

國立臺東專科學校

110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議(專科)紀錄

開會日期：110 年 8 月 4 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：20 人，實到人數：19 人，出席率 95%)

列席人員：教師會代表

壹、致感謝狀：動力機械科林○志主任、資訊管理科蔡○泰主任、行銷與流通管理科歐○明主任、通識教育中心李○瀛中心主任、總務兼電機工程科主任江○旋、學生事務處洪○澤主任、秘書室傅○禎主任、進修推廣部陳○河部主任、課外活動組高○鈴組長、服務學習組許○燕組長、研究發展及產學合作組沈○婷組長、就業輔導組李○修組長、教務及學務組郭○聿組長、推廣教育組黃○蒨組長、資訊組劉○欽組長

貳、頒發聘書：副校長張○祐、動力機械科謝○哲主任、資訊管理科李○修主任、電機工程科江○旋主任、通識教育中心張○怡中心主任、教務兼行銷與流通管理科蔡○賢主任、學生事務處陳○河主任、研究發展處粘○智主任、秘書室高○鈴主任、圖書資訊中心侯○生中心主任、資訊組侯○生組長、圖書組鄭○彰組長、課務組彭○良組長、教學發展組兼原住民族學生資源中心鄒○芬組長兼主任、生活輔導組張○怡組長、課外活動組李○純組長、體育運動組陳○彥組長、衛生保健組蘇○玄組長、諮商輔導組陳○芬組長、就業輔導組陳○峯組長、研究發展及產學合作組林○行組長、推廣組王○淳組長

參、主席致詞：非常感謝各位主管協助行政，本校為大專校院，需兼顧教學與研究，因此感謝各位主任的領導使本校更好，而研究發展處上學期也開始與產業界合作，本校也會盡全力配合，使產學或各方面都有所成長。而今年的招生與去年推甄相較略為遜色，但綜觀少子化因素，其實是維持在水平上，但主要重點仍在報到率；另外國立學校還有獨立招生，下週 8 月 9 日為聯合報到的最後一天、8 月 10 日為獨立招生報名的最後一天，在此先和各位主管敘明，8 月 18 日將召開招生委員會決定是否會扣減招生名額、招生率如何等，來決議是否做策略性調整，而教育部將在 8 或 9 月發扣減招生名額相關公文至本校。最後，非常感謝各位主管的協助，謝謝。

肆、上次會議決議事項確認：上次行政會議紀錄(110 年 7 月 7 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。有關上次會議討論事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
案由一、備查「動力機械科實習場地電力及場地設施改善需求申請」案，照案通過。	動力機械科	依決議辦理。	准予備查
案由二、停止適用「國立臺東專科學校服務學習推動委員會設置辦法」案，照案通過。	學生事務處服務學習組	依決議辦理。	准予備查
案由三、調整「110 學年度第 1 學期專科期中考週」案，照案通	學生事務處體育運	依決議辦理。	准予備查

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
過。	動組		

伍、各單位工作報告：

單位	報告事項																																																																																																									
教務處	<p>課務組</p> <p>一、110 學年度第 1 學期延修生人工選課改為線上選課，選課期程自 9 月 6 日(星期一)至 15 日(星期三)止，請延修生上學生資訊系統選課。選課期程結束後統一開立台銀繳費單，請延修生於 9 月 18 日(星期六)至 26 日(星期日)期間自行上網 https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx 下載繳費單至台銀繳費/ATM 轉帳/全家或 7-ELEVEN 繳費，繳費期限至 9 月 26 日(星期日)止，若逾期未繳費視同未完成延修選課與註冊。延修生未註冊或未休學者依本校學則規定，將予以勒令退學，請延修生注意自身權利與義務。</p> <p>二、109 學年度第 3 學期暑期重補修開課明細：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>開課班級</th> <th>課程名稱</th> <th>學分</th> <th>學時</th> <th>任課教師</th> <th>上課期程</th> <th>修課學生數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>二電二</td> <td>1080321 微積分</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>林○祥</td> <td>6/28-7/21</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>二電二</td> <td>1080335 視窗程式設計</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>林○祥</td> <td>6/28-7/22</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>二電二</td> <td>1080326 數位邏輯</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>林○祥</td> <td>6/29-7/22</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>通識二</td> <td>5000037 英文(三)</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>宋○興</td> <td>6/28-7/21</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>通識二</td> <td>5000038 英文(四)</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>宋○興</td> <td>6/28-7/21</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>通識二</td> <td>1000630 商學與生活</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>范○銘</td> <td>7/19-8/10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>通識二</td> <td>1000026 英文閱讀與寫作(二)</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>張○怡</td> <td>7/22-8/9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>動機二甲</td> <td>1010100 機構學</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>粘○智</td> <td>7/5-8/2</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>動機二甲</td> <td>1010013 微積分(一)</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>林○志</td> <td>7/7-7/30</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>建築二</td> <td>1060090 建築材料</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>張○瑋</td> <td>7/7-8/5</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>建築二</td> <td>1060060 建築構造學</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>張○瑋</td> <td>7/12-8/10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>建築二</td> <td>1060031 應用力學</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>張○瑋</td> <td>7/7-8/10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>建築二</td> <td>1060230 建築契約規範</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>黃○智</td> <td>7/27-8/19</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>資管二</td> <td>1050151 系統分析與設計</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>李○修</td> <td>7/21-8/13</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、110 學年度第 1 學期各科課程已開設完成，請各科通知任課老師於 8 月 31 日(星期二)前上網填寫教學進度表。</p> <p>四、請各科於 8 月 12 日(星期四)下班前提交 110 學年度課程科目表核章紙本及 110 學年度第 1 學期開課課程表核章紙本到教務處備查。8 月 16 日(星期一)將正式轉課配課到學生選課系統，請各科勿再異動 110 學年度第 1 學期開課內容。8 月 17 日(星期二)各科班級課表及教師課表正式公布於教務處網頁。</p> <p>五、110 學年度第 1 學期數位學習系統課程教材開始上傳，上傳教材情形將列入教師評鑑之評分項，分為開學前完成上傳、開學一個月內完成上傳及開學一個月後完成上傳予以加減分，敬請各位教師於開學前完成。</p> <p>六、「課程與教學品質持續改善實施細則」之附表「課程教學品質持續改善檢討紀錄」，請各科於 110 學年度第 1 學期學年開學第一週，提交「109 學年度課程教學品質持續改善檢討紀錄」。各科匯整後提報教務會議備查。</p> <p>註冊組</p> <p>一、109 學年度第 2 學期專科各班學期成績及成績不及格學分數達二分之一預警名單與原住民生第一次達三分之二不及格名單，業於 7 月 8 日(星</p>	開課班級	課程名稱	學分	學時	任課教師	上課期程	修課學生數	二電二	1080321 微積分	3	3	林○祥	6/28-7/21	6	二電二	1080335 視窗程式設計	2	3	林○祥	6/28-7/22	3	二電二	1080326 數位邏輯	3	3	林○祥	6/29-7/22	5	通識二	5000037 英文(三)	2	2	宋○興	6/28-7/21	8	通識二	5000038 英文(四)	2	2	宋○興	6/28-7/21	1	通識二	1000630 商學與生活	2	2	范○銘	7/19-8/10	4	通識二	1000026 英文閱讀與寫作(二)	2	2	張○怡	7/22-8/9	1	動機二甲	1010100 機構學	3	3	粘○智	7/5-8/2	10	動機二甲	1010013 微積分(一)	3	3	林○志	7/7-7/30	7	建築二	1060090 建築材料	2	2	張○瑋	7/7-8/5	14	建築二	1060060 建築構造學	2	2	張○瑋	7/12-8/10	15	建築二	1060031 應用力學	3	3	張○瑋	7/7-8/10	10	建築二	1060230 建築契約規範	2	2	黃○智	7/27-8/19	3	資管二	1050151 系統分析與設計	3	4	李○修	7/21-8/13	1
	開課班級	課程名稱	學分	學時	任課教師	上課期程	修課學生數																																																																																																			
	二電二	1080321 微積分	3	3	林○祥	6/28-7/21	6																																																																																																			
	二電二	1080335 視窗程式設計	2	3	林○祥	6/28-7/22	3																																																																																																			
	二電二	1080326 數位邏輯	3	3	林○祥	6/29-7/22	5																																																																																																			
	通識二	5000037 英文(三)	2	2	宋○興	6/28-7/21	8																																																																																																			
	通識二	5000038 英文(四)	2	2	宋○興	6/28-7/21	1																																																																																																			
	通識二	1000630 商學與生活	2	2	范○銘	7/19-8/10	4																																																																																																			
	通識二	1000026 英文閱讀與寫作(二)	2	2	張○怡	7/22-8/9	1																																																																																																			
	動機二甲	1010100 機構學	3	3	粘○智	7/5-8/2	10																																																																																																			
動機二甲	1010013 微積分(一)	3	3	林○志	7/7-7/30	7																																																																																																				
建築二	1060090 建築材料	2	2	張○瑋	7/7-8/5	14																																																																																																				
建築二	1060060 建築構造學	2	2	張○瑋	7/12-8/10	15																																																																																																				
建築二	1060031 應用力學	3	3	張○瑋	7/7-8/10	10																																																																																																				
建築二	1060230 建築契約規範	2	2	黃○智	7/27-8/19	3																																																																																																				
資管二	1050151 系統分析與設計	3	4	李○修	7/21-8/13	1																																																																																																				

單位	報告事項												
	<p>期四)以電子郵件通知各科主任、導師及學生事務處諮商輔導組，學生個人成績單於7月19日(星期一)寄出，並針對學期成績1/2不及格及第一次2/3者(原住民生)進行期初預警，請各科主任、導師及學生事務處諮商輔導組多加督促，避免學生被退學或無法畢業。109學年度第2學期無修習學分總數三分之二不及格之應令退學學生。</p> <p>二、110學年度第1學期註冊繳費單預計於8月16日(星期一)起開放下載，相關訊息及注意事項公告於本校官網，另新生註冊繳費單將於8月17日(星期二)寄出，請提醒學生於9月12日(星期日)前完成註冊繳費。學生完成註冊繳費後欲辦理休學者，依大專校院學生休退學退費作業要點辦理退費，學生於開學日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已繳費者，全額退費，開學日(含)後申請休、退學者已繳費者按比例退費。請各科主任及導師協助週知學生。</p> <p>三、因應本校109學年度技專校院評鑑結果委員建議，有關本校休退人數過高及強化輔導機制部份，檢附本校109學年度第2學期學生休退主要原因統計表(統計日期至110年7月30日止，詳表1)，提供諮輔及各單位研擬討論，並請諮輔組提供輔導會議紀錄及各科提供科務會議紀錄擲交註冊組，憑以彙整管考。</p> <p>四、本校110學年度第1學期轉學考(二專、五專)於7月22日(星期四)完成考試作業，本次考試無人錄取。</p> <p>五、有關110年二專入學考試作業</p> <p>(一)二專甄選入學於7月7日(星期三)放榜，本校招生名額207人，完成報到121人，報到率58.45%，所餘名額流用至聯合登記分發。</p> <p>(二)二專聯合登記分發於8月3日(星期二)公告放榜，本校招生名額共計209名(原核定名額116+特殊選才及甄選入學名額流用93)。</p> <p>(三)二專單獨招生(含日、夜)作業期程如下：</p> <table border="1" data-bbox="317 1283 1345 1711"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通訊報名</td> <td>8月3日(星期二)至8月10日(星期二)</td> </tr> <tr> <td>現場報名</td> <td>一、8月3日(星期二)至8月5日(星期四) 二、8月9日(星期一)至8月10日(星期二) 三、為服務在職考生之報名，另增加8月7日(星期六)上午9時至下午4時30分之現場報名</td> </tr> <tr> <td>試務工作會議</td> <td>8月11日(星期三)中午12時二專各科主任召開單獨招生試務工作會議</td> </tr> <tr> <td>公告成績及成績複查</td> <td>8月13日(星期五)</td> </tr> <tr> <td>放榜</td> <td>8月14日(星期六)</td> </tr> </tbody> </table> <p>一、相關作業請進修部及二專各科配合辦理。 二、詳細事項及日程公告本校官網。</p> <p>六、有關110年五專入學考試作業：</p> <p>(一)110五專優先免試入學於6月17日(星期四)放榜(統一分發)，本校招生名額41人，錄取41人，完成報到16人，報到率39.02%。</p> <p>(二)110南區五專免試入學採志願選填方式辦理，本校招生名額35(原訂10名+優免回流25)人，錄取26人，完成報到17人，報到率65.38%。</p> <p>(三)本校五專於7月20日(星期二)至7月29日(星期四)辦理第一次續招，招生名額18人，錄取5人。</p>	作業項目	日期	通訊報名	8月3日(星期二)至8月10日(星期二)	現場報名	一、8月3日(星期二)至8月5日(星期四) 二、8月9日(星期一)至8月10日(星期二) 三、為服務在職考生之報名，另增加8月7日(星期六)上午9時至下午4時30分之現場報名	試務工作會議	8月11日(星期三)中午12時二專各科主任召開單獨招生試務工作會議	公告成績及成績複查	8月13日(星期五)	放榜	8月14日(星期六)
作業項目	日期												
通訊報名	8月3日(星期二)至8月10日(星期二)												
現場報名	一、8月3日(星期二)至8月5日(星期四) 二、8月9日(星期一)至8月10日(星期二) 三、為服務在職考生之報名，另增加8月7日(星期六)上午9時至下午4時30分之現場報名												
試務工作會議	8月11日(星期三)中午12時二專各科主任召開單獨招生試務工作會議												
公告成績及成績複查	8月13日(星期五)												
放榜	8月14日(星期六)												

單位	報告事項												
	<p>(四)截至目前本校五專完成報到人數(含優免、南區聯免、第一次續招)，各科統計：餐旅管理科報到 11 名(缺額 10 名)；食品科技科報到 27 名(缺額 3 名)，合計完成報到計 38 人，報到率 74.58%。</p> <p>(五)預定 8 月 4 日(星期三)至 8 月 12 日(星期四)辦理五專第二次續招，招生名額為 15 人。</p> <p>教學發展組</p> <p>一、110 年高教深耕計畫經費執行情形如下：(更新至 110 年 7 月 27 日)</p> <table border="1" data-bbox="312 524 1356 591"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>高等教育深耕計畫</td> <td>36,062,000</td> <td>11,343,122</td> <td>31.45</td> <td>6,642,260</td> <td>18.42</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、本組已於 7 月 28 日(星期三)發函申請高教深耕計畫第二期款經費。(第一期款執行率截止 7 月為 72.76%)。</p> <p>三、為提升本校經費執行率及 KPI 控管，並依本校高等教育深耕計畫經費支用要點規範，各單位請於活動辦理完畢後一週內核銷完畢，並於兩週內完成成果報告繳交。</p> <p>四、有關下半年活動規劃，請各單位於 8 月 30 日(星期一)前提出各項活動申請簽陳。</p> <p>五、109 年滾存款業務費含各科/中心「微學分課程專款經費」(詳表 2)共 2,981,849 元，目前執行率 2.73%，尚餘 2,900,488 元：</p> <p>(一)依據本校微學分課程實施要點，請各科/中心於 8 月 30 日前規劃相關課程並提出申請送交本組。各科預算 180,000 元/每案 30,000 元(全校共編列 1,800,000 元)，申請及規劃請參酌「國立臺東專科學校微學分課程實施要點」，經費編列請參酌「國立臺東專科學校高教深耕計畫講座費用支給原則」。</p> <p>(二)109 年課務組滾存款業務費，扣除微學分課程專款經費尚餘 1,181,849 元，如有欲辦理 A 構面教學創新及提升教學品質之活動，並符合善盡社會責任議題者(非微學分)，亦可提出申請，隨到隨審，由課務組 109 年滾存經費優先支應。</p> <p>六、第二梯次資本門請購，請於 8 月 20 日(星期五)前會簽單位會議記錄及資本門項目需求清單等資料至本組，通過管考會議審議後盡速完成經費動支，於 11 月 30 日(星期二)前結案，提案注意事項請依第 5 次計畫管考會議決議辦理。</p> <p>七、有關五專前 3 年授課教師增能計畫提案請通識教育中心、食品科技科、餐旅管理科於 8 月 20 日(星期五)前提出申請(目前餐旅管理科擬提出 8 件，通識教育中心、食品科技科尚未收到申請資訊)，若各科案件收齊，本組將依單位(科/中心)採隨到隨審(初審)後，召開教師增能計畫審查會議複審。(本案執行說明書已公告於高教深耕計畫官網檔案下載區及校園入口網。)</p> <p>原住民族學生資源中心</p> <p>一、7 月 1 日(星期三)已繳交 110 年 1-6 月原住民學生證照考取以及原民學生赴實習的相關資料，感謝各科與各單位提供相關資料。</p> <p>二、依據中華民國 110 年 6 月 28 日教育部來文(文號:臺教技(一)字第 1100082610 號)辦理修正計畫，已於 7 月 21 日(星期三)寄出「110 年上學期發展與改進原住民族技職教育計畫(專科部)」修正計畫書。</p> <p>三、本中心於 9 月 12 日(星期日)協助國立臺灣師範大校辦理「110 年度客</p>	經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	高等教育深耕計畫	36,062,000	11,343,122	31.45	6,642,260	18.42
經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)								
高等教育深耕計畫	36,062,000	11,343,122	31.45	6,642,260	18.42								

單位	報告事項																																																
	<p>語能力初級認證」，敬請各單位與同仁協助相關人力及場地租借。</p> <p>進修學務教務組</p> <p>一、109 學年度第 3 學期暑期重補修夜間開課明細：</p> <table border="1" data-bbox="311 358 1359 555"> <thead> <tr> <th>開課班級</th> <th>課程名稱</th> <th>學分</th> <th>學時</th> <th>任課教師</th> <th>上課期程</th> <th>修課學生數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>夜動機一</td> <td>2010320</td> <td></td> <td>3</td> <td>粘世智</td> <td>7/5-9/3</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>夜動機一</td> <td>2010481</td> <td>製造學與程序規劃</td> <td>2</td> <td>粘世智</td> <td>7/5-9/3</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>夜動機一</td> <td>2010201</td> <td>內燃機</td> <td>3</td> <td>謝銘哲</td> <td>7/5-9/3</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>夜動機一</td> <td>2010380</td> <td>電機機械</td> <td>3</td> <td>林信志</td> <td>7/5-9/3</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>夜通識二</td> <td>2000017</td> <td>中文閱讀與書寫(二)</td> <td>2</td> <td>傅怡禎</td> <td>7/8-7/30</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、經本組及夜二專各科畢業審查，109 學年度夜二專達畢業資格同學共計 43 名，並於 7 月 21 日(星期三)起開放夜二專畢業生領取畢業證書，截至 7 月 28 日(星期三)，已領取證書同學 24 名，證書郵寄同學 16 名，尚未領取證書同學 3 名。</p> <p>三、已於 7 月 22 日(星期四)將夜二專同學 109 學年度第 2 學期成績單寄出。</p> <p>四、預計 8 月 16 日(星期一)起開放夜二專同學至臺銀學雜費入口網下載列印註冊單，網址：https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx。</p>							開課班級	課程名稱	學分	學時	任課教師	上課期程	修課學生數	夜動機一	2010320		3	粘世智	7/5-9/3	21	夜動機一	2010481	製造學與程序規劃	2	粘世智	7/5-9/3	14	夜動機一	2010201	內燃機	3	謝銘哲	7/5-9/3	16	夜動機一	2010380	電機機械	3	林信志	7/5-9/3	15	夜通識二	2000017	中文閱讀與書寫(二)	2	傅怡禎	7/8-7/30	1
開課班級	課程名稱	學分	學時	任課教師	上課期程	修課學生數																																											
夜動機一	2010320		3	粘世智	7/5-9/3	21																																											
夜動機一	2010481	製造學與程序規劃	2	粘世智	7/5-9/3	14																																											
夜動機一	2010201	內燃機	3	謝銘哲	7/5-9/3	16																																											
夜動機一	2010380	電機機械	3	林信志	7/5-9/3	15																																											
夜通識二	2000017	中文閱讀與書寫(二)	2	傅怡禎	7/8-7/30	1																																											
學生事務處	<p>課外活動組</p> <p>110 第 2 梯次「完善就學機制學生勵學金」於 9 月 13 日(星期一)至 10 月 1 日(星期五)受理申請。請各位老師多多宣傳並鼓勵學生申請。校內公告網址：https://reurl.cc/4a71LY。</p> <p>生活輔導組</p> <p>一、因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助第一梯次總計 24 位同學提出申請，合計金額 220,050 元預計 8 月初撥入學生帳戶，第 2 梯次受理申請截止日為 8 月 31 日(星期二)。</p> <p>二、住宿申請：</p> <p>(一)110 學年度第 1 學期專科學生宿舍(新生)住宿申請登記時間，規劃如下：</p> <p>1、第一階段：申請期程自 8 月 2 日(星期一)上午 8 時起至 8 月 15 日下午 11 時 59 分止，此階段開放給五專(優先免試入學、南區五專聯合免試入學、五專免試入學第一次續招)、二專(特殊選才入學、甄選入學、聯合登記分發)錄取並報到同學申請。</p> <p>2、第二階段：申請期程自 8 月 16 日(星期一)上午 8 時起至 8 月 23 日(星期一)下午 11 時 59 分止，此階段開放給五專(五專免試入學續招)、二專(日間部、進修部單獨招生)錄取並報到同學申請。</p> <p>(二)有意願申請登記住宿之新生一律上網填報資料，申請登記網址：https://reurl.cc/MAVQDv；逾時未填報者將視同放棄床位保障，以利後續人員調整與安排。</p> <p>(三)110 學年度第 1 學期專科學生宿舍床位公告，預於 8 月 26 日(星期四)上午 10 時，公布學校官網，如有調整，將另行公告。</p> <p>衛生保健組</p> <p>一、暑假期間本組護理師輪流休假，並互相職代。若該校區護理師請假，</p>																																																

單位	報告事項
	<p>可至另一校區洽公。</p> <p>二、暑假期間精勤校區資源回收場不開放，若有需要倒資源回收垃圾可至精勤校區保建室借鑰匙。</p>
總務處	<p>營繕保管組</p> <p>一、109 年度國立高級中等學校汗水及排水系統建置暨改善工程計畫-精勤校區西北側通路排水系統改善工程業經國教署核定補助 395 萬元，自籌 20 萬元，施工中。</p> <p>二、109 年改善教學品質急迫性需求計畫書 - 誠樸校區電力、資訊機房節能改善工程，針對誠樸校區高壓設備及行政圖書樓資訊機房進行節能改善工作，經教育部補助金額 7,118,000 元，自籌 792,000 元，施工中。</p> <p>三、110-112 年度教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校老舊危險電力改善計畫-精勤校區高壓變電站改善第四期工程計畫，國教署核定補助 400 萬元，工程採購招標已在 110 年 7 月 27 日(星期二)決標，正辦理訂約及開工前置作業中。</p> <p>環境安全衛生組</p> <p>一、本組基於維護同仁身心健康、降低職業災害及配合職安法規定，110 年將持續執行「重複性作業等促進肌肉骨骼疾病之預防」、「輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防」及「執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防」，已於 7 月 20 日(星期二)以電子郵件通知全校教職員工填寫肌肉骨骼自覺症狀評量表、過勞量表及心情溫度計等問卷，同仁請於 8 月 31 日(星期二)依據電子郵件上的網址，連結到問卷網頁即可，請大家提撥幾分鐘填寫，後續本組進行問卷統計及分析後，再由職醫、職護及物理治療師進行專業健康管理及衛教。</p> <p>二、勞動部職業安全衛生署「職場環境舒適化改善技術專案輔導」，原訂 6 月 4 日(星期五)臨校輔導，因國內疫情嚴重順延，職安署南區職安中心 7 月 27 日(星期二)電話通知訂於 10 月 20 日(星期三)上午臨校輔導，已與校座排定時間，相關事項及訪視實習驗場域再行通知。</p> <p>三、110 年下半年環境監測，本組前已完成調查並將須環境監測項目及實習驗場所彙整後提送委外監測廠商，預定 9 月份辦理實地採樣。</p> <p>四、本校 110 年度有害事業廢棄物清理作業，各單位已於 6 月底前將有害廢棄物送至本組，種類及重量如下:園藝科清除 C0399-0.8kg、食品科清除 C0169-1.9kg、C0201-4.2kg、C0202-1.5kg、C0399-5kg、建築科清除 D1701-33.4kg、汽車科清除 D1701-47.5kg，刻等待信利環公司通知清運日期及時間，後送成大環資中心處理。</p> <p>五、本校「東專科學校節約能源推動小組」及「毒性及關注化學運作管理委員會」委員任期將於 7 月底屆滿，已簽請校長遴聘，俟核定後函發聘任函。</p>
研究發展處	<p>就業輔導組</p> <p>有關本校辦理 110 年度在校生專案檢定因疫情延情辦理，建議作法及說明如下：</p> <p>一、有關各術科承辦單位工作項目：</p> <p>(一)確認辦理時間：原則上從 7 月 26 日(星期一)至 9 月 30 日(星期</p>

單位	報告事項
	<p>四)，惟須注意，若有考生要報考全國第3梯乙級者，仍須在8月30日前辦理完畢，請於8月2日(星期一)前確認檢定日期，並填寫附件「110年度在校生專案檢定期程調查表」傳回給就業輔導組。</p> <p>(二)調查本校應檢人數：請於7月29日(星期四)至8月4日(星期三)協助確認是否有考生已經確定不考(如應屆畢業生)，如果有超過1場次，如果時間來的及，就要重新調整場次，重新修正預算表，將不考的學生重新調整成1個場次，該場次就停辦；若來不及調整，相關物資亦應適度購買，剩餘經費全數繳回。</p> <p>(三)防疫規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、試務相關工作人員(包含試務、場管、服務、監評(場)人員等)須符合以下條件：已接種疫苗第1劑達14日(以健保卡(要能識別接種日期)或疫苗接種黃卡為佐證)；或2疫苗第1劑接種未達14日或未接種者，首次服務需提供3日內抗原快篩或PCR檢驗陰性證明。如持續服務，以每7日篩檢1次為原則，必要時得縮短日程。如快篩呈陽性者，請立即更換人員。 2、試務相關工作人員(含監評(場)人員)進行報到時，請試務人員查驗各類該等人員之3日內抗原快篩陰性證明(或疫苗接種證明、3日內PCR檢驗陰性證明等)，並將查驗結果登記於試務相關工作人員疫苗接種、抗原快篩劑使用及結果登記表。 3、因應疫情防疫措施所需之口罩、手套、消毒酒精、洗手液(含乾洗手、肥皂)、耳(額)溫槍、佩戴護目鏡(或防護面罩)、防護衣、試務相關工作人員(包含試務、場管、服務、監場人員等)使用之抗原快篩試劑、消毒費用及執行此疫情相關措施之費用，請辦理單位於委辦經費總金額範圍內支應，於材料及用品費/防疫經費項下核實支應，並於黏存單之用途欄敘明使用情形。 4、監評人員使用之抗原快篩試劑，請辦理單位於政府分攤之防疫經費項下編列並核實支應，並於黏存單之用途欄敘明使用情形。(經費收支預算表待修改完後再MAIL通知分召學校) 5、試務相關工作人員(含監評(場)人員)於測試日執行試務工作亦應量體溫及全程佩戴口罩，保持手部清潔，有發燒或其他疑似症狀者不得擔任試務工作。另為避免近距離接觸，請提供試務及監評(場)人員護目鏡(或防護面罩)，試後回收清潔消毒重複使用或由該名人員自行帶回重複使用。 6、如應檢人自備並佩戴防護面罩(或護目鏡)等應檢，在不妨礙身分識別、不影響測試之操作進行、安全性及不干擾他人之前提下，基於個人防疫考量，原則同意應檢人佩戴。 7、核銷部分：(1)抗原快篩試劑每人每劑支用上限為新臺幣400元。(2)辦理單位亦可委託監評人員，協助購買抗原快篩試劑，並於執行監評工作前3日內自行篩檢，測試當日請將購買發票憑證(須註明辦理單位統一編號)交給辦理單位，以利後續請款核銷，如有尚未使用完之快篩試劑，請一併交還給辦理單位以利後續使用。倘若因時間緊迫，亦可安排於監評當日，提早至

單位	報告事項
	<p>辦理單位實施抗原快篩，篩檢陰性，始得擔任監評工作。3. 監評人員使用之抗原快篩試劑，請辦理單位於政府分攤之防疫經費項下編列並核實支應，並於黏存單之用途欄敘明使用情形。 ※新型冠狀病毒檢驗試劑請依衛生福利部食品藥物管理署核准名單購買 https://www.fda.gov.tw/TC/site.aspx?sid=11740&r=431184232。</p> <p>8、經詢問台東市衛生所，可預約快篩，1 次 250 元(可開立收據)，當日下午 5 時會提供檢驗報告。</p> <p>9、自行購買篩劑或至衛生所預約快篩均可。</p> <p>二、有關各科辦工作項目：協助彙整本科退費申請文件及造冊</p> <p>三、有關應檢人部分：原則上仍應繼續參加檢定，若因受疫情影響，符合退費資格，可申請退費。</p> <p>四、有關退費申請流程補充說明：</p> <p>(一)申請退費資格：若原訂術科檢定日期(5 月 18 日至 7 月 26 日)，因受疫情影響，技能檢定中心宣布須延期辦理，符合「技術士技能檢定作業及試場規則」第 17 條第 2 項第 1 款規定者。</p> <p>(二)申請截止時間：待分召學校(花蓮高工)通知，逾期不予受理。</p> <p>(三)申請程序：由本校彙整所有應檢人的退費申請文件，向分召學校統一提出申請，俟審核通過後，再將費用退還本校，由本校匯入個別申請人帳戶。</p> <p>(四)申請所須文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、調整前術科測試通知單(其測試日期必須是目前因疫情要求要延後測試的日期才可以)。 2、調整後術科測試通知單。 3、退費申請表。 4、報名費收據正本(若是特定對象且申請報名費全額補助者就不用檢附)。 5、學科及格成績單影本(如需申請學科成績保留)。 6、退款領據。(術科測試費退費金額為全測報名費-340 元)。 7、金融帳戶封面影本。 <p>五、有關學科成績保留部分：經詢問，可於退費申請時一併提出(在退費申請表「延長保留學科測試成績」欄位打勾)，以一次為限。惟目前法規並無規定學科成績保留時間，原則上會給予 1 年時間。因目前學科成績保留申請，是採個案認定，最後仍須以技能檢定中心個別核定公文為準。</p> <p>研究發展及產學合作組</p> <p>110 年度科技部核定補助專題計畫共 3 件，補助金額 211 萬 9 千元。分別為粘世智教授「超薄微小塑件之智慧化穩定成型」計畫補助 83 萬 3 千元;謝銘哲助理教授「使用組合嵌入桿工具摩擦攪拌銲接 Ti-6Al-4V/鋼之研究」補助 68 萬 6 千元及崔珮玲助理教授「建構擴增實境技術與情境模擬教學導入烘焙實作課程之模式」補助 60 萬元，計畫期程為 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日。</p>
圖	圖書組

單位	報告事項
書資訊中心	<p>因應中央疫情指揮中心7月27日(星期一)至8月9日(星期一)調降為二級防疫警戒，本校圖書館已作出相關措施調整，並公告於學校及圖資中心首頁。</p> <p>資訊組</p> <p>一、精勤校區食品科館單膜光纖線路佈建規劃與請購。</p> <p>二、協助精勤校區建置 LED 電子看板之光纖傳輸設備連結和測試。</p> <p>三、誠樸校區資訊機房柴油發電機保養規劃。</p> <p>四、資訊機房 7 月 20 日(星期二)至 8 月 1 日(星期日)配合總務處高壓停電並節電工程施作，停電停機停所有網路服務。</p> <p>五、109學年智慧財產權自評表發文報部。</p>
秘書室	<p>一、有關「108 學年度教學品保」評鑑報告之待改善事項與建議，請各科於 9 月召開「科自評工作小組」追蹤改善情形(各科 108 學年度自我改善計畫已上傳至「校園入口網/網路文件夾/秘書室/108 學年度教學品保服務計畫(科評鑑)」，並將「科自評工作小組會議紀錄」簽會秘書室，已繳交單位有資訊管理科及園藝暨景觀科，請未繳交科最遲於 110 年 9 月底前提供。</p> <p>二、依 110 年 7 月 5 日校務評鑑自評工作小組會議決議，請行政單位及通識教育中心依分工(已上傳至「校園入口網/網路文件夾/秘書室/109 學年度校務評鑑自我改善計畫」)於 110 年 9 月底前召開單位會議，就待改善事項及未來發展建議，研擬具體策略或實際執行情形，並檢附會議紀錄(含簽陳)、改善說明(請條列式具體陳述)與佐證資料回復秘書室。評鑑建議如無法立即改善事項，請業務單位每年召開「單位會議」追蹤改善建議執行情形(具體條列式陳述，並檢附佐證資料)，並於 2 年內(111 學年度至 112 年 7 月 31 日前)完成自我改善，校務自我評鑑工作小組每年就改善情形進行管考。</p> <p>三、依 110 年度內部稽核報告之稽核建議，請衛生保健組、事務組、營繕保管組、秘書室、人事室於 8 月 31 日(星期二)前修正內部控制文件，並簽會稽核人員確認內控文件是否依稽核建議修正，於完成簽核程序(副校長決行)後，請將修正內控文件、奉核簽提送至秘書室。</p> <p>四、為建置本校各單位跨處室溝通平台，110 學年度校長與各單位座談內容如下：</p> <p>(一)時間：依照各行政或教學單位之處、室、科(中心)會議時間，開會通知(含議程)請貴單位於 1 星期前知會秘書室，以納入校長行程；每學年至少 1 次。</p> <p>(二)議題：由各單位自行訂定。</p> <p>(三)程序：會議紀錄(含簽到簿)請務必簽會秘書室，於校長核定後，如有列管事項秘書室移行政會議追蹤管考。</p> <p>(四)格式：110 學年度單位座談紀錄請逕至「校園入口網/網路文件夾/秘書室/單位座談」下載。</p> <p>五、請各單位利用暑假期間將 109 學年度各項會議紀錄裝訂成冊，會議紀錄成冊封面、側標及內容索引格式請參閱「本校文書通用格式手冊」(詳秘書室網頁/表格下載)。</p> <p>六、有關 110 年 1-6 月校務發展計畫自評表，已於 7 月 2 日(星期五)寄至業辦單位信箱，請尚未繳交之單位盡速繳回。</p>

單位	報告事項																																											
	七、有關 107-109 學年度校務及財務資訊公開資料已於 7 月 8 日(星期四)寄至業辦單位信箱，請各科協助填報簡報內容及檢附活動照片。																																											
人事室	<p>一、本校 110 學年度教師兼任學術及行政職務一、二級主管人員異動名冊已於 7 月 27 日(星期二)公告，新(卸)任主管請依本校行政人員交代應行注意事項規定自生效日(110 年 8 月 1 日)起 1 週內交接完畢，並請繕製移交清冊(1 式 3 份，監交人、接交人及移交人各執 1 份)，各單位監交人員請依下列職務辦理：</p> <p>(一)專科各科(中心)科主任：由教務主任監交。</p> <p>(二)附設高職部科主任及組長：由附設高職部部主任監交。</p> <p>(三)一級行政主管：由副校長監交。</p> <p>(四)二級行政主管：由各所屬一級主管監交。</p> <p>二、110 學年度第 1 學期專科教評會排定日期如下，請各科(中心)議案配合開會日期於前一星期三前逕送人事室彙整，逾期者，則列入下次會議審議。</p> <table border="1" data-bbox="316 815 1359 999"> <thead> <tr> <th>次數</th> <th>日期</th> <th>時間</th> <th>地點</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第 1 次</td> <td>110 年 9 月 29 日(星期三)</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">中午 12 時 10 分</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">誠樸校區行政圖資大樓五樓會議室</td> </tr> <tr> <td>第 2 次</td> <td>110 年 10 月 27 日(星期三)</td> </tr> <tr> <td>第 3 次</td> <td>110 年 12 月 8 日(星期三)</td> </tr> <tr> <td>第 4 次</td> <td>111 年 1 月 12 日(星期三)</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、配合本校組織規程修正(溯自 110 年 8 月 1 日生效)，「學生事務處/服務學習組」裁撤，所遺業務由「學生事務處」相關組別承接；「進修推廣部」裁併，其業務調整如下：</p> <p>(一)教務及學務組：所遺業務移至「教務處」。</p> <p>(二)推廣教育組：所遺業務移至「研究發展處」，並下設「推廣組」。</p> <p>四、檢送專科教師業務作業期程一覽表，請各科(中心)相關業務依其期程辦理(詳表 3)。</p> <p>五、本校 110 年 7 月份人員異動情形：</p> <table border="1" data-bbox="316 1330 1359 1711"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>溫○伶</td> <td>新進</td> <td></td> <td>園藝暨景觀科專案助理</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">110/7/1</td> </tr> <tr> <td>林○杉 詹○豪</td> <td>新進</td> <td></td> <td>學生事務處 部分工時宿舍管理員</td> </tr> <tr> <td>蘇○畢</td> <td>期滿</td> <td>學生事務處部分工時護理人員</td> <td></td> <td style="text-align: center;">110/7/3</td> </tr> <tr> <td>王○嫻</td> <td>期滿</td> <td>附設高職部專案助理</td> <td></td> <td style="text-align: center;">110/7/8</td> </tr> <tr> <td>吳○霖 劉○誠 劉○瑋 林○珊 吳○愷</td> <td>新進</td> <td></td> <td>學生事務處 安心即時上工計畫工作人員</td> <td style="text-align: center;">110/7/27</td> </tr> </tbody> </table> <p>六、110 年 7 月份本校章則訂定、修正及停止適用，已放置本校人事室網站/法令及規章：</p> <p>(一)修正「國立臺東專科學校教師校外兼課兼職處理要點」，並自即日生效。(110 年 7 月 5 日東專人字第 1100007085 號書函)</p> <p>(二)修正「國立臺東專科學校職員獎懲實施要點」，並自即日生效。(110 年 7 月 5 日東專人字第 1100007084 號書函)</p> <p>七、宣導事項：</p> <p>(一)有關送審教師資格期刊論文網路公開採認標準一案，因期刊電子</p>	次數	日期	時間	地點	第 1 次	110 年 9 月 29 日(星期三)	中午 12 時 10 分	誠樸校區行政圖資大樓五樓會議室	第 2 次	110 年 10 月 27 日(星期三)	第 3 次	110 年 12 月 8 日(星期三)	第 4 次	111 年 1 月 12 日(星期三)	姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期	溫○伶	新進		園藝暨景觀科專案助理	110/7/1	林○杉 詹○豪	新進		學生事務處 部分工時宿舍管理員	蘇○畢	期滿	學生事務處部分工時護理人員		110/7/3	王○嫻	期滿	附設高職部專案助理		110/7/8	吳○霖 劉○誠 劉○瑋 林○珊 吳○愷	新進		學生事務處 安心即時上工計畫工作人員	110/7/27
次數	日期	時間	地點																																									
第 1 次	110 年 9 月 29 日(星期三)	中午 12 時 10 分	誠樸校區行政圖資大樓五樓會議室																																									
第 2 次	110 年 10 月 27 日(星期三)																																											
第 3 次	110 年 12 月 8 日(星期三)																																											
第 4 次	111 年 1 月 12 日(星期三)																																											
姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期																																								
溫○伶	新進		園藝暨景觀科專案助理	110/7/1																																								
林○杉 詹○豪	新進		學生事務處 部分工時宿舍管理員																																									
蘇○畢	期滿	學生事務處部分工時護理人員		110/7/3																																								
王○嫻	期滿	附設高職部專案助理		110/7/8																																								
吳○霖 劉○誠 劉○瑋 林○珊 吳○愷	新進		學生事務處 安心即時上工計畫工作人員	110/7/27																																								

單位	報告事項
	<p>化趨勢，部分期刊兼有網路及紙本之出版方式，或將已接受之論文，先於期刊網頁刊登發表再以紙本印刷，如具正式審查程序且得公開及利用者，皆符上開送審規定，其線上刊登日期與紙本出版日期不同時，得以送審人最有利原則從優認定。又網路刊登因期刊性質有公開存取（Open Access）或需透過付費或授權始能取得全文之形式，在合理範圍內皆屬可得公開利用情形。（教育部 110 年 7 月 27 日臺教高(五)字第 1100094494 號函）</p> <p>(二)有關教師在職進修學位因受疫情影響，延後取得較高學歷者申請改敘一事，因應 110 年 5 月至 7 月疫情影響，原已依學校規定期限提出申請於 109 學年度第 2 學期舉行碩、博士論文考試，並預定於該學期畢業者，本部提供渠等碩、博士學位論文撰寫、考試方式、修業年限及收費等相關彈性配套措施。爰為維護在職進修教師取得較高學歷辦理改敘之權益，若教師於 110 年 10 月 31 日前通過學位考試及取得學位證書，視為 109 學年度第 2 學期畢業者，渠等向服務學校辦理較高學歷改敘時，改敘日期得溯自 110 年 7 月 31 日生效。倘教師未能於 110 年 10 月 31 日前完成者，則視同延畢，渠等辦理較高學歷改敘之日期，依教師待遇條例施行細則第 6 條規定自申請之日生效。（教育部 110 年 7 月 26 日臺教授國字第 1100075047 號函）</p> <p>(三)有關 COVID-19 公費疫苗後續注射時程，請同仁依「疫苗施打意願登記與預約系統」(https://1922.gov.tw/vas/) 登記施打疫苗通知辦理，如為上班時間施打，得以「公假」登記 4 小時範圍內前往施打，並於施打後檢附接種證明送人事室留存。</p>
主計室	<p>110 年度截至 7 月 31 日(星期六)止預算執行情形：</p> <p>一、本年度總收入為 2 億 4,176 萬 5,216 元，本年度總支出為 2 億 8,743 萬 1,879 元，收支相抵後短絀數為 4,566 萬 6,663 元，較預算短絀數 3,944 萬元，增加短絀數 622 萬 6,663 元，主要係學雜費淨收入實際數 1,830 萬 4 千元較預算數 2,481 萬 3 千元減少 650 萬 9 千元所致。仍請加強招生、增加自籌收入、擲節用人費用等支出，以利學校財務收支平衡永續經營。</p> <p>二、固定資產建設改良擴充預算數為 2,529 萬元，預算分配數 1,626 萬 5,000 元，執行數為 833 萬 3,562 元，執行率為 51.24%，主要係 109 年度改善無障礙校園環境(無障礙電梯)計畫驗收後仍未結報、工具機產業人才培育計畫驗收結報等文件補正中，致執行較預期落後。</p>
裁示	<p>一、因攸關教師權益，請人事室多加宣導專科教師業務作業期程，也請各科轉知各位教師。</p> <p>二、組織規程修正前之進修推廣部的相關部分業務，由教務處張助理作為統一收發窗口，關於差假、優良導師遴選轉為學生事務處的權責，執行方式可依循往例進行修正、整併、新訂法規辦理；而成績、課程安排統由教務處處理。</p> <p>三、進修推廣部已裁併，其業務調整至教務處、研究發展處，惟空間、人力、設備於 110 學年度上學期仍維持以往運作。另外，下學期將有空間的釋放，若單位有空間需求，可於下學期期初提出，以利進行整體</p>

單位	報告事項
	空間調整。

陸、討論事項：

案由一 (提案單位：學生事務處諮商輔導組)
修正「國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法」第二條案，請審議。

說明：

- 一、依秘書室 110 年 2 月 2 日第 1102100274 號簽辦理。
 - 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，並提送 110 年 6 月 17 日學務會議討論通過。
 - 四、檢附資料：
 - (一)[附件 1-1](#)：110 年 6 月 17 日學務會議紀錄(節錄版)及簽陳。
 - (二)[附件 1-2](#)：國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法修正草案條文對照表。
 - (三)[附件 1-3](#)：國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(草案)。
- 決議：考量本校組織規程近期修正，本辦法第二條及第六條應配合修正，爰此退回原提案單位修正後再行提會審議。

柒、臨時動議：無。

捌、散會(上午 11 時 27 分)

表 1

國立臺東專科學校 109學年第2學期 各科學生 休退主要原因統計											
製表日期:											
學制	科別	各科學生 休退 主要原因									合計
		經濟因素	操行不及格	適應不良	志趣不合	學業成績不佳	未達各科畢業門檻 (直接升學或轉學)	休學逾期未復學	未註冊	其他	
二專	餐旅管理科	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	動力機械科	0	0	1	3	0	0	3	0	0	7
	園藝科	0	0	0	0	0	0	2	0	1	3
	建築科	0	0	0	5	0	0	1	0	0	6
	資訊管理科	0	0	2	2	0	0	1	0	0	5
	電機工程科	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	行銷與流通管理科	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
	創意商品設計科	1	0	0	0	0	0	0	0	3	4
二專合計	1	0	4	10	0	1	7	1	4	28	
五專	餐旅管理科	1	2	0	1	3	1	4	1	5	18
	食品科技科	1	3	2	0	0	1	2	0	2	11
	園藝科	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
	創意商品設計科	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	五專合計	2	5	2	1	3	2	6	1	7	32
全校合計	3	5	6	11	3	3	13	2	11	60	

表 2

經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額
教務處課務組	1,181,849	0	0.00	0	0.00	1,181,849
通識教育中心	180,000	0	0.00	0	0.00	180,000
園藝科	180,000	0	0.00	0	0.00	180,000
餐旅管理科	180,000	19,488	10.83	19,488	10.83	160,512
動力機械科	180,000	0	0.00	0	0.00	180,000
建築科	180,000	0	0.00	0	0.00	180,000
資訊管理科	180,000	27,303	15.17	27,303	15.17	152,697
食品科技科	180,000	34,570	19.21	34,570	19.21	145,430
電機工程科	180,000	0	0.00	0	0.00	180,000
創意商品設計科	180,000	0	0.00	0	0.00	180,000
行銷與流通設計科	180,000	0	0.00	0	0.00	180,000
合計	2,981,849	81,361	2.73	81,361	2.73	2,900,488

表 3

國立臺東專科學校專科教師業務作業期程一覽表

110/8/4

項 目		當事人	科教評會	校教評會	備 註	
新聘	專任或專案	第 1 學期	前 1 年 12/31 前提出需求	4/30 前 (初審)	1. 8/1 日生效 2. 科教評會通過後，應經人力評估小組審議	
				學期最後 1 次會議 (複審)		
		第 2 學期	5/31 前提出需求	10/31 前 (初審)		1. 次年 2/1 日生效 2. 科教評會通過後，應經人力評估小組審議
				學期最後 1 次會議 (複審)		
	兼任	第 1 學期	6/15 前	學期最後 1 次會議	限學位聘任講師職級或具教師證書	
		第 2 學期	12/31 前	學期最後 1 次會議		
	兼任專技	第 1 學期	3/31 前	學期最後 1 次會議	未具碩士學位	
		第 2 學期	10/31 前	學期最後 1 次會議		
專(兼)任教師續聘	第 1 學期		6/15 前	學期最後 1 次會議		
	第 2 學期		12/31 前	學期最後 1 次會議		
專任講師取得博士學位	第 1 學期	7/31 前	8/30 前	9/30 前 (初審)	專任講師取得博士學位升等為助理教授	
				學期最後 1 次會議 (複審)		
	第 2 學期	1/31 前	2/28 前	3/31 前 (初審)		
				學期最後 1 次會議 (複審)		
升等	第 1 學期	3/15 前	4/15 前	4/30 前 (初審)	8/1 日生效	
				學期最後 1 次會議 (複審)		
	第 2 學期	9/15 前	10/15 前	10/31 前 (初審)	次年 2/1 日生效	
				學期最後 1 次會議 (複審)		
現職兼任教師	申請教師證書(限講師或助理教授)	第 1 學期	9/15 前	9/30 前	1. 校外兼任教師須在本校任教連續滿 2 個學期後，於第 3 學期始得向各科(中心)申請 2. 附設高職部教師須在本校任教滿 1 個學期後，於第 2 學期始得以學位向各科(中心)申請	
						學期最後 1 次會議 (複審)
	第 2 學期	3/15 前	3/31 前	4/30 前 (初審)		
				學期最後 1 次會議 (複審)		

	職級變更	第 1 學期	1/31 前	3/15 前	3/31 前	1. 兼任教師不同職級之任教年資不得併計為申請較高職級教師資格審查及教師證書之任教年資 2. 逾期申請不得變更當學期已核定職級
		第 2 學期	7/31 前	9/15 前	9/30 前	
休假研究	第 1 學期	4/30 前	5/31 前	學期最後 1 次會議	返校 3 個月內提出研究報告，經科（中心）教評會及校教評會審議	
	第 2 學期	10/31 前	11/30 前	學期最後 1 次會議		
評鑑			9/30 前	10/31 前	11/30 前	人事室 6/30 前通知各科（中心）
年資晉薪				6/15 前	學年最後 1 次會議	每年 4/30 前，由人事室繕製「教師擬予年資晉本薪（年功薪）名冊」送各科（中心）
初次延長服務（年滿 65 歲前）	出生當年 2 月至 7 月			前 1 年 11/30 前	前 1 年 12/31 前	續延長服務期間依聘期月份比照出生日期月份計算
	出生當年 8 月至次年 1 月			當年 5/31 前	當年 6/30 前	
兼職或兼課	初次申請	事先提出		排定審議		教學、服務、輔導、校務行政、學生實習、產學學生參與等情形，以及是否影響本職工作
	學年度終了			自行評估		
職辭	專任(專案)	前 2 個月				除傷病、意外及不可抗拒因素，日後不再續聘
	兼任	提出日期				
退休			前 3 個月			
科（中心）主任	遴選（任期 4 年）	任期屆滿前 4 個月或得悉出缺 2 個月內，由各科(中心)務會議自行遴選助理教授以上 2 至 3 名並排列順序，送請校長圈選一人聘兼之				
	代理	由校長聘請具被代理職務之兼任資格教師代理，代理期間以 1 年為限				

本表配合實務需要，採滾動式修正。

國立臺東專科學校

109-2 學期 第 3 次學務會議會議紀錄

原定開會日期：110 年 6 月 17 日(星期四)上午 10 時 10 分

書面審查時間：110 年 6 月 15 日(星期二)中午至 6 月 17 日(星期四)下午 17 時

開會地點：無 (採書面審查方式)

主 席：洪維澤主任

紀錄：施宏瑋

出席人員：詳書審繳交單 應繳人數：24 人；實繳人數：16 人；繳交率：66.67%

列席人員：學務處各組人員。

案由六

(提案單位：諮商輔導組)

修正「國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法」，請討論。

說明：

一、依秘書室 110 年 2 月 2 日第 1102100274 號簽辦理。

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，並提送 110 年 3 月 2 日諮輔組組務會議討論通過。

四、檢附資料

(一)「國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法」修正草案 ([附件十一](#))

(二)「國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法」修正草案條文對照表 ([附件十二](#))

決議：同意 15 人、不同意 0 人、無意見 1 人，照案通過。

檔 號：030101
保存年限：永久
電子簽核 結案日期：110年07月13日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1102101738



簽 於 課外活動組 日期：中華民國110年06月24日

附 件：(1件) 第3次學務會議紀錄 1102101738_1_第3次學務會議會議紀錄20210617.pdf (附件1)

主旨：檢陳109-2學期第3次學務會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、本次會議於110年06月15日(星期二)中午至6月17日(星期四)下午17時進行書面審查，應繳24人，實繳人16人，繳交率66.67%。
- 二、上次會議主席裁示確認：110年04月29日第2次臨時學務會議紀錄經鈞長簽核決行；有關主席裁示事項回復執行情形經會議確認准予備查。
- 三、討論提案：
 - (一)案由一、修正「國立臺東專科學校導師制度實施辦法」第十五條，照案通過。
 - (二)案由二、「國立臺東專科學校學生宿舍管理規則」修正案，照案通過。
 - (三)案由三、修正「國立臺東專科學校學生自我傷害三級預防處遇實施要點」，照案通過。
 - (四)案由四、修正「國立臺東專科學校義務輔導教師實施要點」，照案通過。
 - (五)案由五、修正「國立臺東專科學校學生轉銜輔導及服務辦法」，照案通過。
 - (六)案由六、修正「國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法」，照案通過。
 - (七)案由七、修正「國立臺東專科學校學生申訴處理辦法」部分條文，照案通過。

擬辦：奉核後，敬會業務單位依決議事項辦理。

國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法 修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二條 本委員會之組織如下：</p> <p>一、本委員會置委員七至十五人，任期一年，得連任。</p> <p>二、校長為主任委員，教務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、通識教育中心主任為當然委員計六位，其餘委員由校長就專業輔導人員、教師代表(或具導師職務)、職員工代表、及學生代表聘兼。其中，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>三、委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由校長補聘，其任期至原任期屆滿之日為止。</p> <p>四、本委員會置執行秘書一人，由學生事務處主任兼任之，其行政業務由諮商輔導<u>組</u>協助辦理。</p>	<p>第二條 本委員會之組織如下：</p> <p>一、本委員會置委員七至十五人，任期一年，得連任。</p> <p>二、校長為主任委員，教務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、通識教育中心主任為當然委員計六位，其餘委員由校長就專業輔導人員、教師代表(或具導師職務)、職員工代表、及學生代表聘兼。其中，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>三、委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由校長補聘，其任期至原任期屆滿之日為止。</p> <p>四、本委員會置執行秘書一人，由學生事務處主任兼任之，其行政業務由諮商輔導<u>中心</u>協助辦理。</p>	<p>依「國立臺東專科學校組織規程」第十七條規定修正。</p>

國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(草案)

民國95年12月26日臨時校務會議通過
民國97年6月11日校務會議修正通過
民國100年10月19日校務會議修正通過
民國101年3月7日行政會議修正通過
民國103年1月8日行政會議修正通過
民國104年6月3日行政會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為促進與維護學生身心健康及全人發展，依據「學生輔導法」第八條第四項設置「國立臺東專科學校學生輔導工作委員會」(以下簡稱本委員會)，並訂定國立臺東專科學校學生輔導工作委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本委員會之組織如下：

- 一、本委員會置委員七至十五人，任期一年，得連任。
- 二、校長為主任委員，教務主任、學生事務處主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、通識教育中心主任為當然委員計六位，其餘委員由校長就專業輔導人員、教師代表(或具導師職務)、職員工代表、及學生代表聘兼。其中，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
- 三、委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由校長補聘，其任期至原任期屆滿之日為止。
- 四、本委員會置執行秘書一人，由學生事務處主任兼任之，其行政業務由諮商輔導組協助辦理。

第三條 本委員會之任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- 三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- 四、審議學生自我傷害三級預防年度工作計畫，並建立機制、整合相關資源推動。
- 五、其他有關學生輔導工作推展事項。

第四條 本委員會會議，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，會議主席由主任委員擔任，主任委員因故無法出席時，由出席委員互推主席，代理主任委員職務。

第五條 本委員會委員、執行秘書及工作人員均為無給職；本委員會所需經費由學校編列預算支應。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。