

國立臺東專科學校

108 學年度第 2 學期 第 14 次行政會議(附設高職部)紀錄

開會日期：109 年 7 月 22 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：18 人，出席率：69%)

列席人員：教師會代表

壹、主席致詞：今日適逢高職部舉辦公民營，有許多師長的參與。而下學期的人事有小異動，但本校是以穩定為目標。最後謝謝各位同仁這學年的協助。

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(109 年 6 月 10 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
裁示二、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。	環境安全衛生組	已將教材上傳至數位媒體雲/活動演講網和進行線上測驗。	准予備查
裁示四、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。	實習輔導組	已於 6 月 16 日(二)中午 12 時於實習組召開相關協調會。	准予備查
裁示六、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。	動力機械科、建築科、食品科技科	已敬會科主任。	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	教學組 一、7 月 21 日(二)辦理教師甄試第 1 招，錄取名單由人事室公告於官網。 二、7 月 22 日(三)於台南海事學校進行續招簡章審查。預計七月底開始接受報名，請師長們在各個場合都能多多宣傳本校科別，進行招生。 三、7 月 23 日(四)公告補考名單，28 日(二)辦理補考。請各科協派一位師長協助監考。

單位	報告事項																														
	<p>四、7月29日(三)辦理教師甄試第2招。</p> <p>五、7月30日(四)辦理轉學考。再報名結束後，會個別通知有報名學生的科別辦理面試。</p> <p>六、本校承辦 110 學年免試入學主委學校，未來一年將有許多業務與多場委員會會議，需要大家共同完成。</p> <p>實驗研究組</p> <p>一、暑期(七月、八月)重補修已開課，本梯次上課時間 7 月 15 日(三)至 8 月 13 日(四)，預定於 8 月 17 日(一)中午前收回成績紀錄，完成登錄作業。</p> <p>二、109 學年度第一學期教科書預定於 7 月 22 日(三)辦理議價作業，確認後會將各班書籍費明細表在開學前於高職部網頁公告。</p> <p>三、高職部列管計畫案共計 38 件，計畫金額總計 46,084,898 元，其中資本門 32,597,900 元，經常門 13,486,998 元。待核定計畫案(編號 39)，申請金額：345,738 元)。詳表 1：109 年 6 月份計畫推動與管考月報表(彙整資料至 6 月 30 日止)。</p> <p>訓育組</p> <p>一、訓育組業務第二學期主要項目：</p> <table><tr><th>日期</th><th>活動名稱</th><th>檢討與評估</th></tr><tr><td>2/25</td><td>開學典禮</td><td>本學期因應新型冠狀病毒疫情，開學典禮改於升旗場地並縮短時間。本次典禮除各組簡要報告外，感謝衛保組提供 10 分鐘之防疫宣導及正確的消毒概念。</td></tr><tr><td>2/27</td><td>第一次畢冊編輯會議</td><td>1. 今年畢冊編輯提供「線上編輯」，實施各班畢冊操作說明。 2. 畢冊封面票選定稿。</td></tr><tr><td>3/5</td><td>幹部訓練</td><td>1. 各幹部職掌之書面資料準備大都完整。 2. 各幹部訓練場地分開。增加幹部訓練效率。</td></tr><tr><td>4/24</td><td>校園之美攝影比賽</td><td>1. 透過學生不同視野及想法來詮釋校園之美，並藉由攝影比賽讓學生多親近校內環境，關心校園人文素養校園環境。 2. 分「校園建築」、「自然景觀」、「人文活動」三組比賽。每組參賽作品皆逾 10 件以上。 3. 感謝張恒瑋老師、許懷之老師協助評審工作。</td></tr><tr><td>4/30</td><td>各科辦理送舊歡送活動</td><td>各科透過辦理歡送會，留下美好的回憶。</td></tr><tr><td>5/7</td><td>國語文競賽</td><td>1. 感謝國文科召集人 林桂如老師主籌。 2. 感謝國文科老師當日協助各項評審工作。</td></tr><tr><td>5/7</td><td>歡送畢業班學長姊海報</td><td>1. 一、二年級每班製作對高三畢業班學長姊的祝福的海報。 2. 感謝張恒瑋老師、許懷之老師、林思瑜副組長協助評審工作。</td></tr><tr><td>5/28</td><td>社團成果介紹與發表</td><td>1. 高職部共有 27 個社團，由各社團介紹及成果展演內容。 2. 經由成果介紹發表，學生將更了解各社團之活動內容，俾便下學期選社依據。</td></tr><tr><td>6/11</td><td>東專之星歌唱大賽</td><td>1. 本次賽事共 16 組(人)參與競賽。 2. 感謝張恒瑋老師、劉佳旻老師協助評審工作。</td></tr></table>	日期	活動名稱	檢討與評估	2/25	開學典禮	本學期因應新型冠狀病毒疫情，開學典禮改於升旗場地並縮短時間。本次典禮除各組簡要報告外，感謝衛保組提供 10 分鐘之防疫宣導及正確的消毒概念。	2/27	第一次畢冊編輯會議	1. 今年畢冊編輯提供「線上編輯」，實施各班畢冊操作說明。 2. 畢冊封面票選定稿。	3/5	幹部訓練	1. 各幹部職掌之書面資料準備大都完整。 2. 各幹部訓練場地分開。增加幹部訓練效率。	4/24	校園之美攝影比賽	1. 透過學生不同視野及想法來詮釋校園之美，並藉由攝影比賽讓學生多親近校內環境，關心校園人文素養校園環境。 2. 分「校園建築」、「自然景觀」、「人文活動」三組比賽。每組參賽作品皆逾 10 件以上。 3. 感謝張恒瑋老師、許懷之老師協助評審工作。	4/30	各科辦理送舊歡送活動	各科透過辦理歡送會，留下美好的回憶。	5/7	國語文競賽	1. 感謝國文科召集人 林桂如老師主籌。 2. 感謝國文科老師當日協助各項評審工作。	5/7	歡送畢業班學長姊海報	1. 一、二年級每班製作對高三畢業班學長姊的祝福的海報。 2. 感謝張恒瑋老師、許懷之老師、林思瑜副組長協助評審工作。	5/28	社團成果介紹與發表	1. 高職部共有 27 個社團，由各社團介紹及成果展演內容。 2. 經由成果介紹發表，學生將更了解各社團之活動內容，俾便下學期選社依據。	6/11	東專之星歌唱大賽	1. 本次賽事共 16 組(人)參與競賽。 2. 感謝張恒瑋老師、劉佳旻老師協助評審工作。
日期	活動名稱	檢討與評估																													
2/25	開學典禮	本學期因應新型冠狀病毒疫情，開學典禮改於升旗場地並縮短時間。本次典禮除各組簡要報告外，感謝衛保組提供 10 分鐘之防疫宣導及正確的消毒概念。																													
2/27	第一次畢冊編輯會議	1. 今年畢冊編輯提供「線上編輯」，實施各班畢冊操作說明。 2. 畢冊封面票選定稿。																													
3/5	幹部訓練	1. 各幹部職掌之書面資料準備大都完整。 2. 各幹部訓練場地分開。增加幹部訓練效率。																													
4/24	校園之美攝影比賽	1. 透過學生不同視野及想法來詮釋校園之美，並藉由攝影比賽讓學生多親近校內環境，關心校園人文素養校園環境。 2. 分「校園建築」、「自然景觀」、「人文活動」三組比賽。每組參賽作品皆逾 10 件以上。 3. 感謝張恒瑋老師、許懷之老師協助評審工作。																													
4/30	各科辦理送舊歡送活動	各科透過辦理歡送會，留下美好的回憶。																													
5/7	國語文競賽	1. 感謝國文科召集人 林桂如老師主籌。 2. 感謝國文科老師當日協助各項評審工作。																													
5/7	歡送畢業班學長姊海報	1. 一、二年級每班製作對高三畢業班學長姊的祝福的海報。 2. 感謝張恒瑋老師、許懷之老師、林思瑜副組長協助評審工作。																													
5/28	社團成果介紹與發表	1. 高職部共有 27 個社團，由各社團介紹及成果展演內容。 2. 經由成果介紹發表，學生將更了解各社團之活動內容，俾便下學期選社依據。																													
6/11	東專之星歌唱大賽	1. 本次賽事共 16 組(人)參與競賽。 2. 感謝張恒瑋老師、劉佳旻老師協助評審工作。																													

單位	報告事項		
	6/17	畢業典禮	1. 三年級畢業典禮為三年學習留下美好的回憶。 2. 感謝各單位互相分工合作完成。
	3-6 月	畢業紀念冊製作	本年度全校購買畢冊計 178 本，畢業紀念冊於 6 月 2 製廠商交付完成。
	2-6 月	導師會議及部務會議	1. 每二週預定召開 1 次，本學期共辦理 8 次。 2. 部務會議期初、期末各 1 次。
	2-6 月	週會專題演講	1. 友善校園、法治教育、反毒教育、職涯講座、菸 檳害防制宣導、健康促進教育、環境教育、性別 平等教育、交通安全教育等。 2. 原訂 4 月 16 日辦理「生命教育-混障綜藝團公益 講座」因疫情延至 109 學年度第一學期辦理。
二、申辦事項：			
	109/9/14	愛心基金申請、 就學貸款	申請表件請由網頁下載，連同領書單寫好送訓育 組。
	日期依發獎單位	校外獎學金申請	依據各單位來文受理學生申請校外獎學金申請。
三、執行計畫之執行狀況：			
(一)108 學年度下學期「發展與改進原住民技職教育計畫」申請補助經 費 200,000 元。			
1. 學生技能訓練 15 小時(各科)。			
2. 原住民足球訓練指導(體育組)。			
3. 台東地區原住民生涯進路輔導暨工藝創作觀摩實施計畫(機械 科)。			
4. 特色社團訓練-原住民舞蹈、管樂社(訓育組)。			
5. 辦理原住民橋樑與模型設計校外競賽訓練實施計畫(建築科)。			
(二)108 學年度下學期「高職優質化~培養藝文涵養美感計畫」申請補 助經費 672,888 元。			
1. 東專之星歌唱比賽(訓育組)。			
2. 歡送畢業班祝福海報(訓育組)。			
3. 校園攝影之美(訓育組)。			
4. 美感教育(許懷之老師)。			
5. 志工服務學習活動(訓育組)(因疫情暫停辦理)。			
(三)108 年度下學期「學習區完全免試入學資源挹注」申請補助經費 132,000 元。			
1. 服務學習志工團隊服務(訓育組)(因疫情暫停辦理)。			
2. 體育交流活動(疫情暫停辦理)。			
3. 探索營隊活動…於 5 月 20 日、21 日辦理完畢，參加國中為關 山國中、桃源國中。			
實習組			
一、感謝各科協助辦理相關計畫，若有未結案，請務必於 7 月底前交至本 組。			
二、均值化暨前瞻計畫全國智慧小車競賽執行圓滿完成，本校電機科同學 榮獲佳作，感謝前瞻計畫劉組長和胡雅雯大力協助。			
三、實務增能 7 月 23 日(四)開會，系統仍在整合。			
四、公民營研習廠商與業師感謝狀，請寄 7 月 26 日(日)前將電子檔至本組 公務信箱，以利辦理。			

單位	報告事項
	<p>五、材料盤點單請各科於7月24日(五)前送至本組匯整，預計7月底前辦理盤點。</p> <p>六、在校生技能檢定已於7月15日(六)至16日(日)辦理完畢，請辦理科別務必於7月底前完成全數請購。</p> <p>七、有關整年度各科師生優良表現，各科可隨時送圖資中心上傳官網。另為協助各科，本學期各科若有技能表現請送實習組，升學成效，請送教學組。統一核章送圖資中心協助上走馬燈。</p>
學生事務處	無。
總務處	<p>營繕保管組</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> <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，工程施工中。</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，自籌30萬元，預計改善志清堂游泳池高壓站及行政大樓旁高壓站，工程施工中。</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，預計109年7月22日工程開工。</p> <p>六、109年資訊科及機械科改善電力及照明設施工程，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，工程開工前置作業中。</p> <p>八、本校汽車科館、建築科館及精勤樓等3棟建築物耐震能力詳細評估國教署補助金額165萬3,450元，目前由廠商(高雄市土木技師公會)辦理耐震能力詳細評估及由高雄市結構工程工業技師公會辦理審查中。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、108年度「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」：</p> <p>(一)本校主動積極參與教育部「校園職業安全衛生管理制度輔導驗證」，依規定歷經3次輔導委員臨校考核及驗證委員現場評核(108年11月至109年5月)，教育部109年6月16日臺教資(六)字第1090085125A號函知本校以總得分93.2分，通過驗證，驗證認可效期3年(最長認可效期為3年)，公開表揚授證相關事宜，教育部另案通知。通過驗證不僅提升校譽，代表對本校執行職安業務肯定，未來教育部於補助職安經費優先補助。</p>

單位	報告事項																																																																
	<p>(二)經過此次驗證，本組修訂及新訂職安法規、辦法及計畫共計 22 大項，本組前已發函通知校內各單位並公告，各單位可至總務處網頁/環境安全衛生組/相關法規(/相關計畫)項下，或秘書室網頁/法規彙編項下下載。</p> <p>二、教育部「大專校院校園環境管理一現況調查與執行成效檢核實施計畫」：</p> <p>(一)本校為 109 年度受評學校，檢核項目共計 4 項，包括(一)環境保護及能資源管理現況 40%、(二)職業安全衛生管理現況 30%、(三)校園災害防救計畫現況 10%、(四)執行成效與特色 20%，因本校參與「校園職業安全衛生管理制度輔導驗證」取得 3 年驗證，爰教育部已來函第二大項評鑑項目「職業安全衛生管理現況」本校得免評。</p> <p>(二)本組已就受檢核項目，進行本校各單位分工，並建置「自我檢核表」，請各單位依據「自我檢核表」第一欄「業務單位」，填寫「填報內容」及「說明」欄位，並提供佐證文件；檢核項目之「執行成效與特色」涉及全校各單位，各單位若就環境管理、節能減碳措施，綠能(綠建築)、災害管理具有特色或積極作為，請不吝提供，越多越好，沾到邊且能提供佐證文件(含相片、影像檔者)皆能為本校加分。</p> <p>(三)前述事項，本組已電子郵件通知各單位，並於校園入口網站／網路文件夾建置專夾供填報單位下載相關資料及提供佐證資料用，迄收件期限僅營保組及事務組提供，本組已催請辦理中。</p> <p>(四)本組執行受評核作業預定期程安排如下：</p> <table><tr><th>作業內容</th><th>6 月</th><th>7 月上旬</th><th>7 月中旬</th><th>7 月下旬</th><th>8 月上旬</th><th>8 月中旬</th><th>8 月下旬</th></tr><tr><td>先期作業：請各單位撰寫「自我檢核表」及佐證文件提供</td><td></td><td>7/1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>彙整各單位提供之說明及資料</td><td></td><td></td><td>7/10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>召開校內第一次初評暨資料補充協調會議。</td><td></td><td></td><td></td><td>7/22</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>各單位依據第一次初評會議，修改並上傳會議決議須補充之資料。</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>8/6</td><td></td><td></td></tr><tr><td>召開校內第二次復評會議。</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>8/13</td><td></td></tr><tr><td>簽核本校受審報告書定稿版。</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>8/20</td></tr><tr><td>109 年 8 月 31 日前正式申報。</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>8/31</td></tr></table> <p>三、109 年 6 月 24 日(三)召開 109 年度第 2 季環境保護暨職業安全衛生委員會會議決議通過「國立臺東專科學校安全衛生矯正及預防報告單」(表 2)，實施時機：環安衛組走動式管理，於工作場所巡檢發現有不合職安法相關規定或不符合本校訂定各項辦法、要點及計畫規定時，除口頭勸導、告誡外，由環安衛組開立安全衛生矯正及預防報告單，缺失單位應針對異常狀況進行原因分析並限期改善，環安衛組確認改善後結案。安全衛生矯正及預防報告單建檔、保存。</p> <p>四、職護 7 月臨校服務時間為 7(二)、14(二)、21 日(二)上午 10 時 30 分及下午 2 時，優先安排篩選 108 年度健康檢查高風險及二類場所同仁進行訪視。</p> <p>五、節約能源推動小組於暑假期間，分別於 7 月 8 日(三)及 15 日(三)辦理專科部及高職部巡檢作業，就高耗電量設備如大型冰櫃、冰箱、製冰機等，於暑假開始是否統一集中一處保存，不使用之冰櫃、冰箱、製冰機等設備是否進行清潔、消毒擦拭後，拔離插頭或切斷總電源；暑假期間不使用之飲水機、烤箱、烤爐、實習用各類機具設備，有否進行清潔保養及潤滑維護後拔離插頭或切斷總電源；暑假期間實習/驗場</p>	作業內容	6 月	7 月上旬	7 月中旬	7 月下旬	8 月上旬	8 月中旬	8 月下旬	先期作業：請各單位撰寫「自我檢核表」及佐證文件提供		7/1						彙整各單位提供之說明及資料			7/10					召開校內第一次初評暨資料補充協調會議。				7/22				各單位依據第一次初評會議，修改並上傳會議決議須補充之資料。					8/6			召開校內第二次復評會議。						8/13		簽核本校受審報告書定稿版。							8/20	109 年 8 月 31 日前正式申報。							8/31
作業內容	6 月	7 月上旬	7 月中旬	7 月下旬	8 月上旬	8 月中旬	8 月下旬																																																										
先期作業：請各單位撰寫「自我檢核表」及佐證文件提供		7/1																																																															
彙整各單位提供之說明及資料			7/10																																																														
召開校內第一次初評暨資料補充協調會議。				7/22																																																													
各單位依據第一次初評會議，修改並上傳會議決議須補充之資料。					8/6																																																												
召開校內第二次復評會議。						8/13																																																											
簽核本校受審報告書定稿版。							8/20																																																										
109 年 8 月 31 日前正式申報。							8/31																																																										

單位	報告事項																																	
	所若不使用，需切斷總電源等進行檢視，檢視結果彙整後，以公文簽核。 六、109 年度有害事業廢棄物已於 109 年 6 月 22 日(一)完成清除及處理作業並完成網路申報。																																	
圖書資訊中心	無。																																	
進修學校	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。 二、進修學校 109 學年度第 1 學期轉學考報名即日起至 8 月 14 日(五)止，招生名額家政科及電機科二三年級若干名，8 月 18 日(二)考試，詳細資料請至進修學校網頁下載。 三、進修學校 109 學年度應屆生免試入學於 7 月 10 日(五)辦理報到，報到人數家政科 2 人、電機科 1 人，後續將辦理免試續招。																																	
秘書室	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，請盡速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。 二、有關 109 年度 1-6 月校務發展執行狀況： (一)依據 109 年 4 月 29 日第 1092101125 號簽核及 107-111 校務發展計畫書內容辦理。 (二)109 年 1-6 月校務發展計畫自評表：以下為「109 年度 1-6 月校務發展計畫自評表」有繳交之單位，請尚未繳交之單位指派專人或依組別就執行進度、執行績效及經費運用填寫。請點選"業辦單位"欄位中▼點選貴單位,即可篩選出貴單位執行項目並填寫 1-6 月執行情形，尚未繳交之單位請盡速繳回，並應經以下程序： 1、紙本 (A4, 橫向列印)回擲秘書室。 2、單位主管核章。 3、電子檔寄至此信箱 u820318@ntc.edu.tw。																																	
<table><tr><th>單 位</th><th>已繳 1-6 月自評表 (電子檔)</th><th>已繳 1-6 月自評表 (紙本)</th></tr><tr><td>教務處(教發中心)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>學生事務處(體育組)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr><tr><td>總務處(環境安全衛生組)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr><tr><td>圖書資訊中心(圖書組)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>圖書資訊中心(資訊組)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>秘書室</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>進修推廣部(原民中心)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr><tr><td>進修推廣部(推廣教育組)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>進修推廣部(教務組)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>進修推廣部(學務組)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>		單 位	已繳 1-6 月自評表 (電子檔)	已繳 1-6 月自評表 (紙本)	教務處(教發中心)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	學生事務處(體育組)	<input checked="" type="checkbox"/>		總務處(環境安全衛生組)	<input checked="" type="checkbox"/>		圖書資訊中心(圖書組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	圖書資訊中心(資訊組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	秘書室	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	進修推廣部(原民中心)	<input checked="" type="checkbox"/>		進修推廣部(推廣教育組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	進修推廣部(教務組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	進修推廣部(學務組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
單 位	已繳 1-6 月自評表 (電子檔)	已繳 1-6 月自評表 (紙本)																																
教務處(教發中心)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
學生事務處(體育組)	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
總務處(環境安全衛生組)	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
圖書資訊中心(圖書組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
圖書資訊中心(資訊組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
秘書室	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
進修推廣部(原民中心)	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
進修推廣部(推廣教育組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
進修推廣部(教務組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
進修推廣部(學務組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																

單位	報告事項				
	餐旅管理科	<input checked="" type="checkbox"/>			
	<p>(三) 109 年校務發展計畫目標值修正：以下為各單位針對 109 年至 111 年校務發展計畫書所訂定之內容修正申請，若有其他單位仍欲修正者，請於最後收件時間為 7 月 31 日前，須填寫修正申請表並經單位會議(處.室.中心.科)討論後，將會議紀錄及申請表(含電子檔及紙本)，本室彙整後將後續經相關討論決議，逾期則無法修改，該申請表內附有範本供提供參考。</p>				
	單位	已繳交修正申請表 (電子檔)	已繳交修正申請表 (紙本)		
	教務處(綜合業務組)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	教務處(教發中心)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	圖書資訊中心(圖書組)	<input checked="" type="checkbox"/>			
	秘書室	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	主計室	<input checked="" type="checkbox"/>			
	食品科技科	<input checked="" type="checkbox"/>			
	通識教育中心	<input checked="" type="checkbox"/> (未繳交申請表)			
	資訊管理科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
人事室	<p>一、依教育部 109 年 3 月 18 日函示略以，各機關(構)學校人員自即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(構)學校知悉所前往國家、地區(含轉機)，如遇學生寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照旨揭規定辦理，準此，教職員工如須出國，請填列「本校教職員工出國申請單」，並經核准後，始得出國，申請單請至人事室網頁/出國申請/防疫出國申請/下載。</p>				
	<p>二、109 年 6 月份本校人員異動情形：</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
	詹○儀	身分變更	學務處諮輔中心技術師	學務處諮輔中心 諮商心理師	109/6/1
	方○臻	辭職	教學發展中心專案助理		109/6/4
	江○如	轉換計畫	園藝暨景觀科專案助理	園藝暨景觀科 專案助理	
	王○伶	新進	衛福部臺東醫院 人事室科員	人事室專員	109/6/15
	<p>三、宣導事項如下，請各單位轉知宣導：</p>				
	<p>(一)「高級中等以下學校教師專業審查會組成及運作辦法」，業經教育部於中華民國 109 年 6 月 28 日以臺教授國部字第 1090066248B 號令訂定發布。(教育部 109 年 6 月 29 日臺教授國部字第 1090066248E 號)</p>				
	<p>(二)修正「教師進修研究獎勵辦法」，名稱並修正為「教師進修研究等專業發展辦法」，業經教育部於中華民國 109 年 6 月 28 日以臺教師(三)字第 1090084121B 號令修正發布。(教育部 109 年 6 月 28 日臺教師(三)字第 1090084121E 號函)</p>				
<p>(三)「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」，業經教育部於中華民國 109 年 6 月 28 日以臺教授國部字第 1090065729B 號令修正發布。(教育部 109 年 6 月 29 日臺教授國部字第 1090065729E)</p>					

單位	報告事項
	<p>號函)</p> <p>(四)「教師法施行細則」，業經教育部於中華民國 109 年 6 月 28 日以臺教師(三)字第 1090084128B 號令修正發布。(教育部 109 年 6 月 28 日臺教師(三)字第 1090084128E 號函)</p> <p>(五)「國立高級中等學校教師介聘辦法」部分條文，業經教育部於中華民國 109 年 6 月 28 日以臺教授國部字第 1090063916B 號令修正發布。(教育部 109 年 6 月 29 日臺教授國部字第 1090063916E 號函)</p> <p>(六)「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，業經教育部於中華民國 109 年 6 月 28 日以臺教授國部字第 1090065514B 號令訂定發布。(教育部 109 年 6 月 29 日臺教授國部字第 1090065514E 號)</p> <p>(七)「教師因公涉訟輔助辦法」，業經教育部於 109 年 6 月 28 日以臺教人(三)字第 1090079565B 號令修正發布。(教育部國民及學前教育署 109 年 7 月 7 日臺教國署人字第 1090075489 號函)</p> <p>(八)修正「教師請假規則」部分條文及「教育人員留職停薪辦法」第 4 條、第 6 條，業經教育部於中華民國 109 年 6 月 28 日以臺教人(三)字第 1090081629B 號及 1090081629C 號令修正發布。(教育部國民及學前教育署 109 年 7 月 1 日臺教國署人字第 1090075510 號函)</p>
主計室	<p>一、109 年度截至 6 月 30 日止預算執行情形：</p> <p>(一) 本年度總收入為 2 億 2,177 萬 6,907 元，本年度總支出為 2 億 8,143 萬 9,304 元，收支相抵後短絀數為 5,966 萬 2,397 元，較預算短絀數 4,157 萬 8 千元，增加短絀數 1,808 萬 4,397 元。實際短絀數較分配預算數多，主要原因係 108 學年第 2 學期學雜費收入較預期減少、獎助學員生給與較多所致(108 學年度第 1 學期原住民暨綠島生助學金因行政作業流程等遲致本年度支付及增加就近入學暨優秀新生入學獎勵金)。</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 1,140 萬 1,000 元，實支數為 1,588 萬 3,713 元，達成率為 139.92%，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：教育部轉知行政院主計總處 109 年 6 月 10 日主會財字第 1091500156A 號函，配合行政院本(109)年 3 月 24 日修正政府支出憑證處理要點，並經蒐整近期外界反映經費核銷問題，整編完成經費結報常見疑義問答集 1 份供參，詳附件。已公告(本校官網/行政單位/主計室/主計公告)，請同仁自行下載參閱。</p>
裁示	<p>明年本校負責臺東地區的分發，因此已與資訊組協商系統的前置作業，其可能涉及資訊安全的部分，將進行處理。另外暑假期間，總務處在進行修繕、太陽能光電的架設及無線廣播系統施工等，其修繕及公安的部分請環境安全衛生組協助。而官網在系統上有些缺失，關於各單位的反應，會陸續進行處理。</p>

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：附設高職部教學組)
訂定「國立臺東專科學校附設高職部學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫」案，請審議。

說明：

- 一、依據教育部 107 年 6 月 5 日臺教國署學字第 1070061211 號函頒修正「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」辦理。
- 二、本案於 109 年 6 月 16 日奉鈞長裁示提案行政會議審議。
- 三、檢附資料：
 - (一)[附件 1-1](#)：教育部 107 年 6 月 5 日臺教國署學字第 1070061211 號函頒修正「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」。
 - (二)[附件 1-2](#)：109 年 6 月 16 日公文簽呈。
 - (三)[附件 1-3](#)：國立臺東專科學校附設高職部學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫。

決議：依下列建議修正，餘照案通過。

- 一、第四點：刪除「無著」二字。
- 二、第五點：修正為「每學期依需要召開安置輔導會議至少一次」。
- 三、第七點：修正為「每學期執行工作績優人員，依本校章則核實辦理敘獎」。

伍、臨時動議：

案由一 (提案單位：附設高職部教學組)
審定「國立臺東專科學校附設高職部 109 學年度行事曆」案，請審議。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處公告之 109、110 年政府行事機關辦公日曆表制定休假日。
- 二、檢附資料：[附件 2](#) 國立臺東專科學校 109 學年度行事曆。

決議：照案通過。

陸、散會(上午 11 時 3 分)

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109/6/30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%			1090629函報國教署結案	90%		辦理中結中, 待回函
2	附設高職部訓育組	楊忠憲	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
3	附設高職部教學組	楊九釐	108學年度第1學期原住民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
4	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			30,317	80.30%	計畫執行中		108全學年度執行不分上下學期	
5	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			115,953	85.19%	1.電機、畜保、資訊科執行完成, 目前進行核銷 2.預計7月底辦理結案	85%		已達執行標準, 待報結
6	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			155,820	70.03%	1.電機、進電、進家、畜保科部分經費尚未請購, 已知會於7月中旬執行完成。 2.預計7月底前結案	85%		待確認計畫執行期程與進度
7	附設高職部實習輔導組	唐永福	108-2高中學校選聘兼聘專家協同教學	109A1012		109,794	109,794	109/03/05	109/06/30			103,391	94.17%	執行完成, 預計7月底前結案	85%		已達執行標準, 待結案

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109/6/30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				
8	附設高職部實習輔導組	唐永福	108-2國中技藝教育抽籤式課程合作班計畫	109A5001		659,850	659,850	109/01/01	109/06/30			573,368	86.89%	執行完成, 預計7月15日前結案	未定		待報結
9	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			182,985	46.26%	1.陸續領支課程所需教材。 2.已報支2至4月份隨班輔導專員點費及人力鐘點費; 已報支3至4月份就業輔導專員點費; 5至6月份隨班輔導、體適能輔導、相關專業輔導專員點費及人力鐘點費報支中; 5月份就業輔導專員點費報支中。	85%	1.勤支部分182,684元。 2.結案期限109/09/05	待確認執行期程與進度。
10	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			1,336,145	89.08%	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	待確認執行率是否可達執行標準
11	附設高職部訓育組	楊忠憲	108學年度第2學期發展及改進原住民技職教育計畫	108A1043	0	200,000	200,000	108/08/01	109/07/31			163,680	82%	執行中	90%	未達90%及未執行項目款項應全數繳回	待確認執行率是否可達執行標準
12	附設高職部教學組	楊九釐	108學年度第2學期原住民民族學生一般課業輔導費補助	108A1038	0	72,000	72,000	109/02/01	109/07/31			34,000	47%	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	待確認執行率是否可達執行標準
13	附設高職部教學組	楊九釐	108學年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			56,000	92.59%	計畫執行中		108學年度下學期執行	已達執行標準

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109/6/30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				
14	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			490,203	84.51%	1.已支資源班導師 108年8月至109年7月 份薪資。 2.已支年終獎金。	89% (第1期經費 290,040已核 撥,第2期經 費290,040已 核撥)	1.結案期限 109/09/30	已達執行標準
15	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;6月份薪 資報支中。 2.已支年終獎金。	按補助比 率繳回(第1 期經費 223,167已核 撥,第2期經 費已320,833 已核撥。)	1.動支部分 41,548元。 2.結案期限 109/09/30	
16	附設高職部 數學組	胡秀蘭	108學年度完 全免試入學 資源班注計 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%		待確認經常門 執行率是否可 達標準。
17	附設高職部 數學組	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%	667,020	70%	計畫執行中	85%		待確認經常門 執行率是否可 達標準。
18	附設高職部 數學組	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	待確認計畫期 程與進度
19	學務處諮 商輔導中 心(高職部)	沈淑穎	108學年度 親職教育計 畫	108A3013	0	30,000	30,000	108/8/1	109/07/31			28,780	96%	執行完畢。	80%	未達80%應全 數繳回。	已達執行標 準,待報結
20	附設高職部 數學組	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			62,244	51.87%	計畫執行中		108全學年度 執行經費 12000元分二 期(每學期 60000元)經費 可留用至下學 期	

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109/6/30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				
21	附設高職部 數學組	胡秀蘭	「108年至 110年美威 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			66257	83%	計畫執行中		108學年度下 學期執行	待確認執行率 是否可達標準
22	附設高職部 實習輔導 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		31240	15.62%	1.於5/15辦理就業博 覽會暨成果展 2.實習組6/11已辦理 青創學生職場參 訪,7/2辦理美容講座 3.陸續規劃各科活動 預計10/31前執行完 成(目前規劃進修學 校1場次與日校5場 次)	未定	陸續規劃中	
23	附設高職部 數學組	胡秀蘭	活化空間	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	工程已發包
24	附設高職部 實習輔導 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 工程於6月23日完成 工程決標 2.預計10月30日前竣 工	90%		
25	附設基礎 建設-普及 高級中學 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 新農業科普 思維與扎根	109A1006	1,680,000	2,520,000	4,200,000	109/01/01	109/12/31	0	0.00%	444,209	17.63%	1.計畫執行中。 2.設備採購招標中, 資本門動支率達 64.26%。 3.影片已招標,預計 於6月11日續置作業 。經常門動支率達 43.65%。	85%		
26	資訊組	劉明欽	附設基礎建 設數位建 設-建設校 園智慧網路 計畫暨高中 職學術連網 全面優化頻 寬提升計畫	109A1022	1,687,100	296,644	1,983,744	109/01/01	109/12/31	0	0	0	0.00%	1.皆已核定。 2.請購招標流程中。	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109/6/30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 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			31,954	18.39%	1.陸續報支課程所需 教材。 2.已支付工讀生2至5 月份工讀費；6月份 工讀費報支中。 3.已報支第八節課後 輔導課3-4月份鐘點 費；5月份鐘點費報 支中。	90%	1.動支部分 29,048元。 2.結案期限 110/02/28	
28	生輔組	岳高放	109年偏遠 地區防衛學 生藥物濫用 多元適性教 育	109A3001		2,378,779	2,378,779	109/01/01	109/12/31			1,158,028	48.68%	依計畫進度執行			
29	生輔組	岳高放	109年 「MAKER 」導人反毒 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			127,224	48.93%	依計畫進度執行			
30	附設高職部 實習輔導 導組	唐永福	109年高中 學校優化實 作環境統計 農校訂課 程	109A1011	3,771,000		3,771,000	109/02/21	109/12/31	721,792	19.14%			1.全數設備決議完 成,進行履約 2.預計於7月底前交 貨，8月驗收，9月結案	90%		
31	附設高職部 實習輔導 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	220,000	3.24%			1.設備全數完成購 購,進行招標作業 2.預計7月30日前完成 決標，9月底前驗收 ，10月底前結案	90%		
32	附設高職部 實習輔導 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7月30日前辦理結 報	未訂定		已執行完畢， 待報結
33	附設高職部 實習輔導 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			549,905	37.36%	1.汽車科-財物採購5 月12日決標,驗收7月 30日前，8月底前核 銷，9月底結案 2.資訊科及機械科- 工程5月26日決標,驗 收7月30日前，8月 月底前核銷，9月底 結案	90%		

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109/6/30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				
34	附設高職部 實習輔導 導組	唐永福	109年度專 任教師赴公 民營機構研 習或研究計 畫	109A1003		757,500	757,500	109/01/01	109/12/31			142,566	18.82%	本梯次通過案件計6 件,1件於寒假執行 完成,其餘5件於暑假 辦理	未訂定		
35	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			32,434	95.45%	計畫執行中		108學年度下 學期執行	
36	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	97806	15.33%	138160	52.69%	計畫執行中		108學年度下 學期執行	
37	附設高職部 實習輔導 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人班宣導2場次 2.5/26辦理3場次活動	85%		已執行完畢
38	附設高職部 實習輔導 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	109/7/31	無資本門編列		50,000	50.00%	15/18人班宣導1場次 2.5/21辦理6場次活動 3.B108-4活動本組規 劃統籌後預定7/15由 電機科與資訊科辦 理	85%		
39	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													申請經費 345,738元	待核定
					32,597,900	13,486,998	46,084,898										

表 2

國立臺東專科學校安全衛生矯正及預防報告單

環 安 衛 組 填 寫	發生地點		日 期	年 月 日
	發生時間		發現人員	
應 矯 正 與 預 防 單 位 填 寫	情 況 說 明			
	原 因 分 析			
環 安 衛 組 填 寫	矯 正 與 預 防 措 施			預定完成日期
				執 行 人
				單 位 主 管
環 安 衛 組 填 寫	確 認			環安衛組
				環安衛組長
				總務主任

備註：本表送達後請在七個工作日內回覆環安衛組，環安衛組定期彙報

附件 1-1

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點

教育部 107 年 6 月 5 日臺教國署學字第 1070061211 號函頒修正

一、教育部(以下簡稱本部)為協助高級中等學校(以下簡稱學校)依學生輔導法(以下簡稱本法)第七條第三項規定，辦理中途離校、長期缺課或其他有輔導需求學生之追蹤及輔導事項，協助學生穩定就學，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)未入學學生：指新生已報到，未經請假或不明原因未入學。

(二)中途離校學生：指學生有下列情形之一者：

1. 未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上，包括高級中等學校學生學籍管理辦法(以下簡稱學籍辦法)第十七條第二項視為休學之學生。
2. 因不明原因，自轉出之日起三日內未向轉入學校完成報到手續之轉學生。
3. 學籍辦法第十七條第一項之休學學生。

(三)長期缺課學生：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條規定，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。

三、本部應建置中途離校學生通報系統(以下簡稱通報系統)，供未入學學生、中途離校學生及長期缺課學生(以下併稱學生)未就學學校、就讀學校或轉出學校辦理通報及協尋，掌握各學校學生狀況，並連結勞動部、法務部、內政部、衛生福利部之資源，提供相關輔導。學校主管機關應督導所屬學校，依本要點規定傳送相關資料至通報系統。

四、學校應自學生未入學、中途離校、長期缺課事實發生，或復學之日起三日內，完成通報作業。

前項通報作業及嗣後追蹤、輔導事項，由原學籍學校依本部所定通報及輔導流程，訂定規定為之。

本要點所定學生之通報、追蹤及輔導，自通報之日起，至學生成年止。

- 五、學校應依前點第二項所定之規定，設輔導小組，提供本法第六條所定三級輔導，施予適當之補救教學及差異化教學等教育措施；必要時，得視學生需求召開安置輔導會議，或轉介相關機關（構）、民間團體，進行輔導及救助。
- 六、學校針對行蹤不明學生，於必要時得自行或偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。
- 七、學校應對辦理休學之學生，了解及掌握休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
- 八、學校對中途離校學生復學後不適應一般學校教育課程者，應規劃多元教育輔導措施，提供適性教育課程，避免學生再度中途離校。
- 九、學校應針對長期缺課學生建立預警機制，進行追蹤輔導，並訂定具體輔導措施，引進不同網絡資源，共同協助學生穩定就學。
- 十、學生因家庭清寒或發生重大變故，致未入學、中途離校或長期缺課者，學校除依本要點規定辦理外，應檢具該學生及其家庭相關資料，報當地直轄市、縣（市）政府提供必要之救助或福利服務；其屬親職功能不彰者，得請家庭教育中心或民間相關團體，提供親職教育或諮詢。
- 十一、學校應建立學生檔案，詳細記載學生基本資料；其內容包括離校日期、通報日期、聯絡資訊及其他必要之資訊。
學校應建立學生輔導紀錄，並定期檢討輔導成效；紀錄內容包括復學日期、再度離校情形、追蹤輔導紀錄及其他必要之資訊。
- 十二、學校辦理本要點所定事項，納入校務評鑑指標及學校主管機關重點視導項目，並依視導結果，給予辦理學校及相關人員適當之獎勵或輔導。

附件 1-2

檔 號： 0299
保存年限： 3
電子簽核 結案日期：109年06月16日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1092101609
1092101609

簽 於 教學組 日期：中華民國109年06月09日

附 件：(3件) 1092101609_1_中離生實施計畫草案.pdf (附件1)
1092101609_2_修正實施要點.pdf (附件2)
1092101609_3_實施計畫範本.pdf (附件3)

主旨：謹陳本校「國立臺東專科學校附設高職部學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫」(草案)，如附件1，簽請核示。

說明：

- 一、依教育部107年6月5日臺教國署學字第1070061211號函頒修正「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」(以下簡稱實施要點)(如附件2)辦理。
- 二、旨揭計畫依實施要點及參酌「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫(範本)」(如附件3)擬定。

擬辦：奉核後，於高職部行政會議提案審議，通過後陳請鈞長核定後實施。

附件 1-3

國立臺東專科學校附設高職部學生穩定就學及中途離校 學生輔導機制實施計畫

民國 109 年 7 月 22 日高職行政會議審議通過

壹、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)附設高職部依教育部 107 年 6 月 5 日臺教國署學字第 1070061211 號函頒修正「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫實施範圍：本校附設高職部全體學生。

參、本計畫工作項目：

一、建立預防機制：

(一) 建置三級輔導策略。

(二) 建置通報系統。

二、建立通報與輔導機制：

(一) 進行通報。

(二) 啟動追蹤輔導機制。

肆、實施對象：

一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無法確定原因之學生。

二、未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。

三、學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生。

四、轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。

五、休學或其他原因失學者。

六、長期缺課學生(指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。)

七、中途離校復學之學生(追蹤輔導至穩定就學)。

本計畫所定學生之通報、追蹤及輔導，自通報之日起，至學生成年止。

伍、實施方式：

一、本校依本計畫擬訂學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫，並設置中途離校學生輔導小組，每學期依需要召開安置輔導會議至少一次，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段：

1. 掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
3. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如：勞動部、衛生福利部、內政部、民間團體等），共同協助學生穩定就學。

（二）處理階段：

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依本校「附設高職部學生中途離校輔導機制處理流程」（附件 1）與「附設高職部中途離校學生系統通報處理流程」（附件 2），啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之輔導與安置。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。
4. 無故缺（曠）課超過 3 日、休（轉）學或轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表（附件 3）及採取下列積極處理措施：
 - （1）無故缺（曠）課超過 3 日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。
 - （2）辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - （3）轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 - （4）學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於 3 日內完成通報作業。

（三）追蹤階段：

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生追蹤輔導與救助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 定期追蹤輔導休學學生，依學生需要引進跨部會（如衛生福利部、內政部警政署、勞動部、教育部青年發展署）或民間團體資源等，提供多元與適性輔導。
5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。

6. 詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。

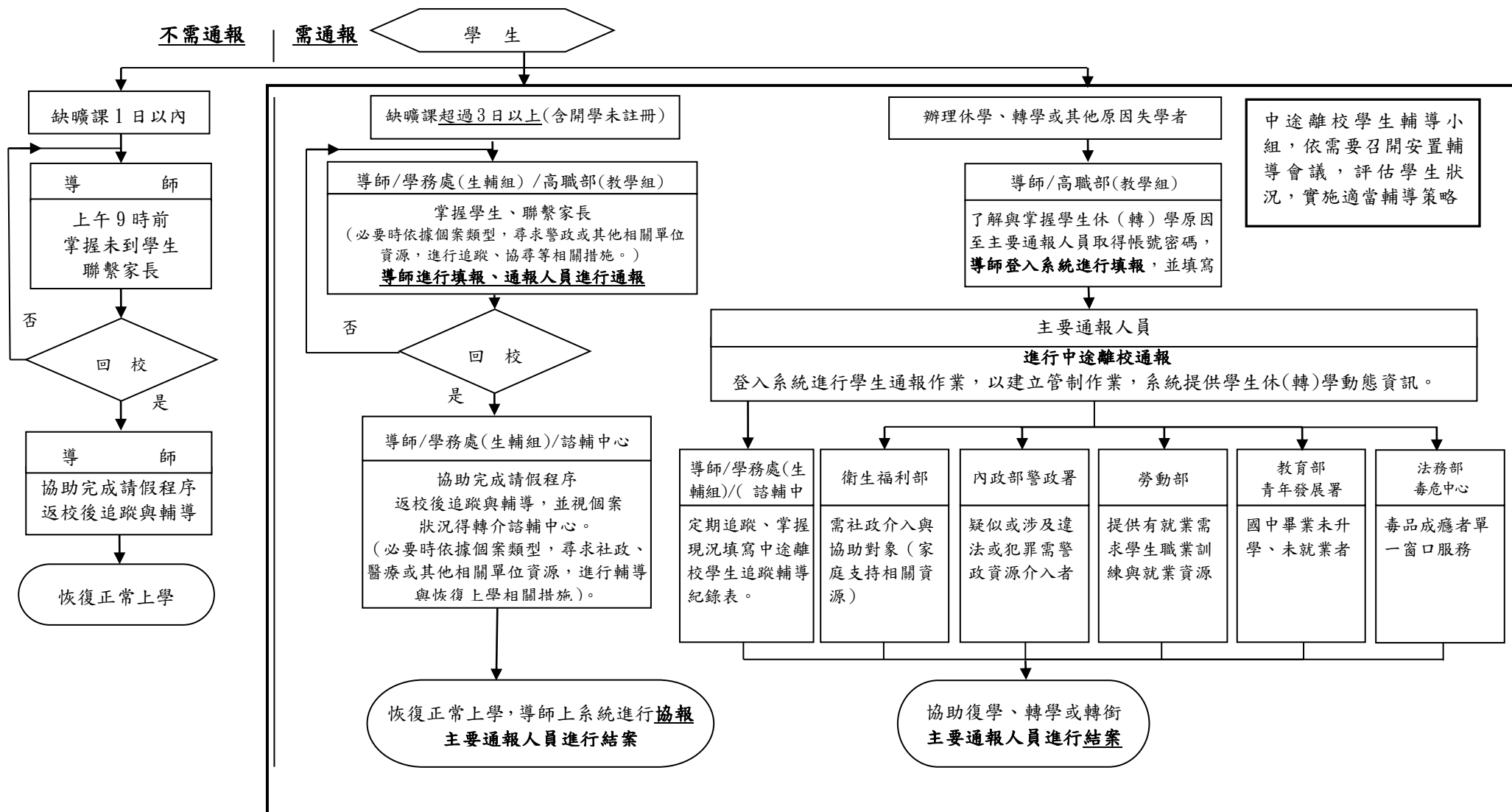
陸、本校中途離校學生輔導小組分工編組表如附件 4。

柒、輔導小組中成立核心小組討論相關工作方向與重大事宜，核心小組成員包括召集人、副召集人、生活輔導組組長、高職部輔導科召集人、主要通報人員。

捌、每學期執行工作績優人員，依本校章則核實辦理敘獎。

玖、本實施計畫經高職行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

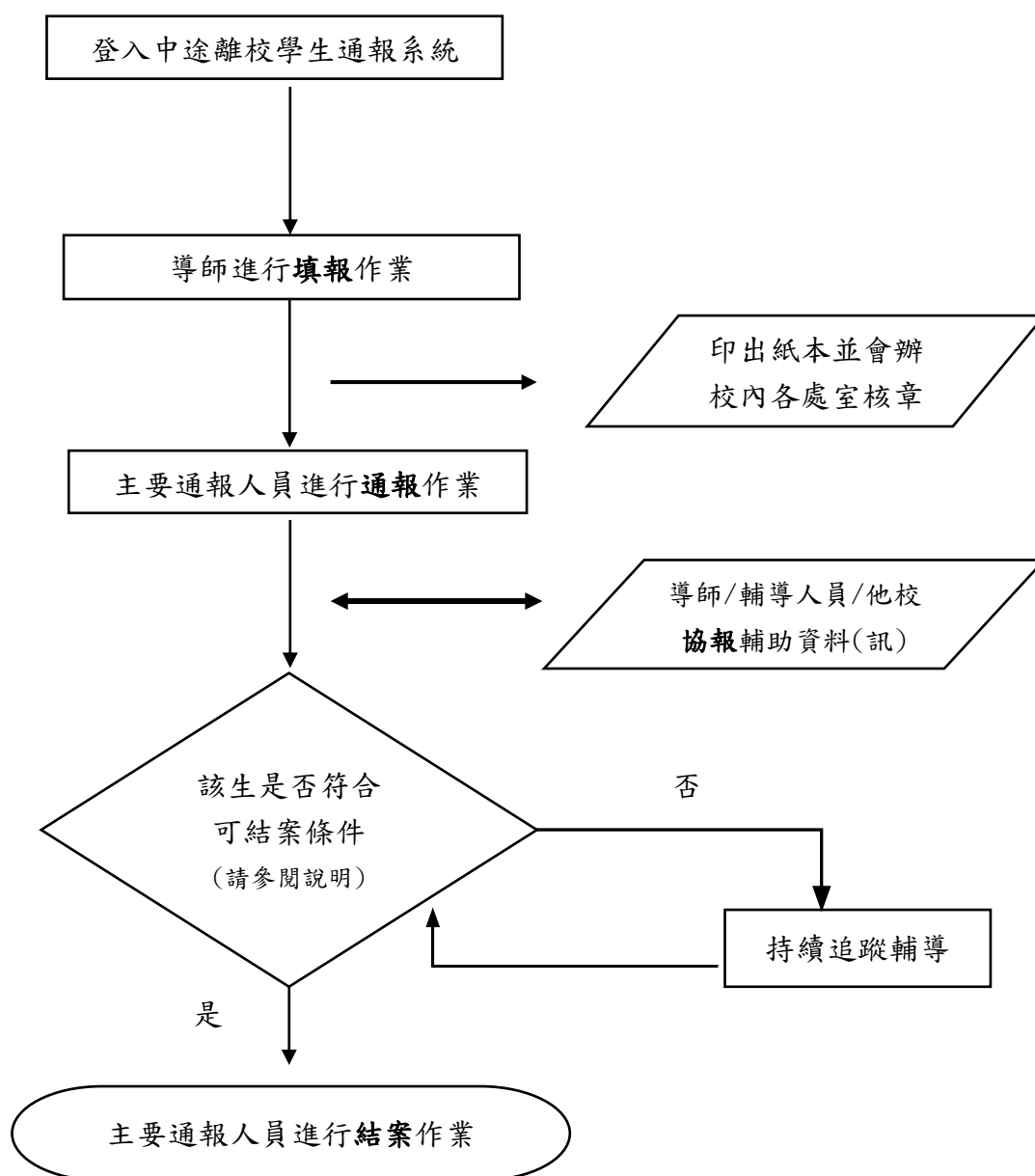
國立臺東專科學校附設高職部附設高職部學生中途離校輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）-- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）-- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）-- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他因素

國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.kl2ea.gov.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因超過 3 日以上未到校上課之學生。(含已報到之新生或尚未註冊之學生)
2. 轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。
3. 放棄、廢止學籍之學生。
4. 休學或其他原因失學者。
5. 長期缺課學生(指全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生)。

◎可結案條件(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課 3 日以上，日後學生返校就學，導師於系統上進行協報，該生之通報案件即可結案。
2. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，該生之通報案件即可結案。
3. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
4. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生預定轉入的學校。
5. 學生辦理休學或其他原因失學，日後該生一直未回到學校就學或未廢止學籍之學生，需追蹤至 20 歲(民法已成年)為止。該生年滿 20 歲系統會自動結案。
6. 長期缺課學生，若該生已經畢業或確定離校，可點選「中止預警」。

國立臺東專科附設高職部學生穩定就學及中途離校學生輔導機制 (正面)

學生通報紀錄表(1)

通報號碼：

☐已通報 ☐有協報 ☐已結案 ☐已作廢

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話		性別	
學制		年級		就讀班級/科系		座號		學號	
畢業國中		戶籍地址		居住地址					
監護人		關係		電話		緊急聯絡人		關係	電話
親屬狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親								
生活狀況	<input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：								
學生身份	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 父或母為外籍配偶								
家庭經濟狀況	<input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 身心障礙家庭								
離校種類	<input type="checkbox"/> 新生未入學學生 <input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 長期缺課者								
提供升學就業資訊	<input type="checkbox"/> 提供升學規劃 <input type="checkbox"/> 提供職涯規劃 <input type="checkbox"/> 提供其他資訊_____給學生 <input type="checkbox"/> 學生有就職打算 <input type="checkbox"/> 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處)								
離校情況	最近離校時間：_____離校次數：____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 至他校就讀 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：								
離校原因：主要原因請劃記 <input checked="" type="checkbox"/> (只可單選)，次要原因請劃記 <input checked="" type="checkbox"/> (可以複選)。									
一、個人因素： <input type="checkbox"/> 1 志趣不合 <input type="checkbox"/> 2 健康狀況 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕或生子 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 8 就業 <input type="checkbox"/> 9 物質濫用 <input type="checkbox"/> 10 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 11 結婚 <input type="checkbox"/> 12 其他，說明：									
二、家庭因素： <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：									
三、學校因素： <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：									
四、社會因素： <input type="checkbox"/> 1 受同儕朋友影響 <input type="checkbox"/> 2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3 流連沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4 其他，說明：_____									
五、其他因素： <input type="checkbox"/> 1 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3 其他，說明：									
結案原因與後續追	<input type="checkbox"/> 返校復學 <input type="checkbox"/> 他校就讀 <input type="checkbox"/> 放棄學籍 <input type="checkbox"/> 廢止學籍(依學籍法第19條) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 法院裁定收容 <input type="checkbox"/> 其他：								
導師	學務處		輔導室		教務處		校長		
電話：	生輔組				註冊組				
列印日期:2020-06-05 17:16:44				<input type="checkbox"/> 已通報 通報人簽章：					

國立臺東專科附設高職部學生穩定就學及中途離校學生輔導機制 (反面)

學生追蹤紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追 蹤 紀 錄					
追蹤日期	追蹤記錄內容			記錄人員簽名	填寫日期
說明：					
1. 學生發生中途離校（含轉學、休學）時，學校應於 3 天內完成系統通報。					
2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及記錄。					
3. 導師應將輔導及返校就學輔導記錄記載於 AB 卡或其他輔導記錄系統，並依學生需求，聯繫相關處室資源，以利後續之輔導。					

附件 4 國立臺東專科學校附設高職部中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組	負責人	執行事項
召集人	校長	綜理與督導各組執行事項。
副召集人	高職部部主任	綜理與督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教學組業務承辦人	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 至中離系統填寫高關懷人數及中途離校學生人數。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」、「召開中離學生個案輔導小組會議追蹤輔導紀錄表」。 4. 建置中途離校學生名冊。 5. 訂定復學補救教學方案。
生活輔導組	學務處生活輔導組組長 各班導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 進行中途離學生填報、協報作業。 4. 定期追蹤、掌握現況。 5. 填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
教學組	教學組註冊業務承辦人	訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 提供導師成績預警通知。 中途離校學生學籍轉換處理。
輔導組	高職部輔導科召集人	1. 提供諮商輔導，必要時，得視學生需求召開個案輔導會議或轉介相關機關(構)民間團體，進行輔導與救助。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 必要時，聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問或醫療單位、社政單位之協助。 5. 提供復(轉)學生生活輔導及入學後當學期至少一次輔導紀錄。 6. 對於高關懷學生定期追蹤、掌握現況，列入紀錄。 7. 填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。
實習組	實習組輔導就業承辦人	提供或轉介無意願回校讀書學生就業資源並輔導之。
宣導組	高職部註冊業務承辦人	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。
	學務處生輔組 出缺勤業務承辦人	2. 辦理教師進修活動。
	高職部輔導科召集人	3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。

附件2

國立臺東專科學校109學年度第1學期行事曆

民國 109 年 7 月 22 日行政會議通過

月份	專科 週數	高職 週數	一	二	三	四	五	六	日	重 要 記 事
8月								1	2	8/1-9/23 開放延修生、校 際選課(校外) 8/3-8/7 身心障礙生(在校 生)IEP 會議 8/5 專科行政會議 8/19 高職行政會議 8/27-9/7 全國技能檢定第 三梯次報名 8/27 高職新生訓練成長
			3	4	5	6	7	8	9	
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
		準備週	24	25	26	27	28	29	30	
		一	31							
9月				1	2	3	4	5	6	9/16 專科教師知能研習 9/16 擴大行政會議 9/21 高職部導師會議 9/22-9/30 即測即評及發證 第 2 梯次報名 9/23 校務基金管理委員會 9/23 專科【導師】知能研習 9/24 高職部職安測驗(班會/實 習組) 9/25 高職部特殊教育推行委 員會 9/26 補 10/2 彈性放假之上班 9/30 專科教評會
	準備週	二	7	8	9	10	11	12	13	
	一	三	14	15	16	17	18	19	20	
	二	四	21	22	23	24	25	26	27	
	三	五	28	29	30					
10月						1	2	3	4	10/1 中秋節 10/2 彈性放假 10/3-11/15 優化實作環境 計畫申請(預定) 10/7 專科週會(志清堂) 10/7 專科行政會議 10/9 國慶日補假 10/10 國慶日 10/12-10/13 高職部第一 次段考 10/12 高職部導師會議 (預定)10/13-11/20 教師 赴公民營研習計畫申請開 始(110 年寒暑假)
	四	六	5	6	7	8	9	10	11	
	五	七	12	13	14	15	16	17	18	
	六	八	19	20	21	22	23	24	25	
	七	九	26	27	28	29	30	31		
11月								1		11/1 全國技能檢定第三梯 次學科測試 11/2-11/6 受理棄選週 11/4 專科行政會議 11/4 校慶預演 11/4 109 學年度教學績優 教師遴選審查作業 11/5-11/6 校慶暨運動會 11/9-11/15 專科期中考週 11/9 高職部導師會議 11/10-11/12 家事類全國 技藝競賽 11/17-11/19 農業類全國 技藝競賽 11/24-11/27 工業類全國
	八	十	2	3	4	5	6	7	8	
	九	十一	9	10	11	12	13	14	15	
	十	十二	16	17	18	19	20	21	22	
	十一	十三	23	24	25	26	27	28	29	
	十二	十四	30							

										技藝競賽	
12月				1	2	3	4	5	6	12/2 專科行政會議、校務基金管理委員會	12/16 校生講堂-校長有約座談會
	十三	十五	7	8	9	10	11	12	13	12/2 專科教評會	12/16 校務會議
	十四	十六	14	15	16	17	18	19	20	12/4 專科休(退)學學生退學	12/22-12/31 身心障礙學生 IEP 檢討會
	十五	十七	21	22	23	24	25	26	27	1/3 學雜費截止 12/1~4 高職部三年級學生校外學參觀活動	12/23 校課程委員會 12/24 學務會議
	十六	十八	28	29	30	31				12/9 高職行政會議 12/21 高職部導師會議	12/25 特殊教育推行委員會 12/28-12/31 專科轉部科申請 12/30 專科週會(志清堂)
110年1月							1	2	3	1/1 元旦放假 1/4 高職部導師會議	1/11-1/17 專科期末考週
	十七	十九	4	5	6	7	8	9	10	1/4-1/15 第 51 屆全國技能競賽南區分區技能競賽報名(預定)	1/11-1/19 身心障礙生 IEP 會議
	十八	二十	11	12	13	14	15	16	17	1/4-2/26 實務增能發展計畫申請	1/13 高職行政會議 1/15-1/19 高職部第三次段考
		二十一	18	19	20	21	22	23	24	1/6 專科校級學生輔導工作委員會	1/20 高職部休業式 1/20 高職部期末部務會議
			25	26	27	28	29	30	31	1/6 專科行政會議 1/6 或 1/13 專科教評會 1/6-1/15 全國技能檢定第一梯次暨在校生丙級專案檢定報名(預定) 1/8 專科休學辦理截止	1/25-3/3 延修生、校際(校外)選課 1/25-2/25 申請老舊翻新計畫申請(預定) 110 全國技檢第一梯次報名、在校生專案檢定報名(預定)

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

國立臺東專科學校109學年度第2學期行事曆

民國 109 年 7 月 22 日行政會議通過

月份	專科 週數	高職部 週數	一	二	三	四	五	六	日	重 要 記 事	
110 年 2 月			1	2	3	4	5	6	7	2/3 專科行政會議 2/10 彈性放假 2/11 除夕 2/12-2/16 春節 2/17 高職部期初部務會議 2/18 高職部註冊、開學、下午正式上課 2/17-3/3 在校網路加退選 2/22-3/3 在校人工加退選選課 2/20 補 2/10 彈性放假之上班	2/22 專科正式上課 2/22 夜二專開學典禮 2/24 高職行政會議 2/24 專科教師知能研習 2/26 高職部特殊教育推行委員會 2/26 國三技藝班始業式、正式上課(暫訂) 2/28 和平紀念日
	準備週	準備週	8	9	10	11	12	13	14		
	準備週	準備週	15	16	17	18	19	20	21		
	一	二	22	23	24	25	26	27	28		
3 月	二	三	1	2	3	4	5	6	7	3/1 和平紀念日補假 3/3 專科行政會議、校務基金管理委員會 3/3 專科【導師】知能研習 3/8 高職部導師會議 3/10 高職行政會議 3/15 全國技能檢定第一梯次學科測試(預定)	3/17 專科週會(志清堂) 3/17 擴大行政會議 3/29-3/30 高職部第一次段考 3/22 高職部導師會議 3/31 畢業生暨一級主管團拍 3/31 專科教評會 全國技能檢定第一梯次學科測試(預定)
	三	四	8	9	10	11	12	13	14		
	四	五	15	16	17	18	19	20	21		
	五	六	22	23	24	25	26	27	28		
4 月	六	七	29	30	31					4/2 專科休(退)學學生、退2/3 學雜費截止 4/2 兒童節補假 4/4 兒童節、清明節 4/5 清明節補假 4/9 全縣國三班技藝競賽(預定) 4/12 在校丙級專案檢定學科測試(預定) 4/12 高職部導師會議 4/14 專科行政會議 4/15 學務會議 4/15 高職部實習作業抽查開始	4/19-4/25 專科期中考週 4/21 高職行政會議 4/21 專科畢業典禮籌備會 4/22 高職部職安測驗(班會/實習組) 4/26 高職部導師會議 4/28 校務會議 4/28 專科教評會 4/28-5/7 全國技能檢定第2梯次報名(預定) 4/29 專科部特殊教育推行委員會 在校丙級專案檢定學科測試(預定) 全國技檢第二梯次報名(預定)
	七	八	5	6	7	8	9	10	11		
	八	九	12	13	14	15	16	17	18		
	九	十	19	20	21	22	23	24	25		
5 月	十	十一	26	27	28	29	30			5/5 專科行政會議 5/5 教務會議 5/10 高職部導師會議 5/10-5/14 110-1 免學費及學雜費減免申請 5/12 校級輔導轉銜會議 5/12 高職行政會議 5/12 本位課程發展委員會 5/14 專科休(退)學學生退1/3 學雜費截止	5/19-5/21 高職部第二次段考 5/19 擴大行政會議 5/19 專科社團評鑑暨週會(志清堂) 5/24 高職部導師會議 5/24 特殊教育推行委員會 5/26 身心障礙生轉銜會議 5/26 專科教評會 5/27 學務暨導師會議 5/28 全縣國三班技藝成果展
	十一	十二	3	4	5	6	7	8	9		
	十二	十三	10	11	12	13	14	15	16		
	十三	十四	17	18	19	20	21	22	23		
6 月	十四	十五	24	25	26	27	28	29	30		
	十五	十六	31								
6 月	十六	十七	1	2	3	4	5	6		6/2 專科行政會議、校務基金管理委員會 6/2 校課程委員會	6/14 端午節 6/14-6/24 身心障礙生 IEP 檢討會
	十七	十八	7	8	9	10	11	12	13		

	十七	十八	14	15	16	17	18	19	20	6/2 高職部畢業典禮 6/3 專科畢業典禮預演(志清堂) 6/4 專科畢業典禮 6/7 高職部導師會議 6/7-6/11 專科轉部科申請 6/7-6/20 在校生 109-2 填寫教學評量 6/9 高職行政會議 6/11 國三技藝班結業式、結束上課 6/14-6/20 開放在校生網路選課	6/16 專科校級學生輔導工作委員會 6/16 校務會議 6/18 專科休學辦理截止 6/21-6/27 專科期末考週 6/23 專科教評會 6/28 暑假開始 6/25-6/29 高職部第三次段考 6/30 高職休業式 6/30 高職部期末部務會議 6/30 高職部第二次實習輔導會議
	十八	十九	21	22	23	24	25	26	27		
7月	二十										
			28	29	30						
						1	2	3	4	7/7 專科行政會議 7/19-7/23 綜職科新生家庭訪問 7/21 高職行政會議	
			5	6	7	8	9	10	11		
			12	13	14	15	16	17	18		
			19	20	21	22	23	24	25		
			26	27	28	29	30	31			

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

國立臺東專科學校

108 學年度第 2 學期 第 14 次行政會議(附設高職部)簽到單

時 間：中華民國 109 年 7 月 22 日(星期三)上午 10 時 10 分

地 點：精勤校區行政大樓第二會議室(3 樓)

主 席：王校長俊勝

出 席：(應到人數：26 人，實到人數：18 人，出席率：69%)

出席人員	簽 到	出席人員	簽 到
校長 王 俊 勝	王 俊 勝	特教組組長 許元欣	
副校長 張 禎 祐	張 禎 祐	實驗研究組組長 賴育萱	(假)
教務處主任 蔡 志 賢	陳志賢代	家政科主任 朱美珍	
學生事務處主任 洪維澤	洪維澤	汽車科主任 林慶泓	
總務處主任 謝銘哲	黃麗靜代	資訊科主任 張格豪	
圖書資訊中心主任 侯浩生	鄭翔中代	機械科主任 鄭翔中	劉順子代
附設高職部主任 李慶憲	李叫燁代	室內空間設計科主任 宋清彥	李志明代
附設進修學校主任 廖偉哲	(假)	畜產保健科主任 吳惠娟	吳惠娟
秘書室主任 傅怡禎	傅怡禎	農業機械科主任 吳峰政	黃世弘代
人事室主任 李志郎	李志郎	電機科召集人 黃盛業	林志銘 代
主計室主任 林裕芳	林裕芳	建築科召集人 張恒瑋	(上課)
軍訓室主任 李國禎			
教學組組長 李 姍 燁	李 姍 燁	列席人員	
訓育組組長 楊自立	楊自立		
實習輔導組組長 張淑芬	張淑芬		