

# 國立臺東專科學校 101 學年第 1 學期

## 高職部第 1 次教務會議紀錄

壹、開會日期：101 年 12 月 17 日(一)中午 12:10

貳、開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

參、主席：梁治國主任

肆、出席人員：如簽到

伍、記錄：陳瓊茹小姐

陸、主席致詞

柒、工作報告

一、12 月 10—14 日呈報高職部 11 月份鐘點費。三年級畢旅代課費用額外另計亦簽核通過。

二、各科下學期初配表請於 12 月 22 日前回擲課務組，以利後續排課事宜。

三、12 月 22 日補課（補 12 月 31 日星期一），敬請授課師長準時到班上課。

四、各科教學研究會期末會議提綱為：

1.為提升國人對生命教育、性別平等教育、家庭教育、性侵害、性騷擾防治教育、家庭暴力防治教育、尊重智慧財產權之法律觀念等議題，請適時融入各科教學中加強宣導。

2.如何做好教室班級教學經營，使學生重視其生活常規及品德教育之提升，養成良好學習態度及習慣，增進其學習效果。

3.各科教學研究會時數可列入教師研習時數計算，希望各科可於教學研究會開會前上全國教師在職進修資訊網(若無帳號可自行申請帳號)鍵入課程與時數。

五、由於 96-101 學年度本校皆無申請「教師專業發展評鑑計畫」，是以本校僅能在 102 年 3、4 月間開始申請 102 學年度「教師專業發展評鑑計畫」。已經上網申請帳號與進行網路教學之師長，資格最多保留兩年(由正式上網網路教學開始算起)，敬請留意。

六、「高級中等學校學生學習扶助方案」近期可能召開申請會議（方案補助期限為 101 下與 102 上），計畫申請通過後，敬請各位師長幫忙輔導成效不佳之學生。

七、本學期作業抽查科目為作文，敬請導師能督導全班學生繳交，繳交作業期限 12 月 24 為一年級、12 月 25 日為二年級、12 月 26 日為三年級。

八、101-2 學期學雜費減免申請作業至 12/17 止，請各班導師協助。

九、進行高三四技二專統測報名作業，預計本週拿到學生照片後進行報名表核對後送出。

十、轉部科申請預計於 102/1/2 至 102/1/11 進行，請各科協助面試學生。

#### 捌、確認上一次會議討論事項議題

案由一

(提案單位：教學組)

訂定「國立臺東專科學校附設高職部教學正常化實施要點」，請討論。

說明：依教育部 100 年 9 月 7 日臺國（四）字第 1000141870 號函「加強輔導中小學正常教學實施要點」。

李姍燁老師：引用國民中小學的要點及私立學校的要點，並不適宜。

曾文正組長：國立學校通常不會訂定此要點，只有私立學校為發展學校特色利於招生才會訂定；引用這些要點是證明這些並非我自創，如各位委員認為有何不妥，對我們學校正面發展沒有幫助的請各位委員提出看法。

林永清主任：國民中小學教學正常化要點應是針對九年一貫教育及編班正常化，並不適合引用，建議業辦單位撤回再擬。

此要點部分內容有些學校無法做到如設立教學研究室、教具室。再「相近學科或不同學科聯合辦理進修活動，以發揮科際整合效果。」此部分是可辦但事實上學校科的差異大，差異性大的科系一起辦會有困難。有關人事室、圖書館部份是否要與相關單位共同討論。「各班成立小老師制....」此部分是針對國中，在職業類科並不適合。

決議：此要點內容並無爭議，依據的部分比較重要。請業辦單位引用其他國立高中職如東商東中東女的教學正常化實施要點，下次再討論。

日後會議如各委員對內容、依據有意見可以先行提出給業辦單位參考修改。

訂定相關辦法前要考慮是否可行，研究修改後再給各位委員相關單位參考提供意見，以減少會議進行的時間。

執行情形：延至下次會議再行討論。

案由二

(提案單位：教學組)

訂定「國立臺東專科學校附設高職部重補修實施要點」，請討論。

說明：依據教育部 98 年 11 月 4 日台參字第 0980183534C 號令「職業學校學生成績考查辦法」第八條，及教育部 99 年 11 月 29 日教中(三)字第

0990517577D 號函「國立及台灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」。

林永清主任：第四條第(五)項第 3 款，應將第七條第一，二款規定修正為第八條第三項第 1.2 款規定。第四條第(六)項第 1 款與第(八)項第 1 款相互衝突建請修正。

黃增隆老師：重補修排課排班不應混雜太多科目開班，以單科單班為原則。

曾文正組長：重補修上課老師由各科召集人推派。

李姍燁老師：是否把第八點第一點刪除，第六條第一點改成由各科教學研討會推選安排之，如遇不足時由教務處聘請校內具專長合格教師擔任。

開設專班時，不同學分的學生不要湊在一起。

**決 議：依建議修改後通過。執行面問題在未來開班前請相關授課教師開會協調。**

**執行情形：照案執行。**

案由三

(提案單位：教學組)

訂定「國立臺東專科學校附設高職部教師監考作業實施要點」及「國立臺東專科學校附設高職部學生定期考試注意要點」，請討論。

說 明：此部分參考國立新竹高級工業職業學校教師監考作業實施要點，請各位委員思考是否可以通過。

國立臺東專科學校附設高職部教師監考作業實施要點：

林永清主任：標題「附設高職教師」少一「部」字，請修改。「監考教師請按監考表執行監考，如因故不能出席時，務請自行商請本校教師代理」是否確定？學生遲到逾十五分鐘建議改為十分鐘，因為十分鐘就記曠課。

張淑芬主任：本校無監考表是由任課教師監考，故請修改。

國立臺東專科學校附設高職部學生定期考試注意要點：

林永清主任：學生定期考試注意要點中依本校「學校輔導與管教學生要點」，此要點與學校辦法名稱不同應修正。

李姍燁老師：有故意趴睡或其他消極不作答之行為之處分應修正。

張淑芬主任：此要點之懲處應按比照學校的獎懲辦法。

**決 議：依討論結果修正後通過。**

國立臺東專科學校附設高職部教師監考作業實施要點：

1. 標題「附設高職教師」改為附設高職部教師

2.二、(一) 監考教師請按(監考表修正為請依原授課班級排定科目)執行監考，如因故不能出席時，(務請自行商請本校教師代理修正為依請假規定辦理)，並通知教務處教學組。

3.五、(三) 學生遲到逾(十五分鐘修正為十分鐘)者，一律不准其入場考試。未滿三十分鐘不得提早繳卷。

4.刪除原六、(四) 考試時間結束前五分鐘即停止收卷，並令學生於座位上等待。考試時間終了，鐘聲結束後，令尚未繳卷學生停止作答，雙手離開桌面，宣佈每行最後一人代收，嚴禁齊一起身送繳，以防作弊。

國立臺東專科學校附設高職部學生定期考試注意要點：

1.刪除原七、(五) 有故意趴睡或其他消極不作答之行為經制止仍未改善者。因身體不適經監考老師確認同意者，不在此限。

2.八、學生有下列情事者，經監考教師當場制止告誡未改善，除扣該科次成績二十分外，並(依本校「學校輔導與管教學生要點」得記小過以上之處分修正為依本校「國立臺東專科學校高職部學生獎懲實施要點」處分)。

依上述討論修改後通過。

**執行情形：照案執行。**

案由四

(提案單位：教學組)

落實本校上課巡堂要點、嚴管勤教，提升學生學習成效，請討論。

**說明：**

一、依「國立臺東專科學校上課巡堂要點」執行。(89年06月27日校務會議通過、101年03月21日行政會議修訂)

二、巡堂委請各輪值人員依排定時程巡堂，並登載巡堂記錄表單(如附件一)每週繳送教務處彙整呈核後上網公告，以利教學改善參考。

三、檢附國立臺東專科學校上課巡堂紀錄說明。

四、檢附相關表件供參並經教務會議通過後，自即日起實施。

**辦法：**

一、巡堂人員由教務、學務、研發處、圖書資訊、各科主任及教學相關組長組成之。

二、上課時間擬由輪值人員巡堂、下課及午休時間委請學務處規範。

三、由教務主任、學務主任、研發處主任、教學組組長全校區不定時不定點

巡堂。

- 四、實習工場委請研發處規劃由研發處及各科主任負責執行巡堂工作（如附件六）；教學大樓由其餘一、二級主管輪值巡堂（如附件五）。
- 五、每週三下午巡堂擬由訓育組長/課外活動組長執行巡堂工作。
- 六、輪值巡堂人員得指定代理人員執行巡堂工作。
- 七、巡堂人員先至教學組執取巡堂紀錄表冊，巡堂完畢後請將紀錄表冊繳回至教學組統整，每週陳校長批閱。

林永清主任：科主任巡工廠不需填巡堂記錄表，只需填實習日誌。

黃增隆老師：查堂目的在教學正常化，查堂本應該查，但學校的行政是否可以支援老師，針對學生的個別狀況，學校行政資源是否可以支援輔導學生，而非將所有壓力加諸任課老師身上。

會議人數已減少，建議清點人數。

曾文正組長：建議在座委員有意見先行討論，可以待下次會議追認。

**決議：**依上述討論修正後通過，待下次會議追認。實習場所由各科主任負責巡堂；巡堂時發現之狀況，上簽之前先與之確認，將原因列上會簽後再上簽，以避免認知上之誤會。

**執行情形：**本次會議追認通過，101 學年度第 2 學期照案執行。

案由五： 移轉研發處實習章則，請討論。	(提案單位：研發處)
------------------------	------------

說明：依101.3.7第一次研發會議決議，將提案送教務會議討論是否整合，統一由教務處辦理實習章則編號第4、9、14、15點。

研發處實習章則- 移轉教務處		
4	國立臺東專科學校高職部實習工(農)場區暨實習課巡場實施要點(保留)	國立臺東專科學校上課巡堂要點
9	國立臺東專科學校高職部實習教學進度查核實施要點	(課程進度)

14	國立臺東專科學校高職部學生實習成績考查辦法(刪除)	(課程成績)考查辦法修正後實施。註冊組
15	國立臺東專科學校高職部學生實習報告抽查作業要點(刪除)	(作業抽查)

林永清主任：國立臺東專科學校高職部學生實習成績考查辦法之部分，如果教務處的成績考查辦法有納入才可刪除，如果尚未納入不宜先刪除。

決議：先行討論不做結論，待下次會議再做確認。第14點國立臺東專科學校高職部學生實習成績考查辦法，待教務處註冊組修法通過再刪除。

執行情形：待下次會議研發處代表出席後再討論。

#### 肆、討論事項：

案由一	(提案單位：註冊組)
新訂「國立臺東專科學校附設高職部學生成績登錄及更正要點」，請 審議。	

#### 說明：

- 一、為使高職部教師繳交及更正成績能有所依據，特訂定此要點。
- 二、本案已於101年11月19日教務處務會議通過。
- 三、檢附「國立臺東專科學校附設高職部學生成績登錄及更正要點」草案條文對照表及全文供參（見附件一）。

張志盛主任：條文中所說的科務會議，其實高職部並沒有，高職部各科只有教學研究會。

黃增隆老師：

- 1.高職部與專科部屬性不同，有不少地方可能會窒礙難行之處，是否先試行將修改成績的證據資料逕送註冊組，而不必送各科教學研究會？
- 2.建議第十條條文可全部拿掉。
- 3.條文中關於繳交成績部分，段考可否改成一週，期末總成績才是三天？

鍾和仁老師：修改成績後是否會影響原來班排名？

#### 決議：

- 1.科務會議全改成教學研究會。
- 2.第十條條文可全部拿掉。
- 3.段考繳交成績期限更改成七天。
- 4.班排名在前，成績更正在後，所以成績更正後不能追溯排名。
- 5.修正後通過。

案由二 (提案單位：註冊組)  
修正「國立臺東專科學校學生轉部科辦法」第 1-3、6-8、10-11 條，請 審議。

**說明：**

- 一、本案已於 101 年 12 月 12 日教務處務會議通過。
- 二、檢附「國立臺東專科學校學生轉部科辦法」修正條文對照表及全文供參（見附件二）。

**決議：通過。**

案由三 (提案單位：註冊組)  
100 學年度第 2 學期高職部學期成績更正 2 案，請 審議。

**說明：**

- 一、農機三學生林緯因國文期末考成績批改錯誤，造成學期成績錯誤，提請更正，申請表及佐證考卷請見附件三。
- 二、電機三學生王威傑因健康與護理學期成績計算錯誤，提請更正，申請表及佐證記分冊請見附件四。

**決議：通過。**

案由四 (提案單位：綜合業務組)  
「國立臺東專科學校附設高職部採用教科書應行注意要點」修正案，提請討論。

**說明：**

- 一、「國立高級中等學校採用教科書應行注意事項」如附件五。
- 二、「高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項」如附件六。
- 三、法規如附件七，修正要點第二款第五項，對照表如下：

修正條文	原條文	修正內容
(五) <u>學校採用教科用書應委由員生消費合作社、實習商店代</u>	(五) 須與本校員生消費合作社訂定「委託代辦契約書」，經由家	修正條文以符合教育部母法。

<u>辦，或由學校組成委員會辦理採購，不得委由書商代辦。</u>	長會委託本校員生消費合作社統一購買。	
----------------------------------	--------------------	--

四、修正要點第四款第二項，對照表如下：

修正條文	原條文	修正內容
四、採用教科書之相關規定： (一) 採用教科書時須依照教育部公佈之「高級中等學校採用教科書應行注意事項」及「 <b>高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項</b> 」辦理。	四、採用教科書之相關規定： (一) 採用教科書時須依照教育部公佈之「高級中等學校採用教科書應行注意事項」辦理。	修正第四款第二項(一)
(二) 列入書單之教科用書應以教育部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限(含選修科目，不含班會及團體活動) 每科至多採用一種。如本校業經規定採用有連續性之教科用書，於同一學年內，以不更換為原則。學生若備有當學期同版教科用書 <b>或雖版本不同但內容完全相同者</b> ，可經退書程序退費。	(二) 列入書單之教科用書應以教育部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限(含選修科目，不含班會及團體活動) 每科至多採用一種。如本校業經規定採用有連續性之教科用書，於同一學年內，以不更換為原則。學生若備有當學期同版教科用書，可經退書程序退費。	(二)增列「 <b>或版本不同但內容完全相同者</b> 」

決議：

- 1.或雖版本不同但內容完全相同者之「雖」多餘，可刪除。
- 2.修正後通過。

案由五

(提案單位：綜合業務組)

101 學年度第 2 學期各科書單確認乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據「國立臺東專科學校附設高職部採用教科書應行注意要點」規定辦理。
- 二、各科書單詳如附件八。

**擬辦：**各科書單審議通過後，與本校員生消費合作社訂定「委託代辦契約書」，並經由家長會委託本校員生消費合作社統一購買。

**決議：通過。**各科尚未繳交書單的教師，請於期限內繳交。綜合業務組會再 e-mail 讓各科老師核對，無誤後便立即公告。

案由六

(提案單位：綜合業務組)

教科書退書處理程序乙案，提請討論。

**說明：**

- 一、本校學生教科書由員生消費合作社收取書籍費後統一購買，並由學生自行至員生消費合作社領取。
- 二、為使學生教科書處理程序完整，建請將退書業務一併歸回員生消費合作社統一辦理。

盧美櫻老師：按照以前的做法，教務處是審核退書可否的單位，審核通過後再到員生社辦理退書。

教 務 處：退書業務一併歸回員生消費合作社統一辦理，應是可行性的做法。

盧美櫻老師：若將退書審核權交由員生社處理，有球員兼裁判之嫌。建議教務處製做「退書審核章」(含年月日)，若日後有籌組委員會，委員會日後處理退書時也可如此做。

朱美珍主任：大家宜先私下協商，取得共識。

**決議：**由於委辦單位未明，雙方意見分歧，所以本案撤回，下次再提案。

**伍、列管事項：**無。

**陸、臨時動議：**

臨時動議一

(提案單位：黃增隆老師)

- 1.鐘點費請按行政會議決議於月初時準時呈報。
- 2.第八節課與夜間鐘點費教育部早已來文言明數於加班性質免稅，敬請注意。

**主席答覆：**

- 1.由於這幾個月組員與行政助理離職，人手不足，是以鐘點費呈報偏晚，日後會準時呈報。
- 2.課務組對於重補修與原住民補救教學鐘點費皆分開呈報，出納組也依據財

政部中華民國101年6月13日台財稅自第10100557610號函辦理免稅；至於進修補校鐘點費由進修推廣部製做，課務組會轉告之。

臨時動議二

(提案單位：陳智文教師)

已有部分老師完成「教師專業發展評鑑」之線上教學時數，剩下的實體課程時數是要到校外參加？還是學校本身會實施舉辦？

課務組長答覆：本校 102 學年度會申請「教師專業發展評鑑計畫」，建議老師的實體課程參加本校 102 學年度「教師專業發展評鑑計畫」實體教學課程即可。

柒、散會 (13 時 30 分)。