

國立臺東專科學校

103 學年度第 2 學期 第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄

開會日期：104 年 04 月 14 日(二)14：30 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：陳校長禎祥、林副校長景行、鄒慧芬副教授、蔡年泰助理教授、危貴金教授(請假)、李慶憲主任、鄭雪花主任、李齊惠主任、謝銘哲講師(公差)、黃建裕教授、李姍燁教師、李盛沐助理教授、劉明欽教師(上課)

列席人員：經費稽核委員會委員、學務處、總務處、研發處、推修推廣部

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、討論事項：

案由一

(提案單位：學務處)

為購置學生宿舍大型資源回收筒及垃圾子車案，建請補助 30,100 元，請審議。

說明：

- 一、為改善學生宿舍垃圾堆放問題及做好資源回收，擬購置 1 台垃圾子車、6 台大型資源回收筒及清潔劑 1 箱，鼓勵學生維護環境整潔。
- 二、經訪價後總需求金額共 30,100 元，購置明細如下：
 - (一)垃圾子車：10,500 元*1 台=10,500 元。
 - (二)資源回收筒：2,750 元*6 台=16,500 元。
 - (三)清潔劑：3,100 元*1 箱=3,100 元。
- 三、檢附資料：附件 1-1 學務處生輔組 104 年 3 月 23 日第 1042100669 奉准簽。

決議：垃圾子車為固定資產，由學務處 AED (自動體外心臟去顫器) 標餘款支應，本案照案通過。

案由二

(提案單位：學務處)

建議「場地清潔費由學生宿舍專款專用」案，請討論。

說明：

- 一、囿於學生宿舍無專款經費可運用，學生入住後，環境清潔維護、垃圾產生、廠商修繕後所遺留的地板污漬、玻璃清潔等問題，都需處理改善；然 103 學年度第二學期區分兩校區環境維護後，學務處掃地清潔工具已

不足分配，學生宿舍無掃具及清潔工具可使用，又學校也無外包廠商協助宿舍清潔，需學生自行清潔，故設置自動販賣機的「場地清潔費」收入，由學生宿舍專款專用，以為購置垃圾子車、資源回收設備、購置掃具、地板清潔劑，及維護宿舍設備清潔之費用，以提昇整體宿舍美觀及整潔，使學生有良好住宿品質。

二、檢附資料：

(一)附件 2-1：學務處生輔組 104 年 2 月 28 日第 1042100432 奉准簽。

(二)附件 2-2：飲料自動販賣機場地承租合約書。

決議：照案通過。

附帶決議：學生宿舍專款專用僅限於學生宿舍自動販賣機所收取的場地清潔費。

案由三

(提案單位：學務處)

建請同意支應 103 年 12 月值勤費 15,500 元案，請討論。

說明：

一、軍訓室 103 年 12 月份值班費，因中校教官王維琴為新接任之業務承辦人，未諳年度會計作業結算期限，未能如期完成申報，致使主計室無法審查核撥。

二、本案於學務處軍訓室 104 年 1 月 18 日第 1042100140 簽陳校長核定，送校務基金提案管理委員會檢討相關經費支應本案值勤費。

三、檢附資料：

(一)附件 3-1：軍訓室 104 年 1 月 18 日第 1042100140 簽。

(二)附件 3-2：103 年 12 月值勤明細表。

決議：照案通過。

案由四

(提案單位：學務處)

為辦理本校服務學習課程校外服務學生保險，建請補助 45,600 元案，請審議。

說明：

一、本校服務學習課程校外服務說明：

(一)服務學習課程學生為五專四、二專一年級學生為 380 人。

(二)103 學年度下學期服務時間為 104 年 3 月 1 日至 6 月 30 日。

(三)服務次數依課程目標及社區機構需求規劃校外服務次數約 3 次。

二、保險計算方式：40(元/每人一天)*3 次*380 人=45,600 元

三、保險事宜補充說明：

(一)經調查本校學生平安保險意外險實支實付收據上限為 4,000 元內，學生平均發生較嚴重常見意外花費約為 1 萬至 3 萬。應針對有校外服務同學安全考量應增加保險。

(二)建議加保類型為：100 萬意外險+10%意外險(意外險實支實付)，金

額約 40 元。

四、檢附資料：附件 4-1 服務學習 104 年 4 月 9 日第 1042100858 號簽。

決議：照案通過。

附帶決議：

- 一、請服務學習中心於辦理服務學習課程校外服務時，事先撰寫新聞稿並積極進行媒體宣傳事宜。
- 二、105 年服務學習課程學生保險費，請服學中心申請服務學習計畫或整體教學品質計畫支應。

案由五

(提案單位：學務處)

為辦理防疫業務，建請補助 10 萬元，請審議。

說明：

- 一、於 104 年 3 月 19 日防疫會議中討論匡列防疫經費 10 萬元，專款專用，剩餘款於年度繳回。
- 二、檢附資料：
 - (一) [附件 5-1](#)：104 年 3 月 19 日防疫會議紀錄。
 - (二) [附件 5-2](#)：學務處衛保組 104 年 3 月 20 日第 1042100741 號簽。

決議：照案通過。

案由六

(提案單位：學務處)

修正「國立臺東專科學校資源回收及垃圾減量實施要點」案，請審議。

說明：

- 一、依學務處 104 年 2 月 24 日第 1042100396 號簽，主計室及秘書室之建議，修改原實施要點為辦法。
- 二、經與服務學習中心宋主任確認，為考量未來行政分流，將分別立法。
- 三、檢附資料：
 - (一) [附件 6-1](#)：衛保組 104 年 2 月 24 日第 1042100396 號簽。
 - (二) [附件 6-2](#)：「國立臺東專科學校資源回收及垃圾減量實施要點」修正條文對照表。
 - (三) [附件 6-3](#)：「國立臺東專科學校附設高職部資源回收及垃圾減量實施辦法」。

建議修正：

- 一、第六條修正如下：
 - (一)刪除第一款「百分之二十納入校務基金」之規定。
 - (二)第二款「百分之四十」修正為「百分之五十」、「人數比例」修正為「各班資源回收總量」。
 - (三)第三款「百分之四十」修正為「百分之五十」。

二、第八條修正為「本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。」。

決議：依建議修正部分條文(如附件 6-2~3)，餘照案通過。

附帶決議：後續如需調整第六條回收資源出售所得金額之分配時，請先行提送校務基金管理委員會討論，再送學務會議審議。

案由七

(提案單位:進修推廣部)

修正「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」第六條案，請審議。

說明：

一、依據秘書室 104 年 02 月 02 日「本校校內法規檢核表」簽陳辦理。

二、本案經 104 年 02 月 24 日進修推廣部部務會議通過。

三、檢附資料：

(一)附件 7-1：104 年 02 月 24 日進修推廣部部務會議紀錄(節錄版)。

(二)附件 7-2：進修推廣部 104 年 03 月 03 日第 1042100440 號簽。

(三)附件 7-3：「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」修正條文對照表。

(四)附件 7-4：「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」。

建議修正：第三條第一項第二款第一目非學分班授課鐘點費「500~800 元」修正為「600~1,600 元」。

決議：依建議修正部分條文(如附件 7-3~4)，餘照案通過。

案由八

(提案單位:總務處)

修正「國立臺東專科學校場地設備收入收支管理辦法」案，請審議。

說明：

一、依本校法制作業要點規定修正本辦法第八條條文內容。

二、檢附資料：

(一)附件 8-1：「國立臺東專科學校場地設備收入收支管理辦法」修正草案條文對照表。

(二)附件 8-2：「國立臺東專科學校場地設備收入收支管理辦法」(草案全文)。

決議：照案通過。

案由九

(提案單位:研發處)

為辦理國際事務及出差事宜案，建請補助 3 萬元，請審議。

說明：

一、因研發處各組組長本年度新接任，為求業務推展更順暢，需至外縣市參加各項業務計畫相關研習及會議，本處截至 104 年 4 月 8 日業務費結餘 18,407 元，預估至 6 月底出差旅費尚不足 3 萬元。

二、研發處 104 年 4 月 8 日第 1042100936 號簽。

三、經費需求數 30,000 元，支應項目如下：

(一)差旅費：20,000 元。

(二)國際事務：10,000 元。

四、檢附資料：附件 9-1：研發組 104 年 4 月 8 日第 1042100936 號簽。

決議：

一、請主計室協助調整研發處業務費，必要時先行動支下半年業務費，俟經費使用情形再行提案申請。

二、建議與區產有關之事務及差旅費由屏科大區產中心 5 萬元費用支應。

案由十

(提案單位:研發處)

修正「國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點」第 8 點案，請審議。

說明：

一、依據 103 年 12 月 15 日教育部來函「國立臺東專科學校 103 年度截至 8 月底止預算執行查核」規定辦理。

二、依國外出差旅費報支要點第 15 點規定，出差行政費，包括在國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用。出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。查貴校執行建教合作計畫出差人員參加國際研討會繳交之註冊費係屬行政費性質，惟渠並未依前揭規定於出國前將預計支用之行政費簽報校長核後，據以檢據報支，建請嗣後應確實依前揭規定辦理，以臻妥適。

三、本案業經 104 年 03 月 04 日經研究發展會議討論通過。

四、檢附資料：

(一)附件 10-1：教育部 103 年 12 月 15 日號函。

(二)附件 10-2：104 年 03 月 04 日研究發展會議紀錄。

(三)附件 10-3：「國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點」修正條文對照表。

(四)附件 10-4：「國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點」。

決議：依教育部查核建議係執行建教合作計畫出差人員參加國際研討會繳交之註冊費係屬行政費性質，應依國外出差旅費報支要點第 15 點規定，於出國前將預計支用之行政費簽報校長核後，據以檢據報支，非建議於本要點加註「需簽請校長核准後」之規定，本案維持原條文內容(如附件 10-4)不予修正。

案由十一

(提案單位:研發處)

修正「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」案，請審議。

說明：

- 一、本辦法係為獎勵性質，故將此辦法抬頭及第一條之「補助」二字刪除，已達本辦法獎勵之精神。
- 二、本辦法第六條每年參加舉辦之競賽須事先提出申請，經委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先申請，則不予補助。因本辦法無申請表之格式，故擬設計「校外專業競賽辦法獎勵申請表」。
- 三、本案業經 104 年 03 月 04 日經研究發展會議討論通過。
- 四、檢附資料：
 - (一)附件 11-1:「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」修正條文對照表。
 - (二)附件 11-2:「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」。

建議修正：

- 一、法規名稱及第一條及均增加「補助」二字。
- 二、第六條增加「申請表」三字。
- 三、附表修正如下：
 - (一)表頭增加「補助」二字。
 - (二)「103 年度國立臺東專科學校師生校外專業競賽辦法申請表-國立臺東專科學校師生校外專業競賽辦法經費基本資料」刪除備註欄「若師生交通費來回搭乘相同火車，可用自強號報支」字樣。

決議：

- 一、依建議修正部分條文(如附件 11-1~2)，餘照案通過。
- 二、請人事室將「國立臺東專科學校國內公差假申請補充規定」有關學生奉派公假參與會議、競賽等活動補助所需交通費，依實際搭乘之大眾運輸交通工具(飛機、高鐵除外)覈實報支之相關規定，再次通告全校教職員知悉。

案由十二

(提案單位:秘書室)

修正「國立臺東專科學校因公出國作業辦法」第一、十一條案，請審議。

說明：

- 五、依據國立臺東專科學校法制作業注意事項第四點規定辦理修正。
- 六、本案經 104 年 3 月 11 日行政會議通過。
- 七、檢附資料：
 - (一)附件 12-1:「國立臺東專科學校因公出國作業辦法」修正條文對照表。
 - (二)附件 12-2:「國立臺東專科學校因公出國作業辦法」。

決議：照案通過。

案由十三

(提案單位:秘書室)

修正「國立臺東專科學校捐贈收入收支管理辦法」第一~五、九條案，請審議。

說明：

- 一、依據教育部 104 年 02 月 25 日臺教高(三)字第 1040018343 號辦理。
- 二、總統 104 年 2 月 4 日華總一義字第 10400014221 號令公布修正「國立大專學校院務基金設置條例」，校務基金條例第三條第一項第六款所定「捐贈收入」修正為「受贈收入」。本校捐贈收入收支管理辦法所定「捐贈收入」配合修正為「受贈收入」。

三、檢附資料：

- (一)附件 13-1:教育部 104 年 02 月 25 日臺教高(三)字第 1040018343 號。
- (二)附件 13-2:「國立臺東專科學校捐贈收入收支管理辦法」修正條文對照表。
- (三)附件 13-3:「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」。

建議修正

- 一、第五條第二款「捐贈」修正為「受贈收入」。
- 二、第八條「會計室」修正為「主計室」、刪除「帳」一字。
- 三、第九條「不動產、動產」修正為「動產、不動產」。

決議：依建議修正部分條文(如附件 8-2~3)，餘照案通過。

肆、臨時動議：

案由一

(提案人：陳禎祥校長)

- 一、請研發處訂定「師生參加兩岸暨國外競賽獎勵辦法」。
- 二、請總務處檢討進修部學生停車費收費標準，是否合宜。

決議：照案通過。

伍、散會(16：15)

附件 1-1

檔 號：

收發文號：

保存年限：

收發日期：

電子簽核 結案日期：104 年 04 月 06 日

創稿文號：1042100669

1042100669

簽 於 生活輔導組 日期：中華民國 104 年 03 月 23 日

附 件：(1 件) [1042100669_1_宿舍頂樓曬衣架.pdf](#) (附件一)

主 旨：簽陳建議學生宿舍購置 60 組簡易晒衣架、1 台垃圾子車及 6 台大型資源回收筒，請核示！

說 明：

- 一、 學生宿舍晒衣場設置於頂樓且無遮陽棚，衣物易被風吹走，故學生多不願上頂樓晒衣而將衣物晾於房間或陽臺上；為使學生居住環境整潔，本學期開始實施房間內務評比，房間內物品需擺放整齊。故建議每層樓購置 6 組簡易晒衣架放於茶水間，男女宿各 5 層樓，共 60 組晒衣架供學生使用，以兼顧學生生活環境衛生及日常生活之便利性。
 - 二、 為改善學生宿舍垃圾堆放問題及做好資源回收，擬購置 1 台垃圾子車、6 台大型資源回收筒及清潔劑 1 箱，鼓勵學生維護環境整潔。
 - 三、 經訪價後垃圾子車 1 台 10,500 元、資源回收筒 1 台 2750 元，6 台計 16,500 元、清潔劑 1 箱 3,100 元；1 組晒衣架 309 元，60 組共 15,840 元，總需求金額共 48,640 元。建議由學生宿舍經費下支應，惟尚無宿舍經費，建議編列後，再分批請購。
 - 三、 敬會總務處、主計室，建議購置設備，以提供學生居住盥洗之基本需求。
- 擬 辦：奉核後，賡續辦理。

附件 2-1

結案日期：104 年 03 月 15 日

簽 於 生活輔導組 日期：中華民國 104 年 02 月 28 日

附 件：(3 件) [1042100432_1_自動販賣機合約書.doc](#)（附件一）
[1042100432_2_自動販賣機場租計算.pdf](#)（附件二）
[1042100432_3_合約書建議.pdf](#)（附件三）

主 旨：簽陳本校學生宿舍設置自動販賣機及經費收入建議案，請核示！

說 明：

- 一、為利學生夜間購買食物便利性，建議於誠樸校區學生宿舍放置 4 台自動販賣機(飲料機 2 台、泡麵機 1 台、零食機 1 台)；精勤校區學生宿舍放置 2 台自動販賣機(飲料機 1 台、泡麵機 1 台)
- 二、經費收入分為「場地租金」及「場地清潔費」，如契約書所示。
- 三、囿於學生宿舍無專款經費可運用，學生入住後，環境清潔維護、垃圾產生、廠商修繕後所遺留的地板污漬、玻璃清潔等問題，都需處理改善；然 103 學年度第二學期區分兩校區環境維護後，學務處掃地清潔工具已不足分配，學生宿舍無掃具及清潔工具可使用，又學校也無外包廠商協助宿舍清潔，需學生自行清潔，故建議「場地租金」納入學校運用、「場地清潔費」由學生宿舍專款專用，以為購置垃圾子車、資源回收設備、購置掃具、地板清潔劑，及維護宿舍設備清潔之費用，以提昇整體宿舍美觀及整潔，使學生有良好住宿品質。
- 三、敬會總務處及主計室，敬請協助租賃場地租金計算及經費收入後之運用事宜，期使學生宿舍運作正常，學生對宿舍滿意度增加。

擬 辦：奉核後，賡續管制辦理。

飲料自動販機場地承租合約書

國立臺東專科學校（以下簡稱甲方）

立合約書人

茲經雙方同意訂立經銷條款如左”

統一速邁自販股份有限公司（以下簡稱乙方）

- 一、 合約期限”自民國 104 年 3 月 1 日（以簽核同意日）起至民國 105 年 12 月 31 日止
- 二、 場地租金：乙方應依擺置台數，每台每年壹仟參佰元整(6 台自動販賣機，每年新台幣柒仟捌佰元整)，於訂約後 15 天(合約期有新增販賣機需求提出，需經甲方同意及經甲方同意通知擺設之 15 天內按合約剩餘月份比例繳交)內向本校出納組繳交，延遲繳交者每日得加收 1%滯納金，延遲 10 日時，甲方得終止租約。乙方負擔營業產生之電費予甲方，每度電 4 元計算，以電錶為依據。合約期間因營業衍生之稅捐，如房屋稅、地價稅、營業稅...由乙方負擔。
- 三、 場地清潔費：以自動販機內之列表單或計數器為依據租用條件為”甲方依擺置台數收取場地設備使用費，每台每月販賣之總金額(內扣百分之五的營業稅)抽取百分之二十，做為場地清潔費。
- 四、 付款方式每月 5 日結算上月份佣金以現金給付甲方。
- 五、 設置地點、機種及售價：誠樸校區學生宿舍一樓大廳 4 台、精勤校區學生宿舍 2 台混合式飲料機，銷售單價為一般市價。
- 六、 自動販賣機為乙方所有，甲方不得擅自質押、轉讓、出租或其他有損乙方權益之之行為。
- 七、 甲方應善盡管理人之責任讓機械發揮正常之營運，遇有故障或損壞情形應隨時通知乙方，乙方應於通知後 3 日內確認及修復。
- 八、 有關補貨維修收款概由乙方負責。
- 九、 乙方如認為承租場地有安全顧慮或營業狀況不理想(每月販賣商品之營業額，少於新台幣參仟元)，或甲方認為無設置必要時，得隨時經雙方協商後撤機。
- 十、 終止租約：
 - (一)違反公共安全規定，致財物及人員損傷，其責任經查歸屬乙方。
 - (二)乙方所提供之機器故障頻繁，乙方未能於約定時間內修復完成且情節惡劣者。
 - (三)乙方惡意破壞甲方設施，情節重大，經查屬實者。並將該付之場地租金當場付清甲方，甲方或乙方不得藉故為難。
- 十一、 本契約有關之訴訟，雙方同意以台東地方法院為管轄法院。
- 十一、 本合約壹式兩份，雙方各執一份。合約期滿若甲方同意乙方繼續擺設販賣機，則另再簽約，如未獲核可續租，乙方應於 10 日內撤離設備，逾期由

甲方以廢棄物處理。
以下空白

立合約書人：

甲 方： 國立臺東專科學校
代表人： 校長 陳禎祥
地 址： 台東市正氣北路 889 號
電話：089-226389

乙 方：統一速邁自販股份有限公司
法定代理人：陳明勳
地 址：屏東市和興里 40-9 號
統一編號：12643112
電話：08-7337271

中 華 民 國 1 0 3 年 3 月 1 日

附件 3-1

檔 號： 030503

收發文號：

保存年限：5

收發日期：

電子簽核 結案日期：104 年 01 月 18 日

創稿文號：1042100140

1042100140

簽 於 軍訓室 日期：中華民國 104 年 01 月 15 日

附 件：

主 旨： 陳軍訓室 103 年 12 月份值勤費案，請核示！

說 明：

- 一、軍訓室 103 年 12 月份值班費，因職未諳年度會計作業結算期限；致使主計室無法審查核撥。
- 二、陳請檢討相關經費支應本案值勤費。

擬 辦： 奉核後，依鈞長指示辦理。

附件 3-2

國立臺東專科學校軍訓室 103 年 12 月值勤費印領清冊													
單位	級職	姓名	值勤日期						加班次數	每次金額	合計	領款人簽章	備考
軍訓室	少校教官	林淑卿	1	13	14	18	23	24	6	500	3,000		值 勤 費
軍訓室	少校教官	杜佳玲	3	12	19	20	21		5	500	2,500		
軍訓室	中校教官	周牛莒光	5	10					2	500	1,000		
軍訓室	少校教官	容智高	16	22	29	30			4	500	2,000		
軍訓室	中校教官	王維琴	2	4	17	26	27	28	6	500	3,000		
軍訓室	少校教官	陳建文	6	7	8	9	11		5	500	2,500		
軍訓室	少校教官	蘇文男	15	25	31				3	500	1,500		
總計	新台幣壹萬伍仟伍佰元整										15,500		

附件 4-1

檔 號：

收發文號：

保存年限：

收發日期：

電子簽核

創稿文號：1042100858

1042100858

簽 於 服務學習中心 日期：中華民國 104 年 04 月 09 日

附 件：(3 件) [1042100858_1_朝陽科技大學服務學習課程經費補助辦法.doc](#) (附件一)
[1042100858_2_1032101943_1_國立勤益科技大學校外服務學習課程學生加保意外險申請表.doc](#) (附件二)
[1042100858_3_1032101943_3_交通大學學習課程保險補助申請表格填寫說明.doc](#)
(附件三)

主 旨：為辦理本校服務學習課程校外服務學生保險，擬籌編入校務基金概算，特簽請准予編列概算，列入審核，請 核示。

說 明：

一、 本校服務學習課程校外服務說明：

(一)服務學習課程學生為五專四、二專一年級學生為 380 人。

(二)103 學年度下學期服務時間為 104/3/1-104/6/30

(三)服務次數依課程目標及社區機構需求規劃校外服務次數約 3 次。

二、 保險計算方式：

40(元/每人一天)*3 次*380 人=45600 元

三、 保險事宜補充說明：經調查本校學生平安保險意外險實支實付收據上為 4000 元內，學生平均發生較嚴重常見意外花費約為 1 萬至 3 萬，應針對有校外服務同學安全考量應增加保險，建議加保類型為：100 萬意外險+10%意外險(意外險實支實付)，金額約 40 元。

國立臺東專科學校 禽流感防疫【作業小組】會議紀錄

103 學年第 1 學期 第 1 次小組會議

開會日期：104 年 03 月 19 日(四)上午 10：10 整

開會地點：行政大樓 2F 會議室

主 席：陳禎祥 校長

出席人員：防疫作業小組成員。

列席人員：畜保科技士 黃復華

紀 錄：林思瑜

壹、主席致詞：略

貳、工作重點報告

一、訂定「國立臺東專科學校因應禽流感疫情應變處理計畫」，如附件一(p3~p23)。

二、防疫物資整備情形報告：

誠樸校區	精勤校區
1. 口罩 <u>2000</u> 個	1. 口罩 <u>1750</u> 個
2. 耳溫槍 <u>15</u> 支	2. 耳溫槍 <u>13</u> 支
3. 漂白水 <u>0</u> 桶	3. 漂白水 <u>1</u> 桶
4. 肥皂 <u>10</u> 塊	4. 肥皂 <u>170</u> 塊
5. 500cc 酒精 <u>6</u> 瓶	5. 500cc 酒精 <u>9</u> 瓶
6. 4000cc 酒精 <u>3</u> 桶	6. 4000cc 酒精 <u>3</u> 桶

三、衛生宣導推動情形報告：

1. 隨時注意網站訊息並公告相關防疫資訊，公佈欄張貼防疫海報。
2. 針對有呼吸道症狀者提供口罩，需要時協助就醫。
3. 相關集會宣導個人養成衛生習慣，保健室主動提供肥皂、漂白水等防疫物資。
4. 提供個人衛生教育諮詢。

四、國內外疫情請參閱附件二(p24~26)。

參、討論提案：

一、防疫經費規劃，提請討論。

說明：

1. 清潔用品部分：誠樸校區由服務學習中心提供，精勤校區由衛保組提供。
2. 醫療用品部分：目前衛保組編列醫療耗材經費採年度正常使用量，無多餘支應額外突發狀況。

討論：可連繫中央疾病管制局詢問，可否提供相關防疫物資。

決議：目前就校務基金提出防疫經費申請，專款專用，年度未動用則繳回校務基金。未來編列於年度預算。

肆、臨時動議：

無。

伍、下次會議時間：

視疫情狀況召開。

陸、散會。

附件 5-2

檔 號：
保存年限：
電子簽核 結案日期：104 年 03 月 30 日
收發文號：
收發日期：
創稿文號：1042100741



簽 於 衛生保健組 日期：中華民國 104 年 03 月 20 日
附 件：(3 件) 附件一、二 1042100741_1_防疫作業小組會議紀錄 1040319. pdf
(附件一)
1042100741_2_防疫會議出席簽到單. pdf (附件二)
1042100741_3_防疫作業小組會議紀錄 1040327. pdf (附件一)

主旨：檢陳禽流感防疫作業小組會議會議紀錄乙份，請 核示。
說明：本次會議業於 104 年 3 月 19 日上午 10 時 10 分假誠樸校
區課外活動組辦公室召開完竣。
擬辦：奉核後由衛保組依會議決議辦理。



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	林思瑜組長		衛生保健組		104-03-20 15:00	創文
					<div>衛生保健組 林思瑜 組長 2015/3/20 下午 03:00:32</div>	
2	洪維澤主任		學生事務處	104-03-20 15:33	104-03-20 15:34	串簽
					<div>學生事務處 洪維澤 主任 2015/3/20 下午 03:34:32</div>	
3	黃昭諺校務主任		附設高職進修學校	104-03-20 15:48	104-03-20 15:48	並簽

附件 6-1

檔 號：
保存年限：
電子簽核 結案日期：104 年 03 月 09 日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1042100396



簽 於 衛生保健組 日期：中華民國 104 年 02 月 24 日

附 件：(1 件) 附件一 [1042100396_1_國立臺東專科學校高職部資源回收及垃圾減量實施要點.doc](#) (附件一)

主旨：資源回收金列帳控管事宜，請核示。

說明：本學期恢復資源回收管理，資源回收金運用依「國立臺東專科學校資源回收及垃圾減量實施要點」(如附件一)第六點辦理。

擬辦：為妥善運用資源回收金，擬將金額列帳控管，以利運用。



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	林思瑜組長		衛生保健組		104-02-24 16:44	創文
					衛生保健組 林思瑜 組長 2015/2/24 下午 04:44:20	
2	洪維澤主任		學生事務處	104-02-24 17:03	104-02-24 17:03	決行
					學生事務處 洪維澤 主任 2015/2/24 下午 05:03:46	
3	林思瑜組長		衛生保健組	104-02-25 09:41	104-02-25 09:42	擲回
					衛生保健組 林思瑜 組長 2015/2/25 上午 09:42:33	

附件 6-2

國立臺東專科學校資源回收及垃圾減量實施要點修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東專科學校 <u>附設高職部</u> 資源回收及垃圾減量實施 <u>辦法</u>	國立臺東專科學校資源回收及垃圾減量實施 <u>要點</u>	配合行政分流及秘書室公文建議
修正條文	現行條文	說明
<u>第一條</u> 為加強廢棄物處理實施資源回收減少垃圾量，以防治公害善盡學校的社會責任，特訂定「 <u>國立臺東專科學校附設高職部資源回收及垃圾減量實施辦法</u> 」(以下簡稱 <u>本辦法</u>)。	<u>一、目的：</u> 為加強廢棄物處理實施資源回收減少垃圾量，以防治公害善盡學校的社會責任，特訂定本要點。	辦法之格式變更。
<u>第二條</u> 實施對象： 一、各班。 二、實習廠場。 三、辦公室。 四、員生社。	<u>二、實施對象：</u> (一) 各班。 (二) 實習廠場。 (三) 辦公室。 (四) 員生社。	辦法之格式變更。
<u>第三條</u> 實施時間：每日上午 07：45~08： <u>05</u> 、中午 12： <u>25</u> ~12： <u>45</u> 、下午 15：00~15：20。	<u>三、實施時間：</u> (一) 每日上午 07：45~08： <u>10</u> 。 (二) 中午 12： <u>00</u> ~12： <u>30</u> ， (三) 下午 15：00~15：20。	一、格式變更。 二、開放時間修正。
<u>第四條</u> 實施地點： <u>精勤校區</u> 資源回收場。	四、實施地點： <u>木工室旁</u> 資源回收場 <u>及軍械室後方紙類回收場</u> 。	一、格式變更。 二、目前統一收集於一處資源回收場
<u>第五條</u> 實施內容：	<u>五、實施內容：</u>	一、格式變更。

<p>一、可資源回收再利用（衛保組辦理）</p> <p>(一) <u>鋁箔包類</u>：飲料鋁箔包。</p> <p>(二) <u>塑膠類</u>：塑膠袋、吸管、瓶蓋。</p> <p>(三) <u>紙盒類</u>：紙餐盒、飲料杯。</p> <p>(四) <u>寶特瓶類</u>。</p> <p>(五) <u>鐵（鋁）罐類、玻璃類</u>：飲料瓶罐。</p> <p>(六) <u>廢紙類</u>：書報、紙箱、作業簿本、書籍等。</p> <p>(七) <u>廚餘類</u>。</p> <p>(八) 日光燈管。</p> <p>(九) 廢電池（保健室）。</p> <p>(十) 二手學用品：制服、書包（衛保組）。</p> <p>□標示則為班級資源回收該設有的分類，各分類回收應做到如下。廢紙類細裝綁好，吸管、瓶蓋回收為塑膠類，鋁箔包先踩扁摺小縮小體積，餐盒、餐杯、鐵（鋁）罐類及寶特瓶類須先</p>	<p>(一)可資源回收再利用（衛保組辦理）</p> <p>1、<u>鋁箔包類</u>：飲料鋁箔包（<u>木工室旁資源回收場</u>）。</p> <p>2、<u>塑膠類</u>：塑膠袋、吸管、瓶蓋（<u>木工室旁資源回收場</u>）。</p> <p>3、<u>紙盒類</u>：紙餐盒、飲料杯（<u>木工室旁資源回收場</u>）。</p> <p>4、<u>寶特瓶類</u>（<u>木工室旁資源回收場</u>）。</p> <p>5、<u>鐵（鋁）罐類、玻璃類</u>：飲料瓶罐（<u>軍械室後方紙類回收場</u>）。</p> <p>6、<u>廢紙類</u>：書報、紙箱、作業簿本、書籍等（<u>軍械室後方紙類回收場</u>）。</p> <p>7、<u>廚餘類</u>（<u>學生餐廳後方廚餘集中桶</u>）。</p> <p>8、日光燈管（<u>軍</u></p>	<p>二、目前統一收集於一處資源回收場</p>
--	--	-------------------------

<p>清洗再回收，避免產生異味孳生蚊蠅。</p> <p>二、不可再利用(總務處辦理)</p> <p>(一)掩埋類：外掃區大型樹枝落葉雜草丟入垃圾場旁設置的搬運車。</p> <p>(二)不適燃性垃圾類：木屑、雞糞、樹枝。</p> <p>(三)不可燃性垃圾類：廢鐵、鐵屑、桌椅及大型物品。</p> <p>三、塑膠袋管制(衛保組辦理、生輔組協辦)</p> <p>(一)班級用、廁所用塑膠袋領取時一律寫上班級。</p> <p>(二)各辦公室垃圾袋應註明處室，班級應寫上班級名稱，以利追蹤。</p> <p>(三)塑膠袋只能裝一般垃圾，禁止裝樹葉、資源回收等。</p> <p>塑膠袋裝垃圾最少要五分滿才能丟入子母車。</p>	<p><u>械室後方紙類回收場</u>)。</p> <p>9、廢電池(保健室)。</p> <p>10、二手學用品：制服、書包(衛保組)。</p> <p><input type="checkbox"/>標示則為班級資源回收該設有的分類，各分類回收應做到如下。廢紙類細裝綁好，吸管、瓶蓋回收為塑膠類，鋁箔包先踩扁摺小縮小體積，餐盒、餐杯、鐵(鋁)罐類及寶特瓶類須先清洗再回收，避免產生異味孳生蚊蠅。</p> <p>(二)不可再利用(總務處辦理)</p> <p>1、掩埋類：外掃區大型樹枝落葉雜草丟入垃圾場旁設置的搬運車。</p> <p>2、不適燃性垃圾類：木屑、雞糞、樹枝。</p> <p>3、不可燃性垃圾類：廢鐵、鐵屑、桌椅及大型物品。</p>	
--	---	--

	<p>(三)塑膠袋管制(衛保組辦理、生輔組協辦)</p> <p>1、班級用、廁所用塑膠袋領取時一律寫上班級。</p> <p>2、各辦公室垃圾袋應註明處室，班級應寫上班級名稱，以利追蹤。</p> <p>3、塑膠袋只能裝一般垃圾，禁止裝樹葉、資源回收等。</p> <p>塑膠袋裝垃圾最少要五分滿才能丟入子母車。</p>	
<p><u>第六條</u> 回收資源出售所得金額之分配：</p> <p><u>一、</u>百分之<u>五</u>分配各班（依各班<u>資源回收總量</u>分配）作為獎勵。</p> <p><u>二、</u>百分之<u>五</u>分配衛保組作為事務費用及工讀生費用。</p>	<p><u>六、</u> 回收資源出售所得金額之分配：</p> <p><u>(一)</u>百分之<u>五</u>分配各班（依各班<u>資源回收總量</u>分配）作為獎勵。</p> <p><u>(二)</u>百分之<u>五</u>分配衛保組作為事務費用及工讀生費用。</p>	<p>一、辦法格式變更。</p> <p>二、依據公文建議增加納入校務基金部分。</p> <p>三、由於無人力詳記各班資源回收總量，改由班級人數比例分配。</p>
<p><u>第七條</u> 督導：</p>	<p><u>七、</u> 督導：</p>	<p>辦法格式變更。</p>

<p>一、未按規定實施班級或個人將口頭警告，連續或累犯記過簽處。</p> <p>二、科工場及辦公室由研發處督導，學生宿舍由生輔組督導，班級由衛保組督導，其他廠所由總務處督導。</p>	<p>(一)未按規定實施班級或個人將口頭警告，連續或累犯記過簽處。</p> <p>(二)科工場及辦公室由研發處督導，學生宿舍由生輔組督導，班級由衛保組督導，其他廠所由總務處督導。</p>	
<p><u>第八條</u> 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>八、</u> 本要點經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、格式變更。</p> <p>二、依會簽公文建議更改為經校務基金管理委員會會議通過。</p>

國立臺東專科學校附設高職部資源回收及垃圾減量實施辦法

民國 96 年 9 月 4 日學務會議修正通過
民國 100 年 1 月 13 日學務會議修正通過

第一條 為加強廢棄物處理實施資源回收減少垃圾量，以防治公害善盡學校的社會責任，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部資源回收及垃圾減量實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 實施對象：一、各班。二、實習廠場。三、辦公室。四、員生社。

第三條 實施時間：每日上午 07：45~08：05、中午 12：25~12：45、下午 15：00~15：20。

第四條 實施地點：精勤校區資源回收場。

第五條 實施內容：

一、可資源回收再利用（衛保組辦理）

- (一)鋁箔包類：飲料鋁箔包。
- (二)塑膠類：塑膠袋、吸管、瓶蓋。
- (三)紙盒類：紙餐盒、飲料杯。
- (四)寶特瓶類。
- (五)鐵（鋁）罐類、玻璃類：飲料瓶罐。
- (六)廢紙類：書報、紙箱、作業簿本、書籍等。
- (七)廚餘類。
- (八)日光燈管。
- (九)廢電池（保健室）。
- (十)二手學用品：制服、書包（衛保組）。

☐標示則為班級資源回收該設有的分類，各分類回收應做到如下。廢紙類細裝綁好，吸管、瓶蓋回收為塑膠類，鋁箔包先踩扁摺小縮小體積，餐盒、餐杯、鐵（鋁）罐類及寶特瓶類須先清洗再回收，避免產生異味孳生蚊蠅。

二、不可再利用（總務處辦理）

- (一)掩埋類：外掃區大型樹枝落葉雜草丟入垃圾場旁設置的搬運車。
- (二)不適燃性垃圾類：木屑、雞糞、樹枝。
- (三)不可燃性垃圾類：廢鐵、鐵屑、桌椅及大型物品。

三、塑膠袋管制（衛保組辦理、生輔組協辦）

- (一)班級用、廁所用塑膠袋領取時一律寫上班級。
- (二)各辦公室垃圾袋應註明處室，班級應寫上班級名稱，以利追蹤。

(三)塑膠袋只能裝一般垃圾，禁止裝樹葉、資源回收等。
塑膠袋裝垃圾最少要五分滿才能丟入子母車。

第六條

回收資源出售所得金額之分配：

一、百分之五分配各班（依各班資源回收總量分配）作為獎勵。

二、百分之五分配衛保組作為事務費用及工讀生費用。

第七條

督導：

一、未按規定實施班級或個人將口頭警告，連續或累犯記過簽處。

二、科工場及辦公室由研發處督導，學生宿舍由生輔組督導，班級由衛保組督導，其他廠所由總務處督導。

第八條

本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 7-1

國立臺東專科學校進修推廣部 103 學年度第二學期
第一次部務會議記錄(節錄版)

時間：104 年 2 月 24 日（星期二）18 時 00 分

地點：行政大樓二樓會議室

主席：進修推廣部主任劉芳吟博士

記錄：盧亞男助理

出席人員：如會議簽到表

壹、主席報告(略)

貳、工作報告

參、提案討論

案由三 修正「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」，請審議。

說明：

一、配合本校法制作業要點修正。

二、檢附資料：

附件 3-1：國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法修正草案條文對照表。

附件 3-2：國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法(草案全文)。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：略

陸、散會

附件 7-2

檔 號：
保存年限
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1042100440
1042100440

簽 於 教務組 日期：中華民國 104 年 03 月 03 日

附 件：(3 件) [1042100440_1_國立臺東專科學校夜二專 103 學年度第二學期部務會議記錄.docx](#)（附件一）
[1042100440_2_推廣提案附件.docx](#)（附件二）
[1042100440_3_103-2 部務會議簽到表.pdf](#)（附件三）

主 旨： 陳 103 學年度第二學期第一次部務會議記錄，請核示。

說 明：

- 一、會議已於 104 年 2 月 24 日 18 時 00 分假行政大樓二樓會議室召開完畢。
- 二、會議記錄如附件。

附件 7-3

國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 本辦法經校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定 <u>後</u> 實施，並 <u>函請</u> 教育部備查， <u>修正時亦同</u> 。	第六條 本辦法 <u>提</u> 經校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定實施，並 <u>陳報</u> 教育部備查； <u>修正時亦同</u> 。	一、本條係依原條文修正。 二、依本校法制作業要點修正。

附件 7-4

國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法

民國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
民國99年01月06日校務基金管理委員會會議修正通過
民國99年10月13日校務基金管理委員會會議修正通過
民國100年07月27日校務基金管理委員會會議修正通過
民國102年06月25日校務基金管理委員會會議修正通過
教育部103年04月22日臺教技(二)字第1030058430號函同意備查
民國104年04月14日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「本校校務基金收入收支管理辦法」暨「本校推廣教育實施辦法」訂定國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法(以下稱本辦法)。

第二條 第二條本校推廣教育各班次之招生計畫應編列收支概算表，經開辦單位及相關科、中心主管核章同意後，簽會主計室等相關單位審核，陳請校長核定後辦理。

第三條 推廣教育各班次收費與支出原則：

一、收費部分：

(一)學分班(含隨班附讀學分班)學分費與非學分班學費由進修推廣部估算訂定。

(二)材料費：指因應該班開課需要收取之材料費用。

(三)書籍費：指因應該班開課需要收取之教材費用。

(四)報名費：學分班得收取報名費。

二、支出部分：

(一)授課鐘點費：

1、學分班：在校本部上課之學分班(含隨班附讀)依照本校教務處鐘點費標準發給，校外上課則依開班狀況核定鐘點費，以日間授課教師鐘點費標準之1.2至2倍為原則。

2、非學分班：視開班招生情形彈性調整，以每學時600~1,600元為原則。

(二)學校收取收入之百分之十五為行政管理費。此項提撥由學校統籌運用，不再分配予科及中心等單位。

(三)各班次推廣教育收入經費，扣除提列校務基金之管理費、授課

鐘點費、材料費及書籍費後，所餘經費以百分之六十與百分之四十之比例分配於規劃單位及進修推廣部支配運用。

(四)書籍費及材料費：專款專用、實報實銷。

三、本校與其他機關單位合作或委辦計畫，則依雙方契約內容辦理。

第四條 規劃單位及所屬科、中心與進修推廣部所分配之業務費於該課程結束後當年度內結算，結餘款得主動申請保留於次年度使用。

第五條 學員報名後之退費標準：

一、若已繳交各項費用者，因故無法開班時，則予以全額退費。

二、學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，則予以全額退費。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，依實際上課比例辦理退費。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

三、學員申請退費時，已繳材料費、書籍費應全額退還，但已購置成品或書籍者，發給該成品或書籍。

第六條 本辦法提經校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實施並函請教育部備查，修正時亦同。

附件8-1

國立臺東專科學校場地設備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
第八條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過， <u>陳請校長核定後實施，並函請教育部備查</u> ，修 <u>正</u> 時亦同。	第八條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過， <u>並報教育部備查後公布施行</u> ，修 <u>訂</u> 時亦同。	依本校法制作業要點修正生效程序。

附件 8-2

國立臺東專科學校場地設備收入收支管理辦法(草案)

96 年 4 月 09 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修正通過
97 年 6 月 3 日校務基金管理委員會會議修正通過
97 年 10 月 8 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 97 年 12 月 02 日教育部台技(二)字第 0970244681 號函備查
100 年 07 月 27 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 100 年 9 月 26 日教育部台技(二)字第 1000165394 號函備查
XXX 年 XX 月 XX 日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 本校為妥善管理及運用場地設備收入，特依「國立大學校院校務基金設置條例」及「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，訂定場地設備收入收支管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校提供場地設備管理收入之收支、保管及運用，係以提昇使用品質，增進經營績效為目的，並應以有賸餘為原則。

第三條 本校除校區停車外之各種場地設備出借收入，應提撥百分之二十為水電費，百分之十為折舊費用，百分之三十充作校務基金，其餘百分之四十分配至管理單位，年度如有結餘，全數納入校務基金。校區停車、場地借用管理及收費標準另訂之(如附)。

第四條 校務基金部份由學校統籌運用，其運用範圍如下：

- 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、其他與推動校務發展有關之經費。

第五條 分配管理單位部份，其運用範圍如下：

- 一、各場地設備之汰換及相關設備之維護保養費用。
- 二、各場地之郵電費、修繕費、清潔費及保險費等。
- 三、各場地使用之事務用品及消耗品等。
- 四、各場地之雜項支出。

第六條 場地設備之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。

第七條 場地設備之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財務責任，並由會計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。

第八條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，並函請教育部備查，修正時亦同。

附件 9-1

檔 號：

收發文號：

保存年限：

收發日期：

電子簽核

創稿文號：1042100936

1042100936

簽 於 研究發展組 日期：中華民國 104 年 04 月 08 日

附 件：(1 件) [1042100936_1_4 月 13 日研發處經費.xlsx](#) (附件一)

主 旨： 為有效辦理研發處各項業務，擬請 鈞長同意追加本處業務經費乙案，簽請 核示。

說 明：

- 一、 因研發處各組組長本年度新接任，為求業務推展更順暢，需至外縣市參加各項業務計畫相關研習及會議，本處截至 104.04.08 業務費僅結餘 9,061 元，預估至 6 月底出差旅費尚不足 3 萬，敬請 鈞長同意本組提送校務基金管理委員會議追加經費 3 萬元。

擬 辦： 奉核後，提送校務基金管理委員會議審議。

附件 10-1

檔 號： 070201

保存年限： 10

電子簽核

收發文號： 1030012760

收發日期： 103 年 12 月 15 日

創稿文號： 1031281106

1031281106

教育部 函

機關地址： 10051 臺北市中山南路 5 號

傳 真： (02)23587097

承 辦 人： 黃志翔

聯絡電話： (02)77365977

受 文 者： 國立臺東專科學校

發文日期： 中華民國 103 年 12 月 15 日

發文字號： 臺教會(三)字第 1030172609 號

速 別： 普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件： (1 件) 查核通知 1 份(0172609A00_ATTCH6.doc ，共一個電子檔案)

[1031281106_1_0172609A00_ATTCH6.doc](#)

主 旨： 檢送「教育部對國立臺東專科學校 103 年度截至 8 月底止預算執行查核通知」一份（如附件），請確實檢討改進並將辦理情形函報本部，請 查照。

說 明： 依據「中央政府附屬單位預算執行要點」第 37、38 點規定及「教育部 103 年度抽查所屬機關學校之預算執行情形及接受教育部補助或委辦計畫之機關經費運用情形查核計畫」辦理。

正本： 國立臺東專科學校

副本： 本部技術及職業教育司、會計處、（均含附件）

參考附件： [1031281106_2_103 年截至 8 月教育部查核通知事項辦理情形表\(各單位說明\).doc](#)

教育部國立臺東專科學校103年度截至8月底止預算執行查核通知有
應請檢討或辦理情形事項

教育部核有應請檢討或辦理事項	辦 理 情 形	備 註
<p>五、其他</p> <p>(一)依國外出差旅費報支要點第15點規定，出差行政費，包括在國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用。出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。查貴校執行建教合作計畫出差人員參加國際研討會繳交之註冊費係屬行政費性質，惟渠並未依前揭規定於出國前將預計支用之行政費簽報校長核准後，據以檢據報支，建請嗣後應確實依前揭規定辦理，以臻妥適。</p> <p>(二)查貴校於100年7月12日購入1臺自動化繳費機，提供學生申請列印成績單等，並收取工本費。依該設備採購契約第13條規定，本履約標的經驗收合格日起保固3年，保固期內發現瑕疵者，由學校通知廠商負責免費無條件改正；保固期內，因瑕疵致無法使用之期間得不計入保固期。經於103年10月8日抽盤自動化繳費機找零金，當日應收文件工本費240元，實際點收僅160元，短少80元。據貴校說明，該設備方進行維修完畢，惟旋即又發生找幣誤差，嗣後將按日統計找幣誤差，並請廠商處理相關事宜。另該設備已屆滿保固期限，經查貴校與廠商簽訂維護契約之內容包含故障維修及零件更換等，惟未載明找幣誤差之損失賠償責任，建請將其列入契約，以臻妥適。</p>	<p>一、目前執行情形教師先公文簽准參加國際會議公差假，經費核支須於下年度依據本校教師參加國際學術會議補助要點提出申請，經費由校務基金支應，並於年度分配預算額度內依比例核給。</p> <p>二、明年度將依教育部規定修訂本要點，教師於出國參加國際會議申請補助時需簽核中敘明補助項目，並簽報長官核准。</p>	研發處

103 學年度第二學期【研發會議】

會議記錄

時 間 104 年 3 月 4 日 週三 上午 10 時
地 點 行政大樓 第一會議室 (2F)
主持人 研發處 顧超光主任

壹、主席致詞

貳、工作報告(略)

參、提案討論：

103 學年度第 2 學期研發處會議各單位提案：

案號	提案單位	案由
02	研發處 研究發展組	訂定「國立臺東專科學校執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點」(草案)。

說明：依據 103.10.27 教育部來函「監察院審核意見表辦理」。

案號	提案單位	案由
03	研發處 研究發展組	修訂「國立臺東專科學校執行教育部補助大專校院特殊優秀人才彈性薪資方案實施辦法」。

說明：組織改造國科會改成科技部，名稱修正。

案號	提案單位	案由
04	研發處 就業輔導組	修訂「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」。

說明：

一、本辦法係為獎勵性質，故將此辦法抬頭及第一條之「補助」二字刪除，已達本辦法獎勵之精神。

二、本辦法第六條 每年參加舉辦之競賽須事先提出申請，經委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先申請，則不予補助。因本辦法無申請表之格式，故擬設計「校

外專業競賽辦法獎勵申請表」。

案號	提案單位	案由
06	研發處 就業輔導組	修訂「國立臺東專科學校提昇學生技術能力獎勵辦法」。

說明：組織改造勞委會改成勞動部，名稱修正。

案號	提案單位	案由
07	研發處 產學合作組	修訂「國立臺東專科學校研究發展處會議章程」

說明：

該法規已不符合現行及法規依據，擬以廢止後另訂本處設置辦法。

案號	提案單位	案由
08	研發處 產學合作組	修訂「國立臺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」

說明：

一、依據教育部臺教技(三)字第 1030150834 號函辦理修正(如附件)。

二、修正本辦法適用範疇及內涵說明，詳請參閱法規修正對照表。

肆、臨時動議： 無

伍、會議結束 11:15

附件 10-3

**國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點修正
條文對照表**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
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依比例核給。	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依比例核給。	依據 103.12.15 教育部來函國立臺東專科學校 103 年度截至 8 月底止預算執行查核規定辦理。

附件 10-4

國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點

民國98年3月4日校務基金管理委員會通過
民國100年3月30日校務基金管理委員會修正通過
民國 103 年 09 月 26 日校務基金管理委員會修正通過

- 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、本要點補助對象為下列二類：
 - （一）以學校名義受邀擔任國際學術會議主持人，並經學校同意者。
 - （二）參加國外國際學術會議發表論文者，須以第一作者或通訊作者，且須先向科技部申請經費未獲得補助者為限，始得申請本項補助。
- 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，補助申請期限上一年度一月到十二月，東專學審會定於每年二月召開一次會議，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、非洲最高以新台幣二萬元為上限，亞太（含紐澳、大陸及港澳地區等）最高以新台幣一萬元為上限。
- 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」、「申請補助不重複切結書」及「科技部不予補助回復函」，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依比例核給。

九、本要點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 11-1

國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法
修正草案條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東專科學校獎勵 補助 師生參加校外專業 競賽辦法	國立臺東專科學校獎勵 補助 師生參加校外專業 競賽辦法	本辦法係為獎勵性質，故 將法規名稱之「補助」二 字刪除
修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校(高 職部與專科部)師生積 極參加校外各類專業 競賽，激勵學生發揮創 意與團隊精神，進而培 養學生專業知識、技能 與態度，成為積極進取 之專業技術人才，特訂 定「國立臺東專科學校 獎勵 補助 師生參加校 外專業競賽辦法」(以 下簡稱本辦法)。	第一條 為鼓勵本校(高 職部與專科部)師生積 極參加校外各類專業 競賽，激勵學生發揮創 意與團隊精神，進而培 養學生專業知識、技能 與態度，成為積極進取 之專業技術人才，特訂 定「國立臺東專科學校 獎勵 補助 師生參加校 外專業競賽辦法」(以 下簡稱本辦法)。	本辦法係為獎勵性質，故 將此辦法抬頭及第一條 之「補助」二字刪除，已 達本辦法獎勵之精神。
第六條 每年參加舉辦 之競賽須事先提出申 請(申請表如附件)，經 委員會審議後始予以 補助；若未參加或棄賽 或未事先申請，則不予 補助。	第六條 每年參加舉辦 之競賽須事先提出申 請，經委員會審議後始 予以補助；若未參加或 棄賽或未事先申請，則 不予補助。	本辦法第六條 每年參加 舉辦之競賽須事先提出 申請，經委員會審議後始 予以補助；若未參加或棄 賽或未事先申請，則不予 補助。因本辦法無申請表 之格式，故擬設計該辦法 「校外專業競賽辦法獎 勵申請表」。

國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法

民國 100 年 04 月 14 日校務基金管理委員會會議通過
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 103 年 07 月 30 日校務基金管理委員會會議修正通過
民國 104 年 04 月 14 日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 為鼓勵本校師生積極參加校外各類專業競賽，激勵學生發揮創意與團隊精神，進而培養學生專業知識、技能與態度，成為積極進取之專業技術人才，特訂定「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用於本校教師及學生以本校名義參加區域性、全國性及公民營企業所舉辦之各項專業競賽；競賽類別包括才藝類(如音樂、藝術、演講、辯論等)、技藝類(如農業類科、工業類科、設計類科、管理類科、家事類科等專業技能)、學術類(如專題競賽、研究成果、論文等)。

第三條 本辦法中參加競賽學生須經各科推薦，送研發處彙整審核並簽請校長核准後得申請補助。

第四條 為周延獎勵範圍，維持獎勵之公平性，依本辦法成立審查委員會。委員會成員由副校長、研發主任為當然委員，每學年依農業、工業、設計、家事、管理等專業領域，各遴選至少一名科主任為審查委員共七位。本委員會每學期至少開會一次，於每年 5 月及 10 月召開會議。

第五條 本辦法以補助參加競賽學生及帶隊教師往返競賽地點及競賽期間所需費用為原則。補助項目如下：

一、報名費。

二、差旅及保險費用。

(一)交通費。

(二)住宿費。

(三)雜費。

(四)意外保險費。

三、材料費：參賽作品製作材料費，本項費用依所屬競賽類別予以補助：

(一)才藝類：每名參賽者二千元為限，核實報支。

(二)技藝類：每名參賽者二千元為限，核實報支。

(三)學術類：每名參賽者二千元為限，核實報支。

獲本項補助之作品，若補助金額為全額，作品歸學校或所屬科所有。

第六條 每年參加舉辦之競賽須事先提出申請(申請表如附件)，經委員會審議後始予以補助；若未參加或棄賽或未事先申請，則不予補助。

第七條 本辦法屬部分補助，視學校經費編列情形酌予補助，每學年度補助金額依當年度公告。

本辦法第五條中已獲其他經費來源補助之項目不得重複申請補助。每項競賽以各科報名參加競賽，獲獎者再行後補材料費，未獲獎者補助 50% 材料費。

第八條 同一團隊有兩案以上(含)參加同一競賽，其差旅保險費用之補助以一案為限。同一作品參加兩次以上(含)之競賽活動，材料費之補助以一次為限。

第九條 申請人須依審查結果或於競賽活動結束後二週內備齊本辦法第十條所列文件完成請款核銷作業手續。

第十條 申請人應檢附下列文件提出申請：

- 一、本辦法第三條之簽呈影本。
- 二、請款核銷相關單據。
- 三、參賽活動紀錄，含參賽過程照片或影音檔資料。

第十一條 本辦法經校務基金管理委員會會議審查通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表

103 年度國立臺東專科學校補助師生校外專業競賽辦法申請表

一、國立臺東專科學校補助師生校外專業競賽辦法經費基本資料

申請單位學制	<input type="checkbox"/> 專科部 <input type="checkbox"/> 高職部		申請科系名稱	
申請教師姓名			教師人數	
參賽學生姓名			學生人數	
競賽主辦單位				
競賽名稱				
競賽日期		競賽日數	共 日	
競賽地點				
備註				

二、國立臺東專科學校補助師生校外專業競賽辦法申請經費概算表

項目	補助對象	申請經費				核定金額	備註
		單位	數量	單價	總金額		
報名費	學生	元/人					須檢附單據
交通費	教師	元/人					來回起訖地點：
	學生	元/人					
住宿費	教師	1600 元/人					須檢附單據
	學生	500 元/人					
雜費	教師	400 元/人					
	學生	200 元/人					
意外保險費	學生	元/人					教師不得報支
材料費	學生	2000 元/人					須檢附單據
合 計							

附件 12-1

國立臺東專科學校因公出國作業辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 本校校務基金為支應因公出國案件（含中國大陸地區）相關作業，特依據「 <u>教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件處理要點</u> 」第二點暨「本校校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，訂定本辦法。	第一條 本校校務基金為支應因公出國案件（含中國大陸地區）相關作業，特依據「 <u>教育部所屬學校及實施作業基金機關因公出國案件處理要點</u> 」第二點暨「本校校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，訂定本辦法。	配合「教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件處理要點」修正本辦法之立法依據。
第十一條 本辦法經校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十一條 本辦法經 <u>行政會議</u> 及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定 <u>及報教育部備查</u> 後實施，修正時亦同。	依據國立臺東專科學校法制作業注意事項第四點修正末條用語。

附件 12-2

國立臺東專科學校因公出國作業辦法

民國 97 年 06 月 03 日校務基金管理委員會會議通過
 民國 97 年 12 月 19 日校務基金管理委員會會議修正通過
 教育部民國 98 年 02 月 03 日台技(二)字第 0980011029 號函同意備查
 民國 99 年 11 月 24 日校務基金管理委員會修正通過
 民國 104 年 04 月 14 日校務基金管理委員會修正通過

第一條 本校校務基金為支應因公出國案件（含中國大陸地區）相關作業，特依據「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公出國案件處理要點」第二點暨「本校校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，訂定本辦法。

第二條 因公出國案件，應符合下列目的之一：
 一、應邀代表學校參加國際會議或活動。
 二、因業務需要赴國外學校簽約。
 三、從事海外招生、拓展姊妹學校或進行學術交流。
 四、簽核後帶隊出國競賽。

第三條 因公出國案件，除特殊情況須另行簽核外，均應於出國三個星期前

填具「教職員工出國申請單」(如附表)交秘書室彙整，提送行政會議審核通過，並陳請校長核定。

第四條 出國期間差旅費用之編列與支用，應依行政院頒「國外出差旅費報支要點」暨「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」規定辦理。

第五條 因公出國案件審核原則：

- 一、確屬業務需要，且有助於提升本校長遠發展與學術研究品質。
- 二、出國人數、天數應力求精簡，以不超過二週為限。
- 三、計畫書內容完備，目標明確，行程及活動內容合理可行，並已事先蒐集有關資料，準備周詳。
- 四、選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足可完成出國任務之適當人選。
- 五、出國時機恰當，不影響課務或公務。
- 六、前往國家無安全顧慮。
- 七、考察或觀摩等事項，可由國內機構、函電或公開網路資訊取得者，不予受理。
- 八、除非必要，三年內不得有相同之考察計畫。

第六條 各單位臨時因公出國案件，應另行簽核，如確因業務需要出國考察，考察行程應規劃嚴謹，參加人數及出國日數，均應核實編列，避免浮濫。

第七條 因公出國人員，應依已核定之國家(或地區)及期限辦理，非經同意，不得中途轉換其他國家(或地區)。

第八條 因公出國人員之差假案，應依人事相關規定辦理。

第九條 本辦法所需經費由校務基金五項自籌收入支應，並於年度分配預算額度內辦理，用罄後即不受理。

第十條 出國人員返國後一個月內須提交出國報告送本校秘書室，陳請校長核閱，並辦理經費核銷完竣。

第十一條 本辦法經校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 13-1

010102
檔 號：
保存年限： 5
電子簽核 結案日期：104 年 03 月 13 日
收發文號：1040001741
收發日期：104 年 02 月 25 日
創稿文號：1041291443



教育部 函

機關地址：10051 臺北市中山南路 5 號
傳 真：(02)23976943
承 辦 人：紀盈如
聯絡電話：(02)77365654

受 文 者：國立臺東專科學校

發文日期：中華民國 104 年 02 月 25 日
發文字號：臺教高(三)字第 1040018343 號
速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(1 件) 國立大學校院校務基金設置條例(0018343A00_ATTCH1.pdf，共一個
電子檔案) [1041291443_1_0018343A00_ATTCH1.pdf](#) (ATTCH1)

主 旨：國立大學校院校務基金設置條例(以下簡稱本條例)業
奉 總統 104 年 2 月 4 日華總一義字第 10400014221 號令公
布，請 查照。

說明：

- 一、依據總統府秘書長 104 年 2 月 4 日華總一義字第 10400014220 號函辦理。
- 二、本條例修正案刊載於總統府公報第 7179 期，請至總統府網站(<http://www.president.gov.tw>)之公報系統查閱。

正本：各公私立大專校院

副本：臺北市政府、高雄市政府、本部技術及職業教育司、終身教育司、法制處、會計處、高等教育司

參考附件：[1041291443_2_國立大學校院校務基金設置條例修正草案說明.pdf](#)

國立臺東專科學校捐贈收入收支管理辦法修正條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東專科學校 <u>受</u> 贈收入收支管理辦法	國立臺東專科學校 <u>捐</u> 贈收入收支管理辦法	依據「國立大學校院校務基金設置條例」第三條第一項第六款所定「捐贈收入」修正為「受贈收入」
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 為落實學校自主，提昇校務運作績效，促進校務發展，積極籌措校務基金，特依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定 <u>「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」</u> （以下簡稱 <u>本辦法</u> ）。	第一條 為落實學校自主，提昇校務運作績效，促進校務發展，積極籌措校務基金，特依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定 <u>之</u> 。	修正立法目的用語，文意通順。
第二條 本校 <u>受</u> 贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。	第二條 本校 <u>捐</u> 贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。	依據「國立大學校院校務基金設置條例」捐贈收入修正為受贈收入。
第三條 <u>受</u> 贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利增加或債務之減少。	第三條 <u>捐</u> 贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利增加或債務之減少。	依據「國立大學校院校務基金設置條例」捐贈收入修正為受贈收入。
第四條 <u>受</u> 贈收入由總務處執行，且負有資產使用及保管責任。	第四條 <u>捐</u> 贈收入由總務處執行，且負有資產使用及保管責任。	依據「國立大學校院校務基金設置條例」捐贈收入修正為受贈收入。
第五條 學校收受之捐贈，應全數納入校務基	第五條 學校收受之捐贈，應全數納入校務基	依據「國立大學校院校務基金設置條例」捐贈收入

<p>金。</p> <p>一、未指定對象或用途之<u>受</u>贈收入，由學校統籌運用。</p> <p>二、指定用途之<u>受</u>贈<u>收</u><u>入</u>，其用途應與學校校務有關。</p>	<p>金。</p> <p>一、未指定對象或用途之<u>捐</u>贈收入，由學校統籌運用。</p> <p>二、指定用途之<u>捐</u>贈，其用途應與學校校務有關。</p>	<p>修正為受贈收入。</p>
<p>第八條 動支費用應依會計程序辦理，<u>主</u>計室應負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	<p>第八條 動支費用應依會計程序辦理，<u>會</u>計室應負責帳務<u>帳</u>處理及彙編財務報表。</p>	
<p>第九條 <u>受</u>贈收入為現金時，應確實交付出納組繳入校務基金帳戶；為現金以外者，必須依國有財產法相關規定辦理。</p> <p>一、為現金以外者，係指取得之<u>動產、不動產</u>、有價證券及權利，應分別依國有財產法完成國有登記，或確定其權屬。</p> <p>二、有關公用財產保管、使用、收益及處分情形，應為定期與不定期之檢查。</p>	<p>第九條 <u>捐</u>贈收入為現金時，應確實交付出納組繳入校務基金帳戶；為現金以外者，必須依國有財產法相關規定辦理。</p> <p>一、為現金以外者，係指取得之<u>不動產、動產</u>、有價證券及權利，應分別依國有財產法完成國有登記，或確定其權屬。</p> <p>二、有關公用財產保管、使用、收益及處分情形，應為定期與不定期之檢查。</p>	<p>依據「國立大學校院校務基金設置條例」捐贈收入修正為受贈收入。</p>

附件 13-3

國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法

民國 96 年 04 月 09 日校務基金管理委員會通過
 民國 96 年 04 月 18 日校務會議通過
 民國 96 年 09 月 19 日校務基金管理委員會會修正通過
 教育部民國96年11月01日台技(二)字第0960165132號函備查
 民國 104 年 04 月 14 日校務基金管理委員會會修正通過

第一條 為落實學校自主，提昇校務運作績效，促進校務發展，積極籌措校務基金，特依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。

第三條 受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利增加或債務之減少。

第四條 受贈收入由總務處執行，且負有資產使用及保管責任。

第五條 學校收受之捐贈，應全數納入校務基金。

一、未指定對象或用途之受贈收入，由學校統籌運用。

二、指定用途之受贈收入，其用途應與學校校務有關。

第六條 學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之連結。

第七條 除指定用途外，以支應新興工程為原則。

第八條 動支費用應依會計程序辦理，主計室應負責帳務處理及彙編財務報表。

第九條 受贈收入為現金時，應確實交付出納組繳入校務基金帳戶；為現金以外者，必須依國有財產法相關規定辦理。

一、為現金以外者，係指取得之動產、不動產、有價證券及權利，應分別依國有財產法完成國有登記，或確定其權屬。

二、有關公用財產保管、使用、收益及處分情形，應為定期與不定期之檢查。

第十條 對熱心捐贈者，得由學校致感謝狀，予以鼓勵。

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，並函請教育部備查；修正時亦同。