

國立臺東專科學校

106 學年度第 2 學期 第 15 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：107 年 07 月 18 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室(五樓)

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：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次高職行政會議紀錄(6/28)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關提案事項經業辦單位回復執行情形如下：

決議事項	回復單位	執行情形	備註
案由一、國立臺東專科學校 107 學年度行事曆案，照案通過。	教務處	已於 107 年 7 月 3 日發函至教育部備查。	准予備查
案由二、「高職部 107 學年度新式運動服委託員生社採購及招標」案，決議如下： 一、107 學年度延用原制服樣式進行採購，請員生社提供現有制服契約書給事務組，由事務組辦理招標事宜。 二、為提供學生方便購買制服，本案請總務處謝銘哲主任、附設高職部李主任、秘書室蔡志賢主任、教師會盧美櫻理事長、事務組梁雪美組長組成專案小組，提供廠商需協助事項等相關建議，以維護學生權益。	事務組	本案於 7 月 3 日召開專案小組會議並決議，請需求單位生輔組洽詢員生社提供原制服樣式，並提出請購(規格表、單價分析表、圖樣)，由事務組辦理招標事宜。	准予備查

參、本次各單位重點工作報告：

單位	報告事項							
附設高職部	教學組							
	一、107 學年度第 1 學期高職部招生情形							
	報到人數	完全免試	技優報到	免試報到	適性安置	合計	目前報到率	續招預計招收名額
	畜產保健科	16	1	11		28	76%	9
	農業機械科	16		15	1	32	86%	5
	家政科	33	1	0	2	36	97%	0
	機械科	8		11		19	51%	18
	汽車科	34	1	2	2	39	105%	0
	電機科	16		15		31	84%	6
	資訊科	35		5	1	41	111%	0
	建築科	3		6		9	24%	28
	室設科	21	1	10	1	33	89%	4

單位	報告事項						
		182	4	76	7	269	81%

二、高職部 107 學年度第 1 學期轉學考業於 7 月 11 日(三)舉行完畢報考人數 13 名，錄取畜保二 3 名、家政二 5 名、機械二 2 名及資訊二 2 名，計錄取 12 名。

三、敬請總務處協助辦理 107 學年度第 1 學期教科書招標及採購事宜。

四、7 月 19 日(四)下午 1：30 於精勤校區行政大樓二樓會議室，由田校長蒞校指導新課綱說明會，請各科務必派員參加，若有停電，地點變更再行通知。

實習輔導組

一、107 學年度全國高級中等學校學生技藝競賽業務

(一)家事類技藝競賽：比賽日期 11 月 13 日(二)至 11 月 15 日(四)假國立台中家商舉辦。

科別	職種	參賽人數
家政科	烹飪	2

(二)農業類技藝競賽：比賽日期 11 月 20 日(二)至 11 月 22 日(四)假國立佳冬高農舉辦，共 2 個科，2 個職種，5 人參賽。

科別	職種	參賽人數
畜保科	畜產保健	2
農機科	農業機械	3

(三)工業類技藝競賽：比賽日期 11 月 27 日(二)至 11 月 30 日(五)在國立新北高工舉辦，共 3 個科，3 個職種，3 人參賽。

科別	職種	參賽人數
機械科	車床	1
汽車科	汽車修護	1
資訊科	電腦軟體設計	1

(四)家政科競賽之住宿、交通均自行處理；農科競賽住宿地點已敲定並已完成訂房。

(五)工科競賽住宿因交通方便由各科自行處理，器材運送問題將再擇期召開協調會議處理。

(五)8 月份的競賽選手訓練請務必保留簽到冊、照片等資料，可以使用優質化相關經費協助訓練。

二、107 年度全國第三梯次技能檢定預訂 8 月 30 日至 9 月 4 日報名，各科 8 月份有利用暑假進行乙級檢定訓練者務必保留簽到冊、照片等資料，可以使用優質化相關經費協助訓練。

三、下學期各科工場管理日誌空白表格尚未領取者請到實習組領取，並請各科技士協助將工廠課表粘貼於彈簧夾內側，方便實習組進行查核。

訓育組

一、為提供本校高職導師室約 40 位導師，就近影印資料以方便處理學生事務，擬規劃於導師室設置 1 至 2 台影印機事務機器設備，107 年 8-12 月租賃 2 台影印機所需費用約 20,530 元(參考台銀影印機基本月租型租賃費)，建請同意由「校長績效及競爭型經費」項下支應，後續依行政程序辦理簽呈作業。

二、106 學年度第 2 學期原住民技職教育計畫經常門，各科執行完成結案報告檔案含照片請傳到訓育組彙辦報部資料(仍有部分子計畫資料尚未

單位	報告事項
	<p>提供)。</p> <p>三、中華郵政臺東郵局來文自 107 年 7 月 1 日起停辦師生儲金業務，師生儲金帳戶不得再進行任何交易，惟為師生作業需要，已函請郵局並獲同意本校師生儲金帳戶延至 107 年 9 月 30 日截止。</p> <p>四、本校全校返校日(二、三年級學生)8 月 28 日(二)早上 8：00 到校，環境打掃及發放註冊單。預定 10:00 放學。新生始業式為同一天 8 月 28 日(二)早上 8：00～16：10。</p>
學 務 處	<p><u>生活輔導組</u></p> <p>一、本學期排定之 107 年創客人樂生活有自信反毒品反毒宣導已告一段落，剩餘三場宣導活動將於 107-1 學期完成。</p> <p>二、請師長協助宣導再次呼籲請同學遵守騎/乘機車，務必遵守交通規則、配戴安全帽，減速慢行，切勿無照駕駛，以維生命安全，學生如在外發生任何緊急事件，請撥打校安中心專線 089-236874，值班教官將前往協處。</p> <p>三、學生於暑假期間發生各類意外事件，可運用校園安全聯繫電話請求協助。學校於獲知學生發生意外事件時，請依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」規定，遇緊急重大事件或需主管教育行政機關協處之事件，必須於 2 小時內透過校園事件即時通報網實施通報，惟情況緊迫或須協助事件應先行以電話通報教育部校安中心或教育部國民及學前教育署校安中心，均有專責值勤人員實施 24 小時服務，教育部校安中心專線電話：(02)33437855、33437856，傳真：(02)33437920，教育部國民及學前教育署校安中心專線電話：(04)37061349，傳真：(04)23398219。</p> <p><u>體育運動組</u></p> <p>一、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：http://www.sports.url.tw/)。</p> <p>二、游泳池這週停電暫停開放。</p>
總 務 處	<p><u>營繕保管組</u></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，目前辦理變更設計預算書簽核中。</p> <p>二、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，完工期限為 7 月 31 日。</p> <p>三、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>四、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施工中，完工期限為 8 月 13 日完工，進修學校廁所修繕及建築科漏水修繕工程採購施工中，完工期限為 9 月 10 日完工。</p> <p>五、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>六、107 年 7 月份進行下半年度校園高壓設備檢驗維護：</p> <p>(一)精勤校區：臺東縣臺東市正氣北路 889 號，於 107 年 07 月 21 日(星</p>

單位	報告事項												
	期六)施作時間 08：00 至 17：00 止。 (二)新畜保科大樓：臺東縣臺東市太原路一段 418-1 號，於 107 年 07 月 22 日(星期日)施作時間 08：00 至 12：00 止。 (三)誠樸校區：臺東縣臺東市正氣北路 911 號，於 107 年 07 月 22 日(星期日)施作時間 13：30 至 17：00 止。												
圖資中心	資訊組 一、學校官網系統重新建置案，目前已完成伺服器架設，進行軟體安裝中，新版官網預計 10 月初完成。 二、因老舊校區電力改善工程，7 月 13 日至 8 月 13 日(1 個月)汽車科及資訊科高壓站所轄科館全部停電(行政大樓等非影響區域有電)，仍有網路服務，提醒同仁請預先調配工作業務時程。												
進修學校	生活輔導組 一、進修學校預定於 8 月 21 日辦理 107 學年度第 1 學期轉學考，相關資訊已公告進修學校網頁，報名截止時間為 8 月 17 日，請協助轉達需求學生。招生科別與名額如下： <table><tr><th>年級/科別</th><th>電機科</th><th>家政科</th><th>報考資格</th></tr><tr><td>二年級</td><td>10 名</td><td>10 名</td><td>須完成高中、高職、五專或進修學校一年級課程，且一年級成績及格者。</td></tr><tr><td>三年級</td><td>5 名</td><td>5 名</td><td>須完成高中、高職、五專或進修學校同科一、二年級程，且一、二年級成績及格</td></tr></table> 二、進修學校第 1 次學年補考於 7 月 16 日至 17 日舉行，因當週精勤校區停電，故借用誠樸校區教室進行補考，第 2 次補考於 7 月 26 日舉行。 三、107 學年度台東區免試入學進修學校共錄取 9 位，實際報到人數共 5 位，分別為電機科 3 人、家政科 2 人，7 月 30 日開始辦理免試續招作業。 四、進修學校 107 學年度單獨招生報名截止時間為 8 月 24 日，相關資訊已公告進修學校網頁，請協助轉達需求學生。 五、進修學校預計 8 月 29 日晚上 6 點舉行 107 學年度新生訓練，8 月 30 日正式上課並發放註冊單。	年級/科別	電機科	家政科	報考資格	二年級	10 名	10 名	須完成高中、高職、五專或進修學校一年級課程，且一年級成績及格者。	三年級	5 名	5 名	須完成高中、高職、五專或進修學校同科一、二年級程，且一、二年級成績及格
年級/科別	電機科	家政科	報考資格										
二年級	10 名	10 名	須完成高中、高職、五專或進修學校一年級課程，且一年級成績及格者。										
三年級	5 名	5 名	須完成高中、高職、五專或進修學校同科一、二年級程，且一、二年級成績及格										
秘書室	一、本校 106 年度上半年度附設高職部校務評鑑建議事項案，敬請各單位依業務職掌並就建議事項指派專人於 107 年 7 月 31 日前依所提改進策略填寫 106 學年度執行情形並寄至 secretariat@ntc.edu.tw。 (一)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，請提列至貴單位之單位(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。 (二)單位會議紀錄請副知秘書室；評鑑建議事項之佐證資料請貴單位妥為保存，以作為下次評鑑之參據。 二、107 學年度行政會議暨校務會議行事曆，詳如附表 1，請各單位安排各項活動或會議時，儘量與上述時段錯開，另出席人員如不克出席，請派代理人與會。												
人事室	有關 106 學年度高職教師評審委員會時間排定如下： 一、第 8 次高職教師評審委員會：7 月 18 日(星期三)下午 14 時。 二、第 9 次高職教師評審委員會：7 月 23 日(星期一)上午 10 時。 三、第 10 次高職教師評審委員會：7 月 24 日(星期二)下午 16 時 30。												

單位	報告事項
	四、第 11 次高職教師評審委員會：7 月 25 日(星期三)下午 14 時 30。
主計室	一、107 年度截至 6 月 30 止預算執行情形，本年度短絀數為 5,246 萬 8,357 元(收入部分配合半年結算轉列應收款項及預收款項)，累積短絀達 7,365 萬 4,045 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 1 億 3,794 萬 386 元)(詳附表 2)。 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。

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：附設高職部實習輔導組)
修正「國立臺東專科學校附設高職部補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」法規名稱及條文第一、三~七、十~十二條案，請審議。

說明：

- 一、目前高職部編列的校外專業競賽補助專款執行的狀況與本辦法不相符，修正補助的流程與部份文字，以符現況。
- 二、本案於 107 年 6 月 27 日「本校補助及獎勵師生參加校外專業競賽審查委員會」討論通過，並經實習輔導組 107 年 6 月 28 日第 1072101903 號簽，奉鈞長裁示提送行政會議審議。
- 三、檢附資料：
 - (一)附件 1-1：實習輔導組 107 年 6 月 28 日第 1072101903 號簽。
 - (二)附件 1-2：「國立臺東專科學校附設高職部補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」修正草案條文對照表。
 - (三)附件 1-3：「國立臺東專科學校附設高職部補助師生參加校外專業競賽辦法」(草案全文)。

決議：本案撤案。有關本校補助師生參加校外專業競賽，請研發處與附設高職部研議於「國立臺東專科學校補助師生參加校外專業競賽辦法」之法規內容一體適用全校師生，並於該辦法第四條設置二個審查委員會，分別審查專科及高職學生補助事宜。

案由二 (提案單位：附設高職部實習輔導組)
修正「國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練暨獎勵實施辦法」附件一獎勵標準表案，請審議。

說明：

- 一、為增加全國技能競賽分區賽佳作獎項之獎勵標準，修正本辦法附件之獎勵標準表。
- 二、本案於 107 年 6 月 29 日「106 學年度第二次實習輔導會議」討論通過，並經實習輔導組 107 年 7 月 2 日第 1072101940 號簽，奉鈞長裁示提送行政會議審議。
- 三、檢附資料：
 - (一)附件 2-1：實習輔導組 107 年 7 月 2 日第 1072101940 號簽。
 - (二)附件 2-2：「國立臺東專科學校附設高職部補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」(全文)。

決議：照案通過。

案由三 (提案單位：附設高職部實習輔導組)
修正「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」第四~五、九~十三條及附表案，請審議。

說明：

- 一、依據 107 學年度高級中等學校實習課程法規宣導說明會提供的資料修訂本辦法之附件。
- 二、本辦法中附表太多，擬將需要的表格置於實習組網頁的檔案下載區供師生下載使用，本辦法條文只保留「推動校外實習流程圖」及附件一的「合約書範例」，刪除表一~九文字。
- 三、本案於 107 年 6 月 29 日「106 學年度第二次實習輔導會議」討論通過，並經實習輔導組 107 年 7 月 2 日第 1072101940 號簽奉鈞長裁示提送行政會議審議。
- 四、檢附資料：
 - (一)附件 3-1：「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」修正條文對照表。
 - (二)附件 3-2：「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」(全文)

決議：照案通過。

案由四	(提案單位：附設高職部教學組)
訂定「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」案，請審議。	

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928B 號函頒「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」之第五點第二項規定辦理。
- 二、為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校應完備高級中等教育階段學生學習歷程檔案之規定，蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」。
- 三、本案經 107 年 3 月 30 日高職部教務會議討論通過，並經教學組 107 年 7 月 4 日第 1072101972 號簽奉鈞長裁示提送行政會議審議。
- 四、檢附資料：
 - (一)附件 4-1：107 年 3 月 30 日高職教務會議紀錄(節錄版)及教學組 107 年 7 月 4 日第 1072101972 號簽。
 - (二)附件 4-2：「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」訂定條文說明。
 - (三)附件 4-3：「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」。

建議修正：

- 一、第三點增列第三項「召集人因故無法出席會議時，由執行秘書代為主持」字樣。
- 二、第四點增列第五款「自傳(得包括學習計畫)」及第六款其他與學生學習歷程有關之資料。」字樣。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 4-2~3)，餘照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(11:00)

附表 1

國立臺東專科學校
107學年度第1學期行政會議暨校務會議行事曆

序號	年	月	日	時間	會議名稱	出席人員
1	107	08	08	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
2	107	08	22	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
3	107	09	05	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
4	107	09	12	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
5	107	09	19	10：10	行政會議 (擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含通識教育中心、建築科及電機科召集人)、教師會代表
6	107	10	03	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
7	107	10	17	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
8	107	10	24	15：10	校務會議	校務會議代表
9	107	11	07	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
10	107	11	14	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
11	107	11	21	10：10	行政會議 (擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含通識教育中心、建築科及電機科召集人)、教師會代表
12	107	12	05	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
13	107	12	12	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
14	107	12	19	15：10	校務會議	校務會議代表
15	108	01	09	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
16	108	01	23	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表

國立臺東專科學校

107學年度第2學期行政會議暨校務會議行事曆

序號	年	月	日	時間	會議名稱	出席人員
1	108	02	13	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
2	108	02	20	14：00	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
3	108	03	06	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
4	108	03	13	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
5	108	03	20	10：10	行政會議 (擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含通識教育中心、建築科及電機科召集人)、教師會代表
6	108	04	10	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
7	108	04	17	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
8	108	04	24	15：10	校務會議	校務會議代表
9	108	05	08	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
10	108	05	15	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
11	108	05	22	10：10	行政會議 (擴大)	行政單位一、二級主管、專科及高職部各科主任(含通識教育中心、建築科及電機科召集人)、教師會代表
12	108	06	05	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
13	108	06	12	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表
14	108	06	19	15：10	校務會議	校務會議代表
15	108	07	10	10：10	專科行政會議	行政單位一級主管、專科各科(含通識教育中心)主任、教師會代表
16	108	07	24	10：10	行政會議 (附設高職部)	行政單位一級主管、高職部各科主任(含建築科及電機科召集人)、附設高職部二級主管、教師會代表

附表 2

國立臺東專科學校107年度預算執行情形表
107年06月30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 50%
業務收入	335,174	59,654	394,828	197,411	195,664	99.12	117.77	49.56	50.18	
教學收入	0	59,142	59,142	29,571	24,492	82.83	84.94	41.41	41.29	
學雜費收入	0	68,274	68,274	34,137	30,932	90.61	90.55	45.31	45.28	
學雜費減免(-)	0	-18,944	-18,944	-9,472	-9,366	98.89	98.89	49.44	49.44	
建教合作收入	0	8,092	8,092	4,046	2,554	63.11	75.55	31.56	31.47	
推廣教育收入	0	1,720	1,720	860	373	43.41	46.11	21.70	19.17	
其他業務收入	335,174	512	335,686	167,840	171,172	101.99	124.41	50.99	51.69	
學校教學研究補助收入	308,031	0	308,031	154,013	154,013	100.00	100.00	50.00	42.99	
其他補助收入	27,143	0	27,143	13,571	17,086	125.90	605.37	62.95	151.32	
雜項業務收入	0	512	512	256	73	28.69	7.30	14.35	3.65	
業務成本與費用	335,174	74,123	409,297	212,293	256,159	120.66	120.73	62.59	53.31	
教學成本	246,948	60,244	307,192	158,361	198,710	125.48	124.96	64.69	54.75	
教學研究及訓輔成本	246,948	51,413	298,361	153,946	196,119	127.39	126.84	65.73	55.65	
建教合作成本	0	7,283	7,283	3,641	2,412	66.24	66.22	33.11	27.84	
推廣教育成本	0	1,548	1,548	774	180	23.24	20.35	11.62	8.48	
其他業務成本	11,981	5,093	17,074	8,537	7,987	93.56	98.09	46.78	40.85	
學生公費及獎勵金	11,981	5,093	17,074	8,537	7,987	93.56	98.09	46.78	40.85	
管理及總務費用	76,245	8,376	84,621	45,190	49,306	109.11	110.39	58.27	50.68	
管理費用及總務費用	76,245	8,376	84,621	45,190	49,306	109.11	110.39	58.27	50.68	
其他業務費用	0	410	410	205	156	75.93	89.41	37.97	37.07	
雜項業務費用	0	410	410	205	156	75.93	89.41	37.97	37.07	
業務賸餘(短絀-)	0	-14,469	-14,469	-14,882	-60,494	406.49	160.65	418.10	138.93	
業務外收入	0	19,969	19,969	9,984	31,267	313.17	95.16	156.58	39.62	

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06月30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50%
業務收入	335,174	59,654	394,828	197,411	195,664	99.12	117.77	49.56	50.18	
教學收入	0	59,142	59,142	29,571	24,492	82.83	84.94	41.41	41.29	
學雜費收入	0	68,274	68,274	34,137	30,932	90.61	90.55	45.31	45.28	
學雜費減免(-)	0	-18,944	-18,944	-9,472	-9,366	98.89	98.89	49.44	49.44	
建教合作收入	0	8,092	8,092	4,046	2,554	63.11	75.55	31.56	31.47	
推廣教育收入	0	1,720	1,720	860	373	43.41	46.11	21.70	19.17	
其他業務收入	335,174	512	335,686	167,840	171,172	101.99	124.41	50.99	51.69	
學校教學研究補助收入	308,031	0	308,031	154,013	154,013	100.00	100.00	50.00	42.99	
其他補助收入	27,143	0	27,143	13,571	17,086	125.90	605.37	62.95	151.32	
雜項業務收入	0	512	512	256	73	28.69	7.30	14.35	3.65	
業務成本與費用	335,174	74,123	409,297	212,293	256,159	120.66	120.73	62.59	53.31	
教學成本	246,948	60,244	307,192	158,361	198,710	125.48	124.96	64.69	54.75	
教學研究及訓輔成本	246,948	51,413	298,361	153,946	196,119	127.39	126.84	65.73	55.65	
建教合作成本	0	7,283	7,283	3,641	2,412	66.24	66.22	33.11	27.84	
推廣教育成本	0	1,548	1,548	774	180	23.24	20.35	11.62	8.48	
其他業務成本	11,981	5,093	17,074	8,537	7,987	93.56	98.09	46.78	40.85	
學生公費及獎勵金	11,981	5,093	17,074	8,537	7,987	93.56	98.09	46.78	40.85	
管理及總務費用	76,245	8,376	84,621	45,190	49,306	109.11	110.39	58.27	50.68	
管理費用及總務費用	76,245	8,376	84,621	45,190	49,306	109.11	110.39	58.27	50.68	
其他業務費用	0	410	410	205	156	75.93	89.41	37.97	37.07	
雜項業務費用	0	410	410	205	156	75.93	89.41	37.97	37.07	
業務賸餘(短絀-)	0	-14,469	-14,469	-14,882	-60,494	406.49	160.65	418.10	138.93	
業務外收入	0	19,969	19,969	9,984	31,267	313.17	95.16	156.58	39.62	

第1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06月30日

單位:新臺幣元

第 1 頁

科 目 名 稱	金 額	%	科 目 名 稱	金 額	%
資產	2,152,065,022.00	100.00	負債	388,355,488.00	18.05
流動資產	610,144,256.00	28.35	流動負債	43,457,849.00	2.02
現金	734,505,284.00	10.90	應付款項	13,288,618.00	0.62
銀行存款	233,699,284.00	10.86	應付代收款	13,087,618.00	0.61
零用及週轉金	806,000.00	0.04	應付費用	201,000.00	0.01
流動金融資產	285,000,000.00	13.24	預收款項	30,169,231.00	1.40
其他金融資產-流動	285,000,000.00	13.24	預收收入	30,169,231.00	1.40
應收款項	78,229,164.00	3.64	其他負債	344,897,639.00	16.03
應收利息	660.00	0.00	遞延負債	14,205,238.00	0.66
其他應收款	78,228,504.00	3.64	遞延收入	14,205,238.00	0.66
預付款項	12,409,808.00	0.58	什項負債	330,692,401.00	15.37
預付費用	17,409,808.00	0.58	存入保證金	7,616,567.00	0.35
投資、長期應收款、貸墊款及準備金	4,229,192.00	0.20	應付保管款	79,461.00	0.00
準備金	4,229,192.00	0.20	應付退休及離職金	17,225.00	0.00
退休及離職準備金	17,225.00	0.00	應付代管資產	333,019,148.00	15.01
其他準備金	4,211,967.00	0.20	淨值	1,763,709,534.00	81.95
不動產、廠房及設備	1,186,839,915.00	55.15	基金	1,446,685,286.00	67.22
土地改良物	23,737,749.00	1.10	基金	1,446,685,286.00	67.22
土地改良物	28,477,175.00	1.32	基金	1,446,685,286.00	67.22
累計折舊-土地改良物	-4,739,426.00	-0.22	公積	390,678,293.00	18.15
房屋及建築	955,035,946.00	44.38	資本公積	390,678,293.00	18.15
房屋及建築	967,215,641.00	44.94	受贈公積	390,678,293.00	18.15
累計折舊-房屋及建築	-12,179,695.00	-0.57	累積餘絀	-73,654,045.00	-3.42
機械及設備	111,067,318.00	5.20	累積短絀	-73,654,045.00	-3.42
機械及設備	-411,670,423.00	-19.13	累積短絀	-21,185,688.00	-0.98
累計折舊-機械及設備	-299,703,105.00	-13.93	本期短絀	-52,468,357.00	-2.44
交通及運輸設備	13,561,992.00	0.63			
交通及運輸設備	41,785,372.00	1.94			
累計折舊-交通及運輸設備	-28,223,380.00	-1.31			

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06月30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	76,929,576.00	3.57			
什項設備	179,206,253.00	8.33			
累計折舊-什項設備	-102,276,677.00	-4.75			
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	2,860,698.00	0.13			
無形資產	2,860,698.00	0.13			
電腦軟體	2,860,698.00	0.13			
其他資產	347,990,961.00	16.17			
遞延資產	21,156,882.00	0.98			
遞延費用	21,156,882.00	0.98			
什項資產	326,834,079.00	15.19			
存出保證金	24,900.00	0.00			
暫付及待結轉帳項	3,790,031.00	0.18			
代管資產	395,792,335.00	18.39			
累計折舊-代管資產	-72,773,185.00	-3.38			
合 計	2,152,065,022.00	100.00	合 計	2,152,065,022.00	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

附件 1-1



檔 號：080301
保存年限：10
電子簽核 結案日期：107年07月05日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1072101903



簽 於 實習輔導組 日期：中華民國107年06月28日
附 件：(1件) 會議紀錄一份 1072101903_1_10706會議紀錄.doc (附件一)

主旨：檢陳107年度高職部學生參加校外專業競賽補助及獎勵
審查委員會6月份會議紀錄，請 鈞長核示。

說明：

- 一、依據附設高職部「國立臺東專科學校附設高職部補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」第四條辦理。
- 二、會議紀錄如附件。
- 三、本組將依委員會決議事辦理校外專業競賽經費補助乙案。
- 四、修訂「國立臺東專科學校附設高職部補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」草案將再提送行政會議審議。

創稿文號：1072101903

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	劉宏祥組長		實習輔導組		107-06-28 16:29	創文
考量未來有可能開本校公務車運送器材的情況，在辦法的補助項目中再增加(六)器材運送油料費，請各位科主任若有異議請在簽文中敘明，將來一併在行政會議提出討論。					實習輔導組 劉宏祥 組長 2018/6/28 下午 04:29:44	
2	朱美珍主任		家政科	107-06-28 16:31	107-06-28 16:32	並簽
					家政科 朱美珍 主任 2018/6/28 下午 04:32:28	
3	吳峰政主任		農業機械科	107-06-28 16:38	107-06-28 16:38	並簽
					農業機械科 吳峰政 主任 2018/6/28 下午 04:38:37	
4	張恒瑋召集人		建築科(高職)	107-06-28 16:42	107-06-28 16:43	並簽
					建築科(高職) 張恒瑋 召集人 2018/6/28 下午 04:43:32	
5	宋清彥主任		室內空間設計科	107-06-28 16:59	107-06-28 17:01	並簽

第1頁，共3頁

附件 1-2

國立臺東專科學校附設高職部補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法
修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
國立臺東專科學校附設高職部補助師生參加校外專業競賽辦法	國立臺東專科學校附設高職部補助 <u>及獎勵</u> 師生參加校外專業競賽辦法	實務上申請獎勵金部份不需進行審查而是檢附相關證明文件向家長會提出申請，須修訂辦法名稱。
修正條文	現行條文	說 明
第一條 <u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)</u> 為鼓勵附設高職部師生積極參加校外各類專業競賽，激勵學生發揮創意與團隊精神，進而培養學生專業知識、技能與態度，成為積極進取之專業技術人才，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部補助師生參加校外專業競賽辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為鼓勵 <u>本校</u> 附設高職部師生積極參加校外各類專業競賽，激勵學生發揮創意與團隊精神，進而培養學生專業知識、技能與態度，成為積極進取之專業技術人才，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部補助 <u>及獎勵</u> 師生參加校外專業競賽辦法」(以下簡稱本辦法)。	辦法名稱修訂。
第三條 本辦法中參加競賽學生須經各科推薦， <u>並經主管簽核同意後始</u> 得申請補助。	第三條 本辦法中參加競賽學生須經各科推薦， <u>送實習輔導組彙整審核並簽請校長核准後得</u> 申請補助。	實務上各科參加各項競賽不一定會知會實習組，修改條文敘述以附合現況。
第四條 為維持 <u>補助</u> 之公平性，應成立「 <u>國立臺東專科學校</u> 學生參加校外專業競賽補助審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會成員由高職部主任、實習輔導組組長、各職業類科科主任或召集人及特教組組長組成，每年 <u>至少</u> 召開會議 <u>一次</u> ，必要時得召開臨時會。	第四條 為 <u>周延獎勵範圍</u> ，維持 <u>獎勵</u> 之公平性，應成立「學生參加校外專業競賽補助 <u>及獎勵</u> 審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會成員由高職部主任、實習輔導組組長、各職業類科科主任或召集人及特教組組長組成。 <u>本委員會</u> 每年 <u>1月、6月及12月</u> 召開會議，必要時得召開臨時會。	修訂委員會名稱及開會的次數。
第五條 本辦法以補助參	第五條 本辦法以補助參	增加補助項目，以解決器

<p>加競賽學生及帶隊教師往返競賽地點及競賽期間所需費用為原則。補助項目包括(一)報名費、(二)差旅費(含交通費、住宿費、雜費)、(三)意外保險費、(四)材料費、<u>(五)器材運送租車費</u>。</p>	<p>加競賽學生及帶隊教師往返競賽地點及競賽期間所需費用為原則。補助項目包括(一)報名費、(二)差旅費(含交通費、住宿費、雜費)、(三)意外保險費、(四)材料費。</p>	<p>材運送的租車費。</p>
<p>第六條 獎勵方式：</p> <p>一、行政獎勵：教師依「國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練獎勵實施辦法」敘獎；學生依「國立臺東專科學校附設高職部學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法」及「國立臺東專科學校附設高職部學生獎懲辦法」敘獎。</p> <p>二、獎勵金：獎勵金頒發依「<u>國立臺東專科學校附設高職部教職員工生代表學校參加競賽績優獎勵要點</u>」規定<u>辦理</u>，得由<u>各科或實習輔導組</u>向家長會<u>提出</u>申請。</p>	<p>第六條 獎勵方式：</p> <p>一、行政獎勵：教師依「國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練獎勵實施辦法」敘獎；學生依「國立臺東專科學校附設高職部學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法」及「國立臺東專科學校附設高職部學生獎懲辦法」敘獎。</p> <p>二、獎勵金：獎勵金頒發依「<u>學校教職員工生代表學校參加升學及競賽績優要點</u>」規定<u>敘獎</u>，得由實習輔導組<u>專簽</u>向家長會申請。</p>	<p>修訂申請家長會獎勵金的辦法名稱及申請單位。</p>
<p>第七條 每年參加舉辦之競賽須事先<u>簽准</u>，經本委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先<u>簽准</u>，則不予補助。</p>	<p>第七條 每年參加舉辦之競賽須事先<u>提出申請</u>，經本委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先<u>申請</u>，則不予補助。</p>	<p>現行的情況並無申請的動作，修訂部份文字。</p>
	<p>第十條 申請人應<u>檢附下</u></p>	<p>本委員會有訂定各項競賽</p>

	<u>列文件申請複審：</u> <u>一、本辦法第三條之簽呈影本。</u> <u>二、請款核銷相關單據。</u> <u>三、參賽相關證明文件。</u>	補助優先順序，因此大多是以各科業務費先行核銷再辦理轉帳，第十條逕予刪除。
第十條 <u>審查通過後</u> ，申請人應 <u>依會議決議辦理</u> 核銷作業。	第十一條 申請人須依複審結果 2 週內備齊本辦法第十條所列文件完成請款核銷作業手續。	一、條號變更。 二、修正複審之規定以符合現況
第十一條 本辦法之補助經費來源由校務基金核定預算額度內辦理。	第十二條 本辦法之補助經費來源由校務基金核定預算額度內辦理。	條號變更。
第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條號變更。

國立臺東專科學校附設高職部補助師生參加校外專業競賽辦法(草案)

民國 104 年 11 月 18 日行政會議通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日行政會議修正

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為鼓勵附設高職部師生積極參加校外各類專業競賽，激勵學生發揮創意與團隊精神，進而培養學生專業知識、技能與態度，成為積極進取之專業技術人才，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部補助師生參加校外專業競賽辦法」(以下簡稱本辦法)。。

第二條 本辦法適用於本校附設高職部教師帶領高職部學生以本校名義參加區域性、全國性至少 20 個以上不同的學校或機構參與之各項專業競賽，競賽類別包括技藝類(如農業類科、工業類科、設計類科、家事類科等專業技能)、學術類(如專題製作競賽、研究成果、論文等)。

第三條 本辦法中參加競賽學生須經各科推薦，並經主管簽核同意後始得申請補助。

第四條 為維持補助之公平性，應成立「國立臺東專科學校學生參加校外專業競賽補助審查委員會」(以下簡稱本委員會)。本委員會成員由高職部主任、實習輔導組組長、各職業類科科主任或召集人及特教組組長組成，每年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。。

第五條 本辦法以補助參加競賽學生及帶隊教師往返競賽地點及競賽期間所需費用為原則。補助項目包括(一)報名費、(二)差旅費(含交通費、住宿費、雜費)、(三)意外保險費、(四)材料費、(五)器材運送租車費。

第六條 獎勵方式：

一、行政獎勵：教師依「國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練獎勵實施辦法」敘獎；學生依「國立臺東專科學校附設高職部學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法」及「國立臺東專科學校附設高職部學生獎懲辦法」敘獎。

二、獎勵金：獎勵金頒發依「國立臺東專科學校附設高職部教職員工生代表學校參加競賽績優獎勵要點」規定辦理，得由各科或實習輔導組向家長會提出申請。。

第七條 每年參加舉辦之競賽須事先簽准，經本委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先簽准，則不予補助。

第八條 本辦法屬部分補助，視學校經費編列情形酌予補助，每年度補助金額依當年度核定之額度由本委員會進行審查予以合理的補助。本辦法第五條中已獲其他經費來源補助之項目不得重複申請補助。

第九條 同一團隊有兩案以上(含)參加同一競賽，其差旅費、意外保險費之補助以一案為限。同一作品參加兩次以上(含)之競賽活動，材料費之補助以一次為限。

第十條 審查通過後，申請人應依會議決議辦理核銷作業。

第十一條 本辦法之補助經費來源由校務基金核定預算額度內辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 2-1



檔 號：080103
保存年限：10
電子簽核 結案日期：107年07月10日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1072101940



簽 於 實習輔導組 日期：中華民國107年07月02日
附 件：(1件) 會議紀錄1份 1072101940_1_106-2實習輔導會議會議會議紀錄.doc
(附件一)

主旨：提陳106學年度第二次高職部實習輔導組會議紀錄1份，
請 鈞長核示。

說明：

- 一、本組提出相關辦法、要點及章程修正案如下：
 1. 修訂「國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練暨獎勵實施辦法」附件獎勵標準表，將再提送行政會議審議。
 2. 修訂「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」，將再提送行政會議審議。
- 二、會議紀錄如附件。
- 三、臨時動議案，有關各科館冷氣儲值卡儲值的核銷事宜將與主計室、總務處擇日再協調處理方式。

創稿文號：1072101940

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	劉宏祥組長		實習輔導組		107-07-02 14:51	創文
					實習輔導組 組長 劉宏祥 2018/7/2 下午 02:51:08	
2	黃麗靜組長		出納組	107-07-02 15:34	107-07-02 15:49	並簽
擬：出納組於冷氣儲值部分：同仁繳納現金，本組開立收據給當事人，相關資料整理送主計室開立收入傳票即完成作業，尚無涉冷氣儲值卡儲值的核銷事宜。					出納組 組長 黃麗靜 2018/7/2 下午 03:49:55	
3	梁雪美組長		事務組	107-07-04 14:04	107-07-04 14:06	並簽
					事務組 組長 梁雪美 2018/7/4 下午 02:06:37	
4	謝銘哲主任		總務處	107-07-06 11:24	107-07-06 15:37	串簽

附件 2-2

國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練暨獎勵實施辦法

民國 104 年 05 月 20 日行政會議通過

民國 105 年 10 月 19 日行政會議修正

民國 106 年 03 月 22 日行政會議修正

民國 107 年 07 月 18 日行政會議修正

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)附設高職部(以下簡稱高職部)為鼓勵本校教師及學生重視技能學習與訓練，提升專業技能水準，進而為個人及學校爭取榮譽，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練暨獎勵實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法競賽種類定義：

- 一、全國技能競賽。
- 二、全國高級中等學校技藝競賽。
- 三、全國中小學科學展覽。
- 四、中央各級機關或直轄市政府主辦之全國性各項技藝競賽。
- 五、各縣政府主辦之各項技藝競賽。
- 六、全國高級中等學校專業類群科中心學校主辦之各項競賽

第三條 技藝競賽選手產出方式順序：

- 一、本校高職部學生校內技藝競賽實施計畫產出。
- 二、各科依學生學、術科能力及興趣推薦。
- 三、學生自我推薦，但人數超額時，由各科訂定篩選方式產出。

第四條 訓練時間及方式：

利用假日（含寒、暑假）及課餘時間，由指導教師依競賽種類及需求加強心理輔導及專業技能訓練，並視需要尋求相關業界協助訓練。

第五條 人員獎勵部分報送：

各科應於競賽舉辦前提出指導（負責）人員及協同指導（負責）人員名單（附件二），送交實習輔導組，於競賽結束後，依獎勵標準（附件一）提出敘獎，但同一場次同性質之競賽以最高獎勵額度敘獎，以不重複敘獎為原則。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺東專科學校附設高職部校外技藝競賽選手訓練獎勵標準					
競賽 種類	區段 範圍	名次	獎勵額度		備註
			指導人員	協同人員	
全國技能競賽	全國 決賽	第 1 名	大功一次	嘉獎二次	指導人員及選手代表學校參加全國技藝競賽均為校爭光而長時間的犧牲奉獻參與訓練，因此若未獲獎時，仍得依其訓練事實，指導人員及協同指導人員每訓練一名學生予以嘉獎一次之獎勵。
		第 2~5 名	小功二次	嘉獎一次	
	分區 初賽	第 1~3 名	小功二次	嘉獎一次	
		第 4~5 名	小功一次	嘉獎一次	
		<u>第六名以後(含佳作)</u>	<u>嘉獎二次</u>	<u>嘉獎一次</u>	
全國高級中等學校技藝競賽	全國	金手獎	小功二次	嘉獎一次	
		優勝	小功一次	嘉獎一次	
全國中小學科學展覽	全國	第 1 名	小功二次	嘉獎一次	
		第 2~3 名	小功一次	嘉獎一次	
		佳作	嘉獎二次	嘉獎一次	
全國高職學生專題暨創意製作競賽	複賽 及決 賽	第 1 名	小功二次	嘉獎一次	
		第 2~3 名	小功一次	嘉獎一次	
		佳作	嘉獎二次	嘉獎一次	
中央各級機關或直轄市政府主辦之全國性各項技藝競賽		第 1 名	小功二次	嘉獎一次	
		第 2~3 名	小功一次	嘉獎一次	
		優勝	嘉獎二次	嘉獎一次	
全國高級中等學校專業類群科中心學校主辦之各項競賽		第 1 名	小功二次	嘉獎一次	
		第 2~3 名	小功一次	嘉獎一次	
		優勝、佳作、入選	嘉獎二次	嘉獎一次	
各縣政府主辦之各項技藝競賽		第 1~3 名	小功一次	嘉獎一次	
		優勝	嘉獎二次	嘉獎一次	

附件 3-1

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第四條 實習機會之開發得依下列方式辦理：</p> <p>一、實習輔導組聯繫企業或校友徵求實習機會。</p> <p>二、各科教師開發實習機會。</p> <p>三、各企業主動向實習輔導組提出校外實務實習申請。</p> <p>四、各科學生自行開發實習機會。</p> <p>各科應建立「校外實習合作單位基本資料表」。</p> <p>各科須安排實習輔導老師對實習機構進行初步瞭解，填寫「校外實習機構評估表」，審查合適之校外實習合作機會。</p>	<p>第四條 實習機會之開發得依下列方式辦理：</p> <p>一、實習輔導組聯繫企業或校友徵求實習機會。</p> <p>二、各科教師開發實習機會。</p> <p>三、各企業主動向實習輔導組提出校外實務實習申請。</p> <p>四、各科學生自行開發實習機會。</p> <p>各科應建立「校外實習合作單位基本資料表」(如表一)。</p> <p>各科須安排實習輔導老師對實習機構進行初步瞭解，填寫「校外實習機構評估表」(如表二)，審查合適之校外實習合作機會。</p>	<p>各科申請國教署補助業界實習計畫時會使用國教署提供的表格範本，擬刪除條文中的附表，改以公告提供下載使用的方式，將來各科辦理校外實習時可以使用國教署的表格，也可使用實習組提供的表格。</p>
<p>第五條 實習機會之推介與審核如下：</p> <p>一、各科自行依本辦法安排與推介實習機會。</p> <p>二、欲申請校外實習學生應填寫「校外實習申請表及家長同意書」，送各科審核。</p> <p>三、確定實習名單後、學生報到前，各科應與業界實習合作單位完成實習簽</p>	<p>第五條 實習機會之推介與審核如下：</p> <p>一、各科自行依本辦法安排與推介實習機會。</p> <p>二、欲申請校外實習學生應填寫校外實習申請表及家長同意書(如表三)，送各科審核。</p> <p>三、確定實習名單後、學生報到前，各科應與業界實習合作單位完成實習簽</p>	<p>各科辦理校外實習僅需提送課發會審查，若需學分採計或抵免者才需送「校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審查。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>約，內容可依實際需求自行調整，合約書範例如附件一。</p> <p>四、各科應於簽約確定後訂定校外實習計畫書提送「課程發展委員會」審查通過後實施。</p>	<p>約，內容可依實際需求自行調整，合約書範例如附件一。</p> <p>四、各科應於簽約確定後訂定校外實習計畫書提送「<u>校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會</u>」及「課程發展委員會」審查通過後實施。</p>	
<p>第九條 各科須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及各科科主任(或召集人)共同執行。</p> <p>實習輔導老師、科主任(或召集人)、學生於實習期間，應共同研訂「校外實習計畫表」，作為實習進行之依據。</p> <p>各科之實習輔導老師應依排定時間赴業界實習合作單位拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，以落實專業要求。訪視後填寫「實習輔導紀錄」送各科科主任(或召集人)及實習輔導組，俾便聯繫處理反映之問題。</p>	<p>第九條 各科須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及各科科主任(或召集人)共同執行。</p> <p>實習輔導老師、科主任(或召集人)、學生於實習期間，應共同研訂「校外實習計畫表」(<u>如表四</u>)，作為實習進行之依據。</p> <p>各科之實習輔導老師應依排定時間赴業界實習合作單位拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，以落實專業要求。訪視後填寫「實習輔導紀錄」(<u>如表五</u>)送各科科主任(或召集人)及實習輔導組，俾便聯繫處理反映之問題。</p>	<p>刪除表四、表五文字。</p>
<p>第十條 實習輔導老師之職責如下：</p> <p>一、對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。</p>	<p>第十條 實習輔導老師之職責如下：</p> <p>一、對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。</p>	<p>刪除表六文字。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。</p> <p>三、定期巡迴輔導或電話聯繫實習機構，以瞭解學生實習狀況及問題。</p> <p>四、評閱學生實習作業或報告及實習成績並負責填寫「校外實習成績總表」。</p>	<p>二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。</p> <p>三、定期巡迴輔導或電話聯繫實習機構，以瞭解學生實習狀況及問題。</p> <p>四、評閱學生實習作業或報告及實習成績並負責填寫校外實習成績總表（<u>表六</u>）。</p>	
<p>第十一條 業界實習合作單位之職責如下：</p> <p>一、與實習輔導老師共同訂定確實有效之實習內容，並與學生配合依進度實際執行。</p> <p>二、輔導學生各項安全操作，防止實習時發生意外。</p> <p>三、隨時解決學生實務作業上所遭遇之困難。</p> <p>四、協助提供與實習有關之各項資料。</p> <p>五、協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。</p> <p>六、指導並協助評量實習學生之實習成績及填寫「校外實習成績考核表」。</p> <p>七、協助安排學生實習之食、宿及交通問題，以上費用除實習機構另有約定</p>	<p>第十一條 業界實習合作單位之職責如下：</p> <p>一、與實習輔導老師共同訂定確實有效之實習內容，並與學生配合依進度實際執行。</p> <p>二、輔導學生各項安全操作，防止實習時發生意外。</p> <p>三、隨時解決學生實務作業上所遭遇之困難。</p> <p>四、協助提供與實習有關之各項資料。</p> <p>五、協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。</p> <p>六、指導並協助評量實習學生之實習成績及填寫「校外實習成績考核表」（<u>表七</u>）。</p> <p>七、協助安排學生實習之食、宿及交通問題，以上費用除實</p>	<p>刪除表七文字。</p>

修正條文	現行條文	說 明
外，概由學生自理。	習機構另有約定外，概由學生自理。	
<p>第十二條 學生實習成績評核如下：</p> <p>一、各科辦理校外實習，其實習成績得由實習輔導老師及實習合作單位主管共同評定，實習合作單位佔60%、實習輔導老師佔40%。</p> <p>二、學生應依計畫完成「校外實習心得報告」，未繳交實習心得報告者，該階段之實習成績不予核計。</p>	<p>第十二條 學生實習成績評核如下：</p> <p>一、各科辦理校外實習，其實習成績得由實習輔導老師及實習合作單位主管共同評定，實習合作單位佔60%、實習輔導老師佔40%。</p> <p>二、學生應依計畫完成「校外實習心得報告」(表八)，未繳交實習心得報告者，該階段之實習成績不予核計。</p>	刪除表八文字。
<p>第十三條 實習中斷之處理原則如下：</p> <p>一、學生若因實習單位不適應、曠缺勤超過公司規定、發生重大事件，須先告知實習輔導老師，實習輔導老師須進行輔導訪視必要時得轉介諮商輔導中心，經諮商輔導中心輔導後仍無法解決時，得由實習輔導教師填具輔導報告表，並徵得業界合作單位同意後始得返回學校。</p> <p>二、學生中斷實習，該階段實習成績不予核計。</p> <p>三、使用表單：「學生</p>	<p>第十三條 實習中斷之處理原則如下：</p> <p>一、學生若因實習單位不適應、曠缺勤超過公司規定、發生重大事件，須先告知實習輔導老師，實習輔導老師須進行輔導訪視必要時得轉介諮商輔導中心，經諮商輔導中心輔導後仍無法解決時，得由實習輔導教師填具輔導報告表，並徵得業界合作單位同意後始得返回學校。</p> <p>二、學生中斷實習，該階段實習成績不予核計。</p> <p>三、使用表單：「學生</p>	刪除表九文字。

修正條文	現行條文	說 明
校外實習中斷輔導 報告表」。	校外實習中斷輔導 報告表」。 <u>(表九)</u>	

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法

民國 104 年 05 月 20 日行政會議通過

民國 104 年 09 月 30 日行政會議修正

民國 107 年 07 月 18 日行政會議修正

第一條 國立臺東專科學校附設高職部（以下簡稱高職部）為期使學生結合理論和實務，養成正確之工作態度與倫理，增加學生於職場的適應力與競爭力，成為學術與實務經驗兼備之人才，及增進學校與企業的互動關係，使人才培育更能符合產業界需求，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之實習係指本校高職部學生為增廣實務知能利用寒暑假、例假日或課餘時間等至業界進行 35 至 210 小時的實務實習。

第三條 高職部推動校外實習流程圖，如圖一。

第四條 實習機會之開發得依下列方式辦理：

- 一、實習輔導組聯繫企業或校友徵求實習機會。
 - 二、各科教師開發實習機會。
 - 三、各企業主動向實習輔導組提出校外實務實習申請。
 - 四、各科學生自行開發實習機會。
- 各科應建立「校外實習合作單位基本資料表」。

各科須安排實習輔導老師對實習機構進行初步瞭解，填寫「校外實習機構評估表」，審查合適之校外實習合作機會。

第五條 實習機會之推介與審核如下：

- 一、各科自行依本辦法安排與推介實習機會。
- 二、欲申請校外實習學生應填寫「校外實習申請表及家長同意書」，送各科審核。
- 三、確定實習名單後、學生報到前，各科應與業界實習合作單位完成實習簽約，內容可依實際需求自行調整，合約書範例如附件一。
- 四、各科應於簽約確定後訂定校外實習計畫書提送「課程發展委員會」審查通過後實施。

第六條 各科科主任(或召集人)、實習輔導老師須向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵

循。

第七條 實習報到時間依業界實習合作單位需要，學生於徵得科主任及實習輔導老師同意後，得彈性提早報到或延後結束，俾便實習工作順利進行。

實習報到前，各科應確認已辦理學生平安保險及意外保險。

第八條 學生赴校外實習之日常作息及行為適用本校學生行為規範及獎懲規定，實習期間出勤記錄得列入實習成績評核項目，規範方式由各科與校外實習單位共同商討訂定並作成紀錄。

第九條 各科須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及各科主任(或召集人)共同執行。

實習輔導老師、科主任(或召集人)、學生於實習期間，應共同研訂「校外實習計畫表」，作為實習進行之依據。

各科之實習輔導老師應依排定時間赴業界實習合作單位拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，以落實專業要求。訪視後填寫「實習輔導紀錄」送各科主任(或召集人)及實習輔導組，俾便聯繫處理反映之問題。

第十條 實習輔導老師之職責如下：

- 一、對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。
- 二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。
- 三、定期巡迴輔導或電話聯繫實習機構，以瞭解學生實習狀況及問題。
- 四、評閱學生實習作業或報告及實習成績並負責填寫「校外實習成績總表」。

第十一條 業界實習合作單位之職責如下：

- 一、與實習輔導老師共同訂定確實有效之實習內容，並與學生配合依進度實際執行。
- 二、輔導學生各項安全操作，防止實習時發生意外。
- 三、隨時解決學生實務作業上所遭遇之困難。
- 四、協助提供與實習有關之各項資料。
- 五、協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
- 六、指導並協助評量實習學生之實習成績及填寫「校外實習成績考核表」。

七、協助安排學生實習之食、宿及交通問題，以上費用除實習機構另有約定外，概由學生自理。

第十二條 學生實習成績評核如下：

一、各科辦理校外實習，其實習成績得由實習輔導老師及實習合作單位主管共同評定，實習合作單位佔 60%、實習輔導老師佔 40%。

二、學生應依計畫完成「校外實習心得報告」，未繳交實習心得報告者，該階段之實習成績不予核計。

第十三條 實習中斷之處理原則如下：

一、學生若因實習單位不適應、曠缺勤超過公司規定、發生重大事件，須先告知實習輔導老師，實習輔導老師須進行輔導訪視必要時得轉介諮商輔導中心，經諮商輔導中心輔導後仍無法解決時，得由實習輔導教師填具輔導報告表，並徵得業界合作單位同意後始得返回學校。

二、學生中斷實習，該階段實習成績不予核計。

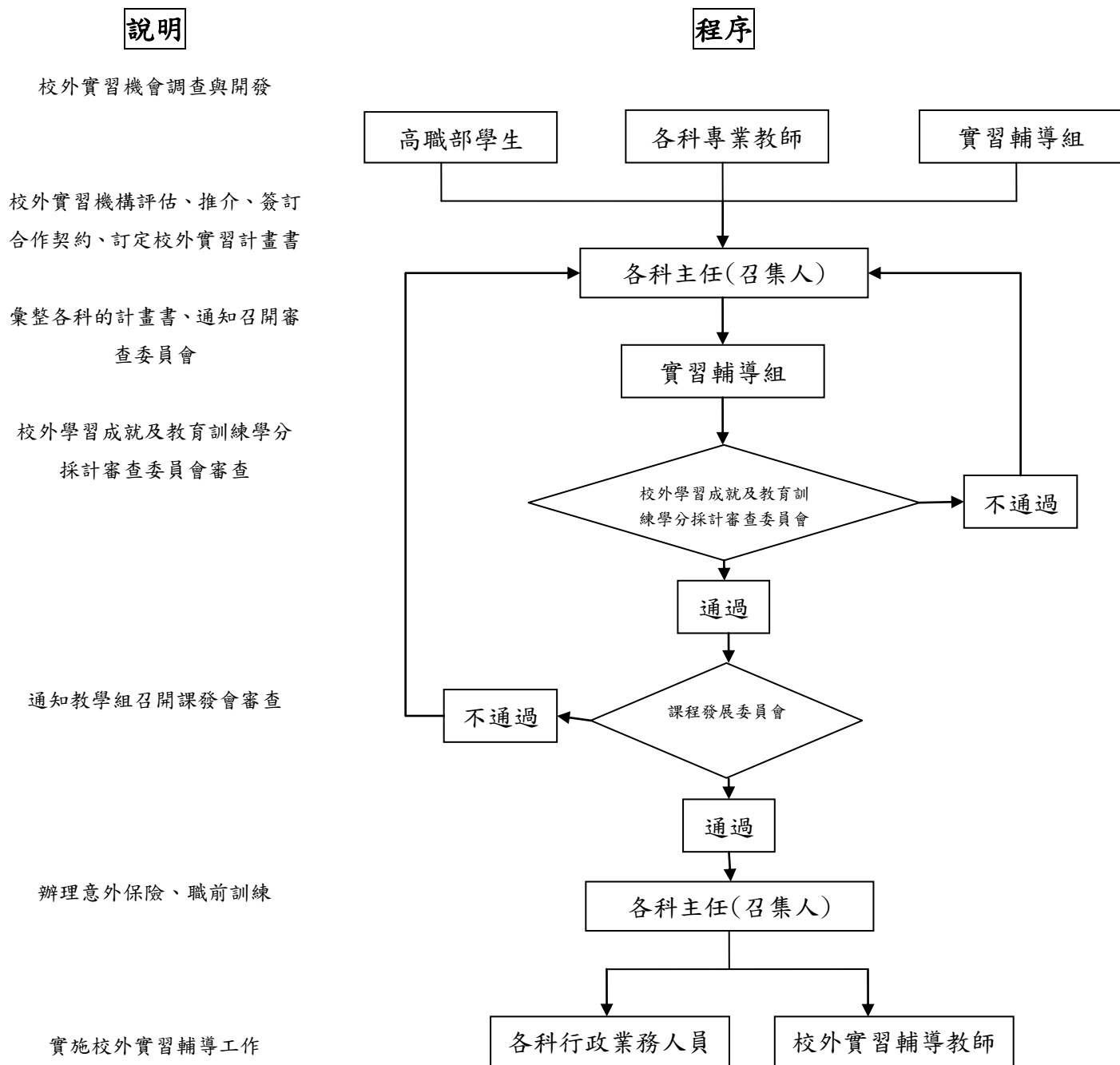
三、使用表單：「學生校外實習中斷輔導報告表」。

第十四條 校外實習期間，實習輔導老師、行政人員前往實習機構訪視所需差旅費等相關支出，依學校相關規定辦理。

第十五條 實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，須停課、停止實習時以實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

圖一、國立臺東專科學校高職部推動校外實習流程圖



國立臺東專科學校附設高職部校外實習合作單位基本資料表

實習期間： 年 月 日至 年 月 日止

編 號				
公 司 名 稱				
合 作 時 間				
負 責 人		統 一 編 號		
聯 絡 人		職 稱		
聯 絡 電 話 ()		傳 真		
公 司 地 址	□□□			
E-mail				
公司簡介				
營業項目				
年營業額		僱用員工數		
膳宿狀況		休假方式		
保險狀況		交通狀況		
可供實習科別	工作項目	名額	可提供的薪資條件	需求條件
合作機會 來 源	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> _____老師推介 <input type="checkbox"/> _____學生申請 <input type="checkbox"/> 其他_____			

表一流程：各科老師、學生、公司、實習輔導組→科主任

國立台東專科學校附設高職部_____學年度

_____科學生校外實習機構評估表

一、實習概況			
公司名稱			
實習內容			
需求條件或專長			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作_____時，做_____休_____。	科別	
實習時間	每週_____時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日_____時 每週_____時	可否請領 加班費或 補休	<input type="checkbox"/> 加班費 <input type="checkbox"/> 補休假 <input type="checkbox"/> 皆無
公司投保勞保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 公司免費供應 <input type="checkbox"/> 付費在公司用餐 <input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 其他：
健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
二、實習評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）			
實習環境	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
實習安全性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
實習專業性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
體力負荷	（負荷適合） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1（負荷太重）		
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
合作理念	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
評估分數總計	_____分（滿分 30 分）		
三、評估結論：<<總分未達 20 分者應不予推薦>> （請簡述） <input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習 訪視老師：_____科主任：_____			
四、審核結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後再審 <input type="checkbox"/> 不通過 審查委員：詳審查委員會議簽到冊名單 實習輔導組組長：_____高職部主任：_____			

說明：

1. 請科主任安排專業老師拜訪業界實習合作公司主管，表達謝意及評估實習之適合性，避免學生報到後因實習不適應而產生困擾。
2. 異常超過實習時間且無法給加班費、無法簽訂校外實習合作合約者，請勿進行校外實習合作。
3. 本表流程：實習輔導組→科主任→訪視老師（評估）→科主任

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習申請表

申請日期： 年 月 日

1. 申請人資料

科別		班級		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
姓名		學號		市內電話	
				手機	
通訊地址					
e-mail					
緊急聯絡人		市內電話		手機	

2. 實習機構資料

實習機構 名稱			
聯絡人/ 職稱		電話/手機	
地址			
實習內容			
實習期間	自 ____年____月____日____時		
	迄 ____年____月____日____時		

3. 簽章

學生		導師	
家長		科主任 (召集人)	
備註	1. 實習機構應先經過各科專業評估審查通過。 2. 申請人填妥申請表及家長同意書，送交各科彙整成冊。 3. 各科與業界實習合作單位完成簽約後，將實習名單彙送實習輔導組備查。		

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習家長同意書

茲同意敝子弟 (現就讀於學校 科, 年級) 參加貴校安排之校外實習課程, 並督促其確實遵守下列事項:

一、實習機構: (全銜)

二、實習期間: ☐ 暑期 ☐ 上學期 ☐ 下學年

自民國 年 月 日起 至 年 月 日止, 為期 週, 共計 天。

三、工作紀律:

(一) 依照實習機構規定時間上、下班, 不遲到、不早退。

(二) 保持服裝儀容整齊、清潔。

(三) 遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定。

(四) 請假須先經實習機構主管同意。

(五) 確實遵守貴校有關學生生活管理校規之規定。

(六) 服從學校校指導老師及實習機構指導人員之教導, 如有違規事件, 願接受校規及相關法規之處理, 本人絕無異議。

四、獎懲規定: 依本校學生獎懲要點規定辦理。

五、實習期間保險: 同意由貴校統一辦理意外保險, 保險費用 ☐ 自行負擔 ☐ 學校專案經費負擔。

六、實習學生因參加校外實習所知悉之實習機構業務機密, 無論於實習期間或實習終了後, 均不得洩漏與任何第3人或自行加以利用, 亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

此致 國立臺東專科學校附設高職部

學生姓名: (簽章)

家長姓名: (簽章)

住 址:

聯絡電話: (手機)

(住家)

中華民國 年 月 日

國立台東專科學校附設高職部校外實習計畫表

公司：

實習 單位	廠 處 課	實習 學生	姓 名		輔導老師		
			學 號				
			科別/年級		實習期間	/ / ~ / /	
主要 工作 項目							
與原 調查表 差異	<input type="checkbox"/> 完全相同 <input type="checkbox"/> 大部份相同 <input type="checkbox"/> 少部份相同 <input type="checkbox"/> 完全不相同 調整內容說明：						
	輔導老師：			學生：			
項次	期 間	實 習 訓 練 主 題					
合作單位 經辦人員			實習 輔導 老師			實習 單位 主管	

說明：

1. 本表由實習合作單位與輔導老師、實習學生檢討後填報一份陳核，一份自存，另影印分送科主任（或召集人）、實習輔導老師、實習學生、高職部教學組及實習輔導組存查。

表五

國立台東專科學校附設高職部校外實習輔導紀錄

實習單位：		實習學生姓名：	
實習部門：		訪視時間：	
業師姓名：		實習單位 簽章	
實習情形 及工作表現	1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 其他事項：		
實習生 生活現況	※實習生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 ※不滿意的事項為：		
本次訪視	<input type="checkbox"/> 電話	<input type="checkbox"/> 面談	<input type="checkbox"/> 其他
實習輔導老師		科主任 (或召集人)	

說明：

1. 本表由實習輔導老師訪視完後填報，送科主任核閱，另影印一份送實習輔導組存查。

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成績考核表

科別：_____ 學生姓名：_____ 班 級：_____ 座號：_____

實習機構名稱			負責人		
實習機構地址			實習機構電話		
實習起訖日期	年 月 日至 年 月 日止		實際實習天數		實習時數
實習工作內容及性質					
考 核 項 目		考核內容	成績	總 分	考 核 人 員 評 語
一	實習技術(20%)	專業技能表現			
二	學習態度(10%)	1. 守紀服從 2. 主動精神 3. 服務熱忱			
三	工作態度(10%)	1. 出勤狀況 2. 工作達成狀況			
四	人際關係(10%)	1. 團隊合群精神 2. 同事互動情形			
五	禮儀規範(10%)	1. 遵守公司各項規定 2. 與部門主管互動關係			

考核人員簽章：_____ 實習機構戳章：_____ 年 月 日

備註：

1. 本表為學生校外實習成績考核表，將由實習同學或實習輔導教師在實習結束前交給實習部門主管；請實習部門主管依照同學實習期間之表現進行考核。
2. 實習部門主管將考核成績登錄於考評表，並於學生實習結束後交由實習同學或實習輔導老師送回國立臺東專校高職部實習輔導組。(950 台東市正氣北路 889 號，089-226389 轉 2787)

國立台東專科學校附設高職部學生校外實習心得報告(刪除)

科 別		學生姓名		班級		座號	
實習期間	____年____月____日 ~ ____月____日						
1、實習單位介紹	(本欄在初至實習單位時填寫，另如換實習單位時需重填)						
2、實習工作內容							
3、實習工作遭遇困難與解決							
4、實習心得							
實習機構 評 閱	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不佳			評閱人員 簽 名			
	評語：						

備註：1.工作相關文件、照片、表格等參考資料可加於本報告之後。

2.學習報告每週至少撰寫一篇，內文頁，不夠請自行影印。

3.學習報告書寫後，定期送交實習機構單位主管評閱。

4.學生校外學習結束後，請將學習報告繳交實習輔導教師評閱。

國立台東專科學校附設高職部學生校外實習中斷輔導報告表

編號：

科別		班級	
學生姓名		學號	
業界實習合作公司			
預定實習期間		填報告表日期	
實習中斷原因	<input type="checkbox"/> 生活適應不良 <input type="checkbox"/> 曠缺勤超過公司規定： <input type="checkbox"/> 發生重大事件		
原因簡述			
學生自我檢討 (改善對策)	<div style="text-align: right;">學生簽名：</div>		
輔導老師輔導意見	<div style="text-align: right;">輔導老師：</div>		
諮商輔導中心意見	<div style="text-align: right;">諮商輔導教師：</div>		
備註	1. 中斷實習若為學生個人過失，將視情節簽報生活輔導組懲處。 2. 學生已確認輔導報告表已簽核完成並徵得實習合作單位同意後才可離職。		
實習輔導老師	科主任 (或召集人)	實習輔導組	高職部主任

國立臺東專科學校附設高職部與○○公司校外實習計畫合約書 - (提供薪資)

立合約書人:○○○○公司 (以下簡稱甲方)與國立臺東專科學校 (以下簡稱乙方), 雙方為積極推動辦理以實務技能學習之校外實習課程, 藉以增進學生實務技能及就業能力, 協助學生未來生(職)涯發展, 以符應產業人才培育需求, 並經雙方同意簽訂本合約書共同遵守。

一、實習合作職掌:

甲方管理部門: 依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇乙方學生, 並參與課程規劃、實習職務分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

乙方實習處: 承辦學生實習有關業務、課程規劃及聯繫, 各科專業教師負責指導學生校外實習。

二、合約期限:

實習期間自 年 月 日至 年 月 日止。

三、校外實習工作項目及名額

1. 實習項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。
2. 合作科別、實習項目及名額如附件「實習機構基本資料表」。

四、實習報到:

1. 乙方於實習前一個月將實習學生名單及報到資料寄達甲方。
2. 甲方於學生報到時, 應即給予職前安全衛生訓練, 並派專人指導。

五、實習薪資

1. 薪資以月薪計, 每月給付新臺幣○○○○元。
2. 薪資以金融機構轉存方式直接發給乙方實習生。

六、膳宿及交通(本項補助不含實習薪資)

1. 住宿: 由甲方 ☐ 提供員工宿舍 ☐ 補助住宿費_____元 ☐ 未提供住宿, 由實習學生自理。
2. 伙食: 由甲方 ☐ 提供膳食____餐 ☐ 補助伙食費_____元 ☐ 由實習學生自理。
3. 交通: 由甲方 ☐ 提供交通車 ☐ 補助交通費_____元 ☐ 由實習學生自理。

七、保險

實習學生報到時, 甲方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

八、實習學生輔導

1. 甲方實習單位應安排專業實務工作, 訂定學習主題及教育訓練計畫, 並指派專人指導, 嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能。
2. 甲方所安排之實習內容不得要求學生協助從事違法行為。甲方如有違反, 乙方得逕行終止本合約, 乙方學生與甲方勞動關係亦告終止。
3. 實習期間由學校與實習單位共同訂定「校外實習職場訓練計畫」作為學生實習工作和學習之依據。並由學校指定老師及實習單位主管擔任指導老師, 督導實務實習內容及進行技能指導工作。
4. 實習期間乙方定期安排輔導老師赴甲方訪視實習學生, 負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。若乙方輔導老師未定期訪視, 請甲方單位主管協助告知乙方。

九、實習考核

1. 實習期間由甲方主管及乙方專業實習老師共同評核實習成績, 甲方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交乙方, 俾利核算實習成績。
2. 實習成績中, 實習單位成績佔 60%(包括實習技術 20%、學習態度 10%、工作態度 10%、人

際關係 10%、禮儀規範 10%)、學校輔導老師 40%(包括實習週記 20%、訪談表現 10%、口頭報告 10%)。

3. 學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方技術合作處輔導處理，經輔導未改善者得予辭退處分。

4. 學生於實習期依規定填寫「實習週記」，送甲方輔導老師、乙方實習單位主管共同核閱，以了解實習學生學習情形。

5. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、附則

1. 本合約所有相關附件均視為合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

2. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

3. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣臺東地方法院為第一審管轄法院。

十一、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：

負責人：

地 址：

統一編號：

乙 方：國立臺東專科學校

校 長：

地 址：臺東縣臺東市正氣北路 911 號

統一編號：93504104

中華民國 年 月 日

國立臺東專科學校附設高職部與○○公司校外實習計畫合約書 - (未提供薪資)

立合約書人：國立臺東專科學校附設高職部（以下簡稱甲方）

○○○○公司（以下簡稱乙方）

為積極推動辦理本校以實務技能學習之校外實習課程，藉以增進學生實務技能及就業能力，協助學生未來生(職)涯發展，以符應產業人才培育需求，並經雙方同意簽訂本合約書共同遵守。

一、校外實習工作職掌：

- （一）甲方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。
- （二）乙方委由○○○○公司○○ 部門參與實習課程規劃、負責學生實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

- （一）本次實習名額共 人。
- （二）實習學生就讀甲方 科 年級。
- （三）本次實習課程名稱為 。
- （四）實習時間自 年 月 日 至 年 月 日，每日 小時，每週實習時數 小時。

三、實習報到：

- （一）甲方於實習前 2 週將實習學生名單及報到資料送達乙方。
- （二）乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、保險：

由甲方負責辦理實習學生平安保險與意外險。

五、實習生輔導：

- （一）實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。
- （二）實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

六、實習考核：

- （一）實習期間由甲方輔導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績，乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
- （二）實習成績中，實習單位成績佔 60%(包括實習技術 20%、學習態度 10%、工作態度 10%、人際關係 10%、禮儀規範 10%)、學校輔導老師 40%(包括實習週記 20%、訪談表現 10%、口頭報告 10%)。
- （三）學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。
- （四）學生於實習期依規定填寫「實習週記」，送甲方輔導老師、乙方實習單位主管共同核閱，以了解實習學生學習情形。

(五) 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、附則：

(一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第 3 人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

(二) 校外實習課程以實務實習訓練為主，乙方得提供甲方實習學生每人每天獎助學金_____元，以提升學生的實習意願與學習動機。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

九、本合約書 1 式 2 份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方：國立臺東專科學校 (學校大印)

代 表 人： (校長用印)

職 稱： 校 長

電 話： 089-226389#2800、2801

地 址：臺東縣臺東市正氣北路 911 號

乙 方： (公司用印)

代 表 人： (負責人用印)

職 稱：

電 話：

地 址：

中華民國 年 月 日

國立臺東專科學校

106 學年度第 2 學期 第 1 次高職部教務會議紀錄(節錄版)

時 間：107 年 3 月 30 日(星期五) 16：20

地 點：行政大樓 3 樓會議室

主 席：李慶憲 主任

記錄：楊九萱

出 席：如簽到表

列 席：如簽到表

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：(略)

參、討論事項：

案由三 新訂「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」，請 審議。	(提案單位：高職部教學組)
---	---------------

說明：

- 一、為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校應完備高級中等教育階段學生學習歷程檔案之規定，蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」條文稿供參。[\(附件三\)](#)

決議：

- 一、第三點工作小組成員組成修改為奇數以利未來議案表決，將「導師代表」修改為「…導師代表四人(高職部三人、進修學校一人)、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 15 人組成」。
- 二、餘照案通過。

肆、臨時動議：(略)

伍、散會(17:11)

公文(精簡)列印

公文(追蹤修訂)列印

僅公文列印

檔 號：020403
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1072101972
1072101972

簽

於 教學組 日期：中華民國107年07月04日

附 件：(3件) 1072101972_2_國教署函般作業要點.pdf (附件二)
1072101972_3_補充規定示例.pdf (附件三)
1072101972_4_修正-補充規定(草案).pdf (附件一)

主旨：謹陳本校「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」(草案)，如附件一，簽請核示。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署106年7月26日臺教國署高字第1060075928B號函頒「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)(如附件二)辦理。
- 二、旨揭補充規定依據作業要點及參酌「學生學習歷程檔案建置作業補充規定示例」(如附件三)擬訂，內容摘要如下：
 - (一)補充規定之法源依據。
 - (二)工作小組設置。
 - (三)工作小組成員來源及運作。
 - (四)學生學習歷程檔案平臺之建立。
 - (五)學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用。
 - (六)成效評核及獎勵。

擬辦：奉核後，提高職部行政會議審議，通過後陳請鈞長核定後實施。

附件 4-2

國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定訂定條文說明

條文	說明
一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項之規定，訂定「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」(以下簡稱本補充規定)。	依據教育部國民及學前教育署 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928B 號函頒「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」之第五點第二項規定：「學校應依本要點訂定補充規定」。
二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「國立臺東專科學校建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。	依據作業要點第五點第一項前段規定：「學校應成立建置學生學習歷程檔案資料工作小組」。
三、工作小組成員由校長、附設高職部主任、進修學校主任、附設高職部輔導科召集人、教學組組長、訓育組組長、實習輔導組組長、進修學校教務組組長及導師代表四人(高職部三人、進修學校一人)、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計十五人組成；其中校長擔任召集人，附設高職部主任為執行秘書。 工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。 <u>召集人因故無法出席會議時，由執行秘書代為主持。</u>	依據作業要點第五點第二項後段規定：「由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處(室)、教師、家長及學生代表，每學期至少召開一次會議。」
四、學生學習歷程檔案平臺由教學組及進修學校教務組負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：	依據作業要點第三點第二項規定：「學校及本署應以數位平臺建置學生學習

條文	說明
<p>(一)基本資料：學生之相關學籍資料，由教學組及進修學校教務組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。</p> <p>(二)修課紀錄：學生修課科目及學業成績表現，由教學組及進修學校教務組登錄。</p> <p>(三)課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。</p> <p>(四)多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。</p> <p><u>(五)自傳(得包括學習計畫)。</u></p> <p><u>(六)其他與學生學習歷程有關之資料。」</u></p>	<p>歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：(一)基本資料。(二)修課紀錄。(三)課程學習成果。(四)多元表現。(五)自傳(得包括學習計畫)。(六)其他與學生學習歷程有關之資料。」</p>
<p>五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：</p> <p>(一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由諮商輔導中心及進修學校辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。</p> <p>(二)教師研習：教學組每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。</p> <p>(三)親師說明：訓育組每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。</p>	<p>依據作業要點第四點規定：「學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理者及學生，依本署公告期限上傳資料庫」</p>
<p>六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。</p>	<p>依據作業要點第七點規定：「本署對於學校、實驗教育辦理者有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲」</p>
<p>七、本補充規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，其修正亦同。</p>	<p>審議層級</p>

附件 4-3

國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

民國 107 年 07 月 18 日行政會議通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項之規定，訂定「國立臺東專科學校附設高職部暨高職進修學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」(以下簡稱本補充規定)。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「國立臺東專科學校建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、附設高職部主任、進修學校主任、附設高職部輔導科召集人、教學組組長、訓育組組長、實習輔導組組長、進修學校教務組組長及導師代表四人(高職部三人、進修學校一人)、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計十五人組成；其中校長擔任召集人，附設高職部主任為執行秘書。

工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

召集人因故無法出席會議時，由執行秘書代為主持。

- 四、學生學習歷程檔案平臺由教學組及進修學校教務組負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：

- (一)基本資料：學生之相關學籍資料，由教學組及進修學校教務組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
- (二)修課紀錄：學生修課科目及學業成績表現，由教學組及進修學校教務組登錄。
- (三)課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。
- (四)多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。

(五)自傳(得包括學習計畫)。

(六)其他與學生學習歷程有關之資料。」

- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌

辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由諮商輔導中心及進修學校辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - (二)教師研習：教學組每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 - (三)親師說明：訓育組每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。
- 六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，其修正亦同。

國立臺東專科學校

106 學年度第 2 學期 第 15 次行政會議(附設高職部)簽到簿

時間：中華民國 107 年 7 月 18 日(星期三)10：10

地點：誠樸校區行政圖資大樓 501 會議室(五樓)

主席：王校長俊勝

記錄：陳凱綦

出席：(應到：24 人；實到：22 人；出席率 91.67%)

單 位	簽 到	單 位	簽 到
校 長 室	王俊勝	畜 保 科	黃煌華
副校長室	王相林	農 機 科	吳麗政
教 務 處	王相林	室 設 科	朱清平
學生事務處	洪昭瑞	機 械 科	林永傑
總 務 處	廖文豐	汽 車 科	公民營研習
圖書資訊中心	侯浩生	資 訊 科	李淑娟
秘 書 室	蘇文英	家 政 科	彭子豪
人 事 室		電機科教師代表	黃挺峰
主 計 室	吳玲光	建築科教師代表	
附設高職部	李永生	列席單位	
附設進修學校	廖偉哲	教學組	李淑娟
		訓育組	張凱翔
		實習輔導組	李淑娟
		特教組	王 雅 芳
		教師會代表	潘美玲