

國立臺東專科學校

101 學年第 1 學期 第 4 次行政會議(擴大)記錄

開會日期：101 年 09 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：一、二級主管

記錄：田佳萱

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(1010905)決議事項確認及執行情形：(無異議)

參、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、9 月 11-19 日專科部網路選課。</p> <p>二、9 月 11-19 日專科部校際選課。</p> <p>三、9 月 20 日高職部領取重補修繳費單；9 月 20-25 日重補修繳費；9 月 26 日繳費單繳回教務處。</p> <p>四、9 月 19-25 日專科部教師授課教室或時間異動申請。</p> <p>五、9 月 24-25 日專科部人工加退選。</p> <p>六、10 月 1-5 日核對並確認選課清單。</p> <p>七、10 月 5 日高職部領取重補修課表；10 月 8 日高職重補修開始上課。</p> <p>綜合業務組</p> <p>一、各學制新生報到註冊率填報。</p> <p>二、策略聯盟技職教育宣導活動規畫。</p> <p>三、技專校院 102 學年度總量作業填報。</p> <p>四、學報 11 月 6 日截稿。</p> <p>五、教務處網頁維護。</p>	敬請參閱，並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>註冊組</p> <p>一、進行未註冊同學學費催繳，感謝各科導師及助理協助。</p> <p>二、新生學生證預計於本週製發。</p> <p>三、進行各項學雜費減免名單造冊及上傳。</p> <p>特教組</p> <p>一、010913 召開綜合職能科二年級 IEP 會議， 1010914 召開綜合職能科一年級 IEP 會議， 1010917 召開綜合職能科三年級及乙班 IEP 會議。</p> <p>二、1010924 召開 101 學年度第一學期綜職科親子座談暨職場實習行前說明會。</p>	
學務處	<p>服務學習中心</p> <p>一、專科學生可參加高職之社團</p> <p>二、指導老師費用：高職依高職教師鐘點費辦理；專科部依專科教師職級鐘點費辦理(575 元/時)。</p> <p>體衛組</p> <p>一、國立臺東專科學校 101 學年度運動大會實施日程表</p> <p>10 月 15 日 田徑場地完成驗收，開始使用</p> <p>10 月 17 日~19 日 完成田徑場地劃線</p> <p>10 月 24 日 第一次預賽</p> <p>10 月 31 日 第二次預賽</p> <p>11 月 07 日 校慶活動預演</p> <p>11 月 09 日 決賽</p> <p>11 月 11 日 校慶系列活動</p> <p>二、101 學年度年大專校院健康促進計畫活動說明。</p> <p>(一)已向教育部提出健康促進計畫申請補助。</p> <p>(二)推行計劃：代謝症候群、愛滋病防治及急救訓練。</p> <p>(三)期程：101 學年度（101 年 10 月到 101 年 7 月）。</p> <p>諮商輔導中心行政會議報告</p> <p>一、8/29 高職部新生訓練辦理「新生定向輔導」及憂鬱情緒檢核防治宣導。9/11 專科部新生訓練辦理諮商輔導中心業務及憂鬱情緒檢核防治宣導。</p>	<p>一、社團鐘點費不足的部份，另案簽請。</p> <p>二、餘請參閱，並配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>二、9 月份高職部及專科部新生輔導基本資料建立，舊生輔導資料更新，資料建立完成後將敬送各班導師作為輔導學生之參考。</p> <p>三、義輔老師招募中，歡迎同仁們加入。</p> <p>四、9/26（三）辦理教師輔導知能研習，邀請署立臺東醫院身心科黃怡禎醫師專題主講「校園中常見的學生身心疾病之辨識與處理」。</p> <p>五、請各科協助宣導</p> <p>（一）教育部大專身心障礙計畫資源教室提供專科部身心障礙有關服務，同學若有需要可與輔導中心資源教室連繫取得相關資源。另身心障礙服務新制 ICF 已正式開始，有關身心障礙學生疑問，請洽本中心資源教室。</p> <p>（二）老師若發覺學生有生活、學習、人際關係、感情、生涯規劃等等困擾，可以鼓勵或建議學生來輔導中心預約相談，如遇學生重大情緒困擾已影響日常生活作息、課業表現或人際關係但仍不願自行求助者，可轉知中心人員商討共同處理方式或填具相關資料於轉介單（諮商輔導中心網頁備載）轉介至本中心受理。</p> <p>（三）請轉知導師留意班級中學生的兩性關係發展，若學生可能涉及性平法，請協助強化重點學生的性平概念及早發現潛在高危險群並介入，倘若科裡導師反應對學生可能涉及的性平相關法規概念或如何進行輔導不清楚，歡迎與我們聯繫或通知輔導中心列席相關會議說明。</p>	
總務處	<p>營繕保管組：</p> <p>一、新興工程公共設施及景觀第一期工程提報驗收中，因 1000W 及 2000W 燈具問題，牽涉竣工時程，由亞新及建築師事務所釐清中。</p>	<p>一、年度健康檢查日期 10 月 1 日，為校慶補休日，請重新調整健</p>

單位	報告事項						裁示																							
	<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：新畜保科週邊施作及設備安裝、學生宿舍拆架粉刷及室內裝修、學生綜合樓隔間及鋁窗安裝、行政圖資中心 5 鋼筋綁紮及組模，綜合教學 3 樓鋼筋綁紮及組模(預定進度 63.5%，實際進度 55.2%)。</p> <p>三、100 年度盤點結束，無人盤虧。</p> <p>四、有關各單位主管財產尚未完成交接移轉名單如下，敬請各處室主管協助督導交接：</p> <table border="1"><thead><tr><th>單位</th><th>原任</th><th>新任</th><th>單位</th><th>原任</th><th>新任</th></tr></thead><tbody><tr><td>圖資中心</td><td>張峰銘</td><td>韓端勇</td><td>訓育組</td><td>張麗芳</td><td>高淑娟</td></tr><tr><td>綜合業務組</td><td rowspan="2">楊聖能</td><td>呂淑惠</td><td>特教組</td><td>梁偉岳</td><td></td></tr><tr><td>註冊組</td><td>李韶瀛</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>五、關於各科室備用鑰匙，已全數收齊。重申本處保管之備用鑰匙僅供緊急用途；不對外借用，以免造成困擾。。</p> <p>六、根據部分老師反應之教室投影機及投影幕問題，本處已巡檢完畢，投影機狀況大致還好，投影幕髒發霉影響效果較嚴重，近日將陸續針對損壞嚴重班級做更換。在此提醒請教務處明年起分年編列預算汰換、維修老舊教具設備。</p> <p>事務組：</p> <p>一、各單位辦理活動時，若有邀請校外貴賓、學員參加時，煩請通知本處事務組並給與簡易的活動概要(活動名稱、時間、地點、聯絡人)，本處會會知學校總機及大門警衛，方便簡單回答及轉接。</p> <p>出納組：</p> <p>一、全校註冊費繳費概況如下（附件 1），仍有</p>						單位	原任	新任	單位	原任	新任	圖資中心	張峰銘	韓端勇	訓育組	張麗芳	高淑娟	綜合業務組	楊聖能	呂淑惠	特教組	梁偉岳		註冊組	李韶瀛				<p>檢日期。</p> <p>二、因配合校慶運動會，請總務處於一週內與廠商研擬，第一期工程田徑場部份，採分區驗收。</p> <p>三、請總務處派人將田徑場司令臺後方的浴室廁所全部上鎖，因為尚未完工無水電供應，避免學生上體育課時使用造成髒亂。</p> <p>四、餘請參閱，並配合辦理。</p>
單位	原任	新任	單位	原任	新任																									
圖資中心	張峰銘	韓端勇	訓育組	張麗芳	高淑娟																									
綜合業務組	楊聖能	呂淑惠	特教組	梁偉岳																										
註冊組		李韶瀛																												

單位	報告事項	裁 示
	<p>許多學生上未完成繳費，目前高職部配合報學籍時程，擬於 9/26 日停止收費；專科部依教務處所給截止繳費日 9/12，原欲停止收費，但因未繳費人數過多，因此本處與郵局聯繫繼續開放學生繳費至 9/30 止，未繳費學生名單亦給教務處轉知各科及導師，請各科主任多加關心、協助。</p> <p>環境安全衛生組：</p> <p>本年度健康檢查訂於 10 月 1 日假志清堂辦理，複檢另安排於 10/17，請各單位轉知同仁。</p>	
研發處	<p>研究發展組：</p> <p>一、承辦「教育部區域產學合作中心—國立屏東科技大學補助夥伴學校執行技術商品化研究計畫」乙件送審通過-「創意木竹藝品炭化技術商品化研究計畫」</p> <p>環境資源暨教育發展中心：</p> <p>一、101.9.12 承校長指示銜接「教育部提升整體教學品質」專案彙整與管控小組，並召開第一次會議定調：</p> <p>(一)教育部提升整體教學品質專案計畫，以三年為規劃期程，每年計畫以新台幣兩千萬為上限，以提升整體教學品質為導向結合生活應用學群、設計學群、電機學群學用合一已展現學校特色。</p> <p>(二)主標題：「永續綠色科技，實踐學用合一 - 提升整體教學品質計畫」</p> <p>(三)訂定提升整體教學品質專案三年計畫之大標題：</p> <p>第 1 年標題為「強根固本之整體教學品質計畫」</p> <p>第 2 年標題為「展內揚外之整體教學品質計畫」</p> <p>第 3 年標題為「學用合一之整體教學品質計畫」</p> <p>(四)專案子計畫由各科與行政相關單位(學務</p>	敬請參閱，並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>處、教務處、通識中心、圖資中心)提出並篩選特色之子計畫。</p> <p>(五)請研發處擔任專案計畫之統籌(管考)彙整單位，於9月19日(三)前召開專案會議與各科對焦計畫之特色目標，並請各科及相關行政單位於9月底前提出專案計畫。</p> <p>二、101.9.14 召開第二次會議：說明主標題與各相關子項規劃方向與梁主任提供資料分享，包括</p> <p>(一)強根固本 - 提升整體教學品質計畫：爭取經費充實校務基金，要靠全體教師優質的人力資本；面對雙颱的衝擊(少子化與區域化)，要爭取學生與社區大眾的認同。</p> <p>(二)展內揚外 - 提升整體教學品質計畫：展延內部優勢，全面提升教學品質與行政效率；多方參與學生專題競賽、產學合作及社會服務，全面宣導東專亮點(閃亮的星空在東專!)</p> <p>(三)學用合一 - 提升整體教學品質計畫：貫徹務實致用服務策略，培育產業最適人才，建構「畢業即就業，上班即上手」，銜接產學「最後一哩」的決勝方程式！</p> <p>(四)從元素「空氣、水、環境、能源、人」到「綠色科技、環境變遷、養生保健」，建構「休閒、觀光旅遊、農業\保健」之關連性，詳如附件2。</p> <p>另外，拉出時程與管控進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 101.9.12-校長召開第一次專案會議。 2. 101.9.14-第二次專案說明會。 3. 101.10.2-各專案分組送交研發處彙整。 4. 101.10.4-第三次專案審查與進度追蹤作業規劃。 5. 101.10.16-第四次專案進度掌控會議。 6. 101.10月下旬-定稿與送審作業。 7. 101.10.26-提報部司計畫書作業。 <p>各處科經費編列原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政支援中心：教務處、學務處、通識 	

單位	報告事項	裁 示
	<p>中心、圖資中心與研發處，每單位經費編列以 160 萬元為原則，共 800 萬元(160 萬 × 5 單位)；</p> <p>2. 各科經費編列以 150 萬元為原則，共 1,200 萬元(150 萬 × 8 科)；</p> <p>3. 上述經費編列送審前，得以視各科處與中心提案予以調整。</p> <p>校長與副校長會中指示，教育部的此項經費補助，希望各處科全體教職員全力以赴爭取，以提升教學軟、硬體品質效益。</p> <p>三、本學期國際交流學生有6位同學已進入校園上課，餐旅有2位，文創有2位，食品科技1位，電機科1位，請師長多協助融入校園生活。</p> <p>實習就業輔導組</p> <p>一、教育部辦理 99 學年度畢業生畢業後一年流向調查，前函已敬會專科部各科並協請協助聯絡畢業生上網填答問卷，預計於本（101）年 8 月 27 日起至 11 月 30 日止關閉網站。</p> <p>二、行政院勞工委員會函請教育部函轉本校 提供「97學年度至100學年度大專校院畢業生個人資料」為進行就業服務案。前函已敬會註冊組及進修推廣協助提供資料依規定辦理。</p> <p>三、行政院原住民族委員會辦理「高中職青年 So fun 心專案計畫」案，本校申請已獲通過、計畫金額：15 萬元整。後續業務 已敬會相關科室協助辦理中。</p> <p>四、101 年度全國技能檢定第 2 梯次本校承辦術科自 8 月 27 日起至 10 月 11 日止；辦理職別：中餐烹調、高機操作及重機械操作共 4 職類別。</p> <p>五、有意願接受委託辦理 101 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次術科測試之單位，經調查本校共有 7 科 11 職別（內含乙級檢定共 5 職類）。本組依規定提出申請、錄案審議中。</p> <p>六、本處（研究發展處）實習就業輔導組 技士詹混堵，業務電腦故障、經電算中心轉送廠修；</p>	

單位	報告事項	裁 示
	<p>相關業務將難順利推展、如有遲延請相關處室見諒。</p> <p>七、101 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次檢定報名已完成，全校共 287 人。</p> <p>八、<u>敬請高職各科實習任課教師</u> 於 101 年 9 月 21 日前完成下列資料填報：</p> <p>(一)實習進度表(線上填報)。</p> <p>[學校首頁/服務資源/教學進度表填報(高職)]</p> <p>(二)實習工(農)場學生實習幹部名冊(高職)，(請以紙本繳交)。</p> <p>請於 101.9.21 日前完成填報簽章並交給各科技士、技佐或行政同仁彙整後送交研發處</p>	
圖資中心	<p>圖書組業務：</p> <p>一、舊生讀者檔已維護完成，新生資料維護進行中。</p> <p>二、辦理第一次班級讀書會已完成，感謝高職部各班導師配合。</p> <p>三、101 年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫」中「空中英語教室影音典藏學習系統」及「WoS 資料庫」正式啟用，請師長多加利用。</p> <p>四、二手書拍賣活動，買書期間自 9 月 17 日至 9 月 29 日開始，請各位師長鼓勵同學踴躍參與。</p> <p>資訊組業務</p> <p>一、各單位公務電腦設備維護，請依「國立台東專科學校一般教學教室電腦設備借用維護辦法」填寫，詳如附件 3。</p> <p>二、評鑑資料修正與佐證資料增補完成。</p> <p>三、目前校內維修記錄共 145 筆(網站維護紀錄 100 筆，電話報修紀錄 45 筆)，已完成 145 筆，待維修 0 筆(統計至 101.9.17)。</p>	<p>一、電腦維護單之填寫，請送交圖資管理委員會討論規劃。</p> <p>二、副校長電子郵件帳號疑似被冒用情形，請圖資中心查明，是否為電腦主機或是人為因素所造成，查明原因依相關法規處理。</p> <p>三、餘請參閱，並配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁 示
推修 推廣部	<p>教務組</p> <p>一、夜二專 9 月 11 日註冊截止日，9 月 14 日追縱未完成註冊名單已轉知各班導師，請提醒學生最遲需於 9/25 前完成註冊，違者依專科部學則第 10 條之規定新生將取消入學資格、舊生即令退學。</p> <p>二、夜二專 9 月 11 日~19 日校際選課。</p> <p>三、高 9 月~10 月初執行協助高一新生上網填寫「後期中等教育整合資料庫」。</p> <p>四、高職部 9 月 21 日統一辦理退書。</p> <p>學務組</p> <p>一、9 月 7 日辦理友善校園週延請家立立協會吳方芳理事長主講「鎮暴秘方-作情緒的主人」。</p> <p>二、9 月 14 日研訂本學期學生成長團體方案，協助學生自我調適。</p> <p>三、9 月 28 日預定舉辦教師節影片欣賞活動。</p> <p>四、9 月 30 日前辦理 101 學年低收入戶學生申請補助、助學貸款及學生平安保險事宜。</p> <p>五、8 月 29 日至 9 月 7 日辦理進修高職友善校園週活動，並於 9 月 7 日延請家立立協會吳方芳理事長蒞校演講——「鎮暴秘方——作情緒的主人」。</p> <p>推廣組</p> <p>一、汽車修護乙級證照班招生人數已達 25 人，預計 9 月 22 日開班。</p> <p>二、辦理陶藝基礎班招生。</p> <p>三、辦理保險經紀人實務初階班招生。</p> <p>四、辦理中餐乙級證照班招生。</p> <p>五、辦理飲料調製丙級證照班招生。</p> <p>六、辦理電機電子類第二專長班招生(包含配管配線證照養成班、乙級電子技術士證照養成班、自動控制應用班及丙級自來水管技術士證照集訓班)。</p> <p>七、已於 8 月 20 日與大漢技術學院土木與環境工程系簽訂校際合作事宜。</p> <p>八、目前本學期校際合作學校:屏科大、大仁科</p>	<p>一、關於冒鄒主任之名的不實簡訊，轉送圖資中心，依相關電信法、資訊法查明辦理。如有再收到類似的簡訊，請提供給圖資中心資訊組，依國家相關法規處理。</p> <p>二、餘請參閱，並配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>大、和春技術學院、美和科大、大漢技術學院。</p> <p>最近有同仁收到以「鄒主任說」為題之不實簡訊，請各位師長如有收到簡訊與本人有關之不實內容請與本人確認。</p>	
秘書室	<p>本校高職部未來走向之選項，9月14日秘書室發給全校高職教師選項內容為：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、附設高職部恢復為「國立臺東高級農工職業學校」 二、附設高職部與臺東縣遼近高職學校進行區域學制整併 三、附設高職部改隸屬於臺東大學 四、維持現狀（專科附設高職部） <p>截至目前為止有三位老師提供建議修正如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、附設高職部原地恢復為「國立臺東高級農工職業學校」 二、附設高職部原地改隸屬於臺東大學附屬臺東高級農工職業學校 三、附設高職部與臺東縣遼近高職學校進行區域學制整併 四、維持現狀（專科附設高職部） 	修正後之選項轉送人事室，於9月26日辦理高職部未來走向之投票。
人事室	<ul style="list-style-type: none"> 一、八、九月份慶生會於9月19日16:00在餐旅教室舉辦，請轉知所屬同仁參與。 二、101年優良行政人員選拔，請行政會議推選5-7位委員進行審查。 三、高職未來走向投票，於9月26日13:30-16:30進行投票，建議教師會推派一名代表，高職各科科主任推派一名代表，教師代表請校長勾選，上述三位高職老師代表為本次投票的監票選務人員，經圈選之後逕行公告。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、101年優良行政人員選拔，遴選委員移至下會期討論。 二、高職未來走向選務工作，依人事室建議辦理。 三、餘請參閱。
會計室	<ul style="list-style-type: none"> 一、中華民國99年度中央政府總決算（含附屬單位決算及綜計表）最終審定數額表，業奉 總統101年9月5日華總一義字第10100199011號令公告旨揭最終審定數額表刊載於總統府公報 	<ul style="list-style-type: none"> 一、請各單位重新檢視並更新所屬之網頁內容。另本校已有六位

單位	報告事項	裁 示
	<p>第7048期（網址：http://www.president.gov.tw公報系統）。</p> <p>二、教育部101年8月20日臺高字第1010141179號函：關於本（101）年3月29日臺高通字第1010057071號函為落實計畫經費支用與核銷規定之參考資料一節函文說明四之「大學校院教師執行計畫重要規定自我檢核表範例」係為提示大學教師執行計畫時應注意重點，爰修正為「大學校院教師執行計畫提醒事項」。修正「大學校院教師執行計畫提醒事項」已放置會計室網站供同仁參考。</p>	<p>外籍學生，請一併將英文網頁內容進行更新維護。</p> <p>二、餘請參閱，並配合辦理。</p>

肆、討論事項：

案由一：（提案單位：學務處諮商輔導中心）
訂定「國立臺東專科學校 資源教室服務實施辦法」（草案），請審議。

說明：

- 一、依「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」台特教字第0980137040C號令規定辦理訂定本校資源教室服務實施辦法。
- 二、本辦法於民國101年5月15日學務處處務會議通過，民國101年9月10日學務會議通過。
- 三、檢附「國立臺東專科學校 資源教室服務實施要點」（草案）條文對照表及全文，供參。（詳如附件4）

決議：照案通過。

案由二：（提案單位：學務處課外組）
「三年級畢業班校外參觀，出公差教師遺留課程之代課鐘點費」，請討論。

說明：

- 一、上學期期末班聯會決議，各班達70%以上，皆由學校統一辦理教學參觀。
- 二、暫訂12/4-12/7日請教務處協助排代課及鐘點費支應事宜。
- 三、隨隊教官部份，請教官室協助調派2-3名教官或校安人員隨行，及各項值勤調、代事宜。

四、未參加校外參觀之留校學生應集中管理，請教務處安排通知原班任課教師到教室輔導學生課業，各科之留校學生請假事宜請找各科主任處理。

決議：

- 一、代課及鐘點費支應事宜，請學務處重新研擬。
- 二、畢業班校外參觀需多少帶隊老師、教官人數，請學務處研擬做適度的派遣。

案由三：(提案單位：學務處課外組)
訂定「國立臺東專科學校學生事務會議設置辦法」，請審議。

說明：檢附「國立臺東專科學校學生事務會議設置辦法」條文對照表及全文，供參。(詳如附件 5)

決議：撤案。

案由四：(提案單位：圖資中心)
廢止「國立臺東專科學校電子計算機中心設置辦法」，請審議。

說明：本校已經組織再造，擬予廢止。

決議：照案通過。

案由五：(提案單位：教務處綜合業務組)
修訂「101 學年度校慶補假日期事宜」，請審議。

說明：

- 一、依據本校 101 學年度行事曆（101 年 07 月 02 日教育部臺技(四)字第 1010119536 號函核定）11 月 11 日校慶適逢星期日，原定 12 月 31 日(星期一)補假。因目前行政院人事行政局已考慮 12 月 31 日為連假，因此建議校慶補假日改為 10 月 01 日(星期一)，以便於本校師生於 9 月 30 日(星期日)中秋節國定假日後之交通往返。
- 二、若經行政會議通過，決議變更校慶補假日期後，本處將發文教育部備查修正後之行事曆。

決議：照案通過，校慶補假日改為 10 月 01 日(星期一)。

案由六：

(提案單位：教務處綜合業務組)

修訂「國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點」，請審議

說明：

- 一、依據本校 99 學年度第 1 次編輯會議會議與 101 學年度第 1 次編輯會議決議，學報編輯業務由教務處負責，增列教務主任為當然編輯委員，學報編輯委員會設置辦法、稿件審查辦法、徵稿簡約等配合相關條文修改後送行政會議審議，如附件。
- 二、依據本校 101 學年度第 1 次編輯會議決議審稿費每篇 1,500 元。
- 三、依據本校 101 學年度第 1 次編輯會議決議本年度出刊日期為 101 年 12 月，徵稿截止日 101 年 11 月 6 日，請各師長踴躍賜稿。
- 四、檢附「國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點」，修正草案條文對照表及修正後全文供參。(附件 6)

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
1010905-1	一、高職部獎懲相關法令，提案修正，將「休學」修訂為「自動休學」 二、經獎懲委員會判定休學或輔導轉學的學生，制定「輔導措施標準作業程序(SOP)」	學務處	101.09.30	修訂中	繼續列管	

壹、臨時動議：

案由一：(提案單位：教師會)
「資訊科學生使用電腦教室需收取冷氣電費是否合理」，請討論。

說明：

- 一、電腦教室的使用，主機會產生大量的熱能，故需開啟冷氣並非因為學生的需要。
- 二、資訊科的學生，大部份的課程為電腦課，必需使用電腦教室，這種冷氣收費方式對資訊科學生是一項負擔。

資訊組曾文正組長：圖資中心所屬之電腦教室，本中心備有二張卡，需使用的班級可取用，並未另行收費。

主席：依 4 月 11 日的行政會議討論決議：「對於冷氣特殊需求的單位，除了額度分配以外，各科如有特殊需求者，屆時再由節能小組，相關專家評估，對於特殊需求單位酌於增減」。教學合理的使用冷氣，並不需額外付費。

決議：各科教室冷氣的使用，因特殊原因有額外需求者，請另案簽核。

案由一：(提案單位：動機科)
建議修訂固定的班級名稱，請討論。

說明：

- 一、目前班級名稱的命名方式為科名加年級，例如「動機一」、「動機二」。當「動機一」的班級升上二年級之後，所有的相關表格都需重新將「動機一」改成「動機二」，如果能將班級名稱固定，就無需調整的困擾，在行政工作較為便利。
- 二、班級名稱建議以入學的年份命名，例如「動機 101」、「動機 102」。

決議：本案交由相關單位討論研擬班級的命名方式。

貳、下次會議確認：

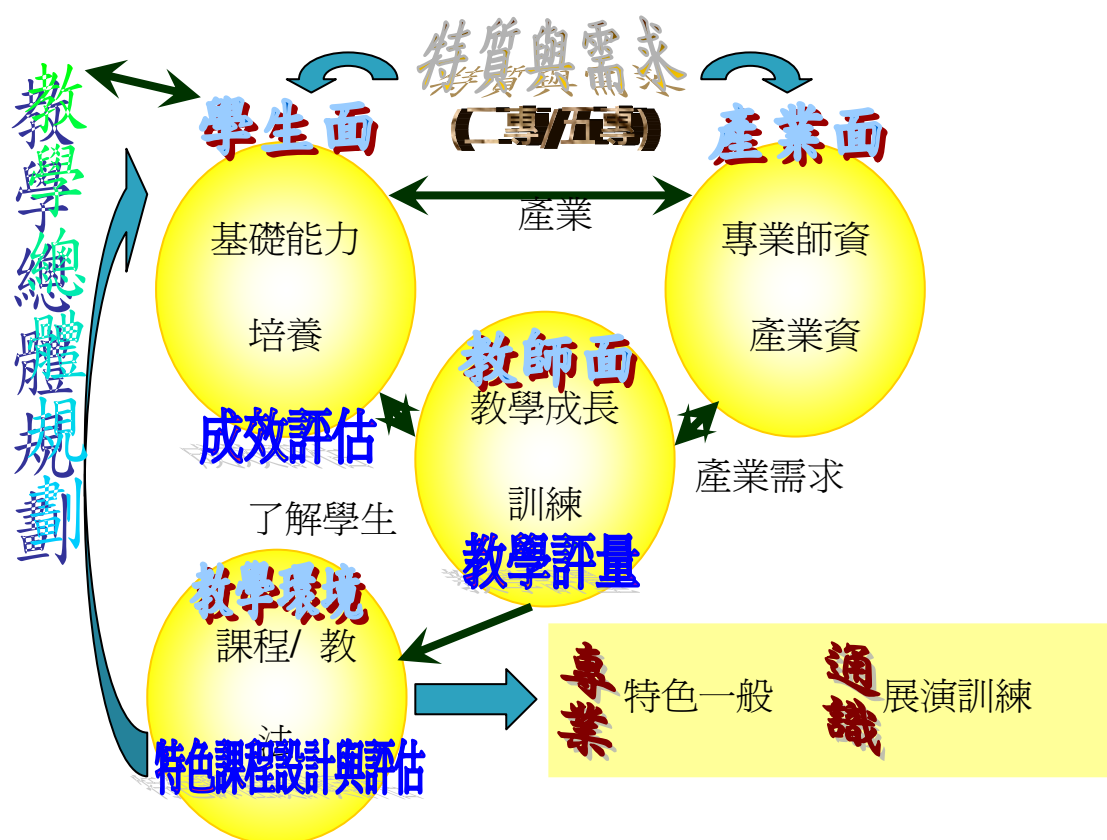
- 一、會議名稱：行政會議_擴大
- 二、會議時間：101 年 10 月 03 日(三)15:10 整
- 三、出席人員：一級主管
- 四、列席人員：教師會理事長盧美櫻

參、散會 (16:45)

附件 1

全校註冊費繳費概況表

學 制		繳費單 上繳費 期限	學生人 數	至 9/16 止繳費 人數	百分比 (%)	備 註
高 職	日間	8/30	907	798	87.98	配合註冊組報學籍時 程，擬於 9/26 日停止 收費
	夜間	9/06	198	152	76.77	(未通知)
專 科	二專	9/12	447	287	64.21	註冊組表示 9/20 前須 完成保險，訂 9/12 日 停止收費
	五專	9/12	466	338	72.53	註冊組表示 9/20 前須 完成保險，訂 9/12 日 停止收費
	夜間	9/11	189	65	34.39	(未通知)



附件 3

國立臺東專科學校電腦維護單

申請日期	申請處室	申請組別	申請人	電話分機	
<p>注意事項：</p> <p>1.一般性軟體問題，請自行修復。</p> <p>2.硬體故障、電腦中毒請依維修程序，自行報修。</p>					
故障項目 (請勾選)	請針對故障情形及狀態簡單扼要描述，以利加速維修。				
<input type="checkbox"/> 系統					
<input type="checkbox"/> 網路					
維修處理情形(以下由維修單位填寫)					
檢測故障情形(簡述)	處理方式	處理結果	維修 工時	日期	維修人 員
		<input type="checkbox"/> 需進一步檢測 <input type="checkbox"/> 需送回原廠 <input type="checkbox"/> 已完成			
		<input type="checkbox"/> 需進一步檢測 <input type="checkbox"/> 需送回原廠 <input type="checkbox"/> 已完成			
【申請人領回確認】		【圖資中心】			

附件 4

國立臺東專科學校資源教室服務實施辦法(草案)條文說明

條 文	說 明
第一條 為提供臺東專科學校（以下簡稱本校）身心障礙學生適切課業學習的機會及無障礙的生活環境，特依教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點（台特教字第0980137040C號令修正），擬定「國立臺東專科學校資源教室服務實施辦法」（以下簡稱本辦法）。	
第二條 本辦法之業務承辦單位為本校學務處諮商輔導中心。	
第三條 本辦法服務對象需符合下列身分者： 一、具有本校學生之身分且領有本校學生證者。 二、領有身心障礙手冊直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會(鑑輔會)鑑定為身心障礙者，應安置就學者。	
第四條 資源教室提供的服務計有一般服務、課業學習服務、轉銜服務及諮商服務，學生可依據其實際上需求，於每學期期初填寫需求調查表。	
第五條 資源教室所提供的一般服務如下： 一、交通及無障礙環境服務： 協助學生辦理身心障礙停車證，主動提供無障礙通道、無障礙設施，並協助學生申請校外社會福利機構所提供之交通接送服務。 二、獎助學金申請服務：結合	

條 文	說 明
<p>學校課外活動組，協助學生辦理校內外各項獎助學金及學雜費減免等。</p> <p>三、社交活動參與服務：定期舉辦期初、期中、期末會議、慶生會、送舊活動、電影欣賞小團體分享以及安排各項聯誼活動等。</p> <p>四、住宿協助服務：協助學生解決住宿上所遭遇之問題，因應學生之需求調整適宜之住宿環境。</p> <p>五、五、各項訊息提供服務：利用 e-mail、上網公告以及電話通知等方式，提供資源教室近期活動報導、各項服務申請注意事項、工讀機會與 相關訊息提供等。</p>	
<p>第六條 資源教室所提供的課業學習服務如下：</p> <p>一、協助同學：提供身障生生活上及學習上之各項協助，主要包括：報讀、課堂提醒、伴讀及課堂電腦打字轉錄...等。資源教室將針對學生之申請表進行審核並予以回覆。依協助同學意願，分成義務協助同學以及工讀協助同學，義務協助同學在期末提供志工服務證明；工讀協助同學會依實際服務時數提供工讀金。</p> <p>二、課業輔導服務：針對因其障礙而影響課業學習之學生，可提供需求課業加強輔導；課輔老師以聘任</p>	

條 文	說 明
<p>課輔科目之任課教師為原則。</p> <p>三、課程設施調整服務：因應學生能適性參與課程，提供適性體育課程等，依學生意願告知相關授課教師調整上課進行方式並鼓勵學生自行主動告知老師身障狀況讓老師了解學生需求。</p> <p>四、輔具申請服務：學生可依據其在學習上所需之學習輔具提出申請，資源教室將與各輔具中心聯繫，協助學生接受輔具需求評估以申請學生學習上所需之學習輔具。</p> <p>五、考試協助：學生可依據所需之考試協助，於期中或期末考前兩週提出申請，其申請項目包括：個別考場、電腦應考、代寫答案、報讀以及延長考試時間等。</p>	
<p>第七條 資源教室所提供轉銜服務</p> <p>一、通報作業與資料建檔：蒐集新個案入學前之完整資料並予以建檔，藉此做好學生入學前之各項準備。詳細填寫畢業生轉銜資料，以提供社政、勞政、衛生等後續協助。</p> <p>二、新生入學適應：與新個案生家長聯繫，填寫家長晤談調查表，以更瞭解學生狀況，協助新生提早認識校園週邊環境、校內無障</p>	

條 文	說 明
<p>礙設施，辦理期初會議以建立更寬廣之社交圈。</p> <p>三、就業輔導服務：依學生個別需求，主動提供職場資訊，協助畢業生探討未來之生涯規劃，安排職業輔導評量及職業輔導服務，並安排職業輔導以及生涯規劃工作坊協助學生自我性向之探討。</p> <p>四、畢業生就業追蹤：主動蒐集畢業生之就業動向，邀請畢業生回校參與資源教室活動並將寶貴之學習經驗與在校學弟妹討論與分享。並定期發送相關資源教室訊息告知。</p>	
<p>第八條 資源教室所提供諮商服務如下：</p> <p>一、輔導服務：針對學生之心理困擾，資源教室將以傾聽、瞭解與關懷，並提供短期之心理輔導，以協助學生順利度過難關走出陰霾。</p> <p>二、轉介服務：針對有長期諮商需求及醫療需求之學生，資源教室將主動轉介本校諮商輔導中心專業諮商人員或校外醫療院所給予適時協助。</p> <p>三、知會服務：針對精神耗弱或可能傷害自己、他人之學生，資源教室將主動通知學生、科主任、導師、科輔導教官及相關人員，以協助學生解決所遭遇之問題。</p>	

條 文	說 明
<p>四、諮詢服務:針對需要申請身心障礙相關服務的學生，提供諮詢與說明服務。</p>	
<p>第九條 資源教室服務流程及申請方式</p> <p>一、本校提供身心障礙學生服務流程（如附件一）</p> <p>二、學生需於每學期開學六週內填寫需求申請，資源教室受理學生各項申請表後，將於十個工作天內完成審核並回覆，申請後才開始提供相關的服務內容。</p> <p>三、定期考試協助則請學生於考試前兩週提出申請，以利資源教室作事前規劃與準備，以及與任課老師溝通及徵求其同意，定期考試協助將以尊重任課老師之決定為原則，定期考試協助回覆將於考試前一週告知學生結果。</p>	
<p>第十條 自願放棄特殊教育學生身份申請：</p> <p>五、學生可於入學後至畢業離校前一個學期內，填妥『自願放棄特殊教育學生身分』（附件二）申請書向資源教室提出申請。</p> <p>六、資源教室依學生之『自願放棄特殊教育學生身分』申請書陳報教育部核准後，即可完成學生特殊教育身分之移除。</p> <p>七、學生經移除特殊教育身份後，若要求提供特殊教育</p>	

條 文	說 明
服務者，則需重新提報鑑定，於通過所屬機關鑑輔會之鑑定及報部核准後，即能重新取得特殊教育學生身份。	
第十一條 本辦法如有未盡事宜，依政府及本校相關規定辦理。	
第十二條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

國立臺東專科學校(專科部)資源教室服務實施辦法(草案)

民國101年5月15日學務處處務會議通過
民國101年9月10日學務會議通過
民國○○年○○月○○日行政會議通過

第一條 為提供臺東專科學校（以下簡稱本校）專科部身心障礙學生適切課業學習的機會及無障礙的生活環境，特依教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點（台特教字第0980137040C號令修正），擬定「國立臺東專科學校（專科部）資源教室服務實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法之業務承辦單位為本校學務處諮商輔導中心。

第三條 本辦法服務對象需符合下列身分者：

- 一、具有本校（專科部）學生之身分且領有本校學生證者
- 二、領有身心障礙手冊直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會(鑑輔會)鑑定為身心障礙者，應安置就學者。

第四條 資源教室提供的服務計有一般服務、課業學習服務、轉銜服務及諮商服務，學生可依據其實際上需求，於每學期期初填寫需求調查表。

第五條 資源教室所提供的一般服務如下：

- 一、交通及無障礙環境服務：協助學生辦理身心障礙停車證，主動提供無障礙通道、無障礙設施，並協助學生申請校外社會福利機構所提供之交通接送服務。
- 二、獎助學金申請服務：結合學校課外活動組，協助學生辦理校內外各項獎助學金及學雜費減免等。
- 三、社交活動參與服務：定期舉辦期初、期中、期末會議、慶生會、送舊活動、電影欣賞小團體分享以及安排各項聯誼活動等。
- 四、住宿協助服務：協助學生解決住宿上所遭遇之問題，因應學生之需求調整適宜之住宿環境。
- 五、各項訊息提供服務：利用 e-mail、上網公告以及電話通知等方式，提供資源教室近期活動報導、各項服務申請注意事項、工讀機會與 相關訊息提供等。

第六條 資源教室所提供的課業學習服務如下：

- 一、協助同學：提供身障生生活上及學習上之各項協助，主要包括：報讀、課堂提醒、伴讀及課堂電腦打字轉錄...等。資源教

室將針對學生之申請表進行審核並予以回覆。依協助同學意願，分成義務協助同學以及工讀協助同學，義務協助同學在期末提供志工服務證明；工讀協助同學會依實際服務時數提供工讀金。

二、課業輔導服務：針對因其障礙而影響課業學習之學生，可提供需求課業加強輔導，課輔老師以聘任課輔科目之任課教師為原則。

三、課程設施調整服務：因應學生能適性參與課程，提供適性體育課程等，依學生意願告知相關授課教師調整上課進行方式並鼓勵學生自行主動告知老師身障狀況讓老師瞭解學生需求。

四、輔具申請服務：學生可依據其在學習上所需之學習輔具提出申請，資源教室將與各輔具中心聯繫協助學生接受輔具需求評估以申請學生學習上所需之學習輔具。

五、考試協助：學生可依據所需之考試協助，於期中或期末考前兩週提出申請，其申請項目包括：個別考場、電腦應考、代寫答案、報讀以及延長考試時間等。

第七條 資源教室所提供轉銜服務

一、通報作業與資料建檔：蒐集新個案入學前之完整資料並予以建檔，藉此做好學生入學前之各項準備。詳細填寫畢業生轉銜資料，以提供社政、勞政、衛生等後續協助。

二、新生入學適應：與新個案生家長聯繫，填寫家長晤談調查表，以更瞭解學生狀況，協助新生提早認識校園週邊環境、校內無障礙設施，辦理期初會議以建立更寬廣之社交圈。

三、就業輔導服務：依學生個別需求，主動提供職場資訊，協助畢業生探討未來之生涯規劃，安排職業輔導評量及職業輔導服務，並安排職業輔導以及生涯規劃工作坊協助學生自我性向之探討。

四、畢業生就業追蹤：主動蒐集畢業生之就業動向，邀請畢業生回校參與資源教室活動並將寶貴之學習經驗與在校學弟妹討論與分享。並定期發送相關資源教室訊息告知。

第八條 資源教室所提供諮商服務如下：

一、輔導服務：針對學生之心理困擾，資源教室將以傾聽、瞭解與關懷，

並提供短期之心理輔導，以協助學生順利度過難關走出陰霾。

二、轉介服務：針對有長期諮商需求及醫療需求之學生，資源教室將主動轉介本校諮商輔導中心專業諮商人員或校外醫療院所給予適時協助。

三、知會服務：針對精神耗弱或可能傷害自己、他人之學生，資源教室將主動通知學生、系主任、導師、系科輔導教官及相關人員，以協助學生解決所遭遇之問題。

四、諮詢服務：針對需要申請身心障礙相關服務的學生，提供諮詢與說明服務。

第九條 資源教室服務流程及申請方式

一、本校提供身心障礙學生服務流程（如附件一）

二、學生需於每學期開學六週內填寫需求申請，資源教室受理學生各項申請表後，將於十個工作天內完成審核並回覆，申請後才開始提供相關的服務內容。

三、定期考試協助則請學生於考試前兩週提出申請，以利資源教室作事前規劃與準備，以及與任課老師溝通及徵求其同意，定期考試協助將以尊重任課老師之決定為原則，定期考試協助回覆將於考試前一週告知學生結果。

第十條 自願放棄特殊教育學生身份申請：

一、學生可於入學後至畢業離校前一個學期內，填妥『自願放棄特殊教育學生身分』申請書向資源教室提出申請。

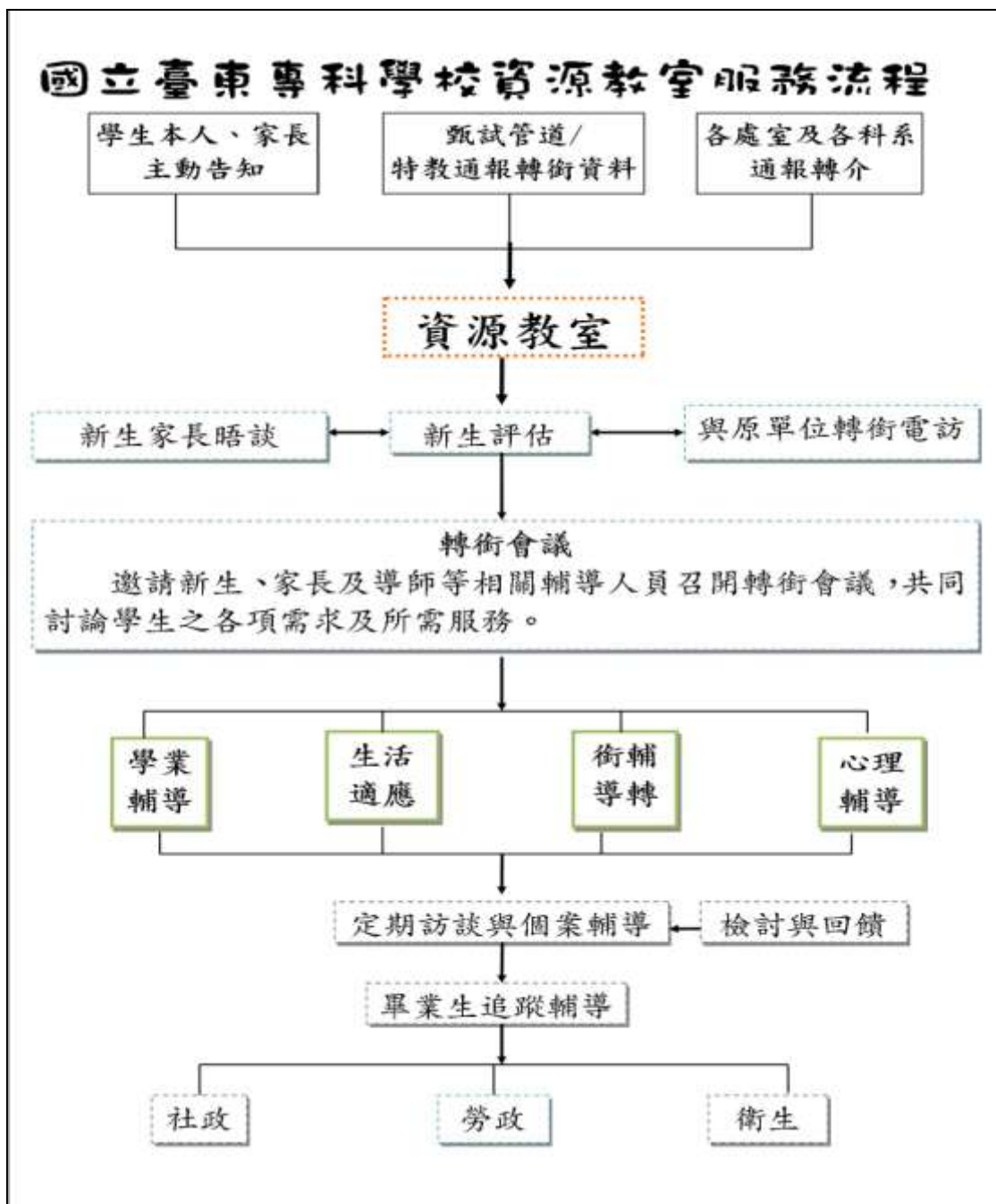
二、資源教室依學生之『自願放棄特殊教育學生身分』（如附件二）申請書陳報教育部核准後，即可完成學生特殊教育身分之移除。

三、學生經移除特殊教育身份後，若要求提供特殊教育服務者，則需重新提報鑑定，於通過所屬機關鑑輔會之鑑定及報部核准後，即能重新取得特殊教育學生身份。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，依政府及本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

資源教室服務實施辦法(草案)附件一



『自願放棄特殊教育學生身分』申請書

致 國立臺東專科學校，本人 _____ 申請放棄特殊教育學生身分，且自願放棄申請 1.身心障礙學生學雜費減免；2.身心障礙獎助學金；3.無法自行上下學之交通費補助；4.特殊教育專業服務；5.相關支持服務等法定特殊教育相關權益與服務，並請協助移除教育部特殊教育通報網中個人之資料。

立書人：_____

身份證號：_____ 戶籍地址：_____

學生家長：_____ (學生若未滿 22 歲者，須請家長簽名予以確認!)

聯絡電話：_____

中華民國 年 月 日

附件 5

國立臺東專科學校學生事務會議設置辦法草案條文說明

條 文	說 明
<p>第一條 本校依據教育部「專科學校法」設置「學生事務會議」(以下簡稱本會)，特訂定設置辦法(以下簡稱本辦法)，以推動事務。</p> <p>第二條 本校學務會議討論有關學務重要事項。</p> <p>第三條 本會議必須全體人員二分之一以上出席方得開會，以出席人數過半數通過決議，同數時取決於主席。</p> <p>第四條 學務議會組織成員由學生事務主任、教務處主任、總務處主任、研究發展中心主任、進修推廣部主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、教師代表一人、導師代表一人(導師代表由學務長推薦)、及學生會、班聯會代表各一人組成之。學生事務主任為會議主席，必要時得邀請有關人員列席，並請 校長、副校長列席指導。</p> <p>第五條 學務議會每學期召開一次為原則，必要時得由學務主任召開臨時會議。</p> <p>第六條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	

國立臺東專科學校學生事務會議設置辦法（草案）

民國○○○年○○月○○日行政會議通過

- 第一條 本校依據教育部「專科學校法」設置「學生事務會議」（以下簡稱本會），特訂定設置辦法（以下簡稱本辦法），以推動事務。
- 第二條 本校學務會議討論有關學務重要事項。
- 第三條 本會議必須全體人員二分之一以上出席方得開會，以出席人數過半數通過決議，同數時取決於主席。
- 第四條 學務議會組織成員由學生事務主任、教務處主任、總務處主任、研究發展中心主任、進修推廣部主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、教師代表一人、導師代表一人（導師代表由學務長推薦）、及學生會、班聯會代表各一人組成之。學生事務主任為會議主席，必要時得邀請有關人員列席，並請 校長、副校長列席指導。
- 第五條 學務議會每學期召開一次為原則，必要時得由學務主任召開臨時會議。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件 6

國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、編輯委員由副校長、 <u>教務主任</u> 、通識教育中心主任及專科各科主任組成，必要時得加聘委員 1 至 5 人。	三、編輯委員由副校長、通識教育中心主任及專科各科主任組成，必要時得加聘委員 1 至 5 人。	一、增列教務主任。
五、本會設置總編輯 1 人， <u>由副校長擔任。</u> <u>編輯委員分人文社會學群及自然科學學群，分設學群召集人各 1 名，由編輯委員推選產生，連選得連任。總編輯負責召開本會並統籌編輯相關事宜。學群召集人負責擬定審查者名單，並檢閱審查者之審查意見、作者回應意見及稿件修改情形後，提編輯會議說明，以利討論與議決。</u>	五、本會設置總編輯 1 人，由編輯委員推選產生，連選得連任。 本著一篇稿件由一位責任編輯負責之原則，由總編輯負責邀請專長符合之編輯委員擔任各篇稿件之責任編輯，各篇責任編輯應檢閱審查者之審查意見、作者回應意見及稿件修改情形後，提編輯會議說明，以利討論與議決。	一、增設學群召集人 二、說明學群召集人負責事項。
六、本會設執行編輯 1 至 2 人，由 <u>教務處</u> 負責編輯之文書作業及出版發行相關行政業務。	六、本會設執行編輯 1 至 2 人，由圖書館同仁負責編輯之文書作業及出版發行相關行政業務。	一、承辦單位修正為教務處。
九、本會執行業務與編印學報所需經費，由 <u>教務處</u> 逐年編列預算，校務基金專款支應。	九、本會執行業務與編印學報所需經費，由圖書館逐年編列預算，校務基金專款支應。	一、由承辦單位負責經費編列。

國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點

民國99年02月24日行政會議通過
民國99年04月07日行政會議修正通過
民國99年10月13日行政會議修正通過
民國101年○月○日行政會議修正通過

- 一、為加強國立臺東專科學校學報（以下簡稱本學報）之編審與發行、提升本學報論文之學術品質，特設國立臺東專科學校學報編輯委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、國立臺東專科學校學報編輯委員會（以下簡稱本會）任務如下：
 - （一）本學報編審方針之規劃及執行；
 - （二）本學報稿件之徵集及審查；
 - （三）推薦論文審查委員名單；
 - （四）本學報之編輯；
 - （五）本學報徵稿辦法及相關作業流程之訂定；
 - （六）本學報其他相關事宜。
- 三、編輯委員由副校長、教務主任、通識教育中心主任及專科各科主任組成，必要時得加聘委員1至5人。
- 四、編輯委員任期一年，得連聘連任。
- 五、本會設置總編輯1人，由副校長擔任。編輯委員分人文社會學群及自然科學學群，分設學群召集人各1名，由編輯委員推選產生，連選得連任。總編輯負責召開本會並統籌編輯相關事宜。學群召集人負責擬定審查者名單，並檢閱審查者之審查意見、作者回應意見及稿件修改情形後，提編輯會議說明，以利討論與議決。
- 六、本會設執行編輯1至2人，由教務處負責編輯之文書作業及出版發行相關行政業務。
- 七、本會於每期學報出刊前，至少召開一次編輯會議，會議需有全體委員二分之一以上出席，複審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。
- 八、本會人員均為無給職，但校外委員參加編輯會議得依本校規定支給交通差旅與出席費用。
- 九、本會執行業務與編印學報所需經費，由教務處逐年編列預算，校務基金專款支應。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。