

# 國立臺東專科學校

## 106 學年度第 2 學期 第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄

時 間：107 年 06 月 06 日(星期三)12：00

地 點：誠樸校區行政大樓 C2502 會議室(五樓)

主 席：王校長俊勝

紀錄：陳凱蓁

出席人員：詳簽到表

### 壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：校務基金管理委員會紀錄(107/03/21)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關提案討論事項執行情形如下：

決議事項	提案單位	執行情形確認	決議
案由一、本校「108 年度校務基金建購固定資產預算」案	主計室	敬會各單位依核定分配數執行。	無異議
案由二、修正「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」第三條案。	進 修 推廣部	法規已公告至進修推廣部網頁及法規彙編。	無異議
案由三、訂定「國立臺東專科學校附設高職部社區學生就近入學獎勵辦法」，建請校務基金管理委員會核備並同意編列 45 萬元案。	附 設 高職部	1、法規已公告至附設高職部網頁及法規彙編。 2、經召開審查會議，107 學年度就近入學獲獎名單共計 32 名(16 萬元)；另 29 萬元用於補助高一新生住宿費。	無異議
案由四、訂定「國立臺東專科學校 107 學年度就近入學暨優秀新生獎勵要點」，建請校務基金管理委員會核備並同意編列 13,434,000 元案。	教務處	1、法規已公告至教務處網頁及法規彙編。 2、本校 107 學年度臺東學子就近入學獎勵」另已編製說明手冊供各科招生使用。	無異議

### 參、討論事項：

案由一 (提案單位：研究發展處實習就業組)  
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」附表案，請審議。

說明：

- 一、依據 107 年 4 月 18 日 106-2 第 7 次高職行政會議案由一決議：請研發處依「國立臺東專科學校國內公差假申請補充規定」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」之學生住宿費補助金額為 800 元。

二、檢附資料：

- (一)附件 1-1：107 年 4 月 18 日高職行政會議紀錄(節錄版)。
- (二)附件 1-2：「國立臺東專科學校國內公差假申請補充規定」。
- (三)附件 1-3：「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」。

決議：照案通過。

案由二 修正「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」第七~八條案，請審議。	(提案單位：研究發展處研究產學組)
---	-------------------

說明：

一、修正重點：

- (一)第六條第一項新增第四款：「於國內公開辦理個人展演，發給獎勵金上限五千元」，以鼓勵教師公開辦理個人展演(本項未獲簽准，惟因金額小，對於學校聲譽極有幫助，建請再於列入考量)。
- (二)第七條第一項第三款：針對智慧財產局已將「新式樣」專利改稱「設計」專利，配合進行名稱修正。
- (三)第八條第一項第二款：配合 THCI(臺灣人文學引文索引)及 TSSCI(臺灣社會科學引文索引)二項期刊索引已整併於 TCI-HSS(臺灣人文及社會科學引文索引資料庫)，故進行索引名稱修正。

三、本案業經 107 年 4 月 18 日研發會議討論通過，會議紀錄經研究產學組 107 年 5 月 4 日第 1072101226 號簽會相關單位，主計室回復意見如下：有關本辦法擬增列第 6 條第 1 項第 4 款「於國內公開辦理個人展演，發給獎勵金上限五千元。」，本校截至 107 年 4 月底止短絀 2,532 萬 4 千餘元(實際短絀數為 8,961 萬 2 千元-帳上虛列應收桂華營造新興工程違約賠償金 6,428 萬 6 千餘元)，實不應增加校務基金負擔，建請暫緩。

四、檢附資料：

- (一)附件 2-1：研究產學組 107 年 5 月 4 日第 1072101226 號簽。
- (二)附件 2-2：「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」修正條文對照表。
- (三)附件 2-3：「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」。

決議：照案通過。

案由三 修正「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」第二、四、七、九條案，請審議。	(提案單位：人事室)
--	------------

說明：

- 一、依據本校 106 年 12 月 14 日專科教師員額配置協商會議、107 年 4 月 11 日校務基金進用專案教學人員聘任辦法研修小組會議及同年 4 月 25 日專科教師評審委員會 106 學年度第 4 次會議決議辦理。
- 二、本校前於 106 年 12 月 14 日召開教師員額配置協商會議，查該次會議提案三略以，有關建請各科專案教師缺額改聘為專任教師及專案教師聘期參考他校應有一定年限乙案，經會議決議，請副校長邀集園藝暨景觀科

主任、通識教育中心中心主任、行銷流通與管理科主任、資訊管理科主任及人事室主任組成研議小組，評估各科(中心)需求及本校校務基金財務規模，研修「本校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」後，提相關會議審議，爰於 107 年 4 月 11 日召開校務基金進用專案教學人員聘任辦法(草案)研修小組會議，並提同年 4 月 25 日專科教師評審委員會 106 學年度第 4 次會議修正在案。

三、本案經提送 107 年 5 月 9 日專科行政會議討論通過，續提校務基金管理委員會審議。

四、檢附資料：

(一)附件 3-1：107 年 4 月 25 日專科教師評審委員會會議紀錄及 107 年 6 月 4 日行政會議紀錄(節錄版)。

(二)附件 3-2：「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」修正條文對照表。

(三)附件 3-3：「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」(全文)。

建議修正：第九條第三項「專案教師兼任二級主管工作之加給項目，由學校以主管加給之外名目自訂，並由校務基金自籌收入支應」修正為「專案教師兼任行政工作，學校得核給工作費，並由校務基金自籌收入支應。其工作費支給標準另訂之」。

決議：

一、依建議修正第九條條文，餘照案通過。

二、有關本辦法修正後第九條條文，考量本條文之修正時間為 107 年，爰是否同意「本修正條文暫不列入 105 年 8 月生效版本之組織規程，俟 107 年 8 月版本之組織規程修正，再將本條文列入」，經出席委員 11 人無記名投票表決結果，6 票同意、5 票不同意。

案由四

(提案單位：人事室)

有關本校編制外人員薪資增調 3% 及其生效案，請討論。

說明：

一、依據 107 年 03 月 05 日人事室簽陳校長裁示辦理。

二、旨揭乙案係配合行政院 107 年度全國軍公教人員調薪政策，經參考各校作法，擬調整本校契約進用人員及專案教師薪資待遇 3%。

三、依說明一簽陳主計室意見略以，經查本校最近一年(106 年)決算常態自籌收入為 7,143 萬 7 千元(註：本室前助理先前詢問之數據為 88,410,322 元)，依本校規定可用於編制外人員為上開金額 37.5%，故可用於編製外人事費為 2,678 萬 8,875 元，依主計室提供之數據，本(107)年度未調薪所需經費為 2,838 萬 149 元，已不足 159 萬 1,274 元，另本(107)年行政助理編列預算數為 1,698 萬 6 千元，已不足 1,139 萬 4,149 元。

四、本案是否調整本校編制外人員薪資增調 3%，如調整其生效日一併討論。

五、檢附資料：

(一)附件 4-1：人事室 107 年 03 月 05 日第 1072100503 號簽。

(二)附件 4-2：107 年支應編制外人員人事費概算表。

決議：因本校截至 107 年 5 月 31 止實際累積短絀數高達 9,874 萬 2,064 元，經出席委員 11 人無記名投票表決結果，5 票同意調薪、6 不同意調薪；本校編制外人員薪資暫不增調 3%。

案由五

(提案單位：秘書室)

「國立臺東專科學校 106 年度校務基金績效報告書」案，請討論。

說明：

一、依據校務基金管理及監督辦法第26條暨本校105-109年度校務發展計畫書自評機制辦理。

二、校務發展計畫績效評估分別說明如下：

(一)作業方式：每年 4 月由計畫推動與管考會報依各單位所提送自評表及相關佐證資料，就執行進度、執行績效及經費運用進行初評及提供改進意見並製作績效報告書，於每年 5 月 15 日前提送校務基金管理委員會審議。其結果於每年 6 月 30 日前，陳校長核定後，提校務會議報告並通知各單位。

(二)評估項目計畫推動與管考會報就各單位「質化或量化指標達成率」、「特殊加分項目」及「分數酌減項目」三項，進行評核。計畫推動與管考會報考評項目之說明及評分結果表如下：

項 目	配分比例	說明					
質化或量化 指標達成率	90%	分項指標達成數/分項指標數 (%)	100-90	90-80	80-70	70-60	60-50
		配分	90	80	70	60	50
特殊加分項目	10%	1.具體表揚事蹟。2.額外爭取之經費。 3.其他具體事蹟。(每項1分，最多不超過10分)					
酌減分數項目		1.工程或經費控管失當。 2.扣減分數經管考會議審議，校務發展委員會決議後 陳校長核定施行。					

(三)評核結果之運用：

各單位工作計畫評核結果經簽請校長核定後，由秘書室以書面通知各單位計畫推動與管考會報所提出之改善建議及考評成績，並於校內網站以「優良、尚可、待改進」三級等第公布之。

各單位依據計畫考評之結果及計畫推動與管考會報委員評量意見，進行檢討及改善，改善情況列入次年度管考項目。如需修訂單位整體或重要計畫，則於每年 12 月 01 日前完成提送程序，次年 1 月底前完成審議，以利計畫推動。

前三名之績優單位除於公開場合表揚、簽請敘獎外，並將該執行結果納入當年度人員考績及次年度單位預算之考量。

三、本案績效報告書係以本校105-109年度校務發展計畫各單位績效項目執行情形彙整，各單位績效項目計352項，自評結果其達成率為93%(詳見報告1自評表及106年度校務發展計畫績效指標達成情形)。考評成績計算方式，優良：90分以上，尚可：80分以上，待改進：80分以下，自評結果換算成考評成績，經107年06月06日計畫推動與管考會報審議，各單位考評成績結果(如后)：



(一) 優良：總務處、圖書資訊中心、進修推廣部、人事室、建築科及食品科技科。

(二) 尚可：教務處、學務處、研究發展處、秘書室、通識教育中心及附設高職部、文創科、行銷與流通管理科、動力機械科、通識教育中心、資訊管理科、電機工程科及附設進修學校。(經本室 107 年 05 月 01 日創稿文號：1072101180 簽會各單位，附設高職部提出修正，修正後初評結果由待改進修正為尚可)

(三) 待改進：餐旅管理科、園藝暨景觀科、行銷與流通管理科。

四、檢附下列文件：

(一)附件5-1：106年度校務發展計畫績效指標達成情形。

(二)附檔5-2：106年1-12月執行進度自評表(電子檔)。

(三)附檔5-3：106年度校務基金績效報告書(電子檔)。

擬辦：本案各單位執行績效依校務基金管理監督辦法第 26 條，作成校務基金績效報告書，經校務會議通過後，陳報教育部備查。

決議：照案通過。

案由六

(提案單位：秘書室)

修正「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」第三點案，請審議。

說明：

一、總務處環安衛組依據「政府機關及學校節約能源行動計畫」於 107 年 5 月 23 日行政會議修正通過「國立臺東專科學校節能減碳實施要點」，故本要點配合修正。

二、修正重點：第三點原四省專案中之省水及省紙二項，因用水已納入節約用水常態化行動方案，研考會推展之電子化公文系統亦步入正常化，已將用水及用紙不列節能行動計畫入管考，故於本要點中予以刪除。

三、本案秘書室 107 年 6 月 1 日第 1072101598 號簽會相關單位(主計室、總務處)表示修正建議，並經鈞長奉核提送校務基金管理委員會審議。

四、檢附資料：

(一)附件 6-1：秘書室 107 年 6 月 1 日第 1072101598 號簽。

(二)附件 6-2：「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」修正條文對照表。

(三)附件 6-3：「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」(全文)。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

案由一

(提案單位：學生事務處生活輔導組)

為辦理太原路男生宿舍整建，建請校務基金匡列 963,000 元案，請審議。

說明：

一、為提昇學生生活品質及改善設施，使學生獲得完善照護安心就學，太原路學生宿舍環境整修案，所需經費共計 963,000 元。

二、經費概估：

項次	工作項目	單位	數量	單價	複價	備註
1	寢具成套組(床鋪、衣櫃、書桌)	組	108	8000	864000	

2	監視器	組	1	99000	99000	增設監視攝影強化安全 控管
預估金額		963000 元				

決議：本案請生活輔導組先行調查學生宿舍寢具勘用數及預估 107 學年度學生入住人數，撰寫學生宿舍整建計畫書(應包含細目需求、詳細規格及估價依據等)，並依行政程序辦理簽核後，提送秘書室於 6 月底前召開校務基金管理委員會審議。

**伍、散會(14：40)**

[附件 1-1](#)

**國立臺東專科學校**

**106 學年度第 2 學期 第 7 次行政會議(附設高職部)紀錄(節錄版)**

開會日期：107 年 4 月 18 日(星期三)10：10

開會地點：精勤校區行政大樓第 2 會議室(3 樓)

主 席：王校長俊勝

記錄：陳凱綦

出席人員：詳簽到表

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：(略)

參、本次各單位重點工作報告：(略)

肆、討論事項：

案由一 修正「國立臺東專科學校國內公差假申請補充規定」第七點案，請審議。	(提案單位：人事室)
---	------------

說明：

一、依據 107 年 2 月 7 日 106-2 第 2 次高職行政會議臨時動議案由一決議：請人事室檢討修正「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、競賽等活動住宿費補助金額提高為 800 元。

二、本案人事室於 107 年 3 月 19 日第 1072100666 號簽奉鈞長提送行政會議審議。

三、檢附資料：

(一)[附件 1-1](#)：107 年 2 月 7 日高職行政會議紀錄(節錄版)

(二)[附件 1-2](#)：人事室 107 年 3 月 19 日第 1072100666 號簽。

(三)[附件 1-3](#)：「國立臺東專科學校國內公差假申請補充規定」修正條文對照表。

(四)[附件 1-4](#)：「國立臺東專科學校國內公差假申請補充規定」。

秘書室建議：本案通過後，建請研發處配合修正「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」附表一，有關學生住宿費補助金額。

決議：本案照案通過，請研發處依本補充規定修正「國立臺東專科學校獎勵補助師生參加校外專業競賽辦法」之學生住宿費補助金額。

伍、臨時動議：無

陸、散會(11：30)

附件 1-2

國立臺東專科學校國內公差假申請補充規定

民國 103 年 09 月 17 日行政會議通過  
民國 107 年 04 月 18 日行政會議修正通過

一、名詞定義：

(一)公差：由本校指派執行一定之任務。(例如：開會、帶學生參加技藝競賽或技能檢定、訪視學生等等。)

(二)公假：凡依「公務人員請假規則」第四條，及「教師請假規則」第四條各款事由規定者。

凡奉派以公假登記但具公差性質，參加各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，得視學校預算補助交通費及住宿費用。

二、本校教職員工依其公差假地點核予往返路程所需期間，花蓮、屏東、高雄、臺南往返路程各核予四小時，宜蘭、臺北、桃園、新竹、苗栗、南投、台中、彰化、雲林、嘉義往返路程各核予八小時。公差假地點位於花蓮、屏東、高雄、臺南偏遠地區者，得再酌予核給二小時往返路程。

三、搭乘飛機、高鐵者應配合行程縮短路程所需公差假期間，並應事前簽報校長核准，始得報支，但有特殊事由者不在此限。

四、縣內公差假除蘭嶼、綠島地區外，所需往返路程各核予二小時；蘭嶼、綠島往返路程各核予四小時。縣內公差距離本校三十公里以上者得補助雜費二百元及往返交通費；除特殊需要經事前簽准，不得報支住宿費。

五、本校教職員工公差假時得依其公差假地點核予往返路程，其往返路程以必經之順路計算。

六、因個人私人因素受聘或通知參加研習、會議者(如擔任裁判、評審、口試委員、理監事、私人演講等)不得報支旅費用。

七、學生奉派公假參與會議、競賽等活動距離本校三十公里以上者，其活動及往返路程期間，得視學校財務狀況補助所需交通費、住宿費及雜費；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、住宿費檢據補助每日△百元為限，雜費補助每日二百元。

八、本補充規定未盡事宜，悉依行政院訂頒國內出差旅費報支要點辦理。

九、本補充規定經行政會議會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



附件 1-3

**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  
民國 106 年 03 月 07 日校務基金管理委員會會議修正通過  
民國 107 年 06 月 06 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，送研究發展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、研究發展處主任為當然委員，各科(中心)主任為審查委員。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議審查通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表

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

申請科系單位			
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	800 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 2-1

檔 號：080103  
保存年限：10  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1072101226



簽

於 研究產學組 日期：中華民國107年05月04日

附 件：(2件) 會議紀錄及簽到簿 [1072101226\\_1\\_107-04-18研發會議-紀錄.pdf](#) (附件一)  
[1072101226\\_2\\_107-04-18研發會議-簽到簿.pdf](#) (附件二)

主 旨：檢陳本校106學年度第2學期「研究發展會議」會議紀錄乙份，簽 請核示。

說 明：

- 一、本會議於107年4月18日下午15時10分，於行政大樓504會議室開畢，由研發處洪瑞廷主任擔任會議主席。
- 二、本次會議重要決議如下：
  - (一)李盛沐老師提出產學案-「104-105年度客家文化資源分區調查勞務採購案」，計畫時間104/12/14-105/12/31，計畫金額310萬，並有編列管理費，經審符合本校「專任教師研究與推動產學合作減授鐘點獎勵辦法」第三條第二款規定，同意下學期減授3個鐘點。
  - (二)有關「國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法」法規修正初審通過，同意續提校務基金委員會審議。
  - (三)有關「國立臺東專科學校科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施辦法」法規修正初審通過，同意續提校務基金委員會審議。
- 三、檢陳本次會議紀錄及簽到簿(如附件)。

擬 辦：

- 一、奉核後，本簽及相關資料影送李盛沐老師及教務處據以續辦李盛沐老師下學期減授鐘點的作業。
- 二、通過之法令續送校務基金委員會審議。

創稿文號：1072101226

**國立臺東專科學校提升教師實務與學術研究獎勵辦法  
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 獎勵取得專利：</p> <p>一、取得發明專利，發給獎勵金每件上限一萬五千元整。</p> <p>二、取得新型專利，發給獎勵金每件上限五千元整。</p> <p>三、取得<u>設計</u>專利，發給獎勵金每件上限五千元整。</p>	<p>第七條 獎勵取得專利：</p> <p>一、取得發明專利，發給獎勵金每件上限一萬五千元整。</p> <p>二、取得新型專利，發給獎勵金每件上限五千元整。</p> <p>三、取得<u>新式樣</u>專利，發給獎勵金每件上限五千元整。</p>	<p>第三款文字修正，因應「新式樣」專利已改稱「設計」專利。</p>
<p>第八條 獎勵學術研究：</p> <p>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：</p> <p>（一）最佳排名<math>\leq 20\%</math>，每篇發給獎勵金新台幣上限一萬五千元。</p> <p>（二）<math>20\% &lt; \text{最佳排名} \leq 50\%</math>，每篇發給獎勵金新台幣上限一萬元。</p> <p>（三）<math>50\% &lt; \text{最佳排名}</math>，每篇發給獎勵金新台幣上限五千元。</p> <p>申請人於申</p>	<p>第八條 獎勵學術研究：</p> <p>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：</p> <p>（一）最佳排名<math>\leq 20\%</math>，每篇發給獎勵金新台幣上限一萬五千元。</p> <p>（二）<math>20\% &lt; \text{最佳排名} \leq 50\%</math>，每篇發給獎勵金新台幣上限一萬元。</p> <p>（三）<math>50\% &lt; \text{最佳排名}</math>，每篇發給獎勵金新台幣上限五千元。</p> <p>申請人於申</p>	<p>一、文字修改，因 THCI 及 TSSCI 已整併於 TCI-HSS。</p> <p>二、臺灣人文及社會科學引文索引資料庫（Taiwan Citation Index – Humanities and Social Sciences，簡稱 TCI-HSS）是由國家圖書館、科技部人文司、國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心等單位合作建置，整併「臺灣人文學引文索引」（Taiwan Humanities Citation Index，簡稱 THCI）、「臺灣社會科學引文索引」（Taiwan Social Sciences Citation Index，簡稱 TSSCI）等資源而成。</p>



修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>二、發表於 EI、TSCI、<u>TCl-HSS</u> <u>三種</u>索引之期刊著作，每篇發給獎勵金新台幣上限五千元。</p>	<p>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。</p> <p>二、發表於 EI、<u>THCI</u>、TSCI、<u>TSSCI</u> <u>四種</u>索引之期刊著作，每篇發給獎勵金新台幣上限五千元。</p>	

附件 2-3

**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  
民國107年06月06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、取得設計專利，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、TSCI、TCL-HSS 三種索引之期刊著作，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 3-1

國立臺東專科學校

106 學年度第 4 次教評會會議紀錄 (107.4.25)

#### 國立臺東專科學校專科教師評審委員會 106 學年度第 4 次會議紀錄(節錄)

會議時間：107 年 4 月 25 日 (星期三) 12 時

會議地點：誠樸校區行政圖資大樓五樓 C02501 室

壹、主席：王校長俊勝

貳、出席委員：張委員禎祐、粘委員世智、韓委員端勇、鄒委員慧芬(請假)、  
顧委員超光、賀委員幼玲、傅委員怡禎、國立臺東大學靳委員菱菱、國立臺東大學湯委員慧娟、國立臺東大學郭李委員宗文、國立臺東大學簡委員馨瑩(請假)

應到委員 9 人/實到委員 16 人(出席率：88 %)；已達法定開會人數 9 人

參、主席致詞：略

肆、工作報告：略

伍、提案討論：

提案十八：有關研修「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」部分條文(草案)修正乙案，請審議。  
(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依據本校 106 年 12 月 14 日專科教師員額配置協商會議決議及 107 年 4 月 11 日校務基金進用專案教學人員聘任辦法(草案)研修小組會議決議辦理。
- 二、查本校前於 106 年 12 月 14 日召開教師員額配置協商會議，經查該次會議提案三略以，有關建請各科專案教師缺額改聘為專任教師及專案教師聘期參考他校應有一定年限乙案，經會議決議，請副校長邀集園藝暨景觀科主任、通識教育中心中心主任、行銷流通與管理科主任、資訊管理科主任及人事室主任組成研議小組，評估各科(中心)需求及本校校務基金財務規模，研修「本校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」後，提相關會議審議，爰於 107 年 4 月 11 日召開校務基金進用專案教學人員聘任辦法(草案)研修小組會議修正本規定。
- 三、檢附本次修正內容如修正條文對照表。
- 四、本案修正後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：

- 一、依照會議決議，建請修改部分條文如下：

1. 第 4 條：修正為「各教學單位聘任專案教師時，應經公平、公正、公開甄審…」。
2. 第 12 條：刪除。

- 二、修正後通過，並續提行政會議及校務基金管理委員會審議。

陸、臨時動議：無

柒、散會：同日下午 15 時 10 分

# 國立臺東專科學校

## 106 學年度第 2 學期 第 8 次行政會議(專科)紀錄(節錄版)

開會日期：107 年 05 月 9 日(星期三)10：10

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 C2502 會議室(5 樓)

主 席：王校長俊勝

記錄：陳凱蓁

出席人員：詳簽到簿

壹、主席致詞：

貳、上次會議決議事項確認：

參、各單位重點工作報告：

肆、討論事項：

案由一 修正「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」第二、四、七、九條案，請審議。	(提案單位：人事室)
--	------------

說明：

- 一、依據本校 106 年 12 月 14 日專科教師員額配置協商會議、107 年 4 月 11 日校務基金進用專案教學人員聘任辦法(草案)研修小組會議及同年 4 月 25 日專科教師評審委員會 106 學年度第 4 次會議決議辦理。
- 二、本校前於 106 年 12 月 14 日召開教師員額配置協商會議，查該次會議提案三略以，有關建請各科專案教師缺額改聘為專任教師及專案教師聘期參考他校應有一定年限乙案，經會議決議，請副校長邀集團藝暨景觀科主任、通識教育中心中心主任、行銷流通與管理科主任、資訊管理科主任及人事室主任組成研議小組，評估各科(中心)需求及本校校務基金財務規模，研修「本校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」後，提相關會議審議，爰於 107 年 4 月 11 日召開校務基金進用專案教學人員聘任辦法(草案)研修小組會議，並提同年 4 月 25 日專科教師評審委員會 106 學年度第 4 次會議修正在案。
- 三、本案提送專科行政會議討論通過後，續提校務基金管理委員會審議。
- 四、檢附資料：
  - (一)[附件 2-1](#)：107 年 4 月 25 日專科教師評審委員會會議紀錄(節錄版)。
  - (二)[附件 2-2](#)：「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」修正條文對照表。
  - (三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」。

決議：照案通過。

附帶決議：請人事室洽詢銓敘部本校組織規程核備進度，並研議訂定專案教師兼任主管支給工作酬勞之辦法，並由校務基金自籌收入支應。

伍、臨時動議：

陸、散會(11：30)



**國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法  
修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱校務基金進用專案教學人員（以下簡稱專案教師），係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用，以契約方式進用從事教學服務之編制外教師。</p> <p><u>專案教師等級分為教授級、副教授級、助理教授級、講師級。</u></p>	<p>第二條 本辦法所稱校務基金進用專案教學人員（以下簡稱專案教師），係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用，以契約方式進用從事教學服務之編制外教師。</p>	<p>一、本條第二項增列。</p> <p>二、第二項明定專案教師等級分為教授級、副教授級、助理教授級、講師級。</p>
<p>第四條 <u>各教學單位聘任專案教師時</u>，應經公平、公正、公開甄審之程序，其聘任案經各級教師評審委員會審查通過，陳校長核定後，另行簽訂契約。</p> <p>專案教師之聘任資格及審查程序，<u>比照</u>本校編制內專任教師規定辦理。</p> <p>專案教師轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案教學人員年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。</p> <p><u>專案教師升等程序</u></p>	<p>第四條 <u>專案教師以具碩士學位以上為原則，各教學單位聘任時</u>，應經公平、公正、公開甄審之程序，其聘任案經各級教師評審委員會審查通過，陳校長核定後，另行簽訂契約。</p> <p>專案教師之聘任資格及審查程序，<u>依</u>本校編制內專任教師規定辦理。</p> <p>專案教師轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案教學人員年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。</p>	<p>一、本條第一項文字及內容修正，並增列第四項。</p> <p>二、第一項配合本校 103 年 05 月 01 日教師員額配置協商會議提案四，有關各科（中心）一般教師得否聘任講師案，決議略以：仍維持聘任具博士學歷或具助理教授證書。爰專案教師之聘用，配合比照修正。</p> <p>三、第三項酌做文字修正。</p> <p>四、第四項明定專案教師升等程序比照「國立臺東專科學校教師聘任及升等審查辦法」規定辦理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>比照「國立臺東專科學校教師聘任及升等審查辦法」規定辦理。</u>		
<p>第七條 專案教師授課時數，<u>依照「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」規定之各職級專任教師授課時數，加四小時為基本授課時數，惟如兼任行政職務者比照專任教師減授時數，</u>並須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍得由聘任教學單位決定。</p>	<p>第七條 專案教師授課時數，<u>每週十二小時</u>，須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍得由聘任教學單位決定。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、茲以專任教師不同職級授課時數均有不同，爰比照本校專任規定，爰修正各職級專案教師授課時數，依本校各職級專任教師授課時數加 4 小時，為專案教師授課時數。</p>
<p>第九條 <u>專案教師不得在校外兼職兼課。</u></p> <p>專案教師<u>有義務協助行政工作，並</u>得兼任本校行政單位二級主管、擔任各級會議及委員會之委員或出席各級會議。</p> <p>專案教師兼任<u>行政工作，學校得核給工作費，</u>並由校務基金自籌收入支應。<u>其工作費支給標準另訂之。</u></p>	<p>第九條 <u>專案教師如須在校外兼職、兼課者，應徵得本校書面同意，且兼課每週以四小時為限。</u></p> <p>專案教師得兼任本校行政單位二級主管、擔任各級會議及委員會之委員或出席各級會議。</p> <p>專案教師兼任<u>二級主管</u>工作之加給項目，<u>由學校以主管加給之外名目自訂</u>，並由校務基金自籌收入支應。</p>	<p>一、考量本校專任教師人力有限，爰聘任專案教師協助教學。為使專案教師全力協助校內教學，明定專案教師不得在校外兼職兼課。</p> <p>二、本條第二項修正。</p> <p>三、考量本校教師兼行政職務之人力有限，茲為利校務推定，爰明定本校專案教師有義務協助行政工作。</p>

附件3-3

**國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法**

民國 97 年 07 月 07 日行政會議通過  
民國 102 年 05 月 22 日行政會議修正通過  
民國 104 年 03 月 11 日行政會議修正通過  
民國 105 年 11 月 16 日校務基金管理委員會修正通過  
民國 107 年 06 月 06 日校務基金管理委員會修正通過

第一條 本校為因應教學、服務之需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立臺東專科學校校務基金進用專案教學人員聘任辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱校務基金進用專案教學人員（以下簡稱專案教師），係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用，以契約方式進用從事教學服務之編制外教師。

專案教師等級分為教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

第三條 本校各教學單位因教學服務需要，擬聘任專案教師時，須先循行政程序簽會人事室、主計室及教務處，陳校長核定核給員額後始得進行相關後續聘任作業程序。

第四條 各教學單位聘任專案教師時，應經公平、公正、公開甄審之程序，其聘任案經各級教師評審委員會審查通過，陳校長核定後，另行簽訂契約。

專案教師之聘任資格及審查程序，比照本校編制內專任教師規定辦理。

專案教師轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案教學人員年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

專案教師升等程序比照「國立臺東專科學校教師聘任及升等審查辦法」規定辦理。

第五條 專案教師之聘期為一年一聘，聘期屆滿前，如擬續聘時應比照專任教師辦理教學、服務評量以作為續聘與晉薪之依據。

第六條 專案教師之薪資，依其所具資格比照本校編制內專任教師待遇標準支給；任職滿一學年，其教學、服務經評量成績優異，並擬繼續服務者，得按年晉敘薪級。

第七條 專案教師授課時數，依照「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」規定之各職級專任教師授課時數加四小時為基本授課時數，並須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍得由聘任教學單位決定。

第八條 專案教師如因教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約，情節重大者，得經各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘之。

第九條 專案教師不得在校外兼職兼課。

專案教師有義務協助行政工作，並得兼任本校行政單位二級主管、擔任各級會議及委員會之委員或出席各級會議。

專案教師兼任行政工作，學校得核給工作費，並由校務基金自籌收入支應，其工作費支給標準另訂之。

第十條 專案教師因故須於聘期屆滿前先行離職時，應配合學期並於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。

第十一條 專案教師之聘期、授課時數、報酬、差假、福利、保險及其他權利義務等事項以契約明定，契約書格式另訂之。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

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 4-1

2018/6/5

公文簽核

檔 號：050701  
保存年限：10  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1072100503



簽 於 人事室 日期：中華民國107年03月05日  
附 件：(1件) 1072100503\_1\_附件.docx (附件一)

主旨：有關本校編制外人員薪資增調3%及其生效乙案，簽請裁示。  
說明：

- 一、配合行政院107年度全國軍公教人員調薪政策，經參考各校作法，擬調整本校契約進用人員及專案教師薪資待遇3%。
- 二、經查本校最近一年(106年)決算學雜費收入及相關自籌收入為88,410,322元(數據為主計室提供)，依本校規定可用於編制外人員為上開金額37.5%，即33,153,870元。複查本校截至目前校務基金進用教學人員(5人)及約用人員(47人，含待聘校安人員及進修推廣部行政助理，以大學學歷估算)，人事費預估支出總金額為28,380,149元(未調薪，如附件一)，尚餘4,773,721元。
- 三、如薪資調增3%，薪資費用如溯自107年1月1日或自本案通過(預估為3月召開校務基金管理委員會)所預增加之費用分別如下
  - (一)如溯自107年1月1日者(如附件一)：預估人事費支出總金額為29,262,626元，約增加90萬元。
  - (2)如自本案通過者(預估為3月，如附件三)：預估人事費支出總金額為29,129,422元，約增加75萬元。

擬辦：本案如奉核可，擬提107年3月校務基金管理委員會審議是否調薪及其生效日期。

創稿文號：1072100503

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	涂曉麗行政助理		人事室		107-03-05 15:21	創文

<http://edoc.ntc.edu.tw/yamiiflow/ready/common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMI59FMN7FqVwFVTwFycidZxoE6GycZYulMW=&Im=4F882C8&IsTable=>



[附件 4-2](#)

國立臺東專科學校 107 年支應編制外人員人事費概算表(未調薪)

人事費支出項目	金額	月份（數量）	小計
約用人員每月薪資	1,784,915	12	21,418,980
勞健保及勞退金公提 約薪資 18%	321,285	12	3,855,420
年終獎金 1.5 個月薪資	1,784,915	1.5	2,677,373
每年考核薪資晉級費 用 2%	35,698	12	428,376
預估本年度(107 年)支出金額			28,380,149

國立臺東專科學校 107 年支應編制外人員人事費概算表(1/1 調增 3%)

人事費支出項目	金額	月份（數量）	小計
約用人員每月薪資	1,840,417	12	22,085,004
勞健保及勞退金公提約薪 資 18%	331,275	12	3,975,300
年終獎金 1.5 個月薪資	1,840,417	1.5	2,760,626
每年考核薪資晉級費用 2%	36,808	12	441,696
預估本年度(107 年)支出金額			29,262,626

註：自 107 年 1 月 1 月生效，調薪  $29,262,626 - 28,380,149 = 882,477$  約 90 萬

國立臺東專科學校 107 年支應編制外人員人事費概算表(1-2 月調增 3%)

人事費支出項目	金額	月份（數量）	小計
約用人員每月薪資	1,784,915	2	3,569,830
勞健保及勞退金公提約薪資 18%	321,285	2	642,570
每年考核薪資晉級費用 2%	35,698	2	71,396
預估 1-2 月份支出金額			4,283,796

國立臺東專科學校 107 年支應編制外人員人事費概算表(3-12 月調增 3%)

人事費支出項目	金額	月份（數量）	小計
約用人員每月薪資	1,840,417	10	18,404,170
勞健保及勞退金公提約薪資 18%	331,275	10	3,312,750
年終獎金 1.5 個月薪資	1,840,417	1.5	2,760,626
每年考核薪資晉級費用 2%	36,808	10	368,080
預估 3-12 月份支出金額			24,845,626

註：自 107 年 3 月 1 月生效

$4,283,796(1-2 \text{ 月}) + 24,845,626(3-12 \text{ 月}) = 29,129,422 \text{ 元}$

$29,129,422 - 28,380,149 = 749,273 (\text{約 } 75 \text{ 萬})$

106 年度整體績效指標達成情形

單位 \ 項目	■超越目標值	□超越目標值	□超越目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	備註
	□符合目標值	■符合目標值	□符合目標值			
	□未達目標值	□未達目標值	■未達目標值			
行政單位	73	92	9	174	95%	詳見 <a href="#">附件 A</a>
教學單位	63	75	14	152	91%	詳見 <a href="#">附件 B</a>
附設高職部	11	4	1	16	94%	詳見 <a href="#">附件 C</a>
附設高職部進修學校	4	4	1	9	89%	詳見 <a href="#">附件 D</a>
小計	151	175	25	351	93%	

附件 A：行政單位績效指標達成情形

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數 項目	小計 (A+B+C)	考評成績 (優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數 (A) 100%-90%: 90分; 90%-80%: 80分; 80%-70%: 70分	得分數(B)	得分數(C)			
1.教務處(教發中心)	6	5		11	100%	90				優良	
1.教務處(綜合業務組)	2	5	1	8	88%	79				待改進	新生註冊率未達 80%：106 學年度全校各科平均 新 生 註 冊 率 為 65.5%，業於 106 年 10-11 月召開各科招生諮詢檢討會議並於 107 年 01 月 03 日召開全校 106 招生檢討會議。
1.教務處(課務組)	7	9	2	18	89%	80				尚可	1.各科建制完整課程地圖比率 80%：餐旅科及園藝科未完，餘各科均完成。2.特色課程之訂定：食品科技科及行銷與流通管理未完成，餘各科均完成。
1.教務處小計	15	19	3	37	92%	83				尚可	
2.學生事務處(生輔組)		8		8	100%	90				優良	
2.學生事務處	3	1		4	100%	90				優良	

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數項目	小計 (A+B+C)	考評成績 (優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數 (A) 100%-90%:90分; 90%-80%:80分; 80%-70%:70分	得分數(B)	得分數(C)			
(服學中心)											
2.學生事務處 (衛保組)	3	4		7	100%	90				優良	
2.學生事務處 (課外組)	3	5	1	9	89%	80				尚可	少數班級每學期召開班會次數未超過 12 次：將於導師研習及學務會議時段加以宣導並請導師協助增加召開次數。
2.學生事務處 (諮商中心)	5	1		6	100%	90				優良	
2.學生事務處 (體育組)		4		4	100%	90				優良	
2.學務處小計	14	23	1	38	97%	87				尚可	
3.總務處(出納組)		1		1	100%	90				優良	
3.總務處(營繕保管組)		4		4	100%	90				優良	
3.總務處小計		5		5	100%	90				優良	
4.研究發展處 (研究產學組)	19	17		36	100%	90				優良	
4.研究發展處 (實習就業組)	2	7	3	12	75%	68				待改進	1.補助大專校院辦理就業學程及就業服務計



單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數項目	小計 (A+B+C)	考評成績 (優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數 (A) 100%-90%:90分; 90%-80%:80分; 80%-70%:70分	得分數(B)	得分數(C)			
											畫：原規劃 2 科提計畫，實際僅資管科提計畫，故未達目標值。2. 畢業生就業比率 32%：實際就業比率 20.8%。3. 學生證照數 50%：實際 46.9%
4. 研究發展處小計	21	24	3	48	94%	85				尚可	
5. 圖書資訊中心(資訊組)		3		3	100%	90				優良	
5. 圖書資訊中心(圖書組)	5	3		8	100%	90				優良	
5. 圖書資訊中心小計	5	6		11	100%	90				優良	
6. 進修推廣部(原民中心)	4	3		7	100%	90				優良	
6. 進修推廣部(推廣教育組)	2	1		3	100%	90				優良	
6. 進修推廣部(學務組)	2			2	100%	90				優良	
6. 進修推廣部小計	8	4		12	100%	90				優良	

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數項目	小計 (A+B+C)	考評成績(優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數 (A) 100%-90%:90分; 90%-80%:80分; 80%-70%:70分	得分數(B)	得分數(C)			
7.秘書室	4	7	1	12	92%	83				尚可	與台東大學合併案：教育部 105 年 12 月 28 日函覆：「有關貴校擬與國立臺東大學合併一節，建請兩校在先合作再合併、尊重雙方意願、落實校內溝通、強化學校特色、結合在地人才及產業需求，及維持專科部等原則下，依大學法第 7 條第 1 項規定辦理，由下而上進行溝通協調，俾利學校未來發展。」1.依教育部指示辦理。2.因涉及教育部政策及台東大學意願等外力因素，非本校單方面努力即可完成，建請准予不納入本年度績效項目計算。
8.人事室		3		3	100%	90				優良	
9.通識教育中心	6	1	1	8	88%	79				尚可	學生取得三創跨領域學分學程證書數 20 件：

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超 過 10 分)	酌減分數 項目	小計 (A+B+C)	考評成 績 (優 良、尚 可、待 改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標 值及符合 目標值數/ 總計)	得分數 (A) 100%- 90% : 90 分 ; 90%- 80% : 80 分 ; 80%- 70% : 70 分	得分數(B)	得分數(C)			
											實際 14 件。
總計	73	92	9	174							

**附件 B：教學單位績效指標達成情形**

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數 項目	小計 (A+B+C)	考評成績 (優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數(A) 100%-90% : 90 分 ; 90%-80% : 80 分 ; 80%-70% : 70 分	得分數(B)	得分數(C)			
文化創意設計科	8	4	1	13	92%	83				尚可	新生註冊率(不含外加名額)未達 80%，提科務會議檢討改善措施。
行銷與流通管理科	1	1	3	5	40%	36				待改進	未達目標值係 1.學生參加競賽獲獎比例 2.學生考取證照比例 3.教學評量 3.5 以上計因屬 106 學年度新設科，建議此 3 項不納入績效評比。
建築科	6	10		16	100%	90				優良	
食品科技科	7	6		13	100%	90				優良	
動力機械科	6	7	1	14	93%	84				尚可	新生註冊率(不含外加名額)未達 80%，提科務會議檢討改善措施。

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數項目	小計 (A+B+C)	考評成績(優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數(A) 100%-90% : 90 分 ; 90%-80% : 80 分 ; 80%-70% : 70 分	得分數(B)	得分數(C)			
											施。
通識教育中心	8	8	1	17	94%	85				尚可	教師參與社群活動人數比例逐年增加，目標值訂定過高，擬下修目標值。
園藝暨景觀科	5	9	3	17	82%	74				待改進	1.二專及五專新生註冊率(不含外加名額)未達 80%，提科務會議檢討改善措施。2.證照比例未達 70%：加強在校生實務操作訓練，請教師開辦輔導課程。
資訊管理科	15	10	3	28	89%	80				尚可	1.新生註冊率(不含外加名額)未達 80%，提科務會議檢討改善措施。2.與高中職端簽訂策略聯盟數：修正績效指表。3.建置 Maker 自造空間(間)：客觀條件不足，努力於 107



單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數 項目	小計 (A+B+C)	考評成績 (優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數(A) 100%-90% : 90 分 ; 90%-80% : 80 分 ; 80%-70% : 70 分	得分數(B)	得分數(C)			
											年度向校園規劃委員會爭取。
電機工程科	5	18	1	24	96%	86				尚可	新生註冊率(不含外加名額)未達 80%，提科務會議檢討改善措施。
餐旅管理科	2	2	1	5	80%	72				待改進	畢業生就業率未達 100%，重新檢視量化指標計算公式。
總計	63	75	14	152							

附件 C：附設高職部績效指標達成情形

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數項目	小計 (A+B+C)	考評成績 (優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數(A) 100%-90% : 90 分 ; 90%-80% : 80 分 ; 80%-70% : 70 分	得分數(B)	得分數(C)			
高職部	11	4	1	16	94%	84				尚可	新生註冊率 83%：實際註冊率 74%。
總計	11	4	1	16							

**附件 D：附設高級農工職業進修學校績效指標達成情形**

單位	質化或量化指標達成率 90%						特殊加分項目 10% (每項 1 分，最多不超過 10 分)	酌減分數項目	小計 (A+B+C)	考評成績 (優良、尚可、待改進)	備註/檢討改善措施
	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	得分數 (A) 100%: 90分 90%: 80分 80%: 70分	得分數(B)	得分數(C)			
高職進修學校	4	4	1	9	89%	80				尚可	新生註冊率達 85%：實際 83%
總計	4	4	1	9							

## 附件 6-1

2018/6/5

公文簽核

檔 號：010101  
保存年限：永久  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1072101598



簽稿併陳

**簽** 於 秘書室 日期：中華民國107年06月01日

附 件：(1件) 修正條文 1072101598\_1\_國立臺東專科學校開源節流措施實施要點修正草案對照表.doc (附件一)

主旨：修正「國立臺東專科學校開源節流措施實施要點」第三點(草案)，提送校務基金管理委員會審議，請核示。

說明：

- 一、總務處環安衛組依據「政府機關及學校節約能源行動計畫」於107年5月23日行政會議修正通過「國立臺東專科學校節能減碳實施要點」，故本要點配合修正。
- 二、第三點修正重點：原四省專案中之省水及省紙二項，因用水已納入節約用水常態化行動方案，研考會推展之電子化公文系統亦步入正常化，已將用水及用紙不列節能行動計畫入管考，故於要點中予以刪除
- 三、檢附「本校校開源節流措施實施要點草案條文對照表及全文」供參。

擬辦：奉核後，提送校務基金管理委員會審議。

創稿文號：1072101598

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	陳凱綦職員		秘書室		107-06-01 08:54	創文
					秘書室 職員 陳凱綦 2018/6/1 上午 08:54:41	
2	蔡志賢主任		秘書室	107-06-01 11:05	107-06-01 11:05	串簽
					秘書室 主任 蔡志賢 2018/6/1 上午 11:05:56	
3	黃義能組長		環境安全衛生組	107-06-01 11:21	107-06-01 11:54	並簽
依附件之修正草案對照表，修正條文中之用水未予刪除，而刪除用油，						

<http://edoc.ntc.edu.tw/yamiiflow/ready/common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMi59FMN7FqWwFMT2HUcidXoE6GycZYulMW=&lm=4915754&IsTable=>

國立臺東專科學校開源節流措施實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、節流具體措施：</p> <p>(一)人事費：</p> <p>1、檢討各單位合理編制員額：由人事室及教務處定期檢討後提報校長核定，遇有超額者採取退移或不補或撥人員方式。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、加班之核准，應從嚴從實，除專案計畫性質得核支加班費者外，一律採補休方式。</p> <p>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</p>	<p>三、節流具體措施：</p> <p>(一)人事費：</p> <p>1、檢討各單位合理編制員額：由人事室及教務處定期檢討後提報校長核定，遇有超額者採取退移或不補或撥人員方式。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、加班之核准，應從嚴從實，除專案計畫性質得核支加班費者外，一律採補休方式。</p> <p>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</p>	<p>一、配合 107 年 5 月 23 日擴大行政會議修正通過「國立臺東專科學校節能減碳實施要點」，據以修正本要點有關節約能源行動計畫節能目標。</p> <p>二、節能計畫設定以節電及節油為目標，因計畫計算方式已有差異，且原四省專案中之省水及省紙二項，因用水已納入節約用水常態化行動方案，研考會推展之電子化公文系統亦步入正常化，已將用水及用紙不列節能行動計畫入管考，故於要點中配合刪除。</p>



<p>程當日為半 日者，雜費 減半支給。</p> <p>6、各科開課應 訂定最高標 準時數，以 控管教學成 本。</p> <p>(二)執行<u>節約能源行 動計畫</u>並控制電 話費額度：</p> <p>1、年度用電 <u>及</u>用油績效 目標依本校 「節能減碳 實施要點」 執行。</p> <p>2、電話費以 不超過前一 年度費用為 原則。通話 時間設定為3 分鐘，除一、二級單 位提供一線 電話撥打長 途外，餘有 特殊需求者，應說明 原因及開放 首長簽准後 開放。</p> <p>(三)工程與財物採 購：</p> <p>1、對大宗共 同使用財中 物，依「中 央機關共 同採購集 約採購規 定實施集 約採購。其 他採購財 物之採購 ，應參酌 以往成交 價格及目 前水 準辦</p>	<p>程當日為半 日者，雜費 減半支給。</p> <p>6、各科開課 應訂定最高 標準時數， 以控管教學 成本。</p> <p>(二)執行<u>四省</u>並控制 電話費額度：</p> <p>1、年度<u>用 水、用電、 用油、用紙 節約率及電 子公文</u>績效 目標依本校 「節能減碳 實施要點」 執行。</p> <p>2、電話費以 不超過前一 年度費用為 原則。通話 時間設定為3 分鐘，除一、二級單 位提供一線 電話撥打長 途外，餘有 特殊需求者，應說明 原因及開放 首長簽准後 開放。</p> <p>(三)工程與財物採 購：</p> <p>1、對大宗共 同使用財中 物，依「中 央機關共 同採購集 約採購規 定實施集 約採購。其 他採購財 物之採購 ，應參酌 以往成交 價格及目 前物</p>	
--	---	--

<p>理。</p> <p>2、 建 立 物 品、水電材 料等採購程 序及領用制 度，例如全 年的採購標 單，分領商 廠，以量制 用，以省費 理，以省費 價，以省費 及有效掌握 使用數量。</p> <p>3、 影 印 機 等 辦公室事務 機具以租用 為原則。</p> <p>4、 工 程 設 計 以實用為原 則，並採用 普通規格與 材料，以及 降低施工及 維護成本； 預算必須詳 加核對，不 得任意變更 或追加預算 ，發包除與 原工程有關 ，並經專案 簽准外，不 得動支。</p> <p>(四) 資 源 整 合 與 共 享：</p> <p>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，例 如影音、圖 書、電腦設 備經費、硬 體、軟體、</p>	<p>價 水 準 辦 理。</p> <p>2、 建 立 物 品、水電材 料等採購程 序及領用制 度，例如全 年的採購標 單，分領商 廠，以量制 用，以省費 理，以省費 價，以省費 及有效掌握 使用數量。</p> <p>3、 影 印 機 等 辦公室事務 機具以租用 為原則。</p> <p>4、 工 程 設 計 以實用為原 則，並採用 普通規格與 材料，以及 降低施工及 維護成本； 預算必須詳 加核對，不 得任意變更 或追加預算 ，發包除與 原工程有關 ，並經專案 簽准外，不 得動支。</p> <p>(四) 資 源 整 合 與 共 享：</p> <p>3、 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，例 如影音、圖 書、電腦設 備經費、硬 體、軟體、</p>	
--	--	--

<p>圖書資訊中辦 心理統籌繕水 電、工程設務 計，由總辦 處理。</p> <p>2、設備與場 地等設施以效 發揮為原則，訂 能為單位應，訂 各定設備與場 地借用，管理 要點，建立觀 資，共享閒 念置，避免閒</p> <p>(五)其他</p> <p>1、全面推行 辦公室無紙化 化，以電腦系 線上簽核公文 統處理及會 陳核及會 辦；開會儘 量以簡報方 式呈現及 email傳閱開 會通知、會 議紀錄。</p> <p>2、非必要考 察、研討及 觀摩，均應 停辦。</p> <p>3、各式會議 除用餐時便 得供應外，不 當應點心、水 果及飲料。</p> <p>4、各單位文 具用品應指 派專人請 購、控管， 避免為消耗 預算，重複 請購。</p>	<p>備經費，由中 圖書資訊辦 心理統籌繕水 電、工程設務 計，由總辦 處理。</p> <p>4、設備與場 地等設施以效 發揮為原則，訂 能為單位應，訂 各定設備與場 地借用，管理 要點，建立觀 資，共享閒 念置，避免閒</p> <p>(五)其他</p> <p>1、全面推行 辦公室無紙化 化，以電腦系 線上簽核公文 統處理及會 陳核及會 辦；開會儘 量以簡報方 式呈現及 email傳閱開 會通知、會 議紀錄。</p> <p>2、非必要考 察、研討及 觀摩，均應 停辦。</p> <p>3、各式會議 除用餐時便 得供應外，不 當應點心、水 果及飲料。</p> <p>4、各單位文 具用品應指 派專人請 購、控管， 避免為消耗 預算，重複 預</p>	
---	---	--

<p>5、各種慶典以樸實莊重為原則，不鋪張浪費。</p> <p>6、外聘講座得依實際需要支給交通住宿費，不支給雜費。</p>	<p>請購。</p> <p>5、各種慶典以樸實莊重為原則，不鋪張浪費。</p> <p>6、外聘講座得依實際需要支給交通住宿費，不支給雜費。</p>	
--	---	--

## 國立臺東專科學校開源節流措施實施要點

民國 103 年 1 月 22 日校務基金管理委員會會議通過  
民國 105 年 8 月 11 日校務基金管理委員會會議修正通過  
民國 107 年 06 月 06 日校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為促使各單位力行開源節流措施，以撙節各項支出及增加校務基金自籌收入，提升校務基金財務執行績效，特訂定「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)盱衡產業發展趨勢及結合地區特色，增設具競爭力科、班及研習課程，提高學生人數，以增加學雜費及推廣教育收入。

(二)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、協助新創事業創新育成，結合研發處人力，爭取企業之產學合作計畫、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。

(三)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。

(四)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。

(五)以使用者付費為原則，作為提供教職員生各項活動、設施之處理方式。

(六)充分利用學校設備及場地，提供對外服務，場地出借等。

(七)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。

(八)各單位應定期檢討現行各項收入，訂定或調整合理收費標準。

(九)利用校慶、教學成果展等各種活動機會宣揚辦學績效，提升校友及各界對本校捐贈助學意願。

### 三、節流具體措施：

(一)人事費：

1、檢討各單位合理編制員額：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方式。

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、加班之核准，應從嚴從實，除專案計畫依其性質得核支加班費者外，一律採補休方式。

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，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) 執行節約能源行動計畫並控制電話費額度：

- 1、年度用電及用油績效目標依本校「節能減碳實施要點」執行。
- 2、電話費以不超過前一年度費用為原則。通話時間設定為 3 分鐘，除一、二級單位提供一線電話撥打長途外，餘有特殊需求者，應說明原因及開放期間，經首長簽准後開放。

(三) 工程與財物採購：

- 1、對大宗共同使用財物，依「中央機關共同供應契約集中採購」規定實施集中採購。其他財物之採購，應參酌以往成交價格及目前物價水準辦理。
- 2、建立物品、水電材料等採購程序及領用制度，例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以租用為原則。
- 4、工程設計以實用為原則，並採用普遍規格與材料，以降低施工及維護成本；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，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，例如影音圖書經費、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、設備與場地等設施以發揮使用效能為原則，各單位應訂定設備與場地借用管理要點，建立資源共享觀念，避免閒置。

(五) 其他

- 1、全面推行辦公室無紙化，以電腦線上簽核系統處理公文陳核及會辦；開會儘量以簡報方式呈現及 email 傳閱開會通知、會議紀錄。
- 2、非必要考察、研討及觀摩，均應停辦。
- 3、各式會議除逾用餐時間得供應便當外，不供應點心、水果及飲料。
- 4、各單位文具用品應指派專人請購、控管，避免為消耗預算，重複請購。
- 5、各種慶典以樸實莊重為原則，不得鋪張浪費。
- 6、外聘講座得依實際需要支給交通費及住宿費，不支給雜費。

四、本要點各項開源節流措施執行成果，除總務處依本校節能減碳實施要點進行獎懲或列入考績，各單位得提出開源節流改善或創新建議，研擬具體措施及預期效益，陳請校長核定後辦理，有具體成效者，依相關獎勵規定予以敘獎或列入考績。

五、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。



## 國立臺東專科學校

### 106 學年度第 2 學期 第 2 次校務基金管理委員會簽到簿

時 間：中華民國 107 年 06 月 06 日(星期三)12 時 00 分

地 點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室(5 樓)

主 席：王校長俊勝

記 錄：陳凱綦

出 席：(應到：15 人； 實到：13 人； 出席率：86.67%)

委 員	簽 到	列席者(單位)	簽 到
召集人王俊勝校長	王俊勝	人事室	張永隆
張禎祐副校長	張禎祐	研發處	胡明合
粘世智主任	粘世智	研發處	楊忠憲
洪維澤主任	洪維澤	秘書室	雷慶朱
謝銘哲主任	謝銘哲	秘書室	陳嘉慧
洪瑞廷主任	公差	電輔組	柯慶鴻
李慶憲主任	李慶憲		
吳玲瑩主任	吳玲瑩		
蔡志賢主任	蔡志賢		
崔珮玲主任	公差		
黃冠智教師	黃冠智		
盧美櫻教師	盧美櫻		
張淑芬教師	張淑芬		
林俐慧教師	林俐慧		
陳麗君教師	陳麗君		

備註：國立臺東專科學校校務基金管理委員會設置辦法(105.1.6 修正)

第三條 本委員會組織如下：

- 一、本委員會置委員七至十五人，任期二年。由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。

第五條 本委員會召開會議及議事規定如下：

- 一、本委員會開會時，由校長任會議主席，校長因故無法主持時，由副校長代理之。  
 二、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。  
 三、本委員會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，方得開議，並應有出席委員過半數同意，方得決議；可否同數時，取決於主席。  
 四、本委員會開會時，得邀請相關人員列席。