

國立臺東專科學校學生事務處

110 學年度第 1 學期 第 4 次處務會議紀錄

開會日期：111 年 1 月 11 日（星期二）10 時 10 分

開會地點：教學大樓 1 樓學生事務處辦公室

主 席：陳主任清河

紀錄：張愷唐

出席人員：如簽到表。

壹、主席致詞：

- 一、感謝大家的努力及協助，110 年度的師生服務才能圓滿完成。在新年頭舊年尾之際祝大家新年快樂，虎年平安順遂。
- 二、請各組將網頁上的資料內容更新至 111 年度，如有修正辦法或要點，請自行檢視是否更新。
- 三、各組有新的活動、會議計畫表請放在各組的網頁上或學生事務處網頁內給學生及各科室參閱，以免活動衝堂。
- 四、109 學年度校務評鑑自我改善計畫與執行成果，各組如有改善或更新具體作法，請務必將相關佐證資料提供給秘書室凱蓁做更新。
- 五、請課外活動組於 110-2 學期提出學生社團空間需求，經學務會議通過後續提校園規劃委員會審議，以改善執行成果。
- 六、敬請課外活動組依 109 學年度校務評鑑委員建議改善：「學生參加社團活動意願低落，多數社團人數都在 10 人以下，建議學生社團結合學校社會責任及服務學習課程，以提高學生參與社團人數。」
- 七、109 學年度校務評鑑自我評鑑報告中的問題與困難：「校外住宿補貼是否有改善的空間？」、「勵學金今年執行率為 78%」。請相關單位將改善的具體做法及佐證資料提供給秘書室凱蓁更新。
- 八、寒假期間上班日以不影響公務推展為前提可協調屬員休假，維持至少 1/3 以上人力到勤即可。
- 九、111 年度起會議及活動誤餐便當每人最高可申請至 100 元，如活動計畫已編核，請重新修改後再送審。
- 十、111 年 2 月 15 日(星期二)為專科以上學校學生宿舍宣導訪視，請吳文燦教官視秘書室的需求提供本校宿舍資料給凱蓁。
- 十一、本校 40 歲以上編制內教職員工每 2 年可做 4,500 元的健康檢查。
- 十二、110 年教職員工歲末聯歡活動因故取消，改為每人核發 500 元全聯禮券，並於 111 年 2 月 8 日(星期二)新春團拜時抽獎。

貳、報告事項：

| 單位 | 報告事項 |
|----|------|
|----|------|

| | |
|------------------------|--|
| 課外活動組 報告者： 李宜純組長 | <p>一、各項獎助學金申請公告，欲申請的同學可先上學校網址首頁/獎助學金專區、學生事務處網頁/最新消息區、課外活動組網頁/獎助學金專區或教育部【圓夢助學網】等查詢及下載相關申請辦法及申請表，並請注意各項截止日期，逾期恕不受理，如有疑問請洽課外活動組。</p> <p>二、110-2 學期課外活動組活動、會議規畫表如下請參閱。</p> |
| 體育運動組 報告者： 陳智彥組長 | <p>一、110-2 學期預計辦理排球、籃球、游泳、田徑等活動項目，詳細資訊請參閱體育運動組公告。</p> |

| 課外活動組 110-2 學期活動、會議規畫表 | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|--------------|
| 日期(時間) | 活動名稱 | 地點 | 承辦單位(協辦單位) | 備註 |
| 3/9(三) 14:30-17:00 | 導師知能研習會議 | 教學大樓 2 樓 階梯教室三 | 課外活動組 (學務處各組) | |
| 3/23(三) 13:10-16:10 | 專科週會 | 志清堂 或 各科指定地點 | 學務處 課外活動組 | |
| 3/30(三) 14:00-16:30 | 畢業班團體照 (行政主管、各科師長) | 山形牆 | 課外活動組 畢聯會/畢業班 | |
| 4/13(三) 09:00-10:00 | 畢業典禮籌備會議 | 行政大樓 5 樓 501 會議室 | 課外活動組 (行政單位) | |
| 4/28(三) 12:10-13:10 | 學務會議 | 教學大樓 2 樓 階梯教室三 | 課外活動組 (學務處各組) | |
| 5/18(三) 13:10-17:10 | 110 學年社團評鑑暨 成果動靜態展 | 志清堂或川堂 | 課外活動組 (學生會/社團) | |
| 6/9(四) 13:10-17:10 | 111 級畢業典禮預演 | 志清堂 | 課外活動組 (學務處各組) | 協請體育組管制志清堂使用 |
| 6/10(五) 13:30-15:30 | 111 級畢業典禮 | 志清堂 | 課外活動組 (學務處各組) | 協請體育組管制志清堂使用 |

參、討論事項：

案由一 (提案單位：學生事務處)
有關「111 年度學生事務處業務費分配」案，請審議。

說明：

- 一、111 年度學生事務處業務費為 592,800 元，扣除校安中心監視設備維護費 7,600 元後剩餘 585,200 元。
- 二、依據 110 年度比例分配 111 年度學生事務處各組業務費，詳如附件一。
- 三、檢附資料：

(一)附件一：111 年度學生事務處業務費分配表。

決議：照案通過，將案由資料提供給主計室以利學生事務處各組業務費之核撥。

案由二 (提案單位：生活輔導組)
廢止「國立臺東專科學校高職部擔任導師辦法」，請審議。

說明：

- 一、此辦法如附件，於民國 101 年 3 月 14 日學務會議修正通過後即未做任何修改。
- 二、專科與高職於 103 學年度開始行政分流，並同時不再參與學務會議。
- 三、此法不適用目前高職部教師編制，擬另訂新法。
- 四、檢附資料：

(一)附件二：國立臺東專科學校高職部擔任導師辦法。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會 (10 時 50 分)

| 附件一 111年度學生事務處業務費分配表 | | | | | | | | | | 備註 |
|----------------------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--|
| 年度 | 學生事務處 | 課外活動組 | 諮商輔導組 | 體育運動組 | 生活輔導組 | 軍訓室 | 衛生保健組 | 服務學習組 | 總業務費 | 一、111年度學生事務處業務費為592,800元，扣除校安中心監視設備維護費7,600元後剩餘585,200元。 |
| 110年 | 62,088 | 120,768 | 97,120 | 93,448 | 83,952 | 72,856 | 56,912 | 36,856 | 624,000 | |
| 比例 | 9.95% | 19.35% | 15.57% | 14.98% | 13.45% | 11.68% | 9.12% | 5.9% | 100% | |
| | | | | | | | | | | 二、111年度已無服務學習組，110-2學期仍有1班要修服務學習課程，經主計室建議將經費移至學生事務處業務費。 |
| 111年 | 92,754 | 113,236 | 91,116 | 87,662 | 78,710 | 68,352 | 53,370 | | 585,200 | |
| 比例 | 15.85% | 19.35% | 15.57% | 14.98% | 13.45% | 11.68% | 9.12% | | 100% | |

附件二 國立臺東專科學校高職部擔任導師辦法

民國 97 年 12 月 17 日學務會議通過
民國 100 年 01 月 13 日學務會議修正通過
民國 101 年 03 月 14 日學務會議修正通過

第一條 本辦法依據教師法第十七條第二款規定訂定之。

第二條 凡本校專任（含代課）教師，均有擔任導師之權利與義務。

第三條 擔任導師應依據下列方式輔導學生：

- 一、對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分瞭解，對於學生之思想行為、學業及身心健康，均應體察個別差異，根據教學及學生事務等計畫，施與適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全人格。
- 二、安排適當時間指導學生、舉行座談會、討論會以及其他團體活動之指導，並將上開實施情形扼要記載，隨時指導學生改進缺點，與學生家長或監護人聯繫，如平時發現學生有不良習性或其他特殊事項，應隨時通知家長注意。
- 三、導師宜適時參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能，提昇輔導學生能力。
- 四、導師輔導學生得視實際需要，移請訓輔單位或其他相關單位協助處理。

第四條 導師以一年一聘。擔任導師期間，除職務改變或其他原因符合免兼導師條件外，應簽請校長同意後得免兼導師職務。

第五條 凡具有下列條件之一者，得依其先後順位，長期或定期免除導師職務：

- 一、第一順位：家庭有重大變故；或單親家庭，且有國小以下幼兒必需親自照顧者。
- 二、第二順位：產後一年內之女性教師。
- 三、第三順位：已懷孕之女性教師。
- 四、第四順位：家中有年邁長者，逾 70 歲、殘障、重大傷病（需醫院證明）。
- 五、第五順位：長期擔任導師 20 年以上。

若因其他特殊因素無法勝任導師職務者，或教務處排課困難時，由學務處簽請以個案處理，得免兼導師職務。

第六條 具第五條任一條件者，因聘任導師名額不足時，仍應擔任導師，其先後順位為：

- 一、免兼導師職務一年者，依本辦法第五條所訂先後順位聘任之。
- 二、因本條規定暫緩輪休者，其暫緩輪休年限應予保留，待暫緩輪休原因消失，再依序優先輪休。

第七條 本校導師遴選程序如下：

- 一、每學年由各科主任協助推薦一、二、三年級導師，再把名單提交學務處訓育組。
- 二、導師如學期中離職或病假中調職，其導師職務應由學務處協調其他教師擔任。
- 三、遴選導師如有爭議時，由學務處協調調會處理之。

第八條 導師如遇產假、婚假、喪假及公假、三天以上病假（有公立醫院證明）所產生之代理導師職務，由學務處依下列原則安排代理導師：

- 一、由學務處排定各班臨時代理導師輪值表，全體專任教師皆有擔任代理導師之責任與義務。
- 二、導師得自行免妥該班之代理導師。

第九條 導師對學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分瞭解，對學生之思想行為、學業及身心健康施以適當之輔導，使其正常發展，培養健全人格。輔導範圍包括：

- 一、課業輔導：選課、學習、學習障礙排除之輔導、學生成績之瞭解、課外閱讀之指導等。
- 二、生活輔導：請假、缺曠原因之瞭解、打工動機及社團活動參與情形之瞭解、寄宿生之訪問、家庭聯繫（因處理學生事件，經核准給予導師公差假）、家長約談及學生偶發事件之處理等。
- 三、心理輔導：個別談話及其他特殊個案學生輔導、轉介之事宜。
- 四、生涯輔導：就業、進修、擇友等事宜之輔導。

第十條 導師除個別指導學生外，並有下列之職責：

- 一、出席導師會議及其他輔導學生有關之會議。
- 二、輔導學生正常作息，了解出勤情況及解決學生問題。
- 三、協助與指導班級同學參加各項集會、慶典、文康、校外活動及維持秩序。
- 四、帶領班級課外活動及旅遊時除督導學生注意安全並一星期前向學校作「戶外活動通報」(<http://210.70.191.251/outdoor/index.php>)。
- 五、經常與學生保持接觸，並與學生家長保持聯絡。
- 六、評估學生德行表現。
- 七、保護學生免於遭受霸凌、性侵害或性騷擾。
- 八、會同有關人員，處理學生偶發或特殊事件。
- 九、指導學生維持班級教室、清潔區域之整潔。
- 十、指導班級參與各項課外活動及學藝、運動等競賽。
- 十一、指導和修改學生週記、評量學生操行成績，填寫學生綜合資料、紀錄評語及重要個別談話紀錄於導師輔導晤談手冊。
- 十二、學期結束前，檢討班級幹部服務績效，建議獎懲。

第十一條 導師之獎勵：

- 一、擔任導師滿一學期，記嘉獎一次。
- 二、連續擔任導師六個學期，記小功乙次（第六學期不再記嘉獎）。
- 三、已排入免除導師之名單中或連續擔任導師六個學期後，仍自願繼續擔任導師工作者，記嘉獎一次。
- 四、填寫班會紀錄簿、學生週記或輔導晤談手冊認真詳細，得記嘉獎一次。
- 五、協助鼓勵學生參加校內班際比賽得名，記嘉獎一次（納入導師績效評量加分）。
- 六、指導學生在班級整潔或秩序競賽得名三次，記嘉獎一次，以一學期整潔及秩序各記一次為限（納入導師績效評量加分）。

第十二條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。