

國立臺東專科學校

101 學年第 1 學期 第 2 次行政會議(擴大)記錄

開會日期：101 年 08 月 29 日(三)14:00 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：許副校長代理(姚校長出國)

出、列席人員：一級主管

記錄：田佳萱

壹、主席致詞：

本人於 8 月 21-22 日在台中家商參加全國高職校長會議，會議內容有幾點共識，在此轉達給各位師長：

- 一、會議討論學校所培養的學生與業界的需求有些差距，與會當中司長及部長不斷強調，技職教育要落實技職的本能，其本質在建立對技能的要求，所以高職的技能培養是很重要的，因此技職教育技能為第一優先考量。高職的技能重於在實作，如何將專題轉化成實作，並結合起來，為技職教育努力的方向。如果專題的層次比較高的作品就可以去參展，這對學生往後的路會更寬廣。
- 二、在各學校的經驗分享當中，北部縣市各高職部學校的師長比較著重實務，專題製作結束後如何延續至研發，並走向商業化，在專題制作這方面的經驗比較欠缺，所以他們會結合當地的大專院校，由當地大專院校的師資共同指導他們製作專題。我們學校目前有專科、高職，如果大家能夠結合起來，有什麼問題大家互相解決，互相指導，協同一起指導學生做專題，這種教學效果會更好。目前西部縣市各學校都是朝這個方式來做，在此與各科主任分享他校的做法經驗分享。

其次有幾點事項報告需請各科注意：

- 一、有關學生於獎懲委員會，被判定休學或輔導轉學的學生，依過去的慣例，第一次送交獎懲委員會，其行為非重大惡極者，一律是留校察看辦理。但上次的案例，獎懲委員會將此案例以嚴格審查為由，未依過去的慣例而將學生勒令休學，致使學生無法註冊繼續就讀。立法委員來電關切，甚至在立法院對教育部長提出質詢，教育部長亦答覆：「高中職以下學校，將學生勒令休學及輔導轉學是屬違法行為」。經學校深入瞭解，此為嚴重的問題。當時學務處陳主任也電洽教育部中部辦公室，中辦也答覆學校沒有權利強制學生一定要轉學或休學，無家長同意書就不得強制學生轉學，只能安置，此為教育政策的改變。隨著時代的變遷，整個教育政策理念一直在修改，所以請學務處將高職部相關的獎懲辦法提出

修法，將「休學」改為「自動休學」，學校不能用行政命令強制學休學。如學生不休學、不轉學，學校只能安置，不得強迫學生離開學校，這點請高職部各科主任及獎懲委員會各委員務必瞭解，這是國家目前政策，不要把問題學生丟到社會上，要留在學校慢慢的教導，如果其違反重大規定，就依法律規定辦理，所謂的法律規定，需要送法辦或送戒護所，依其犯罪行為依法辦理，除此之外，不得將學生趕離學校。在此重申，(因目前已有,且為目前案例所做之加強宣導)類似案例(獎懲委員會判定休學或輔導轉學的學生)，如不接受自動休學或輔導轉學的學生，學校只能安置，並給予註冊就讀。因本校各科均為單班，無法換班安置，故該學生應予跟隨原班升級註冊。

- 二、有關獎懲委員會判定自動休學或輔導轉學的學生，對於後續的咨商輔導措施，請學務處建立「輔導措施標準作業程序(SOP)」，此 SOP 必需要將科納入，對於安置的學生需定期接受輔導室及科主任的輔導，輔導的時程 SOP 務必明確建立清楚。另外，如學生不願接受自動休學或輔導轉學，請學生家長簽具切結書作為依據，教務處才有辦法讓學生註冊，此為安置的措施。請學務處於一個月內提出，高職部獎懲相關法令的修正，將「休學」修正為「自動休學」，以及安置學生後續「輔導措施標準作業程序(SOP)」之制定。以上二件事項列入會議追蹤。
- 三、有關明年經費概算編列的問題，研發處編列獎勵教師學術研究及國際學術交流的經費是否可以流用？送交相關會議討論。
- 四、對於體育組接受外界所贊助的經費，請學務處體育組簽請提案，比照國科會有 50% 的自調權限，送交相關會議審議。讓經費得以流用，活用經費，彈性運用。
- 五、請研發處儘快擬定相關辦法，讓學校自行研發的產品，轉化為學校特色，讓老師所研發之產品，(或與外面的廠商進行產學合作)，可以商品化對外行銷，增加學校的收益，提升學校五項自籌款的經費收入。訂定相關辦法如何獎勵回饋給老師，同時也避免被檢舉圖利老師之嫌。
- 六、請教務處針對高職部排代課老師原則能夠儘速訂定，例如本次學校聘請美術、音樂老師，因為無教師證書者無法聘任，學校面臨教師聘任這方面的問題，要聘請相關的老師有困難，學校需有應變措施，以免影響學生上課的權益。
- 七、上學年度人事室針對 101 學年度組織調整，對各處室做工作職掌的調整，如有跨各處室相關工作業務，需要分配、移轉至其他處室者，請儘快於二週內提出，再請人事室召開相關會議進行工作業務微調。

八、因為徵聘正式教師期程有所延誤，高職部明天即將開學，有些課還是無法安排相關的老師，懇請各科主任協助教務處，調配相關代課老師人選，盡量以未超過授課鐘點的老師為優先考量，以不違反授課時數規定為原則，把課程授課教師補滿。如果所有老師授課時數皆已超過相關規定，教評會的建議，在不得已的情況下，這些課程還是商請老師以義務的方式授課，這是特殊的個案，對授課的老師再簽請敘獎的方式，關於這點請教務處特別注意。

九、技職司李司長及與劉立委於 101 年 09 月 11 日（二）09:30-11:30 蒞校座談會，原則上教務處、學務處、總務處、研發處、圖資中心、進修部、人事室、會計室，均需出席；在不影響上課的原則下，沒有課的高職部師長，邀請他們全部出席，專科部的師長，如有興趣參與者，也歡迎參加，請秘書室儘快通知。

以上為因應明天開學比較重要的工作事項，請各位主管同仁注意配合協助辦理。

貳、上次會議(1010809)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：

主席：請各科室就開學各項工作準備情形做報告

單位	報告事項	裁 示
教務處	<p>一、高職部的排課，因為代課老師還在處理當中，教務處的同仁在加緊排定當中，請高職部的師長能夠體諒。</p> <p>二、依據學校學生獎懲實施要點，經獎懲委員會決議需輔導轉學或安置的同學，需於次學期註冊日前完成轉學手續，逾期視同自動休學。今年 6 月 28 日的獎懲會議決議，有 13 位學生需輔導轉學，其中有四位同學因此未完成註冊手續，視同自動休學而引起爭議，往後再有輔導安置的個案學生，就依據剛剛副座指示，依今天會議記錄相關規定遵照辦理，避免再有相同的個案發生。</p>	敬請參閱。

單位	報告事項	裁 示
學生事務處	<p>一、今日(8/30)之新生訓練已經完成，感謝各處室擔任講師的師長協助。</p> <p>二、高職部制服的套量，於 8/30 下午完成，預計 9/11 發放；專科部的制服於 9/11 日套量，發放日期後續再確認公布。</p> <p>三、明日(8/31)開學典禮時程，請參閱前次行政會議所公布之新生始業輔導流程表。</p> <p>四、因為衛保組及訓育組已裁撤，服務學習組主任尚未報到，原本的業務暫由教官代理。導師的部份，目前農機一、農機三，綜職一、綜職二，這幾班還未完成導師的聘任，還會持續與各科協調。</p> <p>五、學生交通車於 8/31 日起恢復正常。學生的住宿，高職在這二天即可完成住宿手續。</p>	<p>一、請學務處及總務處協助幫忙，因受颱風影響，校園內仍有許多掉落樹枝樹葉未處理，明天學生打掃，請學務處要求導師監督一下，盡快恢復校園環境整潔，</p> <p>二、有關綜職科導師的安排，請高淑娟組長與高琇鈴老師聯繫，先徵詢綜職科老師的意願，盡快安排導師，如果協調不出來，直接提出人選任命。</p> <p>三、農機科導師問題，請農機科與學務處考量一下，由聞老師擔任是否為合適人選。</p> <p>四、請學務處陳主任於下週務必召開「服務學習指導委員會」。</p> <p>五、餘請參閱。</p>

單位	報告事項	裁 示
總務處	<p>一、有關開學前的檢視、修繕作業，總務處大致已完成，本週會加強颱風後的環境整理及消毒工作。</p> <p>二、因應新學年班級調整課桌椅的搬遷，因學務處及教務處所給的學生數略有出入，總務處原則上根據教務處所給的學生數業已完成調整，若各科(班)仍有不足桌椅者請逕洽本處事物組(校內分機 2310)協辦。</p> <p>三、新學期宣導事項如下，將於開學典禮及教師智能研習會中導師會議宣導：</p> <p>營繕保管組：</p> <p>一、鑰匙發放（學期開始發給導師）：請導師指派專人保管並於放學後確實檢查門窗關閉後鎖門後才離開，以避免教室設備遺失損壞，如有人為遺失損壞應連帶賠償責任。(其餘教室鑰匙管理及借用事項，請參閱國立臺東專科學校鑰匙管理及借用要點第八點-總務處營繕保管組網頁)。</p> <p>二、班級教室設備財產清點表（請於開學一週內繳回總務處保管組）：學期初請各班導師對班級財產督導學生確實清點。詳細紀錄物品狀況及數量，日後離校前有遺失損壞需辦理賠償。同學人數如有異動者請告知以便配合調整桌椅。</p> <p>三、教室設備日誌（開學後第2週開始星期一請各班事務股長領取）：每週一發、週五繳回總務處，若有設備損壞或遺失請據實填寫，並上網報修登錄維修資料(總務修繕及電腦維修網站—學校網頁—服務資源)。</p> <p>四、教室滑鼠、鍵盤、喇叭總務處不提供設備，請洽圖資中心借用或班級自購保管。</p> <p>五、節約能源：請班級學生於體育課、實習課離開教室時應隨手關閉電燈、電扇電源養成節約能源習慣。</p> <p>六、有關學校營繕修繕申報及處理情形查詢，請逕由本校網頁之「服務資源」中「總務修繕申請」辦理，本處將儘速會勘處理。</p> <p>七、開學後，本校新校區仍在施工，本處將請廠商</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>善盡安全維護工作，但仍請師生勿進入施工區域。</p> <p>事務組：</p> <p>一、請各班導師協助宣導學生於上、下午戶外區打掃工作時，將落葉倒入已放置現地黑色落葉專用放置簍內。學校工友同仁會不定時回收入搬運車內，載送學校樹葉放置區堆放。</p> <p>二、為珍愛地球，新學期開始，總務處再次宣導學校垃圾場不收受「保麗龍」物品，禁止自校外帶進「保麗龍」杯裝飲料。</p> <p>三、為加強誠樸、化工、精勤樓等教學區各公廁清潔整理，總務處今年初起委由牧心智能發展中心加強教學區各公廁清潔工作，每天1次；請同學不要再於廁所內吐檳榔汁或丟棄菸蒂、垃圾，給上廁的全體師生一個乾淨、安全的私密空間。此外，各班教室、通道及樓梯等公共空間，仍請同學能於每日上、下午清潔工作時段，確實打掃，以維護校園環境清潔。</p> <p>四、學校垃圾場開放時間為每日的上午7時45分至8時10分、中午12時30分至13時00分、下午15時00分至15時20分等3個時段，各時段開放時間內均有環保志工於現場做垃圾分類督導工作，敬請各班配合辦理，並希望能於各班教室即做好垃圾分類工作，節省倒垃圾時間。</p> <p>文書組：</p> <p>一、請各位新生告知家長及親朋好友，郵寄信件或包裹時務必寫明系名班別或宿舍名稱房號，並留下學生聯絡電話，以便通知領件。</p> <p>環安衛組：</p> <p>一、開學後即將與辦理今年度教職員健康檢查及單位交叉巡檢，確切日期另行公告通知。</p>	
研究發展處	<p>一、101學年度第1學期國中技藝班，於9月7開始上課至12月28日止，請各科配合。</p> <p>二、國際交流的學生已經全部抵達台東，因受颱風影響協調會取消，待交換學生進來之後，再向</p>	敬請參閱。

單位	報告事項	裁 示
	各位主管報告作業情形。	
圖書資訊中心	8 月 30 日開學後，即提供圖書的服務。	敬請參閱。
進修推廣部	進修補校於 8/29 日晚上進行新生訓練，8/30 日領註冊單，8/31 日領書及正式上課。	敬請參閱。
秘書室	<p>評鑑報告</p> <p>一、檢送高職及專科評鑑表冊，請各行政主管校正，於 9/4 前回覆秘書室。</p> <p>二、佐證資料夾請務必於 9/4 前送至本校第 2 會議室(三樓)彙整。</p> <p>三、謹訂於 9 月 5 日召開評鑑工作會議，專科 13:00、高職 14:00，請行政單位主管及高職、專科學術主管務必與會。</p> <p>四、專業類科-高職及專科，各科評鑑表冊及評鑑海報，請於 9/4 前回傳秘書室。</p> <p>五、與校長有約座談會：為促進全校師教職員工生對校務發展之了解，暢通校長與教職員工生互動溝通之管道，凝聚教職員工對學校的認同。座談會時程表詳如附件一。</p> <p>六、謹訂於 101 年 9 月 10 日-內部控制研習</p> <p>1.地點：本校行政大樓第 2 會議室(二樓)</p> <p>2.對象：本校全體教職員同仁</p> <p>3.時間：101 年 9 月 10 日(三)13:30-17:30 整</p> <p>4.報名方式：即日起至 9/7(五)前至本校網頁→服務資源→教師園地→校內研習→線上報名，若有疑義請洽本室田佳萱行政助理。 http://lcs.dk.ntc.edu.tw/~lcs/ntcsign/ 研習課程內容詳如附件二</p> <p>七、請主席協調指派專科評鑑中校務組的學校聯絡人</p>	<p>一、專科評鑑中校務組的學校聯絡人暫由秘書室雷專員擔任。</p> <p>二、餘請參閱並配合辦理。</p>
人事室	一、8 月 29 日高職部第 2 次代理教師甄選作業完竣，計錄取畜保科、國文科、藝術與人文領域、特教科各 1 名代理教師。9 月 4 日將辦理高職部第 4 次代理教師甄選作業。	一、8 月 31 所召開之專科教師教評會，本次為特例，爾

單位	報告事項	裁 示
	<p>二、專科各科（含通識教育中心）請於開學後一週內召開科務（中心）會議，遴選校教師評審委員會各科（中心）代表。</p> <p>三、101 年 8 月 27 日起至 9 月 20 日止辦理本(100)學年度第 2 期子女教育補助費申請作業，請編制內教職員工儘速辦理申請。</p> <p>四、101 年 8 月 31 日 09:00-15:00 辦理 101 學年度附設高職部教師評審委員會委員選舉暨教師成績考核委員會委員選舉，如 8 月 31 日遇有公差假者得於 8 月 30 日 14:00-16:00 預先投票。</p> <p>五、8 月 31 日 14:00 召開專科部教師評審委員會會議，敬請專科各科（中心）若有提案，請儘速提出。</p> <p>六、9 月 5 日 08:30-12:00 將舉辦新進教職員工研習，請轉知所屬新進教職員工屆時參加。</p>	<p>後勿再發生，避免教評會委員質疑，利用暑假期間召開，讓進行學術研究的委員因出國或在校外而無法出席的爭議。</p> <p>二、餘請配合辦理。</p>
園藝科	因受颱風影響，園藝科有許多設施受到損壞，雖然學校經費有限，是否請校方協助修繕。	請總務處及研發處協助幫忙修繕。
建築科	<p>一、建築科尚欠缺 20 張製圖桌，請協助處理。</p> <p>二、建築科四週遭雜草叢生，請總務處協助。</p> <p>三、建築科的水塔的清洗，見到外包工人使用塩酸清洗，這點請總務處派人瞭解，化學藥劑這種清洗方式是否合乎飲水安全，可能影響健康。</p>	<p>一、請文創科黃主任協助幫忙，先撥 20 張製圖桌支應建築科開學急需之用。</p> <p>二、對校園環境雜草尚未清理的地方，請總務處儘快規劃派員清理。</p> <p>三、關於水塔的清洗方式，請總務處進行瞭解，是否合乎安全衛生。</p>

單位	報告事項	裁 示
電機工程科	一、電機科一直聘不到兼任教師，目前的老師又兼行政工作，所以課程已經排滿，要再以義務的方式兼課，時數過多可能無法配合。 二、電機科館漏水嚴重，學校是否能撥經費協助修繕？	關於林主任所提的問題，待校長返國之後再行討論。
機械科	關於樓頂教室冷氣的用電量及安裝申請要如何辦理？	請總務處協助辦理。
教師會	一、學生課桌椅逐年汰換的經費是否已經核撥？ 二、教室所使用的播音設備，建議安裝擴大機，方便老師教學使用。 三、導師室辦公室有桌子沒椅子，請學校協助解決。	一、有關課桌椅的汰換經費，是編列在102年的經費概算裡面。 二、請教務處對教學設備進行瞭解並協助處理。

肆、臨時動議：

盧理事長美櫻：過去高職部在開學前都會召開工作協調會，而今天的新生訓練，農機科及綜職科卻連代理導師都沒有派人，這會造成學生的不良觀感，是否應該多一點關心在高職部的學生。

主席：有關高職部開學前的準備工作確實做得不好，該檢討的地方就進行檢討，讓往後準備工作能更佳完善，所以學務處陳主任要規劃，在開學前一定要召開相關工作協調會。

伍、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議
- 二、會議時間：101年9月5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

陸、散會(15:40)

附件一

與校長有約座談會

參與人員	日期	時間	地點	主辦單位/人員
高職教師	9/12	1210~1300	行政大樓 3 樓 會議室	秘書室/專員 雷璧朱
職員工	9/12	1330~1500	行政大樓 3 樓 會議室	秘書室/專員 雷璧朱
專科教師	9/12	1600~1710	行政大樓 3 樓 會議室	秘書室/兼任秘書 黃婷淇
學生座談 會(含二 專、五專、 高職)	日間部：二專、五專、 高職計 3 場 夜間部：二專、高職計 2 場			日間部－學務處 夜間部－進修推廣部 擇期後副知秘書室排 定於校長行程

附件二

時間	研習內容	
13:20-13:30	報到	人事室
13:30-13:40	研習會簡介	許副校長壬榮
13:40-14:30	政府內部控制制度簡介	教育部總務司副司長吳津津
14:30-14:40	中場休息	
14:40-15:30	政府內部控制制度設計	教育部總務司副司長吳津津
15:40-16:30	中場休息	
16:40-17:30	政府內部控制制度設計實務及討論	教育部總務司副司長吳津津