

國立臺東專科學校

101 學年第 1 學期 第 10 次行政會議紀錄 (擴大)

開會日期：101 年 12 月 19 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：陳藝文

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(101 1205)決議事項確認及執行情形：(無異議)

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項	裁 示
教務處	課 務 組 一、12 月 10 日開放學生填寫教學評量；12 月 28 日—102 年 1 月 7 日學生上網選課。 二、12 月 26 日教學觀摩，感謝由餐旅科主任洪維澤副教授親自示範「聖誕大餐」，敬請專科部教職員儘快報名，報名名額限 20 員 (http://lcs.dk.ntc.edu.tw/~lcs/ntcsign/index.php)。 三、敬請修正專業核心能力的各科，能進行同步修正「表 5 必修課程專業核心能力權重分配表」與「表 5 選修課程專業核心能力權重分配表」，以符合未來雙 e 平台的建置需求。 四、敬請各科開始著手 102 學年度課程科目表，以便下學期校課程委員會與教務會議審議後報部。	敬請參閱 並配合辦理。
	綜 合 業 務 組 一、101 學年度國中參訪體驗執行活動可讓鄰近國中端更加瞭解本校，有利於招生宣導，請各科務必配合以下幾點： 1. 請於體驗前 30 分鐘準備好，並於科館前接待國中學生。 2. 體驗宣導時務必請主任或指派老師確實介紹貴科。 3. 體驗宣導時請貴科勿在外走動嬉戲，以	

單位	報告事項	裁示
	<p>免造成不好的觀感。</p> <p>4. 請參訪科協助把學生帶往下一科別，並控制宣導時程。</p> <p>二、101 學年度行事曆已於 101 年 11 月 21 日行政會議修正通過並掛網，請自行下載使用。</p> <p>註冊組 一、高職部第二次段考成績單已於 12/17 寄出。 二、期末考於 102/1/8 至 102/1/14 舉行，請任課教師於 1/25 前上網登錄成績。</p> <p>特教組 一、12/13 已召開十二年就學安置台東區開缺協調會</p>	
學務處	<p>服務學習中心：</p> <p>一、敬請各單位配合將垃圾分類後再送到垃圾場，尤其 10 包以上的大量垃圾。</p> <p>生輔組：</p> <p>一、專科部預計 1/2(三)日開獎懲委員會，12/21(五)日結算時間，請各科主任與導師，儘速到學生操性系統完成加減分數，導師加減 5 分；主任加減 3 分。</p> <p>諮商輔導中心</p> <p>一、11/26-12/19 間召開 8 場高職部特殊需求個案(獎懲議決輔導轉學或安置之在學學生)會議共計 11 人。</p> <p>二、11/28 (三) 高三升學講座 (54 人)、12/12 (三) 教師輔導知能研習「藝術治療」。</p> <p>三、12/3 高職部學生 (71 人) 施測生涯興趣量表 (原住民生涯計畫)。</p> <p>四、資源教室活動---11/28『心中的小星星』電影欣賞、12/9『人際探索工作坊』、12/11 期末身心障礙學生座談會。</p> <p>課外活動組</p> <p>擬召開 101 學年第 1 學期學務會議暨導師 (專科部及高職部) 會議。</p>	有關垃圾分類的部分，請學務處向各單位加強宣導，落實垃圾分類。未來可擬訂相關辦法或要點，於導師會議時請師長幫忙加強宣導。
總務處	<p>事務組</p> <p>一、建築科教學設備改善補助計畫 550 萬元設備採購案，至 12 月 17 日已辦理電腦與軟體設備 177 萬餘元共契下訂及 1 秒讀經緯儀 98 萬元、製圖桌椅設備 1 批 48 萬 6000 元、綠建築環境評估物理測定儀 95 萬元、展示櫃及圖書桌 1 批採購案 78 萬 6000 元等 4 件招標採</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示												
	<p>購開標決標，全部廠商已履約中。</p> <p>二、配合辦理 102 年 1 月 13 辦理歲末聚餐活動禮品募集，依活動會議決議，將於近日 mail 全校各 1、2 級主管，請踴躍共襄盛舉，提供 1000 元(1 級主管)及 500 元(2 級主管)摸彩禮品或禮金為原則，並於 101 年 12 月 26 日起 102 年 1 月 10 日期間送交事務組集合整理，以供 1 月 13 辦理歲末聚餐活動摸彩。</p> <p>繕保組</p> <table border="1" data-bbox="403 622 1161 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="403 622 614 745">主要工作項目</th> <th data-bbox="614 622 885 745">執行情形</th> <th data-bbox="885 622 1018 745">預定進度(%)</th> <th data-bbox="1018 622 1161 745">實際進度(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="403 745 614 1037"> 營繕保管方面： 1. 新興工程公共設施及景觀第一期工程 </td> <td data-bbox="614 745 885 1037"> 101 年 12 月 18 日正式驗收作業。 </td> <td data-bbox="885 745 1018 1037"> 100 </td> <td data-bbox="1018 745 1161 1037"> 100 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1037 614 2027"> 2. 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 </td> <td data-bbox="614 1037 885 2027"> 1. 本工程目前由東昌冷氣、桂華營造繼受，現完成建照承造人變更、已於 101 年 6 月 6 日復工。 2. 新畜保科館預訂 101 年 12 月底完成，學生宿舍預定 102 年 1 月底期間完成，其於大樓趕工工期為 102 年 5 月底前全部完成。 3. 新畜保科設備安裝、學生宿舍室內裝修、學生綜合樓粉刷及鋁窗安裝、行政 </td> <td data-bbox="885 1037 1018 2027"> 86.563 </td> <td data-bbox="1018 1037 1161 2027"> 78.369 </td> </tr> </tbody> </table>	主要工作項目	執行情形	預定進度(%)	實際進度(%)	營繕保管方面： 1. 新興工程公共設施及景觀第一期工程	101 年 12 月 18 日正式驗收作業。	100	100	2. 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	1. 本工程目前由東昌冷氣、桂華營造繼受，現完成建照承造人變更、已於 101 年 6 月 6 日復工。 2. 新畜保科館預訂 101 年 12 月底完成，學生宿舍預定 102 年 1 月底期間完成，其於大樓趕工工期為 102 年 5 月底前全部完成。 3. 新畜保科設備安裝、學生宿舍室內裝修、學生綜合樓粉刷及鋁窗安裝、行政	86.563	78.369	
主要工作項目	執行情形	預定進度(%)	實際進度(%)											
營繕保管方面： 1. 新興工程公共設施及景觀第一期工程	101 年 12 月 18 日正式驗收作業。	100	100											
2. 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	1. 本工程目前由東昌冷氣、桂華營造繼受，現完成建照承造人變更、已於 101 年 6 月 6 日復工。 2. 新畜保科館預訂 101 年 12 月底完成，學生宿舍預定 102 年 1 月底期間完成，其於大樓趕工工期為 102 年 5 月底前全部完成。 3. 新畜保科設備安裝、學生宿舍室內裝修、學生綜合樓粉刷及鋁窗安裝、行政	86.563	78.369											

單位	報告事項				裁示
		圖資中心5樓完成灌漿,綜合教學4樓完成模板組立完成。			
	3. 財產管理之財產新增及移轉等作業	為利財管系統建置資料完整性及正確性, 建請購置財產於核銷時註明廠牌、型號等基本資料並檢附新購財產照片, 以便了解新購財產與品名之關聯性, 正確建產。			
	<p>文書組</p> <p>一、因應行政院組織改造作業, 66 所國立大專校院全更新機關代碼。本校自 102 年 1 月 1 日起, 由 309840000R 改為 A10020000R。配合系統轉置作業, 12 月 28 日(星期五) 不發送電子文, 若急要公文 12 月 28 日全改為紙本寄送。</p> <p>二、教育部 102 年起業務調整如下, 教育部中部辦公室更名為「教育部國民及學前教育署」、體委會併入教育部更名為「教育部體育署」、教育部總務司業務移至秘書室。</p>				
研發處	<p>實習就業輔導組</p> <p>一、於 2013 年 1 月 8 號起辦理 101 年第 3 梯全國技能檢定共 6 科 7 職類。</p> <p>研發組</p> <p>一、產學合作：本校園藝科主任與臺東樂山咖啡行簽訂產學合作案。</p> <p>二、國際交流：本校與韓國沙上高中預定於 102 年 1 月 24-26 日三天辦理國際交流活動。</p> <p>三、教育部：本校提報「102 學年度提升教學品質計畫」於本 (12) 月 18 日簡報審查會議。</p> <p>四、本學期「研發會議」預計 102 年 1 月 2 日 (三) 辦理, 謹請行政主管級專科部、高職部各科主任踴躍與會, 如不克與會謹請派員。</p>				敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
圖資中心	<p>資訊組</p> <p>一、防毒軟體請購。</p> <p>二、單一簽入系統請購。</p> <p>三、支援 101 年度原住民學生語言能力證明考試。</p> <p>四、配合總務處停電，停止與啟動各項資訊服務。</p> <p>五、建築、電機科網路故障排除。</p> <p>六、教學教室電腦維護。</p> <p>圖書組</p> <p>一、完成 101 年圖書館週活動，感謝各位師長支持並鼓勵同學參與。</p> <p>二、教育部總務司訪視檔案管理業務，提供參觀及人力支援。</p> <p>三、教育部技專校院南區區域教學資源中心新增 World ebooks Library-Educational Resource Collection(教育專輯電子書資料庫)等三種，已於圖資中心網頁公告連線及使用方式。</p> <p>四、教育部 101 年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫」提供「Acer Walking Library 電子雜誌」已上線，請各位師長多加利用。</p> <p>五、「空中英語教室影音典藏學習系統」舉辦 Apple iPad mini 及誠品禮券抽獎活動，請踴躍參與。</p> <p>活動期間：2012.12.10 ~ 2012.12.30</p> <p>活動網址：http://tccs3.webenglish.tv/act</p>	敬請參閱並配合辦理。
進修推廣部	<p>一、夜二專 100 學年度入學班級畢業預審日期為 12 月 24 日~102 年 1 月 7 日班級學生歷年修課成績表由導師協助發放說明，如有學生對學分有相關疑問，敬請科內協助。</p> <p>二、執行夜二專學生 101 學年度第 1 學期教學評量自 12 月 10 日起開放學生上網填寫，系統開放至 12 月 28 日(星期五)23:59 止。</p> <p>三、執行夜二專學生夜二專 101 學年度第 2 學期網路選課 12/28(五)~1/07(一)止。</p> <p>四、12 月 20 日製作 12 月份夜二專導師費及高職進修學校兼課鐘點費。</p> <p>五、高職進修學校確認下學期教科用書版本。</p> <p>六、高職進修學校家政科協辦 12 月 20 日聖誕節餐會暨創意料理食神盃選拔賽。</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示
	<p>七、受教育部委託執行「後期中等教育整合資料庫」之「101學年度高二及專二家長調查」紙本問卷發放，於12月30日完成。</p> <p>八、高職進修學校101學年度第2學期轉學考，報名日期102年2月1日止；考試日期:102年2月4日。詳細簡章請至進修部網站查詢。</p> <p>學務組</p> <p>一、夜二專101學年度第2學期學雜費減免申請即日起至12/28(星期五)止。</p> <p>二、12月21日(星期五)20時30分至22時救星教養院潘秀嬌修女蒞校對本部師生主講—我在監獄的日子，談受刑人輔導的心路歷程。地點：行政大樓三樓會議室。歡迎教職員及二專學生、高職學生參加。</p> <p>三、持續每週四晚間於大團輔教室實施二小時學生成長團體輔導活動至12月27日止。</p> <p>四、持續辦理低收入戶學生補助及敦品勵學獎學金。</p> <p>推廣教育組</p> <p>一、持續辦理陶藝基礎班、中餐乙級證照班、中餐丙級證照班、飲料調製丙級證照班、咖啡秘碼班、電機電子類第二專長班招生事宜。</p> <p>二、新開辦102年度春季班-自我生命成長-「藝」起走來(藝術治療)。</p> <p>三、本校與屏科大土木工程系集水區經營特論碩士學分班校際合作之場租費為18900元(54學時)，已請出納組預開收據。</p>	
秘書室	<p>謹訂於102年01月16日(三)15:10整，召開「校務會議」，請各單位務必先行規劃並依本校「程序委員會設置辦法」第六條之程序辦理，並於12月28日前送秘書室彙整。</p> <p>第六條 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一：</p> <p>一、校務會議項下法規、校務發展委員會同意。</p> <p>二、本校組織規程第七條所列獨立委員會審議通過。</p> <p>三、依上級單位法規或函示所提修正案，業務</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示
	<p>單位可逕提校務會議審議。</p> <p>四、依組織規程所定之單位會議(如:教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。</p> <p>五、校務會議代表提案。</p> <p>完成以上程序後，連同相關公文書及會議記錄等提送本室排入議程。</p>	
人事室	<p>一、銓敘部函以，基於憲法保護母性之旨，以及參照勞動基準法相關保護母性之規定，各機關不宜指派妊娠或哺乳期間之女性公務人員，於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作，請查照。</p> <p>二、依教育部函轉行政院原住民族委員會公告 101 年卑南族及賽德克族歲時祭儀放假日期一份，略述如下： 旨揭卑南族年祭（‘Amiyan）及賽德克族收穫節（Qlasan Tninun/Smesung Kmetuy）之歲時祭儀放假日為本（101）年 12 月 31 日，該日為卑南族及賽德克族歲時祭儀放假日，非因中華民國開國紀念日（元旦）調整放假日，是以 12 月 22 日不須補行上班及上課。辦理歲時祭儀放假，請檢具戶口名簿或戶籍謄本等足資證明其族別之證明文件向工作或就讀單位辦理放假。</p>	敬請參閱並配合辦理。
會計室	(略)	

肆、討論事項：

案由一： (提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法」第 3 條條文乙案，請審議。

說明：

- 一、依據 101 年 10 月 30 日本校優良行政人員評審委員會議附帶決議事項，修訂本辦法第 3 條條文。
- 二、檢附「國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法」修正草案(附件 1-1、1-2)與優良行政人員推薦表(附件 1-3)及優良行政人員自薦表(附件 1-4)供參。

決議：照案通過。

案由二： (提案單位：文書組)
訂定「國立臺東專科學校檔案保存價值鑑定小組設置要點(草案)」案，請討論。

說明：

- 一、為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，特依檔案法施行細則第 13 條暨檔案保存價值鑑定規範第 3 條規定，訂定本辦法。
- 二、召開檔案價值鑑定會議：
 - (一) 修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - (二) 檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。
 - (三) 檔案因年代久遠難以辨識須重新鑑定者。
 - (四) 受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者。
- 三、檢附「國立臺東專科學校檔案保存價值鑑定小組設置要點(草案)」(附件 2)，供參。

決議：

- 一、依本校法制作業末條條文修正第九條，文字修正如后。
- 二、餘照案通過。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

伍、列管事項：

請圖資中心儘快召開有關個人資料保護法之議定措施，並將個資法之電子檔郵寄給所有師長，包括處室主管、各科主任等，使其熟悉個資法之內容與相關規定。

陸、臨時動議：

案由一： (提案單位：園藝科)
為「大湖農工資產移交本科」乙案，建請補助運費 50,000 元整，請討論。

說明：去年本科參加全國競賽之國手於大湖農工留有一些資產(如：比賽練習用

之石材 8 噸、選手比賽工具箱) 須移交本科，由於運費龐大且無法於當地報廢，目前選手練習時亦需要用到這批石材，建請補助運費 5 萬元整，以利後續作業。

決議：暫緩實施。

附帶決議：請研發處與園藝科討論，研擬出最經濟合理之辦法，再提交行政會議討論。並向勞委會反映，資產移交運費過於龐大時是否該由學校完全負責。

案由二： (提案單位：餐旅科)
有關近來校園安全出現問題，建請加強校園監視器之功能，請討論。

說明：11 月 6 日本科陳助理汽車玻璃被破壞、12 月 11 日進修部二專二年級學生汽車輪胎被竊走，皆凸顯出校園安全已出現問題。一來校園內監視器不足，二來一些地點就算有加裝監視器，也因為監視器角度不佳而無法發揮其作用，建議應加強校園監視器之功能。

決議：

- 一、 請警衛加強巡邏。
- 二、 落實校門口進出管制，如：訪客須登記、有停車證才可進校園。
- 三、 加裝監視器，並請事務組與生輔組協助調整監視器之角度，以期有效發揮其作用。

柒、主席裁示：

首先有關提升教學品質部分，再次感謝各行政單位與學術單位之之協助，昨天已到教育部做進一步的報告，原則上分兩個階段—初檢與簡報來評比，一個月後會知道結果，接到結果後會盡快與各單位報告。不過有一點需提醒各單位，原則上仍請各單位積極審備，落實執行原訂計畫，103 年度開始第 2 階段技職教育方案，請落實相關執行方案。昨天在會議上也已跟委員報告本校為何只有餐飲科校外實習時數較多，其他科相對較少。就實踐學用合一的角度來看，各單位實習時數是否需做進一步的考慮，煩請各科主任仔細思考。

再者請諮商輔導中心與各位師長多注意學生與教師心理層面的問題，在這強烈建議師長嚴格遵守上下課時間。最近有許多新頒法規，請各科主任提

醒師長們在課程內容設計方面應注意個人資料保護法、性別平等教育法之相關規定，並留意學生上課時之情緒。很遺憾地最近有個學生因自裁而往生，這部分煩請各位師長儘可能積極關心學生之學習狀態與生活習慣等。

最後一點是有關個人資料保護法的部分。個資法已於上次會議公布，一些屬於機密性的文字、資料或檔案，再次請各科主任轉達，該依個資法保密的部分務必要落實，也提醒各行政單位主管，若有涉及到同學或師長個人資料的部分，務必按照個資法之相關規定辦理。

捌、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議
- 二、會議時間：101 年 1 月 9 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

玖、散會(16:00)

國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本校優良行政人員之遴選，依下列程序辦理：</p> <p>一、推薦、自薦：</p> <p>（一）由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦，<u>經所屬單位會議審議通過後提報</u>。</p> <p>（二）由教職員五人以上連署推薦。</p> <p>（三）自我推薦。</p> <p>二、受推薦人員應填具「本校優良行政人員事蹟表」連同相關資料（<u>須提供學年度內之具體優良事蹟之量化數據、質化資料及個人工作職掌項目表等</u>）於每年五月十五日起至五月廿一日止送人事室彙整。</p> <p>三、各單位主管推薦、連署推薦、自薦等需經出席委員會委員二分之一以上通過。</p> <p>四、優良行政人員遴選由本校行政會議</p>	<p>第三條 本校優良行政人員之遴選，依下列程序辦理：</p> <p>一、推薦、自薦：</p> <p>（一）由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦。</p> <p>（二）由教職員五人以上連署推薦。</p> <p>（三）自我推薦。</p> <p>（四）<u>無單位主管推薦、連署推薦、自我推薦時，得由審議委員會推薦</u>。</p> <p>二、受推薦人員應填具「本校優良行政人員事蹟表」連同相關資料於每年五月十五日起至五月廿一日止送人事室彙整。</p> <p>三、各單位主管推薦、連署推薦、自薦、<u>推薦委員會推薦</u>等需經出席委員會委員二分之一以上通過。</p> <p>四、優良行政人員遴選由本校行政會議組成審議委員會負責審議。</p>	<p>依 101 年 10 月 30 日優良行政人員評審委員會附帶決議辦理修正。</p>

<p>組成審議委員會負責審議。</p> <p>上列審議委員對涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之推薦案應行迴避。</p>	<p>上列審議委員對涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之推薦案應行迴避。</p>	
---	---	--

國立臺東專科學校優良行政人員獎勵辦法（草案）

民國 96 年 03 月 28 日行政會議審議通過
民國 99 年 04 月 07 日行政會議修正通過
民國 101 年 11 月 00 日行政會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為獎勵行政人員之辛勞，鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，提升服務品質及工作績效，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象為本校教師兼行政職務者（含任務編組）、職員、軍訓教官、輔導教師等具有下列各款事蹟之一者，得經推薦（或自薦）為優良行政候選人：

- 一、針對各項校務行政工作，提出重大革新方案，經實施後確有具體優良成效者。
- 二、研擬本校政策、計畫、法規等重要措施，經實施後確有顯著成效者。
- 三、搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有重大貢獻者。
- 四、節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。
- 五、熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
- 六、其他特殊優良事蹟，值得表揚者。

第三條 本校優良行政人員之遴選，依下列程序辦理：

一、推薦、自薦：

（一）由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦，經所屬單位會議審議通過後提報。

（二）由教職員五人以上連署推薦。

（三）自我推薦。

二、受推薦人員應填具「本校優良行政人員事蹟表」連同相關資料（須提供學年度內之具體優良事蹟之量化數據、質化資料及個人工作職掌項目表等）於每年五月十五日起至五月廿一日止送人事室彙整。

三、各單位主管推薦、連署推薦、自薦等需經出席委員會委員二分之

一以上通過。

四、優良行政人員遴選由本校行政會議組成審議委員會負責審議。

上列審議委員對涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之推薦案應行迴避。

第四條 本校優良行政人員選拔每年辦理一次，表揚名額為一級行政主管一名，教學單位主管一名，二級主管（含教師兼組長）二名及專任職員（含軍訓教官、輔導教師）三名為限，當選人得同時擇優薦送參加當年度教育部優秀教育人員及公務人員之選拔。

第五條 經核定為本校優良行政人員者，頒給獎狀乙幀、禮品乙份、核給年度內公假五天，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。

第六條 凡連續三年獲選為本校績優教職員者視為本校終身榮譽楷模，除重大貢獻者外不得再提名推薦。

第七條 本項經費由本校相關經費支應。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺東專科學校 學年度第 學期優良行政人員推薦表

姓 名	處、室、科	擔任職務
具體服務事蹟		
依據法規條文		
推薦意見	<p style="text-align: center;">簽章：</p>	
單位會議審議結果		
遴選委員會審議結果		
<p>說明：(一)人選之推薦應經所屬單位會議審議通過，並請檢附會議紀錄。 (二)具體事蹟(須提供學年度內之具體優良事蹟之量化數據、質化資料及個人工作職掌項目表等)並請條列填寫，並附佐證資料。</p>		

國立臺東專科學校 學年度第 學期優良行政人員自薦表

姓 名	處、室、科	擔任職務
具體服 務 事蹟		
依據法 規條文		
連署推 薦人		
遴選委 員會審 議結果		
說明：(一)連署推薦人：由教職員五人以上連署推薦。 (二)具體事蹟 <u>(須提供學年度內之具體優良事蹟之量化數據、質化資料及個人工作職掌項目表等)</u> 並請條列填寫，並附佐證資料。		

附件 2

國立臺東專科學校檔案保存價值鑑定小組設置要點（草案）

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校），為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，特依檔案法施行細則第 13 條暨檔案保存價值鑑定規範第 3 條規定，訂定本辦法。
- 二、本小組置召集人一人，由本校秘書室主任兼任；小組成員包括本校教務處、學生事務處、研究發展處、總務處、圖書資訊中心、通識教育中心、人事室各單位主任組成之。
- 三、本小組置執行秘書一人，由總務處文書組組長兼任，本小組幕僚作業由總務處文書組派員兼辦。
- 四、本小組遇有下列情形，應由召集人召開檔案價值鑑定會議：
 - （一）修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - （二）檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。
 - （三）檔案因年代久遠難以辨識須重新鑑定者。
 - （四）受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者。
- 五、本小組會議應有全體成員過半數之出席始得開會；其決議應有出席成員過半數之同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 六、成員應親自出席會議。不克出席時，得指派代表。前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 七、本小組於必要時得邀請相關機關人員、學者專家，列席會議指導，並得依規定支給出席費及交通費。
- 八、本小組所需經費由總務處年度相關預算支應。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。