

# 國立臺東專科學校 會議召開手冊



國立臺東專科學校

(112.02 訂定)

# 目錄

● <a href="#">00 委員遴聘</a> .....	04
● <a href="#">01 會議提案單</a> .....	07
● <a href="#">02 會議議程</a> .....	09
● <a href="#">03 開會通知單</a> .....	12
● <a href="#">04 會議紀錄</a> .....	14
● <a href="#">05 會議紀錄公文簽核</a> .....	18
● <a href="#">06 會議簽到單</a> .....	20
● <a href="#">07 會議請假及委託書</a> .....	21

# 流程

## 遴聘委員

- 本校於每年7至9月遴聘委員，先簽請校長遴聘，決行後敬會委員知悉再結案。併案前述公文簽核並發聘函予委員，同時於單位網頁公告委員名單。

## 會議議程

- 會議提案視會議規模，於召開前1至3週提醒繳交提案單及彙整會議議程、製作會議簽到單。（法規訂定及修正格式請參閱「國立臺東專科學校法制作業注意事項」）

## 開會通知單

- 開會通知單視會議規模，於召開前1至7天，進行公文簽核並檢附會議議程。簽核流程：二級主管/一級主管/秘書室主任/副校長/校長/文書組（總收發）。另外，同步以電子郵件通知及寄發會議議程予出席人員。

## 會議紀錄

- 召開完畢後，至遲7個工作日內完成會議紀錄，並於最後一頁檢附會議簽到單。完成後以電子郵件寄發會議紀錄予出席人員，並給予至少2個工作日審議。

## 公文簽核

- 會議紀錄審閱無誤後進行公文簽核。簽核流程：二級主管/一級主管/秘書室主任/副校長/校長/其他業務單位人員。

## 成冊

- 完成後可進行成冊，存放順序為：開會通知單/會議議程/會議紀錄公文簽核/會議紀錄（含簽到單）。

【00 委員遴聘】

簽 於 ○○○ 日期：中華民國○○○年○○月○○日  
附 件：○○○(法規)、歷任○○○委員會名單

主旨：遴聘本校「○○○學年度○○○委員會委員」案，請核示。

說明：

一、依本校○○○規定辦理。

二、○○○(該法規規定。)

三、聘期：自○○○年8月1日至○○○年7月31日止。

四、檢附「○○○(法規)」、「歷任○○○委員會名單」供參。

擬辦：奉核後，敬會委員並依規定核發聘函。

國立臺東專科學校 函 (稿)

機關地址：95045 臺東市正氣北路 911 號

傳 真：

聯 絡 人：○○○

聯絡電話：(089)226389#○○○○

電子郵件：○○○@ntc.edu.tw

受 文 者：如正、副本

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：

主旨：茲敦聘臺端擔任本校「○○○學年度○○○委員會」委員，請查照。

說明：

一、依○○○(法規)暨○○○(單位)○○○年○○月○○日第○○○號簽辦理。

二、本校○○○委員會委員：○○○…。

三、聘期：自○○○年8月1日至○○○年7月31日止。

正本：○○○、○○○

副本：○○○(單位)

校長 ○ ○ ○

★本校於每年7至9月遴聘委員，先簽請校長遴聘，決行後敬會委員知悉再結案。

★併案前述公文簽核並發聘函予委員，同時於單位網頁公告委員名單。

(範例)

檔 號：010105

保存年限：永久

電子簽核

收發文號：

收發日期：

創稿文號：1112101927



簽

於 秘書室 日期：中華民國111年06月28日

附 件：(2件) 1112101927\_1\_國立臺東專科學校內部控制稽核小組設置辦法.pdf  
(附件1)

1112101927\_2\_國立臺東專科學校歷任稽核人員名單.pdf (附件2)

主旨：遴聘本校「111學年度內部控制稽核小組委員」案，請核示。

說明：

- 一、依本校內部控制稽核小組設置辦法第2條規定辦理。
- 二、本校內部控制稽核小組置稽核委員5至9人，任期1年，任滿得續聘。稽核委員由校長就校內專任教師或職員中遴聘之。小組召集人由校長擔任，執行秘書由秘書室主任兼任，其行政業務指派專人辦理。稽核委員應具下列資格之一：
  - (一)曾經擔任一級主管非兼任行政職務之教師。
  - (二)對稽核業務有專門研究專任教師。
  - (三)曾經參與稽核業務研習或訓練，對稽核事項熟稔並取得證書者。
  - (四)視稽核業務需要，得調度施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、內部審核、事務管理工作檢核及其他稽核職能(以下簡稱稽核評估職能)單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員辦理，該等人員並應避免針對目前服務單位或承辦業務執行稽核。
  - (五)其他經校長指定熟諳稽核業務之專任教職員。
- 三、聘期：自111年8月1日起至112年7月31日止。
- 四、檢附「本校內部控制稽核小組設置辦法」、「本校歷任稽核人員名單」供參。

擬辦：奉核後，敬會內部稽核小組委員並依規定核發聘書函。



檔 號： 010201  
保存年限： 10  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號： 1111201063



先簽後稿

## 國立臺東專科學校 函（稿）

機關地址：95045臺東市正氣北路911號  
承辦人：楊念潔  
聯絡電話：(089)226389#2814  
電子郵件：meimeil208@ntc.edu.tw

受文者：如正、副本

速 別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附 件：

主旨：茲敦聘臺端擔任本校「111學年度內部控制稽核小組」委員，請查照。

說明：

- 一、依本校內部控制稽核小組設置辦法第2條暨秘書室111年6月28日第1112101927號簽辦理。
- 二、本校內部稽核小組委員：
  - (一)召集人：校長王俊勝
  - (二)委員：資訊管理科教授黃建裕、通識教育中心助理教授鄭雪花、教師李韋廷、教師吳惠娟、總務處出納組組長雷璧朱、教務處註冊組組長陳志誠。
  - (三)執行秘書：秘書室主任高琇鈴。
- 三、聘期：111年8月1日至112年7月31日止

正本：王校長俊勝、黃教授建裕、鄭助理教授雪花、李教師韋廷、吳教師惠娟、雷組長璧朱、陳組長志誠、高主任琇鈴

副本：本校秘書室

校長 王 0 0

併案文號	文別	主旨
1112101927	簽	遴聘本校「111學年度內部控制稽核小組委員」案，請核示。

## 【01 會議提案單】

案由一

(提案單位： )

○○○，請審議。

說明：

- 一、依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。
- 二、重點說明。
- 三、本案經○○○年○○月○○日○○○學年度第○學期第○次○○會議討論後，續送本會審議。
- 四、檢附資料：
  - (一)附件 1-1：依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。
  - (二)附件 1-2：○○○年○○月○○日○○○學年度第○學期第○次○○會議紀錄(節錄版)及公文簽核。
  - (三)附件 1-3：○○○逐條說明/○○○修正草案條文對照表。
  - (四)附件 1-4：法規(草案)。

決議：

★會議提案視會議規模於召開前 1 至 3 週提醒繳交及彙整會議議程、製作會議簽到單。

寄件人	[REDACTED]
日期	2022/10/31 07:56
收件人	校長室 <840001@ntc.edu.tw>; 祕書室 <840002@ntc.edu.tw>; 學生事務處 <840003@ntc.edu.tw>; 教務處 <840006@ntc.edu.tw>; 主計室 <840007@ntc.edu.tw>; 人事室 <840008@ntc.edu.tw>; 總務處

<校務基金管理委員會-提案提醒>

您好：

提醒您本校預定於111年12月1日(星期四) 12:00 召開「校務基金管理委員會」，如有提案，請於11月18日(星期五)下班前提供，謝謝。

★法規訂定及修正格式請參閱「國立臺東專科學校法制作業注意事項」。

(範例)

案由一

(提案單位：秘書室)

修正「國立臺東專科學校內部控制稽核小組設置辦法」第二條案，請審議。

說明：

- 一、依教育部 111 年 9 月 16 日臺教綜(三)字第 1110089525 號函辦理。
- 二、行政院修正「政府內部控制監督作業要點」第十一點，其明訂其成員之性別比例規範，爰此配合修正本辦法。
- 三、本案經 111 年 10 月 18 日 111 學年度第 1 學期第 2 次秘書室室務會議討論後，續送擴大行政會議審議。
- 四、檢附資料：
  - (一)附件 1-1：教育部 111 年 9 月 16 日臺教綜(三)字第 1110089525 號函。
  - (二)附件 1-2：行政院 111 年 9 月 12 日院授主綜字第 1110600856 號函。
  - (三)附件 1-3：111 年 10 月 18 日 111 學年度第 1 學期第 2 次秘書室室務會議紀錄(節錄版)及公文簽核。
  - (四)附件 1-4：國立臺東專科學校內部控制稽核小組設置辦法修正草案條文對照表。
  - (五)附件 1-5：國立臺東專科學校內部控制稽核小組設置辦法(草案)。

決議：



【02 會議議程】

**國立臺東專科學校**  
○○○學年度第○學期第○次○○○議程

時 間：○○○年○○月○○日(星期○)上午/下午○時

地 點：○○校區○○大樓○○會議室

主 席：○職稱○○

紀錄：○○○

出席人員：○○○

列席人員：○○○

壹、主席致詞：

貳、上次會議決議事項確認：上次○○○紀錄(○○○年○○月○○日)業經簽核(無異議)，並於○○○網頁公告。上次討論事項執行情形如下：

討論事項	提案單位	執行情形	裁示
案由一、○○○，照案通過。	○○○	已公告於○○○網頁及法規彙編。	

參、各單位工作報告：

單位	報告事項

肆、討論事項：

案由一	(提案單位： )
○○○，請審議。	

說明：

一、依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。

二、重點說明。

三、本案經○○○年○○月○○日○○○學年度第○學期第○次○○會議討論後，續送本會審議。

四、檢附資料：

(一)附件 1-1：依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。

(二)附件 1-2：○○○年○○月○○日○○○學年度第○學期第○次○○會議紀錄(節錄版)及公文簽核。

(三)附件 1-3：○○○逐條說明/○○○修正草案條文對照表。

(四)附件 1-4：法規(草案)。

決議：

伍、臨時動議：

陸、散會(00：00)

(範例)

## 國立臺東專科學校

### 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議(擴大)議程

開會日期：111 年 9 月 22 日(星期四)上午 10 時 10 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 501、502 會議室

主 席：王校長俊勝

紀錄：楊念潔

出席人員：教務主任蔡志賢、學生事務主任洪維澤、總務主任林國豪、研究發展處主任粘世智、圖書資訊中心主任侯浩生、秘書室主任高琇鈴、人事室主任潘素玲、主計室主任林裕芳、附設高職部部主任李慶憲、進修學校校務主任廖偉哲、通識教育中心主任張靜怡、園藝暨景觀科主任吳榮彬、動力機械科主任謝銘哲、餐旅管理科主任崔珮玲、建築科主任黃冠智、資訊管理科主任李承修、食品科技科主任陳裕鏞、電機工程科主任江奕旋、創意商品設計科主任徐啟賢、行銷與流通管理科主任王耀瑩、畜產保健科主任張峻璋、農業機械科主任吳峰政、機械科主任鄭翔中、汽車科主任楊自立、資訊科主任張格豪、室內空間設計科主任宋清彥、家政科主任楊登雅、電機科召集人黃盛業、土木科召集人張恒璋

列席人員：註冊組組長陳志誠、課務組組長許倩燕、教學發展組組長孫裕凱、原住民族學生資源中心主任鄧慈芬、軍訓室主任曲中才、生活輔導組組長張孝怡、課外活動組組長李宜純、體育運動組組長陳智彥、衛生保健組組長蘇秉玄、諮商輔導組組長陳秀芬、文書組組長洪錦玫、事務組組長雷璧朱、出納組組長梁雲美、營繕保管組組長顏世寬、環境安全衛生組組長黃麗靜、研究發展及產學合作組組長林景行、就業輔導組組長陳加峯、推廣組組長王麗淳、資訊組組長鄭瑋玲、圖書組組長鄭拓彰、教學組組長李嫻輝、實驗研究組組長賴育萱、訓育組組長曾宜婷、實習輔導組組長張淑芬、特殊教育組組長洪宜昀、教學組組長吳家欣、生活輔導組組長毛秋期、教師會代表李幸廷

壹、主席致詞：

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(111 年 5 月 18 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。有關上次會議決議事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
案由一、有關「C06 作為學生社團空間」案，照案通過，續送校園規劃及興建委員會審議。	學生事務處 課外活動組	續送 111 年 6 月 29 日校園規劃及興建委員會。	

參、本次各單位重點工作報告：

單位

報告事項

**註冊組**

一、在校生已完成註冊繳費後欲辦理休學者，(1)於開學日之前申請休、退學者，應免繳費。已繳費者，全額退費。(2)於開學日(含)之後申請休、退學者，已繳費者按比例退費。請各科及導師協助週知學生。

二、111 學年度截至 9 月 20 日(星期二)日二專新生註冊率 46%、日五專新生註冊率 68%、夜二專新生註冊率 45%，三個學制總註冊率 48%。

111 學年度日二專註冊人數表

系 別	內 容	應報對照總註冊(含休退)				應報對照總註冊(內含)			
		應 報 人 數	實 報 人 數	比 率	備 註	應 報 人 數	實 報 人 數	比 率	備 註
動力機械科 專修班	42	21	50%	21	50%	21	50%	21	50%
動力機械科 農業機械組	35	19	54%	19	54%	18	51%	18	51%
園藝暨景觀科	73	24	33%	22	30%	23	32%	21	29%
餐旅管理科	33	19	58%	19	58%	18	55%	18	55%
資訊管理科	45	23	51%	22	49%	21	47%	20	44%
建築科	74	32	43%	32	43%	32	43%	32	43%
電機工程科	52	29	56%	29	56%	29	56%	29	56%
行銷與流通 管理科	34	15	44%	15	44%	14	41%	14	41%
創意商品設計科	40	24	60%	22	55%	24	60%	22	55%
合計	438	206	47%	201	47%	200	47%	195	44%

111 學年度日五專註冊人數表

教務處

**肆、討論事項：**

案由一 (提案單位：學生事務處諮商輔導組)  
修正「國立臺東專科學校特殊教育推行委員會設置辦法」第一、三、四條案，請審議。

**說明：**

- 一、依據教育部 102 年 6 月 13 日臺教學(四)字第 1020078808 號函修正。
- 二、本校組織規程經教育部 109 年 11 月 4 日臺教技(二)字第 1090156308 號函及 109 年 11 月 5 日臺教技(二)字第 1090161383 號函修正核定；考試院 109 年 12 月 1 日考授銓法四字第 1095301572 號函核備，並溯自 109 年 8 月 1 日生效。
- 三、依本校組織規程第十七條修正本辦法第二條。
- 四、本案經 111 年 5 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 1 次特殊教育推行委員會審議通過，續提擴大行政會議及校務會議審議。
- 五、檢附資料：
  - (一)附件 1-1：教育部 102 年 6 月 13 日臺教學(四)字第 1020078808 號函。
  - (二)附件 1-2：111 年 5 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 1 次特殊教育推行委員會會議紀錄(節錄版)及公文簽核。
  - (三)附件 1-3：國立臺東專科學校特殊教育推行委員會設置辦法修正草案條文對照表。
  - (四)附件 1-4：國立臺東專科學校特殊教育推行委員會設置辦法(草案)。

**決議：**

**伍、臨時動議：**

**陸、散會(00：00)**

### 【03 開會通知單】

## 國立臺東專科學校 開會通知單（稿）

機關地址：95045 臺東市正氣北路 911 號

傳 真：

聯 絡 人：○○○

聯絡電話：(089)226389#○○○○

電子郵件：○○○@ntc.edu.tw

受 文 者：如出席者、列席者

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：○○○會議議程

開會事由：○○○學年度第○學期第○次○○會議

主持人：○職稱○○

開會日期：○○○年○○月○○日(星期○)○○：○○

開會地點：○○校區○○大樓○○會議室

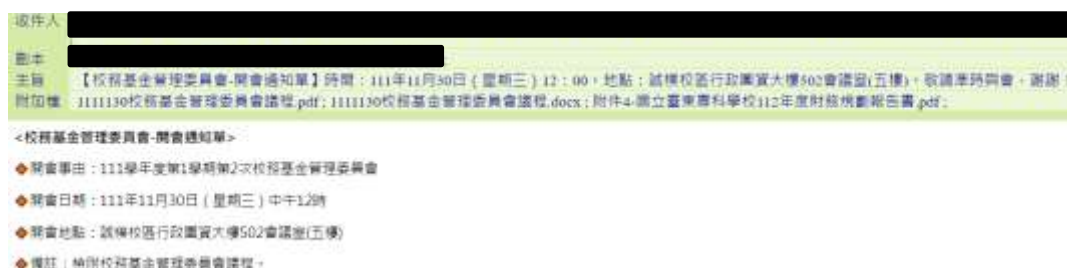
出席者：○○○

列席者：○○○

備註：

- 一、為配合節能減碳，本室已將會議相關資料傳至電子信箱及通訊軟體，有需要者請自行列印或持電子產品與會。
- 二、為響應紙杯減量，請自備環保杯與會。

- ★開會通知單視會議規模於召開前 1 至 7 天，進行公文簽核並檢附會議議程。  
簽核流程：二級主管/一級主管/秘書室主任/副校長/校長/文書組(總收發)。
- ★同步以電子郵件通知及寄發會議議程予出席人員。



(範例)

檔 號： 010301  
保存年限： 10  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
制稿文號： 1111600204



簽稿併陳

## 國立臺東專科學校 開會通知單 (稿)

機關地址：95045臺東市正氣北路911號

承辦人：楊念潔

聯絡電話：(089)226389#2814

電子郵件：meimeil208@ntc.edu.tw

受文者：如出席者、列席者

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(2件) 議程 [1111600204\\_1\\_校務基金委員會議程.pdf](#) (附件1)  
[1111600204\\_2\\_附件4財務規劃報告書.pdf](#) (附件2)

開會事由：111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議

主 持 人：王校長俊勝

開會日期：111年11月30日(星期三) 12:00

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓502會議室(5樓)

出 席 者：教務主任蔡志賢、學生事務處主任洪維澤、總務主任陳林國豪、研究發展處主任粘世智、附設高職部部主任李慶憲、人事室主任潘素玲、主計室主任林裕芳、賀幼玲教師、林俐慧教師、林桂如教師、吳惠娟教師、潘佳伶教師、學生藍光杰

列 席 者：總務處出納組、總務處事務組、附設高職部教學組、秘書室、主計室、學生事務處生活輔導組

備註：

- 一、為配合節能減碳，本室已將會議相關資料傳至電子信箱及通訊軟體，有需要者請自行列印或持電子產品與會。
- 二、為響應紙杯減量，請自備環保杯與會。

## 【04 會議紀錄】

### 國立臺東專科學校 ○○○學年度第○學期第○次○○○紀錄

時 間：○○○年○○月○○日(星期○)上午/下午○時

地 點：○○校區○○大樓○○會議室

主 席：○職稱○○

紀錄：○○○

出席人員：詳簽到單(應到人數：○○人，實到人數：○○人，出席率：○○%)

壹、主席致詞：

貳、上次會議決議事項確認：上次○○○紀錄(○○○年○○月○○日)業經簽核(無異議)，並於○○○網頁公告。上次討論事項執行情形如下：

討論事項	提案單位	執行情形	裁示
案由一、○○○，照案通過。	○○○	已公告於○○○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

肆、討論事項：

案由一 (提案單位： )  
○○○，請審議。

說明：

- 一、依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。
- 二、重點說明。
- 三、本案經○○○年○○月○○日○○○學年度第○學期第○次○○會議討論後，續送本會審議。
- 四、檢附資料：
  - (一)附件 1-1：依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。
  - (二)附件 1-2：○○○年○○月○○日○○○學年度第○學期第○次○○會議紀錄(節錄版)及公文簽核。
  - (三)附件 1-3：○○○逐條說明/○○○修正條文對照表。
  - (四)附件 1-4：法規。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

案由一 (提案單位： )  
○○○，請審議。

說明：

- 一、依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。
- 二、重點說明。
- 三、檢附資料：



(一)附件 1-1：依據(主管機關法規、公文來函、公文簽核……等)。

(二)附件 1-2：○○○逐條說明/○○○修正條文對照表。

(三)附件 1-3：法規。

決議：經 5 人以上附議，照案通過。

陸、散會(上午/下午○○時○○)

★召開完畢後，至遲 7 個工作日內完成會議紀錄，並於最後一頁檢附會議簽到單。

★完成後以電子郵件寄發會議紀錄予出席人員，並給予至少 2 個工作日審議。

收件人：[REDACTED]  
寄件人：[REDACTED]  
主旨：【校務基金管理委員會-初稿】檢送111年11月30日(星期三)校務基金管理委員會會議紀錄(初稿)，如有修正意見，請於12月2日(星期五)下班前回覆秘書室，謝謝！  
附加檔：1111130校務基金管理委員會紀錄.pdf；1111130校務基金管理委員會紀錄.docx；附件4-國立臺灣科學校112年度財務預算草案.pdf；  
<校務基金管理委員會-初稿>  
各位委員您好：  
檢送111年11月30日(星期三)校務基金管理委員會會議紀錄(初稿)。  
如有修正意見，請於12月2日(星期五)下班前回覆秘書室，謝謝！

(範例)

### 國立臺東專科學校

#### 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：111 年 9 月 22 日(星期四)上午 10 時 10 分

開會地點：誠樸校區行政圖書大樓 501、502 會議室

主 席：王校長俊勝

紀錄：楊念潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：58 人，實到人數：46 人，出席率：79%)

壹、主席致詞：因行政大樓電梯臨時故障，在此先向各位致歉，目前正在處理當中。最近本校確診人數有上升趨勢，在秋冬季節變換之際，早晚溫差大，請大家多多注意身體，防疫措施也要做好，也請和學生宣導確診無停課之機制，改以以篩代檢，陰性就繼續上學，陽性就居家隔離，爰此，請教職員工生務必至本校防疫專區查看相關的防疫措施，若仍不清楚，教職員工可向人事室詢問、學生可向學生事務處與教務處詢問。另，本校今年招生不太理想，怕明年暑假將有學生會轉學，請各科協助學生續留本校就讀。最後請大家多注意身體健康，謝謝。

貳、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(111 年 5 月 18 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。有關上次會議決議事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
案由一、有關「C06 作為學生社團空間」案，照案通過， <u>續送校園規劃及興建委員會審議。</u>	學生事務處 課外活動組	<u>續送 111 年 6 月 29 日校園規劃及興建委員會。</u>	准予 備查

#### 參、本次各單位重點工作報告：

單位

報告事項

**註冊組**

一、在校生已完成註冊繳費後欲辦理休學者，(1)於開學日之前申請休、退學者，應免繳費。已繳費者，全額退費。(2)於開學日(含)之後申請休、退學者，已繳費者按比例退費。請各科及導師協助週知學生。

二、111 學年度截至 9 月 20 日(星期二)日二專新生註冊率 46%、日五專新生註冊率 68%、夜二專新生註冊率 45%，三個學制總註冊率 48%。

**111 學年度日二專註冊人數表**

學生類別	內含組生名額	總額對照總註冊(含外加)				總額對照總註冊(內含)			
		總額對照人數	總額對照率	總註冊人數	總註冊率	總額對照人數	總額對照率	總註冊人數	總註冊率
動力機械科專精組	42	21	50%	21	50%	21	50%	21	50%
動力機械科專業精進組	35	19	54%	19	54%	18	51%	18	51%
齒科技術科	73	24	33%	22	30%	23	32%	21	29%
衛生管理科	33	19	58%	19	58%	18	55%	18	55%
資訊管理科	45	23	51%	22	49%	21	47%	20	44%
建築科	74	32	43%	32	43%	32	43%	32	43%
電機工程科	52	29	56%	29	56%	29	56%	29	56%
行銷與業務管理科	34	15	44%	15	44%	14	41%	14	41%
新產品設計科	40	24	60%	22	55%	24	60%	22	55%
合計	428	206	48%	201	47%	200	47%	195	46%

**111 學年度日五專註冊人數表**

科別	內含組生名額	總額對照總註冊(含外加)				總額對照總註冊(內含)			
		總額對照人數	總額對照率	總註冊人數	總註冊率	總額對照人數	總額對照率	總註冊人數	總註冊率
餐旅管理科	21	17	81%	17	81%	16	76%	16	76%
食品科技科	32	23	72%	21	66%	22	69%	20	63%
合計	53	40	75%	38	72%	38	72%	36	68%

**111 學年度夜二專註冊人數表**

教務處

**肆、討論事項：**

案由一 (提案單位：學生事務處諮商輔導組)  
修正「國立臺東專科學校特殊教育推行委員會設置辦法」第一、三、四條案，請審議。

**說明：**

- 一、依據教育部 102 年 6 月 13 日臺教學(四)字第 1020078808 號函修正。
  - 二、本校組織規程經教育部 109 年 11 月 4 日臺教技(二)字第 1090156308 號函及 109 年 11 月 5 日臺教技(二)字第 1090161383 號函修正核定；考試院 109 年 12 月 1 日考授銓法四字第 1095301572 號函核備，並溯自 109 年 8 月 1 日生效。
  - 三、依本校組織規程第十七條修正本辦法第二條。
  - 四、本案經 111 年 5 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 1 次特殊教育推行委員會審議通過，續提擴大行政會議及校務會議審議。
  - 五、檢附資料：
    - (一)附件 1-1：教育部 102 年 6 月 13 日臺教學(四)字第 1020078808 號函。
    - (二)附件 1-2：111 年 5 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 1 次特殊教育推行委員會會議紀錄(節錄版)及公文簽核。
    - (三)附件 1-3：國立臺東專科學校特殊教育推行委員會設置辦法修正草案條文對照表。
    - (四)附件 1-4：國立臺東專科學校特殊教育推行委員會設置辦法(草案)。
- 決議：照案通過，續送校務會議審議。

**伍、臨時動議：**無。

**陸、散會**(上午 11 時 51 分)

## 【05 會議紀錄公文簽核】

簽 於 ○○○ 日期：中華民國○○○年○○月○○日  
附 件：○○○會議紀錄

主旨：檢陳本校○○○學年度第○學期第○次○○○會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、本次會議於○○○年○○月○○日(星期○)上午/下午○時召開，應到○人，實到○人，出席率○%，達法定人數。
- 二、上次會議決議事項確認：○○○年○○月○○日○○會議決議事項執行情形經確認准予備查。
- 三、討論事項：
  - (一)案由一、○○○案，照案通過。
  - (二)案由二、○○○案，照案通過。
- 四、臨時動議：案由一、○○○案，經5人以上附議，照案通過。
- 五、本次會議紀錄已於○○○年○○月○○日(星期○)先以電子郵件送交與會人員審閱，未有修正意見。

擬辦：奉核後，會議紀錄上傳至○○○網頁公告，並敬會業務單位依決議事項辦理。

★會議紀錄審閱無誤後進行公文簽核。

簽核流程：二級主管/一級主管/秘書室主任/副校長/校長/其他業務單位人員。

(範例)

檔 號：010301

保存年限：10

電子簽核

收發文號：

收發日期：

創稿文號：1112103372



簽

於 秘書室 日期：中華民國111年12月02日

附 件：(1件) [1112103372\\_1\\_1111130校務基金管理委員會紀錄.pdf](#) (附件1)

主旨：檢陳本校111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、本次會議於111年11月30日(星期三)中午12時召開，應到14人，實到11人，出席率78%，達法定人數。
- 二、上次會議決議事項確認：111年9月29日校務基金管理委員會決議事項執行情形經確認准予備查。
- 三、討論事項：
  - (一)案由一、「汰舊換新本校車輛辨識系統」案，照案通過。
  - (二)案由二、購置「全功能成績列印暨自動化繳費系統」案，照案通過。
  - (三)案由三、「111年改善教學環境及提升教學品質計畫—誠樸校區教學設備及校園安全防護改善計畫」配合款112萬元案，照案通過。
  - (四)案由四、「國立臺東專科學校112年度財務規劃報告書」案，照案通過，續送校務會議審議。
  - (五)案由五、「112年度校務基金經資門預算專款經費分配」案，照案通過。
  - (六)案由六、關於「國立臺東專科學校附設高職部110學年度一年級生減免住宿費」案，照案通過。
- 四、本次會議紀錄已於111年11月30日(星期三)先以電子郵件送交與會人員審閱，未有修正意見。

擬辦：奉核後，會議紀錄上傳至秘書室網頁公告，並敬會業務單位依決議事項辦理。

【06 會議簽到單】

國立臺東專科學校

○○○學年度第○學期第○次○○○會議簽到單

時 間：○○○年○○月○○日(星期○)上午/下午○○時○○分

地 點：○○校區○○大樓○○會議室

主 席：○職稱○○

出 席：(應到人數：○○人，實到人數：○○人，出席率：○○%)

出席人員	簽 到	出席人員	簽 到
校長 ○○○			
副校長 ○○○			
教務主任 ○○○			
學生事務處主任 ○○○			
總務主任 ○○○			
研究發展處主任 ○○○		<u>列席人員</u>	
圖書資訊中心中心主任 ○○○			
秘書室主任 ○○○			
人事室主任 ○○○			
主計室主任 ○○○			



國立臺東專科學校  
○○○會議請假及委託書

本人因☐上課☐開會☐公出☐出國☐其他\_\_\_\_\_。  
不克出席國立臺東專科學校○○○學年度第○學期第  
○次○○○會議。

茲委託\_\_\_\_\_代表本人出席。

此 致

國立臺東專科學校

委 託 人：(簽章)

中 華 民 國                      年                      月                      日

備註：

- 一、依據「○○○」第○條規定辦理。
- 二、本單敬請以 E-mail 或紙本於○月○日(星期○)前回擲○○室；或於開會日由被委託人交由○○室○○○，謝謝您！
- 三、若有相關疑義逕洽○○室○○○，E-mail：[○○○@ntc.edu.tw](mailto:○○○@ntc.edu.tw)，聯絡電話：(089)226389#○○○○。