

國立臺東專科學校

105 學年度第 1 學期 第 11 次行政會議議程

開會日期：105 年 12 月 14 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政大樓五樓第二會議室

主席：陳校長禎祥

出席人員：陳校長禎祥、黃副校長建裕、教務主任張峯銘、學生事務處主任洪維澤、總務主任陳星皓、研究發展處主任陳玄愷、進修推廣部主任崔珮玲、秘書室主任蔡年泰、主計室代理主任黃寶慧、人事室主任張永隆、專科各科(含通識教育中心)主任

列席人員：教師會代表黃增隆教師

壹、主席致詞：(略)

記錄：陳凱蓁

貳、上次會議決議事項確認：上次專科行政會議紀錄(11/16)業經簽核，並於秘書室網頁公告；(無異議)。

參、本週各單位重點工作報告：

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------|--|--|----|----|------|------|-------|---------|---------|-------------|--------------|
| 教務處 | 課務組 | | | | | | | | | | | | |
| | 一、11 月 21 日至 12 月 18 日為各科專業課程開排課時間，請各科配合時間內完成開排課。 | | | | | | | | | | | | |
| | 二、12 月 26 日至 1 月 1 日開放 <u>學生填寫教學評量</u> ，1 月 2 日至 1 月 8 日開放 <u>學生 105-2 學期選課</u> 。請轉知學生須填寫教學評量後方能選課。 | | | | | | | | | | | | |
| | 三、12 月 26 日起開放 <u>教師填寫 105-2 課程教學大綱</u> 。 | | | | | | | | | | | | |
| | 四、本學期仍有發生至期中考教師無法輸入成績發現學生未選課之情形，請各科向教師宣導請務必上教職員網路服務系統實施課堂點名，以便確認學生有選修該課。 | | | | | | | | | | | | |
| | 五、105-1 第 5-8 週教師授課鐘點費清冊於 10 月 12 日送出迄今，經詢問預計 12 月 15 日入帳，第 9-12 週教師授課鐘點費清冊於 12 月 6 日送出。敬請會辦單位能優先以速件辦理，以免延誤撥款而影響教師權益。 | | | | | | | | | | | | |
| | 六、12 月 14 日(三)14:00 於行政大樓 5 樓會議室召開 105-1 校課程委員會，敬請各位委員準時與會。 | | | | | | | | | | | | |
| | 七、建置課程地圖系統：已於 11 月 25 日召開第二次進度追蹤會議，預計 12 月 16 日(五)邀請講師辦理教育訓練，這期間各科若有任何問題請跟講師或課務組反映，以便盡快協助解決完成建置。 | | | | | | | | | | | | |
| | 八、本位課程計畫書：目前為止只剩文創科尚未繳交。 | | | | | | | | | | | | |
| | 九、配合校務發展計畫推動跨領域學程，敬請各科提供特色課程，截至目前為止尚有：資訊管理科、餐旅管理科、食品科技科、建築科未交。 | | | | | | | | | | | | |
| 十、12 月 2 日(一)起實施寒假重補修課程調查，時間程序表如下： | | | | | | | | | | | | | |
| <table><tr><th colspan="3">105-4 寒修流程表</th></tr><tr><th>週數</th><th>日期</th><th>工作項目</th></tr><tr><td>14 週</td><td>12/12</td><td>公告寒修流程表</td></tr><tr><td>15~16 週</td><td>12/19~12/23</td><td>各科(中心)調查修課學生</td></tr></table> | | 105-4 寒修流程表 | | | 週數 | 日期 | 工作項目 | 14 週 | 12/12 | 公告寒修流程表 | 15~16 週 | 12/19~12/23 | 各科(中心)調查修課學生 |
| 105-4 寒修流程表 | | | | | | | | | | | | | |
| 週數 | 日期 | 工作項目 | | | | | | | | | | | |
| 14 週 | 12/12 | 公告寒修流程表 | | | | | | | | | | | |
| 15~16 週 | 12/19~12/23 | 各科(中心)調查修課學生 | | | | | | | | | | | |

| 單位 | | 報告事項 | | | | |
|---|---|----------|--|---------------------------------|------|-------|
| | | 12/26 | 各科(中心)回報預計開課的課程 | | | |
| | | 12/30 | 各科(中心)繳回登記表(逾期不受理) | | | |
| | 17 週 | 1/3~1/6 | 課務組依據各科(中心)繳回的登記表 1.開課 2.人工選課 3.印繳費單 4.發繳費單 5.公告開課課程。6.人數不足請各科上簽。 | | | |
| | 18 週 | 1/9~1/13 | 1.學生於 1/13 前持繳費單至出納組繳費(逾期不受理) 2.課務組將登記表 mail 授課教師，由教師通知學生上課時間。 3.未完成繳費學生刪除選課。 4.授課教師繳交(課程大綱)。 | | | |
| | 註： 1.1/16 寒修開始，授課以四週（含）以上為原則，同一科目一天不超過六小時為主。每一學分教學講授時數以十八小時為原則，實習(驗)時數以三十六或五十四小時為原則（含期中、期末考試）。 2.課程完成後，請教師三天內繳交點名單、登入成績。 3.人數不足 10 名或畢業生不足 5 人，請附簽文。 | | | | | |
| 十一、105-1 數位學習系統課程教材上傳情形：專任教師全校上傳率 97%。91 位兼任教師任教師，有 36 位教師尚未上傳教材，全校上傳率 59%。依據 11 月 16 日行政會議主席裁示事項於 11 月 28 日通知未上傳教材之老師及科(中心)主任，並將未上傳教材之兼任教師名單送交人事室。 | | | | | | |
| (一)專任教師數位學習系統教材上傳數(105.12.6 統計) | | | | | | |
| 科別 | | 總開課課程數 | 上傳教材課程數 | 上傳率 | 專任教師 | |
| | | | | | 總人數 | 未上傳人數 |
| 資管科 | | 23 | 23 | 100% | 5 | 0 |
| 文創科 | | 24 | 19 | 79% | 5 | 0 |
| 電機科 | | 33 | 31 | 94% | 5 | 0 |
| 通識中心 | | 108 | 108 | 100% | 15 | 0 |
| 餐旅科 | | 36 | 36 | 100% | 6 | 0 |
| 園藝科 | | 52 | 52 | 100% | 9 | 0 |
| 動力機械科 | | 35 | 35 | 100% | 4 | 0 |
| 建築科 | | 18 | 18 | 100% | 6 | 0 |
| 食品科 | | 26 | 23 | 88% | 5 | 0 |
| 總計 | | 355 | 345 | 97% | 60 | 0 |
| | | | | (二)兼任教師數位學習系統教材上傳數(105.12.6 統計) | | |
| 科別 | | 總開課課程數 | 上傳教材課程數 | 上傳率 | 兼任教師 | |
| | | | | | 總人數 | 未上傳人數 |
| 資管科 | | 9 | 7 | 78% | 4 | 1 |
| 文創科 | | 16 | 6 | 38% | 9 | 6 |
| 電機科 | | 13 | 8 | 62% | 7 | 2 |
| 通識中心 | | 44 | 28 | 64% | 23 | 8 |

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--------------|-------------|---------------|--------------|-------------|----|------------|--|--|------------|--|--|--------------|--------------|-------------|---------------|--------------|-------------|-----------------|----|---|---|----|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| | 餐旅科 | 6 | 6 | 100% | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 園藝科 | 31 | 25 | 81% | 15 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 動力機械科 | 4 | 4 | 100% | 3 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築科 | 28 | 11 | 39% | 20 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 食品科 | 21 | 6 | 29% | 7 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 總計 | 172 | 101 | 59% | 92 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>綜合業務組</p> <p>一、本校 106 學年度第一次招生委員會已於 11 月 30 日(三)下午 15:30 召開，各科招生敘獎名單已於會議決議通過，已簽請人事室辦理敘獎。</p> <p>二、本校預計於 106 年 1 月 14 日辦理 105-2 五專及日夜二專轉學考試，將簽請各科協助轉學考試當天各項試務工作辦理。</p> <p>三、「106 學年度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」已公告上網，106 年 7 月 11 日各就學區放榜、106 年 7 月 13 日各就學區錄取報到。</p> <p>四、依據教育部 11 月 17 日來函，107 學年度增設、改名、整併及停招案須於 12 月 16 日前提出申請，經第一次招生委員會報告，目前未有科系提出申請，本組與教育部確認後，第一階段申請作業不需另函報部。</p> <p>五、12 月 22 日技專校院招生委員會聯合會借用本校辦理「106 學年度四技二專招生宣導說明會」，地點為階梯教室二，本組將協助辦理。</p> <p>六、12 月 1 日辦理關山工商餐飲科赴本校技職體驗課程活動，體驗食品及餐旅 2 科，增加二專招生曝光度。</p> <p>七、105 學年度策略聯盟計畫 9-11 月執行場次如下表，敬請各科配合國中體驗活動協助安排教師及課程。</p> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">場次</th><th colspan="3">子計畫 1：技職宣導</th><th colspan="3">子計畫 2：技職體驗</th></tr> <tr> <th>學生 (21 場)</th><th>教師 (13 場)</th><th>家長 (7 場)</th><th>學期中 (15 場)</th><th>寒暑假 (1 場)</th><th>假日 (1 場)</th></tr> <tr> <td>至 11 月底 已辦場次</td><td>13</td><td>6</td><td>2</td><td>12</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>執行率</td><td>61%</td><td>46%</td><td>28%</td><td>80%</td><td>0%</td><td>0%</td></tr> </table> | | | | | | 場次 | 子計畫 1：技職宣導 | | | 子計畫 2：技職體驗 | | | 學生 (21 場) | 教師 (13 場) | 家長 (7 場) | 學期中 (15 場) | 寒暑假 (1 場) | 假日 (1 場) | 至 11 月底 已辦場次 | 13 | 6 | 2 | 12 | 0 | 0 | 執行率 | 61% | 46% | 28% | 80% | 0% |
| 場次 | 子計畫 1：技職宣導 | | | 子計畫 2：技職體驗 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 學生 (21 場) | 教師 (13 場) | 家長 (7 場) | 學期中 (15 場) | 寒暑假 (1 場) | 假日 (1 場) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 至 11 月底 已辦場次 | 13 | 6 | 2 | 12 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 執行率 | 61% | 46% | 28% | 80% | 0% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>註冊組</p> <p>一、專科期中考已結束，感謝各位師長準時上網登錄期中考成績及繳交學習預警名單資料。本學期期中學習預警共303人〔期中考成績或教師學習預警合計4科(含以上)不及格同學需預警；五專236人，佔五專生39.0%；二專67人，佔二專生12.9%〕。註冊組已郵寄預警通知書給家長，並將預警名單及學生期中考成績提供予各科主任、助理及導師，請各科協助學生課業輔導。此外，亦請科助理協助轉交預警關懷信給受預警同學，各班預警人數見附件1-1。</p> <p>二、105-2轉部科申請作業，各科申請資格條件、可轉入年級、名額、審查規定已於106學年度招生委員會第1次會議決議通過，預訂12月26至30日辦理公告，請各班導師提醒學生申請期程，並請各科科主任協助面試事宜。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>教學發展中心</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | | | | | |
|----|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| | 一、教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫： | | | | | |
| | (一)第 2 期款請款目標金額為已達成，感謝各單位鼎立支持。目前動支金額為 5,910,710 元，實支與實支核銷已審金額為 3,803,167 元。 (截至 12 月 7 日) | | | | | |
| | (二)提升整體教學品質專案計畫經費第一期款執行率已達規定之 70%，12 月 12 日將依規定向教育部申請第二期款。 | | | | | |
| | (三)請已執行完活動之單位儘速將成果報告送至教發中心，以免影響提專案計畫執行成績。另為配合前底主計核銷期限，教發中心已於 11 月 11 日與 11 月 22 日以電子郵件方式通知各單位，請各單位配合依規定時間將單據送交核銷，以免逾期以致無法核銷，謝謝各單位配合。 | | | | | |
| | (四)截至 12 月 7 日為止的經費執行情況（動支部分含預借款部分）。 請各單位活動辦理完成後盡速核銷。 | | | | | |
| | 經費分類 | 經費額度 | 動支 | 動支率 | 實支 | 實支率 |
| | 人事費 | 739,458 | 452,621 | 61.21% | 452,621 | 61.21% |
| | 業務費 | 4,860,542 | 3,137,338 | 64.55% | 2,058,753 | 42.36% |
| | 設備費 | 2,400,000 | 2,320,751 | 96.70% | 1,291,793 | 53.82% |
| | 合計 | 8,000,000 | 5,910,710 | 73.88% | 3,803,167 | 47.54% |
| | (五)各單位經費執行表 | | | | | |
| | 子計畫 | 單位 | 補助金額 | 動支 | 動支率 | 實支 ¹ |
| | T1 | 教發中心 | 838,112 | 618,756 | 73.83% | 594,863 |
| | T2 | 教發中心 | 129,512 | 94,740 | 73.15% | 38,490 |
| | A1 | 教務處 | 237,119 | 79,440 | 33.50% | 68,410 |
| | A2 | 圖資中心 | 1,597,534 | 1,541,780 | 96.51% | 1,512,089 |
| | A3 | 通識中心 | 405,253 | 172,922 | 42.67% | 40,487 |
| | B1 | 研發處 | 257,648 | 119,780 | 46.49% | 47,134 |
| | B2 | 研發處 | 222,240 | 108,957 | 49.03% | 100,375 |
| | B3 | 教務處 | 209,622 | 28,025 | 13.37% | 1,472 |
| | B4 | 學務處 | 393,644 | 67,806 | 17.23% | 50,816 |
| | C1 | 人事室 | 79,740 | 11,140 | 13.97% | 9,380 |
| | C2 | 教務處 | 178,444 | 99,448 | 55.73% | 81,433 |
| | C3 | 研發處 | 263,676 | 6,366 | 2.41% | 6,366 |
| | D1 | 文創科 | 1,053,693 | 1,149,331 | 109.08% | 342,645 |
| | D2 | 電機科 | 857,973 | 712,799 | 83.08% | 78,281 |
| | D3 | 食品科 | 398,000 | 246,773 | 62.00% | 240,982 |
| | D4 | 建築科 | 376,111 | 370,364 | 98.47% | 243,560 |
| | D5 | 餐旅科 | 501,679 | 467,461 | 93.18% | 217,503 |
| | 二、南區區域教學資源中心三創特色教學計畫： | | | | | |

¹ 此部分金額包含實支與實支核銷已審，因實支核銷已審金額已通過主計室審核，待行政程序完備後即可撥款，故納入實支中。

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----------|---------|-----------|--------|----|-----|-----|---------|---------|--------|---------|--------|-----|-----------|-----------|--------|---------|--------|-----|---------|---------|---------|---------|--------|----|-----------|-----------|--------|-----------|--------|
| | <p>(一)南資計畫第二期款 985,800 元(經常門 752,600 元、資本門 233,200 元)。已於 12 月 7 日撥至本校帳戶。</p> <p>(二)南區區域教學資源中心實地成果訪視成績已公佈，本校此次被評選為執行績效特優獎，將於南區區域教學資源中心 12 月 8 日第 10 次執行委員會中頒獎，本校由教務主任代表領獎。</p> <p>(三)截至 12 月 7 日動支率：95.74%，實支率 80.49%。</p> <p>(四)截至 12 月 7 日為止的經費執行情況（動支部分含預借款部分）</p> <table><tr><th></th><th>經費額度</th><th>動支</th><th>動支率</th><th>實支</th><th>實支率</th></tr><tr><td>人事費</td><td>362,482</td><td>328,907</td><td>90.74%</td><td>328,907</td><td>90.74%</td></tr><tr><td>業務費</td><td>1,057,518</td><td>1,011,807</td><td>95.68%</td><td>864,291</td><td>81.73%</td></tr><tr><td>設備費</td><td>440,000</td><td>440,000</td><td>100.00%</td><td>303,900</td><td>69.07%</td></tr><tr><td>合計</td><td>1,860,000</td><td>1,780,714</td><td>95.74%</td><td>1,497,098</td><td>80.49%</td></tr></table> | | 經費額度 | 動支 | 動支率 | 實支 | 實支率 | 人事費 | 362,482 | 328,907 | 90.74% | 328,907 | 90.74% | 業務費 | 1,057,518 | 1,011,807 | 95.68% | 864,291 | 81.73% | 設備費 | 440,000 | 440,000 | 100.00% | 303,900 | 69.07% | 合計 | 1,860,000 | 1,780,714 | 95.74% | 1,497,098 | 80.49% |
| | 經費額度 | 動支 | 動支率 | 實支 | 實支率 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人事費 | 362,482 | 328,907 | 90.74% | 328,907 | 90.74% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務費 | 1,057,518 | 1,011,807 | 95.68% | 864,291 | 81.73% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設備費 | 440,000 | 440,000 | 100.00% | 303,900 | 69.07% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 1,860,000 | 1,780,714 | 95.74% | 1,497,098 | 80.49% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學務處 | <p>課外活動組</p> <p>一、本校與中國青年救國團簽署多元合作方案備忘錄暨與青年有約--築夢講座，訂於 12/16(五)下午 1330 至 1550 時分別於教學大樓階梯二教室(與青年有約--築夢講座)及 502 會議室(多元合作方案備忘錄簽屬)舉行，相關與會人員請按時出席，活動安排詳附件 1-2。</p> <p>二、學務會議法規審查召開時間：105 年 12 月 21 日(三)10:00-12:00，會議說明如下，請相關與會人員請按時出席以利任務遂行。</p> <p>(一)地點：誠樸校區-行政大樓 502 會議室。</p> <p>(二)主席：洪維澤學務主任。</p> <p>(三)出席：學生事務處主任、教務主任、總務主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、各科教師代表 1 人及學生會代表 1 人</p> <p>4、列席：校長陳禎祥、副校長黃建裕</p> <p>三、12 月 28(三)1300-1700 為週會時間，請各位導師確實管制同學出席，各項活動請先行調整，避免和此時段衝突，當日結合通識中心邀請『表演家合作社劇團』蒞校表演，運用藝術表演方式，協助校園推動生命教育、倫理親情、公民道德、性別平等教育等，引導師生省思自我、人我、群我、家庭、學校、社會關係，扮好公民義務之角色。</p> <p>體育組</p> <p>一、105-1「東專合作教育盃」班際羽球賽，開始報名。即日起依組別組隊，於 12 月 14 日（星期三）16:10 前將報名表送體育組。105 年 12 月 15 日（星期四）下午 15:10 於體育組前辦理抽籤，未到者由承辦單位代抽不得異議，並於體育組公佈欄及學校官網公佈賽程。</p> <p>二、體育組提供同學於放學後借球活動,借球時間為每日 16:10 分放學後，同學需攜帶學生證才能借球，以一顆為限，並於隔日上午 9:00 前歸還，逾期還球同學將不再給予借球處分。</p> <p>三、校隊固定練習時間及比賽資訊會定期公布於學務處-最新消息-體育組校隊資訊網站上。</p> <p>四、本校各運動場館於上課期間除體育課外，暫不開放。如需借用，請洽體育組長。請同學上體育課時務必遵守各場館使用規則注意安全，上完課後請將自己帶去垃圾帶回各班教室丟棄，維持各場館環境清潔。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 |
|------------|---|
| | <p><u>衛生保健組</u></p> <p>一、最近流感盛行，請各科宣導請同學做好個人健康管理，若有咳嗽、發燒等症狀，請戴口罩及就醫。若症狀嚴重，請在家休息並自主管理。</p> <p>二、本校為無菸校園，請勿在校園內及校園周遭人行道吸菸。在公共場所吸菸可處罰 2 千至 1 萬元罰鍰。</p> <p>三、精勤校區垃圾場及資源回收時間：早上 7:45~8:10(若遇星期二升旗不開放) 中午 12:25~12:40 下午 15:00~15:20。請各科注意垃圾場以班級垃圾及班級資源回收為主，各科有大型垃圾或大量廚餘請尋找廠商協助處理，感謝各科的協助，並請各科使用透明塑膠袋裝一般垃圾，近日發現有學生把資源回收垃圾放置於一般垃圾子母車中，請再協助加強宣導。</p> <p><u>服務學習中心</u></p> <p>一、配合教發中心經費核銷日程，校外實作保險費繳件截止日訂於 12 月 16 日(五)，初估本學期保險金額約 1 萬 5 千元左右。</p> <p>二、各班學期成果報告訂於 12 月 30 日(五)前繳交完成，以利授課教師評閱及服學中心存檔。</p> <p>三、於學期結束前調查各班 105-2 校外協力機構是否異動，以利服學中心彙整名單及拜訪。</p> <p>四、提醒各班級每日下午務必清除教室垃圾，避免孳生蒼蠅或惡臭。</p> <p>五、教室及廁所仍有遭破壞的情況(例如：惡意丟棄垃圾等)，協請各班導師及環保股長提醒同學的品德修養。</p> <p>六、性平業務通報窗口 089-226389#2231、2230，誠樸校區學務處辦公室。</p> <p><u>諮商輔導中心</u></p> <p>一、105 年 12 月 28 日 13:00~15:30 辦理教師輔導知能研習活動「我的草莽、你的文明-遷移歷史下流動的原住民認同」。活動地點：行政圖資樓 501 會議室，歡迎對講座主題有興趣的師長，以電郵(佳)或電話告知活動承辦人員，以利後續活動辦理。</p> <p>二、105 年 11 月 14 日至 12 月 30 日期間辦理畢業班「UCAN 大專校院就業職能檢測」活動。相關時間排程請參見諮輔中心活動網頁 http://120.127.215.226/rong/Counselling_Room/modules/tadnews/index.php?nsn=23。</p> <p>三、資源教室活動辦理「悄悄告訴你」活動詳參諮輔中心網頁，歡迎師長參與。</p> |
| 總務處 | <p><u>營繕保管組</u></p> <p>一、尼伯特颱風復健工程-精勤校區整修工程(行政大樓漏水修復，及原機工場、資訊科館、建築科館、園藝科精勤校區造園訓練場及溫室、機車棚等屋頂鐵皮修復，農機科倒塌鐵皮拆除及零星鐵皮修復)施工中，預計 106 年 1 月 20 日完工。</p> <p>二、尼伯特颱風復健工程-土建工程(畜保科館(含場舍)、游泳池屋頂鐵皮修復，及學人宿舍預定地、園藝科農場、志清堂旁及農機科旁等圍籬修復，及網球場護網修復)施工中，預定 106 年 2 月 11 日完工。</p> <p>三、尼伯特颱風復健工程-土建二標工程(誠樸校區中央穿堂門窗及天花板修復、第二變電站屋頂鐵皮、園藝科農場屋頂鐵皮及無障礙門、建築科 3</p> |

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---------|------------|----|-------|------------|----|---------|------------|----|----------|------------|---------|----------|------------|---------|----------|------------|------|----------|------------|----|
| | <p>樓板材修復、校區停車場地坪修復等)，預定 106 年 3 月 8 日完工。</p> <p>四、尼伯特颱風復健工程-誠樸校區屋頂整修工程預定 105 年 12 月 13 日開標。</p> <p>五、尼伯特颱風復健工程-行政圖資樓 5 樓演講廳會議室整修工程設計中。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、臺東縣消防局臺東分隊及特種搜救隊分別於 105 年 11 月 1 日及 2 日，對誠樸校區及精勤校區進行消防設備進行檢查，經檢查結果正常。</p> <p>二、誠樸校區及畜保科污水處理場申報水質檢測，並於 105 年 11 月 8 日上午 8:30~10:30 時，委請道濟製藥廠股份有限公司環境水質檢驗中心，至現場進行採樣；檢驗結果符合原水及放流水標準，本組已依規定上網申報。</p> <p>三、已於 105 年 11 月 23 日 13:10~15:00 時假志清堂，完成 105 年下半年環境教育。</p> <p>四、廢電容器清理作業經向臺東縣環境保護局申報清理計畫獲准後，委請太煌企業有限公司辦理，已於 105 年 11 月 10 日完成清理，計 3.12 公噸；另二桶 200 公升電容器礦物機油委由東陞環保科技有限公司清理。</p> <p>五、行政院環境保護署於 105 年 12 月 1 日實施新制「空氣品質指標(AQI)」；即依據監測資料將當日空氣中臭氧(O3)、細懸浮微粒(PM2.5)、懸浮微粒(PM10)、一氧化碳(CO)、二氧化硫(SO2)及二氧化氮(NO2)濃度等數值，以其對人體健康的影響程度，分別換算出不同污染物之副指標值，再以當日各副指標之最大值為該測站當日之空氣品質指標值(AQI)，6 項空氣品質指標區間如下表所示；本組已依據新制進行空氣品質監測與警示登錄作業；行政院環境保護署函示，由該署統一製作警示旗幟，俟旗幟撥發到校後依規定每日 8 時及 13:30 時懸掛警示旗幟。</p> <table><tr><th>AQI 值</th><th>對健康影響與活動建議</th><th>警示</th></tr><tr><td>0~50：</td><td>對健康影響與活動建議</td><td>良好</td></tr><tr><td>51~100：</td><td>對健康影響與活動建議</td><td>普通</td></tr><tr><td>101~150：</td><td>對健康影響與活動建議</td><td>對敏感族群不良</td></tr><tr><td>151~200：</td><td>對健康影響與活動建議</td><td>對所有族群不良</td></tr><tr><td>201~300：</td><td>對健康影響與活動建議</td><td>非常不良</td></tr><tr><td>301~500：</td><td>對健康影響與活動建議</td><td>有害</td></tr></table> <p>六、本校誠樸校區廢水處理場屢有阻塞現象，經清理發現經常有大量衛生棉、塑膠袋及菸蒂，敬請協助向學生宣導不要將垃圾丟進馬桶以免阻塞，而致無法再使用。</p> | AQI 值 | 對健康影響與活動建議 | 警示 | 0~50： | 對健康影響與活動建議 | 良好 | 51~100： | 對健康影響與活動建議 | 普通 | 101~150： | 對健康影響與活動建議 | 對敏感族群不良 | 151~200： | 對健康影響與活動建議 | 對所有族群不良 | 201~300： | 對健康影響與活動建議 | 非常不良 | 301~500： | 對健康影響與活動建議 | 有害 |
| AQI 值 | 對健康影響與活動建議 | 警示 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0~50： | 對健康影響與活動建議 | 良好 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51~100： | 對健康影響與活動建議 | 普通 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 101~150： | 對健康影響與活動建議 | 對敏感族群不良 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 151~200： | 對健康影響與活動建議 | 對所有族群不良 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 201~300： | 對健康影響與活動建議 | 非常不良 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 301~500： | 對健康影響與活動建議 | 有害 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研發處 | <p>實習就業組</p> <p>一、「106 年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫」申請表請速送交本組，函送勞動部勞動力發展署審核。</p> <p>二、辦理 105 年度全國技能檢定第 3 梯次術科測試(電機科與食品科)，請將收支預算表及經費分攤表，於 12 月 23 日前擲回本組，函送技檢中心。</p> <p>三、動機科「堆高機操作」職類，務請於 106 年 3 月 1 日前檢附自評表及相關資料一式 2 份送交本組函送技檢中心申請場地評鑑，。</p> <p>四、106 年度第 1 梯次全國技能檢定作業，發售簡章報名表 105 年 12 月 27</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|------|------|---------|-------------------------------------|------|--------------------------|---------|--------------|------|--|-------------|----|----------------------|-------|---------|-------|--------|------|---------|-----|---------|----|-----|------|--------|---------|----|------|----|------|
| | <p>日~106 年 1 月 12 日，報名日期於 106 年 1 月 3 日~106 年 1 月 12 日。</p> <p>五、五專畢業生投入就業職場展翅計畫：因應教育部技職司規劃 106 學年啟動【引導五年制專科畢業生投入就業職場展翅計畫-105.11.30 會議】預先作業，展開先期調查作業五專部五科(文創科、食品科、園藝科、電機科及餐旅科)專三與專四學生，目前在校生人數及未來有意參加此計畫之候選者(附件 1-3)。本處密切追蹤部司規劃進度全力配合執行時程，由實習就業組擇期召開說明會，敬請各科配合。</p> <p>研究產學組</p> <p>一、本校 105 年度「教師參加國際學術會議」及「提升教師實務與學術研究獎勵」申請獎補助乙案，本組自 105 年 11 月 16 日起至 105 年 12 月 31 日接受申請，請符合條件的教師將相關資料文件備妥後逕向本組提出申請，相關規定及表格已 Mail 至教師信箱，將再提醒教師提出申請。</p> <p>二、106 年度科技部相關研究計畫補助案，已開始接受申請，相關規定及表格已 Mail 至教師信箱，教師可於期限內提出申請補助。</p> <p>三、本校 105 年度『研究發展成果推動委員會』已於 12 月 7 日由副校長擔任召集人召開，會中決議補助本校 105 年度 6 件教師專利申請費用，及 104 年度 7 件教師專利年費。</p> <p>四、105 年 12 月 8 日科技部產學司江增彬專門委員率「運用人鏈結產學合作計畫辦公室」來校介紹法人鏈結產學合作計畫及討論本校產學合作鄉關事宜，由校長、副校長、秘書室主任及研發處主任接待，相關簡報已 Mail 至教師信箱，請各位教師參考利用。</p> <p>五、105 年 12 月 14 日於本校 504 會議室舉行「臺東專科學校與豐樂工業區產學座談會」由工業區鄧主任率工業區場商與本校個科(中心)主任討論產學合作及職場媒合相關事宜。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 圖資中心 | <p>圖書組：</p> <p>一、105年11月圖書館館務與館藏統計</p> <table><tr><th colspan="2">館務統計</th></tr><tr><td>開放天數/時數</td><td>誠樸總館：30天 / 329小時 精勤分館：22天 / 88小時</td></tr><tr><td>到館人次</td><td>誠樸總館：373人次 精勤分館：895人次</td></tr><tr><td>借閱冊數/人次</td><td>932 冊/ 406 人</td></tr><tr><th colspan="2">館藏統計</th></tr><tr><td>11 月獲贈贈書（冊）</td><td>40</td></tr><tr><td>總館藏量(= a + b +c)(冊)</td><td>94996</td></tr><tr><td>a. 紙本圖書</td><td>88109</td></tr><tr><td>b. 電子書</td><td>6011</td></tr><tr><td>c. 視聽資料</td><td>876</td></tr></table> <p>二、國立臺東專科學校圖書館11月各科學生借閱冊數統計表（專科）</p> <table><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><tr><td>文創科(五專)</td><td>36</td><td>0.05</td><td>90</td><td>0.40</td></tr></table> | 館務統計 | | 開放天數/時數 | 誠樸總館：30天 / 329小時 精勤分館：22天 / 88小時 | 到館人次 | 誠樸總館：373人次 精勤分館：895人次 | 借閱冊數/人次 | 932 冊/ 406 人 | 館藏統計 | | 11 月獲贈贈書（冊） | 40 | 總館藏量(= a + b +c)(冊) | 94996 | a. 紙本圖書 | 88109 | b. 電子書 | 6011 | c. 視聽資料 | 876 | 科別 \ 項目 | 冊數 | 百分比 | 學生人數 | 冊數/人數比 | 文創科(五專) | 36 | 0.05 | 90 | 0.40 |
| 館務統計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 開放天數/時數 | 誠樸總館：30天 / 329小時 精勤分館：22天 / 88小時 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 到館人次 | 誠樸總館：373人次 精勤分館：895人次 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 借閱冊數/人次 | 932 冊/ 406 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 館藏統計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 月獲贈贈書（冊） | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總館藏量(= a + b +c)(冊) | 94996 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a. 紙本圖書 | 88109 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b. 電子書 | 6011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c. 視聽資料 | 876 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 科別 \ 項目 | 冊數 | 百分比 | 學生人數 | 冊數/人數比 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 文創科(五專) | 36 | 0.05 | 90 | 0.40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | | | | |
|--|---|-----|------|------|------|
| | 建築科(二專) | 119 | 0.17 | 145 | 1.32 |
| | 食品科(五專) | 70 | 0.10 | 157 | 0.78 |
| | 食品科(夜二專) | 0 | 0.00 | 31 | 0.00 |
| | 動機科(二專) | 69 | 0.10 | 105 | 0.77 |
| | 動機科(夜二專) | 0 | 0.00 | 9 | 0.00 |
| | 園藝科(二專) | 73 | 0.11 | 111 | 0.81 |
| | 園藝科(五專) | 59 | 0.09 | 97 | 0.66 |
| | 園藝科(夜二專) | 21 | 0.03 | 36 | 0.23 |
| | 資管科(二專) | 55 | 0.08 | 83 | 0.61 |
| | 資管科(夜二專) | 0 | 0.00 | 22 | 0.00 |
| | 電機科(二專) | 1 | 0.00 | 33 | 0.01 |
| | 電機科(五專) | 16 | 0.02 | 71 | 0.18 |
| | 餐旅科(二專) | 51 | 0.07 | 62 | 0.57 |
| | 餐旅科(五專) | 115 | 0.17 | 208 | 1.28 |
| | 總計 | 685 | 1.00 | 1260 | 7.61 |
| <p>三、圖書館週「借閱英雄榜」及「抽抽樂」活動已於12月7日(星期三)圓滿結束，得獎學生名單已公布於學校首頁，感謝全校師生配合。</p> <p>資訊組</p> <p>圖資中心於105年12月14日(星期三)9:00至12:00，辦理105年度校園保護智慧財產權行動宣導法令說明會-「保護智慧財產權專題演講—著作權與專利權及相關案例介紹」，屆時歡迎行政及教學單位有興趣的教職員生報名參加，地點：圖書館3樓多媒體視聽室。</p> | | | | | |
| 進修推廣部 | <p>教務組</p> <p>一、12月12日(一)辦理完成105-1學生抵免退費事宜。</p> <p>二、12月12日(一)已更新夜二專教務組網頁，新增三項資源服務。</p> <p>三、修正技專資料庫修正之表4-2-2、4-2-4、4-2-8及表4-4-1，但尚未列印蓋章送至秘書室，將12月16日前核章後送出。</p> <p>四、12月14日(三)召開課程委員會。</p> <p>學務組</p> <p>一、11月16日(三)會議通過「國立臺東專科學校進修推廣部績優導師遴選獎勵實施要點」。</p> <p>二、11月29日(二)順利完成班聯會與校長及相關主管座談會。</p> <p>三、12月5日順利完成「班際羽球競賽」。</p> <p>四、12月底前辦理就學貸款退費事宜。</p> <p>五、12月16日(五)晚上6時30至8時30分於教學大樓二樓階梯三辦理「台東花海景觀規劃及草花育苗管理」專題講座。</p> <p>六、12月21日(三)本部舉辦聖誕節驚喜活動。</p> <p>七、煩請夜二專導師和班上於本學期至少開滿8次班會，並請導師及科主任任過目蓋章。</p> <p>八、針對前次班聯會與校長及相關主管座談會紀錄追蹤：</p> <p>(一)綜合教學有請工程師全面檢查數位講桌及教學(如投影機)設備，</p> | | | | |
| | | | | | |

| 單位 | 報告事項 |
|-----|--|
| | <p>目前已恢復正常使用狀態。另數位講桌上麥克風設備已有有線麥克風代替使用。</p> <p>(二)校內教學環境清潔部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、已拍照記錄日間各班上課及廁所情形，並已公告導師及張貼於各班班上週知。 2、交由學務處服學中心通知各科打掃班級之導師和科主任一起加強維護整潔。 <p>推廣教育組</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、裝潢木工乙級進階班目前招生中，預定於 106/2/11(六)開課。 二、堆高機第 02 期，已於 12 月 9 日(五)至 12 月 11 日(日)辦理完畢，參訓人數 22 人，結訓人數 21 人，結訓證書及成果報告刻正進行中。 三、冷凍空調班預定於 12 月 24 日開班，學員招募中。 四、汽車修護進階班已於 9 月 25 日(日)正式開班上課，目前正常開課中。 五、校際合作班場地費美和科大已繳費，其他未繳交學校已電話稽催。 六、「國立臺東專科學校辦理隨班附讀修讀作業要點」修正經 12 月 13 日(二)部務會議通過，於下次 106 年 1 月 4 日(三)行政會議提出。 <p>原住民技藝中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、105 年度原住民族語言能力認證考試測驗試務工作計畫於 12 月 10 日(六)在本校辦理，於 11 月 14 日已接獲承辦窗口台師大 e-mail 確定試務工作經費及本校考場為初、中級考場，本中心承辦 2 間術科電腦教室及 3 間學科教室，確認為應考人數為 150 人，本中心於 12 月 9 日(五)進行各項考試規定作業及場地佈置。 二、105 年全國大專校院原住民族學生資源中心資本、經常門各項執行展延至 105 年 12 月 20 日前核結完成，各項執行於 105 年 12 月 9 日完成，本中心開始進行核結作業及成果報告。 三、105 學年度上學期發展與改進原住民技職教育計畫，各子計畫主持人陸續積極執行中，並依規定配合會計年度關帳進行核銷。 四、申請 106-107 年度兩年期原住民族學生資源中心計畫案，預計 106 年 1 月 9 日前完成。 |
| 秘書室 | <ol style="list-style-type: none"> 一、謹訂於 105 年 12 月 15 日及 22 日，召開「105 年度內部控制暨稽核研習」，本次研習時數：4 小時，敬請協助轉知教職員工同仁撥冗準時與會並請人事室控管出缺席人數。 (一)地點：本校誠樸校區教學大樓階梯教室(三)(二樓)。 (二)對象：本校全體教職員工同仁。 二、謹訂於 105 年 12 月 14 日(三)15：30，於精誠校區第二會議室(三樓)召開臨時校務會議，請行政單位一級主管(校務會議當然代表)出席與會，並請各科協助轉知所屬校務會議代表。 |
| 人事室 | <ol style="list-style-type: none"> 一、本校訂於 105 年 12 月 20 日召開本校 105 學年度第 2 次專科教師評審委員會，請擬提案審查之各科(中心)將相關提案，請各科於 12 月 16 日前經科(中心)教評會審查並簽核完竣後，移本室俾憑提報專科教評會審議。另有關各科 106 年 1 月 31 日聘期屆滿之專任教師人員名冊，人事室業提供各科辦理教師續聘作業參考，請各科召開科教評會審議，並將會議紀錄送交本室提交專科部教評會審議。 |

| 單位 | 報告事項 |
|-----|---|
| | 二、本校訂於 106 年 1 月 8 日(星期日)辦理 105 學年度教職員工歲末聯歡暨摸彩活動，並經會議決議請行政單位提供 6 個表演節目，爰請各行政單位配合辦理。 |
| 主計室 | 一、105 年度 11 月份經常收支預算暨購建固定資產執行狀況(附件 1-4)。 二、為利 105 年度決算作業，各項經費有請注意配合辦理事項，已公告於本校官網網頁，請各單位依公告配合辦理。 |
| 裁示 | 一、請實習就業組研擬執行「五專畢業生投入就業職場展翅計畫」配套方案，並擇期召開說明會向五專各科說明。 二、請人事室將兼任教師教學評量表，增加數位學習系統教材是否配合上傳的欄位，作為續聘之參考。 三、請教務處將新修正之兼任教師聘約 mail 予各科，請科主任於聘任兼任教師時，說明清楚應配合學校政策執行之事項(數位教材上傳)。 四、教務處執行南區區域教學資源中心三創特色教學計畫，獲教育部「執行成效特優獎」，另提升整體教學品質專案計畫，請各執行單位儘速辦理經費核銷事宜，以提高執行率，並請教務處加緊管控。 五、本校於 12 月 16 日(五)與中國青年救國團多元合作方案簽約，請學務處掌控好活動流程及相關事宜。 六、12 月 28(三)為週會時間，請各行政單位一級主管透過放連假及寒假前的週會，向學生進行相關事宜的宣導及叮嚀(例如：研發處為打工安全宣導、學務處為交通安全宣導等)。 七、請總務處管控尼伯特颱風復健工程-誠樸校區屋頂及行政圖資樓 5 樓演講廳會議室整修工程之進度。 八、研發處於 12 月 14 日辦理工業區產學座談會，請研發處建立平台並持續協助各科與豐樂工業區廠商之產學合作及職場媒合相關事宜。 九、請進修推廣部研議訂定進修推廣部學分抵免辦法。 十、人事室於 106 年 1 月 8 日(日)辦理 105 學年度教職員工歲末聯歡暨摸彩活動，請各單位踴躍出席。 |

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：研究發展處)
修正「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」第一~六、八條案，請審議。

說明：

- 一、修正產學合作中心任務及業務項目，以符現況。
- 二、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過，提送行政會議討論後，續送校務會議審議。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 2-1](#)：105 年 11 月 23 日研發會議會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」修正草案條文對照表。
 - (三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」(草案全文)。

建議事項：

- 一、第七條產學合作中心年度所需經費，請敘明經費來源，由產學合作收入支

應，並提送校務基金管理委員會審議。

二、第八條審議層級修正為行政會議。

三、產學合作中心未實際運作且任務與研發組業務相同，請研發處研議是否廢止產學合作中心設置辦法並修正產學合作實施辦法。

決議：請研究發展處依建議事項，研議修正本辦法，並送校務基金管理委員會討論後，再提送行政會議審議。

案由二

(提案單位：研究發展處)

修正「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」法規名稱及條文第一~六、八~十條案，請審議。

說明：

一、依國立大學校院校務基金管理監督辦法，建教合作名稱修正為產學合作。

二、105 年 3 月 17 日送校務基金管理委員會審議，因條文爭議太多，撤案。

擬近期開研究發展處會議修正後，再次呈報校務基金管理委員會審議。

三、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過，提送行政會議討論後，續送校務基金管理委員會審議。

四、檢附資料：

(一)[附件 3-1](#)：「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」修正草案條文對照表。

(二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法」(草案全文)。

建議修正：

一、第四條新增「如下」二字。

二、第六條第一項第二款修正為「執行單位分配費用以單位(科或中心)業務支用」。

三、第七條有關計畫主持人酬勞，請研發處研議訂定不超過計畫收入 50% 上限之規範，並將人事費支可逾自籌收入 50% 之之情況(例外條款)，明定於條文內。

四、有關「產學合作實施辦法」第六條，學校辦理產學合作業務，其經費收支應依「國立臺東專科學校產學合作收入收支管理辦法」，其法規依據名稱有誤，請研發處辦理修正。

決議：請研究發展處依建議事項，研議修正本辦法，並依程序簽會及提送相關會議討論。

案由三

(提案單位：研究發展處)

修正「國立臺東專科學校辦理建教合作業務績效衡量指標」法規名稱及條文第一~十五點案，請審議。

說明：

一、依國立大學校院校務基金管理監督辦法，建教合作名稱修正為產學合作，爰修正本績效衡量指標法規名稱及部分條文。

二、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過，提送行政會議討論後，續送校務基金管理委員會審議。

三、檢附資料：

(一)[附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校辦理建教合作業務績效衡量指標」修正

草案條文對照表。

(二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校辦理產學合作業務績效衡量指標」(草案全文)。

建議修正：

- 一、第一點法規名稱「校務基金收入收支管理辦法」應為「校務基金自籌收入收支管理辦法」；「產學合作收入收支管理辦法」應為「產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法」，另辦理建教合作業務績效衡量指標應非依上揭辦法，據以訂定。
- 二、第二點「產學合作收入收支管理辦法」應為「產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法」，另依據條號亦應配合修正。
- 三、第三至十點為研發處辦理事項，分配予各單位協助辦理產學合作事項，是否合宜，請研發處研議績效衡量指標是否有設置之必要。
- 四、本案嗣產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法修正通過後，再行提案修正。

決議：請研究發展處依建議事項修正，提送相關會議討論。

案由四

(提案單位：研究發展處)

修正「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」法規名稱及條文第 1~3 點案，請審議。

說明：

- 一、國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法條文修正，爰配合修正法規名稱及部分條文。
- 二、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 5-1](#)：「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」修正草案條文對照表。
 - (二)[附件 5-2](#)：「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款運用及管理要點」(草案全文)。

決議：本案嗣產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法修正通過後，再行提案配合修正。

案由五

(提案單位：研究發展處)

訂定「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」案，請審議。

說明：

- 一、為推動教師進行產業研習或研究，以強化教師實務教學能力及提升研發品質，依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定。
- 二、本案業經 105 年 11 月 23 日研發會議修正通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 6-1](#)：「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」訂定草案條文說明。
 - (三)[附件 6-2](#)：「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」(草案全文)。

決議：本案涉及教師重大權益事項，請研究發展處 mail 予全校專科教師，廣徵

本辦法訂定意見後，依程序會簽專科各科主任及相關單位後，再提送行政會議審議。

伍、追蹤管考：

- 一、105 學年度重要業務管考事項(詳附件 7-1)共計 5 項，其中第 2 項業已完成提請解除列管。
- 二、105 年度法規管考事項(詳附件 7-2)共計 7 項，請相關單位儘速完成法規訂定(修正)事宜。

陸、臨時動議：無。

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議(附設高職部)。
- 二、會議時間：105 年 12 月 28 日(星期三)10：10。
- 三、出席人員：校長、副校長、教務處主任、學生事務處主任、總務處主任、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(12：20)

國立臺東專科學校 105學年度第1學期期中預警總表

| 五專 | | | | 二專 | | | |
|--------|------|------|--------|--|------|------|-------|
| 科系 | 預警人數 | 班級人數 | 預警比例 | 科系 | 預警人數 | 班級人數 | 預警比例 |
| 文創一(五) | 7 | 16 | 43.8% | 建築一甲 | 6 | 34 | 17.6% |
| 文創二(五) | 16 | 28 | 57.1% | 建築一乙 | 1 | 35 | 2.9% |
| 文創三(五) | 3 | 8 | 37.5% | 建築二甲 | 8 | 36 | 22.2% |
| 文創四(五) | 8 | 21 | 38.1% | 建築二乙 | 4 | 33 | 12.1% |
| 文創五(五) | 0 | 15 | 0.0% | 動機一甲 | 4 | 31 | 12.9% |
| 食品一(五) | 18 | 39 | 46.2% | 動機一乙 | 8 | 27 | 29.6% |
| 食品二(五) | 14 | 35 | 40.0% | 動機二 | 0 | 42 | 0.0% |
| 食品三(五) | 8 | 29 | 27.6% | 園藝一 | 2 | 54 | 3.7% |
| 食品四(五) | 2 | 24 | 8.3% | 園藝二 | 3 | 53 | 5.7% |
| 食品五(五) | 4 | 24 | 16.7% | 資管一 | 5 | 42 | 11.9% |
| 園藝一(五) | 12 | 23 | 52.2% | 資管二 | 0 | 40 | 0.0% |
| 園藝二(五) | 15 | 19 | 78.9% | 餐管一 | 6 | 30 | 20.0% |
| 園藝三(五) | 4 | 14 | 28.6% | 餐管二 | 0 | 29 | 0.0% |
| 園藝四(五) | 8 | 23 | 34.8% | 電機一 | 20 | 33 | 60.6% |
| 園藝五(五) | 0 | 15 | 0.0% | 二專總計 | 67 | 519 | 12.9% |
| 電機二(五) | 15 | 18 | 83.3% | 104-2 | 40 | 465 | 8.60% |
| 電機三(五) | 9 | 12 | 75.0% | 105-1學期期中學習預警總計預警人數共 303人，佔全專科部學生（1124人）比例 26.95% 預警比例均較104-2學期（五專：41.48% →39.0%、二專：8.60%→12.9%、全 校：27.4%→26.95%） | | | |
| 電機四(五) | 14 | 21 | 66.7% | | | | |
| 電機五(五) | 11 | 20 | 55.0% | | | | |
| 餐管一(五) | 32 | 48 | 66.7% | | | | |
| 餐管二(五) | 20 | 42 | 47.6% | | | | |
| 餐管三(五) | 15 | 42 | 35.7% | | | | |
| 餐管四(五) | 1 | 37 | 2.7% | | | | |
| 餐管五(五) | 0 | 32 | 0.0% | | | | |
| 五專總計 | 236 | 605 | 39.0% | | | | |
| 104-2 | 258 | 622 | 41.48% | | | | |

附件 1-2

| 救國團與臺東專科學校簽署大專多元合作方案暨『與青年有約--築夢講座』活動規劃表 | | | | |
|---|-----------------------|---|---|---------------|
| 活動日期:12 月 16 日(星期五) | | | | |
| 時間 | 活動 | 內容說明 | 本校參加人員 | 地點 |
| 13:30 15:00 | 與青年有約-- 築夢講座 | 專題演講 一、引言 二、講座: (一)演講主題:用十力 打造實力 (二)主講人:救國團主 任張德聰博士 三、意見交流 | 本校教職員學生自由參 加 | 教學大樓階梯二 教室 |
| 15:10 15:50 | 多元合作方 案備忘錄簽 約典禮 | 一、簽約典禮開始 二、長官、貴賓致詞 三、簽約儀式及交換 禮物 四、典禮禮成並合影 留念 | 陳禎祥校長 黃建裕副校長 蔡年泰秘書室主任 張峯銘教務主任 洪維澤學務主任 宋浙定軍訓室主任 高琇鈴諮輔中心主任 鍾志正生活輔導組長 陳智彥體育組長 蘇秉玄衛生保健組長 宋佳興服學中心主任 陳博文課外活動組長 共 12 員 | 502 會議室 |

五專畢業生投入就業職場展翅計畫學生相關統計表

| 年級別 | 科別 | 在校生人數 | | | 補助學生數 | | |
|-----|-----|-------|----|-----|-------|---|----|
| | | 男 | 女 | 合計 | 男 | 女 | 合計 |
| 三年級 | 文創科 | 2 | 6 | 8 | | | |
| | 食品科 | 18 | 11 | 29 | | | |
| | 園藝科 | 6 | 8 | 14 | | | |
| | 電機科 | 11 | 1 | 12 | | | |
| | 餐旅科 | 14 | 28 | 42 | | | |
| | 合計 | 51 | 54 | 105 | | | |
| 四年級 | 文創科 | 5 | 18 | 23 | | | |
| | 食品科 | 11 | 17 | 28 | | | |
| | 園藝科 | 15 | 11 | 26 | | | |
| | 電機科 | 21 | 0 | 21 | | | |
| | 餐旅科 | 18 | 26 | 44 | | | |
| | 合計 | 70 | 72 | 142 | | | |

研商引導五專畢業生投入就業職場展翅計畫會議議程

壹、主席致詞

貳、報告事項

專科學校以教授並提升應用科學及技術，培育就業能力，養成實用專業人才為宗旨，為引導五年制專科畢業生積極投入就業職場，本部擬規劃若學校引進企業資源，本部提供就業獎學金，以提升五專生就業率，爰召開本會議。

參、討論事項

案由一：為規劃引導五年制專科畢業生投入就業職場展翅計畫案，提請討論。

說明：

一、本部為引導五專畢業生積極投入就業職場，擬規劃下列目標：

- (一)引導五專培育人才以就業為導向，使學生畢業具有立即就業能力。
- (二)協助學校建立完善就業輔導與媒合機制，提升五專生投入職場比率。
- (三)鼓勵學校積極引進社會資源，建立與企業合作培育產業所需人才。

二、補助對象：本部主管之國立及私立專科學校五年制專科生與設有五專部之大學校院，第四年及第五年有畢業即就業意願學生(男生須於服役後即就業)。

三、補助經費：本部編列預算補助各校提供願意畢業即就業五專生之第四年及第五年就業獎學金(國立五專每生每學期學雜費平均1萬9,972元；私立五專每生每學期學雜費平均3萬6,897元)。若已申請各類學雜費減免的學生，以補足差額方式補助。

四、學校配合事項

- (一)學校應訂定甄選學生之相關規定(包括申請對象(專科部五專學生)、申請方式、審核基準、程序、時間、親師宣導、就業輔導、就業媒合及就業追蹤等機制)，並上網公告。
- (二)引進社會或企業資源：提供學生就學(生活獎學金及實習機會)及畢業後2年就業職缺，本部則補助專四及專五學雜費。**(◆每位學生必須先獲得企業提供的生活獎學金，才能列入就業獎學金補助對象)**
- (三)積極與企業爭取，協助學生獲得適合價值之就業待遇與福利。

五、學生配合事項

- (一)於專三配合學校申請時程提出申請。
- (二)學生應配合學校就業輔導措施及與學校簽署就業意願契約書，受補助二年就業獎學金，畢業即就業至少滿二年。

(三)前項契約書應記載學生姓名、科別、受領補助款起迄時間與年限、就業年限、違反約定喪失接受補助款之義務、償還補助款之條件與核計基準、自願接受執行之約定、保證人對學生補助款賠償負連帶責任、簽約日期等相關事項。

(四)學校應將受補助學生名冊、契約書及相關文件妥善保存。受補助學生，畢業後未連續就業滿二年者，應償還已受領之全部補助款；已連續就業一年以上未滿應二年者，依其未就業之年月數比例償還已受領之補助款。前項未完成年月數不滿一月者，以一月計。學校應負追繳學生應償還補助款之義務，惟因有特殊狀況者，得免償還已受領之補助款。

(五)學生於就學或就業期限屆滿前死亡或有下列情形之一者，免償還已受領之補助款：

- 1、因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業。
- 2、就業義務期間，因重大疾病或事故，經公立醫院診斷認定無法工作，經學校查證後報本部得核定免除就業義務。

六、配套措施

(一)規劃自 106 學年度起先以專科學校五年制專科生小規模試辦推動，屆時視辦理成效 107 再擴大補助至附設專科部學校。

(二)本案執行成效良好學校，本部得予獎勵，另對於優秀企業則頒發獎狀，以茲鼓勵。

(三)建置五專畢業生投入職場方案平臺，作為各校填報參與方案學生及追蹤系統，並供畢業生填報就業情況至滿 2 年止，以及統計報表等用途。

七、預期效益

本方案希望提高五專畢業生就業率，從近三年畢業生平均就業率至 108 學年度五專畢業生提高 2.25 倍(60%)為目標，規劃每學年補助約 17,215 名專四及專五學生(以畢業生約 16,163 人計)，其中專五 8,607 名學生一畢業即就業，引導學校建立完善就業輔導及媒合機制，達成五年制專科生畢業後即就業。

八、辦理時程規劃草案，說明如下表：

| 時間 | 內容 | 備註 |
|-----------------|---------------------------|----|
| 105 年 9-10 月 | 研議規劃 | |
| 105 年 10 月 2 日 | 召開諮詢會議(司長主持) | |
| 105 年 10 月 24 日 | 召開第 1 次研商會議(副司長主持) | |
| 105 年 11 月 4 日 | 召開第 2 次研商會議(政次主持) | |
| 105 年 11 月下旬 | 召開專科學校協商會議 | |
| 105 年 11 月下旬 | 完成補助要點及計畫草案 | |
| 105 年 12 月 | 辦理專科學校說明會 | |
| 106 年 2-3 月 | 函知學校並受理學校申請送件—機制規劃及預估可執行數 | |

| 時間 | 內容 | 備註 |
|-------------|-----------|----|
| 106 年 4 月 | 完成審查及核定作業 | |
| 106 年 4-5 月 | 系統建置規劃 | |
| 106 年 8 月 | 專科學校正式試辦 | |

決議：

肆、臨時動議

伍、散會

附件 1-4

105 年度 11 月份經常收支預算暨購建固定資產執行狀況

一、105 年度 11 月份經常收支預算執行狀況

收支餘絀表

單位：新台幣仟元

| 科目名稱 | 本年度 法定預算數 | 本年度截至本月份累計數 | | |
|------------|--------------|-------------|---------|---------|
| | | 實際數 | 預算數 | 比較增減(一) |
| | | | | 金額 |
| 業務收入 | 376,710 | 373,270 | 376,136 | -2,866 |
| 業務成本與費用 | 376,417 | 387,099 | 348,115 | 38,984 |
| 業務賸餘(短絀-) | 293 | -13,829 | 28,021 | -41,850 |
| 業務外收入 | 10,952 | 75,380 | 10,522 | 64,858 |
| 業務外費用 | 14,496 | 2,942 | 13,285 | -10,343 |
| 業務外賸餘(短絀-) | -3,544 | 72,438 | -2,763 | 75,201 |
| 本期賸餘(短絀-) | -3,251 | 58,609 | 25,258 | 33,351 |

二、105 年度 11 月份購建固定資產執行狀況：

購建固定資產計畫執行情形明細表

單位：新臺幣仟元

| 計畫 名稱 | 本 年 度 可 用 預 算 數 | | | 累計預算 分配數(2) | 執行情形 | |
|----------|--------------------|--------------|---------|----------------|--------|----------------|
| | 以前年 度保 留 數 | 本年度法 定預算數 | 合計(1) | | 實際執行數 | |
| | | | | | 實支數(3) | 執行率 (3)/(2) |
| 房屋及建築 | 94,920 | 0 | 94,920 | 94,920 | 53,319 | 56.17 |
| 機械及設備 | 3,334 | 23,512 | 26,846 | 25,804 | 12,775 | 49.51 |
| 交通及運輸設備 | 4,803 | 190 | 4,993 | 4,993 | 3,670 | 73.50 |
| 什項設備 | 14,101 | 5,931 | 20,032 | 19,532 | 8,467 | 43.35 |
| 總 計 | 117,158 | 29,633 | 146,791 | 145,249 | 78,231 | 53.86 |

落後原因：

- (一)房屋及建築設備：本校「綜合教學大樓新建工程」營建工程部分已完工並驗收完成，唯目前尚有室內裝修使用執照應履約事項尚未取得，致無法辦理結案程序。
- (二)機械及設備：係部分教育部補助專案計畫 10 月核定，刻正辦理請購程序，另已採購部分尚辦理報支程序中致進度落後。
- (三)交通及運輸設備及什項設備：交通及運輸設備均已採購驗收完成，目前辦理報支程序中。
- (四)什項設備：1、以前年度保留部分，餐旅科設備 5,080,828 元招標作業中及教師研究室矽酸鈣全板高隔間 98,000 須待消防安檢通過後辦理，其餘均已驗收完成辦理報支程序中。2、本年度法定預算數需求單位陸續辦理採購作業程序中。

國立臺東專科學校 105 年學年度第 1 學期研究發展 會議記錄(節錄版)

會議日期：105 年 11 月 23 日(三)

會議時間：14 時 00 分

會議地點：本校行政大樓第五樓 502 會議室

會議主持人：研究發展處 陳玄愷 主任

記錄：楊忠憲

出席人員：教務處主任、總務處主任、附設高職部主任、資管科主任、建築科主任、食品科主任、文創科主任、動機科主任、餐旅科主任、電機科主任、園藝科主任、通識中心主任

壹、主席致詞：略

貳、工作報告：略

參、提案討論：

案由二

(提案單位：研究發展組)

修訂「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」(草案)。

說明：

一、依校務基金管監條例，建教合作名稱修正為產學合作。

二、105 年 3 月 17 日送校務基金管理委員會審議，因條文爭議太多，撤案。擬近期開研究發展處會議修正後，再次呈報校務基金管理委員會審議。

決議：修正部分文字，餘照案通過，續送行政會議審議。

案由四

(提案單位：研究發展組)

修訂「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」。

說明：

為推動教師進行產業研習或研究，以強化教師實務教學能力及提升研發品質，依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定。

決議：修正部分條文文字及附件新增折抵分配比率表(附件七)，餘照案通過，續送行政會議審議。

案由五

(提案單位：研究發展組)

修訂「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」。

說明：

一、補正校務基金管理委員會審議通過日期。

二、修正中心任務及服務項目。

決議：照案通過，續送行政會議審議。

案由六

(提案單位：研究發展組)

修訂「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」。

說明：

修正因國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法變動所影響之法條。

一、決議：照案通過，續送行政會議審議。。

備註：

案由七

(提案單位：研究發展組)

修訂「國立臺東專科學校辦理產學合作業務績效衡量指標」。

說明：

一、修正本績效衡量指標名稱。

二、建教合作名稱修正為產學合作。

三、補正教育部備查日期。

四、送本校校務基金管理委員會，因委員建議，故研發處重新以 MAIL 及公文簽核方式，廣徵師長意見。

近期將重新修正後，組研發會議修訂後，送校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過，續送行政會議審議。

肆、臨時動議：

伍、會議結束：16 時 00 分

附件 2-2

國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法修正草案條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|--|------|
| 第一條 <u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為配合國家經濟發展，統合運用本校資源與技術，對產業界提供統一服務與聯繫之窗口，以帶動本校與廠商產學合作之目標，特訂定「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。</u> | 第一條 <u>本辦法乃依據本校組織規程第十九條規定訂定之。</u> | 法源依據 |
| 第二條 <u>國立臺東專科學校產學合作中心(以下簡稱本中心)為推動全方位且跨領域之產學合作服務，特統合本校各科、中心之師資、設備等軟硬體資源，以任務編組方式組成各「產業技術服務團隊」，並依計畫之性質或需求擴大服務層面，共同參與，相互支援。</u> | 第二條 <u>產學合作中心(以下簡稱本中心)之設置目的為瞭解產業界的現況及需求，並研發相關技術，以期建立與產業界的緊密互動，進而促進學校特色之發展。</u> | 推動方法 |
| 第三條 <u>本中心任務如下：</u> <u>一、提供全方位包括技術、管理、設計、e化、人才培訓之服務，協助在地產業發展，提高競爭力</u> | 第三條 <u>本中心之職掌主要以對外之產學合作為主，其重點包括技術研發、技術諮詢與技術移轉。</u> | 中心任務 |

| | | |
|---|---|-------------|
| <p><u>與勞動素質。</u></p> <p><u>二、協助廠商轉型升級，建立相關科技能力。</u></p> <p><u>三、整合本校與產業界資源，共同研發新產品與新技術。</u></p> <p><u>四、爭取在地化產學合作機會，發展學校特色。</u></p> <p><u>五、協助本校參與師生，藉由產學合作驗證理論，提昇應用研究水準，累積實務經驗，以達成培訓人才之目的。</u></p> | | |
| <p>第<u>五</u>條 本中心置主任一人，<u>綜理中心各項業務，由校長聘請講師以上教師兼任。</u></p> | <p>第<u>四</u>條 本中心置主任一人，<u>由校長指派講師以上教師兼任，承校長之命，綜理本中心各項業務、制訂產學合作之各項政策及推動中心各項業務發展。</u></p> | <p>主任聘任</p> |
| <p>第<u>六</u>條 <u>本中心依業務之需要，得設專業經理人及職員若干人，以推展各項專案業務；經理職員之聘任，由中心主任公開甄選，陳請校長聘任。</u></p> | <p>第<u>五</u>條 <u>本中心置職員一人，由校長指派適當人員兼任，承主任之命，綜理本中心各項產學合作相關業務。</u></p> | <p>職員聘任</p> |
| <p>第<u>四</u>條 <u>本中心辦理下列事項：</u></p> | <p>第<u>六</u>條 <u>本中心之業務項目：</u></p> | <p>業務項目</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p><u>一、對外統一服務與聯繫之窗口。</u></p> <p><u>二、與各相關單位聯繫、協調與資源整合。</u></p> <p><u>三、產學合作成果之推廣。</u></p> <p><u>四、協助爭取、推動跨校間之大型產學合作案。</u></p> <p><u>五、提供廠商包括技術、管理、行銷、設計、e 化在內之諮詢服務。</u></p> <p><u>六、協助廠商對新技術評估、引進。</u></p> <p><u>七、協助廠商之專利申請、技術媒合與轉移。</u></p> <p><u>八、媒合廠商與中心之各產業技術服務團隊。</u></p> <p><u>九、舉辦技術研討會，邀請專家專題演講，傳授實務經驗。</u></p> | <p><u>技術研發：結合本校與聯盟校院、研發機構，籌組研發團隊，以高應用價值之主題為目標，邀請相關廠商參與，達成共同開發技術與生產之目的。定期舉辦聯盟學校學生專題製作成果展，藉以激勵技職校院師生追求卓越研究之企圖心，有效提昇研發水準。</u></p> <p><u>技術諮詢：應用本校及聯盟校院、研發機構之人才，為產業界提供技術諮詢。</u></p> <p><u>技術移轉：將本中心研發團隊的成果如專利或智慧財產權等，透過技術移轉程序，轉給廠商並輔導其開發成產品。</u></p> <p><u>成果展示：定期展示本校及聯盟的產學合作成果，將可移轉的技術或智慧財產權提供產業界參考。</u></p> <p><u>媒合交流：定期舉辦媒合交流會，提供研發團隊與產業界一經驗交換、意見溝通的場合，藉以激發與創新理念與促成合作之機會。</u></p> <p><u>統一服務窗口網站：建立本中心單一服</u></p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| | <p><u>務窗口網站，提供產業界有關本中心產學合作與服務產業的資訊。</u></p> <p><u>智慧財產資料庫之建立與存檔。</u></p> <p><u>辦理推動智慧財產權法令之宣導。</u></p> | |
| <p>第八條 本辦法經<u>校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u></p> | <p>第八條 本辦法經<u>行政會議通過後實施，送校務基金管理委員會審查。修正時亦同。</u></p> | <p>依據「國立臺東專科學校法制作業注意事項」修訂。</p> |

國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法（草案）

民國 98 年 05 月 11 日行政會議通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為配合國家經濟發展，統合運用本校資源與技術，對產業界提供統一服務與聯繫之窗口，以帶動本校與廠商產學合作之目標，特訂定「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 國立臺東專科學校產學合作中心(以下簡稱本中心)為推動全方位且跨領域之產學合作服務，特統合本校各科、中心之師資、設備等軟硬體資源，以任務編組方式組成各「產業技術服務團隊」，並依計畫之性質或需求擴大服務層面，共同參與，相互支援。

第三條 本中心任務如下：

- 一、提供全方位包括技術、管理、設計、e 化、人才培訓之服務，協助在地產業發展，提高競爭力與勞動素質。
- 二、協助廠商轉型升級，建立相關科技能力。
- 三、整合本校與產業界資源，共同研發新產品與新技術。
- 四、爭取在地化產學合作機會，發展學校特色。
- 五、協助本校參與師生，藉由產學合作驗證理論，提昇應用研究水準，累積實務經驗，以達成培訓人才之目的。

第四條 本中心辦理下列事項：

- 一、對外統一服務與聯繫之窗口。
- 二、與各相關單位聯繫、協調與資源整合。
- 三、產學合作成果之推廣。
- 四、協助爭取、推動跨校間之大型產學合作案。
- 五、提供廠商包括技術、管理、行銷、設計、e 化在內之諮詢服務。
- 六、協助廠商對新技術評估、引進。
- 七、協助廠商之專利申請、技術媒合與轉移。
- 八、媒合廠商與中心之各產業技術服務團隊。

九、舉辦技術研討會，邀請專家專題演講，傳授實務經驗。

第五條 本中心置主任一人，綜理中心各項業務，由校長聘請講師以上教師兼任。

第六條 本中心依業務之需要，得設專業經理人及職員若干人，以推展各項專案業務；經理職員之聘任，由中心主任公開甄選，陳請校長聘任。

第七條 本中心年度所需經費由校務基金項下支出。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校國科會專題研究計劃作業流程(刪除)

| 責任者 | 作業流程 | 注意事項及申請時程 | 使用書表 | |
|--------------|-------------------------|--|--|--|
| 研發處 技術合作組 | 1. 簽辦國科會來函 | 1.1 國科會來函通知年度計畫受理申請期間。(約每年11月) | 進國科會網站 http://www.nsc.gov.tw 「研究人才」線上作業。 | |
| 系所承辦人 | 2. 會簽各科轉知 | 1.2 訂定本校截止收件日期。(約每年12月底-國科會截止日之前2至3日) | | |
| 計畫申請人 | 3. 製作計畫申請 | 1.3 簽註申請程序及注意事項。 | | |
| 各科 | 4. 系所確認計 | 2.1 各科轉知教師申請程序及注意事項。 | | |
| 研發處 | 5. 彙整送出， 列印申請名 | 3.1 教師於校內截止收件日前完成計畫書，線上繳交送出。 | | |
| 國科會 | NSC 通過 | 4.1 各科於截止收件次日，上國科會網站確認計畫申請案件。(並將名冊1份送本處彙整) | | |
| 研發處 計畫主持人 | 6. NSC 核定補助 通知學校 | 5.1 研發處彙整、電子檔匯出國科會、造申請名冊(確認申請者符合國科會要求之資格)。 | | |
| 研發處 | 7. 學校簽約並 函請 NSC 撥付 | 5.2 備函、申請名冊及資料袋打包送國科會。 | | |
| 研發處 | 8. 學校簽約並 函請 NSC 撥付 | 6.1 國科會審查通過後函送核定補助清冊及未獲推薦清冊。(約每年7、8月核定) | | |
| 計畫主持人 | 9. 結案 | 6.2 計畫主持人上國科會網站「研究人才」簽署執行計畫同意書。(簽署後方可辦理請款事宜) | | |
| 法令依據 | 行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點 | | | |
| 備註 | 承辦單位：研究發展處技術合作組(分機：294) | | | |

附件 3-1

國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法修正法規名稱及草案
條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|---|---|
| 國立臺東專科學校 <u>產學合作暨政府科研補助或委託辦理</u> 收入收支管理辦法 | 國立臺東專科學校 <u>建教合作</u> 收入收支管理辦法 | 依據國立大學校務基金管理暨監督辦法「建教合作」修正為「產學合作」，爰修正法規名稱。 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第一條 <u>國立臺東專科學校（以下簡稱本校）</u> 依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「 <u>國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 」，為 <u>妥善運用產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入經費</u> ，訂定「 <u>國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法</u> 」（以下簡稱本辦法）。 | 第一條 依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「 <u>本校校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 」 <u>規定，以促進本校建教合作之經費合理運用</u> 。 | 詳敘立法目的，更臻明確。 |
| 第二條 <u>產學合作收入</u> ，係指本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。 <u>政府科研補助或委託辦理收入</u> ，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。 | 第二條 <u>本辦法所稱建教合作</u> ，係指依據本辦法執行之政府機關、財團法人及公民營機構委託辦理事項，其委託案本校統稱為 <u>產學合作計畫</u> ，其收支概依本辦法規定辦理。 <u>建教合作收入項目</u> 包括提供外界研究、設計、檢測、技術 | 名詞定義與規範範圍 |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| <p><u>本辦法規範之收入範圍如下：</u></p> <p><u>一、產學合作計畫收入、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入。</u></p> <p><u>二、對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練收入。</u></p> <p><u>三、學術性會議收入。</u></p> <p><u>四、其他接受委託（或合作）收入。</u></p> | <p><u>移轉、技術指導、顧問諮詢及技術服務等服務所獲得之收入。</u></p> <p><u>教育部委辦之計畫及國科會補助之研究計畫適用本辦法；若其另有規定者，依其規定辦理。</u></p> | |
| <p><u>第三條 本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫由研究發展處進行有關計畫管理、簽訂合約及成果推廣等事宜。</u></p> | <p><u>第三條 建教教合作收入係依合約規定，自建教合作機構所取得之計畫總經費，其應執行之計畫內容及經費使用，悉依合約及建教合作機構有關規定辦理。</u></p> | <p>權責劃分</p> |
| <p><u>第四條 本辦法規範之收入範圍經費編列與運用如下：</u></p> <p><u>一、凡接受委託（或合作）產學合作計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經各該科（中心）主管同意，簽會研究發展處後辦理簽約。</u></p> <p><u>二、政府科研補助或委託辦理研究計畫</u></p> | | <p>一、本條新增。</p> <p>二、經費編列與運用原則</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| <p><u>收入，依科學技術基本法等相關規定辦理。</u></p> <p><u>三、科技部計畫依據「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。</u></p> <p><u>四、非科技部計畫依據委託（或合作）合約及計畫書項目運用。</u></p> | | |
| <p><u>第五條 本辦法規範之收入範圍管理費提撥比率規範如下：</u></p> <p><u>一、總收入 10% 為行政管理費。</u></p> <p><u>二、各執行單位若有酌減管理費之需求，由執行單位簽請校長核定。</u></p> <p><u>三、政府補助或委託（或合作）單位如另有規定，從其規定。</u></p> <p><u>四、非科技部計畫管理費之年度賸餘款全數由原分配單位支配運用，科技部計畫依其規定辦理。</u></p> | <p><u>第四條 各機構委託之建教合作計畫，應訂定總收入 10% 為行政管理費，但政府機關另訂有管理標準者，不在此限。</u></p> | <p>一、條號修正。</p> <p>二、管理費提撥比率</p> |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| <p><u>第六條</u> <u>行政管理費收入</u>，分配予校務基金 60%及執行單位 40%運用。</p> <p>一、校務基金管理運用分配比例，<u>依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」運用。</u></p> <p>二、執行單位分配費用以單位<u>(科或中心)</u>業務支用。</p> | <p><u>第五條</u> <u>前條行政管理費由學校統收，並分配比例</u>予校務基金 60%及執行單位 40%運用。</p> <p>一、校務基金管理運用分配比例，<u>運用範圍如下：</u></p> <p>(一)<u>編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。</u></p> <p>(二)<u>辦理本校五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。</u></p> <p>(三)<u>教師教學及學術研究獎勵經費。</u></p> <p>(四)<u>因公出國旅費之支應。</u></p> <p>(五)<u>公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。</u></p> <p>(六)<u>新興工程經費。</u></p> <p>(七)<u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u></p> <p>(八)<u>其他應規範之經費支出。</u></p> | <p>一、條號修正。</p> <p>二、行政管理費收入分配。</p> |
|---|---|------------------------------------|

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| | 二、執行單位分配費用以單位業務費支用。 | |
| <p><u>第七條 本校參與產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫之相關人員酬勞，支給標準按下列原則支給：</u></p> <p>一、計畫主持人：<u>編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員，每月每案不得超過其學術研究費之60%。</u></p> <p>二、<u>編制內行政人員或教師兼職行政人員，辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費60%為限。</u></p> <p>三、<u>因產學合作計畫需短期約聘(雇)專家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准</u></p> | <p><u>第六條 參與建教合作計畫有關人員每月酬勞，按下列標準支給：</u></p> <p>一、計畫主持人：<u>教授、副教授、助理教授或講師，不得超過其學術研究費之60%。</u></p> <p>二、<u>協助研究員及有績效之行政人員：教授、副教授、助理教授或講師，最高不得超過其學術研究費之60%；有績效之行政人員不得超過其專業加給之60%。</u></p> <p>三、<u>主管監督人員：得視合作計畫處理情況支給，最高不得超過其學術研究費之50%。</u></p> <p>四、<u>因建教合作計畫需短期約聘(雇)專家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪</u></p> | <p>一、條號修正。</p> <p>二、修正相關人員酬勞支給原則。</p> |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| 後，得酌予提高。 | 標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。 | |
| | <u>五、教師鐘點費依教育部相關規定辦理。</u> | |
| <u>第八條 本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之節餘款管理依「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款運用及管理要點」辦理。</u> <u>學術、技術性服務、學術性會議、實習或訓練及其他接受委託（或合作）收入執行單位之結餘全數由執行單位支配運用。</u> | <u>第七條 建教合作計畫結餘款（以下簡稱結餘款）處理原則：</u> <u>一、委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</u> <u>二、計畫結束後，結餘款依「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」辦理。</u> | 一、條號修正。 二、節餘款管理 |
| | <u>第八條 行政管理費暨結餘款支用於國外差旅費者，應依政府相關規定辦理。</u> | 刪除 |
| <u>第九條 產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責</u> | <u>第九條 建教合作計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責任。</u> | 建教合作修正為產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究 |

| | | |
|---|---|---------|
| 任。 | | |
| 第十條 本辦法 <u>未盡事項</u> ，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。 | 第十條 本辦法 <u>未及明訂</u> 事項，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。 | 文字酌作修正。 |

國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法(草案)

民國 96 年 4 月 9 日校務基金管理委員會會議通過
民國 96 年 9 月 19 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 97 年 6 月 3 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 97 年 12 月 19 日校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 98 年 02 月 03 日台技(二)字第 0980011029 號函備查
民國 99 年 01 月 06 日校務基金管理委員會會議修正通過
教育部 99 年 03 月 18 日台技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 101 年 5 月 22 日校務基金管理委員會修正通過
民國 103 年 4 月 2 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」，為妥善運用產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入經費，訂定「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 產學合作收入，係指本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。

政府科研補助或委託辦理收入，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。

本辦法規範之收入範圍如下：

- 一、產學合作計畫收入、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入。
- 二、對單位辦理學術、技術性服務、實習或訓練收入。
- 三、學術性會議收入。
- 四、其他接受委託（或合作）收入。

第三條 本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫由研究發展處進行有關計畫管理、簽訂合約及成果推廣等事宜。

第四條 本辦法規範之收入範圍經費編列與運用如下：

- 一、凡接受委託（或合作）產學合作計畫之主持人應依所需各項費用編列預算提出計畫書，經各該科（中心）主管同意，簽會研發處後辦理簽約。
- 二、政府科研補助或委託辦理研究計畫收入，依科學技術基本法等相關規定辦理。

三、科技部計畫依據「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。

四、非科技部計畫依據委託（或合作）合約及計畫書項目運用。

第五條 本辦法規範之收入範圍管理費提撥比率規範如下：

一、總收入 10% 為行政管理費。

二、各執行單位若有酌減管理費之需求，由執行單位簽請校長核定。

三、政府補助或委託（或合作）單位如另有規定，從其規定。

四、非科技部計畫管理費之年度賸餘款全數由原分配單位支配運用，科技部計畫依其規定辦理。

第六條 行政管理費收入，分配予校務基金 60% 及執行單位 40% 運用。

一、校務基金管理運用分配比例，依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」運用。

二、執行單位分配費用以單位（科或中心）業務支用。

第七條 本校參與產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫之相關人員酬勞，支給標準按下列原則支給：

一、計畫主持人：編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員，每月每案不得超過其學術研究費之 60%。

二、編制內行政人員或教師兼職行政人員，辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費 60% 為限。

三、因產學合作計畫需短期約聘（雇）專家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。

第八條 本校產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫之節餘款管理依「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款運用及管理要點」辦理。

學術、技術性服務、學術性會議、實習或訓練及其他接受委託（或合作）收入執行單位之結餘全數由執行單位支配運用。

第九條 產學合作計畫、政府科研補助或委託辦理研究計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責任。

第十條 本辦法未盡事項，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。

第十一條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 4-1

國立臺東專科學校辦理產學合作業務績效衡量指標法規名稱及修正
草案條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|---|--|----------------|
| 國立臺東專科學校辦理 <u>產學</u> 合作業務績效衡量指標 | 國立臺東專科學校辦理 <u>建教</u> 合作業務績效衡量指標 | 修正本績效衡量指標名稱。 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 一、 <u>國立臺東專科學校（以下簡稱本校）</u> 為評量本校各單位辦理 <u>產學</u> 合作績效，以作為激勵各單位及核發工作人員工作酬勞之基準，特依據教育部所頒國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條、本校校務基金收入收支管理辦法第九條及本校 <u>產學</u> 合作收入收支管理辦法第五條規定，訂定「 <u>國立臺東專科學校辦理產學合作業務績效衡量指標（以下簡稱本指標）</u> 」。 | 一、為評量本校各單位辦理 <u>建教</u> 合作績效，以作為激勵各單位及核發工作人員工作酬勞之基準，特依據教育部所頒國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條、本校校務基金收入收支管理辦法第九條及本校 <u>建教</u> 合作收入收支管理辦法第五條規定訂定本指標。 | 建教合作名稱修正為產學合作。 |
| 二、在不發生虧損之前提下，本校各單位若達成以下業務績效，可依據本校「 <u>產學</u> 合作收入收支管理辦法」第五條第二款規定支領工作酬勞，但每人每月支領金額以不超過其專業加給之 60% 為上限（以五項自籌 | 二、在不發生虧損之前提下，本校各單位若達成以下業務績效，可依據本校「 <u>建教</u> 合作收入收支管理辦法」第五條第二款規定支領工作酬勞，但每人每月支領金額以不超過其專業加給之 60% 為上限（以五項自籌 | 名稱修正建教合作為產學合作。 |

| 收入支領之總額為計算基準)。 | 收入支領之總額為計算基準)。 | |
|--|--|----------------|
| <p>三、本校秘書室辦理<u>產學</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 辦理<u>產學</u>合作廣告宣傳等活動。</p> <p>(二) 協助提供或推薦邀請<u>產學</u>合作之師資。</p> <p>(三) 協助接待聯絡<u>產學</u>合作相關貴賓。</p> <p>(四) 協助審核<u>產學</u>合作相關法規及文稿。</p> <p>(五) 協助各項行政作業及其他相關事宜。</p> <p>(六) 協助辦理<u>產學</u>合作請購或採購案業務。</p> <p>(七) 簡化審核<u>產學</u>合作業務，提出具體改進流程措施。</p> <p>(八) 協助辦理其他<u>產學</u>合作有績效者。</p> | <p>三、本校秘書室辦理<u>建教</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 辦理<u>建教</u>合作廣告宣傳等活動。</p> <p>(二) 協助提供或推薦邀請<u>建教</u>合作之師資。</p> <p>(三) 協助接待聯絡<u>建教</u>合作相關貴賓。</p> <p>(四) 協助審核<u>建教</u>合作相關法規及文稿。</p> <p>(五) 協助各項行政作業及其他相關事宜。</p> <p>(六) 協助辦理<u>建教</u>合作請購或採購案業務。</p> <p>(七) 簡化審核<u>建教</u>合作業務，提出具體改進流程措施。</p> <p>(八) 協助辦理其他<u>建教</u>合作有績效者。</p> | 名稱修正建教合作為產學合作。 |
| <p>四、本校教務處辦理<u>產學</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助規劃<u>產學</u>合作業務課程。</p> | <p>四、本校教務處辦理<u>建教</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助規劃<u>建教</u>合作業務課程。</p> | 名稱修正建教合作為產學合作。 |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>(二) 配合建置<u>產學</u>合作業務課程。</p> <p>(三) 協助<u>產學</u>合作之教務流程。</p> <p>(四) 配合<u>產學</u>合作之教務項目簡化。</p> <p>(五) 辦理<u>產學</u>合作課程後續業務。</p> <p>(六) 提供<u>產學</u>合作招生流程簡化諮詢。</p> <p>(七) 協助招生宣導方式與經驗。</p> <p>(八) 提供教學服務經驗分享。</p> <p>(九) 協助辦理相關教學講座。</p> <p>(十) 其他辦理<u>產學</u>合作有績效者。</p> | <p>(二) 配合建置<u>建教</u>合作業務課程。</p> <p>(三) 協助<u>建教</u>合作之教務流程。</p> <p>(四) 配合<u>建教</u>合作之教務項目簡化。</p> <p>(五) 辦理<u>建教</u>合作課程後續業務。</p> <p>(六) 提供<u>建教</u>合作招生流程簡化諮詢。</p> <p>(七) 協助招生宣導方式與經驗。</p> <p>(八) 提供教學服務經驗分享。</p> <p>(九) 協助辦理相關教學講座。</p> <p>(十) 其他辦理<u>建教</u>合作有績效者。</p> | |
| <p>五、本校學務處辦理<u>產學</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助辦理<u>產學</u>合作之學員生活輔導工作。</p> <p>(二) 協助有效處理學員輔導、管理工作資料之聯繫運用。</p> <p>(三) 協助<u>產學</u>合作學員活動規劃。</p> | <p>五、本校學務處辦理<u>建教</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助辦理<u>建教</u>合作之學員生活輔導工作。</p> <p>(二) 協助有效處理學員輔導、管理工作資料之聯繫運用。</p> <p>(三) 協助<u>建教</u>合作學員活動規劃。</p> | <p>名稱修正建教合作為產學合作。</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| <p>(四) 支援<u>產學</u>合作學員活動所需之設備、物品管理、借用。</p> <p>(五) 協助輔導<u>產學</u>合作學員活動文宣製作、張貼宣傳，成果製作等相關事項。</p> <p>(六) 協助<u>產學</u>合作各項行政作業及其他相關事宜。</p> <p>(七) 其他辦理<u>產學</u>合作有績效者。</p> | <p>(四) 支援<u>建教</u>合作學員活動所需之設備、物品管理、借用。</p> <p>(五) 協助輔導<u>建教</u>合作學員活動文宣製作、張貼宣傳，成果製作等相關事項。</p> <p>(六) 協助<u>建教</u>合作各項行政作業及其他相關事宜。</p> <p>(七) 其他辦理<u>建教</u>合作有績效者。</p> | |
| <p>六、本校總務處辦理<u>產學</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一)營繕保管業務：</p> <p>1、<u>產學</u>合作課程使用空間機電、空調設備維護及修繕。</p> <p>2、<u>產學</u>合作所需辦公區域或其他所需使用之校內場地機電、空調設備及建築空間維護與修繕。</p> <p>3、辦理<u>產學</u>合作教學及行政辦公空</p> | <p>六、本校總務處辦理<u>建教</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一)營繕保管業務：</p> <p>1、<u>建教</u>合作課程使用空間機電、空調設備維護及修繕。</p> <p>2、<u>建教</u>合作所需辦公區域或其他所需使用之校內場地機電、空調設備及建築空間維護與修繕。</p> <p>3、辦理<u>建教</u>合作教學及行政辦公空間之管理、協調</p> | <p>名稱修正建教合作為產學合作。</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>間之管理、協調及配置。</p> <p>4、辦理<u>產學</u>合作相關之教室及場地借用管理事項。</p> <p>5、辦理<u>產學</u>合作相關之財產設備管理事項。</p> <p>6、辦理<u>產學</u>合作相關之財產與物品之管理、借用、報廢、及盤點等事項。</p> <p>7、辦理<u>產學</u>合作相關文具用品領用等管理事項。</p> <p>8、其他辦理<u>產學</u>合作有績效者。</p> <p>(二)文書業務：</p> <p>1、<u>產學</u>合作計畫公文檔案建檔及調閱卷服務。</p> <p>2、協助整理<u>產學</u>合作計畫相關信件、包裹並分送各單位。</p> | <p>及配置。</p> <p>4、辦理<u>建教</u>合作相關之教室及場地借用管理事項。</p> <p>5、辦理<u>建教</u>合作相關之財產設備管理事項。</p> <p>6、辦理<u>建教</u>合作相關之財產與物品之管理、借用、報廢、及盤點等事項。</p> <p>7、辦理<u>建教</u>合作相關文具用品領用等管理事項。</p> <p>8、其他辦理<u>建教</u>合作有績效者。</p> <p>(二)文書業務：</p> <p>1、<u>建教</u>合作計畫公文檔案建檔及調閱卷服務。</p> <p>2、協助整理<u>建教</u>合作計畫相關信件、包裹並分送各單位。</p> <p>3、執行<u>建教</u>合作證照合約相關印信管理工</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>3、執行<u>產學</u>合作證照合約相關印信管理工作。</p> <p>4、其他辦理<u>產學</u>合作有績效者。</p> <p>(三)出納業務：</p> <p>1、<u>產學</u>合作計畫公文會辦預開收據，協助請領<u>產學</u>合作補助款項。</p> <p>2、收款作業：</p> <p>(1)依入帳通知開立收據(已預開收據者查核入帳日期、金額並通知辦理<u>產學</u>合作單位)辦理款項收入。</p> <p>(2)銀行現金收付章戳之「國庫機關專戶存款收款書」證明聯黏貼收入黏存單、製結報明細表送<u>主計室</u></p> | <p>作。</p> <p>4、其他辦理<u>建教</u>合作有績效者。</p> <p>(三)出納業務：</p> <p>1、<u>建教</u>合作計畫公文會辦預開收據，協助請領<u>建教</u>合作補助款項。</p> <p>2、收款作業：</p> <p>(1)依入帳通知開立收據(已預開收據者查核入帳日期、金額並通知辦理<u>建教</u>合作單位)辦理款項收入。</p> <p>(2)銀行現金收付章戳之「國庫機關專戶存款收款書」證明聯黏貼收入黏存單、製結報明細表送<u>會計室</u>入帳，辦理<u>建教</u>合作業務單位據以動支款項。</p> <p>(3)依會計收入傳票辦</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>入帳，辦理<u>產學</u>合作業務單位據以動支款項。</p> <p>(3)依會計收入傳票辦理核銷帳務。</p> <p>3、付款作業：</p> <p>(1)鍵錄或查核（或整批轉）有關受款人資料（包括帳號、戶籍地址、身份證或統一編號、房屋稅籍等）。</p> <p>(2)印領清冊所得人資料、稅款等查核。</p> <p>(3)小額請購支清製單作，憑以辦理付款。</p> <p>(4)集中採購</p> | <p>理核銷帳務。</p> <p>3、付款作業：</p> <p>(1)鍵錄或查核（或整批轉）有關受款人資料（包括帳號、戶籍地址、身份證或統一編號、房屋稅籍等）。</p> <p>(2)印領清冊所得人資料、稅款等查核。</p> <p>(3)小額請購支清製單作，憑以辦理付款。</p> <p>(4)集中採購項目，電子支付作業。</p> <p>(5)協助辦理個或廠商</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|--|
| 目，電子支付款項作業。 | 各類請款入帳通知。 | |
| (5)協助辦理個人或廠商各類請款入帳通知。 | 4、辦理 <u>建教</u> 合作業務相關款項借支、收回辦理。 | |
| 4、辦理 <u>產學</u> 合作業務相關款項借支、收回辦理。 | 5、所得資料整理、登打及稅款扣繳申報。 | |
| 5、所得資料整理、登打及稅款扣繳申報。 | 6、所得人年度所得扣繳、申報並寄送扣繳憑單。 | |
| 6、所得人年度所得扣繳、申報並寄送扣繳憑單。 | 7、相關款項收入、支出等問題答詢。 | |
| 7、相關款項收入、支出等問題答詢。 | 8、辦理其他 <u>建教</u> 合作有績效者。 | |
| 8、辦理其他 <u>產學</u> 合作有績效者。 | (四)事務業務： | |
| (四)事務業務： | 1、辦理 <u>建教</u> 合作計畫財物及勞務採購業務及經費核銷。 | |
| 1、辦理 <u>產學</u> 合作計畫財物及勞務採購業務及經費核 | 2、辦理 <u>建教</u> 合作計畫約聘僱工作人員勞健保、離職儲金業務。 | |
| | 3、辦理其他 <u>建</u> | |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| <p>銷。</p> <p>2、辦理<u>產學</u>合作計畫約聘僱工作人員勞健保、離職儲金業務。</p> <p>3、辦理其他<u>產學</u>合作有績效者。</p> | <p><u>教</u>合作有績效者。</p> | |
| <p>七、本校人事室辦理<u>產學</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助<u>產學</u>合作有關人事業務事項之申請。</p> <p>(二) 建置<u>產學</u>合作約用人員及專、兼任助理之人事系統。</p> <p>(三) <u>產學</u>合作約用人員及專、兼任助理之人事資料保存。</p> <p>(四) 辦理<u>產學</u>合作約用人員及專、兼任助理之資格審核。</p> <p>(五) 辦理<u>產學</u>合作約用人員及專、兼任助理之到職、差勤管理、離職相關手續。</p> <p>(六) 辦理<u>產學</u>合作約用人員及專、兼任助理之薪資審核。</p> | <p>七、本校人事室辦理<u>建教</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助<u>建教</u>合作有關人事業務事項之申請。</p> <p>(二) 建置<u>建教</u>合作約用人員及專、兼任助理之人事系統。</p> <p>(三) <u>建教</u>合作約用人員及專、兼任助理之人事資料保存。</p> <p>(四) 辦理<u>建教</u>合作約用人員及專、兼任助理之資格審核。</p> <p>(五) 辦理<u>建教</u>合作約用人員及專、兼任助理之到職、差勤管理、離職相關手續。</p> <p>(六) 辦理<u>建教</u>合作約用人員及專、兼任助理之薪資審核。</p> | <p>名稱修正建教合作為產學合作。</p> |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| <p>(七) 其他辦理<u>產學</u>合作有績效者。</p> | <p>(七) 其他辦理<u>建教</u>合作有績效者。</p> | |
| <p>八、本校<u>主計室</u>辦理<u>產學</u>合作業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 於會計系統建置<u>產學</u>合作計畫檔案。</p> <p>(二) 審核<u>產學</u>合作計畫收入憑證。</p> <p>(三) <u>產學</u>合作計畫相關公文之會辦。</p> <p>(四) <u>產學</u>合作計畫動支經費申請單之審核及預算控管。</p> <p>(五) 辦理<u>產學</u>合作計畫採購案開標、驗收之監辦業務。</p> <p>(六) <u>產學</u>合作計畫支出憑證之審核及預算控管。</p> <p>(七) 辦理<u>產學</u>合作計畫管理費之提撥。</p> <p>(八) 辦理<u>產學</u>合作計畫行政管理費及結餘款之核算、結轉。</p> <p>(九) <u>產學</u>合作計畫付款支票之核章。</p> | <p>八、本校<u>會計室</u>辦理<u>建教</u>合作業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 於會計系統建置<u>建教</u>合作計畫檔案。</p> <p>(二) 審核<u>建教</u>合作計畫收入憑證。</p> <p>(三) <u>建教</u>合作計畫相關公文之會辦。</p> <p>(四) <u>建教</u>合作計畫動支經費申請單之審核及預算控管。</p> <p>(五) 辦理<u>建教</u>合作計畫採購案開標、驗收之監辦業務。</p> <p>(六) <u>建教</u>合作計畫支出憑證之審核及預算控管。</p> <p>(七) 辦理<u>建教</u>合作計畫管理費之提撥。</p> <p>(八) 辦理<u>建教</u>合作計畫行政管理費及結餘款之核算、結轉。</p> <p>(九) <u>建教</u>合作計畫付款支票之核章。</p> | <p>名稱修正建教合作為產學合作。</p> |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| <p>(十) 辦理<u>產學</u>合作計畫之記帳憑證過帳。</p> <p>(十一) 編製<u>產學</u>合作計畫相關之會計月報表、半年報表、年度決算報表。</p> <p>(十二) 覆核<u>產學</u>合作計畫經費結案之收支明細報告表。</p> <p>(十三) <u>產學</u>合作計畫帳簿及報表之列印、裝訂、保管。</p> <p>(十四) 配合<u>產學</u>合作計畫委託單位之規定，辦理支出憑證之分類、核算、裝訂。</p> <p>(十五) 其他辦理<u>產學</u>合作有績效者。</p> | <p>(十) 辦理<u>建教</u>合作計畫之記帳憑證過帳。</p> <p>(十一) 編製<u>建教</u>合作計畫相關之會計月報表、半年報表、年度決算報表。</p> <p>(十二) 覆核<u>建教</u>合作計畫經費結案之收支明細報告表。</p> <p>(十三) <u>建教</u>合作計畫帳簿及報表之列印、裝訂、保管。</p> <p>(十四) 配合<u>建教</u>合作計畫委託單位之規定，辦理支出憑證之分類、核算、裝訂。</p> <p>(十五) 其他辦理<u>建教</u>合作有績效者。</p> | |
| <p>九、本校研究發展處辦理<u>產學</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 積極協助校內申請各項<u>產學</u>合作計畫。</p> <p>(二) 協助本校各項<u>產學</u>合作計畫統計及比較分析。</p> <p>(三) 協助教師與校外廠商合作申</p> | <p>九、本校研究發展處辦理<u>建教</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 積極協助校內申請各項<u>建教</u>合作計畫。</p> <p>(二) 協助本校各項<u>建教</u>合作計畫統計及比較分析。</p> <p>(三) 協助教師與校外廠商合作申</p> | <p>名稱修正建教合作為產學合作。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>請<u>產學</u>合作計畫。</p> <p>(四) 協助教師申請<u>產學</u>合作計畫各項補助款及獎勵。</p> <p>(五) 協助教師執行<u>產學</u>合作計畫之儀器使用服務。</p> <p>(六) 積極配合執行年度<u>產學</u>合作業務施政計畫。</p> <p>(七) 辦理<u>產學</u>合作業務能創新思考，提出具體改進措施，具有績效者。</p> <p>(八) 辦理<u>產學</u>合作案之執行與相關經費核銷，計畫結案報告。</p> <p>(九) 其他辦理<u>產學</u>合作計畫有績效者。</p> | <p>請<u>建教</u>合作計畫。</p> <p>(四) 協助教師申請<u>建教</u>合作計畫各項補助款及獎勵。</p> <p>(五) 協助教師執行<u>建教</u>合作計畫之儀器使用服務。</p> <p>(六) 積極配合執行年度<u>建教</u>合作業務施政計畫。</p> <p>(七) 辦理<u>建教</u>合作業務能創新思考，提出具體改進措施，具有績效者。</p> <p>(八) 辦理<u>建教</u>合作案之執行與相關經費核銷，計畫結案報告。</p> <p>(九) 其他辦理<u>建教</u>合作計畫有績效者。</p> | |
| <p><u>十</u>、本校教學單位（含各中心）辦理<u>產學</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助辦理職業訓練課程規<u>劃</u>。</p> <p>(二) 協助辦理職業訓練課程招生並開班成功。</p> <p>(三) 協助<u>產學</u>合作</p> | <p><u>十一</u>、本校教學單位（含各中心）辦理<u>建教</u>合作收入業務，業務績效衡量指標如下：</p> <p>(一) 協助辦理職業訓練課程規<u>畫</u>。</p> <p>(二) 協助辦理職業訓練課程招生並開班成功。</p> | <p>一、原條文漏列第十條，本條修正為第十條。</p> <p>二、名稱修正建教合作為產學合作。</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>計畫案之申請、執行及結報事宜。</p> <p>(四) 協助各項<u>產學</u>合作計畫課程安排。</p> <p>(五) 協助辦理教師申請校內外<u>產學</u>合作計畫各項補助款及獎勵</p> <p>(六) 積極配合執行年度<u>產學</u>合作計畫。</p> <p>(七) 其他辦理<u>產學</u>合作計畫有績效者。</p> | <p>(三) 協助<u>建教</u>合作計畫案之申請、執行及結報事宜。</p> <p>(四) 協助各項<u>建教</u>合作計畫課程安排。</p> <p>(五) 協助辦理教師申請校內外<u>建教</u>合作計畫各項補助款及獎勵</p> <p>(六) 積極配合執行年度<u>建教</u>合作計畫。</p> <p>(七) 其他辦理<u>建教</u>合作計畫有績效者。</p> | |
| <p><u>十一</u>、本校辦理<u>產學</u>合作業務績效衡量，每學年辦理一次為原則，其中<u>產學</u>合作計畫績效衡量由研究發展處辦理。</p> | <p><u>十二</u>、本校辦理<u>建教</u>合作業務績效衡量，每學年辦理一次為原則，其中<u>建教</u>合作計畫績效衡量由研究發展處辦理。</p> | <p>一、修正條文序號。</p> <p>二、名稱修正建教合作為產學合作。</p> |
| <p><u>十二</u>、研究發展處辦理<u>產學</u>合作業務績效衡量後，應提送本校校務發展委員會審議，經審議通過綜合衡量結果等第列為優良者，始得依規定核支工作人員工作酬勞。</p> | <p><u>十三</u>、研究發展處辦理<u>建教</u>合作業務績效衡量後，應提送本校校務發展委員會審議，經審議通過綜合衡量結果等第列為優良者，始得依規定核支工作人員工作酬勞。</p> | <p>一、修正條文序號。</p> <p>二、名稱修正建教合作為產學合作。</p> |
| <p><u>十三</u>、本衡量指標實施後，在本衡量指標實施前所辦理之<u>產學</u>合作業務，如</p> | <p><u>十四</u>、本衡量指標實施後，在本衡量指標實施前所辦理之<u>建教</u>合作業務，如</p> | <p>一、修正條文序號。</p> <p>二、名稱修正建教合作為產學合作。</p> |

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| 擬核支工作人員工作酬勞時，仍應適用本衡量指標辦理業務績效衡量。 | 擬核支工作人員工作酬勞時，仍應適用本衡量指標辦理業務績效衡量。 | |
| <u>十四</u> 、本衡量指標經校務基金管理委員會通過， <u>陳請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。 | <u>十五</u> 、本衡量指標經校務基金管理委員會通過， <u>並報教育部備查後實施</u> ，修正時亦同。 | 依據「國立臺東專科學校法制作業注意事項」修訂及秘書室建議。 |

附件 4-2

國立臺東專科學校辦理產學合作業務績效衡量指標(草案)

民國 99 年 01 月 06 日校務基金管理委員會通過
民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為評量本校各單位辦理產學合作績效，以作為激勵各單位及核發工作人員工作酬勞之基準，特依據教育部所頒國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條、本校校務基金收入收支管理辦法第九條及本校產學合作收入收支管理辦法第五條規定訂定「國立臺東專科學校辦理產學合作業務績效衡量指標」（以下簡稱本指標）。
- 二、在不發生虧損之前提下，本校各單位若達成以下業務績效，可依據本校「產學合作收入收支管理辦法」第五條第二款規定支領工作酬勞，但每人每月支領金額以不超過其專業加給之 60% 為上限(以五項自籌收入支領之總額為計算基準)。
- 三、本校秘書室辦理產學合作收入業務，業務績效衡量指標如下：
 - (一)辦理產學合作廣告宣傳等活動。
 - (二)協助提供或推薦邀請產學合作之師資。
 - (三)協助接待聯絡產學合作相關貴賓。
 - (四)協助審核產學合作相關法規及文稿。
 - (五)協助各項行政作業及其他相關事宜。
 - (六)協助辦理產學合作請購或採購案業務。
 - (七)簡化審核產學合作業務，提出具體改進流程措施。
 - (八)協助辦理其他產學合作有績效者。
- 四、本校教務處辦理產學合作收入業務，業務績效衡量指標如下：
 - (一)協助規劃產學合作業務課程。
 - (二)配合建置產學合作業務課程。
 - (三)協助產學合作之教務流程。
 - (四)配合產學合作之教務項目簡化。
 - (五)辦理產學合作課程後續業務。
 - (六)提供產學合作招生流程簡化諮詢。
 - (七)協助招生宣導方式與經驗。
 - (八)提供教學服務經驗分享。
 - (九)協助辦理相關教學講座。
 - (十)其他辦理產學合作有績效者。
- 五、本校學務處辦理產學合作收入業務，業務績效衡量指標如下：
 - (一)協助辦理產學合作之學員生活輔導工作。
 - (二)協助有效處理學員輔導、管理工作資料之聯繫運用。
 - (三)協助產學合作學員活動規劃。

- (四)支援產學合作學員活動所需之設備、物品管理、借用。
- (五)協助輔導產學合作學員活動文宣製作、張貼宣傳，成果製作等相關事項。
- (六)協助產學合作各項行政作業及其他相關事宜。
- (七)其他辦理產學合作有績效者。

六、本校總務處辦理產學合作收入業務，業務績效衡量指標如下：

(一)營繕保管業務：

- 1、產學合作課程使用空間機電、空調設備維護及修繕。
- 2、產學合作所需辦公區域或其他所需使用之校內場地機電、空調設備及建築空間維護與修繕。
- 3、辦理產學合作教學及行政辦公空間之管理、協調及配置。
- 4、辦理產學合作相關之教室及場地借用管理事項。
- 5、辦理產學合作相關之財產設備管理事項。
- 6、辦理產學合作相關之財產與物品之管理、借用、報廢、及盤點等事項。
- 7、辦理產學合作相關文具用品領用等管理事項。
- 8、其他辦理產學合作有績效者。

(二)文書業務：

- 5、產學合作計畫公文檔案建檔及調閱卷服務。
- 6、協助整理產學合作計畫相關信件、包裹並分送各單位。
- 7、執行產學合作證照合約相關印信管理工作。
- 8、其他辦理產學合作有績效者。

(三)出納業務：

- 9、產學合作計畫公文會辦預開收據，協助請領產學合作補助款項。
- 10、收款作業：
 - (1)依入帳通知開立收據(已預開收據者查核入帳日期、金額並通知辦理產學合作單位)辦理款項收入。
 - (2)銀行現金收付章戳之「國庫機關專戶存款收款書」證明聯黏貼收入黏存單、製結報明細表送主計室入帳，辦理產學合作業務單位據以動支款項。
 - (3)依會計收入傳票辦理核銷帳務。
- 11、付款作業：
 - (6)鍵錄或查核(或整批轉)有關受款人資料(包括帳號、戶籍地址、身份證或統一編號、房屋稅籍等)。
 - (7)印領清冊所得人資料、稅款等查核。
 - (8)小額請購支出清單製作，憑以辦理付款。
 - (9)集中採購項目，電子支付款項作業。
 - (10)協助辦理個人或廠商各類請款入帳通知。
- 12、辦理產學合作業務相關款項借支、收回辦理。
- 13、所得資料整理、登打及稅款扣繳申報。

14、所得人年度所得扣繳、申報並寄送扣繳憑單。

15、相關款項收入、支出等問題答詢。

16、辦理其他產學合作有績效者。

(四)事務業務：

4、辦理產學合作計畫財物及勞務採購業務及經費核銷。

5、辦理產學合作計畫約聘僱工作人員勞健保、離職儲金業務。

6、辦理其他產學合作有績效者。

七、本校人事室辦理產學合作收入業務，業務績效衡量指標如下：

(一)協助產學合作有關人事業務事項之申請。

(二)建置產學合作約用人員及專、兼任助理之人事系統。

(三)產學合作約用人員及專、兼任助理之人事資料保存。

(四)辦理產學合作約用人員及專、兼任助理之資格審核。

(五)辦理產學合作約用人員及專、兼任助理之到職、差勤管理、離職相關手續。

(六)辦理產學合作約用人員及專、兼任助理之薪資審核。

(七)其他辦理產學合作有績效者。

八、本校主計室辦理產學合作業務，業務績效衡量指標如下：

(一)於會計系統建置產學合作計畫檔案。

(二)審核產學合作計畫收入憑證。

(三)產學合作計畫相關公文之會辦。

(四)產學合作計畫動支經費申請單之審核及預算控管。

(五)辦理產學合作計畫採購案開標、驗收之監辦業務。

(六)產學合作計畫支出憑證之審核及預算控管。

(七)辦理產學合作計畫管理費之提撥。

(八)辦理產學合作計畫行政管理費及結餘款之核算、結轉。

(九)產學合作計畫付款支票之核章。

(十)辦理產學合作計畫之記帳憑證過帳。

(十一)編製產學合作計畫相關之會計月報表、半年報表、年度決算報表。

(十二)覆核產學合作計畫經費結案之收支明細報告表。

(十三)產學合作計畫帳簿及報表之列印、裝訂、保管。

(十四)配合產學合作計畫委託單位之規定，辦理支出憑證之分類、核算、裝訂。

(十五)其他辦理產學合作有績效者。

九、本校研究發展處辦理產學合作收入業務，業務績效衡量指標如下：

(一)積極協助校內申請各項產學合作計畫。

(二)協助本校各項產學合作計畫統計及比較分析。

(三)協助教師與校外廠商合作申請產學合作計畫。

(四)協助教師申請產學合作計畫各項補助款及獎勵。

(五)協助教師執行產學合作計畫之儀器使用服務。

(六)積極配合執行年度產學合作業務施政計畫。

(七)辦理產學合作業務能創新思考，提出具體改進措施，具有績效者。

(八)辦理產學合作案之執行與相關經費核銷，計畫結案報告。

(九)其他辦理產學合作計畫有績效者。

十、本校教學單位(含各中心)辦理產學合作收入業務，業務績效衡量指標如下：

(一)協助辦理職業訓練課程規劃。

(二)協助辦理職業訓練課程招生並開班成功。

(三)協助產學合作計畫案之申請、執行及結報事宜。

(四)協助各項產學合作計畫課程安排。

(五)協助辦理教師申請校內外產學合作計畫各項補助款及獎勵

(六)積極配合執行年度產學合作計畫。

(七)其他辦理產學合作計畫有績效者。

十一、本校辦理產學合作業務績效衡量，每學年辦理一次為原則，其中產學合作計畫績效衡量由研究發展處辦理。

十二、研究發展處辦理產學合作業務績效衡量後，應提送本校校務發展委員會審議，經審議通過綜合衡量結果等第列為優良者，始得依規定核支工作人員工作酬勞。

十三、本衡量指標實施後，在本衡量指標實施前所辦理之產學合作業務，如擬核支工作人員工作酬勞時，仍應適用本衡量指標辦理業務績效衡量。

十四、本衡量指標經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 5-1

國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點法規名稱及修正草案條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|---|---|-------------------------------|
| 國立臺東專科學校 <u>產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫</u> 結餘款運用及管理要點 | 國立臺東專科學校 <u>建教合作計畫年度</u> 結餘款運用及管理要點 | 建教合作計畫年度修正為產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 一、 <u>國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為配合貫徹研究發展經費彈性循環使用及計畫節餘款由本校再使用之基本精神，本校保有適當經費以持續推動必要之研究計畫及改善發環境，訂定「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款運用及管理要點」</u> （以下簡稱本要點）。 | 一、 <u>依據「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」第七條之規定，特訂定「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」</u> （以下簡稱本要點）。 | 立法目的 |
| 二、本要點所稱 <u>之產學合作收入</u> ，係指學校依 <u>專科以上學校產學合作實施辦法</u> 辦理相關事項所獲得之收入；政府科研補助或委託辦理之收入，係指學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。 | 二、本要點所稱 <u>建教合作收入</u> ，係指依據「 <u>國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法</u> 」第二條所定義相關計畫。 | 名詞解釋 |

| | | |
|---|--|-------------|
| <p><u>三、產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款</u>（以下簡稱結餘款）處理原則：</p> <p>（一）委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</p> <p>（二）計畫結束後，結餘款以政府核定之計畫結案核定函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：</p> <p>1、結餘款 2 萬元以下全納為學校統籌支用。</p> <p>2、結餘款逾 2 萬元，50% 轉入該計畫主持人專帳運用。</p> <p>（三）計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額由本校統籌運用。</p> <p>（四）結餘款之使用</p> | <p><u>三、建教合作計畫年度結餘款</u>（以下簡稱結餘款）處理原則：</p> <p>（一）委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</p> <p>（二）計畫結束後，結餘款以政府核定之計畫結案核定函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：</p> <p>1、結餘款 2 萬元以下全納為學校統籌支用。</p> <p>2、結餘款逾 2 萬元，50% 轉入該計畫主持人專帳運用。</p> <p>（三）計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額由本校統籌運用。</p> <p>（四）結餘款之使用以當年度結</p> | <p>處理原則</p> |
|---|--|-------------|

| | | |
|---|--|--|
| <p>以當年度結轉至次一年度經費使用為限，未支用完畢部分納入校務基金。</p> <p>(五)計畫主持人應於每年會計年度結束後兩個月內，將上一會計年度結案之結餘清單彙集，並提出「結餘款運用計畫」。</p> | <p>轉至次一年度經費使用為限，未支用完畢部分納入校務基金。</p> <p>(五)計畫主持人應於每年會計年度結束後兩個月內，將上一會計年度結案之結餘清單彙集，並提出「結餘款運用計畫」。</p> | |
|---|--|--|

附件 5-2

國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款運用及管理要點(草案)

民國 100 年 02 月 03 日研發會議通過

民國 100 年 02 月 03 日研發會議修正通過

民國 103 年 07 月 30 日校務基金管理委員會會議修正通過

民國 XXX 年 XX 月 XX 日校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為配合貫徹研究發展經費彈性循環使用及計畫結餘款由本校再使用之基本精神，本校保有適當經費以持續推動必要之研究計畫及改善發環境，訂定「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款運用及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之產學合作收入，係指學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入；政府科研補助或委託辦理之收入，係指學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 三、產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款（以下簡稱結餘款）處理原則：
 - (一)委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。
 - (二)計畫結束後，結餘款以政府核定之計畫結案核定函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：
 - 1、結餘款 2 萬元以下全納為學校統籌支用。
 - 2、結餘款逾 2 萬元，50%轉入該計畫主持人專帳運用。
 - (三)計畫主持人離職或退休，其結餘款之餘額由本校統籌運用。
 - (四)結餘款之使用以當年度結轉至次一年度經費使用為限，未支用完畢部分納入校務基金。
 - (五)計畫主持人應於每年會計年度結束後兩個月內，將上一會計年度結案之結餘清單彙集，並提出「結餘款運用計畫」。
- 四、結餘款應實際運用於教學研究發展有關項目，不得為教師個人待遇，其運用項目如下：
 - (一)聘請工讀生及短期助理。
 - (二)購買儀器設備。
 - (三)國內差旅費。

(四)研討會註冊費。

(五)期刊論文編修及發表費。

(六)發明專利權或新型專利權之申請費或維護費。

(七)雜項費用。

(八)其他與教學或研究發展有關之費用。

五、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 6-1

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法
訂定草案條文說明

| 條文 | 說明 |
|---|--------|
| <p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為推動教師進行產業研習或研究,以強化教師實務教學能力及提升研發品質,依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定,特訂定「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」(以下簡稱本辦法)</p> | 目的及源由 |
| <p>第二條 本校教授專業科目或技術科目之專任教師(含專案教師)、專業及技術人員或專業及技術教師(以下簡稱教師),每任教滿6年應至與技職校院合作機構或任教領域有關之產業,進行與專業或技術有關之研習或研究至少半年。半年以26週計算,一週以5日計算,1日以8小時計算,以日為單位,得以累計方式計算研習時間。</p> <p>受聘於通識教育中心之專任教師,如有在各科教授專業科目,該名教師亦應依法進行產業研習或研究。</p> <p>專業科目及技術科目之認定基準,由本校各科(中心)會議審議認定,並送教務處與人事室備查。</p> | 適用對象 |
| <p>第三條 教師以六年為一週期,得以連續或累計方式,依下列規定辦理:</p> <p>一、自教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」施行生效日(104年11月20日)後執行者,始得採認。如在辦法施行前已開始進行之產業研習或研究,僅可採計施行生效日後之執行期間。</p> <p>二、適用本辦法之教師,應於每年寒</p> | 施行時間計算 |

| | |
|--|------|
| <p>暑假或休假研究期間進行產業研習，如無法於寒暑假進行之教師，可利用假期、假日或週末時間完成。</p> <p>三、專任教師如有中斷任教期間，如留職停薪(育嬰、侍親、在職進修研究、借調)、病假超過 28 天、產假或其他事由經簽奉校長核可者，該期間不列入 6 年計算，產業研習完成時間延長得延後辦理。</p> <p>四、兼任行政主管之教師，於擔任主管職務期間不併入 6 年內計算，完成時間得向後延長。</p> <p>五、本校因教學或業務需要，主動薦送、指派或同意專任教師至與本校合作機構或與任教領域有關之產業研習，則不適用此辦法。</p> | |
| <p>第四條 本校各科(中心)應定期盤點適用本辦法之教師，考量科務(中心)運作、課務安排、特色發展、擔任行政職情形、經費預算等需求，規劃教師進行研習或研究之期程、形式與人數，經科務(中心)會議擬定各科(中心)教師進行研習或研究規劃表，於每年公告時間內提送「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會」審議(以下簡稱推動委員會)。</p> | 各科職責 |
| <p>第五條 本校教師進行研習或研究，應與產業聯結。符合下列形式之一者，得以連續或累計方式採計，且得以搭配累計：</p> <p>一、教師得自覓廠商至合作機構或產業研習，應實際參與合作機構或產業實務運作，以實際產業研習期間計算。教師應於事前填妥申請表格，並經科(中心)及研究發展處認定，事後提出產業研習機構出具之時間佐證資料，經各</p> | 施行方式 |

| | |
|--|-------------------|
| <p>科主管簽章後由究發展處登錄。</p> <p>二、教師得與合作機構或產業進行產學合作計畫案、技術移轉案、商品化或其他具體成果。教師之產學合作計畫案、技術移轉案、商品化或其他具體成果等案，6 年內累計金額每 2 萬元可折抵 1 週研習時間。計畫主持人、共同主持人與協同主持人均可計入，折抵比率由計畫主持人分配。</p> <p>三、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習或工作坊方式施行，以至合作機構或產業實際參與研習之期間計算。</p> | |
| <p>第六條 教師至產業進行研習或研究期間，若有造成智慧財產權侵權、人事、設備之損失，應由研習教師自行負責。</p> | <p>責任歸屬</p> |
| <p>第七條 教師進行研習或研究之合作機構或產業，得經由區域產學合作中心媒合，或由教師個人自行接洽且經科務（中心）會議審核通過。惟民營機構負責人為血親（五等親內）或姻親（三等親內）之關係時，應迴避申請。</p> | <p>迴避條款</p> |
| <p>第八條 轉任教師（含教授專業科目變動之教師或他校轉任教師）先前已採認之產業研習或研究時間，應提交相關佐證資料經現職所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以採計。</p> <p>其他未盡事宜者，須提交說明書並檢附相關佐證資料經現任所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以採計。</p> | <p>轉任教師時間採計</p> |
| <p>第九條 教師進行產業研習前，應事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年</p> | <p>教師進行產業研習義務</p> |

| | |
|--|------------------|
| 月日、服務義務、回饋金、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。 | |
| 第十條 教師依本辦法進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假。 | 教師權益 |
| 第十一條 教師於學期中授課之餘赴產業研習或研究，每週給予 8 小時公假為原則，寒暑假期間之公假時數，得不受 8 小時之限制。 | 公假原則 |
| 第十二條 教師進行與專業或技術有關之產業研習之經費來源，得以教育部相關獎勵或補助經費支應，如：教學卓越計畫、發展典範科技大學計畫、師生實務增能計畫、區域產學中心計畫等。 | 經費來源 |
| 第十三條 教師赴產業研習或研究之人數，每學期連同核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究人數以不超過全校教師人數百分之 30 為原則。推動委員會得依整體校務運作情形，酌予增減各科（中心）依本辦法第四條規劃之教師赴產業研習或研究人數或排定優先順序。 | 教師赴產業研習或研究之人數 |
| 第十四條 教師於每 6 年之週期內未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，次期之教師評鑑不予通過。免評教師未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，應於次期接受教師評鑑。 | 教師未依定赴產業研習或研究之責任 |
| 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。 | 審議層級。 |

附件 6-2

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法(草案)

民國 XXX 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）為推動教師進行產業研習或研究，以強化教師實務教學能力及提升研發品質，依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定，特訂定「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校教授專業科目或技術科目之專任教師（含專案教師）、專業及技術人員或專業及技術教師（以下簡稱教師），每任教滿 6 年應至與技職校院合作機構或任教領域有關之產業，進行與專業或技術有關之研習或研究至少半年。半年以 26 週計算，一週以 5 日計算，1 日以 8 小時計算，以日為單位，得以累計方式計算研習時間。

受聘於通識教育中心之專任教師，如有在各科教授專業科目，該名教師亦應依法進行產業研習或研究。

專業科目及技術科目之認定基準，由本校各科（中心）會議審議認定，並送教務處與人事室備查。

第三條 教師以六年為一週期，得以連續或累計方式，依下列規定辦理：

- 一、自教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」施行生效日(104 年 11 月 20 日)後執行者，始得採認。如在辦法施行前已開始進行之產業研習或研究，僅可採計施行生效日後之執行期間。
- 二、適用本辦法之教師，應於每年寒暑假或休假研究期間進行產業研習，如無法於寒暑假進行之教師，可利用假期、假日或週末時間完成。
- 三、專任教師如有中斷任教期間，如留職停薪(育嬰、侍親、在職進修研究、借調)、病假超過 28 天、產假或其他事由經簽奉校長核可者，該期間不列入 6 年計算，產業研習完成時間延長得延後辦理。
- 四、兼任行政主管之教師，於擔任主管職務期間不併入 6 年內計算，完成時間得向後延長。
- 五、本校因教學或業務需要，主動薦送、指派或同意專任教師至與

本校合作機構或與任教領域有關之產業研習，則不適用此辦法。

第四條 本校各科（中心）應定期盤點適用本辦法之教師，考量科務（中心）運作、課務安排、特色發展、擔任行政職情形、經費預算等需求，規劃教師進行研習或研究之期程、形式與人數，經科務（中心）會議擬定各科（中心）教師進行研習或研究規劃表，於每年公告時間內提送「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會」審議（以下簡稱推動委員會）。

第五條 本校教師進行研習或研究，應與產業聯結。符合下列形式之一者，得以連續或累計方式採計，且得以搭配累計：

- 一、教師得自覓廠商至合作機構或產業研習，應實際參與合作機構或產業實務運作，以實際產業研習期間計算。教師應於事前填妥申請表格，並經科（中心）及研究發展處認定，事後提出產業研習機構出具之時間佐證資料，經各科主管簽章後由研究發展處登錄。
- 二、教師得與合作機構或產業進行產學合作計畫案、技術移轉案、商品化或其他具體成果。教師之產學合作計畫案、技術移轉案、商品化或其他具體成果等案，6年內累計金額每2萬元可折抵1週研習時間。計畫主持人、共同主持人與協同主持人均可計入，折抵比率由計畫主持人分配。
- 三、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習或工作坊方式施行，以至合作機構或產業實際參與研習之期間計算。

第六條 教師至產業進行研習或研究期間，若有造成智慧財產權侵權、人事、設備之損失，應由研習教師自行負責。

第七條 教師進行研習或研究之合作機構或產業，得經由區域產學合作中心媒合，或由教師個人自行接洽且經科務（中心）會議審核通過。惟民營機構負責人為血親（五等親內）或姻親（三等親內）之關係時，應迴避申請。

第八條 轉任教師（含教授專業科目變動之教師或他校轉任教師）先前已採認之產業研習或研究時間，應提交相關佐證資料經現職所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以採計。

其他未盡事宜者，須提交說明書並檢附相關佐證資料經現任所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以

採計。

第九條 教師進行產業研習前，應事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

第十條 教師依本辦法進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假。

第十一條 教師於學期中授課之餘赴產業研習或研究，每週給予 8 小時公假為原則，寒暑假期間之公假時數，得不受 8 小時之限制。

第十二條 教師進行與專業或技術有關之產業研習之經費來源，得以教育部相關獎勵或補助經費支應，如：教學卓越計畫、發展典範科技大學計畫、師生實務增能計畫、區域產學中心計畫等。

第十三條 教師赴產業研習或研究之人數，每學期連同核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究人數以不超過全校教師人數百分之 30 為原則。推動委員會得依整體校務運作情形，酌予增減各科（中心）依本辦法第四條規劃之教師赴產業研習或研究人數或排定優先順序。

第十四條 教師於每 6 年之週期內未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，次期之教師評鑑不予通過。免評教師未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，應於次期接受教師評鑑。

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

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究 (深耕服務或研究)申請表

申請日期： 年 月 日

| | | | | | | |
|----------|--|----|-------|------|-------|------|
| 執行期程 | 自 年 月 日至 年 月 日 | | | | 共 計 日 | |
| | 自 年 月 日至 年 月 日 | | | | | |
| 教師簡介 | 姓名 | 職級 | 學歷 | 實務經歷 | 專長領域 | 教授課程 |
| | | | | | | |
| | 規劃強化實務知能內容 | | | | | |
| | 到校任職時間 | | 年 月 日 | | | |
| 服務機構簡介 | 機構名稱： 地址： 聯絡人： 聯絡電話： 機構簡介：(含資本額、員工人數、營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習服務之動機) | | | | | |
| 研習機構評選機制 | (研習機構實務資源與研習團隊所需強化實務知能的關聯性) | | | | | |
| 服務主題 | 主題： 研習領域： <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 醫農生技 <input type="checkbox"/> 文化創意設計 <input type="checkbox"/> 觀光餐飲 <input type="checkbox"/> 人文創新 <input type="checkbox"/> 教育服務 <input type="checkbox"/> 其他_____ 訂定方式：(如何與廠商共同研訂研習主題) | | | | | |
| 服務規劃內容 | (含研習日程規劃、研習主要關鍵實務技能、研習單位貴重儀器之操作) | | | | | |
| 預期效益 | 量化成效： (開授課程數、實務教材製作數、產學合作簽約數或金額、開發學生實習員額、業界專家協同授課人數等) | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|--|------|-----|-----|-----|----|
| | 質化成效： （如：未來預計開授相關課程名稱、實務教材製作名稱、未來產學合作案之規劃、開發學生實習機會、邀請業界專家協同授課、所研習技術或儀器設備與未來課程教學、實習合作之相互關聯性等） | | | | | |
| 聯絡資訊 (計畫申請人) | 聯絡人： 聯絡單位： 聯絡電話： 傳真： E-mail： | | | | | |
| 檢附資料 | <input type="checkbox"/> 1. 計畫申請書 <input type="checkbox"/> 2. 合作企業營利事業登記證影本 <input type="checkbox"/> 3. 合作協議書一式三份 | | | | | |
| 計畫申請人 | 計畫申請人 單位主管 | 科務會議 | 研發處 | 教務處 | 人事室 | 校長 |
| | | | | | | |

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究合作協議書

甲方（合作機構）：_____（以下簡稱甲方）

乙方（計畫主持人）：_____（以下簡稱乙方）

丙方（學校）：國立臺東專科學校（以下簡稱丙方）

基於甲、乙、丙三方共同提升產業專業技術與教學實務知識，由甲方提供產業研習或研究之資源與措施，促進學術交流與產學合作效益，本契約所約定之乙方產業研習或研究之相關事項，甲、乙、丙三方同意訂定下列條款，並依誠信原則履行：

第一條 產業研習或研究期程

一、本合約訂立期限，自：

（一）民國____年____月____日起至____年____月____日止。

（二）民國____年____月____日起至____年____月____日止。

（三）民國____年____月____日起至____年____月____日止。

二、甲、乙、丙三方如因事實需要，有延長或縮短之必要時，應於執行期限內提出申請變更，以變更一次為原則。

第二條 產業研習或研究應符合教師專業領域

一、甲方得視人力需求提供丙方_____科(中心)所專業教師至甲方機構或其分支單位進行產業研習或研究工作。

二、乙方赴甲方研習或研究之內容應與其專業領域相關且以不影響教師健康及安全的工作項目為原則，應依丙方「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究(深耕服務或研究)申請表」提出申請並經丙方審議通過。

第三條 成果報告書與研習證明

一、乙方赴甲方產業服務或研究應依丙方「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究成果報告書」之格式撰寫成果報告，並於結束後二個月內繳予甲方及丙方。

二、甲方應於丙方教師至產業服務或研究結束後一個月內發予研習或研究證明書，並註明起訖期間與時數。

第四條 回饋金條款

一、於學期中進行產業服務或研究半年者，應至少簽訂新台幣 15 萬元回饋金；於暑假期間進行產業服務或研究者，可免簽訂回饋金。

二、回饋金：共計新台幣_____元整，甲方應於____年____月____日前完成回饋金之繳付。

第五條 產學交流與合作

- 一、甲乙丙三方得就專業技術應用與教學實務方面，以專案研究計畫之形式進行交流合作。
- 二、在不妨礙甲方運作情況下，得允許丙方研習教師前往甲方相關單位觀摩，以增進教師對專業實務知識與技術之瞭解。
- 三、甲方得指定至少一名具實務經驗之專任人員與丙方教師合組研究暨研習團隊。

第六條 違約處理

甲方未依本協議書第四條規定於期限內繳付回饋金者，三方得終止合約；如由於不可抗力之天然災害造成繳款延誤，應受免責，但期限不得超過 60 天。

第七條 利益迴避原則

丙方教師赴甲方產業研習或研究應遵守相關法律之迴避規定。

第八條 生效日期

本合作協議書依法簽章後，自第一條所載產業研習或研究期間之始日起生效。

第九條 終止合約

- 一、甲乙丙任一方當事人不依本合約履行時，他方應以書面通知其於七日內改正。逾期未能改正者，他方應另以書面通知終止本合約。
- 二、甲方擬終止本合約，應於終止日之十日前以書面通知乙丙方終止本合約。

第十條 合意管轄

- 一、本合約應依中華民國之法律予以解釋及規範；三方對於本合約、或因本合約而引起之疑義或糾紛，三方同意先依誠信原則解決之。
- 二、本合約如有爭議糾紛，無法於爭議發生後二十日內解決者，經甲方同意後，得於臺東提付仲裁，並依我國仲裁法及中華民國仲裁協會之仲裁規則解決之；涉訟時則三方同意以臺灣臺東地方法院為第一審管轄法院。

第十一條 契約份數

本合約壹式參份，甲、乙、丙三方各執乙份為憑。

第十二條 本合約內容如有未盡事宜，經甲乙丙三方同意後得隨時修訂或補充之。

立約人

甲方：(公司章)

法定代理人：(簽章)

統一編號：

聯絡人：

連絡電話：

地址：(郵遞區號)

乙方(計畫主持人)：

執行單位(科、中心)：

連絡電話：

地址：(950) 臺東縣臺東市正氣北路 911 號

丙方：國立臺東專科學校

法定代理人：陳禎祥

統一編號：93504104

連絡電話：089-226389

地址：(950) 臺東縣臺東市正氣北路 911 號

中 華 民 國 年 月 日

委 託 研 究 計 畫 合 約 書

_____公司（以下簡稱甲方）委託_____老師
（以下簡稱乙方）執行研究計畫，經國立臺東專科學校（以下簡稱
丙方）同意下，三方訂立合約書，議定條款如下：

一、計畫名稱：(中)

(英)

二、執行時間：

自民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日止。

甲、乙雙方於合約期限內若因不可抗拒因素，致影響計畫工作
執行時，得經甲、乙雙方同意後依丙方行政程序申辦延期。

三、本計畫執行人員：

計畫主持人： _____(請簽名或蓋章)

共同主持人： _____(請簽名或蓋章)

協同主持人： _____(請簽名或蓋章)

其他研究人員： _____(請簽名或蓋章)

(此部分得依實際參與計畫人員自行增減)

四、工作地點及內容：

(請附計畫書或簡述工作地點及內容)

五、計畫經費：本計畫共計新臺幣_____元

六、付款方式：

本計畫款項甲方以☐現金、☐匯款、☐支票方式撥付予丙方專
戶中。

本計畫分_____期款，各期款項金額及支付時間議定如下：

第 1 期款，金額_____元，撥款日期：_____年_____月_____日
前。

第 2 期款，金額_____元，撥款日期：____年____月____日前。

(此部分得依議定之撥款期數自行增減)

七、進行方式：

甲方在工作進行期間得推薦有關人員參與工作。

甲方在工作期間應協助、提供、配合乙方工作之進行或資料蒐集。

甲方同意乙方於計畫執行期間因計畫執行需要，得變更各項經費項目用途與金額，行政管理費則應依丙方規定視經費變更情形進行調整。

八、合約之修訂：本合約書如有未盡事宜，得經過三方同意修訂之。

九、合約書生效日期：本合約書經三方簽署及加蓋三方所屬印信後生效。

十、甲方以任何方式使用丙方名稱於產品或宣傳時，應依丙方相關規定徵得丙方書面同意。

計畫執行期間所衍生之智慧財產權皆同意依「國立臺東專科學校研發成果專利申請暨技術移轉管理辦法」辦理，其權利義務以合約另訂之。

十一、其他有關規定：

本委託計畫經費運用如符合科學技術基本法第六條第四項規定，接受科技部之補助、委託或出資所執行科技研發計畫所需辦理工程、財物、勞務之採購，其採購事宜，得依本校「國立臺東專科學校科學技術研究發展採購作業要點」規定辦理。

本委託計畫如涉及廠商進駐成立研發中心等事宜，應依本校「國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法」規定辦理。

本合約如有未盡事宜應依照丙方「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法」及相關政府規定辦理。

十二、本合約書正本 1 式 3 份，由甲、乙、丙方各收執 1 份，丙方存執於研究發展處。

立合約人

甲方：(公司章)

法定代理人：(簽章)

統一編號：

聯絡人：

連絡電話：

地址：(郵遞區號)

乙方(計畫主持人)：

執行單位：

連絡電話：

地址：(950) 臺東縣臺東市正氣北路 911 號

丙方：國立臺東專科學校

法定代理人：陳禎祥

統一編號：93504104

連絡電話：089-226389

地址：(950) 臺東縣臺東市正氣北路 911 號

中 華 民 國 年 月 日

附件四

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究(深度實務研習)申請表

申請日期： 年 月 日

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|----|-------|------|------|------|--|--|--|--|
| 執行期程 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | 共計 日 | | | | | |
| | 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 教師簡介 | 姓名 | 職級 | 學歷 | 實務經歷 | 專長領域 | 教授課程 | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 規劃強化實務知能內容 | | | | | | | | | |
| | 到校任職時間 | | 年 月 日 | | | | | | | |
| 服務機構簡介 | 機構名稱： 地址： 聯絡人： 聯絡電話： 機構簡介：(含資本額、員工人數、營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習服務之動機) | | | | | | | | | |
| 研習機構評選機制 | (研習機構實務資源與研習團隊所需強化實務知能的關聯性) | | | | | | | | | |
| 服務主題 | 主題： 研習領域： <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 醫農生技 <input type="checkbox"/> 文化創意 <input type="checkbox"/> 觀光餐飲 <input type="checkbox"/> 人文創新 <input type="checkbox"/> 教育服務 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | | | | | | |
| 服務規劃內容 | 訂定方式：(如何與廠商共同研訂研習主題) (含研習日程規劃、研習主要關鍵實務技能、研習單位貴重儀器之操作) | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|--|------|-----|-----|-----|----|
| 預期效益 | 量化成效： （開授課程數、實務教材製作數、產學合作簽約數或金額、開發學生實習員額、業界專家協同授課人數等） | | | | | |
| | 質化成效： （如：未來預計開授相關課程名稱、實務教材製作名稱、未來產學合作案之規劃、開發學生實習機會、邀請業界專家協同授課、所研習技術或儀器設備與未來課程教學、實習合作之相互關聯性等） | | | | | |
| 聯絡資訊 (計畫申請人) | 聯絡人： 聯絡單位： 聯絡電話： 傳真： E-mail： | | | | | |
| 檢附資料 | <input type="checkbox"/> 1. 計畫申請書 <input type="checkbox"/> 2. 合作企業營利事業登記證影本 <input type="checkbox"/> 3. 合作協議書一式三份 | | | | | |
| 計畫申請人 | 計畫申請人 單位主管 | 科務會議 | 研發處 | 教務處 | 人事室 | 校長 |
| | | | | | | |

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究成果報告書

申請日期： 年 月 日

| | | |
|--------------------|--|--------------|
| 研習方案 | <input type="checkbox"/> 深耕研習或研究 | 年 月 日至 年 月 日 |
| | <input type="checkbox"/> 深度實務研習 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 研習機構 | 機構名稱： | |
| 研習服務主題 | 主題： 研習領域： <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 醫農生技 <input type="checkbox"/> 文化創意設計 <input type="checkbox"/> 觀光餐飲 <input type="checkbox"/> 人文創新 <input type="checkbox"/> 教育服務 <input type="checkbox"/> 其他_____ | |
| 研習/研究內容及成果(請詳述) | | |
| 研習成果對教師實務能力之提昇情形 | | |
| 研習成果對學校、教師教學及研究之助益 | 請說明教師運用研習成果製作、開授相關課程、指導學生製作專題等情形 | |
| 創造之產學合作績效 | 量化成效： (開授課程數、實務教材製作數、產學合作簽約數或金額、開發學生實習員額、業界專家協同授課人數等) | |
| | 質化成效： (如：未來預計開授相關課程名稱、實務教材製作名稱、未來產學合作案之規劃、開發學生實習機會、邀請業界專家協同授課、所研習技術或儀器設備與未來課程教學、實習合作之相互關聯性等) | |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| 與研習機構持續 進行產學合作之 機會 | | |
| 研究/研習意見 及回饋 | | |
| 照片 (若干張，並 附相關文字 說 明) | | |
| | | |
| | | |
| | | |

附件六

國立臺東專科學校教師執行產學合作計畫成果報告

申請日期： 年 月 日

| | |
|-----------------|--|
| 計畫主持人 | |
| 共同(協同)計畫主持人 | |
| 合作單位 | |
| 計畫名稱 | |
| 計畫金額 | 新台幣○○○，○○○元 |
| 計畫期程 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| 計畫執行成果 (請詳述) | 請說明計畫執行成果量化與質化說明(如計畫成果是否衍生技術移轉、商品化或其他具體成果) |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| <p>計畫成果對 教師實務能力 提昇情形</p> | | |
| <p>計畫成果對 產業貢獻說明</p> | | |
| <p>與合作企業持 續進行產學合 作可能性評估</p> | <p><input type="checkbox"/>是，將會持續進行合作，合作方向簡述如下：</p> <p><input type="checkbox"/>否，暫無持續進行產學合作之計畫。</p> | |
| <p>意見回饋</p> | | |
| <p>照片 (若干張並附相 關文字說明)</p> | | |

國立臺東專科學校產學合作計畫案（技術移轉案、商品化或其他具體成果等案）分配比率表

委託單位：○○○○（以下簡稱甲方）

受委託單位：國立臺東專科學校（以下簡稱乙方）

一、乙方同意接受甲方委託，執行「○○○○」計畫。

二、計畫執行時間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日止。

三、委託經費：甲方委託執行經費共新臺幣○○○元整。

四、教師之產學合作計畫案、技術移轉案、商品化或其他具體成果等案，6 年內累計金額每 2 萬元可折抵 1 週研習時間。計畫主持人、共同主持人與協同主持人均可計入，折抵比率由計畫主持人分配，合計 100%。

五、折抵比率表：

| 計畫職稱 | 任職單位 | 姓名 | 折抵比率 (%) | 簽名 |
|-------|------|----|-------------|----|
| 計畫主持人 | | | | |
| 共同主持人 | | | | |
| 協同主持人 | | | | |

中 華 民 國 年 月 日

[附件7-1](#)

| 項次 | 追蹤項目 | 位置、簡述 | 負責單位 | 負責人 | 錄案日期 | 預定完成日期 | 執行進度 |
|----|----------------|---|--------------|------------|--------|--------|--|
| 1 | 課程地圖、雷達圖與教學品保 | 評鑑事項 | 課務組 | 徐育宏 | 9月22日 | 12月31日 | 預計12/16(五)召開第二次課程地圖教育訓練及各科進度追蹤會議。已協請各科儘速建置完成。 |
| 2 | 修正教師評鑑制度 | 教師評鑑檢討與修訂 | 人事室 | 張永隆 | 9月26日 | 12月31日 | 各單位已提送修正意見，人事室已彙整並重新檢視後，提送相關會議討論。 |
| 3 | 訂定兼任教師規範 | 提高兼任教師課程教材上傳率及學校政策的配合度 | 人事室 | 張永隆 | 10月05日 | 12月31日 | 本案業提本校105年10月26日專科教評會修正通過，已提送12/14校務會議審議。 |
| 4 | 修正場地設備收入收支管理辦法 | 10/4推廣教育審查小組會議建議，修正第五條分配管理單位部份，放寬其運用範圍 | 進修推廣部 營繕組 | 黃玉倩 顏世寬 | 10月04日 | 12月31日 | 本案業提送12/13(二)校務基金管理委員會修正通過， <u>提請解除列管</u> 。 |
| 5 | 現行學生畢業條件之審查程序 | 增列撤銷學生畢業資格之處理條文及程序避免領取畢業證書卻未符畢業資格的事情發生。 | 註冊組 | 吳榮彬 | 10月17日 | 12月31日 | 建置國立臺東專科學校學生畢業資格審查要點及相關流程，並提送105年11月16日105學年度第1學期教務會議審議通過， <u>提請解除列管</u> 。 |

附件7-2

| 編號 | 單位 | 法規名稱 | 列管法規缺失 | 備註 |
|----|-----|------------------------------|---|---|
| 1 | 生輔組 | 國立臺東專科學校高職部學生服飾規定 | 立法沿革、格式及末條請依本校法制作業注意事項修正。本規定業於 105/3/10 學務會議修正通過，惟名稱漏「附設」二字，建議下次修正時併同修正。 | 原於 10/12 日排入學務會議提案審議，因會議時間逾時故主席裁示延至下次學務會議審議。 |
| 2 | 生輔組 | 國立臺東專科學校學生獎懲辦法 | 尚未依 104/6/17 校務會議決議修正部分條文。 | 修正第八條第一項及第九條第一項將「態度」模糊不清語意，已逐級排定會議審議，預計提送 106 年 1 月 11 日校務會議修正。 |
| 3 | 研發組 | 國立臺東專科學校產學合作中心設置辦法 | 1.立法沿革請補正教育部備查日期。2.修正第 1 條立法依據。3.請重新檢視條文內容並予以修正。4.末條請依本校法制作業注意事項修正。 | 11/23 研發處會議通過，提送 12/14 行政會議審議。 |
| 4 | 研發組 | 國立臺東專科學校辦理建教合作業務績效衡量指標 | 1.立法沿革請補正教育部備查日期。2.末條「本衡量指標經校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後實施，修正時亦同」，請依本校法制作業注意事項修正。3.請重新檢視條文內容。 | 11/23 研發處會議通過，提送 12/14 行政會議審議。 |
| 5 | 研發組 | 國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法 | 依校務基金管監條例，建教合作名稱修正為產學合作。另請重新檢視條文內容。 | 11/23 研發處會議通過，提送 12/14 行政會議審議。 |
| 6 | 研發組 | 國立臺東專科學校政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點 | 請依教育部 104 年 09 月 03 日臺教高(三)字第 1040115757E 號函公告修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」增訂「政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」 | 11/23 研發處會議通過，提送 12/14 行政會議審議。 |
| 7 | 園藝科 | 國立臺東專科學校園藝科科務會議組織規則 | 法規名稱未依組織規程修正。 | 業經 10/5 行政會議修正通過，提送 105-1 第 2 次臨時校務會議提會核備 |