

國立臺東專科學校

102 學年度第 2 學期 第 3 次校務基金管理委員會紀錄

開會日期：103 年 04 月 02 日(三)15:10 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：陳校長禎祥

出席人員：校務規劃暨發展組：蔡年泰(招生宣導)、林世銘

教學研究暨推廣組：林景行、危貴金、李姍燁

開源節流組：鄒慧芬(請假)、李盛沐(請假)

預算規劃暨財務運作組：李齊惠、鄭雪花、謝銘哲

列席人員：高職部李慶憲主任、人事室莊文靜主任

記錄：陳藝文

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(1030321)討論事項確認：

104 年度購建固定資產-電腦設備及軟體會議決議納編數詳如[附件 1](#)。

參、討論事項：

案由一：(提案單位：主計室)
為審議本校 104 年度校務基金購建固定資產概算案，如說明，請審議。

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「104 年度購建固定資產概算明細表」([附件 2-1](#))，供參。

決議：

104 年度各單位固定資產匡定額度及明細詳如[附件 2-2](#)，其彙整如下：

行政單位					
圖資中心 168 萬	教務處 37 萬 5 千	學務處 37 萬	總務處 37 萬 5 千		
高職部辦公室 49 萬	秘書室 8 萬 9 千	進修推廣部 17 萬 5 千			
教學單位					
通識教育中心	園藝科	餐旅科	動機科	建築科	資管科

7 萬 2 千	95 萬 5 千	34 萬	50 萬	16 萬 1 千	32 萬 5 千
食品科 83 萬	電機科 90 萬 1 千	文創科 32 萬 6 千	畜保科 27 萬 2 千	農機科 23 萬	機械科 40 萬
汽車科 40 萬	資訊科 40 萬		室設科 20 萬	家政科 7 萬 8 千	
合 計：	994 萬 4 千				

案由二：（提案單位：附設高職部）
為籌備設置本校高職部部務單位，建請專款匡列經費計 132,000 元整，請審議。

說明：

- 一、本校高職部已於 103 年 2 月 1 日成立，為規劃及辦理高職部事宜及設置高職部主任辦公室，擬編列業務費 92,000 元，行政電腦經費 40,000 元（含電腦及多功事務機）。
- 二、檢附「機械科 103 年 01 月 09 日簽」（[附件 3-1](#)）及「103 年度預算預估支出明細表」（[附件 3-2](#)），供參。

決議：

- 一、行政電腦由圖資中心提供。
- 二、業務費同意匡列 60,000 元整，經費使用期間為 103 年 8 月 1 日起至 12 月 31 日止。
- 三、8 月 1 日之後之代課鐘點費由教務處均質化、優質化計畫移撥。

案由三：（提案單位：人事室）
修正本校「編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」第 2、7 點條文一案，請 審議。

說明：

- 一、為解決本校附設高職部建築科、電機科科主任依本校「組織規程」第 15 條規定，由專科科主任兼任，而衍生行政工作繁複及相關資源分配爭議，參酌 103 年 1 月 21 日本校召開 102 學年度第 1 學期第 2 次校務發展座談會中討論意見辦理，擬增列附設高職部專任教師擔任該二科科召集人時得核予獎勵金，以鼓勵高職部專任教師勇於擔任行政工作。
- 二、附設高職部科召集人獎勵金的部分比照科主任職務加給（相當薦任第

7職等，5140元）。

三、依本校「法制作業注意事項」末條體例修正本原則第7點條文。

四、本案業經103年3月5日102學年度第2學期第3次行政會議決議修正通過在案。

五、檢附「公務人員主管職務加給表」([附件4-1](#))、「國立臺東專科學校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」修正條文對照表暨修正後全文(草案)([附件4-2](#))，供參。

決議：照案通過。

附帶決議：教育部准予備查後，本案追溯自 103 年 4 月 1 日生效。亦即 4 月 1 日起至年底之獎勵金將額外由校務基金核撥金額支應。

案由四：（提案單位：研發處）
修正本校「建教合作收入收支管理辦法」一案，請 審議。

說明：

一、依 103 年 03 月 05 日修法公聽會之決議辦理。

二、檢附 103 年 03 月 05 日公聽會會議紀錄([附件 5-1](#))、「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」修正條文對照表及全文(草案)([附件 5-2](#))，供參。

決議：

一、修正第 8 條，刪除「人事、會計」、「及出差旅費報支數額」、「申請案須事先簽會人事室及主計室審核通過後，陳請校長同意後辦理」等字樣。

二、第 10 條中本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」名稱有誤，請作修正。

三、餘照案通過，文字修正如下：

第八條 行政管理費暨結餘款支用於國外差旅費者，應依政府~~人事會計~~相關規定及出差旅費報支數額辦理。~~申請案須事先簽會人事室及主計室審核通過後，陳請校長同意後辦理。~~

第十條 本辦法未及明訂事項，悉依本校~~校務基金自籌收入收支管理辦法~~及政府相關法規辦理。

案由五：

(提案單位：研發處)

為辦理 103 年度「獎勵教師學術研究暨國際研討會補助」事宜，建請匡列經費計 350,000 元整，請 審議。

說明：

一、依據研發處 103 年 3 月 18 日簽及本校「鼓勵教師研究計畫補助辦法」、「提升教師實務與學術研究獎勵辦法」及「教師參加國際學術會議補助要點」辦理。

二、辦理本校 103 年度三項獎勵補助經費預估：

(一)「提升教師實務與學術研究獎勵」受理進入審查案共 9 件，所需初估 10 萬元整。

(二)「鼓勵教師研究計畫補助」審查估計 10 萬元整。

(三)「教師參加國際學術會議補助」審查估計 15 萬元。

三、檢附 103 年 3 月 18 日研發處簽(附件 6-1)、「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法」、「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」及「國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點」(附件 6-2)，供參。

決議：本案同意匡列「提升教師實務與學術研究獎勵金」100,000 元及「鼓勵教師研究計畫補助金」100,000 元，共計 200000 元整。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會(18:10)

[附件 1](#)

國立臺東專科學校校務基金

購建固定資產明細表-電腦設備及軟體

單位：新臺幣千元

需求單位	項 目	各單位提報數				說 明	3/21 會議決議納編	
		單位	數量	單價	金額		數量	金額
	<u>桌上型電腦</u>		81		2,100		0	0
學務處		台	3	25	75	1. 目前兩位護理師的電腦均已老舊(分別為 95 年及 97 年購買)，使用辦公效能差，且做衛生教育用電腦建議與護理師行政用電腦分開，避免個資外洩風險。 2. 課外活動組組長電腦老舊。	0	0
附設高職部		台	8	25	200	附設高職部行政用	0	0
教務處		台	5	25	125	綜合業務組 1 台、註冊組 2 台及課務組 2 台行政作業用電腦皆是 95 年底購置，為避免 xp 不再更新產生之系統安全問題及增加行政效率，故申請採購業務用桌機	0	0
建築科		台	8	25	200	辦公室及科圖書室增設電腦設備及汰換舊有設備，	0	0

需求單位	項 目	各單位提報數				說 明	3/21 會議決議納編	
		單位	數量	單價	金額		數量	金額
						提供學生良好的互相學習環境		
園藝科		台	8	25	200	專任教師電腦更新	0	0
汽車科		台	2	25	50	行政及教學用(汰換)	0	0
餐旅科		台	8	25	200	置放於本科新大樓校區，供本科教師公務使用	0	0
文創科		台	12	25	300	專任教師學術研究使用以及電腦教室電腦汰換。	0	0
資管科		台	30	25	750	LEGO 機器人競賽訓練時編寫程式用，放置於專業教室	0	0
	<u>筆記型電腦</u>		27		810		11	330
學務處		台	4	30	120	1. 本中心已成立，但無任何設備及器材可供五專四、二專一師生使用。申請筆電用途：以利本校辦理服務學習師資培訓課程及相關教學使用。 2. 高職部與專科部會議用。	1	30
圖資中心		台	7	30	210	補足 102 年未新增之單位, 含教務處 1、通識中心 2、專科部 文創 、動機、食品、餐旅、資管各 1、高職部機械、農機、電機、室設、汽車、資訊、建築各 1 台	7	210
通識中心		台	5	30	150	1. 通識教育中心原配置有 5 台筆記型電腦，但因先	2	60

需求單位	項 目	各單位提報數				說 明	3/21 會議決議納編	
		單位	數量	單價	金額		數量	金額
						後故障無法維修而申請報廢，該狀況造成諸多教師授課不便，也直接影響教學進度與過程。 2. 教務處儘管於 102 學年度核撥 2 台筆電供本中心教學使用，但仍舊無法滿足本中心近 30 位校內外專、兼任師教學需求。故再次提出申請採購筆記型電腦 5 台，以提供通識中心校內外專、兼任師使用，活化教學進度並提高教學效能。		
建築科		台	2	30	60	設備老舊，為維持教學運作亟需可支援繪圖軟體之筆電	0	0
園藝科		台	3	30	90	生命科學實習，植物學與植物生理學教學用	0	0
文創科		台	2	30	60	課堂教學與舉辦研習活動。	0	0
資管科		台	1	30	30	LEGO 機器人競賽參賽時編寫程式用，行動攜帶用	0	0
進修部		台	3	30	90	舊有筆電老舊淘汰，需更新筆電。	1	30
	雷射印表機		13		339		1	20
進修推廣部	B4 列表機	台	1	20	20	教學使用	1	20
附設高職部	雷射列表機	台	4	25	100	附設高職部行政用	0	0

需求單位	項 目	各單位提報數				說 明	3/21 會議決議納編	
		單位	數量	單價	金額		數量	金額
教務處	A3 彩色列表機	台	1	66	66	教務處一般業務需要，亦可支援海報、招生傳單印製。	0	0
建築科	A3 雷射列表機	台	2	44	88	設備老舊無法運作，為維持教學運作汰舊換新	0	0
建築科	A4 雷射列表機	台	5	13	65	教師研究室印表機老舊更新	0	0
圖資中心	書籍專用掃描器	台	2	14	28	無邊框，置於圖書館供書籍數位化、學生掃描文件用	0	0
圖資中心	校園骨幹網路連結設備	式	1	272	272	含 1.Cisco WS-C3560X-24P-S 路由交換器 2 台, 計 218 千元; 2. Cisoc WS-C2960X-24TS-L 路由交換器 1 台, 計 44 千元; 3. Cisco System SRW2008MP 乙太網路供電交換器 1 台, 計 10 千元。	1	272
圖資中心	異地備援改善計畫	式	1	1,550	1,550	含 1.Cisco MDS9148 光纖通道交換器 1 組, 計 270 千元; 2. HP DL380 G8 ServerVM 伺服器 2 台, 計 600 千元; 3. Promise 磁碟陣列 1 組, 計 550 千元; 4. Emerson 10KVA UPS 1 台, 計 130 千元。	1	1,420
圖資中心	新增全校共用電腦教室 D 設備	間	1	1,600	1,600	含桌上型電腦(含主機、螢幕、滑鼠、鍵盤、光碟機、還原卡功能)	0	0
圖資中心	校園無線網路維護計畫	式	4	160	640	範圍: 電機科、建築科、園藝科及文創科, 含 1. Cisco System SRW2008MP 乙太網路供電交換器 1 台;	0	0

需求單位	項 目	各單位提報數				說 明	3/21 會議決議納編	
		單位	數量	單價	金額		數量	金額
						2.Aruba IAP92 雙頻無線網路基地台 8 台;3.Cat6 無線網路佈線 8 條;4.Aruba 無線控制器軟體授權 8 個;5.19" 12U 壁掛式機櫃		
建築科	教學設備提升計畫	式	1	38	38	含網路集線器 48P 1 台及 A3 掃描器 1 台, 1. 因學生人數漸增且原有設備老舊, 為維持教學運作和學習品質, 亟需增購。2. 因應數位化趨勢, 於建築科評圖使用, 讓師生可立即於學生作品上討論, 提升學習效益。3. 科圖書館增設電腦設備, 提供學生良好的學習環境。	1	38
	<u>電腦設備小計</u>				7,377			2,080
	<u>電腦軟體</u>							
圖資中心	資料庫稽核紀錄蒐集與遮罩軟體	套	1	1,000	1,000	因應個人資料保護法, 公務機關保有個人資料檔案者, 應防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。	0	0
圖資中心	終端電腦網路存取控制軟體(授權)	套	1	1,680	1,680	1. ARP 設備驗證軟體(授權)3000U。2. 身份驗證及主機完整性管控軟體(授權)3000U。3. 設備管理軟體	1	1,680

需求單位	項 目	各單位提報數				說 明	3/21 會議決議納編	
		單位	數量	單價	金額		數量	金額
						(授權)300U		
圖資中心	校務行政 e 化系統第二期	式	1	1,200	1,200	提升學校行政效能計畫，第二期針對提升行政效能 e 化，例如：會議通知、會議簡報、會議議程、會議紀錄、整合現行資訊系統行事曆與公告、行動 Apps 等。	0	0
圖資中心	無蝦米輸入法	套	1	60	60	全校授權版	1	60
圖資中心	電腦教室廣播軟體	套	1	70	70	全校電腦教室 D 廣播用	0	0
資管科	IBM SPSS Statistics Base 中文教育授權版 (至少 ver. 19.0)	套	1	27	27	提升專題製作統計能力	1	27
資管科	IBM SPSS Regression 中文教育授權版(至少 ver. 19.0)	套	1	15	15	提升專題製作統計能力	1	15
資管科	IBM SPSS Amos 英文教育授權版(至少 ver. 19.0)	套	1	21	21	提升專題製作統計能力	1	21
資管科	IBM SPSS Advanced Statistics 中文教育	套	1	15	15	提升專題製作統計能力	1	15

需求單位	項 目	各單位提報數				說 明	3/21 會議決議納編	
		單位	數量	單價	金額		數量	金額
	授權版(至少 ver. 19.0)							
資管科	HLM 階層性軟體	套	1	24	24	提升專題製作統計能力	1	24
文創科	IBM SPSS Statistics Base(教學版)	套	1	200	200	教學研究與專題使用	0	0
文創科	3D Pro Creo	套	1	100	100	電腦教室 3D 繪圖軟體教學課程使用	0	0
文創科	CorelDraw	套	1	103	103	電腦教室 2D 繪圖軟體教學課程使用	0	0
文創科	Cinema 4D	套	2	38	76		1	38
	<u>電腦軟體小計</u>				4,591			1,880
	<u>合計</u>				11,968			3,960

附件 2-1

國立臺東專科學校務基金

各科彙整固定資產明細表

單位：千元

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
教務處	單槍投影機 30 台	目前教室當中的投影機燈泡壽命到期，更換燈泡的經費與購買新機器相當，建議新購機器，以維持教學正常使用。	台	30	25	750	15	375		
	小計					750	15	375	246	
學務處	AED(全自動電擊器)	目前校內僅一台電擊器，然兩校區區域廣大，無法在 5 分鐘內取得，建議添置該基本設備(含裝置機器設備及告示牌)	臺	1	140	140	1	140		
	桌上型高壓消毒鍋	充實學務處保健室辦公設備計畫，目前採購換藥耗材均為滅菌包，成本較貴，且本校換藥量大，建議購置消毒鍋，預計	臺	1	47	47	0	0		3/21 會議建議由 103 年度資本門標餘款支應

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
		每學期可減少耗材費用一成。								
	11 人制足球門<不鏽鋼>	1. 充實學務處辦理體育活動需求設備, 配合體育教學、師生活動, 提供教職員生完善的運動環境。	對	1	95	95	1	95		
	網球柱-鉸管<含套管>	2. 教學活動實施期間易於活動操作。 3. 辦理賽事及提供課餘活動。 4. 提供校代表隊及社團訓練。	對	3	20	60	3	60		
	手動式水中吸塵器		臺	1	75	75	1	75		
	相機	充實學務處辦理學生服務學習活動需求設備, 本中心已成立, 但無任何設備及器材可供五專四、二專一師生使用。申請相機用途: 以利教學成果拍攝。	臺	1	15	15				總務處有 6 台相機供借用
	音響<卡拉 ok>	因目前學校辦理各項活動如卡拉 ok 比賽、才藝比賽均需要音響及卡拉 ok 設備, 以符合現有	組	1	135	135				3/21 會議建議以租用方式辦理

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
		學生熱好的需求。								
	小計					567	6	370	502	
總務處	水冷式冷氣主機(20 冷凍噸，渦卷式主 機)	精勤樓四樓會議室冷氣機換 裝,提高設備空間使用率；精勤 樓會議室為學校最大會議空 間，可容納 247 位學生，平日 設備空間供校內師長學生團體 借用，假日出借校外非商業團 體租用。	台	1	480	480				3/21 會議建議 以數台分離式 冷氣代替。
	6.3 冷凍噸一對二分 離式冷氣		組	5	75	375		375		
	小計					375	0	375	898	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
圖資中心	盤點機	一、本校圖書館自改制專科以來約有 7 年的時間未進行圖書盤點作業，審計部將此略入改善缺失。 二、但因本校並無盤點設備或獨立運作之盤點系統。因此，102 學年度上學期進行第一次盤點時，是採用人工搬運書籍逐筆盤點。 三、考量圖書館盤點工作實際需求，以及定期檢視本館正確館藏量，擬申購圖書盤點設備。	台	2	30	60	1	30		

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	液晶電視機	50 吋(含以上)LED 液晶電視。 由於圖書館與全校性電腦教室 人潮眾多，此電視機可用於公 告校內外圖書館相關訊息、推 廣活動、每月主題書展介紹、 新書介紹、電影介紹(圖書 館)，校內資訊研習、資訊新 知、資訊安全宣導(電算中 心)，亦可協助公告校內各項學 生相關之訊息，廣告效果佳， 可提升學生資訊素養與活動參 與率。	台	3	50	150	1	50		
	中西文圖書及視聽 資料	強化本校教學研究資源，提昇 研究及學習品質，需購買中西 文圖書。				2,000		1,600		
	小計					2,210	2	1,680	2,330	
通識中心	資料櫃	通識教育中心現有專兼任師資 約 30 名左右，然因每位教師的	組	6	12	72	6	72		

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
		辦公室、到校授課時間不同，因此部分信件及資料無法立即澆置教師手上。考量實際需求，請採購資料櫃								
	小計					72	6	72	0	
高職部辦公室	高階數位相機	高職部行政事務辦公用	台	1	20	20				總務處有 6 台相機供借用
	多功能事務機		台	4	25	100	1	25		
	冷氣機		台	4	50	200				
	數位攝影機		台	1	35	35	1	35		
	冰溫熱飲水機		台	4	30	120				
	單槍投影機	高職部教室投影設備多已超過使用期限不堪使用，急需汰舊換新，提昇學生學習成效	台	10	50	500	10	250		

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	教室教學擴音系統	購置高職部教室教師教學擴音設備，原有隨身攜帶型設備多已超過使用期限不堪使用，急需汰舊換新，強化教學效能	組	30	12	360	30	360		
	小計					1,335	42	670	0	
秘書室	數碼單鏡反光相機 NIKON D610	現況照相機一台為因應公共關係事務，需使用攝影及照相之需求，建請准予增購，以提升影像置於網頁之畫質及增進人物特寫功能。	台	1	89	89	1	89		總務處有6台相機供借用
	小計					89	1	89	0	
進修推廣部	投影機	教學設備更新	台	2	25	50	2	50		3/21 會議建議 額度暫匡
	沐浴娃娃	勞委會保母班、家政科保母課使用	個	1	14	14	1	14		
	CPR 娃娃		個	1	50	50	1	50		

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	異物哽塞娃娃		個	1	20	20	1	20		
	110V 冷藏展示櫃	教學使用	台	1	56	56	1	56		
	齒模(幼兒用)	教學使用	組	1	11	11	1	11		
	冰箱	教學使用	台	1	20	20	1	20		
	電綉縫紉機	教學使用	台	1	60	60	1	60		
	小計					281	9	281	154	
		行政設備合計(不含電腦設備及軟體)				5,679	81	3,912	4,130	
園藝科	乙丙級造園景觀施工檢定練習場	造園景觀施工技術與檢定既能增進計畫。農場新建檢定場,造園施工技術教學用	座	1	4,000	4,000				本項屬房屋及建築
	紅外線水準儀	造園施工技術教學用	台	1	85	85				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	雙目 1000 倍顯微鏡	充實園藝科教學設備及改善計畫, 生命科學實習, 植物學與植物生理學教學用	台	10	12	120				
	雙眼立體顯微鏡		台	10	10	100				
	電子天平		台	3	45	135				
	酸鹼度計		台	3	20	60				
	常溫培養箱		台	1	60	60				
	直立式水浴槽		台	1	40	40				
	循環水浴槽		台	1	15	15				
	烘箱		台	1	25	25				
	恆溫箱	園產品處理教學研究用	台	1	100	100				
	多功能烘培烤箱	園產加工教學用	台	1	65	65				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	冰淇淋機		台	1	250	250				
	冰棒製造機		台	1	300	300				
	霜淇淋機		台	1	180	180				
	植生指數測定儀 (NDVI Meter)	園藝栽培與植物生理學教學研究用	台	1	60	60				
	旋渦式快速多管濃縮機		台	1	360	360				
	葉綠素測定計	植物學教學研究用	台	1	60	60				
	精油蒸餾設備	香草植物, 園產加工教學用	台	1	120	120				
	液晶投影機	園藝科專業教室與風雨教室更新使用	台	3	30	90				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	小計	3/19 修正後				955	0	0	970	
餐旅科	醬料填充機	本科未來特色產品製作及產學合作用途	台	1	300	300				
	多功能複合事務機	實習旅館客房及教師公務使用	台	1	35	35				
	手提式無線擴音機	校內實習、課程及外賓參訪使用	台	4	70	280				
	U型行李車	房務課程及實習旅館使用	台	1	29	29				
	鳥籠行李車		台	1	45	45				
	履帶式烤麵包機	校內實習、中西餐課程使用	台	1	25	25				
	小計					340	0	0	917	
動機科	多功能可程式控制器實習箱	補充可程式控制器實習設備不足、提供學生良好的學習環境、充實教學實驗設備，提高學習效率。	台	10	50	500				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	小計					500	0	0	450	
建築科	張力機(200 噸)	建築科材料試驗及力學系列課程用教學實習設備-	臺	1	2,280	2,280				
	活動白板	為提升學習品質，符合業界所常用之機具設備	個	1	12	12				
	紅外線測距儀		臺	2	15	30				
	冷氣機	辦公室冷氣設備故障故障更換	臺	1	26	26				
	監視器	原機工廠之模型教室及製圖教室無監視設備，為提昇學生人身及設備安全性，建請增購	組	1	93	93				
	小計					2,441	0	0	850	
資管科	LEGO 機器人競賽訓練組	1. 透過國際性競賽提升資訊技術能力 2. 機器人競賽訓練專用	套	3	50	150				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	數位講桌	機器人競賽訓練環境建置用	桌	1	90	90				
	互動式投影機		部	1	40	40				
	投影布幕		個	1	15	15				
	機櫃		個	1	20	20				
	多功能事務機	比賽訊息傳遞、業務工作處理、成果報告製作等用途	台	1	30	30				
	小計					325	0	0	180	
	碳火式烤鴨爐	充實肉品加工實習設備，協助學生考取肉品加工證照。	台	2	25	50				
	油壓式充填機		台	1	250	250				
	電泳裝置		台	2	20	40				
	電源供應器	充實食品分析實習設備，協助學生考取食品檢驗分析證照。	台	2	45	90				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
食品科	水活性測定儀		台	1	250	250				
	打錠機		台	1	300	300				
	義式咖啡機		台	1	100	100				
	直立式冷凍櫃	充實烘焙實習設備，協助學生考取烘焙食品證照。	台	1	45	45				
	往復式壓麵機		台	1	200	200				
	攪拌機		台	12	30	360				
	小計					1,435	0	0	725	
電機科	丙級室內配線模組	提供室內配線丙級證照教學輔導，使學員室內配線丙級證照考照率 90%以上(技職再造配合款)	組	2	200	400				
	數位示波器	(技職再造配合款)	組	10	45	450				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	氬焊機組(威爾特 40%)(包含氬氣缸瓶 1 組，小型空壓機)	補充室內配線實作課程教學設備, 使學員實際操作設備，了解設備操作	組	1	40	40				
	電動車牙機		組	1	39	39				
	手動車牙機(包含車 刀)		組	1	11	11				
	小計					940	0	0	850	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
文創科	單槍投影機	課堂教學與舉辦研習活動使用。	台	2	30	60				原編 30*30 琺瑯玻璃燒結爐 1 台 \$4 萬元, 轉編 103 年度「提升教學品質」計畫資本門補助項目
	20*20 琺瑯玻璃燒結爐	金工專業教室設備	台	1	26	26				
	硬碟式數位攝影機	專題與研習、展覽等各項活動記錄	台	1	15	15				
	噴砂機	產品設計課程之模型製作及及壓鑄品、塑膠、鎂合金、鋅鋁合金等製品去除毛邊。	台	2	45	90				
	桌上型木工車床	產品設計課程商品化模型製作	台	1	20	20				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	桌上型銑床		台	1	50	50				
	活動展示櫃/展示台 /展示牌	畢業專題、參加活動比賽與招生宣導用	組	3	10	30				
	網版印刷(支援多功能)	產品設計商品化與製作各項轉印材質文創作品	台	1	15	15				
	小計					306	0	0	200	
畜保科	推土機(山貓)	可供牧場區牧草與常態性有機堆肥處理用	臺	1	800	800				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	充填機	1. 本科 103 年申請接辦東部唯一之肉製品加工檢定場, 配合 99 年度新公告設備標準建立本計劃, 效能可期. 2. 目前該機器本科並無 3. 增購後可具體增進肉製品加工製作時教學及實習效能, 亦可盡速與業界接軌 4.	臺	1	550	550				
	牧草榨汁機	配合新牧場牧草生產, 建立本科牧草製品產程標準化之流程	臺	1	30	30				
	切草機	5. 除可改善現再學生實習耗時過久現況. 未來可增進生產產能, 建立本科特色及學生實習自信, 未來亦期望增進生產, 以提升校務基金收入, 成為本校特色之一	臺	1	26	26				
	伸降式寵物美容桌	配合 103 學年度起, 勞委會開辦寵物美容技術士, 增進學生實習用	臺	6	20	120				
	閹雞手術台組	牧場閹雞生產與實習用, 提升產值	臺	2	48	96				

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
	小計					1,622	0	0	250	
農機科	中古曳引機		台	1	230	230				
	小計					230	0	0	230	
機械科	3D 列印機組	1. 改善精密教室教學設備、提升教學品質。2. 提升學生學習興趣。 3. 提升學生在設計與實體展現的技術 4. 學生作品以實體作品展示，呈現優質教學特色，符應社會需求。	組	1	400	400				
	小計					400	0	0	310	
汽車科	中古實習用汽車	增購，以符合課程及汽車修護乙丙級檢定場地需求	台	1	290	290				
	架上噴射引擎	汰舊換新，以符合課程及汽車修護乙丙級檢定場地需求	台	1	110	110				
	小計					400	0	0	400	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
資訊科	Arduino 教學實驗平 台	(資訊科提報第六工廠之專題 製作教學實驗設備及第一工廠 汰舊換新之教學實驗設備)	台	12	20	240				
	數位儲存示波器		台	8	20	160				
	小計					400	0	0	400	
室設科	3D 印表機	室內空間設計無法完成實際成品，大多以圖面或模型陳現，模型因為小很難作到精細陳現，無法表現精準質感，若有3D 印表機就能精細呈現空間產品質感，就能提高學生成就感，讓學生更有學習意願及成效。	台	2	200	400				
	小計					400	0	0	150	
家政科	展示櫃	展示學生成品及教學輔助器具，置放於家政科綜合實習教	座	2	39	78			86	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數(3/19 修正)				3/21 會議暫納編		103 年度 預算數	備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額		
		室								
	小計					78	0	0		
		教學設備合計				10,772		0	6,968	
		總計				16,451		3,912	11,098	

國立臺東專科學校務基金

各科彙整固定資產明細表

單位：千元

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
教務處	單槍投影機 30 台	目前教室當中的投影機燈泡壽命到期，更換燈泡的經費與購買新機器相當，建議新購機器，以維持教學正常使用。	台	30	25	750	15	375	
	小計					750	15	375	
學務處	AED(全自動電擊器)	目前校內僅一台電擊器，然兩校區區域廣大，無法在 5 分鐘內取得，建議添置該基本設備(含裝置機器設備及告示牌)	臺	1	140	140	1	140	
	桌上型高壓消毒鍋	充實學務處保健室辦公設備計畫，目前採購換藥耗材均為滅菌包，成本較貴，且本校換藥量大，建議購置消毒鍋，預計每學期可減少耗材	臺	1	47	47	0	0	建議由 103 年度資本門標餘款支應。

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
		費用一成。							
	11 人制足球門<不鏽鋼>	1. 充實學務處辦理體育活動需求設備, 配合體育教學、師生活動, 提供	對	1	95	95	1	95	
	網球柱-鉸管<含套管>	教職員生完善的運動環境。	對	3	20	60	3	60	
	手動式水中吸塵器	2. 教學活動實施期間易於活動操作。	臺	1	75	75	1	75	
	相機	3. 辦理賽事及提供課餘活動。	臺	1	15	15	0	0	總務處有 6 台相機供借用。
	音響<卡拉 ok>	4. 提供校代表隊及社團訓練。							
	小計	充實學務處辦理學生服務學習活動需求設備, 本中心已成立, 但無任何設備及器材可供五專四、二專一師生使用。申請相機用途: 以利教學成果拍攝。	組	1	135	135	0	0	建議以租用方式辦理。
						567	6	370	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
總務處	水冷式冷氣主機(20 冷凍噸，渦卷式主機)	精勤樓四樓會議室冷氣機換裝，提高設備空間使用率；精勤樓會議室為學校最大會議空間，可容納 247 位學生，平日設備空間供校內師長學生團體借用，假日出借校外非商業團體租用。	台	1	480	480			建議以數台分離式冷氣代替。
	6.3 冷凍噸一對二分離式冷氣		組	5	75	375	5	375	
	小計					375	5	375	
圖資中心	盤點機	一、本校圖書館自改制專科以來約有 7 年的時間未進行圖書盤點作業，審計部將此略入改善缺失。 二、但因本校並無盤點設備或獨立運作之盤點系統。因此，102 學年度上學期進行第一次盤點時，是採用人工搬運書籍逐筆盤點。三、考量圖書館盤點工作實際需求，以及定期檢視本館正確館藏量，擬申購圖書盤點設備。	台	2	30	60	1	30	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	液晶電視機	50 吋(含以上)LED 液晶電視。由於圖書館與全校性電腦教室人潮眾多，此電視機可用於公告校內外圖書館相關訊息、推廣活動、每月主題書展介紹、新書介紹、電影介紹(圖書館)，校內資訊研習、資訊新知、資訊安全宣導(電算中心)，亦可協助公告校內各項學生相關之訊息，廣告效果佳，可提升學生資訊素養與活動參與率。	台	3	50	150	1	50	
	中西文圖書及視聽資料	強化本校教學研究資源，提昇研究及學習品質，需購買中西文圖書。				2,000		1,600	
	小計					2,210	2	1,680	
通識中心	資料櫃	通識教育中心現有專兼任師資約 30 名左右，然因每位教師的辦公室、到校授課時間不同，因此部分信件及資料無法立即澆置教師手上。考量實際需求，請採購資料櫃	組	6	12	72	6	72	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	小計					72	6	72	
高職部 辦公室	高階數位相機	高職部行政事務辦公用	台	1	20	20	0	0	總務處有 6 台相機供借用
	多功能事務機		台	4	25	100	1	25	
	冷氣機		台	4	50	200	0	0	原辦公室已有冷氣機，不建議再購買。
	數位攝影機		台	1	35	35	1	35	
	冰溫熱飲水機		台	4	30	120	0	0	由總務處統一調撥。
	單槍投影機	高職部教室投影設備多已超過使用期限不堪使用，急需汰舊換新，提昇學生學習成效	台	10	50	500	10	250	數量不變，單價調整為 25,000。
	教室教學擴音系統	購置高職部教室教師教學擴音設備，原有隨身攜帶型設備多已超過使用期限不堪使用，急需汰舊換新，強化教學效能	組	30	12	360	15	180	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	小計					1,335	27	490	
秘書室	數碼單鏡反光相機 NIKON D610	現況照相機一台為因應公共關係事務，需使用攝影及照相之需求，建請准予增購，以提升影像置於網頁之畫質及增進人物特寫功能。	台	1	89	89	1	89	總務處有6台相機供借用
	小計					89	1	89	
進修推廣部	投影機	教學設備更新	台	2	25	50	0	0	
	沐浴娃娃	勞委會保母班、家政科保母課使用	個	1	14	14	1	14	
	CPR 娃娃		個	1	50	50	1	50	
	異物哽塞娃娃		個	1	20	20	1	20	
	110V 冷藏展示櫃	教學使用	台	1	56	56	0	0	
	齒模(幼兒用)	教學使用	組	1	11	11	1	11	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	冰箱	教學使用	台	1	20	20	1	20	
	電綉縫紉機	教學使用	台	1	60	60	1	60	
	小計					281	6	175	
		行政設備合計(不含電腦設備及軟體)				5,679	68	3,626	
園藝科	乙丙級造園景觀施工檢 定練習場	造園景觀施工技術與檢定既能增進計畫. 農場新建檢定場, 造園施工技術教學用	座	1	4,000	4,000	0	0	本項屬房屋及建築。
	紅外線水準儀	造園施工技術教學用	台	1	85	85	1	85	
	雙目 1000 倍顯微鏡	充實園藝科教學設備及改善計畫, 生命科學實習, 植物學與植物生理學教學用	台	10	12	120	10	120	
	雙眼立體顯微鏡		台	10	10	100	10	100	
	電子天平		台	3	45	135	3	135	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	酸鹼度計		台	3	20	60	3	60	
	常溫培養箱		台	1	60	60	1	60	
	直立式水浴槽		台	1	40	40	1	40	
	循環水浴槽		台	1	15	15	1	15	
	烘箱		台	1	25	25	1	25	
	恆溫箱	園產品處理教學研究用	台	1	100	100	1	100	
	多功能烘培烤箱	園產加工教學用	台	1	65	65	1	65	
	冰淇淋機		台	1	250	250	0	0	
	冰棒製造機		台	1	300	300	0	0	
	霜淇淋機		台	1	180	180	0	0	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	植生指數測定儀(NDVI Meter)	園藝栽培與植物生理學教學研究用	台	1	60	60	1	60	
	旋渦式快速多管濃縮機		台	1	360	360	0	0	
	葉綠素測定計	植物學教學研究用	台	1	60	60	0	0	
	精油蒸餾設備	香草植物, 園產加工教學用	台	1	120	120	0	0	
	液晶投影機	園藝科專業教室與風雨教室更新使用	台	3	30	90	3	90	
	小計					955	37	955	
餐旅科	醬料填充機	本科未來特色產品製作及產學合作用途	台	1	300	300	0	0	
	多功能複合事務機	實習旅館客房及教師公務使用	台	1	35	35	1	35	
	手提式無線擴音機	校內實習、課程及外賓參訪使用	台	4	70	280	4	280	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	U型行李車	房務課程及實習旅館使用	台	1	29	29	0	0	
	烏籠行李車		台	1	45	45	0	0	
	履帶式烤麵包機	校內實習、中西餐課程使用	台	1	25	25	1	25	
	小計					340	6	340	
動機科	多功能可程式控制器實習箱	補充可程式控制器實習設備不足、提供學生良好的學習環境、充實教學實驗設備，提高學習效率。	台	10	50	500	10	500	
	小計					500	10	500	
建築科	張力機(200 噸)	建築科材料試驗及力學系列課程用教學實習設備	臺	1	2,280	2,280	0	0	建議以申請技職再造計畫爭取經費。
	活動白板	為提升學習品質，符合業界所常用之機具設備	個	1	12	12	1	12	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	紅外線測距儀		臺	2	15	30	2	30	
	冷氣機	辦公室冷氣設備故障故障更換	臺	1	26	26	1	26	
	監視器	原機工廠之模型教室及製圖教室無監視設備，為提昇學生人身及設備安全性，建請增購	組	1	93	93	1	93	
	小計					2,441	5	161	
資管科	LEGO 機器人競賽訓練組	1. 透過國際性競賽提升資訊技術能力 2. 機器人競賽訓練專用	套	3	50	150	3	150	
	數位講桌	機器人競賽訓練環境建置用	桌	1	90	90	1	90	
	互動式投影機		部	1	40	40	1	40	
	投影布幕		個	1	15	15	1	15	
	機櫃		個	1	20	20	0	0	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	多功能事務機	比賽訊息傳遞、業務工作處理、成果報告製作等用途	台	1	30	30	1	30	
	小計					325	7	325	
食品科	碳火式烤鴨爐	充實肉品加工實習設備，協助學生考取肉品加工證照。	台	2	25	50	2	50	
	油壓式充填機		台	1	250	250	1	250	
	電泳裝置		台	2	20	40	2	40	
	電源供應器	充實食品分析實習設備，協助學生考取食品檢驗分析證照。	台	2	45	90	2	90	
	冰活性測定儀		台	1	250	250	0	0	
	打錠機		台	1	300	300	1	300	
	義式咖啡機		台	1	100	100	1	100	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	直立式冷凍櫃	充實烘焙實習設備，協助學生考取烘焙食品證照。	台	1	45	45	0	0	
	往復式壓麵機		台	1	200	200	0	0	
	攪拌機		台	12	30	360	0	0	
	小計					1,435	9	830	
電機科	丙級室內配線模組	提供室內配線丙級證照教學輔導，使學員室內配線丙級證照考照率90%以上(技職再造配合款)	組	2	200	400	2	400	
	數位示波器	(技職再造配合款)	組	10	45	450	10	450	
	氬焊機組(威爾特40%)(包含氬氣缸瓶1組，小型空壓機)	補充室內配線實作課程教學設備，使學員實際操作設備，了解設備操作	組	1	40	40	1	40	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	電動車牙機		組	1	39	39	0	0	動機科有一台電動車牙機未使用，建議由動機科移轉財產至電機科。
	手動車牙機(包含車刀)		組	1	11	11	1	11	
	小計					940	14	901	
文創科	單槍投影機	課堂教學與舉辦研習活動使用。	台	2	30	60	2	60	
	20*20 琺瑯琉璃燒結爐	金工專業教室設備	台	1	26	26	1	26	
	硬碟式數位攝影機	專題與研習、展覽等各項活動記錄	台	1	15	15	1	15	
	噴砂機	產品設計課程之模型製作及及壓鑄品、塑膠、鎂合金、鋅鋁合金等製品去除毛邊。	台	2	45	90	2	90	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	桌上型木工車床	產品設計課程商品化模型製作	台	1	20	20	2	40	
	桌上型銑床		台	1	50	50	1	50	
	活動展示櫃/展示台/展示牌	畢業專題、參加活動比賽與招生宣導用	組	3	10	30	3	30	
	網版印刷(支援多功能)	產品設計商品化與製作各項轉印材質文創作品	台	1	15	15	1	15	
	小計					306	13	326	
畜保科	推土機(山貓)	可供牧場區牧草與常態性有機堆肥處理用	臺	1	800	800	0	0	考慮堆土機使用證照問題，故不建議購買。
	充填機	1. 本科 103 年申請接辦東部唯一之肉製品加工檢定場，配合 99 年度新	臺	1	550	550	0	0	
	牧草榨汁機	公告設備標準建立本計劃，效能可期。	臺	1	30	30	1	30	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	切草機	2. 目前該機器本科並無 3. 增購後可具體增進肉製品加工製作時教學及實習效能, 亦可盡速與業界接軌 4. 配合新牧場牧草生產, 建立本科牧草製品產程標準化之流程 5. 除可改善現再學生實習耗時過久現況. 未來可增進生產產能, 建立本科特色及學生實習自信, 未來亦期望增進生產, 以提升校務基金收入, 成為本校特色之一	臺	1	26	26	1	26	
	伸降式寵物美容桌	配合 103 學年度起, 勞委會開辦寵物美容技術士, 增進學生實習用	臺	6	20	120	6	120	
	閹雞手術台組	牧場閹雞生產與實習用, 提升產值	臺	2	48	96	2	96	
	小計					1,622	10	272	
農機科	中古曳引機		台	1	230	230	1	230	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	小計					230	1	230	
機械科	3D 列印機組	1. 改善精密教室教學設備、提升教學品質。 2. 提升學生學習興趣。 3. 提升學生在設計與實體展現的技術 4. 學生作品以實體作品展示，呈現優質教學特色，符應社會需求。	組	1	400	400	1	400	
	小計					400	1	400	
汽車科	中古實習用汽車	增購，以符合課程及汽車修護乙丙級檢定場地需求	台	1	290	290	1	290	
	架上噴射引擎	汰舊換新，以符合課程及汽車修護乙丙級檢定場地需求	台	1	110	110	1	110	
	小計					400	2	400	
資訊科	Arduino 教學實驗平台	(資訊科提報第六工廠之專題製作教學實驗設備及第一工廠汰舊換新	台	12	20	240	12	240	

需求單位	項目	需求說明	各單位提報數				4/2 會議決議納編		備註
			單位	數量	單價	金額	數量	金額	
	數位儲存示波器	之教學實驗設備)	台	8	20	160	8	160	
	小計					400	20	400	
室設科	3D 印表機	室內空間設計無法完成實際成品，大多以圖面或模型陳現，模型因為小很難作到精細陳現，無法表現精準質感，若有 3D 印表機就能精細呈現空間產品質感，就能提高學生成就感，讓學生更有學習意願及成效。	台	2	200	400	1	200	
	小計					400	1	200	
家政科	展示櫃	展示學生成品及教學輔助器具, 置放於家政科綜合實習教室	座	2	39	78	2	78	
	小計					78	2	78	
		教學設備合計				10, 772		6, 318	
		總計				16, 451		9, 944	

附件 3-1

檔 號：

收發文號：

保存年限：

收發日期：

電子簽核 結案日期：103 年 01 月 13 日

創稿文號：1032100077



簽 於 機械科 日期：中華民國 103 年 01 月 09 日

附 件：(2 件) 一、業務費 二、電腦設備費 [1032100077_1_103 年度預估業務費支出明細表---高職部.xls](#)
[1032100077_2_103 年度預估業務費支出明細表---高職部.xls](#)

主旨：為籌備設置本校高職部部務單位，擬籌編本部 103 年度校務基金概算，特簽請准予編列概算，列入審核，請 核示。

說明：

1. 本校規劃擬於 103 年 2 月 1 日設置高職部，職於 1 月 8 日由校長指示接任高職部部務籌備召集人。
2. 為規劃及辦理高職部事宜及設置高職部主任辦公室，擬編列業務費 92,000 元，行政電腦經費 40,000 元（含電腦及多功事務機），如附件一、二，祈請審議。

擬辦：擬請編列校務基金概算審議。

國立臺東專科學校 公文簽核流程表

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
----	------	-------	------	------	------	----

1	李慶憲主任		機械科		103-01-09 14:17	創文
2	莊文靜主任		人事室	103-01-10 08:04	103-01-10 08:11	串簽
敬悉						
3	主計室（登記桌） 登記桌		主計室	103-01-10 08:32	103-01-10 08:32	串簽
4	黃寶慧專員	[主計室（登記桌） 加簽]	主計室	103-01-10 08:33	103-01-10 09:33	串簽
行政電腦等可否洽保管組或圖資中心支援，業務費內所編設備維護費 36,000 元，建由高職各科配經費費下支應。						
5	李齊惠主任	[主計室（登記桌） 加簽]	主計室	103-01-10 09:42	103-01-10 09:46	串簽
本案所需經費建請提校務基金管理委員會討論。						
6	陳藝文職員	[李齊惠加簽]	秘書室	103-01-10 10:02	103-01-10 10:03	串簽
7	江啓銘主任		秘書室	103-01-10 21:38	103-01-10 21:41	串簽
建請如李主任所提辦理						
8	陳禎祥校長		校長室	103-01-12 23:56	103-01-12 23:59	決行
如 5.李主任之建議辦理						
9	李慶憲主任		機械科	103-01-13 07:49		擲回

國立臺東專科學校公文追蹤修訂表

李慶憲主任 （機械科） （原創稿）	創稿文號：1032100077
	<p>主旨：為籌備設置本校高職部部務單位，擬籌編本部 103 年度校務基金概算，特簽請准予編列概算，列入審核，請 核示。</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校規劃擬於 103 年 2 月 1 日設置高職部，職於 1 月 8 日由校長指示接任高職部部務籌備召集人。 2. 為規劃及辦理高職部事宜及設置高職部主任辦公室，擬編列業務費 92,000 元，行政電腦經費 40,000 元（含電腦及多功事務機），如附件一、二，祈請審議。 <p>附件：1032100077_1_103 年度預估業務費支出明細表---高職部.xls 1032100077_2_103 年度預估業務費支出明細表---高職部.xls</p>

附件 3-2

國立臺東專科學校校務基金

103 年度預算預估支出明細表

提報單位：機械科 單位：新台幣千元

計畫名稱	估計數	詳細說明(請說明預算編列依據、原因及 計算根據)	備註
1. 國內旅運費	36,000		
1-1. 業務差旅	36,000	研習參訪 3 日每次差旅 6000 元，共 6000 元*6 次=36000 元	
2. 辦公用品、印刷	20,000	辦公文具印刷	
3. 機械及設備維修	36,000		
3-1. 高職部本部	9,000	機械及設備維修保養 9000 元*1 組=9000 元	
3-2. 高職部各組	27,000	機械及設備維修保養 9000 元*3 組=27000 元	
合計	92,000		
製表：		單位主管： 李慶憲	

公務人員主管職務加給表

附表五

單位：新臺幣元

官 等	職 等	級 別	月 支 數 額
	14	第 1 級	36,260
簡任（派）	13	第 2 級	29,370
	12		26,480
	11	第 3 級	17,160
	10	第 4 級	11,750
薦任（派）	9	第 5 級	8,700
	8	第 6 級	6,740
	7		5,140
	6		4,220
委任（派）	5	第 7 級	3,740

註：1.本表依公務人員加給給與辦法第十三條規定訂定。

2.本表自民國一〇〇年七月一日生效。

附件 4-2

國立臺東專科學校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導師費。</p> <p>（二）在職專班教師鐘點費。</p> <p>（三）推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。</p> <p>（五）推廣教育計畫講義編撰費。</p> <p>（六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p><u>（七）擔任附設高職部科召集人獎勵金。</u></p> <p><u>（八）</u>其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導師費。</p> <p>（二）在職專班教師鐘點費。</p> <p>（三）推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。</p> <p>（五）推廣教育計畫講義編撰費。</p> <p>（六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>（七）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>解決本校附設高職部建築科、電機科科主任依本校「組織規程」第 15 條規定，由專科科主任兼任，而衍生行政工作繁複及相關資源分配爭議，參酌 103 年 1 月 21 日本校召開 102 學年度第 1 學期第 2 次校務發展座談會中討論意見辦理，擬增列附設高職部專任教師擔任該二科科召集人時得核予獎勵金，以鼓勵高職部專任教師勇於擔任行政工作。</p>
<p>七、本原則經行政會議、校務基金管理委員會通</p>	<p>七、本原則經行政會議、校務基金管理委員會通</p>	<p>依本校「法制作業注意事項」修正末條體例。</p>

<p>過，<u>陳請校長核定後實施並函請教育部備查，修正時亦同。</u></p>	<p>過，報請教育部備查後，自發布日施行。</p>	
--	---------------------------	--

國立臺東專科學校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外

之給與及編制外人員人事費支應原則(草案)

民國 98 年 12 月 23 日行政會議通過
民國 99 年 01 月 06 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 99 年 03 月 18 日臺技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 100 年 10 月 26 日行政會議修正通過
民國 100 年 12 月 14 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 101 年 01 月 11 日臺技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 103 年 03 月 05 日行政會議修正通過
民國 103 年 03 月 19 日校務基金管理委員會會議通過

一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定，訂定本原則。

二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：

- （一）導師費。
- （二）在職專班教師鐘點費。
- （三）推廣教育教師鐘點費。
- （四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。
- （五）推廣教育計畫講義編撰費。
- （六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。

（七）擔任附設高職部科召集人獎勵金。

（八）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

三、本原則所稱編制外人員人事費：

- （一）支給對象：校務基金自籌經費進用教學人員、合（共）聘教學人員、約用人員、工讀生。
- （二）支給項目：
 - 1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。
 - 2、外聘人員酬金（社團指導、運動教練、諮商輔導等）。
 - 3、校務基金自籌經費進用教學人員之人事費。
 - 4、約用人員、工讀生之人事費。
 - 5、其他經專案核准聘任人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

四、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及學雜費收入項下勻支。

五、支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五

項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。

六、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

七、本原則經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施並函請教育部備查，修正時亦同。



國立臺東專科學校 102 學年度

「產學合作收支管理、減授鐘點暨獎勵特殊優秀人才辦法」修法公聽會

會議記錄

時 間 103 年 3 月 5 日 週三 下午 13 時 30 分

地 點 行政大樓 第一會議室 (2F)

主持人 研發處 危貴金主任

壹、主席致詞：(略)

貳、提案報告及討論

一、研究發展組長 (略)

(一)「提案一」：修正「國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法」。

討論：

- 1、建築科/顧超光師：第二條之建教合作定義，請增加。
- 2、動機科/粘世智師：第七條之結餘款請敘明定義及支用管理機制，建參酌高雄第一科大相關辦法。
- 3、食品科/陳主任：結餘款建議開立專戶。
- 4、園藝科/蔡主任：結餘款建議分配 70%計畫主持人及 30%學校。
- 5、人事室/莊主任：結餘款建議分配 60%計畫主持人及 40%科/中心運用。
- 6、秘書室/鄭主任：結餘款支用運作機制建議提本校務基金管理委員會審議修「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」。

(二)「提案二」：修正「國立台東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法」。

討論：

- 1、園藝科/蔡主任：建議第一條修改「全校專案計畫」。
- 2、人事室/莊主任：該項辦法旨意為鼓勵性質，建議應採納教務處規定教師授課時數編配計算要點配合辦理。

(三)「提案三」：修正「國立臺東專科學校執行國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施辦法」。

討論：與會人員無異議，通過。

參、草案

草案一，「國立臺東專科學校產學合作收入收支管理辦法」(P.10)

草案二，「國立台東專科學校專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法」

(P.12)

草案三,「國立臺東專科學校執行國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施辦法」(P.14)

肆、主席結論：

感謝與會各位人員的參與及討論，本處擬請研發組匯集納併各位的建議，並依規定完成修法程序後，公布實行，以保障各位師長的權益，謝謝 與會主任及師長參與。

肆、會議結束：14：55

草案一

國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法

96年4月9日校務基金管理委員會會議通過
96年04月18日校務會議通過
96年9月19日校務基金管理委員會會議通過
97年6月3日校務基金管理委員會會議通過
97年12月8日行政會議通過
97年12月19日校務基金管理委員會會議通過
教育部98年02月03日台技(二)字第0980011029號函同意備查
99年01月06日校務基金管理委員會會議通過
教育部99年03月18日台技(二)字第0990043930號函同意備查
101年5月22日校務基金管理委員會通過

- 第一條** 依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「本校校務基金收入收支管理要點」規定，以促進本校建教合作之經費合理運用。
- 第二條** 本辦法所稱建教合作，係指依據本辦法執行之政府機關、財團法人及公民營機構委託辦理事項，其委託案本校統稱為產學合作計畫，其收支概依本要點規定辦理。
- 建教合作收入項目包括提供外界研究、設計、檢測、技術移轉、技術指導、顧問諮詢及技術服務等服務所獲得之收入。
- 教育部委辦之計畫及國科會補助之研究計畫適用本辦法；若其另有規定者，依其規定辦理。
- 第三條** 建教合作收入係依合約規定，自建教合作機構所取得之計畫總經費，其應執行之計畫內容及經費使用，悉依合約及建教合作機構有關規定辦理。
- 第四條** 各機構委託之建教合作計畫，應訂定總收入10%為行政管理費，但政府機關另訂有管理標準者，不在此限。
- 第五條** 前條行政管理費由學校統收，並分配比例予校務基金60%及執行單位40%運用。
- 一、校務基金管理運用分配比例，運用範圍如下：
- (一) 編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
 - (二) 辦理本校五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
 - (三) 教師教學及學術研究獎勵經費。
 - (四) 因公出國旅費之支應。
 - (五) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。
 - (六) 新興工程經費。
 - (七) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
 - (八) 其他應規範之經費支出。
- 二、執行單位分配費用以單位業務費支用。
- 第六條** 參與建教合作計畫有關人員每月酬勞，按下列標準支給：
- 一、計畫主持人：
- 教授、副教授、助理教授或講師，不得超過其學術研究費之60%。
- 二、協助研究員及有績效之行政人員：教授、副教授、助理教授或講師，最高不得超過其學術研究費之60%；有績效之行政人員不得超過其專業加給之60%。

三、主管監督人員：

得視合作計畫處理情況支給，最高不得超過其學術研究費之 50%。

四、因建教合作計畫需短期約聘(雇)專家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。

五、教師鐘點費依教育部相關規定辦理。

第七條 建教合作計畫節餘款（以下簡稱節餘款）處理原則：

一、委託單位有規定須將節餘款繳回者，應依其規定辦理。

二、計畫結束後，節餘款以政府核定之計畫結案核備函或校內結案單，依下列原則辦理後續分配：

1、教師個人執行之建教合作計畫，轉入計畫主持人專帳運用。

2、科、中心及全校之建教合作計畫，結餘款 2 萬元以上 50%歸學校統籌運用，50%轉入該單位專帳運用，結餘款 2 萬元以下得全納為學校統籌。

三、計畫主持人調離原聘單位或離職時，其分配得之計畫節餘款由原聘單位繼續使用，不得辦理移轉。

四、節餘款動支與核銷程序比照建教合作經費各項程序辦理。

第八條 節餘款運用範圍如下：

一、聘請助理、臨時人員及專案經理等

二、購買儀器設備

三、國內、外差旅費

四、研討會註冊費

五、期刊論文編修及發表費

六、發明專利權或新型專利權之申請費或維護費

七、雜項費用

八、其他與教學或研究發展有關之費用

第九條 行政管理費暨節餘款支用於國外差旅費者，應依政府人事、主計相關規定及出差旅費報支數額辦理。申請案須事先簽會人事室及主計室審核通過後，陳請校長同意後辦理。

第十條 建教合作計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責任。

第十一條 本要點未及明訂事項，悉依本校自籌經費收支管理辦法及政府相關法規辦理。

第十二條 本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「 <u>本校</u> 」規定，以促進本校建教合作之經費合理運用。	第一條 依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「 <u>本校校務基金收入收支管理要點</u> 」規定，以促進本校建教合作之經費合理運用。	修改依據法源名稱
<p><u>第二條 本辦法所稱建教合作，係指依據本辦法執行之政府機關、財團法人及公民營機構委託辦理事項，其委託案本校統稱為產學合作計畫，其收支概依本要點規定辦理。</u></p> <p><u>建教合作收入項目包括提供外界研究、設計、檢測、技術移轉、技術指導、顧問諮詢及技術服務等服務所獲得之收入。</u></p> <p><u>教育部委辦之計畫及國科會補助之研究計畫適用本辦法；若其另有規定者，依其規定辦理。</u></p>	第二條 建教合作收入，係指本校教師或單位承接校外委託型計畫（含國科會專題研究計畫、建教合作計畫及產學合作計畫等等）之計畫經費收入。	定義建教合作
<p>第五條 前條行政管理費由學校統收，<u>並分配比例予校務基金60%及執行單位40%運用。</u></p> <p><u>一、校務基金管理運用分配比例，運用範圍如下：</u></p> <p>（一）編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。</p> <p>（二）辦理本校五項自籌收入業務有績</p>	<p><u>第五條 前條行政管理費由學校統收，並全數撥充校務基金由學校統籌運用。</u></p> <p><u>運用範圍如下：</u></p> <p>一、編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。</p> <p>二、辦理本校五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。</p> <p>三、教師教學及學術研究獎勵經費。</p> <p>四、因公出國旅費之支應。</p>	管理費分配

<p>效之行政人員工作酬勞。</p> <p>(三)教師教學及學術研究獎勵經費。</p> <p>(四)因公出國旅費之支應。</p> <p>(五)公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。</p> <p>(六)新興工程經費。</p> <p>(七)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</p> <p>(八)其他應規範之經費支出。</p> <p><u>二、執行單位分配費用以單位業務費支用。</u></p>	<p>五、公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。</p> <p>六、新興工程經費。</p> <p>七、因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</p> <p>八、其他應規範之經費支出。</p>	
<p><u>第七條 建教合作計畫結餘款(以下簡稱結餘款)處理原則：</u></p> <p><u>一、委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。</u></p> <p><u>二、計畫結束後，結餘款依「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」辦理。</u></p>	<p>第七條 執行計畫之經費於年度(計畫)結束後，如有結餘款得在委託機關(構)與本校建教合作合約條件許可下，納入校務基金管理運用。</p> <p>一、本辦法所謂之結餘款係指計畫已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款。</p> <p>二、結餘款應實際運用於研究、教學、輔導軟硬體等有關項目。</p> <p>三、動支費用應依會計程序辦理。</p>	<p>結餘款分配</p>
<p><u>第八條 行政管理費暨結餘款支用於國外差旅費者，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。申請案須事先簽會人事室及主計室審核通過後，陳請校長同意後辦理。</u></p>		<p>新增條文</p>

<p><u>第九條</u> 建教合作計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責任。</p>		<p>新增條文</p>
<p><u>第十條</u> 本辦法未及明訂事項，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。</p>		<p>新增條文</p>
<p><u>第十一條</u> 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p><u>第八條</u> 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後<u>施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>條號調整</p>

國立臺東專科學校建教合作收入收支管理辦法(草案)

96年4月9日校務基金管理委員會會議通過
96年04月18日校務會議通過
96年9月19日校務基金管理委員會會議通過
97年6月3日校務基金管理委員會會議通過
97年12月8日行政會議通過
97年12月19日校務基金管理委員會會議通過
教育部98年02月03日台技(二)字第0980011029號函同意備查
99年01月06日校務基金管理委員會會議通過
教育部99年03月18日台技(二)字第0990043930號函同意備查
101年5月22日校務基金管理委員會通過

第一條 依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「本校校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，以促進本校建教合作之經費合理運用。

第二條 本辦法所稱建教合作，係指依據本辦法執行之政府機關、財團法人及公營機構委託辦理事項，其委託案本校統稱為產學合作計畫，其收支概依本辦法規定辦理。

建教合作收入項目包括提供外界研究、設計、檢測、技術移轉、技術指導、顧問諮詢及技術服務等服務所獲得之收入。

教育部委辦之計畫及國科會補助之研究計畫適用本辦法；若其另有規定者，依其規定辦理。

第三條 建教合作收入係依合約規定，自建教合作機構所取得之計畫總經費，其應執行之計畫內容及經費使用，悉依合約及建教合作機構有關規定辦理。

第四條 各機構委託之建教合作計畫，應訂定總收入10%為行政管理費，但政府機關另訂有管理標準者，不在此限。

第五條 前條行政管理費由學校統收，並分配比例予校務基金60%及執行單位40%運用。

一、校務基金管理運用分配比例，運用範圍如下：

- (一)編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (二)辦理本校五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
- (三)教師教學及學術研究獎勵經費。
- (四)因公出國旅費之支應。
- (五)公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。
- (六)新興工程經費。
- (七)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。

(八)其他應規範之經費支出。

二、執行單位分配費用以單位業務費支用。

第六條 參與建教合作計畫有關人員每月酬勞，按下列標準支給：

一、計畫主持人：

教授、副教授、助理教授或講師，不得超過其學術研究費之 60%。

二、協助研究員及有績效之行政人員：教授、副教授、助理教授或講師，最高不得超過其學術研究費之 60%；有績效之行政人員不得超過其專業加給之 60%。

三、主管監督人員：

得視合作計畫處理情況支給，最高不得超過其學術研究費之 50%。

四、因建教合作計畫需短期約聘(雇)專家、專門技術人員或行政人員，除公立機構另有規定外，其薪資應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。

五、教師鐘點費依教育部相關規定辦理。

第七條 建教合作計畫結餘款（以下簡稱結餘款）處理原則：

一、委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。

二、計畫結束後，結餘款依「國立臺東專科學校建教合作計畫年度結餘款運用及管理要點」辦理。

第八條 行政管理費暨結餘款支用於國外差旅費者，應依政府相關規定辦理。

第九條 建教合作計畫案之主持人應確實履行合約規定，若有違約，致遭沒收履約保證金、未核撥已墊支之計畫款或其他衍生之損失，計畫主持人應負賠償責任。

第十條 本辦法未及明訂事項，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法及政府相關法規辦理。

第十一條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

檔 號：
保存年限： 年

簽於 研究發展組 中華民國 103 年 3 月 18 日

主旨：擬編「103 年度教師學術獎勵補助經費」35 萬元整經費提
列，陳請 核示。

說明：

一、依據「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」、「國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點」、「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法」等辦理。

二、受理本校 103 年教師三項獎補助經費預估：

(一)「提升教師實務與學術研究獎勵」業已受理審查獎勵案共 9 件，所需初估 10 萬元整。

(二)「鼓勵教師研究計畫補助」審查補助初估 10 萬元整。

(三)「教師參加國際學術會議補助」審查補助初估 15 萬元。

擬辦：奉核後，逕向本校校務基金管理委員會提案審議。

敬陳

人事室、主計室

會辦單位：

第 層決行

承辦單位

技士葉子喬

講師兼任
研究發展組組長 謝蘋萍

教授兼任
研究發展組主任 危貴金

會辦單位

人事室 主任莊文靜
103. 3. 18

主任秘書 楊錫爵 研發組長 謝蘋萍

主計室 主任黃寶慧

主計室 主任李齊惠

決 行

助理教授兼任
秘書室主任 鄭雪花

9.2/19

如提報

校長陳禎祥

103. 3. 19

國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法

97年12月24日行政會議通過
98年3月4日校務基金管理委員會會議通過
100年3月30日校務基金管理委員會會議修正通過
100年11月23日行政會議通過
100年12月13日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為改善本校教師研究環境，提升學校學術水準與產學合作成果，補助校內教師執行與本校發展相關之研究計畫，特訂定國立臺東專科鼓勵教師研究計畫補助辦法（以下稱本辦法）。

第二條 本辦法之經費來源為本校校務基金。於年度編列預算額度內辦理為限。

第三條 申請人資格：

- 一、研究計畫主持人或協同主持人為於本校服務滿一年以上之專任教師。
- 二、申請教師當年度未獲校外任何研究計畫案補助。
- 三、已獲本辦法補助，自研究計畫結案起算，研究成果須於2年內發表於國內外期刊。若未於期限內公開發表著作或成果，自計畫結案後次年元月起算，2年內不受理該計畫主持人之任何申請案。
- 四、曾獲本辦法補助，但尚未能於期限內辦理經費結案者，不得申請。

第四條 申請及結案程序：

- 一、本委託計畫合約日期自次年一月一日起至次年十月三十一日止，相關業務作業期程：
 - (一)計畫申請： 每年十月一日起至十月三十一日止
 - (二)計畫審查： 每年十一月一日起至十一月三十日止
 - (三)計畫執行： 次年一月一日起至次年十月三十一日止
 - (四)計畫結案： 需於次年十一月三十日前完成
- 二、填寫「國立台東專科教師產學及研究計畫申請表」一式三份，由各申請人逕自送交研發處。
- 三、申請研究領域分為（A）農業類（B）工程類（C）管理類（D）人文社會科學類，同一申請人在同一學年度內以申請補助一項

為原則。經費編列以經常門為主，可依本校會計制度規定核銷之項目。

四、申請通過後，各計畫主持人按契約辦理報告送繳、結案與經費核銷等事宜。

五、申請教師得邀請公民營機構一同參與研究計畫，惟該機構出資比例最低不得少於 20%，最高應以不超過 49.9%為原則。

第五條 審查原則：

- 一、由校長遴聘 5 至 7 位校內（外）相關學者專家共同組成審核委員會。由副校長擔任召集人召開『國立臺東專科學校學術審議委員會』（以下簡稱東專學審會）以進行計畫書之審議規劃，包括審查指標與配分比例訂定與經費額度之訂定。
- 二、東專學審會得就申請教師近 3 年所獲之研究補助與研究表現、計畫整體構想等進行審查。
- 三、得優先補助給近 3 年內研究績效較優之申請教師，補助人數視當年度經費而定。
- 四、核定通過之研究計畫主題，依東專學審會建議，每項計畫每年最高補助金額 5 萬元整(含)。
- 五、審查結果經校長核定後，公佈於研發處網頁，並以書面告知各申請人。主持人應於核定過後一個月內，辦理計畫相關行政程序。

第六條 管理原則：

- 一、申請公民營機構一同參與之研究計畫，雙方合作方式與計畫衍生研究成果之應用與分配方式，應載明於合作契約中。
- 二、各計畫受補助執行人應於計畫結束一個月內提期末報告送交業務承辦單位。業務承辦單位對受委託計畫執行人所提之期末報告應於十五日內彙整送東專學審會審查，審查意見得視實際情形送受補助計畫執行人參考修正報告書內容。
- 三、研究計畫執行期間如有不可歸責事由，致未能按期履行時，應於其事由發生後十日內，敘明理由並檢附相關證明文件向業務承辦單位申請延期，經校長同意後，期限以一個月為限，且延長執行期間所需之經費由受補助者自行負擔。
- 四、受補助者如未於期限內申請延長或經本校認定非屬不可歸責事

由時，不得以之作為延遲履行之事由。如確實未完成計畫，計畫主持人須依執行進度比率將經費繳回，並繳交結案報告書。

五、研究計畫經費核定後，不得以任何理由要求增加，計畫經費經校長核定後一次撥付。

六、有關委託研究計畫經費之撥付、執行及核結作業，應依本校會計規定辦理。

七、經費逾期未辦理核銷者，依會計相關規定辦理。

第七條 本委託計畫業務作業單位由以研究發展處承辦，年度所需經費依本校年度經費申請作業程序辦理。

第八條 本辦法經行政會議通過送校務基金管理委員會審查後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法

100年1月6日專科教師評審委員會議通過
100年4月14日校務基金管理委員會會議通過
100年11月3日專科教師評審委員會議通過
100年12月13日校務基金管理委員會會議通過

第一條 本校為獎勵積極從事實務與學術研究且具優異成果或表現之專任教師，特訂定「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 本辦法經費來源為本校校務基金。於年度預算額度內辦理為限。

第三條 本辦法適用於本校現職專任教師，獎勵之研究成果或表現包括：專業技術精進、展演、參加競賽、學術專書著作、發明專利、學術研究。

第四條 每人每年申請獎勵之著作、競賽、展演或創作，需冠上本校校名，每人每年以四件為上限。

第五條 獎勵專業技術精進：

- 一、取得教學相關專業技師資格或相當等級專業技能，發給獎勵金上限一萬元。
- 二、取得教學相關甲級技術士資格或相當等級專業技能，發給獎勵金上限五千元。

第六條 獎勵展演、參加競賽與學術專書著作：

- 一、受邀參加國際性且具專業審查機制之展演，發給獎勵金最高上限二萬五千元。
- 二、參加國際性之競賽，獲金（或等同）獎者，發給獎勵金上限二萬五千元；獲銀獎者，發給獎勵金上限一萬元；獲銅獎者，發給獎勵金上限五千元。
- 三、出版教學相關且經審查機制之學術專書著作(比照教師資格審查標準)，發給獎勵金上限五千元。

第七條 獎勵取得專利：

- 一、取得發明專利，發給獎勵金每件上限二萬五千元整。
- 二、取得新型專利，發給獎勵金每件上限5 仟元整。
- 三、取得新式樣專利，發給獎勵金每件上限3 仟元整。

上述專利係指經由本校核准辦理以本校為專利權人之專利申請1案，並獲主管機關審定核給專利權者。

第八條 獎勵學術研究：

一、發表於SCI、SSCI、AHCI 三種索引之國際期刊著作，按該期刊之影響係數（Impact Factor）排名敘獎，標準如下：

（1）最佳排名 $\leq 20\%$ ，每篇發給獎勵金新台幣上限二萬五千元。

（2） $20\% < \text{最佳排名} \leq 50\%$ ，每篇發給獎勵金新台幣上限一萬元。

（3） $50\% < \text{最佳排名}$ ，每篇發給獎勵金新台幣上限八千元。

申請人於申請時須檢附刊出當年度JCR(Journal Citation Reports)提供所屬領域期刊之影響係數排行表或同等級之依據，作為審查之根據。

二、發表於EI、THCI、TSCI、TSSCI 四種索引之期刊著作，每篇發給獎勵金新台幣上限五千元。

第九條 前述第五條至第八條之獎勵成果，以獎勵未獲校內或校外其他單位獎勵或出國報告之經費補助者，每件作品以申請一份獎金為限。並為創作(展演、獲獎)主持人或論文之第一作者或通訊作者。

第十條 獲得獎勵之著作、競賽、展演或創作、專業技術等，若事後發現有抄襲、作偽等情事，經查屬實者，除須繳回獎勵金外，往後不得提出獎勵申請。

第十一條 本辦法之各項獎勵申請由研究發展處辦理，凡未於研究發展處登錄及提供完整資料者均不予獎助；申請人需於每年十二月底前備妥文件提出申請，申請獎勵之成果有效日期以一年內為限，逾期或資料不完備者恕不受理。

第十二條 申請本辦法獎勵之成果由『國立臺東專科學校學術審議委員會』進行審議，審議通過後方得獎勵。

第十三條 本辦法提本校研究發展會議通過，經校務基金管理委員會會議審查通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點

97 年 12 月 24 日行政會議通過
98 年 3 月 4 日校務基金管理委員會會議通過
100 年 3 月 30 日校務基金管理委員會會議修正通過
101 年 1 月 9 日行政會議會議通過

- 一、為鼓勵教師積極參與國際學術會議，促進學術交流，提升學術水準，特訂定本校教師參加國際學術會議補助要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點補助項目為主持或參與重要國際學術會議或重要國際期刊編輯會議之差旅補助費（包含往返機票費及生活費、註冊費）。
- 三、本要點補助對象為本校專任教師經學校同意受邀擔任國際學術會議主持人或前往發表學術論文者(含展演)為限。國際學術會議之定義得依國科會之定義為準。
- 四、由副校長擔任召集人召開『國立臺東專科學校學術審議委員會』（以下簡稱東專學審會）以審查本要點所訂補助事項。為審查此補助之申請，東專學審會定於每年 4 月及 11 月各召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 五、每人每會計年度以至多補助一次為限，凡未親自出席會議或其差旅補助費業經相關單位同意全額補助者均不得適用本項補助。
- 六、補助經費為部分補助，依當年度預算、會議地區及重要性而定，歐洲、美國、中南美、非洲最高以新台幣 3 萬元為上限，亞太（含紐澳、大陸及港澳地區等）最高以新台幣 1.5 萬元為上限。
- 七、業務承辦單位為研究發展處。申請人須檢附『國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助申請表』，並經由行政程序，送審查會申請補助，如資料證件不符或不齊經業管單位通知後仍未如期繳驗者，不予受理。教師依本要點規定獲得補助者，須於返國後一個月內完成經費結報並檢附『國立臺東專科學校補助出席國際學術會議報告』。
- 八、補助參加學術會議所需經費由校務基金支應，並於年度分配預算額度內辦理，用罄後即不受理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，送校務基金管理委員會審查後實施。修正時亦同。