

國立臺東專科學校

108 學年度第 2 學期 第 11 次專科行政會議紀錄

開會日期：109 年 06 月 03 日(星期三)上午 10 時 10 分

開會地點：誠樸校區圖書行政大樓 502 會議室 (5 樓)

主 席：王校長○勝

紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(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：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(109 年 5 月 6 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：

提案討論/主席裁示事項	執行單位	執行情形	決議
案由一、修正「國立臺東專科學校深耕計畫獎勵特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」第六、七、八條文及附件案，照案通過。	研究發展處	已公告於研究發展處網頁及法規彙編。	准予備查
案由二、修正「國立臺東專科學校補助科技部大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施辦法」法規名稱及條文，依建議修正，餘照案通過。	研究發展處	已公告於研究發展處網頁及法規彙編。	准予備查
案由三、訂定「國立臺東專科學校教師發表學術期刊論文作者列名處理要點」案，照案通過。	研究發展處	已公告於研究發展處網頁及法規彙編。	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、4 月 20 日(一)至 24(五)棄選週，108 學年度第 2 學期學生棄選統計：

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
棄選	二專	6		5	2							13	15
	五專									2		2	

二、6 月 10 日(三) 13：30 召開本位課程發展委員會，請各位委員準時與會，除電機科外其餘各科資料已送印刷廠統一裝訂。109 學年度本位課程規劃書提交情形：

科別	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
本位課程規劃書	OK	OK	OK	OK	OK		OK	OK	OK
科會議記錄	OK	OK		OK				OK	OK
通過簽呈		OK		OK				OK	OK
校外委員		3		4	3		5	4	5

三、截至 5 月 15 日(五)止遠距教學各科測試情形：

科別/單位	通識中心	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
執行人員	李韶瀛	黃谷松	吳榮彬	鄧慧芬	蔡年泰 侯浩生	黃冠智	韓端勇	王璵瑩	危貴金	陳加峯

單位	報告事項										
	四、6月10日(三) 15：30 召開校課程委員會，請各位委員準時與會。108學年度第2學期各科課程異動次數統計表：										
	科別	師資異動	節次異動	科目代碼異動	授課地點異動	選修停開	加開科目	必修停開	其他	統計	其他備註
	通識中心	1	3		4				1	9	人數上限(1件)
	動力機械科		1		1				2	4	合班開課(2件)
	園藝暨景觀科		1							1	
	餐旅管理科	3	4		2	1	2		4	16	合班開課(4件)
	資訊管理科		4		3					7	
	建築科									0	
	電機工程科						1			1	
	行銷與流通管理科	2								2	
	食品科技科		1		1					2	
	創意商品設計科	2	1		5	1	1			10	
	合計	8	15	0	16	2	4	0	7	52	
	五、108學年度第3學期暑期重補修流程表暨校外實習流程表公告：										
	週數	日期	工作項目								
	14週	6/1	公告暑假重補修暨校外實習流程表								
	15-16週	6/8-6/20	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	6/22(一)-6/30(三)	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 4.發繳費單 5.公告開課課程 6.人數不足請各科上簽								
	18週	6/29-7/3	期末考週								
	暑假	7/06-9/11	暑修課程時段								
	註： 暑期重補修課程： 1.109/07/06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。 2.課程完成後，請教師三天內繳交點名單、登入成績。 3.人數不足10名或畢業生不足5人，請附簽文。 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，包含由各科自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。										
	綜合業務組										
	一、本校網路關鍵字廣告業已上線(5月5日至8月15日)，在 yahoo 及 google 等搜尋引擎打「四技二專招生、四技二專甄選；四技二專聯登、四技二專獨招、五專續招、二專、二專招生…」等關鍵字，均會看到本校招生資訊置頂，請各科多加利用。										
	二、有關本校 108 學年度第 2 學期新生入學獎助學金之申請日期為 4 月 15 日(三)至 5 月 31 日(日)業已將各科完成註冊名單供各科參考，並請各科進行收件及初審，相關表件公告學校官網及下載，各科收齊後，請										

單位	報告事項
	<p>將學生申請表及科務會議紀錄送交本組(已繳交：資管科、餐旅科)。</p> <p>三、本校 109 學年度技優甄審報名收件業已截止，全校共計收件 114 件。其中動機科(7)計 36 件，電機科(5)計 24 件，建築科(7)計 27 件，行銷科(3)計 2 件，資管科(4)計 14 件，園藝科(6)計 3 件，餐旅科(4)計 4 件，商設科(4)計 4 件，本組將於 6 月 3 日(三)將備審資料送至各科。因本校 109 年技甄招生名額數不多(且為外加)。請各科連絡及鼓勵未上榜同學繼續參加本校下階段(甄選入學，聯合登記及單獨招生)等之入學考試。教務處也會循連絡地址寄送相關資訊供同學知悉。</p> <p>四、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」。目前已辦理體驗 5 場及宣導活動 4 場，預計辦理場次有 6 月 3 日(三)都蘭國中宣導、6 月 10 日(三)都蘭國中體驗(食品科)、6 月 10 日(三)玉里高中體驗(商設科)、6 月 24 日(三)玉里高中體驗(園藝科)等，感謝各科主任及老師協助。</p> <p>五、有關本校新年度之 A0 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。</p> <p>六、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。</p> <p>註冊組</p> <p>一、109學年度身心障礙學生升學大專校院甄試錄取生報到作業完成，本年度錄取二專11名學生，完成報到計6名學生(動機科1名、園藝科2名、資管1名及餐旅科2名)。</p> <p>二、6月15日(一)至20日(六)進行109學年度第1學期轉部科申請作業，相關資訊已公告本校網頁，請各班導師提醒學生申請期程，並請各科科主任協助面試事宜。</p> <p>三、有關108學年度畢業生注意事項及作業流程等相關事宜，已於6月1日(一)公告本校官網及e-mail各科主任及助理，請協助提醒畢業班同學配合辦理以確保自身權益。</p> <p>四、108學年度第2學期期末考週為6月29日(一)至7月3日(五)，提醒各授課老師務必依據本校學生成績登錄及更正要點規定，畢業生成績於7月8日(三)晚上12點前上網登錄畢業班期末考成績，俾憑辦理畢業班成績審查及製作畢業證書等相關事宜。在校生成績請於7月12日(日)晚上12點前上網登錄期末考成績。</p> <p>五、108學年度第2學期專科休學截止日為6月24日(三)。</p> <p>教發中心</p> <p>一、依教育部 109 年 04 月 07 日臺教技(三)字第 1090050571 號來函，原定之實地訪視，為避免疫情擴散，爰取消辦理實地訪評。並就書面及簡報審查結果，針對待釐清事項及問題進行考評作業，將依原定考評期程規劃，於 109 年 5 月底前核定 109 年補助經費。</p> <p>二、教育部已於中華民國 109 年 03 月 24 日來函(臺教技(三)字第 1090037435 號)撥付 109 年第 1 期款(108 年主冊獲補助經費之 30%)，</p>

單位	報告事項																																																																	
	<p>可追溯自 109 年 1 月 1 日起支用，第 1 期補助經費為經常門新臺幣 897 萬元，未包含資本門費用，俟完成主冊計畫第一階段(107-108 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。</p> <p>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 109.05.29)</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></tr><tr><td>第一期款執行情形</td><td>8,970,000</td><td>10,357,558</td><td>115.47</td><td>3,623,558</td><td>40.40</td></tr></table> <p>四、各執行單位於辦理活動前，請事先簽請核示，待奉核後再行辦理相關事宜。</p> <p>五、教學發展中心工作報告概要：</p> <p>(一)108 學年度第 2 學期課業學習輔導班已開放受理，目前 3 件已結案，1 件尚在進行中。</p> <p>(二)109 年中心籌備設立教學發展教師社群，歡迎教師同仁共同參與。目前採支援方式協助各單位，已於 5 月 28 日(四)、29 日(五)協助電機科辦理 2 場社群活動。</p> <p>(三)成果報告繳交情形(未繳交清單詳見表 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。</p>	經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	第一期款執行情形	8,970,000	10,357,558	115.47	3,623,558	40.40																																																					
經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)																																																													
第一期款執行情形	8,970,000	10,357,558	115.47	3,623,558	40.40																																																													
學生事務處	<p>課外活動組</p> <p>一、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。</p> <table><tr><th colspan="5">課外活動組 108 學年度第 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>5/28(四) 12:10-13:10</td><td>學務暨導師會議</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>6/3(三) 12:00-15:30</td><td>熱血青春玩市集 (二手市集)</td><td>教學大樓 1 樓川堂區</td><td>課外活動組 (學生會/社團)</td><td></td></tr><tr><td>6/4(四) 13:10-17:10</td><td>108 級畢業典禮預演</td><td>山形牆前</td><td>課外活動組 (學務處各組)</td><td></td></tr><tr><td>6/5(五) 13:30-15:30</td><td>108 級畢業典禮</td><td>山形牆前</td><td>課外活動組 (學務處各組)</td><td></td></tr></table> <p>二、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。</p> <p>四、因應新冠肺炎疫情，109 級專科學生畢業典禮預於 6 月 5 日(五)13:30 假誠樸校區山形牆舉辦。典禮程序表、會場位置及停車規劃詳附表 2。協請各單位支援畢業典禮準備工作如下：</p> <p>(一)畢業禮品準備：109 級畢業班共計 18 個班(二專 9、五專 5、進修推廣部二專 4)，請教務處配合頒發各項獎項。</p> <table><tr><th>編號</th><th>獎項</th><th>名單提供/獎狀、獎提供</th><th>限制名額</th><th>人數</th></tr><tr><td>1</td><td>全國技藝競賽優良獎</td><td>研發處</td><td>待確認</td><td>待確認</td></tr><tr><td>2</td><td>證照達人獎</td><td>研發處/各科</td><td>各班 1-2 員</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>德行獎</td><td>生活輔導組/進修推廣部</td><td>各班 1 員</td><td>18</td></tr><tr><td>4</td><td>智育獎</td><td>教務處/進修推廣部</td><td>各班 1 員</td><td>18</td></tr><tr><td>5</td><td>全勤獎</td><td>生活輔導組/進修推廣部</td><td>視實際情況</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>實習優良獎</td><td>請各科提供</td><td>各班 1-2 員</td><td></td></tr></table>	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	5/28(四) 12:10-13:10	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)		6/3(三) 12:00-15:30	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)		6/4(四) 13:10-17:10	108 級畢業典禮預演	山形牆前	課外活動組 (學務處各組)		6/5(五) 13:30-15:30	108 級畢業典禮	山形牆前	課外活動組 (學務處各組)		編號	獎項	名單提供/獎狀、獎提供	限制名額	人數	1	全國技藝競賽優良獎	研發處	待確認	待確認	2	證照達人獎	研發處/各科	各班 1-2 員		3	德行獎	生活輔導組/進修推廣部	各班 1 員	18	4	智育獎	教務處/進修推廣部	各班 1 員	18	5	全勤獎	生活輔導組/進修推廣部	視實際情況		6	實習優良獎	請各科提供	各班 1-2 員	
	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																																																													
	5/28(四) 12:10-13:10	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)																																																														
	6/3(三) 12:00-15:30	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)																																																														
6/4(四) 13:10-17:10	108 級畢業典禮預演	山形牆前	課外活動組 (學務處各組)																																																															
6/5(五) 13:30-15:30	108 級畢業典禮	山形牆前	課外活動組 (學務處各組)																																																															
編號	獎項	名單提供/獎狀、獎提供	限制名額	人數																																																														
1	全國技藝競賽優良獎	研發處	待確認	待確認																																																														
2	證照達人獎	研發處/各科	各班 1-2 員																																																															
3	德行獎	生活輔導組/進修推廣部	各班 1 員	18																																																														
4	智育獎	教務處/進修推廣部	各班 1 員	18																																																														
5	全勤獎	生活輔導組/進修推廣部	視實際情況																																																															
6	實習優良獎	請各科提供	各班 1-2 員																																																															

單位	報告事項				
	7	熱心服務獎	各行政單位/進修推廣部	--	--
	8	畢業代表	由畢業班共同遴選	二專餐旅二司○瑜 五專食品五林○儀 進修部二專食品二黃○民	

(二)行政支援：

1. 總務處：

(1)校外單位獎品之接收登記，外界寄達禮品的登記(文書組)。

(2)規劃公告典禮當天來賓、民眾家長停車處。

(3)各場地電力維護及廁所水電供應，現場電力協助，以防典禮中跳電。

(4)當日活動需使用精勤校區、志清堂前廣場做為停車場、長官、來賓停車區安排及劃設。

2. 教務處：

(1)畢業典禮當日各類獎品的擺放及安置。

(2)當日頒獎流程之管控，安排典禮頒獎貴賓（協請親善服務社同學遞送獎品）。

(3)典禮中，畢業證書文稿及頒發長官之安排。

(4)請協助於6月1日(一)前收繳各單位提供獎狀、獎項禮品。
名單由課外活動組彙整提供，請於典禮當日派員並配合課外組實施發放。

3. 秘書室：

(1)與會長官、來賓邀請名單之擬定與招待。

(2)請柬之設計及製作、書寫與寄發、來賓行程掌握。

(3)現場服務台設置及引導長官、來賓、家長就座(協請接待同學導引)。

(4)媒體交流，活動新聞稿撰寫及電子檔寄發。

4. 研發處：訂定「全國技藝競賽優良獎、證照達人獎」評選方式，並提供獲獎名單傳至課外組彙整；獎狀及禮品6月1日(一)前交至教務處。

5. 圖資中心：架設畢業典禮活動專區，以利公告相關訊息。

6. 餐旅科：

(1)調借椅子40張(英雄椅)。

(2)支援典禮行政學生10人(頒獎及接待人員)。

7. 學務處：

(1)課外活動組：

A. 典禮程序之擬定、學生致詞稿、司儀及訓練等。

B. 畢業典禮場地之設計與佈置安排、舞台及場地音響設備架設。

C. 師長席、家長席及畢業班級座位及畢業班導師之座位安排。

D. 會場引導人員之安排與訓練。

E. 協助畢業生拍攝畢業影片及製作。

F. 規劃畢業典禮流程、串場，掌握全程儀式進行，保持全場活動氣氛。

單位	報告事項
	<p>(2)軍訓室及生活輔導組：</p> <p>A. 協助安排學生擺設 6 月 4 日(四)中午畢業典禮預演之座椅及 6 月 5 日(五)畢業典禮結束(15：00)座椅集會場撤收。</p> <p>B. 協助 6 月 5 日(五)引導畢業生集結至會場座位間的進場控制及秩序管理。</p> <p>C. 協助訓練學生領獎的禮儀。</p> <p>D. 畢業典禮當日交通停放管制、停車場車輛引導與交通指示牌製作與擺放。</p> <p>E. 學生秩序維持及 維安事件管控。</p> <p>F. 進行場地巡邏，避免校外人士不法行為，防止傷害、破壞事件發生。</p> <p>G. 負責與警方實施聯繫與聯絡，協助警方處置本校與校外人員之衝突事件。</p> <p>H. 配合警方安排當日外賓、長官維安工作。</p> <p>I. 畢業生至會場間的交通管制（交通服務隊）與長官、外賓車輛引導。</p> <p>(3)服務學習中心：</p> <p>A. 會場周邊環境打掃，確保典禮當天廁所及整體環境整潔。</p> <p>B. 當日會場垃圾處理，設置典禮垃圾置放處及結束清運。</p> <p>(4)體育運動組：協助搬運及撤收階梯椅。</p> <p>(5)衛生保健組：典禮時於教學大樓中庭開設防疫醫療站，並協助緊急醫療工作。</p>
總務處	<p><u>營繕保管組</u></p> <p>一、109 年度補助改善無障礙校園環境計畫-109 年度行政大樓無障礙設施改善計畫[設置無障礙電梯]業經教育部核定補助經費 370 萬元，設計中。</p> <p>二、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，預計 6 月 2 日(二)工程採購第一次招標開標。</p> <p>三、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，預計 6 月 2 日(二)工程採購第二次招標開標。</p> <p><u>環境安全衛生組</u></p> <p>一、教育部訂於 6 月 2 日(二)14：00 辦理「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」系統填報說明(視訊)會，本校為受檢學校已簽會各相關業管單位，於當日假誠樸校區行政大樓 2 樓開標室，統一收視。</p> <p>二、本校 109 年上半年度環境監測已於 3 月 31 日(二)委託作業環境監測機構，辦理本校粉塵、有機溶劑、特定化學物質及二氧化碳檢測等作業環境監測，監測報告結果：均未超過容許濃度標準，曝露分級為第一級，檢查結果合格，並依規定將監測結果公告揭示於勞動部職安署網頁，另本校總務處網頁亦一併公告周知。</p>

單位	報告事項																						
	<p>三、教育部 109 年 5 月 21 日來函：重申為避免學校實驗（習）場所災害發生，籲請高級中等以上學校督導校園師生進行實驗（習）時，應落實穿戴合宜之個人實驗（習）安全防護具及加強安全衛生教育訓練。再三強調，只要進出實驗室，不分身分別請一律穿著防護衣(實驗衣)，操作化學物質或機械設備，仍應規定做好個人安全防護措施。</p> <p>四、依據職業安全衛生法第 32 條規定應辦理職業安全衛生教育訓練，本校 109 年職業安全衛生教育訓練公告事項如下：</p> <p>(一)時間：109 年 6 月 15 日(一)14：00 至 17：00。</p> <p>(二)地點：誠樸校區綜合教學樓二樓階梯教室一。</p> <p>(三)講師：現任教育部大專校院安全衛生管理系統、高中職及國中小安全衛生管理訪視輔導委員劉繼先生。</p> <p>(四)對象：本校新進同仁(含教職員工)及進出實習(驗)場所、實驗室負責人及教職員工、以及對職業安全衛生有興趣者。</p> <p>依職安法第 32 條第 3 項規定：勞工依對安全衛生教育及訓練，有接受之義務，未接受者，依職安法第 46 條規定處新台幣 3 千元以下罰鍰，爰請同仁務必參訓，本組將以電子郵件通知應訓教職員工名單及公告教育訓練相關資訊於本校網頁，周知本校同仁知悉。</p> <p>五、職護 6 月臨校服務時間為 9 日(二)10：30 及 14：00、18 日(四)09：00 與職醫一起會診，優先安排篩選 108 年度健康檢查高風險及重回職場復工之同仁進行個別衛教。</p> <p>六、109 年度上半年自衛消防編組訓練預定於 6 月 17 日(三)14：00，假誠樸校區教學大樓 2 樓第 3 階梯教室實施，敬請全體教職員工踴躍出席。</p> <p>七、109 年度實驗室產出之化學廢液及廢棄化學品，已完成點收單位每月陳報之化學廢液及廢棄化學品，並完成分類及整理，預定於 6 月配合廠商聯合清運時間，辦理網路清除處理申報及作業。</p> <p>事務組</p> <p>一、行政院農業委員會林務局臺東林區管理處同意申請園藝科所需 70 棵苗木，請園藝科依配撥單於 7 月 3 日(五)前領苗，林管處要求盡速於雨季栽植，完成栽植後，並提供栽植成果照片。</p> <p>二、5 月勞保加保人數教職員工男 54 人、女 69 人，工讀生男 36 人、女 35 人。</p>																						
研究發展處	<p>實習就業組</p> <p>一、今年度暑假及 109 學年度第 1 學期學生校外實習保險由實習就業組統一彙整投保，請協助填寫附件表單，並於 6 月 15 日(一)前回傳，俾利後續投保作業。</p> <p>二、6 月 3 日(三)13：00 至 17：00 學生校外實習行前講座-場次表，如下列表格，也請協助轉知學生，因為需要跑班，也提醒學生不要跑錯教室。</p> <table><tr><th>班級</th><th>時間</th><th>講座主題</th><th>地點</th></tr><tr><td rowspan="2">動機科(24)、商設科(9)</td><td>13:10-14:00</td><td>職場倫理及安全</td><td>教學大樓二樓共同教室(三)</td></tr><tr><td>14:10-15:00</td><td>性平教育</td><td>教學大樓三樓共同教室(四)</td></tr></table> <table><tr><th>班級</th><th>時間</th><th>講座主題</th><th>地點</th></tr><tr><td rowspan="2">建築科(35)、園藝科(6)</td><td>13:10-14:00</td><td>性平教育</td><td>教學大樓三樓共同教室(四)</td></tr><tr><td>14:10-15:00</td><td>職場倫理及安全</td><td>教學大樓二樓共同教室(三)</td></tr></table>	班級	時間	講座主題	地點	動機科(24)、商設科(9)	13:10-14:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)	14:10-15:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)	班級	時間	講座主題	地點	建築科(35)、園藝科(6)	13:10-14:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)	14:10-15:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)
班級	時間	講座主題	地點																				
動機科(24)、商設科(9)	13:10-14:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)																				
	14:10-15:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)																				
班級	時間	講座主題	地點																				
建築科(35)、園藝科(6)	13:10-14:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)																				
	14:10-15:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)																				

單位	報告事項											
	<table><tr><th>班級</th><th>時間</th><th>講座主</th><th>地點</th></tr><tr><td rowspan="2">餐旅科(22)、資管科(11)</td><td>15:10-16:00</td><td>職場倫理及安全</td><td>教學大樓二樓共同教室(三)</td></tr><tr><td>16:10-17:00</td><td>性平教育</td><td>教學大樓三樓共同教室(四)</td></tr></table>	班級	時間	講座主	地點	餐旅科(22)、資管科(11)	15:10-16:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)	16:10-17:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)
	班級	時間	講座主	地點								
	餐旅科(22)、資管科(11)	15:10-16:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)								
		16:10-17:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)								
	<table><tr><th>班級</th><th>時間</th><th>講座主題</th><th>地點</th></tr><tr><td rowspan="2">食品科(32)電機科(9)</td><td>15:10-16:00</td><td>性平教育</td><td>教學大樓三樓共同教室(四)</td></tr><tr><td>16:10-17:00</td><td>職場倫理及安全</td><td>教學大樓二樓共同教室(三)</td></tr></table>	班級	時間	講座主題	地點	食品科(32)電機科(9)	15:10-16:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)	16:10-17:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)
	班級	時間	講座主題	地點								
	食品科(32)電機科(9)	15:10-16:00	性平教育	教學大樓三樓共同教室(四)								
		16:10-17:00	職場倫理及安全	教學大樓二樓共同教室(三)								
	研究產學組											
	一、教育部為辦理 109 年度「大專校院創新創業教育計畫」，特於 109 年 6 月 9 日(二)於台北、6 月 10 日(三)於台中及 6 月 12 日(五)於高雄辦理 3 場說明會，欲有意願申請科可派員參加，相關資訊已公告於學校網站並寄給所教師參考。											
二、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，本計畫最後二個標案電機科「介質電力因數試驗器」、「週波試驗器」已於 5 月 26 日(二)決標。請各科趕辦履約交貨事宜，並於 6 月 29 日(一)前提送成果報告，以利本處提於期限前送教育部辦理結案。												
圖書資訊中心	圖書組											
	一、109年4月圖書館館務與館藏統計（統計區間：5月1日至31日）											
	<table><tr><th colspan="2">館務統計</th></tr><tr><td>開放天數 / 時數</td><td>25 天 / 283.5 小時</td></tr><tr><td>到館人次</td><td>2563 人次</td></tr><tr><td>借書人次 / 冊數</td><td>183 人 / 411 冊</td></tr></table>	館務統計		開放天數 / 時數	25 天 / 283.5 小時	到館人次	2563 人次	借書人次 / 冊數	183 人 / 411 冊			
	館務統計											
	開放天數 / 時數	25 天 / 283.5 小時										
到館人次	2563 人次											
借書人次 / 冊數	183 人 / 411 冊											
二、圖書館誠樸總館於 5 月 27 日（三）13：30 邀請真理大學臺灣文學系主任-錢鴻鈞副教授主講「我的平凡人生與不凡小說」，圓滿完成。												
三、圖書館誠樸總館藝文沙龍區於 5 月 20 日(三)至 28 日(四)由通識教育中心舉辦「東專海錯圖展」，圓滿完成。												
進修推廣部	教務組											
	一、109 學年度園藝科公費班正取生報到已於 5 月 22 日(五)辦理完畢，報到人數 22 人，放棄人數 8 人。											
	二、6 月 5 日(五)109 級畢業典禮，夜二專二年級畢業班晚上不上課，畢業生須參加畢業典禮，不能來的同學要請假，一年級則維持晚上上課。											
	學務組											
	109 級畢業典禮進修部提供 14 份禮品，智育獎 4 份；德育獎 4 份；全勤獎 4 份；熱心服務獎 2 份。											
	推廣組											
	目前開班資訊：											
	一、「109 年度重機械操作-挖掘機研習班」-授課時間 6 月 13 日(六)、6 月 14(日)、6 月 27 日(六)，合計 24 小時，籌辦單位為高職部農業機械科，報名人數 20 人。											
	二、「109 年度補助辦理托育人員職業訓練計畫」，報名人數 31 人，於年 6 月 4 日(四)13：00 進行甄試，甄試地點：筆試-共同教室(二)、口試-原民技藝中心，6 月 5 日(五)公告錄取名單，6 日 8 日(一)至 10 日(三)報到繳費截止，上課日期為 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。											

單位	報告事項
	<p>原住民技藝中心</p> <p>一、高教深耕計畫原住民技藝傳承於5月20日(三)、27日(三)在原資中心圓滿舉辦完成。</p> <p>二、5月30日(六)、31日(日)於臺東池上舉辦東區原住民區域研習會活動，中心已參加完成。</p> <p>三、原住民技藝中心預定於六月送舊，日期仍與原社團商討確認中。</p>
秘書室	<p>為辦理本校「109學年度校務會議代表」，請各單位辦理選務作業事宜，並於6月30日(二)前將所屬校務會議代表名單及相關佐證資料(簽請校長核定之會議紀錄)，逕送秘書室辦理。</p>
人事室	<p>一、108學年度第2學期第3次教師評審委員會(本學期最後1次)訂於7月1日(三)召開，請各科議案配合上開議期於同年6月24日(三)前逕送人事室彙整，逾期者，則列入下學期會議審議。</p> <p>二、109年度行政人員統一暑休日及方式如下：</p> <p>(一)日數6日以上：統一暑休6日為7月17日(五)、7月24日(五)、7月31日(五)、8月7日(五)、8月14日(五)、8月21日(五)，餘日數得於7月6日(一)至8月21日(五)期間自行選定。</p> <p>(二)日數未滿6日：依在職月數比例核給，並應配合暑休日期選定暑休日，選定後應通知人事室於差勤系統登錄。</p> <p>(三)另暑假期間下列事項請各單位配合：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 統一暑休日原則不派員輪值，為維護洽公人員之權益，如有承辦業務截止日於統一暑休日者，請各單位更改截止日或保持業務洽詢管道暢通，並請將相關資訊公告於各單位網頁，加強宣導暑假上班時間及緊急聯絡方式，俾不影響師生洽公。 2. 暑假期間上班日請各單位主管以不影響公務推展為前提協調屬員休假，各一級單位應至少維持1/3以上人力到勤，並落實職務代理人制度互相支援、注意電話接聽禮節；如確因公務需要，單位主管得就屬員提出申請休假之日期衡酌是否准假。 3. 暑假期間請假、出國者，仍需依相關規定事先辦理請假、出國手續(如赴大陸地區許可申請)並於核准後始得離校。 <p>三、重申專科教師兼職或兼課不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並應事先填具「國立臺東專科學校專任教師校外兼職兼課申請表(專科用)」經科(中心)教師評審委員會審核通過，循行政程序陳校長同意後，始可兼職或兼課。</p> <p>四、請各單位主管依實際業務需要覈實同仁加班，依「本校員工加班(費)管制要點」規定略以：</p> <p>(一)員工在規定上班時間以外，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>(二)一般加班每月不超過20小時，如因業務需要，得申請專案加班，每次申請以3個月為限。</p> <p>(三)行政(專案)助理未經許可，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>(四)加班時數應於當年度終結或契約終止日前排定補休完畢，不另支加班費，如因公務無法補休者，應依勞基法規定經專案簽奉校長核准，支給加班費，其所需費用由單位業務費勻支。</p> <p>五、依「本校教師資格審查外審審查費支應標準」規定略以，兼任教師(含專業技術教師)之外審審查費、郵資、匯費及其他必要支出，不分等級一律由送審教師全額自行支付，其外審委員審查費每人新臺幣 3,000 元；兼任教師以學位論文申請講師職級以上證書之資格審查，依「本校教師聘任及升等審查辦法」規定，新聘教師以學位論文、專門著作送校外學者專家評審者，本校一次送 5 位學者專家審查；另新聘兼任專業技術教師之資格審查，依「本校專業及技術教師聘任暨升等資格審查辦法」一次送 3 位學者專家審查。準此，兼任教師或新聘兼任專業技術教師之資格審查，請各科（中心）於送審或聘任時應事先明確告知之所需自行負擔之費用，如經校教評會審議通過並已送審後，且當事人表達不願意負擔時，該費用將由各科（中心）負擔。</p> <p>六、109 年 5 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>林○紘</td><td>新進</td><td></td><td>電機工程科專案助理</td><td>109/5/1</td></tr><tr><td>張○詠</td><td>辭職</td><td>學生事務處行政助理</td><td></td><td>109/5/14</td></tr><tr><td>劉○藻</td><td>新進</td><td></td><td>學生事務處專案助理</td><td>109/5/22</td></tr></table> <p>七、宣導事項如下，請各單位轉知宣導：</p> <p>(一)重申教職員工出差應依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」、「國內出差旅費報支要點」及「本校國內公差假申請補充規定」辦理，且應本於誠信原則及檢附相關文件申請出差旅費報支，不得有浮報旅費情事。</p> <p>(二)重申鑒於近日國內 COVID-19（武漢肺炎）確診個案均為境外移入，且多與國外旅遊相關，指揮中心將強化邊境管理等措施。考量同仁赴國外旅遊返國後須配合進行 14 天居家檢疫或自主健康管理，除可能增加國內防疫負擔外，亦將影響機關防疫期間之人力調度，自即日（即 109 年 3 月 17 日）起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機），爰請本校教職員工暑假期間如有出國請事先洽詢人事室填報出國申請書，始得出國。（教育部 109 年 3 月 18 日臺教人(三)字第 1090041383 號函）</p> <p>(三)有關財團法人聯合信用卡處理中心為提升資訊安全，訂於 109 年 5 月 18 日於國民旅遊卡檢核系統新增使用者登入身分驗證機制功能。（教育部 109 年 5 月 14 日臺教人(三)字第 1090069407 號書函）</p> <p>(四)考量防疫期間，兼行政職務教師承擔校園防疫任務與推動校務運作，顧及渠等國民旅遊卡休假補助權益，參考公務人員休假改進措施第 3 點規定就 108 學年度尚未完成刷卡休假補助申請者，兼任行政職務教師放寬其下列措施：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 刷卡消費日不限於休假日：放寬刷卡與休假日配合規範。惟仍須於特約商店使用國旅卡刷卡消費及休完應休畢日數（14 日），並應遵守辦公紀律，不得於執行職務時間刷卡消費。2. 放寬刷卡類別：比照現行公務人員增列「珠寶銀樓業及儲值性	姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期	林○紘	新進		電機工程科專案助理	109/5/1	張○詠	辭職	學生事務處行政助理		109/5/14	劉○藻	新進		學生事務處專案助理	109/5/22
姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期																	
林○紘	新進		電機工程科專案助理	109/5/1																	
張○詠	辭職	學生事務處行政助理		109/5/14																	
劉○藻	新進		學生事務處專案助理	109/5/22																	

單位	報告事項
	<p>商品」納入補助範圍，其儲值性商品無論是觀光旅遊額度及自行運用額度均可購買，包括在特約商店購買各觀光旅遊業別特約商店所販售之旅遊券、住宿券、泡湯券、餐券、車票、交通套票、優惠券等商品，均屬觀光旅遊額度之核銷範圍。</p> <p>3. 國旅卡檢核系統核銷：因檢核系統尚未完成修正，需以人工補登審核。就前述提前放寬部分，於兼任行政教師刷卡消費後，將刷卡日期及特約商店通知學校人事單位以人工方式登錄檢核系統，列印後經其確認後申請核銷。（教育部 109 年 5 月 26 日臺教授國部字第 1090053207 號函）</p> <p>(五)教育部函轉衛生福利部函略以，為協助民眾處理於嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情期間所衍生之心理壓力或情緒困擾，請多加利用 1925 安心專線及心理衛生資源。另本校諮商輔導中心除配置專業心理師外，亦聘任外部兼任心理師，提供同仁諮詢，同仁亦可善加利用（諮詢電話：分機 2271）。（教育部 109 年 5 月 28 日臺教人(一)字第 1090076499 號書函）</p>
主計室	<p>一、109 年度截至 5 月 31 日(日)止預算執行情形：</p> <p>(一)本年度總收入為 1 億 8,646 萬 5,829 元，本年度總支出為 2 億 4,812 萬 1,486 元，收支相抵後短絀數為 6,165 萬 5,657 元，較預算短絀數 2,486 萬 7 千元，增加短絀數 3,678 萬 8,657 元，主要係 108 學年第 2 學期學雜費收入較預期減少，及 6 月份薪資於本月出帳，致實際短絀數較分配預算數多。</p> <p>(二)固定資產建設改良擴充預算數為 2,250 萬 3,000 元，預算分配數 1,088 萬 1,000 元，執行數為 1,380 萬 9,913 元，達成率為 126.92%，主要係執行各單位執行專案型資本門補助計畫款項較預期多，致執行數大於預算分配數。</p> <p>二、立法院審議 108 年度中央政府總預算案附屬單位預算所提決議及附帶決議辦理情形，其中教育及文化委員會審查決議部分-通案有二，應於 6 月 5 日(五)前回應辦理情形：</p> <p>(一)通案一、近年因我國逾 10 年未突破少子女化之狀況，賴清德院長於 107 年提出「我國少子女化對策計畫」，希冀透過計畫推動，解決我國少子女化之情況。因此為協助年輕家長育兒，請教育部所屬國立大學，研議推動 0 至 6 歲托育設施。</p> <p>查填辦理情形：教育部已於 109 年 2 月 14 日以臺教高(三)字第 1090016577 號函提報「推動國立大學 0-6 歲托育設施之策略」書面報告。</p> <p>本校應說明：研議推動 0 至 6 歲托育設施之辦理情形。(已請秘書室協助)</p> <p>(二)通案二、近年來新住民自我提升需求日益增多，對就讀大學及研究所亟具興趣。然新住民屬社會人士，求學之經濟負擔沉重。各大學應設立專屬新住民之學費減免措施或獎助學金，並善用特殊選才機制招收新住民及新住民二代，以利新住民就讀高教。</p> <p>本校應說明：設立專屬新住民之學費減免措施或獎助學金，並善</p>

單位	報告事項
	用特殊選才機制招收新住民及新住民二代之辦理情形。(已請秘書室、教務處協助)
裁示	<p>一、關於研究發展處所報告之大專校院創新創業教育計畫，鼓勵各科派員及研發處至少派一位參加。對於參與老師計畫的部分，列入科的績效，往後給予高教深耕資本門配合。</p> <p>二、近期臺東地區指揮部指揮官進行交接，附設高職部期望本校的檢定場可與他們合作。因此請推廣組和生活輔導組討論可以開的課程，並彙整成一本清冊，再請生活輔導組和指揮官協商。</p>

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：教學發展中心)
訂定「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點」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 4 月 6 日教務處行政會議、109 年 4 月 29 日高教深耕管考會議決議，提送專科行政會議審議。
- 三、檢附資料：
 - (一) [附件1-1](#)：109年4月29日高教深耕管考會議紀錄(節錄版)。
 - (二) [附件1-2](#)：109年5月11日高教深耕管考會議簽呈。
 - (三) [附件1-3](#)：國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點訂定條文說明表。
 - (四) [附件1-4](#)：國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(10:58)

[表 1](#)

109 年度高教深耕計畫成果報告未繳交清單

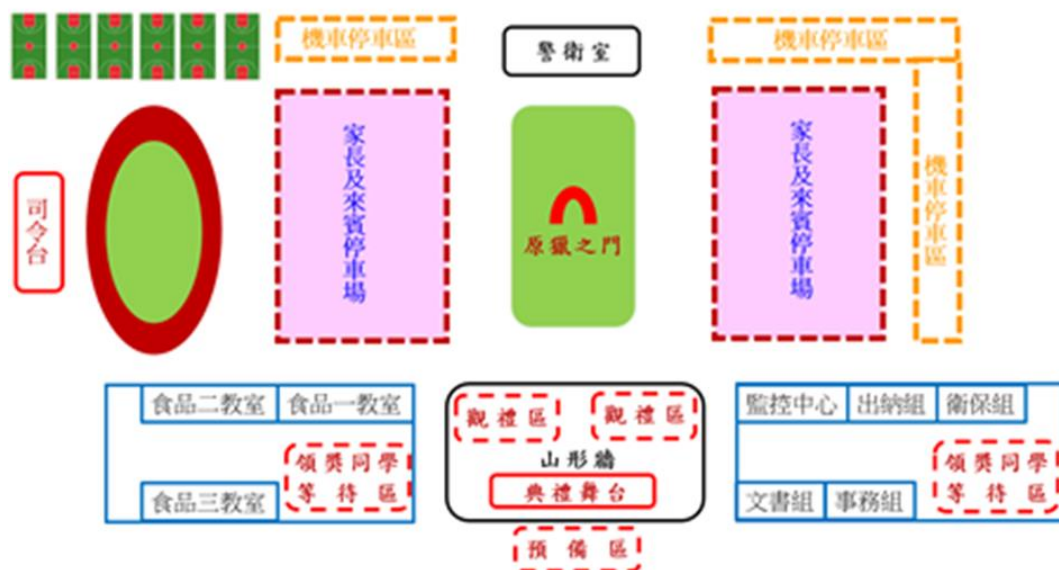
(更新至 109.05.29)

活動名稱	辦理單位	申請人	活動結束日期
學生業界實習保險(預計 9 月份繳交)	研發處	周志政	1/7
109 年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試作業	研發處	林景行	4/12
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	動機科	林信志	4/19
問題解決導向課程(PBL)-數學(二)、數學(四)	通識中心	李韶瀛	4/28
中文閱讀與書寫閱讀能力後測	通識中心	賀幼玲	4/8
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	1/19
餐旅產業就業需求講座_郭秋孜	餐旅科	鄒慧芬	3/16
餐飲科系畢業生就業前景	餐旅科	鄒慧芬	3/30
京兆尹絕活—蘿蔔絲餅	餐旅科	鄒慧芬	4/8
餐旅產業就業需求講座_簡志勳	餐旅科	鄒慧芬	4/13

附表 2

109 級畢業典禮活動流程		
日期	時間	活動內容
六月五日 (星期五)	1300-1330	師長及觀禮貴賓、家長就坐
	1330-1335	校長致詞 (5 min)
	1335-1345	頒獎(一)：全國技藝競賽優良獎 (10min)
	1345-1355	頒獎(二)：證照達人獎 (10min)
	1345-1355	頒獎(三)：德行獎 (10min)
	1355-1405	頒獎(四)：德行獎 (10min)
	1405-1410	頒獎(五)：全勤獎 (5min)
	1400-1410	頒獎(六)：熱心服務獎 (10min)
	1410-1420	頒獎(七)：實習優良獎 (10min)
	1420-1425	畢業生感恩詞 (5min)
	1425-1430	頒發一畢業證書代表 (5min)各學制一名
	1430-	禮成

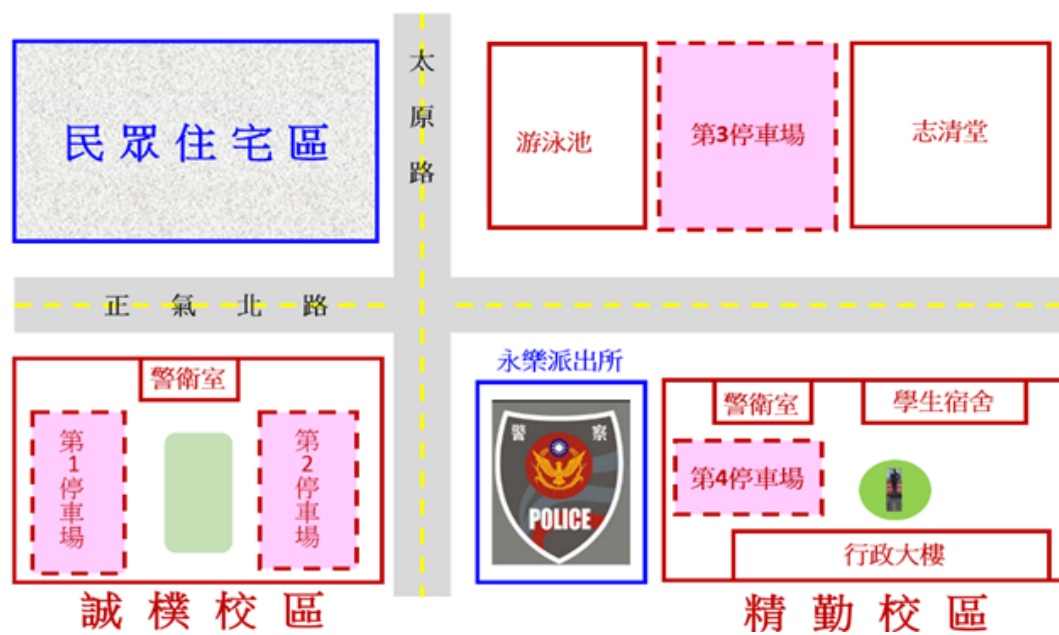
國立臺東專科學校109級畢業典禮會場示意圖



※畢業典禮當日，家長及來賓車輛優先停放於第 1 停車場，請教職員車輛停放於規劃之第 2 停車場「教職員停車場」。

※依照疫情防疫中心規定，參加典禮之家長及來賓，均須完成簡易評估表（TOCC 表），並留下姓名、連絡電話、住址等相關資料存查。

國立臺東專科學校109級畢業典禮停車規劃示意圖



國立臺東專科學校

109 年教學發展中心第 3 次管考會議紀錄

時間：109 年 4 月 29 日 下午 4 點

紀錄：方盈臻

地點：圖資大樓 502 會議室

主席：張禎祐 副校長

出席人員：如簽到表

會議議程

- 一、主席致詞：因應肺炎疫情，教育部取消辦理實地訪視，改為書面及簡報審查，審查後，如有仍待釐清之問題或事項須補充說明，請教發中心備妥回覆資料。另外再次提醒各單位，防疫期間，除非有重要、急迫性理由，建議先暫停辦理校外活動。
- 二、列管事項：
- 三、工作報告：
- 四、提案討論：

案由 2：

(提案單位：教學發展中心)

訂定本校「國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點(草案)」一案，提請討論。

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 4 月 6 日教務處行政會議，依指示提送高教深耕管考會議審議。

(三) 檢附項目：

1. 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」條文對照表。
2. 附件 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：修正後通過，後續送本校專科行政會議審議。

附件 1-2

檔 號：020201
保存年限：20
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1092101234



簽 於 教學發展中心 日期：中華民國109年05月11日

附 件：(2件) 1092101234_1_0429高教深耕管考會議會議記錄.pdf (附件1)
1092101234_2_簽到表_0429.pdf (附件2)

主旨：檢陳 本校高等教育深耕計畫109年4月份第1次管考會議記錄，請鑒核。

說明：

- 一、本次會議於109年04月29日(星期三)下午16時00分召開，會議紀錄及簽到表如附件。
- 二、本次會議應到委員23人，實到21人，出席率91%，達法定人數。
- 三、會議決議重點及主席裁示如下：
 - (一)、計畫第一期款本校已完成請領，為配合校長指示提高計畫經費執行率並於8月中前辦理第二期款請領，決定先由已匡列資本門之單位優先辦理動支，因教育部撥付之第一期款未包含資本門費用，已與主計室協調由校務基金先行墊付，待109年度高教深耕計畫經費核定後再行轉正，優先辦理額度為600萬元。
 - (二)、防疫期間，各單位如欲辦理校外活動，請優先辦理與部、校訂績效指標對應之活動，並於活動申請表內檢附活動防疫說明後，加會軍訓室林昌憲教官。
 - (三)、各單位如欲申請教發中心代管經費補助之活動，須符合本校高等教育深耕計畫書執行內容與部、校訂績效指標，或對科、處及中心事務推動有重要成效(需於申請資料內敘明)，經科務、處務或中心會議提案通過後將相關資料簽請校長同意後列入計畫管考會議審議。

擬辦：奉核後，依主席裁示辦理相關事項。

附件 1-3

**國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點
訂定條文說明表**

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「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」、「教育部補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」，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)。	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。	明定補助經費編列比例。
四、本計畫以五年為期進行規劃，經費採分年核定補助，經費可使用的範圍如下： (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，以補助經費之百分之十為限。 (四)辦理國際學術交流。	明定補助經費使用範圍。

<p>(五)於編制外，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。</p> <p>(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。</p> <p>(七)聘任編制外專案工作人員之薪資。</p> <p>(八)教師如因執行計畫之需要，協助教材或教案研發，得編列相關費用，相關支給規定或標準另訂定。</p>	
<p>五、高教深耕計畫經費不可使用範圍如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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)，但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕，不在此限。</p> <p>(三)本校附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。</p> <p>(四)原已獲行政院或教育部核定建築工程，並承諾由本校校務基金支應者。</p> <p>(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。</p> <p>(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)</p>	<p>明定補助經費不可使用之範圍。</p>

<p>及內部場地費。</p> <p>(七)本校人員之出席費、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，由本校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補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。</p> <p>(八)本校於招生(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。</p> <p>(九)本校以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)。</p>	
<p>六、人事費以不超過本計畫核定補助額度百分之五十為原則，彈性薪資上限為本計畫主冊核定補助額度之百分之五。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。</p>	<p>明定補助經費人事費支用原則及依據。</p>
<p>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</p>	<p>明定經費支出負責人員。</p>

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。	明定活動辦理抽查機制。
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。
<p>十、設備費之採購請確實依下列規定時程辦理：</p> <p>(一)應於7月31日前至少完成經費動支作業。</p> <p>(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。</p>	明定設備費採購時程。
<p>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：</p> <p>(一)9月30日辦理第一次結算，執行率應達50%。</p> <p>(二)11月30日辦理第二次結算，執行率應達80%。</p> <p>(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，並做為中心代管經費及</p>	明定業務費執行率考核標準。

未執行完畢項目次年度之滾存經費。	
<p>十二、單位申請本中心代管經費補助之活動，須符合本校高等教育深耕計畫書執行內容，並與部、校訂績效指標或對科、處及中心教學事務推動有重要成效(需於申請資料內敘明)，經科務、處務或中心會議提案通過後將相關資料簽請校長同意後列入計畫管考會議審議，其申請原則如下：</p> <p>(一)單位整體經費或指標項目執行率超過9成。</p> <p>(二)單位整體經費或指標項目執行率未達9成，但該活動有其特殊性及必要性。</p>	明定教學發展中心代管經費申請原則。
<p>十三、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及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。</p>	明定財產管理流程。
<p>十四、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。</p>	明定會計作業期程。
<p>十五、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</p>	明定各子計畫定期追蹤考核及控管機制。

<p>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，將列為下年度經費核列參考。</p>	
<p>十六、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，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。</p>	<p>明定補充規定。</p>
<p>十七、本要點經專科行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定審議程序。</p>

國立臺東專科學校高等教育深耕計畫經費支用要點

民國 109 年 6 月 3 日專科行政會議通過

- 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「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」、「教育部補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」，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、本計畫以五年為期進行規劃，經費採分年核定補助，經費可使用的範圍如下：
 - (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，以補助經費之百分之十為限。
 - (四)辦理國際學術交流。
 - (五)於本校編制外，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，得編列相關費用，其支給規定或標準另訂定。
- 五、高教深耕計畫經費不可使用範圍如下：
 - (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)，但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕，不在此限。
- (三)本校附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。
- (四)原已獲行政院或教育部核定建築工程，並承諾由本校校務基金支應者。
- (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。
- (七)本校人員之出席費、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，由本校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補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)本校於招生(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)本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、人事費以不超過本計畫核定補助額度百分之五十為原則，彈性薪資上限為本計畫主冊核定補助額度之百分之五。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，並做為中心代管經費及未執行完畢項目次年度之滾存經費。

十二、單位申請本中心代管經費補助之活動，須符合本校高等教育深耕計畫書執行內容，並與部、校訂績效指標或對科、處及中心教學事務推動有重要成效(需於申請資料內敘明)，經科務、處務或中心會議提案通過後將相關資料簽請校長同意後列入計畫管考會議審議，其申請原則如下：

(一)單位整體經費或指標項目執行率超過 9 成。

(二)單位整體經費或指標項目執行率未達 9 成，但該活動有其特殊性及必要性。

十三、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及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。

十四、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。

十五、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。各單位執行率及成果報告繳交，將列為下年度經費核列參考。

十六、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，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。

十七、本要點經專科行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。