

國立臺東專科學校

101 學年第 1 學期 第 1 次行政會議記錄

開會日期：101 年 8 月 9 日(四)10:00 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山出國，許副校長壬榮代理

出、列席人員：一、二級主管

記錄：田佳萱

壹、主席致詞：

近日報章新聞刊載，全國少子化的狀況，教育部針對全國 52 所國立大專院校列管了 32 所，列管的原因是由於中研院的院士提出，透過立法委員向教育部表達，必需重視高等教育未來的走向，故九月份起教育部將會研擬相關的配套及政策。註冊率低於 90% 以下之國立大專院校均需列管，總計有 32 所，國立台東專科學校列管排名第一，首位必需要被檢討，未來招生的問題將越來越嚴峻，請各位師長需有危機意識。五專部最後的獨立招生，懇請各位科主任多加努力，目前招生的員額不代表實際的註冊率，實際的註冊率可能還會往下降。二專部獨立招生的科別：餐旅科、園藝科、動機科、建築科，資管科等五科，在招生期間懇請科主任及科上的老師，盡全力招募學生，如此對二專獨立招生的成果會有很大的幫助。

請各位科主任注意招生簡章內容，資料審查所列的東西，不可以列為必備條件。其次，學生轉學、休學比率太高的科別，請科主任嚴格要求導師留意並輔導學生，學校的註冊率已經不理想，不要輕易讓學生轉學或退學。高職部聯合登記已經結束，各科尚還有缺額，請各科主任能夠瞭解詳細情況。

今年的專任教師也已經招聘完畢，學校的黃金時間只剩下二年（包括五專部）如果二年內高職各科還無法建立特色，屆時 103 學年度招生缺額會更加嚴重。新學年度開始大家同舟共濟，如何在這二年內將高職部形象提升，提高招生率，才不致於 103 學年度陷入招生危機。未來區域整併是必走的路，縱使與台東大學合併危機依舊存在，東大劉校長提出，即使二校合併，到 2015 年東大學生數可能降至約 2 千多人，因為我們屬於偏遠地區學校，沒有特殊誘因，很難吸引其它縣市的學生前來就讀，所以如何把握花東地區的有限資源，需要大家共同努力。

貳、上次會議(1010725)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 | <p>課務組</p> <p>一、8月2日101學年度第1學期高職部新聘教師甄試會前會議。</p> <p>二、8月5日-6日圍場與試場布置。</p> <p>三、8月6日高職部教評會。</p> <p>四、8月7日101學年度第1學期高職部新聘教師甄試筆試(含實作)。</p> <p>五、8月8日101學年度第1學期高職部新聘教師甄試試教與口試。</p> <p>六、8月13日-16敬請高職部各科提供教師初配表。</p> <p>綜合業務組</p> <p>一、8月7日二專聯合登記分發放榜。</p> <p>二、8月8日五專、高職聯合登記分發放榜。</p> <p>三、8月6日-14日二專及五專獨立招生通訊報名。</p> <p>四、8月9日-15日二專及五專獨立招生現場報名。</p> <p>註冊組</p> <p>一、8月2日高職部、專科部轉學生報到作業。</p> <p>二、8月10日高職部登記分發報到作業。</p> <p>三、8月16日五專、二專登記分發通訊報到作業。</p> | 敬請參閱，並配合辦理。 |
| 學生事務處 | <p>高職及專科新生始業輔導流程報告：</p> <p>一、8月29日(高職部)、9月11日(專科部)，為新生始業輔導，相關作業流程請各位師長參閱附件一、附件二。有任何問題請於8月13日之前與學務組聯絡，如果沒有問題，於下週公告週知。</p> <p>二、懇請各處室在始業式前三天將簡報檔傳給學務處，並請各主管於始業式當天做各科室的簡報。</p> | 敬請參閱，並配合辦理。 |

| 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提完工報告，目前由監造單位審視確認中。</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目前全力趕工中(預定進度 53.61%，實際進度 48.43%)。</p> <p>三、游泳池改善工程驗收結算完成，請領使照中。</p> <p>四、冷氣機控制器安裝工程各建築物已陸續完工，預定 8/7 日驗收。</p> <p>五、有關本校借予空大「台東指導中心」更新合約部分，目前本處於 8/7 再函請空大配合辦理更新合約及依依「國有公用不動產收益原則」收取租金。</p> <p>六、其他例行性工作(略)。</p> | 敬請參閱。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究發展處 | <p>就業實習組業務報告</p> <p>一、請(高職部)各科於 8 月 16 日將技藝競賽校內初賽名單送交研發處實習組辦理統一敘獎事宜。</p> <p>二、(高職部)技藝競賽工業類第二階段報名表請參賽各科於 8 月 8 號前交至研發處實習組彙辦。</p> <p>研發組業務報告</p> <p>一、因應本校國際化及國外交換學生就讀，建請本校各科完成英文版網頁簡介資料。</p> <p>二、為提升本校國科會計畫產能(含一般型國科會計畫、產學合作計畫及大專學生研究計畫)，研發處預計於 10 月份辦理國科會計畫申請說明會。</p> | 敬請參閱，並配合辦理。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 圖書資訊中心 | <p>一、圖書業務：</p> <p>(一) 101 年 6-7 月圖書館業務統計</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>101/7</th><th>101/6</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開放天數/時數</td><td>19 天/152 小時</td><td>24 天/277.5 小時</td></tr> <tr> <td>到館人數</td><td>2,781 人</td><td>8,615 人</td></tr> <tr> <td>借書人次/冊數</td><td>50 人/315 冊</td><td>193 人/1,072 冊</td></tr> <tr> <td>新書入館</td><td>1,116 冊*</td><td>514 冊</td></tr> <tr> <td>收到贈書</td><td>1,009 冊**</td><td>178 冊</td></tr> <tr> <td>總館藏量</td><td colspan="2">76,799 冊 (2012/7/31 統計)</td></tr> </tbody> </table> | | 101/7 | 101/6 | 開放天數/時數 | 19 天/152 小時 | 24 天/277.5 小時 | 到館人數 | 2,781 人 | 8,615 人 | 借書人次/冊數 | 50 人/315 冊 | 193 人/1,072 冊 | 新書入館 | 1,116 冊* | 514 冊 | 收到贈書 | 1,009 冊** | 178 冊 | 總館藏量 | 76,799 冊 (2012/7/31 統計) | | <p>一、請韓主任，於 8 月 24 日針對校史網頁的建置，提出進度報告。</p> <p>二、餘請參閱。</p> |
| | 101/7 | 101/6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 開放天數/時數 | 19 天/152 小時 | 24 天/277.5 小時 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 到館人數 | 2,781 人 | 8,615 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 借書人次/冊數 | 50 人/315 冊 | 193 人/1,072 冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 新書入館 | 1,116 冊* | 514 冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 收到贈書 | 1,009 冊** | 178 冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總館藏量 | 76,799 冊 (2012/7/31 統計) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | 裁 示 |
|-------|--|--------------|
| | <p>* 含 101 年度第 2 批中文共契採購 990 冊</p> <p>**含嘉義大學食品科陳桐榮教授贈書 973 冊</p> <p>(二) 專科部 97-100 學年度每學期借閱統計已 email 予各科科主任。</p> <p>(三) 各科評鑑所需相關主題館藏數量已 email 予各科科主任。</p> <p>二、網管業務</p> <p>(一) 目前校內維修記錄共 115 筆(網站維護紀錄 93 筆，電話報修紀錄 22 筆)，已完成 115 筆，待維修 0 筆(統計至 101.8.2)。</p> | |
| 進修推廣部 | <p>教務組</p> <p>進修補校招生報名人數： 家政科 31 位、電機科 20 位</p> <p>學務組</p> <p>現行的獎懲辦法，定義內容偏向日間部的學生，中部辦公室來函希望學校訂定補校的獎懲辦法，本部於 8 月 23 日的內部會議將進行討論，研擬提送補校的獎懲辦法。</p> <p>進修推廣組</p> <p>近期積極與各大專院校進行合作案，重新簽訂契約書，目前正在開發「正修科大」與「屏科大」二所學校進行合作。</p> | 敬請參閱。 |
| 秘書室 | 請各單位依「國立臺東專科學校校務會議規則」(詳見附件三)協助票選校務會議代表，請各科主任於 9 月 14 日前遴選完畢，遴選結果並以簽方式陳核，檢附會議記錄及簽到單後會秘書室，以利第二階段各任務編組委員會委員之產生。 | 敬請參閱，並配合辦理。 |
| 人事室 | <p>一、八月一日有異動的一、二級主管，儘快完成交接事宜；一級主管的交接，請將交接清冊送交人事室備查，二級主管交接的部份，由一級單位主管處理。二級主管人選尚未決定之單位，請一級主管儘快完成，二級主管的行政事務，請指派部份行政人員先行接辦，以免造成業務空窗期。</p> <p>二、高職教師聘任事宜，第一次甄選於 8 月 7~8 日辦理完畢，第二次甄選預計在 8 月 21~22 日，其中</p> | 敬請參閱，並配合辦理。。 |

| 單位 | 報告事項 | 裁 示 |
|-----|--|-----|
| | 二次甄選過程當中，剩下六個科已無同時甄試實作、筆試、試教、口試等四項，故簡章將略作調整，原先的筆試跟實作將調至 8 月 21 日的早上分別辦理，請高職各科協助配合。 | |
| 會計室 | 無 | |

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：研發處)
修訂『國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點』第六條第五款修正案，請審議。

說明：

- 一、原款項「實習組長於每年 1 月與 7 月提出材料盤存抽查作業結果說明，並依各科材料管理與盤存成效提出**獎懲建議**」。
- 二、擬修正款項「**實習就業輔導**組長於每年 1 月與 7 月提出材料盤存抽查作業結果說明，並依各科材料管理與盤存**成效良窳**提出**因應方案**」。
- 三、檢附「國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點修正草案條文對照表」，詳如附件四。

決議：照案通過

伍、臨時動議：

案由一 (提案單位：教務處)
招生作業新增辦理「高職部續招」案，請審議。

說明：

- 一、參照國立玉里高級中學 101 學年度辦理續招作業，招生條件：持有 101 學年度國中基本學測成績為基準，續招報名時間：101 年 7 月 24 日至 101 年 8 月 20 日。

- 二、目前高職部招生尚有缺額，依招生委員會委員建議，針對招生缺額，是否本校也可比照辦理續招作業。

決議：請教務處行文教育部中部辦公室陳請核示，本校能否承辦招生續招作業。

主席：補充幾件事項：

- 一、請人事室對 101 學年度，發函聘請擔任學校一、二級主管，沒有任何理由退聘者，(包括新進人員三年服務條款、以及目前還在擔任講師沒有攻讀博士班，以及沒有任何特殊情況)，這些相關退聘人員，於九月或十月召開校教評會時，全部移送會議討論。
- 二、請高職部、專科部各科主任，務必轉達各科所屬老師，寒暑假期間保持電話聯絡管道，不得全面關機，尤其擔任各班的導師，這是責任的問題，學校有既定的行政運作，希望大家共同承擔、共同配合，學校才能順利運作下去。
- 三、請教務處留意 101 學度的排課，一律以四天為原則，如有三天者需經校長核可。教務會議通過，無兼任行政職務的老師，一週需留校四天，每天需有八小時在校，請科主任規劃時間表，讓各科所屬老師自行填寫留校的時間及校外時間(可自行調配在校時間)。如果有國科會計畫或委外研究計畫，因而無法依照規定留校者，簽請首長核可不在此限。

陸、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議_擴大
- 二、會議時間：101 年 8 月 23 日(四)10:00 整
- 三、出席人員：一級、二級主管
- 四、列席人員：教師會理事長盧美櫻

柒、散會(11:15)

國立台東專科學校高職部 101 學年度新生始業輔導流程表

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|-----|--------------|
| 日期：8 月 29 日(週三) | | | |
| 地點：志清堂(07:45~11:00)、各班教室(12:00~16:10) | | | |
| 時間 | 07:45~08:10 | 時間 | 08:10~08:30 |
| 課目 | 報到編隊 | 課目 | 校長訓示 |
| 主持人 | 生輔組 | 主持人 | 校長 |
| 時間 | 08:30~09:00 | 時間 | 09:00~09:30 |
| 課目 | 工場安全衛生宣導與演練 | 課目 | 衛生保健工作須知 |
| 主持人 | 環安衛組 | 主持人 | 體衛組 |
| 時間 | 09:30~10:20 | 時間 | 10:20~11:00 |
| 課目 | 校園簡介/業務介紹/校歌教唱 | 課目 | 新生定向輔導 |
| 主持人 | 課外活動組 | 主持人 | 諮商輔導中心 |
| 時間 | 11:00~12:00 | 時間 | 12:00~13:10 |
| 課目 | 生活規範/春暉專案(紫錐花反毒運動)/友善校園宣導 | 課目 | 用餐、午休時間 |
| 主持人 | 生輔組 | 主持人 | 各班導師 |
| 時間 | 13:10~14:00 | 時間 | 14:00~15:00 |
| 課目 | 導師時間（編排學生座位/填寫各項資料） | 課目 | 各科簡介、校園巡禮 |
| 主持人 | 各班導師 | 主持人 | 科主任、技士、技佐、學長 |
| 時間 | 15:00~16:00 | 時間 | 16:00~16:10 |
| 課目 | 導師時間（環境區域整理） | 課目 | 操場升旗隊形編排 |
| 主持人 | 各班導師 | 主持人 | 生輔組 |

1. 各科簡介請科主任規劃宣導工場安全須知、指導實習注意事項等。
2. 導師時間由各導師安排運用以填寫各項資料、編排學生座位、套量服裝、整理環境、發放註冊須知、註冊單及服裝劃撥單、健檢同意書及健康調查表、領取打掃用具等。
3. 各科概定服裝套量時間，請導師妥善安排新生科館簡介及導師運用時間，請於放學前完成下午表訂相關工作：

| 時間 | 科別 | 備註 |
|-------------|-------------|--|
| 13:10~14:00 | 綜職、畜保、農機 | 服裝在教室套量，以劃撥單繳費，8 月 31 日前繳費完畢，9 月 13 日發放服裝。 |
| 14:10~15:00 | 資訊、建築、機械 | |
| 15:10~16:00 | 汽車、電機、家政、室設 | |

認識校園

路線 A：(家政科、汽車科)

校長室→教務處→諮商輔導中心→總務處→研究發展處→
軍訓室→學務處→學生餐廳/員生社→科館

路線 B：(室設科、機械科)

諮商輔導中心→教務處→校長室→研究發展處→總務處→
軍訓室→學務處→學生餐廳/員生社→科館

路線 C：(建築科、資訊科)

總務處→研究發展處→教務處→校長室→諮商輔導中心→
學生餐廳/員生社→軍訓室→學務處→科館

路線 D：(畜牧科、農機科)

教務處→諮商輔導中心→校長室→總務處→研究發展處→
學務處→學生餐廳/員生社→軍訓室→科館

路線 E：(電機科、綜職科)

學務處→學生餐廳/員生社→總務處→研究發展處→校長
室→教務處→諮商輔導中心→軍訓室→科館

國立臺東專科學校 101 學年度第一學期專科部新生始業輔導課程表

| 日期：九月十一日(週二) | | | | |
|--------------|----------------------------------|--------|-----|-------------------------|
| 時 間 | 課 程 | 主持/主講人 | 地點 | 備註 |
| 08:30~08:50 | 相見歡---新生報到 | 各科輔導員 | 志清堂 | 領取資料、午餐調查登記、引導就位 |
| 08:50~09:00 | 引言 | 課外活動組 | 志清堂 | |
| 09:00~09:10 | 與校長有約---致歡迎新生詞 | 校長 | 志清堂 | |
| 09:10~10:20 | 各處、室簡介及業務說明 | 各處、室主任 | 志清堂 | 教務、學務、總務、研發、圖資、通識 |
| 10:20~10:40 | 休息時間 | 生輔組 | 教 室 | 往教室移動，各科新生輔導員將新生帶至新生教室 |
| 10:40~11:10 | 新生導師時間 | 新生班導師 | 教 室 | 班級導師運用 |
| 11:10~12:00 | 英語能力分級測驗（二專生） | 通識中心 | 教 室 | 由通識中心安排，綜合教室 1-5 |
| | 五專新生套量制服、校園導覽 | 生輔組 | 教 室 | 套量制服完後由新生輔導員自行運用 |
| 12:00~13:00 | 饗宴午餐 | 各科輔導員 | 教 室 | 各科新生輔導員將新生帶至新生教室並陪同新生用餐 |
| 13:10~13:20 | 休息時間 | 生輔組 | 志清堂 | 往志清堂移動，各科新生輔導員將新生帶至志清堂 |
| 13:20~14:10 | 認識壓力、情緒 OK | 諮商輔導中心 | 志清堂 | |
| 14:10~14:35 | 校園生活須知 (請假、租屋、交安、防詐騙、全民國防等資訊) | 生輔組組長 | 志清堂 | |
| 14:35~15:00 | 共創健康人生、美麗校園 (衛生服務、保健資訊) | 體衛組組長 | 志清堂 | |
| 15:00~15:20 | 休息時間 | 生輔組 | 志清堂 | |
| 15:20~15:50 | 來者是課 (弱勢助學、獎助學金、工讀助學、社團概述) | 課外活動組 | 志清堂 | |

| | | | | |
|-------------|------|-------|-----|-----------------|
| 15:50~17:10 | 社團介紹 | 課外活動組 | 志清堂 | 學生會、各性質社團及科學會展演 |
| 17:10~ | 放學 | 生輔組 | 志清堂 | |

國立臺東專科學校校務會議規則

民國95年12月01日校務會議通過
民國96年10月03日校務會議修正通過
民國98年06月30日臨時校務會議修正通過
民國99年01月19日臨時校務會議修正通過
民國99年09月29日校務會議修正通過
民國100年10月19日校務會議修正通過

第一條 本規則依國立臺東專科學校（以下簡稱本校）組織規程第三十五條之規定訂定。

第二條 本校設校務會議，以校長、副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、秘書室主任、人事室主任、會計主任、進修推廣部主任、專科及附設高職部教學單位主管代表、教師代表、職員代表、軍訓教官代表、全校性學生會代表、教師會代表、特殊教師代表組織之。

前項專科及附設高職部教學單位主管代表、教師代表、職員代表、軍訓教官代表及全校性學生會代表、教師會代表、特殊教育教師代表，應經選舉產生，其人數合計不得少於校務會議成員總人數二分之一。產生方法如下：

一、專科及附設高職部教學單位主管代表六人：由專科各科主任及通識教育中心主任以無記名連記法推選三人、附設高職部科主任以無記名連記法推選三人，其選舉事務由秘書室辦理之。

二、教師代表：

（一）專科各科、附設高職部各科及通識教育中心教師代表：由各科科務會議以無記名投票方式各選出一名專任教師。各科如僅置一名專任教師時，該教師應為該科之當然代表。

（二）附設高職部、進修學校共同科目教師以無記名投票方式各選出一名專任教師，其選舉事務由秘書室辦理之。

三、職員代表二人：以無記名投票方式選出，其選舉事務由秘書室辦理之。

四、軍訓教官代表一人：以無記名投票方式選出，其選舉事務由軍訓室辦理之。

五、全校性學生會代表二人（專科部一人、附設高職部一人）：由專

科部學生自治團體及高職部班聯會組織，訂定辦法推舉代表產生之。

六、教師會代表一人：由教師會推派之。

七、特殊教育暨輔導教師代表一人：以無記名投票方式選出一名專任教師。

本會代表之選舉於每學年第一學期開始後二星期內辦理之，各單位選出之代表名冊簽請校長核定後，交秘書室彙整。

第三條 校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

第四條 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上連署請求召開臨時校務會議時，校長應於收受連署書後十五日內召開之。

第五條 校務會議於必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第六條 本規則經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件四

國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點修正草案條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|--|-------------|
| <p>六、領料與盤存清點作業流程</p> <p>(五)實習就業輔導組長於每年 1 月與 7 月提出材料盤存抽查作業結果說明，並依各科材料管理與盤存成效良窳提出因應方案。</p> | <p>六、領料與盤存清點作業流程</p> <p>(五)實習組長於每年 1 月與 7 月提出材料盤存抽查作業結果說明，並依各科材料管理與盤存成效提出獎懲建議。</p> | <p>因應方案</p> |