國立臺東專科學校

108 學年度第 2 學期　第 6 次行政會議(專科)紀錄

開會日期：109 年 04 月 08 日(星期三)上午 10 時 10 分
開會地點：誠樸校區圖資行政大樓 502 會議室（5 樓）
主　　席：王校長〇勝　　**紀錄：楊〇潔**
出席人員：詳簽到單(應到人數：22 人，實到人數：20 人，出席率：90%)
列席人員：教師會代表

壹、主席致詞：根據統計結果，清明連假到臺東遊玩的人數約 12 萬人，請各位主管以鼓勵的方式倡導學生配戴口罩及勤洗手。

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(109 年 3 月 4 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：

主席裁示/提案討論事項	執行單位	執行情形	決議
案由一、 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，照案通過。	秘書室	已公告於法規彙編和秘書室的網站。	准予備查

參、各單位工作報告：

單位	報告事項
教務處	**課務組** 一、108 學年度第 2 學期學生人工加退選和延修生統計：

異動項目			動機科	園藝科	餐旅科	資管科	建築科	電機科	行銷科	食品科	商設科	隨班附讀	小計	合計
人工加退選	二專		44	8	13	20	15	11	10				121	197
	五專			15	18			10		22	11		76	
跨部選修	日跨夜	二專	46	7	2		1	2	2				60	72
		五專			5			1		2			8	
	夜跨日	二專		2						1		1	4	
延修生	二專		3	1	3	1	2	1	1				12	35
	五專			1	12			2		4			19	
	夜二專			3		1				1			5	

二、108 學年度選課確認單業已於 3 月 25 日(三)全部回收完畢。
三、3 月 30 日(一)至 4 月 12 日(日)各科 109 學年度第 1 學期實習課時段排定期程，請各科確實與通識中心協商實習課排課時段。

單位	報告事項
	四、4 月 13 日(一)至 5 月 10 日(日)為通識中心 109 學年度第 1 學期通識開排課期程。 五、遠距教學的配套方案(前三項為學校目前可提供之系統)： (一)現有教學平台：教師可事先編寫/錄製每課堂教材，並規定每天的小考/報告，再限時繳交，位於時間內回覆的學生即為曠課。 (二)教發中心購置的 Adobe Connect 9 系統：Adobe Connect 9 系統當初購置 10 間教室，可康放 9 個科及通識中心管理，供應各教學中心教師使用，須向圖資中心(陳俊宏)申辦帳號系統。 (三)訊連科技提供的免費試用 U 簡報系統： U 簡報系統圖資申請了 50 間簡報室，可供 50 位老師使用，可做線上直播教學及討論，可掌控學生是否上課聽講，但因為是試用版不知寬頻是否充足到可同時容納全班學生上限上課，須向圖資中心(俊宏)申辦帳號系統。 (四)Microsoft Teams：本校提供微軟的免費服務中，可以申請 O365 教職員及學生的帳戶，其中包含 Teams, OneDrive, Office (Outlook,Word,Excel,PowerPoint), OneNotes 等工具。可以直接使用 Teams，不用另外申請。O365 申請參考圖資中心檔案下載或校園入口網討論區公告。 (五)Google Classroom, Meet：本校提供 Google 的免費服務中，可以申請 Gmail 教職員及學生的帳戶，其中包含 Gmail、雲端硬碟、Classroom、Meet、文件、試算表、簡報、日曆等工具。G Suite for edu 申請參考圖資中心檔案下載或校園入口網討論區公告。 (六)Zoom：免費項目請自行參考 Zoom 網站。 https://zoomnow.net/zntw_zoom_case_chose.php 六、108 學年度第 2 學期超授超鐘點提流寄請於 5 月 4 日(一)，經科務會議通過簽核校長同意後，影本送本組存查辦理。 七、4 月 29 日(三)14：00 於 502 會議室召開 108 學年度第 1 學期教務會議，請各科於 4 月 22 日(三)前提交提案書及附件。 **綜合業務組** 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。 二、108 學年度第 2 學期新生入學獎助學金約於 3 月 20 日(五)滙入學生帳戶；108 學年度第 2 學期新生入學獎助學金預計 4 月中開放申請。 三、本校園藝科 110 學年度五專停招申請案業獲教育部核定同意(109 年 3 月 26 日臺教技(一)字第 1090045588E 號)。有關園藝科總量調移方案已送該科參考。 四、111 學年度四技二專各入學管道招生選才內涵填報，目前仍有一科未完成填報，請最遲於 4 月 8 日(三)系統填報後列印「下載填報結果」核章後送至本組彙整。 五、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。目前因防疫期間，經與各校洽談後，原則將排在國中會考之後，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。

單位	報告事項
	六、有關執行高教深耕「提升高教公共性-完善弱勢協助機制計畫」，目前已發文至各高職、國中協助調查參加場次日期及體驗科類群，因防疫期間，各校均較為謹慎考量。目前確認辦理學校有 4 月 18 日(六)東海國中食品科之計劃講座及體驗課程，感謝食品科老師協助，因當天為週六例假，相關人員擬請加班協助。 七、有關本校新年度之 AO 大海報(三款)、榮譽榜(名單)摺頁、榮譽榜統計 DM 及各科介紹摺頁，業已分送各科招生使用，如有不足本組仍有部份預留可供使用。 八、本組印製「高教深耕完善弱勢協助機制計畫」手冊乙批，內含本校 109 夢想起飛勵學金項目、本校 109 就近入學獎金項目、本校 109 學年入學管道日期及招生名額等資料，業已分送各科及課活組參考，如有不足本組仍有部份預留可供使用。 **<u>註冊組</u>** 一、108 學年度第 2 學期學生已於 3 月 27 日完成註冊程序，專科日間註冊人數計 923 人(二專註冊人數計 546 人；五專註冊人數計 377 人)，申請延修學生計 31 人(二專延修計 12 人；五專延修計 19 人)，未註冊學生計 12 人(二專未註冊 9 人；五專未註冊 3 人)。 二、4 月 27 日(一)至 5 月 3 日(日)為專科期中考，請師長於 5 月 10 日(日)晚上 12 點前輸入期中考成績，並於 5 月 13 日(三)至數位歷程系統填報期中預警名單(專任教師上網填報、兼任教師繳交紙本至註冊組)。 三、5 月 4 日(一)至 5 月 8 日(五)進行應屆畢業生學籍資料及英文姓名確認，以製作畢業證書，相關訊息另行紙本通知畢業班及郵件通知導師。 四、教育部為執行「後期中等教育長期追蹤資料庫」，針對全國高中職、五專、進修學校之一年級學生進行 108 學年度高一及專一學生調查，本校截至 3 月 25 日學生的填答回收率 35.8%(商設一填答率 43%；食品一填答率 22%；園藝一填答率 50%；餐管二填答率 42%)，未填答學生名單另寄導師信箱，煩請導師務必宣導學生於 108 年 4 月 30 日前完成線上問卷填答。 五、108 學年度第 2 學期申請休(退)學之學雜費退費 2/3 至 4 月 10 日(五)止。 **<u>教發中心</u>** 高等教育深耕計畫經費與執行： 一、依教育部 109 年 02 月 16 日臺教技(一)字第 1090277981E 號來函，本校已於 109 年 3 月 9 日(一)至臺評會進行簡報。本次簡報審查後將確認訪視學校名單，預訂 109 年 4 至 5 月實地訪視，109 年 5 月核定各校補助經費。 二、依據教育部 109 年 03 月 24 日臺教技(三)字第 1090037435 號來函，教育部預先撥付第 1 期補助經費經常門新臺幣 897 萬元 1 案，可追溯自 109 年 1 月 1 日起支用，未包含資本門費用，俟完成主冊計畫第一階段(107 至 108 年)執行成果考評及核定 109 年補助經費後，將再予調整第 2 期及第 3 期經費額度。 三、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 3

單位	報告事項

月 31 日)：

經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額
人事費	2,700,000	1,398,036	51.78	911,897	33.77	1,301,964
業務費	4,657,500	368,555	7.91	250,478	5.38	4,288,945
獎補助費	1,612,500	0	.00	0	0.00	1,612,500
合計	8,970,000	1,766,591	1 .69	1,162,375	12.96	7,203,409

四、成果報告繳交情形(未繳交清單詳見附表 1)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。

五、108 學年度第 2 學期課業學習輔導班已開放受理，請各單位主管協助確認教師申請課程是否符合科務需求。目前已通過 2 件申請：英文閱讀與寫作(二)與複合媒材設計。

六、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，截至目前有三位教師完成申請。

七、中心 109 年設立教學發展中心教師社群，歡迎對教育部教學實踐研究計畫有興趣的教師同仁共同參與，詳細報名資訊及活動消息請留意高教深耕官網或洽詢中心人員。目前食品科已確定於 4 月 8 日(三)辦理「教學實踐研究計畫撰寫經驗分享講座。」

學生事務處

課外活動組

一、新學期各項獎助學金已公告在學校首頁「獎助學金」專區，請各位老師多宣傳並鼓勵學生踴躍申請。短網址連結 https://reurl.cc/pDxYmx。

二、課外活動組 108 學年度第 2 學期預辦理活動時程表，如欲辦理各項活動請先行調整，避免此時段相互衝突。

課外活動組 108 學年度第 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
04/09(四)(1200-1300)	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)	
04/22(三)(1000-1130)	畢業典禮籌 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)	
05/13(三)(1310-1710)	108 學年社團評鑑暨成果動靜態展週會活動	志清堂	課外活動組(學生會/社團)	
05/28(四)(1210-1310)	學務暨導師會議	教學大樓 2 樓階梯教 三	課外活動組(學務處各組)	
06/04(四)(1310-1710)	108 級畢業典禮預演	志清堂	課外活動組(學務處各組)	
06/05(五)(1330-1530)	108 級畢業典禮	志清堂	課外活動組(學務處各組)	

三、班會宣導：每週三第 5、6 節課為「班會暨導師輔導時間」，敬請各班

單位	報告事項
	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。 四、每週三第 7、8 節課為「社團活動時間」，該時段切勿調、排課，協請老師配合及注意，以確保學生社團活動權益。
總務處	**<u>營保組</u>** 一、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(五)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。 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(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。 三、辦理「精勤樓左側廁所整修工程」計畫國教署補助金額 150 萬元，自籌 20 萬元，及「行政大樓西側廁所整修工程」計畫國教署補助金額 170 萬元，自籌 20 萬元，設計中。 四、109 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫-精勤校區老舊電力改善第三期工程教育部補助 250 萬元，預計改善志清堂游泳池高壓站及行政大樓旁高壓站，設計中。 五、請各單位申報計畫依據「國立臺東專科學校計畫申請涉及空間使用管理單位變更、建築相關執照及室內裝許可作業流程」(<u>附表 2</u>) 參照辦理。 **<u>環境安全衛生組</u>** 一、節能減碳：本校 108 年 3 月 18 日召開 109 年度第 1 季環境保護暨職業安全衛生委員會，通過「國立臺東專科學校節約能源管理辦法」、「國立臺東專科學校冷氣使用管理要點」、「國立臺東專科學校節約能源推動小組設置要點」，並已公告於學校官網、總務網頁及 秘書室法規彙編，請本校全體教職員工生配合落實執行。 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，各實驗室、實習(驗)場所配合與協助，第三次輔導已於 109 年 3 月 27 日(五)辦理完畢，輔導委員後續會將評定成績送至教育部委託的成功大學團隊，該團隊會再針對全國有受輔導的大專院校成績做最終排序，擇優選擇可認證學校後，再由教育部組成「認證委員團」實際到校訪視評鑑，通過該「認證委員團」核可並經教育部審定後，方能取得認證證書，本組將持續追蹤後續本校是否有進入可認證學校名單內。 三、職醫第一季臨校服務已於 3 月 13 日(五)搭配職護完成，職護 4 月臨校服務時間為 9 日、23 日 10：30 及 14：00 和 10 日 10：30，優先安排篩選 108 年度健康檢查高風險之同仁進行個別衛教。

單位	報告事項
	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驗(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，委外協會已於 3 月 31 日(二)至本校辦理粉塵、有機溶劑、特定化學物質及二氧化碳檢測採樣工作，本組後續追蹤評估報告書。 五、109 年第 1 季環境保護暨職業安全衛生管理委員會，已於 3 月 18(三)召開完畢，會中通過 14 項提案，修訂及新增許多職業安全衛生相關法規、計畫等，業已奉校長同意公告實施，已發函週知各單位及公告於學校官網、總務處網頁及秘書室法規彙編，請同仁踴躍上網查閱並配合辦理。 六、109 年上半年度老舊滅火器汰換需求計有 12 單位及公共區域汰換需求計 175 具；經廠商反應本校換藥滅火器部份破壞嚴重，主要破壞態樣有「噴射軟管遭人為割損或扯落」、「壓力表嚴重破損或已缺失」、「藥劑效期尚在 3 年期限內惟已空無藥劑」、「插梢遭拔除致壓力不足」等情事。敬請各位師長協助向學生宣導，勿任意破壞或玩弄滅火器等消防防設備，以免因違法而受裁罰。(依據消防法第 34 條明文規定：毀損供消防使用之蓄、供水設備或消防、救護設備者，處三年以下有期徒刑或拘役，得併科新臺幣六千元以上三萬元以下罰金。前項未遂犯罰之。) 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，各單位均已配合繳交，本組擬彙核後依法申報使用中化學品，並預計 5 月清除本校廢棄化學品。 八、109 年度上半年環境教育，為避免疫情影響經簽准後改以班級讀書會形式於 3 月 12 日(四)辦理完畢。 九、第 1 季飲用水水質檢測結果及本校 1-2 月份「用電量」及「用水量」已分別公告於本組「公開資料」及「校園節能減碳」網頁項下。 **<u>事務組</u>** 一、行政院公共工程委員會函為因應 2019 新型冠狀病毒肺炎疫情所造成之經濟影響，請各單位提前規劃本年度採購期程，落實履約管理，確保履約進度。 二、為辦理校園環境綠美化工作向林務局臺東林區管理處申請 915 株苗木，預計 4 月 21 日(二)辦理植樹活動，有意願同仁可向本組報名，一同為本校盡心力。
研究發展處	**<u>實習就業組</u>** 一、109 在校生檢定(工業類)考生應考注意事項： (一)考試時間：4 月 12 日(日)10：00 至 11：40。 (二)考試地點：誠樸校區(新校區)教學大樓二、三樓。 (三)應檢人須配合量測體溫並自備及全程配戴口罩應考; 應檢人體溫有發燒(額溫≧37.5℃或耳溫 ≧38℃)情形，應檢人一律不得應檢。 (四)攜帶准考證及有照片的身分證明文件(身分證、健保卡、駕照)，學生證不行、2B 鉛筆、橡皮擦。

<table>
<tr><th>單位</th><th>報告事項</th></tr>
<tr><td></td><td>二、如需申請 109 年度第 1 梯次全國技術士技能檢定術科測試申請經費分攤者，請於 4 月 13 日(一)前將申請表件送至研發處實習就業組。
<u>研究產學組</u>
一、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 月 26 日(三)來函通知申請，說明如下：
(一)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(三)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(三)當日之審查會，以利本校計畫能於 4 月 30 日(四)寄達教育部。
(二)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 學年度第 1 學期或 109 學年度第 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。
(三)相關資料及規定已 mail 給所有教師參考並公告週知。
二、教育部 109 月 3 月 30 日來函(來函正簽會各科中)調查本校各科教師產業研習或研究執行情形，調查表已於 4 月 6 日(一)已寄給各科(不含通識中心)教師，所以請各位教師將調查表於 4 月 9 日(四)中午前寄送各科助理彙整，並請各科助理請於 4 月 10 日(五)中午前寄給研發處彙整，以利回報教育部。
三、108 年改善教學環境及提升教學品質計畫，教育部補助 700 萬元，由電機科、動機科及高職部汽車科共同執行，執行期限至 6 月 30 日(二)止，其中電機科「用電設備檢驗儀器」及動機科「機電整合實習機台設備」採購案，進度略有落後，目前該 2 件招標案已送總務處辦理招標中。</td></tr>
<tr><td>圖書資訊中心</td><td><u>圖書組</u>
一、109 年 3 月圖書館館務與館藏統計：
<table>
<tr><th colspan="2">館務統計</th></tr>
<tr><td>開放天數／時數</td><td>誠樸總館：26天 / 297小時</td></tr>
<tr><td>到館人次</td><td>誠樸總館：2521人次</td></tr>
<tr><td>借閱冊數／人次</td><td>256 人 / 629 冊</td></tr>
</table>
二、本學期二手（教科）書交換活動已於 3 月 20 日(五)圓滿落幕。
<u>資訊組</u>
因應肺炎疫情，資訊組已寄發進行遠端教學可以使用的工具給各師長參考，相關資訊請洽詢資訊組陳俊宏。</td></tr>
<tr><td>進修推廣部</td><td><u>教務組</u>
一、3 月 20 日(五)已將 108 學年度第 2 學期夜二專無繳費紀錄表送至出納組。
二、3 月 20 日(五)已彙整 108 學年度第 2 學期夜二專學雜費減免學生資料，並寄給教務處註冊組上傳。
三、108 學年度第 2 學期技專資料庫教務組資料預計 4 月 10 日(五)前填報完畢。</td></tr>
</table>

單位	報告事項
	四、108 學年度第 2 學期專科休(退)學學生退 2/3 學雜費 4 月 10 日(五)截止。 **<u>學務組</u>** 一、3 月 25 日(三)已於進修部辦公室召開 108 學年度第 2 學期夜二專第一次班聯會會議。 二、108 學年度第 2 學期技專資料庫學務組資料已於 3 月 27 日(五)填報完畢。 三、108 學年度第 2 學期夜二專性平相關講座-「從身體與身體界線談性別平等」已於 3 月 30 日(一)19：30 至 20：30 在體育組韻律教室辦理完畢。 四、108 學年度第 2 學期夜二專急救講座-「緊急傷病處理」已於 3 月 31(二)日 19：30 至 20：30 在共同教室一辦理完畢。 五、預計 4 月份辦理 2 場職涯講座。 **<u>推廣組</u>** 一、4 月 11 日(六)、4 月 12 日(日)大仁科技大學「環境教育人員 34 小時研習課程」約 30 人，租借教室食品科教室一、食品科教室(Co1118、Co1117)。 二、目前開班資訊 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，時間為 3 月 27 日(五)至 4 月 19 日(日)，週五 18：30-21：30，週六日 8：00-17：00。 三、近期規劃中開班資訊： (一)進修部辦理「109 年度補助辦理托育人員職業訓練計畫」「BS21 托育人員職前平日班」，報名日期：4 月 26 日(日)至 5 月 26 日(二)相關上課資訊請至台灣就業通、學校官網查詢或進修部索取簡章，上課日期：6 月 22 日(一)至 7 月 22 日(三)週一至週五 09：00 至 17：00 訓練時數共計 148 小時。 (二)109 年中餐烹調丙級證照班，籌辦單位為食品科技科，上課日期：5 月 17 日(日)至 7 月 19 日(日)，報名截止日為 5 月 11 日(一)，目前報名人數 13 人。 **<u>原住民技藝中心</u>** 一、高教深耕計畫附錄二的原住民學生資源計畫定於 5 月 6 日(三)辦理「原民好聲音」歌唱比賽決賽，活動進行方式依現行教育部公告防疫措施辦理，並視疫情狀況調整比賽日期。 二、高教深耕計畫中原住民技藝傳承定於 5 月下旬舉辦，授課師資已接洽中，歡欣迎學校教職員參加，參加者可學會原住民圖騰繪製，並保有成品。 三、教育部來函 108 學年度下學期「發展與改進原住民技職教育計畫」已轉辦撥款手續，畫執行日期為 2 月 1 日(六)至 7 月 31 日(五)，敬請各科按時執行計畫。相關活動時，請依中央流行疫情指揮中心公告之「嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19 因應指引：公眾集會」辦理並預做因應措施。
秘	一、台灣評鑑協會承辦本校「大專校院教學品保服務計畫」並於 109 年 3

<table>
<tr><th>單位</th><th>報告事項</th></tr>
<tr><td>書室</td><td>月 23 日函送評鑑報告初稿，各科對評鑑報告初稿各項目之「待改善事項與對應之改善建議」，如有與實際狀況不符之部分，請填寫「申復申請書」並於 4 月 1 日前提供紙本 1 式 6 份及電子檔予秘書室，秘書室於統一彙整後，於 4 月 8 日前寄達台灣評鑑協會。
(一)有關申復說明事項請簡要說明造成誤解或與實際狀況不符之情形，請提供足資確認該事實之相關佐證資料（可列為書面附件或另檢附光碟呈現)，以利委員據以瞭解準確資訊。
(二)不需針對評鑑報告初稿意見提出之改善說明，或未來執行具體作法提出申復。凡非屬本件所載事由者，台灣評鑑協會將不予受理。
(三)台灣評鑑協會於完成申復程序後，確認評鑑報告後，始通知本校各受評單位(科)評鑑結果。
二、本室於 3 月 24 日(二)以電子郵件方式提醒各單位，4 月 22 日(三)15 時 10 分召開「校務會議」，各單位若有提案，請於 4 月 10 日（五）下班前將提案單、提案檢核表(紙本核章)、及相關附件(紀錄及簽呈)資料，逕送秘書室彙整，俾利彙整後先經程序委員會討論通過，始能排入校務會議議程。
三、本室於 4 月 7 日(二)寄送電子郵件至專科各單位，請有申請計畫卻未列入計畫推動管考之業辦單位，包含執行中、已申請未核定及已執行完畢，亦需提供上述資料予秘書室，並填寫「109 年度 3 月計畫推動與管考月報表(空白）」，以利納入計畫推動管考彙整，請於 4 月 13 日(一)下班前回傳。</td></tr>
<tr><td>人事室</td><td>一、108 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會訂於 109 年 4 月 29 日(三)召開，請各科議案配合上開議期於同年月 22 日前逕送人事室彙整，逾期者，則列入下次會議審議。
二、重申行政助理及專案助理非必要，不得於例假日（星期日）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；另每月最後 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。
三、109 年 3 月份本校人員異動情形：
<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>張沛詠</td><td>新進</td><td></td><td>學生事務處生活輔導組行政助理</td><td>109/3/2</td></tr>
<tr><td>劉建良</td><td>職務變更</td><td>總務處營繕保管組行政助理</td><td>總務處營繕保管組技術員</td><td>109/3/4</td></tr>
<tr><td>張家宜</td><td>新進</td><td></td><td>教務處綜合業務組專案助理</td><td>109/3/20</td></tr>
</table>
四、109 年 3 月份本校章則訂定、修正或停止適用，除函知各單位，並已放置本校人事室網站/法令及規章：
(一）停止適用「國立臺東專科學校教職員工酒後駕車懲處要點」，以 109 年 3 月 3 日東專人字第 1090002040 號書函知各單位自即日停止適用，並於該書函載明本校教師、軍訓教官及適用勞基</td></tr>
</table>

單位	報告事項
	法人員比照「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」辦理，併此敘明。 （二）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」，並以109年3月6日東專人字第1090002223號書函知各單位查照。 （三）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」，以109年3月10日東專人字第1090002294號書函知各單位自即日停止適用。 （四）訂定「國立臺東專科學校實施彈性上班差勤管理要點」，並以109年3月24日東專人字第1090002894號書函知各單位查照。 （五）修正「國立臺東專科學校契約進用人員管理要點」，並以109年3月25日東專人字第1090002893號書函知各單位查照。 （六）停止適用「國立臺東專科學校行政人員寒暑假彈性上班實施要點」，並以109年3月26日東專人字第1090002936號書函知各單位查照。 （七）停止適用「國立臺東專科學校行政人員刷卡作業注意事項」，並以109年3月26日東專人字第1090002938號書函知各單位查照。 （八）停止適用「國立臺東專科學校行政職務人員出勤時間」，並以109年3月26日東專人字第1090002937號書函知各單位查照。 五、宣導事項： （一）嚴重特殊傳染性肺炎防治期間，請各機關（構）學校加強檢視必要安全衛生機具，並確實督導執行相關預防危害作業程序，以資保障教職員工執行職務之安全。(教育部109年3月12日臺教人(三)字第1090033671號書函） （二）自109年3月13日起，凡非因公奉派出國者，返國後倘須進行自主健康管理，其請假回歸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3月12日總處培字第1090028602號函） （三）為防治控制疫情需要，自109年3月20日起至109年7月15日止，公私立高級中等以下學校、外國僑民學校、實驗教育機構、團體及教保服務機構之教職員工生，非經專案許可，應暫時停止出國(境)。」(教育部109年3月23日臺教授國字第1090033269號函） （四）配合嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)整體疫情防控，109年3月19日(含)以後非因公出國者，防疫隔離假期間不予支薪，非屬前開情形者，於防疫隔離假期間照常支薪。(教育部109年3月30日臺教人(四)字第1090045974號函轉行政院109年3月25日院授人給字第1090029441號函）
主計室	109年度截至3月31日(二)止預算執行情形為固定資產建設改良擴充預算數為2,250萬3,000元，執行數為1,310萬1,100元，達成率為58.22%。
裁	無

單位	報告事項
示	

肆、討論事項：

案由一　　（提案單位：秘書室）

修正「國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法」第五、六、七、八條案，請審議。

說明：

一、依據教育部於109年2月6日以臺教技(四)字第1090008068B號令修正發布「教育部辦理專科學校評鑑實施辦法」。

二、本案秘書室於109年2月6日簽會各單位主管，經鈞長奉核提送專科行政會議審議。

三、修正重點：

(一)依據技專校院校務評鑑指標「行政類」修正為「校務評鑑」。

(二)依據教育部辦理專科學校評鑑實施辦法，修正專科評鑑類別及內容。

(三)依據高級中等學校評鑑辦法第五條，修正附設高職部評鑑類別及內容。

四、檢附資料：

(一)附件1-1：教育部109年2月6日以臺教技(四)字第1090008068B號令。

(二)附件1-2：「國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法」修正條文對照表。

(三)附件1-3:「國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法」。

決議：照案通過。

案由二　　（提案單位：教發中心）

訂定「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點」一案，請審議。

說明：

一、教育部中華民國109年02月05日臺教高(二)字第1080193372C號來函修訂「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」，本案依據其第二條第1項「學校應提出以全校性整體教學、研究及重點領域提升改善計畫及經費額度，並訂定校內經費使用原則、相關收支辦法及程序。」訂定此要點。

二、本案經109年3月18日教學發展中心會議初審通過，提送教務處處務會議審議。

三、檢附項目：

(一)附件2-1：教育部109年2月5日臺教高(二)字第1080193372C號函。

(二)附件2-2：教學發展中心會議簽呈。

(三)附件2-3：「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點」條文說明表。

(四)附件2-4:「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點」(草案)。

決議：先行撤案，須經高教深耕的管考會議通過後，再提行政會議。

伍、臨時動議：無

陸、散會(10:37)

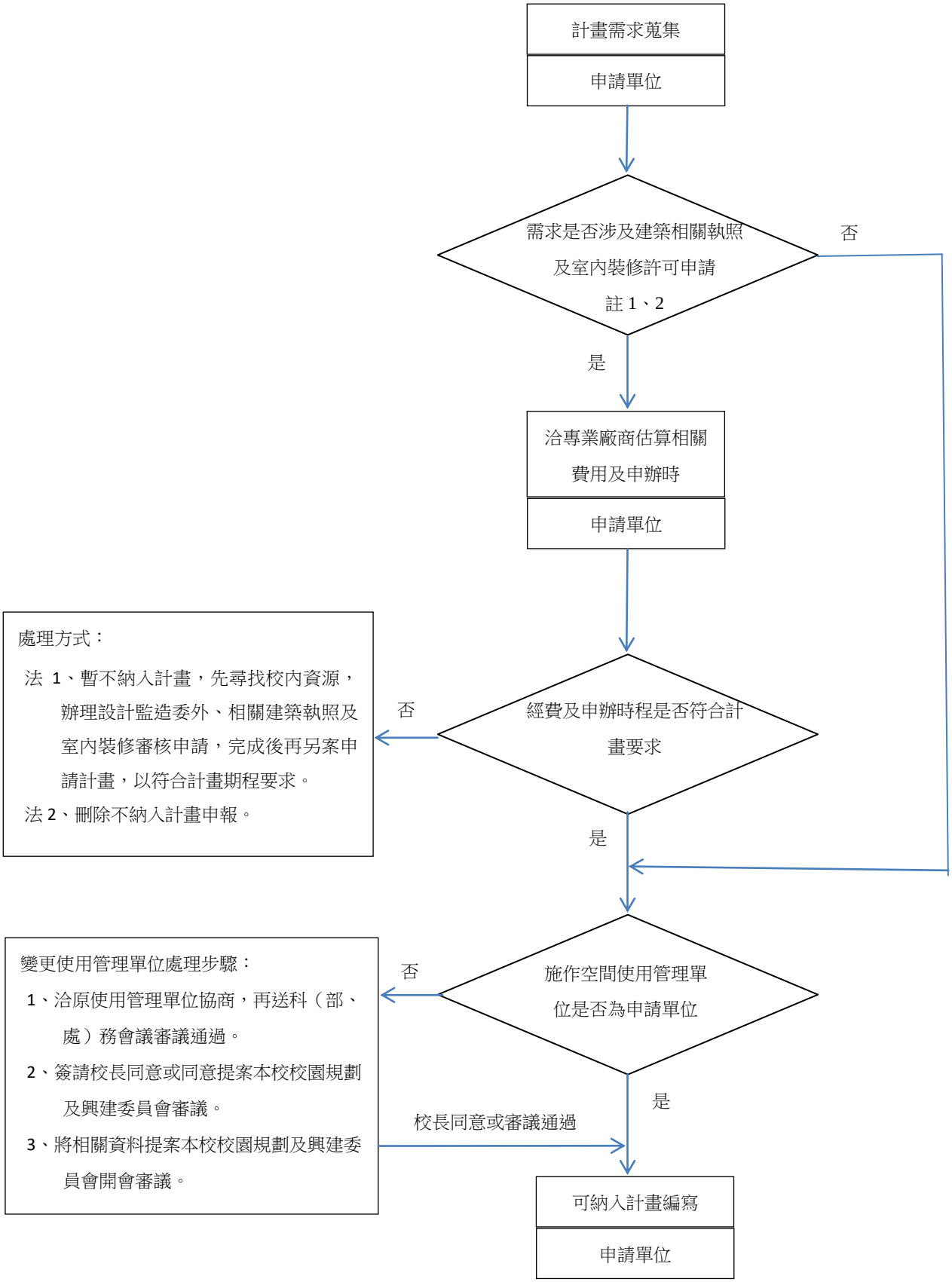
附表 1

108 與 109 年度高教深耕計畫成果報告未繳交清單(更新至 109/03/30)：

活動名稱	辦理單位	申請人	活動開始日期	活動結束日期
108 年度				
國際交流活動(通識中心-李韶瀛)	研發處	周志政	11/04	11/30
課程健檢(2 場)	通識中心	李韶瀛	11/07	12/30
問題解決導向課程(PBL)-數學(一)、數學(三)	通識中心	李韶瀛	04/26	06/30
數學推理與應用	通識中心	李韶瀛	04/26	06/30
創新教學研究社群(5/31、6/12、6/26)	通識中心	李韶瀛	05/28	06/30
教師社群(三創)	通識中心	李韶瀛	05/06	06/30
學生作品成果展(三創)	通識中心	李韶瀛	05/06	06/30
工作坊 2 場(三創)	通識中心	李韶瀛	05/06	06/30
講座 2 場(三創)	通識中心	李韶瀛	05/06	06/30
問題解決導向課程(PBL)-數學(一)、數學(三)	通識中心	李韶瀛	10/30	12/30
數學推理與應用	通識中心	李韶瀛	11/03	12/30
「Zuvio 大學課堂即時互動系統」工作坊(三創)	通識中心	李韶瀛	05/15	05/15
109 年度				
學生業界實習保險	研發處	周志政	01/07	01/07
108 年食農科技地方創業師資培訓營	食品科	游伃右	01/13	01/17
2020 年媽祖美食節全國技能人比賽	餐旅科	洪維澤	01/19	01/19
第 16 屆「內閣總理大臣」賞琉球泡盛亞洲盃調酒比賽	餐旅科	鄒慧芬	01/19	01/19

附表 2

國立臺東專科學校計畫申請涉及空間使用管理單位變更、建築相關執照及室內裝許可作業流程



註1：依據建築法第二十八條規定，建築執照分左列四種：

一、建造執照：建築物之新建、增建、改建及修建，應請領建造執照。

二、雜項執照：雜項工作物之建築，應請領雜項執照。

三、使用執照：建築物建造完成後之使用或變更使用，應請領使用執照。

四、拆除執照：建築物之拆除，應請領拆除執照。

各單位申報計畫及辦理上述行為，須依前項辦法編列相關費用辦理執照申請。

註2：依建築物室內裝修管理辦法第三條規定，本辦法所稱室內裝修，指除壁紙、壁布、窗簾、家具、活動隔屏、地氈等之黏貼及擺設外之下列行為：

一、固著於建築物構造體之天花板裝修。

二、內部牆面裝修。

三、高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。

四、分間牆變更。

各單位申報計畫及辦理上述行為，須依前項辦法編列相關費用辦理室內裝修許可。

附件 1-1

檔　　號：　010111
保存年限：　30
電子簽核

收發文號：1090001082
收發日期：109年02月06日
創稿文號：1091291104

教育部　函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳　　真：(02)23566292
承 辦 人：楊媛舜
聯絡電話：(02)77365864

受 文 者： 國立臺東專科學校
發文日期： 中華民國109年02月06日
發文字號： 臺教技(四)字第1090008068E號
速　　別： 最速件
密等及解密條件或保密期限：
附　　件：(2件) 發布令影本（含法規條文）(8d4c40e3e1487600c0b3f608e4ed34ad_0008068EA0C_ATTCH35.pdf、8d4c40e3e1487600c0b3f608e4ed34ad_0008068EA0C_ATTCH36.odt，共二個電子檔案) 1091291104_1_8d4c40e3e1487600c0b3f608e4ed34ad_0008068EA0C_ATTCH35.pdf （ATTCH35）
1091291104_2_8d4c40e3e1487600c0b3f608e4ed34ad_0008068EA0C_ATTCH36.odt （ATTCH36）

主旨：修正「專科學校評鑑實施辦法」，名稱並修正為「教育部辦理專科學校評鑑實施辦法」，業經本部於中華民國109年2月6日以臺教技(四)字第1090008068B號令修正發布，茲檢送發布令影本（含法規條文）1份，請查照。

說明：

一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統（http://edu.law.moe.gov.tw）下載。

二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部技術及職業教育司(電話:02-77365864)。

正本： 司法院秘書處、行政院法規會、行政院教育科學文化處、法務部、各公私立專科學校(高美醫護管理專科學校除外)

副本： 本部技術及職業教育司、﹏含附件﹎

參考附件： 1091291104_3_自我評鑑辦法修正草案.docx(附件1)
1091291104_4_專科自評會暨工作小組.pdf(附件2)
1091291104_5_高職自評會暨工作小組.pdf(附件3)

附件 1-2

國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條　自我評鑑工作小組依其性質分「校務評鑑自評工作小組」及「科評鑑自評工作小組」。	第五條　自我評鑑工作小組依其性質分「行政類自評工作小組」及「專業類自評工作小組」。	依據技專校院校務評鑑指標「行政類」修正為「校務評鑑」，故修正自評工作小組名稱。
第六條　校務評鑑自評工作小組之組成，由校長擔任召集人，負責統籌校務自我評鑑相關事務，成員為行政單位一級主管及所屬人員。其任務如下： 一、擬訂校務自我評鑑實施計畫。 二、依據校務自我評鑑實施計畫，撰寫自我評鑑報告。 三、依計畫進行校務自我評鑑事宜之自我檢核。 四、推薦校內、外校務自我評鑑委員名單。 五、彙整上次評鑑建議事項、評鑑結果，並依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。 六、追蹤上次評鑑建議事項、評鑑結果改善執行情形。	第六條　行政類自評工作小組之組成，由秘書室主任擔任召集人，負責統籌校務自我評鑑相關事務，成員為行政單位一級主管及所屬人員。其任務如下： 一、擬訂行政類自我評鑑實施計畫。 二、依據行政類自我評鑑實施計畫，撰寫行政類自我評鑑報告。 三、依計畫進行行政類自我評鑑事宜之自我檢核。 四、推薦校內、外行政類自我評鑑委員名單。 五、彙整上次評鑑建議事項、評鑑結果，並依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。 六、追蹤上次評鑑建議事項、評鑑結果改善執行情形。	依據技專校院校務評鑑指標「行政類」修正為「校務類評鑑」，故修正自評工作小組名稱。
第七條　科評鑑自評工作小組之組成，由專科各	第七條　專業類自評工作小組之組成，由專科各	自 106 學年度起，教育部階再辦理技專校院之專業

修正條文	現行條文	說明
科主任擔任召集人，負責統籌科自我評鑑相關事務，成員為所屬教師及行政人員。其任務如下： 一、負責推動、協調及管考各科自我評鑑事宜。 二、推薦校內、外各科自我評鑑委員名單。 三、彙整上次評鑑建議事項、自我評鑑結果，依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。 四、追蹤上次評鑑建議事項、自我評鑑結果改善執行情形。	科主任擔任召集人，負責統籌科自我評鑑相關事務，成員為所屬教師及行政人員。其任務如下： 一、負責推動、協調及管考各專業類科自我評鑑事宜。 二、推薦校內、外各專業類科自我評鑑委員名單。 三、彙整上次評鑑建議事項、自我評鑑結果，依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。 四、追蹤上次評鑑建議事項、自我評鑑結果改善執行情形。	類系所科評鑑，由各校自行規劃執行(或委請外部專業評鑑機構評鑑)，故修正自評工作小組名稱。
第八條　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。	第八條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	配合本校行政會議規則，明訂專科行政會議修正。

附件 1-3

國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法

民國 103 年 06 月 04 日行政會議通過
民國 109 年 04 月 08 日行政會議修正

第一條　國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為統籌規劃自我評鑑相關事宜及辦理各類別自我評鑑工作，依據「國立臺東專科學校自我評鑑辦法」第二條及第三條，成立自我評鑑委員會暨工作小組，特訂定「國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　為規劃及進行自我評鑑工作，分別設置「自我評鑑委員會」及「自我評鑑工作小組」。

第三條　自我評鑑委員會之組成，置主任委員一人，由校長兼任；副主任委員一人，由副校長兼任；教務主任、學生事務處主任、總務主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任、秘書室主任、通識教育中心主任及專科各科科主任組成，其執行秘書由秘書室主任擔任之。

第四條　自我評鑑委員任務如下：

一、推動、規劃並督導本校自我評鑑相關事宜。
二、審議自我評鑑實施計畫，並依計畫進行綜核管考。
三、審議上次評鑑及自我評鑑建議事項改善成果。
四、審議各受評單位自行訂定自我評鑑作業要點。
五、各工作推動小組間之溝通、協調。

第五條　自我評鑑工作小組依其性質分「校務評鑑自評工作小組」及「專業類自評工作小組」。

第六條　校務評鑑自評工作小組之組成，由校長擔任召集人，負責統籌校務自我評鑑相關事務，成員為行政單位一級主管及所屬人員。其任務如下：

一、擬訂校務自我評鑑實施計畫。
二、依據校務自我評鑑實施計畫，撰寫自我評鑑報告。
三、依計畫進行校務自我評鑑事宜之自我檢核。
四、推薦校內、外校務自我評鑑委員名單。
五、彙整上次評鑑建議事項、評鑑結果，並依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。
六、追蹤上次評鑑建議事項、評鑑結果改善執行情形。

第七條　科評鑑自評工作小組之組成，由專科各科主任擔任召集人，負責統籌科自我評鑑相關事務，成員為所屬教師及行政人員。其任務如下：

一、負責推動、協調及管考各科自我評鑑事宜。
二、推薦校內、外各科自我評鑑委員名單。
三、彙整上次評鑑建議事項、自我評鑑結果，依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。
四、追蹤上次評鑑建議事項、自我評鑑結果改善執行情形。

第八條　　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。

附件 2-1

2020/4/1 公文簽核

檔　　號：020201
保存年限：20
電子簽核　結案日期：109年02月10日

收發文號：1090001045
收發日期：109年02月05日
創稿文號：1091291062
1091291062

教育部　函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳　　真：02-23976800
承 辦 人：徐慧潔
聯絡電話：(02)77365769

受 文 者：國立臺東專科學校
發文日期：中華民國109年02月05日
發文字號：臺教高(二)字第1080193372C號
速　　別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附　　件：(2件) 發布令影本（含行政規則）(5a27d937cc84f119063343d8f4a6a39e_0193372CA0C_ATTCH7.pdf、5a27d937cc84f119063343d8f4a6a39e_0193372CA0C_ATTCH4.odt，共二個電子檔案) 1091291062_1_5a27d937cc84f119063343d8f4a6a39e_0193372CA0C_ATTCH7.pdf (ATTCH7) 1091291062_2_5a27d937cc84f119063343d8f4a6a39e_0193372CA0C_ATTCH4.odt (ATTCH4)

主旨：「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」，業經本部於中華民國109年2月5日以臺教高(二)字第1080193372B號令修正發布，茲檢送發布令影本（含行政規則）1份，請查照。

說明：本案電子檔得於本部主管法規查詢系統（http://edu.law.moe.gov.tw）下載。

正本：各公私立大專校院(南榮學校財團法人南榮科技大學、臺灣觀光學院、國立空中大學、高雄市立空中大學、學校財團法人中華浸信會基督教台灣浸會神學院、台神學校財團法人台灣神學研究學院、一貫道崇德學院、台灣基督長老教會南神神學院、永達技術學院、亞太學校財團法人亞太創意技術學院、高美醫護管理專科學校除外)、國防醫學院

附件 2-2

2020/3/30 公文簽核

檔　　號：020201
保存年限：20
電子簽核　結案日期：109年03月23日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1092100706
1092100706

簽　於　教學發展中心　日期：中華民國109年03月18日

附　　件：(11件) 1092100706_1_3月份教發中心會議會議紀錄_0318.pdf (附件1)
1092100706_2_0318_教發中心會議簽到表.pdf (附件2)
1092100706_3_附件1_教發中心行政人員工作項目表_0312.pdf (附件3)
1092100706_4_附件2_高教深耕計畫部訂及校訂指標採計基準表_公告版.pdf (附件4)
1092100706_5_附件3_國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點1090318.pdf (附件5)
1092100706_6_附件4_高教深耕計畫公文範本1090318.pdf (附件6)
1092100706_7_附件5_1_高教深耕兼任助理契約書1090318.pdf (附件7)
1092100706_8_附件5_2_高教深耕約用學生勞僱型兼任助理同意書1090318.pdf (附件8)
1092100706_9_附件5_3_大專學生無專職工作聲明書1090318.pdf (附件9)
1092100706_10_附件6_教務處教學發展中心專案助理契約書1090318.pdf (附件10)
1092100706_11_附件8_高教深耕第1期資料分析情形_不含108滾存1090318.xlsx (附件11)

主旨：檢呈 109年3月份教學發展中心會議會議記錄，請鑒核。

說明：

一、本次會議於109年3月18日(星期三)舉行完畢，會議紀錄及簽到表如附件。

二、本次會議應到委員7人，實到7人，出席率100%，達法定人數。

三、本次會議提案8件，提案3已修訂完成如附件3，提案7撤回，餘6件提案照案通過。

擬辦：奉核後公告週知。

附件 2-3

國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點條文說明表

條　　文	說　　明
一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為執行教育部「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)，建立完善的管理及考核機制，依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點修正規定」及「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」，特訂定本校「高等教育深耕計畫」經費支用要點(以下簡稱本要點)。	依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點修正規定」及「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」，明定法源依據。
二、本要點之適用對象為執行本計畫之各子計畫執行單位，且由教學發展中心(以下簡稱本中心)負責督導經費執行進度之各項計畫。	明定本要點施行對象。
三、本校獲補助經費百分之五十以上之比例需投注於落實教學創新策略與學生學習或教師教學直接相關之項目。資本門占百分之二十至三十、經常門占百分之七十至八十之比例編列，得視計畫審議結果彈性調整。	依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第二條第三項全文照列，並明定補助經費編列比例。
四、本計畫補助之經費，係為提升學校整體教學及研究水準；其使用範圍如下： (一)學生學習、輔導、國際交流及提升學生學習成效等相關費用。 (二)購置教學、研究所需之圖書儀器。 (三)與教學直接相關校舍建築之修	依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第三條第二項全文照列，明定經費使用範圍。

繕，以第一部分主冊計畫及第二部分全校型計畫補助經費之百分之十為限。 (四)辦理國際學術交流。 (五)於學校編制外，聘任國內外知名學者、專家、技術人員或博士後研究人員擔任特聘職教授人員及編制外計畫管理人才之薪資。 (六)提供編制內教師(包括研究人員及專業技術人員)除本俸、學術加給及主管職務加給以外之經費。 (七)聘任編制外專案工作人員之薪資。 (八)教師如因執行計畫之需要，協助教材或教案研發，學校應訂定支給規定或標準，始得編列相關費用。	
五、高教深耕計畫經費不得支用於下列項目: (一)經常性維運性質之修繕經費、新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。 (二)一般行政事務性設施(如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等)， 惟用以提升學生學習品質之教室、空間修繕則不在此限。 (三)附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。 (四)原已獲行政院或本部核定建築	依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第三條第三項全文照列，明定經費不可使用範圍。

工程，並承諾由學校校務基金支應者。 (五)建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。 (六)本計畫之主持費用、學校管理費(包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用)及內部場地費,但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。 (七)本機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。但出席費、稿費、審查費屬研究性質者，由學校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點之計畫彈性經費支用規定辦理。 (八)學校於招生(包括國內及大陸地區、港澳地區學生)時所提供入學之各項公費或獎助學金。 (九)學校以本計畫經費支給特殊優秀教師及研究人員，其於教學、研究、服務各 面向之績效，經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，得獲彈性薪資，不得以本計畫經費支給單篇研究論文之彈性薪資(包括獎勵金)。	
六、人事費以不超過總經費百分之五十為原則，彈性薪資上限為總補助金額之百分之五。經費支用依「國立臺東專科學校深耕計畫獎勵特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」	參照「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第三條第四項修訂，明定補助經費人事費支用原則及依據。

施行。本校得於人事費至多百分之二十之額度內新聘專任教師(含專案教師)。編制外專案計畫工作人員之薪資(人事費用包括勞、健保費、勞退基金離職儲金)，依「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表」之薪資標準支應薪資。	
七、本計畫之經費收支，應設置專帳管理，並依會計法規年限保存相關簿籍及憑證，其經費支出應依規定取得合法憑證，如有不符法令規定或不實之支出者，單位主管及承辦人員應負相關行政及法律責任外，所列支費用不予報銷，且應全數繳回。各項支出必須與計畫內容相符，由各子計畫主持人負責。	參照「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第四條修訂，明定經費支出負責人員。
八、本中心得不定期抽查各計畫活動辦理情形，各單位應配合提供相關資料，單位主管及承辦人員應負相關責任。	明定活動辦理情形抽查機制。
九、各單位於教育部來函通知核定補助款且經費清單經過校內管考會議核定後，經、資門不得互相流用。資本門需依照計畫內容所列項目進行採購，經過採購程序後，如有餘款，一律繳回統籌使用。	明定資本門動支及餘款使用規定。
十、設備費之採購請確實依下列規定時程辦理： (一)應於 7 月 31 日前至少完成經費動支作業。 (二)使用計畫經費申購各項設備儀器，務必依照本校財產與物品管理要點作業，並應於財產帳冊及財產標籤加註由本計	明定設備費採購時程。

畫補助。	
十一、各年度各單位經費計畫執行率(業務費)考核，除簽奉校方核准者外，分三階段辦理考核，如未達經費執行目標，將列入次年度單位經費編列管控項目： (一)9 月 30 日辦理第一次結算，執行率應達 50%。 (二)11 月 30 日辦理第二次結算，執行率應達 80%。 (三)12 月 31 日時，未報銷完畢之經費，將由本中心統一納入當年度滾存款，並做為次年度中心代管經費，不得保留。	明定業務費執行率考核標準。
十二、使用教育部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，財產之使用報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。硬體設施及物品應以提升教學、研究為主要考量，並需符合所提出之計畫目標，並需依照財產與物品管理要點辦理管理作業。以本計畫經費的業務費採購消耗品，包括碳粉、墨水夾、感光鼓等 高單價耗材，以及計畫使用之實驗用品、藥品、材料等應以使用完畢隨即購入或更換為原則。	參照「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第四條第八項修訂，明定財產管理流程。
十三、為利於會計年度作業，各年度之單據需於當年度報銷完畢，各年度之單據報銷截止日期，依主計室公告為主。	明定會計作業期程。
十四、各子計畫單位經費由單位主管或子計畫主持人嚴格控管所屬分配經費之使用情形(含期初核撥	參照「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第四條第九項第六款修訂，明定各子計畫定期追蹤考核及

與核定後調整)，定期追蹤檢討執行進度，且納入執行率控管。各單位執行率及成果報告繳交情形，將列為下年度經費核列參考。	控管機制。
十五、本計畫經費之請撥、支用及結報作業，依本要點執行，如有未盡事宜，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點、教育部大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定、科技部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。	參照「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第五條修訂，明定補充規定。
十六、本要點經專科行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	明定審議程序。

附件 2-4

國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點(草案)

民國 109 年 04 月 08 日專科行政會議審議通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為執行教育部「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)，建立完善的管理及考核機制，依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點修正規定」及「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」，特訂定本校「高等教育深耕計畫」經費支用要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點之適用對象為執行本計畫之各子計畫執行單位，且由教學發展中心(以下簡稱本中心)負責督導經費執行進度之各項計畫。

三、本校獲補助經費百分之五十以上之比例需投注於落實教學創新策略與學生學習或教師教學直接相關之項目。資本門占百分之二十至三十、經常門占百分之七十至八十之比例編列，得視計畫審議結果彈性調整。

四、本計畫補助之經費，係為提升學校整體教學及研究水準；其使用範圍如下：

(一)學生學習、輔導、國際交流及提升學生學習成效等相關費用。

(二)購置教學、研究所需之圖書儀器。

(三)與教學直接相關校舍建築之修繕，以第一部分主冊計畫及第二部分全校型計畫補助經費之百分之十為限。

(四)辦理國際學術交流。

(五)於學校編制外，聘任國內外知名學者、專家、技術人員或博士後研究人員擔任特聘職教授人員及編制外計畫管理人才之薪資。

(六)提供編制內教師(包括研究人員及專業技術人員)除本俸、學術加給及主管職務加給以外之經費。

(七)聘任編制外專案工作人員之薪資。

(八)教師如因執行計畫之需要，協助教材或教案研發，學校應訂定支給規定或標準，始得編列相關費用。

五、高教深耕計畫經費不得支用於下列項目：

(一)經常性維運性質之修繕經費、新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。

(二)一般行政事務性設施(如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等)， 惟用以提升學生學習品質之教室、空間修繕則不在此限。

(三)附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。

(四)原已獲行政院或本部核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。

(五)建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。

(六)本計畫之主持費用、學校管理費(包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用)及內部場地費，但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。

(七)本機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。但出席費、稿費、審查費屬研究性質者，由學校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點之計畫彈性經費支用規定辦理。

(八)學校於招生(包括國內及大陸地區、港澳地區學生)時所提供入學之各項公費或獎助學金。

(九)學校以本計畫經費支給特殊優秀教師及研究人員，其於教學、研究、服務各 面向之績效,經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，得獲彈性薪資，不得以本計畫經費支給單篇研究論文之彈性薪資(包括獎勵金)。

六、人事費以不超過總經費百分之五十為原則，彈性薪資上限為總補助金額之百分之五。經費支用依「國立臺東專科學校深耕計畫獎勵特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」施行。本校得於人事費至多百分之二十之額度內新聘專任教師(含專案教師)。編制外專案計畫工作人員之薪資(人事費用包括勞、健保費、勞退基金離職儲金)，依「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫專任助理人員報酬標準表」之薪資標準支應薪資。

七、本計畫之經費收支，應設置專帳管理，並依會計法規年限保存相關簿籍及憑證，其經費支出應依規定取得合法憑證，如有不符法令規定或不實之支出者，單位主管及承辦人員應負相關行政及法律責任外，所列支費用不予報銷，且應全數繳回。各項支出必須與計畫內容相符，由各子計畫主持人負責。

八、本中心得不定期抽查各計畫活動辦理情形。各單位應配合提供相關資料，單位主管及承辦人員應負相關責任。

九、各單位於教育部來函通知核定補助款且經費清單經過校內管考會議核定後，經、資門不得互相流用。資本門需依照計畫內容所列項目進行採購，經過採購程序後，如有餘款，一律繳回統籌使用。

十、設備費之採購請確實依下列規定時程辦理：

(一)應於 7 月 31 日前至少完成經費動支作業。

(二)使用計畫經費申購各項設備儀器，務必依照本校財產與物品管理要點作業，並應於財產帳冊及財產標籤加註由本計畫補助。

十一、各年度各單位經費計畫執行率(業務費)考核，除簽奉校方核准者外，分三階段辦理考核，如未達經費執行目標，將列入次年度單位經費編列管控項目：

(一)9 月 30 日辦理第一次結算，執行率應達 50%。

(二)11 月 30 日辦理第二次結算，執行率應達 80%。

(三)12 月 31 日時，未報銷完畢之經費，將由本中心統一納入當年度滾存款，並做為次年度中心代管經費，不得保留。

十二、使用教育部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，財產之使用報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。硬體設施及物品應以提升教學、研究 為主要考量，並需符合所提出之計畫目標，並需依照財產與物品管理要點辦理管理作業。以本計畫經費的業務費採購消耗品，包括碳粉、墨水夾、感光鼓等 高單價耗材，以及計畫使用之實驗用品、藥品、材料等應以使用完畢隨即購入或更換為原則。

十三、為利於會計年度作業，各年度之單據需於當年度報銷完畢，各年度之單據報銷截止日期，依主計室公告為主。

十四、各子計畫單位經費由單位主管或子計畫主持人嚴格控管所屬分配經費之使用情形(含期初核撥與核定後調整)，定期追蹤檢討執行進度，且納入執行率控管。各單位執行成果率及成果報告繳交情形，將列為下年度經費核列參考。

十五、本計畫經費之請撥、支用及結報作業，依本要點執行，如有未盡事宜，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點、教育部大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定，科技部補助專題研究計畫作業要點、補助專題研究計畫經費處理原則及其他相關規定辦理。

十六、本要點經專科行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。