

國立臺東專科學校

100 學年第 2 學期 第 8 次行政會議記錄

開會日期：101 年 5 月 23 日(三)15:10 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山

出、列席人員：詳如簽到簿

記錄：田佳萱

壹、主席致詞：

有些相關法令在執行的層面，容易引起行政單位跟相關主管認知的差異，最主要是在執行的技巧跟溝通的層面。在此向行政單位、學術單位或是相關的師長，在執行的技巧及溝通方面務必要順暢，以減少認知上的差異。

貳、上次會議(1010509)決議事項確認及執行情形：

- 一、請教務處將招生宣導活動的資料彙整列表，並於各會議進行宣導或公告，讓大家瞭解學校目前還在進行招生的科班，讓可以參與的老師進行參與。(教務處報告)

楊組長：目前為止到各學校做文宣及影片招生宣導場次，如附表 1、附表 2、附表 3 所示。

林永清主任：楊主任所說之宣導活動，是屬於 12 年國教政府推展的政策活動，我們在意的是學校有沒有跟各國中輔導室接洽逐班宣導的部份，到目前為止沒有辦過一場，依照往年都有辦理逐班宣導的行程，逐班宣導才有實質效果，自開學起本人一直在等教務處將各國中宣導場次列出來，準備派老師安排時間至各國中做宣導，可是一直等不到教務處所排的宣導場次，國三端的學生反應，台東唯獨我們學校沒有至各國中做逐班宣導。

楊組長：本人新接此業務，對台東的招生架構不太清楚，個人可接受不同的意見，是否要注意那些部份需要加強的地方，但從本次 55% 免試入學的人數來看，231 位送件，目前的報到率個人覺得已達標準。

盧美櫻老師：我們肯定楊老師辛苦為招生宣導努力，但是以後的招生宣導方式還是要改進，用群策群力的方式而不是辛苦楊老師您一人，我們希望高職的老師能夠去學校逐班宣導，逐班宣導有時候學生會提問題，老師也能夠立即回答，逐班宣導有其真正的效果。

決 議：招生策略認知差異的問題，依高職師長建議到縣內國中各班逐班宣導效果較佳，請教務處綜合教務組儘速與台東地區各國中輔導

室主任接洽逐班宣導的時間，另請高職各科主任及老師配合宣導。

二、宿舍暫不上鎖，請學務處研擬較佳的宿舍管理方式。(內容詳如學務處工作報告)

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項	裁 示
教務處	<p>教學組：</p> <p>一、校務評鑑資料彙整。</p> <p>二、重補修未開班退費學生資料整理。</p> <p>三、教師資格外審：園藝科（已送外審中），通識科（進行中）。</p> <p>四、5月16日—5月23日編排101上學期開課表選課表。</p> <p>五、5月16日—5月18日一、二年級期中考及三年級期末考。</p> <p>六、5月21日—6月15日規劃第二次重補修課程。</p> <p>七、5月22日頒發三年級第四次模擬考成績優異獎狀及獎金。</p> <p>八、5月23日召開第二次教務會議。</p> <p>九、5月25日前，請三年級任課教師繳交補考試卷及補考成績。</p> <p>十、5月29日—5月30日第四次作業抽查；6月5日—6月6日第五次作業抽查。</p> <p>十一、5月18日已呈送4月份兼代課鐘點(3月30日至4月26日共計四週)。</p> <p>十二、召開高職教師未依進學進度表執行教學調查會議。</p> <p>十三、高職部第二次段考機械科主任擅自變更考試教室及部分分組授課教師未到場監考或遲到。</p> <p>課務組：</p> <p>一、5月21日—5月25日各科與通識中心完成排課作業，並繳交系統列印出的班級課表與開課科目</p>	請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>表。</p> <p>二、5月21日－6月1日學生上網填寫教師教學回饋問卷。</p> <p>三、5月22日召開3e平台第二次招標協調會議。</p> <p>四、5月28日－6月1日應屆畢業生畢業考週，請各位師長按照期程考試。</p> <p>五、5月30日召開校課程委員會議。</p> <p>註冊組：</p> <p>一、5/25前，後期中等教育整合資料庫建置調查名單上傳。請高職部正式編制老師上網填寫調查上傳，網址會用電子郵件轉寄給各位師長。</p> <p>二、高職部學生升學簡章發放、網路減免資料填報工作進行中。</p> <p>三、學生畢業在即，建議購買畢業證書護套或畢業證書筒贈送學生。</p> <p>四、高職部三年級畢業班請任課老師於5/25前輸入成績(含補考)；專科部畢業班任課老師請於6/4前輸入成績。</p> <p>五、畢業生成績結算、畢業條件審查。</p> <p>六、5/22(三)高職部第一次期中考成績優良學生頒發獎狀、獎品。</p> <p>七、國中學生各項入學管道準備工作。</p> <p>八、高職部成績考查辦法通報。</p> <p>九、5/25前受理高職部甄選入學第一階段報名。</p> <p>十、5/10-6/5二技申請入學考生報名系統練習板開放使用；6/11二技申請入學考生報名系統開放。</p> <p>特教組：</p> <p>一、5/28~6/4辦理綜職科口腔預防保健基本課程(與天主教救星教養院合辦)。</p> <p>二、5/28召開綜職科校外職場實習第二次檢討會。</p> <p>三、6/5召開高職部身心障礙學生轉銜會議。</p>	

單位	報告事項	裁 示
	綜合業務組： 一、招生宣導活動場次，詳如附表 1、2、3。 二、免試入學審查費已撥入學校，教務處將製作印領清冊，屆時煩請師長簽收。	
學生事務處	一、學生宿舍管理調整。 (一)每天早上由舍監巡視無異，隨即將高職部住的房間鎖上。 (二)專科部分學生沒課故無比照辦理。 (三)汽修科張至翔、陳仲豪每天請廖教官輔導送到班級上課。 (四)汽修科張至翔、陳仲豪於五月十六，晚點名後無故離宿，經查舖未到。 (五)於當晚 23:40 找回，並給予輔導。 二、畢業典禮籌備說明： (一)於 5 月 3 日(四)09:30 經第一次籌備會議決議點禮時間、方式、地點(含租用體育館)。 (二)在 5 月 4 日(五)07:30 導師會議決議畢業典禮日期:6/11 日，地點:志清堂(合辦椅子不過外租)，園遊會帳篷 500 元由學務處支付。 (三)5/7 日(一)09:00 向校長報告畢業典禮的初步結果，校長指示:沒有意見；最關心高職的師長意見如何?如大家所共同決議就尊重大家的決議。 生輔組報告 一、部分三年級同學私下傳述本週獎懲委員會後就可以不理獎懲缺曠，依規定只要違犯校規或缺曠超過規定，都是持續累計的，甚至拿到畢業證書後，還有註銷畢業證書(資格)的前例，煩請各科轉告同學，生輔組預計 6 月 6 日召開畢業班獎懲委員會，請督促同學完成銷過及請假，以免影響同學權益。	一、高職部畢業典禮是屬學校重大活動，教師的鐘點費是否要回收？請教學組向中辦查明法令依據。 二、請高職科主任向各導師宣導配合，需請長假的學生，請填寫家長同意書並說明正當理由，再請導師電話聯絡家長確認請假事由。 三、餘請參閱配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
學生 事務處	<p>二、內政部為配合兵役政策轉型，縮短役男待役時間，減少人力資源閒置，助益役男生涯規劃，自即日起至6月15日止受理101年6月應屆畢（結）業役男申請6月25日（替代役第109梯次）及7月23日（替代役第110梯次）入營；請應屆畢（結）業生不再繼續升學之一般替代役體位役男，能申請儘早入營服役，以利生涯規劃，請各科協助宣導。</p> <p>三、本週三(5/23)為辦理全縣高中職校拒菸才藝競賽，志清堂週邊(架設音響器材，貨車需進出)及游泳池前方空地禁止停車，志清堂大門當日自上午0745關閉至下午活動結束止，請騎乘機車同學由游泳池後門進出，並將機車停於停車格或車棚內，也提醒教職同仁配合。</p> <p>諮商輔導中心</p> <p>一、1.5/16（三）1520—1710 義輔老師訓練—主題「諮商倫理」</p> <p>二、2.5/17（四）、5/24（四）、5/31（四）、6/7（四）1900—2100 教師讀書會</p> <p>三、3.5/19（六）0900—16:00 專科部學生親密關係性別平權工作坊「做一個情感獨立的人，談一場不受傷的戀愛」</p> <p>四、4.5/21（一）高二興趣測驗 5.5/23（三）1200—1300 身心障礙畢業生轉銜會議、1330—1630 電影欣賞「派翠克一歲半」。</p>	

單位	報告事項	裁 示
總務處	<p>一、新興工程公共設施及景觀第一期工程目前進度超前(預定進度 84.59%，實際進度 92.96%)，預定 101 年 7/31 完工。</p> <p>二、綜合教學大樓及學生宿舍與生活設施第一期新建工程，5/16 本校與東昌水電及另覓之桂華營造、振男水電工程有限公司達成協議及契約變更書，預計 101 年 6 月初前完成申請建造承造人變更等作業及復工。</p> <p>三、台東市清潔隊 5 月 11 日函本校，5 月 7 及 9 日稽核本校垃圾子車有夾雜回收物，未落實強制垃圾分類工作(如附件一照片)，除簽會衛保組告知環保義工加強把關每日督導與分類垃圾外，亦請學務處於每週導師宣導事項中再次請導師協助做好源頭分類工作，以減低環保義工垃圾分類工作量。</p> <p>四、有部份老師反應，修繕有紙本通知，保管組有發財產盤點表至各班，被誤以為是修繕系統，請各班修繕務必上系統登錄，總務處才能了解是否完工，確保修繕品質，提供較好的教學環境。</p> <p>五、前教務處黃衛文組長未能尋得 200 餘筆明細案已核判，扣除本處已協助完成報廢程序部分外，餘已依規定陳報教育部，黃主任說明有關此盤虧賠償部分併入法院 1/3 扣款額，此程序需經法院程序，將簽提法院程序，委辦律師經費需 5 萬元。</p> <p>六、有關黃衛文主任主辦之原住民計畫費用，申請預開收據金額與實際撥入帳金額不符計 2 件，已列入會計稽核件；並請各科主任轉知計畫主持人:預開收據金額與實際撥入帳金額需相符」。(100/12/07 及 100/12/21)。</p> <p>七、其他例行性工作(略)。</p>	<p>一、學生宿舍不足的問題，請學務處安排學生住宿資格，以新生及五專二、三年級和重大需求者為優先考量。</p> <p>二、餘請參閱配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁 示
研究 發展處	<p>技合組：</p> <p>2012 台東綠色科學博覽會 恭賀【專科部】園藝科榮獲第 2、3 名，食品科榮獲佳作，感謝各科配合使活動圓滿落幕。</p> <p>實習組：</p> <p>【高職部】100 年度暑假教師赴公民營研習已開始報名，請轉知相關教師研習訊息，並推薦教師報名參加(每一梯次 2 名為限)，請轉知所推薦教師先上網報名,並填妥附件一推薦表經科主任或單位主管推薦核章於 5 月 25 日前送交實習組俾憑彙整報名。</p> <p>就業組：</p> <p>一、教育部專案重點「大專校院應屆畢業生流向調查」：</p> <p>(一) (教育部函中華民國 101 年 04 月 12 日；臺高(二)字第 1010065973 號) 請各科協助更新 100 學年度大學(專)、碩士及博士聯絡資料，(函文已敬會各科相關人員) 敬請於 5 月 22 日前完成各科應屆畢業生聯絡資料。</p> <p>(二) 「100 學年度大專校院應屆畢業生流向調查」，應屆畢業生務必至台灣師範大學填寫(動力機械於 5/15 安排應屆畢業生，統一登載)，並請各科在學生辦理離校手續時統一管理。</p> <p>二、101 年度在校生專案檢定，術科檢定辦理日期：5/29 日~7/7 日止共將辦理 12 職類，請承辦科室有任何問題，隨時與本組密切連續。</p> <p>三、100 學年度(高職)應屆畢業生升學就業調查一覽表，敬請各科協助辦理調查，紙本調查表未繳回本組，未繳回者離校手續將視為未完成。</p>	請參閱配合辦理。
圖書 資訊中心	<p>一、圖書業務：</p> <p>(一)圖書採購進度報告：本年度新書陸續到館，驗收完成後會將新書書目公告在圖資中心網站，敬請多加利用</p>	<p>一、請提升每位老師上網的流量。</p> <p>二、餘請參閱配</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>(1)西文書共契採購第一批 244 冊已於 5 月 15 日到館驗收完成</p> <p>(2)中文書共契採購第一批 3157 冊，預定於 5 月 25 日到館</p> <p>(二)扶輪書香心得寫作比賽已於 5 月 22 日舉辦頒獎典禮</p> <p>二、網路管理業務：</p> <p>(一) 目前校內維修記錄共 92 筆，已完成 91 筆，待維修 1 筆(統計至 101.5.18)。</p> <p>(二) 101.5.17 已完成垃圾郵件過濾器之系統建置，預計可以自動抵擋垃圾郵件達 95%以上，剩餘部分必須由使用者給予自動學習判斷機制，本組將於近期針對學校教職員辦理本系統之教育訓練。</p> <p>(三) 中心已經建置無線漫遊成功，爾後同仁可於其他大專院校，以學校之電子郵件帳號密碼使用他校之無線基地台上網，他校教職員亦可以其電子郵件帳號密碼使用學校之無線基地台，以已經建置無線漫遊之學校為限，詳如附件二說明。</p>	合辦理。
進修推廣部	<p>一、各科、專兼任老師須給予學生敘獎的，請儘速於 5 月 25 日前完成。</p> <p>二、6 月 7 日舉行進修學校學習成果展，並邀夜二專同學共同參與，懇請同仁參加、鼓勵。</p> <p>三、進行畢業學生各類獎項之審核作業。</p> <p>四、夜二專各科及進校畢業班之班會記錄，導師輔導記錄、教室日誌等，請完整記錄並簽名後，於 6 月 1 日前擲交進修部。</p> <p>教務組報告：</p> <p>一、100-2 夜二專就學優待清冊填報予會計室。</p> <p>二、進修學校三年級畢業考、一、二年級第二次段考。</p> <p>三、進修學校畢業班扣考名單及補考範圍公告。</p> <p>四、教室日誌檢核。</p> <p>五、教育部後期中等教育整合資料庫進修學校學校人員名單上傳。</p>	請參閱配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>六、101 學年度進修學校新生招生報名作業。</p> <p>學務組報告：</p> <p>一、5 月 7 日夜二專舉辦心理諮商輔導演講座談及有獎徵答，題目為「婚前&婚後」，由本校王瑞琪心理師主講，同學反應熱絡，希望多辦此種講座。</p> <p>二、5 月 18 日高職舉辦心理諮商輔導演講座談，由本校王瑞琪心理師主講「戀愛三部曲」。</p> <p>三、5 月 4 日下午辦理台東地檢署參訪。</p> <p>四、5 月 4 日晚上家立立協會吳芳方理事長蒞臨演講「奮鬥人生」。</p> <p>五、辦理敦品勵行獎學金申請。</p> <p>六、就學貸款退費，已發放完畢。</p> <p>七、續辦低收入戶補助金發放事宜。</p> <p>總務組報告：</p> <p>一、協助辦理進修部學生檢定報名業務。</p> <p>二、進修學校學生班費請領。</p> <p>三、進修學校兼辦人員工作補助費清冊製作。</p> <p>四、評鑑資料彙整。</p> <p>五、教室冷氣、視聽設備巡檢。</p> <p>六、高職部書籍費結算。</p> <p>七、水溝噴灑消毒水減少蚊蟲孳生以維持環境衛生。</p> <p>八、教室網路線全部檢修更換接頭，連網已暢通。</p> <p>九、高職部書籍費結算。</p> <p>推廣教育組報告：</p> <p>一、推廣教育組(目前進行中班次)附件三</p> <p>二、101 年度預計開班(積極招生中)附件三</p> <p>三、101 年度推廣組招生 DM 分別放在市公所、就業站、壽險公司等，供民眾索取。</p> <p>四、咖啡秘碼班&華語導遊班學員個別通知，將新增班次請學員回來報名，並廣為宣傳。</p> <p>五、兩名工讀生於人潮多的地點發放 DM，若有不瞭解課程之民眾可以當場解說。</p> <p>原住民技藝中心報告：</p> <p>目前積極推展原住民委員會 102 年度公益彩券</p>	

單位	報告事項	裁 示
	回饋金補助計畫，5/12 前往富崗辦理說明會，5/13 前往利嘉辦理說明會，原住民朋友表現相當歡迎，希望計畫成效可以增進校務基金及工作績效。	
秘書室	<p>一、評鑑進度：101 年 05 月 29 日(二)，召開「自我評鑑會議」，由校內遴聘委員：</p> <p>專科部：王俊勝教授、鄭雪花助理教授、李盛沐助理教授、蔡年泰講師等四位。</p> <p>高職部：顧超光副教授、鄒慧芬副教授、黃建裕副教授等三位進行校內評核。</p> <p>請各單位評鑑負責人於 5/25 起逕送評鑑相關佐證資料及文件夾至本校第 2 會議室(三樓)。</p> <p>二、後期中等資料庫資料查詢平台，請高職部教師(含進修學校)，上網填報相關問卷期程日期：5/15~7/31</p> <p>(一)教師版網址 https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/100teacher</p> <p>(二)校長版網址 https://ques.cher.ntnu.edu.tw/ques/100chief</p> <p>三、性平宣導：</p> <p>(一)性別工作平等法施行細則第五條、第七條修正條文</p> <p>第五條 本法第十三條第一項、第十九條及第二十三條第一項所定僱用人數之計算，包括分支機構及附屬單位之僱用人數。</p> <p>本法第十九條所定之僱用人數，依受僱者申請或請求當月第一個工作日雇主僱用之總人數計算。</p> <p>第七條 本法第十五條第四項規定之三日陪產假，受僱者應於配偶分娩之當日及其前後二日之五日期間內，擇其中之三日請假。</p> <p>前項期間如遇例假、紀念節日及依其他法令規定應放假之日，均包括在內，不另給假。</p> <p>(二)依校園性侵害或性騷擾防治準則</p>	<p>一、任何人知悉有關性騷擾或性侵害案件，請至收件窗口：學務處訓育組，填寫申請調查表，由學務處訓育組向社政主管機關；校安中心向教育部校安系統，至遲不得超過 24 小時通報。</p> <p>二、餘請參閱配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>第 23 條 學校或主管機關調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依下列方式辦理：</p> <p>一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。</p> <p>二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。</p> <p>三、學校或主管機關基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。</p> <p>四、學校或主管機關就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。</p> <p>五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之學校或主管機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。</p> <p>因性平委員會委員非第 23 條第 4 項所稱應予保密人員，故本校性平委員會名單，將於本校秘書室網頁性別平等教育專區公告周知。</p> <p>(三)性別平等教育法第 17 條</p> <p>學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。</p> <p>國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。</p> <p>高級中等學校及專科學校五年制前三年應將性別平等教育融入課程。</p> <p>大專校院應廣開性別研究相關課程。</p> <p>學校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。</p>	

單位	報告事項	裁 示
	(四)依據教育部 101 年 04 月 17 日臺訓(三)字第 1010054761 號函，關於性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生於學制轉銜期間，其行為人懲處適用相關疑義案詳見本校網頁「性別平等專區」 http://210.70.190.244/gender/	
人事室	<p>一、請各單位確依本校「行政職務人員出勤時間」及「行政人員寒暑假彈性上班實施要點」規定，於每日上班 8 小時外，另配合學校教學運作需要增加服務時間 1 小時。不得借故休息而要求教職員生另覓上班時間再行洽辦。</p> <p>二、據報載「廉政署南部地區調查組今(18)日指出，高屏地區有 160 名公務機關員工以「假消費、真刷卡」的方式，3 年來詐領國民旅遊補助費達 423 萬餘元，在偵辦策動自首後，詐款均已繳回，但仍有漏網之魚，將擴大追查。」請轉知所屬同仁（職員、兼行政職務教師）知悉，勿以「假消費、真刷卡」的方式，詐領國民旅遊補助費，以避免觸犯法網。</p>	<p>一、請各位主任宣導，本著服務精神「不得借故休息而要求教職員生另覓上班時間再行洽辦。」</p> <p>二、餘請參閱配合辦理。</p>
會計室	補充說明總務處所提的計畫主持人「申請預開收據金額與實際撥入帳金額不符」一案，各計畫主持人，請總務處出納組提供預開領據時申請計畫經費，若匯入的金額與預開收據金額不符，計畫主持人需負責處理。	<p>一、請教務處轉達、教務、研發、及接計劃之相關單位師長，依相關規定辦理。</p> <p>二、餘請參閱配合辦理。</p>

肆、討論事項：

案由一：(提案單位：教務處)

本校 101 學年度行事曆案，請 審議。

說明：

- 一、依據教務處 101 年 5 月 16 日，第 8 次處務會議臨時動議案由一決議辦理。
- 二、檢陳本校「101 學年度行事曆」，如附件四，供參。

主席：進行舉手表決校慶活動辦理日期

贊成 101 年 11 月 11 日 23 票

贊成 101 年 11 月 16 日 01 票

決議：

一、101 年校慶活動定於 11 月 11 日舉行。

二、專科部授課週數請排定 18 週。

附帶決議：請教學組向中辦確認，高職部上課滿 21 週核定鐘費時數為何？鐘點費的核撥請依據法令規定辦理。

案由二：(提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校專科部教師評鑑獎勵標準」案，請 審議。

說明：

一、依據本校專科部教師評鑑辦法第十九條規定，訂定本標準。

二、檢附「國立臺東專科學校專科部教師評鑑獎勵標準」草案，附件五。

決議：照案通過

案由三：(提案單位：教務處)
訂定「國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」，
請 審議。

說明：

一、依據 100 年 1 月 4 日部授教中(三)字第 1000500012B 號函高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫，以及 101 年 05 月 15 日部授教中(三)字第 1010509269 號辦理。

二、檢附「國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」草案，附件六。

決議：照案通過

伍、列管事項：

列管編號	列管事項	列管單位	預計完成日期	執行情形	裁示	備註
1010425	學生校外實習經費核銷	研發處	6 月 30 日	辦理中	繼續列管	

陸、臨時動議：（無）

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議
- 二、會議時間：101 年 6 月 6 日(三)15:10 整
- 三、出席人員：一級主管
- 四、列席人員：教師會理事長盧美櫻

捌、散會(17:05)。

附表 1

100 學年度綜合業務組至國中宣導場次明細表

宣導國中		日期	時 間	備註欄
1	東海國中	4/6(五)	08:20-09:10	
2	育仁中學	3/7(三)	18:30-20:30	
3	豐田國中	3/14(三)	13:00-14:00	
4	寶桑國中	3/2(五)	08:20-09:15	
5	卑南國中	3/17(六)	09:00-11:00	
6	知本國中	3/9(五)	13:10-14:00	
7	新生國中	3/29(四)	14:10-15:00	
8	新港國中	3/3(六)	13:30-15:30	
9	綠島國中	4/9(一)	10:15-12:00	
10	蘭嶼高中國中部	4/16(一)	10:15-12:00	
11	桃源國中	4/16(一)	10:10-11:00	
12	關山國中	4/25(三)	14:50-15:40	
13	長濱國中	3/22(五)	13:00-13:50	
14	東大附中國中部	4/25(三)	13:10-15:00	

附表 2

100 學年度綜合業務組配合實習組招生宣導場次明細表

日 期	參訪國中	備 註 欄
100.10.14 (五)	臺東縣立瑞源國中	
100.10.19 (二)	臺東縣立大武國中	
100.10.20 (三)	臺東縣立蘭嶼高中	
100.10.20 (三)	臺東縣立東海國中	
100.10.28 (五)	臺東縣立綠島國中	
100.11.08 (二)	臺東縣立寶桑國中	
100.11.24 (四)	臺東縣立新生國中	
101.03.22 (四)	台東縣立東海國中	
101.04.06 (五)	台東縣立知本國中	

附表 3

100 學年度綜合業務組參加升學博覽會(到班宣導)場次明細表

日 期	學校名稱	備 註 欄
100.12.28(三)	國立恆春工商	
101.01.02 (一)	臺中市私立新民高中	附設國中部
101.01.16 (一)	臺南市立大成國中	
101.03.03 (六)	臺東縣立新港國中	
101.03.07 (三)	臺東縣立大王國中	
101.03.23 (五)	臺東縣立池上國中	
101.04.12 (四)	高雄市立海青工商	
101.05.09 (四)	高雄市立鳳山商工	
101.05.15 (五)	國立臺東高商-10 班 (到班宣導)	與餐旅科鄭老師 及資管科侯主任 等 5 位
101.05.29 (二)	國立東勢高工	
101.05.30 (三)	國立玉井工商	

附件一





附件二

無線網路漫遊報告

說明：

- 一、有關加入「校園無線網路漫遊」乙案，本中心已於 5 月 15 日完成建置並且測試成功。
- 二、凡於各大專院校或政府機關或其他教育性質之連線單位有加入此案者，本校師生職員皆可透過 E-mail 帳號密碼使用他校無線網路。
- 三、認證時帳號需鍵入完整之 E-mail，如：xxxxxx@ntc.edu.tw
- 四、尚無帳號者，如需要請至本中心申請。
- 五、除已加入此案之大專院校，非所有大專院校皆可使用。欲查詢已加入此案之各大專院校，請至以下網站查詢：
<http://roamingcenter.tanet.edu.tw>

注意事項：

- 一、校園資訊安全為各大專院校及政府機關保護之重點，為維護各連線單位資訊安全，請各位使用者務必嚴加把關帳號密碼，切勿將自己帳號密碼洩漏給其他人使用，若經查證使用者洩漏並致他校發生資安事件者，將依規定辦法處置。
- 二、於他校使用無線網路資源者，請勿瀏覽不當之網站以免中毒，並尊重智慧財產權，勿下載任何未授權之軟體或檔案使用。

附件三

一、推廣教育組(目前進行中班次)

班次	授課老師
101 年度第一期 易經人相學研習班	陳澤真老師(5/28 結業)已與陳老師聯絡好,課程再繼續上。
101 年度第一期丙級室內配線技術士證照集訓班	曾文正
101 年度第一期乙級室內配線養成班	

二、101 年度預計開班(積極招生中)

班次	授課老師
電腦基礎入門班	張格豪
家庭式照片數位影像剪輯威力導演	
2D/3D 電腦動畫製作 iClone 與 CrazyTalk	
多媒體網頁製作	
中文打字與丙級軟體應用檢定認證班	
配管配線基礎	曾文正
乙級電子技術士證照養成班	
乙級室內配線證照養成班	
丙級室內配線技術士證照集訓班	
丙級工業配線技術士證照集訓班	
丙級自來水管技術士證照集訓班	
特殊瓦斯器具裝修	
汽車修護乙級技術訓練班(暑期班)	林永清
汽車修護乙級技術訓練班(假日班)	
手工皂課程(假日班)	王騏楠

附件四

國立臺東專科學校 101 學年度第 1 學期行事曆

民國 101 年 05 月 日行政會議通過

月份	專科部 週數	高職部 週數	日	一	二	三	四	五	六	週 大 事 記
8 月						1	2	3	4	8/08 行政會議
			5	6	7	8	9	10	11	8/22 行政會議(擴大)
			12	13	14	15	16	17	18	8/27 高職部返校日
		準備	19	20	21	22	23	24	25	8/29 高職部新生始業式訓練
			26	27	28	29	30	31		8/30 高職部註冊、領書 8/31 高職部開學典禮、正式上課
9 月		一							1	9/05 行政會議
	準備	二	2	3	4	5	6	7	8	9/10 專科部教師智能研習
	一	三	9	10	11	12	13	14	15	9/11 專科部新生始業輔導 9/11 專科部上午註冊、專科部下午正式上課
	二	四	16	17	18	19	20	21	22	9/19 行政會議(擴大)
	三	五	23	24	25	26	27	28	29	9/28 教師節 9/30 中秋節放假一天
10 月	四	六	30							
				1	2	3	4	5	6	10/03 行政會議
	五	七	7	8	9	10	11	12	13	10/10 國慶日放假一天
	六	八	14	15	16	17	18	19	20	10/11-15 高職部第 1 次段考
	七	九	21	22	23	24	25	26	27	10/17 校務會議 10/22 專科部休(退)學學生退 2/3 學雜費截止 10/25 臺灣光復節
11 月	八	十	28	29	30	31				10/24 行政會議(擴大) 10/30-11/05 專科部期中考週
							1	2	3	11/07 行政會議
	九	十一	4	5	6	7	8	9	10	11/05-09 校慶活動週
	十	十二	11	12	13	14	15	16	17	11/11 83 週年校慶暨運動大會
	十一	十三	18	19	20	21	22	23	24	11/12-13 專科評鑑 11/13 高職評鑑
12 月	十二	十四	25	26	27	28	29	30		11/21 行政會議(擴大) 11/26-28 高職部第 2 次段考
									1	12/03 專科部休(退)學學生退 1/3 學雜費截止
	十三	十五	2	3	4	5	6	7	8	12/05 行政會議
	十四	十六	9	10	11	12	13	14	15	12/19 行政會議(擴大)
	十五	十七	16	17	18	19	20	21	22	12/25 行憲紀念日
102 年 1 月	十六	十八	23	24	25	26	27	28	29	12/24-28(101)學年度第 2 學期學雜費減免申請 12/31 調整放假日(校慶補假)
	十七	十九	30	31						
				1	2	3	4	5		1/01 元旦放假一天
	十八	二十	6	7	8	9	10	11	12	1/09 行政會議
	十九	二十	13	14	15	16	17	18	19	1/08-14 專科部期末考週
			20	21	22	23	24	25	26	1/16 校務會議
			27	28	29	30	31			1/10 高職部課程結束 1/23 行政會議(擴大) 1/15-17 高職部期末考 1/18 高職部休業式 1/21 寒假開始

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

國立臺東專科學校 101 學年度第 2 學期行事曆

民國 101 年 05 月 日行政會議通過

月份	專科部 週數	高職部 週數	日	一	二	三	四	五	六	週 大 事 記
102 年 2 月								1	2	2/06 行政會議
		準備	3	4	5	6	7	8	9	2/09 除夕
	準備	一	10	11	12	13	14	15	16	2/10-2/13 春節
	一	二	17	18	19	20	21	22	23	2/14 高職部返校日
	二	三	24	25	26	27	28			2/14 高職部註冊、領書 2/15 高職部開學典禮、正式上課 2/18 專科部教師知能研習 2/19 專科部正式上課 2/20 行政會議(擴大) 2/28 和平紀念日放假一天
3 月								1	2	3/06 行政會議
	三	四	3	4	5	6	7	8	9	3/20 行政會議(擴大)
	四	五	10	11	12	13	14	15	16	3/27-29 高職部第 1 次段考
	五	六	17	18	19	20	21	22	23	
	六	七	24	25	26	27	28	29	30	
4 月	七	八	31							
	八	九		1	2	3	4	5	6	4/01 專科部休(退)學學生退 2/3 學雜費截止
	九	十	7	8	9	10	11	12	13	4/04 兒童節放假一天
	十	十一	14	15	16	17	18	19	20	4/05 民族掃墓節放假一天
	十一	十二	21	22	23	24	25	26	27	4/10 行政會議 4/16-22 專科考期中考週 4/17 校務會議 4/24 行政會議(擴大)
5 月	十二	十三	28	29	30					
	十三	十四			1	2	3	4	5	5/01 勞動節
	十四	十五	5	6	7	8	9	10	11	5/08 行政會議
	十五	十六	12	13	14	15	16	17	18	5/13 專科部休(退)學學生退 1/3 學雜費截止
	十六	十七	19	20	21	22	23	24	25	5/14-16 高職部一、二年級第 2 次段考 高職部三年級期末考 5/20-24(102)學年度第 1 學期學雜費減免申請 5/22 行政會議(擴大)
6 月	十七	十八	26	27	28	29	30	31		
	十八	十九							1	6/05 行政會議
	十九	二十	2	3	4	5	6	7	8	6/12 端午節放假一天
	二十	二十一	9	10	11	12	13	14	15	6/14 高職部畢業典禮
	二十一	二十二	16	17	18	19	20	21	22	6/19 校務會議 6/18-6/24 專科部期末考週 6/26 行政會議(擴大)
7 月	二十二	二十三	23	24	25	26	27	28	29	
	二十三	二十四	30							
	二十四	二十五		1	2	3	4	5	6	7/01 高職部一、二年級課程結束
	二十五	二十六	7	8	9	10	11	12	13	7/01-03 高職部期末考
	二十六	二十七	14	15	16	17	18	19	20	7/04 高職部休業式
7 月	二十七	二十八	21	22	23	24	25	26	27	7/05 暑假開始
	二十八	二十九	28	29	30	31				7/10 行政會議
	二十九	三十								7/24 行政會議(擴大)

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

附件五

國立臺東專科學校專科部教師評鑑獎勵標準(草案)

條 文	說 明
第一條 依據國立臺東專科學校專科部教師評鑑辦法第十九條規定，訂定本標準。	法令依據
<p>第二條 受評鑑教師當年度評鑑結果平均達 90 分（含）以上且單項評鑑分數為 100 分者為評鑑成績優異，始得予以獎勵。</p> <p>教學評量分數達 100 分者，將依本校「教學績優教師遴選辦法」推薦參與績優教師遴選。</p> <p>輔導評量分數達 100 分者，將依本校「導師績效評量實施辦法」推薦參與績優導師選拔。</p> <p>服務評量達 100 分者，將依本校「優良行政人員獎勵辦法」推薦參與優良行政人員選拔。</p> <p>研究評量達 100 分者，將依本校「傑出研究教師獎勵辦法」推薦參與研究績優教師遴選。</p> <p>符合上述標準之受評鑑教師均核予獎勵狀，以茲鼓勵。</p>	獎勵標準
第三條 受評鑑教師當年度評鑑結果平均未達 90 分（含）以上者，雖各單項評鑑分數雖已達 100 分（含）以上者，仍不予以獎勵。	不予獎勵者規定
第四條 評鑑當年度如依第二條規定推薦教師超過第二條第二至五項規定之人數時，悉依各該規定審議程序辦理。	獎勵人數之限制
第五條 獎勵狀於教師評鑑委員會審議通過，校長核定後，由人事室繕造。並於行政會議中公開表揚之。	獎勵狀發給流程規定
第六條 本標準未規定事項，悉依本校相關規定辦理。	附則規定
第七條 本標準經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本標準審議流程規定

國立臺東專科學校專科部教師評鑑獎勵標準

民國101年05月23日行政會議審議通過

第一條 依據國立臺東專科學校專科部教師評鑑辦法第十九條規定，訂定本標準。

第二條 受評鑑教師當年度評鑑結果平均達90分（含）以上且單項評鑑分數為100分者為評鑑成績優異，始得予以獎勵。

教學評量分數達100分者，將依本校「教學績優教師遴選辦法」推薦參與績優教師遴選。

輔導評量分數達100分者，將依本校「導師績效評量實施辦法」推薦參與績優導師選拔。

服務評量達100分者，將依本校「優良行政人員獎勵辦法」推薦參與優良行政人員選拔。

研究評量達100分者，將依本校「傑出研究教師獎勵辦法」推薦參與研究績優教師遴選。

符合上述標準之受評鑑教師均核予獎勵狀，以茲鼓勵。

第三條 受評鑑教師當年度評鑑結果平均未達 90 分（含）以上者，雖各單項評鑑分數雖已達 100 分（含）以上者，仍不予以獎勵。

第四條 評鑑當年度如依第二條規定推薦教師超過第二條第二至五項規定之人數時，悉依各該規定審議程序辦理。

第五條 獎勵狀於教師評鑑委員會審議通過，校長核定後，由人事室繕造。並於行政會議中公開表揚之。

第六條 本標準未規定事項，悉依本校相關規定辦理。

第七條 本標準經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件六

國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點（草案）

條 文	說 明
一、依據：教育部 100 年 1 月 4 日教中（三）字第 1000500012B 號書函「高級中等學校強化學生穩定就學及建立中途離校學生輔導機制實施計畫」辦理。	依據教育部計畫辦理。
二、目的 （一）強化本校學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度。 （二）針對中途離校學生建立通報、協尋與輔導機制。	依據教育部計畫辦理。
三、工作項目 （一）預防及通報控管機制 1、建置通報系統 2、建置輔導三級預防策略 3、建立高關懷學生名單 （二）協尋與輔導機制 1、成立學校輔導小組 2、建置協尋運作機制	依據教育部計畫辦理。

<p>四、實施對象</p> <p>(一)當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。</p> <p>(二)未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。</p> <p>(三)學期開學未到校註冊超過3日以上之學生（含新生已報到未註冊者-學籍系統沒有資料，留校備查）。</p> <p>(四)轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生。</p> <p>(五)休學或其他原因失學者（喪失學籍之學生追蹤至18歲為止）。</p> <p>(六)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）</p>	<p>依據教育部計畫辦理。</p>
--	-------------------

<p>五、實施方式</p> <p>(一)設置「中途離校學生輔導小組」：由校長擔任召集人、副召集人由學務主任擔任，小組成員包括教務主任、諮商輔導主任、軍訓室主任、生輔組長、註冊組長、輔導老師、輔導教官、導師及相關人員。</p> <p>(二)依需要召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略：</p> <p>1、預防階段</p> <p>(1)強化學生穩定就學措施：</p> <p>(A)掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫與通知。</p> <p>(B)提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。</p> <p>(2)針對高關懷學生建立預警機制</p> <p>(A)擬訂高關懷學生之指標(例如缺曠課過多、課業落後、遭記過處分、情緒困擾..等)，並掌握高關</p>	<p>一、依據教育部計畫辦理。</p> <p>二、本校由校長及相關人員組成輔導小組，研議學生中途離校之預防、處理及追蹤措施。</p>
--	--

懷學生名單。

(B) 對高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網路資源，共同協助學生穩定就學。

(C) 提供穩定就學各項措施（例如高中職學生學習扶助方案、適性轉學（轉科）試辦計畫、教育部「就學安全網」推動方案..等），協助學生辦理各項救濟與學習扶助，以利其穩定就學。

2、處理階段

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「本校學生穩定就學及中途離校輔導機制處理流程」（詳附件1），啟動學校處理程序。

(1) 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。

(2) 實施休、轉學學生之輔導與安置。

(3) 針對學生個別因素實

<p>施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。</p> <p>(4)無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附件2)及採取下列積極處理措施：</p> <p>(A)無故缺(曠)課超過3日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。</p> <p>(B)辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。</p> <p>(C)轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。</p> <p>(D)學生中途離校原因發生(含休</p>	
---	--

<p>學)或復學後， 應於3日內完成 通報作業。</p> <p>3、追蹤階段</p> <p>(1)檢討個案發生原因與 未來防範。</p> <p>(2)關懷個案學生追蹤輔 導與救濟。</p> <p>(3)針對個案處理流程檢 討與改進。</p> <p>(4)定期追蹤輔導休學學 生，並積極主動聯繫 協助辦理復學相關事 宜。</p> <p>(5)詳載學生返校就學輔 導措施紀錄並進行通 報，以利後續之追蹤 輔導。</p>	
<p>六、每學期執行工作績優人員，依「公 立高級中等以下學校教師成績考 核辦法」規定核實敘獎。</p>	<p>依據教育部計畫獎勵計劃執行績優人 員。</p>
<p>七、本要點經行政會議討論通過，陳 校長核定實施，修正時亦同。</p>	<p>依據教育部計畫及本校法規制定程序。</p>

國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點 (草案)

民國 101 年 5 月 23 日行政會議通過

一、依據：教育部 100 年 1 月 4 日教中（三）字第 1000500012B 號書函「高級中等學校強化學生穩定就學及建立中途離校學生輔導機制實施計畫」辦理。

二、目的

(一)強化本校學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度。

(二)針對中途離校學生建立通報、協尋與輔導機制。

三、工作項目

(一)預防及通報控管機制

1、建置通報系統

2、建置輔導三級預防策略

3、建立高關懷學生名單

(二)協尋與輔導機制

1、成立學校輔導小組

2、建置協尋運作機制

四、實施對象

(一)當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。

(二)未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。

(三)學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生（含新生已報到未註冊者-學籍系統沒有資料，留校備查）。

(四)轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。

(五)休學或其他原因失學者（喪失學籍之學生追蹤至 18 歲為止）。

(六)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。

五、實施方式

(一)設置「中途離校學生輔導小組」：由校長擔任召集人、副召集人由學務主任擔任，小組成員包括教務主任、諮商輔導主任、軍訓室主任、生輔

組長、註冊組長、輔導老師、輔導教官、導師及相關人員。

(二)依需要召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略：

1、預防階段

(1)強化學生穩定就學措施：

(A)掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫與通知。

(B)提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。

(2)針對高關懷學生建立預警機制

(A)擬訂高關懷學生之指標(例如缺曠課過多、課業落後、遭記過處分、情緒困擾..等)，並掌握高關懷學生名單。

(B)對高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網路資源，共同協助學生穩定就學。

(C)提供穩定就學各項措施(例如高中職學生學習扶助方案、適性轉學(轉科)試辦計畫、教育部「就學安全網」推動方案..等)，協助學生辦理各項救濟與學習扶助，以利其穩定就學。

2、處理階段

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「本校學生穩定就學及中途離校輔導機制處理流程」(詳附件1)，啟動學校處理程序。

(1)針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。

(2)實施休、轉學學生之輔導與安置。

(3)針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。

(4)無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附件2)及採取下列積極處理措施：

- (A) 無故缺(曠)課超過3日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。
- (B) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
- (C) 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
- (D) 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報作業。

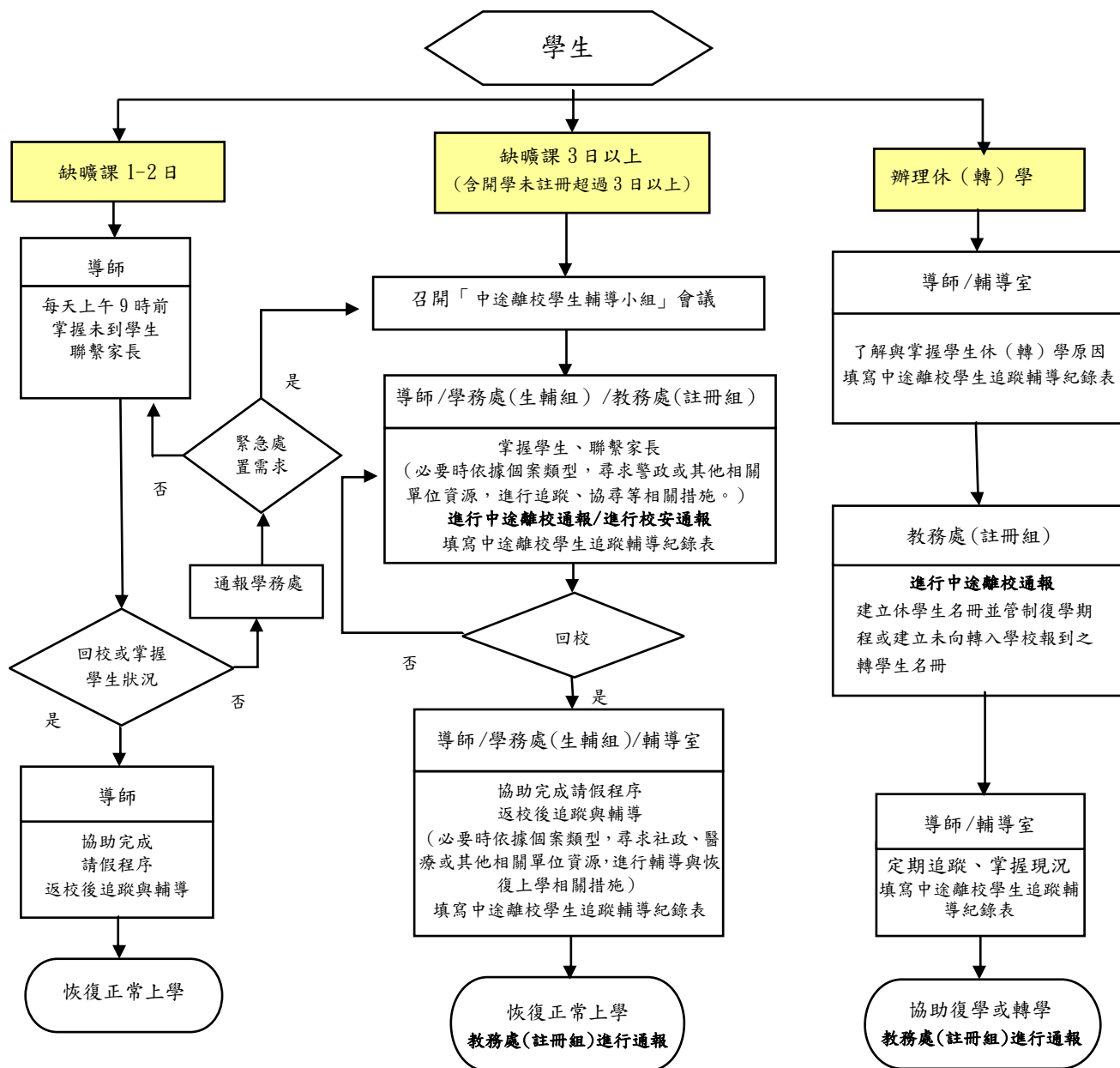
3、追蹤階段

- (1) 檢討個案發生原因與未來防範。
- (2) 關懷個案學生追蹤輔導與救濟。
- (3) 針對個案處理流程檢討與改進。
- (4) 定期追蹤輔導休學學生，並積極主動聯繫協助辦理復學相關事宜。
- (5) 詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。

六、每學期執行工作績優人員，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定核實敘獎。

七、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制」處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素(肢體殘障、精神、或重大疾病、生活作息不正常、遭受性侵害或從事性交易及 9 其他等)——轉介醫療機構。
2. 家庭因素(如家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和無法安心上學、居家交通不便、家庭管教失當或經濟陷入困境等)——學產基金、獎助學金及社政資源引進、實施三級輔導措施或通報相關社政單位。
3. 學校因素(對學校課程、生活無興趣、課業壓力大、師生關係不佳、與同儕關係不佳、受欺壓不敢上學、觸犯校規過多或缺曠課太多等)——輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素(受已離校同學影響、受同儕、朋友影響或引誘、加入幫派或青少年組織、流連、沉迷網咖或其他娛樂場所等)——校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他

國立臺東專科學校「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制」

正面

學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學 生姓名		出生日期		身分證字號		電 話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係		電 話			
緊急聯絡人		關 係		電 話			
家庭狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他						
學生身分	<input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭學生及免 納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他						
離校種類	<input type="checkbox"/> 無故缺（曠）課超過3日者 <input type="checkbox"/> 中途離校未知去向者 <input type="checkbox"/> 轉學未向轉入學校報到者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 已達修業年限						
離校情況	最近離校時間：____年____月____日 離校次數：____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他						
<p>離校原因：主要原因請劃記<input type="checkbox"/>；次要原因可以複選請劃記<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>一、個人因素：</p> <input type="checkbox"/> 1 肢體殘障或重大疾病 <input type="checkbox"/> 2 智能不足 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不正常 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 遭受性侵害 <input type="checkbox"/> 8 從事性交易 <input type="checkbox"/> 9 其他_____ <p>二、家庭因素</p> <input type="checkbox"/> 1 家庭發生重大變故（家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤） <input type="checkbox"/> 2 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 3 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 4 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 5 親屬失和無法安心上學 <input type="checkbox"/> 6 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 7 家庭管教失當 <input type="checkbox"/> 8 經濟因素 <input type="checkbox"/> 9 其他_____ <p>三、學校因素</p> <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 課業壓力大 <input type="checkbox"/> 3 師生關係不佳 <input type="checkbox"/> 4 與同儕關係不佳 <input type="checkbox"/> 5 受欺壓不敢上學 <input type="checkbox"/> 6 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 7 缺曠課太多 <input type="checkbox"/> 8 其他_____ <p>四、社會因素</p> <input type="checkbox"/> 1 受已離校同學影響 <input type="checkbox"/> 2 受同儕、朋友影響或引誘 <input type="checkbox"/> 3 加入幫派或青少年組織 <input type="checkbox"/> 4 流連、沉迷網咖或其他娛樂場所 <input type="checkbox"/> 5 其他_____ <p>五、其他因素</p> <input type="checkbox"/> 1 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 2 離境（移民、旅遊、遊學） <input type="checkbox"/> 3 其他_____							
導師	學務處		教務處		校長		
電話：	生輔組長 學務主任		註冊組長 <input type="checkbox"/> 已通報 教務主任				

國立臺東專科學校「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制」

學生追蹤輔導紀錄表(2)

反面

學生姓名		出生 日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追蹤輔導及返校就學輔導紀錄					
日期	通報追蹤輔導紀錄				輔導人員簽名
日期	通報追蹤輔導紀錄				輔導人員簽名
導師	輔導室	學務處	教務處		校長
	輔導老師	生輔組長	註冊組長 <input type="checkbox"/> 已通報		
	主任輔導教師	學務主任	教務主任		
<p>說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報。</p> <p>2. 本表由導師、生輔組長、輔導老師共同紀錄，導師留存。並將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於 AB 卡或其他輔導紀錄系統，以利後續之輔導。</p>					

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫

中華民國 100 年 1 月 6 日部授教中（三）字第 1000500012B 號書函

一、教育部(以下簡稱本部)為高級中等學校強化學生穩定就學及建立中途離校學生輔導機制，特訂定本計畫。

二、本計畫實施範圍：全國各高級中等學校。

三、本計畫工作項目

(一)預防及通報控管機制

- 1、建置通報系統
- 2、建置輔導三級預防策略
- 3、建立高關懷學生名單

(二)協尋與輔導機制

- 1、成立學校輔導小組
- 2、建置協尋運作機制
- 3、提供職涯輔導與職業訓練推薦機制

四、實施對象

- (一)當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。
- (二)未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。
- (三)學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生（含新生已報到未註冊者_學籍系統沒有資料，留校備查）。
- (四)轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。
- (五)休學或其他原因失學者（喪失學籍之學生追蹤至 18 歲為止）。
- (六)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。

五、實施方式

- (一)由本部負責系統建置，隨時掌握各高級中等學校學生中途離校狀況。主管教育行政機關應督導所屬學校傳送相關資料至系統，並積極推動本計畫。
- (二)學校依本計畫擬訂學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點，並

設置中途離校學生輔導小組，依需要召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

1、預防階段

(1)強化學生穩定就學措施。

(A)掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫與通知。

(B)提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。

(2)針對高關懷學生建立預警機制。

(A)擬定高關懷學生指標(如缺曠課過多、課業落後、遭記過懲處、情緒困擾……等)並掌握高關懷學生名單。

(B)對高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網絡資源，共同協助學生穩定就學。

(C)提供穩定就學各項措施(如高中職學生學習扶助方案、適性轉學(轉科)試辦計畫、教育部「就學安全網」推動方案……等)，協助學生辦理各項救濟與學習扶助，以利其穩定就學。

2、處理階段

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件1)，啟動學校處理程序。

(1)針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。

(2)實施休、轉學學生之輔導與安置。

(3)針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。

(4)無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附件2)及採取下列積極處理措施：

(A)無故缺(曠)課超過3日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。

(B)辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。

(C)轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。

(D)學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於3日內完成通報作業。

3、追蹤階段

(1)檢討個案發生原因與未來防範。

(2)關懷個案學生追蹤輔導與救濟。

(3)針對個案處理流程檢討與改進。

(4)定期追蹤輔導休學學生，並積極主動聯繫協助辦理復學相關事宜。

(5)詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。

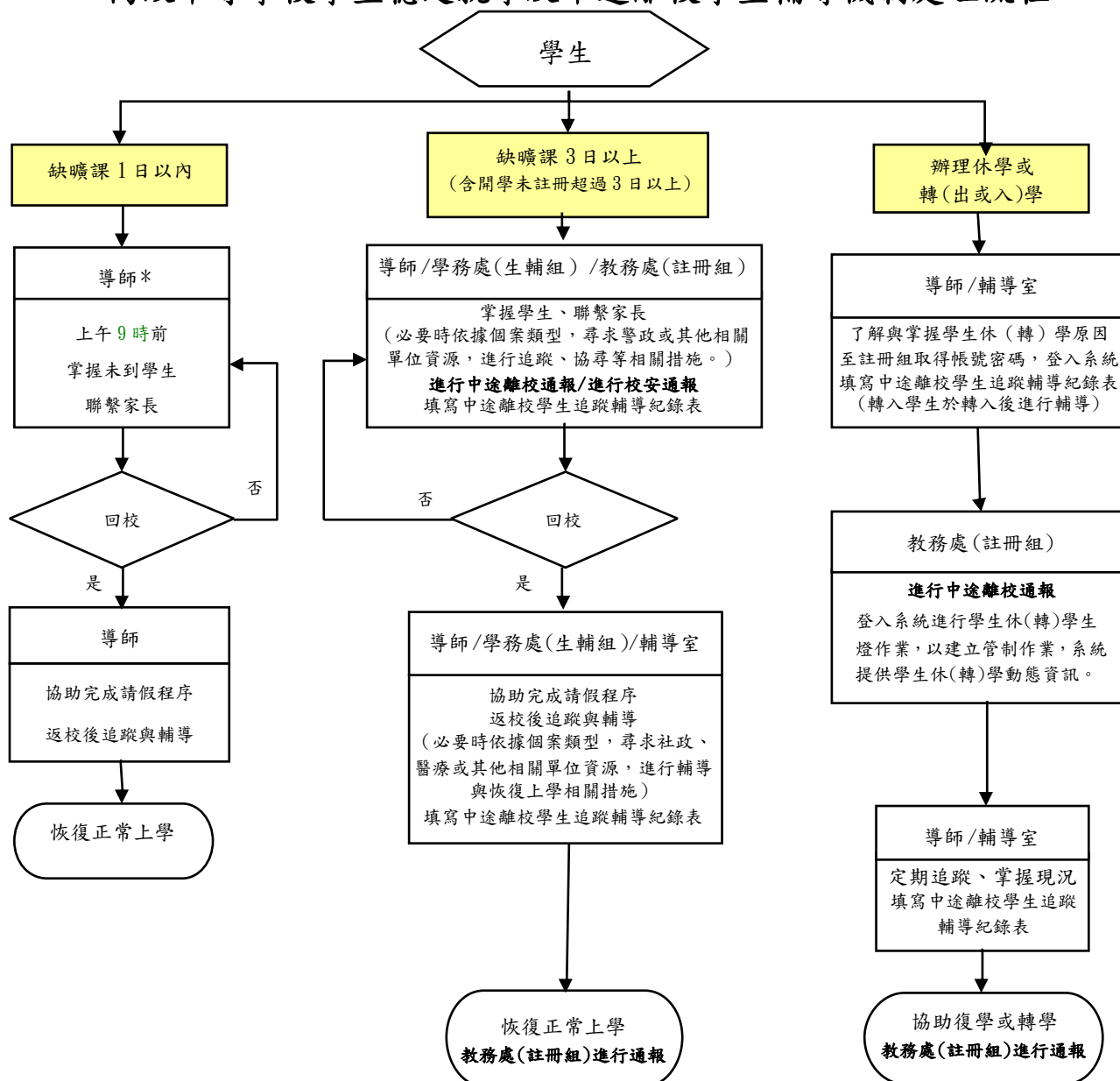
六、中途離校學生輔導小組之組成，應由學校視個案類型依權責辦理。

七、本計畫各校辦理工作項目，應納入各主管教育行政機關重點視導項目。

八、各主管教育行政機關依學校辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

九、本計畫自公布日起實施，修正時亦同。

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

6. 個人因素(肢體殘障、精神、或重大疾病、生活作息不正常、遭受性侵害或從事性交易及 9 其他等)——轉介醫療機構。
7. 家庭因素(如家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和無法安心上學、居家交通不便、家庭管教失當或經濟陷入困境等)——學產基金、獎助學金及社政資源引進、實施三級輔導措施或通報相關社政單位。
8. 學校因素(對學校課程、生活無興趣、課業壓力大、師生關係不佳、與同儕關係不佳、受欺壓不敢上學、觸犯校規過多或缺曠課太多等)——輔導小組提供輔導機制。
9. 社會因素(受已離校同學影響、受同儕、朋友影響或引誘、加入幫派或青少年組織、流連、沉迷網咖或其他娛樂場所等)——校安通報與警察及相關機關協尋。
10. 其他

*進修學校於下午 8 時前掌握未到學生並聯繫家長。

學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制

學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係		電 話			
緊急聯絡人		關 係		電 話			
家庭狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他						
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他						
離校種類	<input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 中途離校未知去向者 <input type="checkbox"/> 轉學未向轉入學校報到者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 轉學 原因： 轉入學校： <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 已達修業年限						
離校情況	最近離校時間： 年 月 日 離校次數： 次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他						
離校原因： 主要原因請劃記 <input checked="" type="checkbox"/> ；次要原因可以複選請劃記 <input checked="" type="checkbox"/>							
一、個人因素： <input type="checkbox"/> 1 肢體殘障或重大疾病 <input type="checkbox"/> 2 智能障礙 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不正常 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 性平案件 <input type="checkbox"/> 8 從事性交易 <input type="checkbox"/> 9 其他							
二、家庭因素 <input type="checkbox"/> 1 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) <input type="checkbox"/> 2 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 3 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 4 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 5 親屬失和無法安心上學 <input type="checkbox"/> 6 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 7 家庭管教失當 <input type="checkbox"/> 8 經濟因素 <input type="checkbox"/> 9 其他							
三、學校因素 <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 課業壓力大 <input type="checkbox"/> 3 師生關係不佳 <input type="checkbox"/> 4 與同儕關係不佳 <input type="checkbox"/> 5 受欺壓不敢上學 <input type="checkbox"/> 6 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 7 缺曠課太多 <input type="checkbox"/> 8 其他							
四、社會因素 <input type="checkbox"/> 1 受已離校同學影響 <input type="checkbox"/> 2 受同儕、朋友影響或引誘 <input type="checkbox"/> 3 加入幫派或青少年組織 <input type="checkbox"/> 4 流連、沉迷網咖或其他娛樂場所 <input type="checkbox"/> 5 其他							
五、其他因素 <input type="checkbox"/> 1 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 2 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 3 其他							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
電話：	生輔組長 學務主任		註冊組長 教務主任				

☐已通報 通報人簽章：

學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追蹤輔導及返校就學輔導紀錄					
日期	通報追蹤輔導紀錄				輔導人員簽名
日期	結案後追蹤輔導紀錄				輔導人員簽名
<p>說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報。</p> <p>2. 本表由註冊組留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於 AB 卡或其他輔導紀錄系統，以利後續之輔導。</p>					