

國立臺東大學 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

會議時間：103 年 02 月 13 日(星期四) 下午 14：00

會議地點：知本校區行政服務大樓三樓第二會議室

主 持 人：劉校長金源

出席及列席人員：如簽到單

記錄：楊鄭朝誠

壹、主席致詞：略。

貳、專案報告：本校畢業生流向調查報告(學生職涯發展中心)

主席指示：部分系所問卷填答率低，請職涯中心與相關系所協助聯繫，以提升填答率；另校友回饋意見，請知會校內相關業務單位，作為業務改善之參考。

參、上次會議決議執行情形

102 年 1 月 16 日(星期四) 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議	
提案一、擬修正本校「國立臺東大學研發成果管理與運用之利益衝突迴避及資訊揭露原則」，請 討論。 (提案單位：研發處)	
決 議	照案通過。
執行情形	公告於本校網站周知。
提案二、調整 102 學年度校慶晚會及運動會辦理時間事宜，請 審議。 (提案單位：運動與健康中心)	
決 議	照案通過。
執行情形	依會議決議辦理運動會規劃事宜。
提案三、擬修正本校 102 學年度第 2 學期校務座談會辦理時間為 103 年 2 月 24 日，請 審議。 (提案單位：秘書室)	
決 議	照案通過。
執行情形	修正後行事曆已公告於本校網頁周知。
提案四、擬邀請王光明董事長以本校知本校區學生活動中心命名乙案，請 審議。 (提案單位：秘書室)	
決 議	邀請王光明董事長就本校體適能中心或綜合球場任一場館擇一或二命名，提供 3 至 5 個名稱備選。
執行情形	依會議決議辦理，邀請王董事長提供名稱後另案送行政會議討論。
提案五：本校知本校區「第二學生宿舍命名」網路票選之前三名，請選出最終名稱，請 討論。 (提案單位：學務處)	
決 議	本案請理工學院配合第二組、師範學院配合第七組、人文學院配合第八組就學生宿舍整體名稱進行命名，於下次行政會議投票表決。
執行情形	已規劃於本次會議提案討論。
提案六、提案審議本校第二學生宿舍住宿學生優先順序暨住宿收費標準一覽表，請 審議。	

(提案單位：學務處)	
決議	依以下內容修正，其餘修正草案照案通過： 第七條 住宿分配（第一項第四款） 四、 <u>大學部第一年新進學生</u> 。
執行情形	第二宿舍優先順序及收費標準審議通過後，於103學年度第1學期學生申請時適用。
提案七、擬訂「國立臺東大學創新育成中心育成企業作業要點」1規章草案，請 審議。 (提案單位：創新育成中心)	
決議	一、依以下內容修正，其餘要點草案照案通過： 三、育成輔導作法(第一項第三款第四目) 4. 培育空間收費標準： (1) 培育室：……。 (2) <u>現有使用</u> 實驗室場地：……。 (3) 教室、會議室等其他空間：……。 二、創新育成中心移撥至研發處，從事技轉業務，請研發處依程序提案進行組織調整，納入組織編制。 三、請總務處行文進駐企業阿富魚丸，就執業情形進行改善。
執行情形	創新育成中心：依會議決議辦理相關合約簽訂，相關規定並公告於本中心網頁。 研發處：組織調整案已規劃提送主管會報及校務會議討論。 總務處：已協調廠商改善。
提案八、為維護校園安寧、師生安全及防範疫情，茲擬定「國立臺東大學校園流浪犬貓管理要點(草案)」，請 審議。 (提案單位：總務處)	
決議	依以下內容修正，其餘修正草案照案通過： 十二、本校校園流浪犬貓管理權責分工如下：(第一項第二款) (二)運動與健康中心：狂犬病疫情之應變作業程序研擬，應變處理小組成立與運作，狂犬病疫情相關防治措施與事項。
執行情形	依決議事項辦理。
提案九、有關本校臺東校區及知本校區餐廳合約將屆滿，是否同意繼續經營，請 討論。 (提案單位：總務處)	
決議	本案同意通過，惟為維護師生用餐權益，請於契約中明訂廠商每學期之營業時間，並嚴格要求落實；另請總務處保管組確實督促廠商維護餐廳周圍環境衛生。
執行情形	依決議事項辦理，於契約中明訂廠商營業時間並嚴格要求落實，另確實督促廠商維護餐廳周圍環境衛生。
提案十、修正「國立臺東大學急救訓練器材借用要點」，請 審議。 (提案單位：運動與健康中心)	
決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。
執行情形	於本次會議審議。
提案十一、訂定「國立臺東大學招收弱勢學生與臺東地區學生彈性錄取標準要點」，請 審議。 (提案單位：教務處)	
決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。
執行情形	於本次會議審議。

提案十二、有關大陸學者來本校體育系協同教學，是否同意以外加方式支付鐘點費，請討論。	
(提案單位：教務處)	
決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。
執行情形	於本次會議審議。
提案十三、修訂本校「專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請審議。	
(提案單位：教務處課務組、進修暨推廣部)	
決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。
執行情形	於本次會議審議。
提案十四、修正本校教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點，請討論。	
(提案單位：師資培育中心)	
決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。
執行情形	於本次會議審議。
提案十五、訂定國立臺東大學師資培育課程協同教學與臨床教學實施要點，請討論。	
(提案單位：師資培育中心)	
決議	本案請提案單位提送師資培育委員會討論後，簽請校長核定後實施。
執行情形	本案已於103年1月27日召開師培委員會審議通過，會議紀錄陳核中。
提案十六、大陸四川省西南財經大學人文學院擬與本校通識教育中心簽訂合作協議，請討論。	
(提案單位：通識教育中心、研發處)	
決議	請研發處與西南財經大學研議於校級框架下簽訂合約。
執行情形	依會議決議辦理。
提案十七、為「國立臺東大學兼任行政職務教師休假及補助實施要點」修正草案，擬提請行政會議審議，請審議。	
(提案單位：人事室)	
決議	照案通過。
執行情形	本案於103年1月22日函知本校各單位知悉並公告於人事室/法規專區/差勤服務/法規網頁項下。
臨時提案一、修訂「國立臺東大學課程模組化實施要點」，請審議。	
(提案單位：教務處)	
決議	依以下內容修正，其中有關專業模組學分再行研議，其餘修正草案照案通過： 二、本校課程模組之架構為：(第一項第五款) (五)師培學系報部核准之師資職前教育專業課程得規劃為<u>二</u>模組。 三、通識教育課程28學分之開設及選課由通識教育中心規定之，院共同課程學分數為6至12學分由學院決定之，各模組學分數為20至27學分；院共同課程、系基礎模組、系核心模組及<u>二</u>個系專業模組總計以80學分為上限。 。 五、模組須以模組學分數為基礎計算規劃課程數：必修課程學分數*1，選修課程

	學分數*1.8（學分數換算成課程數後所剩餘學分，以<u>一</u>門課計算））。 六、（第二項）專業模組及跨領域模組由任課老師組成委員會，並選出<u>一</u>召集人負責模組運作事宜。 七、學生畢業條件規定如下： （一）「單主修」學位：修滿通識教育課程、院共同課程、及同院之<u>一</u>學系之基礎模組、核心模組，及專業模組平均學分數（<u>小數點四捨五入</u>），且畢業總學分數達128學分以上，如未達128學分，可以自由選修學分補足。 （二）「單主修+副修」學位：修完單主修之課程及模組外，加修其他<u>一</u>系之副修模組。 （三）「雙主修」學位：修完單主修之課程及模組外，完成其他<u>一</u>系之院共同課程（同院可免加修）、基礎模組、核心模組，及專業模組平均學分數。 十、課程模組化制度實施後與舊制度並存之過渡時期內，舊制學生的雙主修、輔系等事宜除依舊制外，亦可選擇以下規定辦理： （一）可加修完成其他<u>一</u>系之基礎模組及核心模組作為輔系。 （二）可加修完成其他<u>一</u>系之院共同課程（同院可免加修）、基礎模組、核心模組，及專業模組平均學分數作為雙主修。 （三）……。
執行情形	依決議辦理。
臨時提案二、建議修正本校各系所支援通識教育課程時數計算基數，以利各系所增加聘兼任教師授課時數，請討論。 （提案單位：通識教育中心）	
決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。
執行情形	於本次會議討論。
臨時提案三、本校人文學院擬與廈門大學藝術學院簽訂「國立臺東大學人文學院與廈門大學藝術學院學術交流協議書」、「國立臺東大學人文學院與廈門大學藝術學院交換生協議」，提請行政會議審議，請討論。 （提案單位：人文學院、研發處）	
決議	請研發處與廈門大學研議，於校級框架下簽訂合約。
執行情形	依會議決議辦理。
臨時提案四、本校擬與日本高知大學簽訂「學術交流協議書」，提請行政會議審議，請討論。 （提案單位：研發處）	
決議	照案通過。
執行情形	依會議決議辦理。

肆、重大案件管考項目

項目	承辦單位	預定完成期限	本次辦理進度
一、開發校務資訊系統	電算中心	輔導上線： 103.1-6月 正式上線： 103.7.1	(一)新版校務系統第一次系統說明會後，部分單位提出新需求項目納入開發。 (二)配合教發中心計畫，新版校務系統課務部分提早使用，包括科目及課程簡介建立。趁此機會驗證系統正確性及操作介面問題。 (三)成績系統幾近完成。新建課程地圖初步樣式及教師填列課程資訊與授課進度等系統、依初步課程地圖選課方式功能。 (四)因應課程模組化，系統調整原有課綱架構以容納變更。 (五)學生升級作業系統模組接近完成。
二、評鑑業務-通識教育暨第二週期系所(含師資培育)評鑑追蹤評鑑與再評鑑	研發處	103.12.31	(一)「通過」班制繳交之「自我改善情形結果表」、「有條件通過」班制繳交之「追蹤評鑑自我改善情形結果表」、「未通過」與「首次評鑑」班制繳交之「自我評鑑報告」，業由研發處統一上傳完畢並寄達高教評鑑中心。 (二)「評鑑委員迴避申請表」業行文寄達高教評鑑中心。
三、規劃臺東校區運用	總務處	102.10.31	(一)依據103年1月17日校務會議有關本校臺東校區搬遷後土地與房舍利用規劃提案討論決議事項辦理。 (二)上項會議已決議將臺東校區保留使用教學、行政及圖書館三棟建物大樓，其餘建物空間釋出。 (三)為有效集中管理保留使用空間以減少營運成本支出及活化利用釋出空間以增加收益，宜將搬遷後仍留駐臺東校區各單位使用空間作適當異動調整及管理。 (四)經實地查勘及評估留駐臺東校區各單位運作情形並於103年1月24日由副校長邀相關人員初步討論後，為配合103年8月臺東校區完成搬遷後有關旨揭進駐單

項目	承辦單位	預定完成期限	本次辦理進度
			位空間異動調整建議如下： 1. 語文中心、永齡臺東教學中心及永齡希望小學臺東分校遷至教學大樓一樓空間。 2. 保母系統遷至教學大樓二樓空間與幼兒教學中心及公私協力托嬰中心集中管理。 3. 創育中心及防災中心遷至教學大樓三樓空間。 4. 教學大樓四至七樓所有空間由保管組控管及出租(含國際會議廳、視聽教室、語言教室及普通教室)。 5. 行政大樓二樓至五樓所有空間分配予進修推廣部規劃使用。 6. 行政大樓一樓右側原地方產學發展、學務處聯合辦公室及衛保組空間分配予原住民教育中心規劃使用，惟該中心原知本校區使用空間宜騰空由保管組收回列管。 7. 行政大樓一樓左側原進修部教師休息室改為總務處臺東辦公室、原應科系核子共振儀器室保留使用，其它四間空間作育成室供創育中心規劃出租。 8. 學生活動中心一樓屬創育中心出租予樂活館及富成行之育成室仍保留使用。 9. 學生活動中心一樓屬農漁牧產品檢驗中心之空間是否搬遷，請應科系胡主任另案簽核。 10. 新成立南島中心設置於圖書館一樓。 11. 新成立海洋資源中心設置於圖書館二樓。 12. 圖書館三樓仍保留由圖資館作藏書庫使用。 13. 圖書館四、五樓及附館暫由圖資館保留控管。 (五)上項建議事項簽核中，俟核定後邀相關單位召開會議討論。

項目	承辦單位	預定完成期限	本次辦理進度
四、知本校區建設第二期新建工程 (一)學生活動中心及綜合體育館興建工程 (二)圖資大樓興建工程 (三)第二學生宿舍興建工程	總務處	(一)103.4月 (二)102.5月 (三)103.4月	(一)學生活動中心體育館新建工程:刻進行鋼構及裝修工項施作，變更設計後修正預定進度 82.57%，實際進度 74.78%。另設內裝修委託設計監造採購案刻訂 2 月 11 日評選。 (二)圖資大樓新建工程已於 102 年 8 月 13 日完工，現辦理驗收程序。至室內裝修已開工，預計 6 月 16 日完工。 (三)學生第二宿舍:刻進行屋頂及各裝修項目施作，預定進度 85.23%，實際進度 78.93%。
五、教學卓越協助方案	教務處	課程模組會議： 103.2.13 校外管考會議： 103.2.20	(一) 103 年 1 月 6 日召開教務處內部課程模組化協調會議。 (二) 103 年 1 月 6 日協助教務長室，辦理課程模組化助理會議。 (三) 103 年 1 月 6 日參與教務處-課務組，103 年之課務系統建置協調會議。 (四) 協助完成課程模組化相關表格製作 (五) 103 年 1 月 9 日出席「高中優質精進計畫工作協調會議，高雄-前鎮高中。 (六) 102 學年度第一學期小教卓各子計畫經費結算與彙整。 (七) 103 年 1 月 20 日召開小教卓校內管考會議
六、理工學院搬遷	總務處 理工學院	103 年 8 月	總務處- 理工學院室內裝修工程刻完成細部設計，刻簽辦上網招標，預計 2 月底開標。 理工學院- (一)103 年 1 月 13 日理工學院 102 學年度第 1 學期第 4 次主任會議，討論理工學院新

項目	承辦單位	預定完成期限	本次辦理進度
			建大樓院共同空間調整及規劃事宜，作成決議如下： 1. 為滿足本院共同課程暨各系排課需要，SEB106 (113 m²) 80 人教室，仍規劃為 80 人教室，另將 SEB107(58.5 m²) 及 SEB108(44 m²) 二間小型研討室打通，作為研討會議室。 2. SEB109(107.5 m²) 產學合作成果展示中心，調整規劃為展示暨交誼廳。 3. SEA103 (113 m²) 80 人教室、SEB202 (87.8 m²) 專案辦公室、SEB203(87.8 m²) 專案辦公室及 SEB207(50 m²) 發展空間等 4 空間，暫不規劃用途，視排課需要再規劃為一般教室。 (二)理工學院電腦等各項設施需求數量，於 103 年 1 月 15 日送總務處事務組彙整，辦理後續採購事宜。 (三)103 年 1 月 20 日~23 日矩陣室內裝修設計人員與本院及各系討論新建大樓內部裝修事宜，確認各空間內部裝修事項與經費額度。 (四)103 年 2 月 11 日理工學院暨各系，已完成設備採購彙整表，送交事務組辦理後續採購作業。
七、計畫管考	研發處	無	

伍、各處室業務報告

教 務 處

課務組

一、學生對教師教學意見反映實施要點修正草案之條文已經102年12月26日召開之102學年度第1學期第3次教務會議通過，要點附件之問卷提102學年度第1學期第1次臨時教務會討論時，因清點人數不足散會，尚未通過，將送教務會議法規委員會審議後再提教務會議討論。

二、102學年度第2學期選課作業時程：

(一)網路初選：1月20日(一)~1月27日(一)，共八天。

(二)初選結果公告：2月12日(三)。

(三)網路加退選：2月16日(日)~2月22日(六)，共七天。

(四)教師網路增額加選：2月17日(一)~2月21日(五)，共五天。

(五)教師增額加選結果公告：2月22日(六)上午七時。

(六)開課單位受理特殊個案加退選：2月24日(一)~2月26日(三)

三、有關教學大綱上傳率及後續處理情形：

(一)截至2月7日止，各系(所)教學大綱上傳率為94%，詳如下列資料：

102-2學期開課單位教師教學大綱上傳率 製表日期：103.02.07

開課單位	2月7日			上傳率	備註	
	開課數	未上傳	上傳數			
資管系(所)	36	0	36	100%	含：服務數位行銷學程	
生科系(所)	50	2	48	96%		
數學系	24	0	24	100%		
應科系	53	0	53	100%		
資工系	64	0	64	100%		
人文學院	6	0	6	100%		
心動系	35	0	35	100%		
美術系	39	0	39	100%		
華語系(所)	39	6	33	85%	含：數位創意編輯學程	
英美系	30	0	30	100%		
公事系(所)	29	0	29	100%		
音樂系(所)	77	12	65	84%		
兒文所(博)	17	0	17	100%		
師範學院	28	13	15	54%	含：補救學程	
師培中心	12	3	9	75%	含：小教學程、特教學程、	

					幼教學程	
教育系(所、博)	60	4	56	93%		
幼教系(所)	37	2	35	95%		
特教系(所)	40	8	32	80%		
文休系(所)	33	2	31	94%		
體育系(所)	73	1	72	99%	含：戶外活動就業學程	
數媒文教系	15	5	10	67%		
通識中心	176	2	174	99%		
總計	973	60	913	94%	全校所有課程(未分班)	
備註：不含勞動教育、獨立研究、論文指導						

(二)針對尚未上傳之部分，將再次 e-mail 各開課單位協助通知教師儘速上傳教學大綱，俾利學生選課。

(三)部分課程教師為「待聘」之情形，需待校教評會議通過後，始能進行聘任作業，已請各開課單位協助，於聘任作業完成後儘速通知教師上傳教學大綱。

四、因應103學年度起將啟用新教務系統，課務組於1月16日及1月21日針對各開課單位與教發中心聯合舉辦「新系統課綱建置說明會」。

五、因應103年1月16日行政會議決議：本校102學年第2學期校慶晚會日期調整至4/9日及校慶運動會調至4/10日舉辦，課務組已於開學前以e-mail事先通知教師知悉並請各開課單位轉知兼任教師，以便修改教學大綱中之教學進度；另外並公告於學校首頁使全體教師及學生周知。

六、為配合課程模組化及新校務資訊系統於103年8月1日實施，請各系及學位學程完成課程模組之規劃，並將103學年度之課綱送系級、院級及校級課程會議審議並送教務會議核備。

註冊組

一、102學年度第1學期大學部延修生申請本學期畢業者，計有45名學生提出申請，已於1月6日簽請各學系及相關單位辦理畢業學分及畢業門檻審查，已於103年1月20日至1月28日，查核本學期成績送達情形，陸續核發及郵寄學位證書。

二、已於103年1月7日郵寄102學年度第2學期復學通知書，共計108名學生；截至1月17日止，有40名學生申請復學，已另行寄發復學核准通知；另有9名學生申請辦理繼續休學。

三、103學年度碩士班甄試共有11名學生申請二月提前入學，並於1月17日寄發入學通知書。

四、102學年度第1學期成績單，預計於2月10日寄發。

五、102學年度第2學期開學日為2月17日，註冊繳費期限為1月10日～2月11日。

六、已完成報部請領103年度第一期(1至7月)公費生公費事宜。

綜合業務組

一、103學年度大學「個人申請」入學招生指定項目甄試正進行「線上書審」系統之書審委員、口試委員、學系及行政人員帳號建置作業中。

二、103年度招生入學嘉年華會活動將於三月初召開系所及行政單位之協調會。

三、103 學年度碩博士班招生報名已截止，訂於 103 年 3 月 16 日舉行考試。

四、103 學年度轉學考試，將於開學後進行名額調查及簡章訂定。

教學發展中心

一、102 年 12 月 7 日辦理高中優質精進計畫-高中模擬英聽測試。

二、102 年 12 月 30 日發佈「提升就業競爭力示範系所」徵件辦法。

三、103 年 1 月 6 日~10 日進行 102 學年度第一次全校英語會考。

四、103 年 1 月 27 日~29 日前往高醫、中山大學、高雄應用大學進行實務課程運用交流。

五、103 年 2 月 14 日教務處教學、課輔助理開放申請，至 2 月 28 日截止，核定審議預定於 3 月 6 日第一次教務會議提案審查。

六、103 年 2 月 20 日高東屏計畫『執行暨管考委員會』、『3 所未獲教卓學校簡報』。

七、103 年 2 月 17 日教師專業社群、學生專業共同學習小組開放申請，至 2 月 28 日截止，核定審議預定於 3 月 6 日第一次教務會議提案審查。

八、103 年 3 月 7 日 102-103 學年度大學校院協助高中優質精進計畫第 2 次助理會議、第 1 次諮詢暨執行管考委員會。

九、103 年 3 月 18 日參加高東屏區域教學資源中心『指導暨諮詢委員會』。

十、本校通過第三期全校型公民素養陶塑計畫，補助經費尚於教育部公文核定中。

學 務 處

學生職涯發展中心

一、本中心於七月已完成畢業生流向網路問卷建置，並於 7 月 16 日以電子郵件寄發 98-100 學年度畢業校友，102 年 12 月 31 日，回收份數為 814 份，有效問卷 804 份，已完成初步分析，103 年 1 月 9 日資料分系所分別提供給系參閱，全校問卷統計放置於學務處→學生職涯發展中心→統計系統中。

二、本中心已統一通知各系所對於未獲教學卓越計畫補助學校協助方案中 C3 提升職涯發展學習與就業輔導計畫之相關職涯活動進行提案申請，於 102 年 9 月 23 日回收申請案件，並送交學務處會議審議補助金額，計通過 16 案（合計 21 子案件），目前執行進度如下：

102 年計完成 18 子案。

103 年 1 月 6 日辦理網不住的商機系列講座 III（資管系）。

103 年 1 月 7 日辦理教甄教檢成功經驗分享 IV-社教領域（師範學院）

三、有關 102 學年度就業學程業務，已完成第一期款結報。

四、有關 103 學年度就業學程計畫申請，所有表件均公告於網站中，並同步通知各系所，預定於 2 月 6 日截止收件，2 月 7 日送出。

五、有關 103 年度勞委會職訓局高屏澎東區就業服務中心補助大專校院辦理就業服務計畫，本校計提出 6 件申請計畫，已完成送件作業。

六、本中心已於 102 年 11 月 18 日、12 月 9 日、12 月 23 日規劃 3 場導師職輔知能增能研習，分別於師範、人文、理工辦理，增進導師之職輔知能。

七、本中心於 12 月完成與北一區教學資源中心訂定跨區域校際合作計畫合約書，預定於下學期商請輔大職輔中心針對導師職輔知能辦理 CVHS 系統研習，訂於 103 年 3 月 24 日、4 月 21 日、5 月 5 日辦理相關知能研習。

八、本中心辦理業界參訪補助，已於 1 月 22 日以紙本併同電子檔通知個系所，預定申請

截止日為 103 年 2 月 24 日，彙整申請案後送學生事務會議審議。

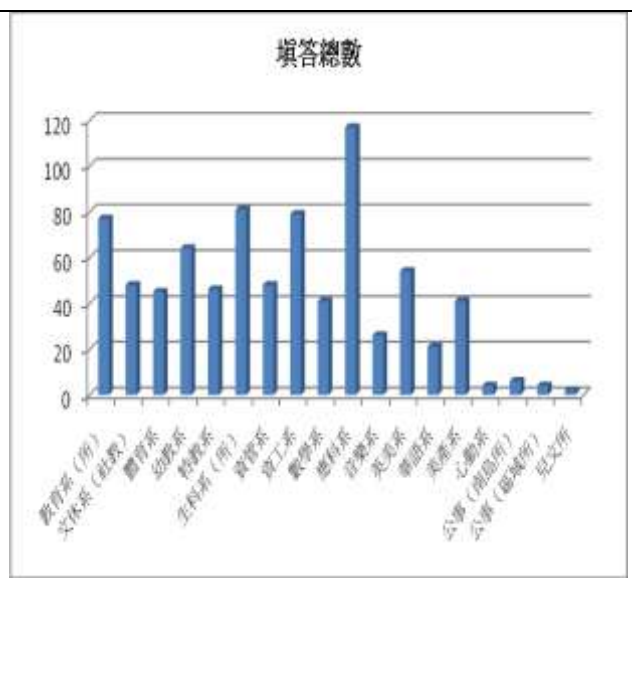
九、本中心「應屆畢業生流向問卷」已於 103 年 1 月 21 日學務處擴大會議中進行初審，預定送主管會議中進行複審，於 3 月完成問卷網路系統建置，4 月-6 月供應屆畢業生上網填答。

十、有關雇主問卷，訂於開學後至 4 月中旬進行追蹤（主要針對本次流向問卷中有填答雇主者），約 100 份，並訂於 103 年 2 月 13 日上午九點召開「畢業生流向結果說明暨雇主滿意度調查作法系所配合事項說明」。

十一、有關 98-100 學年度畢業生就業流向追蹤統計結果重點摘要如下：

(一) 填答情況

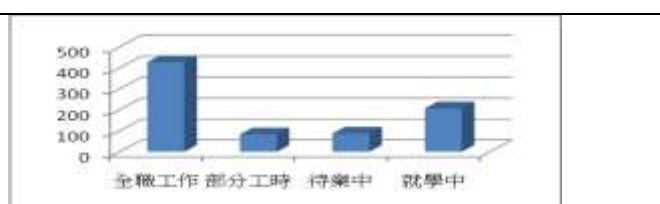
學系名稱	年度			總和
	98	99	100	
教育系(所)	4	25	48	77
文休系(社教)	12	8	28	48
體育系	7	10	28	45
幼教系	9	23	32	64
特教系	13	10	23	46
生科系(所)	7	6	68	81
資管系	16	16	16	48
資工系	7	12	60	79
數學系	5	8	28	41
應科系	25	40	52	117
音樂系	3	5	18	26
英美系	18	20	16	54
華語系	0	14	7	21
美產系	4	8	29	41
心動系	2	0	2	4
公事(南島所)	0	1	5	6
公事(區域所)	1	1	2	4
兒文所	2	0	0	2
總和	135	207	462	804



(二) 流向分析情況：98-100 學年度畢業生整體

A. 就業狀態

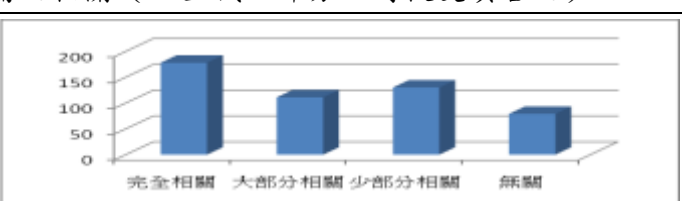
就業狀態	次數	百分比%
全職工作	427	53.1
部分工時	83	10.3
待業中	87	10.8
就學中	207	25.7
總和	804	100.0



以就業型態而言，以全職工作 427 人最多，占整體 53.1%，其次就學占 25.7%，扣除就學人數後，98-100 學年度畢業生全職工作者占 71.5%。

B. 學職相關：學系所學與就業所需之相關（以全職、部分工時校友填答之）

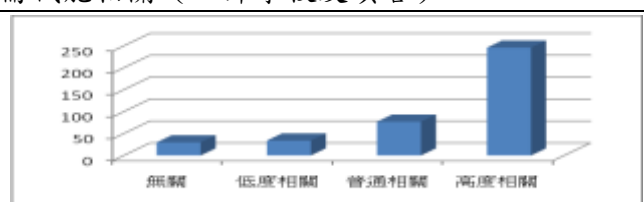
學職相關	次數	百分比%
完全相關	178	35.7
大部分相關	111	22.3
少部分相關	130	26.1
無關	79	15.9
總和	498	100.0



以全職、部分工時校友為調查對象，整體而言，就讀系所與目前之就業所需職能而言，認為在系所所學與目前職場完全相關及大部相關之比率占 58%，系所專業與就業所需專業契合比例約佔 6 成。

C. 升學相關：系所所學與升學所需職能相關（以升學校友填答）

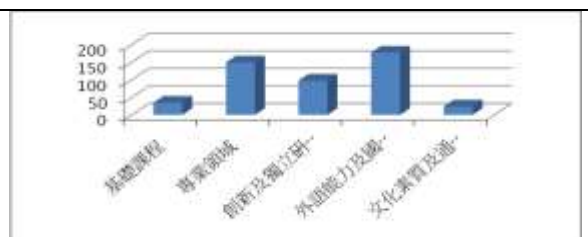
升學相關	次數	百分比%
無關	30	7.8
低度相關	34	8.8
普通相關	77	19.9
高度相關	246	63.6
總和	387	100.0



以升學校友為調查對象，就讀系所與目前之升學所需職能而言，認為在系所所學與目前升學系所高度相關比率占 63.6%，系所專業與升學所需專業契合比例約佔 6 成 3。

D. 建議學校應加強之教學面向

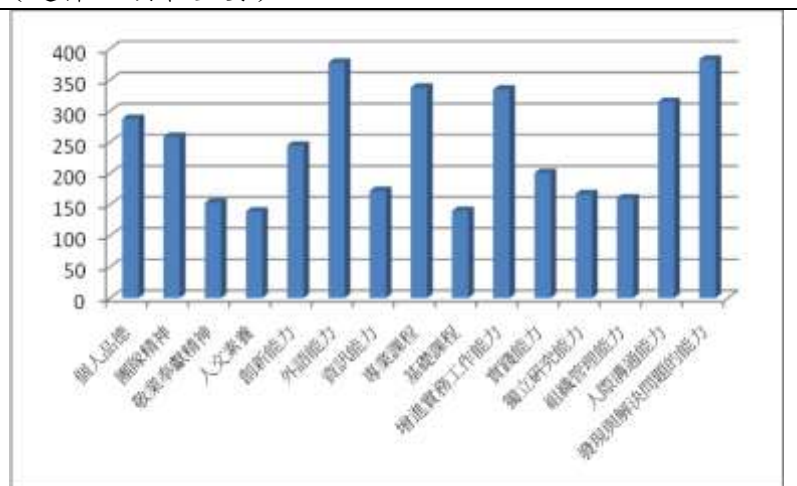
課程加強	次數	百分比%
基礎課程	35	7.2
專業領域	150	30.9
創新及獨立研究領域	98	20.2
外語能力及國際觀	178	36.7
文化素質及通識能力	24	4.9
總和	485	100.0



98-100 學年度畢業校友建議學校在教學面向上應加強者為外語能力占 36.7% 最多、專業領域占 30.9% 次之，外文及專業為未來業界必要之核心能力，可供學校課程規劃參考。

E. 學校應加強培育學生之職能（選擇 5 項最重要）

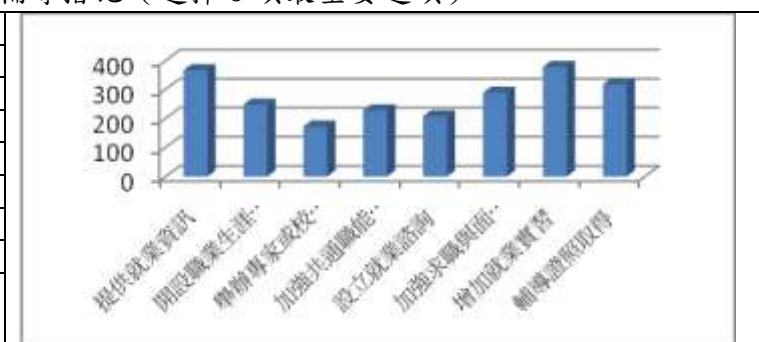
能力項度	次數
個人品德	288
團隊精神	259
敬業奉獻精神	153
人文素養	139
創新能力	245
外語能力	378
資訊能力	172
專業課程	338
基礎課程	140
增進實務工作能力	335
實踐能力	201
獨立研究能力	167
組織管理能力	160
人際溝通能力	315
發現與解決問題的能力	383



98-100 學年度畢業校友認為學校應加強培育在校學生之 5 項重要職能分別為發現解決問題知能力、外語能力、專業課程、增進實務能力、人際溝通能力等 5 項職能，外語能力、專業能力、發現解決問題可過系所課程設計規劃培養，增進實務工作能力可藉由實習制度提前與業界接軌，人際溝通可資透過鼓勵學生參與社團培養相關職能的能力可透過課程設計。

F. 學校、系所應加強哪些就業輔導措施（選擇 3 項最重要選項）

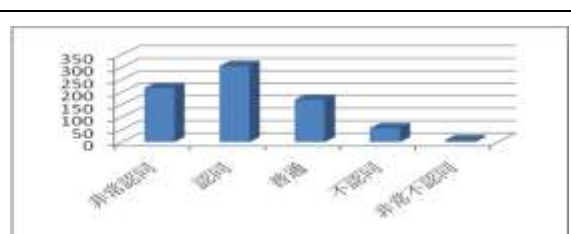
就業輔導項度	次數
提供就業資訊	367
開設職業生涯規劃課程	248
舉辦專家或校友講座	172
加強共通職能訓練	228
設立就業諮詢	208
加強求職與面試技巧	289
增加就業實習	378
輔導證照取得	318



98-100 學年度畢業校友認為學校、系所應加強之 3 項就業輔導措施分別為增加就業實習、提供就業資訊及輔導取得證照，增加就業實習、輔導取得證照回饋學校課程設計增進學生直實務能力及取得證照，提供就業資訊回饋於學生職涯發展中心建置就業資訊平台，提供相關就業資訊。

G. 對所就讀系所之認同度

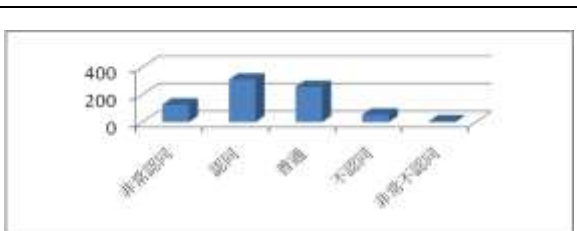
系所認同	次數	百分比%
非常認同	217	27.0
認同	305	37.9
普通	170	21.1
不認同	56	7.0
非常不認同	8	1.0
總和	756	94.0



98-100 學年度畢業校友對所就讀系所之認同度達 69%，約有七成校友對系所是認同的。

F. 對臺東大學之認同

學校認同	次數	百分比%
非常認同	128	15.9
認同	311	38.7
普通	257	32.0
不認同	55	6.8
非常不認同	7	0.9
總和	758	94.3



98-100 學年度畢業校友對臺東大學之認同度達 57.9%，約有 5 成 7 校友對學校是認同的。

心輔組

一、102 學年度第 2 學期心輔組預定辦理 1 場生涯規劃講座、4 場導師知能研習、3 場生命教育系列活動及 1 場情感教育之活動。

相關活動如下：

項目	預定時間	活動名稱	參加對象	備註
生涯規劃	4/9(三)	專題演講-找尋人生方向	全校學生, 限 120 人	講師: 董晏佑 諮商心理師
導師	3/17(一) 13:00-15:00	全校導師會議- 青少年常見精神疾病徵狀及輔導	導師	與學務處合作 講師: 黃怡禎醫師
	3/31(一) 4/14(一) 4/28(一) 13:00-15:00	辦理各院導師-助人技巧實際演練基礎篇	各院導師(分院辦理)	
	3/12(三) 13:10-15:00	專題演講 - 生命教育講座 (特殊疾病)	全校學生, 限 120 人	與漸凍人協會合作
	3/20(四) 13:10-15:00	專題演講 - 愛生命(生命教育系列活動)	全校學生限 120 人	講師: 董霏彥老師
生命教育	4/16(三) 18:30~20:30	同理心訓練課程	輔導幹部及志工	講師: 邱群倫諮商心理師
情感	5/26(一)	專題演講 - 預防親密關係暴力	全校學生限 120 人	講師: 黃怡禎諮商心理師

二、102 學年度第 2 學期 心輔組資源教室 預計辦理活動

預定時間	活動名稱	活動內容	備註
103/2/18(二) (實際以公文為主)	重新鑑定	針對二、三年級與疑似生協助申請重新鑑定	
103/3/4(二)	畢業生轉銜座談會	辦理畢業生座談會，邀請勞、社政單位協助辦理職業評量	
103/3/10(一)	期初會議	期初座談會，說明資源教室服務項目	
103/3/11(二)	課輔與同儕協助說明會	說明申請課輔與同儕協助之期程與需配合繳交資料，讓學生瞭解如有任何課業與學習困難可隨時提出申請。	

103/4/14(一)	特殊教育推行委員會諮詢會議	審議及推動學校年度特殊教育方案及諮詢各項議題	
103/4/1(二)	期中會議	說明資源教室服務項目及特殊考試申請(期中考前兩週提出)	
103/4/28-30 (一)~(三)	紓壓工作小團體	針對資源教室學生辦理體驗光-感應生理回饋機、HRV 生理回饋儀，達到身心舒壓與放鬆	
103/5/12(一)	藝術知能工作坊	針對資源教室學生辦理透過繪畫來緩和情緒與加強人際溝通能力	
103/5/27(二)	畢業生歡送活動	針對資源教室學生辦理畢業生歡送會，交流聯誼	
103/6/3-6 (二)~(五)	ISP 檢討會議	針對各系所學生進行個別化支持計畫檢討與提出改善	
103/6/4(三)	期末會議	針對資源教室服務項目回饋與輔具借還及修繕事宜	

三、102 學年度第 2 學期心輔組輔導老師諮商時間表

102 學年度第二學期心輔組 兼任輔導老師值班表

時間	星期	一	二	三	四	五
知本校區 固定值班表						
1	8:00-8:50					
2	8:55-9:45		李繡妙			
3	10:00-10:50		李繡妙	洪若和		
4	11:00-11:50			洪若和		
中午休息時間						
6	13:10-14:00	鄭羽芯				
7	14:10-15:00	鄭羽芯				
8	15:10-16:00		莊佩芬		王明雯	
9	16:10-17:00		莊佩芬		王明雯	
臺東校區						
10:00-11:50			林世坤			
15:00-17:00			張巍鐘			

四、輔導相關資源:請老師可以多加利用

- (一) 自殺防治各類課程 可以於 <http://www.tsos.org.tw/xms/> 下載 (請老師多多使用)
- (二) 臺東縣心理衛生中心簡介(簡式健康檢測) **已公告在心輔組網頁**，或可至心輔組索取紙本。
- (三) 衛生福利部出版「全國心理健康促進與精神醫療服務資源手冊」，已 E-mai 給所有導師及系主任，若需資料之師長，可至本校心輔組最新消息網站下載或至心輔組索取。

軍訓暨校園安全中心

一、寒假期間校園安全維護：

- (一) **教官暨校安助理值勤**：寒假期間由本中心同仁輪值臺東和知本二校區維護，並接聽本校 24 小時校園安全專線，即時防護校區及師生寒假期間安全。
- (二) **警衛室出入管理**：因應寒假期間校園師生出入減少，提高警衛安全維護層級，加強巡邏頻率以及增加巡邏點，對於不尋常出入之校外人士嚴加管制。

二、辦理全校學生輔導機車校內考照

102 年輔導學生機車考照：邀請臺東監理站直接到知本校區(BOT 宿舍中間空地)考試。計 64 人報名參加考照、2 人缺考；通過領取駕照 39 人。

三、學生機踏車管理

加強宣導校園內禁行機車：依本校「學生機(踏)車管理辦法」第七條：『不按規定停放之機(踏)車者，本校得將違規車輛張貼警告單、加鎖及登記，並於當日下午 17:10 至 18:00 統一開鎖』。據此，爾後凡未按規定停放車輛及未申請停車證而停入校園者，一律依「學生獎懲辦法」第七條第三款『違反學校車輛管制規定者』予以記申誡乙次處分，再犯者加倍(記小過)處分。

四、無菸校園

- (一) **本校為無菸校園**：校園內任何地方均全面禁止吸菸，依「菸害防制法」於禁菸場所吸菸，最高處新台幣 1 萬元罰鍰。
- (二) **戒菸班加強輔導**：常有師生反映，許多同學未能遵守全面禁菸的規定，常於宿舍、走廊、廁所、樹下、停車場等場所抽菸，嚴重違反規定及影響校園環境衛生；請各位師長協助宣導，凡違規吸菸者，將依菸害防制法罰鍰及本校菸害防治輔導流程處理，並納入本校戒菸班輔導。

五、校外賃居訪視

102 學年第 2 學期校外賃居生訪視：自 102 年 10 月 20 日至 12 月 20 日止，校安中心人員以訪視學生租屋處 10 床以上與 5~10 床為主，配合教育部所發 6+1 安全評核表實施租屋安全訪視，本學期導師計訪視 104 戶 242 人；軍訓暨校安人員計訪視 81 戶 578 人；合計訪視 185 戶 820 人。訪視期間特別文宣品宣導租屋安全，特別檢視租屋處熱水器安置，以防一氧化碳中毒。

六、紫錐花活動(反毒、禁菸)：

辦理紫錐花反毒運動至矯正署臺東戒治所參訪：執行拒毒萌芽服務學習，進行反毒教育宣導；結合臺東縣校外會辦理志工相關培訓課程。本年度春暉社結合幼教系系學會至豐榮國小、東大附小、馬蘭國小，共計三校五場次執行拒毒萌芽服務學習，以行動話劇進行反毒教育宣導。

七、各單位辦理活動有邀請外賓進入校區時，請事先提供相關活動資訊紙本(公文、活動時程表等)給本中心，俾利警衛放行外賓車輛及引導，並請辦理活動單位要求欲進入校區之外賓攜帶公文等證明文件，以利警衛查驗。

八、本校二校區警衛室之臨時停車證，為提供各機關團體及一般民眾臨時洽公使用，若學生有開車要停放校園，需至總務處事務組申請汽車停車證，不得使用臨時停車證進入校園。

課外活動組

一、工讀生：

- (一) 工讀金每小時由原 109 元自 103 年起調整為每小時 115 元，依據「行政院勞工委員會每小時基本工資自 103 年 1 月 1 日起調整為新臺幣 115 元，每月基本工資自 103 年 7 月 1 日起調整為新臺幣 19,273 元」。每日工時不得超過 8 小時，每月結報工讀時數卡，請依課外組公告之時程內送回本組彙辦。
- (二) 102-2 學期任用工讀生申請表及個資同意書已於 103 年 1 月 27 日發送至各用人單位，請各單位配合於 2 月 18 日前送至課外組，2 月份工讀上限 15 小時。

二、弱勢助學金：

- (一) 弱勢助學金說明會議共辦理 3 場次：知本校區人文學院階梯 C 教室 2 場，分別於 102 年 12 月 18 日及 20 日，臺東校區教學大樓視聽 A 教室於 102 年 12 月 23 日辦理，分別通知同學於 102 年 12 月底前至分派之用人單位報到。
- (二) 分派弱勢助學金工讀服務學習同學至各行政單位及各系所，請各用人單位加以督促。

三、獎學金：

本學期各項獎學金已陸續公告在學校首頁「獎學金公告」及學務處課外組獎助學金網站，請鼓勵同學查看及踴躍申請。

四、就學貸款：

- (一) 辦理就學貸款者，相關資訊公告於(1)學校首頁最新消息(2)學務處首頁最新消息(3)學務處課外組就學貸款登錄及相關公告
- (二) 繳交就學貸款時間：
1. 臺東校區：103.2.17(一)，上午 08:30~17:00(學務處聯合辦公室-課外組)
 2. 知本校區：103.2.17(一)，上午 08:30~17:00(學務處課外組)
 3. 註冊當日繳交資料：
 - (1)臺灣銀行撥款通知書第二聯
 - (2)從學務系統上列印的就學貸款申請表
 - (3)註冊繳費單
 4. 103 年 2 月 17 日為註冊日，若當天無法繳件者，請務必委託同學協助代繳，否則將辦理請假程序，請同學皆能準時繳件。
 5. 若需辦理學雜費減免者先洽註冊組 318855 分機 1121，請務必先辦理減免後再辦理就學貸款。

五、學生社團：

- (一) 寒假期間 1 月 18~1/27 本校 6 社團至國中小辦理社團營隊服務，另陽青團因蘭嶼航班停駛無法前行服務。
- (二) 學年度班際校歌合唱暨創意班呼比賽預定於 3 月 10 日、17 日分二校區依學院分組比賽辦理。

生活輔導組

一、學生團體保險

- (一) 被保險人在本契約有效期間內，因意外傷害事故就醫或疾病住院(意外傷害均可申請、一般疾病需達住院以上方可申請)，均可申請理賠。詳細保險契約內容請上學務處生輔組網站/相關法規/查詢，或撥打分機-1231 包小姐查詢。
- (二) 目前仍有許多同學不知道本校有相關團體保險措施，發生意外後不知向學校申請理賠，造成同學權益受損，請各師長利用相關集會時機協助宣導。

二、代辦學生旅遊平安保險

(一)注意事項：

1. 須於出發前二日辦理完畢。(※週六、週日的活動，最慢應於當週週四中午前辦理完畢。)
2. 參加各項校外活動，依學校規定至少須投保一百萬元以上的平安保險。
3. 保險名單請以正楷填寫，備妥(1)姓名、(2)身分證字號、(3)出生年月日三項資料及保險費用，費用於辦理時一併繳交，並同學自備零錢。
4. 請於辦理 7 天後至生輔組領取收據正本。

(二)本項業務為服務同學之代辦業務，主要委託保險公司以承辦本校團體保險公司為主(目前為國泰人壽)，各班(系)如有更優惠之保險可自行辦理加保事宜，並副知生輔組，以利管制協處。

三、宿舍管理：

- (一)經統計本學期申請住宿同學，臺東校區共 578 人，男生 340 人，女生 238 人，供理工學院一年級新生及 2~4 年級學生及研究生申請。知本校區 918 床，男生 277 床；女生 641 床供人文學院、師範學院學生住宿，共計床位 1496 床。
- (二)本組預劃本學期辦理四次宿委會幹部會議(每月辦理一次)，以彙整住宿生問題及健全宿委會之組織(會議時間另訂)。

四、保護智慧財產權宣導

(一)請各位師長持續宣導智慧財產局的叮嚀【著作權四不一沒有】：

1. 不要在網路上隨便免費下載音樂、影片、軟體。
2. 不要將他人的文章、音樂、影片、軟體隨便轉寄。
3. 不要將他人的文章、音樂、照片隨便張貼或移花接木。
4. 不要將他人的流行歌曲或音樂拿來在部落格使用。
5. 沒有合法授權的著作不要在網路上販賣。

(二)本學期智慧財產權宣導活動，於 10 月 7 日下午 13 時假知本演藝廳辦理完畢，活動邀請臺北長江大方國際法律事務所陳怡勝律師蒞臨講演，本活動為師範及人文學院各班派員參加，共計宣導人數約 700 人。

五、勞動教育：

- (一)勞動教育已由課外組改生輔組辦理，請各系所如有問題，可洽詢生輔組胡齊望教官協處。
- (二)一年級勞動教育是由各一年級導師開課，請一年級導師協助相關督導事宜，另請各系將派遣協助督導之同學名冊、本學期清掃用具需求情形，送生輔組胡教官辦理採購及分發事宜。
- (三)請各系所師長協助宣導，如有轉學、重修勞動教育同學，請直接洽詢胡教官分配勞動區域。

六、班級幹部訓練：

- (一)本組預劃於 103 年 3 月 3 日(星期一)，假知本校區人文學院階梯 C 教室辦理本學期自治幹部訓練，請各位師長協助宣導，無故未到同學將依校規建議懲處。
- (二)本組欲劃於 103 年 3 月 24 日、5 月 12 日，辦理本學期班代會議，請師長協助宣導，各班對學校如有相關建議，可於會中提出。

七、教育部學產基金、行天宮急難慰問金、慈濟助學金、本校校內急難救助金、緊急紓困助學金：

本組協助辦理相關及難慰問金申請相關事宜，凡符合本校學生急難慰問金實施辦法，或教育部學生學產基金申請辦法規定申請者均可辦理申請，請各位師長協助宣導同學知悉。

八、失物招領：

（一）失物招領規定：

1. 同學若有遺失物品（財務）可至生輔組登記協尋。
2. 拾獲物品交生輔組登錄後，放置於公告欄並上網公告等待認領。
3. 公告招領 2 個月後仍無人領回者，可先行下架，俟民法規定之 6 個月招領期限屆滿時，依下列方式處理：
 - （1）適合拍賣之物品於辦理跳蚤市場時公開拍賣，所得交學校急難救助金運用。
 - （2）未賣出者或不適合拍賣及無利用價值物品，則銷毀或交資源回收中心處理。

（二）上學期拾獲物品（財物）計 61 件、認領 24 件、登記協尋 86 件。

九、建置計程車共乘網進度：

目前已規劃相關契約範本，預劃近期上簽經校長同意後，就會與一桐計程車行簽訂契約，另外由於共乘網站建置於學校新的校務系統中，預劃 9 月才會上線運作，開學後會在相關場合宣導車行聯絡資訊、收費標準等，並請同學自行聯繫共乘事宜。

總 務 處

文書組

- 一、102 年度公文已於 103 年 1 月 21 日彙整後送國家檔案管理局。
- 二、依據行政院頒「文書處理手冊」各類公文之處理時限基準如下：最速件 1 日，速件 3 日，普通件 6 日，限期公文則依其規定期限辦理。另如需會辦相關單位，會簽會核時限如下：最速件 1 小時，速件 2 小時，普通件 4 小時。

出納組

- 一、為提升稅務行政效率並節能減紙，102 年度綜合所得稅各式憑單免填發作業之所得稅法修正案業經 總統於 103 年 1 月 8 日公布。財政部各地區國稅局提供扣繳憑單免填發作業諮詢窗口，本組已公告於總務處/出組組/最新消息，敬請各位師長上網參閱。各位師長如需紙本扣繳憑單，煩請電洽出納組列印（分機 1320）。並請於 103 年 5 月 31 日前完成個人綜合所得稅結算申報，以免受罰。
- 二、大學部及研究所專兼任教師 102 學年度上學期 1 月份 3 週鐘點費已於 103 年 1 月 16 日入帳；進修部 1 月份鐘點費已分別於 1 月 22、24 日入帳，請各位師長上網查詢。
- 三、102 年度年終工作獎金已依規定於 103 年 1 月 21 日撥入各位師長帳戶。
- 四、本校 102 年度各類所得憑單資料已於 103 年 1 月 24 日完成網路申報；另 102 年度二代健保補充保費亦於 103 年 1 月 27 日完成網路申報作業。
- 五、兼職所得及非每月給付薪資之起扣標準為 69,501 元，超過扣繳標準，請依規定代扣 5% 所得稅。
- 六、各單位如有聘請海外人士或公司在我國境內提供勞務，如諮詢、翻譯、問卷調查、審稿、授課鐘點費等所支付之報酬，給付金額 28,170 元以下，請依規定代扣 6% 所得稅。28,170 元以上，請依規定代扣 18% 所得稅；執行業務報酬按給付額扣 20%，但個人稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演鐘點費之收入，每次給付不超過新臺幣 5,000 元者，得免予扣繳，但仍應於付款 10 日內向國稅局辦理申報。
- 七、各單位製作各項經費印領清冊，煩請繕製二份（差旅費、獎學金、及各類入學考試招生

酬勞等只需一份)，清冊內帳號必須使用本人之帳號，並請填寫銀行分行別代碼，切勿使用家人或朋友之帳號，以免遭到退件。

八、各單位對外募款時請務必開立自行收納統一收據（收據請向主計室申請領用），不可自行印製單位臨時收據，且需次日向本組繳納，以符合收納各種收入應於翌日繳庫或規定限內繳庫（小額應於5日內繳納）。

營繕組

一、知本校區工程：

（一）人文學院大樓：辦理結算事宜。

（二）學生宿舍 BOT 案已召開 4 次協調委員會議，刻辦理仲裁事宜。

（三）知本校區建設第二期新建工程：

1. 理工學院大樓新建工程刻辦理驗收。

2. 學生活動中心及綜合體育館結構體工作已近完成，目前進行鋼構、內部裝修工作。

3. 圖資大樓新建工程刻辦理驗收。

4. 第二學生宿舍工程，目前正進行外牆屋頂及內部裝修工程施工。

	理工學院	師範學院	圖資大樓	學生活動中心 及體育館	學生第二宿舍
樓地板面積 (m ²)	19,777	12,333	14,494	16,868	17,310
樓層數	地上 5 層 地下 1 層	地上 4 層 地下 1 層	地上 5 層 地下 1 層	地上 2 層	地上 5 層 地下 1 層
核定經費(元)	4 億 5,000 萬	2 億 8,000 萬	4 億 5,329 萬	4 億 7,000 萬	4 億 4,720 萬
代辦機關	營建署 南區工程處	營建署 南區工程處	營建署 南區工程處	營建署 南區工程處	自辦
設計單位	劉木賢建築師 事務所	劉木賢建築師 事務所	境向建築師 事務所	境向建築師 事務所	劉木賢建築師 事務所
施工廠商	一功營造 有限公司	一功營造 有限公司	順裕營造 有限公司	順裕營造 有限公司	鈺通營造股份 有限公司
預定取得候選 綠建築標章項 數	8	8	6	6	9
施工期限	建築：560 日曆 天。 水電及植栽：建 築完工後 30 日 曆天	建築：500 日曆 天。 水電及植栽：建 築完工後 30 日 曆天	建築：640(展延 後)日曆天。 水電及植栽：建 築完工後 30 日 曆天	建築：620(展延 後)日曆天。 水電及植栽：建 築完工後 30 日 曆天	590 日曆天
預定進度(%)	100	100	100	82.57	85.23
實際進度(%)	100	100	100	74.78	78.93
完工目標	101 年 12 月	101 年 10 月	102 年 8 月	103 年 4 月	103 年 3 月

（四）環境監測由中央科技顧問有限公司得標，履約期 103 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日。

（五）本校 103 年度飲用水設備定期保養於，由宏泉工程企業有限公司承攬，現在履約中。

- (六) 本校 102、103 年度汙水處理廠暨中水水質處理機房 I、II 委外代操作勞務採購案，由英麒企業社承攬，履約期間自 102 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止。
- (七) 103 年度電梯保養維護案，由佳典工程有限公司承攬現在履約中。
- (八) 師範學院裝修工程目前已完工，刻辦理驗收作業。
- (九) 知本校區理工師範學院電信佈纜工程，目前辦理結算相關事宜。
- (十) 理工學院、師範學院及學生第二宿舍新建工程公共藝術設置專業服務委託代辦案，由雙宏知識國際有限公司承做，第一次執行小組會議於 1 月 29 日召開，目前擬定 2 月 11 日底再次召開公共藝術會議。
- (十一) 本校臺東校區「忠孝樓結構耐震補強工程委託設計監造」勞務採購，由岑卓工程顧問有限公司承攬，本校已於 103 年 1 月 22 日辦理期末審查，原則現行預計 103 年 2 月 7 日提報修正資料及招標文件。
- (十二) 本校工程採購「圖書暨資訊大樓裝修工程」委託設計監造服務由境向聯合事務所得標，已於 103 年 01 月 28 日開標，由任勝室內裝修工程實業設得標。
- (十三) 「知本區汙水處理廠二期增建工程」102 年 11 月 20 日訂約，預計 12 月 5 日開始設計，103 年 1 月 8 日辦理規畫報告審查，1 月 27 日初步設計審計，預計 2 月 27 日細部設計完成。
- (十四) 理工大樓裝修工程於 11 月 21 日決標予矩陣室內裝修企業有限公司，目前進入細部設計修正，於 103 年 2 月 10 日完成所有系所空間確認，並於 103 年 1 月 18 日完成細部設計及預算。
- (十五) 學生活動中心及綜合體育館裝修工程委託設計監造服務勞務採購目前已於 103 年 01 月 03 日辦理上網招標，並於 103 年 01 月 17 日開資格標，共有 1 家廠商投標（劉俊毅建築事物所）符合資格，預計 103 年 2 月 11 日召開評選會議。

三、其他

- (一) 102 年 10 月份修繕統計：臺東校區共 127 件，知本校區共 129 件。
- (二) 102 年 11 月份修繕統計：臺東校區共 125 件，知本校區共 134 件。
- (三) 102 年 12 月份修繕統計：臺東校區共 92 件，知本校區共 105 件。
- (四) 103 年 1 月份修繕統計：臺東校區共 84 件，知本校區共 76 件。

保管組

一、102 年度本校辦理財物盤點執行情形：

- (一) 本組依本校 102 年財物暨非消耗品盤點計劃辦理財物盤點，並於 102 年 10 月 31 日以東大總字第 102006663 號函，請各單位依規定先自盤(初盤)並限 102 年 11 月 30 日自盤(初盤)盤點表暨紀錄表送本組彙整，雖經本組電話催繳及通報仍有部分單位未送齊，如下表：

國立臺東大學 102 年度各單位財物盤點(初盤)盤點表及紀錄表未繳齊一覽表											
行政單位	盤點表	紀錄表	人文學院	盤點表	紀錄表	理工學院	盤點表	紀錄表	師範學院	盤點表	紀錄表
教學發展中心	X	X	兒童文學研究所	X	V	應用科學系	X	X	師範學院	X	V
學務長室	X	V	美術產業學系	X	X	生命科學系	X	X	教育學系(所)	X	X
課外活動組	X	V	身心整合與運動休閒產業學系	X	X	綠色產學中心	X	X	體育學系	X	X

生輔組	X	X	兒童讀物中心	X	V	海洋深層水辦公室	V	X	文化資源與休閒產業學系	X	X
心理輔導組	X	X	語文發展中心	X	X				數位媒體與文教產業學系	X	X
軍訓暨校園安全中心	X	X	美術產業中心	X	X				特殊教育學系	X	V
學生職涯中心	X	V							兒童發展中心	X	X
師資培育中心	X	X							科學教育中心	X	X
圖書館(臺東)	X	X							原住民教育研究中心	X	X
電算中心(臺東)	X	V									

(二) 上項未繳齊單位已影響本校財物管理之落實，請確實實施自盤後將盤點表及記錄表於103年2月15日前補送本組彙簽，如逾期或未繳將建請簽核。

(三) 為配合理工學院(含各系)搬遷，已將上開單位列為第一階段實施複盤並自102.11.20起至103.1.13實施完竣，盤點結果統計表及缺失暨應行改進事項辦理情形表如下：

國立臺東大學 盤點狀況統計表

盤點計畫：102年度理工學院財產盤點(基準日：102.11.20)

製表日期：103.01.27

部 門 名 稱	應盤數量	實盤數量	報廢數量	盤虧數量	備 註
資訊管理學系	1,180	217	94	869	
台東大學理工學院	161	104	2	55	
農漁牧產品檢驗中心	53	47	0	6	
創育中心	165	163	0	2	
綠色產學合作中心	4	1	0	3	
東部防災中心	57	53	0	4	
生命科學研究所	857	188	98	571	
數學教育系	705	648	30	27	
應用科學系	2,558	1,022	107	1,429	
生命科學系	1,050	280	14	756	
資訊工程學系	2,410	2,093	0	317	
合 計：(11單位)	9,200	4,816	345	4,039	

國立臺東大學 102 年度財物實施複盤所見缺失暨應行改進事項辦理情形表

單位	理工學院	數學系	資管系	資工系	應科系	生科系	深層海水研發中心	創新育成中心	綠產中心	防災科技資訊中心	農漁牧產品檢驗中心	改進辦理情形
缺失												

部份財產標籤不清楚、脫落未貼	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
部份財物之保管人及放置地點與帳目所載不符	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
有帳無物	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
有物無帳	冰箱 SANYO 1 台 防潮箱 1 個 電視 PROTON 1 台 咖啡機 1 台						禾聯 冷氣 1 台	信箱 櫃 1 組 白板 行事 曆 1 個			緊急 安全 器材 櫃 1 個 白板 1 個	

二、本校知本校區學生第二宿舍餐飲中心已完成招商，預定 103 年 9 月 1 日正式營運，計有統一超商、銓民書局、快美廉公司、有利自助餐、泰洋素食、文成複合式麵館、黃尉展早餐及雞排館各一家，目前刻正辦理各空間需求裝修及設備採購估價中，本校除提供基本設備外，其它生財設備由廠商自行負責。

三、有關本校臺東校區搬遷後土地與房舍利用活化規劃案依 102 年 10 月 15 日臺東校區規劃委員會決議將臺東校區劃分兩個區塊，並分短程與中長程來規劃，經 102 年 12 月 12 日校發會討論決議將上列兩個區塊共提三個方案送 103 年 1 月 17 日召開之校務會議討論表決已決議保留使用教學、行政及圖書館三樓建物大樓，其它空間釋出，有關留駐臺東校區各單位使用空間異動調整本組將近期召開協調會辦理。

事務組

- 一、約聘僱人員於人事室報到後，請至事務組辦理勞健保、勞退加保手續。另約聘人員契約期滿或中途離職時，亦請至事務組辦理勞健保、勞退手續，敬請尊重個人權益為宜。
- 二、理工學院搬遷規劃採購設備數量需求，惟目前尚有一系所未提出，俟彙整後，再行依規定辦理採購事宜。
- 三、學生第二宿舍採購設備需求，俟提出購案及規格需求等，本組即辦理採購事宜。
- 四、利用寒假期間辦理校舍清潔維護及地板打蠟事宜。
- 五、依教育部規定，各機關學校辦理位於原住民地區未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，應符合原住民工作權保障法第 11 條之規定。目前採購金額總價超過 10 萬元以上，如採購事項無原住民廠商可承攬者，須送事務組辦理招標採購程序，請勿逕洽共同供應契約非原住民廠商辦理。

環保組

- 一、本校實驗室列管毒性化學物質共計有硝酸鎘等 16 項(包含第四類毒性化學物質二氯甲烷、乙腈及環己烷等 3 項)，依據「學術機構運作毒性化學物質管理辦理」規定，已於 103 年 1 月 28 日完成 102 年度運作紀錄(購買、使用及貯存)申報事宜。
- 二、於 103 年 2 月 6 日辦理本校有害事業廢棄物申報事宜，目前校內暫存數量分別為實驗室有害廢液 20 公升、保健室廢尖銳器具 6.41 公斤及動物屍體 14.6 公升。
- 三、辦理學校實驗室安全衛生災害管理月報系統填報事宜，至 103 年 1 月底止，本校均未有職業災害發生。
- 四、本校知本校區開發計畫環評監測 102 年第 4 季採樣工作委託正修科技大學進行空氣品質、地面水質、地下水質、噪音振動及交通流量等五項之採樣監測，各檢測項目皆符合法令標準規定；本組亦依環評法令規定，於 103 年 1 月 10 日完成季申報，申報表並於 1 月 15

日函報教育部備查。

- 五、本校 102 年度下半年(7 至 12 月)事業廢水水質水量資料，委託道濟製藥廠股份有限公司於 102 年 11 月 19 日進行採樣分析，原廢水及放流水均符合規定，並於 103 年 1 月 20 日完成網路定檢申報作業，並檢附檢測申報表及水質水量檢測報告向臺東縣環保局進行申報，以符法令規定。
- 六、「知本校區污水處理廠二期增建工程」(總經費 450 萬元)委託設計及監造技術服務勞務採購案委由營繕組協助辦理，該案由上順工程顧問有限公司得標，於 103 年 1 月 27 日召開初步設計審查會議。
- 七、辦理臺東校區榕樹 1 棵移植知本校區彰顯傳承意義案，初步選定位於教學大樓前方與圖書分館間靠近圖書分館之一棵。此棵榕樹主幹高大健壯，挖掘時損壞區域較小，運輸動線良好。案經提送 102 年 12 月 23 日環境安全衛生教育管制委員會及 103 年 1 月 13 日校園景觀營造小組會議討論確認後，即進行後續規劃及移植相關事宜。
- 八、「鏡心湖岸景觀改善工程」經費需求 600 萬元經校務基金管理委員會審議通過，相關改善規劃構想亦經 102 年 11 月 12 日校園規劃委員會及 103 年 1 月 13 日校園景觀營造小組決議通過，目前進行委託設計程序中，預計於 103 年度 8 月份完工。
- 九、為因應本校校園流浪犬隻漸增，偶有師生遭受攻擊或驚嚇之情事發生，加以目前狂犬病疫情有傳染擴散之虞，訂定本校「校園流浪犬貓管理要點」，該要點業經 103 年 1 月 16 日行政會議審議通過，責成本校各相關單位之分工事項，以維校園安寧及師生安全，保持環境衛生整潔，並有效防範狂犬病疫情。

研究發展處

產學合作及企劃組

- 一、102 年度計畫配合款共計 500 萬元整，總共補助 38 件計畫，金額為 3,944,408 元整；申請中案件為 5 件，預估金額為 36,204 元；目前配合款剩餘 1,026,321 元。(另有 2 件計畫獲本校校務基金補助配合款，金額為 168 萬元)
- 二、102 年產學合作計畫，「委辦計畫」申請案件計 72 件(含 101 年度申請 11 件)，其中已通過申請為 41 件；「補助計畫」申請案件計 125 件(含 101 年度申請 12 件)，其中已通過申請為 68 件。
- 三、辦理國科會產學合作計畫廠商簽約請款-本校與晨暉生物科技股份有限公司「產學合作研究計畫補助合約書」請款事宜。
- 四、有關擬新增訂本校「國立臺東大學專任教師兼職營利事業機構或團體收取學術回饋金及分配要點」業經本校法規委員會審查通過。
- 五、本校應科系黃俊元老師申請專利費用補助之「研發成果暨專利資料維護申請表」，業行文寄達行政院國家科學委員會審查。
- 六、本處於 103 年 1 月 3 日(星期五)上午 09:30 假本校知本校區行政大樓 4 樓簡報室召開 102 學年度第 1 學期第 1 次「花東地區發展諮詢委員會」，會議由劉校長主持並邀請臺東縣政府副縣長張基義、計畫處處長余明勳、計畫處企劃科祝智龍科長及劉德偉科員等人與會，針對花東地區永續發展策略探討進行簡報。
- 七、101 年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑，「通過」班制繳交之「自我改善情形結果表」含附錄共計 30 份，「有條件通過」班制繳交之「追蹤評鑑自我改善情形結果表」含附錄共計 104 份，「未通過」班制繳交之「自我評鑑報告」含附錄共計 16 份，業由本處統一上傳完畢並寄達高教評鑑中心。
- 八、103 年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑，受評班制繳交之「自我評鑑報告」共計 8 份，業由研發處統一上傳完畢並寄達高教評鑑中心。

- 九、101 與 103 年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑「評鑑委員迴避申請表」業行文寄達高教評鑑中心。
- 十、本組辦理本校未獲教學卓越計畫補助學校協助方案之「A2 完善教師評鑑與系所自我評鑑制度」執行現況：
- (一)「教師升等制度修正公聽會」業於 102 年 9 月 25 日、10 月 1 日、11 月 19 日、11 月 27 日由人事室辦理，臺東校區與知本校區各 2 場，共計 4 場公聽會，擬將公聽會討論相關事項與資料提送校教師評審委員會會議討論。
- (二)「學生對教學意見反映實施要點修正草案公聽會」業於 102 年 10 月 24 日、10 月 28 日由教務處課務組辦理，臺東校區與知本校區各 1 場，共計 2 場公聽會，擬將公聽會討論相關事項與資料提送教務會議討論。
- (三)「教師評鑑制度修正公聽會」業於 102 年 11 月 14 日於知本校區辦理，擬於 102 年度第 2 學期召開第 2 次修正教師評鑑制度公聽會。

學術服務組

一、目前徵求中計畫如下表：

研究計畫名稱	申請方式	研發處截止收件日期	國科會截止收件日期
國科會兩岸合作研究「水產生物資源」徵求公告	計畫主持人線上申請，研發處備函送國科會	103 年 2 月 21 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 2 月 21 日截止
國科會 103 年度「性別與科技研究」計畫	計畫主持人線上申請，研發處備函送國科會	103 年 2 月 12 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 2 月 12 日截止
國科會 103 年度「人文行遠專書寫作計畫」及「數位人文主題研究計畫」	計畫主持人線上申請，研發處備函送國科會	103 年 3 月 14 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 3 月 14 日截止
國科會 103 年度「大專學生研究計畫」	申請學生及指導教授線上申請，研發處備函送國科會	103 年 2 月 17 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 2 月 18 日截止
國科會 103 年度「第二期能源國家型科技計畫(NEP-II)」	計畫主持人線上申請，研發處備函送國科會	103 年 2 月 4 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 2 月 4 日截止
國科會 103 年度百人拓荒計畫試辦方案	計畫主持人線上申請，研發處備函送國科會	103 年 7 月 8 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 7 月 8 日截止
國科會 103 年「任務導向型團隊赴國外研習計畫」	計畫主持人線上申請，研發處備函送國科會	103 年 4 月 23 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 4 月 28 日截止
國科會 103 年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文申請案	申請人及指導教授線上申請，研發處備函送國科會	103 年 3 月 23 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 3 月 24 日截止
國科會尖端晶體材料研究計畫徵求公告	計畫主持人線上申請，研發處備函送國科會	103 年 2 月 24 日截止，以利彙整備函送國科會	103 年 3 月 3 日截止

- 二、向國科會請領 102 年度獎勵特殊優秀人才第 2 期款。
- 三、向國科會請領 102 年度專題研究計畫及新制多年期專題研究計畫第 2 期款，共計 31 件。
- 四、辦理本校教師獲國科會補助團隊參與國際學術組織會議請款及報銷作業。

五、本校公事系老師申請國科會計畫通過，本處訂定「國立臺東大學獲行政院國家科學委員會 103 年度補助人文及社會科學領域學者國內訪問研究合約書」，於 102 年 12 月 31 日簽核完成，並於 103 年 1 月 22 日進行簽約。

六、辦理本校與國立成功大學人類研究倫理審查委員會簽署委託審查協議書。

七、辦理本校與財團法人石材暨資源產業研究發展中心合作協議簽約事宜。

國際事務中心

一、外賓參訪活動：

103.1.21(週二)本校姊妹校東北師範大學外國語文學院隋銘才院長、張穎老師及魏立明老師三位蒞校訪問拜會校長並與相關師長商談學術交流合作事宜。

二、學海築夢計畫：

「教育部鼓勵國內大專院校選送學生出國研修或國外專業實習」計畫之學海築夢計畫，自即日起受理申請，請欲申請本計畫各單位依照「國立臺東大學計畫配合款申請要點」填寫「國立臺東大學計畫申請同意表」，並會簽相關單位，於 103 年 3 月 15 日送交本處，由本處備函一併送出。其他申請計畫之相關資訊可至本計畫資訊網列印及查詢

(<http://www.studyabroad.moe.gov.tw>)

進修暨推廣部

教務組

一、103 學年度碩士在職專班第一與二期招生簡章業已上網公告，相關日程如下。

103 學年度碩士在職專班日程表

第 1 期(夜間、假日)		第 2 期(暑期)		工 作 項 目
日 期	星 期	日 期	星 期	
103.01.02 ~ 103.03.05	四 ~ 三	103.02.17 ~ 103.04.14	一 ~ 一	網路報名(報考資料以寄件郵戳為憑)
103.03.12	三	103.04.23	三	寄發准考證(或面試通知書)
103.03.21	五	103.05.02	五	公佈試場分配
103.03.22	六	103.05.03	六	考試(或面試)
103.04.02	三	103.05.13	二	放榜、寄發成績單、複查成績
103.04.14	一	103.05.20	二	複查成績截止日(以寄件郵戳為憑)
103.04.22	二	103.05.27	二	報到截止日(以寄件郵戳為憑)

二、103 學年度碩士在職專班第一期(夜間、假日班)招生即將於 3 月 5 日截止，敬請各位師長協助招生宣傳。截至 103 年 2 月 6 日 15:30 報名情形如下：

班 別	招生人數	報名人數
師範學院休閒事業管理碩士在職專班(夜間班)	30	2
教育行政碩士在職專班(夜間班)	30	3
公共與文化事務學系碩士在職專班(假日班)	30	9

班別	招生人數	報名人數
美術產業碩士在職專班(夜間班)	30	2

總務組

- 一、碩士在職專班與進修學士班 103 年 1 月份授課及導師鐘點費已於 1 月 24 日入帳。
- 二、102 學年度第 2 學期碩士在職專班與進修學士班預計學雜費（包括學費、雜費、學分費、學雜費基數等，並扣除減免學雜費）等各項收入，計學雜費 1,417 萬 7,648 元，另收入學位論文計畫及口試審查費 140 萬 1,000 元、境外交通費 7 萬 6,000 元、網路使用費 6 萬 3,300 元及代收學生團體保險費 12 萬 8,581 元、住宿費 2 萬 5,500 元，總計 1,587 萬 2,029 元。
- 三、102 學年度第 2 學期碩士在職專班(夜間、假日班)與進修學士班教學單位回饋金，依註冊繳費單資料核算，已於 103 年 1 月 27 日函送各教學單位，由學校先行核撥預計回饋金百分之 75 計 109 萬 4,441 元，以利各教學單位運用。

推廣組

- 一、103 年度開班狀況

(一)正辦理之班別如下：

辦理日期	課程/班別名稱
102.11.18-103.03.22	102 年社工學分班(第三期)

(二)103 年度預計開班狀況

預計辦理日期	課程名稱	招生人數	執行狀況
103.02.10-103.03.12	103 年「華語導遊領隊模擬考衝刺班」	15	招生中
103.02.24-103.04.24	南區職訓-「AutoCAD 電腦繪圖 2D/3D 入門」	20	招生中
2 月份	「AutoCAD 電腦繪圖 2D/3D 入門」初階班	15	評估/規劃中
103.03.02-103.04.03	103 年度『民宿業者經營管理實務班』	20	評估/規劃中
3 月份	102 年「樂齡大學」下學期	30	農曆年後開始招生
3 月底-4 月底	「AutoCAD 電腦繪圖 2D/3D 入門」中階班	15	評估/規劃中
4 月份	103 社工學分班第一期(15 學分)	15	評估/規劃中
5 月份	「AutoCAD 電腦繪圖 2D/3D 入門」高階班	15	評估/規劃中
9 月份	103 社工學分班第二期(17 學分)	15	評估/規劃中
	合計 9 班	160 人次	

圖書館

- 一、圖資大樓搬遷工程相關進度

(一) 圖書館及校史室多媒體系統規畫部份：

圖書館及校史室多媒體暨視聽設備系統工程請購案 12 月 17 日送出已完成請購，目前事務組辦理後續招標事宜。

(二) 清大書架勞務採購招標案：

因圖資大樓尚未點交，於1月20日由順裕營造廠、本校單位(營繕、事務及本館)及得標廠商「向鴻國際有限公司」共同召開書架進場協調會，**商討進場責任畫分**，本館同仁於1月24日親自至現場定位完畢，以利廠商安裝。預計2月份進行安裝。

(三) 裝修工程進度：

業於103年1月9日上網公告招標，總金額為3,356萬元，21日修正部份內容，於1月27日截止收件。

(四) 自動化系統進度：

1. 1月13日凌網架設完成自動化系統測試套環境，提供同仁進行各模組測試。
2. 1月22日下午5:30進行T2自動化系統轉檔作業。
3. 1月27-28日進行轉檔後資料驗證。
4. 預訂2月10日正式上線。

(五) 圖書館空間及門禁(含校園IC卡)管理系統：

1. 1月13日召開校園E卡通推動小組第一次會議，通過各項推動時程及負責單位、徵圖活動辦法及各相關作業規範，紀錄已於1月22日簽陳校長核可並函送各相關單位。
2. 1月27日召開評選委員會第一次審查會議修正招標相關文件。

二、展覽及推廣活動：

(一) 主題展覽

日期	主題	展覽團體
01/14-02/05	臺灣設計的歷史顯影	臺灣圖書館
02/24-03/28	美產系同學聯展	美產系沈家鳳

(二) 推廣活動

1. 「告別舊館」系列活動二：「為書找一個新家」，於1月21日發函臺東縣偏鄉小學圖書館、公共圖書館及弱勢社福單位，開放單位認領圖書，截至103年1月27日止，有附小、加拿國小、月眉國小、卑南國中、金峰鄉立圖書館等10個單位索取，計1,915冊轉贈。
2. 配合校園IC卡時程，規劃預計於2月辦理徵圖活動。

三、寒假期間盤點計劃如期完成

- (一)因應圖書館搬遷計畫先行預估新館擬陳覽之館藏冊數，以掌握暑假搬遷新館之期程。自103年01月20日至102年02月13日，寒假期間總館3-5F與知本分館閉館盤點及測量表。
- (二)截至1月27日止，完成臺東校區盤點計畫，共盤點書目178,309冊，預計於2月12日完成知本分館盤點作業。
- (三)全館實體館藏約33萬冊，預計將保留近11萬冊罕用書於臺東校區圖書館，新圖資館將以典藏新書及常用書為主，提供讀者利用。

秘書室

- 一、103年1月至2月份業已召開之校務會議、校發會議，各會議紀錄請參閱秘書室網頁(秘書室/會議資訊/會議紀錄)。

會議名稱	召開會議時間	會議簡要內容
------	--------	--------

會議名稱	召開會議時間	會議簡要內容
102學年度第1學期第3次行政會議	103年1月16日	修正通過「國立臺東大學研發成果管理與運用之利益衝突迴避及資訊揭露原則」、「調整102學年度校慶晚會及運動會辦理時間」、「第二學生宿舍住宿學生優先順序暨住宿收費標準」、「國立臺東大學創新育成中心育成企業作業要點」等15項提案。
102學年度第1學期第1次臨時校務會議	103年1月17日	修正通過「國立臺東大學專任教師兼職營利事業機構或團體收取學術回饋金及分配要點」、「國立臺東大學聘任專業技術人員擔任教學實施要點草案」、本校「獎勵學術研究活動實施辦法」、「國立臺東大學教師擔任導師實施辦法」等14項提案。
BOT學生宿舍履約爭議仲裁案第四次協調會議	103年1月20日	確認仲裁案反請求內容，並請法律事務所進行報價。

二、102學年度第2學期校務座談會預計於103年2月24日下午1時10分於知本校區師範學院淑真講堂舉行，請師長同仁準時與會。

公關暨校友服務中心

一、本校103年度傑出校友於即日起至2月20日止開始受理推薦作業，所推薦之校友，經本校審查會審查通過後，預定於4月9日校慶晚會中公開發揚。傑出校友表揚要點及推薦表請參閱本中心網站（網址：<http://sec.nttu.edu.tw/files/40-1025-890.php>）

二、各單位活動新聞發佈採訪通知：

20140109 美產系『數位創意工作室-冷藝室特展』

20140109 圖書館『告別舊館-獵書行動活動』

20140114 數媒系『再生能源玩創意，智高積木設計商品化成果展』

20140114 秘書室『臺東縣議會蒞臨參訪』20140114 公事系『發表臺東地區社會地圖成果展』

20140116 數媒系『我在臺東：微電影與攝影作品成果展』

20140117 學務處『寒假學生營隊校長授旗儀式啟動』

三、各單位活動攝影：

20140109 美產系：數位創意工作室-冷藝室特展

20140109 圖書館：告別舊館-獵書行動活動

20140114 數媒系：再生能源玩創意 數媒系成果展

20140114 秘書室：臺東縣議會蒞臨參訪(公事系：發表臺東地區社會地圖成果展)

20140115 秘書室：交通部范植谷常務次長拜訪

20140117 秘書室：建和部落哈谷頭目校園祈福

20140117 人事室：退休人員歡送茶會

20140117 學務處：臺東大學寒假學生營隊授旗儀式

20140121 秘書室：中山大學資管系吳仁和老師來訪

20140121 研發處：中國大陸東北師範大學來訪

20140122 秘書室：外交部東部辦事處陳進賢處長伉儷來訪

20140122 通識中心：新進教師王惠瑄受聘

20140127 美產系：新進教師林昶戎受聘

20140127 秘書室：國際幸福家庭協會張坤池教授來訪

四、東大簡訊協助製作：

徠福獎學金王光明董事長專題訪問、音樂系張嘉仁老師專題訪問、教育系黃毅志老師專題訪問、資管系謝明哲老師專題訪問、彙整 102 下學年度重要媒體報導 20 則。

五、東大電子報資料彙整：

彙整(學務處：關懷偏遠山區 臺東大學寒假學生營隊啟動)、(人文學院：後殖論述多元文化表徵 文、藝術、族群與媒體研討會)、(美產系：逗號，一個藝術傳承，東大美產系成果展生美館展出)、(美產系：整合視覺形式美感教育實驗計畫，種子教師培訓工作坊)、(音樂系：東大快閃團 馬蘭榮家溫馨登場)、(數媒系：再生能源玩創意 智高積木設計商品化)、(數媒系：博物館驚魂夜 史前文化數位互動遊戲 成果發表)。

六、媒體專訪安排：

20140108 教育電台專訪總務長王文清推廣臺東大學歡迎領養校內流浪狗

20140124 教育電台專訪靳主任推廣碩士在職專班與進修推廣教育班招生

七、媒體露出資料統計 (全國版媒體、臺東地區平面媒體、電子媒體、電視媒體、電台、臉書、line 等網路新聞平台露出共計 27 則新聞，統計資料如下：

單位	媒體報導統計	活動名稱	媒體露出
人文學院	8/則	01/17 調查車禍熱點 東大發表「社會地圖」 01/18 發表臺東地區社會地圖成果展 01/19 喜獲重生朱曉惠義賣畫助馬偕建醫療大樓 01/20 漂流木熊貓討喜東大快閃樂團演奏名曲 01/22 用照片「看見臺東」成績 1 月 29 日公布	國立教育電台、利真傳播、自由時報、聯合報、更生日報、人間福報、公民電視台及中時電子報、客家新聞台。
師範學院	10/則	01/13 師範學院建立教師教學資料庫 01/15 再生能源玩創意 智高積木設計商品化 01/15 史前文化數位互動遊戲發表會 01/17 師為貧童募冬衣 海內外湧入數百箱 01/22 東體競技學士學程運動人才一貫培育體系	國立教育電台、利真傳播、自由時報、聯合報、更生日報、公民電視台及中時電子報、客家新聞台。
通識中心	1/則	01/25 通識四選一臺東大學列必修	聯合新聞網
行政單位	7/則	01/09 臺東大學歡迎領養校內流浪狗 01/13 日暉池上渡假村徵才 起薪 30K 01/17 大學學測週末日登場臺東考區設於東中 01/17 臺東大學啟動寒假學生服務營隊 01/17 小學棒球扶輪社義賣春聯 01/18 議會與大學拼臺東地方發展	國立教育電台、利真傳播、自由時報、聯合報、更生日報、人間福報、公民電視台及中時電子報、客家新聞台、原住民電視台等新聞等。

		01/18 東大寒假學生營隊授旗深入偏鄉服務	
進修暨 推廣部	1/則	01/27 臺東大學碩士在職專班 招生中	

人事室

一、業務報告

- (一) 恭賀本校公事系靳菱菱副教授升等教授，並自 102 年 8 月起資生效。
- (二) 102 學年第 2 學期第 1 次校教評會預定 103 年 3 月 13 日召開，各單位提案應於 103 年 3 月 5 日(星期三)前送達人事室，列入會議提案。
- (三) 請各系(所)轉知所屬教師，如擬於 103 年 8 月 1 日升等者，請於 103 年 4 月 15 日前，向所屬系(所)提出申請。
- (四) 為避免事前洩密，影響教評會評審教師升等、新進教師及兼任教師請證案，各學院應於升等案、聘任或請證案確定後，再提供外審意見乙表給送審教師參考。
- (五) 各系所、中心辦理聘任兼任教師聘任案，請轉知兼任教師詳填提聘表內各欄位資料，並檢送教學大綱、最高學歷證書及教學評量(續聘案)等資料備審，各提聘單位行政人員應仔細檢視各欄位及資料齊全後，再送三級教評會審議，若資料不齊全，校教評會不予審議。
- (六) 修正兼任教師提聘表有關學歷欄位文字為「大學(含)以上學歷」，爾後各系(所)、中心辦理兼任教師提聘，應以新製表格詳填送審，並詳填學士、碩士及博士等修業資料。
- (七) 辦理 102 學年度第 2 學期一、二級行政及學術主管聘兼事宜。
- (八) 辦理 102 學年度 2 名新進專任教師及 2 名約聘講師聘書製發、敘薪及 1 名請證等事宜。
- (九) 配合教師法第 14 條修正及相關單位組織整併，修正各級教師評審委員會設置準則、教師聘任及升等辦法及組織規程等規章。
- (十) 103 年 1 月辦理各單位徵聘約用人員公告共計 3 件。
- (十一) 103 年 1 月辦理約用人員甄審案共計 3 件(音樂學系行政助理 1 人、總務處營繕組行政助理 1 人、學務處諮商心理師 1 人)。
- (十二) 修訂「國立臺東大學兼任行政職務教師休假及補助實施要點」草案，業經 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過，並奉校長核定施行。
- (十三) 請本校教職員工於申請離職或退休時，檢附已與總務處保管組盤點之個人保管財產清冊，並於離職(退休)日前一週內，辦妥離校手續含個人保管財產移交。
- (十四) 辦理 103 年度第一期公教人員月退休金及月撫慰金共計 105 人，及 103 年度退休公教人員春節慰問金共 78 人。
- (十五) 辦理教職員申請試算退休金案 3 件。
- (十六) 為增進本校各單位新進約用人員對處理行政業務之能力，訂於 103 年 2 月 12 日(三)上午 8:30 至 12:10，在本校知本校區行政大樓 3 樓第二會議室辦理「103 年度工作職能強化系列 1」研習。
- (十七) 辦理薦送本校職員參加公務人力發展中心研習共計 2 名，及薦送本校職員參加國家教育研究院研習共計 1 名。
- (十八) 辦理本校 102 年職員年終考績(成)獎金墊發及審核事宜。

- (十九)配合 1 名駐衛警 102 年 9 月 1 日退職,辦理員額減列作業,教育部業於 ECPA-D5--103 年 1 月現有員額調查表由 1 名減列為 0 名,工友編制員額由 9 名減列為 8 名。
- (二十)辦理 103 年符合公務人員任用法第 17 條簡任及薦任官等訓練資格人員調查,經查符合晉升簡任官等訓練人數計 4 名,晉升薦任官等訓練資格人員調查無符合資格人員。
- (二十一)教職員提交退休申請表時,請併檢附經總務處保管組核章完畢之個人保管財產清冊乙份。
- (二十二)辦理總務處文書組組長及事務組組長輪調派(代)令、動態案,教務處組員田堃又、秘書室楊純菁回職復薪派令及動態案,教務處組員田堃又辭職令及動態案,圖書館組員商調案。
- (二十三)辦理圖書館資訊處理職系技士、圖書資訊管理職系組員及教務處一般行政或教育行政組員出缺及外補徵才公告及甄選作業。
- (二十四)修正本校職員遴用及陞遷要點並經 103 年 1 月 16 日 102 學年度第 6 次職員甄審暨考績委員會會議審議通過。
- (二十五)103 年 1 月至 2 月 6 日止發布職員敘獎令共 7 件。
- (二十六)103 年 1 月 7 日辦理歲末年終聯歡餐敘活動及同年 2 月 14 日辦理歲次甲午年新春團拜暨慶元宵活動。

二、法令宣導

- (一)「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」部分相關申請書表(外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書),業經行政院勞工委員會於中華民國 103 年 1 月 8 日以勞職許字第 1030500063 號令修正發布。
- (二)教育部修正教師法第 14 條及第 16 條條文,業奉 總統 103 年 1 月 8 日華總一義字第 10300000681 號令公布,本次修法重點第 14 條增列「偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據,經有關機關查證屬實」為第 11 款,並配合修正其它項次相關文字,第 16 條增訂略以,教師依法執行職務涉訟時,學校應延聘律師為其辯護及提供法律上之協助,惟涉訟係因教師之故意或重大過失所致者,教師應繳還涉訟輔助費用規定。

主 計 室

一、本校 103 年 01 月份之收入、支出情形：

(一)國立臺東大學收支情形(至 103 年 01 月 31 日止) 單位：新臺幣千元

科 目	本年度 預算數	本月 執行數	本月累計 執行數	本月累計 分配數	預算 執行率%
業務收入	794,620	70,716	70,716	70,418	100.42%
教學收入	357,059	7,787	7,787	9,901	78.65%
學雜費收入	257,144	141	141	0	
學雜費減免(-)	-17,705	-5	-5	0	
建教合作收入	115,000	6,684	6,684	9,750	68.55%
推廣教育收入	2,620	967	967	151	640.40%
其他業務收入	437,561	62,929	62,929	60,517	103.99%
學校教學研究補助收入	393,680	59,331	59,331	59,331	100.00%
其他補助收入	42,000	3,598	3,598	1,000	359.80%

雜項業務收入	1,881	0	0	186	0.00%
業務成本與費用	922,371	79,063	79,063	133,753	59.11%
教學成本	700,795	59,242	59,242	110,276	53.72%
教學研究及訓輔成本	587,201	54,662	54,662	100,833	54.21%
建教合作成本	111,492	4,516	4,516	9,274	48.70%
推廣教育成本	2,102	64	64	169	37.87%
其他業務成本	24,500	1,213	1,213	2,041	59.43%
學生公費及獎勵金	24,500	1,213	1,213	2,041	59.43%
管理及總務費用	195,723	18,608	18,608	21,328	87.25%
管理費用及總務費用	195,723	18,608	18,608	21,328	87.25%
其他業務費用	1,353	0	0	108	0.00%
雜項業務費用	1,353	0	0	108	0.00%
業務賸餘(短絀-)	-127,751	-8,347	-8,347	-63,335	13.18%
業務外收入	20,802	784	784	732	107.10%
財務收入	2,800	250	250	234	106.84%
利息收入	2,800	250	250	234	106.84%
其他業務外收入	18,002	534	534	498	107.23%
資產使用及權利金收入	15,302	397	397	326	121.78%
受贈收入	1,900	96	96	160	60.00%
違規罰款收入	200	13	13	10	130.00%
雜項收入	600	28	28	2	1400.00%
業務外費用	1,873	223	223	151	147.68%
其他業務外費用	1,873	223	223	151	147.68%
雜項費用	1,873	223	223	151	147.68%
業務外賸餘(短絀-)	18,929	561	561	581	96.56%
本期賸餘(短絀-)	-108,822	-7,786	-7,786	-62,754	12.41%

(備註) 本月份依計畫執行進度認列收入，計畫未執行部分之收入轉列預收收入如下：

補助收入約 9,960 千元、建教合作收入 19,512 千元、推廣教育收入 3,611 千元、

受贈收入 5,807 千元；應收收入：教育部 1 月份補助經常門經費 59,331 千元。

二、資本支出執行情形：

本校 102 年度固定資產本年度可用資本門預算合計 6 億 1,631 萬餘元，實支數 4 億 2,276 萬餘元，應付工程款 1 億 4,150 萬餘元，執行率為 91.56%；保留待 103 年度繼續執行工程及設備費預算 4,856 萬餘元。

三、業務宣導

(一) 依本校「各項行政、教學及研究設備費分配使用要點」第四點，各單位資本門設備費預算執行期限至 5 月 31 日止，未完成者，則全數繳回學校統籌支用，請各單位儘速完成訂購及發包作業程序，避免影響本校資本門預算執行率。

(二) 重申差旅費報支，請依本校「教職員工國內出差執行作業要點」相關規定，本誠信原則於差畢後儘速辦理報支。

(三) 為籌編本校 104 年度概算，請依本室 103 年 2 月 6 日 103 年第 02 號通報，預估主管業務收入及每月分配數。另請按實際需求擬定支出計畫及其優先順序，依規定陳報相關單位並副知本室，於 2 月 25 日前送達主計室，以利彙整陳報教育部。

運動與健康中心

競賽與活動組

- 一、104 年校慶運動會時間將更改為 4 月 9 日晚上舉行開幕暨傑出校友表揚晚會，10 日全天進行田徑、球類、趣味競賽及教職員漆彈等競賽。目前已經完成活動項目規畫、大會 LOGO、大會服裝和紀念品設計等工作，將於開學後進行系列的宣傳活動與暖身活動。
- 二、本中心已於 1 月底申請 105 年大專校院運動會主辦資格，教育部近期內將進行現場訪視審查。
- 三、以全國各傳統教育相關院校為主的第 26 屆木鐸盃將於屏東教育大學舉行，本校預定由乙組籃球、排球、羽球等隊伍參加學生組項目，首長組(網球、桌球雙打)、教職員工組(桌球、羽球、網球)亦開始組隊報名，歡迎有意參賽師長與本中心洽詢參賽訊息。而本賽會明年(104)賽會將由本校主辦。
- 四、103 年大專運動會將於雲林科技大學舉行，目前已進入參賽報名與準備階段，本校擬參加柔道、競技體操、游泳、空手道、擊劍、羽球、桌球等項目。

教學與推廣組

- 一、臺東校區重量訓練室、游泳池準備於 2 月 17 日開始開放。
- 二、好山好水健康營寒假高中單車營隊已於 1 月 21 日至 25 日舉辦圓滿結束。
- 三、戶外探索體驗寒假國小營隊已於 1 月 21 日至 23 日舉辦圓滿結束。
- 四、為配合校慶並鼓勵全校教職員工從事健康戶外活動，預定 4 月份假期間辦理教職員工登山露營活動。

衛生保健組

- 一、本學期初級急救訓練日期如下，敬請師長協助鼓勵學生踴躍報名，儘早完成基本能力要求。
102-2：第一梯次 103.03.01；第二梯次 103.03.22；第三梯次 103.04.12；
第四梯次 103.05.03；第五梯次 103.05.10；第六梯次 103.05.24
第七梯次 103.06.07；第八梯次 103.06.21
- 二、於 103 年 01 月 4~5 日(星期六~日)辦理紅十字會駕駛人員急救員班，計有 38 人參加。
- 三、於 103 年 01 月 20~ 24 日(星期一 ~ 五)辦理第十三期紅十字會高級急救員班，計有 44 人參加。
- 四、為防範校園流感疫情，請大家注意：
(一)注意居家環境衛生及環境良好通風。
(二)儘量避免出入擁擠之公共場所，或與病患接觸。
(三)注意營養、均衡飲食、運動及充足睡眠，以增強個人的免疫力，吃東西前、如廁後需加強洗手。
(四)經醫師診斷感染流感時，請戴口罩，適當休息與補充水分，並依醫師指示接受治療，落實「生病不上課、不上班」原則，請假在家休息至症狀解除後 24 小時才返校上班(課)，儘量不要外出參加任何活動，以避免傳染他人。
- 五、新年剛過，籲請各位同仁，多注意自身健康，保持每週 3-4 次運動習慣，每日多攝取蔬果，常保活力與健康。

電算中心

計算機組

- 一、圖資大樓新機房建置及主機搬遷工程已於 1 月 17 日完成決標，將依原定期程，於 103 年

8 月前完成搬遷。

- 二、本年度之微軟全校授權簽約，除了原本教職員部份，亦提供全校學生合法升級使用微軟最新版之作業系統及 office 系列之軟體，學生畢業時可用 600 元之價格購買當年最新版之作業系統及 office 光碟終身合法使用，相關配合事宜，將與代理商基峰公司協商後，以書面通知各系所，並於中心網頁公告。

系統發展組

一、摘要

- (一) 12 月 30 日新版校務系統第一次系統說明會，會中部分單位提出新需求項目。
- (二) 配合教發中心計畫，新版校務系統課務部分提早使用，包括科目及課程簡介建立。趁此機會驗證系統正確性及操作介面問題。
- (三) 成績系統(各類項目成績登錄不合作業成績)完成。新建課程地圖初步樣式及教師填列課程資訊與授課進度等系統、依初步課程地圖選課方式功能。
- (四) 因應課程模組化，系統調整原有課綱架構以容納變更。
- (五) 學生升級作業模組約達 7 成。
- (六) 另持續調整系統介面及微調資料庫結構。

二、截至 102 年 12 月校務系統發展及維運

(一) 已開發項目

1. 基本系統：

- (1) 教職員基本資料增修。
- (2) 系統共用資料增修：學年期起訖管理、上課起訖設定、縣市、郵遞區號、國家、地區代碼管理；學校類別、學校代碼管理、校區、空間或建築物、場地介面、單位、單位類型介面等；成績分數對照表、節次時間表管理；作業類型介面、作業階段介面、學制別管理、班級管理。

2. 學籍系統：

- (1) 學生基本資料：入學資料建立、個資查詢、個資管理、學生修改個資異動查詢、身份別管理、入學管道管理、編班管理。
- (2) 學生休學、退學、畢業等學籍狀態查詢：在校生查詢、延畢生查詢、應屆生查詢、歷年學生學籍現況查詢、學籍異動歷程查詢(皆可依學號、中英姓名、學籍狀態、最後升級的學年期、入學管道、系所、班單位、學制、入學的學年期，進行多方查詢)
- (3) 學生各類身分查詢：原住民查詢、境外生查詢、課務註記查詢、其它註記查詢。
- (4) 學生升級作業。

3. 教務系統：

- (1) 課程總綱管理系統：科目資訊及課綱架構編修介面建置。
- (2) 開課系統：依據課綱進行課程之上課時間、授課老師及相關屬性設定。
- (3) 快速開課輔助系統：輔助系所人員依據課綱排定整系應開設課程。
- (4) 新建自動開課合班機制。
- (5) 選課系統：預選、學生選課、教師加選、個案處理、選課確認。
- (6) 成績分數對照表管理系統。

- (7) 授課老師管理。
- (8) 課程地圖初步樣式。
- (9) 教師填列課程資訊與授課進度系統。
- (10) 招生報到新版報名系統及報到部分功能。
- (11) 成績系統：各科成績輸入一般操作、特殊群組成績輸入。
- (12) 規劃課程模組化系統架構。
- (13) 開課之選課限制條件設定系統。
- (14) 選課後之配課系統。
- (15) 教師填列教學進度及課程相關資訊。
- 4. 學務系統(已可將資料由舊版轉入新版資料庫)：
 - (1) 原線上運作之舊系統，功能介面先轉換為新系統環境，已可查詢資料。功能按鈕仍待補充。

(二) 本次進度

- 1. 配課系統完成。
- 2. 選課限制輸入系統完成。
- 3. 教師填列教學進度及課程相關資訊。
- 4. 課程地圖初步樣式及教師填列課程資訊與授課進度等系統。
- 5. 依初步課程地圖選課方式功能。
- 6. 學生年級升級與休復學學籍狀態查詢顯示。
- 7. 招生報到新版報名系統及報到部分功能。
- 8. 學務系統整體使用者介面建置(含查詢)。
- 9. 成績系統：音樂系與師培打成績比較特別的方式納入處理。
- 10. 選課系統：
 - (1) 選生選課介面有二種，一種是表格式，另一種是課程地圖式。
 - (2) 學生可提出教師增額加選申請與個案加選申請。
 - (3) 在選課階段，每個階段前會寄信給：學生目前的選課狀態、授課老師是否有人申請教師增額加選、系所助理是否有人申請個案加選等，以上都是以課為單位的集體寄信。

(三) 舊系統維運

- 1. 103 學年度碩士在職專班招生(第一期)及碩博士班招生順利進行。
- 2. 學生上網填答教師教學意見反映 1 月中順利完成。
- 3. 學生網路初選順利完成，2 月中公告初選結果。
- 4. 學期成績線上登錄進行中。
- 5. 與圖書館新系統學生端身份認證介接完成。

三、103 年 2 月計畫

- (一) 成績系統收尾及開始教學意見反映系統。
- (二) 學務系統：移植各子系統功能按鈕。
- (三) 升級作業及學籍學生休、退學申請作業。部份學生人數統計查詢。畢業證書作業。

四、其他系統開發大事誌

- (一) 配合教發中心計畫，新版校務系統課務部分提早使用，包括科目及課程簡介建立。趁此機會驗證系統正確性及操作介面各項問題。

(二) 校園 E 卡通系統案多次會議討論。

五、各單位(待排程)新系統開發需求或請求協助案

(一) 秘書室：各主管行事曆系統及校內會議管理系統

(二) 出納組：學生超商繳費管道案

(三) 通識中心：畢業生各項畢業門檻、通用報名系統

(四) 教務處：學雜費管理系統功能增修

(五) 課務組：教學意見調查系統修改。(配合新系統開發)

(六) 教發中心：網路學園新購系統評估案

(七) 研發處：境外生入口網

(八) 衛保組：協助教職員生健康服務臺網頁作業

(九) 學務處：導師生系統

(十) 軍訓室：東華大學學生兵役管理系統

(十一) 學務處：(社團)場地借用管理系統

(十二) 12 月 30 日系統操作說明會會後整理所提需求：

1. 職涯發展中心提畢業流向系統需求
2. 學生住宿地址等資料在導師生系統或其他如系主任可以查詢的權限
3. 增額加選等類似處，可定期整批寄送通知信給老師的功能
4. 選課結束後通知不及修習學分下限之學生
5. 場地管理的方式再討論
6. 獎學金申請表須可下載
7. 工讀金系統建議分開（不同工讀金類別）
8. 學生可申請”新住民“或其子女之程序
9. 預選或整批加選可依入學相關成績（英文）、依老師、依班級等功能
10. 老師在不同學制開課之衝突可檢列出
11. 健康中心之系統仍希望以獨立系統、或安全性高之系統運作
12. 康大獎學生有代碼重覆的問題，轉資料時注意
13. 個資法的影響，請在各子系統應加注意

附錄：校務系統開發時程表：(103 年 1 月份檢討調整)

項目	子系統名稱	計畫測試日期	已完成項目
共用	■ 共用資料介面		學年期起訖管理、上課起訖設定、縣市、郵遞區號、國家、地區代碼管理；學校類別、學校代碼管理、校區、空間或建築物、場地介面、單位、單位類型介面等；作業類型介面、作業階段介面。
招 生 及 報	■ 報名系統 (世泓) ■ 簡章系統 ■ 試務(報到)管理系統 ■ 成績及榜示作業	2013/12/31(原 2013/9/20) 2014/4/28(原 2013/10/20) 2014/2/24(原 2013/10/30) 2014/3/24(原 2013/11/15)	

項目	子系統名稱	計畫測試日期	已完成項目
到	■ 新生資料轉入(初步)	2013/8/20	
學 籍 系 統	■ 學生基本資料(雅玲) ■ 升級作業 ■ 休退轉復學等申請 ■ 畢業證書作業 ■ 畢業門檻審查作業	2013/8/31 2014/1/17(原 2013/9/30) 2014/1/24(原 2013/11/30) 2014/2/28(新增) 2014/3/31	個人資料(多種查詢方式)、學籍 選單管理、身份別管理、學制別 管理、班級管理。學籍狀態(多種 查詢方式)、學生各類身份(多種 查詢方式)
教 務 系 統	■ 科目系統(偉谷) ■ 課綱架構系統 ■ 課綱系統 ■ 開課系統(含教學進度) ■ 選課配課(偉谷協助) ■ 畢業學分檢核系統 ■ 教師鐘點費系統 ■ 選課系統(峰淙) ■ 成績系統 ■ 問卷系統 ■ 註冊繳費系統(庭雲)	2013/7/31 2013/8/14 2013/9/4 2013/12/30(原 2013/9/25) 2014/1/20 2014/2/20(原 2013/11/27) 2014/1/25(原 2013/9/25) 2013/12/30(原 2013/10/16) 2014/1/30(原 2013/11/1) 2014/3/1(原 2013/11/30) 2014/3/1(原 2013/9/4)	科目資訊及課綱架構編修介面建 置完成。 教職員基本資料增修。 上課時間及授課老師設定介面。 成績分數對照表、節次時間表管 理。
學 務 系 統	■ 就學貸款、弱勢補助、學 雜減免(君宇) ■ 校內住宿、學習服務 ■ 工讀管理 ■ 點名請假、獎懲操行 ■ 宿舍網路、團體保險 ■ 社團活動、校安事件 ■ 獎助學金、衛教諮詢、轉 介醫院 ■ 創傷處理、傷病通報、健 康檢查、藝文學術	2013/10/30(原 2013/9/15) 2013/10/30(原 2013/9/15) 2013/11/31(原 2013/10/1) 2013/12/31(原 2013/11/1) 2013/12/31(原 2013/12/1) 2013/12/31(原 2014/1/1) (以下視交接情形調整)	左列進度主要為查詢部分，尚未 包含部分增修功能(須由舊系統 相同功能改寫)。因系統先行獨立 發展，故資料庫之轉換工作仍未 完成。

通識教育中心

一、102 學年度第 2 期通識教育課程開課

感謝各系所教師協助校本中心開課，102-2 通識教育課程合計開設約 115 門：

年級(校區) 領域別	一年級	二年級	三年級
	知本校區 臺東校區	臺東校區 知本校區	臺東校區 知本校區
人文與藝術領域	11 班	13 班	9 班
社會科學與當代議題領域	10 班	9 班	6 班
數學、科學與科技領域	9 班	8 班	3 班

語言與思考工具領域	13 班	3 班 (不含必選 1 班)	1 班
成長與調適領域	8 班	5 班	2 班
通識教育講座 (Y)	1 班	1 班	0 班
軍訓	3 班		

※上述資料不含必選課、大一英文、體育。

二、102 學年度第 2 期體育課

自 102 學年度第 2 學期起「體育課」改由「運動與健康中心」協助規劃開課，其開課流程如下：

- (一) 排課原則：體育系支援「師範學院（星期三）」、「理工學院（星期五）」一年級體育課，心動系支援「人文學院（星期四）」一年級體育課。
- (二) 審查作業流程：由「運動與健康中心」進行初審（本校是否有足夠之場地器材資源），將初審結果提交通識教育中心課程委員會審查，開課不足部分由「健康與運動中心」聘請「兼任教師」開課（聘任作業由通識教育中心協助）。

三、徵聘 103 學年度「校務基金進用教學人員」英文講師乙名

本中心擬自 103 學年度徵聘專案英文乙名，協助規劃與執行 103 學年度全校語文課程。收件截止日為 103 年 2 月 27 日（四）止。

四、102 學年度第 2 期通識教育課程—「教學材料、交通費」及「教學助理、課輔助理」補助申請

102 學年度第 1 學期補助通識教育課程申請至 103 年 1 月 28 日（二）截止，本中心預計於 2 月 11 日召開中心會議（等同院務會議）討論後，於 2 月 14 日前將審查結果提送教務處教發中心。

五、103 年「傑出通識教學教師」甄選：

103 年「傑出通識教學教師」甄選預計於 3 至 4 月辦理，相關活動公告擬於 2 月底前發出，並依規定於 4 月 15 日前提送甄選名單至教務處教發中心。

六、102 學年度第 2 學期通識教育講座

本學期通識教育講座主題為：「自然科學、生態環境與科技發展」，將邀請內政部長李鴻源、臺灣大學特聘教授李嗣涔、行政院研究發展考核委員會副主任委員戴豪君、臺灣觀光學校校長張瑞雄等專家名人，與校內師生分享其視野與經驗。2、3 月份場次暫定如下：

日期	講題	主講人	單位
02/21	課程介紹	黃雅淳 譚昌國	兒童文學研究所副教授兼通識教育中心中心主任 公共與文化事務學系助理教授兼通識中心課程組組長
02/28	和平紀念日（放假）		
03/07	待訂	劉金源	國立臺東大學校長
03/14	物理好好玩	林自奮	國立臺東大學應用科學系助理教授
03/21	人生下半場—秀明自然農法的體悟	林義隆	夏耘自然生活農莊(秀明自然農法實施者)

日期	講題	主講人	單位
03/28	解讀科學新聞中的陷阱	黃俊儒	國立中正大學通識教育中心

七、《閱讀通識、通識閱讀》讀書會：

102 學年度第 2 學期「通識讀書會」，預定自 103.02.19~03.07 開放申請，歡迎本校師生申請參加。申請名額共有五組，每組人數六至八人，參加滿六次，每人補助圖書一本（以 300 元為上限），相關規定請參看本中心網頁或洽本中心人員。

八、就是愛彩繪：

102 學年度第 2 學期「就是愛彩繪」活動，預定自 103.02.19~03.07 開放申請，歡迎有興趣的學生自組團隊報加，共同參與美化鏡心書院。相關規定請參看本中心網頁或洽本中心人員。

九、玩味電影院：

103.03.03（一）播放紀錄片「邊界移動兩百年」。邀請政治大學藝文中心主任鍾適芳老師蒞臨座談。本片記錄印度加爾各答多元族群移民，用當地生活影像與多種族群語言，傳達移民者對於當地的政治、經濟、種族、文化等各面向所抱持的態度與看法。歡迎本校師生踴躍參與。

十、有聲情書工作坊：

本中心與臺東教育廣播電台預訂於 103.03.14（五）舉辦「有聲情書工作坊」。將由電台專業人員教授數位錄音、旁白配樂及廣播新聞稿撰寫等課程，記錄大學生活的友情、愛情之「有聲情書」，並可擇錄參與學生之作品成為臺東教育廣播電台之單元節目，作為向全國發聲的管道，為臺東大學說故事。

十一、本學期其他活動：

（一）103.05.05~05.30：東大讀書節

（二）102.05.19：通識教育精進座談會

以上活動尚在規劃中，屆時將公告於本中心及學校網頁，歡迎各位師長參與及協助宣傳。

師範學院

數媒系

一、103 年 02 月辦理 102 學年度第 2 學期，第 1 次新聘教師徵才公告，收件截止日 103 年 03 月 17 日。

二、本系新聘專案教師方素真，已於 103 年 01 月 27 日辦理報到，起聘日期 103 年 02 月 01 日。

三、進行「教育部補助大學校院推動課程分流計畫」，經會議決議訂定課程模組校外委員諮詢名單，全系教師一同進行各課程模組討論，並分工填寫各模組及課程說明。

四、寒假期間由本系教師及畢籌會幹部討論大三畢業展示相關事宜，並於寒假提前進行看展、蒐集相關資料、場地勘查、畢展企劃書撰寫等工作。

人文學院

心動系

心動系 行事曆：

活動日期	活動名稱	備註
------	------	----

103.01.05	邀請林芳尉老師「高空體驗」講座	
103.01.06	期末系大會	
103.01.06	校外實習檢討會	
103.01.15	邀請痞客邦運動社群副理楊東遠蒞臨本系演講 “運動社群網站與部落格的營運操作”。	
103.02.27	102-2 第一次系課程會議	

美產系

- 一、歡迎本系新進教師林昶戎助理教授於 103 年 2 月 1 日正式到職。
- 二、103 年 1 月於美術產業學系知本展場辦理 7 場成果展，由學生共同展出與發表，展覽圓滿結束。
 - (一)103 年 1 月 2 日至 1 月 17 日，楊安東老師「字型設計」課程期末成果展。
 - (二)103 年 1 月 6 日至 1 月 14 日，吳梓寧老師「視覺傳達設計」課程期末成果展。
 - (三)103 年 1 月 8 日至 1 月 15 日，張溥騰老師「數位插畫」課程期末成果展。
 - (四)103 年 1 月 6 日至 1 月 10 日，張溥騰老師「電腦動畫」課程期末成果展。
 - (五)103 年 1 月 10 日至 1 月 17 日，吳梓寧老師「新媒體藝術創作」課程期末成果展。
 - (六)103 年 1 月 6 日至 1 月 17 日，卓淑敏老師「兒童插畫」課程舉辦《插嘴》期末展。
 - (七)103 年 1 月 8 日至 1 月 17 日，施能木老師「電腦繪圖」課程舉辦《紙公仔》期末展。
- 三、102 年 01 月 22 日於臺東藝文中心辦理「2014 看見臺東」全國攝影比賽評審及參賽作品展示，本次參賽總件數共 3002 件，1 月 29 日公佈得獎名單。2 月 15 日至 3 月 5 日於臺東生活美學館展出。

四、附屬特教學校

- 五、一、本校新校舍工程已於 103 年 1 月 8 日完成初驗，並將於 103 年 2 月 11 日完成初驗缺失改善。
- 六、二、林慧玟秘書 1 月 8 日至台中特殊教育學校參加「2015 年夏季世界特殊奧林匹克運動會儲訓選手選拔競賽規程暨辦法說明會、102 年度工作檢討會暨 103 年度工作規劃會議」。
- 七、三、本校將承辦臺東區適性輔導安置之作業，校長帶領鍾筱郡主任於 1 月 9 日，參加 102 學年度教育部國教署高中身心障礙學生鑑定及就學輔導小組鑑定安置分組第 4 次會議。
- 八、四、鍾筱郡主任於 1 月 12 日參加 103 年教師專業發展評鑑分區申辦說明會。
- 九、五、校長帶領黨謙光主任及黃瑞仁組長至中壢，進行本校公共藝術作品設置計畫案-「花之圓舞曲」之廠勘，目前已完成 90% 進度。
- 十、六、校長於 1 月 20 日參加「研商國立特殊教育學校相關校務問題會議」。
- 十一、七、本校與國立體育大學進行「推動適應體育策略聯盟」簽約儀式，由林慧玟秘書代表參加簽約儀式，並允諾積極推動適應體育並提供適應體育學系學生實習場所。
- 十二、八、校長帶領林慧玟秘書、鍾筱郡主任、黨謙光主任及李卓鑫技士分別至新竹特殊教育學校及屏東特殊教育學校，參加「教育部國民及學前教育署 102 學年度國立特殊教育學校行政實務研習」。

陸、本次會議提案簡表

案號	提案單位	提案名稱	頁碼
1	學務處	本校知本校區「第二學生宿舍各棟宿舍命名」網路票選前三名與各院提出的「宿舍整體名稱」之組合，請選出最終名稱組合，請 討論。	45-47
	決議	經與會人員投票表決，第七組「知本學苑-知新、知遠、知行」以最高票通過。(第二組 12 票、第七組 35 票、第八組 12 票)	
2	運健中心	修正「國立臺東大學急救訓練器材借用要點」，請 審議。	47-48
	決議	照案通過。	
3	教務處	訂定「國立臺東大學招收弱勢學生與臺東地區學生彈性錄取標準要點」，請 審議。	48-50
	決議	一、依以下內容修正，其餘要點草案照案通過： 二、本要點所稱弱勢學生係指低收入戶、中低收入戶、新住民及其子女、原住民學生等。臺東地區學生係指設籍臺東縣一年以上之學生。 四、符合本要點之學生依大學個人申請入學招生管道參加甄選，招生之總名額以不低於各系個人申請總名額 12% 為原則，該次招生之缺額得流用至考試入學招生名額內。 六、符合本要點之學生於第二階段報名時，低收入戶、中低收入戶者須繳交所屬社政機關核發之證明文件；新住民及其子女須繳交戶籍謄本或戶口名簿影本記事欄本人或父母之一之原始國籍須有「外國國名」記事；具原住民身份者須繳交戶籍謄本或戶口名簿影本記事欄須有「山地原住民」或「平地原住民」記事。錄取後，需於註冊入學時審驗正本。 十、本要點經行政會議通過，校長核定後公告實施，修正時亦同。 二、本案陳報教育部核可後，先行試辦一年再檢討成效。	
4	教務處	有關大陸學者來本校體育系協同教學，是否同意以外加方式支付鐘點費，請討論。	50-52
	決議	一、請研發處於邀請國外(大陸)學者來校時，事先確認來訪目的： (一)如為本校聘請國外(大陸)學者來校進行教學活動，應事先依學校規定送教評會三級三審通過後，再依有關規定陳報教育部核備，以符法令。 (二)如為國外(大陸)學者申請至本校進行學術交流(不含教學)，系所可因應課程需要邀請演講，並支應演講費用。 二、國外(大陸)學者來校訪問期間之研究室，可依各系空間規劃情形彈性處理。	
5	教務處 進修暨推廣部	修訂本校「專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請 審議。	52-57
	決議	依以下內容修正，其餘修正草案照案通過： 第二條 專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；校務基金進用教學人員每週基本授課時數十至十四小時於契約書訂定之。惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基	

		本授課時數之限制。 第三條（第一項第二款） 二、兼任副校長、院長、<u>通識教育中心中心主任</u>、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心中心主任、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、運動與健康中心<u>中心主任</u>、<u>電算中心主任</u>、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。 第八條 專任教師於週一至週五<u>每日</u>下午六時前時段之課程，……。 <u>第十四條 本校專任專業技術人員及校務基金進用教學人員，除本校章則或用人單位另有規定外，準用本辦法有關專任教師之規定。</u> <u>第十五條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</u>	
6	師培中心	修正本校教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點，請討論。	57-58
	決議	照案通過。	
7	通識教育中心	建議修正本校各系所支援通識教育課程時數計算基數，以利各系所增加聘兼任教師授課時數，請討論。	59-60
	決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。	
8	人事室	為「國立臺東大學約用人員管理要點」、「國立臺東大學行政助理薪資標準表【表一】」、「國立臺東大學約用人員年終工作獎金發給標準表【表六】」修正草案，擬提請行政會議審議，請 審議。	60-71
	決議	依以下內容修正條文規定及附表，其餘修正草案照案通過： 三、約用人員依工作性質類別分為專案經理、 <u>行政專員</u> 、行政助理……。	
9	學務處	國立臺東大學校外實習辦法修正，請 審議。	71-79
	決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。	
10	學務處	本校行事曆原訂 2 月 24 日舉辦班級自治幹部研習，改至 3 月 3 日辦理。	79-80
	決議	照案通過。	
11	圖書館	擬修訂「國立臺東大學總館、知本分館搬遷閉館相關政策」，請 審議。	80-81
	決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。	
12	總務處	本校 102 年度財物盤點所見缺失暨應行改進辦理事項，請 討論。	81-83
	決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。	
臨時提案 1	總務處	為臺東校區榕樹 1 棵移植知本校區彰顯傳承意義案，請 審議。	83
	決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。	
臨時提案 2	秘書室	為訂定本校 103 學年度第 1 學期行事曆，請 討論。	83-84
	決議	本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。	

柒、提案討論

提案一、本校知本校區「第二學生宿舍各棟宿舍命名」網路票選前三名與各院提出的「宿舍整體名稱」之組合，請選出最終名稱組合，請討論。

(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據 103 年 1 月 16 日 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議決議：本案請理工學院配合第二組、師範學院配合第七組、人文學院配合第八組就學生宿舍整體名稱進行命名，於下次行政會議投票表決。
- 二、知本校區「第二學生宿舍命名」活動，第一階段：連署命名投稿業於 10 月 25 日完成收件，投稿件數共計 16 件，10 月 31 日召開之評審會議選出十名進入 11 月 4 日至 11 月 15 日舉辦之全校網路票選。
- 三、全校師生網路票選結果業於 11 月 15 日投票截止後已統計完成，網路票選前三名為：第二組、第七組、第八組。
- 四、依 103 年 1 月 16 日行政會議決議：本案請理工學院配合第二組、師範學院配合第七組、人文學院配合第八組就學生宿舍整體名稱進行命名，於下次行政會議投票表決。
- 五、各院依 103 年 1 月 16 日行政會議決議，所產生之宿舍整體名稱與各棟宿舍名稱組合如下表。。

組別	宿舍整體名稱	宿舍整體名稱之命名設計理念	各棟宿舍名稱	各棟宿舍命名之設計理念
第二組	岳洋樓	1. 祝賀學生之命名提案獲得最高票：○○系○○○同學對第二宿舍三個樓層命名為 A-昇鳴、B-待月、C-景星，此一天文物理回應人文之現象，獲得本校學生的第○高票，因此本人謹代表理工學院加以祝賀，並邀請她繼續為整個第二宿舍命名。其命名之說明如附件一。 2. 尊重學生的關懷與創意：由於行政會議要求能同時為第二宿舍命名，○同學對本宿舍三棟樓的命名已獲學生投票肯定，本人為了讓她的創意得以連貫，乃特別請她再思考命名，並由她建議為岳洋樓，以促進同學效法范仲淹的「先天下之憂而憂，後天下之樂而樂」公民精神，以及對在地山海人文的關懷。 3. 岳洋樓與天文現象的互補：三棟樓層的命名為天文物理現象，而岳洋則為地球科學現象。如此，有天有地之外，還有人文；蓋昇鳴、待月、景星有情感藝術，而岳洋樓則有在地的關懷與公民的責任。 第二宿舍命名為岳洋樓之說明	A-昇鳴	旭日東昇，萬物初醒，生命鳴放、躍動。 待月之餘，欣賞東臺灣特有的風光，更要在此風光下細細沉思。 景星鳳凰：傳說太平之世才能見到景星和鳳凰。後用以比喻美好的事物和傑出的人才。 期待美寧靜的知本培育出優秀的人才。
			B-待月	日、月、星都是西部難以捕捉美景，以此為主，突顯在地優勢。
			C-景星	

		說明一：希望以范仲淹的岳陽樓記之本文提醒眾師生，公民身負的社會責任，與遭遇不如意時該如何挑整自我的心態。 說明二：將原字岳”陽”改為”洋”，是為臺灣東岸的無邊的海洋-太平洋。岳亦有諧音，”越”表翻越、跨越困難之義，與”悅”表喜樂平和。但為呼應”洋”表太平洋，仍以原自”岳”表臺東當地聖山-都蘭山。		
第七組	知 本 學 苑	與學生之命名契合，亦能彰顯本校位於知本莫忘根本之初衷。	A-知新	一、命名之理念： 知新：「溫故而知新，可以為師矣。」在資訊傳遞快速的現代社會，不論知識、科技，乃至於日常生活中的點點滴滴，無不日新月異，我們一定要有求知的心，才能掌握時代的脈絡並與國際社會接軌。 知遠：在求學期間，同學們除了要求知求新，作為未來願景實現之基礎外，應學習敏銳的觀察力及宏觀之視野，以為開闊的未來教準備 知行：王陽明的「知行合一」中，知是行的主意，行是知的工夫；猶如線的兩端，二者是密不可分的，所以我們除了求知求新名，更要有執行力。 二、創意理念： 大學本是作育英才，學習知識技能之地方，目前我們臺東大學遷至知本校區，而第一宿舍名為「知本宿舍」，所以新校舍設計的理念，希望延續「知」，期望同學們以「知本」為起點，進而能「知新」、「知遠」，同時並能培養「知行」能度與能力。努力學習新知外，也要訓練本身的行動（執行）能力，以作為未來開拓新局之基礎。
			B-知遠	
			C-知行	
八組	澄 心 雅	臺東大學坐擁蒼翠的射馬千山，遠眺遼闊的太平洋，東大學子在此沈潛習染進德修業，尤當澄明心志，胸懷社會，壯遊世界，特以澄心雅築統攝山巒，湛海和摘星三名。	A-山巒	在臺灣 16 縣市中，臺東一塊自然景觀及環境被保留最完整的縣市。 從知本校區高處左瞧過去，可以擁有湛藍的太平洋海，從右看過去，有巍巍連綿的海岸山群。 在夜晚，無污染，沒有
			B-湛海	

	築		C-摘星	光害的臺東更是擁抱了璀璨星空和明月。 這三個命名代表了東大生比別的學校學生多三樣用錢也買不著的自然美景。
--	---	--	------	---

決議：經與會人員投票表決，第七組「知本學苑-知心、知遠、知行」以最高票通過。(第二組 12 票、第七組 35 票、第八組 12 票)

提案二、修正「國立臺東大學急救訓練器材借用要點」，請 審議。

(提案單位：運動與健康中心)

說明：

- 一、點次會議名稱更改。
- 二、檢附新舊條文對照表及修正後全文。

國立臺東大學急救訓練器材借用要點(修正對照表)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、目的：維護本校急救器材，經常保持良好堪用狀態，順利達成急救訓練績效，特訂定本要點。	壹、目的：維護本校急救器材，經常保持良好堪用狀態，順利達成急救訓練績效，特訂定本要點。	點次符號變更，以下依序修改。
二、借用原則： (二)器材之使用必須有急救教練在場指導。 (三)其他單位借用器材，須經衛生保健組組長同意始可外借。	貳、借用原則： 二、器材之使用必須有 本站所聘之 急救教練在場指導。 三、其他單位借用器材，須經 急救工作站主任 (衛生保健組組長兼任)同意始可外借， 紅十字會借放於本校之器材則由該會同意 (由於本校課程所需，長期借用該批特殊器材)。	1.已無設置急救工作站。 2.紅十字會器材已無借放本校。
五、訂定與修正：本要點經 體育運動與健康發展委員會會議通過 ，校長核定後實施，修正時亦同。	伍、訂定與修訂：本要點經 行政會議 通過後實施，修正時亦同。	會議名稱更改。

國立臺東大學急救訓練器材借用要點(修正後全文)

91 年 10 月 17 日行政會議通過
○年○月○日行政會議審議通過

- 一、目的：維護本校急救器材，經常保持良好堪用狀態，順利達成急救訓練績效，特訂定本要點。

二、借用原則：

- (一)本校急救器材以免費使用於本校教職員工生之急救訓練為原則。
- (二)器材之使用必須有急救教練在場指導。
- (三)其他單位借用器材，須經衛生保健組組長同意始可外借。
- (四)外借單位須負所借器材善良使用及損壞修護賠償之責任。
- (五)外借單位須酌付 2,000 元押金，於器材歸還後退還。

三、外借器材租用金額：

項次	器 材 名 稱	每日每具租金	備 註
1	成人全身甦醒安妮模型	新台幣 300 元	
2	成人半身甦醒安妮模型	新台幣 200 元	
3	嬰兒甦醒安妮模型	新台幣 200 元	
4	嬰兒異物哽塞安妮模型	新台幣 100 元	

四、經費運用：所收租金專款專用，以使用於急救器材之維修、添購、汰換為原則。

五、訂定與修正：本要點經體育運動與健康發展委員會會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案三、訂定「國立臺東大學招收弱勢學生與臺東地區學生彈性錄取標準要點」，請 審議。
(提案單位：教務處)

說明：

一、臺東地區學生的現狀與彈性錄取標準的法源

臺東地區人口外流是造成區域發展最大的問題之一，到外地接受高等教育是外流人口的開端，導致臺東的人才培育出現斷層，這些到外地就學的人口回流機會少，導致臺東發展上的人才缺口呈現惡性循環。依據《花東地區發展條例》第 9 條：「為積極鼓勵人才東移及返鄉創業，各級主管機關應予以輔導及協助，並推動在地人才之培育。」依此立法精神，提供臺東地區學生進入高等教育的就學管道，對於培育在地人才、平衡城鄉差距與促進區域發展具有重要意義。目前教育政策中，並未針對偏遠地區學生有計分方式調整或外加名額，致使臺東地區學生要進入臺東大學就讀有其門檻存在，造成臺東大學培養在地人才的進度受到限制。

依據《憲法增修條文》第10條：「國家肯定多元文化，並積極維護發展原住民族語言及文化」精神，教育部依《原住民族教育法》第16條與第19條，訂定《原住民學生升學優待及原住民公費留學辦法》與原住民學生學雜費減免措施，然而，上述措施雖然提供更多入學機會與減輕就學的經濟負擔，這些措施對於原住民族學生進入國立大學仍存在分數門檻，導致臺東地區的原住民學生大多前往西部私立大學就讀，除了增加生活費用之外，更加速人口外流的速度。依據《原住民學生升學優待及原住民公費留學辦法》第3條第3款：「參加考試分發入學以外之其他方式入學者，由各校酌予考量優待。」以及第3條第5款第2目：「原住民聚集地區、重點學校及特殊科系，得衡酌學校資源狀況、區域特性及入學管道，依原住民學齡人口分布情形及就讀現況專案調高比率；其調高之比率，大專校院由中央主管教育行政機關會商中央原住民主管機關、相關機關及大專校院定之」因此，有足夠的法源授權由臺東大學

制訂彈性錄取標準。

二、臺東大學的社會責任與教育理念

臺東大學位於臺灣東部邊陲，對於弱勢與臺東地區學生，具有責無旁貸的社會責任，透過彈性錄取標準的設計，降低城鄉落差，鼓勵學生進入高等教育就讀，以栽培更多學術及技術、藝能等各領域多元專業人才，提升臺東地區教育成效。

三、其他學校作法

中山大學於 2008 年試辦「南星計畫」，依序錄取低收入戶、外籍配偶子女、原住民及東南部 9 縣市學生。結果弱勢生只占 4 成，東南部學生占 6 成。2009 年將南星計畫併入繁星計畫。2010 年由各系提供名額，併入個人申請。2013 年各系提供 10-30% 名額。

清華大學於 2012 年試辦「旭日組」招收經濟弱勢學生，不分系招收 8 名，學測 5 科成績訂 3 科前標、2 科均標，門檻比其他系低。另有 29 名名額，由各系開 1 個名額。除提供低收入戶生面試交通費用補助，旭日計劃獎學金，每名每年八萬元，為期一年。

國立臺東大學招收弱勢學生與臺東地區學生彈性錄取標準要點(草案)

- 一、本要點依據憲法增修條文第 10 條、花東地區發展條例第 9 條、原住民族教育法第 16 條與第 19 條、原住民學生升學優待及原住民公費留學辦法第 3 條規定訂定之。
- 二、本要點所稱弱勢學生係指低收入戶、中低收入戶、新住民子女、原住民學生等。臺東地區學生係指設籍臺東縣市一年以上之學生。
- 三、本項招生之名額列入學年度招生總量管制，依年度增設調整系所班組總量發展審核程序報請教育部核定。
- 四、符合本要點之學生依大學個人申請入學招生管道參加甄選，招生之總名額以不低於全校個人申請總名額 20% 為原則，該次招生之缺額得流用至考試入學招生名額內。
- 五、個人申請第一階段各學系調整學測成績與總級分採計標準，個人申請第二階段指定項目甄試時，學測不計分，採審查資料與面試，分數比例由各學系自訂，透過適當審查方式評量學生表現，彈性調整弱勢學生與臺東地區學生的錄取標準。
- 六、符合本要點之學生於第二階段報名時，低收入戶、中低收入戶者須繳交所屬社政機關核發之證明文件；新住民子女須繳交戶籍謄本或戶口名簿影本記事欄父母之一之原始國籍須有「外國國名」記事；具原住民身份者須繳交戶籍謄本或戶口名簿影本記事欄須有「山地原住民」或「平地原住民」記事。錄取後，需於註冊入學時審驗正本。
- 七、本項招生之報名手續、報考資格、考試科目、招生名額、錄取原則與方式及其他有關規定，應載明於招生簡章。
- 八、本項招生入學之新生可依「國立臺東大學學士班優秀新生、轉學生獎勵要點」領取獎助學金。
- 九、本要點未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。
- 十、本要點經行政會議通過後，經校長核定後公告實施，修正時亦同。

決議：

一、依以下內容修正，其餘要點草案照案通過：

二、本要點所稱弱勢學生係指低收入戶、中低收入戶、新住民及其子女、原住民學生等。臺東地區學生係指設籍臺東縣一年以上之學生。

四、符合本要點之學生依大學個人申請入學招生管道參加甄選，招生之總名額以不低

於各系個人申請總名額 12%為原則，該次招生之缺額得流用至考試入學招生名額內。

六、符合本要點之學生於第二階段報名時，低收入戶、中低收入戶者須繳交所屬社政機關核發之證明文件；新住民及其子女須繳交戶籍謄本或戶口名簿影本記事欄本人或父母之一之原始國籍須有「外國國名」記事；具原住民身份者須繳交戶籍謄本或戶口名簿影本記事欄須有「山地原住民」或「平地原住民」記事。錄取後，需於註冊入學時審驗正本。

十、本要點經行政會議通過，校長核定後公告實施，修正時亦同。

二、本案陳報教育部核可後，先行試辦一年再檢討成效。

提案四、有關大陸學者來本校體育系協同教學，是否同意以外加方式支付鐘點費，請討論。

（提案單位：教務處）

說明：

- 一、依體育系 102 年 10 月 12 日(文號：1021005973)發文鈞長指示辦理。
- 二、本學期浙江師大學者來本校進行交流，體育系安排兩位教師協同教學，然兩位教師皆未經本校教評會審議，體育系擬以系上回饋金支付教師鐘點費。
- 三、依據教育部「大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動審查要點」第五點規定：「應邀來臺講學之大陸地區文教專業人士，除具有大陸或國外地區大專院校教師或學術研究機構相當職級之資格者，得比照相當等級教師聘用外，得比照相當等級之專業技術人員聘用。前項人士之邀請單位為學校者，應經學校教師評審委員會審查通過後，依規定聘用之；邀請單位為學術研究機構者，應依規定程序聘用之。」。

討論：

- 一、大陸簽約學校學者來本校教學交流究為教學觀摩還是協同教學？
- 二、如為協同教學：
 - (一)是否應先經過學校教評會三級通過？
 - (二)可否由系上回饋金以外加方式支付鐘點費？
- 三、來台交流半年期間，是否應提供研究室？

大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動審查要點

(民國 97 年 10 月 24 日修正)

- 一、教育部（以下簡稱本部）為審查大陸地區文教專業人士及學生，依大陸地區專業人士來臺從事專業活動許可辦法（以下簡稱本辦法）申請來臺從事文教活動之有關事項，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱大陸地區文教專業人士及學生，指在大陸地區或由大陸地區前往第三地區具有專業造詣之學術、文化、體育、演藝人士，及各級學校在學學生、進修人員；所稱文教活動，指學術、文化、教育或與學校體育相關之參觀、訪問、比賽、演講、領獎、示範觀摩、參加會議、擔任評審及從事傳習、講學、研修、教練、表演、展覽等活動及其他公益性之文教活動。
- 三、大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動，其邀請單位應為與申請專業活動領域

相關之機關（構）、學校或依法立案之團體。

四、邀請單位申請大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動，應依本辦法第三條規定，檢附下列文件提出申請：

- （一）旅行證申請書。
- （二）保證書。
- （三）活動計畫書、演出計畫書或研修計畫表（來臺研修逾六個月者）及行程表。
- （四）邀請函影本。
- （五）邀請單位之立案證明或登記證明影本。
- （六）在學證明、職務證明或相關專業造詣證明。
- （七）團體名冊。
- （八）其他相關文件。

前項第六款所稱相關專業造詣證明，指可佐證專業能力之論著、作品或獲獎文件等資料。

第一項受理申請或受核轉之機關為內政部入出國及移民署。

五、應邀來臺講學之大陸地區文教專業人士，應具備下列專業資格之一：

- （一）具特殊專業造詣或其專業為臺灣地區稀有，且持有具體證明文件或作品，經認定為臺灣地區所需者。
- （二）瀕臨失傳之重要民族藝術及民俗技藝人士，具有證明文件，經認定為臺灣地區所需者。
- （三）曾獲國際著名學術、文化、體育或藝術機構之褒獎或認定，持有具體證明文件者。
- （四）曾於世界性、洲際性國際體育或藝能競賽，獲個人獎或團體獎，持有具體證明文件者。

六、應邀來臺從事講學以外文教活動之大陸地區文教專業人士及學生，應具備下列資格之一：

- （一）具有前點規定資格者。
- （二）獲博士學位或大陸地區大專藝術、體育科系畢業者。
- （三）目前在海外研究或進修之大陸學人或留學生。
- （四）曾獲大陸省（市）級以上個人或團體獎項，及擔任獲獎人之教練或指導人者。
- （五）大陸省（市）級以上專業演藝團體或曾任表演職務及演出必要專業工作者。
- （六）大陸地區各級政府文教機關任職者。
- （七）大專院校講師以上資格或有論著、作品經專業資格審查通過者。
- （八）中小學教師、校長。
- （九）大陸地區各級學校學生。

七、本部審查大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動，必要時得送請相關專業人士審查或召集相關單位及學者專家組成審查小組審議之。

八、大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動，以團體方式來臺者，得置隨團行政人員；其以不超過團員人數之五分之一為原則。大陸地區文教專業人士因年滿六十歲行動不便或健康因素須專人照料者，得依本辦法第十六條第一項規定，同時申請配偶或直系親屬一人陪同來臺。

九、大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動，不得藉機打工或為其他與許可目的不符之活動。前項專業人士及學生來臺從事之文教活動屬表演或展覽者，其場所以社教機構、學校為原則。

十、應邀來臺講學之大陸地區文教專業人士，其專長應與邀請學校擬開設課程之內容性質相符。

十一、依本辦法第十二條第三項邀請大陸地區文教人士來臺研修，且停留時間逾六個月者，

邀請單位應協助安排宿舍、辦理疾病意外事故保險、指定專責輔導人員、建立生活輔導措施及發生事故、或違反規定情事時之通報機制。

十二、應邀來臺講學之大陸地區文教專業人士，除具有大陸或國外地區大專院校教師或學術研究機構相當職級之資格者，得比照相當等級教師聘用外，得比照相當等級之專業技術人員聘用。

前項人士之邀請單位為學校者，應經學校教師評審委員會審查通過後，依規定聘用之；邀請單位為學術研究機構者，應依規定程序聘用之。

十三、大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動，自入境翌日起不得逾二個月，依本辦法第十二條第一項規定申請延期者，總停留期間每年不得逾四個月。大陸地區文教專業人士及學生來臺研修者，自入境翌日起不得逾六個月，依本辦法第十二條第三項規定申請延期者，總停留期間不得逾一年。大陸地區文教專業人士來臺講學者，自入境翌日起不得逾六個月，依本辦法第十二條第二項規定申請延期者，總停留期間不得逾一年。

十四、大陸地區文教專業人士及學生來臺從事文教活動，依本辦法第十二條規定申請延期者，以延期始能達成原活動之目的，且未違反相關法令規定者為限。依前項規定申請延期者，應檢附已辦理疾病意外事故保險之文件影本。

十五、邀請單位之接待及活動情形，與許可計畫不符者，本部得予糾正或依法令規定處理。

決議：

一、請研發處於邀請國外(大陸)學者來校時，事先確認來訪目的：

(一)如為本校聘請國外(大陸)學者來校進行教學活動，應事先依學校規定送教評會三級三審通過後，再依有關規定陳報教育部核備，以符法令。

(二)如為國外(大陸)學者申請至本校進行學術交流(不含教學)，系所可因應課程需要邀請演講，並支應演講費用。

二、國外(大陸)學者來校訪問期間之研究室，可依各系空間規劃情形彈性處理。

提案五、修訂本校「專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請 審議。

(提案單位：教務處、進修暨推廣部)

說明：

一、將校務基金進用教師及專業技術人員納入本辦法，為避免辦法名稱過長，將辦法名稱修訂為「國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」。

二、依據本校現行組織，將「體育室主任」修正為「運動與健康中心主任」，將「會計室」修正為「主計室」。

三、依據本校 102 學年度第 1 學期期初校務會議有關「國立臺東大學進用客座教授暨校務基金進用教學人員實施要點及契約書」決議，校務基金進用教學人員授課時數為 10-14 小時；修正草案明確規範校務基金進用教師授課時數及超支鐘點支給相關規定。

四、為減輕教師授課負擔，提升教學及上課品質，進修暨推廣部建議修正第八條，增訂進修暨推廣部每位教師每週授課時數。

五、簽請校長核准提案時，一併將人事室意見納入。

六、條文修正對照表如下：

國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法	國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法	辦法名稱經教務會議修正為「國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」。
修正條文	現行條文	說明
第二條 <u>本校專任教師包含專業技術人員及校務基金進用教學人員，以下簡稱專任教師。</u> 專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；校務基金進用教學人員每週基本授課時數十至十四小時於契約書訂定之。惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。	第二條 專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。	一、為配合學位學程之設立及其聘任專業技術人員，增訂本辦法第二條第一項。 二、原辦法第二條第一項修訂為第二條第二項，配合本校 102 學年度第 1 學期期初校務會議有關「國立臺東大學進用客座教授暨校務基金進用教學人員實施要點及契約書」修正決議，校務基金進用教師授課時數為 10-14 小時依契約訂定之。
第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下： 一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。 二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心主任、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、<u>運動與健康中心主任</u>、研究發展處及三長之	第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下： 一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。 二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組	一、辦法第三條第二項，因應本校現行組織，將「體育室主任」修正為「運動與健康中心主任」。 二、辦法第三條第三項，為配合學位學程之設立增訂。

特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。 三、兼任<u>系、所、學位學程主管</u>每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。 四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。 上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。	長及中心主任，每週得減授四小時。 三、兼任所長及系主任每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。 四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。 上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。	
第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與<u>主計室</u>及其所屬系所等相關單位、經校長核定之，惟減授時數以二到四小時為原則。	第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與會計室及其所屬系所等相關單位、經校長核定之，惟減授時數以二到四小時為原則。	因應本校現行組織，將「會計室」修正為「主計室」。
第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。超過四小時	第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。超過四小時	一、為減輕教師授課負擔，提升教學及上課品質，擬增訂進修暨推廣部各班次每位教師每週授課時數。辦法第八條第二項，經教務

仍以四小時計算。 下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。<u>進修暨推廣部假日、夜間班(含碩士在職專班暨進修學士班)每位教師每週授課時數(不含班週會)不得超過 6 小時；暑期班(含碩士在職專班暨暑修)每位教師每週授課時數(不含班週會)不得超過 18 小時。</u> 兼任教師每週授課鐘點時數以不超過六小時為原則，如因<u>開課單位</u>師資延聘不易等特殊情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得不受六小時之限制。	仍以四小時計算。 下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。 兼任教師每週授課鐘點時數以不超過六小時為原則，如因系(所)師資延聘不易等特殊情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得不受六小時之限制。	會議決議修訂為「進修暨推廣部假日、夜間班(含碩士在職專班暨進修學士班)每位教師每週授課時數(<u>不含</u>班週會)不得超過 6 小時；暑期班(含碩士在職專班暨暑修)每位教師每週授課時數(<u>不含</u>班週會)不得超過 18 小時。」 二、辦法第八條第三項，現行開課單位不只系(所)，尚包含通識教育中心及師培中心等單位。
第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發。如因畢業生課程提前結束或其他依<u>本校</u>行事曆停課，<u>除兼任教師應扣除鐘點費外，專任教師其依第八條規定之超支及另行計算的鐘點費，應先減去當學期義務授課總時數之鐘點費後加以扣除。</u>	第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發，如因畢業生課程提前結束或其他依行事曆停課，須收回專任教師溢領依第八條規定超支及另行計算之鐘點費，應先行扣除當學期義務授課總時數之鐘點費後，按每週授課總時數比例計算之。	如因畢業生課程提前結束或其他依本校行事曆停課情事，兼任教師應扣除鐘點費，專任教師及校務基金進用教師也應於減去其當學期義務總時數之鐘點費後扣除其未授課之超支和另行計算之鐘點費。
第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各<u>開課單位</u>專任教師授課時數不足情形，並與<u>開課單位</u>協商解決。	第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各系(所)專任教師授課時數不足情形，並與系(所)協商解決。	本校聘任專任教師及校務基金進用教師包含系(所)、通識教育中心等開課單位。

國立臺東大學教師授課時數及支給超支鐘點費辦法修正草案

(101.11.15)－0 一學年度第一學期第二次行政會議修訂通過

(102.11.07)－0 二學年度第一學期第二次教務會議修訂通過

第一條 本辦法依據大學法施行細則第十八條、本校各項相關規定及實際需要而訂定之。

第二條 本校專任教師包含專業技術人員及校務基金進用教學人員，以下簡稱專任教師。

專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；校務基金進用教學人員每週基本授課時數十至十四小時於契約書訂定之。惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下：

- 一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。
- 二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心主任、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、運動與健康中心主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。
- 三、兼任系、所、學位學程主管每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。
- 四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。

上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。

第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與主計室及其所屬系所等相關單位、經校長核定之，惟減授時數以二到四小時為原則。

第五條 專任教師支援校務行政減授鐘點經核定後，於各該任務編組結束，或其據憑核定之特殊條件消失時，即應由減授之專任教師或被支援行政之單位主管主動簽會教務處、人事室及其所屬系所等相關單位，陳校長核定停發超支鐘點。本校得視教師支援之單位或業務績效，中止已簽核之彈性授課鐘點調整。其超支鐘點之計算，依實際支援之週數核實支給。

第六條 經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，不得再支領鐘點費（含進修暨推廣部），惟研究所獨立研究（97學年度以後入學之研究生停止適用）及暑期部課程不在此限。

第七條 各課程授課時數依下列原則核計：

- 一、班級授課人數超過 50 人，每增加 7 人，參數增加 0.1，修課人數最多以 200 人計；獲教學助理班級，參數不予增加。
- 二、音樂術科主副修課程，授課時數以修課學生人數計算。
- 三、美術系工作室課程，指導教師授課時數每位學生以 0.1 小時計算，每位指導教師每學期以 2 小時為最高上限。
- 四、勞動教育課程不計授課時數。
- 五、多位教師共同擔任同一課程時，授課時數以該課程全體教師均分為原則，惟修課人數超過 30 人之教育實習課程，二位授課教師皆以課程全時數計算。
- 六、因修課人數不足，另案簽准開課之課程，計入教師基本授課時數，但不計入超支鐘點，超出基本時數視同義務教學。

第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。超過四小時仍以四小時計算。

下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。

進修暨推廣部假日、夜間班(含碩士在職專班暨進修學士班)每位教師每週授課時數(不含班週會)不得超過6小時；暑期班(含碩士在職專班暨暑修)每位教師每週授課時數(不含班週會)不得超過18小時。

兼任教師每週授課鐘點時數以不超過六小時為原則，如因開課單位師資延聘不易等特殊情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得不受六小時之限制。

第九條 專（兼）任教師每學期加退選結束後停開課程前已授課之實際鐘點時數，應請開課單位書面通知教務處課務組辦理補發鐘點。

第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發。如因畢業生課程提前結束或其他依本校行事曆停課，除兼任教師應扣除鐘點費外，專任教師其依第八條規定之超支及另行計算的鐘點費，應先減去當學期義務授課總時數之鐘點費後加以扣除。

第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數：(1)由進修暨推廣部課程（不含推廣組開設課程）抵免；(2)由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。

第十二條 超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。

第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各開課單位專任教師授課時數不足情形，並與開課單位協商解決。

第十四條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：依以下內容修正，其餘修正草案照案通過：

第二條 專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；校務基金進用教學人員每週基本授課時數十至十四小時於契約書訂定之。惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。

第三條（第一項第二款）

二、兼任副校長、院長、通識教育中心中心主任、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心中心主任、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、運動與健康中心中心主任、電算中心中心主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。

第八條 專任教師於週一至週五每日下午六時前時段之課程，……。

第十四條 本校專任專業技術人員及校務基金進用教學人員，除本校章則或用人單位另有規定外，準用本辦法有關專任教師之規定。

第十五條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案六、修正本校教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點，請討論。

（提案單位：師資培育中心）

說明：根據 102 年 5 月 29 日校長召集會議決議，修正本校教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點五，修正對照如下：

**國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點
(修正對照表)**

修正條文	原條文	說明
五、擔任師培導師之教師，依實際輔導週數每週發給 <u>1 小時</u> 之鐘點費 (鐘點費可能依相關經費規範而非教師職級支給)。	五、擔任師培導師之教師，依實際輔導週數每週發給 2 小時之鐘點費 (鐘點費可能依相關經費規範而非教師職級支給)。	調整鐘點費

**國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點
(修正後全文)**

101 學年度第 1 學期第 1 次師資培育委員會修正通過(101.09.26)

101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(101.11.15)

102 學年度第 1 學期第 3 次師資培育委員會修正通過(102.12.18)

- 一、國立臺東大學 (以下簡稱本校) 為強化教育學程學生及卓越師資培育獎學金學生(以下簡稱師培卓獎生)輔導工作，促進師資生身心健康，並增進師資生教學知能及學習成效，特訂定國立臺東大學教育學程學生暨卓越師資培育獎學金學生導師制實施要點 (以下簡稱本要點)，設置教育學程學生及卓越師資培育獎學金學生導師 (以下簡稱師培導師)。
- 二、本校教育學程學生以及師培卓獎生依學生年級或學院設置師培導師若干名。每位導師以輔導 20 名為下限 25 位師培生為上限。
- 三、師培導師由師培中心主任聘請中心專任教師或師範學院系所優良教師擔任，必要時得聘請師培相關學系教師支援。師培導師人選由師培中心主任呈報校長核定後聘任之。
- 四、師培導師職責如下：
 - (一) 定期 (每週至少一至二小時) 與導生晤談互動，關懷師資生身心福祉。
 - (二) 協助導生訂定學習計畫，提供資源解決導生學習困難。
 - (三) 協助導生建立個人學習檔案 (紙本及線上) 並定期檢視導生學習成長狀況。
 - (四) 參加師培導師會議，並就導生生活與學習情形進行簡報。
 - (五) 儘量參與導生學習、社交與服務等活動，並俟機指導。
 - (六) 協助師資生從事生涯探索，確認其教學志業。
 - (七) 完成師培生個人輔導記錄，並於期末繳回。
 - (八) 建立師培導師臉書社群，作為與導生溝通之基本管道。
 - (九) 必要時將學生轉介學習或心理輔導專業人員。
- 五、擔任師培導師之教師，依實際輔導週數每週發給 1 小時 之鐘點費 (鐘點費可能依相關經費規範而非教師職級支給)。
- 六、本校師培中心於每學期末針對師培導師進行導生意見調查，並檢核師培導師輔導記錄。熱忱盡責績效良好之師培導師由師培中心主任報請校長敘獎。
- 七、本要點經師資培育委員會討論，行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議:照案通過。

提案七、建議修正本校各系所支援通識教育課程時數計算基數，以利各系所增加聘兼任教師授課時數，請 討論。

(提案單位：通識教育中心)

說明：依據「國立臺東大學各系（所）得聘兼任教師授課總時數計算表」規定：「C:支援通識教育課程時數*0.5」，為配合通識教育改革邀請各系優秀教師開課，將使各系專業課程時數增加，降低教師至通識教育中心之意願，並依據 102.12.09「國立臺東大學 102 學年度第 1 學期第 3 次通識教育中心行政運作及推動新制通識教育課程研商會議」會議決議，建請修正各系所支援通識教育課程時數計算修正為 1.5 倍，以給予支援通識課程之系所的實質回饋。

國立臺東大學各系（所）得聘兼任教師授課總時數計算表

系所 名稱	基本員額人數 學年度_____人	現職教師人數 (不含約聘教師)	_____人	聘任學期 (本學期)	_____學年度 第_____學期
系(所)全部專任教師(含約聘教師)於上學期 實際授課時數之總時數(甲):		系(所)全部專任教師(含約聘教師)於上學期 依法應授基本時數(已扣除下列 A 之時數)之 總時數(乙):		說明： 甲大於或等於乙， 本學期始得聘任兼 任教師。	
得聘 兼任 教師 時數 (H)	類 別 (以下欄位之計算基準日，以填表當日為準)	總時數	支援教學或兼行政職務之 教師名單	說 明	
	A 兼任行政職務或專案簽准之減授時 數			已向教務處確認： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 無此情形	
	B 教育專業課程時數			已向師範學院確認： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 無此情形	
	C 支援通識教育課程時數×0.5			已向通識中心確認： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 無此情形	
	D 支援學院共同必修課程時數×0.5			已向各學院確認： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 無此情形	
	E 借調人員減授課程時數 (借調人員基本授課時數－返校義務授課時數)			已向教務處確認： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 無此情形	
	F 不足基本員額人數之授課時數 (每人×9 小時)		※基本員額人數減現職教師(不含約聘教 師)人數之數值為正數時，應填寫本欄。		
	G 超基本員額人數之授課時數 (每人×9 小時)		※基本員額人數減現職教師(不含約聘教 師)人數之數值為負數時，應填寫本欄。		
	合計(H)【A+B+C+D+E+F－G】				
本學期累計已聘之授課總時數及人數(不含 J 之 時數)		_____小時 (I)		_____人	
本學期總計尚可聘時數		_____小時 (T)【H－I】			

本次擬聘之授課時數(不含J之時數)及人數	_____小時	_____人
上開所稱「J」之時數：指兼任教師所授學程或課程，係為額外收費或校內外專案補助經費額度內所開設之時數。(請於「兼任教師提聘表」中確實勾選相關欄位，以利計算時數。)		
填表日期：	填表人：	系(所)主管：

備註：

- 一、「每次」辦理聘任兼任教師時，均應填具本表並提送教評會審查。
- 二、本校兼任教師之聘任，以助理教授(含)以上教師為原則，但該專長確為稀少或因實務課程需要，亦得聘任講師擔任之。兼任教師以開授選修課程為原則，如需開授必修課程，應敘明具體理由。
- 三、以上所填資料，填表單位務必據實填寫，因不實或遺漏而發生不良結果，應自負責任。

決議：本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。

提案八、為「國立臺東大學約用人員管理要點」、「國立臺東大學行政助理薪資標準表【表一】」、「國立臺東大學約用人員年終工作獎金發給標準表【表六】」修正草案，擬提請行政會議審議，請 審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、本草案修正重點如下：

- (一) 本校「編制內教師本薪(年功薪)與加給之外給與、編制外人員人事費及行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支應原則」規定名稱修正為「編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給之外給與及編制外人員之人事費及行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支應原則」，配合修正相關文字內容。
- (二) 增訂約用人員護理師類別，併同修改「行政助理薪資標準表【表一】」準用規定。
- (三) 增訂「約用人員年終工作獎金發給標準表【表六】」。
- (四) 增訂約用人員校內陞遷甄審規定、申請留職停薪期限不得逾契約簽訂期間、修改年終考核考列優等人數原則規定。

二、檢附修正草案各1份。

國立臺東大學約用人員管理要點修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、本要點約用工作人員(以下簡稱約用人員)所需經費，以本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入支應，但以上開收入支應其人事費應	二、本要點約用工作人員(以下簡稱約用人員)所需經費，以本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入支應，但以上開收入支應其人事	本校「編制內教師本薪(年功薪)與加給之外給與、編制外人員人事費及行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞

依本校「<u>編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員</u>本薪（年功薪）、<u>加給之外給與及編制外人員之</u>人事費及行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支應原則」相關規定辦理。依國立大專校院行政人力契約化實施原則控留編制內職員員額經費進用之人員得準用本要點辦理。 學生事務與輔導創新工作專業人力所需經費，由原有教官編制之經費支應，其所需經費仍受第一項規定之限制。	費應依本校「<u>編制內教師本薪（年功薪）與加給之外給與、編制外人員人事費及行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支應原則</u>」相關規定辦理。 依國立大專校院行政人力契約化實施原則控留編制內職員員額經費進用之人員得準用本要點辦理。 學生事務與輔導創新工作專業人力所需經費，由原有教官編制之經費支應，其所需經費仍受第一項規定之限制。	支應原則」規定名稱修正為「編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪（年功薪）、加給之外給與及編制外人員之人事費及行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支應原則」，配合修正相關文字內容。
三、約用人員依工作性質類別分為專案經理、行政助理、事務員、技術師、<u>護理師</u>、危機管理人員（校安人員）、諮商心理師、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員等職稱，其進用資格由用人單位依業務需求之職責程度及知能條件擬訂之。 本校進用身心障礙者或原住民族不足法定比率人數時，除工作性質特殊外，前項新進約用人員應具身心障礙者或原住民族資格。	三、約用人員依工作性質類別分為專案經理、行政助理、事務員、技術師、危機管理人員（校安人員）、諮商心理師、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員等職稱，其進用資格由用人單位依業務需求之職責程度及知能條件擬訂之。 本校進用身心障礙者或原住民族不足法定比率人數時，除工作性質特殊外，前項新進約用人員應具身心障礙者或原住民族資格。	增訂約用人員護理師類別，併同修改「行政助理薪資標準表【表一】」準用規定。
六、各單位進用人員時，應<u>外補公開甄選或由校內約用人員陞遷甄審方式遴補之，公告甄審（選）期間至少三日</u>，由用人單位就應徵人員中遴選2至5人參加面試，經審核小組面試審議並排定順序，陳請校長就前三名中圈定進用。如需進用二人以上時，其遴選參加面試人數及排定順序人數，得增加之。	六、各單位進用人員時，應<u>辦理公開甄選，公告至少三日</u>，由用人單位就應徵人員中遴選2至5人參加面試，經審核小組面試審議並排定順序，陳請校長就前三名中圈定進用。如需進用二人以上時，其遴選參加面試人數及排定順序人數，得增加之。<u>新進約用人員到職當日須至人事室辦理報到手續。</u>	一、增訂約用人員校內陞遷甄審及甄審（選）得辦理測驗，以因應用人單位選人需求。 二、現行條文第一項後段文字調整至第三項規定。

<u>約用人員甄審（選）必要時得舉行測驗。</u> 審核小組面試時，由人事室召集，用人單位主管擔任主席。小組委員由用人單位、秘書室及人事室各派一人組成之。 <u>本校新進約用人員到職當日須至人事室辦理報到手續，</u> 各用人單位應與約用人員依本校約用人員勞動契約書格式(如附件)訂定契約，新進人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿合格者正式進用。試用不合格者，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用。 本校因組織調整、工作變更或業務需要，得調整約用人員工作單位，及依工作性質類別調整薪資，並於核定後修訂契約工作內容。	審核小組面試時，由人事室召集，用人單位主管擔任主席。小組委員由用人單位、秘書室及人事室各派一人組成之。 <u>本校各用人單位應與約用人員依本校約用人員勞動契約書格式(如附件)訂定契約，</u> 新進人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿合格者正式進用。試用不合格者，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用。 本校因組織調整、工作變更或業務需要，得<u>由用人單位簽准</u>調整約用人員工作單位，及依工作性質類別調整薪資，並於核定後修訂契約工作內容。	
<u>九、約用人員申請留職停薪期限不得逾契約有效期間，契約期滿經續聘者，得准予申請延長。</u> 約用人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。	九、約用人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。	增訂申請留職停薪期限不得逾契約簽訂期間。
肆、薪資<u>及獎金</u>	肆、薪資	本大類相關條文內容增訂獎金規定，配合修正標題文字。
十二、各單位進用約用人員，應按其工作性質類別、職責程度及所需知能條件，簽准進用之職稱。依職稱所訂學歷資格之最低薪級起薪。約用	十二、各單位進用約用人員，應按其工作性質類別、職責程度及所需知能條件，簽准進用之職稱。依職稱所訂學歷資格之最低薪級起薪。約用	增訂「約用人員年終工作獎金發給標準表【表六】」，並配合約用人員校內陞遷甄審規定酌作

人員進用期間取得較高學歷者，得依所任職稱薪級範圍內改(換)敘薪級。 約用人員薪資，得由用人單位與約用人員約定，惟不得高於本校薪資標準表規定，並明訂於契約。本校薪資標準表核定修正時，現有約用人員應依其工作性質類別、職稱、學歷及年終考核資料改(換)敘相當薪級。現有約用人員薪給高於修訂後薪資標準表之薪級標準時，按原支薪給補足差額，其差額並隨同薪給調整而併銷。 <u>為激勵本校約用人員士氣、慰勉工作辛勞並落實年終考核獎懲機制，得依年終考核結果按本校約用人員年終工作獎金發給標準表(如附表六)，於每年農曆春節十日前 1 次發給年終工作獎金。</u> 本校約用人員依第六點<u>第一項規定陞遷甄審或第四項規定</u>調整工作單位時，由職責較重或薪級較高改調職責較輕或薪級較低之工作類別時，依改調後之薪資標準表最低薪級起薪，並依原任工作年終考核甲等以上之年資，按年提敘至最高級為止；由職責較輕或薪級較低改調職責較重或薪級較高之工作類別時，依改調後支薪資標準表最低薪級起薪，原敘薪級高於最低薪級時換敘相當等級。	人員進用期間取得較高學歷者，得依所任職稱薪級範圍內改(換)敘薪級。 約用人員薪資，得由用人單位與約用人員約定，惟不得高於本校薪資標準表規定，並明訂於契約。本校薪資標準表核定修正時，現有約用人員應依其工作性質類別、職稱、學歷及年終考核資料改(換)敘相當薪級。現有約用人員薪給高於修訂後薪資標準表之薪級標準時，按原支薪給補足差額，其差額並隨同薪給調整而併銷。 <u>本校約用人員依第六點調整工作單位時</u>，由職責較重或薪級較高改調職責較輕或薪級較低之工作類別時，依改調後之薪資標準表最低薪級起薪，並依原任工作年終考核甲等以上之年資，按年提敘至最高級為止；由職責較輕或薪級較低改調職責較重或薪級較高之工作類別時，依改調後支薪資標準表最低薪級起薪，原敘薪級高於最低薪級時換敘相當等級。	文字修正。
十七、約用人員年終考核等第分數及獎懲依下列規定：	十七、約用人員年終考核等第分數及獎懲依下列規定：	修改年終考核考列優等人數原則規定及酌作文

(一) 成績以一百分為滿分，並按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙四等，各等分數如下： 1. 優等：九十分以上。 2. 甲等：八十分以上，不滿九十分。 3. 乙等：七十分以上，不滿八十分。 4. 丙等：不滿七十分。 (二) <u>約用人員年終考核結果依下列規定辦理：</u> 1. 優等：得晉敘一級、給與一萬元<u>績優</u>獎金及特別假五天。 2. 甲等：得晉敘一級。 3. 乙等：留支原薪級。 4. 丙等：終止契約。 前項考列優等人數，<u>以年終考核受考總人數之十分之一為原則</u>。 年度內因工作調整或取得較高學歷已改敘晉薪者，考列甲等以上時，不再晉級。	(一) 成績以一百分為滿分，並按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙四等，各等分數如下： 1. 優等：九十分以上。 2. 甲等：八十分以上，不滿九十分。 3. 乙等：七十分以上，不滿八十分。 4. 丙等：不滿七十分。 (二) <u>約用人員年終考核作為續約、晉級調整之準據，並依下列規定辦理：</u> 1. 優等：得晉敘一級、給與一萬元<u>獎金</u>及特別假五天。 2. 甲等：得晉敘一級。 3. 乙等：留支原薪級。 4. 丙等：終止契約。 前項考列優等人數，以不超過年終考核受考總人數之十分之一。 年度內因工作調整或取得較高學歷已改敘晉薪者，考列甲等以上時，不再晉級。	字修正。
---	--	-------------

國立臺東大學行政助理薪資標準表【表一】修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、危機管理人員（校安人員）、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員、<u>護理師</u>準用本表規定。 二、危機管理人員（校安人員）大專畢業以上學歷，並有校園安全、災害防救、危機管理及學生事務工作相關經驗者。（以退休教官身份聘用	一、危機管理人員（校安人員）、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員準用本表規定。 二、危機管理人員（校安人員）大專畢業以上學歷，並有校園安全、災害防救、危機管理及學生事務工作相關經驗者。（以退休教官身份聘用	配合「國立臺東大學約用人員管理要點」增訂約用人員護理師類別，併同修改「行政助理薪資標準表【表一】」準用規定。

者，自 215 薪點起支，唯具上校職級者，自 245 薪點起支，晉至 260 薪點止)。	者，自 215 薪點起支，唯具上校職級者，自 245 薪點起支，晉至 260 薪點止)。	
<u>三、護理師需具有考試院專門職業及技術人員相當等級之考試及格證書，自 245 薪點起支，晉至 300 薪點止。</u>	三、本表薪點自 100 年 7 月 1 日起修正折合率每點 121.1 元。	
<u>四、本表薪點自 100 年 7 月 1 日起修正折合率每點 121.1 元。</u>		

國立臺東大學約用人員年終工作獎金發給標準表【表六】

在 職 情 形		發 給 標 準
當年度 12 月 1 日仍在職者	當年度 1 月 31 日以前已在職人員	考列優等者，發給 1.5 個月月支薪資之年終工作獎金。
		考列甲等者，發給 1.5 個月月支薪資之年終工作獎金。
		考列乙等者，發給 1 個月月支薪資之年終工作獎金。
		考列丙等者，不發給年終工作獎金。
	當年度 2 月 1 日以後新進(轉任)到職人員	經同意續僱者，按 1 個月所支月支薪資乘以當年度實際在職月數比例計支。
		不同意續僱者，不發給年終工作獎金。
	當年度 12 月 1 日仍在試用期間之人員	按 1 個月所支月支薪資乘以當年度實際在職月數比例計支。
當年度留職停薪、退休、資遣、死亡之人員		按在職最後 1 個月所支月支薪資乘以當年度實際在職月數比例計支。

備註：

- 1、發給時間：農曆春節 10 日前 1 次發給。
- 2、原受僱擔任本校各項計畫專任助理，於當年度 2 月 1 日以後轉任到職人員且年資未中斷者，依其當年度實際在職月數合併計算後，按比例發給年終工作獎金。
- 3、本校約用人員當年度任職有未滿全月之畸零日數者，以 1 個月計算。

國立臺東大學約用人員管理要點(修正草案全文)

96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過 (97.03.27 召開)

96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正第 1.2.3.6.11.21 點通過 (97.05.22 召開)

97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正第 3.11.32 點通過 (97.12.18 召開)

97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正第 2.32 點通過 (98.04.20 召開)

99 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正第 2.3.11.32 點通過 (99.11.04 召開)

101 學年度第 1 學期第 1 次臨時行政會議修正第 1.3.6.7.8.11.12.13.15.17.18.19.21.32 點通過 (101.10.11 召開)

101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正第 1.5.6.12.15.17.21.24 點通過 (102.04.18 召開)

102 學年度第 2 學期第○次行政會議修正第○點通過 (○. ○. ○召開)

壹、總則

一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依大學法第十四條第五項、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點，訂定「國立臺東大學約用人員管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點約用工作人員（以下簡稱約用人員）所需經費，以本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入支應，但以上開收入支應其人事費應依本校「編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪（年功薪）、加給之外給與及編制外人員之人事費及行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支應原則」相關規定辦理。

依國立大專校院行政人力契僱化實施原則控留編制內職員員額經費進用之人員得準用本要點辦理。

學生事務與輔導創新工作專業人力所需經費，由原有教官編制之經費支應，其所需經費仍受第一項規定之限制。

貳、進用職稱、升遷及資格條件

三、約用人員依工作性質類別分為專案經理、行政助理、事務員、技術師、護理師、危機管理人員（校安人員）、諮商心理師、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員等職稱，其進用資格由用人單位依業務需求之職責程度及知能條件擬訂之。

本校進用身心障礙者或原住民族不足法定比率人數時，除工作性質特殊外，前項新進約用人員應具身心障礙者或原住民族資格。

四、各單位進用約用人員時，應注意其品德及對國家之忠誠。

新進人員不得為在學學生。但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。

本校退休人員（不含軍訓教官）應退休逾十二個月，始得進用為約用人員。

約用人員應確保公務機密，有保密期限者從其規定。

五、有下列情事之一者，不得為約用人員：

（一）未具或喪失中華民國國籍。

（二）具中華民國國籍兼具外國國籍。

（三）曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

（四）曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

（五）犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。

（六）依法停止任用、受休職處分尚未期滿或停止職務尚在執行中。

（七）褫奪公權尚未復權。

（八）受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

（九）經合格醫師證明有精神病。

（十）曾有性侵害犯罪紀錄，或因性侵害、性騷擾或性霸凌行為遭解聘（僱）或不續聘（僱）者。

約用人員有第一項各款情事之一者，應予終止契約。

參、進用與終止契約

六、各單位進用人員時，應外補公開甄選或由校內約用人員陞遷甄審方式遴補之，公告甄審

(選)期間至少三日，由用人單位就應徵人員中遴選 2 至 5 人參加面試，經審核小組面試審議並排定順序，陳請校長就前三名中圈定進用。如需進用二人以上時，其遴選參加面試人數及排定順序人數，得增加之。約用人員甄審(選)必要時得舉行測驗。

審核小組面試時，由人事室召集，用人單位主管擔任主席。小組委員由用人單位、秘書室及人事室各派一人組成之。

本校新進約用人員到職當日須至人事室辦理報到手續，各用人單位應與約用人員依本校約用人員勞動契約書格式(如附件)訂定契約，新進人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿合格者正式進用。試用不合格者，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用。

本校因組織調整、工作變更或業務需要，得調整約用人員工作單位，及依工作性質類別調整薪資，並於核定後修訂契約工作內容。

- 七、校長對於配偶及三親等以內血親、姻親不得進用為本校之約用人員。對於本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但在校長或各級主管長官接任以前進用者，再予續約時應即迴避進用。

約用人員進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。

- 八、約用人員契約期限，以一年為原則，於年度中進用者，得訂約至年終。經考核合格者得予續約。

約用人員在職期間，應遵守本校一切規定。

本校因經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，得經預告程序提前終止契約。約用人員如於契約屆滿前先行離職時，應提出申請，並辦妥離職手續後始得離職。

- 九、約用人員申請留職停薪期限不得逾契約有效期間，契約期滿經續聘者，得准予申請延長。

約用人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。

- 十、約用人員於在職期間，有終止契約情事者，依本校約用人員工作規則（以下簡稱工作規則）相關規定辦理。

肆、薪資及獎金

- 十一、約用人員之工作薪資，按月依本校約用人員薪資標準表（如附表一、表二、表三、表四、表五）規定辦理，並應於次月五日前發給。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。

進用支領月退休金（俸）公教及軍職人員為約用人員，依其適用退休(伍)法令規範之再任規定，辦理停支月退休金(俸)及優惠存款。

- 十二、各單位進用約用人員，應按其工作性質類別、職責程度及所需知能條件，簽准進用之職稱。依職稱所訂學歷資格之最低薪級起薪。約用人員進用期間取得較高學歷者，得依所任職稱薪級範圍內改(換)敘薪級。

約用人員薪資，得由用人單位與約用人員約定，惟不得高於本校薪資標準表規定，並明訂於契約。

本校薪資標準表核定修正時，現有約用人員應依其工作性質類別、職稱、學歷及年終考核資料改(換)敘相當薪級。現有約用人員薪給高於修訂後薪資標準表之薪級標準時，按原支薪給補足差額，其差額並隨同薪給調整而併銷。

為激勵本校約用人員士氣、慰勉工作辛勞並落實年終考核獎懲機制，得依年終考核結果按本校約用人員年終工作獎金發給標準表（如附表六），於每年農曆春節十日前 1 次

發給年終工作獎金。

本校約用人員依第六點第一項規定陞遷甄審或第四項規定調整工作單位時，由職責較重或薪級較高改調職責較輕或薪級較低之工作類別時，依改調後之薪資標準表最低薪級起薪，並依原任工作年終考核甲等以上之年資，按年提敘至最高級為止；由職責較輕或薪級較低改調職責較重或薪級較高之工作類別時，依改調後支薪資標準表最低薪級起薪，原敘薪級高於最低薪級時換敘相當等級。

十三、約用人員在職期間死亡者，當月之薪資按全月支給。

伍、差勤、考核、獎懲及訓練進修

十四、約用人員之工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞動基準法及相關法規另訂之。

十五、約用人員不得在校外兼職，在不影響本職業務並經主管同意者，得兼任校內一個研究計畫助理，其兼職酬勞最高不得超過薪給之三分之一。

約用人員於工作時間內不得兼課。

十六、約用人員之考核分為下列二種：

（一）試用考核：試用人員試用期間由試用單位主管負責考核，期滿合格者，始得正式進用。

（二）年終考核：任現職至年終滿一年者，應辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考核；在職期間不滿一年者，不辦理考核。

十七、約用人員年終考核等第分數及獎懲依下列規定：

（一）成績以一百分為滿分，並按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙四等，各等分數如下：

1. 優等：九十分以上。
2. 甲等：八十分以上，不滿九十分。
3. 乙等：七十分以上，不滿八十分。
4. 丙等：不滿七十分。

（二）約用人員年終考核結果依下列規定辦理：

1. 優等：得晉敘一級、給與一萬元績優獎金及特別假五天。
2. 甲等：得晉敘一級。
3. 乙等：留支原薪級。
4. 丙等：終止契約。

前項考列優等人數，以年終考核受考總人數之十分之一為原則。

年度內因工作調整或取得較高學歷已改敘晉薪者，考列甲等以上時，不再晉級。

十八、受考人於考核年度內具有下列情形之一者，始得考列優等：

- （一）在校連續任職滿二年以上，品行端正，服務成績優良確有具體事實者。
- （二）年度內累積達記功二次以上之獎勵者。
- （三）對所交辦重大業務，經認定如期圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- （四）對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
- （五）在工作或行為上有優異表現，經公開表揚者。
- （六）辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。
- （七）參加全校性以上會議或比賽，表現卓著，為校爭光者。
- （八）其他具體優良行為或事蹟，足資獎勵者。

十九、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：惟於考核年度內，具有前點績優事蹟，經用人單位簽准功過抵銷者，不受此限。

- (一) 請延長病假或有曠職紀錄者。
- (二) 曾被登記遲到早退全年累積次數達六次以上者。
- (三) 曾漏未刷卡簽到退全年累積次數達十次以上者。
- (四) 平時獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。
- (五) 辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。
- (六) 辦理服務工作成果不佳，影響單位績效，有具體事實者。
- (七) 各項職能講習訓練，未參加達二次以上者，惟經報准者，不在此限。

二十、約用人員在受考核年度內，有下列情事之一並有確實證據者，應予考列丙等：

- (一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大。
- (二) 不聽指揮或破壞紀律，情節重大。
- (三) 怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成重大不良後果。
- (四) 品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害約用工作人員聲譽。
- (五) 處理公務，刁難或苛擾教職員工生，致損害工作人員聲譽。
- (六) 違反紀律或言行不檢或誣陷侮辱同事，致損害機關或工作人員聲譽。
- (七) 貽誤公務，導致不良後果。

依前項各款情事評擬丙等者，應將具體事蹟記載於考核表備註及重大優劣事實欄內，提考核委員會從嚴審核。

二十一、對於約用人員之年終考核及獎懲，應由主管人員評擬，經考核委員會初核後，送由校長核定。

考核委員會共九人，副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、人事室主任為當然委員，另約用人員票選三人組成之，由副校長召集會議並為主席。

委員任期一年，自八月一日起至隔年七月三十一日止，期滿得連任之。

二十二、約用人員平時獎懲，應為訓練、進修、績優人員選拔、續約及年終考核評定分數等之重要依據。

平時獎懲由單位主管擬處交由考核委員會審議並經校長核定。

平時獎懲於年終考核時，併計成績增減總分，平時獎懲得互相抵銷。

二十三、約用人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲要點規定。

二十四、本校擬予約用人員終止契約、考列丙等或懲處前，應予當事人陳述意見或書面申辯之機會。

二十五、約用人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程，參加時數列入年終考核重要參據。

約用人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。

二十六、約用人員於在職期間不得要求全時或部分辦公時間進修，惟得自費參加公餘進修，並得於成績及格後檢據申請補助，最高每人每學期三千元。

約用人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他約用人員代理或支援業務。

陸、保險及離職

二十七、約用人員於到職日應即辦理勞工保險及全民健康保險，其未於當日至總務處事務組辦理致生損害自身權益者，由約用人員自行負責。

二十八、約用人員自九十七年一月一日以後得依勞動基準法及相關規定辦理退

休、資遣及職業災害補償。

約用人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償，但各項給與，依下列方式辦理：

(一) 九十七年一月一日以前工作年資（適用勞動基準法前之工作年資），依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。

(二) 九十七年一月一日以後之工作年資，依勞動基準法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。

二十九、約用人員於在職期間之各項福利如下：

(一) 申領識別證與汽（機）車停車證。

(二) 參加本校舉辦之各類文康活動。

(三) 參加本校各類教職員工社團活動。

(四) 本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。

(五) 衛生保健醫療服務之使用。

(六) 其他經行政程序核定之福利事項。

柒、附則

三十、約用人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。

三十一、本要點未規定事項，依相關法令規定。

三十二、本要點經行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：依以下內容修正條文規定及附表，其餘修正草案照案通過：

三、約用人員依工作性質類別分為專案經理、行政專員、行政助理……。

國立臺東大學行政專員薪資標準表 【表四】

薪級	薪點	薪給	各 等 級 學 歷 敘 薪 標 準			備 註
20	395	47,835				<u>一、專案經理準用本表規定。</u> <u>二、</u> 本表薪點自 100 年 7 月 1 日起修正折合率每點 121.1 元。
19	390	47,229				
18	385	46,624				
17	380	46,018				
16	375	45,413				
15	370	44,807				
14	365	44,202				
13	360	43,596				
12	355	42,991				
11	350	42,385				
10	345	41,780				
9	340	41,174				

8	335	40, 569			博士學位畢業者
7	330	39, 963			
6	325	39, 358			
5	320	38, 752			
4	315	38, 147		碩士學位畢業者	
3	310	37, 541			
2	305	36, 936			
1	300	36, 330			
			大學畢業者		

提案九、修正國立臺東大學校外實習辦法，請 審議。

(提案單位：學務處)

說明：

- 一、修正承辦單位。
- 二、修正有關單位職權。
- 三、新增符合各系所制訂實習作業要點之相關內涵依據。
- 四、新增實習糾紛處理。
- 五、檢附新舊條文對照表及修正後全文○○○○○

國立臺東大學校外實習辦法--對照表

修 正 條 文	原 條 文	說 明
第一條 <u>國立臺東大學(以下簡稱本校)為增進學生理論與實務經驗之結合,以提升就業能力,落實學用合一教育目標,特訂定「國立臺東大學校外實習實施辦法」(以下簡稱本辦法),以作為系所制訂實習之作業要點依據,惟師資培育、教育實習及相關教育課程除外。</u>	第一條 依據國立臺東大學師資培育暨就業輔導處設置辦法第五條之規定,訂定「國立臺東大學校外實習實施辦法」(以下簡稱本辦法)。 第二條 為提昇學習效果,提供學生多元化之學習方式,透過接觸實際工作環境,俾使理論與實務相結合,從實習中學習工作態度、人際合作、職業倫理及相關知識與技巧,培養學生成為兼具專業知識及實務技能之人才,訂定本辦法。	刪除原條文,法源依據變更。

第二條本校學生之業界校外實習之實施，由學務處學生職涯發展中心、各系(所)、校外特約實習機構共同輔導，其分別負責事項如下： 一、學生職涯發展中心：負責審定學生實習合約書及相關經費審理，以保障學生實習權益。 二、各系(所)：負責學生實習之督導、實習成績之評定、實習成效之檢討及協調實習生各項有關業務。 三、校外(含國內外)特約實習單位：負責學生實習工作之分派、訓練、指導及成績考核等事宜。	第三條 二、師資培育暨就業輔導處：協助提供校外實習資訊並彙整學生校外實習相關資料。	變更，由系所因應系所作業整合其合適之實習單位
第三條 各系(所)得成立實習或相關委員會，規範各系所之實習架構、審議相關實習契約、糾紛處理、提供實習諮詢及評鑑系所辦理實習作業之成效，其組織規定由系所另訂之。	無	新增
第四條 各系(所)應訂定實習作業要點，其內涵應包含： 一、實習單位：應為合法立案之企業(機構)，並符合安全、衛生原則及評選標準，各系(所)應安排實習指導老師依據評選標準進行實習單位初評。 二、經初評合格之合作單位，系(所)應與各實習單位訂定實習合約書，並送學生職涯發展中心審查。 三、系(所)應訂定實習單位評分方式、標準。 四、校外實習單位須有有資深專業人員擔任實習督	第四條 校外特約實習機構須具有良好制度，合於學生專長之公私立機構，經各系(所)會議通過，院務會議核備，並與本校簽訂實習合約書。 第五條 學生之實習時間、實習安排、實施方式及定方式等內容，由各系(所)依其性質擬定實習計畫，經系、院、校課程委員會審定後實施 第九條 學生於校外實習期間，除校外特約實習機構另有約定或專案補助外，一切費用由學生自行負擔為原則。	新增 (含整併原第四、五、六條)

導，其督導資格由各系（所）認定之。 五、<u>明列實習生申請實習資格、開課年級、必選修、學分數、實習期間、實習天數、實習時數等資訊，學生之實習時間、實習安排、實施方式及成績評定方式等內容，由各系（所）依其實習作業要點，經系、院、校課程委員會審定後實施。</u> 六、<u>實習標準作業流程，含申請、甄選、分發、輔導等機制。</u> 七、<u>應敘明是否繳交實習費用（含意外保險費、交通費、實習費等及其繳款人。</u> 八、<u>實習中止，應述明理由，並訂定實習中止契約書，並送學生職涯發展中心備查。</u> 九、<u>實習作業要點應經各系（所）會議通過，院務會議核備，學生職涯中心備查。</u>		
第五條 學生於校外實習前，系（所）實習指導老師應向實習生<u>實施實習前輔導</u>，必要時由各系（所）舉辦實習前說明會。	第六條 學生於校外實習前，系（所）實習指導教師應向實習生<u>作實習前輔導</u>，必要時由各系（所）舉辦實習前說明會。	文字修正
第六條 擔任本實習之系（所）實習老師在學生校外實習期間，須不定期親赴校外實習單位訪視，以瞭解或評估學生狀況，並協助學生實習期間所遭遇之困難與問題。<u>系所無法解決之問題，會知學生職涯發展中心，由學生職涯發展中心於二週內召開校級協調會（邀集系所、實習單位），由學務長</u>	第七條 擔任本實習之系（所）實習老師在學生校外實習期間，須不定期親赴校外特約實習機構訪視，以瞭解或評估學生狀況，並協助解決學生實習期間所遭遇之困難與問題。	新增相關作為文字、經費支用事項。

主持相關會議。		
第七條 <u>訪視經費：學生職涯發展中心年度編列之實習訪視費用，依系（所）參與實習情況分配調整，訪視費用超越所分配額度，由系（所）支應之。</u>		新增
第九條	第十條	條文順序修正
第十條	第十一條	條文順序修正
第十一條	第十二條	條文順序修正
附件		
校外實習合作合約書（範例）	校外實習合作契約書	新增文字
一、 （2） <u>實習保險：實習依規定協助學生辦理意外保險。</u> （3） <u>實習輔導考評：由乙方指定負責人員提供實習表現相關資料，供甲方校外實習指導老師評量之。乙方並同意協助甲方之實習指導老師定期或不定期前往訪視了解實習學生之實習現況。</u> （4） <u>實習內容項目（依實習工作內容增減）：</u> A. _____ B. _____ C. _____ D. _____ （5）實習時數： A. 每日實習時數為____小時 B. 實習實習時段：____：____～____：____ C. 實習總時數：_____小時	（2）實習待遇：實習待遇需符合勞動基準法及相關法規規定辦理，並應依法辦理勞保、健保等各項保險。實習學生實際待遇由乙方與參與實習學生自行約定並告知甲方	刪原（2）， 變更 為實習保險：實習依規定協助學生辦理意外保險。 新增（3）（4）（5）
提供合約範例（2）（3）		

國立臺東大學校外實習實施辦法

(修正後全文)

98.3.19 九十七學年度第二學期第一次師資培育暨就業輔導委員會審議

98.4.16 九十七學年度第二學期第三次行政會議通過

102.01.13 學生事務會議審議通過

102.02.13

- 第一條 國立臺東大學（以下簡稱本校）為增進學生理論與實務經驗之結合，以提升就業能力，落實學用合一教育目標，特訂定「國立臺東大學校外實習實施辦法」（以下簡稱本辦法），以作為系所制訂實習之作業要點依據，惟師資培育、教育實習及相關教育課程除外。
- 第二條 本校學生之業界校外實習之實施，由學務處學生職涯發展中心、各系（所）、校外特約實習機構共同輔導，其分別負責事項如下：
- 一、學生職涯發展中心：負責審定學生實習合約書及相關經費審理，以保障學生實習權益。
 - 二、各系（所）：負責學生實習之督導、實習成績之評定、實習成效之檢討及協調實習生各項有關業務。
 - 三、校外（含國內外）特約實習單位：負責學生實習工作之分派、訓練、指導及成績考核等事宜。
- 第三條 各系（所）得成立實習或相關委員會，規範各系（所）之實習架構、審議相關實習契約、糾紛處理、提供實習諮詢及評鑑系所辦理實習作業之成效，其組織規定由系所另訂之。
- 第四條 各系（所）應訂定實習作業要點，其內涵應包含：
- 一、實習單位：應為合法立案之企業（機構），並符合安全、衛生原則及評選標準，各系（所）應安排實習指導老師依據評選標準進行實習單位初評。
 - 二、經初評合格之合作實習單位，系（所）應與各實習單位訂定實習合約書，並送學生職涯發展中心審查。
 - 三、系（所）應訂定實習單位評分方式、標準。
 - 四、校外實習單位須有資深專業人員擔任實習督導，其督導資格由各系（所）認定之。
 - 五、明列實習生申請實習資格、開課年級、必選修、學分數、實習期間、實習天數、實習時數等資訊，學生之實習時間、實習安排、實施方式及成績評定方式等內容，由各系（所）依其實習作業要點，經系、院、校課程委員會審定後實施。
 - 六、實習標準作業流程，含申請、甄選、分發、輔導等機制。
 - 七、應敘明是否繳交實習費用（含意外保險費、交通費、實習費等及其繳款人。
 - 八、實習中止，應述明理由，並訂定實習中止契約書，並送學生職涯發展中心備查。
 - 九、實習作業要點應經各系（所）會議通過，院務會議核備，學生職涯中心備查。
- 第五條 學生於校外實習前，系（所）實習指導老師應向實習生實施實習前輔導，必要時由各系（所）舉辦實習前說明會。
- 第六條 擔任本實習之系（所）實習指導教師在學生校外實習期間，須不定期親赴校外特約實習單位訪視，以瞭解或評估學生狀況，並協助解決學生實習期間所遭遇之困難與問題。
- 系所無法解決之問題，會知學生職涯發展中心，由學生職涯發展中心於二週內召開校級協調會（邀集系所、實習單位），由學務長主持相關會議。

第七條 訪視經費：學生職涯發展中心年度編列之實習訪視費用依系所參與實習情況分配調整，師長訪視費用超越所分配額度，由系所支應之。

第八條 學生參加校外實習期間，各系（所）應協助學生辦理意外保險，並得由各系（所）洽商實習單位辦理相關保險。

第九條 實習期間請假者，應由實習單位同意後通知本校實習指導老師，經核可後方可請假，但須補足實習時數。若實習缺席時數超過該次實習總時數之三分之一，則該次實習時數將不予累計。

第十條 本辦法未盡事宜依本校相關規定辦理。

第十一條 本辦法經學生事務會議審議，行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺東大學校外實習合作合約書（範例1）

國立臺東大學（以下簡稱甲方）

立契約人

為甲方學生參加校外實習，經雙方

公司（以下簡稱乙方）

協議訂定條款如下：

一、乙方同意為甲方之校外實習單位，並與甲方相互配合辦理下列事項：

- (1) 實習期間與名額：自__年__月__日至__年__月__日提供____名實習名額。實習期間實際工作時間由乙方與參與實習學生在符合相關勞動法規前題下自行約定。
- (2) 實習保險：實習依規定協助學生辦理意外保險。
- (3) 實習輔導考評：由乙方指定負責人員提供實習表現相關資料，供甲方校外實習指導老師評量之。乙方並同意協助甲方之實習指導老師定期或不定期前往訪視了解實習學生之實習現況。
- (4) 實習內容項目（依實習工作內容增減）：
 - A. _____
 - B. _____
 - C. _____
 - D. _____
- (5) 實習時數：
 - A. 每日實習時數為_____小時
 - B. 實習實習時段：__：__ ~ __：__
 - C. 實習總時數：_____小時

二、基於平等互惠原則，甲方應協助乙方下列事項：

- (1) 遴選表現優良之同學前往實習。
- (2) 協助乙方辦理校園徵才。
- (3) 提供校內相關設備，配合辦理各項研習活動。

三、如有下列情形，經報請甲方同意，或經甲方提出，得隨時終止實習：

- (1) 實習學生於乙方實習期間，未按規定參與實習，有損甲方或乙方聲譽，經規勸仍無法改善者。
- (2) 實習學生於乙方實習期間，確有不適任情事。
- (3) 乙方因重大事故無法讓學生繼續實習。

四、乙方同意實習學生所受待遇或其它事項如已違反法律規定，甲方得隨時終止本契約。

五、甲乙雙方應指定專人辦理實習期間之輔導事宜，彼此保持聯繫，增進雙方合作，以落實實習制度。

乙方並同意提供實習學生的各項實習工作績效記錄，以供甲方了解學生之實習成效。

六、實習學生應主動且明確告知乙方目前修業狀況，以及實習期間將修習之課程與實際可參與實習時間。

七、本契約書自簽署完成日起生效。期滿非經一方提出解約，則繼續生效。

八、本契約書正本兩份，交甲乙雙方各執一份，副本一份，交甲方____學系留存（影本送職發中心）。

九、本契約若有爭訟，雙方約定以____地方法院為一審法院。

立約人

甲 方：國立臺東大學 校長

乙 方：代表人

中 華 民 國 年 月 日

國立臺東大學○○○系學生校外實習合約書（範例 2）

立合約書人

甲方：國立臺東大學(以下簡稱甲方)

乙方：(以下簡稱乙方)

茲為甲方分派○○系學生至乙方實習，經雙方協議，願意共同遵守下列條款：

- 一、實習期間自民國○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，合計○○日(○○○小時)，共計有學生○○名至乙方實習(附實習名單)。
- 二、為使學生有實習之機會，俾理論與實務融合貫通，特商請乙方同意甲方分發學生前往實習。
- 三、實習期間甲方應指派○○系教師，擔任甲乙雙方之聯繫人及教學事宜。
- 四、甲方學生利用乙方所提供之場所實習，務必遵守乙方管理規則，接受乙方人員之指導，並切實注意維護安全及業務上保密。
- 五、學生實習計畫由甲乙雙方會同擬訂，按時實習。
- 六、甲方之學生如因工作表現不符乙方之要求，或甲方之學生無法適應乙方之工作要求，均應先知會對方後，並得於一週內進行解約，雙方均不得要求損害賠償。
- 七、實習性質應與學生所學相關事務為宜，並不得令實習生從事危險、違法之實習活動，乙方不得非法利用實習生留置到夜間加班、輪班，或從事無關專業能力表現之事情。
- 八、乙方如未遵守本合約規定，甲方得終止學生實習，同時本合約效力終止。
- 九、本合約如有未盡事宜，得經甲乙雙方同意修訂之。
- 十、本合約書壹式參份，由甲方執兩份、乙方執乙份為憑。

立合約書人

甲方：國立臺東大學

校長：劉金源

地址：95052 臺東市西康路二段 369 號

電話：(089)318855

乙方：

負責人：

地址：

電話：

中華民國○○○年○○月○○日

○○○系實習生名單

實習單位：

請與合約書一起蓋騎縫章

課程名稱：

學分數：

必選修：

實習期間： 年 月 日至 年 月 日，共計 天。

實習時數：共計 小時

序	班級	姓名	聯絡電話	e-mail address
1				
2				
3				

樣
張

國立臺東大學校外實習合約書（範例3）

立合約人 _____（以下簡稱甲方）與國立臺東大學（以下簡稱乙方）願合作培育專業人才，提供學生職場專業技能之訓練及實習機會，從而使學生成為具有專業、服務等能力的人才。茲特訂定本合約，經雙方協議同意依照下列各項辦理：

一、實習期間：自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

實習時間：_____：_____～_____：_____

二、甲方之職責：

（一）甲方得視需要安排教育訓練。

（二）甲方得提供實習機會與名額，共 _____ 名，由乙方或共同選派學生前往實習。

（三）負責安排各種實習課程及技能訓練，惟不使學生擔任危險性或不健康之工作。

（四）實習期間甲方得為實習學生辦理意外保險。

（五）實習內容需安排與課程相關實務及技能訓練。

（六）實習期間應指派負指導學生之實習專責人員，其指導成效列為該員績效考核中，使實習指導能具體落實。

（七）其他有關實習事項，應符合政府相關法令之規定並比照實習機構人事章程辦理。

三、乙方之職責：

（一）與甲方協調規劃校外實習。

（二）應指定職場實習指導教師負責指導與考核，透過訪視瞭解學生實習情形。

（三）協助約束其選派之實習學生，確實遵守甲方所安排實習單位工作及作息規定。

（四）實習期間乙方應為實習學生辦理團體意外險。

（五）視需要舉辦相關說明會及協調其他有關實習合作事項。

四、為顧及甲方之營業機密，乙方參與本合作案之師生均應善盡保密之義務。

五、本合約自實習報到日起生效，本契約如有未盡事宜，雙方得視實際需要協議後，另訂之。

六、本合約書一式三份，由甲方收執乙份，乙方 _____ 系及本校學務處學生職涯發展中心各執乙份為憑。

合約簽定機構：

甲方：

聯絡人：

聯絡人電話：

代表人：

（簽章）

地址：

電話：

乙方：國立臺東大學

聯絡人：

聯絡人電話：

代表人：校長

（簽章）

地址：

電話：

中華民國

年

月

日

決議：本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。

提案十、本校行事曆原訂2月24日舉辦班級自治幹部研習，改至3月3日辦理。

（提案單位：學務處）

說明：原行事曆中校務座談會為2月14日辦理，後來改為2月24日辦理與本處原訂2月24日辦理之班級自治幹部研習時間相同，因此將班級自治幹部研習改至103年3月3日

辦理。

決議：照案通過。

提案十一、擬修訂「國立臺東大學總館、知本分館搬遷閉館相關政策」，請 審議。

(提案單位：圖書館)

說明：

- 一、因應 103 年暑期進修部上課地點及時間，特修訂本政策。
- 二、於 103 年 1 月 7 日圖書館館務會議修正通過，1 月 22 日簽陳校長核定。
- 三、修正條文如下：

國立臺東大學總館、知本分館搬遷閉館相關政策

(102/06/27_101 學年度第二學期第 3 次行政會議通過實施)

(103/02/xx_102 學年度第二學期第 1 次行政會議通過實施)

一、搬遷流程：

(一) 期程：103/06/25-09/09

1. 第一階段(暫訂 103/06/25~103/06/30，約一週)：

臺東總館→知本分館。內容：所有論文及指定參考書部份，以提供進修部師生使用。

2. 第二階段(暫訂 103/07/01~103/07/31，約四週)：

臺東總館、林文寶教授捐贈圖書→知本新館。內容：書刊及家具。(電腦和主機為電算中心第二期標案。)

3. 第三階段(暫訂 103/08/01~103/08/12，約一週)：美教書庫、臺東總館 4 樓→總館 3 樓。內容：臺東總館 3 樓書庫整理。

4. 第四階段(暫訂 103/08/13~103/08/19，約一週)：

知本分館→知本新館。內容：書刊、電腦和鋼製書架(至密集書庫)。

(二) 整理日：暫訂 103/08/20~103/09/09，約四週，進行開館前準備。

(三) 試營運：暫訂 103/09/10 開始試營運~開館吉日，圖書館整理完畢後至學校選訂之開館日前，皆屬試營運期間。

二、閉館期間，以知本分館維持正常開館服務：

因應搬遷流程及進修部上課，知本分館正常開館服務，僅提供知本分館館藏之借書、還書、離校及館際合作等各項業務，臺東校區總館暫停服務。

三、各項服務：

(一) 流通政策：

1. 借書：

(1) 臺東總館：103/06/23(星期一)~103/09/09(星期日)，暫停借書、線上調借、預約等業務，還書箱正常服務。

(2) 知本分館：103/06/23(星期一)~103/08/12(星期二)，提供借書(僅限知本分館館藏)及還書，暫停線上調借、預約等業務。

2. 還書：自 103/6/9(星期一)起，外借圖書應還日期一律延長至 103 年 09 月 30 日；搬遷閉館期間，兩校區仍提供還書箱自助還書服務，實際服務時間將依搬遷現況酌以調整並提前 2 周公告。

3. 預約：於 103/06/23 ~ 103/09/09 暫停實施預約催還，已完成預約者仍屬有效，已歸還之預約書將保留至開館後另行通知到新館取件。

(二) **館際合作服務：**

1. 本校對外申請：本校讀者對外申請服務照常，取件地為服務櫃台。
2. 他校對本館申請：暫停服務。

(三) **館藏資源線上查詢服務：**

WebPAC(線上公用目錄查詢)、電子資源等資訊系統，除進行主機搬遷期間暫停服務外，其餘時間照常提供服務，實際停機時間，會提前公告於學校及圖書館首頁。

(四) **離校相關作業：**

論文繳交、辦理借還書離校手續，103/07/01 前臺東總館和知本分館皆可受理，07/02 起僅限至知本分館辦理。

(五) **校外人士辦證服務：**

1. 閉館期間新辦閱覽證者，有效期限自動延長 2 個月。
2. 校外人士證件有效期限為 6 月 23 日至 9 月 9 日者，無辦理續證手續者，本館自動延長有效期限至 10 月 31 日止。
3. 可提前一個月辦理續證手續，有效期限自動延長 2 個月，除臺東縣民外，其餘校外人士閉館期間可利用電話或 Email 辦理續證手續。

決議：本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。

提案十二、本校 102 年度財物盤點所見缺失暨應行改進辦理事項，請 討論。

(提案單位：總務處)

說明：102 年度本校辦理財物盤點執行情形：

- (一)本組依本校 102 年財物暨非消耗品盤點計劃辦理財物盤點，並於 102 年 10 月 31 日以東大總字第 102006663 號函，請各單位依規定先自盤(初盤)並限 102 年 11 月 30 日自盤(初盤)盤點表暨紀錄表送本組彙整，雖經本組電話催繳及通報仍有部分單位未送齊，如下表：

國立臺東大學 102 年度各單位財物盤點(初盤)盤點表及紀錄表未繳齊一覽表											
行政單位	盤點表	紀錄表	人文學院	盤點表	紀錄表	理工學院	盤點表	紀錄表	師範學院	盤點表	紀錄表
教學發展中心	X	X	兒童文學研究所	X	V	應用科學系	X	X	師範學院	X	V
學務長室	X	V	美術產業學系	X	X	生命科學系	X	X	教育學系(所)	X	X
課外活動組	X	V	身心整合與運動休閒產業學系	X	X	綠色產學中心	X	X	體育學系	X	X

生輔組	X	X	兒童讀物中心	X	V	海洋深層水辦公室	V	X	文化資源與休閒產業學系	X	X
心理輔導組	X	X	語文發展中心	X	X				數位媒體與文教產業學系	X	X
軍訓暨校園安全中心	X	X	美術產業中心	X	X				特殊教育學系	X	V
學生職涯中心	X	V							兒童發展中心	X	X
師資培育中心	X	X							科學教育中心	X	X
圖書館(臺東)	X	X							原住民教育研究中心	X	X
電算中心(臺東)	X	V									

(二) 上項未繳齊單位已影響本校財物管理之落實，請確實實施自盤後將盤點表及記錄表於103年2月15日前補送本組彙簽，如逾期或未繳將建請簽核。

(三) 為配合理工學院(含各系)搬遷，已將上開單位列為第一階段實施複盤並自102.11.20起至103.1.13實施完竣，盤點結果統計表及缺失暨應行改進事項辦理情形表如下：

國立臺東大學 盤點狀況統計表

盤點計畫:102年度理工學院財產盤點(基準日:102.11.20)

製表日期:103.01.27

部 門 名 稱	應盤數量	實盤數量	報廢數量	盤虧數量	備 註
資訊管理學系	1,180	217	94	869	
台東大學理工學院	161	104	2	55	
農漁牧產品檢驗中心	53	47	0	6	
創育中心	165	163	0	2	
綠色產學合作中心	4	1	0	3	
東部防災中心	57	53	0	4	
生命科學研究所	857	188	98	571	
數學教育系	705	648	30	27	
應用科學系	2,558	1,022	107	1,429	
生命科學系	1,050	280	14	756	
資訊工程學系	2,410	2,093	0	317	
合 計:(11單位)	9,200	4,816	345	4,039	

國立臺東大學 102 年度財物實施複盤所見缺失暨應行改進事項辦理情形表

單位 缺失	理工學院	數學系	資管系	資工系	應科系	生科系	深層海水研發中心	創新育成中心	綠產中心	防災科技資訊中心	農漁牧產品檢驗中心	改進辦理情形
部份財產標籤不清楚、脫落未貼	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
部份財物之保管人及放置地點與帳目所載不符	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
有帳無物	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
有物無帳	冰箱 SANYO 1 台 防潮箱 1 個 電視 PROTON 1 台 咖啡機 1 台						禾聯冷氣 1 台	信箱櫃 1 組 白板行 事曆 1 個			緊急安全器材櫃 1 個 白板 1 個	

決議：本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。

伍、臨時動議：

臨時提案一、為臺東校區榕樹 1 棵移植知本校區彰顯傳承意義案，請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依 103 年 1 月 13 日校園景觀營造小組會議決議事項辦理。
- 二、本校預定於今年 8 月完整搬遷至知本校區，為彰顯傳承意義，規劃移植大型榕樹 1 棵至知本校區。
- 三、經調查，台東校區目前有大型榕樹 23 棵，其中正榕 18 棵，垂葉榕 5 棵。分別位於原事務組後方 2 棵、原行政大樓與綜合大樓間 4 棵、教學大樓與圖書分館間 3 棵、電算中心南邊 6 棵、原防災中心南邊 3 棵、榕園樓北邊 2 棵、信義樓學生宿舍前方 1 棵、忠孝樓學生宿舍前方 1 棵、體操館後方 1 棵。
- 四、經分別邀請台東專校退休教師郭慶德老師、農改場吳昌祐課長、梅園行與東山造景社人員至臺東校區現勘評估。部分榕樹根系糾結，部分榕樹緊附建物，部分榕樹主幹難辨，不適移植。他們均建議位於教學大樓前方與圖書分館間靠近圖書分館之一棵，此棵榕樹樹型高大主幹健壯，挖運動線較好，最適合移植。
- 五、移植榕樹預定種植於知本校區進校門口左方大草坪近中央位置，植樹週邊並進行景觀營造，構想草案如附件。
- 六、審議通過後辦理移植及景觀設計施工事宜。

決議：本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。

臨時提案二、為訂定本校 103 學年度第 1 學期行事曆，請討論。

(提案單位：秘書室)

說明：本校 103 學年度第 1 學期開學日定於 103 年 9 月 15 日、寒假開始日期為 104 年 1 月 19 日，為議決本校知本校區總落成典禮等全校性重要活動及會議時間，於本次會議提案先行討論，第 2 學期行事曆俟開學日確認後另案討論。

決議：本案因時間因素未審，於下次會議優先審議。

陸、散會：16 時 40 分。