

國立臺東專科學校

99 學年第 2 學期 第 01 次行政會議紀錄

開會日期：100 年 02 月 09 日(三) 14:00 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

紀 錄：雷璧朱

壹、主席致詞：

- 一、春節期間休假已過，2/11(五)依規定放假，2/19(六)補上班，希望同仁依規定上下班。
- 二、感謝部份同仁春節期間留守，個人致上十二萬分謝意。同仁雖已盡力值勤及巡邏，惟本校仍發生4件偷竊案，汽車科1件、餐旅科1件、家政科2件，遭竊之單位請清點財產列出遺失物清單交予總務處。2/14開學在即，遺失物如影響正常教學，請遭竊單位擬定配套措施因應及調整。
- 三、今早已請鄰近永樂派出所潘所長至校，請求加強校區巡邏及協尋遭竊之遺失物。2/11起又接著放假三天亦屬連續假日，請各單位加強門防。校內部份已請總務處、學務處、軍訓室至校長室共同研商硬體設施之改善及校安流程之加強，以防宵小再度入侵本校。
- 四、上學期研究發展處謝謝林世銘主任幫忙，本學期研究發展處由食品科技科江啟銘教授兼任主任，歡迎江主任加入本校行政團隊。

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：

(修正臨時動議案由四，餘無異議)

案由一	(提案單位：教務處)
修正「國立臺東專科學校教師申請資格審查外審審查費支應方式」第一至四點條文，請審議。	

說明：

- 一、本校教師資格審查外審審查費支應方式業於 98 年 12 月 23 日行政會議通過，為求更明確規範支給標準，特予以修正並增列條文內容。
- 二、原法規名稱「國立臺東專科學校教師申請資格審查外審審查費支應方式」修正為「國立臺東專科學校教師資格審查外審審查費支應標準」
- 三、修改條文第一點至第四點內容並新增第五點、第六點。
- 四、檢附「國立臺東專科學校教師申請資格審查外審審查費支應方式修正條文對照表」乙份。

決議：

- 一、修正第二點：專任教師外審審查費：由學校全額支付。(修正條文詳如后附)
- 二、修正第三點：新增專任第一次由學校全額負擔，送審不過即解聘。(修正條文詳如后附)
- 三、餘照案通過。

- 二、本校專任教師(含專業技術教師)升等外審，不分等級，其外審審查費由學校全額支付。
- 三、新聘專任教師(含專業技術教師)不分等級，~~專兼任與次數~~，外審審查費，第一次由學校全額負擔，送審不過即解聘。

案由二 (提案單位：教務處)
修正「國立臺東專科學校教室公用設備管理要點」第二至七點，請討論。

說明：

- 一、依據國立臺東專科學校 100 年 1 月 1 月 20 日節約能源推動小組會議決議辦理。
- 二、修正內容：
 - (一) 要點名稱修正為「國立臺東專科學校教室公用設備管理要點」。
 - (二) 將教室冷氣機納入本管理要點範疇。
 - (三) 保管權責由教務處設備組變更為總務處保管組。
- 三、檢附「國立臺東專科學校教室公用設備管理要點修正條文對照表」乙份。

決議：

- 一、修正第五及九點：告知及清點單位修正為「總務處及電算中心」。另增列「上網登錄維修」字樣。(條文修正如后)
- 二、修正第六點第六項：教室未達攝氏 28 度開啟冷氣或冷氣溫度設定最低不得低於 26 度。(條文修正如后)
- 三、餘照案通過。

- 五、使用班級發現本設備故障或遺失，應於當日告知總務處保管組及電算中心(電腦設備)並上網登錄維修資料(總務修繕及電腦維修網站)，不得擅自處理，若因擅自處理導致學校受損失者，該班應負相關賠償責任。
- 六、使用本設備，不得有下列情事：
 - (一) 侵犯他人智慧財產權。
 - (二) 擅自變更電腦設定、加裝非原有程式或刪除原有程式。
 - (三) 任意搬動或拆移電腦及其週邊設備。
 - (四) 連接 P2P、BBS、色情、遊戲、賭博及其他非學術性之網站。
 - (五) 偽造或複製冷氣儲值卡。
 - (六) 教室溫度未達攝氏 28 度開啟冷氣。(冷氣溫度設定最低不得低於 26 度)
- 九、各班導師應協同總務處保管組及電算中心(電腦設備)，於每學期開始與結束時清點本設備，並在保管清冊上簽名。

案由三 (提案單位：人事室)
訂定「國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點」案，請審議。

說明：

- 一、依據 100 年 1 月 18 日校長交辦事項辦理。

二、本案經行政會議審議通過，校長核定後，本校原設置組織規劃調整專案小組併案停止召開。

三、檢附「國立臺東專科學校組織改造推動小組設置要點」(草案)乙份。
決議：

- 一、修正第四點：刪除「人」字。(詳如后)
- 二、修正第五點：增列「邀請」二字。(詳如后)
- 三、修正第七點：「年攻」為「年功」。(詳如后)
- 四、餘照案通過。

四、本小組置委員九人至十一人，除召集人外，其餘委員，就本校副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、秘書室主任、人事室主任、會計主任或校長指定人員聘兼之。

五、本小組會議由召集人召集之，並得邀請本校各單位有關人員列席。

七、本校各單位執行本小組決議之進度、成效應逐一檢討，對於執行不力之單位或人員予以督促改善，必要時得建請校長對相關人員予適當處分。

各單位執行本小組決議著有績效之人員，得優予獎勵或列入年終考績(成績考核、年資加薪年功加俸)之重要參據。

臨時動議案由一

(提案單位：園藝科科蔡主任)

本校五專外地生現一年級升二年級後，因年齡尚小且未成年，校方是否比照一年級提供宿舍予外地生？請業辦單位說明。

主席：

- 一、為有效服務學生以交通車接送：請業辦單位與教務處研議課程安排。
- 二、請各科多加宣導學生注意交通及行車安全。

臨時動議案由二

(提案單位：總務處)

修正「國立臺東專科學校校區車輛管制管理措施」案，請審議。

說明：檢附「國立臺東專科學校校區車輛管制管理措施修正草案條文對照表」供參。

決議：

- 一、修正第二點第一項及第三項(修正條文詳如后)。
- 二、修正第四點罰則中之罰金，統一修正為「開鎖費」。
- 三、餘照案通過。

附帶決議：

- 一、停車格：請標示清楚並提供足夠之停車格。
- 二、短期班：請業辦單位與進修推廣組研議收費之可行性。
- 三、臨時停放車輛：請總務處參酌上述意見，研議其管控辦法。
- 四、停車位緊臨椰子樹等危險區域：請總務處研議發生意外處理辦法，以明權責。
- 五、屏科大、美和技術學院均全學期借用：請業辦單位採每次20元規劃。
- 六、教學用實習車輛：請所屬科自行管控，惟請注意勿踐踏周遭草皮。
- 七、圖書館旁：請規劃二格停車格，以利女性同仁下班時行之安全。
- 八、教師及職員勿騎腳踏車，於騎樓及走廊：請總務處加強宣導，以維校園行之安全及作為學生良好典範。

九、教職員工汽車第5停車場：未來規劃為動機科堆高機檢定場或體育組排球場預定地再研議。

二、通行管制事項：

(一)本校學生(含高職生、專科生、隸屬進修推廣部之班別)之機車一律禁止進入校區。本校教職員工之汽、機車及進修部、假日在職專班、第二專長班學生之汽車進入校區均應申辦通行證，並主動將通行證粘貼車前顯明處供警衛人員查驗後始可通行。行駛校區之車輛應以行人為優先並應以時速15公里以下慢行。

(三)申辦通行證費用：汽車每台一學年400元。機車不收費。

四、罰則：

(一)校內停放之車輛，未將通行證粘貼車前顯明處，同一車輛經舉證告發第2次起處開鎖費100元。

(二)校內停放之車輛，經查證未辦理相關通行證(免換臨時通行證除外)處開鎖費100元。

(三)校內停放之車輛，未將車輛應停放於指定區域，經舉證告發(輪子加鎖)處開鎖費500元。

(四)汽、機車違規進入教學區開道(開道位置設於精勤樓兩側)，經舉證告發處開鎖費300元。汽、機車如違規進入且停放於前述區域內，經舉證告發處開鎖費500元。

(五)前述各項違規車輛如為外界車輛時不做罰金處置，並通知業務對口單位協助溝通管制。如為累犯，將禁止進入校區。

(六)罰金之繳納方式，由告發單位(上班日為總務處，例假日為進修部)開立繳納單，由繳款人向出納組繳納。

(七)前述各項違規，告發單位必要時得上大鎖，並代為收款後於上班日向出納組繳納。

臨時動議案由三

(提案單位：總務處)

修正「國立臺東專科學校校園規劃及興建委員會設置要點」，請審議。

說明：

一、本校校園規劃及興建委員會依目前本校組織規程規定係隸屬於校務會議之委員會需由校務委員互選之與本校校園規劃及興建委員會組織規程規定及實際執行現況不合，為考量委員會屬性需廣納建築景觀及相關規劃設計等專業背景，以協助本校之校園規劃工作，避免全由校務會議代表互選，專業恐不足之情形。及精簡行政效率擬將該委員會改為獨立委員會運作，特予修正。

二、檢附「國立臺東專科學校校園規劃及興建委員會設置要點修正草案條文對照表」供參。

決議：請依秘書室及人事室建議事項修正。(修正條文詳如后)

臨時動議案由四

(提案單位：研究發展處)

訂定「國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點」案，請審議。

說明：

一、本案經99年12月30日研究發展處會議討論通過。

- 二、本案如通過原舊法「國立臺東專科學校實習暨盤存實施要點」併同廢止。
- 三、檢附「國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點」(草案)供參。

決議：

- 一、修正第五至六點：刪除「技士(或材料管理員)」等字樣。
- 二、修正第七點：實習實驗費保留 30%，由科彈性運用。(修正文字詳如后)
- 三、餘照案通過。

附帶決議：舊法併同廢止。

五、進料作業流程

- (一)各實習課程教師於每年 1 月 31 日前填寫實習材料需求(敘明名稱、規格、單位與數量等)。
 - (二)各科技士(或材料管理員)彙整材料需求與製表，經科主任確認與核章後，於 2 月 10 日前送交實習組備查。
 - (三)各科技士(或材料管理員)簽辦各科材料申購作業(10 天作業期程原則)經科主任審核。
 - (四)總務處與會計室辦理共同採購審核作業(20 天作業期程原則)。
- 進料作業流程如圖一示。

六、領料與盤存清點作業流程

- (一)任課老師於領料單簽名後，由實習股長持領料單向技士(或材料管理員)提領實習材料。
- (二)各科技士(或材料管理員)於每單數月 5 日前完成前兩月之材料盤存作業，並製表送科主任確認。
- (三)各科主任確認盤存記錄無誤後，於每單數月 10 日前將盤存記錄表送交實習組存查。
- (四)實習組長應不定期實施材料盤存抽查作業，並視需求得邀請相關人員會同查驗。
- (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。

- 七、各科所購置之實習材料經費來源係由各科年度所分配之實習實驗費額度70%內因應。

執行情形：

研究發展處：第七點條文內容依上次決議之精神，各科所購置之實習材料經費以不低於 70%為原則，即各科用於實習材料費之經費至少 70%。(條文內容建議修正如后)

主席：依研究發展處所提文字修正。

- 七、各科所購置之實習材料經費來源係由各科年度所分配之實習實驗費額度，以不低於 70%為原則。

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項	裁示
教務處	<p>一、99 學年度下學期轉學及轉部科作業已於寒假辦理完成，感謝各科協助。</p> <p>二、本學期即將開學，請各科辦協助學生如期完成註冊程序，並順利就學。</p> <p>三、2/16 舉辦「教學成長營」，邀請輔英學院-人文管理學院院長蒞校演講，請轉知各教師踴躍參與。</p>	教師研習請轉知各科教師踴躍參與。
進修推廣部	<p>陳主任： 進修推廣部的服務對象為全校師生，服務時間包含日間、夜間和假日。為了在夜間能服務夜二專及附設進修高職的師生，因此上班時間經簽核後在下午二時至晚上十時五分。但進修推廣部並非「夜間部」，請同仁能多體諒我們行政同仁別於大家的上班時間，甚至本部同仁是假日尚須輪班的。請不要認定主任、組長只管夜間的班級業務，請勿將進修推廣部與「進修學校、進修二專」劃上等號，而降低了主任、組長的工作責任。進修推廣部共分教學、學務、總務、推廣教育四組，請相關主管加以認識，不要主觀的或因人設事的取消，限制同仁權益。</p> <p>教務組報告： 一、進修推廣部暨高職部進修學校教師授課名冊及班級課表會簽及準備工作。 二、高職部進修學校99學年度第二學期轉學考業務2月9日完畢。 三、教師教學文具及教學用書發放。 四、各班班級課表開貼。 五、100學年度中等學校附設進修學校招生簡章審查資料填報。</p> <p>學務組報告： 一、辦理學生就學貸款，停車收費等事宜。 二、各項學務規範宣導。</p> <p>推廣組報告： 一、10日下午2時整，召開推廣教育會議(2樓會議室)，敬請專科暨高職部科主任，人事主任，會計主任與會。不另發通知。</p>	請參閱。

單位	報告事項	裁示
	二、100.1.11教育部頒布修正「專科學校以上推廣教育實施辦法」(如附件)，辦理推廣教育之規範較為明確有彈性。	
秘書室	謹訂於100年2月9日(三)15:30整，召開「訪視準備工作會議」。	本會會後請各單位配合辦理。

肆、討論事項：(無)

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
990929	前設備組財產移交保管組乙案	前設備組-黃衛文組長	99年12月15日	執行中	繼續列管	開學後二周內辦理完成。

陸、臨時動議：

案由一 (提案單位：進修推廣部陳清美主任)

最近總務處請各單位填寫用電調查表，由於填寫該表格有其困難，建請召開填寫說明會或專人指導。

主席：請總務處徵調技士協助填寫該表格有困難之單位，以確實統計本校用電基本度數。

案由二 (提案單位：農機科張晉賓主任)

建議教務處開放查詢學生學期成績權限(個人或整班)予科主任。

主席：本案請教務處參採，尚未開放前先以電子郵件方式將各科學生成績寄予各科主任。

案由三 (提案單位：汽車科林永清主任)

經本次偷竊事件，建議太原路圍牆應架設完竣，以防宵小敲破玻璃即可逕行搬運偷竊。

主席：本案請總務處參採，長期配合圍牆興建大門意象整體改建或短期以裝設蛇籠，以整體詳加評估及符合經濟效益為原則。

案由四 (提案單位：文化創意產業經營科林世銘主任)

一、本科自整建期間至今，已發生偷竊案二次，不論本科或本次之竊案，

發生地點均為人煙稀少之地方，建議校方應整體考量及研擬有效辦法阻止竊案再度發生。

二、文創科及農機科館無網路及分機線路，目前均與中華電信租用，建請經費許可下儘早裝設，以與本校聯繫及符合經濟原則。

主席：

一、防盜設施：請總務處整體評估。

二、網路設施：請電算中心協助辦理。

案由五

(提案單位:副校長許壬榮)

為因應本校人事成本偏高，建請各單位主管參酌其他大專院校各單位人力編制，以規劃本校組織人力再造及提升行政效率。

說明：過年期間搜尋全國各大專院校人力配置，因應緊接著人事室即將召開「組織人力再造小組會議」，懇請同仁有空上網搜尋。

本校為專科學校附設高職部，體制雖較特殊，惟自 95 年改制至今已五年，五年時間不能仍停留於以往思維，與本校相同之國立學校中部、南部之改制學校，以他校之各科、教、學、總、研之人力配置，以相同學生數，他校之人力可以運作，為何本校無法運作。組織再造後，可能會產生什麼問題等先試行檢討。由於本校學生數無法有效增加，行政人員比例偏高，校務基金支用於人事之經費約 80%，以私校企業經營角度，此比率將不被允許。

學校已創立 80 年，目前本校各行政單位業務費及改善設施經費均面臨窘境，希望同仁共同體認其事實之存在，以瘦身降低成本及提升行政績效。以往人事編制過於龐大，績效於何？為何中南部各校之人力配置，仍可支撐其運作？瘦身後，部份同仁可能認為無法運作，如仍無法運作，應檢討屬於硬體或軟體問題，由節餘之經費予以改善。建議同仁勿排斥組織再造，以提升本校整體行政效率及績效。

主席：請各單位主管參酌其他大專院校各單位人力編制，以規劃本校組織人力再造。

柒、下次會議時間確認：

一、會議名稱：行政會議(擴大)

二、會議時間：100 年 02 月 23 日(三) 14:00 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(15:24)。