

國立臺東專科學校

104 學年度第 1 學期 第 7 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：104 年 09 月 30 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：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

列席人員：教師會代表。

壹、主席致詞：(略)

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：

案由一 (提案單位：教師會代表黃增隆理事長)
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。

辦理情形：本案已於 104 年 9 月 17 日召開協調會，並提請本次行政會議(案由一)討論。

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>課外組</p> <p>一、9 月 29 日 12:00 各班代表聯繫會議、班會記錄及各項宣導。</p> <p>二、9 月 30 日(三)辦理全校週會及各項聯繫、準備工作、製作感謝狀等。 13:10 集合、13:15-校長致詞、13:30-14:00 專題：飲食革命-我被食物綁架了、14:10-15:00 專題：社團概況及組織建立、15:00-15:20 休息、15:20-17:00 專題：環境教育。</p> <p>三、10 月 07 日(三)上午 9:00 燃燈基金會蒞校頒發 4 名學生助學金。</p> <p>四、10 月 07 日(三)中午 12:00 召開學生社團 10 月聯合會議。</p> <p>五、辦理財團法人國際兒童文教基金會清寒獎助學金業務等業務。</p> <p>衛生保健組</p> <p>一、防範登革熱，請平時注意環境衛生，定期檢查及清理房舍內外病媒蚊</p>

單位	報告事項
	<p>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。</p> <p>二、本校為無菸校園，請勿在校園內吸菸。在公共場所吸菸可處罰 2 千至 1 萬元罰鍰。</p> <p>體育組</p> <p>一、「東專合作教育盃」班際拔河比賽訊息：</p> <p>(一)本校 104 學年度第一學期東專合作教育盃拔河比賽辦法、注意事項、各組賽程表已公布在學校官網及體育組前布告欄，請參賽班級上網查閱，如有疑問請到體育運動組找張麗芳老師。</p> <p>(二)請比賽班級選手務必依照各場出賽前 30 分鐘到升旗台後方，依出賽場地測量體重並填寫公假單，以免影響賽程(出賽選手請提前用餐，並準時測量體重)，逾時視同棄權。</p> <p>(三)各班選手必須準時報到及出場，如大會已宣布出場比賽二次，逾時五分鐘以上，即視同棄權；棄權選手得記警告二次。</p> <p>(四)如遇雨天，賽程順延一週進行或詳閱公告。</p> <p>二、9 月 30 日 12:30 於行政大樓 3F 會議室，召開「87 周年校慶暨運動大會」第一次籌備會議，敬請各單位配合及參與討論。</p> <p>諮商輔導中心</p> <p>一、預計申請台東心理衛生中心計畫案並於 10 月 21 日(三)邀請高雄榮總屏東分院院長蒞校專題講座-認識青少年精神疾病。</p> <p>二、配合高職部辦理親職座談會及親職座談相關資料彙整及兩性平等教育宣導。</p> <p>三、進行生命教育活動-新生憂鬱情緒檢測說明會與班會課導師協助檢測。</p> <p>四、完成「教育部國民及學前教育署所轄高級中等學校 104 學年友善校園學生事務與輔導工作認輔方案」補助實施計畫案申請(金額為新台幣兩萬元)。</p> <p>五、完成「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」收支結算表(1 式 2 份)及餘款繳回支票乙紙(新臺幣 16,276 元整)。</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，目前施工中(104 年 9 月 20 日預定進度 16%，實際進度 12.75%，落後 3.25%)。土建接續工程 103 年 9 月 4 日開工，第 2 里</p>

單位	報告事項																																																												
	<p>程碑初驗缺失複驗作業中。</p> <p>二、104 年度高職部急迫性需求工程計畫：</p> <p>(一)教育部補助 310 萬元。</p> <p>(二)補助內容為資訊科館廁所及屋頂漏水改善，目前已完工，簽派驗收人員作業中。</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：<u>圖資中心</u>提 335 萬 6,898 元(尚有圖書共 26 萬 9,582 元未請購)。</p> <p>(三)依本校圖儀設備採購管控辦法第 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，情況特殊者得簽陳校長核定後辦理。</p> <p>(四)經洽該單位圖書鄭組長剩餘款於 9 月 23 日辦挑書展活動完成，現正整理訪價後再提請購辦理。</p> <p>二、設備採購案進度：</p> <p>(一)請購單陳核中</p> <table border="1" data-bbox="349 1227 1353 1659"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>案號</th> <th>標的名稱</th> <th>採購金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B104032</td> <td>電機工程晶片控制實驗設備 1 批(再造技優計畫)</td> <td>755,000 元</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B104033</td> <td>電機工程科丙級工業配線檢定設備、人機介面及 PLC 訓練器等設備 1 批(再造技優計畫)</td> <td>2,756,500 元</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>B104034</td> <td>食品科技科光學顯微鏡等設備 1 批(第二期技職再造)</td> <td>618,640 元</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>B104036</td> <td>學務處體育器材設備 1 批</td> <td>1,500,000 元</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>B104041</td> <td>教務處粉碎機 1 台(強健專科學校品質計畫)</td> <td>175,000 元</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>B104042</td> <td>附設高職部伺服器 1 組(精進優質計畫)</td> <td>350,000 元</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>B104043</td> <td>農業機械科中古曳引機 1 台(精進優質計畫)</td> <td>300,000 元</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>B104045</td> <td>附設高職部互動式電子書編輯開發軟體(精進優質計畫)</td> <td>550,000 元</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二)招標文件陳核中</p> <table border="1" data-bbox="349 1697 1353 2016"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>案號</th> <th>標的名稱</th> <th>採購金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B104029</td> <td>電機工程科函數信號產生器等設備 1 批(再造技優計畫)</td> <td>280,000 元</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B104030</td> <td>電機工程科電力電子實驗室儀器設備 1 批(再造技優計畫)</td> <td>1,475,540 元</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>B103031</td> <td>電機工程科綠能實驗室設備 1 批(再造技優計畫)</td> <td>1,200,000 元</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>B104037</td> <td>電機工程科電動自行車套件等設備(提升教學品質計畫)</td> <td>196,000 元</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>B104038</td> <td>建築科全站儀 1 台(高職部充實原住民教學設備計)</td> <td>300,000 元</td> </tr> </tbody> </table>	No.	案號	標的名稱	採購金額	1	B104032	電機工程晶片控制實驗設備 1 批(再造技優計畫)	755,000 元	2	B104033	電機工程科丙級工業配線檢定設備、人機介面及 PLC 訓練器等設備 1 批(再造技優計畫)	2,756,500 元	3	B104034	食品科技科光學顯微鏡等設備 1 批(第二期技職再造)	618,640 元	4	B104036	學務處體育器材設備 1 批	1,500,000 元	5	B104041	教務處粉碎機 1 台(強健專科學校品質計畫)	175,000 元	6	B104042	附設高職部伺服器 1 組(精進優質計畫)	350,000 元	7	B104043	農業機械科中古曳引機 1 台(精進優質計畫)	300,000 元	8	B104045	附設高職部互動式電子書編輯開發軟體(精進優質計畫)	550,000 元	No.	案號	標的名稱	採購金額	1	B104029	電機工程科函數信號產生器等設備 1 批(再造技優計畫)	280,000 元	2	B104030	電機工程科電力電子實驗室儀器設備 1 批(再造技優計畫)	1,475,540 元	3	B103031	電機工程科綠能實驗室設備 1 批(再造技優計畫)	1,200,000 元	4	B104037	電機工程科電動自行車套件等設備(提升教學品質計畫)	196,000 元	5	B104038	建築科全站儀 1 台(高職部充實原住民教學設備計)	300,000 元
No.	案號	標的名稱	採購金額																																																										
1	B104032	電機工程晶片控制實驗設備 1 批(再造技優計畫)	755,000 元																																																										
2	B104033	電機工程科丙級工業配線檢定設備、人機介面及 PLC 訓練器等設備 1 批(再造技優計畫)	2,756,500 元																																																										
3	B104034	食品科技科光學顯微鏡等設備 1 批(第二期技職再造)	618,640 元																																																										
4	B104036	學務處體育器材設備 1 批	1,500,000 元																																																										
5	B104041	教務處粉碎機 1 台(強健專科學校品質計畫)	175,000 元																																																										
6	B104042	附設高職部伺服器 1 組(精進優質計畫)	350,000 元																																																										
7	B104043	農業機械科中古曳引機 1 台(精進優質計畫)	300,000 元																																																										
8	B104045	附設高職部互動式電子書編輯開發軟體(精進優質計畫)	550,000 元																																																										
No.	案號	標的名稱	採購金額																																																										
1	B104029	電機工程科函數信號產生器等設備 1 批(再造技優計畫)	280,000 元																																																										
2	B104030	電機工程科電力電子實驗室儀器設備 1 批(再造技優計畫)	1,475,540 元																																																										
3	B103031	電機工程科綠能實驗室設備 1 批(再造技優計畫)	1,200,000 元																																																										
4	B104037	電機工程科電動自行車套件等設備(提升教學品質計畫)	196,000 元																																																										
5	B104038	建築科全站儀 1 台(高職部充實原住民教學設備計)	300,000 元																																																										

單位	報告事項		
		畫)	
6	B104039	建築科 3D 印表機 1 台(高職部充實原住民教學設備計畫)	208,000 元
7	B104040	附設高職部校園環境教育裝置藝術作品椅 1 批(精進優質計畫)	480,000 元
8	B104044	圖資中心平板電腦 1 批(提升教學品質計畫)	142,945 元
(三)開決標案件：B104035 誠樸校區餐廳桌椅 1 批(第 2 次)-9 月 25 日決標，履約期限 11 月 3 日。			
(四)驗收案件			
1、B0426 室內空間設計科 3D 列表機 1 台-9 月 22 日。			
2、B0427 總務處 25 冷凍噸氣冷式冰水主機 1 台-9 月 22 日。			
3、C104011 圖書資訊中心圖書館鋼製書架拆裝及搬運-9 月 29 日。			
三、請各單位配合事項：			
(一)植栽維護廠商和本校有契約工作項目，欲請廠商加強配合事宜，請事先親洽事務組協商以免延誤廠商契約履約時程。			
(二)各單位有活動，請妥為宣導，事務組協助接總機業務，並請事先主動告知，以利民眾或家長或學生洽詢。			
(三)欲購置電腦、螢幕之單位(非共同供應契約項)請與事務組連繫合併採購，勿自行以小額採購方式辦理。			
(四)技工友本職在全校公共區域整理工作，欲請學校搬運車協助各單位辦理活動者需支援協助人員，請事先至事務組登記，方便調派人力。			
圖資中心	<u>資訊組</u> 一、資安事件通報與應變作業：24件(統計至104年9月25日)。 二、校內維修紀錄：電腦維修129件，技術諮詢237件。 三、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。 四、高職部一般教室電腦借用申請：共16台。 五、電腦教室A原電腦數量為54台，扣除損壞設備僅餘42台，設備數量不敷使用，故以維護費維修電腦並以電腦教室B之設備支援，將設備數量補足至50台。也因此資訊組這學期無法提供各處室申請及更換電腦，請見諒。 六、專科及高職部行政系統第三期維護項目驗收請款。		
進修學校	無。		
附設高職部	<u>教學組：</u> 一、104-1 重補修繳費至 9 月 30 日。 二、「高級中等學校新生入學方式統計表-職業科」與「高中職學校教育資源概況調查表」已填寫完成。		

單位	報告事項																																															
	<p>三、「教育部 104 學年度高一專一學生調查」已於 9 月 14 日開始進行。</p> <p>訓育組：</p> <p>一、愛心基金 9 月 25 日已截止登記，預訂 10 月 6 日 16:20 召開愛心基金委員會進行審查。</p> <p>二、高職部社團活動已於上週三 9 月 23 日開始，共 7 次，在此感謝各科全力配合辦理特色社團。</p> <p>實習輔導組</p> <p>一、全國中等學校學生技藝競賽業務共 2 個科，2 個職種，5 人參賽。</p> <p>(一)104 學年度家事科技藝競賽：代表選手報名 8 月 24 日至 9 月 2 日，抽籤日期 9 月 14 日，比賽日期 104 年 11 月 10 日(二)至 12 日(四)在員林家商舉辦。</p> <table border="1" data-bbox="432 797 1353 898"> <thead> <tr> <th>科別</th> <th>職種</th> <th>參賽人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>家政科</td> <td>烹飪</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二)104 學年度農科技藝競賽：代表選手於 9 月 7 日至 10 日網路報名，抽籤日期 9 月 22 日，比賽日期 104 年 11 月 18 日(三)至 20 日(五)在興大附農舉辦。</p> <table border="1" data-bbox="432 1041 1353 1189"> <thead> <tr> <th>科別</th> <th>職種</th> <th>參賽人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>畜保科</td> <td>畜產保健</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>農機科</td> <td>農業機械</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>(三)104 學年度工科技藝競賽：8 月 14 日已完成報名，比賽日期 104 年 11 月 24 日(二)至 27 日(五)在嘉義高工舉辦，本校參賽的職種如下：</p> <table border="1" data-bbox="432 1332 1353 1682"> <thead> <tr> <th>科別</th> <th>職種</th> <th>參賽人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>室設科</td> <td>應用設計</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>資訊科</td> <td>電腦修護</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">汽車科</td> <td>汽車修護</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>汽車噴漆</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>機械科</td> <td>車床</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>建築科</td> <td>建築製圖</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>共 5 個科，6 個職種，6 人參賽，目前工科、農科技藝競賽住宿部份已完成團體訂房，交通及器材運送問題擇期再召開協調會。</p> <p>二、實習報告抽查：本學期由 10 月 22 日至 12 月 31 日，依預定時間表進行抽查作業，每科目可提報 3 名寫作優良同學予以嘉獎乙次之獎勵，若全班所有抽查均無人遲交與缺交，全班每人再記嘉獎乙次獎勵。</p> <table border="1" data-bbox="352 1917 1353 2004"> <thead> <tr> <th>週次</th> <th>日期</th> <th>星期</th> <th>抽查班級 1</th> <th>抽查班級 2</th> <th>抽查班級 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第 8 週</td> <td>10/22</td> <td>四</td> <td>農機一</td> <td>室設二</td> <td>機械三</td> </tr> </tbody> </table>	科別	職種	參賽人數	家政科	烹飪	2	科別	職種	參賽人數	畜保科	畜產保健	2	農機科	農業機械	3	科別	職種	參賽人數	室設科	應用設計	1	資訊科	電腦修護	1	汽車科	汽車修護	1	汽車噴漆	1	機械科	車床	1	建築科	建築製圖	1	週次	日期	星期	抽查班級 1	抽查班級 2	抽查班級 3	第 8 週	10/22	四	農機一	室設二	機械三
科別	職種	參賽人數																																														
家政科	烹飪	2																																														
科別	職種	參賽人數																																														
畜保科	畜產保健	2																																														
農機科	農業機械	3																																														
科別	職種	參賽人數																																														
室設科	應用設計	1																																														
資訊科	電腦修護	1																																														
汽車科	汽車修護	1																																														
	汽車噴漆	1																																														
機械科	車床	1																																														
建築科	建築製圖	1																																														
週次	日期	星期	抽查班級 1	抽查班級 2	抽查班級 3																																											
第 8 週	10/22	四	農機一	室設二	機械三																																											

單位	報告事項					
	第 9 週	10/29	四	室設一	家政二	建築三
第 10 週	11/5	四	機械一	資訊二	資訊三	
第 12 週	11/19	四	畜保一	機械二	家政三	
第 14 週	12/3	四	汽車一	畜保二	電機三	
第 15 週	12/10	四	電機一	建築二	農機三	
第 16 週	12/17	四	建築一	汽車二	畜保三	
第 17 週	12/24	四	家政一	電機二	汽車三	
第 18 週	12/31	四	資訊一	農機二	室設三	

另外，有部份實習科目，無法以紙本呈現實習報告者，可以作品勘查、電子檔資料檢視進行，請各位老師檢附平時實習成績登錄表冊，以供查核學生繳交作品的實際情形。

三、各科之工場管理日誌請以工場為單位，每工場設置單月與雙月兩本，每月 10 日以前請將上一個月的工場管理日誌送到實習輔導組核章。

四、各科的材料盤存紀錄表請在單數月 10 日前將前兩個月的材料盤存紀錄表送回實習組備查。

五、本學期訂於 9 月 30 日(三)下午第七節導師時間進行職安測驗，成績整理完後會以 Email 發送給各科實習課任課老師參考使用，若有學生需補考，請實習課任課老師自行辦理，本組將提供補考試卷。

六、畢業生升學就業情形調查業務：第一階段調查由畢業班各組組長回報，約在 9 月中旬完成，若有必要時第二階段將各科或畢業班導師協助調查，預計 9 月底完成。

七、國中技藝教育學程業務：本學期開辦的有(一)電機電子職群—電機科、資訊科。(二)設計職群—室設科。(三)動力機械職群—汽車科。(四)食品職群—食品科技科，9 月 18 日開訓並正式上課，上學期 9 月 18 日至 1 月 8 日共 15 次、下學期 2 月 26 日至 5 月 27 日共 12 次，每週五上課由第 2 節至第 6 節共 5 小時。

八、技能檢定業務：(一)全國技能檢定第二梯次本校有家政科、農機科辦理術科測試業務，已辦理完畢。(二)全國技檢第 3 梯次報名也已報名完畢，11 月 8 日學科測試，請各科廣為宣導。

九、專案計畫部份：

(一)103 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案成果報告 9 月底前彙整撰寫。

(二)104 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案待核定後開始執行。

(三)104 學年度業界實習及職場體驗計畫、提升實作能力計畫均已核定，可以開始執行。

(四)基礎設備更新計畫及特色課程設備計畫預計 10 月底執行完畢，請

單位	報告事項
	<p>各科加緊採購。</p> <p>十、本學期實習課程之實習幹部名冊及各科工場課表尚有畜保科、農機科、機械科、電機科、室設科未送達實習組，請儘快繳交。</p> <p>十一、實習課程預定進度表請於 10 月 14 日前上傳或寄送電子檔給實習組 (train@ntc.edu.tw)。</p> <p>十二、104 學年度實習成果展，高職部各科實習成品擬放置於各科科館，成果展辦理時進入各科進行參觀或體驗，較能讓國中生深入了解各科的特色，另外讓學生分散於各科館，也有利於分散人潮，避免擁塞。</p> <p>特教組</p> <p>一、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>二、9 月 29 日(二)起陸續召開高職日間部各科(9 月 29 日建築科、9 月 30 日機械科、10 月 1 日資訊科、10 月 2 日汽車科、10 月 5 日電機科、10 月 6 日室設科、10 月 7 日家政科、10 月 8 日農機科、10 月 12 日畜保科)IEP 會議。</p> <p>三、104 年職業轉銜與輔導第 3 次業務工作會議將由本校特教組承辦，於 104 年 12 月 17、18 日(週四、週五)辦理。</p>
秘書室	<p>謹訂於 104 年 10 月 5 日至 28 日，舉辦「104 學年度校長與各單位座談」，敬請各單位依原定時程協助辦理。另座談所需資料如：101 學年度評鑑建議事項及 102-103 學年度單位座談建議事項相關檔案，已置於本校園入口→網路文件夾秘書室，請逕行下載並參用。</p>
人事室	<p>本校 103 學年度教師成績考核獎金擬於 104 年 10 月入帳，另考核通知書已陸續請老師簽收中，相關考績晉級資料已於人事資訊系統更新。</p>
主計室	<p>無。</p>
裁示	<p>一、請教學組及進修學校追蹤「臺灣後期中等教育整合資料庫」填答率。</p> <p>二、請各單位購置電腦及螢幕請與事務組連繫並合併採購方式辦理，以節省公帑。</p> <p>三、本校預計於明(105)年辦理實習成果展，並邀請臨近國中蒞校參觀，請高職部各科儘早規劃準備教學及實習成果作品。</p> <p>四、國教署辦理「104 學年度全國高級中等學校教務主任工作會議」未來函通知本校，請文書組瞭解並協助處理。</p>

伍、討論事項：

案由一 (提案單位：教學組)
修正本校「104 學年度行事曆」案，請討論。

說明：

一、本校為配合台東縣政府辦理 105 年全中運調整 104 學年度行事曆，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)，原課程提前於105年1月21日(星期四)至1月27日(星期三)進行補課5日(扣除例假日)，實際調整上課日數為5日。

二、本案於104年9月17日召開行事曆協調會。

二、檢附資料：

(一)[附件 1-1](#)：104年9月17日召開行事曆協調會會議紀錄。

(二)[附件 1-2](#)：國立臺東專科學校104學年度行事曆」。

決議：照案通過，請教務處報部修正。

案由二

(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學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」並廢止「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」案，請審議。

說明：

一、「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」與「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習實施辦法」大部份重疊，擬依據「教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點」及「高級中等學校學生學習評量辦法」，訂定補充規定並廢止原來的學分採計要點。

二、本案經104年9月7日實習輔導會議審議通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 2-1](#)：104年9月7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學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」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學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」(全文)。

(四)[附件 2-4](#)：「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」(全文)。

決議：

案由三

(提案單位：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」第三-五、十-十六條案，請審議。

說明：

一、因應高職部學生校外實習執行方式，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」部分條文。

二、本案經104年9月7日實習輔導會議審議通過。

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：實習輔導組)
訂定「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」案，請審議。

說明：

一、因應專科與高職部行政分流，另訂定「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」。

二、本案經 104 年 9 月 7 日實習輔導會議審議通過。

三、檢附資料：

(一) [附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校附設高職部補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」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補助及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」(草案全文)。

秘書室建議：本案第五條明定補助方式及項目，另第十二條明定補助經費來源由校務基金核定預算額度內辦理，分配額度研究發展處與附設高職部各半為原則，建議本案先行送校務基金管理委員會審議為原則。

決議：本案請提送校務基金管理委員會先行審議。

陸、追蹤管考：無。

柒、臨時動議：

案由一 (提案人：張格豪主任)
資訊科科館二間教室目前提供張禎佑教授及姚國山教授使用，現擬規劃作為資訊科特色教室，請總務處協助協調將教室移撥回資訊科。

決議：請總務處協助處理。

案由二 (提案人：張格豪主任)
以往人事室辦理慶生活動，出席情況不踴躍，希望改以禮卷方式致贈生日禮。

人事主任回復：目前已取消辦理慶生活動，改以發放 150 元生日禮卷。

案由三 (提案人：教師會代表黃增隆理事長)
為避免發生各單位辦理活動(會議)撞期之情形，建請建立控管協調機制，俾使本校各項活動順利進行，以達活動(會議)成效。

決議：請秘書室研議解決方案。

捌、下次會議確認：

一、會議名稱：行政會議(專科)。

二、會議時間：104 年 10 月 7 日(三)10：10。

三、出席人員：副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、秘書室主任、主計室主任、人事室主任、專科各科(含通識中心)主任。

四、列席人員：教師會代表。

玖、散會(11：50)

國立臺東專科學校

配合縣內舉辦 105 年全國中等學校運動會-高職部行事曆協調會

會議紀錄

時間：104 年 9 月 17 日上午 9 時

地點：副校長辦公室

主席：副校長

出席人員：如簽到表

壹、 會議討論事項

副校長：請體育組長說明明年度(105 年)本校配合舉辦全中運相關事宜？

體育組長：

1. 職原與東大大運會執行秘書湯慧娟協調，本校原規劃承接 105 年大專運動會拳擊項目比賽場地，因在場地資源共用原則，全中運並無拳擊項目，因此本校無協辦全中運項目。
2. 後又台東大學因故改變拳擊項目場地至台東大學(台東校區中正堂)辦理，本校則目前無承辦場地項目。
3. 日前接獲全國角力協會洽詢，欲於 105 年全中運期間在本校志清堂場地辦理「全國中等學校角力錦標賽」，職回覆樂觀其成，全力配合(待公文來函後辦理)。
4. 此次協調會時，職亦極力爭取承辦任一項目或相關活動，但因本校場地限制及相關活動需搭配比賽項目，縣府已有規劃，故無協助辦理比賽項目。

學務主任：如有機會，我們可盡力配合。

副校長：有關高職部要配合縣府統一停課是否有難處？

學務主任：應該請高職部在行政會議提議討論。

體育組長：本縣所屬各國中小都依縣府統一規定停課，縣內如有協助承辦全中運賽事場地的高中職學校，亦有停課制度，本校目前無協助比賽項目，如要停課，應該要提案討論。

貳、 提案討論

提案一：行事曆修正案

決議：行事曆的修正部份，請高職部於行政會議上提案，通過後再請教務處報部修正。

提案二：全中運及全大運需要本校配合之處，志工及場地事宜。

決議：本校全力配合。

國立臺東專科學校104學年度第1學期行事曆

民國 104 年 05 月 27 日行政會議通過
 民國 104 年 06 月 25 日教育部臺教技(四)字第 1040079881 號備查
 民國 104 年 09 月 30 日行政會議修正通過

月份	專科週數	高職部週數	一	二	三	四	五	六	日	重 要 記 事
8月								1	2	8/05 行政會議
			3	4	5	6	7	8	9	8/11-12 全國高級中等學校校長會議
			10	11	12	13	14	15	16	8/19 行政會議(附設高職部)
			17	18	19	20	21	22	23	8/27 高職部返校日
		準備	24	25	26	27	28	29	30	8/28 高職部新生始業式訓練 8/31 高職部註冊、領書、開學典禮、正式上課
		準備	31							
9月		—		1	2	3	4	5	6	9/02 行政會議
		—	7	8	9	10	11	12	13	9/08(上午)專科教師知能研習、(下午)專科導師知能研習 9/09 專科新生始業輔導、註冊、正式上課
		二	14	15	16	17	18	19	20	9/09 高職部導師會議、高職部實習輔導會議
		三	21	22	23	24	25	26	27	9/16 行政會議(擴大) 9/19 高職部親職座談會
		四	28	29	30					9/24 學務會議 9/28 補假(中秋節)一天、教師節 9/30 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議
		五				1	2	3	4	9/30 專科週會(全校)
10月		六	5	6	7	8	9	10	11	10/07 行政會議 10/09 補假(國慶日)一天
		七	12	13	14	15	16	17	18	10/12-14 高職部第 1 次段考
		八	19	20	21	22	23	24	25	10/14 校務會議、高職部社團開始 10/21 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議
		九	26	27	28	29	30	31		10/21 專科休(退)學學生退 2/3 學雜費截止
		十							1	11/04 行政會議、高職部導師會議
11月		十一	2	3	4	5	6	7	8	11/04 專科週會(五專一、二、三年級) 11/02-06 專科期中考週
		十二	9	10	11	12	13	14	15	11/05 專科導師會議 11/09-11 校慶活動週、合作教育活動週
		十三	16	17	18	19	20	21	22	11/09 校慶預演 11/10-11 87 週年校慶暨運動大會(開幕)
		十四	23	24	25	26	27	28	29	11/18 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議 11/25-27 高職部第 2 次段考
		十五								11/25 專科校課程委員會 11/30-12/04 (104)第 2 學期學雜費減免申請
		十六								
12月		十七								12/02-04 高職部二年級校外教學參觀
		十八	7	8	9	10	11	12	13	12/02 行政會議、專科教務會議 12/02 專科休(退)學學生退 1/3 學雜費截止
		十九	14	15	16	17	18	19	20	12/07-11 四技二專統測報名 12/09 總務會議、專科週會(五專一、二、三年級)
		二十	21	22	23	24	25	26	27	12/12 高壓維護全校停電 12/16 行政會議(擴大) 12/21-25 專科轉部科申請
		二十一	28	29	30	31				12/24 學務會議 12/30 行政會議(附設高職部)
105年1月		二十二						1	2	1/01 元旦放假
		二十三						3	4	1/05 專科休學辦理截止
		二十四	4	5	6	7	8	9	10	1/06 校務會議、專科週會(五專一、二、三年級)
		二十五	11	12	13	14	15	16	17	1/06-12 專科期末考週(日、夜間部) 1/13 專科寒假開始、行政會議、高職部導師會議
		二十六	18	19	20	21	22	23	24	1/15-19 高職部期末考 1/16 總統大選 1/20 高職部休業式 1/21-27 高職部補全中運 4/22-28 上課
	二十七	25	26	27	28	29	30	31	1/28 高職部寒假開始 1/27 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議 1/30 補 2/12 之上班	

國立臺東專科學校104學年度第2學期行事曆

月份	專科週數	高職部週數	一	二	三	四	五	六	日	週大事記
105年2月		一	1	2	3	4	5	6	7	2/03 行政會議 2/07 除夕 2/08-12 春節
	準備	二	8	9	10	11	12	13	14	2/16 高職部註冊、領書、開學典禮、正式上課 2/17 行政會議(附設高職部) 2/23(上午)專科教師知能研習、(下午)專科導師知能研習 2/24 專科正式上課
	一	三	22	23	24	25	26	27	28	2/24 高職部實習輔導會議、高職部導師會議 2/28 和平紀念日 2/29 補假(和平紀念日)
	二	四	29							
3月				1	2	3	4	5	6	3/03 行政會議、高職部導師會議
	三	五	7	8	9	10	11	12	13	3/10 學務會議
	四	六	14	15	16	17	18	19	20	3/16 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議 3/16 專科週會(全校)
	五	七	21	22	23	24	25	26	27	3/22-24 高職部第1次段考 3/23 行政會議(擴大)、高職部導師會議
4月	六	八					1	2	3	4/04 兒童節、清明節放假 4/05 調整放假
	七	九	4	5	6	7	8	9	10	4/06 專科休(退)學學生退 2/3 學雜費截止 4/06 專科週會(五專一、二、三年級) 4/06 行政會議、高職部導師會議
	八	十	11	12	13	14	15	16	17	4/06 行政會議、高職部導師會議
	九	十一	18	19	20	21	22	23	24	4/13 校務會議 4/13-19 專科期中考週 4/20 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議 4/22-28 全中運賽會期間高職部停課
5月	十	十二	25	26	27	28	29	30		
									1	5/01 勞動節 5/04 行政會議、高職部導師會議
	十一	十三	2	3	4	5	6	7	8	5/04 專科週會(五專一、二、三年級) 5/09-13 高職部一、二年級第2次段考、三年級期末考
	十二	十四	9	10	11	12	13	14	15	5/11 專科社團評鑑、專科校課程委員會 5/16-20 (105)第1學期專科學雜費減免申請 5/18 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議 5/18 專科休(退)學學生退 1/3 學雜費截止
6月	十三	十五	16	17	18	19	20	21	22	5/19 學務會議 5/25 行政會議(擴大)、專科教務會議
	十四	十六	23	24	25	26	27	28	29	
			30	31						
	十五	十七			1	2	3	4	5	6/01 專科週會(五專一、二、三年級)、 6/04 補 6/10 之上課上班 6/06-14 專科轉部科申請 6/07 高職部畢業預演 6/08 第65屆高職部畢業典禮、行政會議、高職部導師會議 6/09 端午節放假 6/10 調整放假
7月	十六	十八	6	7	8	9	10	11	12	6/15 校務會議 6/17 專科畢業預演 6/18 第9屆專科畢業典禮 6/21 專科休學辦理截止
	十七	十九	13	14	15	16	17	18	19	6/22 行政會議(附設高職部)、高職部導師會議 6/22-28 專科期末考週 6/24-29 高職部期末考 6/29 高職部一、二年級課程結束 6/30 高職部休業式
	十八	二十	20	21	22	23	24	25	26	
	十九	二十	27	28	29	30				
7月							1	2	3	7/01 暑假開始
			4	5	6	7	8	9	10	7/02 高壓維護全校停電
			11	12	13	14	15	16	17	7/06 行政會議
			18	19	20	21	22	23	24	7/20 行政會議(附設高職部)
			25	26	27	28	29	30	31	

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

[附件 2-1](#)

104 學年度第一學期第一次實習輔導會議(節錄版)

時間：104 年 9 月 7 日(一)16:25-17:25 地點：家政科多元教室

主席：李慶憲主任

會議議程：

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：

案由二： (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學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」，並廢止「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」，請審議。

說明：一、原訂之學分採計要點與學生校外實習辦法大部份重疊，擬依據「[教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點](#)」及「[高級中等學校學生學習評量辦法](#)」，訂定補充規定並廢止原來的學分採計要點。

二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」草案供參，如[附件二](#)。

決議：第二條刪除贅字”經”、第四條刪除”並指定”及”一人”、第五條第一項、第五項申請時間由二週改成一個月，召開委員會時間由一個月改成二個月，第四項第二款加”學分採計”，餘照案通過

※定案後再送行政會議審議。

案由三： (提案單位：實習輔導組)
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」，請審議。

說明：一、修訂本辦法第三條、第四條、第五條、第十條、第十一條、第十二條、第十三條。

二、檢附本辦法修訂表及學生校外實習實施辦法供參，如[附件三](#)。

決議：增列第十四條訂定經費使用規定，餘照案通過。

※定案後再送行政會議審議。

案由四： (提案單位：實習輔導組)
訂定「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」，請審議。

說明：一、配合專科部與高職部行政分流，訂定本辦法。

二、檢附條文說明及本辦法草案供參，如[附件四](#)。

決議：照案通過。

※定案後再送行政會議審議。

伍、臨時動議：略

陸、散會

附件 2-2

國立臺東專科學校附設高職部學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定訂定草案條文說明

條 文	說 明
一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據「教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點」暨「高級中等學校學生學習評量辦法」第十七條訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」(以下簡稱本補充規定)。	法源
二、目的：建立本校學生至校外公民營機構進行專業知能學習後之教育訓練或工作經驗等取得校外學習成就之審查及學分採計機制。	目的
三、實施對象：本校日間部附設高職部學生。	實施對象
四、審查單位：本校應成立「校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會」(以下簡稱委員會)，受理各科校外實習或教育訓練實施計畫之審查及學生校外學習成就或教育訓練學分採計申請相關事宜。本委員會由校長、高職部主任、科主任、電機科與建築科教師代表、實習輔導組組長、教學組組長、導師及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，實習輔導組組長擔任執行秘書。	審查單位
五、實施方式： (一)申請期間 1、校外實習或教育訓練實施計畫：應於每學期開學後一個月內由各科檢具計畫書提出	實施方式

申請。

2、校外學習成就或教育訓練學分採計：應於每學期開學後一個月內由各科彙整相關資料後提出申請。

(二)申請單位：高職部實習輔導組。

(三)申請資格：本校附設高職部學生於在學期間利用寒暑假、例假日或課餘時間參加由委員會審查通過之校外實習或教育訓練且工作內容與各類科專業或實習課程相關者。

(四)應備表件：

1、校外實習或教育訓練計畫：校外實習或教育訓練實施計畫書。

2、校外實習或教育訓練學分採計證明文件：申請表(附件一)、校外實習或教育訓練時數證明單、校外實習成績考核表、校外實習成績總表、校外實習心得報告等。

(五)審查作業程序：

1、校外實習或教育訓練計畫：由各職業類科訂定實施計畫及申請的學生名冊，於每學期開學後一個月內送實習輔導組提出申請。

2、校外學習成就或教育訓練學分採計申請：由各職業類科彙集學生之申請書及相關證明文件

並召開會議完成第一階段審查作業，於每學期開學後一個月內送實習輔導組提出申請。

3、實習輔導組應於開學後二個月內召開委員會進行審查作業。

(六)學分採計

1、學分採計原則

(1)學分採計認定以審查方式為主，審查結果無法認定或委員會認有必要時，得辦理甄試（筆試、口試或實作），並以甄試合格實得成績認定學分採計。

(2)學分採計作業得以抵重修、補修相關科目或授予校訂選修學分，科目名稱為「校外學習 I -VI」。抵重修學分之科目，以及格成績登記；抵補修學分之科目或授予校訂選修學分，得以校外實習或教育訓練成績登錄。

(3)學分採計以就讀類科課綱規定必、選修課程之專業及實習科目為限。

(4)在學期間進行之教育訓練，應事前經學校同意，並依學校規定提出申請及審核通過，始得採計學分。

2、學分採計標準

(1)學生在學期間完成校外實習或教育訓練具工作成就者：

<p>由委員會依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計 1 至 3 學分。</p> <p>(2)校外實習或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。學分採計時數均依下列學分採計對照表辦理。(表略)</p> <p>(3)校外學習成就或教育訓練之學分採計，修業年限內最高以 18 學分為限。</p> <p>(4)校外學習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由委員會依學生實際學習內容認定之。</p> <p>(七)本補充規定如有未盡事宜或有所爭議時，由委員會會議決議之。</p>	
<p>六、本補充規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>立法沿革</p>

附件 2-3

國立臺東專科學校附設高職部學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定

民國 104 年 09 月 30 日行政會議通過

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據「教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點」暨「高級中等學校學生學習評量辦法」第十七條訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」（以下簡稱本補充規定）。
- 二、目的：建立本校學生至校外公民營機構進行專業知能學習後之教育訓練或工作經驗等取得校外學習成就之審查及學分採計機制。
- 三、實施對象：本校日間部附設高職部學生。
- 四、審查單位：本校應成立「校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會」（以下簡稱委員會），受理各科校外實習或教育訓練實施計畫之審查及學生校外學習成就或教育訓練學分採計申請相關事宜。本委員會由校長、高職部主任、科主任、電機科與建築科教師代表、實習輔導組組長、教學組組長、導師及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，實習輔導組組長擔任執行秘書。
- 五、實施方式：
 - （一）申請期間
 - 1、校外實習或教育訓練實施計畫：應於每學期開學後一個月內由各科檢具計畫書提出申請。
 - 2、校外學習成就或教育訓練學分採計：應於每學期開學後一個月內由各科彙整相關資料後提出申請。
 - （二）申請單位：高職部實習輔導組
 - （三）申請資格：本校附設高職部學生於在學期間利用寒暑假、例假日或課餘時間參加由委員會審查通過之校外實習或教育訓練且工作內容與各類科專業或實習課程相關者。
 - （四）應備表件：
 - 1、校外實習或教育訓練計畫：校外實習或教育訓練實施計畫書。
 - 2、校外實習或教育訓練證明文件：申請表(附件一)、校外實習或教育訓練時數證明單、校外實習成績考核表、校外實習成績總表、校外實習心得報告等。
 - （五）審查作業程序：
 - 1、校外實習或教育訓練計畫：由各職業類科訂定實施計畫及申請的學生名冊，於每學期開學後一個月內送實習輔導組提出申請。

2、校外學習成就或教育訓練學分採計申請：由各職業類科彙集學生之申請書及相關證明文件並召開會議完成第一階段審查作業，於每學期開學後一個月內送實習輔導組提出申請。

3、實習輔導組應於開學後二個月內召開委員會進行審查作業。

(六) 學分採計

1、學分採計原則

(1)學分採計認定以審查方式為主，審查結果無法認定或委員會認有必要時，得辦理甄試（筆試、口試或實作），並以甄試合格實得成績認定學分採計。

(2)學分採計作業得以抵重修、補修相關科目或授予校訂選修學分，科目名稱為「校外學習 I-VI」。抵重修學分之科目，以及格成績登記；抵補修學分之科目或授予校訂選修學分，得以校外實習或教育訓練成績登錄。

(3)學分採計以就讀類科課綱規定必、選修課程之專業及實習科目為限。

(4)在學期間進行之教育訓練，應事前經學校同意，並依學校規定提出申請及審核通過，始得採計學分。

2、學分採計標準

(1)學生在學期間完成校外實習或教育訓練具工作成就者：由委員會依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計 1 至 3 學分。

(2)校外實習或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。學分採計時數均依下列學分採計對照表辦理。

學分數 學習時數 相關程度	72	144	216	288	432
極相關	1	2	3	×	×
高相關	×	1	×	2	3
基本相關	×	×	1	×	2

(3)校外學習成就或教育訓練之學分採計，修業年限內最高以 18 學分為限。

(4)校外學習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由委員會依學生實際學習內容認定之。

(七)本補充規定如有未盡事宜或有所爭議時，由委員會會議決議之。

六、本補充規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校附設高職部學生校外學習成就或教育訓練 學分採計申請表

申請日期：____年____月____日

科 別	班 級	座 號
學 生 簽 名	室 內 電 話	
	手 機	
地 址		
申請學分用途	1. <input type="checkbox"/> 採計學分 科目名稱：校外學習_____。(填 I、II、III、IV) 2. <input type="checkbox"/> 抵免學分 擬申請抵免科目：_____、_____	
實習機構名稱		電 話
實習期間	____年 ____月 ____日 至 ____年 ____月 ____日 共計 ____小時	
備審資料 <small>(請依序裝訂於申請表後面)</small>	1. 校外實習或教育訓練時數證明單 2. 校外實習成績考核表 3. 校外實習成績總表 4. 校外實習心得報告	
輔導教師 簽 章		科 主 任 簽 章

第一階段審查情形(由各科召開會議進行審查)

備審資料勾稽	<input type="checkbox"/> 校外實習或教育訓練時數證明單 <input type="checkbox"/> 校外實習成績考核表 <input type="checkbox"/> 校外實習成績總表 <input type="checkbox"/> 校外實習心得報告	校外實習計畫是否 經委員會審查通過	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
相關程度 (科內教師共識)	1. <input type="checkbox"/> 極相關 2. <input type="checkbox"/> 高度相關 3. <input type="checkbox"/> 基本相關	工作 時數	小時
第一階段審查結果	1. 可抵免或加計_____學分，成績_____分 2. <input type="checkbox"/> 採計學分 科目名稱：校外學習_____。(填 I、II、III、IV) <input type="checkbox"/> 抵免學分 擬給予抵免科目：_____、_____		
審查人員簽章： (至少二位)			

第二階段審查情形(由校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會進行審查)

相關程度 (審查委員共識)	1. <input type="checkbox"/> 極相關 2. <input type="checkbox"/> 高度相關 3. <input type="checkbox"/> 基本相關	工作 時數	小時
審查結果	1. 可抵免或加計_____學分，成績_____分 2. <input type="checkbox"/> 採計學分 科目名稱：校外學習_____。(填 I、II、III、IV) <input type="checkbox"/> 抵免學分 擬給予抵免科目：_____、_____		
審查委員：詳會議簽到冊名單			
行政人員簽章： 承辦人_____ 實習輔導組組長_____			
教學組組長_____ 高職部主任_____			

附件 2-4

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點

民國102年5月22日行政會議通過
民國103年11月19日行政會議修正通過
民國104年09月30日行政會議廢止

- 一、依據：教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點。(部授教中(三)字第0960522152C號)。
- 二、目的：
 - (一)鼓勵學生利用課餘至校外學習專業知能及職場經驗，充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。
 - (二)從事學校正式課程之外與就讀類科課程相關之學習活動。
 - (三)作為學校審查及採計學生校外實習成就或教育訓練學分之依據。
 - (四)補抵應修得或加計畢業學分。
- 三、適用對象：國立臺東專科學校(以下簡稱本校)日間部附設高職部學生。
- 四、訓練時間及實習機構：學生於寒暑假、例假日或課餘時間等，至公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所，實施校外學習或教育訓練。
- 五、學分採計原則：
 - (一)學生在學期間取得之校外實習成就或教育訓練，依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計一學分至三學分，修業年限內合計最高得採計十八學分。
 - (二)校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。極相關者，以七十二小時採計一學分為原則；高相關者，以一百四十四小時採計一學分為原則；基本相關者，以二百十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦理。
 - (三)校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由學校依學生實際學習內容認定之。
- 六、實施方式：
 - (一)本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事宜。委員會由校長、高職部主任、科主任、電機科與建築科教師代表、實習輔導組組長、教學組組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定實習輔導組組長一人擔任執行秘書。
 - (二)校外實習或教育訓練場所，得由本校推薦或自行接洽；自行接洽場所應先經本校「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審核通過。

學分數 時數	72	144	216	288	432
相關程度					
極相關	1	2	3	x	x
高相關	x	1	x	2	3
基本相關	x	x	1	x	2

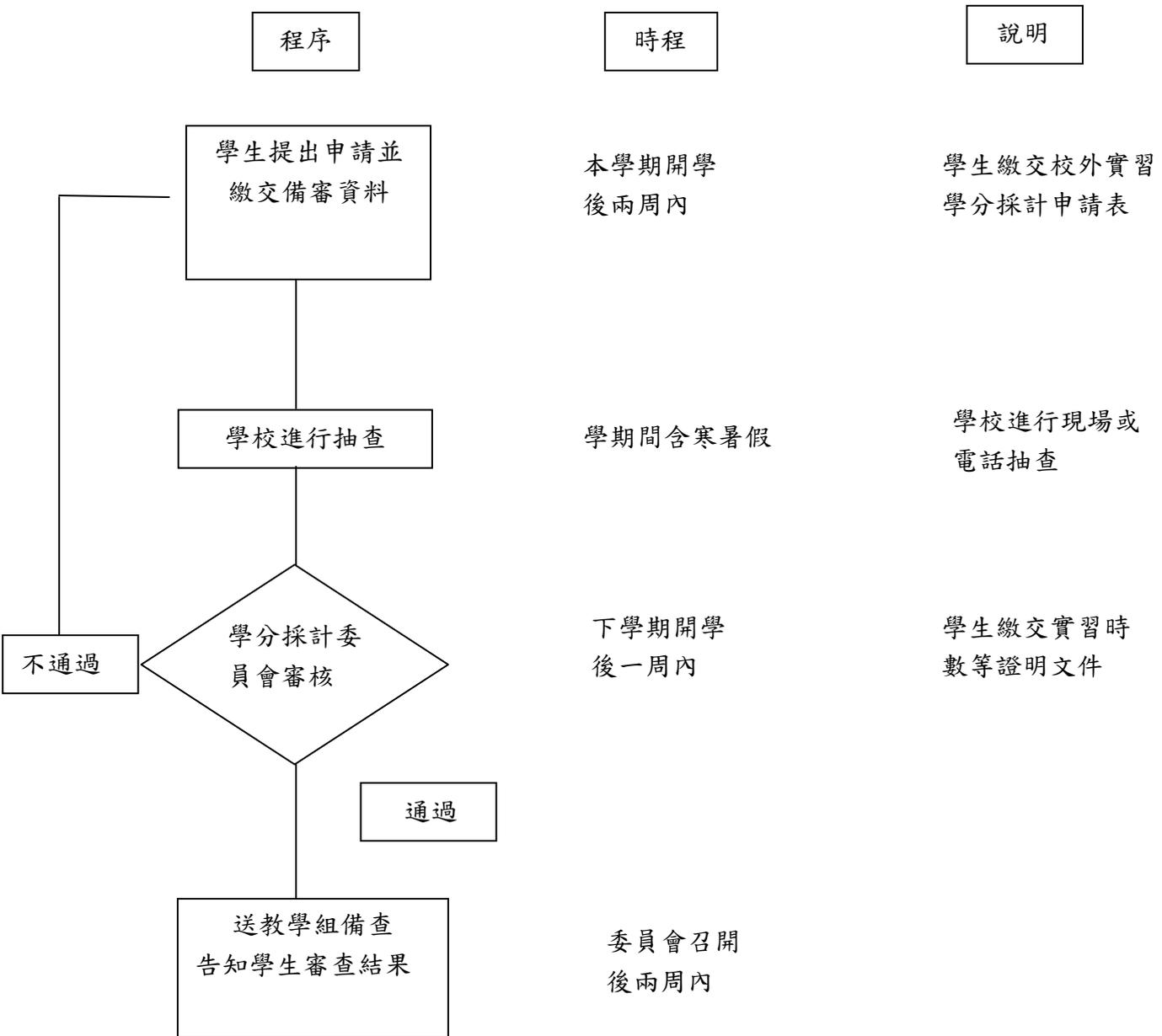
- (三)學生前往校外實習或教育訓練場所，應於規定期限內依申請流程(附件一)向本校提出申請表(附件二)及學生校外實習機構評估表(附件三)並檢具家長同意書(附件四)，經審查核可者，始得採計學分。
- (四)學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告(附件五)，並經實習機構評閱，以為本校學分數採計之參據。
- (五)學生於校外實習或教育訓練場所學習期間，應將學習情形詳實記載於學習報告中，於實習結束後、本校規定期限內，繳交予學校。
- (六)本校應定期或不定期了解學生校外實習或教育訓練情形。
- (七)學生於校外實習或教育訓練期間之成績考核，由學習機構依實習成績評分表項目考評，並掛號郵寄或親送至本校。
- (八)本校收到學生校外實習或教育訓練實習成績評分表及學習報告後，應擇期召開「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審議，決議事項應詳實記錄。
- (九)前款會議審查資料應包含學生校外學習成就或教育訓練之實習時數證明單(附件六)、實習成績評分表(附件七)及學習報告等。
- (十)學生取得之校外實習成就或教育訓練學分視同校訂選修學分，其科目名稱為「校外實習 I-VI」
- (十一)本校得依實際需要，於學生成績考查補充規定中，訂定學分抵免相關事宜。

七、依據要點之實習機構應在合約書中納入實習學生保險及勞健相關規範。

八、本要點未盡事宜，悉依職業學校學生成績考查辦法及規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校高職部學生校外實習或教育訓練學分採計申請流程



國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習學分採計申請表

姓名		班級		座號		申請學年度	學年第 學期	
職場名稱		地址		電話		擬任職期間		
						自 年 月至 年 月 共 週		
								每週工作時數
				至少	小時			
工作單位戳章				負責人印章		附件		
						<input type="checkbox"/> 薪資單 <input type="checkbox"/> 勞健保證明 <input type="checkbox"/> 實習時數 <input type="checkbox"/> 其他()		
審核結果		採計學分數		備註				
<input type="checkbox"/> 極相關類科 <input type="checkbox"/> 高相關類科 <input type="checkbox"/> 基本相關類科 <input type="checkbox"/> 不合格		<input type="checkbox"/> 壹學分 <input type="checkbox"/> 貳學分 <input type="checkbox"/> 參學分 <input type="checkbox"/> 不採計學分						
導師		科主任		實習輔導組 組長		高職部主任		校長

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 工作時，做_____時，做_____時，做_____時。	<input type="checkbox"/> 否	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：

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習家長同意具結書

敝子弟就讀於 貴校_____ 科 _____ 年 _____ 班茲同意自
年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止，計 _____ 個月，安排前往與
本校簽有合約之校外實習或教育訓練機構，進行學期校外實習課程，實習期間
願配合視導，並遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校輔導教師及實習
單位指導人員之教導，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。

此致

國立臺東專科學校

學生姓名： (簽章)

家長姓名： (簽章)

住 址：

學生身分證字號：

電 話：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習作業(含實作)心得寫作要點

一、依據本校學生校外實習作業規範規劃，為使校外實習(含實作)更加落實，特定本要點。二、校外實習之心得報告，格式如下(可參考附件如下)

(一) 校外實習廠商或教育機構簡介

(二) 經營現況

(三) 員工福利

(四) 教育訓練課程

(五) 個人工作內容與檢討

(七) 實習心得

(八) 附件

各位同學好:

校外實習即將結束，由於校外實習為各科強化學生專業能力與培養專業人才的重點，希望各位同學能夠將此實習過程記錄下來，因此，實習結束後需繳交校外心得報告，留存各科辦，以提供日後即將實習學弟妹的參考資料。

校外實習報告內容如下，請參閱。撰寫內容可以實習單位實際狀況有所增減，同學亦可用照片方式呈現。

國立臺東專科學校附設高職部

校外實習心得報告

實習單位

指導教師：

班 級：

學 號：

學生姓名：

中華民國 年 月 日

目錄

- 一、校外實習廠商或教育訓練機構簡介:地理環境介紹、組織狀況(含部門及人事)、員工守則…等。
- 二、經營現況：職務工作內容介紹。
- 三、員工福利：宿膳、薪資津貼。
- 四、教育訓練課程：訓練課程介紹、課程文件資料…等。
- 五、個人工作內容與檢討。
- 六、實習心得。
- 七、附件：實習期間相關照片、訓練課程介紹或訓練講義、其他……等。

國立臺東專科學校附設高職部學生實習機構實習時數證明單

實習生姓名		班級		座號	
實習總時數	學年 第 學期		自 年 月至 年 月 共 小時		
職場實習單位 核給分數	分				
擬採計學分數	<input type="checkbox"/> 壹學分 <input type="checkbox"/> 貳學分 <input type="checkbox"/> 參學分		<input type="checkbox"/> 不採計學分		
職 場 名 稱					
職 場 地 址					
負責人簽章	(蓋 章)				
工作單位戳章					

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成績評分表

實習單位：		學號：	
照 片	學生姓名：		
	實習部門：		
	實習期間：自民國 年 月 日		
		至民國 年 月 日	
項目	評 分 項 目	分數	評 語
一	工作計畫能力		
二	業務技術能力		
三	積極參與實務		
四	學習精神		
五	儀容、端莊、禮節熱忱、謙虛、合作		
六	誠實、虛心、勇於認錯		
七	負責、認真、守分		
八	切實遵守時間（含上下班）		
九	主動性、勤惰		
十	人際關係及處理偶發事件能力		
總 分			(※每項最高分為 10分，總分滿分為 100分)
總 評			
請 假 (請務必 填寫)	病假： 天 時 公假： 天 時 婚假： 天 時	事假： 天 時 曠職： 天 時 喪假： 天 時	遲到： 次
簽	總經理： 人事單位主管：	實習單位主管： 實習單位指導人員：	
備 註	請在評語內對實習表現做具體之敘述與建議，俾作今後實習改進之參考。		

國立臺東專科學校與○○○實習機構實習計畫合約書

立合約書人：國立臺東專科學校

(以下簡稱甲方)

○○○○公司

(以下簡稱乙方)

為培訓○○○○方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

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) 乙方管理部門負責學生實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。

實習相關內容：

(一) 本次實習名額共 人。

(二) 實習學生就讀甲方高職部 。

(三) 本次實習課程名稱為 。

(四) 實習時間自 年 月 日 至 年 月 日，每週實習時數 小時，每日 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之平安保險、意外險；乙方負責實習學生之勞健保。

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。學生實習成績評分表。乙方應於實習結束前將成績評分表擲交甲方，俾利核算實習成績。

(二) 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。

(三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習時數證明單」。

(四) 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。

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：
電 話：
地 址：
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

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>第三條 <u>高職部推動校外實習流程圖，如圖一。</u></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，細則中應包括：</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>一、實施方式、實習時間與輔導方式。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>二、實習成績之採計原則及採計的實習科目。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>三、學生出勤、督導與管理方式。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>四、實習輔導教師之工作職責。</u></p>	<p>為免法規繁雜，不另訂實施細則，依執行方式訂定組織圖。</p>
<p>第四條 實習機會之開發得依下列方式辦理：</p> <p style="padding-left: 40px;">一、實習輔導組聯繫企業或校友徵求實習機會。</p> <p style="padding-left: 40px;">二、各科教師開發實習機會。</p> <p style="padding-left: 40px;">三、各企業主動向實習輔導組提出校外</p>	<p>第四條 實習機會之開發得依下列方式辦理：</p> <p style="padding-left: 40px;">一、實習輔導組聯繫企業或校友徵求實習機會。</p> <p style="padding-left: 40px;">二、各科教師開發實習機會<u>經科同意後通報實習輔導組，「校外實習合作單位基本資</u></p>	<p>依先評估後審查原則修訂，修正部份文字。</p>

<p>實務實習申請。</p> <p>四、各科學生自行開發實習機會。</p> <p><u>各科應建立「校外實習合作單位基本資料表」如(表一)。</u></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<u>機構</u>評估表」(如表二)，審查合適之校外實習合作機會。</p>	<p><u>料表」如(表一)。</u></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，<u>經科同意後通報實習輔導組。</u></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<u>開發工作機會</u>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<u>審核</u>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(表三)，送各科審核。</p> <p>三、確定實習名</p>	<p>第五條 實習機會之安排與<u>推介</u>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(表三)，送各科審核。</p>	<p>一、將實習機會公告並接受學生報名提出校外實習申請。</p> <p>二、完成合作契約簽定後訂定校外實習計畫書送委員會進行審核。</p> <p>三、修訂編號及部份文字，增加合約書範例附件一</p>

<p>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，<u>合約書範例如附件一</u>。</p> <p>四、各科應於簽約確定後<u>訂定校外實習計畫書提送「校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會」及「課程發展委員會」審查通過後實施</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<u>將實習名單彙送實習輔導組備查</u>。</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>二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。</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>二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。</p>	<p>明訂由實習輔導老師填報校外實習成績總表並增訂表格</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<u>並負責填寫校外實習成績總表(表六)</u>。</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。</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>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>明訂由實習合作單位填寫校外實習成績考核表並增訂表格</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(表七)。</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>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</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</p>	<p>一、訂定成績評定之比例</p> <p>二、修定學習報告名詞並增訂表格。</p>

<p>實習合作單位主管共同評定，<u>實習合作單位佔 60%、實習輔導老師佔 40%</u>。</p> <p>二、學生應依計畫完成校外實習<u>心得</u>報告(表八)，未繳交實習<u>心得</u>報告者，該階段之實習成績不予核計。</p>	<p>實習合作單位主管共同評定，<u>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</u>。</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>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</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</p>	<p>修改表格編號</p>

<p>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：「學生校外實習中斷輔導報告表」（表<u>九</u>）。</p>	<p>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：「學生校外實習中斷輔導報告表」（表<u>六</u>）。</p>	
<p><u>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。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、原辦法漏列第十四條，增列以規範相關費用支出。</p>

<p>第十<u>五</u>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>第十<u>四</u>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>調整號次。</p>
<p>第十<u>六</u>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>第十<u>五</u>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>調整號次。</p>

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

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 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」如(表一)。

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。

第五條 實習機會之安排與審核如下：

- 三、各科自行依本辦法安排與推介實習機會。
- 四、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(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，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「校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會」及「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並負責填寫校外實習成績總表(表六)。

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(表七)。
- 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(表八)，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：

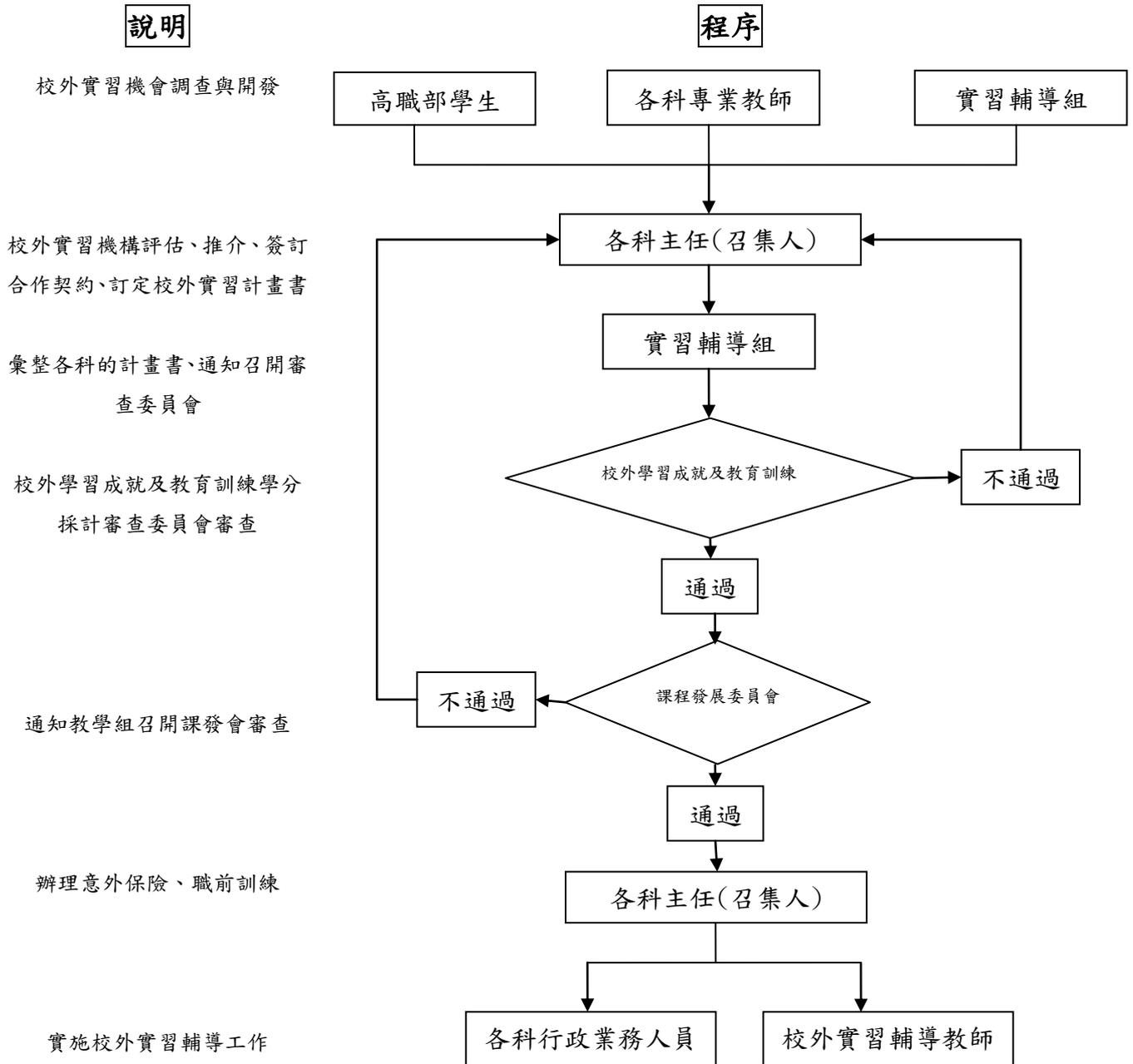
- 一、學生若因實習單位不適應、曠缺勤超過公司規定、發生重大事件，須先告知實習輔導老師，實習輔導老師須進行輔導訪視必要時得轉介諮商輔導中心，經諮商輔導中心輔導後仍無法解決時，得由實習輔導教師填具輔導報告表，並徵得業界合作單位同意後始得返回學校。
- 二、學生中斷實習，該階段實習成績不予核計。
- 三、使用表單：「學生校外實習中斷輔導報告表」(表九)。

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

表一

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

_____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
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					
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。				

表四

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 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： <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 輔導老師： 學生： </div>					
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。

表七

國立台東專科學校附設高職部學生校外實習成績考核表

表七

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
一 學習態度 (滿分 40 分計)	1. 守紀服從 2. 主動精神 3. 服務熱忱 4. 團隊合群		
二 工作表現 (滿分 40 分計)	1. 專業技能表現 2. 工作達成狀況		
三 考勤狀況 (滿分 20 分計， 若有曠職每次扣 2 分，遲到/早退每 次扣 1 分)	1. 事假_____天 2. 病假_____天 3. 曠職_____次 4. 遲到/早退____次		

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連同回郵信封交給實習部門主管；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寄回 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)

表八

表八

國立台東專科學校附設高職部學生校外實習心得報告

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。

表九

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

表九

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

(四) 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：

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。

八、 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：
地 址：

乙 方：
代 表 人： (公司用印)
職 稱： (負責人用印)
電 話：
地 址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____

附件4-1

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訂定草案條文說明

民國 XX 年 XX 月 XX 日行政會議通過

條 文	說 明
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及獎勵師生參加校外專業競賽辦法」(以下簡稱本辦法)。	目的
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)。	競賽類別定義
第三條 本辦法中參加競賽學生須經各科推薦，送實習輔導組彙整審核並簽請校長核准後得申請補助。	競賽簽准程序
第四條 為周延獎勵範圍，維持獎勵之公平性，應成立「學生參加校外專業競賽補助及獎勵審查委員會」(以下簡稱委員會)。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。本委員會每年 1 月、6 月及 12 月召開會議，必要時得召開臨時會。	審查單位及會議時間
第五條 補助方式：本辦法以補助參加競賽學生及帶隊教師往返競賽地點	補助方式

<p>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>第六條 獎勵方式如下：</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「學校教職員工生代表學校參加升學及競賽績優要點」規定敘獎，得由實習輔導組專簽向家長會申請。</p>	<p>獎勵方式</p>
<p>第七條 每年參加舉辦之競賽須事先提出申請，經委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先申請，則不予補助。</p>	<p>每年1月各科擬妥預算提出申請以決定分配額度及比例</p>
<p>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。</p>	<p>實際補助額度說明</p>
<p>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。</p>	<p>避免重複補助</p>
<p>第十條 申請人應檢附下列文件申請複審：</p>	<p>複審作業所需文件</p>

<p>一、本辦法第三條之簽呈影本。</p> <p>二、請款核銷相關單據。</p> <p>三、參賽相關證明文件。</p>	
<p>第十一條 申請人須依複審結果二週內備齊本辦法第十一條所列文件完成請款核銷作業手續。</p>	核銷作業期限
<p>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，分配額度研究發展處與附設高職部各半為原則。</p>	經費來源及額度分配原則
<p>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。</p>	立法沿革

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)

民國 xx 年 xx 月 xx 日行政會議通過

- 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及獎勵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，送實習輔導組彙整審核並簽請校長核准後得申請補助。
- 第四條 為周延獎勵範圍，維持獎勵之公平性，應成立「學生參加校外專業競賽補助及獎勵審查委員會」(以下簡稱委員會)。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。本委員會每年 1 月、6 月及 12 月召開會議，必要時得召開臨時會。
- 第五條 補助方式：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。
- 第六條 獎勵方式如下：
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「學校教職員工生代表學校參加升學及競賽績優要點」規定敘獎，得由實習輔導組專簽向家長會申請。
- 第七條 每年參加舉辦之競賽須事先提出申請，經委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先申請，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 申請人應檢附下列文件申請複審：

- 一、本辦法第三條之簽呈影本。
- 二、請款核銷相關單據。
- 三、參賽相關證明文件。

第十一條 申請人須依複審結果 2 週內備齊本辦法第十一條所列文件完成請款核銷作業手續。

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，分配額度研究發展處與附設高職部各半為原則。

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。