

國立臺東專科學校

111 學年度第 2 學期 高職部期初部務會議紀錄

時 間：112 年 2 月 10 日 (星期四) 下午 14：00

地 點：精誠校區行政大樓三樓會議室

主 席：李慶憲主任

紀錄：孫鈴玲

出 席：高職部全體教職員(含生輔組、體育組、衛保組、諮商輔導中心、實習組、教學組、實研組、特教組、訓育組、進修學校)

列 席：校長、秘書室主任、總務主任、圖書資訊中心主任、人事室主任、主計室主任

壹、主席致詞：歡迎羅東羅東高工 張琇晴老師演講。今日各項資料和表單多請同仁多確認。

修建補強工程的精勤樓東側樓梯開放可用電腦教室，汽車科館二樓開放一入口拿備料，其他入口禁止出入。

貳、研習主題：從身心障礙者權利公約(CRPD)之概念談特殊需求學生之融合教育

羅東高工 張琇晴老師

特教組 宣導

參、各單位工作報告事項：

| | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|----------|--|----------------------------|
| 單位 | 報告事項 | | | |
| 秘書室 | 無 | | | |
| 進修學校 | 一、111-2 學期開學日時間分配表如后： | | | |
| 國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校 111-2 學期開學日時間分配表 | | | | |
| 節次 | 時間 (2 月 13 日) | 課程內容 | | 地點 |
| 第一節 | 18:00~18:45 | 導師 時間 | 教室環境整理 | 各班 責任區域 |
| 第二節 | 18:50~19:35 | | 友善校園宣導 班級自治幹部鄰選 (班長及副班長為本學期學生代表) | 各班教室 |
| 第三節 | 19:40~20:25 | | 領書、領註冊單 | 各班教室 |
| 第四節 ~ 第五節 | 20:30~20:40 | 開學 典禮 | 相見歡 | 精勤校區 行政大樓 3 樓 會議室 |
| | 20:40~20:50 | | 校長致詞 | |
| | 20:50~21:00 | | 校務主任致詞 | |
| | 21:00~21:10 | | 頒獎:111-1 學期學業前三名 | |
| | 21:10~21:20 | | 教務組長：本學期教務工作簡介 | |
| | 21:20~21:40 | | 輔導老師：本學期輔導工作簡介 | |
| | | | 性別平等教育/情感教育 | |
| | 21:40~22:00 | | 生輔組長：本學期學務工作簡介 友善校園(反黑反毒反霸凌)宣導 | |
| 22:00~22:05 | 校務主任總結 | | | |

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|-----|--|--|-----|--|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|----|----|----|---|---|----|----|-----|---|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|---|---|----|----|
| | 22:05 | | 賦歸 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>二、111-2 學期執行工作管制：</p> <p>(一)2 月 13 日 15:00:期初校務會議/與校長有約</p> <p>(二)2 月 13 日:開學日/註冊/正式上課/領書/開學典禮/友善校園宣導/性平教育</p> <p>(三)3 月 24 日:期初學生事務會議暨親師座談</p> <p>(四)3 月 27 日~3 月 29 日:第一次段考</p> <p>(五)5 月 3 日~5 月 4 日:三年級期末考</p> <p>(六)5 月 10~11 日:三年級第一次補考</p> <p>(七)5 月 12 日:期中學生事務會議暨親師座談、期中校務會議、畢業典禮籌備會議</p> <p>(八)5 月 15 日:三年級第二次補考</p> <p>(九)5 月 17 日~5 月 18 日:一、二年級第二次段考</p> <p>(十)6 月 1 日:畢業典禮</p> <p>(十一)6 月 16 日:期末學生事務會議暨親師座談、期末校務會議、學生獎懲委員會</p> <p>(十二)6 月 27 日~6 月 30 日:一、二年級期末考</p> <p>(十三)6 月 30 日:休業式</p> <p>三、</p> <table border="1"> <caption>進修學校 111-2 學期學生人數總表</caption> <thead> <tr> <th rowspan="2">區分</th> <th colspan="3">家政科</th> <th colspan="3">電機科</th> <th rowspan="2">合計</th> </tr> <tr> <th>一年級</th> <th>二年級</th> <th>三年級</th> <th>一年級</th> <th>二年級</th> <th>三年級</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>原有學生</td> <td>23</td> <td>13</td> <td>15</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>14</td> <td>76</td> </tr> <tr> <td>轉學生</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>復學生</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>轉科生</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>26</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>5</td> <td>7</td> <td>15</td> <td>83</td> </tr> </tbody> </table> <p>補充:教室使用請填交接日誌，日夜間上課班級都須填寫，以確保環境設備之管理。</p> | | | | | | | 區分 | 家政科 | | | 電機科 | | | 合計 | 一年級 | 二年級 | 三年級 | 一年級 | 二年級 | 三年級 | 原有學生 | 23 | 13 | 15 | 5 | 6 | 14 | 76 | 轉學生 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 復學生 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 轉科生 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 合計 | 26 | 14 | 16 | 5 | 7 | 15 | 83 |
| 區分 | 家政科 | | | 電機科 | | | 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 一年級 | 二年級 | 三年級 | 一年級 | 二年級 | 三年級 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 原有學生 | 23 | 13 | 15 | 5 | 6 | 14 | 76 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 轉學生 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 復學生 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 轉科生 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 26 | 14 | 16 | 5 | 7 | 15 | 83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人事室 | 已申請介聘之教師，請於 112 年 2 月 14 日前將紙本資料送至人事 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主計室 | 無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總務處 | <p>一、1 萬元以上-15 萬元以下及共同供應契約請購案，其採購流程應注意事項(詳如總務處附件一：採購核銷叮嚀事項)：</p> <p><u>1、請購單如屬急件或須配合活動時限辦理者，敬請請購單位親持親送至各流程單位承辦人，俾利於時限內完成。</u></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 |
|-----|---|
| | <p>2、<u>核定通知自 112 年 2 月 7 日起，本組由「電話」改為「電子郵件」，以明確通知時間點。敬請各單位配合辦理並於收到電子郵件通知[註記:請購編號]後，續辦採購(如:通知廠商送貨並檢附發票)。</u></p> <p>3、付款期程疑義: 說明:依採購法第 73-1 條 機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應依下列規定辦理: 一、定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，十五日內完成審核程序，並<u>於接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款。</u> 二、驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，十五日內付款。 三、前二款付款期限，應向上級機關申請核撥補助款者，為三十日。 前項各款<u>所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。</u> 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。 <u>財物及勞務採購之付款及審核程序，準用前三項之規定。</u></p> <p>二、112 年校園病媒防治施作時間:預計於 2/11(六)及 2/12(日)實施，其範圍及施藥前後注意事項: (一)精勤校區、志清堂、(新)畜保科、農機科、商設科、高職男宿舍等區域週邊 (二)誠樸校區 (三)施藥前、後應注意事項: 1、<u>請各辦公室、教室於 2 月 10 日下班後確實關好門窗。</u> 2、<u>施作期間請勿進入該區域，以防身體不適。</u> 3、<u>施藥後辦公室、教室之杯盤，請先清洗後再使用，以維身體健康。</u> 4、若有 (1)<u>呼吸困難</u> (2)<u>咳嗽不停</u> (3)<u>流淚</u> (4)<u>嚴重暈眩者</u>，請先至通風良好區域，如仍無法恢復請迅速就醫處理。</p> <p>環衛組</p> <p>一、111 學年度第 2 學期節約能源推動小組會議訂於 3 月 9 日(星期四)下午 3 點 30 分，假誠樸校區行政大樓 5 樓 504 會議室召開，依據 108 學年度第 2 學期第 7 次行政會議(附設高職部)，校座裁示：新設、汰換冷氣的部分，教室由教學組、學生活動的部分由訓育組、專業場所及其他單位由實習組先行彙整，再統整至總務處節能小組。若課程有特殊需求，專業類由實習組、共同科由教學組彙整，再由節能小組決定。</p> <p>二、高職部前已整理所轄各科需求如總務處附件二，為配合 3 月 9 日召開節約能源推動小組會議，請依據附件(高職部-冷氣冷藏設備需求調查表)持續進行滾動式檢討，<u>內部先行調查各科需求後再調整附件優先順序，並於 2 月 20 日(星期一)前提送環安衛組，營繕組會以教室使用率並參考課表進行排序(排序原則：宿舍>行政空間>一般教室>專業教室)後，再提送節約能源推動小組會議審議。</u></p> <p>三、綜上，請高職部各科有需求先洽實習組先行彙整後，依據上開程序辦理。</p> |
| 體育組 | <p>一、111-2「東專盃」班際競賽，預計辦理排球、籃球、游泳競賽。相關資訊，請留意體育組公佈欄及學校網頁公告。</p> |

| | |
|------|---|
| 單位 | 報告事項 |
| | <p>二、體育組提供同學於放學後借球活動,借球時間為每日 16:10 分放學後,同學需攜帶學生證才能借球,以一顆為限,並於隔日上午 09:00 前歸還,逾期還球同學將不再給予借球。</p> <p>三、同學上體育課借球或運動器材請確實登記並愛惜使用。如有損壞、遺失需照價賠償。</p> <p>四、本校各運動場館(不含操場)除體育課外,暫不開放。請同學上體育課時務必遵守各場館使用規則注意安全,上完課後請將自己帶去垃圾帶回各班教室丟棄,維持各場館環境清潔。</p> |
| 圖資中心 | <p>圖書組：</p> <p>一、「臺灣學術電子資源永續發展計畫」112年新增類資料庫試用活動將自2月13日開放至5月15日止,詳如試用網站(https://www.lib.yuntech.edu.tw/wSite/lp?ctNode=4708&mp=1)說明(部分資料庫因廠商試用政策只開放1~2個月),歡迎本校教職員工生踴躍試用。</p> <p>資訊組：</p> <p>一、本組執行教育部國前署「111年度前瞻基礎建設數位建設-高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫」已於111年12月辦理完畢並於112年1月中完成結案,感謝所有協助辦理與參與講座之各單位同仁。</p> <p>二、2023新年新氣象,請各位同仁持續維持已養成的資訊安全好習慣：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 勿開啟來源不明郵件 2. 停頓3秒思考再點閱郵件所附連結檔案 3. 關閉郵件預覽功能 4. 收到可疑郵件或對內容有疑慮,先以電話查證 <p>三 宣導</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文系統多利用。 2. 資安重要性密碼的更新和保管請多用心。 |
| 教學組 | <p>一、學生學習評量事項</p> <p>1、畢業條件：</p> <div data-bbox="384 1480 1248 1691"> <ol style="list-style-type: none"> 1、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。 2、修業期滿,總學分數至少 160 學分及格。 3、部定必修科目學分數至少 85%及格。 4、專業科目及實習科目學分數至少 60 學分及格。 5、實習(含實驗、實務)科目學分數至少 45 學分及格。 </div> <p>2、請老師們務必依據本校學生學習評量補充規定的比例做學期成績的評分,並進行線上登錄成績,線上成績登錄有一、二、三次段考成績、學期總成績(一般科目與專業科目)與實習總成績。另實習補考自行處理,細節如下(3)。</p> <p>(1)一般科目與專業科目成績評量方式及計算基準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> ①日常評量：佔百分之四十 ②定期評量：(A)期中評量：舉行兩次，共佔百分之三十 |

(B)期末評量：佔百分之三十

一般科目或專業科目因科目屬性無法舉行定期評量者，需經**學期初教學研究會**

(2)實習科目成績評量方式及計算基準如下：

①實習技能：佔百分之六十

②職業道德及安全衛生：佔百分之二十五

③相關知識：佔百分之十五

實習科目不舉行定期評量。若因當學期科目屬性要舉行定期評量者，需經**學期初教學研究會**討論其成績評量基準後，始得辦理。

(3)實習科目列入應補考科目，礙於實習科目補考應於各場域施行，請任教實習科目教師務必在學期成績結算並系統登錄後，給予符合補考資格學生自行實施補考。補考成績請另以紙本登錄期末時繳至教學組，由教學組進行登錄(補考成績登錄表電子檔案置於校園入口網->網路文件夾->高職部公開文件 -> 教學組)。

註：學期末的實習總成績請以學期成績(未補考前成績)登錄，成績排名以原始成績排序。補考成績請另紙本記錄並繳回教學組。補考學生未於教師依規定時間進行補考者，請以缺考登錄，補考紙本登記表仍須繳回。

二、學生註冊事項

- 1、各班 111-2 註冊單已於 1/19 (111-1 休業式)發放，註冊繳費需至郵局繳交，繳費期限至 2/23 (四) 15:30 截止，未於期限內繳費者依學籍管理辦法規定辦理學籍異動。
- 2、如有新取得學雜費減免資格欲更正註冊單之同學，亦請至教學組填寫換單申請書後再至出納組換單。
- 3、轉學生需於 2/13 以前繳交轉學證明至教學組以利辦理學分抵免。(畜保一、電機一、資訊一、土木一、室設一、室設二)
- 4、學生欲登記申請在學證明，須持註冊繳費單收執聯至教學組始能辦理(登記日之隔日放學時間領取)，需立即取件者請至中廊繳費機申請繳費後，持申辦聯至教學組辦理。
- 5、因檢定或競賽需於學生證蓋註冊章者，請先完成註冊繳費程序始能蓋章。請各班於 3/3 前由班長統一收齊班上同學學生證後，繳交至教學組蓋註冊章。

三、其他事項

- 1、關於課程評鑑，111 學年度每位教師均須完成至少一次之「公開觀課」與「課程自我評鑑檢核表 1(個人)」(請使用 111 學年度表件)
- (1)本學年度上述表件與前學年度表件有修改與增列，請使用 111 學年度表件，其置於校園入口網->網路文件夾->高職部公開文件 -> 教學組

| 單位 | 報告事項 |
|-----|--|
| | <p>(2)每位教師完成之後請自行備份並上傳播客系統(僅公開觀課)，紙本正本交給科主任(召集人)，請科主任(召集人)掌握該科教師進行狀況，並將紙本正本交給教學組。</p> <p>(3)科主任(職科召集人)另須完成一份「課程自我評鑑檢核表 2(職科)」，前述所有資料完成收齊之後，建檔備份，並將紙本正本繳至於教學組備查。</p> <p>2、中途離校學生系統通報」網站 https://leavers.kl2ea.gov.tw/，國教署陸續來函提醒本校，請導師務必填報，保障導師自身權益，以及當學年度中離學生之追蹤輔導紀錄於系統填寫。</p> <p>3、如欲學習數位教學的高職部教師，可前來教學組借取平板先行熟悉操作，以應用於課程教學。</p> <p>4、學生學習歷程檔案資料之建置</p> <p>(1)基本資料、修課紀錄：由教學組建置與上傳。</p> <p>(2)課程學習成果：學生應於學校規定時間內登錄，並經任課教師認證。學校在籍學生，每學年上傳六件。</p> <p>(3)多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校規定時間內登錄，每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。</p> <p>(4)自傳(得包括學習計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料：學生申請就讀大專校院時，應於學校規定時間內登錄，並由學校於國教署規定時間內上傳至資料庫。</p> <p>5、本學期課表調整截止為 2 月 16 日(四)下午 5 點半前，2 月 17 日(五)發放本學期確定版課表。2 月 18 日(六)至學期末以確定版課表授課。分組教學課程請提供輸入成績教師名單。(註：依行政院人事行政總處與教育部公告，因 228 假期，2 月 27 日(一)調整至 2 月 18 日(六)補班補課，當天應依星期一表訂課程授課)</p> <p>6、111 學年度第 2 學期轉學考已辦理完畢，二年級計報考 2 人、錄取 1 人、報到 1 人，一年級計報考 5 人，全數錄取及報到。</p> <p>7、111 學年度第 1 學期成績俟結算後統一寄發成績單。</p> <p>8、本校繳費機已購置新機器供同學申請文件列印繳費使用，請協助轉告同學，如有異常狀況(如：無列印成績單及收據且未退幣、卡幣中止使用等)請用手機拍下畫面並至 2 樓教學組填單申請列印異常。請勿持續投幣。</p> <p>9、112 學年度四技二專科技繁星符合遴選資格名單及報名預計於 2/16 公告。</p> <p>10、高三補考任課老師自行辦理。</p> <p>11、成績單申請要自行辦理。</p> |
| 實研組 | <p>一、111 學年度第 2 學期重補修預定時程：</p> <p>甲、2/14(二)~2/16(四)16:30 線上報名選課，2/23(四)領取繳費單，3/2 (四) 繳費截止，3/22 (三)領課表</p> <p>乙、有關重補修時程，已於 2/1 公告於學校網頁並發送各班書面通知，請導師協助提醒學生丙、相關期限。</p> <p>二、本學期週一至周五中午領課本時間自 2 月 14 日(週二)至 24 日(週五)12:30~13:00 (2/18 週</p> |

| | | | | | |
|-----|---|------------|---|-------|-------|
| 單位 | 報告事項 | | | | |
| | <p>六補課日則暫停一次，不開放領書)，請學生持繳費收據領書。(若導師協助開立已繳費證明單，<u>請蓋導師職章</u>，證明單參考格式已寄至導師電子郵件信箱)</p> <p>三、學生如有舊課本欲申請退書者，請領取新書後妥善保存，並於2/23(四)至2/24(五)15:20前送件申辦，相關注意事項另行發送各班書面公告。領書時間安排已寄至導師電子郵件信箱。</p> | | | | |
| 訓育組 | 一、開學一個月內重要活動期程 | | | | |
| | 日期 | 時間 | 活動名稱 | 對象 | 活動地點 |
| | 2.13 | 11:00 | 開學典禮 | 全校 | 志清堂 |
| | 2.16 | 15:20 | 畢冊編輯會議 | 三年級畢代 | 二樓會議室 |
| | 3.6 | - | 畢冊繳交初稿 | 三年級畢代 | - |
| | 2.23 | 15:20 | 幹部訓練 | 全校 | 各指定教室 |
| | 3.9 | 第5、6節 | 第一次社團活動 | 全校 | 各指定地點 |
| | ● 下學期擬新增一社團，徵求一名師資，有意者請洽訓育組報名。 | | | | |
| | 二、本學期主要活動預劃行程如下： | | | | |
| | 日期 | 活動名稱 | 內容項目 | | |
| | 2.13 | 開學典禮 | 利用開學典禮使師生了解本學期校園教學及活動規畫。 | | |
| | 2.16 | 畢冊編輯會議 | 1. 今年畢冊編輯提供「線上編輯」，確認各班畢冊編輯進度。 2. 畢冊封面票選定稿。 | | |
| | 2-4月 | 畢業紀念冊製作 | 畢業紀念冊第一校 2023/3/6。 第二校 2023/3/20。 第三校 2023/4/3。 | | |
| | 2.23 | 幹部訓練 | 1. 各幹部職掌之書面資料準備大都完整。 2. 各幹部訓練場地分開。增加幹部訓練效率。 | | |
| | 3.17 | 趣味招生標語比賽 | 邀請科主任、導師、及國文老師鼓勵同學發揮創意參賽。(不限年級) | | |
| | 3or4月 | 國語文競賽 | 1. 感謝國文科召集人主籌。 2. 感謝國文科老師協助各項評審工作。 | | |
| | 4.20 | 與校長有約 | 由「班聯會」邀請校長、副校長、各單位主管及各班代表共同參與，以理性且有效率的方式促成討論、解決問題，除了體現公民精神外，亦達到校園民主的落實。 | | |
| | 4.13 | 東專之星歌唱大賽 | 提供本校學生發揮才藝，建立舞台自信。 | | |
| | 4.27 | 各科辦理送舊歡送活動 | 各科透過辦理歡送會，留下美好的回憶。 | | |
| | 4.21 | FB 頁面設計比賽 | 邀請科主任、導師、資訊群科、設計群科老師鼓勵同學發揮創意參賽。(不限年級) | | |
| | 5月 | 歡送畢業班學長姊海報 | 一、二年級每班製作對高三畢業班學長姊的祝福的海報。 | | |

| 單位 | 報告事項 | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|---|
| | 5.19 | 感恩祝福影片比賽 | 感恩的季節！邀請大家剪輯生活點滴與比賽精采片段投稿參賽。(不限年級) |
| | 5.4 | 社團成果介紹與發表 | 1. 高職部共有 36 個社團，由各社團介紹及成果展演內容。 2. 經由成果介紹發表，學生將更了解各社團之活動內容，俾便下學期選社依據。 |
| | 6.1 | 畢業典禮(草案) | 原訂 6 月 2 日辦理，因撞期國三技藝班結訓，預估三年級成績結算期程，可將畢業典禮提前一天，本案將由教學組提案行政會議決議。三年級畢業典禮為三年學習留下美好的回憶。 |
| | 2~6 月 | 導師會議及部務會議 | 1. 每二週預定召開 1 次，本學期共辦理 7 次。 (循列應辦理 8 次，但本學期星期一遇清明假期) 2. 部務會議期初、期末各 1 次。 |
| | 2~6 月 | 週會專題演講 | 友善校園、法治教育、反毒教育、職涯講座、菸癮害防制宣導、環境教育、性別平等教育、防溺水宣導等。 |
| 三、申辦事項： | | | |
| | 同註冊 2/23 截止日 | 愛心基金申請 | 申請表件請由網頁下載，連同領書單寫好送訓育組 |
| | 同註冊 2/23 截止日 | 就學貸款 | 臺灣銀行辦理就學貸款，持銀行申請撥款通知書學校存執聯與註冊單，至訓育組辦理就學貸款，需繳交銀行未貸款部分，才算完成註冊手續。 |
| | 全學期 | 校外獎學金 | 依各單位申請辦法及期限申請 |
| 四、宣導事項 | | | |
| 鼓勵原住民學生踴躍參加族語認證測驗(免報名費)，本校專科部即設有考場(或至臺東大學考場)。本次校內團體報名截止至 112 年 2 月 24 日，請以科為單位，將： | | | |
| 1. 大頭照彩色(電子檔) | | | |
| 2. 身分證正反面掃描同一張(如附件範本) | | | |
| 3. 團體報名表(如附件) | | | |
| 於 112 年 2 月 24 日前回傳訓育組，逾時請個別報名。考試測驗日期為 4 月 22 日(六)。 | | | |
| 各科參與本測驗報名人數及通過率，將作為原住民技職教育計畫經費，各科補助之重要參考指標。通過族語認證可提供升學加分優待及參加原住民特考之基本門檻。請各科協助列入科務會議訓育組報告事項，並與各科主任導師宣導並鼓勵原住民學生踴躍報名!! | | | |
| 4. 導師手冊 p3 備註:社團週會時間修正星期四，p33 家政一掃區輔導室修正為學務處。 | | | |
| 實習組 | 部務會議實習組業務報告： 一、本組本學期重要工作期程如下表 | | |
| | 時間 | 重要紀事 | 備註 |
| | 2/08(三) | 校內專題製作競賽收件截止 | |
| | 2/10(五) | 校外實習及職場體驗計畫送課發會 | 配合教學組 |
| | 2/13(一) | 開學典禮 | |
| | 2/15(三) | 各科實習材料盤點抽查 | 檢視時請任課老師注意安全 |
| | 2/16(四) 13:10~16:10 | 辦理 112 年專題及創意專題製作競賽評分 | |

| 單位 | 報告事項 | | |
|----|------------------|------------------------------|------------------------|
| | 2/16(四) | 第 2 梯次公民營研習審查會議 | 校內已通過申辦科繳交電子檔 |
| | 2/17(五) | 校內實務增能計畫線上填寫結束 | 各科(*需學術網路操作) |
| | 2/22(三) | 國三班開辦協調會議 | 辦理國三班 7 科 |
| | 2/23(四) | 實務增能聯合計畫核章送出 | |
| | 2/24(五) | 111-2 國三班開訓/正式上課 | 辦理國三班 7 科 |
| | 2/24(五) | 智泰公司軟體捐贈活動 | *暫定 |
| | 2/19(五) | 實務增能聯合計畫截止核章送出 | |
| | 3/09(四) | 職業安全衛生測驗 | 班會時間/導師協助 (不重複發放紙本) |
| | 3/19(日) | 全國技能檢定第一梯次學科測試 | |
| | 3/23(四)-3/26(六) | 全國技能競賽南區分賽 | 機械 資訊 汽車 室設科 |
| | 3/28(二) | 支援東海國中辦理”東專技職日” | 已租車 |
| | 4/07(五) | 辦理全縣國三班技藝競賽 | 辦理國三班各科 |
| | 4/16(日) | 在校生丙級專案檢定學科測試 | |
| | 4/13(四) | 實習報告抽查開始 | 科與授課教師/導師協助 |
| | 4/25(二)-05/04(四) | 全國技能檢定第 2 梯次報名 | |
| | 4/29(六) | 支援新生國中聯合辦理學藝競賽 | 高職各科 |
| | 5/3(三)-5/12(五) | 高三畢業生技職達人獎申請 高三實習成績優良獎確認 | 科與高三導師 |
| | 5/19(五) | 高三升學就業博覽會/ 暨 高職部專題製作成果發表會 | 科與各班導師 *國三班會考停課一次 |
| | 5/26(五) | 全縣國三班技藝成果展 | 辦理國三班 6 科 |
| | 6/1(四) | 畢業典禮~頒發技職達人獎/實習成績優良獎 | |
| | 6/2(五) | 111-2 國三班結訓 | |
| | 6/15 (四) | 職涯講座 | |
| | 6/30(五) | 111-2 實習輔導會議 | |

二、實習工作：

1. 實習報告抽查：本學期規畫由 4/13—6/2，請部主任抽出順序籤，公告各班抽查科目時間表後開始實施，本組將於抽查前一週通知各班導師、實習股長及任課老師。

*提醒:抽查缺交同學且不補交同學將寄送名單供任課教師進行扣分。

| 週次 | 日期 | 星期 | 抽查班級 1 | 抽查班級 2 | 抽查班級 3 | 抽查班級 4 |
|--------|------|----|---------|--------|--------|--------|
| 第 9 週 | 4/13 | 四 | 電機三 | 機械三 | 畜保三 | 家政三 |
| 第 10 週 | 4/20 | 四 | 建築三 | 汽車三 | 農機三 | 資訊三 |
| 第 11 週 | 4/27 | 四 | 室設三 | 電機一 | 機械一 | 畜保一 |
| 第 12 週 | 5/4 | 四 | 家政一 | 建築一 | 汽車一 | 農機一 |
| 第 13 週 | 5/11 | 四 | 資訊一 | 室設一 | 電機二 | 機械二 |
| 第 14 週 | 5/18 | 四 | 第二次月考暫停 | | | |
| 第 15 週 | 5/25 | 四 | 畜保二 | 家政二 | 建築二 | 汽車二 |
| 第 16 週 | 6/2 | 四 | 農機二 | 資訊二 | 室設二 | |

2. 為實施工場管理日誌檢查，請各科在日誌資料夾內頁放置工場課表以便查核，進出實習工場務必確實填寫。

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---|---|----|----|-------------------------|--|--------|------|----------|---------|----------|----------------|----------|-------------------|--------------------|-------------------|----------|----------------|----------|--------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|----|-------------------------|---------|---|---|----|----|-------------------------|
| | <p>3. 實習幹部名冊每個實習科目一份請於 2 月 22 日前送實習組備查。實習預定進度表請於 教學組公告期限內上傳雲端播客系統。</p> <p>4. 上學期實習材料盤點作業預計於 2 月 15 日辦理。提醒各科，每逢單數月繳交前二個月的材料盤存紀錄表供實習組備查，下學期材料抽查時間將訂在 8 月，另行通知。</p> <p>三、技能訓練與競賽：</p> <p>1. 112 年度全國技能檢定第一梯次、在校生丙級專案技能檢定均已完成辦名，學科分別於 3/19、4/16 舉辦，術科約在 6~7 月辦理，請各科加緊準備，期能有更好的成績表現。</p> <p>2. 112 年全國技能競賽南區分賽將於 3/23-3/26 辦理，本校計有 4 科參與競賽，請各位同仁給予參賽師長與選手支持，以爭取佳績。</p> <p>3. 本學期校內專題製作競賽將於 2 月 8 日前收稿，獎金優渥，相關資料本組已公告。另全國 111 學年度專題暨創意製作競賽多已來文在 2-3 月份進行複賽報名，請各科儘量鼓勵老師及同學參賽爭取佳績。</p> <p>四、專案計畫：</p> <p>1. 112 年度 1-7 月的均質化計畫、高優計畫、青年儲蓄方案計畫及完免計畫各項活動即將展開，請各科積極準備將各科最好的一面展現出來，能製作回饋單或書寫參加活動的心得，並拍攝同學參加活動的照片或短片等以凸顯活動績效，以利職涯特色分享與招生。</p> <p>2. 國三技藝班課程：由 2/24 起開始上課，感謝參與開課的汽車科、電機科、資訊科、餐旅科、室設科，土木科、食品科，本學期繼續給予支持與協助。</p> <p>3. 本學期已通過之提升實習實作計畫、職場體驗、業師協同教學等聯合計畫，請各科盡速完成相關執行期程規畫，以利計畫執行。</p> <p>4. 高優、完免計畫 112 購置設備：請各科於 2 月 15 日前完成設備請購(含核銷)。</p> <p>*111-2 高優B3加強多元展能(112A1011-5)</p> <table><tr><th colspan="7">(二)資本門</th></tr><tr><td rowspan="3">設備費</td><td>桌上型數控雕銑機(Mini CCN)</td><td>臺</td><td>1</td><td>79</td><td>79</td><td>111-B3-2機械科辦理技能及專題製作研習用</td></tr><tr><td>類產線工控虛實整合軟體</td><td>套</td><td>1</td><td>23</td><td>23</td><td>111-B3-2電機科辦理技能及專題製作研習用</td></tr><tr><td>高速電動雕刻機</td><td>臺</td><td>1</td><td>18</td><td>18</td><td>111-B3-2室設科辦理技能及專題製作研習用</td></tr></table> <p>5、111 學年度高三畢業生參加青年教育與就業儲蓄帳戶(青儲方案)填報日期至 3 月中旬前，請高三導師鼓勵學生參與。</p> | | | | | | | (二)資本門 | | | | | | | 設備費 | 桌上型數控雕銑機(Mini CCN) | 臺 | 1 | 79 | 79 | 111-B3-2機械科辦理技能及專題製作研習用 | 類產線工控虛實整合軟體 | 套 | 1 | 23 | 23 | 111-B3-2電機科辦理技能及專題製作研習用 | 高速電動雕刻機 | 臺 | 1 | 18 | 18 | 111-B3-2室設科辦理技能及專題製作研習用 |
| (二)資本門 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設備費 | 桌上型數控雕銑機(Mini CCN) | 臺 | 1 | 79 | 79 | 111-B3-2機械科辦理技能及專題製作研習用 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 類產線工控虛實整合軟體 | 套 | 1 | 23 | 23 | 111-B3-2電機科辦理技能及專題製作研習用 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 高速電動雕刻機 | 臺 | 1 | 18 | 18 | 111-B3-2室設科辦理技能及專題製作研習用 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 特教組 | <p>一、本組欲召開會議：</p> <table><tr><th>會議時間</th><th>會議名稱</th></tr><tr><td>02/17(五)</td><td>綜職科科務會議</td></tr><tr><td>03/03(五)</td><td>第 1 次特殊教育推行委員會</td></tr><tr><td>03/31(五)</td><td>綜合職能科第 1 次職場實習檢討會</td></tr><tr><td>04/28(五)</td><td>綜合職能科第 2 次職場實習檢討會</td></tr><tr><td>05/25(四)</td><td>第 2 次特殊教育推行委員會</td></tr><tr><td>05/31(三)</td><td>綜合職能科第 3 次職場實習檢討會暨綜職三期末 IEP 會議</td></tr><tr><td>06/17(六)</td><td>綜合職能科第 4 次職場實習檢討會</td></tr><tr><td>06/19(一)-06/21(三)</td><td>資源班期末 IEP 暨 112-1 期初 IEP 會議</td></tr></table> | | | | | | | 會議時間 | 會議名稱 | 02/17(五) | 綜職科科務會議 | 03/03(五) | 第 1 次特殊教育推行委員會 | 03/31(五) | 綜合職能科第 1 次職場實習檢討會 | 04/28(五) | 綜合職能科第 2 次職場實習檢討會 | 05/25(四) | 第 2 次特殊教育推行委員會 | 05/31(三) | 綜合職能科第 3 次職場實習檢討會暨綜職三期末 IEP 會議 | 06/17(六) | 綜合職能科第 4 次職場實習檢討會 | 06/19(一)-06/21(三) | 資源班期末 IEP 暨 112-1 期初 IEP 會議 | | | | | | | | |
| 會議時間 | 會議名稱 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02/17(五) | 綜職科科務會議 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03/03(五) | 第 1 次特殊教育推行委員會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03/31(五) | 綜合職能科第 1 次職場實習檢討會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04/28(五) | 綜合職能科第 2 次職場實習檢討會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05/25(四) | 第 2 次特殊教育推行委員會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05/31(三) | 綜合職能科第 3 次職場實習檢討會暨綜職三期末 IEP 會議 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06/17(六) | 綜合職能科第 4 次職場實習檢討會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06/19(一)-06/21(三) | 資源班期末 IEP 暨 112-1 期初 IEP 會議 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|------|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|---|----|------|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|----|------|---|---|--|--|--|---|---|--|--|--|--|----|------|---|--|--|--|--|--|---|---|--|---|--|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | 06/26(一)-06/27(二) 綜合職能科期末 IEP 暨 112-1 期初 IEP 會議 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>二、111 學年度第 2 學期普通班身心障礙學生課程調整計畫，專業及實習課程如有 2 位教師共同授課之科目，請授課教師自行協調由一位教師撰寫(只需繳交一份)，並於 112/03/22(三)前完成課程調整計畫，繳交至特教組。</p> <p>三、資源班抽離課程於 02/20(一)開始上課；資源班外加式課程於 03/06(一)開始上課。</p> <p>四、111 學年度第 2 學期專業團隊各班申請人數如下：</p> <table><tr><th>項目</th><th>綜職科</th><th>家政科</th><th>汽車科</th><th>機械科</th><th>室設科</th><th>土木科</th><th>電機科</th><th>畜保科</th><th>農機科</th><th>資訊科</th><th>進修部</th><th>合計</th></tr><tr><td>語言治療</td><td>6</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td>3</td><td></td><td></td><td>1</td><td>12</td></tr><tr><td>職能治療</td><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td>10</td></tr><tr><td>物理治療</td><td>8</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>11</td></tr><tr><td>心理諮商</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td><td>6</td></tr><tr><td>合計</td><td>25</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>6</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>39</td></tr></table> | | | | | | | | | | | | | 項目 | 綜職科 | 家政科 | 汽車科 | 機械科 | 室設科 | 土木科 | 電機科 | 畜保科 | 農機科 | 資訊科 | 進修部 | 合計 | 語言治療 | 6 | | | 2 | | | | 3 | | | 1 | 12 | 職能治療 | 8 | | | | | | | 2 | | | | 10 | 物理治療 | 8 | 1 | | | | 1 | 1 | | | | | 11 | 心理諮商 | 3 | | | | | | 1 | 1 | | 1 | | 6 | 合計 | 25 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 6 | 0 | 1 | 1 | 39 |
| 項目 | 綜職科 | 家政科 | 汽車科 | 機械科 | 室設科 | 土木科 | 電機科 | 畜保科 | 農機科 | 資訊科 | 進修部 | 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 語言治療 | 6 | | | 2 | | | | 3 | | | 1 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職能治療 | 8 | | | | | | | 2 | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 物理治療 | 8 | 1 | | | | 1 | 1 | | | | | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 心理諮商 | 3 | | | | | | 1 | 1 | | 1 | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 25 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 6 | 0 | 1 | 1 | 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 衛保組 | <p>一、導師：</p> <ol style="list-style-type: none">請各班導師宣導協助加強垃圾分類及資源回收，本學期資源回收時間固定為每日中午 12:30 至 13:00、下午 3:00 至 3:20，若有特殊狀況將另行於中午廣播宣布(如遇豪大雨、一般垃圾被拒收等)。開學第一週(2/13~2/18)每天中午 12:30~13:00 可領取掃具及更換掃具，請導師檢視各班掃具使用狀況，並視需要更換及補強。之後若有需要更換掃具，請學生固定於每星期一中午 12:30 至 13:00 至衛保組更換，感謝各位導師協助。因應新冠肺炎請各班加強清潔消毒工作。請各班拿酒精噴瓶及消毒噴瓶至衛保組補充酒精及消毒水。請各班務必使用垃圾桶，以免影響鄰近班級與廁所整潔。請各班務必使用廚餘回收桶以免造成洗手檯阻塞。一般垃圾可至衛保組領取垃圾袋(原則上兩週一包(10 個))，若班級有特殊需求，請自行利用班費購買。打掃時間為每天 15:00 到 15:20 分，若有特殊狀況可自行利用早上或中午時間打掃，也可利用班會課或導師時間。請鼓勵學生多喝開水，少喝飲料。請鼓勵學生至員生社及學生餐廳用餐，盡量少訂外食。本學期因精勤樓耐震補強工程，班級整潔評分暫停一個學期。 <p>二、各科：</p> <ol style="list-style-type: none">請各科協助配合本組資源回收場開放時間(中午 12:30~13:00、下午 3:00 至 3:20)，若有特殊時間需求，請洽衛保組，並請老師協助督導學生做好資源回收工作。若有大型垃圾需處理，請洽總務處或自行編列經費處理，垃圾子車及回收場以教學區垃圾為主，感謝各科配合。寒假期間感謝各科協助，大多能依規定倒置資源回收垃圾，但仍有部分單位未能依規定處理資源回收垃圾，煩請大家能夠協助配合，以維持校園整潔。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|------------|--|--|------|-------|-------|-------|-------|----|------------|-------------------|-----------------------|------------|----|------|------|------|------|
| 諮商輔導組 | <p>一、請各科主任協助填寫國中端入班宣導調查表。 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cjgE2tGyUje13uxP8FOA1Q5rI0SKiV63/edit?usp=sharing&ouid=103788268268472727912&rtpof=true&sd=true</p> <p>二、請各班導師鼓勵同學多參與諮商輔導組辦理各項活動。</p> <p>三、高級中等學校學生輔導辦法第七條：學校教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時。</p> <p>四、妥善請老師妥善保存與學生晤談輔導紀錄，依學生輔導法規定須保存十年，因此鼓勵導師們盡量使用欣河系統，以電子檔案方式保存最為妥善。</p> <p>五、111 學年度諮輔組活動待辦事項 https://reurl.cc/91MkkV</p>  <p>六、家訪車馬費可跟諮輔組申請。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 生輔組 | <p>壹、軍訓教官人員現況：</p> <p>一、軍訓室編制 8 員，現員 7 員。軍訓主任曲中才上校 1 員、一般教官丁英桔中校、林昌憲中校、吳文燦中校、羅青松中校等 4 員，兼生輔組長張孝怡少校、毛秋期少校等 2 員。</p> <p>二、隨著軍訓教官退出校園及「退多補少」政策下，其員額勢將逐年縮減。</p> <p>三、111-2 附設高職部輔導教官分配表如下所示：</p> <table><tr><th colspan="5">國立臺東專科學校附設高職部 111-2 輔導教官分配表</th></tr><tr><th>輔導教官</th><th>張孝怡組長</th><th>丁英桔教官</th><th>林昌憲教官</th><th>羅青松教官</th></tr><tr><th>班級</th><td>電機科 資訊科</td><td>機械科 室設科 農機科</td><td>家政科 土木科(建築) 綜職科</td><td>汽車科 畜保科</td></tr><tr><th>分機</th><td>2261</td><td>2263</td><td>2264</td><td>2262</td></tr></table> <p>貳、重要政策宣導：</p> <p>一、有關學校搜查學生身體、私人物品及校園安全檢查之限制，請參考「國立臺東專科學校附設高職部教師輔導與管教學生辦法」辦理。</p> <p>➤ 第二十七條 為維護校園安全，由學生事務處進行安全檢查： 本校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查應有學生自治幹部陪同。對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十八條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，<u>得在第三人陪同下</u>，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。<u>請記得錄影。</u></p> <p>➤ 第二十八條 教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知本校學生事務處，立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：</p> <p>一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。</p> | 國立臺東專科學校附設高職部 111-2 輔導教官分配表 | | | | | 輔導教官 | 張孝怡組長 | 丁英桔教官 | 林昌憲教官 | 羅青松教官 | 班級 | 電機科 資訊科 | 機械科 室設科 農機科 | 家政科 土木科(建築) 綜職科 | 汽車科 畜保科 | 分機 | 2261 | 2263 | 2264 | 2262 |
| 國立臺東專科學校附設高職部 111-2 輔導教官分配表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 輔導教官 | 張孝怡組長 | 丁英桔教官 | 林昌憲教官 | 羅青松教官 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 班級 | 電機科 資訊科 | 機械科 室設科 農機科 | 家政科 土木科(建築) 綜職科 | 汽車科 畜保科 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分機 | 2261 | 2263 | 2264 | 2262 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 單位 | 報告事項 |
|----|---|
| | <p>二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。</p> <p>教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學生事務處暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應送相關權責單位處理：</p> <p>(一) 化學製劑或其他危險物品。</p> <p>(二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。</p> <p>(三) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。</p> <p>(四) 其他違禁物品。</p> <p>教師發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，<u>得予暫時保管</u>，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。</p> <p>教師為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任。</p> <p>參、宣導及管制事項：</p> <p>一、若教室有學生發生狀況，任課老師請二位同學陪同至適當的處室協處，如軍訓室、輔導室、保健室…等。</p> <p>二、若發現疑似霸凌事件時，師長請隨時通報。本校霸凌窗口--學生事務處邱行政助理分機 2265，霸凌投訴專線 089-236874、投訴專用信箱 stud2@ntc.edu.tw</p> <p>三、教育部為協助各項弱勢學生順利就學，針對學生本人或父母遭受重大傷病或意外者得提出急難救助申請。相關資格條件及申請程序請逕向生輔組洽辦。</p> <p>四、學生參加 2 日(含)以上戶外活動，相關公文請會辦或告知生輔組，本組將填報「各級學校戶外活動登錄系統」，以利掌握學生戶外活動安全。</p> <p>五、111-2 友善校園週時間:112 年 2 月 13 日(星期一)起至 2 月 18 日(星期六)止。主題為「對抗網路霸凌—截圖、反映、找 iWIN」。</p> <p>六、111-2 學期起，高職宿舍假日不留人，如有住宿需求者，將由生輔組管制學生住到專科宿舍。高職宿舍於收假當日下午 16 時開啟。</p> <p>七、關於學生獎懲單簽處程序，請師長依 111 年 12 月 15 日校務會議通過之「國立臺東專科學校附設高職部學生獎懲辦法」第 13 條、14 條規定辦理。凡獎勵或處分的簽處，須會辦導師、科主任、輔導教官及相關處室人員，並填妥建議條款，再送至生活輔導組；若未完成，本組將退回給原簽師長，為使業務順利遂行，希請師長多加配合。</p> <p>八、依據本校附設高職部學生德行成績評量辦法第七條-學生缺課超過二分之一或曠課累積達 42 節時，經提學生德行評量會議審議通過後，所進行之「適性教育處置」計有「改變學習環境」、「輔導學生休學」、「協助輔導學生轉學」、「轉介心理諮商」、「家長或監護人帶回管教」。</p> <p>(一) 各項輔導與安置以透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的，以積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。</p> <p>(二) 每學期末之獎懲紀錄相抵後累滿三大過者，導師應以電話通知家長並轉介諮商輔導組予以適切輔導處理。</p> <p>九、學生之獎懲、出缺勤等各項考察結果，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並記錄於相關表冊內；有特殊情形者，應由導師聯繫家長共同輔導，視需要時轉介諮商輔導組實施專業輔導。另外，導師可適時使用「學生經輔導或輔休繼續就讀切結書」與學生和家長溝通，輔導教官可配合協處與關懷，如生輔組附件一。</p> <p><u>新學期沒領到註冊單，先寫切結書後，確認後協助領單。</u></p> <p>十、關於學生缺曠、獎懲預警通知作業週期，請師長們參閱，如生輔組附件二。</p> <p><u>教室有師生衝突，可請學生到校安中心通報，接獲後儘速處理。</u></p> |

| 單位 | 報告事項 |
|----|------|
| | |

伍、臨時動議：

部主任：

1. 雖規定檢定不能領導教學，但請老師課程中可融入學科檢定課程，考前練習提高及格率。
2. 畢業典禮預計由 6/2 調整至 6/1，預計 2/16 行政會議通過後報部備查，確定通過後再行公告。
3. 新學期教室需求窗口以下:環境衛生找衛保組，桌椅找教學組(教學組會清點廣播通知領取) 已請總務處國華先生協助將課桌椅擺放至三樓，開學日九點可以供班級領取。
4. 施工後停車場尺寸會再確認合法性。
5. 導師手冊 p.3 訓育組社團活動誤植為「禮拜三」，修正為「禮拜四」；
6. 導師手冊 p.33 衛保組掃地區域，家政一掃地區域誤植為「導師室」，掃地區域改為「學務處」。
7. 各科館使用需填如常使用日誌，

員生社廖主任：

1. 開學日正常營業，廠商無異動請多訂便當
2. 員生社招募工讀生，有意者請洽員生社報名。請老師推薦工讀生。

柒、下次會議時間：112 年 6 月

採購、核銷叮嚀事項

11200206 製

- 一、依據行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令，修正查核金額、公告金額(150 萬元)及中央機關小額採購金額(15 萬元以下)，並自 112 年 1 月 1 日生效。
- 二、請各單位檢視並規劃同一年度相同標的或性質相近標的採購，如其總合超過 15 萬元以上，可依政府採購法辦理採購程序，避免有政府採購法第 14 條意圖規避採購法適用之情形。如：1 萬元以上須請購、15 萬元以上必招標，請各單位避免同性質之採購，一再洽同一廠商採購等行為。**“審核重點”**
- 三、逾 15 萬元採購案件需檢附文件：(1)請購單：填寫放置地點、預定履約天數；(2)規格表：填寫保固年限、教育訓練時數；(3)單價分析表：填寫廠牌型號及金額；(4)經費來源核定公文及經費概算表；(5)估價單。
- 四、1 萬元~15 萬元請購案請檢附 2 家廠商估價單，購買財產或物品者請購單請確實填寫：(1)品項須註明廠牌型號；(2)財產或物品放置地點；(3)財產或物品保管人。
- 五、零用金 1 萬元以下部分，如為同一受款人，則建議合併為 1 張請購單即可(3 張發票為上限，黏貼時請貼於憑證黏貼線處，且不可遮住發票號碼、抬頭及日期)；3,000 元以上~1 萬元以下核銷請檢附 1 家估價單【備註：便當不須檢附估價單】。品項之單位請勿使用「式(此為工程單位)」，如稅額可填「筆/個」。
- 六、1 萬元~15 萬元及共同供應契約之採購，應事先完成請購程序，經校長或其授權人員核准後始得辦理採購。請各單位於活動開始日前完成請購流程，俾利活動順利完成並核銷單據。請購核銷有**時限性**者，請**親自送件**至各流程單位承辦人，俾利於時限內完成。
- 七、核銷付款期限：依據政府採購法第 73-1 條規定辦理。
機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應依下列規定辦理：
 - 一、定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，十五日內完成審核程序，並於接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款。
 - 二、驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，十五日內付款。
 - 三、前二款付款期限，應向上級機關申請核撥補助款者，為三十日。前項各款所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。
- 財物及勞務採購之付款及審核程序，準用前三項之規定。
- 八、單據請購核銷流程中與本組不相關者，請各單位分件後逕送至相關單位辦理。如：與「水、電、建物」相關之採購或修繕請購單，請各單位逕送至營保組辦理。差旅費、鐘點費請各單位逕送至相關單位辦理。現金歸墊單(非轉正單據)請各單位逕送至出納組辦理。
- 九、請購單或黏貼憑證用紙之用途說明欄位請簡單扼要描述，如：「校園環境清掃用」、「○○ 業務 用文具」、「○○ 課程用教材」……等用途，非僅填寫計畫名稱、使用之經費項目、採購品項。便當請描述活動日期及活動名稱，租車描述活動起迄日期、活動名稱及品名欄位註明起迄地點。
- 十、各單位租用校外教學活動車輛時，請遵照「國立臺東專科學校辦理校外教學活動租用車輛注意事項」規定辦理，檔案路徑：本校官網駢行政單位駢學生事務處駢檔案下載駢生輔組_各式表單。(網址：<https://std.ntc.edu.tw/p/405-1002-18047,c984.php?Lang=zh-tw>)

1. 萬元以上請購時，請檢附契約書(行車前須完成用印事宜)、行車執照(效期內)、駕駛執照(效期內)、強制汽車責任保險證(效期內)、乘客責任保險證(效期內)、估價單。核銷時檢附安全檢查表(校方檢查人員及車主代表簽名)。
2. 萬元以下核銷時，請檢附契約書(行車前須完成用印事宜)、行車執照(效期內)、駕駛執照(效期內)、強制汽車責任保險證(效期內)、乘客責任保險證(效期內)、估價單、安全檢查表(校方檢查人員及車主代表簽名)。

十一、 若維修設備(財產或物品)者，請註明維修品項，並且填寫財產編號。

十二、 發放禮券、禮品，依所得稅法施行細則第 82 條規定屬實際給付之形態，依規定應列入所得人當年度所得，請登打請購系統之印領清冊，並檢附簽收單後送至本組辦理核銷事宜。

十三、 發票、收據：抬頭-國立臺東專科學校。收據日期-請廠商確實填寫。收取發票或收據時請注意，發票欄位「單位、數量、單價、金額」均要填寫，並且請注意發票不可塗改後蓋章。若可量化之品項，發票單位為「1 式/批」者請開立明細表(需廠商蓋章)。

十四、 採購前應查詢事項：(請參考附件 1)

1. 營業狀況：各單位注意小額採購時，廠商為公司行號者應具有統一編號，並至財政部稅務入口網公示資料查詢，請確認廠商營業狀況應為營業中。(廠商營業狀況公示資料查詢網址：<https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/online-service/publicity-inquiry>)
2. 拒絕往來廠商：小額採購時，為避免機關與被刊登政府採購公報之廠商成立契約，各單位應於契約成立前，至政府電子採購網查察廠商有無本法第101 條規定刊登「拒絕往來廠商」之情形。拒絕往來廠商查詢網址：<https://web.pcc.gov.tw/vms/rv1m/rv1mPublicSearch/indexSearchRv1mPublic>

十五、 統一發票上之品名為英文或貨品編號時，應由經手人以原子筆(請勿用鉛筆)逐項註明中文品名並簽章。

十六、 配合政府持續推動減少使用免洗餐具、包裝水等一次用產品，減輕環境負荷，辦理活動或會議時避免使用一次性免洗餐具，改採可重複使用之商品取代，減少用過即丟之一次用餐具及包裝飲用水。若有特殊需求，請敘明理由並簽章。

十七、 綠色採購：

1. 為配合行政院環保署機關綠色採購績效評核作業，各單位進行採購前請先至**全民綠生活資訊平台**(<https://greenlife.epa.gov.tw/categories/GreenProductSearch>)查詢產品最新環保標章狀態(產品標章應在有效期間)，避免綠色採購爭議；其中**指定採購環保標章項目應採購環保標章產品**(檔案下載網址：<https://pse.is/4pt81h>)，如碳粉、衛生紙、擦手紙、垃圾袋、清潔袋、洗碗精、地板/浴廁清潔劑、洗手乳、白色用紙、電腦主機、螢幕、印表機、冰箱、掃描器、投影機、冷氣、飲水機、除濕機、碎紙機、循環扇、滅火器等品項，請詳閱 112 年綠色採購指定項目(1~51 項)及加分項目(請參考附件 2)。若因特殊需求無法購買環保標章產品，應於購買產品前簽准「不統計專簽」！

2. 請認明產品包裝上應標示環保標章，如右圖所示



環保標章圖樣

3. 產品名稱若標示「環保」字樣，不代表此產品具有環保標章，請查看包裝上是否有環保標章圖樣並至綠色生活資訊網查詢標章證書是否在有效期間內。共同供應契約內產品並非皆具有環保標章，請選購具有環保標章產品。(例如：佳佳環保清潔袋，若非佳佳生活事業有限公司製作，由其他公司製作，不具有環保標章。)

十八、 共同供應契約：

1. 共同供應契約額外項部分注意事項：○須與主項次相關之配備或勞務；○不得超過主項次金額；○附加項次超過 15 萬元需另行招標(單指「增加金額」部分，非指「增加金額」與「扣減金額」相抵後之淨額)；○4 拒絕往來廠商無法訂購額外項商品；○不得扣減主項次重要部分。
2. 共同供應契約採購 15 萬元以上之案件，需有驗收程序，廠商交貨完成履約後，請需求單位告知本組，俾利完成後續驗收核銷流程。
3. 碳粉、白色辦公用紙請由共同供應契約購買。共同供應契約 1 萬以下採購金額，亦是須完成萬元以上請購流程(請購系統：新增 1 萬元~15 萬元請購)，核准後由事務組下訂。
4. 查詢共同供應契約產品流程：請至本校官網駢行政單位駢總務處駢事務組駢採購相關駢共同供應契約(含共同供應契約網址及查詢帳號)，此帳號僅提供各單位查詢產品金額，**若有疑問請直接聯繫本組，切勿直接使用此通用帳號處理或通報。**

十九、 筆記型電腦、桌上型電腦未由共同供應契約採購者，須提出請購(規格及單價分析表、估價單至事務組，由事務組**統一採購**。(請需求單位於**每月 15 日**前提出，資料彙整後採購)

二十、 商品檢驗標識：

1. 採購資通訊產品(如隨身碟等)作為贈禮品時，除應優先採用共同供應契約產品外，所採購之產品應符合我國商品檢驗規定。(教育部 107 年 1 月 19 日臺教秘(二)字第 1070007787 號函)
2. 依商品檢驗法規定，凡經濟部公告之應施檢驗商品應向經濟部標準檢驗局申報檢驗，經檢驗合格取得合格證書，並於本體貼附商品檢驗標識後，始得運出廠場或輸出入。為避免採購未經檢驗合格之商品，應施檢驗商品均應取得檢驗合格相關證明文件(如驗證登錄證書、檢驗合格證書或符合性聲明書)商品本體上亦應貼附商品檢驗標識，始符合規定。(行政院公共工程委員會 93 年 4 月 5 日工程企字第 09300131800 號函轉知經濟部 93 年 3 月 1 日經授標字第 09320050070 號函)
3. 相關網址如下：
 - (1) 經濟部商品檢驗局：<https://www.bsmi.gov.tw/wSite/mp?mp=1>
 - (2) 應施檢驗商品查詢，依貨品分類品目資料：可查詢商品是否屬經濟部標準檢驗局公告應施檢驗商品範圍。https://civil.bsmi.gov.tw/bsmi_pgn/pgn/uqi6102f.do
 - (3) 商品檢驗標識查詢：可查詢商品是否符合檢驗規定。
https://civil.bsmi.gov.tw/bsmi_pgn/uqiIndex.do

二十一、 優先採購：依據「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」，本校為義務機關(身心障礙者權益保障法第 69 條)，應有固定比率優先採購。相關廠商或品項可至「優先採購網路資訊平台」(<https://ptp.sfaa.gov.tw/>)查詢。各單位採購便當及餐盒等產品時，請優先參考身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品。

二十二、 依據校內作業程序，新設、汰換「冷氣及其他耗電量大之設備(220V)」應先經過節約能源推動小組(環安衛組)審議簽核後，再辦理請購流程。(營保組宣導冷氣應具備環保標章、變頻、省電 1 級、計費器、設定出廠最低溫度 26 度等必備條件)

二十三、 1 萬元以下核銷之黏貼憑證用紙上請填寫**請購日期**(應於採買之前請購)。(如下圖)

| | | | | | |
|-------------------|----|--|--|--|--|
| 師長 (或計畫主持人) | 組長 | | | | |
| 單位主管 (校長授權代理人) | 主任 | | | | |

憑 證 黏 貼 線

國立臺東專科學校採購請購單 (1萬元以下)(共同供應契約除外)

中華民國 年 月 日

| 品名/規格/型式 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 用途說明 |
|----------|----|----|----|----|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

採購前應查詢事項

請購單應查詢事項如下：

| | | | | |
|-----|--|----------------|-------------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 申請人 | | 經長 (或計畫主持人) | 單位主管 (校長授權代簽人) | (代為執行) |

說明：(依990209行政會議決議)

一、壹萬元以下之採購案件(共同供應契約案除外)各單位自行辦理，各單位自行辦理採購案之執行，由單位主管或計畫主持人代為執行，超過壹萬元及共共採購案者應逕送採購處辦理，不得自行採購，且將亦單應先送送將單位依規定程序辦理。

二、各單位自行採購部份包括各項費用項目(依年度預算核准之項目及經費辦理)不得意圖規避「政府採購法」之適用，分批辦理。

三、各單位自行採購部份，必須遵守身心障礙者就業法及各項採購法相關法規之比例，違反者各單位自行負責。

註記：

- ☐ 非營利事業、農民或其他：_____
- ☐ 查非採購法第101條拒絕往來廠商。
- ☐ 商工登記查詢，無停、歇業。

職章

0323

1656

請查詢並勾選完畢後
簽章及填上查詢日期

範例：

職章

0323(日期)
1656(時間)

壹、如何查詢拒絕往來廠商：

進入政府電子採購網→常用查詢→拒絕往來廠商

查詢網址：<https://web.pcc.gov.tw/vms/rvlm/rvlmPublicSearch/indexSearchRvlmPublic> 查

詢步驟如下：

拒絕往來廠商

下載(xls) 下載(ods) 公告中名單列表

廠商代碼 以公司或商業名稱查詢

☐ 無法查得廠商代碼

@廠商名稱 (可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字)

1.輸入廠商統一編號
(如無「廠商統一編號」時，可利用
「以公司或商業名稱查詢」按鈕查詢)

2.輸入廠商名稱

3.按查詢

查詢

註：◎前有@者，表示可用關鍵字查詢

- ◎廠商可於「首頁>個別廠商資訊專區」功能，以廠商本身名義之電子憑證登入後，查詢該登入廠商被各機關刊登政府採購公報之歷史紀錄。
- ◎本畫面除非勾選「無法查得廠商代碼」選項，否則查詢條件須輸入完整的「廠商代碼」及「廠商名稱」(廠商名稱可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字)。只要符合其中一個條件就出現於查詢結果。如無法查得「廠商代碼」時，可利用「以公司或商業名稱查詢」按鈕查詢。
- ◎查詢條件如有輸入「廠商代碼」，本系統自經濟部全國商工行政服務入口網取得相關資料，處理拒絕往來廠商更名、變更前廠商統一編號、分公司是否為拒絕往來廠商事項及廠商現況。
- ◎總公司或分公司之一如經機關依政府採購法規定列為拒絕往來廠商者，其效力及於總公司及其他分公司，請查閱工程會89年5月18日(89)工程企字第89013679號函釋例
- ◎以獨資商號名義參與政府採購之廠商，如有政府採購法第101條第1項各款情形之一，縱因已變更商號名稱或負責人，其通知及刊登對象為該商號，不擴及其負責人。請查察工程會104年11月26日工程企字第10400385160號函釋例
- ◎為提供使用者有文書軟體選擇的權利，本功能已提供ODF開放文件格式，建議您安裝免費開源軟體(<http://zh-tw.libreoffice.org/download/libreoffice-still/>)或以您慣用的軟體開啟文件。
- ◎各機關依司法院110年4月21日之後之裁判書查察已將廠商停權案件。

查詢結果

一、查詢結果畫面第 1 種情況：非拒絕往來廠商，請勾選【查非採購法第 101 條拒絕往來廠商】

查詢結果

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

| | |
|--------------------------|--|
| 查詢特定條件為 | |
| 廠商代碼：93154009 (台東帆布行) | |
| 廠商現況：01-核准設立 | |
| 廠商名稱：台東帆布行 | |

資料取得時間：112/01/10 09:35

| 項次 | 廠商代碼 | 廠商名稱 | 負責人姓名 | 工廠隸屬之事業主體統一編號及名稱 | 備註 | 機關名稱 | 生效日 | 截止日 | 功能選項 |
|---------|------|------|-------|------------------|----|------|-----|-----|------|
| 無符合條件資料 | | | | | | | | | |

此為查詢結果畫面，若顯示「無符合條件資料」，即為非拒絕往來廠商，表示可與其採購物品，請勾選【查非採購法第 101 條拒絕往來廠商】

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 0 筆資料

一頁顯示 50 筆資料

二、查詢結果畫面第 2 種情況：查無登記資料，請勾選【非營利事業、農民或其他】

採購統計

行政法人
相關採購資訊

加值服務
訂閱

優先採購

「購買原住民及身心障礙者所提供之產品或勞務」
採購專區平台

法人團體
帳號申請

安裝程式
環境檢測

月18日(89)工程企字第89013679號函釋例。
◎6.以獨資商號名義參與政府採購之廠商，如有政府採購法第101條第1項各款情形之一，縱因已變更商號名稱或負責人，其通知及刊登對象為該商號，不擴及其負責人。請查察工程會104年11月26日工程企字第10400385160號函釋例。
◎7.為提供使用者有文書軟體選擇的權利，本功能已提供ODF開放文件格式，建議您安裝免費開源軟體 (<http://zh-tw.libreoffice.org/download/libreoffice-still/>)或以您慣用的軟體開啟文件。

查詢 列表

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

| | |
|------------------------------------|--|
| 查詢特定條件為 | |
| 廠商代碼：47945839 (公司登記或商業登記查無登記資料) | |
| 廠商名稱：李勝賢 | |

資料取得時間：111/03/23 14:06

| 項次 | 廠商代碼 | 廠商名稱 | 負責人姓名 | 工廠隸屬之事業主體統一編號及名稱 | 備註 | 機關名稱 | 生效日 | 截止日 | 功能選項 |
|---------|------|------|-------|------------------|----|------|-----|-----|------|
| 無符合條件資料 | | | | | | | | | |

[第一頁/上一頁] <1> [下一頁/最後一頁] 共有 0 筆資料

此為查詢結果畫面，若顯示「公司登記或商業登記查無登記資料」，請勾選【非營利事業、農民或其他】

三、查詢結果畫面第 3 種情況：被刊登拒絕往來廠商，請勿採購！（請注意被刊登拒絕往來的廠商，在生效日至拒絕往來截止日期間，請各單位勿向拒絕往來廠商購置財物及勞務，並且廠商亦不可提供任何報價單）

加倍服務
訂閱

優先採購
「購買原住民及身心障礙者
所提供之產品或勞務」
採購專區平台

法人團體
帳號申請

安裝程式
環境檢測

查詢 列表

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

查詢特定條件為

廠商代碼：36860480
(好媳婦企業社(獨資))

廠商現況：01-核准設立

廠商名稱：好媳婦企業社

於開標階段或議價決標階段利用拒絕往來廠商功能查詢廠商資料時，若以廠商名稱關鍵字查詢有結果者，請先確認名稱是否完全相同，並比對其餘資料(如廠商代碼)，並可洽該廠商釐清，以避免誤判該廠商為拒絕往來廠商。

友善列印

資料取得時間：111/03/23 14:44

| 項次 | 廠商代碼 | 廠商名稱 | 負責人姓名 | 工廠隸屬之事業主體統一編號 | 備註 | 機關名稱 | 生效日 | 截止日 | 功能選項 |
|----|----------|----------------|-------|---------------|----|------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| 1 | 36860480 | 好媳婦企業社 (獨資) | 劉倩彤 | | | 台灣電力股份有限公司花東 供電區營運處 | 111/01/20 | 114/01/19 | 檢視 |

[第一頁/上一頁] <1> [下一頁/最後一頁] 共有 1 筆資料

被刊登拒絕往來廠商，請勿採購

請注意生效截止日期

貳、如何查詢廠商營業狀況：

一、公司或商業登記廠商：進入財政部稅務入口網→線上服務→公示資料查詢→稅籍登記資料公示查詢→依營業人統一編號查詢→輸入廠商統一編號及驗證碼→按確認送出→查詢結果畫面

查詢網址：<https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/etw113w1/ban/query>

財政部稅務入口網
eTax Portal, Ministry of Finance

熱門搜尋：房地交易、綜合所得稅、營業稅、營利事業、退稅

公告訊息 稅務資訊 線上服務 書表及檔案下載 交流園地 稅額試算 境外電商課稅專區 外僑稅務服務

首頁 > 線上服務 > 公示資料查詢 > 稅籍登記資料公示查詢 > 依營業人統一編號查詢

字級設定 A- A A+ 列印 信箱 社群

稅籍登記資料公示查詢

依營業人統一編號查詢

依營業人名稱查詢

依營業人稅籍登記地址查詢

稅籍登記資料公示查詢

依營業人統一編號查詢

(標示 * 為必填欄位)

* 統一編號

此欄位必須填寫。

* 圖形驗證碼 

【查詢規則】請輸入完整之統一編號，共八位數(請輸入半型數字)。

依營業人統一編號查詢結果

單用字顯示

| | |
|------------|-------------------------------------|
| 營業人統一編號 | 93154009 |
| 營業狀況 | 營業中 |
| 負責人姓名 | 王純玲 |
| 營業人名稱 | 台東帆布行 |
| 營業(稅籍)登記地址 | 臺東縣臺東市中山里正氣路202號 |
| 資本額(元) | 500,000 |
| 組織種類 | 獨資(6) |
| 設立日期 | 0510720 |
| 登記營業項目 | 帆布製品零售(473913) 運動及娛樂用品租賃(773012) |

有關營業登記資料記載內容，因受稅務法令規章所規範及營業項目登錄欄位之限制，會與公司/商業登記不盡相同，請至主管機關經濟部之全國商工行政服務入口網「商工登記資料公示查詢系統」查詢。

是否使用統一發票行號查詢
(以最近3期完成統一發票申報作業的公司行號為限)

1. 查詢結果為「營業中」，請勾選【商工登記查詢，無停、歇業】

2. 若顯示非營業中、停歇業，請勿採購，並不可提供報價單

系統訊息

查無資料(如有問題，請向所在地之稅捐稽徵機關查詢。

若查無資料，且不屬於稅籍登記之營利事業的公司、行號和小規模營業人者，無須勾選【商工登記查詢，無停、歇業】

稅籍登記資料公示查詢

依營業人統一編號查詢

依營業人名稱查詢

依營業人稅籍登記地址查詢

稅籍登記資料公示查詢

依營業人統一編號查詢

(標示 * 為必填欄位)

* 統一編號

* 圖形驗證碼

此欄位必須填寫。

- ◆ 依據營業稅法 28 條，營業人的固定營業場所應於開始營業前，向國稅局申請稅籍登記。此處的營業人包含公司、行號和小規模營業人皆應辦理。若無統一編號之單據，請廠商黏貼 4%印花稅及寫明負責人之姓名、身分證字號、地址、蓋印章。
- ◆ 常見 6 種行業免辦稅籍登記(免繳營業稅)：專營某部分免稅貨物或勞務者得免辦稅籍登記，但若有需求仍可辦理。(加值型及非加值型營業稅法第 8 條第 1 項第 2~5、8、12~15、17~20、31 款)
 1. [第 2 款] 醫院、診所提供之醫療服務、藥品、病房及膳食。(銷售其醫療勞務以外之貨物或勞務，須辦理營業登記。)
 2. [第 5 款] 學校、幼稚園及其他教育機構提供之文化勞務。(注意：補習班需要稅籍登記)
 3. [第 18 款] 沿街叫賣的流動攤販銷售之貨物或勞務。(固定於騎樓營業或是路邊攤仍須依規定辦理稅籍登記。)
 4. [第 19 款] 飼料及未經加工之生鮮農、林、漁、牧產物、副產物。
 5. 個人利用自用住宅從事理髮、燙髮、美容等家庭手工藝，且不具招牌，也無雇用人員，及每月銷售額未達營業稅起徵點者，不用辦稅籍登記。
 6. 利用自用住宅提供勞務為主，且不雇用家庭成員以外人員之家庭代工，不用辦稅籍登記，也不用繳納營業稅。(從事早餐店、麵攤、點心、飲料店等，視為銷售貨物，故不適用第 6 點之案例，須辦理營業登記。)

～再一次提醒～

請查詢並勾選完畢後
簽章及填上查詢日期

範例：

職章

0323(日期)
1656(時間)

附表 1 指定採購項目一覽表（項次 1 至項次 51，計 51 項）

| 項次 | 指定採購項目 | 非屬「指定採購項目」 | 環保標章規格標準 | |
|----|---|--|----------|-----------------|
| | | | 產品類別 | 名稱 |
| 1 | 衛生紙、擦手紙 | — | 資源回收產品類 | 衛生用紙 |
| 2 | 孔夾/拱型夾、管夾、輕便夾、 <u>夾盒</u> | 塑膠檔案夾 | | 使用再生紙之紙製文具及書寫用紙 |
| 3 | 紙板、單/雙層瓦楞紙箱 | — | | 使用回收紙之包裝用品 |
| 4 | 回收碳粉匣、回收感光滾筒(<u>組</u>) | | | 回收再利用碳粉匣 |
| 5 | 聚酯纖維(短纖本白色) | — | | 回收再生紡織品 |
| 6 | 廢輪胎橡膠粉(黑色)、廢輪胎橡膠顆粒(黑色)、 <u>廢輪胎橡膠絲(黑色)</u> | — | | 回收塑橡膠再生品 |
| 7 | 垃圾袋、背心袋、 <u>清潔袋</u> 吸管 | 地方政府法令規範須使用之專用垃圾袋 | | 可分解產品類 |
| 8 | | | 生物可分解塑膠 | |
| 9 | 洗碗精、洗衣精、洗衣粉、地板清潔劑、浴廁清潔劑、廚房清潔劑 | 玻璃清潔劑、漂白水、馬桶疏通劑 | 清潔產品類 | 家用清潔劑 |
| 10 | 洗手乳、沐浴乳/精、洗髮乳/精 | 肥皂、固體皂、液體皂、皂類清潔劑 | | 肌膚毛髮清潔劑 |
| 11 | 一般辦公用電腦主機、工作站、 <u>服務器用終端</u> | 伺服器 | 資訊產品類 | 電腦主機 |
| 12 | 28吋(含)以下顯示器、 <u>大尺寸(55吋以上)觸控螢幕</u> | 超過 28 吋顯示器、 <u>未達55吋之觸控螢幕</u> | | 顯示器 |
| 13 | 雷射印表機、熱感收據印表機 | 3D 印表機、大圖輸出機、大尺寸印表機、存摺印表機、噴墨印表機、點矩陣(點陣)式印表機、熱感式印表機 | | 列印機 |
| 14 | 筆記型電腦 | — | | 筆記型電腦 |

| 項次 | 指定採購項目 | 非屬「指定採購項目」 | 環保標章規格標準 | |
|----|---|---------------------------|--------------|-------------------|
| | | | 產品類別 | 名稱 |
| 15 | 一體機電腦 | — | | 桌上型個人電腦 |
| 16 | 原生碳粉匣、原生感光鼓匣、原生感光滾筒 | — | | 原生碳粉匣 |
| 17 | 多功能事務機、多功能複合機、影印機、數位複合機 | — | | 影像輸出裝置 |
| 18 | 掃描器 | 可攜式掃描器 | | 掃描器 |
| 19 | 投影機 | 實物投影機 | | 可攜式投影機 |
| 20 | 總有效內容積 610公升(含)以下電冰箱 | 冷凍櫃、儲藏櫃 | 家電產品類 | 電冰箱 |
| 21 | 水冷式冷氣、20 千瓦(含)以下窗型/分離/冷氣機、 <u>空氣調節器</u> | 隱藏式空調、吊隱式、嵌入式、氣冷式箱型、移動式冷氣 | | 冷氣機 |
| 22 | 洗衣機 | 脫水機 | | 洗衣機 |
| 23 | 除濕機 | — | | 除濕機 |
| 24 | 循環扇、 <u>換氣扇</u> | 立扇、壁扇 | | 電風扇 |
| 25 | 二段式省水馬桶(含坐式及蹲式) | — | 省水產品類 | 兩段式省水馬桶 |
| 26 | 感應式龍頭 | | | <u>省水龍頭及其器材配件</u> |
| 27 | 飲水機 | — | 省電產品類 | 飲水供應機 |
| 28 | 貯備型電開水器 | — | | 貯備型電開水器 |
| 29 | <u>發光二極體(LED)燈泡</u> | | | 發光二極體(LED)燈泡 |
| 30 | <u>發光二極體(LED)道路照明燈具</u> | | | 發光二極體(LED)道路照明燈具 |
| 31 | LED 平板燈、LED 燈管型 <u>嵌燈、格柵燈、吸頂燈</u> | — | | 室內照明燈具 |
| 32 | A4、A3及B4白色用紙 | 彩色用紙 | (OA)辦公室用具產品類 | 辦公室用紙 |
| 33 | 數位複印機 | — | | 數位複印機 |
| 34 | 數位複印機版紙 | — | | 數位複印機版紙 |
| 35 | 碎紙機 | — | | 電動碎紙機 |
| 36 | 數位複印機油墨 | — | | 油墨 |

| 項次 | 指定採購項目 | 非屬「指定採購項目」 | 環保標章規格標準 | |
|----|---|--------------------------------------|----------|-----------|
| | | | 產品類別 | 名稱 |
| 37 | 有機質肥料 | | 有機資材類 | 堆肥 |
| 38 | 注射液、注射用蒸餾水 | — | | 塑膠類藥用輸液容器 |
| 39 | 樹脂 | | 建材類 | 塗料 |
| 40 | 陶瓷面磚 | — | | 窯燒類資源化建材 |
| 41 | 地磚、植草磚、水泥板、矽酸鈣板、空心磚、緣石、隔熱磚、環保磚、高壓崗石磚、高壓混凝土磚、透水性混凝土磚、預鑄車輪擋、 <u>纖維水泥板</u> | — | | 非窯燒類資源化建材 |
| 42 | 聚乙烯塑膠管(一般用、自來水用) | — | | 塑膠類管材 |
| 43 | 電動機車 | — | 日常用品類 | 電動機車 |
| 44 | 機車 | — | | 機車 |
| 45 | 4-5人座小客車、5人座客貨兩用車 | 小貨車、身心障礙交通車、柴油車、幼童專用車、復康巴士、資源回收車、救護車 | | 小汽車 |
| 46 | 彈簧床墊、記憶床墊、乳膠床墊、獨立筒床墊 | 泡棉床墊 | | 床墊 |
| 47 | 棉質枕頭 | — | | 枕頭 |
| 48 | 乾粉/泡沫/水滅火器/ <u>二氧化碳滅火器</u> | 強化液滅火器、住宅滅火器 | | 滅火器 |
| 49 | 工業型乾式變壓器 | — | 工業類 | 乾式變壓器 |
| 50 | 工業型電線電纜 | — | | 電線電纜 |
| 51 | 高效率非晶質變壓器 | — | | 配電用變壓器 |

註：機關若透過「共同供應契約採購」採購「非屬指定採購項目」之產品，須於下訂完三天後至機關綠色採購申報系統更改該產品為「非綠色採購範圍」。

附表 2 加分採購項目之綠色產品一覽表

(項次 52 至項次 171，計 120 項，採購環保標章產品請依採購品項申報於項次 52 至 151；其他環境標誌及綠色採購範疇請申報於項次 152 至 171)

| 項次 | 加分採購項目之綠色產品 | 環保標章規格標準 | |
|-----|---------------------------------------|--------------|------------|
| | | 產品類別 | 名稱 |
| 52 | 油墨(非數位複印機油墨) | (OA)辦公室用具產品類 | 油墨 |
| 53 | 奇異筆/白板筆 | | 墨水筆 |
| 54 | 影印用紙(非A4、A3及B4白色用紙) | | 辦公室用紙 |
| 55 | 紙製膠帶 | | 紙製膠帶 |
| 56 | 辦公室用桌 | | 辦公室用桌 |
| 57 | 辦公室用椅 | | 辦公室用椅 |
| 58 | 印刷品 | | 印刷品 |
| 59- | 全模鑄式低壓匯流排 LA/LB 系列、全模鑄式匯流排、樹脂模鑄低電壓匯流排 | 工業類 | 低電壓匯流排 |
| 60 | 非晶質油浸式變壓器、非晶質高效率變壓器 | | 配電用變壓器 |
| 61 | 7-9 人座客貨兩用車、貨車 | 日常用品類 | 小汽車 |
| 62 | 泡綿床墊 | | 床墊 |
| 63 | 水凝膠枕頭、乳膠枕頭、記憶枕頭 | | 枕頭 |
| 64 | 保溫杯 | | 重複使用飲料容器 |
| 65 | 電池 | | 電池 |
| 66 | 重填物之包裝或容器 | | 重填物之包裝或容器 |
| 67 | 屋外即熱式燃氣熱水器 | | 屋外即熱式燃氣熱水器 |
| 68 | 瓦斯台爐 | | 瓦斯台爐 |
| 69 | 轎車用輪胎 | | 轎車用輪胎 |
| 70 | 抽油煙機 | | 抽油煙機 |
| 71 | 地毯 | | 地毯 |
| 72 | 鞋類製品 | | 鞋類製品 |
| 73 | 空氣濾網 | | 空氣濾網 |
| 74 | 保鮮盒 | | 保鮮盒 |
| 75 | 拖把(組) | | 拖把(組) |
| 76 | 面紙 | | 家庭用紙 |
| 77 | 強化液滅火器、住宅滅火器 | | 滅火器 |
| 78 | 使用農業資源之產品 | 可分解產品類 | 使用農業資源之產品 |

| 項次 | 加分採購項目之綠色產品 | 環保標章規格標準 | |
|----|--|----------|-------------|
| | | 產品類別 | 名稱 |
| 79 | 一般堆肥、基肥、渣粕肥料、雜項堆肥、 | 有機資材類 | 堆肥 |
| 80 | 生質塑膠製品 | | 生質塑膠製品 |
| 81 | 汽車租賃業 | 服務類 | 汽車租賃業 |
| 82 | 旅行業 | | 旅行業 |
| 83 | 洗衣業 | | 洗衣業 |
| 84 | 平版印刷業 | | 平版印刷業 |
| 85 | 清潔服務業 | | 清潔服務業 |
| 86 | 洗車服務業 | | 洗車服務業 |
| 87 | 育樂場所 | | 育樂場所 |
| 88 | 旅館業 | | 旅館業 |
| 89 | 餐館業 | | 餐館業 |
| 90 | 卜特蘭水泥 | | 卜特蘭水泥 |
| 91 | 卜特蘭高爐爐渣水泥、 <u>新型高爐水泥</u> | | 水硬性混合水泥 |
| 92 | 自然循環式太陽能熱水器 | | 自然循環式太陽能熱水器 |
| 93 | 空氣源式熱泵熱水器 | | 空氣源式熱泵熱水器 |
| 94 | 清水磚、 <u>陶磚</u> 、 <u>外裝馬賽克壁磚</u> | | 窯燒類資源化建材 |
| 95 | 地質改良劑、飛石踏板、飛灰爐石粉、排水磚、 <u>高壓排水磚</u> 、混凝土及水泥砂漿用水淬高爐爐渣粉、導盲磚、人造崗石階梯板、水泥欄杆－深棕色，黃色，黑色，本色、坦克磚、建築用混凝土空心磚、洗石子磚、高壓彩晶地磚、高壓透水磚、高壓歐式庭園磚、環保高壓透水磚、透水性混凝土磚、 <u>環保高壓混凝土透水磚</u> 、圍牆磚、 <u>環保圍牆磚</u> 、預鑄LOGO、預鑄水溝蓋板、預鑄自行車停車架、預鑄車阻、預鑄垃圾桶、預鑄花台、預鑄長椅、預鑄洗手台、預鑄植栽板、預鑄殘障坡道、預鑄圓桌椅、預鑄擋土牆磚、預鑄樹穴、預鑄藝術圍牆、 | 建材類 | 非窯燒類資源化建材 |

| 項次 | 加分採購項目之綠色產品 | 環保標章規格標準 | |
|-----|---|----------|-------------|
| | | 產品類別 | 名稱 |
| | 圖騰組合磚-本色、歐式斬石磚、環保氧化碇再生級配粒料、環保預鑄仿木欄杆、鏤空造型牆-本色, 黑棕色、混凝土及水泥砂漿用水淬高爐爐渣粉、手作木紋磚、手作造型磚、環保枕木、環保混凝土仿木紋板、環保混凝土仿岩石板、環保混凝土生態階梯步道磚、環保混凝土仿木欄杆、環保高壓混凝土連鎖磚、環保高壓混凝土方形磚、環保高壓混凝土駁炭磚 | | |
| 96 | PS 發泡隔熱板、TAITA 工業用保溫玻璃棉、TAITA 空調冷凍用玻璃棉、TAITA 建築用玻璃棉、TAITA 玻璃纖維天花板 | | 建築用隔熱材料 |
| 97 | 合成樹脂可撓電線導管 | | 塑膠類管材 |
| 98 | PU 運動材、水性PU 面漆、水性水泥漆、聚脲噴塗彈性體主劑、聚脲噴塗彈性體硬化劑、 <u>水性橡化瀝青防水膠</u> | | 塗料 |
| 99 | 活動隔牆 | | 活動隔牆 |
| 100 | 黏著劑 | | 黏著劑 |
| 101 | 門窗 | | 門窗 |
| 102 | 壁紙 | | 壁紙 |
| 103 | 廚房龍頭、臉盆龍頭、 <u>立式龍頭、免電源手免接觸省水器、單孔單槍龍頭、壁式龍頭</u> | 省水產品類 | 省水龍頭及其器材配件 |
| 104 | 兩段式油壓沖水凡而、 <u>兩段式腳踏油壓沖水凡而</u> | | 馬桶水箱用二段式省水器 |
| 105 | 蓮蓬頭 | | 蓮蓬頭 |
| 106 | 開飲機 | | 開飲機 |
| 107 | 螢光燈管 | 省電產品類 | 螢光燈管 |
| 108 | 省電燈泡及燈管 | | 省電燈泡及燈管 |

| 項次 | 加分採購項目之綠色產品 | 環保標章規格標準 | |
|-----|--|----------|---------------|
| | | 產品類別 | 名稱 |
| 109 | 螢光燈啟動器 | | 螢光燈啟動器 |
| 110 | 出口標示燈及避難方向指示燈 | | 出口標示燈及避難方向指示燈 |
| 111 | 烘手機 | | 烘手機 |
| 112 | 充電器 | | 充電器 |
| 113 | 發光二極體（LED）顯示板 | | 發光二極體（LED）顯示板 |
| 114 | 立扇、吸排扇 | | 電風扇 |
| 115 | 家用微波爐 | | 家用微波爐 |
| 116 | 電視機 | | 電視機 |
| 117 | 手持式頭髮吹風機 | | 手持式頭髮吹風機 |
| 118 | 電熱式衣物烘乾機 | | 電熱式衣物烘乾機 |
| 119 | 電鍋 | | 電鍋 |
| 120 | 電熱水瓶 | | 電熱水瓶 |
| 121 | 電離式空氣清淨機 | | 空氣清淨機 |
| 122 | 電熱水壺 | | 電熱水壺 |
| 123 | 電烤箱 | | 電烤箱 |
| 124 | 電咖啡機 | | 電咖啡機 |
| 125 | 吸塵器 | | 吸塵器 |
| 126 | 家用洗碗機 | | 家用洗碗機 |
| 127 | 洗衣膠囊 | 清潔產品類 | 家用清潔劑 |
| 128 | 工商業用清潔劑 | | 工商業用清潔劑 |
| 129 | 大尺寸印表機、噴墨印表機、數位無版快印機、熱感式印表機、點陣式存摺印表機、點陣印表機、點矩陣式印表機 | 資訊產品類 | 列印機 |
| 130 | 碳粉卡匣、維護單元 A 碳粉卡匣、維護單元 A、 <u>熱感應式傳真機之單純碳粉匣</u> （含色帶、碳粉、碳粉收集器、感光鼓匣、感光滾筒） | | 原生碳粉匣 |
| 131 | 油墨匣、墨水、墨水匣 | | 墨水匣 |
| 132 | 電腦滑鼠 | | 電腦滑鼠 |
| 133 | 電腦鍵盤 | | 電腦鍵盤 |
| 134 | 外接式硬碟 | | 外接式硬碟 |
| 135 | 不斷電系統 | | 不斷電系統 |
| 136 | 超過 28 吋顯示器 | | 顯示器 |
| 137 | 平板電腦 | | 筆記型電腦 |
| 138 | 化粧粒片板 | | 木製產品 |

| | | | |
|-----|----------|---------|----------|
| 139 | 醫療廢棄物垃圾袋 | 資源回收產品類 | 再生塑膠薄膜製品 |
|-----|----------|---------|----------|

| 項次 | 加分採購項目之綠色產品 | 環保標章規格標準 | |
|-----|---|----------|-----------------|
| | | 產品類別 | 名稱 |
| 140 | 回收再生環保布料製品、回收紗商標布、宣影布、黑色不織布、聚酯絲(白色)、聚酯纖維、聚酯纖維(長纖本白色)、聚酯纖維(長纖黑色)、聚酯纖維(短纖黑色)、 <u>環保纖維布</u> | | 回收再生紡織品 |
| 141 | 亮彩琉璃 | | 回收玻璃再生品 |
| 142 | 塑膠棧板、環保網路基座板、100%環保回收低密度聚乙烯酯粒、100%環保回收高密度聚乙烯酯粒、100%環保回收聚丙烯酯粒、100%環保回收聚酯粒、 <u>橡膠粉(粒)</u> 、 <u>廢輪胎橡膠塊(黑色)</u> 、 <u>廢輪胎精細膠粉</u> 、 <u>聚酯再生綿</u> 、 <u>塑料棧板</u> | | 回收再生塑膠品及橡膠品 |
| 143 | 檔案夾(卷宗夾)、檔案夾(懶人夾)、 <u>環保系列便條紙</u> 、 <u>資料盒</u> 、 <u>資料箱</u> | | 使用再生紙之紙製文具及書寫用紙 |
| 144 | 紙棧板、美粧紙箱 | | 使用回收紙之包裝用品 |
| 145 | <u>電子架橋聚烯烴發泡材</u> 、 <u>隔音墊緩衝材</u> | | 塑膠發泡包裝材 |
| 146 | <u>食品包裝購物兩用袋</u> | | 食品包裝用塑膠薄膜 |
| 147 | 重複使用之飲料與食品容器 | | 重複使用之飲料與食品容器 |
| 148 | 生質柴油 | | 生質柴油 |
| 149 | 生質燃料油 | | 生質燃料油 |

| | | | |
|-----|--|------------------|----------|
| 150 | 傳真機的回收單純碳粉匣(含色袋、碳粉、碳粉收集器、感光鼓匣、感光滾筒)、 <u>再生光鼓、再生感光鼓匣、再生感光滾筒</u> | 資 源 回 收 產 品 類 | 回收再利用碳粉匣 |
| 151 | 其他非前列之環保標章產品 | | |
| 152 | 第二類環保標章產品 | | |

| 項次 | 加分採購項目之綠色產品 | 環保標章規格標準 | |
|-----|---|----------|----|
| | | 產品類別 | 名稱 |
| 153 | 節能標章產品 | | |
| 154 | 省水標章產品 | | |
| 155 | 綠建材標章產品 | | |
| 156 | 碳足跡減量標籤（註2） | | |
| 157 | 「台灣木材標章」產品 | | |
| 158 | <u>產銷履歷農產品標章</u> | | |
| 159 | <u>有機農產品標章</u> | | |
| 160 | <u>依經濟部能源局之能源效率標示為一級與二級效率等級之產品</u> | | |
| 161 | 國外標章產品（認列範疇詳見附表 3） | | |
| 162 | 以環保集點綠點作為宣導品或相關用途時認購之綠點金額 | | |
| 163 | 經濟部工業局資源再生綠色產品 | | |
| 164 | 自行車（包含電動輔助自行車） | | |
| 165 | 電動車（包含電動巴士） | | |
| 166 | 使用再生能源（限具國家再生能源憑證中心核發再生能源憑證者） | | |
| 167 | LED燈管 | | |
| 168 | 行政院農業委員會農糧署網站公告推薦之「國產有機質肥料品牌推薦名單」（包含禽畜糞堆肥、一般堆肥及雜項堆肥等） | | |
| 169 | 參與環保署認列之綠色旅遊行程 | | |
| 170 | 於環保署認列之綠色餐廳消費 | | |
| 171 | <u>租賃「以租代購優先推動產品」且非上述經認列產品者，得申報 50%租賃金額為綠色採購。（註3）</u> | | |

註1：項次 162 至項次 171 凡採購即可申報加分，無須為標章產品。

註2：參酌「民間企業及團體實施綠色採購推動計畫」，下列碳足跡減量標籤服務類產

品

將以一定比例計算其綠色採購金額，各類別計算原則如下表所示：

| 項次 | 服務業產品項目 | 計算原則 |
|----|---------|----------------|
| 1 | 貨運服務 | 每件貨物運送費用 |
| 2 | 零售服務 | 銷售金額的 30% |
| 3 | 保險服務 | 人身保險服務的總保費 10% |

註3「以租代購優先推動產品」範圍如下：

| 項次 | 類別 | 以租代購優先推動產品 |
|----|-----------|--|
| 1 | 資訊產品 | 筆記型電腦、平板電腦、電腦資訊設備、辦公電腦設備維護保養、視訊設備、監視系統、資訊臨時機房發電機、不斷電系統、影印機 |
| 2 | 辦公設備用品/服務 | 辦公室家具、電話桌機、電話語音通訊交換機系統設備、機械保全設備、藝術銀行作品、自動體外心臟去顫器(AED)、盆栽、酒精自動噴霧機台、大廳地墊、LED牆、空調設備/服務、LED照明設備/服務 |
| 3 | 家電用品 | 飲水機 |
| 4 | 日常用品 | 公務車輛、循環杯、循環餐盒(具) |

總務處附件二

參閱 總務處高職部-冷氣冷藏設備需求調查表(調查日期至 1110906). pdf

附件3

高職部-冷氣冷藏設備需求調查表(調查日期至1110906)

| 科別 | 新增及 汰舊更新 | 地區名稱 | 財產編號(新增 或"無") | 購置日期 | 使用年 限 | 原價單 (元/台/ 套) | 廠牌型別 | 規格 | 單價 | 數量 | 需求說明 | 地點 | 請辦優先順 序 |
|-----|-------------|-------------|--------------------------------|---------------|----------|--------------------|-------------|---------------|--------|----|--|---------------|------------|
| 機械科 | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 000000-238 | 00007136 | 10 | 2300/度 | 8.0000-0000 | | 30,188 | 2 | 已報廢無法使用需要更新辦公室、機械科辦公室 約10個辦公室。 | 二樓辦公室 | 1 |
| | 汰舊換新 | 冷氣機(窗型) | 3012003-04- 0000118 | 0712006 | 13 | 2300/度 | 9.0000-0000 | | 24,500 | 1 | 機械科工廠第一層辦公室(高層定考考生活態室)一 切需要更新、會製圖繪圖機。 | 一樓專業教室 | 2 |
| | 汰舊換新 | 冷氣機(窗 型) | 3012100-03- 0000007 | 0000000 | 25 | 2300/度 | 107000-0000 | | 33,478 | 1 | | 二樓專業教室 | 3 |
| | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 000000-238 | 00007136 | 10 | 1800/度 | 8.0000-0000 | | 30,188 | 2 | 機械科製圖教室、冷氣老舊已不穩定使用、報廢後 都是無法使用無法、急需要更新。 | 二樓製圖教室 | 3 |
| | 汰舊換新 | 冷氣機(窗 型) | 3012003-04- 0000117 | 0712006 | 13 | 1800/度 | 9.0000-0000 | | 24,500 | 2 | 機械科CNC工廠及生機室機械設備製造管理化驗 室、急需要更新(急需要)台、機室即2台需急需2台 | 一樓CNC教室 | 5 |
| | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 0000002 | 0000000 | 11 | 1800/度 | 9.0000-0000 | | 40,000 | 1 | | | |
| | 汰舊換新 | 冷氣機(窗 型) | 3012100-03- 0000079-1 | 0000000 | 25 | 1800/度 | 107000-0000 | | 33,478 | 2 | 機械科製圖教室、高層定考考生活態室冷氣急 需更新、急需要更新(分辦式冷氣機)多為民 國前幾年、不穩定使用造成能源耗大的消耗。 | 二樓製圖教室 | 4 |
| | 汰舊換新 | 冷氣機(窗 型) | 3012100-03- 0000003 | 0700200 | 20 | 1800/度 | 107000-0000 | | 36,000 | 1 | | | |
| 家政科 | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 無 | 無 | | 1800/度 | | | 36,000 | 2 | 補造教室及財產辦公室、急需要更新2台需式冷氣 機、急需要25年之舊式機台 | 二樓補造工廠 | 6 |
| | 汰舊換新 | 窗型冷氣 | 3012100-03- 0000000-0000000 | 0000000/14 | 14 | 600/度 | 10000000 | 10000000 | 45,000 | 2 | 原有窗型機型10年以上、老舊耗電、窗型冷氣機 維修困難維修困難 | 教務教室 | 1 |
| | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 0000000 | 0000000/13.6 | 13 | 600/度 | 9.0000 | 5噸 | 81,000 | 1 | 原有機型10年以上、老舊耗電 | 調教教室 | 4 |
| | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 0000118 | 0000000/04.05 | 5 | 600/度 | 9.0000 | | 45,000 | 1 | 老舊耗電 | 調教教室 | 4 |
| | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 0000000-0000000 | 0000000/4.12 | 11 | 2300/度 | 8.0000 | 804000/804000 | 48,500 | 4 | 原有機型10年以上、老舊耗電 | 烹飪教室 | 2 |
| | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 0000000-0000000 | 0000000/07.22 | 10 | 2300/度 | 8.0000 | 804000/804000 | 58,287 | 3 | 原有機型10年以上、老舊耗電 | 烹飪教室 | 2 |
| | 汰舊換新 | 分辦式冷氣機 | 3012003-04- 0000000-0000000 | 0000000/12.15 | 12 | 2300/度 | 9.0000 | | 42,000 | 2 | 原有機型10年以上、老舊耗電 | 辦公室、手工藝 教室 | 3 |
| | 汰舊換新 | 冰箱 | 3012100-03- 0000007 | 0000000/04.03 | 9 | 600/度 | 8.0000 | 804000/804000 | 27,500 | 1 | 原有機型超過10年、老舊耗電 | 辦公室 | 5 |

(第1頁)

高職部-冷氣冷藏設備需求調查表(調查日期至1110906)

| 科別 | 新增及 汰舊更新 | 地區名稱 | 財產編號(新增 或"無") | 購置日期 | 使用年 限 | 原價單 (元/台/ 套) | 廠牌型別 | 規格 | 單價 | 數量 | 需求說明 | 地點 | 請辦優先順 序 |
|-----|-------------|-----------|--------------------------------|----------|----------|--------------------|-----------------------|----------|---------|----|---|---------------------|------------|
| 電機科 | 新增 | 冷氣機 | | | | 300 | | 60W | | 1 | 應設置2台、上廁所不足應設置3台、應增加3台、 應增加教室。 | 電子實習工廠 | 2 |
| | 汰舊換新 | 大均窗型冷氣 | 3012003-04- 0000000-0000 | 070510 | 14 | 300 | 大均窗型T8- 0000 | 10000000 | 43000 | 1 | | | |
| | 汰舊換新 | 1001分辦式冷氣 | 3012003-04- 0000178 | 0000000 | 12 | 12 | 華星 | | 40000 | 1 | 1)應設置工廠3台供市教使用、海國書室調製為 電機實習工廠 2)應設置工廠兩層教室 | 電機實習工廠 1001分辦式冷氣 | 1 |
| | 汰舊換新 | 冷氣機 | 3012100-03- 0000000 | 0000000 | 20 | 12 | 國際牌窗型 | 10000000 | 32000 | 1 | | | |
| | 汰舊換新 | 1001分辦式冷氣 | 3012003-04- 0000171 | 0000000 | 12 | 300 | 大均6000 | | 73000 | 1 | 工業配機實習工廠為1.5間教室空間、應增加、應 增加3台 | 工業配機實習工 廠 | 3 |
| | 新增 | 冷氣機 | | | | 300 | | 60W | | 1 | | | |
| 汽車科 | 汰舊換新 | 冷氣 | 3012003-04- 0000000-0000000 | 06.11.23 | 10 | 6000/度 | 大均8- 10000000-0000 | 4000 | 147,000 | 6 | 06.11.23報修、機型老舊耗電/四樓補造教室 | 幹部四樓補造教 室 | 1 |
| | 汰舊換新 | 冷氣 | 3012003-04- 0000071-72 | 07.07.11 | 10 | 6000/度 | 大均分辦式 3000 | 4000 | 39,000 | 2 | 07.07.11報修、機型老舊耗電/二樓專業教室 | 幹部二樓專業教 室 | 2 |
| | 汰舊換新 | 窗型冷氣 | 3012003-04- 0000000 | 07.05.10 | 13 | 25000/度 | 大均窗型T8- 0000000 | 4000 | 21,000 | 1 | 07.05.10報修、機型老舊耗電/二樓材料室(已報 廢機) | 幹部二樓材料室 | 3 |
| | 汰舊換新 | 窗型冷氣 | 3012003-04- 0000000 | 07.05.10 | 13 | 25000/度 | 大均窗型T8- 0000000 | 4000 | 21,000 | 1 | 07.05.10報修、機型老舊耗電/第一樓辦公室(已報 廢機) | 幹部一樓辦公室 | 4 |

高職部-冷氣冷風設備需求調查表(調查日期至1110906)

| 類別 | 設備名稱 | 財產名稱 | 財產編號(科樓棟/室) | 購置日期 | 使用年數 | 使用率(小時/週) | 廠牌型別 | 規格 | 單價 | 數量 | 需求說明 | 地點 | 請辦優先順序 |
|-----|------|---------|-------------------|------------|------|-----------|---------|---|--------|----|---|--------------|--------|
| 舊機料 | 風扇換新 | 分離式冷氣機 | 301203-04-000045 | 1007/4/18 | 10 | 14hr/週 | 大同 | | 34,200 | 1 | 37.04 18級機，機型老舊耗電/普通教室 位於二樓走廊，該教室為國二級技藝科學生休息教室，內機指定學生休息室暨課餘活動指導教室，需要更新。 機體性能下降，多次維修仍無改善，本系教學大樓附屬機房工務課學生必會使用到此間教室。 | 3樓普通教室 | 1 |
| | 風扇換新 | 分離式冷氣機 | 301203-04-000048 | 1007/4/18 | 10 | 14hr/週 | 大同 | | 34,200 | 1 | 37.04 18級機，機型老舊耗電/普通教室 位於二樓走廊，該教室為國二級技藝科學生休息教室，內機指定學生休息室暨課餘活動指導教室，需要更新。 機體性能下降，多次維修仍無改善，本系教學大樓附屬機房工務課學生必會使用到此間教室。 | 3樓普通教室 | 1 |
| | 風扇換新 | 冷氣機 | 301203-04-000158 | 1998/11/25 | 10 | 8hr/週 | 大同 | 12520K(27°-3520K) | 95,279 | 1 | 38.11 25級機，機型老舊耗電/動物片科手術教室 | 3樓動物科手術教室 | 4 |
| | 風扇換新 | 中央機(4門) | 3010107-03-000005 | 102/7/1 | 6 | 24hr/週 | | | 52,500 | 1 | 302.07 30級機，配合舊機加工課使用，同時為內醫內外科指定使用浴池，已多次故障，為確保課餘機體定機利，希望汰舊換新。 | 3樓加工教室 | 4 |
| | 新增 | 分離式冷氣機 | | | | 18hr/週 | 華豐S3000 | NO-PC800C(38°-PC800C(38°機體(有缺角期)) 15000(113/05/17) | 27,811 | 1 | 預計置於舊教室，該教室為動物醫學系學生教室，另規劃為設備器材室，貴重產品也宜，課餘將溫度以保證產品品質及防範之安全衛生。 | 3樓舊教室 | 2 |
| | 新增 | 分離式冷氣機 | | | | 18hr/週 | 華豐S3000 | NO-PC800C(38°-PC800C(38°機體(有缺角期)) 15000(113/05/17) | 27,811 | 1 | 預計置於舊教室，該教室為動物醫學系學生教室，另規劃為設備器材室，貴重產品也宜，課餘將溫度以保證產品品質及防範之安全衛生。 | 3樓舊教室 | 2 |
| | 新增 | 分離式冷氣機 | | | | 18hr/週 | 華豐S3000 | NO-PC800C(38°-PC800C(38°機體(有缺角期)) 15000(113/05/17) | 27,811 | 1 | 預計置於新3樓新科醫藥衛生技術教室，適合新醫藥、生物、技藝科醫藥課程多科並行教學使用，課餘將溫度以保證產品品質及防範之安全衛生，以確保產品品質及防範之安全衛生。 | 3樓新科醫藥衛生技術教室 | 3 |

第 3 頁

高職部-冷氣冷風設備需求調查表(調查日期至1110906)

| 類別 | 設備名稱 | 財產名稱 | 財產編號(科樓棟/室) | 購置日期 | 使用年數 | 使用率(小時/週) | 廠牌型別 | 規格 | 單價 | 數量 | 需求說明 | 地點 | 請辦優先順序 |
|--------|------|------------|-----------------------|-----------|------|-----------|-------------------|---|--------|----|---------------------------------|---------------|--------|
| 低機料 | 汰舊還新 | 冷氣 | 3010106-08-000001 | 05.12.01 | 10 | 7hr/週 | 華豐compo | NO-GK720(38°-GK720(38°機體(有缺角期)) 17530(113/05/08) | 25,007 | 2 | 汰舊-電腦教室2台 原有機型10年以上，老舊耗電不節能。 | 電腦教室 | 1 |
| | 汰舊還新 | 冷氣 | 3010106-08-000078 | 05.12.01 | 10 | 32hr/週 | 華豐compo | NO-GK720(38°-GK720(38°機體(有缺角期)) 17530(113/05/08) | 25,007 | 1 | 汰舊-加勤教室1台 原有機型10年以上，老舊耗電不節能。 | 加勤教室 | 2 |
| | 新增 | 冷氣 | | | | 800hr/週 | 華豐compo | NO-GK720(38°-GK720(38°機體(有缺角期)) 17530(113/05/08) | 25,007 | 2 | 新增兩間實習課使用。 | 舊機教室 (在舊機) | 3 |
| 室內空調設備 | 汰舊還新 | 冷氣機 | 3010106-03-000155-157 | 1996/7/26 | 14 | 14hr/週 | 良峰 | 18000BTU | 75,000 | 3 | 冷氣老舊且已不節能。 | 二樓電腦教室 | 2 |
| | 汰舊還新 | 東元分離式冷氣1對1 | 301203-04-000002-3 | 1996/9/24 | 14 | 18hr/週 | 東元 | 25T | 71,300 | 2 | 冷氣老舊且已不節能。 | 四樓醫圖教室 | 1 |
| | 汰舊還新 | 冷氣機 | 3010106-03-000042 | 1996/9/24 | 20 | 18hr/週 | 國際25T | 25T | 38,500 | 1 | 冷氣老舊且已不節能。 | 四樓醫圖教室 | 1 |
| | 汰舊還新 | 窗型冷氣機 | 301203-01-000180-182 | 1995/12/1 | 11 | 18hr/週 | 大同窗型T4-60200 | T4-60200 | 66,000 | 4 | 冷氣老舊且已不節能。 | 四樓機房 | 3 |
| | 汰舊還新 | 1對1分離式冷氣機 | 301203-04-000214 | 1995/8/31 | 16 | 32hr/週 | 國際1-06305/0C-0433 | 01-06305/0C-0433 | 42,548 | 2 | 冷氣老舊且已不節能。 | 四樓機房 | 3 |
| | 汰舊還新 | 1對2分離式冷氣機 | 醫藥科醫圖教室 | 1995/8/30 | 16 | 6hr/週 | 東元 | 25T | 42,548 | 2 | 冷氣老舊且已不節能。 | 二樓醫圖教室 | 2 |

第 4 頁

高職部-冷氣冷藏設備需求調查表(調查日期至1110906)

| 科別 | 設備或 設備名稱 | 財產名稱 | 財產編號(新增 或"無") | 購置日期 | 使用年 限 | 使用率 (小時/ 週) | 廠牌型別 | 規格 | 單位 | 數量 | 需求說明 | 地點 | 請辦優先順 序 |
|-----|-------------|-----------------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------|-------------------|-------------------------------|--------|----|--|---|------------|
| 資訊科 | 太陽通新 | 空調除濕機電 腦工能用 | 3010108-28 - 000011 | 1006/8/25 | 25 | 800/週 | 東林電器SDF312 | 100022 | 32,270 | 1 | 取淨口數:86,08,25 (第11實習場)設備使用;冷氣 老舊且已不節能 | 資訊科館 1 樓 | 2 |
| | 太陽通新 | 冷氣機 | 3012003-04 - 000042-000044 | 1007/4/22 | 14 | 1000/週 | 大同電器T9- 03307C | 大同電器T9-03307C | 21,980 | 3 | 取淨口數:87,04,22 (第61實習場:專業檢定場地: 電腦硬體乙級及水冷式電腦機:校務使用),冷氣老 舊且已不節能;並造成耗電 | 資訊科館 2 樓 | 1 |
| | 太陽通新 | 冷氣機 (冷氣 機1800B57C) | 3010106-08 - 000074 | 1071/8/28 | 40 | 800/週 | 東林 | 請輸入規格:標氣機 格已報廢不請:難以 使用請 | 24,150 | 1 | 取淨口數:71,08,28 (資訊科器材室 供取電子零件 防止材料零件損壞及無損壞);完全無法使用 | 資訊科館 2 樓 | 4 |
| | 新增 | 分體式冷氣機 | | | | 800/週 | Panasonic 國際牌 | 分體式冷氣 T. 308 | 54,000 | 4 | 申請新增:成品室櫃中衛生使用1台;第21實習場使 用1台;後院檢定及國中參訓休息室2台 | 成品室及21實 習場中區 / 休 息室休息: 資訊 科館 2 樓 | 3 |
| | | | | | | | | | | | | 合計 | 103 |

國立臺東專科學校附設高職部 學生經輔轉或輔休繼續就讀切結書

敝子弟_____就讀貴校_____科_____年級，因於學年第_____次德行評量會議決議，☐輔轉☐輔休☐改變學習環境，仍願意繼續就讀，爾後，在校期間若有違者校規，遭記小過以上處分或曠課超過 42 節，將由家長帶回管教，並考慮自行辦理轉學或休學，希冀貴子弟能修正言行，認真學習，避免延誤課業。如有意願續留本校就讀，請簽名確認。

家 長：

簽章

導 師：

簽章

輔導教官：

簽章

生輔組長：

簽章

教學組長：

簽章

高職部主任：

簽章

中 華 民 國 年 月 日

生輔組附件二

| 學生缺曠、獎懲預警通知作業週期 | | |
|--------------------------|-------------|--|
| 類別 | 發放時間(週期) | 備註 |
| 全班缺曠週報表 (一式兩份發給班級及導師) | 每週二(導師) | 一份每週三廣播風紀股長領取，請全班傳閱確認並簽名後，於星期五放學前交回至生輔組。 |
| 全班獎懲缺曠統計表 | 每週二 | |
| 曠課 20 節預警學生名單 | 每週三 | |
| 獎懲公告單 | 每一個月 | |
| 學生獎懲委員會議 | 每學期 3 次 | 第一次會議 3/23 第二次會議 5/11 第三次會議 6/15 |
| 功過相抵滿三大過者 | 下學期每 2 個月公告 | |