

立德管理學院

教育部九十二年度下半年暨九十三年度
整體發展獎補助經費

成果報告



彙整單位：研究發展處

中華民國九十四年五月

目 錄

一、前言	1
二、執行概況	1
2-1 獎補助經費規劃的依據及過程	1
2-2 獎補助經費使用原則	2
2-3 獎補助經費分配原則	2
2-4 獎補助經費支用辦法及程序	3
2-5 請採購作業處理程序	3
2-6 財產管理與保管制度	5
2-7 教育部獎助補款委員會會議	6
1. 九十二年六月十二日 九十二學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議	7
2. 九十三年三月十五日 九十二學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會	8
3. 九十三年五月二十日 九十二學年度教育部獎補助款分配事宜第二次檢討會	17
4. 九十三年十月十三日 九十三學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議	19
5. 九十三年十一月十七日 九十一學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會	23
6. 九十三年十二月二十七日九十一學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會	28
三、執行成效	31
四、附 錄	
附錄一 教育部獎補助款經費使用成效說明表	33
附錄二 私立大學校院執行教育部九十二年度下半年暨九十三年度整體發展獎補助經費訪視「學校自評表」	46
附錄三 九十二年度下半年暨九十三年度教育部獎補助款設備清冊	59

一、前言

近年來，隨著高等教育多元化發展的趨勢，國內大學教育的發展面臨極大的衝擊，從教育市場的日趨開放，各大學莫不感到競爭的壓力，校園民主化的趨勢，也使大學的運作更為制度化，社會對於高等教育發展的關注，引導大學與社會更密切的互動，這些轉變使得大學必須重視中長程校務發展經營的規劃。教育部為解決私立學校發展所面臨的困境，整合高等教育資源，協助學校做長遠規劃，自七十九學年度起依據私立學校獎助辦法遴聘學者專家、各私校教務長或副校長及行政機關主管所組成之評審小組，對各校計畫做整體性之評審、並提供具體建議，以供各校做執行計畫及檢討修正計畫之參考，學校每年亦提報計畫執行狀況及檢討修正情形，以供追蹤查核之參考，並落實計畫的可行性。

本校於九十二年度下半年(92.11)教育部獎補助款為貳仟玖佰伍拾參萬伍仟壹佰壹拾捌元整，九十三年度(93.08)教育部獎補助款核撥為肆仟捌佰肆拾柒萬柒千柒佰玖拾玖元整，共計獲得教育部整體發展獎補助款的核定數為柒仟捌佰零拾壹萬貳仟玖佰壹拾柒元整，其中，為合理有效運用教育部核撥之整體發展獎補助款，依據教育部所訂「獎補助審核作業原則」，訂定「立德管理學院教育部獎補助經費執行要點」。

為使每年之整體發展獎補助款有效的分配與運用，設置獎補助款審議小組，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖資處長、會計主任、人事主任、資訊組長、事務組長等組成，由研發長為召集人，定期召開會議審查各相關提案及執行情形，其行政作業由研發長負責。

二、執行概況

2-1 獎補助經費規劃的依據及過程

為落實教育部整體發展獎補助款以充實改善教學軟硬體為優先考量的理念，本校成立「教育部整體發展獎補助審查委員會」，依據教育部頒定「私立大學校院九十二學年度中程校務發展計畫及獎補助審核作業原則」訂定本校「教育部補助經費執行要點」。並經 91 年 10 月 7 日第 78 次校務發展委員會、91 年 10 月 9 日第 76 次行政會議及 91 年 10 月 31 日第一次校務會議、93 年 12 月 1 日第 131 次行政會議修正通過實行。

經費的規劃，其預算編審經由各處、室、中心及學系參酌配合當年度校務發展計畫之執行事項及教學研究有關之重點推動項目，提出年度預算需求，經審議小組員會議依其專業審查後，再進入行政會議討論，後送校務會議通過後實行。此外，配合本校會計帳目採用統籌統支之編列方式，由會計室依據上年度之獎補助經費預估該年度之獎補助經費，作為審議小組經費之審查依據，屆時再參考該年度之實際核撥數進行調整。

2-2 獎補助經費使用原則

1. 以充實、改善教學軟硬體為優先，不得用於興建工程建築，惟學校建物因遭受突發性、不可抗力之災害所需之安全查核、鑑定評估、復建情形者不在此限，但需事前報部核准。
2. 不得使用於興建教學建築貸款利息補助方面，經費應確實使用於本校學生身上，不得使用於附屬機構。
3. 整體發展獎補助款分為經常門與資本門，其所佔百分比依教育部之規定執行。
4. 「經常門」經費之使用，原則上用於當年度之「改善師資經費」、「學術著作發表獎勵金」、「優良教師獎金」及其他與提升本校教學、研究水準有關之推動事項等，此部份由人事室、會計室等相關單位統籌規劃使用。
5. 需提撥獎補助款之一定百分比（百分比之提撥依教育部當年度之規定）為辦理學生訓輔相關費用。
6. 獎補助經費於當年度執行完畢，未能如期執行完畢者，應辦理保留。
7. 依據教育部環境保護小組之意見，應優先以全面採用省水器材設備、餐具清洗相關之高溫殺菌設備及環保廢棄物處理為考量。

2-3 獎補助經費分配原則

1. 九十二年度下半年(92.11)教育部獎補助款為貳仟玖佰伍拾參萬伍仟壹佰壹拾捌元整，九十三年度(93.08)教育部獎補助款核撥為肆仟捌佰肆拾柒萬柒千柒佰玖拾玖元整，共計獲得教育部整體發展獎補助款的核定數為柒仟捌佰零拾壹萬貳仟玖佰壹拾柒元整為分配總額，且依據教育部補助經費執行要點，彙整各單位之需求申請後，經本校整體發展獎補助款分配原則會議討論，依需求決定執行項目及分配額度，並定期追蹤檢討各單位的執行進度。
2. 經費的規劃，其預算編審經由各處、室、中心及學系參酌配合學校九十一學年至九十三年度中程校務發展計畫之執行事項及教學研究有關之重點推動項目，提出年度預算需求，經委員會依其專業審查後，再進入行政會議討論，後送校務會議通過後實行。
3. 依據教育部規定九十二年度下半年(92.11)經常門與資本門的比例為 1：1.222，所以，經常門金額為壹仟參佰貳拾玖萬貳仟壹佰參拾貳元整，資本門金額為壹仟陸佰貳拾肆萬貳仟玖佰捌拾陸元整，九十三年度(93.08)經常門與資本門的比例為 1：1，所以，經常門金額為貳仟肆佰貳拾參萬捌仟捌佰玖拾玖元整，資本門金額為貳仟肆佰貳拾參萬捌仟玖佰元整。

4. 本校由於屬新興學校，故在研究教室儀器設備費上待需充實，獎補款審議小組參酌當年度配合校務發展計畫之執行事項及教學研究有關之重點推動項目，辦理以下作業：**資本門**:分配項目及比例訂定原則為(一)圖書館書籍及期刊經費採購:10~20%

(二)教學儀器設備經費:60~70%。

經常門:優先用於(一)改善教師結構:40%~45%

(二) 提昇教師資質(含教師著作獎勵、研討會舉辦獎勵、出席國際學術論文發表等):5%。

辦理**學生訓輔**相關工作方面獎補助經費 0.75%~2 %。

2-4 獎補助經費支用辦法及程序

1. 各單位依據教育部獎補助相關會議討論議決後所分配之補助經費額度執行。
2. 請購及核銷程序如下：
 - a. 請購時填寫「一般物品請購單」，於「開支科目」欄位註明「支用教育部獎補助經費」字樣，並檢附相關附件，經權責單位簽核後，交由總務處辦理採購事宜。
 - b. 總務處依本校之採購辦法執行採購及驗收程序，並於驗收後於該項資產上黏貼「九十一學年度教育部獎補助款補助」字樣之財產標籤。
 - c. 核銷時填寫「支出憑證粘存單」，於「預算科目」欄位註明「支用教育部獎補助經費」字樣，並檢附相關之原始憑證，經權責單位簽核後，交由會計室入帳，出納組付款。
 - d. 上述支出憑證粘存單及相關原始憑證必須準備一式二份，副本應加註「副本學校自存」字樣，由會計室分別將正本歸檔於教育部獎補助款專帳，副本歸檔於學校會計帳務系統。
 - e. 教育部獎補助款專帳由會計室妥為保管至少十年以上，以備查核。

2-5 請採購作業處理程序

1. 請購程序

請購人(單位)依實際需求與預算編列狀況，填寫請購單，以動支預算。將請購單提交保管組確認是否屬學校認定之一般消耗品或查核是否建帳後，轉交事務組依循本校採購辦法辦理採購作業。事務組首先依購案特徵分類為兩大類：若購案由政府機關補助辦理採購且補助金額占採購金額在一百萬以上者，則依據政府採購法進行採購作業；其餘依本校採購辦法進行。

2. 採購辦法及程序

本校十萬元以上之採購案，均公告於本校招標資訊網 (<http://www.leader.edu.tw/postnews/index2.asp>)，由總務處先行訪價徵求報價單，選擇三家廠商比價議價後，簽奉校長擇優核定採購；財務、勞務類一百萬以上及圖書類之採購案，由總務處依規定上網公告辦理公開招標採購。

案號	採購項目	案名	公告日期	徵標日	開標日	決標金額	得標廠商
840211	軍工案	學系統計第一組大型精 確噴射器安裝設備	2005/02/23	即日起至九十四年二月 八日下午五時止	九十四年二月九日下 午二時	新台幣壹萬捌仟陸佰零 伍元正	大誠電腦系統股 份有限公司
840210	管繕類	教學大樓教室窗簾更換 工程	2005/01/18	即日起至九十四年二月 二十四日下午四時止	九十四年二月二十五 日下午二時		
840209	管繕類	南港圖書館前庭景觀綠 美化工程標案	2005/01/17	即日起至九十四年二月 二十四日下午五時止	九十四年二月二十五 日下午一時三十分	新台幣貳拾萬陸仟 元整	大誠電腦股份有 限公司
840208	管繕類	第一新館教室窗簾換 裝工程	2005/01/17	九十四年三月三日下午 五時	九十四年三月四日下 午二時	新台幣壹萬陸仟零 壹元正	廣益營造有限公司
840207	管繕類	國立陽明交通大學第二教 學大樓整修工程標案	2005/01/17	即日起至九十四年二月 二十四日下午五時止	九十四年二月二十五 日上午十時		
840102	軍工案	◎VLS設計實驗室設備	2005/01/13	即日起至九十四年一月 廿七日下午五時止	九十四年一月廿八日 上午十時		標標，不具採購
840101	管繕類	教學大樓教室地毯平 面鋪設工程	2005/01/17	即日起至九十四年一月 廿七日下午五時止	九十四年一月廿八日下 午二時	新台幣2,270,880元	廣益營造股份有 限公司

3.驗.收程序與紀錄

除小額（十萬元以下）採購或其他法定情況使用書面驗收程序外，本校採購案一律採用現場查驗，由總務長或其授權人主驗，使用單位、保管單位會驗，會計室監驗。過程與結果均做成書面記錄。

4.採購完成後之公告程序

本校於政府採購資訊公告系統之採購案件辦理結束後，於本校招標資訊網 (<http://www.leader.edu.tw/tenders.htm>)公告使用教育部獎補助款辦理採購情形公告採購標的名稱、決標金額(元)、獎補助經費(元)、得標廠商等資料。

Microsoft Internet Explorer 顯示網頁：http://www.leader.edu.tw/tenders.htm

立德管理學院
招標公告

★本校使用教育部獎補助款辦理採購情形公告★

學年度	項次	採購標的名稱	決標金額(元)	獎補助經費(元)	得標廠商	備註
91下學年度	14	91學年第四期西文圖書乙批	1,345,000元	1,345,000元	亞勃克國際有限公司	擬用教育部補助款
91下學年度	13	91學年第四期中文圖書乙批	1,198,911元	1,198,911元	金寶書局有限公司	擬用教育部補助款
91下學年度	12	91學年第一期大陸圖書乙批	835,000元	835,000元	圓龍文化事業股份有限公司	擬用教育部補助款
91下學年度	11	91學年第二期西文圖書乙批	953,619元	953,619元	文景書局有限公司	擬用教育部補助款
91下學年度	10	91學年第二期中文圖書乙批	892,000元	892,000元	金寶書局有限公司	擬用教育部補助款

2-6 財產管理與保管制度

1. 財產管理系統

本校財產管理系統已於九十三年一月完成電腦化作業正式啟用，且完成所有資料的轉檔作業。財產的新增、移轉、減損、查詢及財產標籤之列印，皆可透過此系統的執行。

2. 財產編號

財產經各單位報驗後，財產編號由保管組依據行政院頒佈「財物分類標準」編列，並依據財產號碼製作財產標籤黏貼於財產之明顯位置，不能黏貼標籤者，以其他方式標識之。

3. 『教育部整體獎補助款』字樣標籤黏貼

教育部整體獎補助款之財產，除黏貼財產標籤外，亦黏貼『本項設備經費承教育部獎補助款補助』字樣之標籤。

4. 圖書期刊等蓋印戳章情形

依據所採購圖書的種類進行館藏登錄號的編列，並在黏貼「借還到期單」頁之空白處加蓋「教育部專款補助」章。

5. 財產使用紀錄

- a. 財產之增加，由各單位經辦人員，填寫「財產增加單」，交保管組作為登帳列

管之依據。各單位財產之保管人應由單位主管指定專人負責點收保管。

- b. 財產遇有移轉或借用時，由財產保管人填寫「財產移轉單」，交保管組作為財產移轉之依據。
- c. 盤點制度及紀錄：由保管組印製財產清冊送至各單位，各單位財產保管人依照財產管理人員所定時間，自行盤點一次。其盤點結果送回保管組核對及更正。
- d. 財產遺失或需報銷時，應由各單位財產保管人，填寫「財產減損單」經單位主管簽章，連同廢品或證明文件送保管組集中處理。

2-7 教育部獎助補款審議小組會議

為落實教育部獎補助款的分配與使用，教育部獎助款委員會分別依據規劃時程、執行過程與成效檢討，共召開六次檢討會議以進行成果評估，而各次之會議記錄詳列於後。

- 一、 九十二年六月十二日 九十二學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議
- 二、 九十三年三月十五日 九十二學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會
- 三、 九十三年五月二十日 九十二學年度教育部獎補助款分配事宜第二次檢討會
- 四、 九十三年十月十三日 九十三學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議
- 五、 九十三年十一月十七日 九十一學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會
- 六、 九十三年十二月二十七日 九十一學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會

(壹) 九十二學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議會議

立德管理學院九十二學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議會議記錄

時間：中華民國九十二年六月十二日

地點：行政大樓四樓會議室

主持人：總務長詹達穎

出席人員：陳學務長啟仁、邱主任京君、施處長富義、吳秘書信宏、李組長宗仰(黃勝崇代)、
賴組長啟銘、吳組長春生

記錄：林宏明秘書

壹、主席報告：

一、九十二學年學校預算中所編列教育部獎補助款資本門部分的金額計有貳仟參佰萬元，至目前為止共有十個系所提出申請，今天請各位委員針對各系所提出之申請案件進行審核討論，以確定下學年度教育部獎補助款的使用與分配情形。

貳、討論事項結論：

三、因休館大樓尚未興建，故醫護健康照護管理系之申請案移至九十三學年度優先辦理。

四、九十三年度教育部獎補助經費優先用於休館大樓系所之設備採購。

五、獎補助經費經常門部分，每系補助舉辦研討會等活動費用約30萬元，請各系所善加利用，在申請舉辦研討會時，公文請加會研發處。

六、工管系之SPSS軟體採購原則同意通過，但本校若成立SPSS專用教室時，此部份經費將優先撥用於SPSS專用教室之成立費用。

七、經費有限，營建系數位空間資訊模擬實驗室僅保留3D Studio viz等景觀設計軟體，經費刪減為2,400,000元。

八、會中決議當天審查後之剩餘經費全數供作學務處訓輔經費資本門使用。

參、臨時動議：無

肆、散會

(貳) 立德管理學院九十二學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會會議記錄

一、討論議題

- 1.九十二學年度上學期教育部獎補助款執行情況報告
- 2.九十二學年度下學期教育部獎補助款執行情況報告
- 3.九十二學年度教育部獎補助款追加申請案

二、開會資料：

1. 九十二學年實際核撥經費為二千九百五十三萬五千一百一十八元整(29,535,118 元)，按依比例分配(1:1.222)，經常門的經費為一千三百二十九萬二千一百三十二元(13,292,132 元)，資本門為一千六百二十四萬二千九百八十六元整(16,242,986 元)。
2. 圖資處資訊組為因應教學需求，於 92/11/13 簽請緊急採購 M503 電腦教室設備，後經協商與物流系之「全球運籌管理實習教室設備」對調執行期限，故物流系之採購案延至下學期執行。
3. 根據 92 學年教育部獎補助分配會議的決議，除了申請案外，其餘費用將撥為圖書採購之費用。至目前為止，共計有中文圖書第一、二及三期及西文圖書第一、二期。
4. 圖資處資訊組於 93/02/05 簽請更換本校網路設備 Hub 更換為 switch 事宜，總計費用 1,050,000 元，後經董事會批示擬動用獎補助款經費支應，已列入紀錄，提請獎補助款審查委員會討論是否列入。
5. 第一次核撥款部分，經與會計室彙整相關資料後，實際差額為 2,786,381 元，現協調原本在第一次即已提出動支申請之物流系與營建系，先執行軟體的採購，以配合結案時間。
6. 根據原先所規劃的 5500 萬預算，92 學年資本門預估經費為二千三百萬元整，若依 91 學年的比例分配，上學期預定執行總經費的三分之一，約七百七十萬元。現根據實際核定的結果進行推估，92 學年第二次可能核撥金額將達三千萬元左右，原先資本門的總申請金額遠低於此額度，因此，已開放進行第二次資本門部分的申請，至九十三年三月十二日止共計有 12 件申請案，金額為 13,971,075 元整，請各位委員針對此部份的申請案進行審查。
7. 獎補助款的訓輔經費部分，原先核定 55 萬元，若根據今年度第一次的核撥數推估，訓輔經費亦將低於要求之標準，為避免 91 年度的情形再發生，現請學務處評估增列使用計畫。因原先預算 5500 萬，現第一次核撥 29,535,118 元，第二次推估金額約 60,000,000 元(推估比例假設為 1：2)，則訓輔經費應介於 67.5 萬至 90 萬元間。
8. 經常門部分，共計執行 2,049,969 元。其中，教師學術論文發表獎助計 820,000 元，而各系補助舉辦研討會等活動費用約 30 萬元，大多數未動用，請多加利用。

註： 91 學年獎補助款兩次核撥金額比為 1：2.6 【18,329,064(元)：47,637,712(元)】
經常門金額比為 1：2.9 【 7,917,522(元)：23,700,354(元)】
資本門金額比為 1：2.3 【10,411,542(元)：23,937,358(元)】

九十二學年度教育部獎補助款資本門申請執行案件表
(第一次核撥款執行項目)

92.10.21 獎補助款第二次分配協調會核定

項次	系所	項目	預算經費	執行概況				
				尚未發包	發包金額	得標廠商	驗收狀況	備註
1	資傳系	多媒體資料庫設計實驗室設備	2,513,054		2,249,500	第三波資訊公司	93.01.15	尚未核銷
2	餐飲系	烹飪實習廚房設備	959,910		861,700	詮揚股份有限公司		尚未核銷
3	資產系	資產科學實驗室設備	1,193,500		1,120,000	敦發科技股份有限公司	93.01.08	核銷
4	圖資處	M503 電腦教室設備	3,000,000		2,760,000	菱威電腦股份有限公司		與物流系互換 尚未核銷
5	營建系	製圖室教學設備改善	200,000		94,500	昇億家具行		僅核銷31,300元 餘未核銷
		分組教學隔版			58,170	家德室內設計		
		平行尺			18,700	固迪欣有限公司		
		2*6 折合桌			12,600	竣將企業有限公司		
6	資管系	資訊管理暨網管實驗室導入資料庫教學設備	1,803,736		1,694,000	艾群科技股份有限公司		尚未核銷
小計			9,670,200		8,869,170			

依據會計室資料 日期至 93.03.05 止

圖書採購

項次	系所	項目	預算經費	執行概況				
				尚未發包	發包金額	得標廠商	驗收狀況	備註
1	圖資處	92 學年第一期中文圖書			890,000	巨曉書局有限公司	93.1.15	核銷
2	圖資處	92 學年第一期西文圖書			740,000	知訊圖書有限公司	93.1.15	核銷
3	圖資處	92 學年第二期中文圖書			903,000	啟志文化事業有限公司	93.3.11	尚未核銷
4	圖資處	92 學年第二期西文圖書			470,000	知訊圖書有限公司		尚未核銷
5	圖資處	92 學年第三期中文圖書			1,150,000	巨曉書局有限公司		尚未核銷
小計					4,153,000			

依據會計室資料 日期至 93.03.05 止

九十二學年度教育部獎補助款資本門申請執行案件表

學務處 訓輔經費 (原先預算：55 萬)

項次	系所	項目	預算經費	執行概況				
				尚未發包	發包金額	得標廠商	驗收狀況	備註
1	就導組	就業情報收集	10,400		10,400	遠流出版事業股份有限公司		核銷
2		生涯規劃教育影片	72,000		72,000	百禾文化傳播有限公司		核銷
3	課指組	數位相機	29,000		29,000	弘明攝影機專賣店		核銷
4		影像擷取卡	3,890	不購買				
5		無線對講機	19,000		16,805	獵狐無限電器有限公司		核銷
6		組合舞台	70,000		65,000	洪安興業有限公司		核銷
7		鐵櫃	6,000		6,200	竣將企業有限公司		核銷
8		角鋼架	25,000		10,000	光耀行實業有限公司		核銷
9		沙發	10,000		7,800	竣將企業有限公司		核銷
10		工業用風扇	3,000		2,550	映城科技有限公司		核銷
11		無限擴音機	30,000		28,000	映城科技有限公司		核銷
12		學輔組	學生輔導室相關設施	85,000		99,890	菱威電腦股份有限公司	
13	播放輔導影片用電視機		10,000					
14	播放輔導影片用影音光碟機		5,000					
15	衛保組	血氧監測器	23,000		23,000	立統企業行		核銷
16		六大類營養食品衛教模型	24,900		24,900	立統企業行		核銷
17	生輔組	無線對講機四具	10,000		10,000	映城科技有限公司		尚未核銷
18		手持式擴音器二具	16,000		16,000	映城科技有限公司		尚未核銷
小 計			452,190		421,545			

依據會計室資料 日期至 93.03.05 止

註：

1. 原先預算 5500 萬，現第一次核撥 29,535,118 元，第二次推估金額約 60,000,000 元(推估比例假設為 1：2)，則訓輔經費應介於 67.5 萬至 90 萬元間。

預計動支第一次核撥款之追加案：

項次	系 所	項 目	預算經費	審核情況		執行 順序	備 註
				准	不准		
1	圖資處	學校網路設備 Hub 更換為 switch 交換器案	1,050,000				
2	物流系	全球運籌管理實習教室擴增軟體設備	1,200,000				
3	營建系	數位空間資訊模擬實驗室之 3D 模擬軟體	886,000				
4	圖資處	M503 電腦教室設備升級 (256M 記憶體及繪圖卡)	320,000				92/3/11 提修正案
5	圖資處	92 學年第三期西文圖書	498,000				此為決標金額(5 月底完成)
6	圖資處	92 學年第四期中文圖書	1,383,588				此為決標金額(6 月底完成)
7	圖資處	92 學年第四期西文圖書	1,900,000				此為決標金額(3 月底完成)
小 計			7,237,588				

資本門第一次總計：

項 目	執行金額
第一次申請案	8,878,170
圖書採購	4,153,000
訓輔經費	421,545
合 計	13,452,715
核定金額	16,242,986
執行差額	2,790,271

九十二學年度教育部獎補助款資本門申請執行案件表
(第二次核撥款執行項目)

項次	系所	項目	預算經費	執行概況				
				尚未發包	發包金額	得標廠商	驗收狀況	備註
7	物流系	全球運籌管理實習教室設備	1,084,000 (2,284,000)					與資訊組互換扣除軟體120萬元
8	營建系	數位空間資訊模擬實驗室	1,514,000 (2,400,000)					已扣除軟體88.6萬元
9		環境分析實驗室	1,568,300					
10	工管系	實習用電腦設備與教學軟體	2,508,515					
11	資環系	環境分析實驗室通用儀器設備	2,500,000					
12		環境分析實驗室水質檢驗設備	500,000					
13		環境系統分析規劃管理研究室教學軟體	600,000					
合計			10,274,815 (12,360,815)					

資本門第二次總計：

項目	執行金額	備註
第二次申請案	10,274,815 (12,360,815)	91 學年資本門兩次核撥金額比為 1:2.3 【10,411,542(元)：23,937,358(元)】
訓輔經費	0	
合計	10,274,815 (12,360,815)	
推估金額	30,000,000	
圖書採購	5,000,000	
執行差額	-15,000,000	

九十二學年度教育部獎補助款資本門追加申請案件表

項次	系 所	項 目	預算經費	審核情況		執行 順序	備 註
				准	不准		
1	財管系	網路金融證照模擬考試系統	1,200,000				
2		經濟新報軟體更新	322,500				
3		個人投資理財實驗室設備	3,630,000				
4	翻譯系	口譯教室教學設備(學生端連動型攝影機、數位攝影機、掃描器、數位相機等)	360,000				
5	資管系	人工智慧教學軟硬體設備(MATLAB 及相關 toolbox 等附件、單槍投影機)	998,200				第二次
6	餐飲系	教學設備(攝影機、數位照相機、單槍投影機、筆記型電腦等)	316,800				第二次
7	地區系	社會發展研究專案教室軟硬體設備(個人電腦、伺服器、筆記型電腦、數位相機、單槍投影機、SPSS Ver10.0 等)	936,000				
8	應日系	教學設備與軟體(數位攝影機、錄音筆、手提音響、教學軟體 ATOK17 for Windows 等)	87,000				
9	資傳系	教學設備(DVCAM 攝影機、剪輯系統、DVCAM 錄放影機、燈光組、翻拍架、數位相機、VCD&DVD)	2,037,525				第二次
10	工管系	增設實習用電腦設備與教學軟體設備(個人電腦 37 台、筆記型電腦、數位攝影機、單槍投影機、120 吋螢幕、電腦桌、Lanstar 軟體等)	2,082,050				第二次
11	資產系	3S 空間資訊工作站(伺服器、GPS、電腦桌、教學軟體 ArcIMS 4.01、SDE8.3、ArcInfo 8.3、ArcView 3.3 腦桌等)	1,636,000				第二次
12		資產模擬工作站(麥金塔電腦、數位攝影機、電腦桌、教學軟體 iLife2004、Final Cut Pro 4.0 等)	365,000				第二次
小 計			13,971,075				

立德管理學院九十二學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會會議記錄

時間：中華民國九十三年三月十五日

地點：行政大樓四樓會議室

主持人：劉副校長清泰

出席人員：施校長富義、唐學務長璽惠、詹總務長達穎、楊處長明放、楊處長雄彬、劉主任清和、許主任榮譽、邱主任京君、李宗霖秘書、林重慶組長、陳文聰組長、林慧綾小姐、洪超琦小姐、李雅雯小姐

記錄：林宏明秘書

壹、主席報告：

校長、各位主管與同仁大家好，今天召開教育部獎補助款的第一次成果檢討。在四月十六日將有管科會到校訪視，主要督導教育部獎補助款的使用情形，由總務長整合學務、總務與會計、人事等單位的資料，彙整成今天的開會資料，討論議題有四項，待會將逐項討論。在討論議題前，先請施校長指示。

施校長：

各位同仁，教育部獎補助款的使用，是教育部相當重視的一環，每年都會進行成果檢討，而執行成果和學校發展有密切的關聯。因此，在使用上需完全符合政府採購規定。待會，希望大家能針對去年的執行成果和今年的狀況進行徹底檢討，對於所執行的案件都要能符合規定，並充分發揮其功效。

貳、討論議案結論：

九、九十一學年度教育部獎補助款執行成果報告：

決議：

甲、

成果報告請各委員參考，若有問題需修正，請將問題提送總務處林秘書彙整。

十、九十二學年度上學期教育部獎補助款執行情況報告

決議：

甲、

圖資處資訊組為因應教學需求，於 92/11/13 簽請緊急採購 M503 電腦教室設備，後經協商與物流系之「全球運籌管理實習教室設備」對調執行期限，故物流系之採購案延至下學期執行。

乙、

九十二學年實際核撥經費為二千九百五十三萬五千一百一十八元整，其中，經常門的經費為一千三百二十九萬二千一百三十二元，資本門為一千六百二十四萬二千九百八十六元整。且根據九十二學年教育部獎補助分配會議的決議，除了申請案外，其餘費用將撥為圖書採購之費用，至目前為止，共計有中文圖書第一、二及三期及西文圖書第一、二期。

丙、

第一次核撥金額較原先所規劃的預算多出甚多，因此，資本門部分的差額，除原先規劃之執行案件外，已協調物流系與營建系原本排定於第二次執行之案件先行調到第一次執行，此外並加入西文圖書四期的部分，如此，第一期教育部獎補助款資本門部分的額度即可使用完畢。

丁、

第一次獎補助追加案件中，圖資處之網路設備更換案件將不列入教育部獎補助的案件，其經費由圖資處之預算支付。

戊、

獎補助款訓輔經費已按計畫執行完畢，資本門部分的金額為四十二萬一千五百四十五元整，經常門為九七、八〇元整，合計五二三、二四五元整。

己、

經常門部分，共計執行二、〇四九、九六九元。其中，教師學術論文發表獎助計八十二萬元，而各系補助舉辦研討會等活動費用三十萬元，大多數未動用，請多加利用。第一次核撥經常門剩餘之經費將全數用於學校師資的改善。

十一、

九十二學年度下學期教育部獎補助款執行情況報告

決議：

甲、

原先第二次獎補助款所核定的案件，共計有四個系七個申請案件，金額為一千多萬元，請各單位盡快執行，須於九十三年七月底前完成。

乙、

獎補助款的訓輔經費部分，原先核定五十五萬元，若根據今年度第一次的核撥數推估，訓輔經費亦將低於要求之標準，為避免九十一年度的情形再發生，現請學務處評估增列使用計畫。因為若按比例推估，訓輔經費應介於六十七萬五千元至九十萬元間。

十二、

九十二學年度教育部獎補助款追加申請案

決議：

甲、

根據原先所規劃的五五〇〇萬預算，九十二學年資本門預估經費為二千三百萬元整。根據實際核定的結果進行推估，九十二學年第二次資本門可能的核撥金額將達三千萬元，原先資本門的總申請金額遠低於此額度，因此，開放進行第二次資本門部分的申請，至九十三年三月十二日止共計有十二件申請案，金額為一千三百九十七萬一千零七十五元整，此額度仍低於預估值，因此，將先行保留已申請的部分並持續開放申請，待下次一併討論。

乙、

行政大樓的教室缺乏單槍投影機和廣播設備，請教務處和事務組協調進行規劃作業，並列入教育部獎補助款的追加申請案。

參、臨時動議：

- 一、會計室提出經常門部分有五百多萬元尚未動支，希望各單位積極配合辦理。校長建議整合此筆經費來辦理國際會議，邀請國外知名學者蒞校演講，提昇立德的學術地位，但其可行性如何，請總務處釐清相關法令規定後，再行討論。

肆、散會

(參)、立德管理學院九十二學年度教育部獎補助款執行成果第二次檢討會會議記錄

時間：中華民國九十三年五月二十日

地點：行政大樓四樓會議室

主持人：詹總務長達穎

出席人員：唐學務長璽惠、楊處長明放（洪超啟代）、楊處長雄彬、劉主任清和、許主任榮譽、邱主任京君（王麗婷代）、賴啟銘秘書、李宗霖秘書、陳文聰組長（孫士傑代）、林慧綾小姐、國企系韓主任文仁（黃建豪代）、科管系王主任秋華、行銷系康主任勝夫、財管系楊主任國樑、翻譯系周主任漢蓉、休管系李主任嘉英（陳美齡代）、健康系劉主任立凡、餐飲系饒主任垣成、資管系劉主任振隆、資產系張主任學聖（彭儀婷代）、地區系李主任俊豪、營建系許主任坤榮、資環系楊主任明放（吳春生代）

紀錄：林宏明秘書

壹、主席報告：

各位同仁大家好，今天召開教育部獎補助款的第二次成果檢討。今天要討論的議題有四個，分別是九十二學年度第一次核撥款項經常門與資本門的執行成果檢討、九十二學年度教育部獎補助款第二次追加申請案審查及九十三學年教育部獎補助申請款申請相關事宜。因教育部尚未核定第二次核撥款金額，執行項目一直無法確定下來，且已經是五月份了，所剩時間不多，目前追加申請的案件相當多，故要討論取捨標準來決定執行內容。至於下學年的獎補助申請，因要配合學校預算的編列，原則上希望回歸由研發處統籌辦理。現進行逐項討論。

貳、討論議案結論：

一、九十二學年度上學期教育部獎補助款執行情況報告

決議：

1. 九十二學年實際核撥經費為二九、五三五、一一八元整，其中經常門的經費為一三、二九二、一三二元，資本門為一六、二四二、九八六元整。資本門實際的執行金額為一七、四〇〇、七二九元，多出一、一五七、七四三元，此部份由圖書館圖書採購部分進行調整。而有使嗽獎補助款資本門經費的單位，請填寫成效說明表，於六月一日送回總務長室彙整。
2. 經常門中各單位舉辦研討會等活動費用三十萬元的使用狀況，請參考附件資料。目前已經核銷一、五六三、四〇三元，尚未核銷完畢。其中，有些單位在舉辦研討會後一直未辦理經費核銷動作，使得第一期款項中改善師資經驗無法進行調整，請這些單位盡快辦理核銷動作。
3. 獎補助款訓輔經費第一次申請項目已執行完畢，資本門部分的金額為四二一、五二九元整，經常門為九七、八一〇元整，合計五一九、三三九元整。

二、九十二學年度下學期教育部獎補助款執行情況報告

決議：

1. 第二次獎補助款所核定的優先執行案件，共計有四個系（物流系、營建系、工管系及資環系）六個申請案件，其中，營建系和資環系分別於三月十七日和四月十六日上簽呈進行採購內容的局部修定，總金額調整為一〇、五一〇、四七五元，請各單

位盡快執行，須於九十三年七月底前完成所有採購及驗收工作。

2. 經常門部分，原則上仍延續九十二學年上、下學期各系舉辦研討會活動費用總計三十萬元原則，尚未使用單位請盡快提出計畫，辦理經費動支。

三、九十二學年度教育部獎補助款追加申請案

決議：

1. 根據原先所規劃的五五〇〇萬預算，九十二學年資本門預估經費為二千三百萬元整。根據實際核定的結果進行推估，九十二學年第二次資本門可能的核撥金額將達三千萬元，原先資本門的總申請金額遠低於此額度，因此，開放進行第二次資本門部分的申請，至九十三年五月十九日共計有十七個單位提出申請，經費約二五、二〇七、七七〇元。
2. 獎補助款的訓輔經費部分，根據今年度第一次的核撥數推估，訓輔經費應介於六十七萬五千元至九十萬元間。現提出第二次追加申請項目共計四十八萬元整。
3. 分配原則確定如下：
 - a 二次核撥資本門經費預估約三千萬元，原本通過優先執行項目經費約一千萬元，故經費尚有二千萬元，但圖書經費保留五百萬元，故以一千五百萬元進行分配。
 - b 本年度第一次申請時經費已超過兩百萬元者，暫緩列入考慮。
 - c 申請經費低於十萬元者，暫予考慮。
 - d 第一次申請時經費低於二百萬元者，再提出申請時，項目若超過兩件時，僅考慮給予其中一件。
 - e 若核撥經費大於預估的一千五百萬元時，原先暫緩考量的項目，將優先列入評估。
4. 健康系提出增加申請採購項目，經討論同意變更，經費增加十萬元，並於會候補提採購項目內容。
5. 第二次追加申請案總計有十一個單位列入優先執行項目，經費約一千五百萬元整（請參閱附件）。學務處之訓輔經費部分，經討論原則同意所提出之申請項目，待實際金額確定後，按核撥金額依需求之優先順序進行執行。
6. 本案將提送學校校務發展委員會及行政會議討論通過後執行。

四、九十三學年度教育部獎補助款申請相關事宜

決議：

1. 九十三學年的獎補助款申請，為配合學校預算的編列，原則上希望回歸由研發處統籌辦理。
2. 請各單位先行配合下學年度預算進行整體評估，以利下學期的會議時列入討論。

參、臨時動議：無

肆、散會

(肆) 立德管理學院九十三學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議

九十三學年度教育部獎補助款狀況及分配調整：

原估計 93 學年度獎補助款收入為 6,600 萬元，由於學雜費收入減少且撥款額度未如預期，參考 93 學年度第一次核撥金額為 2,400 萬元，估計 93 學年度第二次核撥金額 2,600 萬元，保守估計合計為 5,000 萬元。

	92 學年 (第二次核撥)	93 學年 (第一次核撥)	合計	執行狀況	目前預估 (12 月底)
資本門	12,113,132	12,125,768	24,238,900	3,579,776 (已核銷) 8,533,356 元 (餘轉 93)	26,347,357 (超出 2,108,457)
經常門	12,113,131	12,125,768	24,238,899	6,907,140 (已核銷) 5,205,991 (餘轉 93)	17,331,759
資本門 (尚未發包執行如右)	單位	項目		預算金額	狀況
	營建系	數位空間資訊模擬實驗室設備 (軟體)		435,000	請購中未開標
	財管系	經濟新報軟體更新		322,500	請購中未開標
	翻譯系	口譯教室教學設備		629,081	請購中未開標
	教務處	教室教學用單槍投影設備		2,100,000	未提報動支
	餐飲系	教學設備		316,800	未提報動支
	學務處	社團活動設備		447,000	未提報動支
	小計			4,250,381	
	因 92 學年度第二次核撥金額 1200 萬，不足數已由 93 學年第一次核撥支應。預估 93 學年第二次核撥約 1300 萬。		原規劃獎補助款資本門 學務處-訓輔 1% (66 萬扣除經常 6 萬) 資訊組-非同步遠距教學系統 圖書館-圖書 未分配-機械儀器及設備 小計	600,000 3,000,000 16,500,000 12,900,000 33,000,000	
經常門	92 學年度第二次核撥金額，核銷後餘額轉入 93 學年第一次核撥，計 1733 多萬，預估第二次核撥 1300 萬，預估合計約 3030 萬左右。		原規劃獎補助款經常門 學務處-訓輔 1% (66 萬扣除經常 60 萬) 學務處-獎勵優良導師 研發處-學報及教師著作及研究績效獎勵 人事室-改善師資 小計	60,000 280,000 2,750,000 29,910,000 33,000,000	

討論事項	<p>案由一：資本門截至目前超出 2,108,457 元，為符合預算內執行，提請討論。 說明：申請單位執行狀況確認，提請討論執行優先順位調整變更或刪除。（*學務訓輔0.75-1%是否優先考量）</p> <p>案由二：93 學年度獎補助款預算縮減保守估計為 5,000 萬元，原規劃分配變更，提請討論。 說明：系所研討會及軟體租賃等相關預算編列於經常門，提案討論。</p>
------	---

立德管理學院九十三學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議會議紀錄

會議名稱：立德管理學院九十三學年度教育部獎補助款分配事宜第一次會議

會議時間：九十三年十月十三日（星期三）下午三點整

會議地點：行政大樓4F會議室

會議主席：歐處長石鏡

出席人員：劉副校長清泰、楊總務長明放、王學務長秋華（請假）、楊處長雄彬

詹主任達穎、傅主任怡綸、康主任勝夫、劉主任清和、楊主任國樑、韓主任文仁
李主任嘉英、郭主任勝豐、劉主任立凡、饒主任垣成（就輔組洪組長端良代）、
劉主任振隆、吳主任永基、張主任靜怡、黃主任耀能、周主任漢蓉、張主任學聖
賴主任啟銘、李主任俊豪、林組長重慶、周秘書建東、王小姐麗婷、林小姐慧綾
（請假）

紀錄：張玉佳

壹、主席報告

依據會計室提供資料原估計93學年度獎補助款收入為6,600萬元，由於學雜費收入減少且撥款額度未如預期，參考93學年度第一次核撥金額為2,400萬元，估計93學年度第二次核撥金額2,600萬元，保守預估合計為5,000萬元。資本門部份：92學年第二次核撥加上93學年第一次核撥款項，合計為24,238,900元，截至目前統計（包含尚未發包執行者）共計26,347,357元，超出2,108,457元，營建系及財管系購置軟體部份是否可以使用軟體租賃方式轉經常門支出，徵詢相關單位意見；經常門部份：92學年第二次核撥加上93學年第一次核撥款項，合計為共17,331,759元，以下提請各單位討論。

貳、單位報告

【教務處-劉副校長】

教務處教室教學用單槍投影設備2,100,000元，依校發會、行政會議決議不動支，由各系預算支付；M棟多媒體會議室之擴音設備170萬元，是否列入考慮。

【人事室-詹主任達穎】

經常門結餘額歸人事室改善師資。

【營建系-賴主任啟銘】

購置數位空間資訊模擬實驗室設備（軟體）轉經常門執行。

【財管系-楊主任國樑】

經濟新報軟體更新同意轉經常門執行。

【餐飲系-洪組長端良】

原有餐飲教學設備不足及未來調酒課程設備考量下，亟需購置。

【翻譯系-周主任漢蓉】

口譯教室教學設備，亟需購置。

【圖資處-楊處長雄彬】

資訊組-非同步遠距教學系統3,000,000先暫不購置。原本編列校園軟體授權（一年期）40萬元、購置期刊及電子資料庫租金可否使用教育部獎補助款經常門。

【學務處-周秘書建東】

原先規劃447,000元，為符合學務訓輔1%規定，擬追加資本門至600,000元；經常門379,000元（如附件）

【會計室-傅主任怡綸】

93學年獎補助款資本門目前已超出2,108,457元，第二期款預計約13,000,000元，為符合

預算，是否扣除學務處訓輔預算後，用在圖資處購置圖書部份；軟體租賃合約訂定需注意合約年期為一年。

參、提案討論

案由一：資本門截至目前超出 2,108,457 元，為符合預算內執行，提請討論。

說明：申請單位執行狀況確認，提請討論執行優先順位調整變更或刪除。（*學務訓輔0.75-1%是否優先考量）

決議：

【資本門部份】

- 一、通過學務處訓輔相關設備資本門追加至600,000元，動支前需提案校發會及行政會議核備後，始能用之。
- 二、營建系及財管系數位空間資訊模擬實驗室設備（軟體）及經濟新報軟體不購置，餘額扣除學務處追加預算後剩餘約50多萬元(59萬元)，轉由應英系購置多媒體語言教室擴音設備，於11月底前提報。
- 三、餐飲系及翻譯系之餐飲教學設備及口譯教室教學設備，按原議繼續執行。
- 四、資訊組-非同步遠距教學系統3,000,000元不購置，原訂預算圖書館-圖書16,500,000元，將視93學年度第二次核撥款項調整之。

案由二：93學年度獎補助款預算縮減保守估計為5,000萬元，原規劃分配變更，提請討論。

說明：系所研討會及軟體租賃等相關預算編列於經常門，提案討論。

決議：

【經常門部份】

- 一、通過學務處訓輔相關經常門增為126,000元，動支前需提案校發會及行政會議核備後，始能用之。
- 二、營建系及財管系數位空間資訊模擬實驗室設備（軟體）及經濟新報軟體不購置，擬轉入經常門採用軟體租賃方式支出；圖資處-校園軟體授權（一年期）40餘萬元，待會計室確認後於校發會報告後再行。
- 三、通過各系所提案辦理研討會及座談，暫不限額，請先會簽至研發處完成行政程序後，始得動支。將於11月底前召開會議，檢討執行總額經費；餘額回歸至人事室改善師資使用。

肆、臨時動議：（無）

伍、散會（謝謝各位委員與會）。

(伍) 立德管理學院九十三年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會

資本門	92 學年 (第二次核撥)	93 學年 (第一次核撥)	合計
		12,113,132	12,125,768

- 92 學年度第二次核撥資本門獎助款執行項目 (含請購中) 共 12,388,976 元，超出 275,844 元，提請討論。
- (92 學年度已開標) 請執行單位確認尚未核銷請購項目及完成期限，提請討論。

單位	項目	金額	執行情況
工管系	60925 設立工業管理學系實驗室設備-第一批軟體設備(補助款)-皮托	245,000	
工管系	60925 設立工業管理學系實驗室設備-第二批軟體設備(補助款)-第三波	220,000	
工管系	60925 設立工業管理學系實驗室設備-硬體設備(補助款)-寶碩財務	1,680,000	
營建系	60944 設立數位空間資訊模擬實驗室設備-第一批軟體部分(補助款)-辰富	240,000	
營建系	60955 設立環境分析實驗室之水文分析設備(補助款)-盛邦	648,000	
營建系	60944 營建系數位空間資訊模擬實驗室設備-第三批軟體部分(補助款)-文魁資訊	181,300	

- (93 學年度已開標) 請執行單位確認尚未核銷請購項目及完成期限，提請討論。

單位	項目	金額	執行情況
營建系	60945 設立環境分析實驗室設備(補助款)-亞基	818,950	
營建系	71042 設立數位空間資訊模擬實驗室設備-硬體部分(補助款)-菱威	799,900	
追加案	61020 財管系網路金融證照模擬考試系統(補助款)-高龍	835,000	
追加案	71039 地區系社會發展研究專案教室軟硬體設備(補助款)-菱威	1,699,900	
追加案	71040 財管系投資理財專業教室之硬體設備(補助款)-寶碩財務	3,148,000	
追加案	71197 翻譯系口譯教室連動攝影會議控制系統(補助款)-映城	360,000	
追加案	71197 翻譯系專業筆譯系統(補助款)-宏聯	199,000	
學務處	100257 就-設置就業平台設備-寶碩財務	170,000	
學務處	100277 生-校門週邊增設反光警示設備	55,000	
學務處	100277 生-反光背心及指揮棒設備	18,000	
學務處	100269 課-數位攝影機專用記憶卡 1 張	2,400	
學務處	100270 課-碼錶 2 台	3,400	
學務處	100271 課-錄音筆 2 台@3,900	7,800	
學務處	100271 課-護貝機 1 台	8,600	
學務處	100272 課-數位相機 1 台	25,000	
學務處	100273 課-不鏽鋼告示牌 30 台@1,700	51,000	
學務處	100274 課-手提 MP3 音響 3 台	13,440	
學務處	100275 課-置物櫃 4 個@4,700	18,800	
學務處	100276 課-數位攝影機 1 台	70,500	
學務處	100289 課-單槍投影機 1 台	48,000	
學務處	100289 課-投影布幕 1 組	5,000	
學務處	100290 課-肩帶式喊話筒 2 組@5,850	11,700	
學務處	100291 課-筆記型電腦 1 台	49,600	
追加案	應英系複合式多媒體教室設備	590,000	
追加案	餐飲系教學設備乙批(補助款)	316,800	

- 93 學年度獎助款 (資本門) 結餘款分配，提請討論。

經常門	92 學年 (第二次核撥)	93 學年 (第一次核撥)	合計
	12,113,131	12,125,768	24,238,899

- 93 學年度核撥經常門獎助款執行項目審核 (如附件-經常門需求總表)，提請討論審核。
- 表列項目，提請討論審核。

92 學年	教師國際學術會議獎助費-王承宗(補助款)	23,800	工管系
	教師國際學術會議獎助費-許坤榮(補助款)	30,000	營建系
	教師國際學術會議獎助費-李俊豪(補助款)	30,000	地區系
	教師國際學術會議獎助費-吳永基(補助款)	30,000	資工系
93 學年	11/4 核銷教師國際學術會議獎助費-陳冠位(補助款)	30,000	資產系
	11/4 核銷教師國際學術會議獎助費-張學聖(補助款)	30,000	資產系
	11/11 核銷教師國際學術會議獎助費-楊一峰(補助款)	30,000	財管系
	獎勵優良導師	280,000	學務處
	學報及教師著作及研究績效獎勵	2,750,000	研發處
	舉辦研討會及演講(由人事室薪資項下移轉)	5,134,000	研發處-
	改善師資	16,710,000	人事室

- 軟體租賃費用相關事項討論。(財產效益認定需配合校內辦法及預算分配使用比率)
- 臨時動議

立德管理學院九十三學年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會議紀錄

會議名稱：立德管理學院九十三學年度教育部獎補助執行成果第一次檢討會議

會議時間：九十三年十一月十七日（星期三）下午三點三十分整

會議地點：行政大樓4F會議室

會議主席：歐處長石鏡

紀錄：張玉佳

出席人員：劉副校長清泰、楊總務長明放、王學務長秋華、楊處長雄彬、詹主任達穎、傅主任怡綸、康主任勝夫、劉主任清和（請假）、楊主任國樑、韓主任文仁、李主任嘉英、郭主任勝豐、劉主任立凡、饒主任垣成（就輔組洪組長端良代）、劉主任振隆、吳主任永基、張主任靜怡、黃主任耀能、周主任漢蓉、張主任學聖、賴主任啟銘、李主任俊豪、葉組長國賢（請假）、林組長重慶、王小姐麗婷、林小姐慧綾

參、主席報告

本處自九月接任教育部獎補助款業務，因之前由總務處承辦，將協調修訂執行要點相關修法程序，提案追認，以下進入討論事項。

肆、討論事項：

【資本門部份】

一、92學年度第二次核撥資本門獎助款執行項目（含請購中）共12,388,976元，超出275,844元，提請討論。

決議：請購中項目，以驗收日為準，歸入93學年度第一次撥款。

二、(92/93學年度已開標)請執行單位確認尚未核銷請購項目及完成期限，提請討論(如附件)。

三、93學年度獎助款（資本門）結餘款分配，提請討論。

單位	執行狀況報告	決議
工管系	可於12月前完成執行。	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
營建系	驗收完畢支出憑證呈核中	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
財管系	可完成執行	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
學務處	請購項目碼錶2台共3400元，小於一萬元，按規定是否改列於經常門，其餘項目核銷中。	按使用原則規定，支出金額不超過新臺幣一萬元者，得以其成本列為經常門支出。
應英系	多媒體教室設備，經第一次分配預算59萬元，不足約12萬元	93學年度獎助款（資本門）結餘款估計約12萬元，將併入應英系多媒體教室設備不足經費，請儘速簽核以完成行政程序。
餐飲系	餐飲教學設備，可於12月前完成執行。	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
翻譯系	完成驗收後將予以核銷	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
地區系	基本上可完成	請於12月前完成核銷程序，注意時效性

【經常門部份】

一、93學年度核撥經常門獎助款執行項目審核（如附件-經常門需求總表），提請討論審核。

單位	執行狀況報告	決議
圖資處	全校微軟授權軟體費用43萬，擬動支93學年度獎補助款第一次撥款，其餘使用明年度第二次撥款	使用本年度預算請於12月前完成核銷程序，注意時效性
資傳系	明年度使用	使用93學年度第二次撥款
財管系	軟體租賃及講座可執行完成	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
工管系	已辦理尚未核銷	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
資產系	於12月前辦理執行	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
應日系	已辦理一場，可執行完成	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
資管系	本學期舉辦三場講座，明年度舉辦研討會	本年度完成請於12月前完成核銷程序，注意時效性
資工系	可執行完成	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
行銷系	可執行完成	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
健康系	目前辦理執行中	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
休管系	可執行完成（其中一場因香港觀光局因素改期辦理）	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
資環系	未核可案取消辦理	原列預算刪除，簽核通過照案辦理
物流系	可執行完成	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
翻譯系	可執行完成	請於12月前完成核銷程序，注意時效性
研發處	立德學報將部份動支93學年度獎補助款第一次撥款 教師研究績效獎勵及教師學術發表著作獎勵預動支明年度第二次撥款	簽核通過照案辦理
學務處	「獎勵優良導師」預算項目擬變更為辦理「導師輔導知能研習」	請簽核說明以完成行政程序

二、表列項目，提請討論審核。

單位	項目	金額	執行狀況	決議
工管系	教師國際學術會議獎助費-王承宗(補助款)	23,800	已列帳	92 學年度已列帳部份，無法改列本校預算
營建系	教師國際學術會議獎助費-許坤榮(補助款)	30,000	已列帳	
地區系	教師國際學術會議獎助費-李俊豪(補助款)	30,000	已列帳	
資工系	教師國際學術會議獎助費-吳永基(補助款)	30,000	已列帳	
資產系	11/4 核銷教師國際學術會議獎助費-陳冠位(補助款)	30,000	已核銷	改列學校預算支付
資產系	11/4 核銷教師國際學術會議獎助費-張學聖(補助款)	30,000	已核銷	改列學校預算支付
財管系	11/11 核銷教師國際學術會議獎助費-楊一峰(補助款)	30,000	已核銷	改列學校預算支付

* 備註：經會計室詢問教育部，建議不宜使用於補助教師國際學術會議，故本學年改列學校預算支付，92學年度已列帳部份無法改列本校預算。

三、93學年度第一次核撥經常門結餘款是否歸人事室改善師資使用，提請討論。

決議：93學年度第一次核撥經常門結餘款歸人事室改善師資使用。

伍、臨時動議：（無）

地區系：先前用系上經費舉辦的演講編可否用獎補助款來核銷。

營建系：可否補提軟體租賃費用5萬元使用今年度獎補助款。

決議：一、地區系已舉辦過的演講，原則上不予列入獎補助款。

二、營建系補提需求預算，簽核說明以完成行政程序。

伍、散會（謝謝各位委員與會）。

(陸) 立德管理學院九十三年度教育部獎補助款執行成果第一次檢討會

一、討論議題

1. 九十三年度教育部獎補助款分配原則討論

2. 九十三年度教育部獎補助款經常門／資本門執行狀況

二、開會資料：

92 學年度獎補助第二次撥款及 93 學年度獎補助第一次撥款

	92 學年 (第二次核撥)	93 學年 (第一次核撥)	合計	執行狀況
資本門	12,113,132	12,125,768	24,238,900	如附件(一)
經常門	12,113,131	12,125,768	24,238,899	如附件(二)

92 學年度第二次核撥經常門		93 學年度第一次核撥經常門	
研討會及講座經費	1,638,831	研討會及講座經費	385,459
教學師資改善	5,234,910	提昇教師學術研究 立德學報第二期	130,000
餘額轉 93 執行	5,239,390	教學資料庫 軟體租賃費	752,500
		學務訓輔	129,400
		教學師資改善	15,967,799
合計	12,113,131	合計	17,365,158
92 學年度第二次核撥資本門		93 學年度第一次核撥資本門	
教學設備儀器	10,708,976	教學設備儀器	9,491,992
* 工管系實驗設備 (尚未核銷) 包含電源施工\$60,000 不宜 使用獎補助款建議動支 學校經費	1,620,000 (不含電源施工)	學務訓輔	596,600
		工管系實驗部份設備	215,844
		* 地區系社會發展研 究專案教室軟硬體 設備 包含屏風\$62,100 不宜 使用獎補助款建議動支 學校經費	1,637,800 (不含屏風)
合計	12,328,976	合計	11,942,236
討論：工管系實驗部份設備 215,844 元 移至 93 學年核銷		討論：結餘款 183,532 元	
調整後	(12,113,132)	調整後	(121,25,768)

九十三年度教育部獎補助款經常門／資本門執行狀況討論

1. 工管系實驗設備(包含電源施工\$60,000)及地區系社會發展研究專案教室軟硬體設備(包含屏風\$62,100),不宜使用獎補助款建議動支學校經費,提請討論。
2. 學務處資本門部份(購置反光背心指揮棒、反光警示),使用年限可能不及二年,是否改列經常門,提請討論。
3. 工管系實驗部份設備 215,844 元移至 93 學年核銷,建議由保管組提供調整核銷項目,提請討論。
4. 93 學年度第一次核撥資本門結餘款 256,532 元使用分配,提請討論。
5. 臨時動議。

九十三學年度教育部獎補助款第一次審議小組會議會議紀錄

會議名稱：立德管理學院九十三學年度教育部獎補助執行成果第一次檢討會議

會議時間：九十三年十二月二十七日（星期一）下午二點三十分整

會議地點：行政大樓4F會議室

會議主席：歐處長石鏡

紀錄：張玉佳

出席人員：劉副校長清泰、楊總務長明放、王學務長秋華、楊處長雄彬、詹主任達穎、
傅主任怡綸、林組長重慶、王小姐麗婷

陸、主席報告（略）

柒、討論事項：

甲、工管系實驗設備（包含電源施工\$60,000）及地區系社會發展研究專案教室軟硬體設備（包含屏風\$62,100），不宜使用獎補助款建議動支學校經費，提請討論。

決議：改由系上預算支付。

乙、學務處資本門部份（購置反光背心指揮棒、反光警示），使用年限可能不及二年，是否改列經常門，提請討論。

決議：改列為經常門支出。

丙、工管系實驗部份設備 215,844 元移至 93 學年核銷，建議由保管組提供調整核銷項目，提請討論。

決議：由會計室與總務處保管組提供調整核銷項目。

丁、93 學年度第一次核撥資本門結餘款 256,532 元使用分配，提請討論。

決議：由會計室與總務處保管組提供明細調整。

三、成效說明

九十二年度下半年(92.11)教育部獎補助款為貳仟玖佰伍拾參萬伍仟壹佰壹拾捌元整，九十三年度(93.08)教育部獎補助款核撥為肆仟捌佰肆拾柒萬柒千柒佰玖拾玖元整，共計獲得教育部整體發展獎補助款的核定數為柒仟捌佰零拾壹萬貳仟玖佰壹拾柒元整；依據教育部規定九十二年度下半年(92.11)經常門與資本門的比例為1：1.222，所以，經常門金額為壹仟參佰貳拾玖萬貳仟壹佰參拾貳元整，資本門金額為壹仟陸佰貳拾肆萬貳仟玖佰捌拾陸元整，九十三年度(93.08)經常門與資本門的比例為1：1，所以，經常門金額為貳仟肆佰貳拾參萬捌仟捌佰玖拾玖元整，資本門金額為貳仟肆佰貳拾參萬捌仟玖佰元整。

九十二年度下半年(92.11)及九十三年度(93.08)教育部獎補助款在經常門及資本門配合校務發展所執行情形如下表所示，其中，用於訓輔經費共計1,182,013元，佔整體發展獎補助經費1.52%，圖書採購佔10.7%，校園節能設備0%，教學與專業教室設儀器備則佔41.09%，至於教學研究活動補助及師資改善則佔46.71%。

(1) 經常門：

用 途	分配金額	經常門百分比	整體百分比
學術研究活動補助	3,002,887	8%	3.85%
充實改善教學軟硬體	811,550	2.16%	1.04%
師資改善	32,610,150	86.9%	41.8%
教學研究優良獎勵	820,000	2.18%	1.05%
訓輔經費	286,444	0.76%	0.36%
合 計	37,531,031	100%	48.1%

(2) 資本門：

用 途	分配金額	資本門百分比	整體百分比
充實圖書資源	8,345,123	20.62%	10.7%
充實電腦教學及教學儀器設備	31,241,194	77.17%	40.05%
訓輔經費(充實學生訓輔資源工作)	895,569	2.21%	1.15%
合 計	40,481,886	100.00%	51.9%

總執行成效說明如後附表所示，並公告於立德管理學院研發處網頁檔案下載區上(如下圖所示)，可讓全校師生進行查閱。網址:<http://www.leader.edu.tw/rd/download.html>



附錄一

獎補助經費使用成效說明表

九十二學年度私立立德管理學院（第一次撥款） 獎補助經費使用成效說明表

			□經常門 ■資本門
計畫項目	執行金額	使用本部經費額度	使用效益
充實電腦教學及教學儀器設備		10,926,200	
資傳系多媒體資料庫設計實驗室設備		2,249,500	資傳系多媒體資料庫設計實驗室設備：2,249,500 元提供教師、學生上課教學使用，並改善提昇教學品質。
資產系- 資產科學實驗室設備		1,120,000	資產科學實驗室設備：1,120,000 元，提供教師及學生上課、實習、專題與課後討論使用。
資訊管理暨網管實驗室設備		1,694,000	擴增資訊管理暨網管實驗室設備：1,694,000 元，應用於網路實務教學、資料庫系統以及伺服器網站課程，提供學生專題研究所需網路課程需求。
餐飲系實習廚房烹飪器具	10,941,700	861,700	實習廚房烹飪器具：861,700 元，提供學生實際的練習機會。師生也確實的使用該項設備，如：輔佐學生參賽前的各種練習與研發、中西餐烹調概論的實習、中餐丙級證照班的實作與教學。
營建系製圖教室教學設備		159,100	營建系製圖教室教學設備：159,100 元，提供學生設計製圖、展示作品使用，提升教學效能。
電腦教室設備		3,706,900	電腦教室設備：3,706,900 元，新增 60 人電腦教室一間，增購相關教學軟體及單槍投影機、麥克風等教學系統，提供學生充分利用學習資源，提升教學成效。
物流系全球運籌管理實驗室設備		1,135,000	全球運籌管理實驗室設備：1,135,000 元，購置相關教學設備，以利課程進行實務操作與教學，有效提昇物流實務運作、提升學習研究能力。

充實圖書資源	6,053,000	4,895,257	充實各類教學及相關研究之用書，支援教師研究及教學參考，提昇學生研究學習機制。
充實學生訓輔資源工作	421,529	421,529	
增購學生社團活動器材		165,355	增購學生社團活動器材 165,355 元，學生社團辦理各項校內外社團相關活動紀錄使用，豐富學生校園活動，並能有更好的發揮創意，助益良多。
充實訓輔工作設備		256,174	充實訓輔工作設備 256,174 元，採購設備使用在社團活動及各項訓輔活動上，發揮相互聯繫，整合人力功效並提昇對學生服務品質如：社團迎新、社團講習、社團安全防護、學生交通安全宣導、大型社團活動等。
合計	17,416,229	16,242,986	
92 學年度獎補助款第一次核撥資本門		<u>16,242,986</u>	

九十二學年度私立立德管理學院（第二次撥款） 獎補助經費使用成效說明表

			□經常門 ■資本門
計畫項目	執行金額	使用本部經費額度	使用效益
充實專業實驗研究教室設備	8,838,364	8,749,534	購置充實各系所軟硬體專業教學設備，充分提供教師教學需求，各教學單位購置設備概述如下：
資環系環境分析實驗室設備 教學硬體設備		3,235,500	環境分析實驗室設備教學硬體設備 3,235,500 元，為提供碩士生上課、撰寫論文及教師教學研究計畫使用，提昇設備效能及教學品質。
資管系人工智慧教學軟硬體設備		879,690	人工智慧教學軟硬體設備 879,690 元，本案購置 MATLAB、Fuzzy Logic Toolbox、Image Processing Toolbox、Genetic Algorithm and Direct Search Toolbo、Optimization Toolbox....等多套軟體，以及一台 DVD 視訊剪輯等軟、硬體設備，為配合本系人工智慧相關課程與學生專題研究之用，可讓學生在人工智慧的課程上，經由程式之教授與實務系統之建置完成基因演算法、類神經網路、模糊理論等智慧型系統之建立。
物流系全球運籌管理實習教室教學硬體設備		1,145,000	全球運籌管理實習教室教學硬體設備 1,145,000 元，有效提昇物流實務運作、提升學習研究能力。
電腦教室設備		329,400	電腦教室設備 329,400 元，增購多媒體軟體 61 套，提供學生教學學習環境使用。

工管系實驗室設備教學軟硬體設備		1,874,466	工管系實驗室設備教學軟硬體設備 1,874,466 元，配合軟體模擬使用於教學上，充實電腦教學及提昇教學品質。
營建系數位空間資訊模擬實驗室		421,300	數位空間資訊模擬實驗室 421,300 元，藉 3Dmax 軟體提供學生建築設計所需的高品質動畫能實際操作學習實務性知識。
營建系水文分析教學設備		648,000	水文分析教學設備 648,000 元，使用於開設課程「水文學」，教師於課堂利用儀器實際操作，使學生有實務性的學習。
行政大樓增購擴音設備		78,090	行政大樓增購擴音設備 78,090 元，21 間教室增置擴音設備，提高教學品質。
休管系教學用設備		138,088	休管系教學用設備 138,088 元，製作及印製演講、研討會宣傳海報及拍攝檔案製作教學用資料，增加教學設備並提升教學品質。
充實圖書資源	3,363,598	3,363,598	充實各類教學及研究之用書，支援教師研究及教學參考，提昇學生研究學習機制。
合計	12,201,962	12,113,132	
92 學年度獎補助款第二次核撥資本門		<u>12,113,132</u>	

九十三學年度私立立德管理學院（第一次撥款） 獎補助經費使用成效說明表

			<input type="checkbox"/> 經常門 <input checked="" type="checkbox"/> 資本門
計畫項目	執行金額	使用本部經費額度	使用效益
充實電腦教學及教學儀器設備	11,636,114	11,565,460	
觀光系- 飯店資料管理系統	895,000	895,000	觀光系教學用飯店管理系統購置包括福華旅館集團等國內多家五星級觀光旅館使用之「飯店資訊管理系統」、IBM 伺服器及 Oracle 資料庫等設備供學生於「旅館資訊管理」課程實際操作，利於學生習得業界普遍使用之旅館訂位及管理系統。系上學生於大二暑假由系上輔導前往各觀光旅館實習，93 學年度第一屆學生前往各觀光旅館實習。
資產系-資產科學實驗室設備	1,418,500	1,412,826	補助資產科學系教學課程、空間決策分析課程以及地理資訊系統等課程實務操作之用。
財管系-網路金融證照模擬考試系統及投資理財專業教室硬體設備	3,983,000	3,983,000	購置網路金融證照模擬考試系統及投資理財專業教室之硬體設備提供學生教學使用，提昇學習研究成效，以迎合未來進入職場能擁有更多有利之條件與技能。
健康系-教學硬體設備	92,750	92,750	購置教學用數位相機、筆記型電腦、雷射印表機、DVD 播放影機、腰掛式擴音機設備提供師生教學研討使用。
資環系- 環境分析實驗室設備	818,950	818,950	實際演練讓學生熟悉軟體操作，進而學習運用軟體來輔助工程上的設計，提昇本系師生在電腦輔助設計領域之教學及學術研究水準。

營建系-數位空間資訊模擬實驗室及 3D 模擬軟體教育版等其它教學軟體設備	799,900	799,900	提供本系推動數位空間資訊模擬教學外，並能進行營建工程電腦化與自動化中之各項教學與學術研究。
地區系-社會發展研究專案教室	1,699,900	1,637,800	增進本校學生之調查研究之知識與能力，與協助本校教師執行調查研究。期透過專業的教學與實境演練提昇本校學生從事研究的專業能力與職場競爭力，進而提昇本校教師之調查研究之研究品質。
翻譯系- 口譯教室連動攝影會議控制系統、專業筆譯系統設備	559,000	556,120	口譯教室連動攝影會議控制系統及專業筆譯系統設備，提供學生最佳的口譯模擬場所和最先進的 e 化學習環境；透過現代化多媒體設備，使得外語課程的傳授更形活潑及多元化，進而提昇教學及學習的效果。
應英系-複合式多媒體教室	660,000	660,000	提供校內重要集會、學術活動及國內各機關、學術團體舉辦區域性，全國性或國際性之重要學術性(研討)會議之用。可使用 DVD 或錄影帶播放電影或其他教學教材。電腦的資料亦可利用數位投影機傳輸至螢幕。目前正在計畫擴展設備，以達成與其他大學進行遠距教學之目標。
餐飲系-烹飪實習廚房設備	251,700	251,700	提供系上學生實作、課餘練習及參賽前之研發等動作之所需，使用範圍涵蓋系上各相關課程，目前已有 56 位學生取得中餐丙級證照。
工管系-實驗室設備	187,014	187,014	工管系實驗室設備教學軟硬體設備配合軟體模擬使用於教學上，充實電腦教學及提昇教學品質。

教學硬體設備	270,400	270,400	提供休管、資產、科管及物流四系教學用筆記型電腦、單槍投影機設備。
充實圖書資源	135,021	86,268	購置充實各類教學及研究之用書，支援教師研究及教學參考，提昇學生研究學習機制。
充實學生訓輔資源工作	474,040	474,040	
增購學生社團活動器材	304,040	304,040	課外組購置社團用教學實習設備數位攝影機、數位相機、不鏽鋼告示牌、手提 MP3 音響、錄音筆、護貝機、置物櫃、單槍投影機、投影布幕、筆記型電腦、肩帶式喊話筒，提供社團使用，展現學生多元學習成果。
設置就業平台設備	170,000	170,000	就輔組購置就業平台設備，提供學生使用以最快速、便捷之方式使學生能即時搜尋到最新就業機會與就業知識。
合計	12,245,175	12,125,768	
93 學年度獎補助款第一次核撥資本門		<u>12,125,768</u>	

九十二學年度私立立德管理學院（第一次撥款） 獎補助經費使用成效說明表

			<input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
計畫項目	執行金額	使用本部經費額度	使用效益
學術研究活動補助	909,421	909,421	
舉辦專題學術研討會		611,863	舉辦專題學術研討會：611,863 元，補助系所單位舉辦學術專題研討會，提升校園研究學術風氣有正面效益。
舉辦專題學術講座		297,558	舉辦專題學術講座：297,558 元，補助各教學單位舉辦專題學術講座，邀請資歷豐富及具有專業素養之學者蒞校演講，拓展學生視野，提升學術風氣。
充實學生訓輔資源工作	97,810	97,810	學生會舉辦天馬行空創意變裝晚會
學生會舉辦天馬行空創意變裝晚會			學生會舉辦天馬行空創意變裝晚會
預防 SARS 之傳播之口罩及手套			採購口罩及手套為預防 SARS 之傳播，當時發布 SARS 疫情為 A 級，使用於各大小型社團活動中。
教學研究優良獎勵	820,000	820,000	教師學術論文發表獎助費十七位，金額共 820,000 元，獎勵教師從事各項領域之相關研究，對於提昇本校學術研究風氣及教學成效上有相當大的助益，同時亦可提高本校師資水準。
改善師資	11,464,901	11,464,901	

師資改善		11,464,901	積極致力於提昇師資陣容及改善師資結構，以提升專業教學品質及通識智能，對本校師資水準頗有助益。
合計	13,292,132	13,292,132	
92 學年度獎補助款第一次核撥經常門		<u>13,292,132</u>	

九十二學年度私立立德管理學院（第二次撥款） 獎補助經費使用成效說明表

			■經常門 □資本門
計畫項目	執行金額	使用本部經費額度	使用效益
學術研究活動補助		1,525,031	
舉辦專題學術研討會	1,525,031	1,403,507	舉辦專題學術研討會：1,403,507 元，補助系所單位舉辦學術專題研討會，提升校園研究學術風氣，豐富校園活動。
舉辦專題學術講座		121,524	舉辦專題學術講座：121,524 元。補助各教學單位舉辦專題學術講座，邀請資歷豐富及具有專業素養之學者蒞校演講，拓展學生眼見，提升學術風氣。
教學研究優良獎勵	113,800	113,800	
補助教師出席國際會議		113,800	補助四位教師出席國際會議金額共 113,800 元。積極鼓勵教師參加學術研討會發表論文並給予補助，對提昇校園學術風氣與提昇研究水準，具有正面效益。
改善師資	10,474,300	10,474,300	
師資改善		10,474,300	提昇師資陣容及改善師資結構，以提昇專業教學品質及通識智能，對改善本校師資水準頗有助益。
合計	12,113,131	12,113,131	
92 學年度獎補助款第二次核撥經常門		<u>12,113,131</u>	

九十三學年度私立立德管理學院（第一次撥款） 獎補助經費使用成效說明表

計畫項目	執行金額	使用本部 經費額度	經費來源	
			<input checked="" type="checkbox"/> 經常門	<input type="checkbox"/> 資本門
學術研究活動補助	324,635	324,635		
舉辦專題學術研討會	150,612	150,612		補助工管系舉辦 2004 危機管理學術研討會，提升校園研究學術風氣，豐富校園活動。
舉辦專題學術講座	174,023	174,023		補助教學單位舉辦專題學術講座，邀請資歷豐富及具有專業素養之學者蒞校演講，拓展學生遠見，提升學術風氣。
充實學生訓輔資源工作	188,634	188,634		
舉辦社團網頁製作比賽	27,725	27,725		鼓勵本校學生社團製作網頁，將社團資料、照片、會議及財務相關資訊公佈於網頁之中，方便全校師生獲得社團活動訊息，進而提升學生參與社團活動之意願，健全學生人格發展。
辦理證照輔導班活動	36,000	36,000		為強化在校生就業技能，協助取得有用證照，以不影響學生課業原則下，邀請坊間具專長之師資，於校園內講授相關法規與考照輔導。
舉辦春暉聯合幹訓活動	18,509	18,509		93.10.23-24 於烏山頭水庫與台南女子技術學院合辦春暉聯合幹部訓練營，強化春暉教育，成效良好，俾利春暉教育宣導工作之遂行，以達健康校園之目的。
舉辦心肺復甦術急救員訓練班	30,000	30,000		93.10.30-31 於校內辦理心肺復甦術急救員訓練班，為使全校學生有效防範意外事件發生。
校門週邊增設反光警示設備	55,000	55,000		購置交通服務隊反光背心，利於交通服務隊同學遂行交通指揮工作，有效維護交通人員安全及防範杜絕交通意外之發生。
反光背心及指揮棒設備	18,000	18,000		
學生社團競技用設備	3,400	3,400		提供體能性相關社團舉辦競賽及趣味活動計分使用
實習費用	59,050	59,050		

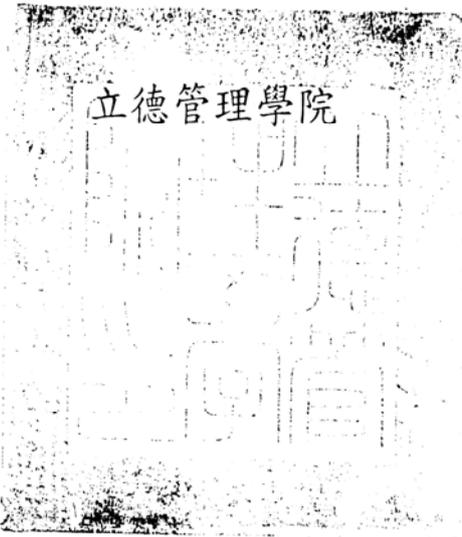
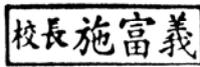
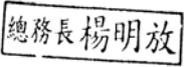
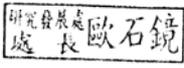
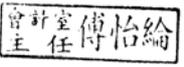
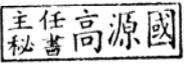
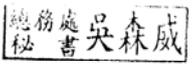
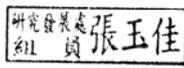
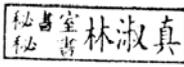
餐飲系烹飪實習廚房用具	59,050	59,050	配合中西餐烹調概論、中西飲料概論、中餐丙級證照班、調酒丙級證照班等相關課程，以提供師生實作機會，同時也提供觀光旅館經營學系開授吧台管理之課程。
提昇教師學術研究	130,000	130,000	
立德學報	130,000	130,000	立德學報第二期共收錄論文 11 篇，以提昇教師學術研究風氣。
軟體設備租金	752,500	752,500	
微軟校園軟體一年授權	430,000	430,000	為配合教學單位之需求，購買或更新電腦教學軟體，以提供全校師生使用。
台灣經濟新報更新資料庫軟體一年授權	322,500	322,500	租用資料庫，支援教學研究，提供全校師生線上使用。
改善師資	10,670,949	10,670,949	
教學師資改善	10,670,949	10,670,949	提昇師資陣容及改善師資結構，以提升專業教學品質及通識智能，對改善本校師資水準頗有助益。
合計	12,125,768	12,125,768	
第二次撥款合計	<u>12,125,768</u>		

附錄二

私立大學校院執行教育部九十二年度下半年暨九十三年度整體發展獎補助經費訪視 「學校自評表」

私立大學校院執行教育部九十二年度下半年暨九十三年度
 整體發展獎補助經費訪視

『學校自評表』

校名 (請加蓋關防)				校長 簽 章			
填表單位	總務處 研發處 會計室 秘書室	填主 表管 單簽 位章	   	承辦人 簽 章	   	填表日期	94年5月10日

壹、獎補助經費規劃

訪評項目	符合情形	學校說明	參考文件
一、獎補助款規劃與支用符合中程校務發展計畫	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	1.本校按部頒規定訂定「立德管理學院教育部獎補助經費執行要點」。經 91.10.07 第 78 次校務發展委員會、91.10.09 第 76 次行政會議及 91.10.31 第一次校務會議討論通過及 93.12.1 第 131 次行政會議修正通過實行。 2.依據執行要點，彙整各單位之需求申請後，經本校整體發展獎補助款審核會議討論，依據需求決定執行項目及分配額度，並定期追蹤檢討各單位的執行進度。	1.立德管理學院教育部獎補助經費執行要點，如附件一。
二、獎補助經費支用有無書面規定程序？ 程序是否合理？	<input checked="" type="checkbox"/> 有書面規定 <input type="checkbox"/> 無書面規定 <input checked="" type="checkbox"/> 合理 <input type="checkbox"/> 部分合理 <input type="checkbox"/> 欠合理	1.依據本校整體發展獎補助款審核會議討論議決後所分配之補助經費額度執行。 請購及核銷程序如下： (1) 請購時填寫「一般物品請購單」於「開支科目」欄位註明「支用教育部獎補助經費」字樣，並檢附相關附件，經權責單位簽核後，交由總務處辦理採購事宜。 (2) 總務處依本校之採購辦法執行採購及驗收程序，並於驗收後於該項資產上黏貼「本項設備經費承教育部獎補助款補助」字樣之財產標籤。 (3) 核銷時填寫「支出憑證粘存單」，於「預算科目」欄位註明「支用教育部獎補助經費」字樣，並檢附相關之原	2.德管理學院教育部獎補助經費執行要點，如附件一。

		<p>始憑證，經權責單位簽核後，交由會計室入帳，出納組付款。</p> <p>(4) 上述支出憑證粘存單及相關原始憑證必須準備一式二份，副本應加註「副本學校自存」字樣，由會計室分別將正本歸檔於教育部獎補助款專帳，副本歸檔於學校會計帳務系統。</p> <p>5. 教育部獎補助款專帳由會計室妥為保管至少十年以上，以備查核。</p>	
三、有經費稽核委員會組成辦法	<input checked="" type="checkbox"/> 有辦法 <input type="checkbox"/> 無辦法	1. 93.04.07 九十二學年度第三次校務會議通過及第二十六次行政會議修訂通過	立德管理學院經費稽核委員會設置要點，如附件二。
四、經資門劃分符合規定 ^{註1}	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校按部頒編定經資門劃分使用比例分別以 1：1.222 方式及 1：1 分配辦理。	
五、會計師查核報告已於學校網站公布	<input checked="" type="checkbox"/> 已公布 <input type="checkbox"/> 未公布	92 學年度會計師查核報告已公佈於 http://www.leader.edu.tw/accounting/board/data/92final.pdf	
六、經費保留 1. 於會計年度核撥之經費已於當年度執行完畢 2. 未執行完畢者已辦理保留（請附報部核准的公文影本） 3. 若未辦理保留，是否已繳回？	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行完畢 <input type="checkbox"/> 未執行完畢 <input type="checkbox"/> 已辦理保留 <input type="checkbox"/> 未辦理保留 <input type="checkbox"/> 已繳回 <input type="checkbox"/> 未繳回	已依據教育部規定之使用期限內全數執行完畢。	

^{註1} 本獎補助經費之分配應以資本門及經常門各占 50% 為原則，資本門不得流用至經常門，經常門得流出至資本門，但以 10% 為限；購置固定資產，其耐用年限不及二年，或其耐用年限超過二年，而支出金額不超過新台幣壹萬元者，得以其成本列為經常門支出，但整批購置大量器具，每件金額雖未超過新台幣壹萬元，其耐用年限超過二年者，仍應列作資本門支出。

七、原始支出憑證及相關資料，依計畫及科目彙訂成冊，留校備查	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	原始支出憑證專帳專冊，並按計畫項目裝訂成冊備查。	
八、獎補助經費使用狀況已公告周知(請註明公告方式)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	93 年度獎補助經費使用狀況已公告於研發處網頁 http://www.leader.edu.tw/rd/	

貳、獎補助經費分配情形

項目		第一次撥款 (92.11)	第二次撥款 (93.08)	合計
1.撥款金額		29,535,118 元	48,477,799 元	78,012,917 元
2.教育部規定 經費數	經常門	13,292,132 元	24,238,899 元	37,531,031 元
	資本門	16,242,986 元	24,238,900 元	40,481,886 元
3.教育部規定經、資門分配比例		1 : 1.222	1 : 1	
1.實際執行金額	經常門 (A)	13,292,132 元	24,238,899 元	37,531,031 元
	資本門(B)	17,416,229 元	24,447,137 元	41,863,366 元
實際執行金額合計 (A+B)		30,708,361 元	48,686,036 元	79,394,397 元
2.經、資門實際執行比例		1 : 1.310	1 : 1	
支用項目	符合情形	經常門支用 金額	資本門支用金 額	佔獎補助總經費 百分比
一、教學軟硬體方面				
➤ 以充實、改善教學軟硬體為優先	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	811,550 元	39,586,317 元	51.78%
➤ 無支用於興建工程建築	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
➤ 無支用於興建教學建築貸款利息補助	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
➤ 無支用於附屬機構	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
二、優先採用省水器材設備、餐具清洗相關之高溫殺菌設備及環保廢棄物處理方面	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	0 元	0 元	0%
三、辦理學生訓輔相關工作方面				
➤ 獎補助經費之 0.75%~1%用於辦理學生訓輔相關工作	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	283,044 元	426,174 元	0.91%
➤ 以購置學生社團活動所需之器材設備為主	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	3,400 元	469,395 元	0.61%

四、其他 (如經常門相關事項，請逐項 列出)			
1、舉辦專題學術研討會	2,165,982 元	0 元	2.78%
2、舉辦專題學術講座	593,105 元		0.76%
3、教師學術論文發表獎助費	820,000 元		1.05%
4、改善師資	32,610,150 元		41.8%
5、補助教師出席國際會議	113,800 元		0.15%
6、提昇教師學術研究	130,000 元		0.17%
合計	37,531,031 元	40,481,886 元	100%

參、請採購與財產保管情形

訪評項目	符合情形	學校執行說明	參考文件
一、請採購程序是否與校訂辦法相符	<input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	<p>請購人(單位)依實際需求與預算編列狀況,填寫請購單,以動支預算。將請購單執交保管組確認是否屬學校認定之一般消耗品或查核是否建帳後,轉交事務組依循本校採購辦法辦理採購作業。事務組首先依採購案特徵分類為兩大類:若採購案由政府機關補助辦理採購且補助金額占採購金額在一百萬以上者,則依據政府採購法進行採購作業;其餘依本校採購辦法進行。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 立德管理學院預算編審辦法,如附件三。 2. 立德管理學院採購辦法,如附件四。 3. 立德管理學院一般消耗品領用辦法,如附件五。
二、獎補助經費占採購金額半數以上,且獎補助金額在公告金額以上者,是否依政府採購法相關規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	<p>本校整批圖書採購及獎補助金額占採購金額半數以上且獎補助金額在公告金額以上者,均在政府採購資訊公告系統公開招標,並依政府採購法相關規定辦理。</p>	<p>政府採購法,附件六。</p>
三、驗收程序與紀錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 部分完整 <input type="checkbox"/> 待改善	<p>除小額(十萬元以下)採購或其他法定情況使用書面驗收程序外,本校採購案一律採用現場查驗,由總務長或其授權人主驗,使用單位、保管單位會驗,會計室監驗。過程與結果均做成書面記錄。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 立德管理學院採購辦法,如附件四。 2. 立德管理學院採購驗收記錄單,如附件七。
四、採購案件辦理結束後已於網站上公布(含依據法規條次、採購標的物名稱及其內容、預定採購金額、教育部獎補助經費所占金額、決標金額、得標廠商等資料)(請註明放置的網址)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>本校於政府採購資訊公告系統之採購案件辦理結束後,於本校招標資訊網(http://www.leader.edu.tw/postnews/index5.asp)公告使用教育部獎補助款辦理採購情形公告採購標的名稱、決標金額(元)、獎補助經費(元)、得標廠商等資料。</p>	

<p>五、獎補助經費購買之項目已納入財產管理系統，並貼妥教育部整體獎補助款字樣之標籤，圖書期刊皆蓋印戳章</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>1.財產管理系統： 本校財產管理系統已於九十三年一月完成啟用，且已完成所有資料的轉檔、擴增作業。該系統功能包含財產的新增、移轉、減損、查詢及財產標籤之列印等。</p> <p>2.「教育部整體發展獎補助款」字樣標籤黏貼： 教育部整體獎補助款之財產除黏貼財產標籤外，亦黏貼「本項設備經費承教育部獎補助款補助」字樣之標籤。</p> <p>3. 圖書期刊等蓋印戳章情形： 依據所採購圖書的種類進行館藏登錄號的編列，並在黏貼「借還到期單」頁之空白處加蓋「教育部獎補助款補助」章。</p>	<p>1. 立德管理學院財產管理辦法，如附件八。</p> <p>2. 照片（購置之儀器及圖書皆黏貼或蓋印教育部獎補助款字樣），如附件九。</p>
<p>六、購置之儀器設備、圖書、多媒體使用、保管情形良好</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>大部分良好 <input type="checkbox"/>待改善</p>	<p>1.財物保管情形： 購置之儀器設備、圖書及多媒體之財物增加，由各單位經辦人員填寫「財產增加單」，交保管組作為登帳列管之依據。各單位財產之保管人則由單位主管指定專人負責點收保管。</p> <p>2.移轉及借用情形： 財產遇有移轉或借用時，由財產保管人填寫「財產移轉單」，交保管組作為財產移轉之依據。</p>	<p>1. 立德管理學院財產管理辦法，如附件八。</p> <p>2. 立德管理學院公用儀器器材使用暨管理辦法，如附件十。</p>

<p>七、財產盤點、報廢及遺失處理與校內規定相符，紀錄保存良好</p>	<p>■符合規定 □大部分符合規定 □待改善</p>	<p>1.財產盤點： 每學年度各單位自行盤點二次，原則上排定暑假、寒假實施，盤點結果紀錄送回總務處保管組，再由總務處保管組核對及更正資料；每學年度由總務處保管組會同會計室實施盤點一次，核對財產狀況及帳目是否正確，並作成盤點紀錄，以確保財產安全。</p> <p>2.報廢及遺失處理： 財產遺失或需報廢時，由各單位財產保管人填寫「財產減損單」經單位主管簽章，並逐級核章核准後，連同廢品及證明文件送保管組集中處理。</p>	<p>立德管理學院 財產管理辦法，如附件八。</p>
-------------------------------------	------------------------------------	--	--------------------------------

肆、91 學年度獎補助經費訪視改善情形

91 學年度訪視意見	學校改善情形
<p>1.獎補助經費執行要點三提及，獎補助經費分配原則：獎補助款計畫項目及分配金額，經<u>相關會議</u>討論後議決……。建議學校制定較明確的分攤或計算辦法，以示公平。</p> <p>2.於 93 年 4 月 7 日才經校務會議修正經費稽核委員會委員之產生。92 年稽核委員大多為行政職之人員擔任。</p> <p>3.獎補助經費支用研討會之餐飲(合菜)似有不妥。</p> <p>4.經常門支出主要用於「教師薪資」及「舉辦研討會」，雖對提昇師資有一定之貢獻，然對於提昇教師之研究及教學品質之效果恐相當有限。未來宜考慮明訂教師研究、教學獎補助辦法，顯著提高該等支出。</p>	<p>1.因本校屬新設學校，故在研究教室儀器設備費上亟需充實，獎補助款審議小組參酌當年度配合校務發展計畫之執行事項及教學研究有關之重點推動項目，辦理以下作業： 資本門：分配項目及比例訂定原則為數 (一)圖書館書籍及期刊經費採購：10~20% (二)教學儀器設備經費：60~70%(三)環保廢棄物處理及省水器材設備：3%(四)學校訓輔及學生社團器材經費：1.5% 經常門：優先用於(一)增聘優良教師及提昇教師資質(含教師著作獎勵、研討會舉辦獎勵、學生實習費等)：20% (二)充實訓輔資源工作：1%。</p> <p>2.本校已於今年四月底，經由全校校務會議代表投票推選出第二屆經費稽核委員會委員（投票率逾七成），共選出代表七位委員，其中五位為不具備行政職者。</p> <p>3.本年度開始擬舉辦之研討會之餐飲建議由系務基金提列動支，獎補助經費不予補助。</p> <p>4.目前本校已明訂「教師學術著作發表獎勵辦法」、「教師研究績效計分標準與獎勵辦法」、「教師出席國際學術會議補助辦法」、「立德學報發行辦法」等辦法，以鼓勵教</p>

<p>5. 下列支出疑係屬工程項目：</p> <p>a. 校園節能實驗設備-1、-2，共計\$600,000。</p> <p>b. 專業口譯教室：屏風隔間裝修\$600,000，高架地板\$270,000。</p> <p>c. 教學用多媒體語言教室：高架地板(含階梯及封口)\$273,000。</p> <p>6. 訓輔支出除用於 SARS 防治外，其他支出如學生輔導室相關設施，與組合式舞台，雖與支用辦法無明顯不符之處，然並不符合「以購置學生社團活動所需之器材設備為主」之獎補助宗旨。</p> <p>7. 採購辦法第七條之「得先行……」有欠明確。</p> <p>8. 開標記錄之「決標原則、得標廠商及決標金額」空白未填。</p>	<p>師積極從事研究。</p> <p>92 年 8 月遴選九十一學年度優良教師 5 名，每人頒給獎金 10 萬元及獎狀以茲鼓勵。本校已於九十二學年度修訂「立德管理學院建教合作實施要點」，為鼓勵教職員承接研究計畫，以提昇本校研究水準，每學年之計畫管理費總額之 10%回饋予計畫主持人，20%回饋予執行系所，以用於從事相關研究用途，如支援有發展潛力之建教合作籌備費用或初期週轉、相關之學術演講學術研討會議等。</p> <p>5. 能提供學生最佳的學習示範環境。因此，所設置之相關實驗設備並非全為工程項目。</p> <p>專業口譯教室及教學用多媒體語言教室含有部份有工程項目，主要是因為當初規劃時是採整體規劃設計及施工，因此，發包作業時並無法區分工程或非工程類別，所以會出現此狀況，本校已於 93 年 12 月 31 日繳回計 1740,000 元整，未來執行於採購作業上會詳加注意規劃。</p> <p>6. 組合式多功能舞台確為學生社團活動所需，由行政單位申購管制以達節約有效之功能，購置後廣受社團青睞，使用頻率極高，符合「學生社團所需之器材設備為主」之規定。</p> <p>另，學生輔導中心所購置影音設備、桌椅，用於團體輔導室、個別輔導室均發揮對輔助學生輔導之功能。</p> <p>7. 本校採購法第七條所規定之情形，主要是針對使用本校自行編列經費之採購案件，而使用政府補助經費(如教育部獎補助款)之採購案件，則完全依照政府採購法進行採購作業(立德採購法第三條規定)，並不受第七條的影響。</p> <p>8. 開標紀錄之「決標原則、得標廠商及決標</p>
---	--

<p>9. 估價單未填「品名」、「日期」，欠周全。</p> <p>10. 投標廠商投標文件審查表之第 12 項「押標金票據」，在「審核結果」欄未註明合格或不合格。</p> <p>11. 第一學期教學用電腦硬體採購案(91100025，金額\$5,280,000)，於 91 年 10 月 18 日開標，由衛道科技公司得標，缺決標公告。</p> <p>12. 財產之帳冊管理較缺乏系統化，建議宜加速帳冊之全面電腦化。</p> <p>13. 財產之編號確實具系統化。</p> <p>14. 設備清冊中的「購置日期」僅列年、月，而並未明列日期，建議列出日期。</p> <p>15. 財產管理情形有使用、移轉及借用記錄。</p> <p>16. 盤點未註明日期。</p> <p>17. 財產之報廢、遺失等確有其辦法條文之存在。</p>	<p>金額」若有空白情形，係因案件流標方未填寫，不然均依規定填寫。</p> <p>9. 估價單「品名」皆有填寫，「日期」廠商在報價時遺漏，現已詳細檢查並改進。</p> <p>10. 投標廠商投標文件審查皆按程序進行，「審核結果」欄未註明合格或不合格，該案係流標因此未註明，現皆已加註。</p> <p>11. 教學電腦採購案(編號 911000255，金額 \$5,280,000 元)於 91 年 10 月 18 日開標，由衛道科技公司得標，並於 91 年 10 月 31 日登錄於網站上，由於疏忽並未將決標公告列印置於檔案中，現將資料補上說明。</p> <p>12. 本校財產管理系統已於 93 年 1 月份完成全面電腦化作業，方便管理人員的登錄與查核作業。</p> <p>13. 持續保持。</p> <p>14. 於 93 年 1 月完成的財產管理系統皆已列入年、月、日。</p> <p>15. 持續保持。</p> <p>16. 於 93 年起財產盤點皆已加註盤點日期。</p> <p>17. 持續保持。</p>
--	--

附錄三

九十二年度下半年暨九十三年度 教育部獎補助款設備清冊