

國立臺東專科學校

103 學年度第 1 學期 第 1 次行政會議紀錄

開會日期：103 年 08 月 06 日(三)10:00 整

開會地點：本校行政大樓第 2 會議室(三樓)

主 席：林副校長景行

出、列席人員：詳如簽到簿

記錄：陳凱蓁

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：

一、教務處於選課系統設防呆裝置(如加註警語或領域名稱)，以提醒學生選課應注意事項。

執行情形：與廠商確認功能及辦理估價中。

二、通識中心研議通識中心選課辦法或開暑修或協助至東大或別校選修課程。

執行情形：

(一)訂定通識選課 Q&A 上網公告並加強宣導。

(二)協調課務組及註冊組，選課系統防呆裝置更完善。

(三)暑修已開一門社會領域課程，供進修部食品科與日間部餐旅科 2 位應屆畢業生重補修。

(四)輔導 2 位資管科學生跨校選修。

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項
教務處	一、開放第二次延長填寫 103-1 學期教學大綱，目前僅餐管科、文創科及通識中心部份授課教師仍未填寫完成，已信件通知主任及助理，將最後期限至 8/22(五)截止，敬請協助轉達。
課務組	二、102-2 學期文創科兩位張姓教師至目前仍因聘任程序未完成而暫停撥款。
	三、暑假期間開班授課為學年度第 3 學期，主要辦理各科正規班之職場實習課程及重修班之各科不及格課程。本學期重修班七月份為止共開設 7 門課程，八月份課程陸續開放中。
	四、教育部針對各校調查第 3 學期暑期開課困難或法規受限之意見表，僅動機科意見回復，並交予秘書室回傳教育部。
	五、各科延修生選課為人工加退選方式辦理，即日起至 9/10 截止並須於開學後一週內完成繳費。

	<p>六、請各科科務會議討論 <u>103 學年教務會議教師代表名單</u>，確定後請電郵或電話告知本組。</p> <p>七、每學期開課程序，各科務必依據該學年度入學課程科目表辦理，若有異動課程須經科務會議定案後提案至校課程委員會審議。</p> <p>八、下學期班級教室位置尚未安排完成，待安排後若教室空間無法滿足班級數情形，將以<u>二專及五專四、五年級實施課堂跑班制度</u>。</p> <p>九、本組職員金庭安於 8/1 起離職，其空缺代補中，若有業務銜接不詳處敬請來電詢問。</p>																																				
綜合業務組	<p>一、8/4-8/12 日二專及夜二專辦理單獨招生，8/16 面試，請二專招生科別配合辦理。</p> <p>二、8/5 二專聯合登記分發放榜。</p> <p>三、8/14 高職二次免試放榜，請高職部於 8/15 辦理新生報到事宜。</p> <p>四、8/15 五專二次免試現場登記分發，請五專招生科別配合辦理。</p> <p>五、8/18 召開第 9 次招生委員會。</p> <p>六、102 學年度策略聯盟計畫依規定於 8/31 前完成結案。</p>																																				
註冊組	<p>一、103 學年度學雜費收費標準已於 103 年 7 月 24 日臺教技(四)字第 1030103982 號來函准予核備，註冊組已將相關訊息公告在學雜費專區。</p> <p>二、完成 103-1 學期轉學生報到事宜，共計五專生 4 名、二專生 1 名。</p> <p>三、預計於 8/5 進行二專聯合登記分發錄取新生報到事宜。</p> <p>四、已於 7/15 以雙掛號寄出本年度高職重讀學生成績單及重讀通知單，共計 40 名，若同學對重讀有疑議，可於期限內向諮商輔導中心提出申訴。</p> <p>五、附設高職部 103 學年度註冊費明細已經 103 年 7 月 28 日代辦費審查會議審議通過，註冊組已將相關訊息公告在學雜費專區。</p> <p>六、7/30 完成高職註冊業務移交。</p>																																				
教學發展中心	<p>一、南區教學資源中心強健專科學校教學品質計畫</p> <p>(一)7/3 高雄應用科技大學教學發展中心主任帶領資訊管理系主任到校參加競賽經驗輔導座談會圓滿完成，感謝各科科主任參與。</p> <p>(二)7/15 繳交南區資源中心實地訪視簡報檔、訪視自評表。</p> <p>(三)7 月份經費執行進度表：</p> <table><tr><th colspan="6">南資中心強健專科學校教育部品質計畫 7 月執行進度表</th></tr><tr><th>負責單位</th><th>經費預算</th><th>動支數</th><th>動支率</th><th>執行數</th><th>執行率</th></tr><tr><td>教務處</td><td>455,408</td><td>225,761</td><td>49.57%</td><td>177,604</td><td>39.00%</td></tr><tr><td>食品科</td><td>472,476</td><td>386,895</td><td>81.89%</td><td>165,263</td><td>34.98%</td></tr><tr><td>電機科</td><td>235,832</td><td>224,146</td><td>95.04%</td><td>150,706</td><td>63.90%</td></tr><tr><td>資管科</td><td>324,168</td><td>91,167</td><td>28.12%</td><td>8,478</td><td>2.62%</td></tr></table>	南資中心強健專科學校教育部品質計畫 7 月執行進度表						負責單位	經費預算	動支數	動支率	執行數	執行率	教務處	455,408	225,761	49.57%	177,604	39.00%	食品科	472,476	386,895	81.89%	165,263	34.98%	電機科	235,832	224,146	95.04%	150,706	63.90%	資管科	324,168	91,167	28.12%	8,478	2.62%
南資中心強健專科學校教育部品質計畫 7 月執行進度表																																					
負責單位	經費預算	動支數	動支率	執行數	執行率																																
教務處	455,408	225,761	49.57%	177,604	39.00%																																
食品科	472,476	386,895	81.89%	165,263	34.98%																																
電機科	235,832	224,146	95.04%	150,706	63.90%																																
資管科	324,168	91,167	28.12%	8,478	2.62%																																

園藝科	142,116	121,147	85.25%	117,727	82.84%
合計	1,630,000	1,049,116	64.36%	619,778	38.02%

二、提升整體教學品質專案計畫：

(一)7/16 赴遠東科技大學參訪，辦理創新與創造力之方法與教學諮詢座談會。

(二)7/22 參加經濟部中小企業處舉辦之「104 年度補(捐)助育成中心計畫申請說明會」，預計申請網絡型前育成社群特色模組計畫。

(三)7 月份經費執行進度表

提升整體教學品質專案計畫 7 月執行進度表						
子計畫	單位	經費預算	動支數	動支率	執行數	執行率
T1	教發	1,423,072	648,312	45.56%	546,972	38.44%
T2	教發	5,614	107,163	64.71%	104,423	63.05%
1	教務	674,312	142,635	21.15%	133,580	19.81%
A2	教務	50,880	7,220	14.19%	7,220	14.19%
A2	研發	111,605	16,123	14.45%	10,841	9.71%
A3	圖資	3,791,930	3,024,855	79.77%	35,270	0.93%
B1	通識	118,721	19,549	16.47%	1,549	16.47%
B3	餐旅	504,12	0	0.00%	0	0.00%
B5	文創	672,288	174,500	25.96%	73,000	10.86%
B7	建築	702,681	435,863	62.03%	417,133	59.36%
C1	研發	289,546	69,755	24.09%	69,755	24.09%
C2	通識	187,020	100,154	53.55%	100,154	53.55%
D1	研發	433,749	101,507	23.40%	101,507	23.40%
D2	學務	274,460	194,369	70.82%	191,558	69.79%
合計		9,400,000	5,042,005	53.64%	1,810,962	19.27%

三、其它事項：

(一)請各子計畫執行單位注意，先前已完成辦理活動之成果報告書請於 8/10 前繳交至教學發展中心，未完成繳交之活動會在統計後寄至各執行單位。

(二)尚未辦理核銷之單位請盡速檢附憑證送教發中心辦理核銷。

(三)暑假期間教學發展中心將辦理南區資源中心及夥伴學校參訪、環境教育校外教學、三創系列研習工作坊、期中管考會議等多項活動，等相關細節確定後公告，歡迎各位教師報名參加。

(四)於 8/8 日前繳交強健專科計畫期中成果報告書至高應大南資中心。

學 務 處	軍 訓 室 暨 生 輔 組	<p>一、本校附設高職部獎懲規定草案於 103 年 7 月 2 日經學務處處務會議通過，現上簽會辦高職各班導師及各科主任彙整意見，為求週延，擬於開學後導師會議時，再邀集相關主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定後，再提行政會議。</p> <p>二、本校學生獎懲辦法預定將第十一條、十二條、十五條、十三條及第十六條有關學生處份需召開「獎懲委員會」刪除(現行學生獎懲辦法如附件一)，依專科學校法第四十二條「專科學校為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議」。故為求週延，擬於開學後導師會議/學務會議時，再邀集相關主管、教師代表及學生代表共同訂定後，再提行政會議。</p>
	課 外 組	<p>一、103 學年度預定工作要項規劃與安排。</p> <p>二、專科新生訓練、須知的協調及安排。</p> <p>三、專科相關法規之修訂。</p> <p>四、填報 103 學年度學生事務與輔導主管人員名錄調查表。</p>
	服 務 學 習 中 心	<p>一、煩請將於 103 學年度服務學習課程授課老師，未參加本校師培研習活動參者，利用暑假參加教育部青年發展署-103 年服務學習種子師資培訓。附教育部青年發展署-103 年服務學習種子師資培訓場次表 報名網址：服務學習網(http://servicelearning.yda.gov.tw)，(報名完成告知服學中心，參加場次，以利統計本校服務學習師資人數。)</p> <p>二、服務學習師資培訓活動訊息異動： (一)原 8/12(星期二)在花蓮芥菜種會習藝所辦理之服務學習初階師資培訓場次併於為 8/2 場次。 (二)新增 10/4 服務學習師資培訓臺東場次，鼓勵全校師長參加。</p>
	體 育 組	<p>一、游泳池暑假育樂營 7/1 開始開放，目前長泳班自 7 月 20 日起費用改為 500 元，教學班維持 1800 元/期，報名時間為即日起至 103 年 8 月 10 日，開放時間至 103 年 8 月 29 日(星期一~五，上班時間 8~12 及 13:30~17:00)，請踴躍報名參加。</p> <p>二、全國教育杯羽球賽教職員工組，比賽日期 103 年 7 月 21 日~23 日。</p> <p>三、目前暑假代表隊計有足球隊暑假訓練時間 103 年 7 月 1 日~8 月 15 日。</p> <p>四、健力代表隊預計 7/26~7/30 至高雄參加 103 年全國菁英盃經典健力錦標賽。</p>
	諮 商 輔 導	<p>一、擬定 103 學年工作計畫、工作準備。</p> <p>二、準備開學新生輔導事宜。</p> <p>三、高職部新生訓練(暫定 8/28 (四)09:30-11:00)新生性平宣導及中心簡介。</p>

	中心	<p>四、建立輔導中心工作週誌印製準備及各項紀錄表。</p> <p>五、準備高職部三年級升學輔導資料。</p>	
總務處	營繕保管組	<p>一、新興工程綜合教學大樓及學生宿舍與生活設施第一期新建工程學生宿舍冷氣計費系統工程採購於 7 月 16 日決標，已請廠商加速材料設備送審作業；弱電接續工程預定 8 月 6 日開標，其餘接續工程預定 8 月 19 日開標。</p> <p>二、老舊校舍補照及設施改善工程，工程採購已於 7 月 9 日決標，目前施工中。</p> <p>三、本週工作重點</p> <p>(一)主管交接及職員職務異動，辦理保管財產移轉作業。</p> <p>(二)建請學務處儘快完成教室分配，以便本組配合後續班級課桌椅調動作業。</p>	
	事務組	<p>一、教育部列管之本校 103 年資本門執行項包含機械及設備、交通運輸設備、雜項設備等 3 項共計 1167 萬 4 千元執行工作，至 7 月 31 日止尚有餐旅科半自動義式咖啡機等 5 項計 91 萬 7000 元、圖資中心之圖書 17 萬 8316 元等 2 單位項目尚未提出請購單，敬請 2 單位趕快提出請購單、規格表資料陳核，以利採購。餐旅科部分如場地一直無法覓尋確定，建請取消採購，以維護學校資本門採購進度。另尚執行中有圖資 42 吋數位看板案 15 萬元，7 月 17 日第 1 次開標因廠商未投標而流標，經洽廠商了解為因招標規格不符而未投標，敬請圖資儘速依需求洽廠商重修正相符規格擲事務組，以利重辦招標文件陳核再續辦招標採購事宜。另圖資中文圖書第 2 批採購 41 萬 5465 元案招標文件已於 7 月 29 日簽陳核中，完成將續辦理公告招標採購事宜。</p> <p>二、於 7 月 31 日下午 2 時 30 分辦理 B0327 資訊管理科網頁多媒體等專業軟體 1 批 21 萬 6000 元採購案第 2 次開標因廠商標價高於底價而廢標，為利採購推動，已由資管科重修規格資料，再送事務組辦理招標文件重陳核採購。</p> <p>三、訂於本 8 月 5 日上午辦理 B0329 總務處校園水量計及箱體 15 處(含施作)案 26 萬 7000 元採購案第 2 次開標。訂於本 8 月 11 日上午辦理 B0331 電機科乙級室內配線檢定、丙級工業配線檢定等設備 1 批 340 萬 1000 元採購案第 2 次開標。</p>	
研發處	就輔組	<p>一、有關勞動部「機電整合」職類乙丙級技術士技能檢定術科測試監評人員資格培訓事項，本處訂於 8 月 6 日中午 12:00 前收件(請自行下載表格及相關規定)截止，逾期不受理。</p> <p>二、有關儲備技術士技能檢定「西餐烹調」職類專家人才庫暨遴選該職類規範製訂暨學、術科題庫命製人員，惠請 相關科系主任推薦 1 或 2 名適當人選，並於 8 月 12 日下班前將資料(上網下載)填寫後送至研發處函報，逾期不受理。</p> <p>三、有關 103 年度在校生丙級專案檢定術科測試經費核銷事項，請</p>	

		<p>各科於 8 月 7 日前辦理完成，俾利研發處後續的結案及報送作業。</p> <p>四、辦理 103 年度第 2 梯次術科測試單位-家政科(中餐烹調)及農機科(挖掘機及鏟裝機)，請於 8 月 13 日前將收支預算表及經費分攤表送至研發處報送。</p>
	研發組	<p>一、教育部計畫</p> <p>(一) 103 年度「教師赴公民營機構研習服務計畫-福鹿茶製程及產品製作研習營」於 103.8.04-06 辦理完成。</p> <p>(二) 韓端勇副教授申請教育部未獲邁向頂尖大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫之大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資方案 102 年度績效自評校內初審通過，已送教育部複審中。</p> <p>二、科技部計畫</p> <p>(一) 104 年度「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」7/28 開始線上申請，研發處截止收件至 9/9，請有意願申請老師科技部線上申請，並將資料及光碟 1 式 6 份送至研發組。</p> <p>(二) 科技部 103 年度「博士後研究人員學術著作獎」申請案，自 103 年 8 月 11(星期一)起受理申請，申請人須於 103 年 10 月 6 日(星期一)下午 5 時前完成線上申請作業，研發處收件截止至 10 月 8 日，未依規定辦理、線上申請文件不全、逾期未完成線上作業或未送達者，恕不予受理，</p> <p>三、103 年度教師評鑑作業</p> <p>103 年 9 月 10 日前請老師們完成自評、103 年 9 月 12 日由各科(通識中心)收齊教師資料送至各處室加減分。103 年 9 月 19 日經各科(通識中心)完成初評。103 年 9 月 26 日各科(通識中心)將審查佐證資料彙整送至研發處。10 月份召開教師評鑑委員會進行評鑑工作。</p> <p>四、有關 102-104 年教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫，主軸 A、教學品質精進計畫—子計畫 A2 教師評鑑與追蹤輔導子計畫經費，各科有提出申請經費支出老師，請 9 月 19 日前將需核銷經費及成果報告一併送出核銷，逾期將不再受理。</p>
	產學組	<p>一、本校辦理「生活色計・東專創藝」2014 台灣設計展會外展，感謝各處室及參展各科(文創建築/食品科及高職家政/室設/機械科)齊力協助，本校展期與主展同步，歡迎本校全體師生職員踴躍到場觀展，現場有學生擔任導覽志工。</p> <p>(一)展覽主題：生活色計・東專創藝。</p> <p>(二)展覽地點：娜路彎大酒店 LL 商品區</p> <p>(三)展覽期間時段</p> <p>1、第 1 階段：8 月 1 日(五) - 8 月 10 日(日)上午 9：30</p>

		<p>至晚上 21：30。</p> <p>2、第 2 階段：8 月 11 日（一）－ 8 月 17 日（日）上午 10 點至晚上 18：00。</p> <p>二、教育部核定計畫</p> <p>（一）『103 年度產業學院計畫』，本校食品科、餐旅科核定學分學程，補助 2 學年，自 103 年 9 月至 105 年 8 月。補助 2 每學年 40 萬。</p> <p>1、食品科：「食品安全管理人才學分學程專班」。</p> <p>2、餐旅科：「餐旅服務人才學分學程專班」。</p> <p>（二）「103 年度實務增能計畫」，本校食品/園藝/資管/建築科，補助 1 學年自 103 年 6 月 1 日至 104 年 5 月 31 日，補助經費各科 15，本校核予補助共計 60 萬元（另各科配合款各 1 萬 5 千，共 6 萬）。</p> <p>（三）「103 二期技造技優人才計畫」，本校依計畫修正函報程序，動機科業已完成補助款撥付 987 萬；俟電機科修正後將於本月（11 日前）函報修正計畫書完成請款作業。</p> <p>三、國際交流業務</p> <p>本校 2014 年國際姊妹校參訪活動，業已呈核鈞長同意經費補助及參加人員。</p> <p>（一）參訪活動日期：103 年 8 月 18 日-22 日（5 天 4 夜）。</p> <p>（二）參訪人員：共計 18 人，師長 8 人，學生 10 人。</p> <p>（三）參訪行程：第一天搭機行程，第二～四天國際姊妹校參訪，五天返國行程。</p> <p>（四）行前說明會：訂於本週三，下午 13：30 假本校第一會議室辦理。</p> <p>（五）謹請 隨團師長協助指導各科參訪學生，依國際禮儀及機場高規格安檢措施配合辦理。</p> <p>五、校友會業務</p> <p>請各科於 8 月 18 日前提出人選名單，本組將於 9 月辦理遴選，並於 11 月校慶活動頒獎。</p>	
圖資中心	圖書組	<p>一、本年度新購中西文圖書均已到館，待完成驗收程序後即可上架。部分書架上的圖書也將進行架位調整，造成不便之處，敬請見諒。</p> <p>二、持續進行整合式查詢系統評選作業。</p> <p>三、8/1～8/31 主題書展示：好爸爸，歡迎大家踴躍借書。</p>	
	資訊組	<p>一、資安預警事件通報與應變作業：17 件(統計至 2014/07/31)。</p> <p>二、資安事件通報與應變作業：5 件(統計至 2014/07/31)。</p> <p>三、校內維修紀錄：電腦維修 95 筆，技術諮詢 162 筆(統計至</p>	

		<p>2014/07/03)。</p> <p>四、電腦教室(A,C)設備檢測與軟體安裝。</p> <p>五、執行提升整體教學品質子計劃-A3 子計畫—「自由上機教室」、「不斷電系統(10KVA UPS)」與「書籍專用掃描器」採購。</p> <p>六、無線網路品質提升改善計劃—進行校史館、電機科、建築科與園藝科無線網路佈建。</p> <p>七、資訊安全提升計畫—執行資料庫稽核軟體導入與規劃資通安全管理輔導採購案。</p> <p>八、彙整 102 年保護智慧財產權執行小組行動方案自評表並發文教育部。</p> <p>九、圖書館自動化系統、人事室資料庫、高職部選課系統移至叢集伺服器運轉。</p> <p>十、VM6 虛擬系統環境測試。</p>	
進修推廣部	教務組	<p>一、夜二專教務工作重點：</p> <p>(一)7/17 寄發復學通知書。</p> <p>(二)辦理暑期修課教師鐘點費製作。</p> <p>(三)辦理 103-1 夜二專單獨招生報名事宜。</p> <p>二、夜高職教務工作重點：</p> <p>(一)7/23 公告各班應重讀(留級)生名單並寄發重讀申請書。</p> <p>(二)辦理 103-1 非應屆畢業生招生(獨招)報名工作。</p> <p>(三)辦理 103-1 二、三年級轉學生報名事宜。</p>	
	學務組	<p>一、協助附設高職進校轉學考及新生報到等學生秩序。</p> <p>二、協助導師處理暑期學生臨時意外事件。</p>	
	推廣教育組	<p>一、榮服處台灣特色地方小吃創業班已於 7/30 結訓。</p> <p>二、將於 8/6 辦理榮服處烘培食品丙級證照班開訓。</p> <p>三、營業稅退稅事宜，已將繳款書及合約書影本送至經財政部南區國稅局顏小姐處理。</p>	
	原民技藝中心	<p>一、102 學年度下學期，高職部發展與改進原住民技職教育計劃核銷手續接近尾聲，預計 8 月底呈報成果報告。</p> <p>二、專科部 103 學年度發展與改進原住民技職教育計畫補助案，已核定補助經費，經修正後於 103 年 7 月 29 日呈報至技職司承辦單位，俟回覆後將通知各承辦單位。</p> <p>三、高職部 103 學年度發展與改進原住民技職教育計畫補助案，持續追蹤中，因原承辦人調職稍有延遲，上週獲知核定公文已上簽，回覆後將通知高職部各承辦單位與校內相關單位召開協調會。</p>	

	<p>四、原住民技藝中心自 103 年 8 月 1 日遷至國立台北商業大學空院台東輔導處，分機 3109；原窗口紀老師改由李家如助理擔任，相關業務持續辦理與交辦。</p>
高職部	<p>高職部聯合辦公室於 8 月 1 日正式開始運作，各項工作剛起步，請各單位多多指導。</p>
秘書室	<p>一、為健全本校法規資訊公開之正確性，請各單位主管指派專人或可分組填寫「法規網頁公告自我檢核表」(如附件 1)，並於 8 月 15 日前將紙本擲回秘書室並回傳電子檔至 secretariat@ntc.edu.tw。</p> <p>二、有關提案請各單位最遲於會議召開前 3 天提供秘書室納入議程。</p>
人事室	<p>一、本校 103 學年度第 1 學期一、二級主管大致上聘任完竣，尚餘教務處綜合業務組、研究發展處產學合作組、圖書資訊中心資訊組等 3 組組長待聘，請有異動之一、二級主管，依本校「行政人員交代應行注意事項」規定辦理業務交接事宜。主管名冊如附件 2。</p> <p>二、本校預計於 103 年 8 月 14 日(四) 09:00-17:00 舉辦「103 學年度主管研習營」研習活動，敬請各一二級主管屆期準時參加，活動行程表如附件 3。</p> <p>三、103 年 8 月 1 日附設高職部正式成立，有關各單位(如教務、學務及附設高職部)的網頁請一併檢視修正。</p>
主計室	<p>一、103 年度 7 月份經常收支預算執行狀況(附件 4)</p> <p>二、103 年度 6 月份購建固定資產執行狀況(同附件 4)落後原因說明：</p> <p>(一)房屋及建築：桂華營造因財務問題，下包廠商出工意願不高，致進度落後，因無法改善故與本校終止契約。</p> <p>(二)各項設備：各單位請購時間較晚，相關採購作業亦隨之延宕，故執行進度落後。</p>
裁示	<p>一、教務處：</p> <p>(一)「提升教學品質計畫」請於暑假期間盡快完成核銷，計畫執行率 70%，以利申請 2 期款。</p> <p>(二)102 學年轉學及休、退學計有 80 多人，轉學資料請導師協助學生填寫，尤其務必填寫轉入學校欄位，以利教務處進行檢討、統計及辦理資訊公開事宜。</p> <p>二、學務處：</p> <p>服務學習方式有作改變，導師帶服務學習的課程，必須先受過服務學習種子師資培訓，請各科主任轉知師長踴躍參加師資培訓。</p> <p>三、總務處：</p> <p>感謝總務處努力辦理新進工程及爭取各項計畫，另外有關計畫執行率請事務組掌控採購速度。</p> <p>四、研發處：</p>

	<p>(一)2014 台灣設計展會外展「生活色計。東專創藝」感謝研發處、文創科主任規劃策展、秘書室及總務處等各單位的協助，才能在短時間內完成場地佈置。展期結束後，各單位如有所需要，可利用該場地辦理相關展覽。</p> <p>(二)經校長指示由副校長室成立專案小組辦理提案及訂定法規事宜。專案小組於本校育成中心相關法規通過後，將於 103 年 8 月 18 日前提送計畫書。透過育成中心與產業界緊密結合，以爭取校辦企業的機會。</p> <p>五、有關圖書館新建工程規劃配置時，請圖書資訊中心保留部分展覽空間，作為展場使用。</p> <p>六、感謝進修推廣部的努力，場地租借收入財政部擬課徵數十萬營業稅變成免稅。</p> <p>七、請附設高職部利用暑假期間完成網頁設置事宜。</p> <p>八、有關於行政院 103 年 7 月 7 日修正國內出差旅費報支要點，其出差請領雜費及住宿費，請主計室以書面方式敘明出差(開會、研習)可報支雜費及住宿費之金額，讓同仁清楚了解。</p>
--	--

肆、討論事項：

案由一	(提案單位：副校長室)
訂定「國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法」案，請審議。	

說明：

一、依據經濟部中小企業處補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫申請條件，新訂此項條文符合審查內容所需之規章制度。

二、檢附資料：

[附件 5-1](#)：國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法說明。

[附件 5-2](#)：國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法(全文)。

建議修正：

一、第一條刪除「爰依據「經濟部中小企業處補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心要點」，」字樣。

二、第八條刪除「後」一字。

決議：依建議修正第一、八條部分文字(如附件 5-1~2)，餘照案通過。

案由二	(提案單位：副校長室)
訂定「國立臺東專科學校創新育成中心營運管理辦法」案，請審議。	

說明：

一、依據經濟部中小企業處補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中

心計畫申請條件，新訂此項條文符合審查內容所需之規章制度。

二、檢附資料：

[附件 6-1](#)：國立臺東專科學校創新育成中心營運管理辦法說明。

[附件 6-2](#)：國立臺東專科學校 創新育成中心營運管理辦法(全文)。

決議：照案通過。

案由三

(提案單位：副校長室)

訂定「國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業回饋辦法」案，請審議。

說明：

一、依據經濟部中小企業處補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫申請條件，新訂此項條文符合審查內容所需之規章制度。

二、檢附資料：

[附件 7-1](#)：國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業回饋辦法說明。

[附件 7-2](#)：國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業回饋辦法(全文)。

建議修正：第二條增加「校」一字。

決議：依建議修正第二條部分文字(如附件 7-1~2)，餘照案通過。

案由四

(提案單位：副校長室)

訂定「國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業進駐、畢業與遷離辦法」案，請審議。

說明：

一、依據經濟部中小企業處補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫申請條件，新訂此項條文符合審查內容所需之規章制度。

二、檢附資料：

[附件 8-1](#)：國立臺東專科學校 創新育成中心進駐企業進駐、畢業與遷離辦法說明。

[附件 8-2](#)：國立臺東專科學校 創新育成中心進駐企業進駐、畢業與遷離辦法(全文)。

建議修正：

一、第一條及第二條均增加「或新創事業體」六字。

二、增加第十條：「新創事業體得比照本辦法第五條至第九條規定辦理。」

三、原第十條條次變更為第十一條。

決議：依建議修正第一、二、十、十一條(如附件 8-1~2)，餘照案通過。

案由五

(提案單位：學務處)

修正「國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要點」第 1、3-5 點案，請

審議。

說明：

一、依據教育部 103 年 7 月 28 日臺教高通字第 1030095740 號函配合修訂本校大專校院弱勢學生助學計畫。

二、檢附資料：

[附件 9-1](#)：國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要點修正條文對照表。

[附件 9-2](#)：國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要點(全文)。

[附件 9-3](#)：學務處 103 年 7 月 30 日第 1032101759 號簽呈。

建議修正：

一、第一點刪除「：教育部 103 年 07 月 28 日臺教高通字第 1030095740 號函」及「修正」字樣並增加「教育部」三字。

二、第四點第二項第二款「夜間」修正為「進修推廣」。

三、第五點刪除「後」一字、「修訂」改為「修正」。

決議：依建議修正第一、四、五點部分文字(如附件 9-1~2)，餘照案通過。

案由六

(提案單位：學務處)

訂定「國立臺東專科學校免繳學生宿舍住宿費申請要點」案，請審議。

說明：

一、依據教育部 103 年 7 月 28 日臺教高通字第 1030095740 號函辦理。

二、本案實施措施包含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠等四項，進一步協助入弱勢學生順利就學。

三、檢附資料：

[附件 10-1](#)：國立臺東專科學校免繳學生宿舍住宿費申請要點說明。

[附件 10-2](#)：國立臺東專科學校免繳學生宿舍住宿費申請要點(全文)。

[附件 10-3](#)：教育部大專校院弱勢學生助學計畫(節錄版)。

建議修正：

一、第一點刪除「教育部 103 年 7 月 28 日臺教高通字第 1030095740 號函修訂之」字樣。

二、第五點第一項國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要點字樣前加上引號。

三、第五點第二項「系所」修正為「班級」。

決議：依建議修正第一、五點部分文字(如附件 10-1~2)，餘照案通過。

案由七

(提案單位：人事室)

訂定「國立臺東專科學校行政管理分流各學制行政程序一覽表」案，請審議。

說明：

一、本案經本校 103 年 7 月 29 日召開 102 學年度第 2 學期第 3 次專科暨

高職部行政分流管理協調會議討論通過。

二、本校自 103 年 8 月 1 日起附設高職部正式行政運作，對於附設高職部成立後與原教務處、學生事務處、研究發展處等單位之業務分工、組織運作、指揮聯繫等仍有待進一步檢討評估，俾利建立一套組織運作模型，永續發展之用。

三、檢附資料：

[附件 11-1](#)：國立臺東專科學校行政管理分流各學制行政程序一覽表。

建議修正：

一、專科教務業務及專科學生事務，業辦單位均增加進修推廣部。

二、研究發展處第二項高職實習輔導處業務刪除「處」一字。

決議：依建議修正部分文字如附件(11-1)，餘照案通過。

案由八

(提案單位：總務處)

103 年資本門-執行餐旅科分配設備費新台幣 91 萬 7 仟元，至 8 月 4 日未提請購案，請討論。

說明：

一、餐旅科103年分配費、項目資料如下附表：

雜項設備	數量	單價	複價	未提請購金額
1. 半自動義式咖啡機	2 台	165,000	330,000	330,000
2. 義式磨豆機	2 台	15,000	30,000	30,000
3. 爆米花機附台車	1 台	38,000	38,000	38,000
4. 義式茶咖機(附電子水位視窗及計秒組)	1 台	155,000	155,000	155,000
5. 塞風鹵素燈加熱器	1 台	29,000	29,000	29,000
6. 葡萄酒瓶塞練習機	1 台	335,000	335,000	335,000
合計				917,000

二、經洽餐旅科了解採購設備預定放置地點原為新校區學生綜合樓內，供教學用，因新興校區工程未完成因素，且至目前尚找不到採購設備可放置替代場地，故未提請購辦。

三、依本校「資本門儀器設備採購進度控管辦法」第三條第四項「各單位資本門預算之請購率於4月30日前應達到60%，並於6月底前將全年度資本門預算完成請購。如為招標案件須檢附完整之規格或企劃書以利招標作業進行，未能檢附完整之規格或企劃書，視為請購未完成。」及第五項「各單位對於本身之資本門預算未能於前述期間完成請購者，於每月行政會議中研議，收回分配數額統籌應用，情況特殊者得

簽陳校長核定後辦理。」款規定。

決議：

- 一、收回餐旅科分配設備費 91 萬 7 仟元，由本校統籌應用。
- 二、餐旅科於往後年度有設備需求時，請提案校務基金管理委員會審議。

伍、追蹤管考：(無)

陸、臨時動議：(無)

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議_擴大
- 二、會議時間：103 年 08 月 20 日(三)10:00 整
- 三、出席人員：一、二級主管
- 四、列席人員：

捌、散會(12:00)

附件 1

國立臺東專科學校法規網頁公告自我檢核表

單位：秘書室 組別：_____

統計期間：103 年 1 月 1 日至 7 月 31 日止

序號	1. 訂定 2. 修正	法規名稱	審議層級	會議日期	A. 秘書室法規彙編 (原行政資料庫)	B. 各處室中心網頁 (教務法規、學務法規、秘書室法規)	C. 公告格式	審核意見 (秘書室)
1					<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
2					<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
3					<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
4					<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
5					<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

說明：

- 一、依據「國立臺東專科學校法制作業注意事項」公告格式須符合附件五、附件六格式辦理。
- 二、本表所檢核法規資料其審議層級除行政、校務會議外，尚包含本校組織規程第五章跨處室會議如教務會議、學生事務會議、總務會議、研究發展會議、科務（中心）會議。
- 三、請各單位主管指派專人或可分組填寫「法規網頁公告自我檢核表」(如附檔)，於 8 月 15 日前紙本核章後擲回秘書室並回傳電子檔(doc)至secretariat@ntc.edu.tw。(統計期間如貴單位無訂定或修正相關法規亦請回覆"無")依據「國立臺東專科學校法制作業注意事項」辦理。

承辦人：

單位主管：

秘書室承辦人：

秘書室主任：

國立臺東專科學校法規網頁公告自我檢核表(範例)

單位：秘書室 組別：

統計期間：103 年 1 月 1 日至 7 月 31 日止

序號	1. 訂定 2. 修正	法規名稱	審議層級	會議日期	A. 秘書室法規彙編 (原行政資料庫)	B. 各處室中心網頁 (教務法規、學務法規、秘書室法規)	C. 公告格式	審核意見 (秘書室)
1	1	國立臺東專科學校自我評鑑辦法	行政會議	103. 04. 09	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
2	1	國立臺東專科學校新聞事件注意事項	行政會議	103. 06. 04	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
3	1	國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法	行政會議	103. 06. 04	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
4	1	國立臺東專科學校附設高職部自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法	行政會議	103. 07. 09	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
5	2	國立臺東專科學校性別平等教育委員會設置辦法	校務會議	103. 06. 18	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 未公告	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

說明：

- 一、依據「國立臺東專科學校法制作業注意事項」公告格式須符合附件五、附件六格式辦理。
- 二、本表所檢核法規資料其審議層級除行政、校務會議外，尚包含本校組織規程第五章跨處室會議如教務會議、學生事務會議、總務會議、研究發展會議、科務（中心）會議。
- 三、請各單位主管指派專人或可分組填寫「法規網頁公告自我檢核表」(如附檔)，於 8 月 15 日前紙本核章後擲回秘書室並回傳電子檔(doc)至secretariat@ntc.edu.tw。(統計期間如貴單位無訂定或修正相關法規亦請回覆"無")

承辦人：

單位主管：

秘書室承辦人：

秘書室主任：

[附件 2](#)

國立臺東專科學校 103 學年度第 1 學期一級行政暨學術主管人員名冊

修正日期：103 年 08 月 01 日

單 位	職 務	姓 名	備 註
校 長 室	校 長	陳 禎 祥	
副 校 長 室	副 校 長	林 景 行	
教 務 處	教 務 主 任	林 景 行	
學 生 事 務 處	主 任	鄒 慧 芬	
總 務 處	總 務 主 任	蔡 年 泰	
研 究 發 展 處	主 任	危 貴 金	
進 修 推 廣 部	主 任	劉 芳 吟	
附 設 高 職 部	主 任	李 慶 憲	
秘 書 室	主 任	鄭 雪 花	
人 事 室	主 任	莊 文 靜	
主 計 室	主 任	李 齊 惠	
圖 書 資 訊 中 心	中 心 主 任	韓 端 勇	
通 識 教 育 中 心	中 心 主 任	傅 怡 禎	
園 藝 科	主 任	洪 瑞 廷	
動 力 機 械 科	主 任	黃 谷 松	
餐 旅 管 理 科	主 任	陳 清 河	
建 築 科	主 任	林 志 明	
資 訊 管 理 科	主 任	李 承 修	
食 品 科 技 科	主 任	陳 澤 真	
電 機 工 程 科	主 任	林 祺 祥	
文 化 創 意 設 計 科	主 任	林 世 銘	
畜 產 保 健 科	主 任	張 淑 芬	
農 業 機 械 科	主 任	鄭 翔 中	
機 械 科	主 任	錢 洲 潭	
汽 車 科	主 任	莊 志 盛	
資 訊 科	主 任	張 格 豪	
室 內 空 間 設 計 科	主 任	宋 清 彥	
家 政 科	主 任	朱 美 珍	
附 設 進 修 學 校	校 務 主 任	黃 昭 諺	

國立臺東專科學校 103 學年度第 1 學期二級主管人員名冊

修正日期：103 年 08 月 01 日

單 位	職 務	姓 名	備 註
教 務 處 綜 合 業 務 組	組 長		待聘
教 務 處 註 冊 組	組 長	呂 淑 惠	
教 務 處 課 務 組	組 長	徐 育 宏	
教 務 處 教 學 發 展 中 心	主 任	李 韶 瀛	
學 生 事 務 處 生 活 輔 導 組	組 長	杜 佳 玲	
學 生 事 務 處 課 外 活 動 組	組 長	高 淑 娟	
學 生 事 務 處 衛 生 保 健 組	組 長	宋 佳 興	
學 生 事 務 處 體 育 運 動 組	組 長	陳 智 彥	
學 生 事 務 處 軍 訓 室	主 任	周 昌 民	
學 生 事 務 處 諮 商 輔 導 中 心	主 任	高 琇 鈴	
學 生 事 務 處 服 務 學 習 中 心	主 任	鄒 慧 芬	
總 務 處 事 務 組	組 長	陳 瑞 興	
總 務 處 營 繕 保 管 組	組 長	顏 世 寬	
總 務 處 文 書 組	組 長	洪 錦 玫	
總 務 處 出 納 組	組 長	陳 志 誠	
總 務 處 環 境 安 全 衛 生 組	組 長	林 幸 慧	
研 究 發 展 處 研 究 發 展 組	組 長	謝 蘋 萍	
研 究 發 展 處 就 業 輔 導 組	組 長	王 佩 文	
研 究 發 展 處 產 學 合 作 組	組 長		待聘
進 修 推 廣 部 教 務 組	組 長	黃 昭 諺	
進 修 推 廣 部 學 務 組	組 長	周 牛 莒 光	
進 修 推 廣 部 推 廣 教 育 組	組 長	趙 靖 豐	
進 修 推 廣 部 原 住 民 技 藝 中 心	主 任	陳 玄 愷	
附 設 高 職 部 特 殊 教 育 組	組 長	潘 佳 伶	
附 設 高 職 部 教 學 組	組 長	盧 美 櫻	
附 設 高 職 部 訓 育 組	組 長	林 水 金	
附 設 高 職 部 實 習 輔 導 組	組 長	劉 宏 祥	
圖 書 資 訊 中 心 圖 書 組	組 長	鄭 栢 彰	
圖 書 資 訊 中 心 資 訊 組	組 長		待聘
附 設 進 修 學 校 教 務 組	組 長	黃 昭 諺	
附 設 進 修 學 校 學 務 組	組 長	周 牛 莒 光	
建 築 科	科 召 集 人	張 凱 翔	
電 機 科	科 召 集 人	劉 建 明	

[附件 3](#)

國立臺東專科學校 103 學年度主管研習營行程表

一、研習日期：103 年 8 月 14 日(四)。

二、課程內容：

日期	研習活動內容	預定講座	備註
08:20-08:30	校門口集合（搭乘大巴前往）		
08:30-09:00	從學校至知本富野休閒會館		
09:00-10:30	學校行政主管領導統御 實務經驗分享	張天津校長	
10:30-11:20	如何提昇學校行政效能 座談	陳禎祥校長	
11:20-12:00	餐旅服務業服務品質參 訪--知本富野休閒會館 服務設施及服務品質	飯店經理	
12:10-14:00	午餐		
14:00-17:00	環境教育導覽－參訪知 本森林遊樂區，分享綠色 芬多精的森林浴	郝富貴副會長	
17:00-17:30	從知本森林遊樂區返回學校		
17:30-	結束		

附件 4

7 月份收支餘絀表

單位:新台幣元

科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	367,189,000	2,757,199.00	3,401,000	-643,801.00	-18.93	201,337,315.00	206,473,000	-5,135,685.00	-2.49
業務成本與費用	374,823,000	27,764,417.00	28,422,000	-657,583.00	-2.31	217,555,394.00	235,943,000	-18,387,606.00	-7.79
業務賸餘(短絀-)	-7,634,000	-25,007,218.00	-25,021,000	13,782.00	-0.06	-16,218,079.00	-29,470,000	13,251,921.00	-44.97
業務外收入	6,584,000	196,066.00	272,000	-75,934.00	-27.92	46,109,342.00	3,564,000	42,545,342.00	1,193.75
業務外費用	1,950,000	158,058.00	171,000	-12,942.00	-7.57	1,220,273.00	1,146,000	74,273.00	6.48
業務外賸餘(短絀-)	4,634,000	38,008.00	101,000	-62,992.00	-62.37	44,889,069.00	2,418,000	42,471,069.00	1,756.45
本期賸餘(短絀-)	-3,000,000	-24,969,210.00	-24,920,000	-49,210.00	0.20	28,670,990.00	-27,052,000	55,722,990.00	-205.98

購建固定資產計畫執行情形明細表

單位:新臺幣元

計畫名稱	以年度 保留數	本年度 法定預算數	調整數	合計(1)	累計預算 分配數(2)	實支數	合計(3)	% (3)/(2)	比較增減金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)
房屋及建築	21,650,000	249,600,000		271,250,000	109,000,000	3,585,090	3,585,090	-96.71	-105,414,910	-96.71
機械及設備	0	7,205,000	-123,000	7,082,000	4,477,000	2,041,952	2,041,952	45.61	-2,435,048	-54.39
交通及運輸設備	0	398,000	123,000	521,000	521,000	530,300	530,300	101.79	9,300	1.79
什項設備	8,530,000	4,071,000	0	12,601,000	11,070,000	1,226,055	1,226,055	11.08	-9,843,945	-88.92
總 計	30,180,000	261,274,000	0	291,454,000	125,068,000	7,383,397	7,383,397	5.90	-117,684,603	-94.10

國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法草案說明

條文	說明
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,結合本校研究資源及應用科技,協助中小企業提升研發、管理及行銷之競爭能力,特成立「國立臺東專科學校創新育成中心」(以下簡稱本中心),並訂定「國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	立法目的。
第二條 本中心主要任務如下： 一、輔導及培育中小企業，並推動其與本校間之產學合作。 二、輔助產業研究與創新發展能力。 三、提供專業技術諮詢及顧問服務。 四、提昇產業行銷與商務管理能力。 五、提供業界人才培訓計畫。 六、引進政府相關之產業輔導資源。 七、辦理策略聯盟、同業交流及異業交流等活動。 八、整合區域產業與服務資源，共同致力提升區域產業國際競爭力。 九、其他有關培育中小企業創新育成相關業務。	中心任務。
第三條 本中心組織架構如下： 一、本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，督辦本中心各項業務，任期一年，任滿	中心組織架構。

條文	說明
<p>得續聘之。</p> <p>二、本中心另置專案經理、秘書及助理各若干人，由學校聘請專業人員擔任，協助推動本中心各項業務。</p> <p>三、育成推動委員會設置委員七至九名，由校長聘任校內熟悉育成業務之教師、知名企業人士或傑出校友組成，職責為定期就育成相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢，任期一年。</p>	
<p>第四條 推動委員會視需要由中心主任不定期召集開會，但每年至少開會乙次。</p>	會議時間。
<p>第五條 本中心營運規範另訂之，該規範應包含：</p> <p>一、申請須知與相關表件。</p> <p>二、與進駐企業簽訂之輔導合約書（包括輔導、管理考核及培育完成廠商回饋方式）。</p> <p>三、廠商進駐申請與遷離審查作業要點。</p>	營運規範。
<p>第六條 為落實進駐廠商服務，本校得提供必要之空間暨相關設施支援，進駐廠商得依本校各該場所使用規定，使用公共設施，其收費方式另訂之。。</p>	培育空間。
<p>第七條 本中心因培育企業營運所獲致之研究成果，除經雙方約定歸屬外，由雙方共有；其經約定歸屬本校者，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」辦理之。</p>	研究成果歸屬。

條文	說明
第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	立法層級及末條文字。

國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法

民國 103 年 08 月 06 日行政會議通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為配合國家經濟發展，結合本校研究資源及應用科技，協助中小企業提升研發、管理及行銷之競爭能力，特成立「國立臺東專科學校創新育成中心」（以下簡稱本中心），並訂定「國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本中心主要任務如下：

- 一、輔導及培育中小企業，並推動其與本校間之產學合作。
- 二、輔助產業研究與創新發展能力。
- 三、提供專業技術諮詢及顧問服務。
- 四、提昇產業行銷與商務管理能力。
- 五、提供業界人才培訓計畫。
- 六、引進政府相關之產業輔導資源。
- 七、辦理策略聯盟、同業交流及異業交流等活動。
- 八、整合區域產業與服務資源，共同致力提升區域產業國際競爭力。
- 九、其他有關培育中小企業創新育成相關業務。

第三條 本中心組織架構如下：

- 一、本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，督辦本中心各項業務，任期一年，任滿得續聘之。
- 二、本中心另置專案經理、秘書及助理各若干人，由學校聘請專業人員擔任，協助推動本中心各項業務。
- 三、育成推動委員會設置委員七至九名，由校長聘任校內熟悉育成業務之教師、知名企業人士或傑出校友組成，並設置委員七至九名；職責為定期就育成相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢，任期一年。

第四條 推動委員會視需要由中心主任不定期召集開會，但每年至少開會乙次。

第五條 本中心營運規範另訂之，該規範應包含：

一、申請須知與相關表件。

二、與進駐企業簽訂之輔導合約書（包括輔導、管理考核及培育完成廠商回饋方式）。

三、廠商進駐申請與遷離審查作業要點。

第六條 為落實進駐廠商服務，本校得提供必要之空間暨相關設施支援，進駐廠商得依本校各該場所使用規定，使用公共設施，其收費方式另訂之。

第七條 本中心因培育企業營運所獲致之研究成果，除經雙方約定歸屬外，由雙方共有；其經約定歸屬本校者，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」辦理之。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校創新育成中心營運管理辦法說明

條文	說明
第一條 國立臺東專科學校創新育成中心（以下簡稱本中心）為規範本中心對進駐廠商之輔導、管理及考核事項，律定廠商於進駐期間之權利與義務等事宜，爰依「國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法」訂定「國立臺東專科學校創新育成中心營運管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	立法目的。
第二條 本中心對進駐廠商提供之輔導項目如下： 一、進駐申請。 二、技術支援。 三、商務支援。 四、市場資訊支援。 五、行政支援。 六、委外事項支援。 七、進駐及遷離協助。	中心輔導項目。
第三條 本中心對進駐廠商之管理項目包括進駐人員及場所管理、公共設施管理。	管理制度。
第四條 本中心對進駐廠商之考核項目如下： 一、營業項目是否相符。 二、自費款繳付信用。 三、借用物品返還。 四、違法情事。 五、輔導營業合約履行。 六、進駐及遷離條件確認。	考核項目。
第五條 輔導程序如下：	輔導程序。

條文	說明
<p>一、首先由本中心認可之專案經理與進駐企業共同商訂全程輔導期間項目及時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。</p> <p>二、灌輸進駐企業育成理念，本中心只提供有利初期營運之環境，企業經營成敗仍操之在己。</p> <p>三、本中心依據前述備忘錄，推薦個案或通案輔導專家供諮詢或聘任顧問。通案諮詢顧問由本中心統籌聘任，個案諮詢顧問由進駐企業自行遴選。</p> <p>四、專業性諮詢以外之行政服務，均由專案經理協調輔導專家群協助完成。</p> <p>五、專案經理每半年應撰寫輔導報告呈報本中心主任審閱，必要時得召開育成推動委員會協助改善營運狀況。</p>	
<p>第六條 輔導費用說明如下：</p> <p>一、免費輔導項目包括：</p> <p>（一）一般性技術引進或技術開發諮詢。</p> <p>（二）一般性企業經營管理諮詢。</p> <p>（三）一般性資料庫系統查詢。</p> <p>（四）行政管理支援。</p> <p>（五）其他未明示付費項目。</p> <p>二、付費輔導項目包括：</p>	輔導費用。

條文	說明
<p>(一) 各項專業課程訓練及考證實施。</p> <p>(二) 商務規劃、商品形象及包裝規畫設計。</p> <p>(三) 技術合作開發或改良。</p> <p>(四) 常年顧問。</p> <p>(五) 促銷說明會、廣告設計、展示會等推廣活動。</p> <p>(六) 其他個別專案委託。</p>	
<p>第七條 進駐人員及場所管理規範如下：</p> <p>一、進駐企業應將常駐育成中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁各項規定。</p> <p>二、進駐人員於工作時間應配戴識別證。</p> <p>三、進駐場所之水電配備或裝潢施工，其設計圖需經本中心同意。</p> <p>四、進駐場所之事務設備標準配備，由進駐企業簽署及保管。遷離時需負返還責任。</p> <p>五、進駐場所得供企業從事行銷及研發測試活動。</p> <p>六、進駐場所不得登記為企業分公司所在地。</p>	<p>人員及場所管理。</p>
<p>第八條 公共設施管理規範如下：</p> <p>一、公共設施之使用分成自助式使用及登記式使用二</p>	<p>設施管理。</p>

條文	說明
<p>種。自助式使用者，應盡善良管理人責任確實按每項設施使用注意事項使用之。付費性公共設施應定期與本中心結算。</p> <p>二、公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。</p>	
<p>第九條 進駐與遷離申請規範如下：</p> <p>一、廠商進駐時需提出進駐申請書、營運計畫書、進駐合約書。</p> <p>二、廠商遷離時需提出遷離申請書，並依本校「創新育成中心進駐企業進駐、畢業與遷離辦法」之規定進行遷離。</p>	進駐與遷離。
<p>第十條 企業於進駐期滿或發展有成，畢業企業得以捐贈、捐助、股票選擇權或任何實質之措施回饋校方，期回饋額度由本中心與企業雙方秉善意原則協商同意之。</p>	企業回饋。
<p>第十一條 考核如下：</p> <p>一、育成推動委員會依據專案經理所提送之輔導報告，每半年舉辦一次考評會議，必要時得邀進駐企業負責人到會說明。</p> <p>二、考核結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。</p>	考核方法。
<p>第十二條 本辦法若有未盡事宜，得於年度檢討時修訂之。</p>	
<p>第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	立法層級及末條文字。

國立臺東專科學校創新育成中心營運管理辦法

民國 103 年 08 月 06 日行政會議通過

第一條 國立臺東專科學校創新育成中心（以下簡稱本中心）為規範本中心對進駐廠商之輔導、管理及考核事項，律定廠商於進駐期間之權利與義務等事宜，爰依「國立臺東專科學校創新育成中心設置辦法」訂定「國立臺東專科學校創新育成中心營運管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本中心對進駐廠商提供之輔導項目如下：

- 一、進駐申請。
- 二、技術支援。
- 三、商務支援。
- 四、市場資訊支援。
- 五、行政支援。
- 六、委外事項支援。
- 七、進駐及遷離協助。

第三條 本中心對進駐廠商之管理項目包括進駐人員及場所管理、公共設施管理。

第四條 本中心對進駐廠商之考核項目如下：

- 一、營業項目是否相符。
- 二、自費款繳付信用。
- 三、借用物品返還。
- 四、違法情事。
- 五、輔導營業合約履行。
- 六、進駐及遷離條件確認。

第五條 輔導程序如下：

- 一、首先由本中心認可之專案經理與進駐企業共同商訂全程輔導期間項目及時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。
- 二、灌輸進駐企業育成理念，本中心只提供有利初期營運之環境，企業經營成敗仍操之在己。
- 三、本中心依據前述備忘錄，推薦個案或通案輔導專家供諮詢或聘任顧問。通案諮詢顧問由本中心統籌聘任，個案諮詢顧問由進駐企業自行遴選。

四、專業性諮詢以外之行政服務，均由專案經理協調輔導專家群協助完成。

五、專案經理每半年應撰寫輔導報告呈報本中心主任審閱，必要時得召開育成推動委員會協助改善營運狀況。

第六條 輔導費用說明如下：

一、免費輔導項目包括：

- (一) 一般性技術引進或技術開發諮詢。
- (二) 一般性企業經營管理諮詢。
- (三) 一般性資料庫系統查詢。
- (四) 行政管理支援。
- (五) 其他未明示付費項目。

二、付費輔導項目包括：

- (一) 各項專業課程訓練及考證實施。
- (二) 商務規劃、商品形象及包裝規畫設計。
- (三) 技術合作開發或改良。
- (四) 常年顧問。
- (五) 促銷說明會、廣告設計、展示會等推廣活動。
- (六) 其他個別專案委託。

第七條 進駐人員及場所管理規範如下：

一、進駐企業應將常駐育成中心之成員通報本中心，並遵守本中心門禁各項規定。

二、進駐人員於工作時間應配戴識別證。

三、進駐場所之水電配備或裝潢施工，其設計圖需經本中心同意。

四、進駐場所之事務設備標準配備，由進駐企業簽署及保管。遷離時需負返還責任。

五、進駐場所得供企業從事行銷及研發測試活動。

六、進駐場所不得登記為企業分公司所在地。

第八條 公共設施管理規範如下：

一、公共設施之使用分成自助式使用及登記式使用二種。自助式使用者，應盡善良管理人責任確實按每項設施使用注意事項使用之。付費性公共設施應定期與本中心結算。

二、公共設施使用時間若有重疊，專案經理得進行協調。

第九條 進駐與遷離申請規範如下：

一、廠商進駐時需提出進駐申請書、營運計畫書、進駐合約書。

二、廠商遷離時需提出遷離申請書，並依本校「創新育成中心進駐企業進駐、畢業與遷離辦法」之規定進行遷離。

第十條 企業於進駐期滿或發展有成，畢業企業得以捐贈、捐助、股票選擇權或任何實質之措施回饋校方，期回饋額度由本中心與企業雙方秉善意原則協商同意之。

第十一條 考核包括如下：

一、育成推動委員會依據專案經理所提送之輔導報告，每半年舉辦一次考評會議，必要時得邀進駐企業負責人到會說明。

二、考核結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

第十二條 本辦法若有未盡事宜，得於年度檢討時修訂之。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業回饋辦法說明

條文	說明
第一條 國立臺東專科學校創新育成中心（以下簡稱本中心）為反映培育成本，並自籌資源充實育成基礎設施及回饋本校校務基金，特訂定「國立臺東專科學校創新育成中心廠商回饋辦法」（以下簡稱本辦法）。	立法目的。
第二條 企業於進駐期間所受本校之培育服務，應依「國立臺東專科學校創新育成中心營運培育合約書」(以下簡稱營運培育合約書)規定，以現金、企業之股票或其他方式回饋予本校。	回饋方式。
第三條 本辦法所稱「回饋」，係指企業於進駐時所簽訂之「營運培育合約書」中，明訂之回饋條款所產生之捐贈；該收益依稅法等規定須繳納稅金者，由進駐企業另行繳交等值現金，作為本校結算申報所得稅之用。	回饋用途。
第四條 本校因培育進駐企業所受之回饋總額，應視其收益方式之不同，而以下列方式分配之： 一、以現金收益者： （一）學校佔總額百分之八十，由學校分配額中提撥百分之五十予創新育成中心做為人事及業務等相關費用之用途。 （二）提撥總額百分之二十予輔導老師，做為其未來研究、業務與人事等相關費用之用途。	回饋比例。

條文	說明
二、以股票或其他方式收益者，比照前款比例分配原則，依個案專簽辦理。	
第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	立法層級及末條文字。

國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業回饋辦法

民國103年08月06日行政會議通過

第一條 國立臺東專科學校創新育成中心（以下簡稱本中心）為使培育中小企業研究創新的業務持續發展，並使經常性支出能自給自足，特訂定「國立臺東專科學校創新育成中心廠商回饋辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 企業於進駐期間所受本校之培育服務，應依「國立臺東專科學校創新育成中心營運培育合約書」（以下簡稱營運培育合約書）規定，以現金、企業之股票或其他方式回饋予本校。

第三條 本辦法所稱「回饋」，係指企業於進駐時所簽訂之「營運培育合約書」中，明訂之回饋條款所產生之捐贈；該收益依稅法等規定須繳納稅金者，由進駐企業另行繳交等值現金，作為本校結算申報所得稅之用。

第四條 本校因培育進駐企業所受之回饋總額，應視其收益方式之不同，而以下列方式分配之：

一、以現金收益者：

（一）學校佔總額百分之八十，由學校分配額中提撥百分之五十予創新育成中心做為人事及業務等相關費用之用途。

（二）提撥總額百分之二十予輔導老師，做為其未來研究、業務與人事等相關費用之用途。

二、以股票或其他方式收益者，比照前款比例分配原則，依個案專簽辦理。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業進駐、畢業與離駐辦法說明

條文	說明
第一條 國立臺東專科學校創新育成中心(以下簡稱本中心)為提升培育進駐本中心中小企業或新創事業體之成效並使中心資源有效與合理使用,特訂定「國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業進駐、畢業與離駐辦法」(以下簡稱本辦法)。	立法目的。
第二條 本辦法所稱進駐企業係指與本中心簽有正式合約之中小企業或新創事業體。	名詞說明。
第三條 申請進駐之企業需符合中小企業認定標準,以創新產品開發商品化為營業項目,並應依據本中心規定提出營運計畫書與相關文件經審查同意並辦理簽約後始得辦理進駐。	申請進駐。
第四條 中小企業申請進駐應備文件如下: 一、「中小企業申請進駐國立臺東專科學校創新育成中心申請書」。 二、公司或商業登記證影本。 三、營利事業登記證影本。 四、中小企業營運計畫構想書。 五、同意審查聲明。 六、中小企業與國立臺東專科學校簽訂之合作備忘錄。 七、技術審查書面意見表(由本中心提供)。	申請文件。
第五條 中小企業進駐審查程序如下: 一、廠商提出申請,本中心先行查驗申請文件,並進行初步的洽談;必要時得邀請相關學者專家進	審查流程。

條文	說明
<p>行書面技術審查。</p> <p>二、通過書面技術審查之申請案，本中心邀請校內相關學者專家進行專業諮詢與輔導。</p> <p>三、廠商備妥申請進駐應備文件，本中心於收件後十四個工作天內，籌備該申請案之進駐審查委員會，並召開審查會議進行複審，申請人可列席簡報說明。</p> <p>四、進駐審查未通過者，申請人於收受通知書翌日起三十個工作天內得提出申覆。</p> <p>五、本中心進行進駐書面複審，經覆審後仍未獲得通過者，一年內不得再提出類似申請案。</p> <p>六、進駐審查通過者，雙方簽訂「國立臺東專科學校創新育成中心營運輔導合約書」。</p> <p>七、申請案經審查通過後，以書面通知申請人，申請人應於收到通知書一個月內完成進駐。逾期經催告一個月後仍未進駐者，視為棄權。</p>	
<p>第六條 評審項目如下：</p> <p>一、進駐資格。主力技術或產品之創新性及經濟效益。</p> <p>二、團隊成員經營企圖心、投入時間與成功機會。</p> <p>三、營運計畫可行性及可塑</p>	<p>評審項目。</p>

條文	說明
<p>性。</p> <p>四、未來三年內財務規劃之合理性與可行性評估。</p> <p>五、申請案之其它特殊需求。</p> <p>六、願提供(或曾與)本校產學合作計畫案。</p> <p>七、願提供本校學生參訪、實習、工讀或就業。</p>	
<p>第七條 進駐展延申請程序如下：</p> <p>一、育成期限為三年，必要時得申請延長。展延申請須經進駐審查會決議，必要時得邀請企業負責人或相關人員列席說明。</p> <p>二、進駐展延申請應備文件</p> <p>(一)展延進駐申請書。</p> <p>(二)創新育成中心廠商產學合作專案合約。</p> <p>(三)進駐期間輔導諮詢記錄與經營成果報告書。</p>	<p>進駐展延申請。</p>
<p>第八條 離駐項目包括畢業、遷駐及休駐條件如下：</p> <p>一、本中心為配合中小企業處之政策，特訂定畢業審查標準以供參考。</p> <p>二、進駐企業之畢業條件如下，每項條件均單獨有效</p> <p>(一)達成輔導計畫既定之輔導目標者。</p> <p>(二)合約未到期，但經營規模須擴充，非本中心可提供資源者。</p>	<p>畢業、遷駐及休駐條件。</p>

條文	說明
<p>(三)技術移轉完竣或產品已正式量產。</p> <p>三、遷駐：進駐企業若有下列狀況，本中心得主動提前與其終止合約並限期於一個月內完成搬遷。</p> <p>(一)應繳自備款與相關費用逾三個月未結清。</p> <p>(二)進駐人員涉及違法亂紀情事或妨礙本校名譽，經調查屬實者。</p> <p>(三)營業項目明顯與申請進駐項目不符。</p> <p>(四)培育進展嚴重落後者，經本中心推動委員會決議同意遷駐者</p> <p>(五)其他重大違規事項，經調查屬實者。</p> <p>四、休駐：進駐企業若有下列情事，可直接向本中心申請即期遷出，獲本中心同意通知後，應按相關規定辦理休駐手續並限期於一個月內完成搬遷。</p> <p>(一)進駐企業經營困難，無法繼續營運者。</p> <p>(二)其他合理且具體之理由與事證，經本中心推動委員會決議同意休駐者。</p> <p>五、凡離駐之企業，需於接到通知書後三十個工作天</p>	

條文	說明
內完成培育室還原、設備財產盤點歸還及相關款項繳清等，並由本中心發給畢業、遷駐或休駐同意書。若未完成相關作業，本中心得依合約強制遷離，造成之損失由離駐企業負責。	
第九條 未達前條之規定而遷離本中心者均視同離駐。	非畢業離駐。
第十條 新創事業體得比照本辦法第五條至第九條規定辦理。	
第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	立法層級及末條文字。

國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業進駐、畢業與遷離辦法

民國 103 年 08 月 06 日行政會議通過

第一條 國立臺東專科學校創新育成中心（以下簡稱本中心）為提升培育進駐本中心中小企業或新創事業體之成效並使中心資源有效與合理使用，特訂定「國立臺東專科學校創新育成中心進駐企業進駐、畢業與遷離辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱進駐企業係指與本中心簽有正式合約之中小企業或新創事業體。

第三條 申請進駐之企業需符合中小企業認定標準，以創新產品開發商品化為營業項目，並應依據本中心規定提出營運計畫書與相關文件經審查同意並辦理簽約後始得辦理進駐。

第四條 中小企業申請進駐應備文件如下：

- 一、「中小企業申請進駐國立臺東專科學校創新育成中心申請書」。
- 二、公司或商業登記證影本。
- 三、營利事業登記證影本。
- 四、中小企業營運計畫構想書。
- 五、同意審查聲明。
- 六、中小企業與國立臺東專科學校簽訂之合作備忘錄。
- 七、技術審查書面意見表（由本中心提供）。

第五條 中小企業進駐審查程序如下：

- 一、廠商提出申請，本中心先行查驗申請文件，並進行初步的洽談；必要時得邀請相關學者專家進行書面技術審查。
- 二、通過書面技術審查之申請案，本中心邀請校內相關學者專家進行專業諮詢與輔導。
- 三、廠商備妥申請進駐應備文件，本中心於收件後十四個工作天內，籌備該申請案之進駐審查委員會，並召開審查會議進行複審，申請人可列席簡報說明。
- 四、進駐審查未通過者，申請人於收受通知書翌日起三十個工作天內得提出申覆。

五、本中心進行進駐書面複審，經覆審後仍未獲得通過者，一年內不得再提出類似申請案。

六、進駐審查通過者，雙方簽訂「國立臺東專科學校創新育成中心營運輔導合約書」。

七、申請案經審查通過後，以書面通知申請人，申請人應於收到通知書一個月內完成進駐。逾期經催告一個月後仍未進駐者，視為棄權。

第六條 評審項目如下：

一、進駐資格。主力技術或產品之創新性及經濟效益。

二、團隊成員經營企圖心、投入時間與成功機會。

三、營運計畫可行性及可塑性。

四、未來三年內財務規劃之合理性與可行性評估。

五、申請案之其它特殊需求。

六、願提供(或曾與)本校產學合作計畫案。

七、願提供本校學生參訪、實習、工讀或就業。

第七條 進駐展延申請程序如下：

一、育成期限為三年，必要時得申請延長。展延申請須經進駐審查會決議，必要時得邀請企業負責人或相關人員列席說明。

二、進駐展延申請應備文件

(一) 展延進駐申請書。

(二) 創新育成中心廠商產學合作專案合約。

(三) 進駐期間輔導諮詢記錄與經營成果報告書。

第八條 離駐項目包括畢業、遷駐及休駐條件如下：

一、本中心為配合中小企業處之政策，特訂定畢業審查標準以供參考。

二、進駐企業之畢業條件如下，每項條件均單獨有效

(一) 達成輔導計畫既定之輔導目標者。

(二) 合約未到期，但經營規模須擴充，非本中心可提供資源者。

(三) 技術移轉完竣或產品已正式量產。

三、遷駐：進駐企業若有下列狀況，本中心得主動提前與其終止合約並限期於一個月內完成搬遷。

- (一) 應繳自備款與相關費用逾三個月未結清。
- (二) 進駐人員涉及違法亂紀情事或妨礙本校名譽，經調查屬實者。
- (三) 營業項目明顯與申請進駐項目不符。
- (四) 培育進展嚴重落後者，經本中心推動委員會決議同意遷駐者
- (五) 其他重大違規事項，經調查屬實者。

四、休駐：進駐企業若有下列情事，可直接向本中心申請即期遷出，獲本中心同意通知後，應按相關規定辦理休駐手續並限期於一個月內完成搬遷。

- (一) 進駐企業經營困難，無法繼續營運者。
- (二) 其他合理且具體之理由與事證，經本中心推動委員會決議同意休駐者。

五、凡離駐之企業，需於接到通知書後三十個工作天內完成培育室還原、設備財產盤點歸還及相關款項繳清等，並由本中心發給畢業、遷駐或休駐同意書。若未完成相關作業，本中心得依合約強制遷離，造成之損失由離駐企業負責。

第九條 未達前條之規定而遷離本中心者均視同離駐。

第十條 新創事業體得比照本辦法第五條至第九條規定辦理。

第十一條 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 9-1

國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、依據「 <u>教育部</u> 大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。	一、依據： <u>教育部103年07月28日臺教高通字第1030095740號函</u> 「大專校院弱勢學生助學計畫」修正辦理。	
<p>三、弱勢學生助學金：</p> <p>(一) 申請對象：具有中華民國國籍且<u>具有本校學籍(不含五專前三年)</u>，於修業年限內之學生，且無下列情事之一：</p> <p><u>1、家庭年所得逾新臺幣 70 萬元。</u></p> <p><u>2、家庭應計列人口之利息所得合計逾新臺幣 2 萬元。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定。</u></p> <p><u>3、家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過新臺幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣(市)主管機關認定者得扣除：</u></p> <p><u>(1) 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。</u></p> <p><u>(2) 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之</u></p>	<p>三、弱勢學生助學金：</p> <p>(一) <u>1. 申請對象：具有中華民國國籍且就讀國內大專校院具有學籍(不含五專前三年、空中大學及研究所在職專班)</u>，於修業年限內之學生，且無下列情事之一：</p> <p><u>(1) 家庭年所得逾新臺幣 70 萬元。</u></p> <p><u>(2) 家庭應計列人口之存款利息所得合計逾新臺幣 2 萬元。前開存款利息所得來自 18 % 優惠存款者，得檢附相關佐證資料，由學校函報本部專案審核認定，惟前開存款本金不得於新台幣 100 萬元。</u></p> <p><u>(3) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過新臺幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣(市)主管機關認定者得扣除：</u></p> <p><u>A. 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定準用未產生經濟效益原住民保</u></p>	<p>一、依教育部103年07月28日臺教高通字第1030095740號函，大專校院弱勢學生助學計畫修訂。</p> <p>二、依社會救助法第五條之二規定將家庭不動產價值不列入項目由四項增訂至七項，並明訂其準用之認定標準，以資明確。</p> <p>三、依本校目前班級現況修訂。</p>

既成道路；其認定準用未產生經濟效益公共設施保留地及具公用地役關係既成道路認定標準辦理。

(3)未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地、墳墓用地及水利用地；其認定準用未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地及生態保護用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之古蹟保存用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地墳墓用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之水利用地認定標準辦理。

(4)祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地；其認定準用祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益土地認定標準辦理。

(5)未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地；其認定準用未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地及養殖用地認定標準辦理。

(6)因天然災害致未產生

留地認定標準辦理。

B.未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路。

C.未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地、墳墓用地及水利用地。

D.祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地。

(4)前一學期學業成績平均不得低於 60 分。（新生及轉學生除外）。

(二)家庭所得計列範圍為：申請學生與學生之父母或法定監護人、共同居住之祖父母、未婚之兄弟姐妹，已婚且共同居住之兄弟姐妹；已婚之學生，則計算其父母與配偶；學生依所得稅法被列為扶養親屬者，須列計扶養人之所得。

(三)申辦流程：

1.每年10月中旬前(依課外組公告期限)，學生持申請表（附件一）、全家戶籍謄本（3個月內）、前一學期成績單，另檢附「前一年

經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地；其認定準用因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地養殖用地及林業用地認定標準辦理。

(7)依法公告為污染整治場址。但土地所有人為污染行為人，不在此限。

4、前一學期學業成績平均不得低於 60 分。(新生除除外)。

(二) 前開家庭經濟條件之應計列人口：

1、學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。

2、若學生有特殊困難者，如父母離異、父或母失聯、家暴困境或服刑等情事者，學校得酌予放寬家庭經濟條件計列範圍。

(三)申辦流程：

1、每年10月10日前，由學生持申請表（附件一）、檢附全家戶籍謄本（3個月內，包括詳細記事）或戶口名簿（包括詳細記事）、前一學期成績單，另檢附「前一年度國稅局綜合所得稅各類所得資料清單」，向學務處課外組申請，以利查核家庭所得，並於每

度國稅局綜合所得稅各類所得資料清單」，向學務處課外組申請，以利查核家庭所得。

2.每年 11 月底前，學校查核確認申請學生家庭所得計列範圍後，送教育部平台登錄資料。

3.每年 11 月 20 日前，教育部將申請學生資料送交財政部財稅中心查核、各部會勾稽比對及同一教育階段查核結果通知各校，請學校將查核結果一併通知學生，學生如對於財政部財稅中心所查核之結果有疑義，應依限於 12 月 5 日前檢附佐證資料修正。

4.學校得視查核結果，於下學期要求符合之學生參與生活服務學習。在不影響學生課業學習原則下，以每週 3 小時或每學期 50 小時為上限。有關生活服務學習方式由學校自行規劃，服務學習時數與助學金金額無對價關係，並得視學習情形作為下學期核發助學金之參考。

5.學校依查核結果，符合補助條件者印發下學

年10月25日進入教育部平臺登錄資料。(遇假日則順延至下一個工作日)

2、每年 11 月 20 日前，教育部將申請學生資料送交財政部財稅中心查核、各部會勾稽比對及同一教育階段查核結果通知各校，請學校將查核結果一併通知學生，學生如對於財政部財稅中心所查核之結果有疑義，應依限於 12 月 5 日前檢附佐證資料修正。

3、學校得視查核結果，於下學期要求符合之學生參與生活服務學習。在不影響學生課業學習原則下，以每週 3 小時或每學期 50 小時為上限。有關生活服務學習方式由學校安排規劃，服務學習時數與助學金金額無對價關係，並得視學習情形作為下學期核發助學金之參考。

4、學校依教育部「大專校院弱勢學生資格查核系統」之查核結果，逕於下學期註冊繳費單逕予扣減，並通知未合格之申請學生。

(四)注意事項：

1、本項補助範圍包含學費、雜費、學分費、學

期註冊繳費單扣除補助之款項並通知未合格之申請學生。

(四)注意事項：

1.本助學金補助範圍包含學雜費(學分費)與學生平安保險費。

2.本項補助不含暑期重(補)修、輔系、雙主修及教育學學程的學分費。

3.學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金之核發方式：

(1)學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，不予核發；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。

(2)學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。

(3)學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。

4.該學年實際繳納的學雜費如低於本計畫補助標準，補助金額扣除

分學雜費、學雜費基數，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

2、學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金之核發方式：

(1)學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，不予核發；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。

(2)學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。

(3)學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。

(4)學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

3、該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該學年度實際繳納數額。

下學期學雜費仍有餘額者，應於學期初一併撥付予學生。

5.助學金的補助於同一教育階段以一次為限。

6.已申請本部各類學雜費減免，及政府其他助學措施(行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院勞工委員會失業勞工子女就學補助、勞工子女發展技藝能助學金、行政院人事行政局公教人員子女教育補助、行政院國軍退除役官兵輔導委員會清寒榮民子女獎助學金、臺北市失業勞工子女就學補助等)者，不得再申請本計畫的助學金。

7.家庭中具國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，應檢附就職學校或機關開立之薪資所得證明，以供查驗。未提供者，本項補助不予核發；已核發者，將予追繳。

<p><u>4、助學金的補助於同一教育階段以一次為限。</u></p> <p><u>5、已申請本部各類學雜費減免及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本計畫的助學金。</u></p>		
<p>四、生活服務學習助學金</p> <p>（一）申請資格：家庭年所得 70 萬元以下及前一學期學業成績平均達 60 分以上之具有 <u>本校學籍學生均得提出申請（不含五專前三年）。</u></p> <p>（二）有下列情形之一者，不得申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、不具中華民國國籍者。 2、逾25歲或25歲以下於<u>就讀進修推廣部者。</u> 3、業依規定領有低收入戶 	<p>四、生活服務學習助學金</p> <p>（一）申請資格：家庭年所得 70 萬元以下及前一學期學業成績平均達 60 分以上之具有 <u>學籍之大專校院學生均得提出申請（不含五專前三年、空中大學及研究所職專班）。</u></p> <p>（二）有下列情形之一者，不得申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.不具中華民國國籍者。 2.逾25歲或25歲以下於 <u>國內就讀空中大學、大</u> 	<p>一、依本校班級現況修訂。</p> <p>二、依本校學制現況，將不相干文字刪除。</p>

生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。

4、業向銀行申貸生活費者。

（三）申辦流程：

1、學校依校內自籌預算及教育部補助金額規劃每學年生活助學金名額，以家庭年收入較低或學生家庭現況較困難者優先核給。

2、學校依地區實際生活費用及學生實際在校期間，彈性調整核發數額。

（四）注意事項：

1、為培養弱勢學生獨立自主精神，並厚植其畢業後之就業或就學能力，領取生活助學金之學生應由各校安排生活服務學習，並作為核發生活助學金之參考。生活服務學習應避免下列活動：

(1)具危險性之活動。

(2)影響學生正常課業學習之活動。

2、生活服務學習時數每週以10小時為基準。學校得視學生修業、

專院校以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學者。

3.業依規定領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。

4.業向銀行申貸生活費者。

（三）申辦流程：

1.學校依校內自籌預算及教育部補助金額規劃每學年生活助學金名額，以家庭年收入較低或學生家庭現況較困難者優先核給。

2.學校會依地區實際生活費用及學生實際在校期間，彈性調整核發數額。

（四）注意事項：

1.為培養弱勢學生獨立自主精神，並厚植其畢業後之就業或就學能力，領取生活助學金之學生應由各校安排生活服務學習，並作為核發生活助學金之參考。生活服務學習應避免下列活動：

(1)具危險性之活動。

(2)影響學生正常課業學習之活動。

2.生活服務學習時數每週

經濟及服務學習等項，酌減其生活服務學習時數。	以10小時為基準。學校視學生修業、經濟及服務學習等項，酌減其生活服務學習時數。	
五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修 <u>正</u> 時亦同。	五、本要點經行政會議通過 <u>後</u> ，陳請校長核定後公布實施，修 <u>訂</u> 時亦同。	

國立臺東專科學校弱勢助學措施實施要點

民國 96 年 9 月 17 日行政會議通過
民國 97 年 08 月 25 日行政會議修訂通過
民國 100 年 08 月 24 日行政會議修訂通過
民國 101 年 04 月 11 日行政會議修訂通過
民國 103 年 08 月 06 日行政會議修訂通過

一、依據「教育部大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。

二、條件及補助標準：

項 目	補 助 對 象	補助減免標準	承辦單位
(一) 弱勢學生助學金 【於每學年上學期申請，經財政部財稅中心查核後，再逕於每學年下學期註冊單減扣】	凡家庭全戶年收入低於七十萬元，未請領政府各類學雜費減免者皆可申請。	家庭全戶年收入 30 萬元以下，學生註冊減免 16500 元	課外組 至 10/09 止
		家庭全戶年收入超過 30 萬~40 萬以下，學生註冊減免 12500 元	
		家庭全戶年收入超過 40 萬~50 萬以下，學生註冊減免 10000 元	
		家庭全戶年收入超過 50 萬~60 萬以下，學生註冊減免 7500 元	
		家庭全戶年收入超過 60 萬~70 萬以下，學生註冊減免 5000 元	
(二) 生活學習助學金	家庭全戶年收入 70 萬以下，且前一學期學業成績平均達 60 分以上，操行成績需達 70 分以上。	為完整提供經濟弱勢學生每月生活所需費用，爰酌全額獎學金之精神，依學校自籌經費再予支應每生每月 40 小時之新臺幣 6,000 元之生活服務學習助學金。領取生活助學金之學生由學校安排生活服務學習。	課外組 9/25 前 申請

三、弱勢學生助學金：

(一) 申請對象：具有中華民國國籍且具有本校學籍（不含五專前三年），於修業年限內之學生，且無下列情事之一：

- 1、家庭年所得逾新臺幣 70 萬元。
- 2、家庭應計列人口之利息所得合計逾新臺幣 2 萬元。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定。
- 3、家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過新臺幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：
 - (1) 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。
 - (2) 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路；其認定準用未產生經濟效益公共設施保留地及具公用地役關係既成道路認定標準辦理。

- (3) 未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地、墳墓用地及水利用地；其認定準用未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地及生態保護用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之古蹟保存用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地墳墓用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之水利用地認定標準辦理。
- (4) 祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地；其認定準用祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益土地認定標準辦理。
- (5) 未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地；其認定準用未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地及養殖用地認定標準辦理。
- (6) 因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地；其認定準用因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地養殖用地及林業用地認定標準辦理。
- (7) 依法公告為污染整治場址。但土地所有人為污染行為人，不在此限。
- 4、前一學期學業成績平均不得低於 60 分。(新生及轉學生除外)。

(二) 前開家庭經濟條件之應計列人口：

- 1、學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。
- 2、若學生有特殊困難者，如父母離異、父或母失聯、家暴困境或服刑等情事者，學校得酌予放寬家庭經濟條件計列範圍。

(三) 申辦流程：

- 1、每年10月10日前，由學生持申請表（附件一）、檢附全家戶籍謄本（3個月內，包括詳細記事）或戶口名簿（包括詳細記事）、前一學期成績單，另檢附「前一年度國稅局綜合所得稅各類所得資料清單」，向學務處課外組申請，以利查核家庭所得，並於每年10月25日進入教育部平臺登錄資料。（遇假日則順延至下一個工作日）
- 2、每年 11 月 20 日前，教育部將申請學生資料送交財政部財稅中心查核、各部會勾稽比對及同一教育階段查核結果通知各校，請學校將查核結果一併通知學生，學生如對於財政部財稅中心所查核之結果有疑義，應依限於 12 月 5 日前檢附佐證資料修正。
- 3、學校得視查核結果，於下學期要求符合之學生參與生活服務學習。在不影響學生課業學習原則下，以每週 3 小時或每學期 50 小時為上限。有關生活服務學習方式由學校安排規劃，服務學習時數與助學金金額無對價關係，並得視學習情形作為下學期核發助學金之參考。
- 4、學校依教育部「大專校院弱勢學生資格查核系統」之查核結果，逕於下學期註冊繳費單扣減，並通知未合格之申請學生。

(四) 注意事項：

- 1、本項補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，但

不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

2、學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金之核發方式：

(1)學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，不予核發；
學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。

(2)學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。

(3)學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。

(4)學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

3、該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該學年度實際繳納數額。

4、助學金的補助於同一教育階段以一次為限。

5、已申請本部各類學雜費減免及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費、用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本計畫的助學金。

四、生活服務學習助學金

（一）申請資格：家庭年所得 70 萬元以下及前一學期學業成績平均達 60 分以上之具有本校學籍學生均得提出申請（不含五專前三年）。

（二）有下列情形之一者，不得申請：

1、不具中華民國國籍者。

2、逾25歲或25歲以下於就讀進修推廣部者。

3、業依規定領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。

4、業向銀行申貸生活費者。

（三）申辦流程：

1、學校依校內自籌預算及教育部補助金額規劃每學年生活助學金名額，以家庭年收入較低或學生家庭現況較困難者優先核給。

2、學校依地區實際生活費用及學生實際在校期間，彈性調整核發數額。

（四）注意事項：

1、為培養弱勢學生獨立自主精神，並厚植其畢業後之就業或就學能力，領取生活助學金之學生應由各校安排生活服務學習，並作為核發生活助學金之參考。生活服務學習應避免下列活動：

(1)具危險性之活動。

(2)影響學生正常課業學習之活動。

2、生活服務學習時數每週以10小時為基準。學校得視學生修業、經濟及服務學習等項，酌減其生活服務學習時數。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件 9-3

檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1032101759



簽 於 課外活動組 日期：中華民國103年07月30日

附 件：(2件) 附件一、二 1032101759_1_20140728大專弱勢助學計畫.doc
1032101759_2_20140725國立臺東專科學校大專弱勢助學計畫弱勢助學修訂
草案條文對照表.doc

主旨：檢陳本校「大專弱勢助學措施實施要點」修正乙案，簽請核示。

說明：

- 一、依據 教育部103年07月28日臺教高通字第1030095740號函辦理大專校院弱勢學生助學計畫修正，如附件一。
- 二、檢附「國立臺東專科學校大專弱勢助學措施實施要點」修正條文對照表及全文(草案)，如附件二。

擬辦：奉核後，提送行政會議審議修訂。

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	施宏瑋行政助理		課外活動組		103-07-30 09:30	創文
2	高淑娟組長		課外活動組	103-07-30 09:31	103-07-30 09:31	串簽
3	鄒慧芬主任		學生事務處	103-08-02 17:23	103-08-02 17:23	串簽
4	鄭雪花主任		秘書室	103-08-04 11:40	103-08-04 14:29	串簽
建議： 一、本案為「修訂案」非「草案」，法規名稱宜改為「國立臺東專科學校弱勢學生助學實施要點」或「國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要點」。 二、第二點「弱勢學生助學金」欄內「於上學期申請，經財政部財稅中心查核後，再逕於下學期註冊單減扣」，為求語意清晰，宜改為「於每學年上學期申請，經財政部財稅中心查核後，再逕於每學年下學期註冊單減扣」。 三、第三點之（一）有「1」，沒有「2、3……」，宜將（一）之後的「1」刪掉，並依層次更改各小項標號。 四、第三點之（一）之申請對象為「具有中華民國國籍且就讀國內大專校院具有學籍（不含五專前三年、空中大學及研究所在職專班）」，宜依本校狀況改為「具有中華民國國籍且具有本校學籍（不含五專前三年）」。 五、第三點（一）之(2)最後一句「學校於該學年度4月底前造冊報部備查」，應為業管同仁作業須知，似無必要列入本要點（本要點適用於學生，宜就學生端敘明相關事項）。 六、第三點之（二）之2，「學校得自行考量酌予放寬家庭經濟條件計列範圍」為教育部對學校						

之用語，宜改為「學校得酌予放寬家庭經濟條件計列範圍」。

七、第三點（三）之1.「……以利查核家庭所得。並……」，「並」之前宜用「，」。

八、第四點之（一）申請資格：「……具有學籍之大專校院學生均得提出申請（不含五專前三年、空中大學及研究所在職專班）」宜改為：「……具有本校學籍之學生均得提出申請（不含五專前三年）」。

九、第四點（二）之2.「逾25歲或25歲以下於國內就讀空中大學、大專院校以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學者」，宜就本校學制現況，將不相干文字刪除，改為：「逾25歲或25歲以下於國內就讀夜間部者」。

十、第四點（三）之2.「學校會依地區實際生活費用及學生實際在校期間，彈性調整核發數額」衍一「會」字，宜刪除。

十一、第四點（四）之2.「學校視學生修業、經濟及服務學習等項，酌減其生活服務學習時數」，宜增「得」字：「學校得視學生修業、經濟及服務學習等項，酌減其生活服務學習時數」。

5	林景行副校長		副校長室	103-08-04 15:38	103-08-04 15:40	串簽
擬請參考鄭雪花主任意見修正。						
6	陳禎祥校長		校長室	103-08-04 22:48	103-08-04 22:51	決行
請高組長及鄒主任依鄭主任建議協助督導及審核						
7	施宏瑋行政助理		課外活動組	103-08-05 09:13	103-08-05 10:25	擲回
依鄭主任建議修正。						
8	高淑娟組長	[施宏瑋加簽]	課外活動組	103-08-05 10:25	103-08-05 10:26	串簽
9	陳凱綦職員	[施宏瑋加簽]	秘書室	103-08-05 10:44	103-08-05 10:50	並簽
本案已納入103年度第1學期第1次行政議提案						
10	鄒慧芬主任	[施宏瑋加簽]	學生事務處			串簽
11	施宏瑋行政助理	[施宏瑋加簽]	課外活動組			串簽

國立臺東專科學校公文追蹤修訂表	
施宏瑋行政助理 (課外活動組) (原創稿)	<p>創稿文號：1032101759</p> <p>主旨：檢陳本校「大專弱勢助學措施實施要點」修正乙案，簽請核示。</p> <p>說明：</p> <p>一、依據 教育部103年07月28日臺教高通字第1030095740號函辦理大專校院弱勢學生助學計畫修正，如附件一。</p> <p>二、檢附「國立臺東專科學校大專弱勢助學措施實施要點」修正條文對照表及全文(草案)，如附件二。</p> <p>附件：1032101759_1_20140728大專弱勢助學計畫.doc 1032101759_2_20140725國立臺東專科學校大專弱勢助學計畫弱勢助學修訂草案條文對照表.doc</p>

國立臺東專科學校免繳學生宿舍住宿費申請要點草案說明

條 文	說 明
一、依據「教育部大專校院弱勢學生助學計畫」辦理，以鼓勵本校家境清寒之學生，完成學業。	一、依據教育部大專校院弱勢學生助學計畫之「住宿優惠」辦理。 二、住宿優惠：提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿；另提供中低收入戶學生校內宿舍優先住宿。
二、申請資格(凡同時符合以下條件者均可申請)： (一)前一學期學業成績平均達 60 分以上，操行成績需達 70 分以上。 (二)持有鄉鎮市公所級以上之政府低收入戶證明，具有本校學籍，且於修業年限內(不含延長修業)之學生。	一、申請資格：符合助學金所定成績條件之低收入戶學生及中低收入戶學生均得向學校提出申請。 二、新生免審查前一學期成績。
三、申請方式： (一)本項申請，每學期辦理乙次。 (二)凡符合本要點申請資格之學生請於規定期限檢附下列相關申請文件，逕向學務處生活輔導組提出申請： 1、申請表。 2、鄉鎮市公所級以上低收入戶證明。 3、最近三個月內有效之全戶戶籍謄本(包括詳細記事)或戶口名簿(包括詳細記事)。 4、前一學期之成績單。	一、申請方式於每學期期初(開學後2週內)申辦，審核後(開學後1個月內)公告。 二、符合申請資格之學生需檢附申請文件(新生免附成績證明)，以利審查。
四、申請時間：開學日起 2 週內提出申請。	於開學初期提出，開學後1個月內審查公告。

<p>五、生活服務學習：</p> <p>(一)申請免繳住宿費之同學比照「國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要點」，學校得要求申請通過之學生參與生活服務學習，在不影響學生課業學習原則下，以每週3小時或每學期50小時為上限，並得視生活服務學習情形作為下一次是否提供住宿優惠之參考。</p> <p>(二)前一學年度服務學習績效卓著，或最近一學期學業成績平均達班級前30%者，其服務學習時數得予以減免。</p>	<p>一、依教育部大專校院弱勢學生助學計畫，各校得要求學生參與生活服務學習。</p> <p>二、有關生活服務學習時數及方式由學校規劃，並得視生活服務學習情形作為下一次是否提供住宿優惠之參考。</p> <p>三、參卓臺東大學之免繳住宿費申請要點第五項，比照「本校大專弱勢助學措施實施要點」暨考量本校實際情形，建議以每週3小時或每學期50小時為上限。</p> <p>四、為鼓勵優秀學生學習，在住宿優惠方案中，建議加入大專校院弱勢學生助學計畫中第(五)項實施原則(5)鼓勵措施，期使專注於課務本務。</p>
<p>六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	

國立臺東專科學校免繳學生宿舍住宿費申請要點

民國 103 年 08 月 06 日行政會議通過

- 一、依據「教育部大專校院弱勢學生助學計畫」辦理，以鼓勵本校家境清寒之學生，完成學業。
- 二、申請資格(凡同時符合以下條件者均可申請)：
 - (一)前一學期學業成績平均達 60 分以上，操行成績需達 70 分以上。
 - (二)持有鄉鎮市公所級以上之政府低收入戶證明，具有本校學籍，且於修業年限內(不含延長修業)之學生。
- 三、申請方式：
 - (一)本項申請，每學期辦理乙次。
 - (二)凡符合本要點申請資格之學生請於規定期限檢附下列相關申請文件，逕向學務處生活輔導組提出申請：
 - 1、申請表。
 - 2、鄉鎮市公所級以上低收入戶證明。
 - 3、最近三個月內有效之全戶戶籍謄本(包括詳細記事)或戶口名簿(包括詳細記事)。
 - 4、前一學期之成績單。
- 四、申請時間：開學日起 2 週內提出申請。
- 五、生活服務學習：
 - (一)申請免繳住宿費之同學比照「國立臺東專科學校弱勢學生助學計畫實施要」，學校得要求申請通過之學生參與生活服務學習，在不影響學生課業學習原則下，以每週 3 小時或每學期 50 小時為上限，並得視生活服務學習情形作為下一次是否提供住宿優惠之參考。
 - (二)前一學年度服務學習績效卓著，或最近一學期學業成績平均達班級前 30% 者，其服務學習時數得予以減免。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大專校院弱勢學生助學計畫

本部 96 年 8 月 3 日台高（四）字第 0960119262 號函公布
本部 97 年 6 月 16 日台高（四）字第 0970101999 號函修正
本部 98 年 3 月 3 日台高通字第 0980033473 號函修正
本部 100 年 8 月 1 日臺高通字第 1000129572 號函修正
本部 101 年 9 月 18 日臺高通字第 1010150509 號函修正
本部 102 年 9 月 16 日臺高通字第 1020135194 號函修正
本部 103 年 7 月 25 日臺高通字第 1030095740 號函修正

為進一步協助弱勢學生順利就學，讓家庭年所得約在後 40% 的大專校院學生均能獲得政府或學校的就學補助，本部於既有之經費基礎上調整分配，將原來對私校的獎補助經費提撥部分額度改為直接補助學生學雜費用，並配合以往各校辦理公私立大專校院共同助學措施的經費，訂立本計畫。實施措施包含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠等四項，其整體規劃內容如下：

表 大專校院弱勢學生助學計畫項目

措施	內容
助學金	補助級距分為 5 級，補助金額為 5,000～35,000 元，減輕其籌措學費負擔。
生活助學金	由學校安排弱勢學生生活服務學習，並給予生活助學金，每月核發額度建議以提供學生每月生活費所需新臺幣 6,000 元為原則。
緊急紓困助學金	對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生，由學校依學生困難實際狀況給予補助。
住宿優惠	提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿；另提供中低收入戶學生校內宿舍優先住宿。

四、住宿優惠

(一) 申請資格：符合助學金所定成績條件之低收入戶學生及中低收入戶學生均得向學校提出申請。

(二) 辦理方式：

1. 符合申請資格之低收入戶學生，各校應免費提供校內宿舍住宿。
2. 符合申請資格之中低收入戶學生，各校應優先提供校內宿舍住宿。
3. 本項住宿優惠期間應包含寒暑假等短期住宿。
4. 各校得要求前開學生參與生活服務學習。有關生活服務學習時數及方式由學校規劃，並得視生活服務學習情形作為下一次是否提供住宿優惠之參考。

(三) 服務學習(原列於計畫中之一、助學金(五)服務學習)

1. 目的：為促進學生之社會及公民責任，各校得要求領取助學金之學生參與服務學習，並得作為核發助學金之參考。
2. 服務內容：各校可配合「大專校院服務學習方案」，規劃具公共性、公益性及發展性之服務學習活動。
3. 實施原則：
 - (1) 程序明確：各校依本計畫辦理服務學習時，應將服務學習內容及相關遵行事項載明於助學金申請表件中，並供學生以書面具結；必要時學校得辦理說明會，以求明確。
 - (2) 內容多元：服務學習內容可結合課程或社團活動，或校內校外公益服務或講座，自行規劃服務學習內容。
 - (3) 時數合理：服務學習時數各校得於不影響學生課業學習原則下，自行規劃，並以每週 3 小時或每學期 50 小時為上限。服務學習時數與助學金金額無對價關係，爰各校服務學習時數不得因核發助學金金額有別，避免致使學生產生相對剝奪感。
 - (4) 彈性制宜：各校得針對應屆畢業生、研究生、僅於夜間或假日上課、臨時休退學或因故無法完成服務學習學生擬定替代方案。
 - (5) 鼓勵措施：前一學年度服務學習績效卓著，或最近一學期學業成績平均達系所前 30% 者，其服務學習時數得予以減免。

五、經費分擔

- (一) 住宿優惠：由學校自籌經費支應。
- (二) 各校辦理大專校院弱勢學生助學計畫之執行成效，將列入次一年度學雜費調整、相關評鑑、國立大學績效型補助及私立大學獎補助經費分配之指標。

國立臺東專科學校行政管理分流各學制行政程序一覽表

業務屬性	業辦單位	指揮系統 (含公文系統)	下達系統	審議系統
教務業務				
1. 專科教務業務	教務處、進修推廣部	業務承辦人員→組長→教務主任→秘書室主任→副校長→校長	A. 教務處→科(中心)主任→教師 B. 教務處→教師 (A 為主, B 為輔)	由教務處處務會議討論 A. 教務會議審議通過→校長核定 B. 行政會議審議通過→校長核定 C. 教務會議等法定會議研議→校務會議審議通過→校長核定
2. 高職教務業務	附設高職部教學組	業務承辦人員→教學組長→部主任→秘書室主任→副校長→校長	A. 附設高職部→教學組→科主任及科召集人→教師 B. 附設高職部→教學組→教師 (A 為主, B 為輔)	由附設高職部部務會議討論 A. 附設高職部教務會議審議通過→校長核定 B. 行政會議審議通過→校長核定 C. 附設高職部教務會議等法定會議研議→校務會議審議通過→校長核定
3. 同時包含二種學制(招生、行事曆)或無法明確區分者	教務處	業務承辦人員→組長→教務主任(平行會知附設高職部主任)→秘書室主任→副校長→校長		比照教務會議, 但於討論或審議過程中附設高職部教學組組長及部主任應參與討論或審議

學生事務業務				
1. 專科學生事務	學生事務處、進修推廣部	業務承辦人員→組長→學生事務處主任→秘書室主任→副校長→校長	A. 學生事務處→科(中心)主任→導師→學生 B. 學生事務處→學生(A為主, B為輔)	由學生事務處處務會議討論 A. 學生事務會議審議通過→校長核定 B. 行政會議審議通過→校長核定 C. 學生事務會議等法定會議研議→校務會議審議通過→校長核定
2. 高職學生訓育事務	附設高職部訓育組	業務承辦人員→訓育組長→部主任(判定是否需知會學生事務處主任)→秘書室主任→副校長→校長	A. 附設高職部主任→附設高職部訓育組→科主任→導師→學生 B. 附設高職部主任→附設高職部訓育組→導師→學生 C. 附設高職部主任→附設高職部訓育組→學生(採先陳後會或公布欄知會, 以提升行政效率)	由附設高職部部務會議討論 A. 導師會議通過→學生事務會議審議通過→校長核定 B. 學生事務會議審議通過→校長核定 C. 行政會議審議通過→校長核定 D. 學生事務會議等法定會議研議→校務會議審議通過→校長核定
3. 同時包含二種學制(生活輔導、衛生保健、體育運動、諮商輔導、軍訓、服務學習)或無法明確區分者	學生事務處	業務承辦人員→組長→學生事務處主任(平行會知附設高職部主任)→秘書室主任→副校長→校長	學生事務處→附設高職部主任	比照學生事務會議, 但於討論或審議過程中附設高職部訓育組組長及部主任應參與討論或審議。

研究發展處				
1. 專科研發處業務	研發處	業務承辦人員→組長→研究發展處主任→秘書室主任→副校長→校長	A. 研發處→科(中心)主任→教師 B. 研發處→教師 (A 為主, B 為輔)	由研究發展處處務會議討論→ A. 專科研發處會議審議通過→校長核定 B. 行政會議審議通過→校長核定 C. 研究發展會議等法定會議研議→校務會議審議通過→校長核定
2. 高職實習輔導業務(包括國中技藝教育業務)	附設高職部實習輔導組	業務承辦人員→實習輔導組長→部主任→秘書室主任→副校長→校長	A. 附設高職部→實習輔導組→科主任(科召集人)→教師 B. 附設高職部→實習輔導組→教師 (A 為主, B 為輔)	由附設高職部部務會議討論→ A. 附設高職部實習會議審議通過→校長核定 B. 行政會議審議通過→校長核定 C. 附設高職部實習會議等法定會議研議→校務會議審議通過→校長核定
3. 同時包含二種學制(包括就業輔導、畢業生就業情形調查、全國技能競賽、技能檢定、校友會活動)或無法明確區分者	研發處	業務承辦人員→組長→研究發展處主任(平行會知附設高職部主任)→秘書室主任→副校長→校長	研發處→附設高職部主任	比照專科研發處會議, 但於討論或審議過程中附設高職部實習輔導組組長及部主任應參與討論或審議