

# 國立臺東專科學校

## 108 學年度第 2 學期 第 12 次附設高職部行政會議紀錄

開會日期：109 年 06 月 10 日(星期三)上午 10 時 10 分

開會地點：精勤校區行政大樓第二會議室(3 樓)

主 席：王校長○勝

紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：26 人，實到人數：22 人，出席率：84%)

列席人員：教師會代表

壹、主席致詞：期末將至，高三已經陸續在進行畢業考，下星期也將舉辦畢業典禮，謝謝各位師長的協助使其運作順暢，其計畫也陸續在執行，也因為疫情的關係，可能須請主管協助。在放暑假前，請訓育組和生活輔導組多和老師、學生加強生活宣導。

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(109 年 5 月 13 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、有關「本校高職部 108 學年度畢業典禮籌備工作配當表暨畢業典禮獎項權責」案，照案通過。	訓育組	將於 6 月 17 日(三) 09：00 舉辦。	准予備查
臨時動議案由一、有關「本校高職部招生博覽會暨升學與就業活動」案，照案通過。	生活輔導組	已於 5 月 15 日(五)舉辦。	准予備查
裁示一、關於運動場所、車棚等太陽能光電設施架設，由副校長當召集人，和學務處主任、體育組組長、總務處主任、營繕保管組組長、環境安全衛生組長、秘書室主任、附設高職部主任召開協調會討論。	營繕保管組	已於 5 月 21 日(四)召開協調會。目前將由本校網球場、壘球場改建。若有廠商願意進駐，就將進行招標流程。預計蓋 8 座球場(籃排球場 4 座、網球場 3 座、室內足球場 1 座)。	准予備查

參、本次各單位重點工作報告：

單位	報告事項
附設高職部	<u>教學組</u> 一、6 月 11 日(四)為完免錄取學生報到。 二、6 月 10 日(三)公告免試技優甄審錄取名單，報到日為 6 月 11 日(四)。 三、6 月 5 日(五)下午完成高三補考，成績於 6 月 8 日(一)中午前完成登錄，目前成績結算中，製作畢業證書。 四、109 學年彈性課程請各科主任於 6 月 19 日(五)前將開課名稱、教師等資料送到教學組。 <u>實驗研究組</u>

單位	報告事項														
	<p>一、108 學年暑期(七月、八月)重補修重要時程已公告於學校高職部網頁，請轉知學生上網查詢報名與繳費期限。</p> <p>二、高職部列管計畫案共計 40 件，計畫金額總計 37,782,636 元，其中資本門 24,021,900 元，經常門 13,760,736 元。(表 1)</p> <p><b>實習輔導組</b></p> <p>一、108 學年度台東縣國三技藝班教學及設備訪視，預定於 6 月 12 日(五)早上辦理，是日將由鈞長主持，請辦理科科主任參與。當日除維持正常教學外，若有抽中訪視的師生，請師長務必協助，另相關資料請備妥備查或送至本組。同日 14:00 預計辦理國三技藝班結業式。</p> <p>二、本學期校內專題製作成果展與頒獎、青年儲蓄方案就業博覽會已辦理完成。</p> <p>三、實習工作：</p> <p>(一)5 月份的工場管理日誌尚有農機、機械、建築科尚未繳交，請儘快送回實習組核章。</p> <p>(二)本學期實習抽查報告已結束，請資訊一、汽車二、機械二、建築二、汽車三、建築三請至實習組領回抽查作業(含上學期未領回班級)。</p> <p>四、109 學年度技藝競賽：</p> <p>(一)各科請於 6 月 14 日(日)以前上簽並辦理完成校內技藝競賽，以利期末師生敘獎。</p> <p>(二)本組統一辦理 109 學年度全國技藝競賽報名事項，請科配合提供相關資料及費用，第 1 階段參賽職種人數及繳費，收件期限為 6 月 12 日(五)，並請提供校內技藝競賽實施計畫、獲獎名單及學生基本資料。</p> <p>五、就業輔導工作-技能檢定：</p> <p>(一)109 年度在校生術科測試檢定日期將至，請辦理各科協助學生加強術科訓練。</p> <table border="1" data-bbox="375 1355 1343 1561"> <thead> <tr> <th>辦理檢定職種</th><th>辦理日期</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>汽車修護職類丙級</td><td>6 月 22 日(一)-23 日(二)</td></tr> <tr> <td>室內配線職類丙級</td><td>7 月 2 日(四)-3 日(五)</td></tr> <tr> <td>農業機械修護職類丙級</td><td>7 月 6 日(一)</td></tr> <tr> <td>電腦硬體裝修職類丙級</td><td>7 月 15 日(三)-16 日(四)</td></tr> <tr> <td>機械加工職類丙級</td><td>7 月 15 日(三)-16 日(四)</td></tr> <tr> <td>機器腳踏車修護職類丙級</td><td>6 月 9 日(二)</td></tr> </tbody> </table> <p>(二)109 年度第 1 梯次全國技能檢定測試日期：自來水管配管職類丙級 6 月 29 日(一)至 7 月 1 日(三)。</p> <p>六、專案計畫工作：</p> <p>(一)109 學年度教師赴公民營機構研習：第 1 梯次寒假申請 6 場研習計畫核定文含經費(函已收)，及暑期第 2 批 8 案(通過+修正後通過)複審完成後核定之公民營機構研習計畫，目前進行陳核辦理活動或議價作業，感謝各科與總務處協助。</p> <p>(二)本學期 109 學年度第二學期實務增能計畫：職場體驗、業師協同教學、提升實作能力、學生校外實習等計畫，請各科於 6 月底前執行完成(含核銷等)。</p> <p>(三)暑期青年從農計畫學生校外實習案(畜保科、農機科)，業已完成</p>	辦理檢定職種	辦理日期	汽車修護職類丙級	6 月 22 日(一)-23 日(二)	室內配線職類丙級	7 月 2 日(四)-3 日(五)	農業機械修護職類丙級	7 月 6 日(一)	電腦硬體裝修職類丙級	7 月 15 日(三)-16 日(四)	機械加工職類丙級	7 月 15 日(三)-16 日(四)	機器腳踏車修護職類丙級	6 月 9 日(二)
辦理檢定職種	辦理日期														
汽車修護職類丙級	6 月 22 日(一)-23 日(二)														
室內配線職類丙級	7 月 2 日(四)-3 日(五)														
農業機械修護職類丙級	7 月 6 日(一)														
電腦硬體裝修職類丙級	7 月 15 日(三)-16 日(四)														
機械加工職類丙級	7 月 15 日(三)-16 日(四)														
機器腳踏車修護職類丙級	6 月 9 日(二)														

單位	報告事項
	<p>作業並送承辦學校辦理中。</p> <p>特別宣導：依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」規定：「…學校應會同事業機構，為學生及家長辦理實習行前座談會、勞安講習，及其他相關注意事項。」其中經本校性平會指示及鈞長於4月7日針對本組、特教組與研發處聯合說明，請辦理相關科別，未來辦理前均需邀請本組或環安衛組進行勞安說明，邀請性平會派員說明職場性別平等工作法等，以教導實習學生權益並做成紀錄留存。</p> <p>(四)教育部青年與就業儲蓄帳戶方案，感謝各科及高三導師協助，本學期計有20位同學完成審查及推薦，目前正進行就業與計畫線上研習課程。</p> <p>(五)有關高優、完免等各子計畫辦理科別，請盡速辦理相關經費報支。</p> <p>(六)基礎課程設備補助，請尚未完成請購之科別，盡速於6月20日(六)前辦理完成。</p> <p>六、研習宣導：109年度暑期教師赴公民營機構研習，預計報名至6月12日(五)。將等名單確認後再統一簽核公假事宜。</p> <p>七、重要行事曆預定通知：</p> <p>(一)本組預定於6月24日(三)召開高職部師生參加校外專業競賽補助經費會議與實習會議。</p> <p>(二)本組訂於7月28日(二)辦理實習材料盤點工作，請各科提早準備相關資料及材料等。</p> <p><b>訓育組</b></p> <p>一、第69屆畢業典禮活動為縮短群聚時間採精簡辦理，流程如表2。</p> <p>二、本屆畢業典禮依據5月20日教育部集會方針-若無法保持安全距離，全員需全程配帶口罩之方式處理。故本次畢業典禮全校所有師生需配帶口罩，為方便學生能參與畢典，感謝衛保組協助詢價，並集體採購全校口罩每只6元，煩請全校導師協助於本週三前將費用及數量回報至訓育組，以利衛保組協助採購，也保障當日自我之權益。</p> <p>三、畢業典禮因應防疫，本組準備30個口罩供未帶口罩之外賓及家長使用，因數量有限，凡請當日參加活動的本校師長請自備口罩。</p> <p>四、今年畢典因應政策需要採實名制，煩請畢業班導師協助於明日前將各班TOCC表單交至訓育組，本組還需建冊供當日管制。</p> <p>五、108學年度東專之星歌唱大賽目前報名人數僅7人，目前開放三年級報名，獎金優渥請導師協助鼓勵貴班有歌唱才藝之學生報名參加。</p>
學生事務處	<p><b>生輔組</b></p> <p>一、車禍案件：108學年度第2學期迄今已有17起車禍(專科16件、高職1件)，疑似因未注意方狀況，敬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、配合中央流行疫情指揮中心「防疫新生活運動」，大專校院於完備落實各項防疫規範下，辦理大型活動(含畢業典禮)可不受室內100人、</p>

單位	報告事項
	<p>室外 500 人之限制：</p> <p>(一)依據嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 109 年 4 月 22 日「COVID-19（武漢肺炎）因應指引-公眾集會」及 109 年 5 月 13 日針對防疫新生活運動新聞稿辦理。</p> <p>(二)大專校院依循前述指引及新聞稿規定，遵守下列「防疫新生活運動」之指引並確實執行，大型活動即可不受室內 100 人、室外 500 人的限制：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與者須保持社交距離，保持室內 1.5 公尺、室外 1 公尺；無法維持社交距離時，應戴口罩；校方可運用隔板將座位隔開，或採取梅花座維持適當的安全距離。</li> <li>2. 參與者出入各類場所，無論室內室外，皆要量體溫，並須隨時保持手部清潔，校方也應於入口及場所內提供乾（濕）洗手用品或設備。</li> <li>3. 大型活動應採取實名制，確實執行人流管制及環境的清潔消毒。</li> </ol> <p>(三)因應未來疫情可能發展變化，後續辦理大型活動仍應依中央流行疫情指揮中心最新指示配合辦理。</p> <p>三、菸害防制法第四章第 15 條吸菸場所之限制：高級中等學校以下學校及其他供兒童及少年教育或活動為主要目的之場所全面禁止吸菸，違反規定者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。</p> <p><b>體育運動組</b></p> <p>一、108 學年度第 2 學年度「東專合作教育盃」班際水上運動會，報名：即日起按組別組隊於 6 月 12 日截止。競賽日期為 109 年 6 月 19 日(五)09:00 起。相關競賽資訊及報名表請參閱體育組公佈欄及學校網頁公告，敬請大家踴躍報名。</p> <p>二、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。</p> <p>三、本校各運動場館於上課期間除體育課外，暫不開放。如需借用，請洽體育組長。請同學上體育課時務必遵守各場館使用規則注意安全，上完課後請將自己帶去垃圾帶回各班教室丟棄，維持各場館環境清潔。</p> <p>四、體育組提供同學於放學後借球活動，借球時間為每日 16:10 放學後，同學需攜帶學生證才能借球，以一顆為限，並於隔日 09:00 前歸還，逾期還球同學將不再給予借球處分。</p> <p>五、游泳課程已於 6 月 3 日(三)開始實施，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。</p> <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：<a href="http://www.sports.url.tw/">http://www.sports.url.tw/</a>)。</p>
總務處	<p><b>營繕保管組</b></p> <p>一、108 年度第 1 階段加速改善無障礙校園環境-汽車科館無障礙電梯業經教育部核定補助經費 354 萬元，工程施工中。</p>

單位	報告事項
	<p>二、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>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，預計 6 月 9 日(二)工程採購第二次招標開標。</p> <p>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，預計 6 月 9 日(二)工程採購第三次招標開標。</p> <p>五、109 年度國立高級中等學校老舊實習場域翻新再造計畫-農機科老舊工廠修繕工程教育部補助 450 萬元，工程採購招標作業陳核中。</p> <p>六、109 年資訊科及機械科改善電力及照明設施工程，施工中。</p> <p>七、109 年專題製作暨技職體驗多功能教學空間活化工程，預計 6 月 16 日(二)工程採購第一次招標開標。</p>
	<p><b>環境安全衛生組</b></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，已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> <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：  (一)時間：109 年 6 月 15 日(星期一)下午 2 時至 5 時。  (二)地點：誠樸校區綜合教學樓二樓階梯教室一。  (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。  (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。  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</p>



單位	報告事項
	<p>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>
圖書資訊中心	<p><b>圖書組</b></p> <p>因應高職部三年級同學 6 月 17 日(三)畢業，故 6 月 8 日(一)起暫停借書，請尚有書籍未還或逾期款項未繳的同學儘速還書和繳清款項，以利辦理離校手續。</p>
進修學校	<p>一、進修學校 109 學年度單獨招生報名日期由 3 月 18 日(三)至 8 月 21 日(五)止，招生名額為電機科 34 名、外加身心障礙生 1 名、原住民生 1 名；家政科 34 名、外加身心障礙生 1 名、原住民生 1 名，詳細資料請至進修學校網頁下載。</p> <p>二、進修學校 109 級畢業典禮預於 6 月 16 日(二)19:00 時假志清堂辦理，因應嚴重特殊傳染性肺炎集會活動指引檢核表，已完成集會活動前、集會活動期間及相關人員健康管理活動規劃，並簽辦校安中心管制。(畢業典禮程序表如表 3)</p> <p>三、依教育部 109 年 5 月 21 日函「配合中央流行疫情指揮中心「防疫新生活運動」，大專校院於完備落實各項防疫規範下，辦理大型活動(含畢業典禮)可不受室內 100 人、室外 500 人之限制」，規劃開放畢業生親友及一、二年級在校生與會，活動會場(志清堂)入館採實名制，外賓親友須完成校外傳染病防(TOCC)評估表，並繳回造冊列管。</p>
秘書室	<p>一、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> <p>二、提醒 6 月 17 日(三)15:10 召開「校務會議」，地點為誠樸新校區行政圖資大樓第 501、502 會議室(5 樓)。敬請校務會議代表準時與會，若與會人員須請假者務必填寫請假及委託書。</p> <p>三、有關 109 年度校務發展計畫書執行內容，本室於 4 月 30 日(四)10:50 寄送電子郵件，109 年度校務發展自評表得開始填報，若須修正之單位請經單位會議討論後，會議紀錄擲回秘書室彙整。</p>
人事室	<p>一、重申附設高職部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(附設高職部用)」循行政程序陳校長同意後，始可兼職或兼課。</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>

單位	報告事項																				
	<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"><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol> <p>三、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> <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>四、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>五、宣導事項</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</p>	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>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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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)</li> </ol> <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、經費報支宣導：有關發放禮品(券)應注意事項，茲參考行政院主計總處現行經費報支規定(行政院主計總處 104 年 2 月 24 日主會財字第 1041500026 號函)，略說明如下：</p> <p>(一)檢據核銷：證明支付事實之單據，如發票、收據、購買證明單及發放清冊或印領清冊等。</p> <p>(二)又該項發放如涉及所得、獎金或其他給與，應依稅法及相關規定</p>



單位	報告事項
	<p>辦理(依所得稅法施行細則 82 條,「禮券」、「禮品」屬實際給付之形態,依規定應列入所得人當年度所得)。</p> <p>(三)清冊要項:各機關發放禮品(券)時,造具之發放清冊或印領清冊,得參照支出憑證處理要點第 5 點收據所列要項(例如:受領事由、實收數額、受領人姓名、身分證字號等)填列。惟如未涉受領人所得稅扣繳事宜,得免填列受領人地址及國民身分證資料。</p> <p>(四)參考發放「禮券」、「禮品」請購、核銷方式及注意事項(<a href="#">表 4</a>)。</p>
裁示	<p>一、承辦業界學生實習的單位,若有需要可請秘書室派員說明職場性別平等工作法等,以教導實習學生權益。</p> <p>二、關於 109 年職業安全衛生教育訓練,參加名單由環境安全衛生組做統計。對於未能出席的同仁,會藉由錄影或利用線上教學的方式進行事後訓練。</p> <p>三、請訓育組、生活輔導組、科主任釐清對於學生其操性不佳的原因,以利學生順利拿取畢業證書。</p> <p>四、請高職部主任主持,會同總務處事務組、主計室、實習組、承辦公民營的各科召開協調會處理材料費的部分。若不行先用競爭及績效型經費代為處理。</p> <p>五、關於進修學校招生,和動力機械科協調,並請校安中心協助。</p> <p>六、關於專科學生實習共同使用設備之維護及材料費之問題統由高教深耕計畫支應,其經費之處理如下:  (一)動力機械科增列 25 萬、建築科增列 5 萬、食品科技科增列 5 萬。  (二)前述由各該科依高教深耕計畫辦理要點撰寫計畫申請經費。</p>

肆、討論事項：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(11：32)

表 1

國立臺東專科學校109年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列, 資料彙整至109/5/31止)

編號	申請單位	承辦人	計畫名稱	計畫代碼	計畫總額(1)=(2)+(3)			計畫期程		實支率(執行金額)				執行狀況描述	執行標準 (百分比)	備註(其他說明)	管考註記
					資本門	經常門	總計	開始日	結束日	資本門	百分比	經常門	百分比				
1	附設高職部實習輔導組	唐永福	108年高中學校優化實作環境計畫-充實基礎教學實習設備	108A1032	9,976,000		9,976,000	108/07/25	108/12/31	9,245,065	92.67%			1.因舊保料設備由歐洲購置,預計於109年6月初到台灣,之後辦理驗收 2.本組於108年12月12日辦理展延至6月29日,鈞署回覆同意展延案 3.交貨日期為6月15前,暫不辦理展延	90%		已辦理展延至6月29日
2	附設高職部教學組	楊九釐	108學年度第1學期原住民族學生一般課業輔導費補助	108A1038	0	72,000	72,000	108/08/01	109/01/31			68,800	96%		90%	待第1學期執行達90%,才會核撥第2學期款項,如未達90%,須繳回第一學期餘款	108-1已達執行標準
3	附設高職部訓育組	楊志憲	108學年度第1學期發展及改進原住民技職教育計畫	108A1043	0	100,000	100,000	108/08/01	109/01/31			96,244	96%		90%	未達90%及未執行項目款項應全數繳回	108-1已達執行標準
4	附設高職部特殊教育組	許元欣	108年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫-資源班多功能教室活化工程	108A1030	1,400,000	0	1,400,000	108/07/02	109/04/30	1,267,893	90.56%			工程已完成。		未執行項目及結餘款全數繳回	1.資源班教室整修工程 2.結案日期109年05月31日。 3.109/05/22已結帳。
5	附設高職部教學組	胡秀蘭	108學年度教師專業學習社群	108A1048		37,757	37,757	108/09/01	109/06/19			23,903	63.31%	計畫執行中		108全學年度執行不分上下學期	
6	附設高職部實習輔導組	唐永福	108-2學期校外參觀	109A1001		136,104	136,104	109/01/01	109/06/30			51,125	37.56%	1.電機科於1月6-7日執行完成 2.未執行活動:舊保科6/21-6/23室設科6/8-6/9	85%		

國立臺東專科學校109年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列, 資料彙整至109/5/31止)

編號	申請單位	承辦人	計畫名稱	計畫代碼	計畫總額(1)=(2)+(3)			計畫期程		實支率(執行金額)				執行狀況描述	執行標準 (百分比)	備註(其他說明)	管考註記
					資本門	經常門	總計	開始日	結束日	資本門	百分比	經常門	百分比				
7	附設高職部實習輔導組	唐永福	108-2提升學生實習實作能力計畫	109A1001		222,490	222,490	109/01/01	109/06/30			102,197	45.93%	1.高職部及進修學校各科共同辦理 2.預計於6月30日前採購完成	85%		
8	附設高職部實習輔導組	唐永福	108-2高中學校進修學分專科協同教學	109A1012		109,794	109,794	109/03/05	109/06/30			92,362	84.12%	1.汽車科及家政科辦理 2.預計於6月30日前採購完成	85%		
9	附設高職部實習輔導組	唐永福	108-2國中技藝教育抽離式課程合作班計畫	109A5001		659,850	659,850	109/01/01	109/06/30			248,020	37.59%	1.食品群、動力機械群、設計群、電機電子群及農業群辦理 2.辦理日期:109/01/01~109/07/15	未定		
10	附設高職部特殊教育組	林婉君	108學年度第2學期身心障礙學生學習扶助計畫經費	109A1015	0	395,573	395,573	109/02/25	109/07/05			140,110	35.42%	1.陸續報支課程所需教材。 2.已報支2至4月份證照輔導費鐘點費及人力鐘點費;3至4月份就業輔導費鐘點費報支中;5月份證照輔導、體適能輔導、相關專業輔導費鐘點費及人力鐘點費報支中。	85%	1.動支部分153,355元。 2.結束期限109/09/05	
11	附設高職部教學組	胡秀蘭	108學年度第1學期12基本教育課程綱要前導學校	108A1040		1,500,000	1,500,000	108/08/01	109/07/30			1,263,001	84.20%	計畫執行中	95%	108全學年度執行經費1500000元分二期(每學期750000元)經費可留用至下學期	
12	附設高職部教學組	楊九釐	108學年度第2學期原住民族學生一般課業輔導費補助		0	72,000	72,000	109/02/01	109/07/31			24,000	33%	第二期款已匯入	90%	1.待第1學期執行達90%,才會核撥第2學期款項,如未達90%,須繳回第一學期餘款	

國立臺東專科學校109年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列，資料彙整至109/5/31止)

編號	申請單位	承辦人	計畫名稱	計畫代碼	計畫總額(1)=(2)+(3)			計畫期程		實支率(執行金額)				執行狀況描述	執行標準(百分比)	備註(其他說明)	管考註記
					資本門	經常門	總計	開始日	結束日	資本門	百分比	經常門	百分比				
13	附設高職部教學組	胡秀蘭	108學年度第1學期跨領域美感教育卓越領航計畫	108A1041		120,000	120,000	108/08/01	109/07/31			24,733	20.61%	計畫執行中		108學年度執行經費12000元分二期(每學期60000元)經費可留用至下學期	
14	附設高職部教學組	楊九堂	108學年度實施十二年國民基本教育課程課點費	108A1037		60,480	60,480	108/08/01	109/07/31			56000	92.59%	計畫執行中		108學年度下學期執行	
15	附設高職部教學組	胡秀蘭	108年度完全免試入學資源挹注計畫	109A1002	188,000	462,000	650,000	109/01/03	109/07/31	179,943	96%	246,161	57%	計畫執行中	85%		
16	附設高職部教學組	胡秀蘭	108學年度高職優質計畫	109A1004	950,000	950,000	1,900,000	109/02/25	109/07/31	913,942	96%	389,479	41%	計畫執行中	85%		
17	附設高職部教學組	胡秀蘭	「產業特殊需求類科」補救教學計畫	109A1007		44,840	44,840	108/08/01	109/07/31			0		計畫執行中		108學年度下學期執行	
18	附設高職部教育組	楊忠惠	108學年度第2學期發展及改進原住民技職教育計畫		0	200,000	200,000	108/08/01	109/07/31			104,539	52%	執行中	90%	未達90%及未執行項目款項應全數繳回	
19	附設高職部特殊教育組	林婉君	108學年度補助國立高級中等學校聘任資源班外加代理教師經費	108A1051	0	580,080	580,080	108/08/01	109/07/31			449,978	77.57%	1.已支資源班導師108年8月至109年6月份薪資。 2.已支年終獎金。	80% (第1期經費290,040已核撥，第2期經費300,040已核撥)	1.結案期限109/09/30	

國立臺東專科學校109年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列，資料彙整至109/5/31止)

編號	申請單位	承辦人	計畫名稱	計畫代碼	計畫總額(1)=(2)+(3)			計畫期程		實支率(執行金額)				執行狀況描述	執行標準 (百分比)	備註(其他說明)	管考註記
					資本門	經常門	總計	開始日	結束日	資本門	百分比	經常門	百分比				
20	附設高職部 特殊教育組	林婉君	108學年度 聘任資源班 輔導員經費	108A1042	0	550,000	550,000	108/08/01	109/07/31			463,642	84.30%	1.已支付資源班輔導員108年8月至109年5月份薪資。 2.已支年終獎金。	按補助比率繳回(第1期經費229,167已核撥，第2期經費已320,833已核撥。)	1.動支部分0元。 2.結案期限109/09/30	
21	學務處諮商輔導中心(高職部)	沈家穎	108學年度 視察教育計畫	108A3013	0	30,000	30,000	108/8/1	109/07/31			6,387	21%	計畫執行中，預計6月執行完畢。	80%	未達80%應全數繳回。	
22	附設高職部教學組	胡秀蘭	「108年至110年美感與設計課程創新計畫」 108學年度第2學期實驗課程實施計畫	108A1053		80,000	80,000	109/04/09	109/09/30			54430	68%	計畫執行中		108學年度下學期執行	
23	附設高職部教學組	胡秀蘭	108學年度 高職優質計畫	109A1018	950,000		950,000	109/04/09	109/10/31	950,000				計畫執行中		總務處與設計公司規劃中	待確認工程發包進度
24	附設高職部實習輔導組	唐永福	109年度臺東縣青年教育與就業儲蓄帳戶方案	109D1002	無資本門編列	200,000	200,000	108/10/01	109/10/31	無資本門編列		15568	7.78%	1.於5月15日辦理就業博覽會暨成果展 2.其餘規劃中	未定	陸續規劃中	
25	附設高職部實習輔導組	唐永福	109年老舊實習場域翻新再造計畫	109A1019	4,500,000		4,500,000	109/04/20	109/12/30	0	0%			1.農機科實習工場整修 2.於5月13日完成設計監造決標 2.預計於7月20日辦理工程招標	90%		待確認招標進度
26	附設高職部教學組	胡秀蘭	109年度「教育部國民及學前教育署補助戶外教育課程計畫」	109A1020		33,980	33,980	109/01/01	109/12/31			33,980		計畫執行中		108學年度下學期執行	

國立臺東專科學校109年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列,資料彙整至109/5/31止)

編號	申請單位	承辦人	計畫名稱	計畫代碼	計畫總額(1)+(2)+(3)			計畫期程		實支率(執行金額)				執行狀況描述	執行標準 (百分比)	備註(其他說明)	管考註記
					資本門	經常門	總計	開始日	結束日	資本門	百分比	經常門	百分比				
27	附設高職部教學組	胡秀蘭	109年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫	109A1021	637800	262,200	900,000	109/05/01	109/12/31	637800		262200		計畫執行中		108學年度下學期執行	
28	前瞻基礎建設-普及高級中等以下學校新興科之認知計畫區域推廣中心	劉明欽	臺灣東部的新興東科普及思維與扎根	109A1006	1,680,000	2,520,000	4,200,000	109/01/01	109/12/31	0	0.00%	293,709	11.66%	1.計畫執行中。 2.設備請購招標中，資本門動支率達47.56%。 3.影片已招標，預計於6月11日議價作業，經常門動支率達30.32%。	85%		
29	資訊組	劉明欽	前瞻基礎建設-數位建設-建設校園智慧網路計畫-高中職學術網路全面優化與專提升計畫	109A1022	1,687,100	296,644	1,983,744	109/01/01	109/12/31	0	0	0	0.00%	已核定4.5.1&4.5.3資本門經費，高中職資訊設備改善計畫之經常門經費尚未核撥	85%		
30	附設高職部特殊教育組	林婉君	109年就讀普通班身心障礙學生輔導經費	109A1005	0	173,800	173,800	109/01/01	109/12/31			14,196	8.17%	1.陸續報支課程所需教材。 2.已支付工讀生2至4月份工讀費；5月份工讀費報支中。 3.第八節課後輔導課3-4月份鐘點費報支中。	90%	1.動支部分16,246元。 2.結束期限2009/02/28	
31	生輔組	岳高放	109年偏遠地區防制學生藥物濫用多元適性教育	109A3001		2,378,779	2,378,779	109/01/01	109/12/31			773,110	32.50%	依計畫進度執行			
32	生輔組	岳高放	109年「MAKER」導入反毒防制學生藥物濫用宣導實施計畫	109A3004		345,382	345,382	109/01/01	109/12/31			86,387	33.23%	依計畫進度執行			

國立臺東專科學校109年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列,資料彙整至109/5/31止)

編號	申請單位	承辦人	計畫名稱	計畫代碼	計畫總額(1)+(2)+(3)			計畫期程		實支率(執行金額)				執行狀況描述	執行標準 (百分比)	備註(其他說明)	管考註記
					資本門	經常門	總計	開始日	結束日	資本門	百分比	經常門	百分比				
33	附設高職部實習輔導組	唐永福	109年高中學校優化實作環境計畫-校訂課程	109A1011	3,771,000		3,771,000	109/02/21	109/12/31	366,792	9.73%			1.全數設備決標完成,進行履約 2.預計最遲7月中旬交貨	90%		
34	附設高職部實習輔導組	唐永福	充實基礎教學實習設備	109A1024	6,786,000		6,786,000	109/05/12	109/12/31	0	0.00%			預計於06/30完成請購,7月30日前完成招標			
35	附設高職部實習輔導組	唐永福	業界捐贈教學設備	109A1009		7,350	7,350	109/01/01	109/12/31			7,350	100.00%	完成實支核銷，預計6月25日前辦理結報	未訂定		
36	附設高職部實習輔導組	唐永福	改善教學環境及設施	109A1010	1,472,000		1,472,000	109/02/19	109/12/31			597,100	40.56%	1.汽車科-財物採購於5月12日決標完成,履約至6月30日 2.資訊科及機械科-工程採購於5月26日決標完成,履約日期40天	90%		
37	附設高職部實習輔導組	唐永福	109年度專任教師社公民營機構研習或研究計畫	109A1003		757,500	757,500	109/01/01	109/12/31			90,000	11.88%	1.本梯次通過案件計6件,僅1件於暑假執行完成,其餘5件於暑假辦理	未訂定		
38	附設高職部實習輔導組	唐永福	108學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案	109D1003		100,000	100,000	108/8/22	109/6/22			6,223	0.00%	1.5月18日入班宣導1場次 2.5月21日辦理6場次活動 3.其餘活動本組規劃統籌後辦理	85%		
39	附設高職部實習輔導組	唐永福	108學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案	109D1007	無資本門編列	28,395	28,395	108/8/22	109/6/22	無資本門編列		28395	100.00%	1.5/25入班宣導2場次 2.5/26辦理3場次活動	85%		

國立臺東專科學校109年度計畫推動與管考月報表-附設高職部(依計畫期程結束先後排列,資料彙整至109/5/31止)

編號	申請單位	承辦人	計畫名稱	計畫代碼	計畫總額(1)+(2)+(3)			計畫期程		實支率(執行金額)				執行狀況描述	執行標準 (百分比)	備註(其他說明)	管考註記
					資本門	經常門	總計	開始日	結束日	資本門	百分比	經常門	百分比				
40	附設高職部特殊教育組	林婉君	109學年度第1學期身心障礙學生學習扶助計畫經費	尚未核定	0	345,738	345,738										

表 2

## 第 69 屆畢業典禮

日期：109 年 6 月 17 日星期三

時間	項 目 程 序
典禮前	
07：50～08：10	畢業生在教室別好畢業生胸花，集合(各科館或教室)
08：10～08：30	畢業生校園最後回顧後請到志清堂前集合
08：30～08：35	畢業生集合志清堂準備進場、專任教師科主任就位(A 區)
08：45～09：00	畢業生進場(導師領隊進場)
09：00～09：05	典禮開始(原舞社表演)
09：05～09：10	頒發畢業證書 (畢業生代表農機科胡木同學)
09：10～09：15	校長致詞及介紹來賓
09：15～09：20	家長會長致詞
09：20～09：25	高職部主任致詞(主任短講後)
09：25～09：40	頒獎 頒發奮發上進獎、繁星金榜獎、縣長獎、議長獎、 市長獎、德行獎、智育獎
09：40～09：45	禮讚師恩-敬師奉茶活動 (各班德行獎同學代表奉茶、智育獎代獻花)
09：45～10：00	頒獎 證照達人獎、技藝精湛獎、實習優良獎、家長會長獎、 體育獎、四健會獎、社團貢獻暨才藝獎
10：00～10：03	畢業生代表致感謝詞 (畢業生代表 建築科 蔡至穎同學)
10：03～10：10	管樂社表演
10：10～10：15	吉他演唱 (吉他彈唱汽車二、建築三、家政一)
10：15	禮成
典禮結束	



表 3

國立臺東專科學校附設進修學校 109 級（第 51 屆）畢業典禮程序表			
項次	時間	典禮內容	備考
1	1800~1900	貴賓接待、在校生就位、導師及畢業生別胸花	
	1855~1900	畢業生集合志清堂準備進場	
2	1900~1905	畢業生進場~導師領隊進場（太鼓樂器就位）	司儀
3	1905~1910	開場表演（太鼓）	司儀
4	1910~1930	校長致詞及介紹來賓	校長
		家長會長代表及來賓致詞	校長
		校務主任致詞	校務主任
5	1930~1935	頒發畢業證書	校長
6	1935~2020	頒獎：縣長獎：	縣長代表
7		頒獎：議長獎：	議長代表
8		頒獎：市長獎：	市長代表
9		頒獎：校長獎：	校長
10		頒獎：家長會會長獎：	家長會會長
11		頒 頒獎：金榜獎：	校務主任
12		頒獎：技藝精湛獎獎：在學期間獲得 2 張證照	校務主任
13		頒獎：證照達人獎：在學期間獲得 3 張證照	家長會會長
14		頒獎：群育獎：	家長會會長
15		頒獎：服務獎：	與會來賓
16		頒獎：德育獎：	
17		頒獎：學業獎：	與會來賓
18		頒獎：勤學獎：	
19		頒獎：美育獎：	與會來賓
20		頒獎：體育獎：	
21		頒獎：畢業班導師獎牌：	校長
22	2020~2030	畢業生致感恩詞：	畢業代表
23	2030~2040	畢業生影片回顧 3 年求學過程，各班 3~5 分鐘	
24	2040~2050	導師致祝福詞各 5 分鐘	畢業班導師
25	2050~2055	畢業班致贈導師感恩禮：	全體畢業生
26		畢業生與全體師長合照	全體畢業生與師長
27	2055~2100	離場歌曲【再見-張震嶽】演唱 在校生於中間走道排兩排（電機科左方、家政科右方）畢業生接受在校生鼓掌祝福，緩緩離開志清堂（疫情關係鼓掌不擊掌）	全體師生
28	2100	禮成（場地復原）	



表4

## 發放「禮券」、「禮品」請購、核銷方式及注意事項(109.06.08)

### 壹、發放「禮券」、「禮品」請購及核銷方式

#### 一、萬元以上請講及核銷方式：先請示核准

##### (一)請購預借核銷：

1. 請購預借：先請示核准，至請購系統申請購案完成(印出申請購案單)後電話通知主計室承辦人員審核，審核完成後再依申請購案編號點選預借單印出表單並申請購案單依請購流程辦理。
2. 預借核銷轉正(給付前已知受領人)：可先至系統查詢預借購案編號點選轉正核銷後選印領清冊(無健保) 輸入所得人資料(所得人姓名、身分證字號、所得金額)，受領人請務必於「領取人簽名」欄簽名。購買「禮券」、「禮品」等統一發票或收據請粘貼於印領清冊後面。
3. 預借核銷轉正(給付前未知受領人)：可先自行造冊(請提供該所得人資料) 受領人請務必於「領取人簽名」欄簽名。核銷時查詢預借購案編號點選轉正核銷點選印領清冊(無健保) 輸入所得人資料(所得人姓名、身分證字號、所得金額)。購買「禮券」、「禮品」等統一發票或收據請粘貼於印領清冊後面。

##### (二)請購核銷(刻正請艾富資訊廠商修訂本項功能，未增修完成前請先以簽呈代替請購程序，或以預借方式辦理)：

1. 請購：先請示核准，至請購系統申請購案完成後，印出申請購案單，並完成校內程核流程。
2. 核銷(給付前已知受領人)：至系統查詢預借購案編號點選報銷並選印領清冊(無健保) 輸入所得人資料(所得人姓名、身分證字號、所得金額)，受領人請務必於「領取人簽名」欄簽名。購買「禮券」、「禮品」等統一發票或收據請粘貼於印領清冊後面。
3. 核銷(給付前未知受領人)：可先自行造冊(請提供該所得人資料) 受領人請務必於「領取人簽名」欄簽名。核銷時查詢購案編號點選報銷並選印領清冊(無健保) 輸入所得人資料(所得人姓名、身分證字號、所得金額)。購買「禮券」、「禮品」等統一發票或收據請粘貼於印領清冊後面。

#### 二、萬元以下請講及核銷方式：

- ##### (一)萬元以下採購未預借直接核銷：請至系統點選印領清冊(無健保)
- 輸入所得人資料(所得人姓名、身分證字號、所得金額)，受領人請務必於「領取人簽名」欄簽名。購買「禮券」、「禮品」等統一發票或收據請粘貼於印領清冊後面，如款項需逕付廠商請於列印後將代墊人修正為受款人。

##### (二)預借核銷同萬元以上請講及核銷方式辦理。

### 貳、發放「禮券」、「禮品」注意事項：

- #### 一、依所得稅法施行細則82條規定：「禮券」、「禮品」屬實際給付之形態，依規定應列入所得人當年度所得。「給付」形態依所得稅法施行細則第82條 規定，分為以下4種：

- ##### (一)實際給付：以現金財物或實物直接交付所得人。

- (二)轉帳給付：將所得轉入所得者名下，所得者即可支配該項所得，例如公司於發薪日將薪水轉入員工銀行帳戶。
  - (三)匯撥給付：將所得以匯兌或郵政劃撥方式支付。
  - (四)視同給付：股東大會決議分配盈餘之日起，雖尚未通知發放股利，致股東無法前來領取；或已通知發放，股東仍未前來領取，於6個月尚未給付者，視同給付。
- 二、給付校內人員(教職員及學生)請提供該所得人資料(所得人姓名、身分證字號、所得金額)。
  - 三、給付校外人員金額達1,000元以上，請提供該所得人資料(所得人姓名、身分證字號、戶籍地址、所得金額)。
  - 四、給付校外人員金額未達1,000元者，請提供該所得人資料(所得人姓名、所得金額)，但如該年度同一人所得累計滿1,000元以上者，請提供該所得人詳細資料，以便完成稅務登錄作業。
  - 五、受領人請務必於「領取人簽名」欄簽名。
  - 六、受領人若為外籍人士，依所得稅法規定需於給付時扣繳稅款，所得稅法第92條第2項規定：非中華民國境內居住之個人，或在中華民國境內無固定營業場所之營利事業，有第88條規定之各類所得時，扣繳義務人應於代扣稅款之十日內，將所扣稅款向國庫繳清，並開具扣繳憑單，向該管稽徵機關申報核驗，請於給付前詢問主計室相關扣繳稅率，並予以扣繳。