

國立臺東專科學校

100學年度第2學期 第1次校務會議記錄

開會日期：101 年 06 月 27 日(三)15:10 整

開會地點：第二會議室 (三樓)

主 席：姚校長國山

出、列席人員：詳如簽到簿

記錄：田佳萱

壹、主席致詞：

時間過得很快已經到了學期末，感謝各位師長的努力，順利地又完成了一個學年度，近期有幾位師長即將退休，祝福他們退休生活悠閒愜意，也歡迎有空常回來學校與同仁聯絡感情。

貳、頒獎

頒發退休老師獎牌：(101 年 8 月 1 日退休)

姚江陸 老師

林慶龍 老師

陳垣欽 老師

參、上次會議記錄決議事項確認及執行情形：(無異議)

肆、各單位工作報告

單 位	報告事項	裁 示
程序委員會 召集人： 粘世智助理教授（請假）	一、依 101 年 06 月 15 日程序委員會決議：本次提送程序委員會計 5 案，經決議 5 案提送校務會議審議，相關建議詳如各案說明。 二、另上次會議建請秘書室建立程序完備與否的檢核表，以檢核各單位提案是否符合程序，請提案單位配合辦理。 三、檢附「校務會議提案檢核表」(附檔 1)。	敬請參閱。
經費稽核委員會召集人： 林永清主任	一、依 101 年 6 月 15 日經費稽核委員會決議，本次稽核詳如結案報告書(附檔 2)	一、招生事務經費稽核事項請教務處對經費稽核委員所提建

		<p>議檢討改進，爾後不得再有相同情形發生。</p> <p>二、基於計畫經費的特性，(例如：原住民技藝中心所申請的計畫)業務費無法提撥10%給學校的情形，請研發處、提出修正案，送相關會議審議。</p>
--	--	--

伍、討論事項：

案由一 (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」第三條，請討論。

說明：

- 一、本案依據國立臺東專科學校組織規程第六條、第二十九條，100學年度起於本部另設原住民技藝中心，配合修訂本校進修推廣部設置辦法，以符時宜。
- 二、檢附「國立臺東專科學校進修推廣部設置辦法修正條文對照表」及全文，供參(附檔3)。

決 議：照案通過。

附帶決議：請原住民技藝中心提案修正「原住民技藝中心納入文創科項下之任務編組」循既定之程序提送會議審議。

案由二 (提案單位：資訊管理科)
資訊管理科擬於102學年度增設日間部五專學制，請討論。

說明：

- 一、依據101年3月28日中長程校務發展規劃小組會議101年4月2日科務會議、101年06月13日校務發展委員會議決議辦理。
- 二、案由及說明採納程序委員意見修正。
- 三、檢附「101年4月2日科務會議紀錄」(附檔4)、「101年06月13日校務發展委員會議紀錄」(附檔5)，供參。

林委員：資管科生員的部份，是否該列入決議記錄？是否由校長向教育部爭取，或是有其它生員的管道。

侯主任：懇請校長向教育部爭取生員。

主席：基於少子化及總量管控的因素，生員的爭取有其困難度，該努力的我還是會努力，但是如果爭取不到生員的話呢？

侯主任：能爭取到最好，如果爭取不到也只能接受。

決議：照案通過。

案由三 動力機械科擬於 102 學年度增設日間部五專學制案，請討論。	(提案單位：動力機械科)
---------------------------------------	--------------

說明：

- 一、101 年 4 月 6 日動力機械科科務會議、101 年 06 月 13 日校務發展委員會會議決議辦理。
- 二、案由及說明採納程序委員意見修正。
- 三、檢附「101 年 4 月 6 日科務會議紀錄」(附檔 6)、「101 年 06 月 13 日校務發展委員會會議紀錄」(附檔 5)，供參。

沈技士代表科主任發言：

本科五專日間部生員名額 40 名的來源，第一個方案是經校務發展委員會提案通過，懇請校長向教育爭取員額；其次，如果爭取不到，再由現有二專日間部招生員額 50 名減為 40 名，進修部 30 名停招，總共 40 名轉為五專日間部 20 名招生員額，不足的 20 名再由中長程計畫所列 100 學年度餐旅科停招之春季班 15 名，在職專班 15 名，由該核定員額撥用，這是第二個方案。如果教育部真的無法通過，動機科進修部 104 學年度停招，但二專日間部增加為二班。

主席：

一、員額來源分為二個方案：

(一)併同資料處理科由學校向教育部爭取增加招生名額。

(二)若無法增加招生名額，再依動機科建議該科二專進修部停招，不足員額部分由校內現有員額移撥調整，但本校進修部 103 學年度停招名額已報教育部核定，本案動機科進修部停招需併入 104 學年停招名額討論，若報經教育部同意，該科並需延至 104 學年度五專日間部方可招生。

二、其餘依動機科所提意見。

決議：照案通過。

案由四

(提案單位：人事室)

修訂「國立臺東專科學校組織規程」(草案)，請討論。

說明：

- 一、依考試院 100 年 10 月 31 日考授銓法三字第 1003501051 號函說明二之(三)「該校部分一級單位與二級單位名稱均為「中心」一節，為免紊亂內部單位層級及職稱選置，建請該校於嗣後修編時，就內部單位組設名稱妥慎檢討…」擬修正本校組織規程第十七條、第十九條、第二十九條條文。
- 二、依教育部 100 年 11 月 17 日臺技(二)字第 1000207852 號函核定技專校院 101 學年度招生名一覽表，修正本校組織規程第四條條文，將「文化創意設計產業經營科」更名為「文化創意設計科」，「食品科技科」增二專夜間部。另附設高職部「園藝科」、「食品加工科」停招後已無學生，故予以刪除。
- 三、依 101 年 4 月 2 日召開本校組織改造推動小組第 5 次會議決議通過。
(一)教務處教學組與課務組整併，原教學組業務調配至課務組與綜合業務組。(二)學生事務處訓育組與課外活動組整併，原訓育組業務調配至課外活動組與生活輔導組。另增設服務學習中心。(三)研究發展處整併為研究發展組與實習就業輔導組，原技術合作組業務調配至研究發展組與實習就業輔導組。另增設「環境資源暨教育發展中心」以朝綠色科技方向發展。(四)圖書資訊中心整併為圖書組與資訊組，原技術服務組業務調配至圖書組與資訊組。(五)總務處整併營繕組與保管組為營繕保管組。(六)進修推廣部整併為教務組、學務組、推廣教育組，原總務組業務調配至教務組、學務組、推廣教育組。(七)進修推廣部學務組組長得由軍訓教官兼任。(八)校長 101 年 4 月 9 日裁示：學生事務處衛生保健組與體育運動組組整併為體育衛生組。
- 四、依考試院 100 年 10 月 31 日考授銓法三字第 1003501051 號函及 97 年 4 月 25 日考授銓法三字第 0972936855 號函之規定，修正本校組織規程第三十二條條文，刪除(圖書資訊中心主任)字樣。
- 五、本修正組織規程草案業經 101 年 5 月 9 日召開本校組織改造推動小組第 6 次會議及 101 年 06 月 13 日校務發展委員會會議決議辦理(附檔 7)
- 六、檢附「國立臺東專科學校組織規程」修正草案對照表及修正後全文各乙份(附檔 7)、「101 年 06 月 13 日校務發展委員會會議」記錄(附檔 5)，供參。

張委員：一級與二級單位均有「中心」，中心要統一成為一級還是二級單位？

莊主任：這是職稱上的不同，一級中心稱為「主任」，二級中心稱為「中心主任」

劉委員：業務量大的單位併在一起，必需考量一個人的能力，萬一找不到人接怎麼辦？

主 席：現在整併的規劃分成二階段：

第一階段—作組織的整合，今年度約聘的人力還是按照現有的人力編制，不會因整併而減少基層的人力。

第二階段—待學校整個工程完成後，會提撥部份結餘款，做全校系統整合，讓校園行政E化，提高行政效率。101學年度現行人力完全整併不精簡，102年度再逐步對基層人力做全面的評估增減。

林委員：有關整合的部份，目前為止還是看不到各組的工作執掌，沒有明確的規範說明，屆時高職對應的行政單位會找不到窗口處理，未來有可能會將與學生有關的業務再移轉給科來做。

莊主任：調整後的執掌分配表、分層負責明細表，人事室即將完成彙整，預計7月4日會召開組織推動改造小組會議，進行審議，相關處室分層負責明細表、執掌分配表會屆時會有明確定論。所有的業務不會因整併而脫離原先的處室，而處室內部各組的業務可以自行調整，不會因為高職或專科因整併而有所影響，一定會有對應的服務窗口。

黃委員：建議學校成立「育成中心」，可遵循屏科大的模式，爭取更多的廠商進駐，可增加學校校務基金。

主 席：考量現階段學校的能量，育成中心先暫緩，未來學校成立為技術學院後，在研發處底下再設育成中心。

沈委員：

- 一、基層的人力人事室是否有做評估？業務移撥人力的調整有沒做進一步的規劃或配套？
- 二、約聘人力比例太高，流動性過高，穩定性及業務熟悉度都不如正式編制人員，人事室是否有進行整體評估？
- 三、整併後各業務窗口業務量負荷不了，需由各科協助分擔，各科也沒有多餘的行政人力，這整個應該是配套的計畫，建議在通過此案時，相關的處室分工能進一步的規劃。

莊主任：

- 一、第一階段的整併，基層人力暫時保留不會精簡，業務窗口的部份，如果E化能夠成立將會吸收許多人力的業務量。各單位業務一定會有對應窗口，學校有既定的制度，未來如果遇上業務分不清楚的地方，處室的部份由處室來決解，跨處室的部份，可以提送組織改造推動小組會議，進行討論，如果找不到業務窗口，可以找處室主任，甚至找人事主任、校長都可以溝通協調，一定可以解決，不會有找不到業務窗口的問題。
- 二、人員流動率的部份，學校結構調整，一、二級主管及組員人員變動比較大，人員的銜接確實有困難，共通性的部份，人事室會加強教

育訓練，各處室專責業務的部份，需要各處室自己努力推動，不要讓業務上有銜接的問題，造成接手的人無法執行業務。

盧委員：

- 一、該推的業務不能停滯，現在行政單位主管及組員變動太大，造成許多業務疏漏，建議聘用正式教師擔任組長，因為專案教師沒有領職務加給，穩定性也不如正式教師。組員的部份，比較重要的組別，有行政責任的職務，應聘用正式的公務人員，因為這些人比較瞭解行政法令，在工作量也應適度調配，如果業務量過多，組員留任不易，業務的交接就無法延續，造成整個行政效率下降。
- 二、高職的業務一定要在職掌表詳細載明，有哪些業務誰該負責任，請負起責任，不要把未完成的工作責任推給組員，約聘僱組員一走了之，好像什麼事都沒有，高職部的業務怎麼辦？我們學生該有的福利、受教權都受到影響，老師們都是人心惶惶，

主席：組長儘可能聘用正式教師這點沒有問題，屬於行政單位組員，如果有員額的需求，我們儘可能聘用正式公務人員，這個需求已經在調整並朝這個方向在努力，學術單位如果可以僱用約聘人員，我們還是用約聘人員，從整體經費的考量，不可能每個單位每位組員，全數僱用正式公務人員。公務人員總額量的部份不會改變，不管如何整合，公務人員的員額數量不會減少。

決議：照案通過。

案由五

（提案單位：秘書室）

修正本校「中長程校務發展計畫」案，請討論。

說明：

- 一、依據 101 年 3 月 28 日中長程校務發展規劃小組會議案由一及 101 年 06 月 13 日校務發展委員會會議決議辦理。
- 二、訂定中長期時程為 101~106 學年。
- 三、更新 100 年度相關資料「全校學生數」、「註冊統計表」、「畢業出路表」、「增調科班表」、「專任師資員額數」、「校園整體規劃工程概算表」。
- 四、修改「行政組織圖」、「學群關聯圖」、「校園配置現況圖」、「臺東地區高中職生員受衝擊受衝擊學年度曲線圖」。
- 五、修改附錄一~附錄三十五。
- 六、檢附本校「中長程發展計畫書」及「中長程發展計畫修正前後簡報」（附檔 8-1、附檔 8-2）、「101 年 06 月 13 日校務發展委員會會議紀錄」（附檔 5），供參。

決議：照案通過。

陸、臨時提案：

案由一

(提案單位：秘書室)

本校函報教育部 101 學年度擬聘正式教師案之後續因應措施，請審議。

連署人：許壬榮、江啟銘、莊文靜、張峯銘、陳清河、張禎祐

說明：

- 一、依 101 年 6 月 21 日高職部教師評審委員會議臨時動議決議，請人事室專案函請教育部同意有關本校附設高職部部分科班自 101 學年度起擬聘正式教師 1 案。經人事室於 101 年 6 月 22 日東專人字第 1010006271 號函報教育部。
- 二、因本案事涉本校 96 年 4 月 18 日校務會議提案「改制專科後增、科班」規劃案之決議及中長程校務發展計畫自我管控「高職部教師爾後遇缺不補，出缺以約聘代理方式聘任。」、「專科教師學歷以博士為主，為符合改制後師資結構及維護高職部教師權益，原高職部教師已符合『專科教師聘任辦法』者優先聘任；未符合資格之教師請儘速參與進修，以提升本校師資素質。教師聘用原則，外聘師資學歷為博士學歷；內升師資為碩士以上學歷，比例為 1:1。」，擬提報本次校務會議同意以下內容：若教育部同意本校附設高職部部分科班得自 101 學年度起聘任正式教師時，將同時解除 96 年 4 月 18 日校務會議提案「改制專科後增、科班」規劃案之決議及中長程校務發展計畫中有關本校高職部及專科部師資進用自我管控措施。
- 三、若教育部「同意」本校附設高職部部分科班得自 101 學年度起聘任正式教師時，依相關法規規定聘任正式教師。同時解除上述第二點管制措施，100 學年度已列入「中長程校務發展計畫」，規劃轉型至五專之高職部畜保科及建築科專任教師仍適用 96 年 4 月 18 日校務會議提案「改制專科後增、科班」規劃案之決議。
- 四、檢附「101 年 6 月 22 日東專人字第 1010006271 號函」、「95 學年度第二學期第一次校務會議記錄」，供參。

主席：

- 一、教育部核定的時程可能在七月或者更慢，設假教育部在七月中核可同意，如果今天沒有通過此提案，屆時也無法聘用正式教師，為確保聘用順利，懇請各位校務委員對此提案措施是否可行。
- 二、既然可以聘任，連同取消當年設定學校保障高職的老師轉入專科，原已規劃入中長程計畫內 105 學年度以前轉型專科科別師長（建築

科、畜保科)，如果願意轉任專科還是予以優先保障，如果沒有意願的，學校就開放聘用正式教師，讓高職及專科部能夠成長發展。

決 議：照案通過，惟原已規劃入中長程計畫內 105 學年度以前轉型專科科別師長（建築科、畜保科），如果願意轉任專科還是予以優先保障。

案由二

（提案人：黃增隆、林永清）

請按時每月發放「本校高職部兼課鐘點費、代課鐘點費」，並依法行政，切勿恣意解釋法規，曲解法令，期能重拾教師對業辦行政人員之信賴，並提振行政效能，請討論。

連署人：盧美櫻、劉宏祥、梁家源、吳惠娟、錢州潭、楊登雅、黃世光、張淑芬

說 明：

一、本校 101 年 2 月份以前，業辦單位皆能於次月月中前按時發放兼課鐘點費、代課鐘點費，若有疑議並能妥為溝通說明，故能贏得教師同仁之尊敬與信賴。

二、本學期每月兼課鐘點費明顯未能按時於次月月中前發放，甚至延遲達 3 個月之久，行政效能如此低落，豈能不令人擔憂，抑或如私下耳語流言，行政單位另有深意，吾等深感困惑？本學期學校通知發放兼課鐘點費如下：

（一）101/2 月兼課鐘點費（2/10-3/1）本次給付於 101 年 05 月 15 日撥入帳戶。

（二）101/3 月兼代課鐘點費（3/2-3/31） 本次給付於 101 年 05 月 15 日撥入帳戶。

（三）101/4 月兼課鐘點費（3/30-4/26） 本次給付於 101 年 06 月 01 日撥入帳戶。

（四）101/5 月兼課鐘點費（4/27-5/31） 本次給付於 101 年 06 月 19 日撥入帳戶。

（五）補發 100-2 高職日校 101/2 月兼課鐘點費（2/6-2/9） 本次給付於 101 年 06 月 19 日撥入帳戶。

三、檢附「中小學專任教師超時授課鐘點費支給疑義一案」函及「國立高中職教師超時授課鐘點費支給原則相關事宜會議」紀錄供參。

四、檢附公務人員服務守則第四條、第七條、第九條供參。

（一）公務人員應重視榮譽與誠信，並具道德與責任感，待人真誠與正直，任事熱心與負責，以贏得人民的尊敬。

(二)公務人員應運用有效方法，簡化行政程序，主動研修相關法令，迅速回應人民需求與提供服務，以提高整體工作效能。

(三)公務人員應具備同理心，提供親切、關懷、便民、主動積極的服務、協助與照護，以獲得人民的信賴及認同。

黃委員：關於教師超支鐘點費的問題，已經開過許多次會議，只希望能夠承諾鐘點費能夠準時發放，現在的支領的情形跟往年沒有什麼變動，勞務付出月底結算月中支領，這很單純，為何現在都會延誤支領的時間？是否哪個環結有問題？只要學校行政主管單位，人事、會計都同意，下學期開始，鐘點費的發放，月中就要核撥，不要再隨便解釋法令，而延誤發放

副校長：行之多年月中發放鐘點費這是沒有問題，以後會要求行政同仁，盡量依照慣例去執行，行政同仁新接職務的關係，可能產生溝通不良，我們會要求同仁，如果對法令的認知有不瞭解的地方就請示上級解釋，如果承辦人員引用相關條文，各位師長在開會時認為引用的條文不對，請當場給予糾正，當場質詢，這樣雙方面都沒有話講，這個問題就可以解決，不要因法令的問題而延誤鐘點費的發放。

盧委員：

- 一、副校長所說新接業務會有困擾這點是沒錯，可是每個月都發生就不對了，還有對超鐘點代課的老師要求先代課，事後才告知義務代課沒有鐘點費，這也是不對。
- 二、當班級導師請假時，代理導師的課程鐘點費請一併清查處理。（已請學務處訓育組整理代理導師鐘點費補發會簽資料，通知教學組發放代課費事宜，但教學組不簽收上述資料，請協助查明！）
- 三、建議各處室業務承辦人員的電腦資料需列入交接，避免接任的人無檔案資料可供參考，例如評鑑資料。
- 四、表現不佳的行政人員，行政疏失都沒有懲處，放任一直擔任不同組別的工作，一組換完一組，一直都是新手就沒有責任嗎？

決 議：

- 一、各處室業務承辦人員的電腦資料、電子檔案，請務必列入交接清冊。
- 二、請各處室有相關案例一定要檢討改進。
- 三、學務處訓育組代理導師鐘點費核發之會簽資料，教學組不簽收發放代課費事宜，請教務處查明！

四、學校應於次月月中前按時發放兼課鐘點費、代課鐘點費。請教務處查明，依規定是否還有沒發放之情形。

案由三

(提案單位:高職部學生代表徐瑜廷)

「建議高職部成果展循往例辦理，以利招生。」請討論。

說明：建議學校統一辦理高職部成果展，讓其它學校的同學來參觀，提升學校招生宣傳。

教務主任：高職與專科不同，是由教務處統籌規劃辦理，如果要辦成果展各科就需配合辦理。

劉委員：成果展是一系列的招生活動之一，需要配合學校經費，甚至到各級國中接送學生到學校參觀，這是整個配套活動，所以跟經費有很大的關聯。

盧委員：建議招生系列活動及早前一年規劃好，國中逐班宣導及DM簡章，務必在免試入學之前一定要完成辦理。

決議：

一、本案請教務處研擬招生配套及統籌規劃，請各科配合辦理。

二、教務處研擬相關會議，邀請徐同學參與。

捌、散會（17：32）