

國立臺東專科學校

99 學年第 2 學期 第 09 次行政會議紀錄

開會日期：100 年 06 月 08 日(三)14:10 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山(許副校長壬榮代理)

出、列席人員：詳如簽到簿

記 錄：雷璧朱

壹、主席致詞：

- 一、99 學年優秀公務人員案，因本選拔事涉年終考績優先列為甲等，自本次選拔起將採從嚴審核，以名副其實為同仁之表率。請各單位提優秀人員名單時，除依其本職認真負責外，另考量兼具創新及效率、跨處室協調、專案實施計畫等優良事績，作為提報之準據。
- 二、暑期重補修學費計算，其行政管理費、水、電費，開班人數、教師鐘點費，請教務處衡酌收益平衡情況，計算同學應繳之學費。至於教師體諒學生經濟狀況部份，此為教師個人行為，教師有授課事實時，請教務處務必依規定核發鐘點費。
- 三、學生陳情部長信箱本年度園遊會酌收手續費 15%案，請教師轉告學生：
(一)本年度園遊會酌收手續費比照往年為 5%。
(二)同學陳情部長信箱時，宣導務求依實陳情之法治觀念。
- 四、依動力機械科簽：「100 年二專各科實習實驗費業已於 100 年 3 月 30 日校務基金管理委員會決議精算補發，至今已 6 月份仍未發給各科」案請會計室查明並儘速核發。
- 五、95 年改制專科，同仁之行政思維應朝大專行政體系運作，行政單位最主要服務全校同仁及後勤支援。例如本次園遊會部份經費如帳棚租借等，一般西部大專院校可於學務處訓育組及課外活動組經費支用，本校卻無此對應及支用項目，請會計室查明研擬於下年度經費框列時調整，以利各單位經費運用更有彈性。
- 六、最近同仁流傳及函報教育部之不實指控，請同仁留意後續法律責任。

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：(無異議)

<u>案由一</u>	<u>(提案單位：總務處)</u>
訂定「國立臺東專科學校健康檢查實施計畫，請審議。」	

說明：

- 一、依本校環境保護暨職業安全衛生委員會主席裁核事項辦理。
 - 二、經與人事室及衛保組溝通後，初擬草案，再依 5 月 10 日簽呈之修正建議：①學生健檢內容及②確認勞工健檢醫院之權責單位，修正計畫內容。
 - 三、實施計畫草案。
- 教務處：本計畫之實施建議於開學前或新生訓練時辦理，以免開學後影響學生上課。

人事室：原教職員工健康檢查採每年 20 名(@3500 元)，原協議普及實施對象，開放至全校教職員工且每年可檢查一次屬基本檢查，依第八點檢查頻率係以年齡區分如有相關法令規定請提供，如無建議依原協議辦理。

總務處環安衛：本案第八點檢查頻率，依勞工健康保護規則辦理，至於是否每年檢查一次，視學校財務而定。

決議：

一、實施時間：請總務處與教務處、學務處再行研商。

二、本計畫名稱：修正為「國立臺東專科學校教職員工生健康檢查實施計畫」。

三、實施頻率：普及實施對象，開放至全校教職員工且每年可檢查一次，至於是否受檢尊重同仁意願。

四、餘照案通過。

捌、檢查頻率：

一、學生健康檢查：新生入學 1 次。

二、勞工及教職員工健康檢查：每年辦理，受檢對象得自行決定是否受檢。惟，本校適用勞工安全衛生法之在職教師及相關行政人員於未符下列受檢頻率時，需強制受檢：

(一) 未滿 40 歲者，每 5 年檢查 1 次。

(二) 滿 40 歲未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次。

(三) 年滿 65 歲以上者，每年檢查 1 次。

案由二 _____ (提案單位：總務處) 修正「國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準」案，請 審議。
--

說明：

一、依據 99 年 4 月 21 日法規委員會通過「國立臺東專科學校法制作業注意事項」修正本要點。

二、依據法源改變名稱為「國立臺東專科學校場地設備收入收支管理辦法」，且本校近 3 年部分空間調整，部分場地名稱已不符合現況需依現況調整，同時調整收費額度如附表。

三、本項收費標準前經於 97 年 1 月 17 日台技(二)字第 0970005538 號函說明二略以「…無涉 5 項自籌收入財源事項，請自行依相關規定妥處辦理無須報部。」，故建議經行政會議通過，陳請校長核定後實施，原校務基金管理委員會通過文字刪除，本次行政會議通過後送校務基金管理委員會備查，備查後實施。

四、檢附「國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準」修正草案條文對照表 1 份。

決議：照案通過。

案由三 _____ (提案單位：人事室) 修正「國立臺東專科學校專科教師聘約」第六、十一至十四點條文乙案，
--

說明：

- 決議：照案通過。

臨時動議案由一 （提案單位：園藝科）
本科溫室教室，建於校外地處偏闕，最近玻璃經常遭校外人士以高爾夫球丟擲，以致於毀損，建請校方增設監視器，預防不肖人士毀壞本校公物，請討論。

說明：本科溫室教室之玻璃一片要價約 10000 元，現經常性遭校外人士破壞，其損害非本科所能支應，建請校方增設監視器，預防不肖人士毀壞本校公物。

汽車科林永清主任：

本科工場教室之玻璃亦常遭高爾夫球丟擲，雖然一片玻璃要價 700-800 元，建議校方亦能增設監視器，以防不肖人士毀壞本校公物。

決議：

- 一、請保全人員列入巡查路線。
- 二、請總務處評估增設監視器之可行性。

臨時動議案由二 (提案單位：軍訓室)

本室周一接獲政風人員個別通知3位教官，另與校內同仁共約7—8位需至法務部調查局臺東縣調查站協助「性平個案洩密案件」查證，建議校方未來辦理類案決定函送調查站時，應依公務機關屬性函送地檢署之正式司法程序處理，以達宣示杜絕洩密及黑函文化。惟本性平個案經新聞記者詢問後，當日校內即召集相關人員宣告洩密，隨後即函文調查站，表示本校無能力辨明事實究為校內人員洩密或為媒體風聞查證，即便如此亦應召集原相關人員說明，以符行政關懷與無罪推斷。建議類似案件學校仍應依程序由政風先約談相關人士，調查後確定校內行政程序無法查出是否洩密或媒體風聞，再移送檢調單位協助辦理。

校長室於本年4月13日調閱本室值勤等相關表冊，再次請示校長其中是否有

不妥適或需本室再補充及說明處？經 0524 日與軍訓處聯繫時，得知原軍訓處應學校請求預定派員至校瞭解，因颱風暫時取消行程，推估已將相關資料移送軍訓處，對此本人感覺遺憾，雖然教官士氣受影響，但尊重學校處理方式，在此重申如個人有違法情事堅請務必、我想學校也當然一定會依法處理，但如有看到教官辛勞工作的事實，亦請不吝給予軍訓同仁鼓勵。

主席：

一、性平洩密案移送調查站行政程序：

性平洩密案移送調查站係因會影響學生權益，故當時裁示移送調查站協助調查。如行政程序有缺失需補強者，請政風研擬標準程序。

二、屬於行政裁量或政策問題者，學校願意傾聽師長意見及公評，校內現傳閱相關不實指控，凡涉及政策性樂於接受同仁公評，有時或許校方思考較不周延，但影響或違反學生權益之相關規定者，請師長勿以身試法。學校自校長至每位同仁均需依法行政，每位同仁於本職工作依規定執行，不必傷腦筋，該鼓勵者亦請相關單位依規定獎勵及表揚，失職者依規定懲處。教育部所訂頒之政策問題非同仁以多勝少方式就可以解決，同仁意見如需校方與教育部或中部辦公室溝通者，請同仁不吝提出，以協助溝通及實際解決問題。

臨時動議案由三 （提案單位：教務處）
建議新生訓練提前於開學前實施，以免影響正常教學，請討論。

決議：100 年度新生訓練依原定行事曆實施，爾後請學務處納入考量。

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項		裁示
教務處	教學組	一、均質化計畫教育資源分布調查已完成線上填報，紙本核章寄送至瑞芳高工。 二、策略聯盟 100 學年度計畫寄送主辦學校大漢技術學院。 三、高職部 100 學年度上學期選課統計表（含跨科選修）製作發送各班導師。 四、重補修業務：99 學年度暑期重補修報名前置作業完成（網站已公告），本學期提前辦理報名選課，請各班導師協助學生選課，避免重覆。 五、高職部 100 學年度上學期班級選課統計表。 六、5 月份兼代課鐘點報表製作。	一、暑期重補修學費案：依教務處建議辦理。 二、借用筆記型電腦案：以行政及教學單位，維持行政單位急需及教學正常運作之借用為優先，如確有實際需求，請敘明理由並請總務單位嚴格審核及研議借用期
	課務	一、6/10（五）8：00-14：00 園遊會活動：高職及專科專兼任教師配合學校重大	

單位	報告事項		裁示
	組	活動，帶領學生務必於校內參與本室外教學活動。 二、6/10(五)14:00 整以後舉辦之畢業典禮： (一)高職依導師會議決議正常上課。高職部教師需參與畢業典禮者（含支援畢業典禮之兼行政職教師與畢業班導師），其調代課請教務處協助處理。 (二)專科亦正常上課，參與畢業典禮之教師課務自理。 三、本校申請 100 學年度遴聘業界專家協同教學計畫獲補助 11 萬 7 千元。	限。
	綜合業務組	一、100 學年度高中職申請入學於 6/10(五)領件，請高職主任於 6/10(五)下午 13:00 至教務處會議室確認技優學生錄取名單，確認後由教務處進行一般生及原住民學生志願分發。 二、100 學年度五專申請抽籤入學於 6/12(日)領件，6/16(四)下午進行佈置及模擬，6/17(五)進行現場抽籤登記分發。 三、100 學年度二專甄選入學各科已於 6/7(二)下午領件，6/12(日)進行面試。 四、100 學年度二專技優甄審各科已於 6/7(二)下午領件，請各科進行書面審查。	
	註冊組	一、100 學年度四技二專甄選入學第二階段報名作業已於 6/2 完成，感謝三年級導師的協助。 二、感謝科主任及通識中心協助專科部畢業審查。 三、本學年度畢業生畢業證書預計本週內製作完成，送交各位導師。 四、高職部第二次期中考成績單預計下週寄發。	
	請示： 一、暑期重補修學費計算，因場地租借費 20%，		

單位	報告事項	裁示
	<p>如開課人數不足時，考量同學經濟狀況，並依據主席致詞中第二點主席指示之精神，建議學費之計算為：教師鐘點費(依暑期重補修辦法第 14 條採夜間鐘點費)+行政管理費 10%(含水、電)，並由修課同學均攤，可否？請核示。</p> <p>二、高職部教務會議中，教師建議借用筆記型電腦時限，由一周修正為一個月，可否？請核示。</p>	
學生事務處	6/10 園遊會時間及配合事項，請各科主任加強轉知所屬教師。	請參閱。
總務處	<p>一、新興工程至 6 月 7 日工程進度：第一標工程實際進度 22.17%、第二標工程實際進度 5.725%，整體進度尚符合預定目標。其他相關工程目前進度亦皆符合預定目標。</p> <p>二、本校各電錶分佈區域及用電度數，(詳見第 14 頁)。</p> <p>三、100 年資本門採購已陸續辦理，至 100.06.07 為止請購率已達 100%，決標率 75.82%(因圖書採購有 45 天編目期，尚不採計)；目前僅剩挖掘機採購案 160 萬尚未決標；已超前預定進度。</p> <p>四、保管組已公告請借用筆記型電腦之教師於學期結束前繳回及檢查，下學期以短借辦理。</p>	<p>一、用電量增加部份，請各科館管控用電量。</p> <p>二、餘請參閱。</p>
研究發展處	<p>一、教育部專案重點調查：</p> <p>(一)99 學年度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。</p> <p>(二)98 學年度畢業生名單現已 E-MAIL 送各科，請協助確認並於 6/10 日前確認回 E-MAIL MIG DM 本組統一彙報」。</p> <p>(三)「96-99 學年度大專畢業生至企業職場實習方案」，為政府重大政策案；建請專科部協助加強宣導應屆畢業班學生參加本案。</p> <p>二、100 年度在校生專案檢定，術科檢定辦理完</p>	<p>一、請各科加強技職檢定合格數，至少畢業前取得丙級證照合格，以提升本校技職證照合格率。</p> <p>二、餘請參閱。</p>

單位	報告事項	裁示																								
	<p>成職類為：烘焙食品及自來水管配管二職類；後續至 7 月中旬共將辦理 11 職類，請承辦科室有任何問題，隨時與本組密切連續。</p> <p>三、行政院原住民族委員會委託承揚經營顧問管理有限公司辦理「100 年度促進原住民族青年職涯發展計畫」。本校為原住民重點學校，承揚經營顧問管理有限公司，利用 6 月 10 日早上 8:30 分設 10 攤位於操場進行就業媒合活動，與學校畢業園遊會一起進行活動，增加學生就業機會。</p>																									
圖書館	<p>一、100 年 5 月業務統計：</p> <table><tr><th></th><th>5 月</th><th>4 月</th><th>說明</th></tr><tr><td>開放天數 / 時數</td><td>26 天 / 304 小時</td><td>24 天 / 269.5 小時</td><td></td></tr><tr><td>到館人數</td><td>10,380 人</td><td>9,200 人</td><td>到館人數增加 12.83%</td></tr><tr><td>借書人次 / 冊數</td><td>239 人 / 1,223 冊</td><td>308 人 / 1,518 冊</td><td>5 月減少畢業班借書</td></tr><tr><td>館際合作件數 (向外 / 外來)</td><td>0 / 21</td><td>0 / 16</td><td></td></tr><tr><td>收到贈書</td><td>29 冊</td><td>23 冊</td><td></td></tr></table> <p>二、圖書採購進度報告：</p> <p>(一)本年度圖書採購經費已於 5/25 送出最後一批，總計執行 531,106 元 (餘 894 元，執行率 99.83%)。</p> <p>(二)本週通識中心英語用書將進行交貨驗收，其餘預計於暑假期間陸續交貨。</p> <p>三、期刊進度報告：</p>		5 月	4 月	說明	開放天數 / 時數	26 天 / 304 小時	24 天 / 269.5 小時		到館人數	10,380 人	9,200 人	到館人數增加 12.83%	借書人次 / 冊數	239 人 / 1,223 冊	308 人 / 1,518 冊	5 月減少畢業班借書	館際合作件數 (向外 / 外來)	0 / 21	0 / 16		收到贈書	29 冊	23 冊		<p>一、請圖書館研擬圖書冊數提升之實施計畫，以達 10 萬冊符合改制技術學院之標準。</p> <p>二、餘請參閱。</p>
	5 月	4 月	說明																							
開放天數 / 時數	26 天 / 304 小時	24 天 / 269.5 小時																								
到館人數	10,380 人	9,200 人	到館人數增加 12.83%																							
借書人次 / 冊數	239 人 / 1,223 冊	308 人 / 1,518 冊	5 月減少畢業班借書																							
館際合作件數 (向外 / 外來)	0 / 21	0 / 16																								
收到贈書	29 冊	23 冊																								

單位	報告事項	裁示
	<p>本年度新訂期刊已陸續到館，並完成架位調整。期刊架位清單將公告在圖書館網站並 email 給各科主任。</p> <p>四、學報編輯進度報告： 收稿狀況：目前收有 7 篇稿 (一)確定刊登 3 篇 (二)修改後刊登 1 篇：作者已修改完，但檔案尚未收到。 (三)送外審中 2 篇：6/3 前需寄回之審稿意見尚未收到；另 1 篇 6/3 寄出，預計 6/20 回收 (四)修改後送審 1 篇：作者放棄修改，擬再投稿 1 篇</p> <p>五、圖書館辦理《流轉之書》二手書拍賣活動 本學期的收書時間是：2011 年 6 月 7 日至 9 月 30 日，請在這時間內將有版權、書況良好無污損與註記的圖書，拿到圖書館一樓櫃台辦理託售。</p> <p>六、圖書館目前進行贈書募集活動，敬請各位師長將手邊用不到的書贈送予圖書館收藏，或是透過圖書館贈送予師生。詳情請洽圖書館技術服務組趙組長。</p>	
進修推廣部	<p><u>主任報告：</u> 一、敬請撥冗參加 6 月 9 日下午 15：30 在進修推廣部前草坪舉辦之進校家政科畢業成果展，本次活動全程由學生規劃，請給予支持鼓勵和指正。 二、6 月 10 日下午的畢業典禮懇請科主任，夜二專、在職專班畢業班導師再鼓勵同學參加。 三、6 月 10 日夜二專一年級同學照常上課。 四、暑假辦理的推廣教育班及北商空院的招生均已展開，請各科至各地、各校招生時也能幫忙行銷。 五、6 月 17 日晚上 20：30 將辦理垃圾分類說明及實作演練，歡迎有興趣同人參加。 <u>教務組報告：</u></p>	<p>一、6/9 進修學校成果展請教職員同仁踴躍參加。 二、餘請參閱。</p>

單位	報告事項	裁示
	<p>一、6月9日(四)高職進修學校畢業成果展,時間原定14:30開幕,但後因臨時有萬安演習14:30~15:00,本次開幕順延是15:30正式開幕,敬請師長蒞臨指導。</p> <p>二、專科部學生(含畢業生),可上網填寫本學期教學評量,日期為6月15日截止,敬請宣導。</p> <p>三、專科部畢業審查以處理完畢,本組會確認辦理完畢的畢業流程的同學,6月9日將「畢業證書、領取簽名表」繳給畢業班導師,由導師親手頒給學生。最後將領取簽名表擲回教務組。</p> <p>四、教務組辦理「暑期正規班」開課事宜,由各科簽出開課需求及上課日期如下: (一)餐旅管理科在職專班二年級,上課日期:6月13日~8月9日,合計9週。 (二)建築科夜間部一、二年級,上課日期:7月4日~9月2日,合計9週。 (三)有關學生繳費動作,本組會開出繳費單再請同學於指定日期內完成繳費。</p> <p>學務組報告:</p> <p>一、5月30日請台東高中退休學務主任陳清香老師義務幫忙進修部行政同仁及導師,說明講解垃圾分類圓滿完成,並於近日將召開各班幹部會議講解垃圾分類,落實本校垃圾分類政策,6月17日晚將辦理全進校同學之垃圾分類及實作練習。</p> <p>二、畢業工作協調會,訂於6月7日下午16:30召開,請行政同仁及導師準時參加。</p> <p>三、總務組報告: (一)音響工程裝設完成等待驗收。 (二)部份財產移轉汽修科、電機科。 (三)進修部執行環境消毒滅蚊工作。 (四)執行家政科成果發表會總務工作。</p> <p>四、推廣組報告: (一)暑假推廣教育班次共推10類別23個以上班次,紅布聯、廣告傳單、公文海報、報名表正發放中,並已開始辦理報名。 (二)夜二專、學分班、空院、進校高職等進修推廣班次一併納入廣告中,以加強招生宣傳。</p>	

單位	報告事項	裁示
秘書室	<p>一、餐旅科訪視追評結果：二等。</p> <p>二、謹訂於100年06月22日(三)15：30整，召開「校務會議」，各單位提案單請於6/13(一)前送秘書室彙整，以利6/14召開程序委員會審議。</p> <p>三、教育部中部辦公室「e視導實施計畫」，請轉知各單位填表人務必上網填報。</p> <p>四、糾舉學生違規事件懲處案執行情形，已簽請學務處、軍訓處協助填報。</p> <p>五、建請各位同仁注意公文簽核流程，尤其是「決行」的效力。例如：軍訓室簽陳該室的輔導紀錄表，此表單為其單位內部文件，依分層負責規定，由軍訓室主任「決行」即可。惟紀錄表所載事涉學生獎懲建議，故於決行後會簽學生事務處，會簽的部分無法再進行「決行」，如果獎懲作業的權責單位生活輔導組不另案續辦，學生獎懲便未依本校獎懲辦法之規定，由權責主管層級核定，於是獎懲作業未完成，結果不僅學生的獎懲不明將影響學生事務工作的推動，如果有學生提出異議陳情或申訴，相關人員的行政疏失便無法免責。</p> <p>六、性平宣導：性平法6/7經立法院通過之重點，含性霸凌議題，學生重可退學，教師未依規定通報則予以停聘或免職。</p> <p>七、性平研習：本校接受教育部委託謹訂於100年6月28-30日，假東遊季溫泉渡假會館，承辦「100年度東區校園性侵害或性騷擾調查專業人員-初階培訓計畫」，為加強本校教師關於性平法之觀念，與教育部積極爭取10位名額，建請校內教師踴躍報名。</p>	
軍訓室	略	
人事室	<p>一、各科召開科務會議，審議人部份請採無記明投票表決並註記票數，以免造成後續不必要糾紛。</p> <p>二、各科課程請儘快排定專、兼任教師，其師資需求務必於6/15召開「專科教評會」前提出。</p>	<p>一、100學年度超時授課鐘點數部分：一律以義務授課辦理，請教務處嚴格審核務必依規</p>

單位	報告事項	裁示
		定辦理。 二、餘請參閱。
會計室	略	
電子計算機中心	略	
學生輔導中心	一、6/8 辦理學生期末義工大會。 二、6/13~6/17 辦理高二學生升學輔導講座, 共計 11 場。 三、6/7 辦理身心障礙學生轉銜會議。 四、6/13 起規劃辦理身心障礙畢業學生職場訪視事宜。	請參閱。

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校高職部教師聘約」法規名稱及第 7、18、21 點條文乙案，請審議。

說明：

- 一、依據教育部中部辦公室 99 年 6 月 29 日電子信件指示辦理。
- 二、本校高職教師出勤差假管理要點業經 99 年 9 月 29 日校務會議審議通過在案，為於聘約中得予明確規範，特修正第 7 點條文，增列之。
- 三、依據 98 年 11 月 6 日新修正公佈之教師法第 14 條規定，增列本聘約 18 點第 1 項第 5 款規定條文。
- 四、依據 100 年 2 月 10 日教育部臺參字第 1000010432C 號令訂修正「校園性侵害或性騷擾防治準則」第 34 條規定，將其第 7 條及第 8 條文內容納入本聘約第 21 點第 2、3、4 項中。
- 五、依據教育部 100 年 4 月 28 日臺人(二)字第 1000069551-A 號函修正本聘約第 21 點第 1 項，納入刑法第 227 條有關對未滿 14 歲及 14 歲以上未滿 16 歲之男女性交、猥褻罪規定。
- 六、依校長 100 年 3 月 21 日意見修正本聘約標題辦理。
- 七、檢附「國立臺東專科學校高職部教師聘約」修正條文對照表及全文各乙份。(詳見第 15-18 頁)

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點」(草案)乙

種，請 審議。

說明：

- 一、依據本校「法制作業注意事項」將本要點各條號、項款目及數字變更。
- 二、檢附「國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點」修正草案對照表乙份。(詳見第 19-20 頁)

決議：照案通過。

伍、列管事項：(無)

陸、臨時動議：

案由一 (提案單位：資訊科)

高職部重補修目前同一時間排三門課一位教師，建請業辦單位同一時間僅排一位教師，以維學生權益。

決議：請教務處檢討改善，以維學生權益。

案由二 (提案單位：建築科)

本科教師今年積極協助至各校招生，本年度二專部應錄取 20 多位學生，甄選入學 70 多位，第一階段篩檢後收到約 40 多位學生，請業辦單位說明第一階段之篩檢機制。

教務處：假設本年二專部應錄取 20 位，採 3 倍率，報考為 70 多位，經篩選後通過 60 位。另因每位同學有三種機會可選擇，繳交完備文件後為 40 多位參加第二階段。

主席：依教務處回覆。

案由三 (提案單位：食品科技科)

五專一年級住宿生，聽說升二年級後無法繼續住學生宿舍，請業辦單位說明應如何處理？

學務處：本校學生宿舍確實不足，其機制請科主任轉知學生

- 一、專科生：借用東大宿舍 140 床之入住機制，依下列順序辦理，餘請同學採賃居方式，可至本處賃居網頁尋找合格之租賃業者。

(一)新生(五專一、二專一)。

(二)今年住在東大之住宿學生幹部表現優異者。

(三)五專二、三生(視同高中生)。

(四)二專二生。

- 二、高職生：

(一)本校高職生宿舍以高職生優先入住。

(二)餘依專科生排序順序入住。

- 三、特殊需求請另外提出，校方再予以協助。

主席：學生宿舍入住機制，請科主任轉知學生。

案由四 (提案單位：食品科技科)

二個月前於本科科館增設路燈，挖掘工程時可能導致網路線斷掉，行政人員因此無法上網推展行政工作。

主席：請電算中心協助支援無線網一部並請總務處查明權責。

案由五 (提案單位：汽車科)

汽車科科館去年經耐震補強後，電話線路於下雨後不通，通報總務處報修後估算之維修價格，應由科館支付或電話線路屬公共支出應由校方支應為宜？請討論。

主席：本案應屬公共支出部份，由校方支應，總務處維修費不足部份，請提報校務基金管理委員會補助。

柒、下次會議時間確認：

一、會議名稱：行政會議

二、會議時間：100 年 06 月 22 日(三) 14:10 整

三、出席人員：一、二級主管

四、列席人員：兼任秘書許明珠教師、教師會劉富仁教師

五、備 註：

捌、散會(15:11)。

附件一

國立台東專科學校校內電錶每週度數紀錄表										
	電表名稱	電號	供電區域	04/18~04/25	04/25~05/02	05/02~05/09	05/09~05/16	05/16~05/23	05/23~05/30	05/30~06/07
台 電 電 錶	園藝科A	14-22-0097-10-0	農場網室	153.00	162.00	168.00	157.00	250.00	55.00	176.00
	園藝科B	14-22-0098-00-9	風雨教室	40.00	0.00	40.00	0.00	40.00	0.00	40.00
	校長宿舍	14-22-0415-00-3	校長宿舍	40.00	44.00	40.00	55.00	47.00	39.00	63.00
	總表(食品加工科前)	14-22-0420-09-9	精勤校區、志清堂 區域、畜保科區域 、其餘農機科區域 之總電路高壓電錶	34120.00	38400.00	42080.00	45440.00	37400.00	38960.00	42160.00
	文創科	14-22-0798-00-6	文創科科館	181.00	225.00	210.00	199.00	191.00	190.00	208.00
自 設 電 錶	餐旅科烹調教室		餐旅科烹調教室	1482.00	2161.00	1825.00	3162.00	1773.00	1722.00	1916.00
	園藝科	(在汽修館後方)	園藝科科館	2157.00	2585.40	2957.70	3419.90	2771.70	2644.80	2671.20
	資訊科		資訊科科館	268.00	450.00	485.00	649.00	360.00	287.00	411.00
	建築科		建築科科館	1628.00	1783.00	3526.00	3450.00	1494.00	1469.00	2923.00
	電機科		電機科科館； 化工大樓； 美術音樂樓	1000.00	1049.00	1166.00	1302.00	1116.00	1122.00	1434.00
	汽車科A(左)		汽車科科館	530.58	517.39	625.70	762.61	634.91	676.51	727.82
	汽車科B(右)		汽車科科館	166.21	235.49	297.78	399.88	516.56	475.97	835.07
	室設科A(左)		室設科科館	1002.47	987.45	1112.81	963.79	1094.61	822.32	1022.30
	室設科B(右)		室設科科館	674.53	398.39	808.23	658.79	718.14	656.32	1118.09
	機械科		機械科科館	255.10	653.29	823.48	1265.81	446.06	371.01	534.61
	員生社A(左上)		員生社冷氣機 (三相220V)	8.00	32.00	89.00	116.00	51.00	85.00	70.00
	員生社B(右下)		員生社販賣機等 (單相220V)	1605.00	1878.00	1992.00	2199.00	1821.00	1989.00	2175.00
	新設路燈A	(汽車科館後方)		42.70	40.30	40.50	40.40	40.70	40.20	48.00
	新設路燈B	(行政大樓東側)		50.90	48.60	46.50	46.60	46.90	47.00	56.00
				(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)
一、校內傳統電錶4具，為監控員生社及路燈用電所裝設，其餘電子式電錶分為二期裝設，第一期(98年)裝設5具，第二期(99年)裝設5具。										
二、台電電錶每月可用台電查詢用電度數，本校每星期抄錶僅校內參考，以台電登錄表為準。										
三、園藝科風雨教室電錶因有安裝比流器，需以電錶度數的40倍計算。										

國立臺東專科學校高職部教師聘約修正條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東專科學校 <u>附設</u> 高職部教師聘約	國立臺東專科學校高職 部教師聘約	依校長 100 年 3 月 21 日 意見辦理。
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
七、教師出勤差假依教師 請假規則、 <u>本校高職</u> <u>教師出勤差假管理</u> <u>要點</u> 及有關規定辦 理。	七、教師出勤差假依教師 請假規則及有關規 定辦理。	配合本校高職教師出勤 差假管理要點之訂定，予 以增列。
十八、教師有 <u>下列</u> 情事之 一者，得依教師法 第十四條規定，經 教評會審查通過 並報請教育部核 准後，予以解聘、 停聘或不續聘。 1、連續曠課、曠 職達七日或 一學期內曠 課、曠職合計 十日。 2、無故缺課，經 學校三次通 知仍不補授 或請假未達 支代課鐘點 費之規定，未 在規定時間 內補授，經學 校三次通知 仍不補授。 3、經核准留職停 薪，逾期不返 校復職。 4、違反有關法令 規定，情節重 大。 <u>5、經本校性別平</u> <u>等教育委員</u> <u>會調查確認</u>	十八、教師有左列情事之 一者，得依教師法 第十四條規定，經 教評會審查通過 並報請教育部核 准後，予以解聘、 停聘或不續聘。 1、連續曠課、曠 職達七日或 一學期內曠 課、曠職合計 十日。 2、無故缺課，經 學校三次通 知仍不補授 或請假未達 支代課鐘點 費之規定，未 在規定時間 內補授，經學 校三次通知 仍不補授。 3、經核准留職停 薪，逾期不返 校復職。 4、違反有關法令 規定，情節重 大。	1. 配合本校「法制作業注 意事項」第五點規定， 作文字修正。 2. 依據 98 年 11 月 6 日新 修正公佈之教師法第 14 條規定，增列本條第 1 項第 5 款規定條文。

<p><u>有性侵害行為屬實者，經校教評會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由本校報教育部核准後，予以解聘。</u></p>		
<p>廿一、教師基於性別平等之精神，應遵守性侵害防治法、性騷擾防治法、性別平等教育法、校園性侵害或性騷擾防治準則及刑法第227條之規定，以身作則，恪守教師專業倫理。</p> <p><u>教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</u></p> <p><u>教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</u></p> <p><u>教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u></p>	<p>廿一、教師基於性別平等之精神，應遵守性侵害防治法、性騷擾防治法及性別平等教育法之規定，以身作則，恪守教師專業倫理。</p> <p><u>教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</u></p> <p><u>教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</u></p> <p><u>教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u></p>	<p>一、依據教育部100年4月28日臺人(二)字第1000069551-A號函修正本聘約第21點第1項，納入刑法第227條有關對未滿14歲及14歲以上未滿16歲之男女性交、猥褻罪規定。</p> <p>二、依據100年2月10日教育部臺參字第1000010432C號令訂修正「校園性侵害或性騷擾防治準則」第34條規定，將其第7條及第8條文內容納入本聘約第21點第2、3、4項。</p> <p>三、</p>

國立臺東專科學校附設高職部教師聘約（修正後文）

民國 96 年 06 月 28 日高職部教師評審委員會審議通過
民國 100 年 5 月 25 日高職部教師評審委員會修正通過

- 一、教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟依教師法及有關法令規定辦理。
- 二、教師應恪遵教育法令，為學生表率。
- 三、教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨，宗教做宣導。
- 四、教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任（辦）行政職務之義務。
- 五、教師對全校學生共負教學、輔導責任，並以身作則。
- 六、學校及教師均應遵守學校章則，教師並應遵守各級教師會制定之教師自律公約。
- 七、教師出勤差假依教師請假規則及有關規定辦理。
- 八、教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之各項會議及活動。
- 九、教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課，其因差假所遺課應事先經學校同意後依規定妥善安排。
- 十、教師以任教聘約所定類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他相關類科別課程，仍應接受。
- 十一、教師對於教學，應事先充分準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查、確實指導實驗或實習、學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
- 十二、教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學業務需要，教師有到校服務之義務。
- 十三、教師對教師法第十六條第七款所規定『與教學無關之工作或活動』之認定，如有爭議，得提請教師評審委員會(以下簡稱教評會)評議，並接受其決議。
- 十四、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
- 十五、教師不得私自為學生收費補習，誘使學生參加校外補習，巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
- 十六、教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意後，始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。
- 十七、教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
- 十八、教師有下列情事之一者，得依教師法第十四條規定，經教評會審查通過並報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

- 1、連續曠課、曠職達七日或一學期內曠課、曠職合計十日。
- 2、無故缺課，經學校三次通知仍不補授或請假未達支代課鐘點費之規定，未在規定時間內補授，經學校三次通知仍不補授。
- 3、經核准留職停薪，逾期不返校復職。
- 4、違反有關法令規定，情節重大。
- 5、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者，經校教評會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由本校報教育部核准後，予以解聘。

十九、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。

二十、學校應公正、公開、事先提供教師進修之資訊及有關教師權責之義務。

廿一、教師基於性別平等之精神，應遵守性侵害防治法、性騷擾防治法、性別平等教育法、校園性侵害或性騷擾防治準則及刑法第 227 條之規定，以身作則，恪守教師專業倫理。

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

廿二、本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。

國立臺東專科學校教職員工文康活動委員會設置要點修正 草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為加強教職員工文康活動，依據行政院修訂之「中央各機關學校員工文康活動實施要點」設置文康活動委員會（以下簡稱本會）。	第一條 本校為加強教職員工文康活動，依據行政院修訂之「中央各機關學校員工文康活動實施要點」設置文康活動委員會（以下簡稱本會）。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號變更。
二、本會之任務如下： （一）關於本校教職員工文康活動之規劃及審議事項。 （二）關於本校教職員工各種文康活動之組織、聯絡及輔導事項。 （三）關於各種文康活動之經費及行政支授之協商聯繫事項。 （四）其他與文康活動有關之事項。	第二條 本會之任務如左： 一、關於本校教職員工文康活動之規劃及審議事項。 二、關於本校教職員工各種文康活動之組織、聯絡及輔導事項。 三、關於各種文康活動之經費及行政支授之協商聯繫事項。 四、其他與文康活動有關之事項。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號、項款變更。
三、本會置主任委員 1 人，由委員互選產生之。 （一）當然委員：總務主任、會計主任、人事室主任。 （二）推選委員：專科、高職部各科、附設高職進修學校各 1 人、全校職員 2 人、全校工友 1 人。 主任委員及委員均為無給職，任期均為 1 年。	第三條 本會置主任委員 1 人，由委員互選產生之。 一、當然委員：總務處主任、會計室主任、人事室主任。 二、推選委員：專科、高職部各科、附設高職進修學校各 1 人、全校職員 2 人、全校工友 1 人。 主任委員及委員均為無給職，任期均為 1 年。	1. 依據本校「法制作業注意事項」規定為條號、項款變更。 2. 依據本校組織規程修正「總務主任」、「會計主任」職稱。

修正條文	現行條文	說明
四、本會置總幹事 1 人、幹事 1 至 3 人，由主任委員遴選，經本會通過後聘任之，均為無給職，任期 1 年。	第四條 本會置總幹事一人、幹事一至三人，由主任委員遴選，經本會通過後聘任之，均為無給職，任期一年。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號、數字變更。
五、本會每學期開會 1 次，必要時得由主任委員召開臨時會議，開會時邀請各工作幹部列席，會議決議事項應報請校長核備。	第五條 本會每學期開會一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，開會時邀請各工作幹部列席，會議決議事項應報請校長核備。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號、數字變更。
六、本校教職員之文康活動如需要人力、場地、器材、經費及其他方面之支援時，由本會與有關單位協商之。	第六條 本校教職員之文康活動如需要人力、場地、器材、經費及其他方面之支援時，由本會與有關單位協商之。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號變更。
七、本會於辦理活動時，得由主任委員協調各委員單位分別派員組成推行小組共同執行，於工作結束後解散之。	第七條 本會於辦理活動時，得由主任委員協調各委員單位分別派員組成推行小組共同執行，於工作結束後解散之。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號變更。
八、本會受校長之監督指導。	第八條 本會受校長之監督指導。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號變更。
九、本要點提行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	第九條 本要點提行政會議通過後經陳校長核定後施行，修正時亦同。	依據本校「法制作業注意事項」規定為條號變更。