

# 國立臺東專科學校

## 108 學年度第 2 學期 第 3 次行政會議記錄(專科)

開會日期：109 年 3 月 4 日(星期三)上午 10 時 10 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室（五樓）

主 席：王校長○勝

紀錄：吳○洋

出席人員：詳如簽到簿(應到人數：22 人，實到人數：22 人，出席率 100%)

列席人員：教師會代表

### 壹、主席致詞：

一、再次提醒學生進入校園一定要量體溫，白天沒有量到的學生到學務處補量；晚上沒有量到的學生到進修部補量。

二、防疫小組會議已提案通過幫第一線防疫人員加保意外險，委由人事室及學務處校安中心協處理。

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(109 年 2 月 12 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關主席裁示事項、提案及臨時動議經業辦單位回復執行情形如下：

決議事項	回復單位	執行情形	決議
案由一、修正「國立臺東專科學校分層負責明細表各單位共同事項」案	人事室	業以 109 年 2 月 15 日東專人字第 1090001428 號書函知各單位查照，並公告於人事室網頁及秘書室法規彙編網站。	准予備查
案由二、修正「國立臺東專科學校員工加班（費）管制要點」第五點、第六點及第八點規定案	人事室	業以 109 年 2 月 15 日東專人字第 1090001427 號書函知各單位查照，並公告於人事室網頁及秘書室法規彙編網站。	准予備查
案由三、修正「國立臺東專科學校教師資格審查外審審查費支應標準」案	人事室	續提校務基金管理委員會審議。	准予備查
案由四、停止適用「國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點」案	人事室	書函(稿)已奉核，由文書組作業中，俟完成將公告於人事室網頁及秘書室法規彙編網站。	准予備查
案由五、停止適用「國立臺東專科學校創新育成中心專案人員報酬標準表」案	人事室	續提校務基金管理委員會審議。	准予備查

案由六、修正「國立臺東專科學校通識教育委員會設置辦法」案	通識教育中心	公告至通識教育中心網站	准予備查
案由七、修訂「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」第二、五、八、九條	研究發展處	公告於官網及法規會編公告，並寄給所有教師	准予備查
案由八、修正「本校 108 學年度第 2 學期行事曆」案	綜合業務組	教育部已於 109 年 02 月 11 日教育部臺教技(四)字第 1090019354 號回函核備，並公告於學校網站	准予備查

參、各單位工作報告：

單位	報告事項
教務處	<p><b>課務組</b></p> <p>一、109 年 2 月 19 日中央流行疫情指揮中心公告：</p> <p>大專校院：</p> <p>學校停課標準除報經教育部專案核准外，依以下原則辦理：</p> <p>(一)有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。</p> <p>(二)有2位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校(區)停課。</p> <p>(三)前述(一)至(二)之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。</p> <p>(四)醫事類專業科系依「醫、牙、護理、藥學及醫事檢驗復健相關科系學生實習場所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之作業原則」(教育部109年2月10日臺教高(五)字第1090016538號函)辦理。其他校外實習課依教育部109年2月11日臺教技通字第1090019309號函辦理。</p> <p>(五)學校遇停課情形，得縮減上課週數，採1學分18小時彈性修課，於週間或線上課程等補課方式辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。</p> <p>(六)當校園出現確診病例而實施停課時，得視疫情調查結果評估決定實際停課措施(如停課天數、對象)。</p> <p>學校應依上述原則，訂定學校停課補課及復課措施，併同應變計畫報教育部審查。</p> <p>若遇上述狀況發生：課務組將開放假日及夜間時段供各科補課(調代課)申請。</p>

單位	報告事項																																																												
	<p>二、108 學年度第 2 學期在校生人工加退選選課時間順延至 109 年 02 月 24 日(一)~109 年 03 月 11 日(三)止，請各科確實輔導科上學生正確選課。</p> <p>三、108 學年度第 2 學期延修生及在校生校際(校外)選課期程順延至 109 年 03 月 11 日(三)止，請各科協助通知研修生及有需要校際選課的學生注意選課及繳費期程！</p> <p>四、108-2 教學進度表尚有數名教師未上網填寫教學進度表：</p> <table><tr><th>開課班級</th><th>教師代碼</th><th>教師姓名</th><th>科目代碼</th><th>科目名稱</th><th>必選修別</th></tr><tr><td>5031A 園藝一(五)</td><td>100004</td><td>莊春惠</td><td>5000161</td><td>健康與護理(二)</td><td>共必</td></tr><tr><td>5041A 餐管一(五)</td><td>100004</td><td>莊春惠</td><td>5000161</td><td>健康與護理(二)</td><td>共必</td></tr><tr><td>5071A 食品一(五)</td><td>100004</td><td>莊春惠</td><td>5000161</td><td>健康與護理(二)</td><td>共必</td></tr><tr><td>5111A 商設一(五)</td><td>100004</td><td>莊春惠</td><td>5000161</td><td>健康與護理(二)</td><td>共必</td></tr><tr><td>5034A 園藝四(五)</td><td>104022</td><td>周欣宜</td><td>5030066</td><td>植栽設計</td><td>專選</td></tr></table> <p>請各科科辦幫忙督催一下，謝謝！</p> <p>五、108 學年度 第 1 學期未完成教學評量學生名單：</p> <table><tr><th>學生班級</th><th>學號</th><th>學生姓名</th></tr><tr><td>餐管一</td><td>1081040015</td><td>高重斌</td></tr><tr><td>建築一</td><td>1081060049</td><td>蔡振弘</td></tr><tr><td>餐管四(五)</td><td>1055040033</td><td>李 繡</td></tr><tr><td>文創二(五)</td><td>1055090002</td><td>周家瑜</td></tr><tr><td>文創二(五)</td><td>1075090003</td><td>張育慈</td></tr><tr><td>文創四(五)</td><td>1055070034</td><td>林茹云</td></tr><tr><td>商設一(五)</td><td>1085110003</td><td>劉峻佑</td></tr></table> <p>請各科科辦幫忙督催一下，謝謝！</p> <p>六、教學大樓各教室的數位講桌電腦系統已於 2/19(三)全面檢修完成： (詳附件 1)</p> <p>1、餐旅科教室二:投影機燈泡 NG，請科上盡速修理，以維護學生上課品質。</p> <p>2、建築科教室一：布幕 NG，請科上盡速修理，以維護學生上課品質。</p> <p>3、其餘教室有滑鼠 NG 及鵝頸麥克風 NG 損壞的部分，已統一於 2/25(二)全部換裝完成。</p>	開課班級	教師代碼	教師姓名	科目代碼	科目名稱	必選修別	5031A 園藝一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必	5041A 餐管一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必	5071A 食品一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必	5111A 商設一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必	5034A 園藝四(五)	104022	周欣宜	5030066	植栽設計	專選	學生班級	學號	學生姓名	餐管一	1081040015	高重斌	建築一	1081060049	蔡振弘	餐管四(五)	1055040033	李 繡	文創二(五)	1055090002	周家瑜	文創二(五)	1075090003	張育慈	文創四(五)	1055070034	林茹云	商設一(五)	1085110003	劉峻佑
開課班級	教師代碼	教師姓名	科目代碼	科目名稱	必選修別																																																								
5031A 園藝一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必																																																								
5041A 餐管一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必																																																								
5071A 食品一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必																																																								
5111A 商設一(五)	100004	莊春惠	5000161	健康與護理(二)	共必																																																								
5034A 園藝四(五)	104022	周欣宜	5030066	植栽設計	專選																																																								
學生班級	學號	學生姓名																																																											
餐管一	1081040015	高重斌																																																											
建築一	1081060049	蔡振弘																																																											
餐管四(五)	1055040033	李 繡																																																											
文創二(五)	1055090002	周家瑜																																																											
文創二(五)	1075090003	張育慈																																																											
文創四(五)	1055070034	林茹云																																																											
商設一(五)	1085110003	劉峻佑																																																											

單位	報告事項																																										
	<p>七、108-2 教師知能研習預計 3/18(三)13：30~16：10 辦理，敬請全體專任教師出席。</p> <p><b>綜合業務組</b></p> <p>一、108 學年度四技二專及五專各類簡章(四技申請入學、四技二專日間部聯合登記分發、四技二專甄選入學、優先免試、南區五專)目前綜合業務組辦理代售,有需要者請到本組購買。</p> <p>二、109 學年度特殊選才-青年儲蓄帳戶組本校原錄取人數 2 名，經學生統一選填志願並於 2/19(三)放榜，分發結果無人分發至本校。</p> <p>三、有關 108-1 新生入學獎助學金方案，定於 3/5(四)召開獎勵新生入學審查委員會議審查，預計 3 月底前辦理會計系統核銷發放。</p> <p>四、有關南區五專聯合招生委員會 109 學年度至國中端辦理入學制度宣導座談，本校受委託辦理 6 場，相關費用由該委員會支付，預計由綜合業務組人員前往，同時介紹及宣傳本校五專特色。</p> <p><b>註冊組</b></p> <p>一、108-2 尚未註冊名單業於 3/3(二)以 e-mail 寄予各科主任、助理及導師，煩請協助提醒尚未完成註冊繳費的同學務必於 3/13(五)前完成註冊程序。辦理就學貸款者，請將對保單送交學務處生輔組始完成註冊程序。如未依時完成註冊者，依本校學則規定予以退學。</p> <p>二、109 年應屆畢業生歷年成績預審表已通知班代領取，請各科主任及導師協助學生完成畢業學分預審作業。</p> <p>三、請各科協助轉知尚未申請 108-2 減免學雜費或變更減免身分之學生於 3/13(五)前向註冊組提出申請。</p> <p><b>教發中心</b></p> <p>高等教育深耕計畫經費與執行：</p> <p>一、109 年 2 月教育部將預先撥付 109 年第 1 期款（108 年獲補助經費之 30％），可追溯自 109 年 1 月 1 日起支用。中心已依來函協請主計室預先匡列各單位期初預算各單位辦理活動前請先完成公文簽核流程，並請以部訂指標優先執行。</p> <p>二、109 年高教深耕計畫第 1 期款經費(含附錄)執行情形如下表(更新至 109.02.26)</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>動支</th><th>動支率(%)</th><th>實支</th><th>實支率(%)</th><th>餘額</th></tr><tr><td>人事費</td><td>2,319,738</td><td>927,578</td><td>39.99</td><td>600,357</td><td>25.88</td><td>1,392,160</td></tr><tr><td>業務費</td><td>4,551,619</td><td>64,860</td><td>1.42</td><td>36,395</td><td>0.80</td><td>4,486,759</td></tr><tr><td>獎補助費</td><td>1,612,500</td><td>0</td><td>0.00</td><td>0</td><td>0.00</td><td>1,612,500</td></tr><tr><td>設備費</td><td>2,646,226</td><td>0</td><td>0.00</td><td>0</td><td>0.00</td><td>2,646,226</td></tr><tr><td>合計</td><td>11,130,083</td><td>930,508</td><td>8.36</td><td>605,787</td><td>5.44</td><td>9,968,575</td></tr></table> <p>三、教發中心已於 109 年 02 月 18 日將本校高等教育深耕計畫 108 年經</p>	經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額	人事費	2,319,738	927,578	39.99	600,357	25.88	1,392,160	業務費	4,551,619	64,860	1.42	36,395	0.80	4,486,759	獎補助費	1,612,500	0	0.00	0	0.00	1,612,500	設備費	2,646,226	0	0.00	0	0.00	2,646,226	合計	11,130,083	930,508	8.36	605,787	5.44	9,968,575
經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額																																					
人事費	2,319,738	927,578	39.99	600,357	25.88	1,392,160																																					
業務費	4,551,619	64,860	1.42	36,395	0.80	4,486,759																																					
獎補助費	1,612,500	0	0.00	0	0.00	1,612,500																																					
設備費	2,646,226	0	0.00	0	0.00	2,646,226																																					
合計	11,130,083	930,508	8.36	605,787	5.44	9,968,575																																					

單位	報告事項
	<p>費執行情形結案資料寄至教育部辦理結案。</p> <p>四、教育部於 2/26(三)來函通知本校技專校院高等教育深耕計畫第一部分主冊簡報審查相關事宜，簡報審查相關事宜如下：</p> <p>(一)時間：<u>109 年 3 月 9 日(星期一)13 時 35 分至 14 時 05 分</u>，請於簡報排定時間 30 分鐘前完成報到。</p> <p>(二)報到地點：社團法人台灣評鑑協會(100 臺北市中正區南海路 3 號5樓之1)，交通地圖：<a href="http://www.twaea.org.tw/about6.php">http://www.twaea.org.tw/about6.php</a>，簡報地點無安排接駁車或停車位，請自行前往。</p> <p>(三)出席人員：以 3 人為限，簡報人員由校長或校長指定人員擔任，請先於 <u>109 年 3 月 5 日(星期四)中午前</u>至「高教深耕管考系統」填報出席名單(網址：<a href="https://sprout.moe.edu.tw/">https://sprout.moe.edu.tw/</a>)。</p> <p>(四)有關本次簡報審查之「簡報」與「待釐清事項回復說明表」電子檔請於 <u>109 年 3 月 4 日(星期三)18 時前</u>至「高教深耕管考系統」上傳；紙本資料請 1 式 10 份於 <u>109 年 3 月 5 日(星期四)中午前</u>送達承辦單位社團法人台灣評鑑協會(非以郵戳為憑，紙本與電子檔內容需一致)。</p> <p>五、成果報告繳交情形(未繳交清單詳見附件 2)訂於每月 15 日寄出，請各計畫主持人確認，如有疑問煩請於資料寄出後 5 日內聯絡中心人員，以利本校成果資料彙整。</p> <p>六、108-2 學期課業學習輔導班已開放受理，並由電子郵件通知本校專任教師群，請各單位/中心主管協助確認教師申請課程輔導需求是否符合科/中心發展。</p> <p>補充說明：經校務研究同仁分析各科必修科目學生學習評量情形，本校二專部開設之建築構造學(建築科)、材料力學(建築科)、英文閱讀與寫作二(行銷科)及五專部開設之英文二(文創科)、基礎設計二(文創科)、物質科學-化學篇一(園藝科)、蔬菜栽培技術二(園藝科)等學科，於 107 學年第 2 學期不及格率高於 50%，歡迎以上授課教師申請本年度輔導課程及課輔小老師(同儕輔導)資源，以提昇相關學科學生學習成效，並提高課程的及格率。</p> <p>七、教發中心補助教師校外研習已開始受理申請，請科主任鼓勵教師參與校外研習提升教師專業知能，為能提升普及率每位教師每年以 3 次為限。</p> <p>八、以上訊息敬請單位主管協助轉知。</p>
學務處	<p><b>課外活動組</b></p> <p>一、新學期各項獎助學金已公告在學校首頁「獎助學金」專區，請各位老師多多宣傳並鼓勵學生申請。</p> <p>109 年夢想起飛勵學金實施要點已於 109 年 1 月 9 日完成修正，並公告於校園網頁，協請通知符合申請資格之同學，踴躍提出申請。短</p>

單位	報告事項																																																										
	<p>網址連結 <a href="https://reurl.cc/pDxYmx">https://reurl.cc/pDxYmx</a>。</p> <p>二、班會宣導：每周三下午 5、6 節課為「班會暨導師輔導時間」，敬請各班確實召開並填寫班會紀錄簿，於每周五放學前交回本組彙整。</p> <p>三、每週三下午 7、8 節課為「社團活動時間」，該時段切勿調、排課，請老師配合及注意，以確保學生社團活動權益。</p> <p>四、108-2 學期【導師】知能研習訂於 03/04(三)14 時至 17 時，假階梯教室(三)實施。</p> <table><tr><th colspan="4">108-2 學期【導師】知能研習 03/04(三)流程表</th></tr><tr><th>時間</th><th>課程</th><th>主講人</th><th>地點</th></tr><tr><td>1410- 420</td><td>校長致詞</td><td>校長</td><td rowspan="4">教學大樓 2 樓 階梯教室(三)</td></tr><tr><td>1420-1430</td><td>學務主任報告</td><td>學務主任</td></tr><tr><td>1430-1500</td><td>學務處各組工作報告及宣導</td><td>各組報告</td></tr><tr><td>1500-1700</td><td>專題講座 身心障礙者就業權益宣導暨 職場開發經驗分享</td><td>臺東縣政府社會處 諮輔中心</td></tr></table> <p>五、108-2 週會集畢業典禮時間：</p> <p>(一)5 月 13 日(星期三)下午為學生社團評鑑成果動靜態展演及學生會正副會長選舉。</p> <p>(二)6 月 4 日(星期四)下午為畢業典禮預演時間(畢業生、畢業班導師、表演團體及工作人員)；6 月 5 日(星期五)1330-1510 為畢業典禮以上時間為大型集會活動，請導師督促各班同學按時出席，避免因重大集會未到受記過處分。</p> <p>(三)專科週會預於 3/11(三)13010-1400 於誠樸校區操場實施，置重點於新型冠狀肺炎衛教宣導，協請導師及同學注意時間及人員管制。</p> <table><tr><th colspan="3">108-2 學期 第一次專科週會 03/11(三) 時間配當表</th></tr><tr><th>時間</th><th>課程</th><th>主講人</th></tr><tr><td>13 0-132</td><td>校長致詞</td><td>校長</td></tr><tr><td>1320-1400</td><td>新型冠狀肺炎衛教宣導 校園法治教育宣導 交通安全防衛駕駛 校內外獎助學金申請宣導</td><td>學生事務處</td></tr></table> <p>六、畢業團體照拍攝時間目前訂於 03/25(三)1400-1630，拍攝地點為誠樸校區操場(雨備場地：山形牆)，請一級主管、各班導師及各科師長踴躍參加。</p> <p>七、課外活動組 108-2 學期預辦理活動時程表：</p> <p>如欲辦理各項活動請先行調整，避免此時段相互衝突。</p> <table><tr><th colspan="5">課外活動組 108-2 學期活動、會議規劃表</th></tr><tr><th>活動時間</th><th>活動名稱</th><th>活動地點</th><th>承辦/協辦</th><th>備註</th></tr><tr><td>03/04(三) 1400- 700)</td><td>導師知能研習</td><td>教學大樓 2 樓 階梯教室三</td><td>課外活動組 (學務處各組)</td><td></td></tr><tr><td>03/11(三) (1310-1610)</td><td>專科週會</td><td>志清堂</td><td>課外活動組</td><td></td></tr><tr><td>03/18(三)</td><td>社團菁英幹部</td><td>教學大樓 2 樓</td><td>課外活動組</td><td></td></tr></table>	108-2 學期【導師】知能研習 03/04(三)流程表				時間	課程	主講人	地點	1410- 420	校長致詞	校長	教學大樓 2 樓 階梯教室(三)	1420-1430	學務主任報告	學務主任	1430-1500	學務處各組工作報告及宣導	各組報告	1500-1700	專題講座 身心障礙者就業權益宣導暨 職場開發經驗分享	臺東縣政府社會處 諮輔中心	108-2 學期 第一次專科週會 03/11(三) 時間配當表			時間	課程	主講人	13 0-132	校長致詞	校長	1320-1400	新型冠狀肺炎衛教宣導 校園法治教育宣導 交通安全防衛駕駛 校內外獎助學金申請宣導	學生事務處	課外活動組 108-2 學期活動、會議規劃表					活動時間	活動名稱	活動地點	承辦/協辦	備註	03/04(三) 1400- 700)	導師知能研習	教學大樓 2 樓 階梯教室三	課外活動組 (學務處各組)		03/11(三) (1310-1610)	專科週會	志清堂	課外活動組		03/18(三)	社團菁英幹部	教學大樓 2 樓	課外活動組	
108-2 學期【導師】知能研習 03/04(三)流程表																																																											
時間	課程	主講人	地點																																																								
1410- 420	校長致詞	校長	教學大樓 2 樓 階梯教室(三)																																																								
1420-1430	學務主任報告	學務主任																																																									
1430-1500	學務處各組工作報告及宣導	各組報告																																																									
1500-1700	專題講座 身心障礙者就業權益宣導暨 職場開發經驗分享	臺東縣政府社會處 諮輔中心																																																									
108-2 學期 第一次專科週會 03/11(三) 時間配當表																																																											
時間	課程	主講人																																																									
13 0-132	校長致詞	校長																																																									
1320-1400	新型冠狀肺炎衛教宣導 校園法治教育宣導 交通安全防衛駕駛 校內外獎助學金申請宣導	學生事務處																																																									
課外活動組 108-2 學期活動、會議規劃表																																																											
活動時間	活動名稱	活動地點	承辦/協辦	備註																																																							
03/04(三) 1400- 700)	導師知能研習	教學大樓 2 樓 階梯教室三	課外活動組 (學務處各組)																																																								
03/11(三) (1310-1610)	專科週會	志清堂	課外活動組																																																								
03/18(三)	社團菁英幹部	教學大樓 2 樓	課外活動組																																																								

單位	報告事項				
	(1500-1700)	研習講座(一)	階梯教室三	(學生會/社團)	
	<b>03/25(三)</b> <b>(1400-1630)</b>	<b>畢業班團體照</b> <b>(行政主管、各科師長)</b>	<b>操場或山形牆</b>	<b>課外活動組</b> <b>畢聯會</b>	
	04/09(四) (1200-130 )	學務會議	教學大樓 2 樓 階梯教室三	課外活動組 (學務處各組)	
	04/15(三) (1500-1700)	社團菁英幹部 研習講座(二)	教學大樓 2 樓 階梯教室三	課外活動組 (學生會/社團)	
	04/22(三) 1000-1130)	畢業典禮 籌備會議	行政大樓 5 樓 502 會議室	課外活動組 (行政單位)	
	04/29(三) (1500-1700)	人才培育講座	教學大樓 2 樓 階梯教室三	課外活動組 (學生會/社團)	
	05/06(三) (1200-1530)	熱血青春玩市集 (二手市集)	教學大樓 1 樓 川堂區	課外活動組 (學生會/社團)	
	<b>05/13(三)</b> <b>(1310-1710)</b>	<b>108 學年社團評鑑</b> <b>暨成果動靜態展</b> <b>週會活動</b>	<b>志清堂</b>	<b>課外活動組</b> <b>(學生會/社團)</b>	
	05/28(四) (1210-1310)	學務暨導師會議	教學大樓 2 樓 階梯教室三	課外活動組 (學務處各組)	
	<b>06/04(四)</b> <b>(1310-1710)</b>	<b>108 級</b> <b>畢業典禮預演</b>	<b>志清堂</b>	<b>課外活動組</b> <b>(學務處各組)</b>	
	<b>06/05(五)</b> <b>(1330-1530)</b>	<b>108 級</b> <b>畢業典禮</b>	<b>志清堂</b>	<b>課外活動組</b> <b>(學務處各組)</b>	
<b>衛保組</b> 一、精勤校區回收場與垃圾子車主要是以教學大樓學生所製造的垃圾為主，各科若有大型廢棄物或垃圾要丟，請通知衛保組與總務處討論適合棄置地點，避免造成資源回收廠髒亂，感謝各科的協助。 二、本學期精勤校區垃圾場開放時間為每天中午 12:30 至 13:00，下午 15:00 至 15:20，請各科配合。若有需要於開放時間外倒資源回收垃圾，請指導老師至衛保組借資源回收場鑰匙，並做好回收工作。 三、預防武漢肺炎，請同仁勤洗手，並保持教室通風，若有咳嗽及發燒症狀，請盡快就醫。					
<b>總務處</b>	<b>營保組</b> 一、108 年校長室整修工程施工中 二、108 年改善教學環境及提升教學品質計畫書—照明節能省電汰換計畫教育部補助 300 萬元，採購於 1 月 10 日已決標，目前履約中，進行安裝前置作業，預計汰換綜合教學樓、行政圖資樓、學生綜合樓、專科學生宿舍、舊畜保科館、行銷流通科館、傳達室、行政大樓、誠樸樓 1-2 樓、音美樓、化工樓、精勤樓 1-3 樓等空間 T5、T8 燈管及省電燈泡照明為 LED 燈具照明。 三、108 年改善教學環境及提升教學品質計畫書—照明節能省電汰換計畫(第 2 次採購)為標餘款再發包，採購於 2 月 27 日已決標，目前履約中，進行安裝前置作業，預計汰換校史館 2 樓、建築科館、園藝				

單位	報告事項
	<p>科館、園藝科造園實習工場、動機科館、餐旅科烹調教室、特教生活教室、食品科技科館 1-2 樓、家政科館、圖書分館、創意商品設計科館（原文創科館）、農機科館、農機科機車檢定場、園藝科風雨教室、游泳池、志清堂等空間 T5、T8 燈管及省電燈泡照明為 LED 燈具照明。</p> <p><b>事務組</b></p> <p>一、開學前 2 校區公共區域噴藥消毒於 2 月 16 及 23 日辦理完成，另臺東縣環境保護局為本次新冠病毒防制，於 2 月 20 日進入高職部校區（1F 走道、牆面、洗手台、運動設施）辦理環境消毒作業。</p> <p>二、有關校務基金資本門採購案，依國立臺東專科學校資本門儀器設備採購進度控管辦法第 3 點第 4 款規定，請各單位應於 6 月底前將全年度資本門預算完成請購，未能完成請購者，將由主計室收回分配數，請各單位注意辦理。</p> <p>三、請各單位配合採購設備（萬元以上）案，非屬設備之耗材、必要配件，勿一併列入請購。</p> <p><b>環境安全衛生組</b></p> <p>一、節能減碳</p> <p>（一）經濟部公告「政府機關及學校用電效率管理計畫」，並持續督導政府機關及學校用電效率管理執行情形，計畫期程為 109 至 112 年並自 109 年 1 月 1 日起實施，計畫核定本校節電目標：本校基期年（106 年）EUI 值為 30.3，109 至 112 年 EUI 值不得高於 30.3、節電目標量：以不超過基準年（106 年）總用電量 2,771,682 度為目標，敬請全體同仁配合並協助隨手關閉不必要之冷電、空調與電源。計畫已公告於本校網站/總務處/環境安全衛生組/「校園節能減碳」網頁下。</p> <p>（二）為有效降低本校用電量，奉校長裁示：邀集相關同仁（總務處主任、營繕組長、環安衛組長、高職部主任、高職部實習組長、電機科召集人、電機工程科主任）全面檢視校園各實習/驗場所高耗能設備及寒假期間各校舍用電情況，以期提升用電效率，已於 109 年 2 月 19 日完成檢視作業，並由檢視同仁提供各單位相關用電及改善建議，俟檢視結果經核示後，再行知會各單位主任並於本校網頁公告周知。</p> <p>二、教育部 108 年「大專校院校園職業安全衛生管理制度/系統輔導暨驗證認可計畫」輔導，第三次輔導審核時間訂於 109 年 3 月 27 日下午 1 時 30 分，請各實驗室、實習（驗）場所配合事項如下：</p> <p>（一）委員第三次輔導仍有機會親臨實驗室、實習（驗）場所，請各負責人督導所轄實驗室、實習（驗）場所各項規範符合職安法各項規定及保持場所清潔、衛生，已達成本校職安驗證成功之目標。</p> <p>（二）填寫本校「安全衛生自動檢查計畫」之附件二「自動檢查計畫表」，及依據本校「實習、實驗場所危害辨識及風險評估作業程序」填寫「實習、實驗場所安全衛生風險評估表」，並於 3 月 13 日前將核章後紙本併同電子檔案繳回環安衛組彙整，前揭「自</p>

單位	報告事項
	<p>動檢查計畫表」、「實習、實驗場所安全衛生風險評估表」內容及說明，本組另行以電子郵件通知各實驗室、實習(驗)場所負責人。</p> <p>三、3月份職護臨校服務時間為3月5日、13日下午2時整、3月20日上午10時30分及下午2時整；職醫第一季臨校服務時間為3月13日下午2時整(搭配職護)，將優先安排母性保護者、工作負荷較高之同仁進行個別面談諮詢，若同仁有健康方面諮詢需求，也可以電話或電子郵件聯絡環安衛組預約諮詢時間。</p> <p>四、本校109年度作業環境監測，前已奉准委託社團法人中華民國工業安全衛生協會辦理，環安衛組前已調查本校各實習(室)場所，並依據勞工作業環境監測實施辦法實施通報。本校環境監測計畫已依規定公告揭示於勞動部職業署網頁，委外協會將擇期至本校辦理粉塵、有機溶劑、特定化學物質及二氧化碳檢測工作。</p> <p>五、109年第1季環境保護暨職業安全衛生管理委員會，訂於109年3月18日下午3時30分，假誠樸校區行政大樓502(5樓)會議召開，敬請委員會委員撥冗準時出席。</p> <p>六、109年度上半年環境教育定於109年3月12日下午1時至3時，假本校志清堂實施，敬請本校教職員工(專科部教師除外)務必參加，以符合環境教育法第十九條及第二十四條之一規定，避免受罰。</p> <p>七、本校109年度使用中化學品盤點及囤積廢棄化學品清查作業，已於109年2月20日以E-mail函知各科主任及承辦同仁，惠請辦理「使用中化學品盤點及囤積廢棄化學品清查作業」，並於108年3月20日(星期五)前，將盤點及清查結果擲交本組，以利彙核後向主管機關申報使用中化學品，並預定於6月初清運廢棄化學品清至成大環資中心處理。</p> <p>八、為因應各實/習驗場所老舊滅火器汰換需求，本組前於109年2月26日函請各單位提出「109年上半年度老舊滅火器汰換需求」，並請於3月2日下班前回復本組，以利統一汰換。</p>
研發處	<p><b>實習就業組</b></p> <p>一、109年度第1梯次全國技術士技能檢定學科考試在3/15(日)舉辦，請協助提醒學生應考時間，若尚未收到準考證者，團體報名者請洽研發處；個別報名者請洽受理報名單位財團法人技專校院入學測驗中心基金會(服務電話：0800-360-800)。</p> <p>二、另為因應「COVID-19」(武漢肺炎)疫情，應檢人請一律自備並佩戴口罩入場應試。如應檢人已有發燒【額溫<math>\geq 37.5^{\circ}\text{C}</math>或耳溫<math>\geq 38^{\circ}\text{C}</math>】、咳嗽或呼吸道感染症狀等不適症狀者，建議儘速就醫、在家休養，如仍需參與檢定者，請務必自備並全程佩戴口罩。</p> <p>三、109上半年度臺東地區的即測即評及發證，在校生檢定，全國技能檢定的報考資訊如附件。</p>

單位	報告事項					
	編號	承辦單位	梯次	報名起迄	測試日期(起)	開辦職類
	1	臺東高商	2	03/09~03/13	04/18(起)	1.丙級_11800_電腦軟體應用 2.乙級_11800_電腦軟體應用
	2	國立臺東專科學校	1	04/29~05/08	06/21(起)	1.丙級_02000_汽車修護 2.丙級_02800_工業電子 3.丙級_17100_裝潢木工 4.丙級_18300_車床-車床頂 5.乙級_11700_數位電子
	3	臺東高商	3	05/18~05/22	06/29(起)	1.丙級_11800_電腦軟體應用 2.丙級_17300_網頁設計 3.丙級_20600_飲料調製
臺東區即測即評及發證報名考試						
	編號	檢定類別	梯次	報名起迄	學科考試	開辦職類
	1	在校專案檢定(工業類)	1	--	04/12(日)	詳見簡章
	2	在校專案檢定(商業類)	1	--	05/23(六)	詳見簡章
	3	全國技術士檢定	1	--	03/15(日)	詳見簡章
	4	全國技術士檢定	2	04/28~05/07	07/12(日)	詳見簡章
在校生與全國檢定報名與考試時間						
四、在校生(工業類)學科考試目前仍依照簡章預定的日期 4/12(日)舉辦；在校生(商業類)學科仍依照簡章預定的日期 5/23(六)舉辦。						
<b>研究產學組</b>						
一、國立臺東大學產學營運暨推廣教育處辦理「2020 國立臺東大學學生三創競賽(東區)」活動，即日起至 3 月 26 日(四)東大收理報名，相關資料已敬惠各科及公告於官網。						
二、有關 109 學年度「補助技專校院辦理教師產業研習研究計畫」教育部已於 2/26 來函通知申請，說明如下：						
1. 本計畫主要補助深耕服務的代課費及深度服務研習的相關業務費，依教育部規定提報計畫前要先提送各校「教師研習推動委員會」完成審議，故本校排定 4 月 15 日下午 14:00 於 502 會議室召開審查會，請有意願申請計畫的科及教師應於 4 月 13 日中午前將完整計畫含備齊相關資料送研發處彙整，並請各科(中心)主任(當然委員)參加 4 月 15 日當日之審查會，以利本校計畫能於 4 月 30 日寄達教育部。						

單位	報告事項
	<p>2. 有關教師產業深耕服務，研發處於 2 月 12 日完成修法，若教師提報計畫爭取教育部補助，則免廠商 12 萬回饋金的規定，故建議各科教師踴躍申請本計畫於 109-1 或 109-2 學期進行產業研習，若未獲教育部補助，則本校得由深耕計畫進行補助。</p> <p>3. 相關資料及規定已 mail 給所有教師參考並公告週知。</p>
圖資中心	<p>一、寒假期間延長圖書借閱日期<b>延長</b> 為便利讀者寒假期間借還書，教職員工自 108 年 11 月 07 日至 108 年 12 月 11→<b>28</b> 日、專科學生自 108 年 12 月 10 日至 109 年 1→<b>2</b> 月 14 日、高職學生自 108 年 12 月 26 日至 109 年 2→<b>3</b> 月 12→<b>5</b> 日借書，還書日期均為 3 月 2→<b>23</b> 日。</p> <p>二、圖書館「108 學年度第 12 學期初期志工招募活動」開跑囉！歡迎大家踴躍參加。</p>
進修部	<p><b>教務組</b></p> <p>一、109 學年園藝科公費班筆試已於 2 月 22 日 9 點至 10 點 40 分在共同教室一辦理完畢，報名人數 25 人，實際到考人數 22 人，缺考 3 人。</p> <p>二、109 年臺東縣榮民服務處第 1 季屆退官兵權益說明會暨就業媒合活動，已於 2 月 25 日上午 10 點至 12 點在榮服處辦理宣導完畢。</p> <p>三、2 月 25 日至 3 月 2 日為 109 學年園藝科公費班第二次招生報名，3 月 7 日為 109 學年園藝科公費班第二次招生筆試。</p> <p><b>學務組</b></p> <p>一、108-2 夜二專開學典禮已於 3 月 2 日 19:00-19:30 在山形牆辦理完畢。</p> <p>二、預計 3 月份辦理 108-2 夜二專急救及性平講座。</p> <p><b>推廣組</b></p> <p>一、109 年度荷重在 1 公噸以上之堆高機操作人員安全衛生教育訓練班第 01 期，授課時間 109 年 03 月 20 日至 03 月 22 日，籌辦單位：動力機械科，報名日期即日起至 109 年 03 月 11 日 12 時止。</p> <p>二、109 年度(吊升荷重在三公噸以上)移動式起重機(伸臂可伸縮式)操作人員安全衛生教育訓練暨職安講習輔導班-授課時間 109 年 03 月 27 日至 109 年 04 月 19 日，籌辦單位：動力機械科，報名日期即日起至 109 年 03 月 12 日中午 12 時止。</p> <p>三、109 年度中餐烹調丙級證照班-授課時間-授課時間 109 年 05 月 17 日至 109 年 07 月 19 日，籌辦單位：食品科技科，報名日期即日起至 109 年 05 月 04 日中午 12 時止。</p> <p>四、教育部 109 年度樂齡大學計畫，計畫申請案 3 月 10 日前送件。</p> <p><b>原技中心</b></p>

單位	報告事項																																	
	<p>一、原住民技藝中心於開學後重新整理原住民族學生基料，掌握原民學生學習狀況，包括期中預警、休學及退學狀況。</p> <p>二、108 學年度上學期「發展與改進原住民技職教育計畫」已執行完畢，預定於 109 年 3 月 31 日前繳交成果報告及經費收支結算。</p> <p>三、開學後改選原住民族學生社團。</p>																																	
秘書室	秘書室依據本室於中華民國 108 年 07 月 04 日第 1082102063 號簽核辦理，為彙整 108 年度校務發展計畫 1-12 月執行情形，並已於 109 年 02 月 27 日下午 18 時 33 分以電子郵件方式提醒各單位繳交狀況，敬請尚未繳回單位盡速繳至交秘書室。																																	
人事室	<p>一、108 學年度第 2 學期教師評審委員會議期定於 109 年 3 月 25 日(星期三)召開，請各科議案配合上開議期於同年月 18 日前逕送人事室彙整，逾期者，則列入下次會議審議。</p> <p>二、108 學年度第 2 學期子女教育補助費受理申請至 109 年 3 月 31 日止，其申請表請逕至本校人事室網頁【學校首頁－行政單位－人事室－各類表格-子女教育申請】下載。</p> <p>三、109 年 2 月份本校人員異動情形：</p>																																	
	<table><tr><th>姓名</th><th>異動類別</th><th>原職單位及職務</th><th>新職單位及職務</th><th>生效日期</th></tr><tr><td>劉譯翔</td><td>辭職</td><td>總務處技術員</td><td></td><td rowspan="2">109/2/1</td></tr><tr><td>黃復華</td><td>退休</td><td>高職部畜保科技士</td><td></td></tr><tr><td>張靖佳</td><td>新進</td><td></td><td>進修部專案助理</td><td rowspan="2">109/2/3</td></tr><tr><td>王智慧</td><td>新進</td><td></td><td>高職部畜保科技士職務代理人</td></tr><tr><td>陳家慧</td><td>新進</td><td></td><td>學務處衛保組護理師 聘用職務代理人</td><td>109/2/10</td></tr><tr><td>蘇玉畢</td><td>新進</td><td></td><td>學生事務處衛保組部 分工時護理人員</td><td>109/2/25</td></tr></table>	姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期	劉譯翔	辭職	總務處技術員		109/2/1	黃復華	退休	高職部畜保科技士		張靖佳	新進		進修部專案助理	109/2/3	王智慧	新進		高職部畜保科技士職務代理人	陳家慧	新進		學務處衛保組護理師 聘用職務代理人	109/2/10	蘇玉畢	新進		學生事務處衛保組部 分工時護理人員	109/2/25
	姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期																													
	劉譯翔	辭職	總務處技術員		109/2/1																													
	黃復華	退休	高職部畜保科技士																															
	張靖佳	新進		進修部專案助理	109/2/3																													
	王智慧	新進		高職部畜保科技士職務代理人																														
	陳家慧	新進		學務處衛保組護理師 聘用職務代理人	109/2/10																													
	蘇玉畢	新進		學生事務處衛保組部 分工時護理人員	109/2/25																													
	<p>四、109 年 2 月份本校章則訂定及修正，已放置本校人事室網站/法令及規章：</p> <p>(一) 修正「國立臺東專科學校員工加班（費）管制要點」第五點、第六點、第八點，並以 109 年 2 月 15 日東專人字第 1090001427 號書函知各單位查照。有關加班重點規定摘錄：</p> <p>1、經單位主管依實際業務需要覈實指派延長工作者，應事先於差勤系統填報加班單，並經一級主管同意後，始得加班。</p> <p>2、一般加班每月不超過 20 小時。</p> <p>3、適用勞動基準法同仁未經許可，不得於例假加班；如業務需要，經當事人同意例假加班者，應事先填列「本校例假日調移申請單」經單位主管核章後送人事室留存及辦理差勤系統調移作業。</p>																																	

單位	報告事項
	<p>4、編制內同仁依規定經指派加班，得選擇在加班後1年內補假；適用勞基法同仁每月最後1日累計加班時數超過8小時，次月未休畢前不得申請加班。如因公務無法補休者，其所需加班費用由單位業務費勻支，或由當事人當年度之年終工作獎金扣抵減發。</p> <p>(二)修正「國立臺東專科學校分層負責明細表各單位共同事項)」部分規定，並以109年2月15日東專人字第1090001428號書函知各單位查照。有關分層負責共同事項重點規定摘錄：</p> <p>1、請假及差假：</p> <p>(1)一級主管請假、休假、公假、公差、公出登記及加班案件：校長核定。</p> <p>(2)教職員工4日以上之請假、休假、出差請示案件：校長核定。</p> <p>(3)教職員工(不含單位一級主管)未滿4日之請假、休假、出差請示案件及公出登記案件：單位一級主管核定。</p> <p>2、加班：</p> <p>(1)教職員工(不含單位一級主管)每月加班超過20小時之申請案件：校長核定。</p> <p>(2)教職員工(不含單位一級主管)每月加班20小時以下之申請案件：單位一級主管核定。</p> <p>3、採購案件：</p> <p>(1)10萬元以上採購請示、核銷案：校長核定。</p> <p>(2)未滿10萬元以下採購請示、核銷案：校長授權核章。</p> <p>1萬元以上至未滿壹拾萬元：校長甲章由副校長核章。</p> <p>1萬元以下：校長乙章由秘書室主任核章。</p> <p>配合上開規定修正，刪除「公假案件均應先送人事室、主計室或教務處、事務組等有關單位」文字，準此，有關公(差)假公文免會人事室及主計室，一級主管或同仁4日以上陳校長核定，未滿4日由單位一級主管核定即可。請於奉核後，至本校差勤系統申請公(差)假併同檢附奉准之簽文及附件，循差勤系統程序辦理。</p> <p>五、宣導事項</p> <p>(一)關於公務人員在公民投票程序中應恪守之行政中立規範，茲以公務人員應忠實推行政府政策，服務人民。對於公提案自應保持行政中立，依服務法第5條、第19條及中立法整體規範意旨，公務人員除應遵守中立法第10條及同法施行細則第7條規定外，亦不得「動用行政資源」、「利用職務關係」、「影響公務執行」或「使用職銜名器」支持或反對特定公民投票案(包含公投之提案、連署及投票)；又參照中立法第9條第2項規定，所稱行政資源，係</p>

單位	報告事項
	<p>包括行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等。(教育部 109 年 2 月 17 日臺教人(一)字第 1090020275 號書函轉銓敘部 109 年 2 月 10 日部法二字第 1094898588 號函)</p> <p>(二) 鑒於過去曾發生政府發放急難救助或防疫物資，遭侵占或挪用之情事，請遵照行政院頒「物品管理手冊」等相關規定，謹慎處理防疫物資採購及發放，預先檢視其領取資格登記或物品管理、使用等相關作業流程，確保物資公平分配，並覈實簽收及登錄管理，避免遭挪用或侵占情事。(教育部 109 年 2 月 21 日臺教政(一)字第 1090025748 號書函轉法務部廉政署 109 年 2 月 19 日廉政字第 10907002070 號書函)</p> <p>(三) 因應國際間 COVID-19(武漢肺炎)疫情持續擴大，並審酌武漢肺炎國外疫情狀況變化快速，爰依據中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）本（109）年 2 月 24 日公佈之具感染風險民眾追蹤管理機制及本年 2 月 26 日公佈之國際旅遊疫情建議等級，基於個人健康避免遭受感染及降低國內防疫負擔等考量，自本年 2 月 27 日起，前往第一級注意(Watch)及第二級警示(Alert)國家、地區（含轉機）者：依指揮中心規定，回國後需實施自主健康管理 14 天，除因公奉派前往外，若非必要，避免前往，如仍前往者，屬可歸責當事人情事，不核給不列入年度病假日數及考績計算之病假。如需請假，依各類人員請假規則規定以休假、事假、病假或加班補休等假別辦理。(行政院人事行政總處 109 年 2 月 26 日總處培字第 1090027582 號函)</p> <p>(四) 高中職(含)以下學校及相關教育機構（短期補習班、幼兒園及兒童課後照顧服務中心等）之學生家長，於學校因 COVID-19(武漢肺炎)疫情停課期間，如有照顧學童之需求，除得依現行各類人員所適用之請假規定以事假(家庭照顧假)、休假或加班補休辦理外，可比照延後開學期間之應變措施，家長得請防疫照顧假，其申請對象、薪資及其他相關權益等之處理亦比照該措施之規定辦理。（嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 109 年 2 月 27 日肺中指字第 1090030116 號函）</p>
主計室	<p>本校校務基金 108 年度收支執行決算為實質短絀，急須改善收支未能平衡的現況。</p> <p>依教育部所訂之「國立大專校院校務基金管理及其監督辦法」(下稱管監辦法)第 23 條第 1 項規定略以，學校校務基金及各項自籌收入之執行…如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫…。</p> <p>經查本校已訂有「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」(民國</p>

單位	報告事項
	<p>107 年 06 月 06 日校務基金管理委員會會議修正通過，詳<a href="#">附件一</a>），爰各項開源節流措施仍依照該要點執行。</p> <p>惟為積極改善本校校務基金收支失衡而實質短絀之財務現況，特依管監辦法另擬訂 109 年度經資門經費緊縮方案(詳<a href="#">附件二</a>)，經 109 年 02 月 26 日 109 年度經資門經費緊縮會議通過，已續提校務基金管理委員會審議。</p>
裁示	一、請各位主管差假、授權依照人事室所訂定的「國立臺東專科學校分層負責明細表各單位共同事項」規定，核銷仍須簽會主計室，請假、出差假則依規定可由各單位主管直接處理。

#### 肆、討論事項：

案由一 (提案單位：秘書室)  
修正「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」第一條、第二條及第七條，請審議。

說明：

- 一、根據秘書室 109 年 2 月 20 日第 1092100418 號簽核辦理。
- 二、為力求法規完整性，經查國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法第二條規定「本委員會置委員若干人，…」，另外校務研究發展推動委員會之委員任期尚未明訂，故宜釐清。修正本校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法第一條、第二條及第七條增訂及修正。
- 三、本案於 108 年 2 月 17 日秘書室室務會議討論通過，並經秘書室 109 年 2 月 20 日第 1092100418 號簽，奉鈞長裁示提送行政會議審議。
- 四、檢附資料：
  - (一)[附件 1-1](#)：秘書室 109 年 2 月 20 日第 1092100418 號簽核。
  - (二)[附件 1-2](#)：109 年 2 月 17 日秘書室室務會議會議紀錄（節錄版）。
  - (三)[附件 1-3](#)：「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」修正條文對照表。
  - (四)[附件 1-4](#)：「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」（草案）。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(10:50)

## 國立臺東專科學校開源節流措施實施要點

民國 103 年 1 月 22 日校務基金管理委員會會議通過  
民國 105 年 8 月 11 日校務基金管理委員會會議修正通過  
民國 107 年 06 月 06 日校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為促使各單位力行開源節流措施，以撙節各項支出及增加校務基金自籌收入，提升校務基金財務執行績效，特訂定「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、開源具體措施：

(一)盱衡產業發展趨勢及結合地區特色，增設具競爭力科、班及研習課程，提高學生人數，以增加學雜費及推廣教育收入。

(二)產業育成與技術移轉：

1、有效運用校內資源協助產業升級提高競爭力，並落實校內研發成果移轉為產業界所用，獲取回饋金、技轉金或股票收入等。

2、協助新創事業創新育成，結合研發處人力，爭取企業之產學合作計畫、技術服務、業界科專及國家重點計畫等之研發成果技術移轉。

(三)積極爭取教育部「競爭型計畫」及其他政府部門提供之專案計畫等競爭型補助經費。

(四)根據地方需求，組織研究團隊撰寫計畫，主動向相關單位爭取經費。

(五)以使用者付費為原則，作為提供教職員生各項活動、設施之處理方式。

(六)充分利用學校設備及場地，提供對外服務，場地出借等。

(七)規劃適當地點委外設置便利商店、師生餐廳及相關餐飲等服務業，收取經營權利金，增加財源。

(八)各單位應定期檢討現行各項收入，訂定或調整合理收費標準。

(九)利用校慶、教學成果展等各種活動機會宣揚辦學績效，提升校友及各界對本校捐贈助學意願。

三、節流具體措施：

(一)人事費：

1、檢討各單位合理編制員額：由人事室及教務處定期檢討後提報校長核定，遇有超額者採取退而不補或移撥人員方式。

2、持續精減組織架構：定期檢討各行政單位業務功能，減少不必要的組別。

3、配合政府政策，技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。

4、加班之核准，應從嚴從實，除專案計畫依其性質得核支加班費者外，一律採補休方式。

5、出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，往返行程以不超過一日為原則，行程當日為半日者，雜費減半支給。

6、各科開課應訂定最高標準時數，以控管教學成本。

(二)執行節約能源行動計畫並控制電話費額度：

1、年度用電及用油績效目標依本校「節能減碳實施要點」執行。

2、電話費以不超過前一年度費用為原則。通話時間設定為3分鐘，除一、二級單位提供一線電話撥打長途外，餘有特殊需求者，應說明原因及開放期間，經首長簽准後開放。

(三)工程與財物採購：

1、對大宗共同使用財物，依「中央機關共同供應契約集中採購」規定實施集中採購。其他財物之採購，應參酌以往成交價格及目前物價水準辦理。

2、建立物品、水電材料等採購程序及領用制度，例如全年以單價標的採購，分批向廠商領用方式辦理，以量制價節省經費及有效掌控使用數量撙節開支。

3、影印機等辦公室事務機具以租用為原則。

4、工程設計以實用為原則，並採用普遍規格與材料，以降低施工及維護成本；預算必須詳加審核，不得任意變更計畫或追加預算，發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，不得動支。

(四)資源整合與共享：

1、建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業審查，避免重複購置，例如影音圖書經費、電腦軟、硬體設備經費，由圖書資訊中心統籌辦理；營繕水電、工程設計，由總務處統籌辦理。

2、設備與場地等設施以發揮使用效能為原則，各單位應訂定設備與場地借用管理要點，建立資源共享觀念，避免閒置。

(五)其他

1、全面推行辦公室無紙化，以電腦線上簽核系統處理公文陳核及會辦；開會儘量以簡報方式呈現及email傳閱開會通知、會議紀錄。

2、非必要考察、研討及觀摩，均應停辦。

3、各式會議除逾用餐時間得供應便當外，不供應點心、水果及飲料。

4、各單位文具用品應指派專人請購、控管，避免為消耗預算，重複請購。

5、各種慶典以樸實莊重為原則，不得鋪張浪費。

6、外聘講座得依實際需要支給交通費及住宿費，不支給雜費。

四、本要點各項開源節流措施執行成果，除總務處依本校節能減碳實施要點進行獎懲或列入考績，各單位得提出開源節流改善或創新建議，研擬具體措施及預期效益，陳請校長核定後辦理，有具體成效者，依相關獎勵規定予

以敘獎或列入考績。

五、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 附件二

### 國立臺東專科學校校務基金 109 年度經資門經費緊縮方案

109 年 02 月 26 日 109 年度經資門經費緊縮會議通過

一、緣起：本校校務基金 108 年度收支執行決算為實質短絀 1,512 萬 1,309 元，主要原因為：

(一)少子女化，生源減少，學生人數減少，致學雜費收入較預算數減少 1,492 萬 5,175 元。

(二)教師升等及人員進級等，致人事費用增加。

(三)支付學生獎助金較多等。

急須改善收支未能平衡的現況。

二、依據：因本校校務基金 108 年度收支執行決算為實質短絀，依教育部所訂之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(下稱管監辦法)第 23 條第 1 項規定：「學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。」

經查本校已訂有「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」(民國 107 年 06 月 06 日校務基金管理委員會議修正通過，詳附件一)，爰此，各項開源節流措施仍依照該要點執行。

惟為積極改善本校校務基金收支失衡而實質短絀之財務現況，特依管監辦法另擬訂本方案，以利各單位遵行撙節支出而達維持收支平衡或有賸餘之目標。

三、109 年度經資門經費緊縮因應：

(一)維持教學品質：

1. 108-2 學期(109 年 3 月~109 年 7 月)各科規劃課程仍照常實施。

2. 109-1 學期(109 年 9 月~110 年 1 月)視各科招生狀況自行調整課程；請善用微學分多元學習方案，鼓勵各科教師開設(單/跨領域)微學分課程。

3. 開課原則會依規定處理(請教務處妥處)。

(二)各經費節約緊縮如下：

1. 人力評估：進行行政人力評估實施計畫，以合理分配人力及彈性運用人力等。

## 2. 經常門經費：109 年度縮減支出項目內容

- (1). 各單位基本需求經費緊縮 20%~30%、
- (2). 公共關係費較 108 年度實支數緊縮 20%、
- (3). 績效及競爭型經費較 108 年度實支數緊縮 20%、
- (4). 全校水電、電話及網路費較 108 年度實支數緊縮 14%、
- (5). 校訂學生獎勵金較 108 年度實支數緊縮 32%、
- (6). 各科室提報專案經費需求數較 108 年度實支數緊縮 10%、
- (7). 教師鐘點費較 108 年度實支數緊縮 20%(為目標值，若招生狀況佳，緊縮百分比仍可調減)

詳如附件二，經費分配及調整減總表。

不足支應部分，請多尋求補助計畫款項挹注支應。

## 3. 資本門經費：原已分配予各單位額度收回，由校方統籌管理支用。

以上撙節支出及減少現金流出部分，務必請各單位努力配合。

(三)定期檢討節流情形：訂於 4 月中旬、7 月中旬及 10 月中旬，召開資本門經費緊縮滾動檢討會議，由各主管參加；7 月中旬併開經常門經費使用情形，檢討執行狀況。

(四)於編列 110 年度概算時，調整經資門經費配比：

1. 校編資本門經費：僅編列計畫無法支應項目，各學術單位不予編列資本門經費。
2. 教育部補助額度：爭取調增經常門、降低資本門經費配比。
3. 經常門：酌量刪減。

附件 1-1

檔 號：010105  
保存年限：永久  
電子簽核 結案日期：109年02月24日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1092100418



簽稿併陳

簽

於 秘書室 日期：中華民國109年02月20日

附 件：(1件) [1092100418\\_1\\_1090217室務會議紀錄.pdf](#) (附件1)

主旨：檢陳「108學年度第2學期秘書室第1次室務會議」紀錄，請核示。

說明：

一、本會於109年2月17日(一)11：00召開，出席人數應到6人，實到6人，出席已達法定人數。

二、提案討論：

(一)案由一、討論109年度專案經費提案表，部分項目經費進行刪減，性平及內控經費刪減24,800元、校史特展刪減14,000元、校友會暨家長會業務刪減7,000元、校長公務事務性經費差旅、座車油資及宿舍維護刪減48,400元，餘照案通過。

(二)案由二、討論有關組員楊念潔3月2日至27日受訓期間業務分配，行政會議、協調會、計畫管考由教發中心技佐吳坤洋代理；校務會議、校務基金管理委員會、陳情由組員許哲瑋代理。

(三)案由三、討論有關行政助理吳漢俊調職後業務分配，彙整各單位及學校活動資訊、發布活動剪影、新聞稿撰寫移交給主任傅怡禎；攝影、新聞、公關、校友會、財產業務移交給行政助理駱昭男；捐款業務移交給專員陳凱綦，關於其公告維護移交給組員楊念潔、校長捐款的部分移交給行政助理華惠民。

(四)案由四、修正「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」第一條、第二條及第七條，建議修正第二條，餘照案通過。

(五)案由五、修正「國立臺東專科學校行政會議規則」第一條，其照案通過。

(六)案由六、修正「國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法」第二條，建議刪除第二條法條冗字

(含附設高職部教師、附設高級農工職業進修學校教師)字樣；另外第三條新增增訂教師休假研究不得兼任行政職務之規定，餘照案通過。

擬辦：奉核後，敬會秘書室同仁依決議事項辦理。

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	楊念潔組員		秘書室		109-02-20 14:22	創文
					秘書室 楊念潔 組員 2020/2/20 下午 02:22:21	
2	陳凱綦專員		秘書室	109-02-21 08:57	109-02-21 08:58	串簽
					秘書室 陳凱綦 專員 2020/2/21 上午 08:58:09	
3	吳漢俊行政助理		秘書室	109-02-21 09:52	109-02-21 09:53	並簽
					秘書室 吳漢俊 行政助理 2020/2/21 上午 09:53:24	
4	許哲璋組員		秘書室	109-02-21 11:22	109-02-21 11:23	並簽
					秘書室 許哲璋 組員 2020/2/21 上午 11:23:37	
5	葉惠民.		秘書室	109-02-22 17:23	109-02-22 17:24	並簽
					秘書室 葉惠民 . 2020/2/22 下午 05:24:49	
6	傅怡禎主任		秘書室	109-02-24 07:37	109-02-24 07:38	串簽
					秘書室 傅怡禎 主任 2020/2/24 上午 07:38:21	
7	張禎祐副校長		副校長室	109-02-24 11:33	109-02-24 11:34	串簽
					副校長室 張禎祐 副校長 2020/2/24 上午 11:34:05	
8	王俊勝校長		校長室	109-02-24 12:34	109-02-24 12:34	決行
悉。					校長室 王俊勝 校長 2020/2/24 下午 12:34:42	
9	楊念潔組員		秘書室	109-02-24 13:45		擲回

## 公文追蹤修訂表

	<p>創稿文號：1092100418</p> <p>主旨：檢陳「108學年度第2學期秘書室第1次室務會議」紀錄，請核示。</p> <p>說明：一、本會於109年2月17日(一)11：00召開，出席人數應到6人，實到6人，出席已達法定人數。</p> <p>二、提案討論：</p> <p>(一)案由一、討論109年度專案經費提案表，部分項目經費進行刪減，性平及內控經費刪減24,800元、校史特展刪減14,000</p>
<p>楊念潔組員 (秘書室) (原創稿)</p>	<p>元、校友會暨家長會業務刪減7,000元、校長公務事務性經費差旅、座車油資及宿舍維護刪減48,400元，餘照案通過。</p> <p>(二)案由二、討論有關組員楊念潔3月2日至27日受訓期間業務分配，行政會議、協調會、計畫管考由教發中心技佐吳坤洋代理；校務會議、校務基金管理委員會、陳情由組員許哲璋代理。</p> <p>(三)案由三、討論有關行政助理吳漢俊調職後業務分配，彙整各單位及學校活動資訊、發布活動剪影、新聞稿撰寫移交給主任傅怡禎；攝影、新聞、公關、校友會、財產業務移交給行政助理駱昭男；捐款業務移交給專員陳凱蓁，關於其公告維護移交給組員楊念潔、校長捐款的部分移交給行政助理葉惠民。</p> <p>(四)案由四、修正「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」第一條、第二條及第七條，建議修正第二條，餘照案通過。</p> <p>(五)案由五、修正「國立臺東專科學校行政會議規則」第一條，其照案通過。</p> <p>(六)案由六、修正「國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法」第二條，建議刪除第二條法條冗字(含附設高職部教師、附設高級農工職業進修學校教師)字樣；另外第三條新增增訂教師休假研究不得兼任行政職務之規定，餘照案通過。</p> <p>附件：1092100418_1_1090217室務會議紀錄.pdf</p>

國立臺東專科學校

108 學年第 2 學期第 1 次秘書室室務會議紀錄

開會日期：109 年 02 月 17 日(星期一)11 時整

開會地點：誠樸校區圖書行政大樓貴賓室(3 樓)

主<sup>□</sup>席：傅主任○禎……………紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：6 人，實到人數：6 人，出席率 100%)

列席人員：技佐吳○洋

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：(略)

參、討論事項：

案由四……………提案單位：秘書室  
修正「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」  
第一條、第二條及第七條，請討論。

說明：

- 一、為力求法規完整性，經查國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法第二條規定「本委員會置委員若干人，…」，另外校務研究發展推動委員會之委員任期尚未明訂，故宜釐清。
- 二、修正本校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法第一條、第二條及第七條增訂及修正。
- 三、檢附資料：
  - (一)附件 4-1：「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」修正條文對照表。
  - (二)附件 4-2：「國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法」(草案)。

決議：建議修正第二條，詳如附件4-1，餘照案通過。

附件 1-3

**國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務  
研究辦公室設置辦法修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為有效整合及運用校務資源,提供校務決策實證依據,貫徹校務計畫管考機制,以提升校務專業管理能力,切合技職教育趨勢,達成永續發展目標,茲依本校組織規程第七條規定,設置校務研究發展<u>推動</u>委員會(以下簡稱本委員會)及校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室),並訂定校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為有效整合及運用校務資源,提供校務決策實證依據,貫徹校務計畫管考機制,以提升校務專業管理能力,切合技職教育趨勢,達成永續發展目標,茲依本校組織規程第七條規定,設置校務研究發展委員會(以下簡稱本委員會)及校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室),並訂定校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>一、法條酌修。</p> <p>二、增加「推動」字樣,以符合法規一致性。</p>
<p>第二條 本委員會<u>置委員十三至十五人</u>,由校長擔任召集人,其成員如下:</p> <p>一、<u>當然委員</u>:<del>本委員會置委員十三至十五人</del>,副校長、教務主任、總務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、人事室主任、主計室主任、秘書室主任、進修推廣部主任、教務處<u>教學發展</u>中心主任<del>一</del>為當然委員。</p>	<p>第二條 本委員會由校長擔任召集人,其成員如下:</p> <p>一、本委員會置委員<u>若干人</u>,<u>校長</u>、<u>副校長</u>、<u>教務處主任</u>、<u>總務主任</u>、<u>學生事務處主任</u>、<u>研究發展處主任</u>、<u>圖書資訊中心主任</u>、<u>人事室主任</u>、<u>主計室主任</u>、<u>秘書室主任</u>、<u>進修推廣部主任</u>、<u>教務處教發中心主任</u>、為當然委員。</p> <p>二、具有校務研究相關專門知識者得由</p>	<p>一、法條酌修。</p> <p>二、針對校務研究發展推動委員會委員任期增訂之。</p>

<p>二、<u>遴選委員</u>：具有校務研究相關專門知識者得由校長聘兼之。</p> <p><u>前項委員之任期為一年，自八月一日起至翌年七月三十一日止。連選得連任。</u></p> <p>本委員會視業務需要，必要時得召開會議，以校長為主席負責統籌校務研究相關事務。校長因故未能出席時，由副校長或秘書室主任代理之。</p>	<p>校長聘兼之。</p> <p>本委員會視業務需要，必要時得召開會議，以校長為主席負責統籌校務研究相關事務。校長因故未能出席時，由副校長或秘書室主任代理之。</p>	
<p>第七條 本辦法經<u>專科</u>行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、法條酌修。</p> <p>二、為配合本校行政會議規則之法條用語。</p>

## 國立臺東專科學校校務研究發展推動委員會暨校務

### 研究辦公室設置辦法

民國 108 年 5 月 8 日專科行政會議通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為有效整合及運用校務資源，提供校務決策實證依據，貫徹校務計畫管考機制，以提升校務專業管理能力，切合技職教育趨勢，達成永續發展目標，茲依本校組織規程第七條規定，設置校務研究發展推動委員會（以下簡稱本委員會）及校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)，並訂定校務研究發展推動委員會暨校務研究辦公室設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本委員會置委員十三至十五人，由校長擔任召集人，其成員如下：

一、當然委員：副校長、教務主任、總務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、人事室主任、主計室主任、秘書室主任、進修推廣部主任、教務處教學發展中心主任。

二、遴選委員：具有校務研究相關專門知識者得由校長聘兼之。

前項委員之任期為一年，自八月一日起至翌年七月三十一日止。連選得連任。

本委員會視業務需要，必要時得召開會議，以校長為主席負責統籌校務研究相關事務。校長因故未能出席時，由副校長或秘書室主任代理之。

第三條 本委員會之任務如下：

一、研議校務研究發展計畫及預算。

二、審議校務研究成果年度報告。

三、依據校務研究之成果，建議學術單位之增設、變更與裁併。

四、依據校務研究之成果，建議教學、學生輔導、學術研究、推廣教育與社會服務之政策。

第四條 本辦公室以校級任務編組方式設置，其成員如下：

一、置主任一人，由副校長兼任之，綜理本辦公室業務。

二、置執行長一人，由秘書室主任兼任之，襄助主任推動及督導相

關業務。

三、置研究及行政人員若干人，進行研究或辦理相關行政業務。

四、必要時經校長同意，得由校內其他單位調任人員支援辦理。

前項第三款所稱研究及行政人員，分別由圖書資訊中心及秘書室協助辦理之，其他行政單位與學術單位提供校務研究資料庫建置所需之資料。

第五條 本辦公室主要任務如下：

一、推廣校務研究。

二、蒐集、彙整及定義校務資料，建置全校性校務數據資料庫。

三、自行辦理或協助教職員進行各項校務發展議題研究、成效分析，以及精進策略研議。

四、受理校務研究申請案，簽會有關單位經校長同意後，統一調閱及提供相關校務原始資料。

五、校務研究申請案成果追蹤、相關計畫推動與管考。

六、撰寫校務研究成果年度報告，送校務研究發展委員會審議，作為校務發展決策、計畫及興革依據。

七、校務資訊公開平台建置與管理。

八、其他有關校務研究發展之重要事項。

第六條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第七條 本辦法經專科行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。