

# 國立臺東專科學校

## 103 學年度第 2 學期 第 1 次經費稽核委員會紀錄

開會日期：104 年 04 月 15 日(三)13:10 整

開會地點：本校第二會議室(三樓)

主 席：林志明主任

出席人員：傅怡禎主任、莊志盛主任、林志明主任、林世銘主任、張淑芬主任、  
劉宏祥組長、張禎祐教授(請假)、劉富仁教師、梁雪美專員。

列席人員：教務處、總務處、研發處、進修推廣部、諮商輔導中心、秘書室

壹、主席致詞：(略)

記錄：陳凱蓁

貳、上次會議臨時動議執行情形：無。

參、工作報告：

單位	報告事項	裁 示
秘書室	102 年經費稽核報告-各單位具體改善措施( <a href="#">附件 1</a> )	一、爾後經費稽核報告有關各單位回復具體改善措施，請由該當年度查核的經費稽核委員辦理審查。 二、稽核項目三，有關「本校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」第八條之規定，獎勵學術研究之期刊著作，未包含補助校內學報，請研發處說明 102 年核發補助校內學報 5,000 元之適法性並提供相關佐證資料，以及是否應辦理繳回？

肆、討論事項：

案由一

為監督本校校務基金之收支、保管及運用之實際情況，請擇定「103 年度經費稽核實施計畫(含項目、時程)」，請 討論。

說明：

- 一、依據本校「經費稽核委員會組織規程」第 5 條規定辦理。
- 二、為監督本校校務基金之收支、保管及運用之實際情況，請各組委員依稽核項目擇定「103 年度經費稽核實施計畫(含項目、時程)」
- 三、檢附資料
  - (一)附件 2-1：103 年度「部門預算執行狀況表」。
  - (二)附件 2-2：103 年度「計畫執行明細表」。
  - (三)[附件 2-3](#)：稽核委員抽檢項目及稽核時程表。

決議：

- 一、103 年度經費稽核抽檢項目詳如[附件 2-3](#)，請各受稽核單位檢送計畫書、簽呈、執行明細等佐證資料交秘書室彙整，並請主計室配合調閱原始憑證。
- 二、請秘書室彙整相關資料後，排定時程分組進行稽核。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(14：00)

附件 1

**國立臺東專科學校**  
**102 年度經費稽核報告各單位具體改善措施**

項次	稽核結果及建議事項	受稽核單位	具體改善措施
1	<b>102學年度發展與改進原住民技職教育計畫教學設備經費 [102A2008]：</b> 本計畫申請時程建請明確公告周知予各單位，以利各科爭取經費有效改善教學設備，使計畫經費於校內分配過程更加公開透明。執行過程請製成會議記錄並歸檔，以利業務傳承及流程標準化。	原住民技藝中心	一、依循稽核明示103學年度高職部協調業移轉後，交接事列冊及歸檔完成，敬參附件1-1至1-3。 二、103學年度增辦專科部，確實公告、協調會議及呈報業務，達到公開、公平之成效，敬參附件1-4至1-7。
2	<b>102 年度招生事務經費收支情形：</b> 一、「差旅費-教師至臺東宣導」經費項：建請依實修正為「差旅費-教師至各縣市宣導」。 二、招生摺頁或看版中，本校學制「附設高職」字樣，建請刪除「附設」二字，以利高職招生。前述另建請附設高職部提案送招生委員會討論。	教務處綜合業務組	一、104年專款經費已修正為「教師至臺東各校及縣外國中招生差旅費」。 二、有關附設二字刪除，103學年度招生委員會中，附設高職部未提案，自104年1月1日起，高職招生業務由附設高職部教學組承接，但全校性招生廣告修正字樣，仍須將此案提送至招生委員會審議討論。
3	<b>A.102年度建教合作與推廣教育經費收支及管理費提成和運用之情形。</b> 三、建請研發處檢討教學實務與學術研究獎勵補助事項，考量本校校務基金收支狀況適度調整獎勵項目及金額，如校內學報與EI期刊同列補助5,000元是否合宜？另是否需每項補助都依法規最高額度核發，亦請業辦單	A.研發處、進修推廣部 B.計畫辦公室	<b>A.102年度建教合作與推廣教育經費收支及管理費提成和運用之情形。</b> 一、本辦法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，以鼓勵教師為宗旨，並由學術審查委員會議審查通過後核定。 二、「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎

項次	稽核結果及建議事項	受稽核單位	具體改善措施
	<p>位一併檢討。另提供資料時請注意完整性(如著作出版資訊)及正確性(如 Asia Netword For Quality Congress 2013、相當等級專業技能—乙級)。</p> <p>四、建請進修推廣部提推廣班效益,除收入欄位外,增列支出及結餘二項,以明確各班收支均能達平衡。</p> <p>五、餘無異議。</p> <p><b>B.縮小數位落差-落實數位化推行子計畫[102A3004-5]:</b></p> <p>本案計畫經費執行率 91.4%,但於經常門單項費用剩餘比例過高,故建請各單位於規劃計畫項目應儘可能與實際得核銷項目相符(如:計畫項目-教材錄製費),以提升執行率。</p>		<p>勵辦法」於103年09月26日校務基金管理委員會修正通過(附件1-8),各項獎勵金額已做部分獎勵項目調降。本處將於104年度會將委員意見於東審會議提出討論,並提供完整資訊以利委員會審議時更嚴謹。</p> <p>三、推廣教育班開班前皆要做經費概算表控管,詳列收入金額、支出金額、提列支出項目、並嚴格控管依提列支出項目核銷費用,其開班需達收支平衡方能成班,本部會依委員建議修正其推廣教育效益表(附件1-9)。</p> <p><b>B.縮小數位落差-落實數位化推行子計畫[102A3004-5]:</b></p> <p>本案已於103學年度修訂(教育部103年12月11日臺教技四字第1030180001號函),實際得核銷項目已相符,參見附件1-10。</p>
4	<p><b>A.102 年度開源節流措施及成效:</b></p> <p>目前節流部份依行政院訂頒 4 省方案列執行成效,建請持續依本校已訂定「開源節流辦法」落實執行,以撙節開支及創造校務基金財源並達收支平衡。</p> <p><b>D.102 年度高職優質化輔助方案經費-珍愛自我·夢想無限[102A2012-1]:</b></p> <p>本計畫執行率 77.14%,故建議計畫單位於規劃各計畫項目時,留意各子計畫得否流用,以</p>	<p>A.秘書室[五項自籌收入]及總務處[節流部份]</p> <p>D.諮商輔導中心</p>	<p><b>A.102年度開源節流措施及成效:</b></p> <p>為促使本校各單位力行開源節流措施,以撙節本校各項支出及增加校務基金自籌收入,提升本校校務基金財務執行績效,於103年01月22日校務基金管理委員會通過訂定「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」(附件1-11),為順利推動本要點,秘書室定期(每半年)請各單位依本要點確實執行並填報「推動開源節流措施實施成效一覽表」說明執行情形。</p> <p><b>D.102年度高職優質化輔助方案經費-珍愛自我·夢想</b></p>

項次	稽核結果及建議事項	受稽核單位	具體改善措施
	利提升執行率。		<b>無限[102A2012-1]：</b> 本計畫之未核銷部分主要為外派教師參與相關輔導知能研習之鐘點費與差旅費，後續計畫規劃時將評估教師實際參與需求後規劃之。
5	為維護校園內相關設施並達節流效果，建請總務處加強宣導「線上設備維護系統」申請及驗收機制，以即時維修受損設施。說明：如排水溝於假日會出水可能是因抽水馬桶壞掉漏水、或雖提報「線上設備維護系統」提報人需負責驗收，造成不願提報的現象。	總務處： 驗收人應為該設施保管單位。	一、總務處受限於人力及經費有限，負責修繕區域主要為公共區域（含會議室、一般教室及宿舍），至於科館及各處室內部區域總務處只能負責消防、飲水及建物安全檢查，其餘由各單位負責，先予敘明。 二、有關學校營繕修繕申報及處理情形查詢，可由本校網頁之「服務資源」中「總務修繕申請」辦理。並將資訊提供學務處刊登於導師手冊。 三、本處負責修繕部份申請、經辦及驗收皆由本處人員擔任。除非本處協助各單位辦理案件，各單位理應依所負工作進行用印負責。 四、總務處亦會派員不定期巡查，以縮處理期程。

## 附件 1-1

檔 號：  
保存年限：  
電子登核 結案日期：103年10月22日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1032102419



簽 於 原住民技藝中心 日期：中華民國103年10月08日

附 件：(2件) 1032102419\_1\_1030915-2修正協調會議紀錄.pdf  
1032102419\_2\_103-1原住民技藝中心-高職部業務交接清冊.pdf

主旨：檢陳原住民技藝中心高職部有關103年度教育部國教署補助技職校院及高級中等學校辦理原住民教育計畫，相關業務移交事宜

說明：

- 一、依據103年9月15日會議紀錄。
- 二、鑑於103學年度起此業務移由高職部辦理，相關業務接交清冊(詳如附檔)。
- 三、有關業務移交後高職部經費撥款帳號，敬會主計室協助與予專案辦理。

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	李家如行政助理		原住民技藝中心		103-10-08 09:02	創文
2	陳玄愷主任		原住民技藝中心	103-10-08 09:07	103-10-08 09:07	串簽
3	劉芳吟主任		進修推廣部	103-10-08 13:57	103-10-08 14:03	串簽
4	李家如行政助理		原住民技藝中心	103-10-08 16:00	103-10-08 16:01	退文
5	劉芳吟主任		進修推廣部	103-10-08 19:45	103-10-08 19:45	串簽
6	林水金組長		訓育組	103-10-09 12:34	103-10-09 16:52	串簽
7	李慶靈主任		附設高職部	103-10-10 09:35	103-10-10 09:35	串簽
8	主計室(登記桌)登記桌		主計室	103-10-14 08:54	103-10-14 08:55	串簽
9	黃寶慧專員	[主計室(登記桌)加簽]	主計室	103-10-15 15:59	103-10-15 16:03	串簽
10	主計室(登記桌)登記桌		主計室	103-10-15 17:02	103-10-15 17:02	串簽
11	李齊惠主任	[主計室(登記桌)加簽]	主計室	103-10-16 09:03	103-10-16 09:03	串簽

第1頁，共2頁



## 附件 1-2

### 國立臺東專科學校進修推廣部 103 學年度第一學期第一次 原住民技藝中心-高職部協調會議紀錄

- 一、會議時間：103 年 09 月 15 日 14 時 30 分 -15 時 30 分  
二、會議地點：行政大樓二樓會議室  
三、主席：陳主任玄愷 記錄：李家如  
四、出席人員：如會議簽到簿  
五、主席報告：(略)  
六、討論事項：  
案由一：103 學年度『高職部』原住民技職教育計畫經費核定協調會案。  
案由二：103 學年度『高職部』教育部國教署發展與改進原住民技職教育計畫業務移轉專案。

討論事項	報告者
1.高職部 103 學年度原住民技職教育經費核定資料參考	陳玄愷主任
2. 103 學年度『高職部』原住民技職教育計畫業務移轉專案	陳玄愷主任
3. 103 學年度經費協調會議	李慶憲主任

#### 七、決議

##### 一、有關案由二決議事項

(一)相關移轉業務預計 103 年 9 月 30 日前書面與電子資料移轉,包括：

- (1) 101 年 ~102 年申請計畫與成果報告,其中 102 學年下學期預計九月底呈報完成。
- (2) 103 學年計畫書與核定經費業務。
- (3) 103 學年原住民籍學生一般課業輔導鐘點費申請書及經費核定移轉(已於 103 年 9 月初移轉至教學組-楊丸瑩助理承辦,並於 103.9.10 完成領據呈報)
- (4)其他相關事項：無。

(二)確認業務轉移窗口人員：原住民技藝中心-陳玄愷主任,高職部訓育組林水金組長。

##### 二、有關案由一決議事項

(一) 103 學年度上學期各子計畫刪減調整內容依討論結果執行。

(二)各子計畫內容調整後請於9月19(五)下班前寄給林水金組長彙整。

(三)經費調整結果，另以電子郵件寄送給各出席人員。

附件 2

### 103 學年度發展與改進原住民技職教育計畫經常門經費補助計畫申請表（計畫補助審查）

☒ 103 學年度第 1 學期

☐ 103 學年度第 2 學期

序號	計畫項目	執行時間	執行內容	經費使用	預期效益
一、	辦理原住民學生技能訓練—輔導其取得乙、丙級技術士証照。	103.8.1 至 104.1.31	利用夜間、假日或寒暑假課餘期間，做技能補救教學、加強學生技能訓練，輔導取得乙、丙級技術士証照。 (1)畜保科：開設 18 小時 (2)家政科：開設 18 小時 (3)農機科：開設 18 小時 (4)汽車科：開設 18 小時 (5)建築科：開設 18 小時 (6)資訊科：開設 18 小時 (7)電機科：開設 18 小時 (8)機械科：開設 18 小時 (9)室設科：開設 18 小時 (10)綜合職能科：開設 18 小時	1.鐘點費： 72,000 元(180 小時 x 400 元) 2.補充保費： 1,440 元 合計： 73,440 元	1.為增進原住民學生所學類科之職業知能與技能，培養其職業道德之觀念，並輔導其取得專業證照，以提昇畢業後就業的競爭力。 2.針對原住民學生並依需求來實施專業之課程與技能訓練，以藉此輔導原住民學生取得所學類科之乙、丙級專業證照，進而培養其學習自信心。
二、	建置及維護原住民民族技職教育網站(資訊科)	103.8.1 至 104.1.31	輔導原住民學生學習、製作及維護原住民技職教育網頁之建立與網站設置。	1.鐘點:8,000 元(20 小時 x 400 元) 2.補充保費:160 元 3.材料費:1,840 元(網站及網頁製作相關器材 40 人) 合計=10,000 元	1.讓原住民學生學習網頁設計、網站設置及管理維護。 2.藉由本教學活動使原住民學生了解網頁製作之技巧及網頁、網站維護管理實務。
三、	辦理原住民社團活動—成立原住民文化社	103.8.1 至 104.1.31	1.加強原住民舞蹈技藝傳承 2.發揚原住民文化，參加各項表演及比賽。	1.鐘點費： 21,600 元(54 小時 x 400 元) 2. 補充保費:432 元 3.編舞費：	1.原住民傳統技藝傳承及原住民舞蹈傳承，參加全國舞蹈比賽展現原舞優美，發



				10,000 元 4.材料費： 20,000 元(舞蹈用資材) 合計： 52,032 元	揚原住民文化。 2.訓練學生對原住民歌曲的認識，參加各項縣內各項表演及比賽。
四、	辦理原住民族語研習實施計畫	103.8.1 至 104.1.31	1.應用原住民學生原有的基礎及語言天賦，利用第八節、夜間、假日等課餘時間加強原住民學生族語能力。 2.辦理原住民族語研習實施計畫以增加原住民族學生對原種族之認同。	1.鐘點費： 16,000 元(外聘講師 20 小時 x 800 元) 2. 補充保費:320 元 3.材料費： 6,000 元(20 人 x 300 元)  合計：22,320 元	1.利用課餘時間加強原住民學生族語能力以增強自我認同的自信心。 2.辦理原住民族語研習實施計畫以提高族語認證之及格率。
五、	辦理原住民社團活動—原住民足球訓練指導	103.8.1 至 104.1.31	1.加強原住民學生足球訓練 2.強化對外比賽的適應能力	1、鐘點費： 72,000 元(30 小時 x 400 元)×6 個月 2、補充保費:1,440 元 3、購置足球耗材：25,000 元 合計： 98,440 元	1.增加原住民球員自信心，發揚原住民學生足球運動潛能，參加全國高中聯賽獲得佳績
六、	配合原住民族文化與區域產業特色—辦理原住民風味餐訓練實施計畫<家政科>	103.8.1 至 104.1.31	1.聘請熟悉原住民風味餐教師指導教學。 2.藉由原住民風味餐研習，訓練學生製做原住民特色飲食，開啟創意人生。 3.學生相互觀摩討論以提昇原住民學生對原住民飲食文化內涵的認識。	1、鐘點費： 19,200(24 小時 x 800 元) 2.補充保費： 384 元 3.材料費： 44,076 元 4.保險費:3840 元 (24 人 x 40 元 x 4 次) 合計：	1.推廣與傳承台東原住民風味餐之製作技法。 2.融合地方特色於原住民風味餐，以促進學生製作原住民飲食的烹調技能。

				67,500 元	
七、	辦理原住民社團活動—成立原住民太鼓藝術訓練	103.8.1 至 104.1.31	培養原住民學生藝術天份，以太鼓和原住民藝術結合	1、鐘點費：21,600(54 小時 x400 元) 2. 補充保費：432 元 3.材料費：33,600 元(太鼓表演服裝 5 件式 12 套 x2800 元) 合計：55,632 元	1.太鼓社為本校新成立原住民社團，原住民學生對音樂有特殊天賦，尤其對鼓藝方面，藉由太鼓培養學生自信心。 2.發揮原住民學生音樂潛力。
八、	辦理台東地區原住民生涯進路輔導暨工藝創作觀摩實施計畫(機械科)	103.8.1 至 104.1.31	1.辦理舉辦生涯進路輔導講座。 2.工藝創作觀摩活動在國立臺東專科學校機械科大樓，聘請創作者當場說明創作理念及製作過程。 3.配合原住民學生生涯輔導活動辦理。	1.鐘點費：6400 元(2 人次 x2 小時 x 1,600 元) 2. 補充保費：128 元 3.材料費：7,600 元 4. 佈置及耗材費：5,872 元 合計 20,000 元	1.藉由專家學者與同學之互動，舉辦生涯進路輔導講座，引導學生視生涯規劃，開啟有計畫的人生。 2.強化學生實作能力，發揮學生創意思考能力，推展原住民工藝傳承創新。 3.技專院校與高職教職經驗分享及花東區聯學校聯繫、交流、強連結功能 達到相互交流之目的 4.藉由觀摩與學習，並升原住民工藝附加價與學生創作發表能力
九、	辦理原住民社團活動—原住民管弦樂社	103.8.1 至 104.1.31	1.團員們選定之課餘時間練習。 2.分部練習：校內與外聘老師分部指導。 3.合奏練習：校內社團指導老師負責指導。	1.鐘點費：30,000 元(內聘講師 15 節 x400 元+外聘講師 30 節 x800 元) 2. 補充保費：600 元 3. 維護費：10,000 元	一、使本校樂器充分發揮教學功能。 二、發展原住民學生音樂才能。 三、創造學校管弦樂展演特色。

				4. 材料費: 10,000 元 5. 雜支: 3,036 元 合計: 53,636 元	
			合 計:	453,000 元	

八、臨時動議：無

九、散會

國立臺東專科學校進修推廣部  
103 學年度第一學期第一次  
原住民技藝中心-高職部協調會議簽到簿(一)<sub>103.9.15</sub>

級職	姓名	簽名
進修推廣部主任	劉芳吟	劉芳吟
高職部主任	李慶憲	李慶憲
畜保科主任	張淑芬	張淑芬
農機科主任	鄭翔中	鄭翔中
✓ 家政科主任	朱美珍	朱美珍
汽車科主任	莊志盛	莊志盛
✓ 機械科主任	錢州潭	錢州潭
資訊科主任	張格豪	張格豪
✓ 室設科主任	宋清彥	宋清彥
特教科組長	潘佳伶	潘佳伶
建築科召集人	張凱翔	張凱翔
電機科召集人	劉建明	劉建明
✓ 課外組組長	高淑娟	高淑娟
訓育組組長	林水金	林水金
體育組組長	陳智彥	陳智彥

國立臺東專科學校進修部原住民族藝文中心-高職部業務移交清冊

品項 編號	移轉文件名稱	留存單位	100學年度101學年度102學年度103學年度												移交者	接收者	監交者	監交者	備註
			上	下	上	下	上	下	上	下	上	下	上	下					
1	教育部國教署發展與改進原住民族職教育計畫 經常門(紙本)	原民中心 高職部	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	林水金	林水金	林水金		
2	教育部國教署發展與改進原住民族職教育計畫 經常門(修正)(紙本)	原民中心 高職部		✓											林水金	林水金	林水金		
3	教育部國教署發展與改進原住民族職教育計畫 經常門(電子檔)	原民中心 高職部			✓										林水金	林水金	林水金		
4	教育部國教署發展與改進原住民族職教育計畫 經常門(紙本)	原民中心 高職部	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	林水金	林水金	林水金		
5	教育部國教署發展與改進原住民族職教育計畫 經常門(電子檔)	原民中心 高職部			✓										林水金	林水金	林水金		
6	教育部國教署發展與改進原住民族職教育計畫 (含修正共2本)	原民中心 高職部						✓							林水金	林水金	林水金		
7	教育部國教署發展與改進原住民族職教育計畫 教學設備經費補助(電子檔)	原民中心 高職部						✓							林水金	林水金	林水金		
8	教育部國教署原住民族學生一般課業輔導經費補 助計畫(紙本)	原民中心 高職部								✓					林水金	林水金	林水金		
9	教育部國教署原住民族學生一般課業輔導經費補 助計畫(電子檔)	原民中心 高職部									✓				林水金	林水金	林水金		
10	教育部國教署原住民族學生一般教學設備經費補 助計畫(紙本)	原民中心 高職部										✓			林水金	林水金	林水金		
11	教育部國教署原住民族學生一般教學設備經費補 助計畫(電子檔)	原民中心 高職部											✓		林水金	林水金	林水金		

103.10.3

註：本移交清冊一式四份(含光碟片乙片)，並送人事室備存乙份，共計五份。

(1)

## 附件 1-4

檔 號：  
保存年限：  
電子簽核 結案日期：103年04月02日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1032100736



簽 於 原住民技藝中心 日期：中華民國103年03月31日

附 件：(1件) 1032100736\_1\_1030327協調會議紀錄.docx (附件一)

主旨：檢陳本中心召開「103學年度專科部原住民技職教育計畫」說明及協調會會議紀錄乙份，請 查照。

說明：

- 一、「103學年度專科部原住民技職教育計畫」說明及協調會會議紀錄乙份及簽到表。
- 二、請專科部有意申請之單位，將相關表件於四月八日寄回原住民技藝中心fen73913@ntc.edu.tw，以利彙整。

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	紀芬蓮教師		原住民技藝中心		103-03-31 16:26	創文
2	陳玄愷主任		原住民技藝中心	103-03-31 19:08	103-03-31 19:08	串簽
3	劉芳吟主任		進修推廣部	103-03-31 21:45	103-03-31 21:58	串簽
1.請各單位及專科各科有意願申請技職教育計畫經常門將申請相關表件於4/8前寄給本中心。 2.103學年度資本門經由抽籤協調為文創科首先申請，請文創科亦於4/8前將資本門計畫寄給本中心，並衡量15%自籌款經費來源。						
4	王夏滿主任		文化創意設計科	103-04-01 07:09	103-04-01 07:10	並簽
5	蔡志賢主任	[劉芳吟加簽]	園藝科	103-04-01 08:31	103-04-01 08:33	並簽
6	林志明主任		建築科	103-04-01 09:51	103-04-01 09:52	並簽
7	黃谷松主任		動力機械科	103-04-01 09:58	103-04-01 09:59	並簽
8	李承修主任		資訊管理科	103-04-01 10:23	103-04-01 10:23	並簽
9	陳清河主任		餐旅管理科	103-04-01 09:07	103-04-01 11:06	並簽



**國立臺東專科學校進修推廣部  
102 學年度第二學期第一次  
原住民技藝中心協調會議會議紀錄**

- 一、會議時間：103 年 03 月 27 日中午 12 時 10 分  
二、會議地點：行政大樓二樓會議室  
三、主席：陳主任玄愷記錄：紀芬蓮  
四、出席人員：如會議簽到簿  
五、主席報告：(略)  
六、討論事項：  
案由：103 學年度『專科部』原住民技職教育計畫經費補助案。

討論事項	報告者
1. 高職部 102 學年度申請資料參考	陳玄愷主任
2. 專科部申請重點與實例參考	陳玄愷主任
3. 資本門申請之經費分配及優先順序討論	陳玄愷主任
4. 經常門申請額度討論	陳玄愷主任
5. 申請資料撰寫說明	
有意申請之單位請於 103 年 4 月 8 日前將相關資料 mail 至本中心紀老師信箱 fen73913@ntc.edu.tw，以利彙整	

七、決議

(一) 資本門申請之經費分配及優先順序

資本門申請金額約 20 萬元，因資本門經費有限，由各科主任投票後決定採優先順序方式申請，優先順序將以抽籤決定。

通識中心傅怡禎主任及建築科林志明主任表示，願意將資本門經費提供給其他更需要的科，故參與抽籤的科系為文化創意設計科、動力機械科、食品科技科、餐旅管理科、園藝科、電機工程科、資訊管理科等七科，無出席的單位(電機工程科、動力機械科及食品科技科)由劉芳吟主任代抽，抽籤結果如下所示，若有單位放棄資本門申請則依序遞補。



表 1 專科部資本門申請優先順序表

科別	優先順序
文化創意設計科	1
動力機械科	2
食品科技科	3
餐旅管理科	4
園藝科	5
電機工程科	6
資訊管理科	7

#### (二) 經常門申請額度討論

經常門申請額度一學期約為 50 萬元，有意願申請單位，請參考教育部補助及委辦計畫經費編列基準表編列經費。開辦課程請參考教育部補助技職校院及高級中等學校辦理原住民教育實施要點修正辦理。

如舉辦課程類之計畫，校內教師授課鐘點費補助經三月二十七日詢問教育部，其承辦人（教育部技職司承辦人員吳美娥小姐，聯絡電話為 02-77365847）回應應比照臺東專科學校專科教師鐘點費辦理。本校課務組李韶瀛組長提供專科部教師鐘點費給付金額如下，請依據此教師鐘點費編列。

- 講師鐘點費：575 元
- 助理教授鐘點費：630 元
- 副教授鐘點費：685 元
- 教授鐘點費：795 元

#### (三) 申請資料及時程掌控

相關申請資料如 email 附件，紅字標註部分，請各科協助填寫，另有範本供參考。並於 103 年 4 月 8 日寄回原民中心紀芬蓮老師信箱 fen73913@ntc.edu.tw，以利彙整。

#### 八、臨時動議

無

#### 九、散會

## 附件 1-6

檔 號：  
保存年限：  
電子審核 結案日期：103年07月16日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1032101665



簽 於 原住民技藝中心 日期：中華民國103年07月10日

附 件：(1件) 1032101665\_1\_1030709協調會議紀錄.docx (附件一)

主旨：檢陳本中心召開專科部「103學年度發展與改進原住民技職教育計畫」經費協調會會議紀錄乙份，請 查照。

說明：

- 一、專科部「103學年度發展與改進原住民技職教育計畫」經費協調會會議紀錄乙份及簽到表。
- 二、請各承辦單位依照會議記錄核定之金額修正計畫，上學期與下學期請分別修訂，於七月十七日寄回原住民技藝中心陳玄愷主任ericche@ntc.edu.tw與紀芬蓮老師fen73913@ntc.edu.tw，以利彙整。

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	紀芬蓮教師		原住民技藝中心		103-07-10 11:30	創文
2	陳玄愷主任		原住民技藝中心	103-07-10 11:33	103-07-10 11:33	串簽
3	劉芳吟主任		進修推廣部	103-07-10 15:03	103-07-10 15:04	串簽
4	陳清河主任		餐旅管理科	103-07-10 16:32	103-07-10 16:34	並簽
5	林景源主任		電機工程科	103-07-10 16:44	103-07-10 16:44	並簽
6	蔡志賢主任		園藝科	103-07-11 09:11	103-07-11 09:11	並簽
7	陳澤真主任		食品科技科	103-07-11 14:44	103-07-11 14:45	並簽
8	王夏滿主任		文化創意設計科	103-07-14 11:20	103-07-14 11:23	並簽
9	鄭雪花主任		秘書室	103-07-14 14:36	103-07-14 14:39	串簽

**國立臺東專科學校進修推廣部**  
**102 學年度第二學期第三次**  
**原住民技藝中心協調會議會議紀錄**

一、會議時間：103 年 07 月 09 日下午 1 時 30 分

二、會議地點：行政大樓二樓會議室

三、主席：陳主任玄愷

記錄：紀芬蓮

四、出席人員：如會議簽到簿

五、主席報告：(略)

六、討論事項：

案由：教育部專科部『103 學年度上學期、下學期「原住民技職教育計畫」』各項計畫經常門及資本門經費補助分配協調。

討論事項	報告者
1. 教育部專科部『103 學年度上學期、下學期「原住民技職教育計畫」』經費補助核定報告	陳玄愷主任
2. 綜合討論	All
3. 時程與作業進度管控	紀芬蓮老師

## 七、決議

### (一) 103 學年度上學期、下學期各項計畫分配

因餐旅科陳主任考量科內事務繁忙，因此撤銷 103 學年度上學期計畫提報，故將其經費額度給其餘四科使用，經會議協調後，各科核定金額如下表。

	申請單位	計畫名稱	原申請金額	核定金額
103 上學期	園藝科	咖啡烘培訓練班	200,000	150,000
	園藝科	花卉園藝訓練班	73,000	60,000
	電機科	水電技能輔導班	69,100	87,789
	食品科	烘培食品丙級證照班	250,000	200,000
	文創科	金工創作研習營	181,900	150,000
合計			774,000	647,789
103 下學期	園藝科	咖啡烘培訓練班	200,000	148,780
	園藝科	花卉園藝訓練班	73,000	54,305
	電機科	丙級自來水管暨乙級室內配線證照輔導計畫	141,054	104,930
	文創科		181,900	135,315
合計			595,954	443,339
103 資本門	文創科	原住民金屬工藝精進設備	250,900	205,500

### (二) 申請資料及時程掌控

相關申請資料請依照核定金核編列經費，請於 7/17 日前回傳原民中心紀芬蓮老師 fen73913@ntc.edu.tw 及陳玄愷主任 ericche@ntc.edu.tw，以利彙整。

另，行政院核定調整公立大專院校兼任教師鐘點費支給標準，自 103 年 8 月 1 日起實施，請依據此教師鐘點費編列。

- 講師鐘點費：670 元
- 助理教授鐘點費：735 元
- 副教授鐘點費：795 元
- 教授鐘點費：925 元

## 八、臨時動議

無

## 九、散會

## 附件 1-8

### 國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法

民國100年4月14日校務基金管理委員會通過  
民國103年09月26日校務基金管理委員會修正通過

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，於年度預算額度內依比序比例核給。

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，每人每年以二件為上限。

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一萬五千元。
- 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一萬五千元整。
- 二、取得新型專利，發給獎勵金每件上限五仟元整。
- 三、取得新式樣專利，發給獎勵金每件上限五仟元整。

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：

（一）最佳排名 $\leq 20\%$ ，每篇發給獎勵金新台幣上限一萬五千元。

（二） $20\% < \text{最佳排名} \leq 50\%$ ，每篇發給獎勵金新台幣上限一萬元。

（三） $50\% < \text{最佳排名}$ ，每篇發給獎勵金新台幣上限五千元。

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二年內為限，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 1-9

103 年○○班第一期 -- 經費概算表					103 年○月○日開課(範例)				
收入					支出				
項目	金額 / 單位	數量	收入金額	說明	項目	金額 / 單位	數量	支出金額	說明
學費(一般學員)	25000 / 人	10	250000		專業教學教師鐘點	800 / 節	128	102400	
學費(本校教職員生、畢業校友)	22500 / 人	0	0		專業實作教師鐘點	800 / 節	0	0	
學費(舊生)	3000 / 人	0	0		助教鐘點	400 / 節	128	51200	
學費(其他)	15000 / 人	0	0		工讀生	115 / 節	0	0	
			0		材料費	1000 / 人	10	10000	
					燃料費	0 / 人	10	0	
					設備維護費			15000	
					二代健保			3072	鐘點費之 2%
					行政管理費			37500	學校統籌款(收入 15%)
收入合計			250,000		支出合計			219,172	
					進修部業務費			12331.2	餘款之 40%
					開班單位業務費			18496.8	餘款之 60%

註一：黃底之數字可供教師更改，其餘數字因有自動計算功能，請勿更動

註二：支出項目、學費項目可再自行增減

註三：學費優惠 請自行訂定並說明優惠原因

## 附件 1-10

檔 號： 020201  
保存年限： 20  
電子簽核 結案日期：103年12月18日

收發文號：1030012628  
收發日期：103年12月11日  
創稿文號：1031281017



### 教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號  
傳 真：02-2356-6292  
承 辦 人：陳浩  
聯絡電話：02-7736-5860

受 文 者： 國立臺東專科學校

發文日期：中華民國103年12月11日  
發文字號：臺教技(四)字第1030180001號  
速 別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附 件：(0件)無附件

主旨：有關 貴校辦理「103年度教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫」，申請變更經費乙案，本部同意在補助總經費及原核定經常門與資本門經費不變之原則下，變更經費項目，請 查照。

說明：

- 一、復103年10月15日東專教字第1030010438號函。
- 二、請確實依據103年度計畫書內容、「教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫要點」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案」、「各機關學校出席費及稿費支給要點」、「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」、「中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表」及修正計畫書辦理。

正本：國立臺東專科學校

副本：本部技術及職業教育司

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	文書組(總收發).		文書組		103-12-11 10:40	收文

## 國立臺東專科學校開源節流措施實施要點

民國 103 年 01 月 22 日校務基金管理委員會通過

一、為促使本校各單位力行開源節流措施，以撙節本校各項支出及增加校務基金自籌收入，提升本校校務基金財務執行績效，特訂「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」，以下簡稱本要點。

二、開源具體措施：

（一）積極爭取教育部「競爭型計畫」及其他政府部門提供之專案計畫等競爭型補助經費。

（二）根據地方需求，組織研究團隊撰寫計畫，主動向相關單位爭取經費。

（三）學雜費收入：盱衡國內外產業發展趨勢、國家發展需要及結合地區特色，增設具競爭力系所，提高學生人數，以增加學雜費收入。

（四）增加「校務基金 5 項自籌收入」：

1、訂定相關獎勵辦法，以有效增加推廣教育收入、建教合作收入、場地設備管理收入，投資收入及捐贈收入。

2、以使用者付費為原則，作為提供教職員生之各項活動之處理方式。

3、將學校之設備及場地充分利用，提供對外服務，加強舉辦推廣教育、場地出借等，以增裕自籌財源收入。

4、各大樓規劃適當地點，委外設置便利商店、師生餐廳及相關餐飲等服務業，收取經營權利金，增加財源。

5、各單位定期應檢討現行各項收入，訂定合理收費標準。

（五）產業育成與技術移轉：

1、有效運用校內資源協助產業升級提高競爭力，並落實校內研發成果移轉為產業界所用，獲取回饋金、技轉金或股票收入等。

2、成立創新育成中心，結合研發處人力，爭取企業之建教合作計畫、技術服務、業界科專及國家重點計畫等之研發成果技術移轉。

（六）其他開源措施。

三、節流具體措施：

（一）人事費：

1、檢討各單位之合理編制員額：由人事室及教務處定期檢討後提報

校長核定，遇有超額者採取退而不補或移撥人員之方式，徹底檢討人員之進用問題以精簡人力。

- 2、持續精減組織架構：定期檢討各行政單位業務功能，減少不必要的組別。
- 3、配合政府政策，技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。
- 4、加班費：加班之核派，應從嚴從實，除性質特殊者外，加班後一律採補休方式，不得申請加班費。
- 5、出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，往返行程以不超過一日為原則，行程當日為半日者，膳雜費減半支給。
- 6、各科開課應訂定最高標準時數，以控管教學成本。

（二）控制水電費、郵費及電話費額度：

- 1、實施配額制，訂定「水電費、郵費及電話費配額實施要點」，水電費由總務處控管，以不超過前一年度費用為原則。郵費及電話費每年設定目標，分配額度予各單位，由單位自行負責控管。全年中若費用超出配額者，超額部分之經費由各單位之年度業務費中抵扣；若有節餘者，經費留供各單位作其他用途使用。
- 2、徹底執行本校「節能減碳實施要點」。

（三）工程與財物採購：

- 1、對大宗共同使用的財物，依「中央機關共同供應契約集中採購」之規定實施集中採購。另其他財物之採購，應參酌以往成交價格及目前物價水準等資訊，以購得價廉物美之財物。
- 2、建立物品、水電材料等之採購程序及領用制度，如全年以單價標的採購，分批向廠商領用方式辦理，以量制價節省經費及有效掌控使用數量摶節開支。
- 3、影印機等辦公室事務機具採租用為原則。
- 4、工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；另預算必須詳加審核，不得任意變更計畫或追加預算，發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支。

（四）資源整合與共享：

- 1、建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業審查，避免重複購置浪費資源，如影音圖書經費、電腦軟、硬體設備經費，由圖書資訊中心統籌辦理；營繕水電、工程設計，由總

務處統籌辦理。

- 2、設備與教室等資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免設備與教室閒置，降低購置經費及減少折舊費用。

（五）推行辦公室無紙化：

- 1、開會用紙之減量，如開會時儘量以簡報方式呈現及 email 傳閱開會通知、會議紀錄。
- 2、短期內建立電腦線上簽核系統，處理公文之陳核及會辦，全面推行辦公室無紙化，有效降低公文傳遞人力及紙張等相關費用。

（六）其他：

- 1、非必要之考察、研討會及觀摩，均應停辦。
- 2、依實際需要辦理之開會，除供應茶水及逾用餐時間供應便當外，不供應點心、水果及飲料。
- 3、各單位文具用品應指派專人控管、請購，避免為消耗預算，重複請購。
- 4、各種慶典以樸實莊重為原則，不得鋪張浪費。
- 5、鼓勵本校師生參與相關業務，以減少經費開支。
- 6、外聘講座得依實際需要支給交通費及住宿費，不支給膳雜費。

四、為順利推動本要點，各單位應依「國立臺東專科學校開源節流措施實施項目一覽表」（如附件1）確實執行。

五、訂定開源節流獎勵要點，鼓勵各單位提出開源節流計畫。

六、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 1

國立臺東專科學校

\_\_\_\_\_年度推動開源節流措施實施成效一覽表

一、開源措施

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	對外爭取專案計畫補助經費	教務處、 研發處、 各單位		
2	增加技術移轉之權利金收入	研發處		
3	增加產學合作挹注行政管理費	研發處		
4	開辦各項推廣教育班	進修推廣部		
5	提高場地及設備出租率	總務處		
6	增加校務基金投資收入	研發處		
7	健全宿舍收費規定	學務處、 總務處		
8	積極招生，增加學雜費收入	教務處		
9	校內適當地點委外設置服務業，增加參觀收費收入	總務處		
10	推動募款	秘書室		



## 二、節流措施

### (一)水電部分

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	節約電信服務費用支出	總務處、 圖資中心		
2	減少空調通風用電	總務處		
3	降低水電費支出	總務處		
4	減少電梯使用量	總務處		
項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
5	學生宿舍水電管制	學務處		
6	飲水機用水及節電	總務處		
7	教室、辦公室用電管制	總務處 各單位		
8	圖書館空調用量控管	圖資中心		

### (二)人事部分

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	嚴謹控管開課總量	教務處		
2	減少聘僱專案人員	人事室		
3	精簡組織及控管員額	人事室		
4	加班核派從嚴從實	人事室		

5	出差派遣從實控管	人事室		
---	----------	-----	--	--

### (三)其他

項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
1	整合新建場館、現有館舍加強空間分配利用	總務處、各科		
2	購置高效率低油耗之公務用車，並減少公務車出勤次數	總務處		
3	大宗採購分季辦理，以量制價	總務處		
4	設備與教室資源整合共享，避免閒置	總務處、各科		
5	建立資源整合統整單位，如影音圖書經費、電腦軟、硬體設備經費，由圖書資訊中心統籌辦理；營繕水電、工程設計，由總務處統籌辦理。	圖資中心、總務處		
6	工程設計以實用為原則，減少施工及維護費用	總務處		
項次	實施項目	權責單位	具體作為	實施成效 (績效描述或量化圖表)
7	減量編印文書資料、推動辦公室「無紙化」	各單位		
8	辦理各種慶典活動以樸實莊重為原則	秘書室、學務處、各單位		
9	加強預算控管節省經費支出	主計室、各單位		
10	加強資源回收再利用	總務處		

**國立臺東專科學校 103 年度經費稽核-抽檢項目**  
**經費稽核期間：103 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止**

項次	稽核組別	稽核項目	法規依據	稽核委員	受稽核單位	稽核時間	稽核重點	稽核結果及建議事項
1	重大計畫財務運用組	1.校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。 2.學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。	本委員會組織規程第五條第一項 <u>第一、二款</u> 。	林志明 張淑芬 張禎祐	總務處 營繕保管組		A.新興工程公共藝術設置保留款[101T5013]	
2	經費收支及年度決算組	1.各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。 2.校務基金年度決算之稽核。 3.其他經費之事後稽核事項。	本委員會組織規程第五條第一項 <u>第三、四、七款</u> 。	林世銘 劉宏祥 劉富仁	A.總務處營繕保管組 B.教務處課務組 C.原住民技藝中心 D.總務處營繕保管組		A.老舊校舍補照及設施改善第一期工程計畫[103A2001] B.103 年度強健專科學校教學品質計畫-全校課程、證照及學生就業地圖建置計畫[103A2004] C.103 學年第一學期專科部發展與改進原住民技職教育計畫經費[103A2012] D.103 年度教學環境改善工程計畫[103A2025]	
3	開源節流組	1.校務基金經濟有效利	本委員會組織規	傅怡禎	A.教務處綜合業		A.全校性招生經費	

項次	稽核組別	稽核項目	法規依據	稽核委員	受稽核單位	核核時間	稽核重點	稽核結果及建議事項
		用及開源節流措施之事後稽核。(實地抽查) 2.學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。	程第五條第一項 <u>第五、六款</u> 。	莊志盛 梁雪美	務組 B.學務處體育組 C.研發處		[103T2001] B.游泳池使用經費 [103T3007] C.研發處業務費、國外旅費、大陸地區旅費及獎補助費[103T4000]	