

國立臺東專科學校

98 學年度第 2 學期 第 2 次校務基金管理委員會紀錄

開會日期：99 年 03 月 29 日(一)下午 15:00 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山

出、列席人員：詳如簽到簿

紀錄：雷璧朱組員

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議討論事項臨時動議確認及執行情形：(無異議)

案由一
審議「100 年度校務基金概算」乙案，請審議。

(提案單位：會計室)

說明：

- 一、依據國立臺東專科學校校務基金管理委員會設置要點第二條其任務內容第三項校務基金年度概算擬編之審議。
- 二、檢附本校「100 年度校務基金概算編列原則」、「100 年度資本門概算彙計表」、「100 年電腦經費概算」(草案)各乙份

決議：

一、100 年度校務基金概算編列原則：

- (一)夜間部學生繳學費收入目前列為「學雜費收入」，請會計室提供相關規定。
- (二)100 年度概算預估表推廣教育收入金額：由 20 萬調整為 100 萬元，請會計室重新調整。
- (三)餘照案通過。

二、資本門(含電腦設備)審議機制原則如下，請相關單位協助辦理後下次再議。

- (一)以教學優先，行政支援教學為原則，請總務處分列教學及行政設備，另請教務處協助各科共同使用部份列為優先。
- (二)網頁為招生及學校重要訊息傳遞媒介，電算中心設備改善列為優先。
- (三)各單位所提設備能挹注本校校務基金者，列為優先順序。
- (四)各單位所提設備品名相同，單價不一致部份，請總務處及電算中心了解是否得調整為一致。
- (五)下次會議請資本門需求單位，列席說明所提設備其目標效能及效益分析。
- (六)請總務處調查各單位所提設備屬本校各科閒置設備者，以達校園內資源共享為原則。

附帶決議：各單位設備(含儀器、或屬閒置設備)，請各科及總務處統一公告於網頁，以利需求單位查詢及達校園內資源共享為原則。

總務處：財產管理系統目前已開放權限予各單位主任查詢。

參、討論事項：

案由一 (提案單位：園藝科)
訂定「國立臺東專科學校園藝科實習產品暨服務管理辦法」乙案，請審議。

說明：

- 一、本科為妥善管理及運用實習產品及服務收入，特訂定本辦法。
- 二、本案經本科 99 年 3 月 25 日科務會議通過。
- 三、檢附「國立臺東專科學校園藝科實習產品及服務管理辦法」(草案)乙份。

決議：修正辦法名稱及第一至三條、第五條文字修正(詳如后)，餘照案通過。

國立臺東專科學校園藝科實習產品及服務管理辦法(草案)

- 99 年 3 月 25 日園藝科第五次科務會議通過
- 第一條 本科為妥善管理及運用實習產品及服務收入，**特**依本校「實習產品管理作業要點」之規定，訂定園藝科實習產品暨服務管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法規定之園藝科(以下簡稱本科)實習所衍生之產物包括園藝產品(蔬菜、花卉、水果、咖啡…等)及服務(咖啡生豆處理、烘培、咖啡評鑑…等)。
- 第三條 本科實習產品及服務如有販售之需要時，得以販售之，販售價格之訂定應考量成本及市場機制適切訂定之。
- 第四條 販售實習產品及服務所收取之費用，除**總收入**10%提撥校務基金外，其餘 90%回撥本科，以供器具之維護、耗材之補充、學生工讀費用及其他相關費用之使用。
- 第五條 本辦法經科務會議通過**及**提交校務基金管理委員會通過後，**陳請校長核定後**實施，修正時亦同。

案由二
審議「100 年度資本門概算彙計表」乙案，請審議。

說明：

- 一、依據 99 年 3 月 19 日校務基金管理委員會決議辦理。
- 二、100 年度資本門建議額度 1300 萬。
- 三、經各單位 100 年提出之資本門概算統計如後：(單位：新台幣仟元)

業務屬性	總務處	電算中心			小 計
	固定資產	電腦硬體設備	電腦軟體設備 (購 3,840 租 798)	電腦套裝軟體 及軟體工具	
教 學	12,110.000	3,074.000		5,207.000	20,391.000
支援教學	2,173.000				2,173.000
行 政 支援教學	579.000				579.000
行 政	11,187.000	4,206.115	4,638.000		20,031.115
小 計	26,049.000	7,280.115	4,638.000	5,207.000	43,174.115

四、檢附下列文件：

- (一)「100 年度購建固定資產預算彙計表」乙份。
- (二)「100 年度購建電腦硬體設備彙計表」乙份。
- (三)「100 年度購建電腦軟體設備-系統軟體彙計表」乙份。

- (四)「100 年度購建電腦軟體設備-套裝軟體及軟體工程彙計表」乙份。
- (五)「行政單位-現有設備數量統計表」乙份。
- (六)「教學單位-現有設備數量統計表」乙份。
- (七)「固定資產參考價格表」乙份。
- (八)「各單位需求明細表」乙份。

決議：

- 一、依據上次會議決議將各單位提送本校 100 年資本門，區分為全校共同使用(例如電算中心軟硬體改善及圖書經費列為優先)、其次教學推廣、教學、行政。分配原則依據上次會議決議原則辦理。
 - 二、本校全校電腦設備及軟體由電算中心統籌辦理。由電算中心統一評估是否需要汰換電腦，仍以教學為優先。
 - 三、本校因應教學所需電腦軟體應優先考量編列經費購置，以符合使用合法授權軟體之規定。由電算中心統籌辦理，以全校性使用優先辦理。
 - 四、因應各單位提出冷氣機需求，考量本校電費增加及冷氣機實際狀況是否需要汰舊換新情形。故編列 50 萬元汰舊換新冷氣機，由總務處依據實際勘查後統一評估是否汰舊換新。以檢定場所優先辦理。
 - 五、資本門額度以 99 年度教育部補助額度試算，若補助經費增減，依據優先順序刪減。
 - 六、本校 100 年度資本門優先順序如附件，惟動機科額度視教育部補助額度酌予刪減。
- 附帶決議：

- 一、影印機：因總務處的數位式多功能彩色影印複合機，耗材費用高導致於無法供其他組使用，而總務處營繕組因業務需要影印機。故附帶決議總務處數位式多功能彩色影印複合機與秘書室影印機互換，以達到充分運用資源。
- 二、無線喊話器：由學務處請購保管，與研究發展處共用。其他單位若有需要使用亦可借用，以達到資源共享。
- 三、動力機械科工程繪圖軟體：
因教學需要購置之電腦軟體(工程繪圖軟體)，由電算中心 99 年度軟體經費支應，以符合合法授權之規定。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會(17:38)。

國立臺東專科學校園藝科實習產品及暨服務管理辦法(草案)

99 年 3 月 25 日園藝科第五次科務會議通過

- 第一條 本科為妥善管理及運用實習產品及服務收入，特依本校「實習產品管理作業要點」之規定，訂定園藝科實習產品暨服務管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法規定之園藝科(以下簡稱本科)實習所衍生之產物包括園藝產品（蔬菜、花卉、水果、咖啡…等）及服務（咖啡生豆處理、烘培、咖啡評鑑…等）。
- 第三條 本科實習產品及服務如有販售之需要時，得以販售之，販售價格之訂定應考量成本及市場機制適切訂定之。
- 第四條 販售實習產品及服務所收取之費用，除總收入 10%提撥校務基金外，其餘 90%回撥本科，以供器具之維護、耗材之補充、學生工讀費用及其他相關費用之使用。
- 第五條 本辦法經科務會議通過及提交校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。