

國立臺東專科學校

103 學年度第 2 學期 第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

開會日期：104 年 03 月 03 日(二)14：00 整

開會地點：本校行政大樓第一會議室(二樓)

主 席：林副校長景行(陳校長禎祥公差)

出席人員：陳校長禎祥(公差)、林副校長景行、鄒慧芬副教授(請假)、蔡年泰助理教授、危貴金教授、李慶憲主任、鄭雪花主任、李齊惠主任、謝銘哲講師、黃建裕教授(請假)、李姍燁教師、李盛沐助理教授、劉明欽教師(公差)

列席人員：詳簽到表

壹、主席致詞：(略)

記錄：陳凱綦

貳、上次會議討論事項確認：無異議。

參、上次臨時動議及執行情形：無。

肆、工作報告：

單位	報告事項	裁示
主計室	「103 年度收支決算報告」(附件 1)	無異議

伍、討論事項：

案由一 (提案單位：總務處)
為聘請誠樸(新)校區夜間保全人員案，建請補助 49 萬元，請審議。

說明：

- 一、依據104年2月15日召開「新校區警衛協調會」決議辦理。
- 二、服務期間為104年3月3日起至12月31日止，計共9個月又29天。依共同供應契約及目前合作之先鋒保全股份有限公司概算所需金額計約555,662元，說明如下：
 - (一)4月1日～12月31日為定期性警衛勤務，單價為27,876元(180小時/月)、2人輪替、9個月，計共501,768元。
 - (二)3月3日至3月31日為額外項，計共53,894元(27,876元/180小時×12時×29天)。
 - (三)104年分配專款(200萬元)扣除已採購費用192萬8090元，尚不足48萬3,752元。
- 三、檢附資料：
 - (一)附件1-1：104年2月15日新校區警衛協調會會議紀錄。
 - (二)附件1-2：新校區校門警衛保全勤務人力委外增加經費明細。

決議：照案通過。

案由二

(提案單位：研發處)

廢止「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法」案，請審議。

說明：

- 一、依據 104 年 1 月 9 日校務基金管理委員會決議辦理。
- 二、104 年專案經費未匡列「鼓勵教師研究計畫補助」，故提請廢止「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法」。
- 三、檢附資料：
 - (一)附件 2-1：104 年 1 月 9 日校務基金管理委員會會議紀錄(節錄版)。
 - (二)附件 2-2：「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法」。

決議：照案通過。

案由三

(提案單位：主計室)

本校「105 年度校務基金固定資產預算」案，請審議。

說明：

- 一、105 年度校務基金概算籌編，依據本校校務基金預算編製日程表及中央政府附屬單位預算編製作業辦法第 12 條至第 15 條規定辦理。
- 二、各行政及教學單位 105 年度資本支出概算額度，係含電腦設備及電腦軟體併計，有關電腦設備(含電腦軟體)及行政單位「資本支出」概算，各單位分別依優先順序填列固定資產預算說明表。

決議：

- 一、105 年度固定資產納編數-行政辦公設備(行政單位)詳附件 3-1。
- 二、105 年度固定資產納編數-電腦設備及電腦軟體(行政單位)詳附件 3-2。
- 三、105 年度固定資產納編數彙計表詳附件 3-3，請教學單位依匡列編納數提送固定資產(電腦設備及電腦軟體)並經科務(中心)會議通過。
- 四、附帶決議事項：
 - (一)食品科暫匡列 100 萬元，屆時核定計畫配合款如有調降，105 年度固定資產編納數應一併調整下修。
 - (二)附設高職部匡列設備預備費 100 萬元，請高職部於搬遷時依實際需求提列設備項目明細送校務基金管理委員會審議通過後，始得動支。
 - (二)請總務處列出財產盤點清冊及搬遷後閒置未使用之資產明細，並請各單位考量現有閒置設備狀況，避免重覆購置。

案由四

(提案單位：教務處)

本校師生作品參加「2015 第 26 屆馬來西亞 ITEX 國際發明創新科技展」案，所需費用 30 萬元，建請由績效與競爭型計畫經費支應，請審議。

說明：

- 一、為提升學生發明創作能力與獎勵教師指導學生實作，發展學校三創特色與務實教學主軸，教發中心規劃參與 2015 馬來西亞 ITEX 國際發明創新科技展，於 5 月 21 日（四）至 23 日（六）馬來西亞吉隆坡國際會議展覽中心（KLCC）舉辦，展期 3 天。
- 二、本校作品經遠東科大丁永強、邱基翔兩位教授指導協助，並經由展一國際專利商標事務所檢索與評估，由 17 件作品擇優選出 6 件作品參展。
- 三、6 件作品名稱(創作教師)如下：冷凝造水構造(林景行)、路況動態規劃系統(韓端勇)、竹炭燃料(洪維澤)、鋰電池利用交流阻抗快速檢測 soc(吳行立)、變頻排油煙機(曾文正)、蓮蓬頭護墊(李韶瀛)。
- 四、經費需求
 - (一)6 件作品參展費用與出國人員(1 位教師、1 位學生)差旅費預估 8 萬元。
 - (二)6 件作品參展費用(含展位費、評比費、翻譯費、海報輸出等)預估 22 萬元。
 - (三)合計約 30 萬元，建請同意由校長績效與競爭型計畫經費支應。

五、檢附資料：

- (一)附件 4-1：教學發展中心 104 年 02 月 26 日第 1042100425 號簽。

決議：出國費用 8 萬元由推動科技計畫項下之出國旅費支應，參展費用 22 萬元同意由校長績效與競爭型計畫經費支應。

陸、臨時動議：

案由一 105 年度提送固定資產預算說明表-教學設備(教學單位)，請討論。	(提案單位：主計室)
--	------------

建議修正：

- 一、效益分析-用途「☐是☐否經科務會議通過(請檢附會議紀錄)」修正為「☐屬特殊績效」。編列說明增加「請簡述」。
 - 二、請增加備註：提送固定資產需經科務(中心)會議通過(請檢附會議紀錄)。
- 決議：**依建議修正「105 年度提送固定資產預算說明表-教學設備(教學單位)」(如[附件 5-1](#))，餘照案通過。

柒、散會(18：40)

附件 1

國立臺東專科學校 103 年度決算報告

本校 103 年度校務基金附屬單位決算已編製完竣，並於 104 年 2 月 15 日分送行政院主計總處、審計部教育農林審計處、教育部、財政部等單位核辦；其收支餘絀決算表及固定資產建設改良充明細表如後，敬請 參閱。

103 年度收支餘絀決算簡要表

單位：元

科目	本年度預算數	本年度決算數	比較增減
業務收入	367,189,000	380,223,013	13,034,013
教學收入	54,568,000	51,040,267	-3,527,733
其他業務收入	312,621,000	329,182,746	16,561,746
業務成本與費用	374,823,000	387,462,202	12,639,202
教學成本	277,380,000	304,428,296	27,048,296
其他業務成本	22,900,000	17,965,415	-4,934,585
管理及總務費用	74,143,000	64,932,110	-9,210,890
其他業務費用	400,000	136,381	-263,619
業務賸餘（短絀-）	-7,634,000	-7,239,189	394,811
業務外收入	6,584,000	52,730,386	46,146,386
財務收入	300,000	2,321,085	2,021,085
其他業務外收入	6,284,000	50,409,301	44,125,301
業務外費用	1,950,000	1,912,147	-37,853
其他業務外費用	1,950,000	1,912,147	-37,853
業務外賸餘（短絀-）	4,634,000	50,818,239	46,184,239
本期賸餘（短絀-）	-3,000,000	43,579,050	46,579,050

103 年度固定資產建設改良擴充明細簡要表

單位：元

科目	可用預算數	決算數	比較增減（-）	本年度保留數
房屋及建築	258,340,000	37,821,060	-220,518,940	220,518,940
機械及設備	10,495,364	7,169,082	-3,326,282	3,317,775
交通及運輸設備	2,106,300	851,320	-1,254,980	1,253,300
什項設備	20,964,800	3,662,432	-17,302,368	17,301,800
合 計	291,906,464	49,503,894	-242,402,570	242,391,815

國立臺東專科學校 104 年度新校區警衛協調會

會議紀錄

開會日期：104 年 02 月 25 日上午 10 時

開會地點：行政大樓第一會議室（二樓）

主席：陳主任委員禎祥校長

記錄：林幸慧

出、列席人員：如簽到單

壹、主席致詞

寒假期間，新校區安全工作委由夜間保全辦理。隨著專科部開學，該校區之安全維護工作，除日間保全外，如何落實管理，再請大家集思廣益。

貳、工作報告（略）

參、討論事項

一、新校區警衛值勤調整案，請 審議。

說明：

（一）現階段警衛（保全）值勤規劃

- 1、舊校區為 24 小時保全人員值勤。
- 2、新校區保全為日間值勤（07：30～19：30），進修推廣部於 22：10 下課後，由舊校區保全支援於 22：30 巡查校區及關大門。夜間另有 22：00、24：00 及 03：00 三個時段的定點巡查，保全人員需有巡查點的電子刷卡，始為核銷。

（二）為因應 228 連續假期，該時段保全值勤轉為夜間。

（三）如新校區改為 24 小時保全人員值勤，自 3 月始至 12 月止，預估新增費用約 56 萬元。

國立臺東專科學校

新校區警衛協調會簽到簿

時 間：中華民國 104 年 2 月 25 日(三)10:00 整
 地 點：本校第一會議室(二樓)
 主 席：陳校長禎祥
 出 席：

單 位	簽 到	單 位	簽 到
校 長 室	陳禎祥		
副 校 長 室	林景行		
學生事務處	洪維祥		
學生事務處	周昌民		
學生事務處	林信治		
總 務 處	陳雲川		
總 務 處	沐瑞昇		
進修推廣部	劉芳吟		
秘 書 室	鄭雪花		
附設高職部	李國忠		

附件 1-2

國立臺東專科學校

104 年度新校區校門警衛保全勤務人力委外增加經費明細表

增 加 期間天數	供契採購費用(1) (55 萬 5,662 元)	本年度 分配保 全勤務 專款(2)	已執行保全費(3) (192 萬 8090 元)			剩餘專款 經費 (4)=(2)-(3)	不足需求 費用 (5)=(1)-(4)
9 個月 29 天 (3/3-12/31)	1、4-12 月定期性警 衛勤務 501,768 元(27,876 元*2 人*9 月)。 2、3/3-31 額 外 53,894 元(27,876 元/180 時×12 時 ×29 天)。	200 萬	精勤校區 133 萬 8,048 元 (1 年)	綜合教 學樓夜 間 2 萬 5,088 元 (10 天)	綜合教學 樓 56 萬 4,954 元 (2/25-12/ 31)	7 萬 1,910 元	48 萬 3,752 元

國立臺東專科學校

103 學年度第 1 學期 第 6 次校務基金管理委員會會議紀錄(節錄版)

開會日期：104 年 01 月 09 日(五)13：30 整

開會地點：本校行政大樓第一會議室(二樓)

主 席：陳校長禎祥

出席人員：林副校長景行、鄒慧芬主任(上課)、蔡年泰主任、危貴金主任(請假)、李慶憲主任、鄭雪花主任、李齊惠主任、謝銘哲講師、黃建裕教授、李姍燁教師、李盛沐助理教授(請假)、劉明欽教師(上課)

列席人員：經費稽核委員會委員傅怡禎主任、進修學校校務主任黃昭諺、人事室主任莊文靜、軍訓室主任教官周昌民、生活輔導組組長林佳玲、研發組謝蘋萍組長

壹、主席致詞：(略)

記錄：陳凱蓁

貳、上次會議討論事項確認：無異議。

參、上次臨時動議及執行情形：無。

肆、討論事項：

案由一

(提案單位：主計室)

本校 104 年度專案經費分配案，請審議。

說明：

一、依據本校校務基金預算分配準則辦理。

二、104 年度可分配經費額度審議過程如下：

(一)103 年 11 月 26 日審議「基本需求經費、高職部實習實驗分配經費、績效及競爭型經費、新校區營運預備金及專案經費-總務處及圖書資訊中心」。

(二)103 年 12 月 10 日審議「專案經費-學務處及附設高職部」。

三、本次會議審議 104 年度校務基金預算「專案經費-教務處、學務處(軍訓室及生活輔導組)、研究發展處、附設高職部、人事室、秘書室、附設高級農工職業進修學校」。

決議：

一、104 年度可分配經費額度「專案經費-教務處」詳附件 1-1，建議事項如下：

(一)招生經費：維持 103 年分配數 800,000 元，教務處 750,000 元(請依匡列數調整全校性及專科招生項目)、附設高職部 50,000 元(差旅費、招生宣導品)。

(二)專科班級教室教學耗材更新及影印經費：維持 103 年度分配數作分

配，教務處 100,000 元、附設高職部 125,000 元，建議耗材由業務費支應。

二、104 年度可分配經費額度「專案經費-學務處軍訓室及生活輔導組」詳附件 1-2，建議事項如下：

- (一) 紫錐花反毒宣導：建議由業務費或申請補助計畫支應。
- (二) 交通安全教育費用：匡列 20,000 元購置交通安全維護器材，其餘項目為例行性業務，建議由業務費支應。

三、104 年度可分配經費額度「專案經費-研發處」詳附件 1-3，建議事項如下：

- (一) 鼓勵教師研究計畫補助：暫不予匡列，以撙節開支，有關「國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法」請提案辦理廢止。
- (二) 本校師生參加校外專業競賽辦法補助經費：原則由科預算支應，不足數補助辦理(專科及附設高職部共同使用)。並請研發處重新檢討「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」並研議適度將獎勵精神納入本辦法。

四、104 年度可分配經費額度「專案經費-進修學校」詳附件 1-4。

(一) 畢業獎項製作費：

- 1. 請進修學校提供各獎項由各單位(全勤獎-學務處、校長獎-秘書室、德育獎-學務處、服務獎-學務處、勤學獎-學務處、實習優良獎-研發處、學業優良獎-教務處)統一製作。
- 2. 為例行性業務，建議「畢業獎項製作」業務費由進修推廣部移撥予統一製作獎項單位。

(二) 畢業典禮活動費：請進修推廣部移撥「畢業典禮活動」業務費予進修學校辦理畢業禮活動。

五、104 年度可分配經費額度「專案經費-人事室」詳附件 1-5。

- (一) 年度慶生活動費用：項次 1,2,3,8,9,12 及 13 屬文康活動費，依編制員額數合併匡列 490,000 元辦理。
- (二) 專科部教評會經費：5、6 及 10 項次合併匡列 70,000 元辦理。
- (三) 教職員工教育訓練費：匡列 126,000 元，不足數建議由專科計畫支應 10 萬，附設高職部計畫支應 2 萬。

六、104 年度可分配經費額度「專案經費-秘書室」詳附件 1-6。

七、104 年度行政單位專案經費分配詳附件 1-7。

八、104 年度經費分配總表詳附件 1-8。

九、請主計室將 104 年度經費分配數，提請行政會議報告。臨時動議：無。

伍、散會(17:00)

國立臺東專科學校鼓勵教師研究計畫補助辦法

民國 97 年 12 月 24 日行政會議通過
民國 98 年 3 月 4 日校務基金管理委員會會議通過
民國 100 年 3 月 30 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 100 年 12 月 13 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 104 年 03 月 03 日校務基金管理委員會會議廢止

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、申請公民國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。

附件 3-1

國立臺東專科學校 105 年度固定資產概算納編數-行政辦公設備(行政單位)

單位:千元

提送單位	編號	設備名稱	單位	數量	單價	總價	效益分析	
							用途	編列說明
教務處						75		
	1	印卡機(含 600 張卡及 1 捲色帶)	台	1	75	75	製作教職員工證及學生證	104 年度教職員工生卡片為標案廠商製作張數所提供，並無編列購置印卡機，為利後續新進教職員工及學生證件印製，故編列之。
學務處						175		
	1	自動體外心臟電擊去顫器(AED)	組	1	120	120	1.提供誠樸校區教職員工使用。 2.本校現階段僅設置一台於精勤校區，因校區分布廣大，若無法於 5 分鐘內取得設備，恐錯過急救時間。因此，建議增置該設備(含裝置機器設備及告示牌)，以利不時之需。	一、依據衛生福利部「緊急醫療救護法」第 14-4 條及「應置有自動體外心臟電擊去顫器之公共場所」之規定辦理。 二、AED 目前市場價位約在 9~12 萬不等(不含鐵架裝置)。 三、倘若無法一次性採購，建議校方由租賃方式取得設備。具市場訪價，每台電擊器租金 2,000 原/月，押金 10,000 元整。

提送單位	編號	設備名稱	單位	數量	單價	總價	效益分析	
							用途	編列說明
	2	病床	組	1	35	35	本校每日平均 2 至 4 名學生(偶而教職員工)因身體不適或痼疾發作至保健室休息，或於送醫診療前至保健室休息。然，新校區保健室目前僅設置單人木床一張，不足以支援本校傷病休息人數，建議添置該病床設備，提供本校教職員工生傷病休息用途。	市場訪價。
	3	冰箱	台	1	20	20	未來誠樸校區保健室需採購冰箱一台，以提供以下用途：(1)製冰、冰敷袋存放;(2)食物檢體留存。現有小型冰箱一台存留學生緊急備藥及其他需要冷藏之藥膏(品)，為避免交互感染，存放食物檢體之冰箱不得放置其他物品。	市場訪價。
圖資中心						2,000		
	1	中西文圖書	式	1	2,000	2,000	各科教學及典藏圖書	
研發處						20		
	1	單眼相機	台	1	20	20	研發處辦理活動時成果照片用	本組目前有一台 99 年購置,因損壞無法使用且年限未到無法報廢,每年均要辦理國際交流、各項活動甚多,都需向別處借用，臨時還無法借到，請同意編列一臺單眼相機。
總務處						95		

提送單位	編號	設備名稱	單位	數量	單價	總價	效益分析	
							用途	編列說明
	1	多功能事務機	台	1	95	95	為應辦理學校全年採購招標業務影印契約書,業務文書等資料.表件影印.掃描數量較大,亟需購置新設備。	
附設高職部						1,300		
	1	電視機	台	1	30	30	對應電視廣播至各班教室教學用	
	2	單槍投影機	台	10	25	250	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	
	3	水槽組	組	2	10	20	專業教室生活教育訓練室，清洗水槽和洗手台裝置	
	4	高職部設備預備費	式	1	1,000	1,000		
進修學校						80		
	1	B4 碎紙機	台	1	20	20	辦公室紙本機密資料清除	原進修推廣部購置之 B4 碎紙機因行政分流須移至新校區，須另行添購
	2	彩色雷射多功能事務機	台	1	30	30	進修學校行政辦公室文件輸出	目前進修學校無彩色文件輸出設備及傳直機，考量彩色影印機價格昂貴，故規劃購置彩色多功能事務機
	3	單槍投影機	台	1	30	30	汰換 2 台 90 及 95 年採購之投影機	
行政單位設備合計						3,745		

國立臺東專科學校 105 年度固定資產概算納編數-電腦設備及電腦軟體

單位:千元

設備名稱	提送單位	單位	數量	單價	總價	效益分析(用途及編列說明)
桌上型電腦			14		350	
	教務處	組	2	25	50	教務主任、綜合業務組及課務組行政用電腦皆屬 97 年以前購屬，均不符使用，為增加行政效能故汰換舊電腦。
	學務處	組	2	25	50	諮商輔導中心： 1. 提供辦公及學生輔導工作使用(一臺為高職部輔導教師使用、一臺為專科部資源教室輔導人員使用、一臺為學生查詢使用。 2. 學務處諮商輔導中心目前有 7 台桌上型電腦(6 臺為教職員辦公使用，1 臺為提供學生生涯資訊查詢使用)，其中有三台為 95 年採購，因型號較為老舊時常許多程式開啟時容易當機，再加上目前 winxp 已經不提供支援，亦因硬體設備老舊也無法重灌及支援 win7，故提出申請，以能解決事務性工作效率不彰問題。
	研發處	組	2	25	50	研發處同仁辦理各項業務、活動資料統計彙整。 研發處目前電腦 96 年購置，目前執行速度慢且常有當機或儲存空間不足問題，造成工作上負擔及不便，工作效率不便。
	總務處	組	3	25	75	事務組招標採購、勞健保辦理、車輛管理、冷氣儲值、小額採購登打儲存等各項業務使用（舊機已使用 6 至 9 年）。
	進修推廣部	台	2	25	50	目前本部桌上型電腦 9 台，其中 91 年 1 台已申請進行報廢作業。 98 年 3 台因其配備已不敷使用預計於 105 年申請報廢。 本部組織人員計 8 人，桌電用於管理推廣班學員、北商空院等校際合作班學生及夜二專學生學籍等資料、處理電子公文、收發郵件等。故需補足以利行政業務進行。

設備名稱	提送單位	單位	數量	單價	總價	效益分析(用途及編列說明)
	進修學校	台	2	25	50	汰換進修學校 2 部現有民 97 年採購之舊型電腦。
	秘書室	台	1	25	25	汰換秘書室 1 部現有 95 年採購已不堪使用之舊型電腦。
筆記型電腦			6		180	
	附設高職部	台	3	30	90	綜職科導師一般教學、線上輔導記錄及行政事務用
	進修推廣部	台	1	30	30	1. 夜二專及校際合作班教學用。 2. 本部現有筆電 8 台，其中 95 年 2 台及 96 年 3 台因老舊或電池座損壞無法充電等因素，已申請進行報廢作業。現實際可用之筆電剩 3 台，而目前校際合作班有 16 班及夜二專 11 班，大部分會需要使用筆記型電腦進行教學，本部能提供之數量已不敷使用。
	進修學校	台	1	30	30	汰換進修學校 3 台民 96 年採購之教學用筆記型電腦
	圖資中心	台	1	30	30	1. 資訊組：全校區不同地點網路故障檢測，以及機房檢測作業需求，需依賴筆電的可攜性。 2. 圖書組：辦理全校性研習，需配合不同地點與場合機動使用，故需倚賴筆電的可攜性。
雷射彩色印表機			2		35	
	學務處	台	1	20	20	1. 提供辦公事務使用(高職部輔導教師辦公室及專科部諮商輔導中心各置放一臺)。 2. 兩部分流校區後，諮商輔導中心高職部老師之辦公室將留原精勤舊校區，專科部辦公地點移致誠樸新校區，中心原有 2 台黑白雷射列印機及 1 台彩色噴墨印表機(95 年購置因使用容易故障將除役)，將分置兩部之辦公地點，為持續辦理相關學生諮商輔導工作之活動辦理、宣傳、成果文件等使用，並持續工作效能，故提出 2 台雷射彩色列印機之申請，未來分置兩校區之辦公室，以充足提供分流後兩部諮商輔導相關行政推動工作之需求。

設備名稱	提送單位	單位	數量	單價	總價	效益分析(用途及編列說明)
	附設高職部	台	1	15	15	綜職科導師一般教學、線上輔導記錄及行政事務用。
異地備援改善計畫	圖資中心	式	1	326	326	逐年改善異地備援系統。含：虛擬伺服器、虛擬儲存軟體光纖授權。
骨幹網路汰換交換器	圖資中心	台	4	63	252	校園骨幹網路連結設備：校園骨幹網路使用之網路交換器約有 13 台設備為民國 98 年購置，計畫逐年編列與汰換
UPS	圖資中心	台	1	95	95	供新校區機房使用
更新 A 電腦教室	圖資中心	式	1	1200	1,200	電腦 A 教室 40 組電腦(含還原卡及廣播軟體)
電腦硬體設備合計					2,438	
電腦軟體						
資料庫稽核紀錄蒐集與遮罩軟體	圖資中心	套	1	1000	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、毀損、滅失或洩漏。
電腦軟體合計					1,000	
總計					3,438	

附件 3-3

國立臺東專科學校 105 年度固定資產納編數彙計表

編號	需求單位		行政設備	教學設備	電腦設備	電腦軟體	納編數
1	行政	教務處	75		50		125
2	行政	學務處	175		70		245
3	行政	圖資中心			1,903	1,000	2,903
	行政	圖資中心-圖書	2,000				2,000
4	行政	研發處	20		50		70
5	行政	總務處	95		75		170
6	行政	附設高職部	1,300		105		1,405
7	行政	進修推廣部			80		80
8	行政	進修學校	80		80		160
9	行政	秘書室			25		25
小計			3,745	—	2,438	1,000	7,183
10	教學	園藝科		800			800
11	教學	動機科		200			200
12	教學	餐旅科		800			800
13	教學	建築科		400			400
14	教學	建築科-高職		300			300
15	教學	資管科		400			400
16	教學	食品科技科		1,000			1,000
17	教學	電機科		200			200
18	教學	電機科-高職		300			300
19	教學	文創科		200			200
20	教學	通識中心		250			250
21	教學	畜保科		200			200
22	教學	農機科		200			200
23	教學	家政科		400			400
24	教學	機械科		200			200
25	教學	資訊科		300			300
26	教學	汽車科		200			200
27	教學	室內設計科		400			400
合計			3,745	6,750	2,438	1,000	13,933

附件 4-1

2015/3/3

公文簽核

檔 號：
保存年限：
電子檔.....

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1042100425



簽稿併陳

簽 於 教學發展中心 日期：中華民國104年02月26日
附 件：(0件) 無

主旨：請示本校師生作品參加「2015第26屆馬來西亞ITEX國際發明創新科技展」所需費用擬由績效與競爭型計畫經費支應，請 核示。

說明：

- 一、為提升學生發明創作能力與獎勵教師指導學生實作，發展學校三創特色與務實教學主軸，教發中心規劃參與2015馬來西亞ITEX國際發明創新科技展，於5月21日（星期四）至5月23日（星期六）馬來西亞吉隆坡國際會議展覽中心（KLCC）舉辦，展期3天。
- 二、本校作品經遠東科大丁永強、邱基翔兩位教授指導協助，並經由展一國際專利商標事務所檢索與評估，由17件作品擇優選出6件作品參展。
- 三、所需費用包括6件作品參展費用與出國人員（1位教師、1位學生）差旅費。6件作品名稱（創作教師）如下：冷凝造水構造（林景行）、路況動態規劃系統（韓端勇）、竹炭燃料（洪維澤）、鋰電池利用交流阻抗快速檢測SOC（吳行立）、變頻排油煙機（曾文正）、蓮蓬頭護墊（李韶瀛）。
- 四、6件作品參展費用（含展位費、評比費、翻譯費、海報輸出等）預估22萬；出國人員（1位教師、1位學生）差旅費預估8萬元，共計約30萬元。前項費用擬由校長績效與競爭型計畫經費支應。
- 五、若因作業時間緊湊，則前述作品參展費用由提供作品各教師先行墊付；差旅費用由出國帶隊教師先行墊付，待本案奉核後，經費核撥予墊付教師。

擬辦：奉 鈞長核可後依說明內容辦理。

附件 5-1

國立臺東專科學校校務基金

105 年度提送固定資產預算說明表-教學設備(教學單位)

單位:千元

提送單位	編號	設備名稱	單位	數量	單價	總價	效益分析	
							用途	編列說明
1						-	<input type="checkbox"/> 屬教學設備_____	課程名稱及每週節數：
							<input type="checkbox"/> 與科務發展、中長程計畫相關	請簡述
							<input type="checkbox"/> 屬特殊績效	請簡述
2						-	<input type="checkbox"/> 屬教學設備_____	課程名稱及每週節數：
							<input type="checkbox"/> 與科務發展、中長程計畫相關	請簡述
							<input type="checkbox"/> 屬特殊績效	請簡述
3						-	<input type="checkbox"/> 屬教學設備_____	課程名稱及每週節數：
							<input type="checkbox"/> 與科務發展、中長程計畫相關	請簡述
							<input type="checkbox"/> 屬特殊績效	請簡述
4						-	<input type="checkbox"/> 屬教學設備_____	課程名稱及每週節數：
							<input type="checkbox"/> 與科務發展、中長程計畫相關	請簡述
							<input type="checkbox"/> 屬特殊績效	請簡述
5						-	<input type="checkbox"/> 屬教學設備_____	課程名稱及每週節數：
							<input type="checkbox"/> 與科務發展、中長程計畫相關	請簡述
							<input type="checkbox"/> 屬特殊績效	請簡述
		合計				-		

備註：提送固定資產需經科務(中心)會議通過(請檢附會議紀錄)