

國立臺東專科學校

99 學年第 2 學期 第 11 次行政會議紀錄

開會日期：100 年 07 月 13 日(三)10:00 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

記 錄：雷璧朱

壹、主席致詞：

暑假期間感謝各位師長參與本會，部份師長期待 7/31 到來，個人代表學校感謝新任或卸任師長之努力、付出及貢獻。

校務會議亦提到，世界上有名學校都有百年歷史，高職自 1928 年設校，已 80 幾年，學校成為百大名校困難度高，反過來想成為百年名校比較簡單，因為再過十..年即為百年學校。各位師長亦知道，歷史久遠之學校，有其歷史及聲譽，需要各位師長共同傳承，故於遠景時提出傳承、創新、卓越、敬業。為何提出敬業？因本校為技職學校，希望培育出之學生均能敬業、樂業，就業後具此素養，能深獲業界歡迎。

現階段困境，臺東縣生源有限，先前提到至臺東教育處，該處提供 101—108 年學生數資料，顯示學生數逐年減少約 100 人。今年度國中畢業生 3011 位，學校總招生員額 3126 位，不論現任及未來主管，請各位銘記在心。今日部份師長來自私校，對此數字可能較具危機感，國立學校亦應具此危機意識，學校聲譽如未儘速提升，下一波少子化時，學校將面臨危機，今年 8 月招生狀況，將決定學校之未來。因應此趨勢，現階段惟有以嚴管勤教才能迅速面對此危機，借用證嚴法師一句話：「只要找對方向，不怕路遙遠。」與各位師長共勉，一起努力，只要各科發展方向是對的，學校特色建構完成，相信少子化，對學校衝擊將相對減少，請持續不斷努力。

改制至今，尤其動機科林信志主任，自改制起均於行政單位忙碌，再一次感謝即將卸任主管，學校任何政策均為未來學校向上提升作準備，本年度行政主管異動幅度較大，卸任主管均還在校內服務，希能提攜後輩，一起於歷史關口努力。另以東專校訊第一期所提美國燃燈助學基金會創辦人，至美國經商有成，集眾人資金成立，幫助不只台灣學生甚至到大陸提供其關懷，由創辦人太太至各校一一頒發獎學金。常認為很多事情或許有困難，但只要願意做，相信一定有成長茁壯之機會。以創辦人之小孫女檢海星為例，小女孩無法拯救所有海星生命，但檢一個算一個。本校學生或許比較好動，或許對書本敏感度較差，相信各位師長只要願意，經由我們教導之學生或許不會成為國家棟樑，但只要學生可以安身立命，就不會造成社會之負擔。請大家一起努力，只要大家有心，學校未來才有希望。

貳、頒發「100 學年度一級主管」聘書：新卸任名單詳如附檔

參、上次會議決議事項確認及執行情形：修正案由一決議：本案涉及組織調整待校務會議通過後，再提本會討論。餘無異議。

案由一

(提案單位：教務處)

修正「國立臺東專科學校附設高職部課程發展委員會」第三、五、七至八條案，請討論。

說明：

- 一、因應本校組織規程修正高職部組織與本委員會之對應關係。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部課程發展委員會」修正草案條文對照表。

決議：照案通過。

案由二

(提案單位：教務處)

修正「寒暑假前學生離校流程管控業務歸屬」案，請討論。

說明：

- 一、依本處 100 年 6 月 13 日簽辦理。
- 二、以往非畢業班放寒暑假之離校流程管控，是由註冊組發出「離校手續單」，但依據業務屬性，註冊組所發之「離校手續單」是屬於學生因休轉退或畢業等原因離校，至於放寒暑假前之管制單位並非教務處註冊組。
- 三、為明確釐清業務職掌，建請將此業務回歸學務處或總務處。
- 四、為讓本學期學生離校管控流程能夠順利，特上此簽，以利承接單位能夠及早規劃與因應。
- 五、至於學生因休轉退或畢業等原因離校，註冊組仍本其業務本分，依時、依規定發給學生「離校手續單」，殆無疑義。

擬辦：將目前使用之「離校手續單」格式提供給承接單位，方便修改使用。

主席：離校學生非畢業班學生，本表格最主要用於各班期末財產點交，請修正為「班級財產點交手續單」。

註冊組：早期流程中，最後一流程，需經軍訓教官核准後才放同學離校，早期可管控各單位需求。現此流程未經核章即到註冊組，註冊組無法扣留學生且是否完成打掃亦不清楚，因學生在何處教務處無法管控。

汽車科：學期結束後於志清堂辦休業式，學生最後會集合至志清堂，未完成離校程序之班級，主持人會將班級留置於志清堂，完成程序放行學生。

資訊科：以前教官兼生輔組組長，責任為教官，現在教官非生輔組組長，請問此權責應為教官或生輔組？其權責是否應回歸生輔組？

衛生組：現五專班級越來越多，五專班級如使用固定教室是否亦適用本案？

決議：

- 一、為管控學生確實於期末點交班級財產，本案維持原流程及作業。惟表格名稱請修正為：「班級財產點交手續單」。
- 二、本案五專生一至三年級亦適用。
- 三、至於未依本案離校之班級扣班留校之作業，請秘書室安排教務處、軍訓室至校長室釐清權責。

執行情形：

教務處：表格名稱最後定版為：「寒(暑)假離校手續單」。

| | |
|-----------------------------|------------|
| 臨時動議案由一 | (提案單位：總務處) |
| 訂定「國立臺東專科學校鑰匙管理及借用要點」案，請審議。 | |

說明：

- 一、為強化校舍場所安全管理，維護學校財物及教學設備完整，貫徹使用者善盡保管維護之責，以及公共空間、教室鑰匙借用有所依循，特訂定鑰匙管理及借用要點。
- 二、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」。

決議：照案通過。

| | |
|------------------------|------------|
| 臨時動議案由二 | (提案單位：總務處) |
| 本校行政人員暑假集中辦公試辦計畫案，請審議。 | |

說明：

- 一、本案依本校節約能源推動小組主席裁核事項辦理，並經 5 月 19 日節約能源推動小組修正通過。
- 二、修正後內容簡要說明如下：
 - (一)由教學單位先行試辦，並依成效評估後續辦理事宜。
 - (二)實施日期：100 年 7 月 11 日至 8 月 19 日（7 月 19 日～28 日四技二專聯登需使用電腦教室 A 除外，計 22 日）
 - (三)辦公地點：電腦教室 A（以下簡稱聯合辦公室，具電話、電腦及印表機等設備）
 - (四)暑假期間原則上各科館不開空調，各科倘有舉辦活動且需開空調之需求，另以簽呈核辦。需使用空調設備者，移往聯合辦公室上班。
 - (五)聯合辦公室設值班主任 1 人，由各科主任輪值，負責聯合辦公室之使用、歸還鑰匙並清點財物、該辦公室人力管控及環境維護等行政管理事項，該主任輪值由人事室排定，績優人員得依程序提送獎勵。
- 三、檢附「國立臺東專科學校行政人員暑假集中辦公試辦計畫」（草案）供參。

汽車科：不吹冷氣之教學單位可於原科館辦公，第二點所提聯合辦公室設值班主任 1 人，可否排除該教學單位主任？

主席：可，請總務處依實際參與之教學單位，排定聯合辦公室之輪值主任。請各單位確實執行且請環安衛組加強稽核。

機械科：本科暑假培訓選手約 20 多位，依校方規定於室溫 28 度時，建請校方同意開冷氣。

主席：請以專簽方式處理。

通識中心：參與聯合辦公之教學單位，電話是否可轉接？

主席：可，請總務處調整設定。

人事室：請問教學單位之試辦意願，如沒有應可以不要辦

汽車科：非不參與而是暑假期間以本科為例，需於科館保養機具及準備下學期之教材，不是幾台電腦即可解決。

決議：

- 一、不參與集中辦公之教學單位，請以簽方式敘明理由。且該科科主任不參與聯合辦公室主任之輪值。
- 二、聯合辦公室之值班主任，請依參與人數控管開冷氣數量。
- 三、請總務處配合調整教學單位電話之設定。
- 四、餘照案通過。

臨時動議案由三

(提案單位：總務處)

修正「國立臺東專科學校監視畫面資料調閱及拷貝作業要點」案，請討論。

決議：照案通過。

肆、本週各單位重點工作報告：

| 單位 | 報告事項 | 裁示 |
|-------|--|---|
| 教務處 | 一、7/14 二專技優甄審報到截止、7/15 二專甄選入學報到截止。 二、7/18-22 辦理轉學考報名，7/26 轉學考試。 三、8/01-10 單獨招生報名，8/13 舉行面試。 四、7/21 協助辦理第二次高職部代理教師甄選。 五、7/11-8/8 高職部重補修上課。 | 開學日異動為7/13 請教務處於註冊單以加大字體加註，通告學生異動時間。另請各科協助轉知學生。 |
| 學生事務處 | 一、開學日經教育部核定為 9/13 日，因 9/12 中秋節，9/13 學生回臺東易訂不到車票，建議 9/13 之課程移至 9/18 補課，可否？請核示。 二、教中辦補助游泳池設備更新經費 400 萬，需於 10 月底完工，請總務處協辦，以如期完工。 三、學校整體環境需全體同仁維護，環保垃圾場之清理，請總務處工友協助辦理，學務處環保義工之服務將照常進行。 | 一、開學日依教育部核定 9/13，9/14 上午註冊、下午上課。 二、餘請總務處配合辦理。 |
| 總務處 | 營繕組： 一、新興工程、原機工廠耐震補強及整修工程、100 年度教學環境改善工程計畫、建築科遮陽棚工程、校園無障礙改善工程、校園增設多功能集合式電錶工程、節能計畫(T5 燈具安裝工程等)工程陸續辦理中，進度大致符 | 一、請總務處研議學生門禁卡及其相關配套措施。 二、餘請參辦。 |

| 單位 | 報告事項 | 裁示 | | | | | | | | |
|-----|--|-----|-------|-----|------|-----|------|-----|-------|--|
| | <p>合預定目標。</p> <p>二、本校各電錶分佈區域及用電度數，參如第 12-14 頁。</p> <p>三、因本校校門及圍牆等設施多屬老舊或破損，列入 100 年度教學環境改善工程計畫中改善，改善圖樣參如第 15-19 頁。</p> <p>事務組：</p> <p>一、100 年資本門採購已陸續辦理，目前請購率 100%，決標率 78.98%。(目前僅餘動機科挖掘機 1,600,000 未完成決標。已流標二次（無廠商投標），已請需求單位檢討規格憑以辦理後續採購作業)。</p> <p>二、行政大樓前（停車場）老榕樹部份傾倒（該樹前幾年曾整棵傾倒一次並花費洽商扶正），考量該樹樹根系已有腐壞現象且不深又位停車場造成停車不便及不堪美觀，此次又無預警的傾倒（這幾天無強風只下大雨），擬整棵請工友鋸除。</p> <p>保管組：</p> <p>一、袁女士案，高等法院花蓮分院 4/26 判決上訴駁回，5/24 發文判決確定書律師轉交本校。本校已發文通知袁女士搬遷並函文教育部本校辦理情形。及委託陳律師續辦理有關袁女士房屋遷讓房屋強制執行事件，並預備後續拆除工程。</p> <p>環安衛組：</p> <p>一、本校行政人員暑假集中辦公試辦計畫，各教學單位參與意願彙整如下：</p> <table><tr><td>單位別</td><td>參與意願</td><td>單位別</td><td>參與意願</td></tr><tr><td>園藝科</td><td>可配合科</td><td>畜保科</td><td>可配合科館</td></tr></table> | 單位別 | 參與意願 | 單位別 | 參與意願 | 園藝科 | 可配合科 | 畜保科 | 可配合科館 | |
| 單位別 | 參與意願 | 單位別 | 參與意願 | | | | | | | |
| 園藝科 | 可配合科 | 畜保科 | 可配合科館 | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | | | | 裁示 |
|----|--|------------------------------------|-----|------------------------|---------|
| 研究 | | 館不開空調 | | 不開空調 | |
| | 餐旅科 | 可配合科館不開空調 | 農機科 | 07.01～08.30 技術士培訓，使用空調 | |
| | 動機科 | 可配合科館不開空調 | 家政科 | 可配合科館不開空調 | |
| | 建築科 | 星期 1.2.4 暑修教學，使用空調（簽核中），餘可配合科館不開空調 | 機械科 | 可配合科館不開空調 | |
| | 資管科 | 可配合科館不開空調 | 汽車科 | 可配合科館不開空調 | |
| | 食品科 | 可配合科館不開空調 | 資訊科 | 可配合科館不開空調 | |
| | 電機科 | 可配合科館不開空調 | 室設科 | 07.01～08.21 選手培訓，使用空調 | |
| | 文創科 | 可配合科館不開空調 | | | |
| | 二、本週及下週將陸續更新滅火器填充藥粉，如造成不便，敬請各單位海涵。 | | | | |
| 研究 | 一、國立台灣師範大學教育研究與評鑑中心主辦「99 學年度應屆畢業生流向調查」，請 | | | | 畢業生流向調查 |

| 單位 | 報告事項 | 裁示 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|-------------------------------|------------|----|----|---------|-----------|-----------|--|------|--------|---------|-----------|---------|-----------|-------------|------------|---------------|-----|------|--|------|-----|-----|--|------|------|----|--|-----------------------|
| 發展處 | 各科務求於7/13日上傳至教育研究與評鑑中心資訊平台；待各科資料上傳後，本組將進行資料查核、審查。 二、「96-99學年度大專畢業生至企業職場實習方案」，園藝科推薦學生林家盛同學，至台東樂山溫泉咖啡實習；雙方經本組輔導7月7日完成資訊平台登錄。 三、100年度在校生專案檢定，由各科承辦術科檢定，全校於7月7日止共辦理13職類考生共757人，圓滿完成檢定任務，感謝各科辛勞。各科檢定經費務必秉持專款專用原則，請儘速完成請購。 | 及96-99學年度大專畢業生至企業職場實習請各科配合辦理。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 圖書館 | <div>一、100年6月業務統計：</div> <table><tr><th></th><th>6月</th><th>5月</th><th>說明</th></tr><tr><td>開放天數／時數</td><td>25天／291小時</td><td>26天／304小時</td><td></td></tr><tr><td>到館人數</td><td>8,707人</td><td>10,380人</td><td>到館人數減少16%</td></tr><tr><td>借書人次／冊數</td><td>149人／606冊</td><td>239人／1,223冊</td><td>畢業班、高職停止借書</td></tr><tr><td>館際合作件數（向外／外來）</td><td>0／0</td><td>0／21</td><td></td></tr><tr><td>收到贈書</td><td>35冊</td><td>29冊</td><td></td></tr><tr><td>回溯編目</td><td>753冊</td><td>0冊</td><td></td></tr></table> <div>二、圖書採購進度報告：通識中心英語用書已交貨驗收完畢，並已上架流通。 三、學報編輯進度報告：目前確定刊登文章僅5篇稿，敬請各位老師踴躍賜稿。</div> | | 6月 | 5月 | 說明 | 開放天數／時數 | 25天／291小時 | 26天／304小時 | | 到館人數 | 8,707人 | 10,380人 | 到館人數減少16% | 借書人次／冊數 | 149人／606冊 | 239人／1,223冊 | 畢業班、高職停止借書 | 館際合作件數（向外／外來） | 0／0 | 0／21 | | 收到贈書 | 35冊 | 29冊 | | 回溯編目 | 753冊 | 0冊 | | 學報一科一篇文章，請鼓勵各科教師踴躍投稿。 |
| | 6月 | 5月 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 開放天數／時數 | 25天／291小時 | 26天／304小時 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 到館人數 | 8,707人 | 10,380人 | 到館人數減少16% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 借書人次／冊數 | 149人／606冊 | 239人／1,223冊 | 畢業班、高職停止借書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 館際合作件數（向外／外來） | 0／0 | 0／21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 收到贈書 | 35冊 | 29冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 回溯編目 | 753冊 | 0冊 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 進修推廣 | 一、七、八月的重點工作除了行事曆上所排定的外，各組將利用暑期把九十九學年度的各類 | 一、北商空院及正修科大於 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | 裁示 | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|----|-----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------------|
| 部 | <p>法規、辦法、表冊（如教室日誌、班會記錄、導師訪談記錄等）作分類整理，並將活動成果（含照片）作整理。</p> <p>二、統計、分析夜二專畢業班同學學習成效滿意度問卷。</p> <p>三、依訪視委員建議編製「民眾終身學習（含正規、非正規、非正式）之動機、需求、問卷調查」，預計八月進行施測，回收問卷後作分析，以作為開設各類學習班隊之參考。</p> <p>四、煩請各科協助通知導師交回各項紀錄簿。</p> <p>五、有關專科部 100 學年度第一學期標準課程設定、開排課事項，教學組已於 7 月 6 日以 E-mail 通知各科主任及助理進行系統設定，請於 8 月 12 日前完成。</p> <p>六、進修部相關工作請參閱行事曆：如附檔一</p> | <p>本校設有技術學院學分，請鼓勵二專同學報名。</p> <p>二、餘請參閱。</p> | | | | | | | | | | | | |
| 秘書室 | <p>一、舉辦「100 年度東區大專校院校園性侵害或性騷擾事件調查專業人員初階培訓實施計畫」，研習學員對本校整體服務滿意度調查詳如后附，感謝學務處、總務處、電算中心、餐旅科等單位派員支援，使研習得以順利完成。</p> <div><p>整體服務非常滿意度</p><table><thead><tr><th>滿意度</th><th>百分比</th></tr></thead><tbody><tr><td>5分</td><td>64%</td></tr><tr><td>4分</td><td>28%</td></tr><tr><td>3分</td><td>6%</td></tr><tr><td>2分</td><td>2%</td></tr><tr><td>1分</td><td>0%</td></tr></tbody></table></div> <p>三、性平宣導：</p> <p>或至本校秘書室網頁->性平專區->最新消息 （網址：http://210.70.190.244/secretary/）</p> <p>（一）學校處理校園性平案件中輟生、社工已介入之通報、知悉即先行訪談相關當事人之相關疑義（詳如附檔二）。</p> <p>（二）性別平等教育法業經奉 總統 100 年 6 月</p> | 滿意度 | 百分比 | 5分 | 64% | 4分 | 28% | 3分 | 6% | 2分 | 2% | 1分 | 0% | <p>請參閱</p> |
| 滿意度 | 百分比 | | | | | | | | | | | | | |
| 5分 | 64% | | | | | | | | | | | | | |
| 4分 | 28% | | | | | | | | | | | | | |
| 3分 | 6% | | | | | | | | | | | | | |
| 2分 | 2% | | | | | | | | | | | | | |
| 1分 | 0% | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | 裁示 |
|---------|---|-----|
| | 22 日華總一義字第 10000131071 號令公布，其施行日期，由行政院定之，請查照並轉知所屬（詳如附檔三）。 (三)性別平等教育委員會委員兼教師評審委員會委員應否迴避疑義(詳如附檔四)。 | |
| 軍訓室 | (略) | |
| 人事室 | 一、暑假期間，請各單位務必依規定維持 1/2 人力並開手機。 二、公教人員薪資於 7/1 日調薪 3%，將於 8 或 9 月薪資中補發。 | 請參閱 |
| 會計室 | 各計畫憑證及經費之核銷相關法規，已公告於本單位網頁，如有任何問題，請逕洽承辦人。 | 請參閱 |
| 電子計算機中心 | 一、100 年度虛擬儲存備援系統及陣列主機設備乙案結案。 二、100 學年度第 1 學期如有需要使用到電算中心所管理的電腦教室(電腦 A, B, C)進行排課之單位，請將排定課程之名稱、時段、上課教師等相關資料交給網管組陳思涵行政助理，以利登錄電腦教室管理系統，其登錄順序以繳交時間為依據；如電腦教室使用有衝堂時，請各排課單位自行協調，電算中心為負責借用及管理等相关事宜。 | 請參閱 |
| 學生輔導中心 | (略) | |

伍、討論事項：

案由一 (提案單位：人事室)
修正本校「契約進用人員契約書」第一、四至七、十四至十五點條文乙案，請審議。

說明：

- 一、配合本校契約進用人員管理要點第 9 點之修正作業，併同修正本契約第 1 點、第 5 點規定。
- 二、配合本校宿舍管理人員、校安人員進用後實際所需工作時間之運用，擬修訂本契約第 4 點規定。

- 三、為明確規範契約進用人員薪資發放作業，擬修正本契約第 6 點規定，於每月 10 日前發放。
- 四、依據行政院人事行政局 99 年 2 月 23 日局力字第 09900610272 號函示規定，增列勞僱雙方應遵守迴避進用規定，並基於違反臨時人員迴避進用規定者，常對機關內部管理秩序產生重大影響，爰將違反該規定者，明定為得依法終止契約事由之一。擬配合修正本契約第 7 點規定。
- 五、依據教育部 100 年 4 月 28 日臺人（二）字第 1000069551-A 號函及 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，將相關規定納入本契約第 14 點第 2 款中。
- 六、依據行政院 99 年 12 月 29 日院授人企字第 0990071934 號函頒「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」規定，增列本契約第 15 點第 1 款規定。
- 七、檢附「國立臺東專科學校契約進用人員契約書」修正草案對照表。（詳見第 16-20 頁）

決議：照案通過。

| | |
|--|------------|
| 案由二 修正「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」（草案），請審議。 | （提案單位：人事室） |
|--|------------|

說明：

- 一、為響應政府推動公教人員待遇調整措施，以積極提振本校契約進用人員士氣，有效促進社會經濟發展，擬參照公務人員調整薪資方案調整 3% 標準，重新修正本校一般性業務契約進用人員報酬標準表，並自民國 100 年 7 月 1 日起實施。
- 二、檢附「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」修正草案對照表。（詳見第 21-23 頁）

決議：為感謝同仁辛勞及配合國家政策之推動，照案通過。

| | |
|---|------------|
| 案由三 修正「國立臺東專科學校工程助理人員報酬標準表」（草案），請審議。 | （提案單位：人事室） |
|---|------------|

說明：

- 一、為響應政府推動公教人員待遇調整措施，以積極提振本校契約進用人員士氣，有效促進社會經濟發展，擬參照公務人員調整薪資方案調整 3% 標準，重新修正本校工程助理人員報酬標準表，並自民國 100 年 7 月 1 日起實施。
- 二、檢附「國立臺東專科學校工程助理人員報酬標準表」修正草案對照表。（詳見第 24-25 頁）

決議：為感謝同仁辛勞及配合國家政策之推動，照案通過。

| | |
|-----|------------|
| 案由四 | （提案單位：人事室） |
|-----|------------|

修正「國立臺東專科學校技術員薪資報酬標準表」(草案)，請審議。

說明：

- 一、為響應政府推動公教人員待遇調整措施，以積極提振本校契約進用人員士氣，有效促進社會經濟發展，擬參照公務人員調整薪資方案調整3%標準，重新修正本校技術員報酬標準表，並自民國100年7月1日起實施。
- 二、檢附「國立臺東專科學校技術員薪資報酬標準表」修正草案對照表。(詳見第26-27頁)

決議：為感謝同仁辛勞及配合國家政策之推動，照案通過。

案由五 (提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校技術師薪資報酬標準表」(草案)，請審議。

說明：

- 一、為響應政府推動公教人員待遇調整措施，以積極提振本校契約進用人員士氣，有效促進社會經濟發展，擬參照公務人員調整薪資方案調整3%標準，重新修正本校技術師報酬標準表，並自民國100年7月1日起實施。
- 二、檢附「國立臺東專科學校技術師薪資報酬標準表」修正草案對照表。(詳見第28-29頁)

決議：為感謝同仁辛勞及配合國家政策之推動，照案通過。

案由六 (提案單位：總務處)
新訂「國立臺東專科學校財物失竊作業流程」(草案)，請審議。

說明：

- 一、依據本校100年7月7日內部控制專案小組會議決議辦理。
- 二、為本校各單位財物失竊時之處理作業有所依循，特訂定財物失竊作業流程。
- 三、檢附「國立臺東專科學校財物失竊作業流程」草案1份。(詳見第30-34頁)

決議：照案通過。

陸、列管事項：(無)

柒、臨時動議：

案由一 (提案單位：總務處)
本校現上下課鐘聲為世界名曲，但有些感傷且需付版權費，建議恢復原鈴聲，請討論。

決議：照案通過。

捌、下次會議確認

- 一、會議名稱：行政會議(擴大)
- 二、會議時間：100 年 07 月 27 日(三)10:00 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：

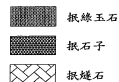
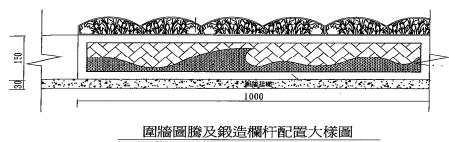
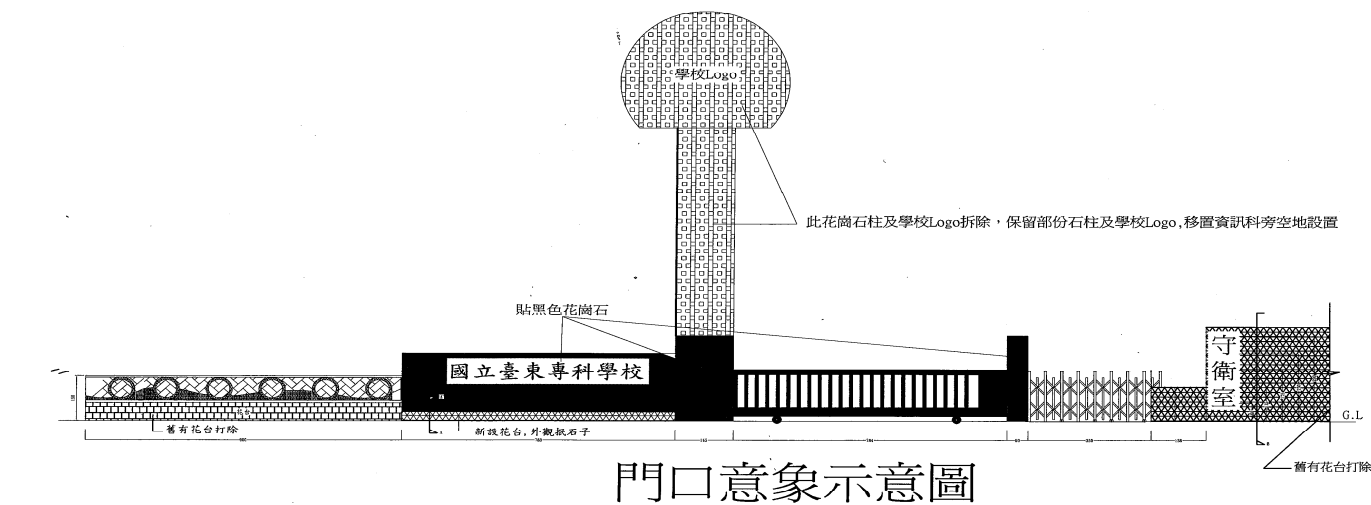
玖、散會(15:41)。

| 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 | 05/23~05/30 | 05/30~06/07 | 06/07~06/13 | 06/13~06/20 | 06/20~06/27 | 06/27~07/04 | 07/04~07/11 | |
| 台 電 電 錶 | 園藝科 A | 14-22-0097-10-0 | 農場網室 | 55.00 | 176.00 | 132.00 | 157.00 | 31.00 | 0.00 | 1.00 | |
| | 園藝科 B | 14-22-0098-00-9 | 風雨教室 | 0.00 | 40.00 | 0.00 | 40.00 | 0.00 | 0.00 | 40.00 | |
| | 校長宿舍 | 14-22-0415-00-3 | 校長宿舍 | 39.00 | 63.00 | 61.00 | 82.00 | 62.00 | 76.00 | 89.00 | |
| | 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 | 38960.00 | 42160.00 | 40560.00 | 52360.00 | 36840.00 | 31600.00 | 29560.00 | |
| | 文創科 | 14-22-0798-00-6 | 文創科科館 | 190.00 | 208.00 | 177.00 | 261.00 | 133.00 | 87.00 | 104.00 | |
| | | | | | | | | | | | |
| 自 設 電 錶 | 餐旅科烹調教室 | | 餐旅科烹調教室 | 1722.00 | 1916.00 | 1834.00 | 1967.00 | 1811.00 | 1903.00 | 1351.00 | |
| | 園藝科 | (在汽修館後方) | 園藝科科館 | 2644.80 | 2671.20 | 3260.00 | 4600.20 | 2544.70 | 2170.30 | 2765.90 | |
| | 資訊科 | | 資訊科科館 | 287.00 | 411.00 | 475.00 | 1358.00 | 646.00 | 67.00 | 26.00 | |
| | 建築科 | | 建築科科館 | 1469.00 | 2923.00 | 2096.00 | 2814.00 | 1194.00 | 1130.00 | 1334.00 | |
| | 電機科 | | 電機科科館； 化工大樓； 美術音樂樓 | 1122.00 | 1434.00 | 1002.00 | 1084.00 | 1075.00 | 978.00 | 966.00 | |
| | 汽車科 A(左) | | 汽車科科館 | 676.51 | 727.82 | 565.75 | 703.78 | 513.06 | 403.65 | 239.84 | |
| | 汽車科 B(右) | | 汽車科科館 | 475.97 | 835.07 | 588.99 | 1854.13 | 516.81 | 88.19 | 4.42 | |
| | 室設科 A(左) | | 室設科科館 | 822.32 | 1022.30 | 791.11 | 975.22 | 1061.18 | 700.14 | 606.86 | |
| | 室設科 B(右) | | 室設科科館 | 656.32 | 1118.09 | 551.61 | 709.14 | 598.71 | 182.71 | 215.53 | |

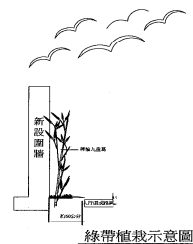
| | | | | | | | | | |
|-----------|----------|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|
| 機械科 | | 機械科科館 | 371.01 | 534.61 | 968.02 | 3105.99 | 1581.23 | 68.15 | 9.71 |
| 員生社 A(左上) | | 員生社冷氣機 (三相 220V) | 85.00 | 70.00 | 134.00 | 176.00 | 83.00 | 83.00 | 0.00 |
| 員生社 B(右下) | | 員生社販賣機等 (單相 220V) | 1989.00 | 2175.00 | 1719.00 | 2223.00 | 1899.00 | 1383.00 | 693.00 |
| 新設路燈 A | (汽車科館後方) | | 40.20 | 48.00 | 29.60 | 35.80 | 35.80 | 35.80 | 32.60 |
| 新設路燈 B | (行政大樓東側) | | 47.00 | 56.00 | 37.80 | 43.70 | 38.70 | 38.80 | 34.60 |
| | | | (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。

附件二



- 註：
1. 本圖騰為示意圖，僅供參考。
 2. 承攬廠商應於施作前檢送整體圍牆圍牆及鍛造欄杆施工大樣及顏色配置圖，經業主及監造單位核可後，方可依圖施作。
 3. 材料進場前須檢附有關證明文件。
 4. 提供幾種圍牆圍牆及鍛造欄杆配置大樣圖供廠商參考。



國立臺東專科學校契約進用人員契約書修正草案對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|---|
| <p>一、計畫名稱： 契約期間： 甲方自____年____月____日起至自____年____月____日止，僱用乙方為____，並已議定應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合資格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。</p> | <p>一、計畫名稱： 契約期間： 甲方自(1)____年____月____日起至自____年____月____日止及(2)____年____月____日起至自____年____月____日止，僱用乙方為____，並已議定應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合資格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。</p> | <p>配合本校契約進用人員管理要點第9點之修正作業修正本條文。</p> |
| <p>四、工作時間： (一)乙方依行政院人事行政局公布之公務機關行事曆出勤，每日正常工作時間不超過八小時，每二週不超過八十四小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。<u>(校安人員、宿舍管理人員之工作時間，另行規定)</u> (二)甲方因業務需要延長工作時間時，其延時工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。 (三)甲方如因經費受限，得於乙方延長工時服務時，與乙方協商同意處以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。 (四)因甲方採周休2日制，調移部分勞基法第37條暨同法施行細則第</p> | <p>四、工作時間： (一)乙方依行政院人事行政局公布之公務機關行事曆出勤，每日正常工作時間不超過八小時，每二週不超過八十四小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 (二)甲方因業務需要延長工作時間時，其延時工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。 (三)甲方如因經費受限，得於乙方延長工時服務時，與乙方協商同意處以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。 (四)因甲方採周休2日制，調移部分勞基法第37條暨同法施行細則第23條規定之紀念日、勞動節及其他中央主管機</p> | <p>配合本校宿舍管理人員、校安人員進用後實際所需工作時間之運用，擬明訂本點規定。</p> |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|--|
| 23 條規定之紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日為工作日，乙方如於已調移之應放假之日出勤工作，甲方不須加倍給付該日出勤工資。 | 關規定應放假之日為工作日，乙方如於已調移之應放假之日出勤工作，甲方不須加倍給付該日出勤工資。 | |
| <p>五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：</p> <p>乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。例假、休假(紀念日)、特別休假及相關給假，甲方依照「<u>國立臺東專科學校契約進用人員給假規定</u>」辦理。</p> <p>乙方同意特別休假依<u>甲乙雙方協商(應利用寒暑假期間排定為原則)</u>排定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。</p> | <p>五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：</p> <p>乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。例假、休假(紀念日)、特別休假及相關給假，甲方依照附件「<u>行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法</u>」辦理。</p> <p>乙方於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給特別休假；第三年一月起，依勞動基準法規定給假。</p> <p>乙方同意特別休假依<u>甲乙雙方協商(儘量於寒暑假期間)排定</u>，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。</p> | <p>一、配合本校契約進用人員管理要點第 9 點之修正作業修正本條文。</p> <p>二、有關乙方之特別休假悉依「<u>勞動基準法</u>」等規定，以乙到職日或相當滿 1 年計算。</p> |
| <p>六、工資：</p> <p>甲方每月給付乙方新台幣 _____ 元 (_____ 薪點)，於每月 10 日前 (遇例假日順延) 一次發放上月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。</p> | <p>六、工資：</p> <p>甲方每月給付乙方新台幣 _____ 元 (_____ 薪點)，於每月 _____ 日前 (遇例假日順延) 一次發放上月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。</p> | 為明確規範契約進用人員薪資發放作業，擬修正本契約第 6 點規定，於每月 10 日前發放。 |
| <p>七、契約終止與資遣：</p> <p>(一) 甲方預告終止契約： 有勞動基準法第 11 條所訂之情形之一者，甲方得依同法第 16 條規定預告乙方終止</p> | <p>七、契約終止與資遣：</p> <p>(一) 甲方預告終止契約： 有勞動基準法第 11 條所訂之情形之一者，甲方得依同法第 16 條規定預告乙方終止</p> | 依據行政院人事行政局 99 年 2 月 23 日局力字第 09900610272 號函示規定，增列勞僱雙方應遵守迴避進用規定，並基於違反臨時人員迴避進用規定者，常對機關內 |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|---|
| <p>契約，但應依規定給付預告期間工資及資遣費。如因甲方違反「行政院及所屬各機關學校臨時進用點點第一項有關各機關長官對配內偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」者。</p> <p>(二) 甲方不經預告終止契約：乙方有勞動基準法第12條所定之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。</p> <p>(三) 乙方預告終止契約：乙方得依勞動基準法第15條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任。</p> <p>(四) 乙方不經預告終止契約：甲方有勞動基準法第14條所定之一者，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第17條規定請求甲方給付資遣費。</p> | <p>契約，但應依規定給付預告期間工資及資遣費。</p> <p>(二) 甲方不經預告終止契約：乙方有勞動基準法第12條所定之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。</p> <p>(三) 乙方預告終止契約：乙方得依勞動基準法第15條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任。</p> <p>(四) 乙方不經預告終止契約：甲方有勞動基準法第14條所定之一者，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第17條規定請求甲方給付資遣費。</p> | <p>部管理秩序產生重大影響，爰將違反該規定者，明定為得依法終止契約事由之一。</p> |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>十四、權利義務之其他依據：</p> <p>(一) 甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。</p> <p>(二) <u>基於性別平等之精神，乙方應遵守性騷擾防治法、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，恪守職場專業倫理。</u></p> <p><u>乙方於執行指導、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>乙方發現員生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報甲方處理。</u></p> <p><u>乙方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>十四、權利義務之其他依據：</p> <p>甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。</p> | <p>依據教育部 100 年 4 月 28 日臺人(二)字第 1000069551-A 號函及 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，將相關規定納入本契約第 14 點第 2 款中。</p> |
| 十五、法令及團體協約之 | 十五、法令及團體協約之 | 依據行政院 99 年 12 月 |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|--|
| <p>之補充效力： (一) <u>乙方應恪遵</u> <u>行政院及所</u> <u>屬各機關學校</u> <u>工友及臨時人</u> <u>員辦理事務維</u> <u>持中立注意事</u> <u>項」之規定。</u> (二) 本契約所規定 之事項與團體 協約或政府有 關法令規定相 違背時，依團 體協約或有關 法令規定辦 理。</p> | <p>之補充效力： 本契約所規定之事 項與團體協約或政 府有關法令規定相 違背時，依團體協 約或有關法令規定 辦理。</p> | <p>29 日院授人企字第 0990071934 號函頒「行 政院及所屬各機關學校 工友及臨時人員辦理事 務維持中立注意事項」 規定，增列本契約第 15 點第 1 款規定。</p> |

國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表

民國 95 年 12 月 25 日行政會議審議通過

民國 97 年 04 月 14 日行政會議修正通過

民國 100 年 07 月 日行政會議修正通過

【修正前】

| 等級 | 薪點 | 薪給 | | | | | 備 註 |
|----|-----|--------|--|--|--|--|---|
| 31 | 300 | 34,760 | | | | | 一、本校契約進用人員各依其學歷核算報酬，由最低俸階起薪。 二、如具有與學校行政或擬任工作直接相關之專業證照者，其薪級得經本校臨時人員人力評估委員會審議通過依本標準表較高薪級標準起敘，惟最高以提敘二級為限。 四、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低俸階起薪，如原支俸階超過新學歷之最低俸階時，得以原俸階核算報酬。 五、本表自民國 97 年 1 月 1 日起實施。 |
| 30 | 295 | 34,185 | | | | | |
| 29 | 290 | 33,615 | | | | | |
| 28 | 285 | 33,045 | | | | | |
| 27 | 280 | 32,475 | | | | | |
| 26 | 275 | 31,905 | | | | | |
| 25 | 270 | 31,330 | | | | | |
| 24 | 265 | 30,760 | | | | | |
| 23 | 260 | 30,190 | | | | | |
| 22 | 255 | 29,620 | | | | | |
| 21 | 250 | 29,050 | | | | | |
| 20 | 245 | 28,475 | | | | | |
| 19 | 240 | 27,905 | | | | | |
| 18 | 235 | 27,335 | | | | | |
| 17 | 230 | 26,765 | | | | | |
| 16 | 225 | 26,195 | | | | | 碩士以上學位畢業者 |
| 15 | 220 | 25,620 | | | | | |
| 14 | 215 | 25,050 | | | | | |
| 13 | 210 | 24,480 | | | | | |
| 12 | 205 | 23,910 | | | | | |
| 11 | 200 | 23,340 | | | | | |
| 10 | 195 | 22,770 | | | | | |
| 9 | 190 | 22,200 | | | | | |
| 8 | 185 | 21,630 | | | | | |
| 7 | 180 | 21,060 | | | | | |
| 6 | 175 | 20,485 | | | | | |
| 5 | 170 | 19,910 | | | | | |
| 4 | 165 | 19,340 | | | | | |
| 3 | 160 | 18,770 | | | | | |
| 2 | 155 | 18,200 | | | | | 大學畢業者 |
| 1 | 150 | 17,630 | | | | | |
| | | | | | | | 三專畢業者 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | 五(二)專畢業者 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------|--|--|--|---|--|
| | | 高中畢業者 | | | | | |
| | | 學 | | | | 歷 | |

【修正後】

| 等級 | 薪點 | 薪給 | | | | | | 備 | 註 |
|----|-----|-------|--|--|--|--|--|--|---|
| 31 | 300 | 35800 | | | | | | 一、本校契約進用人員各依其學歷核算報酬，由最低俸階起薪。 二、如具有與學校行政或擬任工作直接相關之專業證照者，其薪級得經本校臨時人員人力評估委員會審議通過依本標準表較高薪級標準起敘，惟最高以提敘二級為限。 四、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低俸階起薪，如原支俸階超過新學歷之最低俸階時，得以原俸階核算報酬。 五、本表自民國 100 年 7 月 1 日起實施。 | |
| 30 | 295 | 35210 | | | | | | | |
| 29 | 290 | 34620 | | | | | | | |
| 28 | 285 | 34040 | | | | | | | |
| 27 | 280 | 33450 | | | | | | | |
| 26 | 275 | 32860 | | | | | | | |
| 25 | 270 | 32270 | | | | | | | |
| 24 | 265 | 31680 | | | | | | | |
| 23 | 260 | 31095 | | | | | | | |
| 22 | 255 | 30510 | | | | | | | |
| 21 | 250 | 29920 | | | | | | | |
| 20 | 245 | 29330 | | | | | | | |
| 19 | 240 | 28740 | | | | | | | |
| 18 | 235 | 28155 | | | | | | | |
| 17 | 230 | 27570 | | | | | | | |
| 16 | 225 | 26980 | | | | | | | |
| 15 | 220 | 26390 | | | | | | | |
| 14 | 215 | 25800 | | | | | | | |
| 13 | 210 | 25210 | | | | | | | |
| 12 | 205 | 24630 | | | | | | | |
| 11 | 200 | 24040 | | | | | | 碩士以上學位畢業者 | |
| 10 | 195 | 23450 | | | | | | | |
| 9 | 190 | 22870 | | | | | | | |
| 8 | 185 | 22280 | | | | | | | |
| 7 | 180 | 21690 | | | | | | | |
| 6 | 175 | 21100 | | | | | | | |
| 5 | 170 | 20510 | | | | | | | |
| 4 | 165 | 19920 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 大學畢業者 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 三專畢業者 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | （專）畢 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----|-------|-------|--|--|---|--|
| 3 | 160 | 19330 | | | | | |
| 2 | 155 | 18750 | | | | | |
| 1 | 150 | 18160 | | | | | |
| | | | 高中畢業者 | | | | |
| | | | 學 | | | 歷 | |

國立臺東專科學校工程助理人員報酬標準表

民國 97 年 04 月 14 日行政會議通過

民國 100 年 07 月 日行政會議修正通過

【修正前】

| 學 報 酬 歷 年 資 | 高中 (高職) | 五專 (二專) | 三專 | 學士 | 碩士 |
|----------------------|------------|------------|----------|----------|----------|
| 第一年 | 25,000 元 | 30,300 元 | 31,900 元 | 33,700 元 | 38,600 元 |
| 第二年 | 25,500 元 | 31,300 元 | 32,800 元 | 34,600 元 | 39,500 元 |
| 第三年 | 25,500 元 | 31,300 元 | 32,800 元 | 35,500 元 | 40,400 元 |
| 第四年 | 25,500 元 | 31,300 元 | 32,800 元 | 36,400 元 | 41,400 元 |
| 第五年 | 25,500 元 | 31,300 元 | 32,800 元 | 37,300 元 | 42,300 元 |

備註：

一、本助理人員月支報酬表，係參酌行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員

工作酬金支給標準表，高中（高職）第八年、五專(二專)及三專第八年、學士及碩

士第五年起酬金訂之。

二、依工作成績考核結果做為是否晉升報酬之依據，已支第五年最高報酬者，不再晉升。

【修正後】

| 學 報 酬 歷 年 資 | 高中 (高職) | 五專 (二專) | 三專 | 學士 | 碩士 |
|----------------------|------------|------------|----------|----------|----------|
| 第一年 | 26,265 元 | 31,210 元 | 32,860 元 | 34,710 元 | 39,760 元 |
| 第二年 | 26,265 元 | 32,240 元 | 33,780 元 | 35,640 元 | 40,685 元 |
| 第三年 | 26,265 元 | 32,240 元 | 33,780 元 | 36,565 元 | 41,610 元 |
| 第四年 | 26,265 元 | 32,240 元 | 33,780 元 | 37,490 元 | 42,640 元 |
| 第五年 | 26,265 元 | 32,240 元 | 33,780 元 | 38,420 元 | 43,570 元 |

備註：

一、本助理人員月支報酬表，係參酌行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員

工作酬金支給標準表，高中（高職）第八年、五專(二專)及三專第八年、學士及碩

士第五年起酬金訂之。

二、依工作成績考核結果做為是否晉升報酬之依據，已支第五年最高報酬者，不再晉升。

三、本表自 100 年 7 月 1 日起實施。

國立臺東專科學校技術員薪資報酬標準表

民國 98 年 10 月 07 日行政會議審議通過

民國 98 年 10 月 20 日校務基金管理委員會審議通過

民國 98 年 12 月 16 日教育部台技(二)字 0980214932 號函同意備查

民國 100 年 07 月 日行政會議修正通過

【修正前】

| 報 酬 年 資 學 歷 | 五專(二專) | 三專 | 學士 | 碩士 |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|
| 第一年 | 30,300 元 | 31,500 元 | 33,000 元 | 34,500 元 |
| 第二年 | 30,900 元 | 32,100 元 | 33,600 元 | 35,100 元 |
| 第三年 | 31,500 元 | 32,700 元 | 34200 元 | 35,700 元 |
| 第四年 | 32,100 元 | 33,300 元 | 34800 元 | 36,300 元 |
| 第五年 | 32,800 元 | 34,000 元 | 35,500 元 | 37,000 元 |
| 第六年 | 33,500 元 | 34,700 元 | 36,200 元 | 37,700 元 |
| 第七年 | 34,200 元 | 35,400 元 | 36,900 元 | 38,400 元 |
| 第八年 | 35,000 元 | 36,200 元 | 37,700 元 | 39,200 元 |
| 第九年 | 35,800 元 | 37,000 元 | 38,500 元 | 40,000 元 |
| 第十年 | 36,600 元 | 37,800 元 | 39,300 元 | 40,800 元 |

備註：

- 一、技術員應具專門職業及技術人員考試法初等考試或普通考試及格、乙級技術士或其他相關證照者。
- 二、本技術員月支報酬表，係參酌市場相關技術人員的薪資報酬，依其學歷（五專(二專)、三專、學士、碩士）分級訂定其酬金標準。
- 三、依工作成績考核結果作為是否晉升報酬之依據，已支最高報酬者，不再晉升。

【修正後】

| 報 酬 學 歷 年 資 | 五專(二專) | 三專 | 學士 | 碩士 |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|
| 第一年 | 31,210 元 | 32,445 元 | 33,990 元 | 35,535 元 |
| 第二年 | 31,830 元 | 33,060 元 | 34,610 元 | 36,150 元 |
| 第三年 | 32,445 元 | 33,680 元 | 35,230 元 | 36,770 元 |
| 第四年 | 33,060 元 | 34,300 元 | 35,840 元 | 37,390 元 |
| 第五年 | 33,780 元 | 35,020 元 | 36,565 元 | 38,110 元 |
| 第六年 | 34,505 元 | 35,740 元 | 37,290 元 | 38,830 元 |
| 第七年 | 35,230 元 | 36,460 元 | 38,010 元 | 39,550 元 |
| 第八年 | 36,050 元 | 37,290 元 | 38,830 元 | 40,380 元 |
| 第九年 | 36,870 元 | 38,110 元 | 39,655 元 | 41,200 元 |
| 第十年 | 37,700 元 | 38,930 元 | 40,480 元 | 42,020 元 |

備註：

- 一、技術員應具專門職業及技術人員考試法初等考試或普通考試及格、乙級技術士或其他相關證照者。
- 二、本技術員月支報酬表，係參酌市場相關技術人員的薪資報酬，依其學歷（五專(二專)、三專、學士、碩士）分級訂定其酬金標準。
- 三、依工作成績考核結果作為是否晉升報酬之依據，已支最高報酬者，不再晉升。
- 四、本表自民國 100 年 7 月 1 日起實施。

國立臺東專科學校技術師薪資報酬標準表

民國 98 年 10 月 07 日行政會議通過

民國 98 年 10 月 20 日校務基金管理委員會審議通過

民國 98 年 12 月 16 日教育部台技(二)字 0980214932 號函同意備查

民國 100 年 07 月 日行政會議修正通過

【修正前】

| 報 酬 年 資 學 歷 | 五專(二專) | 三專 | 學士 | 碩士 |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|
| 第一年 | 34,000 元 | 35,500 元 | 37,300 元 | 42,300 元 |
| 第二年 | 34,900 元 | 36,400 元 | 38,200 元 | 43,200 元 |
| 第三年 | 35,800 元 | 37,300 元 | 39,100 元 | 44,100 元 |
| 第四年 | 36,700 元 | 38,200 元 | 40,000 元 | 45,000 元 |
| 第五年 | 37,600 元 | 39,100 元 | 40,900 元 | 45,900 元 |
| 第六年 | 38,500 元 | 40,000 元 | 41,800 元 | 46,800 元 |
| 第七年 | 39,400 元 | 40,900 元 | 42,700 元 | 47,700 元 |
| 第八年 | 40,300 元 | 41,800 元 | 43,600 元 | 48,600 元 |
| 第九年 | 41,200 元 | 42,700 元 | 44,500 元 | 49,500 元 |
| 第十年 | 42,100 元 | 43,600 元 | 45,400 元 | 50,400 元 |

備註：

- 一、技術師應具專門職業及技術人員考試法高等考試及格、甲級技術士或其他相關證照者。
- 二、本技術師月支報酬表，係參酌市場相關技術人員的新資報酬並以行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表五專、三專、學士及碩士酬金訂之。
- 三、依工作成績考核結果作為是否晉升報酬之依據，已支最高報酬者，不再晉升。

【修正後】

| 報 酬 年 資 學 歷 | 五專(二專) | 三專 | 學士 | 碩士 |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|
| 第一年 | 35,020 元 | 36,565 元 | 38,420 元 | 43,570 元 |
| 第二年 | 35,950 元 | 37,490 元 | 39,350 元 | 44,500 元 |
| 第三年 | 36,870 元 | 38,420 元 | 40,270 元 | 45,420 元 |
| 第四年 | 37,800 元 | 39,350 元 | 41,200 元 | 46,350 元 |
| 第五年 | 38,730 元 | 40,270 元 | 42,130 元 | 47,280 元 |
| 第六年 | 39,655 元 | 41,200 元 | 43,050 元 | 48,200 元 |
| 第七年 | 40,580 元 | 42,130 元 | 43,980 元 | 49,130 元 |
| 第八年 | 41,510 元 | 43,050 元 | 44,910 元 | 50,060 元 |
| 第九年 | 42,440 元 | 43,980 元 | 45,835 元 | 50,985 元 |
| 第十年 | 43,360 元 | 44,910 元 | 46,760 元 | 51,910 元 |

備註：

- 一、技術師應具專門職業及技術人員考試法高等考試及格、甲級技術士或其他相關證照者。
- 二、本技術師月支報酬表，係參酌市場相關技術人員的新資報酬並以行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表五專、三專、學士及碩士酬金訂之。
- 三、依工作成績考核結果作為是否晉升報酬之依據，已支最高報酬者，不再晉升。
- 四、本表自民國 100 年 7 月 1 日起實施。

國立臺東專科學校財物失竊作業流程（草案）

100 年 月 日行政會議通過

壹、依據：

- 一、**國有公用財產管理手冊**第 67 點各機關之財產，如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第 41 條規定，檢同有關證明文件，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後，解除其責任。
- 二、**國有公用財產管理手冊**第 58 點財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件層請審計機關審核。
經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計機關核定各機關人員財務責任作業規定辦理。
- 三、**國有公用財產管理手冊**第 59 點財產經報廢於未經核准處理前，其保管或使用人員，因故意或過失而遺失、毀損時，應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償之。

貳、財物失竊處理程序：

- 一、發現失竊後請保持現場完整，立即**通報單位主管、校安中心、保全或事務組**後，**失竊單位應會請校安中心或事務組**協助儘速向管區派出所報案；並取得**報案三聯單**。
- 二、於**案發 5 個工作天**，檢附警察機關之**報案證明資料、案發現場照片、其他物證**有關證明文件，簽報**財產失竊報告表**並經單位主管說明保管人員所負責任（是否已盡善良保管之責）及事後改善防範再次發生之措施，簽請校長核定。
- 三、撰寫**財物失竊報告內容**應包括：
 - （一）平時管理財物之方式。
 - （二）已盡善良管理人應有之注意的陳述。。
 - （三）失竊經過，門窗是否遭破壞，破壞情形如何，以及其他現場狀況。
 - （四）事後檢討與改善之措施。
 - （五）簽報單位主管，並會總務處、會計室，經校長裁示。
- 四、將核示之**財物失竊報告、報案三聯單、失竊現場相片**資料送保管組，由保管組擇期召開會議擬具處理意見。如有保險需完成理賠程序。
- 五、陳報教育部失竊案經過，並附全案相關單據及資料含**財產毀損報廢單**，函請同意提前報廢。
- 六、審計部不同意備查，通知失竊單位自負財物賠償責任。財物有遺失之情形，除經查明已盡善良管理人之責外，保管人或使用人應按財物遺失時之市價折舊計算賠償。
- 七、經審核通過後，失竊單位請填**財物報廢申請單**，送保管組辦理除帳手續。

參、填表須知：

- 一、財產失竊報告表一式三份，分送填報單位、總務處事務組及保管組。

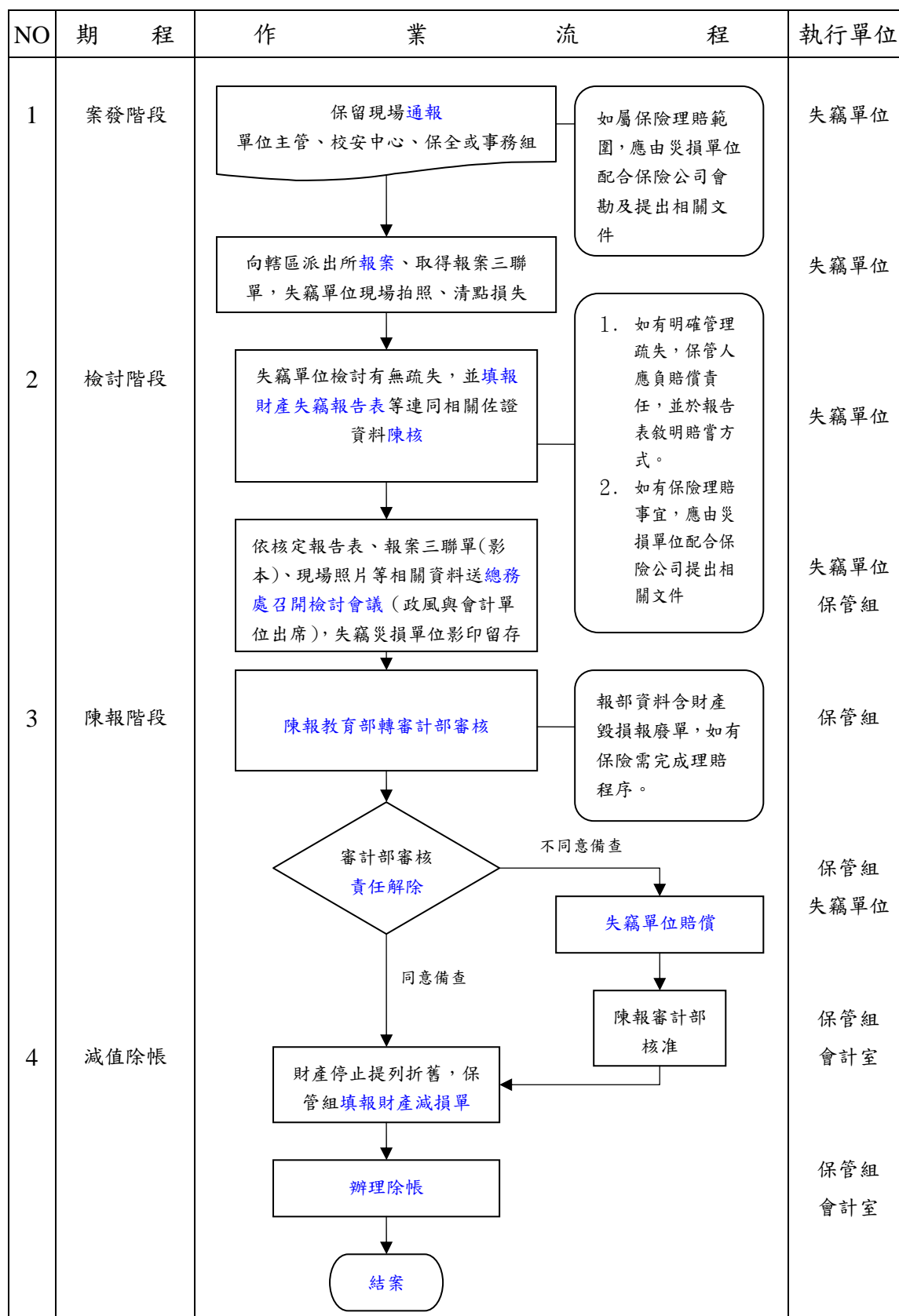
二、失竊發生後 5 個工作天內填報。

三、填報人為各單位財產管理人，並請親自辦理。

四、如有任何疑問請洽本校總務處 089-226389（保管組分機 2340、2344）。

肆、本程序經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校財物失竊作業流程圖



國立臺東專科學校財產失竊報告表

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|------|----|----|----|--------------|------|-------------|--------|--------|----|------|----|
| 財 物 損 失 經 過 情 形 | 單位 | | | | | 發生時間 發生地點 | | 年 月 日 午 時 分 | | | | | |
| | 財產編號 | 財產名稱 | 單位 | 單價 | 數量 | 總價 | 購置年月 | 使用年限 | 已經使用年數 | 已提折舊數額 | 原因 | 殘餘價值 | 備註 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | 敘明事前防護措施、事發經過財物損失情形：(不敷使用請另附件說明) | | | | | | | | | | | | |
| 檢 討 改 善 | 單位主管 | 姓名： | | | | 日期： 年 月 日 | | 電話： | | | | | |
| | 請說明保管人員所負責任(是否已盡善良保管之責)及事後改善防範再次發生之措施： | | | | | | | | | | | | |
| 原 因 分 析 | 現場狀況(財物失竊請附警衛工作紀錄、警察局報案三聯單及照片)： | | | | | | | | | | | | |
| | 1、門窗有否遭破壞？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 4、失竊財物有無遭拆卸？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 2、有否經過門禁監視系統侵入？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 5、其他： 3、有否應用器材侵入？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 梯子 <input type="checkbox"/> 工具 <input type="checkbox"/> 繩索 <input type="checkbox"/> _____ | | | | | | | | | | | | |
| 檢 討 改 進 | 現場安全管理措施(請附相關說明資料)： | | | | | | | | | | | | |
| | 1、門窗有否遭破壞？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 5、有無值班人員？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 2、有無門禁監視系統？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 6、有否應用器材侵入？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 梯子 <input type="checkbox"/> 繩索_____ 3、監視系統是否正常運作？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 7、失竊財物有無遭拆卸？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 4、門窗有無上鎖關閉？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否 8、其他： | | | | | | | | | | | | |
| 填報單位 | | 事務組 | | | | | 保管組 | | | 總務主任 | | | |
| 填報人 | | | | | | | | | | | | | |
| 單位主管 | | | | | | | | | | | | | |
| 會計室 | | 秘書室 | | | | | 副校長 | | | 校 長 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

