

國立臺東專科學校

105 學年度第 1 學期 第 4 次校務基金管理委員會會議紀錄

時 間：105 年 11 月 07 日(星期一) 13：30

地 點：誠樸校區行政圖資大樓 CO2502 會議室(5 樓)

主 席：陳禎祥校長

記錄：陳凱綦

出席者：(詳簽到表)

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議紀錄確認：105 年 10 月 19 日校務基金管理委員會會議紀錄業經簽核決行，並公告於秘書室網頁(無異議)。

參、討論事項：

案由一	(提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」第 8 條案，請審議。	

說明：

- 一、依據教育部105年10月24日臺教技(二)字第1050141647號函辦理。
- 二、本辦法第8條第1項第1款：「以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支或逾預算部分併決算辦理」，其中有關資產變賣及長期債務舉借非屬支出項目，爰增加「辦理資產變賣及債務舉借償還等事項」字樣。
- 四、檢附資料：
 - (一)附件 1-1：教育部 105 年 10 月 24 日臺教技(二)字第 1050141647 號函。
 - (二)附件 1-2：「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」修正條文對照表。
 - (三)附件 1-3：「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」。

決議：照案通過。

案由二	(提案單位：人事室)
修正「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」案，請審議。	

說明：

- 一、依據 105 年 9 月 30 日本校 105 學年度第 11 次約用人員甄審委員會決議及勞動部民國 105 年 9 月 19 日發布之自 106 年 1 月 1 日基本工資調整公告辦理。
- 二、查本報酬標準表略以，高中畢業自 155 薪點起敘，核敘每月 18,780 元；專科畢業者，二(五)專自 170 薪點起敘，核敘每月 20,510 元，三專自 185 薪點起敘，核敘每月 22,280 元。茲以上開高中及二(五)專畢業起薪與勞動部民國 105 年 9 月 19 日發布之自 106 年 1 月 1 日起每月基本工資調整為 21,009 元較低。
- 三、另參考本校附近之國立臺東大學契約進用人員薪資標準表專科敘薪尚無區分二(五)專、三專，爰修正高中畢業自 175 薪點起敘，核敘每月 21,100 元，另將專科二(五)專、三專敘薪整併為單一專科敘薪並自 185 薪點起敘，核敘每月 22,280 元，以符合勞動部公布之基本工資規定。

四、本案經 105 年 11 月 2 日行政會議(擴大)審議通過。

五、檢附資料：

(一)附件 2-1：105 年 9 月 30 日約用人員甄審委員會會議紀錄。

(二)附件 2-2：國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表 1010207(現行規定)。

(二)附件 2-3：「國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表」。

(三)附件 2-4：國立臺東大學行政助理薪資標準表。

決議：照案通過。

案由三

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」法規名稱及條文第 1、2、4、9、13 條案，請審議。

說明：

一、依據教育部 103 年 09 月 26 日修正「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」辦理。

二、本案業經本校 105 年 10 月 26 日教師評審委員會及 105 年 11 月 2 日行政會議(擴大)審議通過。

二、檢附資料：

(一)附件 3-1：105 年 10 月 26 日教師評審委員會會議紀錄。

(二)附件 3-2：「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」修正法規名稱及條文對照表。

(二)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」。

決議：照案通過。

案由四

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」第三點案，請審議。

說明：

一、依據教育部 104 年 4 月 2 日臺教人(二)字第 1040036626 號函略以，國立專科學校以校務基金進用之編制外教學人員得否兼任學校學術及行政主管職務一節，國立專科學校得以校務基金自籌經費進用編制外教學人員，渠等之遴聘資格仍應依教育人員任用條例等規定辦理。

二、另參照本部 97 年 9 月 9 日台高(一)字第 0970158519 號函意旨，本案同意國立專科學校以校務基金自籌經費進用之編制外教學人員，其聘約若為專任職務契約，並符合專科學校法第十七條、第十八條及學校組織規程所訂之職級條件者，得兼任學校學術或行政主管職務；又該等人員兼任主管職務相關事宜應於組織規程中定之，並於契約內明定其權利義務，渠等兼任主管工作之加給項目，由學校以主管加給之外名目自訂，並由校務基金自籌及學雜費收入支給。

三、爰本原則第 3 點第 3 項增訂有關校務基金自籌經費進用教學人員兼任二級主管工作之工作加給法源。

四、檢附資料：

(一)附件 4-1：教育部 104 年 4 月 2 日臺教人(二)字第 1040036626 號函。

(二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」修正條文對照表。

(三)[附件 4-3](#)：「國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」。

建議修正：

一、第二點第一項第七款修正為「其他經校務基金管理委員會審核同意之給與。」

二、第三點第一項第一款「工讀生」修正為「臨時工」。

三、第三點第三項刪除「項目及學雜費」、「支給」修正為「支應」。

決議：依建議意見修正部分條文(詳附件 4-2~3)，餘照案通過。

案由五

(提案單位：主計室)

本校 106 年度經費分配案，請審議。

說明：

一、依據本校校務基金預算分配準則辦理。

二、106 年度預算案費用編列數扣除人事費、獎助學金及依法應提列折舊、攤銷等費用後，為辦理教學研究、訓輔業務及一般行政業務費用，依經費運用性質匡列「基本需求經費、高職部實習實驗分配經費、績效及競爭型經費及專案經費」。

三、106 年度校務基金預算內匡列專案經費，請各業務單位於會議上說明需求急迫性及額度。

四、檢附資料：

(一)附件5-1：106年基本需求經費等經費提案數-預算分配表。

(二)附件5-2：106年度各單位專案預算報告順序表。

決議：

一、106 年度可分配經費額度「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」分配數詳[附件 5-3](#)。

二、106 年度可分配經費額度「專案經費-教務處、學生事務處、研究發展處、附設高職部、秘書室、行銷與流通管理科」匡列金額及附帶決議詳如[附件 5-4](#)，於下次會議審議完專案預算後，視 106 年分配經費結餘情形再行調整。

三、106 年度總務處、圖書資訊中心、進修推廣部、進修學校、人事室、文化創意設計科之專案經費，於下次會議審議。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：(18：30)

附件 1-1

檔 號： 010101
保存年限： 永久
電子簽核 結案日期：105年10月27日
收發文號：1050012103
收發日期：105年10月24日
創稿文號：1051281046
1051281046

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-1869

承 辦 人：吳宗融

聯絡電話：02-7736-6165

受 文 者：國立臺東專科學校

發文日期：中華民國105年10月24日

發文字號：臺教技(二)字第1050141647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：所報修正校務基金自籌收入收支管理辦法一案，請依說明修正後再行報部備查，請查照。

說明：

- 一、復105年10月7日東專秘字第1050011376號函。
- 二、本部本(105)年8月15日函請貴校修正意見說明二，「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」第8條第1項第1款：「以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產變賣及長期債務之舉借、償還...超支或逾預算部分併決算辦理」，其中有關資產變賣及長期債務舉借非屬支出項目，請貴校修正條文內容。貴校本次修正僅將第8條第1項「本校以自籌收入支應各項支出」文字修正為「本校以自籌收入之各項支應」，惟資產變賣及長期債務舉借應屬增加校務基金之資金項目而非需以校務基金之資金支應之事項，爰仍請貴校依本部意見通盤檢討修正條文內容。

正本：國立臺東專科學校

副本：本部技術及職業教育司

參考附件：[1051281046_1_國立臺東專科學校自籌收入收支管理辦法修正草案條文對照表及草案全文.doc](#)

**國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說 明
<p>第八條 本校以自籌收入<u>支應之各項支出、辦理資產變賣及債務舉借償還等事項</u>，應編列預算，經校務基金管理委員會之審議通過後執行，超預算執行應依下列規定辦理：</p> <p>一、固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支或逾預算部分併決算辦理。</p> <p>二、前款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核定，超支部分併決算辦理。</p>	<p>第八條 本校以自籌收入<u>之各項支應</u>，應編列，應編列預算，經校務基金管理委員會之審議通過後執行，超預算執行應依下列規定辦理：</p> <p>一、<u>以自籌收入支應</u>固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產變賣、及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支或逾預算部分併決算辦理。</p> <p>二、前款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核定，超支部分併決算辦理。</p>	<p>依教育部 105 年 10 月 24 日臺教技(二)字第 1050141647 號函意見修正。</p>

國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法

民國 96 年 4 月 18 日校務會議通過
民國 96 年 10 月 3 日校務會議修正通過
民國 96 年 12 月 12 日校務會議修正通過
民國 97 年 6 月 11 日校務會議修正通過
民國 97 年 12 月 2 日教育部台技(二)字第 0970244681 號函同意備查
民國 99 年 9 月 29 日校務會議修正通過
民國 100 年 9 月 26 日教育部台技(二)字第 1000165394 號函同意備查
民國 102 年 5 月 23 日校務基金管理委員會修正通過
民國 102 年 9 月 23 日教育部臺教技(二)字第 1020141332 號函同意備查
民國 105 年 2 月 17 日校務基金管理委員會修正通過
民國 105 年 6 月 29 日校務基金管理委員會修正通過
民國 105 年 10 月 19 日校務基金管理委員會修正通過
民國 105 年 11 月 07 日校務基金管理委員會修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為有效管理校務基金自籌收入之收支、保管及運用，依國立大學校院校務基金設置條例(以下簡稱設置條例)第十三條第二項及國立大學校院校務基金管理與監督辦法(以下簡稱管監辦法)第十六條之規定，訂定「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱自籌收入包括：

- 一、學雜費收入：本校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：本校依專科以上學校推廣教育實施辦法辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：本校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：本校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：本校依設置條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入。

第三條 自籌收入得支應事項：

- 一、本校人員人事費：
 - (一)編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。
 - (二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
 - (三)編制外人員之人事費。

- 二、教學及學術研究獎勵。
- 三、出國旅費。
- 四、公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- 五、新興工程。
- 六、因應自償性支出之舉借及其償還。
- 七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，包含專案計畫教學、研究暨工作人員之薪資及聘僱程序，依「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」、「本校契約進用人員管理要點」之有關規定辦理。

第四條 第二條自籌收入及第三條第一項第一至二款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由本校各業辦單位另訂收入或支應管理規定，並經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第五條 以自籌收入支應本辦法第三條第一項第一款至第二款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。

編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

編制外人員包含專案計畫教學人員、研究人員暨工作人員之薪資，以不超過最近年度決算自籌收入百分之三十五為限，並由人事室控管。

第三條第一項第一款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準由人事室另定之，並經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第三條第一項第二款教學及學術研究獎勵之支給額度、條件、方式及考核標準另定之，並經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第六條 本校以自籌收入規劃辦理第三條第一項第五款之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

第七條 為有效進行財務規劃，並因應自償性之宿舍、停車場、體育場館等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用自籌收入及歷年基金盈餘為財源外，經校務基金管理委員會之審議通過，並依「公共債務管理委員會審議規則」提報公共債務管理委員會審議通過後，得向金融機構舉借。

第八條 本校以自籌收入支應之各項支出、辦理資產變賣及債務舉借償還等

事項，應編列預算，經校務基金管理委員會之審議通過後執行，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應依下列規定辦理：

- 一、固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支或逾預算部分併決算辦理。
- 二、前款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核定，超支部分併決算辦理。

第九條 各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

本校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，其分配比率及運用相關事項，應納入第三條所訂自籌收入相關規定，並經管理委員會審議通過後實施。

第十條 自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

本校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第十一條 本校校務基金預算執行，應維持收支平衡並以有剩餘為原則；如實際執行上有短絀情形，本校應擬具開源節流措施，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

第十二條 各項自籌收入收支之執行有管監辦法第二十一條所列缺失或異常情形時，應由稽核人員定期追蹤至改善為止。

第十三條 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並函請教育部備查，修正時亦同。

國立臺東專科學校

105 年度第 11 次約用人員評審委員會會議紀錄

時 間：105 年 9 月 30 日(星期五) 16：10

地 點：圖資行政大樓 2 樓開標室

主 席：黃建裕委員

記錄：葉伊真

出 席：蔡年泰委員、張峯銘委員（公假）、洪維澤委員（請假）、陳星皓委員、陳玄愷委員、張永隆委員、陳俊宏委員、陳政伶委員（請假）、蕭尤美委員、李佩瑜委員

列 席：黃麗靜組長、崔珮玲主任

出席率：72.7%（出席委員應到 11 人/實際出席 8 人）

壹、主席致詞：無

貳、上次會議決議事項確認：

一、學務處生活輔導組行政助理聘任案，錄取人員已於 105 年 9 月 7 日報到。

二、圖資中心技術員（代理人員）聘任案，錄取人員已於 105 年 9 月 6 日報到。

參、上次會議臨時動議執行情形：無。

肆、報告事項：無

伍、討論事項：

案由一

（提案單位：教務處）

本校教務處綜合業務組行政助理聘任案，請審議。

說明：

- 一、依據本校契約進用人員管理要點之規定及 105 年 9 月 28 日甄試結果。
- 二、本職缺自 105 年 9 月 7 日起至 105 年 9 月 12 日止於本校網站、全國就業 E 網及人事行政總處網頁刊登徵才訊息，計有張瑋珊、陳又嘉、楊素娟、曾宥華、劉盈君、林芊貝、鄧凱儒、康議文、寇芷菱 9 員應徵，經單位書面初審，通知張瑋珊、楊素娟、劉盈君、林芊貝、鄧凱儒、寇芷菱參加第二階段之面試，唯張瑋珊及楊素娟放棄本次面試，本次面試共計 4 人參加。
- 三、本案經面試委員評審結果：建議林芊貝列為正取；寇芷菱列為備取 1；鄧凱儒列為備取 2。

105 年 9 月 29 日第 11 次約用人員評審委員會會議 第 1 頁共 3 頁

3. 國民身分證正反面影本。
 4. 其他證明文件影本(如電腦能力證明、相關證照文件等)。
 5. 檢具資料掛號郵寄至(95045)台東市正氣北路 911 號國立臺東專科學校 人事室收【※信封外請務必註明應徵類別：進修推廣部行政助理】
- 聯絡電話：089-226389-2502

(五) 甄選方式：

1. 分兩階段甄選：(1) 第一階段初審：文件審查。(2) 第二階段：筆試、面試。
2. 符合條件者擇優通知參加第二階段之筆試、面試，不合者恕不退件及函覆。
3. 第二階段筆試考試範圍為公文撰寫。
4. 錄取員額：正取 1 名及備取 2 名。
5. 榜示名單公告於本校網站 (www.ntc.edu.tw)，不再另行通知。

三、檢附公告稿(如附件)。

決議：本案經出席委員 8 人修正後照案通過。(修正之公告資料如附件)

陸、 臨時動議：

案由

(提案單位：人事室)

修正本校一般性業務契約進用人員報酬標準表，請審議。

說明：

- 一、依 105 年 8 月 18 日約用人員評審委員會委員意見表示辦理。
- 二、為配合勞動部於 106 年 1 月 1 日將基本工資由 20008 元提高為 21009 元及參考各校報酬標準表，爰將五專(二專)及三專合併改為專科，薪資起敘改為 23450 元，另高中職薪資起敘改為 21100 元。
- 三、本案通過後，將依規定提本校行政會議及校務基金管理委員會審議。

決議：本案經出席委員 8 人無異議照案通過。

柒、 散會：下午 4 時 50 分

附件2-2

國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表

民國 95 年 12 月 25 日行政會議審議通過

民國 97 年 04 月 14 日行政會議修正通過

民國 100 年 07 月 13 日行政會議修正通過

民國 100 年 07 月 27 日校務基金管理委員會審議通過

民國 101 年 01 月 18 日行政會議修正通過

民國 101 年 02 月 07 日校務基金管理委員會審議通過

[illegible]

附件 2-3

國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表

民國 95 年 12 月 25 日行政會議審議通過
 民國 97 年 04 月 14 日行政會議修正通過
 民國 100 年 07 月 13 日行政會議修正通過
 民國 100 年 07 月 27 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 101 年 01 月 18 日行政會議修正通過
 民國 101 年 02 月 07 日校務基金管理委員會審議通過
 民國 105 年 11 月 02 日行政會議修正通過
 民國 105 年 11 月 07 日校務基金管理委員會審議通過

等級	薪點	薪給					備	註
26	300	35800						一、本校契約進用人員各依其學歷核算報酬，由最低俸階起薪。 二、如具有與學校行政或擬任工作直接相關之專業證照者，其薪級得經本校約用人員評審委員會審議通過依本標準表較高薪級標準起敘，惟最高以提敘二級為限。 三、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低俸階起薪，如原支俸階超過新學歷之最低俸階時，得以原俸階核算報酬。 <u>四、本表依勞動部發布之每月基本工資調整修正(106 年 1 月 1 日起每月基本工資調整為 21,009 元，每小時基本工資調整為 133 元)。</u> <u>五、本表自民國 106 年 1 月 1 日起實施。</u>
25	295	35210						
24	290	34620						
23	285	34040						
22	280	33450						
21	275	32860						
20	270	32270						
19	265	31680						
18	260	31095						
17	255	30510						
16	250	29920						
15	245	29330						
14	240	28740						
13	235	28155						
12	230	27570						
11	225	26980						
10	220	26390						
9	215	25800						
8	210	25210						
7	205	24630						
6	200	24040						
5	195	23450						
4	190	22870						
3	185	22280						
2	180	21690						
1	175	21100						
			高中畢業者	專科畢業者	大學畢業者	碩士以上學位畢業者		

附件 2-4

國立臺東大學行政助理薪資標準表

96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議決議授權專案小組審議通過 (97.04.10 召開)

96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過 (97.05.22 召開)

97 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過 (97.10.30 召開)

100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過 (100.09.08 召開)

101 學年度第 1 學期第 1 次臨時行政會議修正通過 (101.10.11 召開)

101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過 (102.04.18 召開)

103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過 (103.09.11 召開)

104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過 (104.09.03 召開)

薪級	薪點	薪給	各 等 級 學 歷 敘 薪 標 準				備 註
27	300	36,330					一、危機管理人員（校安人員）、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員、護理師準用本表規定。 二、危機管理人員（校安人員）大專畢業以上學歷，並有校園安全、災害防救、危機管理及學生事務工作相關經驗者， <u>薪資上限適用退休(伍)法令規範</u> （以退休教官身份聘用者，自 215 薪點起支，惟具上校職級者，自 245 薪點起支，晉至 260 薪點止）。 三、護理師需具有考試院專門職業及技術人員相當等級之考試及格證書，自 245 薪點起支，晉至 300 薪點止。 四、本表薪點自 100 年 7 月 1 日起修正折合率每點 121.1 元。 <u>五、本表自民國 104 年 7 月 1 日起實施。</u>
26	295	35,725					
25	290	35,119					
24	285	34,514					
23	280	33,908					
22	275	33,303					
21	270	32,697					
20	265	32,092					
19	260	31,486					
18	255	30,881					
17	250	30,275					
16	245	29,670					
15	240	29,064					
14	235	28,459					
13	230	27,853					
12	225	27,248	碩士以上學位畢業者				
11	220	26,642					
10	215	26,037					
9	210	25,431					
8	205	24,826					
7	200	24,220					
6	195	23,615					
5	190	23,009					
4	185	22,404					
3	180	21,798					
2	175	21,193	高中畢業者				
1	170	20,587					

附件 3-1

國立臺東專科學校

105 學年度第 1 次教評會會議紀錄 (105.10.26)

國立臺東專科學校專科教師評審委員會 105 學年度第 1 次會議紀錄

會議時間：105 年 10 月 26 日 (星期三) 14 時

會議地點：誠樸校區行政圖資大樓五樓 C02504 室

壹、主席：陳校長禎祥

貳、出席委員：陳校長禎祥、黃委員建裕、張委員峯銘、蔡委員志賢、粘委員世智、洪委員維澤、顧委員超光、蔡委員年泰 (請假)、危委員貴金、吳委員行立、林委員世銘、張委員禎祐、鄒委員慧芬 (請假)、賀委員幼玲、李委員玉芬、靳委員菱菱 (請假)、湯委員慧娟 (請假)

參、主席致詞：〈略〉

肆、工作報告：上次會議決議情形 (詳如附件) 同意備查。

伍、提案討論：

提案一：本校食品科技科教授姚國山休假研究期滿返校服務申請及提送休假研究報告乙案，請 審議。

(提案單位：食品科技科)

說明：

- 一、依據本校教授休假研究辦法第十三條規定及食品科技科105年9月20日105學年度第1學期第2次科教師評審委員會決議辦理。
- 二、依據本校教授休假研究辦法第十三條規定略以，專任教授休假研究期滿，應即返校服務，並於返校3個月內向各科科務 (中心) 會議、專科教師評審委員會提出研究或相關報告，未提出或所提報告與原計劃不符者，不得再申請休假研究。
- 三、本案姚師申請休假研究期間為104年8月1日至105年7月31日，並依規定期滿返校服務及提出休假研究報告，另本案業經食品科技科教師評審委員會審議通過。
- 四、檢附姚師休假研究返校服務申請書及休假研究報告如附件。

決議：本校食品科技科教授姚國山休假研究返校服務申請及提送休假研究報告乙案，經出席委員 12 人無異議通過。

提案二：本校通識教育中心助理教授李韶瀛校外兼課乙案，請 審議。

(提案單位：通識教育中心)

說明：

- 一、依據本校教師校外兼課兼職處理要點第 2 點規定及通識教育中心 105 年 9 月 20 日 105 學年度第 1 學期第 1 次中心教評會決議辦理。
- 二、國立臺東大學因教學需要，聘請本校通識教育中心助理教授李韶瀛，自 105 年 9 月 6 日至 106 年 1 月 10 日止，教授該校「普通數學」課程，每週授課 2 小時，經本校通識教育中心教評會同意本校外兼課案。
- 三、依本校前揭要點第 2 點第 2 項規定略以，「已兼任行政職務教師，不得在校外兼課，惟情況特殊經簽奉校長核准者不在此限。」，本案業經簽奉校長核可同意。

決議：本校通識教育中心助理教授李韶瀛校外兼課乙案，經出席委員 12 人無異議通過。

提案二十：有關「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」部分條文(草案)修正乙案，請 審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、有關本次修正內容如修正條文對照表。
- 二、本案修正後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：修正「國立臺東專科學校專案教師聘任辦法」部分條文(草案)乙案，經出席委員 12 人無異議通過，廣續提本校校務基金管理委員會審議，通過並經校長核定後實施。

提案二十一：有關「國立臺東專科學校教師聘任及升等審查辦法」第四、七、九、十二條及增列十二條之一(草案)修正乙案，請 審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、查「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱教師資格審定辦法)業經教育部105年5月25日修正發布(如附件1)，並自106年2月1日施行。有關該辦法修正重點摘要如下：

- (一) 配合推動教師多元升等政策，並匡正教師重研究輕教學之問題，明定教師資格審定之送審類別，即教師得依其專業領域以專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果送審教師資格。
- (二) 為調整教師升等著作過於著重單一量化之標準，忽略研究之貢獻及品質之弊端，明定送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告至多五件，並刪除代表著作及參考著作須以送審人取得前一等級教師資格後五年及七年出版或發表著作之規定。
- (三) 解決實務上運作窒礙之處，增列免附合著人簽章之事由及程序。
- (四) 對於國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明，回歸學校自行管控刊物接受證明展延事項。
- (五) 為強化學校辦理教師資格審查初審作業之嚴謹度及公正客觀性，並符合司法院釋字四六二號解釋，增訂學校初審作業應辦理事項。
- (六) 基於各類科教師送審之公平性原則，修正以藝術作品送審之審查方式。
- (七) 為避免誤解保密資料僅限於審查人之審查意見，並配合實務作業增列應保密資料之範圍及不受保密限制之規定。
- (八) 考量升等教師因審查未通過而提起爭訟，雖獲救濟並審定通過，惟學校未能協助其保留年資致影響其升等年資，明定授權自審學校之升等教師年資起計方式。

- 二、茲為配合教師資格審定辦法修正，爰有關本校相關條文配合修正，如修正條文對照表。

- 三、本案修正後，續提校務會議審議。

決議：修正「國立臺東專科學校教師聘任及升等審查辦法」乙案，經出席委員 12 人無異議通過，廣續提本校校務會議審議，通過並經校長核定後實施。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：16 時 30 分。

附件 3-2

國立臺東專科學校專案教師聘任辦法修正法規名稱及條文對照表

修正後法規名稱	現行法規名稱	說明
國立臺東專科學校 <u>校務基金進用專案教學人員</u> 聘任辦法	國立臺東專科學校 <u>專案教師</u> 聘任辦法	經查有關專案教師之進用，係依據教育部「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」，另查各校訂定有關專案教師之聘任規定名稱大多以校務基金進用專案教學人員稱呼，爰本辦法名稱配合修正。
修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)</u> 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 <u>校務基金進用專案教學人員</u> 聘任辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 <u>本校</u> 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 <u>專案教師</u> 聘任辦法」(以下簡稱本辦法)。	文字修正
第二條 本辦法所稱 <u>校務基金進用專案教學人員(以下簡稱專案教師)</u> ，係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用， <u>以契約方式進用</u> ，從事教學服務之編制外教師。	第二條 本辦法所稱 <u>專案教師</u> ，係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用從事教學服務之，編制外教師。	一、文字修正。 二、經查專案教師聘任後，依規定須與其簽訂契約，爰做文字修。
第四條 專案教師以具碩士學位以上為原則，各教學單位聘任時，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。 <u>專案教師之聘任資</u>	第四條 專案教師以具碩士學位以上為原則，各教學單位聘任時，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。	一、原一項新增為三項。 二、為明訂專案教師之聘任資格及審查程序爰新增第二項。 三、第三新增有關專案教師轉任為專任教師案教師，其轉任應依新聘教師聘任

<p><u>格及審查程序，依本校編制內專任教師規定辦理。</u></p> <p><u>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。</u></p>		<p>程序重新審查，另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等相關規定。</p>
<p>第九條 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。</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>第九條 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。</p>	<p>一、原一項新增為三項。</p> <p>二、為明訂專案教師得兼任本校行政單位二級主管及支領主管工作之加給，爰新增第二、第三項規定。</p>
<p>第十三條 本辦法經<u>校務基金管理委員會</u>通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十三條 本辦法經<u>行政會議</u>通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、考量專案教師係由校務基金費用聘用，爰修正本辦法應校務基金管理委員會通過</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 02 日行政會議修正通過
民國 105 年 11 月 07 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。

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 專案教師以具碩士學位以上為原則，各教學單位聘任時，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，依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。

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，每週十二小時，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。

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。

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。

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。

教育部 函

機關地址：10051 臺北市中山南路5號
傳 真：(02)23976946
聯絡人：李璟倫
電 話：(02)77365926

受文者：國立臺南護理專科學校

發文日期：中華民國104年4月2日
發文字號：臺教人(二)字第1040036626號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所詢有關貴校以校務基金進用之編制外教學人員得否兼任學校學術及行政主管職務等疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校104年2月11日南護專人字第1041800042號函。
- 二、查專科學校法第17條規定：「(第1項)專科學校各科置主任1人，綜理科務。(第2項)科主任採任期制，其產生方式，依各專科學校組織規程規定之程序，由校長就專任助理教授以上教師或助理教授級以上之專任專業及技術教師聘兼之。……。」第18條第2項規定：「公立專科學校行政主管人員，除教務、學生事務一級主管應由專任副教授以上教師或副教授級以上之專任專業及技術教師兼任外，其餘主管得遴聘專任助理教授以上教師、助理教授級以上專任專業及技術教師兼任或由職員擔任，並於各校組織規程定之。」。
- 三、次查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第4點規定：「教學人員遴聘之規定如下：
(一)遴聘資格：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。但聘任年齡不受已屆應即退休年齡不得任用為專任教育人員規定之限制。……。」



裝

訂



第11條規定：「實施校務基金之國立專科學校得準用本原則之規定。」。

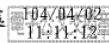
四、另查本部97年9月9日台高(一)字第0970158519號函規定：

「……二、國立大學以校務基金自籌經費遴選之專案教師或研究人員，其聘約若為專任職務契約，應屬學校之專任人員，若符合大學法第13條、第14條及學校組織規程所訂之職級條件者，依法具兼任學校學術或行政主管之資格；惟該等人員兼任主管職務相關事宜應於組織規程中定之，並於契約內明定其權利義務。三、專案教師或研究人員兼任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5項自籌及學雜費收入經費依規定支給。」。

五、據上，國立專科學校得以校務基金自籌經費進用編制外教學人員，渠等之遴聘資格仍應依教育人員任用條例等規定辦理；另參照上開本部97年9月9日函意旨，本案同意國立專科學校以校務基金自籌經費進用之編制外教學人員，其聘約若為專任職務契約，並符合專科學校法第17條、第18條及學校組織規程所訂之職級條件者，得兼任學校學術或行政主管職務；又該等人員兼任主管職務相關事宜應於組織規程中定之，並於契約內明定其權利義務，渠等兼任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5項自籌及學雜費收入經費依規定支給。

正本：國立臺南護理專科學校

副本：國立臺東專科學校、本部技術及職業教育司、人事處



第2頁，共2頁

線上審核公文列印 - 第 5 頁 / 共 5 頁 (全文 5 頁)

附件 4-2

國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及
編制外人員人事費支應原則修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>二、本原則所稱編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導師費。</p> <p>（二）在職專班教師鐘點費。</p> <p>（三）推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。</p> <p>（五）推廣教育計畫講義編撰費。</p> <p>（六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>（七）<u>其他經校務基金管理委員會審核同意之給與。</u></p> <p>前項各款給與支給基準(包括額度、條件、方式及考核標準)，應另行訂定，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>二、本原則所稱編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）導師費。</p> <p>（二）在職專班教師鐘點費。</p> <p>（三）推廣教育教師鐘點費。</p> <p>（四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。</p> <p>（五）推廣教育計畫講義編撰費。</p> <p>（六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>（七）<u>其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。</u></p> <p>前項各款給與支給基準(包括額度、條件、方式及考核標準)，應另行訂定，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	
<p>三、本原則所稱編制外人員人事費：</p> <p>（一）支給對象：校務</p>	<p>三、本原則所稱編制外人員人事費：</p> <p>（一）支給對象：校務</p>	<p>一、增列第 3 項。</p> <p>二、依據教育部 104 年 4 月 2 日臺教人(二)字第 1040036626 號函</p>

<p>基金自籌經費進用教學人員、合（共）聘教學人員、約用人員、<u>臨時工</u>。</p> <p>(二)支給項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。 2、外聘人員酬金（社團指導、運動教練、諮商輔導等）。 3、校務基金自籌經費進用教學人員之人事費。 4、約用人員、工讀生之人事費。 5、其他經專案核准聘任人員之人事費。 <p>編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。</p> <p><u>校務基金自籌經費進用教學人員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。</u></p>	<p>基金自籌經費進用教學人員、合（共）聘教學人員、約用人員、<u>工讀生</u>。</p> <p>(二)支給項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。 2、外聘人員酬金（社團指導、運動教練、諮商輔導等）。 3、校務基金自籌經費進用教學人員之人事費。 4、約用人員、工讀生之人事費。 5、其他經專案核准聘任人員之人事費。 <p>編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。</p>	<p>略以，國立專科學校以校務基金進用之編制外教學人員得否兼任學校學術及行政主管職務一節，國立專科學校得以校務基金自籌經費進用編制外教學人員，渠等之遴聘資格仍應依教育人員任用條例等規定辦理；另參照本部 97 年 9 月 9 日台高（一）字第 0970158519 號函意旨，本案同意國立專科學校以校務基金自籌經費進用之編制外教學人員，其聘約若為專任職務契約，並符合專科學校法第十七條、第十八條及學校組織規程所訂之職級條件者，得兼任學校學術或行政主管職務；又該等人員兼任主管職務相關事宜應於組織規程中定之，並於契約內明定其權利義務，渠等兼任主管工作之加給項目，由學校以主管加給之外名目自訂，並由校務基金五項自籌及學雜費收入支給。爰增訂有關專案教師兼任學校學術或行政主管職務之領主管工作加給法源。</p>
--	---	--

附件 4-3

**國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及
編制外人員人事費支應原則**

民國 99 年 01 月 06 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 99 年 03 月 18 日臺技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 100 年 12 月 14 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 101 年 01 月 11 日臺技(二)字第 0990043930 號函備查
民國 103 年 03 月 19 日校務基金管理委員會會議通過
民國 103 年 11 月 20 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 103 年 12 月 12 日臺教技(二)字第 1030179322 號函備查
民國 104 年 12 月 2 日校務基金管理委員會會議通過
教育部 105 年 2 月 15 日臺教技(二)字第 1050015957 號函備查
民國 105 年 11 月 07 日校務基金管理委員會會議通過

一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定，訂定「國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」（以下簡稱本原則）。

二、本原則所稱編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：

- （一）導師費。
- （二）在職專班教師鐘點費。
- （三）推廣教育教師鐘點費。
- （四）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。
- （五）推廣教育計畫講義編撰費。
- （六）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。
- （七）其他經校務基金管理委員會審核同意之給與。

前項各款給與支給基準(包括額度、條件、方式及考核標準)，應另行訂定，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。在同一事由不重複支領原則下支給。

三、本原則所稱編制外人員人事費：

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

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

校務基金自籌經費進用教學人員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。

四、本原則之經費來源，由本校學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入之自籌收入項下勻支。

五、支應編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費之比率，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。

前項編制外人員人事費中有關進用教學人員、約用人員及其他經專案核准聘任人員之人事費以不超過自籌收入比率百分之三十五為上限。

六、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

七、本原則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。

附件 5-2

國立臺東專科學校校務基金管理委員會
106 年度專案預算報告順序表

一、 會議日期：105 年 11 月 7 日(星期一)

二、 會議地點：行政圖資大樓 502 會議室(5 樓)

順序	報告時間	單位名稱	資料編號	報告人員
01	14：20	教 務 處	A	張峯銘主任
02	14：40	學生事務處	B	洪維澤主任
03	15：00	研究發展處	C	陳玄愷主任
04	15：20	附設高職部	F	李慶憲主任
05	15：40	秘 書 室	I	蔡年泰主任
06	16：00	行銷與流通管理科	L	陳玄愷主任

三、 會議日期：105 年 11 月 8 日(星期二)

四、 會議地點：行政圖資大樓 502 會議室(5 樓)

順序	報告時間	單位名稱	資料編號	報告人員
01	13：40	總 務 處	J	陳星皓主任公差由顏世寬 組長代為報告
02	14：00	圖書資訊中心	D	侯浩生主任
03	14：20	進修學校	G	黃昭諺主任
04	14：40	人 事 室	H	張永隆主任
05	15：00	文化創意設計科	K	林世銘主任
06	15：20	進修推廣部	E	崔珮玲主任

※ 請於報告時間至會議室報到，為掌控會議時程，專案預算報告請統一由單位主任報告，報告時間以 10 分鐘為限，組長可列席備詢。

※ 各單位佐證資料如需提供委員參考，請自行列印。

國立臺東專科學校
106 年度行政單位經費分配表

單位：元

單 位	106 年度分配數	105 年度分配數	備 註
秘書室	78,000	77,500	
教務處	349,000	348,997	
學生事務處	810,000	810,043	
研發處	80,000	79,154	
圖書資訊中心	181,000	180,205	
通識教育中心	136,000	135,393	
進修推廣部	68,000	67,750	
總務處	106,000	106,000	
人事室	76,000	76,000	
主計室	76,000	76,000	
附設高職部	308,000	307,208	
進修學校	68,000	67,750	
合計	2,336,000	2,332,000	

國立臺東專科學校 106 年度專科部經費分配表

單位:元

科別	105-1 學期 學生人數 (1)	105-1 學期 學生數(1)預 估 106 年度 學雜費收入 (2)	106 預計分配數				備註
			以 105 年度分配 總額*各科學雜費 收入占學雜費總 收入%(3)	基本分配 數(4)	調整數(5): 105 學年度餐 旅科實習材料 費=129 人 *5,500 元*70%	小計 (6)=(3)+(4)+(5)	
餐旅科	261	9,470,328	165,850	80,000	496,650	742,500	105 年分配數含截至 104 年 10 月專四、專五及二專一、二依學生數 122 人暫估年收實習材料費 5,500 元*70%=\$469,700 元;106 年度分配數依前計算基準學生人數 129 人*5,500 元*70%=496,650 元。上估外收實習材料費，將依每學期實收數 70%另撥付
園藝科	236	9,608,912	168,276	80,000		248,276	
動機科	113	5,141,040	90,033	80,000		170,033	
建築科	140	6,266,400	109,741	80,000		189,741	
資管科	102	4,172,320	73,068	80,000		153,068	
文創科	89	3,301,550	57,819	80,000		137,819	
食品科技	185	6,937,986	121,502	80,000		201,502	
電機工程	104	4,073,970	71,346	80,000		151,346	
合計	1,230	48,972,506	857,633	640,000	496,650	1,994,283	

備註：106 年預計分配數計算：【105 年分配數 1,973,608 元-104 學年度餐旅科實習材料 469,700 元-(各科基本分配數 80,000 元*8 科)】*學生人數成長率%(1230/1239)=857,633 元

國立臺東專科學校
106 年度高職部經費分配表

單位:元

科別	106 年度分配數 (1)+(2)	業務費(1)	代課鐘點費(2)	105 年度分配額度
農機科	45,000	35,000	10,000	45,000
畜保科	45,000	35,000	10,000	45,000
家政科	45,000	35,000	10,000	45,000
汽車科	45,000	35,000	10,000	45,000
資訊科	45,000	35,000	10,000	45,000
電機科	45,000	35,000	10,000	45,000
機械科	45,000	35,000	10,000	45,000
建築科	45,000	35,000	10,000	45,000
室設科	45,000	35,000	10,000	45,000
合計	405,000	315,000	90,000	405,000

國立臺東專科學校
106 年度高職部實習實驗費分配表

單位:元

科別	106 年度 分配數	實習實驗費 (A)	學生數 (B)	實習實驗費收入 (C)=(A)*(B)*2	106 年度實習實驗費分配 數(分配比例 70%) (D)=C*70%。 (無條件進位)
農機科	240,000	1,900	90	342,000	240,000
畜保科	240,000	1,900	90	342,000	240,000
家政科	132,000	1,030	91	187,460	132,000
汽車科	293,000	1,900	110	418,000	293,000
資訊科	171,000	1,900	64	243,200	171,000
電機科	184,000	1,900	69	262,200	184,000
機械科	176,000	1,900	66	250,800	176,000
建築科	195,000	1,900	73	277,400	195,000
室設科	232,000	1,900	87	330,600	232,000
進修-電機科	132,000	1,300	72	187,200	132,000
進修-家政科	109,000	830	93	154,380	109,000
合計	2,104,000		905	2,995,240	2,104,000

備註：

- 一、學生人數以 105 學年度第 1 學期教務處、附設高職部、進修學校及進修推廣部統計之人數計算。
- 二、實習實驗費以國立及臺灣省私立高級職業學校 105 學年度學雜費及代收代付費收費標準表計算。
- 三、因輕、中度身障生實習實驗費減免未達 100%，故未排除。
- 四、上、下學期依比例分配。

附件 5-4

106 年度專案經費 教務處

單位:元

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註/附帶決議	校務發展 項目編號
1	專科班級教室 教學耗材更新 及影印經費	246,480	1.105 年新校區共有 36 間教室教學耗材為粉筆、板擦、 白板筆、影印紙等教學用消耗品，以每月耗材量預估 年度預算。 2.教務處置有三台影印機，其中一台以租用方式於 104 年 3 月開始租用，每月影印費平均約 7,000 元。	125,000	維持 105 年分配 數。	
2	數位學習及課 程地圖系統維 護費	306,000	1.數位學習平台維護費計 156,000 元。(每 3 個月支付一 次金額 39,000 元) 2.課程地圖系統維護約 150,000 元。	306,000		
3	各科教室電腦 維護	30,000	各科 36 間教室各有一台電腦，共 36 組電腦，一年維護 兩次(每半年一次)，2 次*15,000 元=30,000 元。	30,000		
4	教學績優教師 獎勵	100,000	1.依據本校教學績優教師遴選辦法辦理。 2.預計各科遴選績優教師依據辦法贈於獎狀及獎金。	於「國外旅 費及獎勵 金」匡列 100,000 元		
5	專科招生經費	332,500	1.二專招生科別共計 8 科，日二專招生名額共計 364 名，多為各科至外縣市高中職對應科別進行招生，差 旅費較為吃重，夜二專招生名額共計 84 名全辦理單 獨招生，另新設一科別文宣需重新印製，故編列 25 萬 1,500 元。 2.五專招生科別共計 4 科，除進行縣內招生外，另預定	250,000	招生經費計算基 準：二專 7 科(全 國性招生)*3 萬元 +五專 4 科(區域性 招生)*1 萬元。 附帶決議：專科招	

編號	項目名稱	經費需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註/附帶決議	校務發展 項目編號
			於 106 年 5 月辦理大型博覽會，以及 106 學年度共併入中彰投、雲嘉南、高屏區及花東區等 8 個就學區進行招生，故編列 8 萬 1,000 元。		生經費請綜合業務組統籌規劃運用方式，並提招生委員會審議。	
6	策略聯盟計畫配合款	156,400	1.配合 12 國教政策，教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫，主軸在於執行技職教育宣導及體驗，另於 106 年 5 月辦理技職博覽會。 2.105 學年度計畫執行期程為 105/9/1-106/12/31。 3.依計畫規定需由學校給予配合款，宣導活動 20%，體驗活動 30%，技職博覽會依計畫規定。	156,400		
7	全校廣告	125,844	1.臺東火車站風雨走廊廣告看板，廣告時間為 106 年 1-12 月，租金 22,164 元。 2.臺鐵 EMU-800 型 LCD 廣告，廣告時間為 106/5/15-8/15，共計 3 個月，每月租金 34,560 元。	125,844	附帶決議：請綜合業務組重新檢討招生廣告行銷方式，並提送招生委員會審議。	
合計		1,297,224		993,244		

106 年度專案經費 學生事務處

單位:元

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
1	足球隊、健力隊、角力隊、射擊隊培訓及參賽經費	805,000	1.足球隊車資 16,496+雜費 14,000 +住宿費 28,000 +保險費 980，小計 59,476。 2.年度參賽 3 場次計 178,428 元+訓練器材、服裝及耗材 30,000+鞋 48,000，小計 100,000 元。 3.教練指導費 342,000 +足球 622,000 元+健力隊雜費 6,000 +車費 3,348 +住宿費 12,000+報名費 2,000 元+保險費 426，小計 23,774 元。 4. 3 場次健力 71,322+角力隊雜費 2,000 +車費 2,660+住宿費 4,000+報名費 2000 元+保險費 142，計 10,802 元。 5.3 場次角力計 32,406 元+射擊隊車資 7,248+雜費 6,000 +住宿費 12,000 +保險費 = 420，小計 25,668。	600,000	維持 105 年分配數。	
2	全國大專運動會培訓及參賽經費	159,900	大專體育總會常年會費 20,000 元+全國大專運動會比賽報名費 30,200 元+參賽費用 109,700 元。	120,000		
3	體育課程教學用運動器材經費	151,000	籃球(男) 27,500+籃球(女)11,000+排球 18,000+網球拍 17,000+網球 6,000+壘球手套 24,000+羽球拍 18,000+羽球 13,500+桌球 16,000，合計 151,000 元。	100,000	維持 105 年分配數。	

編號	項目名稱	經費需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
4	89 校慶暨運動會辦理	409,350	石灰 10,000+獎狀 9,000+錦 12,000+ 秩序冊 12,750+ 秩序單 1,000+ 便當 60,800 24,000+ 跑道補土、整平工程 48,000+ 雜費 45,000+ 帳篷 36,000+ 椅子 18,000+ 請柬 6,400+ 音響租用 45,000+ 舞台背景 15,000+ 舞台佈置 8,000+ 會場佈置 16,000+ 傑出校友 30,000+ 獎品 35,000，計 409,350 元。	300,000	維持 105 年分配數。	
5	班際活動比賽	100,000	每年度舉辦(五項)班際籃球、拔河、排球、羽球、游泳競賽，鼓勵學生五育並重，爭取榮譽及培養學生團隊精神，每項賽事需求經費 20,000*5 項=100,000 元。	100,000		
6	游泳池使用經費	746,410	1.消毒清潔藥劑：(漂白水*60 桶+鹽酸*50 桶)*3=94,000 元。 2.本校游泳池為(25Mx50M)依據「游泳池管理規範」至少配置 3 名救生員，薪資 7 個月(4 月~10 月)*29,610(時薪 150*174h+3,510 勞健保)*3 位。 3.泳池機房馬達及電路修繕 14,000 元。 4.盥洗室水龍頭更新 1400*5=7,000 元。 5.滑輪上黃油保養 400X24=9,600 元。	420,000	維持 105 年分配數。 附帶決議：修繕費及暑期救生員薪資由游泳池收入支應	
7	106 年度畢業典禮經費	107,040	相關典禮經費	80,000	維持 105 年分配數。	
8	106 年度專科社團活動經費概算表	182,733	1.105-2 學期社團老師指導費、106-1 學期專科社團老師指導費。 2.105 學年度專科社團評鑑 校外評審委員出席費。	於人事費-專科社團老師鐘點費匡列 180,000 元		

編號	項目名稱	經費需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
9	精勤校區環境維護費	100,000	精勤校區環境整潔器具採購，每學期各 50,000 元，包含掃具耗材 40,000 元，補充損壞掃具耗材 10,000 元，有餘款下支援宿舍區掃具。	60,000	維持 105 年分配數。	
10	精勤校區醫療耗材費	80,000	1.精勤校區急救用品、藥物費用、氧氣鋼瓶填充、防疫物資、輔具維修更新、棉被送洗等。 2.9 個月耗材 55,224(扣除寒暑假 3 個月)、2 次器材維修費 5,000 元、防疫費 25,000 元，合計 85,224 元。	100,000	維持 105 年分配數。經費第 10、11 項合併。	
11	誠樸校區醫療耗材費	80,000	1.誠樸校區急救用品、藥物費用、氧氣鋼瓶填充、防疫物資、輔具維修更新、棉被送洗等。 2. 9 個月耗材 55,224(扣除寒暑假 3 個月)、2 次器材維修費 5,000 元、防疫費 25,000 元，合計 85,224 元。			
12	專科生學校衛生及健康促進活動經費	40,000	1.大專校院學校衛生統計資料登錄與分析含括學校是否有編列學校衛生及健康促進活動經費。 2.每學期 20,000 元，於誠樸校區辦理專科生健康促進活動使用，1 學年合計 40,000 元。 3.愛滋宣導、菸害防制、防疫講習、衛生講習、急救講習、健康促進活動使用。		向教育部申請計畫辦理	
13	106 學年度特殊教育獎助學金	492,000	專科接受特教服務之身心障礙學生總數為 32 名，其他障礙類別 24 名，獎學金每位預編 12,000 元，小計 288,000 元；中度以上 3 名，獎學金每位為 20,000 元，小計 60,000 元；多重障礙 2 名，獎學金每位 40,000 元，小計 80,000 元；肢體類別輕度 1 名，中度以上 1 名，獎學金分別預編為 12,000 元及 22,000，小計 34,000 元；聽障類別輕度 1 名，獎學金 30,000 元，總金額為 492,000 元。	於「學生公費及獎勵金」匡列 492,000 元		

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
14	106 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生計畫-業務費、資本門、雜支配合款	83,576	1.配合 106 度教育部補助大專校院輔導中心身心障礙學生計畫辦理。 2.105 年度 11 月申請身心障礙學生助理人員服務費、教材與耗材費、課業輔導鐘點費、學生輔導活動費、會報經費、雜支、資本門等，總額計 842,959 元；教育部補助 759,393 元、本校自籌款為 83,576 元。	83,576		
15	106 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生計畫資源教室輔導員薪資校內自籌配合款	120,000	教育部輔導人員人事費 1 名 600,000 元，目前依計畫需求配置申請 2 位輔導員，人事費總額為 $600,000 \times 2 = 1,200,000$ 元，計畫補助 $90\% (1,200,000 \times 90\% = 1,080,000 \text{ 元})$ ，學校自籌 $10\% (1,200,000 \times 10\% = 120,000 \text{ 元})$	「人事費」下匡列 120,000 元輔導員薪資配合款		
16	輔導人員專業成長工作辦理	34,812	1.個別督導：外聘督導講師鐘點費 1,600 元，心理師 1 位、輔導教師 2 位各 1 小時，預計辦理 3 次共計 14,400 元。講師交通費共計 15,000 元，二代健保補充費 288，雜支 1,000 元。 2.團體督導部份，擬依據教育部 106 年度補助大專校院辦理輔導工作計畫於 105 年 12 月底前提出申請，教育部補助 37,112 元、自籌款為 4,124 元。	0	申請計畫辦理	

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
17	誠樸校區環境維護費	99,800	(1)大型子母車 26,000 元。(2)塑膠掃帚 2,000 元。(3)鬃毛掃帚 3,600 元。(4)棉布拖把 3,500 元。(5)竹掃帚 2,500 元。(6)鐵爪耙子 3,750 元。(7)塑膠畚斗 1,750 元。(8)水桶 3,000 元。(9)擰水器 18,000 元。(10)菜瓜布 1,000 元。(11)鐵夾子 1,500 元。(12)長柄方刷 2,100 元。(13)刮水板 2,100 元。(14)海綿拖把 2,400 元。(15)垃圾袋 12,000 元。(16)大垃圾桶 6,000 元。(17)橡膠手套 1,500 元。(18)無煙鹽酸 2,000 元。(19)浴廁洗潔劑 3,600 元。(20)洗手乳 1,500 元。	60,000	維持 105 年分配數。	
18	紫錐花反毒教育宣導	40,000	辦理拒毒萌芽活動至鄰近國中小宣導活動之車資及平安保險，上下學期各 2 萬元。	0	申請計畫辦理	
19	交通安全費用	60,000	一、製作交通安全宣導標語。 二、辦理交通安全相關繪畫、海報比賽。 三、辦理交通安全講習。 四、建置交通安全情境走廊及教學教室。 五、購置交通安全相關器材及設施。	30,000	附帶決議：請檢討交通安全執行方式，以降低交通事故發生。	
合計		3,891,621		2,053,576		

106 年度專案經費 研發發展處

單位:元

編號	項目名稱	經費需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
1	提升教師實務與學術研究獎勵辦法	150,000	分獎勵專業技術精進、獎勵展演、參加競賽與學術專書著作、獎勵取得專利、獎勵學術研究等發給獎勵金依辦法核給 5000 元~15000 元不等，依教師提出申請案於年度預算額度內依比序比例核給。	於「國外旅費及獎勵金」及「國外旅費及獎勵金」項下	第 1、2 項經費合併	
2	教師參加國際學術會議補助要點	50,000	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 1 萬元為上限。並於年度分配預算額度內依比例核給辦理。	匡列 180,000 元		
3	教育部大專院校實施特殊優秀人才	89,168	教育部大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資方案第 3 年-105 年補助 40 萬。本校配合款 20%，40 萬*20%=8 萬元；二代健保費(40 萬+8 萬)*1.91%=9,168 元，合計需 89,168 元。	於「人事費」匡列 89,168 元。		
4	研發成果專利申請暨技術移轉管理辦法獎勵補助	200,000	鼓勵教師參與專利研發，尋求廠商技術轉移，每件申請案約 2 萬元，預估案件 10 件。補助經費為部分補助，並於年度分配預算額度內依比例核給。	200,000		
5	國際交流事務	50,000	1.依據本校國際交流中心設置辦法，鼓勵並推動本校的教生及職員從事國際性的學術交流活動與教學研究合作計畫。 2.校際接待（2 萬）：活動便當費、工讀費、印刷費、	50,000		

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
			活動材料費等。 3.國際學術交流與合作（1 萬）：會議便當費、會議出席費、印刷費等。 4.外籍交換生業務（2 萬）：活動材料費、工讀費、活動印刷費等。			
6	本校師生參加校外專業競賽辦法補助經費	112,500	報名費、交通費、住宿費、雜費、意外保險費及材料費	112,500		
7	全國技能競賽及證照達人獎獎品	15,000	獎勵積極參與分區以上技能競賽及取得專業證照表現優異之學生，於畢業典禮頒發。分區以上技能競賽獲得名次學生，不限名額。各班取得專業證照數表現優異學生，依各班人數取 1 至 2 名。	0		
合計		666,668		362,500		

106 年度專案經費 附設高職部

單位:元

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
1	精勤樓教室窗簾購置	199,500	18,500 元*11 間教室窗簾=199,500 元	199,500		
2	高職部成績單寄發及獎勵優秀同學支出	60,000	1.考試前 3 名(3 次段考)禮品及獎狀 34,000 2.寄發考試成績單郵資 26,000 元。		由業務費支應	
3	高職部影印室及一般教室教學用品經費	300,000	事務機器維護、耗材及影印機租賃費(版紙、油墨、考試用紙，一般教室板擦、粉筆...等。)	125,000	維持 105 年分配數	
4	高職部共同科教師研習差旅費及代課鐘點費	150,000	高職共同科老師研習差旅及代課鐘點費	100,000	維持 105 年分配數	
5	日高職兼代課鐘點	5,800,000	日高職兼代課鐘點	於「人事費」匡列 5,800,000 元		
6	高職教師甄試費用	160,000	教師甄試闈場、工作人員、監考老師及服務學生之餐費、閱卷費、差旅費、工讀費及雜支等	100,000	維持 105 年分配數	

編號	項目名稱	經費需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
7	學生參加升學考試(四技二專、統測)	15,000	租用桌椅、駐點服務工讀費、相關業務差旅、便當及雜支	0	由業務費支應	
8	全功能成績列印暨自動化繳費系統設備維護費	140,000	提供學生申請學籍成績等文件自動化繳費、列印作業設備維護費	140,000		
9	縣內國中招生費用	300,000	臺東縣內國中招生宣導品、材料、交通車、雜支等經費	90,000	招生經費計算基準：高職 9 科(區域性招生) * 1 萬元。 附帶決議：高職招生經費由高職部統籌應用。	
10	高職部師生參加校外專業競賽補助款	150,000	高職部師生代表學校參加全國技藝競賽、全國技能競賽、專題製作競賽及其他競賽所需之補助款	112,500	維持 105 年分配數	
11	高職部專業類科教師赴產業進行研習或研究代課鐘點費	51,200	編列 2 位老師各 1 個月之代課鐘點費：每人每週 16 節 * 400 元 / 節 * 4 週 * 2 人 = 51200 元	0		
12	畢業證書夾	17,500	1.製作畢業生畢業證書夾 2.畢業證書夾 1 套 500 個，17500 元。	0	由業務費支應	

編號	項目名稱	經費需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
13	校外教學參訪 教師旅費補助	84,000	三年級校外教學參訪教師差旅費 6,000 元*14 位	72,000	12 位教師*差旅費 6,000 元計	
14	畢業典禮	62,000	高職部畢業典禮	62,000		
15	畢業典禮相關 經費	15,000	禮品、獎狀	0	由業務費支應	
16	特教經費	2,894,700	1.授課鐘點費 110,00。2.特教津貼 151,200。3.行政業務費 200,000。4.校內師資研習 50,000。5 親師及雇主座談 100,000。6.學生平安保費 100,000。7.學生實習材料費 742,500。8.器材維修費 50,000。9.教材費 225,000。10.旅運費 80,000。12.個案輔導費 96,000。13.學生交通補助費 20,000。14.身障學生獎(助)學金 30,000。15.教學相關設備 200,000。16.雜支 120,000。17.行政助理費 500,000。	1,700,000	維持 105 年分配數	
17	高職校務評鑑	354,300	1.會議隔間 98, 500 元。2.會場長桌 24,000 元。3.會場桌巾 8,400 元。4.海報 41,400 元。5.印刷費 56,000 元。6.誤餐費 24,000 元。7.碳粉 28,000 元。雜支 60,000 元。8.裝飾盆栽 5,000 元。9.投射燈牽線及線材費 9,000。	300,000	附帶決議：國教署 發文評鑑不需會場 隔間時，核定金額 30 萬，應再扣除會 場隔間 98,500 元。	
合計		10,398,900		3,001,000		

國立臺東專科學校
106 年度專案經費 秘書室

單位:元

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
1	性平專款	171,200	1.調查委員出席費：每位 2,000 元，校外委員 1 人，6 件，計 12,000 元。2.逐字稿工讀金：每小時@133 元，每件 10 小時，6 件；勞保(790 元/月)及勞退費(270 元/月)，合計 10,100 元。3.調查報告書：每千字@580 元，6 件，每件 5,000 字，計 17,980 元。4.性平委員知能研習計 6 人次，補助交通費、住宿費，以培育初、進階專業調查人員、性平傳承人員、性別平等教育委員會座談(執行秘書)、行為人防治教育師資、情感教育師資各 1 位、性平委員知能等人力，約 27,920 元。5.推廣性別主流化及性平教育，邀請校外專家學者蒞校演講計 4 場，其鐘點費每場次 3 小時，每小時鐘點費 1600 元，計 19,200 元。6.強制 8 小時性平教育鐘點費：@800 元*8 小時*10 位(含他校轉至本校追蹤輔導個案)計 64,000 元 7.看見彩虹或白絲帶活動 1 場@20,000 元。	150,000	第 1、3 項經費合併	
2	校務評鑑(專科)	156,200	1.海報：行政類 16 張(每組 4 張)及 8 科 8 張，計 24 張(含設計費)計 36,000 元。 2.評鑑資料表印刷費：行政 4 組及 8 科(12 組/科*@400 元*9 本)計 43,200 元。 3.誤餐費：全校教職員工約 250 人(含學生 24 位)，@80 元，計 20,000 元。	156,200		

編號	項目名稱	經費需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
			4.行政類印刷費：迎賓海報、座位表、指示牌、名牌、桌牌約 5000 元、及簡報手冊 30 本(彩色)，每本 500 元約 15,000 元，計 20,000 元。 5. 會場裝飾盆栽(塑膠花)：5,000 元。 6.行政類 4 組雜支(餐點、茶水等)2 萬元。 7.各科評鑑地點雜支：8 科*@1500 元計 12,000 元。			
3	內部控制	13,200	強化內部控制觀念，邀請校外專家學者蒞校演講 1 場(1.鐘點費：4 小時@1600，計 6,400 元。2.住宿費：1,600 元。3.交通費：飛機票 2,600 元，來回各 1 次，計 5,200 元)。	經費併第 1 項		
4	聯盟會費	45,000	1.中華民國國立科技大學校院協會會費 15,000 元。 2.中華民國專科學校教育聯盟 30,000 元。	45,000		
5	法律顧問	36,800	1.顧問費 3,000 元*12 月計 36,000 元。 2.補充保費約 800 元(60 元*12 月)。	36,800		
6	影印機租賃費	24,000	複合式多功能事務機(功能為傳真、掃描、影印、列印)月租費 2000 元/月(每月可列印 4000 張-黑白、超過每張 0.35 元。另列印彩色 1 張 4 元。	24,000		
7	校史專款	20,000	校慶校史特展-刊物印刷、海報美編設計及印刷費。	20,000		
8	看見東專	5,050	發行 2 次電子刊校刊，請本校學生編排刊物內容，並支付工讀金(1.工讀金：每小時@133 元，每件 15 小時，2 件，計 3990 元。2.勞保 790 元及勞退費 270 元，計 1060 元)。	5,050		
合計		471,450		437,050		

106 年度專案經費 行銷與流通管理科

單位:元

編號	項目名稱	經費 需求數	用途說明及計算方式	106 年度 匡列數	備註	校務發展 項目編號
1	設科營運經費	406,000	1.影印機租金：3,500 元*12 月=42,000。 2.辦公影印耗材 24,000 元。 3.文具用品 20,000 元。 4.實習課材料費用 100,000 元。 5.校外企業參訪 60,000 元。 6.國內差旅費 60,000 元。 7.科辦公室修繕費: 50,000 元。 8.其他雜費 50,000 元。	100,000	附帶決議：請總務處協助行銷與流通管理科辦公室空間建置，相關費用由教育部補助之設科經費支應，如教育部未核定設科經費，則請總務處提校務基金管理委員會申請經費辦理。	
合計		406,000		100,000		