

# 國立臺東專科學校

## 103 學年度第 1 學期 第 8 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：103 年 11 月 19 日(三)15:10 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：陳校長禎祥

出席人員：行政一級主管、附設高職部主任、高職部各科主任(含召集人)、附設高職部二級主管

列席人員：教師會理事長盧美櫻教師

壹、主席致詞：(略)

記錄：陳凱綦

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：

案由一：(提案人：附設高職部李慶憲主任)

有關本校「校園規劃及興建委員會」提出下列建議事項：

一、11 月 12 日(二)召開「校園規劃及興建委員會」，擔任委員之 3 位附設高職部教師均因課程或出差，無法參與會議，另外議程討論，精勤校區使用規劃未納入附設高職部。

二、校園規劃及興建委員會委員計有 13 人，附設高職部僅 3 位教師擔任委員，委員比率未具公平，是否精勤校區以附設高職部作優先規劃？

決議：「校園規劃及興建委員會」會議時間，總務處已更改為 11 月 14 日(五)12 時召開。

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項
教務處	無
學務處	<u>軍訓室暨生輔組</u> 一、針對近期肇生之重大獎懲案件及打架事件，擬擇期召開高職部獎懲委員會，屆時敬請高職部獎懲委員參加。 二、校園禁煙宣導許久，部份學生明知故犯，敬請各科協助宣導，各校園全面禁煙，學生在學校內吸食(攜帶)煙品，被查獲者，除依校規處份外，並依煙害防制法送衛生局罰鍰。 <u>課外活動組</u> 一、辦理張榮發基金會申請及送件。 二、相關校慶活動的後續核銷作業。 三、辦理就學獎助學金工讀金作業及低收住宿減免同學工讀調整與協助。

單位	報告事項
	<p>四、社團幹部聯繫會議。</p> <p>五、協助學生會辦理學生聯合會議(精勤樓)。</p> <p><b><u>服學中心</u></b></p> <p>一、辦理 12 月 20-21 日服務實作暨成年禮活動。</p> <p>二、校慶服務因故未能完成實施校慶 2 小時，補時數及繳交校慶心得請於 11 月 30 日前完成，詳見服學中心公告。</p> <p><b><u>衛生保健組</u></b></p> <p>一、近日環境評比發現，校園環境整潔有下降的趨勢，煩請各科主任協助通知各班導師，加強環境整潔督導。</p> <p>二、中華醫事大學視光系將於本週五(11 月 21 日)下午 1:30 於本校三樓會議室辦理清寒學生免費配鏡服務，本組將協助當天活動，辦理相關準備事宜。</p> <p>三、衛保組辦理愛滋病海報及明信片設計比賽，訂於 11 月 25(二)17:00 前截止收件。</p> <p><b><u>體育組</u></b></p> <p>一、【東專盃暨合作教育盃】班際籃球比賽報名至 11 月 19 日下午 16:10 截止，請各班務必準時繳回，逾時將視為棄權。11 月 21 日中午 12:30 請至體育組前廣場集合，辦理抽籤；未到者由承辦單位代抽，不得有異議。比賽日期：103 年 12 月 10 日起每週三下午 5~7 節於本校籃球場舉行，詳細資訊請參閱公布欄或學校網頁。</p> <p>二、本校田徑隊報名參加臺東縣 103 年中小學田徑對抗賽競賽：100 公尺高男組第 6 名、200 公尺高男組第 6 名、110 公尺跨欄高男組第 4 名、4x100 公尺接力高男組第 3 名、4x400 公尺接力高男組第 4 名、鉛球高男組第 4 及第 6 名、標槍高男組第 6 名。</p> <p>三、本校角力代表隊 103 年 11 月 11 日起至 103 年 11 月 15 日參加 103 年度全國總統盃角力錦標賽。</p> <p>四、本校足球隊 103 年 12 月 23 日~26 日參加 103 學年度中等學校足球聯賽-高男乙級預賽。</p> <p><b><u>諮商輔導中心</u></b></p> <p><b>【高職部】</b></p> <p>一、高一學習與讀書策略量表彙整完成送中國行為科學社讀卡，預計 2 週可收到結果。</p> <p>二、欣河系統學生輔導資料建置：高一 11 月 6 日至 14 日、高二 12 月 1 日至 5 日、高三 11 月 19 日至 25 日。</p> <p>三、11 月 24 日(一)第七節班會課預辦理高三 104 多元入學管道說明會，資訊已發放至各班滿請輔導股長協助統計，屆時將為出席同學統一請公假(地點:敬勤樓四樓(視聽)會議室)。</p>

單位	報告事項
	<p>四、11月27日(四)中午12:10召開103學年度輔導工作會議，地點為二樓會議室。</p> <p>五、12月3日(三)13:10~16:10辦理103學年度高職精進優質計畫子計畫103-4-2教師專業成長研習，主題為台東職業探訪-植物染。</p> <p>【資源教室】</p> <p>一、11-12月個別支持計畫整理。</p> <p>二、11月17日召開特殊教育推行委員會。</p> <p>三、11月25日前將104年度申請輔導計畫經費函送至教育部。</p> <p>四、11月30日前將甄試經費領據函送至教育部。</p> <p>五、11月18日-12月10日瞭解學生期中考狀況，再評估學生需求是否符合。</p> <p>六、統合視導自我評鑑訪視表資料整理、蒐集與歸檔。</p> <p>七、11月19日學習策略活動辦理。</p> <p>八、11月26日生涯規劃講座辦理。</p> <p>九、特教電影宣導，預計(11月28日、12月3、4、5日辦理，共四場)</p>
總務處	<p><b>營繕保管組</b></p> <p><b>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</b></p> <p>(一)學生宿舍冷氣計費系統工程驗收缺失改善中；弱電接續工程8月15日開工，其餘接續工程9月4日開工，目前提送相關文件及施工中，工程皆有進度落後情形，已請亞新公司追蹤管控及督促廠商加緊趕工。</p> <p>(二)有關向桂華營造及東昌空調訴訟請求損害賠償，其中針對仲裁判斷之求償，經請教本校法律顧問陳信伍律師意見，將委託陳律師書寫訴狀向廠商申請法院強制執行，其餘將另委託律師向法院申請民事債務求償，相關律師勞務委託案正簽核中。</p> <p>(三)桂華營造已向高雄高等行政法院申請不服工程會申訴判斷之行政訴訟(10月29日收文)，已如期向法院提出答辯狀。</p> <p>(四)工期落後，將請亞新公司每週5召開晨會進行管控。</p> <p><b>二、校園改善工程</b>，因部份項目需配合新興工程接續工程施作，目前停工中。</p> <p><b>三、老舊校舍補照及設施改善工程</b>，目前請廠商針對請照縣府意見進行施作改善。</p> <p><b>四、103年教學環境改善工程</b></p> <p>(一)教育部已補助1000萬元，學校自籌247萬元，核定公文陳核中，奉核後，將發函向教育部請款(公文陳核中)。</p> <p>(二)規劃設計監造案已由黃公石建築師事務所承攬，已請該事務所復工進行細部設計，目前細部設計預算書修正中。</p> <p><b>五、例行工作項目及上週工作</b></p> <p>(一)職務宿舍第2次居住事實訪查日期簽核完成。</p> <p>(二)104年火險估價單各廠商資料齊全後，簽請核示。</p> <p>(三)陪同有借用意願單房間職務宿舍之同仁至宿舍了解現況。</p>

單位	報告事項
	<p><b>六、本週工作重點</b></p> <p>(一)配合校地（東農段 531-1 地號）再鑑界作業。</p> <p>(二)發送職務宿舍第 2 次居住事實訪查通知單。</p> <p><b>事務組</b></p> <p>一、高職部基礎設備更新 917 萬 4000 及發展學校特色設備 974 萬元設備採購案，需招標採購案至 11 月 14 日止已提出請購辦理共汽車科汽車烤漆爐設備等 19 案金額共 1,770 萬 7200 元，6 件已公告訂 11 月 20 及 24、25、26 日開標，11 件招標文件正陳核中、2 件請購單陳核中，奉核將積極趕辦採購。</p> <p>二、本校 104 年植栽維護管理委外 1 年案正擬製招標規格及經費分析資料中，完成將簽核辦理，預定增加工作項目為 9 項(本年 7 項)，範圍亦加大包含園藝科農場維護管理各工作，預定朝委外廠商上班日每日派 1 名男工及 1 名女工辦理契約工作，未完成由廠商增派人員辦理，總費用估 120 萬元辦理招標採購。</p> <p>三、104 年本校警衛保全委外 1 年案，目前公開學校網站辦理 103 年保全執勤滿意度調查中，除網站提供問卷供填寫外，另於 11 月 10 日 mail 全校教職員工查填中，預定至 11 月 30 日止，完成統計供委外辦理參考。</p> <p><b>文書組</b></p> <p>公文簽核系統預計 11 月 27 日（四）完成改版，屆時平版、手機將可簽辦公文並完成單一簽入帳號整合功能。故 11 月 26 日（三）15:00-18:00 暫停關閉系統，請同仁有急要發文提早於 11 月 26 日（三）15:00 前送至文書組。</p> <p><b>環境安全衛生組</b></p> <p>一、本學期實習實驗場所單位交叉查核工作已簽核奉准，除公文簽會外，亦以電子郵件通告。<u>初檢工作即日起至 12 月 10 日止辦理</u>惠請各科於確認查檢日期後副知本組，以利協同前往。</p> <p>二、本學期節能巡查常發現<u>午休時間有單位辦公室未關燈</u>，敬請各單位主管協助宣導，午休時間若無緊急公務，尚祈關燈並略作休息，以利節能並維健康。</p>
研發處	無
圖資中心	<p><b>圖書組</b></p> <p>一、圖書館每學期辦理「圖書借閱英雄排行榜」，統計本學期開學迄 11 月底(圖書館週)之借閱紀錄，專科部與高職部各選前三名獎勵，歡迎老師鼓勵同學踴躍借書。</p> <p>二、高職部讀書心得寫作比賽亦已於日前展開，請高職部老師鼓勵同學踴躍投稿，11 月 24 日(一)收件截止，報名請從速。報名、選書與稿紙取得請洽圖書館流通櫃台。</p> <p>三、11 月 16 至 30 日 主題書展示：名人傳記，歡迎大家踴躍借書。</p> <p><b>資訊組</b></p>

單位	報告事項
	<p>一、資安預警事件通報與應變作業：17 件(統計至 103 年 11 月 14 日)。</p> <p>二、資安事件通報與應變作業：6 件(統計至 103 年 11 月 14 日)。</p> <p>三、校內維修紀錄：電腦維修 164，技術諮詢 277 筆(統計至 103 年 11 月 14 日)。</p> <p>四、執行精進優質計畫－圖書館電子資源檢索電腦採購及電子資源檢索區規劃。</p> <p>五、11 月 5 日(三)13:10~15:00 辦理校內資訊研習－電腦教室管理與廣播軟體操作，感謝所有參與人員支持。</p> <p>六、11 月 7 日(五)09:00 ~ 12:00 辦理校內資訊研習－個人資料管理實務，感謝各單位派員參加，關出席情形將送人事室納入管考。依教育部規劃教育體系資安教育訓練總時數分列如下：校長與一級主管(2 小時)，資訊主管(7 小時)，資訊人員(15 小時)，行政人員(4 小時)，教師與學生(4 小時)。</p> <p>七、新校區電腦教室空間規劃。</p> <p>八、協助 NEC 進行新校區學生宿舍網路異常排除。</p> <p>九、校園無線網路效能測試與維護－經實地履勘後，行政大樓、誠樸大樓、化工大樓與精勤樓，總計需更換 13 個無線網路熱點。</p> <p>十、11 月 05 日(三) 第 7 次行政會議請各單位安裝終端電腦管理系統，並繳交安裝清冊，目前僅秘書室繳交。</p> <p>十一、105 年度預定提報資通訊計劃 500 萬元以下計劃資料報部完成。</p> <p>十二、回覆教育部辦理大專校院學生學籍電子查驗服務推動計畫執行進度。</p> <p>十三、整合式查詢系統伺服器建置完成交附廠商安裝中。</p> <p>十四、11 月 19 日(三)辦理 103 年度智慧財產權法令說明會-著作權宣導活動，請各教學單位鼓勵教師踴躍參加。</p>
進修推廣部	<p><b><u>教務組【夜高職】</u></b></p> <p>一、完成 102 學度第 2 學期畢業生名冊填報工作。</p> <p>二、完成 102 學年第 2 學期學生學籍異動名冊填報。</p> <p>三、完成 103 學年新生學籍填報工作。</p> <p>四、發佈夜高職第二次段考通報。</p> <p>五、辦理 103 學年第 2 學期學費補助申請調查工作。</p> <p><b><u>學務組</u></b></p> <p>一、續辦就學申貸事宜。</p> <p>二、各類財團法人獎助學金申辦。</p> <p>三、續辦低收入戶獎助申請。</p> <p>四、辦理弱勢就學工讀事宜。</p> <p>五、11 月 21 日 20 時 30 分臺東醫院戒菸個管師入班(進校家政二)宣導菸害防制。</p>

單位	報告事項
	<p><b><u>推廣教育組</u></b></p> <p>一、因應 11 月 25 日領隊導遊證照考試開始報名(明年 1 月考試)，本組預計增開「領隊導遊證照班」，目前聯繫授課教師，安排上課時間。</p> <p>二、有意願開設其他推廣教育班(含學分班、非學分班)的同仁請聯絡推廣教育組。</p> <p><b><u>原民技藝中心</u></b></p> <p>有關 103「原住民族語言能力認證測驗」，訂於 103 年 12 月 20 日於本校舉辦，考生大約 200 人；目前舉辦單位已核算租借電腦教室、試務中心、考生休息室等各項費用；103 年 11 月 25 日將於台師大進行試務協調會，預計 103 年 12 月初時召開校內業務協調會說明相關作業流程，感謝高職部參與同仁與單位的支援。</p>
附設高職部	<p><b><u>教學組</u></b></p> <p>一、11 月 14 日辦理教師專業評鑑說明會，以利教師提前製作相關教學檔案。</p> <p>二、11 月 15 日完成原住民 9、10 月份伙食費之經費核發。</p> <p>三、11 月 17 日執行精進優質計畫之子計畫 103-3 創新多元精進東專高職至屏東美和科技大學研習。</p> <p>四、11 月 17 日審核申請休、退學之退費清冊。</p> <p>五、11 月 18 日執行例行之作業抽查。</p> <p>六、11 月 17 日審核申請休、退學之退費清冊。</p> <p>七、11 月 19 日製作原住民 11 月份伙食費清冊。</p> <p>八、11 月 17-25 日請教師繳交第 2 次段考試題。</p> <p>九、11 月 26-28 日辦理第 2 次段考。</p> <p><b><u>訓育組</u></b></p> <p>一、原住民文化社參加 103 學年度民族舞蹈比賽榮獲優等，室設三郭田代參加現代舞比賽榮獲第一名，室設三杜靚玲參加民族舞蹈比賽榮獲第三名。</p> <p>二、建築一廖文碩參加台東美術比賽漫畫組第二名，綜職二陽尚儒第三名。</p> <p>三、12 月 2 日至 5 日高職三年級學生校外教學參訪。</p> <p>四、原住民技職計畫經費補助項目目前已陸續執行中。</p> <p>五、原住民設備補助款，各科設備購買陸續辦理中。</p> <p>六、10 月 30 日起陸續辦理各科座談會，建立師生與行政之溝通平台。</p> <p><b><u>實習輔導組</u></b></p> <p>一、本學期實習日誌書寫狀況不佳，部份班級統計完畢後將在 12 月初進行第一波懲處；實習報告抽查部份也將在 11 月底進行第一階段獎懲。</p> <p>二、特色課程資本門部份有汽車科、畜保科、家政科、資訊科，均已完成請購或排入招標案件，希望能如期完成採購程序。</p> <p>三、家事類技藝競賽已於 11 月 11-13 日比賽完畢，家政三黃圓慧同學榮獲優勝第九名，成績相當不錯，再接再勵，期待更上一層樓。</p> <p>四、農業類技藝競賽將於 11 月 19-21 日在嘉義民雄農工舉辦；工業類技藝</p>

單位	報告事項
	<p>競賽將於 11 月 25-28 日在新竹高工舉辦。請大家給予支持與鼓勵，再創佳績。</p> <p>五、10 萬元以下的基礎設備更新資本門請各科於 11 月 20 日前請購完畢。</p> <p>六、各科工場日誌及材料盤存表請在 11 月 20 日前送回實習組查核。</p> <p>七、均質化計畫也請各科儘快著手規劃進行，請儘量在 12/10 前辦理完畢。</p>
秘書室	<p>一、政府內部控制考評及獎勵要點(附件1)，請轉知所屬同仁知照，相關訊息請參閱「內部控制專區-最新消息(<a href="http://210.70.190.244/icontrl/">http://210.70.190.244/icontrl/</a>)」</p> <p>二、「2014白絲帶活動」(附件2)請全校師生踴躍報名參加並協助宣導。</p> <p>(一)活動期間：自即日起至103年12月6日止。</p> <p>(二)活動方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.海報或承諾卡徵選活動：參與對象為本校各學制學生，收件截止日期為103年11月25日17時。收件窗口學務處諮商輔導中心</li> <li>2.喬裝秀：參加對象為全校男性教職員工生有意願者為主。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)別上白絲帶。(2)選擇道具：鍋鏟、圍裙、裙子……。</li> <li>(3)打卡拍照。</li> </ol> </li> </ol> <p>(三)活動成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.開幕式及頒獎典禮：103年12月3日（三）09：00。</li> <li>2.展出地點：行政大樓2樓會議室及穿堂。</li> </ol> <p>三、請各單位確實落實新聞稿撰稿事宜</p> <p>(一)新聞事件由業辦單位蒐集資料撰寫新聞稿，簽請校長核示後，由秘書室統一對外發布。</p> <p>(二)重大活動訊息：請業務單位於活動前3天，撰寫好新聞稿(初稿)並陳送校長核定。</p> <p>(三)優良事蹟(競賽項目)：請於獲獎翌日前，擬好新聞稿(初稿)陳送校長核定。</p> <p>(四)各單位發佈之新聞稿經轉載於「電子、平面媒體」，秘書室將統一彙整至「看見東專」，並於每學期(7月底、1月底)提報「各單位新聞稿發佈成果統計表」於行政會議，並辦理敘獎事宜。</p> <p>四、看見東專網址：<a href="http://210.70.190.163/~secl/justntc/">http://210.70.190.163/~secl/justntc/</a>，103年8月1日至103年11月18日各單位發新聞稿經媒體轉載發佈於各電子報新聞，已公告於本網頁，敬請轉知所屬教職員工生知照並踴躍點閱。</p>
人事室	<p>一、本校 103 學年度歲末餐會活動預訂於 104 年 1 月 11 日(日)17:30 起舉辦，敬請本校教職員工踴躍參加。</p> <p>二、教育部 103 年 11 月 05 日臺教人(三)字第 1030160207 號函知，勞動部為提供國人多元、彈性的數位學習資源，建置「全民勞教 e 網」（網址 <a href="http://labor-elearning.mol.gov.tw/">http://labor-elearning.mol.gov.tw/</a>），提供各類勞動權益線上學習課程、影</p>



單位	報告事項
	音節目及期刊報告等資訊；為鼓勵公務人員學習，提供公務人員終身學習認證功能，俾便各行政機關所屬公務人員利用該網站學習勞動法令相關知識。請鼓勵同仁多加利用。
主計室	<p>一、103 年 10 月份經常收支預算執行狀況及購建固定資產執行情形明細表(附件 3)</p> <p>二、購建固定資產落後原因說明</p> <p>(一)房屋及建築:新興工程已於 103 年 8 月 26 日前全部重新發包完成，將請新承商積極履約。</p> <p>(二)各項設備：什項設備公共藝術品 853 萬元，因受新興工程進度落後之影響故延誤。其他設備因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> <p>三、為利 103 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。</p> <p>四、有關教育部國教署核定補助 103 年度專案計畫案，請高職部作好進度管控事宜，並注意結案報告及經費結算收支表之辦理期限，請高職部與教育部國教署聯繫，經費結算收支表如未依計畫結算期限前辦理，是否有其他彈性處理機制。</p>
裁示	<p>一、請附設高職部李慶憲主任，擔任教育部國教署核定補助「103 年度專案計畫案」之聯繫窗口，並協調有關專案補助計畫結案進度事宜。</p> <p>二、請各單位確實落實新聞稿撰稿事宜，如有優良事蹟者，請於獲獎翌日前，撰寫新聞稿並依相關程序辦理發佈事宜。</p> <p>三、有關圖資中心辦理「資安教育訓練」，請人事協助管控出席人員。</p> <p>四、請訓育組研議修正「國立臺東專科學校教職員工生愛心基金會」名稱。</p>

#### 肆、討論事項：

案由一：(提案單位：附設高職部)

修正「國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會設置要點」第 3-5 點案，請審議。

#### 說明：

一、依據本校組織章程修正「國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會設置要點」第 3-5 條。

二、本案經 103 年 10 月 22 日附設高職部教務會議審議通過。

三、檢附資料：

(一)附件 4-1：103 年 10 月 22 日附設高職部教務會議紀錄暨附設高職部 103 年 11 月 3 日第 1032102717 號簽呈。

(二)附件 4-2：「國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會設置要點」修正條文對照表。



(三)[附件 4-3](#)：「國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會設置要點」(全文)。

**建議修正：**第三點「附設高職部訓育組長、附設高職部實習輔導組長」修正為「附設高職部訓育組組長、附設高職部實習輔導組組長」；「教師代表」修正為「電機科與建築科教師代表」。

**決議：**依建議修正第三點部分文字(詳附件 4-2~3)，餘照案通過。

案由二：(提案單位：附設高職部)

修正「國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」法規名稱及第5、7點案，請審議。

**說明：**

- 一、依據本校組織章程修正法規名稱及條文內容。
- 二、本案經103年10月22日附設高職部教務會議審議通過。
- 三、檢附資料：

- (一)[附件 5-1](#)：「國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」修正條文對照表。
- (二)[附件 5-2](#)：「國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」(全文)。

**建議修正：**第五點「學務主任、生輔組長、教學組長」修正為「學生事務處主任、生活輔導組組長、教學組組長」。

**決議：**依建議修正第五點部分文字(詳附件 5-1~2)，餘照案通過。

案由三：(提案單位：附設高職部)

訂定「國立臺東專科學校附設高職部轉科實施要點」案，請審議。

**說明：**

- 一、依據教育部 103 年 3 月 14 日臺教授國部字第 1030013118A 號令「高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科(組)及適性轉學實施要點」、「高級中等學校學籍管理辦法」第 13 條規定，訂定本校實施要點明確規範轉科之實施依據。
- 二、本案經 103 年 10 月 22 日附設高職部教務會議審議通過。
- 三、檢附資料：
  - (一)[附件 6-1](#)：「國立臺東專科學校附設高職部轉科實施要點」條文說明。
  - (二)[附件 6-2](#)：「國立臺東專科學校附設高職部轉科實施要點」(全文)。

**建議修正：**

- 一、第一點建議修正為：依據「高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科(組)及適性轉學實施要點」及「高級中等學校學籍管理辦法」第十三條規定，訂定「國立臺東專科學校附設高職部轉科實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、第二點建議修正如下：

- (一)第三款刪除「公開簡章」、「及審核」、「經核准轉科之學生，不得申請變更或撤銷」字樣。
- (二)第四款刪除「根據學生申請轉科(含適性轉科)」；「轉科委員會」修正為「國立臺東專科學校附設高職部轉科委員會(以下簡稱本委員會) 審核」。
- (三)增列第五款經核准轉科之學生，不得申請變更或撤銷。
- 三、第三點修正為「申請一般轉科學生，應備齊以下資料：(一)一年級第一學期申請轉科學生，應備兩次段考成績單及獎懲記錄表。(二)一年級第二學期及二年級申請轉科學生，應備歷年成績單、獎懲記錄表。」
- 四、第四點「上」學期修正為「第一」學期。
- 五、第五點修正為「本委員會委員由校長擔任召集人，委員包括附設高職部主任、教學組組長、諮商輔導中心教師代表一人、高職各科主任、電機科與建築科教師代表、學生代表一人及家長代表一人。必要時得邀請原班級導師列席。」
- 六、第九點刪除「適性」二字。
- 七、刪除第十點：「學生在休學期間，不得申請轉科」。
- 八、原第十一點調整條次為第十點。

**決議：依建議修正第一~五、九~十一點部分文字(詳附件 6-1~2)，餘照案通過。**

案由四：(提案單位：附設高職部)
訂定「國立臺東專科學校附設高職部清寒學生獎學金實施要點」案，請審議。

**說明：**

- 一、依據教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七條規定，訂定本實施要點明確規範德行或學業成績之核發依據。
- 二、本案經103年10月22日附設高職部教務會議審議通過。
- 三、檢附資料：
  - (一)[附件7-1](#)：「國立臺東專科學校附設高職部清寒學生獎學金實施要點」草案條文說明。
  - (二)[附件7-2](#)：「國立臺東專科學校附設高職部清寒學生獎學金實施要點」(草案全文)。

**建議修正：**

- 一、第二點(五)「家境清寒」修正為「申請中低收入戶」。
- 二、依教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七條之立法意旨，家境清寒學生每學期體育成績及德行評量基準，雖符合本要點第二點(二)至(四)規定，惟學業平均成績非為每班前三名者，學校是否仍得依各年級全體學生學業成績分布情形，酌予減免學費及雜費。請附設高職部參酌立法意旨訂定相關規定。

**決議：請依建議修正後，提送行政會議審議。**

案由五：

(提案單位：附設高職部)

訂定「國立臺東專科學校高職部學生制服委員會設置要點」案，請審議。

說明：

一、依據 103 學年度第 1 學期高職部第 4 次導師會議會議紀錄決議事項辦理。

二、檢附資料：

(一)附件 8-1：103 學年度第 1 學期高職部第 4 次導師會議會議紀錄簽呈暨附設高職部 103 年 11 月 14 日第 1032102896 號奉准簽。

(二)附件 8-2：「國立臺東專科學校附設高職部學生制服委員會設置要點」條文說明。

(三)附件 8-3：「國立臺東專科學校附設高職部學生制服委員會設置要點」(全文)。

建議修正：

一、第一點增加「特」、「並」、「附設」字樣。

二、第二點增加「班聯」二字。

三、第七點第三項刪除「，若會議決議認定為重大事項時，依程序提附設高職部部務會議審議」字樣。

決議：依建議修正第一、二、七點部分文字(詳附件 8-2~3)，餘照案通過。

案由六：

(提案單位：附設高職部)

修正「國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點」第 4、5 點案，請審議。

說明：

一、應行政分流，配合現行職務分配，修正部分職掌。

二、本案經 103 年 09 月 11 日高職部實習輔導會議審議通過。

三、檢附資料：

(一)附件 9-1：103 年 09 月 11 日高職部實習輔導會議紀錄暨附設高職部 103 年 10 月 16 日第 1032102522 號奉准簽呈。

(二)附件 9-2：「國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點」修正條文對照表。

(三)附件 9-3：「國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點」(全文)。

秘書室建議：

一、依本校組織規程第六條，建議法規名稱「高職部」修正為「附設高職部」。

二、本實施要點第六點「實習輔導組長」修正為「實習輔導組組長」。

決議：依建議修正法規名稱及第六點部分文字(詳附件 9-2~3)，餘照案通過。

案由七：

(提案單位：附設高職部)

修正「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」第六點案，請審議。

說明：

一、因應行政分流，配合現行職務分配，修正部分職掌。

二、本案經 103 年 09 月 11 日高職部實習輔導會議審議通過。

三、檢附資料：

(一)附件 10-1:「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」修正條文對照表。

(二)附件 10-2:「國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點」(全文)。

**建議修正：**第六點(一)修正為「本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、附設高職部主任、科主任、電機科與建築科教師代表、實習輔導組組長、教學組組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定實習輔導組組長擔任執行秘書。」

**決議：**依建議修正第六點部分文字(詳附件 9-2~3)，餘照案通過。

**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。

二、會議時間：103 年 12 月 3 日(三)15:10 整。

三、出席人員：行政單位一級主管、附設高職部主任、專科各科主任(含通識中心)。

四、列席人員：教師會理事長盧美櫻教師。

**捌、散會**

檔 號：  
保存年限：

## 行政院 函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號  
傳 真：(02)3356-7554  
聯 絡 人：李正心 02-2380-3841  
電子郵件：gesarlee@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國103年10月30日

發文字號：院授主綜規字第1030600569號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（103AC01918\_1\_301611356946.doc，共1個電子檔案）

主旨：檢送「政府內部控制考評及獎勵要點」1份，請查照並轉知所屬依照辦理。

說明：請各機關依旨揭要點所訂提報程序，於104年3月前踴躍提報103年度內部控制辦理情形參與考評。另為利主管機關透過政府內部控制作業管理系統，依提報程序彙整及傳送所屬機關提報考評項目相關資料或說明未提報之原因，以及財政部、法務部與國家發展委員會等權責機關使用該系統進行評核作業，本院內部控制推動及督導小組幕僚單位將於104年1月辦理政府內部控制考評及獎勵作業暨系統研習訓練。

正本：行政院秘書長、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、勞動部、科技部、衛生福利部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、行政院環境保護署、行



# 政府內部控制考評及獎勵要點

中華民國 103 年 10 月 30 日  
行政院院授主綜規字第 1030600569 號函訂定

## 一、目的

行政院為督導所屬各機關(構)、學校確實依「強化內部控制實施方案」辦理內部控制(含內部稽核)工作，有效發揮內部控制功能，並供執行成效良好者對其參與人員給予適當獎勵，以達鼓勵效果，特訂定本要點。

## 二、考評範圍

以行政院及所屬各一級機關(構)、臺灣省政府、福建省政府及臺灣省諮議會(以下簡稱主管機關)及其所屬機關(構)、學校，為個別考評對象(以下簡稱受評機關)，並以每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止為考評期間。

國營事業準用「強化內部控制實施方案」規定者，亦納為本要點考評對象；至已依照或參照現有法令規定訂定內部控制制度之國營事業，不適用本要點之規定。

## 三、考評項目及評分標準

考評項目係指受評機關於考評期間內落實風險導向內部控制制度、採納具體興革建議並納入內部控制制度設計、法令遵循、強化內部控制監督機制及其他強化內部控制機制具體事蹟等項目(評分標準詳附表一)。

## 四、提報程序

受評機關得自由提報參與考評，惟未提報者應說明未提報之原因，於翌年 3 月 15 日前送主管機關彙整。主管機關於翌年 3 月 31 日前，將考評期間本機關及所屬個別提出之考評項目相關資料(格式如附表一、附表一之一)，連同未提報機關未提報原因之說明資料，以書面函送行政院主計總處(以下簡稱主計總處)，並傳送至政府內部控制作業管理系統。

## 五、考評程序

- (一)由主計總處會同法務部、國家發展委員會及財政部等權責機關進行評核，其中考評項目「法令遵循」部分由法務部評核；「採納具體興革

建議並納入內部控制制度設計」部分，依受評機關於附表一之一所勾選之效益屬性，屬於實現施政效能及提供可靠資訊之效益由國家發展委員會評核，屬於保障資產安全之效益由財政部評核，其中涉及財務效益部分必要時得由主計總處評核；其餘考評項目由主計總處評核。相關權責機關如有必要進一步檢視受評機關實際辦理情形時，得前往受評機關實地訪查或洽請其派員說明，並於翌年5月15日前完成評核後，將考評情形依附表二格式送交主計總處彙整。

(二)主計總處彙整完成前開考評情形後，邀集相關權責機關共同開會確認附表二之考評結果，以及就受評機關採納具體興革建議並納入內部控制制度設計情形，擇選確有重大績效之案例。

(三)考評結果及獲選確有重大績效之案例，由主計總處提報行政院內部控制推動及督導小組(以下簡稱行政院內控小組)審議通過後，簽報行政院核定。

## 六、考評結果之獎勵作業

參與考評結果成績優良之受評機關得依下列敘獎標準，考量機關人員之貢獻度及敘獎之平衡性，以同一事由不重複獎勵為原則，依公務人員考績法相關規定覈實辦理相關人員之敘獎：

(一)考評分數達九十分以上且經機關採納具體興革建議並納入內部控制制度設計，經行政院核定確有重大績效者，適用公務人員考績法之機關首長(主管)及相關人員一次最高得記二大功。

(二)考評分數達九十分以上者，適用公務人員考績法之機關首長(主管)及相關人員一次最高得記一大功。

(三)考評分數八十分以上未滿九十分者，適用公務人員考績法之機關首長(主管)及相關人員一次最高得記功二次。

## 七、其他

主管機關及其所屬均未提報資料參與考評者，由行政院內控小組指定主管機關依「擇定主管機關提報內部控制作業落實執行情形原則」，將本機關及督導所屬內部控制作業落實執行情形等提報行政院內控小組。



【附表一】

內部控制考評項目資料表

受評機關名稱		
連絡人及電話		
考評項目	評分標準	機關辦理情形說明
落實風險導向內部控制制度 30 分	<p>視受評機關配合行政院組織調整情形，依下列標準評分：</p> <p>1. 依規定應於考評期間內設計完成內部控制制度者，視其完成內部控制制度情形擇一給分：</p> <p>(1) 受評機關依整體層級與作業層級目標進行風險評估結果，選定相關業務項目設計控制作業，納入機關之內部控制制度，並提供機關風險評估與選定業務項目之相關佐證資料者：15 分。</p> <p>(2) 受評機關依整體層級與作業層級目標採滾動方式進行風險評估結果，決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險，並檢討是否修正內部控制制度，經提供機關採滾動方式進行風險評估之相關佐證資料者：30 分。</p> <p>2. 依規定可於考評期間後設計完成內部控制制度者：受評機關依整體層級與作業層級目標進行風險評估結果，就不可容忍之風險彙整主要風險項目，並審視各該業務之重要性及風險性，決定應納入內部控制制度之業務項目，經提供機關風險評估與選定業務項目之相關佐證資料者：30 分。</p>	<p>範例：</p> <p>○○部依規定應於考評期間內設計完成內部控制制度者，除提供風險評估與選定業務項目之相關佐證資料(如風險登錄表、風險分析表及風險圖像等表件)外；另提供機關採滾動方式進行風險評估之相關佐證資料(如風險評估及處理表等表件)。</p>

採納具體興革建議並納入內部控制制度設計 30 分	<p>受評機關採納內部控制制度自行評估或內部稽核（含稽核評估職能）所提出之具體興革建議後，採行相關強化措施及納入制度設計，並於考評期間內產生促使達成實現施政效能、保障資產安全及提供可靠資訊等內部控制目標之量化或質化具體效益，得參考附表一之一之範例填列資料表，依下列標準評分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受評機關參考附表一之一範例提出效益性、應用性及革新性之具體效益者：5 分。</li> <li>2. 上述效益情形，由主計總處依受評機關所提報效益之屬性，會同相關權責機關評核，並依評分標準表（詳附表一之二）評分，最多得 22 分。</li> <li>3. 依據所採納之具體興革建議增（修）訂內部控制制度者：3 分。</li> </ol>	
法令遵循 15 分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受評機關依法務部訂頒之內部控制制度遵循法令機制，填報前一年度辦理共通遵循高風險法令成果考核表。</li> <li>2. 法務部依「內部控制法令遵循之評分標準表」（詳附表一之三）就上開受評機關填報之考核表評分，最多得 15 分。</li> </ol>	
強化內部控制監督機制 15 分	<p>受評機關於考評期間內辦理完成當年度或前一年度內部控制相關監督工作，依下列標準評分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自內部控制制度中擇定三分之一以上之作業項目納入稽核項目進行稽核者：5 分。</li> <li>2. 內部稽核單位彙整內部控制缺失事項，並將該等缺失事項改善情形及追蹤結果作成追蹤改善表，併同內部控制具體興革建議追蹤情形表，簽報機關首長核定者：5 分。</li> <li>3. 就內部控制制度自行評估所發現內部控制缺失事項進行改善，每改善 1 項加 1 分，最多得 5 分。</li> </ol>	
其他強化內部控制機制具體事蹟 10 分	<p>受評機關強化內部控制之具體事蹟，依下列標準評分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 就協助行政院推動強化政府內部控制工作之情形，依其貢獻程度給分（如配合參與相關試辦作業、提供訂（修）定內部控制相關範例資料等），最多得 5 分。</li> <li>2. 除上述附表一所列之考評項目外，其他機關推動強化內部控制工作之策進作為，依其具體事蹟情形給分，最多得 5 分。</li> </ol>	

註：1. 請依考評項目就機關辦理情形逐項說明，以簡明扼要之方式呈現，並檢附具體佐證資料。

2. 稽核評估職能係指施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、內部審核、事務管理工作檢核及其他稽核職能等。

【附表一之一】

採納具體興革建議並納入內部控制制度設計之資料表

(第○項)

受評機關名稱	○○○
聯絡人及電話	○○○ (02) 2**8-9***
項 目 名 稱	建構內部控制 e 化管理系統—建置「大陸、港、澳地區短期入臺線上申請暨發證管理系統」
具體興革建議	<p>政府分階段開放大陸地區人民來臺從事觀光活動後，大陸觀光客來臺業務量急遽成長，經內部稽核報告提出機關辦理相關業務之人力及經費有限，建議建置「大陸、港、澳地區短期入臺線上申請暨發證管理系統」(以下簡稱線上系統)提供線上申辦證件服務，並自 100 年 6 月 13 日及 22 日起分別針對第一類陸客團體及自由行旅客實施以線上作業取代傳統紙本臨櫃送件，以簡化申辦流程及提升服務效能。</p>
強化內部控制措施	<p>一、簡化申辦流程，提供線上列印許可證及收據</p> <p>推動線上系統後，大陸組團旅行社僅需備齊相關資料傳送至臺灣符合代送件資格之接待旅行社，經臺灣接待旅行社核對無誤，即可使用工商憑證進入機關線上系統提出申請。如經機關審核許可，並於當日下午 6 時後由臺灣接待旅行社完成線上繳費，即可下載入出境許可證及繳費收據電子檔，除可利用網路將電子檔傳遞給大陸組團旅行社外，亦可自行列印收據及入出境許可證，達成政府推動「多用網路，少用馬路」之目標。</p> <p>二、以媒體或清冊替代收據辦理送審</p> <p>臺灣接待旅行社透過線上系統介接之 e 政府服務平臺繳費，由代理國庫銀行逕行收繳相關規費，符合國庫法施行細則第 22 條第 1 項第 3 款有關以機器收款，該機器具有計數統計功能可憑以製作報表供內部控管、審核者，得免掣發收據之規定，簡省套印及人工開立收據之支出與人力。又為提高行政效率及簡化流程，經函請審計部同意以電子媒體或清冊替代自行收納統一收據送審。</p>
訂(修)定控制作業	<p>為配合線上申請及繳款作業，須強化機關內部收款作業之跨單位橫向溝通及明確分工，俾針對 e 化之線上系統加強控管，爰檢討設計「自行收納收款作業—證照費收入作業」控制作業並納入其內部控制制度。相關單位之控制重點擇要說明如下：</p> <p>一、業務單位（各服務站、各國境隊）：</p> <p>（一）應審核各類申請表是否登錄收件號碼，以確認收入款項已列為應收款項。</p> <p>（二）應檢核線上收費資料正確轉入「證照費作業管理系統」。</p> <p>二、出納管理單位（秘書室）：</p> <p>應確實核對電子收費檢核表，以確認核發證照費之收入均已收訖。</p> <p>三、會計單位：</p> <p>（一）證照費繳款日報表應與當日實際繳庫金額相符。</p> <p>（二）庫款收入對帳單應由會計單位收取，按月清查存款差額解釋</p>

		表差異項目。
效 益 屬 性		<p>V 實現施政效能(例如：以具經濟、效率及效果方式達成施政目標、提升服務對象滿意度、簡化申辦流程而改善提供服務之時效性。)</p> <p>V 保障資產安全(例如：提升國有財產運用效益、強化國有財產管理、改善財產產籍管理及被占用。)</p> <p><input type="checkbox"/>提供可靠資訊(例如：強化資訊安全管理、辦理政府資料公開。)</p>
考 評 面 向	效益性	<p>一、提升行政效能，提高便民服務 推動線上系統後，臺灣接待旅行社提出申請並於線上完成繳費，即可下載並列印入出境許可證及繳費收據，將發證時間由 5 個工作天縮短為 2 個工作天，大幅縮減辦證時間。</p> <p>二、簡省套印及人工開立收據等支出 線上系統提供電子憑證(收據)及入出境許可證供申請人自行列印，取代原有紙本許可證及收據，且以電子媒體或清冊替代自行收納統一收據送審計部審核，有效縮減相關文件印製人力及費用，經統計 102 年 1 月至 12 月節省印製費等 2,841 萬元，達成節能減碳目的並減輕國庫負擔。</p> <p>三、降低財務風險，保障資產安全 利用資訊技術建置線上轉帳繳費功能，減少人工收費錯誤之機率，大幅提高收款之正確性，並能降低出納管理人員經管現金之財務風險，達成保障現金資產安全之目的。 綜上，本項措施採行後之整體效益較未採行前高出甚多。</p>
	應用性	<p>本案推動之內部控制 e 化管理系統涉及機關本身之業務單位、出納單位及主計單位，影響層面及於機關內部部分單位。</p>
	革新性	<p>政府為活絡國內經濟市場、振興觀光與相關產業及促進兩岸和諧交流，分階段開放大陸地區人民來臺從事觀光活動，97 年 7 月 18 日起擴大開放第一類人士來臺團體觀光，復於 100 年 6 月 28 日起開放陸客自由行，為因應陸客來臺觀光人數持續成長，首次規劃開發線上申辦資訊系統以提升行政服務效能，並無相關案例可供參循。</p> <p>另「大陸、港、澳地區短期入臺線上申請暨發證管理系統」涉及與相關主管機關系統之整合，且設計納入內部控制制度之「自行收納收款作業—證照費收入作業」控制作業，涉及相關單位跨職能整合事宜，挑戰性高。</p>

註：1. 效益屬性之欄位，請依各項目促使達成內部控制目標之情形，勾選符合之效益屬性類型。

2. 考評面向各欄位應以簡明扼要之方式呈現，並均請檢附具體佐證資料。

【附表一之二】

內部控制具體興革建議之評分標準表

考 面	評 向	說 明	配 分	評 分 標 準		
效 益 性		措施採行前、後之效益，依客觀明確衡量標準所作之比較	14	採行後效益較未採行前高 70%以上者，或不可量化之效益十分具體明確者，得 8~14 分。	採行後效益較未採行前高 30%至 69%者，或不可量化之效益尚屬具體明確者，得 4~7 分。	採行後效益較未採行前高 29%以下者，或不可量化之效益不具體明確者，得 1~3 分。
應 用 性		措施之影響層面	4	影響層面及於所屬機關者，得 3~4 分。	影響層面僅及於機關本身者，得 2 分。	影響層面僅及於機關內部部分單位者，得 1 分。
革 新 性		措施之創新程度，或採行內部控制改善措施之困難度，例如有無類似、相關或相同案例可循等。	4	無案例可循之創新機制或服務者，或挑戰性高者，得 3~4 分。	有相關案例可循，並加以改革創新者，或頗具挑戰性者，得 2 分。	有相關案例可循者，或挑戰性稍有不足者，得 1 分。
總分			22			

【附表一之三】

內部控制法令遵循之評分標準表

考 面	評 向	說 明	配 分	評 分 標 準			
執 行 面		機關內部人員 (註 1)參加共通 遵循高風險法 令說明會或講 習之情形	5	機關就共通遵 循高風險法令 辦理說明會或 講習，平均每 項法令參加人 數占內部人員 員額比率達 75%以上者(註 2)，得 5 分。	機關就共通遵 循高風險法令 辦理說明會或 講習，平均每 項法令參加人 數占內部人員 員額比率達 50%以上，未 達 75%者(註 2)，得 4 分。	機關就共通遵 循高風險法令 辦理說明會或 講習，平均每 項法令參加人 數占內部人員 員額比率達 25%以上，未 達 50%者(註 2)，得 3 分。	機關就共通遵 循高風險法令 辦理說明會或 講習，平均每 項法令參加人 數占內部人員 員額比率未 達 25%者(註 2)，得 2 分 (但 0%者不 給分)。
效 益 面		發生違法違失 案例之情形	10	發生違法違失 案例 0 件，得 10 分。	發生違法違失 案例 1~3 件， 得 6 分。	發生違法違失 案例 4~6 件， 得 3 分。	發生違法違失 案例 7 件以 上，得 0 分。
總分			15				

註 1：受評機關內部人員係指依其組織法規定有職稱、官等及職等之人員，以及聘僱人員，並得視機關業務特性加計臨時人員。

註 2：受評機關得視機關業務特性，就法務部訂頒之內部控制制度遵循法令機制中，自行擇選與機關業務攸關之高風險法令辦理說明會或講習。相同人員參加同樣法令之說明會或講習 2 次以上時，僅能列計 1 人數。如：某機關內部人員員額 100 人，經其擇選與業務攸關之個人資料保護法及貪污治罪條例舉辦說明會，分別有 60 及 70 人參加，則其平均每項高風險法令參加人數占機關內部人員員額比率為  $\lceil (60+70)/2 \rceil / 100 = 65\%$ 。

【附表二】

內部控制考評分數表

受評機關	考評分數							備註
	落實風險導向 內部控制制度 A	採納具體興革建議並納入內部控制制度設計			法令遵循 E	強化內部控 制監督機制 F	其他強化內 部控制機制 具體事蹟 G	總分 H (=A+B+C+ D+E+F+G)
		參考範例 提出具體 效益 B	具體興革建 議之效益情 形等 C	依據所採納之具體 興革建議增(修)訂 內部控制制度 D				

註：相關權責機關就其負責評核之部分填列考評分數，其餘欄位則由主計總處彙整填列。



## 附件 2

### 國立臺東專科學校「2014 白絲帶活動」實施計畫

一、目的：為反對性別暴力，提倡「終止暴力·尊重異性」的性別平等教育理念，以營造性別平權的友善校園環境。

二、緣起：「白絲帶活動」最早是由 1991 年三位加拿大男子發起，他們有感於 1989 年一名反女權主義的加拿大男子，攜帶槍枝進入蒙特婁大學教室槍殺十四名無辜女學生，隨即舉槍自盡，只因為她們是女性，因此決定採取行動，每年從 11 月 25 日國際終止婦女受暴日配戴白絲帶至 12 月 6 日，以表示男性宣示加入反對婦女受暴的決心。聯合國為了消弭對女性的暴力行為，從 1999 年起將 11 月 25 日這一天訂為「國際終止婦女受暴日」(International Day for the Eradication of Violence Against Women)。(關於更多「白絲帶運動」資料，請參閱附件一)

三、辦理單位：

(一)主辦單位：本校性別平等教育委員會

(二)協辦單位：學務處諮商輔導中心

四、活動方式：

(一)海報設計徵選：

1.參加對象：3~5 人組一團隊。

2.製作方式：以「終止暴力·尊重異性」為主題，參賽設計作品不拘形式，但無論以電腦軟體製作或手工繪製，最後繳交檔案應為電子檔（手繪作品請拍照成電子檔，入選後繳交原作品）。

3.檔案格式：海報尺寸為菊對開（A2，59.4 × 42cm，直橫不限），檔案格式請儲存為\*.jpg 檔，並設定解析度至少為 300dpi。

(二)承諾卡徵選：

1.參加對象：以個人名義，凡本校在學學生皆可參加。

2.活動方式：以「終止暴力·尊重異性」為主題，每位參賽者參選作品以二件為上限。參賽設計作品不拘形式，但無論以電腦軟體製作或手工繪製，最後繳交檔案應為電子檔（手繪作品請拍照成電子檔，入選後繳交原作品）。

3.檔案格式：卡片尺寸為 15.6 × 10 公分（直橫不限），檔案格式請儲存為\*.jpg，並設定解析度至少為 300dpi。

(三)「喬裝秀」響應活動：

1.參加對象：全校男性教職員工生有意願者為主。

2.活動方式：

(1)別上白絲帶。

(2)選擇道具：鍋鏟、圍裙、裙子……。

(3)打卡拍照。

五、活動期間：即日起至 103 年 12 月 6 日止

六、報名及收件：

(一)參加海報或承諾卡徵選活動者，請填具報名表（如附件二）及「著作財產權讓與同意書」（附件三），連同作品電子檔一併送交學務處諮商輔導中心。

(二)海報或承諾卡徵選活動，收件截止日期：103 年 11 月 25 日 17：00。

(三)參加海報或承諾卡徵選活動者，參賽作品限未曾公開發表之作品，且不得抄襲、拷貝、仿冒；如有偽造情事，經舉發查證屬實者，逕自取消其名次（不遞補），並追繳沒入已頒發之獎狀及禮券。

- (四) 參加「喬裝秀」響應活動者，請向學務處諮商輔導中心志工報名，領取白絲帶並拍喬裝秀。

七、獎勵方式：

- (一) 海報設計徵選：分二專組(含日、夜)、五專組、高職組(含附設高職部及進修學校)，每組依年級不分日、夜各取優選 1 名，佳作 1 名。獲選者各頒發獎狀 1 紙及禮券（優選者 1200 元，佳作者 800 元）。
- (二) 承諾卡設計徵選：分二專組(含日、夜)、五專組、高職組(含附設高職部及進修學校)，每組不分日、夜各取優選 3 名，佳作 3~5 名。獲選者各頒發獎狀 1 紙及禮券（優選者 500 元，佳作者 300 元）。
- (三) 「喬裝秀」響應活動：凡參加者皆獲精美小禮物 1 份。
- (四) 作品未達標準時，各項名次得從缺。

八、評選方式：

- (一) 參賽作品將分組進行評選，並委由校內師長組成評審團隊，於活動結束時進行評選。
- (二) 各組評選標準：
- 4.主題正確性 30%
  - 5.視覺 30%
  - 6.創意 20%
  - 7.創作理念 20%
- (三) 評選結果預定於 12 月 1 日公布於本校官網「性平專區」（網址：<http://210.70.190.244/gender/>）以及「東專 2014 白絲帶活動」臉書專頁：<https://www.facebook.com/2014whiteribbon>。

九、活動成果展：

- (一) 展出日期：103 年 12 月 3~5 日
- (二) 開幕式及頒獎典禮：103 年 12 月 3 日（三）09：00
- (三) 展出地點：行政大樓 2 樓會議室及穿堂。
- (四) 活動影像紀錄及獲獎作品電子檔將長期展示於本校官網「性平專區」以及「東專 2014 白絲帶活動」臉書專頁：<https://www.facebook.com/2014whiteribbon>。

十、經費：由本校性平專款支應。

十一、本計畫經性別平等教育委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 3

# 10 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	22,010,642.00	3,390,000	18,620,642.00	549.28	287,559,717.00	300,447,000	-12,887,283.00	-4.29
業務成本與費用	374,823,000	28,895,503.00	27,444,000	1,451,503.00	5.29	300,838,318.00	318,774,000	-17,935,682.00	-5.63
業務賸餘(短絀-)	-7,634,000	-6,884,861.00	-24,054,000	17,169,139.00	-71.38	-13,278,601.00	-18,327,000	5,048,399.00	-27.55
業務外收入	6,584,000	3,164,092.00	272,000	2,892,092.00	1,063.27	50,347,596.00	5,892,000	44,455,596.00	754.51
業務外費用	1,950,000	-167,058.00	171,000	-338,058.00	-197.69	1,131,569.00	1,659,000	-527,431.00	-31.79
業務外賸餘(短絀-)	4,634,000	3,331,150.00	101,000	3,230,150.00	3,198.17	49,216,027.00	4,233,000	44,983,027.00	1,062.67
本期賸餘(短絀-)	-3,000,000	-3,553,711.00	-23,953,000	20,399,289.00	-85.16	35,937,426.00	-14,094,000	50,031,426.00	-354.98

# 103 年度 10 月份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	0	271,250,000	192,650,000	6,879,222	6,879,222	3.57	-185,770,778	-96.43
機械及設備	0	7,205,000	-214,000	6,991,000	7,082,000	5,817,382	5,817,382	82.14	-1,264,618	-17.86
交通及運輸 設 備	0	398,000	455,000	853,000	521,000	851,320	851,320	163.40	330,320	63.40
什 項 設 備	8,530,000	4,071,000	-241,000	12,360,000	12,601,000	2,784,686	2,784,686	22.10	-9,816,314	-77.90
總 計	30,180,000	261,274,000	0	291,454,000	212,854,000	16,332,610	16,332,610	7.67	-196,521,390	-92.33

## 國立臺東專科學校 103 學年度第 1 學期 高職部第 1 次會教務會議紀錄

一、開會時間：103 年 10 月 22 日(三)中午 12 時 00 分

二、開會地點：畜保科科館 3F

三、主席：李慶憲 主任

四、出席人員：如簽到簿

五、主席報告：(略)

六、工作報告：

(一)教學組：

1. 103 學年度第 2 學期自 1 月 21 日開始上課，需提前排定課程，請各科提前於 12 月 5 日(星期五)前提供課程初配表、書單。
2. 室設科寒假期間將有兩位教師退休，請各科提供教授美術課程的外聘教師名單，以利於下學期安排授課；另請室設科於 11 月底前告知，下學期是否需要聘請代理教師。
3. 「國立臺東專科學校附設高職部學生成績考查補充規定」、「國立臺東專科學校附設高職部代辦費審查會議設置辦法」已於 10 月 15 日校務會議修正通過。
4. 103 學年度本校精進優質裡 103-1-1 辦理教師專業發展評鑑子計畫目前已召開過推動小組會議，訂定規準，並將辦理教師專業發展評鑑計畫，於 104 年 2 月底前請教師進行課室觀察、專業檔案建置及自評。

(二)特教組：

1. 本組已於 09/09(二)召開綜合職能科一年級 IEP 會議。
2. 本組已於 09/10(三)召開綜合職能科二、三年級 IEP 會議。

## 七、討論提案

案由一：修正「國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」法規名稱、第5、7條，請 審議。（提案單位：教學組）

說 明：

- 一、配合本校組織章程更動修改法規名稱，及第5、7條。
- 二、檢附「國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」修正條文對照表及全文供參（[附件一](#)）。

決 議：照案通過。

案由二：修正「國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會設置要點」第3-5條，請 審議。（提案單位：教學組）

說 明：

- 一、配合本校組織章程更動修改第3-5條。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會設置要點」修正條文對照表及全文供參（[附件二](#)）。

決 議：

- 一、修正第三條「實習組長」修改為「實習輔導組長」、「召集人」改為「教師代表」。
- 二、依建議修改第三條，餘照案通過。

案由三：新訂「國立臺東專科學校附設高職部清寒學生獎學金實施要點」，請 審議。（提案單位：教學組）

說 明：

- 一、依據教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七條辦理。新訂本實施要點明確說明德行或學業成績之核發依據。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部清寒學生獎學金實施要點」條文稿供參（[附件三](#)）。

決 議：照案通過。



案由四：新訂「國立臺東專科學校附設高職部轉科實施要點」，請 審議。(提案單位：教學組)

說 明：

- 一、依據教育部中華民國103 年3 月14 日臺教授國部字第1030013118A 號令「高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科(組)及適性轉學實施要點」、「高級中等學校學籍管理辦法」第13 條規定辦理。新訂本實施要點明確說明轉科之實施依據。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部轉科實施要點」條文稿供參 ([附件四](#))。

決 議：

- 一、第二條第3點「轉部科」修改為「轉科」。
- 二、第四條第1點後段增修「由諮商輔導中心提供相關資料」。
- 三、第四條第3點修改為「一年級上學期兩次段考成績單及獎懲紀錄」。
- 四、第四條第4點「學校指定文件」修改為「學校指定相關文件」。
- 五、依建議修改第二條、第四條，餘照案通過。

案由五：修正「國立臺東專科學校附設高職部課程發展委員會組織章程」第三條、第五條、第七條，請 審議。(提案單位：教學組)

說 明：

- 一、配合本校組織章程更動修改第三條、第五條、第七條。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部課程發展委員會組織章程」修正條文對照表及全文供參 ([附件五](#))。

決 議：照案通過。

八、臨時動議

檔 號：  
保存年限：  
電子簽核 結案日期：103 年 11 月 05 日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1032102717  
\*1032102717\*

簽 於 教學組 日期：中華民國 103 年 11 月 03 日

附 件： (1 件) [1032102717\\_1\\_103-1 第 1 次教務會議紀錄.pdf](#)

主 旨： 檢陳 103 學年度第 2 學期高職部第 1 次教務會議紀錄，請核示。  
說 明： 會議紀錄已提供各委員審議修正完成。

國立臺東專科學校公文追蹤修訂表	
楊丸萱行政助理 (教學組) (原創稿)	創稿文號：1032102717 主旨：檢陳 103 學年度第 2 學期高職部第 1 次教務會議紀錄，請核示。 說明： 會議紀錄已提供各委員審議修正完成。 附件：1032102717_1_103-1 第 1 次教務會議紀錄.pdf



附件 4-2

國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選  
委員會設置要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、甄選委員由校長、 <u>附設高職部</u> 主任、 <u>附設高職部訓育組組長</u> 、 <u>附設高職部實習輔導組組長</u> 、諮商輔導中心主任、高職部各科主任及 <u>電機科與建築科教師代表</u> 組成。	三、甄選委員由校長、 <u>教務處</u> 主任、 <u>學生事務處主任</u> 、 <u>研究發展處主任</u> 、諮商輔導中心主任及高職部各科主任組成。	一、教務處改附設高職部 二、新增電機科及建築科教師代表
四、本委員會設執行秘書 1 人，由 <u>附設高職部教學</u> 組組長兼任，負責行政作業與考生報名相關事宜。	四、本委員會設執行秘書 1 人，由 <u>教務處註冊</u> 組組長兼任，負責行政作業與考生報名相關事宜。	修正承辦單位
五、協助辦理本校繁星計畫聯合推薦甄選入學作業之有功教職員，得由 <u>附設高職部</u> 依權責輕重提報建議敘獎。	五、協助辦理本校繁星計畫聯合推薦甄選入學作業之有功教職員，得由 <u>教務處</u> 依權責輕重提報建議敘獎。	修正承辦單位

附件 4-3

## 國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選 委員會設置要點

民國 102 年 01 月 23 日行政會議通過  
民國 103 年 11 月 19 日行政會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為辦理本校附設高職部學生科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學作業，特設立國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、國立臺東專科學校附設高職部科技校院繁星計畫校內甄選委員會（以下簡稱本委員會）任務如下：
  - （一）訂定每學年度科技校院繁星計畫校內甄選實施計畫（含作業程序、遴選方式與標準等）。
  - （二）審查並決定推薦名單。
- 三、甄選委員由校長、附設高職部主任、附設高職部訓育組組長、附設高職部實習輔導組組長、諮商輔導中心主任及高職部各科主任及電機科與建築科教師代表組成
- 四、本委員會設執行秘書 1 人，由附設高職部教學組組長兼任，負責行政作業與考生報名相關事宜。
- 五、協助辦理本校繁星計畫聯合推薦甄選入學作業之有功教職員，得由附設高職部依權責輕重提報建議敘獎。
- 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。

附件 5-1

# 國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制 實施要點修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東專科學校 <u>附設高職部</u> 學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點	國立臺東專科學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點	本要點僅適用附設高職部學生，於法規名稱說明。
修正條文	現行條文	說明
五、實施方式  (一)設置「中途離校學生輔導小組」：由校長擔任召集人、副召集人由學 <u>生事務處</u> 主任擔任，小組成員包括 <u>附設高職部</u> 主任、諮商輔導 <u>中心</u> 主任、軍訓室主任、生 <u>活輔導組</u> 組長、 <u>教學組</u> 組長、輔導老師、輔導教官、導師及相關人員。	五、實施方式  (一)設置「中途離校學生輔導小組」：由校長擔任召集人、副召集人由學務主任擔任，小組成員包括 <u>教務</u> 主任、諮商輔導主任、軍訓室主任、生輔組長、 <u>註冊組長</u> 、輔導老師、輔導教官、導師及相關人員。	配合組改修正人員
七、本要點經行政會議通過，陳 <u>請</u> 校長核定 <u>後</u> 實施，修正時亦同。	七、本要點經行政會議 <u>討</u> <u>論</u> 通過，陳 <u>校</u> 長核定實施，修正時亦同。	修正末條文字

## 國立臺東專科學校附設高職部學生穩定就學及中途離校 學生輔導機制實施要點

民國101年05月23日行政會議通過  
民國 103 年 11 月 16 日行政會議修正通過

- 一、依據教育部 100 年 1 月 4 日教中（三）字第 1000500012B 號書函「高級中等學校強化學生穩定就學及建立中途離校學生輔導機制實施計畫」辦理。
- 二、目的
  - (一)強化本校學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度。
  - (二)針對中途離校學生建立通報、協尋與輔導機制。
- 三、工作項目
  - (一)預防及通報控管機制
    - 1、建置通報系統
    - 2、建置輔導三級預防策略
    - 3、建立高關懷學生名單
  - (二)協尋與輔導機制
    - 1、成立學校輔導小組
    - 2、建置協尋運作機制
- 四、實施對象
  - (一)當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。
  - (二)未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。
  - (三)學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生（含新生已報到未註冊者-學籍系統沒有資料，留校備查）。
  - (四)轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。
  - (五)休學或其他原因失學者（喪失學籍之學生追蹤至 18 歲為止）。
  - (六)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- 五、實施方式
  - (一)設置「中途離校學生輔導小組」：由校長擔任召集人、副召集人由學生事務處主任擔任，小組成員包括附設高職部主任、諮商輔導中心主任、軍訓室主任、生活輔導組組長、教學組長、輔導老師、輔導教官、導師及相關人員。
  - (二)依需要召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略：
    - 1、預防階段
      - (1)強化學生穩定就學措施：
        - A.掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫與通知。
        - B.提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。
      - (2)針對高關懷學生建立預警機制
        - A.擬訂高關懷學生之指標（例如缺曠課過多、課業落後、遭記過處分、情緒困擾等），並掌握高關懷學生名單。

- B.對高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網路資源，共同協助學生穩定就學。
- C.提供穩定就學各項措施（例如高中職學生學習扶助方案、適性轉學（轉科）試辦計畫、教育部「就學安全網」推動方案等），協助學生辦理各項救濟與學習扶助，以利其穩定就學。

## 2、處理階段

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「本校學生穩定就學及中途離校輔導機制處理流程」（詳附件1），啟動學校處理程序。

- (1)針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。
- (2)實施休、轉學學生之輔導與安置。
- (3)針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。
- (4)無故缺（曠）課超過3日、休（轉）學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表（附件2）及採取下列積極處理措施：
  - A.無故缺（曠）課超過3日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。
  - B.辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
  - C.轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
  - D.學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於3日內完成通報作業。

## 3、追蹤階段

- (1)檢討個案發生原因與未來防範。
- (2)關懷個案學生追蹤輔導與救濟。
- (3)針對個案處理流程檢討與改進。
- (4)定期追蹤輔導休學學生，並積極主動聯繫協助辦理復學相關事宜。
- (5)詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。

六、每學期執行工作績優人員，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定核實敘獎。

七、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 6-1

國立臺東專科學校設附高職部轉科實施要點草案條文說明

條 文	說 明
一、依據「高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科(組)及適性轉學實施要點」及「高級中等學校學籍管理辦法」第十三條規定，訂定「 <u>國立臺東專科學校設附高職部轉科實施要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	法源
二、 <u>轉科</u> 程序如下： (一)每學期末公布轉部科可招收名額，名額補足高職部各科班級核定人數為限；學生申請適性轉科者，應於一年級第一學期結束前依規定提出。 (二)學生至高職部教學組領取申請表填寫後，交家長簽名蓋章。 (三)申請轉科之學生，於規定之申請期限內，填具轉科申請表，經家長同意簽章後，送請相關科主任簽注意見，送高職部教學組彙整。 (四)召開 <u>國立臺東專科學校附設高職部轉科委員會</u> (以下簡稱 <u>本委員會</u> )審核。 (五) <u>經核准轉科之學生，不得申請變更或撤銷。</u>	審核流程
三、申請 <u>一般</u> 轉科學生， <u>應備齊以下資料</u> ： (一) <u>一年級第一學期申請轉科學生</u> ，應備 <u>兩</u> 次段考成績單及獎懲記錄表。 (二)一年級第二學期及二年級申請轉科學生， <u>應</u> 備歷年成績單、獎懲記錄表。	一般轉科準備資料
四、申請適性轉科學生，應備齊以下資料： (一)導師及輔導教師簽名之適性	適性轉科學生準備資料

輔導記錄，包括生活、學習及生涯規劃(由諮商輔導中心提供相關資料)。  (二)家長同意書。  (三)一年級 <u>第一</u> 學期兩次段考成績單及獎懲紀錄。  (四)學校指定相關文件。	
五、 <u>本</u> 委員會委員由校長擔任召集人， <u>委員</u> 包括 <u>附設高職部主任、教學組組長、諮商輔導中心教師代表一人、高職各科主任、電機科與建築科教師代表、學生代表一人及家長代表一人</u> 。 <u>必要時得邀請原班級導師列席。</u>	轉科委員會成員
六、發布簡章同時公告轉科名額，並於一星期內申請完成。	辦理轉科期限
七、學生申請轉科，須經家長或監護人同意，以申請一次為限，既經核定後，即不可再申請轉入別科或返回原科。	轉科限制
八、申請轉科學生須修滿轉入科規定之科目及學分數，方得畢業。	畢業資格
九、復學生得於復學前一個月提出復學轉科申請。	其他規定
<u>十</u> 、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	立法沿革



## 國立臺東專科學校設附高職部轉科實施要點

民國 103 年 11 月 19 日行政會議通過

- 一、依據「高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科（組）及適性轉學實施要點」及「高級中等學校學籍管理辦法」第十三條規定，訂定「國立臺東專科學校設附高職部轉科實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、轉科程序如下：
  - (一)每學期末公布轉科可招收名額，名額補足高職部各科班級核定人數為限；學生申請適性轉科者，應於一年級第一學期結束前依規定提出。
  - (二)學生至高職部教學組領取申請表填寫後，交家長簽名蓋章。
  - (三)申請轉科之學生，於規定之申請期限內，填具轉科申請表，經家長同意簽章後，送請相關科主任簽註意見，送高職部教學組彙整。。
  - (四)根據學生申請轉科(含適性轉科)，召開國立臺東專科學校附設高職部轉科委員會(以下簡稱本委員會)審核。
  - (五)經核准轉科之學生，不得申請變更或撤銷。
- 三、申請一般轉科學生，應備齊以下資料：
  - (一)一年級第一學期申請轉科學生，應備兩次段考成績單及獎懲記錄表。
  - (二)一年級第二學期及二年級申請轉科學生，應備歷年成績單、獎懲記錄表。
- 四、申請適性轉科學生，應備齊以下資料：
  - (一)導師及輔導教師簽名之適性輔導記錄，包括生活、學習及生涯規劃(由諮商輔導中心提供相關資料)。
  - (二)家長同意書。
  - (三)一年級第一學期兩次段考成績單及獎懲紀錄。
  - (四)學校指定相關文件。
- 五、本委員會委員由校長擔任召集人，委員包括附設高職部主任、教學組組長、諮商輔導中心教師代表一人、高職各科主任、電機科與建築科教師代表、學生代表一人及家長代表一人。必要時得邀請原班級導師列席。
- 六、發布簡章同時公告轉科名額，並於一星期內申請完成。
- 七、學生申請轉科，須經家長或監護人同意，以申請一次為限，既經核定後，即不可再申請轉入別科或返回原科。
- 八、申請轉科學生須修滿轉入科規定之科目及學分數，方得畢業。
- 九、復學生得於復學前一個月提出復學轉科申請。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺東專科學校設附高職部家境清寒優秀學生減免 學雜費實施要點草案條文說明

條 文	說 明
一、依據教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七條辦理。	法源
<p>二、申請對象為國立臺東專科學校設附高職部學生，並完全符合下列條件者：</p> <p>(一)未享有政府減免全額學費及雜費助學措施者。</p> <p>(二)德行成績無任何違反考試規則記錄且每學期功過相抵後無一次小過(含)以上紀錄者。</p> <p>(三)體育成績七十分(含)以上者。</p> <p>(四)學業成績平均七十分以上者，依學期成績名次排序，同分時依序參酌國文、英文、數學比序，每班以三人為限。</p> <p>(五)<u>申請中低收入戶</u>者。</p>	申請對象
三、符合申請條件之學生，減免申請學生應繳之學費及雜費。已請領各項學費及雜費減免者，其獎學金金額必須扣除已請減免部分。	獎學金金額
四、符合申請條件之學生在註冊繳費期間，仍應依規定繳交應繳之學費及雜費。本獎學金於每學期初由附設高職部教學組審核各班符合條件同學，填具「國立臺東專科學校附設高職部各班前三名清寒減免學雜費申請表」，再擇期頒發。	申請程序
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。	立法沿革

## 國立臺東專科學校設附高職部家境清寒優秀學生 減免學雜費實施要點(草案)

民國 XXX 年 XX 月 XX 日行政會議通過

- 一、依據教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七條辦理。
- 二、申請對象為國立臺東專科學校設附高職部學生，並完全符合下列條件者：
  - (一)未享有政府減免全額學費及雜費助學措施者。
  - (二)德行成績無任何違反考試規則記錄且每學期功過相抵後無一次小過(含)以上紀錄者。
  - (三)體育成績七十分(含)以上者。
  - (四)學業成績平均七十分以上者，依學期成績名次排序，同分時依序參酌國文、英文、數學比序，每班以三人為限。
  - (五)申請中低收入戶者。
- 三、符合申請條件之學生，減免申請學生應繳之學費及雜費。已請領各項學費及雜費減免者，其獎學金金額必須扣除已請減免部分。
- 四、符合申請條件之學生在註冊繳費期間，仍應依規定繳交應繳之學費及雜費。本獎學金於每學期初由附設高職部教學組審核各班符合條件同學，填具「國立臺東專科學校附設高職部各班前三名清寒減免學雜費申請表」，再擇期頒發。
- 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 8-1

檔 號：  
保存年限：  
電子簽核 結案日期：103 年 11 月 14 日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1032102774  
\*1032102774\*

**簽 於 訓育組 日期：中華民國 103 年 11 月 06 日**

附 件： (3 件) 如附件 [1032102774\\_1\\_導師會議會議紀錄 103.11.5.doc](#)  
[1032102774\\_2\\_103-86 週年校慶各科進場集合隊形暨休息區位置圖.pdf](#)  
[1032102774\\_3\\_法規名稱：高級中等學校制定及採購學生校服注意事項 103.8.25.pdf](#)  
主 旨： 檢陳 103 學年度第 1 學期高職部第 4 次導師會議會議紀錄，請 核示。

檔 號：  
保存年限：  
電子簽核 結案日期：103 年 11 月 19 日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1032102896  
\*1032102896\*

**簽 於 附設高職部 日期：中華民國 103 年 11 月 14 日**

附 件： (3 件) 一、二、三 [1032102896\\_1\\_高職部學生制服委員會設置要點草案.docx](#)  
[1032102896\\_2\\_1032102774\\_1\\_導師會議會議紀錄 103.11.5.doc](#)  
[1032102896\\_3\\_公文簽核--高職部導師會議--建議變更制服.mht](#)

主 旨： 檢陳本校「國立臺東專科學校高職部學生制服委員會設置要點（草案）」，如附件一，請核示！  
說 明：

- 1.依據 103.11.05 第 4 次高職部導師會議決議提出變更制服建議案，如附件二。會議紀錄會簽各單位，學務處生輔組建議高職部成立「學生制服委員會」，如附件三。
- 2.經與國教署學生事務與輔導科業辦人員請示，原法令「高級中等學校制定及採購學生校服注意事項」已於 103.08.25 廢止，目前無更新法令可供依據或規範，但可將原廢止法令當作參考，學校自訂成立相關委員會審議制服相關事宜。

擬 辦： 經鈞長核可後送行政會議審議。

附件 8-2

國立臺東專科學校附設高職部學生制服委員會設置要點條文說明

條 文	說 明
一、國立臺東專科學校為審議學生制服（含學生校服、運動服等）及制服相關配件（指皮帶、領帶、書包及其他附著於制服之配件等）之樣式，培養學生良好之生活態度，穿著符合本校學生身分之制服， <u>特</u> 設置「國立臺東專科學校附設高職部學生制服委員會」（以下簡稱本委員會）， <u>並</u> 訂定「國立臺東專科學校 <u>附設</u> 高職部學生制服委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。	本要點參考依據
二、本委員會由校長擔任召集人，成員由附設高職部主任、訓育組組長、軍訓室主任、高三導師召集人、高二導師召集人、高一導師召集人、家長會代表二人、學生 <u>班聯</u> 會代表二人，共十一人所組成。	組成人員
三、本委員會議由校長召開並主持之，如校長因事不克出席時，由校長指定本委員會成員一人為代理主席。	會議主持人
四、本委員會之職掌如下： （一）審議學生制服樣式變更案。 （二）審議學生制服相關事宜。	委員會之職掌
五、本委員會議每學年舉行一次，必要時得召開臨時會議。	會議期程
六、本委員召開會議時，得邀請有關人員列席。	相關人員列席
七、本委員會議應有超過半數之委員出席，始得開會，應有出席人數超過半數之同意，始得決議。  學生制服樣式變更案應有本委員會成員超過三分之二之出席，始得開會，應有出席人數超過四分之三之同意，始得決議。  本會議中所做決議陳校長核定後實施。	審議流程之規定
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同	審議修訂流程

## 國立臺東專科學校附設高職部學生制服委員會設置要點

103 年 11 月 19 日行政會議通過

- 一、國立臺東專科學校為審議學生制服（含學生校服、運動服等）及制服相關配件（指皮帶、領帶、書包及其他附著於制服之配件等）之樣式，培養學生良好之生活態度，穿著符合本校學生身分之制服，特設置「國立臺東專科學校附設高職部學生制服委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生制服委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會由校長擔任召集人，成員由附設高職部主任、訓育組組長、軍訓室主任、高三導師召集人、高二導師召集人、高一導師召集人、家長會代表二人、學生班聯會代表二人，共十一人所組成。
- 三、本委員會由校長召開並主持之，如校長因事不克出席時，由校長指定本委員會成員一人為代理主席。
- 四、本委員會之職掌如下：
  - (一)審議學生制服樣式變更案。
  - (二)審議學生制服相關事宜。
- 五、本委員會每學年舉行一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、本委員會召開會議時，得邀請有關人員列席。
- 七、本委員會會議應有超過半數之委員出席，始得開會，應有出席人數超過半數之同意，始得決議。

學生制服樣式變更案應有本會成員超過三分之二出席，始得開會，應有出席人數超過四分之三同意，始得決議。

本會議中所做決議陳校長核定後實施。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件 9-1

## 國立臺東專科學校附設高職部 103 學年度第一學期第一次實習輔導會議

時間：103 年 9 月 11 日 16:10----17:10

地點：行政大樓三樓會議室

會議議程：

壹、主席致詞：

貳、業務報告：[請參閱附件 1](#)

參、討論事項：

案由一：因應分流後，有關高職部實習組相關辦法修訂事項

說明：[03 國立臺東專科學校高職部班級實習股長設置辦法](#)

[04 國立臺東專科學校高職部實習日誌檢查實施要點](#)

[05 國立臺東專科學校高職部實習工（農）場學生人事組織章程](#)

[06 國立臺東專科學校高職部實習設備器材損壞失竊處理實施規定](#)

[07 國立臺東專科學校高職部實習工（農）場區暨實習課巡場實施要點](#)

[08 國立臺東專科學校高職部學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法](#)

[09 國立臺東專科學校高職部學生校外參觀實習教學實施辦法](#)

決議：

### 修正法案條文對照表

國立臺東專科學校高職部 03 至 09 所列設置辦法、實施要點及章程等規定

修正名稱	現行名稱	說明
修正內容	現行內容	
經附設高職部實習輔導會議討論通過	經研究發展會議討論通過	請自行下載 參閱原規章
實習輔導組	研究發展處	
高職部主任	研究發展處主任、研發處主任	
實習輔導組長	實習組長、實習就業輔導組長	

案由二：因應分流後，有關高職部實習組相關辦法修訂事項

說明：[國立臺東專科學校高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點含附件](#)

[暨國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點修正部分](#)，請討論？

決議：[有關國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點修正事項如下](#)，修正完成後須再



# 國立臺東專科學校附設高職部 103 學年度第一學期第一次實習輔導會議

時間：103 年 9 月 11 日 16:10----17:10

地點：行政大樓三樓會議室

會議議程：

壹、主席致詞：

貳、業務報告：[請參閱附件 1](#)

參、討論事項：

案由一：因應分流後，有關高職部實習組相關辦法修訂事項

說明：[03 國立臺東專科學校高職部班級實習股長設置辦法](#)

[04 國立臺東專科學校高職部實習日誌檢查實施要點](#)

[05 國立臺東專科學校高職部實習工（農）場學生人事組織章程](#)

[06 國立臺東專科學校高職部實習設備器材損壞失竊處理實施規定](#)

[07 國立臺東專科學校高職部實習工（農）場區暨實習課巡場實施要點](#)

[08 國立臺東專科學校高職部學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法](#)

[09 國立臺東專科學校高職部學生校外參觀實習教學實施辦法](#)

決議：

修正法案條文對照表

國立臺東專科學校高職部 03 至 09 所列設置辦法、實施要點及章程等規定

修正名稱	現行名稱	說明
修正內容	現行內容	
經附設高職部實習輔導會議討論通過	經研究發展會議討論通過	請自行下載 參閱原規章
實習輔導組	研究發展處	
高職部主任	研究發展處主任、研發處主任	
實習輔導組長	實習組長、實習就業輔導組長	

案由二：因應分流後，有關高職部實習組相關辦法修訂事項

說明：[國立臺東專科學校高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點含附件](#)  
暨[國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點](#)修正部分，請討論？



備註:有關流程圖標示實習組與實習組長的文字 部分修正為實習輔導組與實習輔導組長		
--	--	--

**決議:**國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點含附件修正事項如下，修正完成後須再提送行政會議通過。

提案至【行政會議】 修正法案條文對照表

國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點含附件

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點	國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點含附件	刪除文字-- 含附件
修正內容	現行內容	
<p>六、實施方式：</p> <p>(一)本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、高職部主任、教務處主任、研發處主任、科主任或召集人、實習輔導組長、教學組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定實習輔導組長一人擔任執行秘書。</p>	<p>六、實施方式：</p> <p>(一)本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、教務處主任、研發處主任、科主任、實習就業輔導組長、課務組長、註冊組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定研發主任一人擔任執行秘書。</p>	<p>第(一)項 教務處主任、 研發處主任修 正為高職部主 任 科主任修改為 科主任或召集 人 實習就業輔導 組長修改為實習 輔導組長 課務組長、註冊 組長修改為教學 組長 指定研發主任 一人擔任執行 秘書修改為指 定實習輔導組 長一人擔任執 行秘書</p>
相關表冊、流程圖等附件中實習組修正為實習輔導組，課務組修正為教學組，核章處一併修正		

檔 號：

保存年限：

電子簽核 結案日期：103 年 10 月 21 日

收發文號：

收發日期：

創稿文號：1032102522



簽 於 實習輔導組 日期：中華民國 103 年 10 月 16 日

附 件：(1 件) [1032102522\\_1\\_高職部實習輔導會議紀錄1030911.pdf](#)

主 旨：提陳高職部實習輔導組會議記錄 1 份，簽 鈞長請核示

說 明：

一、本組(實習輔導組)提出相關辦法、要點及章程修正案如下：

03 國立臺東專科學校高職部班級實習股長設置辦法

04 國立臺東專科學校高職部實習日誌檢查實施要點

05 國立臺東專科學校高職部實習工（農）場學生人事組織章程

06 國立臺東專科學校高職部實習設備器材損壞失竊處理實施規定

07 國立臺東專科學校高職部實習工（農）場區暨實習課巡場實施要點

08 國立臺東專科學校高職部學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法

09 國立臺東專科學校高職部學生校外參觀實習教學實施辦法

其中 02-09 修正法案計 7 項，於 103 年 9 月 11 日高職部實習輔導會議通過，惠予鈞長核示後公告之。

二、本組提出高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點含附件暨國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點計 2 項，決議提送高職部行政會議審議。

三、其他決議事項，檢附高職部 103 學年度第一學期第一次實習輔導會議紀錄供參。

擬 辦：本事項倘經 鈞長核可後，擬辦理後續提送審議及公告作業

## 國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點 修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
國立臺東專科學校 <u>附設高職部</u> 實習材料管理暨盤存實施要點	國立臺東專科學校實習材料管理暨盤存實施要點	新增高職部
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>四、管理方式</p> <p>(一)各科之實習材料項目皆需登錄於材料管理系統，經科主任核可後依材料管理作業流程進行請購、進料、結算、庫存、盤點及報廢等作業。</p> <p>(二)未登錄於材料管理系統之項目，需先行新增申請項目後經<u>實習輔導組</u>核可後，始可依系統作業流程進行採購作業。</p>	<p>四、管理方式</p> <p>(一)各科之實習材料項目皆需登錄於材料管理系統，經科主任核可後依材料管理作業流程進行請購、進料、結算、庫存、盤點及報廢等作業。</p> <p>(二)未登錄於材料管理系統之項目，需先行新增申請項目後經<u>實習組</u>核可後，始可依系統作業流程進行採購作業。</p>	實習組修正為實習輔導組
<p>五、領料與盤存清點作業流程</p> <p>(一)任課老師於領料單簽名後，由實習股長持領料單向技士(或行政助理)提領實習材料。</p> <p>(二)各科於每單數月5日前完成前兩月之材料盤存作業，並製表送科主任確認。</p> <p>(三)各科主任確認盤</p>	<p>五、領料與盤存清點作業流程</p> <p>(一)任課老師於領料單簽名後，由實習股長持領料單向技士(或行政助理)提領實習材料。</p> <p>(二)各科於每單數月5日前完成前兩月之材料盤存作業，並製表送科主任確認。</p> <p>(三)各科主任確認盤</p>	實習組修正為實習輔導組

<p>存記錄無誤後，於每單數月10日前將盤存記錄表送交<u>實習輔導組</u>存查。</p> <p>(四)<u>實習輔導組組長</u>應不定期實施材料盤存抽查作業，並視需求得邀請相關人員會同查驗。</p> <p>(五)<u>實習輔導組組長</u>於每年1月與7月提出材料盤存抽查作業結果說明，並依各科材料管理與盤存成效良窳提出因應方案。</p> <p>(六)進料作業流程如圖二示。</p>	<p>存記錄無誤後，於每單數月10日前將盤存記錄表送交<u>實習組</u>存查。</p> <p>(四)<u>實習組長</u>應不定期實施材料盤存抽查作業，並視需求得邀請相關人員會同查驗。</p> <p>(五)<u>實習就業輔導組長</u>於每年1月與7月提出材料盤存抽查作業結果說明，並依各科材料管理與盤存成效良窳提出因應方案。</p> <p>(六)進料作業流程如圖二示。</p>	
--	--	--

附件 9-3

國立臺東專科學校附設高職部實習材料管理暨盤存實施要點

民國 99 年 12 月 30 日研究發展會議通過

民國 100 年 01 月 26 日行政會議通過

民國 101 年 08 月 09 日行政會議修正通過

民國 103 年 11 月 19 日行政會議修正通過

一、目的：建立材料分類、庫存數量管理資料，瞭解材料室材料進出之動態及材料庫存數量，以充分提供學生實習教學；培養學生物料管理及請料能力，養成珍惜物料、節約用料的習慣；提供科主任有關科內進料、出料、庫存等動態資料，以利科內材料之規畫與控管。

二、管理項目：本校高職部各科實習材料，含實習教學材料及各科專業實習材料等。

三、實習材料分類

(一)實習教學材料－實習教學所需之文具與紙張項目等。

(二)專業實習材料

1、一次性消耗品－麵粉、食用油、飼料、水泥、油料、線材、PVC 管、鐵材、木料、製圖紙...等。

2、非一次性消耗品－尺規、釘槍、教具、儀表、手工具、刀具、農具、鋸槍、烙鐵、吸錫器...等。

四、管理方式

(一)各科之實習材料項目皆需登錄於材料管理系統，經科主任核可後依材料管理作業流程進行請購、進料、結算、庫存、盤點及報廢等作業。

(二)未登錄於材料管理系統之項目，需先行新增申請項目後經實習輔導組核可後，始可依系統作業流程進行採購作業。

五、進料作業流程

(一)各實習課程教師於每年 1 月 31 日前填寫實習材料需求(敘明名稱、規格、單位與數量等)。

(二)各科彙整材料需求與製表，經科主任確認與核章後，於 2 月 10 日前送交實習組備查。

(三)各科簽辦各科材料申購作業（10 天作業期程原則）經科主任審核。

(四)總務處辦理共同採購審核作業（20 天作業期程原則）。

(五)進料作業流程如圖一示。

六、領料與盤存清點作業流程

(一)任課老師於領料單簽名後，由實習股長持領料單向技士(或行政助理)提領實習材料。

(二)各科於每單數月 5 日前完成前兩月之材料盤存作業，並製表送科主任確認。

(三)各科主任確認盤存記錄無誤後，於每單數月 10 日前將盤存記錄表送交實習輔導組存查。

(四)實習輔導組組長應不定期實施材料盤存抽查作業，並視需求得邀請相關人員會同查驗。

(五)實習輔導組組長於每年 1 月與 7 月提出材料盤存抽查作業結果說明，並依各科材料管理與盤存成效良窳提出因應方案。

(六)進料作業流程如圖二示。

七、各科所購置之實習材料經費來源係由各科年度所分配之實習實驗費額度內因應，以不低於百分之七十為原則。

八、本要點如有未盡之事宜，悉依本校相關辦法與規定處理之。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練 審查及學分採計要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>六、實施方式：</p> <p>(一)本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、<u>附設高職部主任、科主任、電機科與建築科教師代表、實習輔導組組長、教學組組長</u>、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定<u>實習輔導組組長</u>擔任執行秘書。</p>	<p>六、實施方式：</p> <p>(一)本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、<u>教務處主任、研發處主任</u>、科主任、實習<u>就業</u>輔導組長、<u>課務組長、註冊組長</u>、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定<u>研發主任</u>一人擔任執行秘書。</p>	<p>一、教務處主任、研發處主任修正為高職部主任科主任修改為科主任或召集人。</p> <p>二、實習就業輔導組長修改為實習輔導組長、課務組長、註冊組長修改為教學組長。</p> <p>三、指定研發主任一人擔任執行秘書修改為指定實習輔導組長一人擔任執行秘書。</p>



## 國立臺東專科學校附設高職部學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點

民國 102 年 05 月 22 日行政會議通過  
民國 103 年 11 月 19 日行政會議修正通過

- 一、依據：教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點。
- 二、目的：
  - (一)鼓勵學生利用課餘至校外學習專業知能及職場經驗，充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。
  - (二)從事學校正式課程之外與就讀類科課程相關之學習活動。
  - (三)作為學校審查及採計學生校外實習成就或教育訓練學分之依據。
  - (四)補抵應修得或加計畢業學分。
- 三、適用對象：國立臺東專科學校(以下簡稱本校)日間部附設高職部學生。
- 四、訓練時間及實習機構：學生於寒暑假、例假日或課餘時間等，至公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所，實施校外學習或教育訓練。
- 五、學分採計原則：
  - (一)學生在學期間取得之校外實習成就或教育訓練，依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計一學分至三學分，修業年限內合計最高得採計十八學分。
  - (二)校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。極相關者，以七十二小時採計一學分為原則；高相關者，以一百四十四小時採計一學分為原則；基本相關者，以二百十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦理。
  - (三)校外實習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由學校依學生實際學習內容認定之。
- 六、實施方式：
  - (一)本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理校外實習成就或教育訓練學分採計申請及審查相關事。委員會由校長、附設高職部主任、科主任、電機科與建築科教師代表、實習輔導組組長、教學組組長、導師、及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定實習輔導組組長擔任執行秘書。
  - (二)校外實習或教育訓練場所，得由本校推薦或自行接洽；自行接洽場所應先經本校「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審核通過。
  - (一)學生前往校外實習或教育訓練場所，應於規定期限內依申請流程(附件一)向本校提出申請表(附件二)及學生校外實習機構評估表(附件三)並檢具家長同意書(附件四)，經審查核可者，始得採計學分。
  - (二)學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告(附件五)，並經實習機構評閱，以為本校學分數採計之參據。
  - (三)學生於校外實習或教育訓練場所學習期間，應將學習情形詳實記載於學習報告中，於實習結束後、本校規定期限內，繳交予學校。
  - (四)本校應定期或不定期了解學生校外實習或教育訓練情形。

- (五)學生於校外實習或教育訓練期間之成績考核，由學習機構依實習成績評分表項目考評，並掛號郵寄或親送至本校。
- (六)本校收到學生校外實習或教育訓練實習成績評分表及學習報告後，應擇期召開「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審議，決議事項應詳實記錄。
- (七)前款會議審查資料應包含學生校外學習成就或教育訓練之實習時數證明單（附件六）、實習成績評分表（附件七）及學習報告等。
- (八)學生取得之校外實習成就或教育訓練學分視同校訂選修學分，其科目名稱為「校外實習 I -VI」。
- (九)本校得依實際需要，於學生成績考查補充規定中，訂定學分抵免相關事宜。

七、依據要點之實習機構應在合約書中納入實習學生保險及勞健保相關規範。

八、本要點未盡事宜，悉依職業學校學生成績考查辦法及規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。