

國立臺東專科學校

107 學年度第 2 學期 第 9 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：108 年 5 月 15 日(星期三)上午 10 時 10 分

開會地點：精勤校區行政大樓第二會議室(三樓)

主 席：王校長○勝

記錄：許○瑋

出席人員：(詳如簽到簿)

列席人員：(詳如簽到簿)

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次高職行政會議紀錄(4/17)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關提案事項與臨時動議事項經業辦單位回復執行情形如下：

決議事項	回復單位	執行情形	備註
訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫」	高職部教學組	刻正修正高職部學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫(含條文內容、輔導機制處理流程及編組分工表)，修正完畢後，另案提請高職行政會議審議。	准予備查
本校高職部 107 學年度畢業典禮籌備工作配當表暨畢業典禮獎項權責案，依建議事項辦理，餘照案通過	訓育組	依決議事項辦理。	准予備查
訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習實施計畫」案，照案通過	實習輔導組	尚未公告至法規會編及高職部官網，請盡速辦理公告事宜。	准予備查

參、本次各單位重點工作報告：

單位	報告事項
附設高職部	訓育組 一、107 學年度社團成果發表會將於 5/22(三)下午 5~7 節舉行，每一個社團都將呈現活動情形，採動態表演、錄製活動成果影片或製作簡報檔案，現場張貼社團活動海報，請師長有空前往鼓勵。 二、美和科技大學預定於 5/22(三)下午第 5 節開始頒發高職部學生品德楷模獎學金二萬元，由高職部品德楷模選拔之各科 2 名同學受獎。 三、高職部學生畢業典禮訂於 6 月 4 日早上 9 點典禮開始，預定彩排時間為 6 月 3 日(星期一)下午 1 時 10 分開始，請三年級學生全部參加，一二年級學生有參與工作同學彩排時間一同參加。6 月 4 日請全校師生一同參加畢業典禮。 四、高職部辦理 107 學年度卡拉 OK 大賽訂於 6/12 舉行，請各科一、二年級有興趣的同學即日起即可到訓育組報名。(敬邀師長可提供小型摸彩品)
	實習輔導組 一、實習工場管理日誌: 234 月未繳交:電機科、34 月建築科未繳交，請儘快送回實習組核章。

單位	報告事項							
	材料盤存檢核表：3、5 月未繳交畜保科、農機科、電機科、建築科、綜職科（材料與他科共用）							
	二、實習報告抽查：逾期未繳交資料如下，請科主任協助督促：							
	週次	日期	星期	抽查班級 1	抽查班級 2	抽查班級 3		
	第 12 週	5/2	四	家政一	汽車一			
	第 13 週	5/9	四	資訊一	室設一	電機二		
	三、本校高職部辦理在校生丙級專案檢定術科測試計 9 個職類、辦理全國技術士檢定術科測試計 3 個職類，總計辦理 12 職類術科檢定。預定辦理時間為 5 月 22 日起至 6 月底。							
	四、108 年度第 1 梯次全國技能檢定術科測試經費已核定，請承辦單位依收支預算表經費辦理請購報支。							
	五、國三技藝班成果展已於 5 月 3 日辦理完成，感謝各科協助，本週因應會考，5 月 17 日停課一次，預計 5 月 31 日辦理結業式。另請承辦單位於 5 月 20 日前提供國中技藝競賽及成果展照片，以利本組彙整報送作業。							
	六、請各科於 6 月 13 日以前上簽並辦理完成校內技藝競賽，以利師生敘獎。另有關 108 年度全國高中職學校技藝競賽事項，因學校代碼有變動，將由本組統一進行線上填報學校基本資料及報考職類及人數。							
	七、本組預定於 5 月底前召開高職部師生參加校外專業競賽補助經費會議，請參與校外競賽(1 月-5 月期間)單位，於 5 月 17 日前將相關資料(簽文及概算表)電子檔 mail 本組，俾利彙整及檢陳。							
	八、各科均質化、優質化或完免計畫及各項提升實作能力計畫，尚未辦理完成的活動，請儘快於 6 月底前規劃辦理完成並報支結案。 3 月 13 日海端國中優質化成果報告書尚未繳交科別：汽車科。 4 月 10 日桃源國中優質化成果報告書尚未繳交科別：資訊科、畜保科。							
	九、研習宣導： 因應技術職業教育法第四章第 26 條:技職校院專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師，每任教滿六年應至與技職校院合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。 108 年度全國高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究暑假梯次，即日起開放報名至 108 年 05 月 30 日(星期四)23:59 分止截止報名，請各科主任協助轉知專業類科教師踴躍參加，本校辦理梯次如下:							
	梯次	辦理研習單位	學校聯絡人	研習名稱	研習期間	天數	承辦機構	研習地點
	44	國立臺東專科學校高職部	張格豪	Scratch 機器人實務研習	2019/07/22 至 2019/07/24	3	英棒有限公司	彰化市卦山路 15 巷 2 弄 13 號,
	119	國立臺東專科學校高職部	吳惠娟	農業資材應用研習	2019/07/08 至 2019/07/10	3	森朵綠工坊	台東市浙江路 350 號
133	國立臺東專科學校高職部	張淑芬	智慧型行動裝置維修保養及系統清潔	2019/07/15 至 2019/07/19	5	證融企業社	台東市浙江路 350 號	

單位	報告事項							
	137	國立臺東專科學校高職部	張格豪	精密原型樣品創作	2019/07/16 至 2019/07/18	3	創志科技顧問股份有限公司	242 新北市新莊區頭前路 103 號
	186	國立臺東專科學校高職部	許元欣	文創新視野-療癒系手作實用推廣	2019/07/16 至 2019/07/18	3	種子樹屋手作坊	國立台東生 活美學館 (95044 臺東 市大同路 254 號)
	188	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	Python+AIoT 結合新課綱 於專題應用 之成效	2019/07/17 至 2019/07/19	3	普特企業有限公司	高雄市苓雅 區中正二路 175 號 13 樓 之 3
	210	國立臺東專科學校高職部	吳惠娟	植感手作-- 香草植物應 用研習	2019/07/22 至 2019/07/24	3	台東香草工房	台東市浙江 路 350 號
	291	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	米麵食加工 酒釀製作	2019/07/03 至 2019/07/05	3	名展商業社	台東市更生 北路 136 號
	292	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	烘焙與農特 產品加工	2019/07/06 至 2019/07/08	3	名展商業社	台東市更生 北路 136 號
	293	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	米豆麩發酵 與烘焙米食 加工	2019/07/10 至 2019/07/12	3	名展商業社	台東市更生 北路 136 號
	294	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	黃豆發酵與 烘焙加工	2019/07/13 至 2019/07/15	3	名展商業社	台東市更生 北路 136 號

單位		報告事項						
	295	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	中式麵食加工	2019/07/17 至 2019/07/19	3	名展商業社	台東市更生北路 136 號
	296	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	地方小吃米食加工	2019/07/20 至 2019/07/22	3	名展商業社	台東市更生北路 136 號
	297	國立臺東專科學校高職部	劉富仁	新化部落文創、精工木藝	2019/07/17 至 2019/07/19	3	卡茲達斯文化藝術工作室	台東縣達仁鄉新化村三鄰 42 號
特教組 一、05/08(三) 已召開綜合職能科第 2 次職場實習檢討會。 二、05/08(三) 已辦理資源班社區教學活動，地點：清河堂、伯朗大道(池上鄉)及米國學校(關山鎮)。 三、107 學年度第 2 學期專業團隊服務共有 16 名需求學生，截至 05/10(五)已服務內容為：職能治療 13 人次、物理治療 14 人次、心理治療 12 人次、語言治療 4 人次。 四、預計於 05/29(三)召開身心障礙學生轉銜會議。								
實驗研究組 一、本學期重補修溢繳學分費退費已於 4/22 轉入學生個人郵局帳戶，無郵局帳戶者則發放不劃線支票。退費金額與學生名單已於 4/22(一)個別 mail 通知班級導師。 二、本學期重補修已授課完畢者，煩請將點名單暨成績紀錄送交實研組，以便登錄學生重補修成績。(重修後成績及格之科目，請留意原住民學生以所選科目之學期別判定及格基準：一年級科目以四十分為及格，二年級科目以五十分為及格，三年級科目以六十分為及格分數。) 三、敬請各科配合教科書採購時程提供教科書選用書單，以利辦理 108 學年第一學期教科書採購作業。有關部定必修科目選用審定本相關規定，詳見高職部網頁公告或電子郵件選書通知之信件內容。 四、高職部(含進修學校)列管計畫案共計 34 件，計畫金額(含待核定計畫案，申請金額：經常門 263,887 元)總計 34,809,430 元，其中資本門 10,039,000 元，經常門 24,770,430 元。詳如附表：108 年 4 月份管考月報表(彙整資料至 4 月 30 日止)。								
學務處	生活輔導組 一、 車禍案件 ：107-2 學期迄今已有 12 起車禍【專科 12 件、高職 0 件】，疑似因未注意方狀況，敬請師長協助宣導再次呼籲請同學遵守騎/乘機車，務必遵守交通規則、配戴安全帽，減速慢行，切勿無照駕駛，以維生命安全，學生如在外發生任何緊急事件，請撥打校安中心專線 089-236874，值班教官將前往協處。							
	國立臺東專科學校車禍案件管制表							
	日期/時間	班級	學生	車禍地點	車禍原因			
03/07/1240	二專	王○○	正氣路	(下課時間)騎機車未注意前方車況				
03/18/1150	二專	李○○吳	開封街	(上課時間)騎機車未注意前方車況				

單位	報告事項						
			○○				
	3/29/1955	二專	鄭○○	松江路一段	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	3/30/1450	五專	盧○○鍾○○	197 縣道	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	04/08/1445	二專	鄭○○	漢陽北路	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	04/09/1805	五專	王○○	正氣北路	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	04/11/1831	二專 五專	陳○○ 謝○○	正氣北路	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	04/13/0530	二專	林○○ 陳○○	正氣路	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	04/18/0850	五專	洪○○	連航路	(上課時間)騎機車未注意前方車況		
	04/24/2140	二專	沈○○	正氣北路/新生路	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	05/04/2250	五專	許○○	新生路	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	05/05/1335	二專	蔡○○	長濱鄉	(下課時間)騎機車未注意前方車況		
	總計：12 件				更新日期：05/10		
二、反毒宣導活動時程表：							
108 年創客人反毒宣導活動場次表							
項次	日期	學校	時間	班級數	科別		
1	5 月 15 日	東海國中	13 時~15 時	6	建築科、畜保科、室設科、文創科、電機科、農機科		
2	5 月 16 日	知本國中	14 時~16 時	4	畜保科、室設科、文創科、電機科		
3	5 月 22 日	卑南國中	13 時~15 時	3	園藝科、資訊科、機械科		
4	5 月 23 日	豐田國中	13 時~15 時	3	汽車科、家政科、建築科		
5	9 月 19 日	新生國中	13 時~15 時	6	畜保科、室設科、文創科、電機科、農機科、園藝科		
三、107-2 第二次德行評量會議：預計於 5/22 召開第二次德行評量會議，請各班導師協助管制當日參加學生。							
四、高職三年級期末考結束，需要辦理請假人員，請將切結書及假單於 5/15 前繳至生輔組，逾時不予受理。							
五、招生博覽會暨學生未來升學與就業活動：							
(一)為提升本校招生率及彰顯學校各科特色，並導引學生就讀本校後瞭解未來升學及就業管道，開拓學生視野，並有利將來的發展。							
(二)本活動預計邀請各科、大專院校、國軍招募單位及民間廠商參與。							
(三)活動行程：							
1.日期：108/05/22 上午 8:00~12:00							
2.地點：精勤校區風雨走廊。							
體育組							
一、107-2「東專合作教育盃」班際籃球比賽成績。相關資訊詳見體育組公佈欄及學校網頁公告。							
107-2「東專合作教育盃」籃球比賽成績							
組別	一男組	二男組	三男組	高職女生組	專男組	五專 1-3 男生組	專女組
冠軍	農機一	汽車二 A	建築三	畜保聯隊	二專電機二	餐旅二	二專一動機行銷餐旅聯隊
亞軍	汽車一 B	汽車二 B	汽車三	家政一	動機二聯隊	食品三	五專餐旅三

單位	報告事項
	<p>二、同學上體育課借球或運動器材請確實登記並愛惜使用。如有損壞、遺失需照價賠償。</p> <p>三、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> <p>四、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>五、游泳課程已於4月8日開始實施，請各班康樂股長與體育老師確認課程進度，上游泳課時務必攜帶泳帽、泳衣、泳鏡、浴巾，並注意游泳池使用安全規則。</p> <p>衛生保健組</p> <p>一、本學期垃圾場開放時間為每天中午12:30至13:00，請各科配合。若有需要於開放時間以外倒置垃圾，請指導老師或技士至衛保組借資源回收場鑰匙，並做好回收工作(近日發現在精勤校區實習課班級垃圾分類不佳，且未能依規定時間放置垃圾)</p> <p>二、若假日有研習活動，建議資源回收垃圾暫勿拿到回收場放置，可利用上班時間拿至回收場，以保持回收場外的清潔</p> <p>三、精勤校區回收場與垃圾子車主要是以教學大樓學生所製造的垃圾為主，各科若有大型廢棄物或垃圾要丟，請通知衛保組與總務處討論適合棄置地點，避免造成資源回收場髒亂，感謝各科的協助。</p>
總務處	<p>營繕保管組</p> <p>一、107年度第1階段加速改善無障礙校園環境-建築科館無障礙電梯業經教育部核定補助經費300萬元，完工查驗作業中。</p> <p>二、107年度學生宿舍及教職員職務宿舍整建工程計畫(女生宿舍整修360萬元、單身職務宿舍整修550萬元)，預計108年5月14日工程採購第一次招標開標。</p> <p>三、107年度「國立高級中等學校老舊廁所整修美化計畫」施工中。</p> <p>四、108年度建築節能與綠廳舍改善補助計畫-機械科照明燈具改善，開工前置作業中。</p> <p>五、高職部女生宿舍屋頂漏水整修工程(200萬元)，施工中。</p> <p>六、107年度教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校老舊實習場域翻新再造計畫工程，開工前置作業中。</p> <p>七、108年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(108年度精勤校區老舊危險電力改善二期工程)，設計中。</p> <p>八、108年度第1階段加速改善無障礙校園環境-汽車科館無障礙電梯業經教育部核定補助經費354萬元，設計中。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、每年4月28日「世界職業安全衛生日」，我國將428當週明訂為「全國職場安全健康週」，以4月28日當週及前1週為主要活動辦理期間，4月24日校務會議上，由校長帶領宣誓「各單位應秉持安全第一的思維，落實職場安全衛生，以持續降低職業災害，並維護勞工安全與身心健康」，並自4月24日起，透過跑馬燈於精勤及誠樸2校區播放宣導語、2校區一入口明顯處懸掛安全衛生宣導旗幟及標語加強宣傳。</p> <p>二、108年第二季職業健康醫師臨校服務訂於5月24日(星期五)上午9時至11時辦理，本組持續篩選高風險族群接受職醫診視。</p> <p>三、本校108年度化學品盤點預計於5月實施，6月底前向勞動部職業安全衛生署完成申報作業，敬請各單位配合辦理。</p> <p>四、本組依前於3月26日委託作業環境監測機構，辦理本校粉塵、有機溶劑、特定化學物質及二氧化碳檢測等作業環境監測，監測報告結果：均未超過容許濃度標準，曝露分級為第一級，檢查結果合格，並依規定將監測結果公告揭示於勞動部職安署網頁，惟為確保同仁健康，只要進出實驗室，不分身分別請一律穿著防護衣(實驗衣)，操作化學物質或機械設備，仍應依規定做好個人安全防護措施。</p> <p>五、臺東縣108年軍民聯合防空(萬安42號)演習訂於108年5月29日</p>

單位	報告事項												
	<p>13:30 時至 14:00 時實施正式演習，演習期間道路實施交通管制，人員及車輛就近疏散，車輛應熄火停靠路邊等候及燈火管制；演習期間適逢上課時間，請師生勿於校園或周邊道路活動並關閉電燈。</p> <p>六、4 月份分別有師長及同仁反應，誠樸校區綜合教學大樓 5 樓有人玩弄滅火器至地面滿佈藥粉，另精勤校區精勤大樓 3 樓有人將已噴完的滅火器丟棄於廁所；滅火器係為應付火災緊急狀況使用，敬請各單位及師長協助宣導，非火災狀況請勿使用避免緊急狀況時無法使用。依消防法第三十四條規定，毀損供消防使用之蓄、供水設備或消防、救護設備者，處三年以下有期徒刑或拘役，得併科新臺幣六千元以上三萬元以下罰金。前項未遂犯罰之。</p> <p>七、臺東縣環境保護局自 108 年 4 月份起實施廚餘禁止餵養豬隻並管控各事業單位廚餘流向，每月 5 日前本校需回報廚餘產量及流向，敬請各單位務必配合將廚餘分別投入二校區設置之廚餘桶內，交付臺東市公所清楚隊處理，餐廳產生之廚餘則由承商交由契約商處理。</p> <p>八、108 年度上半年自衛消防編組訓練，訂於 108 年 <u>5 月 24 日下午</u> 13:30~17:30 假精勤校區行政大樓 3 樓會議室實施，課程內容有「防災、防火教育宣導」、「火場逃生要領」及「新版心肺復甦術(CPR)、AED 室外電擊器示範實務操作練習」，敬請師長及同仁準時出席。</p> <p>九、誠樸校區廢水處理場預定於 108 年 5 月 6 日進行原廢水及放流水水質檢測取樣作業，已向環保署提出預檢申報作業；另將於取樣後，將放流口流量計後送原廠進行年度校正作業。</p> <p>事務組</p> <p>一、近來抽查發現萬元以下報支案，設備(物品)尚未到校，即辦理核銷，請依規定完成請購程序，確實驗收後以免觸法。</p> <p>二、請各單位配合採購設備(萬元以上)案，非屬設備之耗材、配件，勿一併列入請購，如需購置請另行以經常門(業務費或材料費)提出。</p> <p>三、各單位欲採購之項目，勿將預算告知廠商，致廠商報價高於市場行情。(提出請購時並請確實訪價至少 2 家廠商報價)。</p>												
圖書中心	<p>圖書組</p> <p>一、圖書館誠樸總館於 5 月 7 日邀請徐慶東講師主講「從個人創作談自然書寫」，活動圓滿結束。</p> <p>二、圖書館誠樸總館藝文沙龍區於 4 月 30 日至 5 月 9 日由本校圖書資訊中心、通識教育中心與國家人權博物館共同舉辦「2019 人權故事行動展」，活動圓滿結束。</p> <p>三、圖書館「107 學年度第 2 學期期中志工招募活動」開跑囉！歡迎大家踴躍參加。</p>												
進修學校	<p>一、進修學校 108 學年度單獨招生報名日期由 3 月 20 日至 8 月 23 日止，招生名額:電機科 35 名、外加身心障礙生 1 名、原住民生 1 名;家政科 35 名、外加身心障礙生 1 名、原住民生 1 名，詳細資料請至進修學校網頁下載。</p> <p>二、進修學校 5 月工作期程管制表:</p> <table border="1" data-bbox="316 1563 1353 1998"> <thead> <tr> <th colspan="2">國立臺東專科學校附設進修學校 5 月工作期程管制表</th></tr> <tr> <th>期程</th><th>執行項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 月 13(一)~ 5 月 15 日(三)</td><td>一、二年級期中考 三年級期末考</td></tr> <tr> <td>5 月 22(三)~ 5 月 23 日(四)</td><td>三年級第一次補考</td></tr> <tr> <td>5 月 22 日(三)</td><td>班會討論:108-1 學期團體活動辦理建議</td></tr> <tr> <td>5 月 29 日(三)</td><td>班會討論:畢業典禮整備</td></tr> </tbody> </table>	國立臺東專科學校附設進修學校 5 月工作期程管制表		期程	執行項目	5 月 13(一)~ 5 月 15 日(三)	一、二年級期中考 三年級期末考	5 月 22(三)~ 5 月 23 日(四)	三年級第一次補考	5 月 22 日(三)	班會討論:108-1 學期團體活動辦理建議	5 月 29 日(三)	班會討論:畢業典禮整備
國立臺東專科學校附設進修學校 5 月工作期程管制表													
期程	執行項目												
5 月 13(一)~ 5 月 15 日(三)	一、二年級期中考 三年級期末考												
5 月 22(三)~ 5 月 23 日(四)	三年級第一次補考												
5 月 22 日(三)	班會討論:108-1 學期團體活動辦理建議												
5 月 29 日(三)	班會討論:畢業典禮整備												

單位	報告事項	
	5 月 31 日(五)	畢業典禮預演
	6 月 3 日(一)	進修學校 108 級畢業典禮
秘書室	無。	
人事室	無。	
主計室	<p>一、108 年度截至 4 月 30 日止預算執行情形：</p> <p>(一)本年度總收入為 1 億 8,086 萬 9,861 元，本年度總支出為 1 億 8,349 萬 6,045 元，短絀數為 262 萬 6,184 元。</p> <p>(二)固定資產建設改良擴充執行數為 1,285 萬 7,400 元，達成率為 56.81% (詳附件一)(應執行資本門預算數為 4,904 萬 8,441 元，已執行 1,303 萬 8,551 元，達成率為 26.58%)。</p> <p>二、政府支出憑證處理要點部分條文宣導與分享</p> <p>(一)支出憑證：為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據。</p> <p>(二)支出憑證之支付事實真實性責任：申請支付款項的機關員工。</p> <p>(三)支出憑證係透過網路下載列印者，應由經手人簽名。</p> <p>(四)收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.受領事由。 2.實收數額。 3.支付機關名稱。 4.受領人之姓名或名稱；身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號。 5.開立日期。 <p>前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。</p> <p>支付機關得依其業務性質及實際需要，於收據增列其他應載明之事項。</p>	
裁示	32:00	

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：附設高職部)
 呈請設置本校高職部臨時任務編組「教學組副組長、訓育組副組長及實習輔導組副組長」共三位副組長一案如說明，請審議。

說明：

- 一、依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」規定辦理，按月造冊支給。
- 二、本案業經 108 年 04 月 19 日第 1082101112 號簽經鈞長奉核提送行政會議審議。
- 三、本案修正重點如下：

- (一)本校高職部依組織規程設有「教學組」、「訓育組」、「實習輔導組」及「特教組」。自 103 學年度運作迄今，行政及教學同仁均感業務繁重，人力不足。為落實服務學生及提供優質學習環境，每年均爭取多項競爭型計畫提升整體教學品質，但在現有行政人力配置下，業務推動及管考確實面臨人力不足、業務工作超量的情況（高職部承辦計畫如附件 1），對學生及師長難以提供良好的行政支援，也造成組長因工作太過吃力身心俱疲，人員更迭頻繁。
- (二)為因應業務需要，建請以臨時任務編組方式設置「教學組副組長、訓育組副組長及實習輔導組副組長」共三人，三位副組長均由高職部教師中聘任。
- (三)依目前教學組、訓育組及實習輔導組工作內容及配合本校高職部實務需求，將以下列事務列為副組長工作職掌內容：
- 1.協助組長執行相關事務。
 - 2.組長缺席時之職務代理。
 - 3.組內辦理各項計畫之協調及管考。
 - 4.協助制訂年度工作計畫及行事曆。
 - 5.執行臨時交辦事項。
- (四)建議三位副組長比照「國立臺東專科附設高職部臨時行政人力設置要點」如附件 2 辦理，得支給工作酬勞每月新臺幣 3,000 元，惟不得比照編制內兼任行政職務教師核予休假及不休假加班費，為因應辦理業務需求，核予聘書及職章。
- (五)6 三位副組長授課時數比照高職部「實習輔導組組長」，基本授課時數為每週 8 節。
- (六)108 年 8 月至 12 月發放給三位副組長之工作費，經費需求為：新臺幣 45,000 元整，補充保費 860 元整，合計新臺幣 45,860 元整。其計算方式為 3,000 元*5 個月*3 人=45,000 元，45,000 元*1.91%=860 元。
- (七)三位副組長之工作費及補充保費兩項共需經費新臺幣 45,860 元整，建請由「高職部臨時行政人力工作費」項下支應(如附件 3，原規劃協助行政教師減少三位，減省經費支出，剛好足夠支應)，若有不足部分建請由「績效及競爭型經費」支應。

四、檢附資料：

- (一)附件 1-1：附設高職部 108 年 4 月 19 日第 1082101112 號簽。
- (二)附件 1-2：高職部計畫管考表。
- (三)附件 1-3：國立臺東專科附設高職部臨時行政人力設置要點。
- (四)附件 1-4：108 年專案經費--高職部。

建議修正：建議增列「輔導召集人」。

決議：依據建議事項修正，續行送校務基金管理委員會，餘照案通過。

案由二

(提案單位：諮商輔導中心)

修正「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」案，請審議。

說明：

- 一、依據特殊教育學生申訴服務辦法第 4 條及民法第 12 條規定修正。
- 二、為完整學生申訴評議委員會組織，增加特殊教育人員擔任申訴評議委員，

修正「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」。

三、本修正草案經諮商輔導中心於 108 年 4 月 16 日學務會議討論通過，並經學務處 108 年 4 月 23 日第 1082101164 號簽，奉鈞長裁示提送行政會議審議，續提送本次高職行政會議討論。

四、檢附資料：

(一)附件 2-1：特殊教育學生申訴服務辦法（節錄版）。

(二)附件 2-2：108 年 4 月 16 日學務會議記錄（檢錄版）及學務處 108 年 4 月 23 日第 1082101164 號簽。

(三)附件 2-3：「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」修正草案條文對照表。

(四)附件 2-4：「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」（草案）。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(11：33)

[附件 1-1](#)

柒、創簽公文

檔 號： 050205

保存年限： 15

電子簽核

收發文號：

收發日期：

創稿文號： 1082101112



簽 於 附設高職部 日期：中華民國 108 年 04 月 19 日

附 件：(3 件) [1082101112_1_1082101037_1_10803 彙整_高職部計畫管考表.pdf](#)（附件 1 高職部辦理計畫案）
[1082101112_2_國立臺東專科附設高職部臨時行政人力設置要點.pdf](#)（附件 2 臨時協助行政人力實施要點）
[1082101112_3_108 年專案經費-高職部.pdf](#)（附件 3 核定 108 年度高職部專案經費表）

主 旨：呈請設置本校高職部臨時任務編組「教學組副組長、訓育組副組長及實習輔導組副組長」共三位副組長一案，如說明，請核示！

說 明：

- 一、 本校高職部依組織規程設有「教學組」、「訓育組」、「實習輔導組」及「特教組」。自 103 學年度運作迄今，行政及教學同仁均感業務繁重，人力不足。為落實服務學生及提供優質學習環境，每年均爭取多項競爭型計畫提升整體教學品質，但在現有行政人力配置下，業務推動及管考確實面臨人力不足、業務工作超量的情況（高職部承辦計畫如附件 1），對學生及師長難以提供良好的行政支援，也造成組長因工作太過吃力身心俱疲，人員更迭頻繁。
- 二、 為因應業務需要，建請以臨時任務編組方式設置「教學組副組長、訓育組副組長及實習輔導組副組長」共三人，三位副組長均由高職部教師中聘任。
- 三、 依目前教學組、訓育組及實習輔導組工作內容及配合本校高職部實務需求，將以下列事務列為副組長工作職掌內容：
 1. 協助組長執行相關事務。
 2. 組長缺席時之職務代理。
 3. 組內辦理各項計畫之協調及管考。
 4. 協助制訂年度工作計畫及行事曆。
 5. 執行臨時交辦事項。

四、建議三位副組長比照「國立臺東專科附設高職部臨時行政人力設置要點」如附件 2 辦理，得支給工作酬勞每月新臺幣 3,000 元，惟不得比照編制內兼任行政職務教師核予休假及不休假加班費，為因應辦理業務需求，核予聘書及職章。

五.三位副組長授課時數比照高職部「實習輔導組組長」，基本授課時數為每週 8 節。

六.108 年 8 月至 12 月發放給三位副組長之工作費，經費需求為：新臺幣 45,000 元整，補充保費 860 元整，合計新臺幣 45,860 元整。

$3,000 \text{ 元} \times 5 \text{ 個月} \times 3 \text{ 人} = 45,000 \text{ 元}$

$45,000 \text{ 元} \times 1.91\% = 860 \text{ 元}$


七.三位副組長之工作費及補充保費兩項共需經費新臺幣 45,860 元整，建請由「高職部臨時行政人力工作費」項下支應(如附件 3，原規劃協助行政教師減少三位，減省經費支出，剛好足夠支應)，若有不足部分建請由「績效及競爭型經費」支應。

八.依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」規定，按月造冊支給。

九.請 鈞長、人事室及主計室提供相關意見，俾利行政工作順利推動。

擬辦：經鈞長核可後，預定於 5 月高職部行政會議中提案審議。

創稿文號：1082101112

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	李慶憲主任		附設高職部		108-04-19 07:24	創文
						
2	主計室（登記桌）登記桌		主計室	108-04-19 09:26	108-04-19 09:28	串簽
						
3	黃亭毓組員	[主計室（登記桌）加簽]	主計室	108-04-22 10:30	108-04-22 10:33	串簽

					主計室 組員 黃亭 2019/4/22 上午 10:33:1	
4	吳玲瑩主任	[主計室（登記桌）加簽]	主計室	108-04-22 18:24	108-04-22 19:19	串簽
為利高職部校務持續有效推展，建請同意所請。					主計室 主任 吳玲 2019/4/22 下午 07:19:2	
5	人事室登記 桌登記桌		人事室	108-04-23 08:47	108-04-23 08:54	串簽
					人事室 登記桌 人事室登 2019/4/23 上午 08:54:5	
6	李淑玲專員	[人事室登記 桌加簽]	人事室	108-04-23 09:31	108-04-25 08:52	串簽
<p>一、依「本校組織規程」第 21 條規定略以，本校附設高職部設教學組、訓育組、實習輔導組、特殊教育組，各組分置組長，由校長聘請附設高職部專任教師兼任。先予陳明。</p> <p>二、案內簽以因現有人力不足，業務繁重，為因應業務需要，以任務編組方式設置教學組副組長、訓育組副組長、實習輔導組副組長，並由附設高職部教師中聘任，擬同意所請。</p> <p>三、另有關上開 3 位副組長之工作酬勞、休假、不休假加班費、聘書及職章等事項，請依「國立臺東專科附設高職部臨時行政人力設置要點」規定辦理。</p>					人事室 專員 李淑 2019/4/25 上午 08:52:5	
7	李志郎主任	[李淑玲加 簽]	人事室	108-04-25 10:49	108-04-25 10:49	串簽
					人事室 主任 李志 2019/4/25 上午 10:49:3	
8	蔡志賢主任		秘書室	108-04-25 11:45	108-04-25 11:46	串簽
					秘書室 主任 蔡志 2019/4/25 上午 11:46:0	
9	張禎祐副校 長		副校長室	108-04-25 23:39	108-04-25 23:40	串簽

					副校長室 張禎 副校長 2019/4/25 下午 11:40:07	
10	王俊勝校長		校長室	108-04-26 08:51	108-04-26 08:53	決行
如主計室及人事室擬。請於高職行政會議提案，通過後續提校務基金審核。					校長室 王俊勝 校長 2019/4/26 上午 08:53:21	
11	李慶憲主任		附設高職部	108-04-26 15:34	108-04-26 15:37	擲回
請秘書室許組員將此案列入 5 月份高職行政會議中審議。					附設高職部 李慶憲 主任 2019/4/26 下午 03:37:21	
12	許哲瑋組員	[李慶憲加簽]	秘書室	108-04-29 08:29	108-05-02 08:16	串簽
一、配合辦理。 二、建請填寫行政會議提案單。					秘書室 許哲瑋 組員 2019/5/2 上午 08:16:52	
13	李慶憲主任		附設高職部			退文
14	許哲瑋組員		秘書室			串簽

附件 1-2

■立臺東專科學校108年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列,資料彙整至108/03/31止)

單位：新臺幣元

[illegible]

圖1臺東專科學校108年度計畫執行與經費支出月報表-附設高級班(依計畫期程結束先後排列，資料截至108/03/31止)

單位：新臺幣元																																					
編號	申請單位	承辦人	部別	計畫分類	計畫名稱	計畫代碼	計畫內容摘要	補助單位	補助單位負責人	計畫總額(1)-(2)+(3)			補助金額(2)			自籌款(3)			申請期限	辦理期限				計畫進度		執行進度				經費支撥(執行金額)	執行結果說明(實況)	學者評語					
										計畫總額	經費總額	總計	計畫總額	經費總額	總計	計畫總額	經費總額	總計		申請日期	審議日期	核定日期	核定金額	開支日期	開支金額	開支日期	開支金額	開支日期	開支金額								
30	附設高級班	謝啟仁	附設高級班	學生就業	108年度在學學生就業輔導計畫	108D1002	畢業生就業輔導計畫，旨在未來求學及工作方面	教育部國民及學務中心	周軒佑(02)736-624		200,000	200,000		200,000	200,000				107/10/30	107/10/30	108/02/26		107/12/01	108/10/30	107/12/01												
31	主輔組	由客放	附設高級班	附設高級班	108年度在學學生就業輔導計畫	108A3002	108年編造地區動向學生藥物服用多元課程教育實施計畫	教育部	林建芳專員		1,627,271	1,627,271		1,627,271	1,627,271	0	0	0		107/09/19	107/12/17			108/01/01	108/12/31	108/01/01					0	0%	3月份開始辦理，四月份開始辦理。	代碼 108A3002			
32	主輔組	由客放	附設高級班	附設高級班	108年度在學學生就業輔導計畫	108A3004	108年編造地區動向學生藥物服用多元課程教育實施計畫	教育部	王雅婷教員		333,400	333,400		295,000	29,000	0	38400	38400		107/12/25	108/01/02			108/01/01	108/12/31	108/01/01					29,719	10%		代碼 108A3004			
33	附設高級班	由客放	附設高級班	附設高級班	108年度在學學生就業輔導計畫	108A1006	教育部委託公民監督委員會，探討專業科技教育，以研製學生參考	教育部國民及學務中心	謝啟仁(04-3706161)		142,300	142,300		142,300	142,300					107/11/23	107/11/23			108/01/01	108/12/31	108/01/01					134940	95%	1.第1次申請案件共計5件，其中1件於審議通過後，於4月審議定案。2.第2次申請案件共計11件，於審議通過後，於5月審議定案。	未評定	第1次申請案件4月審議定案，第2次申請案件9月審議定案。		
34	附設高級班	謝啟仁	附設高級班	附設高級班	108年度在學學生就業輔導計畫	108A1004	1.編造地區動向學生藥物服用多元課程教育實施計畫 2.工讀生輔導計畫 3.輔導人員輔導計畫 4.教員教材及輔導教員輔導計畫	教育部國民及學務中心	謝啟仁(04-37061208)	0	262,600	262,600	0	262,600	262,600	0	0	0		107/11/23	107/11/23	108/01/03		108/01/01	108/12/31	108/01/01					27,154	10%	1.三月份審議通過，2.工讀生輔導計畫，三月份審議通過，3.輔導人員輔導計畫，三月份審議通過，4.教員教材及輔導教員輔導計畫，三月份審議通過。	80%	1.繳交部分13,051元，2.繳交部分1090228		
35	附設高級班	謝啟仁	附設高級班	附設高級班	108年度在學學生就業輔導計畫	107A2013	1.編造地區動向學生藥物服用多元課程教育實施計畫 2.工讀生輔導計畫 3.輔導人員輔導計畫 4.教員教材及輔導教員輔導計畫 5.區域內教育資源整合計畫 6.輔導人員輔導計畫 7.教員教材及輔導教員輔導計畫	教育部國民及學務中心	王淑芬專員(04-37061174)	6,266,000	3,374,000	9,640,000	6,266,000	3,374,000	9,640,000	0	0	0		107/05/31	107/05/31	107/08/17	108/02/26	107/07/31	108/12/31	107/09/12					4,841,230	77%	1,263,657	37%	1.繳交部分13,051元，2.繳交部分1090228元，3.繳交部分13,051元，4.繳交部分1090228元，5.繳交部分13,051元，6.繳交部分1090228元，7.繳交部分13,051元。	83%	已於108/02/23繳納，總額1,908,393元。
36	附設高級班	謝啟仁	附設高級班	附設高級班	108年度在學學生就業輔導計畫	107A2013	1.編造地區動向學生藥物服用多元課程教育實施計畫 2.工讀生輔導計畫 3.輔導人員輔導計畫 4.教員教材及輔導教員輔導計畫 5.區域內教育資源整合計畫 6.輔導人員輔導計畫 7.教員教材及輔導教員輔導計畫	教育部國民及學務中心	王淑芬專員(04-37061113)	0	263,887	263,887	0	263,887	263,887	0	0	0		108/01/22	108/01/22															待評定(去電詢問該部承辦人，目前正與該部)	

國立臺東專科學校附設高職部臨時行政人力設置要點

民國 106 年 10 月 18 日行政會議會議通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為健全附設高職部組織功能，以提升行政效率及解決現有行政人力不足，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部臨時行政人力設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「附設高職部臨時行政人力」，係指附設高職部(以下簡稱高職部)為推動校務行政及辦理教育部相關計畫，於現有編制行政人力外，聘請該部所屬教師，以兼辦及部分時間之工作方式，協助高職部辦理相關行政工作所需之人力。

前項臨時行政人力配置及人數，以高職部部主任、教學組、實習輔導組、訓育組、建築科、電機科及輔導業務為主，所需人數以 10 人為限，並由高職部依業務需要，每年專案簽陳校長核定。
- 三、依本要點兼辦之臨時行政人力，得支給工作酬勞，惟不得比照編制內兼任行政職務教師核予休假、不休假加班費。

前項得支給工作酬勞，應依所協助之工作內容及職責程度綜合考量，在不重領及不兼領原則下，每人每月以 3,500 元為上限，所需經費由高職部每年編列提本校校務基金管理委員會審議，依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立臺東專科學校編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」規定，按月造冊支給。
- 四、依本校兼辦之臨時行政人力，除建築科及電機科召集人考量業務需要外，其餘人員不核予聘書及職章。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1-4

國立臺東專科學校
108年度專案經費提案表(專款專用)

單位別	優先順序	項目名稱	經費需求數	支出內容說明、辦理方式及經費計算明細(需填列)	預期效益(需填列)	上年度執行績效(需填列,如為新增項目則免,但請註明「新增」)	校務發展項目編號	核定金額	107年度分配數	比上年度分配數(+增/-減)	減列項目
教學組 (高職)	1	高職部影印室及一般教室教學用品經費	120,000	事務機器維護、耗材及影印機租賃費(紙張、油墨、考試用紙、一般教室板擦、粉筆...等。)	教師印製自編教材、試卷,增加學生學習多元性。	原核定120,000元,至10月底已支用73,597元。	ST(1)		120,000	0	
	2	高職部共同科教師研習差旅費及代課鐘點費	120,000	高職共同科老師研習差旅及代課鐘點費	提供共同科教師多參加校外研習機會,促進教師教流,增加學生學習多元性。	原核定100,000元,至10月底已支用26,505元	WT(1)		100,000	20,000	
	3	日高職兼代課鐘點	5,000,000	日高職兼代課鐘點	兼任行政職教師參加校外會議時,可無需擔心代課費用;因應部分教師人生規劃,婚、喪假由此支應。	原核定4,400,000元,至10月底已支用3,668,589元。	WT(1)		4,400,000	600,000	
	4	高職部成績單寄發及獎勵優秀同學支出	60,000	1.考試前三名(3次段考)禮品及獎狀34,000元。 2.寄發考試成績單郵資26,000元。	1.獎勵課業優秀學生,激勵學生課堂表現,培養學生榮譽感。 2.通知家長學生在校每次段考成績表現,增加家長對學生的學習參與。	1.106學年度第2學期至107學年度第1學期段考及學期前3名禮物卡22,050元 2.106學年度第2學期至107學年度第1學期段考及學期成績單郵資23,336元 3.上述支用金額 45,386	ST(1)		60,000	0	
	5	學生參加升學考試(四技二專、統測)	8,000	租用桌椅、駐點服務工讀費、相關業務差旅、便當及雜支。 (校務基金自籌收入)	支援學生升學事務,於考場設置考生服務區,提供學生休息場所,教師可與學生討論試題。	1.107統一入學測驗考生服務人員便當費用1,085元 2.107學年度四技二專統一入學測驗考生服務經費1,200元 3.107統一入學測驗考生服務一租用桌椅費用2,400元 4.寄送107四技二專技優甄審招生報名資格審查資料郵資132元	ST(2)		8,000	0	
	6	全功能成績列印暨自動化繳費系統設備維護費	140,000	提供學生申請學籍成績等文件自動化繳費、列印作業設備維護費。	為減少學生申請文件之時日,以自動繳費機,減低學生申請文件流程。	學生各項文件申請繳費(中、英文學期成績單、補發高職部畢業證書、修業證明書、轉學證明書、學生證及在學證明書到印)	ST(4)		140,000	0	
	7	縣內招生經費	250,000	臺東縣內國中招生宣導品、材料、交通車、雜支。 (校務基金自籌收入)	藉由本項經費挹注確實提升本校招生率。	107學年度新生招生率89.6%	WO(2)		250,000	0	
	8	108年度學生參加校外競賽經費	150,000	學生參加校外競賽經費租車費、住宿費、場地費、材料費、膳費、物品費等					0	150,000	

國立臺東專科學校
108年度專案經費提案表(專款專用)

單位別	優先順序	項目名稱	經費需求數	支出內容說明、辦理方式及經費計算明細(需填列)	預期效益(需填列)	上年度執行績效(需填列,如為新增項目則免,但請註明「新增」)	校務發展項目編號	核定金額	107年度分配數	比上年度分配數(+增/-減)	減列項目
	9	協助行政教師工作費	379,105	1.8位行政協助人員工作費:3,000元*12個月*8人=288,000元 2.電機及建繕科2位科召集人工作費:3,500元*12個月*2人=84,000元 3.補充保費=(288,000+84,000)*1.91%=7,105元 (校務基金自籌收入)					0	379,105	
	10	校外教學參訪教師旅費補助	84,000	三年級校外教學參訪教師差旅費6,000*14	三年級校外教學班級學生需有導師陪同,計有高職部10班及學校領導副領隊,教官2名,共同為維護學生安全行程全程陪同。	今年有3位導師因班級參加人數未達50%未同行,惟若各班大部份學生參加,需導師10位,教官及行政帶隊4位等計14位師長需陪同參加,需求數為84,000元(107年至10月底,預定請購經費使用65,450元)。	ST(4)		84,000	0	
	11	畢業典禮	68,000	高職部畢業典禮 1.場內外氣球佈置30,000元 2.海報印刷2,000元 3.音響租用20,000元 4.胸花、彩帶、炮、活動氣球等10,000元 5.鮮花佈置6,000元	畢業典禮場地內外場地佈置的必須經費。	畢業典禮為學生重要活動,學生期待參與活動規劃佈置,上年編列預算為62,000元,支用56,060元,惟音響設備租用有漲價的情形,需求數建議同意編列。	ST(4)		62,000	6,000	
	12	訓育組畢業典禮相關經費	15,000	禮品、獎狀 1.獎品預估20*600元=12,000元 2.獎狀護貝預估3,000元	獎勵德育群育及藝能優良學生,表現優良學生,激勵學生在校踴躍其才,增進學生榮譽感。	今(107)年畢業學生由本校頒發社團貢獻獎才藝獎,鼓勵不少才藝表現優良的學生,更激勵許多學弟妹藝能表現,因此仍需編列及項項費開支。	ST(4)		15,000	0	
	13	導師室影印機	50,000	複合機租金、影印及紙張費 1.租金853元*12月=10,236元 2.影印費9.5月*2,700=25,650元 3.紙張9.5月*16包/月*95元=14,440元	導師辦公室為多數導師處理學生事務場地,以前未設置影印機事務機器設備,若需影印資料等均需往各科館或教學組等辦公室列印資料,因此仍需繼續使用。	自107年8月設置以來提供導師教學上的使用便利,仍需繼續編列經費。			0	50,000	

國立臺東專科學校
108年度專案經費提案表(專款專用)

單位別	優先順序	項目名稱	經費需求數	支出內容說明、辦理方式及經費計算明細(需填列)	預期效益(需填列)	上年度執行績效(需填列，如為新增項目則免，但請註明「新增」)	校務發展項目編號	核定金額	107年度分配數	比上年度分配數(+增/-減)	減列項目	
	14	特教經費	1,900,000	授課鐘點費、行政費、校內師資研習、親師及康主座談、學生平安保費、學生實習材料費、器材維修費、教材費、旅運費、校外實習費、個案輔導費、學生交通補助費、身障學生獎助學金、雜支、行政助理費等。	1.使綜合職能科學生獲得妥善的教學安排，各項課程得以順利進行。	原核定1,700,000元，至11月6日止餘額184,090元。	A-3 A-4		1,700,000	200,000		
	15	資源班教師鐘點費	100,000	資源班教師超鐘點費用。	普通班身心障礙學生60人以上，每週多安排6節課可使普通班身心障礙學生獲得更有效的教學輔導。				0	100,000		
	16	高職部師生參加校外專業競賽補助款	350,000	參加全國技藝競賽、參加全國技能競賽、專題製作競賽及其他競賽。 (校務基金自籌收入)	1.第15屆身心障礙技能競賽:綜職二郭育舜家具木工組牌、綜職三張恩琦中文輸入第四名。2.建築科參加2018 抗震盃國際賽，獲得效率比第5名(佳作)及耐震獎3.全國技能競賽汽車科(噴漆)進入決賽4.全國技藝競賽及建築科抗震大作戰比賽獲優等獎5.建築科抗震大作戰比賽獲優等獎	107年度5案參加全國技藝競賽173,286元、6職群參加全國技能競賽71,264元、專題製作競賽及其他競賽3案60,506元。總計申請案已達305,056元。另12月資訊科參加電競及機械人競賽需40,000元無法再補助，確實不足。	ST(3)		300,000	50,000		
	17	高職部專業類科教師赴產業進行研習或研究代課鐘點費	51,200	抽派2人，經費概估每週16節*4周*2人*400元/節=51,200元			WT(1)		51,200	0		
	18	高職部專業類科實作評量評審受訓差旅費	135,000	每科3人，經費每場次辦理2天，概估每人5000*3人*9科=135,000元					0	135,000		
	合計		8,980,305						7,290,200	1,690,105		



名 稱：特殊教育學生申訴服務辦法

修正日期：民國 107 年 08 月 24 日

法規類別：行政 > 教育部 > 學生事務及特殊教育目

第 1 條

本辦法依特殊教育法第二十一條第三項規定訂定之。

第 4 條

特殊教育學校以外之各級學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受前條第四項及學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。

依前項規定組成之申訴評議委員會，為該校之特教學生申評會。

附件 2-2

國立臺東專科學校
學務處

107 學年度第 3 學期處務會議

時 間：108 年 04 月 16 日 下午 16 時 10 分～16 時 50 分

地 點：誠樸校區學務處辦公室

主 席：洪維澤（學務處主任）

記錄：林吉祥

出 席：

列 席：如簽到表(附件 1)

出席率：

主席致詞：

各位同仁下午好；下禮拜的時間就是期中考，上次開會輔導中心有提醒，要多關心學生安全，有關於交通安全的問題，因近期內還是有許多的學生在外發生車禍事故，造成人員受傷，還請生輔組再次宣導及提醒；有關性平及校安通報的問題待回請主任教官說明，這裡就以公文來函概略說明內容，請各校依前原則修正學校防止規定...這段內容是否要一起操作還是個別操作，屆時還請主任教官說明，以利減輕服學中心壓力。

壹、上次會議決議事項確認：

無。

貳、上次會議臨時動議執行情形：

無。

參、討論事項：

案由二 修正「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」案， 請討論。	(提案單位：諮商輔導中心)
--	---------------

說明：

一、依據特殊教育學生申訴服務辦法第 4 條及民法第 12 條規定修正。

二、檢附資料：

(一)附件 1-1：特殊教育學生申訴服務辦法（節錄版）。

(二)附件 1-2：「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」
修正草案條文對照表。

(三)附件 1-3：「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」(草案)。

決議：照案通過。

檔 號： 0299

保存年限： 3

電子登錄 檔案日期：108年04月26日

收發文號：

收發日期：

創稿文號：1082101164



* 1 0 8 2 1 0 1 1 6 4 *

簽 於 服務學習中心 日期：中華民國108年04月23日

附 件：(2件) 1082101164_1_第三次處務會議簽到表.pdf (附件1)
1082101164_2_第三次學務會議紀錄.doc (附件2)

主旨：檢陳本校「107學年度第2學期學處務會議」紀錄乙份。

擬辦：奉核後，週知學務處同仁據以辦理。

創稿文號：1082101164

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	陳品均行政助理		服務學習中心		108-04-23 16:05	創文
					服務學習中心 陳品均 行政助理 2019/4/23 下午 04:05:02	
2	陳美利中心主任		服務學習中心	108-04-23 20:37	108-04-23 20:39	串簽
					服務學習中心 陳美利 中心主任 2019/4/23 下午 08:39:03	
3	高琇鈴主任		諮商輔導中心	108-04-24 08:10	108-04-24 08:10	串簽
					諮商輔導中心 高琇鈴 主任 2019/4/24 上午 08:10:28	
4	洪維澤主任		學生事務處	108-04-24 08:20	108-04-24 08:21	串簽
					學生事務處 洪維澤 主任 2019/4/24 上午 08:21:41	
5	蔡志賢主任		秘書室	108-04-24 14:13	108-04-24 14:14	串簽
					秘書室 蔡志賢 主任 2019/4/24 下午 02:14:58	
6	張禎祐副校長		副校長室	108-04-25 00:08	108-04-25 00:08	串簽
					副校長室 張禎祐 副校長 2019/4/25 上午 12:08:37	
7	王俊勝校長		校長室	108-04-25 12:07	108-04-25 12:08	決行
悉。					校長室 王俊勝 校長 2019/4/25 下午 12:08:51	
8	陳品均行政助理		服務學習中心	108-04-26 08:31		擱回

附件 2-3

國立臺東專科學校學生申訴處理辦法修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條 為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。</p> <p>申評會置委員 <u>11</u> 人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、<u>特殊教育相關人員代表</u>、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。</p> <p>前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。</p> <p><u>前項特殊教育相關人員含特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員至少二名。</u></p> <p>學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。</p>	<p>第三條 為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。</p> <p>申評會置委員十一人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。</p> <p>前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。</p> <p>學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。</p>	<p>依據特殊教育學生申訴服務辦法第四條(附件一)規定修正。</p>

[附件 2-4](#)

國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法

民國 104 年 10 月 14 日校務會議通過

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)依高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生申訴評議委員會組織及運作辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法學生定義指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第三條 為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員 11 人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、特殊教育相關人員代表、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

前項特殊教育相關人員含特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員至少二名。

學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

第四條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

第五條 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

第六條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第七條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第八條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第九條 申評會委員會議，以不公開及書面審理為原則。

申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、不服評議決定之救濟方法。
- 六、評議決定書作成之年月日。

第十一條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

第十二條 學校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第十三條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二

條及第三十三條規定。

第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校附設高職部學生申訴申請書							
班級		姓名		學號		聯絡電話	
通訊地址							
壹、申訴事實及理由（申訴事實一應載明原懲戒處分之文別及事實大略。 申訴理由一應載明原懲戒處分違背本校章則及懲戒處分不當之具體理由及證據）。							
貳、希望獲得之補救							
參、檢附文件及證據（列舉後請裝訂成冊）							
肆、填表說明 1. 本校在學學生對於本校有關其受教權益所為之處分，認為違法或不當並損及其個人權益者，得向申評會提出申訴。 2. 學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學生個人受教權益受損為前提，關於學生之陳情、建議、檢舉及其他方式表示之意見，不適用本申訴辦法。 3. 在申訴程序中，申訴人或其他利害關係人就申訴事件，若有涉及訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應以書面通知本校學生申訴評議委員會，並中止評議。							
申請人 簽章		監護人簽章 (<u>20</u> 歲以上免填)		申請日期	年 月 日		
申訴評議委員會受理日期 (申訴人勿填)							

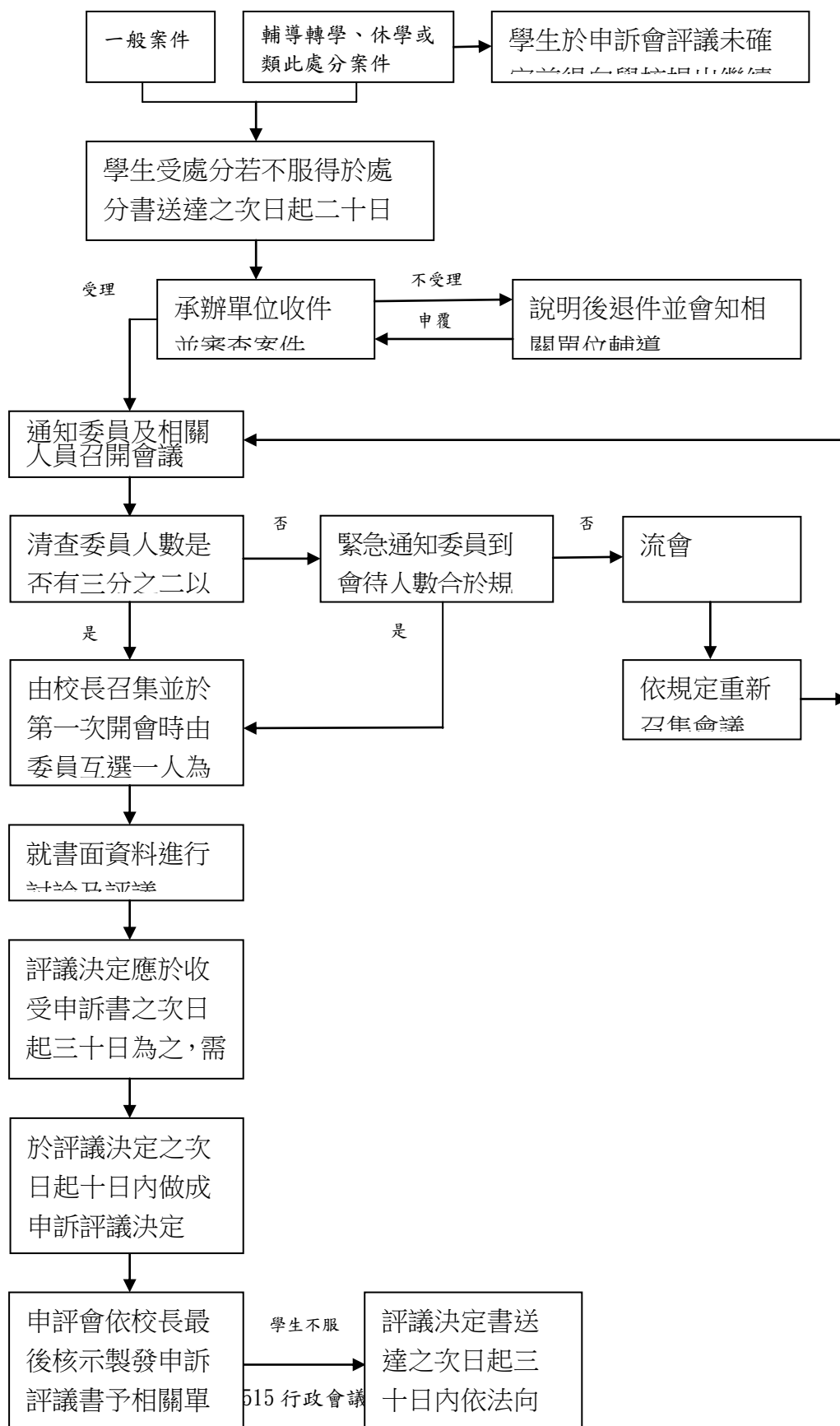
國立臺東專科學校附設高職部學生繼續在校肄業申請書

申請人		班 級		學 號	
父母或監護人簽章				聯絡電話	
導 師		生輔組長		學務主任	
主任教官		<u>教學組長</u>		<u>高職部</u> <u>主任</u>	
校 長 批 示					
		1. 本申請書適用於學生受退學或類此處分之申訴，於申評會評議未確定前申請繼續在校肄業之用。 2. 申評會議未確定前，申請學生應續繼到校上課，遵守校規。			

中 華 民 國 年 月 日

國立臺東專科學校附設高職部學生申訴案件處理程序圖

民國 105 年 6 月 29 日學生申訴評議委員會會議通過



附件 3-1

臺東專科學校高職部 107 學年畢業典禮籌備工作配當表(草案)

執掌	人員	支援科別	職掌任務內容	完成日期
召集人	王俊勝 校長		督導本活動計畫與確保執行成效	
執行秘書	李慶憲主任		執行本活動之計畫與確保執行成效。	
公關接待組	秘書室主任		1. 長官來賓名單擬定及接待 2. 請柬設計及寄發 3. 現場服務台設置及長官、來賓與嘉賓就座 4. 活動新聞稿撰寫	108.6.4
總務組	總務主任		1. 典禮場地(6/3-6/4)暫停租借 2. 師長來賓座椅調度及運送 3. 規劃長官來賓停車處 4. 電力控管協助	
安全組	生輔組長	教官	1. 交通管控(交通指示牌製作與擺放) 2. 校園安全維護 3. 6/3 學生及長官與來賓座椅擺放 4. 6/3 畢業典禮預演及 6/4 當天之秩序管理	108.6.3 及 6.4
衛生組	衛生組 蘇秉玄組長	環保志工社	1. 校園整潔維護 2. 會場環境整潔維護(加強會場廁所整潔維護及垃圾置放處) 3. 典禮後清潔維護	108.6.3 及 6.4
典禮組	張凱翔組長 楊忠憲		1. 典禮程序擬定及司儀安排。 2. 表演活動安排 3. 師長花束訂購 4. 典禮活動籌劃	
獎品組	李姍燁組長 、李銘凱師、陳緯誠、胡秀蘭	家政科學生	1. 典禮獎品安排 2. 獎品頒發安排 3. 頒獎服務人員及學生安排 4. 領獎同學海報製作	108.6.4
媒體攝影組	資訊科 張格豪主任	資訊科學生	1. 開場影片製作 2. 畢業典禮預演及典禮當天之攝影	108.5.21 及 6.3-4
場地布置組	張淑芬組長 唐永福技士 吳欣諺代理技士	各科	1. 動線標示 2. 座位平面圖製作 3. 各科科旗佈置 4. 領獎同學 PPT 製作 5. 典禮 PPT 及海報製作	108.6.3

服務組	許元欣組長 林婉君		1. 協助公關接待組來賓接待 2. 師長及服務同學名牌製作 3. 畢業生及師長貼紙發放 4. 其他協助事項	108.6.4
主持人	賴育萱師 □□□□	助理司儀學 生		

國立臺東專科學校高職部第 68 屆畢業典禮活動流程(草案)

畢業典禮主題：□□□□

日期：108 年 6 月 4 日星期二

時間	項 目 程 序
典禮前	
07：30～07：50	在教室別好畢業生胸花
07：50～08：00	畢業生：集合(各科館或教室).在校生：志清堂二樓就位
08：00～08：20	畢業生校園巡禮
08：20～08：30	畢業生集合志清堂準備進場、專任教師科主任就位(A 區)
08：30～08：40	畢業生進場~導師領隊進場
08：40～09：00	開場表演 (開場影片或表演)
典禮開始	
09：00～09：10	校長致詞及介紹來賓
09：10～09：15	高職部主任致詞、畢業班同學向導師獻花
09：15～09：25	家長會長代表及來賓致詞
09：20～09：25	頒發畢業證書
09：25～09：35	畢業班感恩祝福影片、表演□
09：35～09：55	頒獎～頒發繁星金榜獎、德行獎、證照達人獎、技藝精湛獎、智育獎、實習優良獎
09：55～10：05	畢業班感恩祝福影片、表演□
10：05～10：25	頒獎～頒發全勤獎、縣長獎、議長獎、體育獎、四健會獎、市長獎、交通服務特別貢獻獎、家長會長獎、特殊勤學獎
10：25～10：35	畢業班感恩祝福影片、表演□
10：35～10：43	畢業生代表致感謝詞
10：43～10：50	在校生代表表演。
10：50～11：00	畢業主題歌：《歌名：□□□□》
典禮結束	
11：10～11：20	導師時間：班級拍照、發放畢業證書。
11：20～11：40	在校生場地整理回復美好整潔環境。

107 學年度畢業典禮獎項

序號	獎 項	人數(參考) (106 學年度)	權 責	獎品經費來源	準備獎項內容
一	繁星金榜獎	10	教學組	教學組業務費	獎狀及獎品
二	德行獎	10	生輔組	生輔組業務費	獎狀及獎品
三	全勤獎	0	生輔組	生輔組業務費	獎狀及獎品
四	證照達人獎	39	實習組	實習組業務費	獎狀及獎品
五	技藝精湛獎	8	實習組	實習組業務費	獎狀及獎品
六	智育獎	10	教學組	教學組業務費	獎狀及獎品
七	實習優良獎	19	實習組	實習組業務費	獎狀及獎品
八	縣長獎	5	教學組	縣長提供	獎狀 (縣長提供獎品)
九	議長獎	5	教學組	議長提供	獎狀 (議長提供獎品)
十	體育獎	4	體育組	體育組業務費	獎狀及獎品
十一	四健會獎	3	畜保科	畜保科業務費	獎狀及獎品
十二	市長獎	4	訓育組	市長提供	獎狀 (市長提供獎品)
十三	家長會長獎	6	訓育組	家長會長提供	獎狀 (家長會提供獎品)
十四	熱心服務特別貢獻獎	1	訓育組	家長提供	(家長提供額外獎項)
十五	社團貢獻暨才藝獎	16	訓育組	訓育組業務費	獎狀及獎品

