

國立臺東專科學校

104 學年度第 1 學期 第 6 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：104 年 09 月 16 日(三)10：10 整

開會地點：本校第二會議室(三樓)

主 席：陳校長禎祥

出席人員：行政一級主管、專科(含通識教育中心)及高職各科主任(含電機科及建築科教師代表)。

列席人員：行政二級主管、教師會代表黃增隆理事長

壹、主席致詞：

請各位主管落實走動管理，遇到問題主動回報，加強橫向連繫，事分輕重緩急，如涉及安全性，應列為第一優先解決。

秘書室 9 月 16 日(三)16 時於誠樸校區二樓階梯教室辦理「校務座談會」，9 月 23 日(三)16 時為「整併分享座談會」，事關專科教師權益，請各科主任轉知科內教師踴躍出席。後續將針對與東大整併議題辦理公投，並將公投結果函報教育部技職司。請各單位監守崗位培育人才，展現各科亮點。

記錄：陳凱綦

貳、上次會議決議事項確認：無。

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	<p>課務組</p> <p>一、104-1 舊生選課已完成、新生人工加退選至 9 月 18 日(五)截止。各科若課程開課人數不足 15 人，將於 9 月 22 日(二)後結束課程。</p> <p>二、各科(中心)教師在校時間暨 Office hours 已完成繳回：食品科、電機科，尚未繳回者請於 9 月 23 日(三)前完成。</p> <p>三、9 月 23 日(三)請各科至課務組領取選課確認單，學生及導師簽名確認後，於 9 月 29 日(二)前請各班收齊後送回本組。</p> <p>四、9 月 30 日(三)前須函送教育部 104-1 維護教學品質查核表。本組將匯出課程資料，敬請各科詳細審閱，確認後再簽核函覆。</p> <p>五、104-1 尚未通過提聘教師：通識中心(陳信安、徐德治、林俊男)、食品科(尤偉銘)、園藝科(邱建昌、林慶宏)、餐旅科(涂家榕、王淑棻、劉誥洋、楊碧娥、楊明蒼、王郁琪)及建築科外審(李果興)共 13 位教師，請各科配合下次校教評會議時程完成，以免影響鐘點費發放權益。</p> <p>六、104-1 超授超鐘點，各科(中心)若符合流寄者，即日起至 11 月 9 日前經科(中心)會議通過並且簽請校長同意，將副本交予本組即完成流寄程序。</p> <p>七、104-1 數位學習平台課程，開始統計每位教師(專、兼任)上傳教材數。若有平台使用問題，可至本組詢問；或請各科(中心)向本組預約時間，將</p>

單位	報告事項
	<p>專人到場協助教育訓練。</p> <p>綜合業務組</p> <p>一、【105 國中教育會考暨全國高級中等學校及專科學校五年制適性入學重要日程表】已公告至官網，請自行下載查閱。</p> <p>二、104 學年度策略聯盟計畫已開始執行，被排定之宣導種子教師請確實配合技職宣導活動執行。</p> <p>三、於 9 月 14 日(一)至 19 日(六)拍攝全校招生 DVD 影片，請各科教師協助拍攝。</p> <p>註冊組</p> <p>一、已完成五專、二專新生各入學管道報到，前已以電子郵件方式通知各科主任、科助理及新生導師，協助稽催新生於 9 月 8 日前完成註冊繳費，並定期郵寄各科未註冊(含新生)名單予各科，惟統計至 9 月 14 日止，尚有二專 11 名(含新生)、五專 32 名(含新生)尚未繳交註冊費，未繳費學生名單亦已以電子郵件方式通知各科。仍請各科協助稽催，最遲於 9 月 22 日前完成註冊，俾利註冊組統計註冊率。</p> <p>二、完成新生基本資料核對並匯入學籍系統。</p> <p>三、已完成新生及轉學生學生證製作，舊生部分：各科班代收齊後，請統一於 9 月 16 日前繳交註冊組蓋註冊章；新生部分：由註冊組統一於 9 月 16 日請各科班代至註冊組領取。</p> <p>四、已完成延修生與應屆畢業生暑休後畢業資格審核與製發畢業證書。</p> <p>五、配合教育部後期中等資料庫調查作業，註冊組前已公告五專一年級新生普查問卷網頁連接，並請專科各科助理及導師，協助提醒五專一年級新生上網填寫，統計至 9 月 14 日止，除餐旅科全數填寫完竣外，尚未填報人數：文創科 10 名、食品科 1 名、園藝科 11 名、電機科 9 名，整體回收率為 81%。未填報名單已以電子郵件方式通知各科，請務必通知學生於 9 月 30 日填寫完畢。新生普查問卷網址： https://ques.cher.ntnu.edu.tw/104grade10</p> <p>六、「104-1 教務處註冊組重要期程及相關事務注意事項」(詳附件 1-1)已公告於校園入口網--網路文件夾--教務處公開文件項下，請配合各項時程並轉知學生，以維護學生權益。</p>
學務處	<p>課外活動組</p> <p>一、9 月 9 日辦理新生始業輔導活動，感謝師長、各處室主任、科主任、導師的配合。</p> <p>二、請師長配合事項：</p> <p>(一)9 月 24 日(四)中午 12：10 召開學務會議，除各科主任外，請推選各科學務會議師長代表出席。</p> <p>(二)9 月 30 日(三)專科週會 13:10-13:30 為介紹各處室主任/科主任時間，敬請各處室主任、科主任例會，讓學生認識師長。專科週會活動流程如下：</p>

單位	報告事項			
	日期	時 間	內 容	地點
	9/30(二專、五專)	13:10-13:30	校長致詞/介紹各處室主任/科主任	志清堂
		13:30-14:00	飲食革命-我被食物綁架了	
		14:10-15:00	社團概況與組織建立	
		15:00~15:20	休息	
		15:20-16:10	環境教育	
		16:10-17:00		
<u>諮商輔導中心</u>				
【專科部】				
一、9月21日(一)至25(五)將進行專科部學生入班新生憂鬱篩檢核表填寫，目前新生(二專及五專)還有近50名學生尚未將檢核表填寫有關家長的同意書(20歲以下皆須經家長同意)送回諮輔中心，請各科科主任、科助理及導師協助轉達請學生儘速繳交將家長同意書，便於下週進行相關活動(未繳交的學生名冊已透過e-mail至科上及導師信箱)。				
二、9月16日(三)中午(專科日間部)及夜間(專科進修部)各有一場資源教室所提供給專科部學生的期初座談會，會中將針對資源教室相關服務的提供作詳盡的說明，包括(相關資料填寫、課業輔導與同儕協助申請程序、工讀金的申請資格規範與期限、學習輔具的申請、以及學習策略講座與自我成長團體需求的規劃說明)，請各科協助鼓勵學生參加。				
【高職部】				
一、輔導股長的培訓課程已經開始(晏緹老師的責任班)，預計將在每月底進行座談，為班上、導師與諮輔中心建立心靈的橋樑，以期提早發現需要協助的學生，可以儘速由輔導老師進行介入輔導。				
二、9月21日(一)，將利用班會課進行新生憂鬱篩檢核表的活動，請一年級各班導師協助配合；並於下週(一)中午12:10於諮商輔導中心辦理有關導師協助檢核表填寫的相關事項說明會。				
三、有關本中心承辦「103學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校家庭教育實施計畫」結報事宜，感謝相關單位配合協助，已完成經費未執行的說明；目前將針對尚未繳交相關活動成果(含活動簽呈、執行過程及活動照片等)的組別，已於9月14日用e-mail的方式轉達告知缺繳的項目進行追蹤，請高職部教學組及專科部課外活動組協助完成繳交相關活動成果，協助本中心順利完成計畫結報事宜。				
<u>衛生保健組</u>				
防範登革熱，平時注意環境衛生，請定期檢查及清理房舍內外病媒蚊易孳生之場所，如水溝、冷卻水塔、樹洞、屋簷排水槽或辦公室花盆等，並確實維護及管理校內生態池。外出時應做好防蚊措施，穿著淺色長袖衣褲、身體裸露部位塗抹衛生福利部核可之防蚊藥劑。如出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等症狀，應儘速就醫，就醫時應告知醫師旅遊史及居住史。				
<u>體育組</u>				
一、體育組預計於104學年上學期辦理三項運動賽事，「東專合作教育盃」班際拔河比賽、「東專合作教育盃」班際羽球賽及校慶運動大會，辦理預賽時間為第一次10月28日、第二次11月4日、運動會11月10日、				

單位	報告事項
	<p>87 週年校慶 11 月 11 日。校慶相關辦理型態與課外組高組長積極規劃中，並於 9 月 30 日 12:30 於行政大樓 3F 會議室，召開校慶暨運動大會籌備會，邀請各單位配合及討論。</p> <p>二、104 學年度「東專合作教育盃」班際拔河比賽，比賽時間：104 年 9 月 30 日、10 月 7 日(週三)。報名期限至 104 年 09 月 24 日中午 12:30 止。104 年 09 月 25 日(星期五)下午 15:05 於體育組辦理抽籤，未到者由承辦單位代抽，不得有異議。請鼓勵同學踴躍報名參與競賽，爭取榮譽。</p> <p>三、本學期游泳池開放時間自 104 年 9 月 7 日至 11 月 13 日，請多加運用。</p> <p>服務學習中心</p> <p>一、服務學習講座 3 場次活動地點為臺東專科學校誠樸校區-教學大樓階梯教室二，場次如下：</p> <p>(一)A 場：104 年 9 月 16 日(三)14:30-17:00。</p> <p>(二)B 場：104 年 9 月 16 日(三)18:30-21:00。</p> <p>(三)C 場：103 年 9 月 19 日(六)09:30-12:00。</p> <p>二、執行教育部創新服務計畫：本年度計畫目標為社區牆面彩繪。目前已經完成社區訪談，了解岩灣過去歷史景點，學生構圖中。</p> <p>三、服務學習機構媒合訪談：本學期共有 11 個校外協力單位支援本校服務學習課程，上有 2、3 個單位訪談接洽中。</p> <p>四、預計於 11 月 10 日辦理成年禮活動。活動內容及流程已開始進行構思，將在下次行政會議中提出報告。屆時希望本校師長踴躍參加。</p> <p>五、環境業務：回收場及子母車開放時間為每日 12:30-13:00、15:00-15:20。補領掃具及垃圾袋時間為每周一 12:30-13:00 至誠樸校區學務處臨時辦公室領取。</p> <p>六、性平業務通報窗口 089-239322/089-236874，誠樸校區學務處臨時辦公室。</p>
總務處	<p>營繕保管組</p> <p>一、新興工程綜合教學大樓及學生宿舍與生活設施第一期新建工程如下：弱電接續工程(第 2 次)於 104 年 5 月 20 日開工，預定 104 年 12 月 9 日完工。土建接續工程 9 月 4 日開工，第 2 里程碑初驗缺失複驗中。</p> <p>二、104 年度高職部急迫性需求工程計畫：教育部補助 310 萬元，補助內容為資訊科館廁所及屋頂漏水改善，目前工程施工中。</p> <p>事務組</p> <p>一、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 9 月 11 日止，合計總請購金額計 1,104 萬 9,839 元，請購率 91.9%，決標金額 1,054 萬 9,612 元，決標率 87.74%。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、電機科、進修學校、文創科、教務處、資管科、園藝科、室設科、總務處。</p> <p>(二)部份請購單位：圖書中心提 335 萬 6,898 元(尚有圖書共 26 萬 9,582 元未請購)依本校圖儀設備採購管轄辦法第 3 條(五)規定，逾 6 月底未全部提請購單位，於行政會議中研議，收回分配數額統籌應用，情況特殊</p>

單位	報告事項													
	<p>者得簽陳校長核定後辦理。經洽該單位圖書鄭組長剩餘款擬於9月開學後辦新書挑書展後再提請購辦。</p> <p>二、圖書館書架拆裝及搬運已招標完成，預訂9月15日履約搬至誠樸校區行政圖資大樓。</p> <p>環安衛組</p> <p>一、教育部「大專校院事業廢棄物減量及妥善處理輔導」訂於9月29日(二)上午進行第二次實地輔導，會議地點為第一會議室(二樓)，議程、出席人員及暫定訪視路線彙整如下表：</p> <table><tr><th>時間</th><th>內容</th><th>出席人員及注意事項</th></tr><tr><td>8:30~8:40</td><td>長官致詞及委員介紹</td><td rowspan="2"><ul style="list-style-type: none">恭請校長或副校長主持。學生事務處主任、服務學習中心主任、衛生保健組組長、總務處主任、事務組組長及環安衛組。敬請務必撥冗與會，如有教學或公差，亦請職務代理人出席。</td></tr><tr><td>8:40~9:00</td><td>輔導學校簡報</td></tr><tr><td rowspan="2">9:00~10:40</td><td>現地輔導及書面資料檢視<ul style="list-style-type: none">訪視路線暫定為：精勤(舊)校區資源回收場→機械→室設→食品科廢棄物、廢液置放區。訪視路線委員將視簡報及實際狀況調整。因輔導前日為中秋節補假，敬請各單位於輔導當日再次確認、維護整潔狀況。</td><td rowspan="2"><ul style="list-style-type: none">陪同人員：衛生保健組組長、環安衛組訪視場所人員，請於9:00在科辦公室待命，並保持話機通暢</td></tr><tr><td>綜合座談</td><td>同簡報出席人員</td></tr></table> <p>※輔導委員為：楊萬發委員、何舜琴委員及教育部長官，預計8:10抵達台東，並搭乘11:40飛機返回台北。</p> <p>二、今日(9月16日)13:00假志清堂辦理民、消防訓練，邀請紅十字會教練講授防災及救護實務技能，敬請轉知同仁參訓。</p> <p>三、9月30日配合專科學生週會辦理環境教育課程，邀請屏東科技大學林傑副教授講授「校園空氣品質監測及因應」，敬請轉知同仁踴躍與會。</p>	時間	內容	出席人員及注意事項	8:30~8:40	長官致詞及委員介紹	<ul style="list-style-type: none">恭請校長或副校長主持。學生事務處主任、服務學習中心主任、衛生保健組組長、總務處主任、事務組組長及環安衛組。敬請務必撥冗與會，如有教學或公差，亦請職務代理人出席。	8:40~9:00	輔導學校簡報	9:00~10:40	現地輔導及書面資料檢視 <ul style="list-style-type: none">訪視路線暫定為：精勤(舊)校區資源回收場→機械→室設→食品科廢棄物、廢液置放區。訪視路線委員將視簡報及實際狀況調整。因輔導前日為中秋節補假，敬請各單位於輔導當日再次確認、維護整潔狀況。	<ul style="list-style-type: none">陪同人員：衛生保健組組長、環安衛組訪視場所人員，請於9:00在科辦公室待命，並保持話機通暢	綜合座談	同簡報出席人員
時間	內容	出席人員及注意事項												
8:30~8:40	長官致詞及委員介紹	<ul style="list-style-type: none">恭請校長或副校長主持。學生事務處主任、服務學習中心主任、衛生保健組組長、總務處主任、事務組組長及環安衛組。敬請務必撥冗與會，如有教學或公差，亦請職務代理人出席。												
8:40~9:00	輔導學校簡報													
9:00~10:40	現地輔導及書面資料檢視 <ul style="list-style-type: none">訪視路線暫定為：精勤(舊)校區資源回收場→機械→室設→食品科廢棄物、廢液置放區。訪視路線委員將視簡報及實際狀況調整。因輔導前日為中秋節補假，敬請各單位於輔導當日再次確認、維護整潔狀況。	<ul style="list-style-type: none">陪同人員：衛生保健組組長、環安衛組訪視場所人員，請於9:00在科辦公室待命，並保持話機通暢												
	綜合座談		同簡報出席人員											
研發處	<p>研發組</p> <p>教育部第二屆「總統創新獎」自本(104)年8月28日起至10月30日受理報名，請教師踴躍報名參選。</p> <p>產學合作組</p> <p>一、教育部二期技職再造-技優設備更新計畫</p> <p>(一)第一階段(103-105)：</p> <p>1.電工技優人才培育計畫(電機工程科)：104年9月審查修正作業，9月15日校審會議完成。</p> <p>2.動力機械科技優人才暨設備更新計畫(動力機械科)：104年7月計畫經費實地查核已完成，教育部預計9月下旬函覆各校審查結果。</p> <p>(二)第二階段(104-106)：食品產業技優人才培訓計畫，教育部函文建議</p>													

單位	報告事項															
	<p>修正計畫內容，本校校審會議訂於 9 月 15 日(二)辦理。</p> <p>(三)第三階段(105-107)：</p> <p>1.提報計畫名稱：虛實整合織物聯網 Maker 技優人才培育計畫(資訊管理科)、園藝暨景觀優質產業人才培訓及設備更新計畫(園藝科暫提)。</p> <p>2.提報說明：依計畫要點各校限額 3 件，本校第三階段提報 2 案，待教育部審查意見是否開放本校提報，預計於 9 月 21 日審查結果通知。</p> <p>二、本校教師專利(104 年 8 月)</p> <p>(一)104 年 8 月份專利案件統計表</p> <table><tr><th>序號</th><th>案件編號</th><th>專利名稱</th><th>專利權利/發明人</th><th>科系/單位</th></tr><tr><td>1</td><td>104BP005284</td><td>智慧行車系統</td><td>韓端勇主任</td><td>電機工程科</td></tr><tr><td>2</td><td>104BP005412</td><td>吸附式水龍頭漏水警示器</td><td>李承修主任</td><td>資訊管理科</td></tr></table> <p>(二)聖島智產股份有限公司通知辦理「提出大陸專利申請並主張台灣優先權及提出新型技術報告」，已 mail 通知本校專利發明人，惠請 9 月 21 日(一)簽署後回復本組。</p> <p>三、本校 2015 國際校訪教育考察，已於 8 月 25-29 日順利訪國，參訪活動感謝美國伊利諾州喬利埃特學校李明魁教授接待及該校校長代表簽立合作備忘錄，本校更積極參訪教育部駐美芝加哥經濟文化辦事處，相關活動訊息請師長參閱本校官網活動剪影。</p> <p>四、為統籌校內資源運用，產學合作廠商中心內部辦公設備(OA 系統等)，移轉至本校創新育成中心辦公室，閒置後空間規劃會重新規劃調整。</p> <p>就業輔導組</p> <p>一、104 年大專院校畢業生流向追蹤問卷系統，各科行政助理登入帳密已設定完成，惠請於本(104)年 10 月 30 日(五)前完成 102 學年度畢業生畢業生流向追蹤公版問卷調查(101.06 畢業)。</p> <p>二、專科部各科為辦理升學、就業及考取技術士證照，惠請各科儘速協助調查 104 年度 6 月屆畢業生升學/就業及考取技術士證照之情形，填寫格式已 E-MAIL 各科，請於 9 月 30 日(三)前完成調查(目前電機科已寄回就業組)。</p> <p>三、專科部各科擬辦理產學合作廠商及產業座談與媒合會、實習座談會，校友返校職涯座談逕向本處提出申請，另活動申請表請至教發中心下載，並先送至本處就輔組登錄後，並請各科於本年 10 月底前辦理完竣，若已辦理完成之科別，可先將核銷單據及相關資料送至本處就輔組，俾利辦理經費核銷。</p> <p>四、為調查 104 年度全校專科各科就業地圖及證照地圖，煩請各科於 9 月 30 日前更正最新完成就業地圖及證照地圖 E-MAIL 就業組。</p>	序號	案件編號	專利名稱	專利權利/發明人	科系/單位	1	104BP005284	智慧行車系統	韓端勇主任	電機工程科	2	104BP005412	吸附式水龍頭漏水警示器	李承修主任	資訊管理科
序號	案件編號	專利名稱	專利權利/發明人	科系/單位												
1	104BP005284	智慧行車系統	韓端勇主任	電機工程科												
2	104BP005412	吸附式水龍頭漏水警示器	李承修主任	資訊管理科												
圖資	<p>圖書組：</p> <p>一、9月23日(三)10:00~16:00於精勤校區圖書館二樓舉辦挑書展，展示中西</p>															

單位	報告事項
中心	<p>文圖書與DVD光碟，歡迎本校同仁與同學至現場挑書，挑選的書將購入作為館藏供大家借閱使用。</p> <p>二、圖書館舉辦<u>借閱比賽</u>，分高職生與專科生各別統計，各取前五名記嘉獎一次並頒發獎狀，前三名另有禮券作為獎勵。統計期間自高職與專科開學日起，至11月30日截止。</p> <p>三、為增加閱讀樂趣，圖書館推出<u>閱讀健檢「冊量身高」活動</u>，圖書館統計借閱圖書冊數，堆疊相同數量之圖書與讀者合影留念。拍攝時間訂於<u>圖書館週(12月1日至4日)</u>，該期間本校師生均可至圖書館參與。並請於平時常借書，書才疊得高。</p> <p>四、9月30日(三)舉辦<u>高職部學生讀書會</u>，請高職部<u>班導師</u>協助配合。</p> <p><u>資訊組：</u></p> <p>一、資安事件通報與應變作業：24件(統計至104年9月11日)。</p> <p>二、校內維修紀錄：電腦維修118件，技術諮詢225件(統計至104年9月11日)</p> <p>三、終端電腦網路存取控制軟體導入，並於9月9日完成驗收。</p> <p>四、誠樸校區學生宿舍與綜合教學大樓臨時性網路介接規劃與設備調整。</p> <p>五、電腦教室(A.B.C)排課與設備維護。</p> <p>六、單一簽入系統新增專科部一年級新生資訊，臨時性學號處理已請註冊處調整並請漢龍資訊修正相關程序。</p> <p>七、校園大量授權軟體增加Office2013、新版Windows10 KMS版本及一般版本啟用程序。</p> <p>八、個人資料保護觀念宣導。依據本校訂定之『臺東專科學校個人資料保護管理要點』。其中第二十點各單位應配合事項如下：</p> <p>(一)各單位各自保有之電腦個人資料檔案，保管人員之電腦應設置密碼並安裝防毒軟體，以免資料外洩。</p> <p>(二)伺服器、個人電腦及筆記型電腦應設定螢幕保護程式，並設定密碼或採取登出鎖定方式保護。</p>
進修推廣部	<p><u>教務組</u></p> <p>一、9月9日(三)至15日(二)辦理新生網路選課及舊生人工加退選、9月16日(三)至18日(五)新生人工加退選。</p> <p>二、尚未繳交註冊費同學請於9月16日(三)前補繳，依學則規定逾期兩週即令退學。</p> <p><u>學務組</u></p> <p>一、9月9日(三)19:00假誠樸校區二樓階梯教室(一)舉行夜二專「新生始業式」，由陳禎祥校長主持，並邀請家立基金會吳方芳理事長專題演講【兩性大不同】，師長及新生共約80人與會，反應熱絡。</p> <p>二、9月11日(五)18:00於志清堂辦理新生健康檢查，尚未體檢同學請於補檢時間9月18日(五)14:00-20:00進行補檢。</p> <p>三、新生欲辦理兵役緩徵及延緩教點召者，請持戶籍謄本等相關文件至學務組辦理。</p> <p>四、符合各項獎助學金申請者，請持相關文件至學務組辦理。</p> <p><u>推廣教育組</u></p>

單位	報告事項
	<p>9月12日、13日於汽車科三樓階梯教室分別舉辦104年汽車修護乙級訓練班週六班、週日班開訓，兩班總人數達42人。</p> <p>原住民技藝中心</p> <p>一、103學年第二學期專科部發展與改進原住民技職教育計畫，咖啡烘班、自來水管暨乙級配線證照班、皮工藝創作研習班、原住民花藝設計訓練班課程已順利結案總達成率高達98.86%，並接獲技職來函通知結報完成。</p> <p>二、104學年專科部發展與改進原住民技職教育計畫(經常門)，仍再修正經費中(關於材料、雜項、配合款經費)技職司表示必須細項列出，原技中心目前正加快腳步更正，亦請各子畫主持人於104-2呈送計畫時於經費概算表框列清楚。</p>
附設高職部	<p>教務組</p> <p>9月19日(六)上午9-11時辦理高職部親子座談會，邀請校長、副校長及各處室主管蒞臨指導，請參與之主管儘量穿著白色上衣為主。</p> <p>實習輔導組</p> <p>預計於9月底前提報105年度3項急迫性需求計畫。</p> <p>特教組</p> <p>一、9月16日召開104學年度第一次特殊教育推行委員會。</p> <p>二、9月19日(六)高職部親職座談會後請資源教室學生家長移往分組教室(誠樸樓一樓)召開資源教室親職座談會。</p> <p>三、9月21日(一)起，週一至週五將排定課後輔導課，由各科教師加入課輔行列，以資源教室學生及課業需協助學生為主。</p> <p>四、9月22日(二)舉辦綜職科親職座談會暨職場實習行前說明會。</p> <p>五、9月23日(三)為104學年度高級中等學校身心障礙學生鑑定第一梯次提報鑑定第一次送件。</p> <p>六、9月30日(三)為104學年度高級中等學校身心障礙學生鑑定第一梯次提報鑑定最後一次送件。</p> <p>七、9月29日(二)起陸續召開各科(9月29日建築科、9月30日機械科、10月1日汽車科、10月2日室設科、10月5日電機科、10月6日畜保科、10月7日農機科、10月8日家政科、10月12日資訊科)IEP會議。</p>
進修學校	無。
秘書室	<p>一、謹訂於104年9月16日(三)16:00，於本校誠樸校區-綜合教學大樓-二樓階梯教室(三)，召開「104學年度第1學期校務座談會」，出席人員：專科教師，列席人員：附設高職部部主任、教師會理事長、人事室主任，討論議題：本校與臺東大學合併案，敬請轉知專科教師撥冗與會。</p> <p>二、104年9月24日(四)15:10召開校務基金管理委員會，各單位如有提案，請於104年9月22日(二)前將提案單及相關資料逕送秘書室。</p> <p>三、104年10月14日(三)15:10召開校務會議，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9月29日(二)前將提案單及相關資料逕送秘書室。</p>

單位	報告事項
	<p>四、請訓育組於 104 年 9 月 21 日(一)前完成校務會議代表選務工作，並請將選出之校務會議代表名單先行 mail 予秘書室(相關佐證資料-會議紀錄請於簽請核定後，加簽秘書室陳凱綦)，俾利於秘書室辦理後續程序、法規、校發委員會之選務工作。</p> <p>五、請各單位注意公文時效。</p>
人事室	<p>一、各單位主管評核所屬公務人員 104 年 5 至 8 月份平時考核表尚未繳回人事室者，請儘速送人事室彙辦。</p> <p>二、本室訂於 104 年 9 月 16 日(星期三)14:00 召開學生兼任助理學習與勞動權益保障說明暨分工協調會，敬請各行政單位、專科各科及通識教育中心主任務必參加，如無法出席請指派人員參加。</p>
主計室	<p>一、法令宣導：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點於中華民國 104 年 7 月 15 日修正，本室已於學校官網及本室網頁公告，請同仁於辦理相關經費時卓參，檢錄基準數額修正對照表供參，詳附件 1-2。</p> <p>二、近來審核原始憑證發現承辦單位有活動辦理完成，但經費報支逾時已久的情形，如某科於 1 月份辦理之研習活動，本(9)月才辦理講師鐘點費的報支，請各單位主管加強督導經費報支時效。</p>
裁示	<p>一、104-1 尚未通過提聘教師，請各科配合儘速完成，避免影響鐘點費發放權益。</p> <p>二、請各單位加強行政效率，注意公文時效及簡化公文流程，並請於公文會辦各單位表示意見前先行溝通，達成共識，避免公文簽退往返耗費時間。</p> <p>三、請總務處於每次行政會議報告綜合教學大樓工程最新進度，並追蹤學生宿舍電話廠商維修情形。</p> <p>四、請研發處邀集附設高職部及附設農工職業進修學校研議明年度辦理教學成果展之規劃，並於下次行政會議報告。</p> <p>五、104-2 學生宿舍收費將調漲至 9,000 元，請學務處與總務處密切配合，於今年底前完成學生宿舍週邊設備改善(包括學生餐廳廠商進駐、網路、腳踏車停車場)。</p>

伍、討論事項：

案由一 (提案單位：人事室)

本校「104 年優良行政人員遴選」案，請討論。

說明：

- 一、依本校優良行政人員獎勵辦法第四條規定辦理。
- 二、本案於 104 年 5 月 8 日至 21 日公告截止，共有朱美珍主任、唐永福技士、陳明城技士等 3 員參與遴選；依本校優良行政人員獎勵辦法第四條規定，將參與遴選(應選名額)人員分類如下：
 - (一)一級行政主管(應選名額1名)：無。
 - (二)教學單位主管(應選名額1名)：朱美珍主任參與遴選。
 - (三)二級主管(含教師兼組長，應選名額2名)：無。
 - (四)專任職員(含軍訓教官、輔導教師，應選名額3名)：陳明城技士、唐

永福技士參與遴選。

(五)契約進用人員（含技術員、行政助理、工程助理、校安人員，應選名額1名）：無。

三、經104年8月26日行政會議決議組成審查委員會，由陳主任星皓、顧主任超光、張主任永隆、李主任慶憲、鄭主任雪花、錢主任州潭、林組長幸慧等擔任委員。

四、本校優良行政人員審查委員會於104年9月10日召開會議，決議如下：

(一)教學單位主管：朱美珍主任推薦案，經出席委員6人表決，6票同意推薦。

(二)專任職員：唐永福技士推薦案，經出席委員6人表決，5票同意推薦，1票廢票。

(三)專任職員：陳明誠技士推薦案，經出席委員6人表決，6票同意推薦。

五、依本校「優良行政人員獎勵辦法」第五條規定，各頒給本校104年優良行政人員朱美珍主任、唐永福技士、陳明誠技士獎狀乙幀、禮品乙份、核給年度內公假五天，並登錄個人人事資料作為考績（考核）及升遷之參考。

決議：照案通過。

附帶決議：請人事室往後將「年度優良行政人員遴選結果」列入行政會議工作報告事項。

案由二

(提案單位：總務處環安衛組)

修正「國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法」第一、三至五、七、十、十三條案，請審議。

說明：

一、依危害性化學品標示及通識規則修正及本次廢棄物輔導委員建議辦理。

二、本案經本（104）年度第2季環安衛委員會審議通過。

三、修正重點：

(一)第三條：運作場所應依法令設置專責人員或遴派人員參訓，以妥善使用及處置毒性化學物質或有害性廢棄物。

(二)第五條：依本次廢棄物輔導委員建議，為因應學校化學品使用量少、種類多，易造成後續藥品過期、廢棄，由管理單位自源頭管制。又學校有一定金額請購主管授權之制度，常有化學品請購後方會知管理單位情形，是以規範化學品請購不受該制度約束，以落實源頭管制措施。

(三)第十一條：參照環保署解釋函，健康中心廢棄物非屬生醫或感染性廢棄物，爰修正第三款委由合格廠商處理。

四、檢附資料

(一)附件 2-1：「國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法」修正條文對照表。

(二)附件 2-2：「國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法」（全文）。

決議：照案通過。

案由三

(提案單位：研發處就業輔導組)

廢止「國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫」、「國立臺東專科學校專業教室、工廠場地設備提供使用管理辦法」案，請審議。

說明：

- 一、因應本校行政分流，附設高職部已另新訂定相關規定，故提請行政會議廢止。
- 二、本案經 104 年 7 月 15 日(三)研究發展會審議通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 3-1](#)：104 年 7 月 15 日研究發展會會議紀錄(節錄版)及會議紀錄簽陳。
 - (二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫」(全文)。
 - (三)[附件 3-3](#)：「國立臺東專科學校專業教室、工廠場地設備提供使用管理辦法」(全文)。

決議：照案通過。

陸、追蹤管考：

- 一、新校區學生餐廳餐桌椅採購執行進度：事務組於 9 月 10 日公告招標、9 月 18 日(五)上午 10：30 辦理開標作業。
- 二、學生宿舍腳踏車停車場工程執行進度：營繕保管組已委託廠商辦理設計監造。

柒、臨時動議：

案由一 本校是否配合 105 年 4 月 22 日(星期五)至 4 月 28 日(星期四)全中運調整「104 學年度行事曆」，請討論。	(提案單位：教師會代表黃增隆理事長)
--	--------------------

說明：台東縣各高中職(除台東女中)及國民中小學配合 105 年全中運，於 105 年 4 月 22 日(星期五)至 28 日(星期四)賽會期間停課 5 日(扣除例假日)，提前於 105 年 1 月 20 日(三)至 1 月 26 日(星期二)進行補課 5 日(扣除例假日)，實際調整上課日數為 5 日，本校是否配合 105 年全中運調整 104 學年度行事曆。

決議：請學務處體育組評估 105 年全中運對本校師生之影響，並邀集教務處、附設高職部、高職農工進修學校召開協調會，由副校長主持會議，於下次行政會議討論。

捌、下次會議確認：

- 一、會議名稱：附設高職部行政會議。
- 二、會議時間：104 年 09 月 30 日(三)10：10 整。
- 三、出席人員：校長、副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、圖書資訊中心主任、附設高職部主任、附設高級農工職業進修學校校務主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、高職各科主任(含建築科及電機科教師代表)、附設高職部二級主管。
- 四、列席人員：教師會代表。

捌、散會(11：50)

**國立臺東專科學校104學年第1學期
教務處註冊組重要期程**

104年	事 項
9月8日	註冊費繳費截止
9月9日	開學、正式上課
9月9日-9月15日	延修生註冊、選課
9月11日	各班學生證繳交至註冊組蓋章以完成註冊手續、轉學生 / 新生領取學生證
9月23日中午12點	註冊費延展繳費截止 (逾期依學則予以退學)
9月1日-9月30日	五專一年級學生填寫「後期中等教育資料庫」新生普查問卷
10月7月	申請104-1學雜費減免資料補繳或變更【身障類別(身障生或身障人士子女)】截止日
10月21日	1.休(退)學學生退2/3 學雜費截止
	2.申請104-1學雜費減免資料補繳或變更【非身障類別】截止日
11月2日-11月6日	期中考週
11月13日	晚上12點，期中考成績輸入截止
11月16日中午12點	填報期中預警名單截止
11月23日	提供期中預警名單
12月2日	休(退)學學生退1/3 學雜費截止
11月30日-12月4日	104-2免學費及學雜費減免申請作業
12月21日-12月25日	轉部科申請
12月31日	本學期 (104-1) 休學申請截止
105年1月6日-12日	期末考週
105年1月19日	晚上12點，學期成績登錄截止

註冊組服務電話：2110黃麗靜、2150李佩瑜

教務處註冊組相關事務注意事項

2015/9/9

1.成績：請使用 **IE 瀏覽器**登錄成績

期中成績：輸入成績後即完成期中成績的送繳，勿按下<送繳學期成績>，以免期末無法登錄成績。

期末成績：請參照【**期末成績送繳步驟**】

※請參照【**國立臺東專科學校成績登錄及更正要點**】

2.預警：期初預警對象為前學期期末成績達二分之一科目不及格者(註冊組已於104年7月28日寄送103-2學期成績單上註記提醒學生);期中預警對象為期中考成績或被授課老師預警科目加總達4科以上不及格者。

※請參照【**國立臺東專科學校學生學習預警機制及輔導作業要點**】

3.退學：本校學生為三分之二退學，原住民則為連續三分之二退學。

※請參照【**國立臺東專科學校學則**】第四十五條及第四十六條。

4.畢業：請老師協助指導學生了解科上之【**課程科目表**】，以免發生學生差一學分或因通識課程少修一個類群而無法畢業的憾事。

※請參照「**教務處網站→課務組→課程科目表**」。

5.學雜費減免：註冊組於104年11月30至12月4日進行104-2學雜費減免申請。※請參照「**教務處網站→註冊組→學雜費減免**」。

6.本學期休學申請至104年12月31日止，逾期無法受理！

7.請配合教育部後期中等資料庫調查作業，提醒五專一同學上網填寫「104學年度高一(專一)學生普查問卷」(問卷截止日：104年9月30日)

※問卷網址請參照「<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/104grade10>」。

期末成績送繳步驟

註冊組編製 2015/04/12

一：進入輸入成績畫面

科目代碼 課程名稱 班級名稱 設定學期 期中成績 期一聽 成績確認 學期成績分析

點選進入成績輸入

數學(二) 列印 送繳學期成績 註冊組退回 查詢

二：在成績輸入第 1 頁輸入完成後，點下〈儲存本頁資料〉

[illegible]

附件 1-2

中央政府各機關學校稿費支給基準數額修正對照表

修正規定				現行規定				說 明	
項目		基準		項目		基準			
考量現行基準係 88 年修訂，沿用至今，臺灣地區消費者物價指數 88 年至 103 年自 88.71 上升至 103.97，上升達 17.2%，撰稿現行基準每千字 580 元至 870 元較市場行情每字 1 元至 1.5 元為低，經按物價指數酌予調增稿費各項目支給基準 17%，調增後撰稿費為每千字 680 元至 1,020 元，上限與市場行情相當，爰各項稿費基準均調增 17%，並酌作尾數調整。									
譯稿及潤稿		譯稿因已有公開市場機制，不另訂基準，而潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿及其支給基準，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。		譯稿		由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定標準		1. 增訂潤稿項目，係考量部分譯稿具有高度專業知識，需另辦理潤稿作業，爰予以增列。 2. 惟為避免撰稿、編稿、完稿等項目誤用潤稿作業，爰於基準內增列相關說明。	
整 冊 書 籍 濃 縮	外文 譯中文	810 元至 1,220 元/每千字，以中文計		整 冊 書 籍 濃 縮	外文譯中 文	690 元至 1,040 元/每千字，以中文計			
	中文 譯外文	1,020 元至 1,630 元/每千字，以外文計			中文譯外 文	870 元至 1,390 元/每千字，以外文計			
撰稿	一 般 稿 件：中文	680 元至 1,020 元/每千字		撰稿	一 般 稿 件：中文	580 元至 870 元/每千字		配合業務實際執行需要，增列「一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自行認定」之說明。	
	特別稿 件	中 文	810 元至 1,420 元/每千字		特別 稿件	中 文	690 元至 1,210 元/每千字		
		外 文	1,020 元至 1,630 元/每千字			外 文	870 元至 1,390 元/每千字		
編稿	文字稿	中 文	300 元至 410 元/每千字	編 稿 費	文字稿	中 文	260 元至 350 元/每千字		
		外 文	410 元至 680 元/每千字			外 文	350 元至 580 元/每千字		
	圖片稿	135 元至 200 元/每張			圖片稿	115 元至 170 元/每張			
圖片 使用	一般稿件	270 元至 1,080 元/每張		圖 片 使 用 費	一般稿件	230 元至 920 元/每張		配合業務實際執行需要，增列「一般稿件或專業稿件由各機關學校本於權責自行認定」之說明。	
	專業稿件	1,360 元至 4,060 元/每張			專業稿件	1,160 元至 3,470 元/每張			
圖片版權		2,700 元至 8,110 元		圖片版權費		2,310 元至 6,930 元			
設計 完稿	海報	5,405 元至 20,280 元/每張		設 計 完 稿 費	海報	4,620 元至 17,330 元/每張			
	宣傳摺頁	1,080 元至 3,240 元/每頁 或 4,060 元至 13,510 元/每件			宣傳摺頁	920 元至 2,770 元/每頁 或 3,470 元至 11,550 元/每件			

校對		撰稿費之 5%至 10%	校對費		按稿酬之 5%至 10% 支給	為明確計算基礎，酌 修文字。
審 查	中文	<u>200 元</u> /每千字或 <u>810 元</u> / 每件	審 查 費	中文	<u>170 元</u> /每千字或 <u>690 元</u> /每件	考量業務實際需要， 增訂圖片、海報及宣 傳摺頁等審查項目， 惟由於難易程度差異 甚大，爰支給基準授 權各機關本於權責自 行衡酌辦理。
	外文	<u>250 元</u> /每千字或 <u>1,220</u> 元/每件		外文	<u>210 元</u> /每千字或 <u>1,040 元</u> /每件	
	圖 片 、 海 報、宣傳摺 頁等	由各機關學校本於權責 自行衡酌辦理，不訂定基 準				

附件 2-1

國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法修正草案

條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為有效管理毒性化學物質及有害廢棄物，防止環境污染，保障教職員工生安全及健康，依「毒性化學物質管理法」、「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」及「廢棄物清理法」相關法規之規定，特訂定「國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法」(以下簡稱「本辦法」)。	第一條 國立臺東專科學校為有效管理毒性化學物質及有害廢棄物，防止環境污染，保障教職員工生安全及健康，依「毒性化學物質管理法」、「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」及「廢棄物清理法」相關法規之規定，特訂定「國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法」(以下簡稱「本辦法」)。	依本校法制作業第一條體例修正。
<p>第三條 總務處（環安衛組）應負責下列事項：</p> <p>一、 輔導相關學科及單位執行「毒性化學物質管理法」、「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」及本辦法規定之事項。</p> <p>二、 輔導運作場所進行有害廢棄物減量及回收利用。</p> <p>三、 彙整運作場所定期送交之毒性化學物質及有害廢棄物管理紀錄，<u>及相關申報作業</u>。</p> <p>四、 協調、輔導各運</p>	<p>第三條 總務處（環安衛組）應負責下列事項：</p> <p>一、 輔導相關學科及單位執行「毒性化學物質管理法」、「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」及本辦法規定之事項。</p> <p>二、 輔導運作場所進行有害廢棄物減量及回收利用。</p> <p>三、 彙整運作場所定期送交之毒性化學物質及有害廢棄物管理紀錄，<u>並陳報台東縣環保局備查</u>。</p> <p>四、 協調、輔導各運</p>	除送縣環保局備查外，上有網路申報作業，爰修正為申報作業。

修正條文	現行條文	說明
<p>作場所有害廢棄物之清運及處理相關事宜。</p> <p>五、協助毒性化學災害處理。</p>	<p>作場所有害廢棄物之清運及處理相關事宜。</p> <p>五、協助毒性化學災害處理。</p>	
<p>第四條 各運作場所應負責下列事項：</p> <p>一、各運作場所毒性化學物質之採購、貯存、標示、使用紀錄及申報相關事宜。</p> <p>二、各運作場所有害廢棄物之分類、收集、貯存、廢棄紀錄及申報等相關事宜。</p> <p>三、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物之安全作業守則之擬訂。</p> <p>四、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物之教育訓練及緊急事件之應變處理。</p> <p>五、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物貯存之管理及環保安衛相關措施之定期檢查。</p> <p>六、<u>依相關法令規定設置或送訓專責人員，或遴派合適人員參訓。</u></p>	<p>第四條 各運作場所應負責下列事項：</p> <p>一、各運作場所毒性化學物質之採購、貯存、標示、使用紀錄及申報相關事宜。</p> <p>二、各運作場所有害廢棄物之分類、收集、貯存、廢棄紀錄及申報等相關事宜。</p> <p>三、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物之安全作業守則之擬訂。</p> <p>四、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物之教育訓練及緊急事件之應變處理。</p> <p>五、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物貯存之管理及環保安衛相關措施之定期檢查。</p>	<p>為運作場所能妥善使用及處置毒性化學物質或有害性廢棄物，應依法令設置專責人員或遴派人員參訓。</p>
<p>第五條 輸入/購入：</p>	<p>第五條 輸入/購入：</p>	<p>一、配合「危害性化學</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>一、各運作場所申購毒性化學物質時，應填具「國立臺東專科學校毒性化學物質運作量低於最低管限制量之運作核可申請表」【附表一】並檢附供應商基本資料（核可文號）、標示與安全資料表（SDS）向本校<u>環境保護暨職業安全</u>委員會（以下簡稱「<u>本</u>委員會」）申請審議。</p> <p>（一）請購之毒性化學物質如本校尚未取得運作核可、登記備查號碼或已取得運作核可、登記備查號碼但請購量等於或大於最低管限制量時，則須經<u>本</u>委員會同意，並由總務處報請台東縣環保局，取得相關核可後，始可購置，並副知教育部。</p> <p>（二）請購之毒性化學物質如本校已取得運作核可或</p>	<p>一、各運作場所申購毒性化學物質時，應填具「國立臺東專科學校毒性化學物質運作量低於最低管限制量之運作核可申請表」【附表一】並檢附供應商基本資料（核可文號）、標示與<u>物質</u>安全資料表（<u>MSDS</u>）向本校<u>毒性化學物質管理</u>委員會（以下簡稱「委員會」）申請審議。</p> <p>（一）請購之毒性化學物質如本校尚未取得運作核可、登記備查號碼或已取得運作核可、登記備查號碼但請購量等於或大於最低管限制量時，則須經委員會同意，並由總務處報請台東縣環保局，取得相關核可後，始可購置，並副知教育部。</p> <p>（二）請購之毒性化學物質如本校已取得運作核可或</p>	<p>品標示及通識規則」修正物質安全資料表（MSDS）為安全資料表（SDS）。</p> <p>二、考量學校規模及環境保護暨職業安全委員會中已有相關專長委員之規範，是以，毒化物及有害事業廢棄物之相關審議，併入環安衛委員會中。</p> <p>三、依本次廢棄物輔導委員建議，為因應學校化學品使用量少、種類多，易造成後續藥品過期、廢棄，由管理單位自源頭管制。又學校有一定金額請購主管授權之制度，常有化學品請購後方會知管理單位情形，是以，規範化學品請購不受該制度約束，方能落實源頭管制措施。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>登記備查號碼且未超過最低管限量或為第四類之毒性化學物質時，仍需填寫「國立臺東專科學校毒性化學物質運作量低於最低管限量運作核可申請表」，經主任委員同意後購置。</p> <p>(三) <u>為避免前項物質重複購置，造成後續過期等資源浪費情形，採源頭管制，不受學校請購授權之約束。職業安全、環保等法令規範之化學品請購，需事先會知環安衛組，並由其提供相關法令規範資訊、學校已請購量及單位，並排定請購次序，各運作場所依序購置並提供後續請購場所使用。</u></p> <p>二、經審議通過之毒性化學物質依本</p>	<p>登記備查號碼且未超過最低管限量或為第四類之毒性化學物質時，仍需填寫「國立臺東專科學校毒性化學物質運作量低於最低管限量運作核可申請表」，經主任委員同意後購置。</p> <p>二、經審議通過之毒性化學物質依本校採購程序辦理，應向有領有毒性化學物質販賣許可證之廠商購買，並要求廠商提供<u>物質</u>安全資料表及危害標示。</p>	

修正條文	現行條文	說明
校採購程序辦理，應向有領有毒性化學物質販賣許可證之廠商購買，並要求廠商提供 <u>安全資料表</u> 及危害標示。		
<p>第七條 毒性化學物質之貯存，各運作場所應辦理下列事項：</p> <p>一、設置適當之毒性化學物質儲存場所，並集中由專人管理。</p> <p>二、存取毒性化學物質時，立即更新庫存資料。</p> <p>三、依其特性儲存於通風及安全良好之特定場所。</p> <p>四、安全資料表應置於儲存場所明顯易見之處並確實執行『<u>危害性化學品</u>標示及通識規則』之危害標示，標示規定如本辦法第六條第一項。</p> <p>五、依毒性化學物質之特性提供適當之緊急應變及急救設備。</p>	<p>第七條 毒性化學物質之貯存，各運作場所應辦理下列事項：</p> <p>一、設置適當之毒性化學物質儲存場所，並集中由專人管理。</p> <p>二、存取毒性化學物質時，立即更新庫存資料。</p> <p>三、依其特性儲存於通風及安全良好之特定場所。</p> <p>四、<u>物質</u>安全資料表應置於儲存場所明顯易見之處並確實執行『<u>危險物及有害物性化學品</u>標示及通識規則』之危害標示，標示規定如本辦法第六條第一項。</p> <p>五、依毒性化學物質之特性提供適當之緊急應變及急救設備。</p>	配合依據法規名稱修正及安全資料表（SDS）名稱修正。
<p>第十條 廢棄</p> <p>一、運作人應於每年12月30日前填具實驗場所廢棄物</p>	<p>第十條 廢棄</p> <p>一、運作人應於每年12月30日前填具實驗場所廢棄物清</p>	參照環保署解釋函，健康中心廢棄物非屬生醫或感染性廢棄物，爰修正第三款。

修正條文	現行條文	說明
<p>清除處理統計調查表【附表四】後，向<u>本</u>委員會申請同意後，再由環安衛組向主管機關申請核可，接獲主管機關核可後，始得廢棄該批毒性化學物質及副知教育部。申請期間，由相關學科及單位自行貯存管理，核可後，再由總務處委託合法的代清理業處理。</p> <p>二、第 1-3 類毒性化學物質之廢棄另需檢具廢棄物清理計畫書向<u>本</u>委員會申請審議。</p> <p>三、生醫廢棄物應<u>委託合格廠商</u>處理。</p>	<p>除處理統計調查表【附表四】後，向委員會申請同意後，再由環安衛組向主管機關申請核可，接獲主管機關核可後，始得廢棄該批毒性化學物質及副知教育部。申請期間，由相關學科及單位自行貯存管理，核可後，再由總務處委託合法的代清理業處理。</p> <p>二、第 1-3 類毒性化學物質之廢棄另需檢具廢棄物清理計畫書向委員會申請審議。</p> <p>三、生醫廢棄物應與<u>健康中心合併</u>處理。</p>	
<p>第十三條 運作單位依毒性化學物質管理法<u>之</u>規定，需將毒性化學物質轉讓<u>校外他人或單位</u>者，應將所剩毒性化學物質列冊送總務處提送本<u>委員會</u>審核通過後，報請台東縣環保局核准後為之。</p>	<p>第十三條 運作單位依毒性化學物質管理法<u>第二十條及第二十三條</u>規定，需將毒性化學物質轉讓他人者，應將所剩毒性化學物質列冊送總務處提送本<u>校毒性化學物質管理委員會</u>審核通過後，報請台東縣環保局核准後為之。</p>	<p>一、為避免受依據法規條次修正，造成法規多次修正，且條文內容已明確所規範行為，爰刪除依據法規條次。</p> <p>二、為因應學校建置毒性化學物質購入及共同使用機制，明確為校外轉讓，酌作文字修正。</p> <p>三、依據前項修正學校審議單位。</p>

國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法

民國 96 年 5 月 30 日行政會議通過
民國 101 年 09 月 05 日行政會議修正通過
民國 104 年 09 月 16 日行政會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為有效管理毒性化學物質及有害廢棄物，防止環境污染，保障教職員工生安全及健康，依「毒性化學物質管理法」、「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」及「廢棄物清理法」相關法規之規定，特訂定「國立臺東專科學校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條 本辦法專用名詞定義如下：

- 一、 運作場所：指本校運作毒性化學物質之各實（習）驗場所。
- 二、 運作人：對列管毒性化學物質進行製造、輸入、輸出、販賣、運送、使用、貯存、或廢棄等行為的人。
- 三、 管理人：指負有直接管理實驗場所責任的教師或單位主管所指定之編制內人員，管理人如有休假或出國，應指定代理人。
- 四、 單位管理人：指本校各科主管。
- 五、 毒性化學物質：係指經「毒性化學物質管理法」及「勞工安全衛生法」等相關法令公告，對人體健康及環境生態有害之化學物質，及相關學科單位認為有毒害顧慮之化學物質。
- 六、 有害廢棄物：係指各運作場所所產生，具有毒性、危險性，其濃度或數量足以影響人體健康或污染環境之廢棄物等，並符合有害事業廢棄物認定標準及系所單位認為有危害安全與健康顧慮之廢棄物。游離輻射之放射性廢棄物之清理，依原子能相關法令之規定。

第三條 總務處（環安衛組）應負責下列事項：

- 一、 輔導相關學科及單位執行「毒性化學物質管理法」、「學術機構運作毒性化學物質管理辦法」及本辦法規定之事項。
- 二、 輔導運作場所進行有害廢棄物減量及回收利用。
- 三、 彙整運作場所定期送交之毒性化學物質及有害廢棄物管理紀錄，及相關申報作業。
- 四、 協調、輔導各運作場所有害廢棄物之清運及處理相關事宜。
- 五、 協助毒性化學災害處理。

第四條 各運作場所應負責下列事項：

- 一、 各運作場所毒性化學物質之採購、貯存、標示、使用紀錄及申報相關事宜。

- 二、各運作場所有害廢棄物之分類、收集、貯存、廢棄紀錄及申報等相關事宜。
- 三、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物之安全作業守則之擬訂。
- 四、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物之教育訓練及緊急事件之應變處理。
- 五、各運作場所毒性化學物質及有害廢棄物貯存之管理及環保安衛相關措施之定期檢查。
- 六、依相關法令規定設置專責人員，或遴派合適人員參訓。

第五條 輸入/購入：

- 一、各運作場所申購毒性化學物質時，應填具「國立臺東專科學校毒性化學物質運作量低於最低管制限量之運作核可申請表」【附表一】並檢附供應商基本資料（核可文號）、標示與安全資料表（SDS）向本校環境保護暨職業安全毒性化學物質管理委員會（以下簡稱本委員會）申請審議。
 - （一）請購之毒性化學物質如本校尚未取得運作核可、登記備查號碼或已取得運作核可、登記備查號碼但請購量等於或大於最低管制限量時，則須經本委員會同意，並由總務處報請台東縣環保局，取得相關核可後，始可購置，並副知教育部。
 - （二）請購之毒性化學物質如本校已取得運作核可或登記備查號碼且未超過最低管制限量或為第四類之毒性化學物質時，仍需填寫「國立臺東專科學校毒性化學物質運作量低於最低管制限量運作核可申請表」，經採購程序購置。
 - （三）為避免前項物質重複購置，造成後續過期等資源浪費情形，採源頭管制，不受學校請購授權之約束。職業安全、環保等法令規範之化學品請購，需事先會知環安衛組，並由其提供相關法令規範資訊、學校已請購量及單位，並排定請購次序，各運作場所依序購置並提供後續請購場所使用
- 二、經審議通過之毒性化學物質依本校採購程序辦理，應向有領有毒性化學物質販賣許可證之廠商購買，並要求廠商提供物質安全資料表及危害標示。

第六條 使用：

運作各項毒性化學物質時，應注意下列事項：

- 一、 標示：毒性化學物質容器、包裝或其運作單位及設施之標示，應依毒性化學物質標示及物質安全資料表管理辦法規定辦理。
- (一) 場所及設施應於明顯易見處所，以公告板摘要標示下列事項：
- 1、 「毒性化學物質運作場所」、危害圖式、名稱、危害成分及警示語。
 - 2、 危害警告訊息：含毒理特性說明及避免吸入、食入或皮膚直接接觸之警語。
 - 3、 危害防範措施：含中毒急救方法、污染防制措施及緊急處理方法、警報發布方法、防火或其他防災器材之使用規定、人員動員搶救之規定及對緊急應變所應採取之通知方式。
- (二) 容器、包裝：
1. 危害圖式：直立四十五度角之白底紅色粗框正方形，內為黑色象徵符號，大小以能辨識清楚為度。
 2. 標示內容：名稱、危害成份、警示語、危害警告訊息、危害防範措施(含污染防制措施)及製造商或供應商之名稱、地址及電話。
 3. 容積在一百毫升以下者，得僅標示名稱、危害圖式及警示語。
- (三) 前項標示應清晰、完整，易於辨認及閱讀，並包括中文說明。
- 二、 人員穿戴有效之個人防護具在通風及安全之特定場所下操作，並有適當之安全防護設施。
- 三、 依毒性化學物質及其成分含量分別按實際運作情形依教育部公告格式確實記錄，
- (一) 逐日填寫「毒性化學物質運作紀錄表」【附表二】並以書面或電子檔案方式保存，於運作場所保存3年。但於毒性化學物質運作（量）無變動之日得免記載。
- (二) 運作單位應於每年1月5日前，將上一年度毒性化學物質運作紀錄申報表【附表三】送總務處彙整後，提本委員會審核，再於每年1月31日前以網路傳輸方式向台東縣環保局申報，紀錄並保存3年備查。
- 四、 實驗後剩餘、新製造之毒性化學物質或不明產物，應依相關法規及本辦法有關實驗有害廢棄物之規定辦理。
- 五、 依毒性化學物質之特性提供適當之緊急應變及急救設備。

第七條 毒性化學物質之貯存，各運作場所應辦理下列事項：

- 一、 設置適當之毒性化學物質儲存場所，並集中由專人管理。
- 二、 存取毒性化學物質時，立即更新庫存資料。
- 三、 依其特性儲存於通風及安全良好之特定場所。

四、物質安全資料表應置於儲存場所明顯易見之處並確實執行『危險物及有害物性化學品標示及通識規則』之危害標示，標示規定如本辦法第六條第一項。

五、依毒性化學物質之特性提供適當之緊急應變及急救設備。

第八條 有害廢棄物之儲存方法，應符合下列規定：

- 一、應以固定包裝材料或容器密封盛裝，置於貯存設施內，分類編號，並標示產生廢棄物之機構名稱、貯存日期、數量、成分及區別有害事業廢棄物特性之標誌。
- 二、貯存容器或設施應與有害事業廢棄物具有相容性，必要時應使用內襯材料或其他保護措施，以減低腐蝕、剝蝕等影響。
- 三、不具相容性之有害廢棄物應分別儲存不可混儲。有害廢棄物相容表應懸掛於實驗場所明顯處，並公告周知。
- 四、貯存容器或包裝材料應保持良好情況，其有嚴重生鏽、損壞或洩漏之虞，應立即更換並隨時保持容器清潔。
- 五、有害廢棄物儲存場所須有洩漏防護設施，以避免意外洩漏造成危害。
- 六、有害廢棄物勿堆高及置於近火源處，其儲存場所，避免高溫、日曬及雨淋，最好有抽氣設備。
- 七、貯存以一年為限，超過一年時，應於屆滿三個月前向台東縣環保局申請展延。

第九條 生物醫療廢棄物之廢尖銳器具及感染性廢棄物之貯存方法，除中央主管機關另有規定外，應符合下列規定：

- 一、廢尖銳器具：應與其他廢棄物分類貯存，並以不易穿透之堅固容器密封盛裝，貯存以一年為限。
- 二、感染性廢棄物：應與其他廢棄物分類貯存；以熱處理法處理者，應以防漏、不易破之紅色塑膠袋或紅色可燃容器密封盛裝；以滅菌法處理者，應以防漏、不易破之黃色塑膠袋或黃色容器密封貯存。貯存條件應符合下列規定：

廢棄物產出機構：於攝氏五度以上貯存者，以一日為限；於攝氏五度以下至零度以上冷藏者，以七日為限；於攝氏零度以下冷凍者，以三十日為限。

第十條 毒性化學物質之廢棄

- 一、運作人應於每年12月30日前填具實驗場所廢棄物清除處理統計調查表【附表四】後，向本委員會申請同意後，再由環安衛組向主管機關申請核可，接獲主管機關核可後，始得廢棄該批毒性化學物質及副知教育部。申請期間，由相關學科及單位自行貯存管理，核可後，再由總務處委託合法的代清理業處理。

- 二、第 1-3 類毒性化學物質之廢棄另需檢具廢棄物清理計畫書向本委員會申請審議。
- 三、生醫廢棄物應委託合格廠商處理。

第十一條 各運作場所除第六條第三項所述之運作紀錄外，另應備有下列紀錄，以供總務處彙整申報及主管機關不定期抽查。

- 一、運作人須立即登錄毒性化學物質採購、使用、庫存及廢棄之相關資料。
- 二、彙整各實驗場所毒性化學物質之採購、使用、庫存及產生有害廢棄物相關登錄資料。

第十二條 各運作場所如有下列情形之一者，運作人應立即採取緊急防治措施，所屬單位至遲於一小時內，報知台東縣環保局：

- 一、因洩漏、化學反應或其他突發事故而污染運作場所周界外之環境者。
- 二、於運送過程中，發生突發事故而有污染環境或危害人體健康之虞者。
- 三、各運作場所因毒性化學物質發生事故時，應於十二小時內報告所屬學科、處、室並呈報校長；單位管理人應自事故發生後三天內，填寫「毒性化學物質事故調查處理報告表」【附表五】，向台東縣環保局報備並副知環保署，未能於三天內完成調查資料者，應於報備時以書面說明向台東縣環保局申請核准補足資料所需之時間。

第十三條 運作單位依毒性化學物質管理法之規定，需將毒性化學物質轉讓校外他人或單位者，應將所剩毒性化學物質列冊送總務處提送本委員會審核通過後，報請台東縣環保局核准後為之。

第十四條 如因違法而招致之罰金或罰鍰，應由運作人、運作場所管理人或單位管理人，依疏失之責任逕行承擔。

第十五條 本辦法未盡事宜，依相關法規之規定辦理。

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。

國立臺東專科學校 104 年學年度第 1 學期研究發展 會議記錄(節錄版)

會議日期：104 年 7 月 15 日(三)

會議時間：10 時 0 分

會議地點：本校行政大樓第一會議室(2F)

會議主持人：研究發展處 顧超光 主任

記錄：沈英傑

壹、主席致詞：(略)

貳、出席人員：(如簽到簿)

參、工作報告：(略)

肆、提案討論：

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 4：刪除「國立臺東專科學校實習工場(廠)及設備維護辦法」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 5：刪除「國立臺東專科學校實習工(農)場使用管理實施要點」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 6：刪除「國立臺東專科學校高職部實習日誌檢查實施要點」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 7：刪除「國立臺東專科學校高職部實習工(農)場區暨實習課巡場實施要點」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 8：刪除「國立臺東專科學校高職部學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

研究發展處

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 9：刪除「國立臺東專科學校高職部學生校外參觀實習教學實施辦法」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 10：刪除「國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

提案單位：研究發展處就業輔導組

案由 11：刪除「國立臺東專科學校專業教室、工廠場地設備提供使用管理辦法」。

說明：此規定適用於本校附設高職部，不適用專科學生，故此規定予以刪除。

決議：本案照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、會議結束：12 時 35 分

檔 號：

收發文號：

保存年限：

收發日期：

電子簽核 結案日期：104 年 08 月 13 日

創稿文號：1042102111

1042102111

簽於 產學合作組 日期：中華民國 104 年 08 月 04 日

附 件：(2 件) 會議記錄及簽到簿 [1042102111_1_東專 104 學年度第 1 學期研發會議記錄.pdf](#) (附件一)
[1042102111_2_104 學年度第 1 學期研發會議簽到表.pdf](#) (附件二)

主 旨： 檢陳本處【104 學年度第 1 學期研究發展會議紀錄】乙案，簽請 鑒核。

說 明：

- 一、 依據本校研發處於本(104)年 7 月 15 日 104 學年度第 1 學期研究發展會議決議辦理。
- 二、 另檢附本校研究發展會議紀錄、簽到表及各提案單位修正後相關資料各乙份(如附件)。

擬 辦： 奉 核後，依會議決議事項辦理並依修法程序完成公告。

附件 3-2

國立臺東專科學校高職部學生校內技藝競賽實施計畫

民國 98 年 12 月 23 日行政會議通過
民國 104 年 09 月 16 日行政會議廢止

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)輔導培育學生參加臺灣區、全國性及國際性之技藝競賽。
- (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。

二、競賽職種：

各科依全國高級中等學校工(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職種辦理如下：

序	職 種	序	職 種	序	職 種
01	車床	02	機械加工	03	汽車修護
04	工業配線	05	電腦修護	06	建築
07	室內空間設計	08	園藝	09	畜產保健
10	農業機械	11	食品加工	12	烹飪
13	應用設計	14	造園景觀	16	砌磚

三、競賽方式：

- (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。
- (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，並遴選其中一名代表該職種，參加全國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：各職種競賽設備器材由各科主任協調相關教師及技士依競賽試題準備及安排場地。

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，送交研究發展處轉陳校長核定實施。

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研究發展處轉陳校長聘任之，以作為行政獎勵之依據。

九、成品處理：各職種競賽之優良成品可由各科送交研究發展處陳列展示。

十、獎勵：

- (一) 各職種優勝學生由該科主任列具名單送研究發展處彙集敘獎，並陳請校長頒發獎狀及獎品。
- (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。

十一、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件 3-3](#)

國立臺東專科學校專業教室、工廠場地設備提供使用管理辦法

民國 98 年 12 月 23 日行政會議通過
民國 104 年 09 月 16 日行政會議廢止

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為有效發揮本校專業教室、工廠場地設備效益，增進與其他政府機關（構）及民間相關機構團體交流，並加強學校與社區的互動關係，特依本校場地設備收入收支管理要點第三條訂定本管理辦法。

第二條 本校之專業教室、工廠場地設備以不影響學校正常教學原則下，得提供予校外對象做為舉辦研習、進修、訓練、學術、技術發表及技術服務使用。

第三條 本校之專業教室、工廠場地設備之提供使用，如遇有下列情事，本校有權立即停止提供使用，且不退還所繳納租金，亦不作任何補償。

- (一)違反國家政策及法令、社會公序良俗。
- (二)損及本校建築、設備及其他設施，並有危害人員安全衛生之虞者。
- (三)使用事實與申請內容不符。

第四條 各科依各專業教室、工廠場地設備屬性及其規模需於不違背本辦法之精神下訂定各專業教室、工廠場地設備提供使用管理辦法及專業教室、工廠場地設備提供使用收費標準。

第五條 各科專業教室、工廠場地設備提供使用管理辦法需經科務會議通過後送交研究發展會議審議，經研究發展會議審議後公告實施。

第六條 各科專業教室、工廠場地設備提供使用收費標準需經科務會議通過後送交總務處，經總務處主任核可後提交校務基金管理委員會審議後公告實施。

第七條 申請使用本校場地設備者，應於七日前填具申請單（附件一），備文提出申請，經本校審核合格後，持核准之申請單繳納場地設備使用費，始得使用。

第八條 對於已同意提供使用之場地設備，本校如有特殊需要必須收回自用時，應事前通知使用者更改使用日期，如無法更改使用日期者，無息退還所繳納之使用費，使用者不得異議，並拋棄一切損害賠償請求權。

第九條 使用危險機械及危險設備者，必須持有各該項合格操作證照或具備有足夠能力，其所需之耗品材料由使用單位自備。

第十條 使用單位於使用本校各專業教室、工廠場地設備時，應自行指派安全衛生管理人員，以負責使用期間安全衛生事宜。

第十一條 使用單位及參與其活動之人員，若有損壞本校場地設備情事者，應照價賠償，其若屬故意行為，且因而造成本校其他損失時，使用單位及行為人，除照價賠償外，亦應對本校所衍生之其他損失負連帶賠償

責任。

第十二條 使用單位應依實際之需要，就使用之場地於授權範圍內，投保公共意外險及第三人責任險，若因使用本校場地設備所發生之任何意外事故，使用單位或主辦單位應自負全責，本校均不負賠償責任。

第十三條 使用單位及參與活動人員應服從本校監督與指導，並有義務於活動結束後將場地設備恢復原狀，並經各科人員確定無誤後完成歸還。

第十四條 專案合作案，其專業教室、工廠場地設備之提供使用依合作契約規定。

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。

附件一

國立臺東專科學校專業教室、工廠場地設備提供使用申請單

活動內容					參加人數		
項次	使用場地設備名稱 (場地、計費設備)	使用日期 (年/月/日)	使用時段	單位	數量	單價	小計
1							
2							
3							
4							
5							
共計費用：拾萬仟佰拾元整						合計	
<p>茲向國立臺東專科學校申請使用上列專業教室、工廠場地設備，並已詳閱「國立臺東專科學校專業教室、工廠場地設備提供使用管理辦法」，且同意並願遵守各項規定。</p> <p>申請單位：負責人：</p> <p>(請蓋章)(請蓋章)</p> <p>連絡人：</p> <p>電話：傳真：Email：</p> <p>地址(請註明)：</p> <p>申請日期：年 月 日</p>							
以下由本校填寫、核章							
技士(佐)	科主任	會辦單位	總務處	校長			

備註：

- 一、決定使用者請先將本單填妥，備文向本校申請。
- 二、費用請於使用日前三天，以現金或即期支票（抬頭為國立臺東專科學校）連同本單送至出納組繳納。
- 三、若於使用當日追加使用設備者，請於當日補辦使用手續。
- 四、使用物品超過五項時，請用附頁清單。

國立臺東專科學校專業教室、工廠場地設備提供使用附頁清單

使用單位：_____

項次	使用場地設備名稱 (場地、計費設備)	使用日期 (年/月/日)	使用時段 8-12、13-17、18-22	單位	數量	單價	小計
共計費用： 拾 萬 仟 佰 拾 元整						合計	