

# 國立臺東專科學校

## 103 學年度第 2 學期 第 8 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：104 年 05 月 20 日(三)15:10 整

開會地點：本校第二會議室(三樓)

主 席：韓端勇主任(陳校長禎祥公假)

出席人員：行政一級主管、附設高職部主任及各組組長、高職部各科主任(含建築科及電機科教師代表)。

列席人員：教師會理事長盧美櫻教師

壹、主席致詞：這個星期五(5/22)教育部蒞校進行「103 學年度專科以上學校維護教學品質專案」訪視，請學務處協助精勤校區環境清潔打掃，並請各單位維持校園環境整潔。

記錄：陳凱綦

貳、上次會議決議事項確認：無異議。

參、上次會議臨時動議執行情形：無。

肆、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項
教務處	無
學務處	<p><b>諮商輔導中心</b></p> <p>一、5 月 5 日至 8 日製作高三四技二專升學期程表，提供導師協助叮嚀學生各項資料繳件時程。5 月 6 日至 12 日四技二專技優甄審入學資格審查登錄及繳件，輔導中心協助備審資料製作、協助學生找尋有利校系。</p> <p>二、5 月 18 日(週一)第六七節將於行政大樓 3 樓會議室進行「愛到不對人-安全談分手」講座，由家立立基金會合作講師朱碧蘭老師主講。</p> <p>三、支援相關單位活動：國中招生聯繫、戒菸課程(汽車一、電機二各 1 節)、數位教材分享、國際不再恐同日活動宣導(5 月 11 日已完成)等。</p> <p>四、舉辦「性別平等教育行動創作比賽」。</p> <p>五、「家庭教育計畫」將於 7 月結算報支，請有關活動辦理單位協助留意活動辦理及核銷時程，以利完成結案作業。</p> <p><b>衛生保健組</b></p> <p>一、5 月 27 日(三)14:10~16:10 於志清堂辦理愛滋講座，請教職員工準時參加(14:10~15:00 為專科學生場；15:20~16:10 為高職部學生場)。</p> <p>二、寒假返校打掃未完成補打掃之學生，於本週簽出懲處。</p>

單位	報告事項						
	<p>三、請各班加強資源回收分類，勿將資源回收物丟入一般垃圾。</p> <p>四、清除積水，必要的容器倒置；容器減量，清除不要的器物；刷洗容器，避免蟲卵再附著，以預防登革熱發生。</p> <p><b>服務學習中心</b></p> <p>預計 6 月 6 日至 7 日辦理服務學習師資培訓進階活動，歡迎師長參加，報名方式：即日起至 6 月 4 日至校園入口網報名。若有問題請洽 089-239322/服學中心-曾玟瑄</p>						
總務處	<p><b>營繕保管組</b></p> <p>一、103 年教學環境改善依工程屬性分 2 案進行採購發包，其中機電工程已完工，並於 5 月 5 日進行驗收，另一案預計 5 月下旬完工。104 年計畫預於完工後進行調查需求。</p> <p>二、104 年度國立高級中等學校急迫性需求計畫(資訊科館廁所及屋頂漏水改善)，目前設計監造中。</p> <p><b>事務組</b></p> <p>教育部列管本校 104 年資本門執行項目包含機械及設備、交通運輸設備、雜項設備 3 項共計 1,202 萬 4 千元。至 5 月 15 日止，合計總請購金額計 805 萬 9,029 元，請購率 67.02 %，決標金額 446 萬 5,642 元，決標率 37.14%。。各單位完成狀況如下：</p> <p>(一)已完成請購單位：農機科、學務處、資訊科、餐旅科、動機科、家政科、高職部、建築科、秘書室、汽車科、機械科、食品科、通識中心、畜保科。</p> <p>(二)部份請購單位：<u>圖資中心</u>提 269 萬 2424 元(尚有圖書電視機盤點機等共 92 萬 2556 元未請購)、<u>園藝科</u>提 13 萬 2804 元(尚有投影機及植生測定儀設備共 15 萬元未請購)、<u>資管科</u>提 18 萬元(尚有數位講桌投影機及布幕等 3 項共 14 萬 5000 元未請購)、<u>進修學校</u>提 14 萬 7268 元(尚有列表機 1 項共 2 萬未請購)、<u>文創科</u>提 6 萬 4219 元(尚有噴砂機等 5 項共 26 萬 1781 元未請購)。</p> <p>(三)未提請購單位：<u>室設科</u> 20 萬元、<u>教務處</u> 37 萬 5000 元、<u>電機科</u> 90 萬 1000 元及<u>營保組</u> 37 萬 5000 元等。</p>						
研發處	無。						
圖資中心	<p><b>圖書組</b></p> <p>一、104年4月圖書館館藏統計(統計區間：104年4月1日-29日)</p> <table border="1" data-bbox="375 1921 1061 2065"> <tr> <td>開放天數/時數</td> <td>22 天 /268 小時</td> </tr> <tr> <td>到館人次</td> <td>13,798 人次</td> </tr> <tr> <td>借書人次/冊數</td> <td>376 人 / 1,076 冊</td> </tr> </table>	開放天數/時數	22 天 /268 小時	到館人次	13,798 人次	借書人次/冊數	376 人 / 1,076 冊
開放天數/時數	22 天 /268 小時						
到館人次	13,798 人次						
借書人次/冊數	376 人 / 1,076 冊						

單位	報告事項																																																																										
	新增館藏	6 冊																																																																									
	收到贈書	15 冊																																																																									
	總館藏量	91,162 (含電子書)																																																																									
	<p>二、本次讀書心得寫作比賽共計13位同學投稿，將選出前三名與佳作五名，擇期表揚。本次閱卷任務，委由林桂如老師統籌，吳俊璋、李佩嫻、林柏青老師協助評閱讀書心得寫作比賽稿件，在此感謝。</p> <p>三、為鼓勵學生使用電子書，本中心於5月11日至25日舉辦電子書查找抽獎比賽，獎品豐富，請鼓勵同學參加。</p> <p>四、5月16日至30日 主題書展示：鐵道追憶，歡迎大家踴躍借書。</p> <p>五、國立臺東專科學校圖書館4月份各科學生借閱冊數統計表（高職部）</p> <table border="1" data-bbox="360 770 1326 1498"> <thead> <tr> <th>科別 \ 項目</th> <th>冊數</th> <th>百分比</th> <th>學生人數</th> <th>冊數/人數比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>汽車科</td><td>6</td><td>1.57%</td><td>108</td><td>0.06</td></tr> <tr><td>室設科</td><td>25</td><td>6.54%</td><td>62</td><td>0.40</td></tr> <tr><td>建築科</td><td>23</td><td>6.02%</td><td>47</td><td>0.49</td></tr> <tr><td>家政科</td><td>78</td><td>20.42%</td><td>81</td><td>0.96</td></tr> <tr><td>家政科(進修)</td><td>7</td><td>1.83%</td><td>100</td><td>0.07</td></tr> <tr><td>畜保科</td><td>26</td><td>6.81%</td><td>84</td><td>0.31</td></tr> <tr><td>資訊科</td><td>46</td><td>12.04%</td><td>62</td><td>0.74</td></tr> <tr><td>農機科</td><td>2</td><td>0.52%</td><td>74</td><td>0.03</td></tr> <tr><td>電機科</td><td>118</td><td>30.89%</td><td>76</td><td>1.55</td></tr> <tr><td>電機科(進修)</td><td>0</td><td>0.00%</td><td>70</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>綜職科</td><td>47</td><td>12.30%</td><td>44</td><td>1.07</td></tr> <tr><td>機械科</td><td>4</td><td>1.05%</td><td>57</td><td>0.07</td></tr> <tr><td>總計</td><td>382</td><td>100.00%</td><td>865</td><td>0.44</td></tr> </tbody> </table> <p><b>資訊組</b></p> <p>一、資安事件通報與應變作業：9件(統計至104年5月18日)。</p> <p>二、校內維修紀錄：電腦維修53件、技術諮詢87件(統計至104年5月18日)。</p> <p>三、完成綜合教學大樓數位講桌還原卡安裝作業，共36台。</p> <p>四、筆記型電腦採購，於5月18日進行驗收作業。</p> <p>五、終端電腦網路存取控制軟體導入測試。</p>					科別 \ 項目	冊數	百分比	學生人數	冊數/人數比	汽車科	6	1.57%	108	0.06	室設科	25	6.54%	62	0.40	建築科	23	6.02%	47	0.49	家政科	78	20.42%	81	0.96	家政科(進修)	7	1.83%	100	0.07	畜保科	26	6.81%	84	0.31	資訊科	46	12.04%	62	0.74	農機科	2	0.52%	74	0.03	電機科	118	30.89%	76	1.55	電機科(進修)	0	0.00%	70	0.00	綜職科	47	12.30%	44	1.07	機械科	4	1.05%	57	0.07	總計	382	100.00%	865	0.44
科別 \ 項目	冊數	百分比	學生人數	冊數/人數比																																																																							
汽車科	6	1.57%	108	0.06																																																																							
室設科	25	6.54%	62	0.40																																																																							
建築科	23	6.02%	47	0.49																																																																							
家政科	78	20.42%	81	0.96																																																																							
家政科(進修)	7	1.83%	100	0.07																																																																							
畜保科	26	6.81%	84	0.31																																																																							
資訊科	46	12.04%	62	0.74																																																																							
農機科	2	0.52%	74	0.03																																																																							
電機科	118	30.89%	76	1.55																																																																							
電機科(進修)	0	0.00%	70	0.00																																																																							
綜職科	47	12.30%	44	1.07																																																																							
機械科	4	1.05%	57	0.07																																																																							
總計	382	100.00%	865	0.44																																																																							
進修推廣部	無。																																																																										

單位	報告事項
進修學校	<p><b>生輔組</b></p> <p>一、持續辦理學生低收入補助及役男緩徵事項。</p> <p>二、持續辦理學生役期折抵及學生輔導工作。</p> <p>三、實施防治藥物濫用及交通安全宣導。</p> <p>四、協助高職部辦理畢業典禮籌備事宜。</p>
附設高職部	<p><b>教學組</b></p> <p>一、一、二年級第二次段考及三年級期末考於5月15日完成。</p> <p>二、三年級學生補考訂於5月26日(二)舉行。</p> <p>三、三年級學生重補修選課時間訂於5月26日(二)至6月1日(一)。</p> <p>四、四技二專推甄入學</p> <p>(一)自4月22日至5月7日進行資格審查報名，並於5月19日(二)公告審查結果。</p> <p>(二)5月20日至21日推甄入學第一階段調查學生志願選填，請於5月25日放學前繳回教學組，如需更改志願，需執行愛校服務4小時。</p> <p>(三)甄選入學第二階段，需於6月3日前繳回確認單與資料袋、甄試費。</p> <p>(四)第二階段甄試依各校只訂時間為6月12日至28日。</p> <p>(五)技優甄審已轉知學生相關時程，並請導師、科主任督促。</p> <p>(六)四技二專登記分發5月11日至15日進行免登記資格審查作業，並請導師、科主任協助學生完成身分審查及繳件作業。</p> <p>(七)104年國中教育會考台東考區綠島國中考場於5月16日至17日二天順利完成。</p> <p>(八)精進優質計畫</p> <p>1、子計畫103-4於4月29日辦理國文教師專業成長研習、5月13日辦理自然科及社會科數位教材研發設計研習。</p> <p>2、子計畫103-1於5月12日完成校外教學研習、5月25日辦理家政科專業社群教師專業對話與學習成長研習、6月4日辦理提升教師專業成長研習。</p> <p>3、預計於6月中旬辦理教師數位教材研習。</p> <p><b>實習輔導組</b></p> <p>一、畢業生升學就業調查分組表已在上週填報完成，未來使用網路填報的方式正在研擬測試階段，擬利用畢業前的這段時間到各班去做宣導，將來除了電話訪問調查外，再增加網路填報的方式，期望能使調查工作更順利的進行，感謝三年級導師的協助。</p> <p>二、104年度在校生丙級專案技能檢定，辦理術科測試的”收支預算表”，請各科在5月20日(三)前送到實習組彙整。</p> <p>三、103學年度基礎實習教學及特色課程設備更新案，需進行線上填報，請各科在5月20日(三)前提供執行成效說明及圖片修正檔。</p>

單位	報告事項
	<p>四、目前 4 月份工場管理日誌尚有機械科、電機科、農機科、建築科未繳交核章，請科主任及召集人協助催繳，儘速送到實習組核章。</p> <p>五、103 學年度均質化計畫各項活動請各職群在 6 月 15 日以前辦理完畢，並將各項成果資料送實習組彙整。</p> <p><b>特教組</b></p> <p>一、本組執行教育部體育署指導之「104年打造運動島計畫」身心障礙運動樂活體驗營，有氧運動已於5月14日執行完畢，游泳運動已於5月5日(二)開始。</p> <p>二、104學年度身心障礙學生適性輔導安置智能障礙類臺東區唱名分發會議已於5月7日(四)召開，本校綜合職能科15位名額滿額。</p> <p>三、本組於5月16日(六)至17日(日)帶領心智障礙類學生共22名(含普通班3名)參加「跳躍生命的音符-第23屆台灣北東區心智障礙啦啦隊比賽，榮獲「最佳潛力獎」及「最佳毅力獎」。</p> <p>四、本組陪同普通班身心障礙學生單獨招生第二階段面試。</p> <p>五、本組已於5月18日(一)召開綜合職能科畢業校友分享座談會。</p> <p>六、本組將於5月22日(五)至24日(日)帶領心智障礙類學生共16名(含普通班2名)參加「104年全國特殊奧林匹克滾球競賽」。</p> <p>七、本組安排身心障礙學生第八節課輔時間，地點在資源教室，歡迎老師們加入課輔行列並鼓勵學生踴躍參加。</p> <p>八、本組預計於 6 月 9 日(二)召開畢業生轉銜會議。</p>
秘書室	<p>一、秘書室擇定於 5 月 27 日(三)召開校務基金管理委員會，各單位如有提案請於 5 月 25 日(一)將提案單及相關資料逕送秘書室。</p> <p>二、本校於 104 年 6 月 17 日(三)召開校務會議，為因應校務會議提案所需，秘書室訂於 5 月 27 日(三)15：10 召開「行政會議(擴大)」。各單位如有校務會議提案，敬請及早辦理相關程序事宜，並於 104 年 6 月 1 日(一)前將提案單及相關資料逕送秘書室。</p> <p>三、各單位如有動支校長績效及競爭型經費之需求，10 萬元以上請提校務基金管理委員會審議，10 萬元以下則送相關由校長主持的會議審議，並於會議紀錄簽核後，敬會秘書室葉小姐。</p>
人事室	<p>一、預計 6 月 1 日召開高職教師評審委員會，討論各科 104 學年度教師需求案，敬請各科協助提供所需師資之資料，提會審議。</p> <p>二、本室已公告辦理年度優良行政人員推薦作業，推薦時間將於 5 月 21 日截止，各單位若有推薦人選者，請儘速將推薦表含佐證資料，送人事室彙辦。</p> <p>三、本室將於 6 月份起開始辦理教師兼行政主管之學年度不休假加班費申請作業，敬請各主管屆時逕自本校差勤系統完成申請作業。</p>
主	無。

單位	報告事項
計畫室	
裁示	<p>一、請學務處及各科主任協助轉知導師提醒同學切勿無照駕駛。</p> <p>二、請各學術單位主管鼓勵所屬班級同學踴躍參加圖書資訊中心舉辦電子書查找抽獎比賽。</p> <p>三、有關四技二專推甄入學，請學術單位主管鼓勵科內符合資格同學踴躍申請。</p> <p>四、請各科務必於繳交時限前，提供 103 學年度基礎實習教學及特色課程設備更新案執行成效說明及圖片修正檔。</p> <p>五、秘書室於 6 月 17 日(三)召開校務會議，請各單位留意提案繳交時間。</p>

#### 伍、討論事項：

案由一 (提案單位：附設高級農工職業進修學校)  
 修正「國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」第二、五點案，請審議。

說明：

- 一、依據秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳，重新依據本校法制作業體例修訂本案第二及五點文字敘述。
- 二、本案經 104 年 3 月 13 日附設高級農工職業進修學校校務會議通過。
- 三、檢附資料：
  - (一)[附件 1-1](#)：進修學校生活輔導組 104 年 3 月 16 日第 1042100672 簽。
  - (二)[附件 1-2](#)：「國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」修正條文對照表。
  - (三)[附件 1-3](#)：「國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費請領注意事項」。

決議：照案通過。

案由二 (提案單位：附設高職部實習輔導組)  
 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」案，請審議。

說明：

- 一、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，訂定辦法規範之。
- 二、本案於 104 年 3 月 9 日實習輔導會議通過。
- 三、檢附資料：
  - (一)[附件 2-1](#)：104 年 3 月 9 日實習輔導會議紀錄(節錄版)。
  - (二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」訂定條文說明。
  - (三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」。

建議修正：

- 一、第二條「要點」修正為「辦法」、「暑假期間」修正為「寒暑假、例假日或課餘時間等」、「一週至六週」修正為「35至210小時」。
- 二、第三條「各科應設置實習輔導小組，必要時得以科教學研究會議討論並決議各科學生實習實施細則」修正為「由實習輔導組訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生實習實施細則」。
- 三、第五條新增第二款「欲申請校外實習學生應填寫校外實習申請表(表三)，送各科審核」，原第二、三款條號遞延為第三、四款。
- 四、第六條新增「(或召集人)」字樣。
- 五、第九條「表三」修正為「表四」、「表四」修正為「表五」。
- 六、第十一條「任課」修正為「實習輔導」。
- 七、第十三條
  - (一)新增第二款「學生中斷實習，該階段實習成績不予核計」。
  - (二)原第二款條號遞延為第三款。
  - (三)「表五」修正為「表六」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 2-2~3)，餘照案通過。

案由三

(提案單位：附設高職部實習輔導組)

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」案，請審議。

說明：

- 一、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，特訂定本辦法。
- 二、本案於104年3月9日實習輔導會議通過。
- 三、檢附資料：
  - (一)附件 3-1：「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」訂定條文說明。
  - (二)附件 3-2：「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」。

建議修正：

第五條「請各科於檢定及競賽舉辦前依獎勵標準(附件一)提出指導(負責)人員及協同指導(負責)人員名單(附件二)，送交實習輔導組提出敘獎」修正為「請各科於檢定及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。於檢定及競賽結束後，依獎勵標準(附件一)提出敘獎」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 3-1~2)，餘照案通過。

案由四

(提案單位：附設高職部實習輔導組)

訂定「國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點」案，請審議。

說明：

- 一、為加強管理因教學實習、研究、改良、試驗、繁殖、推廣等所產生之實習

- 產品及相關技術服務，特訂定本辦法。
- 二、本案於 104 年 3 月 9 日實習輔導會議通過。
- 三、檢附資料：

- (一)[附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點」訂定草案條文說明。
- (二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點」草案全文。

建議修正：

- 一、第四點「由各科科務會議訂定「實習產品暨服務管理辦法」並明訂分配比例，送交實習輔導組轉陳高職部主任核可」，建議由實習輔導組彙整各科實習產品並明訂分配比例或將分配比例另訂定之。
- 二、第五點「簽奉」修正為「簽陳」。
- 三、建議明訂實習產品無償配給逾一定比例(數量)者再簽陳校長核定。

決議：本案請依建議修正後，再提請行政會議審議。

案由五 修正「國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫」案，請審議。	(提案單位：附設高職部實習輔導組)
--	-------------------

說明：

- 一、為鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準，修正計畫部分條文。
- 二、本案於 104 年 3 月 9 日實習輔導會議通過。
- 三、檢附資料：
- (一)[附件 5-1](#)：「國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫」修正條文對照表。
- (二)[附件 5-2](#)：「國立臺東專科學校附設高職部學生校內技藝競賽實施計畫」。

建議修正：第三點第一項第一款刪除「二年級」三字。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 5-1~2)，餘照案通過。

陸、追蹤管考：無。

柒、臨時動議：無。

捌、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議(擴大)。
- 二、會議時間：104 年 05 月 27 日(三)15:10 整。
- 三、出席人員：行政一級主管、專科(含通識教育中心)及附設高職部(含建築科及電機科教師代表)各科主任。
- 四、列席人員：行政二級主管、教師會理事長盧美櫻

玖、散會(16：50)

附件 1-1

檔 號： 收發文號：  
保存年限： 收發日期：  
電子簽核 結案日期：104 年 03 月 19 日 創稿文號：1042100672  
\*1042100672\*

簽 於 生活輔導組（高進） 日期：中華民國 104 年 03 月 16 日

附 件：(5 件) 一、會議紀錄 二、簽到簿 [1042100672\\_1\\_103.2 第 1 次會議記錄.doc](#)  
(附件一)  
[1042100672\\_2\\_簽到簿.pdf](#) (附件二)  
[1042100672\\_3\\_國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校成績考查辦法  
補充規定\\_final.pdf](#) (附件三)  
[1042100672\\_4\\_國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作  
補助費請領注意事項\\_final.pdf](#) (附件四)  
[1042100672\\_5\\_臺東專科學校進校家境清寒學生獎勵資格規定\\_final.pdf](#) (附  
件五)

主 旨：103 學年度第二學期第一次校務會議記錄，請核示。

說 明：

- 一、校務會議已於 103.3.13 下午 16 時假進家三教室  
召開完畢。
- 二、會議記錄暨簽到簿如附件(一)(二)，

擬 辦：

奉核後

- 一、凡業務有持續性者，請各業務組自行管控處  
理。
- 二、會議資料存參並上呈校長室。

國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費

請領注意事項修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本注意事項中所指兼辦人員及工作內容如下：</p> <p>(一)綜理校務：指兼任本校校長及校務主任處理本校校務之人員。</p> <p>(二)兼辦總務：指兼辦本校總務相關工作之總務處主任及行政人員。</p> <p>(三)兼辦人事：指兼辦本校人事相關工作之人事室主任及行政人員。</p> <p>(四)兼辦會計：指兼辦本校會計相關工作之<u>主</u>計室主任及行政人員。</p> <p>(五)兼辦實習：指兼辦本校實習相關工作之研<u>究</u>發<u>展</u>處主任及行政人員。</p> <p>(六)兼辦科務：指兼辦本校各科科務之非本校編</p>	<p>二、本注意事項中所指兼辦人員及工作內容如下：</p> <p>(一)綜理校務：指兼任本校校長及校務主任處理本校校務之人員。</p> <p>(二)兼辦總務：指兼辦本校總務相關工作之總務處主任及行政人員。</p> <p>(三)兼辦人事：指兼辦本校人事相關工作之人事室主任及行政人員。</p> <p>(四)兼辦會計：指兼辦本校會計相關工作之<u>會</u>計室主任及行政人員。</p> <p>(五)兼辦實習：指兼辦本校實習相關工作之研<u>發</u>處主任及行政人員。</p> <p>(六)兼辦科務：指兼辦本校各科科務之非本校編</p>	<p>依本校組織規程修正部分單位名稱。</p>

制內行政人員。	制內行政人員。	
五、本注意事項經行政會議通過， <u>陳請校長核定</u> 後實施，修正時亦同。	五、本注意事項 <u>提經本校校務會議討論並經國立臺東專科學校</u> 行政會議通過後實施，修正時亦同。	依本校法制作業注意事項修正末條用語。

[附件 1-3](#)

**國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校兼辦人員工作補助費  
請領注意事項**

民國99年06月09日行政會議通過  
民國104年05月20日行政會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校（以下簡稱本校）依據教育部「國立高級中等進修學校人力經費處理補充規定」第四點之兼辦人員支給工作補助費事宜，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項中所指兼辦人員及工作內容如下：
  - （一）綜理校務：指兼任本校校長及校務主任處理本校校務之人員。
  - （二）兼辦總務：指兼辦本校總務相關工作之總務處主任及行政人員。
  - （三）兼辦人事：指兼辦本校人事相關工作之人事室主任及行政人員。
  - （四）兼辦會計：指兼辦本校會計相關工作之主計室主任及行政人員。
  - （五）兼辦實習：指兼辦本校實習相關工作之研究發展處主任及行政人員。
  - （六）兼辦科務：指兼辦本校各科科務之非本校編制內行政人員。
- 三、各兼辦人員工作補助費分配金額如下：
  - （一）綜理校務：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
  - （二）兼辦總務：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
  - （三）兼辦人事：合計每月領取不超過新台幣 2500 元。
  - （四）兼辦會計：合計每月領取不超過新台幣 2500 元。
  - （五）兼辦實習：合計每月領取不超過新台幣 3000 元。
  - （六）兼辦科務：合計每月領取不超過新台幣 4000 元。

各兼辦人員所領工作補助費需符合「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」之相關規定。
- 四、業務單位應於每年度簽請相關處室主管確定兼辦人員名冊及工作補助費金額，經校長核可後以月領方式製作印領清冊。
- 五、本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件 2-1](#)

## 103 學年度第 2 學期第 1 次實習輔導會議會議紀錄(節錄版)

開會時間：104 年 03 月 09 日(一)15:40~17:30

開會地點：本校第二會議室(三樓)

主 席：李慶憲主任

出席人員：詳簽到冊

壹、主席致詞：略。

貳、上次會議決議事項確認暨臨時動議執行情形：略。

參、業務報告：略。

肆、討論事項：

案由三： (提案單位：實習輔導組)  
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」，請審議。

說明：以研發處「國立臺東專科學校學生校外實習辦法」為藍本，修改訂定：如  
附件 3修正意見：第十一條第三項舒解改成”解決”

決議：除修正意見外，餘照案通過。

討論通過後送行政會議審議。

案由五： (提案單位：實習輔導組)  
修定「國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫」，請審議。

說明：修正部份條文，如附件 5。

修正意見：

一、第一條第三項刪除、第四項改成第三項並刪除”工(農)業職業學校暨高級  
進修學校工(農)科學生技藝競賽”。

二、第二條刪除”工(農)業類科學生暨高級進修學校工(農)科學生技藝競  
賽及全國技能競賽之競賽”、“如下：”、職種表格。

三、第三條第一項刪除”三年級”，第二項增加”或二名”、“高級”。

四、第七條第二項改成”送交實習輔導組轉陳高職部主任核定後實施”。

五、第八條改成”陳報實習輔導組轉陳高職部主任聘任之”。

六、刪除第九條，後面條目接續變更。

七、原第十條改成”名單送實習輔導組彙集敘獎”、及改成”或”。

八、原第十一條改成”本計畫經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦  
同。”

決議：除修正意見外，餘照案通過。

討論通過後送行政會議審議。

案由六： (提案單位：實習輔導組)  
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」，請  
審議。

說明：以研發處「國立臺東專科學校校外技藝競賽選手訓練暨獎勵實施辦法」為藍本，修改訂定：如附件 6

修正意見：無

決議：通過

討論通過後送行政會議審議。

案由八：(提案單位：實習輔導組)
訂定「 <u>國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點</u> 」，請審議。

說明：以研發處「國立臺東專科學校實習產品及相關技術服務管理作業要點」為藍本，修改訂定：如附件 8

修正意見：無

決議：通過後送行政會議審議。

伍、臨時動議：略。

陸、散會

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法訂定草案

條文說明

條 文	說 明
<p>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）。</p>	<p>一、本校高職部為培養學生學以致用的觀念，結合理論與實務實習，提升本校學生就業競爭力，特訂定校外實習實施辦法</p> <p>二、為培育務實致用人才，提升學生職場適應力與競爭力，達成「畢業即就業，上班即上手」之目標</p>
<p>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<u>寒暑假、例假日或課餘時間等</u>至業界進行<u>35至210小時</u>的實務實習。</p>	<p>實施對象為高職部(日間)在校學生於暑假期間辦理校外實習。</p>
<p>第三條 <u>由實習輔導組訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生實習實施細則」</u>，細則中應包括：</p> <p>一、實施方式、實習時間與輔導方式。</p> <p>二、實習成績之採計原則及採計的實習科目。</p> <p>三、學生出勤、督導與管理方式。</p> <p>四、實習輔導教師之工作職責。</p>	<p>由各科成立實習輔導組小組，推動本是一項工作及修訂實習實施細則。</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經科同意後通報實習輔導組，「校外實習合作單位基本資料表」如(表一)。</p>	<p>一、實習場所由實習輔導組、各科教師、學生等開發，或由企業主向本校申請實習機會，並填寫校外實習合作單位基本資料表</p> <p>二、實習輔導老師填寫校外實習開發工作機會評估表，審查合適之校外實習合作機會。</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，經科同意後通報實習輔導組。</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「校外實習開發工作機會評估表」(如表二)，審查合適之校外實習合作機會。</p>	
<p>第五條 實習機會之安排與推介如下：</p> <p>一、各科自行依本辦法安排與推介實習機會。</p> <p><u>二、欲申請校外實習學生應填寫校外實習申請表(表三)，送各科審核。</u></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約，內容可依實際需求自行調整。</p> <p>四、各科應於簽約確定後將實習名單彙送實習輔導組備查。</p>	<p>實習機會之安排作業與推介流程</p>
<p>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。</p>	<p>實習職前訓練</p>
<p>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。</p> <p>實習報到前，各科應確認已辦理學生平安保險及意外保險。</p>	<p>學生實習報到應辦理事項</p>

<p>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。</p>	<p>學生實習考勤訂定</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」(如表四)，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」(如表五)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>校外實習輔導職責單位及工作事項</p>
<p>第十條 實習輔導老師之職責如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。</li> <li>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。</li> <li>四、評閱學生實習作業或報告及實習成績。</li> </ol>	<p>校外實習輔導職責單位及工作事項</p>
<p>第十一條 業界實習合作單位之職責如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、與實習輔導老師共同訂定確實有效之實習內</li> </ol>	<p>業界實習合作單位之職責</p>

<p>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。</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外，概由學生自理。</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，其比例以各半為原則，實習成績採計的科目及比例，依各科科務會議之決議辦理。</p> <p>二、學生應依計畫完成校外實習報告，未繳交實習報告者，該階段之實習成績不予核計。</p>	<p>實習成績採計比列</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，</p>	<p>學生中斷實習處理流程</p>

<p>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><u>二、學生中斷實習，該階段實習成績不予核計。</u></p> <p><u>三、使用表單：「學生校外實習中斷輔導報告表」(表六)</u></p>	
<p>第十四條 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。</p>	<p>不可抗拒之災害造成實習停課，擬依照實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。</p>
<p>第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>審議層級</p>

附件 2-3

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

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 由實習輔導組訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生實習實施細則，細則中應包括：

- 一、實施方式、實習時間與輔導方式。
- 二、實習成績之採計原則及採計的實習科目。
- 三、學生出勤、督導與管理方式。
- 四、實習輔導教師之工作職責。

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經科同意後通報實習輔導組，「校外實習合作單位基本資料表」如(表一)。
- 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，經科同意後通報實習輔導組。

各科須安排實習輔導老師對實習機構進行初步瞭解，填寫「校外實習開發工作機會評估表」（如表二），審查合適之校外實習合作機會。

第五條 實習機會之安排與推介如下：

- 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(表三)，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。
- 四、各科應於簽約確定後將實習名單彙送實習輔導組備查。

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」(如表四)，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」(如表五)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。

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。

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。
- 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，其比例以各半為原則，實習成績採計的科目及比例，依各科科務會議之決議辦理。
- 二、學生應依計畫完成校外實習報告，未繳交實習報告者，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」(表六)。

第十四條 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。

第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

表一

國立臺東專科學校附設高職部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→實習輔導組

表二

國立臺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			

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→實習輔導組彙存。

訪視老師：

科主任：

表三

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					
<b>1. 申請人資料</b>					
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	
<b>2. 實習機構資料</b>					
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				
<b>3. 簽章</b>					
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。				



表四

## 國立臺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		

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。

實習單位  
簽章

表五

**國立臺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：			
實習情形及工作表現	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>7. 其他事項：</p>		
實習生生活現況	<p>※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</p> <p>※不滿意的事項為：</p>		
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)		

表六

## 國立臺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)	學生簽名：		
輔導老師輔導意見	輔導老師：		
諮商輔導中心意見	諮商輔導教師：		
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

附件 3-1

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  
訂定條文說明

條 文	說 明
第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為鼓勵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)。	一、為鼓勵全校師生注重技藝訓練，逐年提昇本校技藝教學成效。 二、本辦法祈望計畫性培訓校外技能競賽選手，逐年爭取競賽獎項，提昇本校技職教育形象。
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。	競賽種類定義
第三條 技藝競賽選手產出方式順序： 一、本校附設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。	本辦法競賽選手來源
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。	訓練時間及方式
第五條 人員獎勵： 請各科於檢定及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。 <u>於檢定及競賽結束後，依獎勵標準(附件一)提出敘獎。</u>	本辦法人員獎勵流程

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。	審議層級
---------------------------------	------

附件 3-2

## 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 日行政會議會議通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為鼓勵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。

第三條 技藝競賽選手產出方式順序：  
一、本校附設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：  
請各科於檢定及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。於檢定及競賽結束後，依獎勵標準(附件一)提出敘獎。

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	分區初賽	第 1~3 名	小功二次	嘉獎一次	指導人員及選手代表學校參加全國技藝競賽均期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 4~5 名	小功一次	嘉獎一次	
	全國決賽	第 1 名	大功一次	嘉獎二次	
		第 2~5 名	小功二次	嘉獎一次	
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	
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	

附件二

國立臺東專科學校附設高職部輔導學生校外技藝競賽有功人員名單				
科系	競賽種類	學生姓名	指導人員	協同指導人員
科主任職章：				
填報日期：中華民國 年 月 日				

附件 4-1

國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點  
訂定草案條文說明

條 文	說 明
一、國立臺東專科學校附設高職部(以下簡稱本部)為加強管理因教學實習、研究、改良、試驗、繁殖、推廣等所產生之實習產品及相關技術服務，訂定「國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點」(以下簡稱本要點)。	為管理本校實習課程中所產生之成品及服務，特訂定本辦法。
二、本要點所稱實習產品及相關技術服務，係指本部各教學單位(以下簡稱各科)於實習課程中所產生之成品及服務。	實習產品及相關技術服務定義
三、實習產品及相關技術服務有下列情形者得處分之： (一)出售者。 (二)無償配給農民或機關、團體推廣者。 (三)相互交換品種者。 (四)因不可抗力致發生毀損、折耗或死亡者。 (五)有贈與或配合政府單位需要者。 (六)因業務需要工作試驗、繁殖及分析研究之用者。	本要點處分事項
四、實習產品出售及相關技術服務之收益，實習產品暨服務管理辦法」並明訂分配比例，送交實習輔導組轉陳高職部主任核可，並經校務基金委員會通過陳校長核定後公布實施。	實習產品出售及相關技術服務之收益作業流程
五、實習產品如因業務需要，用以無償配給漁民或機關、團體推廣者、交換品種者、贈與品者及因業務需要	實習產品無償配給作業流程

供作試驗、繁殖及分析研究之用者，需經主辦業務單位敘明理由、品名、數量，簽 <u>陳</u> 校長核定。	
六、各科對於販售之實習產品，應有完整之內部紀錄，並確實掌握品名及數量，以供隨時盤查。	販售實習產品之作業事項
七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	審議層級

[附件 4-2](#)

## 國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點 (草案)

民國 XXX 年 XX 月 XX 日行政會議會議通過

- 一、國立臺東專科學校附設高職部(以下簡稱本部)為加強管理因教學實習、研究、改良、試驗、繁殖、推廣等所產生之實習產品及相關技術服務，訂定「國立臺東專科學校附設高職部實習產品及相關技術服務管理作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱實習產品及相關技術服務，係指本部各教學單位(以下簡稱各科)於實習課程中所產生之成品及服務。
- 三、實習產品及相關技術服務有下列情形者得處分之：
  - (一)出售者。
  - (二)無償配給農民或機關、團體推廣者。
  - (三)相互交換品種者。
  - (四)因不可抗力致發生毀損、折耗或死亡者。
  - (五)有贈與或配合政府單位需要者。
  - (六)因業務需要工作試驗、繁殖及分析研究之用者。
- 四、實習產品出售及相關技術服務之收益，實習產品暨服務管理辦法」並明訂分配比例，送交實習輔導組轉陳高職部主任核可，並經校務基金委員會通過陳校長核定後公布實施。
- 五、實習產品如因業務需要，用以無償配給農民或機關、團體推廣者、交換品種者、贈與品者及因業務需要供作試驗、繁殖及分析研究之用者，需經主辦業務單位敘明理由、品名、數量，簽陳校長核定。
- 六、各科對於販售之實習產品，應有完整之內部紀錄，並確實掌握品名及數量，以供隨時盤查。
- 七、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 5-1

國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東專科學校 <u>附設</u> 高職部學生校內技藝競賽實施計畫	國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫	
修正條文	現行條文	說明
<p>一、本計畫目的</p> <p>(一)鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準，以適應國家經濟建設之需要。</p> <p>(二)培養學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。</p> <p>(三)本競賽並配合做為全國高級<u>中等學校工業類、農業類、家事類</u>學生技藝競賽之初選。</p>	<p>一、本計畫目的</p> <p>(一)鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準，以適應國家經濟建設之需要。</p> <p>(二)培養學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。</p> <p><u>(三)輔導培育學生參加臺灣區、全國性及國際性之技藝競賽。</u></p> <p><u>(四)本競賽並配合做為全國高級工(農)業職業學校暨高級進修學校工(農)科學生技藝競賽之初選。</u></p>	<p>一、本條文第三款刪除。</p> <p>二、本條文第四款修正為第三款，並將部分文字工(農)業職業學校暨高級進修學校工(農)科修正為中等學校工業類、農業類、家事類予以修正。</p>
<p>二、競賽職種</p> <p>各科依全國高級中等學校工業類、<u>農業類、家事類</u>學生技藝競賽各委員會公告之職種辦</p>	<p>二、競賽職種</p> <p>各科依全國高級中等學校工<u>(農)</u>業類<u>科學生暨高級進修學校工(農)科</u>學生技藝競賽及全</p>	<p>一、本條文部分文字修正。</p> <p>二、工(農)業類科學生暨高級進修學校工(農)科學生技藝競賽及全國技能競賽</p>

<p>理。</p>	<p>國技能競賽之競賽各委員會公告之職種辦理如下：</p>	<p>之競賽各委員會公告之職種辦理如下：修正為工業類、農業類、家事類學生技藝競賽各委員會公告之職種辦理。</p>
<p>三、競賽方式</p> <p>(一) 各職種由日(進修)校學生依其志願和技術專長，自由選擇或由老師輔導學生參加有關職種之競賽。</p> <p>(二) 各職種競賽人數視各科場地設備內容而規定之報名參加人數，如超過規定時，則由日(進修)校各科自行先舉行賽前選拔賽(按參加選拔人數擇優參加校內正式競賽)。</p> <p>(三) 各職種選拔前三名優勝者接受表揚，並遴選其中一名或二名代表該職種，參加全國</p>	<p>三、競賽方式</p> <p>(一) 各職種由日(進修)校三年級學生依其志願和技術專長，自由選擇或由老師輔導學生參加有關職種之競賽。</p> <p>(二) 各職種競賽人數視各科場地設備內容而規定之報名參加人數，如超過規定時，則由日(進修)校各科自行先舉行賽前選拔賽(按參加選拔人數擇優參加校內正式競賽)。</p> <p>(三) 各職種選拔前三名優勝者接受表揚，並遴選其中一名代表該職種，參加全國中等學</p>	<p>一、本條文第一款三年級修正為二年級。</p> <p>二、本條文第三款新增「或二名」及「高級」文字。</p>

<p><u>高級</u>中等學校學生技藝競賽。</p>	<p>校學生技藝競賽。</p>	
<p>六、命題及評判標準</p> <p>(一) 學科由各科主任與任課實習教師研商，自行決定命題及評判標準。</p> <p>(二) 術科由各科主任召集相關教師並擬定試題，送交<u>實習輔導組</u>轉陳<u>高職部主任</u>核定後實施。</p>	<p>六、命題及評判標準</p> <p>(一) 學科由各科主任與任課實習教師研商，自行決定命題及評判標準。</p> <p>(二) 術科由各科主任召集相關教師並擬定試題，送交<u>研究發展處</u>轉陳<u>校長</u>核定後實施。</p>	<p>修正本條文第二款，研究發展處轉陳校長修正為實習輔導組轉陳高職部主任。</p>
<p>八、命題、監評及場地管理組之聘任：各職種命題、監評及場地管理人員均為無給職，由各科主任協調人員擔任並陳報<u>實習輔導組</u>轉陳<u>高職部主任</u>聘任之，以作為行政獎勵之依據。</p>	<p>八、命題、監評及場地管理組之聘任：各職種命題、監評及場地管理人員均為無給職，由各科主任協調人員擔任並陳報<u>研究發展處</u>轉陳<u>校長</u>聘任之，以作為行政獎勵之依據。</p>	<p>修正本條文部分文字，研究發展處轉陳校長修正為實習輔導組轉陳高職部主任。</p>
	<p><u>九、成品處理</u></p> <p><u>各職種競賽之優良成品可由各科收集送交研究發展處陳列展示</u></p>	<p>刪除本計畫第九點。</p>
<p><u>九、獎勵</u></p> <p>(一) 各職種優勝學生由該科</p>	<p><u>十、獎勵</u></p> <p>(一) 各職種優勝學生由該科</p>	<p>一、條次更動。</p> <p>二、本計畫第十點第一款部分文字修正-研究發展處修正為實</p>

<p>主任列具名單送<u>實習輔導組</u>彙集敘獎，並陳請校長頒發獎狀或獎品。</p> <p>(二) 各職種優勝學生由該科任課教師按實習成績酌予加分。</p> <p>(三) 各職種優勝學生由各科技能輔導教師加強訓練，以期作為參加全省性及全國性技藝競賽選拔之依據。</p> <p>(四) 各科辦理各職種學生校內技藝之有功教職員，得由各科主任依權責輕重，提報建議嘉獎一至二次，以鼓勵教職員共同參與。</p>	<p>主任列具名單送<u>研究發展處</u>彙集敘獎，並陳請校長頒發獎狀及獎品。</p> <p>(二) 各職種優勝學生由該科任課教師按實習成績酌予加分。</p> <p>(三) 各職種優勝學生由各科技能輔導教師加強訓練，以期作為參加全省性及全國性技藝競賽選拔之依據。</p> <p>(四) 各科辦理各職種學生校內技藝之有功教職員，得由各科主任依權責輕重，提報建議嘉獎一至二次，以鼓勵教職員共同參與。</p>	<p>習輔導組</p>
<p><u>十</u>、本計畫經行政會議通過，<u>陳校長核定</u>後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十一</u>、本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>依本校法制作業注意事項修正。</p>

附件 5-2

國立臺東專科學校附設高職部學生校內技藝競賽實施計畫

民國 98 年 12 月 23 日行政會議會議修正通過  
民國 104 年 05 月 20 日行政會議會議修正通過

一、本計畫目的：

- (一)鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準，以適應國家經濟建設之需要。
- (二)培養學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。
- (三)本競賽並配合做為全國高級中等學校工業類、農業類、家事類學生技藝競賽之初選。

二、競賽職種：

各科依全國高級中等學校工業類、農業類、家事類學生技藝競賽各委員會公告之職種辦理。

三、競賽方式：

- (一)各職種由日（進修）校學生依其志願和技術專長，自由選擇或由老師輔導學生參加有關職種之競賽。
- (二)各職種競賽人數視各科場地設備內容而規定之報名參加人數，如超過規定時，則由日（進修）校各科自行先舉行賽前選拔賽（按參加選拔人數擇優參加校內正式競賽）。
- (三)各職種選拔前三名優勝者接受表揚，並遴選其中一名或二名代表該職種，參加全國高級中等學校學生技藝競賽。

四、競賽時間：

農業類科、工業類科、家事類科均需在每學年度下學期結束前實施校內各職種技藝競賽。

五、競賽地點

在各科實習工場進行。

六、競賽設備器材準備：

- (一)學科由各科主任與任課實習教師研商，自行決定命題及評判標準。
- (二)術科由各科主任召集相關教師並擬定試題，送交實習輔導組轉陳高職部主任核定後實施。

七、命題及評判標準：

- (一)學科由各科主任與任課實習教師研商，自行決定命題及評判標準。

(二)術科由各科主任召集相關教師並擬定試題，送交實習輔導組轉陳高職部主任核定後實施。

#### 八、命題、監評及場地管理組之聘任：

各職種命題、監評及場地管理人員均為無給職，由各科主任協調人員擔任並陳報實習輔導組轉陳高職部主任聘任之，以作為行政獎勵之依據。

#### 九、獎勵：

- (一) 各職種優勝學生由該科主任列具名單送實習輔導組彙集敘獎，並陳請校長頒發獎狀或獎品。
- (二) 各職種優勝學生由該科任課教師按實習成績酌予加分。
- (三) 各職種優勝學生由各科技能輔導教師加強訓練，以期作為參加全省性及全國性技藝競賽選拔之依據。
- (四) 各科辦理各職種學生校內技藝之有功教職員，得由各科主任依權責輕重，提報建議嘉獎一至二次，以鼓勵教職員共同參與。

十、本計畫經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。