

國立臺東專科學校

103 學年度第 2 學期 第 1 次校務會議紀錄

開會日期：104 年 04 月 15 日(三)15：10 整

開會地點：本校第二會議室(行政大樓三樓)

主 席：校長陳禎祥

出席人員：

當然代表：校長陳禎祥、副校長林景行、教務主任韓端勇、學務處主任洪維澤、
總務主任林幸慧(兼代)、研究發展處主任顧超光、圖資中心主任侯浩
生、附設高職部主任李慶憲、進修推廣部主任劉芳吟、秘書室主任鄭
雪花、人事室主任莊文靜、主計室主任李齊惠

專科學術主管：傅怡禎主任、林世銘主任、林志明主任。

高職學術主管：張淑芬主任、莊志盛主任、劉建明教師代表。

專科教師代表：張禎祐(通)、趙靖豐(園)、鄒慧芬(餐)、謝銘哲(動)、李宜
純(建)、黃建裕(資)、謝蘋萍(食)、梁治國(電)、王夏滿(文)

高職教師代表：劉宏祥(日-共)、林柏青(進-共)、鄭翔中(農)、林水金(家)、林
春欉(機)、林慶泓(汽)、黃增隆(資)、劉富仁(電)、張凱翔(建)、
宋清彥(室)、吳惠娟(畜)。

特殊教育暨輔導教師代表：許元欣。

職員代表：梁雪美、洪錦玫。

軍訓教官：周昌民。

教師會代表：盧美櫻。

學生代表：高職-王英浩(電機三)、陳巧翎(建築三)、張翊芯(資訊三)。

專科-王建興(餐旅二)、李依庭(食品五)、張嘉妘(資管二)。

列席單位：通識教育中心、食品科技科、進修推廣部、秘書室、人事室

壹、主席致詞：

各位校務會議代表午安，學期已過了一半，感謝各位教師這學期的辛苦，
目前專科教學單位已搬遷至新校區，將持續朝向教學正常化努力，請教務處
協助將教學資源持續充實完善。隨著工程的進行，學務處人力管制上較吃緊
及辛苦。

總務處原預計於5月3日拆除新校區圍籬，因考量安全，圍籬暫不拆除。
新校區於弱電工程完成後，下一步則向教育部申請第二期實習大樓計畫。感
謝同仁的諒解，過了這學期將慢慢步上正軌，在此向各校務會議代表說明。

記錄：陳凱蓁

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：無異議。

參、工作報告：

| 單位 | 報告事項 | 裁示 |
|-----|---|----|
| 秘書室 | 本次提送104年04月08日程序委員會共計12案(表1~12)，經決議12案提送校務會議審議。 | |

肆、討論事項：

案由一：(提案單位：通識教育中心)
修正「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」第1條案，請同意。

說明：

- 一、依據秘書室104年02月02日「本校校內法規檢核表」簽陳辦理中心七條法規修正。
- 二、本案經104年02月24日通識教育中心會議及104年3月11日行政會議通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件1-1](#)：104年3月11日行政會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件1-2](#)：「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」修正條文對照表。
 - (三)[附件1-3](#)：「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」。

決議：照案通過。

案由二(提案單位：食品科技科)
修正「國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則」第1條案，請同意。

說明：

- 一、依據秘書室104年02月02日「本校校內法規檢核表」簽陳暨配合本校組織規程修正第一條立法依據。
- 二、本案經104年02月26日食品科技科科務會議及104年3月25日行政會議通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件2-1](#)：104年3月25日行政會議紀錄(節錄版)。
 - (二)[附件2-2](#)：「國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則」修正條文對照表。
 - (三)[附件2-3](#)：「國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則」。

決議：照案通過。

案由三：(提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校校務基金動支辦法」第7條案，請審議。

說明：

- 一、依據國立臺東專科學校法制作業注意事項第四點規定辦理修正。
- 二、本案經104年3月5日秘書室室務會議及104年3月11日行政會議通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 3-1](#)：「國立臺東專科學校校務基金動支辦法」修正條文對照表。

(二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校校務基金動支辦法」。

決議：照案通過。

案由四：

(提案單位：秘書室)

修正「國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」第 36 條案，請審議。

說明：

一、依據國立臺東專科學校法制作業注意事項第四點規定辦理修正。

二、本案經 104 年 3 月 5 日秘書室室務會議及 104 年 3 月 11 日行政會議通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」修正條文對照表。

(二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」。

決議：照案通過。

案由五：

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校合聘教師準則」第 12 點案，請審議。

說明：

一、依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳，重新依據本校法制作業體例修訂本準則第 12 點文字敘述。

二、檢附資料：

(一)[附件 5-1](#)：104 年 3 月 5 日人事室第 1042100472 號簽。

(二)[附件 5-2](#)：「國立臺東專科學校合聘教師準則」修正條文對照表。

(三)[附件 5-3](#)：「國立臺東專科學校合聘教師準則」。

決議：照案通過。

案由六：

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法」第 1、8 條案，請審議。

說明：

一、依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳，重新依據本校法制作業體例修訂本辦法第 1、8 條條文文字敘述。

二、檢附資料：

(一)[附件 6-1](#)：「國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法」修正條文對照表。

(二)[附件 6-2](#)：「國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法」。

決議：照案通過。

案由七：

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點」第 11 點案，請審議。

說明：

一、依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳，重新依據本校法制作業體例修訂本要點第 11 點文字敘述。

二、檢附資料：

(一)[附件 7-1](#)：「國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點」修正條文對照表。

(二)[附件 7-2](#)：「國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點」。

決議：照案通過。

案由八：

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點」第 9 點案，請審議。

說明：

一、依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳，重新依據本校法制作業體例修訂本要點第 9 點文字敘述。

二、檢附資料：

(一)[附件 8-1](#)：「國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點」修正條文對照表。

(二)[附件 8-2](#)：「國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點」。

決議：照案通過。

案由九：

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校職員獎懲實施要點」第 3、8 點案，請審議。

說明：

一、依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳，重新依據本校法制作業體例修訂本要點第 9 點文字敘述。

二、本要點業經 104 年 3 月 11 日召開職員人事甄審暨考績委員會議審議修正通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 9-1](#)：「國立臺東專科學校職員獎懲實施要點」修正條文對照表。

(二)[附件 9-2](#)：「國立臺東專科學校職員獎懲實施要點」。

決議：照案通過。

案由十

(提案單位：進修推廣部)

修正「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」第1至7條案，請審議。

說明：

- 一、依據秘書室104年02月02日「本校校內法規檢核表」簽陳辦理。
- 二、配合「本校組織規程」第二十九條，刪除總務組，加入原住民技藝中心。並新增進修推廣部職掌事項。
- 三、本案經104年2月24日進修推廣部部務會議及104年3月25日行政會議通過。
- 四、檢附資料：
 - (一)[附件10-1](#)：「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」修正條文對照表。
 - (二)[附件10-2](#)：「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」。

決議：照案通過。

案由十一

(提案單位：研發處)

訂定「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」案，請審議。

說明：

- 一、為因應「國立臺東專科學校執行教育部補助大專校院特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」第四條增訂彈性薪資審議委員會設置辦法審議本校彈性薪資計畫設置本委員會。
- 二、本案 104 年 3 月 18 日第 1042100695 號簽會各科同意並經校長核准並經 104 年 3 月 25 日行政會議通過。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 11-1](#)：「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」訂定條文對照表。
 - (二)[附件 11-2](#)：「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」。

建議修正：

- 一、第一條增加「，訂定「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）」字樣。
- 二、第二條「權責」修正為「職掌」。
- 三、第三條
 - (一)刪除「設置人員如下：」字樣。
 - (二)「專科各科主任（含通識中心）」修正為「專科各科（含通識教育中心）主任」。
 - (三)「1~2」修正為「一至二」。
 - (四)「校長擔任召集人，出缺時由研究發展處主任擔任之」建議修正為「本委員會由校長擔任召集人，校長因事無法出席時，由研究發展處主任

代理之」。

決議：依建議修正部分條文(如附件11-1~2)，餘照案通過。

案由十二：

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校組織規程」第4、7、8、15、16、17、20、21、35、37、38、39、40、41、42、43條案，並自104年8月1日起生效，請審議。

說明：

- 一、依教育部103年8月11日臺教技(二)字第1030117417-1號函，有關本校104學年度非特殊項目申請案審查結果，同意「園藝科」修正為「園藝暨景觀科」，故據以修正本規程第4條第2項第1款規定。
- 二、重新依據相關法令、本校法制作業體例檢討修訂本校各種委員會之設置及審議作業，修正本規程第7條條文規定。
- 三、依專科學校法第27條第3項規定，修正本校專科教師聘任審議機制，由科務(中心)會議變更為科(中心)教師評審委員會，據以修正本規程第8條條文。
- 四、配合行政管理分流措施，附設高職部電機科、建築科科主任擬由附設高職部專任教師兼任之。擬予刪除本校組織規程第15條第3項原條文由專科科主任兼任之規定。
- 五、依本校103年12月12日召開「行政管理分流業務協商會議」之決議事項，據以修正本規程第17條及第21條條文。
 - (一)依學制行政管理分流及新校區入駐使用，重新規劃各處室及各組業務分工，將原諮商輔導中心與新校區(誠樸校區)之諮商輔導、衛生保健業務整併為身心健康中心。原衛生保健組則由學生事務處移撥至附設高職部，負責舊校區(精勤校區)之衛生保健業務。
 - (二)專科學制學生之諮商輔導由身心健康中心負責，高職學制學生之輔導由附設高職部負責。
 - (三)配合上述業務分工，其人員配置重新規劃，身心健康中心置主任1人、職員、護理師、及依「學生輔導法」所聘輔導專業人員若干人。附設高職部設衛生保健組，置組長1人、護士等；另將原諮商輔導中心所置專任輔導教師移撥至附設高職部之下。
- 六、依教育部103年9月22日函示，擬修正本規程第20條第1項，增列圖書資訊中心主任須具有專業知能之助理教授以上教師兼任。
- 七、配合本校附設高級農工職業進修學校之行政組織，由現行進修推廣部兼任之情形，回歸由高職教師兼任，故進修學校校務主任明確列入校務會議當然代表之中，故據以修正本規程第35條第1項規定。
- 八、依104年1月14日校務會議審議通過「校務發展委員會委員會設置辦法」及「法規委員會設置辦法」修正案，據以修正本規程第37條第1項第1款、第3款規定。

九、依 103 年 10 月 01 日行政會議修正通過「國立臺東專科學校行政會議規則」，據以修正本規程第 38 條第 1 項規定。

十、依 104 年 2 月 4 日行政會議審議通過「國立臺東專科學校學生事務會議設置辦法」及本校法制作業之規定辦理，擬修訂本規程第 40 條第 1 項後段條文，敘明法制作業流程。

十一、依 104 年 1 月 21 日行政會議通過「國立臺東專科學校總務會議設置辦法」及本校法制作業之規定辦理，擬增設本規程第 41 條第 3 項條文。

十二、依 104 年 3 月 20 日組織改造推動小組決議，增設本條第 1 項第 15 款「環境保護暨職業安全衛生委員會」，並於本條第 3 項中增訂環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法之審議程序。及修正第 16 條、第 17 條、第 39 條、第 42 條、第 43 條部分文字。

十三、檢附資料：

(一)[附件 12-1](#)：「國立臺東專科學校組織規程」修正條文對照表。

(二)[附件 12-2](#)：「國立臺東專科學校組織規程」。

建議修正：第三十七條第一項第一款刪除「六至」二字。

決議：依建議修正部分條文(如附件12-1~2)，餘照案通過。

伍、臨時動議：

案由一：(提案人：梁治國)

4 月 21 日本校將與台東大學在教育部洽談整併案，本校提出「國立臺東大學東專技職學院」之名稱是否合宜，請討論。

說明：

一、依據 4 月 2 日國立臺東大學 103 學年度第 2 學期召開之第 2 次主管會報紀錄。

二、此整併案之名稱擬定屬校務發展重大議案，宜先在校務會議產生共識決，再與相關單位洽談，方為妥適。

三、檢附資料：

(一)[附件 13-1](#)：臨時動議提案單。

(二)[附件 13-2](#)：國立臺東大學 103 學年度第 2 學期召開之第 2 次主管會報紀錄。

秘書室說明：

一、104 年 1 月 14 日校務會議討論提案，案由一、本校「未來校務轉型或發展評估報告」案，經校務會議代表無記名表決方式通過下列決議事項：

(一)合併對象為國立臺東大學，合併模式為國立臺東專科學校改隸為國立臺東大學技職學院，附設高職部改隸為國立臺東大學附屬高級農工職業學校。

(二)校長代表學校爭取教育部支持合併方案之推動，並由校際合併推動小組進行相關規劃、協商以及撰擬合校計畫書等後續工作。

二、檢附資料：[104 年 1 月 14 日校務會議紀錄](#)。

決議：依 104 年 1 月 14 日校務會議決議「國立臺東大學技職學院」之名稱與教育部洽談整併案。

陸、散會(16：35)

附表 1

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|---|---|---|
| 案由 | 修正「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」案，以符合本校組織規程及法制作業注意事項規定，請 審議。 | |
| 提案單位 | 通識教育中心 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input type="checkbox"/> (3)發呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1) 中長程規劃小組會議 (2) 校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1) 科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2) 校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 行政助理 張瓊文 | 組員 陳凱華 | 校長 陳碩祥(副) 秘書室主任 鄭雪花 |

附表 2

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|---|---|---|
| 案由 | 國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則修訂，請討論。 | |
| 提案單位 | 食品科技科 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input type="checkbox"/> (3)簽呈 <input type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1) 中長程規劃小組會議 (2) 校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1) 科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2) 校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 陳澤真 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
|  |  |  |

附表 3

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|--|---|---|
| 案由 | 「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」修正草案 | |
| 提案單位 | 進修推廣部 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長期發展計畫書」提送程序依序 (1)中長期規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
|   |  |  |

附表 4

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|-----------------------|---|---|
| 案由 | 修正「國立臺東專科學校校務基金動支辦法」第七條案，請 審議。 | |
| 提案單位 | 秘書室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| ■符合 □不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項。於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| □符合 □不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1) 中長程規劃小組會議 (2) 校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1) 科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2) 校務發展委員會 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。 | □符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | □符合 □不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 組員陳凱泰 | 組員陳凱泰 | 協理秘書主任鄭雪花 |

附表 5

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|-----------------------|---|---|
| 案由 | 修正「國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」第三十六條案，請 審議。 | |
| 提案單位 | 秘書室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| ■符合 □不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| □符合 □不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長期發展計畫書」提送程序依序 (1)中長期規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。 | □符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | □符合 □不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 組員陳凱蓁 | 組員陳凱蓁 | 協理兼秘書室主任鄭雪花 |

附表 6

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|-----------------------------|---|---|
| 案由 | 增訂「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」(草案) | |
| 提案單位 | 研究發展處 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| ■符合 □不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 □(1)上級單位法規或函示 ■(2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 ■(4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規則(要點)對照表 ■(5)行政命令(辦法)或行政規則(要點)(草案)全文 □(6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| □符合 □不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 □1.「中長期發展計畫書」提送程序依序 (1)中長期規劃小組會議 (2)校務發展委員會 □2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。 | □符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | □符合 □不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 組員房小琪 副組長 顧超光 1040330 | 組員陳觀基 | 協理兼校務主任 秘書室主任 鄭雪花 |

附表 7

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|-----------------------|---|----------|
| 案由 | 「國立臺東專科學校合聘教師準則」修正案 | |
| 提案單位 | 人事室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| ■符合 □不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | ✓符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | ✓符合 □不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| □符合 □不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | □符合 □不符合 |
| ■符合 □不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。(依秘書室內法規評鑑改善發陳辦理) | ✓符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | □符合 □不符合 |
| □符合 □不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | □符合 □不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 人事室莊文靜 | 組員陳凱華 | 秘書室主任鄭雪化 |

附表 8

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|---|---|---|
| 案由 | 「國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法」修正案 | |
| 提案單位 | 人事室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規，校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。(依秘書室內法規評鑑改善簽陳辦理) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 人事室莊文靜 | 組員陳凱蓁 | 協理兼秘書長鄭雪花 秘書室主任 |

附表 9

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|---|---|---|
| 案由 | 「國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點」修正案 | |
| 提案單位 | 人事室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，案經單位可逕提校務會議審議。(依秘書室內法規評鑑改善管陳辦理) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 人事室 莊文靜 | 組員陳凱基 | 助理教授兼任秘書室主任 鄭雪花 |

附表 10

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|---|---|---|
| 案由 | 「國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點」修正案 | |
| 提案單位 | 人事室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規，校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。(依秘書室內法規評鑑改善案陳辦理) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 人事室 莊文靜 | 組員陳凱蓁 | 助理教務主任 鄭雪花 秘書室主任 |

附表 11

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|---|---|---|
| 案由 | 「國立臺東專科學校職員獎懲實施要點」修正案 | |
| 提案單位 | 人事室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)違證書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。(依秘書室內法規評鑑改善暨陳辦理) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 人事室 莊文靜 | 組員陳凱蓁 | 協理兼校長秘書室主任 鄧雪花 |

附表 12

| 國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表 | | |
|---|---|---|
| 案由 | 「國立臺東專科學校組織規程」修正案 | |
| 提案單位 | 人事室 | |
| 自行檢核 | 檢核項目 | 審查意見 |
| | 一、提案敘明 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)「案由」簡明揭示主旨 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】 其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| | 二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一： | |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。(依秘書室內法規評鑑改善簽陳辦理) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | (五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條) | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 提案單位填表人員 | 秘書室審查人員 | 秘書室主任 |
| 人事室 主任 莊文靜 | 組員 陳凱基 | 協理教務長 鄭雪花 秘書室主任 |

[附件 1-1](#)

國立臺東專科學校

103 學年度第 2 學期 第 3 次行政會議紀錄

開會日期：104 年 03 月 11 日(三)15：10 整

開會地點：本校第二會議室(三樓)

主 席：陳校長禎祥

出席人員：行政一級主管、附設高職部主任、專科(含通識教育中心)各科主任

列席人員：教師會理事長盧美櫻教師

壹、主席致詞：(略)

記錄：陳凱蓁

貳、上次會議決議事項確認：無異議。

參、上次會議臨時動議執行情形：無。

肆、本週各單位重點工作報告：(略)

伍、討論事項：

案由一：(提案單位：通識教育中心)

修正「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」、「國立臺東專科學校通識教育委員會設置辦法」案，以符合本校組織規程及法制作業注意事項規定，請審議。

說明：

一、依據秘書室104年02月02日「本校校內法規檢核表」簽陳辦理中心七條法規修正。

二、本案經104年02月24日通識教育中心會議通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 2-1](#)：「國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則」修正條文對照表及全文。

(二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校通識教育委員會設置辦法」修正條文對照表及全文。

決議：照案通過。

案由二：(提案單位：秘書室)

修正「國立臺東專科學校校務基金動支辦法」、「國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」及「國立臺東專科學校因公出國作業辦法」案，以符合本校法制作業注意事項規定，請審議。

說明：

一、依據國立臺東專科學校法制作業注意事項第四點規定辦理修正。

二、本案經 104 年 3 月 5 日秘書室室務會議通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 3-1](#)：「國立臺東專科學校校務基金動支辦法」修正草案條文對照表及全文。

(二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」修正條文對照表及全文。

(三)[附件 3-3](#)：國立臺東專科學校因公出國作業辦法」修正草案條文對照表及全文。

決議：照案通過。

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：104 年 03 月 25 日(三)15:10 整。

三、出席人員：行政單位一、二級主管、附設高職部主任、專科(含通識教育中心)暨高職部各科主任(含電機科及建築科教師代表)。

捌、散會(16:00)

[附件 1-2](#)

國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|--|---|-------------------------|
| 第一條 為推展與辦理通識教育及其他相關事宜，依據本校組織規程第四十 <u>四</u> 條規定，設置國立臺東專科學校通識教育中心（以下簡稱本中心）中心會議（以下簡稱本會議）。 | 第一條 為推展與辦理通識教育及其他相關事宜，依據本校組織規程第四十 <u>三</u> 條規定，設置國立臺東專科學校通識教育中心（以下簡稱本中心）中心會議（以下簡稱本會議） | 依「國立臺東專科學校組織規程」第四十四條修正。 |

[附件 1-3](#)

國立臺東專科學校通識教育中心會議組織規則

民國99年07月07日行政會議通過
民國 99 年 11 月 24 日行政會議通過
民國 99 年 12 月 29 日校務會議核備
民國 104 年 03 月 11 日行政會議修正通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議核備

第一條 為推展與辦理通識教育及其他相關事宜，依據本校組織規程第四十四條規定，設置國立臺東專科學校通識教育中心（以下簡稱本中心）中心會議（以下簡稱本會議）。

第二條 本會議由本中心全體專任教師組成，以中心主任為主席，並得視實際需要，邀請行政人員及學生代表等有關人員列席。

第三條 本會議得視實際需要設置各項委員會，協助中心業務之決策與推展。

第四條 本會議由中心主任召集，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時中心會議。

第五條 本會議之主要職掌為討論與議決本中心發展方向、課程規劃、教學、研究、人事、推廣服務、預算編列、經費執行及其他相關事項，以及審議本中心重要規章辦法等。

第六條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。本會議之各項決議均應做成會議記錄並通告全體代表。若有異議得於收到會議記錄一週內要求召開臨時中心會議，並經出席人數三分之二(含)以上反對，決議始屬無效。

第七條 本組織規則未盡之事宜，悉依本校相關辦法與規定辦理。

第八條 本組織規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。

[附件 2-1](#)

國立臺東專科學校

103 學年度第 2 學期 第 4 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：104 年 03 月 25 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、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：陳凱蓁

貳、上次會議決議事項確認：(略)

參、上次會議臨時動議執行情形：無。

肆、本週各單位重點工作報告：(略)

伍、討論事項：

案由二

(提案單位：食品科)

修正「國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則」第一條案，請審議。

說明：

- 一、依據秘書室104年02月02日「本校校內法規檢核表」簽陳暨配合本校組織規程修正第一條立法依據。
- 二、本案經104年02月26日食品科技科科務會議通過。
- 三、檢附資料：[附件3-1](#)「國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則」修正條文對照表及全文。

決議：照案通過。

案由七

(提案單位：進修推廣部)

修正「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」第一~七條案，請審議。

說明：

- 一、依據秘書室104年02月02日「本校校內法規檢核表」簽陳辦理。
- 二、配合「本校組織規程」第二十九條，刪除總務組，加入原住民技藝中心。並新增進修推廣部職掌事項。
- 三、本案經104年2月24日進修推廣部部務會議通過。
- 四、檢附資料：
(一)[附件8-1](#)：「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」修正草案條文對照

1040325 行政會議 1 頁共 2 頁

表。

(二)[附件8-2](#)：「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」(草案全文)。

建議修正：

一、第一條增加「，特訂定「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」(以下簡稱本辦法)」字樣。

二、第七條刪除「設置」二字。

決議：依建議修正部分文字(如附件8-1~2)，餘照案通過。

案由十三

(提案單位：研發處)

訂定「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」案，請審議。

說明：

一、為因應「國立臺東專科學校執行教育部補助大專校院特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」第四條增訂彈性薪資審議委員會設置辦法審議本校彈性薪資計畫設置本委員會。

二、本案 104 年 3 月 23 日簽會各科同意並經校長核准。

三、檢附資料：

(一)[附件 14-1](#)：「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」修正草案條文對照表。

(二)[附件 14-2](#)：「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」草案全文。

建議修正：第三條刪除「副」字。

決議：依建議修正部分文字(如附件8-1~2)，餘照案通過。

陸、追蹤管考：無。

柒、臨時動議：(略)

捌、下次會議確認：(略)

捌、散會(18：10)。

附件 2-2

國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|---|---|-----------------|
| 第一條 依據本校組織規程第四十 <u>四</u> 條之規定，設置國立臺東專科學校食品科技科(以下簡稱本科)科務會議(以下簡稱本會議)。 | 第一條 依據本校組織規程第四十 <u>三</u> 條之規定，設置國立臺東專科學校食品科技科(以下簡稱本科)科務會議(以下簡稱本會議)。 | 配合本校組織規程修正立法依據。 |

附件 2-3

國立臺東專科學校食品科技科科務會議組織規則

民國 99 年 10 月 27 日行政會議通過
民國 99 年 12 月 29 日校務會議核備
民國 104 年 03 月 25 日行政會議修正通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議核備

第一條 依據本校組織規程第四十四條之規定，設置國立臺東專科學校食品科技科(以下簡稱本科)科務會議(以下簡稱本會議)。

第二條 本會議由本科全體專任教師組成，以科主任為主席，並得視實際需要，邀請行政人員及學生代表等有關人員列席。

第三條 本會議得視實際需要設置各項委員會，協助科務之決策與推展。

第四條 本會議由科主任召集，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時科務會議。

第五條 本會議之主要職掌為討論與議決本科系發展方向、課程規劃、教學、研究、人事、推廣服務、預算編列、經費執行及其他相關事項，以及審議本科重要規章辦法等。

第六條 本會議開會時，須有應出席人數二分之一以上人員出席，議決事項應有出席人數二分之一以上之同意，但重要事項須由出席人數三分之二以上同意，方得決議。本會議之各項決議均應做成會議記錄並通告全體代表。若有異議得於收到會議記錄一週內要求召開臨時中心會議，並經出席人數三分之二(含)以上反對，決議始屬無效。惟審議教師聘任案時，須至少三人出席科教評會。

第七條 本組織規則未盡之事宜，悉依本校相關辦法與規定辦理。

第八條 本組織規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施，修正時亦同。

[附件 3-1](#)

國立臺東專科學校校務基金動支辦法修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|--|---|------------------------------|
| 第七條 本辦法經校務會議通過， <u>陳請校長核定</u> 後實施，修正時亦同。 | 第七條 本辦法經 <u>校務基金管理委員會審議，提請</u> 校務會議通過後實施，修正時亦同。 | 依據國立臺東專科學校法制作業注意事項第四點修正末條用語。 |

[附件 3-2](#)

國立臺東專科學校校務基金動支辦法

民國 95 年 12 月 26 日校務會議通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校校務基金動支辦法（以下簡稱本辦法）係依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「國立臺東專科學校校務基金管理委員會設置要點」及相關規定訂定。

第二條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為提昇教育品質，增進教育績效以合理動支校務基金，除法令另有規定者外，悉依本辦法。

第三條 校務基金動支，應以充實、改善本校教學軟硬體設備及各項自籌配合款為優先考量，其額度以前一年度結餘百分之五十並以下列用途為原則：

- 一、本校校區發展、校地規劃必需之經費支出。
- 二、本校校區建築與工程必需之經費支出。
- 三、本校教學、研究與招生必需之經費支出。
- 四、其他提昇教育品質必需之經費支出。

第四條 校務基金動支，應由申請單位於每年一月前提出申請，交由本校校務基金管理委員會審議通過後，列入下年度預算執行（但自籌款項目不在此限），必要時得分期分年實施。

第五條 經列入年度預算執行之計畫，其進度應專案控管，如未能於年度結束前三個月執行完成百分之八十者，應由申請單位向本校校務基金管理委員會提出說明，經本會同意得以保留，若進度嚴重落後，情節重大者，取消動支額度。

第六條 校務基金動支及核銷，悉依政府採購法及其他相關規定辦理。

第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 4-1

國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|-----------------------------------|---|------------------------------|
| 第三十六條 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。 | 第三十六條 本規定經 <u>性別平等教育委員會討論並</u> 經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。 | 依據國立臺東專科學校法制作業注意事項第四點修正末條用語。 |

附件 4-2

國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

民國 94 年 08 月 30 日校務會議通過
民國 94 年 11 月 23 日臨時校務會議修正通過
民國 95 年 12 月 26 日臨時校務會議修正通過
民國 96 年 04 月 18 日校務會議修正通過
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 101 年 10 月 17 日校務會議修正通過
民國 102 年 06 月 19 日校務會議修正通過
民國 103 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 103 年 06 月 18 日校務會議修正通過
民國 104 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本規定依「性別平等教育法」（以下簡稱本法）第二十條第二項及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱防治準則）第三十四條規定等相關法令訂定之。

第二條 本校應蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供予相關人員。

前項資訊包括下列事項：

- 一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第三條 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施規劃與之使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第四條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學與人際互動注意事項

第五條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第六條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第七條 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第八條 本辦法所稱之性侵害、性騷擾或性霸凌及校園性侵害、性騷擾或性霸凌性事件，依性侵害犯罪防治法及性別平等教育法之規定，相關名詞定義如下：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：依本法第二條第二至七款及防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

(一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

(二)職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人。

(三)學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第五章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示

第九條 本校積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生，尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會，及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外，校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告宣導並將本要點所規範之事項，並納入學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 六、學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

第六章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序

第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請。

前項事件管轄學校於行為人在兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

- 一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。
- 二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

第十一條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十條規定處理。

第十二條 第十條但書第二項之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校依防治準則第三十條規定處理。

第十三條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分定其受調查之身分，並由該身分之所屬學校或主管機關調查處理。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

第十四條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校並負責調查，相關學校應派代表參與調查。

第十五條 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第七章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查處理程序、救濟方法

第十六條 本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即填寫校安事件告知單通知學生事務處服務學習中心（日間部）、進修推廣部學務組（夜間部），由學生事務處服務學習中心（日間部）、進修推廣部學務組（夜間部）依相關法律規定向臺東縣政府家暴中心或社政單位或內政部關懷E起來進行法定通報，並知會校安中心向教育部校園安全暨災害防救通報處理中心進行行政通報，至遲不得超過二十四小時。

為前項通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

本校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。

本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

第十七條 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，其收件單位學生事務處服務學習中心(日間部)、進修推廣部學務組(夜間部)，申請或檢舉方式得以下列方式：

一、言詞及書面申請：學生事務處服務學習中心(日間部)、進修推廣部學務組(夜間部) 指派專人辦理。

二、電話申請：(089)236874。

三、電子郵件申請：gender@ntc.edu.tw。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄；其以言詞或電子郵件為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就讀之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

於收件後，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

接獲第十六條知悉及第一、二項所定事由之申請調查或檢舉，必要時得由本校性平會輪值委員組成三人小組，其小組名稱及權責範圍另訂之。

第十八條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依前條規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校秘書室提出申復；其以言詞為之者，秘書室應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

秘書室接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第十九條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，收件單位應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依前項規定辦理。

遇到重大性騷擾與性侵害事件足以影響校園安寧和教學時，本會得主動進行調查。

第二十條 性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件所成立之調查小組，其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例於學校應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，不得為調查小組成員。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，交通費或相關費用由負責調查之學校支應。

性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

依行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於調查過程中適用或準用之。

性別平等教育委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

所稱具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合防治準則第二十二條規定之資格。

雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。

第二十一條 性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

- 三、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 四、學校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之學校或主管機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第二十二條 依前條第四款規定負有保密義務者，為學校或主管機關參與處理性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或主管機關就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十三條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置並報教育部備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 三、採取必要處置，以避免報復情事。
- 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
- 五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會討論決議後執行。

第二十四條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但學校或主管機關就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非本校之教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十五條 本校依本法第二十四條第一項規定，於必要時，應對於當事人提供下列適當協助並得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用由性平會編列預算支應之。

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

第二十六條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十七條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第二十八條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會查證屬實後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。其處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

本法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之權責單位執行命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

前項所稱懲處之權責單位，學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考績委員會；於校長為主管機關。

第八章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

第二十九條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校校或主管機關申復；其以言詞為之者，申復受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由本校秘書室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第三十條 本校應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之原始檔案資料，以密件文書歸檔保存，移總務處文書組保管。

前項檔案資料應分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容應包括防治準則第三十二條第三項所列資料。

前項報告檔案，其內容應包括防治準則第三十二條第四項所列資料。

第三十一條 申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內依本法第三十四條之規定提起救濟。

第三十二條 加害人原就讀或服務於本校，後轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

接獲前項通報，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

本校依前項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

本校加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第九章 禁止報復之警示及隱私之保密

第三十三條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之行為人，不得對被害人、檢舉人及其親屬或處理本事件有關人員為任何報復、恐嚇、威脅、傷害或任何不法、不當之行為，違反者本校應依刑法或相關法律處理之。

一、事件調查期間處理原則

- (一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸，以維護雙方權利。
- (二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- (三) 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

二、事件調查結束及懲處後應注意事項：

- (一) 對被害人應確實維護其身心之安全。
- (二) 對加害人行為明確規範之，以避免對受害人造成二次傷害。
- (三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
- (四) 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

第十章 經費

第三十四條 有關實施本規定所需經費，由本校相關經費項下支應。

第十一章 附則

第三十五條 本規定未規範之事項，悉依相關法令辦理之。

第三十六條 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 5-1

檔 號：
保存年限：
電子簽核 結案日期：104年03月06日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1042100472



簽 於 人事室 日期：中華民國104年03月05日

附 件：(1件) 如主旨 [1042100472_1_提案：合聘教師準則修正案.doc](#) (附件一)

主旨：檢陳新修訂「國立臺東專科學校合聘教師準則」第12點條文案草案乙案，擬請准予提報本校校務會議審議，如說明，請 鑒核。

說明：

- 一、依秘書室104年2月2日簽陳辦理。
- 二、重新依據本校法制作業體例修訂本準則第12點文字敘述。
- 三、檢附「國立臺東專科學校合聘教師準則」修正條文對照表暨修正後全文。

擬辦：奉核可後提報本校校務會議審議。

| 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 | 莊文靜主任 | | 人事室 | | 104-03-05 08:41 | 創文 |
| | | | | | 人事室 主任 莊文靜 2015/3/5 上午 08:41:03 | |
| 2 | 鄭雪花主任 | | 秘書室 | 104-03-05 15:05 | 104-03-05 15:09 | 串簽 |
| | | | | | 秘書室 主任 鄭雪花 2015/3/5 下午 03:09:29 | |
| 3 | 林景行副校長 | | 副校長室 | 104-03-05 17:14 | 104-03-05 17:16 | 串簽 |
| | | | | | 副校長室 副校長 林景行 2015/3/5 下午 05:16:23 | |
| 4 | 陳禎祥校長 | | 校長室 | 104-03-06 00:22 | 104-03-06 00:23 | 決行 |
| 如擬 | | | | | 校長室 校長 陳禎祥 2015/3/6 上午 12:23:03 | |
| 5 | 莊文靜主任 | | 人事室 | 104-03-06 07:49 | | 擲回 |

[附件 5-2](#)

國立臺東專科學校合聘教師準則修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|---|-------------------------|----------------------------------|
| 十二、本準則經校務會議通過， <u>陳請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。 | 十二、本準則經校務會議通過後實施，修正時亦同。 | 依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及本校法制作業體例修訂。 |

[附件 5-3](#)

國立臺東專科學校合聘教師準則

民國 96 年 12 月 10 日行政會議通過
民國 96 年 12 月 12 日校務會議通過
民國 103 年 01 月 08 日行政會議修正通過
民國 103 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

- 一、本校專科部為促進學術研究合作及彈性運用教學研究人力，以提昇教學研究水準，特訂定本準則。
- 二、本準則所稱合聘，為校內二個教學單位(含通識教育中心)合聘一位專任教師(以下簡稱合聘教師)。
- 三、合聘教師由合聘單位及教師三方面協議，擇一為主聘單位，另一方為從聘單位。
- 四、新合聘教師，由主聘單位依本校教師聘任規定辦理，經主、從聘單位科務(中心)會議通過後，送校教評會通過後合聘之。
- 五、合聘本校現職教師，應經主、從聘單位科務(中心)會議通過，由從聘單位依行政程序會簽主聘單位、人事室、教務處後陳請校長同意。
主、從單位之變更程序亦同。任一方欲撤回合聘，應在不影響教學情形下，配合學期制提出。合聘期滿不繼續合聘時，該教師即歸建原聘單位。
- 六、合聘教師聘期以一年為期，得續聘之。期滿依第五款規定辦理續聘。
- 七、合聘教師之員額來源由合聘單位雙方協議明定之，任一方不得向校方要求支援額外員額。
- 八、合聘教師於雙方單位之教學時數，合計不得低於教師基本授課時數。
- 九、合聘教師對於參與全校性事務之權利與義務，概計入主聘單位辦理；其他權利義務，則另由雙方主管及教師三方協調，並載入協議書。
- 十、合聘教師之服務年資，計入主聘單位計算。其送審及升等案均於主聘單位辦理，其在從聘單位之教學、研究、服務、推廣等績效均予採計計分，並由從聘單位主管就各該績效項目簽署綜合意見，送主聘單位依二級二審程序辦理。

十一、合聘教師如欲從事出國進修、研究、教授休假研究、借調或其他涉及離校人數比例計算之事宜時，應配合學期提出撤銷合聘，歸建原聘單位，並以原聘單位之員額、程序辦理相關審議事宜。

十二、本準則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 6-1

國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|--|--|----------------------------------|
| 第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為配合產學合作並規範教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金事宜，依據教育部頒「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「教師借調處理原則」及本校「教師校外兼課、兼職處理要點」之相關規定訂定 <u>「國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法」</u> （以下簡稱本辦法）。 | 第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為配合產學合作並規範教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金事宜，依據教育部頒「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「教師借調處理原則」及本校「教師校外兼課、兼職處理要點」之相關規定訂定本辦法。 | 依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及本校法制作業體例修訂。 |
| 第八條 本辦法經校務會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施，修正時亦同。 | 第八條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。 | 依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及本校法制作業體例修訂。 |

附件 6-2

國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法

民國 99 年 01 月 19 日校務會議通過
民國 103 年 04 月 16 日校務會議修正通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為配合產學合作並規範教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金事宜，依據教育部頒「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「教師借調處理原則」及本校「教師校外兼課、兼職處理要點」之相關規定訂定「國立臺東專科學校專任教師兼職或借調公民營事業機構任職收取學術回饋金辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱專任教師兼職，係指本校未兼任行政職務之專任教師依相關法規之規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者；兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者。

借調公民營事業機構任職，係指本校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作依本校「教師借調處理要點」借調至公民營事業機構任職者。

第三條 本校對專任教師兼職或借調之公民營事業機構或團體約定收取學術回饋金，其中兼職之學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額（兼職期間未滿一年者，依兼職月數佔一年比例計算）；借調之學術回饋金每年則以該教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之三十以上為原則。

第四條 學術回饋金之額度由兼職或借調教師依教師個案與公民營事業機構或團體協商後，簽經各科（通識教育中心）、研究發展處及校長核定後，由研究發展處與公民營事業機構或團體辦理簽約事宜，並收取學術回饋金納入校務基金管理運用。

第五條 本校專任教師兼職或借調至公民營機構或團體期間，所屬科（中心）得聘任不佔員額之兼任教師分擔其教學工作，兼課鐘點費由回饋金支應。

第六條 公民營事業機構或團體依規定所應繳納之學術回饋金，由學校統一收取後，扣除科（中心）依本辦法第五條規定所聘兼任教師之兼課鐘點費後，按校方百分之四十，科（中心）百分之六十比例分配。

第七條 教師至公民營事業機構或團體兼職或借調期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校「研發成果專利申請暨技術轉移管理辦法」規定辦理。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件 7-1](#)

國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點修正對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|---|-------------------------|----------------------------------|
| 十一、本要點經校務會議通過， <u>陳請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。 | 十一、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。 | 依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及本校法制作業體例修訂。 |

[附件 7-2](#)

國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點

民國 96 年 04 月 18 日校務會議審議通過
民國 98 年 04 月 29 日校務會議修正通過
民國 99 年 12 月 29 日校務會議修正通過
民國 103 年 04 月 16 日校務會議修正通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為使教師專心教學及研究，並配合國家發展，落實產學合作，依據教育人員任用條例、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及有關法令規定，訂定本要點。

二、本校專科專任教師，在辦公時間內校內超支鐘點或校外兼課每週併計不得超過四小時。高職部專任教師在辦公時間內校內超支鐘點或校外兼課每週併計不得超過六小時為限。

已兼任行政職務教師，不得在校外兼課，惟情況特殊經簽奉校長核准者不在此限。

兼課教師應於每年七月或一月底之前，填具申請表送科務會議（通識教育中心會議、教學研究會）、校教評會審核通過陳奉校長同意後始可兼課。

三、為免影響教師在本校教學及本身研究工作，凡教師上學年在校內未達基本授課時數，不得前往兼課。如因情況特殊經簽奉核准者不在此限。

四、教師在服務學校以外之機關（構）兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，依本要點之規定。

五、教師兼職機關（構）之範圍如下：

（一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。

（二）行政法人。

（三）非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、合於民法總則公益社團及財團之組織。

3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

（四）與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。

(五) 新創生技新藥公司。

前項第四款及第五款兼職，以專科教師為限。

六、教師至第五點所定兼職機關(構)兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：

(一) 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：

1、國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。

2、金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

3、符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權：

(1) 教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。

(2) 教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。

4、已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

(二) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

(三) 私立學校之董事長及編制內行政職務。

已有前項情形者，於應聘前應結束其業務，如有未照規定辦理者，得改聘為兼任教師。

七、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准。

教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

另教師申請至營利事業機構或團體兼職者須經科務會議(通識教育中心會議、教學研究會)、校教評會會議通過，陳報校長核准方得前往兼職。

教師兼職有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第九點第一項各款情形之一者，應不予核准或於兼職期間廢止其核准。

各單位應每年定期進行評估檢討所屬教師之教學、服務情形，以作為是否同意教師繼續兼職之依據。

八、未兼任行政職務教師依第五點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依第五點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校

務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取學術回饋金辦法，另訂之。

兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。

九、各單位對教師校外兼課、兼職情形，供作學年度辦理續聘、晉薪及升等之參考。

十、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件 8-1](#)

國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點修正條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|------------------------|----------------------------------|
| 九、本要點經校務會議通過， <u>陳請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。 | 九、本要點提校務會議通過後實施，修正時亦同。 | 依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及本校法制作業體例修訂。 |

[附件 8-2](#)

國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點

民國 103 年 01 月 14 日校務會議通過
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為貫徹政府杜絕酒後駕車之決心，參照「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」，特訂定本校教職員工酒後駕車懲處要點（以下簡稱本要點），以為規範。
- 二、本要點適用對象為本校編制內專任教職員工、代理教師、專案教師及契約進用人員（以下簡稱本校員工）。
本校軍訓教官比照教師規定辦理。
- 三、本校員工如有酒後駕車情事，經查證後，依本要點所定之懲處基準，衡酌事實發生原因、動機或對政府形象之影響程度分別予以處分。
- 四、本校員工酒後駕車經警察人員取締者，應履行本要點誠實之義務，於事發後一週內主動告知本校人事室。
- 五、本校員工發生酒後駕車之建議懲處基準：
 - （一）酒駕未肇事
 - 1、吐氣酒精濃度達每公升 0.0 一毫克以上未滿 0.一五毫克者，申誠二次。
 - 2、吐氣酒精濃度達每公升 0.一五毫克以上未滿 0.二五毫克者，記過一次。
 - 3、吐氣酒精濃度達每公升 0.二五毫克以上未滿 0.四毫克者，記過二次。
 - 4、吐氣酒精濃度達每公升 0.四毫克以上者，記一大過。
 - 5、不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定，記過一次。
 - 6、五年內有第二次以上之酒駕累犯違規，依情節記過一次至記一大過。
 - （二）酒駕肇事
 - 1、視肇事個案情節，予以記過一次至記一大過。
 - 2、肇事情節嚴重，造成人員重大傷亡或嚴重影響政府聲譽者：
 - （1）屬專科部教師或專案教師者，依教師法第十四條第一項第十二款

規定，召開專科教職評審委員會，先予以停職。

(2)屬高職部教師或代理教師者，依教師法第十四條第一項第十二款規定，召開高職部教評審委員會，先予以停職。

(3)屬公務人員者，由校長依公務員懲戒法相關規定移付懲戒，並予停職。

(三)酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知本校人事室者，申誡二次。

上開懲處累積達二大過而無獎懲抵銷者：

(一)屬專科部教師者，當學年度留支原薪。屬專案教師者，當學年度留支原薪且不予續聘。

(二)屬高職部教師者，當學年度年終成績考核，不得考列「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第三條第一項第二款以上。屬代理教師者，同高職部教師成績考核且不予再聘。

(三)屬公務人員者，依公務人員考績法第十二條規定，年終考績考列丁等，予以免職。

(四)屬技工、工友者，當年度年終考核考列丁等，予以解僱。

(五)屬契約進用人員者，當年度年終考核考列丙等，不予續僱。

六、本校員工發生酒後駕車經司法判決確定後，經判處有期徒刑確定，且未受緩刑宣告，尚未執行或執行未畢者：

(一)教師依教師法第十四條第一項第一款規定，予以解聘。專案教師及代理教師比照辦理。

(二)公務人員除已受撤職懲戒或專案考績免職者外，依公務人員任用法規定應予免職。

(三)技工、工友依事務管理手冊工友管理第九點及勞動基準法第十二條規定，予以解僱。

(四)契約進用人員依本校契約進用人員管理要點第六點第一項第三款規定，予以解僱。

七、本校員工發生酒後駕車之懲處作業程序如下：

(一)由人事室簽陳 校長同意後依人員屬性分別提報相關委員會審議。

1、屬專科教師或專案教師者，提報本校專科部教師評審委員會審議。

2、屬高職部教師或代理教師者，提報本校高職部成績考核委員會審議。

審議結果為解聘者，再移交高職部教師評審委員會審議。

3、屬公務人員者，提報本校職員甄審暨考績委員會審議。

4、屬技工、工友者，移請總務處提報本校工友會議審議。

5、屬契約進用人員者，提報本校約用人員評審委員會審議。

(二)對本校員工擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。必要時得通知當事人到會說明。前述限期，自當事人接獲

通知之次日起算，最多以十日為限。

八、本要點未盡事宜，依照教育部及本校有關規定辦理。

九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 9-1

國立臺東專科學校職員獎懲實施要點修正對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|---|--|--|
| 三、本要點適用範圍為： 本校編制內職員之 獎懲。另人事、 <u>主計</u> 人員之獎懲依本要 點程序辦理後，依規 定報部核定。 | 三、本要點適用範圍為： 本校編制內職員之 獎懲。另人事、 <u>會計</u> 人員之獎懲依本要 點程序辦理後，依規 定報部核定。 | 依據修正「主計機構人員 設置管理條例」相關事宜 修正本條條文內容。 |
| 八、本要點經校務會議通 過， <u>陳請</u> 校長核定 <u>後</u> <u>實施並函請教育部</u> <u>備查</u> ，修正時亦同。 | 八、本要點經 <u>人事甄審暨</u> <u>考績委員會</u> 、校務會 議 <u>審議</u> 通過，校長核 定 <u>報奉教育部備查</u> <u>後實施</u> ，修正時亦 同。 | 依秘書室 104 年 2 月 2 日 簽陳及本校法制作業體 例修訂。 |

附件 9-2

國立臺東專科學校職員獎懲實施要點

民國 98 年 06 月 30 日校務會議通過
民國 98 年 07 月 13 日教育部台人(二)字第 0980118245 號函備查
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

- 一、依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定本要點。
- 二、本校各單位對所屬職員特殊優劣之事蹟，應本綜覈名實、獎優懲劣之旨，作客觀公平之考核而予適當之獎懲，以提昇工作績效，激勵敬業精神，提高團隊士氣。
- 三、本要點適用範圍為：本校編制內職員之獎懲。另人事、主計人員之獎懲依本要點程序辦理後，依規定報部核定。
- 四、獎懲原則如下：
 - (一) 各單位主管對所屬人員獎懲案件之建議，應及時辦理，須有具體之事實，以期綜覈名實，信賞必罰。
 - (二) 職位內所司經常業務或協辦職位以外之工作另領報酬者，除具特殊功績外，不予議獎。
 - (三) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實及動機為標準，任職不同單位而其事蹟相當者，其獎懲額度應力求一致。
 - (四) 辦理同一特定之工作著有功績者，經功過檢討，其議獎人員以不超過參與人員二分之一為原則，若有因過懲罰者，其獎勵人數得酌予增

加。

- (五) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵。
- (六) 每年辦理之專案性工作，以當年度之績效評定是否獎勵，不宜年年比照敘獎。
- (七) 一次記大功二次者，依公務人員考績法辦理專案考績，經由主管機關核定後，送銓敘部審定。
- (八) 因案已由司法機關偵查或移付懲戒者，在未奉裁定前不予議懲，對匿名檢舉信件概不處理。
- (九) 除教育部或其他機關指定之獎懲案件，依教育部或其他機關之規定辦理外，其他機關建議之敘獎案，由本校衡酌本要點辦理。

五、獎懲種類如下：

- (一) 獎勵：分記大功、記功、嘉獎三種。
- (二) 懲罰：分記大過、記過、申誡三種。

上述獎懲種類得以書面為之，並得視事實發生之原因動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。

六、獎懲標準如下：

- (一) 有下列事蹟之一者，予以嘉獎：
 - 1、工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
 - 2、愛惜公物，撙節公帑，克盡管理職責，能減少損害，有具體事蹟者。
 - 3、宣導校務，增進社會大眾對本校瞭解，有具體事蹟者。
 - 4、辦理各項業務競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或成績優良者。
 - 5、熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟。
 - 6、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - 7、執行公務負責盡職或主動服務，有具體優良事蹟者。
 - 8、連續代理職務在一個月（四週）以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
 - 9、拒受餽贈，經查明屬實者。
 - 10、研提行政革新建言，經參採獲致具體成果者。
 - 11、辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
 - 12、經全民英語檢定初、中級（或相當等級英語測驗）通過者。
 - 13、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- (二) 有下列事蹟之一者，予以記功：
 - 1、對主辦（管）業務之推展，具有成效及具體優良事蹟者。
 - 2、研究對業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經審查具有價值而採行者。

- 3、執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
- 4、拒受饋贈或品德操守優異，有具體事蹟足為表率者。
- 5、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- 6、研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
- 7、辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
- 8、連續代理職務在六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 9、對主辦業務研究創新，修改法令經採行成效卓著者。
- 10、經全民英語檢定中高、高級（或相當等級英語測驗）通過者。
- 11、其他重大功績，足資表率者。

（三）有下列事蹟之一者，一次記一大功：

- 1、執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。
- 2、辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
- 3、搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
- 4、對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。
- 5、在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。

（四）有下列情形之一者，予以申誡：

- 1、懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
- 2、言行不檢，有損機關或公務人員聲譽，情節輕微者。
- 3、對公物保管不善，而致損失者。
- 4、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
- 5、不服長官命令或指揮，情節輕微者。
- 6、對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- 7、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。
- 8、代理職務未能善盡代理職責，貽誤公務致不良後果者。
- 9、其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

（五）有下列情形之一者，予以記過：

- 1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- 2、違反紀律或言行不檢，品行不端，影響公務情節重大，有確實證據者。
- 3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- 4、對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- 5、洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- 6、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- 7、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。
- 8、代替他人或請他人代為簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- 9、曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- 10、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

(六) 有下列情形之一者，一次記一大過：

- 1、處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽者。
- 2、違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。
- 3、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。
- 4、因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。
- 5、曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。

七、獎懲作業程序：

- (一) 由各單位主管簽報獎懲案件時，應填具「獎懲建議表」(格式如附件)，詳敘優劣具體事蹟，附相關佐證資料，簽會人事室，陳校長同意後提人事甄審暨考績委員會審議。
- (二) 各單位主管簽報獎懲案件時，建議敘獎為嘉獎二次以下者，得經簽會人事室，陳校長核定後逕行發布。惟同一獎懲案件中有敘記功以上或申誡以上者，仍應提人事甄審暨考績委員會審議。
- (三) 對本校職員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。必要時得通知當事人到會說明。前述限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施並函請教育部備查，修正時亦同。

附件 10-1

國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|---|--|---|
| 第一條 本校為配合我國終身學習與繼續教育之發展政策，發揮大專推廣教育功能，提供在職人員及社會人士學習及進修之管道，依據本校組織規程第六條，設立國立臺東專科學校進修推廣部(以下簡稱本部)，特訂定「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」(以下簡稱本辦法)。 | 第一條 本校為配合我國終身學習與繼續教育之發展政策，發揮大專推廣教育功能，提供在職人員及社會人士學習及進修之管道，依據本校組織規程第六條，設立國立臺東專科學校進修推廣部， <u>辦理有關本校夜二專、在職進修班、推廣教育等事宜</u> 。 | 一、本條係依原條文修正。 二、依本校法制作業要點修正。 三、辦理事項移至第二條。 |
| 第二條 <u>本部之職掌如下：</u> <u>一、進修及推廣教育之規劃、協調及發展等事項。</u> <u>二、接受公民營機構委託辦理人才培訓、在職進修等事項。</u> <u>三、其他有關進修及推廣教育事項。</u> | | 一、 <u>本條新增</u> 。 二、說明職掌事項。 三、參考「國立宜蘭大學進修推廣部設置辦法」寫法。 |
| 第三條 <u>本部</u> 置主任一人，綜理部務，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，任期四年，得連任一次。 | 第二條 <u>進修推廣部</u> 置主任一人，綜理部務，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，任期四年，得連任一次。 | 一、本條係依原條文修正。 二、條次變更。 三、單位名稱修正。 |
| 第四條 <u>本部</u> 分設教務、學務、推廣教育 <u>三組及原住民技藝中心</u> 。各組置組長一人由校長聘請本校講師以 | 第三條 <u>進修推廣部</u> 分設教務、學務、 <u>總務</u> 、推廣教育 <u>四組</u> 。各組置組長一人由校長聘請本校講師以上教師兼 | 一、本條係依原條文修正。 二、條次變更。 三、單位名稱修正。 四、依據「國立臺東 |

| | | |
|--|--|--|
| 上教師兼任之。 <u>原住民技藝中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。</u> 各組置組員若干人，辦理進修推廣部各項業務。 | 任之。各組置組員若干人，辦理進修推廣部各項業務。 | 專科學校組織規程」第二十九條，刪除總務組，加入原住民技藝中心。 |
| 第 <u>五</u> 條 <u>本部</u> 得視實際需要，辦理各類推廣教育班，提供在職人員及社會人士進修。 | 第 <u>四</u> 條 <u>進修推廣部</u> 得視實際需要，辦理各類推廣教育班，提供在職人員及社會人士進修。 | 一、本條係依原條文修正。 二、條次變更。 三、單位名稱修正。 |
| 第 <u>六</u> 條 <u>本部</u> 設部務會議，以進修推廣部主任、 <u>原住民技藝中心主任</u> 、組長及職員組成， <u>進修推廣部</u> 主任為主席，討論進修推廣部有關教學及行政重要事項，必要時主席得邀請相關人員列席。部務會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。 | 第 <u>五</u> 條 <u>進修推廣部</u> 設部務會議，以進修推廣部主任、組長、 <u>教師</u> 及職員組成，主任為主席，討論進修推廣部有關教學及行政重要事項，必要時主席得邀請相關人員列席。部務會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。 | 一、本條係依原條文修正。 二、條次變更。 三、單位名稱修正。 四、依據「國立臺東專科學校組織規程」第二十九條，加入原住民技藝中心。 |
| 第 <u>七</u> 條 本辦法 <u>經</u> 校務會議通過， <u>陳請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。 | 第 <u>六</u> 條 本設置辦法 <u>提</u> 校務會議 <u>討論</u> 通過， <u>並報請教育部</u> 核定後實施，修正時亦同。 | 一、本條係依原條文修正。 二、單位名稱修正。 三、依本校法制作業要點修正。 |

國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法

民國98年2月11日校務會議通過
民國100年03月30日校務會議修正通過
民國104年04月15日校務會議修正通過

第一條 本校為配合我國終身學習與繼續教育之發展政策，發揮大專推廣教育功能，提供在職人員及社會人士學習及進修之管道，依據本校組織規程第六條，設立國立臺東專科學校進修推廣部(以下簡稱本部)，特訂定「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本部之職掌如下：

- 一、進修及推廣教育之規劃、協調及發展等事項。
- 二、接受公民營機構委託辦理人才培訓、在職進修等事項。
- 三、其他有關進修及推廣教育事項。

第三條 本部置主任一人，綜理部務，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，任期四年，得連任一次。

第四條 本部分設教務、學務、推廣教育三組及原住民技藝中心。各組置組長一人由校長聘請本校講師以上教師兼任之。原住民技藝中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。各組置組員若干人，辦理進修推廣部各項業務。

第五條 本部得視實際需要，辦理各類推廣教育班，提供在職人員及社會人士進修。

第六條 本部設部務會議，以進修推廣部主任、原住民技藝中心主任、組長及職員組成，進修推廣部主任為主席，討論進修推廣部有關教學及行政重要事項，必要時主席得邀請相關人員列席。部務會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 11-1

國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法訂定條文說明

| 條 文 | 說 明 |
|--|------------|
| 第一條 國立臺東專科學校為審查校內教師申請延攬及留任特殊優秀人才彈性薪資計畫，設置國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會（以下簡稱本委員會），訂定「國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。 | 設置目的。 |
| 第二條 本委員會主要職掌如下： 一、審議各科或中心所提之相關彈性薪資申請計畫書。 二、審核特殊優秀人才彈性薪資之資格條件。 三、審查特殊優秀人才彈性薪資核給標準及獎助額度。 四、審議特殊優秀人才彈性薪資計畫之績效評估。 五、其他與本校教師研究發展獎勵案或特殊優秀人才彈性薪資推動之相關業務。 | 委員會權責。 |
| 第三條 本委員會由校長、教務主任、研究發展處主任、人事室主任及專科各科（含通識教育中心）主任，並由校長遴聘校外業界專家一至二人擔任委員。 本委員會由校長擔任召集人，校長因事無法出席時，由研究發展處主任代理之。惟審查時應遵守利益迴避原則，以維持客觀公正。 | 組成成員。 |
| 第四條 委員應親自出席會議，並需有二分之一以上出席始得開議，審議之案件，需經出席委員二分之一以上同意方得決議；必要時得邀請 | 審議案件時應出席比例 |

| | |
|---------------------------------|------|
| 相關人士列席。 | |
| 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。 | 審議層級 |

[附件 11-2](#)

國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會設置辦法

民國 104 年 04 月 15 日校務會議通過

第一條 國立臺東專科學校為審查校內教師申請延攬及留任特殊優秀人才彈性薪資計畫，設置國立臺東專科學校彈性薪資審議委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會主要職掌如下：

- 一、審議各科或中心所提之相關彈性薪資申請計畫書。
- 二、審核特殊優秀人才彈性薪資之資格條件。
- 三、審查特殊優秀人才彈性薪資核給標準及獎助額度。
- 四、審議特殊優秀人才彈性薪資計畫之績效評估。
- 五、其他與本校教師研究發展獎勵案或特殊優秀人才彈性薪資推動之相關業務。

第三條 本委員會由校長、教務主任、研究發展處主任、人事室主任及專科各科（含通識教育中心）主任，並由校長遴聘校外業界專家一至二人擔任委員。

本委員會由校長擔任召集人，校長因事無法出席時，由研究發展處主任代理之。惟審查時應遵守利益迴避原則，以維持客觀公正。

第四條 委員應親自出席會議，並需有二分之一以上出席始得開議，審議之案件，需經出席委員二分之一以上同意方得決議；必要時得邀請相關人士列席。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 12-1

國立臺東專科學校組織規程修正條文對照表

| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 說 明 |
|---|--|---|
| <p>第四條 本校分設專科各科、附設高職部各科及校屬單位。</p> <p>專科設八科及通識教育中心：</p> <p>一、園藝暨景觀科（二年制、五年制）</p> <p>二、動力機械科（二年制）</p> <p>三、餐旅管理科（二年制、五年制）</p> <p>四、建築科（二年制）</p> <p>五、資訊管理科（二年制）</p> <p>六、食品科技科（二年制、五年制）</p> <p>七、電機工程科（五年制）</p> <p>八、文化創意設計科（五年制）</p> <p>九、通識教育中心</p> <p>附設高職部設九科：</p> <p>一、畜產保健科</p> <p>二、農業機械科</p> <p>三、機械科</p> <p>四、汽車科</p> <p>五、資訊科</p> <p>六、電機科</p> <p>七、建築科</p> | <p>第四條 本校分設專科各科、附設高職部各科及校屬單位。</p> <p>專科設八科及通識教育中心：</p> <p>一、園藝科（二年制、五年制）</p> <p>二、動力機械科（二年制）</p> <p>三、餐旅管理科（二年制、五年制）</p> <p>四、建築科（二年制）</p> <p>五、資訊管理科（二年制）</p> <p>六、食品科技科（二年制、五年制）</p> <p>七、電機工程科（五年制）</p> <p>八、文化創意設計科（五年制）</p> <p>九、通識教育中心</p> <p>附設高職部設九科：</p> <p>一、畜產保健科</p> <p>二、農業機械科</p> <p>三、機械科</p> <p>四、汽車科</p> <p>五、資訊科</p> <p>六、電機科</p> <p>七、建築科</p> | <p>依教育部 103 年 8 月 11 日臺教技（二）字第 1030117417-1 號函，有關本校 104 學年度非特殊項目申請案審查結果，同意「園藝科」修正為「園藝暨景觀科」，故據以修正本條第 2 項第 1 款規定。</p> |

| | | |
|---|---|--|
| 八、室內空間設計科 九、家政科 | 八、室內空間設計科 九、家政科 | |
| <p>第七條 本校設下列各種委員會：</p> <p>一、教師評審委員會。</p> <p>二、教師申訴評議委員會。</p> <p>三、經費稽核委員會。</p> <p>四、高職教師成績考核會。</p> <p>五、職員人事甄審暨考績委員會。</p> <p>六、職員申訴評議委員會。</p> <p>七、技工友申訴評議委員會。</p> <p>八、學生申訴評議委員會。</p> <p>九、性別平等教育委員會。</p> <p>十、課程委員會。</p> <p>十一、校務基金管理委員會。</p> <p>十二、學生輔導工作委員會。</p> <p>十三、特殊教育推行委員會。</p> <p>十四、校園規劃及興建委員會。</p> <p>十五、環境保護暨職業安全衛生委員會。</p> <p>本校於必要時得設其他委員會。</p> | <p>第七條 本校設下列各種委員會：</p> <p>一、教師評審委員會。</p> <p>二、教師申訴評議委員會。</p> <p>三、經費稽核委員會。</p> <p>四、高職教師成績考核<u>委員</u>會。</p> <p>五、職員人事甄審暨考績委員會。</p> <p>六、職員申訴評議委員會。</p> <p>七、技工友申訴評議委員會。</p> <p>八、學生申訴評議委員會。</p> <p>九、性別平等教育委員會。</p> <p>十、課程委員會。</p> <p>十一、校務基金管理委員會。</p> <p>十二、學生輔導委員會。</p> <p>十三、特殊教育推行委員會。</p> <p>十四、校園規劃及興建委員會。</p> <p>本校於必要時得設其他委員會。</p> <p><u>教師評審委員會、教師申訴評議委員</u></p> | <p>1. 依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第8條及本校103年10月15日校務會議審議通過「國立臺東專科學校附設高職部教師成績考核會設置辦法」，將「高職教師成績考核委員會」修正為「高職教師成績考核會」，據以修正本條第1項第4款規定。</p> <p>2. 依秘書室104年1月15日簽陳，有關評鑑改善情形「本校組織規程與校內法規檢核表」，請承辦單位就現行缺失辦理改善措施，重新檢討本校各種委員會審議流程之規定，據以修正本條第2項規定。</p> <p>3. 依104年1月13日召開103學年度第1學期學生輔導委員會會議決議，將「學生輔導委員會」修正為「學生輔導工作委員會」。</p> <p>4. 依104年3月20日組織改造推動小組決議，增設本條第1項第15款「環境保護暨職業安全衛生委員會」，並於本條第3項中增訂環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法之審議程序。</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>學生申訴評議委員會設置辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。課程委員會設置辦法經教務會議通過，校長核定後實施。學生輔導工作委員會設置辦法，環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法經行政會議通過，校長核定後實施。其餘各委員會設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。</p> | <p><u>會、經費稽核委員會、</u>學生申訴評議委員會設置辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。課程委員會設置辦法經教務會議通過，校長發布後實施。其餘各委員會設置辦法經校務會議通過，校長發布後實施。</p> | |
| <p>第八條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師，經科（中心）<u>教師評審委員會</u>、校教師評審委員會審議通過後，提請校長聘任之。</p> <p>本校附設高職部教師，經校高職部教師評審委員會審議通過後，由校長聘任之。</p> | <p>第八條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師，經科<u>務</u>（中心）<u>會議</u>、校教師評審委員會審議通過後，提請校長聘任之。</p> <p>本校附設高職部教師，經校高職部教師評審委員會審議通過後，由校長聘任之。</p> | <p>1. 依專科學校法第 27 條第 3 項規定，修正本校專科教師聘任審議機制，由科務（中心）會議變更為科（中心）教師評審委員會，據以修正條文第 1 項規定。</p> |
| <p>第十五條 本校專科各科各置科主任一人，綜理科務，由校長就各科助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師遴聘兼任之，任期四年，得連任一次。置職員若干人。</p> <p>為因應校務發展之需要，專科各科達一定規模、學務繁重之科，得置副主任，由校長就各科專任講師以上教師或講師級以上之專任專業及技術教</p> | <p>第十五條 本校專科各科各置科主任一人，綜理科務，由校長就各科助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師遴聘兼任之，任期四年，得連任一次。置職員若干人。</p> <p>為因應校務發展之需要，專科各科達一定規模、學務繁重之科，得置副主任，由校長就各科專任講師以上教師或講師級以上之專任專業及技術教</p> | <p>1. 本校依教育部 102 年 12 月 12 日臺教技(二)字第 1020177205 號函示：…經本部評估，仍維持國立臺東專科學校（附設高職部）現行設校方式，但在本部國立學校合併原則為不增加師資及員額、經費等條件下，為尊重貴校附設高職部之獨立性及主體性，採行政管理分流方式辦理，……，經實施以來，透過各種函釋、修法管道，仍無法解決本校高職電機科、建築科之行政管理</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>師聘兼之，以輔佐科主任推動學務。任期四年，得連任一次。</p> <p>附設高職部各科各置科主任一人，綜理科務，由校長遴聘附設高職部專任教師兼任之。</p> | <p>師聘兼之，以輔佐科主任推動學務。任期四年，得連任一次。</p> <p>附設高職部各科各置科主任一人，綜理科務，由校長遴聘附設高職部專任教師兼任之。</p> <p><u>附設高職部各科與專科各科名稱相同或相似者，科主任由專科科主任兼任之。</u></p> | <p>指揮矛盾及招生生源衝突問題，故擬准予比照前述行政管理分流模式，將專科與高職科班之主管分隸設置，刪除本條第4項科主任由專科科主任兼任之規定。</p> |
| <p>第十六條 本校教務處置教務主任一人，襄助校長主持全校教務事宜，由校長聘請副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設綜合業務組、註冊組、<u>課務組及教學發展中心</u>。置職員若干人。</p> <p>前項各組分置組長，由講師以上教師兼任，必要時得由職員擔任之。</p> <p>教學發展中心主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。</p> | <p>第十六條 本校教務處置教務主任一人，襄助校長主持全校教務事宜，由校長聘請副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設綜合業務組、註冊組及課務組。置職員若干人。<u>另設教學發展中心。</u></p> <p>前項各組分置組長，由講師以上教師兼任，必要時得由職員擔任之。</p> <p>教學發展中心主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。</p> | <p>依 104 年 3 月 20 日組織改造推動小組決議，修正本條文部分文字。</p> |
| <p>第十七條 本校學生事務處置主任一人，襄助校長主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設生活輔導組、課外活</p> | <p>第十七條 本校學生事務處置主任一人，襄助校長主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設生活輔導組、課外活</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依本校 103 年 12 月 12 日召開「行政管理分流業務協商會議」之決議事項，據以修正本規程第 17 條及第 21 條條文。 2. 依學制行政管理分流及新校區入駐使用，重新規劃各處室及各組 |

| | | |
|--|--|---|
| <p>動組、體育運動組，置職員若干人。另設軍訓室、<u>身心健康中心</u>及服務學習中心。</p> <p>前項各組分置組長一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。</p> <p>軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人遴選擇聘之。另置軍訓教官若干人，由校長依有關法令聘(派)任，掌理學生軍訓之規劃與教學，並協助學生輔導事項。</p> <p><u>身心健康中心</u>置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。置<u>職員、護理師、輔導專業人員</u>若干人。</p> <p>服務學習中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。</p> | <p>動組、體育運動組、<u>衛生保健組</u>，置職員若干人。另設軍訓室、<u>諮商輔導中心</u>及服務學習中心。</p> <p>前項各組分置組長一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。</p> <p>軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人遴選擇聘之。另置軍訓教官若干人，由校長依有關法令聘(派)任，掌理學生軍訓之規劃與教學，並協助學生輔導事項。</p> <p><u>諮商輔導中心</u>置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。置<u>輔導教師</u>若干人。</p> <p><u>專任輔導教師編制員額，以每滿十五班置一人，未達十五班而餘數達八班以上者置一人為原則，餘依有關規定辦理。</u></p> <p>服務學習中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。</p> | <p>業務分工，將原諮商輔導中心與新校區（誠樸校區）之諮商輔導、衛生保健業務整併為身心健康中心。原衛生保健組則由學生事務處移撥至附設高職部，負責舊校區（精勤校區）之衛生保健業務。</p> <p>3. 專科學制學生之諮商輔導由身心健康中心負責，高職學制學生之輔導由附設高職部負責。</p> <p>4. 配合上述業務分工，其人員配置重新規劃，身心健康中心置主任 1 人、護理師、及依「學生輔導法」所聘輔導專業人員若干人。附設高職部設衛生保健組，置組長 1 人、護士等；另將原諮商輔導中心所置專任輔導教師移撥至附設高職部之下。</p> <p>5. 依 104 年 3 月 20 日組織改造推動小組決議予以修正本條文第 4 項，增列「職員」職稱。</p> |
| <p>第二十條 本校圖書資訊中心置中心主任一人，由校長聘請<u>具有專業知能之</u>助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技</p> | <p>第二十條 本校圖書資訊中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師兼任或由</p> | <p>1. 依教育部 103 年 9 月 22 日函示，有關國立大學校院圖書館館長職務資格 1 案，說明如下：一、查圖書館法第 10 條第 2 項規定：「公立圖書館之館長、主任或</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>術教師兼任或由職員擔任，教師兼任者任期四年，得連任一次。設圖書組、資訊組。置職員若干人。</p> <p>前項各組分置組長，原則由職員擔任，必要時得由講師以上教師或職級相當人員兼任。</p> | <p>職員擔任，教師兼任者任期四年，得連任一次。設圖書組、資訊組。置職員若干人。</p> <p>前項各組分置組長，原則由職員擔任，必要時得由講師以上教師或職級相當人員兼任。</p> | <p>管理員應由專業人員擔任。」，以前開條文並未就大學之圖書館為例外規定，爰有關各校組織規程有關圖書館館長職務資格，仍應依現行圖書館法相關規定，加註館長應由專業人員擔任；如係由教學或研究人員兼任，則應加註由具有專業知能之教學或研究人員兼任等文字。二、另自104年2月1日起，各國立大學校院組織編制函送本部轉陳考試院核備時，如未配合上開圖書館法規定修正組織規程相關條文，考試院將不予核備。</p> <p>2. 本校現行並無獨立設置圖書館，係與電子計算機中心整併為圖書資訊中心，惟為符合上述函示之意旨，擬修正本條第1項，增列圖書資訊中心主任須具有專業知能之助理教授以上教師兼任。</p> |
| <p>第二十一條 本校附設高職部置主任一人，由校長聘請附設高職部專任教師兼任之，任期四年，得連任一次。設教學組、訓育組、<u>衛生保健組</u>、實習輔導組、特殊教育組。置職員、<u>護士、輔導教師</u>若干人。</p> <p>前項各組分置組長，由校長聘請附設高職部專任教師兼任。</p> | <p>第二十一條 本校附設高職部置主任一人，由校長聘請附設高職部專任教師兼任之，任期四年，得連任一次。設教學組、訓育組、實習輔導組、特殊教育組。置職員若干人。</p> <p>前項各組分置組長，由校長聘請附設高職部專任教師兼任。</p> | <p>同第17條修正說明。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p><u>專任輔導教師編制員額，以每滿十五班置一人，未達十五班而餘數達八班以上者置一人為原則，餘依有關規定辦理。</u></p> | | |
| <p>第三十五條 本校設校務會議，以校長、副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心中心主任、附設高職部主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、進修推廣部主任、<u>進修學校校務主任</u>、專科及附設高職部教學單位主管代表、教師代表、職員代表、軍訓教官代表、全校性學生會代表組織之。</p> <p>前項專科及附設高職部教學單位主管代表六人，由專科各科主任及通識教育中心中心主任推選三人、附設高職部科主任推選三人。</p> <p>第一項教師代表、職員代表、軍訓教官代表及全校性學生會代表，應經選舉產生，其人數合計不得少於校務會議成員總人數二分之一。產生方法如下：</p> <p>一、教師代表：由專科各科、附設高職部各科及通識教育中心、附設高職部及進修學校共同</p> | <p>第三十五條 本校設校務會議，以校長、副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心中心主任、附設高職部主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、進修推廣部主任、專科及附設高職部教學單位主管代表、教師代表、職員代表、軍訓教官代表、全校性學生會代表組織之。</p> <p>前項專科及附設高職部教學單位主管代表六人，由專科各科主任及通識教育中心中心主任推選三人、附設高職部科主任推選三人。</p> <p>第一項教師代表、職員代表、軍訓教官代表及全校性學生會代表，應經選舉產生，其人數合計不得少於校務會議成員總人數二分之一。產生方法如下：</p> <p>一、教師代表：由專科各科、附設高職部各科及通識教育中心、附設高職部及進修學校共同</p> | <p>1. 配合本校附設高級農工職業進修學校之行政組織，由現行進修推廣部兼任之情形，回歸由高職教師兼任，故進修學校校務主任明確列入校務會議當然代表之中，故據以修正本條第1項規定。</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>科目教師等專任教師以無記名投票方式選出，各推派一人。各科如僅置一名專任教師時，該教師應為該科之當然代表。</p> <p>二、職員代表二人：以無記名投票方式選出。</p> <p>三、軍訓教官代表一人：以無記名投票方式選出。</p> <p>四、全校性學生會代表六人（專科三人、附設高職部三人）：由專科學生自治團體及附設高職部班聯會組織推派之。</p> <p>五、教師會代表一人：由教師會推派之。</p> <p>六、特殊教育教師及輔導教師代表一人：以無記名投票方式選出。</p> <p>上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。</p> <p>校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。</p> <p>校務會議於必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會</p> | <p>科目教師等專任教師以無記名投票方式選出，各推派一人。各科如僅置一名專任教師時，該教師應為該科之當然代表。</p> <p>二、職員代表二人：以無記名投票方式選出。</p> <p>三、軍訓教官代表一人：以無記名投票方式選出。</p> <p>四、全校性學生會代表六人（專科三人、附設高職部三人）：由專科學生自治團體及附設高職部班聯會組織推派之。</p> <p>五、教師會代表一人：由教師會推派之。</p> <p>六、特殊教育教師及輔導教師代表一人：以無記名投票方式選出。</p> <p>上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。</p> <p>校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。</p> <p>校務會議於必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>議交議事項。</p> <p>校務會議各項人員之名額，於校務會議規則中定之。</p> <p>校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。</p> | <p>議交議事項。</p> <p>校務會議各項人員之名額，於校務會議規則中定之。</p> <p>校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。</p> | |
| <p>第三十七條 校務會議設下列各種委員會，由校務會議代表互選之，處理校務會議交議事項：</p> <p>一、校務發展委員會： <u>置委員十一人，由校長、副校長、秘書室主任、教務主任、總務主任、研究發展處主任、附設高職部主任及進修推廣部主任</u>為當然委員，另選舉三人組織之。</p> <p>二、程序委員會：選舉五人組織之。</p> <p>三、法規委員會：<u>置委員九人，依下列方式組成：</u></p> <p><u>(一)當然委員由秘書室主任、人事室主任、主計室主任擔任之。</u></p> <p><u>(二)票選委員由校務會議代表推選產生三人，任期一年，連選得連任；委員出缺時，由次高票</u></p> | <p>第三十七條 校務會議設下列各種委員會，由校務會議代表互選之，處理校務會議交議事項：</p> <p>一、校務發展委員會：校長、副校長、秘書室主任、教務主任、總務主任、研究發展處主任及附設高職部主任為當然委員外，另選舉三人組織之。</p> <p>二、程序委員會：選舉五人組織之。</p> <p>三、法規委員會：<u>選舉五人組織之。</u></p> <p>校務會議於必要時得設其他委員會或專案小組。</p> | <p>1. 依 104 年 1 月 14 日校務會議審議通過「校務發展委員會委員會設置辦法」及「法規委員會設置辦法」修正案，據以修正本條第 1 項第 1 款、第 3 款規定。</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p><u>依序遞補。</u> <u>(不含學生代表)</u></p> <p><u>(三)遴聘委員由校長遴聘具有法律專長或熟稔行政業務之教職員三人擔任之，任期為一年，期滿得續聘。</u></p> <p><u>(四)本校法律顧問為諮詢委員。</u></p> <p>校務會議於必要時得設其他委員會或專案小組。</p> | | |
| <p>第三十八條 本校設行政會議，討論本校重要行政事項。<u>行政會議規則另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。</u></p> <p>行政會議之提案，如與學生之學業、生活、獎懲直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。</p> | <p>第三十八條 本校設行政會議，<u>由校長、副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、附設高職部主任、各科主任及其他一級單位主管組織之。以校長為主席，討論本校重要行政事項，必要時得邀請學生會、班聯會代表各一人及其他有關人員列席會議。</u></p> <p>行政會議之提案，如與學生之學業、生活、獎懲直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。</p> | <p>依 103 年 10 月 01 日行政會議修正通過「國立臺東專科學校行政會議規則」，及 104 年 3 月 20 日組織改造推動小組會議決議，據以修本條第 1 項規定。</p> |
| <p>第三十九條 本校設教務會議，討論各學制有關課程及教務重要事</p> | <p>第三十九條 本校設教務會議，討論各學制有關課程及教務重要事</p> | <p>依本校法制作業之規定，修訂部分文字。</p> |

| | | |
|--|---|--|
| 項。並分設專科教務會議、附設高職部教務會議，設置辦法另訂之，經校務會議通過，校長 <u>核定</u> 後實施。 | 項。並分設專科教務會議、附設高職部教務會議，設置辦法另訂之，經校務會議通過，校長 <u>發布</u> 後實施。 | |
| 第四十條 本校設學生事務會議，討論學生事務及獎懲規章事項。 <u>並分設專科學生事務會議、附設高職部學生事務會議，設置辦法另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。</u> | 第四十條 本校設學生事務會議， <u>由學生事務處主任、教務主任、總務主任、研究發展處主任、附設高職部主任、各科主任、各班導師、學生會及班聯會會長組織之。以學生事務處主任為主席</u> ，討論學生事務及獎懲規章事項， <u>必要時得邀請有關人員列席會議。</u> | 依 104 年 2 月 4 日行政會議審議通過「國立臺東專科學校學生事務會議設置辦法」及本校法制作業之規定辦理，擬修訂第 1 項後段條文，敘明法制作業流程。 |
| 第四十一條 本校設總務會議，討論總務事項。 <u>總務會議設置辦法另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。</u> | 第四十一條 本校設總務會議， <u>由總務主任、教務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、附設高職部主任、人事室主任、主計室主任、學生會及班聯會代表組織之。以總務主任為主席</u> ，討論總務事項， <u>必要時得邀請有關人員列席。</u> <u>前項學生代表，由學生會、班聯會議推薦之。</u> | 依 104 年 3 月 20 日組織改造推動小組會議決議，擬修正本條條文，並敘明法制作業流程。 |
| 第四十二條 本校設研究發展會議，討論 <u>或審訂</u> 研究發展、實習與就業輔導、 <u>國際交流及技術合作等事項。研究發展會議設置辦法另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。</u> | 第四十二條 本校設研究發展會議， <u>研究發展處主任、教務主任、總務主任、專科各科主任、通識教育中心中心主任及由校長就本校講師以上教師中遴聘代表若干人組成之。以研究發展處主任為主席</u> ，討論研究發展、實 | 依 104 年 3 月 20 日組織改造推動小組會議決議，擬修正本條條文。 |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| | 習、就業輔導事項， <u>必要時得邀請有關人員列席。</u> | |
| 第四十三條 本校附設高職部設部務會議，附設高職部主任、各組組長、各科科主任、各班導師組織之。以附設高職部主任為主席，討論附設高職部教學、訓育、實習輔導、 <u>衛生保健</u> 、特殊教育等事項，必要時得邀請有關人員列席。 | 第四十三條 本校附設高職部設部務會議，附設高職部主任、各組組長、各科科主任、各班導師組織之。以附設高職部主任為主席，討論附設高職部教學、訓育、實習輔導、特殊教育等事項，必要時得邀請有關人員列席。 | 依 104 年 3 月 20 日組織改造推動小組會議決議，擬修正本條條文。 |

國立臺東專科學校組織規程

民國 97 年 01 月 30 日教育部臺技(二)字第 0970016185 號函核定
民國 97 年 06 月 11 日校務會議通過
民國 97 年 09 月 09 日教育部臺技(二)字第 0970178490 號函修正核定
民國 97 年 09 月 17 日校務會議修正通過
民國 98 年 01 月 20 日教育部臺技(二)字第 0970264103 號函修正核定
民國 98 年 02 月 11 日校務會議修正通過
民國 98 年 02 月 27 日教育部臺技(二)字第 0980031652 號函核定
民國 98 年 04 月 29 日校務會議修正通過
民國 98 年 07 月 27 日教育部臺技(二)字第 0980114487 號函修正核定
民國 98 年 08 月 31 日考試院考授銓法三字第 0983101850 號函核備
民國 99 年 01 月 19 日校務會議修正通過
民國 99 年 03 月 31 日校務會議修正通過
民國 99 年 04 月 14 日教育部臺技(二)字第 0990060972 號函核定
民國 99 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 99 年 07 月 15 日教育部臺技(二)字第 0990120294 號函修正核定
民國 99 年 08 月 20 日考試院考授銓法三字第 0993240107 號函核備
民國 99 年 12 月 29 日校務會議修正通過
民國 100 年 01 月 27 日教育部臺技(二)字第 1000015244 號函修正核定
民國 100 年 06 月 22 日校務會議修正通過
民國 100 年 07 月 14 日教育部臺技(二)字第 1000123293 號函修正核定
民國 101 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 101 年 07 月 25 日校務會議修正通過
民國 101 年 08 月 20 日教育部臺技(二)字第 1010154683 號函核定
民國 101 年 10 月 11 日考試院考授銓法三字第 1013649815 號函核備
民國 102 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 102 年 04 月 17 日校務會議修正通過
民國 102 年 07 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1020093537 號函核定
民國 102 年 08 月 30 日考試院考授銓法四 字第 1023758981 號函核備
民國 103 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 103 年 02 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1030025250 號函核定
民國 103 年 06 月 03 日考試院考授銓法五字第 1033851767 號函核備
民國 103 年 06 月 30 日臨時校務會議修正通過
民國 103 年 8 月 15 日教育部臺教技(二)字第 1030118173 號函核定
民國 104 年 2 月 5 日考試院考授銓法五字第 1043932222 號函核備
民國 104 年 04 月 15 日校務會議修正通過

第一章 總 則

- 第一條 本規程依專科學校法、高級中等教育法之規定訂定之。
- 第二條 本校定名為國立臺東專科學校（以下簡稱本校）。
- 第三條 本校以教授應用科學及技術，培養職業道德與倫理，提升就業能力，養成實用專業人才為宗旨。

第二章 組 織

- 第四條 本校分設專科各科、附設高職部各科及校屬單位。

專科設八科及通識教育中心：

- 一、園藝暨景觀科（二年制、五年制）
- 二、動力機械科（二年制）
- 三、餐旅管理科（二年制、五年制）
- 四、建築科（二年制）
- 五、資訊管理科（二年制）
- 六、食品科技科（二年制、五年制）
- 七、電機工程科（五年制）

八、文化創意設計科（五年制）

九、通識教育中心

附設高職部設九科：

一、畜產保健科

二、農業機械科

三、機械科

四、汽車科

五、資訊科

六、電機科

七、建築科

八、室內空間設計科

九、家政科

第五條 本校得增設或裁併專科各科、附設高職部各科及校屬單位。

前項專科各科、附設高職部各科及校屬單位之增設或裁併，經教育部核定後辦理。

第六條 本校設下列各單位：

一、教務處。

二、學生事務處。

三、總務處。

四、研究發展處。

五、圖書資訊中心。

六、附設高職部。

七、秘書室。

八、人事室。

九、主計室。

十、進修推廣部。

十一、附設高級農工職業進修學校。

本校因教學、研究、實習、輔導等需要並得增設其他機構。其辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第七條 本校設下列各種委員會：

一、教師評審委員會。

二、教師申訴評議委員會。

三、經費稽核委員會。

四、高職教師成績考核會。

五、職員人事甄審暨考績委員會。

六、職員申訴評議委員會。

七、技工友申訴評議委員會。

八、學生申訴評議委員會。

九、性別平等教育委員會。

十、課程委員會。

十一、校務基金管理委員會。

- 十二、學生輔導工作委員會。
- 十三、特殊教育推行委員會。
- 十四、校園規劃及興建委員會。
- 十五、環境保護暨職業安全衛生委員會。

本校於必要時得設其他委員會。

學生申訴評議委員會設置辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。課程委員會設置辦法經教務會議通過，校長核定後實施。學生輔導工作委員會設置辦法，環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法經行政會議通過，校長核定後實施。其餘各委員會設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。

第三章 教 師

第八條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師，經科（中心）教師評審委員會、校教師評審委員會審議通過後，提請校長聘任之。

本校附設高職部教師，經校高職部教師評審委員會審議通過後，由校長聘任之。

第九條 本校得延聘專業及技術教師擔任教學工作。

專業及技術教師之聘任依有關規定辦理。

第十條 本規程第七條所稱教師評審委員會之組成，分設專科、附設高職部兩種方式，依有關法規及本校教師評審委員會組織規程辦理。

第十一條 本規程第七條所稱教師申訴評議委員會之組成方式，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點辦理。本校教師評審委員會委員不得擔任本會委員。

第四章 行政人員

第十二條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。由教育部聘任之。任期四年，得續聘一次。

前項任期以學年（期）計算，自當學年八月一日或二月一日起聘為原則。

新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，由教育部組成校長遴選會，經公開徵求程序遴選後，由教育部聘任之。

現任校長有續任意願時應於任期屆滿前一年陳報教育部，於教育部完成校長續任評鑑之後，召開校務會議，就校長續聘行使同意權，經校務會議出席委員過半數以上同意，始可續聘。若未獲通過，應依規定進行新校長遴選。

現任校長無續任意願時，應於任滿前一年陳報教育部，依專科學校

法由教育部組成校長遴選會辦理公開遴選事務。

現任校長於教育部進行續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得再參加本校新任校長遴選。

校長之去職除自請辭職及法定原因外，須經校務會議代表總數二分之一（含）以上連署，提經校務會議，以無記名投票獲校務會議出席代表總數四分之三（含）以上同意時，陳報教育部處理。

第十三條 本校得置副校長一人，襄助校長處理校務。任期四年，得連任一次。副校長由校長自本校副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師中遴選聘兼之。

第十四條 校長因故不能視事時，由校長指定副校長代行其職務，副校長亦不能視事時，由教務主任、學生事務處主任、總務主任依序代理之。

校長任期屆滿未續聘、不擬續聘，或因故出缺，或任期中去職、或新任校長不能就任時，由本校副校長及教務主任依序代理其職務至新任校長就職為止，並報請教育部核准。

第十五條 本校專科各科各置科主任一人，綜理科務，由校長就各科助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師遴聘兼任之，任期四年，得連任一次。置職員若干人。

為因應校務發展之需要，專科各科達一定規模、學務繁重之科，得置副主任，由校長就各科專任講師以上教師或講師級以上之專任專業及技術教師聘兼之，以輔佐科主任推動學務。任期四年，得連任一次。

附設高職部各科各置科主任一人，綜理科務，由校長遴聘附設高職部專任教師兼任之。

第十六條 本校教務處置教務主任一人，襄助校長主持全校教務事宜，由校長聘請副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設綜合業務組、註冊組、課務組及教學發展中心。置職員若干人。

前項各組分置組長，由講師以上教師兼任，必要時得由職員擔任之。

教學發展中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。

第十七條 本校學生事務處置主任一人，襄助校長主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設生活輔導組、課外活動組、體育運動組，置職員若干人。另設軍訓室、身心健康中心及服務學習中心。

前項各組分置組長一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。

軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教

官二至三人遴選擇聘之。另置軍訓教官若干人，由校長依有關法令聘(派)任，掌理學生軍訓之規劃與教學，並協助學生輔導事項。

身心健康中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。
置職員、護理師、輔導專業人員若干人。

服務學習中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。

第十八條 本校總務處置總務主任一人，襄助校長主持全校總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設文書組、事務組、出納組、營繕保管組、環境安全衛生組。置職員若干人。

前項各組分置組長，原則由職員擔任，必要時得由講師以上教師或職級相當人員兼任。

第十九條 本校研究發展處置主任一人，襄助校長主持全校學術研究、國際交流及實習就業輔導等事宜，由校長聘請助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設研究發展組、就業輔導組、產學合作組。置職員若干人。

前項各組分置組長，由講師以上教師兼任。

第二十條 本校圖書資訊中心置中心主任一人，由校長聘請具有專業知能之助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師兼任或由職員擔任，教師兼任者任期四年，得連任一次。設圖書組、資訊組。置職員若干人。

前項各組分置組長，原則由職員擔任，必要時得由講師以上教師或職級相當人員兼任。

第二十一條 本校附設高職部置主任一人，由校長聘請附設高職部專任教師兼任之，任期四年，得連任一次。設教學組、訓育組、衛生保健組、實習輔導組、特殊教育組。置職員、護士、輔導教師若干人。

前項各組分置組長，由校長聘請附設高職部專任教師兼任。

專任輔導教師編制員額，以每滿十五班置一人，未達十五班而餘數達八班以上者置一人為原則，餘依有關規定辦理。

第二十二條 (刪除)

第二十三條 本校秘書室置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師兼任之。任期四年，得連任一次。置職員若干人。

第二十四條 (刪除)

第二十五條 本校人事室置主任一人，專員、組員、助理員若干人，依法辦理

人事管理事項。

第二十六條 本校主計室置主任一人、專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第二十七條 本校通識教育中心置中心主任一人，綜理中心業務。由校長聘請助理教授以上教師兼任之，任期四年，得連任一次。置職員若干人。

第二十八條 本校依據補習及進修教育法之規定附設高級農工職業進修學校。

第二十九條 進修推廣部置主任一人，綜理部務，由校長聘請助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，任期四年，得連任一次。設教務組、學務組、推廣教育組，另設原住民技藝中心。置職員若干人。

前項各組分置組長，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。

原住民技藝中心置主任一人，由講師以上教師或由職級相當人員兼任。

第三十條 本校校長、副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、各科主任及其他教學單位主管之年齡以不超過六十五歲為限。

第三十一條 本校得附設之機構，包括農業專科之附屬農場、林場、動物醫院、實習牧場、工廠及農業機械訓練中心；各專科之附屬工場、技訓中心、實習商店、實習餐廳或旅館。各置主管人員一人，由助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師兼任之，受校長之督導，主持各該機構之事務，其他工作人員由學校派兼之。

前項場（廠）之主管人員以主任稱之；醫院、中心之主管人員以主任稱之；商店、餐廳等之主管人員以主任稱之。

第三十二條 本校各級職員，由校長依法任用之，主計及人事人員之任用，各依有關規定辦理。各單位所置職員，包括組長、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。

醫事人員置護理師、營養師、護士。

第三十三條 本校教職員員額編制表另定，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第三十四條 本校各組組長人力不足時，得由具專科教師資格之附設高職部專任教師兼任。

第五章 會議

第三十五條 本校設校務會議，以校長、副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心中心主任、附設高職部主

任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、進修推廣部主任、進修學校校務主任、專科及附設高職部教學單位主管代表、教師代表、職員代表、軍訓教官代表、全校性學生會代表組織之。

前項專科及附設高職部教學單位主管代表六人，由專科各科主任及通識教育中心中心主任推選三人、附設高職部科主任推選三人。

第一項教師代表、職員代表、軍訓教官代表及全校性學生會代表，應經選舉產生，其人數合計不得少於校務會議成員總人數二分之一。產生方法如下：

- 一、教師代表：由專科各科、附設高職部各科及通識教育中心、附設高職部及進修學校共同科目教師等專任教師以無記名投票方式選出，各推派一人。各科如僅置一名專任教師時，該教師應為該科之當然代表。
- 二、職員代表二人：以無記名投票方式選出。
- 三、軍訓教官代表一人：以無記名投票方式選出。
- 四、全校性學生會代表六人（專科三人、附設高職部三人）：由專科學生自治團體及附設高職部班聯會組織推派之。
- 五、教師會代表一人：由教師會推派之。
- 六、特殊教育教師及輔導教師代表一人：以無記名投票方式選出。

上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議於必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議各項人員之名額，於校務會議規則中定之。

校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

第三十六條 校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫、預算。
- 二、組織規程及各項重要章則。
- 三、專科各科、附設高職部各科及附設單位之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究發展、其他校內重要事項。
- 五、有關教學及行政評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第三十七條 校務會議設下列各種委員會，由校務會議代表互選之，處理校務會議交議事項：

- 一、校務發展委員會：置委員十一人，校長、副校長、秘書室主

任、教務主任、總務主任、研究發展處主任、附設高職部主任及進修推廣部主任為當然委員，另選舉三人組織之。

二、程序委員會：選舉五人組織之。

三、法規委員會：置委員九人，依下列方式組成：

(一)當然委員由秘書室主任、人事室主任、主計室主任擔任之。

(二)票選委員由校務會議代表推選產生三人，任期一年，連選得連任；委員出缺時，由次高票依序遞補。(不含學生代表)

(三)遴聘委員由校長遴聘具有法律專長或熟稔行政業務之教職員三人擔任之，任期為一年，期滿得續聘。

(四)本校法律顧問為諮詢委員。

校務會議於必要時得設其他委員會或專案小組。

第三十八條 本校設行政會議，討論本校重要行政事項。行政會議規則另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。

行政會議之提案，如與學生之學業、生活、獎懲直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。

第三十九條 本校設教務會議，討論各學制有關課程及教務重要事項。並分設專科教務會議、附設高職部教務會議，設置辦法另訂之，經校務會議通過，校長核定後實施。

第四十條 本校設學生事務會議，討論學生事務及獎懲規章事項。並分設專科學生事務會議、附設高職部學生事務會議，設置辦法另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。

第四十一條 本校設總務會議，討論總務事項。總務會議設置辦法另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。

第四十二條 本校設研究發展會議，討論或審訂研究發展、實習與就業輔導、國際交流及技術合作等事項。研究發展會議設置辦法另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。

研究發展會議設置辦法另訂之，經行政會議通過，校長核定後實施。

第四十三條 本校附設高職部設部務會議，附設高職部主任、各組組長、各科科主任、各班導師組織之。以附設高職部主任為主席，討論附設高職部教學、訓育、實習輔導、衛生保健、特殊教育等事項，必要時得邀請有關人員列席。

第四十四條 本校專科各科及通識教育中心設科務(中心)會議，由科(中心)主任及本科(中心)專任教師組織之，以科(中心)主任為主席，討論本科(中心)重要業務事項。必要時得邀請兼任教師、助教、職員

列席會議。各科（中心）亦得自行決定是否准許學生列席，列席學生名額由各科自行決定。

科務（中心）會議之提案如與學生學業、生活、獎懲直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。

科務（中心）會議組織規則經行政會議通過，報請校務會議核備後實施。

第六章 學 生

第四十五條 本校學生得依民主方式與程序組成「國立臺東專科學校專科學生會」、「國立臺東專科學校附設高職部學生自治班聯會」，其設置及輔導辦法經學生事務會議通過及校務會議核備後實施。

本校學生得推選代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之各級學校會議，其辦法另訂之。

第四十六條 本校學生得依學校規定成立學生社團。

第四十七條 本校學生為其權益之救濟，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

第七章 附 則

第四十八條 本校分層負責明細表另訂之。

第四十九條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

案由十 X： (提案人：專科教師代表 梁治國)

4 月 21 日本校將與台東大學在教育部洽談整併案，本校提出「國立
臺東大學東專技職學院」之名稱是否合宜，請討論。

說明：

1. 依據 4 月 2 日國立臺東大學 103 學年度第 2 學期召開之第 2 次主
管會報紀錄(其首頁如附)。
2. 此整併案之名稱擬定屬校務發展重大議案，宜先在校務會議產生
共識決，再與相關單位洽談，方為妥適。

決議：

林志明 莊雅秋
林世銘 黃建裕 鄧慧芬 陳月惠

國立臺東大學 103 學年度第 2 學期第 2 次主管會報紀錄

時 間：104 年 4 月 2 日（星期四）12：00

地 點：行政服務大樓四樓簡報會議室

主 持 人：劉校長金源

出席人員：詳如簽到單

紀錄：顏士超

壹、主席致詞：

校長：

- 一、東專整併議題：日前東專內部提出「國立臺東大學東專技職學院」想法，待 4 月 21 日會同主計室主任、研發長以及主秘與教育部陳次長德華會談後再行說明。
- 二、有關研發處計畫延誤送審、教務處學生浙江大學學分承認問題以及運健中心校慶運動會期程部分，皆造成校方及學生權益受損，希望大家務必留心各職掌業務，避免發生類似問題。

副校長：

總務處業務補充說明：

重申各單位採購、修繕案件超過三萬元者，請依「國立臺東大學採購作業要點」規定辦理，超過三萬元者，應送總務處辦理，不得自行採購，惟特殊情形者，簽奉校長核准後得自行辦理。

貳、本校近期重大業務報告：

教務處

一、註冊組

(一)學籍資料數位化

1. 購置相關設備
2. 學籍資料影像掃描、建檔
3. 製作成資料光碟片
4. 建置數位學籍卡管理系統
5. 學籍資料數位化

(二)學生休、退、復學線上申辦

1. 學生休學、退學、復學之申請，由現行紙本化作業改為由校務行政系統線上提出申請，減少紙本資料及公文傳遞時程，相關審核人員可線上簽核，有效提昇行政效率。
2. 請圖書資訊館協助建置完善學生休學、退學及復學之線上申請及簽核系統。

(三)各類入學管道學生學業成績調查分析

二、課務組

(一)試行學生對教師教學意見反映調查之期中評量。

(二)進行必修課程之教學評量與學生成績關聯性分析。

三、綜合業務組

(一)招生系統增加下列功能：

3. 已完成繳費、列印准考證自動回傳系統
4. 書審資料上傳與線上審查
5. 成績計算及登錄
6. 榜單查詢功能

(二)報到系統增加考生報到登錄後，系統自動寄出各項相關新生資料(與註冊組配合)。

四、教學發展中心

(一)協助老師找到最適的開課位置