

# 國立臺東專科學校

## 106 學年度第 2 學期 第 11 次行政會議(專科)紀錄

開會日期：107 年 06 月 06 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 C2502 會議室(5 樓)

主 席：王校長俊勝

記錄：陳凱蓁

出席人員：詳簽到表

壹、主席致詞：

本校各項計畫陸續在執行，上星期五與教育部司長會談，教育部請本校儘速執行深耕計畫，有關深耕計畫資本門方面請各單位務必於 6 月底前完成請購，俾利事務組於 7 月辦理招標採購事宜，亦請事務組及主計室全力配合，屆時教育部姚次長 7 月 4 日蒞校校務座談時，報告深耕計畫執行進度。

貳、上次會議決議事項確認：上次專科行政會議(5/9)紀錄業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關主席裁示事項、提案討論及臨時動議，業辦單位回復執行情形如下：

主席裁示	回復單位	執行情形	決議
裁示一、有關兼任教師鐘點費未按月支給，請課務組研議依兼任教師每學期排定的課程，按月支付鐘點費，避免未定期支給鐘點費情形再次發生。	教務處 課務組	將提前一週製作鐘點費紙本清冊，每天追蹤核章進度，敬請相關單位優先辦理，以利準時發放鐘點費。	無異議
裁示二、為因應 109 年執行科教學品保計畫及配合高教深耕計畫，請各科將課務發展規劃表(包含修訂課程科目表，認列跨領域課程或微學分學分數)、科人員設備及場域、總量均納入短中長程計畫進行修正。有關課程科目表請各科經科務會議通過後，於 6 月初提送課程委員會審議。	教務處 課務組	已通知請各科完成課務發展規劃，完成進度如下： 1、修訂課程科目表：各科已完成。 2、認列跨領域課程：各科尚未完成。 3、提供微學分學分數：未有科別提供。 4、有關完成的課程科目，於 6 月 6 日提送校課程委員會審議。	無異議
裁示三、因應 107 學年度科系班級異動需求，請教務處將調整之各科班級教室數提送校園規劃委員會審議，並於通過後實施。	教務處 課務組	107 年 5 月 17 日已將規劃結果資料提送總務主任及營保組蘇技正。後續請總務處召開校園規劃委員會審議(預計 6/20 召開)。	無異議
裁示四、為利各科(中心)審議所屬教師及升等案件，請各科(中心)依校教評會決議，請各科(中心)訂定教師聘任及升等相關規定辦法，送校教評通過，並請人事室督促各科(中心)訂定進度。	人事室	依主席裁示督促各科(中心)訂定進度。	無異議

主席裁示	回復單位	執行情形	決議
裁示五、教育部已核撥高教深耕計畫第一期款，請各單位儘速執行並配合於暑假前完成資本門採購。另各科如需在暑假執行深耕計畫研習或活動，請學務處配合開放學生宿舍。	教發中心	已於 5/30email 通知各單位進行資本門採購，並請於八月底前完成資本門採購。	請各單位於 6 月底前完成採購
	學務處生輔組	請各科提出需求以利安排房間及床位。	
裁示六、為因應 107 學年度新生免費住宿，有關舊生住宿安排，請學務處於 6 月份向臺東大學洽詢學生住宿事宜。	學務處生輔組	規劃於 6 月底前陪同校長前往東大協調本校學生住宿事宜。	無異議
裁示七、請文書組配合人事室於 6 月底前，針對高教深耕計畫新聘的專案助理及新進人員辦理公文撰寫及文書流程研習。	文書組	本次錄取 6 員，1 人放棄。5 人預計 6 月計 4 位、7 月計 1 位陸續報到，因報到時間不一，人數亦不多，教育訓練擬採 one by one 教學，於報到一星期內於文書組辦公室辦理之。	無異議
裁示八、請研發處及圖資中心協調即測即評中心的空間。	研發處實習組	學科測試地點為電腦教室 2。試務中心暫為研發處，需由學校另分配空間。	無異議
裁示九、請課務組檢討課程巡堂的標準作業流程，並避免派工讀生進行巡堂。	教務處課務組	1、因人力需求除本組人力外，仍須請工讀生協助不定期課堂巡視。 2、工讀生發現若有異狀，本組將再次到教學現場確認，若有問題並電話詢問教師以便釐清實際狀況。	無異議
提案討論案由一、修正「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」第二、四、七、九條案。	人事室	本案續提送 6/6 校務基金管理委員會審議。	無異議
臨時動議案由一、有關 105 年校務評鑑委員建議新校區哺乳室不宜設置在行政圖資大樓一樓中控室，案經提送校園規劃委員會惟未有決議，請校園規劃委員會分配空間俾利人事室設置哺乳室。	總務處營保組	預計於 6/20(三)召開校園規劃委員會討論。	無異議

**參、各單位重點工作報告：**

單位	報告事項
教務處	<p><b>課務組</b></p> <p>一、106-2 第 9-12 週鐘點費已於 5 月 25 日撥付，第 13-16 週鐘點費清冊預計於 6 月上旬送出，敬請會辦單位優先速件辦理。</p> <p>二、6 月 6 日(三)下午 2:10 於 502 會議室召開校課程委員會，請各位委員準時出席。</p>

單位	報告事項																																																																																																			
	<p>三、107-1 課程教學進度表將於 6 月 7 日開放教師們上網填寫，請各科確實通知老師們於(6 月 18 日)開放選課前上去填寫，以利學生選課之參考。</p> <p>四、107-1 選修課程預選名單須達開課人數，未達開課人數之課程將直接關課，請各科於 6 月 18 日開放學生選課前送至課務組以利預選作業。</p> <p>五、106-3 暑期重補修將於本週(6 月 4 日至 6 月 8 日)開始調查修課課程，相關流程如下表：</p> <table><tr><th colspan="3">106-3暑期重補修流程表</th></tr><tr><th>週數</th><th>日期</th><th>工作項目</th></tr><tr><td>14週</td><td>5/28</td><td>公告寒假重補修暨校外實習流程表</td></tr><tr><td rowspan="3">15~16週</td><td>6/4-6/8</td><td>各科(中心)調查修課課程</td></tr><tr><td>6/11-6/15</td><td>各科(中心)回報預計開課的課程</td></tr><tr><td>6/15</td><td>各科(中心)繳回登記表(逾期不受理)</td></tr><tr><td>17週</td><td>6/18(一)- 6/22(五)</td><td>課務組依據各科(中心)繳回的登記表 1.開課。2.人工選課。3.印繳費單。4.發繳費單。 5.公告開課課程。6.人數不足請各科上簽。</td></tr><tr><td>18週</td><td>6/25-6/29</td><td>期末考週</td></tr><tr><td>寒假</td><td>6/30-9/14</td><td>暑修課程時段</td></tr></table> <p>註1：暑期重補修課程：1、107/06/30暑修開始，授課以四週（含）以上為原則，每一學分教學講授時數 以十八小時為原則，實習(驗)時數以三十六或五十四小時為原則（含期 中、期末考試），同一科目一天授課以不超過6小時為限。2、課程完成後，請教師三天內繳交點名單、登入成績。3、人數不足10名或畢業生不足5人，請附簽文。</p> <p>註2：暑期校外實習課程：於暑期開設2學分以上為原則之校外實習課程，且須在同一機構連續實習8週，並不低於320小時為原則，包含由各科自訂之定期返校座談會或研習活動等。若各科訂定之學分數未達2學分以上，須經專案簽奉校長核准後，始得實施。</p> <p>六、數位學習系統課程教材上傳統計情形：專任教師全校上傳率 100%，兼任教師全校上傳率 64%，尚有 30 位兼任教師未完成教材上傳，請各科協助督促。</p> <table><tr><th rowspan="2">科別</th><th rowspan="2">總開課 課程數</th><th rowspan="2">上傳教材 課程數</th><th rowspan="2">上傳率</th><th colspan="2">兼任教師</th></tr><tr><th>總人數</th><th>未上傳人數</th></tr><tr><td>通識中心</td><td>57</td><td>36</td><td>63%</td><td>26</td><td>7</td></tr><tr><td>園藝科</td><td>24</td><td>11</td><td>46%</td><td>12</td><td>7</td></tr><tr><td>動機科</td><td>17</td><td>11</td><td>65%</td><td>6</td><td>4</td></tr><tr><td>電機科</td><td>19</td><td>15</td><td>79%</td><td>9</td><td>2</td></tr><tr><td>食品科</td><td>17</td><td>13</td><td>76%</td><td>7</td><td>0</td></tr><tr><td>建築科</td><td>11</td><td>9</td><td>82%</td><td>9</td><td>2</td></tr><tr><td>資管科</td><td>4</td><td>3</td><td>75%</td><td>3</td><td>1</td></tr><tr><td>餐旅科</td><td>9</td><td>9</td><td>100%</td><td>5</td><td>0</td></tr><tr><td>行管科</td><td>2</td><td>2</td><td>100%</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>文創科</td><td>16</td><td>3</td><td>19%</td><td>8</td><td>7</td></tr><tr><td>總計</td><td>176</td><td>112</td><td>64%</td><td>86</td><td>30</td></tr></table> <p>綜合業務組</p>	106-3暑期重補修流程表			週數	日期	工作項目	14週	5/28	公告寒假重補修暨校外實習流程表	15~16週	6/4-6/8	各科(中心)調查修課課程	6/11-6/15	各科(中心)回報預計開課的課程	6/15	各科(中心)繳回登記表(逾期不受理)	17週	6/18(一)- 6/22(五)	課務組依據各科(中心)繳回的登記表 1.開課。2.人工選課。3.印繳費單。4.發繳費單。 5.公告開課課程。6.人數不足請各科上簽。	18週	6/25-6/29	期末考週	寒假	6/30-9/14	暑修課程時段	科別	總開課 課程數	上傳教材 課程數	上傳率	兼任教師		總人數	未上傳人數	通識中心	57	36	63%	26	7	園藝科	24	11	46%	12	7	動機科	17	11	65%	6	4	電機科	19	15	79%	9	2	食品科	17	13	76%	7	0	建築科	11	9	82%	9	2	資管科	4	3	75%	3	1	餐旅科	9	9	100%	5	0	行管科	2	2	100%	1	0	文創科	16	3	19%	8	7	總計	176	112	64%	86	30
106-3暑期重補修流程表																																																																																																				
週數	日期	工作項目																																																																																																		
14週	5/28	公告寒假重補修暨校外實習流程表																																																																																																		
15~16週	6/4-6/8	各科(中心)調查修課課程																																																																																																		
	6/11-6/15	各科(中心)回報預計開課的課程																																																																																																		
	6/15	各科(中心)繳回登記表(逾期不受理)																																																																																																		
17週	6/18(一)- 6/22(五)	課務組依據各科(中心)繳回的登記表 1.開課。2.人工選課。3.印繳費單。4.發繳費單。 5.公告開課課程。6.人數不足請各科上簽。																																																																																																		
18週	6/25-6/29	期末考週																																																																																																		
寒假	6/30-9/14	暑修課程時段																																																																																																		
科別	總開課 課程數	上傳教材 課程數	上傳率	兼任教師																																																																																																
				總人數	未上傳人數																																																																																															
通識中心	57	36	63%	26	7																																																																																															
園藝科	24	11	46%	12	7																																																																																															
動機科	17	11	65%	6	4																																																																																															
電機科	19	15	79%	9	2																																																																																															
食品科	17	13	76%	7	0																																																																																															
建築科	11	9	82%	9	2																																																																																															
資管科	4	3	75%	3	1																																																																																															
餐旅科	9	9	100%	5	0																																																																																															
行管科	2	2	100%	1	0																																																																																															
文創科	16	3	19%	8	7																																																																																															
總計	176	112	64%	86	30																																																																																															

單位	報告事項																										
	<p>一、二專技優甄審已於 6 月 4 日截止收件，收件數為 137 件。目前已分類送二專各科進行後續審查作業，並請各科於 6 月 14 日(四)12:00 前送回成績及資料，6 月 15 日(五)中午 12:00 召開成績確認會議。綜合業務組另針對 137 位同學逐一寄送全校性招生 DM 及相關文宣資料，進行特定對象宣傳。</p> <p>二、二專甄選入學 6 月 5 日(二)10 時公告第一階段通過名單，相關名單將提供給各科參考。綜合業務組亦將比照技優甄審模式逐一寄送全校性招生 DM 及相關文宣資料，進行特定對象宣傳。今年備審資料全面採電子檔方式上傳，上傳截止日為 6 月 11 日(一)24 時，屆時會送電子檔至各科辦理審查。並請二專各科於 6 月 25 日(一)12 時前將成績送至綜合業務組，預定 6 月 26 日(二)12 時召開成績確認會議。</p> <p>三、107 學年度五專作業重要時程：</p> <p>(一)全國五專優先免試入學</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日期</th><th>作業項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5/21-5/25</td><td>報名</td></tr> <tr> <td>5/23(三)12:00 起至 5/25(五)17:00 前</td><td>開放查詢是否完成報名手續</td></tr> <tr> <td>5/30(三)10:00 起至 6/4(一)15:00 前</td><td>志願選填系統操作練習 <a href="https://www.jctv.ntnu.edu.tw/u5">https://www.jctv.ntnu.edu.tw/u5</a></td></tr> <tr> <td>6/7-6/11</td><td>志願選填</td></tr> <tr> <td>6/13</td><td>網路錄取公告及分發結果查詢</td></tr> <tr> <td>6/15</td><td>五專優先免試入學報到(含報到後聲明放棄錄取資格)截止日</td></tr> </tbody> </table> <p>(二)南區五專聯合免試入學</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日期</th><th>作業項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6/20-7/2</td><td>報名</td></tr> <tr> <td>6/22(五)12:00 起</td><td>開放查詢是否完成報名手續</td></tr> <tr> <td>7/6(五)</td><td>各招生學校寄發免試入學成績暨現場登記分發報到通知單及第一次公告參加現場登記分發相關訊息</td></tr> <tr> <td>7/10(二)17:00 前</td><td>各招生學校第二次公告免試入學成績暨現場登記分發報到相關訊息</td></tr> <tr> <td>7/11(三)</td><td>現場登記分發(現場撕榜)</td></tr> </tbody> </table> <p>四、南區五專聯合招生委員會 107 學年度到國中進行的五專宣導座談，本校爭取舉辦 4 場(東海、知本、新生及寶桑等國中)，目前均已辦理完成相關之宣導工作。</p> <p>五、有關本組負責執行「高教深耕-弱勢入學機制子計畫」。預計辦理臺東縣內國高中宣導及技職體驗等活動，目前完成宣導學校有 7 所(4 月 25 日蘭嶼高中、4 月 26 日桃源國中、5 月 9 日寶茂國中、5 月 17 日成功商水、5 月 20 日綠島國中、5 月 31 日都蘭國中、6 月 4 日海端國中)，接續將辦理 6 月 7 日長濱國中、6 月 8 日寶桑國中等宣導活動。另本次計劃另編製說明手冊內含本校今(107)年「經濟弱勢學生完善協助機制」、「臺東學子就近入學獎勵」、「技職教育的進路說明」、「107 學年入學制度說明」可供各科招</p>	日期	作業項目	5/21-5/25	報名	5/23(三)12:00 起至 5/25(五)17:00 前	開放查詢是否完成報名手續	5/30(三)10:00 起至 6/4(一)15:00 前	志願選填系統操作練習 <a href="https://www.jctv.ntnu.edu.tw/u5">https://www.jctv.ntnu.edu.tw/u5</a>	6/7-6/11	志願選填	6/13	網路錄取公告及分發結果查詢	6/15	五專優先免試入學報到(含報到後聲明放棄錄取資格)截止日	日期	作業項目	6/20-7/2	報名	6/22(五)12:00 起	開放查詢是否完成報名手續	7/6(五)	各招生學校寄發免試入學成績暨現場登記分發報到通知單及第一次公告參加現場登記分發相關訊息	7/10(二)17:00 前	各招生學校第二次公告免試入學成績暨現場登記分發報到相關訊息	7/11(三)	現場登記分發(現場撕榜)
日期	作業項目																										
5/21-5/25	報名																										
5/23(三)12:00 起至 5/25(五)17:00 前	開放查詢是否完成報名手續																										
5/30(三)10:00 起至 6/4(一)15:00 前	志願選填系統操作練習 <a href="https://www.jctv.ntnu.edu.tw/u5">https://www.jctv.ntnu.edu.tw/u5</a>																										
6/7-6/11	志願選填																										
6/13	網路錄取公告及分發結果查詢																										
6/15	五專優先免試入學報到(含報到後聲明放棄錄取資格)截止日																										
日期	作業項目																										
6/20-7/2	報名																										
6/22(五)12:00 起	開放查詢是否完成報名手續																										
7/6(五)	各招生學校寄發免試入學成績暨現場登記分發報到通知單及第一次公告參加現場登記分發相關訊息																										
7/10(二)17:00 前	各招生學校第二次公告免試入學成績暨現場登記分發報到相關訊息																										
7/11(三)	現場登記分發(現場撕榜)																										

單位	報告事項																																			
	<p>生使用。</p> <p>六、本校官網之「專科招生網頁」已完成更新，其中提供宣傳影片(8 分鐘)及本校去(106)甄選入學各科最低分數表可供師長參考。有關各科簡介均連結到各科網頁，也請各科檢查及更新內容。</p> <p>七、第一階段報名暨篩選通過人次統計表詳附表 3，請各科主動聯繫學生提供相關協助(住宿)並了解就讀意向。</p> <p>八、請學務處協助於各科甄選面試的前一天將學生宿舍環境整理好，並派員接待，讓家長放心讓學生住宿。</p> <p><b>註冊組</b></p> <p>一、依據 107 學年度學雜費審查會議決議：因本校未達「專科以上學校學雜費審議基準表」之財務指標規定，107 學年度不調整學雜費。另代收費「電腦及網路通訊使用費」準用「教育部主管高級中等學校雜費及代收代付費(使用費)收費數額表」收費，其他代收費用(游泳池使用費、冷氣卡使用費及學生會費)，請各業辦單位擬具收費標準並經相關會議通過與簽核後，送交註冊組，以利彙整 107-1 註冊繳費單。</p> <p>二、有關 106-2 畢業生注意事項及作業流程等相關事宜，已於 6 月 4 日(一)公告於官網及教務處網頁並 e-mail 各科主任及助理，請協助提醒畢業班同學配合辦理以確保自身權益。</p> <p>三、106-2 期末考週為 6 月 25 日(一)至 6 月 29 日(五)，提醒各授課老師務必依據本校學生成績登錄及更正要點規定，畢業生成績於 7 月 2 日(一)晚上 12 點前上網登錄畢業班期末考成績，俾憑辦理畢業班成績審查及製作畢業證書等相關事宜。</p> <p>四、106-2 專科休學截止日為 6 月 22 日(五)。</p> <p><b>教發中心</b></p> <p>一、107 年度高等教育深耕計畫：</p> <p>(一)配合教育部次長於 7 月 4 日至本校進行訪視，請各單位辦理活動後請盡速提供成果報告及進行請購登錄，以利整體執行成果展現。</p> <p>(二)依據 106 學年度第 2 學期第 10 次行政會議(擴大)主席裁示，請各單位儘速執行高教深耕計畫，並於八月底前完成資本門採購，屆期未完成採購將列入行政會議管考事項，請本年度執行計畫資本門之單位儘速辦理資本門採購。如執行上有窒礙難行者，請盡速與主計室和事務組進行溝通。</p> <p>(三)各單位執行資本門採購時，請依照原提報項目執行，若需修正，請檢附相關資料後重新簽核申請，簽文前事請先與主計室和事務組溝通並獲得兩單位長官同意後，再簽文辦理，以免資本門請購發生窒礙難行的情況。</p> <p>(四)截至 6 月 1 日本校高教深耕計畫經費執行概況如下表：</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>動支</th><th>動支率</th><th>實支</th><th>實支率</th><th>餘額</th></tr><tr><td>人事費</td><td>6,600,000</td><td>1,180,606</td><td>17.89%</td><td>1,026,186</td><td>15.55%</td><td>5,419,394</td></tr><tr><td>業務費</td><td>14,500,000</td><td>1,550,767</td><td>10.69%</td><td>726,257</td><td>5.01%</td><td>12,949,233</td></tr><tr><td>設備費</td><td>8,800,000</td><td>579,148</td><td>6.58%</td><td>0</td><td>0%</td><td>8,220,852</td></tr><tr><td>合計</td><td>29,900,000</td><td>3,310,521</td><td>11.07%</td><td>1,752,443</td><td>5.86%</td><td>26,589,479</td></tr></table>	經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	餘額	人事費	6,600,000	1,180,606	17.89%	1,026,186	15.55%	5,419,394	業務費	14,500,000	1,550,767	10.69%	726,257	5.01%	12,949,233	設備費	8,800,000	579,148	6.58%	0	0%	8,220,852	合計	29,900,000	3,310,521	11.07%	1,752,443	5.86%	26,589,479
經費分類	經費額度	動支	動支率	實支	實支率	餘額																														
人事費	6,600,000	1,180,606	17.89%	1,026,186	15.55%	5,419,394																														
業務費	14,500,000	1,550,767	10.69%	726,257	5.01%	12,949,233																														
設備費	8,800,000	579,148	6.58%	0	0%	8,220,852																														
合計	29,900,000	3,310,521	11.07%	1,752,443	5.86%	26,589,479																														

單位		報告事項							
學務處		(五)截至 6 月 1 日本校各單位高教深耕計畫經費執行概況如下表，請各單位尚有單據未進行請購登錄者，請盡速登錄，以利動支率提升：							
		單位	業務費 預算	業務費 動支數	業務費 動支率	設備費 預算	設備費 動支數	設備費 動支率	
		計畫中心代管經費	500,000	0	0%	0			
		計畫中心	200,000	42,588	21.29%	0			
		通識中心	2,464,000	236,352	9.59%	600,000	49,554	8.26%	
		園藝科	622,000	135,323	21.76%	0			
		餐旅科	1,028,000	102,787	10.00%	0			
		動機科	524,000	37,383	7.13%	0			
		建築科	1,088,000	160,262	14.73%	500,000	0	0%	
		資管科	805,000	178,037	22.12%	1,500,000	0	0%	
		食品科	850,000	104,821	12.33%	600,000	0	0%	
		電機科	1,036,000	48,341	4.67%	550,000	312,814	56.88%	
		文創科	1,110,000	196,389	17.69%	700,000	0	0%	
		行銷科	180,000	9,252	5.14%	0			
		教務處	教發中心	446,000	38,775	8.69%	148,000	0	0%
			課務組	180,000	34,738	19.30%	900,000	0	0%
			綜合業務組	50,000	0	0.00%	0		
		學務處	諮輔中心	230,000	34,273	14.90%	12,000	12,000	100%
			課外組	292,420	64,440	22.04%	0		
			服學中心	77,580	0	0.00%	0		
		研發處	實習組	950,000	43,263	4.55%	350,000	204,780	58.51%
			產學組	600,000	0	0.00%	0		
		圖資中心	360,000	12,328	3.42%	1,530,000	347,672	0	
		進修部	學務組	40,000	11,933	29.83%	0		
			原民中心	600,000	23,036	3.84%	210,000	0	0%
		秘書室	236,000	24,734	10.48%	1,200,000	0	0%	
		人事室	31,000	11,712	37.78%	0			
		小計	14,500,000	1,550,767	10.69%	8,800,000	579,148	6.58%	
				二、106 年度技專校院教學創新先導計畫：期末成果報告已於 5 月 30 日備文寄送至教育部，謝謝資管科、園藝科、食品科、電機科與通識中心諸位師長與同仁的協助。					
體育運動組									
一、106 學年度第二學期「東專合作教育盃」班際水上運動會延期舉辦；競賽日期為 107 年 6 月 15 日（星期五上午 09：00 起）。報名期限：即日起至 6 月 8 日 14 時前將報名表送至體育組，敬請大家踴躍報名。競賽賽程為 107 年 6 月 13 日公佈於體育組公佈欄及網頁。									

單位	報告事項
	<p>二、體育組提供同學於放學後借球活動，借球時間為每日 16:10 分放學後，同學需攜帶學生證才能借球，一顆為限，並於隔日上午 9:00 前歸還，逾期還球同學將不再給予借球處分。</p> <p>三、本校各運動場館於上課期間除體育課外，暫不開放。如需借用，請洽體育組長。請同學上體育課時務必遵守各場館使用規則注意安全，上完課後請將自己帶去垃圾帶回各班教室丟棄，維持各場館環境清潔。</p> <p>四、教育部體育署再度重申因應學生參與水域活動頻率漸增，務必落實水域安全宣導，避免溺水事件一再發生。為了讓學生方便記誦，教育部提出「救溺五步、防溺十招」，請同學注意自身安全。(檔案可至「學生游泳能力121網站」下載，網址：<a href="http://www.sports.url.tw/">http://www.sports.url.tw/</a>)。</p> <p>五、游泳課程已於5月21日開始實施，請各班康樂股長與體育老師確認課程進度，上游泳課時務必攜帶泳帽、泳衣、泳鏡、浴巾，並注意游泳池使用安全規則。</p> <p><b>課外活動組</b></p> <p>一、6月6日(三)14:30~16:30 社團成長研習講座，特別邀請臺東曙光藝術村創辦人吳淑倫女士，為同學進行「姊的藝界人生」專題演講。</p> <p>二、6月13日(三)14:30~16:30 社團品德教育講座，特別邀請醫療財團法人南迴基金會暨南迴醫院創辦人徐超斌醫師，為同學進行「用熱情翻轉人生」專題演講。</p> <p>三、6月21日(四)13:10-16:30 為畢業典禮預演，請獲獎同學務必出席。預演時段有課之畢業班全體同學由該上課老師隨班至志清堂參加預演，如為沒課之畢業班須派三位班級幹部參與預演。</p> <p>四、6月22日(五)13:00~15:30 為 107 級畢業典禮，邀請畢業生家長參與典禮。另外，【在校生部分】則由各班五名班級幹部代表觀禮。</p> <p>五、每周三下午 5、6 節課為「班會暨導師輔導時間」，敬請各班確實召開並填寫班會紀錄簿，於每周五放學前交回本組，每學期至少應召開 14 次班會。</p>
總務處	<p><b>營繕保管組</b></p> <p>一、106 年度學生宿舍及教職員職務宿舍整建工程計畫教育部補助 800 萬元，目前施工中，預計 6 月 13 日完工。</p> <p>二、107 年度活化校園空間擴大社區服務—設置體育休閒站數量—高中職青少年樂活空間，工程採購（85 萬元）部分已完工，目前辦理驗收前置作業。</p> <p>三、107 年度改善教學環境計畫-汽車科、室設科及圖書分館外牆整修工程教育部補助 600 萬元，施工中，預定 7 月 20 日完工。</p> <p>四、107 年度精勤校區老舊危險電力修繕工程計畫教育部補助 650 萬元因需斷電施工，預定於 6 月 29 日開工，8 月 31 日完工。</p> <p>五、107 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫教育部補助電機科電力整修工程 250 萬、建築科漏水修繕工程 180 萬、進修學校廁所修繕工程 200 萬合計 630 萬，目前電機科電力整修工程採購(第 2 次招標)預計 6 月 12 日開標，進修學校廁所修繕及建築科漏水修繕工程採購(第 1 次招標)預計 6 月 8 日開標。</p> <p>六、107 年度第 1 階段加速改善無障礙校園環境-建築科館無障礙電梯業經教育部核定補助經費 300 萬元，目前設計中。</p> <p><b>事務組</b></p> <p>依本校資本門儀器設備採購進度控管辦法規定，校務基金資本門預算，請於六</p>

單位	報告事項														
	<p>月底前將全年度資本門預算完成採購，未能完成者，將由主計室收回分配數，請各單位注意辦理。</p> <p><b>環境安全衛生組</b></p> <p>一、臺東縣 107 年軍民聯合防空(萬安 41 號)演習，訂於 107 年 6 月 6 日(星期三)13 時 30 分至 14 時止，於實施當日發放防空警報時，請本校所有單位師員生配合演習，緊閉門窗、水電、瓦斯、熄滅煙火，立即避難勿於校園任意走動。</p> <p>二、有關民眾反映進行實驗課程，應注意實驗課程場地及用火安全等情事，教育部函請各校進行實驗課程時，應遵照部頒「學校實驗室與實習場所安全衛生管理要點」辦理，另本校亦定有「國立臺東專科學校實習(驗)場所安全衛生工作注意事項」，請各位師長確依前揭「管理要點」及「工作注意事項」，進行實習(驗)場所之使用與安全管理，以維師生安全。</p>														
研發處	<p><b>研究產學組</b></p> <p>一、本校申請財團法人金屬中心本年度「學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫」提報 4 件，通過 1 件，通過案件為徐啟賢老師的「木藝 3C 周邊商品開發」金額 7 萬 2 千元，執行期間自 107 年 5 月 1 日起至 10 月 30 日。</p> <p>二、教育部 5 月 30 日核定本校「優化技職校院實作環境計畫」1 件，為園藝科主政提報之「東部地區優活農業人才培育計畫」，補助金額 1800 萬，執行期間自 107 年 5 月 30 日起至 110 年 8 月 31 日止，約 3 年 3 個月。</p> <p><b>實習就業組</b></p> <p>一、高等教育深耕計畫-設備費清單(即測即評與大數據學生資料分析平臺)相關修改事宜。</p> <p>二、107 年全國第 1 梯次技術士技能檢定堆高機操作職類單一級、移動式起重機操作職類單一級、固定式起重機操作職類單一級，已於 6 月 1 日辦理完畢，請動機科盡速辦理經費核銷。</p> <p>三、5 月 31 日大陸山東省濱州職業學院教職參訪團來訪，感謝張副座、秘書室蔡主任、餐旅科鄒主任、資管科蔡主任協助接待，使國際交流工作圓滿完成。</p> <p>四、畢業典禮 NEC 技優獎學金(日、夜)，申請表格還未補正的各科請盡速補交。</p> <p>五、五專展翅計畫，請餐旅科協助於 6 月 15 日前完成計畫書，俾利報部送件。</p> <p>六、協助校務研究設備費清單申請與相關修改事宜，以及教育訓練(大數據資料分析)與管理校務研究人員。</p>														
圖書中心	<p><b>圖書組</b></p> <p>一、107 年 5 月圖書館館務與館藏統計如下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">館務統計</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開放天數/時數</td><td>誠樸總館：27天 /310.5小時 精勤分館：13天 /52 小時</td></tr> <tr> <td>到館人次</td><td>誠樸總館：2821人次 精勤分館： 246人次</td></tr> <tr> <td>借閱冊數/人次</td><td>571 冊 /236 人</td></tr> <tr> <th colspan="2">館藏統計</th></tr> <tr> <td>04 月獲贈贈書 (冊)</td><td>103</td></tr> <tr> <td>總館藏量(=a+b+c) (冊)</td><td>101,115</td></tr> </tbody> </table>	館務統計		開放天數/時數	誠樸總館：27天 /310.5小時 精勤分館：13天 /52 小時	到館人次	誠樸總館：2821人次 精勤分館： 246人次	借閱冊數/人次	571 冊 /236 人	館藏統計		04 月獲贈贈書 (冊)	103	總館藏量(=a+b+c) (冊)	101,115
館務統計															
開放天數/時數	誠樸總館：27天 /310.5小時 精勤分館：13天 /52 小時														
到館人次	誠樸總館：2821人次 精勤分館： 246人次														
借閱冊數/人次	571 冊 /236 人														
館藏統計															
04 月獲贈贈書 (冊)	103														
總館藏量(=a+b+c) (冊)	101,115														



單位	報告事項																																															
	a. 紙本圖書	93,630		二、誠樸校區圖書館一樓三創夢想區於 107 年 6 月 01 日～6 月 15 日舉辦『文化創意設計科第四屆畢業成果展』，歡迎大家到館參展。																																												
	b. 電子書	6,321																																														
	c. 視聽資料	1,164																																														
進修推廣部	<b>教務組</b>																																															
	一、5 月 31 日(四)已完成填報 105 學年度專科學校綜合評鑑建議事項-教務組資料。																																															
	二、6 月 1 日起調查統計夜二專有意願暑期重補修的同學。																																															
	三、如任課老師(含兼任老師)需請假或調代課，煩請老師依據本校「教師請假調代課處理要點」填寫教師調代課申請表，利於本組提早提醒老師及學生課程異動。																																															
	<b>學務組</b>																																															
	一、5 月 31 日(四)已完成填報 105 學年度專科學校綜合評鑑建議事項-學務組資料。																																															
	二、請夜二專各班於學期末前開滿 8 次班會紀錄。																																															
	三、煩請導師上網填寫本學期的學生輔導紀錄。																																															
	<b>推廣教育組</b>																																															
	一、太麻里鄉公所清潔隊、自來水股份有限公司第十區管理處委辦「重機械操作—挖掘機研習」，預計開班時間 107 年 6 月 8、9、10 日三天，共計 24 小時。																																															
	二、下學期校際合作班，美和科技大學新增企業管理系，從 107 年 9 月 15 日起至 109 年 6 月 30 日止，每週六上午 8 時至 12 時，下午 13 時至下午 17 時，計 18 週。																																															
	<b>原住民技藝中心</b>																																															
	一、106 第二學期教育部原住民發展與技職計畫，請於 107 年 7 月 31 日前執行完成，並請各執行單位 107 年 8 月 10 日前提提交成果報告書。各科至 5 月 31 日前執行狀況如下：																																															
<table><tr><th rowspan="2">課程名稱</th><th rowspan="2">執行單位</th><th colspan="3">進度</th><th rowspan="2">動支率</th></tr><tr><th>課程上簽</th><th>課程進度</th><th>成果報告</th></tr><tr><td>原住民族原韻合唱團</td><td>原技中心</td><td>✓</td><td>X 尚餘八節課執行中</td><td>X</td><td>68%</td></tr><tr><td>原住民工藝產業人才養成計畫Ⅱ</td><td>文創科</td><td>✓</td><td>✓ 5/9 完成</td><td>X</td><td>81%</td></tr><tr><td>烘焙食品丙級檢定學術科輔導</td><td>食品科</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>100%</td></tr><tr><td>堆高機操作班實施計畫</td><td rowspan="2">動機科</td><td>✓</td><td>✓ 5/23 完成</td><td>X</td><td rowspan="2">0.12%</td></tr><tr><td>移動式起重機操作訓練班實施計畫</td><td>✓</td><td>✓ 4/2 完成</td><td>X</td></tr><tr><td>造園暨景觀實務基礎訓練班</td><td>園景科</td><td>✓</td><td>X</td><td>X</td><td>0%</td></tr></table>						課程名稱	執行單位	進度			動支率	課程上簽	課程進度	成果報告	原住民族原韻合唱團	原技中心	✓	X 尚餘八節課執行中	X	68%	原住民工藝產業人才養成計畫Ⅱ	文創科	✓	✓ 5/9 完成	X	81%	烘焙食品丙級檢定學術科輔導	食品科	✓	✓	✓	100%	堆高機操作班實施計畫	動機科	✓	✓ 5/23 完成	X	0.12%	移動式起重機操作訓練班實施計畫	✓	✓ 4/2 完成	X	造園暨景觀實務基礎訓練班	園景科	✓	X	X	0%
課程名稱	執行單位	進度			動支率																																											
		課程上簽	課程進度	成果報告																																												
原住民族原韻合唱團	原技中心	✓	X 尚餘八節課執行中	X	68%																																											
原住民工藝產業人才養成計畫Ⅱ	文創科	✓	✓ 5/9 完成	X	81%																																											
烘焙食品丙級檢定學術科輔導	食品科	✓	✓	✓	100%																																											
堆高機操作班實施計畫	動機科	✓	✓ 5/23 完成	X	0.12%																																											
移動式起重機操作訓練班實施計畫		✓	✓ 4/2 完成	X																																												
造園暨景觀實務基礎訓練班	園景科	✓	X	X	0%																																											

單位	報告事項					
	實施計畫			無課程時間表		
	網頁設計乙級技術訓練計畫	資管科	X	X	X	0%
	虛擬實境技術訓練計畫計畫		X	X		
	電機工程科原住民學生專業科目提升計畫-課後輔導班 II	電機科	✓	X 課程 6/20 前完成	X	0%
	原住民餐旅服務丙級實務輔導實施計畫	餐旅科	✓	X 6/13 前完成	X	0%
秘書室	<p>一、本校 107 年度計畫管考表(全校性及專科)於 5 月底更新詳附檔 1。</p> <p>二、6 月 19 日(二)10:00~15:30 舉辦校務研究研習，教職員全體除因教學、會議、公差假等公務活動外，請務必出席研習。</p> <p>三、電子公佈欄公告之校外校務研習活動，本校教職員如擬參加，得事先以專簽申請由深耕計畫 C-3 校務管理「本校人員參與校務研究活動」項下支應相關旅費。</p> <p>四、原訂 6 月 20 日(三)召開「106-2 第 2 次校務會議」，為因應招生名額總量管制計畫需於 6 月 20 日(三)前報教育部，故校務會議提前至 6 月 13 日(三)15:10 召開，並請各單位協助轉知所屬校務會議代表準時出席與會。</p> <p>五、為追蹤 105 學年度專科學校綜合評鑑-建議事項案，敬請各單位指派專人於 5 月 31 日前填寫執行情形並列印紙本送秘書室。</p> <p>(一)依據社團法人台灣評鑑協會 106 年 06 月 07 日(106)評鑑發字第 10602035 號函暨本校自我評鑑辦法辦理。</p> <p>(二)105 學年度評鑑建議事項已登錄至評鑑系統網址：<a href="http://210.70.191.18/~improject01/ntcevalue/">http://210.70.191.18/~improject01/ntcevalue/</a>，敬請各單位協助指派同仁填寫執行情形原訂於每年 5 月 31 日前列印紙本回擲秘書室，其帳號/密碼疑義請逕洽秘書室分機 2812。</p> <p>(三)本建議事項依本校自我評鑑辦法第五條應於上次評鑑之後二年內完成，於第三年進行內部評鑑，各單位如有窒礙難行處，請提列至單位(科或中心)會議討論並邀請校長、副校長及秘書室主任研議改善方向，以建立自我改善機制並達成校務目標。</p> <p>(四)目前繳交單位：總務處(營繕組、文書組)、秘書室、進修推廣部，請尚未繳交單位務必於 6 月 30 日前上網填報。</p> <p>六、計畫推動與管考：</p> <p>(一)計畫申請公文流程：</p> <p>1、教育部(含國教署)、科技部等單位政策性之計畫申請，公文流程：業辦單位承辦人(擬據否申請意見及初步構想)→組長→業辦單位主管→主計室→秘書室主任→副校長→校長，奉核後請副知秘書室(郭助理)留存公文影本(電子檔)，以納入本校計畫管考事項並達成校務目標。</p> <p>2、請總務處(文書組)協助檢核公文流程是否有誤。</p> <p>(二)計畫推動與管考月報表：經校長核定提出申請之計畫案，請各業辦單位承辦人依計畫申請期程提出申請並於每月底前填寫「計畫推動與管</p>					

單位	報告事項																																						
	<p><u>考月報表(附檔 1) (含窒礙難行處或須協助事項)</u>，紙本經逐級核章(業辦單位承辦人→組長→單位主管)後送秘書室；電子檔請逕寄秘書室(郭助理)，綜整後會主計室查核實支金額、總務處(事務組)查核事務性招標並陳報校長。</p> <p>(三)<u>行政會議</u>：各計畫窒礙難行處或須協助事項，由秘書室綜整後於每月第 1 次行政會議提案協調並於月報註記會議日期及決議事項，以利後續追蹤。</p> <p>(四)<u>計畫推動與管考會報</u>：「計畫推動與管考月報表」中，<u>除提列行政會議協調之計畫案外，未達招標期程及經費執行比例者</u>，經校長裁示後列入計畫推動與管考會報進行專案列管，視計畫執行情形請總務處(事務組、營繕組)列席說明採購進度並請業辦單位填寫<u>附表 1</u>計畫推動與管考事項查核表。</p> <p>1、招標期程：</p> <p>(1)事務性招標：</p> <p>I.校務基金：未於六月底前完成招標程序。(依<u>本校資本門儀器設備採購進度控管辦法</u>)</p> <p>II.深耕計畫等計畫：未於<u>八月底前</u>完成招標程序。(依 1070523 行政會議決議)</p> <p>(2)工程性招標：依總務處(營繕組)以個案工程計畫執行進度<u>屬落後者</u>，進行管控。</p> <p>2、經費執行：<u>實支比率未達核定金額每月應核銷金額比例</u>。</p> <p>(1)不移計畫推動與管考會報案例：如計畫案第 5 個月其<u>實支金額</u>(含經常門及資本門)，700,000、核銷金額 600,0000，核定經費 1,000,000，實際執行期程 107/4-107/12(9 個月)，實支比率=600,000/1,000,000=60%&lt;核定金額每月應核銷金額比例=[((1,000,000/9)*5)/ 1,000,000]=55%。</p> <p>(2)移計畫推動與管考會報案例：如計畫案第 5 個月其<u>實支金額</u>(含經常門及資本門)700,000、核銷金額 300,0000，核定經費 1,000,000，實際執行期程 107/4-107/12(9 個月)，實支比率=300,000/1,000,000=30%&lt;核定金額每月應核銷金額比例=[((1,000,000/9)*5)/ 1,000,000]=55%。</p> <p>(五)<u>績效考評</u>：各單位計畫執行情形列入<u>校務發展計畫表 11 中之特殊加分項目 10%計算</u>並將該執行結果納入當年度人員考績及次年度單位預算之考量。</p>																																						
	<table><tr><th>項 目</th><th>配分比例</th><th colspan="6">說明</th></tr><tr><td rowspan="2">質化或量化指標達成率</td><td rowspan="2">90%</td><td>分項指標達成數/分項指標數(%)</td><td>100-90</td><td>90-80</td><td>80-70</td><td>70-60</td><td>60-50</td></tr><tr><td>配分</td><td>90</td><td>80</td><td>70</td><td>60</td><td>50</td></tr><tr><td><u>特 殊 加 分 項 目</u></td><td><u>10%</u></td><td colspan="6"><u>1.具體表揚事蹟。</u> <u>2.額外爭取之經費。</u> <u>3.其他具體事蹟。(每項1分，最多不超過10分)</u></td></tr><tr><td>酌 減 分 數 項 目</td><td></td><td colspan="6">1.工程或經費控管失當。 2.扣減分數經管考會議審議，校務發展委員會決議後陳校長核定施行。</td></tr></table>	項 目	配分比例	說明						質化或量化指標達成率	90%	分項指標達成數/分項指標數(%)	100-90	90-80	80-70	70-60	60-50	配分	90	80	70	60	50	<u>特 殊 加 分 項 目</u>	<u>10%</u>	<u>1.具體表揚事蹟。</u> <u>2.額外爭取之經費。</u> <u>3.其他具體事蹟。(每項1分，最多不超過10分)</u>						酌 減 分 數 項 目		1.工程或經費控管失當。 2.扣減分數經管考會議審議，校務發展委員會決議後陳校長核定施行。					
項 目	配分比例	說明																																					
質化或量化指標達成率	90%	分項指標達成數/分項指標數(%)	100-90	90-80	80-70	70-60	60-50																																
		配分	90	80	70	60	50																																
<u>特 殊 加 分 項 目</u>	<u>10%</u>	<u>1.具體表揚事蹟。</u> <u>2.額外爭取之經費。</u> <u>3.其他具體事蹟。(每項1分，最多不超過10分)</u>																																					
酌 減 分 數 項 目		1.工程或經費控管失當。 2.扣減分數經管考會議審議，校務發展委員會決議後陳校長核定施行。																																					

單位	報告事項
人事室	<p>一、本校擬於 107 年 6 月 20 日(三)中午 12 時召開 106 學年度第 5 次專科教師評審委員會。</p> <p>二、教學單位 106 學年度未休假加班費申請至 6 月 15 日下班前。</p> <p>三、教學單位 106 學年度國旅卡旅遊補助額度尚未使用完畢者，請配合於 107 年 07 月 31 日前刷完國旅卡。</p>
主計室	<p>一、107 年度截至 5 月 31 止預算執行情形，本年度短絀數為 1,327 萬 35 元，累積短絀達 3,445 萬 5,723 元(尚需加計 105 年度虛列 6,428 萬 6,341 元無法實現之廠商違約賠償金，實際累積短絀數高達 9,874 萬 2,064 元)(詳<a href="#">附表 2</a>)。</p> <p>二、請勿將 2 張以上黏貼憑證用紙或各類報支印領清冊裝訂在一起，以免造成漏核章或付款及後續裝訂困難。</p>
裁示	7 月 4 日教育部姚次長及楊司長蒞校校務重點，本次視察的重點為本校招生情形及深耕計畫執行進度，故請各單位務必配合於 6 月底前完成深耕計畫資本門請購事宜。

#### 肆、討論事項：

案由一 (提案單位：人事室)  
修正「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」第十八、二十、二十五條，請審議。

說明：

- 一、依據 107 年 1 月 31 日經總統公布實施之「勞動基準法」規定，配合修正本校契約進用人員工作規則。
- 二、查新修正之「勞動基準法」略以，有關休息日之工作時間及工資之計算(第二十四條)、加班工時上限(第三十二條)、加班換補休(第三十二條之一新增)7 休 1(第三十六條)、未休畢特休(第三十八條)等規定業已修正或增訂，爰配合修正本校契約進用人員工作規則相關規定。
- 三、本案經提本校 107 年 5 月 21 日勞資協商會議及同年月 23 日 107 年度第 6 次約用人員評審委員會通過。
- 四、檢附資料：
  - (一)[附件 1-1](#)：107 年度第 6 次約用人員評審委員會紀錄(節錄版)。
  - (二)[附件 1-2](#)：「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」修正條文對照表。
  - (三)[附件 1-3](#)：「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」(全文)。

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：教務處綜合業務組)  
國立臺東專科學校 107 學年度行事曆案，請審議。

說明：

- 一、依據人事行政局公告之 107、108 年政府行事機關辦公日曆表制定休假日。
- 二、本行事曆草案曾先以電子郵件請各單位提列入行事曆之事項，經彙整後提送行政會議審議；高職部俟國前署公告 107 學年度行事曆後，再行訂定高職行事曆重要紀事，並提送高職行政會議審議，教務處後續再辦理報教育部備查事宜。
- 三、本校九十週年校慶日適逢 11 月 11 日(星期日)，專科期中考週為 11 月 12(一)

至 11 月 18 日(日)，校慶暨運動大會舉辦日期學務處體育組提出下列兩個方案：

(一)方案一：舉辦日期二日，訂於 11 月 8(四)、9 日(五)。

(二)方案二：舉辦日期二日，訂於 11 月 10(六)、11 日(日)，惟需決定補假時間。

四、有關校慶舉辦日期經提送 5 月 23 日擴大行政會議討論，會中決議請高職部先行協調校慶運動會舉辦日期，再告知體育組提送 6 月 6 日專科行政會議討論。經高職部李主任回復：本案就高職教職員同仁(53 位)進行網路投票調查，投票結果為方案一計 51 票(96%)、方案二計 2 票(4%)。高職部建議校慶運動會舉辦日期訂於 11 月 8(四)、9 日(五)。

五、檢附附件 2：國立臺東專科學校 107 學年度行事曆(草案)。

決議：校慶預演訂於 11 月 7 日；校慶暨運動會訂於 11 月 8~9 日；4 月 5 日專科休(退)學學生日期修正為 4 月 3 日，餘照案通過。

案由三

(提案單位：學生事務處課外組)

訂定「國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點」案，請審議。

說明：

一、依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定本要點。相關執行方式如附件 3-4，請各相關單位協助弱勢學生提出申請並提供資料。二、本案課外活動組 107 年 5 月 18 日第 1072101419 號簽會行政會議出席人員及相關單位表示建議，並經鈞長奉核提送行政會議審議。

三、檢附資料：

(一)附件 3-1：課外活動組 107 年 5 月 18 日第 1072101419 號簽。

(二)附件 3-2：「國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點」訂定條文說明。

(三)附件 3-3：「國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點」(全文)。

(四)附件 3-4：國立臺東專科學校完善弱勢輔助機制執行方式。

建議修正：

一、第五條第三項刪除「計畫」二字。

二、第六條「獎助學金」修正為「勵學金」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 3-2~3)，餘照案通過。

案由四

(提案單位：教務處綜合業務組)

有關 8 月份教育部針對本校連續兩年註冊率未達 8 成將進行強迫減招，各科扣減人數以各科未達 8 成之比率，依比例原則來做扣減名額之分配案，請討論。

說明：

一、本校於 107 年 5 月 30 日召開招生委員會，其中除對 108 學年度招生員額初配表進行討論外，另針對學校因 105 及 106 連續兩年註冊率各學制有未達 8 成，教育部 8 月份將來函強迫減招。依資管科蔡主任建議，各科扣減人數以各科未達 8 成之比率，依比例原則來做扣減名額之分配。

二、檢附附檔 4：107 第 5 次招生委員會議紀錄。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(12：10)

附表 1

國立臺東專科學校													
____年____月____日計畫推動與管考事項查核表													
計畫名稱													列管單位
核定總額	元整												
第一期	元整		實際執行金額 (以會計系統)						元整		達成率	%	
第二期	元整												
查核指標	預計執行進度(月)								實際執行進度 (自評)	落後原因說明	審查意見		
	05	06	07	08	09	10	11	12					
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
									<input type="checkbox"/> 超前 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 落後				
備註：													



附表 2

國立臺東專科學校107年度預算執行情形表  
107年05月31日

單位：新臺幣千元

項目	本年度法定預算數			累計分配 預算數	截至本日止 累計收入 (支付)數	預算執行率%		全年度預算 達成率%		備 註
	政府補助 收入	自籌收入	合 計			本 日 止	上 月 底 止	本 日 止	上 月 底 止	
經常收支餘絀										以12個月平均 達成率應達 41.67%
業務收入	335,174	59,654	394,828	168,227	198,113	117.77	110.93	50.18	40.97	
教學收入	0	59,142	59,142	28,750	24,421	84.94	75.81	41.29	35.80	
學雜費收入	0	68,274	68,274	34,137	30,912	90.55	82.85	45.28	41.42	
學雜費減免(-)	0	-18,944	-18,944	-9,472	-9,366	98.89	98.18	49.44	49.09	
建教合作收入	0	8,092	8,092	3,370	2,546	75.55	69.29	31.47	23.09	
推廣教育收入	0	1,720	1,720	715	330	46.11	56.76	19.17	18.88	
權利金收入	0	0	0	0	163	0.00	0.00	0.00	0.00	
其他業務收入	335,174	512	335,686	139,477	173,529	124.41	119.12	51.69	41.84	
學校教學研究補助收入	308,031	0	308,031	132,436	132,436	100.00	100.00	42.99	35.99	
其他補助收入	27,143	0	27,143	6,785	41,074	605.37	435.70	151.32	108.91	
雜項業務收入	0	512	512	256	19	7.30	7.30	3.65	3.65	
業務成本與費用	335,174	74,123	409,297	180,740	218,215	120.73	115.01	53.31	42.05	
教學成本	246,948	60,244	307,192	134,610	168,203	124.96	122.25	54.75	44.28	
教學研究及訓練成本	246,948	51,413	298,361	130,903	166,044	126.84	124.30	55.65	45.12	
建教合作成本	0	7,283	7,283	3,062	2,028	66.22	53.02	27.84	17.76	
推廣教育成本	0	1,548	1,548	645	131	20.35	21.54	8.48	7.25	
其他業務成本	11,981	5,093	17,074	7,111	6,975	98.09	49.23	40.85	16.40	
學生公費及獎勵金	11,981	5,093	17,074	7,111	6,975	98.09	49.23	40.85	16.40	
管理及總務費用	76,245	8,376	84,621	38,849	42,885	110.39	102.23	50.68	39.35	
管理費用及總務費用	76,245	8,376	84,621	38,849	42,885	110.39	102.23	50.68	39.35	
其他業務費用	0	410	410	170	152	89.41	1.47	37.07	0.49	
雜項業務費用	0	410	410	170	152	89.41	1.47	37.07	0.49	
業務賸餘(絀)-	0	-14,469	-14,469	-12,513	-20,102	160.65	270.84	138.93	71.43	

第1頁，共2頁

## 國立臺東專科學校107年度預算執行情形表

107年05月31日

單位：新臺幣千元

項目	本年度法定預算數			累計分配 預算數	截至本日止 累計收入 (支付)數	預算執行率%		全年預算 達成率%		備註
	政府補助 收入	自籌收入	合計			本日止	上月底止	本日止	上月底止	
業務外收入	0	19,969	19,969	8,315	7,912	95.16	106.14	39.62	35.36	
財務收入	0	3,500	3,500	1,455	988	67.91	63.66	28.23	21.17	
利息收入	0	3,500	3,500	1,455	988	67.91	63.66	28.23	21.17	
其他業務外收入	0	16,469	16,469	6,860	6,924	100.93	115.15	42.04	38.37	
資產使用及權利金收入	0	14,004	14,004	5,835	5,782	99.09	118.60	41.29	39.53	
受贈收入	0	600	600	250	369	147.62	155.72	61.51	51.91	
賠(補)償收入	0	0	0	0	5	0.00	0.00	0.00	0.00	
違規罰款收入	0	365	365	150	165	110.14	12.32	45.26	4.05	
雜項收入	0	1,500	1,500	625	603	96.45	90.25	40.19	30.08	
業務外費用	18,548	1,500	20,048	8,342	1,080	12.95	12.94	5.39	4.31	
其他業務外費用	18,548	1,500	20,048	8,342	1,080	12.95	12.94	5.39	4.31	
雜項費用	18,548	1,500	20,048	8,342	1,080	12.95	12.94	5.39	4.31	
業務外賡餘(短絀-)	-18,548	18,469	-79	-27	6,832	-25,304.47	-23,830.66	-8,648.36	-7,843.00	
本期賡餘(短絀-)	-18,548	4,000	-14,548	-12,540	-13,270	105.82	107.73	91.22	28.45	
購建固定資產計畫										
一般建築及設備計畫	0	24,921	24,921	8,356	14,582	174.51	70.36	58.51	23.59	
土地改良物	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
房屋建築	0	0	0	0	5,607	0.00	0.00	0.00	0.00	
機械及設備	0	16,567	16,567	6,000	4,675	77.92	53.67	28.22	19.44	
交通及運輸設備	0	87	87	22	175	795.45	0.00	201.15	0.00	
雜項設備	0	8,267	8,267	2,334	4,125	176.72	108.94	49.89	30.76	

第2頁，共2頁



**國立臺東專科學校校務基金  
平 衡 表**

中華民國107 年 05 月 31 日

單位:新臺幣元

第 1 頁

科 目 名 稱	金 額	%	科 目 名 稱	金 額	%
<b>資產</b>	2,152,762,265.00	100.00	<b>負債</b>	350,368,506.00	16.28
<b>流動資產</b>	609,193,006.00	28.30	<b>流動負債</b>	5,164,976.00	0.24
現金	194,556,665.00	9.04	應付款項	3,349,567.00	0.16
銀行存款	193,750,665.00	9.00	應付代收款	3,089,567.00	0.14
零用及週轉金	806,000.00	0.04	應付費用	260,000.00	0.01
流動金融資產	285,000,000.00	13.24	預收款項	1,815,409.00	0.08
其他金融資產－流動	285,000,000.00	13.24	預收收入	1,815,409.00	0.08
應收款項	107,712,415.00	5.00	<b>其他負債</b>	345,203,530.00	16.04
應收利息	7,700.00	0.00	遞延負債	14,259,344.00	0.66
其他應收款	107,704,715.00	5.00	遞延收入	14,259,344.00	0.66
預付款項	21,923,926.00	1.02	什項負債	330,944,186.00	15.37
預付費用	21,923,926.00	1.02	存入保證金	7,342,139.00	0.34
<b>投資、長期應收款、貸墊款及準備金</b>	2,165,912.00	0.10	應付保管款	39,941.00	0.00
準備金	2,165,912.00	0.10	應付退休及離職金	28,861.00	0.00
退休及離職準備金	28,861.00	0.00	應付代管資產	323,533,245.00	15.03
其他準備金	2,137,051.00	0.10	<b>淨值</b>	1,802,393,759.00	83.72
<b>不動產、廠房及設備</b>	1,189,466,003.00	55.25	<b>基金</b>	1,446,685,286.00	67.20
土地改良物	24,470,944.00	1.14	基金	1,446,685,286.00	67.20
土地改良物	28,477,175.00	1.32	基金	1,446,685,286.00	67.20
累計折舊－土地改良物	-4,006,231.00	-0.19	<b>公積</b>	390,164,196.00	18.12
房屋及建築	956,549,241.00	44.43	資本公積	390,164,196.00	18.12
房屋及建築	967,215,641.00	44.93	受贈公積	390,164,196.00	18.12
累計折舊－房屋及建築	-10,666,400.00	-0.50	<b>累積餘絀</b>	-34,455,723.00	-1.60
機械及設備	111,751,387.00	5.19	累積短絀	-34,455,723.00	-1.60
機械及設備	408,759,933.00	18.99	累積短絀	-21,185,688.00	-0.98
累計折舊－機械及設備	-297,008,546.00	-13.80	本期短絀	-13,270,035.00	-0.62
交通及運輸設備	13,737,381.00	0.64			
交通及運輸設備	41,588,372.00	1.93			
累計折舊－交通及運輸設備	-27,850,991.00	-1.29			

保存年限:10年

**國立臺東專科學校校務基金**  
**平 衡 表**

中華民國107 年 05 月 31 日

單位:新臺幣元

第 2 頁

科 目 名 稱	金 額	%	科 目 名 稱	金 額	%
什項設備	77,349,716.00	3.59			
什項設備	178,417,744.00	8.29			
累計折舊－什項設備	-101,068,028.00	-4.69			
購建中固定資產	5,607,334.00	0.26			
未完工程	5,607,334.00	0.26			
無形資產	3,022,185.00	0.14			
無形資產	3,022,185.00	0.14			
電腦軟體	3,022,129.00	0.14			
其他無形資產	56.00	0.00			
其他資產	348,915,159.00	16.21			
遞延資產	21,694,565.00	1.01			
遞延費用	21,694,565.00	1.01			
什項資產	327,220,594.00	15.20			
存出保證金	19,900.00	0.00			
暫付及待結轉帳項	3,667,449.00	0.17			
代管資產	395,792,333.00	18.39			
累計折舊－代管資產	-72,259,088.00	-3.36			
合 計	2,152,762,265.00	100.00	合 計	2,152,762,265.00	100.00

附 註：

- 1.信託代理與保證資產科目,本月餘額為 \$3,903,004.00元
- 2.信託代理與保證負債科目,本月餘額為 \$3,903,004.00元

保存年限:10年

附表 3

校系科組學程代碼	系科組學程名稱	甄選群(類)別代碼	甄選群(類)別	招生名額			一階成績篩選通過身分(人次)			倍率
				一般生	低收中低收入戶生	原住民(外加)	一般生	低收中低收入戶生	原住民(外加)	
503A01	餐旅管理科	17	餐旅群	18	1	1	54	0	1	3.00
503A02	動力機械科	01	機械群	10	0	1	30	0	0	3.00
503A03	動力機械科	02	動力機械群	24	1	1	74	3	1	3.08
503A04	園藝暨景觀科	14	農業群	27	1	2	65	0	0	2.41
503A05	建築科	06	土木與建築群	29	1	1	87	1	0	3.00
503A06	建築科	07	設計群	5	0	1	3	0	0	0.60
503A07	資訊管理科	04	電機與電子群資電類	14	1	1	32	0	0	2.29
503A08	資訊管理科	09	商業與管理群	7	0	0	15	0	0	2.14
503A09	電機工程科	03	電機與電子群電機類	16	0	0	48	0	0	3.00
503A10	電機工程科	04	電機與電子群資電類	8	1	1	24	0	0	3.00
503A11	行銷與流通管理科	09	商業與管理群	16	1	1	40	0	0	2.50
	全校總倍率			174	7	10	472	4	2	2.71
							總收件480件			

附件 1-1

**國立臺東專科學校 107 年度第 6 次約用人員評審委員會會議紀錄(節錄版)**

時 間：107 年 05 月 23 日(星期三) 09：00

地 點：圖資行政大樓 5 樓 504 會議室

主 席：張禎祐委員

記錄：涂曉麗

出 席：粘世智委員、謝銘哲委員、洪維澤委員、洪瑞廷委員、蔡志賢委員  
張永隆委員、陳俊宏委員、陳政伶委員、施宏瑋委員

出席率：70 % (出席委員應到 10 人/實際出席 7 人)

壹、主席致詞：略

貳、工作報告：

參、提案討論：

提案三：「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」第 18、20、25 條條文修正案，請審議。

說明：

- 一、依據 107 年 1 月 31 日經總統公布實施之「勞動基準法」規定，配合修正本校契約進用人員工作規則。
- 二、查新修正之「勞動基準法」略以，有關休息日之工作時間及工資之計算(第 24 條)、加班工時上限(第 32 條)、加班換補休 (第 32 條之 1-新增) 7 休 1 (第 36 條)、未休畢特休 (第 38 條)等規定業已修正或增訂，爰配合修正本校契約進用人員工作規則相關規定。
- 三、業經 107 年 5 月 21 日勞資協商會議，無異議通過。
- 四、檢附「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」部分條文對照表、修正後條文供參。

**決議：經出席委員無異議照案通過。**

肆、臨時動議： 無

伍、散會：09:30

國立臺東專科學校契約進用人員工作規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十八條（延長工時工資加給標準）</p> <p>正常工作日延長工時工資發給：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。</p> <p>約用人員於所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。</p>	<p>第十八條（延長工時工資加給標準）</p> <p>正常工作日延長工時工資發給：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。</p> <p>約用人員於所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。</p> <p><u>前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。</u></p>	<p>一、第四項刪除，餘未修正。</p> <p>二、配合新修正勞基法地24條修正，有關休息日之工作時間及工資之計算，業已修正為「工時核實計算、工資計算回歸正常工作日延長工時工資之加給標準，爰配合修正」</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十條（延長工作時間）</p> <p>本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。</p> <p>前項延長約用人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，<u>但本校經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。</u></p> <p><u>約用人員依本條規定延長工作時間，或依第二十三條所定休息日工作者，得選擇補休，並依工作之時數計算補休時數。</u></p> <p>因天災、事變或突發事件，本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給約用人員以適當之休息。</p> <p>約用人員得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。</p>	<p>第二十條（延長工作時間）</p> <p>本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。</p> <p>前項延長約用人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給約用人員以適當之休息。</p> <p>約用人員得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。</p>	<p>一、第二項文字及內容修正，另新增第三項，原第三、第四項，配合第三項新增，項次依序遞移為第四、第五項，惟文字未修正。</p> <p>二、第二項配合新修正勞基法第32條修正，有關延長工作時間由原規定一個月不得超過四十六小時，修正為如經工會或勞資會議同意，一個月不得超過54小時，每三個月不得超過138小時，爰配合修正。</p> <p>三、第三項配合新修正勞基法第32條之1新增。</p> <p>四、原第三、第四項，配合新增第三項，項次依序遞移為第四、第五項，惟文字未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十五條（特別休假）</p> <p>約用人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假，工資照給：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項約用人員之工作年資自受僱日開始起算。特別休假期由約用人員排定之，但用人單位基於工作上之急迫需求及約用人員之個人因素，得協商調整，因年度終結或終止契約而未休，其應休未休之日數，由本校發給工資，<u>但年度終結未休之日數，經勞資雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本校應發給工資。</u></p>	<p>第二十五條（特別休假）</p> <p>約用人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假，工資照給：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項約用人員之工作年資自受僱日開始起算。特別休假期由約用人員排定之，但用人單位基於工作上之急迫需求及約用人員之個人因素，得協商調整，因年度終結或終止契約而未休，其應休未休之日數，由本校發給工資。</p>	<p>一、第二項文字及內容修正，另新增第三項，原第三、第四項，配合第三項新增，項次依序遞移為第四、第五項，惟文字未修正。</p> <p>二、第二項有關未休畢特休工資，配合新修正勞基法第38條規定，已修正為年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，年度終結或契約終止時核發工資，爰配合修正。</p>

## 國立臺東專科學校契約進用人員工作規則

民國 100 年 04 月 27 日行政會議審議通過  
民國 100 年 05 月 11 日行政會議修正通過  
臺東縣政府 100 年 06 月 03 日府社勞字第 1000060701 號函核備  
民國 105 年 05 月 04 日行政會議修正通過  
中華民國 105 年 05 月 27 日府社勞字第 1050094253 號核備  
臺東縣政府 106 年 07 月 06 日府社勞字第 1060134498 號函核備  
民國 107 年 06 月 06 日行政會議修正通過

### 第一條（訂立目的）

國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為明確規定契約進用人員與本校雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，順利推展本校業務，特依勞動基準法暨有關法令訂定本規則。

### 第二條（適用範圍）

本規則所稱契約進用人員（以下簡稱約用人員），係指受本校非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用，從事與校務行政業務有關之各項臨時性工作並依薪資規範獲致工資者。

### 第三條（職業倫理）

本校勞雇雙方均應致力於工作倫理及職業道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

### 第四條（權利義務）

本校有妥善照顧約用人員之義務及要求約用人員切實提供勞務之權利，約用人員應遵照本規則之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。

### 第五條（服務守則）

約用人員於服務期間應遵守下列各項守則：

- 一、遵守政府之相關法令及本校之相關規定。
- 二、愛護公物，遵守工作秩序，維護工作場所安全。
- 三、服從主管之命令；執行職務，不得畏難規避、互相推諉或無故稽延。
- 四、因職務所知悉或蒐集之資料，不得擅自利用、公開或圖利；因職務或參與協助研究完成之研發成果，依本校研發成果管理服務辦法規定辦理。
- 五、遵守學校機密，對於機密文件，無論是否主管業務，均不得洩漏；離職後亦同。
- 六、不得利用職務圖利自己或其他私人不法利益，並不得收受不正當之利益。
- 七、不得有損害學校聲譽之行為。
- 八、應恪遵「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」。

第六條（進用、解僱原則）

本校之約用人員，應經公開甄選程序並簽妥勞動契約後，始得進用。

本校進用或解僱約用人員時，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。

第七條（報到手續）

新進約用人員受僱後，應依規定之到職日至本校辦理報到，並應繳驗下列文件：

- 一、繳驗國民身分證及學歷證件（正本核對後發還）。
- 二、最近半年內二吋正面半身相片一張。
- 三、郵局存摺影本（辦理薪資轉帳作業）。
- 四、其他經指定應繳驗之書表。

第八條（勞動契約）

本校因業務需要，進用約用人員時，得與約用人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約及不定期契約，依勞動基準法有關規定認定之。

第九條（經預告終止勞動契約）

本校有下列情事之一者，得經預告約用人員終止勞動契約：

- 一、機關裁撤時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少約用人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、約用人員對於所擔任之工作確不能勝任時。

第十條（終止契約限制期間之例外）

約用人員在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約。但若本校遭天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續者，得報主管機關核定後終止勞動契約。

第十一條（資遣預告）

依第九條或前條但書規定終止勞動契約時，預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。

本校約用人員離職時，應依第一項規定期間提出預告。

#### 第十二條（資遣費之計算）

凡依第九條或第十條但書規定終止勞動契約之約用人員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外，依下列規定發給資遣費：

一、在本校繼續工作，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

二、依前款規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給。

本條資遣費之發給，不適用於第十三條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。

#### 第十三條（不經預告終止勞動契約，解僱原因）

凡本校約用人員有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。

二、對於本校代表人、本校代表人家屬、本校代表人代理人或其他共同工作之員工實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、故意損壞本校設備、物品，或故意洩漏本校業務上之秘密致本校受有損害者。

五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

六、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

本校依前項第一款、第二款、第四款至第七款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

#### 第十四條（辭職與預告）

本校有下列情形之一者，約用人員得不經預告終止契約：

一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害之虞者。

- 二、本校代表人、本校代表人家屬、本校代表人代理人或主管人員對於約用人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對於約用人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。
- 四、本校代表人、本校代表人代理人或其他員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五、本校不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之員工不供給充分之工作者。
- 六、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

第十五條（工資核敘）

工資由本校依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能、學歷區分不同之月薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。

第十六條（基本工資定義）

前條基本工資係指本校約用人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均不計入。

第十七條（工資計算及發放時間）

本校約用人員之工資計算方法，為月薪制。

本校約用人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，全額直接給付約用人員。

給付約用人員工資，於每月終了依工作出勤時數或日數結算報酬，並經約用人員同意於次月十日前發放工資。

第十八條(延長工時工資加給標準)

正常工作日延長工時工資發給：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

約用人員於所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第十八條之一（天然災害發生時之工資給付）

約用人員因「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」所定之情形無法出勤工作，本校不予扣發工資。應本校之要求而出

勤之約用人員，就該段出勤時間加給二倍工資。

#### 第十九條（工作時間）

本校約用人員每日正常工作時間不超過八小時，每週不得超過四十小時。

本校約用人員正常上班時間，悉依本校「行政職務人員出勤時間」及「行政職務人員寒暑假彈性上班實施要點」規定辦理。

出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

本校得視勞工照顧家庭成員需要，允許約用人員於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

依職業安全衛生法第二十一條、第二十九條及第三十一條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採醫師之建議，調整約用人員之工作時間；其他法規另有規定者，本校亦將遵守法令規定調整工時。

子女未滿一歲須約用人員親自哺乳者，除規定之休息時間外，本校將每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度，哺乳時間，視為工作時間。

約用人員為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：

一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。

二、調整工作時間。

約用人員為前二項哺乳時間、減少或調整工時之請求時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

#### 第二十條（延長工作時間）

本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項延長約用人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但本校經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

約用人員依本條規定延長工作時間，或依第二十三條所定休息日工作者，得選擇補休，並依工作之時數計算補休時數。

因天災、事變或突發事件，本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給約用人員以適當之休息。

約用人員得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

第二十一條（加班指派）

本校約用人員因工作需要加班時，應填寫「加班單」，經各單位主管核准後送交人事室查核，實際加班時數及加班工資核給，以刷卡紀錄為憑。

第二十二條（休息時間）

約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十三條（例假日）

本校約用人員每七日中至少應有一日之休息，作為例假。

第二十四條（休假日）

約用人員於紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。包括：

一、紀念日：

（一）中華民國開國紀念日（元月一日）。

（二）和平紀念日（二月二十八日）。

（三）國慶日（十月十日）。

二、勞動節日：五月一日勞動節。

三、中央主管機關規定應放假之日：

（一）春節（農曆正月初一、初二、初三）。

（二）兒童節（四月四日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假）。

（三）民族掃墓節（定於清明日）。

（四）端午節（農曆五月五日）。

（五）中秋節（農曆八月十五日）。

（六）農曆除夕（農曆十二月之末日）。

（七）其他經中央主管機關指定者。

為配合本校業務特性及作息，得與約用人員協商調移上開規定之休假日。

第二十五條（特別休假）

約用人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假，工資照給：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者七日。

三、二年以上三年未滿者十日。

四、三年以上五年未滿者十四日。

五、五年以上十年未滿者十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項約用人員之工作年資自受僱日開始起算。特別休假日期應由本校用人單位與約用人員協商排定之，因年度終結或終止契約而未休，並歸責本校原因者，其應休未休之日數，由本校發給工資，但年度終結未休之日數，經勞資雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本校應發給工資。

#### 第二十六條（休假日工作）

第二十三條所定之例假，第二十四條所定之休假及第二十五條所定之特別休假，工資照給。本校經徵得員工同意於第二十四條及第二十五條之休假日工作者，工資加倍發給或由勞僱雙方協商選擇擇日補休。

#### 第二十七條（停止假期）

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止第二十三條至第二十五條所定約用人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。

#### 第二十八條（請假規定）

約用人員因婚、喪、疾病或其他正當理由得請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、產檢假、陪產假及安胎休養請假等十二種。准假日數及工資給付如下：

一、婚假：約用人員結婚者給予婚假八日，可自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經本校同意者，得於一年內請畢。婚假期間，工資照給。

二、事假：約用人員因事必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。

三、普通傷病假：

（一）約用人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假，請假連續二日（含）以上者須附繳醫療證明。（普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本校補足之）。

（二）未住院者，一年內合計不得超過三十日。

（三）住院者，二年內合計不得超過一年。

(四) 未住院傷病假與住院傷病假，二年內合計不得超過一年。

(五) 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經本校同意得予留職停薪。逾期未癒者得予資遣。

四、生理假：女性約用人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。

五、喪假：工資照給。約用人員喪假得依習俗於百日內分次申請。

(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。

(二) (外) 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

(三) (外) 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之(外) 祖父母喪亡者，給予喪假三日。

六、公傷病假：約用人員因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

七、產假：

(一) 女性約用人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。

(二) 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

(三) 第一目、第二目規定之女性約用人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。

(四) 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。

(五) 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。

(六) 女性約用人員請產假應提出證明文件申請。

八、安胎休養請假：約用人員懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。

九、陪產假：約用人員於其配偶分娩時，得於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請陪產假。陪產假

期間工資照給。

十、產檢假：約用人員妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假期間，薪資照給。

十一、家庭照顧假：約用人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

十二、公假：約用人員有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給予公假，工資照給。

約用人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

約用人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

#### 第二十九條（請假手續）

約用人員因故必須請假者，應事先申請經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、E-mail、限時函件報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於三日內提送，其工作單位按權責核定之。

#### 第三十條（請假日數計算）

約用人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

#### 第三十一條（請假計算單位）

請假之最小申請單位，婚假以日計，喪假、特別休假以半日計，普通傷病假、事假均以一小時計。

一次連續請普通傷病假超過三十日以上之期間，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，併計於請假期間內。

#### 第三十二條(女性夜間工作保護)

本校不得使女性約用人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。



女性約用人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性約用人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性約用人員，不適用之。

### 第三十三條（分娩前後的保護）

女性約用人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。

### 第三十四條（遲到早退）

約用人員應準時上、下班，並依規定按時刷卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下：

- 一、約用人員逾規定上班時間十五分鐘以內出勤者，視為遲到。
- 二、於規定下班時間前十五分鐘以內無故擅離工作場所視為早退。
- 三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。
- 四、在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。

### 第三十五條（考勤督飭）

各單位主管對約用人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事。另本校人事室得會同業務單位不定期抽查約用人員出勤狀況，並列入相關考核參考。

### 第三十六條（勞工保險、就業保險及全民健康保險）

約用人員均由本校依法令規定辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於同仁發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其辦理請領保險給付手續。

### 第三十七條（安全衛生）

本校依法辦理安全衛生工作，約用人員應遵照相關規定配合辦理。

### 第三十八條（約用人員保護）

約用人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本校性騷擾申訴及處理委員會（秘書室）申訴。

申訴專線電話：(089)226389 轉 2500。

申訴專用傳真：(089)225305。

申訴專用電子信箱：chuanwt@ntc.edu.tw。

有關性騷擾防制措施及申訴程序，依本校「性騷擾防治申訴及調查處理要點」相關規定辦理。

#### 第三十九條（約用人員申訴處理制度）

本校設約用人員意見信箱及約用人員申訴處理制度，提供約用人員建言管道，以加強勞雇合作關係。約用人員意見申訴辦法如下：

- 一、約用人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。
- 二、約用人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。

#### 第四十條（自請退休）

約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

#### 第四十一條（強制退休）

約用人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

#### 第四十二條（退休金給與標準）

退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。

本校應依約用人員每月工資之百分之六，按月提繳勞工退休金。

#### 第四十三條（職業災害補償）

約用人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：

- 一、約用人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、約用人員在醫療中不能工作時、本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給

付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關失能給付標準之規定。

四、約用人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給予五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

（一）配偶及子女。

（二）父母。

（三）祖父母。

（四）孫子女。

（五）兄弟、姐妹。

#### 第四十四條（職業災害補償抵充）

本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

#### 第四十五條（職業災害補償請求時效）

第四十三條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

#### 第四十六條（一般災害撫卹）

約用人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基準法第五十九條規定辦理。

#### 第四十七條（補充規定）

本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

#### 第四十八條（實施）

本規則經行政會議通過，陳請校長核定並函報臺東縣政府核備後實施，修正時亦同。

# 國立臺東專科學校107學年度第1學期行事曆

民國 107 年 06 月 06 日行政會議通過  
民國 XXX 年 X 月 X 日教育部臺教技(四)字第 XX 號備查

月份	專科週數	高職部週數	一	二	三	四	五	六	日	重 要 記 事
8月					1	2	3	4	5	08/08 行政會議(專科) 08/22 行政會議(高職部) 08/1-09/14 開放延修生選課。
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
9月								1	2	09/05 行政會議(專科) 09/10~09/26 新生網路選課及延修生、舊生網路及人工加退選、校際選課(校外)。 09/12 行政會議(高職部) 09/14 專科新生始業輔導 09/17 註冊、正式上課 09/17 夜二專導師會議、夜二專開學典禮 09/19 行政會議(擴大) 09/24 中秋節 09/26 專科導師知能研習
	準備		3	4	5	6	7	8	9	
			10	11	12	13	14	15	16	
	一		17	18	19	20	21	22	23	
	二		24	25	26	27	28	29	30	
10月	三		1	2	3	4	5	6	7	10/03 行政會議(專科) 10/03 專科週會 10/10 國慶日 10/17 行政會議(高職部) 10/24 校務會議 10/26 專科休(退)學學生退 2/3 學雜費截止
	四		8	9	10	11	12	13	14	
	五		15	16	17	18	19	20	21	
	六		22	23	24	25	26	27	28	
	七		29	30	31					
11月	八		5	6	7	8	9	10	11	11/01 學務暨導師會議 11/20 特殊教育推行委員會會議 11/07 行政會議(專科) 11/07 校慶預演 11/08-11/09 校慶暨運動會 11/12-11/18 專科期中考週 11/14 行政會議(高職部) 11/14 專科教師知能研習 11/21 行政會議(擴大) 11/28 教務會議
	九		12	13	14	15	16	17	18	
	十		19	20	21	22	23	24	25	
	十一		26	27	28	29	30			
12月	十二							1	2	12/03-12/07 免學費及學雜費減免申請 12/05 行政會議(專科) 12/07 專科休(退)學學生退 1/3 學雜費截止 12/12 行政會議(高職部) 12/19 校務會議 12/22 補 12/31 彈性休假之上班 12/26 校課程委員會 12/26 專科週會 12/31 彈性放假
	十一		3	4	5	6	7	8	9	
	十		10	11	12	13	14	15	16	
	九		17	18	19	20	21	22	23	
	八									
	七		24	25	26	27	28	29	30	

	+		31								
108 年 1 月				1	2	3	4	5	6	12/31-108 年 01/04 專科轉部科申請	
										01/01 元旦放假	
	+		7	8	9	10	11	12	13	01/03 學生輔導工作委員會會議	
										01/7~01/13 開放舊生網路選課、受理跨校選課。	
	+		14	15	16	17	18	19	20	1/7~1/13 開放舊生網路選課、受理跨校選課。	
										01/08 附設高職部輔導工作委員會會議	
	+		21	22	23	24	25	26	27	01/09 行政會議(專科)	
										01/10 學務會議	
			28	29	30	31				01/10-01/11 全國大專校院校長會議	
										01/11 專科休學辦理截止	
										01/14-1/20 專科期末考週	
										01/23 行政會議(高職部)	

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

# 國立臺東專科學校107學年度第2學期行事曆(草案)

民國 107 年 06 月 06 日行政會議通過  
民國 XXX 年 X 月 X 日教育部臺教技(四)字第 XX 號備查

月份	專科週數	高職部週數	一	二	三	四	五	六	日	重 要 記 事
108年2月							1	2	3	02/04 除夕 02/05-09 春節
			4	5	6	7	8	9	10	02/13 行政會議(專科) 02/18~03/06 延修生、學生人工加退選、校際(校外)選課。
			11	12	13	14	15	16	17	2/23 補 3/1 彈性休假之上班
	準備週		18	19	20	21	22	23	24	02/20 行政會議(高職部) 02/25 專科正式上課 02/25 夜二專導師會議
			25	26	27	28				02/28 和平紀念日
3月	一						1	2	3	03/01 彈性放假 03/04 夜二專開學典禮
	二		4	5	6	7	8	9	10	03/06 專科導師知能研習 03/06 行政會議(專科)
	三		11	12	13	14	15	16	17	03/13 專科週會 03/13 行政會議(高職部)
	四		18	19	20	21	22	23	24	03/20 行政會議(擴大)
	五		25	26	27	28	29	30	31	
4月	六		1	2	3	4	5	6	7	04/04 婦幼節 04/05 清明節
	七		8	9	10	11	12	13	14	04/03 專科休(退)學學生退 2/3 學雜費截止
	八		15	16	17	18	19	20	21	04/10 行政會議(專科) 04/11 學務會議
	九		22	23	24	25	26	27	28	04/15~04/19 受理棄選 04/17 行政會議(高職部)
	十		29	30						04/22-4/28 專科期中考週 04/24 專科教師知能研習 04/24 校務會議
5月	十一			1	2	3	4	5		05/01 勞動節 05/09 教務會議 05/08 行政會議(專科)
	十二		6	7	8	9	10	11	12	05/13-05/17 108-1 免學費及學雜費減免申請
	十三		13	14	15	16	17	18	19	05/15 專科社團評鑑暨週會 05/15 行政會議(高職部)
	十四		20	21	22	23	24	25	26	05/16 學生輔導轉銜會議 05/17 專科休(退)學學生退 1/3 學雜費截止
	十五		27	28	29	30	31			05/22 特殊教育推行委員會會議 05/22 行政會議(擴大)
6月	十六							1	2	06/05 校課程委員會 06/05 行政會議(專科)
	十七		3	4	5	6	7	8	9	06/07 端午節 06/11-06/14 專科轉部科申請
	十八		10	11	12	13	14	15	16	6/12 學生輔導工作委員會會議 06/12 行政會議(高職部)
	十九		17	18	19	20	21	22	23	06/13 學務暨導師會議 06/17~06/23 開放舊生網路選課、受理跨校選課
	二十		24	25	26	27	28	29	30	6/18 附設高職部輔導工作委員會會議 06/19 校務會議 06/20 專科畢業典禮預演 06/21 專科畢業典禮 06/21 專科休學辦理截止 06/24-6/30 專科期末考週

7 月	+		1	2	3	4	5	6	7	07/10 行政會議(專科) 07/24 行政會議(高職部)
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					

備註：本行事曆如遇特殊情形或人事行政局假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

附件 3-1

2018/6/5

公文簽核

公文(精簡)列印

公文(追蹤修訂)列印

僅公文列印

檔 號：030602  
保存年限：10  
電子簽核 結案日期：107年05月28日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1072101419



簽 於 課外活動組 日期：中華民國107年05月18日  
附 件：(2件) [1072101419-1 國立臺東專科學校完善弱勢輔助要點\(草案\).pdf](#) (附件一)  
[1072101419-2 深耕計畫附錄-完善弱勢輔助機制執行方式.pdf](#) (附件二)

主旨：檢陳「國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點」，請 鑒核。  
說明：

- 一、依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定。
  - 二、相關執行方式如附件二，請各相關單位協助弱勢學生提出申請並提供資料。
- 擬辦：陳核可後，廣續辦理。

創稿文號：1072101419

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	趙靖豐組長		課外活動組		107-05-18 12:05	創文
2	施宏璋行政助理		課外活動組	107-05-18 12:05	107-05-18 12:06	串簽
3	洪維澤主任		學生事務處	107-05-18 13:30	107-05-18 13:30	串簽
4	張永隆主任		人事室	107-05-18 14:00	107-05-18 14:01	並簽
5	吳玲瑩主任		主計室	107-05-18 13:46	107-05-18 14:19	並簽
壹、弱勢學生勵學金輔導機制—學期成績進步勵學金，若2種狀況皆具備時，是否重複支領，建議妥善運用補助款。						
6	侯浩生主任		圖書資訊中心	107-05-18 15:26	107-05-18 15:28	並簽
7	崔珮玲主任		進修推廣部	107-05-18 16:33	107-05-18 16:34	並簽
8	林信志主任		動力機械科	107-05-18 16:42	107-05-18 16:42	並簽
9	陳澤真主任		食品科技科	107-05-18 16:45	107-05-18 16:46	並簽
10	謝銘哲主任		總務處	107-05-18 21:47	107-05-18 22:08	並簽
11	歐瑋明主任		行銷與流通管理科	107-05-18 22:58	107-05-18 23:00	並簽
12	吳行立主任		電機工程科	107-05-18 13:58	107-05-19 18:14	並簽
13	王夏滿主任		文化創意設計科	107-05-19 23:31	107-05-19 23:56	並簽
14	李韶瀛主任		通識教育中心	107-05-20 19:21	107-05-20 19:21	並簽
15	洪瑞廷主任		研究發展處	107-05-21 08:59	107-05-21 09:00	並簽
16	劉芳吟主任	[洪瑞廷(園藝二)導師代理]	園藝暨景觀科	107-05-21 09:02	107-05-21 09:02	並簽

file:///C:/Users/admin/Downloads/%E5%9C%8B%E7%AB%8B%E8%87%BA%E6%9D%B1%E5%B0%88%E7%A7%91%E5%AD%B8%E6%A0%A1%E5%AE%...



2018/6/5

公文簽核

公文(精簡)列印	公文(追蹤修訂)列印	僅公文列印
----------	------------	-------

檔 號：030602  
保存年限：10  
電子簽核 結案日期：107年05月28日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1072101419



簽

於 課外活動組 日期：中華民國107年05月18日

附 件：(2件) [1072101419\\_1 國立臺東專科學校完善弱勢輔助要點\(草案\).pdf](#) (附件一)  
[1072101419\\_2 深耕計畫附錄-完善弱勢輔助機制執行方式.pdf](#) (附件二)

主旨：檢陳「國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點」，請 鑒核。

說明：

- 一、依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定。
- 二、相關執行方式如附件二，請各相關單位協助弱勢學生提出申請並提供資料。

擬辦：陳核可後，廣續辦理。

創稿文號：1072101419

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	趙靖豐組長		課外活動組		107-05-18 12:05	創文
2	施宏璋行政助理		課外活動組	107-05-18 12:05	107-05-18 12:06	串簽
3	洪維澤主任		學生事務處	107-05-18 13:30	107-05-18 13:30	串簽
4	張永隆主任		人事室	107-05-18 14:00	107-05-18 14:01	並簽
5	吳玲瑩主任		主計室	107-05-18 13:46	107-05-18 14:19	並簽
壹、弱勢學生勵學金輔導機制—學期成績進步勵學金，若2種狀況皆具備時，是否重複支領，建議妥善運用補助款。						
6	侯浩生主任		圖書資訊中心	107-05-18 15:26	107-05-18 15:28	並簽
7	崔珮玲主任		進修推廣部	107-05-18 16:33	107-05-18 16:34	並簽
8	林信志主任		動力機械科	107-05-18 16:42	107-05-18 16:42	並簽
9	陳澤真主任		食品科技科	107-05-18 16:45	107-05-18 16:46	並簽
10	謝銘哲主任		總務處	107-05-18 21:47	107-05-18 22:08	並簽
11	歐瑋明主任		行銷與流通管理科	107-05-18 22:58	107-05-18 23:00	並簽
12	吳行立主任		電機工程科	107-05-18 13:58	107-05-19 18:14	並簽
13	王夏滿主任		文化創意設計科	107-05-19 23:31	107-05-19 23:56	並簽
14	李韶瀛主任		通識教育中心	107-05-20 19:21	107-05-20 19:21	並簽
15	洪瑞廷主任		研究發展處	107-05-21 08:59	107-05-21 09:00	並簽
16	劉芳吟主任	[洪瑞廷(園藝二)導師代理]	園藝景觀科	107-05-21 09:02	107-05-21 09:02	並簽

file:///C:/Users/admin/Downloads/%E5%9C%8B%E7%AB%8B%E8%87%BA%E6%9D%B1%E5%B0%88%E7%A7%91%E5%AD%B8%E6%A0%A1%E5%AE%4

附件 3-2

國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點訂定條文說明

條 文	說 明
一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為執行教育部高教深耕計畫及照顧本校經濟弱勢之專科學生，特訂定「國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點」(以下簡稱本要點)。	訂定本要點為依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定。
二、經費來源：  (一)教育部補助款：教育部每年核定之補助金額。  (二)受贈收入：捐款人(單位)得以現金、劃撥、信用卡或支票等方式將款項捐贈至本校，專款專用於弱勢學生，並得免於提撥行政管理費用。每筆捐款，得由學校開立「捐贈證明」給予捐款人，以茲證明且便利其報稅。	敘明經費來源。
三、弱勢學生申請對象(專科學生)：  (一)低收入戶學生。  (二)中低收入戶學生。  (三)身心障礙學生及身心障礙人士子女。  (四)特殊境遇家庭子女、 <u>孫</u> 子女學生。  (五) <u>符合</u> 原住民學生學雜費減免資格。  (六)獲教育部弱勢助學金補助學生。	敘明可申請補助之條件。
四、申請學習輔導項目：	一、敘明可提供補助之項目。

<p>(一)課業輔導。</p> <p>(二)實習機會。</p> <p>(三)職涯規劃與輔導。</p> <p>(四)就業機會媒合。</p> <p>(五)社會回饋與服務學習。</p> <p>(六)全國技術士證照考取。</p> <p>(七)其他<u>學習輔導過程經本校認定者。</u></p>	
<p>五、學習輔導勵學金之核發：凡通過學習輔導成效考核者，<u>經弱勢生勵學金審核委員會核定後</u>，核發給學習輔導勵學金。</p> <p><u>前項弱勢生勵學金審核委員會組成另定之。</u></p> <p>勵學金名額與金額視年度<u>計畫</u>經費而定。</p>	<p>一、依教育部深耕計畫-完善弱勢輔助規定，須經由學習輔導過程才能給予補助。</p>
<p>六、如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之<u>獎助勵</u>學金。</p>	<p>一、敘明違規之處理方式。</p>
<p>七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、法規生效及修正程序。</p>

附件 3-3

**國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點**

民國 107 年 06 月 06 日行政會議通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為執行教育部高教深耕計畫及照顧本校經濟弱勢之專科學生，特訂定「國立臺東專科學校完善弱勢協助補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、經費來源：

- (一)教育部補助款：教育部每年核定之補助金額。
- (二)受贈收入：捐款人(單位)得以現金、劃撥、信用卡或支票等方式將款項捐贈至本校，專款專用於弱勢學生，並得免於提撥行政管理費用。每筆捐款，得由學校開立「捐贈證明」給予捐款人，以茲證明且便利其報稅。

三、弱勢學生申請對象(專科學生)：

- (一)低收入戶學生。
- (二)中低收入戶學生。
- (三)身心障礙學生及身心障礙人士子女。
- (四)特殊境遇家庭子女孫子女學生。
- (五)原住民學生學雜費減免資格。
- (六)獲教育部弱勢助學金補助學生。

四、申請學習輔導項目

- (一)課業輔導。
- (二)實習機會。
- (三)職涯規劃與輔導。
- (四)就業機會媒合。
- (五)社會回饋與服務學習。
- (六)全國技術士證照考取。
- (七)其他。

五、學習輔導勵學金之核發：凡通過學習輔導成效考核者，核發學習輔導勵學金。勵學金名額與金額視年度經費而定。

六、如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之勵學金。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺東專科學校深耕計畫(附錄) 完善弱勢輔助機制執行方式

### 壹、弱勢學生勵學金輔導機制：

因家庭經濟因素以致學生須於課餘時間打工賺取生活費用，以至於影響學生學習成效。由學校提供相近打工所得之金額，使學生將時間用於課業及學習上。

- 一、前一學期超過 1/3 學分不及格之弱勢學生，且在校外有打工者。或超過 1/2 學分不及格之弱勢學生。

- 二、由各科或教務處提供課業輔導或為弱勢學生設計符合學生需求之專業課程學習方式，給予輔導。

#### 三、執行方式：

- 1、課後輔導勵學金：完整(未缺席)接受輔導課程者，提供每月 1000 元勵學金。
- 2、學期成績進步勵學金：(需有參與課後輔導之同學才能申請，且同一學期同一科目只可申請一項)
  - (1)學期末結束時，學期總成績進步 20 分者，給予 2000 元勵學金。
  - (2)學期末結束時，學期總成績由不及格變為及格者，給予 2000 元勵學金。
- 3、以上獲得勵學金之同學，每獲得 1000 元勵學金，需參與校內任何成長勵志講座 1 次或校園服務 2 小時。(本部分為 56 人次，如超過人數，依(1)低收入戶學生、(2)中低收入戶學生、(3)身心障礙學生及身心障礙人士子女、(4)特殊境遇家庭子女孫子女學生、(5)原住民學生學雜費減免資格、(6)獲教育部弱勢助學金補助學生之順序排列，排列前 56 人獲獎勵學金。)

### 貳、弱勢學生證照取得輔導機制：

弱勢學生在生活經濟上有很大壓力，而證照取得對於學生將來就業上有極大幫助，惟證照取得所需之學習及考試，均需高額之報名費用。為讓弱勢學生多取得與未來就業相關之證照，特別給予補助。

- 一、由各科自行舉辦本科系相關全國技術士證照訓練班，鼓勵弱勢學生參與練習。
- 二、由原住民中心提供各科開設各原住民全國技術士證照訓練班，鼓勵原住民同學參與練習。

#### 三、執行方式：

##### 1、技術士證照報名費補助：

- (1)參加校內與弱勢學生未來就業相關對應之全國技術士證照訓練班所需之費用全額補助，但同職類同級只補助一次為限。(目前校內開設各訓練班並未對學生收費，故未列經費)
- (2)參加校內外與弱勢學生未來就業相關對應之全國技術士證照考試所需之費用補助 3000 元/人，但同職類同

級只補助一次為限。(本部分 30 人次)

- 2、技術士證照考取勵學金：若考取全國技術士證照，則依級別給予勵學金：丙級 1000 元；乙級 3000 元；甲級 10000 元。
- 3、以上獲得勵學金之同學，每獲得 3000 元勵學金，需參與校內任何成長勵志講座 1 次或校園服務 1 小時。(本部分為 30 人次，如超過人數，依(1)低收入戶學生、(2)中低收入戶學生、(3)身心障礙學生及身心障礙人士子女、(4)特殊境遇家庭子女孫子女學生、(5)原住民學生學雜費減免資格、(6)獲教育部弱勢助學金補助學生之順序排列，排列前 30 人獲獎勵學金。)

#### 參、申請辦法

- 一、課後輔導勵學金申請流程：請先填寫「完善弱勢輔助勵學金申請表」，上學期於一月第一週起兩周內；下學期於六月第一週起兩周內，開始申請當學期「課後輔導勵學金」。申請表須請開設輔導班之單位(教務處或科)提供協助確認核章及至主計系統輸入學生印領清冊，並繳交該生出缺席紀錄影本佐證。最後將佐證資料、申請單及印領清冊一併送至課外活動組，審核後即可核發每月 1000 元勵學金。(上、下學期均最多四個月)
- 二、學期成績進步勵學金申請流程：請先填寫「完善弱勢輔助勵學金申請表」，上學期於九月第四週起兩周內；下學期於二月第四週起兩周內，開始申請上一學期「學期成績進步勵學金」。至教務處註冊組查詢參加課後輔導之科目學期成績，請開設輔導班之單位(教務處或科)提供協助核章及至主計系統輸入學生印領清冊，並繳交該生出缺席紀錄影本佐證。最後將佐證資料、申請單及印領清冊一併送至課外活動組，審核後即可發贈 2000 元勵學金。
- 三、技術士證照相關報名費補助申請流程：請先填寫「完善弱勢輔助勵學金申請表」，以當年度與弱勢學生未來就業相關對應之全國技術士證照考試報名費收據佐證，請研發處或各科協助核章確認及至主計系統輸入學生印領清冊，再將佐證資料、申請單及印領清冊一併送至課外活動組，審核後即可全額補助，但若已經獲其他經費補助者，則不予補助。
- 四、技術士證照考取勵學金申請流程：請先填寫「完善弱勢輔助勵學金申請表」，以當年度所考取之全國技術士證照影本佐證請研發處或各科協助核章確認及至主計系統輸入學生印領清冊，再將佐證資料、申請單及印領清冊一併送至課外活動組，審核後即可領取勵學金：丙級 1000 元；乙級 3000 元；甲級 10000 元。

**國立臺東專科學校深耕計畫**  
**完善弱勢補助機制「課業輔導暨技術士證照補助」勵學金申請表**

申請日期：      年      月      日

班級		姓名	
學號		連絡電話	
一、申請資格 (請勾選符合之項目,可重複勾選)	<input type="checkbox"/> 1. 低收入戶學生 <input type="checkbox"/> 2. 中低收入戶學生 <input type="checkbox"/> 3. 身心障礙學生及身心障礙者子女 <input type="checkbox"/> 4. 特殊境遇家庭子女孫子女學生 <input type="checkbox"/> 5. 原住民學生學雜費減免資格 <input type="checkbox"/> 6. 獲教育部弱勢助學金補助學生		請註冊組確認身分別
二、申請項目	<input type="checkbox"/> 1-1 課後輔導勵學金  <input type="checkbox"/> 1-2 學期成績進步勵學金 (需有參與課後輔導之同學才能申請,且同一學期同一科目只可申請一項)	<input type="checkbox"/> 2-1 技術士證照相關報名費補助 (同職類同級以補助一次為限,且已獲其他單位補助者,則不再提供補助)  <input type="checkbox"/> 2-2 技術士證照考取勵學金 (同職類同級以補助一次為限,且已獲其他單位補助者,則不再提供補助)	
三、申請資料 (所需佐證資料)	1-1    a.開設課程名稱_____ b.上課出席點名單(附件) c.請送至開課單位進行確認	2-1    a.報名費收據 b.請送至研發處或各科進行確認	
	1-2    a.開設課程名稱_____ b.前學期成績_____ c.本學期成績_____ d.請送至註冊組確認	2-2    a.考取之證照影本 b.學術科成績影本 c.請送至研發處或各科進行確認	
<p>注意事項：</p> <p>◎如因申請人數過多超出補助人數，則以申請資格欄位中順序排列；若相同身分別，則以成績高低排序。</p> <p>◎請附郵局存摺封面影本</p>			

收件日期：      年      月      日

收件單位：

**審查結果(以下由承辦單位填寫)**

第一階段：資格審查			
經審查資格符合： <input type="checkbox"/> 1. 低收入戶學生 <input type="checkbox"/> 2. 中低收入戶學生 <input type="checkbox"/> 3. 身心障礙學生及身心障礙者子女 <input type="checkbox"/> 4. 特殊境遇家庭子女孫子女學生 <input type="checkbox"/> 5. 原住民學生學雜費減免資格 <input type="checkbox"/> 6. 獲教育部弱勢助學金補助學生		教務處註冊組：   教務主任：	
第二階段：申請項目審查			
經審查申請項目及佐證資料正確： <input type="checkbox"/> 1-1 課後輔導勵學金 <input type="checkbox"/> 1-2 學期成績進步勵學金 <input type="checkbox"/> 2-1 技術士證照報名費補助 <input type="checkbox"/> 2-2 技術士證照考取勵學金		各科/開課單位承辦人：   各科/開課單位主任：	
第三階段：勵學金發放			
是否符合勵學金發放 <input type="checkbox"/> 是      符合申請項目：_____      勵學金：新台幣_____元整  <input type="checkbox"/> 否      原因：_____			
課外活動組承辦人	課外活動組組長	學務主任	校長



# 國立臺東專科學校

## 106學年度第2學期 第11次行政會議(專科)簽到簿

時 間：中華民國 107 年 06 月 06 日(三)10：10 整

地 點：誠樸校區行政圖資大樓 C2502 會議室 (5 樓)

主 席：王校長俊勝

出 席：(應到人數：21 人 實到人數：20 人)

單 位	簽 到	單 位	簽 到
校 長 室	王俊勝	餐旅管理科	邵景文
副 校 長 室	張祖航	動力機械科	林信忠
教 務 處	蔡文光	建 築 科	陳昇龍
學生事務處	洪雅萍	資訊管理科	蔡乙泰
總 務 處	陳以男	園藝暨景觀科	
研究發展處	廖以崇	文化創意設計科	王夏滿
圖書資訊中心	侯志忠	食品科技科	沈俊仁
進修推廣部	沈以代	電機工程科	吳以仁
秘 書 室	蔡志賢	行銷與流通科	歐偉明
人 事 室	張羽陵	列席單位	
主 計 室	吳玲蓉	教 師 會	
通識教育中心	李紹龍	體育組	陳宏芳
		課外組	趙振豐