	活動地點	參與人數	備註	09/14(五) (0900-1710)	新生始業輔導	階梯教室三 志清堂	全體新生 新生班導師	高教深耕計畫	09/19(三) (1200-1300)	09 月份 社團輔導聯合會	課外組辦公室	34 人		09/26(三) (1400-1700)	導師知能研習 表揚績優導師	階梯教室三	61 人	高教深耕計畫	10/03(三)	專科週會	志清堂	專科師生	
活動時間	活動名稱	活動地點	參與人數	備註																						
09/14(五) (0900-1710)	新生始業輔導	階梯教室三 志清堂	全體新生 新生班導師	高教深耕計畫																						
09/19(三) (1200-1300)	09 月份 社團輔導聯合會	課外組辦公室	34 人																							
09/26(三) (1400-1700)	導師知能研習 表揚績優導師	階梯教室三	61 人	高教深耕計畫																						
10/03(三)	專科週會	志清堂	專科師生																							

單位	報告事項				
	(1310-1610)				
	10/24(三) (1200-1300)	10 月份 社團輔導聯合會	課外組辦公室	31 人	
	10/24(三) (1430-1630)	社團 TOP 菁英幹部研習講座	階梯教室三	47 人	高教深耕計畫
	10/31(三) (1430-1630)	熱血青春 人才培育講座	階梯教室三	36 人	高教深耕計畫
	11/01(四) (1210-1310)	學務暨導師輔導會議	階梯教室三	54 人	高教深耕計畫
	11/01(四) (1400-1710)	新住民家庭 聯誼活動	原住民資源 教室	57 人	高教深耕計畫
	11/07(三) (1310-1610)	校慶暨運動大會 預演/彩排	誠樸校區 操場	全校師生	
	11/08-09 (0800-1610)	校慶暨運動大會 開/閉幕式	誠樸校區 操場	全校師生	
體育運動組					
一、107-1「東專合作教育盃」班際羽球賽，開始報名。					
(一)報名日期：即日起至107年11月30日（星期五）16:10前將報名表送體育組。					
(二)抽籤日期：107年12月03日(星期一)中午12:30於體育組前辦理抽籤，未到者由承辦單位代抽不得異議。					
(三)競賽日期：107年12月10日～12日、17日、24日～25日。					
(四)詳細資料請參閱體育組公佈欄及學校網頁公告。					
二、同學上體育課借球或運動器材 請確實登記並愛惜使用 。 <u>如有損壞、遺失需照價賠償。</u>					
三、「90週年校慶暨運動大會」獲獎選手之獎狀、獎牌，尚未領取的同學，即日起，自行至體育組領取。如有錯誤，請洽體育運動組辦理更正。					
服務學習中心					
一、服務學習					
(一)於開學後每週三中午 12:30 為各班服務股長集合時間，請準時於學務處集合。					
(二)本學期合作機構目前 15 個，若班級尚未確定單位可前往服學中心找品均。					
(三)預計配合本校重大活動校內勞作教育五專四、二專一學生每班每人 3 小時/學期（包含：回收場整理、回收場開門、校慶勞作教育）。					
(四)1 月 2 日服務股長期末活動：					
1、確認班級同學是否已繳交服務學習及志願服務個人學習檔案數位歷程。					
2、於 12 月 27 日前完成繳件班級個人服務學習歷程、班級成果報					

單位	報告事項
	<p>告書、班級時數表統計表。</p> <p>二、環境業務</p> <p>(一)回收場及子母車開放時間為每日 12:30~1:00 / 3:00~3:20</p> <p>(二)需補領掃具及垃圾袋時間為每週二 12:30~1:00 至誠樸校區學務處辦公室登記領取。</p> <p>(三)本週持續環境整潔評分，依國立臺東專科學校誠樸校區環境整潔競賽要點第七項獎懲中規定，期末教室、廁所總平均低於 80 分，必須於寒、暑假期間返校打掃兩次，請各班級注意。</p> <p>(四)各班分類請確實做好，<u>步驟一：在班級先分類，步驟二：至回收廠，將垃圾袋內的紙類、塑膠、寶特瓶…各自分類，步驟三：裝回收的垃圾袋丟置子母車。</u></p> <p>三、性平業務：通報窗口 089-226389#2231，誠樸校區學務處辦公室。</p> <p><u>諮商輔導中心</u></p> <p>教育部指示未來輔導工作方向與重點包括：年度輔導工作評鑑, 增置輔導人力及輔導人員督導制, 轉銜輔導服務，情感教育推動，落實通報及救濟管道告知等，敬請並感謝各單位處室協助與配合。</p>
總務處	<p><u>事務組</u></p> <p>一、為配合 107 年度主計室關帳作業，各項經費請購案件截止收件時間</p> <p>(一)萬元以上-11 月 26 日下午 5 時 30 分。(限需求單位已核章完畢)</p> <p>(二)萬元以下(授權各業辦單位自行採購之請購案件)-12 月 03 日下午 5 時。(限需求單位已核章完畢)</p> <p>二、邇來各單位辦理學校校外教學或體驗課程之租車。</p> <p>(一)錯誤態樣</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、請購單於活動結束或活動當天始提出。 2、不同單位契約書內出車為同 1 台車號。 3、契約書後之車輛基本資料表有租 2 台車，僅附 1 車號。 4、出發未前填具車輛安全檢查表。 5、未檢查出車是否為契約內之車號。 <p>(二)應配合事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、請購單品名及規格要註記日期、往返地點。 2、萬元以下報支時，附用印完成之契約。 3、萬元以上請務必事先請購，事前之程序完備，可免出車後若發生意外權責問題。 4、檢附交通部 107 年 10 月 04 日所定遊覽車租賃定型化契約(後附遊覽車定型化契約應記載及不得記載事項)、遊覽車客運業車輛裝置全球衛星定位設備及營運監控系統管理要點、車輛安全檢查表及大客車逃生演練流程圖（詳附 1）

單位	報告事項
	<p>三、學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項第 5 點於 107 年 09 月 07 日修正發布軍訓室公告於學務處網頁請參閱。節錄：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>五、學校辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本為依據，並將下列事項於契約載明：</p> <p>(一)應租用合法之營業大客車（大客車牌照特徵及適用範圍如附表 1）、車齡：五年以下年份較新之車輛為原則（計算出廠日期至租用時間）、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。離島地區或改裝裝載升降設備用車，因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。</p> <p>(二)駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。</p> <p>(三)檢查租用車輛效期內之保險證明文件。</p> <p>(四)註記該次活動租用車輛車號、駕駛姓名，且不得任意更換駕駛。</p> <p>(五)其他特殊約定事項。</p> </div> <p>四、106 年 9 月 13 日高職行政會議、106 年 11 月 22 日擴大行政會議、107 年 7 月 11 日專科部行政會議資料均宣導勿將愛車下班後仍停在學校停車場，同仁將愛車於假日期間仍停在學校，校園內停車場僅供公務上班代步車輛暫停，下班後請勿停放，再予宣導。</p> <p>五、精勤校區保全人員反應，學校假日活動、課程，學員均無申請停車證，造成車輛人員進出管理不易，建議短期課程仍將停車證列入收費項目，統一製作發放以資識別。</p> <p>六、學校各單位辦理活動皆需知會事務組，以免民眾或學員詢問辦理時間、地點，無法即時回應，並請通知與會人員攜帶活動通知或公文以利識別。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、本校核准廢水處理場廢(污)水排放地面許可證將於 108 年 01 月 28 日屆滿，依法應於屆滿前 6 個月辦理展延申請，本組前於 10 月 18 日備齊相關資料函文台東縣政府環保局審查，該局 11 月 13 日函覆尚有應修正處，總補正日數不得超過 42 日，已委請委外廠商確實依審查意見進行補正後，再送台東縣政府環保局辦理審核。</p> <p>二、污水處理廠之「曝氣鼓風機輸出至散氣盤管路破裂修繕」及消毒劑補充已辦理完成；「開關箱內元件更換及導線接頭清潔」廠商已於 11 月 6 日進廠施作完竣。</p> <p>三、本組於今(107)年 10 月進行年度化學物質盤點，共計有園藝科「組織培養實驗室」47 項；食品科「微生物實驗室」20 項、「化學實驗室」66 項、「共同藥品室」108 項，依化學品分類為先驅化學品(2 種)、優先管理化學品(34 種)、危害性化學品(21 種)及一般性化學品(184 種)合計 241 種，總重 134.42kg。</p> <p>四、107 學年實習(驗)場所聯合巡檢訂於 11 月 21 日辦理，巡檢項目除「一</p>

單位	報告事項
	<p>般檢查項目」為例性項目外，巡檢重點為「化學因子」，巡檢實驗室為園藝科「組織培養實驗室」及食品科「微生物實驗室」、「化學實驗室」、「共同藥品室」，已通知受巡檢實驗室負責人及行政助理依據聯合巡檢查核表預為準備。</p> <p>五、本組進行實習（驗）場所盤點時，發現部份實習（驗）場所名稱變動、負責人更替或相關基本資料修正，負責人除應於實習（驗）場所資料表配合修正外，應務必知會環境安全衛生組，俾憑有效列管本校各實習（驗）場所及於教育部「學校安全衛生資訊網」正確填報並供教育部查核。</p> <p>六、宣導事項：</p> <p>（一）本校陸續有工程開工，本組配合營保組召開的各工程開工前協調會，依據職業安全衛生法於會中進行工程的危害告知，並簽署本校「承攬作業安全衛生危害因素告知單」及「承攬商安全衛生承諾書」以要求廠商承諾落實工安之責，惟公共安全非僅僅總務處責任，業辦單位應善盡履約管理責任，不定期實地監督查看，甚或本校師生若發現工地有違規情形(如工人未帶工地安全帽、抽菸)，隨時通報業辦單位或總務處處理，全校師生一起為維護安全校園努力。</p> <p>（二）教育部 107 年 11 月 14 日函轉環保署「政府機關、學校減少使用一次用產品作業指引」(草案)1 份，其目的為改變民眾生活習慣，誘導民眾逐步養成「自備、重複、少用」的環保新觀念，由政府機關率先實施起帶頭作用，並納入學校將環保觀念向下扎根，後續再逐步推動至民間單位，政府機關、學校為第一類適用對象，爰請師長同仁們減少使用一次用產品，如塑膠袋、包裝飲用水(杯水及瓶裝水)、用過即丟之特性而設計加工製成之各類免洗餐具。前項草案俟環保署公告實施後，再於本校網頁公告周知同仁。</p> <p>出納組</p> <p>本校校園入口網→網路文件夾→內控文件-預開收據(網址：https://portal.ntc.edu.tw/myPortal.do?thetime=1542002279937#1542004455075)(詳如圖 1)，目前已開放各單位承辦人、總務主任及主計主任查詢權限，以協助各單位查詢預開收據已/未入帳情形。以附設高職部實習輔導組為例，本年度已開立 34 張，未入帳 7 張，請轉知所屬同仁知照並依各計畫入帳情形進行經費動支，如尚有疑義或建議歡迎逕洽本組蔡助理(分機 2332)。</p>
研發處	<p>實習就業組</p> <p>一、畢業生流向調查資料已上傳至教育部網站，感謝各科這兩個月來辛勤的努力，方能完成這個工作。</p> <p>二、自 107 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定(含再校生、即測即評等)開始，不得再支給工作人員(含監評人員)雜費，請承辦術科單位特別留意。</p> <p>三、107 年度「全國技術士技能檢定」報名費收據申請補發，校內受理時間</p>

單位	報告事項																														
	<p>至 11 月 23 日(星期五)止。</p> <p>四、108 年度在校生檢定報名調查表，尚未繳交的科，請盡速繳交。</p> <p>研究產學組</p> <p>有關美和科技大學擬於 12 月 25 日與本校續簽本(107)學年「緊密夥伴關係合作要點」，以促進兩校密切合作及交流一案，本處已於 11 月 16 日上簽請示，是否同意續簽。</p>																														
圖書資訊中心	<p>圖書組</p> <p>一、高職第二次班級讀書會將於 107 年 12 月 05 日(星期三)下午五、六節辦理。</p> <p>二、107 年 11 月 24 日(星期六)選舉日，圖書館閉館 1 日。</p> <p>資訊組</p> <p>精勤校區資訊科至園藝科辦公室及汽車科之光纖線路已於 11 月 16 日完工並已開通網路。</p>																														
進修推廣部	<p>教務組</p> <p>107 年 11 月 20 日至臺東太平營區參加臺東地區 107 年第 4 季國軍屆退官兵權益說明會暨就業媒合活動。</p> <p>學務組</p> <p>一、107 年 11 月 19 日(星期一)19:00~21:00 於志清堂舉辦夜二專班際羽球競賽。</p> <p>二、107 年 11 月 21 日(星期三)19:00~20:00 於綜合教學大樓三樓多功能教室舉辦班聯會與校長及一級主管座談。</p> <p>推廣教育組</p> <p>一、108 年度上半年產業人才投資計畫--訓練課程名稱:生活木藝創作班，籌辦單位：高職部室內設計科，計畫已於 107 年 11 月 12 日送審。</p> <p>二、108 年自來水管配管技能訓練班（訓練期程:108 年 1 月 5 日至 6 月 15 日），本班為太平營區士官專班，107 年 11 月 15 日止報名繳費 15 人(原定 20 人開班)，擬開放教職員工及民眾報名，簽核中。</p> <p>原住民技藝中心</p> <p>一、中心於 12 月 8 日辦理 107 年度原住民族語認證考試。</p> <p>二、試區試務講習 11 月 20 日接獲師範大學通知，改到 11 月 28 日中午。</p> <p>三、107 學年度第一學期技職計畫執行至 108 年 1 月 31 日，目前經常門各子計畫完成上簽為：原民中心、文創科、動機科、園景科、餐旅科；尚未完成上簽單位為：食品科及電機科。資本門園景科執行補助經費 703,400 元目前動支 9.818%。</p> <p>四、原民中心活動表及辦理情形：</p> <table><tr><th></th><th>辦理日</th><th>活動內容</th><th>計畫</th><th>地點</th><th>辦理情</th></tr><tr><td>1.</td><td>10 月 13</td><td>原住民族社團社會服務</td><td>深耕</td><td>延平鄉武</td><td>已完成</td></tr><tr><td>2.</td><td>10 月 14</td><td>107 年全國原住民資源</td><td>原資</td><td>台北</td><td>已完成</td></tr><tr><td>3.</td><td>10 月 17</td><td>原住民技藝手工藝課程</td><td>原資</td><td>原資中心</td><td>已完成</td></tr><tr><td>4.</td><td>11 月 2</td><td>藍染技藝課程</td><td>深耕</td><td>原資中心</td><td>已完成</td></tr></table>		辦理日	活動內容	計畫	地點	辦理情	1.	10 月 13	原住民族社團社會服務	深耕	延平鄉武	已完成	2.	10 月 14	107 年全國原住民資源	原資	台北	已完成	3.	10 月 17	原住民技藝手工藝課程	原資	原資中心	已完成	4.	11 月 2	藍染技藝課程	深耕	原資中心	已完成
	辦理日	活動內容	計畫	地點	辦理情																										
1.	10 月 13	原住民族社團社會服務	深耕	延平鄉武	已完成																										
2.	10 月 14	107 年全國原住民資源	原資	台北	已完成																										
3.	10 月 17	原住民技藝手工藝課程	原資	原資中心	已完成																										
4.	11 月 2	藍染技藝課程	深耕	原資中心	已完成																										

單位	報告事項						
		5.	11 月 9	原住民傳統技藝工作坊	深耕	原資中心	已完成
		6.	11 月 17	原住民部落服務－教師	深耕	鸞山部落	已完成
		7.	每周三下	原住民學生社團經營 (原住民創藝研習社)	深耕	原資中心	
		8.	11 月 18	原民中心環境意象改善	原資	原資中心	已完成
		9.	12 月 21	區域原資中心成果展	原資	花蓮慈科	
	以上活動歡迎各位師長及學生共同參與（不限原民生）。						
高職部	<p>訓育組</p> <p>一、107 學年度品德楷模選拔競賽活動已經開始，活動時間 107 學年度上學期自 107 年 11 月 1 日至 12 月 3 日止，品德主題海報已發到各班，請各班張貼提醒。</p> <p>二、107 學年度創意歌唱表演比賽預定於 12 月 19 日舉行，活動實施計畫已發到各班，請各班開始選歌並於 11 月 21 日前將報名表繳到訓育組。歌曲如需變更請於比賽一週前完成（12 月 12 日）。</p> <p>三、107 學年度三年級學生校外教學參觀活動即將於 12 月 4 至 7 日舉行，12 月 03 日下午第三節班會課將集合參加學生辦理行前說明會。</p> <p>四、107 學年度三年級畢業班學生個人證件照將於 11 月 22 日及 11 月 23 日進行，請各位老師亦可抽空前往拍照。證件照作為畢業證書，升學報名及畢業紀念冊用，請三年級導師協助通知學生注意時間。</p> <p>五、107 學年度全面停止辦理師生儲金業務，本校有部分帳戶郵局通知可於 11 月底前開放於本校電腦系統結清銷戶，請有結清帳戶需求的師生可以提出申請。</p>						
進修學校	<p>一、進修學校預於 11 月 21 日(星期三)15:00 時假精勤校區行政大樓三樓會議室辦理「期中學生事務會議暨親師座談」、「進修學校期中校務會議」、「107-1 學期學生獎懲委員會」，由校務主任廖偉哲主持，賡續管制辦理。</p> <p>二、進修學校預於 11 月 27 日至 11 月 29 日(星期二至星期四)辦理 107-1 學期期中考試，賡續管制辦理。</p> <p>三、進修學校預於 12 月 12 日(星期三)辦理班際球類比賽，藉由活動以凝聚團體向心力，賡續管制辦理。</p>						
秘書室	<p>一、107-111 年校務發展計畫書已於 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過。</p> <p>二、請各行政單位、教學單位完成 107 年 1-6 月校務發展計畫自評表，於 107 年 11 月 28 日下班前將電子檔及核章紙本交回秘書室（紙本資料請以 A4 紙張、橫向列印）。</p> <p>三、目前計畫推動與管考分為「全校性及專科」、「附設高職部」與「總務處營繕組營建計畫」三個部分。其中「附設高職部」的部分，從 10 月起，「附設高職部」的部分將交由實驗研究組賴育萱組長接手，其餘為秘書室張家碩組員暫代，請大家協助辦理以下事項：</p> <p>（一）經上級機關核可後的計畫，經鈞長核定後請依性質加會實驗研究組或秘書室。</p> <p>（二）各單位若有新增或擬議中之申請案，請單位主管指定承辦人員登</p>						

單位	報告事項
人事室	錄。
	<p>一、本校教職員工赴大陸地區應行注意規定如下：</p> <p>(一)相關法規</p> <p>1、「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」第4條規定略以，未涉及國家機密之簡任（或相當簡任）第11職等以上之公務員，應向主管機關（內政部移民署）申請，經許可後，始得進入大陸地區。【適用於校長、副校長及教授兼任科主任職務】</p> <p>2、「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第4點規定略公，申請人應於赴大陸地區7日前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關（構）申請。【適用於副教授以下兼任科主任職務、教師兼任行政職務二級主管以上（含代理）及公務人員】</p> <p>(二)事由及對象：</p> <p>1、申請事由：公務或非公務均應提出申請。</p> <p>2、適用對象：教師兼任行政職務二級主管以上（含代理）及公務人員。</p> <p>不適用對象：未兼任行政職務教師、教師兼任任務編組主管、校務基金工作人員-助理、技工、工友、專案計畫助理。</p> <p>(三)申請程序：</p> <p>1、申請人提出申請（請於赴陸前7個工作天提出申請）</p> <p>(1)列印簡任第10職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表【請至人事室網頁左側/各類表格/選取出國/出國申請下載】</p> <p>(2)填寫後檢附：a. 會議議程或邀請函或行程表 b. 公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項（申請人簽章）</p> <p>2、經申請人單位主管簽核</p> <p>3、送人事室</p> <p>4、陳校長核定</p> <p>(四)返臺後1週內應依規定填寫「赴大陸地區返臺意見反映表」經單位主管核章後，送人事室備查。【請至人事室網頁左側/各類表格/選取出國/出國申請下載】</p> <p>(五)特別注意事項</p> <p>本校兼任行政行政職務教師及公務員赴大陸地區（港澳除外）或於中國大陸轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機均需依規定提出申請。</p>

單位	報告事項
	<p>二、本校 107 年歲末聯歡暨摸彩活動訂於 108 年 1 月 6 日(星期日)晚上 5：30，地點在娜路彎大酒店舉行，請各單位配合事項如下：</p> <p>(一)為利統計參加同仁出席活動人數及桌數，請各單位徵詢所屬同仁意願後，於 107 年 11 月 20 日（星期二）前 e-mail 至人事室助理李佳蓉信箱，以利彙整及辦理後續作業。</p> <p>(二)依第 1 次籌備協商會議決議略以「活動當日參加之眷屬，每人酌收新臺幣 400 元」，並請於 107 年 12 月 10 日（星期一）前至人事室繳交費用，逾期視同放棄。</p> <p>(三)為增加員工參與感及發揮團隊精神，當日活動表演徵求各單位提供娛樂性團體或個人表演節目（依報名順序，以 6 個為原則），與同仁同樂，凡報名參加活動表演同仁，將酌予獎勵。有意報名團體或同仁，請於 107 年 12 月 10 日（星期一）前填寫報名表 e-mail 至人事室助理李佳蓉信箱。</p> <p>三、年度將屆，所屬行政同仁於本年度尚未請畢之休假或特別休假，請各單位主管衡酌業務情形，鼓勵同仁於年度內休畢。</p> <p>四、有關公務人員每人每年最低學習時數及業務相關學習時數規定調整為自 108 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：</p> <p>(一)其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、當前政府重大政策（1 小時）。 2、環境教育（4 小時）。 3、民主治理價值課程（5 小時）：性別主流化、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等。 <p>(二)其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。</p> <p>請本校各單位轉知所屬公務人員自 108 年 1 月 1 日起依上開規定辦理，並請於 108 年 8 月 31 日前完成相關課程。</p> <p>(行政院 107 年 10 月 30 日院授人培字第 1070054929 號函)</p> <p>五、「教師請假規則」業經教育部修正發布生效，修正重點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。 (二)休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。 <p>(教育部 107 年 11 月 16 日臺教人(三)字第 1070196675B 號令)</p> <p>「公務人員請假規則」業經考試院、行政院會銜修正發布生效，修正重點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)事假每年准給日數由「五日」增加為「七日」。 (二)婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。

單位	報告事項
	<p>(三) 休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。</p> <p>(考試院、行政院 107 年 11 月 16 日考臺組貳一字第 10700099931 號、院授人培揆字第 10700551132 號令會銜)</p> <p>「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第 5 點業經行政院修正發布並自 107 年 11 月 18 日生效，修正重點如下：</p> <p>(一) 兼任行政職務教師及公務人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費。</p> <p>(二) 應休畢日數以外之休假補助費部分，配合請假規則修正，得以時計，於年終累計未達一日之時數，按休假時數比例支給。</p> <p>(行政院 107 年 11 月 16 日院授人培字第 10700564561 號函)</p> <p>六、重申公立學校專任教師之兼職規定，依司法院釋字第 308 號解釋，公立學校兼任行政職務專任教師就其兼任之行政職務有公務員服務法之適用，爰公立學校兼任行政職務專任教師之兼職範圍及許可程序，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼任行政職務專任教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條、公立各級學校專任教師兼職處理原則(以下簡稱教師兼職處理原則)及相關函釋規定辦理。查教育人員任用條例第 34 條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」次查本校教師校外兼課、兼職處理要點第 7 點規定：「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。」爰公立學校未兼任行政職務專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依教師兼職處理原則第 3 點、第 4 點及本校要點第 7 點規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。復查教育部 101 年 7 月 13 日臺人(一)字第 1010088736B 號函略以：「依本部 98 年 12 月 2 日台陸字第 0980203497 號函規定：『現行與大陸地區公立學校交流政策，關於『研究、教學人員交流』部分僅限於一般交流常態之短期客座講學，請勿涉及聘任我方人員擔任教職或研究職務事宜。』現行並未同意公立學校專任教師得赴大陸地區學校兼職……。」併此敘明。</p> <p>七、重申「公務人員行政中立法」適用對象除公務人員外，本校兼任行政職務之教師、軍訓教官均為準用對象，該法第 7 條規定略以，公務人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。所稱上班或勤務時間，指法定上班時間、因業務狀況彈性調整上班時間、值班或加班時間、因公奉派訓練、出差或參加與其職務有關活動之時間。同法第 9 條規定略以，公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動；在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾；主持集會、發起遊行或領導連署活動；在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。</p>

單位	報告事項
	但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親只具名不具銜者，不在此限；對職務相關人員或其職務對象表達指示；公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親，不在此限。另行政院亦頒訂「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」，明定相關禁止行為，請本校教職員工依上開法令規定辦理。
主計室	<p>一、本室已通報本（107）年度結束注意事項，請配合辦理。</p> <p>二、學生校外活動保險：名冊請加註科別及班級，俾利審核。</p> <p>三、再次重申：有關單據處理</p> <p>（一）黏貼於黏貼憑證範圍內（請黏貼牢固）。</p> <p>（二）裝訂整齊於 A4 直式橫書右上角。</p> <p>（三）附件雙面黑白列印。</p> <p>四、再次重申：涉及經費收支案件應於事前簽核，並加會主計室；涉及差假應加會人事室。</p> <p>五、申請支付款項，應本誠信原則，對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任（支出憑證處理要點第 2 點）。</p>
裁示	請體育組協助開立學生於校慶期間公假的證明，以利學生請假與銷曠。

肆、討論事項：

案由一 (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」案，請討論。

說明：

- 一、依教育部 107 年 07 月 16 日第 1071298033 號函辦理。
- 二、「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第 32 條申評會委員會議之評議決定，由「無記名投票表決方式」修正為「以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之」，爰此修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議辦法」第二十條。
- 三、本案經行政會議通過後，移送校務會議審議。

一、檢附資料：

- (一) [附件 1-1](#)：教育部 107 年 07 月 16 日第 1071298033 號函。
- (二) [附件 1-2](#)：「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。
- (三) [附件 1-3](#)：國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法(草案)。

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」案，請審議。

說明：

- 一、依據勞動部 107 年 9 月 5 日勞動條 2 字第 1070131233 號公告辦理。
 - 二、自 108 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 23,100 元；每小時基本工資調整為 150 元，茲配合勞動部公告之最新「基本工資」23,100 元，本校一般性業務契約進用人員報酬標準表未符上開規定，爰提案修正，修正重點如下：
 - (一)表中「等級」1 及 2，薪給分別為 22,280 元及 22,870 元，低於基工資 23,100 元，建議予以刪除。
 - (二)基於大學、碩士以上級距各為 12 等級，並考量合理及一致性，擬將其上位等級調增二級至第 12 等級(250 薪點)。
 - 三、本案經人事室 107 年 11 月 12 日第 1072103337 號簽會相關單位表示建議，並經鈞長奉核提送行政會議及校務基金管理委員會審議。
 - 四、檢附資料：
 - (一)附件 2-1：勞動部 107 年 9 月 5 日勞動條 2 字第 1070131233 號公告。
 - (二)附件 2-2：人事室 107 年 11 月 12 日第 1072103337 號簽。
 - (三)附件 2-3：國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員(修正前)。
 - (四)附件 2-4：國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員(修正後)。
- 決議：照案通過。

案由三	(提案單位：教務處教學發展中心)
修正「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表」案，請討論。	

說明：

- 一、依 107 年 08 月 16 日基本工資審議委員會審議結論為自 108 年 01 月 01 日起，每月基本工資調整至 23,100 元。
- 二、本校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表內部分報酬於 108 年度起已不符合法規，另高等教育深耕計畫專任助理人員目前亦無高中畢業者，爰建議予以刪除表中「級別」之「高中畢業者」。
- 三、本案經教務處教學發展中心 107 年 9 月 11 日第 1072102562 號簽奉鈞長裁示提送行政會議及校務基金管理委員會審議。
- 四、檢附資料：
 - (一)附件 3-1：勞動部新聞稿。
 - (二)附件 3-2：教學發展中心 107 年 09 月 11 日第 1072102562 號簽。
 - (三)附件 3-3：國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表(修正前)。
 - (四)附件 3-4：國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表(修正後)。

決議：照案通過。

案由四	(提案單位：學務處軍訓室)
訂定「國立臺東專科學校交通安全教育委員會設置要點」案，請審議。	

說明：

- 一、依據學校及社會交通安全教育執行作業要點辦理。
- 二、為加強本校道路交通安全事務之協調、監督、與推動事宜，設置本校交通

安全委員會。

三、本案經學務處軍訓室 107 年 10 月 05 日第 1072102816 號簽奉鈞長裁示提行政會議審議。

四、檢附資料：

(一)[附件 4-1](#)：「學校及社會交通安全教育執行作業要點」(節錄版)。

(二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校交通安全教育委員會設置要點」草案逐條說明。

(三)[附件 4-3](#)：「國立臺東專科學校交通安全教育委員會設置要點」(草案)。

秘書室建議：

一、提案依據「教育部社字第 56274 號函頒學校及社會交通安全教育執行與獎懲要點」建議修正為「學校及社會交通安全教育執行作業要點」。

二、第一點「依據教育部社字第 56274 號函頒學校及社會交通安全教育執行與獎懲要點，特設置交通安全教育委員會。(以下簡稱本委員會)。」修正為「國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據學校及社會交通安全教育執行作業要點，特設置交通安全教育委員會。(以下簡稱本委員會)。」以符本校法制體例與依據。

三、依本校法制作業要點修正格式、立法沿革註記、第三點「9」修正為「九」。業於 11 月 20 日以電子郵件送交提案單位確認無異議。

決議：提案單位撤案。

肆、臨時動議：無。

伍、散會(11：20)

附 1

參考版本
修正

交通部104年9月14日交路(一)字第10486004456號公告

交通部107年10月4日交路(一)字第10786005661號公告修正

契約審閱權

本契約於中華民國____年____月____日經承租人攜回審閱____日(契約審閱期間至少五日)

甲方簽章：

乙方簽章：

國立臺東專科學校遊覽車租賃定型化契約

立契約書人

承租人(以下簡稱甲方)簽章：

出租人(以下簡稱乙方)簽章：

茲為遊覽車租賃事宜，雙方同意本契約條款如下：

第一條 本契約租賃車____輛(以下簡稱本車輛，☐含隨車服務人員；☐不含隨車服務人員)租賃期間自中華民國____年____月____日____時起至中華民國____年____月____日____時止，共計____天____小時。

第二條 租金計算(含營業稅)：

☐1、每日每車新臺幣____元，共____日合計新臺幣____元。

☐2、每時每車新臺幣____元，共____時合計新臺幣____元。

前項費用含停車費、過路通行費及駕駛員與隨車服務人員之差旅食宿費用。

第三條 租金給付時間：於簽約時預付定金(不得高於租金總額百分之二十)新臺幣____元，租金餘額新臺幣____元於____年____月____日給付。

第四條 租金付款方式：☐1、現金。☐2、信用卡。☐3、其他：____。

第五條 車輛基本資料(如承租車輛為二輛以上時，應填車輛基本資料表如附表)：

一、車號：____。

二、出廠年月：____年____月(車齡計算方式由出廠日期起算)。

三、廠牌：____。

四、座位數：____位，並與行車執照記載相符。

五、最近三年合格定期檢驗紀錄：____。

六、下次指定檢驗日期：____年____月____日。

七、最近車輛維修保養紀錄：____。

八、五年內事故紀錄：☐無；☐有____次。

如無法提供原車，而需更換他車時，須另提供他車基本資料經甲方同意，且他車品質不得低於原車品質。

車輛基本資料可於交通部公路總局之監理服務網查詢，網址：<https://www.mvdis.gov.tw>。

第六條 車輛油費、車輛耗材費及車輛違反公路法、汽車運輸業管理規則及道路交通安全管理處罰條例等法規之罰鍰費用由乙方負擔。

第七條 報到與出車之時間應由甲方告知，並由雙方協議合法停等地點；如未能準時報到及出車，致損害甲方權益，應由乙方依第九條所定方式負賠償責任，但可歸責於甲方之事由者，不再此限。

租賃期間行程安排之路線有行經公路主管機關公告之應特別注意路段時，遊覽車客運業者應告知承租人，並不得安排行駛公路主管機關公告之禁行路段。（相關禁行路段及應特別注意路段公告可至交通部公路總局網站監理服務項下業者資訊內之遊覽車項下查詢，網址：<http://www.thb.gov.tw>）

乙方應記載行程、路線及休息地點。（如附行程表）

未經甲、乙雙方同意，不得變更行程、路線及休息地點，另雙方同意變更後之行程不得違反相關工作及駕駛時間法令規定。

第八條 乙方應於出車前，確使所有乘客知悉該款式車輛安全設施、逃生設備位置及使用方法、宣導遵守交通法規規定，並維護車輛整潔及雙方約定（如附服務項目表）應提供之服務。

乘客如有違反交通法規規定之要求，駕駛員應予拒絕。

乙方所屬駕駛員及隨車服務人員不得主動向乘客兜售或媒介商品或其他服務。

乘客非必要時不得任意取下或碰觸車內安全設備，並嚴禁攜帶違禁品、危險品上車。

乙方應依交通部公路總局訂定之「機關、團體租（使）用遊覽車出發前檢查及逃生演練紀錄表」填列相關資料後，交由甲方或其授權之人核對及收執。

租賃期間遇相關主管機關執行稽查時，駕駛員及乘客應配合辦理其作業。

第九條 乙方駕駛員應於行程前及行程中各休息站（點）、遊覽點行車前實施酒精檢測，並經甲方或其指定人確認駕駛員未有飲酒情事，方得行駛。駕駛員經檢測未能通過時，甲方得要求乙方於一小時內更換駕駛員，或暫緩旅遊行程進行，其所致延誤行程或不能完成預定行程，除當日不得收費外，應由乙方依所收費用總額每日平均之數額負賠償責任。

甲方如能證明損害超過前項數額者，乙方就超過部分仍應負損害賠償責任。

第十條 乙方應擔保駕駛員為合格駕駛員，簽約時應出示有效之遊覽車客運業駕駛人登記證與行車執照等證明文件供查驗，並檢附公立醫院或衛生機關或公路監理機關指定醫院出具之一年內有效之合格健康證明書（內含一般考照體檢、心血管病及血壓檢查）及駕駛員之交通違規紀錄（可逕上交通部公路總局之監理服務網項下之業者資訊查詢，網址：<https://www.mvdis.gov.tw>）。

倘乙方於行車前因故需更換駕駛員，亦應出示前項相關證明文件。

第十一條 租賃期間乙方派任駕駛員駕駛車輛營業時，除應符合勞動基準法等相關法令關於工作時間之規定外，其調派單一駕駛員勤務並應符合下列規定：

（一）每日自工作開始至結束之時間不得超過十二小時；每日最多駕車時間不得超過十小時。

（二）連續駕車四小時，至少應有三十分鐘休息，休息時間如採分次實施者每次應不得少於十五分鐘。但因工作具連續性或交通壅塞者，得另行調配休息時間；其最多連續駕車時間不得超過六小時，且休息須一次休滿四十五分鐘。

(三)連續兩個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間。但因排班需要，得調整為連續八小時以上，一週以二次為限，並不得連續為之。

第十二條 租賃期間車輛發生故障時應由乙於一小時內接取至下一地點，於二小時內提供同品質之車輛使用，並提供適當之飲料或餐點；其致延誤行程或不能完成預定行程者，應由乙方依第九條所定方式負賠償責任。

第十三條 車輛於租賃期間發生事故時，乙方應即派人協助處理乘客相關善後事宜。若乙方有歸責事由時，應負賠償責任。

第十四條 本契約簽訂後，如因可歸責於乙方之事由而解約者，乙方應加倍返還定金；如因可歸責於甲方之事由而解約者，甲方得依下列標準要求乙方返還已繳之定金：

一、預定用車日十日前通知解約，得請求返還已付定金百分之百。

二、預定用車日九至七日內通知解約，得請求返還已付定金百分之五十。

三、預定用車日六日內通知解約，不得要求返還已付定金。

第十五條 因臨時道路障礙、天災事變等不可抗力因素或其他不可歸責於雙方當事人之事由，致乙方無法出車，甲方得解除契約，並請求返還其預付定金。

第十六條 乙方出車後，因臨時道路障礙、其他天災事變等不可抗力因素，致未能完成預定行程者，雙方得就行程、路線、休息地點另行約定，乙方不負債務不履行責任。

第十七條 甲方欲續租本車輛時，應事先聯繫並取得乙方之同意，且不得非法使用。

第十八條 本車輛已投保強制汽車責任保險（保險證號碼：_____）及乘客責任保險（保險單號碼：_____，保險金額：_____元，不得低於主管機關公告之金額）。

第十九條 因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以_____地方法院為第一審管轄法院，但如為小額訴訟時，依民事訴訟法規定辦理，亦不得排除消費者保護法第四十七條規定之適用。

第二十條 本契約如有未訂事宜，依相關法令、法理、習慣及誠信原則公平解決之。

第二十一條 甲、乙雙方如有必要可另訂協議規範之。

第二十二條 本契約一式二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約書人：

甲方：國立臺東專科學校

蓋章：

聯絡地址：95045 台東市正氣北路911 號

聯絡電話：089-226389

立契約書人：

乙方：

蓋章：

公司統一編號：

汽車運輸營業執照號碼：

負責人：

蓋章：

公司地址：

聯絡（申訴、客服）電話：

網址：

電子郵件信箱：

遊覽車租賃定型化契約應記載及不得記載事項

交通部 104 年 9 月 14 日交路（一）字第 10486004451 號公告

交通部 107 年 10 月 4 日交路（一）字

第 10786005661 號公告修正，並自即日生效

壹、應記載事項

一、租賃車輛數及租賃期間

應記載承租人租賃之車輛數及租賃使用期間（計日或計時）。

二、租金費用計算方式

應記載租金費用（含營業稅）係以計日或計時方式計費，其費用應已包含停車費、過路通行費與駕駛員及隨車服務人員之差旅食宿費用。

三、定金與租金費用支付期程

應記載承租人於簽約時預付之定金不得高於租金總額百分之二十及租金餘額支付期程。

四、租金費用支付方式

應記載租金付款方式係以現金、信用卡或其他方式支付。

五、租賃車輛基本資料

應記載遊覽車客運業者提供車輛之車號、出廠年月（車齡計算方式由出廠日期起算）、廠牌、座位數、最近三年合格定期檢驗紀錄、下次指定檢驗日期、最近車輛維修保養紀錄、五年內事故紀錄。

六、油耗及違規罰鍰之支付

應記載車輛油費、車輛耗材費及車輛違反公路法、汽車運輸業管理規則及道路交通管理處罰條例等法規之罰鍰費用由遊覽車客運業者負擔。

七、報到及出車時間、地點及行程路線與休息地點

應記載承租人告知報到與出車之時間，及雙方協議之合法地點；如未能準時報到及出車，致損害承租人權益，應由遊覽車

客運業者負賠償責任，但可歸責於承租人之事由者，不在此限。

租賃期間行程安排之路線有行經公路主管機關公告之應特別注意路段時，遊覽車客運業者應告知承租人，並不得安排行駛公路主管機關公告之禁行路段。

遊覽車客運業者應記載行程、路線及休息地點。

未經承租人與遊覽車客運業者雙方同意，不得變更行程、路線及休息地點，另雙方同意變更後之行程不得違反相關工作及駕駛時間法令規定。

八、服務內容與安全應注意事項

應記載遊覽車客運業者應於出車前，確使所有乘客知悉該款式車輛安全設施、逃生設備位置及使用方法、宣導遵守交通法規規定，並維護車輛整潔及雙方約定應提供之服務。

乘客如有違反交通法規規定之要求，駕駛員應予拒絕。

遊覽車客運業者所屬駕駛員及隨車服務人員不得主動向乘客兜售或媒介商品或其他服務。

乘客非必要時不得任意取下或碰撞車內安全設備，並嚴禁攜帶違禁品、危險品上車。

遊覽車客運業者應依交通部公路總局訂定之「機關、團體租（使）用遊覽車出發前檢查及逃生演練紀錄表」填列相關資料後，交由承租人或其授權之人核對及收執。

租賃期間遇相關主管機關執行稽查時，駕駛員及乘客應配合辦理其作業。

九、駕駛員酒測應符合規定

應記載遊覽車客運業者派任之駕駛員於行程前及行程中各休息站（點）、遊憩點行車前應接受酒精檢測以確認未有飲酒情事，如駕駛員未能通過酒測時應於一小時內更換駕駛員，或暫緩旅

遊行程進行，其所致延誤行程或不能完成預定行程，除當日不得收費外，應由遊覽車客運業者依所收費用總額每日平均之數額負賠償責任。

承租人如能證明損害超過前項數額者，遊覽車客運業者就超過部分仍應負損害賠償責任。

十、派用合格駕駛員

應記載遊覽車客運業者派任之駕駛員為合格駕駛員，簽約時應出示有效之遊覽車客運業駕駛人登記證與行車執照等證明文件供查驗，並檢附公立醫院或衛生機關或公路監理機關指定醫院出具之一年內有效之合格健康證明書及駕駛員之交通違規紀錄。

倘遊覽車客運業者於行車前因故需更換駕駛員，亦應出示前項相關證明文件。

十一、駕駛員服務工時應符合相關規定

應記載租賃期間遊覽車客運業者派任駕駛員駕駛車輛營業時，除應符合勞動基準法等相關法令關於工作時間之規定外，其調派單一駕駛員勤務並應符合下列規定：

- (一) 每日自工作開始至結束之時間不得超過十二小時；每日最多駕車時間不得超過十小時。
- (二) 連續駕車四小時，至少應有三十分鐘休息，休息時間如採分次實施者每次應不得少於十五分鐘。但因工作具連續性或交通壅塞者，得另行調配休息時間；其最多連續駕車時間不得超過六小時，且休息須一次休滿四十五分鐘。
- (三) 連續兩個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間。但因排班需要，得調整為連續八小時以上，一週以二次為限，並不得連續為之。

十二、事故、臨時道路障礙、天災事變或其他不可抗力因素之處置
與賠償應記載租賃期間車輛故障時遊覽車客運業者應於一小時內接駁至下一地點，二小時內提供同品質車輛使用及提供適當飲料或餐點，如導致預定行程延誤或不能完成者，遊覽車客運業者應依第九點所定方式負賠償責任。

租賃期間發生事故，遊覽車客運業者除應派人協助處理乘客相關善後事宜外，若遊覽車客運業者有歸責事由時，應負賠償責任。

因臨時道路障礙、天災事變等不可抗力因素或其他不可歸責於雙方當事人之事由，致遊覽車客運業者未能依規定出車者，承租人得解除契約並要求退還預付定金；如已出車致未能完成預定行程者，承租人與遊覽車客運業者雙方得就行程、路線、休息地點另行約定。

十三、解約時定金返還標準

應記載因可歸責於遊覽車客運業者之事由而解約者，遊覽車客運業者應加倍返還定金；因可歸責於承租人之事由而解約者，承租人得依下列標準要求返還已繳之定金：

- (一) 預定用車日十日前通知解約，得請求返還已付定金百分之百。
- (二) 預定用車日九至七日前通知解約，得請求返還已付定金百分之五十。
- (三) 預定用車日六日內通知解約，不得要求返還已付定金。

十四、續租時應遵守之原則

應記載承租人欲續租遊覽車時應先聯繫遊覽車客運業者同意，且不得非法使用。

十五、保險

遊覽車客運業者應依主管機關之規定投保強制汽車責任保險

及乘客責任保險，並應載明保險證（單）號碼，保險金額不得低於主管機關公告之金額。

十六、訴訟管轄地

應記載契約發生履約爭議訴訟時，管轄法院所在地。

十七、申訴管道

應記載消費爭議處理申訴（客服）專線。

貳、不得記載事項

- 一、租用之車型、配備等內容不得記載「僅供參考」或使用其他不確定用語之文字。
- 二、不得約定遊覽車客運業者對承租人所負義務事項，排除原刊登之廣告內容。
- 三、不得約定排除對承租人之任意解除或終止契約權利及逾越主管機關規定或核備承租人之最高賠償標準內容。
- 四、不得約定遊覽車客運業者得片面變更契約內容，而承租人不得異議。
- 五、不得約定遊覽車客運業者除收取約定之租車費用外，以其他方式變相或額外加價。
- 六、不得約定免除或減輕依汽車運輸業管理規則、消費者保護法、租車契約所載或其他相關法規規定應履行義務。
- 七、不得約定記載其他違反誠信原則、平等互惠原則等不利承租人之約定。
- 八、不得約定承租人拋棄訴訟權。
- 九、不得約定免除或限制遊覽車客運業者之責任。

遊覽車客運業車輛裝置全球衛星定位設備及營運監控系統管理要點

中華民國 107 年 8 月 1 日交通部公路總局路運稽字第
1070083195B 號令訂定發布全文 10 點
，並自 107 年 8 月 1 日生效

- 一、交通部公路總局（以下稱本局）為利輔導協助遊覽車客運業依據汽車運輸業管理規則第十九條之四規定，落實所屬車輛依規定裝置全球衛星定位設備（以下簡稱 GPS）及建置營運監控系統提升安全管理，爰訂定本要點。
- 二、遊覽車客運業所屬遊覽車應依規定裝置 GPS，並應維持正常運作，其車輛 GPS 資訊並應由受委託營運系統業者依規定介接至本局之遊覽車動態資訊系統。
- 三、遊覽車客運業者於營業處所應依規定設置營運車輛 GPS 監控管理系統，系統應至少具備地圖圖資、即時監控、多車監控、線上軌跡查詢、即時位置、行駛時間、車輛速度及相關紀錄統計列表等資訊顯示、查詢及儲存功能。
- 四、遊覽車裝置 GPS 應為通過國家通信傳播委員會電信終端設備審定之 3G 以上模組產品，軌跡資料最少三十秒回傳一次。
- 五、遊覽車客運業者其所屬遊覽車出車營運時即應依規定開啟 GPS，保持功能運作正常，並應派人監看營運監控系統因應處理相關事宜。
- 六、遊覽車辦理新（重）領牌照或復駛檢驗應查驗其 GPS 設備，並於確認已完成介接至本局遊覽車動態資訊系統後，發給遊覽車牌照；屬申請辦理過戶之車輛，於完成過戶後，應於一天內完成辦理介接之作業。
- 七、遊覽車客運業者所屬遊覽車 GPS 有異常、故障或更新致有無法回傳軌跡資料之情形時，應即通報轄管監理所（站），並應於三工作天內完成修復或替換，處理情形應作成紀錄備查。但有特殊情形通報監理機關者，不在此限。
- 八、遊覽車客運業者，營運監控系統除應具備第三點規定之功能外，並應具備相同本局動態資訊系統之即時異常監控項目功能，或得申請本局動態資訊系統帳號使用替代之。
- 九、遊覽車客運業者應利用營運監控系統掌握所屬遊覽車出車營運狀態，如有系統即時監控異常事項發生，應即主動處理排除之。
- 十、遊覽車客運業者應確實遵守本要點相關規定，經轄管監理機關通知限期改善或改正者，應依期限確實完成改善或改正事宜。

車輛安全檢查表

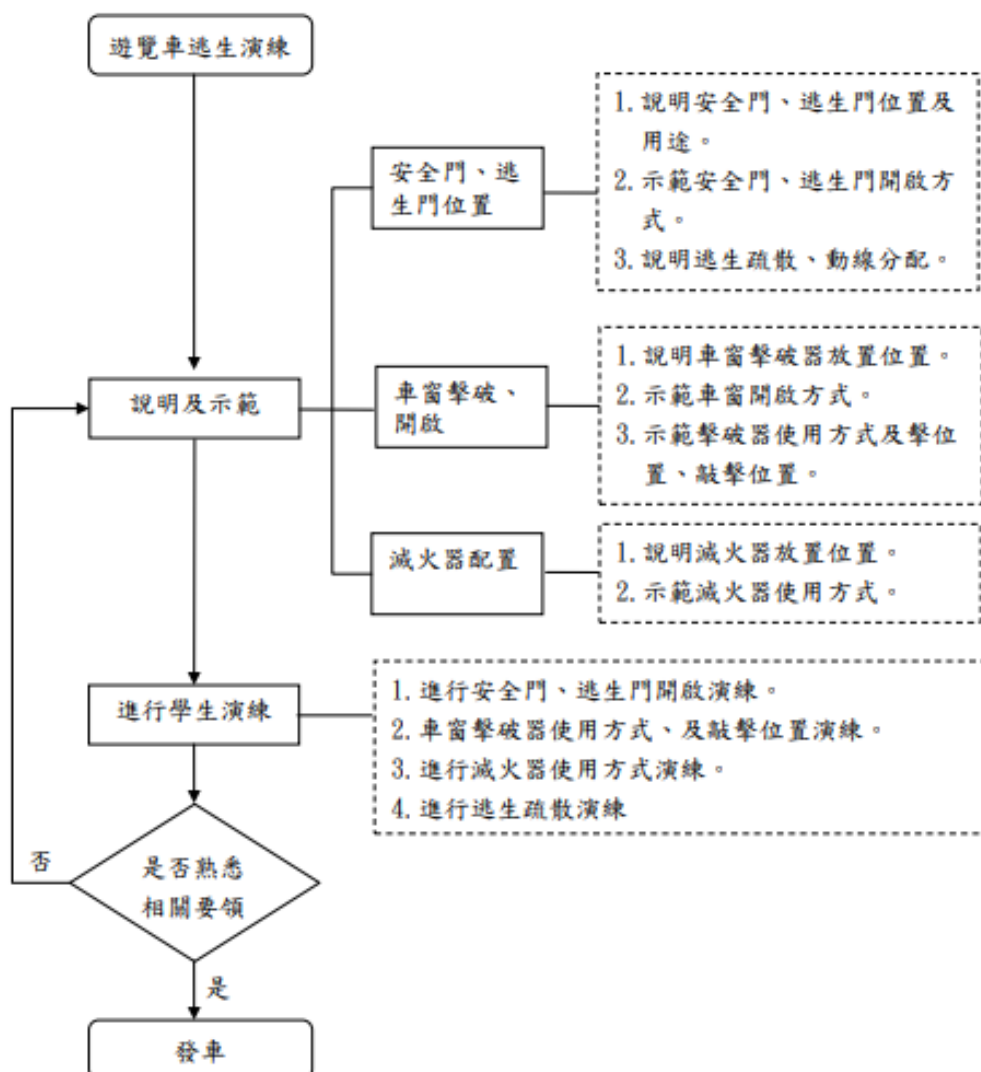
檢查日期： 年 月 日

	車輛資料	編號一	編號二
車輛基本資料	車號		
	出廠年份	年 月	年 月
	廠牌		
	座位數(含駕駛及服務員)	位 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符	位 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期： 年 月 日	下次定檢日期： 年 月 日
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日
	其他附加保險		
車輛安全資料	安全門	<input type="checkbox"/> 可徒手開啟 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚	<input type="checkbox"/> 可徒手開啟 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚
	安全門通道	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬32公分以上	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬32公分以上
	滅火器	<input type="checkbox"/> 至少2具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日	<input type="checkbox"/> 至少2具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	<input type="checkbox"/> 至少3具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用	<input type="checkbox"/> 至少3具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃70公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃70公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板
	行李廂	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	<input type="checkbox"/> 胎紋深度1.6公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落	<input type="checkbox"/> 胎紋深度1.6公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落
檢查(複查)人員簽章：			
車主代表簽章：			

備註：

1. 本表係由公路總局訂定，相關資訊可參考公路總局網站。
2. 出車前務請依上表檢查、填具。
3. 為保障行車安全，檢查發現有不合格情事者，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。

大客車逃生演練流程圖



附表 1

國立臺東專科學校財物採購單價分析表

標的名稱：機械科繪圖軟體

編號	品名	規格	數量	廠牌	單價	複價	備註
一	繪圖軟體	如規格表	1 套				
二							
三							
合計：元							
投標總價(大寫)新台幣： 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整							

注意事項：

1. 報價購置、安裝及測試、運費、稅金等。
2. 得標廠商於驗收時，需檢附原廠出廠證明或授權書。
3. 需協助安裝及測試，功能無誤後始能申報驗收。
4. 廠商提供產品保固1年。
5. 自決標日起30個日曆天完成。
6. 完成驗收配合機關提供教育訓練小時，由機關使用單位，通知廠商於學校內實施，完成應附課程表及簽到紀錄資料送總務處備查。

需求(請購)單位：機械科_____

需求(請購)承辦人員簽章：_____

聯絡電話：_____

單位主管簽章：_____

國立臺東專科學校設備財物(勞務)採購規格表

標的名稱： 機械科繪圖軟體

編號	品 名	規 格	數量	備 註
一、	繪圖軟體	1. 零件和組合件建模.(part and assembly modeling) 2. 2D 工程圖.(2D drawings) 3. 即時的光影效果(real-time shadow) 4. 進階曲面製作.(advanced surfacing) 5. 資料轉換.(data translation) 6. 鈑金設計.(sheet metal design) 7. 焊接結構設計.(welded structures design) 8. 模具設計.(mold design) 9. 大型組合件管理.(large assembly management) 10. 動畫製作.(animator) 11. 零件和組合件檢查.(part and assembly check) 12. 自動材料明細表.(automatic bill of materials) 13. 智慧型扣件.(smart component) 14. 專家系統.(swift) 15. 電子工程視圖.(edrawings viewer) 16. 自動特徵識別.(featureworks) 17. 高級生產效率工具.(utilities) 18. 智慧型零件庫.(toolbox libraries) 19. 高級擬真渲染.(photoview360) 20. 設計標準檢查.(design checker) 21. 工作排程器.(task scheduler) 22. 零件成本分析.(costing) 23. 進階電子工程視圖.(edrawings professional 24. ECAD 到 MCAD 的整合.(circuitworks)	1 套 (60 人)	

		25. 逆向資料輸入(scan to 3D) 26. 公差分析.(tolanalyst) 27. 機構運動分析.(motion) 28. 電路/電氣系統.(routing) 39. 零件和組合件靜態分析.(simulation) 30. 環保綠化指標分析.(sustanibility) 31. 曲面展開.(flat surface) 32. 組合件成本分析.(costing/ASM) 33. solidworks simulation premium. 34. solidworks flow simulation.		
--	--	---	--	--

一、本案規格製訂由請購(需求)單位設計、規劃填寫送事務組，內容應依政府採購法第 26 條辦理。

※政府採購法第 26 條如下：

機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件(規格)。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。

機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。

規格不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。

二、本案履約期限：為決標日起 30 日曆天完成。

三、保固期限：驗收合格日起 1 年(月)。

四、招標期間，規格內容如有廠商疑議，本校應負答復、說明。

五、檢附型錄於開標時送審

六、完成驗收配合機關提供必要教育訓練 4 小時(■是、□否)

七、其他：需檢附原廠出廠證明或授權書。

需求(請購)單位：_____

需求(請購)承辦人員簽章：_____

聯絡電話：_____

單位主管簽章：_____

圖 1



附件 1-1

檔 號： 010104
保存年限： 20
電子簽核

收發文號： 1070007533
收發日期： 107年07月16日
創稿文號： 1071298033



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6930
承 辦 人：邱怡靜
聯絡電話：(02)7736-6772

受 文 者： 國立臺東專科學校

發文日期： 中華民國107年07月16日

發文字號： 臺教法(三)字第1070106885E號

速 別： 最速件

密等及解密條件或保密期限：

附 件： (2件)發布令影本(含法規條文)(
c89af5dbec908884fff9993158c0af0d_0106885EA0C_ATTCH21.odt、
c89af5dbec908884fff9993158c0af0d_0106885EA0C_ATTCH23.pdf，共二個電子
檔案)
[1071298033_1_c89af5dbec908884fff9993158c0af0d_0106885EA0C_ATTCH21.odt](#)
(ATTCH21)
[1071298033_2_c89af5dbec908884fff9993158c0af0d_0106885EA0C_ATTCH23.pdf](#)
(ATTCH23)

主旨：「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第9條、第32條，業經本部於中華民國107年7月16日以臺教法(三)字第1070106885B號令修正發布，茲檢送發布令影本(含法規條文)1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。
- 二、若對本法規條文有任何疑問，請洽本部法制處邱怡靜小姐(聯絡電話：02-77366772)。

正本： 司法院秘書處、行政院法規會、行政院教育科學文化處、法務部、內政部、國防部、臺灣省政府、福建省政府、各直轄市及縣市政府、各公私立大專校院、軍警大專校院、本部各單位

副本： 本部法制處、(含附件)

參考附件：[1071298033_3_修正草案條文對照表.docx\(附件一\)](#)

**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>第二十條 申評會委員會議之評議決定，以<u>徵詢無異議、舉手或</u>無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。</p> <p>前項<u>表決方式及</u>表決結果應載明於當次會議紀錄；<u>採投票表決者</u>，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。</p>	<p>第二十條 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。</p> <p>前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。</p>	<p>一、依據教育部中華民國 107 年 7 月 16 日以臺教法（三）字第 1070106885B 號令修正發布修正「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第三十二條，本辦法第二十條配合修正。</p> <p>二、現行申評會實務運作僅採無記名投票，逐一個案皆須會前先行製作個案投票單，於會議中委員討論表決時，需經發票、投票、開票、唱票、計票等階段後，當場進行封緘表決票，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，會議結束後方再得由申評會妥當保存，在人力調度、物力資源及檔案儲存管理上，皆需投入勞力、時間及費用之成本。爰為程序經濟、簡化議事程序及增加表決方式之彈性選擇作業，爰參酌會議規範第五十五條、第五十六條及第六十條規定，於第一項增列申評會委員會得以<u>徵詢無異議、舉手表決方式</u>為決議。各級申評會得依審議個案特性由個別申評會採行合</p>

		<p>適之決議方式。</p> <p>二、配合第一項修正申評會委員會議增列得以徵詢無異議、舉手表決等表決方式為決議，且為符合有關評議決定及其他事項決議門檻之規定，爰第二項前段增加有關表決方式亦載明於會議紀錄，以揭示個別議案之決議方式及結果，以利查證；另申評會仍得維持現行作法，採投票方式議決，爰修正第二項後段之文字，以示明確。</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

民國 96 年 06 月 27 日校務會議通過
民國 99 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 99 年 09 月 29 日校務會議修正通過
民國 100 年 06 月 22 日校務會議修正通過
民國 106 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 106 年 06 月 14 日校務會議修正通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為保障教師權益,促進校園和諧,發揮教育功能,依教師申訴評議委員會組織及評議準則第四條第一項及本校「組織規程」第七條規定,設置教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會),並訂定國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 教師(含附設高職部教師、附設高級農工職業進修學校教師)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,得提出申訴。

教師因本校對其依法申請之案件,於法定期間內應作為而不作為,認為損害其權益者,亦得提起申訴;法令未規定應作為之期間者,其期間自本校受理申請之日起為二個月。

第二章 組 織

第三條 申評會置委員十三人,其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二;任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上,由下列人員組成:

- 一、專任教師代表九人:由本校未兼任行政職務之專科專任教師,經全體專科教師票選產生後,報請校長聘任之。
- 二、教育學者代表一人:由校長遴聘校外教育學者擔任之。
- 三、社會公正人士代表一人:由校長遴聘校外社會公正人士(或校友)擔任之。
- 四、學校兼行政職務教師代表一人:由校長遴聘兼行政職務之專科教師擔任之。
- 五、地區教師組織代表一人:由臺東縣教師會推薦之。

申評會委員得就申訴案件之性質,建議校長臨時增聘有關專家二人為顧問,提供相關諮詢。其聘期以該申訴案件處理期間為限,且僅為列席人員,不得參與評議表決。

第四條 申評會委員均為無給職，任期二年，連聘得連任之；次屆委員須於本屆委員任滿前一個月聘任，因故未能如期聘任者，本屆委員得繼續執行職務至次屆委員聘任為止。委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

申評會會議由校長或其指定人員召集之；其經委員總數二分之一以上之書面請求，召集人應於受請求之日起二十日內召集之。

申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任；主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。本校校長不得為申評會主席。

第五條 申評會置執行秘書一人、幹事若干人，由校長就本校教職員中熟諳法令者聘兼之，負責申訴案件之文書處理。

第三章 管 轄

第六條 本校專科教師對本校之措施不服者，向申評會提起申訴；如不服申評會之決定者，向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴。

本校高職教師對本校之措施不服者，向教育部中央教師申訴評議委員會提起申訴，以再申訴論。

第七條 本校不服申評會之申訴評議決定，得向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴。

第四章 申訴之提起

第八條 申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，以申評會收受申訴書之日期為準。

申評會依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人，並以送達之日為知悉日。

第八條之一 申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。

前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

第八條之二 二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。

第九條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、相關文件及證據：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位（學校）及職稱、住居所、電話。原措施之單位提起再申訴時，其代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、

電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所、電話。

三、為原措施之單位。

四、收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、證據。（證據為文件者，應附具影本）

六、希望獲得之補救。

七、提起申訴之年月日。

八、受理申訴之學校或機關。

九、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

依第二條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為原措施之單位、向該單位提出申請之年、月、日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請之學校或主管教育行政機關之收受證明。

再申訴時，應另檢附原申訴書及原評議決定書，並敘明其受送達原申訴評議書之時間及方式。

第十條 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

第五章 申訴評議

第十一條 申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之本校有關單位提出說明。

為原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送達申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施之單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會。

為原措施之單位屆前項期限未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。

第一項期間，於依第十條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第十二條 申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及原措施之單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

第十三條 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成

立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施之單位通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

第十四條申評會委員會議以不公開為原則。

評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或本校有關單位指派之人員到場說明。

申訴人、原措施之單位申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。

依前二項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。

申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。

第十五條 申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由委員會議決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第十五條之一 申訴人或代理人得向申評會請求閱覽、抄錄、複印或攝錄有關資料或卷宗，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。但以維護其法律上利益且有必要者為限。

前項運作事項，準用訴願法第四十九條至第五十一條規定。

第六章 評議決定

第十六條 申評會之評議決定，除依第十三條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十三條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

第十七條 申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、提起申訴逾第八條規定之期間。

三、申訴人不適格。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第二條第二項提起之申訴，應作為之單位已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

七、其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

第十七條之一 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第十八條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十八條之一 申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

第十八條之二 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十八條之三 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施單位另為措施時，應指定相當期間命其為之。

依第二條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之原措施單位速為一定之措施。

第十九條 申評會委員應親自出席委員會議，經委員總數二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

委員因故未能出席委員會議時，應於開會前向申評會請假。未經請假而連續未出席委員會議達十次者，得解聘之。

第二十條 申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。

前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由

申評會妥當保存。

第二十一條 申評會應依評議之結論推定委員一人草擬評議書，經提出討論通過後成立，評議書應由會議主席署名。

第二十二條 於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會紀錄。委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會紀錄。

第二十三條 評議書應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所、電話。

二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。

三、原措施之單位。

四、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

五、申評會主席署名。申評會作成評議書時，主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

六、評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向教育部之中央教師申訴評議委員會提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴願或訴訟。

第二十四條 評議書以本校名義行之，作成評議書正本，並以足供存證查核之方式送達於申訴人、原措施之單位及台東縣教師會。但地區教師組織未依法設立者，得不予送達。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

第二十五條 提起再申訴者，應具體指陳原措施、申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第二十六條 評議決定有下列各款情事之一者，即為確定：

一、依規定得提起再申訴，而申訴人、原措施之單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴。

二、再申訴評議書送達於再申訴人。

第七章 附 則

第二十七條 評議決定確定後，就其事件，有拘束之效力；原措施單位應依評議決定確實執行。

第二十八條 依本辦法規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

第二十九條 申評會辦理申訴案件，除本辦法已規定者外，依照教育部訂頒之教師申訴評議委員會組織及評議準則及其相關規定辦理。

第三十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件 2-1](#)

勞動部 公告

發文日期：中華民國107年9月5日
發文字號：勞動條2字第1070131233號
附件：



主旨：修正「基本工資」，並自中華民國一百零八年一月一日
生效。

依據：勞動基準法第二十一條第二項。

公告事項：

- 一、修正每小時基本工資為新臺幣一百五十元。
- 二、修正每月基本工資為新臺幣二萬三千一百元。

部長 許銘春

附件 2-2

檔 號：050101
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1072103337



簽 於 人事室 日期：中華民國107年11月12日

附 件：(3件) 勞動部公告、報酬標準表 1072103337_1_勞動部公告.pdf (附件一)
1072103337_2_一般性業務契約進用人員(修正前).doc (附件二)
1072103337_3_一般性業務契約進用人員(修正後).doc (附件三)

主旨：有關修正本校一般性業務契約進用人員報酬標準表一案，請核示。

說明：

- 一、勞動部以107年9月5日勞動條2字第1070131233號公告，自108年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣23,100元；每小時基本工資調整為150元(如附件一)。
- 二、茲配合勞動部公告之最新「基本工資」23,100元，本校一般性業務契約進用人員報酬標準表(如附件二)未符上開規定，爰提案修正，修正重點如下：
(一)表中「等級」1及2，薪給分別為22,280元及22,870元，低於基本工資23,100元，建議予以刪除。
(二)基於大學、碩士以上級距各為12等級，並考量合理及一致性，擬將其上位等級調增二級至第12等級(250薪點)。
- 三、修正後表格如附件三。

擬辦：奉核後，擬提行政會議及校務基金管理委員會審議。

創稿文號：1072103337

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	陳怡廷行政助理		人事室		107-11-12 17:39	創文
					人事室 行政助理 陳怡廷 2018/11/12 下午 05:39:13	
2	李志郎主任		人事室	107-11-13 15:59	107-11-13 16:00	串簽

附件 2-3

國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表(修正前)

民國 95 年 12 月 25 日行政會議審議通過
 民國 97 年 04 月 14 日行政會議修正通過
 民國 100 年 07 月 13 日行政會議修正通過
 民國 100 年 07 月 27 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 101 年 01 月 18 日行政會議修正通過
 民國 101 年 02 月 07 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 105 年 11 月 02 日行政會議修正通過
 民國 105 年 11 月 07 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 107 年 09 月 05 日行政會議修正通過
 民國 107 年 10 月 31 日校務基金管理委員會審議通過

等級	薪點	薪給					備 註
24	300	35800					一、本校契約進用人員各依其學歷核算報酬，由最低俸階起薪。 二、如具有與學校行政或擬任工作直接相關之專業證照者，其薪級得經本校約用人員評審委員會審議通過依本標準表較高薪級標準起敘，惟最高以提敘二級為限。 三、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低俸階起薪，如原支俸階超過新學歷之最低俸階時，得以原俸階核算報酬。
23	295	35210					
22	290	34620					
21	285	34040					
20	280	33450					
19	275	32860					
18	270	32270					
17	265	31680					
16	260	31095					
15	255	30510					
14	250	29920					
13	245	29330					
12	240	28740					四、本表依勞動部發布之每月基本工資調整修正（107 年 1 月 1 日起每月基本工資調整為 22,000 元，每小時基本工資調整為 140 元）。 五、本表自民國 107 年 1 月 1 日起實施。
11	235	28155					
10	230	27570					
9	225	26980					
8	220	26390					
7	215	25800					
6	210	25210					
5	205	24630					
4	200	24040					
3	195	23450					
2	190	22870					
1	185	22280					
			專科畢業者				
			大學畢業者				
			碩士以上學位畢業者				

附件 2-4

國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表(修正後)

民國 95 年 12 月 25 日行政會議審議通過
 民國 97 年 04 月 14 日行政會議修正通過
 民國 100 年 07 月 13 日行政會議修正通過
 民國 100 年 07 月 27 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 101 年 01 月 18 日行政會議修正通過
 民國 101 年 02 月 07 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 105 年 11 月 02 日行政會議修正通過
 民國 105 年 11 月 07 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 107 年 09 月 05 日行政會議修正通過
 民國 107 年 10 月 31 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 107 年 xx 月 xx 日校務基金管理委員會審議通過

等級	薪點	薪給			備 註
22	300	35800			一、本校契約進用人員各依其學歷核算報酬，由最低俸階起薪。 二、如具有與學校行政或擬任工作直接相關之專業證照者，其薪級得經本校約用人員評審委員會審議通過依本標準表較高薪級標準起敘，惟最高以提敘二級為限。 三、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低俸階起薪，如原支俸階超過新學歷之最低俸階時，得以原俸階核算報酬。
21	295	35210			
20	290	34620			
19	285	34040			
18	280	33450			
17	275	32860			
16	270	32270			
15	265	31680			
14	260	31095			
13	255	30510			
12	250	29920			四、本表依勞動部發布之每月基本工資調整修正（108 年 1 月 1 日起每月基本工資調整為 23,100 元，每小時基本工資調整為 150 元）。 五、本表自民國 108 年 1 月 1 日起實施。
11	245	29330			
10	240	28740			
9	235	28155			
8	230	27570			
7	225	26980			
6	220	26390			
5	215	25800			
4	210	25210			
3	205	24630			
2	200	24040			大學畢業者
1	195	23450			
			專科畢業者		



勞動部
Ministry of Labor

[回首頁](#) / [網站導覽](#) / [RSS](#) / [民意信箱](#) / [English](#) / [勞動法令](#) / [常見問答](#) 字級：[小](#) [中](#) [大](#)

[本部簡介](#)
[重大政策](#)
[新聞公告](#)
[業務專區](#)
[便民服務](#)
[勞動統計專網](#)
[相關連結](#)

新聞稿

職涯馬拉松-協助青年打造就業里程碑。

國家級人力資源最高榮耀！2018國家人才發展獎得獎名單11月21日揭曉。

「尤努斯獎」拚決賽，勞動部創新創業拚未來。

勞動部補助專業機構提供職災勞工工作強化服務，協助勞工儘快復工。

立法院今（9）日三讀通過司法院與行政院兩院送請審議《勞動事件法》草案，勞動部感謝立法院對此法案的重視，對勞工權益保障是一大進步。

創造安全健康的勞動環境-107年「國家職業安全衛生獎」，表揚企業標竿與個人楷模。

勞動部辦理「2018 APEC強化社會保障提升數位時代下之永續與包容性成長」工作坊，深化與APEC經濟體及歐盟合作，共同解決跨域社會安全保障問題。

應用主動噪音控制技術，提升低頻噪音改善成效。

「Mind點-尋找·真心良品」交流分享會，揪你陣陣來相挺！

勞動部預定於107年11月8日指定中華民國地方公職人員選舉及公民投票日為應放假之日，具投票權且該日原有工作義務之勞工依法放假一日。

現在位置：[首頁](#) / [新聞公告](#) / [新聞稿](#)

[基本工資審議委員會今\(16\)日會議結論，自108年1月1日起每月基本工資調整至23,100元，調幅5%；每小時基本工資調整為150元，調幅7.14%。](#)

基本工資審議委員會今(16)日會議結論，自108年1月1日起每月基本工資調整至23,100元，調幅5%；每小時基本工資調整為150元，調幅7.14%。

分享    

 友善列印  轉寄友人  回上一頁

● 最後異動日期：107-08-16

基本工資審議委員會於今（16）日召開第33次會議，經勞、資、學、政四方委員討論，結論：自108年1月1日起，每月基本工資由22,000元調整至23,100元，調升1,100元，調幅5%；每小時基本工資由140元調整為150元，調升10元，調幅7.14%。全案將由勞動部陳報行政院核定。

勞動部指出，本次會中勞、資雙方委員充分交換意見，理性討論，第一階段即達成基本工資應予調整之共識。至調整幅度，因涉及層面廣泛，經各方委員多次交換意見，咸認17項重要民生物資年增率應列為首要考量，然對於其他應參考指標究應如何納採，各方意見仍有些許差距。經過多次折衝，最終同意由主席提出建議案，綜合考量17項重要民生物資年增率、經濟成長率及勞動生產力指數年增率，結論每月基本工資調整至新臺幣23,100元；另為照顧大多採時薪制之青年勞工及中高齡就業者，每小時基本工資調整至新臺幣150元。

本次每月基本工資調升至23,100元後，預估約有180.14萬名勞工（本勞136.34萬名，外勞43.8萬名）受惠；至於每小時基本工資調升至150元，預估約有45.6萬名本國勞工受惠。本次基本工資之調整，可提升弱勢勞工之收入，對其維持基本生活有一定助益。

勞動部表示，近年來基本工資審議委員會每年均定期召開，審慎檢討基本工資，勞、資及第三方(專家學者)代表亦熟悉此一機制；各方容有不同意見，但勞動部仍特別要感謝各方委員願意通盤考量經濟情勢、民生消費物價之變動，適度調整基本工資，回應勞工及社會各界之期待。期望透過基本工資的調整，可以照顧基層勞工的基本生活，並帶動消費支出與經濟成長，共創勞資雙贏。

勞動部所屬機關

附件 3-2

檔 號：020201
保存年限：20
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1072102562



簽
發

於 教學發展中心 日期：中華民國107年09月11日

附 件：(2件) 1072102562_1_國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表(修正前).docx (附件一)
1072102562_2_國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表(修正後).docx (附件二)

主旨：有關本校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表調整案，請核示。

說明：

- 一、依據第1072102452號簽文裁示，本校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表調整請參考人事室於9月5日行政會議提案的審議結果辦理。
- 二、查107年8月16日基本工資審議委員會審議結論為自108年1月1日起每月基本工資調整至23,100元，本校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表內部分報酬於108年度起已不合法規。
- 三、爰比照9月5日行政會議中，人事室所提訂定「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」案之審議結果，刪除高中職級別報酬表之欄位。
- 三、修正前後本校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表如附件一、二。

擬辦：奉核後，提送行政會議及校務基金委員會審議。

創稿文號：1072102562

[附件 3-3](#)

國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表(修正前)

民國 106 年 11 月 8 日行政會議審議通過

民國 106 年 11 月 15 日校務基金管理委員會審議通過

單位：新台幣元

級別 年資	<u>高中職</u>	副學士	學 士	碩 士
第九年	<u>27,058</u>	34,804	39,573	44,877
第八年	<u>26,523</u>	33,846	38,625	43,930
第七年	<u>25,997</u>	32,888	37,667	42,869
第六年	<u>25,462</u>	31,827	36,709	41,911
第五年	<u>24,833</u>	30,880	35,762	40,953
第四年	<u>24,298</u>	29,922	34,907	40,005
第三年	<u>23,772</u>	28,964	34,062	38,944
第二年	<u>23,237</u>	27,903	33,207	37,986
第一年	<u>22,712</u>	27,377	32,466	37,132

備註：

- 一、表列數額為月支工作酬金標準。
- 二、各單位若因計畫特殊需要，得與所聘僱之工作人員另約定支給標準，並應於契約中敘明。
- 三、本校契約進用人員、本校專題計畫進用人員、政府機關專題計畫進用人員之年資得併入計算。
- 四、本表參照本校專題計畫專任助理人員報酬標準表（民國 100 年 12 月 14 日校務基金管理委員會審議通過版本）訂定。
- 五、級別劃分以最高學歷證書為準。
- 六、本表自 107 年 1 月 1 日起實施。

附件 3-4

國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表(修正後)

民國 106 年 11 月 15 日校務基金管理委員會修正通過

民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務基金管理委員會修正通過

單位：新台幣元

年資 \ 級別	副學士	學 士	碩 士
第九年	34,804	39,573	44,877
第八年	33,846	38,625	43,930
第七年	32,888	37,667	42,869
第六年	31,827	36,709	41,911
第五年	30,880	35,762	40,953
第四年	29,922	34,907	40,005
第三年	28,964	34,062	38,944
第二年	27,903	33,207	37,986
第一年	27,377	32,466	37,132

備註：

- 一、表列數額為月支工作酬金標準。
- 二、各單位若因計畫特殊需要，得與所聘僱之工作人員另約定支給標準，並應於契約中敘明。
- 三、本校契約進用人員、本校專題計畫進用人員、政府機關專題計畫進用人員之年資得併入計算。
- 四、本表參照本校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表（民國 106 年 11 月 15 日校務基金管理委員會審議通過版本）調整。
- 五、級別劃分以最高學歷證書為準。
- 六、本表自 108 年 1 月 1 日起實施。

法規名稱： **學校及社會交通安全教育執行作業要點**

修正時間： 中華民國091年12月05日

所有條文


編 章 節

條文檢索

歷史沿革

相關令函

相關判解

 所有條文

壹、依據：

行政院九十二年十一月六日院臺交字第 0920058619 號函核頒第八期
「道路交通秩序與交通安全改進方案」。

貳、目標：

- 一、加強交通安全教育知能，培養國民良好的交通道德與習慣，落實守法守紀的精神，以確保國民之生命。
- 二、明訂學校及社會交通安全教育執行重點，建立交通安全教育權責制度。
- 三、建立交通安全教育之評鑑與獎懲制度，以促成交通安全教育工作正常化，影響全面化。
- 四、結合學校及社會交通安全教育，妥善運用社會資源，建立全民共識，發揮整體交通安全教育之效果。

參、執行要項：

二、學校：

(一) 大專院校：

1. 設立交通安全教育委員會，依照交通安全教育與活動年度工作綱要，訂定年度交通安全教育實施計畫，納入行事曆，按進度管制執行。
2. 利用新生訓練、導師時間及各項集會、活動，研議交通安全教育參考資料，實施交通安全教育。
3. 輔導學生社團辦理交通秩序服務、防範交通意外事故及傷患救助等工作。
4. 開設教育學程或有實習課程之大學校院，應調配適當時機讓學生研習交通安全教育知能，並列入教學實習課程。
5. 參與社區交通安全教育宣導工作有具體事蹟者。

附件 4-2

檔 號：030302
保存年限：10
電子簽核 結束日期：107年10月05日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1072102816



簽稿併陳

簽 於 軍訓室 日期：中華民國107年09月28日

附 件：(1件) 交通安全委員會設置要點 1072102816_1_107-交通安全委員會設置要點草案.docx (交通安全委員會設置要點草案)

主旨：檢陳本校交通安全委員會設置要點草案，請核示！

說明：

- 一、依據教育部社字第56274號函頒學校及社會交通安全教育執行與獎懲要點。
- 二、為加強本校道路交通安全事務之協調、監督、與推動事宜，依據教育部年度交通安全教育評鑑實施計畫，設置交通安全委員會。

擬辦：本草案經校長核定後，排入行政會議提案討論。

創稿文號：1072102816

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	曾溫龍教官		軍訓室		107-09-28 10:19	創文
					軍訓室 曾溫龍 教官 2018/9/28 上午 10:19:15	
2	李慶憲主任		附設高職部	107-09-28 11:39	107-09-28 11:39	並簽
					附設高職部 李慶憲 主任 2018/9/28 上午 11:39:58	
3	廖偉哲校務主任		附設高職進修學校	107-09-28 14:30	107-09-28 14:30	並簽
					附設高職進修學校 廖偉哲 校務主任 2018/9/28 下午 02:30:51	
4	侯浩生主任	[劉明欽組長代理]	圖書資訊中心	107-09-28 12:09	107-09-28 15:14	並簽

附件 4-3

**國立臺東專科學校交通安全教育委員會設置要點
草案逐條說明**

條 文	說 明
一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據學校及社會交通安全教育執行作業要點，特設置交通安全教育委員會。（以下簡稱本委員會）。	訂定本要點依據。
二、本委員會統籌規劃及辦理下列各項交通安全教育工作： （一）交通安全教育年度實施計畫。 （二）交通安全教育宣導策劃。 （三）學生交通意外事故及違規事項。 （四）校區交通硬體設施變更或改善提出建議。 （五）協助解決交通安全各種疑難問題。 （六）推行交通安全教育與輔導各項活動。 （七）其他有關學校交通安全教育事項。	訂定本委員會業務及職責。
三、本委員會以校長、副校長、主任秘書、教務主任、學務主任、總務主任、各科主任、人事室主任、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、承辦業務職員(教官)、課外活動組組長、事務組組長、營繕組組長、班聯會主席、交通服務隊九位隊員為當然委員，並聘請本校法律顧問、台東縣交通隊隊長、台東監理站站長或地區交通單位人士為委員組織之。	訂定本委員會組織成員。

四、本委員會以校長為主任委員，學務主任為執行秘書，生活輔導組組長為總幹事，並統籌交通安全教育事宜。	訂定本委員會組織架構。
五、本委員會每學期舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時以主任委員為主席，必要時得邀請有關人員列席。	本要點核定實施程序。
六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。	本要點核定實施程序。

國立臺東專科學校交通安全教育委員會設置要點（草案）

民國 xxx 年 xx 月 xx 日

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據學校及社會交通安全教育執行作業要點，特設置交通安全教育委員會。（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會統籌規劃及辦理下列各項交通安全教育工作：
 - （一）交通安全教育年度實施計畫。
 - （二）交通安全教育宣導策劃。
 - （三）學生交通意外事故及違規事項。
 - （四）校區交通硬體設施變更或改善提出建議。
 - （五）協助解決交通安全各種疑難問題。
 - （六）推行交通安全教育與輔導各項活動。
 - （七）其他有關學校交通安全教育事項。
- 三、本委員會以校長、副校長、主任秘書、教務主任、學務主任、總務主任、各科主任、人事室主任、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、承辦業務職員(教官)、課外活動組組長、事務組組長、營繕組組長、班聯會主席、交通服務隊九位隊員為當然委員，並聘請本校法律顧問、台東縣交通隊隊長、台東監理站站長或地區交通單位人士為委員組織之。
- 四、本委員會以校長為主任委員，學務主任為執行秘書，生活輔導組組長為總幹事，並統籌交通安全教育事宜。
- 五、本委員會每學期舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時以主任委員為主席，必要時得邀請有關人員列席。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校

107 學年度第 1 學期 第 10 次行政會議(擴大)簽到簿

時 間：中華民國 107 年 11 月 21 日(三)10:10 整

地 點：誠樸校區行政圖資大樓 501、502 會議室

主 席：王校長俊勝

出 席：(應到人數：63 人；實到人數：47 人)

出席人員	簽到	出席人員	簽到
校 長 室	王俊勝	資訊管理科	蔡仁壽
副校長室	洪和祐	建 築 科	陳學龍
教 務 處	洪和祐	電機工程科	吳印山
學生事務處	洪和祐	行銷與流通科	歐陽明
總 務 處		食品科技科	王復滿
研究發展處		文化創意設計科	林信志
圖書資訊中心	侯怡生	動力機械科	公假 黃德芳
進修推廣部	侯明玲	高職部_畜保科	吳家敏
秘 書 室	公假	高職部_農機科	牛美珍
人 事 室	李士郎	高職部_家政科	林東傑
主 計 室	吳語雲	高職部_機械科	假
通識教育中心	李慶福	高職部_汽車科	李登章
附設高職部	李慶福	電機科召集人	張格豪
附設進修學校	廖時平	高職部_資訊科	謝國華
園藝暨景觀科	郭俊雄	建築科召集人	朱清新
餐旅管理科	郭俊雄	高職部_室設科	

出席人員	簽到	出席人員	簽到
教務處		進修推廣部	
綜合業務組	陳子文	教務組	陳子文
註冊組	吳煥彬	學務組	張嘉豪
課務組	吳政昌代	推廣教育組	黃少儀
教學發展中心	豈尉代	原住民技藝中心	肥仔
學務處		附設進修學校	
生活輔導組		教務組	
課外活動組	王維培	生活輔導組	
體育運動組	公假	高職部	
衛生保健組	蘇東	教學組	李樹輝
軍訓室	-	訓育組	張凱河
諮商輔導中心	高	實習輔導組	公假
服務學習中心	陳美利	特教組	許元欣
總務處		實驗研究組	張育庭
事務組	梁雪英	列席人員	
營繕保管組	假	教師會代表	盧美櫻
文書組			
出納組			
環境安全衛生組			
研究發展處			
實習就業組	公假		
研究產學組	公假		
圖書資訊中心			
圖書組			
資訊組	劉明欽		