

國立臺東專科學校

112 學年度第 2 學期第 13 次行政會議(專科)紀錄

開會日期：113 年 7 月 4 日(星期四)上午 10 時 10 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室(5 樓)

主 席：王校長○勝(洪主任○澤代理)

紀錄：周○政

出席人員：詳簽到單(應到人數：20 人，實到人數：18 人，出席率 90%)

壹、主席致詞：各位主任大家早安，因為校長出差，由我來代理主持行政會議，謝謝。

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(113 年 6 月 6 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。上次無討論事項。

參、各單位工作報告：

單位	報告事項																																																																																																																																										
教務處	<p>註冊組</p> <p>一、113 學年度第 1 學期學生註冊單作業期程如下：</p> <p>(一)舊生(二專二年級、五專二至五年級)：</p> <p style="margin-left: 20px;">1、開放下載繳費日期為 7 月 26 日(星期五)，繳費期間至 9 月 8 日(星期日)止。</p> <p style="margin-left: 20px;">2、舊生請自行至臺銀註冊繳費入口網下載註冊單。</p> <p>(二)新生：日二專(身障入學、甄選入學)及日五專(完免入學、優免入學、聯免入學)</p> <p style="margin-left: 20px;">1、7 月 26 日(星期五)統一寄發新生註冊須知及新生註冊單，繳費期間至 9 月 8 日(星期日)止。</p> <p style="margin-left: 20px;">2、新生健康檢查須知，配合學務處寄發(如來不及製發由學務處自行寄發)。</p> <p>(三)新生：二專(聯登入學、獨招入學)及日五專(續招入學)</p> <p style="margin-left: 20px;">1、8 月 26 日(星期一)統一寄發新生註冊須知及新生註冊單，繳費期間至 9 月 8 日(星期日)止。</p> <p style="margin-left: 20px;">2、新生健康檢查須知，配合學務處寄發(如來不及製發由學務處自行寄發)。</p> <p>二、各科提供112學年度第2學期(至16週止)輔導學生人數如下表：</p> <p style="text-align: center;">112-2 學期各科休退學輔導統計表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>學制</th> <th>科別</th> <th>休學學生接受輔導人數(含A及B人數)</th> <th>輔導紀錄成功人數(份)</th> <th>退輔導成功人數 A</th> <th>退輔導或建議轉科成功人數 B</th> <th>退學學生接受輔導人數(含C及D人數)</th> <th>輔導紀錄成功人數(份)</th> <th>退輔導成功人數 C</th> <th>退輔導或建議轉科成功人數 D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">二專</td> <td>動機科</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>園藝科</td> <td>1</td> <td>(口頭輔導)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>餐管科</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>資管科</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>建築科</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>食品科</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>電機科</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>行銷科</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">五專</td> <td>商設科</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>園藝科</td> <td>1</td> <td>(口頭輔導)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>餐管科</td> <td>4</td> <td>(口頭輔導)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>食品科</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>商設科</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>20</td> <td>14</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	學制	科別	休學學生接受輔導人數(含A及B人數)	輔導紀錄成功人數(份)	退輔導成功人數 A	退輔導或建議轉科成功人數 B	退學學生接受輔導人數(含C及D人數)	輔導紀錄成功人數(份)	退輔導成功人數 C	退輔導或建議轉科成功人數 D	二專	動機科	0	0	0	0	0	0	0	0	園藝科	1	(口頭輔導)	0	0	0	0	0	0	餐管科	0	0	0	0	0	0	0	0	資管科	0	0	0	0	0	0	0	0	建築科	7	7	1	0	0	0	0	0	食品科	0	0	0	0	0	0	0	0	電機科	0	0	0	0	0	0	0	0	行銷科	0	0	0	0	0	0	0	0	五專	商設科	3	3	0	0	0	0	0	0	園藝科	1	(口頭輔導)	0	0	0	0	0	0	餐管科	4	(口頭輔導)	0	0	0	0	0	0	食品科	3	3	0	0	0	0	0	0	商設科	1	1	0	0	0	0	0	0	合計		20	14	1	0	0	0	0
學制	科別	休學學生接受輔導人數(含A及B人數)	輔導紀錄成功人數(份)	退輔導成功人數 A	退輔導或建議轉科成功人數 B	退學學生接受輔導人數(含C及D人數)	輔導紀錄成功人數(份)	退輔導成功人數 C	退輔導或建議轉科成功人數 D																																																																																																																																		
二專	動機科	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	園藝科	1	(口頭輔導)	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	餐管科	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	資管科	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	建築科	7	7	1	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	食品科	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	電機科	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	行銷科	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
五專	商設科	3	3	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	園藝科	1	(口頭輔導)	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	餐管科	4	(口頭輔導)	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
	食品科	3	3	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
商設科	1	1	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																			
合計		20	14	1	0	0	0	0																																																																																																																																			

單位	報告事項																
	<p>三、112 學年度 2 各班學期成績已於 7 月 3 日(星期三)電子郵件寄送各科及各班導師；學生個人成績單並於 7 月 3 日(星期三)寄出。另有關期初預警名單(學期成績 1/2 不及格、特教生 2/3 不及格及原住民第一次 2/3 者)也一併通知各科及各班導師，並請其多加督促，避免學生被退學或無法畢業。</p> <p>四、有關 112 學年度 2 學期應屆畢業生畢業資格審查，業於提供畢業審查表，請各科配合於 7 月 5 日(星期五)前完成畢業審查作業。應屆畢業生畢業證書統一由各科領取，日期為 7 月 8 日(星期一)至 12 日(星期五)。相關畢業生注意事項及期程，已電子郵件通知各科並公告學校官網及教務處網頁，並請各科助理協助轉知應屆學生。</p> <p>五、113 學年度第 1 學期休學應復學學生數計 46 名，復學通知單業於 6 月 14 日(星期五)寄出，預計 7 月 15 日(星期一)針對尚未回復之學生以電話簡訊通知是否復學，並請各科協助鼓勵休學生。</p> <p>六、113 學年度二專身障甄試入學完成報到作業，錄取學生計 12 名，計完成報到 2 名。(動力機械科 1 名, 園藝暨景觀科 1 名)。</p> <p>七、本校 113 學年度轉學考 7 月 8 日(星期一)至 15 日(星期一)報名，各科均採書審方式，7 月 18 日(星期四)放榜，7 月 18 日(星期四)至 24 日(星期三)報到。</p> <p>八、113 學年度日二專甄選入學成績將於 7 月 1 日(星期一)寄出，7 月 3 日(星期三)公告正備取，7 月 10 日(星期三)至 12 日(星期五)選填志願，7 月 16 日(星期二)上午 10 時放榜。報到期間為 7 月 16 日(星期二)至 22 日(星期一)中午 12 時，報到方式採傳真、郵寄文件或現場報到等方式辦理。</p> <p>九、113 學年度日二專聯合登記分發及單獨招生相關日程表如下表，提供各科參酌。</p> <p>1 113 學年度聯合登記分發作業時程及重點如下：</p> <table border="1" data-bbox="336 1346 1209 1778"> <thead> <tr> <th data-bbox="339 1350 568 1391">日期</th> <th data-bbox="568 1350 1206 1391">作業項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="339 1391 568 1433">5/6(一)-5/10(五)</td> <td data-bbox="568 1391 1206 1433">高中(職)學校免登記資格審查系統</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1433 568 1478">5/16(四)-6/5(三)</td> <td data-bbox="568 1433 1206 1478">個別資格審查登錄系統</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1478 568 1523">7/16(二)-7/18(四)</td> <td data-bbox="568 1478 1206 1523">高中(職)學校登錄集體繳費意願及集體繳費名單勾選系統</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1523 568 1568">7/19(五)-7/24(三)</td> <td data-bbox="568 1523 1206 1568">個別繳費系統</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1568 568 1612">7/23(二)-7/26(五)</td> <td data-bbox="568 1568 1206 1612">委員學校名額流用填報系統</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1612 568 1657">7/30(二)-8/2(五)</td> <td data-bbox="568 1612 1206 1657">網路選填登記志願系統</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1657 568 1702">8/8(四) 10:00</td> <td data-bbox="568 1657 1206 1702">錄取公告</td> </tr> </tbody> </table>	日期	作業項目	5/6(一)-5/10(五)	高中(職)學校免登記資格審查系統	5/16(四)-6/5(三)	個別資格審查登錄系統	7/16(二)-7/18(四)	高中(職)學校登錄集體繳費意願及集體繳費名單勾選系統	7/19(五)-7/24(三)	個別繳費系統	7/23(二)-7/26(五)	委員學校名額流用填報系統	7/30(二)-8/2(五)	網路選填登記志願系統	8/8(四) 10:00	錄取公告
日期	作業項目																
5/6(一)-5/10(五)	高中(職)學校免登記資格審查系統																
5/16(四)-6/5(三)	個別資格審查登錄系統																
7/16(二)-7/18(四)	高中(職)學校登錄集體繳費意願及集體繳費名單勾選系統																
7/19(五)-7/24(三)	個別繳費系統																
7/23(二)-7/26(五)	委員學校名額流用填報系統																
7/30(二)-8/2(五)	網路選填登記志願系統																
8/8(四) 10:00	錄取公告																

單位

報告事項

2. 113 學年度獨招作業時程及重點如下：(預計)

日期	作業項目
1.通訊報名： 113 年 08 月 8 日 (星期四) 至 15 日 (星期二)	報名
2.現場報名： 8/8(星期四)至 8/9(星期五)及 8/12(星期一)至 8/14(星期三)(為服務在職考生報名，本校於 8/10(六)09:00-16:00 另增加現場報名時間)	
8/16(五)10:00	錄取名單公告
8/19(一)-8/22(四)	正取生報到

十、113 學年度日五專招生作業：

(一)本校日五專目前完成報到作業有:完全免試合計 7 名(餐旅管理科 3 名、食品科技科 4 名)，全國優先免試合計 21 名(內含餐旅管理科 4 名及食品科技科 14 名，共 18 名，另外加 3 名)。

(二)南區聯合免試現場登記分發(撕榜)日期為 7 月 10 日(星期三)，相關工作由教務處人員及部份工讀生擔任。相關準備日程及事項如附表。

時間	項目	負責人員
7 月 9 日(星期二) 下午 2 時	場地佈置	搬運海報架及展示板
7 月 9 日(星期二) 下午 2 時	招生區佈置	五專各科助理及學生
7 月 9 日(星期二) 下午 3 時 30 分	現場模擬演	所有工作人員就定位
7 月 10 日(星期三)上午 9 時	所有人員佈置	請至服務台簽到，重要物品(含電腦)佈置及所有東西就定位
7 月 10 日(星期三)上午 9 時 30 分	現場登分完成場佈、上午場就定位	所有工作人員就定位(現場已有考生及家長)
7 月 10 日(星期三)中午 12 時	用餐	請至服務台領取便當
7 月 10 日(星期三)下午 1 時 30 分	下午場就定位	所有工作人員

課務組

一、112 學年度第 3 學期暑修期程：

112 學年度第 3 學期暑期重補修流程表暨校外實習流程表		
週數	日期	工作項目
14 週	5 月 20 日(星期一)	公告暑假重補修暨校外實習流程表
15~16 週	5 月 27 日(星期一)至 6 月 7 日(五)	各科(中心)調查修課課程
		各科(中心)回報預計開課的課程
		各科(中心)繳回登記表(逾期不受理)
17 週	6 月 10 日(星期一)至 14 日(星期五)	課務組依據各科(中心)繳回的登記表 1. 開課 2. 人工選課 3. 印繳費單

單位	報告事項						
			4. 發繳費單 5. 公告開課課程 6. 人數不足請各科上簽				
18週		6月17日(星期一)至 21日(星期五)			6月21日(星期五)暑休繳費截止(期末考週)		
暑假		6月24日(星期一)至 8月30日(星期五)			暑修課程時段		
<p>註： 暑期重補修課程：</p> <p>1、6月24日暑修開始，授課以四週(含)以上為原則，每一學分教學講授時數以十八小時為原則，實習(驗)時數以三十六或五十四小時為原則(含期中、期末考試)，同一科目一天授課以不超過6小時為限。</p> <p>2、課程完成後，請教師三個工作天內繳交點名單、登入成績。</p> <p>3、暑期重補修第二階段開課課程：可自7月1日(星期一)開始提送至31日(星期三)止。</p> <p>4、暑期校外實習課程：於暑期開設2學分以上為原則之校外實習課程，且須在同一機構連續實習8週，並不低於320小時為原則，包含由各科目訂之定期返校座談會或研習活動等。若各科訂定之學分數未達2學分以上，須經專案簽奉校長核准後，始得實施。</p>							
二、113 學年度第 1 學期選課不足人數清冊：							
開課班級	科目	選修別	選課 人數	人數 下限	上課時間	教師	上課地點
園藝暨景觀 科二年級	1030320 園藝作物 育種學	專選	4	10	二(3,4)	劉○吟	園藝科教室 三
進修學制園 藝暨景觀科 二年級	2030192 蔬菜學實 習	專選	0	7	四 (12, 13, 14)	彭○良	風雨教室
進修學制園 藝暨景觀科 二年級	2030254 園產品採 收後處理及加工實 習	專選	5	7	五 (12, 13, 14)	廖○助	風雨教室
進修學制園 藝暨景觀科 二年級	2030512 總整課程- 農場實習(三)	專選	0	7	二(6, 7, 8)	彭○良、劉 ○吟、蔡○ 莉	風雨教室
三、8月1日(星期一)至9月18日(星期三)開放延修生、校際(校外)選課。							
四、請各科科辦通知教師們於8月30日(星期五)前提送112學年度第2學期補教教學時數表。							
五、近來學生自我傷害的事件頻傳，為促進學生的心理健康及對生命的正面思考，請各科鼓勵老師將生命教育融入教學與課程設計中，並在教學大綱上註明。							
六、為促進性別平等意識，請各科鼓勵老師將性別教育融入教學與課程設計中，並在教學大綱上註明。							
七、113 學年度第 1 學期數位學習系統課程請教師開始上傳教材，上傳教材情形將列入教師評鑑之評分項。							
教學發展組							
一、依教育部 113 年 5 月 27 日臺教技(三)字第 1132314922P 號函，核定本校 113 年高教深耕計畫經費(不含主冊專章、附錄) 29,090,000 元，配置為經常門 80%(人事費 38.84%、業務費 41.16%)、資本門 20%(詳表 1)							

單位	報告事項					
	二、112 年高教深耕計畫滾存經費執行情形如下表：					
經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額
人事費	763,987	0	0.00		0.00	763,987
業務費	806,188	43,362	5.38	0	0.00	762,826
設備費	817,642	0	0.00	0	0.00	817,642
合計	2,387,817	43,362	1.82	0	0.00	2,344,455
三、113 年高教深耕計畫經費執行如下：						
經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額
人事費	12,166,000	5,663,549	46.55	5,060,634	41.60	6,502,451
業務費 (含附錄)	11,021,311	3,261,982	29.60	2,158,778	19.59	7,759,329
獎補助費	2,469,689	510,900	20.69	414,900	16.80	1,958,789
設備費	6,017,000	2,282,416	37.93	0	0.00	3,734,584
合計	31,674,000	11,718,847	37.00	7,634,312	24.10	19,955,153
四、依教育部 113 年 5 月 27 日臺教技(三)字第 1132314922P 號函，「113 年度技專校院高等教育深耕計畫」第 2 期補助款案，已於 6 月 19 日(星期三)申請報部。						
經費分類	經費目標	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	請/核撥經費
第一期款						9,690,000
申請第二期款	9,690,000	16,402,208	169.27	10,717,863	110.61	19,075,954
申請第三期款	28,765,954	16,402,208	57.02	10,717,863	37.26	3,251,046
合計						32,017,000
原住民族學生資源中心						
依據教育部 113 年 6 月 25 日來函辦理 113 學年度技職教育計畫，將於 7 月 22(星期一)前將修正計畫書報部。						
學生事務處	一、導師費用核銷進度報告：112 學年度第 2 學期五專前三年導師費除五專餐旅三班會紀錄簿課外活動組補上外其他五專前三年班級導師費均已核銷完畢。					
	二、性平案件報告：112 學年度第 2 學期截至 7 月 2 日(星期二)止共收到 12 件性平案件，專科 1 件，附設高職部 11 件，敬請各科及導師協助宣導。					
	三、環境整潔業務報告：誠樸校區暑假(6 月 26 日(星期三)至 9 月 4 日(星期三))開放時間入下列表單：					
	日期	時段	時間			
	6 月 26 日(星期三)	上午	9 時至 11 時 30 分			
	7 月 3 日(星期三)	上午	9 時至 11 時 30 分			
	7 月 10 日(星期三)	上午	9 時至 11 時 30 分			
	7 月 17 日(星期三)	上午	9 時至 11 時 30 分			
7 月 24 日(星期三)	上午	9 時至 11 時 30 分				
7 月 31 日(星期三)	上午	9 時至 11 時 30 分				

單位	報告事項		
	8月7日(星期三)	上午	9時至11時30分
	8月14日(星期三)	上午	9時至11時30分
	8月21日(星期三)	上午	9時至11時30分
	8月28日(星期三)	上午	9時至11時30分
	9月4日(星期三)	上午	9時至11時30分
<p>四、教學大樓各樓層陽台日前有發現垃圾傾倒、紙箱堆疊與菸蒂亂丟等問題，再請導師與環保股長多加督促。</p> <p>五、文書夾、床墊、被褥為不可回收項目，再請導師於開學時班會時多加宣導。</p> <p>六、塑膠類與寶特瓶分辨方式：</p>			
<p>寶特瓶-瓶底中央有一個圓點，材質代碼 PET，回收標誌中為編號 1</p>		<p>塑膠瓶-底部是一條橫線，包含其它塑膠回收編號 2-7</p>	
			
<p>生活輔導組</p> <p>一、交通安全：</p> <p>(一)112學年度第2學期迄今已16起車禍(專科14件、附設高職部2件)，請師長協助宣導再次呼籲請同學遵守騎/乘機車，務必遵守交通規則、配戴安全帽，減速慢行，切勿無照駕駛，以維生命安全，學生如在外發生任何緊急事件，請撥打校安中心專線 089-236874，值班教官將前往協處。</p> <p>(二)提醒各位老師、職員，上班騎乘機車進校門口前，請於志清堂門口前待轉，請勿於馬路中央直接左轉或停車等待，避免遭後方或對向車輛追撞發生危險。</p> <p>(三)請勿將車輛停放在高職大門兩側，應將車輛停到志清堂停車場，以防警察開單取締。</p> <p>(四)同學騎乘機車請戴安全帽，依交通號誌行進；走路請走斑馬線，請勿邊走路邊滑手機，以維安全。</p> <p>(五)上放學時，太原路與正氣北路、山西路…等路口車流量大，提醒同學騎乘機(慢)車時，為避免因大型車行駛氣流造成危險，與大型車併行時應保持2公尺以上的間距。遇到大型車過彎時，建議將車輛停在大型車後輪之後方，等大型車完全過彎後，確認安全再繼續行駛，才能確保平安。</p> <p>(六)交通部公路局委託學術機構研究分析駕訓之成效，顯示經駕訓者，可降低違規、肇事風險，機車駕訓確有成效。爰113年擴大辦理機</p>			

單位

報告事項

車駕訓補助案，個人至機車駕訓班完成訓練並取得駕照者，補助金額新臺幣 1,300 元，名額 40,000 名，期間自 112 年 12 月 16 日至 113 年 11 月 30 日止，只要符合報考駕照資格者皆可申請，請導師協助加強宣導，有意願申請之學生請洽軍訓室交通安全承辦人陶校安。

二、重要政策宣導：常見詐騙手法如下：



體育運動組

一、112 學年度第 2 學期運動競賽項目已完成班際排球、班際籃球、班際游泳比賽，感謝各位師長的協助。113 學年度第 1 學期運動競賽項目及預計賽事日期如下：

- (一) 拔河比賽：9 月。
- (二) 田徑賽：10 月。
- (三) 校慶暨運動會：11 月 1 日(星期五)。
- (四) 羽球比賽：12 月。

以上相關資訊請向體育老師諮詢或參閱本組公佈欄及學校網頁公告。

二、本組提供同學於放學後借球活動，借球時間為每日下午4時10分放學後，同學需攜帶學生證才能借球，以一顆為限，並於隔日上午9時前歸還，逾期還球同學將不再給予借球。

三、同學上體育課借球或運動器材請確實登記並愛惜使用。如有損壞、遺失需照價賠償。

四、請同學上體育課時務必遵守各場館使用規則注意安全，下課後請將垃圾帶回各班教室丟棄，維持各場館環境清潔。

五、本學期游泳課程已於 6 月 14 日(星期五)結束，下學年課程預計 9 月中旬開池，請各班康樂股長與體育老師確認課程進度，上游水課時務必攜帶泳帽、泳衣、泳鏡、浴巾，並注意游泳池使用安全規則。

單位	報告事項
	<p>六、教育部體育署再度重申因應學生參與水域活動頻率漸增，務必落實水域安全宣導，避免溺水事件一再發生。為了讓學生方便記誦，教育部提出「救溺五步、防溺十招」，請同學注意自身安全。（檔案可至「學生游泳能力 121 網站」下載，網址：http://www.sports.url.tw/）。</p> <p>衛生保健組</p> <p>一、菸害防制：最新菸害防制法規定，未滿 20 歲不得吸菸。請提醒同學，本校園全面禁菸，所有人員(含入校施工人員)不可在校園內(含宿舍)及校園周遭人行道吸菸。在公共場所吸菸最高可處 1 萬元罰鍰。</p> <p>二、學生團體保險：</p> <p>(一) 理賠資格：本校目前簽約時間 112 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日(星期三)止，在此期限內因外傷就診，或因疾病住院的同學皆可申請理賠。</p> <p>(二) 須備證件：診斷書、就醫收據、存摺影印、學生證正反影本、理賠申請書。專科同學請至誠樸校區保健室，洽周○蓮護理師辦理；高職同學請至精勤校區保健室，洽林○嘉護理師辦理。</p> <p>三、學生餐廳：本組管理學校餐廳衛生，目前每週有聘請鐘點營養師每週至餐廳抽檢，師生若發現餐廳食品衛生不良，可透過校園餐飲衛生通報網站通報(學生事務處首頁)。通報步驟如下：</p> <p>(一) 將食物或衛生不良情形拍照下來，並上網填寫食品衛生通報(學生事務處首頁)。</p> <p>(二) 保留食物檢體：下午 5 時前將食物檢體送保健室，下午 5 時後自行冰存(冷藏)食物檢體，隔日送保健室。請特別注意，如有通報不實，依校規處分，如造成廠商名譽受損，可能需負法律責任。</p> <p>四、天氣漸漸炎熱，蚊蟲漸多，請各單位注意防範「登革熱」，平時注意環境衛生，請定期檢查及清理房舍內外病媒蚊易孳生之場所，如水溝、冷卻水塔、樹洞、屋簷排水槽或辦公室花盆等，並確實維護及管理校內生態池。外出時應做好防蚊措施，穿著淺色長袖衣褲、身體裸露部位塗抹衛生福利部核可之防蚊藥劑。如出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等症狀，應儘速就醫，就醫時應告知醫師旅遊史及居住史。職同學請至精勤校區保健室，洽林思嘉護理師辦理。</p>

單位

報告事項

**諮商輔導組**

一、專科工作報告

(一)個案服務：安排諮商服務、高關懷學生追蹤(轉/復/延修)

1、諮商服務統計(人數/人次)

身份別	專任輔導人員		兼任輔導人員		單月統計
	詹○儀	王○緒	李○弘	吳○美	
2月份	3/3	3/4	2/2	-	8/9
3月份	18/27	15/35	14/16	7/10	54/88
4月份	12/23	15/34	13/14	3/5	43/76
5月份	18/40	12/36	7/9	5/9	42/94

2、學生關懷服務(人數/紀錄)

(1)高關懷學生服務類別(人數)

學制	轉銜轉出	轉學學生	復學學生	延修學生	復延學生	性別事件	自殺自傷	偏差行為	情緒困擾	缺課過多	同儕關係	合計
二專	0	1	2	3	0	3	0	0	0	12	2	23
五專	1	2	1(休)	11	3	2	2	1	1	12	0	36

(2)學生追蹤關懷支持服務(人數/紀錄)

登錄期間	二專	五專	高職	每月統計
2月份	2/4	1/2	0	5/5
3月份	6/17	16/23	2/4	23/43
4月份	9/15	6/13	1/1	15/25
5月份	20/52	16/22	1/1	37/75

單位

報告事項

3、休/轉/退學生統計(人數)

(1)112 學年第 2 學期 休學生：12 位

2 月份，二專就業 2 位，傷病 1 位，科系不符期待 1 位；五專成績不佳 1 位 3 月份，二專就業 1 位、未定向 1 位，經濟困難 1 位，科系 不符期待 1 位 4 月份，二專服役 1 位；五專就業 1 位、無法畢業 1 位(英文不好，實為無學習動機)5 月份，五專 1 位預定適性轉學，先辦理休學。

登錄期間	學制	建築科	行銷與流通管理科	資訊管理科	電機工程科	動力機械科	創意商品設計科	園藝暨景觀科	餐旅管理科	食品科技科	合計
2 月份	二專	1	1	0	0	1	1	0	0	0	4
	五專	/	/	/	/	/	1	0	0	0	1
3 月份	二專	1	0	0	0	2	1	0	0	0	4
	五專	/	/	/	/	/	0	0	0	0	0
4 月份	二專	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	五專	/	/	/	/	/	0	0	2	0	2
5 月份	二專	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	五專	/	/	/	/	/	0	0	1	0	1
小計		2	1	0	0	4	3	0	3	0	13

(1)112 學年第 2 學期 轉退學生：五專適性轉學 3 位、退學 1 位

登錄期間	學制	建築科	行銷與流通管理科	資訊管理科	電機工程科	動力機械科	創意商品設計科	園藝暨景觀科	餐旅管理科	食品科技科	合計
2 月份	二專	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	五專	/	/	/	/	/	0	0	0	2	2
3 月份	二專	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	五專	/	/	/	/	/	0	0	0	1	1
4 月份	二專	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	五專	/	/	/	/	/	0	0	0	1	1
5 月份	二專	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	五專	/	/	/	/	/	0	0	0	0	0
小計		0	0	0	0	0	0	0	0	4	4

單位	報告事項																																																																																																										
<p>(二)輔導行政：</p> <p>1、113 年大專校院聘用兼任專業輔導人力計畫執行情形：核定 252 小時：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>月份</th> <th>1 月</th> <th>2 月</th> <th>3 月</th> <th>4 月</th> <th>5 月</th> <th>6 月</th> <th>7 月</th> <th>8 月</th> <th>9 月</th> <th>10 月</th> <th>11 月</th> <th>12 月</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>時數</td> <td>20</td> <td>3</td> <td>37</td> <td>34</td> <td>44</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>138</td> </tr> </tbody> </table> <p>2、秘書室：呈核 5 月管考月報表、112 年度校務發展執行情形、性平成果報告。</p> <p>3、輔導評鑑工作：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>期程</th> <th>工作內容</th> <th>進度說明</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 月</td> <td>校內審查</td> <td>-3 月 8 日(星期五)送出審查意見書 -3 月 12 日(星期二)開視訊審查會議 -4 月-5 月(期間)整合委員意見 -5 月 30 日(星期四)簽核公文</td> <td>書審資料已彙整完成，待整合說明會公告之繳交格式後召開協調會</td> </tr> <tr> <td>4 月</td> <td>出席說明會</td> <td>4 月 30 日已參加說明會</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 月</td> <td>召開協調會</td> <td>-預計六月底前召協調會</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10 月</td> <td>報部審查</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計	時數	20	3	37	34	44	-	-	-	-	-	-	-	138	期程	工作內容	進度說明	備註	2 月	校內審查	-3 月 8 日(星期五)送出審查意見書 -3 月 12 日(星期二)開視訊審查會議 -4 月-5 月(期間)整合委員意見 -5 月 30 日(星期四)簽核公文	書審資料已彙整完成，待整合說明會公告之繳交格式後召開協調會	4 月	出席說明會	4 月 30 日已參加說明會		6 月	召開協調會	-預計六月底前召協調會		10 月	報部審查	-																																															
月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計																																																																																														
時數	20	3	37	34	44	-	-	-	-	-	-	-	138																																																																																														
期程	工作內容	進度說明	備註																																																																																																								
2 月	校內審查	-3 月 8 日(星期五)送出審查意見書 -3 月 12 日(星期二)開視訊審查會議 -4 月-5 月(期間)整合委員意見 -5 月 30 日(星期四)簽核公文	書審資料已彙整完成，待整合說明會公告之繳交格式後召開協調會																																																																																																								
4 月	出席說明會	4 月 30 日已參加說明會																																																																																																									
6 月	召開協調會	-預計六月底前召協調會																																																																																																									
10 月	報部審查	-																																																																																																									
<p>二、資源教室工作報告</p> <p>(一)112 學年度第 2 學期特殊教育學生人數概況：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>建築科</th> <th>行銷與流通管理科</th> <th>園藝暨景觀科</th> <th>餐旅管理科</th> <th>食品科技科</th> <th>資訊管理科</th> <th>電機工程科</th> <th>動力機械科</th> <th>創意商品設計科</th> <th>總計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>在學</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>2</td> <td>13</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>轉介生</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>7</td> <td>2</td> <td>15</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>39</td> </tr> </tbody> </table> <p>*目前有 2 名轉介學生於本學期提報鑑定身分，另 3 名持續追蹤與觀察。</p> <p>(二)112 學年度第 2 學期休、退學生人數概況：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>建築科</th> <th>行銷與流通管理科</th> <th>園藝暨景觀科</th> <th>餐旅管理科</th> <th>食品科技科</th> <th>資訊管理科</th> <th>電機工程科</th> <th>動力機械科</th> <th>創意商品設計科</th> <th>總計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>休學</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>退學</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <p>(三)工作報告：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>汪○瑩輔導員</td> <td>園藝暨景觀科、食品科技科</td> <td>總計 22 人</td> </tr> <tr> <td>鍾○雯輔導員</td> <td>建築科、行銷與流通管理科、餐旅管理科、資訊管理科、電機工程科、動力機械科、創意商品設計科</td> <td>總計 17 人</td> </tr> </tbody> </table> <p>1、輔導工作：</p> <p>(1)ISP 期末檢討。</p> <p>(2)6 月 25 日(星期二)縣內轉銜參訪(臺東大學特教中心)。</p> <p>(3)6 月 28 日(星期五)情障自閉症第四次聯繫會議。</p> <p>2.輔導行政工作：</p>															建築科	行銷與流通管理科	園藝暨景觀科	餐旅管理科	食品科技科	資訊管理科	電機工程科	動力機械科	創意商品設計科	總計	在學	1	2	6	2	13	6	1	2	2	35	轉介生	0	0	1	0	2	0	0	0	1	4	總計	1	2	7	2	15	6	1	2	3	39		建築科	行銷與流通管理科	園藝暨景觀科	餐旅管理科	食品科技科	資訊管理科	電機工程科	動力機械科	創意商品設計科	總計	休學	0	0	3	0	0	1	0	1	1	6	退學	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	總計	0	0	3	0	0	1	0	2	1	7	汪○瑩輔導員	園藝暨景觀科、食品科技科	總計 22 人	鍾○雯輔導員	建築科、行銷與流通管理科、餐旅管理科、資訊管理科、電機工程科、動力機械科、創意商品設計科	總計 17 人
	建築科	行銷與流通管理科	園藝暨景觀科	餐旅管理科	食品科技科	資訊管理科	電機工程科	動力機械科	創意商品設計科	總計																																																																																																	
在學	1	2	6	2	13	6	1	2	2	35																																																																																																	
轉介生	0	0	1	0	2	0	0	0	1	4																																																																																																	
總計	1	2	7	2	15	6	1	2	3	39																																																																																																	
	建築科	行銷與流通管理科	園藝暨景觀科	餐旅管理科	食品科技科	資訊管理科	電機工程科	動力機械科	創意商品設計科	總計																																																																																																	
休學	0	0	3	0	0	1	0	1	1	6																																																																																																	
退學	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1																																																																																																	
總計	0	0	3	0	0	1	0	2	1	7																																																																																																	
汪○瑩輔導員	園藝暨景觀科、食品科技科	總計 22 人																																																																																																									
鍾○雯輔導員	建築科、行銷與流通管理科、餐旅管理科、資訊管理科、電機工程科、動力機械科、創意商品設計科	總計 17 人																																																																																																									

單位	報告事項				
(1)核銷輔導活動、同儕助理工讀費、課業輔導、會報經費。 (2)同儕助理員、課業輔導等相關回饋單、資源教室服務滿意度調查。 3.輔導活動：詳如下表					
112 學年度第 2 學期學生事務處諮商輔導組學期活動 班級輔導/各科輔導活動					
日期	類別	主題	對象	實施方式	
5 月份班會時間	友善校園	感恩月活動	全體教職員工生	個人：11 位，領取 15 張、郵寄 9 份 班級：26 班，領取 33 張	
6 月份班會時間	友善校園	畢業班展信活動	二專畢業班	二專 6 班於班會時間進行展信活動	
班會時間	性別教育友善校園	要愛不要礙	五專一年級	1、5 月 2 日(星期四)五專食品科技科一年級學生 7 位、教職員 1 位。 2、5 月 16 日(星期四)五專餐旅管理科一年級學生 13 位、教職員 2 位。	
教師輔導增能活動					
日期時間	類別	主題	實施方式 執行說明		
6 月 6 日(星期四) 中午 12 時 10 分至下午 1 時 10 分	心理健康促進	自殺防治守門人講座	專科、附設高職部聯合辦理合併認輔教師研習		
6 月 6 日(星期四) 下午 1 時 10 分至 3 時	心理健康促進	手做精油泡澡球	專科、附設高職部聯合辦理合併認輔教師研習		
職員輔導增能活動					
日期時間	類別	主題	實施方式 執行說明		
6 月 5 日(星期三) 下午 1 時 30 分至 3 時	心理健康促進	生命靈數精油調香體驗	專科、附設高職部聯合辦理		
資源教室輔導活動					
日期時間	主題	備註			
6 月 15 日(星期六) 上午 7 時 30 分至下午 4 時	東河竹筏	輔導活動			
6 月 20 日(星期四)	期末大會烤	輔導活動			
高職部輔導活動					
日期時間	類別	主題	備註		
5 月份	生命教育	第二次段考 All Pass 糖活動	100 人次		
5 月 10 日(星期五)上午 9 時至中午 12 時 30 分	生涯規劃	升學暨就業博覽會	全校師生		
5 月 16 日(星期四)下午 3 時 20 分至 4 時 10 分	生涯規劃	高三落點分析講座	參加人數 15 人，整體滿意度 99%		
5 月 23 日(星期四)中午 12 時至下午 4 時 10 分	生涯規劃	高三模擬面試	無人報名活動取消		

單位	報告事項			
	6月6日(星期四)中午12時10分至下午5時10分	生命教育	自殺防治守門人講座	(合併認輔教師研習)
	6月6日(星期四)下午1時10分至3時	教師研習	手做精油泡澡球	合併認輔教師研習、認輔教師期末會議
	6月12日(星期三)中午12時至下午1時	輔導計畫	附設高職部校級學生輔導工作委員會、家庭教育委員會暨生命教育委員會	
	6月25日(星期二)至6月27日(星期四)	生命教育	第三次段考All Pass糖活動	
總務處	營繕保管組			
	<p>一、教育部核定補助「112年海葵颱風校園災害復建工程」889萬8千元，自籌配合款98萬9千元，預計改善因海葵颱風造成校史館及畜保科館屋頂、校園菱形網圍牆等災損復建改善，目前施工中。</p> <p>二、國教署核定補助「113年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」-「志清堂漏水改善工程」550萬元，「室內空間設計科專業教室整修工程」220萬元，工程採購第一次招標預計7月5日(星期五)開標。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、本校於今(113)年接受教育部「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核」評鑑，檢核項目及內容已於6月28日(星期五)以電子郵件通報相關單位提供資料，檢核項目中之「執行成效與特色」涉及全校各單位，若就環境管理、節能減碳措施，綠能(綠建築)、災害管理具有特色或積極作為，請各單位不吝提供，越多越好，只要有相關且能提供佐證文件(含相片、影像檔者)皆能為本校加分。</p> <p>二、暑期已開始，請各單位於配合下列用電安全及節電措施，以節約用電。</p> <p>(一)高耗電量設備如大型冰櫃、冰箱、製冰機等，請於暑假開始前檢討需留用之食材以科為單位統一集中一處保存，餘不使用之冰櫃、冰箱、製冰機等設備進行清潔、消毒擦拭後，拔離插頭或切斷總電源。</p> <p>(二)暑假期間不使用之飲水機、烤箱、烤爐、實習用各類機具設備，請進行清潔保養及潤滑維護後拔離插頭或切斷總電源，暑假期間實習/驗場所若不使用，請切斷總電源。</p> <p>(三)開學前請各單位清洗冷氣機濾網以提冷房效應，提升用電效能。</p> <p>三、本組於9月18日(星期三)邀請凝鏡心理治療所資深心理諮商師陳○惠小姐臨校服務，如有相關諮詢需求同仁，可以電話或電子郵件聯絡本組職業護理師預約諮詢(名額有限，欲報從速)。</p> <p>四、113年軍民聯合防空(萬安47號)演習訓將於7月24日(星期三)下午1時30分至2時，實施30分鐘警報傳遞與發放、疏散避難、交通管制等。本校擬承往年作法，於當日下午1時30分至2時管制人員、車輛進出校園，全體師生同仁於室內者關閉燈光，於室外者就地掩避，環安衛組將於演習前三天公告演習資訊。</p> <p>五、113年第2季「環境保護暨職業安全衛生委員會」已於6月13日(星期</p>			

單位	報告事項
	<p>四)下午召開完畢，感謝各位委員參加，會議紀錄已於本校網頁公告。</p> <p>六、113 年上半年環境教育已於 6 月 20 日(星期四)下午實施，邀請台東在地生態研究導覽員呂縉宇先生蒞校演講，演講主題為「生態來找碴」，感謝出席聆聽的教職員工，演講資料已於本校網頁公告。</p> <p>七、本校圖書館每 3 年一次之室內空氣品質定期檢測，委託南台灣環境科技公司已於 5 月底完成二氧化碳、懸浮微粒 PM10 及細菌量的檢測，檢測結果符合規定，後續將向環保局提出定檢申報。</p> <p>八、7 月份預定依法完成 113 年上半年水污染防治費及定檢申報與 113 年第 2 季土壤及地下水污染整治費申報。</p> <p>九、本校「節約能源推動小組」及「毒性及關注化學運作管理委員會」委員任期將於 7 月 31 日(星期三)屆滿，預定於 7 月簽請校長遴聘新任期委員。</p>
研究發展處	<p>研究發展及產學合作組 教育部為協助學校推動教師進行產業研習或研究，將透過「產學連結合作育才平臺」協助媒合意願調查，本組已於 6 月 21 日(星期五)寄發通告信予專科教師，本校有 2 位教師提出媒合需求，本組彙整後已於期限前回復承辦單位。</p> <p>就業輔導組 一、本校前於 112 年 12 月 18 日完成台評會辦理之校外實習課程績效評量實地訪評作業，台評會於 113 年 6 月 24 日以(113)評鑑發字第 1130018008I 號函送本校評量報告，評量結果為「未通過」，故訂於 7 月 4 日上午 11 時假本校行政圖資大樓 502 會議室召開「112 學年度實習課程績效評量未通過後續處理及檢討會議」，討論後續處理策略及檢討作為，請食品科技科、園藝暨景觀科、餐旅管理科主任及科助理務必出席。</p> <p>二、請 113 年度上半年辦理全國技能檢定、在校生專案技能檢定、即測即評及發證技能檢定之術科承辦單位盡速完成經費核銷，以利後續函報技檢中心結案。</p> <p>推廣組 一、開班資訊： (一)於 5 月 25 日(星期六)至 7 月 27 日(星期六)開設「113 年度居家托育人員職業訓練計畫-居家托育人員職業訓練班」，共計 133 小時，學員 28 人。 (二)於 6 月 26 日(星期三)至 7 月 26 日(星期五)開設「113 年度原住民族職訓計畫-托育人員職業訓練班」，共計 153 小時，學員 17 人。</p> <p>二、場地租借： (一)花蓮縣原民扶助協會於 5 月至 8 月租借餐旅教室四。 (二)紫微師範管理顧問有限公司於 5 月 16 日(星期四)至 7 月 4 日(星期四)(共計 8 個週次)租借餐旅教室一。 (三)廣原國小於 7 月 2 日(星期二)至 9 日(星期二)(共計 5 天)租借餐旅教室一至五及食品教室一至三。</p>
圖書資訊	<p>圖書組 一、圖書館暑假開館時間： (一)誠樸總館(6 月 24 日(星期一)至 9 月 8 日(星期日))。</p>

單位	報告事項				
中心	6月24日(星期一)至30日(星期日)	7月1日(星期一)至5日(星期五)	7月6日(星期四)至9月8日(星期日)		
	上午9時至中午12時	閉館盤點 欲洽公者請先電洽圖書館櫃檯分機 2911	上午9時至中午12時		
	午間閉館		午間閉館		
	下午1時30分至5時30分		下午1時30分至5時30分		
<p>1、夜間、週六日閉館。</p> <p>2、配合學校暑休7月12日(星期五)、7月19日(星期五)、7月26日(星期五)、8月2日(星期五)、8月9日(星期五)、8月16日(星期五)閉館。</p> <p>(二)精勤分館(7月1日(星期一)至8月29日(星期四))</p> <table border="1" data-bbox="496 689 1142 768"> <tr> <td>7月1日(星期一)至8月29日(星期四)</td> </tr> <tr> <td>閉館</td> </tr> </table> <p>二、暑假期間延長圖書借閱日期：為便利讀者暑假期間圖書閱覽，教職員工自3月16日(星期六)至6月21日(星期五)、專科學生自5月7日(星期二)至8月6日(星期二)、附設高職部學生自5月27日(星期一)至8月28日(星期三)期間借書，還書日期均為9月18日(星期三)。</p> <p>三、圖書組將進行下半年大宗中文圖書採購，由於學校各科專業領域差異頗大，各科也有各自的書籍採購需求，圖書組煩請各科主任填寫薦購書單推薦貴科教學書目，相關必填欄位請協助填寫完整，俾利購置專業圖書(如有填寫價格，請提供定價，非優惠價)，請於7月19日(星期五)前將資料寄至圖書館公務信箱。如有執行困難歡迎來電詢問，圖書組也將發送薦購附檔與書商推薦書目之郵件寄至各科主任信箱，煩請在期限內協助購置，若未能於時間內完成，圖書組將負責後續採購，感謝師長們協助。</p> <p>四、圖書館三創夢想區正舉辦玉石展覽，特邀各位教職員一同觀展。</p>				7月1日(星期一)至8月29日(星期四)	閉館
7月1日(星期一)至8月29日(星期四)					
閉館					
 <p>2024 09:00~12:00 13:30~17:30</p> <p>玉石藝術設計行銷</p> <p>成品展覽</p> <p>設計者：劉佳慧 展覽地點：圖書館誠樸總館 三創夢想區 協助單位：國立臺東專科學校 圖書組 展覽內容：花東玉石加工與推廣、進口玉石的認識</p> <p>歡迎蒞臨參觀</p>					
<p>五、麻煩各位老師幫忙再次宣導，圖書館內禁止飲食，除白開水之外，請勿帶入館內。</p>					

單位

報告事項



一、有關 113 學年度教學品保服務計畫(科評鑑)相關事項：

(一)本校與各科作業期程如下：

時間	學校/秘書室	各科建議期程
113 年 6 月		召開科自評工作小組討論分工、期程、內外部評鑑時間及委員、晤談室等
113 年 7 月		依科自評工作小組決議進行
113 年 8 月		8 月 31 日前完成自我評鑑報告書(初版)，並送科自評工作小組審議
113 年 9 月		9 月 30 日前完成內部評鑑
113 年 10 月	10 月 31 日前將內外部評鑑名單寄至台評會	10 月 31 日前完成外部評鑑
113 年 11 月		11 月 30 日前完成自我評鑑報告書(定版)，並送科自評工作小組審議
113 年 12 月	召開自我評鑑委員會審議自我評鑑報告書	
114 年 1 月	第一週寄送自我評鑑報告書至台評會	
114 年 2 月	辦理研習	2 月 28 日前完成報告簡報(定版)並送秘書室
114 年 3 月	3 月 19 日實地訪評	
114 年 7 月	7 月 31 日前公告結果，並辦理結案作業	
備註	一、依本校自我評鑑辦法，本校評鑑需進行內部及外部評鑑，請各科蒐集評鑑相關資料(110 至 112 學年度)、撰寫自我評鑑報告書、遴聘評鑑委員等。 二、各科評鑑時須有自我評鑑報告書、佐證資料、訪評手冊。 三、科自評工作小組召開完畢後，請簽核紀錄至秘書室。	

(二)依 112 學年度第 1 學期第 1 次自我評鑑委員會，有關「108 學年度教學品保服務計畫之自我改善計畫與執行成果」案，決議為請動力機械科、建築科、行銷與流通管理科再次檢視待改善事項與建議(改善中、無法改善)是否能改善，如需修正，請於 7 月 31 日(星期三)前循程序送科自評工作小組、自我評鑑委員會審議完成。

(三)依秘書室 113 年 3 月 20 日第 1132100722 號簽及 113 年 3 月 7 日自我評鑑委員會決議，園藝暨景觀科及動力機械科各分配金額為

秘書室

單位	報告事項
	<p>35,908 元，其餘 7 科各分配金額為 28,824 元，擬由「各科高等教育深耕計畫」經費項下支應。爰此，請各科依規定自行填寫活動申請表(113 學年度大專校院教學品質保證)向教務處教學發展組進行申請(檢附秘書室簽)，並於公文知會秘書室及結案時配合繳交成果報告予秘書室。</p> <p>(四)有關教學品保相關資料(自我評鑑報告書、訪評手冊等)，已放入秘書室 NAS，歡迎各科使用。</p> <p>二、校務發展計畫業務：</p> <p>(一)依秘書室 113 年 5 月 7 日第 1132101049 號簽及本校內部控制文件，各單位校務發展計畫自評表績效指標達成率未達 80%之單位，其須經單位會議討論並提出改善措施，爰此請 112 年度待改進之單位(教務處註冊組、教務處教學發展組、學生事務處課外活動組、研究發展處研究發展及產學合作組、人事室、園藝暨景觀科、動力機械科、建築科、行銷與流通管理科)於 7 月 31 日(星期三)前召開會議並簽會秘書室，以利追蹤管考。</p> <p>(二)依秘書室第 113 年 6 月 24 日第 1132101649 號簽辦理，為彙整「113 年度校務發展計畫 1 至 6 月執行情形」，請各單位於 8 月 16 日(星期五)前回擲本室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 26 條暨本校 112 至 116 年度校務發展計畫書辦理。 2、請各單位填寫 113 年 1 至 6 月「校務發展計畫」績效指標達成情形，填寫說明如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)下載 113 年度 1-6 月校務發展自評表，選擇「行政單位/教學單位/附設高職部/附設進修學校」工作表，並於「業辦單位▼」欄位點選單位，篩選出單位執行項目。 (2)依實際成效勾選或填寫「執行進度、進度說明、執行績效、績效百分比、經費使用、經費說明、執行概況、改善措施」之欄位。 (3)填報完成後回傳電子檔，並紙本列印(A3 橫向)核章至一級主管後回擲本室。 3、若需修正「單位整體、重要計畫、績效指標」等，請填寫「校務發展計畫修正申請表」，並經單位會議討論後，於 9 月 13 日(星期五)前簽會秘書室，以利續送相關會議審議。 4、相關資料已上傳至「本校校園入口網/網路文件夾/秘書室/113 年校務發展計畫」供下載。 <p>三、依 113 年 5 月 9 日內部稽核小組會議決議，請衛生保健組(生命安危-緊急傷病處理作業)、學生事務處(性侵害、性騷擾或性霸凌危機通報處理作業)、主計室(支出款項處理作業)於 8 月 31 日(星期六)前修正內部控制文件。另各行政單位如需增加或修正內控文件，請於 9 月 30 日(星期一)前完成簽核程序，以利續送內控小組會議審議。</p> <p>四、為掌握會議出席狀況，如出席人員因事不便與會時(如：上課、開會等)，請告知會議承辦人，並由承辦人於簽到單上註記請假事由。</p>

單位	報告事項
人事室	<p>一、為強化行政中立觀念，公務人員保障暨培訓委員會特別辦理 113 年行政中立宣導暨抽獎活動，請鼓勵同仁踴躍參與，並請賡續利用多元管道宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜，相關活動說明如下：</p> <p>(一)公務人員行政中立數位學習暨抽獎活動：凡於本(113)年內至「e等公務園+學習平臺」文官 e 學苑加盟專區完成指定行政中立數位課程，並透過線上評量達到 90 分以上(個人獎)或及格(團體獎)，就有機會參與抽獎，並以隨機方式抽出個人獎 100 名及團體獎 10 個機關致贈行政中立宣導品。</p> <p>(二)行政中立法規網路有獎徵答活動：自活動期間(8 月 1 日(星期四)至 12 月 31 日(星期二))於「國家文官學院」Facebook 粉絲專頁舉辦每月 1 次(共 5 次)之行政中立有獎徵答活動，參加者只要完成粉絲專頁按讚、每月活動之指定任務、標註朋友及分享，即可參加抽獎，將從符合資格的參加者中，每月隨機抽出幸運者致贈行政中立宣導品。</p> <p>(三)以上活動詳情如附件 1，或請至本會全球資訊網「行政中立專區/公務人員行政中立與公務倫理訓練及宣導/最新活動消息」查詢(https://gov.tw/spA)。</p> <p>二、政風業務宣導：</p> <p>(一)依據司法院釋字第 308 號解釋文指出：「公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第二十四條所稱之公務員。惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」參照本號解釋意旨，兼任學校行政職務之教師，與一般教師不同，除了有國家賠償法之適用外，也有公務員服務法、公務員懲戒法及刑法之適用。</p> <p>(二)本校兼任行政職務教師自 113 學年度起，將於製發兼任主管職務聘書時，併請簽具權利義務告知書。</p>
主計室	<p>本校校務基金 113 年度截至 6 月 30 日止預算執行情形：</p> <p>一、收支面：累計總收入為 2 億 2,921 萬 8,403 元，累計總支出為 2 億 5,147 萬 9,037 元，收支相抵後短絀數為 2,226 萬 634 元，較預算短絀數 4,545 萬元，減少短絀數 2,318 萬 9,366 元。主要是因為人員異動未即時補足，相關人事支出減少、折舊費用亦減少等支出較預期減少所致。</p> <p>二、固定資產建設改良擴充預算執行：全年預算數為 2,317 萬元，累計分配數 1,057 萬 1 千元，累計實支數為 212 萬 7,428 元，執行率為 20.13%，請加速各計畫資本門項目之請購作業，以提升執行率，發揮整體資源預期效能。</p>
裁示	無。

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：教務處註冊組)
修正「國立臺東專科學校 113 學年度行事曆案-專科」案，請審議。

說明：

- 一、113 學年度專科行事曆教務處已於 113 年 5 月 16 日經擴大行政會議審議通過，經教務處 113 年 5 月 28 日以東專教字第 1130006317 號函及 113 年 6 月 13 日東專教字第 1130006928 號函報教育部，嗣經教育部 113 年 6 月 3 日以臺教技(四)字第 1130056322 號及 113 年 6 月 19 日臺教技(四)字第 1130061621 號函復修正。教務處依據前開函文，於 113 年 6 月 26 日提送 112 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過。
- 二、依 113 年 6 月 26 日教務會議決議：「上下學期多元學習週皆於期中考後一週，便於各教學單位安排校外教學參訪活動」，附帶決議如報部未通過，授權教務處 113 學年度行事曆每學期維持正常上課 18 週，113 學年度 1 學期教務會議再追認行事曆並修正法規。
- 三、本次修正重點如下：
 - (一)多元學習週：
 - 1、112 學年度第 1 學期由第 17 及 18 週調整為第 10 週。
 - 2、112 學年度第 2 學期由清明節當週及第 18 週調整為第 10 週。
 - (二)校慶日期由 11 月 8 日(星期五)調整為 11 月 1 日(星期五)。
- 四、本案經 113 年 6 月 26 日 112 學年度第 2 學期教務處第 3 次教務會議討論通過，續送本會審議。
- 五、檢附資料：
 - (一)[附件 1-1](#)：教務處 113 年 5 月 28 日東專教字第 1130006317 號函。
 - (二)[附件 1-2](#)：教育部 113 年 6 月 3 日臺教技(四)字第 1130056322 號函。
 - (三)[附件 1-3](#)：教務處 113 年 6 月 13 日東專教字第 1130006928 號函。
 - (四)[附件 1-4](#)：教育部 113 年 6 月 19 日臺教技(四)字第 1130061621 號函。
 - (三)[附件 1-5](#)：113 年 6 月 26 日 112 學年度第 2 學期第 3 次教務會議記錄(節錄版)及公文簽核。
 - (四)[附件 1-6](#)：國立臺東專科學校 113 學年度行事曆-專科。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(上午 10 時 40 分)

表 1

113 年技專校院高等教育深耕計畫補助經費及各期配置表—國立臺東專科學校

第一部分							總計
(A) 主冊計畫	(B) 主冊專章 國際化之 行政支持系統	(C) 主冊專章 質安強化	(D) 附冊 落實大學社會責任 實踐計畫	(E) 附錄一		(F) 附錄二	(G) =(A)+(B)+(C)+ (D)+(E)+(F)
				提升高教公共性： 完善教學協助機制 (E1)	執行「加碼減免公立大專 經濟弱勢學生學雜費」及 「就學貸款精進措施」方案 衍生工作項目 (E2)	提升高教公共性：透過 專任民族學生資源中心 輔導原住民學生成效	
29,090,000	0	870,000	0	1,684,000	30,000	910,000	32,584,000

各期配置(不含附錄二)

第 1 期款	第 2 期款	第 3 期款
經常門(H)	經常門(I)=[(G)-(H)-(F)]*0.8	資本門(J)
經常門(K)=[(G)-(H)-(I)-(J)-(F)]		
8,988,000	13,335,200	6,017,000
		3,333,800

說明：

1. (A)欄-(C)欄係依 112 年度補助經費核定；112 年末獲補助者，則依本部專案審查結果核定。
2. (D)欄、(E1)欄、(F)欄補助經費，請依各項計畫核定公文，辦理相關事項。
3. (E2)欄係因應公立學校配合執行「加碼減免公立大專經濟弱勢學生學雜費」及「就學貸款精進措施」等業務，須調派或增聘人力辦理學生疑義諮詢、資料審查、資格檢核、學生聯繫及電腦系統調整等事項，爰依學校學生數酌予補助，學校應於可支用範圍內專款專用，如有撥款應如實繳回。

113年技專校院高等教育深耕計畫各項目經費配置表

項目	補助款						合計	配合款	備註	
	經常門			資本門						
	人事費	業務費	行政管理費	設備教學設備	其他					
第一部分	主冊計畫	校務管理發展	11,616,000	8,531,000		1,715,000	4,277,000	26,181,000	200,000	1.占主冊計畫補助款之29.9%以內。 2.9%全額補助，如遇非屬規定使用範圍則列項，應由學校編列之配合款支應。 3.為辦理監理及調查費用，資本門部分請與列項於次專章經費科目之支應。
		學生獎助學金		2,905,000				2,905,000		1.占主冊計畫補助款之10.9%以上。 2.9%全額補助，如遇非屬規定使用範圍則列項，應由學校編列之配合款支應。 3.全列經費請查明備註。
	主冊專章	國際化之行政支持系統 (本專章免列支)						0		係「全額補助」，如遇非屬規定使用範圍則列項，應由學校編列之配合款支應。
		質安強化		870,000				870,000		係「全額補助」，如遇非屬規定使用範圍則列項，應由學校編列之配合款支應。
	附冊	落實大學社會責任實踐計畫 (USR) (本專章免列支)						0		1.總額約258萬扣除附冊資本門經費。 2.預算核定補助比率應維持穩定。
附錄一	提升高教公共性：完善教學協助機制	500,000	1,119,000			25,000	1,684,000	53,000	1.總額約附錄一固定經常門及資本門經費。 2.核定補助比率：76.06% (不含學校配合款)。	
	執行「加碼減免公立大專經濟弱勢學生學雜費」及「就學貸款精進措施」方案衍生工作項目(本專章免列支)	30,000					30,000		因應公立學校配合執行「加碼減免公立大專經濟弱勢學生學雜費」及「就學貸款精進措施」業務，調派及增聘人力辦理學生疑義諮詢、資料審查、資格檢核、學生聯繫及電腦系統調整等事項，爰依學校學生數酌予補助，學校應於可支用範圍內專款專用，如有撥款應如實繳回。	
第二部分	特色領域研究中心計畫 (本專章免列支)						0		係「全額補助」，如遇非屬規定使用範圍則列項，應由學校編列之配合款支應。	
合計		12,166,000	11,491,000	0	6,017,000		31,674,000	2,570,000	請確認各項金額與補助經費表一致。	
經常門與資本門比率 (%)		80.00%		20.00%		100.00%			資本門占補助經費 (不含附錄一、附錄二) 20%以內。	
人事費占補助款比率 (%)		38.84%							人事費占補助經費 (不含附錄一、附錄二) 50%以內。	

[附件 1-1](#)

檔 號： 113/020401
保存年限： 10
電子簽核 結案日期：113年05月29日

收發文號： 1130006317
收發日期： 113年05月28日
創稿文號： 1131200648



國立臺東專科學校 函（稿）

機關地址：95045臺東市正氣北路911號
承辦人：周玉蘭
聯絡電話：(089)226389#2141
電子郵件：yulan123@ntc.edu.tw

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國113年05月28日
發文字號：東專教字第1130006317號
速 別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附 件：(1件)如主旨 1131200648_1_113行事曆-專科.pdf (附件1)

主旨：檢陳本校113學年度行事曆(專科部)1份，請核備。

說明：

- 一、旨揭行事曆係經本校113年5月16日行政會議(擴大)通過。
- 二、本校113學年度行事曆(附設高職部)部分，俟教育部國民及學前教育署公告113年度行事曆後，經附設高職部各單位審視及修訂各自行事，並經高職行政會議審議後，再行辦理報部備查作業。

正本：教育部

副本：本校教務處註冊組

附件 1-2

檔 號： 113/020401
保存年限： 10
電子簽核 結案日期：113年06月05日

收發文號：1130006515
收發日期：113年06月03日
創稿文號：1131296979



教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承 辦 人：陳昱舒
聯絡電話：(02)77365865
電子郵件：emily2013@mail.moe.gov.tw

受 文 者：國立臺東專科學校

發文日期：中華民國113年06月03日
發文字號：臺教技(四)字第1130056322號
速 別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附 件：(2件)大專校院學則有關學期週數調整應說明事項、大專校院學則有關學期週數調整相關佐證資料(A10020000R0000000_A09000000E_1130056322_senddocl_Attach1.pdf、A10020000R0000000_A09000000E_1130056322_senddocl_Attach2.odt，共二個電子檔案) 1131296979_1_A10020000R0000000_A09000000E_1130056322_senddocl_Attach1.pdf (附件一)
1131296979_2_A10020000R0000000_A09000000E_1130056322_senddocl_Attach2.odt (附件二)

主旨：有關貴校函報113學年度行事曆案，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴校113年5月28日東專教字第1130006317號函。
- 二、經檢視貴校所報113學年度行事曆有學期週數調整之情形，考量學期週數調整涉及學生學習權益及教師教學規劃等重要事項，宜辦理校內溝通諮詢會議，納入學則修正並經校務會議通過，確保校內多元意見交流及落實民主正當性。
- 三、請學校檢視「大專校院學則有關學期週數調整應說明事項」(如附件)之項目進行自我檢核，於學則報部備查時併同函報本部以資佐證。旨案行事曆調整亦請於完成檢核後再行報部，並於函報公文清楚敘明調整學期週數之原因，及提供相關佐證資料。
- 四、另113至117學年度技專校院校務評鑑指標訂有「教師教學品質之確保與支援」及「學生學習品質之確保與成效提升」等評鑑項目，如實施學期週數調整之學校，本部將請校務評鑑委員加強確認各對應核心指標檢核重點之完成情形，倘有經查證確有因學期週數調整影響教學品質，將請學校就學期週數調整再行評估。

- 五、如對案內說明有相關疑義，請依本部各大專校院學則及教務章則備查業務分工，向主責業務承辦人聯繫。
- 六、檢送「大專校院學則有關學期週數調整應說明事項及佐證資料」1份。

[附件 1-3](#)

權 號： 113/020201
保存年限： 20
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號： 1131200702
1131200702

國立臺東專科學校 函（稿）

機關地址：95045臺東市正氣北路911號
承辦人：黃子影
聯絡電話：(089)226389#2132
電子郵件：h569411@ntc.edu.tw

受文者：如正、副本

發文字號：東專教字第號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(7件)如說明三 1131200702_2_多元學習實施要點.pdf (附件2)
1131200702_3_學生多元問卷統計.pdf (附件3)
1131200702_4_教師多元問卷統計.pdf (附件4)
1131200702_5_處務會議紀錄.pdf (附件5)
1131200702_6_教務會議紀錄.pdf (附件6)
1131200702_7_擴大行政會議紀錄.pdf (附件7)
1131200702_8_學期週數調整佐證資料.pdf (附件1)

主旨：有關本校擬自113學年度起推行多元學習週16+2（多元學習週）之18週學習制度，請核備。

說明：

- 一、依鈞部113年6月3日臺教技(四)字第1130056322號函辦理。
- 二、為鼓勵教師改變傳統教學方式，讓學生採用16+2週多元自主學習的模式，以學生自主學習為導向的多元延伸教學或創新教學等模式，提升並增進學生學習層面。將原本一學期18週課程，調整為16週實體授課加上2週多元學習的彈性教學，自113學年度第1學期開始實施。
- 三、檢附本校推行過程相關要點、問卷調查結果、會議紀錄等資料：
 - (一)大專校院學則有關學期週數調整相關佐證資料(如附件1)。
 - (二)國立臺東專科學校多元學習週實施要點(如附件2)。
 - (三)112學年度(學生)多元課程學習週問卷調查統計表(如附件3)。
 - (四)112學年度多元學習週教師問卷統計結果(如附件4)。
 - (五)112-2教務處第5次處務會議會議紀錄(如附件5)。
 - (六)112-2第2次教務會議紀錄(如附件6)。
 - (七)112 學年度第 2 學期第 10 次行政會議(擴大)紀錄(如附件7)。

附件 1-4

檔 號： 113/020401
保存年限： 10
電子簽核

收發文號： 1130007186
收發日期： 113年06月19日
創稿文號： 1131297671
1131297671

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳昱舒
聯絡電話：(02)77365865
電子郵件：emily2013@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺東專科學校

發文日期：中華民國113年06月19日
發文字號：臺教技(四)字第1130061621號
速 別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附 件：(0件)無附件

主旨：有關貴校函報113學年度行事曆案，請依說明辦理，請查照。
說明：

- 一、復貴校113年6月13日東專教字第1130006928號函。
- 二、本案涉及學生學習權益及教師教學規劃等重要事項，學校應審慎評估有無推動之必要性。例如學校有相當比例本國學生出國進修及國際學生來臺就學，為與國際接軌，且有助師生出國交流，縮短學期時間。
- 三、依貴校說明，係為鼓勵教師改變傳統教學方式，讓學生採用16+2週多元自主學習的模式，惟查貴校最後兩週所規劃之課程，均可於學期期間任一週進行，爰應無實施16+2週之必要。

國立臺東專科學校 112 學年度第 2 學期第 3 次教務會議紀錄

開會時間：113 年 6 月 26 日(三)10 時 00 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓五樓 502 會議室

主席：蔡主任志賢

紀錄：吳政昇

出席人員：詳簽到單(應到人數：27 人，實到人數：20 人，出席率：74%)

案由一 提案單位：教務處課務組
本校 113 學年度多元學習週排定事宜並修訂「國立臺東專科學校多元學習週實施要點」，請討論。

說明：

一、112-2 學期第 2 次教務會議(113 年 5 月 9 日)決議，上學期多元學習週訂於學期末 17-18 週，下學期訂於清明節/婦幼節當週及學期末第 18 週辦理，教育部審核本校行事曆後要求補正本校多元學習週實施相關資料，本校已於 113 年 6 月 13 日回覆給教育部。

二、教育部 113 年 6 月 19 日臺教技(四)字第 1130061621 號回函(附件 1-1)說明：

(一) 本案涉及學生學習權益及教師教學規劃等重要事項，學校應審慎評估有無推動之必要性。例如學校有相當比例本國學生出國進修及國際學生來臺就學，為與國際接軌，且有助師生出國交流，縮短學期時間。

- 2 -

(二) 依貴校說明，係為鼓勵教師改變傳統教學方式，讓學生採用 16+2 週多元自主學習的模式，惟查貴校最後兩週所規劃之課程，均可於學期期間任一週進行，爰應無實施 16+2 週之必要。

三、本校多元學習週擬調整為 17+1，多元學習週次有以下 5 案：

(一) 上學期多元學習週老師自由選擇一週，並明列於教學大綱，下學期於清明節/婦幼節當週。

(二) 上學期多元學習週於期中考前一週，下學期於清明節/婦幼節當週。

(三) 上學期多元學習週於期末考前一週，下學期於清明節/婦幼節當週。

(四) 維持 18 週。

(五) 上下學期多元學習週皆於期中考後一週，便於各教學單位安排校外教學參訪活動。

四、配合多元學習週的安排，修訂「國立臺東專科學校多元學習週實施要點」(附件 1-2)。

決議：

一、選擇第五案「上下學期多元學習週皆於期中考後一週，便於各教學單位安排校外教學參訪活動」，附帶決議如報部未通過，授權教務處 113 學年度行事曆每學期維持正常上課 18 週，113-1 學期教務會議再追認行事曆並修正法規。」

二、「國立臺東專科學校多元學習週實施要點」照案通過。

檔 號：113/020201
保存年限：20
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1132101808



簽 於 課務組 日期：中華民國113年06月27日
附 件：(1件) 1132101808_1_112-2第3次教務會議紀錄.pdf (附件1)

主旨：檢陳本校112學年度第2學期第3次教務會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、本次會議於113年6月26日(星期三)上午10時00分召開，應到人數27人，實到20人，出席率74%達法定人數。
 - 二、上次會議主席裁示確認:上次會議紀錄(113年5月6日)業經簽核(無異議)，並於教務處網頁公告；有關主席裁示事項回復執行情形經會議確認准予備查。
 - 三、討論事項：
 - (一)案由一本校113學年度多元學習週排定事宜並修訂「國立臺東專科學校多元學習週實施要點」決議：
 - 1.選擇第五案「上下學期多元學習週皆於期中考後一週，便於各教學單位安排校外教學參訪活動」，附帶決議如報部未通過，授權教務處113學年度行事曆每學期維持正常上課18週，113-1學期教務會議再追認行事曆並修正法規。
 - 2.「國立臺東專科學校多元學習週實施要點」照案通過。
 - 四、本次會議紀錄已於113年6月26日(星期三)先以電子郵件送交與會人員審閱，未有修正意見。
- 擬辦：奉核後，會議紀錄上傳至教務處網頁公告，並敬會業務單位依決議事項辦理。

國立臺東專科學校113學年度第1學期行事曆

113年5月16日行政會議(擴大)、113年月日行政會議(高職)通過
113年月日教育部臺教技(四)字第號函核備

月份	專科週數	高職週數	一	二	三	四	五	六	日	專科	附設高職部
8月						1	2	3	4	5/1-9/18 開放延修生、校際選課(校外)	8/15 行政會議
			5	6	7	8	9	10	11	8/1 行政會議	
			12	13	14	15	16	17	18		
		準備週	19	20	21	22	23	24	25		
			26	27	28	29	30	31			
9月		—							1	9/2-9/18 開放新生網路選課 9/2-9/18 舊生網路加退選	9/12 行政會議、 9/26 擴大行政會議、校務基金管理委員會
		準備週	2	3	4	5	6	7	8	9/5 行政會議 9/6 新生始業輔導	
		—	9	10	11	12	13	14	15	9/9 正式上課 9/9-9/18 新生、舊生人工加退選	
		二	16	17	18	19	20	21	22	9/12 專科教師知能研習 9/17 中秋節	
		三	23	24	25	26	27	28	29	9/25 校級學生輔導工作委員會 9/26 擴大行政會議、校務基金管理委員會 9/26 專科教評會	
10月		四	30							10/3 行政會議、專科教務會議、社團招生活動	10/17 行政會議 10/24 校務會議
		五		1	2	3	4	5	6	10/10 國慶日	
		六	7	8	9	10	11	12	13	10/17 專科導師會議暨知能研習 10/18 休(退)學學生 退 2/3 學雜費截止	
		七	14	15	16	17	18	19	20	10/24 校務會議、專科週會、研發會議、教師產業研習會議、彈性薪資及學術獎勵審查會	
	八	21	22	23	24	25	26	27		10/28-11/1 專科受理棄選 10/31 專科教評會 10/30 特殊教育推行委員會 10/31 校慶暨運動會預演	
11月		八	28	29	30	31					11/1 校慶暨運動會 11/4-11/10 專科期中考週 11/11-11/17 多元學習週 11/7 行政會議 11/2 學年度教學績優教師遴選審查作業 11/14 學務會議 11/21 擴大行政會議 11/29 休退學學生退 1/3 學雜費截止
		九					1	2	3	11/1 校慶暨運動會	
		十	4	5	6	7	8	9	10	11/4-11/10 專科期中考週	
		十一	11	12	13	14	15	16	17	11/11-11/17 多元學習週	
	十二	18	19	20	21	22	23	24		11/7 行政會議	
	十三	25	26	27	28	29	30			11/2 學年度教學績優教師遴選審查作業	
	十四									11/14 學務會議	
	十五									11/21 擴大行政會議	
	十六									11/29 休退學學生退 1/3 學雜費截止	
12月		十三							1	12/2-12/6 113-2 免學費及學雜費減免申請	12/5 校務基金管理委員會 12/12 行政會議 12/19 校務會議
		十四	2	3	4	5	6	7	8	12/5 行政會議、校務基金管理委員會	
		十五								12/12 校生講堂-校長有約座談會	
		十六	9	10	11	12	13	14	15	12/19 校務會議	
		十七	16	17	18	19	20	21	22	12/19 專科教評會、 12/19 專科週會	
		十八	23	24	25	26	27	28	29	12/19 校課程委員會 12/23-12/27 113-2 轉科申請 12/23-12/29 在校生 113-1 填寫教學評量	
	十九	30	31							12/30-1/5 開放在校生 113-2 網路選課	
114年1月		二十			1	2	3	4	5	1/1 元旦放假	1/16 行政會議
		二十一	6	7	8	9	10	11	12	1/3 休(退)學辦理截止 1/6-1/12 專科期末考週	
		二十二	13	14	15	16	17	18	19	1/9 行政會議 1/9 專科教評會	
		二十三	20	21	22	23	24	25	26	1/27 彈性放假 1/28 除夕、1/29-1/31 春節	
	二十四	27	28	29	30	31					

備註：本備註：本行事曆如遇特殊情形或行政院人事總處假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。

國立臺東專科學校113學年度第2學期行事曆

113年5月16日行政會議(擴大)、113年月日行政會議(高職)通過
113年月日教育部臺教技(四)字第號函核備

月份	專科週數	高職週數	一	二	三	四	五	六	日	專科	附設高職部
2月								1	2	2/1-2/26 延修生、校際(校外)選課 2/8 補 1/27 彈性放假之上班 2/10-2/26 在校生網路加退選 2/17-2/26 在校生人工加退選選課 2/17 正式上課 2/20 專科教師知能研習 2/20 行政會議 2/28 和平紀念日	2/13 行政會議
		準備週	3	4	5	6	7	8	9		
		準備週	10	11	12	13	14	15	16		
		一	17	18	19	20	21	22	23		
		二	24	25	26	27	28				
3月								1	2	3/6 行政會議、校務基金管理委員會 3/6 專科導師會議暨知能研習 3/12 校級學生輔導工作委員會 3/13 教務會議 3/20 專科週會 3/27 擴大行政會議 3/27 畢業生暨一級主管團拍 3/27 專科教評會 3/28 休退學學生、退 2/3 學雜費截止	3/6 校務基金管理委員會 3/13 行政會議 3/27 擴大行政會議
	三	四	3	4	5	6	7	8	9		
	四	五	10	11	12	13	14	15	16		
	五	六	17	18	19	20	21	22	23		
	六	七	24	25	26	27	28	29	30		
	七	八	31								
4月			1	2	3	4	5	6		4/3 民族掃墓節逢例假日補放假 4/4 兒童節、4/5 民族掃墓節 4/7-4/11 專科受理棄選 4/10 行政會議 4/10 畢業典禮籌備會 4/14-4/20 期中考週 4/21-4/27 多元學習週 4/24 校務會議、學務會議、專科教評會 4/24 研發會議、教師產業研習會議、彈性薪資及學術獎勵審查會	4/17 行政會議 4/24 校務會議
	八	九	7	8	9	10	11	12	13		
	九	十	14	15	16	17	18	19	20		
	十	十一	21	22	23	24	25	26	27		
	十一	十二	28	29	30						
5月						1	2	3	4	5/5-5/9 114-1 免學費及學雜費減免申請 5/8 行政會議、本位課程發展委員會 5/8 專科週會(研發處/畢業生就業座談會) 5/9 休退學學生退 1/3 學雜費截止 5/14 特殊教育推行委員會 5/15 校級輔導轉銜會議 5/15 專科週會 5/22 擴大行政會議、專科教評會 5/22 社團評鑑、 5/29 校課程委員會 5/30 端午節逢例假日補放假 5/31 端午節	5/15 行政會議 5/22 擴大行政會議
	十二	十三	5	6	7	8	9	10	11		
	十三	十四	12	13	14	15	16	17	18		
	十四	十五	19	20	21	22	23	24	25		
	十五	十六	26	27	28	29	30	31			
	十六	十七									
6月									1	6/2-6/6 114-1 轉科申請 6/2-6/15 在校生 113-2 填寫教學評量 6/5 行政會議、校務基金管理會 6/9-6/15 開放在校生網路選課 6/12 畢業典禮預演(志清堂) 6/13 休(退)學辦理截止 6/13 畢業典禮 6/16-6/22 期末考週 6/19 校務會議 6/19 專科教評會	6/5 校務基金管理會 6/12 行政會議 6/19 校務會議
	十六	十七	2	3	4	5	6	7	8		
	十七	十八	9	10	11	12	13	14	15		
	十八	十九	16	17	18	19	20	21	22		
	十九	二十	23	24	25	26	27	28	29		
	二十	二十一	30								
7月			1	2	3	4	5	6		7/3 行政會議	7/17 行政會議
			7	8	9	10	11	12	13		
			14	15	16	17	18	19	20		
			21	22	23	24	25	26	27		
			28	29	30	31					

備註：本行事曆如遇特殊情形或行政院人事總處假期處理政策有更動情形，得依法定程序調整之。